

令和 2 年 度
事 業 報 告 書



社 会 福 祉 法 人 聖 風 会

社会福祉法人の定義

社会福祉法人聖風会は、社会福祉法人とは、以下のような存在でなければならないと考えています。

- 一、社会福祉法人は、質の高いサービスの提供と、その担い手である人材の育成を行い続けなければならない。
- 一、社会福祉法人は、事業継続のために必要な収益を確保しながらも、非営利の姿勢を貫かなければならない。
- 一、社会福祉法人は、地域の中の存在として、常に地域との連携を図り、地域住民の生活を支援しなければならない。
- 一、社会福祉法人は、制度の有無にかかわらず、すべての社会的弱者を積極的に受け入れ、手を差しのべ、社会に安心を提供しなければならない。

法 人 理 念

最高に価値あるものをすべての人に
～地域に信頼される施設を目指して～

経 営 理 念

＜私たちが目標とすること＞

- ☆地域に貢献する総合福祉事業の展開
- ☆卓越したケアサービスによる顧客満足
- ☆効果・効率を考えた弛まぬ業務改善

運 営 理 念

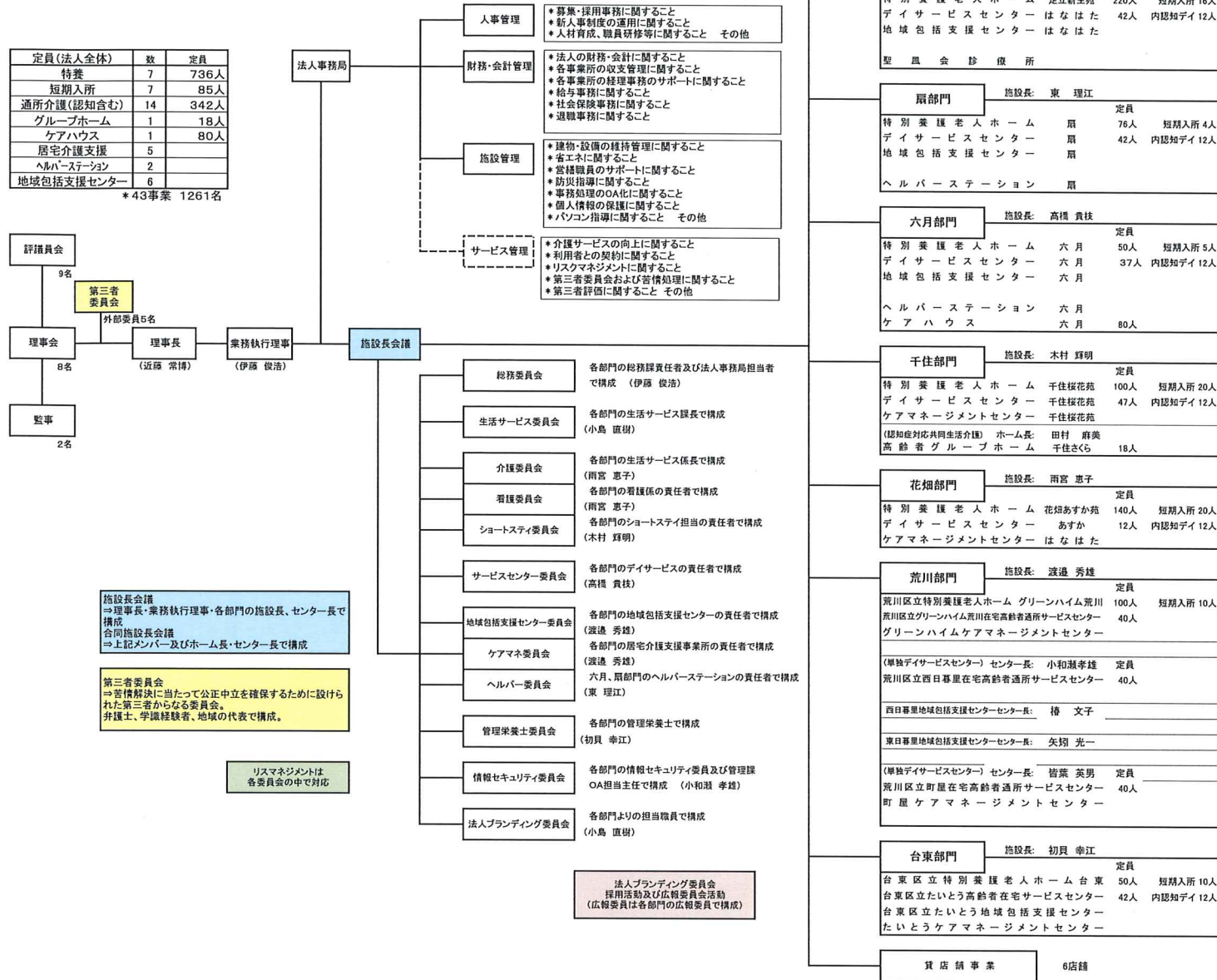
＜私たちが大切にしていること＞

- ☆相手の立場で見る・聴く・考える
- ☆相手の笑顔・自分の笑顔
- ☆その人がその人らしく生きること

目 次

社会福祉法人聖風会	・ ・ ・ ・ ・	1
足 立 部 門	・ ・ ・ ・ ・	1 9
扇 部 門	・ ・ ・ ・ ・	2 6
六 月 部 門	・ ・ ・ ・ ・	3 4
千 住 部 門	・ ・ ・ ・ ・	4 3
花 畑 部 門	・ ・ ・ ・ ・	5 1
荒 川 部 門	・ ・ ・ ・ ・	5 9
荒川部門単独事業所	・ ・ ・ ・ ・	6 5
台 東 部 門	・ ・ ・ ・ ・	7 6

社会福祉法人 聖風会 組織図



【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	・前年12人を超える新卒採用 ・中途採用の削減を目指す。 (離職率13～14%⇒10%へ) ・職員の一元管理を目指す。	・新卒採用は前年12人の採用を上回る。(学校訪問等の強化) ・ストレスチェックの結果を基に離職前に積極的な面接を行う。	・新卒採用は、コロナ禍での採用活動となり4名のみ内定承諾。 ・離職前の面接に関しては行えていない。	・新卒採用は最終的に9名(中途採用10名)前年より3名減となった。コロナ禍での採用ツールの検討が必要である。職員の一元管理も次年度持越し。
②	外部監査法人による監査もプレも含め5年目を迎え、内部統制も取れつつある。今後も更なる統一を図る。	・会計事務所との年2回の巡回とは別に、事務局主体の拠点巡回を追加し、年2回から3回とする。 ・財務報告統制の評価。	・拠点巡回については、会計事務所との巡回に留まった。後期に向け検討。 ・財務報告統制は未着手。	・会計事務所との巡回は滞りなく行えたが、法人事務局主体の巡回は行う事が出来なかった。(次年度持ち越し)
③	聖風会のケアの質が「世界基準」である事を内部・外部へ発信すると共に、法人ブランド力の維持と強化	・法人内研修の見直し (eラーニング研修の導入) ・魅力の発信方法として、法人HPのリニューアル。(4月、10月更新)	・eラーニングを使用した研修を実施。内容について検証予定。 ・HPリニューアルに関しては、来年4月に向け準備中。	・eラーニングの使用 방법에検討課題があったのでその点を次年度改善。(就労時間内の視聴と環境) ・HPリニューアルはR3・7に延期

《部門特記事項》

- ① 基幹業務と自社サーバーの2021年度変更に向けた検討 ⇒ 来年7月の入替えに向け機種選定中 ⇒ 令和3年7月入替決定
- ② 昨年度から検討が行われていない、荒川部門指定更新の検討 ⇒ 検討チームを立上げ検討中 ⇒ 継続検討中
- ③ 外国人介護職員(留学生・特定技能等)の受入れに関する法人の基本方針の検討 ⇒ 法人の収支状況を見ながら年度ごと人数を調整とする

《 施設 サービス 管理 》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ライフサイクルコストを考慮した施設維持管理体制を継続維持する。減価償却 39 年での耐用年数に応じ計画する。	・空調機器、衛生機器、電気機器、消防機器、厨房機器、業用洗濯機、その他（屋上防水、排水管洗浄、外壁改修など）	・さくらの空調機の更新が 5 月に完了し、ゆうあいの郷扇の空調機等の更新が 9 月期から開始され、桜花苑の空調機等の更新（省エネ事業）が 10 月開始予定となった。	・桜花苑の省エネ工事が 12 月完成。グリーンハイム荒川の空調更新工事が 12 月から 2 月の間に終了。扇の空気更新等工事は次年度 9 月末の完成予定としている。
②	電力会社の切替及び都市ガス小売業者の切替による経費節減を計画する。	・エネサーブと契約している三事業所を、交渉の結果より価格を下げて提示した東京電力と 1/4 半期に切替を行う。また継続して適切なガス小売業者の模索を行う。	・エネサーブと契約していた 5 事業所の内 3 事業所を、より価格を下げて提示した東京電力へ 4 月に切替を行った。継続して適切なガス小売業者の模索を行う。	・電力とガスの供給契約を一括でできる会社を模索した結果(株)CD エナジーを選定。三事業所を 5 月期には切り替えられるよう、段取りを行った。
③	サービス提供上での法令遵守、危機管理など安心・安全なるサービス提供を目指す。	・4 月期より法人防災委員会を立ち上げ、委員活動の中で「BCP の再構築、消防計画書の見直し、水防計画の履行、感染症対策」を P・D・C・A に則り陳腐化しないようにする。	・コロナ禍により委員会の開始が 7 月からとなったが、令和 3 年の介護報酬改定に向け感染症や災害への対応力強化が審議会でも検討されていることにより、取り組んでいる BCP の再構築を最重要課題として進める事にする。	・コロナ禍により委員会の開催数減少により年度末時点で完成度が 70%程となっているので、緊急事態宣言などの制約を鑑みながら、次年度前半には完成に漕ぎ着けたい。
④	各事業のサービス内容を精査し、誰でもサービスの受け手が同じ内容のサービスを受けられ、提供できるようにする。	・各サービス内容の標準化を目指し職種別横断委員会と連携しながら整備する。	・リモート会議等の Web 関連の規程書造りをセキュリティ委員会と協議中である。	・テレワーク「情報セキュリティガイドライン」を後期に完成させた。次年度はセキュリティ委員会を通し、職員周知を行う予定としたい。

令和2年度

《年間予算表》 法人本部

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
他の社会福祉事業(法人本部)		繰入金・寄付金他	62,812,000	63,247,000	16,396,504	26.1%	25,724,721	-9,328,217	43,124,444	68.7%	68.2%	85,473,743	-42,349,299
収入合計(1)			62,812,000	63,247,000	16,396,504	26.1%	25,724,721	-9,328,217	43,124,444	68.7%	68.2%	85,473,743	-42,349,299
人件費支出			20,349,000	20,349,000	12,193,985	59.9%	12,249,633	-55,648	20,408,303	100.3%	100.3%	20,545,350	-137,047
事業費支出			33,000	33,000	41,820	126.7%	17,405	24,415	51,355	155.6%	155.6%	38,088	13,267
事務費支出			10,336,000	15,595,000	7,925,697	76.7%	4,286,553	3,639,144	16,543,026	160.1%	106.1%	11,103,495	5,439,531
利用者負担軽減額			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			180,000	180,000	99,620	55.3%	91,800	7,820	195,840	108.8%	108.8%	180,200	15,640
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	200,000	0	#DIV/0!	577,260	-577,260	163,130	#DIV/0!	81.6%	577,260	-414,130
ファイナンス・リース債務の返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			12,608,000	12,608,000	1,070,000	8.5%	749,000	321,000	9,206,400	73.0%	73.0%	7,910,000	1,296,400
積立資産支出			8,625,000	8,625,000	369,840	4.3%	365,700	4,140	8,920,202	103.4%	103.4%	8,619,989	300,213
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	16,640,402	-16,640,402
その他の活動による支出			0	518,000	0	#DIV/0!	2,934,300	-2,934,300	337,500	#DIV/0!	65.2%	4,975,900	-4,638,400
支出合計(2)			52,131,000	58,108,000	21,700,962	41.6%	21,271,651	429,311	55,825,756	107.1%	96.1%	70,590,684	-14,764,928
支出差額(1)-(2)			10,681,000	5,139,000	-5,304,458	-15.5%	4,453,070	-9,757,528	-12,701,312	-38.4%	-27.9%	14,883,059	-27,584,371

《特記事項》

- ※ 収入について、決算額の前年度比マイナス42,349,299円の主な要因は、繰入金収入減のマイナス48,530,000円によるものである。
- ※ 事務費支出について、決算額前年度比+5,439,531円の主な要因は、テレワーク用ノートPC購入とWeb設定費用684,000円、介護留学生の紹介手数料とプログラム参加費2,340,000円、借上住宅の家賃・更新料の2,235,000円の増による。
- ※ 長期貸付金について、予算額決算額対比でマイナス4,698,000円の主な要因は、留学生1名帰国による回収とコロナによる来日遅れでの貸付金減である。

令和2年度

《年間予算表》 貸店舗

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
貸店舗		6店舗	15,003,000	15,993,000	9,181,541	61.2%	8,883,043	298,498	16,072,374	107.1%	100.5%	15,795,239	277,135
収入合計(1)			15,003,000	15,993,000	9,181,541	61.2%	8,883,043	298,498	16,072,374	107.1%	100.5%	15,795,239	277,135
人件費支出			3,500,000	3,500,000	1,750,000	50.0%	1,750,000	0	3,500,000	100.0%	100.0%	3,500,000	0
事業費支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事務費支出			1,291,000	1,929,000	305,103	23.6%	305,003	100	2,084,714	161.5%	108.1%	1,423,237	661,477
利用者負担軽減額			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			1,256,000	1,256,000	0	0.0%	0	0	1,231,200	98.0%	98.0%	1,270,600	-39,400
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			15,000	15,000	15,000	100.0%	30,000	-15,000	15,000	100.0%	100.0%	60,000	-45,000
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間長期借入金返済支出			2,000,000	2,000,000	0	0.0%	0	0	2,000,000	100.0%	100.0%	2,000,000	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			6,700,000	6,700,000	4,500,000	67.2%	4,500,000	0	6,700,000	100.0%	100.0%	6,500,000	200,000
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			14,762,000	15,400,000	6,570,103	44.5%	6,585,003	-14,900	15,530,914	105.2%	100.9%	14,753,837	777,077
支出差額(1)-(2)			241,000	593,000	2,611,438	16.7%	2,298,040	313,398	541,460	1.9%	-0.4%	1,041,402	-499,942

《特記事項》

※
※
※
※

【令和２年 職種別を中心とする横断委員会】

情報交換の場で終わることのないよう、委員会毎の事業計画に基づいた運営を行う。

	名 称	責任者	開催日	時 間
1	総務委員会	伊藤 俊浩	第４金曜日／月	15:30～18:00
2	生活サービス委員会（実習校・内部監査）	小島 直樹	第２火曜日／偶数月	14:30～18:00
2－1	・介護委員会	雨宮 恵子	第２水曜日／偶数月	16:00～18:00
2－2	・看護委員会	雨宮 恵子	第３月曜日／偶数月	16:00～18:00
2－3	・ショートステイ委員会	木村 輝明	第３水曜日／適時	9:30～12:30
3	サービスセンター委員会	伊藤俊浩(7月まで) 高橋貴枝(8月から)	第３金曜日／月	16:00～18:00
4	地域包括支援センター委員会	渡邊 秀雄	第１金曜日／年４回（６月/９月/12月/3月開催）	16:00～18:00
5	ケアマネジャー委員会	渡邊 秀雄	第１金曜日／年４回（５月/8月/11月/2月開催）	16:00～18:00
6	ヘルパー委員会	東 理江	第４月曜日／偶数月	10:00～12:00
7	管理栄養士委員会	初貝 幸江	第４水曜日／年４回（５月/8月/11月/2月開催）	15:30～17:30
8	情報セキュリティ委員会	小和瀬 孝雄	第３木曜日／遇数月	16:00～18:00
9	ブランディング委員会	小島 直樹	第１・３火曜日／月	14:00～18:00
9－1	・広報委員会(広報誌)	伊藤 俊浩(3月まで)	第３木曜日	14:00～18:00

上記日程にて各部門あるいは各事業所を代表する職員が参加し、法人内検討委員会として、部門別横断委員会を開催する。

各委員会では、利用者サービスや事業運営における様々な課題について、事業計画に沿って運営にあたる。

各委員会の責任者となった施設長等は随時施設長会議で委員会の検討内容など施設長会で報告すると共に議事録を理事長のもとへ提出する。

法人中長期計画の取組みの進捗状況、確認などは、各委員会の責任者より、施設長会議の場で、報告・確認する。

理事長・理事は、全ての委員会に必要な応じ参加する。理事（三原 將嗣、伊藤 俊浩）は、ブランディング委員会に参加する。

【職種別横断委員会】

《総務委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法令遵守に則った会計処理を行うことが出来るよう、監査法人の指摘事項を中心に改善を行い、指摘事項の減を目指す。	・監査法人の監査結果で指摘を受けた内容について根拠法令に基づく改善策、改善方法を検討、実施する。	・コロナ禍の影響により、社内メールで各事業所と情報共有を行った。 10月実施の監査法人の結果により成果を確認する予定。	・10月に実施された監査法人からの指摘事項については軽微なもののみで社内メールの周知で行った。 次年度も社内メール中心の予定。
②	労務全般に係る業務について、事務手続きや解釈の方法が部門毎で差異が出ないよう情報の共有を図る。	・福利厚生制度の一部変更もあることから、制度の周知や手続きに漏れがないよう進捗管理を行う。また労務に係る制度改正の情報を共有。	・労務に関する各事業所からの質問は法人事務局が窓口となり都度回答をした。結果は委員会共有の社内メールで行った。	・労務全般に係る解釈については、委員会での結論ではなく社会保険労務士と相談の上法人事務局からの回答とした。
③	新型コロナウイルスに関係のある休業補償制度等の情報収集に努めるとともに、補助金の対応を遅延無く行う。	・有給休暇制度補助金の手続きを遅延無く行う。	・有給休暇制度補助金に加え、「新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業」「足立区介護事業者給付金」等の補助金手続きを行った。	・新型コロナウイルスに関する支援事業等の申請手続きについては遅延無く実施することが出来た。
④	月次報告内容を確認し各部門の課題整理を行う。その内容を各管理者に報告。運営会議の検討課題として提言する。	・各部門管理者と情報共有がしつかりと出来るよう委員会で課題となった月次内容を運営会議で報告し、部門毎の課題解決につなげる。	・コロナ禍の影響により、前期の収支が大幅に減となった事業もあり、補正予算を作成し、後期の運営の課題を整理した。	・毎月開催される運営会議用の月次報告資料は遅延無く各管理者に提出された。次年度はコロナ禍の影響を踏まえた予算書を作成。

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	コンプライアンスを遵守また、法人内のサービスの質（ケアマネジメントを含む）を管理し、支援技術の統一化、標準化を図る。	・各種指針の確認と管理。 ・内部監査の実施。 ・「虐待防止マニュアル」の定期的見直し。	・新型コロナ感染予防の観点から内部監査は内容を縮小して、9月より実施。指針については「看取りに関する指針」について見直し中。	・内部監査については9月より4部門（足立、六月、千住、花畑）実施した。指針については「看取りに関する指針」の見直しを行った。
②	法人統一の「実習受入手順書」を遵守し、適切・的確な指導の下、また、実習以外の方法にて養成校との連携強化を図る。	・養成校との懇談会の開催。 ・「実習受入手順書」の見直しと周知徹底。 ・養成校へのアウトリーチ活動の件等	・「養成校との懇談会」については、今年度は中止とした。コロナ禍におけるリモート型で可能な連携の在り方について、検討・試行中。	・各部門にて「オンライン」型を併用しながら可能な範囲で実習生を受入れ、また、養成校からの要請に基づき、講師依頼を受けた。
③	4月開催の法人新任研修の講師を委員が担当する。	・サービスマナー ・虐待防止、身体拘束 ・リスクマネジメント	・新型コロナ感染予防の為、集合型での法人新任研修は中止とした。	・左記の通り、各部門での対応となった。

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人全体の基礎介護の統一を図る。	・ 新任職員へ基礎介護研修の企画、運営を行う。 ・ 研修資料を統一して、各事業所でも活用できるように整える。	・ 新型コロナウイルス感染予防の為、集合型での法人新任研修は中止とした。研修資料は、部門内研修で活用できるよう配布した。	・ 左記の理由により、各部門での対応となった。 ・ 法人統一してのオンライン研修の導入を行った。
②	ケアの標準化と現場への周知を図る。	・ 委員会の時間を通して、勉強会を開催する。勉強内容は、各事業所にて伝達研修を行う。	・ コロナ禍の影響で、会議の開催がままならず、勉強会の機会がもてなかった。	・ 委員会の開催4回、WEB会議にて、8月はコロナ禍における情報共有、1月～3月は次年度の研修の検討と、課題を絞っての開催となった。
③	人材育成の仕組みを適正に維持する。	・ 2020年改訂版の研修簿（D0 簿）の運用状況確認をしていく。	・ 4月より改訂版での運用を開始している。運用状況は、社内メールを活用して、情報交換している。	・ 左記の方法で実施しており、次年度に向けて、3月に一部修正確認を行った。

