

令和6年度

事業報告



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 >

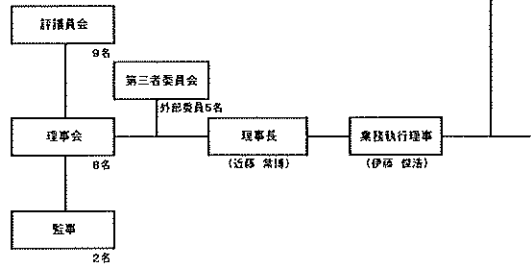
- ☆ 相手の立場で見る・聴く・考える
- ☆ 相手の笑顔・自分の笑顔
- ☆ その人がその人らしく生きること

目 次

社会福祉法人聖風会	・ ・ ・ ・ ・	1
足立部門	・ ・ ・ ・ ・	19
扇部門	・ ・ ・ ・ ・	25
六月部門	・ ・ ・ ・ ・	33
千住部門	・ ・ ・ ・ ・	43
花畑部門	・ ・ ・ ・ ・	51
荒川部門	・ ・ ・ ・ ・	58
荒川部門単独事業所	・ ・ ・ ・ ・	64

社会福祉法人 聖風会 組織図

定員(法人全体)	数	定員
特養	6	686人
短期入所	6	75人
通所介護(認知含む)	9	208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	3	
ヘルパーステーション	2	
地域包括支援センター	5	



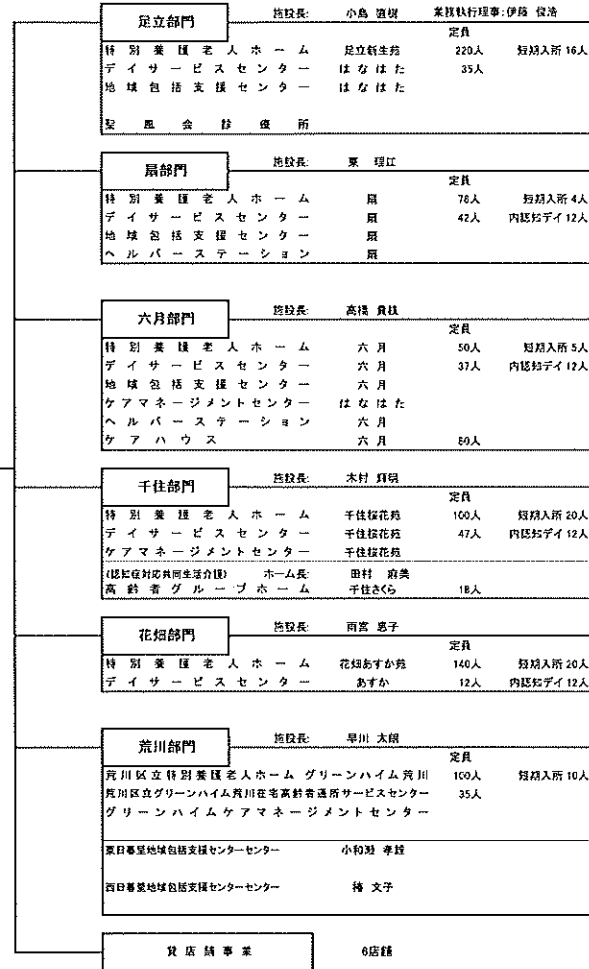
施設長会議
⇒理事長・常勤理事・業務執行理事・各部門の施設長・事務局課長で構成

第三者委員会
⇒苦情解決のための委員会、弁護士、学識経験者等第三者で構成

- 人事管理**
 - ・募集・採用事務に関する事
 - ・人事制度の運用に関する事
 - ・人材育成、職員研修に関する事 その他
- 財務・会計管理**
 - ・法人の財務・会計に関する事
 - ・各事業所の収支管理に関する事
 - ・各事業所の経理事務のサポートに関する事
 - ・給与事務に関する事
 - ・社会保険事務に関する事
 - ・退職事務に関する事
- 施設管理**
 - ・建物・設備の維持管理に関する事
 - ・省エネに関する事
 - ・登録職員のサポートに関する事
 - ・防災指環に関する事
 - ・事務処理のOA化に関する事
 - ・個人情報保護に関する事
 - ・パソコン指導に関する事 その他
- サービス管理**
 - ・介護サービスの向上に関する事
 - ・利用者との契約に関する事
 - ・リスクマネジメントに関する事
 - ・第三者委員会および苦情処理に関する事
 - ・第三者評価に関する事 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課長で構成 (向宮 恵子)
- 看護委員会** 各部門の看護係の責任者で構成 (向宮 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 (高橋 貴枝)
- 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 (早川 太郎)
- 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 (東 理江)
- 個人情報保護委員会** 各部門の個人情報保護委員及び管理課 OA担当主任で構成 (東 理江)
- 法人ブランディング委員会** 各部門の担当職員で構成 ※広報委員会含む (小島 直樹)

※全ての課務委員会には必要に応じ理事長、理事が参加。



定立部門 施設長: 小島 直樹 業務執行理事:伊藤 俊浩

施設名	定員	短期入所
特別養護老人ホーム 足立軒生苑	220人	16人
デイサービスセンター はなはた	35人	
地域包括支援センター はなはた		

扇部門 施設長: 東 理江

施設名	定員	短期入所
特別養護老人ホーム 扇	78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
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	60人	

千住部門 施設長: 木村 輝明

施設名	定員	短期入所
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 貞典		
高齢者グループホーム 千住くら	18人	

花畑部門 施設長: 向宮 恵子

施設名	定員	短期入所
特別養護老人ホーム 花畑あすか苑	146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: 早川 太郎

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	35人	
グリーンハイム ケアマネージメントセンター		
東日暮里地域包括支援センターセンター 小和野 孝雄		
西日暮里地域包括支援センターセンター 梅 文子		

貸店舗事業 6店舗

【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和6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	介護福祉士措置期間での支援留学生の確保。(令和9年3月卒迄)と日本人介護職員の確保。	<ul style="list-style-type: none"> ・複数のスキームを活用し、支援留学生を10名確保する。 ・大学への学校訪問を実施と、実習生との意識的な関係性作り。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和9年3月卒業生を7名確保。 ・日本人介護職は新卒1名、相談職1名、支援留学生3名の計5名内定。 ・学校訪問は13校。実習生との関係作りは介護現場と協力体制で行わない、継続中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和10年3月卒業生の日本語学校受入者を4名確保。 ・大学へは卒業生と出向き、就職セミナーに参加。(大学からの依頼により、韓国福祉施設団体の見学受入れを花畑あすか苑で行った。)
②	中長期計画かつ法人繰入金の確保を含めた事業所運営の確認を定期的に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・7月・11月に事業所総務担当者と財務状況の確認会議を実施。 ・会計事務所と連携した定期的な巡回を行い、日々の会計処理が適切に行われているか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況確認は、運営会議にて毎月1回実施。 ・会計事務所の巡回を定期的に行い、都度事務局も立ち会った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・7月・11月の確認会議は、9月と10月に行われた会計事務所巡回指導に向けた資料確認となった。 ・毎月1回の財務状況確認は運営会議で実施することが出来た。
③	人事管理、サービス管理体制について、組織の見直しを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理や人事管理について、法人全体の組織として再編を検討。下期より新たな運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年々増加する外国人留学生、職員の人事管理を組織的に運用出来るよう、マニュアル作りを生活サービス課とともにいった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルに沿った受入れを基本に入職準備や日本語学校との連絡調整を各施設協力のもとに行うことが出来た。

《部門特記事項》

- ・法人本部事務局体制の再構築(各事業所の総務体制含む): 支援留学生・対応マニュアルを作成。事務局一局集中から各施設協働による内容とした。
- ・グリーンハイム荒川の大規模改修工事の開始: 行政と連携し計画的な利用者減等を進め、実際の工事開始に向け進行中。

《施設 サービス 管理》

〈令和6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	事業所総合防災力の強化と介護保険法改正の対応	・的確に水害避難が行えるよう、タイムラインを構築する。また、計画未策定減算にならないよう、BCPの見直しを行う。	・各事業所に於ける水害発生時の対応タイムラインを策定し、運用を開始。BCPは既に策定済みであるが、事業毎に分割する作業を実施中。	・各事業所におけるBCPは策定済みであったが、介護保険法改正に対応するため、事業ごとのBCPに再編成した。
②	情報セキュリティポリシーの策定	・情報漏洩やサイバー攻撃から組織を守るよう、情報セキュリティの根幹となるポリシーの策定を確立する。	・情報セキュリティポリシー策定委員会において進めており、上半期で約6割が完了。本年度末までに運用にこぎ着けたい。	・本体は完成。関連する規程書類の整備に取り掛かった。次年度完成予定。
③	ICT、IoTの推進	・インターネットと基幹業務ネットワークの分離や、通信環境向上のため館内wifi環境整備を進める。	・ICTの補助金を活用し事業所内の館内wifi環境整備とトータルナースコールシステムの導入を検討。現在、3社から提案を受け、比較検討に入っている。	・トータルナースコール導入は費用面から計画変更。民設民営施設は通信インフラ整備。公設民営施設は大規模改修時の導入とした。
④	計画的な建物の予防保全	・ライフサイクルコストを加味し、対応年数を考慮した予防保全を計画的に行う。	・昨年度からの持越しで新生苑本館の照明更新をクールネット東京の補助金で行うべく申請の準備に掛かっている。工事完了後には照明で50%、建物全体では15%の電気料金削減に繋がる予定。	・補助金申請が通り、令和7年11月頃に着工予定。 ・六月部門の空調機更新、千住部門の消防設備機器の更新を行った。

令和6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)			88,876,000	156,205,413	19,421,983	21.9%	30,107,241	-10,685,258	141,782,219	159.5%	90.8%	92,354,695	49,427,524
収入合計(1)			88,876,000	156,205,413	19,421,983	21.9%	30,107,241	-10,685,258	141,782,219	159.5%	90.8%	92,354,695	49,427,524
人件費支出			16,447,000	18,969,000	10,612,013	64.5%	8,138,769	2,473,244	18,579,229	113.0%	97.9%	16,335,869	2,243,360
事業費支出			74,000	74,000	13,890	18.8%	7,622	6,268	26,706	36.1%	36.1%	28,567	-1,861
事務費支出			35,249,000	36,449,000	15,805,065	44.8%	16,084,507	-279,442	26,157,449	74.2%	71.8%	31,689,071	-5,531,622
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			204,000	204,000	102,312	50.2%	97,788	4,524	194,532	95.4%	95.4%	197,664	-3,132
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	185,240	-185,240	0	****	****	185,240	-185,240
ファイナンス・リース債務の返済支出			288,000	288,000	143,280	49.8%	127,458	15,822	286,560	99.5%	99.5%	254,916	31,644
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			12,400,000	59,350,000	6,534,000	52.7%	4,910,000	1,624,000	57,681,000	465.2%	97.2%	8,576,000	49,105,000
積立資産支出			9,722,000	9,722,000	309,120	3.2%	350,520	-41,400	9,799,562	100.8%	100.8%	10,906,777	-1,107,215
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	17,000,000	0	****	0	0	17,000,000	****	100.0%	0	17,000,000
その他の活動による支出			1,066,000	1,066,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	153,000	-153,000
支出合計(2)			75,450,000	143,122,000	33,519,680	44.4%	29,901,904	3,617,776	129,725,038	171.9%	90.6%	68,327,104	61,397,934
支出差額(1)-(2)			13,426,000	13,083,413	-14,097,697	-105.0%	205,337	-14,303,034	12,057,181	89.8%	92.2%	24,027,591	-11,970,410
前期末支払資金残高			208,319,464	203,014,347	203,014,347		178,986,756	24,027,591	203,014,347			178,986,756	24,027,591
当期末支払資金残高			221,745,464	216,097,760	188,916,650		179,192,093	9,724,557	215,071,528			203,014,347	12,057,181

《特記事項》

※ 長期貸付金支出(拠点区分間長期貸付金含む)の内訳は以下のとおり。

- ・介護留学生への長期貸付金10,731,000円(奨学貸付金9,631,000円、生活資金貸付金1,100,000円)
- ・千住拠点への拠点区分間長期貸付金46,950,000円

(①令和6年度通信環境と機器の一体的導入費用20,000,000円、②令和6年度自動火災通報装置更新工事費用26,950,000円)

※ 拠点区分間繰入金支出は、台東拠点への運営資金貸付金を事業終了のため繰入金へ振り替えたもの。

令和6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		店舗6	15,958,000		8,875,383	55.6%	9,156,637	-281,254	15,971,937	100.1%	****	16,306,098	-334,161
収入合計(1)			15,958,000	0	8,875,383	55.6%	9,156,637	-281,254	15,971,937	100.1%	****	16,306,098	-334,161
人件費支出			3,500,000		1,750,000	50.0%	1,750,000	0	3,500,000	100.0%	****	3,500,000	0
事業費支出			0		0	****	3,608	-3,608	4,378	****	****	3,608	770
事務費支出			1,489,000		375,737	25.2%	184,344	191,393	1,581,322	106.2%	****	1,574,189	7,133
利用者負担軽減額			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			1,110,000		0	0.0%	0	0	1,077,400	97.1%	****	1,086,300	-8,900
設備資金借入金元金償還金支払			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			45,000		22,014	48.9%	19,410	2,604	44,028	97.8%	****	38,820	5,208
その他の施設整備等による支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			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	****	****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			9,500,000		7,000,000	73.7%	7,500,000	-500,000	9,500,000	100.0%	****	9,500,000	0
拠点区分間繰入金支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
支出合計(2)			15,644,000	0	9,147,751	58.5%	9,457,362	-309,611	15,707,128	100.4%	****	15,702,917	4,211
支出差額(1)-(2)			314,000	0	-272,368	-86.7%	-300,725	28,357	264,809	84.3%	****	603,181	-338,372
前期末支払資金残高			2,281,389		2,651,570		2,048,389	603,181	2,651,570			2,048,389	603,181
当期末支払資金残高			2,595,389		2,379,202		1,747,664	631,538	2,916,379			2,651,570	264,809

《特記事項》

※

※

【令和6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	高橋貴枝	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	早川太朗	第4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	東理江	第4水曜日/年4回(5月/8月/11月/2月開催)	9:30~12:00
8	個人情報保護委員会	東理江	第3木曜日/偶数月	16:30~18:00
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

【職種別横断委員会】

《総務委員会》

〈令和6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	物価高騰対策の補助金について、情報収集を行い、東京都、各保険者の補助金を漏れなく、遅延無く申請する。	・東京都、足立区、荒川区からの物価高騰補助金に関する情報収集を行い、各事業所が遅延無く申請出来るよう、情報共有と発信を行う。	・前期は物価高騰に対する補助金は無く、情報収集のみ。	・東京都、各保険者の物価高騰補助金、燃料費高騰補助金は後期遅延無く申請を行った。
②	介護職員の処遇改善制度が一新されることから、取得可能な要件の整理と申請を行う。	・施設長会議と協力しながら、4段階の「介護職員等処遇改善加算」取得を遅延無く行う。	・新たな処遇改善制度に遅延無く移行することが出来た。また、東京都の住宅支援に係る補助金活用も9月より実施することが出来た。	・介護職員等処遇改善加算の取得と住宅支援の支給は遅延無く行うことが出来た。
③	インボイス制度の課題整理と改善を行う。	・インボイス制度について、各事業所からの質問事項を共有し会計事務所と相談をしながら改善。適切な運用を行う。	・インボイス制度対応は大きな混乱も無く移行することが出来、外部監査法人からの指摘等も無かった。	・年間を通し、混乱なく適切な運用を行うことが出来た。
④	職場環境の整備を処遇改善加算の職場環境等要件に合わせ各事業所で計画的に実施出来るよう進捗管理を行う。	・5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)等の実践を施設長会議と連携を図りながら行う。	・各施設の衛生委員会を主体とすることに変更。総務委員会では各施設の取り組み内容の情報共有を行った。	・各施設の取り組みを主体に、処遇改善加算の職場環境等の要件を年間を通し維持することが出来た。

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和6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、また、法人内サービスの質を管理し、支援技術の統一化、標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年法改正の内容を踏まえ、各種指針管理と内部監査の実施。 ・LIFE 関連加算の安定的算定とフィードバックの有効活用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年法改正の内容を追加し、内部監査チェックシートを更新。 ・LIFE 関連加算の令和6年度法改正内容について共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年法改正内容と前年度改善状況を踏まえ、全6部門の内部監査を実施。
②	福祉人材となる学生に対する学びの機会として、実習受入れを継続する。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"> ・感染防護を図りながら、実りのある実習プログラムを提供する。 ・アウトリーチ活動として、授業の講師依頼などを積極的に受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門にて感染防護を図りながら対面型の実習受入れを継続。 ・下期に予定のグローバル採用研修に養成校教員にも参加要請予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・東社協と介養協合同学習会、養成校の実習説明会に講師として登壇。
③	グローバル採用職員が不安なく着実に成長していくことが出来る様、法人本部と連携を図り支援する。	<ul style="list-style-type: none"> ・グローバル採用職員の課題を共有し、受入方法の標準化、職員個々のレベルアップをはかる。 ・研修や交流の場を設定し、学びの機会確保、関係性を深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部と協働で受入マニュアルを作成した。 ・12月に令和6年度新卒採用職員のレベルアップを目的とした研修を企画している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度、新任職員と留学生をマニュアルに基づき受け入れ。 ・12/10 養成校教員6名が参加し、グローバル採用職員向け研修を実施。
④	人材育成の役割を担うリーダー層以上の育成力、指導力向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員育成の重要な位置づけであるトレーナーを対象とした、また、サポート的な役割を担うリーダー以上を対象とした研修を企画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・12月のグローバル採用職員対象の研修を企画。トレーナー、主任以上の職員も参加とし、育成指導力の向上を図ることを目的とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・12/10のグローバル採用者研修に指導職以上やトレーナーも参加し、研修後にフォローアップを実施。

