

2020年度 事業計画書

(全編)



Lake Mountain Medical Welfare Group

湖山医療福祉グループ



社会福祉法人 **大和会**



グループ共通理念と法人理念

グループ共通理念 自らが受けたいと思う医療と福祉の創造

法人理念 人権の尊重を礎に、和の精神と人間愛、愛と共生を
共通理念とし、生命の源である「食」を重視した
事業活動を推進する。

経営方針 個を大切にし、心を満たす医療・福祉の実現
よろこびと感動の共有
地域社会との対話と交歓
安定と健全な発展
誇れる職場の創設

法人重点推進事項

【人材確保と育成の強化推進】

1. 新卒・第二新卒等未経験者の採用拡大及び外国人労働者の受入体制強化推進
2. 法人間における人材交流等によるスキルアップ及び人材の弾力的活用
3. 介護ロボット等ICT化推進による業務省力化及び労働強度の軽減
4. 人事評価制度の構築と導入

【湖山医療福祉グループの共通取り組み事項を実行する】

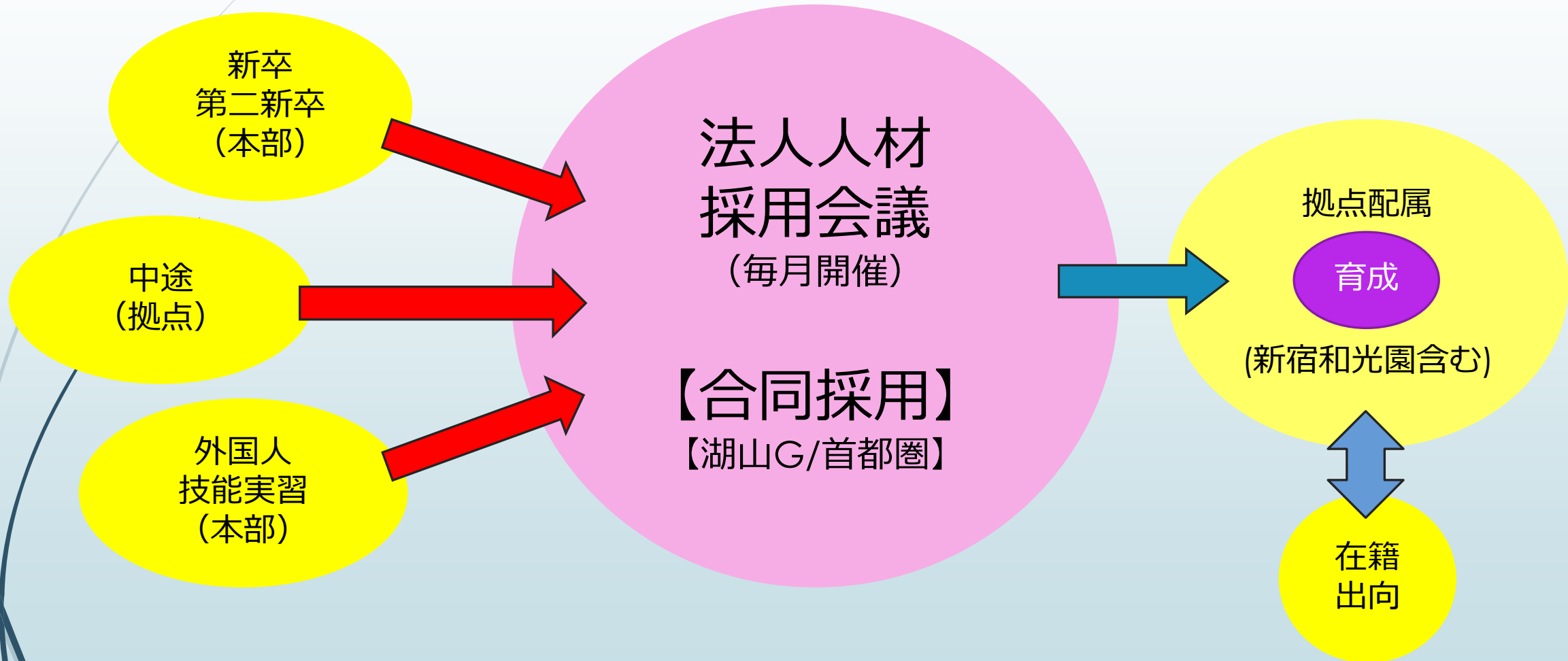
1. こやまケアISOの周知と導入
2. 法人間相互監査の実施
3. 湖山医療福祉グループにおける各種委員会・研修会への参加

