

令和4年度

事業報告書



社会福祉法人 聖風会

社会福祉法人の定義

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

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

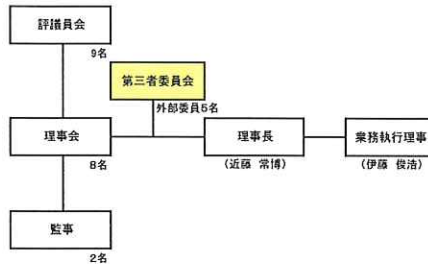
目 次

社会福祉法人聖風会	・・・・・・・・・・	1
足立部門	・・・・・・・・・・	19
扇部門	・・・・・・・・・・	25
六月部門	・・・・・・・・・・	33
千住部門	・・・・・・・・・・	43
花畑部門	・・・・・・・・・・	51
荒川部門	・・・・・・・・・・	58
荒川部門単独事業所	・・・・・・・・・・	64
台東部門	・・・・・・・・・・	72

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)	12	267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	

* 41事業



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

- 人事管理**
 - * 募集・採用事務に関すること
 - * 新人事制度の適用に関すること
 - * 人材育成、職員研修等に関すること その他
- 財務・会計管理**
 - * 法人の財務・会計に関すること
 - * 各事業所の収支管理に関すること
 - * 各事業所の経理事務のサポートに関すること
 - * 給与事務に関すること
 - * 社会保険事務に関すること
 - * 退職事務に関すること
- 施設管理**
 - * 建物・設備の維持管理に関すること
 - * 省エネに関すること
 - * 営繕職員のサポートに関すること
 - * 防災指導に関すること
 - * 事務処理のOA化に関すること
 - * 個人情報保護に関すること
 - * パソコン指導に関すること その他
- サービス管理**
 - * 介護サービスの向上に関すること
 - * 利用者との契約に関すること
 - * リスクマネジメントに関すること
 - * 第三者委員会および苦情処理に関すること
 - * 第三者評価に関すること その他

- 総務委員会** 各部門の総務課責任者及び法人事務局担当者で構成 (伊藤 俊浩)
- 生活サービス委員会** 各部門の生活サービス課長で構成 (小島 直樹)
- 介護委員会** 各部門の生活サービス課長で構成 (雨宮 恵子)
- 看護委員会** 各部門の看護係の責任者で構成 (雨宮 恵子)
- ショートステイ委員会** 各部門のショートステイ担当の責任者で構成 (木村 輝明)
- サービスセンター委員会** 各部門のデイサービスの責任者で構成 (高橋 貴枝)
- 地域包括支援センター委員会** 各部門の地域包括支援センターの責任者で構成 (高橋 貴枝)
- ケアマネ委員会** 各部門の原宅介護支援事業所の責任者で構成 (早川 太郎)
- ヘルパー委員会** 六月、扇部門のヘルパーステーションの責任者で構成 (東 理江)
- 管理栄養士委員会** 各部門の管理栄養士で構成 (東 理江)
- 情報セキュリティ委員会** 各部門の情報セキュリティ委員及び管理課OA担当主任で構成 (東 理江)
- 法人ブランディング委員会 ※広報委員会含む** 各部門の担当職員で構成 (小島 直樹)

※全ての横断委員会には必要に応じて理事長、理事が参加する。

足立部門	施設長: 小島 直樹	業務執行理事: 伊藤 俊浩
特別養護老人ホーム	足立新苑	定員 220人 短期入所 16人
デイサービスセンター	はなはた	35人
地域包括支援センター	はなはた	
聖風会 診 復 所		

扇部門	施設長: 東 理江	定員
特別養護老人ホーム	扇	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	定員
特別養護老人ホーム	六月	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	定員
特別養護老人ホーム	千住桜花苑	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 麻美	
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	定員
特別養護老人ホーム	花畑あすか苑	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: 早川 太郎	定員
荒川区立特別養護老人ホーム	グリーンハイム荒川	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		
東日暮里地域包括支援センターセンター	寺田 雄策	
西日暮里地域包括支援センターセンター	椿 文子	
(単独デイサービスセンター)	センター長: 小和瀬孝雄	定員 40人
荒川区立町屋在宅高齢者通所サービスセンター		
町屋ケアマネージメントセンター		

台東部門	施設長: 皆葉 英男	定員
台東区立特別養護老人ホーム	台東	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	6店舗
-------	-----

【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	外国人雇用（留学生・特定技能）における組織的なバックアップ体制の構築。 ・法定基準を上回る障がい者雇用	・日本語学校、養成校、就職毎の業務内容の整理・見直しを行い、法人統一のマニュアルを作成する。 ・支援学校と連携強化2.5%雇用	・留学生等の受入れのマニュアル作成は未実施。後期の課題である。 ・新卒採用についても昨年度に達していない状況。※10名内定中 ・障がい者雇用率2.67%	・留学生のマニュアルについては、生活サービス委員会と共同で作成中。 ・新卒採用12名。次年度は更なる採用を目指し、学校訪問の強化。
②	法人事務局による各拠点巡回。 ※昨年から継続課題	・四半期ごとに全拠点を巡回し、財務・労務・建物維持管理について施設総務担当者と打合せを行い、情報の共有かをはかる。	・会計事務所との巡回は実施する事ができたが、事務局による拠点巡回は実施できなかった。台東・六月拠点については定期指導を実施。	・経験の浅い事務職員が配属の施設への定期的な支援は実施できたが、全ての事業所への巡回は出来なかった。次年度への持越し課題。
③	適確な経営状況把握。 ※経営状況の見える化	・月次報告を活用し、月々での経営状況を確認分析を行ない、課題の抽出を行ない運営会議で提案。	・新月次シートが10月より運用となり、賞与・処遇改善一時金を月平均で確認することで、年間通して経営状況が把握できるようになった。	・新しい月次シートから、経営状況を話し合う段階までは今年度は行う事が出来なかった。次年度運営会議の課題である。

《部門特記事項》

①今年度各部門の収支状況の悪化に伴い、法人本部への繰入金が行われない可能性が高い。⇒9拠点からの繰入のみ。総額28,834,626円

②町屋通所介護事業所、台東部門の指定管理更新について検討を開始。⇒両指定管理事業所の運営については、令和5年度末で終了。（理事会承認済）

《施設 サービス 管理》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事業所総合防災力の維持強化を行う。	・法人防災委員が核となり、前年度に策定した防災諸規定類が陳腐化しないよう、実りのある訓練ができるよう、PDCAを遂行する事で、事業所総合防災力の維持強化を行う。	・防災諸規定類（消防計画、BCP、非常災害対策計画）の刷新が必須となったことにより、令和4年度末の完成を目標に、法人防災委員を軸に修正を行っている。	・各事業所の防災諸規定類更新は完了。陳腐化しないよう、これを基にPDCAを行い次年度は各事業所でBCP訓練を行う。
②	情報セキュリティポリシーの策定。	・情報セキュリティに対するリスクマネジメントは経営課題のひとつであり、かつ社会的責務でもあることから、情報セキュリティポリシーを策定し、情報の漏洩を抑止する。	・来年度の導入を目標に法人情報セキュリティポリシーを作成中であり、現在最後の詰めを行っている。	・完成間近ではあるが、実運用が可能かどうか最終確認を行う段階となった。次年度中に研修会を含め職員全体周知を行う予定。
③	ICT・IoTの推進。	・職員の稼働軽減を主体とし、インターネットの分離とWEB会議に於ける通信品質の向上のため今年度民設民営の事業所にArubaシステムを導入する。	・Aruba使用の第一弾として、WEB会議に於ける通信品質の向上のため必要箇所にシステムの導入を予定しているが、商品の入荷が確定しない為ペンディング状態である。	・納期の都合により、一部仕様を変更しながら要望施設にArubaを導入した。電波状態により、更に中継器を設置。通信環境を整えた。
④	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対応年数を考慮した予防保全を計画的に行う。	・クールネット東京の助成金を使用し、25年間使用した新生苑本館133台の換気扇更新工事を行うべく業者調整を行い、10月着工を予定としている。	・10月末日に工事完了。老朽化した換気扇更新により、コロナ禍における必要換気量が確保され、エネルギーロス軽減にもつながった。

令和4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)			91,080,000	119,906,083	18,722,030	20.6%	15,364,946	3,357,084	112,371,503	123.4%	93.7%	74,272,690	38,098,813
収入合計(1)			91,080,000	119,906,083	18,722,030	20.6%	15,364,946	3,357,084	112,371,503	123.4%	93.7%	74,272,690	38,098,813
人件費支出			24,320,000	16,353,000	8,027,648	33.0%	9,480,999	-1,453,351	16,384,648	67.4%	100.2%	25,312,579	-8,927,931
事業費支出			54,000	54,000	7,866	14.6%	3,441	4,425	25,367	47.0%	47.0%	29,706	-4,339
事務費支出			28,202,000	28,202,000	14,489,331	51.4%	9,282,169	5,207,162	24,949,043	88.5%	88.5%	18,959,443	5,989,600
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			204,000	204,000	102,000	50.0%	105,060	-3,060	205,360	100.7%	100.7%	206,720	-1,360
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	590,000	0	0.0%	189,200	-189,200	588,470	294.2%	99.7%	388,300	200,170
ファイナンス・リース債務の返済支出			256,000	256,000	127,458	49.8%	0	127,458	254,916	99.6%	99.6%	0	254,916
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			7,950,000	9,033,000	6,548,966	82.4%	2,396,000	4,152,966	9,360,166	117.7%	103.6%	7,717,000	1,643,166
積立資産支出			7,825,000	8,408,000	350,520	4.5%	365,240	-14,720	11,377,228	145.4%	135.3%	12,366,071	-988,843
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			656,000	656,000	0	0.0%	5,650	-5,650	281,000	42.8%	42.8%	198,650	82,350
支出合計(2)			69,667,000	63,756,000	29,653,789	42.6%	21,827,759	7,826,030	63,426,198	91.0%	99.5%	65,178,469	-1,752,271
支出差額(1)-(2)			21,413,000	56,150,083	-10,931,759	-51.1%	-6,462,813	-4,468,946	48,945,305	228.6%	87.2%	9,094,221	39,851,084

《特記事項》

- ※ 長期貸付金支出の内訳は、留学生への生活資金貸付金と、奨学貸付金。
- ※ その他の活動による支出は、次年度採用予定者の借上住宅契約に係る敷金相当分（概算予定8名）。
- ※ 収入の前年比増は、東京都介護職員宿舎借上支援事業助成金と障がい者雇用調整金・特例給付の増。
- ※

令和4年度

《年間予算表》 貸店舗

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
貸店舗		店舗6	16,003,000		9,230,491	57.7%	9,106,625	123,866	16,226,090	101.4%	****	16,013,681	212,409
収入合計(1)			16,003,000	0	9,230,491	57.7%	9,106,625	123,866	16,226,090	101.4%	****	16,013,681	212,409
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		360,500	24.9%	352,701	7,799	1,524,199	105.4%	****	1,460,287	63,912
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			1,231,000		0	0.0%	0	0	1,328,000	107.9%	****	1,308,400	19,600
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			39,000		19,410	49.8%	9,705	9,705	38,820	99.5%	****	29,115	9,705
その他の施設整備等による支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
事業区分間長期借入金返済支出			0		0	****	351,464	-351,464	0	****	****	351,464	-351,464
拠点区分間長期借入金返済支出			0		0	****	0	0	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			9,500,000		7,500,000	78.9%	6,500,000	1,000,000	9,500,000	100.0%	****	8,500,000	1,000,000
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			0		0	****	29,529	-29,529	0	****	****	29,529	-29,529
支出合計(2)			15,716,000	0	9,629,910	61.3%	8,993,399	636,511	15,891,019	101.1%	****	15,178,795	712,224
支出差額(1)-(2)			287,000	0	-399,419	-139.2%	113,226	-512,645	335,071	116.7%	****	834,886	-499,815

《特記事項》

※
※
※
※

【令和4年 職種別を中心とする横断委員会】

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

	名 称	責任者	開催日	時 間
1	総務委員会	伊藤俊浩	第4金曜日/月	15:30~18:00
2	生活サービス委員会	小島直樹	第2火曜日/毎月	15:00~18:00
2-1	・介護委員会	雨宮恵子	第2水曜日/奇数月	16:00~18:00
2-2	・看護委員会	雨宮恵子	第3月曜日/年4回(5月/8月/11月/2月開催)	16:00~18:00
2-3	・ショートステイ委員会	木村輝明	第4月曜日/年2回(4月/10月開催)	10:00~12:00
3	サービスセンター委員会	高橋貴枝	第3金曜日/月	16:00~18:00
4	地域包括支援センター委員会	高橋貴枝	第1金曜日/年4回(6月/9月/12月/3月開催)	16:00~18:00
5	ケアマネジャー委員会	早川太朗	第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	東理江	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	東理江	第3木曜日/偶数月	16:00~18:00
9	ブランディング委員会	小島直樹	第3火曜日/月	14:00~18:00

【職種別横断委員会】

《総務委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	新型コロナウイルス感染症に関する新たな補助金が予想されるため、情報収集を行い、遅延無い申請手続きを行う。	・東京都、各保険者からの補助金に関する情報収集を行い、施設長会議に情報提供し、取得となる補助金の事務手続きを行う。	・コロナウイルス感染症流行下における介護サービス提供体制確保事業補助金の交付申請を行った。	・対象となる補助金は漏れなく交付申請を行うことが出来た。 ・次年度も引き続き遅延無い申請手続きを行う。
②	外国人職員の生活支援について疑問や課題を出し合い、整理。事業所内で課題解決が出来るよう委員会としてサポートする。	・委員会の開催日にこだわらず、外国人職員の支援に疑問や課題が発生した場合は都度社内メールで共有。意見交換の後、委員会で整理。	・委員会内での疑問や課題の発生報告は無かった。特定技能実習生の住宅更新対応については法人事務局と該当施設間で行った。	・委員会内での疑問や課題の発生報告は年間を通し無かった。 ・法人事務局と当該施設間で対応可能なため、次年度計画からは削除。
③	四半期毎の収支状況について、運営会議で話し合われた内容を踏まえ、各事業所の課題を整理。課題解決に向けた検討を行う。	・四半期毎の収支状況について、各事業所の課題を坂本会計事務所作成の諸表を基に解決に向けた検討を行う。	・会計事務所から、予算書と決算書の差異についてアドバイスを受け、コロナ感染第8波等の影響を踏まえたリスク管理の資料を作成した。	・コロナ感染の影響に加え、光熱費、物価高騰による減収が全事業所の課題となったため、光熱費の使用量確認を毎月実施した。
④	総務課の業務マニュアルが無いことから、人事異動の度に業務に支障をきたしていたため業務標準化・手順書のマニュアルを作成する。	・給与、会計の処理方法等についての業務標準化・手順書のマニュアルを小委員会にて作成する。	・業務マニュアルの作成には至らなかったが、昇給、昇格処理の標準化を行うことが出来た。	・書規程類の周知徹底が業務マニュアルになることから、内規を含めた書規程類の見直しと周知を図った。

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法令を遵守また、法人内サービスの質を管理し、支援技術の統一化、標準化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査について前年度繰越分が終了し、今年度分8月より実施。 ・「虐待防止マニュアル」を基に全サービス共通の指針として整備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査について、荒川部門のみ次年度繰り越し。 ・「虐待防止マニュアル」は法人内PJにて見直し作業中。
②	福祉人材となる学生に対する学びの機会として、実習受入れを継続する、また、実習以外の方法にて養成校との連携強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症を想定した実習プログラムの構築 ・アウトリーチ活動の一環として、授業の講師依頼など積極的に受ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「オンライン型」と「対面型」を併用し、感染防護対策を講じながら、可能な範囲で実習の受け入れ、講師依頼を受けた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染防護対策について、養成校と相談、連携をはかりながら実施し、「対面型」の実習受入れを進めた。
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号等の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"> ・「グローバル採用職員」の各段階での課題を抽出し、下半期に向けて研修開催検討、また、育成プログラムを構築中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「グローバル採用職員」に対する支援、育成方法の標準化をはかるために育成プログラムを作成中。総務課との役割分担が課題。
④	法人のブランド力強化、また、介護・福祉のイメージアップを図る為に、「WEBメディア」を通じて、積極的に情報を発信していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・エビデンスに基づいたケアの「実践」、「多職種連携」、「地域貢献」、「人材育成」等幅広いテーマで記事を展開する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期で2回、「新任研修」や「多職種連携」の取組について、記事を更新した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1年で3回、「新任研修」「多職種連携」「グローバル採用」の取組について、記事を更新した。

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和4年度計画〉

	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。 ・研修資料の見直し。 	<p>・4月基礎研修は計画通り実施。対面型19名・オンライン10名の参加。オンラインでは、実技などの手元が見えるようカメラ位置を工夫した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎介護研修は、半期報告通り。 ・昨年度見直しを行った、認知症ケアの研修資料をもちいて研修を実施。継続使用可能と判断した。
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"> ・グローバル職員用に、研修簿のルビを「カタカナ」で作成していたが、「平仮名」が良い場合の方が多く、平仮名バージョンも共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修簿の運用確認を継続的に実施。 ・研修簿に関わらず、指導内容等工夫している点の情報共有を行った。
③	感染症予防の知識・技術の浸透。	<ul style="list-style-type: none"> ・予防策の徹底を看護委員会と連携し、介護職・ケアサポーター職に行きわたるよう指導する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスに対する感染予防対策は、生活相談員、看護職員中心に情報共有されたものを軸に、各事業所内で取組みを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の発生時対応や、感染予防対応、研修内容を共有した。

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	感染症予防の徹底を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指針に沿った指導内容の確認。 ・ 「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための平常時の衛生管理」の点検作業を行い、内容更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前期委員会は、職員の勤務状況により開催ができなかった。その為、指導するうえでの確認事項等は、社内メールを活用して、情報交換した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期、オンラインで開催。指針に関しては、部門内共通で全サービスを適用させたものに変更するとの指示あり。変更後、改めて指導内容の理解を深めることとした。
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"> ・ 基礎介護の医療に関する研修を担当した。研修プログラムの技術は、ガウンやヘアキャップなどの着脱など、現状に即した実施方法を統一して指導した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人用防護具(PPE)の脱着をしっかりと行えるよう指導した。 ・ ノロウイルス対応指導前に嘔吐物処理マニュアル(次亜塩素酸希釈量)の確認を行った。

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和4年度計画〉

	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 ②10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"> ・第1回目の委員会を5月30日にオンラインにて開催。居宅ケアマネからの声を活かし、利用申込書の見直しを実施。双方にとって効率的な申込書とし9月から運用。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回目を5月30日にオンラインにて開催。第2回目を10月24日に集合型で開催。SS 利用申込書の見直しを実施し9月から運用を開始。
		<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"> ・本体からのオーダーはなかった。各事業所の運営状況を共有することで、質と利用率の向上に繋がった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本体からのオーダーを受け請求業務Wチェックリストの作成に着手。各事業所の運営状況を共有することで、質と利用率の向上に繋がった。
		<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・8月より令和4年度の内部監査が開始され対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響による順延にてグリーンハイ荒川のみ年度をまたぎ令和5年4月17日に実施。その他は年度内に実施済み。

