

令和 3 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やり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、手を差し伸べ、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 >

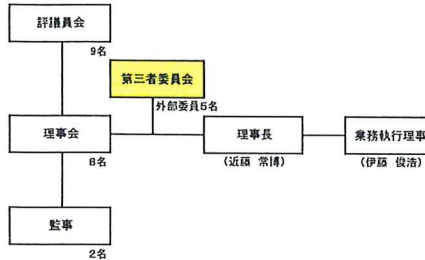
- ☆相手の立場で見る・聴く・考える
- ☆相手の笑顔・自分の笑顔
- ☆その人がその人らしく生きること

目 次

社会福祉法人聖風会	・ ・ ・ ・ ・	1
足立部門	・ ・ ・ ・ ・	19
扇部門	・ ・ ・ ・ ・	26
六月部門	・ ・ ・ ・ ・	34
千住部門	・ ・ ・ ・ ・	43
花畑部門	・ ・ ・ ・ ・	51
荒川部門	・ ・ ・ ・ ・	59
荒川部門単独事業所	・ ・ ・ ・ ・	65
台東部門	・ ・ ・ ・ ・	76

社会福祉法人 聖風会 組織図

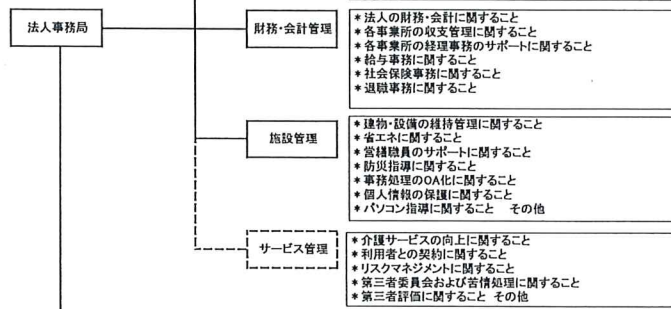
定員(法人全体)	数	定員
特養	7	736人
短期入所	7	85人
通所介護(認知含む)	14	347人
グループホーム	1	18人
ケアハウス	1	80人
居宅介護支援	5	
ヘルパーステーション	2	
地域包括支援センター	6	
* 43事業 1266名		



施設長会議
⇒理事長・兼務執行理事・各部門の施設長、センター長で構成
合同施設長会議
⇒上記メンバー及びホーム長・センター長で構成

第三者委員会
⇒苦情解決に当たって公正中立を確保するために設けられた第三者からなる委員会。
⇒弁護士、学識経験者、地域の代表で構成。

リスマネジメントは各委員会の中で対応



人事管理
* 募集・採用事務に関すること
* 新人事制度の運用に関すること
* 人材育成、職員研修等に関すること その他

財務・会計管理
* 法人の財務・会計に関すること
* 各事業所の収支管理に関すること
* 各事業所の経理事務のサポートに関すること
* 給与事務に関すること
* 社会保険事務に関すること
* 退職事務に関すること

施設管理
* 建物・設備の維持管理に関すること
* 省エネに関すること
* 営繕職員のサポートに関すること
* 防災指導に関すること
* 事務処理のOA化に関すること
* 個人情報保護の確保に関すること
* バンコン指導に関すること その他

サービス管理
* 介護サービスの向上に関すること
* 利用者との契約に関すること
* リスクマネジメントに関すること
* 第三者委員会および苦情処理に関すること
* 第三者評価に関すること その他

総務委員会 各部門の総務課責任者及び法人事務局担当者で構成 (伊藤 俊浩)

生活サービス委員会 各部門の生活サービス課長で構成 (小島 直樹)

介護委員会 各部門の生活サービス係長で構成 (雨宮 恵子)

看護委員会 各部門の看護係の責任者で構成 (雨宮 恵子)

ショートステイ委員会 各部門のショートステイ担当の責任者で構成 (木村 輝明)

サービスセンター委員会 各部門のデイサービスの責任者で構成 (高橋 貴枝)

地域包括支援センター委員会 各部門の地域包括支援センターの責任者で構成 (渡邊 秀雄)

ケアマネ委員会 各部門の居宅介護支援事業所の責任者で構成 (渡邊 秀雄)

ヘルパー委員会 六月、扇部門のヘルパーステーションの責任者で構成 (東 理江)

管理栄養士委員会 各部門の管理栄養士で構成 (切貝 幸江)

情報セキュリティ委員会 各部門の情報セキュリティ委員及び管理課OA担当主任で構成 (小和瀬 孝雄)

法人ブランディング委員会 各部門の担当職員で構成 (小島 直樹)

法人ブランディング委員会
採用活動及び広報委員会活動

※全ての積弊委員会には必要に応じて理事長、理事が参加する。

足立部門 施設長: 小島 直樹 兼務執行理事: 伊藤 俊浩

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
特別養護老人ホーム 足立新苑	220人	16人	
デイサービスセンター はなはた	47人		12人
地域包括支援センター はなはた			
聖風会診療所			

扇部門 施設長: 東 理江

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
特別養護老人ホーム 扇	76人	4人	
デイサービスセンター 扇	42人		12人
地域包括支援センター 扇			
ヘルパーステーション 扇			

六月部門 施設長: 高橋 貴枝

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
特別養護老人ホーム 六月	50人	5人	
デイサービスセンター 六月	37人		12人
地域包括支援センター 六月			
ケアマネージメントセンター はなはた			
ヘルパーステーション 六月			
ケアハウス 六月	80人		

千住部門 施設長: 木村 輝明

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
特別養護老人ホーム 千住桜花苑	100人	20人	
デイサービスセンター 千住桜花苑	47人		12人
ケアマネージメントセンター 千住桜花苑			
(認知症対応共同生活介護) ホーム長: 田村 府美			
高齢者グループホーム 千住さくら	18人		

花畑部門 施設長: 雨宮 恵子

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
特別養護老人ホーム 花畑あすか苑	140人	20人	
デイサービスセンター あすか	12人		12人

荒川部門 施設長: 渡邊 秀雄

施設名	定員	短期入所
荒川区立特別養護老人ホーム グリーンハイム 荒川	100人	10人
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	40人	
グリーンハイム ケアマネージメントセンター		
(単独デイサービスセンター) センター長: 小和瀬孝雄	定員	
荒川区立西日暮里在宅高齢者通所サービスセンター	40人	
西日暮里地域包括支援センターセンター		
東日暮里地域包括支援センターセンター		
(単独デイサービスセンター) センター長: 菅葉 英男	定員	
荒川区立町屋在宅高齢者通所サービスセンター	40人	
町屋 ケアマネージメントセンター		

台東部門 施設長: 切貝 幸江

施設名	定員	短期入所	内認知デイ
台東区立特別養護老人ホーム 台東	50人	10人	
台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター	42人		12人
台東区立たいとう地域包括支援センター			
たいとうケアマネージメントセンター			

貸店舗事業 6店舗

【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和3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	コロナ禍でも負けない採用活動。 ストレスチェックを活用した休職・ 離職率の削減。	・リモートを活用した説明会やイン ターンシップ等の開催。 ・ケアカウンセリングを活用した職 員へのアプローチ（面談）		
②	職員の一元管理体制作り。 法人事務局による各拠点巡回。	・法人本部体制の見直しを行い、適 正な人員配置を行う事により、人事 管理、各拠点への巡回、建物管理を 実施する。		
③	コロナ禍でも行う事が出来る研修 計画。 HP リニューアルと人事制度要綱の 再構築。	・WEB を活用した研修やリモートで の研修を実施。 ・7 月に HP と人事制度要綱リニュー ーアル。		