【中長期経営計画の見直し】

【大規模災害・感染症に対するリスクへの取組】

2020採用方針

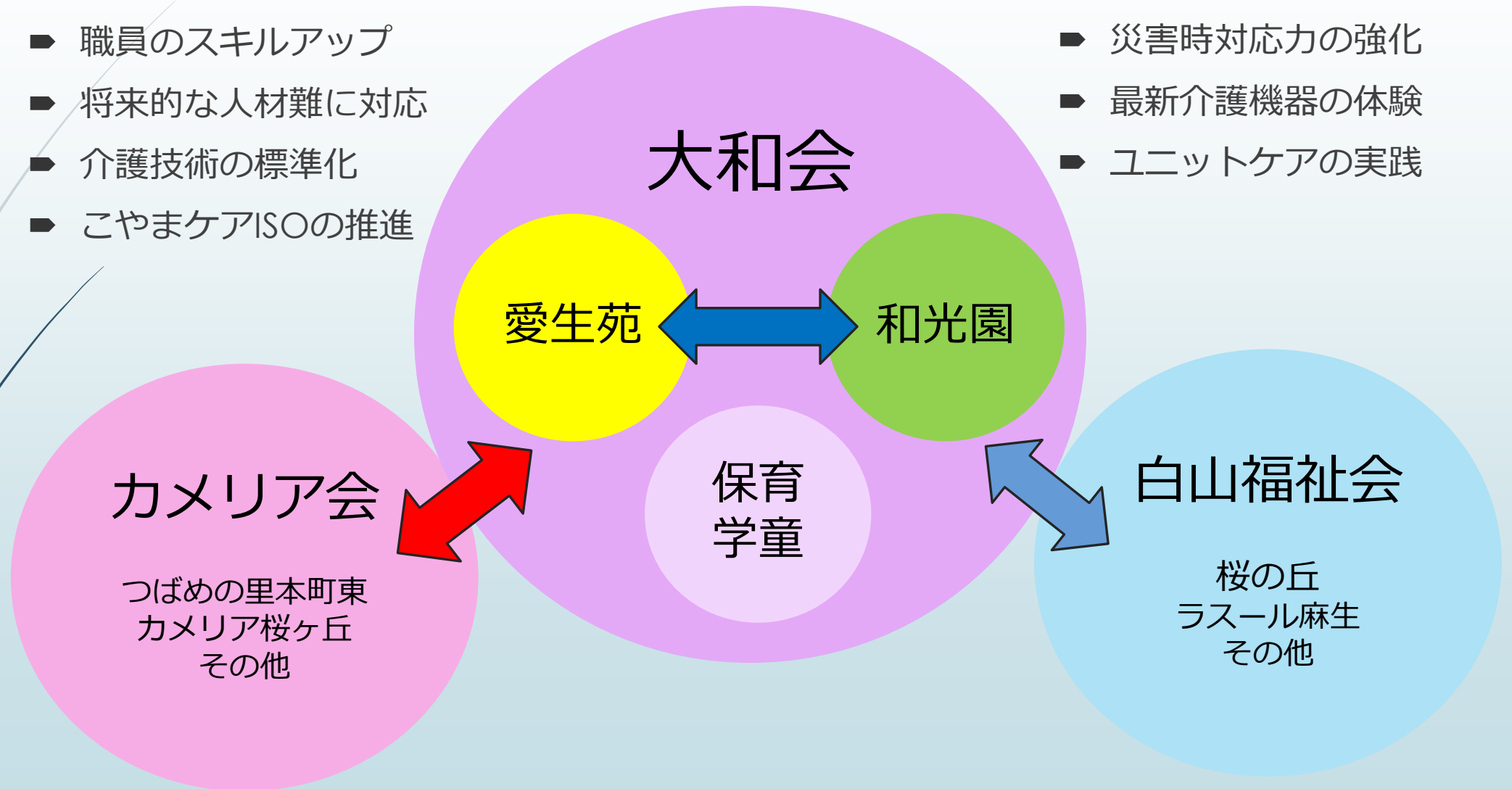
- ▶ 年間目標人数に基づいた採用
- ▶ 新宿和光園開設準備人員の計画採用



首都圏エリアのグループ間在籍出向

- 職員のスキルアップ
- 将来的な人材難に対応
- 介護技術の標準化
- こやまケアISOの推進

- 災害時対応力の強化
- 最新介護機器の体験
- ユニットケアの実践



カメラリア会

つばめの里本町東
カメラリア桜ヶ丘
その他

大和会

愛生苑

和光園

保育
学童

白山福祉会

桜の丘
ラースール麻生
その他

新規開設施設 グループ内職員募集

現在建設中および新規開設の施設において、職員をグループ内から公募します。

ご希望の方は、下記の間合せ先までご連絡ください。連絡先は所属長ではなく、直接統括本部の靉間宛にお願いします。

所在地	種別・定員	開設年月	法人名	施設名	募集職種										
					施設長／管理者	副施設長	事務長	看護長	看護職員	介護職員	介護支援専門員	生活相談員	機能訓練指導員	管理栄養士	調理師／調理員
宮城県 仙台市	特養(80)、SS(20)	2018年 4月	福)湖星会	ラスール泉						○					
宮城県 仙台市	老健(100)、通りハ	2018年 7月	医)緑愛会	オー・ド・エクラ					○	○					
宮城県 仙台市	特定(60)	2018年 7月	医)緑愛会	オー・ド・エクラ					○	○					
福島県 会津美里町	特養(80)、SS(20)	2018年 4月	福)平成会	リアンヴェール美里					○	○					
埼玉県 狭山市	特養(100)	2018年 2月	福)狭山公樹会	ひろせの社			○			○					
千葉県 松戸市	特養(100)、SS(10)	2019年 3月	福)草加福祉会	アウル大金平	○		○	○	○	○	○	○	○		
東京都 渋谷区	特養(100)、SS(30)、GH、DS	2018年 5月	福)カメラ会	渋谷区つばめの里・本町東		○	○			○	○				

