

平成25年度
社会福祉法人 至誠学舎東京
高齢者総合福祉施設
吉祥寺ホーム
事業計画書（概要版）



◆ 経営理念

「誠の心」

まことの心の はたらきは
人の心を うごかし
天に通ず

(法人創設者 稲永 久一郎)

◆倫理綱領

人は人として、住み慣れた地域社会の中で、尊厳が守られ、いきいきと安心して暮らしていけることが大切です。

私たちの法人は、ご利用者・家族一人ひとりの視点に立ったサービス提供の実現を追及しています。

そのため、私たちは、常に法人の理念「誠の心」を意識した、次のような基本姿勢を堅持し、乳幼児から高齢者の保育と支援・介護と、そのご家族・地域の支援に努めます。

「真心を込めた丁寧な福祉サービス」

～本物を追求し、奉仕の心をもって仕事をすすめる創設の精神を活かします。～

「ご利用者・家族との信頼による絆」

～サービスを通じて世代を超えたつながりを大切にします。～

「福祉コミュニティの協創」

～私たちの事業を地域の財産と考え、その価値の向上に努めます。～

「仕事を通じた職員の自己実現」

～自らの専門能力の向上を図り、互いを活かす職場にします。～

「法令遵守の履行」

～法令を遵守した業務の執行を心懸けるとともに業務を通じて知り得た個人の秘密と情報を守ります。～

◆ 法人行動指針

1. 私たちは、ご利用者との今この瞬間のふれあいを貴重なものとして行動します。
2. 私たちは、ご利用者に信頼され満足度の高いサービスを提供できるように行動します。
3. 私たちは、ご利用者と地域と協力し合いながら福祉コミュニティを創造します。
4. 私たちは、職員一人一人の創造性と組織参画を大切にする風土を作り上げます。

◆ 法人の発展に向けて

法人の歩む方向は、新しい社会福祉の開拓に取り組み、創造力に満ちた事業づくりを実践する。経営は、人を基軸にして、子どもたちによりよい未来の夢と希望をつくりだす保育事業と、老いの安らぎと喜びを支える高齢者事業の更なる発展に向けて行動する。

◆ 平成25年度 吉祥寺ホーム運営方針

法人の経営理念「誠の心」、倫理綱領、行動指針を基に、次のとおり運営方針を定め事業を進めてまいります。

1. 私たちは継続的な改善を推進し、サービスの向上を図り、顧客の安心・安全・満足を実現します。
2. 法令遵守に努めます。
3. サービスを向上させるため、職員個人個人の専門性を高めていきます。
4. やりがい、達成感が得られる職場環境を作ります。

◆ 数值目標

事業	稼働率	人件費率	事業活動収支差額率
養護老人ホーム	96%※	63%	4%
訪問介護・介護予防訪問介護	330時間/月		
介護老人福祉施設	96%	63%	4%
短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	120%		
通所介護・介護予防通所介護	85%		
在介・居宅介護支援事業所		85%	

※初日在籍率

◆ 吉祥寺ホーム共通重点取組み

1. 利用者サービス関係

1) 全体事業共通

- (1) 感染症対策、身体拘束禁止、個人情報保護、褥瘡予防を推進する。
- (2) 諸活動を通じて健康の維持向上に努める。
- (3) 施設内外の協力を得て医療体制の充実を図る。
- (4) 活気あふれる明るい生活環境を作る。
- (5) 利用者の意向を取り入れたサービスの提供に努める。

2. 苦情改善 情報関係

1) 苦情改善

- (1) サービス向上委員会及び第三者委員会の定期的な開催とご意見に対する改善を行う。
- (2) 利用者代表委員会、利用者懇談会、家族会の場を活用してニーズに対する適切な対応を行う。
- (3) 苦情・ご意見カード・CSメモ・第三者委員面談を有効活用し、改善につなげる。

