

令和 3 年度
事業報告書



社会福祉法人 聖風会

社会福祉法人の定義

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

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

法人理念

最高に価値あるものをすべての人に
～地域に信頼される施設を目指して～

経営理念

＜私たちが目標とすること＞

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

運営理念

＜私たちが大切にしていること＞

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

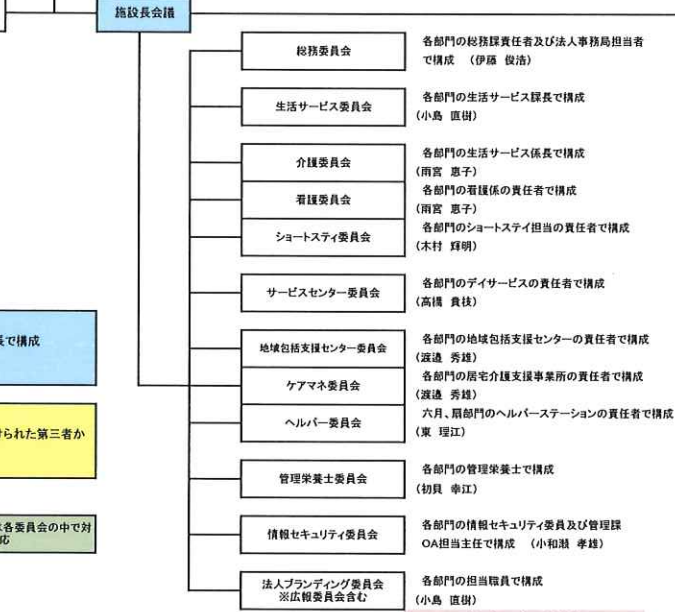
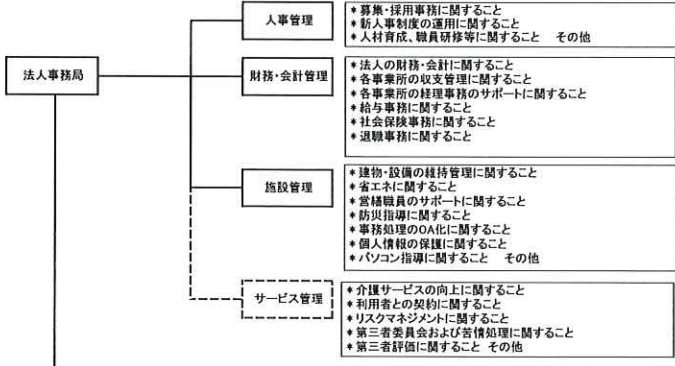
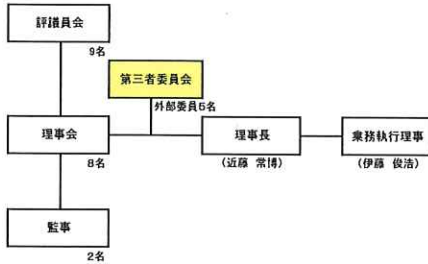
目 次

社会福祉法人聖風会	・ ・ ・ ・ ・	1
足立部門	・ ・ ・ ・ ・	19
扇部門	・ ・ ・ ・ ・	26
六月部門	・ ・ ・ ・ ・	34
千住部門	・ ・ ・ ・ ・	44
花畑部門	・ ・ ・ ・ ・	52
荒川部門	・ ・ ・ ・ ・	59
荒川部門単独事業所	・ ・ ・ ・ ・	65
台東部門	・ ・ ・ ・ ・	76

社会福祉法人 聖風会 組織図

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

*43事業 1266名



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

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

リスクマネジメントは各委員会の中で対応

※全ての横断委員会には必要に応じ理事長、理事が参加する。
法人ブランディング委員会
採用活動及び広報委員会活動

足立部門 施設長: 小島 直樹 業務執行理事: 伊藤 俊浩

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

聖風会診療所

扇部門 施設長: 東 理江

特別養護老人ホーム	扇	定員 76人	短期入所 4人
デイサービスセンター	扇	42人	内認知デイ 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

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

千住部門 施設長: 木村 輝明

特別養護老人ホーム	千住桜花苑	定員 100人	短期入所 20人
デイサービスセンター	千住桜花苑	47人	内認知デイ 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 育美		
高齢者グループホーム	千住くら	18人	

花畑部門 施設長: 雨宮 恵子

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

荒川部門 施設長: 渡邊 秀雄

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

台東部門 施設長: 初貝 幸江

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

貸店舗事業 8店舗

【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	コロナ禍でも負けない採用活動。 ストレスチェックを活用した休職・ 離職率の削減。	・リモートを活用した説明会やイン ターンシップ等の開催。 ・ケアカウンセリングを活用した職 員へのアプローチ（面談）	・WEB 説明会や個別施設見学会を実 施。結果 13 名の介護職内定者決定。 ・ストレスチェックを 12 月に実施 予定	・最終的な新卒職員採用は介護職 17 名、事務職 1 名、計 18 名。 ・ストレスチェック結果検討が未実 施。
②	職員の一元管理体制作り。 法人事務局による各拠点巡回。	・法人本部体制の見直しを行い、適 正な人員配置を行う事により、人事 管理、各拠点への巡回、建物管理を 実施する。	・坂本会計事務所との定期的な巡回 は行う事ができたが、法人本部事務 局の今後の体制については、結論に 至っていない。今後も検討。	・法人本部事務局の次年度以降の体 制については、結論がでなかった。 次年度持越しとなった。
③	コロナ禍でも行う事が出来る研修 計画。 HP リニューアルと人事制度要綱の 再構築。	・WEB を活用した研修やリモートで の研修を実施。 ・7 月に HP と人事制度要綱リニュ ーアル。	・WEB 用 PC の購入や、モバイル Wi- Fi の導入により、オンライン研修への 参加が積極的に行われた。 ・HP はリニューアルオープン。	・WEB 研修が多くなったが、繋がら ない等の問題が散見された。ハード面 での環境整備が必要。 ・HP と求人とのリンクに成果あり。

《部門特記事項》

- ① 法人サーバーの移設並びに基幹業務ソフトの更新 ⇒ 令和3年7月に無事に作業終了
② 荒川部門指定更新についての検討 ※昨年からの特記事項 ⇒ 令和3年5月の理事会承認後に申請済

《施設 サービス 管理》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	新サーバー切り替え更新時における安全の確保を行う。	・7月に予定している新サーバー切り替え更新時にセキュリティが担保され、安全に業務の停止時間が最小になるよう業者との綿密な打合せを行う。	・8月に更新することができた。半期はサーバーの動きに注意し、重故障になる前の軽微なエラー発生に注視したい。	・無事更新が完了し、安定した運用ができています。更新間際で慌てないように次期基幹業務ソフトの選定についてはプロジェクトを組むなどして、次年度から着手したい。
②	事業所総合防災力の強化を行う。	・防災委員が核となり、大規模災害の発生時においてもライフラインの延命をはかり、更に防災が陳腐化しないよう事業継続管理(BCM)を導入することで、事業所総合防災力の強化を行う。	・事業継続管理強化の一端で、各事業所の「非常災害対策計画」と「自然災害用BCP」の見直しを行った。後期には「消防計画の刷新」と、それらに関する総合的な訓練を行う予定。	・今年度末までに三事業所は更新作業を完了し、残りの事業所も9割を超す完成度である。次年度半期までには全ての事業所が完成できるようにサポートを行う。
③	ライフサイクルコストを加味した計画的な建物の予防保全を行う。	・設備機器の故障による運用支障が発生しないようライフサイクルコストを加味し、耐用年数を考慮した予防保全を計画的に行う。	・3か年計画としているケアハウス六月のエアコン更新工事に於ける業者選定の段取りを行った。	・見積合わせにより決定した業者により、9月期に1/3の台数が更新を完了した。次年度も9月頃に1/3を行う予定としている。
④	固定費である電気料金の更なる削減を行う。	・事業所毎の電気料金の削減とCO2の削減を目的に4～5年毎に電力の販売会社を検討しているが、今年度は、「六月」「扇」を検討する。	・電気料金の削減とCO2の削減を目的に、「六月」「扇」の契約先をエネサーブからシナジーパワーに変更、二事業所合算で年間170万円の経費節減につながる試算となった。	・次年度はどの事業所も変更の時期ではないが、コロナや世界情勢を鑑みエネルギー価格が上昇してきているので、販売価格に注視しつつ、更新先を模索する。

令和3年度

《年間予算表》 法人本部

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
他の社会福祉事業(法人本部)		繰入金・寄附金他	73,290,000	80,159,000	15,364,946	21.0%	16,396,504	-1,031,558	74,272,690	101.3%	92.7%	44,554,904	29,717,786
収入合計(1)			73,290,000	80,159,000	15,364,946	21.0%	16,396,504	-1,031,558	74,272,690	101.3%	92.7%	44,554,904	29,717,786
人件費支出			17,622,000	25,313,000	9,480,999	53.8%	12,193,985	-2,712,986	25,312,579	143.6%	100.0%	20,408,303	4,904,276
事業費支出			54,000	54,000	3,441	6.4%	41,820	-38,379	29,706	55.0%	55.0%	51,355	-21,649
事務費支出			18,759,000	19,327,000	9,282,169	49.5%	7,925,697	1,356,472	18,959,443	101.1%	98.1%	16,539,583	2,419,860
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	105,060	51.5%	99,620	5,440	206,720	101.3%	101.3%	195,840	10,880
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			200,000	400,000	189,200	94.6%	0	189,200	388,300	194.2%	97.1%	163,130	225,170
ファイナンス・リース債務の返済支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			7,804,000	9,536,000	2,396,000	30.7%	1,070,000	1,326,000	7,717,000	98.9%	80.9%	9,206,400	-1,489,400
積立資産支出			11,296,000	11,296,000	365,240	3.2%	369,840	-4,600	12,366,071	109.5%	109.5%	8,920,202	3,445,869
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	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			560,000	560,000	5,650	1.0%	0	5,650	198,650	35.5%	35.5%	337,500	-138,850
支出合計(2)			56,499,000	66,690,000	21,827,759	38.6%	21,700,962	126,797	65,178,469	115.4%	97.7%	55,822,313	9,356,156
支出差額(1)-(2)			16,791,000	13,469,000	-6,462,813	-38.5%	-5,304,458	-1,158,355	9,094,221	54.2%	67.5%	-11,267,409	20,361,630

《特記事項》

※ 収入のうち、繰入金収入33,497,000円。貸付金回収収入17,254,000円。補助金収入13,104,000円。寄附金収入1,465,000円。積立資産取崩収入8,332,000円。

※ 人件費支出の前年比プラスの4,900,000円は法人退職金によるもの。(今年度支給額8,801,000円)

※ 事務費支出の前年比プラス2,421,000円は、借上住宅家賃法人負担分の増(R2-8人⇒R3-15人、3,412,000円)と、手数料減(-1,080,000円)。

※ 固定資産取得支出は、WEB会議用ノートパソコンを1台・業務用ノートパソコンを1台購入。

令和3年度

《年間予算表》 貸店舗

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
貸店舗		6店舗	16,002,000		9,106,625	56.9%	9,181,541	-74,916	16,013,681	100.1%	*****	16,072,374	-58,693
収入合計(1)			16,002,000	0	9,106,625	56.9%	9,181,541	-74,916	16,013,681	100.1%	*****	16,072,374	-58,693
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	****	0	0	0	****	*****	0	0
事務費支出			1,446,000		352,701	24.4%	305,103	47,598	1,460,287	101.0%	*****	2,084,714	-624,427
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			1,256,000		0	0.0%	0	0	1,308,400	104.2%	*****	1,231,200	77,200
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			36,000		9,705	27.0%	15,000	-5,295	29,115	80.9%	*****	15,000	14,115
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			352,000		351,464	99.8%	0	351,464	351,464	99.8%	*****	2,000,000	-1,648,536
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			8,500,000		6,500,000	76.5%	4,500,000	2,000,000	8,500,000	100.0%	*****	6,700,000	1,800,000
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			25,000		29,529	118.1%	0	29,529	29,529	118.1%	*****	0	29,529
支出合計(2)			15,115,000	0	8,993,399	59.5%	6,570,103	2,423,296	15,178,795	100.4%	*****	15,530,914	-352,119
支出差額(1)-(2)			887,000	0	113,226	12.8%	2,611,438	-2,498,212	834,886	94.1%	*****	541,460	293,426

《特記事項》

※ 店舗建築時、法人より事業区分間長期借入金を完済しました。

※
※
※
※

【令和3年 職種別を中心とする横断委員会】

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

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

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

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

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

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

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

※渡邊施設長退職に伴い、包括委員会は東施設長が、ケアマネ委員会は伊藤業務執行理事が代行した。

【職種別横断委員会】

《総務委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	制度改正に伴う加算要件等の変更点について、情報共有を行うとともに、解釈の統一を行う。	・委員会開催前に制度改正に関する質問事項を集約し、正しい解釈を他の委員会と連携を図りながら行う。	・制度改正に関する質問は上がらず、情報共有のみ社内メールを通して行った。	・制度改正に関するトラブルは無く、制度移行出来たが、職員の資格管理の共有が総務課で出来ておらず、次年度の課題となった。
②	感染予防関連の使用可能な補助金について遅延無く申請が出来るよう、手続き方法等について整理を行う。	・リモート又は社内メールの活用により、補助金に関する情報発信と申請進捗管理を行う。	・前期は法人全体を通して申請が必要な補助金は無かった。	・新型コロナウイルス第6波に対応するため、職員のホテル確保等の費用について補助金申請を遅延無く行うことが出来た。
③	経営に関する知識を深め、運営会議の補足説明が各管理者に対し行うことが出来るようにする。	・経営に関する外部研修を必須とし、研修終了後に開催される委員会にて報告会と質疑等により知識を深める。	・緊急事態宣言が続いたこともあり、外部研修は見合わせとした。	・外部研修への参加は年間を通し見送りとなった。
④	外部監査法人の指摘事項について、改善を行う。	・外部監査法人の指摘事項について、実行可能な改善策を施設長会議に提案する。	・指摘事項では無かったが、法人内規程類の解釈に違いがあったため、社労士のアドバイスを基に施設長会議に提案を行った。	・外部監査法人の対応は、問題無く終わることが出来た。監査結果は、施設長会議でも報告を実施した。

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	コンプライアンスを遵守。また、法人内サービスの質(ケアマネジメントを含む)を管理し、支援技術の統一化、標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・各種指針の確認と管理。 ・内部監査の実施。 ・「虐待防止マニュアル」の定期的見直し。新規加算取得を検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月法改正に伴い、「身体拘束」「看取り」「リスクマネジメント」「褥瘡」に関する指針の見直しを行った。 ・前年度の未実施の内部監査実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「BCP(パンデミック編)」の見直しを行った。法改正に伴う「感染症」指針は見直し作業中。 ・法改正を踏まえた内部監査実施。
②	法人統一の「実習受入手順書」を遵守し、適切・的確な指導の下、また、実習以外の方法にて養成校との連携強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ等の感染症を想定した実習プログラムの構築と「実習受入手順書」の見直しと周知徹底。 ・養成校へアウトリーチ活動の具体化。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「コロナ禍」における実習受入れ継続の手段として、「オンライン」システムを活用し、リモート型での実習を提案、試行的に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・WEBを活用しながら、可能な範囲で実習、講義依頼を受けたが、直接的な実習プログラムを実施する事は困難であった。
③	外国人介護職員が不安なく着実に成長していくことが出来る様に、法人本部と連携を図りながら、支援をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・在留資格「介護」と特定技能1号等グローバル採用職員の課題を共有し、研修や交流の場を設定するなど、継続的フォロー体制を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の状況下、集合型で研修や交流の機会を設けることが出来ず、情報共有のみに留まった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期報告の通りであるが、グローバル採用職員が増加、就労ルートも多様化しており、現状の課題を整理しながら、具体的なフォロー内容を検討する必要がある。
⑤	「オウンドメディア型ブログ」について、法人の要請通りに、着実に運用し、業界や法人の魅力を積極的に発信する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各小委員会に役割分担し、担当月毎に掲載内容を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマや内容について担当施設長間で意見交換を行い、案を作成した。 	<ul style="list-style-type: none"> 「エビデンスに基づいたケアによる利用者の暮らしの質の維持や向上」というテーマで各部門より順次、記事を更新した。

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人全体の基礎介護の統一を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新任職員へ基礎介護研修の企画、運営を行う。 ・ 研修資料を統一して、各事業所でも活用できるように整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で、開催時期を5月に変更して実施。集合研修を軸としながらも、ZOOMでの視聴も可能とした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎介護研修に関しては、半期報告通り。 ・ 認知症ケアの資料見直しを実施した。次年度の研修で運用する。
②	人材育成の仕組みを適正に維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修簿の運用状況を確認する。 ・ グローバル採用職員の育成支援を生活サービス委員会と連携して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会開催は、7月期1回の為、DO簿の評価には至っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ グローバル職員用のDO簿にて、振り仮名の読みやすさに課題あり、「カタカナ」と「ひらがな」2種類を準備し運用した。
③	介護報酬改定に伴う変更点への理解を深め、必要な整備に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会にて加算内容の共通認識を図る。 ・ 生活サービス委員会と連携し、介護支援ソフトの積極的活用を行い、データ整理をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算取得への取り組みを開始したばかりのため、情報共有のみとなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各事業所の状況確認し、情報共有のみとなった。

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	介護報酬改定に伴う変更点への理解を深め、必要な整備に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・加算内容の勉強をする。 ・生活サービス委員会と連携し、介護支援ソフトの積極的活用を行い、データ整理をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月、研修実施の為委員会は行わず。9月、褥瘡マネジメント加算算定に関する意見交換を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所ごとに、加算取得時期がずれたため、今期は情報共有のみとした。
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"> ・5月新任職員研修にて「高齢者のなりやすい疾患、対応方法・感染症対応」をテーマに行った。ガウンテクニックなどを盛り込むなど、内容も工夫した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改めて、新型コロナウイルス感染症発症に伴い、DMAT 看護師の指導内容を共有し、次年度研修に向けて、研修資料を更新した。
③				
④				

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人ショートステイ 7 部門間の情報共有を図り、サービスの質の標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・年 2 回委員会を開催。 ①4月 26 日(月)②10月 25 日(月) ・各部門の運用状況を共有し、各部門の質の向上につなげる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響にて 4 月 26 日の委員会はオンライン会議にて開催。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期 10 月の委員会もコロナ感染予防のため WEB にて開催。コロナ対策と利用率向上の取り組みを共有。
		<ul style="list-style-type: none"> ・部門間のつながりを強化し、利用者のニーズに法人として対応する。 ・本体の生活サービス委員会からのオーダーに対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本体の生活サービス委員会からのオーダーなし。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本体の生活サービス委員会からのオーダーなし。 ・使いやすさ向上を目的に利用申込書の見直しを開始。令和 4 年度前期に更新予定。
		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う変更を適切に遵守する。 ・各部門年 1 回の特養の内部監査における短期入所の項目に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響に伴い、実施を延期していた令和 2 年度分の内部監査を令和 3 年度前期に実施(扇・荒川・台東部門)。令和 3 年 9 月より令和 3 年報酬改定を加味した令和 3 年度内部監査を開始。 	<ul style="list-style-type: none"> ・9 月より令和 3 年度の内部監査を実施。新型コロナウイルスの影響にて 1 月以降に予定していた扇・台東・荒川の内部監査を令和 4 年前期に延期。