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人内全通所事業所の利用率改善と維持を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNS を活用した事業内容の発信 ・ 地域に求められるプログラムへの転換（機能向上・重度者受入れ） ・ 新たなプログラムの導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNS を活用した広報活動を開始した事業所もあるが、未着手の部門もあり、営業活動の内容、結果が利用率に現れる結果となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2 拠点で SNS 未開設。訪問による営業活動も継続しているが感染症や業務都合で不定期に。活動方法は次年度の取組課題とする。
②	法令に則った規程、指針の整備。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門チームにより、令和6年3月までに運営規程の変更と各指針の整備を行い、周知する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程は役員会提出の運びとなり、指針に関しては事業ごとではなく施設内共通の物に調整中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指針は施設長会議のチームによる検討となる。運営規程、指針等の拠点内周知、理解が今後の課題。
	自主点検表に基づく内部チェックの強化。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会としての訪問チェックに加え、各事業所が自主的に点検できるようプロセス、算定要件のチェック体制を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年度末の感染拡大時に停止したまま再開ができていない。各事業所での自己チェックとなっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期は内部チェック未実施。相談員から不安の声も上がっており、次年度はチームで活動を実施し相談員のスキルアップを図る。
③	通所事業としての人材育成。 ・ 専門職の育成 (機能訓練指導員、相談員、介護職)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職種ごとに研修機会を設け、介護保険の運営基準に即した職種ごとの役割が意識できるよう支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 横断委員会参加職員間での情報交換、相談員間で要請に応じる形での訪問指導、助言を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 後期はメールでの情報交換が中心となった為、実地での検証、助言が不足。次年度は人材育成チームを中心に取り組む予定。

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事例検討の場としての活用。	・対応困難事例は一事業所のみ対応では苦慮することが多いことから、委員会にて事例検討の場を設け、解決に向けた対応を検討する。	・感染症予防をしながらの実習受け入れについて情報交換を実施。 ・各事業所とも不足職種があり、採用状況や現場での連携体制等について情報交換を行った。	・3ヶ月に1度の委員会での情報交換はできたが、各区による事業の違いもあり、事業の状況報告や相談等が多く、「具体的な事例検討」は実施していない。
②	地域包括ケアシステムに基づいた支援内容の情報交換と共有。	・地域包括ケアシステムは、保険者毎に内容が異なるため、各区の参考となる取組み等についての意見交換の場とする。	・法人内の包括で支援計画書等の不備が判明した際には、チェックシートの活用やチェック体制について情報交換し、プラン点検について再確認を行った。	・前年度の状況を受け、プラン点検票を確認後、各拠点ごとに自事業所のプラン点検を実施。 不明な点は拠点間で相談、助言を実施。
③	高齢者の総合相談窓口として、専門職のスキルアップを図る。	・介護、医療、生活支援、サービス事業者相談等々、多岐に渡る対応が求められることから、WEB研修の企画を行い、実施する。	・感染予防の為、外部研修や会議がWEBになり、法人内研修の企画、実施には至っていない。	・クラスター発生の拠点もあり、各事業所もWEBによる各区の研修等に参加。委員会では研修企画はできていない。キャリア採用職員もおり次年度検討が必要。

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	昨年の介護保険改正で求められている規程類の整備を行う。	・パワーハラスメント防止の指針や、虐待防止、BCPの規程類整備を行う。	・ハラスメント、虐待防止については法人又は部門統一として整備済み。BCPも各部門にて整備中である。	ハラスメント、虐待防止は法人又は部門統一として整備済み。BCPも各部門の整備待ちとなっている。
②	全事業所が特定事業所加算を取得するよう、支援を行う。	・特定事業所加算を未取得の事業所に対し、必要な体制、書類整備、検討等の助言を行う。	・荒川について、既算定事業所が協力し合い準備を進め、10月より算定開始となる予定。台東については主任介護支援専門員の急遽の退職により、算定目途は立っていない。	荒川部門については予定通り10月より算定開始することができた。残る非算定事業所であった台東部門については、年度末を持って事業終了となった。
③	業務点検を計画的に実施する。	・昨年の台東に続き、小委員会による業務点検を全事業所に対し実施する。	・7/14に荒川を実施。結果を委員会にて確認し、情報共有や既存課題の抽出としても機能した。以降、新型コロナ状況により実施できず。感染状況を確認しつつ、他事業所も計画的に行っていく。	上半期に荒川部門を行って以降、新型コロナ感染状況を受け実施できず。又、町屋・台東部門については、年度末を持って事業終了となったため、実施せず。
④	新人研修プログラムを活用した育成を行う。	・昨年作成した新人研修プログラムの活用により、指導忘れが無いよう、プログラムに沿った育成指導を行う。	・新規採用や他事業からの異動時に活用。育成指導を行い、漏れのない指導に役立っている。	各事業所新規採用はなかったが、他事業からの異動時や既存職員の業務の振り返りにも役立てることができている。

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	適正な事業運営。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内自主点検（人員や設備、運営、介護給付算定等の点検/年1回） ・ヘルパーの適正な労働条件の確保（労働状況の確認、改善） ・適正なサービスの提供（訪問介護の手引きの見直し、作成と周知） 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期3回委員会を予定していたが、各事業所内人員不足やコロナの影響もあり実施できず。必要事項のみ社内メールや個別で確認した。 ・自主点検等、適正な運営の確認を後期に実施していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な事業運営に向けて、2事業所内での情報共有を行った。 ・自主点検については、まずは運営基準の理解を深めてから、各事業所ごとに実施していくこととし、チェック表内容の確認作業を開始。
②	感染症や災害発生時の適切な対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの随時見直し及び作成（感染症、積雪、地震、台風、水害時等の発生時の対応手順とヘルパーの安全確保） 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期は実施できず。現場の実情を確認しながら、実態に則した内容となるよう、後期見直しを行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの見直しに着手できず、BCPの内容も確認しながら次年度実施していく。
③	働きやすい環境づくりと人材確保・人材育成。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善（人事管理や記録、報連相等の効率化による負担軽減） ・労務問題の把握と改善 ・研修の実施（オンライン研修や各事業所内での研修・演習を実施） 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所において欠員や欠勤時の調整や支援体制など課題が多く残った。 ・研修については、可能な範囲で各事業所にて実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所人材確保は不十分だった。施設内他部署の兼務や異動なども検討。 ・研修はオンラインや資料を配布しての個人ワークで実施した。

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用者の心身状況に応じた加工食提供の取り組みを強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフト食、ペースト食提供につなげるため人員、予算、市販食品の使用等、委託会社と検討をしていく。 ・嚥下困難等、低栄養高リスク利用者の食形態変更を早めに提案し食事、おやつ等に栄養強化食品等添加し安全と見た目の良さを兼ね備えた調整を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフト食等の提供に向け、段階的に実施。 ・低栄養高リスク者等については、ハーフ食の導入や栄養強化食品の添加、商品変更等にて実施。頻度は各事業所の事情に合わせて対応。 ・管理栄養士の取り組みを、ホームページにて連載中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所の事情に合わせてソフト食等の提供を実施。 ・食についての取り組等、多岐に渡る業務内容についてホームページで発信した。 ・食材高騰による値上げ交渉があり、情報共有を行った。
②	虚弱な利用者への対応を迅速にする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ラウンドでの情報や日誌等を活用し食事の変更の提案、多職種と連携し健康状態の維持、低下防止に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のラウンドや多職種からの情報収集を心掛け、迅速にニーズを把握し対応に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ラウンドや情報収集により、虚弱者への迅速な対応を行い、健康維持に努めた。
③	LIFE を活用した加算算定に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・共通理解した上で各部署役割分担し連携のもと進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所ごとに算定に向けての役割分担を検討または決定し実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所ごとによって算定を開始している。
④	新型コロナウイルス感染症の予防対策を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい型への対応策を協議し陽性者が発生した際の迅速な対応を準備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の予防策及び、発生時の対応について、その都度検討し対応を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所ごとでマニュアルを作成し、日頃の予防、クラスター発生時の対応など実施している。

【職種別横断委員会】

《情報セキュリティ委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	委員会範疇での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。	・各種規程類の修正や変更を要する場合、施設長会議に諮り、関係部所の協力を得ながら実行する。	・令和4年4月の「個人情報保護法の改正」による規程の見直しについて、まずは委員会にて検討する運びとなった	・今年度は規程の見直しに着手できず。次年度検討していく。
②	法人内全事業所の「個人情報保護の内部監査」を実施する。その結果報告を行う。また指摘事項については各事業所で改善に努めてもらう。	・各部門の委員は内部監査の結果報告を部門内で検討を行う。また監査結果と改善については部門内へ報告を行う。個人情報について研修を実施する。	・内部監査のスケジュールを作成し法人内にて周知。11月から実施。 ・オンライン研修を部門ごとに実施予定とした。	・事前にチェックリスト及び報告書の見直しを行い、11月、2月、3月の3日間で内部監査を実施。PCチェック方法も委員が手順書を作成。報告書の指摘事項の改善に努めるよう発信した。
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して適正な使用や課題への対応等について現場への周知を行う。	・情報機器や発信ツールが現場で適正に使用されるように情報周知を行う。また現場からの質疑について応答できるように委員会内で情報共有を図っていく。	・委員会にて議案を募ったが、現場からの質疑は特に無し。 ・今後も適正な使用が継続できるよう、各規程を把握し情報共有していく。	・情報機器や発信ツールにおいて特に問題は無かった。PCパスワードの定期変更について次年度検討。 ・適切な情報管理を行う為、テスト方式の個人ワーク研修を実施。

【職種別横断委員会】

《ブランディング委員会》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人の中長期計画に基づく人材確保について、新卒・キャリア・グローバルなどあらゆるチャンネルを駆使し、着実に進める。	・コロナ禍においても有効的な採用活動の手段を講じ、採用計画に基づいて年間スケジュールを作成し、着実に実行する。	・「オンライン」と「対面型」の併用で、職場説明、施設見学等、個別で対応した。 ・内定者懇親会を「対面型」で開催。	・新卒採用12名。 ・求職者がWEB版「クローバースマイル」に影響を受け、応募したとの声が聴かれるようになった。
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。	・広報委員と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、意識統一を目的に定期的に会議等を開催する。	・コロナ禍において、採用活動担当職員の活動の場が限られた。 ・6/16『採用・広報に関する研修』開催（参加11名）GW「聖風会のファン倍増計画」を行った。	・下半期より広報委員のメンバーを改選した。その際、引継ぎを丁寧に行う事を心掛け、大きな混乱もなく、スムーズに移行することができた。
③	法人のブランド力強化、また、介護・福祉のイメージアップを図る為に、WEBメディアを通じて、積極的に情報を発信していく。	・広報誌「クローバースマイル」の年2回発行。 ・「WEBメディア『クローバースマイル』」の運用。（原則、週1回更新）	・広報誌「クローバースマイル」13号の企画、編集（10月発刊） ・WEBメディア「クローバースマイル」の更新（25回 総PV数13076）	・広報誌とWEB版の「クローバースマイル」を計画通りに運用。 ・「TOKYO 働きやすい福祉の職場宣言事業」の「100%」獲得。
		・SNSの拡散効果を存分に活用し、法人や各部門の「Twitter」と「WEBメディア」をリンクさせることで、閲覧数を増やす。	・SNSの運用を開始し（本部事務局、足立、千住、花畑、荒川）、「WEBメディア」記事掲載時に本部事務局の「Twitter」も更新している。	・法人や各部門の「Twitter」の運用を開始した。本部事務局「Twitter」とWEB版「クローバースマイル」とのリンクも開始した。

【足立部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	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。	・利用率、収支状況を把握し、法人管理課の協力を得ながら進める。	・特養本館 4F 機械浴槽昇降機改修工事は部品供給が困難とメーカーより申し出があり、次年度実施となった。	・計画通り本館高架水槽入替工事を実施した。 ・補助金を活用し本館の換気扇入替工事を実施した。
②	ハローワーク・人材紹介会社を活用し、人材を確保と職員定着を特養と連携しながら進める。	・早期に面接設定を行い、雇用機会を逃がさないように対応し、また採用後の職員定着に向けてフォローしていく。	・早期対応を心掛け、常勤職員4名の採用に繋がった。	・新卒採用職員含め常勤15名、非常勤6名を採用した。常勤10名、非常勤7名が退職した。引き続き職員定着を目指す。
③	環境整備を実施しご利用者の生活環境の向上だけでなく、職員が働きやすい環境整備も目指す。	・衛生面に配慮し綺麗で過ごしやすい環境整備の為に清掃の実施や整理を強化する。	・計画的に床面剥離清掃を実施し、また経年による日常清掃では落とせない汚れに対し、個別に便器内清掃も実施した。	・半期同様、計画的に実施した。次年度も計画に沿って実施する。

《部門特記事項》

①	本館高架水槽入替工事	工事費	19,800,000円
②	本館換気扇入替工事	工事費	8,690,000円 (うち補助金 4,465,000円)
③	シルバーホール・別館建替え工費用資金積立額		20,000,000円

令和4年度

《年間予算表》足立部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	220	91.0%	967,623,000	943,965,000	469,836,902	48.6%	89.4%	447,592,502	22,244,400	961,499,887	99.4%	89.4%	101.9%	907,333,875	54,166,012
短期入所生活介護	16	95.0%	72,183,000	93,799,000	46,368,550	64.2%	116.4%	32,988,569	13,379,981	95,174,448	131.9%	126.2%	101.5%	75,426,396	19,748,052
通所介護	35	80.0%	95,655,000	99,423,000	49,057,308	51.3%	81.3%	42,606,734	6,450,574	100,377,230	104.9%	82.9%	101.0%	87,696,078	12,681,152
認知症対応型通所介護			0	0	0	****		6,025,523	-6,025,523	0	****		****	6,025,523	-6,025,523
地域包括支援センター			58,193,000	59,581,000	29,772,564	51.2%		29,063,309	709,255	41,696,640	71.7%		70.0%	44,004,794	-2,308,154
収入合計(1)			1,193,654,000	1,196,768,000	595,035,324	49.8%		558,276,637	36,758,687	1,198,748,205	100.4%		100.2%	1,120,486,666	78,261,539
人件費支出			763,922,000	764,398,000	337,546,109	44.2%		343,033,001	-5,486,892	747,386,812	97.8%		97.8%	753,457,820	-6,071,008
事業費支出			171,030,000	188,367,000	75,596,851	44.2%		68,916,368	6,680,483	182,487,462	106.7%		96.9%	163,850,237	18,637,225
事務費支出			147,744,000	152,121,000	65,593,170	44.4%		67,245,982	-1,652,812	132,674,756	89.8%		87.2%	130,135,040	2,539,716
利用者負担軽減額			672,000	372,000	360,180	53.6%		340,841	19,339	364,321	54.2%		97.9%	306,608	57,713
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			2,916,000	3,987,000	1,186,600	40.7%		1,257,660	-71,060	3,657,985	125.4%		91.7%	2,418,760	1,239,225
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			41,990,000	30,906,000	428,300	1.0%		11,215,105	-10,786,805	29,620,300	70.5%		95.8%	15,186,115	14,434,185
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,370,000	2,370,000	1,165,362	49.2%		849,657	315,705	2,330,724	98.3%		98.3%	2,015,019	315,705
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			28,316,000	28,232,000	3,609,988	12.7%		3,791,550	-181,562	27,245,460	96.2%		96.5%	27,490,502	-245,042
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			9,863,000	9,863,000	0	0.0%		0	0	9,920,249	100.6%		100.6%	10,074,257	-154,008
その他の活動による支出			0	0	0	****		1,068,046	-1,068,046	0	****		****	1,068,096	-1,068,096
支出合計(2)			1,170,515,000	1,182,308,000	486,328,960	41.5%		498,560,610	-12,231,650	1,137,372,869	97.2%		96.2%	1,107,687,254	29,685,615
支出差額(1)-(2)			23,139,000	14,460,000	108,706,364	469.8%		59,716,027	48,990,337	61,375,336	265.2%		424.4%	12,799,412	48,575,924

《特記事項》

- ※ 拠点合計 サービス収入の内、26,740,372円は補助金収入含む
- ※ 介護老人福祉施設 積立資産支出の内、別館建て替え費用として20,000,000円の積立を含む
- ※
- ※

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和4年度計画〉

	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"> ・対応困難事例や「困りごと」を表面化させ、施設全体で対応する。 ・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"> ・対応困難事例等について、会議や委員会等を通じて情報共有し、早期介入により大事に至らずに対応できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課長、係長間のタイムリーな相談で、修正、改善に繋がった。離職率は軽減するも、早期退職のケースもあり、育成方法の見直しが必要。
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 91%以上を確保する。	<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。 ・利用率が改善するまでの間、SS 相談員、係長への実調業務依頼。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置や他職種との連携により相談職が業務に専念できるように取り計らい、6月より利用率が約3%改善したが、入院日数は横ばい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入院平均延べ日数 330 日、空床平均日数 64 日で利用率も 89.4%と目標達成に及ばなかったが SS 相談員の協力もあり 73 名が入所できた。
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"> ・各委員会、フロア会議を計画通り、着実に開催する。 ・「オンライン」を活用し、外部研修も含め、計画的に研修を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各委員会、会議共に隔月だが定期的に行うことができた。 ・研修は「オンライン」型を併用し、年度計画に基づいて開催できた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間通して委員会、会議を定期的に行うことができ、オンラインを積極的に活用し外部研修にも、多くの職員が参加し、ケアの改善に繋がった。
④	残業の削減の為に業務の効率化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・今後もフロアを越えた調整を継続、夜勤専従職員の配置を継続。 ・キャリア採用職員入職時研修を都度計画し、確実に開催し、「独り立ち」迄の期間短縮をはかる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の各フロアの残業時間を共有し、フロアを越えての協力体制を維持し、格差は軽減している。 ・無資格、未経験者も積極採用し、人員配置も改善傾向。 	<ul style="list-style-type: none"> ・係長間で密な情報共有、相談体制を構築し、クラスター発生時も迅速に職員体制を整える等、混乱なく対応できた。入浴調整での超勤が増加。システムの再考が必要。

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

(令和4年度計画)