《部門特記事項》

- ① 法人サーバーの移設並びに基幹業務ソフトの更新
- ② 荒川部門指定更新についての検討 ※昨年からの特記事項
- ③

《施設 サービス 管理》

〈令和3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	新サーバー切り替え更新時における安全の確保を行う。	・7月に予定している新サーバー切り替え更新時にセキュリティが担保され、安全に業務の停止時間が最小になるよう業者との綿密な打合せを行う。		
②	事業所総合防災力の強化を行う。	・防災委員が核となり、大規模災害の発生時においてもライフラインの延命をはかり、更に防災が陳腐化しないよう事業継続管理(BCM)を導入することで、事業所総合防災力の強化を行う。		
③	ライフサイクルコストを加味した計画的な建物の予防保全を行う。	・設備機器の故障による運用支障が発生しないようライフサイクルコストを加味し、耐用年数を考慮した予防保全を計画的に行う。		
④	固定費である電気料金の更なる削減を行う。	・事業所毎の電気料金の削減とCO2の削減を目的に4~5年毎に電力の販売会社を検討しているが、今年度は、「六月」「扇」を検討する。		

令和3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・寄附金他	73,290,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			73,290,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			17,622,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			54,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			18,759,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			204,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			200,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			7,804,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
積立資産支出			11,296,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			560,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支出合計(2)			56,499,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			16,791,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

令和3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	16,002,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			16,002,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			3,500,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事務費支出			1,446,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			1,256,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			36,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			352,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			8,500,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			25,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支出合計(2)			15,115,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			887,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【令和3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	小島直樹	第2火曜日/毎月	15:00～18:00
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)	10:00～12:00
3	サービスセンター委員会	高橋貴枝	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3火曜日/月	14:00～18:00
9-1	・広報委員会(広報誌)	伊藤俊浩	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3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	制度改正に伴う加算要件等の変更点について、情報共有を行うとともに、解釈の統一を行う。	・委員会開催前に制度改正に関する質問事項を集約し、正しい解釈を他の委員会と連携を図りながら行う。		
②	感染予防関連の使用可能な補助金について遅延無く申請が出来るよう、手続き方法等について整理を行う。	・リモート又は社内メールの活用により、補助金に関する情報発信と申請進捗管理を行う。		
③	経営に関する知識を深め、運営会議の補足説明が各管理者に対し行うことが出来るようにする。	・経営に関する外部研修を必須とし、研修終了後に開催される委員会にて報告会と質疑等により知識を深める。		
④	外部監査法人の指摘事項について、改善を行う。	・外部監査法人の指摘事項について、実行可能な改善策を施設長会議に提案する。		

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。新規加算取得を検討。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ等の感染症を想定した実習プログラムの構築と「実習受入手順書」の見直しと周知徹底。 ・養成校へアウトリーチ活動の具体化。 		
③	外国人介護職員が不安なく着実に成長していくことが出来る様に、法人本部と連携を図りながら、支援をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・在留資格「介護」と特定技能1号等グローバル採用職員の課題を共有し、研修や交流の場を設定するなど、継続的フォロー体制を構築する。 		
⑤	「オウンドメディア型ブログ」について、法人の要請通りに、着実に運用し、業界や法人の魅力を積極的に発信する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各小委員会に役割分担し、担当月毎に掲載内容を検討する。 		

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	人材育成の仕組みを適正に維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修簿の運用状況を確認する。 ・ グローバル採用職員の育成支援を生活サービス委員会と連携して行う。 		
③	介護報酬改定に伴う変更点への理解を深め、必要な整備に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会にて加算内容の共通認識を図る。 ・ 生活サービス委員会と連携し、介護支援ソフトの積極的活用を行い、データ整理をする。 		

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和3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	介護報酬改定に伴う変更点への理解を深め、必要な整備に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・加算内容の勉強をする。 ・生活サービス委員会と連携し、介護支援ソフトの積極的活用を行い、データ整理をする。 		
②	看護業務の統一化、標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの定期確認。 ・情報交換による課題抽出と検討。 ・医療に関する研修講師及び統一した研修資料の点検を行う。 		
③				
④				

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・年 2 回委員会を開催。 ①4 月 26 日(月)②10 月 25 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。 		
		<ul style="list-style-type: none"> ・部門間のつながりを強化し、利用者のニーズに法人として対応する。 ・本体の生活サービス委員会からのオーダーに対応する。 		
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う変更を適切に遵守する。 ・各部門年 1 回の特養の内部監査における短期入所の項目に対応する。 		

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和3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	法改正に合わせて共通様式や部門ごとの書類の整備、変更等を迅速に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・共通様式の整備。 (運営規程、各指針の作成・整備) ・通所介護計画書の見直し、加算に合わせた計画書、共通様式の整備。 		
②	法改正後の適正な事業運営を支援する為、内部チェック体制を見直す。	<ul style="list-style-type: none"> ・東京都の現地検査項目に基づいた自己チェックや内部監査の実施。 ・加算の算定要件の研究と準備。 		
	コロナ禍で全体的に低下した利用率の回復。	<ul style="list-style-type: none"> ・リモート会議や法人内メールを活用した情報共有、共通課題への取組を行い、期限を決め進捗や結果を確認する。 		
③	横断委員会を通じて参加職員等がお互いのスキルアップを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門の課題や疑問を共有し、解決策を見出す。 ・各部門の業務や役割等の情報交換、訪問体験等を実施する。 		

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和3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	自治体ごとの取り組みの違いを情報共有し、相乗効果を図り、地域を支えるより良い取り組みにしている。	・6・9・12・3月の16時から委員会を開催し、その場で、各事業所の報告や情報交換を行い、自治体で異なる取り組みを取り入れられるかなど検討し、地域を支える仕組みをつくっていく。		
②	法人内での人事交流なども含めて、包括職員としての育成の仕組みを検討していく。	・育成を目的とした法人内人事異動を検討していく。 ・研修としての人事交流を行い、事業所や自治体での違いを学ぶ機会をつくる。		
③	コロナの感染禍でも取り組める、新たな地域連携の仕組みを検討していく。	・コロナ禍でも介護予防の取り組みができるように工夫をして実践できるようにする。 ・ICT・IoT化を進めていき、新たな地域連携の方法を検討していく。		

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和3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	制度に沿った書類がしっかりと整備される仕組みづくりと確認。	・必要書類のチェックリストを基に効率よく書類の整備ができるように検討をしていく。		
②	各事業所の職員体制に応じて、収支が出せる組織づくりの検討をする。	・収支の状況を確認する。 ・組織の中の役割を確認・検討していく。		
③	書類作成などに対しては効率的な業務運営を行えるよう検討をしていく。ご利用者のQOLが挙げられるようにしていく。	・ICT・IoT化を進めていき、業務の効率化を図っていく。		
④	介護保険改正に合わせた指針類の整備。	・虐待防止等の為の体制整備。 ・従業員のセクハラ、パワハラ防止の指針明確化。 ・BCPの策定。 ・感染症予防、蔓延防止の指針。		

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和3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	新型コロナウイルス感染症や非常災害時等のマニュアルを整備し、迅速かつ的確な対応で事業継続していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発生時の対応について、事例を基に随時マニュアルを見直していく。 ・非常災害時（地震・水害等）に関するマニュアルを整備し随時見直しを行っていく。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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	運営基準上の必須研修の実施、運営規程の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・制度改正に伴い、リモートや各事業所内にて必須研修を実施する。 ・運営規程の見直し。 ・新規加算の取得に向けての検討。 		