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法改正に合わせて共通様式や部門ごとの書類の整備、変更等を迅速に行う。	<ul style="list-style-type: none"> 共通様式の整備。(運営規程、各指針の作成・整備) 通所介護計画書の見直し、加算に合わせた計画書、共通様式の整備。 	<ul style="list-style-type: none"> 運営規程は虐待防止と感染症予防を盛り込んだ内容で概ね修正完了。 「LIFE」に関わる項目は絆の様式を活用する方向で統一を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> 感染症予防の指針と運営規程は概ね完成できた。 「LIFE」は各事業所とも取組んだ。様式統一は未実施に終わった。
②	法改正後の適正な事業運営を支援する為、内部チェック体制を見直す。	<ul style="list-style-type: none"> 東京都の現地検査項目に基づいた自己チェックや内部監査の実施。 加算の算定要件の研究と準備。 	<ul style="list-style-type: none"> 自主点検表に基づく内部チェックを実施。荒川、扇、町屋が終了。チェック結果は委員会で共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> 足立部門が未実施となった。加算算定要件の自主チェックはできていたが、通所介護計画に対するモニタリングに課題が残った。
	コロナ禍で全体的に低下した利用率の回復。	<ul style="list-style-type: none"> リモート会議や法人内メールを活用した情報共有、共通課題への取組を行い、期限を決め進捗や結果を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報交換の中でリモートレクが数ヶ所の事業所で実施できた。 委員会で報告した内容は進捗状況を確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> サイボウズ内で情報共有ができた。今後は実施後の評価や課題の共有、実施状況を委員会内で確認し確実に目標を達成できるようにする。
③	横断委員会を通じて参加職員等がお互いのスキルアップを図る。	<ul style="list-style-type: none"> 各部門の課題や疑問を共有し、解決策を見出す。 各部門の業務や役割等の情報交換、訪問体験等を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 加算算定や「LIFE」に関することなどはサイボウズで共有し確認した。パンフレットを委員会ホルダーに保存し横断的に確認している。 	<ul style="list-style-type: none"> 「LIFE」の登録は完了しているが国保連への提出未実施の事業所がある。今年度はフィードバックの活用を進める。

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	自治体ごとの取り組みの違いを情報共有し、相乗効果を図り、地域を支えるより良い取り組みにしている。	・6・9・12・3月の16時から委員会を開催し、その場で、各事業所の報告や情報交換を行い、自治体で異なる取り組みを取り入れられるかなど検討し、地域を支える仕組みをつくっていく。	・情報交換は予定通り行うことが出来た。特に在宅利用者のコロナ感染対応に追われることもあったため、情報交換が有効活用出来た。	・委託プランチェックは、チェックリストに沿って定期的実施した。 ・各自治体での地域ケアネットワークや生活支援体制整備事業等の情報共有を行った。
②	法人内での人事交流なども含めて、包括職員としての育成の仕組みを検討していく。	・育成を目的とした法人内人事異動を検討していく。 ・研修としての人事交流を行い、事業所や自治体での違いを学ぶ機会をつくる。	・法人内異動については、委員会の役割として意見を傾聴するに留めた。 ・コロナ禍の影響により人事交流は実施せず。	・欠員等の事情による人事異動が主だった為、人員配置や育成を目的とした計画的な人事を検討していく。 ・コロナ禍により人事交流は出来ず、今後はWEBも活用していく
③	コロナの感染禍でも取り組める、新たな地域連携の仕組みを検討していく。	・コロナ禍でも介護予防の取り組みができるように工夫をして実践できるようにする。 ・ICT・IoT化を進めていき、新たな地域連携の方法を検討していく。	・具体的な地域連携のしくみを作ることは出来なかった。 ・機器導入までには至らず。	・WEBによる地域会議等の実施に伴い、OA機器管理規則に運用方法等についての内容を追記。

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	制度に沿った書類がしっかりと整備される仕組みづくりと確認。	・必要書類のチェックリストを基に効率よく書類の整備ができるように検討をしていく。	・各事業所がプロセス確認表を導入し、計画的に運用を行うことが出来た。	・プロセス確認表の使用について、年間を通し運用することで出来た。また、法人によるケアマネはなはたのチェックにも問題は無かった。
②	各事業所の職員体制に応じて、収支が出せる組織づくりの検討をする。	・収支の状況を確認する。 ・組織の中の役割を確認・検討していく。	・開催月の利用率を事業所毎に報告し、課題の整理を行った。	・利用率管理に加え、特定事業所加算を取得している中での課題を整理した。
③	書類作成などに対しては効率的な業務運営を行えるよう検討をしていく。ご利用者のQOLが挙げられるようにしていく。	・ICT・IoT化を進めていき、業務の効率化を図っていく。	・機器導入までには至らず。	・機器導入については、法人中長期計画プロジェクトによる計画待ちとなった。
④	介護保険改正に合わせた指針類の整備。	・虐待防止等の為の体制整備。 ・従業員のセクハラ、パワハラ防止の指針明確化。 ・BCPの策定。 ・感染症予防、蔓延防止の指針。	・前期は具体的な書類整備まで行うことが出来なかった。	・セクハラ、パワハラ防止の対応については、次年度4月1日から運用準備が整った。

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	新型コロナ感染症や非常災害時等のマニュアルを整備し、迅速かつ的確な対応で事業継続していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発生時の対応について、事例を基に随時マニュアルを見直していく。 ・非常災害時（地震・水害等）に関するマニュアルを整備し随時見直しを行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症については研修を通じて手順や物品の確認、見直しを行った。マニュアルの大きな変更は無。 ・非常災害時に関するマニュアルは素案と情報収集に留まった 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症については訪問時のゾーニング方法を検討し手順書を作成した。 ・非常災害時については素案に留まり、今後はBCPに絡めて具体的行動について整理していく。
②	ヘルパーの確保、迅速・確実なサービス提供による安定した事業運営を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用活動の継続、働きやすい職場づくり（業務改善）。 ・居宅介護支援事業所への働きかけによる顧客獲得（空き情報や利用者ニーズへの対応、PRなど）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーが安心して標準化された適切なサービスを提供出来るよう、訪問介護の手引きを見直し「買い物編」から着手した。 ・顧客獲得への働きかけは、各事業所毎の対応となり検討できず。 	<ul style="list-style-type: none"> ・買い物支援について、支払い方法や対応に苦慮するケースを情報共有し、確認・見直しを行った。 ・各事業毎に居宅事業所へ働きかけを行い、新規獲得はできた。法人としての戦略を検討していく。
③	運営基準上の必須研修の実施、運営規程の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・制度改正に伴い、リモートや各事業所内にて必須研修を実施する。 ・運営規程の見直し。 ・新規加算の取得に向けての検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ガウンテクニック及びゾーニングの実技演習を各事業所にて実施。その他リモートにて後期予定。 ・虐待防止策の運営規程への追加 ・新規加算取得については情報共有できず。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所にて感染症対応の演習を行った。その他必須研修はWEBや資料配布方法にて実施。 ・制度改正に伴う運営規程の追記や指針・加算に関する情報共有を行った。

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	介護報酬改定に伴う加算算定要件の点検・整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養ケアマネジメントは基本報酬の中に含まれることになるためマネジメント内容を整備する。 ・ 褥瘡マネジメント加算算定ができるよう褥瘡対策指導管理の算定要件を把握する。 ・ 看取り介護加算の算定要件に管理栄養士の関与が明記されることとなるため看取り期の栄養ケアの充実を図る。※本加算は該当事業所で検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新書式に移行している。 ・ 褥瘡マネジメントは事業所により異なるが看護師が主体で準備・実施。 ・ 看取り介護加算は事業所により異なり継続、準備段階、非該当等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養マネジメント、褥瘡マネジメントは、半期からの継続。 ・ 看取り介護は、各事業所毎に他職種を交えての検討を主とした。
②	ソフト食の栄養量強化への取り組みをする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ ソフト食を少しでも常食の栄養量に近づけられるよう栄養強化の方法を試行、実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ソフト食の栄養強化は事業所により異なり検討中・試用中等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期も引き続き、検討、試作となった。
③	新型コロナウイルス対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設側、厨房側どちらから陽性者が出ても迅速な対応ができるよう委託会社と定期的に対応を確認し合い情報共有しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都度、確認し情報共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託業者職員が濃厚接触者になるケースあり、人材不足期間は現場応援などの協力を行った。

【職種別横断委員会】

《情報セキュリティ委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	・個人情報に関する、規程類の管理、必要に応じた修正とその周知を行う。	・各種規程類の見直しや変更を要する場合、施設長会議に諮り、各種横断委員会の協力を得ながら検討実施を図る。	・内部監査の実施を中心に行い、各施設が運営規程どおり取り組んでいるかを確認した。後半は感染防止のため委員会開催が出来なかった。	・規程類の一部修正について職員への周知を行う。さらに研修について問題作成を行うが、コロナ感染対応の時期にて実施は先送りとする。
②	・内部監査にて抽出された課題について、指摘事項をまとめる。その結果を各部門へ報告し、改善に努めもらう。	・各部門の委員は内部監査の結果報告に基づき、内部統制強化のための内部研修実施や、それに準ずる周知を行う。	・昨年実施できなかった施設を先に監査を実施。結果について委員を通して各施設で報告を行った。	・前年度、今年度の2年に渡る内部監査を実施。結果については委員会にて課題確認を行ったあと各施設にて監査報告を行った。
③	・個人情報を扱う情報機器やSNSなどの情報発信ツールに関する課題抽出と対応策について検討を行う。	・個人情報保護法と内部規定に照らし合わせ、システム新規導入後の運用が適正に行われているか否かを委員会にて検討し、結果を周知する。	・年度当初にセキュリティ委員会の担当は「内部監査」と「セキュリティ研修」を受け持つことになる。後期も内部監査(監査と報告)と研修の実施を行う。	・実施内容がマンネリ化している「内部監査」と「セキュリティ研修」について、次年度委員会に継続検討が必要と思われる。

【職種別横断委員会】

《ブランディング委員会》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人の採用計画に基づき、2022年度の新卒・キャリア・グローバルの採用活動を法人の採用計画に基づき、着実に進める。	・コロナ等の感染症拡大時を想定した効果的な採用活動方法を検討し、年間スケジュールの下、着実に実施する。	・オンラインシステムを活用し、職場説明、施設見学等、個別にリモート型で対応した。 ・内定者懇親会を開催した。(8/8)	・新卒、キャリア、グローバルの各採用含め、令和4年度新入職員は合計17名。各対策の効果を検証し、次年度採用に繋げたい。
②	「採用活動担当職員」と「広報委員会」を効果的に活用し、有機的な連携を図る。	・「採用活動担当職員」の役割を明確にすると共に、必要な知識取得を目的に研修を開催する。	・5/13 『採用・広報に関する研修』開催(参加9名)「これからの採用活動」などコロナ禍におけるリモート型での採用活動について検討。	・法人内でもクラスターが発生するなど、新型コロナの影響を強く受け、採用活動担当職員を有効的に活用することが出来なかった。
		・「広報委員会」と「採用活動担当職員」との情報共有を図るために、年1~2回程度、連絡会を開催する。	・上記、研修にてメンバー間の情報共有を図った。	・新型コロナの影響から、研修や連絡会などを実施する事が出来なかった。
③	法人についての情報を内外に向けて積極的に発信していく。	・広報誌「クローバースマイル」の年2回発行。 ・法人Webリニューアル。 ・オウンドメディア型ブログの運用。	・7/1 法人ホームページをリニューアルし、デザインや構成を一新。 ・WEBメディア『クローバースマイル』を立ち上げ、約1週間毎に更新している。	・下期中に法人ホームページのマイナーチェンジを行った。 ・WEBメディア『クローバースマイル』については定期的に更新することが出来た。

【足立部門】

〈総務課〉

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	本館・別館ともに老朽化による建物および設備機器の修繕対応を計画的に実施する。	・収支状況を把握し、法人管理課の協力を得ながら計画的に対応する。	・計画通り、8月に本館2F機械浴槽昇降機改修工事を実施した。	・本館2F機械浴槽昇降機改修工事に関しては計画通り実施した。本館高架水槽入替工事についてはコロナ禍を踏まえ次年度へ計画変更。
②	中途入職した職員定着を特養と連携しフォローしていく。	・職員の流出を最小限に抑える対策を検討実施する。	・特養の中途入職した職員に対して、研修を都度、着実に開催するなど、介護スキルの向上とともに職員の定着化がはかれている。	・昨年度は特養介護職27名採用(非常勤含む)のうち1年以内に退職した職員が12名いたが、今年度は10名採用のうち1名のみとなり、定着化がはかれている。
③	サービスマナー向上、環境整備を意識付ける。	・来訪者、電話等におけるサービスマナーの強化向上、書類整備等の実施による環境整備を図る。	・丁寧な対応を心掛け、書類整備の実施、環境整備を進めている。	・大きな苦情もなく引き続き丁寧な心掛け、環境整備を進める。

〈部門特記事項〉

- ① 特養本館2F機械浴槽昇降機改修工事 工事費 8,646,000円
- ② 本館高架水槽入替工事 見込工事費 0円(新型コロナ禍を踏まえ、次年度へ計画変更)
- ③ シルバーホール・別館建替え工事用資金積立て積立額 20,000,000円

令和3年度

《年間予算表》 足立部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	220	93.0%	969,391,000	986,408,000	447,592,502	46.2%	460,962,974	-13,370,472	907,333,875	93.6%	92.0%	931,565,629	-24,231,754
短期入所生活介護	16	65.0%	48,460,000	48,970,000	32,988,569	68.1%	19,047,229	13,941,340	75,426,396	155.6%	154.0%	47,581,059	27,845,337
通所介護	35	80.0%	90,696,000	91,368,000	42,606,734	47.0%	33,463,288	9,143,446	87,696,078	96.7%	96.0%	76,454,057	11,242,021
認知症対応型通所介護	12	25.0%	7,172,000	6,025,523	6,025,523	84.0%	13,086,537	-7,061,014	6,025,523	84.0%	100.0%	27,482,227	-21,456,704
地域包括支援センター			57,713,000	57,713,000	29,063,309	50.4%	26,600,702	2,462,607	44,004,794	76.2%	76.2%	42,652,283	1,352,511
収入合計(1)			1,173,432,000	1,190,484,523	558,276,637	47.6%	553,160,730	5,115,907	1,120,486,666	95.5%	94.1%	1,125,735,255	-5,248,589
人件費支出			771,817,000	776,917,834	343,033,001	44.4%	343,982,354	-949,353	753,457,820	97.6%	97.0%	763,666,975	-10,209,155
事業費支出			172,070,000	176,902,002	68,916,368	40.1%	70,536,636	-1,620,268	163,850,237	95.2%	92.6%	159,186,316	4,663,921
事務費支出			144,400,000	146,066,380	67,245,982	46.6%	67,820,583	-574,601	130,135,040	90.1%	89.1%	139,615,322	-9,480,282
利用者負担軽減額			852,000	852,000	340,841	40.0%	343,330	-2,489	306,608	36.0%	36.0%	382,064	-75,456
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			2,874,000	2,884,700	1,257,660	43.8%	1,278,400	-20,740	2,418,760	84.2%	83.8%	2,520,013	-101,253
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			34,360,000	14,467,000	11,215,105	32.6%	9,978,426	1,236,679	15,186,115	44.2%	105.0%	59,230,486	-44,044,371
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,059,000	1,989,000	849,657	41.3%	1,158,219	-308,562	2,015,019	97.9%	101.3%	1,558,683	456,336
その他の施設整備等による支出			1,692,000	1,692,000	842,400	49.8%	842,400	0	1,684,800	99.6%	99.6%	1,684,800	0
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			28,550,000	28,548,680	3,791,550	13.3%	3,559,250	232,300	27,490,502	96.3%	96.3%	7,425,642	20,064,860
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	****	****	108,000,000	-108,000,000
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			10,098,000	10,026,000	0	0.0%	0	0	10,074,257	99.8%	100.5%	0	10,074,257
その他の活動による支出			0	1,066,000	1,068,046	****	0	1,068,046	1,068,096	****	100.2%	0	1,068,096
支出合計(2)			1,168,772,000	1,161,411,596	498,560,610	42.7%	499,499,598	-938,988	1,107,687,254	94.8%	95.4%	1,243,270,301	-135,583,047
支出差額(1)-(2)			4,660,000	29,072,927	59,716,027	1281.5%	53,661,132	6,054,895	12,799,412	274.7%	44.0%	-117,535,046	130,334,458

《特記事項》

※ 固定資産取得支出11,215,105円の内、固定資産除却・廃棄支出73,205円含む。

※
※
※
※

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	職員がより安心して働くことが出来る環境を整え、職員の定着率の安定を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・対応困難な事例を多職種で共有し、対策を検討していく。 ・経営層とフロア職員の情報共有ができる仕組みを作る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍で欠勤も発生したが手順通りに混乱なく対応できた。 ・定期的に面談を行い早めに対処することで離職者を抑えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議で困難事例を多職種で共有、検討、的確に介入して早期解決できた事例がある。潜在化している現場の課題をさらに表面化させたい。
②	感染症予防に努め、入院平均延べ日数 300 日/月以下、また、空床平均延べ日数 45 日/月以下にする事で、平均入居率 93%を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・入院中もご家族と積極的に関わり、情報を共有する。 ・一時的な措置として、SS相談員、各フロア係長への実調業務依頼。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 特養 87.0%、SS90.6%。 SS 相談員と連携し対応するも空床平均延べ日数 83 日、月平均 4 名入所に留まり、退所者数を上回れず。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入所業務を SS 相談員も含めた 3 人体制で行うも新型コロナの影響で入所、退院が制限され入居率も 86%に留まり、達成出来なかった。
③	研修・委員会・会議を予定通りに着実に開催し、ケアの質を高めるために職員の知識と技術の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア会議を計画通り、着実に開催する。 ・各委員会の再開。 ・計画的な研修の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会で排泄ケアの見直しを行い、各フロアで改善がみられた。 ・研修は e ラーニングを活用し効率化を図った事で参加者増となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人数制限など感染対策を行いながら研修等を開催。伝達研修を行う事で「看取ケア」では意識改善に繋がった。今後は特に「防災」を強化。
④	残業の削減の為に業務の効率化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もフロアを越えた調整を継続、夜勤専従職員の配置を継続。 ・キャリア採用職員入職時研修を都度計画し、確実に開催し、「独立立ち」迄の期間短縮をはかる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・正職員の夜勤専従配置は継続し、一人当たり夜勤回数が軽減した。 ・管理職間で自担当の平均超勤時間を共有、新規採用者の育成も順調でフロア間格差が減少。 	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤専従を継続するなど、全体の残業時間を調整し平等化を図った。業務量の格差については、フロア責任者間のコミュニケーションを強化し、改善を図っている。

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	食形態の変更に伴う、体重の減少を防止し、良好な栄養状態を維持する。	・ 粥食やミキサー食の栄養量を常食並みの水準となる様な対策を講じる。	・ 特に対策等行えなかった。今後、栄養素量の付加の方法や栄養補助食品の選定等を行っていく。	・ 特に具体的な対策を行えなかった。今後、低栄養者をピックアップし、個別に栄養付加の方法を検討する。
⑥	看護係内の情報共有を強化し、課題については迅速に対策を講じ、改善を図る事で多職種連携の質向上、さらなる利用者（家族含む）満足向上を目指す。	・ 医療的な観察ポイントを明確化し、アセスメントしていく。 ・ 利用者、家族の意思を都度確認し、それらを尊重した看護を意識。	・ 係内配置異動を行い、チームを再編成した事で情報共有が徹底され、指示管理がスムーズとなった。結果、受診有無の判断など早期に対応がなされ、15時以降の病院受診が減少した。	・ クラスタ発生時は介護職との連携を強化し、積極的にサポートに努め、感染拡大を防止した。 ・ 看取りなど医療ニーズが増加し、家族に医療的な情報を的確に説明する場面も増えている。相談職との連携をさらに強化する必要がある。
⑦	ショートステイご利用者の体調管理、感染症予防対策の継続。 ご利用者個々へのケアを充実させる。	・ 自宅での体調管理を継続して利用者や家族に依頼する。 ・ ショートステイ係内の会議を毎月開催することとし、利用中の課題について、情報共有～アセスメントを強化し、迅速にケア変更に対応。	・ 利用前の体調管理が家族にも浸透し、施設内へのウイルス持ち込みなど感染防護がはかれている。 ・ 定期的に会議を開催し、利用者情報の共有、また、研修の内容を伝達することで介護技術や知識の向上に繋がった。	・ 感染症対策については継続し、感染者リスクが高い場合は予定を事前に調整する等、関係機関と連携し相談しながら対応した。 ・ 会議について感染対応期間は開催出来なかったが、連絡帳を活用しながら密に情報共有し、トラブルなく運営できた。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営。 定員を30名から35名に増員。目標利用率80%、利用者登録人数90名を目指す。	・重度者や対応困難者、総合事業利用者の柔軟な受入。 ・総合事業は新たに草加市の指定を受け、利用者を受け入れていく。	・利用率74.1%。登録人数80名。 ・4月以降、草加市利用者の問い合わせがないため、総合事業の届出は見送っている。	・利用率76.7%。登録人数81名。 新型コロナ流行の影響を受け利用率低下。登録人数も86名となったが中止や入所の影響が大きい。
②	活動提供。 スタッフ一人ひとりが活動提供の意義・目的を理解し提供する。	・毎月の会議や日々の情報収集で利用者へのアセスメントを強化。 ・身体面、認知面に対し効果が期待できる活動を検討し実施する。	・毎月の会議で職員間の情報共有は出来ている。活動提供時、一人ひとりが目的と効果を意識し、発信しながら提供できる様に努めた。	・半期同様、職員間の情報共有はできています。来年度は奇数月に活動ミーティングを実施し、活動提供の評価、検討を行っていく。
③	人材育成。 スタッフのスキルアップ、観察力、見守り力の向上を図る。	・計画的な内部研修の実施。その他外部研修への参加。 ・毎月の常勤会議、一般デイ会議にてケアの見直しを行う。	・4月以降、内部研修を計画通り実施。後期は利用者ケア向上のため、利用者のモニタリングを会議時に実施していく。	・2月のみコロナの影響にて研修を中止としたが、以外は実施できた。利用者のモニタリングも全体会議時に継続できている。
④	地域貢献。 地域サービス事業の実施。	・来食サービスを実施し、地域高齢者と施設の繋がりを構築していく。 ・クローバー大学は地域の情勢を見ながら開催を検討する。	・来食サービスについて感染防護対策を講じながら継続でき、居場所や安否確認の役割を果たしている。 ・クローバー大学は再開出来ず。	・特養のクラスター発生の影響を受け2月・3月は中止。4月より再開予定。 ・クローバー大学は再開未定。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営。 上半期内にデイあすかと統合を図る。	・デイあすかとの統合に向け、混乱のない利用者の移行調整を図っていく。	・7月末で花畑部門と統合した。大きな混乱なく利用者のサービス移行ができています。	・7月末で花畑部門と統合のため、内容は、半期進捗状況の通り
②	活動提供。 認知症進行予防に努めた活動提供と家族の負担軽減となるサービスを提供する。	・毎月の会議で利用者、家族に対してのアセスメントを強化。 ・日常動作や認知症予防、外部との交流に視点を当てた活動を提供。	・利用者個々のケア内容を再確認し、関係機関と情報共有し、移行後も混乱なく、生活の質が低下しない様に努めた。	
③	人材育成。 職員の専門性を高め、日々の情報共有から質の高いサービスを提供する。	・内部で認知症研修を実施。認知症実践者研修への参加。 ・毎月の常勤会議、認知デイ会議にてケアの見直しを行う。	・一般通所と合同にて内部研修を計画通り実施した。業務の引継ぎも綿密に行い、統合以降も業務に大きな支障なく、サービスの質も維持。	
④				