< 間合せ先 >

担当者名：統括本部 部長 靉間(うるま)

電話番号：03-6274-6421

メールアドレス：y-uruma@koyama-gr.com

- ▶ 全国にある湖山グループの
新規開設スタッフの公募
- ▶ 法人の人事を通さずに直接
グループ本部と折衝
- ▶ グループ全体で職員のキャ
リアラダーを担保
- ▶ 新たな挑戦をグループ施設
で行うことにより、有能な
人材の流出を防ぐ
- ▶ 能力のあるベテラン職員の
活躍の場を確立する

湖山グループ共通取組事項の推進

①こやまケアの周知と導入

法人こやまケア委員会での各拠点取り組み進捗確認

チームケア学会への積極的参加

こやまケア運営委員会へ中核職員を追加メンバーとして選出

②法人間内部監査の実施

内部監査員養成研修受講者を増やす（令和元年度7名受講）

首都圏こやまケア委員のサポートを受け法人間内部監査実施

③2020湖山医療福祉グループ研修・専門委員会への参加

年間スケジュールと、個人目標管理面接をもとに年間参加予定者を決め、研修参加意識をもって、現場へのフィードバックとチェックを行う。

また首都圏看護部会、首都圏相談室にも積極的に参加



2020年度 湖山医療福祉グループ
こやまケア運営委員会メンバー確認表(案)

委員長:	宍戸 寛子 (東北エリア)	副委員長:	永田 康代 (西日本エリア) 上野 忍 (中部エリア)	統括管理 責任者:	田村 みゆき (首都圏エリア)
------	------------------	-------	--------------------------------	--------------	--------------------

*任期についてご留意いただき、事前に規則をご確認ください。

*委員長、副委員長が事務局機能も兼ねることとする。

令和2年1月9日締切!!

← 執行部
メンバー

エリア	法人名	担当理事	エリア代表 (エリアで1名)	エリア副代表 (エリアで1名)	委員会メンバー・研修担当者 (各法人で1~2名)	管理責任者 (各法人で1名)	ISO事務局 (各法人で1名)	
東北 エリア	医療法人社団 平成会	山内常務経営理事	根田雅史	戸田茜	稲本 貴文 長嶺 将彦 田部 光行	佐々木 和之	佐藤 貴哉	
	社会福祉法人 平成会							木村 利恵 城取 桂子
	医療法人社団 湖聖会(宮城)				稲本常務経営理事	三上 和久 佐藤 隆	菊地 俊彦	熊谷 洋輔
	社会福祉法人 湖聖会	根田雅史・小澤亜恵 雨宮康平(首都圏参加)				寺島彩織	加藤昇平	
	社会福祉法人 緑愛会	高橋経営理事			高橋亜喜	木島知子	大畑美紗子	
	医療法人社団 緑愛会				若山 歩美 佐藤 幸男	村上 英樹	土屋 里奈	
	株式会社テイクオフ	加藤常務経営理事			戸田茜	内田かつみ	高橋広幸	高橋孝広
	健康倶楽部北海道				寺田 昌樹 三浦 七恵	秋山 大地	栗村 雅子	
首都圏 エリア	社会福祉法人 苗場福祉会	小松常務経営理事	藤井典孝	西野一己	西野 一己 久保田 伸彦	小松 順子	南雲 未来	
	社会福祉法人 草加福祉会	星経営理事			大坪雄太 星 正英 池下 彩	西澤 正康	星 正英	
	社会福祉法人 白山福祉会	財津経営理事			藤井 典孝 矢作 利文	高橋 得法	藤井 典孝	
	社会福祉法人 狭山公樹会	星経営理事			佐々木啓介 有松蘭	松尾博美	有松蘭	
	一般財団法人 愛生会	佐藤特命			亀田 克也 野際 雄一	平出 肇	野上 博	
	社会福祉法人 大和会				大野 公士	羽鳥 好子	小野澤 学	
	医療法人社団 湖聖会(東京)	瀧川経営理事	土屋雅則	山匠	山 匠 黒川 博文 佐藤 信一	稲生 純也	菅野 僚	
	社会福祉法人 カメリア会	高橋経営理事			土井 直樹 土屋 雅則	高橋 純人	東間 陽一	
	株式会社日本ライフデザイン	加藤常務経営理事			桑原 美香 山口 勲	恩田英美子	桑原美和子	
	株式会社スマイルパートナーズ	加藤常務経営理事			井上 綾子 倉持 富美江	高橋 純人	藤枝 純子	
	株式会社ケアハーモニー	加藤常務経営理事			上野 忍 萩原大介	岩邊友紀	荒木弘海	
	社会福祉法人 百葉の会	高木常務経営理事			有泉真吾	有泉真吾		
医療法人社団 藤友五幸会	財津経営理事	宮下真理子 (藤友五幸会)	齋藤雄介 (湖成会)	宮下真理子 梅村典義	宮下真理子	清川輝美		
社会福祉法人 湖成会		齋藤 雄介 遠藤真由美	財津 充利	遠藤真由美				
西日 本 エ リ ア	医療法人社団 日翔会	原田常務経営理事	永田 康代	若槻 敦子 福代 純基 橋高 恵子	若槻敦子	原田和美	山中智広	
	社会福祉法人 日翔会				佐々木真由美	松本敏紀	田邊 綾	
	医療法人社団 ひがしの会	瀧川常務経営理事			永田 康代	荒木 淳一	亀井 雄太郎	
	医療法人社団 水澄み会				福代 純基	瀧川 和志	天野 禎丞	
	社会福祉法人 水澄み会				加藤常務経営理事	橋高 恵子	山根 忠昭	門田 晃
	株式会社ライフアシスト						門田 晃	田家 朋幸