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和6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	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。 ・ 認知症カンファレンスシート活用の勉強会実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新任職員研修を例年の4月に合わせて、6月にもフォロー研修を実施し、効果を確認できた。 ・ 後期に、勉強会を実施していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 留学生採用も多くなっていることから、4月、6月毎月4日間の集合研修を企画、運営した。6月にフォロー研修を実施することで、内容を精査し丁寧な指導に繋がった。
	職員への育成支援の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ グローバル職員へ、段階に応じた支援を生活サービス委員会と連携して行う。 ・ 人材育成の情報共有を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活サービス委員会で作成の「留学生育成のしおり」に基づき、現場での取り組みを行った。 ・ 引続き、育成の進捗を共有していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 留学生アルバイトに、「留学生育成のしおり」を活用し指導を行った。アルバイト報告書を通して、気づきを共有することができ、有効であった。
③	介護現場の働きやすい環境づくりへの検討。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書式や介護用品等ツールの情報共有をする。 ・ 介護手順書（マニュアル）の点検と共有化。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用具の活用に関して、事業所ごとに違いがある。介護現場で必要な用具等の導入について、後期検討していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度、特定技能職員受入れが決定。受入れ時の研修計画策定に時間を要し、用具等の具体的な話はできなかったが、サイボウズを活用し情報交換を行った。

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和6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	感染症予防の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・BCP（パンデミック編）に準じて、発生時及び感染拡大防止の対応を多職種と連携し、職員全体へ知識技術の研修、訓練を実施する。 ・指針に合わせて、「平常時の衛生管理」の確認をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・BCP（パンデミック編）訓練は、各事業所において実施。訓練内容を共有していく。 ・指針の読み合わせをして、感染症対策責任者としての役割を共有していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指針の共有、感染症発生時/予防対応の情報を共有し、新型コロナウイルス発生時の対応方法等を整理した。 ・業務都合により、委員会開催3回であった。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・嘔吐物処理とPPE（個人用防護具）のマニュアルを更新した。 ・研修資料を、時期に合わせて理解が促進するように修正した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「嘔吐物処理マニュアル」と「症状別対応マニュアル」の更新が完了した。 ・研修資料を、2回に分けて実施に合わせ内容を整備した。
③	②計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・「高齢者福祉施設における適正な医薬品の使用の介助について（通知）」を徹底して、誤薬等の事故が発生しないよう運用を統一する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬の取り扱いについて、通知文を確認し、現状の看護、介護の実施内容に齟齬がないか確認した。 ・薬局の変更を順次実施し、業務内容の統一を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全事業所同じ薬局への切り替えが完了。事業所内での取扱いに差異があるので、今後も調整をしていく。マニュアル作成のガイドラインを共有した。

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和6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	ショートステイ6部門の情報を共有し、サービスの質の標準化と効率化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症に配慮しながら年2回(4月・10月)委員会を開催。 ・各部門の運営状況を共有し、サービスの質の標準化及び効率化につなげる。 ・部門間の繋がりを強化し、利用者のニーズに法人として対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定の対応を優先し5月に延期し実施。送迎圏域外負担金、キャンセル料、契約書の署名押印効率化について検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者数の都合で後期委員会を12月に開催。各部門の運用状況を共有し、課題について意見交換を実施。送迎圏域外料金の徴収、キャンセル料、契約書の署名方法について確定。
②	介護保険法令を順守し適切なサービス運用を維持。	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度介護報酬改定に則した運用への見直しを行う。 ・各部門年1回の特養内部監査における短期入所の項目に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度報酬改定に伴う加算算定については6月の処遇改善加算変更の他に新規加算の算定なし。 ・内部監査は後期より順次各施設対応予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門令和6年度報酬改定に伴う新規加算の算定なし。 ・各部門にてSS担当が内部監査に立ち会う。介護計画書の個別性の更なる充実が課題とされた。
③	本体委員会である生活サービス委員会との連携を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・生活サービス委員会からのオーダーはなかったが、各事業所生活サービス課長と連携を図りながら事業を運営。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活サービス委員会からのオーダーは無かったが、引き続き、各部門にて生活サービス課長と連携を図りながら事業を運営。

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和 6 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	各事業所が目標利用率を達成できるよう事業者間での情報提供、指導助言体制を構築する。	・利用率向上計画シートは自身の事業所だけでなく、他事業所の進捗も確認し、委員会の中で意見交換を行う。	・小委員会で通所介護・認知症デイ各々の担当者が利用率を意識しながら各事業の課題に取り組み始めた。	・小委員会が定着し利用率向上計画シートの数字は小委員会のメンバーで意識づけできた。目標に結びついた事業所もある。
②	令和 6 年介護保険制度改定に伴う加算要件の変更に対応した事業運営を図れるよう、委員会内での情報共有と協力体制を構築する。	・加算要件に対応した研修の実施と研修内容の共有。 ・加算の有無に関係なく機能訓練的要素を取り入れた活動の共有。	・毎月の委員会で実施状況を共有。 ・小委員会で具体的内容を共有し聖風会のスタンダードになるよう整理中。	・各々で実施は確認できたが内容の共有までは出来ていない。 ・日常生活動作訓練は各々実施できているが全体で共有できず。
③	相談員のスキルアップ 通所介護の相談員としての役割、業務等の内容を明確化し、適切に行う。	・自主点検表による内部監査を継続し、前回との比較や新たな課題を明確化し、委員会で共有して自事業所の状況と比較検討する。	・前期は足立、六月で監査を実施。委員全員が関わることで監査を受ける側だけでなく、チェックする側も加算要件等の確認ができた。	・内部監査に関わる中で必要要件を全員が意識することができた。 次年度は小委員会でも他事業所の書類等を学ぶ機会を作る。
④	令和 5 年度に作成した利用者アンケートを各事業所で実施し、利用者のニーズに合わせたプログラムを実施する。	・アンケート結果の共有と共通課題の抽出と検討。 ・アンケート結果と対応をケアマネや家族に報告する。	・利用者アンケートの結果は各事業所の活動に反映させた。 ・結果の一部は小委員会の検討課題として共有している。	・アンケートは全事業所で実施したが、その後の活用にはばらつきがあり次年度の課題となった。実施方法の見直しが必要。

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和 6 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	人材育成と定着 高齢者の総合相談窓口としてのスキルアップを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・部門別での研修実施、継続。 ・介護、医療、生活等専門的な相談対応に向けた研修実施。 ・各部門の研修内容を共有。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月、9月に委員会を開催。 ・荒川（東西）以外、欠員があり所定の事業実施が厳しいとの声あり。施設長会議等に報告している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて各部門での研修実施状況や地域に関係なく共通の課題や事例等の情報共有を行った。
②	令和 6 年度介護保険制度改定に対応した事業運営を行う。 地域状況の把握と情報収集 関係機関との連携強化	<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源の活用とネットワークの維持、強化。 ・関係機関の事業内容や進捗状況を共有し助言、検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の進捗状況や地域ネットワーク状況等は情報共有に留まった。 ・居宅支援事業者の介護予防支援直接契約の対応について検討した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・足立区内での居宅による介護予防事業直接契約は動向を見守っている状況。地域とのネットワーク構築は各事業所の状況を共有。
③	指定管理事業所として法令を遵守し、協定内容に沿った事業運営を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理評価の項目ごとのポイントを意識して計画的に事業を進める。 ・定期的に達成状況と進捗を確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期は実態把握調査の進捗や計画的に事業が実施できているか等進捗を確認した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・足立区内包括においては次年度 3 部門中 2 部門がプロポーザルの対象となった。事業計画・報告を共有し法人として取組むこととなる。
④	後進の育成 実習生の受入れ支援	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士等の実習生を積極的に受入れ、次世代専門職採用に繋げる。 ・社会福祉士実習指導者資格所得。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の体制により差異はあるが、ほぼ計画通りに受入れた。 ・新たな実習指導者資格の取得者はなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れは例年通り。 ・包括全体では人材の定着が課題。 ・次年度六月部門で新卒職員（社福）が採用となった。

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和6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	法令を遵守し、健全な事業運営の推進を図る。	・委員による業務点検を全事業所に対し計画的に実施する。得た情報は共有しつつ課題分析を行い、事業の質的向上を図る。	・第一回を6月荒川部門で実施。加算算定に関する疑義を委員会として手順化を進める方針とする等、質的向上に向けている。	・10月六月部門、2月千住部門と滞りなく実施。書類の記載や管理方法等、各部門の良い点を共有する場になると参加者からの声もあり。
②	①計画に対して	・介護保険制度改正に基づき、新人研修プログラムや業務点検表等、各種マニュアル類の見直しやブラッシュアップを行う。	・業務点検表について、東京都・足立区・荒川区の点検表を基に11月の委員会より修正に着手する予定。	・業務点検表について、最終的に次年度の業務点検予定に間に合うよう改定することとなる。次年度4月に小委員会を予定し着手。
③	①計画に対して	・介護保険制度改正内容を受け、変更となる運営基準や各種加算算定要件等の情報を収集しつつ、委員会にて確認、適宜検討を行う。	・BCPや感染症対策等、運営基準上の変更点や特定事業所加算算定要件の変更点等、整備状況や内容の詳細確認、対策検討を行った。	・暫定プラン時の契約書取り交しのタイミング確認や加算算定のための手順書の作成等、日頃より課題を出し合いつつ解決に向けた。
④	各事業所の主任介護支援専門員体制を維持し、安定した事業運営を図る。	・各事業所 主任介護支援専門員2名の体制を維持する。 管理者以外の主任介護支援専門員の業務分掌に照らし必要な業務を担ってもらいつつ、丁寧な育成に努める。	・主任介護支援専門員2名体制を維持。管理者以外の主任介護支援専門員取得後の意識や意欲状況を確認し、各行政区の特色を踏まえつつ職種に見合った付加業務を担ってもらえるよう努めた。	・主任介護支援専門員2名体制を維持できた。管理者以外の主任介護支援専門員については各事業書の業務点検への参加等、固定の役割を担うことができた。

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和6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	介護報酬改定に係わる正確な理解と適正な事業運営	<ul style="list-style-type: none"> ・改定内容の理解に努め、加算の見直し等における取得可否の確認。 ・年1回の法人内自主点検の実施。 ・訪問介護手引きの見直しと作成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会にて、改定内容の確認や加算算定の要件について確認し適切な加算設定を行った。 ・自主点検内容の確認作業を実施。確認作業が済み次第、適正な自主点検の実施を下期に予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改定内容の確認、人員配置及び運営基準の確認を行った。 ・自主点検表に沿って内容の確認を行ったが、全ての点検まではできなかった。 ・訪問介護の手引きの見直し案を作成。
②	感染症や災害への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・指針やマニュアルに基づいた適切な対応。 ・BCPに沿った安定した事業継続と研修及び訓練。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人共通の感染症指針の策定。内容の確認を行った。 ・感染症の研修及び訓練を法人内2事業所にて合同開催した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症指針の確認を行い、訪問中の適切な対応に努めた。 ・感染症の研修及び訓練は合同で実施し、不参加者へは伝達研修。
③	人材不足と利用者の増加傾向・重度化に対する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の介護分野の動向を把握。 ・雇用形態、多様な働き方も視野に入れて人材確保に努める。 ・自立支援、重度化防止支援。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会にて他法人の情報や訪問介護における動向等を共有。 ・ヘルパー高齢化による問題もあり、希望に沿った採用条件で求人を行った。 ・自立支援に向けたヘルパーの意識統一を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内、法人外での動向や状況を情報共有。 ・高齢による退職や稼働制限があり、思うような採用はできず。 ・訪問介護計画書に沿って、自立支援を念頭に入れた支援が実施できるよう共通理解を深めた。

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

（令和6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改定事項の点検・整備を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定の動向を把握し正確に理解する。 ・重度化防止に向けた栄養アプローチの実施 ・リハビリ、口腔、栄養と様々な面からの一体的な取り組みを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改定内容の確認と点検を行い理解に努めた。 ・高栄養食やタンパク質の添加等で重度化防止対策を行い情報共有。 ・一体的支援の重要性を理解し、多職種で栄養改善の取り組みを実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門、改定事項の点検や整備を行い適切な運営に努めた。 ・ソフト食のタンパク質強化の工夫などの情報を基に各部門改善を行った。 ・多職種連携を理解し強化した。
②	LIFE を活用した加算算定	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門で連携し、入力項目やデータ送信を確実に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての部門で栄養マネジメントの入力が済み、LIFE を活用した加算算定に繋がられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての部門で LIFE を活用できた。
③	法人内連携・協働によるサービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月に1度委員会を開催し、情報提供や共有化を図り、業務改善やサービス向上に繋げる。対面会議を主とし法人内の繋がりを強化する。 ・多職種連携による研修や外部発信等で、相乗効果を発揮する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・集合型で半期2回委員会を開催。価格高騰への対策や栄養価アップの工夫など情報交換を行った。 ・外部研修：新しい栄養評価基準（GLIM 基準）の周知や栄養状態評価表の検討。内部研修：特養相談職と連携し新人研修を実施。WEB メディアクローバースマイルにて食の追求を外部発信した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定通り年4回集合型で実施。栄養ケアマネジメントの円滑な遂行に向けて情報共有や改善を行った。価格高騰による対策や委託業者との契約内容、協力体制、加算、企業努力など情報共有を行った。 ・外部研修の伝達や栄養状態評価の検討、法人内新人研修の実施、HPでの食からの広報活動を実施。

【職種別横断委員会】

《個人情報保護委員会》

〈令和6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	個人情報保護の内部監査の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、所定のチェック表を用いて全部門の情報管理の監査を実施。 ・結果報告書を作成し、法人と各部門へ提出し、美点や改善点を報告。 	<ul style="list-style-type: none"> ・9月末に3部門の内部監査を委員3チームに分かれて実施。今年度から利用者生活スペースにも踏み込んで確認した。 ・10月に作成と内容のチェック、11月の会議で法人へ報告予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間予定に沿って全部門の内部監査を実施した。 ・実施後結果報告書を作成。各部門への報告、法人への報告を行った。全体的にPC内やフロア内での個人情報の管理に改善がみられた。
②	個人情報に関する規定類の管理や適切な取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・修正変更時は施設長会議に諮る。 ・IT化による効率化が進む中、必要に応じたセキュリティ対策の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会名称変更。規定類に修正変更なし ・個人情報の適切な取り扱いや管理に向けて、6月と8月に委員会にて規程類の読み合わせを行い、委員の正しい知識や理解を深めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・パスワード設定表の管理が適切でないとの指摘があり(監査法人)管理方法について管理者へ周知を行い、新たに設定管理表を作成。 ・各規程類について、OA主任中心に年間計画通り読み合わせを行い、知識や理解を深めた。
③	個人情報に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回研修を実施し、情報漏えいのリスクや適切な情報管理について理解する。研修方法については委員会にて検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年同様、集合型では無く、資料配布や個人ワーク、オンラインを活用しての研修内容とした。以前の研修資料の持ち寄りを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門でオンラインまたは資料配布、テスト方式等、昨年度の研修を参考にしながら実施した。

【職種別横断委員会】

《ブランディング委員会》

〈令和6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	法人の中長期計画に基づく人材確保について、新卒・キャリア・グローバルなどあらゆるチャンネルを駆使し、着実に進める。	<ul style="list-style-type: none"> ・広報媒体の効果的活用。 ・施設見学の随時個別対応。 ・実習窓口職員との情報共有強化。 ・職員の出身校へのアプローチ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設見学の希望に若い世代の職員にも協力を得ながら、随時対応。 ・実習の受入状況について、法人内メールを活用して、情報共有。 	<ul style="list-style-type: none"> ・採用 WEB サイト更新が決定し取材、撮影等を実施。次年度公開予定。先駆けて取材記事を WEB メディアに公開し、閲覧の推進を図った。
②	広報委員会と有機的な連携を図り、内外への法人の広報力を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有や広報委員としての必要な知識を取得することを目的に、定期的に研修や合同の会議等を開催する。(年2回) 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に昨年度の活動の結果と振り返りを含め、また、今年度の活動計画や委員の意識向上、「広報力」強化を目的として研修を開催した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・下半期より委員複数名の交代があった関係上実施できなかったが、広報委員会に同席しつつ情報共有に努めた。
③	法人のブランド力強化、また、介護・福祉のイメージアップを図る為に、WEB メディアを通じ、積極的に情報を発信していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌「クローバースマイル」の年1回発行。 ・WEB メディア(原則、週1回更新)と法人、各部門 SNS とのリンク。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌「クローバースマイル」16号の企画、編集。(12月発刊予定) ・新卒の採用活動が活発となる4、5月は週2回更新した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療、福祉用ベッド等の大手企業と連携した取材記事を取り入れた。 ・広報研修や他法人との交流研修等、多角的な記事配信に努めた。
④	採用力を高める為、法人のブランド力を強化する具体的な手段について、施設長会議に提案する。	<ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成プロジェクトの実施。 ・福利厚生制度の拡充。 ・内部広報の強化。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「次世代育成」「福利厚生」について、委員会案を施設長会議で報告。 ・広報委員の情報発信力を高める為、広報に関する研修を開催した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他法人との交流研修(2泊)を企画。次年度9月開催予定となった。 ・広報誌：プレスリリースの周知強化、WEB アンケート実施等、内部広報強化に努めた。

