

令和 2 年 度

事業計画書



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

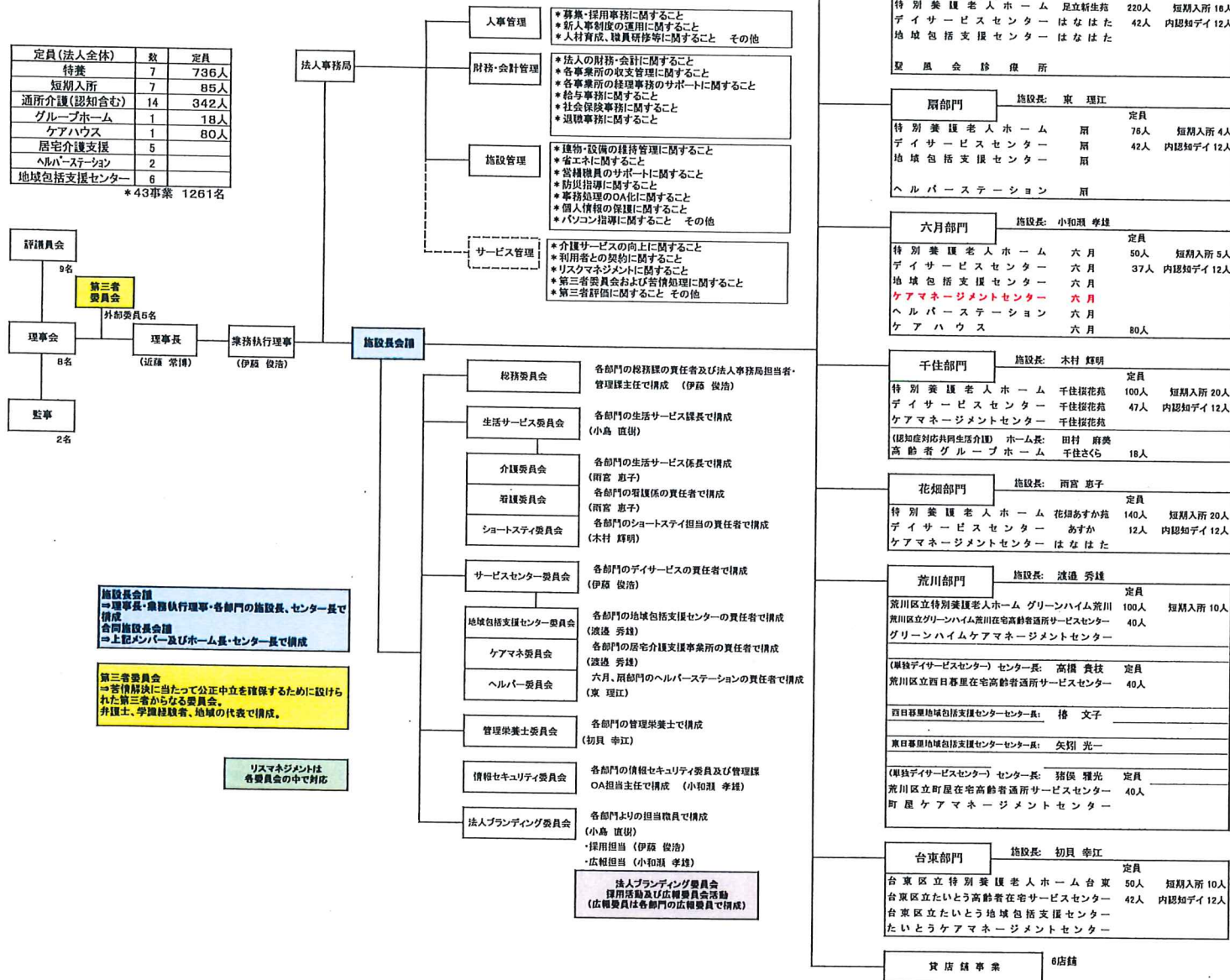
運 営 理 念

< 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 7
台 東 部 門	・ ・ ・ ・ ・	7 6



【 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。		
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。		
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)		

《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
- 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
- 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

《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）		
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。		
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起ち上げ、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。		
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。		

令和 2 年度

《年間予算表》

(単位：円)