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	褥瘡・低栄養高リスク者への栄養価のアップ、また、新型コロナウイルス感染症に対する対策を講じながら「食」の楽しさを提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・提供方法、付加食品の選定。 ・「新株」においても迅速に対応できる策を委託会社と継続的に協議。 ・フロアでのおやつ盛り付け等の計画、実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・付加食品等について、食材料費高騰により検討出来ず。 ・感染対応について、委託業者と情報共有など連携を強化し、厨房内での感染拡大には至っていない。 ・おやつ選択提供など行えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・付加食品等について、食材料費高騰により検討出来ず。 ・感染対応に留意しながら食事イベントは予定通り、実施できた。
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、利用者（家族含む）満足向上、入院期間の短縮を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・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する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「インカム」も活用しながら、こまめにコミュニケーションを図り、都度、解決策を講じることができた。 ・看取り期を支援する為に係内全体のさらなる知識の向上が必要。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有が強化され、褥瘡等、早期に対応が実現、質が向上した。 ・看取り支援の内容も係内で共有し、課題に早期対応する等、次に活かすことが出来た。
⑦	<p>【ショートステイ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅での体調管理を継続して利用者等に依頼、利用前の確認徹底。 ・毎月の会議で課題や状態を情報共有、迅速にケア変更に対応する。 ・アセスメントから導いた課題に対し、機能訓練指導員と連携して、必要なサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調管理を継続し実施し、体調不良にてキャンセルの申し出など適宜対応することが出来た。 ・会議では勉強会を中心に実施。日々の要望や状態変化は連絡帳を活用して共有できた。 ・在宅生活での目標や課題をPTと共有することで、効果的な機能訓練を実施出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の体調においては、担当者から電話やメールも活用し、（特にコロナ感染については2日に1回程度）こまめにご家族と情報共有した。 ・機能訓練実施の様子は写真を撮影し、具体的に課題や目標、実施の様子をご家族や関係者と共有した。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	年間平均利用率を80%以上、利用者登録人数90名以上を確保し、事業運営の安定化をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> ・重度者や対応困難者、総合事業利用者の柔軟な受入。 ・「中重度加算」など、未算定の加算について、年度内に算定で調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期平均利用率82.5%。登録人数89名。4月から登録10名増加。 ・5月より中重度者ケア体制加算算定を開始した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率82.9%。利用者登録人数87名。登録人数は目標に届かなかったが、利用率は達成。今後も安定した事業運営に努めていく。
②	職員一人ひとりの専門性を高め、各活動の意義や目的を理解した上で提供することで、サービスの質向上をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議の効率性と質向上 ・各活動グループで定期的に評価し、効果的（身体機能維持、認知症予防）なサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間で会議の事前打合せを行い、当日の円滑な開催に努める。 ・2カ月に1回活動ミーティングを実施。サービスの質向上に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も会議の質を上げる取り組みを行っていく。 ・計画通り実施。今後も活動の質を上げる取り組みを継続していく。
③	人材育成。 職員のスキルアップ、観察力、見守り力の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的な内部研修の実施。その他外部研修への積極的参加。 ・モニタリング結果を共有し、ケアの統一化、PDCAサイクルを回す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月、6月内部研修実施。8月はコロナの影響で開催を延期する。 ・会議にてモニタリングを実施。ケアの統一化、質の向上に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画通り実施。今後も必須項目の研修を継続していく。 ・今後も継続し、全職員が統一したケアを行える様、取り組んでいく。
④	地域貢献。 地域サービス事業の実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍においても来食サービスを他課と連携して、継続する。 ・クローバー大学は地域の情勢を見ながら開催調整を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総務課の協力を得て、来食サービスは継続営業できている。 ・クローバー大学の再開は次年度にて調整中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も食事提供と共に安否確認を含めた対応を継続していく。 ・現在、次年度再開に向けて、日程・内容を検討中。

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	働く環境の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 欠員（1名）状況を改善する。 ・ 職員のストレスマネジメント（Do-Cap 面談の活用、相談できる環境、業務の均等化）の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人内異動により、「三職種欠け」の可能性があったが、会社紹介にて採用。欠員分までは及んでいない。 ・ Do-Cap 面談を通じて個々の課題を共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用職員の育成は担当職員中心に指導し、業務全般を主体的に遂行できるようになった。 ・ 係内の残業も少ない。区の新システム導入による環境整備が課題。
②	新規事業の遂行 （出前相談会・本人ミーティング・自主グループの立ち上げ等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たに今年度より始まる事業を担当者中心に所内で職員全員で検討し、協力して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「出前相談会」は6月に終了。 ・ 「本人ミーティング」は継続検討。 ・ 「自主グループ」は10月から1団体で始動予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人ミーティングは未実施。他包括の実践を参考に改善をはかる。 ・ 自主グループは2か所立ち上がりフォロー中。
③	訪問支援事業の継続（3年目）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月120件（一人20件以上）を最低ノルマとし、コロナ禍で訪問できなかった対象者に接触する。必要な情報提供やつなぎを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 7月中旬～9月初旬は「訪問」の自粛要請あり。それ以外は120件/月以上クリアし、目標の設定を180件以上に上方修正した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年末にかけて虐待等ケース対応が増加し目標未達成。2～3月は月間140件以上をクリア。今年度は年末までに一人20件、全件訪問を予定。
④	地域との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出前講座の実施 ・ サロンや町会、自治会へのあいさつ回り ・ 機関紙の配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「大東京信用組合」で認知症サポーター養成講座、「花畑団地」で出前講座を行った。 ・ 機関紙は3カ月ペースで作成、配布している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たに障害者施設とのコラボ事業が開始。地域づくりの足掛かりにしていく。サロンや町会、自治会への挨拶は未実施にて、新センター長が資源把握含め早々に実施予定。

【扇部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	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	・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、事業活動収益の見直しと対策について、スタッフ会議にて共有・検討しながら実施していく。	・スタッフ会議はコロナ等の影響もあり中止が多く、利用率低迷を含む様々な課題が共有出来なかった。 ・支出については、高額な修理・修繕は区との協議を密にし、区予算で施設支出を極力抑えた(★追加)	・高額な修理・修繕は区の協力にて行い、介護用品については業者間の価格競争を促すなどして支出を抑えた。支出削減には限界があり、財務基盤を強化の為利用率の向上に向けたスタッフ間での共有が重要。
②	施設業務の最適化へ向けた取り組み	・情報を集約し、施設の調整役として各部署と連携しながら、効果的に施設業務を改善、改良していく。	・コロナ禍の中、各部署人員不足や勤務調整など課題が多かったが、常に現場ファーストを心掛け、最優先で総務として出来る対応を行った。	・円滑な業務遂行には手順の改善と職員への気配りが重要であり、人事や人間関係に関する課題解決や各部署の連絡調整に努めた。
③	円滑な業務の遂行と体制づくり	・業務内容や役割を整理する。 ・OJT や研修等によるスキルアップ ・多種多様な業務への柔軟な対応と効率化。	・課員の役割分担を行った。 ・各役割を熟せるスキルが持てるよう、気付いた点はその場で注意助言を行い丁寧なOJTを心掛けた。課員の要望や意見を聞く場も設けた。	・業務中にフィードバックを行うことで課員のスキルアップに繋がったが、不十分であった為、今後も業務について相互に共有するOJTなどの場を設け支援していく。

《部門特記事項》 ①全館電話設備及びナースコール更新工事（足立区）令和4年6月～9月予定 ※R.4.1設計段階

②厨房排気システムアクアフィルター更新工事（足立区） 1,180,000円

★区予算対応追加 ③1FデイⅡリフト浴交換工事 ④正面玄関自動ドア装置更新工事 ⑤厨房食器洗浄機更新工事 ⑥電気錠修繕

令和4年度

《年間予算表》扇部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期執行額	上期執行率	上期利用率	前年度上期執行額	前年度上期対比	決算額	執行率	年間利用率	補正後執行率	前年度決算額	前年度対比
介護老人福祉施設(従来型)	76	96.0%	342,384,000	312,456,000	156,562,790	45.7%	89.1%	167,289,678	-10,726,888	310,558,450	90.7%	86.9%	99.4%	339,365,781	-28,807,331
短期入所生活介護	4	100.0%	18,703,000	24,702,000	10,471,315	56.0%	114.4%	8,910,488	1,560,827	24,942,951	133.4%	134.9%	101.0%	19,412,757	5,530,194
通所介護	30	67.0%	67,665,000	74,876,000	40,217,027	59.4%	77.6%	34,414,173	5,802,854	77,359,519	114.3%	75.4%	103.3%	68,469,249	8,890,270
認知症対応型通所介護	12	60.0%	36,010,000	30,763,000	15,801,064	43.9%	54.7%	15,892,517	-91,453	30,170,297	83.8%	51.6%	98.1%	31,521,116	-1,350,819
訪問介護(高齢)	月平均20名		15,573,000	15,278,000	7,756,301	49.8%		7,711,119	45,182	15,531,280	99.7%		101.7%	15,768,453	-237,173
地域包括支援センター			61,152,000	61,056,000	30,392,141	49.7%		30,494,757	-102,616	38,844,881	63.5%		63.6%	58,563,630	-19,718,749
収入合計(1)			541,487,000	519,131,000	261,200,638	48.2%		264,712,732	-3,512,094	497,407,378	91.9%		95.8%	533,100,986	-35,693,608
人件費支出			365,956,000	353,062,000	162,463,661	44.4%		156,616,248	5,847,413	351,839,424	96.1%		99.7%	352,827,678	-988,254
事業費支出			78,516,000	96,591,000	41,478,399	52.8%		35,771,165	5,707,234	92,237,268	117.5%		95.5%	80,975,533	11,261,735
事務費支出			80,602,000	82,265,000	37,447,911	46.5%		40,842,712	-3,394,801	68,412,077	84.9%		83.2%	84,803,184	-16,391,107
利用者負担軽減額			195,000	346,000	125,830	64.5%		106,423	19,407	168,328	86.3%		48.6%	109,559	58,769
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			1,988,000	2,078,000	1,028,660	51.7%		946,140	82,520	1,915,864	96.4%		92.2%	1,993,050	-77,186
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			360,000	1,020,000	0	0.0%		0	0	1,009,778	280.5%		99.0%	356,000	653,778
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,205,000	2,205,000	1,098,942	49.8%		1,541,499	-442,557	2,197,884	99.7%		99.7%	3,390,441	-1,192,557
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			3,843,000	3,843,000	1,880,480	48.9%		1,909,276	-28,796	3,719,698	96.8%		96.8%	3,929,596	-209,898
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			4,577,000	4,577,000	0	0.0%		0	0	0	0.0%		0.0%	4,566,257	-4,566,257
その他の活動による支出			0	0	0	****		8,800	-8,800	0	****		****	8,800	-8,800
支出合計(2)			538,242,000	545,987,000	245,523,883	45.6%		237,742,263	7,781,620	521,500,321	96.9%		95.5%	532,960,098	-11,459,777
支出差額(1)-(2)			3,245,000	-26,856,000	15,676,755	483.1%		26,970,469	-11,293,714	-24,092,943	-742.5%		89.7%	140,888	-24,233,831

《特記事項》

- ※ 光熱水費の高騰による事業費支出増
- ※ 新型コロナウイルス感染症介護サービス事業所のサービス提供体制確保補助金確定 デイサービスセンター355,000円 特養申請中
- ※
- ※

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和4年度計画〉

	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。月 2 回検討会議。 ・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。	・平均 89.1%未達成。待機者 2 名以上は確保。感染症の影響等で円滑な入居とならず。 ・ショートステイは措置入所で長期利用や新規 8 名、平均 114.4%で目標達成。	・平均 86.9%と目標未達成。待機者 2 名は確保できているが、部屋環境とマッチングせず入所に繋がらず。幅広く待機者を増やし、状態の変化も把握しながら早期入所に繋げる。 ・ショート 134.9%と目標達成。
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。	・発生時の適切な対応、サービスの継続ができる様に計画を策定する。また訓練を実施して備える。	・8月に施設内で発生があり。都の助言をもとに予防、対応を見直し。訓練は後期に予定している。	・消毒用品の準備、感染予防用品の整理を行った。発生時の訓練、各所連絡訓練を実施した。
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。	・認知症について研修を実施。対応困難な事例については会議や委員会等で検討して適切な対応につなぐ。 ・毎月の声掛け、気づきのカード取り組み継続、職員の声に対応する。	・業務日誌の欄を検討。以前より記載が増えている。上がったものはチーム会議や委員会で検討を実施。 ・気づきのカード、毎月の声掛けは継続。声掛けの確認方法に課題。	・日誌での困難な事例、気づきのカード、役職者からの声掛けは実施できている。今後困難事例に関しては他職種とも情報を共有できるよう虐待防止委員会で情報を共有する。
④	職位、職種ごとの役割を明確にし、円滑な業務遂行と計画的な研修実施、会議内容を見直し、サービス向上を図る。	・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。	・チーム会議は議題の整理を後期に予定。 ・研修は予定通りに実施。課題として感染症対応時の実施がある。	・実習は計画通り実施できている。役職ごとの役割の明確化、業務の整理、チーム会議の議題に関しては新年度より掲示し実施していく。

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	施設設備の改修を通して、サービスの向上を図る。	・ナースコールの更新、インカムの導入を予定。次年度の機械浴槽入れ替え準備。利用者の安全確保、満足度の向上につなげる。	・ナースコール更新に向け事前の検査、準備を区と連携しながらすすめている。	・ナースコールの更新、インカム導入。機械浴は次年度持ち越し。インカム活用によるケアの効率化、情報の共有に努める。
⑥	災害に備え、防災の知識・技術を習得し、自衛消防を強化。	・防災委員会を中心に技術、知識の習得。対応力の強化につなげる。 ・防災訓練マニュアルの見直し、防火や水害時の避難訓練を実施する。	・委員会はほぼ毎月の実施。訓練は感染症対応があり中止もあったが後期に予定する。訓練の振り返りをもとにマニュアルも見直していく。	・変更したマニュアルを使用した実際の訓練が実施できた。継続的にマニュアルの見直し、訓練に繋げていく。
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。	・褥瘡、排泄、科学的体制推進、安全対策体制加算の算定。 ・事故対策や委員会活動を見直し安全対策体制の強化を図る。	・褥瘡、排泄支援加算は算定している。科学的体制推進は後期より開始 ・自治体への事故報告について確認し提出をしている。	・褥瘡、排泄支援加算は算定できているが科学的体制促進は実施出来ておらず。来年度前記に算定出来るよう準備をする。
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る。訓練も実施しながら、対応マニュアルを必要に応じて見直す。	・8月に感染症対応を実施。都の助言や、振り返りから対応を見直している。	・委託会社と定期的に対応策、物品を確認し、感染症発生時にすぐに対応できるよう準備している。今後も継続的な確認を実施する。
⑨	低栄養高リスク者へ改善の取り組みについて。	・給食にて、おやつ代替の方に添加する物、施設負担で状態に応じた形で高栄養食品を提供し改善を図る。	・高栄養食品について、新商品も含めて検討。他職種で利用者の状態に合わせた品物を提供している。	・高リスク者の大半が中リスクへとなり効果が出た。健診の結果で新たなリストを作成、対応を行っていく。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和4年度計画〉

	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 67%(20 名)、登録率 90%(27 名)以上を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問を実施。 ・入浴、余暇活動など利用者ニーズを把握し応えていく。 ・ワンデイ利用の働きかけを積極的に行う。 ・科学的介護推進体制加算の取得に向けて取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅事業所へは定期的に連絡、訪問を実施。新規開拓は出来ず。 ・利用率平均 77.6%と目標達成。全体登録数は 92 名。半期新規 22 名。 ・散髪希望者のワンデイの実施 ・その日の状態に合わせた入浴形態の変更（一般浴・リフト浴） 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率 75.4%と目標達成、登録率は約 85.0%。利用曜日にムラがあり一時利用も含め対応策を検討。 ・個別機能訓練加算は約 60%の取得。看護師兼務が出来ず対象者を増やすことが困難。 ・科学的介護推進体制加算の取得に向けて早急に対応していく。
②	自立支援に向けた、適切で満足度の高いケアサービスの実施。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画書や家族本人の意見を聞きつつ、個々の要望や状態を的確に把握、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"> ・活動の準備、片付けや食事の下膳等ご自分で出来るところはしっかりとやって頂いている。文書や写真にして家族や外部にも見てもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活リハを中心としたケアや活動の提供は出来た。 ・今後はより本人や家族の声を取り入れていく。
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"> ・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、都度伝え合いができる環境づくり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の職員しか会議に参加できず伝達が不十分。また職員不足の為研修参加も困難になっている。 ・その場での声掛けを中心に指導を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議に参加できていない職員に対して、書類等をしっかり配布し都度説明もしている。 ・日中の研修が出来るような工夫・検討が必要になっている。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 認知》

〈令和4年度計画〉

	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 60% (7 名) 以上を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業所への定期的連絡と訪問の実施。 ・ ワンデイ利用の積極的な働きかけ。 ・ 重度化対応への機械浴活用。 ・ 科学的介護推進体制加算の取得に向けて取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な連絡・訪問は行えている。新規の開拓は出来ていない。 ・ 平均利用率 54.7% 登録者数 21 名 ・ 機械浴の活用は出来ておらず。 ・ 科学的介護推進体制加算取得に向けて取り組みは出来ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均利用率 51.6%。 ・ 単位数不足で利用に繋がらないケースもあるが、利点を感じるサービス内容や特徴を作っていく。 ・ 科学的介護推進体制加算取得に向けた取り組みを次年度計画。
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"> ・ 職員不足の為積極的なお風呂の活用が出来ていない。また重度化が進む中手が足りず穏やかな環境が提供しにくい状態になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少人数の特性を活かし、生活リハビリや自立支援を心掛けてきたが、職員の意識が十分で無いところがあった。今後はより個別支援を意識したケアを行っていく。
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"> ・ 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、都度伝え合いができる環境づくり。 ・ 適切なケア方法の指導と伝達。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の職員しか会議に参加できない為なかなか伝達が出来ていない。また職員不足の為研修参加も困難になっている。 ・ その場での声掛けを中心に指導は行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議に参加できていない職員に対し、資料等を配布して都度説明をしながら伝達、情報共有を実施。 ・ 資料配布の個別ワーク研修を実施。日中の研修が出来るような工夫、検討が必要になっている。

【扇部門】

《ヘルパーステーション扇》

〈令和4年度計画〉

	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。 ・運営基準に沿った適切なサービスの提供と利用者ニーズへの対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月、8月は僅かに届かなかったがその他は概ね目標時間に達した。 ・新規問合せが来たが、ヘルパー不足により受けられなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・後期については年末のキャンセルが重なり12月のみ目標時間に達することが出来なかった。ヘルパーの入院で援助を増やせなかった。
②	ヘルパーの確保と定着を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・採用活動の継続。 ・適正な労働条件の確保と改善。 ・ヘルパー会議等での意見交換や要望など働きやすい環境づくり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・依然としてヘルパーが増えない。登録8名のヘルパーの内、実質稼働しているのは5名。うち1名が来期の登録はしないと申し出ている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・求人チラシをバス停付近の施設フェンスに設置したが応募は無かった。デイ非常勤1名が異動予定。
③	個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内合同研修(年5回)、感染症、個人情報等の全体研修を予定。コロナ渦における合同研修はリモート研修に置き換える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・独自に資料を作り、個人ワークで5回の研修を終えている。11月に『虐待研修』を予定している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ渦の為、資料配布での個人ワークであったが、予定していた全ての研修を終了。またヘルパーに特化した内容の資料にて学習した。
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。 ・ガウンテクニック等の演習。 ・定期的にアセスメント、モニタリングを行い、関係事業者との情報共有、連携により、希望や状態にあったサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防策の徹底。利用者発生時の対応もケアマネと相談、連携して希望や状態に合わせて行ってきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染者数の減少に伴って、感染予防対策に対するヘルパーの意識にゆるみが出てきている。5類への移行後も現実には感染者がまた増加傾向の為、今後も更に対策を徹底していく。