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	人材育成 1名増員となるため、新人職員の育成を行う。 各職員のスキルアップを図る。	・新人職員への指導のため、指導職員を配置し、指導職員が中心になり対応していく。 ・研修受講、所内伝達を的確に行う。	・新規採用なし。 ・研修はオンラインが主だが、必要な職員が受講し、所内伝達ができている。	・新規採用なし。欠員状態の継続は委託業務遂行、また、労働環境の悪化の要因となる為、職種を限定せず採用していく事も検討したい。
②	訪問事業の対応を、昨年度の対象者を含めて、月150件以上を目標にしていく。	・昨年度同様Aランクの対象者から順次訪問。区主催の介護予防などの各種教室対象者は、説明会を開催する等につないでいく。	・期間中ほぼ緊急事態宣言が発令されており、訪問事業はできていない。対象者は教室の案内配布や来所相談で、情報把握している。	・区から提示された目標件数に達しなかった(18%)。センター長の進捗管理を強化し、スケジュール調整しながら訪問機会を確保する。
③	介護者教室、介護予防教室の開催。	・介護者教室(認知症サポーター養成講座)を花畑地域学習センターと共催で3回、介護予防教室を4回以上行う。	・介護者教室は4月に1回開催した。以外は緊急事態宣言発令の為、実施できていない。	・新型コロナの影響により、介護者教室は年間2回、予防教室は1回しか行えなかった。予定していた教室・講座がほぼできなかった。
④	各事業に関して、担当者を決め、担当者を中心に業務を滞りなく行う。	・訪問事業、二層協議体、地域ケア会議等変更されているため、各担当者を中心に、所内で情報共有に努め、滞る事の無い様、協力して行う。	・緊急事態宣言で延期、中止となったが、各担当が中心となって状況に応じた対応ができている。	・最低限の事業は行うことができた。訪問事業に関しては、一人30件/月以上を目標に職員の訪問時間を確保をしていきたい。

【扇部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	財務基盤の強化へ向けた取り組みを行う。	・安定した運営に向けて利用率の維持と人件費他支出全般と事業活動収益の見直しと対策を計画的に行う。	・財務三表の計算書類で収支の執行状況を把握し、事業全体像を掴み、後期に向けて課題を見えるようにした。	・スタッフ会議で収支報告をし、部門や法人の運営状況の把握に努めた。収支の要となる利用率は、現場職員の理解が不可欠の為、一般職も経営・運営への意識が必要。
②	各部署がスムーズに効果的に業務が遂行できるよう体制を強化する。	・横断的な連携が取れるように話し合いや調整を図り、各部署に浸透させる。	・各部署の役職者や担当者と日常的な連携・協力体制を整え、緊密な関係を築いた。	・日常業務の中で、役職者のみならず各部署の職員ともできる限りコミュニケーションを図り、部門全体の人事を預かる総務として、部署間調整役の一定の役割を果たした。
③	施設内の整理整頓を実施する	・物品の収納場所を明確することにより経費削減に努める。またあらゆるリスクに備えた環境作りを行う。	・今まで手付かずだった倉庫を片付けることにより、感染症の備品を収納するスペースが確保できた。また備品を分類し、効率良く管理できるようになった。	・倉庫不要物品を廃棄し専用の感染症物品倉庫を確保。物品類を種別に整理し効率化が図れた。特養スタッフルーム内の休憩室を整理。職場内の整理整頓は効果効率を上げる為の仕事の一部との認識が必要。

《部門特記事項》

- ① 令和2年9月～空調設備更新その他工事（足立区）竣工日 令和3年6月28日 ② 特養リフト浴交換工事（足立区）
 ③ 業務用洗濯機・乾燥機入替（足立区） ④ 厨房排気システムアクアフィルター更新（足立区）

令和3年度

《年間予算表》 扇部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	76	96.0%	336,968,000	338,588,000	167,289,678	49.6%	156,728,782	10,560,896	339,365,781	100.7%	100.2%	334,719,163	4,646,618
短期入所生活介護	4	100.0%	18,932,000	18,932,000	8,910,488	47.1%	6,118,771	2,791,717	19,412,757	102.5%	102.5%	15,340,366	4,072,391
通所介護	30	70.0%	67,675,000	67,675,000	34,414,173	50.9%	30,404,912	4,009,261	68,469,249	101.2%	101.2%	61,918,615	6,550,634
認知症対応型通所介護	12	65.0%	42,544,000	42,544,000	15,892,517	37.4%	15,508,377	384,140	31,521,116	74.1%	74.1%	30,287,119	1,233,997
訪問介護(高齢)			15,522,000	15,522,000	7,711,119	49.7%	7,852,604	-141,485	15,768,453	101.6%	101.6%	15,824,504	-56,051
地域包括支援センター			59,839,000	61,169,000	30,494,757	51.0%	28,997,082	1,497,675	58,563,630	97.9%	95.7%	40,885,293	17,678,337
収入合計(1)			541,480,000	544,430,000	264,712,732	48.9%	245,610,528	19,102,204	533,100,986	98.5%	97.9%	498,975,060	34,125,926
人件費支出			355,974,000	356,246,000	156,616,248	44.0%	151,584,895	5,031,353	352,827,678	99.1%	99.0%	336,617,335	16,210,343
事業費支出			77,970,000	79,416,000	35,771,165	45.9%	35,096,809	674,356	80,975,533	103.9%	102.0%	79,090,379	1,885,154
事務費支出			87,945,000	88,472,000	40,842,712	46.4%	37,188,668	3,654,044	84,803,184	96.4%	95.9%	72,833,620	11,969,564
利用者負担軽減額			195,000	195,000	106,423	54.6%	64,266	42,157	109,559	56.2%	56.2%	82,411	27,148
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			1,970,000	1,970,000	946,140	48.0%	975,570	-29,430	1,993,050	101.2%	101.2%	1,875,502	117,548
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			160,000	516,000	0	0.0%	660,000	-660,000	356,000	222.5%	69.0%	3,541,082	-3,185,082
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,304,000	3,304,000	1,541,499	46.7%	1,593,720	-52,221	3,390,441	102.6%	102.6%	2,827,776	562,665
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			3,702,000	3,702,000	1,909,276	51.6%	1,786,778	122,498	3,929,596	106.1%	106.1%	3,646,282	283,314
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			4,497,000	4,497,000	0	0.0%	0	0	4,566,257	101.5%	101.5%	0	4,566,257
その他の活動による支出			0	0	8,800	****	0	8,800	8,800	****	****	0	8,800
支出合計(2)			535,717,000	538,318,000	237,742,263	44.4%	228,950,706	8,791,557	532,960,098	99.5%	99.0%	500,514,387	32,445,711
支出差額(1)-(2)			5,763,000	6,112,000	26,970,469	4.5%	16,659,822	10,310,647	140,888	-1.0%	-1.1%	-1,539,327	1,680,215

《特記事項》

- ※ 地域包括支援センター介護予防プラン作成料547,605円を足立区に返還。
- ※ PCR検査経費補助事業として、足立区より462,000円を受領。
- ※
- ※

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	特養 96%、ショートステイ 100%以上の利用率を確保し、安定した経営基盤とする。	・待機者 2 名以上を確保、退所後 14 日以内の入所を目指す。 ・ショートステイは 4 床の専用個室に空きが出た時は、速やかに居宅介護事業者へ連絡し調整をする。	・特養平均 94.2%、短期平均 91.6% 待機者月 1~2 名、入所まで 30 日超え有、目標未達。短期、新規月平均 2 名、長期利用の希望もあり、調整つかず利用に繋がらない事がある。	・特養 93.7%、短期 102.5%。空床 965 日。感染症発生影響有。入所準備計画を見直す。短期新規 23 件、空床活用 19%、キャンセル 364 日。今後、要因分析と対策を行う。
②	新型コロナウイルス感染症等の感染予防、発生に備えた取り組み。	・発生時にも必要な介護サービスが継続できるよう、計画の策定やシミュレーションを行う。	・発生時配膳に必要な台車等を購入しマニュアルの動作確認を行った。物品の整理と倉庫を確保。	・2 月に感染症発生。必要な物の整理、充足を図った。訓練を通して円滑なサービスの継続を行っていく。
③	改善計画に基づいた取り組みの実施。サービスの向上と、働きやすい職場作りに努める。	・虐待、身体拘束に加え、認知症の研修を実施。対応困難な事例については会議で検討、対応を強化する。 ・気づきのカードを継続して、職員の見聞きを聞き対応につなげる。	・身体拘束研修を実施。その他は後期にて予定。職員への声かけの確認や気づきのカードは継続、要望等に対応している。新卒・中途職員へは施設長が研修を行った。	・研修は虐待、接遇研修を実施。また中途採用職員へは施設長が研修を実施。対応困難な事例は殆どあがらず、書きやすいよう日誌の見直しを行った。
④	職位、職種ごとの役割を明確にし、円滑な業務遂行と計画的な研修実施、会議内容を見直し、サービス向上を図る。	・職位、職種ごとの役割を整理し、円滑で確実な業務を遂行する。 ・チーム会議の運営を見直す。 ・年間計画に基づき研修を実施。	・研修は予定に沿って実施。チーム会議については議題書の作成と議事録の回覧方法について原案を作成し検討。後期から実施する予定。	・研修は実施できたが、感染症対応などで変更になる事があり検討が必要。会議議題書は実施できず、チームにより違いがある事が課題。

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	改修工事施工中（空調設備更新その他工事）。安全に配慮しながら、サービス提供を行う。	・施工業者、区との週1回の定例会を通して、作業工程を把握しながら、安全にサービスの提供を行う。	・令和3年6月にて終了。施工業者や区、管理課との連携に努め、事故等なく予定から半年ほど早い完了となった。	・工事終了後も施工業者や区と連携しながら維持に努めている。
⑥	災害に備え、防災の知識・技術を習得し、自衛消防を強化。	・管理課の協力を得て、防災委員会を中心に技術、知識の習得を継続。 ・防災訓練マニュアルの見直し、訓練の実施。	・マニュアルに沿って訓練を実施。引き続き委員が中心となり施設内へ周知していく。備蓄品の内、保存水の入替えを行った。	・訓練について感染症対応で実施できなかった事もあったが出来る範囲で行えた。BCPの見直しを管理課の協力を得ながら取り組む。
⑦	制度改定に伴う運営基準や方針を理解し、適切な取り組みや検討を行っていく。	・改定の内容を正しく理解し、今後の取り組みを検討する。 ・新たな加算取得に向けて検討。 ・ICTの活用を検討。	・法人委員会を通して取り組みを確認している。新たな加算については後期(11月及び12月)からの算定に向けて準備を進めている。	・LIFE 関連加算の算定について2項目を11月より開始。委員会活動や研修内容についても委員会を通して確認している。
⑧	感染症発生時における適切で安全な食事提供。	・発生時も適切で安全に食事を提供できるように外部業者との連携を図りながら、対応を随時検討。	・外部業者と定期的に対応の打ち合わせを行っている。流動食についても人数の把握に努めながら、在庫の管理をしている。	・引き続き外部業者との定期的な打ち合わせを行う。発生時の状況に合わせた食事内容の検討を行い、安全に提供できるようにしている。
⑨	食洗器、食器類の老朽化に伴い一部入れ替えを行い、適切なサービスの提供を行う。	・劣化の状況を把握しながら、買い替えを行う。	・食器については主食の丼を購入、入れ替え行った。厨房扉に歪みがあり区の予算にて交換工事を行った。	・食器の購入を劣化の状況に合わせて検討している。設備については食洗機の交換について協議を続け区での対応が決まる。(時期未定)

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、平均利用率70% (21人) 登録率95% (28.5名) を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護事業所への定期的な連絡や情報提供等を行う。 ・入浴、リハビリに特化したサービスで、利用者ニーズに応える。 ・ワンデイ利用の働きかけなど積極的に行う。 ・制度改正に伴い取得可能な加算を検討していく。 	平均利用率64.3% 登録率79% <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍ではあったが居宅事業所の訪問、空き情報提供を行った。 ・パンフレット等の工夫、事業所への配布。 ・ワンデイ利用が消極的だった。 ・リハビリ加算の変更点については適切に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期平均利用率68.57%(20.58人) 年間平均利用率66.44% (19.93人) 登録率：85.3% (25.59名) ・パンフレットの工夫、見学対応、空き情報の提供・説明を継続した。 ・振替利用の声掛けが不十分。今後は意識を高め、積極的に実施する。
②	自立支援に向けた、適切で満足度の高いケアサービスの実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画書や家族本人の意見を聞きつつ、個々の要望や状態を的確に把握し目的に沿った支援を行う。 ・生活リハビリ提供意識の強化。 ・提供時間を意識し、有効活用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活リハビリは人間関係や得手不得手を考慮し提供した。 ・コロナ禍の為会議の開催が減少。多くの意見を聞き入れることが困難だった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活リハビリや個別機能訓練は積極的に行えた。 ・会議の開催が減り話し合いが出来ず。照会や電話等で積極的に情報共有や対応策の検討を行っていく。
③	職員個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般会議やセンター会議で接遇、基礎介護等の課題を検討、再確認し合い、実践していく。研修の実施。 ・職員間で、伝え合いができる環境づくり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議にてケア方法や接遇等における課題の検討、確認を行った。 ・人員不足で会議が困難な月あり ・研修が実施できなかった。後期で調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議内や Do-Cap 面接で伝える事は出来たが、職員不足は解消されず研修や会議の開催が不足している。早急に人員補充が必要。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、平均利用率65%を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問を工夫しつつ実行する。 ・ワンデイ利用の働きかけなど積極的に行う。 ・重度化に対応できるよう機械浴を活用する。 	平均利用率 60.9% <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍ではあったが居宅事業所の訪問、空き情報提供を行った。 ・パンフレット等の工夫、配布。 ・ワンデイ利用が消極的だった。 ・機械浴の対象者がいなかった。 	後半平均利用率 53.47% 年間平均利用率 52.89% <ul style="list-style-type: none"> ・見学や空き情報の連絡は行ってきたが、ワンデイ利用の声掛けが不足していた。
②	在宅生活の継続性を活かし、認知症状（周辺症状）の改善に繋げる支援を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅での日課や日常生活動作などを把握し、能力維持への働き掛けを行う（生活リハビリの提供含む）。 ・穏やかな環境で個別支援を行う。 ・併設の浴室を活用しつつ、個々に合わせた入浴の提供を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の為、在宅への訪問が減少し状況等の把握が不十分だった。 ・併設のリフト浴修理を行い活用移動が無く落ち着いた入浴支援に繋がった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問は少なかったが、ケアマネと密な連絡は取ることが出来た。 ・浴槽タンクの容量不足で活動室内のリフト浴は積極的には行えず。シャワー浴等を含め活用法を検討。
③	職員個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の時間を使った研修報告や認知症研修の実施。 ・OJTの実践と利用者にあったケアの提供方法の指導と伝達を行う。 ・接遇や基礎介護等の課題を検討、定期的に再確認しケアに繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の中でケア方法や接遇における課題の確認、情報共有を実施 ・研修が実施できず後期で調整。 ・OJTについては標準化できておらず指導方法が異なることがあった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員不足の為会議での伝達や検討、研修の開催が困難であった。 ・経験のる常勤職員の採用と、安定した職員の関りが出来る人員採用と配置が必要。

【扇部門】

《ヘルパーステーション扇》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営を目指し、月平均350時間以上のサービス提供に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な空き情報の提供とPRに努め、新たな顧客を獲得する。 ・制度改定に伴い適切な運営基準のもと利用者ニーズに応え（看取り期対応など）、課題を検討していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な空き情報の提供を行い、新規利用者も5名増えるが、入院や死亡で3名終了となった。月平均363時間で目標の350時間は達成することが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期の新規利用者は8名増えるが、施設入所等で4名が終了となる。その他、長期入院で1名が保留となっている。年間の月間平均は367時間で目標時間は達成できた。
②	ヘルパーの確保と定着を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に採用活動を継続し、ヘルパー会議等で業務改善の意見、要望を取り入れていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続的に採用活動はしているがヘルパー希望の反応は無い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規採用無し。現任ヘルパーも高齢化しており、稼働時間や援助の内容にも制限が出てきた。
③	個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内合同研修（年5回）、感染症、個人情報等の全体研修を予定。コロナ禍における合同研修はリモート研修とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の為、資料を渡し自己学習となっている。前期では3回の研修を実施。感染症（コロナウイルス、食中毒、インフルエンザ）等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の為、資料を渡し自己学習となっている。後期では3回の研修（接遇・急変時の対応・虐待）と免疫力を高めるレシピで各自実習。
④	新型コロナ感染症等の予防策・発生時の対応を適切に行い事業の継続、安心・安全なサービスを提供していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症マニュアルの整備。 ・定期的にアセスメント、モニタリングを行い、関係事業者と情報の共有と連携をとり、希望や状態にあったサービスの提供をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防の資料や情報を共有し、必要物品の配布、ガウンテクニック等の研修会を実施。また利用者や利用者の家族、関係者の感染等の情報を関係機関で共有・協力してきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・足立区等の指導やホームページを参考に情報を共有し感染予防対策を更に徹底してきた。ガウンテクニックの研修は各自で復習し質問や不明点には対応してきた。