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	看護業務の統一化、標準化を図る。	・マニュアルの定期確認。 ・褥瘡予防関係（各種書類）、職員指導の運用状況確認。 ・情報交換による課題抽出と検討。	・前期委員会はコロナ禍の影響で中止にしており、8月にWEB会議にて、新型コロナ感染予防に向けての事業所対応の確認を行った。	・今期委員会開催は、8月、2月の2回WEB会議にて開催した。感染予防について情報共有と、研修内容（ガウンテクニック等）の確認を行った。
②	4月開催の法人新任研修の講師を委員が担当する。	・高齢者のなりやすい疾患、対応方法、感染症（嘔吐部の処理）。	・新型コロナ感染予防の為、集合型での法人新任研修は中止となった。	・左記の理由により、各部門での対応となった。

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人ショートステイ 7 部門間の情報共有を図り、サービスの質の標準化を図る。	・年2回委員会を開催。 4月27日(月) 10月26日(月) ・各部門の運用状況を共有し、各部門の質の向上につなげる。	・前期委員会はコロナ禍の影響で開催中止となる。社内メール活用し、ショート担当間での相談を行っている。	・10月の委員会は集合型で開催。加算の算定方法の共有と契約書に関する日付の記載ルールについて統一を図った。
		・部門間つながりを強化し、利用者のニーズに法人として対応する。 ・本体の特養サービス委員会からのオーダーに対応する。 ・特養の内部監査に短期入所の項目を追加し、年1回の内部監査を実施。	・特養の内部監査項目にショートステイの項目を追加。9月から実施が始まった特養内部監査にて運用を開始した。	・コロナの影響にて3部門の内部監査が未実施となっており、令和3年度前期に実施予定。

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法令に基づいた運営を行うため、内部監査方法の見直しを行い、下期から新たな内部監査を実施する。	・東京都の実施検査項目を参考に新たな監査チェック項目を作成し、内部監査結果を書面で記載するように変更する。	・コロナ禍の影響により、内部監査の方法の見直し、実施は見送りとなった。後期より実施に向けた準備を行う。	・後期も委員会は Web 会議となり、内部監査は見送りとなった。次年度は担当者 2 名が事業所を巡回する予定。
②	各部門が挙げた事業計画の課題を委員会としても共有し課題解決に向けた協力を行う。	・各部門が挙げた課題が提示のみで終わることの無いよう解決に向けた具体的行動の進捗管理を行う。	・コロナ禍の影響により、計画的な利用人数減を行った為、当初予定の進捗管理を行う事は出来なかった。	・法人内メールでの情報交換に留まり、全体としての行動には結びつかなかった。
		・一部門の努力のみでは対応が出来ない課題については委員会として解決策の検討段階から参加協力を行う。	・コロナ禍の影響により、計画的な利用人数減を行った為、当初予定の進捗管理を行う事は出来なかった。	・コロナ禍で直接協力体制を組むことはできず、法人内メールでの情報交換、助言に留まった。
③	法改正に向けた情報収集を行い、2021 年 1 月には新年度に向けたサービス体制作りを行うことが出来るようにする。	・社保審の法改正検討内容を中心に委員会内で情報共有し施設長会議に報告。法改正に向けた体制づくりの基盤を作る。	・前期は法改正の内容が開示されなかった為、コロナ禍対応を優先し、後期の課題とした。	・情報は常に法人内メールで共有。開示された内容についての情報交換、検討を行った。今後は改正後の進捗を委員会等で確認する。

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	自治体ごとで取り組み内容が異なる為、情報を共有し、各事業所での取り組みに活かしていく。	・6, 9, 12, 3月の委員会にて、各事業所の取り組みを確認し合う。 ・取り組みを各事業所に持ち帰り、事業所単位で活かしていく。 ・自治体ごとでの対応について、内部統制を図る。	・コロナ禍であり、6月は中止。9月はリモートで開催をした。 ・各事業所よりコロナ禍でどのような事業を実施しているのか、工夫などを確認し合った。	・定時開催は、Web会議で行った。 ・必要に応じて、臨時でのリモート開催も行い、情報共有などが実施できて有効であった。
②	困難ケースへの対応など高ストレスの業務の為、研修を実施し、職員の安定と質の向上を図る。	・新入職者向けの研修とストレスマネジメントに関する研修の実施。 ・委員会にて、困難ケースへの対応についての相談を行う。	・各事業所の職員状況を確認し合うまでに留まった。	・研修を計画は、コロナ禍でできなかった。次期に計画する。 ・職員間の人間関係の課題や職員の育成面からも包括間での異動の検討が必要である。
③	在宅サービスが不足してきており、益々包括支援センターの役割が重要となってくる。地域づくりを強化していく。	・地域福祉を支える仕組みづくりを情報共有し、地域の状況をふくめて地域づくりを推進していく。	・9月のリモート会議内で具体的に、訪問の状況や地域活動の内容などを確認し合い、各事業所で参考にしていく事となる。	・コロナ禍で地域活動に制限があり、なかなか広げることが難しい状況であった。 ・少しずつ再開し始めている状況である。

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	管理者は主任ケアマネが必須となっていく為、主任ケアマネの取得を進める。	・主任ケアマネ取得の要件を満たし、適正な職員は取得を進めていく。	・コロナ禍で、研修なども中止となり、具体化できなかった。	・コロナ禍で研修が中止や延期になることもあり、新たな主任ケアマネ取得者を出すには至らなかった。
②	体制整備による特定事業所加算Ⅱの取得と共にサービス提供の多様性への対応。	・加算の取得や人員配置の適正化を進めていく。 ・事業所の責任者を中心に誰もが統一したサービス提供できるよう内部統制を検討実施する。	・町屋ケアマネ、千住桜花苑ケアマネ事業所の計画が少しずれ込んだが、加算取得を計画的に進めている。	・主任ケアマネが不在の事業所もあり、今後、主任ケアマネの資格取得の推進、または主任ケアマネを持っている職員の採用が必要。
③	研修を実施し、ケアマネ業務の質の向上とストレスマネジメントを行う。	・ストレスマネジメントの為の研修を実施し、職員の安定を図る。	・研修については、コロナ禍の為、進められなかった。	・今後、介護保険改正で委員会や研修への参加が必要となって来た事もあり、部門毎での対応が必要。
④	法令遵守に則ったケアマネ業務を行う。	・都の資料を基に内部監査を実施して、適正な運営となるようにする。無作為のケース確認を実施する。	・法人内事業所で不適切な対応が発覚したが、ケアマネ事業所の再編もあり、内部監査は行わなかった。	・内部監査を行うには、その知識などを有する者が必要。誰がどのように実施するかが課題である。

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	マニュアルを整備し、適切で円滑なサービスを提供する。	・非常災害時（地震・水害等）、感染症に関するマニュアルを整備する。	・8月より委員会開始。台風に備え、水害マニュアルの原案を包括や他事業所資料を参考に作成し10月完成予定。感染症は既存マニュアルを確認し修正無した。	・年4回委員会を開催。検討が不十分であったが、出来る範囲で非常災害時の原案、感染症のマニュアルを作成。円滑に運用ができるよう次年度も継続して整備していく。
②	ヘルパーの確保、迅速・確実なサービス提供による安定した事業運営を目指す。	・職員採用活動の継続、働きやすい職場づくり（業務改善） ・居宅介護支援事業所への働きかけによる顧客獲得（空き情報や利用者ニーズへの対応、PRなど）	・働き易い職場づくり（業務改善）の取組として「訪問介護の手引き」の見直しを開始。適正な利用を正しく理解してもらう事でトラブルを軽減、サービスの質の向上、離職率低下へと繋げ年末を目標に作成中。	・訪問介護の手引について、どのように整理をしたら良いか検討。適正なサービスが提供できるよう、援助内容ごとに（掃除や買い物など）次年度具体化していく。顧客獲得、ヘルパー確保は特に変化無し。
③	提供サービスの向上のために職員・ヘルパーの研修会を年間で5回開催する。	・5月「リスクマネジメント」 ・7月「認知症について」 ・9月「身体介護」（実習） ・11月「職業倫理」 ・3月「調理」（実習）	・集合研修が出来ない為、オンライン研修（または資料配布）へ変更。5月、7月分の受講内容を決定し10月に実施予定。身体介護実習は、感染症のガウンテクニックへ変更し11月に実施予定。	・コロナの影響で集合研修は中止し、一部オンライン（または資料配布）にて実施。ガウンテクニックは看護職員からの指導後の伝達研修とし、今年度予定が組めず次年度に持ち越し。

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	「食事摂取基準」(2020年版改訂)を統一する。	・高齢者区分 65～74歳と75歳以上の2区分となるため栄養目標量の算定書式を作成していく。	・年度初めに新基準で目標量を算定し新基準目標で食事サービスを行っている。	・新基準で栄養目標量を算定しサービスできている。
②	委員会運営の効率化を図る。	・委員会開催時間および開催場所を変更し栄養士業務を円滑に遂行する。	・5月は新型コロナ感染予防のため委員会を中止し、8月はリモートで会議を実施。	・施設によってはWi-Fi電波状態が不安定であったが、8・11・2月はWeb会議を実施できた。
③	感染予防等、衛生面を強化していく。	・厨房使用機器等、環境整備し感染発生を未然に防ぐ。また事業として行っている持ち帰り弁当の食中毒予防等を検討していく。	・厨房機器不具合は食事提供に影響するため修理等、速やかに対応した。 ・事業所の状況により異なるが老朽化によるスチコン入れ替え、エアコン工事等がある。	・各事業所の状況により機器(エアコン、冷蔵庫、冷凍庫、スチコン)修理、入替など実施した。衛生面を考慮した下膳、清掃確認、コロナウイルス感染時の使い捨て食器を準備した。
④	多様な食形態の栄養価アップを図る。	・ミキサー食、ソフト食、ペースト食、粥等の事業所によって異なることを勘案した上で栄養価をあげるようにする。	・事業所により異なるがソフト食、ペースト食等、栄養食品のサンプルを取り寄せ栄養量アップに取り組んでいる。	・各事業所の状況により栄養量アップを図った。強化食材(プロテインパウダー、豆乳添加量等)付加し、タンパク質、エネルギー量アップができた。

【職種別横断委員会】

《情報セキュリティ委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	個人情報に関する、規程類の管理、必要に応じた修正とその周知を行う。	・各種規程類の見直しや変更を要する場合、施設長会議に諮り、各種横断委員会の協力を得ながら検討実施を図る。	・リモート会議等の Web 関連の規程から見直しを始める。管理課主導の見直しにて委員会は疑義確認を行うことで効率性を高めている。	・個人情報に関する規程類については、新たに法人レベルでの策定委員会が設けられたことにより、この計画は継続活動とする。
②	内部監査にて抽出された課題について、指摘事項をまとめる。その結果を各部門へ報告し、改善に努めてもらう。	・各部門の委員は内部監査の結果報告に基づき、内部統制強化のための内部研修を行う。	・8月、10月、12月の3回で全施設の内部監査を実施する予定。監査結果は、後期後半に各施設へ報告し、改善を図ってもらう。	・内部監査については二部門がコロナ感染予防のために未実施。また監査報告についても委員会内で終結してしまっていたので、改める。
③	個人情報を扱う情報機器やSNSなどの情報発信ツールに関する課題抽出と対応策について検討を行う。	・個人情報保護法と内部規定に照らし合わせ、その運用が適正に行われているか否かを委員会にて検討し、結果を周知する。	・基本規程は、委員会で検討するが、コロナ禍 Web 関連規定は、急遽後追作成で、委員会への説明、確認等、充分に行われず、改めて対応のあり方を考える必要があった。	・個人情報については、左記の通り。セキュリティ委員会については、「施設監査」と「職員研修」を主とし、規程類の見直しについては法人からの要請があれば取り組む。

【職種別横断委員会】

《ブランディング委員会》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人の採用計画に基づき、2021年度の新卒・キャリア・グローバルの採用活動を法人の採用計画に基づき、着実に進める。	・採用活動（就職説明会、各学校就職イベント等）スケジュールを年間で立案、実施する。	・新型コロナの影響により、就職説明会は開催されず、イベントについても中止。リモート型でのアプローチを検討中。	・「オンライン」型を中心とした法人説明、また、可能な限り対面式で見学対応するなど個別で対応した。令和2年度中途含め新卒採用10名。
②	「採用活動担当職員」と「広報委員会」を効果的に活用し、有機的な連携を図る。	・「採用活動担当職員」の役割を明確にすると共に、必要な知識取得を目的に研修を開催する。	・コロナ禍の影響により、「採用活動担当職員」が活動する機会はなく、集合型の研修開催も困難であった。リモート型での活動を検討中。	・「採用活動担当職員」について、「オンライン」型を駆使しながら「Web会議」での活動を検討したが、実運用までは至らず再検討。
		・「広報委員会」と「採用活動担当職員」との情報共有を図るために、年1～2回程度、連絡会を開催する。	・集合型での研修開催が困難であり、「連絡会」の開催は出来なかった。	・コロナ禍で集合型での連絡会の開催は、結果として出来なかった。
③	法人についての情報を内外に向けて積極的に発信していく。	・広報誌「クローバースマイル」の年2回の発行 ・法人Webリニューアル ・「オウンドメディア型ブログ」の運用	・コロナ禍の影響により、取材が不可能であった為、今年度前半の発行は見送った。	・広報誌「クローバースマイル」について年1回の発行となった。「オウンドメディア型ブログ」については令和3年度中に運用開始予定。

【足立部門】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	本館・別館ともに老朽化による建物および設備機器の修繕対応を計画的に実施する。	・収支状況を把握し、法人管理課の協力を得ながら計画的に対応する。	・厨房機器、水回り、空調機器等の小規模修繕が多い中、法人管理課、施設営繕と連携を取り対応してきた。8月に3F浴室昇降機の改修工事を実施した。	・半期同様、関係部署と連携を取り対応してきた。今後も規模に問わず修繕が生じることが予想される為、安定的な収入の確保が必須となる。
②	深刻な介護人材難に対し他機関と連携を取り職員定着を目指す。	・ハローワーク、求人媒体、人材紹介会社等のツールをフル活用し職員体制を整え、また職員の流出を最小限に抑える対策を検討実施する。	・職員不足の中、派遣職員を活用し、人材紹介会社より常勤職員14名の採用に至った。しかしながら14名のうち5名が早期退職となった。	・今年度は介護職員を人材紹介会社、直接応募、準職員、非常勤含め計28名採用したが、うち12名が早期退職となった。
③	サービスマナー向上、環境整備を意識付ける。	・来訪者、電話等におけるサービスマナーの強化向上、書類整備等の実施による環境整備を図る。	・サービスマナーを意識し向上に努めた。また書庫を整理し環境整備を行った。	・現場連絡の際にインカムを活用し、電話等お待たせすることのないよう意識して丁寧な対応を心がけた。

《部門特記事項》

①	特養本館 3F 機械浴槽昇降機改修工事	工事費	8,536,000 円
②	本館・別館受水槽入替工事	工事費	32,670,000 円
③	別館立替工事用資金積立て	積立予定額	30,000,000 円

令和2年度

《年間予算表》 足立部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	220	95.0%	950,892,000	958,259,000	460,962,974	48.5%	457,627,830	3,335,144	931,565,629	98.0%	97.2%	922,198,872	9,366,757
短期入所生活介護	16	100.0%	76,579,000	46,592,000	19,047,229	24.9%	42,465,311	-23,418,082	47,581,059	62.1%	102.1%	87,004,155	-39,423,096
通所介護	30	74.0%	79,455,000	72,667,000	33,463,288	42.1%	39,579,602	-6,116,314	76,454,057	96.2%	105.2%	77,941,153	-1,487,096
認知症対応型通所介護	12	65.0%	36,331,000	26,976,000	13,086,537	36.0%	15,944,800	-2,858,263	27,482,227	75.6%	101.9%	35,137,312	-7,655,085
地域包括支援センター			54,185,000	54,533,000	26,600,702	49.1%	23,285,939	3,314,763	42,652,283	78.7%	78.2%	46,643,536	-3,991,253
収入合計(1)			1,197,442,000	1,159,027,000	553,160,730	46.2%	578,903,482	-25,742,752	1,125,735,255	94.0%	97.1%	1,168,925,028	-43,189,773
人件費支出			770,147,000	776,236,000	343,982,354	44.7%	329,318,373	14,663,981	763,666,975	99.2%	98.4%	728,731,529	34,935,446
事業費支出			175,943,000	177,810,000	70,536,636	40.1%	81,526,258	-10,989,622	159,186,316	90.5%	89.5%	163,195,707	-4,009,391
事務費支出			141,780,000	151,653,000	67,820,583	47.8%	67,971,529	-150,946	139,615,322	98.5%	92.1%	138,920,888	694,434
利用者負担軽減額			870,000	870,000	343,330	39.5%	406,527	-63,197	382,064	43.9%	43.9%	403,245	-21,181
支払利息支出			30,000	30,000	0	0.0%	14,910	-14,910	0	0.0%	0.0%	29,820	-29,820
その他の支出			3,096,000	3,096,000	1,278,400	41.3%	1,409,280	-130,880	2,520,013	81.4%	81.4%	2,790,020	-270,007
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			32,500,000	56,063,000	9,978,426	30.7%	764,640	9,213,786	59,230,486	182.2%	105.6%	5,462,634	53,767,852
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,154,000	2,154,000	1,158,219	53.8%	2,265,264	-1,107,045	1,558,683	72.4%	72.4%	4,530,528	-2,971,845
その他の施設整備等による支出			1,692,000	1,692,000	842,400	49.8%	842,400	0	1,684,800	99.6%	99.6%	1,684,800	0
長期貸付金支出			0	108,000,000	0	#DIV/0!	0	0	108,000,000	#DIV/0!	100.0%	0	108,000,000
積立資産支出			37,968,000	7,968,000	3,559,250	9.4%	3,503,544	55,706	7,425,642	19.6%	93.2%	37,069,418	-29,643,776
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			10,116,000	0	0	0.0%	5,064,000	-5,064,000	0	0.0%	#DIV/0!	26,803,971	-26,803,971
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			1,176,296,000	1,285,572,000	499,499,598	42.5%	493,086,725	6,412,873	1,243,270,301	105.7%	96.7%	1,109,622,560	133,647,741
支出差額(1)-(2)			21,146,000	-126,545,000	53,661,132	3.7%	85,816,757	-32,155,625	-117,535,046	-11.7%	0.4%	59,302,468	-176,837,514

《特記事項》

- ※ 足立部門収入の内、36,393,740円は補助金収入（内、新型コロナ関係補助金収入は29,350,380円）である。
- ※ 固定資産取得支出の内、本館・別館用受水槽更新費用33,485,100円、本館3F浴室リフト更新費用8,536,000円である。
- ※ 千住部門へ空調機等改修費用として拠点区分間長期貸付金108,000,000円を貸付した。
- ※ 千住部門への貸付および新型コロナ禍における収入減により、別館建替費用である積立資産支出－30,000,000円の補正をおこなった。

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	職員がより安心して働くことが出来る環境を整え、職員の定着率の安定を図る。	・対応困難な事例を多職種で共有し、対策を検討していく。 ・タイムリーに全職員までの情報共有が出来るような工夫と実践。	・「連絡会」を開催することで多職種間の情報共有の質が高まった。未経験の採用が増えているが、丁寧な指導を心掛け、定着に繋がった。	・リーダー間で相談し合える会議を設け情報交換が出来た。入職時都度、キャリア採用者研修を定期的実施し、双方の安心に繋がった。
②	感染症予防に努め、入院平均延べ日数 300 日/月以下、また、空床平均延べ日数 45 日/月以下にする事で、平均入居率 93%を確保する。	・入院中もご家族と積極的に関わり、情報を共有する。 ・年度内に入居担当職員を配置する。	・家族との情報共有をこまめに図ることで入院日数が減少した。(平均 273 日/月) 介護職員配置上、入居担当の配置には至らなかった。	・ショートステイ相談員の協力を得て入所業務を進めたが平均空所 90 日/月 平均入院者数約 420 日 空所日数をいかに短縮出来るか課題。
③	研修・委員会・会議を予定通りに着実に開催し、ケアの質を高めるために職員の知識と技術の向上を図る。	・外部研修参加者による伝達研修 ・「介護連携委員会」の着実な開催 ・フロア会議を計画に即し着実に開催する。	・新型コロナの影響により、外部研修の参加は少なかった。委員会や会議は予定通りに開催。サービスの質維持に繋がった。	・骨折事故は減るが誤嚥性肺炎は多く、知識と技術のさらなる向上が求められる。職員配置状況が改善しつつあり、委員会活動を再開する。
④	残業の削減の為に業務の効率化を図る。	・適宜、フロア内の業務改善、見直しをする。 ・適宜、インカム等で情報共有し、フロアを越えて応援体制を継続する。	・インカムを導入した事で、フロアや多職種間の情報共有がしやすくなった。負担の多い入浴業務についてはフロア間連携を深め、効率的に行う事が出来た。	・キャリア採用職員を中心とした新規採用の内、16 名が定着した。また、業務負担のフロア格差を軽減する為、フロア間で連携、協力した事で、超勤時間が約半分に改善。