【扇部門】

《足立区地域包括支援センター扇》

〈令和4年度計画〉

	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、または地域づくりの担い手として活躍できる場の提供、人材の発掘を目指す。	・西部ブロック合同による多世代交流の機会をエリア内の公園を活用。元気高齢者の活躍の場、次世代の地域作りの担い手の創出を目指す。	・10月29日の実施に向けて準備を進めてきた。ボランティアで高齢者にも参加頂き、若年層に知る機会を持ってもらう。	・10月29日実施。300名以上参加頂き包括のPRや包括業務を知る機会が出来た。
②	地域包括が店舗や公共の場を活用し、出張相談を行う。	・地域の交通機関を利用して中々出向けない高齢者の相談窓口として、地域に出向いて行う。	・扇2丁目の高齢化しているマンションで実施。数名相談者が来る予定だったが、結果1名のみ。後期は店舗で実施予定。	・今年度は合計3回実施。マンション以外には、スーパーマーケットと信用金庫にて実施。参加者少なく、周知方法の改善が必要。
③	自主グループの創出	・元気アップ教室などに参加したメンバーの中から、自主的に運動を取り入れたサロンなどを最低1グループ創出する。	・前期元気アップ教室参加者で、自主グループ創出に向け支援中。年度内に1カ所誕生の予定。	・今年度2グループ創出。前期後期事業それぞれで1グループずつ達成できた。
④	地域の課題把握	・実態把握、第2層協議体などを通して地域の課題を把握し地域ケア会議など活用し解決に向けて取り組む。	・9月実施時、扇エリア内の課題を抽出。11月・12月と課題解決に向け地域住民や絆の協力機関などと検討していく予定。	・区の基準の75%には到達できず、協議書を作成し提出。実態把握の件数カウントを毎週実施し、職員へ周知し訪問することとした。

【六月部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	新たな構成メンバーで各事業の収支状況や処理状況を共有し、適切な事業運営継続を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に総務会議を行い情報や状況共有を図る。 ・月次報告状況を各部署の責任者に伝え改善策等を共有する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人総務委員会後に施設内会議を行い、必要事項を伝達、指示できた。 ・スタッフ会議にて共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・短時間でも総務職員間で情報共有する時間を作り継続した。月次入力の関係でスタッフ会議の資料にできない月があり次年度調整。
②	事業運営の妨げとなる各種災害に対応できるよう各部署、委員会と協力し環境整備を図る。 (労働災害、感染症、水害、地震等)	<ul style="list-style-type: none"> ・各委員会との連携し総務として得た情報を提供して協働で予防に努める。 ・対策物品の購入、管理を行う。 ・予防対策等の積極的に発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サイボウズ内に連絡用メールを作り、「特養」「地域サービス課」との連携を図った。 ・サイボウズ内に施設内感染症情報共有を作り共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総務職員の退職等で情報が不足する委員会はあったが、社内メールで情報を共有した。特に感染症関連は「施設内情報共有」で把握し対応した。
③	設備修繕や物品購入等は優先順位を現場と協議の上精査し、計画的に進める。	<ul style="list-style-type: none"> ・経年劣化による不具合への対応は迅速に区と協議し進める。 ・備品の故障、買替は原因や理由を管理課の助言を受けながら明確にし、適切な運用を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> ・空調関係は不具合が多く、情報が混乱する場面も見られたが、概ね対応できた。 ・現場職員にも修繕状況が理解できるように努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・足立区対応の工事は足立区の見積ルールに対応しなければならなかったため調整に苦慮した。関係機関、関係部署への情報提供、連絡調整方法を次年度整理し実施する。

《部門特記事項》

- ① ケアハウス空調交換工事（3ヶ年計画）（2期目令和4年11月2日～11月17日実施）
- ② デイサービスセンター特殊浴槽の交換（令和4年8月27日～29日実施）
- ③ 非常用バッテリー交換（290個）（令和4年11月14日～11月24日実施）

令和4年度

《年間予算表》六月部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期執行額	上期執行率	上期利用率	前年度上期執行額	前年度上期対比	決算額	執行率	年間利用率	補正後執行率	前年度決算額	前年度対比
介護老人福祉施設(従来型)	50	96.0%	245,686,000	215,577,000	108,426,390	44.1%	89.7%	111,088,147	-2,661,757	226,245,077	92.1%	92.2%	104.9%	226,487,671	-242,594
短期入所生活介護	5	100.0%	25,535,000	22,325,000	11,961,414	46.8%	105.7%	11,602,424	358,990	22,811,733	89.3%	98.0%	102.2%	21,778,247	1,033,486
通所介護	25	65.2%	57,791,000	66,541,000	33,095,131	57.3%	72.8%	25,989,486	7,105,645	64,382,259	111.4%	71.2%	96.8%	54,716,658	9,665,601
認知症対応型通所介護	12	62.0%	35,372,000	30,591,000	14,984,743	42.4%	53.9%	17,107,175	-2,122,432	30,274,854	85.6%	52.4%	99.0%	31,234,568	-959,714
居宅介護支援事業	1人月35件		35,915,000	29,370,000	15,594,074	43.4%	84.6%	16,803,298	-1,209,224	29,771,208	82.9%		101.4%	40,872,463	-11,101,255
訪問介護(高齢)		56	53,017,000	46,203,000	23,840,578	45.0%		26,143,421	-2,302,843	46,302,461	87.3%		100.2%	51,888,515	-5,586,054
訪問介護(障がい)		1名	3,900,000	3,900,000	1,936,996	49.7%		1,863,554	73,442	3,776,519	96.8%		96.8%	3,733,461	43,058
ケアハウス	80	87.5%	143,413,000	144,065,000	66,904,259	46.7%	75.4%	68,138,307	-1,234,048	141,454,277	98.6%	76.7%	98.2%	131,550,650	9,903,627
地域包括支援センター	300件/月		70,294,000	69,944,000	34,440,792	49.0%		34,742,916	-302,124	45,363,635	64.5%		64.9%	42,952,212	2,411,423
収入合計(1)			670,923,000	628,516,000	311,184,377	46.4%		313,478,728	-2,294,351	610,382,023	91.0%		97.1%	605,214,445	5,167,578
人件費支出			391,127,000	359,872,000	166,192,567	42.5%		171,272,136	-5,079,569	366,285,279	93.6%		101.8%	370,435,531	-4,150,252
事業費支出			110,130,000	128,130,000	54,705,577	49.7%		46,243,264	8,462,313	126,797,180	115.1%		99.0%	102,904,361	23,892,819
事務費支出			126,335,000	121,657,000	51,649,763	40.9%		53,660,778	-2,011,015	101,632,600	80.4%		83.5%	102,088,416	-455,816
利用者負担軽減額			336,000	576,000	246,726	73.4%		175,293	71,433	259,177	77.1%		45.0%	191,948	67,229
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****		0
その他の支出			2,566,000	2,530,000	1,231,293	48.0%		1,096,704	134,589	2,433,207	94.8%		96.2%	2,292,654	140,553
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			3,090,000	4,469,000	982,300	31.8%		332,830	649,470	2,915,275	94.3%		65.2%	1,125,655	1,789,620
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,243,000	2,243,000	1,109,232	49.5%		734,616	374,616	2,218,464	98.9%		98.9%	1,843,848	374,616
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			3,948,000	3,732,000	1,782,914	45.2%		1,828,040	-45,126	3,610,448	91.5%		96.7%	3,662,704	-52,256
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			0		0	****		0	0	0	****		****		0
拠点区分間繰入金支出			4,480,000	4,480,000	492,000	11.0%		492,000	0	4,230,393	94.4%		94.4%	9,594,726	-5,364,333
その他の活動による支出			0	0	0	****		13,214	-13,214	0	****		****	7,015,050	-7,015,050
支出合計(2)			644,255,000	627,689,000	278,392,372	43.2%		275,848,875	2,543,497	610,382,023	94.7%		97.2%	601,154,893	9,227,130
支出差額(1)-(2)			26,668,000	827,000	32,792,005	123.0%		37,629,853	-4,837,848	0	0.0%		0.0%	4,059,552	-4,059,552

《特記事項》

※ ヘルパーより、短期へ16,500,000円繰入（短期は収入へ入力、ヘルパーはその他の活動による支出へ入力）

※ R4年9月より電力会社変更に伴い、約2倍金額増になる予定

※

※

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：96% 専門職間で連携し利用者の心身状況の変化に早期に適切に対応して極力入院にならないよう支援する。	・基礎介護力向上の為の課題を明確化し研修等で専門性を高める。 ・看取り対応が適切な時期から実施する為の調整を行う。	・前期利用率：89.7%。入院要因となる誤嚥性肺炎を予防する為外部研修に5名が参加。看取りでは2名が家族が意向を変更し入院。	・年間平均92.2%。長期入院が増。退院の調整や家族の意向確認を早い段階から行い、空床期間の短縮につなげる必要がある。
②	職員の業務軽減と人材育成実施 ・職員の業務見直しを図り効率的な業務実施に取り組む。 ・新人職員や経験の浅い職員等人材の底上げを図る。	・書類、様式類の見直しで業務軽減を図る。 ・ICT, IoTの効果的運用を具体的に検討する。 ・個々の課題を明確化し指導する。	・モニタリングを効率的に進めるためPC入力に変更。 ・新卒職員は順調に育成でき、全シフトに勤務できている。今後は細部の指導を実施予定。	・効率的な書類作成を図り業務軽減に繋げた。更に検討改善を進める。新入職員指導が進む中で特養職員全員の介護力の向上が求められる場面もあり今後の課題となる。
③	感染症予防対応を行いながら生活の質を維持する。 感染症予防対策を講じながら行事や日常の活動を再開する。	・飛沫防止などの対策をしながら、行事やグループ活動を提供する。 ・家族との交流継続により安心感を維持できるよう支援する。	・カラオケ機器（第一興商）を導入。感染予防対策を講じながらカラオケや体操等で活用。面会は屋上階でのシート越し面会を継続。	・カラオケ機器やタブレットの活用が定着。屋上階面会を継続し、担当者会議への家族参加率も向上し利用者との交流時間が確保できた。
④	嚥下困難者への適正な対応	・適切な食形態の変更を迅速に提案する。 ・安全性と見た目の良さを兼ね備えた食事を提供する。	・多職種からの発信で適切な食事形態に変更ができた。ご利用者の状態に合わせ、随時微調整も行っている。	・管理栄養士や看護職等多職種からの積極的な発信で随時食事形態の変更ができた。個々の利用者に合わせて今後も検討を進めていきたい。

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	短期入所生活介護の目標利用率 100% ※ショート（個室）、特養空床利用 合算での目標	・選ばれる施設になる為の居室環 境整備、個別ニーズへの対応を実 施。 ・複合施設としての利便性を居宅 介護支援事業者にアピールする。	・半期利用率：105.7% ・ケアハウス、通所介護の利用者が安 定して利用している。環境整備や個別 ニーズへの対応は十分ではなく、利用 しやすい環境を具体化する必要があ る。	・年間利用率 98.0%。新規利用者 14名内7名は継続利用となった。 利用しやすさ、選んでもらえる事 業所となるため、具体的なアピー ル内容と発信が課題となった。
⑥	利用に関する問合せや連絡等への 迅速な対応を徹底し、信頼性の向上 を目指す。	・問合せ、連絡等には迅速、適宜回 答できるよう体制を再構築する。	・体制作りに関しては模索中だが、イン カム等を活用した他、日々の担当者 を事前に把握し適宜呼び出す等、「お 待たせしない」対応に努めた。	・担当者が特養業務に入ったり、 担当者が外出中の対応など、問合 せ等への迅速な対応に向けて人 員配置や対応方法の検討が課題。
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、個別的なサービスを 提供する。	・在宅生活を意識した個別支援計 画を作成する。 ・定期的にモニタリングを行い、現 状に合わせ随時修正し実施する。	・目標を意識した支援計画の作成を 行った。モニタリングの様式は具体的 な評価ができるものに変更し運用面 では未達成となっている。	・モニタリング活用が進まず。在 宅生活継続にあたっての意向の 再確認や、具体的な計画の立案、 日課の実施が課題となっている。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和4年度計画〉

	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% 曜日ごとの登録者を定員25名で安定させる。	・前期に曜日ごとの利用登録者を定員の25名で安定させる。 ・居宅介護支援事業者との信頼関係を構築し新規利用者を獲得する。	・半期利用率：72.8% ・9月末現在、木曜日を除き定員25名を達成。営業の他、利用者状況を電話と担当者会議で具体的に報告。	・年間利用率71.2%。1月末からコロナクラスターで利用率が低迷。曜日による登録数の偏りがあり、定員を意識した新規、増回確保が課題。
②	感染症予防対策を講じながら利用者の機能維持、向上を意識した活動を実施する。	・楽しみながら体を動かし、仲間との一体感を得る活動と、個々の機能に合わせた機能訓練的な活動を継続的に実施する。	・加算算定には至っていないが、個別の訓練希望や居宅サービス計画に基づき、日常生活動作訓練の範囲で個別訓練を実施。	・集団体操による機能訓練や屋内外の歩行訓練を実施。外出活動や日常生活動作の自立支援に向けケアプランの見直しを継続中。
③	職員間の情報共有を徹底して、心身状況の把握、処置、関係機関との連携を図り、重度利用者にも対応する。	・通所介護計画の内容をより具体化し、職員間共有を徹底する。 ・関係機関との連絡、連携を強化し適切に対応できる体制を作る。	・通所介護計画書が一部追いついていないが、申し送りや会議を通じて情報共有に努めた。関係機関との連絡は密に取っている。	・通所介護計画書は更新し内容は会議や日誌で共有した。状況の変化等はケアマネ、家族に電話や訪問時に都度連絡し連携の強化を図った。
④	自立支援、日常生活機能維持、向上を意識したサービスを提供する。	・個別機能訓練加算算定のプロセスを確実に実施し対象者を増やす。 ・相談員等関係職員が協働し日常生活状況を反映した支援を行う。	・個別機能訓練加算の算定要件プロセスは5名達成できた。 ・日常生活状況の把握に努め、通所サービスとの連動を模索中。	・自宅での生活動作に合わせた個別訓練や自立支援の訓練は継続できたが、加算算定のプロセスの一部が停滞し算定に至らなかった。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和4年度計画〉

	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：60% ※目安、1日の実利用者7名以上	・曜日ごとの利用登録者を定員12名となるよう計画的に新規利用者獲得、一般通所からの移行ができるよう関係機関と連携する。	・半期利用率：53.9% ・9月末現在水、木曜日の利用者が他曜日に比べ極端に少ない。外部にアピールする必要性あり。	・年間利用率52.4%。一般デイからの意向や新規は増えたが利用回数の多い利用者の終了が続き利用率は低下。常に入所予定者の状況と定員を意識した営業が必要。
②	感染症予防対策の徹底。	・感染予防対策を継続、徹底する。 ・認知症により自らの不調を訴えることが難しい利用者に対して体調の変化を早期に発見し関係機関と協力して対応する。	・一般デイで9月に利用者2名、職員4名の陽性者がでたが、認知デイに関しては落ち着いており、感染予防は達成できた。	・1月末から職員、利用者のコロナ感染があった。自覚症状を訴えられない方も多いが、早期の状態把握で感染拡大は予防できた。引き続き予防対策を継続する。
③	個々の心身状況に合わせてプログラムの提供。 ※個々の有する機能を活かしたプログラムの提供。	・個々の心身状況をより具体的に把握しその有する能力、機能にあったプログラムを実施する為に職員体制や物品、環境の整備を行う。	・脳トレや個別の趣味を活かした活動を実施。将棋は一般デイの利用者の協力も得て実施できた。 10月施設内作品展に作品を出展。	・認知症の個人差が大きく集団でのレク活動が難しい。個々の状況に合わせ、切り絵工作や点つなぎ、パズル等楽しめる活動を実施。
④	コロナ禍でできる地域との連携を継続する。	・直接的な交流が困難な状況下でも地域との結びつきを感じることができる方法を構築する（PCの活用、作品の交換等）。	・施設内委員会の活動の中で地域に向けたお便りで活動の様子を紹介したが、具体的な交流計画は未実施になっている。	・活動報告は郵送で実施。施設内作品展に共同作品や個人作品を出展し参加。今後はボランティアの再開や対面での運営推進会議を予定。

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	年間を通して目標利用率 87%を達成し維持。 ・心身機能低下が原因での退所を予防する。	・介護認定のない利用者には個別支援計画作成時により具体的な予防対策案を示し、ケア統一を図る。	・介護保険サービス事業者と個々の課題共を有し連携した。(半期:12名) 看護師不在の為訪問看護との連携が増加。(半期:新規3名に導入)	・前期退所者2名、後期は5名が退所(施設入所3名、退院困難2名)。介護サービスを利用しながら退所直前まで利用してもらえた。
②	目標利用率87%の達成と維持 ・募集要件を満たす入居希望者募集に効果的な宣伝活動を実施する。	・タブレット端末やPCなどを活用して生活エリアに入ることなく居室やフロア案内を行う。 ・地域に向けて事業内容をアピールする。	・半期利用率:75.4% 見学時は感染症予防の為タブレット端末を活用した館内紹介を実施。(半期:5名実施)	・今年度申込者22名全て入居案内を実施し待機者0名達成。年度末まで入居手続きを実施した。次年度はタブレットによる説明を短時間でのフロア見学案内に戻す予定。
③	感染症予防対策を行いながらフレイル予防の為の活動実施。 これまで行ってきた行事や活動の方法を見直し再構築する。	・3密を回避したフロアごとの体操実施。 ・感染状況に合わせた行事の実施 ・施設内委員会協力の下イベント開催。	・体操は未実施、敬老会(映画会)、アイスの日等の行事を実施。 ・包括事業との協賛で介護者教室、認知症カフェを月1回実施。	・後期、集合での全体連絡会を再開。連絡会の最後に健康体操を盛り込んだ。1階ロビーでの作品展「絵馬」「今年の一文字漢字」展示を実施 次年度は介護予防活動再開を計画。
④	経年劣化備品の計画的な交換	・空調交換工事(3ヶ年計画)2期目の安全な実施。居室トイレ便座の入替。 ・感染予防の為の環境整備継続	・居室エアコン工事は11月予定 ・浴室水道カランの部品取替えは本部管理課の協力も得て実施しコストを抑えた。	・足立区エアコン交換工事第2期完了。4階浴室コーキング、ろ過機修理を実施。EV前、非常階段口等に手指消毒器を増設。

【六月部門】

《ケアマネージメントセンターはなはた》

〈令和4年度計画〉

	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 ケアプラン作成件数：35件/1人 新規受託件数の維持、各種加算の安定した取得継続。	・特定事業加算Ⅱ体制の維持 ・職員6名体制による収支改善 ・地域包括支援センターへケアプラン作成可能件数を毎月報告する。	・前期利用率：84.6% (39件/人) ・職員補充できず4名体制で継続。 毎月包括への報告を実施し、新規依頼40件中27件が包括経由だった。	・特定Ⅱ要件維持。欠員補充はできず4名体制継続。年間新規依頼70件内受託30件、ケアプラン件数32.4件/人だった。欠員補充が課題。
②	職員育成 ケアマネジメントに関する知識、技術を養い、利用者に質の高いケアマネジメントを提供する。	・個別研修計画に沿った研修受講 (1人4回/年) ・新人ケアマネマニュアルを活用し、段階的な業務評価を行う。	・個別研修計画の目標通りに研修を実施できている。 ・新人ケアマネマニュアルを活用しながら、職員の育成を行うことができている。	・個別研修計画に沿って1人4回/年の研修、事業所内接遇研修が行えた。新人マニュアルを活用し業務評価と力量の把握を行った。
③	適正な事業運営 適切な業務、法令遵守を徹底管理し、ケアマネジメントプロセス確認表を用いて自己点検を継続する。	・ケアマネジメントプロセス確認表を活用した漏れの無い業務継続。 ・月1回ケアプラン点検を行い、根拠のあるプラン作成を行う。	・プロセス確認表の活用を継続し業務漏れの予防が図れた。 ・月1回のプラン点検を継続。根拠に基づいたプラン作成ができた。	・プロセス確認表の活用、月1回のケアプラン点検を継続して行い、業務の透明化を図ることで確実な業務遂行に繋げることができた。
④	地域との関係構築 コロナ禍で希薄となった地域とのつながりを再構築することで、地域での役割を持った事業を行う。	・絆あんしん協力機関として、あんしん連絡会へ参加する。(4回/年) ・医療介護連携に関する研修へ積極的参加(事業所として3回/年)。	・連絡会の中止が続き、参加できず。後期の課題となっている。 ・医療介護スキルアップ研修へ参加。連携体制の再構築が図れた。	・絆のあんしん連絡会2回/年、医療連携研修4回/年参加できた。新たな地域との繋がりを再構築できた。次年度も推進していく。