2) 情報関係

- (1) 個人情報の適切な管理を行う。
- (2) ホームページを適時更新する。
- (3) 季刊誌「さくせすふるえいじんぐ」を発行する（年4回）。

3. 安全 安心

1) 環境・感染症等

- (1) 施設、設備の定期点検、定期消毒を行い、計画的に重点清掃を実施する。
- (2) 食中毒防止のための大量調理施設衛生管理マニュアルの理解を徹底する。
- (3) 感染性胃腸炎、インフルエンザ等感染症予防のため、標準予防策（手洗い・うがい・衛生チェック等）を徹底する。
- (4) 感染症蔓延に備えた衛生用品を備蓄する。
- (5) 5S活動を推進する。

2) 防災

- (1) 大規模地震に備え、防災計画の見直しを行い、初動マニュアルを整備する。
- (2) 法人合同防災訓練に参加する。
- (3) 防災計画に基づく災害予防訓練、日常点検を実施する。
- (4) 吉祥寺ホームを支えるグループとの話し合いの機会を設ける。
- (5) 自衛消防隊訓練審査会に参加する。
- (6) 全職員に施設内防災設備の周知を図る。

4. 体制整備

1) 人事・育成・研修・厚生関係

- (1) 法人研修センターの企画による研修に参加する。
- (2) 高齢者虐待防止、感染症予防、個人情報保護、事故防止、褥瘡予防、ターミナルケアに関する研修を実施する。
- (3) 資格取得を支援する。
- (4) 労災事故防止に努める。
- (5) 職員の腰痛予防のため、腰痛ベルト支給と効果測定（アンケート、問診）を行うとともに、介護技術や福祉用具の導入について検討する。
- (6) 職員のメンタルヘルスに配慮する。

2) 新会計基準による経理処理

- (1) 法人内統一のルールに従い処理を行う。

3) 効率的な事務業務

- (1) 事務職員間の情報共有を進める。
- (2) 記録書式の統一を図る。

4) 施設整備

- (1) 建物管理報告会を定期実施し、設備の状況把握と必要な修繕等について検討する。
- (2) 改修や修繕に関して、東京都並びに武蔵野市への工事要求を行う。
- (3) 自動火災報知設備更新工事、サービスヤード補修工事について調整を行う。
- (4) コスト削減につながるよう、車両リース、コピー機リースなどの内容見直しを行う。

5. 特記事項

1) 助成金等

- (1) 年末年始における緊急ショートステイベッドを確保する。（生活）
- (2) 家族介護支援プログラムを実施する。（在宅）
- (3) 平成26年度以降の建物無償貸与契約を更新するための審査を受審する。（養護）
- (4) 老人短期入所（緊急対応）の取り組みを継続して実施する。（養護）

2) 福祉サービス第三者評価の受審

- (1) 第三者評価機関による評価を受審する。

3) その他

- (1) 介護サービス情報公表制度に対応した帳票類の整備をする。
- (2) 施設介護サポーター受け入れ事業（自主事業）を行う。

◆ 組織図

- ホーム内委員会活動
- ①第三者委員会
 - ②サービス向上委員会
 - ③事故防止検討委員会
 - ④感染対策委員会
 - ⑤褥瘡対策委員会
 - ⑥安全衛生委員会
 - ⑦防災推進委員会
 - ⑧入所検討委員会
 - ⑨業者選定委員会
 - ⑩教育研修委員会
 - ⑪医療的ケア対策推進委員会
 - ⑫情報管理委員会
 - ⑬広報委員会
 - ⑭行事委員会
 - ・ さつき祭
 - ・ 夏祭り
 - ・ 敬老祭
 - ・ ボランティア感謝の集い

統括施設長(ホーム長)