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	食形態の変更に伴う、体重の減少を防止し、良好な栄養状態を維持する。	・食事量を増やさずとも、効率的にエネルギー、たんぱく質を付加できる商品（ユニフーズ）を選定、導入する。※防災備蓄も含む	・極刻み食は継続して、高カロリーゼリーの提供を行っている。それ以外の形態について付加は行っていない。随時、「ユニフーズ」への切り替えを行っている。	・「栄養付加」については着手出来なかった。 ・防災備蓄については計画通りに「ユニフーズ」へ切り替を継続中である。
⑥	計画的に看護職の育成・指導を行う。更なる、看護師間の連携を強化し、ご利用者・ご家族が安心できる看護業務を提供する。	・育成の指標を示し、育成シートを作成。それらを基に新規入職者を育成する。 ・御家族との直接的な関わりを積極的に持つ。（継続）	・主任を中心に育成の流れは固まりつつあるが、他職員の育成に対する更なる理解と意識向上をはかり、フロア間格差の縮小に取り組む。	・新規入職 1 名の正職員を得るが、依然として最低基準配置数 6 名である。その分、担当フロアを越え職種内での連携は高まった。今後、他職種間の更なる連携強化をはかる。
⑦	短期入所生活介護において、丁寧な対応を心掛け、安心・満足のもと利用頂けるサービスを提供する。	・施設内での生活課題を多職種や担当ケアマネ、他事業所等と密に共有する。 ・意見や苦情に対し施設内（特養連絡会等）で共有し、解決に向けた対策を迅速に講じる。	・利用者の変化によるケア内容の変更等について、ケアマネジャーや家族に適時報告し、在宅での支援に繋げることができた。	・管理者含め、課題の共有が出来ている。職種間の情報共有のフローも出来、受入業務などスムーズに対応出来た。コロナ禍の影響もあり、利用者より「退屈」との意見があがっている。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営 目標利用率 81% 利用者登録人数 90 名を目指す。	・活動の効果をアピールできる広報誌を作成し、毎月居宅介護支援事業所へ配布。重度者や対応困難者、総合事業利用者の受入を行う。	・コロナ禍の影響で4月14日より縮小、時短営業となった。9月より感染予防を継続しながら通常営業となる。	・下半期利用率が向上し、年間利用率 77.1%（登録人数 77 名）。来年度、認知デイ統合も合わせ取り組んでいく。
②	活動提供 スタッフ一人ひとりが、活動提供の意義・目的を理解し提供する。	・毎月の会議や日々の情報収集で利用者へのアセスメントを強化。身体面、認知面に対し効果が期待できる活動を検討し実施する。	・職員間でも「3密」回避にて会議は中止、8月より再開。日々の申し送り、記録確認で情報を共有。「3密」を回避した活動提供を行った。	・定期的な会議開催や申し送りと記録確認を着実に行う事で情報共有の質と量を高めた。「3密」を回避した活動を提供する事に努めた。
③	人材育成 スタッフのスキルアップ、観察力、見守り力の向上を図る。	・計画的な内部研修を実施し、その他外部研修へ参加する。 ・毎月の常勤会議、一般デイ会議でケアの見直しを行う。	・計画していた内部研修は「3密」回避のため実施できなかった。 ・日々の申し送り、記録確認で都度利用者対応の見直しを行った。	・会議や日々の申し送り、記録確認で都度利用者対応の見直しを的確に行った。次年度、内部研修計画を再立案し実施に向け取り組む。
④	地域貢献 地域サービス事業を実施する。	・来食サービスを実施し、地域高齢者と施設の繋がりを構築していく。一般通所職員をクローバー大学講師として派遣する。	・来食サービスは「3密」回避のため提供場所を変更して継続した。 ・クローバー大学は再開見込立たず開催は中止となっている。	・来食サービスは環境整備し、従来の「ふれあい」での提供を再開。「クローバー大学」は再開できず。地域貢献のあり方について要検討。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 認知》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営 目標利用率 66% 利用者登録人数 30 名を目指す。事業所アピールも含め年 2 回家族交流会を実施する。	・実施活動に視点を当てた広報誌を作成し、毎月居宅介護支援事業所へ配布。併設の一般デイから認知デイへのサービス移行を検討する。	・4 月 14 日より縮小、時短営業となる。9 月より感染予防を継続しながら通常営業となった。 ・家族交流会は実施できなかった。	・年間利用率 48.2%（登録人数 14 名）。2021 年度上半期内に花畑部門との統合が決定した。
②	活動提供 認知症の進行予防に努めた活動提供と家族の負担軽減となるサービスを提供する。	・毎月の会議で利用者、家族のアセスメントを強化し、日常動作や認知症予防、外部との交流に視点を当てた活動を提供する。	・職員間でも「3 密」回避にて会議は中止、8 月より再開。日々の申し送り、記録確認で情報を共有。「3 密」を回避した活動提供を行った。	・定期的な会議開催や申し送りと記録確認を着実に行う事で情報共有の質と量を高めた。「3 密」を回避した活動を提供する事に努めた。
③	人材育成 職員の専門性を高め、日々の情報共有から質の高いサービスを提供する。	・内部で認知症研修を実施。認知症実践者研修へ参加する。 ・毎月の常勤会議、認知デイ会議でケアの見直しを行う。	・計画していた内部研修は「3 密」回避のため実施できなかった。 ・日々の申し送り、記録確認で都度利用者対応の見直しを行う。	・会議や日々の申し送り、記録確認で都度利用者対応の見直しを的確に行った。次年度、内部研修計画を再立案し実施に向け取り組む。
④	地域貢献 地域サービス事業を実施する。	・来食サービスを実施し、地域高齢者と施設の繋がりを強化する。毎月のクローバー大学に認知デイスタッフを派遣する。	・来食サービスは「3 密」回避のため提供場所を変更し事業継続する。 ・クローバー大学は再開見込立たず開催は中止となっている。	・来食サービスは環境整備し、従来の「ふれあい」での提供を再開。「クローバー大学」は再開できず。地域貢献のあり方について要検討。

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	今年度から新たに始まる訪問支援事業を各職員が理解し、対象者への支援を的確に行う。	・区のマニュアルを基に、職員で情報共有し、対象者へのアプローチ方法を検討、実施していく。	・コロナ禍の影響で4月、5月はほとんど行えなかった。6月から少しずつ対応している。当初の計画の件数は大幅に下回っている。	・コロナ禍の影響で年度の「対象者数」は終了できなかったが、職員間で協力して対応し、区の基準はクリアすることはできた。
②	新たに職員が1名加わるため、指導・フォローを行う。	・指導担当を中心に、各職員が業務、対応に関する指導を行っている。 ・聴く姿勢を各職員が心掛ける。	・指導担当の職員が中心となり、丁寧に指導を行い同行、同席していく。今後はひとりでの対応を始めていくためフォローをしていく。	・指導担当者を中心に業務を行っている。業務によってはフォローが必要のため、今後も継続して行っていく。
③	各職員のスキルアップを図る。	・研修の参加及び内容の理解、所内での伝達をしっかりと行う。 ・相談を通して、各制度の理解、情報共有を継続して行う。	・コロナ禍の影響で研修は中止、延期になることが多かった。必要な研修には、適宜職員が参加できるようにしている。	・前期同様だったが、オンライン研修は必要な職員が受けることができた。今後もオンラインでの研修が主流になると思われる。
④	生活支援体制整備事業の基盤整備に向けた取り組みを行う。	第2層生活支援コーディネーターを中心とした地域づくり及び協議体を設置する。	・コロナ禍の影響で全く事業が進んでいない。今後様子を見ながら既存の居場所、サロンのあいさつ回り、把握から始めていく。	・コロナ禍の影響で今年度は全く動きがなかった。今後状況を見ながら区に確認を取り動いていく。

【扇部門】

《総 務 課》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した運営を目指し方針を他課、関係各所と共有し、実行していく。	・利用率の向上による増収、経費削減策に取り組み、収支のバランスがとれた安定運営を実現していく。	・新型コロナ感染予防による営業自粛等により、当初予算より大幅に減収となった。優先順位を決め、適正な支出に努めた。	・コロナ感染予防策として東京都の補助金を活用し高頻度に多数が使用する蛇口を自動水栓に変更。また流動支出のコストダウンに努め物品単価を下げる交渉を行った。
②	帳票類の整理整頓を進め事務作業の効率化を図る。	・総務関連の帳票の整理整頓を行うとともに、それぞれの事務所、スタッフルーム内の整理整頓を進める。	・帳票の種類から保存期間に分類し、年度毎に整理整頓を実施した。	・特養フロアに消耗品用の棚の設置をしたことで、在庫管理が効率的に行うことができた。
③	建物の経年劣化に伴う修繕や備品の買い替えを計画的に実施する。	・区、本部管理課と連携し、高額な修繕等は運営に支障のないよう早急に対応する。	・高額な修繕（電気錠の交換など）については、積極的に区へ交渉することで円滑に修繕を実施することが出来た。	・施設の状況等を区、本部管理課と常に情報共有することで、緊急性のある備品の入れ替えや修繕など迅速に対応することができた。

《部門特記事項》

- ① 空調設備更新工事及びその他工事(給排水管等) 令和 2 年 6 月～令和 4 年 1 月(着工 9 月～) 工事費 260,000,000 円(足立区)

令和2年度

《年間予算表》 扇部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	76	95.0%	330,603,000	327,682,000	157,413,722	47.6%	162,731,167	-5,317,445	334,713,663	101.2%	102.1%	324,110,445	10,603,218
短期入所生活介護	4	120.0%	21,992,000	17,920,000	6,118,771	27.8%	9,117,628	-2,998,857	15,340,366	69.8%	85.6%	22,093,400	-6,753,034
通所介護	30	75.0%	73,387,000	64,434,000	30,404,912	41.4%	34,688,074	-4,283,162	61,985,615	84.5%	96.2%	71,385,355	-9,399,740
認知症対応型通所介護	12	70.0%	42,493,000	35,785,000	15,508,377	36.5%	19,075,978	-3,567,601	30,287,119	71.3%	84.6%	38,814,386	-8,527,267
居宅介護支援事業				5,500	5,500		6,498,639	-6,493,139	5,500		100.0%	12,902,781	-12,897,281
訪問介護(高齢)		月平均24名利用	17,960,000	18,347,000	7,852,604	43.7%	8,748,171	-895,567	15,824,504	88.1%	86.3%	17,037,489	-1,212,985
地域包括支援センター			59,227,000	59,696,000	29,523,782	49.8%	24,053,490	5,470,292	40,885,293	69.0%	68.5%	49,009,893	-8,124,600
収入合計(1)			545,662,000	523,869,500	246,827,668	45.2%	264,913,147	-18,085,479	498,975,060	91.4%	95.2%	535,353,749	-36,378,689
人件費支出			361,018,000	361,018,000	151,584,895	42.0%	156,847,967	-5,263,072	336,617,335	93.2%	93.2%	348,211,169	-11,593,834
事業費支出			82,452,000	85,611,000	35,096,809	42.6%	37,922,348	-2,825,539	79,090,379	95.9%	92.4%	78,960,230	130,149
事務費支出			78,315,000	84,936,537	37,188,668	47.5%	35,491,115	1,697,553	72,833,620	93.0%	85.8%	81,079,152	-8,245,532
利用者負担軽減額			195,000	195,000	64,266	33.0%	99,778	-35,512	82,411	42.3%	42.3%	91,402	-8,991
支払利息支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
その他の支出			1,921,000	1,921,000	975,570	50.8%	963,280	12,290	1,875,502	97.6%	97.6%	1,903,385	-27,883
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			800,000	4,006,000	660,000	82.5%	897,156	-237,156	3,541,082	442.6%	88.4%	2,355,536	1,185,546
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,634,000	3,634,000	1,593,720	43.9%	1,953,384	-359,664	2,827,776	77.8%	77.8%	3,906,768	-1,078,992
その他の施設整備等による支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			3,740,000	3,740,000	1,786,778	47.8%	1,854,812	-68,034	3,646,282	97.5%	97.5%	3,679,310	-33,028
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			4,500,000	4,500,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	14,519,425	-14,519,425
その他の活動による支出			0	0	0		0	0	0	*****	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			536,575,000	549,561,537	228,950,706	42.7%	236,029,840	-7,079,134	500,514,387	93.3%	91.1%	534,706,377	-34,191,990
支出差額(1)-(2)			9,087,000	-25,692,037	17,876,962	2.6%	28,883,307	-11,006,345	-1,539,327	-1.8%	4.2%	647,372	-2,186,699

《特記事項》

※ 地域包括支援センター収入の内、45,028,000円は委託料収入。(このうち、7,281.230円返還)

※ 扇部門収入の内、新型コロナ関連事業の補助金は12,512,594円である。

※

※

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	特養 95%、ショートステイ 120%以上の利用率を確保し、安定した経営基盤とする。	・待機者 2 名以上を確保し、退所後 14 日以内の入所に繋げる。 ・ショートステイ新規は、月 1 名以上確保し、空所活用で緊急ショートを積極的に受入れる。	・特養平均 90.17%(入院 5.1% 空所 4.7%) 会議で進捗状況や検証を行った。ショート新規は月平均 2.5 人達成。コロナ禍影響で 81.87%推移、新規で空床等の充足予定。	・特養平均 93.5%、ショート 78.4%(合算 95.4%) 入所までの期間が課題。ショート新規 29 名(月平均 2.4 名)、緊急 1 名。自粛や施設内感染疑いによるキャンセル延べ 300 日。
②	改善計画に基づいた取り組みの実施。サービスの向上と、働きやすい職場作りに努める。	・虐待、身体拘束、認知症研修を実施し対応困難ケースは会議で検討、組織として対応を確立する。 ・気づきのカードを継続し、職員の声を聴き、改善していく。	・行動計画に基づき研修を実施。困難ケースの検討や気づきのカードについて周知を図りながら取り組む。接遇委員会が主体で、接遇の取り組みを実施。後期は研修予定。	・研修は実施し、接遇についても委員会中心に取り組み、気づきのカードにも 4 件に対応している。職員への声掛けについては進捗状況の確認が不十分な事が課題。
③	職員の役割分担を整理、円滑な業務遂行と計画的な研修実施、会議内容を見直し、サービス向上を図る。	・職位ごとの役割分担を整理し、職種間の情報交換を円滑にする。 ・チーム会議の運営を見直す。 ・年間計画に基づき研修を実施。	・研修の実施は予定通り出来ている。職位の役割提示、会議の運営見直しについては議論が不十分の為、後期に取り組む。	・研修はオンラインを活用しながら実施できている。職位ごとの役割の掲示、会議の運営については整理できなかった。次期検討。
④	今年度から次年度に亘り、中長期工事(空調設備・給排水管)を予定し、サービス提供上安全面に配慮する。	・ご利用者家族へ丁寧に説明し、理解協力を得る。管理課と連携し実施計画を全職員共有し、安全に行う。	・ご家族へは、お便りで、お知らせを行った。週間工程は毎週の打ち合わせで詳細確認をしている。	・区、工事業者との週 1 回の定期打ち合わせで把握をしながら、事故無く計画より早く進んでいる。

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	ケアマネジメントの適切な管理。	・施設ケアマネが中心に管理する。 ・職種、職位ごとに理解を深める。 ・立案、実施、評価を適切に実施。	・施設ケアマネが中心となり管理できている。後期に向けて、職員の理解を深め、ケアマネの業務負担の改善に取り組む。	・施設ケアマネ中心に管理できている。職員の理解を深める取り組みは不十分だった。
⑥	防災の知識・技術を習得し、自衛消防を強化。	・管理課の協力を得て、防災委員会を中心に必要な技術、知識を習得。 ・防災訓練マニュアルの見直し、訓練を実施する。	・防災委員会で、夜間想定マニュアルの見直しを開始。後期で完成の予定。法人防災委員への参加を通して知識、技術の習得、施設内への周知を図っている。	・夜間想定マニュアルの見直し作成は終了し、職員へ配布している。訓練は実施できていない。法人防災委員会に参加し、BCP内容の修正ができています。
⑦	栄養ケアマネジメントの充実を図る為、低栄養高リスク者に対する取り組みを行う。嚥下調整食に添加する高栄養食品の見直し、効果確認。	・栄養補給パウダー、液状タイプのサンプルより使い勝手、価格比較。 ・商品決定後、献立に組み込み栄養ケアプランとしてモニタリングする。	・栄養食品のサンプルをとり価格、栄養価、使い勝手を検討した結果、6月よりプロテインパウダーと豆乳を増やしEPF(エネルギー、たんぱく質、脂質)量をアップしている。	・6月からの取り組みについて、対応を継続。平均的に体重が維持、また年1回の健康診断結果より、アルブミンの維持ができていますを確認している。
⑧	食器類の老朽化に伴い一部入れ替えを行い、適切なサービスの提供を行う。	・買い替えが必要な食器類の優先順位をつける。 ・劣化の激しいものから順に入れ替えを行う。	・厨房機器の不具合が目立ち6月にスチコンの入替え工事を行った。食器洗浄機も古く入替予定で、書類を揃え区へ予算依頼中。機器入替が先行し、食器類の入替は未着手である。	・経年劣化の見られるカップを一部買い替え。感染症対応として食事に関連する発生時のマニュアルを作成、使い捨て食器の購入や外注業者と訓練を行った。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、平均利用率 75% 登録率 95%を確保する。	・ 居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問を強化する。 ・ 入浴、リハビリに特化したサービスで、利用者ニーズに応える。 ・ 個別機能訓練加算Ⅰの取得率は、前期 50% 後期 70%に向けて計画を立て実行していく。	・ 平均登録率 80.3% (24 名/目標 28 名)、利用率 65.7%、10 月から通常運営となった。入浴室は一般・認知で分け、より細かいケアを行った。機能訓練加算取得率 33%、利用終了や回数減、訪問にも影響があった。	・ 平均登録率 77.5% 平均利用率 63.5%。新規も増えたが体調不良や終了者も多く利用者増に至らず。 ・ 独自のパンフレットで事業所訪問。好評につき今後も配布予定。 ・ 機能訓練加算取得率：38.7% 前年度より増だが目標達成せず。
②	自立支援に向けた、適切で満足度の高いケアサービスの実施。	・ 個々の要望や状態を的確に把握し、目的に沿った支援を行う。 ・ 生活リハビリの強化。 ・ 活動時間を意識し、有効活用。	・ 前半は活動時間短く最低限の支援しかできず。徐々に時間が延びてからは、空き時間に希望の活動や、手指消毒後に行う畳みものなどの生活リハを提供した。	・ コロナ自粛を経て 10 月から通常提供時間となる。一部利用者が生活リハを望まれない為、曜日を限定するなどして工夫している。 ・ おやつの片付けや活動の準備等は自主的に実施されている。
③	職員個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	・ 一般会議やセンター会議で接遇、基礎介護等の課題を検討、再確認し合い、実践していく。研修の実施。 ・ 職員間で、伝え合いができる環境づくり。	・ 会議では都度気になった接遇に対して議題を挙げ、話し合いを行った。移乗動作方法で質問があった場合は、実際に職員同士で動作の確認を行い、指導・伝達を行った。	・ 半期と同様。その都度課題を挙げ話し合った。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 認知》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、平均利用率 70%を確保する。	・ 居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問を強化する。 ・ ワンデイ利用など積極的に行う。 ・ 重度化に対応できるよう機械浴を整備し活用する。	・ 平均登録率 67.2% (8 名/目標 11 名)、利用率 55.4%。ワンデイ利用のニーズは殆どなかった。	・ 平均登録率：64.9% 平均利用率：52.3%。コロナの影響で利用終了・回数減の方もおり利用率減。単位数の問題で一般から認知症デイへの移動も困難になっている。
②	在宅生活の継続性を活かし、認知症状（周辺症状）の改善に繋げる支援を実施する。	・ 在宅での日課や日常生活動作など能力維持への働き掛けを行う。 ・ 穏やかな環境で個別支援を行う。 ・ 併設の一般浴室を改めて活用し、穏やかな入浴を行う。	・ 感染予防をしながら、テーブル拭きやタオルたたみ等行ってもらった。テーブル配置にゆとりを持たせ個別支援がし易くなった。活動室内の浴室を整備し活用した。	・ タオルたたみ等の生活動作は定着しており、今まで行わなかった方も行うようになった。 ・ 活動室内の浴室を修理し、移動は最小限での入浴ができるようになった。対応困難者には臨機応変に担当者を変えて入浴介助を行った。
③	職員個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	・ 認知症研修の実施。 ・ 会議の時間を使った研修報告や伝達研修。 ・ 接遇や基礎介護等の課題を検討、再確認しケアに繋げる。	・ 接遇はオンライン研修で実施。会議内でも議題に挙げ話し合いを行った。移乗動作も確認を行い、指導、伝達を行った。	・ 半期同様。 ・ 今後も継続していく。 ・ 研修方法を改めて検討していく。

【扇部門】

《ヘルパーステーション扇》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営に資するよう、効率的・効果的な運営を目指す。	・月間平均サービス提供時間 450 時間を目標とし、定期的な空き情報の提供と PR に努め、新たな顧客を獲得する。	・サ責 2 名体制の頃より、月間平均提供時間 450 時間を目標とし、半期では月間平均 354 時間で目標には至らず、引き続き各事業者へ働きかけを行う。	・月間平均 348 時間の提供となった。ヘルパーの稼働可能な時間も踏まえ、目標の見直しが必要。定期的な空き情報の提供と PR に努め、可能な限り新規を受けていく。
②	ヘルパーの確保と育成・定着を図る。	・登録ヘルパー応募がなく厳しい状況。積極的に採用活動を継続する。ヘルパー会議等で業務改善の意見、要望を取り入れていく。	・ヘルパーは定着しているが、新規ヘルパーが増えない。現状ヘルパーも高齢化し、親の介護の為、稼働時間の制限もあり増やせない状況。業務改善をおこない定着を図る。	・ヘルパーの高齢化や家の事情で稼働できる時間が限られ、援助を増やすことが難しい。新規ヘルパーの雇用が必要。
③	個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	合同研修（5 月、7 月、9 月、11 月 3 月）その他、感染症、個人情報等の全体研修に参加する。	・コロナ禍の影響で合同研修は自粛している。それに代わるオンライン研修（資料配布）を実施予定。	・合同研修を自粛しオンライン研修を行ってきた。コロナウイルスの状況を見ながら検討していく。
④	安心安全なサービスを提供する。	・定期的にアセスメント、モニタリングを行い、関係事業者と情報の共有と連携をとり、希望や状態にあったサービスの提供をする。	・コロナ禍の影響で訪問を自粛している為、電話やヘルパーを介して希望や状態を把握している。関係事業者とも連携を取り対応している。	・電話やヘルパーを介して定期的なアセスメント、モニタリングを行ってきた。関係事業者と連携をとりながら、希望や状態にあったサービスを提供していく。