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

〈令和3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	介護報酬改定に伴う加算算定要件の点検・整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養ケアマネジメントは基本報酬の中に含まれることになるためマネジメント内容を整備する。 ・褥瘡マネジメント加算算定ができるよう褥瘡対策指導管理の算定要件を把握する。 ・看取り介護加算の算定要件に管理栄養士の関与が明記されることとなるため看取り期の栄養ケアの充実を図る。※本加算は該当事業所で検討。 		
②	ソフト食の栄養量強化への取り組みをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフト食を少しでも常食の栄養量に近づけられるよう栄養強化の方法を試行、実施する。 		
③	新型コロナウイルス対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設側、厨房側どちらから陽性者が出ても迅速な対応ができるよう委託会社と定期的に対応を確認し合い情報共有しておく。 		

【職種別横断委員会】

《情報セキュリティ委員会》

〈令和3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実施や、それに準ずる周知を行う。		
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、システム新規導入後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3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、2022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。	・コロナ等の感染症拡大時を想定した効果的な採用活動方法を検討し、年間スケジュールの下、着実に実施する。		
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。		

【足立部門】

《総務課》

〈令和3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	中途入職した職員定着を特養と連携しフォローしていく。	・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 | 本館高架水槽入替工事 | 見込工事費 | 20,000,000 円 |
| ③ | シルバーホール・別館建替え工費用資金積立て積立予定額 | | 30,000,000 円 |

令和3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	93.0%	969,391,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	16	65.0%	48,460,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	35	80.0%	90,696,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	25.0%	7,172,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
地域包括支援センター			57,713,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			1,173,432,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			771,817,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			172,070,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			144,400,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			852,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			2,874,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			34,360,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,059,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			1,692,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			28,550,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			10,098,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			1,168,772,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			4,660,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・対応困難な事例を多職種で共有し、対策を検討していく。 ・経営層とフロア職員の情報共有ができる仕組みを作る。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・入院中もご家族と積極的に関わり、情報を共有する。 ・一時的な措置として、SS相談員、各フロア係長への実調業務依頼。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア会議を計画通り、着実に開催する。 ・各委員会の再開。 ・計画的な研修の実施。 		
④	残業の削減の為に業務の効率化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もフロアを越えた調整を継続、夜勤専従職員の配置を継続。 ・キャリア採用職員入職時研修を都度計画し、確実に開催し、「独り立ち」迄の期間短縮をはかる。 		

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和3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。	・ 粥食やミキサー食の栄養量を常食並みの水準となる様な対策を講じる。		
⑥	看護係内の情報共有を強化し、課題については迅速に対策を講じ、改善を図る事で多職種連携の質向上、さらなる利用者（家族含む）満足向上を目指す。	・ 医療的な観察ポイントを明確化し、アセスメントしていく。 ・ 利用者、家族の意思を都度確認し、それらを尊重した看護を意識。		
⑦	ショートステイ ご利用者の体調管理、感染症予防対策の継続。 ご利用者個々へのケアを充実させる。	・ 自宅での体調管理を継続して利用者や家族に依頼する。 ・ ショートステイ係内の会議を毎月開催することとし、利用中の課題について、情報共有～アセスメントを強化し、迅速にケア変更に対応。		

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和3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。 定員を30名から35名に増員。目標利用率80%、利用者登録人数90名を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・重度者や対応困難者、総合事業利用者の柔軟な受入。 ・総合事業は新たに草加市の指定を受け、利用者を受け入れていく。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的な内部研修の実施。その他外部研修への参加。 ・毎月の常勤会議、一般デイ会議にてケアの見直しを行う。 		
④	地域貢献。 地域サービス事業の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・クローバー大学は地域の情勢を見ながら開催を検討する。 		

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 認知》

〈令和3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。 上半期内にデイあすかと統合を図る。	・デイあすかとの統合に向け、混乱のない利用者の移行調整を図っていく。		
②	活動提供。 認知症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、家族に対してのアセスメントを強化。 ・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。		
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の参加。 ・毎月の常勤会議、認知デイ会議にてケアの見直しを行う。		
④				

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

〈令和3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	人材育成 1名増員となるため、新人職員の育成を行う。 各職員のスキルアップを図る。	・新人職員への指導のため、指導職員を配置し、指導職員が中心になり対応していく。 ・研修受講、所内伝達を的確に行う。		
②	訪問事業の対応を、昨年度の対象者を含めて、月150件以上を目標にしていく。	・昨年度同様Aランクの対象者から順次訪問。区主催の介護予防などの各種教室対象者は、説明会を開催する等につないでいく。		
③	介護者教室、介護予防教室の開催。	・介護者教室（認知症サポーター養成講座）を花畑地域学習センターと共催で3回、介護予防教室を4回以上行う。		
④	各事業に関して、担当者を決め、担当者を中心に業務を滞りなく行う。	・訪問事業、二層協議体、地域ケア会議等変更されているため、各担当者を中心に、所内で情報共有に努め、滞る事の無い様、協力して行う。		

【扇部門】

《総務課》

〈令和3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	財務基盤の強化へ向けた取り組みを行う。	・安定した運営に向けて利用率の維持と人件費他支出全般と事業活動収益の見直しと対策を計画的に行う。		
②	各部署がスムーズに効果的に業務が遂行できるよう体制を強化する。	・横断的な連携が取れるように話し合いや調整を図り、各部署に浸透させる。		
③	施設内の整理整頓を実施する	・物品の収納場所を明確することにより経費削減に努める。またあらゆるリスクに備えた環境作りを行う。		

《部門特記事項》

- ① 令和2年9月～空調設備更新その他工事（足立区） 終了：令和3年9月予定
- ② 特養リフト浴交換工事（足立区）
- ③ 業務用洗濯機・乾燥機入替（足立区）
- ④ 厨房排気システムアクアフィルター更新（足立区）

令和3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	96.0%	336,968,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	4	100.0%	18,932,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	30	70.0%	67,675,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	65.0%	42,544,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
訪問介護(高齢)			15,522,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
地域包括支援センター			59,839,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			541,480,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			355,974,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			77,970,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			87,945,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			195,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			1,970,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			160,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,304,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			3,702,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			4,497,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			535,717,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			5,763,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和3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 96%、ショートステイ 100%以上の利用率を確保し、安定した経営基盤とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・待機者 2 名以上を確保、退所後 14 日以内の入所を目指す。 ・ショートステイは 4 床の専用個室に空きが出た時は、速やかに居宅介護事業者へ連絡し調整をする。 		
②	新型コロナウイルス感染症等の感染予防、発生に備えた取り組み。	<ul style="list-style-type: none"> ・発生時にも必要な介護サービスが継続できるよう、計画の策定やシミュレーションを行う。 		
③	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待、身体拘束に加え、認知症の研修を実施。対応困難な事例については会議で検討、対応を強化する。 ・気づきのカードを継続して、職員の意見を聞き対応につなげる。 		
④	職位、職種ごとの役割を明確にし、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・職位、職種ごとの役割を整理し、円滑で確実な業務を遂行する。 ・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。 		