サ ー ビ ス 名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
他の社会福祉事業（法人本部）		繰入金 寄附金他	51,469,000	25,724,721	50.0%	13,315,610	12,409,111		0.0%		
収入合計（１）			51,469,000	25,724,721	50.0%	13,315,610	12,409,111	0	0.0%	0	0
人件費支出			19,412,000	12,249,633	63.1%	8,557,730	3,691,903		0.0%		0
事業費支出			30,000	17,405	58.0%	10,173	7,232		0.0%		0
事務費支出			6,981,000	4,286,553	61.4%	2,295,773	1,990,780		0.0%		0
利用者負担軽減額			0	0	*****	0	0		*****		0
支払利息支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の支出			210,000	91,800	43.7%	82,260	9,540		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
固定資産取得支出			640,000	577,260	90.2%	180,932	396,328		0.0%		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			0	0	*****	0	0		#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0	0	*****	0	0		*****		0
長期貸付金支出			0	749,000	*****	0	749,000		*****		0
積立資産支出			7,442,000	365,700	4.9%	394,680	-28,980		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
事業区分間繰入金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の活動による支出			0	2,934,300	*****	0	2,934,300		*****		0
支出合計（２）			34,715,000	21,271,651	61.3%	11,521,548	9,750,103	0	0.0%	0	0
収支差額（１）－（２）			16,754,000	4,453,070	26.6%	1,794,062	2,659,008	0	0.0%	0	0

2019年度

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
貸店舗		6店舗	15,585,000	8,883,043	57.0%	8,766,565	116,478		0.0%		0
収入合計(1)			15,585,000	8,883,043	57.0%	8,766,565	116,478	0	0.0%	0	0
人件費支出			3,500,000	1,750,000	50.0%	1,750,000	0		0.0%		0
事業費支出			0	0	*****	54,430	-54,430		*****		0
事務費支出			1,762,000	305,003	17.3%	112,003	193,000		0.0%		0
利用者負担軽減額			0	0	*****	0	0		*****		0
支払利息支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の支出			1,256,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
固定資産取得支出			0	0	*****	0	0		*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			60,000	30,000	50.0%	30,000	0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0	0	*****	0	0		*****		0
長期貸付金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
積立資産支出			0	0	*****	0	0		*****		0
事業区分間長期借入金返済支出			2,000,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
事業区分間繰入金支出			6,500,000	4,500,000	69.2%	3,500,000	1,000,000		0.0%		0
拠点区分間繰入金支出			0	0	*****		0		*****		0
その他の活動による支出			0	0	*****		0		*****		0
支出合計(2)			15,078,000	6,685,003	43.7%	5,446,433	1,138,570	0	0.0%	0	0
収支差額(1)-(2)			507,000	2,298,040	453.3%	3,320,132	-1,022,092	0	0.0%	0	0

【 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	16:00～18:00
2-1	・介護委員会	雨宮 恵子	第2水曜日／奇数月	16:00～18:00
2-2	・看護委員会	雨宮 恵子	第3月曜日／年4回（5月/8月/11月/2月開催）	16:00～18:00
2-3	・ショートステイ委員会	木村 輝明	第4月曜日／年2回（4月/10月開催）	9:30～12:30
3	サービスセンター委員会	伊藤 俊浩	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1月曜日／偶数月	16:00～18:00
9	ブランディング委員会	小島 直樹	第3火曜日／月	14:30～17:00
9-1	・採用担当（就職フェア・学校回り）	伊藤 俊浩	第3火曜日／月	14:30～17:00
9-2	・広報担当（ホームページ・広報誌）	小和瀬 孝雄	第3火曜日／月	14:30～17:00

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。		
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。		
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を遅延無く行う。		
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。		

【 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。		
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		
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		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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）。		

【 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。		
		・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。		

【 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。		
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。		
		・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。		
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。		

【 職種別横断委員会 】

《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。		
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。		
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。		

【 職種別横断委員会 】

《ケアマネージャー委員会》

〈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	管理者が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、適性の職員は取得を進めていく。		
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。		
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。		
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。		

【 職種別横断委員会 】

《訪問介護委員会》

〈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	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。		
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）		
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）		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
		・「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。		
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 ・「オウンドメディアガタブログ」の運用		

【 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。		
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。		
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。		