《大久保 実》

施設経営会議

業務運営会議

施設長

《祭田 志保美》

施設長

《大久保 実》

施設長

《北川 和秀》

養護
サービス室

室長: 園田裕史
主任: 石井陽子

事務企画室
医務室

室長: 花角祐美子
産業医: 呉屋良明

生活
サービス室

室長: 篠宮妙子

地域
サービス室

室長: 栗原文子

在宅
サービス室

室長: 能丸 創

食事
サービス室

室長: 北川和秀
(施設長と兼務)

各室 運宮方針



養護サービス室 運営方針

1. 養護老人ホームを取り巻く厳しい社会環境変化に伴い、大都市圏における「養護老人ホーム」固有のニーズに対応できるよう更に専門性を高め、養護の存在意義を確立していきます。また、介護ニーズに対しては、介護サービス個別契約型施設として運営体制の充実を図っていきます。あわせて、切迫した状況下におかれている虐待ケース等の緊急ショートステイの受け入れ体制を整え積極的に地域のセーフティネット的役割を果たしていきます。

1) 社会適応が困難な利用者（精神障害・アルコール依存者等）支援にはこれまで培った処遇技術と関係機関との連携により専門性を持った「福祉サービス」の提供を行っていきます。

2) ソーシャルワーク機能を強化し、利用者の有する能力に応じた自立支援を促していきます。

3) 緊急ショートステイ（虐待・住居の立ち退き等）の取り組みを精力的に進めながら地域福祉の拠点としての役割を担っていきます。

4) 介護ニーズが高い利用者に対しては、居宅支援事業所と密接な連携を図り、適切な介護保険サービスの提供につなげていきます。

5) 利用者像の変化に伴い、随時サービスの見直しを行い業務改善を推進していきます

6) 訪問介護事業においては介護保険制度に則って必要な記録や事務業務等を適切に行います。

7) 業務のシステム化を図り、効率的且つ円滑な業務を遂行していきます。（手順書見直し・ファイリングの徹底）

2. 法人の経営理念「誠の心」を継承し、吉祥寺ホーム運営方針に基づいた継続的な改善を推進しながら、サービスの向上を図り、利用者の「安全」「安心」「満足」を実現していきます。

1) アメニティの向上とあわせて地域活動・行事・クラブ活動等を活用しながら、メリハリのある生活環境の創出に努めます。

2) 個別ケアプランに基づいた介護予防プログラムを策定し、評価を行い介護予防に努めていきます。

3) 歯科医師・歯科衛生士の講話・指導により、口腔衛生の充実に努めていきます。

4) 疾病・感染症予防に努め、暮らしと健康の安全性を確保していきます。

5) 実効性の高い防災訓練や喫煙ルールの徹底などにより、安全な生活環境を整えていきます。

6) 事故、苦情、ご意見等に対して迅速かつ丁寧に対応しながら精度の高いCS活動を展開していきます。

7) 訪問介護事業においては居宅サービス計画書に基づき、訪問介護計画書を作成し、利用者の自立に向けた良質なサービスの提供に努めます。

3. 職員の資質を高め専門性の向上を図っていきます。

1) 多様化する利用者ニーズに応えていくため専門性を更に高めて行く研修を計画的に行なっていきます。

2) 法人研修センターと連動し、職種別・職責別研修等を行い、スキルアップを図っていきます。

4. 制度に応じた有効な利用者支援体制の強化と目標値の設定。

1) 措置費に関する確実な業務遂行。

(1) 月の初日在籍率の充足に努めます。（目標値99%以上の維持）

(2) 疾病の早期発見、早期治療に努め、入院者数の減少に努めます。（在園率96%以上の維持）

2) 東京都サービス推進費補助（努力加算）に関わる支援計画の実施。

(1) 制度の趣旨に則って効果的な介護予防プログラムを策定し、参加率の向上を図っていきます。（介護予防加算）

3) 介護ニーズを適切に判断しながら各利用者の生活を支えていくためのタイムリーな訪問介護サービスの提供に努めます。（月間サービス提供時間300時間以上の維持）

生活サービス室 運営方針

1) 昨年度は多職種（介護・機能訓練指導員）の定着が図れました。看護職員のみ派遣に頼らざるを得ない時期があったが、このことにより、ご利用者のアセスメントが多方面から実施できるようになりました。また技術指導のできる環境となり、ご利用者の処遇の向上へと繋げていくことができる結果となったと思います。