【足立部門】

《総務課》

〈令和6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。	・委託業者の賃金上昇、光熱水費、食材料費等の高騰を考慮し、利用率、収支状況を把握し、法人管理課の協力を得ながら進める。	・半期において大規模な修繕は実施していない。業務委託費、光熱水費等は予算内で推移している。	・想定外の故障による、小規模修繕を多数実施した。 ・当初の予定どおり、通信環境整備の一環として Wi-Fi 設置工事を実施した。
②	ハローワーク・人材紹介会社を活用し、人材確保と職員定着を特養と連携しながら進める。	・早期に面接設定を行い、雇用機会を逃がさないように対応。また採用後の職員定着に向けフォローを行う。	・ハローワーク・人材紹介会社からの紹介がほぼ無い状況にあり、面接の実施はできなかった。	・半期と同様、ハローワークや人材紹介会社からの紹介がほぼなく、面接の実施すらできなかった。
③	環境整備を実施し、利用者の生活環境の向上に加え、職員が働きやすい環境整備も目指す。	・衛生面に配慮し綺麗で過ごしやすい環境整備の為に清掃の実施や整理を強化する。	・館内の不用品の片付け、廃棄を進めている。引き続き環境整備を実施していく。	・5S活動の一環として、館内の不要品を廃棄した。今後も5S活動を推進し、環境整備を継続して進めていく。

《部門特記事項》

- ① 通信環境整備「Wi-Fi」設置工事実施：工事費 24,855,600円
- ② 本館 LED 照明器具改修工事 見込工事費 35,871,000円（うち補助金 21,000,000円）⇒次年度に実施予定
- 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 20,000,000円

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	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%	1,028,932,000	1,049,003,000	501,215,923	48.7%	93.8%	459,561,659	41,654,264	1,032,884,459	100.4%	93.5%	98.5%	978,579,923	54,304,536
短期入所生活介護	16	100.0%	78,689,000	80,042,000	32,813,184	41.7%	87.6%	51,414,976	-18,601,792	71,598,027	91.0%	89.5%	89.5%	93,651,354	-22,053,327
通所介護	35	81.0%	105,541,000	108,754,000	50,197,510	47.6%	77.6%	52,145,720	-1,948,210	106,476,770	100.9%	78.3%	97.9%	101,566,129	4,910,641
地域包括支援センター			59,153,000	59,153,000	31,536,897	53.3%		31,337,800	199,097	51,579,419	87.2%		87.2%	50,478,279	1,101,140
聖風会診療所			1,000	1,000	297			12	285	1,628				622	1,006
収入合計(1)			1,272,316,000	1,296,953,000	615,763,811	48.4%		594,460,167	21,303,644	1,262,540,303	99.2%		97.3%	1,224,276,307	38,263,996
人件費支出			810,197,000	833,767,000	346,705,122	42.8%		335,733,519	10,971,603	777,105,681	95.9%		93.2%	740,959,312	36,146,369
事業費支出			192,981,000	192,981,000	78,187,536	40.5%		74,399,763	3,787,773	178,139,610	92.3%		92.3%	173,471,371	4,668,239
事務費支出			149,376,000	149,376,000	65,285,590	43.7%		66,731,255	-1,445,665	136,944,252	91.7%		91.7%	128,799,417	8,144,835
利用者負担軽減額			456,000	456,000	328,571	72.1%		391,568	-62,997	324,670	71.2%		71.2%	393,227	-68,557
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			2,700,000	2,700,000	1,442,112	53.4%		1,332,144	109,968	2,929,116	108.5%		108.5%	2,690,736	238,380
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			64,599,000	68,885,000	3,935,902	6.1%		12,130,575	-8,194,673	38,074,373	58.9%		55.3%	30,793,024	7,281,349
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,718,000	2,718,000	1,330,680	49.0%		1,165,362	165,318	2,661,360	97.9%		97.9%	2,330,724	330,636
その他の施設整備等による支出			1,692,000	1,692,000	982,800	58.1%		702,000	280,800	1,825,200	107.9%		107.9%	1,544,400	280,800
長期貸付金支出			20,000,000	20,000,000	20,000,000	100.0%		0	20,000,000	20,000,000	100.0%		100.0%	5,000,000	15,000,000
積立資産支出			8,508,000	8,508,000	3,748,356	44.1%		3,614,450	133,906	27,445,100	322.6%		322.6%	27,261,376	183,724
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****		****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			9,905,000	9,905,000	0	0.0%		0	0	18,433,417	186.1%		186.1%	23,218,704	-4,785,287
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
支出合計(2)			1,263,132,000	1,290,988,000	521,946,669	41.3%		496,200,636	25,746,033	1,203,882,779	95.3%		93.3%	1,136,462,291	67,420,488
支出差額(1)-(2)			9,184,000	5,965,000	93,817,142	1021.5%		98,259,531	-4,442,389	58,657,524	638.7%		983.4%	87,814,016	-29,156,492
前期末支払資金残高			569,098,911	630,850,927	630,850,927			543,036,911	87,814,016	630,850,927				543,036,911	
当期末支払資金残高			578,282,911	636,815,927	724,668,069			641,296,442	83,371,627	689,508,451				630,850,927	

《特記事項》

- ※ 聖風会診療所より千住部門へエレベーター設備改修工事費用として20,000,000円貸付
- ※ 次年度LED照明器具改修工事費用として20,000,000円を施設整備等積立資産支出へ計上
- ※

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和 6 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	職員の定着率安定と後進育成を意識した各指導者層のマネジメント力向上。	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーナーの育成強化。 ・育成計画の明確化と実施。 ・マネジメント力などフロア格差の是正。 	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーナーやグローバル職員の状況を全館で共有し、育成期間や指導内容の適正化を全指導職で協議し、適宜、育成計画を見直した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新卒およびグローバル採用者を組織的に受け入れ、早期対応で離職率を約 5.5%に抑えた。
②	利用率 93%を目標とし、延べ平均空床日数 30 日/月以下、延べ平均入院日数 250 日/月以下を目指し運営の安定。	<ul style="list-style-type: none"> ・SS 相談員業務と協働の継続。 ・平均 5 名/月 入所目標。 ・係長、ケアマネの実調業務依頼。 ・コスト意識の強化。 	<ul style="list-style-type: none"> ・SS 相談員と連携し空床平均日数が昨年度より半減し入居率が約 3%改善した。入院日数は、更に短縮すべき課題である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均空床日数を短縮し、年間利用率 93.5%で目標を上回ったが、平均入院日数は目標に届かず、来年度の課題とする。
③	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"> ・定期的な勉強会の開催や研修、委員会を利用し知識の習得。 ・計画通り研修を実施し、オンラインを活用し、参加数増を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画通り研修を開催した。研修参加者に偏りもある為、今後、開催時間の工夫が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画通りに研修を開催したが、時間や開催方法を見直し、偏りなく参加できる方法の検討が必要である。
④	更なる職員の残業削減等を目指し、心身ともに健やかに働ける環境を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表の管理、フロア格差是正。 ・希望休、有休取得の満足度向上。 ・業務負担、不安の把握と、早期に職員の面談等の対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア格差の是正のため、超勤の平均化をはかるも全体的な残業削減に至らず。プロジェクトを組み、後期は業務、勤務体制を見直す予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務負担軽減のためにフロアを越えた対応を継続してきたが、残業削減には至っていない。勤務体制やフロアの適切な人員配置の見直しが必要である。

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和6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	摂取栄養量低下による低栄養を予防すると共に提供栄養量の栄養価アップした食事提供を目指す。引き続き食事満足の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養付加食品の選定、導入。 ・フロアでのおやつ盛り付け等のイベントの計画、実施。 ・食材が高騰している中でも、献立の工夫で質の維持をしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食材費の高騰は続いており、栄養アップの付加食品の導入、おやつイベントの実施はできなかった。限られた予算の中で工夫して献立作成を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつイベントを実施し、利用者から大変好評を得た。食材費の高騰があるものの、献立の工夫を凝らしながら、イベントの計画と実施を続けていきたい。
⑥	日々の健康管理を行い、その人らしい安心な生活が出来るように援助していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・看護職間、多職種との連携を強化し、情報を共有、異常の早期発見に努め適切な対応、判断をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に食事介助に携わる、イベントを通して関わりを持つ事で、個々の性格を把握、表情の変化等を観察し、日々の健康管理に活用できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の観察による健康チェックを徹底し、早期発見につなげた。また、往診医と連携を図ることで、受診件数や入院者数を軽減することができた。
⑦	【短期入所生活介護】 更なるサービスの質、利用満足度の向上を目指し、平均利用率100%を目標とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の支援内容を計画し、それを実施していく。 ・SS 担当者が直接支援に入る事で情報の収集と関係者間での共有に役立てる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・余暇活動が利用満足度の向上に繋がり、利用率アップに影響した。 ・昼食、夕食～就寝介助に入る事で利用者の正確な状態把握に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・OTによる機能訓練、散歩、補食の購入、訪問販売時の誘導など、多岐にわたる余暇支援を実施した。写真を撮影してご家族にお渡しし、喜ばれている。
⑧				

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和6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 年間平均利用率81%、利用者登録人数95名を目標に事業運営の安定化を図る。	<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。 ・個別機能訓練加算を年度内に算定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率77.6%、利用者登録人数86名。目標には届かず。 ・6月より個別機能訓練加算Iイの算定を開始した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率は78.3%、利用者登録人数は83名。 ・機能訓練加算について3月末時点で46名に加算算定が出来た。
②	サービスの質向上 職員の専門性を高め、各活動の意義や目的を理解し、発信、提供する事で、サービスの質を向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議の効率性と質の向上。 ・各活動グループで1回/2月、内容を評価、効果的（身体機能維持、認知症予防）なサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で会議の事前打合せを行い、当日の円滑な開催に努めた。 ・2ヵ月に1回の活動ミーティングを継続。サービス向上に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議時間を1時間に設定し、役職者間で事前打合せを行った。 ・各活動を評価し、改善を行った上で、新たなプログラムに繋げた。
③	人材育成 職員のスキルアップ、観察力、対応力、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積極的参加。 ・モニタリング結果を共有し、ケアの統一化、PDCAサイクルを回す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修は計画通り実施出来ている。外部研修は参加は出来ず。 ・モニタリングをケース検討会議に変更し内容を充実させた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月に予定していた研修は職員の体調不良により中止。11月に地域包括と合同で研修を実施したが、外部研修には参加できなかった。
④	地域貢献 地域における公益的な活動として、介護保険外の事業を継続的に実施し、地域住民の生活を支援する。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策を講じながら来食サービスを継続する。 ・クローバー大学の開催を継続する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在も総務課の協力を得て、来食サービスは継続運営出来ている。 ・クローバー大学は毎月開催。毎回20名弱の参加者あり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・来食サービスを年間通して実施できた。（現登録者8名） ・クローバー大学の登録者は3月末時点で21名。

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

（令和6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	実態把握訪問の遂行	・11月末までに一次判定を100%終了して、年度内に不在・拒否率の改善を図るよう全員で進捗を確認しながら行う。	・9月末時点で不在と拒否を含む一次判定の実施率は85%。予定している11月末までに100%実施完了の見込み。	・11月末までに100%実施完了。 ・12月から不在・拒否者の改善に取り組む、3月末時点で16%。他の包括と比べ割合が高いことが課題。
②	声かけ訓練の実施	・担当者を中心に認知症サポーター養成講座の参加者から対象者を選定し、手引きやガイドラインに従い実施する。	・今年度、2回実施予定。第1回目を6月に実施、11名参加。 ・事業の更なる効果的な実施の為、開催方法など、見直しを図る。	・2回目を10月に実施。前回同様、参加者は子世代中心で好評を得た。 ・区からは学生向けの実施を求められており、次年度にアプローチ。
③	加算算定可能な事業の徹底	・介護予防教室、はじめてのフレイル予防教室、みんなで元気アップ教室を加算上限額まで取得できるよう実施する。	・介護予防教室を3回実施（上限4回）。「はじめてのフレイル教室」は4名の上乗せ、元気アップ教室は定員割れのため半数程度の加算となった。	・下期にも介護予防教室を実施し、加算上限額（4回）まで取得できた。 ・はじフレ、元気アップともに定員を満たすことが難しい傾向が課題。
④	介護報酬の改訂に伴う対応	・部門内の感染症委員会、高齢者虐待防止委員会への参加。 ・研修について地域サービス課合同の研修を実施する。	・毎月部門の感染症委員会に参加することで要件を満たしている。下半期に高齢者虐待防止研修を地域課合同で実施予定としている。	・地域課合同研修は業務理解と多角的な視点の習得に効果があり、次年度も継続する。

【扇部門】

《総務課》

（令和6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	防災対策の強化	・R6年度は本部管理課の協力を得て訓練の実施頻度を増やし、意識や対応力の向上を図る。また防災用品の点検・整備を徹底する。	・本部管理課による座学や訓練を実施。委員の意識・知識が向上した。全職員の意識向上を図り強固な防災体制の構築を図ることが出来た。	・管理課の協力で各マニュアルの再構築、防災基礎知識、地震・火災等の災害別対応、避難経路の確認など理解が深まり対応力が向上した。
②	安定した運営を目指し、他課・関係各所と情報の共有・協議を行い、利益向上に向けて実行していく。	・介護報酬改定の内容を正確に把握し、新設されるサービスや加算などの導入を検討する。 ・業務の見直しや再構築を行い、コスト削減に努める。	・介護報酬改定の内容は概ね把握し、新設の加算等算定方法における詳細な検討が今後の課題。 ・業者間の相見積を徹底し一部の業務においては効率化が図れた。	・各加算の要件を十分に理解し、状況に合わせて加算を取得するようにしたい。 ・契約内容を見直し、より有利な条件への変更を検討した。
③	大規模改修工事に向けた施設整備の検討と職場環境整備	・スケジュールに沿った円滑な大規模改修基本計画の策定 ・職場環境の整理整頓による効率的な業務遂行。定期的な清掃や点検による清潔な環境面の保持。	・基本計画が策定 ・特養3カ所の倉庫の片付けと見やすい配置で、施設内の整理整頓が進んだ。	・大規模改修基本計画書の提出。 ・職場環境の整理整頓と清掃を実施し、業務効率の向上、職員のモチベーション向上にも繋がった。

《部門特記事項》 ・ 温冷配膳車4台交換 7,934,740円(足立区) 済 ・ 冷却塔水質管理センサー225,700円(足立区) 済
 ・ 2階・3階配膳室流し台交換工事 1,210,000円(足立区) 済 ・ スプリンクラー設備改修工事 594,000円(足立区) 済
 ・ 冷却水用電動二方ポール弁交換 600,000円(足立区) 済 ・ 厨房排水ポンプDP3-1.2交換工事 1,122,000円(足立区) 済
 ・ 2階機械浴室ラインファン交換工事 352,000円(足立区) 済 ・ デイサービスウォシュレットトイレ2箇所交換工事 1,188,000円(足立区) 済

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	76	95.0%	353,631,000	369,488,000	169,840,435	48.0%	91.1%	159,535,015	10.305,420	353,749,670	100.0%	90.5%	95.7%	332,967,331	20,782,339
短期入所生活介護	4	130.0%	24,492,000	25,439,000	10,882,649	44.4%	114.3%	13,173,740	-2,291,091	21,397,596	87.4%	108.5%	84.1%	24,210,874	-2,813,278
通所介護	30	74.0%	76,430,000	77,808,000	36,062,468	47.2%	73.9%	36,430,576	-368,108	78,469,655	102.7%	77.2%	100.9%	70,579,911	7,889,744
認知症対応型通所介護	12	57.0%	32,955,000	34,180,000	15,035,942	45.6%	49.1%	12,109,936	2,926,006	34,614,525	105.0%	53.7%	101.3%	27,432,462	7,182,063
訪問介護(高齢)		月平均2.6名利用	17,513,000	17,384,000	6,568,575	37.5%		8,782,247	-2,213,672	16,351,536	93.4%		94.1%	16,571,822	-220,286
地域包括支援センター			62,293,000	62,651,000	31,172,536	50.0%		31,127,874	44,662	53,043,189	85.2%		84.7%	42,920,622	10,122,567
収入合計(1)			567,314,000	586,950,000	269,562,605	47.5%		261,159,388	8,403,217	557,626,171	98.3%		95.0%	514,683,022	42,943,149
人件費支出			377,139,000	387,719,000	171,907,200	45.6%		156,090,345	15,816,855	382,014,385	101.3%		98.5%	347,091,450	34,922,935
事業費支出			85,337,000	85,666,000	42,002,952	49.2%		40,460,081	1,542,871	87,505,785	102.5%		102.1%	83,926,900	3,578,885
事務費支出			85,755,000	99,219,000	42,589,261	49.7%		38,883,698	3,705,563	88,816,459	103.6%		89.5%	69,993,348	18,823,111
利用者負担軽減額			240,000	290,000	279,871	116.6%		241,348	38,523	256,576	106.9%		88.5%	255,701	875
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			1,797,000	1,797,000	1,067,620	59.4%		894,803	172,817	2,048,778	114.0%		114.0%	1,865,563	183,215
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			600,000	564,000	136,620	22.8%		232,650	-96,030	573,140	95.5%		101.6%	468,050	105,090
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,504,000	2,553,000	1,183,680	47.3%		1,098,942	84,738	2,603,360	104.0%		102.0%	2,197,884	405,476
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
債立資産支出			4,082,000	5,492,000	2,046,540	50.1%		1,850,718	195,822	5,505,840	134.9%		100.3%	3,739,938	1,765,902
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****		****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			4,498,000	34,498,000	0	0.0%		0	0	30,000,000	667.0%		87.0%	4,507,711	25,492,289
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
支出合計(2)			561,952,000	617,798,000	261,213,744	46.5%		239,752,585	21,461,159	599,324,323	106.7%		97.0%	514,046,545	85,277,778
支出差額(1)-(2)			5,362,000	30,848,000	8,348,861	155.7%		21,406,803	-13,057,942	-41,698,152	-777.7%		135.2%	636,477	-42,334,629
前期末支払資金残高			200,563,132	192,581,609	192,581,609			191,945,132	636,477	192,581,609				191,945,132	636,477
当期末支払資金残高			205,925,132	161,733,609	200,930,470			213,351,935	-12,421,465	150,883,457				192,581,609	-41,754,118