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令4年度計画〉

	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継続 1日の平均訪問件数50件維持	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関と連携して必要な人材の確保を継続する（登録ヘルパー） ・安定した訪問先の確保と定期的なサービスの見直し、調整。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期利用率67.3%（月の訪問件数目標50件に対する利用率） ・登録ヘルパーの補充できず、訪問件数を増やすことができなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規訪問依頼16件。利用終了24件平均稼働率74.0%。平均訪問件数231件。稼働できる介護員の枠内で新規対応はできている。
②	職員、登録ヘルパーの研修体制継続 感染症拡大で集合開催できない必須研修の適切な研修。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別ケースについては定期的に同行訪問しサービス提供状況を確認し適正化を図る。 ・小グループ、課題提出型での研修実施と継続。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な訪問や同行訪問を実施し、援助内容の確認、検討ができた。 ・資料と問題用紙を個別に配布し個人学習型の研修を継続。日々の終了報告時等に質疑応答等を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期訪問は予定通りに実施できた。研修は、個別指導が必要な介護員に対して時間をかけ指導した。講義内容を共有できる集合研修の再開が課題。
③	運営規程の見直し、指針の整備、マニュアルの見直しを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内同種事業所を連携して運営規程、指針を整理し期限までに作成する。マニュアルは現状に合わせて見直し周知する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に扇と会議を行い、検討を進めている。様式の統一、規定等の内容調整を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の変更は完了。指針は検討中。サービス内容に関するマニュアルは随時サ責が修正、口頭や書面で周知した。
④	利用者、家族、他職種との連携強化を図り適切に対応する。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の感染症発生時の対応を記録し共通部分をマニュアル化しておく。 ・状況は正確に把握し伝達し、協力体制を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のマニュアルを基に対応。感染は職員1名、登録ヘルパー1名で訪問先利用者が陽性でPCR検査を実施したケースは1件。他、疑いがある場合は抗原検査を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域で稼働する介護員は感染のリスクが高く感染や濃厚接触の報告は断続的であったが、都度法人マニュアルに基づきスムーズに対処することができた。

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	総合相談支援では、コロナ禍が継続する中把握された身体機能低下、認知機能低下等高齢者が抱える課題に対して適宜必要な相談対応を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・実態把握訪問調査を通じ体力低下等のある方に、介護予防事業の紹介を行う。 ・認知症状等が感じられる方に受診勧奨や受診支援を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談件数：4,416件（来所276、電話1,939、訪問2,201）そのうち新規相談者は185件であった。 ・実態把握調査：1,635件の訪問を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談件数合計8,777件、実態把握調査は3,136件実施。今年度は多くの高齢者と関りが持て、地域の実態がより把握できた1年であった。
②	虐待や多問題状態、消費者被害等が生じている高齢者に、尊厳のある生活を維持し生活が継続できるよう権利擁護の為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。 ・高齢者虐待通報の全件対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待通報及び支援困難事例の通報10件に対応。内4件を虐待と判断し解消に向け支援継続中。他、在宅支援困難事例2件が終結となる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待通報により虐待判定6件中3件終結、3件は継続支援中。在宅支援困難事例13件受理し5件終結、8件継続支援中。今後も通報受理を継続。
③	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専門員や医療関係者との定期的な交流機会や情報交換・相談でサポートする。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアネットワーク研修会、情報交換会の開催。 ・医療介護連携事業における研修や交流会への出席。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4月介護保険サービスの説明、5月生活保護、6月精神疾患へのアプローチと医療連携、8月福祉用具相談員研修、9月権利擁護研修を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年5回（4,5,6,8,9月）にWEB開催で地域ケアネットワーク研修を開催。研修参加者を主任CM、新任CM、全CMに3区分でテーマを設定して開催。
④	高齢者のフレイル予防を推進すべく、介護予防教室の定期開催及びその後の参加者の自主運営化など、通いの場を地域に作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・公園を活用したウォーキング講座の開催、参加者の自主グループ化。 ・認知症があっても通える居場所を地域に作る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外（公園）でウォーキング講座を開催。開催後の自主グループ立上げを支援し、島根六月公園で自主グループが1つ立上った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1つの自主グループの立上げと2つの自主グループ立上げ支援を行った。実態把握調査を通じ社会参加への声掛けを勧めていく。

【千住部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	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。	・法令を遵守し、緊急性が高い物を優先し対応を進める。	・緊急性が高い修理、買替を実施。エレベーター修理 643,445 円、業務用洗濯機修理 612,575 円、プラスチック椅子買替 1,298,000 円等。	・居室エアコン交換 1 台、ノート PC 買替 1 台、電気温水器交換 3 台、Aruba 購入。経年不具合が多数。収支状況により順次進める。
②	安定した事業運営のために、各サービスの適正収益を確保する。	・毎月各サービスの目標利用率維持及び収支状況を各部門と共有。 ・安定した事業運営のために適切な人材を確保する。	・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。特養では 6 月から個別機能訓練加算の算定を順次再開。	・特養にて個別機能訓練加算算定を再開。収支状況厳しく、特養の利用率改善と職員人員配置の見直しをチームで今後進める。
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。	・災害や感染症の蔓延に備え備品や備蓄の不足が生じないよう管理と補充を行う。 ・災害 BCP と感染症 BCP に基づいた訓練を全部署協働にて実施する。	・衛生品や備蓄品の在庫管理を行い不足が生じないよう補充を継続実施。BCP に基づいた訓練は後期実施予定。	・衛生品や備蓄品の不足が生じないよう在庫管理が出来た。BCP に基づいた全部署協働訓練の実施が出来なかったため、次年度実施できるように整備を進める。

《部門特記事項》

①	電動ベッド修理	次年度以降に持ち越し	見込修理費	1,500,000 円
②	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
③	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
④	グループホーム 掘りこたつ撤去、床張り替え工事	令和4年7月実施	工事費用	913,000 円

令和4年度

《年間予算表》千住部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(新型)	100	95.0%	542,128,000	538,989,000	260,964,667	48.1%	91.5%	260,990,020	-25,353	542,312,111	100.0%	91.9%	100.6%	527,528,807	14,783,304
短期入所生活介護	20	95.0%	107,776,000	88,658,000	41,816,700	38.8%	74.6%	40,057,258	1,759,442	89,763,668	83.3%	78.5%	101.2%	74,822,852	14,940,816
通所介護	35	82.0%	91,126,000	90,104,000	45,368,442	49.8%	73.7%	44,606,080	762,362	91,736,425	100.7%	75.8%	101.8%	83,391,379	8,345,046
認知症対応型通所介護	12	77.0%	44,315,000	42,242,000	20,885,473	47.1%	75.4%	19,543,038	1,342,435	42,203,494	95.2%	77.0%	99.9%	37,046,284	5,157,210
居宅介護支援事業		258件	61,391,000	55,608,000	28,134,449	45.8%	94.2%	25,213,486	2,920,963	56,277,004	91.7%	94.3%	101.2%	51,787,837	4,489,167
グループホーム	18	98.0%	91,293,000	90,772,000	45,102,974	49.4%	96.3%	46,915,952	-1,812,978	91,637,258	100.4%	97.4%	101.0%	92,460,036	-822,778
収入合計(1)			938,029,000	906,373,000	442,272,705	47.1%		437,325,834	4,946,871	913,929,960	97.4%		100.8%	867,037,195	46,892,765
人件費支出			635,337,000	636,527,000	281,034,913	44.2%		283,737,579	-2,702,666	636,586,569	100.2%		100.0%	634,994,844	1,591,725
事業費支出			116,144,000	121,195,000	50,508,362	43.5%		47,781,843	2,726,519	114,703,453	98.8%		94.6%	106,293,766	8,409,687
事務費支出			108,751,000	107,381,000	50,451,139	46.4%		50,361,458	89,681	100,694,780	92.6%		93.8%	103,603,646	-2,908,866
利用者負担軽減額			174,000	36,000	28,437	16.3%		29,520	-1,083	48,800	28.0%		135.6%	54,513	-5,713
支払利息支出			5,575,000	5,575,000	2,481,050	44.5%		2,977,260	-496,210	4,553,390	81.7%		81.7%	5,558,310	-1,004,920
その他の支出			3,630,000	3,522,000	1,895,639	52.2%		1,600,314	295,325	3,487,290	96.1%		99.0%	3,171,315	315,975
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			2,566,000	3,199,000	2,324,490	90.6%		886,839	1,437,651	3,359,930	130.9%		105.0%	1,245,609	2,114,321
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,776,000	1,776,000	874,230	49.2%		437,115	437,115	1,748,460	98.4%		98.4%	1,311,345	437,115
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			5,768,000	5,187,000	2,561,234	44.4%		2,633,730	-72,496	5,136,912	89.1%		99.0%	5,248,002	-111,090
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			5,013,000	3,931,000	0	0.0%		0	0	2,420,000	48.3%		61.6%	3,944,681	-1,524,681
その他の活動による支出			0	0	0	****		1,352,921	-1,352,921	0	****		****	1,352,921	-1,352,921
支出合計(2)			937,094,000	940,689,000	440,269,494	47.0%		439,908,579	360,915	925,099,584	98.7%		98.3%	919,138,952	5,960,632
支出差額(1)-(2)			935,000	-34,316,000	2,003,211	214.2%		-2,582,745	4,585,956	-11,169,624	-1194.6%		32.5%	-52,101,757	40,932,133

《特記事項》

※ 収入の内、介護老人福祉施設は4,240,000円を東京都経営支援補助金として、居宅介護支援事業所：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4年度計画〉

	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、多職種と合議する機会を持ち予防的ケアの実施。 ・退所後空床の入所平均日数の短縮。 *空床待機者を常時6名以上確保。 *空床後の入所平均日数7日以内。 ・自立支援促進加算の算定(後期)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2週に1回、ダブルチェックと多職種との週間7会議を行い7検討実施。 ・平均利用率：91.5%。入院総日数：1,087日。空所待機者：10名前後確保。前期新規入所者：17名。入所平均日数：27.5日。 ・個別機能訓練加算Ⅰの算定再 	<ul style="list-style-type: none"> ・特養単体利用率：91.9% 入院2,253日(前年比△820日)。 ・空所待機者5名前後確保。 ・新規入所31名の平均空所日数21.7日。 ・個別機能訓練加算Ⅰの安定的な算定と加算Ⅱ算定準備。
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"> ・オンラインや外部講師による経験別の介護研修の実施。 ・主任以上による現場職員への日々の声掛け、必要時面談の実施。 ・ICT補助金を活用し各職種の処遇計画や記録をOA化。 ・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。 	<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。 ・記録のOA化は未実施(R5年予定)。 ・短時間介護職1名採用。 ・新型コロナウイルスの影響で長期休暇希望者なし。 ・新型コロナウイルス蔓延に配慮し直接介護の実習は受け入れを見合わせた。オンライン実習はデイにて受入を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定通り研修を開催。 ・入職常勤10名、退職常勤8名 ・職員確保に努めたが、退職も多く、キャリア採用の定着が継続課題であり要因を検討し対策する。 ・記録のOA化進められず。 ・長期休暇4名取得。 ・実習受け入れ看護学生2名。

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	利用者の尊厳を守り、安全に安心して過ご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。 ・入居者が快適に過ごせる環境(しつらえ)を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切な言動に迅速に対応。法人統一の指針に基づき内部研修実施。 ・新型コロナウイルスの予防を継続。クラスターの発生はなかった。 ・全サービス責任者参加の事故防止委員会で多角的に検証を行った。 ・共用部で音楽をかけたり、季節感のある飾りを置いている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切案件2件あり。接遇が課題にあり研修実施。 ・11~1月まで各階で新型コロナウイルス陽性者対応を実施。コロナ対策の状況を確認しながら見直し行う。 ・事故防止委員会で多角的に検討するも転倒事故は減少せず。 ・共用部及びユニットの3S必要。
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"> ・視覚からも食思が向上する加工食(ソフト食)の提供。 ・災害や感染症蔓延時に適切な食事が提供できるよう備蓄食や食器の見直し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本等を参考にアレンジしソフト食の盛り付けの工夫ができています。 ・感染症発生時用の弁当箱をストックし、万々に備えている。 ・備蓄の期限前の献立組み入れ・補充・献立再編を実施ができています。 	<ul style="list-style-type: none"> ・行事ソフト食では型抜きを増やし、魚は皮付きソフミート使用し、見栄えの工夫ができています。 ・消耗分の備蓄補充は美味しい備蓄を価格と合わせながら検討中。
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名以上の新規利用者を獲得し登録者数100名以上を維持。 ・ご利用者やケアマネージャーに必要な利用日数、利用回数を増やしてもらい働きかけを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者数30名、終了者20名。月平均5名の新規を獲得し登録者数100名以上を維持。利用率74.6%。 ・ケアマネに必要な利用日数や回数を増やす働きかけを行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率78.5% ・月平均5名の新規獲得、登録数100名以上を維持(新規62名)。 ・ケアマネからの提供を断らず、積極的な受け入れを行った。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和4年度計画〉

	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 82%)。	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数の確保(一般 110 名・総合 事業 15 名)。 ・サービス紹介チラシを作成し居宅 ケアマネに計画的に配布や訪問。 ・コロナ禍でも利用者が安心して選 択し、実施できる活動を増やす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率 73.7%。9 月登録者 数 101 名(一般 94 名・予防 7 名)。 ・紹介チラシと月間プログラムを 作成し居宅事業所に桜花苑のファ イルを置かせてもらっている。 ・感染症に配慮しながら季節感の ある入浴や苑内買い物の実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率 75.8%。3 月時点登録 者数 121 名。年間新規 69 名、終了 43 名。 ・居宅事業所に毎月訪問。今後も 計画的に営業活動を行っていく。 ・季節湯、キッチンレクなど魅力 ある活動を計画して行く。
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環境整備 と職員の資質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症蔓延防止と支援継続のため、 職員の対応確認と環境の確認を定期 的に実施。 ・虐待の芽チェックリストの実施。 ・安全運転者講習の実施(年 1 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"> ・デイの感染症標準予防策を継続 しクラスターの発生なし。 ・虐待の芽チェックリストを実 施。 ・安全運転講習は後期実施予定。 ・オンラインを活用しハラスメン ト予防の研修に参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防策を継続し、クラス ターの発生及び営業休業なし。 ・虐待の芽チェックリスト実施。 ・安全運転講習実施。 ・不適切対応発生。接遇研修を年 間研修計画に組み入れる。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ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 ランティア等を積極的に受入。 	<ul style="list-style-type: none"> ・7 月から屋上園芸ボランティア の受け入れを再開した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上園芸ボランティア、裁縫ボ ランティア再開。 ・感染状況を確認しつつ他のボラ ンティアの再開を検討して行く。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和4年度計画〉

	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 77%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・登録者数を 36 名以上確保する。 ・一般通所介護と連携し、該当利用者 の認知症対応型への適切なサービス 変更を行う。 ・サービス紹介チラシを作成し居宅 ケアマネに計画的に配布や訪問。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均利用率 75.4%。9 月登録者 数 28 名。 ・一般通所からの移行者 8 名。 ・紹介チラシと月間プログラムを 作成し居宅事業所に桜花苑のファ イルを置かせてもらっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率 77.0%。3 月時 点登録者 32 名。年間新規計 16 名、終了者 9 名。 ・一般通所からの移行者 9 名。 ・認知デイのパンフレットを作成 し居宅事業所を毎月訪問する。
②	通所している全利用者が安全・安 心・快適に利用できるよう環境整備 と職員の資質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症蔓延防のため、職員の対応確 認と環境の整備を定期的を実施。 ・虐待の芽チェックリストの実施。 ・安全運転者講習の実施(年 1 回)。 ・オンラインを活用し積極的に研修 を受講する。 ・認知症実践者研修の受講(常勤)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイの感染症標準予防策を継続 しクラスター発生なし。利用者増 に伴いアクリルを追加しテーブル 設置。 ・安全運転講習は後期実施予定。 ・オンラインを活用しハラスメン ト予防の研修に参加。 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防を継続し、クラスター 及び営業休止なし。 ・虐待の芽チェックリスト実施。 ・安全運転講習実施。 ・不適切対応発生、接遇研修を年 間研修計画に組み入れる。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染症の状況を勘案しなが ら、地域で活動・活躍しているボラン ティア等を積極的に受入。 ・認知症を有する利用者に特化した 活動を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・7 月から園芸ボランティアの受 け入れを再開した。 ・感染予防に努めながら調理レク を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上園芸ボランティア、裁縫ボ ランティア再開。 ・調理レクや近隣の神社散策等の 活動を再開した。

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和4年度計画〉

	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"> ・ケアマネ全員が目標プラン数を持つ(285件)。 ・管理者である主任ケアマネが中心となり、会議開催、研修計画等を立案する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前期総プラン数平均 269 件(介護 229 件、予防 40 件)。 ・前期研修開催回数合計 8 回。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末月件数 278 件 (上限件数 285 件)。 ・年間研修回数 12 回。
⑤	介護保険制度に精通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"> ・プロセス確認表を運用し職員個々の資質の向上にもつなげる。 ・週1回の会議を活用し介護保険制度やサービスの情報を共有する。 ・ICTを活用し研修等に積極的に参加する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個々のプロセス確認表は運用できているが確認とフィードバックが遅滞。 ・週1回の会議実施。 ・オンラインを活用して研修参加や会議参加を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プロセス確認表の運用はできているが確認の遅滞傾向継続。 ・週1回の定例会議を実施し、ケアマネの資質向上が図れている。 ・オンラインでの外部研修5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体制を整える。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のBCPに準じ、居宅介護支援事業における災害や感染症に備えた支援継続のマニュアルを作成し行動訓練を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の感染症BCPに則したマニュアル作成中。訓練は施設の訓練に参加。 ・足立区の災害時個別避難計画書 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の感染症研修に2回参加(防護服の着脱・ノロウイルス等の嘔吐物の処理方法)。
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"> ・地域包括と16件ケース連携し、3件(ゴミ屋敷・精神疾患・虐待)は連携を密にとり支援を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括の連携20件。 ・自法人に紹介したケース件数65件(9月～3月)。