チーム活動 チームリーダー
チームケア
①橋高 恵子
稲本 貴文
研修
①雨宮 康平
桑原 美香
評価
①高橋 舞子
永田 康代
分析
①上野 忍
大野 公士
*各チームルール
上段⇒新リーダー (2019経験者)
下段⇒2019リーダー (2020サポーター)

2020年度 湖山医療福祉グループ年間研修計画

研修目的

- 湖山医療福祉グループとしてサービスレベル・質向上につなげる研修を開催する。
- 日々の現場業務に必要な知識・技術向上を目指す研修を開催する。
- 事例研修の地域開催を通じて、知名度アップと職員採用確保につなげる。
- 各法人で研修を企画・運営できる人材を育成する。

こやまケア運営委員会

作成日：2020.3.10

8

		内容	研修目的及び参加対象	計画	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
上級	経営基礎講座	目的	自身の後継者を育成し、事業拡大・組織の成長を目指す。また多角的視野と経営スキルを身に付けて時代の環境変化を乗り越えられる人材の発掘と集中教育。	開催日	1泊2日研修を年3回実施予定 日程は調整中															
		講師： 高倉代表補佐	対象	1法人1人以上、概ね法人売上15億円に1人以上選出	場所															
		時間																		
中級	施設長研修	目的	こやまケア行動指針を主軸として組織改革するためのマネジメント力を育成し、現場のリーダーを一番身近で支えられる人を育成する。	開催日	6月29～7月1日			24～25日												
		講師： グループ幹部他	対象	マネジメント研修に部下を参加させる法人・事業所の上長（施設長、看介護長・課長クラス）	場所	XW船橋									XW船橋					
		時間																		
初級	マネジメント研修 (旧 トップマネジメント研修)	目的	こやまケア行動指針を主軸として組織改革できるリーダーを育成する。	開催日	25～27日		6日				3～4日									
		講師： こやまケア運営委員会	対象	現場のリーダー（看介護長・係長・主任）クラス	場所	XW船橋		統括本部				XW船橋								
		時間																		
中級	研修プランナー研修	目的	グループ理念に基づく体系的な研修の組み立てができる人材を育成する。	開催日	5～6日								13～14日							
		講師： こやまケア運営委員会	対象	法人内で研修での学びを水平展開し講師を担うことができる者	場所	XW船橋								XW船橋						
		時間																		
初級	経営初級講座	目的	管理職として次のステップに向けて基礎的な知識を習得する。	開催日	1泊2日研修を年3回実施予定 日程は調整中															
		講師： 高倉代表補佐	対象	新卒で入社5年の職員	場所															
		時間																		
初級	中級リーダー研修	目的	問題意識のあるリーダーが現場を活性化させる力を身に付ける。	開催日	東北エリア（2019仕切り直し分） ① 11/1（日）、② 12/20（日）、③ 1/10（日） ④ 2/21（日）、⑤ 3/14（日） 計画予定										2日	1日	13日	22日	23日	
		講師： 高口部長	対象	初級リーダー研修受講者、チームの業務改善や事業所の視点を持ちリーダーになる者 副主任、主任クラス	場所	studio7412										studio7412				
		時間											10:00～17:00							
初級	初級リーダー研修	目的	リーダーの心構えと業務全般を整理し理解する。	開催日	19日	23日	21日	25日	23日	東北エリア（2019仕切り直し分） ① 6/14（日）、② 7/12（日）、③ 8/2（日） ④ 9/20（日）、⑤ 10/18（日） 計画予定										
		講師： 高口部長	対象	チームの中でこれからリーダーになる者 部署・部門リーダー、副主任クラス	場所	studio7412														
		時間	10:00～17:00																	
初級	グループ入職式 新入職員フォローアップ研修	目的	湖山医療福祉グループのスケールを知り、同じ時期に入職した仲間との存在・成長を感じる。	開催日	13～14日															
		講師： グループ統括本部	対象	新入職員・第2新卒の職員	場所	タイパーン ティ アパ海浜ビル														
		時間																		
スキルアップ	内部監査員スキルアップ研修 【講師向け】	目的	こやまケアの理念にそった講師ができるようになる。グループテキストを有効に活用できる。	開催日																
		講師： 中原 登世子先生	対象	各法人の内部監査員養成研修の講師、講師養成研修受講者	場所															
		時間																		
スキルアップ	内部監査員スキルアップ研修 【監査員向け】	目的	こやまケア行動指針から現場の監査に紐づけて、有効な気づきに繋がる監査ができる。	開催日																
		講師： 中原 登世子先生	対象	こやまケア内部監査員資格保有者、内部監査リーダー経験者、内部監査リーダー予定者	場所															
		時間																		
スキルアップ	講師養成研修	目的	法人内で内部監査員の養成研修ができるようになる。	開催日	7～8日															
		講師： 中原 登世子先生	対象	法人内監査リーダー経験者、法人間監査経験者、法人内ISO研修担当者	場所	XW船橋														
		時間																		