【扇部門】

《足立区地域包括支援センター扇》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域課題の把握を行い、個人の課題の早期発見、解決に繋げる。	・ 地区担当制による訪問。 ・ 訪問業務の実態把握に重点。 ・ 2 層業務との連携。 ・ 地域課題の社会資源不足解消。 ・ 介護予防の取り組み支援。	・ 地区担当により実態把握訪問実施。コロナ禍の影響もあり、総合相談に追われ件数自体多くは回れていない。コロナ禍の中でも地域の新たな取り組みを検討中。	・ 全体として実態把握数は、総合相談（権利擁護含む）に追われたこと、コロナ禍での訪問に、職員から感染リスクが高いと積極的に訪問できなかった。来年度に向けて区の評価を回覧し、月 200 件を目指す。
②	社会資源マップの更新。	・ 年に 2 回位データの更新を行う。 ・ 訪問業務に活用する。	・ 足立区内全域のデータを毎月更新している。包括内のマップは年度内に更新する予定。	・ 実施できた。来年度も継続していく。
③	地域ケアネットワークの開催。	・ 西部ブロック（6 包括）合同で年 2 回行う。	・ 8 月に開催した。	・ 緊急事態宣言が出たため、2 回の予定が 1 回になった。
④	地域との連携。	・ 出前講座の要請には可能な限り対応する。 ・ 地域とのつながりを広げていき、住民主体のサロン等を増やす。	・ コロナ禍では中々集う機会は作りづらい。その中でも新たなサロン創設に取り組む予定。 ・ 10 月～本木小学校の総合学習支援予定。	・ コロナ禍でも体制や場所を変え、サロン活動を開始できた。 - 本木小学校からの総合学習支援は毎年依頼あり次年度も実施予定。

【六月部門】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事業運営継続のために収支バランスや執行順位などを精査した年間計画を作成。また、法令遵守に立った業務を行う。	・執行状況を把握し、修正が必要であれば施設長へ報告。 ・毎月スタッフ会議にて執行状況を報告し、共有を図る。	・コロナ禍の影響等により利用率減となり、補正予算を組み改善に向けた具体的対応策を検討した。	・利用率改善に向け検討し、具体的な取組を進めてきた。次年度は法改正や感染症予防対応を行い、継続的なサービス提供に努めたい。
②	事業運営のために必要な職員数を採用できるよう努める。 労働災害が発生しないよう職場環境を整備する。	・職員採用はどの職種でも厳しい状況であるため、状況により有料媒体や紹介会社を使用する。 ・職場環境等について、不具合が無いか安全衛生委員会にて検討する。	・ハローワークへの求人や紹介会社への情報提供依頼を行っているが採用には至っていない。後期は有料媒体を利用した求人を実施する。	・職員採用について、紹介会社や有料媒体を利用するも採用には至らず。今後は採用条件等の検討が必要だと思われる。
③	修繕、物品購入、リース契約等について優先順位などを精査した計画を作成する。	経年により不具合等、多数生じているので、まずは緊急性のある案件について実施計画を立て執行する。	・経営状況が厳しい状況である為、緊急性のない案件は先送りとし、電柱看板等利用者に直接影響のない部分の契約を終了した。	・現状の経営状況が急激に向上することは困難なため、経年による修繕等は順位を付け令和3年度、4年度計画として区と協議して進める。

《部門特記事項》

① 【工事】 ケアハウス居室内洗面台・混合水栓交換工事 2020年4月～9月内実施予定 見込み額 3,280,000円（税別）

令和2年度

《年間予算表》 六月部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	50	96.0%	229,972,000	250,363,217	111,645,193	48.5%	112,631,912	-986,719	240,723,732	104.7%	96.1%	225,591,193	15,132,539
短期入所生活介護	5	85.0%	20,155,000	17,798,000	7,190,808	35.7%	9,828,451	-2,637,643	21,109,881	104.7%	118.6%	16,291,902	4,817,979
通所介護	25	88.0%	75,265,000	42,537,000	17,222,195	22.9%	29,986,173	-12,763,978	39,149,281	52.0%	92.0%	54,843,189	-15,693,908
認知症対応型通所介護	12	60.0%	34,226,000	34,558,000	19,396,662	56.7%	14,682,688	4,713,974	37,234,488	108.8%	107.7%	29,701,847	7,532,641
居宅介護支援事業		78件	13,154,000	59,417,145	3,137,963	23.9%	6,396,488	-3,258,525	59,421,155	451.7%	100.0%	16,027,908	43,393,247
訪問介護(高齢)		17,444時間	52,719,000	53,528,000	25,719,099	48.8%	31,133,281	-5,414,182	50,312,759	95.4%	94.0%	57,756,348	-7,443,589
訪問介護(障がい)		486時間	2,880,000	2,880,000	1,517,776	52.7%	1,440,049	77,727	3,153,386	109.5%	109.5%	2,922,636	230,750
ケアハウス	80	90.0%	137,530,000	138,184,000	66,845,694	48.6%	65,948,569	897,125	126,227,691	91.8%	91.3%	128,247,421	-2,019,730
地域包括支援センター			68,325,000	68,586,000	34,600,106	50.6%	27,839,045	6,761,061	46,689,179	68.3%	68.1%	58,027,695	-11,338,516
収入合計(1)			634,226,000	667,851,362	287,275,496	45.3%	299,886,656	-12,611,160	624,021,552	98.4%	93.4%	589,410,139	34,611,413
人件費支出			401,576,000	394,851,446	159,014,416	39.6%	178,804,993	-19,790,577	348,215,579	86.7%	88.2%	383,849,936	-35,634,357
事業費支出			109,689,000	113,050,000	48,373,344	44.1%	50,495,452	-2,122,108	105,360,947	96.1%	93.2%	105,598,509	-237,562
事務費支出			114,461,000	116,048,063	54,899,824	48.0%	57,100,832	-2,201,008	95,930,926	83.8%	82.7%	117,729,870	-21,798,944
利用者負担軽減額			0	0	172,149	#DIV/0!	112,704	59,445	159,496	#DIV/0!	#DIV/0!	342,747	-183,251
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			2,188,000	2,176,000	1,031,016	47.1%	1,052,286	-21,270	2,312,236	105.7%	106.3%	2,125,495	186,741
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			200,000	2,028,000	112,500	56.3%	505,764	-393,264	2,939,170	1469.6%	144.9%	1,719,779	1,219,391
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,103,000	1,102,292	736,080	66.7%	1,112,160	-376,080	1,096,080	99.4%	99.4%	2,224,320	-1,128,240
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			4,170,000	4,051,800	1,817,966	43.6%	1,972,986	-155,020	3,625,306	86.9%	89.5%	3,911,656	-286,350
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			984,000	984,000	492,000	50.0%	492,000	0	984,000	100.0%	100.0%	984,000	0
その他の活動による支出			0	78,227,220	0	#DIV/0!	0	0	78,231,230	#DIV/0!	100.0%	0	78,231,230
支出合計(2)			634,371,000	712,518,821	266,649,295	42.0%	291,649,177	-24,999,882	638,854,970	100.7%	89.7%	618,486,312	20,368,658
支出差額(1)-(2)			-145,000	-44,667,459	20,626,201	3.3%	8,237,479	12,388,722	-14,833,418	-2.3%	3.8%	-29,076,173	14,242,755

《特記事項》

※ ケアハウスの収入の内、76,000,000円は指定管理料。(この内、7,747,831円返還)

※ 地域包括支援センターの内、50,301,000円は委託料収入。(この内、7,928,934円返還)

※ 居宅介護支援収入の内、サービス区分間繰入金収入29,258,638円とその他の収入26,228,320円含む(足立区返還金)

※ その他の活動による支出は、足立区返還金48,972,592円とサービス区分間繰入金支出29,258,638円である。

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために適切な収益を確保する。(目標利用率95%)	・総合記録シートを多職種で連携、利用者変化の早期発見、入院日数の減少を実現する。協力病院との情報交換で早期退院対応を働き掛ける。	・半期利用率94.8% 早めの検査、通院対応で入退院者を抑えることができた。提供病院への積極的な働きかけが必要。	・年間利用率94.1%。入院が長期化傾向。協力病院のコロナ感染発生で4名が入院延長。誤嚥性肺炎、尿路感染等施設介護の見直しが必要。
②	自立支援の方向性の基で利用者個々にチームとしての統一ケアを実施する。又、終末期での尊厳を保ち本人らしく過ごすことへの支援を行う。	・ご利用者ご家族の要望・意向を反映した自立支援主動のケアサービスにする。 ・ご利用者が心地よく最期を過ごせる支援と職員の不安軽減を図る。	・コロナ禍で様々な制限があるが、統一したケアは提供できた。看取り対応は2件で、安らかな最期に向けたケアを提供することができた。	・後期看取り対応はなし。ご本人にとって最善の対応を模索し意向確認しながら支援する事について、職員間で共通認識し実施できた。
③	新人職員育成を丁寧に取り組み、安心して勤務継続できる職場環境を築く。又、職員配置の見直しに合わせて、効率的な業務改善を図る。	・普段から上司や同僚と相談できる職場環境を目指し班ごとの月間目標の掲示や職場の改善案を作る。	・初めてトレーナーとなり新人育成に携わった2名を中心にDo 簿を運用。進捗状況を確認しながら取り組み、全業務に就くことができた。	・良好な指導関係より着実に育成し成果が発揮された。職員配置数減少分、業務負担が増加。適正な職員配置と業務内容の見直しが必要。
④	ご利用者の生活の質向上を目標とし、地域との関りや交流を深め、ボランティアや慰問の受入れをより積極的に働きかける。	・近隣の学校や保育園との交流を推進する働き掛けを行う。 ・ボランティアが定着できるよう職員の意識を高めていく。	・新型コロナ感染予防の為ボランティア、地域、学校関係への働きかけは行っていない。	・地域への働きかけが出来ず、ボランティアには定期的な手紙を配付。今後は施設情報新聞を準備中で地域に向け情報発信予定。

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	新規利用者の獲得と定着利用を図ると共に、緊急ショート・措置利用を積極的に受入れ、特養空床利用と合わせ、利用率95%を目標とする。	・居宅介護支援事業所への積極的なアプローチを実行する。又、行政からの問い合わせに対し、対応出来るよう日頃から関係者と連携を図る。	・感染予防の為に一時的に受入を制限したこともあって利用率は62%に留まり、営業活動が不十分だった。緊急入所は居室調整が難しかった。法人内居宅からの依頼が少ない為、空床情報の提供が必要。	・後期利用率91.6%、年間76%。緊急利用も積極的に受入れ、徐々に利用率は向上。空床利用受入れ困難なケースがあり、感染予防をしながらも居室の効率的な利用に工夫が必要。
⑥	担当者不在時にも支障を来すことのないようにバックアップ体制を確立しておく。	・利用申し込みや問い合わせなどに担当者不在時も支障のない体制を作る。(課長または係長に情報把握をしてもらう)	・入所に合わせ勤務表を調整したが担当者が特養業務に入ることも多い為、他職員もショート業務対応ができるよう育成する必要がある。情報共有が不十分な面もあった。	・担当者が特養フロア業務に就くことも多く、相談員と連携して常に対応できる体制を図った。フロア内にもショート対応ができる職員を育成する必要がある。
⑦	居宅のケアプランに添って自宅に戻ってからの生活を意識した自立支援の提供ができるよう目指していく。	・在宅生活を意識した個別性ある施設ケアプランを作成し、定期的にモニタリングを行い、利用時の日課の中でしっかり提供する。	・自立支援、余暇活動に取り組むプランを支援計画に盛り込むことが出来ない。利用者の生活を活性化するための支援に繋げていく工夫が必要。	・個別プラン作成、充実を図ることが出来なかった。在宅生活の継続を意識した計画を日課に組み込むよう意識していく。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者を確保する。(目標利用率88%)	・利用率の低迷改善について法人内事業所から指導助言をもらい、利用者目線での環境整備など意識改革を図る。	・桜花苑地域サービス課長の応援を得て、活動の振返りや環境整備を実施。新規利用申し込みはあったが利用率は41.3%と低迷している。	・年間利用率46.9%(補正後の目標利用率55% -8.1%)で、達成できなかった。事業所内部の環境整備を実施し活動の幅は広がった。
②	ご利用者からの要望が多い個別機能訓練を再開し、セールスポイントとする。	・特養の作業療法士から訓練内容の指導を受け、看護師による機能訓練を実施する。	・8月より感染予防対策を徹底しながら個別訓練を再開した。	・職員間の連携不足で、訓練は再開後の内容や実施日が徹底されなかった。3月に役割分担を整理し体制を整えた。
③	ご利用者の屋外活動の充実を目指し、外出プログラムを機能訓練と位置づけ、時間算定を行う。	・外出に参加するご利用者に屋内訓練と合わせ、外出時機能訓練を計画し、外出を機能訓練として算定する。	・新型コロナ感染予防の為、屋外での活動は中止した。 行事等は室内で縮小して実施している。	・感染予防を図りながら室内活動の内容が若干広がった。今後は日常生活動作を意識した活動を積極的に取り入れ、達成感を味わって貰う。
④	居宅介護支援事業所への営業。	・居宅介護支援事業所へ毎月の訪問件数を決め、空き状況、取り組みなど事業所PRを行う。	・緊急事態宣言下では、FAXにて空情報を通知し、6月より訪問を再開している(半期新規8名)	・事業所訪問は不定期となり、空き情報が中心で、取り組み内容をアピールする必要がある。営業活動は新規申込に結びつつある。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保する。(目標利用率60%)	・一般デイからの移行は、ご利用者 ご家族、担当ケアマネへ認知症に特 化した活動、魅力など伝え、適切に 移行おこなう。 ・登録者数を確保する。	・緊急事態宣言下では、感染予防対 策の状況を家族やケアマネに随時 報告し、安心して利用できるように した。(半期利用率64.4%)	・年間利用率 62.6% (目標利用率 60%+2.6%) だが、ショートステイ 利用や入所による影響が多かった。 新規は一般からの移行もあったが、 登録者の確保が課題。
②	ケアマネ事業所に個別ケアをアピ ールし利用者獲得にむけた戦略的 な営業を行う。	・一般デイとサービス提供の違い 個別ケアの様子を可視化できるお 便りを作成し、配布説明に回り、ご 利用者の確保に繋げる。	・コロナ禍の為、電話での連絡が中 心となった。 一般デイからの移行者は6月と8月 に1名ずつとなった。	・事業所内の取組が居宅介護支援 事業所に十分に伝えられなかった。 活動の様子を具体的に伝え PR し新 規獲得に結び付けることが課題。
③	災害発生時に於ける利用者の安全 確保について地域と連携を図る。	・災害時に於ける地域連携につい て運営推進会議等で検討を行い、利 用者が安心して利用できるセンタ ーを目指していく。	・今期の運営委員会は文章での実 施となった。 ・地域と合同の訓練は実施できな いため、事業所内の訓練を繰り返し 実施した。	・感染症の影響により委員会は開 催出来ず。今後は施設内の地域連携 推進委員会、防災委員会と連携し、 災害時の連携等の情報を運営委員 の方々にも発信する。
④	感染症対応や予防について家族と の協力体制を築く。	・早期対応ができるように家族、セ ンターが協力を図り健康維持に努 める。	・送迎乗車前の検温、乗車中のマス ク着用、換気を徹底した。活動室内 でも3密回避対策を徹底した。	・感染症対策は徹底できた。他の事 業所と併用している利用者が陽性 となったが、当事業所への影響はな かった。感染予防の継続を徹底。

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 96%を目指す。	・職員欠員の早期補充を行い、業務の分担化を行い、入所までの日数を減らす事で、計画的入所・利用率維持を図る。	・緊急事態宣言下では入居案内は状況を見ながらとなり、解除後は通常通り案内再開し、困難ケースも多く、順調な入居には至らなかった。	・待機者 19 組。21 名に声掛けし 3 名入所。入所まで平均 94 日。入所申込対象外の方への対応に苦慮している。
②	生活支援と個別支援の見直し。	・現行の利用者支援では、職員の役割、機能に課題あり、ご利用者との関係性の改善の為に、課題解決を最優先とした支援方針に切替え実施する。	・利用者間のトラブルには話し合いの場を持つよう提案する等で対応した。緊急事態宣言下、公共交通機関を使つての受診が不安な利用者には往診で対応した。	・大きな苦情は減少。その場での判断はせず利用者間での話し合いを調整。話し合に応じない場合、様子観察し、適宜声を掛ける等で放置しないよう心掛けた。
③	介護予防活動継続。	・認知力、体力低下防止に向けたクラブ活動や健康体操、保育園、他団体との地域交流等を継続し、介護予防に努めていく。	・クラブ活動や行事が実施困難となり、各居室で行える塗り絵や脳トレの資料を希望者に配布し作品を掲示する等で意欲維持に努めた。	・感染症対策で集合活動未実施。個別のプレゼント等で工夫した。塗り絵・脳トレは資料配付し作品掲示で意欲維持に努めた。担当者の退職に伴い連携が必要。
④	経年劣化備品の交換他。	・厨房内冷蔵庫交換 ・居室内洗面台、水栓、配管交換	・居室内洗面台水栓、配管、洗面台キャビネットの交換工事を実施。シャワーチェアー、シャワー室換気扇工事等を実施した。	・予定工事は実施できた。予定外の故障等も足立区との協議で概ね対応できた。各居室の空調交換工事は次年度から 3 ヶ年計画で実施予定。

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業所運営。 (週間訪問件数 350 件)	・引き続きサービス提供責任者とヘルパーと利用者についての情報交換、さらには業務内容を確認し、提供サービス向上に繋げる。	・新規依頼には積極的に対応した。 (平均訪問回数 270 件) 身体障害、精神障害の依頼はあったが利用には繋がらなかった。	・新規依頼 12 件概ね対応でき、週間訪問目標は達成できた。登録ヘルパーが派遣できない所はサ責対応し原則断らない工夫をした。
②	緊急時対応。	・担当以外のケースでも対応できる体制にするため、ヘルパーへの協力要請を行う。また区の緊急付添者派遣も継続して受ける。	・担当者以外のケースには日誌や記録の確認により対応できた。 緊急付添派遣依頼にも対応している (3 件)	・コロナ陽性利用者 2 名(派遣中止) 接触疑い陽性利用者への訪問はサ責が対応した。緊急付添依頼 3 件中 2 件に対応。後期 PCR 検査実施は延べ 6 名 (重複含む)。
③	職員・ヘルパーの資質向上を図る。	・年間予定の法人内合同研修の実施の他、外部研修(制度変更等)へ参加する。また、施設合同研修を計画的に実施する。	・新型コロナ感染予防のため、合同の研修は実施しなかった。必須研修は e ラーニングを活用している。	・e ラーニングを活用して実施。登録ヘルパーには資料化して配付し、必須研修は実施できた。扇との合同研修は未実施。
④	事故・災害等に対して業務遂行が可能な限り、サービス提供に努める。	・「BCP」について訪問介護に特化した計画を後期までに作る。ご利用者、ヘルパーの安全確保を考えた計画を策定する。	・感染症予防のため、予定通りには進んでいないが、扇と連携して少しずつだが、作成段階に入っている。	・コロナ対応の為、最終的な詰めが出来ていない状況。次年度持ち越しとなっている。

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	総合相談支援に関する取り組みとして、地域の高齢者が抱える問題を近隣住民等のネットワークを通じて解決していく。	・センター職員が地区担当を持ち地区ネットワーク機能の強化、社会資源の開発等を進め住民が住み易い地域作りを行う。	・相談窓口として機能維持できるよう、感染予防対策の徹底に取組む。電話相談の増加に伴い 2 回線を状況により回線増設を検討する。	・相談合計は 2776 件から 6931 件となり 250%増加。内訳は公的機関や医療機関からが 250%増で当センターと深くネットワーク形成が出来ている機関からの相談が増加した。
②	権利擁護に関する取り組みについて、高齢者虐待の発生予防と啓発、防止に関する情報提供と相談を行う。	・成年後見制度の活用相談支援、消費者被害の防止に関する情報提供、相談。高齢者虐待通報相談での全件報告・検討を行う。	・虐待対応においては、サービスが十分に対応できないことも加味し、想定される支援方針を前倒しで進め、状況が悪化しないようにする。	・虐待 355%増。成年後見制度 194%増。新型コロナによる心身機能低下や介護負担増大により虐待相談が増えたと考えられる。
③	介護予防ケアマネジメントに関する取り組みとして、介護予防ケアマネジメントや介護予防教室等の開催を行う。	・二層コーディネーター業務を遂行し、高齢者の居場所作り、社会参加の促進、孤立予防・認知予防等の支援を行う。	・足立区初めてのフレイル教室に 10 名の参加があった。多くの人にはアプローチ出来ない為、後期は実態把握訪問を増やし対応する。	・足立区主催みんなで元気アップ教室へ 34 名、はじめてのフレイル予防教室に 35 名繋いだが、後期は中止となり申込者は次年度へ繰越し対応予定。
④	包括的・継続的ケアマネジメント支援に関する取り組みとして、地域の介護支援専門員へのサポートを行う。	・支援困難事例の分析、検討や同行訪問など介護支援専門員への支援を行う。さらに研修よりケアマネジメント力を高める。	・ケアマネ支援の件数は昨年比 4 倍。地域ネットワークは半期 5 回予定であったが、新型コロナ感染予防等の為 2 回の実施。	・介護支援専門員と町会・自治会・民生委員との顔合わせを行い、地域の状況・課題を確認し、共に課題解決に向け活動する為の基盤整備を行った。