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、適正収益を確保する（利用率目標98%）。	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者のリスク状況を把握し、体調不良や事故を未然に防ぎ、入院を予防する。 ・入院と退所後空床の年間総日数を120日以下とする。 ・次年度サービス提供加算Ⅰ算定に向け介護福祉士有資格者を確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ・転倒骨折、急性疾患による入院あり、平均利用率96.3%（入院113日・外泊2日・空床8日 計123日）。 ・転倒事故防止の研修として、危険予測訓練を毎月おこなった。 ・介護福祉士有資格職員4人増となり次年度加算算定見込み。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体状況を把握し速やかに医療に繋げた。 ・年間利用率97.4%、入院155日、空床11日。 ・サービス体制強化加算Ⅰの算定要件満たした。
⑥	入居者が安全に、安心な暮らしが継続できるよう職員の質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止研修及び虐待の芽チェックリスト実施（年2回）。 ・感染症対応について、ゾーニング、必要物品、感染対応動作、環境整備を行い、行動訓練を実施。 ・災害に備えた訓練の実施（毎月）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の芽チェックの実施と適切な接遇についての内部研修を実施。 ・感染症対応の初期行動および、環境整備に関する訓練を実施した。 ・災害時に備えた訓練を2か月毎に実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の芽チェックリストを2回実施。不適切と思われる場面で都度確認を行った。 ・感染症の知識を身につけ、訓練等も全員が参加。感染症発生なし。
③	感染症の蔓延に留意ながら、認知症を有する入居者の暮らしの質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン環境の使用方法を職員が修得し、家族面会ははじめ外部との交流を持つ。 ・室内で行えるレクリエーションや脳トレの実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン環境の使用方法を修得、外部との交流（学生）として画面越しのレクリエーション等を行った。 ・感染対策を講じたうえで、周辺の散歩、保育園児との交流が行えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン面会はニーズがなく感染状況を踏まえつつ面会や近隣学生、介護実習生を受け入れた。 ・季節や催事を意識した食事、掲示物の作成を日常に取り込んだ。

【花畑部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	収入・支出の内容を精査して、無駄のない運営を目指す。並行して建物・設備の修繕計画に沿った資金積立を行う（目標額：年間1500万円）	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の会議で、予算執行状況や、労働環境等の情報共有を図る。 ・新たな加算取得に向けての、適正な人材確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ・超勤時間が前年比10%超の削減（前年5,059h⇒4,444h）ができた。 ・防犯カメラが想定より早く壊れてしまった為、後期に改修予定（見積額990万円）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯カメラ更新や光熱費の高騰等があり、目標額の積立は未実施。 ・新たな加算取得による収入増や業務改善による超勤減（前年比△2.5%）は実施できた。
②	新卒総務職（会計担当）の入職をふまえ、総務課職員用研修簿を作成し、試行的に実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の洗出しをもとに、研修簿（案）を作成する。 ・介護職の育成プログラムに準じて、トレーナー制度を導入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の洗い出しは実施したが、研修簿の作成までには至っていない。 ・トレーナーを決めて対応。トレーナー職員は、特養のトレーナー研修にも参加している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修簿は下案作成終了。他職員と点検作業中。今後研修簿を使用し、予算作成～決算までの流れ、その他総務業務を実施できるものになっているか試行する。
③	自然災害及び感染症発生時に、事業継続ができるよう、災害対応力の強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・BCPに沿った訓練の実施。 ・必要物品の在庫確保。 ・感染予防への日常的な対応行動の徹底。 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災教育として、BCP（自然災害編）を含む内容の訓練を3回実施。 ・BCP（パンデミック編）を、後期に運用レベルで検証を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・12月から入居者38名が感染するクラスター発生あり、後期は訓練縮小をしたが、町会、役所、足立新生苑を交えての合同防災訓練は実施。

《部門特記事項》

- ① 固定資産購入 パソコン更新7台 1,094,720円
- ② 「眠りスキャン」リース @62,975×12ヵ月=755,700円⇒4月よりリース開始し運用中。
- ③ 防犯カメラ更新 9,900,000円

令和4年度

《年間予算表》花畑部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	40	94.0%	182,271,000	192,288,000	91,495,304	50.2%	95.7%	90,709,004	786,300	197,731,022	108.5%	96.6%	102.8%	176,327,213	21,403,809
介護老人福祉施設(新型)	100	95.0%	545,854,000	558,652,000	271,680,238	49.8%	94.2%	271,391,732	288,506	558,738,376	102.4%	94.4%	100.0%	545,783,810	12,954,566
短期入所生活介護	20	70.0%	79,688,000	75,371,000	35,843,675	45.0%	61.1%	36,512,488	-668,813	72,678,117	91.2%	59.8%	96.4%	66,376,168	6,301,949
認知症対応型通所介護	12	65.0%	38,647,000	42,149,000	19,774,101	51.2%	68.7%	16,311,700	3,462,401	41,152,727	106.5%	71.2%	97.6%	32,722,715	8,430,012
収入合計(1)			846,460,000	868,460,000	418,793,318	49.5%		414,924,924	3,868,394	870,300,242	102.8%		100.2%	821,209,906	49,090,336
人件費支出			556,291,000	560,566,000	239,100,484	43.0%		236,497,285	2,603,199	546,821,008	98.3%		97.5%	537,310,469	9,510,539
事業費支出			97,395,000	103,829,000	45,749,964	47.0%		41,851,570	3,898,394	107,222,504	110.1%		103.3%	97,166,352	10,056,152
事務費支出			110,061,000	110,248,000	49,970,567	45.4%		51,309,131	-1,338,564	102,467,551	93.1%		92.9%	107,192,406	-4,724,855
利用者負担軽減額			1,092,000	1,092,000	507,257	46.5%		437,544	69,713	553,065	50.6%		50.6%	441,713	111,352
支払利息支出			5,979,000	5,979,000	3,025,296	50.6%		3,187,728	-162,432	5,969,376	99.8%		99.8%	6,294,240	-324,864
その他の支出			2,736,000	2,736,000	1,427,917	52.2%		1,348,718	79,199	2,872,525	105.0%		105.0%	2,736,537	135,988
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			2,450,000	13,120,000	146,630	6.0%		0	146,630	11,348,920	463.2%		86.5%	666,390	10,682,530
ファイナンス・リース債務の返済支出			3,193,000	3,169,000	1,826,190	57.2%		1,722,306	103,884	3,148,380	98.6%		99.3%	3,422,646	-274,266
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			5,028,000	5,028,000	2,490,164	49.5%		2,388,964	101,200	5,030,652	100.1%		100.1%	4,794,258	236,394
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			1,305,000	1,305,000	0	0.0%		0	0	7,064,845	541.4%		541.4%	1,618,098	5,446,747
その他の活動による支出			0	0	0	***		1,198,221	-1,198,221	0	***		***	1,198,221	-1,198,221
支出合計(2)			845,710,000	867,252,000	374,316,469	44.3%		370,013,467	4,303,002	852,642,826	100.8%		98.3%	822,985,330	29,657,496
支出差額(1)-(2)			750,000	1,208,000	44,476,849	5930.2%		44,911,457	-434,608	17,657,416	2354.3%		1461.7%	-1,775,424	19,432,840

《特記事項》

- ※ 価格高騰により水道光熱費支出が前年比3,658,218円となっている。
- ※ 防犯カメラが想定より早く壊れたため、後期で更新する予定(見積額9,900,000円)。
- ※
- ※

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：95% 安定した事業運営を図る。	・空床発生から入居までの期間を平均10日以内で行う。入居待機者3～5名を常時確保していく。	・利用率94.2%。空床日数16.2日 7、8月に6床の退居と入居前施設のクラスターが重なったことが要因であった。	・利用率94.4% 後期に退居者が集中し、施設内でクラスター発生もあり入居案内が遅滞した。
		・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数1500日以内とする ・適正な介護度での支援が出来るよう、区分変更の必要な入居者に対し見直しを行う。	・入院総日数728日(昨年同時期866日)、引続き、体調不良等については、早期対応につなげていく。 ・状態変化後の介護度の見直しが行えておらず、後期対応する。	・入居待機者要介護3の方がほとんどとなり、加算算定要件の見直しが次年度課題として残る。 ・入院日数年間1,405日。クラスター発生し、1月より入院者増加。
		・後期迄には科学的介護推進加算において、上位加算Ⅱを取得を目指す。また、継続した排泄加算Ⅰ、褥瘡加算Ⅰ・Ⅱ、個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱは継続する。	・科学的Ⅱ以外は継続して加算取得をしている。 ・科学的Ⅱについては多職種で8月に打ち合わせを行い、10月より算定開始を予定している。	・科学的Ⅱは多職種協力の元10月より算定開始できている。 ・他加算も、継続して算定が出来ている。
②	排泄ケアの継続した見直しを行い、オムツ使用コスト、前年度維持で推移出来るよう取り組む。	・パット類は単価や製品特性を意識し利用者ごとの見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。	・紙オムツ使用量は、予算執行率52%であった。後期も適正な使用を意識し、個々の見直しを強化する。	・55,905,389円。予算執行率113.92%。2月に価格改定があり値上がりしたこと、コロナ対応で、予定外の使用方法が影響した

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	新型コロナウイルス等感染症に対する知識と備えを全職員(ケアサポーター含む)が理解し、蔓延防止に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員へ確実に研修を実施。 ・リーダー会議で実施状況を確認し、修正、周知、再理解を図る。 ・環境整備の日を設け、共有部の清潔を保つ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が罹患することがあっても、入居者に拡がらずに対応ができています。各職員が予防マニュアルに沿って対応が行えるようになっていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第8波の影響にて、12～2月フローアを横断してクラスター発生。都度マニュアルの見直しを行い、職員への周知徹底を図った。全職員が適切に対応するには課題が残る。
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と共に、それを適切に使う。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・委員会等が主体となり眠りスキャンよりデータ分析し、職員の効果効率的な動きに繋げていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴補助具の検証を実施しているが活用仕切れておらず、ケア検討委員会を通じて対応改善を図った。 ・眠りスキャン導入し、状態変化・新入居に活用し始めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・眠りスキャンデータを用いて新入居者や、看取り対応中のご家族にわかりやすく状態を伝えることができています。データの読み解きを今後深めていく。
⑤	係長・主任・リーダーを中心とした新しい組織によるフロア・ユニット運営を行い、不適切な対応撲滅に取り組むと共に、やりがい・働きやすい職場作りを促進する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議で“不適切対応・虐待防止・働きやすい環境”について振り返る。 ・各役職者、トレーナーが指導・育成について理解を深める場を設け、同じレベルの指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーナー研修を実施し、指導育成の統一を図るために前進した。 ・会議での不適切な対応等振り返りは実施できている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇について苦情が多く聞かれた。各種会議での振り返りを行うも、十分ではない。小さな気づきが発信できる風土作りに力を入れていく。
⑥	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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率61.1%。4、8月は68%と目標値に近づいている月も出てきている。毎月の平均を上げるよう、実利用者数の確保を目指し、11月より窓口3名体制を整える予定。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率59.8%。1月にSS利用者のコロナ発症対応あり、1ユニット受け入れを中止したことが要因。 ・窓口3名体制の整備が年度末になった。次年度業務改善実施。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和4年度計画〉

	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：94% 安定した事業運営を図る。	・空床発生から入居までの期間を平均7日以内で行う。 ・入居待機者男性1名、女性1名を常時確保していく。	・利用率 95.7% 空床から入居までの期間は平均 8.3 日。年度前半は感染症の影響が響いたが、6月以降は中6日ほどで入居に至っている。	・利用率 96.6% 空床から入居までの期間は平均 7.6 日。待機者には入居予測を予め連絡することにより早期入居を実現できた。
		・課題分析と改善策の検討を行い、年間総入院日数 784 日以内とする。 ・適正な介護度での支援が行われていくよう、区分変更の必要な入居者に対し見直しをしていく。	・待機者は常に男女1名を確保。 ・入院日数 257 日。骨折での入院者 36 日分は防げたものであった。 ・区分変更させて頂いた方1名。要介護 3→5へ変更出来た。	・年間総入院日数は 422 日に抑えることが出来た。後期も骨折での入院があり、年間 64 日分の入院は防げるものであった。
		・4月より科学的介護推進加算について上位加算Ⅱを取得。また継続した排泄加算Ⅰ、褥瘡加算Ⅰ・Ⅱ、個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱは継続。	・左記加算の取得については関係する職種と協力をし、継続して加算算定することが出来ている。	・区分変更は結果1名のみ。ほか新入居者含め適正な介護度であった。 ・加算取得は、適正に継続できた。
②	排泄ケアの継続した見直しを行い、オムツ使用コスト、前年度維持で推移出来るよう取り組む。	・パット類は単価や製品特性を意識し利用者ごとの見直しを図る。 ・利用者の安心、業務軽減の双方の視点で検討を行う。	・予算執行率で 58%。 ・1,556,603 円を計上。毎月の納品で変動はあるが、引き続き適正なオムツ使用について改めて意識し、目標達成に向け努めていく。	・予算からの執行率で 119.3%。 3,192,601 円計上。オムツ自体の使用率は前年比 100%使用自体はほぼ適正に近づいている。本年2月に価格改定にて値上がり。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	新型コロナウイルス等感染症に対する知識と備えを全職員(ケアサポーター含む)が理解し、蔓延防止に取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員へ確実に研修を実施。 ・リーダー会議で実施状況を確認し、修正、周知、再理解を図る。 ・環境整備の日を設け、確実に共有部の清潔を図っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員に対して、課長より継続した意識づけを集合型や個別に行った。 ・環境整備の日を設け記録にも残すことで意識づけをしてきた。 →前期は新型コロナウイルス等感染症の蔓延なく経過。 	<ul style="list-style-type: none"> ・第8波の影響にて計2回の感染対応に追われた。いずれも初動を整えた結果、最短の療養期間で収束することは出来た。また、2階全職員に対し、年度末に学んだことを振り返りシートに記載。出た意見や課題は来年度に活かしていく。
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と共に、それを適切に使う。	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ケア検討委員会、係長、リーダーが主体となり眠りスキャンよりデータ分析し、職員の効果効率的な動きに繋げていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員へ伝えてはいるが、そのあと確実に皆が行動しているかまでの後追いが出来ていない。後期はケアの統一に繋げることに取り組む。 ・看取りに関し、眠りスキャンを活かすことが出来た。 	<ul style="list-style-type: none"> ・眠り SC について看取りの方の家族説明に活用。職員も予見する力が養ってきている。後期このシステムを配置医にも伝えたので、来年度活かす。体交グローブや移乗補助具に関して皆が使うルール化を検討。
⑤	係長・リーダーを中心とした新しい組織によるフロア・ユニット運営を行い、不適切な対応撲滅に取り組むと共に、やりがい・働きやすい職場作りを促進する。	<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。 ・各役職者・トレーナーが指導・育成について理解を深める場を設け、同じレベルの指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のリーダー会議で必ず課題を挙げ、それを各ユニットで考える仕組みを構築。課題と意識づけを図っている。 ・トレーナー自身の研修実施。後輩への指導・育成の仕方。関り方を学び、現場で発揮できている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画を実現すべく、フロア会議で毎月入居者に対しての不適切、職員同士における約束(クレドの活用)を確認。各ユニットに周知する仕組みとした。発信力による差が出ており、次年度の課題とする。

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和年4度計画〉

	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体制を構築する。 登録者数だけでなく、増回につながる様にケアマネ等への働きかけを行う。	・新規獲得の為に、1ヶ月10件の営業を目標とする。リニューアルしたパンフレットや空き状況の用紙を配布していく。	・利用率68.7% 毎月10件の営業は未達成ではあるが、問い合わせには早急に対応した。4月以降の増回利用者は6名となり、ケアマネと連携とれている。	・年間平均利用率71.1% ケアマネからの問合せにはすぐに対応し、週1回からでも受け入れ増回に繋げることも出来ている。 利用率維持の取り組みを検討。
②	基本的な感染予防対策を十分に行いながら、認知症状の進行の緩和に繋がる活動提供を行う。	・活動の柱として、コグエボ（認知機能チェック&トレーニング）を導入する。個別に評価を行い、結果を踏まえて進行予防となる活動を提供する。	・8月にコグエボの登録完了した。利用者の増加や、職員のコロナ感染での欠勤等で、利用者個別設定に時間を要してしまった。後期より、活動に盛り込んで行く。	・コグエボを、利用者を絞り込まず全般的に実施中。次年度、具体的アプローチにつなげる。認知症実践者研修の学びを活動に行かすべく内部研修を実施。
③	書式の整理を行い、情報を見やすくし、ケア統一を図る。 家族ニーズ、地域ニーズを把握していく。	・介護支援ソフトの活用。 ・利用者支援への記録内容の充実を図る。（勉強会の実施） ・運営推進会議や家族交流会を開催し、情報収集を行う。	・介護支援ソフトの活用すべき内容精査は、後期課題。 ・支援記録は、何を記録するべきなのか、会議にて検討。より具体的に記入することが後期課題。 ・運営推進会議は感染予防の為、前期は文書発行の対応とした。	・介護ソフトの活用は不十分。ニーズ把握や情報共有に課題が残っている、今後個別支援について学びを深めていく。 ・運営推進会議は、通年文書発行となったが、アンケートにて意見を募る等工夫した。

【荒川部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	経営状況を把握し予算に沿った適正な事業運営に努めつつ、安定した事業運営を図る。	・スタッフ会議にて各事業の利用率、収支状況を共有するとともに、予算執行状況の確認を適宜行い、必要に応じた分析と対策検討を行う。	・スタッフ会議の都度、収支状況の共有と振返りを実施。新型コロナ感染の影響もあり執行状況が思わしくなかった為、各事業ごとに収支改善計画を立案。後期に向けていく。	・デいの収入が伸び悩み、年度途中で定員変更をした。 ・収支報告内容について、各事業毎の把握したい箇所を掘下げ、より意義のあるものとしていく。
②	職場環境の整備を行いつつ職員の定着を図り、常勤離職率を10%以内に抑える。	・毎月のスタッフ会議にて、超過勤務（時間数や偏り）及び有休取得状況の確認を行う。 ・福祉機器の効果的な導入に向けたサポートを行う。	・常勤介護職員の採用2名、退職者2名、常勤離職率は6.9%となった。介護職員数が去年同期比で2名減の為、超勤時間は増えているが、極力1職員に係る負担軽減に努めた。	・常勤介護職の退職者は4名（採用0名）、離職率は、13.3%となった。常勤介護職員の補充がなかなか出来ず、派遣職員での対応を余儀なくされている。
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。	・区と協議をしながら改修等を実施する。 ・車椅子や、見守りセンサー等、計画的な備品の買換えを行う。	・区と協議し、突発的に発生した厨房内の食器洗浄機、地下循環ポンプ修理等を行った。 ・離床センサー8台を購入した。	・区の工事で2台のエレベーター改修工事を4カ月に渡り実施した。 ・4月から値上げ予定の消耗品については、年度末に購入を調整した。

《部門特記事項》

- ・エレベーター改修工事（荒川区）：12月～実施
- ・高圧引き込みケーブル工事（積立金）：3,100,000円（来年度予定）
- ・リクライニング車椅子購入（積立金）：450,000円（未実施）
- ・離床センサー購入（積立金）：539,000円（実施済）
- ・パソコン購入（積立金）：1,020,000円（来年度予定）