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和3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	改修工事施工中（空調設備更新その他工事）。安全に配慮しながら、サービス提供を行う。	・施工業者、区との週1回の定例会を通して、作業工程を把握しながら、安全にサービスの提供を行う。		
⑥	災害に備え、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技術、知識の習得を継続。 ・防災訓練マニュアルの見直し、訓練の実施。		
⑦	制度改定に伴う運営基準や方針を理解し、適切な取り組みや検討を行っていく。	・改定の内容を正しく理解し、今後の取り組みを検討する。 ・新たな加算取得に向けて検討。 ・ICTの活用を検討。		
⑧	感染症発生時における適切で安全な食事提供。	・発生時も適切で安全に食事を提供できるように外部業者との連携を図りながら、対応を随時検討。		
⑨	食洗器、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。	・劣化の状況を把握しながら、買い替えを行う。		

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和3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% (21 人) 登録率 95% (28.5 名) を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護事業所への定期的な連絡や情報提供等を行う。 ・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。 ・ワンデイ利用の働きかけなど積極的に行う。 ・制度改正に伴い取得可能な加算を検討していく。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画書や家族本人の意見を聞きつつ、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。 ・生活リハビリ提供意識の強化。 ・提供時間を意識し、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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3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 65%を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問を工夫しつつ実行する。 ・ワンデイ利用の働きかけなど積極的に行う。 ・重度化に対応できるよう機械浴を活用する。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅での日課や日常生活動作などを把握し、能力維持への働き掛けを行う（生活リハビリの提供含む）。 ・穏やかな環境で個別支援を行う。 ・併設の浴室を活用しつつ、個々に合わせた入浴の提供を行う。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の時間を使った研修報告や認知症研修の実施。 ・OJT の実践と利用者にあったケアの提供方法の指導と伝達を行う。 ・接遇や基礎介護等の課題を検討、定期的に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3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	安定した事業運営を目指し、月平均350時間以上のサービス提供に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・制度改定に伴い適切な運営基準のもと利用者ニーズに応え(看取り期対応など)、課題を検討していく。 		
②	ヘルパーの確保と定着を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に採用活動を継続し、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。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内合同研修(年5回)、感染症、個人情報等の全体研修を予定。コロナ禍における合同研修はリモート研修とする。 		
④	新型コロナ感染症等の予防策・発生時の対応を適切に行い事業の継続、安心・安全なサービスを提供していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症マニュアルの整備。 ・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3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	若年層に向けて、高齢期の準備期間を意識づけるため、ブロック合同で若年層へアプローチする。	・西部ブロック合同による、元気高齢者の活動の報告や認知症サポーター養成講座など合同事業として「知る」機会を作る。		
②	地域の課題把握や個人の課題の早期発見、解決につなげる。	・訪問業務の実態把握の実施件数を毎月計画的に行う。 ・2層との業務連携。 ・介護予防の取り組み支援。		
③	地域との連携。	・コロナ禍でできることをみつけていく。 ・地域力を生かし、やりたい気持ちを実現できる様支援していく。		

【六月部門】

《総務課》

〈令和3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	事業運営継続の為に収支状況により必要に応じて執行計画の見直しを図る。またコンプライアンスを大切に、業務を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・執行状況を把握し、執行計画に修正が必要であれば施設長に報告。 ・月次報告をスタッフ会議にて行い、収支差額、利用率の共有を図る。 		
②	労働災害が発生しないよう職場環境を整備する。 年間を通して感染症予防に留意する	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・予防に配慮した環境整備を継続し、適正な衛生用品等の管理に努める。 		
③	修繕、物品購入（買替）等について優先順位などを精査した計画を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・経年による不具合等が多く、年度内に全ての改善は不可能である為、緊急性のある案件は実施計画を立て執行し内容によって区と協議する。 		

《部門特記事項》

- ① ケアハウス空調交換工事（3ヵ年計画 第1期）
- ② スチームコンベクションオープン（1台）入替（足立区交渉済）
- ③ 非常灯バッテリー（290個）交換

令和3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%	234,783,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	5	100.0%	23,611,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	25	60.0%	50,335,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	60.0%	34,974,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
居宅介護支援事業		1人月35件	37,694,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
訪問介護(高齢)		54.7%(150名)	50,200,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
訪問介護(障がい)		1名	3,192,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ケアハウス	80	87.5%	143,296,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
地域包括支援センター		月300件	69,541,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			647,626,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			404,385,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			112,807,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			120,844,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			336,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			2,602,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			980,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,842,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			4,068,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			1,131,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			648,995,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			-1,369,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和3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為に適切な収益を確保する ※目標利用率96%	・総合記録シートを活用し変化に早期対応して入院せず回復できるようにする。他職種連携を強化し、病院相談員との連絡を密にする。		
②	限られた職員配置体制と感染症対応下でも、利用者の個別支援の充実が図れるように業務の見直しを行う。	・業務の効率化を図り時間の有効活用ができるよう全般的な見直しを行う。 ・職員間の連絡連携の再構築。 ・行事や委員会の在り方を再検討。		
③	感染症予防対応を常に厳格に継続できるようにする。	・感染症（予防）対応に関する職員の意識が維持、向上できるように継続的な発信を行う。 ・職員の心身の状態を維持する。		
④	介護報酬改定に伴い、算定可能な加算への取組を計画的に確実に実施する。	・栄養ケアマネジメントにおける栄養ケア計画書を整える。 ・褥瘡マネジメント加算取得への準備。ケアプラン作成の再確認。		

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和3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	ショート利用率目標を100%とする。 ※特養空床利用を合算での目標とする	<ul style="list-style-type: none"> ・選ばれる施設になる為の環境整備、個別ニーズへの対応を実施。 ・「利用しやすい施設」を居宅支援事業者にアピールする。 		
⑥	ショート利用に関する問合せや連絡等には迅速に対応し、信頼性を得られるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・空床の問合せには適宜回答できる連絡体制を維持する。 ・利用者に関する連絡等には明確に対応できる協力体制を確立する。 		
⑦	ショートステイ利用後、自宅に戻ってからの生活を意識した自立支援ができるよう、個別的な支援サービスを提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅生活を意識し個別的な支援計画を作成する。 ・定期的にモニタリングを行い、現状に合わせ随時修正し、実施する。 		

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和3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	利用率の向上 目標利用率を60%とする。 (1日の利用者人数15名以上)	・新規利用者獲得(登録数増)。 ・利用日の増や振替、ケアプランに沿ったワンデイを勧める。 ・事業内容の詳細を随時アピール。		
②	感染予防を徹底した上で、縮小していた活動を再開する。	・書道の添削方式への変更等、感染予防をした上で諸活動を再開。日常生活動作を中心とした個別訓練の実施。		
③	介護保険制度改正に沿った事業内容の徹底。 感染症予防対策の再徹底を図る。	・感染症対応、虐待防止等の指針作成、委員会の開催、研修等の実施。 算定可能な加算への取組実施。 (個別機能訓練加算等)		
④	人材育成とサービスの質の向上。	・研修等で認知症の知識や介護技術力を高める。 ・職員間の情報共有、意思統一を図る。		

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和3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	利用率の向上。 目標利用率 60% (1日の利用者人数7名以上)	・中重度者の施設入所に備え、営業活動を継続し、利用者状況によっては一般デイからの移行を速やかに実施する為、関係機関と連携する。		
②	感染予防対策の徹底。	・マスク着用、手指の消毒の徹底 認知症により実施困難な方の為に換気、飛沫防止パネル設置を徹底。 ・家族等と連携し体調管理を継続。		
③	個々の機能、能力が発揮できる活動を実施、継続する。	・個々の意欲、意思を把握し、実施できる場面を作る。 ・落ち着ける環境を作る。 ・認知症の理解を深め適切に対応する。		
④	地域との連携。 ※感染拡大により実施困難な連携会議の代替策を検討する。	・お便りや情報提供等で事業所の状況を関係各位に伝え、地域の状況等を情報提供してもらう。		