【扇部門】

《足立区地域包括支援センター扇》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	若年層に向けて、高齢期の準備期間を意識づけるため、ブロック合同で若年層へアプローチする。	・西部ブロック合同による、元気高齢者の活動の報告や認知症サポーター養成講座など合同事業として「知る」機会を作る。	・新型コロナウイルスの感染拡大により、不特定多数人が集まることは難しいと西部ブロックで判断し、次年度へ持ち越しする。	・新型コロナウイルスの感染拡大に伴い事業は中止と判断。建物内ではなく事業は公園を利用し次年度実施予定。
②	地域の課題把握や個人の課題の早期発見、解決につなげる。	・訪問業務の実態把握の実施件数を毎月計画的に行う。 ・2層との業務連携。 ・介護予防の取り組み支援。	・新型コロナウイルスの影響で訪問が計画通り実施できなかった。 ・地域作りのためコロナ禍でも出来ることを検討し地域との繋がりを作る予定。 ・フレイル予防のため積極的に事業への勧誘を行った。	・緊急事態宣言や蔓延防止措置の発令に伴い、計画通りの実施は出来なかった。 ・コロナ禍でも屋外活動等形を変えるなどして、サロン活動を継続。 ・コロナ禍で虚弱化しており、次年度も介護予防視点で積極的に呼び掛けを行っていく。
③	地域との連携。	・コロナ禍でできることをみつけていく。 ・地域の力を生かし、やりたい気持ちを実現できる様支援していく。	・自主グループの立ち上げの為「元気アップサポーター養成研修」へ1名参加できた。 ・地域の力もコロナ禍では活動が制限されていたため、積極的に行えなかった。(区からの自粛要請あり)	・自主グループの立ち上げが具体化され次年度に繋げる形ができた。 ・地域作りに協力頂ける人材の発掘を心掛け、新たにサロンなど立ち上げ予定。

【六月部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事業運営継続の為に収支状況により必要に応じて執行計画の見直しを図る。またコンプライアンスを大切にし、業務を行う。	・執行状況を把握し、執行計画に修正が必要であれば施設長に報告。 ・月次報告をスタッフ会議にて行い、収支差額、利用率の共有を図る。	・9月の総務主任の異動に向け、会計等の執行状況の相互確認を行った。月次報告はスタッフ会議で報告したが具体的な相互検討に至らず。	・8月入職の総務職員へのフォローが行えず3月以降新生苑で実務指導を受けながらの勤務となった。収支については報告に留まった。
②	労働災害が発生しないよう職場環境を整備する。 年間を通して感染症予防に留意する	・職場環境等について、不具合が無いか安全衛生委員会にて検討する。 ・予防に配慮した環境整備を継続し、適正な衛生用品等の管理に努める。	・産業医の館内巡回を実施。 ・特養介護職員1名業務ストレスにより休職中 ・感染症発生事例はなく、予防対策を継続中。	・1月下旬にデイ常勤2名、2月～3月には特養でクラスターが発生し職員5名がコロナ感染。内1名は労災申請中。降雪時の転倒で骨折した非常勤が労災申請となった。
③	修繕、物品購入（買替）等について優先順位などを精査した計画を作成する。	・経年による不具合等が多く、年度内に全ての改善は不可能である為、緊急性のある案件は実施計画を立て執行し内容によって区と協議する。	・空調機器の不具合は都度足立区と協議し対応。7月には地域住民からの苦情発生。即日対応し解消。 ・ケアハウスのエアコン交換は契約が完了。11月より実施。	・2月～3月特養クラスター発生時、感染対応物品の発注、2階への搬入等の対応に苦慮。合間に修繕工事対応等もあり、総務内の業務が一時混乱することがあった。

《部門特記事項》

- ① ケアハウス空調交換工事（3ヵ年計画）令和3年8月27日 玉紘工業株式会社と契約 第1期工事は予定通り11月完了
- ② スチームコンベクションオープン（1台）令和3年7月29日入替完了。（¥1,226,060 足立区対応）
- ③ 非常灯バッテリー（290個）交換 足立区に見積もり提出済、令和4年度で対応。

令和3年度

《年間予算表》 六月部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	50	96.0%	234,783,000	236,207,000	111,088,147	47.3%	111,645,193	-557,046	226,487,671	96.5%	95.9%	240,723,732	-14,236,061
短期入所生活介護	5	100.0%	23,611,000	24,036,000	11,602,424	49.1%	7,190,808	4,411,616	21,778,247	92.2%	90.6%	21,109,881	668,366
通所介護	25	60.0%	50,335,000	51,142,000	25,989,486	51.6%	17,222,195	8,767,291	54,716,658	108.7%	107.0%	39,149,281	15,567,377
認知症対応型通所介護	12	60.0%	34,974,000	35,301,000	17,107,175	48.9%	19,396,662	-2,289,487	31,234,568	89.3%	88.5%	37,234,488	-5,999,920
居宅介護支援事業		1人月35件	37,694,000	37,694,000	16,803,298	44.6%	0	16,803,298	33,872,463	89.9%	89.9%	30,162,517	3,709,946
訪問介護(高齢)		54.7%(150名)	50,200,000	50,523,000	26,143,421	52.1%	25,434,589	708,832	51,888,515	103.4%	102.7%	50,312,759	1,575,756
訪問介護(障がい)		1名	3,192,000	3,192,000	1,863,554	58.4%	1,517,776	345,778	3,733,461	117.0%	117.0%	3,153,386	580,075
ケアハウス	80	87.5%	143,296,000	143,296,000	68,138,307	47.6%	66,845,694	1,292,613	131,550,650	91.8%	91.8%	126,227,691	5,322,959
地域包括支援センター		月300件	69,541,000	69,541,000	34,742,916	50.0%	34,600,106	142,810	42,952,212	61.8%	61.8%	46,689,179	-3,736,967
収入合計(1)			647,626,000	650,932,000	313,478,728	48.4%	283,853,023	29,625,705	598,214,445	92.4%	91.9%	594,762,914	3,451,531
人件費支出			404,385,000	404,885,000	171,272,136	42.4%	159,014,416	12,257,720	370,435,531	91.6%	91.5%	348,215,579	22,219,952
事業費支出			112,807,000	114,130,000	46,243,264	41.0%	48,373,344	-2,130,080	102,904,361	91.2%	90.2%	105,360,947	-2,456,586
事務費支出			120,844,000	122,327,000	53,660,778	44.4%	54,899,824	-1,239,046	102,088,416	84.5%	83.5%	95,930,926	6,157,490
利用者負担軽減額			336,000	336,000	175,293	52.2%	172,149	3,144	191,948	57.1%	57.1%	159,496	32,452
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			2,602,000	2,602,000	1,096,704	42.1%	1,031,016	65,688	2,292,654	88.1%	88.1%	2,312,236	-19,582
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			980,000	1,272,000	332,830	34.0%	112,500	220,330	1,125,655	114.9%	88.5%	2,939,170	-1,813,515
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,842,000	1,842,000	734,616	39.9%	736,080	-1,464	1,843,848	100.1%	100.1%	1,096,080	747,768
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			4,068,000	4,068,000	1,828,040	44.9%	1,817,966	10,074	3,662,704	90.0%	90.0%	3,625,306	37,398
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			1,131,000	1,131,000	492,000	43.5%	492,000	0	9,594,726	848.3%	848.3%	984,000	8,610,726
その他の活動による支出			0	0	13,214	****	0	13,214	15,050	****	****	48,972,562	-48,957,512
支出合計(2)			648,995,000	652,593,000	275,848,875	42.5%	266,649,295	9,199,580	594,154,893	91.5%	91.0%	609,596,302	-15,441,409
支出差額(1)-(2)			-1,369,000	-1,661,000	37,629,853	-2748.7%	17,203,728	20,426,125	4,059,552	-296.5%	-244.4%	-14,833,388	18,892,940

《特記事項》

※
※
※
※

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営の為に適切な収益を確保する ※目標利用率96%	・総合記録シートを活用し変化に早期対応して入院せず回復できるようにする。他職種連携を強化し、病院相談員との連絡を密にする。	・半期利用率91.5%。1ヶ月以上の長期入院者が多く、空床利用も活用しきれなかった。個別支援の適正の見直しも不十分な面があった。	・年間利用率92.6%。目標達成できず。SSで長期利用を受入れ合算で95%に留まる。長期入院者の退院調整は病院側と綿密に連携を図る。
②	限られた職員配置体制と感染症対応下でも、利用者の個別支援の充実が図れるように業務の見直しを行う。	・業務の効率化を図り時間の有効活用ができるよう全般的な見直しを行う。 ・職員間の連絡連携の再構築。 ・行事や委員会の在り方を再検討。	・サイボウズを活用し情報共有と課題整理を行うことが増えているが、職員の発信力、意識に差があり、迅速に対応できないことがあった。	・業務の情報発信や改善への取組みが遅い傾向にある。リアルタイムで個別ケアの変更が随時実施できるよう職員の発信力、意識向上に取り組む必要がある。
③	感染症予防対応を常に厳格に継続できるようにする。	・感染症（予防）対応に関する職員の意識が維持、向上できるよう継続的な発信を行う。 ・職員の心身の状態を維持する。	・利用者のワクチン接種（2回目）が遅れた為、職員間の緊張と負担は大きかったが、感染予防対策の働きかけを緩めず継続できた。	・利用者、職員とも3回目のワクチン接種完了。退院者は一定期間の隔離を行い居室に戻している。1ケア毎の消毒と換気を徹底している。
④	介護報酬改定に伴い、算定可能な加算への取組を計画的に確実に実施する。	・栄養ケアマネジメントにおける栄養ケア計画書を整える。 ・褥瘡マネジメント加算取得への準備。ケアプラン作成の再確認。	・栄養ケア計画はしっかりと整えることができています。 ・排泄ケア、褥瘡ケア、科学的介護の加算は8月から算定実施できた。	・栄養ケア計画書の継続、排泄ケア、褥瘡ケア等科学的介護も定期的実施しているが、次年度は更に段階を上げた加算の取得に取り組む。

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	ショート利用率目標を 100%とする。 ※特養空床利用を合算での目標とする	・選ばれる施設になる為の環境整備、個別ニーズへの対応を実施。 ・「利用しやすい施設」を居宅支援事業者にアピールする。	・半期平均 93.3% (新規 8 件) 担当者間で相談の上で、日曜送迎を可能にし、いつでも入退所が可能な環境を整えた。	・年間平均利用率 84.1% ・新規利用者 12 名。問合せ時に迅速に契約に繋げるよう体制を整える必要がある。
⑥	ショート利用に関する問合せや連絡等には迅速に対応し、信頼性を得られるようにする。	・空床の問合せには適宜回答できる連絡体制を維持する。 ・利用者に関する連絡等には明確に対応できる協力体制を確立する。	・空床受入れ 7 件 ・長期利用にも対応できるよう受入れ居室の調整を行った。	・空床受入れ件数 12 件 ・長期受入 3 名。緊急や長期利用者の受入れを継続しつつ、居室調整等で空床対応を継続していきたい。
⑦	ショートステイ利用後、自宅に戻ってからの生活を意識した自立支援ができるよう、個別的な支援サービスを提供する。	・在宅生活を意識し個別的な支援計画を作成する。 ・定期的にモニタリングを行い、現状に合わせて随時修正し、実施する。	・感染予防対策の問題もあり、余暇時間の過ごし方や運動等の提供が難しく在宅生活が継続できる計画には至っていない。	・提供しているサービスの内容が自宅での生活に連動する計画への見直しが必要。モニタリング方法を見直し個別支援に繋げる。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率の向上 目標利用率を60%とする。 (1日の利用者人数15名以上)	・新規利用者獲得(登録数増)。 ・利用日の増や振替、ケアプランに沿ったワンデイを勧める。 ・事業内容の詳細を随時アピール。	・半期平均利用率54.2%(新規6名、終了8名)。振替利用、ワンデイが伸びなかった。新規獲得、振替利用者獲得への営業活動に工夫が必要。	・年間平均利用率58.9%、年度末利用率は70%で前年度を上回ることができた。平均登録者数22名で定員25名には未だ届いていない。
②	感染予防を徹底した上で、縮小していた活動を再開する。	・書道の添削方式への変更等、感染予防をした上で諸活動を再開。日常生活動作を中心とした個別訓練の実施。	・講師抜きでの書道再開、季節の行事再開、園芸活動の再開を実施。活動の様子はお便りで家族、ケアマネに紹介できた。	・後期1月後半から職員に感染者、濃厚接触者が発生し、活動にも影響があった。利用者で感染者はなく利用率への影響は少なかった。
③	介護保険制度改正に沿った事業内容の徹底。 感染症予防対策の再徹底を図る。	・感染症対応、虐待防止等の指針作成、委員会の開催、研修等の実施。 算定可能な加算への取組実施。 (個別機能訓練加算等)	・感染予防、虐待防止の小委員会は職員会議で実施。研修も計画通り実施できた。科学的介護推進加算は「LIFE」への初回入力9月完了	・「LIFE」提出は完了したが、フィードバックの活用は出来ていない為、今後の課題となっている。通所介護計画書の内容充実も課題。
④	人材育成とサービスの質の向上。	・研修等で認知症の知識や介護技術力を高める。 ・職員間の情報共有、意思統一を図る。	・現場職員への研修は職員会議を利用し計画通り実施できた。 ・現場への情報不足等、相談職としてのスキルアップが必要。	・非常勤職への研修は予定通り実施できた。相談員としてのスキルアップが課題で、実務的な研修も含め集中的に実施する必要がある。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率の向上。 目標利用率 60% (1日の利用者人数7名以上)	・中重度者の施設入所に備え、営業活動を継続し、利用者状況によっては一般デイからの移行を速やかに実施する為、関係機関と連携する。	・半期利用率58.6%（新規2名、終了8名）。新規登録者の獲得が出来ず、前年度の同期利用率を下回った。曜日による偏りあり工夫が必要。	・年間平均利用率は54.6%で昨年度に届かなかった。新規利用者だけでなく、一般からの移行を行うこともできず登録者が伸びない。（平均登録者数：9名）
②	感染予防対策の徹底。	・マスク着用、手指の消毒の徹底 認知症により実施困難な方の為に換気、飛沫防止パネル設置を徹底。 ・家族等と連携し体調管理を継続。	・空調設備を整備し換気体制も整った。持病や心身機能の低下による入院はあったが、感染症の発生は予防できている。	・1月後半、職員が家族感染により陽性となり活動にも影響がでた。利用者の陽性報告はなかった。
③	個々の機能、能力が発揮できる活動を実施、継続する。	・個々の意欲、意思を把握し、実施できる場面を作る。 ・落ち着ける環境を作る。 ・認知症の理解を深め適切に対応する。	・創作や脳トレの時間は集中できる利用者もおおり個別対応ができています。認知機能よりも身体機能の重度化が目立つ。（座位困難、経口摂取困難等）	・脳トレや創作に集中できない利用者も個別対応が概ねできておりセンター内で過ごせるようになってきている。計画的な取組にしていけることが課題。
④	地域との連携。 ※感染拡大により実施困難な連携会議の代替策を検討する。	・お便りや情報提供等で事業所の状況に関係各位に伝え、地域の状況等を情報提供してもらう。	・通所としての取組は行えていないが、施設全体としてデイの様子を地域やボランティアに発信できた。	・施設全体としての取組みに盛込む形で情報発信はしたが、年間を通して積極的な取組ができなかった。

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率87%の達成と維持。 ※認知力、体力低下が原因とする退所を増やさないよう予防に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ、薬の一時管理や受診援助を関係者と連携して実施。 ・虚弱者の体力測定を行い低下状況の把握と機能の維持向上を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己管理困難者2名に服薬ロボを導入し服薬可能になった。認知症の方には職員支援を実施。体力測定、クラブ活動は休止している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率75.5%、目標達成できず。想定外の退所者数だった。社会資源の活用による生活継続支援と介護予防活動の再開、強化が急務。
②	目標利用率87%の達成と維持 ※辞退者を減らす為の効果的な宣伝と効率の良い案内を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・タブレット、PCを活用して、生活エリアに入ることなく館内を案内する。 ・区担当係、包括支援センターと連携を密にして効率を上げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活エリア（浴室、居室）はタブレットにて動画案内を実施。 ・緊急事態宣言期間中は入所に向けての働きかけを控えていたため、新規入居は後期に進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者10名（近年最少）。感染予防の為見学対応が難しく、入所要件情報の提供も不十分な為、対象者を明確にして地域に向けて発信が必要。
③	コロナ禍での感染予防対策に留意しながら、従来の行事の実施方法を見直し、再構築する。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防物品を使用し新規テーブルを活用して事業を再開する。 ・3、4階フロア毎の事業実施。 ・対象者を絞り少数での実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者のワクチン接種は個人、施設接種とも8月半ばにはほぼ完了。外出等は制限せず注意喚起に留めていたが感染は予防できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者内に感染予防対策の徹底周知は継続でき、行動制限は最小限にして感染予防は達成できた。11月喫茶、12月全体連絡会を臨時開催。
④	経年劣化備品の交換等。	<ul style="list-style-type: none"> ・居室パッケージエアコンの入替。 ・トイレタンク内レバー部品交換。 ・居室内ハンガーツリードア部品交換。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ年計画のエアコン交換工事は契約が終了。11月開始が決まった。 ・4階浴室（ドア、カラン、換気扇、天井バルブ交換）の工事を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・エアコン交換工事の1期目は無事終了。設備関係の修繕工事等は予定通り実施できている。 1階ロビーに大型空気清浄機設置。

【六月部門】

《ケアマネージメントセンターはなはた》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ケアプラン作成件数 35 件/1 人。 安定した事業運営を行うためにも 新規依頼件数を維持する為の取組 を継続する。	・特定事業所加算Ⅱの取得。 ・職員 1 名増員、6 名体制を目指す。 ・地域包括支援センターへのケア プラン作成可能件数を毎月報告。	・5 月より特定Ⅱ所得し要件維持。 ・9 月より求人を開始。 ・包括への毎月報告を維持。新規 47 件中 35 件が包括からの依頼。	・特定Ⅱ要件維持。職員 2 名が退職、 1 名を法人内異動で補充し、4 名体 制で新年度を迎える。年間新規依頼 88 件、受託 22 件だった。
②	職員育成。 ケアマネージメントに関する知識、技 術を養い、利用者に質の高いケアマ ネージメントを提供する。	・個別研修計画に沿った研修受講。 (1 人 4 回/年) ・自主研修を行い、職員個々のケア マネージメントスキル平均化を図る。 (1 回/3 ヶ月)	・施設 PC を活用して、目標に沿っ た研修参加が計画通り実施できた。 ・自主研修は接遇のみ開催。調整困 難で実施できなかった研修は後期 に実施予定。	・WEB 研修を活用し個別研修計画目 標に沿った受講ができた。 各々のスキル向上と事業所全体の スキル平均化は図れている。
③	適正な事業運営。 適切な業務、法令遵守を徹底管理 し、ケアマネージメントプロセス確認 表を用いて自己点検を継続する	・年 1 回、自己点検を実施する。 ・ケアマネージメントプロセスが適 切に行えているか、毎月 1 回ミーテ ィングでケアプラン点検を行う。	・自己点検票未実施。毎月ケアプラ ン点検を実施し、職員間のチェック 機能が働くようになった。プラン作 成時の留意点も共有できた。	・ケアプラン点検は年間を通して 計画通りに実施できた。数多くのプ ランに触れ多様な視点でケアプラ ン作成ができるようになっている。
④	地域との関係構築。 地域住民との繋がりを深め、地域に 信頼される事業所を目指す。	・キャラバンメイト活動、一般介護 相談活動を行う (2 回/年)。 ・絆あんしん協力機関として、安心 連絡会へ参加する。	・感染症拡大防止により行政主催 の連絡会は中止に。包括から情報を 得て、地域との交流機会に参加して いく。	・認知症サポーター研修 1 回実施。 相談活動はコロナ禍で中止。あんし ん連絡会、地域ケアネットの参加は 維持。地域との関係再構築が課題。

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営。 ※目標週間訪問件数 350 件 (1日平均訪問件数：50件)	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問依頼に随時対応できる人材の確保（非常勤、登録の確保）。 ・居宅支援事業所との連携強化。 ・定期的なサービス内容の確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月に登録ヘルパー1名採用。 ・稼働可能なヘルパーの調整が困難に。（1日平均39.0件） ・月1回のサ責による訪問は継続。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に登録ヘルパー4名退職。 3月に登録1名採用。平均年齢が63歳で70歳以上のヘルパーもいる中サービス提供は維持できている。
②	職員、登録ヘルパーの育成。 ※制度に基づく研修の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者が定期的に同行し提供状況を確認する。（適切なサービス提供） ・研修方法を工夫し必須研修実施を継続する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防（3密予防）の為、同行訪問は未実施。実績記録から状況を読み取った。 ・ヘルパーへのガウンテクニック研修を小グループで数回実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB研修の素材活用と1対1の実践研修（ガウンテクニック）は継続できた。資料による自宅研修でヘルパーの負担も軽減している様子。
③	制度改正に伴う運営規程の見直し、指針の整備、マニュアル等を見直しを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内の事業所と連携して、運営規程の見直しを行う。 ・前年度の対応内容を盛り込んだ感染症マニュアルの見直しを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内同種事業所の「扇」で連絡会を開催し検討した。 ・マニュアルは現在作成中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内委員会で運営規程の見直しを行った。具体的な内容を事業所内に持ち帰り共有した。
④	利用者家族、他職種との連携強化。	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡体制見直し。 ・看取り期の依頼に対応できるよう体制（マニュアル等）を整備する。 ・サービス内容把握と見直しを実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・扇との擦り合わせ作業中で様々な緊急時を想定した形で作成中。 ・関係機関とは電話による連絡を頻繁に行い連携できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する個別サービス提供記録（伝票）の見直しを行った。関係機関との連携は電話等による口頭連絡が多く、日誌や個別記録に詳細を残し、情報共有できた。