2020年度 湖山医療福祉グループ年間研修計画

* 派遣研修は、依頼フロー及び依頼フォームを参照

	内 容	研修目的及び参加対象	計 画	
			開催日	場 所
テーマ別研修【集合研修】	new 技能実習生との付き合い方 講師： こやまケア運営委員会	目的 技能実習生を受け入れて、管理団体型・企業単独型それぞれの現状を共有し、これからの活かすことができる。今後グループとして増えてくるミャンマーについて理解することができる。 対象 技能実習生を受け入れている・受け入れる予定のある法人、担当者（技能実習責任者・生活相談員・技能実習担当者）	開催日 4月22日 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	
	研究発表のための研修 *年度末に前期研修計画予定 講師： 美ノ谷 新子先生	目的 研究発表に必要な基礎知識と具体的手法を習得し、チームケア学会での発表につなげて活かすことができる。 対象 事例発表を法人・事業所に戻り研修実施できる人、できることを求められている人	開催日 6月22日 場 所 クロスウェーブ幕張 時 間 10:00～17:00	
	認知症 ～ひもときシートの活用～ 講師： 認知症介護指導者	目的 認知症ケアの基本について学び、自法人・自事業所に持ち帰り展開できる。 対象 法人・事業所に戻り研修実施できる人、できることを求められている人	開催日 10月頃 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	
	怒りの感情と付き合う方法 講師： 遠藤部長	目的 怒りを予防し制御するためのプログラムを学び、怒りを上手く分散させることができるようになる。 対象 法人・事業所に戻り研修内容を活かし育成に関わることができる人、できることを求められている人	開催日 7月頃 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	
	口腔ケア・感染症・誤嚥防止 講師： 太田部長	目的 口腔ケア・感染症について学び、自法人・自事業所に持ち帰り展開できる。 対象 法人・事業所に戻り研修実施できる人、できることを求められている人	開催日 9月頃 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	
	私たちの3大ケア ～ 食事・排泄・入浴 ～ 講師： 木村係長、鈴木さん	目的 こやまケア行動指針を主軸とした食事、入浴、排せつの個別ケアを理解し展開できる。 対象 法人・事業所に戻り研修実施できる人、できることを求められている人	開催日 6月頃 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	
	new 新卒者のための基本 ～ SNS、情報管理 ～ 講師： * 外部講師予定	目的 新規学卒者が、社会人としての基本や仕事をする上でのマナー、守らなければいけないルールについて学び、トラブルや不祥事に発展させない。 対象 各法人内新規学卒者、新規入職者	開催日 * 検討中 場 所 Studio7412 時 間 10:00～17:00	

	講師ラインナップ
職能研修【派遣研修】	今後、各法人より募り、講師ラインナップを完成させる。

	内 容	研修目的及び参加対象	計 画 *会場は全てStudio7412、時間は10時～17時			
			開催日	テマ	講師	備考
職能研修【集合研修】	【 管理部門 】	目的 事業運営における管理業務全般や介護保険の基礎について学び、正しい運営管理やレポートのチェック方法について学ぶ。 対象 事務担当者、設備に関わる管理者	開催日 5月頃	7月頃	前後期2日程開催 9月8/9日-10月13/14日	
	【 リハビリ部門 】	目的 報酬改定を捉え、有効的なリハ業務を組み立てマネジメントができる仕組みを学ぶ。 対象 リハビリスタッフ	開催日	← リハビリ部会と共同		
	【 相談部門 】	目的 相談員としての基本や時代を捉えたリスクマネジメントや医療機関との付き合い方を学ぶ。またケアマネジメントの基本と展開について学ぶ。 対象 相談員、ケアマネージャー	開催日 上期・下期で2回	8月頃	11月頃	
	【 看護部門 】	目的 介護施設で働く看護師に必要な知識を学ぶ。また、医療依存度が高くなる介護施設の役割りを学ぶと共に、その中で果たす看護のあり方・役割りを学ぶ。 対象 7月：看護業務を行っている方 11月：看護師、介護職	開催日	← 首都圏看護部会と共同		
	【 栄養部門 】	目的 チームケアの一員として、管理栄養士は何を求められ、どう動くのか、果たす役割りと共に学ぶ。 対象 管理栄養士、栄養士、厨房職員等	開催日 10月頃			

	講師ラインナップ
職能研修【派遣研修】	今後、各法人より募り、講師ラインナップを完成させる。

公開講座	経営理事直轄で企画運営	事例研究発表会	各法人ごと公開講座形式で法人外への出席参加のアプローチ
------	-------------	---------	-----------------------------