《特記事項》

- ※ 温冷配膳車入替9,061,800円(足立区) →4台 7,934,740円(足立区)
- ※ 2階,3階配膳室流し台交換工事 1,210,000円(足立区)
- ※ スプリンクラー設備改修工事 594,000円(足立区)
- ※ 冷却水用電動二方ボール弁交換 600,000円(足立区)

- ※ 冷却塔水質管理センサー 225,700円(足立区)
- ※ 2階機械浴室ラインファン交換工事 352,000円(足立区)
- ※ デイサービスウオシュレットトイレ2箇所交換工事 1,188,000円(足立区)
- ※ 厨房排水ポンプDP3-1.2交換工事 1,122,000円(足立区)

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和6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 130%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 3 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、緊急ショート等空床を活用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率：特養 91.1% 短期 114.3%。入院延べ 758 日 空床活用は積極的にできず。 ・ショート新規平均月 2 名、空床利用 13%、緊急ショート利用はなし。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特養利用率 90.5%、短期 108.5% 入院延べ 1,318 日、目標未達成。迅速な利用への担当者間連携強化。 ・ショート新規平均 2.2 名 空床利用 19%、緊急ショート 2 名利用。
②	新たな加算の算定を計画的に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・科学的体制促進Ⅱ、個別機能訓練加算ⅠⅡの算定を計画的に行う。個別機能訓練については 2 ヶ月で初回プランを整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・科学的体制促進Ⅱ、個別機能訓練加算は今年度より算定を開始している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな加算を算定する事が出来た。今後個別機能訓練加算Ⅱ算定の為、準備をすすめる。
③	BCP に基づいた感染症や災害への対応力強化。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防、発生時の訓練を実施。安定したサービスを継続させる。 ・災害への対策の強化、各マニュアルの見直しと研修や訓練の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症委員会、防災委員会を中心に各マニュアルの見直しを進めている。防災訓練は管理課同席による指導を含めた実施もあり。 ・感染症に関する訓練を後期実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会を中心にマニュアルの見直しを行った。今後は定期的な訓練を実施し職員への災害、感染症への対応力の向上と不安感を払拭していく。
④	基礎介護力の向上を図り、サービスの質を向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・職位、経験に応じた研修の実施。 ・フロア会議の運営を見直し、ケアの見直しや個々の能力向上に繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度よりフロア会議の議題書を変更。 ・基礎介護力研修は未実施のため後期実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活機能向上委員会を新たに立ち上げた。委員会を中心に必要な知識、技術力の向上に努めていく。

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和6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。	・兼任ケアマネを中心に管理。 ・PDCA サイクルが円滑に進むよう職員の理解を深める。	・モニタリングの書式の変更、会議予定の設定や実施方法等検討を行っているが、職員に対し理解を深める働き掛けに関しては不十分であった。	・アセスメントシート、モニタリングシートを変更しPDCAが円滑に進むように努めた。職員に対する理解力向上に関しては未実施。今後研修等を計画していく。
⑥	身体機能の維持が出来る限り長く続くよう特養専任の機能訓練指導員を中心にリハビリ計画に基づいた訓練を実施する。	・機能訓練指導員を中心に、多職種とも連携を図りながら、日常での効果的なリハビリを行う。	・機能訓練士と介護職で連携して生活リハに取り組むことが出来た。生活機能向上委員会を立ち上げ、後期は生活の質の向上に努めていく。	・機能訓練士と他職種で連携し生活に即したリハビリを実施出来ている。今後新たな加算を算定しより科学的に機能訓練を実施出来るように計画立てていく。
⑦	栄養：厨房機器の入れ替え	・デモや見積もり等、管理栄養士と厨房、介護職員、総務課で連携し、厨房環境を整えていく(配膳車、ガステーブル等)	・ガステーブルは6月に入替工事終了。配膳車は入札が終わり12月までに区の点検が終わるよう納品日の調整中。	・配膳車納品済み。経年劣化のある機器に関しては計画立てて準備を行い、ご利用者の食生活に影響が出ないように努めていく。
⑧	栄養：介護報酬改定に伴う要件の整備	・栄養に関わる加算算定、減算の点検。栄養ケアマネジメントの充実に努める。	・報酬改定の点検を行っている。現時点では新たな加算算定の予定は無い。	・報酬改定に伴う適切な栄養管理、栄養ケアマネジメントが実施出来ている。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和6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 74%(22.2 名)、総合事業・要介護の合計登録者 100 名以上を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業所への訪問等。 ・ 入浴、余暇活動ニーズへの対応。 ・ ワンデイ（散髪含）利用の促し。 ・ 心身の状態に合った適切なサービスの提供及び検討。 ・ 科学的介護推進体制加算の取得。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均利用率：73.9% ・ 登録者数：総合事業 11 名 要介護 85 名、計 96 名 ・ 月 1 回の事業所訪問と都度連絡。 ・ 入浴回数上限なく希望通り対応。 ・ ワンデイニーズは少ないが、希望時は即対応し当日の入浴も実施。 ・ 科学的介護推進体制加算取得に向けて年内目処に情報入力中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均利用率 77.2%(23.2 名)、登録者数 74 名(総合事業 9 名、要介護 65 名)平均利用率のみ目標達成。12 月登録率がほぼ 100%となり新規申込は保留、その後利用に繋がらず。 ・ ワンデイは週末や祝日で利用増。 ・ 次年度の科学的介護推進体制加算取得に向けての準備を行った。
②	自立支援や重度化防止に向けた、適切で満足度の高いケアサービスの実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人、家族の意向を踏まえ、個々の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、余暇時間の充実。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 意向目的に沿った介護計画実施。 ・ 余暇時間における頭の体操や家事、生活動作でのリハビリを実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護計画書に沿った、心身への活性化に繋がるサービスの提供。 ・ 生活リハビリや社会交流、趣味活動を実施。課題はサービスの統一。
③	サービスの質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ センター会議等で接遇や自立支援の意識付、基礎介護等の課題検討 ・ 定期的な研修の実施。 ・ 職員間で伝え合える職場風土をつくる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議では課題検討や情報共有を行ったが、研修等学びの機会に充てることが出来ておらず要検討。 ・ 伝え愛ができる為の関係性作りから行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自立支援への具体的な課題や方策について会議等で意識共有。 ・ 学びの場は会議を活用 ・ 職員間で認識の相違有、コミュニケーションスキルを高めていく。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 認知》

〈令和6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57%(6.8名)以上、全体登録者30名を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所への訪問等。 ・科学的介護推進体制加算の取得。 ・空き状況を常に意識し、新規やワンデイ希望時は即日対応していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率:49.1% 登録者:18名 ・事業所訪問は月1回概ね実施。 ・科学的介護推進体制加算取得に向けて情報入力中。 ・利用日の多い新規の方が1~2ヶ月で施設入所になるケース多々有 ・ワンデイの依頼はすべて対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率53.7%(6.4名)、登録者数18名。目標達成できなかったが、後期60%台まで回復。 ・事業所の営業訪問、約70%実施。 ・次年度の科学的介護推進体制加算取得に向けての準備を行った。 ・ワンデイの依頼は年間全て対応。
②	在宅生活の継続性を活かし、認知症状(周辺症状)の改善に繋がる支援をしていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅での日課や日常生活動作等把握し、機能や能力維持に努める。 ・穏やかな環境による個別支援。 ・併設の浴室の活用等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個々に合わせた余暇活動や、家事動作、生活リハビリを実施。 ・活動室内での座席や環境の配慮。 ・活動室併設の浴室で移動が少なく職員も誘導の工夫を行い、拒否による未入浴は殆ど無くなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期はより個別化を意識した活動を実施し認知症の改善に努めた。 ・利用者や職員配置工夫による環境整備が行えた。 ・併設の浴室で円滑な入浴介助が実施できた。
③	サービスの質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応力向上の為、センター会議等で接遇や基礎介護等を学ぶ。 ・身体拘束等の適正化や虐待防止研修を通して正しく理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・センター会議では課題検討や情報共有を行ったが、研修等学びの機会が不足している。実施方法要検討。 ・合同研修を行い知識を深めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の利用者の変化や対応等を連絡ノート・ケース記録に記載、個別の認知症状を把握し共有した。 ・個別のケース検討シートを活用し、自立支援へ取り組みを行った。

【扇部門】

《ヘルパーステーション扇》

〈令和6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す。	<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。 ・運営基準に沿った適切なサービスの提供と利用者ニーズへの対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・空きが出た際は居宅介護支援事業所へ情報提供しPRに努めてきた。6名終了、6名新規。 ・可能な限り細かなニーズに対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期は毎月空き情報を提供し、年間12件の新規獲得。但し終了4件、入院6件(復帰1件)で安定せず。 ・法人委員会にて運営基準の確認。
②	ヘルパーの確保と定着を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・採用活動の継続・適正な労働条件の確保と改善。 ・ヘルパー会議等での意見交換や要望など働きやすい環境づくり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募2名あり1名採用、1名休職からの復帰。ヘルパーの高齢化が進み稼働日数等の課題あるが維持。 ・ヘルパーの健康管理と衛生管理を会議内にて行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーの高齢化が進み、担当利用者の入院を機に2名が退職。雇用活動は継続するも雇用には繋がらず。新規雇用対策が課題。
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。コロナ渦における合同研修はテキストによる個人研修に置き換える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内合同研修の他、扇独自でハラスメントや新規利用者の病気への理解を深める為、資料を配布し自己学習をしてきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間6回の研修を行った。必須研修の他にヘルパーアンケートで要望のあった、扇に求められる課題について学習し情報共有してきた。
④	感染症や災害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・災害時マニュアル整備。 ・BCPに沿った研修・訓練の実施。 ・関係事業者との情報共有・連携によるサービスの継続。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各自で感染症予防マニュアルの確認とシミュレーションを行い、利用者の観察や連携、周知に努めた。 ・感染症合同研修及び訓練を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防策については毎年の実施で身につけている。今年度初めてBCPの研修を行うことで災害時の対応を考える機会となった。

【扇部門】

《足立区地域包括支援センター一扇》

〈令和6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	地域包括ケアシステム構築の一環として「多世代交流」の機会を作り若年層世代との地域共生、住みやすい街づくりへの取り組み。	<ul style="list-style-type: none"> ・若年層の協力員、協力機関を増やし第二層協議体への参加を促す。 ・若年層世代の介護予防教室等での活躍の機会を設けていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・若年層の新規登録はなし。協力員は4名、協力機関（JA等）は2か所新規登録あり。 ・体操教室の講師として1回、若年層協力員（PT）に対応してもらった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・協力機関は医療機関の新規登録あり。若年層の新規協力員登録に関しては、対応の検討が必要。
②	実態把握100%達成、不在拒否20%未満に向けた計画的な取り組み。	<ul style="list-style-type: none"> ・地区担当別での割振り ・毎月件数報告と実施状況の確認を行い、不在拒否等の訪問調整。 ・12月までに80%達成(9%/月)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1人1日20件程度地区で割振り。 ・9月末で70%（1095件中762件。不在・拒否含む）達成。 ・自宅が不明な6件に手紙を郵送。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2月の時点で100%達成。（死亡・転居を除く）拒否率3%、不在率6%。昨年度に比べ拒否率、不在率ともに減少。
③	エリア内居宅介護支援事業所に向けた「地域ケアネットワーク」を開催し、横の繋がりによる相互協力や包括との連携強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・年3回開催を目標に、これまでのアンケート調査の要望に沿った内容で企画し、単独開催する。 ・必要に応じてブロック合同開催。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月LGBTの講義、7月福祉まるごと相談課の講義と事例検討を行い好評であった。4月は10名、7月は24名の参加あり。単独開催。 ・合同開催は調整困難で無し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・10月に民生委員との名刺交換、精神科の訪問看護に講師を依頼し実施。CM14名の参加あり。年度で3回行った。
④	新体制における円滑な業務遂行。	<ul style="list-style-type: none"> ・センター長が代わり、円滑な業務の引継ぎや事業継続を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その都度業務を引き継ぎ、支障なく行えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その後も引継ぎ、確認を行い大きな混乱なく業務を遂行した。

【六月部門】

《総務課》

〈令和6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	令和6年度制度改正に対応して、事業運営継続のための収支状況、執行状況の把握を行い、必要に応じて執行計画の見直しを図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・加算、減算要件の把握と各事業算定状況の把握。 ・月次内容を施設内の運営会議で収支状況を共有し計画の執行状況を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ会議で具体的な収支に関する報告が出来なかった。後期は収支状況や加算取得状況の共有が図れるよう準備したい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会計担当者欠員によりスタッフ会議への参加が出来ず、各部署からの月次報告が主となった。次年度は体制を整え会計担当者の意見を会議に反映させる。
②	総務課の体制(チーム)作りを行い、会計、総務の業務を滞りなく、適正に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務引継ぎや連絡を適切に行い、事業運営や業務内容が相談し合える環境作りを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期途中で総務職員の異動があり、引継ぎ業務をスムーズに行えるよう職員間で連携した。 ・後期は総務常勤職員の会議を定期的実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・急な欠員により総務内での協力体制が必須となり、お互いの業務や進捗確認が必要となった。 ・毎日、本部事務局との ZOOM 画面でのサポート体制を試行した。
③	感染症対応をしながらの業務継続と環境整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・工事業者等複数の外来者に対する感染予防の呼びかけを継続。 ・衛生用品等の管理、ロビーの環境整備に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・工事関係者とは定例会議で感染情報等共有した。 ・整理整頓を心掛け、職場の衛生管理を徹底することができた。安全衛生委員会と連携して5S運動について共有し、各サービスで継続。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特養のクラスター発生時も総務課全員協力で支援できた。 ・空調大規模改修工事をきっかけに事務所内の整理整頓を実施。不要な機器、電源コードの整理等を行った。

《部門特記事項》

① 足立区による空調設備大規模改修(令和5年9月～令和7年3月)3月末で終了 ②館内Wi-Fi環境整備(未実施)

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	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	95.0%	239,478,000	245,236,000	120,218,021	50.2%	93.9%	114,517,851	5,700,170	247,053,127	103.2%	94.3%	100.7%	227,662,627	19,390,500
短期入所生活介護	5	100.0%	26,912,000	27,871,000	13,163,706	48.9%	94.5%	12,595,548	568,158	22,547,933	83.8%	94.4%	80.9%	25,178,918	-2,630,985
通所介護	25	80.0%	69,432,000	72,952,000	29,485,856	42.5%	66.8%	35,639,586	-6,153,730	61,307,578	88.3%	64.6%	84.0%	64,520,749	-3,213,171
認知症対応型通所介護	12	62.0%	35,625,000	36,939,000	13,520,038	38.0%	45.2%	16,706,957	-3,186,919	28,769,876	80.8%	48.1%	77.9%	31,662,301	-2,892,425
居宅介護支援事業			36,780,000	36,876,000	14,106,616	38.4%		15,240,465	-1,133,849	30,261,237	82.3%		82.1%	30,363,924	-102,687
訪問介護(高齢)			48,494,000	49,932,000	16,681,255	34.4%		23,392,424	-6,711,169	36,251,719	74.8%		72.6%	42,857,500	-6,605,781
訪問介護(障がい)			3,390,000	3,390,000	1,345,211	39.7%		1,938,454	-593,243	2,673,042	78.9%		78.9%	3,448,079	-775,037
ケアハウス	80	75.0%	142,731,000	142,731,000	70,133,127	49.1%	74.8%	72,671,946	-2,538,819	140,140,539	98.2%	70.3%	98.2%	132,549,189	7,591,350
地域包括支援センター			70,330,000	70,330,000	34,473,220	49.0%		34,586,398	-113,178	46,782,513	66.5%		66.5%	47,592,201	-809,688
収入合計(1)			673,172,000	686,257,000	313,127,050	46.5%		327,289,629	-14,162,579	615,787,564	91.5%		89.7%	605,835,488	9,952,076
人件費支出			395,070,000	411,565,000	174,055,628	44.1%		168,107,970	5,947,658	392,222,129	99.3%		95.3%	364,076,484	28,145,645
事業費支出			112,936,000	115,744,000	52,121,280	46.2%		51,863,148	258,132	114,322,482	101.2%		98.8%	107,898,083	6,424,399
事務費支出			125,526,000	125,431,000	52,705,109	42.0%		53,653,931	-948,822	103,400,526	82.4%		82.4%	102,335,635	1,064,891
利用者負担軽減額			540,000	540,000	351,262	65.0%		355,607	-4,345	363,774	67.4%		67.4%	278,961	84,813
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			2,861,000	2,891,000	976,893	34.1%		1,124,661	-147,768	2,376,969	83.1%		82.2%	2,189,624	187,345
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	0.0%		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			4,594,000	4,923,000	751,350	16.4%		705,600	45,750	893,910	19.5%		18.2%	1,550,400	-656,490
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,423,000	1,959,000	855,156	35.3%		749,232	105,924	1,966,312	81.2%		100.4%	1,498,464	467,848
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
積立資産支出			4,020,000	4,020,000	1,738,984	43.3%		1,701,218	37,766	3,415,270	85.0%		85.0%	3,362,232	53,038
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****		****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			4,593,000	30,984,000	0	0.0%		492,000	-492,000	30,000,000	653.2%		96.8%	4,573,707	25,426,293
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
支出合計(2)			652,563,000	698,057,000	283,555,662	43.5%		278,753,367	4,802,295	648,961,372	99.4%		93.0%	587,763,590	61,197,782
支出差額(1)-(2)			20,609,000	-11,800,000	29,571,388	143.5%		48,536,262	-18,964,874	-33,173,808	-161.0%		281.1%	18,071,898	-51,245,706
前期末支払資金残高			209,157,828	193,858,726	193,858,726			175,786,828	-18,071,898	193,858,726				175,786,828	
当期末支払資金残高			229,766,828	182,058,726	223,430,114			224,323,090	892,976	160,684,918				193,858,726	