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	総合相談支援の取組として、コロナ禍において新たに発生した体力低下・認知機能低下等高齢者が抱える問題に対して相談対応を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域担当者を設け各職員が担当地区の相談対応を行う。 ・担当地区のアセスメントを継続し不足する資源の作成検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実態把握は、訪問ノルマを設定して4月から実施していたが、緊急事態宣言による足立区からの指示により相談希望者のみの実施となった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問対象者数3103名。訪問数は20%に留まっている。職員3名欠員で訪問業務が予定通りに実施できなかった。人員の確保と調査員を確保し対応する。
②	コロナ禍で増加傾向にある虐待や消費者被害等から高齢者の尊厳ある生活を守り、生活が継続できるよう権利擁護の為に必要な支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見制度の活用相談支援。 ・消費者被害の防止に関する情報提供及び相談。 ・高齢者虐待通報の全件対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待対応は一昨年からの継続ケース3件、昨年からの4件、今年度2件。支援困難ケース1件の対応を行い、事案の解消に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度高齢援護課より附与された15件及び昨年以前の4件の継続支援を実施。相談受領後は部署内で情報共有し事実確認調整等を行った。
③	コロナ禍の水面下で進行するフレイル予防（虚弱状態の予防）を推進すべく、介護予防教室や戸別訪問を通じて介護予防事業の案内を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般介護予防事業の案内。 ・事業対象者、要支援者のケアプラン作成。 ・介護予防教室の開催。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月に公園で行った介護予防教室の参加者を中心に、参加グループの自主化を進め、終了後も定期的フォローで自主グループができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防等サービス希望者に、介護予防プランを作成。年度内新規70名、月300件の給付管理を行った。コロナ状況を見ながら予防教室を開催した。
④	包括的、継続的ケアマネジメント支援に対して、地域の介護支援員との定期的な交流会や情報交換・相談にてサポートを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワーク研修会の開催。 ・支援困難事例の分析、検討や同行訪問によるサポート。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワークは前期3回実施。4月介護保険改正の情報共有、6月事例検討、9月通所介護事業所との交流会を開催した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染状況を見ながら地域ケアネットワークを7回開催。地域の主任ケアマネと相談の上一方的な内容設定にならないよう調整しながら進めた。

【千住部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	建物や設備の安全を維持するために、耐用年数超過、経年劣化による設備機器、備品等の交換、修繕を計画的に進める。	・法令遵守、緊急度の高いものを優先し対応を進めていく。	居室レースカーテン買替（313,500円）、電子錠基板交換（239,800円）実施。後期、電動ベッド修理実施予定（発注済み）。	・電動ベッドの修理を実施したが、手元リモコン28個不具合があり、次年度交換予定。厨房機器関係も経年劣化が進行、順次手当が必要。
②	介護報酬改定に対する安定的な経営基盤づくり。	・毎月各サービスの利用率維持及び収支状況の把握を各部門と共有。 ・新たな加算算定に向けての適切な人材確保。	予算と利用率の実績を対比し、収支状況等、各部門と共有を図った。通所は4月、特養とグループホームは8月請求分より新たな加算を算定。	・クラスター発生の影響により、ショートステイとデイサービスが大幅な収入減となった。人材確保を進めているが特養介護職欠員継続。
③	災害や感染症による有事に対応した事業継続ができるよう備える。	・感染症防止のための館内日常消毒及び感染対策備品の在庫確保。 ・職員、委託業者の館内での感染予防の徹底。 ・施設BCP策定への参画。	コロナ感染予防対策を中心に継続実施し、関連物品の在庫管理に努めた。制限解除後も、気を緩めず対応を継続。災害BCPは法人管理課の支援のもと見直し進行中。	・感染症予防対策を実施していたが、クラスターが発生し2か月間対応。感染対策備品は補充しつつ不足なく対応。災害BCP及び感染症BCPは引き続き作成中。

《部門特記事項》

①	電子錠基板交換工事	令和3年 6月実施（7月30日支払）	実施金額	239,800円
②	電動ベッド修理	令和3年 10月実施（11月30日支払）	実施金額	2,624,248円
③	加圧給水ポンプユニット交換工事	次年度以降に持ち越し	見込工事費	1,800,000円
④	I H調理器購入	次年度以降に持ち越し	見込購入費	551,000円

令和3年度

《年間予算表》 千住部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(新型)	100	95.0%	544,859,000	550,929,000	260,990,020	47.9%	263,710,709	-2,720,689	527,528,807	96.8%	95.8%	688,089,445	-160,560,638
短期入所生活介護	20	95.0%	107,933,000	108,483,000	40,057,258	37.1%	50,943,318	-10,886,060	74,822,852	69.3%	69.0%	102,267,544	-27,444,692
通所介護	35	80.0%	91,074,000	91,621,000	44,606,080	49.0%	38,662,363	5,943,717	83,391,379	91.6%	91.0%	83,386,160	5,219
認知症対応型通所介護	12	73.0%	42,501,000	42,511,000	19,543,038	46.0%	17,187,309	2,355,729	37,046,284	87.2%	87.1%	36,092,739	953,545
居宅介護支援事業		258件	62,760,000	62,760,000	25,213,486	40.2%	16,447,044	8,766,442	51,787,837	82.5%	82.5%	36,761,715	15,026,122
グループホーム	18	98.0%	90,910,000	90,921,000	46,915,952	51.6%	45,883,673	1,032,279	92,460,036	101.7%	101.7%	91,372,764	1,087,272
収入合計(1)			940,037,000	947,225,000	437,325,834	46.5%	432,834,416	4,491,418	867,037,195	92.2%	91.5%	1,037,970,367	-170,933,172
人件費支出			634,832,000	638,159,000	283,737,579	44.7%	274,827,043	8,910,536	634,994,844	100.0%	99.5%	618,613,826	16,381,018
事業費支出			115,411,000	117,641,000	47,781,843	41.4%	49,331,121	-1,549,278	106,293,766	92.1%	90.4%	113,030,287	-6,736,521
事務費支出			110,438,000	112,692,000	50,361,458	45.6%	52,199,895	-1,838,437	103,603,646	93.8%	91.9%	101,754,060	1,849,586
利用者負担軽減額			276,000	296,000	29,520	10.7%	266,210	-236,690	54,513	19.8%	18.4%	238,276	-183,763
支払利息支出			5,575,000	5,575,000	2,977,260	53.4%	3,473,470	-496,210	5,558,310	99.7%	99.7%	6,563,230	-1,004,920
その他の支出			3,750,000	3,750,000	1,600,314	42.7%	1,948,656	-348,342	3,171,315	84.6%	84.6%	4,726,923	-1,555,608
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			2,723,000	2,723,000	886,839	32.6%	12,932,876	-12,046,037	1,225,711	45.0%	45.0%	160,837,660	-159,611,949
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,269,000	1,269,000	437,115	34.4%	519,309	-82,194	1,311,345	103.3%	103.3%	519,309	792,036
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	19,898	****	****	7,680,096	-7,660,198
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			5,780,000	5,780,000	2,633,730	45.6%	2,644,632	-10,902	5,248,002	90.8%	90.8%	5,397,732	-149,730
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			5,594,000	5,594,000	0	0.0%	0	0	3,944,681	70.5%	70.5%	0	3,944,681
その他の活動による支出			450,000	450,000	1,352,921	300.6%	0	1,352,921	1,352,921	300.6%	300.6%	0	1,352,921
支出合計(2)			938,458,000	946,289,000	439,908,579	46.9%	446,253,212	-6,344,633	919,138,952	97.9%	97.1%	1,071,721,399	-152,582,447
支出差額(1)-(2)			1,579,000	936,000	-2,582,745	-163.6%	-13,418,796	10,836,051	-52,101,757	-3299.7%	-5566.4%	-33,751,032	-18,350,725

《特記事項》

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

※

※

【千住部門】

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、適正収益を確保する（利用率目標 特養単体 95%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種協働での支援の強化。 *ダブルチェック、多職種合議の機会を持ち予防的ケアの検討・実施。 ・空所後の入所平均日数の短縮。 *空所待機者を常時6名以上確保。 *空所後の入所平均日数7日以内。 ・報酬改定に伴う加算要件の変更対応と共に新規加算の算定の検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週間に1回、ダブルチェックと多職種との週間ケア会議を行い、ケア検討実施。 ・前期平均利用率 91.39% ・入院総日数 1,387 日 ・空所待機者は常時 10 名以上確保。 ・前期新規入所者 14 名の入所平均日数は 14.5 日。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率 90.11%（目標利用率比-4.9%）。入院総日数 3,073 日（前年比+189 日）。 ・空所待機者常時 7 名確保（新規入所 31 名の入所平均日数 17.3 日）。 ・科学的介護推進体制加算Ⅱ・褥瘡マネジメント加算・排せつ支援加算算定。
②	新規職員の獲得や職員が定着できる働きやすい環境を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・経験年数別の研修の実施。 ・主任以上による現場職員へのこまめな声掛け、必要時面談の実施。 ・福祉機器（移乗・記録・インカム等）導入の検討。 ・ケアサポーター、短時間介護専門職（食事/入浴）の積極的採用。 ・介護職の長期休暇取得（5連休）。 ・新型コロナウイルス感染症に留意した実習生の受け入れの検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経験年数別研修を予定通り実施。 ・主任以上の現場職員への声掛けと面談を実施。 ・ケアプランに関しアセスメントと2表を『絆』に移行。 ・各2名採用。 ・コロナ禍の影響で長期休暇希望者なし。 ・コロナ禍のためオンライン実習の提案をしたが希望なし。 ・前期常勤：入職 11 名 退職 3 名 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修はクラスター対応で一部中止した他は予定通り実施。 ・主任以上の職員への声掛け実施。 ・常勤介護 採用 5 名 退職 7 名。 ・ケアサポーター3名 短時間介護職 4 名採用。 ・ケアプランに関してアセスメントと2表を『絆』活用に移行準備。 ・長期休暇取得はコロナ禍の影響で希望者 2 名のみ取得。

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	介護報酬改定による運営基準を理解・遵守し、利用者の尊厳を守り、安全に安心して過ごしてもらうため体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な対応、虐待防止の取組。 ・新型コロナウイルス感染症を含む感染症の侵入や蔓延の予防。 ・事故の再発予防の検討、対策の周知や実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会立ち上げ。不適切な言動には迅速に対応と共有。 ・新型コロナウイルス感染症の予防対策を DMAT 指導のものを実践し再発予防。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な対応が1件あり。該当以外のフロアも含め指導を行う。 ・1月～3月にかけてクラスターが2フロアで発生し対応。改めて DMAT の指導を受け課題を確認しマニュアルを見直す。
④	どの食事形態であっても美味しく安全に食べられる食事の質の維持・向上。	<ul style="list-style-type: none"> ・見た目にも食が進む加工食を作るなどの工夫を行う。 ・有事の際に適切な食事対応ができるよう、委託会社との連携を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・加工食は、常食と近い色や形になるよう厨房と打合せをして提供。 ・感染症にかかわる情報は、委託業者と都度、共有し連携。 ・意見を反映させ、ご利用者がソフト食をすくいやすい食器で提供。 	<ul style="list-style-type: none"> ・加工食は、再現性だけでなく、多種の型抜きも使用し、食が進む工夫ができています。 ・今回のクラスター発生時の対応を活かし、課題が生じた内容(弁当対応・下膳ルール等)の再検討をチームで行う。
⑤	安定した事業運営のため、短期入所生活介護の適正収益を確保する(利用率目標 短期入所生活介護単体 95%)。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月4件以上の新規利用者獲得し登録者数100名以上を維持。 ・必要な利用日数、利用回数を増やしてもらう働きかけを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月のクラスター発生により3週間SS受入を中止。その影響で、他SSの利用を開始し、千住桜花苑SSの利用を終了した方あり。 ・半期登録23名(6名増) 登録総数159人。 ・前期平均利用率：69.84% 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期に続き1月～3月にかけてクラスターの影響にて受け入れ中止を行った。 ・新規利用者44名獲得できたが、終了者41名であった。登録総数162名 ・年度平均利用率：65.11%

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保し適正収益を確保する（利用 率目標 80%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数、一般 110 名、総合事業 15 名を維持する。 ・魅力ある活動内容を紹介出来るパンフレットを作成する。 ・主任を主体とし、報酬改定に伴う変更点の情報発信や加算取得に向けての取り組みを運営・経営的視点を持って行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・9月末の登録者数一般 99 名。 ・半期平均利用率 74.6%。 ・ケアマネの意見などを取り入れたパンフレットや活動紹介のチラシ、月間予定表を作成。 ・科学的介護推進体制加算、ADL 維持等加算Ⅱを4月から算定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率 70.3%。3月時点の登録者数 94 名。年間新規 38 名、終了 44 名。 ・感染予防を徹底しながら活動の工夫を行い、新規者獲得のために独自パンフレットを活用し営業活動を行っていく。
②	通所している全利用者が安全・安心・快適に利用できるよう職員の資質の向上と環境整備に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し災害や感染症に備え、有事の際の支援継続に努める。 ・虐待の芽チェックリスト、安全運転者講習の実施（年2回）。 ・オンラインを活用し積極的に研修を受講する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症研修を8月に実施。 ・日常行っている感染予防対策を取りまとめ感染症委員会に提出。 ・7月に主任が社会福祉士実習指導者講習を受講修了。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症研修を年2回実施。 ・コロナ禍、適切な感染予防対策を行い休業せず通常営業を行った。 ・虐待の芽チェックリストを実施。
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"> ・感染症の状況を勘案しながら、地域で活動・活躍を行っているボランティア等の積極的受け入れや元町町会と共催でイベントを企画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・千住本町包括支援センターの『花・プロジェクト千住』活動に園芸ボランティアを紹介、地域活動への橋渡しを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れは中止を継続。 ・紹介した園芸ボランティアと包括との連携支援を継続していく。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保し適正収益を確保する（利用 率目標 73%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数を 36 名以上確保する。 ・一般通所利用者の認知症対応型へ の適切な移行。 ・報酬改定の内容を会議など利用し 職員間で情報共有し熟知する。 ・算定可能な加算を塾講し算定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般からの移行者数 2 名。 ・半期平均利用率 69.1%。 ・4 月より科学的介護推進加算を 算定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率 65.8%。3 月時点 登録者数 27 名。年間新規計 15 名、 終了者 20 名。 ・一般通所からの移行者は 6 名。 ・コロナ禍でも感染予防を徹底し、 休業せず営業を継続した。
②	通所している全利用者が安全・安 心・快適に利用できるよう職員の資 質向上と環境整備に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し災害や感染症に 備え、有事の際の支援継続に努める。 ・虐待の芽チェックリスト、安全運 転者講習の実施（年 2 回）。 ・オンラインを活用し積極的に研修 を受講する。 ・認知症を有する利用者の視点に立 ったしつらえによる環境整備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症研修を 8 月に実施。 ・日常行っている感染予防対策を 取りまとめ感染症委員会に提出。 ・時節に合う共同作品や書道の得 意な利用者の作品展示、活動室内 で飼育しているメダカの餌やりを 利用者が行うなどを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症研修を年 2 回実施。 ・虐待の芽チェックリスト実施。 ・感染予防を徹底しながらメダカ の飼育や集団でのレクレーショ ンを実施し、心身の活性化が図れる活 動を実施した。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の状況を勘案しながら、地域 で活動・活躍を行っているボラン ティア等の積極的受け入れや元町町会 と共催でイベントを企画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・千住本町包括支援センターの 『花・プロジェクト千住』活動に 園芸ボランティアを紹介、地域活 動への橋渡しを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れは中止 を継続。 ・紹介した園芸ボランティアと包 括との連携支援を継続していく。

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者数を確保し、特定事業所加算Ⅱの算定事項を遵守して行く。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ全員が上限のプラン数を持つよう努める。 ・主任ケアマネが中心となり、会議開催、研修計画等を立案して行く。 ・プロセス確認表の運用の徹底。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネ在籍8名。9月件数254件（上限件数285件） ・主任ケアマネはプロセス確認表をチェックし、部門ケアマネに支援方法への助言等を行い、部門ケアマの資質向上・人材育成に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末月件数274件（上限件数285件） ・主任ケアマネがプロセス確認表をチェックし、特定事業所加算算定に不備がないか確認できている。
②	介護保険制度改定の変更点を熟知し、業務遂行上不備のないように職員間で情報を共有する。	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回定例開催の会議などを活用し、制度改定の情報を共有する。 ・ICTを活用し研修等に積極的に参加する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定例会議を毎週開催し各種情報共有を図った。 ・オンラインでの外部研修12回、他法人との事例検討会1回実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定例会議を毎週実施しケアマネ間のスキルアップが図れている。 ・WEBでの外部研修17回、他法人との事例検討会2回実施。
③	感染症や災害発生時にも支援が継続できるように体制を整えておく。	<ul style="list-style-type: none"> ・併設事業と連携し、災害や感染症による有事に備えた支援継続のマニュアルを作成しシミュレーションを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特養課長の指導の下感染症研修を実施（防護服の着脱方法等）。 ・日常行っている感染予防対策を取りまとめ感染症委員会に提出。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の感染症研修に参加（防護服の着脱・ノロウイルス等の吐物処理方法）。
④	地域の高齢者ができる限り地域での生活を継続できるように、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併設事業所と連携し、シームレスな支援を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括から紹介された件数57件（うち困難ケース2件）。引き続き地域包括と連携していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括から紹介された件数119件（うち困難ケース3件）。引き続き地域包括と連携していく。

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、適正収益を確保する（利用率目標98%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のリスク状況を確認し、事故を未然に防ぐ取り組みを行う。 ・入院と退所後空床の年間総日数を120日以下とする。 ・報酬改定に伴う加算要件を遵守し、新たな加算の取得に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故につながりそうな状況、場面を捉え対策を講じることで転倒事故発生を減らすことができた。 ・入院87日、退所後空床22日。 ・8月より科学的介護推進体制加算を算定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率96.3%（目標利用率比-1.7%）。 ・入院日数：164日 ・退所：7名（3月に3名） ・空床：73日 ・空床から入居まで平均14.6日
②	有事に備え、利用者が安全に、安心して暮らせる環境を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害と感染症対応のマニュアルを整備し、有事の際に対応が出来る状態を作り上げる。 ・感染症対策としてICTの活用を推進する（Web面会）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時と感染症対応のマニュアルは見直しを含め作成進行中であり、年度内には整える。 ・特養のタブレットを借りWeb面会を実施。7月にはWeb用PC購入。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員がコロナ陽性や濃厚接触者になるも感染対応を徹底し利用者への感染はなかった。 ・WEBによる研修会の参加や近隣大学と利用者の交流を行えた。
③	働きやすい職場環境を整え、職員の定着を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約、常勤2名の職員を確保する。 ・常勤、契約、非常勤職員の業務内容を明確化する。 ・全職員が認知症介護基礎研修を受講する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月に契約職員1名採用。 ・常勤・契約職員の業務内容の見直しは引き続き検討中。 ・コロナ禍による研修中止のため、受講できていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤、非常勤の退職者なし。 ・常勤、非常勤の業務を分割するようなことはできなかったが、得手不得手を補うことが出来た。 ・認知症実践者研修1名受講。