こやまケアISOの推進

こやまグループが目指すもの

湖山グループの各施設は、お客様に対する集団的な処遇を一切廃止し、限りなくお一人おひとりに寄り添い、お年寄りが生きる希望や喜びを持ち続け、笑顔の中で生き生きと暮らせるようなケアを目指します。

そのために、定期的な会合を開き進捗状況を確認しあい、全施設が足並みを揃えてこやまケアの確立に向かって努力をします。

こやまケア行動指針

- ・ 私達は 全てのお客様を優しくお迎えし、お一人おひとりに寄り添うケアを致します。
- ・ 私達は お客様の歩んできた人生を大切に、その方らしさを尊重します。
- ・ 私達は お客様が安心して過ごせるよう、目配り、声配り、心配りを忘れません。
- ・ 私達は お客様の夢や希望をかなえることを一番の喜びとします。
- ・ 私達は お客様の喜び、悲しみ、楽しみをともに分かち合います。
- ・ 私達は お客様の生き生きとした輝く笑顔が何よりも大好きです。
- ・ 私達は お客様の生きる力を引き出すためにチーム全体で取り組みます。
- ・ 私達は お客様の家族や大切な人との交流が促されるよう対応致します。
- ・ 私達は お客様のプライバシーを何事からも守ります。
- ・ 私達は お客様のお体の具合に常に気を配ります。

こやまケアって何？

他者(高齢者)を尊重し
支援する・寄り添うという
こころのあり方を



専門的ケアとして
実践すること

かな？

理念	自らが受けたいと思う医療と福祉の創造
こやまケア行動指針	<ol style="list-style-type: none"> 私たちは全てのお客様を温かくお迎えし、お一人おひとりに寄り添うケアを致します。 私たちはお客様の夢でできた人生を大切に、その方らしさを尊重します。 私たちはお客様が安心して過ごせるよう、目配り、気配り、心配りを怠りません。 私たちはお客様の夢や希望を叶えることを一番の喜びとします。 私たちはお客様の喜び・楽しみ・誇りを共に分かち合います。 私たちはお客様の生き生きとした輝く笑顔が大好きです。 私たちはお客様の生きる力を引き出すために、チーム全体で取り組みます。 私たちはお客様が家族や大切な人との交流が潤えるよう支援します。 私たちはお客様のプライバシーを何者からも守ります。 私たちはお客様のお体の具合に常に気を配ります。

こやまケア内部監査表

平成30年4月1日
こやまケア運営委員会
Version1

事業所名			
自己評価実施日	平成 年 月 日	評価者氏名	
監査実施日	平成 年 月 日	監査員氏名	

評価者	自己評価	監査員評価
評価基準	S 目標できる 取り崩みがある (100%)	水準を超えている くらい優れている
	A ほぼ出来ている状態 (80%~90%)	評価できる
	B 実施し、ある程度は 出来ている状態 (61%~79%)	適 当
	C 実施しているが 完全ではない状態 (31%~60%)	観 望
	D 出来ていない状態 (10%~30%)	観 望 (重大点)
E 全く出来ていない状態 (0%)	不適合 (重大点)	
その他	※ 非該当の場合は/にする。	

こやま行動指針	ISO 項目	確認項目	評価時の基準・着眼点	評価方法・関連帳簿等	自己評価	監査員評価
事業運営の視点	8.4	① サービス提供に必要な人・モノ・サービスの管理はできていますか？	● 外部の業者の選定方法、外部業者の更新状況、商品の取り扱方についてどのようにしているのか。	● 業務書、外部契約書リスト等		
	7.3.4.1	① 職員の労務管理はどのようにされていますか？	● 時間外労働の手続き方法、職員が働きやすい環境となっている事例（あれば）、人事関係での課題は何か（目標管理プロセスでも確認）、改善の業務要件の確認、特定業務従事者候補等での保育資格取得方法、勤務表、人員配置表、自己点検表等の実施状況等。	● 勤務表、人員配置表、自己点検表、特定業務従事者候補等		
	7.3.4.1	① 職員の健康管理はどのようにしていますか？	● 健康診断やストレスチェックの仕組み。	● 健康チェック表、健康診断書等		
	7.1	① 日間の業務に必要な業務の管理点は実施されていますか？	● 毎業務の運営管理方法とその基準をどうしているか。対応：費用管理、品質管理、介護管理、リハビリ管理、設備管理、情報管理設備等について、どのような管理を行っているか。例えば、業務前に車検査を確認するなど。	● 内職庫の点検表、商品点検表、防災点検表、日常点検表等		
	8.1	① お客様アンケートの実施について、その結果を職員同士で話し合い、ご本人・ご家族・関係の方等にフィードバック（公開）する仕組みはありますか？	● アンケートについて、匿名からフィードバックまで一連の流れをどのようにしているか。改善プロセスにて、改善状況を確認。	● アンケート、アンケート集計表、会議録等		
			● 委員会や活動によってお客様の満足度が向上した事例や、委員会との運営に関する課題があったら紹介してもらう。	● 年間計画、会議録等、委員会実施の記録会議録、協議書、活動計画等		
	7.4	① 自事業所・自部署だけでなく、事業所及び法人全体での連携は図られていますか？	● 別の事業所がある企業、例えば、委員会・職員会議・連絡会、サービス別の連携があればそれを確認する。他職種連携（他法人含む）が図れている事例があれば積極的に紹介してもらう。運営会議、サービス別会議等の仕組みについて確認。	● 委員会会議録、職員会議、運営管理会議録、各種会議関係スケジュール等		
	4.1	① 事業所における人材育成を含めた雇用の確保は図られていますか？	● 働きやすさの取り組み、定休・専休・有給取得率向上の取組などを確認。休憩時間の確保と休憩場所、私物管理方法の確認については、現場職員に聞き、ラウンドで確認。研修の効果が顕著に表れた事例があれば紹介してもらう。	● 研修計画、研修実施報告書、雇用状況、出勤率等勤務状況を把握できるもの		
	7.3.4.1	① お客様の生活をお守りする安全管理体制は十分に図られていますか？	● 各種災害、火災、水害、震害、暴風、高齢者の突然の急変など、各所に必要な業務の点検が確認できるもの。防災対策、緊急委員会等、ラウンドにて避難経路の確認と防災ミーティングの有無などを確認。防災設備の点検管理方法、防災対策について。	● 各種安全対策マニュアル、避難経路の図表、各種防災訓練の記録、備品点検記録、消防設備点検記録、点検点検記録		
			● ラウンドにて危険箇所確認、外回りも。お客様の日常生活動作の範囲内に危険箇所はありませんか。	● 現場、現場確認		
8.2	① 環境美化が行き届き、過ごしやすい環境づくりがされていますか？	● 清掃の仕組みを確認。ラウンド確認、確認、トイレ内や換気扇等をさびげなく、汚物等が利用者の目に届くところにないかどうか。本人の安心できるものが置かれている。掃除の仕方がきれいに整っている。等清掃を活用して清掃後の記録を後ずることもよい。	● 現場、現場確認			