《特記事項》

※
※

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和6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 95%	<ul style="list-style-type: none"> ・介護力の底上げを行い、入院日数の短縮、減少に繋げる。 ・利用者、家族の医療意向を早期に確認し病院との連携を強化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率 93.9%。SS から措置で3名が入所。 ・医療的ケアが必要な方の入院日数が長期化している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 94.3%。2月のコロナ感染で長期入院者4名。他の入院者数は早期受診治療の結果減少傾向。治療に対する意向早期確認を行う。
②	利用者の生活の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアや慰問の活用積極的に取り組む。 ・個別支援計画を見直し利用者の生き甲斐ある生活に繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部分的な再開が実現。利用者の反応も良く、更に慰問等への働きかけを図った。 ・個別支援計画の対応は未達成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・慰問の再開、家族との外出、面会制限緩和等により利用者の生活が活性化できた。 ・個別支援を具体化し実施する。
③	職員間の風通しを良くして、職場環境の再構築を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善課題に優先順位を付け効率的且つゆとりある職場環境にする。 ・ケアサービスの方向性を統一。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アルバイト職員の活用で幾分業務に余裕が持てた。 ・情報伝達不足によるケアの見直しから実践への遅れが見られた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・異動者、退職者が続き職員の精神的負担が増加。職員間でケアに対する情報共有の場が減少していることも要因のため班会議を復活した。
④	感染症対応の継続ときめ細かな医療対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対応を引続きしっかりと実施し感染症予防を図る。 ・医療ケアの介護職への指導実施。 ・看護介護連携をきめ細かく実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に疥癬が発生。感染拡大により9月末収束。 ・『症状別マニュアル』を見直し、活用研修を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2月にコロナクラスター発生、2週間で終息。5類での対応に苦慮。 ・東京都の指針を実践する必要あり。

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和6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	嚥下困難者への適切な対応、安楽な食事・栄養摂取の実施。	<ul style="list-style-type: none"> 適切な食形態への速やかな変更。 安全と見た目の良さを兼ね備えた食事の提供。 	<ul style="list-style-type: none"> 多職種連携により食形態の変更につながった。 介護現場からの意見をもとに改善を重ねている。 	<ul style="list-style-type: none"> 多職種からの活発な提案があり、都度検討することが出来た。 食材費の高騰により食事の質の維持に不安が残った。
⑥	令和6年度介護保険制度改定に対応した業務内容の見直し。	<ul style="list-style-type: none"> LIFEのデータの3ヶ月に1度の見直しへの対応。 加算、減算要件の把握と業務の確認 	<ul style="list-style-type: none"> LIFEのデータ更新は継続している。 算定要件は都度確認し、会議の実施や様式の更新などで対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> LIFEデータの提出は出来ているがフィードバックの活用が出来ず、次年度の課題となった。運営基準の見直しと取組を実施。
⑦	短期入所生活介護 目標利用率100%	<ul style="list-style-type: none"> 個々の利用者にあった居室環境の整備、ニーズへの対応を実施。 長期利用者の積極的な受入れ。 行政との連携強化。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用率94.5%。長期利用や緊急SSを積極的に受入れた。 SSから特養入所への移行等も関係者で連携し計画的に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> 年間利用率94.4%。措置継続利用2名、特養入所移行3名、新規は12名だった。空調工事、コロナ感染症の影響が大きかった。
⑧	短期入所利用者の個別支援計画、モニタリング等の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度第三者評価の結果を基に、個別支援計画、モニタリング等の内容を見直す。 	<ul style="list-style-type: none"> 転倒リスクの軽減に対しては支援計画にも反映させ対応したが、計画内容やモニタリング内容の充実については取組途中となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 全利用者の計画書の個別ニーズ見直しが未達成。引続き課題として次年度で継続実施していく。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和 6 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 80% 定員 25 名に対して、毎日 20 名以上の利用者を維持できるよう登録者数を増やし、定員 30 名を目指す。	・事業所での取組内容を具体的にケアマネにアピールする。 ・毎月のモニタリング結果報告の内容を充実させる。	・前期利用率 66.8%。月初営業が定着。事業者に直接アピールした。 ・モニタリングは内部監査の指摘を受け、後期に見直しを実施。	・年間利用率 64.6%。月初の営業活動を継続したが実績には繋がらず。 ・モニタリングの内容は具体的且つ専門性を重視した内容に変更。
②	活動内容の見直しを行い、集客に繋げる。	・利用者懇談会での意見を活動に反映させる。 ・介護職ができる生活リハビリを職員間に習慣化する。	・希望の多かった外出、地域ボランティアの再開を実現した。 ・介護職員への生活リハビリ意識定着は後期の課題となっている。	・訓練外出や地域ボランティア等を定期的実施した。月 1 回の移動販売も午後のプログラムで定着。 ・次年度は歩行訓練定着を目指す。
③	ボランティアやコロナ禍で休止している行事、活動の再開。	・個別計画を立てた上での外出行事の実現。 ・午後の活動に少しずつ選択制を導入。	・個別目標に沿って、花見と生物園見学外出を実施した。 ・活動の選択制は部分的には行ったが、定例化しておらず後期検討。	・個別機能目標に沿った外出プログラムを年間通じて実施できた。 ・活動の選択は部分的な実施に留まった。
④	令和 6 年度介護保険制度改定に合わせた事業内容の見直し。	・BCP 策定促進と研修、訓練の実施 ・入浴加算算定要件に合わせた研修の実施。 ・LIFE 活用（フィードバック活用）	・毎月の LIFE 更新は行っているがフィードバックの活用は未実施。 ・入浴加算要件の研修は部署で、BCP 研修は施設全体で後期に予定。	・入浴介助加算研修は研修動画を活用し実施。 ・LIFE はフィードバックの活用が未実施となった。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和 6 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 62% 毎日の利用者が 8 名以上となるように利用登録者数を確保する。	・個々の利用者状況を把握し一般通所からの移行を計画的に行う。 ・ケアマネや家族への事業 PR を具体的且つ積極的に行う。	・前期利用率 45.2%。一般デイからの移行者 3 名。ほぼ計画通り移行。 ・認知デイだからできる個別ケアの重要性を家族やケアマネに伝えた。	・年間利用率 48.1%。曜日による登録人数の偏りが改善できず利用率が低迷。 ・次年度は個別ケアの充実を図り家族、ケアマネに伝えていく。
②	日常生活動作訓練の内容を見直し自立支援の視点を取り入れた活動を実施する。	・個々の利用者の機能、能力に合わせた日常生活動作（食事の準備や片付け、活動の準備、洗濯物整理等）を積極的に取り入れる。	・日常生活動作を意識した活動（園芸、食器洗いなど）と知的な機能に合わせた脳トレ（パズル、塗り絵、貼り絵、トランプなど）を実施。	・日常生活動作を意識したおやつ作りプログラムを再開。次年度は更に日常生活に関連した活動を取り入れていく。
③	地域に向けた取組を再開する。 ボランティアの活用を再開し、休止していた活動を再開する。	・書道やレク、体操などの他、外出や単発の慰問等を取り入れる。 ・運営推進会議の集合開催。 ・地域に向けた事業内容の発信。	・季節の行事で地域のボランティアによる演芸を楽しんだ他、地域の公園で花見散歩を実施。 ・9 月末に運営推進会議を開催。	・書道、外出など講師や地域の方との交流ができる活動を実施。 ・3 月の運営推進会議はでグループディスカッションを実施。
④	令和 6 年度介護保険制度改定に対応した事業運営を行う。	・入浴加算算定要件である研修の実施。 ・BCP 策定促進と職員への研修、訓練の実施。	・入浴研修は、認知デイ単独での研修ではなくデイ全体で後期に実施。 ・BCP 研修は施設全体での研修に参加予定。	・入浴介助加算研修を実施。その他研修も定例会議前の時間で実施し定着。BCP 研修は施設全体の訓練に参加。次年度は通所独自で実施。

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和6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	年間を通して目標利用率を75%とする。認知機能や体力低下による退所者を増やさないう、予防活動と支援を図っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・低下進行が予測される利用者に介護保険の申請と利用を推進。 ・訪問看護、服薬支援ロボ等の医療支援を充実させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率74.8% ・訪問介護4名、往診7名利用。転倒骨折、コロナ罹患時等訪問看護や往診と連携した対応ができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率70.3%。入所10名で近年最高値となるも退所者11名あり目標利用率には到達できず。 ・医療機関との連携は順調に継続。
②	目標利用率達成の為、新規申込者が対象外とならないよう、事業対象者の効率的な募集と対象要件の周知拡大を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・年3回の広報での募集時期に利用相談会を実施し適切な応募に繋げる。 ・公的機関との連携を強化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談会は未実施。見学者11組には詳細な案内実施。所管からの紹介で住まいに困窮している利用者が二人部屋単身での利用となった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談会開催は出来ず。但し日祭日も見学対応を行い申込者の55%が入居。次年度は外部（イベント、集会への参加等）への宣伝を強化。
③	感染症予防対策に留意し、社会資源を活用した介護予防事業を推進。利用者のニーズを把握して、余暇活動を再開する。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防教室や物忘れ相談等包括との協賛事業の継続。 ・アンケートや懇談会でニーズを把握し集団行事を再構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自粛していたクラブ活動再開に向け8月に意向調査を実施。希望の多かった活動（書道、スマホ操作）を後期に実施予定で準備中 	<ul style="list-style-type: none"> ・包括との共同による介護予防教室等を実施。利用者希望の多かった書道クラブの再開、スマホクラブの開催を実現。保育園と交流も再開。
④	経年劣化設備の交換。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者居室に備え付けの電気使用量メーターが年度内期限となる為、適切に交換できるよう管理課、交換業者等と連携する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・積算電力量計工事は、年間計画通り後期（10月）に実施。工事に当たって利用者全体会で工事の概要と工事日程を説明した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・積算電力量計の交換工事は計画通り実施。 ・共用部の空調大規模改修工事も事前周知を徹底し混乱なく終了。

【六月部門】

《ケアマネージメントセンターはなはた》

〈令和6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 安定した事業運営と地域からの要望に応じることができるよう、事業体制と新規依頼件数を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ・特定事業加算Ⅱ維持。 ・職員 1 名増員、地域要請に応える。 ・包括支援センターへのケアプラン作成可能件数の報告。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプラン件数は管理者以外 1 人当たり平均 32 件/月。 ・特定加算Ⅱを維持。職員増員には至らず。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定加算Ⅱ維持。職員 2 名増員。 ・新規依頼 60 件で契約は 52 件。 ・次年度は 5 名体制となる為、181 件/月を目指す。
②	職員育成 ベテランと新人のケアマネジメントに関する基礎知識に差が生じないように、研修機会を計画していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別研修計画に沿った研修受講 (1 人 4 回/年) ・新人ケアマネマニュアルを活用して、段階的な業務評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修、e ラーニング研修も含め計画通り受講出来ている。 ・マニュアルの活用はないが、月 1 回のケアプラン点検で評価を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別研修計画に沿った受講実施。新人マニュアル活用し段階的な業務習得状況を把握した。次年度は必須項目増のため計画的に実施する。
③	適正な事業運営 介護保険改正内容を適切に理解し法令順守、必須業務の計画的な実施を行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・改正内容説明会への参加、理解促進の為の事業所内研修の実施。 ・BCP、感染症対策、虐待防止の委員会参加と研修受講を漏れなく行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改正内容研修へ参加し所内周知を行い、理解促進に繋げた。 ・施設内各委員会への参加と訓練参加、研修受講は行えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改正内容把握と遵守が出来ている。必須業務である委員会と研修も実施できた。次年度も漏れなく計画的に実施していく。
④	地域との関係構築 地域住民、地域の期間との関係性を深め、信頼される事業所を目指していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・絆のあんしん協力機関として、あんしん連絡会へ参加 (年 4 回) ・地域の他職種連携研修、交流会への積極的参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・絆のあんしん連絡会 2 回、他職種連携研修 2 回参加し、他機関との関係性を深めることができた。後期は地域住民との交流に注力していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・絆のあんしん連絡会 4 回/年、他職種連携研修 2 回参加。他の交流には参加できなかったが、次年度も同様に地域交流に注力していく。

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令和6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	1日の目標訪問件数40件 サービス提供責任者1人当りの利用者数25名以上(上限50名)とし安定した事業運営を行う。	・居宅支援事業者と連携を図り、新規利用者の安定的な確保を行う。 ・個々の利用者の援助内容を具体的に検討し支援の幅を広げる。	・1日当りの平均訪問件数達成率は56.3%。サービス提供責任者1名当りの利用者数は平均18名で派遣できるヘルパー不足で登録数減少。	・平均訪問件数達成率は60%/日 ・サービス提供責任者1人当りの平均利用者は19名。訪問介護員減3名(3月末現在登録12名)
②	職員の育成、援助内容の充実を図る	・集合研修、実技研修を再開。 ・認知症高齢者への対応力、理解向上。 ・虐待防止、感染症予防研修の実施	・合同の感染症研修を集合で実施。六月内他事業も含め26名参加。 ・アクティブの発表をきっかけにヘルパーの個別研修計画に着手。	・計画した研修は予定通り実施できたが、個別研修計画は着手後件数を増やせなかった。次年度は個別課題に沿って動画研修受講を進める。
③	令和6年度介護保険制度改定に合わせ事業の見直しを行う。	・特定事業所加算(Ⅳ)又は(Ⅴ)算定に向けた取組を行う。 ・「絆」の活用を視野に事務処理、業務の改善を図る。	・算定要件の内未実施項目を扇と検討。職員、ヘルパーの個別研修計画案を作成した。 ・「絆」の台帳以外の活用を開始。	・研修計画の策定が進まず加算要件達成には至らなかった。 ・「絆」の活用はサービス提供責任者が個々に内容確認を継続中。
④	利用者、家族、地域や他職種からの情報を整理し、ニーズの把握、連携を図る。	・利用者、家族の情報を関係機関と共有して、利用者の在宅生活の維持の為に具体的な支援を迅速に行う。	・ケアマネや関係機関、家族との情報共有を継続。利用者の意向に沿ってヘルパーの交代やサービス内容の変更等迅速に対応できた。	・電話やFAX、メール等により情報共有し関係機関との連携が継続でき、新規依頼に繋がった。

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和6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	総合相談支援業務において事態把握訪問を月140件程度実施し、区民の方々に必要な情報を提供し、状態の確認を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問対象者の状態把握及び介護予防事業への勧奨を行う。 ・認知症状等が感じられる方に受診勧奨や受診支援を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問調査は月平均130件訪問実施し、心身状態把握及び介護予防事業への勧奨を行った。調査の結果で認知症外来等への勧奨も行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問対象者1158件で実態把握実施率100%。介護予防事業勧奨、介護認定申請、認知症者フォロー等状態に合った支援を行った。
②	虐待や多問題状態、消費者被害等が生じている高齢者に、尊厳のある生活を維持し生活が継続できるよう権利擁護の為の支援を行う。	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・区長申立てによる成年後見制度3件支援。 ・虐待等通報5件、前年度からの継続17件を支援、内4件は課題終結。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度からの継続支援17件、当年度13件実施。内17件は対応終結、13件は次年度も継続支援を行い早期終結に向け対応する。
③	包括的・継続的ケアマネジメント支援事業において、介護支援専門員や医療関係者との定期的な交流機会や研修会・相談でサポートする。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワーク、地域ケア会議の開催。 ・医療介護連携事業の研修や交流会へ出席し関係作りを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ネットワーク事業4月「改正介護保険」7月「知っておこう福祉丸ごと相談課」と題して研修会開催 ・6月ひとりケアマネ研修会実施し情報格差の是正を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワーク事業を5回/年実施し、ケアマネのスキルアップやネットワーク構築を行った。次年度は医療連携に向けネットワーク構築を図る為研修会を実施。
④	高齢者の心身状態の維持を図る為に介護予防事業への参加勧奨や介護予防教室の定期的な開催を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・パークで筋トレの紹介や「はじめてのフレイル」の参加勧奨を行う。 ・自主グループに定期的に訪問し安定的な運営へのサポートを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「はじめてのフレイル教室」28名 ・「みんなで元気アップ教室」23名の申込あり。「みんなで元気アップ教室」後に自主グループ1件が誕生。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般介護予防事業の参加勧奨で計52名の参加を支援し3つの自主グループを創出。7つのグループを継続支援し新グループを創出。