さらに法人の理念が伝承できる環境も整い、吉祥寺ホームの運営方針に基づいたサービスの提供が、これまで以上に実行していかれるものと考えます。

昨年度に引き続き、介護職員による一部痰の吸引が実施できる体制づくりを構築していきます。

今年度も、ご利用者・ご家族・職員が安心して生活（業務）出来る体制作りに努めて行きたいと思っております。

2) 今年度も介護保険法関係についての迅速な情報収集と正しい理解に努め、関連法規の遵守も引き続き徹底します。

3) 法人理念の「誠の心」、5つの倫理綱領に基づいて、個人を尊重した温かみのある福祉サービスを提供し、利用者の「安心」「安全」「満足」を基本に施設運営を行います。

(1) 「自分たちも利用したい」と思えるような施設となるよう心がけながらケアを提供して行きます。

(2) ご利用者のお名前は「(苗字)さん」とお呼びし、温かみのある丁寧な言葉で接します。

(3) ご利用者が不安にならないよう、ケアを実施する前や次の行動に移る前に必ずお声かけをし、必要事項の伝達のために職員間でも声を掛け合います。

(4) ご利用者の「個々の意思」を尊重し、日々安心して生活を送っていただけるようサービス向上に努力致します。

(5) 業務を円滑に遂行するために、上司や同僚への「報告」「連絡」「相談」を徹底します。

4) 武蔵野市との連携を基にセーフティーネット的事業運営を今後も展開し、地域から信頼される施設作りを目指します。

5) 第三者評価、苦情解決制度、第三者委員会、ご意見箱の設置などを通じ、複合的に展開してサービス向上に取り組み、活動経過や評価結果は広報誌や施設ホームページで積極的に公開していきます。

6) 今年度も地域や関係機関の方々からの待機者皆様の情報収集を積極的に行い、施設利用の必要な方に速やかにご入所頂けるよう検討していきます。

7) 感染症対策に向けて研修を重ねていきます。さらにこれまで以上に高い意識で対策を講じ、ご利用者やご家族の皆様に安心して生活していただけるような施設運営をしていきます。

在宅サービス室 運営方針

1) サービスの質の維持・向上

(1) ご利用者・家族に、次回の利用が待ち遠しいと思っただけのサービスの提供を目指します。

(2) 重点分野は、認知症ケア・医療ケア・地域との連携・家族支援です。

(3) スタッフ全員が統一した対応を行えるようにします。

(4) 一つひとつのサポートが、ご利用者にとって必要・最適なサポートとなるように、『A：判断根拠に基づくサポート』と『次につなげるE：事後評価（ふり返り）』を実施するため、サポート毎のPDCAサイクルの実施を徹底します。