こやま行動指針	ISO 項目	確認項目	評価時の基準・着眼点	評価方法・関連帳簿等	自己評価	監査員評価
人材育成の視点	7.2.7.2	① 誰にでも気持ちの良い挨拶ができていますか？	● 外見も、職員間でも明るく挨拶できる。状況に応じて、手や足を止めているか。	● 給食会（挨拶）の実施状況や実施内容		
	1	① 身だしなみは行き届いていますか？	● 事業所規定（ルール）を確認。髪型・色、入浴介助等でウロウロする、汗が気になる職員がいないか。	● 給食会（挨拶）、事業所規定、点検表等		
	2	① お客様の待たせ過ぎる時、配慮していますか？	● 前を無視で横切らない、道標を譲らない、身体を預けているか。	● 給食会（挨拶、不適切ケア）の実施状況や実施内容		
	7.4.5	① お客様と目線を合わせてお客様の言葉に真摯に耳を傾ける態度があらわれますか？	● 上から見下ろさない、適切な視線をしないか、ゆっくり優しく視線をしているか、お客様の希望を反映しているか。	● 企画書（お客様の希望を反映した）、給食会（挨拶、不適切）、経過記録		
	2	① 電話・お客様の声掛けやコールに、速やかに対応していますか？	● 内外線の対応（コールに速やかに丁寧に対応しているか）、名刺と向き。	● 給食会（挨拶）の実施状況や実施内容		
	8	① お客様が緊急の方と早くご連絡できる場所にご案内していますか？	● 緊急スペースへの案内（緊急でも可）、対応方法、職員へのヒヤリング。	● 給食会（緊急対応）の実施状況や実施内容		
	8	① お客様のご家族様やご近所の方にはお客様の状況を丁寧に説明していますか？	● 緊急があれば職員へヒヤリング、顔の内容確認。	● 給食会（説明・記録）、経過記録		
	8	① ご家族様とどのような関わりをもっていますか？	● 説明時、実際の有無に関わらず伝える方法があるか（お祭り、行事のお知らせ等）、また、ご家族対応が出来る職員を養成するための研修を行い、給食会の実施等を確認。	● 保管書、経過記録		
	7.2.7.2	① お客様のプライバシーを守っていますか？	● 鍵、カーテンは必ず閉めているか、入室直時は声をかけているか。	● 給食会（身元管理・不適切ケア）、経過記録		
	7.2.7.2	① 荷物のないエリアを職員全員が理解していますか？	● スピード・ドラッグ・フィジカルロックが行われているか（あった場合はケアスペース）。	● 給食会（身元管理・不適切ケア）、経過記録		