《部門特記事項》

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ① 特養本館 2F 機械浴槽昇降機改修工事 | 見込工事費 10,000,000 円 |
| ② 本館・別館受水槽入替工事 | 見込工事費 20,000,000 円 |
| ③ 別館立替工事用資金積立て | 積立予定額 20,000,000 円 |

令和2年度

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	220名	95%	950,892,000		0.0%				0.0%		0
短期入所生活介護（介護予防含む）	16名	100%	76,579,000		0.0%				0.0%		0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	30名	74%	79,455,000		0.0%				0.0%		0
認知症対応型通所介護（介護予防含む）	12名	65%	36,331,000		0.0%				0.0%		0
地域包括支援センター	—	—	54,185,000		0.0%				0.0%		0
収入合計（1）			1,197,442,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			770,147,000		0.0%				0.0%		0
事業費支出			175,943,000		0.0%				0.0%		0
事務費支出			141,780,000		0.0%				0.0%		0
利用者負担軽減額			870,000		0.0%				0.0%		0
支払利息支出			30,000		0.0%				0.0%		0
その他の支出			3,096,000		0.0%				0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出					*****				*****		0
固定資産取得支出			32,500,000		0.0%				0.0%		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,154,000		0.0%				0.0%		0
その他の施設整備等による支出			1,692,000		0.0%				0.0%		0
長期貸付金支出					*****				*****		0
積立資産支出			37,968,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間繰入金支出					*****				*****		0
拠点区分間繰入金支出			10,116,000		0.0%				0.0%		0
その他の活動による支出					*****				*****		0
支出合計（2）			1,176,296,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			21,146,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※介護老人福祉施設サービス収入の内、5,084,0000円は補助金収入含む

《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。		
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。		
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。		
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。		

《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		
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）		
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。		

《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、総合事業利用者の柔軟な受入を行う。		
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。		
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。		
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。		

《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。		
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。		
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。		
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。		

《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。		
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く。 ・聴く姿勢を各職員が心掛ける。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

《部門特記事項》

- ① 空調設備更新工事が予定。

令和2年度

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	76名	95%	330,603,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
短期入所生活介護（介護予防含む）	4名	120%	21,992,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	30名	75.00%	73,387,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
認知症対応型通所介護（介護予防含む）	12名	70%	42,493,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
訪問介護・高齢（総合事業含む）		月平均24名利用	17,960,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
地域包括支援センター			59,227,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
収入合計（1）			545,662,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			361,018,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
事業費支出			82,452,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
事務費支出			78,315,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
利用者負担軽減額			195,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
支払利息支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の支出			1,921,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
固定資産取得支出			800,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,634,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0	0	*****	0	0		*****		0
長期貸付金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
積立資産支出			3,740,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
事業区分間繰入金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			4,500,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
その他の活動による支出			0	0	*****	0	0		*****		0
支出合計（2）			536,575,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			9,087,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※地域包括支援センター収入の内、45,028,000円は委託料収入含む。

【 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。		
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。		
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。		
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。		

《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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
④	安心安全なサービスを提供する。	・定期的にあセスメント、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。		

【 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。 ・ 介護予防の取組み支援。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

《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

《年間予定表》

(単位：円)

サ ー ビ ス 名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	50名	96%	229,972,000		0.0%				0.0%	0	0
短期入所生活介護（介護予防含む）	5名	85%	20,155,000		0.0%				0.0%	0	0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	25名	88%	75,265,000		0.0%				0.0%	0	0
認知症対応型通所介護（介護予防含む）	12名	60%	34,226,000		0.0%				0.0%	0	0
居宅介護支援		78件数	13,154,000		0.0%				0.0%	0	0
訪問介護・高齢（総合事業含む）		17,444時間	52,719,000		0.0%				0.0%	0	0
訪問介護・障がい（居宅介護）		486時間	2,880,000		0.0%				0.0%	0	0
軽費老人ホーム（ケアハウス）	80名	90%	137,530,000		0.0%				0.0%	0	0
地域包括支援センター			68,325,000		0.0%				0.0%	0	0
収入合計（1）			634,226,000		0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			401,576,000		0.0%				0.0%	0	0
事業費支出			109,689,000		0.0%				0.0%	0	0
事務費支出			114,461,000		0.0%				0.0%	0	0
利用者負担軽減額			0		*****				*****	0	0
支払利息支出			0		*****				*****	0	0
その他の支出			2,188,000		0.0%				0.0%	0	0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****	0	0		*****	0	0
固定資産取得支出			200,000		0.0%				0.0%	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,103,000		0.0%		0		0.0%	0	0
その他の施設整備等による支出			0		*****	0	0		*****	0	0
長期貸付金支出			0		*****	0	0		*****	0	0
積立資産支出			4,170,000		0.0%		0		0.0%	0	0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****	0	0		*****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		*****	0	0		*****	0	0
事業区分間繰入金支出			0		*****	0	0		*****	0	0
拠点区分間繰入金支出			984,000		0.0%		0		0.0%	0	0
その他の活動による支出			0		*****	0	0		*****	0	0
支出合計（2）			634,371,000		0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			-145,000		0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※軽費老人ホーム（ケアハウス）収入の内、76,000,000円は指定管理料収入含む。