P：どのようにしたいか希望・意向を確認する

そのときのそのご利用者の心身の状態を確認する

希望と状態に基づいたサポート実施中・後のご利用者の状況を推測する

推測した状況にするためにケアプランどおりのサポートか変更するか判断する

D：サポートを開始することについて声を掛ける

Pで判断したとおりサポートを実施する

C：ご利用者の状況が推測したとおりか確認する

推測と異なる場合にはその原因を考える

A：推測した結果となるよう修正する

ケアプラン・アセスメント変更の可能性を報告・記録する

2) 職員同士が互いを理解し尊敬しあえる職場、自立して協働して目標を達成できる組織を目指します。

(1) 誰もが気持ちよく、働きやすい職場にします。

(2) 共通認識にもとづく協働

① ベクトル（方向性）を合わせ、他の職員などと協力して目標を達成します。

※ ベクトル：理念・サービス方針・経営方針・ケアプラン・介護方法など。

② 様々な意見を議論し最適な結論を求めることができる、風通しが良くコミュニケーションが豊富な組織風土をつくります。

③ 各人が果すべき役割を全うする組織の秩序とルールを護り、円滑で効率的な経営活動を行います。

(3) 自ら考え、目的に適った行動をします。

① ご利用者様のことも経営のことも自分の事として考えます。

② 目的を確認して、目的に合った最適な方法・手段を選択して業務を行います。

③ ニーズ・課題を見つける力、それを実現・解決する力を養い、サービス・業務の向上を図ります。

※ 特に、サービス提供の場面で、日常の会話や仕草等から、要望・ニーズ・苦情など改善すべき課題を見つけ出す力・感性の強化を行ないます。

(4) 仕事をしていく上の基本である「報告」、「連絡」、「相談」を徹底致します。

3) 地域のニーズに則したサービスの提供と安定した運営に取り組む

(1) 7月からサービス提供時間7-9を増やし、夕食提供にも取り組む。

(2) 行政と連携し、次年度以降に取り組む新しいサービスについて検討する。

(3) 稼働の安定と効率経営、数値管理を行い、収支の安定を図る。

(4) 形式的でなく実効性のある内部牽制を実施する。

地域サービス室 運営方針

1. 武蔵野市在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業所、武蔵野市地域包括支援センターランチ、それぞれの役割についてバランスよく実施して行きます。

1) 武蔵野市在宅介護支援センター

(1) 「男性介護者の集い」の開催の他、地域住民に向けた介護者教室の開催、デイサービスセンターとの連携強化などにより、家族等介護者が不安や悩みを話したり、情報交換などを行う場を積極的に設け、介護者の負担軽減など「家族支援」に積極的に取り組みます。

(2) 担当地域のハイリスク高齢者の把握・プランニングなど地域包括支援センターと連携を取り、要介護状態への予防を支援いたします。地域のボランティアや社協、当デイサービスセンターとも連携して立ち上げた「健康リハビリクラブ」の充実を目指していきます。