【千住部門】

《総 務 課》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	建物や設備の安定維持のため、耐用年数超過、経年劣化による設備機器交換、修繕、予防保全を計画的に進める。	・法令遵守、緊急度の高いものを優先し対応を進めていく。	・厨房機器の取替と改修工事实施。居室洗面台の温水器が経年劣化による故障が多数発生し 8 台交換(修理費用約 1,145,000 円)。空調等改修工事確定(152,799,680 円)。	・空調等省エネ工事とゴミ庫扉修繕を実施。洗濯機マイコン交換(¥660,000 円)。前期同様、洗面台の温水器交換修理 7 台(¥1,000,000 円)。浴室設備機器の修理が増えており、計画的な修繕の必要がある。
②	安定した事業運営のために、各サービスの適正収益を確保する。	・毎月各サービスの利用率及び収支状況を確認し対策会議行う。	・定例会議にて利用率の確認と収支状況の内容を確認し、共有した。管理職での収支の状況把握に努めた。	・コロナによる短期・通所の休業もあり、減収となった。引き続き、定例会議にて利用率及び収支状況の把握、確認を継続する。
③	総務常勤会議を行い、情報の共有を図る。	・スタッフ会議の報告等を毎月行い報告、連絡、相談と、チームワーク強化により業務の効率化、連携を図る。	・5 月より月 1 回の総務常勤会議を行い、情報を共有し担当者不在時も協力し対応できる体制を構築している。	・引き続き総務常勤会議を行い、今後も情報共有し、担当者不在時の協力対応体制を構築強化していく。

《部門特記事項》

①	ゴミ庫扉修繕	令和 3 年 3 月実施	工事費	825,000 円
②	ブラストチラー取替工事	令和 2 年 5 月実施	工事費	4,065,700 円
③	チルド庫修繕工事	令和 2 年 5 月実施	工事費	2,356,200 円
④	省エネ工事(空調・給湯等)	令和 2 年 10 月～12 月実施	工事費	152,799,680 円

令和2年度

《年間予算表》 千住部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(新型)	100	95.0%	630,252,000	689,659,000	263,710,709	41.8%	263,224,617	486,092	688,089,445	109.2%	99.8%	537,594,963	150,494,482
短期入所生活介護	20	98.0%	108,408,000	108,204,000	50,943,318	47.0%	55,556,749	-4,613,431	102,267,544	94.3%	94.5%	110,601,554	-8,334,010
通所介護	35	85.0%	98,384,000	91,724,000	38,662,363	39.3%	48,665,008	-10,002,645	83,386,160	84.8%	90.9%	97,067,437	-13,681,277
認知症対応型通所介護	12	75.0%	40,630,000	37,257,000	17,187,309	42.3%	21,567,181	-4,379,872	36,092,739	88.8%	96.9%	43,064,251	-6,971,512
居宅介護支援事業		255件	47,422,000	47,920,000	16,447,044	34.7%	9,852,910	6,594,134	36,761,715	77.5%	76.7%	30,568,544	6,193,171
グループホーム	18	98.0%	91,024,000	91,822,000	45,883,673	50.4%	43,282,468	2,601,205	91,372,764	100.4%	99.5%	88,279,898	3,092,866
収入合計(1)			1,016,120,000	1,066,586,000	432,834,416	42.6%	442,148,933	-9,314,517	1,037,970,367	102.2%	97.3%	907,176,647	130,793,720
人件費支出			626,465,000	627,235,000	274,827,043	43.9%	264,142,475	10,684,568	618,613,826	98.7%	98.6%	596,516,960	22,096,866
事業費支出			118,131,000	125,781,000	49,331,121	41.8%	50,699,903	-1,368,782	113,030,287	95.7%	89.9%	108,311,898	4,718,389
事務費支出			98,970,000	105,561,000	52,199,895	52.7%	47,350,012	4,849,883	101,754,060	102.8%	96.4%	99,702,551	2,051,509
利用者負担軽減額			156,000	156,000	266,210	170.6%	157,191	109,019	238,276	152.7%	152.7%	157,590	80,686
支払利息支出			6,955,000	6,955,000	3,473,470	49.9%	2,903,849	569,621	6,563,230	94.4%	94.4%	6,502,319	60,911
その他の支出			3,954,000	3,954,000	1,948,656	49.3%	1,479,157	469,499	4,726,923	119.5%	119.5%	3,643,457	1,083,466
設備資金借入金元金償還金支払			46,360,000	46,360,000	45,110,000	97.3%	45,110,000	0	46,360,000	100.0%	100.0%	46,360,000	0
固定資産取得支出			110,422,000	172,252,000	12,226,904	11.1%	4,941,752	7,285,152	160,837,660	145.7%	93.4%	8,279,863	152,557,797
ファイナンス・リース債務の返済支出			530,000	530,000	519,309	98.0%	1,038,618	-519,309	519,309	98.0%	98.0%	2,077,236	-1,557,927
その他の施設整備等による支出			0	0	705,972	#DIV/0!	3,240	702,732	7,680,096	#DIV/0!	#DIV/0!	169,729	7,510,367
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			5,730,000	5,730,000	2,644,632	46.2%	2,623,610	21,022	5,397,732	94.2%	94.2%	5,210,742	186,990
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000	6,000,000	3,000,000	50.0%	3,000,000	0	6,000,000	100.0%	100.0%	6,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	5,112,398	-5,112,398
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	1,890,000	-1,890,000
支出合計(2)			1,023,673,000	1,100,514,000	446,253,212	43.6%	423,449,807	22,803,405	1,071,721,399	104.7%	97.4%	889,934,743	181,786,656
支出差額(1)-(2)			-7,553,000	-33,928,000	-13,418,796	-1.0%	18,699,126	-32,117,922	-33,751,032	-2.5%	-0.1%	17,241,904	-50,992,936

《特記事項》

- ※ 介護老人福祉施設サービス収入の内、6,115,000円は補助金収入。
- ※ グループホーム収入の内、324,000円は補助金収入。
- ※ 足立拠点より省エネ事業改修工事費のため拠点区分長期借入金として108,000,000円収入計上した。
- ※ 国交省既存建築物省エネ化推進事業補助金として44,683,000円を収入計上した。

【千住部門】

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、適正収益を確保する（目標利用率 特養単体 95%）。	・多職種協働での支援の強化。 ダブルチェック、週間ケア会議を行い予防的ケアの検討、実施を行う。	・2週に1回ダブルチェックと多職種とケア会議開催、ケア検討実施。 ＊前期平均利用率 90.55% ＊入院総日数 1,540 日	・年間利用率 90.79%（目標利用率比－4.3%）。 ・入院総日数 2,884 日（前年比＋604 日）。
		・空所後の入所平均日数の短縮。 空所待機者を常時 6 名以上確保。 空所後の入所平均日数 7 日以内。	・空所待機者は常時 10 名以上確保。 ・前期新規入所者 17 名の入所平均日数は 11.1 日。	・空所待機者を常時 10 名確保。 ・新規入所者 35 名の入所平均日数 13.6 日。施設内・協力病院内で発生したコロナが大きく影響。
②	新規職員の獲得や職員が定着できる働きやすい環境を作る。	・経験年数別の研修の実施。 ・主任以上による現場職員への声掛け、必要時面談の実施。 ・福祉機器（移乗・記録・インカム等）導入の検討。	・経験年数別研修を予定通り実施。 ・主任以上の現場職員への声掛けと面談を実施。 ・1つのフロアにインカム導入。記録の 0A 化に向けデモの予定調整。	・経験年数別研修と記録の 0A 化のデモ予定はコロナの影響で一部中止や延期となった。 ・入職常勤 10 名 退職常勤 7 名。
		・ケアサポーター、短時間介護専門職（食事/入浴）の積極的採用。 ・介護職の長期休暇取得(5 連休)。 ・実習生の受け入れの質の向上。	・短時間介護職(入浴)の応募なし。 ・コロナ禍の影響で長期休暇希望者少なく、2 名が休暇取得。 ・コロナ禍の影響で実習生の受け入れ中止。	・コロナの影響で長期休暇希望者少なく、4 名/40 名が休暇取得。 ・オンラインでの実習対応となり、質の向上というより、実習対応方法の模索となった。

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	利用者の尊厳を守り、安全に安心して過ごせるよう職員の知識の向上と生活環境を作る。	・不適切な対応、虐待防止の取組。 ・感染症の侵入や蔓延の予防。 ・事故の再発防止の検討と対策の実施。	・不適切な言動には迅速に対応。 ・新型コロナ感染予防対策のマニュアルの作成と訓練を実施した。 ・リスクマネジメント研修を実施。	・不適切な対応が 1 件あり対応。次年度虐待防止委員会を設置し更なる発生防止に努める。 ・クラスターが発生し DMAT の指導を受け対応し、マニュアルを更新。
④	食事の味付けや加工（硬さ）の安定を図り、どの食事形態であっても食事を美味しく安全に食べられ食事の質の維持・向上ができる。	・ミールラウンドで利用者の状態や意向の把握をする。 ・安定した味付けにする。 ・食事の見た目をより良くし、美味しく食べてもらう。(特にソフト、ペースト食、食器の交換)	・ミールラウンドで嗜好や食事意見を聞き取りし、献立に反映。 ・ソフト食は、見栄えの良い魚の皮付きソフミートの導入、南瓜は、実と皮の 2 層にし、リアルに再現など、見た目の工夫に着手している。	・加工食の見栄えが良くなるよう更に工夫をしていく。 ・有事の際の食事対応が適切に提供できるよう、引き続き委託業者と連携していく。
⑤	安定した事業運営のため、短期入所生活介護の適正収益を確保する（目標利用率 短期入所生活介護単体 98%）。	・毎月 4 件以上の新規利用者獲得し登録者数 100 名以上を維持する。 ・必要な利用日数、利用回数を増やしてもらう働きかけを行う。	・コロナ禍の影響で縮小営業。 ・新規 22 名 月平均 3.5 人 登録者数 143 人 ・前期平均利用率 90.35%	・新規 50 名 登録者数 151 名 ・年間利用率 84.93% ・コロナの影響で利用控えあり、新規利用者の獲得に努める。
⑥	安定した事業運営と労働環境改善のための費用を確保するため、支出の削減に努める。	・排泄パッド費用を月間 500,000 円目標とする。 ・節電、節水。 ・物品等取り扱いの注意喚起を行い、無駄な修繕費用を削減する。	・排泄パッド費用月間 508,000 円。 ・節電に関して季節の変わり目時に注意喚起実施。 ・物品破損時は注意喚起した。	・排泄パッド費用は、年間月間平均 520,000 円。 ・物品破損時は注意喚起した。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保し適正収益を確保する（目標 利用率85%）。	・登録者数、一般110名、総合事業15 名を維持する。 ・魅力ある活動内容の紹介出来るパ ンフレットを作成する。	・4月登録者数108名。前期23名 契約終了し、新規は感染症の影響 で16名。9月時点登録者数 一般 85名・総合14名。・パンフレット 作成は後期に予定。	・年間平均利用率70.1%。3月時点 の登録者数100名。年間新規37名、 終了43名。コロナ不安で長欠中8 名。居宅ケアマネの知りたい情報を 盛り込みパンフレットを作成中。
②	通所している全利用者が安全・安 心・快適に利用できるよう職員の資 質向上と環境整備に努める。	・虐待の芽チェックリスト、安全運転 者講習の実施（年2回）。 ・利用者目線に立った環境作り。 ・浴室内の手すり増設。	・虐待の芽チェック実施(1回) ・安全運転講習未実施(感染症) ・環境はアクリルボード購入し、 感染予防の環境整備に留まる。	・施設内感染症委員会等からアド バイスを得て、適切な感染予防対策 に努め、全利用者が安全・安心に利 用できる環境作り整備を行った。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	・特別支援学校卒業生の就業定着。 ・地域中学校の職場体験の受け入れ。 ・地域で活動・活躍しているボラン ティア等の積極的な受け入れ。 ・元町町会と共催でイベントを企画。	・特別支援学校卒業生の就業継 続。 ・ボランティア受入れ、地域活動 などは感染症のため受入れ中止。	・特別支援学校卒業生の就業継続。 ・ボランティアの受け入れやボラ ンティア感謝デイが中止となり、代 替え案として、施設の近況を添えた お便りを送付。
④	安定したサービス提供を継続する ために、職員の人材育成に力を注 ぐ。	・主任職が通所介護業務の運営・経営 を担えるよう計画を立て育成してい く。	・5月より主任が部門運営会議に 参加。通所の常勤会議を主任が運 用。運営・経営的視点を持てるよ うになった。	・更なるスキルアップを図るため、 次年度より主任職の法人横断デイ サービス委員会への出席を予定。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者を確保し適正収益を確保する（目標利用率 75%）。	・登録者数を 36 名以上確保する。 ・一般通所利用者の認知症対応型への適切な移行。	・4 月時点登録者数 34 名。前期 7 名契約終了。新規契約は感染症の影響で 4 名。9 月時点登録者数 31 名。	・年間平均利用率 66.5%。3 月時点登録者数 32 名。年間新規 3 名、終了者 8 名。コロナの不安にて 4 名長期欠席中。
②	通所している全利用者が安全・安心・快適に利用できるよう職員の資質向上と環境整備に努める。	・虐待の芽チェックリスト、安全運転者講習の実施（年 2 回） ・利用者目線に立った環境作り ・浴室内の手すり増設	・虐待の芽チェック実施(1 回) ・安全運転講習未実施(感染症) ・環境はアクリルボード購入し、感染予防の環境整備に留まる。	・施設内感染症委員会等からアドバイスを得て、適切な感染予防対策に努め、全利用者が安全・安心に利用できる環境作り整備を行った。
③	社会福祉法人として地域に信頼され地域ニーズに貢献する活動を実施する。	・地域で活動・活躍しているボランティア等の積極的な受け入れる。 ・元町町会と共催でイベントを企画。	・ボランティアの受入れ、地域活動などは感染症のため受入れ中止。	・ボランティアの受け入れやボランティア感謝デイが中止となり、代替え案として、施設の近況を添えたお便りを送付。
④	認知症利用者の有する能力を活かした活動を提供する。	・調理活動の実施(月 1 回)。 ・近隣の商店街へおやつ購入を兼ねた散歩。 ・多様な脳トレの実施。	・感染予防のため、従来の活動は自粛し、脳トレ・塗り絵等個人でできる活動を実施。 ・納涼祭、敬老会は感染予防を講じながら実施。	・手袋を着用しての輪投げや団扇で風船バレーなど、感染予防に努めながら集団でできるゲームを工夫して実施した。

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	再編後の安定した事業運営のために、利用者数を確保し適正収益を確保する。	・ケアマネ全員が上限数までプランを持ち、年度内に特定事業所加算Ⅱを算定する。	・ケアマネ全員が上限数を概ね維持。1名退職あるもプランを事業所内で引継ぐ。 ・12月に特定事業所加算Ⅱを算定予定。	・12月から特定事業所加算Ⅱ算定。 ・法人内異動にてケアマネ1名増員。 ・各ケアマネ概ね上限数を保持し、安定した事業運営ができています。
②	地域の高齢者ができる限り地域での生活を継続できるように、行政や各サービスとの連携を強化する。	・地域包括支援センターや併設事業所と連携し、シームレスな支援を実施する。	・前期に法人内の入居施設に4名入所。通所事業の法人自事業占有率は一般53.7%、認知50.0%。	・年度を通して法人内入居施設に8名入所。通所事業における自法人自事業占有率は一般54.1%、認知74.6%。
③	介護支援専門員としてのスキルアップを図る。	・法人内のケアマネ会議、区や社協の研修に参加し、様々な情報を収集し活用する。	・感染症の影響で、外部会議・外部研修は参加が困難であった。 ・居宅が統合し、主任ケアマネを中心に、内部ケアマネ間のケース共有にてスキルアップが図れている。	・オンラインを活用するなどし、後期は研修に参加できた。 ・特定事業所加算Ⅱの算定に伴い、毎週会議を開催し、ケアマネ間の情報共有やスキルアップが図れている。

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、適正収益を確保する（目標利用率98%）。	・利用者の事故に繋がる状況を確認し、未然に防ぐ取り組みを行う。 ・年間入院日数を50日未満にする。	・歩行が不安定な利用者にセンサーを活用。転倒骨折入院「0」。 ・入院日数 32 日 退所 4 件 空床 31 日 利用率 98.1%	・転倒に繋がる事故をヒヤリハットから検証し転倒事故「0」。 ・入院総日数 62 日 退所 9 件 空床 57 日 利用率 98.3%
②	職員の継続的な定着を図りながら人材確保に努める	・契約、常勤を問わず最低1名の常勤職員を確保する。 ・常勤職員の5日以上連続休暇の取得。	・半期で職員の採用には至らなかったが、退職職員も居なかった。 ・1名のみ連続休暇取得。コロナ禍により取得を見合わせている。	・非常勤2名、準職員1名退職。 ・非常勤1名採用。 ・区の資格取得補助制度を活用し、1名介護福祉士実務者研修受講。
③	利用者の尊厳を守るために、ケアの質の向上に努める。	・虐待防止と身体的拘束の廃止に努めていく。	・オンライン研修を活用し身体的拘束廃止研修を全員が受講。 ・虐待防止を視野に入れ、不適切ケアの有無をユニット会議で確認。	・ユニット会議で法人理念および credo を唱和した。 ・不適切と思われる対応や言葉をユニット会議で共有し改善。
④	利用者が安全に安心して暮らせる環境を整える。	・耐用年数経過に伴う共用部の空調設備の入替工事を実施する。 ・耐用年数を経過している設備等の買い替えを実施する。 ・災害時の備品や備蓄品を精査し整える。	・共用部エアコンの入替工事实施。 ・洗濯機2台交換。1階洗濯乾燥機一台交換。 ・災害時の備蓄品を確認し、入替え、不足品の補充を行った。	・有事に備え食べ慣れている簡易食のローリングストックを開始。 ・コロナ対応を意識し、蔓延防止を視野に入れた、備品の購入を行った。

【花畑部門】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、予算に沿った適正な施設運営を図る。	・月次報告等で執行状況を適宜確認し、目標に至らなかった部分があれば速やかに原因分析・対応策の検討を行い当年度中に補完する。	・コロナ禍において、在宅部門の利用に多少の影響があった。感染予防の観点で、環境やサービス内容を確認し必要な利用率の検討を図った。	・部門全体での収支目標は達成できた。補助金を活用して感染症対策に力を入れた。次年度の介護報酬改定での加算取得を検討した。
②	常勤離職率12%以下。働きやすい職場環境実現のため、適切な人員配置及び労務管理により、過度な負担がかからないように、責任者と情報共有を図る。	・毎月のスタッフ会議にて、超過勤務及び有休取得状況の確認をする。 ・福祉機器の導入サポートを行う。	・勤務状況を確認し、半期超過勤務3,855時間と昨年比36ポイント減となった。半期離職率も常勤3%と昨年比10ポイント減となった。 ・業務サポート機器のデモを実施。	・年間の超過勤務時間、前年比73.4%（前年度：12193.5H、当年度8978H）と4分の1以上の削減ができた。離職率についても11.3%（10/85）と目標値に収まった。
③	災害時の対応力強化を図る。	・事業継続計画の見直しを行う。 ・災害時に必要となる資器材をリストアップして、優先順位の高いものから整備を行う。	・施設BCPの新規作成を実施。資器材の洗い出しも完了し後期より順次整備する予定。防災委員会にて火災時の対応マニュアルを整備。	・非常食の入れ替えは完了し、必要な資器材の整備も予定通り進行。3月に地域合同防災訓練を実施できた。次年度でBCPの訓練実施予定。

《部門特記事項》

- ① 固定資産購入「簡易陰圧ブース」 @803,000円×3台=2,409,000円（従来型1台、ユニット型2台）
- ② 車両運搬具購入「日産セレナ」 @3,490,000円（ユニット型）
- ③ 非常食入れ替え（利用者職員合計232名×3日分）及び災害時用資器材購入 約1,500,000円（従来型：500,000円、ユニット型：1,000,000円）