【花畑部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	介護報酬改定の内容を精査し、適切な加算取得に向け体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> 適切な人材確保。 毎月のスタッフ会議で、予算執行状況や、加算取得に向けての取り組み状況を共有し、サポートを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 不足していた介護職員を21名(常勤換算14.1名)、看護職員を2名(常勤換算1.4名)採用できた。 4月より新たな加算を算定。 	<ul style="list-style-type: none"> 介護職員はパート職員中心に採用し充足。看護職員の雇用が安定しない状況あり、常勤換算で2名分を継続募集していく。
②	(開設から5年を迎え)徐々に劣化していく設備や備品の急な不具合発生で事業運営が滞ることのないよう準備にあたる。	<ul style="list-style-type: none"> 法人管理課の助言を仰ぎ、建物・設備の修繕(更新)計画を策定する。 必要経費を捻出し、積み立てを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 法人管理課の協力のもと、設備保全計画を作成、計画の土台とした。 会計事務所や他施設の会計担当に相談し、積立金の流れを検討した。 	<ul style="list-style-type: none"> 経年劣化により業務用のPCを1台更新。次年度15台を更新予定。 クラスター発生の影響で大きく減益となり目標額の積み立てはできなかった。
③	感染症予防・労働災害発生防止を強化し、事業継続に向けた積極的職場環境づくりに取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> 館内の衛生管理、必要物品の管理を安全衛生委員会と協同して行う。 腰痛予防対策の見直しを行う。 感染症発生時のBCP策定。 	<ul style="list-style-type: none"> 労災発生は0件、新型コロナウイルス感染症に罹患した職員が2名あったが、利用者・他職員への感染はなし。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者14名、職員13名が新型コロナウイルス罹患。他階への感染なし。 DMAT 看護師の指導受け、基本的感染予防の再徹底を実施した。

《部門特記事項》

- ① 3月よりリース開始「眠りスキャン」 今年度支払分@97,790円×6か月=586,740円 (ユニット型20台、従来型8台) ⇒次年度より
- ② 固定資産購入「移乗リフト」 @300,000×1台=300,000円 (従来型) ⇒購入見直し
- ③ 固定資産購入「パソコン」3台(更新1台、新規2台) 468,270円
- ④ 固定資産購入「フルリクライニングキャリー」1台 198,120円

令和3年度

《年間予算表》 花畑部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	40	93.0%	190,433,000	193,613,000	90,709,004	47.6%	88,172,683	2,536,321	176,327,213	92.6%	91.1%	183,408,744	-7,081,531
介護老人福祉施設(新型)	100	94.0%	533,812,000	537,862,000	271,391,732	50.8%	269,577,656	1,814,076	545,783,810	102.2%	101.5%	556,097,556	-10,313,746
短期入所生活介護	20	70.0%	81,090,000	81,630,000	36,512,488	45.0%	21,100,362	15,412,126	66,376,168	81.9%	81.3%	45,122,098	21,254,070
認知症対応型通所介護	12	65.0%	37,419,000	37,645,000	16,311,700	43.6%	16,534,351	-222,651	32,722,715	87.4%	86.9%	35,691,058	-2,968,343
居宅介護支援事業所			0	92,460	92,460	****	15,306,995	-15,214,535	92,502	****	100.0%	31,492,768	-31,400,266
収入合計(1)			842,754,000	850,842,460	415,017,384	49.2%	410,692,047	4,325,337	821,302,408	97.5%	96.5%	851,812,224	-30,509,816
人件費支出			543,024,000	547,270,416	236,497,285	43.6%	237,588,104	-1,090,819	537,310,469	98.9%	98.2%	536,720,361	590,108
事業費支出			105,113,000	107,984,455	41,851,570	39.8%	43,230,473	-1,378,903	97,166,352	92.4%	90.0%	98,056,259	-889,907
事務費支出			108,960,000	110,063,029	51,309,131	47.1%	49,230,238	2,078,893	107,192,406	98.4%	97.4%	105,894,446	1,297,960
利用者負担軽減額			1,092,000	1,092,000	437,544	40.1%	447,911	-10,367	441,713	40.4%	40.4%	446,740	-5,027
支払利息支出			6,444,000	6,444,000	3,187,728	49.5%	3,350,160	-162,432	6,294,240	97.7%	97.7%	6,619,104	-324,864
その他の支出			2,388,000	2,388,000	1,348,718	56.5%	1,355,378	-6,660	2,736,537	114.6%	114.6%	3,303,787	-567,250
設備資金借入金元金償還金支払			54,180,000	54,180,000	27,072,000	50.0%	27,072,000	0	54,144,000	99.9%	99.9%	54,144,000	0
固定資産取得支出			300,000	300,000	0	0.0%	0	0	666,390	222.1%	222.1%	6,704,090	-6,037,700
ファイナンス・リース債務の返済支出			4,894,000	4,894,000	1,722,306	35.2%	1,855,359	-133,053	3,422,646	69.9%	69.9%	3,599,631	-176,985
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			5,358,000	5,358,000	2,388,964	44.6%	2,484,460	-95,496	4,794,258	89.5%	89.5%	4,990,264	-196,006
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			1,434,000	1,434,000	0	0.0%	0	0	1,618,098	112.8%	112.8%	8,430,460	-6,812,362
その他の活動による支出			910,000	910,000	1,198,221	131.7%	0	1,198,221	1,198,221	131.7%	131.7%	338,935	859,286
支出合計(2)			840,097,000	848,317,900	370,013,467	44.0%	369,614,083	399,384	822,985,330	98.0%	97.0%	835,248,077	-12,262,747
支出差額(1)-(2)			2,657,000	2,524,560	45,003,917	1693.8%	41,077,964	3,925,953	-1,682,922	-63.3%	-66.7%	16,564,147	-18,247,069

《特記事項》

- ※ 今年度よりケアマネ事業所が六月拠点に移管となった、また認知症対応型通所介護は、今年度8月より足立拠点の事業所と合併した。
- ※ 短期入所の収入増加は、昨年度後期より新たに1ユニット(10床)オープンしたことによるもの。
- ※ 事務費の増加は常勤職員の紹介手数料(5名3,209,902円、内訳：介護3名、栄養士1名、看護師1名)が主要因とするもの。
- ※ その他の活動による支出は5年分の火災保険料前払いによるもの。
- ※ 従来型及び新型の「サービス体制確保事業補助金」(約750万円)については、東京都からの要請により令和4年度での請求とした。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営を図る。 目標利用率：94%	・空床発生から入居までの期間を平均10日以内で行い、入居待機者3～5名を常時確保していく。	・11名の新入居をご案内。空席から入居までの期間は平均6.8日、利用率94.9%と目標を達成できた。	・利用率94.39%と目標達成するも、感染対応(外部施設含む)により入居までの期間20日と下回る。
②		・介護報酬改定に伴う、変更点を理解し、他職種協働でデータ整理を行い的確な加算算定につなげる。 ・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数1,500日以内とする。	・算定要件の理解、役割分担、準備等に努め、法人推進する加算算定を7月までに行う事ができた。述べ入院日数897日。尿路感染症や誤嚥性肺炎による入院は影を潜めている。	・年間入院日数は施設内感染対応と病院の感染対応が重なり長期となり、延べ入院日数1612日。 ・介護報酬改定に伴い、LIFE算定については軌道に乗りつつある。
③	排泄ケアの見直しを行い、オムツ使用コスト、前年比2%以上の削減に取り組む。	・パット類は単価や製品特性を意識し見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。	・令和2年度半期…¥3,063,355 令和3年度半期…¥2,240,898 前年同月比で26%削減(-822,457円)となり、目標達成に至っている。	・令和2年度…¥5,682,238- 令和3年度…¥4,987,950- 前年比で12.2%削減(-¥694,288)となり、目標達成に至っている。
④	安心感のある生活環境、風通しの良い職場作りを促進し、職責、職種、雇用形態を問わずに、共通認識を持って不適切な対応撲滅に取り組む。	・法人策定「行動計画」の推進。 ・インカムの追加導入を行い、職員間のチームワークを醸成していく。	・不適切な案件もなく推移。業務日誌のレイアウト変更により、対応が困難であった事が徐々に発信されるようになった。リーダーのサポートにより撻り引出せる様努める。	・フロア会議にて、課題共有・確認、検討を繰返し、意識的に取組めた。 ・インカムの活用を再検討し、意図的に発信するなど、コミュニケーションツールとして意識づけをした。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	重度化による介護職員の負担軽減を重点課題とし、積極的に福祉機器の導入を検討する。	・眠りスキャン、各種センサー、移乗補助用具、入浴補助具等を各ユニットに整備する。	・令和3年度介護報酬改定に伴う慌ただしさもあり、導入には至らなかった。特に眠りスキャンについては現場からの評判も良いため、後期には確実な導入を進める。	・眠りスキャン 20 台設置済。移乗補助具スライディングボードを入居者選定し配備できた。また、入浴支援の負担軽減に向け、移乗補助バーを設置しデモを開始した。
⑥	薬に関する事故防止を図るため、ダブルチェックを有効的に行い、年間を通して『誤薬“ゼロ”』を達成する。	・諸会議を活用し、服薬手順の徹底を図る。 ・利用者個別の服薬援助方法をよりミクロな領域で検討し、個別支援計画に落とししていく。	・主任会議にて排便チェック様式変更に取り組みつ、記入場所の一元化を図った結果、8月より排便カウントミスによる下剤の誤薬がゼロとなった。	・職員のユニット異動や感染症対応時期などに、落薬やカウントミスが発生した。現在は、毎食時インカムで注意喚起を促す取組を行っている。
⑦	職員が成長できる環境作りに向け、引き続き年間計画に沿った研修を実施し、ケアの質の向上を図るとともに技術の底上げを行う。	・キャリア採用職員に対しての入職時の基礎介護研修およびリーダーと新規採用職員を繋ぐ職員に対する基礎介護研修を確実に行う。	・対象職員の研修参加もコンスタントに進み、リーダーから新人のケアに対する共通認識の促進に繋がっている。引続き取り組んでいく。	・12月までは、計画通りに推移。1月事業所内でクラスター発生に伴い、各種研修は中止とし、感染対応の指導を徹底した。
⑧	ショートステイ目標利用率：70% 事業安定を図るため、ショートステイ 20 床ベッドの稼働に向ける。	・窓口担当者 3 名体制を整える。 ・支援内容の見える化を図り、営業活動の資料を充実させ、60 名の実利用者数を確保する。	・毎月の SS 窓口会議を漏れなく開催。課題共有から対策の検討、解決を推し進め、顧客満足の向上に努めた。結果平均利用率は 65.2%と目標に近づける事ができた。	・事業所内クラスター発生により、利用控えとなり、利用率 60.32%。 ・窓口担当者 3 名の態勢を整えたが、3月の法人内異動に伴い、人数調整行い 2 名体制に戻した。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：93% 安定した事業運営を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・空床発生から入居までの期間を平均7日以内で行う。 ・入居待機者男性1名、女性1名を確保していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率 93.84% 空床平均日数 5.8日 1名新型コロナウイルスワクチン接種の関係で入居まで11日かかったが、概ね目標どおり推移。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 89.75%。1月事業所内でクラスター発生し、空床が発生するも2か月間入居受入ができなかった。(退居14名、入居13名)
②		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う、変更点を理解し、他職種協働でデータ整理を行い的確な加算算定につなげる。 ・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数864日以内とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月より科学的介護推進加算Ⅰ排せつ支援加算Ⅰ、褥瘡マネジメント加算Ⅰ&Ⅱ算定開始。個別機能訓練加算Ⅰ&Ⅱも順次算定開始。 ・入院日数428日。重度化にて1回の 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規加算取得については、予定通りに算定した。 ・延べ入院日数1,246日。新型コロナウイルス陽性にて11名の入院が大きく影響した。
③	排泄ケアの見直しを行い、オムツ使用コスト、前年比2%以上の削減に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・パット類は単価や製品特性を意識し見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度半期1,778,153円 令和3年度半期1,605,102円 オムツ使用コストに係る削減幅10%達成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度 3,549,258円 令和3年度 3,191,831円 オムツ使用コストに係る削減幅12%達成。(¥357,427)
④	重度化による介護職員の負担軽減を重点課題とし、積極的に福祉機器の導入推進を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・眠りスキャン、各種センサー、移乗補助用具、入浴補助具等を各ユニットに整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今期も移乗補助用具の会社とデモのコンタクトを取っている。眠りスキャン本格導入含め、後期動いていく。介護職員が活用出来る用具選定を模索中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・眠りスキャン8台設置済。移乗補助具スライディングボードを入居者選定し配備できた。また、入浴支援の負担軽減に向け、移乗補助バーを設置しデモを開始した。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	職員が成長できる環境づくりに向け、引き続き年間計画に沿った研修を実施。ケアの質向上、技術の底上げ。共通した支援の実現を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア採用職員に対し、入職時に基礎介護研修を確実に実施。 ・リーダーと新規職員をつなぐ職員に対しての基礎介護研修を確実に実施。 ・年間計画に沿った必須研修実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア採用職員の入職時研修は、計画通り実施できた。既存職員の基礎介護研修の参加率は6%に留まった。後期年間予定に職員参加を組み込んだ上でシフト調整。WEB研修を活用していく。 ・必須研修は予定通り。後期も漏れの無い実施に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期より、既存職員の研修をシフトに組込んで参加調整を図っていたが、1月事業所内でクラスター発生に伴い、各種研修は中止としたため、十分に対応できなかった。 ・第三者評価での職員アンケートでも“学び”について要望確認した。改めて体制を整えていく。
⑥	安心感のある生活環境、やりがいのある職場づくりのため、職責、職種、雇用形態を問わず、共通認識をもって不適切な対応撲滅に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の諸会議にて必ず“不適切な対応・虐待防止”及び働きやすい環境づくりを振り返る。 ・インカム追加導入(各ユニット1台)し、職員間の協力体制と安心度を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フロアで課題を毎月共有。共通の議題で検討したり、個別での課題振り返りを意図的に仕掛け、意識を高めた。 ・サービスマナー委員会や課長が率先してインカム活用。協力、安心のほか、励まし、労いのコトバでも活用中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア会議にて、課題共有・確認、検討を繰返し、意識的に取組めた。 ・インカムの活用を再検討し、意図的に発信するなど、コミュニケーションツールとして意識づけをした。
⑦	ハードを活かし、ユニット担当制に取り組み、個別性を大切にした支援の実現を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・居室担当制の役割確立。 ・協力体制を維持しながらも、後期を目指し、ユニット毎でのチーム編成への環境整備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・“居室担当の役割”を見える化し、共通理解のもと取り組んでいる。 ・6月までにユニットリーダーを揃え、8月よりユニット毎のチーム編成に移行。より個別性の実現に努めていく土台は出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2月よりフロア統括の介護係長。同時にユニット毎にユニットリーダーを立てることが出来た事で、次年度に向けて組織としての環境が整えられた。組織を活かし、より個別性を大切にした支援に取り組む。

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：65% 安定した事業運営と適切なサービス提供の体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> ・同エリア内のデイサービスセンターはなはたの認知症デイとの合併を図る。 ・前期新規受け入れは、一旦見合わせ、双方での利用者調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率 56.77%、1日平均 6.78名と目標未達成。デイはなはたとの合併計画もあり4月～7月まで新規利用者の受入れを中止していた。当初受け入れ予定の4名が入所などにより未登録となった事もあり、目標を下回った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 56.47%。利用開始 13名、利用終了 16名と急な終了も多く、新規利用確保に苦慮した。 ・年度末に3月内の新規利用3件、4月以降の新規利用4件の申し込みがあるなど、他事業所への営業活動が活かされてきている。
②		<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う、新規加算取得に向けての書式及びデータ整理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・科学的介護推進体制加算は5月から取得開始した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・取得できる加算は、計画通りに算定できた。現状維持できるように取り組んでいく。
③	新型コロナウイルスの感染予防対策を十分に行いながら、利用者が居心地よく、いきいきと過ごせるサービスを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒の徹底、換気の実施、飛沫感染防止策を講じながら、家事、料理、園芸等の自立支援の活動を継続していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の防止策を講じながら、予定通りの活動を提供した。特に、敷地内の畑に『あすか農園』と名付け、身近に感じてもらい、収穫した野菜で調理をすることに力を入れた。とても好評であった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期は感染拡大を受け、生活リハビリは縮小して実施。レク等は認知症進行予防の取り組みを意識し、提供方法を個々の状態に合わせることで、全員が笑顔多く参加することが出来た。

【荒川部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営を行うため経営状況を把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月各サービスの利用率、収支状況を報告し、提言をする。 ・介護保険の改正による影響を確認し、加算などの取得を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議で利用率、収支状況の内容を確認したが、提言に至らず。 ・加算取得については、法改正の内容の確認にとどまった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2月に特養にてクラスターが発生。減収となった。次年度は、今年度取得できなかった加算を取得する。
②	職場環境を整備し、職員の離職率をおさえる。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の有給休暇取得状況、超過勤務時間などを把握し、各責任者と課題解決に向けた対策を検討する。 ・声を掛け合い、職場の活性化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・欠員対策を最優先に、紹介会社経由にて常勤介護職員を5名採用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・就業環境整備の一環として、常勤介護職6名の採用に至ったが、その内の3名が退職となっている。近年早期退職が増えている。
③	建物の経年劣化に伴う修繕や備品の買い替えを計画的に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・区と協議し、改修などを進めていくように働きかける。 ・備品も計画的に買い替えを行えるように具体化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定に無い突発的な修繕が発生。緊急対応が必要なため積立金による対応を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・突発的な修繕は区との協議により積立金にて対応出来たが、計画していた備品の買い替えについては減収により達成出来なかった。

《部門特記事項》

令和3年度

《年間予算表》 荒川部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	100	93.0%	448,919,000	456,260,000	218,631,868	48.7%	226,626,260	-7,994,392	447,992,325	99.8%	98.2%	457,583,211	-9,590,886
短期入所生活介護	10	80.0%	39,216,000	39,216,000	16,261,285	41.5%	13,923,327	2,337,958	33,178,766	84.6%	84.6%	30,558,863	2,619,903
通所介護	40	70.0%	106,345,000	110,034,000	40,450,638	38.0%	42,250,517	-1,799,879	87,483,599	82.3%	79.5%	83,141,593	4,342,006
居宅介護支援事業			19,197,000	19,197,000	7,649,640	39.8%	8,217,974	-568,334	15,817,886	82.4%	82.4%	14,515,533	1,302,353
収入合計(1)			613,677,000	624,707,000	282,993,431	46.1%	291,018,078	-8,024,647	584,472,576	95.2%	93.6%	585,799,200	-1,326,624
人件費支出			423,710,000	429,878,000	189,762,117	44.8%	189,618,790	143,327	421,696,920	99.5%	98.1%	419,075,378	2,621,542
事業費支出			88,842,000	85,842,000	35,887,414	40.4%	35,953,424	-66,010	77,992,465	87.8%	90.9%	81,842,473	-3,850,008
事務費支出			78,986,000	81,425,000	39,111,162	49.5%	34,960,229	4,150,933	80,105,594	101.4%	98.4%	72,728,262	7,377,332
利用者負担軽減額			0	0	39,342	****	10,560	28,782	91,832	****	****	9,280	82,552
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			3,360,000	3,360,000	1,458,312	43.4%	1,548,644	-90,332	2,882,428	85.8%	85.8%	3,159,416	-276,988
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	****	****	4,433,660	-4,433,660
ファイナンス・リース債務の返済支出			996,000	996,000	343,464	34.5%	337,203	6,261	1,030,392	103.5%	103.5%	337,203	693,189
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			4,524,000	13,024,000	2,058,357	45.5%	2,091,967	-33,610	12,556,604	277.6%	96.4%	4,165,989	8,390,615
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			5,000,000	4,000,000	0	0.0%	0	0	4,000,000	80.0%	100.0%	5,000,000	-1,000,000
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			3,663,000	3,663,000	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	8,800	****	0	8,800	8,800	****	****	0	8,800
支出合計(2)			609,081,000	622,188,000	268,668,968	44.1%	264,520,817	4,148,151	600,365,035	98.6%	96.5%	590,751,661	9,613,374
支出差額(1)-(2)			4,596,000	2,519,000	14,324,463	311.7%	26,497,261	-12,172,798	-15,892,459	-345.8%	-630.9%	-4,952,461	-10,939,998