(3) 新規の介護保険認定調査を行う市調査員に同行し、実態把握やスムーズなサービス導入について支援いたします。

(4) 地域の民生委員と年2回の連絡会を開催し、情報交換や同行訪問等で引き続き連携に努め地域の高齢者が安心して住み続けられる街作りの一端を担っていきます。

(5) 担当地域のケアマネジャーと連携を図り、対応困難なご利用者を含め円滑なサービス提供が継続して行われるようサポートいたします。

2) 指定居宅介護支援事業所

(1) 関連法規の情報収集と正しい理解・法の遵守に努め、減算対象のケースを出さないよう努力いたします。

(2) ご利用者・ご家族にとってより信頼されるケアプラン作成をするため、事業所との情報交換や積極的な研修参加などに努めます。

3) 地域包括支援センターランチ

(1) 武蔵野市地域包括支援センターと連携して対応困難な利用者支援を行います。

(2) これまで同様に連携を図り、保険者の指示・依頼事項を確認しランチ業務を遂行いたします。

2. 職員同士が互いを理解し尊敬しあえる職場、自立して協働して目標を達成できる組織を目指します。

1) 誰もが気持ちよく、働きやすい職場にしましょう。

2) 共通認識にもとづく協働

(1) ベクトル（方向性）を合わせ、他の職員などと協力して目標を達成しましょう。

※ ベクトル：理念・サービス方針・経営方針・ケアプラン・介護方法など。

(2) 様々な意見を議論し最適な結論を求めることができる、風通しが良くコミュニケーションが豊富な組織風土をつくりましょう。

(3) 各人が果すべき役割を全うする組織の秩序とルールを護り、円滑で効率的な経営活動を行いましょう。

3) 自ら考え、目的に適った行動をしましょう。

(1) ご利用者様のことも経営のことも自分の事として考えましょう。

(2) 目的を確認して、目的に合った最適な方法・手段を選択して業務を行いましょう。

(3) ニーズ・課題を見つける力、それを実現・解決する力を養い、サービス・業務の向上を図りましょう。

※ 特に、サービス提供の場面で、日常の会話や仕草等から、要望・ニーズ・苦情など改善すべき課題を見つけ出す力・感性の強化を行ないましょう。

3. 安定した運営に取り組む

1) 受動的ではなく、こちらから働きかけるケースとの関わりを行い、その予定と結果の共有を行います。

2) 介護保険制度の改正に応じた、適正な体制・サービス内容の変更を行います。

3) 仕事をしていく上の基本である「報告」、「連絡」、「相談」を徹底致します。

4) 記録は、箇条書き・5W2Hを活用し、概ね1週間以内に行いましょう。

5) 形式的でなく実効性のある内部牽制の仕組みを作り、実施する。

食事サービス室 運営方針

1. 食事サービス室で働く際の考え方の転換

- (1) 個人の考え、感情で行う業務は仕事ではない。規則・ルール・事業方針（ベクトル）・合理的根拠に基づいて業務を行う。
- (2) 味付けや調理方法、盛付けなどが、調理者によって差が出ないように、献立やマニュアル、ミーティングで確認し、常に同じ水準のお食事が提供できるよう業務を行う。
- (3) 職員一人ひとりが、相手を尊重し、ハラスメント（嫌がらせ）・大声・暴言など職場にふさわしくない言動がない職場にする。
- (4) 勤務中は私語を慎み、全職員が業務に集中し、協力しあって、おいしいお食事（下膳まで含む）を提供する。
- (5) ご利用者・職員問わず誰にでも必ず挨拶を行い、明るく元気な職場にする。
- (6) 職員一人ひとりが提案し、相手の話を良く聴き、話し合いで最適な結論を求める職場にする。

2. 誰もが食べたくなるお食事とサービスの提供

- (1) お出汁の旨味が効いた料理の研究と提供を行う。
- (2) 食材の解凍・保存方法、下処理、調理の見直し・ルール化により、料理の質の向上を図る。
- (3) ミーティングで調理・盛付けの作業計画をたて、適温・丁寧な盛りつけのお食事を提供する。
- (4) 満足度・残菜・喫食調査、給食委員会の実施により、ご利用者の意向の把握と食事への反映を行う。
- (5) バイキング・セレクト、行事食など、生活習慣を大切にし、楽しみのあるお食事を提供する。

3. 安全で安心なお食事の提供

- (1) 職員、器具、食材の取扱、非汚染・汚染下業務など衛生管理ルールの見直しと実効性のある徹底により、吉祥寺ホームの実情に合っていて、コントロールの効いた安全な食事サービスを行う。
- (2) ご利用者の咀嚼・嚥下力に応じた食形態の見直し、調理マニュアルの見直し、治療食の提供を行い、栄養ケアマネジメントなどによってご利用者の嗜好や状態に合わせた適切な栄養状態の維持ができ、安心して食べることができるお食事の提供を行う。
- (3) 異物混入事故発生件数：3件／年以内を目標とする。

4. 業務の見直しによる効率化・収支の改善

- (1) 各勤務帯内・勤務帯間の業務内容を見直し、求職者の動向に合わせてつつ、人員配置の効率化を行う。
- (2) 部分的な再加熱による食事の提供が実施できるよう準備を行う。

5. 人財としての自己の向上

- (1) 自ら考え、目的に合った行動をして下さい。
 - ① ご利用者・食事のことも経営のことも自分の事として考えて下さい。
 - ② 目的を確認して、目的に合った最適な方法・手段を選択して業務を行って下さい。
 - ③ 課題を見つける力、それを実現・解決する力を養い、サービス・業務の向上を図って下さい。
- (2) 日々、仕事の質を向上させて下さい。
 - ① 一人ひとりの役割を明確にし、各人が責任を果して下さい。
 - ② その上で、役割や所属を越えた協力をして下さい。
 - ③ PDCAサイクル、5W2Hを活用し、計画的に行い、計画通りの結果か確認し、反省点を次回に活用する習慣をつけて下さい。
- (3) KYTなどで危険感受性を高め、労災事故の無い、安全な作業・職場にして下さい。