※地域包括支援センター収入の内、50,301,000円は委託料収入含む。

【 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。		
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。		
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。		
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。		

〈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。		
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)		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

〈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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
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		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
③	総務常勤会議を行い、情報の共有化を図る。	・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。		

《部門特記事項》

①	ゴミ庫扉修繕	令和2年6月～7月	見込工事費	850,000円
②	チルド庫修繕工事	令和2年5月～6月	見込工事費	2,291,300円
③	マルチエアコン取替工事	令和2年10月～11月	見込工事費	未定

令和2年度

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	100名	95%	630,252,000		0.0%				0.0%		0
短期入所生活介護（介護予防含む）	20名	98%	108,408,000		0.0%				0.0%		0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	35名	85%	98,384,000		0.0%				0.0%		0
認知症対応型通所介護（介護予防含む）	12名	75%	40,630,000		0.0%				0.0%		0
居宅介護支援		225件数	47,422,000		0.0%				0.0%		0
認知症対応型共同生活介護（介護予防含む）	18名	98%	91,024,000		0.0%				0.0%		0
収入合計（1）			1,016,120,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			626,465,000		0.0%				0.0%		0
事業費支出			118,131,000		0.0%				0.0%		0
事務費支出			98,970,000		0.0%				0.0%		0
利用者負担軽減額			156,000		0.0%				0.0%		0
支払利息支出			6,955,000		0.0%				0.0%		0
その他の支出			3,954,000		0.0%				0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			46,360,000		0.0%				0.0%		0
固定資産取得支出			110,422,000		0.0%				0.0%		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			530,000		0.0%				0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****				*****		0
長期貸付金支出			0		*****				*****		0
積立資産支出			5,730,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****				*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間繰入金支出			0		*****				*****		0
拠点区分間繰入金支出			0		*****				*****		0
その他の活動による支出			0		*****				*****		0
支出合計（2）			1,023,673,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			-7,553,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※介護老人福祉施設サービス収入の内、6,115,000円は補助収入含む。

※認知症対応型共同生活介護サービス収入の内、324,000円は補助収入含む。

【 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。		
		・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。		
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。		
		・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。		

《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。		
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）		
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。		
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50万円目標とする。 ・ 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。		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

《部門特記事項》

- ① リース開始「眠りスキャン」 @3,000 円×10 台×12 か月＝360,000 円 (ユニット型)
- ② 固定資産購入「移乗リフト」 @300,000×2 台＝600,000 円 (従来型)
- ③ 非常食入れ替え 利用者職員合計 232 名×3 日分 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》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設(ユニット型)	100名	94%	533,977,000		0.0%		0		0.0%		0
介護老人福祉施設(従来型)	40名	93%	178,536,000		0.0%		0		0.0%		0
短期入所生活介護(介護予防含む)	20名	46%	50,971,000		0.0%		0		0.0%		0
認知症対応型通所介護(介護予防含む)	12名	62%	32,432,000		0.0%		0		0.0%		0
居宅介護支援		39件	23,567,000		0.0%		0		0.0%		0
収入合計(1)			819,483,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			505,291,000		0.0%		0		0.0%		0
事業費支出			96,604,000		0.0%		0		0.0%		0
事務費支出			107,980,000		0.0%		0		0.0%		0
利用者負担軽減額			1,080,000		0.0%		0		0.0%		0
支払利息支出			6,858,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の支出			2,556,000		0.0%		0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			54,180,000		0.0%		0		0.0%		0
固定資産取得支出			600,000		0.0%		0		0.0%		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,621,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****		0		*****		0
長期貸付金支出			0		*****		0		*****		0
積立資産支出			5,724,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間繰入金支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			1,381,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の活動による支出			0		*****		0		*****		0
支出合計(2)			791,875,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額(1)-(2)			27,608,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※介護老人福祉施設(ユニット型)収入の内、3,636,000円は東京都経営支援補助金含む。