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和3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 87%の達成と維持。 ※認知力、体力低下が原因とする退所を増やさないよう予防に努める。	・必要に応じ、薬の一時管理や受診援助を関係者と連携して実施。 ・虚弱者の体力測定を行い低下状況の把握と機能の維持向上を促す。		
②	目標利用率 87%の達成と維持 ※辞退者を減らす為の効果的な宣伝と効率の良い案内を実施する。	・タブレット、PCを活用して、生活エリアに入ることなく館内を案内する。 ・区担当係、包括支援センターと連携を密にして効率を上げる。		
③	コロナ禍での感染予防対策に留意しながら、従来の実施方法を見直し、再構築する。	・感染症予防物品を使用し新規テーブルを活用して事業を再開する。 ・3、4階フロア毎の事業実施。 ・対象者を絞り少人数での実施。		
④	経年劣化備品の交換等。	・居室パッケージエアコンの入替。 ・トイレタンク内レバー部品交換。 ・居室内ハンガーツリードア部品交換。		

【六月部門】

《ケアマネージメントセンターはなはた》

〈令和3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 35 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組 を継続する。	・特定事業所加算Ⅱの取得。 ・職員 1 名増員、6 名体制を目指す。 ・地域包括支援センターへのケア プラン作成可能件数を毎月報告。		
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 4 回/年) ・自主研修を行い、職員個々のケア マネジメントスキル平均化を図る。 (1 回/3 ヶ月)		
③	適正な事業運営。 適切な業務、法令遵守を徹底管理 し、ケアマネジメントプロセス確認 表を用いて自己点検を継続する	・年 1 回、自己点検を実施する。 ・ケアマネジメントプロセスが適 切に行えているか、毎月 1 回ミーテ ィングで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。	・キャラバンメイト活動、一般介護 相談活動を行う (2 回/年)。 ・絆あんしん協力機関として、安心 連絡会へ参加する。		

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令和3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。 ※目標週間訪問件数 350 件 (1日平均訪問件数：50件)	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問依頼に随時対応できる人材の確保（非常勤、登録の確保）。 ・居宅支援事業所との連携強化。 ・定期的なサービス内容の確認。 		
②	職員、登録ヘルパーの育成。 ※制度に基づく研修の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者が定期的に同行し提供状況を確認する。 (適切なサービス提供) ・研修方法を工夫し必須研修実施を継続する。 		
③	制度改正に伴う運営規程の見直し、指針の整備、マニュアル等を見直しを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の事業所と連携して、運営規程の見直しを行う。 ・前年度の対応内容を盛り込んだ感染症マニュアルの見直しを行う。 		
④	利用者家族、他職種との連携強化。	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡体制見直し。 ・看取り期の依頼に対応できるよう体制（マニュアル等）を整備する。 ・サービス内容把握と見直しを実施。 		

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和3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	総合相談支援の取組として、コロナ禍において新たに発生した体力低下・認知機能低下等高齢者が抱える問題に対して相談対応を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域担当者を設け各職員が担当地区の相談対応を行う。 ・担当地区のアセスメントを継続し不足する資源の作成検討を行う。 		
②	コロナ禍で増加傾向にある虐待や消費者被害等から高齢者の尊厳ある生活を守り、生活が継続できるよう権利擁護の為に必要な支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・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及び相談。 ・高齢者虐待通報の全件対応。 		
③	コロナ禍の水面下で進行するフレイル予防（虚弱状態の予防）を推進すべく、介護予防教室や戸別訪問を通じて介護予防事業の案内を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般介護予防事業の案内。 ・事業対象者、要支援者のケアプラン作成。 ・介護予防教室の開催。 		
④	包括的、継続的ケアマネジメント支援に対して、地域の介護支援員との定期的な交流会や情報交換・相談にてサポートを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワーク研修会の開催。 ・支援困難事例の分析、検討や同行訪問によるサポート。 		

【千住部門】

《総務課》

〈令和3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	建物や設備の安全を維持するために、耐用年数超過、経年劣化による設備機器、備品等の交換、修繕を計画的に進める。	・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	介護報酬改定に対する安定的な経営基盤づくり。	・毎月各サービスの利用率維持及び収支状況の把握を各部門と共有。 ・新たな加算算定に向けての適切な人材確保。		
③	災害や感染症による有事に対応した事業継続ができるよう備える。	・感染症防止のための館内日常消毒及び感染対策備品の在庫確保。 ・職員、委託業者の館内での感染予防の徹底。 ・施設 BCP 策定への参画。		

《部門特記事項》

①	電子錠基板交換工事	令和3年 6月～7月	見込工事費	240,000円
②	電動ベッド修理	令和3年 4月～6月	見込修理費	2,500,000円
③	加圧給水ポンプユニット交換工事	令和3年 11月～12月	見込工事費	1,800,000円
④	I H調理器購入	令和3年 6月～7月	見込購入費	551,000円

令和3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%	544,859,000			0.0%				0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	20	95.0%	107,933,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	35	80.0%	91,074,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	73.0%	42,501,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
居宅介護支援事業		258件	62,760,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
グループホーム	18	98.0%	90,910,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			940,037,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			634,832,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			115,411,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			110,438,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			276,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			5,575,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の支出			3,750,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			46,360,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			2,723,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,269,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			5,780,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			5,594,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			450,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支出合計(2)			938,458,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			1,579,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※ 収入の内、介護老人福祉施設は4,879,000円を東京都経営支援補助金として、通所介護：330,000円、認知症対応型通所介護：330,000円、グループホーム：330,000円は第三者評価補助金として含む。

※

※

【千住部門】

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和3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（利用率目標 特養単体 95%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種協働での支援の強化。 *ダブルチェック、多職種合議の機会を持ち予防的ケアの検討・実施。 ・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。 ・報酬改定に伴う加算要件の変更対応と共に新規加算の算定の検討。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・経験年数別の研修の実施。 ・主任以上による現場職員へのこまめな声掛け、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)。 ・新型コロナウイルス感染症に留意した実習生の受け入れの検討。 		

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和3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	介護報酬改定による運営基準を理解・遵守し、利用者の尊厳を守り、安全に安心して過ごしてもらうため体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な対応、虐待防止の取組。 ・新型コロナウイルス感染症を含む感染症の侵入や蔓延の予防。 ・事故の再発予防の検討、対策の周知や実施。 		
④	どの食事形態であっても美味しく安全に食べられる食事の質の維持・向上。	<ul style="list-style-type: none"> ・見た目にも食が進む加工食を作るなどの工夫を行う。 ・有事の際に適切な食事対応ができるよう、委託会社との連携を高める。 		
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(利用率目標 短期入所生活介護単体95%)。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・必要な利用日数、利用回数を増やしてもらい働きかけを行う。 		

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和3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（利用 率目標 80%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数、一般 110 名、総合事業 15 名を維持する。 ・魅力ある活動内容を紹介出来るパンフレットを作成する。 ・主任を主体とし、報酬改定に伴う変更点の情報発信や加算取得に向けての取り組みを運営・経営的視点を持って行う。 		
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の向上と環境整備に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し災害や感染症に備え、有事の際の支援継続に努める。 ・虐待の芽チェックリスト、安全運転者講習の実施（年2回）。 ・オンラインを活用し積極的に研修を受講する。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の状況を勘案しながら、地域で活動・活躍を行っているボランティア等の積極的受け入れや元町町会と共催でイベントを企画。 		