《特記事項》

※ 介護老人福祉施設収入には、2,934,000円(人件費積立金取崩)を含む。

※ 通所介護収入には、2,111,340円(施設整備費積立金)を含む

※

※

【荒川部門】

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率93～95%を目標にして、安定して収支が出せるようにする。	・入院者を減らす為、ダブルチェックで早めにケアの変更を行う。 ・入所までの期間を1週間以内にして、空床期間を短縮する。	・平均利用率92%、目標に届かず。長期入院による影響が利用率に反映した。 ・入所までの期間は15日。	・平均利用率91.3%。1月まで92.3%だったが2月のクラスター発生による入院増、入居延期が影響した。入居までの期間は24.8日。
②	職員の安定と質の向上を図る。特定技能職員の育成を中心に行っていく。	・特定技能職員6名を育成することで、現場の活性化と職員個々の業務の振り返りを図り、全体のレベルアップを目指す。	・特定技能職員は夜勤を除く変則勤務までは独り立ちすることが出来た。後期に向け夜勤独り立ちのための育成を継続する。	・特定技能職員は申送りや記録等の一定基準を満たせず、夜勤実施には至らず。夜勤独り立ちを目指した育成を継続していく。
③	自治体や地域等との連携を図る。コロナで分断された地域との繋がりをより強固にしていく。	・自治体やサービス事業者連絡会、社会福祉協議会と情報交換や連携を取っていく。地域の企画に参画して、繋がりを強化していく。	・コロナ禍により、WEB会議になるものが多かったが実施されるものについては参加に務めた。	・コロナ禍による制約がある中、下町花フェス、荒川社協の連絡会、地元町会役員会等へ参加し、地域との繋がりを継続することが出来た。
④	ICT、IoT化など新たなことにチャレンジをしていく。 社会の変化に順応していく。	・ICT、IoTを取り入れて、職員の業務軽減や効率化を図っていく。また、社会の変化に合わせて、前例に捉われずにチャレンジしていく。	・実際の導入までには至らず。	・新たな機器導入には至っていないがWEB研修等も定着、参加頻度が増加した。次年度は見守りセンサーなどの導入も検討していく。

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	ショートステイは年間で80%以上を確保して、収支が出るようにする。	・リピーターが、施設入所などで終了になるケースが多くみられている為、毎月3名以上の新規利用者を獲得し、利用率の安定を図る。	・利用率68.4%。目標達成ならず。コロナ禍の影響による利用控えも続いているが、月2件ペースで新規利用者が増えた。	・適性な新規利用者数を確保しつつ利用率の安定に努めたが、新型コロナウイルスの影響を受け、平均利用率は67%と目標達成に至らず。
⑥	ショートステイ担当と介護職、多職種との連携を強化していく。	・在宅の高齢者は様々な状況下で利用をされており、個別での検討が必要なことが多くみられる。その為、3職種以上での話し合いをするようにしていく。	・これまでは2者協議が中心であったが、ケース毎に看護師、相談員が入り3者以上の協議を行うことが通常となった。	・3職種以上での打合せを継続し、新規利用に繋げる事が出来た。又1月からはSS会議にフロア責任者も参加し相互理解と連携強化に努めた。

【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3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率 70%台を維持し、年間 73%を達成することで、安定した運営を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・見学から利用開始までをスムーズに行えるようにする。 ・居宅介護支援事業所にデイの取り組みや空き情報を伝えて、新規を紹介してくれるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 57%。目標に至らず。契約前までに開始日や送迎時間を決め、最短での利用を行った。 ・広報誌をリニューアルし関係機関に配布した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率 57.1%。契約・見学数は昨年を上回るも終了者数も同程度あり、明確な登録者増には繋がらず。又、コロナ禍による影響も大きな足枷となっている。
②	利用者が意欲的に安心して過ごせる環境づくり・サービスの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の内容を整理、統一したサービスが提供できるようにする。 ・定期的な研修・勉強会を行い職員の知識・認識を深める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者介助表や職種毎のタイムスケジュールを見直した。 ・毎月、ミーティング前の時間を利用し、動画やミニテスト方式で介護やリハビリの勉強会を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職種毎のタイムスケジュール更新。1年間の実施により課題抽出が出来ている為、更なる改善に繋げていく。定期勉強会：後期は未開催もあったが基本継続的に実施。職員の意識付けのきっかけになっている。
③	社会に変化に合わせて、ご利用者のニーズを把握し、新たな取り組みを行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・皆で楽しめるイベントや個別での楽しみを増やしていく。 ・リモートを活用したイベントの実施。インパクトのあるイベントなども行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅に持ち帰られる手工芸や作品作りを行った。 ・WEBを活用した音楽療法を取り入れ、定着させることが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・手工作や季節行事、リハビリなど家族やケアマネより賞賛の言葉を多く頂いた。オンラインレクは活動として定着している。

【荒川部門】

《グリーンハイムケアマネジメントセンター》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	職員が3名となり、担当件数を維持することで、安定した運営を図る。	・それぞれが担当件数上限（1人39件…介護35件、予防8件）を担当する。認定調査も可能な範囲で行っていく。	・新規受入を積極的に行ったが、契約終了者も相次ぎ、担当件数条件の維持は出来なかった。 ・コロナ禍の影響により認定調査委託の件数が2件にとどまった。	・職員1名異動（交代）があり、担当利用者全員を事業所内で引継げなかったため件数が減少。年間利用率は88.9%に留まった。次年度は主任ケアマネが配属されるため、特定事業所加算算定に向けていく。
②	法令を遵守したケアマネジメントを行う。	・業務チェック表を活用し、書類などの漏れなく行う。 ・介護保険の改正に伴う情報などを定期的な会議で共有していく。	・プロセス確認表の運用を開始。継続実施することが出来た。 ・定期的な会議を開催し、情報共有することが出来た。	・プロセス確認表の運用が継続できているが、そのためのファイリングが煩雑化しており改善が課題。定期的な会議開催による情報共有も継続できている。
③	事業所内、部門内連携と地域貢献に努める。	・部門内他事業と連携し、ご利用者により良いサービスを提供する。 ・サービスに繋がらない相談などにも乗り、地域の高齢者の安心に繋がっていく。	・併設事業所との連携により、利用者の利便性向上を図ることが出来た。 ・コロナ禍の影響により地域貢献の課題に取り組むことは出来ず。	・法人内他事業との連携を継続することができた。 ・秋に地域のオレンジカフェが再開。計4回キャラバンメイトとして地域貢献のために協力した。

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	コロナ禍における地域のニーズを捉え、対応する。	・協議体を開催し、東日暮里地域の課題、課題解決のために地域で取り組めることを検討する。	・協議体を1回開催。地域の課題を発掘、対応するための話し合いを行った。	・協議体を3回開催（うち1回は書類開催）。地域課題の収集・検討できる土台はできたと思われる。今後は地域課題について具体的に取り組むための体制づくりが必要。
②	コロナ禍における生活不活発へのアプローチを行う。	・活動が可能な状態であれば、月1回程度ふれあい館を利用し、フレイル（虚弱状態の予防）や認知症予防のための活動を地域住民に提供する。	・フレイル予防教室を1回開催することが出来たが、その後はコロナ禍により中止となった。 ・オリジナルパンフレットを作成し、地域住民に情報提供を行った。	・計4回開催することが出来たが、コロナ禍により予定した回数より減少した（予定7回）。今後、集合形式ではない方法も検討していく必要あり。
③	みまもりネットワーク構築を進め、地域のつながりを強化する。	・みまもり名簿新規登録者100名以上を目指す。	・前期新規登録者数58名。下期含め目標達成は可能な件数となった。	・新規登録者数118名となり目標達成。更に登録者を増やすために高齢者自身だけでなく、関わりのある機関・住民への働きかけが必要。

令和3年度

《年間予算表》 東包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
地域包括支援センター			64,026,000		32,271,871	50.4%	32,307,095	-35,224	64,217,603	100.3%	***	64,660,485	-442,882
収入合計(1)			64,026,000	0	32,271,871	50.4%	32,307,095	-35,224	64,217,603	100.3%	***	64,660,485	-442,882
人件費支出			53,361,000		25,562,686	47.9%	24,905,282	657,404	54,609,112	102.3%	***	53,849,538	759,574
事業費支出			990,000		396,167	40.0%	286,849	109,318	940,810	95.0%	***	753,253	187,557
事務費支出			8,291,000		4,126,721	49.8%	5,119,888	-993,167	8,353,730	100.8%	***	9,743,297	-1,389,567
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			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
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			189,000		65,493	34.7%	66,363	-870	196,479	104.0%	***	66,363	130,116
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			528,000		260,820	49.4%	280,140	-19,320	552,460	104.6%	***	571,320	-18,860
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			168,000		0	0.0%	0	0	0	0.0%	***	0	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		2,500	***	0	2,500	2,500	***	***	0	2,500
支出合計(2)			63,527,000	0	30,414,387	47.9%	30,658,522	-244,135	64,655,091	101.8%	***	64,983,771	-328,680
支出差額(1)-(2)			499,000	0	1,857,484	372.2%	1,648,573	208,911	-437,488	-87.7%	***	-323,286	-114,202

《特記事項》

※
※
※
※

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域ケアシステム構築を目指した取り組みを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域連携推進会議を開催する。 ・地域密着型デイサービス、小規模多機能型居宅介護の運営推進会議へ参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での緊急事態宣言中のため、会議開催は全て中止となる。(荒川区からの指示) 後期は計画どおり実施予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・10月より毎月各丁目ごとに開催した。参加者を20名程度と考えていたが、コロナの影響で人数を減らしての開催となった。
②	みまもり事業、生活支援体制整備事業の推進に貢献する取り組みを実践する。	<ul style="list-style-type: none"> ・みまもり名簿新規登録者数は80名以上を目指す。 ・機関誌の配布、サロン等を通じて町会や高齢者クラブとの関係作りをすすめる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・機関誌の配布は、継続的に行えている。コロナ禍のため、サロン・町会、高齢者クラブも中止している。ただ、後期に再開できるように、準備の手伝いを行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2年振りに再開したサロンが1件、他にも再開したサロンが2件の計3件の実施。みまもり事業に参画した。
③	事業所移転について。	<ul style="list-style-type: none"> ・移転先物件の選定について難航が予想されるが、引き続き区と協議しながら進めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・物件がなかなか見つからない。区と2か所見に行ったが、契約には至らず。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期は、物件を見に行く事もなかった。引き続き、区担当と協議を行う。

令和3年度

《年間予算表》 西包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
地域包括支援センター			60,551,000	60,362,000	33,705,514	55.7%	32,426,626	1,278,888	59,686,832	98.6%	98.9%	59,037,113	649,719
収入合計(1)			60,551,000	60,362,000	33,705,514	55.7%	32,426,626	1,278,888	59,686,832	98.6%	98.9%	59,037,113	649,719
人件費支出			48,944,000	48,944,000	19,777,761	40.4%	22,505,222	-2,727,461	43,997,012	89.9%	89.9%	44,508,149	-511,137
事業費支出			828,000	828,000	353,697	42.7%	419,414	-65,717	782,624	94.5%	94.5%	812,846	-30,222
事務費支出			9,845,000	9,845,000	5,919,916	60.1%	7,609,103	-1,689,187	12,579,260	127.8%	127.8%	13,883,702	-1,304,442
利用者負担軽減額			0		0	****	0	0		****	****	0	0
支払利息支出			0		0	****	0	0		****	****	0	0
その他の支出			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
固定資産取得支出			0		0	****	0	0		****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			159,000	159,000	55,077	34.6%	67,962	-12,885	165,231	103.9%	103.9%	67,962	97,269
その他の施設整備等による支出			0		0	****	0	0		****	****	0	0
長期貸付金支出			0		0	****	0	0		****	****	0	0
積立資産支出			536,000	536,000	270,480	50.5%	279,680	-9,200	536,360	100.1%	100.1%	535,900	460
事業区分間長期借入金返済支出			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
事業区分間繰入金支出			147,000	147,000	0	0.0%	0	0	199,151	135.5%	135.5%	0	199,151
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			12,000	12,000	1,900	15.8%	17,212	-15,312	1,900	15.8%	15.8%	161,656	-159,756
支出合計(2)			60,471,000	60,471,000	26,378,831	43.6%	30,898,593	-4,519,762	58,261,538	96.3%	96.3%	59,970,215	-1,708,677
支出差額(1)-(2)			80,000	-109,000	7,326,683	9158.4%	1,528,033	5,798,650	1,425,294	1781.6%	-1307.6%	-933,102	2,358,396

《特記事項》 ※ 区からの受託収益の内、事務所移転費の予算が2,896,000円多かった。

※
※
※
※

【荒川部門（西日暮里）】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営の実施。	・毎月、予算執行状況の確認を行い現場へセンターの現状を報告。改善する点があればセンター会議で検討するよう働きかける。	・利用率や収支等については、月次報告を活用し職員へ伝えた。改善点については、随時伝えることで対処が早く行えるようになった。	・事業廃止に伴い、事業収支は赤字となる。実務として廃止に向けての混乱やトラブルは、ほぼ無かった。
②	地域協力体制による防災対策と地域再開発の状況把握。	・センターが担う災害対策の準備を区の支援を受けながら整備し、災害発生時に備える。 ・地域再開発計画に沿った事業運営の継続。	・西日暮里地区の再開発が決定し、今年度での事業廃止が決定となる。地域との協力体制については、計画変更なく行うこととする。	・廃止決定以前からコロナ禍による活動制限があり、地域との協力体制はあるものの活動としては行われていない状況であった。
③	老朽化した建物の修繕や感染症予防対策。	・トイレ、浴室、外壁等の修繕について区と協議を行い、費用について積立金の活用を申請する。 ・衛生用品の備蓄管理を徹底する。	・感染症対策については、引き続きコロナ感染防止を中心に対応する。また修繕については、必要最小限での対応とする。	・事業廃止決定後は、最小限の修繕と感染予防の物品購入が少々あった程度である。
④	非常勤介護職員の募集。	・非常勤介護職員の募集については難航しているが採用条件を妥協することなく、募集を行う。	・事業運営が今年度で終了となるため非常勤職員の確保については、職員の「紹介」から「派遣」で賄うように方針転換を図った。	・短期間での採用は非常に困難であった。そこで「派遣」にて人員確保を賄った。

《部門特記事項》

令和3年度

《年間予算表》 西日暮里

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
通所介護	40	70.0%	103,132,000	105,536,000	50,984,010	49.4%	50,459,030	524,980	80,135,987	77.7%	75.9%	102,428,518	-22,292,531
収入合計(1)			103,132,000	105,536,000	50,984,010	49.4%	50,459,030	524,980	80,135,987	77.7%	75.9%	102,428,518	-22,292,531
人件費支出			73,534,000	75,834,000	32,674,927	44.4%	35,352,801	-2,677,874	70,746,891	96.2%	93.3%	75,097,441	-4,350,550
事業費支出			12,733,000	12,352,000	5,435,742	42.7%	5,153,968	281,774	11,602,717	91.1%	93.9%	12,370,304	-767,587
事務費支出			13,976,000	13,997,000	6,034,173	43.2%	7,808,804	-1,774,631	13,125,737	93.9%	93.8%	16,310,369	-3,184,632
利用者負担軽減額			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			27,000	27,000	13,386	49.6%	18,690	-5,304	26,772	99.2%	99.2%	32,076	-5,304
その他の支出			540,000	540,000	145,950	27.0%	267,280	-121,330	329,350	61.0%	61.0%	516,830	-187,480
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	****	****	272,930	-272,930
ファイナンス・リース債務の返済支出			812,000	1,343,000	377,343	46.5%	528,363	-151,020	1,349,415	166.2%	100.5%	841,977	507,438
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
積立資産支出			705,000	705,000	324,594	46.0%	374,746	-50,152	621,587	88.2%	88.2%	726,949	-105,362
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			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
拠点区分間繰入金支出			800,000	800,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	0	0
その他の活動による支出			0		5,150	****	0	5,150	3,150	****	****	0	3,150
支出合計(2)			103,127,000	105,598,000	45,011,265	43.6%	49,504,652	-4,493,387	97,805,619	94.8%	92.6%	106,168,876	-8,363,257
支出差額(1)-(2)			5,000	-62,000	5,972,745	11945.9%	954,378	5,018,367	-17,669,632	-353392.6%	28499.4%	-3,740,358	-13,929,274

《特記事項》

※ 前期の平均利用率は68.75%。7月8月9月は目標利用率70%を達成。収益は増収となった。

※
※
※
※

【荒川部門（西日暮里）】

《荒川区立西日暮里在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率70%。	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの特色を出す。 ・状況変化や新たな課題が発生した際は小まめにケアマネへ報告。 ・新規利用及び見学者の問い合わせへの早期回答。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期の平均利用率は68.7%。8月、9月は70%を達成する。利用者情報を小まめにケアマネへ報告し、課題解決に向けセンターが協力することを強調し伝えてきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・廃止に伴い、利用者を他のセンターへ支障なく移ってもらえるように利用者、家族そしてケアマネへ協力要請を行い、スムーズにいった。
②	感染症対策。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防委員会の設置。 ・感染予防の研修実施。 ・清掃、消毒の徹底。(館内設備、送迎車両等の安全な環境整備の実施) 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の設置は行わず、看護師を中心にコロナ感染予防対策に重点をおいた消毒、マスク着用の徹底に取り組んできた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が罹患するケースはなかった。感染が疑われる方については利用者、家族の理解を得ながら早めの対応を行った。
③	サービス内容の充実。	<ul style="list-style-type: none"> ・提供サービスについてのアンケートを実施する。その結果を日々の活動に取り入れていき、利用者の満足度の高い内容にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後はアンケートを実施してニーズ調査をするよりもいかに利用者、家族からの声を反映出来るかの時間的課題が焦点である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、家族そしてケアマネからセンターについて高い評価の言葉をいただいた。

【荒川部門（町屋）】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	効率的・効果的な運営に努め、適正な事業継続に必要な収益を確保する。	・財務三表、月次情報を的確に把握分析し、対応策等についてセンター全体で協議し、共有する。	・全体会（月一回）や朝礼を通じて、利用率、人件費率、収支状況を分かりやすく説明し、対応策を全体で協議し共有している。	・コロナ禍による新規利用契約が少ないことや入所やショートステイなどの利用が増えるなど利用の減となっている。今後は、新規利用者の獲得に向け、PRを行っていく。
②	収支状況と安全面等を踏まえた適正な人員配置に努める。	・求人、採用計画については利用率や安全面などを考慮した適正な人員配置と人材を確保する。	・採用は、ハローワークや紹介会社を通じて実施しているが、適時適切な人員配置ができています。	・欠員補充として、ひぐらしサービスセンターの職員異動で対応。今後も高齢化等に伴う退職補充等を計画的に行っていく。
③	施設設備維持管理体制による安全・安心・快適な施設サービスの提供を図る。	・老朽化による施設設備の不具合等は法人本部管理課との連携の下、修繕計画を立て区と協議の上、対応する。	・安全柵修繕は、10月中の実施予定、ボイラー交換は、令和4年1月頃実施予定であり、工事期間中の風呂の提供等は今後検討していく。	・安全柵修繕、ボイラー交換工事、下駄箱・ロッカーの交換等は、特に問題なく完了することができ、利用者からも喜ばれている。今後も荒川区と協議し計画的に実施していく。

《部門特記事項》

- ① ボイラー交換工事 3,000,000 円
- ② 安全柵修繕工事 500,000 円

令和3年度

《年間予算表》 町屋

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
通所介護	40	70.0%	106,583,000	109,124,000	52,572,514	49.3%	52,795,054	-222,540	96,787,651	90.8%	88.7%	99,982,788	-3,195,137
居宅介護支援事業		86件	19,467,000	19,467,000	9,785,351	50.3%	12,143,767	-2,358,416	19,898,397	102.2%	102.2%	25,561,681	-5,663,284
収入合計(1)			126,050,000	128,591,000	62,357,865	49.5%	64,938,821	-2,580,956	116,686,048	92.6%	90.7%	125,544,469	-8,858,421
人件費支出			87,847,000	87,847,000	38,850,184	44.2%	42,368,505	-3,518,321	86,035,093	97.9%	97.9%	93,756,023	-7,720,930
事業費支出			12,686,000	13,332,000	5,917,065	46.6%	6,458,421	-541,356	18,699,134	147.4%	140.3%	15,172,876	3,526,258
事務費支出			21,139,000	23,034,000	7,167,196	33.9%	9,236,209	-2,069,013	18,303,638	86.6%	79.5%	21,407,729	-3,104,091
利用者負担軽減額			120,000	120,000	35,604	29.7%	30,948	4,656	34,289	28.6%	28.6%	33,538	751
支払利息支出			33,000	33,000	13,305	40.3%	15,966	-2,661	13,305	40.3%	40.3%	31,932	-18,627
その他の支出			936,000	936,000	476,000	50.9%	471,027	4,973	920,130	98.3%	98.3%	952,627	-32,497
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	****	159,830	-159,830	0	****	****	1,251,285	-1,251,285
ファイナンス・リース債務の返済支出			347,000	347,000	390,694	112.6%	471,222	-80,528	548,692	158.1%	158.1%	845,256	-296,564
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			824,000	824,000	363,260	44.1%	371,025	-7,765	722,371	87.7%	87.7%	741,199	-18,828
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			1,503,000	1,503,000	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	5,650	****	0	5,650	5,650	****	****	46,000	-40,350
支出合計(2)			125,435,000	127,976,000	53,218,958	42.4%	59,583,153	-6,364,195	125,282,302	99.9%	97.9%	134,238,465	-8,956,163
支出差額(1)-(2)			615,000	615,000	9,138,907	1486.0%	5,355,668	3,783,239	-8,596,254	-1397.8%	-1397.8%	-8,693,996	97,742