【千住部門】

《総務課》

〈令和6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。	・設備や備品等を管理し安全な運用が維持できるよう速やかに対応。 ・法令を遵守し、緊急性が高い物を優先し修繕等の対応を進める。	・優先度が高い、居室エアコン、電気温水器、立体炊飯器の入替実施。 ・特養4階特殊浴槽改修を後期実施予定（補助金申請承認）。	・高額設備、機器等の修理や更新、Wi-Fi環境整備を実施。次年度はナースコール更新（1フロア）を予定。
②	安定した事業運営のために、各サービスの適正人員と収益を確保する。	・毎月各サービスの運営状況を各部門と共有（利用率・収支・勤怠）。 ・適切な人員補充と人材の確保。	・毎月の部門運営会議にて運営状況を共有し各サービス間連動。 ・介護職の直接雇用は依然困難。	・予算利用率に近い収入実績で黒字となった。特養介護職の採用困難により欠員補充が重要課題。
③	3S（整理・整頓・清掃）に取り組み生産性向上を図る。	・事務所や倉庫の3S活動を実施し職場環境を整備。	・生産性向上委員会にて検討。実際の活動は後期実施を目指す。	・生産性向上委員会にて3Sの取り組みに繋がる3Mの抽出を実施。
④	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。	・災害及び感染症BCPに則し訓練の実施と備品や備蓄の管理。	・適宜備品や備蓄品の補充と入替えを実施。 ・BCP訓練は後期実施予定。	・衛生品等、備蓄食料の適正管理を継続。 ・後期BCP訓練を実施。

《部門特記事項》

① 電動ベッド修理	令和6年度後期(2月実施)	実績額	7,099,620円
② 加圧給水ポンプユニット交換工事	令和6年度後期(12月実施)	実績額	1,787,500円
③ 厨房IH調理器購入	令和6年度後期(3月実施)	実績額	1,045,000円
④ エレベーター停電自動着床装置改造工事・小荷物昇降機主ロープ、インバーターユニット交換工事		実績額	21,429,980円
⑤ 介護現場の生産性向上に係る環境づくり(千住さくら 3,611,960円含む)(3月実施)		実績額	23,160,060円

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	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%	600,954,000	671,483,000	303,627,417	50.5%	96.0%	273,432,469	30,194,948	672,940,016	112.0%	95.3%	100.2%	562,458,018	110,481,998
短期入所生活介護	20	86.0%	104,668,000	107,785,000	55,030,938	52.6%	88.1%	52,492,886	2,538,052	104,926,813	100.2%	85.2%	97.3%	104,001,542	925,271
通所介護	35	83.0%	99,302,000	101,092,000	45,709,472	46.0%	74.6%	48,324,657	-2,615,185	94,249,423	94.9%	77.1%	93.2%	96,015,023	-1,765,600
認知症対応型通所介護	12	80.0%	45,650,000	47,269,000	24,658,769	54.0%	84.9%	21,520,412	3,138,357	51,690,858	113.2%	85.8%	109.4%	42,835,875	8,854,983
居宅介護支援事業		292件	60,816,000	60,912,000	28,518,911	46.9%	92.1%	27,927,994	590,917	55,810,226	91.8%	91.1%	91.6%	56,339,861	-529,635
グループホーム	18	98.0%	99,722,000	103,164,000	47,131,578	47.3%	98.0%	46,910,211	221,367	102,034,482	102.3%	96.1%	98.9%	94,368,375	7,666,107
収入合計(1)			1,011,112,000	1,091,705,000	504,677,085	49.9%		470,608,629	34,068,456	1,081,651,818	107.0%		99.1%	956,018,694	125,633,124
人件費支出			661,830,000	676,069,000	288,227,736	43.6%		277,536,892	10,690,844	657,633,046	99.4%		97.3%	622,783,171	34,849,875
事業費支出			125,188,000	126,450,000	53,448,213	42.7%		55,155,258	-1,707,045	118,026,928	94.3%		93.3%	116,323,778	1,703,150
事務費支出			113,717,000	126,641,000	51,118,230	45.0%		47,161,276	3,956,954	123,691,253	108.8%		97.7%	104,836,226	18,855,027
利用者負担軽減額			270,000	270,000	204,844	75.9%		119,513	85,331	205,456	76.1%		76.1%	166,265	39,191
支払利息支出			2,586,000	2,586,000	1,488,630	57.6%		1,984,840	-496,210	2,543,550	98.4%		98.4%	3,548,470	-1,004,920
その他の支出			3,828,000	3,828,000	1,739,910	45.5%		1,867,027	-127,117	3,640,180	95.1%		95.1%	3,617,927	22,253
設備資金借入金元金償還金支払			46,360,000	46,360,000	45,110,000	97.3%		45,110,000	0	46,360,000	100.0%		100.0%	46,360,000	0
固定資産取得支出			38,222,000	83,300,000	11,431,830	29.9%		520,060	10,911,770	80,586,964	210.8%		96.7%	761,060	79,825,904
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,985,000	1,985,000	997,446	50.2%		874,230	123,216	1,994,892	100.5%		100.5%	1,748,460	246,432
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
積立資産支出			5,027,000	5,027,000	2,426,730	48.3%		2,528,620	-101,890	4,830,598	96.1%		96.1%	4,989,758	-159,160
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000	6,000,000	3,000,000	50.0%		3,000,000	0	6,000,000	100.0%		100.0%	6,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			4,531,000	9,731,000	0	0.0%		0	0	9,730,221	214.7%		100.0%	5,489,958	4,240,263
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
支出合計(2)			1,009,544,000	1,088,247,000	459,193,569	45.5%		435,857,716	23,335,853	1,055,243,088	104.5%		97.0%	916,625,073	138,618,015
支出差額(1)-(2)			1,568,000	3,458,000	45,483,516	2900.7%		34,750,913	10,732,603	26,408,730	1684.2%		763.7%	39,393,621	-12,984,891
前期末支払資金残高			177,536,291	212,918,912	212,918,912	119.9%		173,525,291	39,393,621	212,918,912				173,525,291	
当期末支払資金残高			179,104,291	216,376,912	258,402,428	144.3%		208,276,204	50,126,224	239,327,642				212,918,912	

《特記事項》

※ 収入の内、介護老人福祉施設は5,076,000円を東京都経営支援補助金、通所介護：300,000円、グループホーム：450,000円は第三者評価補助金として含む。

※ 収入の内（拠点区分間長期借入金）エレベーター改修費用20,000,000円・介護現場の生産性向上に係る環境整備費用20,000,000円・

自動火災通報設備更新費用26,950,000円を含む。

【千住部門】

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

（令和6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"> ・記録のダブルチェックと多職種カンファレンスを実施し入院日数削減。 ・退所後の空床入所日数の短縮。 *空床待機者を常時6名以上確保。 *空床後の入所平均日数7日以内。 ・報酬改定に則し費用対効果を検証しながら加算の算定を積極的に検討。 	<ul style="list-style-type: none"> 前期入院総日数 595 日（前年比－368 日） ・平均利用率 96.0%（前年比＋2.35%） ・空床待機者 5～8 名確保。 ・空床平均日数 13.8 日（11 人） ・協力病院変更に当たり後期に医療連携関連加算の算定検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率：95.3% 入院総日数 1,394 日 空床 319 日。 ・空床待機者常時 5 名確保（新規入居 24 名の平均空床日数 13.3 日）。 ・協力医療機関連携加算は配置医師との連携を優先し、次年度の算定で検討。
②	利用者の尊厳を守り、利用者や家族にとっても、安心・安全な生活環境を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な対応、虐待防止の取組。 ・入居者が快適に過ごせる環境（しつらえ・整理整頓）を整える。 ・暮らしの質を確保しながらの安全な環境の確認と設定。 ・感染症の蔓延予防に努めながら、ご家族や外部と対面する機会を増やす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会にて情報共有。 ・5月からの居室面会を再開し、それに伴い環境の整理整頓を実施。 ・事故防止検討委員会を開催し議事録にて職員と共有。 ・面会対応緩和、家族による外出希望などは感染症対策をお願いしながら応じている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会の開催と研修を実施。 ・不要な粗大ごみを処分し、安全、安心な環境整備を継続進行。 ・衛生委員会にて産業医による巡視を行い安全な環境を整備。 ・更なる面会等ルール緩和を検討し、交流の機会を増やす。

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和6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	新規職員の獲得と職員が定着できる働きやすい環境を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・3S活動を実施し職場環境整備。 ・キャリア別介護研修の実施。 ・介護帳票類のOA化と全フロアのインカム導入。 ・介護支援機器(見守り・移動支援等)導入に向けてのデモ実施。 ・介護実習生受入の再開。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3S活動については、前期全体リーダー会でリーダー職へ説明実施。 ・キャリア別研修は概ね計画通り実施中。 ・インカムを各階に導入。 ・介護機器デモは未実施。 ・介護実習受入実績1校・1名。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3Mの精査を行い次年度の3Sの取り組みに繋げる。 ・退職者数以上の補充が出来ず人員不足継続。採用強化と柔軟な業務改善を行う。 ・通信環境整備完了。次年度記録のOA化に着手。
④	栄養価を維持しながら、おいしく、安全に食べられる食事の維持・向上。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や職員の食事意見を確認し、質の向上につなげる。 ・視覚に配慮した彩りよい加工食と栄養価の工夫。 ・有事(災害・感染症)の食事提供に備える(委託業者と連携・備蓄・使い捨て容器等)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者の撤退に伴い10月から新規委託業者に変更予定。 ・食事委員会やラウンドでの意見を食事に反映し、行事での加工食は特に見た目に工夫をした。 ・有事(感染症)に必要な対応を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者変更に伴い、対応等の変更があったが、管理栄養士を中心に調整し、スムーズに移行が出来、食の質の向上が図れた。 ・感染対応中の食事提供(弁当対応)もスムーズに実施した。
①	(短期入所生活介護) 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 短期入所生活介護単体86%)。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月4名以上の新規利用者を獲得し登録者数100名以上を維持。 ・利用の相談等に積極的に対応し、緊急な依頼でも迅速に対応。 ・短期入所紹介パンフレットの見直しと居宅ケアマネへの訪問。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期利用率88.1% ・新規利用者計20名(月平均4.8件)、登録者は208名。 ・利用のしおりにQRコードを入れ、ホームページを見てもらいやすいよう工夫した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率85.2% 新規55名(月平均4.5名)。終了25名。 ・長期利用者が減少(平均利用日数R6年度5.53日) ・緊急受入れ加算1件算定。 ・見学や相談対応を積極的に実施。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和6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 83%)。	・登録者数を 110 名以上確保(一般・ 総合事業合計)。 ・居宅ケアマネに毎月訪問(月間プ ログラム・チラシ作成)。 ・報酬改定に則し費用対効果を検 証しながら新規加算の積極的算定。	・9月時点登録者数 104 名 ・前期利用率 74.6%。 ・居宅ケアマネに訪問し新規依頼 へ繋げた。 ・新規加算の算定なし。 ・ADL 維持等加算を継続算定。	・3月末時点登録者数 109 名(年間 新規 52 名) ・年間平均利用率 77.1% ・訪問数は少なかったが引き続き 居宅訪問を継続する。 ・新規加算の算定なし。
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環境整備 と職員の資質の向上を図る。	・感染症蔓延予防に努めながら利 用者満足が得られる活動を提供(個 別・集団)。 ・基礎介護研修実施(重度化対応)。 ・虐待防止研修実施(接遇強化)。 ・安全運転者講習実施。 ・介護保険制度理解向上研修実施。 ・3S 活動を実施し職場環境整備。	・感染予防に努めつつ、カラオケ、 集団レクリエーション活動再開。 ・介護報酬改定に伴う入浴加算算 定要件の入浴研修実施。 ・各種研修を後期実施予定 ・3S 活動にて事務所のレイアウト を変更。	・利用者のニーズに応え、苑内での 買物リハビリを実施。 ・千住さくら利用者と合同でフラ ワーアレンジを開催し交流。 ・虐待防止研修以外の研修が未実 施であり、次年度に計画的に実施。 ・3S 継続に向け 3M の精査を実施。
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。	・感染予防に努めながら、地域で活 躍するボランティアや医療福祉実 習生の受け入れを行う。	・行事や配下膳のボランティア依 頼を再開。 ・実習生 7 名受入(介福・社福)。	・ボランティアが定期に来苑。 ・実習生計 10 名受入れ(介・看・社)

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和6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"> ・登録者数を 30 名以上確保。 ・居宅ケアマネに毎月訪問（月間プ ログラム・チラシ作成）。 ・一般デイと連携し該当利用者の 認知デイへの適切なサービス移行。 ・報酬改定に則し費用対効果を検 証しながら新規加算の積極的算定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・9月時点登録者数 26 名 ・前期利用率 84.9% ・居宅ケアマネに訪問し新規依頼 へ繋げた。 ・一般デイからの移行者 4 名。 ・新規加算の算定なし。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月末時点登録者数 26 名（年間新 規 13 名）。 ・年間平均利用率 85.8% ・訪問数は少なかったが引き続き 居宅訪問を継続する。 ・一般デイからの移行年間 6 名。 ・新規加算の算定なし。
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環境整備 と職員の資質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎介護研修実施（重度化対応）。 ・虐待防止研修実施（接遇強化）。 ・安全運転者講習実施。 ・介護保険制度理解向上研修実施。 ・認知症に特化した活動支援。 ・認知症介護実践者研修及び管理 者研修の受講（常勤）。 ・3S 活動を実施し職場環境整備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防に努めつつ、カラオケ、 集団レクリエーション活動再開。 ・入浴加算算定要件の入浴研修を 実施し他は後期に予定。 ・能力に応じた活動（調理レク）を 継続。 ・3S 活動にて事務所レイアウトを 変更。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、家族のニーズに応え、苑 内での買い物リハビリを実施。 ・虐待防止研修以外の研修が未実 施であり、次年度に計画的に実施。 ・調理レクを毎月実施。 ・近隣のお店にリハビリを兼ねた 散歩買い物レクを実施。 ・3S 継続に向け 3M の精査を実施
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"> ・感染予防を行いながら、地域で活 躍するボランティアや医療福祉実 習生の受け入れを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や配下膳のボランティア依 頼を再開。 ・実習生 7 名受入（介福・社福）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアが定期に来苑。 ・実習生計 10 名受入れ（介・看・社）

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和6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、利用者数を確保し併設事業所との協働を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ全員が目標プラン数を持つ(総数 292 件)。 ・部門内運営会議にて利用者や地域のニーズを発信し、協働して併設事業所の資質向上につなげる。 ・併設事業所への紹介者数の把握。 	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に1名退職があり目標件数を251件へ変更(9月時点契約数 247件、実績数 236件)。 ・週1回の居宅会議を通じ地域課題を共有し他部門と連携。 ・毎月法人内施設への紹介数把握。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3月末時点契約数 227 件(実績数 222 件)。 ・毎月の部門内サービス合同会議にて毎月紹介数報告し、併設事業所との協働を図った。 ・年間2名の職員が退職となり1名の補充を進めている。
②	介護保険制度に精通し法令順守とケアマネジメント資質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬改定の内容をチームで共有し不備なく対応。 ・プロセス確認表の運用。 ・個別研修計画の立案と実施。 ・週1回ケアマネ会議を実施し事例を共有してのスキルアップ。 ・他事業所との事例検討会の実施。 ・3S活動を実施し職場環境整備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ会議や法人横断委員会にて報酬改定内容をもれなく共有。 ・各ケアマネ2名ずつプロセス確認表を確認(毎月14名実施)。 ・ケアマネ会議にて困難ケースを共有し対応策を検討。 ・主催で他法人と事例検討会実施。 ・書庫整理実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ会議や法人横断会議にて継続的に情報共有。 ・プロセス確認表をケアマネ全員分確認済(8名分) ・困難ケースについてはケアマネ会議にて再アセスメントを行い地域包括に報告、協力を得た。 ・効果的な3Sのため3Mを精査。
③	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターや介護サービス事業所と連携し、シームレスな支援を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ブロック研修会や地域ケア会議に積極的に参加し地域包括や他事業と連携。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ブロック研修会や地域ケア会議に年間9件参加し、行政や他事業所との連携を強化に繋げた。

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和 6 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"> ・入居待機者の速やかな入所。 ・入院と空床の総日数 120 日以下。 ・報酬改定に則し費用対効果を検証しながら加算の積極的算定。 ・居住費・食費の値上げの実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期利用率 98.0%。 ・前期入院、空床総日数 59 日。 ・後期に医療連携加算の算定予定。 ・保険者に居住費、食費値上げを申請し後期実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率 96.1% ・入院と空床の総日数 258 日 ・協力医療機関連携加算の算定準備が整う。 ・12 月に食費、居住費を値上げ。
②	入居者が安全に、安心した暮らしが継続できるように職員の資質向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止研修（認知症対応に特化した接遇向上）。 ・家族対応研修の実施（報・連・相）。 ・BCP（災害・感染症）に則した訓練と備品の確保（危険予測訓練含む）。 ・Wi-Fi 環境の整備と記録の OA 化。 	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇研修を実施し、認知症特化の虐待防止研修を後期に予定。 ・感染症クラスターを踏まえ事業所に特化したマニュアルを作成。 ・Wi-Fi 環境整備は後期に予定。MSC を活用し協力医療と連携。 	<ul style="list-style-type: none"> ・動画にて適切、不適切支援について全職員研修を実施。 ・感染症 BCP を整備し訓練を実施。 ・Wi-Fi 環境の整備が完了し、次年度記録の OA 化を進行。
③	SDGs を意識した取り組みを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生やボランティアの受入。 ・職場体験の受け入れ。 ・近隣住民や子供達との交流。 ・地域住民のニーズに則したゴミ出し場等の敷地内の有効活用。 ・3S 活動を実施し職場環境整備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣大学学生のボランティア受け入れ継続。 ・職場体験受け入れは後期予定。 ・保育園児との積極的な交流、地域のイベント参加。 ・作業環境の整理整頓を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献としてこども 110 番を登録し定期的な見守りの実施。 ・事業所内開放日を毎月もうけ地域住民と利用者との交流。 ・3S の取り組み継続にて業務動線が短縮し作業効率が向上。