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和3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（利用 率目標 73%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・報酬改定の内容を会議など利用し職員間で情報共有し熟知する。 ・算定可能な加算を塾講し算定する。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し災害や感染症に備え、有事の際の支援継続に努める。 ・虐待の芽チェックリスト、安全運転者講習の実施（年 2 回）。 ・オンラインを活用し積極的に研修を受講する。 ・認知症を有する利用者の視点に立ったしつらえによる環境整備。 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の状況を勘案しながら、地域で活動・活躍を行っているボランティア等の積極的受け入れや元町町会と共催でイベントを企画。 		

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和3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、利用者数を確保し、特定事業所加算Ⅱの算定事項を遵守して行く。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ全員が上限のプラン数を持つよう努める。 ・主任ケアマネが中心となり、会議開催、研修計画等を立案して行く。 ・プロセス確認表の運用の徹底。 		
②	介護保険制度改定の変更点を熟知し、業務遂行上不備のないように職員間で情報を共有する。	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回定例開催の会議などを活用し、制度改定の情報を共有する。 ・ICTを活用し研修等に積極的に参加する。 		
③	感染症や災害発生時にも支援が継続できるように体制を整えておく。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し、災害や感染症による有事に備えた支援継続のマニュアルを作成しシミュレーションを行う。 		
④	地域の高齢者ができる限り地域での生活を継続できるために、行政や各サービスとの連携を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 		

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和3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（利用率目標98%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のリスク状況を確認し、事故を未然に防ぐ取り組みを行う。 ・入院と退所後空床の年間総日数を120日以下とする。 ・報酬改定に伴う加算要件を遵守し、新たな加算の取得に努める。 		
②	有事に備え、利用者が安全に、安心して暮らせる環境を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害と感染症対応のマニュアルを整備し、有事の際に対応が出来る状態を作り上げる。 ・感染症対策としてICTの活用を推進する(Web面会)。 		
③	働きやすい職場環境を整え、職員の定着を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約、常勤2名の職員を確保する。 ・常勤、契約、非常勤職員の業務内容を明確化する。 ・全職員が認知症介護基礎研修を受講する。 		

【花畑部門】

《総務課》

〈令和3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	介護報酬改定の内容を精査し、適切な加算取得に向け体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な人材確保。 ・毎月のスタッフ会議で、予算執行状況や、加算取得に向けての取り組み状況を共有し、サポートを行う。 		
②	(開設から5年を迎え)徐々に劣化していく設備や備品の急な不具合発生で事業運営が滞ることのないよう準備にあたる。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人管理課の助言を仰ぎ、建物・設備の修繕(更新)計画を策定する。 ・必要経費を捻出し、積み立てを行う。 		
③	感染症予防・労働災害発生防止を強化し、事業継続に向けた積極的職場環境づくりに取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・館内の衛生管理、必要物品の管理を安全衛生委員会と協同して行う。 ・腰痛予防対策の見直しを行う。 ・感染症発生時のBCP策定。 		

《部門特記事項》

- ① リース開始「眠りスキャン」 今年度支払分@97,790円×12か月=1,173,480円 (ユニット型20台、従来型8台)
- ② 固定資産購入「移乗リフト」 @300,000×1台=300,000円 (従来型)

令和3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%	190,433,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
介護老人福祉施設(新型)	100	94.0%	533,812,000			0.0%				0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	20	70.0%	81,090,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	65.0%	37,419,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			842,754,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			543,024,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			105,113,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			108,960,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			1,092,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			6,444,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の支出			2,388,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			54,180,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			300,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			4,894,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			5,358,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			1,434,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			910,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支出合計(2)			840,097,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			2,657,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【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3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	
①	安定した事業運営を図る。 目標利用率：94%	・空床発生から入居までの期間を平均10日以内で行い、入居待機者3～5名を常時確保していく。		
②		・介護報酬改定に伴う、変更点を理解し、他職種協働でデータ整理を行い的確な加算算定につなげる。 ・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数1,500日以内とする。		
③	排泄ケアの見直しを行い、オムツ使用コスト、前年比2%以上の削減に取り組む。	・パット類は単価や製品特性を意識し見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。		
④	安心感のある生活環境、風通しの良い職場作りを促進し、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。	・法人策定「行動計画」の推進。 ・インカムの追加導入を行い、職員間のチームワークを醸成していく。		

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和3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	重度化による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。	・眠りスキャン、各種センサー、移乗補助用具、入浴補助具等を各ユニットに整備する。		
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、年間を通して『誤薬“ゼロ”』を達成する。	・諸会議を活用し、服薬手順の徹底を図る。 ・利用者個別の服薬援助方法をよりミクロな領域で検討し、個別支援計画に落とししていく。		
⑦	職員が成長できる環境作りに向け、引き続き年間計画に沿った研修を実施し、ケアの質の向上を図るとともに技術の底上げを行う。	・キャリア採用職員に対しての入職時の基礎介護研修およびリーダーと新規採用職員を繋ぐ職員に対する基礎介護研修を確実に行う。		
⑧	ショートステイ目標利用率：70% 事業安定を図るため、ショートステイ20床ベッドの稼働に向ける。	・窓口担当者3名体制を整える。 ・支援内容の見える化を図り、営業活動の資料を充実させ、60名の実利用者数を確保する。		

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和3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：93% 安定した事業運営を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・空床発生から入居までの期間を平均7日以内で行う。 ・入居待機者男性1名、女性1名を確保していく。 		
②		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う、変更点を理解し、他職種協働でデータ整理を行い的確な加算算定につなげる。 ・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数864日以内とする。 		
③	排泄ケアの見直しを行い、オムツ使用コスト、前年比2%以上の削減に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・パット類は単価や製品特性を意識し見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。 		
④	重度化による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推進を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・眠りスキャン、各種センサー、移乗補助用具、入浴補助具等を各ユニットに整備する。 		

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和3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	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。ケアの質向上、技術の底上げ。共通した支援の実現を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア採用職員に対し、入職時に基礎介護研修を確実に実施。 ・リーダーと新規職員をつなぐ職員に対しての基礎介護研修を確実に実施。 ・年間計画に沿った必須研修実施。 		
⑥	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、共通認識をもって不適切な対応撲滅に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の諸会議にて必ず“不適切な対応・虐待防止”及び働きやすい環境づくりを振り返る。 ・インカム追加導入(各ユニット1台)し、職員間の協力体制と安心度を高める。 		
⑦	ハードを活かし、ユニット担当制に取り組み、個別性を大切にした支援の実現を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・居室担当制の役割確立。 ・協力体制を維持しながらも、後期を目指し、ユニット毎でのチーム編成への環境整備を行う。 		

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和3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：65% 安定した事業運営と適切なサービス提供の体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> ・同エリア内のデイサービスセンターはなはたの認知症デイとの合併を図る。 ・前期新規受け入れは、一旦見合わせ、双方での利用者調整を行う。 		
②		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う、新規加算取得に向けての書式及びデータ整理を行う。 		
③	新型コロナウイルスの感染予防対策を十分に行いながら、利用者が居心地よく、いきいきと過ごせるサービスを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒の徹底、換気の実施、飛沫感染防止策を講じながら、家事、料理、園芸等の自立支援の活動を継続していく。 		

【荒川部門】

《総務課》

〈令和3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	安定した事業運営を行うため経営状況を把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月各サービスの利用率、収支状況を報告し、提言をする。 ・介護保険の改正による影響を確認し、加算などの取得を促す。 		
②	職場環境を整備し、職員の離職率をおさえる。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の有給休暇取得状況、超過勤務時間などを把握し、各責任者と課題解決に向けた対策を検討する。 ・声を掛け合い、職場の活性化を図る。 		
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行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・区と協議し、改修などを進めていくように働きかける。 ・備品も計画的に買い替えを行えるように具体化する。 		