令和4年度

《年間予算表》荒川部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期執行額	上期執行率	上期利用率	前年度上期執行額	前年度上期対比	決算額	執行率	年間利用率	補正後執行率	前年度決算額	前年度対比
介護老人福祉施設(従来型)	100	93.0%	446,142,000	470,511,754	223,917,089	50.2%	91.8%	218,631,868	5,285,221	468,295,870	105.0%	92.2%	99.5%	447,992,325	20,303,545
短期入所生活介護	10	85.0%	39,138,000	35,629,000	16,966,388	43.4%	70.7%	16,261,285	705,103	35,233,382	90.0%	73.4%	98.9%	33,178,766	2,054,616
通所介護	40	73.0%	95,902,000	72,375,000	39,587,317	41.3%	55.0%	40,450,638	-863,321	75,808,860	79.0%	56.4%	104.7%	87,483,599	-11,674,739
居宅介護支援事業			18,037,000	17,684,000	7,140,841	39.6%		7,649,640	-508,799	15,841,776	87.8%		89.6%	15,817,886	23,890
収入合計(1)			599,219,000	596,199,754	287,611,635	48.0%		282,993,431	4,618,204	595,179,888	99.3%		99.8%	584,472,576	10,707,312
人件費支出			405,185,000	406,049,000	188,652,807	46.6%		189,762,117	-1,109,310	402,196,995	99.3%		99.1%	421,696,920	-19,499,925
事業費支出			81,242,000	84,470,000	34,792,116	42.8%		35,887,414	-1,095,298	80,680,362	99.3%		95.5%	77,992,465	2,687,897
事務費支出			77,033,000	73,945,000	34,403,236	44.7%		39,111,162	-4,707,926	72,275,160	93.8%		97.7%	80,105,594	-7,830,434
利用者負担軽減額			183,000	59,000	35,663	19.5%		39,342	-3,679	54,794	29.9%		92.9%	91,832	-37,038
支払利息支出			23,000	23,000	13,386	58.2%		0	13,386	22,310	97.0%		97.0%	0	22,310
その他の支出			2,926,000	2,758,000	1,450,796	49.6%		1,458,312	-7,516	2,621,724	89.6%		95.1%	2,882,428	-260,704
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	706,000	0	****		0	0	706,926	****		100.1%	0	706,926
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,911,000	2,619,000	1,354,542	70.9%		343,464	1,011,078	2,604,546	136.3%		99.4%	1,030,392	1,574,154
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			4,458,000	24,610,754	2,044,958	45.9%		2,058,357	-13,399	24,562,504	551.0%		99.8%	12,556,604	12,005,900
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			1,400,000	1,400,000	0	0.0%		0	0	1,400,000	100.0%		100.0%	4,000,000	-2,600,000
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			5,446,000	0	0	0.0%		0	0	0	0.0%		****	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****		8,800	-8,800	0	****		****	8,800	-8,800
支出合計(2)			579,807,000	596,639,754	262,747,504	45.3%		268,668,968	-5,921,464	587,125,321	101.3%		98.4%	600,365,035	-13,239,714
支出差額(1)-(2)			19,412,000	-440,000	24,864,131	128.1%		14,324,463	10,539,668	8,054,567	41.5%		-1830.6%	-15,892,459	23,947,026

《特記事項》

- ※ 旧西日暮里サービスセンター積立金17,016,754円を特別養護老人ホーム人件費積立金へ7,016,754円、施設整備等積立金へ10,000,000円積み替える。
- ※ 特別養護老人ホーム施設整備等積立金3,500,000円を人件費積立金へ組み替える。
- ※ 法人本部より、運営資金として26,000,000円借入をする。
- ※ 扇拠点（法人本部経由）より、運営資金として19,000,000円借入をする。

【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4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域貢献及び安定した運営を図るため、空床発生から入居までの期間を年間平均10日以内で行う。	・荒川区の選考者名簿より入居事前調査を進め、常時3～5名を目安として入居待機者を確保し、速やかな入居に繋げる。	・入居21名、入居までの期間は平均23.8日。昨年度2月のコロナ集団感染以降常に空床継続していたが、7月に解消。以降平均10.8日で推移している。	・入居37名、入居までの期間は平均27.3日。申込者の入居控えや新型コロナウイルス感染状況により入居までに時間を要す結果となった。適性な入居待機者数確保に向けていく。
②	安定した運営を図るため年間総入院者数を1700人以内とする。	・基礎介護委員会にて入院要因となる疾病について、課題分析を行いつつ具体的改善策検討し、入院日数減を図る。	・入院要因として多い尿路感染症やTENAアドバイザーによる勉強会を行った結果、入院者数は862人、前年度比26%の減少に繋がった。	・延べ入院者日数は下半期の入院者増の影響で1,867日と目標値には至らなかったが、前年度比562日減に繋がった。
③	前期を目途に特養全利用者に対しての新規加算の取得を行う(個別機能訓練、褥瘡マネジメント、排せつ支援、科学的介護推進体制)。	・関係職種への説明、役割分担など導入体制の整備を行い10月までに全利用者からの算定を開始する。	・計画に立案した新規加算は概ね算定開始。個別機能訓練加算については機能訓練指導員の育休復帰遅延により8割程度の算定となった。	・算定開始が遅れた個別機能訓練加算についても12月までには全利用算定開始となった。次年度は更に上位区分の加算算定に向けていく。
④	職員が専門的知識と技術を学べる環境づくりに向けた研修体制を再構築し、ケアの質向上を図る。	・研修資料に基づいた基礎介護研修をリーダー、中堅職員に向けて実施する。また、研修予定を年間予定に組み込み、計画的に実施する。	・研修打合せや資料の準備が整い、9月よりリーダー職以上に向けた研修を開始する事ができた。カリキュラムの変更はあるが、計画通り研修開始の運びとなっている。	・年度末までにリーダー職以上の全職員および一部の中堅職員に研修を実施できた。次年度も引き続き実施し、介護職員が漏れなく研修参加できるようにしていく。

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	利用者・職員の負担軽減に資するよう福祉機器の効果的運用を図りつつ、持ち上げない介護を促進していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・スライディングボードとポータブルトイレを適切に使用する。 ・眠り SCAN やオムツセンサー等、次世代介護機器の導入検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所にスライディングボードを導入。東京都の福祉用具に関する研修に参加した。利用者の状態に合ったスライディングボードの活用やスライディングシートの購入・活用を検討中である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・12月中旬の施設内研修にて、福祉用具活用等に関するトランスファー研修を実施。利用者・職員の負担軽減に資する学びを深め、スライディングシートのデモも実施。以降、活用促進に繋がっている。
⑥	排泄ケアを見直し、利用者のQOL向上（排泄に係る時間削減、皮膚トラブル予防等）に向けるとともに、オムツ使用のコスト削減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎介護委員会を中心にオムツの製品特製や単価を意識した排泄の見直しを行う。 ・利用者の安心や安全、業務軽減の双方の視点で検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・TENAアドバイザー指導の下、利用者個々に合ったオムツの見直しを図り、コストは前年度比6%減（16万円減）となった。アドバイザーからも適切なオムツ選定ができる様になってきたとの評価も頂いている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自施設内での褥瘡発症者は1名のみと皮膚トラブル回避に繋がった。オムツコストについてはオムツ代高騰および高騰前の大量購入の影響は受けたが、5%弱（34万円）の増加に抑えることができた。
⑦	事業安定を図るため、ショートステイ年間利用率 85%を目標に運営する。	<ul style="list-style-type: none"> ・月平均3人以上の新規利用者を確保する。 ・新規顧客確保に向け、各居宅支援事業所との連携を促進していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月平均 2.6 人の新規利用者を獲得。新型コロナの影響もあり、利用率は 70.7%（前年度比 2.7 %増）となっている。キャンセル発生時のアナウンス方法や営業方法等、改善計画を作成。後期に向けていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者は月平均 2.2 人、利用率は 73.4%（前年度比 6.4%増）と目標を下回った。今後に向けては感染症（コロナ等）発生による利用控え・途中退所等のリカバリー体制の充実を図るべく、居宅介護支援事業者との連携促進に努める。

【荒川部門】

《荒川区立グリーンハイム荒川在宅高齢者通所サービスセンター 一般》

〈令和4年度計画〉

	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、安定した事業運営を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・見学時、ご利用の意思確認が得られた場合、必要な情報収集等をいつつ速やかな利用開始に繋げる。 ・施設広報誌等のリニューアルを行い、外部への広報活動を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 55% (新規 14・終了 13・見学 13 名)。見学や新規依頼を受けた時点で曜日・送迎時間の選定を実施。初回利用は契約日より概ね 1 週間以内で利用開始とした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率 56.4%と目標を下回った。9 月以降、新規増加傾向。利用率増も見込まれたが、12 月末のコロナクラスター感染による利用控えが利用率を押し下げる要因となった。
②	月平均 4～5 名の新規顧客を獲得し、登録者数 90 名を目指す。利用者の意欲的な活動参加や安心感のある環境づくりを行うとともに、利用者、家族、ケアマネとの信頼関係を醸成していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・継続した研修機会を持ち、職員間の情報共有、一貫した個別ケアの提供を図る。 ・バラエティー豊かなレク・手工制作等に磨きを掛けつつ、利用者ニーズに応じていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・9 月登録数 74 名。新規契約月平均 2.3 人と目標に及ばず。 ・スポーツ系レク・脳トレ系レク・選択レク (生け花)・手工作 (個別・共同) など様々なレクを毎月重複しないよう実施。荒川区内通所介護事業者数が供給過多の状態はあるが、今後も地道な顧客確保に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・下半期の新規契約月平均は 3.0 名と前期比増となったが、登録数は年度末で 75 名と横ばいであった。登録者数と人件費の兼ね合いから 11 月より定員数を 40 名から 35 名に引下げ現状打開に向けている。引き続きケアマネや地域への広報活動等、関係性づくりを継続していく。
		<ul style="list-style-type: none"> ・利用中の様子や気づきをタイムリーに家族やケアマネと共有する。 ・利用者の心身状態の変化に留意し、早期発見、対応に繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の体調変化や特変時は口頭・電話・手紙にて必要時に漏れなく家族・ケアマネに報告。 ・心身状態の変化・発熱対応等も早期に行い、状態悪化予防に努めた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の不足が続いたことで研修や職員間の情報共有の場を持つ時間が減少している。介護力向上のためにも短い時間での研修や情報交換の場を持てるようにする。

【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4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営に向け、担当件数上限（要介護35・要支援8、主任ケアマネである管理者は20～24）の獲得と維持、後期より特定事業所加算Ⅲの算定を開始する。	<ul style="list-style-type: none"> ・受入れ上限を常に把握し依頼は積極的に受入れる。又、地域包括等、関係機関へ空き情報を提供する。 ・特定事業所加算の算定要件を丁寧に確認しつつ、算定開始に向けていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・空きが出た際は近隣包括へ連絡するなどの取り組みを行い、法人の定める担当件数を保つ事ができた。 ・特定事業所加算については算定要件の確認は勿論の事、既に算定開始している法人内他事業所のリサーチを念入りに行い、予定通り10月より算定開始の運びとなった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・空きが出た際は近隣包括へ連絡するなどの取り組みを行い、法人の定める担当件数を保つ事ができた。 ・特定事業所加算については10月より算定を開始して以降、大きな問題もなく、継続算定できている。年間通じての算定に向けていく。
②	利用者の利便性向上のため、部門内他部署との連携を密に図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が希望した際には、部門内のサービス利用調整を迅速に行う。 ・部門内で連携を図り、利用者へ利便性の良いサービスを提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部門内のサービス紹介（デイ・ショート）は全体の6割程度。 ・急なショートステイ利用が生じた時等、利用者の状況の変化に応じたマネジメントができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・町屋ケアマネジメントセンターの閉鎖に伴い、法人サービス利用者を中心にできる限りケースを引き継いだ。
③	区立施設の併設事業所として、地域貢献に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約に繋がらない相談等にも、可能な限り誠実に対応していく。 ・地域のキャラバンメイト活動参加など、地域に貢献する活動を継続する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当センターで担えない相談も受け付け、包括を紹介する等対応した（延べ3件）。 ・地域のオレンジカフェに協力をした（5・6・7月）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当センターで担えない相談や迷子高齢者について包括と協働し対応した（延べ4件）。 ・地域のオレンジカフェや介護教室などに協力をした。

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

〈令和4年度計画〉

	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・アフターコロナ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を把握し、解決のために地域で取り組めること、行政に提言することを分けて検討する。	・上半期コロナ感染者が大幅に増えたため、下半期11月から来年2月にかけて、地域別に3回にわたって協議体を開催する予定。	・11月から2月にかけて地域別に協議体を開催。協議の中で高齢者が通う場を創出することが今後は必要との意見があったため、次年度は通いの場を創出していく。
②	コロナ禍・アフターコロナ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。	・4月から、月1回ペースで介護予防を目的に健康啓発や運動を中心とした内容をふれあい館にて地域住民（1回6～8名）に提供している。	・活動の周知の甲斐もあって、上半期と比較し参加者を増やすことができた（10人～12人）。同様の取組を他地域でも行うことで、さらなる介護予防が図れる可能性がある。
③	みまもり名簿新規登録者100名以上を目指す。	・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。	・見守り職員と包括職員が密に連携を図り、9月末時点で57名登録を達成している。	・見守り職員と包括職員が密に連携を図ったため、目標登録者数の100名を超えて114名を達成した。

令和4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			71,689,000	70,332,000	36,254,688	50.6%	32,271,871	3,982,817	71,697,693	100.0%	101.9%	64,217,603	7,480,090
収入合計(1)			71,689,000	70,332,000	36,254,688	50.6%	32,271,871	3,982,817	71,697,693	100.0%	101.9%	64,217,603	7,480,090
人件費支出			57,948,000	55,962,000	27,943,553	48.2%	25,562,686	2,380,867	57,053,141	98.5%	101.9%	54,609,112	2,444,029
事業費支出			940,000	1,196,000	402,232	42.8%	396,167	6,065	1,055,424	112.3%	88.2%	940,810	114,614
事務費支出			9,199,000	9,189,000	4,750,511	51.6%	4,126,721	623,790	9,337,303	101.5%	101.6%	8,353,730	983,573
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			262,000	262,000	130,986	50.0%	65,493	65,493	261,972	100.0%	100.0%	196,479	65,493
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			600,000	600,000	314,640	52.4%	260,820	53,820	615,020	102.5%	102.5%	552,460	62,560
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			122,000	122,000	0	0.0%	0	0	187,713	153.9%	153.9%	0	187,713
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****	2,500	-2,500	0	****	****	2,500	-2,500
支出合計(2)			69,071,000	67,331,000	33,541,922	48.6%	30,414,387	3,127,535	68,510,573	99.2%	101.8%	64,655,091	3,855,482
支出差額(1)-(2)			2,618,000	3,001,000	2,712,766	103.6%	1,857,484	855,282	3,187,120	121.7%	106.2%	-437,488	3,624,608

《特記事項》

※
※
※
※

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	「地域ケアシステム」の構築に寄与する取り組みを実践する。	・昨年度行った地域連携推進会議で抽出した課題について、検討する会議を開催する。	・町会役員会に出席して地域連携会議での課題と包括支援センターの役割について説明できた。	・町会の方からの当センターに対する介護保険の申請や相談などの問い合わせが多くなった。今後も地域に根ざした活動を行っていく。
②	「みまもり事業」の推進に寄与する取り組みを実践する。	・みまもり名簿新規登録者数を80名以上に設定し目標とする。 ・機関誌の配布、サロン等を通じて町会や高齢者クラブとの関係作りを継続して取り組む。	・コロナ感染者増加により、参加者の感染が危惧されるということでサロン開催が中止となる他、訪問も中止になり、計画が進んでいない。	・みまもり名簿新規登録者数は、50名だった。この結果を踏まえ次年度の新規登録者数については今年の目標より30名減らし50名とする。
④	「生活支援体制整備事業」の推進について。	・事業推進にあたり区との協議を重ね、センターが担う役割を明確にして実行していく。	・事業推進のためにまずは、各町会役員に会い、フレンドリーな関係を築く。今後は事業についての説明とその協力を求めていく。	・担当していた職員が退職となったため、新たな担当者を配置し、顔を覚えてもらうなど挨拶めぐりから始めることとなった。
⑤	事業所移転先について。	・予算内での物件探しにて、継続課題となっている。引き続き区と協議して進めていく。	・未決定のままである。令和6年度には移転しなければならない認識はあるが遅々として進まない現状である。	・候補地はあがるが、年度内の決定はされていない。継続課題となる。

令和4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			74,629,000	65,977,000	37,777,401	50.6%	33,705,514	4,071,887	67,488,528	90.4%	102.3%	59,686,832	7,801,696
収入合計(1)			74,629,000	65,977,000	37,777,401	50.6%	33,705,514	4,071,887	67,488,528	90.4%	102.3%	59,686,832	7,801,696
人件費支出			50,043,000	49,359,000	24,241,709	48.4%	19,777,761	4,463,948	49,203,641	98.3%	99.7%	43,997,012	5,206,629
事業費支出			976,000	987,000	389,813	39.9%	353,697	36,116	939,062	96.2%	95.1%	782,624	156,438
事務費支出			19,410,000	14,465,000	7,760,413	40.0%	5,919,916	1,840,497	12,989,203	66.9%	89.8%	12,579,260	409,943
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			222,000	222,000	110,154	49.6%	55,077	55,077	220,308	99.2%	99.2%	165,231	55,077
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			672,000	672,000	291,640	43.4%	270,480	21,160	569,940	84.8%	84.8%	735,511	-165,571
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			212,000	212,000	0	0.0%	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	0
その他の活動による支出			0	0	0	****	1,900	-1,900	211,177	****	****	1,900	209,277
支出合計(2)			71,535,000	65,917,000	32,793,729	45.8%	26,378,831	6,414,898	64,133,331	89.7%	97.3%	58,261,538	5,871,793
支出差額(1)-(2)			3,094,000	60,000	4,983,672	161.1%	7,326,683	-2,343,011	3,355,197	108.4%	5592.0%	1,425,294	1,929,903

《特記事項》

※
※
※
※

【荒川部門（町屋）】

《 総 務 課 》

〈令和4年度計画〉

	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。	・収支状況が悪い。低い利用率にて目標利用率に達していない。	・低い利用率にて収支状況はかなり悪い状況である。さらに次年度はケアマネ事業所がなくなり、単独事業所としての事業運営は今年度以上に厳しい状況が予想される。
②	収支状況と安全面等を踏まえた適正な人員配置に努める。	・求人、採用計画については利用率や安全面などを考慮した適正な人員配置と人材を確保する。	・介護職の退職が続く中、補充ができない状況である。厳しい運営状況もあり、改善するまで応援体制や勤務配置の見直しで対応する。	・年度末の時点でも採用ができなかった状況であった。介護職だけでなく運転手、厨房職員も不足している状況であった。
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。	・前期期間中、エアコン交換工事を緊急工事として区に対応してもらう。それ以外の修繕は区の計画にそって行われる。	・利用者への影響があると判断したものについては、区との協議を経て順次工事を実施する。