令和2年度

《年間予算表》 花畑部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	40	93.0%	178,536,000	181,059,000	88,172,683	49.4%	87,823,892	348,791	183,408,744	102.7%	101.3%	181,076,282	2,332,462
介護老人福祉施設(新型)	100	94.0%	533,977,000	558,643,000	269,577,656	50.5%	257,433,276	12,144,380	556,097,556	104.1%	99.5%	526,539,873	29,557,683
短期入所生活介護	20	46.0%	50,971,000	45,805,000	21,100,362	41.4%	25,878,590	-4,778,228	45,122,098	88.5%	98.5%	50,221,906	-5,099,808
認知症対応型通所介護	12	62.0%	32,432,000	32,088,000	16,534,351	51.0%	15,275,491	1,258,860	35,691,058	110.0%	111.2%	32,576,862	3,114,196
居宅介護支援事業		39件	23,567,000	24,015,000	15,306,995	65.0%	9,794,190	5,512,805	31,492,768	133.6%	131.1%	19,408,297	12,084,471
収入合計(1)			819,483,000	841,610,000	410,692,047	50.1%	396,205,439	14,486,608	851,812,224	103.9%	101.2%	809,823,220	41,989,004
人件費支出			505,291,000	510,941,000	237,588,104	47.0%	224,398,160	13,189,944	536,720,361	106.2%	105.0%	496,256,984	40,463,377
事業費支出			96,604,000	100,493,000	43,230,473	44.8%	41,045,325	2,185,148	98,056,259	101.5%	97.6%	93,236,213	4,820,046
事務費支出			107,980,000	108,355,000	49,230,238	45.6%	51,590,572	-2,360,334	105,894,446	98.1%	97.7%	105,607,107	287,339
利用者負担軽減額			1,080,000	1,080,000	447,911	41.5%	417,138	30,773	446,740	41.4%	41.4%	475,558	-28,818
支払利息支出			6,858,000	6,858,000	3,350,160	48.9%	3,112,149	238,011	6,619,104	96.5%	96.5%	6,543,525	75,579
その他の支出			2,556,000	2,556,000	1,355,378	53.0%	1,317,706	37,672	3,303,787	129.3%	129.3%	2,686,816	616,971
設備資金借入金元金償還金支払			54,180,000	54,180,000	27,072,000	50.0%	27,072,000	0	54,144,000	99.9%	99.9%	54,144,000	0
固定資産取得支出			600,000	7,439,000	0	0.0%	824,000	-824,000	6,704,090	1117.3%	90.1%	824,000	5,880,090
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,621,000	3,631,000	1,855,359	51.2%	1,966,446	-111,087	3,599,631	99.4%	99.1%	3,932,892	-333,261
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			5,724,000	5,724,000	2,484,460	43.4%	2,248,940	235,520	4,990,264	87.2%	87.2%	4,448,200	542,064
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000	6,000,000	3,000,000	50.0%	0	3,000,000	6,000,000	100.0%	100.0%	0	6,000,000
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			1,381,000	8,381,000	0	0.0%	0	0	8,430,460	610.5%	100.6%	1,290,183	7,140,277
その他の活動による支出			0	13,000,000	0	#DIV/0!	0	0	338,935	#DIV/0!	2.6%	0	338,935
支出合計(2)			791,875,000	828,638,000	369,614,083	46.7%	353,992,436	15,621,647	835,248,077	105.5%	100.8%	769,445,478	65,802,599
支出差額(1)-(2)			27,608,000	12,972,000	41,077,964	3.4%	42,213,003	-1,135,039	16,564,147	-1.5%	0.4%	40,377,742	-23,813,595

《特記事項》

- ※ 補助金総額26,370,829円（新型コロナ関係補助金5件 総額17,092,477円、経営支援補助金6,693,000円、第三者評価受審補助金762,000円、資格取得支援補助金261,000円、借入金利子補給1,562,352円）
- ※ 固定資産購入6,704,090円（車両1台3,490,000円、簡易陰圧ブース3台2,409,000円、ノートPC2台354,640円、AI体温計2台450,450円）
- ※ 居宅介護支援事業移管のため、六月拠点に7,000,000円を繰り入れた。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域貢献及び安定した運営を図るため、空席発生から入居までの期間を年間平均10日以内で行う。	・足立区の選考者名簿より入居事前調査を進め、常時3～5名を目安として入居待機者を確保し、速やかな入居に繋げる。	・コロナ禍の影響を受けながらも15人の新入居をご案内し、空席から入居までの期間は平均11日、利用率94.2%と目標を達成できた。	・年間26名の新入居をご案内。コロナ禍の影響を受けつつも空床から入居までの期間は平均10.2日、利用率は94.5%と目標達成できた。
②	安定した運営を図るため、年間総入院日数1100日以内とする。	・ケア検討委員会にて入院要因となる疾病について、課題分析を行い、具体的改善策を示し、入院日数減を図る。	・述べ入院日数980日。内、尿路感染症、肺炎、骨折の合計が216日と全体の22%にも及んだ。引続き課題分析、改善策の検討を行っていく。	・述べ入院日数は1986日。尿路感染症、肺炎で430日にも及んだ。夏・冬場に増加傾向にある為、引続き予防策の周知徹底を図っていく。
③	職員が成長できる環境づくりに向け、引き続き年間計画に沿った研修を実施し、ケアの質向上を図り、技術の底上げを行う。	・基礎介護教習の継続。研修時間の見直しを行い、参加率を上げる。 ・中途採用職員に対しても、入職時研修を確実にやっていく。	・中途採用向けの研修を漏れなく実施。後期は現場職員の基礎的学習レベル底上げを狙い、同内容を改めてリーダー職に受講してもらう。	・中途採用者は勿論の事、後期より指導する立場であるリーダー以上にも同内容の研修を受講してもらい、現場への波及に努めた。
④	安心感のある生活環境、やりがいのある職場づくりのため、職責、職種、雇用形態を問わずに、共通認識を持って不適切な対応撲滅に取り組む。	・法人の「行動計画」に沿って推進し、毎月の諸会議にて進捗確認を行う。又、困難ケースに関しても、他職種で検討し組織的に解決を図る。	・大きく不適切と捉えられる案件もなく推移。対応が困難であった事が、現場から発信され辛い傾向あり。上手に引出せるよう努める。	・大きく不適切と捉えられるケースもなく推移。困難ケースに関して、ケア検討委員会での要因分析、対策検討をPDCAサイクルにて継続して行った。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	働きやすい職場づくりのため、介護職員の負担軽減を重点課題とし、積極的に福祉機器の導入を検討する。	・見守りセンサー（眠りスキャン）導入を進める。（今年度10台）	・コロナ禍において、予定していたデモンストレーションが出来なかった。後期実施予定。	・コロナ禍により、遅れていたデモンストレーションを2月中旬より2週間程度の期間で実施。現場からの評判も良く、負担軽減に資する物である事が確認できた。
⑥	薬に関する事故防止を図るため、ダブルチェックを有効的に行いつつ、年間を通して『誤薬“ゼロ”』を達成する。	・新規薬局との連携により、看護業務のスリム化を図り、配薬時のダブルチェックを強化する。	・与薬手順の不履行により1度に7名の誤薬事故が発生。これを機に与薬手順の見直しやフロー化等を行った。後期に向け執り行っていく。	・前期に大規模な誤薬事故があった以降、同様のケースは起こっていないが、与薬手順の不履行による未投薬が散発的に起こっている状況。手順の徹底を図っていく。
⑦	介護事故防止のため、ヒヤリハット及び、事故報告書の活用方法を再検討して、同内容の事故の再発防止を徹底する。	・ヒヤリハットと事故報告書の書式見直しを行う。 ・リスクマネジメント委員会にて、課題抽出と検討、全体周知を行う。	・2枚に分割されていた書式を1枚に集約した事により、発生から対策検討に至るプロセス、延いては委員会での速やかな共有が可能となった。	・書式の見直しにより発生状況～対策検討、共有がスムーズになった。この利点を活用し、3月委員会よりデータ化した書式にて攪り詳細な対策検討に組み始めている。
⑧	事業安定を図るため、ショートステイ20床ベッドの運用体制を整える。	・適切な職員配置（窓口担当者含む、常勤5名）の確保に向けていく。 ・年間利用率は特養空床活用を行いつつ、46%を切らないようにする。	・職員も定着してきており、残り1ユニット稼働の目途が立ってきた。1月からの稼働を目指していく。利用率はコロナ禍において自粛傾向もみられ達成できなかった。	・コロナ禍の影響もあり利用率は39.4%ではあったが、送迎～入所後の感染予防等に努めつつも1月より20床ベッドの稼働を開始する事ができた。3月には56.5%を達成。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域貢献及び安定した運営を図るため、空席発生から入居までの期間を年間平均7日以内で行う。	・足立区の選考者名簿より入居事前調査を進め、常時男性1名、女性1名を目安として入居待機者を確保。速やかな入居に繋げる。	・入居7名。実施内容通りに行い、コロナ禍ではあったがスムーズな入居が実現。中3日での入居も2名と努めた。	・年度通して入居12名。実施内容通りに行い空床の年間平均5.4日と達成。利用率は93.1%と目標を達成できた。
②	安定した運営を図るため、年間総入院日数730日以内とする。	・ケア検討委員会にて入院要因となる疾病について、課題分析を行い、具体的改善策を示し、入院日数減を図る。	・総入院日数590日。1名が150日程の長期入院となった。癲癇による入院など持病に絡む入院が主であった。	・総入院日数後期は350日、年間で940日となった。基礎疾患による入院が、長期化する傾向がみられる。
③	職員が成長できる環境づくりに向け、引き続き年間計画に沿った研修を実施し、ケアの質向上を図り、技術の底上げを行う。	・基礎介護教習の継続。研修時間の見直しを行い、参加率を上げる。 ・中途採用職員に対しても、入職時研修を確実に行っていく。	・中途採用向けの研修を漏れなく実施。後期は現場職員の基礎的学習レベル底上げを狙い、同内容を改めてリーダー職に受講してもらう。	・中途採用、リーダー以上に対し同じ内容、共通意識での研修受講達成。狙いとして次年度は中堅職員にも同じ研修を行う事により現場でのケアの質の統一、向上を図る。
④	安心感のある生活環境、やりがいのある職場づくりのため、職責、職種、雇用形態を問わずに、共通認識を持って不適切な対応撲滅に取り組む。	・法人の「行動計画」に沿って推進し、毎月の諸会議にて進捗確認を行う。又、困難ケースに関しても、他職種で検討し組織的に解決を図る。	・日誌、認知症CFシート等活用。諸会議、委員会にて困難ケースの紐解きを行った。また、サービスマナー委員会が先頭に立って職員間での働きやすさの追求も実施中。	・後期からはユニット会議やリーダー会議において[不適切な対応・虐待防止]について、毎月意識的に話し合う場を設けた。継続して“職員と話す”ことを掲げていきたい。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	働きやすい職場づくりのため、介護職員の負担軽減を重点課題とし、積極的に福祉機器の導入を検討する。	・介護リフト導入（今年度2台）	・平均介護度が4を上回る入居者に対し、職員や入居者双方の観点からの負担軽減機器の選定が難しい。引き続き多角的にデモンストレーションを行いながら慎重に検討。	・積極的、多角的に様々な福祉機器をデモンストレーションしてきたが、実際現場の使いやすさには繋がらず、今期は購入を断念。次年度、継続検討とする。
⑥	薬に関する事故防止を図るため、ダブルチェックを有効的に行いつつ、年間を通して『誤薬“ゼロ”』を達成する。	・新規薬局との連携により、看護業務のスリム化を図り、配薬時のダブルチェックを強化する。	・介護側では臨時下剤の重複与薬が1件。看護職により配薬時点での間違いあったが、ダブルチェックにより与薬前に発見。ヒヤリハット1件であった。	・介護職での下剤重複、貼薬を他者へ貼付の計2件。看護職の手順ミス4件（配薬・点眼発注・胃瘻カテーテル取り違い等）。次年度、看護職の手順の再構築が課題。
⑦	介護事故防止のため、ヒヤリハット及び、事故報告書の活用方法を再検討して、同内容の事故の再発防止を徹底する。	・ヒヤリハットと事故報告書の書式見直しを行う。 ・リスクマネジメント委員会にて、課題抽出と検討、全体周知を行う。	・1枚の紙で発生と要因、今後の対策を書けるようにした事により、発生から対策まで早く委員会に諮れるようになった。全体としての共有がよりスムーズになっている。	・様式の見直しで、共有はスムーズになった。今後の課題として、事故の丁寧な振り返り。対応策が抽象的なもので終結しているものが多く、課題解決まで至っていない。
⑧	足立区や居宅介護支援事業者から多床室利用のニーズが聞かれるため、入院者のベッドを有効活用する。	入院が発生した際、速やかにショートステイ受入窓口に空き状況（使用期間の目安）を伝え、空床にてショートステイの受入れを行う。	・コロナ禍に伴い、空床利用でのショートステイをストップしている状況。空床の活用が出来ていない。	・結果、今年度は新型コロナウイルス感染症の流行にて多床室のショートステイ空床利用を一切活用できなかった。

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した運営を図るため、定員数上限の登録者を確保する。	・担当ケアマネを毎月訪問し、利用者のニーズ把握を行う。 ・エリア内の居宅事務所を毎月5件訪問し、空き状況や特色や取り組みについてPRする。	・新型コロナ感染予防のため、営業訪問を控えていたが、7月より毎月5～10件居宅事務所を訪問しPRを実施。 ・新規8件、増回3件あったが、中止7件あり利用率が伸び悩んだ。	・コロナ禍において、予定通りの訪問はできなかった。代わりに、あすか新聞の充実や、ブログをこまめに更新することで、活動の様子を外部に発信するよう努めた。 - 利用率59.4%であった。
②	充実感を味わえる活動を実施するため、一人ひとりの『できること』が拡充できる環境整備を行う。	・活動の動線を考えて、活動室内のレイアウトを変更する。 ・家事活動の継続。ワゴンを使用しての配下膳の実施。	・新型コロナ感染予防の為、テーブルを増やし席の間隔を開ける等の対応を行った。家事活動も、実施方法を工夫し、できる範囲で実施継続。	・感染予防の対策を取りながら、予定していた活動を実施することが出来た。また、季節感を感じられるように、畑やプランターでの野菜作りなど、室外の活動も取り入れた。
③	やりがいのある職場づくりのため、定期的な研修実施と、共通認識を持ってケアに当たれる環境を作る。	・毎月の会議で、研修を実施する。（年研修計画の策定） ・毎月リーダーとの、プチ面談を行い、意思疎通を図る。	・新規利用者や状態変化している利用者の対応検討を中心に実施。虐待予防研修を実施。 ・送迎後等に、振り返りや対応の検討等こまめに意思疎通を図った。	・会議にて、環境整備、活動内容や利用者対応の検討を行った。研修も予定通り実施。会議では、積極的発言を促し想いの共有を図った。

【花畑部門】

《ケアマネージメントセンターはなはた》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ケアプラン作成件数 39 件/1 人 安定した事業運営を行うためにも、 新規依頼件数を維持する為の取り 組みを継続する。	・ 特定事業所加算Ⅲ体制の維持 ・ 地域包括支援センターへケアプ ラン作成可能件数を毎月報告する。 ・ 認定調査月 9 件受託する。	・ ケアマネ 5 名体制となり、加算取 得を維持。包括からも、新規依頼 31 件中 20 件の依頼あり対応できた。 認定調査月平均 7 件受託。	・ 特定事業所加算Ⅲ体制維持。36 件 依頼（包括 26 件中 14 件受託）。受 託可能見込みの時期を伝え、依頼が とぎれることなく件数維持できた。
②	職員育成 ケアマネジメントに関する、知識、 技術を養い、利用者に質の高いケア マネジメントを提供する。	・ 個別研修計画に沿った研修受講 (1 人 6 回/年) ・ アセスメント力の平均化を図る 為の学習会の実施 (1 回/月)	・ コロナ禍において、予定していた 研修の中止が相次ぎ、計画通りの受 講は行えなかったが、他研修の受講 で半期目標は達成できた。	・ 感染予防で研修中止が相次いだ が、リモート活用で 1 人 5 回の研修 受講が行えた。アセスメント学習会 は未実施、次年度年間計画に予定。
③	適正な事業運営 適切な業務、法令遵守を徹底管理 し、自己点検を継続する。	・ 総括表で毎月の業務状況を確認 し、業務のモレを予防する。 ・ 年一回ケアプラン点検を行う。	・ 新たにケアマネジメントプロセ ス確認表を追加して業務点検を開 始。統括表での把握も実施できてい る。12 月ケアプラン点検予定。	・ プロセス確認表を用い、業務漏れ を防止することができた。ケアプラ ン点検未実施の為、月一回ミーティ ングで輪番制を取り実施予定。
④	地域との関係構築 地域住民との繋がりを深め、地域に 信頼される事業所を目指す。	・ 定期的に地域交流会を実施する。 (和む会 1 回/3 か月) ・ キャラバンメイト活動、一般介護 相談活動を行う (2 回/年)	・ 感染症予防の為、地域交流会 (和 む会) 未実施。キャラバンメイト活 動 12 月実施予定。絆あんしん連絡 会への参加も含め幅広く参加予定。	・ 感染予防の為、和む会は中止し た。キャラバンメイト活動 1 回実 施。地域ケアネット、絆あんしん連 絡会への参加を積極的に行えた。

【荒川部門】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	経営状況を把握し、収支バランスを取りつつ、より効率的な経営を進める。	・各部署の責任者に、収支の把握と改善を考えて、提案することを、毎月のスタッフ会議で行っていく。 ・法人への返済を行う。	・スタッフ会議で総務から月次の報告を行い、コロナ禍での対策を検討した。デイ、ショートの実態が厳しい状況であった。	・毎月、経営状況を確認し、各担当より対策を検討するが、デイ、ショートに関しては、コロナ禍の影響を回避することができなかった。
②	空調設備工事、4階入浴用リフトの修繕を荒川区の予算で実施する。 その他、経年劣化による修繕や備品の買替を実施する。	空調設備工事を行う際には利用者に負担がかからないよう荒川区と協議する。その他、修繕や物品購入についても区と協議する。	・区と協議を進め、10月から空調設備工事が始まる。修繕が必要な箇所が出る度、区と話し合うが、協議では間合わず、積立金で対応する。	・空調工事、4階浴室リフトの改修が年度内に終了する。 修繕に関しては、積立金での対応をせざるを得ない状況が続いている。
③	職員が働きやすいような環境を整える。	特定技能外国人が入職された時に不安にならないよう準備を進めていく。有給取得状況を整備する。	・コロナ禍の為、特定技能外国人が入国できない状況となる。それもあがり欠員状態が続いている。	・12月末に特定技能の職員6名が来日し、1月より研修、業務開始する。早番、遅番の業務はできるようになってきた。記録が課題。

《部門特記事項》

- | | |
|---|--------------------------------|
| ① 【修繕】 エレベータードア修理・・・549,000円 | ④ 【備品】 食堂用テーブル（8台）・・・600,000円 |
| ② 【備品】 エアマット購入（5台）・・・325,000円 | ⑤ 【備品】 食堂用椅子（35台）・・・1,050,000円 |
| ③ 【備品】 電動ベッド（1台）・介助バー（10台）購入・・・610,000円 | |

令和2年度

《年間予算表》 荒川部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	100	93.0%	443,178,000	456,275,000	226,626,260	51.1%	215,844,510	10,781,750	457,583,211	103.3%	100.3%	442,197,814	15,385,397
短期入所生活介護	10	93.0%	45,233,000	34,610,000	13,923,327	30.8%	20,859,263	-6,935,936	30,558,863	67.6%	88.3%	41,042,717	-10,483,854
通所介護	40	73.0%	101,254,000	91,052,000	42,250,517	41.7%	48,047,753	-5,797,236	83,141,593	82.1%	91.3%	94,680,378	-11,538,785
居宅介護支援事業		105件	18,222,000	18,690,000	8,217,974	45.1%	8,361,942	-143,968	14,515,533	79.7%	77.7%	16,572,014	-2,056,481
収入合計(1)			607,887,000	600,627,000	291,018,078	47.9%	293,113,468	-2,095,390	585,799,200	96.4%	97.5%	594,492,923	-8,693,723
人件費支出			429,021,000	440,164,000	189,618,790	44.2%	186,842,351	2,776,439	419,075,378	97.7%	95.2%	413,633,970	5,441,408
事業費支出			84,989,000	86,541,000	35,953,424	42.3%	36,598,193	-644,769	81,842,473	96.3%	94.6%	81,313,778	528,695
事務費支出			71,160,000	73,719,000	34,960,229	49.1%	36,704,889	-1,744,660	72,728,262	102.2%	98.7%	76,085,438	-3,357,176
利用者負担軽減額			0	0	10,560	#DIV/0!	95,269	-84,709	9,280	#DIV/0!	#DIV/0!	105,537	-96,257
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			3,180,000	3,180,000	1,548,644	48.7%	1,661,210	-112,566	3,159,416	99.4%	99.4%	3,288,898	-129,482
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	4,576,000	0	#DIV/0!	0	0	4,433,660	#DIV/0!	96.9%	0	4,433,660
ファイナンス・リース債務の返済支出			340,000	340,000	337,203	99.2%	674,406	-337,203	337,203	99.2%	99.2%	1,348,812	-1,011,609
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			5,235,000	5,235,000	2,091,967	40.0%	2,237,276	-145,309	4,165,989	79.6%	79.6%	6,349,577	-2,183,588
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			5,000,000	5,000,000	0	0.0%	0	0	5,000,000	100.0%	100.0%	9,000,000	-4,000,000
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			5,454,000	3,960,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	3,347,785	-3,347,785
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			604,379,000	622,715,000	264,520,817	43.8%	264,813,594	-292,777	590,751,661	97.7%	94.9%	594,473,795	-3,722,134
支出差額(1)-(2)			3,508,000	-22,088,000	26,497,261	4.1%	28,299,874	-1,802,613	-4,952,461	-1.4%	2.7%	19,128	-4,971,589

《特記事項》

- ※ 介護老人福祉施設収入には、1,000,000円(荒川区応援給付金)、973,940円(人件費積立金取崩)、495,550円(施設整備費積立金)、8,362,058円(サービス区分間繰入金)、1,288,300円(荒川区保元外事業)を含む。
- ※ 通所介護収入には、300,000円(荒川区応援給付金)、280,000円(荒川区保険外事業)、1,231,864円(荒川区食動クラブ)を含む。
- ※ 居宅介護支援事業収入には、120,000円(荒川区応援給付金)を含む。