《部門特記事項》

令和3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%	448,919,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	10	80.0%	39,216,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	40	70.0%	106,345,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
居宅介護支援事業			19,197,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			613,677,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			423,710,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			88,842,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			78,986,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			3,360,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			996,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			4,524,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			5,000,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出						#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			3,663,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			609,081,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			4,596,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【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3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93～95%を目標にして、安定して収支が出せるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・入院者を減らす為、ダブルチェックで早めにケアの変更を行う。 ・入所までの期間を1週間以内にして、空床期間を短縮する。 		
②	職員の安定と質の向上を図る。特定技能職員の育成を中心に行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能職員6名を育成することで、現場の活性化と職員個々の業務の振り返りを図り、全体のレベルアップを目指す。 		
③	自治体や地域等との連携を図る。コロナで分断された地域との繋がりをより強固にしていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体やサービス事業者連絡会、社会福祉協議会と情報交換や連携を取っていく。地域の企画に参画して、繋がりを強化していく。 		
④	ICT、IoT化など新たなことにチャレンジをしていく。社会の変化に順応していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT、IoTを取り入れて、職員の業務軽減や効率化を図っていく。また、社会の変化に合わせて、前例に捉われずにチャレンジしていく。 		

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和3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	ショートステイは年間で 80%以上を確保して、収支が出るようにする。	・リピーターが、施設入所などで終了になるケースが多くみられている為、毎月3名以上の新規利用者を獲得し、利用率の安定を図る。		
⑥	ショートステイ担当と介護職、多職種との連携を強化していく。	・在宅の高齢者は様々な状況下で利用をされており、個別での検討が必要なことが多くみられる。その為、3職種以上での話し合いをするようにしていく。		
⑦				
⑧				

【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3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 70%台を維持し、年間 73%を達成することで、安定した運営を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・見学から利用開始までをスムーズに行えるようにする。 ・居宅介護支援事業所にデイの取り組みや空き情報を伝えて、新規を紹介してくれるようにする。 		
②	利用者が意欲的に安心して過ごせる環境づくり・サービスの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の内容を整理、統一したサービスが提供できるようにする。 ・定期的な研修・勉強会を行い職員の知識・認識を深める。 		
③	社会に変化に合わせて、ご利用者のニーズを把握し、新たな取り組みを行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・皆で楽しめるイベントや個別での楽しみを増やしていく。 ・リモートを活用したイベントの実施。インパクトのあるイベントなども行っていく。 		

【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3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3名となり、担当件数を維持することで、安定した運営を図る。	・それぞれが担当件数上限（1人39件…介護35件、予防8件）を担当する。認定調査も可能な範囲で行っていく。		
②	法令を遵守したケアマネジメントを行う。	・業務チェック表を活用し、書類などの漏れなく行う。 ・介護保険の改正に伴う情報などを定期的な会議で共有していく。		
③	事業所内、部門内連携と地域貢献に努める。	・部門内他事業と連携し、ご利用者により良いサービスを提供する。 ・サービスに繋がらない相談などにも乗り、地域の高齢者の安心に繋がっていく。		

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

〈令和3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	コロナ禍における地域のニーズを捉え、対応する。	・協議体を開催し、東日暮里地域の課題、課題解決のために地域で取り組めることを検討する。		
②	コロナ禍における生活不活発へのアプローチを行う。	・活動が可能な状態であれば、月1回程度ふれあい館を利用し、フレイル（虚弱状態の予防）や認知症予防のための活動を地域住民に提供する。		
③	みまもりネットワーク構築を進め、地域のつながりを強化する。	・みまもり名簿新規登録者100名以上を目指す。		

令和3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			64,026,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			64,026,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			53,361,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			990,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			8,291,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			189,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			528,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			168,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			63,527,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			499,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和3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	地域ケアシステム構築を目指した取り組みを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 		
②	みまもり事業、生活支援体制整備事業の推進に貢献する取り組みを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・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をすすめる。 		
③	事業所移転について。	<ul style="list-style-type: none"> ・移転先物件の選定について難航が予想されるが、引き続き区と協議しながら進めていく。 		

令和3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			60,551,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			60,551,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			48,944,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			828,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			9,845,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			159,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			536,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出						#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			147,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			12,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支出合計(2)			60,471,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			80,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【荒川部門（西日暮里）】

《総務課》

〈令和3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実施。	・毎月、予算執行状況の確認を行い現場へセンターの現状を報告。改善する点があればセンター会議で検討するよう働きかける。		
②	地域協力体制による防災対策と地域再開発の状況把握。	・センターが担う災害対策の準備を区の支援を受けながら整備し、災害発生時に備える。 ・地域再開発計画に沿った事業運営の継続。		
③	老朽化した建物の修繕や感染症予防対策。	・トイレ、浴室、外壁等の修繕について区と協議を行い、費用について積立金の活用を申請する。 ・衛生用品の備蓄管理を徹底する。		
④	非常勤介護職員の募集。	・非常勤介護職員の募集については難航しているが採用条件を妥協することなく、募集を行う。		

《部門特記事項》

令和3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	70.0%	103,132,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			103,132,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			73,534,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			12,733,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			13,976,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支払利息支出			27,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の支出			540,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			812,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			705,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			800,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			103,127,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			5,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【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3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 70%。	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの特色を出す。 ・状況変化や新たな課題が発生した際は小まめにケアマネへ報告。 ・新規利用及び見学者の問い合わせへの早期回答。 		
②	感染症対策。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防委員会の設置。 ・感染予防の研修実施。 ・清掃、消毒の徹底。(館内設備、送迎車両等の安全な環境整備の実施) 		
③	サービス内容の充実。	<ul style="list-style-type: none"> ・提供サービスについてのアンケートを実施する。その結果を日々の活動に取り入れていき、利用者の満足度の高い内容にする。 		

【荒川部門（町屋）】

《総務課》

〈令和3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	効率的・効果的な運営に努め、適正な事業継続に必要な収益を確保する。	・財務三表、月次情報を的確に把握分析し、対応策等についてセンター全体で協議し、共有する。		
②	収支状況と安全面等を踏まえた適正な人員配置に努める。	・求人、採用計画については利用率や安全面などを考慮した適正な人員配置と人材を確保する。		
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提供を図る。	・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 ボイラー交換工事 3,000,000 円
- ② 安全柵修繕工事 500,000 円

令和3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	70.0%	106,583,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
居宅介護支援事業		86件	19,467,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			126,050,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			87,847,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			12,686,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			21,139,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			120,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			33,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の支出			936,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
固定資産取得支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
ファイナンス・リース債務の返済支出			347,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			824,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間長期借入金返済支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			1,503,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の活動による支出						#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			125,435,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			615,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※
※
※
※

【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3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 70%を目標（1日/28名）とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業所との連携を密にし、利用者増に繋げる。 ・ HP の掲載内容の工夫とさくら新聞の継続的な発行など広報活動の強化を図る。 		
②	個別機能訓練加算を取得していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別機能訓練加算の取得（加算Ⅰ又は加算Ⅱ）に向け、効率的な事務処理方法や人員配置等を検討する。 		
③	サービスマナーの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的なサービスマナー研修を実施する。（オンライン研修の積極的な活用） 		
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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護者教室（月/1回）の実施。 ・ 地域からのボランティアや実習生等の受入れを積極的に行う。 		