《部門特記事項》

- ①厨房機器買替 2,000,000円
- ②人材紹介料 600,000円

令和4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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
通所介護	40	70.0%	116,277,000	144,293,900	47,093,259	40.5%	55.3%	52,572,514	-5,479,255	122,777,328	105.6%	58.0%	85.1%	96,787,651	25,989,677
居宅介護支援事業			20,191,000	17,364,000	9,662,514	47.9%		9,785,351	-122,837	17,350,136	85.9%		99.9%	19,898,397	-2,548,261
収入合計(1)			136,468,000	161,657,900	56,755,773	41.6%		62,357,865	-5,602,092	140,127,464	102.7%		86.7%	116,686,048	23,441,416
人件費支出			85,242,000	86,739,000	40,203,780	47.2%		38,850,184	1,353,596	86,476,732	101.4%		99.7%	86,035,093	441,639
事業費支出			18,485,000	14,381,000	5,709,122	30.9%		5,917,065	-207,943	13,755,278	74.4%		95.6%	18,699,134	-4,943,856
事務費支出			27,377,000	41,707,000	7,609,901	27.8%		7,167,196	442,705	20,200,102	73.8%		48.4%	18,303,638	1,896,464
利用者負担軽減額			72,000	27,000	26,385	36.6%		35,604	-9,219	26,385	36.6%		97.7%	34,289	-7,904
支払利息支出			0	0	0	****		13,305	-13,305	0	****		****	13,305	-13,305
その他の支出			936,000	729,000	376,480	40.2%		476,000	-99,520	715,020	76.4%		98.1%	920,130	-205,110
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			329,000	329,000	157,998	48.0%		390,694	-232,696	315,996	96.0%		96.0%	548,660	-232,664
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			800,000	30,950,900	480,987	60.1%		363,260	117,727	31,079,342	3884.9%		100.4%	722,371	30,356,971
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			1,471,000	1,471,000	0	0.0%		0	0	0	0.0%		0.0%	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****		5,650	-5,650	0	****		****	5,650	-5,650
支出合計(2)			134,712,000	176,333,900	54,564,653	40.5%		53,218,958	1,345,695	152,568,855	113.3%		86.5%	125,282,270	27,286,585
支出差額(1)-(2)			1,756,000	-14,676,000	2,191,120	124.8%		9,138,907	-6,947,787	-12,441,391	-708.5%		84.8%	-8,596,222	-3,845,169

《特記事項》

- ※ 通所介護の内6,520,000円は受託事業収入（保険外事業）を含む
- ※ 積立資産支出の内、20,150,900円は、西日暮里拠点より積立金の引継ぎ分。
- ※ 積立資産支出の内、10,000,000円は、人件費積立資産より施設整備等積立資産への組替分。
- ※

【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4年度計画〉

	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。 ・SNS の活用を含めた 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"> ・前期平均利用率 55.3%。 ・併設する居宅介護支援事業所からの利用者紹介にて8月9月は前月利用率を上回ることが出来た。ただ利用率 70.0%はクリアできていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間平均利用率 58.0%(1日/23名) ・後期後半は利用率 60.0%を超えるが目標の 70.0%には届かず終了。今後は新規利用者の確保を最優先課題として取り組んでいく。
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、介護システム活用など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"> ・機能訓練加算の取得は、訓練プログラム作成など機能訓練に専従した職員が必要。現行は看護師による機能訓練指導にて加算取得はしていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別機能訓練加算の取得はしなかったが、歩行や立ち上がりなどの訓練を看護師が利用者に寄り添い取り組んできた。
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"> ・サービスマナーの研修を実施した。利用者に対する言葉遣いについて、改めていかなければならないとの感想があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・言葉遣いについて取り組んできた一年であった。自分たちの言葉遣いに気をつける意識づけが出来たと思われる。
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"> ・地域からコロナ感染予防を理由にして交流等の延期申し入れがあった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園とのリモート交流が唯一の成果であった

【荒川部門（町屋）】

《町屋ケアマネジメントセンター》

〈令和4年度計画〉

	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ケアプラン数の上限獲得と維持を図る。 ・特定事業所加算の適切な運用と維持を図る。	・毎月事業実績や収支等を把握し、新規受け入れ等の調整を行う。 ・加算算定要件を定期的に週1の定期会議で確認する。	・受け持ちプラン数を週1回会議で話し合いが行えた。 ・議題(テーマ)を確認表を作成して、週1回会議で発表できている。	・事業所閉鎖に伴い、担当していたケアプランを全て他事業所へ移行し終了することができた。
②	介護支援専門員としての質の向上と風通しのより良い職場づくりを行う。	・法人・荒川区の研修を活用し、職員の能力と資質の向上を図る。 ・ミーティングの機会を必要に応じて持ち、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。	・ケアクラブ(区)を確認し、リモートでの研修に参加できている。 ・週1回会議で改善した方が良いと思われることについて話し合えている。	・予定されている研修については、全ての研修に参加できた。さらに他事業所との共同開催研修では、参加した事業所に迷惑がかからないよう、事前打ち合わせを行い、研修を開催した。
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。	・地域包括ケアシステムの主旨にのっとり、地域課題を把握・分析し、主体性をもって対応していく。 ・地域住民や病院等からの相談も真摯に対応していく。	・包括支援センターの研修に参加しインフォーマルサービスの情報を利用者へ提供している。 ・退院カンファにリモートで参加し家屋調査をスムーズに行い退院後の安定した生活につなげている。	・利用者の引継ぎについては、担当者会議の参加や現行サービスの調整などを行い、利用者、新しいケアマネに負担や迷惑のかからないよう努めた。

【台東部門】

《総務課》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	健全な事業運営を継続するために、全事業の収支状況の適正な把握と周知。	・予算執行状況を適正に把握し、その内容を全事業に対し周知、改善が必要な場合は対策を講じる。	・収支状況の各部署への周知が細部まで届いていない。具体的な収支改善策が確立されていない。	・収支を改善させるための意識を常に持ち続け、その対策を講じるまでには至らなかった。
②	人材の確保と定着率を高めるとともに、育成にも力を注ぐ。	・新たな人材を確保するとともに離職を防ぎ安定した人事管理を行なう。また育成にも力を注ぎ知識と技術継承に全事業で取り組む。	・人材確保は進められたが育成面の弱さ・足りなさが課題である。定着率は、部署によっては、人材確保の安定度に欠けている状況である。	・特に介護職の人材確保は派遣への依存が高くなり、その安定度は大きく欠けていた。派遣職員受入れの際の雇用条件確認を十分に行う。
③	サービスマナーの向上と環境整備の徹底を図る。	・窓口対応・電話対応等の接客をさらに向上させる。また効率よく業務を行えるよう環境整備に取り組む。	・接客の質の向上がさらに必要である。特に電話対応の強化が必要である。	・電話対応の強化、特に保留時間の長時間化が解消できず、不安、不満につながるものが課題である。
④	アクティブ福祉 in 聖風会での発表に向け取り組む。	・部門全体でプレゼンテーションスキルを高める取り組みを行なう。また発表することで日常業務を振り返り改善のきっかけとする。	・発表予定者のみではなく、日常の取組を部門全体が強く意識を持ち意見を収集し、本番のプレゼンテーションに向け準備を進めている。	・発表者へすべてを依存してしまい、部門全体としての取組姿勢に欠けていた。

《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23台・高圧蒸気滅菌器・コールドテーブル・物理療法機器・プラストチラー・調理台3台・車いす5台・
 厨房ワーキングカート・会議用テーブル・職員用更衣ロッカー
- ②【工事】 3F/4F 会議室と廊下の排煙窓修繕・エレベーターテンキー交換・電気錠追加設置と操作盤交換

令和4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	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対比
介護老人福祉施設(従来型)	50	94.0%	263,778,000	263,778,000	134,597,200	51.0%	94.4%	123,770,658	10,826,542	260,117,318	98.6%	92.0%	98.6%	257,115,026	3,002,292
短期入所生活介護	10	90.0%	42,454,000	42,454,000	17,363,707	40.9%	70.8%	22,533,350	-5,169,643	36,658,845	86.3%	74.8%	86.3%	42,220,986	-5,562,141
通所介護	30	60.0%	64,484,000	64,484,000	22,425,888	34.8%	40.1%	27,278,109	-4,852,221	40,784,211	63.2%	38.0%	63.2%	50,536,237	-9,752,026
認知症対応型通所介護	12	60.0%	30,623,000	30,623,000	14,567,164	47.6%	55.9%	12,076,959	2,490,205	27,723,417	90.5%	53.2%	90.5%	23,959,073	3,764,344
居宅介護支援事業		25件×3	10,880,000	10,880,000	3,362,077	30.9%		2,604,429	757,648	6,185,227	56.8%		56.8%	5,674,160	511,067
地域包括支援センター			45,076,000	45,076,000	22,412,858	49.7%		22,788,105	-375,247	45,626,384	101.2%		101.2%	45,470,601	155,783
収入合計(1)			457,295,000	457,295,000	214,728,894	47.0%		211,051,610	3,677,284	417,095,402	91.2%		91.2%	424,976,083	-7,880,681
人件費支出			317,106,000	322,520,000	152,452,075	48.1%		148,701,745	3,750,330	325,032,826	102.5%		100.8%	316,652,123	8,380,703
事業費支出			76,428,000	86,715,000	37,329,868	48.8%		32,331,043	4,998,825	80,199,619	104.9%		92.5%	70,994,130	9,205,489
事務費支出			48,167,000	48,827,000	25,174,408	52.3%		24,671,618	502,790	49,245,363	102.2%		100.9%	47,452,847	1,792,516
利用者負担軽減額			252,000	252,000	148,756	59.0%		133,425	15,331	193,126	76.6%		76.6%	133,308	59,818
支払利息支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
その他の支出			2,103,000	2,103,000	1,060,518	50.4%		1,068,410	-7,892	1,974,612	93.9%		93.9%	2,215,304	-240,692
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	910,000	510,180	***		341,880	168,300	896,280	***		98.5%	783,640	112,640
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,324,000	2,044,000	1,077,936	81.4%		1,738,968	-661,032	2,035,872	153.8%		99.6%	3,776,904	-1,741,032
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			3,786,000	3,786,000	1,728,220	45.6%		1,605,630	122,590	3,324,512	87.8%		87.8%	3,170,550	153,962
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			3,672,000	0	0	0.0%		0	0	0	0.0%		***	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	***		5,650	-5,650	0	***		***	5,650	-5,650
支出合計(2)			452,838,000	467,157,000	219,481,961	48.5%		210,598,369	8,883,592	462,902,210	102.2%		99.1%	445,184,456	17,717,754
支出差額(1)-(2)			4,457,000	-9,862,000	-4,753,067	-106.6%		453,241	-5,206,308	-45,806,808	-1027.7%		464.5%	-20,208,373	-25,598,435

《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4年度計画〉

	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 94%を目指す。 *前年度平均を基に設定。	<ul style="list-style-type: none"> ・選定、事前調査を円滑にし入所判定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。 ・報酬改定に伴う加算を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・半期稼働率 94.4%で、目標は達成できた。引続きより一層の稼働率向上に努める。 ・面接及び判定会議を迅速に行うことで待機者がなしの状況である。 ・科学的介護加算の準備中である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・年間利用率は 92.0%で目標には達しなかった。半期以降、マンパワーの課題や区内に施設ができ、入居者の異動や待機者が減ったことが主な要因となっている。
②	新型コロナウイルスの感染症拡大防止に努め入居者の生活を守る。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防を徹底した支援に努め面会は行政指導のもと検討していく。 ・感染した場合の想定訓練を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスター発生時にコロナ支援チームの指導を受け、拡大を最小限に食い止めることができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な感染対策は定着しておりクラスター時も専門家の指導を受け感染が広がる事はなかった。
③	基礎介護力と知識を深めケアの質を向上する。	<ul style="list-style-type: none"> ・年間予定に沿って適正な人員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を積極的に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣職員の切替により、徐々に適正な人員配置に向かっている。 ・研修はオンラインを中心に行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣職員の採用により、適正な配置となっている。 ・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。
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し計画に沿って課題解決し能動的に研修企画、実施する。 ・係長・主任・リーダー等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"> ・議事録を回覧するなど職員同士の情報共有ができたが、研修企画までは至らなかった。 ・人材不足などの問題があり、フロア会議が思うようにできていない。 	<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課題に沿った研修が今期は出来なかった。

《台東区立特別養護老人ホーム台東》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	アクティブ福祉 in 聖風会の発表に向けて取り組む	・常勤に占める外国人材の割合の高さを課題分析し今後の方向性と展開を見出す。	・コロナ対応もあり進めることができていない。課題を調査し取り組んでいく。	・職員育成に向けての研究発表に関しては、継続して行っている外国人職員の育成にて対応できた。
⑥	安定した事業運営のため適正収益を目指す。目標利用率90% ※昨年度の平均を基に設定する。	・新規獲得のため定期的にショート通信等送付する。 ・利用者担当介護支援専門員との良好な関係を築く	・半期利用率70.8% (8月コロナ対応により稼働停止) 新規に関しては毎月定期的に契約を行い、増やすことができた。	・年間利用率74.8%で目標利用率には届かなかった。新規利用者は、継続的な利用に繋げることが出来なかった。利用率向上に努めていく。
⑦	職員が共通認識を持ち統一したケアを行う。	・利用中の変化は的確に家族・担当ケアマネージャー等と連携し情報を共有を図り、ケア変更等の際は他職種職員、全体周知を徹底する。 ・既存のマニュアルを見直し点検・改善を行う。	・利用中何か変化が生じる際には、リアルタイムで報告を行うことを意識し、対応できた。担当間での共通認識を深めることもできた。 ・職員の退職及びコロナの対応等で着手できなかった。	・職員間の情報を共有することができ、空床を埋めることができ利用率向上につながった。 ・人員不足やコロナ対応等もあり、着手することが出来なかった。
⑧	ショート、デイ連絡会の意義・役割を具現化する。	・ショート、デイの併用利用者にショート、デイ連絡会の共有を活かし統一したケアを実践し、この連絡会活動をアクティブ福祉 in 聖風会で実践報告できるようにする。	・日々の確認等では、連絡を取り合うことができたが、時間を設けての連絡会を行うことが出来なかった。再度、共有を図りながら日々のケアに反映していく。	・共有メールを通して、日々の変化やケアの確認を行う事が出来た。今後も共有を図りながら、個々の状態への対応ができるよう、意見交換を行えるような場を検討したい。

【台東部門】

《台東区立たいとう高齢者在宅サービスセンター 一般》

〈令和4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率は、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へ空き状況やコロナ対策周知、改編のおたよりでデイの特徴を紹介し利用率向上を目指す。この取り組みの実践をアクティブ福祉 in 聖風会参加に繋げる。	・半期利用率は、40.1%で目標には届かなかった。パンフレット作成、わかりやすい利用案内を意識し、見学・面接の対応を行った。月初の事業所訪問、空き状況等の情報周知を行った。	・年間利用率は、38.0%で目標利用率には届かなかった。要因を再検証し、次年度の目標達成に向け努力していく。
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。	・ご家族、ケアマネ等との連携を図る。またショート併用利用者の情報をショート/デイ連絡会で共有しサービス向上に繋げる。	・新型コロナウイルス関連等について、ご家族及びケアマネに情報の連携が図れた。ショートとの連携を密に行いサービスの向上が図れた。	・ご利用者・ご家族、ケアマネ、ショートとの連携を図り、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。	・おたより名称「一日一笑」を目標に笑顔になる環境作りに努めるとともに活動内容を掲示、ポスター等で分かりやすく伝えていく。	・利用者が活動の一環として作成した季節の花などをモチーフとした壁画を掲示した。利用者から好評を得ることができた。	・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・活動を行った。
④	コロナウイルス感染症拡大防止のため適時適切な感染対策に取り組む。	・感染症予防対策を強化し変化する感染症の情報収集、対策検討を行う。	・変化する感染症予防対策について、情報収集を行いご利用者の安全を守るうえで必要な対策を検討し実施できた。	・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4年度計画〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	利用率は60%を目標に安定した運営を図る。	・居宅介護支援事業所へ空き状況やコロナ対策等、認知デイの特徴を紹介し利用率向上を目指す。この取り組みの実践をアクティブ福祉in聖風会の参加に繋げる。	・半期利用率は、55.9%となり、当初目標は達成できなかった。活動の様子をわかりやすく伝える写真入りのおたよりやパンフレットを居宅介護支援事業所へ配布した。	・年間利用率は、53.2%で目標利用率には届かなかった。要因を再検証し、次年度の目標達成に向け努力していく。
②	利用者の認知症に伴う特性に合わせたサービス支援を行う。	・個々の心身状態の変化を見逃さず職員間やケアマネージャー、ご家族等、他関係機関と連携し専門性のある支援を行う。	・積極的に他関係機関と連携を行いながら個々の心身状況の変化に合ったケアの提供に努めることができた。	・家族、ケアマネージャーと連携し個々の状況にあわせたケアの提供に努めた。
③	認知症の進行を遅らせ心身機能の維持向上に努める。	・性格傾向、特性等、個別性を考慮し日々の症状変化、日内変動のある利用者へ、その場面で必要なケアを行い通所継続できるよう努める。	・心身機能維持を目指し、体操や廊下を歩く運動、脳トレ、季節を感じる行事を実施し、心身共に継続して通所できるように努めた。	・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、認知症進行予防に努めた。
④	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、適時適切な感染対策に取り組む。	・認知症により感染症予防が難しいことに留意し消毒、換気、環境整備を徹底するとともに変化する感染症の情報収集、対策検討を行う。	・継続して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共にこまめな室内消毒を行い、感染予防対策に努めた。	・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4年度計画〉

	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視野に入れた運営を目指す。 件数目標値1人当たり介護30件(介護25件、予防5件)	・新規依頼件数の獲得に努め、その取り組みを維持する。 ・職員1名増員、3名体制を目指す。	・台東包括と連携を密に新規受け入れに取り組むことができた。 ・7月から職員1名退職となり2名体制となった。9月末件数は、介護35件、予防3件にとどまった。	・需要が落ち込み利用者増の見込みが立たないことや、収支改善が図れないことから、3月31日をもって事業の廃止が決定した。
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。	・ICTを活用した研修等に参加し制度改定の情報を共有する。 ・ケアプランプロセスが適切に実施されているかの点検を実施する。	・台東区主催の研修にはすべて参加する事ができた。その他、地域の医療連携の研修にも参加できた。 ・ケアプランプロセス確認票の点検が実施できた。	・研修への取り組みは台東区主催、地域包括支援センター主催、医療連携の研修等、参加することができた。プロセス確認表の点検は最後までできた。
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。	・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。	・台東区の避難行動支援者避難支援計画の作成に取り組んだ。	・マニュアル作成等はできなかったが、法人内事業との連携を取ることができた。

【台東部門】

《たいとう地域包括支援センター》

〈令和4年度計画〉

	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	・地域住民・医療機関・薬局・関係団体へ広報誌の発行や出前講座を開催し周知を図る。	・広報誌を関係機関、関係団体に発行。町会や地域団体への出前講座を実施した。	・計画通り年4回発行できた。今後の課題としては、紙面の内容が他包括と類似することがあり、管轄エリアに即した情報を取り入れていく。
②	買物が困難な高齢者が利用できる支援対策	・区や民間事業者と協力・連携し、ネットスーパーなど高齢者の新たな買物手段を構築できるよう検討する。	・民間事業者からの連絡待ちの状況となっており、11月以降に何らかの動きがあるため、その結果を待つて検討する。	・年度内に1回、民生委員の方々を対象にネットスーパー利用講習会を開催できた。その後、システム改修により計画が停止している。
③	成年後見制度の利用促進	・個々のケースの課題やニーズによって、候補者の選定をおこなえるよう、関係団体との連携を図る。	・関係団体と連携を図りながら、個別ケースにあわせ、専門職の選定を実施することができた。	・個別ケースに合わせた専門職の選定が行えたと同時に公証役場からの講師派遣による研修も行えた。継続して関係機関との連携強化に取り組む。
④	アクティブ福祉 in 聖風会発表に向けての取組み	・地域住民や関係団体との地域連携の取組みを検討する。	・通いの場事業立上げ（自主活動の後方支援）等、地域連携に関する取組を来年度の発表に向け検討している。	・年度内の新規事業の立上げは出来ていない状況。今後は継続的に区民の通いの場の立ち上げが出来るよう努力する。