※介護老人福祉施設(従来型)収入の内、1,511,000円は東京都経営支援補助金含む。

※短期入所生活介護収入の内、100,000円は足立区第三者評価受審補助金収入含む。

【 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		
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。		
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。		
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。		
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。		

《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）		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		
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。		

《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）		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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、意思の疎通を図る。		

【 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。		
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)		
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。		
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)		

【 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。		
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。		
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。		

《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》

(単位：円)

サ ー ビ ス 名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	100名	93%	443,178,000		0.0%				0.0%		0
短期入所生活介護（介護予防含む）	10名	93%	45,233,000		0.0%				0.0%		0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	40名	73%	101,254,000		0.0%				0.0%		0
居宅介護支援		105件数	18,222,000		0.0%				0.0%		0
収入合計（1）			607,887,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			429,021,000		0.0%				0.0%		0
事業費支出			84,989,000		0.0%				0.0%		0
事務費支出			71,160,000		0.0%				0.0%		0
利用者負担軽減額			0		*****				*****		0
支払利息支出			0		*****				*****		0
その他の支出			3,180,000		0.0%				0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****				*****		0
固定資産取得支出			0		*****				*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			340,000		0.0%				0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****				*****		0
長期貸付金支出			0		*****				*****		0
積立資産支出			5,235,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****				*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			5,000,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間繰入金支出			0		*****				*****		0
拠点区分間繰入金支出			5,454,000		0.0%				0.0%		0
その他の活動による支出			0		*****				*****		0
支出合計（2）			604,379,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			3,508,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※介護老人施設サービス収入の内、163,000円は補助金収入、1,289,000円は受託事業収入を含む

※通所介護サービス収入の内、1,511,000円は、受託事業収入を含む

【 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。		
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。		
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。		
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で行う。 ・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。		

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

	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。		
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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		
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。		

令和2年

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
地域包括支援センター			63,976,000		0.0%				0.0%		0
収入合計(1)			63,976,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			50,961,000		0.0%				0.0%		0
事業費支出			928,000		0.0%				0.0%		0
事務費支出			8,312,000		0.0%				0.0%		0
利用者負担軽減額			0		*****				*****		0
支払利息支出			0		*****				*****		0
その他の支出			0		*****				*****		0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****				*****		0
固定資産取得支出			0		*****				*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			67,000		0.0%				0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****				*****		0
長期貸付金支出			0		*****				*****		0
積立資産支出			648,000		0.0%				0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****				*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		*****				*****		0
事業区分間繰入金支出			144,000		0.0%				0.0%		0
拠点区分間繰入金支出			0		*****				*****		0
その他の活動による支出			0		*****				*****		0
支出合計(2)			61,060,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額(1)-(2)			2,916,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※54,821,000円は補助金収入含む

【 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。		
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。		
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。		
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。		

令和 2 年度

《年間予算表》

サ ー ビ ス 名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
地域包括支援センター			58,745,000		0.0%		0		0.0%		0
収入合計（１）			58,745,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			43,351,000		0.0%		0		0.0%		0
事業費支出			767,000		0.0%		0		0.0%		0
事務費支出			11,368,000		0.0%		0		0.0%		0
利用者負担軽減額			0		*****		0		*****		0
支払利息支出			0		*****		0		*****		0
その他の支出			0		*****		0		*****		0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****		0		*****		0
固定資産取得支出			0		*****		0		*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			70,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****		0		*****		0
長期貸付金支出			0		*****		0		*****		0
積立資産支出			608,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
事業区分間繰入金支出			126,000		0.0%		0		0.0%		0
拠点区分間繰入金支出			0		*****		0		*****		0
その他の活動による支出			14,000		0.0%		0		0.0%		0
支出合計（２）			56,304,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（１）－（２）			2,441,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

【 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。		
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）		
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。		