医務室 運営方針

1. 吉祥寺ホーム利用者の疾病予防、健康管理機能の強化
 - 1) 感染症予防に努める
 - 2) 利用者の診療並びに健康管理の充実を図る
 - 3) 利用者の夜間緊急事態への対応の充実に努める
 - 4) 嘱託医、協力医療機関との連携を図り、疾病の早期発見、早期治療に努める
 - 5) 武蔵野市三師会との連携から医療の充実を図る

2. 吉祥寺ホーム職員の安全衛生および健康管理機能の強化
 - 1) 職員の診療、健康管理の充実に努める
 - 2) 施設の安全衛生指導（衛生委員会の開催、職場巡視）の充実を図る
 - 3) 職員の腰痛予防対策に努める
 - 4) 職員の労働安全対策に努める
 - 5) 職員の生活習慣病予防対策に努める（保健師による健康相談、講話の実施）
 - 6) 職員のメンタルヘルスへの配慮

3. 施設、設備の定期点検

4. 定期的な消毒

5. 食中毒の防止（利用者、職員に対する啓蒙活動の実施）

6. 感染性胃腸炎、インフルエンザ予防強化（うがい・手洗いの徹底、職員の体調チェックの通年実施）

事務企画室 運営方針

開設から19年目に入り修繕箇所が増えることが見込まれます。都立施設、市立施設であった利点といえる行政からの補助金や事業委託費が削減傾向にあり、年々財源確保が難しくなっていますが、利用者の安全を守るためには緊急工事も必要であり、質の高いサービス提供には一定の人員配置が欠かせませんので、これまで以上に支出のコントロールが課題となります。前年、前々年度の収支差額率が低かった反省をふまえ、月次推移だけでなく各室で予算を把握し、執行状況を確認できる体制を目指していきたくと考えております。安定した施設経営、安心して利用できる、働くことができる環境作りには財源確保が重要であることを常に念頭に置き、共通経費の按分計算について再考し、法人の経理規程に基づく事業計画の作成及び管理を通じてホーム全体の収支状況、予算執行状況について管理できるようにしていきます。

東京都による大きな工事が2件予定されていますので、業務への支障を最小限にとどめつつ、円滑に作業が進行できるよう調整をしていきます。

総務部門においては各室との連携が十分に図られておりますので、引き続きサポート体制を強化していきます。

事務企画室は、以上のことを踏まえて運営方針を定めました。

1) 経理

- ①経営管理のための経理データを正確に把握し、毎月報告をいたします。
- ②合理的な事務処理を進め経費の削減を進めます。
- ③新会計基準への移行を予定どおり進めます。

2) 総務

- ①日々の業務を円滑に遂行できるよう効率的な事務処理をいたします。
- ②人事労務に関する法改正などの新しい情報・知識を習得し、適切な事務処理を行います。

3) データ管理・広報

- ①定期的なデータのバックアップを行い、適正に情報管理をいたします。
- ②ホームページの更新を随時行い、行事やサービスなどの情報をタイムリーに発信します。
- ③パソコン入力作業に支障をきたすことのないよう、パソコンの保守確認及び入替え等を実行します。

4) ボランティア

- ①ボランティア講座を年間計画に基き実施するとともに、新規ボランティアの受け入れを随時行います。
- ②職員との連携を強化し、利用者満足につながる活動の支援をいたします。

5) 施設介護サーポーター事業

- ①施設介護ポーター養成講座（ステップアップ研修含む）の継続支援と、サーポーター受け入れを支援いたします。