【花畑部門】

《総務課》

〈令和6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	部門全体の収支状況を共有し、課題整理と改善策の検討を行い、安定した事業運営に向け、財務基盤を強化する取り組みを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、予算執行状況を確認。 ・加算取得状況の把握とサポート。 ・消耗品等の精査と在庫管理の見直しを実施。 ・廃棄物排出量の把握と削減。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品購入のプロセスを見直して、コストの削減を図った。 ・居室のエアコンが次々と故障し更新することとなった。今後の更新予定を後期に検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務消耗品の購入プロセス見直し等により、前年比約 20 万円の費用が削減できた。 ・エアコン更新今年度 11 台、次年度 75 台（4・5 階分）実施予定。
②	人材確保と働きやすい職場環境を整備する。	<ul style="list-style-type: none"> ・応募者に対しての、速やかな面接設定と、雇用後も配属部署との連携を図り、サポートを強化する。 ・グローバル職員が、見やすい表示 ・5S活動の推進。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材紹介を通して求人が減少している。引続き、各種ツールを活用していく。 ・「生産性向上推進委員会」にて、取り組み課題を明確にした。 ・勤怠管理に関する案内を日本語、英語で表示するようにした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤中途採用 5 名（うち 4 名人材紹介会社経由）、隙間バイト (Ucare) 導入し業務負担軽減を図った。 ・館内 Wi-Fi 更新工事に伴い、1 階にも Wi-Fi 設備を整えた。 ・留学生支援にて、住環境が整うようサポートを行った。
③	災害、感染症リスクへの備え（事業継続計画）の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・BCM委員会を中心にBCPの見直し、研修、訓練を実施する。 ・必要物品整備と、直ぐに稼働できるように管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・BCM委員会内で、水害時の持ち出し物品について検討を行った。後期にそれに伴う訓練を実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・BCM委員会で更新した内容に沿って水害時の訓練を実施した。必要物品の整備等、今年度充分でなかった部分は次年度に持ち越しとする。

《部門特記事項》

・エアコン更新 9台 1,135,550 ・館内Wi-Fi更新工事 19,952,900円

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	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	96.0%	200,559,000	208,297,000	98,297,485	49.0%	96.0%	93,622,812	4,674,673	209,788,235	104.6%	97.0%	100.7%	194,458,678	15,329,557
介護老人福祉施設(新型)	100	96.0%	586,924,000	597,117,000	288,529,305	49.2%	95.7%	277,102,067	11,427,238	601,575,591	102.5%	94.8%	100.7%	570,036,833	31,538,758
短期入所生活介護	20	75.0%	91,728,000	92,572,000	37,507,404	40.9%	63.2%	33,588,473	3,918,931	76,110,237	83.0%	66.4%	82.2%	70,864,248	5,245,989
認知症対応型通所介護	12	72.0%	43,540,000	45,262,000	21,853,005	50.2%	67.2%	21,356,638	496,367	47,321,132	108.7%	73.3%	104.5%	40,951,781	6,369,351
収入合計(1)			922,751,000	943,248,000	446,187,199	48.4%		425,669,990	20,517,209	934,795,195	101.3%		99.1%	876,311,540	58,483,655
人件費支出			594,158,000	594,266,000	255,451,226	43.0%		242,861,576	12,589,650	577,091,344	97.1%		97.1%	546,713,826	30,377,518
事業費支出			119,194,000	119,194,000	47,004,784	39.4%		44,258,740	2,746,044	106,386,503	89.3%		89.3%	100,710,297	5,676,206
事務費支出			115,909,000	116,594,000	54,689,506	47.2%		52,493,665	2,195,841	113,067,858	97.5%		97.0%	122,091,380	-9,023,522
利用者負担軽減額			1,236,000	1,236,000	387,737	31.4%		548,062	-160,325	360,025	29.1%		29.1%	535,535	-175,510
支払利息支出			5,421,000	5,421,000	2,700,432	49.8%		2,862,864	-162,432	5,319,648	98.1%		98.1%	5,644,512	-324,864
その他の支出			2,787,000	2,787,000	1,333,728	47.9%		1,411,928	-78,200	2,676,597	96.0%		96.0%	2,820,896	-144,299
設備資金借入金元金償還金支払			54,168,000	54,168,000	27,072,000	50.0%		27,072,000	0	54,144,000	100.0%		100.0%	54,144,000	0
固定資産取得支出			13,330,000	21,438,000	1,135,550	8.5%		867,427	268,123	21,725,750	163.0%		101.3%	4,052,027	17,673,723
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,665,000	2,665,000	1,451,442	54.5%		1,322,190	129,252	2,902,884	108.9%		108.9%	2,644,380	258,504
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
積立資産支出			5,130,000	5,130,000	2,586,994	50.4%		2,525,768	61,226	5,092,246	99.3%		99.3%	5,037,092	55,154
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000	6,000,000	3,000,000	50.0%		3,000,000	0	6,000,000	100.0%		100.0%	6,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			2,565,000	5,965,000	0	0.0%		0	0	1,862,877	72.6%		31.2%	1,967,092	-104,215
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	345,715	-345,715
支出合計(2)			922,563,000	934,864,000	396,813,399	43.0%		379,224,220	17,589,179	896,629,732	97.2%		95.9%	852,706,752	43,922,980
支出差額(1)-(2)			188,000	8,384,000	49,373,800	26262.7%		46,445,770	2,928,030	38,165,463	20300.8%		455.2%	23,604,788	14,560,675
前期末支払資金残高			215,859,165	230,301,953	230,301,953			206,697,165	23,604,788	230,301,953				206,697,165	23,604,788
当期末支払資金残高			216,047,165	238,685,953	279,675,753			253,142,935	26,532,818	268,467,416				230,301,953	38,165,463

《特記事項》

※ エアコン更新11台 1,391,850円

※ Wi-Fi設備更新 19,952,900円

※ サービス提供体制確保補助金(令和5年度分) 花畑拠点2,758,000円 花畑従来型拠点1,684,000円

【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6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% 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10日以内で行う。 ・入居待機者2名を常時確保する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率95.7%。入居希望者の減少、声掛けの順番が来ても辞退される方が多い。8、9月で5名退居が重なり、空床平均20日であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間94.8%（空床平均28日）12月区内2施設開設に伴い申込者が30人強へ減り、入居者確保に困難を要している。年間退居者29名。
②	①計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・年間総入院日数1400日以内。 ・ミールラウンド（各専門職）を実施し、食事の姿勢、介助方法を協議し、実践する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期入院数541日。協力病院変更に伴い入院期間が軽減した。また、ミールラウンドを通じて多職種でケアの見直しを図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間入院者数1099日と目標達成。配置医師、協力病院の変更点も軌道に乗ってきている。ミールラウンド継続しケア変更を実施出来ている。
③	①計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・基本報酬改定と新規加算を精査し、遅滞なく取得する。 ・現在取得している加算継続のための多職種連携を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに協力医療機関連携加算Ⅰを4月より取得。LIFE新書式等になり、多職種で打合せをしながら、加算継続取得している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・LIFEの書式変更等あったが、多職種での打ち合わせを通して、計画作成ができる体制を整えた。継続して加算取得していく。
④	【短期入所】 目標利用率：75% 安定した事業運営を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・年5760日（月平均480日）の稼働確保。 ・営業活動の活性化。 ・入退所事務の見直し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期2307日（利用率63.2%） ・パンフレットを用いた営業活動等実施しているが、確保に至らず。 ・特養、デイとの連携強化している 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率66.4%（年間4831日）新規契約者数54件であった。次年度に向け機能訓練指導員を配置し、リハビリ面での体制を整える。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

(令和6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	介護事故防止と共に職員の負担軽減を図るため、福祉用具の活用を推進する。また、働きやすい職場環境を整備する。	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の使用状況を、特養内会議、ケア検討委員会にて評価、検証を実施。 ・担当職員を定め、5S活動の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・移乗機器の導入検討の為、デモを継続実施。 ・5S活動実施。委員会を通して課題整理を行った。具体的取り組み内容は後期実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・移乗用具として使えるチルト式車椅子を2台購入し活用。今ある用具の最大限の活用が継続課題。 ・5S活動の推進。1年間委員会を通し、課題整理を行う事が出来た。
⑥	利用者が安心して生活を送り、職員が働き甲斐を感じられるよう、人材育成とケアの質の底上げを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修の継続活用。 ・ケア研究会の研修(主任以上・各専門職) ・認知症介護実践者研修受講。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修を活用し、必要な研修受講を行っている。継続。 ・4月、ケア研究会研修に主任以上、専門職種で参加。知見を高めた。 ・認知症介護実践者研修主任受講。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1年間オンライン研修を活用。必要な研修受講を行ってきた。計画的に研修を行えない職員が一定数おり、最後詰め込みでの実施になる点が課題として残る。
⑦	⑥計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー、トレーナーへの指導についての研修とフォローの実施。 ・認知症カンファレンスシートをケア検討委員会中心に実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーナー研修にて、OJT・面談方法を強化指導している。 ・認知症カンファレンスシート2件実施。状態変化時に行えるように共有している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各ユニット会議およびフロア会議に主任・係長の参加を基本としたが、職員数不足により年間を通し困難であった。 ・トレーナー研修を通じてOJT・面談方法の基本指導が行えたため、次年度は更に同じことがリーダー以上の職員が行えるようにもしていくことも検討する。
⑧	⑥計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・主任、係長が、各ユニット会議に参加し、統一したケアの実施の確認と、介護職・多職種間の調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主任は毎月参加出来ている。係長は業務調整し、ほぼ参加出来るようになった。後期、多職種間の調整を、より強化したい。 	

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和6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% 安定した事業運営を図る。	・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名を常時確保する。	・半期利用率96% 空床平均9.5日。 入退所がお盆時期と重なったことにより先方都合で長くなった。 ・入居待機者は計画通り確保。	・最終利用率 97.0% 空床平均 7.3日にて目標達成。空床延べ割合で0.3%におさえることが出来た。 ・入居待機者は計画通り確保。
②	①計画に対して	・年間総入院日数 540 日以内。 ・介護係長、各専門職とミールラウンドを実施。介助方法を協議し、実践する。	・半期入院延べ日数 277 日。精神による入院 83 日(約 3 か月)が響く。 ・ミールラウンド後のユニットへのフィードバック継続。基礎介護力向上に繋がっている。誤嚥性肺炎による入院も、早期発見で治療に結び付いた為、最短の退院に繋がった	・入院延べ日数 399 日にて目標達成。[後期のみでは入院日数 122 日] ・平均介護度も 4.4 と重度化している中、ミールラウンド含めて介助方法を多職種連携で取り組み、結果入院そのものを多く出さず支援出来たことが数字につながった。 ・年間通じて予定加算算定できた。
③	①計画に対して	・基本報酬改定と新規加算を精査し遅滞なく取得する。 ・現在取得している加算継続のための多職種連携を図る。	・新たに協力医療機関連携加算 I を 4 月より取得。ほか、加算継続。	
④	排泄ケアの継続した見直しを行うことで、オムツ使用コストを年間 2,952,000 円以内におさえると共に尿路感染症を予防する。(入居者一人 1 日 200 円で概ね計算)	・単価や製品特性を理解し、心身の状態変化に合わせて見直しを図る。 ・スキンケア、感染予防、業務軽減の視点にてウェットワイプ導入検討を行う。	・半期で 1,757,666 円。前年度半期に比べ 20% 増。ただ利用率自体も 1.86% 増での数字。見直しは都度行っており、引き続き意識していく。 ・ウェットワイプ導入継続検討中。	・年間 3,423,322 円。当初予定より 471,322 円増。目標利用率より約 1% 成績が出せた分の増加とみるが、引き続き使用状況を精査する。 ・ウェットワイプは次年度に導入。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和6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	介護事故防止と共に職員の負担軽減を図るため、福祉用具の活用を推進する。また、働きやすい職場環境を整備する。	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の使用状況を、特養内会議、ケア検討委員会にて評価、検証を実施。 ・担当職員を定め、5S活動の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具は実施内容通り進め、適切に活用。骨折事故ゼロ。職員も傷病なく負担軽減の声確認している。 ・5S活動継続推進。委員会を通して課題整理を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間通して骨折事故ゼロを達成。職員も福祉用具を用いての支援に、負担軽減を実感している。 ・5S活動の推進。1年間委員会を通し、課題整理を行う事が出来た。
⑥	利用者が安心して生活を送り、職員が働き甲斐を感じられるよう、人材育成とケアの質の底上げを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修の継続活用。 ・ケア研究会の研修（主任以上・各専門職） ・認知症介護実践者研修受講。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修を活用し、必要な研修受講を行えている。継続。 ・4月、ケア研究会研修に係長と専門職種で参加。知見を高めた。 ・指導職ステップアップの為、認知症介護実践者研修をリーダー研修に変更して受講を予定していたが、スケジュール上、今年度受講は難しいと判断。次年度に繰越す。 ・トレーナー研修および、係長の各ユニット会議参加について実施内容通り遂行中。 ・認知症カンファレンスシートを用いるケースは発生しなかった。必要に応じて後期活用していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1年間オンライン研修を活用。必要な研修受講を行ってきた。計画的に研修を行えない職員が一定数おり、最後詰め込みでの実施になる点が課題として残る。 ・各ユニット会議およびフロア会議に係長だけでなく、課長も参加（議題書事前打ち合わせ含め）してきた事により“縦”“横”の共通理解をより深め多職種連携での支援を行う事が出来た。 ・職員確保が課題の中で、指導職のステップアップ研修の機会を、継続的に検討していく。
⑦	⑥計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー、トレーナーへの指導についての研修とフォローの実施。 ・認知症カンファレンスシートをケア検討委員会中心に実施。 		
⑧	⑥計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・主任、係長が、各ユニット会議に参加し、統一したケアの実施の確認と、介護職・多職種間の調整。 		

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和6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：72% 1日9名の来所を確保し、安定した事業運営を図る。	・毎月の活動報告に合わせて、空き状況等の案内をしていく。 ・あすか新聞をリニューアルし、デイあすかの魅力を外部に発信する。	・平均利用率68%。 新規10名、中止9名。9月より見学希望者への送迎を実施し、新規利用につながった。	・平均利用率73.3%目標達成。年間新規17名、問い合わせ数44件。 ・あすか新聞の発行が不定期になった。安定的発行に向け検討する。
②	認知症対応型の専門性を深め、利用者の特性に合わせた支援を行う。	・認知症ケアの研修受講。 ・認知症カンファレンスシートを学び、ケースカンファレンスでの活用を図る。 ・認知機能チェック及びトレーニングの活用と個別評価の実施。	・研修は計画通り実施。 ・併設サービス（ショートステイ）と連携し、共通の利用者情報を共有し、より良い支援に繋がった。 ・ケース会議にて、支援内容を検討し実践。モニタリングのダブルチェック体制を確立した。	・併設事業との情報共有も安定して行うことができ、利用者の全体像をつかみ支援に繋げることができた。 ・ケース検討を、多動又は精神的不安定な利用者を中心に実施し、ケアの統一を図った。
③	介護事故防止と、働きやすい職場環境づくりを行う。	・5S活動の実施。 ・タブレット使用にて記録の効率化を図る。	・5S活動実施。委員会を通して課題整理を行った。活動室内の物は整理され、定期清掃しキレイな状態を保持している。 ・記録のデータ化に向け、必要情報の整理を業者よりアドバイス受けた。後期、基礎データ入力。	・5S活動の推進。委員会を通し課題抽出を行い、活動室の整理を実施した。 ・活動室のWi-Fi工事が完了。記録のデータ化に向けて、実施する項目を精査する。

【荒川部門】

《総務課》

〈令和6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	安定した事業運営が図れるよう 収支状況の適正な把握と共有。	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ会議にて各事業の収支や予算執行状況の確認、分析を行い、必要に応じて対策検討を行う。 ・介護報酬改定に伴う加算等の変更箇所を確認し理解を深めるとともに、必要な届出を漏れなく行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービスの12月休止に向け利用者定員変更や人件費の削減等、都度実態に沿った対応に努めた。 ・処遇改善加算の一本化、東京都居住支援特別手当の創設に伴う申請を漏れなく行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ運営会議では登録者数と人件費の兼合いを注視し助言。余剰人員は他事業所へ出向とした。実質人件費は昨年度比260万円減となる。 ・1月より居宅ケアマネ1名増配置に伴う特定事業所加算Ⅱの届出が速やかに行えるよう支援を行った。
②	職員人材を確保しながら、定着率の安定を図る。(離職率5%)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のスタッフ会議にて超過勤務(時間数や偏り)及び有休取得状況の確認を行い、スタッフ共通認識の下、適宜対策検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新卒1名採用、法人内異動により3名入職、退職2名。常勤離職率は4.1%となった。また前年度比較で超勤は1099時間減少出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービス終了に伴う職員の異動や退職はあるも常勤退職者は4名、離職率は7.8%、超勤時間は前年度比1224時間減となった。
③	経年劣化による修繕や備品の交換を計画的に行う。また、災害に対応した事業継続ができるよう備える。	<ul style="list-style-type: none"> ・突発的な修繕は、区と協議をしながら実施する。 ・災害に備え備品や備蓄の不足が生じない様、管理と補充を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・建築、消防設備点検後の不具合箇所の修理を区と協議し実施した。 ・災害用備品等の補充が出来なかったため、後期に実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害に備え食料品、飲料水の補充、入替を実施した。 ・来年度に大規模改修があるため、大きな修繕の実施はなかった。