〈部門特記事項〉

特にありません。

令和2年度

《年間予算表》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
通所介護（介護予防・総合事業含む）	40名	75%	106,414,000	0	0.0%	0	0		0.0%		0
収入合計（1）			106,414,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			76,903,000		0.0%		0		0.0%		0
事業費支出			13,398,000		0.0%		0		0.0%		0
事務費支出			13,455,000		0.0%		0		0.0%		0
利用者負担軽減額			0		*****		0		*****		0
支払利息支出			33,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の支出			690,000		0.0%		0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****		0		*****		0
固定資産取得支出			0		*****		0		*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			830,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****		0		*****		0
長期貸付金支出			0		*****		0		*****		0
積立資産支出			818,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
事業区分間繰入金支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			52,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の活動による支出			0		*****		0		*****		0
支出合計（2）			106,179,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			235,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

【 荒川部門 】

《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。		
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	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。		
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）		

【 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。		
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。		
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。		

《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》

(単位：円)

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
通所介護（介護予防・総合事業含む）	40名	69%	103,845,000		0.0%		0		0.0%		0
居宅介護支援		171件数	34,785,000		0.0%		0		0.0%		0
収入合計（1）			138,630,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			94,723,000		0.0%		0		0.0%		0
事業費支出			15,085,000		0.0%		0		0.0%		0
事務費支出			15,194,000		0.0%		0		0.0%		0
利用者負担軽減額			10,000		0.0%		0		0.0%		0
支払利息支出			33,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の支出			936,000		0.0%		0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0		*****		0		*****		0
固定資産取得支出			0		*****		0		*****		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			372,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0		*****		0		*****		0
長期貸付金支出			0		*****		0		*****		0
積立資産支出			794,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		*****		0		*****		0
事業区分間繰入金支出			0		*****		0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			1,494,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の活動による支出			0		*****		0		*****		0
支出合計（2）			128,641,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			9,989,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※通所介護サービス収入の内、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 】

《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。		
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。		
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）		
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れを積極的に行う。 ・総合防災訓練の実施（年/2 回）。		

【 荒川部門 】

《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。		
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。		
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。		

【 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。		
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。		

《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・エレベーターデッキ取替工事
・脱衣室パネヒーター交換工事

令和2年度

《年間予算表》

(単位：円)

サ ー ビ ス 名	定員数	積算根拠	予算額	前期執行額	執行率	前年前期執行額	前年対比	決算額	執行率	前年決算額	前年対比
介護老人福祉施設	50名	94%	263,806,000		0.0%		0		0.0%		0
短期入所生活介護（介護予防含む）	10名	105%	46,523,000		0.0%		0		0.0%		0
通所介護（介護予防・総合事業含む）	30名	65%	61,516,000		0.0%		0		0.0%		0
認知症対応型通所介護（介護予防含む）	12名	60%	27,184,000		0.0%		0		0.0%		0
居宅介護支援		117件	17,564,000		0.0%		0		0.0%		0
地域包括支援センター			46,047,000		0.0%		0		0.0%		0
収入合計（1）			462,640,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
人件費支出			326,743,000		0.0%		0		0.0%		0
事業費支出			76,399,000		0.0%		0		0.0%		0
事務費支出			45,167,000		0.0%		0		0.0%		0
利用者負担軽減額			480,000		0.0%		0		0.0%		0
支払利息支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の支出			1,674,000		0.0%		0		0.0%		0
設備資金借入金元金償還金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
固定資産取得支出			530,000	0	0.0%	0	0		#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,204,000		0.0%		0		0.0%		0
その他の施設整備等による支出			0	0	*****	0	0		*****		0
長期貸付金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
積立資産支出			3,712,000		0.0%		0		0.0%		0
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	*****	0	0		*****		0
事業区分間繰入金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
拠点区分間繰入金支出			0	0	*****	0	0		*****		0
その他の活動による支出				0	*****	0	0		*****		0
支出合計（2）			457,909,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0
収支差額（1）－（2）			4,731,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0	0

※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円を含む。

【 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。		
		・「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。		
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を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。		
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する。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）。		

《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
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。		
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。		
⑥	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。		

【 台東部門 】

《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。		
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。		
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。		

【 台東部門 】

《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。		
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。		
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。		

【 台東部門 】

《ケアマネジメントセンターたいとう》

〈令和2単年度計画〉

	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。		
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。		
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。		

【 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	ケアマネージャーへの支援、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ー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)		
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。		
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。		