《特記事項》

- ※ 通所介護の内6,401,687円は受託事業収入（保険外事業）を含む
- ※ 前年度は食動クラブつるを実施していた為、通所介護の受託収入に1,455,000円の差がある
- ※
- ※

【荒川部門（町屋）】

《荒川区立町屋在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	年間平均利用率 70%を目標（1日/28名）とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業所との連携を密にし、利用者増に繋げる。 ・ HP の掲載内容の工夫とさくら新聞の継続的な発行など広報活動の強化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 半期の利用率は、64.0%にとどまった。定期的に新規利用者の依頼があるものの終了者（入所や逝去等）も同等数あるため、なかなか目標の利用率達していない。今後も営業等を行い利用者増に努めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間平均利用率は、62.4%となり対前年度比 1.6%減となった。コロナ禍の影響はあるが、引き続き PR 等で増やしていく。
②	個別機能訓練加算を取得していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別機能訓練加算の取得（加算Ⅰ又は加算Ⅱ）に向け、効率的な事務処理方法や人員配置等を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算の取得に向けた事務処理方法や人員配置を検討中であるが、現時点では人件費と加算収入の面で実施には至ってない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別機能訓練加算の取得は、次年度に於いて、事務処理の課題を整理し、再度検討していく。
③	サービスマナーの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的なサービスマナー研修を実施する。（オンライン研修の積極的な活用） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービスマナー向上について、利用率向上のためのセンターのあり方（改善策の検討）を全体会で話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体会を通じて研修実施や事故、ヒヤリハット事例を全職員で共有し再発防止につなぐことができた。
④	地域の社会資源として常に地域との関わりを意識し事業運営にあたる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護者教室（月/1回）の実施。 ・ 地域からのボランティアや実習生等の受入れを積極的に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ コロナ禍で実施できていないが、今後は感染状況等を踏まえ積極的に受け入れていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナの感染状況を注視し、やれることから始めようとしたが、結果的に実施はできなかった。今後もこの姿勢で実施していく。

【荒川部門（町屋）】

《町屋ケアマネージメントセンター》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営を行う。 1人当たりの受け持ち件数の上限獲得と維持を図る。 特定事業所加算の適切な運用と維持を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月事業実績や収支等を把握し、新規受け入れ等の調整を行う。 ・加算算定要件を定期的に週1の定期会議で確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、定期会議で、実績と受け持ち件を確認し、受け入れ調整を含め収支も良好に推移している。 ・週1回の定期会議において、加算算定要件が確認できている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の定期会議にて実績と受け持ち件数を確認し、受け入れ調整も行ってきた。継続実施とする。 ・毎週の定期会議は、加算算定要件の確認ができ継続実施とする。
②	介護支援専門員としての質の向上と風通しのより良い職場づくりを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人・荒川区の研修を活用し、職員の能力と資質の向上を図る。 ・ミーティングの機会を定期的に持ち、業務上の不安や進捗状況を共有し、何でも話せる職場をつくる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が月に1～2回の荒川区介護サービス事業者研修を受講し、質の向上を図っている。 ・週1回の定期会議では、特定事業所加算算定要件の議題にとどまらず、全職員のコミュニケーションの場としても活用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が月に1～2回の荒川区介護サービス事業者研修を受講し、質の向上が図れた。 ・週1回の定期会議は、全職員のコミュニケーションの場にもなるので今後も実施していく。
③	地域に根差したケアマネジメント事業所として、何事にも主体的に取り組んでいく。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアシステムの主旨に則し地域課題の把握、解決に向け主体的に対応していく。 ・地域住民や病院等からの相談など真摯に対応していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主任ケアマネ部会を通し、圏域会議等で、地域課題への対応を図っている。 ・来所や電話での飛び込み相談を月1, 2件受けた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・主任ケアマネ部会や包括支援センターとの会議を通し、地域課題への対応を図っていく。 ・包括支援センターからの相談が主だった。引き続き地域相談も対応を行っていく。

【台東部門】

《総務課》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	全サービスにおける収支状況の正確な把握。	・収支状況を的確に把握し全職員が状況を理解しつつサービスを提供できるよう周知徹底を行なう。	・把握した収支状況の周知徹底に至っていない。全サービスの収入増・支出減の徹底が課題である。	・収支状況を現場の職員まで周知をするに至らなかった。収支に対する意識醸成に努める。
②	職員の定着率を高めるための確な人事管理。	・採用のみならず、離職を防ぎ定着率を高めるための労務管理を各部署の責任者とともに取り組む。	・職員離職については前年度比で軽減したが、派遣職員の入れ替わりが激しく、その点を職員雇用同様の強化が必要である。	・職員の離職は軽減できた。また、派遣職員も下半期は安定し入れ替わりも軽減した。課題は、正規雇用を進め派遣を満了することである。
③	新型コロナウイルス感染症対策の徹底。	・全職員が公私ともに感染を防ぐ対策を徹底し体調管理に努める。また、感染の疑いや陽性者が発生した際の対応をスムーズに行えるよう準備を整える。	・ご利用者、職員ともに対策は実施できている。また、感染疑いや陽性者発生の際の対応もスムーズに実施できた。	・感染対策は実施できており、陽性者発生時も最小限にとどめることができた。今後も継続をしたい。

《部門特記事項》

※台東区備品購入分及び工事請負費

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

令和3年度

《年間予算表》 台東

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	50	利用率92%	258,732,000	258,915,000	121,887,434	47.1%	125,267,555	-3,380,121	257,115,026	99.4%	99.3%	270,934,757	-13,819,731
短期入所生活介護	10	利用率96%	46,269,000	46,322,000	21,976,750	47.5%	18,646,470	3,330,280	42,220,986	91.3%	91.1%	56,211,734	-13,990,748
通所介護	30	利用率60%	61,134,000	61,134,000	27,166,289	44.4%	28,224,268	-1,057,979	50,536,237	82.7%	82.7%	56,663,837	-6,127,600
認知症対応型通所介護	12	利用率60%	30,478,000	30,478,000	12,076,959	39.6%	14,791,472	-2,714,513	23,959,073	78.6%	78.6%	29,081,668	-5,122,595
居宅介護支援事業		39件×3	9,844,000	9,844,000	2,604,429	26.5%	1,972,329	632,100	5,408,684	54.9%	54.9%	3,895,119	1,513,565
地域包括支援センター			45,668,000	45,668,000	22,788,105	49.9%	25,712,921	-2,924,816	45,470,601	99.6%	99.6%	48,500,926	-3,030,325
収入合計(1)			452,125,000	452,361,000	208,499,966	46.1%	214,615,015	-6,115,049	424,710,607	93.9%	93.9%	465,288,041	-40,577,434
人件費支出			316,697,000	324,723,000	148,701,745	47.0%	156,202,845	-7,501,100	316,652,123	100.0%	97.5%	327,921,862	-11,269,739
事業費支出			72,015,000	72,032,000	32,331,043	44.9%	33,416,190	-1,085,147	70,994,130	98.6%	98.6%	70,879,383	114,747
事務費支出			47,967,000	48,071,000	24,671,618	51.4%	22,918,891	1,752,727	47,187,371	98.4%	98.2%	49,629,800	-2,442,429
利用者負担軽減額			420,000	420,000	133,425	31.8%	221,212	-87,787	133,308	31.7%	31.7%	197,485	-64,177
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			1,762,000	1,762,000	1,068,410	60.6%	889,610	178,800	2,215,304	125.7%	125.7%	1,741,210	474,094
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			530,000	530,000	341,880	64.5%	308,000	33,880	783,640	147.9%	147.9%	1,433,960	-650,320
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,741,000	3,741,000	1,738,968	46.5%	1,762,704	-23,736	3,776,904	101.0%	101.0%	3,202,704	574,200
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			3,862,000	3,862,000	1,605,630	41.6%	2,203,794	-598,164	3,170,550	82.1%	82.1%	3,907,864	-737,314
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	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0	0	5,650	****	0	5,650	5,650	****	****	0	5,650
支出合計(2)			446,994,000	455,141,000	210,598,369	47.1%	217,923,246	-7,324,877	444,918,980	99.5%	97.8%	458,914,268	-13,995,288
支出差額(1)-(2)			5,131,000	-2,780,000	-2,098,403	-40.9%	-3,308,231	1,209,828	-20,208,373	-393.8%	726.9%	6,373,773	-26,582,146

《特記事項》

※ 収入合計のうち指定管理料として、介護老人福祉施設：41,848,000円、通所介護：2,513,000円、委託料として地域包括支援センター：31,834,000円を含む。

※
※
※
※

【台東部門】

《台東区立特別養護老人ホーム台東》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	入所を待つ区民へ円滑に入所案内が出来る。 目標稼働率92%を目指す。 *前年度平均を基に設定。	・対象者の選定、事前調査を円滑に行い入所判定会議は他会議も活用する。 ・男性1名、女性2名を毎月待機になるよう調整する。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。	・カンファレンス日に入所判定会議を開催し速やかな入所対応した。 ・待機者確保できていないため面接を増やし調整していく。 ・加算算定は後期に検討。 ・半期は稼働率84%。90%以上を目指していく。	・令和3年度は20名が新たに入所し、徐々に空床日数も少なくなっている。 ・調査から入居までスムーズにいかないケースもあった。 ・年間利用率は89.2%であったが、10～3月は94.2%となっている。
②	新型コロナウイルスの感染拡大防止に努め入居者の生活を守る。	・感染予防を徹底し3密回避の生活に努める。 ・家族面会は行政指導のもと対応を検討していく。 ・万が一、感染した場合の想定訓練を行い備えておく。	・行事等は控え前年同様に3密回避し生活できている。 ・リモート面会対応継続。感染対策継続し対面面会を検討していく。 ・感染時のフローチャートを作成後、訓練し周知していく。	・基本的な感染対策は定着している。 ・フィルム越しの対面面会を実施。 ・陽性者の対応をする中で、判断に迷うケースが散見されたが、課題を共有し感染防止に努めた。
③	基礎介護力と知識を深めケアの質を向上する。	・年間予定に沿って勤務表作成し適正な人員調整、配置になるよう計画実施する。 ・基礎介護力、医療知識等、オンライン研修に積極的に参加していく。	・適正な人員配置には至っていない。職員採用継続していく。 ・オンライン研修に参加。現場職員の研修参加ができていないため調整していく。	・適正な人員配置には至っていない。 ・WEB研修などを確実にを行い、知識・技術の習得・共有を目指した。

《台東区立特別養護老人ホーム台東》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
④	特養の課題を解決する仕組みを作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会目標を明確に設定し年間計画に沿って課題解決していく。 ・職員が能動的に研修を企画、実施する。 ・係長・主任・リーダー、フロア会議で検討し解決できるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・議題書を基に話し合い議事録を提出するようにしている。委員が共通の認識を持つようにしている。 ・研修に関しては後期調整。 ・会議自体が業務のため行えていない。後期、調整し開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も、委員相互が共通認識を持てるよう工夫していく。 ・年間研修計画に沿って各委員がの課題に沿った研修を行っていく。
⑤	<p>短期入所生活介護の安定した事業運営のため適正収益を目指す。</p> <p>目標利用率96%を目指す。</p> <p>※非常事態宣言解除後の8月～12月の平均を基に設定とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者獲得のため定期的に事業所へ訪問し実績報告やショート通信配布等の活動を行う。 ・利用者の担当介護支援専門員と顔なじみの関係になる。 ・介護報酬改定に伴う、変更点を確認し加算算定を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期利用率92,2% 施設入所、心身状況変化等で利用中止等、入れ替わり増。 ・新規利用者11名 新規利用者獲得につなげるようショート通信発行で広報活動実施。 ・加算算定可能かを精査検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率87,8%で目標には達しなかった。心身変化等による利用中止に伴い、著しく入れ替わりの多い年となった。新規利用者の獲得を行うとともに、継続した利用に繋げていけるよう、個々のニーズに合わせたケアの提供を行う。
⑥	職員が共通認識を持ち統一したケアを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・入所から退所までのマニュアルを見直し書式を改善する。 ・利用中の様子をご家族等に報告し変更や追記は他職種含め職員全員に周知する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書式改善は未実施、引き続き見直しを行っていく。 ・状態把握等、情報共有し統一した対応が行えるよう記録類点検した ・ショート・デイ両サービス利用者への共通ケアを目的としての連絡会を1回/月、開催していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書式改善については、今後も円滑に行う事ができるよう担当職員からの動きもふまえ、見直していく。 ・ショート・デイ連絡会においては、得た情報をサービス利用時にケアへ反映する事ができた。職員への情報の周知を深めていく。

【台東部門】

《台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター 一般》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率60%（一般：54%予防：6%）を目標に安定した運営を行う。	・居宅介護支援事業所訪問やFAX等で空き状況やコロナ対策を周知、新規獲得を図り利用率向上を目指す。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。	・毎月30件弱の事業所に対し訪問、FAXで空状況等の情報を周知したが、利用率54%と目標に届かず。 ・現状での適正な加算で算定できたが、LIFE算定が出来ていない。	・毎月37件の事業所に対し訪問、またはFAXで、空状況や日々の様子を新おたより（令和4年1月より）を届け、周知に努めたが50.2%と目標には届かなかった。
②	ご利用者やご家族のニーズを尊重したサービスの充実や提供に努める。	・満足度調査内容や日頃の意見等を反映実行し、ご利用者やご家族の希望や意向に沿ったサービスを提供する。	・利用者や家族から様々な要望があり適時対応に努めたが活動内容については、コロナによる制限もあり実現できないものもあった。	・ご利用者・ご家族、ケアマネ等との連携を図り、意見交換を実施し、希望や意向に沿ったサービスの提供に努めた。
③	ご利用者本位で快適に過ごして頂ける環境や雰囲気作りを図る。	・活動室内外の動線、飾り等の工夫等、心身の気分転換を図り楽しく過ごして頂けるよう環境整備する。	・毎月季節感のある飾りや植物、作品の展示を行う等、室内にリラックスして過ごせる場所を設けた。	・外出する事が難しいことを考慮し、センターに通所する事で季節を感じて頂ける様な壁画作りや行事・活動を工夫して実施した。
④	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため適時、適切な感染防止策を行い当センターに安心感を持ち、ご利用して頂く。	・感染症予防策として手洗い、うがい、検温等体調管理の実施、活動室や送迎車の換気の強化、消毒の徹底、密集・密接の防止などの対応を徹底して行っていく。	・徹底した感染症予防策を図るとともに各テーブルにパーテーション設置し対策強化に努めた。 ・利用者の体調変化に気づく等、早期の対応ができた。	・職員がフェイスシールド装着・食事介助時にビニールエプロンを装着しての予防を、現状の感染予防対策に追加して介助を行った。

【台東部門】

《台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター 認知》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率 60%を目標に安定した運営を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月配布のおたより等を通じて活動の様子、特徴を分かり易く紹介し、イメージアップを図り利用率向上につなげていく。 ・介護報酬改定に伴う変更点を確認し加算算定を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月活動の様子等、写真を多く用いて見やすく紹介したが、コロナ理由による欠席もあり利用率 48%と目標を大幅に下回った。 ・現状での適正な加算で算定できたが、LIFE 算定が出来ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率が 48.3%とかなりの低迷だった。休みの連絡があった際には振替通所の連絡を入れる等を試みた。次年度は新たな加算取得と包括、居宅ヘアピールポイントしっかり作り営業を行っていく。
②	ご利用者の特性に合わせたサービスの提供や支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・個々のアセスメントを重視した詳細な記録とし性格や特徴に応じたケアサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適時モニタリング実施やケアプランの更新を確実にを行い個々の特性に応じたケアの提供を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様、ケアマネ、ご本人へデイサービスへの要望をくみ取り、必要な介護を提供に努めた。
③	認知症の進行防止や心身機能の維持向上に努めていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・特性に応じた活動プログラムやサービスを提供し認知症状等の緩和や心身機能の維持向上に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・DAM (通信カラオケ) を活用し心身機能維持を目的とした体操や脳トレを実施する等、個々に応じた活動を提供した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の能力に合わせ、難しい箇所は介入し機能維持を行いながら本人のやる気に繋げ、認知症の進行防止に努めた。
④	感染症拡大防止のため適時、適切な感染防止策を行い当センターに安心感を持ち、ご利用して頂く。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般デイと同様に感染症予防を徹底する。 ・認知症状によりマスク着用が難しい場合は、アクリル板使用や着座位置等、工夫し対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動室の広さを活用し、ソーシャルディスタンスを図りながら座席配置を行うとともに必要に応じてパーテーションを設置し感染予防対策に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒の徹底と利用者間の接触を極力控え感染防止に努めた。今後も対策を行いながら安全安心して通所頂けるデイサービスを目指していく。

【台東部門】

《ケアマネジメントセンターたいとう》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	担当件数1人あたり39件（介護プラン35件・予防プラン8件）を目標値に安定した運営を行う。認定調査を増やし増収を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・包括支援センターを訪問し女性ケアマネが入職紹介、周知し予防プランも積極的に受け営業活動展開する。 ・区内事業者、認定調査係担当、各地域包括支援センターと良好な関係を構築し信頼していただけるよう努力する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所関係者との協力を推進することに努めた。 ・担当件数月平均1人あたり25件程度となり安定した運営を目指し取り組んだ。 ・訪問等、徐々に通常体制に戻り認定調査も最大限に受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターや病院からのケアプラン作成依頼時は、困難ケース等を含め積極的に受け入れていて、適切に支援できている。しかしながら件数自体は目標に達していない。認定調査の件数は確実に増えた。
②	ご利用者ご家族が生活の中で抱える不安要素を知り精神面の支援を行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症高齢者や医療度の高い利用者が在宅で安心して生活が出来るように医療、介護サービス事業者間の調整を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・退院のみに焦点を合わせたものでなく在宅生活復帰・継続に向けての話し合いに参加し支援の在り方を検討し連携を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療・介護サービス事業者間の調整を行い、身体的変化、病状悪化がある場合は速やかに対応し、従来の概念にとらわれない方法論も導入した。
③	ご利用者ご家族に対し専門性を活かした細やかな対応で生活全体を支え信頼関係を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・個々のアセスメントに重点を置き、ご利用者の特性に応じた活動やサービス、病状別に応じた支援方法を提供する事で心身の安定を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ感染予防のため各種研修は中止になり参加できない状況ではあったが、オンライン講座等でケアマネの資質向上に向けて研鑽することができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各方面の研修に参加し、研鑽できている。

【台東部門】

《たいとう地域包括支援センター》

〈令和3年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域包括支援センターの周知。	・医療機関・薬局等への広報誌の配布、三密を避ける環境の上で地域での出張相談に取り組む。	・下谷医師会・下谷薬剤師会・浅草薬剤師会と相談し所属機関への広報誌配布を開始することができた。	・下谷医師会、下谷薬剤師会、浅草薬剤師会への広報誌配布が継続出来ている。
②	身近な高齢者の集まれる場所との関係構築。	・コロナウイルス感染症拡大防止ガイドラインに基づきながら、喫茶店などの場所や自主グループなどに地域における相互の見守り活動をより認識してもらったり地域包括支援センターからの情報発信（広報誌などの配布）の場となっただけできるよう取り組む。	・「喫茶ひまわり」（東上野4丁目）に広報誌などを配置いただけるとなった。また台東区の見守りネットワークの協定締結のご検討もいただけている。	・「ランバレー」（元浅草2丁目）を借り、近隣住民の集いの場を開催。関係機関や地域包括支援センターからの情報発信の場ともなっている。
③	買物が困難な高齢者が活用できる支援対策。	・民間事業者やボランティアなどと協力・連携し、高齢者がネットスーパーなど新たな買い物の方法を利用できるか検証する。	・連携先からの連絡待ちとなっている。	・ネットスーパー体験講習会を行政や民間企業と連携し開催をした。