【荒川部門】

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率を安定させる為、入所までの期間を10日以内とする。	・事前に面接済の待機者を男性2名、女性3名を維持していく。 ・空床が出たら速やかに入所の調整を図る。	・特養は94.3%と利用率が安定して推移している。入所までの期間が短くできている。	・年間利用率93.4%と目標は達成したが、入退所が26名と増加しており、入所まで平均24日掛かっており、見直しが必要。
②	ケアの質を安定させる為、職員の離職率15%以内を目指し、職員の定着を図る。	・面談や研修などを通して、職員間の信頼関係を築く。 ・意図的に気持ちや意見を聴く機会を設けていく。	・職員の離職者は大きく変わらないが、入職者がいない為、欠員状態が続いている。	・インドネシアから特定技能で6名が入職した。明るく前向きな姿勢が他の職員へいい刺激となってきている。
③	施設の収支を安定させるため、特養の利用率90%以上を維持し、年間平均93%を達成する。	・多職種で利用者の状態変化に気づき、早期にケアの見直しをする。 ・日常の健康管理や感染症予防を徹底し、入院日数の削減を図る。	・多職種でご利用者の状態変化をみており、早期に気づいて対応を進めている。 ・看取り対応が増えている。	・年間利用率93.4%となる。目標に達することはできたが、一時的に90%を下回ってしまう事があった。
④	多職種間の連携を強化し、チームとしての支援体制の強化を図る。	・利用者の状態に合わせたケアの見直しを多職種と行う。 ・総合記録シートを効率的、効果的に活用できるよう管理していく。	・2職種で話し合う事が多く、多面的な見直しとなりにくい状況がある為、ケースにより3職種以上で話し合うようにした。	・課長が1月中旬から3月末まで休職し、随時、多職種で話し合う場を作ることが難しかった。その中で最低限必要な連携は維持できた。

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	地域に貢献する施設となる為、地域に開かれた施設を目指し、介護に関する困りごとの相談がくるような関係性を築く。	・町会や学校、区など直接的な関係を更に深めていく。 ・HPやSNS、掲示物での情報発信をして、相談しやすい施設運営をしていく。	・コロナ禍の為、直接的な関りがほとんどできない状況であった。 ・HP や SNS での発信は毎日のように行い、そこからの問い合わせなどもある。	・コロナ禍地域との関係づくりも難しい状況下、地域で転倒した方が居ると、数件ではあるが施設に出向くなど、高齢者施設として認知度が浸透している。
⑥	法人への長期借入れ金の返済を確実に進めていく。	・収支と人件費のバランスをとる。人件費を65%前後で維持する。 ・収支の適正な管理を行い、収支を出し、返済を進める。	・欠員状態もあり、人件費率が60%台前半となっている。 ・コロナ禍の影響で収入が減っている為、慎重な対応をしていく。	・コロナ禍でかなり厳しい状況になってきたが、何とか返済ができた。安定した運営による返済ができるよう努めていきたい。
⑦	短期入所介護として、月の利用率90%を下回らないようにし、年間利用率93%を達成する。	・居室を効率的に利用してもらう為、どの居室でも可能な定期利用者を増やす。	・コロナ禍の為、二人部屋を個室として対応した事もあり、大きく利用率が低迷している。	・ショートステイの利用率が低迷している。毎月平均4名の新規受入をしても同人数の特養入所などで、利用終了者が出てしまっている。
⑧	短期入所介護の新規利用者を年間で36名増やす。	・空床利用も活用し、新規の受け入れを増やす。 ・新規申込、面接、調整の期間を短くし、早期に利用に繋げる。	・コロナ禍で、新規受け入れができずにいる。後期より、新規を積極的に受け入れていく。	・36名の新規利用者は達成したが、コロナの影響もあり、利用率は62.1%と低迷した。

【荒川部門】

《荒川区立グリーンハイム荒川在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、利用率70%以上を維持し、年間75%を達成する。その為、新規利用者3～5名／月とする。	・家族、ケアマネに広報誌や写真で利用者の様子や活動を伝える。 ・入所、退所の推移を把握し登録数の減少を防ぐ。	・コロナ禍で利用自粛要請もした為、利用率が低迷した。自粛要請解除後から戻っては来ているもののまだ厳しい状況である。	・年間利用率60.2%と低迷した。新規利用者より、終了者が想定以上に多く、改善できずにいる。 ・利用者の早期受入れを進める。
②	地域ニーズに貢献する地域活動を実施する。	・区の委託事業である食動クラブ、介護者教室を実施。 ・実習生の受け入れを積極的に行っていく。 ・地元町会と連携し地域活動を実施していく。	・コロナ禍であり、外部の方の受入を中止している。	・3月にオンラインで中学生との交流のイベントを実施するなどリモートの活用を推進していく。 ・地域活動もほぼ中止になる。下町花フェスへの参加、交通安全週間の協力を行った。
③	職員資質向上の為、勉強会などを行っていく。	・全職員対象に勉強会の実施、職員会議や昼礼などを活用する。 ・常勤を中心に、外部研修への参加を行う。	・毎月の職員会議で研修などを行い、職員の質の向上を図っている。 ・外部研修はほとんど中止となり参加できなかった。	・ユニット会議などを通して、必要な研修は実施できた。 ・入職者に対する研修、特定技能で入職した職員に対する日本語の勉強会を実施した。

【荒川部門】

《グリーンハイムケアマネジメントセンター》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	運営の安定の為、担当件数の上限獲得と維持をする。要介護 35 件、要支援 8 件。	・新規受け入れ可能時件数を常に把握し、依頼は積極的に受け入れる。 ・地域包括支援センターなどの関係機関へ空き情報を提供していく。	・職員一名が退職した為、そのケースの引継ぎや他事業所へ移行するなどを行い、数字としては不安定となったが、現状の 2 名の職員はケースを要支援含め 35 件を維持している。	・法人内異動で職員が一名増員となり、件数は維持している。 ・主任ケアマネが不在の状況が続いており、改善を検討中。
②	業務の効率化を図る。	・書類作成をある程度定型化する。 ・書類の中でも、ご利用者の生活の質に関するものに注力し、他は簡略化するなどメリハリをつける。	・業務のメリハリや書類の整理をするものの時間内で終わられる状況にはならずにいる。ICT の導入も視野に入れていきたい。	・営業日以外の日に出勤し、事務作業を効率的に行うなど工夫しているが、業務内で終わる状況には至ってなく、継続検討中。
③	地域貢献を行い、相談できる施設として認知してもらえるようにする。	・契約に繋がらない相談等にも、可能な限り誠実に対応していく。 ・地域のキャラバンメイト活動参加など、地域に貢献する活動を継続。	・受け持ったが、そのまま入院となるケースなどもあり、収入にはならないが、丁寧に関わっていった。 ・外部活動は、ほぼ中止となった。	・個別ケースに柔軟に対応をすることで、信頼関係は築けている。 ・アンケートを実施し、ほぼ全員からいい評価をいただいた。

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域ケアシステムの構築に寄与する取り組みを実践する。	・地域連携推進会議を開催する。 ・地域密着型デイサービス等の運営推進会議に参加する。 ・地域ケア会議を開催する。	・コロナ禍の影響で行えず。アンケートを実施予定。 ・リモートでの会議を実施した事業所があり、参加する。 ・7月より地域ケア会議を再開する。	・コロナ禍の影響で集合形式を取れず。アンケートを実施する。 ・開催をした事業所については参加をした。 ・7月より地域ケア会議を再開。
②	みまもり事業の推進に寄与する取り組みを実践する。	・みまもり名簿新規登録者数100名以上を目指す。 ・機関誌の配布、サロン等を通じて町会や高齢者クラブとの関係作り。	・新規登録52名。 ・機関紙は例年同様配布。地域との交流機会はほとんどなかったが、今後の話合いなど機械があった際は参加した。	・新規登録109名。 ・機関紙は例年同様配布。区・社協と協働し、地域活動の再開について検討会を何度か行った。
③	生活支援体制整備事業を具体的に進める。	・協議体を開催する。 ・東日暮里地域課題を中央ケア会議へ提案する。 ・民間企業へ働きかけをする。	・実績なし。年度内に開催予定。 ・地域ケア会議にて実施。 ・地域連携推進会議と連携し、まずはアンケートにて働きかけを行う。	・地域連携推進会議と統合しアンケート形式で実施。 ・地域課題について圏域・中央会議にて区へ提案した。

令和2年度

《年間予算表》 東包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
地域包括支援センター			63,976,000	64,524,000	32,307,095	50.5%	31,964,644	342,451	64,660,485	101.1%	100.2%	63,783,554	876,931
収入合計(1)			63,976,000	64,524,000	32,307,095	50.5%	31,964,644	342,451	64,660,485	101.1%	100.2%	63,783,554	876,931
人件費支出			50,961,000	51,071,000	24,905,282	48.9%	23,450,838	1,454,444	53,849,538	105.7%	105.4%	53,231,390	618,148
事業費支出			928,000	928,000	286,849	30.9%	241,380	45,469	753,253	81.2%	81.2%	695,758	57,495
事務費支出			8,312,000	8,750,000	5,119,888	61.6%	4,790,974	328,914	9,743,297	117.2%	111.4%	9,086,762	656,535
利用者負担軽減額			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			67,000	67,000	66,363	99.0%	132,726	-66,363	66,363	99.0%	99.0%	265,452	-199,089
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			648,000	648,000	280,140	43.2%	252,540	27,600	571,320	88.2%	88.2%	507,840	63,480
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			144,000	144,000	0	0.0%	2,987,347	-2,987,347	0	0.0%	0.0%	2,987,347	-2,987,347
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の活動による支出			0	0		#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			61,060,000	61,608,000	30,658,522	50.2%	31,855,805	-1,197,283	64,983,771	106.4%	105.5%	66,774,549	-1,790,778
支出差額(1)-(2)			2,916,000	2,916,000	1,648,573	0.3%	108,839	1,539,734	-323,286	-5.4%	-5.3%	-2,990,995	2,667,709

《特記事項》

※ 収入には、27,797,556円(受託収入)、200,000円(荒川区応援給付金)を含む。

※
※
※
※

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和 2 年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域ケアシステムの構築に寄与する取り組みを実践する。	・地域連携推進会議を開催する。 ・地域密着型デイサービス、小規模多機能型居宅介護の運営推進会議へ参加する。	・コロナ禍の影響もあり、地域連携推進会議の開催は、アンケートを実施中である。運営推進会議はコロナ禍のため中止。	・地域連携推進会議は、実施せず、アンケートのみ行った。質問などについては、資料をつけ、説明をした。
②	みまもり事業の推進に寄与する取り組みを実践する。	・みまもり名簿新規登録者数は 80 名以上を目指す。 ・機関誌の配布、サロン等を通じて町会や高齢者クラブとの関係作り。	・コロナ禍と言う事もあり、28 名新規登録と留まった。 ・機関誌の配布は、継続しているが、サロンや高齢者クラブ自体が休止している状態で、新たな関係作りは出来なかった。	・みまもり担当職員が昨年 12 月で退職となり、業務も縮小せざるを得なかった。機関誌の配布に関しては、支障なく実施できた。
③	生活支援体制整備事業の推進について。	・区と今後の方向性を参画しながら、進めていく。	・現在、区と方向性を模索中。MAP プロジェクトチームも具体化していない。	・MAP プロジェクトチームが結成され、資源 MAP を令和 4 年度に完成させる方向で動き出した。
④	転居先について。	・予算もあるので、物件があったら、区と協議して進めていく。	・物件は 1 件、区と一緒に見にいったが、契約までには至らなかった。	・転居先は見つからず。しばらくは様子をみることとする。

令和2年度

《年間予算表》 西包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
地域包括支援センター			58,745,000	58,210,000	32,426,626	55.2%	29,816,683	2,609,943	59,037,113	100.5%	101.4%	58,422,085	615,028
収入合計(1)			58,745,000	58,210,000	32,426,626	55.2%	29,816,683	2,609,943	59,037,113	100.5%	101.4%	58,422,085	615,028
人件費支出			43,351,000	43,431,000	22,505,222	51.9%	20,316,042	2,189,180	44,508,149	102.7%	102.5%	46,228,124	-1,719,975
事業費支出			767,000	767,000	419,414	54.7%	168,036	251,378	812,846	106.0%	106.0%	552,240	260,606
事務費支出			11,268,000	11,736,000	7,609,103	67.5%	5,622,204	1,986,899	13,883,702	123.2%	118.3%	10,751,720	3,131,982
利用者負担軽減額			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			70,000	70,000	67,962	97.1%	135,924	-67,962	67,962	97.1%	97.1%	271,848	-203,886
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			608,000	608,000	279,680	46.0%	256,680	23,000	535,900	88.1%	88.1%	540,960	-5,060
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			126,000	126,000	0	0.0%	3,180,538	-3,180,538	0	0.0%	0.0%	3,180,538	-3,180,538
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の活動による支出			14,000	14,000	17,212	122.9%	0	17,212	161,656	1154.7%	1154.7%		161,656
支出合計(2)			56,204,000	56,752,000	30,898,593	55.0%	29,679,424	1,219,169	59,970,215	106.7%	105.7%	61,525,430	-1,555,215
支出差額(1)-(2)			2,541,000	1,458,000	1,528,033	0.2%	137,259	1,390,774	-933,102	-6.2%	-4.2%	-3,103,345	2,170,243

《特記事項》

- ※ 収入の内荒川区からの指定管理料は51,145,775円
- ※ 収入の内 補助金収入は東京都及び荒川区のコロナウィルス感染症対策費として518,000円計上あり。
- ※
- ※

【荒川部門（西日暮里）】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	収支のバランスを考えた人員配置を実現する。	・看護職員を非常勤化する。 ・厨房業務と配置を見直す。 ・理学療法士の配置見直しと加算算定率の向上を図る。	・常勤看護師1名を非常勤1名へ変更する。厨房業務の見直しにより、職員数を減らす。理学療法士退職、作業療法士採用にて対応する。	・非常勤介護職の確保ができなかった。また運転手の募集をするが全く反応がなく、募集方法について検討をする。
②	経費削減に向けた積極的な取り組みを行う。	・消耗品の使い方を検証し、周知、全員で実施する。 ・「今までやっているから」を排除、更なるコストダウンを図る（飲料品、洗剤、紙類等）	・無駄を省くことで経費削減へとしていたが、新型コロナ感染予防にて見直し作業に混乱が生じてしまうため、後期へ継続課題とする。	・必要な物、不必要な物を意識して取り組むことに努めた。「コロナ消費」では購入のタイミングなど先読みの力と信頼できる購入先の確保が継続し重要である。
③	老朽化した建物を安全に利用できるよう維持する。	・積立金の有効活用による修繕の迅速化する。 ・環境保全の意識向上を図る。	・修繕、補修などについては、西日暮里再開発計画がはっきりしないまま半年が経過する。	・再開発計画に左右されることなく、修繕が必要な箇所には、経営状況に照らし、優先順位を付け修繕する考えで次年度は取り組む。

《部門特記事項》

特にありません。

令和2年度

《年間予算表》 西日暮里

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
通所介護	40	75.0%	106,414,000	104,468,174	50,459,030	47.4%	50,336,822	122,208	102,428,518	96.3%	98.0%	100,336,654	2,091,864
居宅介護支援事業				0	92	#DIV/0!	3,339,392	-3,339,300	0	#DIV/0!	#DIV/0!		0
収入合計(1)			106,414,000	104,468,174	50,459,122	47.4%	53,676,214	-3,217,092	102,428,518	96.3%	98.0%	100,336,654	2,091,864
人件費支出			76,903,000	77,293,000	35,352,801	46.0%	41,404,270	-6,051,469	75,097,441	97.7%	97.2%	80,380,084	-5,282,643
事業費支出			13,398,000	13,969,000	5,153,968	38.5%	5,496,659	-342,691	12,370,304	92.3%	88.6%	12,389,659	-19,355
事務費支出			13,455,000	15,130,920	7,808,804	58.0%	6,509,400	1,299,404	16,310,369	121.2%	107.8%	17,794,177	-1,483,808
利用者負担軽減額			0	0	0	#DIV/0!	18,887	-18,887	0	#DIV/0!	#DIV/0!	21,018	-21,018
支払利息支出			33,000	33,000	18,690	56.6%	23,994	-5,304	32,076	97.2%	97.2%	47,988	-15,912
その他の支出			690,000	690,000	267,280	38.7%	333,988	-66,708	516,830	74.9%	74.9%	648,518	-131,688
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			0	310,000	0	#DIV/0!	0	0	272,930	#DIV/0!	88.0%	0	272,930
ファイナンス・リース債務の返済支出			830,000	830,000	528,363	63.7%	743,112	-214,749	841,977	101.4%	101.4%	1,423,968	-581,991
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			818,000	818,000	374,746	45.8%	468,155	-93,409	726,949	88.9%	88.9%	866,389	-139,440
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			52,000	11,440,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			106,179,000	120,513,920	49,504,652	46.6%	54,998,465	-5,493,813	106,168,876	100.0%	88.1%	113,571,801	-7,402,925
支出差額(1)-(2)			235,000	-16,045,746	954,470	0.8%	-1,322,251	2,276,721	-3,740,358	-3.7%	10.0%	-13,235,147	9,494,789

《特記事項》

- ※ 通所介護サービス収入の内 受託事業収入2,779,716円は荒川区保険外事業分
- ※ 通所介護サービス収入の内 補助金事業収入1,600,910円の内コロナ応援給付金 荒川区300,000円。東京都1,300,910円
- ※ 通所介護サービス収入の内、人件費積立金取崩収入1,613,155、施設整備積立金取崩収入339,174含む
- ※ 通所介護サービス収入の内 18,264,671はひぐらしCMが移動したため、サービス区分間の繰入によるもの

【荒川部門（西日暮里）】

《荒川区立西日暮里在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 75% 1 日の利用者人数は 30 名を下まわらない状況を継続する。	運営内容のアピール強化。 ・個別報告内容を充実する。 ・個別対応の充実、ケアマネへの報告を徹底する。	・利用者、家族へ活動の様子を「ベストショット」として写真掲載のお知らせをする。「個別活動内容報告書」を担当事業者へ配信する。	・年間平均利用率 66.1%。コロナ感染を心配して利用を見合わせる方もいた。後期後半には新規利用の申し込みが続いた。
②	サービス内容の充実を図る。	・個々に合わせた自立支援を徹底し、内容の明確化する。 ・機能訓練アセスメントから支援内容の充実を図る。	・3ヶ月に一度、利用者宅へ訪問、アセスメント情報を支援に取入れている。コロナ禍にて配膳など自立支援の取り組みができなかった。	・利用者宅訪問については、予定通り実施する。ただし利用者によっては、送迎時の聞き取りや電話でのやりとりになる家族もいた。
③	地域交流、地域との繋がりを強化する。	・ランチ事業の継続（本体事業への理解を促す） ・町会、保育園と連携継続する。 ・災害時対応の実践的な理解促進。	・コロナ禍にて「ランチ事業」「保育園交流」など中止。災害時の対応については障害者の受入れについて区から連絡があった。	・ほぼ出来ない状況であった。
④	職員体制の見直しと人材育成を行う。	・収支を考えた職員体制の実施。 ・現状に合わせた業務の見直し。（厨房、介護） ・事業所内情報伝達の徹底、確認（常勤を中心に小グループ化）	・非常勤介護職の入替わりを進めている。厨房については総務に記載。職員の「小グループ化」については、実践として上手く動き出していないので後期継続課題とする。	・常勤を中心にグループ化し、切磋琢磨する体制を計画するが、できずにおわる。利用者対応に終始してしまい、話し合う時間を作ることを検討する。

【荒川部門（町屋）】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した運営に努め、事業継続に必要な適正なる収益を確保する。	・適切に財務三表を読み解き毎月管理者へフィードバックし情報の共有化を図りコスト意識を強化する。	・新型コロナ感染予防のため、利用制限や利用控えがあり、当初予定の収益は上げる事ができなかった。今後は感染状況をみながら利用率、収益向上に努める。	・利用の控えは無くなったが、入所やショートステイなどの利用が増えるなど利用の減となっている。今後は、新規利用者の獲得に向け、PRを行っていく。
②	適材適所となる適正な人員配置の実現と次世代リーダーの養成につながる人材育成を行う。	・欠員にかかる求人、採用計画については加算要件等も考慮し、関係部署と連携を図り適宜対応する。	・欠員となっている常勤介護職員を確保すべく努力をしたが採用に至っていない。今後もあらゆる方策を駆使し職員の確保をしていく。	・欠員となっていた常勤介護職員は、うまり即戦力として活躍している。今後も高齢に伴う退職補充等を計画的に実施していく。
③	施設設備維持管理体制による安全・安心・快適な施設サービスの実践。	・老朽化による施設設備の不具合等は法人本部管理課との連携の下、修繕計画を立て区と協議の上、対応する。	・当初予定の改修工事は終了。施設の老朽化に伴い、突発的な補修が必要となることが予想される。区と協議をしながら対応する。	・老朽化に伴う補修については、規模により荒川区、法人と役割分担により適正に実施している。老朽化に伴う大規模改修について荒川区と協議を継続していく。

《部門特記事項》

- ① 地下変電室水漏れ応急処置用 BOX 改修工事 220,000 円
- ② 地下変電室排気ファン交換工事 650,000 円
- ③ 2 階空調機冷媒漏れ修理工事 350,000 円