【荒川部門（町屋）】

《町屋ケアマネジメントセンター》

〈令和3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	安定した事業運営を行う。 1人当たりの受け持ち件数の上限獲得と維持を図る。 特定事業所加算の適切な運用と維持を図る。	・毎月事業実績や収支等を把握し、新規受け入れ等の調整を行う。 ・加算算定要件を定期的に週1の定期会議で確認する。		
②	介護支援専門員としての質の向上と風通しのより良い職場づくりを行う。	・法人・荒川区の研修を活用し、職員の能力と資質の向上を図る。 ・ミーティングの機会を定期的に持ち、業務上の不安や進捗状況を共有し、何でも話せる職場をつくる。		
⑤	地域に根差したケアマネジメント事業所として、何事にも主体的に取り組んでいく。	・地域包括ケアシステムの主旨に則し地域課題の把握、解決に向け主体的に対応していく。 ・地域住民や病院等からの相談など真摯に対応していく。		

【台東部門】

《総務課》

〈令和3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	全サービスにおける収支状況の正確な把握。	・収支状況を的確に把握し全職員が状況を理解しつつサービスを提供するよう周知徹底を行なう。		
②	職員の定着率を高めるための確かな人事管理。	・採用のみならず、離職を防ぎ定着率を高めるための労務管理を各部署の責任者とともに取り組む。		
③	新型コロナウイルス感染症対策の徹底。	・全職員が公私ともに感染を防ぐ対策を徹底し体調管理に努める。また、感染の疑いや陽性者が発生した際の対応をスムーズに行えるよう準備を整える。		

《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18台・温冷配膳車・ノートパソコン1台・コールドテーブル・回転釜・調理台6台・車いす5台
 厨房ワーキングカート・職員用更衣ロッカー・厨房カート・ブラストチラー
- ②【工事】5F小浴室エアコンファンコイル交換、2F職員更衣室エアコン交換

令和3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	利用率92%	258,732,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
短期入所生活介護	10	利用率96%	46,269,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
通所介護	30	利用率60%	61,134,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
認知症対応型通所介護	12	利用率60%	30,478,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
居宅介護支援事業		39件×3	9,844,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
地域包括支援センター			45,668,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
収入合計(1)			452,125,000	0	0	0.0%		0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
人件費支出			316,697,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業費支出			72,015,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事務費支出			47,967,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
利用者負担軽減額			420,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
支払利息支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の支出			1,762,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
設備資金借入金元金償還金支払			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/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			3,741,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
その他の施設整備等による支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
長期貸付金支出			0			#DIV/0!		0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
積立資産支出			3,862,000			0.0%		0		0.0%	#DIV/0!		0
事業区分間長期借入金返済支出			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			#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
事業区分間繰入金支出			0			#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
拠点区分間繰入金支出			0			#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
その他の活動による支出			0			#DIV/0!	0	0		#DIV/0!	#DIV/0!		0
支出合計(2)			446,994,000	0	0	0.0%		0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0
支出差額(1)-(2)			5,131,000	0	0	0.0%	0	0	0	0.0%	#DIV/0!	0	0

《特記事項》

※ 収入合計のうち指定管理料として、介護老人福祉施設：41,848,000円、通所介護：2,513,000円、委託料として地域包括支援センター：31,834,000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3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	入所を待つ区民へ円滑に入所案内が出来る。 目標稼働率92%を目指す。 *前年度平均を基に設定。	・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も活用する。 ・男性1名、女性2名を毎月待機になるよう調整する。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。		
②	新型コロナウイルスの感染拡大防止に努め入居者の生活を守る。	・感染予防を徹底し3密回避の生活に努める。 ・家族面会は行政指導のもと対応を検討していく。 ・万が一、感染した場合の想定訓練を行い備えておく。		
③	基礎介護力と知識を深めケアの質を向上する。	・年間予定に沿って勤務表作成し適正な人員調整、配置になるよう計画実施する。 ・基礎介護力、医療知識等、オンライン研修に積極的に参加していく。		

《台東区立特別養護老人ホーム台東》

〈令和3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。	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会目標を明確に設定し年間計画に沿って課題解決していく。 ・職員が能動的に研修を企画、実施する。 ・係長・主任・リーダー、フロア会議で検討し解決できるようにする。 		
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96%を目指す。 ※非常事態宣言解除後の8月～12月の平均を基に設定とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・介護報酬改定に伴う、変更点を確認し加算算定を検討する。 		
⑥	職員が共通認識を持ち統一したケアを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・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】

《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3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60%（一般：54%予防：6%）を目標に安定した運営を行う。	・居宅介護支援事業所訪問やFAX等で空き状況やコロナ対策を周知、新規獲得を図り利用率向上を目指す。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。		
②	ご利用者やご家族のニーズを尊重したサービスの充実や提供に努める。	・満足度調査内容や日頃の意見等を反映実行し、ご利用者やご家族の希望や意向に沿ったサービスを提供する。		
③	ご利用者本位で快適に過ごして頂ける環境や雰囲気作りを図る。	・活動室内外の動線、飾り等の工夫等、心身の気分転換を図り楽しく過ごして頂けるよう環境整備する。		
④	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため適時、適切な感染防止策を行い当センターに安心感を持ち、ご利用して頂く。	・感染症予防策として手洗い、うがい、検温等体調管理の実施、活動室や送迎車の換気の強化、消毒の徹底、密集・密接の防止などの対応を徹底して行っていく。		

【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3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 60%を目標に安定した運営を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月配布のおたより等を通じて活動の様子、特徴を分かり易く紹介し、イメージアップを図り利用率向上につなげていく。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。 		
②	ご利用者の特性に合わせたサービスの提供や支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・個々のアセスメントを重視した詳細な記録とし性格や特徴に応じたケアサービスを提供する。 		
③	認知症の進行防止や心身機能の維持向上に努めていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・特性に応じた活動プログラムやサービスを提供し認知症状等の緩和や心身機能の維持向上に努める。 		
④	感染症拡大防止のため適時、適切な感染防止策を行い当センターに安心感を持ち、ご利用して頂く。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般デイと同様に感染症予防を徹底する。 ・認知症状によりマスク着用が難しい場合は、アクリル板使用や着座位置等、工夫し対応する。 		

【台東部門】

《ケアマネジメントセンターたいとう》

〈令和3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人あたり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。 認定調査を増やし増収を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・包括支援センターを訪問し女性ケアマネが入職紹介、周知し予防プランも積極的に受け営業活動展開する。 ・区内事業者、認定調査係担当、各地域包括支援センターと良好な関係を構築し信頼していただけるよう努力する。 		
②	ご利用者ご家族が生活の中で抱える不安要素を知り精神面の支援を行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・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活かした細やかな対応で生活全体を支え信頼関係を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・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3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	地域包括支援センターの周知。	・医療機関・薬局等への広報誌の配布、三密を避ける環境の上で地域での出張相談に取り組む。		
②	身近な高齢者の集まれる場所との関係構築。	・コロナウイルス感染症拡大防止ガイドラインに基づきながら、喫茶店などの場所や自主グループなどに地域における相互の見守り活動をより認識してもらったり地域包括支援センターからの情報発信（広報誌などの配布）の場となっただけのよう取り組む。		
③	買物が困難な高齢者が活用できる支援対策。	・民間事業者やボランティアなどと協力・連携し、高齢者がネットスーパーなど新たな買い物の方法を利用できるか検証する。		