《部門特記事項》

① 入所調整及び減収補填：48,982,500円(後期) ②荒川区介護サービス事業者物価高騰対策交付金：1,829,500円

② 外国人介護従事者受入れに係る受入調整機関活用経費補助金：800,000円

令和6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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	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	92.0%	458,962,000	497,552,721	241,603,951	52.6%	75.6%	210,031,938	31,572,013	449,885,014	98.0%	68.8%	90.4%	414,498,729	35,386,285
短期入所生活介護	10	85.0%	41,130,000	42,027,000	19,705,353	47.9%	83.1%	18,787,315	918,038	35,490,007	86.3%	73.5%	84.4%	38,376,961	-2,886,954
通所介護	35	75.0%	81,808,000	37,930,000	29,041,608	35.5%	58.3%	35,535,354	-6,493,746	37,296,697	45.6%	53.1%	98.3%	78,391,230	-41,094,533
居宅介護支援事業			20,464,000	20,532,000	9,015,988	44.1%		9,023,366	-7,378	18,828,066	92.0%		91.7%	17,525,531	1,302,535
収入合計(1)			602,364,000	598,041,721	299,366,900	49.7%		273,377,973	25,988,927	541,499,784	89.9%		90.5%	548,792,451	-7,292,667
人件費支出			415,290,000	416,145,000	189,876,266	45.7%		173,642,942	16,233,324	407,520,491	98.1%		97.9%	385,460,207	22,060,284
事業費支出			90,515,000	87,703,000	32,879,045	36.3%		34,535,831	-1,656,786	66,255,459	73.2%		75.5%	75,309,305	-9,053,846
事務費支出			74,801,000	78,553,000	35,146,929	47.0%		34,806,104	340,825	77,359,787	103.4%		98.5%	77,136,608	223,179
利用者負担軽減額			24,000	24,000	0	0.0%		48,136	-48,136	2,651	11.0%		11.0%	30,083	-27,432
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			2,450,000	2,450,000	1,241,452	50.7%		1,181,148	60,304	2,253,959	92.0%		92.0%	2,405,452	-151,493
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,277,000	2,277,000	1,136,076	49.9%		1,040,928	95,148	2,095,152	92.0%		92.0%	2,081,856	13,296
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
積立資産支出			3,935,000	28,936,721	1,960,703	49.8%		2,030,820	-70,117	28,787,897	731.6%		99.5%	8,229,985	20,557,912
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			1,000,000	1,000,000	0	0.0%		0	0	1,000,000	100.0%		100.0%	1,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			5,284,000	5,284,000	0	0.0%		0	0	0	0.0%		0.0%	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
支出合計(2)			595,576,000	622,372,721	262,240,471	44.0%		247,285,909	14,954,562	585,275,396	98.3%		94.0%	551,653,496	33,621,900
支出差額(1)-(2)			6,788,000	-24,331,000	37,126,429	546.9%		26,092,064	11,034,365	-43,775,612	-644.9%		179.9%	-2,861,045	-40,914,567
前期末支払資金残高			63,250,478	59,254,320	59,254,320			62,115,365	-2,861,045	59,254,320				62,115,365	
当期末支払資金残高			70,038,478	34,923,320	96,380,749			88,207,429	8,173,320	15,478,708				59,254,320	

《特記事項》

※ 介護老人福祉施設収入には、65,966,260円（その他雑収入）荒川区からの大規模改修補填金含む。

※ 介護老人福祉施設収入には、25,002,721円（積立資産支出）町屋在宅高齢者通所サービスセンターからの繰入金含む。

【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6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	年間延べ入院者日数を1400日以内とする(数値は次年度の大規模改修に向けて4月より入居受け入れが中止となることを踏まえて算出)。	・基礎介護委員会による研修とフロアでの取組みを連動させ、高齢者に多い疾患での入院を中心に分析、対策検討しつつ入院日数減を図る。	・延べ入院日数843日。老衰やコロナ感染等が多く、明確な減少には至らず。研修は内容をブラッシュアップし、後期より再開予定。	・退居27名(看取り15名)、入院日数は1747日。内 コロナ等感染症による入院が288日であった。対策として感染症研修の強化を開始した。
②	利用者のQOL向上(快適性、介助時間の削減、皮膚トラブル予防等)に向け、排泄ケアの質的向上を図る。	・基礎介護委員会を中心に介護職員への排泄ケア研修を行う。 ・製品特製や単価を踏まえたオムツ選択に努め、コスト削減を図る。	・外部講師による研修を実施。委員による研修実施は後期より予定。 ・オムツ平均使用数は1名あたり3.4枚と昨年度比0.3%減となった。	・予定通り委員による排泄研修を開始することができた。 ・定期的な見直しを実施。比較数値は未確定のため分析はできず。
③	介護保険制度改正に伴う追加事項や変更事項の把握に努め、漏れなく確実な運用を図る。	・新規に取得できる加算を見極め、速やかな算定を目指す。又、基準省令の理解を深め、必要となる研修や委員会等を計画的に進める。 ・LIFEのフィードバック情報の効果的な活用を推進する。	・協力医療機関連携加算は協力病院が複数に渡る弊害があるため算定を見合わせた。外部研修や横断委員会にて情報の把握に努める。 ・システム移行期間により、フィードバック情報の活用は出来ず。	・新年度より配置医が変更予定となり、協力医療機関連携加算の算定開始に向けて準備を進めた。 ・外部研修に参加。活用方法を確認した。データ取得は1回あったが効果的とは言えなかった。
④	利用者、職員の負担軽減に資するべく福祉用具や機器を効果的に取り入れつつ、持ち上げない介護を推進する。	・移動補助用具や福祉機器の試行機会を持ちつつ根拠を持って導入に向ける等、生産性の向上に資する活動を進める。	・介護DX促進に向けた機器の説明会を実施。後期に向けて研修やデモ実施を調整、準備をすすめた。生産性向上は委員会で5S活動を開始。	・移乗補助用具のデモ説明、東京都主催の講師を招いての研修を実施。その必要性和理解を深めた。生産性向上は5S活動を継続した。

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和6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	ショートステイ年間目標利用率を85%とし、地域貢献及び安定した事業運営に向けていく。	・家族や居宅介護支援事業者へより詳細な利用者の状態報告が可能となる様、フロア担当制を導入するなどの対策を講じつつ信頼関係を構築し、リピート利用に繋げる。	・新型コロナや大規模改修を控えた風評被害の影響もあり利用率83.1%と目標に届かず。営業活動や緊急受入(前期14件)の積極的活用を継続しつつ達成に向け進める。 ・新規利用者のリピート利用は4名(50%)となった。	・緊急受け入れや長期利用の積極的受入れに努めたが、利用率は73.5%と達成できず。 新規利用者(21人)のうち、リピート率は52%。本体施設大規模改修に伴う事業休止が近づき利用控えや他事業所への移行に拍車が掛かり利用率を押し下げる結果となった。
⑥		・月平均2名以上の新規利用者獲得に向け、居宅介護支援事業者への働きかけに資するツールの作成を進めつつ、活用に向けていく。	・新規利用8名と目標に届かず。居宅支援事業者等への働きかけとして8月にパンフレットを自主作成。毎月5件を目標に営業を開始した。活動を継続していく。	・新規利用者数21名で目標は達成できた。売りの一つとしてオンラインレクを活用しつつ営業件数も目標以上行っているが、上記⑤同様、下半期は休止期間が近づいた影響もあり実績に繋がらなかった。

【荒川部門】

《荒川区立グリーンハイム荒川在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和6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	区の計画により、令和7年3月末をもって事業終了となるが、利用者が最終日まで安心して過ごせる環境づくりに努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所の協力を得ながらサービス終了による利用者負担を最小限にする。 ・利用者数に応じた職員体制を確保する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数は72名から34名。定員数は35名から25名に減となった。 ・定員減に伴い非常勤2名が他デイに異動。残った職員に負担が掛からないように調整し対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・10月より定員20名に減。12月末で登録者数21名。ケアマネの協力にて他の事業への移行が行えた。 ・可能な範囲で法人他事業所に応援に出し、法人への貢献に努めた。
②	①計画に対して	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の整理をしつつ、統一したサービス提供に努める。 在宅で生活する利用者ニーズに沿った支援を行う。 ・月1回 研修や勉強会を行い、職員の知識・認識を深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が減ってもサービス内容や質は維持することを職員全員が意識し、リハビリ・レク・入浴サービスを継続している。 ・入浴研修・アンガーマネジメント研修などを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の利用者数が少なくなる中でも利用者に不安を与えぬよう、最終日までサービスの質は維持することを職員全員が意識して対応した。 ・11月～12月にかけて利用者満足アンケートを実施した。
③	社会の変化に合わせながら利用者のニーズを把握し、新たな取り組みに向けていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・広報活動の継続と充実（地域への掲示やSNSによる発信）。 ・R6年度介護報酬改定による新たな加算取得の検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回の広報誌の作成及び掲示は継続して漏れなく実施した。 ・事業終了に向けた運営となったため報酬改定を受けた新規加算取得は出来なかったが、サービス提供体制強化加算は従来ⅡからⅠに変更することが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌の作成・掲示は漏れなく実施を行った。 ・半期同様、新規加算取得はできず。

【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6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	法人の定める担当件数（管理者：20～24件、常勤：35件～上限範囲内程度）の獲得と特定事業所加算Ⅲの算定維持を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・新規受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等の関係機関へ空き情報を提供していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者 24.5 件、常勤平均 34.75 件（要支援 0.5 換算）。先ずは 40 件を目指し引続き取り組む。特定事業所加算Ⅲの算定は維持できている。 ・地域包括支援センター等からの依頼は継続的にあり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者 23.5 件、常勤平均 23.5 件（1 月より 1 名増員含む）。 2 月より特定事業所加算Ⅲから上位加算のⅡに変更した。 ・末期がん等、利用期間が短いケース増を踏まえた契約者確保が必要。
②	利用者の利便性のため、部門内他部署との連携を密に図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が希望した際には、部門内のサービス利用調整を迅速に行う。部門内で連携を図り、利用者に利便性の良いサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・単独デイサービス事業の終了や当施設の大規模改修の告知による影響はあるも利用者ニーズがある場合は丁寧な説明と迅速な利用調整を行いつつ、可能な範囲で法人内サービス利用の維持に努めた（デイ 43% ショート 45%の推移状況）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本体施設の大規模改修に先駆けデイサービスが終了。ショートステイについても終了間近となった。これまでのサービス利用状況を踏まえ、スムーズに他サービスに移行できるよう調整している。
③	区立施設の併設事業所として、地域貢献に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・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、地域貢献活動を継続する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々契約に繋がらない相談にも誠実に対応した。 ・認知症キャラバンメイトには毎月参加、他認知症啓発イベント等、積極的に参加した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々契約に繋がらない相談にも誠実に対応した。 ・認知症キャラバンメイトには毎月参加。他、認知症啓発イベントや地域活動へ積極的に参加した。

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

(令和6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	専門職それぞれの役割を理解しつつ業務や支援に関する情報共有を行い、チームとしての支援体制を構築していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・朝・夕の申し送りを確実に行う。又、月3回程度行われるミーティングには原則全員が参加する。 ・都や区が実施する必要に応じた職種対象の研修を受講した場合、所内で伝達研修を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の申し送りを日課として実施できた。所内ミーティングを月3回実施できた。 ・上記開催時間を活用して受講研修の報告を行い、情報共有を目的とした所内伝達研修が実施出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題解決のための話し合いが朝夕の申し送り時や所内ミーティングの時間内で行う他、臨時に開催できるようになった。チームとしての情報共有と統一支援ができ始めた。
②	地域のネットワークを生かし、地域住民による活動の場やグループを継続して創出していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・生活支援コーディネーターを中心に、自主グループを1カ所以上創出。また、昨年度までに創出した活動の後方支援をし、継続できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主グループ「しらかば会」が本格的に活動を開始する。他自主グループについては参加者と具体的な話し合いを持ったが、開催までには至らなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主グループの方々が公の施設で活動成果を披露できるように支援し、参加メンバーの意欲向上につながった。また、区の担当者からの指導助言を受け、地域課題の解決に取り組むことができた。
③	みまもり名簿新規登録者 100 名以上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・みまもりネットワークの構築を進め、地域との繋がりを強化する。みまもり・包括で情報を共有しつつ、切れ目のない利用者支援に努めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・みまもり ST、包括による同行訪問により、それぞれのサービスを紹介することで、利用者にとってサービスの選択肢を広げることが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・警察や自治会、消防署等と連携しつつ地域の見守りを強化すると共に朝、夕礼時や週1回の所内会議にてカンファレンスを行い、情報共有を進めた。みまもり登録数は124名となり目標を達成できた。

令和6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			72,254,000	73,204,000	36,444,149	50.4%	35,967,551	476,598	73,460,961	101.7%	100.4%	72,261,556	1,199,405
収入合計(1)			72,254,000	73,204,000	36,444,149	50.4%	35,967,551	476,598	73,460,961	101.7%	100.4%	72,261,556	1,199,405
人件費支出			60,280,000	59,636,000	27,030,453	44.8%	25,848,357	1,182,096	57,000,166	94.6%	95.6%	54,893,911	2,106,255
事業費支出			1,138,000	1,138,000	465,525	40.9%	495,521	-29,996	1,027,464	90.3%	90.3%	1,099,277	-71,813
事務費支出			9,746,000	10,942,000	4,404,702	45.2%	5,062,013	-657,311	11,255,621	115.5%	102.9%	10,975,931	279,690
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			299,000	299,000	149,442	50.0%	130,986	18,456	298,884	100.0%	100.0%	261,972	36,912
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			600,000	600,000	321,540	53.6%	302,220	19,320	656,880	109.5%	109.5%	606,280	50,600
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			191,000	191,000	0	0.0%	0	0	199,594	104.5%	104.5%	185,138	14,456
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支出合計(2)			72,254,000	72,806,000	32,371,662	44.8%	31,839,097	532,565	70,438,609	97.5%	96.7%	68,022,509	2,416,100
支出差額(1)-(2)			0	398,000	4,072,487	****	4,128,454	-55,967	3,022,352	****	759.4%	4,239,047	-1,216,695
前期末支払資金残高			20,220,856	23,913,903	23,913,903		19,674,856	-4,239,047	23,913,903			19,674,856	
当期末支払資金残高			20,220,856	24,311,903	27,986,390		23,803,310	4,183,080	26,936,255			23,913,903	

《特記事項》

※ 電話設備改修工事：880,000円

※ ノートパソコン3台購入：412,500円

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和6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。	・地域連携推進会議等を通じ、地域住民と課題についての情報共有を行いつつどのようなことができるのか検討していく。又、新たな町会長の方々との連携も深めていく。	・今年度は防災をテーマとし地域連携推進会議を開催。住民も関心のあるテーマであり、消防署と防災課に参加してもらい、各分野からの災害時の対応について話し合った。	・新たな町会長に挨拶に伺い、包括支援センター及びみまもり事業の説明を行うことができた。
②	みまもり事業の推進に寄与する取り組みを実践する。	・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継続していく。	・例年度通り機関誌の配布やサロンに参加し連携を深めた。その他CMにも機関誌を配布した。	・CM懇談会にも参加し、事業の説明等を行うことができた。
③	生活支援体制整備事業の推進を図る。	・区と今後の方向性を検討しながら進め、包括支援センターとしての役割を行う。最低1ヶ所以上、住民主体の活動の場の立上げを支援していく。	・住民主体の活動の場として「みんなの輪」の立ち上げを支援した。引き続き運営に関しても支援していく。	・「みんなの輪」は住民主体であるため、少しずつ包括支援センターの関わりが減らせるように支援していく。

令和6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			70,846,000	68,841,000	35,433,273	50.0%	42,333,299	-6,900,026	69,510,540	98.1%	101.0%	77,808,274	-8,297,734
収入合計(1)			70,846,000	68,841,000	35,433,273	50.0%	42,333,299	-6,900,026	69,510,540	98.1%	101.0%	77,808,274	-8,297,734
人件費支出			51,368,000	52,260,000	24,251,616	47.2%	23,428,219	823,397	53,220,126	103.6%	101.8%	51,212,237	2,007,889
事業費支出			970,000	970,000	442,700	45.6%	454,620	-11,920	994,987	102.6%	102.6%	980,550	14,437
事務費支出			16,100,000	14,495,000	7,611,340	47.3%	14,323,477	-6,712,137	14,862,161	92.3%	102.5%	21,530,747	-6,668,586
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			222,000	222,000	125,610	56.6%	110,154	15,456	251,220	113.2%	113.2%	220,308	30,912
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			690,000	690,000	339,250	49.2%	260,590	78,660	652,510	94.6%	94.6%	562,350	90,160
事業区分間長期借入金返済支出			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	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			106,000	106,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	115,711	-115,711
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****	1,200,000	-1,200,000	0	****	****	1,213,980	-1,213,980
支出合計(2)			69,456,000	68,743,000	32,770,516	47.2%	39,777,060	-7,006,544	69,981,004	100.8%	101.8%	75,835,883	-5,854,879
支出差額(1)-(2)			1,390,000	98,000	2,662,757	191.6%	2,556,239	106,518	-470,464	-33.8%	480.1%	1,972,391	-2,442,855
前期末支払資金残高			24,015,102	25,020,493	25,020,493		23,048,102	1,972,391	25,020,493			23,048,102	
当期末支払資金残高			25,405,102	25,118,493	27,683,250		25,604,341	2,078,909	24,550,029			25,020,493	

《特記事項》

※ 収入合計のうち受託事業収益1,750,000円を荒川区に返金（トイレ改修なし）

※