令和2年度

《年間予算表》 町屋

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
通所介護	40	69.0%	94,826,000	101,648,000	52,795,054	55.7%	54,690,283	-1,895,229	99,982,788	105.4%	98.4%	104,966,294	-4,983,506
居宅介護支援事業		171件	35,273,000	35,273,000	12,143,767	34.4%	11,641,517	502,250	25,561,681	72.5%	72.5%	24,834,353	727,328
収入合計(1)			130,099,000	136,921,000	64,938,821	49.9%	66,331,800	-1,392,979	125,544,469	96.5%	91.7%	129,800,647	-4,256,178
人件費支出			94,723,000	94,993,000	42,368,505	44.7%	41,738,103	630,402	93,756,023	99.0%	98.7%	89,998,214	3,757,809
事業費支出			15,085,000	15,775,000	6,458,421	42.8%	6,499,348	-40,927	15,172,876	100.6%	96.2%	15,403,941	-231,065
事務費支出			18,330,000	19,220,000	9,236,209	50.4%	5,643,663	3,592,546	21,407,729	116.8%	111.4%	15,623,521	5,784,208
利用者負担軽減額			10,000	10,000	30,948	309.5%	2,387	28,561	33,538	335.4%	335.4%	2,383	31,155
支払利息支出			33,000	33,000	15,966	48.4%	15,966	0	31,932	96.8%	96.8%	31,932	0
その他の支出			936,000	936,000	471,027	50.3%	423,422	47,605	952,627	101.8%	101.8%	822,072	130,555
設備資金借入金元金償還金支払			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0	1,130,000	159,830	#DIV/0!	0	159,830	1,251,285	#DIV/0!	110.7%	2,473,100	-1,221,815
ファイナンス・リース債務の返済支出			372,000	372,000	471,222	126.7%	568,410	-97,188	845,256	227.2%	227.2%	1,136,820	-291,564
その他の施設整備等による支出			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			794,000	794,000	371,025	46.7%	419,323	-48,298	741,199	93.4%	93.4%	806,572	-65,373
事業区分間長期借入金返済支出			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0		0	#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			1,494,000	1,494,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	1,487,785	-1,487,785
その他の活動による支出			0		0	#DIV/0!	0	0	46,000	#DIV/0!	#DIV/0!		46,000
支出合計(2)			131,777,000	134,757,000	59,583,153	45.2%	55,310,622	4,272,531	134,238,465	101.9%	99.6%	127,786,340	6,452,125
支出差額(1)-(2)			-1,678,000	2,164,000	5,355,668	4.7%	11,021,178	-5,665,510	-8,693,996	-5.4%	-7.9%	2,014,307	-10,708,303

《特記事項》

※ 通所介護サービスの内、7,766,000円は受託事業収入を含む。(食動クラブ1,455,000円 保険外事業6,311,000円)

※

※

※

【荒川部門（町屋）】

《荒川区立町屋在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	年間平均利用率 75%を目標（1 日 /30 名）とする。	・写真を多用した広報ツールを活用し活動の様子とその効果等について継続的にPR活動を行う。	・ホームページの更新を再開し、WEB を通じての広報や見学時センターの様子が分かりやすいよう工夫しPRを行う。	・年間平均利用率は、64.0%となり対前年度比 6.2%減となった。コロナ禍の影響はあるが、引き続き PR 等で増やしていく。
②	自立支援を念頭に置き中重度利用者へのサービス内容の充実を図る。	・職員体制の整備を図る。欠員である介護職、セラピストなどの配置。 ・個別機能訓練の充実（加算Ⅰおよび加算Ⅱの取得）を図る。	・常勤及び非常勤介護職は、採用に至っていない。今後も、ハローワーク等を通じ入職に向け努力していく。	・3月までに常勤及び非常勤介護職の予定人員は確保できた。 ・個別機能訓練加算の取得は、次年度に於いて、事務処理の課題を整理し、再度検討していく。
③	利用者を顧客として正しく認識し顧客からから選択されるセンターを目指す。（サービスマナーの向上を図る。）	・サービスマナー基礎研修の実施（4月/全職員対象） ・ロールプレイを活用した施設内研修の実施（9月・3月）	・オンライン研修を積極的に活用し、一定の成果を得ている。全体会で事故やヒヤリハットの事例を全職員が共有し再発防止に努めた。	・全体会を通じて研修実施や事故、ヒヤリハット事例を全職員で共有し再発防止につなぐことができた。
④	地域の社会資源として常に地域との関わりを意識し事業運営にあたる。	・介護者教室（月/1回）の実施。 ・ボランティアや実習生等の受入を積極的に行う。 ・総合防災訓練の実施（年/2回）。	・新型コロナ感染予防のため介護教室等の実施を控えたが、今後の地域の感染状況を見ながら再開を検討して行く。	・新型コロナの感染状況を注視し、やれることから始めようとしたが、結果的に実施はできなかった。今後この姿勢で実施していく。

【荒川部門（町屋）】

《町屋ケアマネジメントセンター》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	収支予算に見合うケアプランと認定調査受託件数を確保する。 また、再編後の職員体制は5名体制とし、採用計画にあたる。	・一月あたりの基本受持ち件数（常勤4名体制） 要介護者…141件 要支援者…8件 認定調査…8件 とする。	・4月、5月が4名体制。平均値：介護134.5件、支援17.5件、認定調査3件 6月～9月が5名体制。平均値：介護133.5件、支援18.8件、認定調査2件 ・認定調査は、感染症対策もあり、調査依頼件数が減った。ケアプラン件数は、新人職員受入れで、半期では、目標件数は達成できなかった。	・令和3年の2月期より、職員3名体制となった。 ・法人ルールの一月当たりの基本受け持ち件数は、全員がその目安の件数を達成した。 ・認定調査は、新型コロナウイルス感染症対策の影響もあり受託実績はなし。 ・今後は、引き続き、収支に見合うケアプラン件数、認定調査受託件数を確保していく。
②	安定した事業運営に資するよう可能な加算を取得する。	・7月期を目途に特定事業所加算（Ⅱ）を取得する。	・9月期より特定事業所加算の取得を開始する。	・安定した事業運営のためにも、特定事業所加算（Ⅲ）の取得を継続していく。
③	利用者の選択に基づき適切な福祉サービス等が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。	・支援にあたっては利用者の主体的な参加を促すよう、口頭での説明は懇切丁寧に行う。	・初回面接はもとより、毎月のモニタリング訪問や担当者会議等、支援にあたり必要な支援を利用者の選択に基づき提供ができている。	・福祉サービス等を適正な事業者の選択と利用者の意向を反映したサービスが概ね提供できた。制度改正による各サービスの利用割合についての説明を丁寧に行っていく。

【台東部門】

《総務課》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	経費削減の徹底。	・備品、消耗品等の在庫管理を徹底し、余剰在庫を抱えない。 在庫分も資産であることの意識づけをする。	・在庫管理について少しずつではあるが意識づけも進んだ。新型コロナウイルス感染予防の消耗品が増加しているため、その管理も徹底して行うことが必要である。	・備品、消耗品の余剰在庫については総務課からの発信で意識づけを強化できるようになった。今後もこの意識が薄れることなく継続することが重要である。
②	更なる業務の効率化。	・少人数であるが故の書類管理やデータ管理を徹底し共有することで無駄を省き、業務遂行をスムーズに行う。	・職員が1名増員となり業務分担を再考した。業務をスムーズに遂行するための更なる綿密な連携を図ることが課題である。	・年度途中で再び2名体制となったため、業務分担については年度当初に戻った。今後、改めて増員された際に分担をスムーズに行い業務効率化につなげることが重要である。

《部門特記事項》

※台東区備品購入分及び工事請負費

- ① 【備品】介護用ベッド22台・ストレッチャー・温冷配膳車・消毒保管庫・車いす10台・ガス自動炊飯器・空調機フィルター
- ② 【工事】5階浴室換気扇及び空調ファンコイル工事・厨房及び厨房事務所エアコン工事・ウォシュレット交換工事・エレベーター取替工事
・脱衣室パネルヒーター交換工事

令和2年度

《年間予算表》 台東

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	50	94.0%	262,786,000	257,661,000	125,267,555	47.7%	133,665,507	-8,397,952	253,593,910	96.5%	98.4%	258,398,218	-4,804,308
短期入所生活介護	10	105.0%	46,391,000	37,781,000	18,646,470	40.2%	22,690,128	-4,043,658	39,841,035	85.9%	105.5%	46,451,313	-6,610,278
通所介護	30	65.0%	61,000,000	56,755,000	28,224,268	46.3%	30,763,023	-2,538,755	56,115,817	92.0%	98.9%	60,516,427	-4,400,610
認知症対応型通所介護	12	60.0%	26,896,000	26,896,000	14,791,472	55.0%	15,385,613	-594,141	28,790,720	107.0%	107.0%	29,213,122	-422,402
居宅介護支援事業		117件	17,564,000	17,564,000	1,972,329	11.2%	3,921,621	-1,949,292	3,998,055	22.8%	22.8%	6,915,388	-2,917,333
地域包括支援センター			46,017,000	46,017,000	25,712,921	55.9%	23,068,888	2,644,033	45,561,780	99.0%	99.0%	46,233,569	-671,789
収入合計(1)			460,654,000	442,674,000	214,615,015	46.6%	229,494,780	-14,879,765	427,901,317	92.9%	96.7%	447,728,037	-19,826,720
人件費支出			326,743,000	330,953,000	156,202,845	47.8%	152,836,360	3,366,485	327,921,862	100.4%	99.1%	331,990,143	-4,068,281
事業費支出			76,399,000	77,669,000	33,416,190	43.7%	34,734,982	-1,318,792	70,879,383	92.8%	91.3%	75,621,917	-4,742,534
事務費支出			45,167,000	48,832,000	22,918,891	50.7%	21,594,400	1,324,491	49,924,730	110.5%	102.2%	49,797,980	126,750
利用者負担軽減額			480,000	480,000	221,212	46.1%	223,272	-2,060	197,485	41.1%	41.1%	228,992	-31,507
支払利息支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の支出			1,674,000	1,674,000	889,610	53.1%	824,210	65,400	1,741,210	104.0%	104.0%	1,597,684	143,526
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
固定資産取得支出			530,000	1,513,000	308,000	58.1%	0	308,000	1,433,960	270.6%	94.8%	1,170,800	263,160
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,204,000	3,204,000	1,762,704	55.0%	2,085,408	-322,704	3,202,704	100.0%	100.0%	4,170,816	-968,112
その他の施設整備等による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
積立資産支出			3,712,000	3,712,000	2,203,794	59.4%	1,789,308	414,486	3,907,864	105.3%	105.3%	3,563,344	344,520
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0
支出合計(2)			457,909,000	468,037,000	217,923,246	47.6%	214,087,940	3,835,306	459,209,198	100.3%	98.1%	468,141,676	-8,932,478
支出差額(1)-(2)			2,745,000	-25,363,000	-3,308,231	-1.0%	15,406,840	-18,715,071	-31,307,881	-7.4%	-1.5%	-20,413,639	-10,894,242

《特記事項》

※ 収入合計の内、指定管理料として介護老人福祉施設42,459,000円、通所介護2,513,000円含む

※ 収入合計のうち、指定管理料の追加補てん分として介護老人福祉施設9,500,000円も含む

※

※

【台東部門】

《台東区立特別養護老人ホーム台東》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため適正収益を目指す。目標利用率95% ※但し建物改修予定での目標利用率である。	・対象者の選定、事前調査を円滑に行い入所判定会議は他会議の時間を活用し男性1名、女性2名を毎月待機になるよう調整する。	・利用率80%後半で推移。コロナ禍の影響で新規を受け入れる事が出来ず、事前面接が出来ない状況が続き、実行出来ていない。	・年間利用率は86%。入居マッチングが合わないケースが続いた事と入院者が退居となるケースが相次いだ。入院先での状況把握を行い、IC参加を行うなど退院・退居の判断を迅速に行う体制を整えたい。
		・「特養あさくさ」大規模改修工事に伴う入居者の移転受け入れ、入所待ち区民に円滑な入所案内する。	・退居者9名、入居者4名うち3名が特養あさくさからの転居。	・特養あさくさからの入居者は案内終了し待機者名簿順入居を進めている。
②	引き続き看取り体制を整備し実施する。	・看取り指針のとおり実施できるよう医師会と検討する。 ・職員には看取り研修を実施し体制等準備する。	・医師会との検討は継続的に行っているが、看取り介護の開始は見通しの立たない状況。研修は後期を行う予定。	・医師会との検討は継続して行っている。研修はeラーニングで行った。看取りのニーズは高い状況にある為、施設内で開始出来る体制の整備を進めたい。
③	基礎介護力と知識を深めケアの質を向上する。	・年間予定表に沿って勤務表を作成。参加者を調整し計画通りに実施する(日時、内容、講師を記載)。	・新体制となり年間計画通り進めていく事が困難な状況であった。	・集合研修が実施できない状況に加え人員安定せず実施が出来ていない。トータルケアの資料等も活用し効率的に研修をすすめたい。

		・基礎介護力や医療知識を学ぶ。	・新人、中途職員研修は確実にを行い、ケアの質を落とさないように取組んだ。	・安定した人員の確保が出来ず実施が出来ていない状況であった。指導層職員を主任・リーダーとして計画を進めたい。
④	特養の課題を解決する仕組みを作る。	・委員会の目標を設定し、年間計画に沿って課題解決の検討を行う。 ・研修を企画、実施する。 ・主任会議やリーダー会議で検討。	・研修や企画の周知には時間が要している。 ・会議の在り方や開催は後期に向けて検討して行く。 ・会議をどのような場にするかの再設定が必要。勤務状況で難しい場合、検討や決定の仕方そのものを検討する必要あり。	・会議や委員会の目的が曖昧になっている。何のために行うか、その目的、目標、取組みについての認識を持ち、PDCA サイクルをまわせるよう、いつまでに誰が何を行うかを決められるルールを定める必要あり。それぞれの会議、委員会の長を責任者として課題解決を図る。
⑤	短期入所生活介護の安定した事業運営のため適正収益を目指す。目標利用率 98% ※但し建物改修予定での目標利用率である。	・新規利用者獲得のため定期的に事業所へ訪問し実績報告やショート通信配布等の活動を行う。 ・利用者の担当介護支援専門員と顔なじみの関係になる。	・新規利用者は毎月 2～3 件は獲得できた。コロナ禍の影響で営業活動は一切出来なかったが電話でのやり取りは常に行えた。ショート通信は毎月発送できた。	・年間利用率 84%。リピーターの方の状態変化が大きく利用終了するケースも増えつつある。継続的利用への働きかけ、新規利用対応がスムーズに行えるよう動いていく。
⑥	短期入所担当職員が共通認識を持ち統一したケアを行う。	・入所から退所までのマニュアルを見直し、書式を改善する。 ・利用中の様子はご家族等に報告し、変更や追記は他職種含め職員全員に周知する。	・ご利用中の様子はご家族含め担当介護支援専門員へ報告できている。しかし、各ユニットにケアのばらつきが生じることがあるので統一できるよう後期は努めたい。	・ケアマネ・家族より得た情報を職員へフィードバックするよう努めた。職員間共有にばらつきがあり、伝達の工夫をしながら次年度へつなげていきたい。

【台東部門】

《台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター 一般》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率は、70%（一般:65%予防:5%）を目標に安定した運営を行う。	・居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネとの信頼関係を深めると共にデイの空き状況や台東独自の特性を周知する事で新規獲得を図る。	・コロナ禍により、デイ利用に於いて人数制限を行った影響もあり、半期の平均利用率が 56.15%と目標を下回ってしまった。	・利用率は年間平均 56.9%と低調。コロナ禍による人数制限等の影響が大きかった。今後、状況を見ながら新規獲得を増やし利用率向上を図っていく。
②	ご利用者やご家族のニーズを重視したサービス（入浴・リハビリ等）の提供や支援を行っていく。	・一般浴や個浴、特浴等、個々の状態に応じた最適な入浴方法を提供し、個々にあった機能訓練を行う事で充実した時間を過ごして頂く。	・コロナ禍により、換気やソーシャルディスタンス等の感染予防対策を図り、入浴や機能訓練を行い、快適に過ごして頂ける様努めた。	・入浴は密にならない様、座席の間隔を空け換気の強化に努めながら実施したが人数制限もあり昨年度に比べ入浴者数が 2 割程度減少してしまった。
③	ボランティアを定期的かつ有効的に活用し、地域社会との交流を図る。	・多種多様なボランティアの方を積極的に受け入れ、地域住民の方との交流を行う事で、心身ともに気分転換を図り、笑顔で楽しんで頂く。	・コロナ禍の影響もあり、ボランティアの受入れを 2 月下旬頃から中止しているため、外部との交流は行えていない。	・コロナ禍により、ボランティアや実習生受け入れ、外部講師による活動を全て中止したため社会的な交流は行えなかった。今後、コロナの状況下、外部との活動を再開させることが出来るかが課題である。

【台東部門】

《台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター 認知》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率は、65%を目標に安定した運営を図る。	・個別対応が可能など、認知症デイの特徴やたいとう独自の利点、空き状況等をケアマネやご家族に周知していく事で、利用率の向上に繋げていく。	・コロナ禍により、デイ利用において人数制限を行った影響もあり、半期の平均利用率が57.71%と目標を下回ってしまった。	・利用率は年間平均52%と低調。コロナによる影響はあまり受けなかったが、ショートステイや施設入所等、他サービス利用が多かった為、昨年度に比べ10%程度落ち込んだ。
②	認知症の進行防止や心身の機能維持向上に努めていく。	・個々のアセスメントに重点を置き、ご利用者の特性に応じた活動やサービス、病状別に応じた支援方法を提供する事で、心身の安定を図る。	・コロナ禍により、ソーシャルディスタンスを図りながらの座席配置となったが、より個別的な対応が可能となった為、以前より落ち着いて過ごして頂く事ができた。	・コロナ対策のため、アクリル板を設置し個別的な座席配置とした。マスク着用を拒まれ落ち着かなくなる事もあった。今後は、コロナ禍でも安心できる環境作りに努めていきたい。
③	ご利用者及びご家族の意向に応えるサービスの提供や支援を行う。	・ご家族と連携を密にし、様々なニーズを把握し応えていく事で、ご利用者のみならず、ご家族の支援にも繋がるように努めていく。	・コロナ禍により、ご家族と直接的な関わりは減ったが、その分、連絡帳や電話にてご家族の相談に応じることが増え、より強固な信頼関係を築く事ができた。	・連絡帳や満足度調査実施により、様々な意向を把握する事は出来たが、コロナ禍による活動制限もあり、ご利用者やご家族のニーズに応えるという点では不十分であった。

【台東部門】

《ケアマネジメントセンターたいとう》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	担当件数1人39件（介護プラン35件・予防プラン8件）を目標値に安定した運営を行う。	・地域包括支援センターを訪問し、営業活動展開する。区内事業者、各地域包括支援センターと良好な関係を構築するよう努力する。	・他事業所の関係者との協力を推進することに努めた。 ・外国籍の方々へ対応が可能なことを各事業所に周知。（英語、スペイン語対応）	・1月に1名入職し新規7件（介護6、予防1）他27件（介護21、予防6）となった。在籍2名となり柔軟かつ幅広い受け入れ体制を構築していく。
②	ご利用者ご家族が生活の中で抱える不安な部分・精神的な部分のフォローを行っていく。	・認知症高齢者や医療度の高い利用者が在宅で安心して生活が出来るように、医療、介護サービス事業者間の調整を行う。	・退院だけに焦点を合わせたものでなく在宅復帰に向けての話し合いに参加し支援の在り方を検討しつつ連携を行った。	・モニタリングでの気づき変化に医療や他事業所と連携し速やかに対応ができた。またコロナ禍における利用者の不安を聞きながらサービス継続が必要であることをお伝えする等、細やかな対応をした。
③	ご利用者ご家族に対し、専門性を生かした細やかな対応で生活全体を支え信頼関係を作る。	・個々のアセスメントに重点を置き、ご利用者の特性に応じた活動やサービス、病状別に応じた支援方法を提供する事で、心身の安定を図る。	・新型コロナ感染予防の為、各種研修は中止になり参加できない状況ではあったが、オンライン講座等でケアマネの資質向上に向けて研鑽することができた。	・各方面の研修や討論会に参加し支援の在り方を吟味できた。専門性を活かした手法を取り入れ利用者や家族との信頼関係を築く糧となっている。

【台東部門】

《たいとう地域包括支援センター》

〈令和2年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ケアマネジャーへの支援、協働の強化。	・地域包括支援センターに寄せられる相談内容を丁寧に分類し、ケアマネジメント支援における課題や強みを地域やケアマネジャーへ還元できる体制づくり。(可視化できるものを作成)	・ケアマネジャーからの相談内容を分類し月毎にどのような相談の傾向があるのか作表中。	・ケアマネ支援内容の分類を作表し支援困難事例の傾向やケアマネ支援の課題が見えてきた。今後はケアマネ支援の分類の結果を踏まえたケアマネの集いや事例検討会を行っていく。
②	介護予防を目的とした「集いの場」の継続的な運営。	・元浅草地域において介護予防を目的とした「集いの場」を継続的に運営できるよう、地域の方や関係機関と協力して実施する。	・立ち上げ予定だった集いの場が、コロナ禍により立ち上げ保留となっている。	・前期同様。地域の高齢者の方がまだ集う状況にないとの意向もあり今年度の目標としては達成できなかった。
③	若年性認知症の支援体制づくり。	・他包括の認知症地域支援推進員と協働し、若年性認知症の方やその家族への支援体制について検討する。	・8月後半に区内のケアマネジャー向けに「若年性認知症」についてアンケートを実施した。現在集計中で今後数名にインタビューを予定している。	・インタビュー内容を含めたアンケート回答の集計結果を居宅介護支援事業所へ配布した。今後はアンケートから課題抽出を行っていく。