会議録、
新人適任度評価表、
職員評価表等

	こやま 行動指針	ISO 項目	確認項目	評価時の基準・着眼点	評価方法・関連帳票等	自己 評価	監査員 評価
目標管理の視点	7	8.2	① グループの理念・方針に基づき、事業所の経営・個人目標の設定をしていますか。	● グループの理念・方針や個人の年度事業計画からの流れを確認する。年度事業計画、目標管理シート等にて目標が設定された事業計画や目標管理の計画（実施計画、必要会議、委員会、実施事項の完了時期、進捗の評価方法）が具体的に設定されているか。 ● 計画内容が具体的になっているか。また進捗状況・課題を把握、設定した目標と進捗状況との間に差異が生じているか、その原因は、またその修正はどのようにしているか。	● 年度事業計画、目標管理シート等、事業会議、経営会議、業績会議等にて進捗の方法や内容		
	7	8.2	② 事業所・部署・個人目標の進捗確認はどのようにしていますか。	● 目標の進捗が確認できる記録・様式・連絡帳などを確認			
	1	7.2	① ウェア・人材育成に関する研修は行われていますか。	● 研修に必要な研修を把握し、計画されたうえでFDCAサイクルに沿って実施が実施されているか。	● (年度)研修計画、研修企画書・実施報告書等、特に長年定めてられている研修が計画・実施が予定確認		
	1.7	7.4.1	① 各委員会・部りの役割や役割は確立されていますか。	● 年次計画・会議議事録、委員会等の活動内容、委員会の役割や役割についての役割を定める、議事録、活動計画、委員会の活動によって各委員の果たしている役割が明らかにされているか、また進捗が明らかになっているか。	● 憲法、告示、規程、身内規程、事業計画(安全)、各種制度等の各委員会の運営状況		
	6	8.2 8.1.2	① お客様が喜んで参加できる趣味クラブや、行事を積極的に計画・実行していますか。	● 行事を企画した意見(事業所担当者、お客様の変更から)を確認し、お客様の意見に基づいていることが確認できるか。	● レクリエーション計画や計画書、イベントアイデア記録、行事計画書・報告書等を確認		
	6	4.2 7.4.2	① 地域との交流が密に行われている事業所ですか。	● 地域における事業所へのニーズ・要望はどのようなものか、活動した結果サービスの質(お客様の満足度、職員の高揚感等)に変化が見られたかどうか(内外的な部分については事業計画等に確認)	● ボランティア実施記録、企画書等を確認、市内・地域との今年度行事計画書等を確認		
	7	8.2 7.4.2	① お客様の力を引き出すために、全ての部署が協力して実行できていますか。	● 各部署間の協力体制はどのようになっているか、活動した結果サービスの質(お客様の満足度、職員の高揚感等)に変化が見られたかどうか。	● 全体会議・部署会議・カンファレンス記録等において、行事やレクの企画における協力体制を確認		

	こやま 行動指針	ISO 項目	確認項目	評価時の基準・着眼点	評価方法・関連帳票等	自己 評価	監査員 評価
ケアの視点	8	8.2.1	① サービス提供にあたり必要なことをご主人、ご家族に同意をいただいているか。	● 事業所の説明、サービスの内容、取組状況、リスク説明、お客様に対する守秘義務を契約時にきちんと説明しているか。	● 契約書、重要事項説明書、個人情報保護書、リスク、告知ケアプラン等		
	2	8.2.2		● その方らしい、生活習慣やこだわりがケアプランに反映されているか。	● インテーク、ケアプラン等		
	4	8.2.2		● やりたこと、したいことの実現できるとり組みを行っているか。	● ケアプラン、アセスメント、日々の記録等		
	4	8.5.1 →8.5.6	② 個別のケアプランが作成、実行されていますか。	● お客様からの夢や希望を作業の関わりの中からも取りケアに反映しているか。	● 現場確認、ヒアリング、日々の記録等		
	4	8.5.1 →8.5.6		● お客様からの夢や希望を叶えるための企画を立て実施しているか。	● 企画書、実施報告書、レクリエーション記録、クラブ活動、行事、ボランティア等		
	2	8.5.1 →8.5.6	① お客様の意見を尊重したケアが実行されていますか。	● お客様の意見が反映できる場を作っているか。	● セレクト(食事・おやつ・お風呂等)の状況、企画書、現場確認、ヒアリング、ケアプラン等		
	2	8.5.1 →8.5.6		● お客様の過去の経験や、想いを確認し、その方らしい時間を過ごしていただいているか。	● 日々の記録、現場確認		
	2.6.7	→8.5.6 7.1.1	② お客様がその方らしく、いきいきと過ごせる実態はしていますか。	● お客様の意欲を受け止めるチームで協力し、寄り添ったケアを職員全員が実践しているか。	● 現場確認(スピーチブック等)、ヒアリング		
	3	8.5.1 →8.5.6		● お客様の身体など小さな変化に気づき、すぐに対応しているか。	● 経過記録、看護記録、現場確認、ケアプランの変更状況、申し送り、ケア方法の変更等		
	2	8.1.4 8.1.6	① 進捗、ケアプランの再確認がされていますか。	● 必要に応じてケアプランの変更が行えているか(定期・状況変化等) 出付の確認。	● ケアプラン、モニタリング、アセスメント、担当職員記録、その他記録		
	7	8.1.4		● お客様の力を引き出すために、全ての部署が協力して実行できていますか。	● 企画書、カンファレンス記録、会議録、担当職員記録等		
	8	8.5.1 →8.5.6	② お客様の力を引き出すために、チーム全体で取り組んでいますか。	● お客様同士や交流が密に行われるような工夫をしているか。	● 現場確認、ケアプラン、会議録、申し送り等		
	2	8.5.1 →8.5.6		● 一人ひとりの状態が全職員に熟知されて、施設内での対応がなされているか。	● 申し送り、職員間の連携、その他記録		
	8	8.1.4 8.1.6	① お客様の日常の様子を定期的にご家族様にお伝えしていますか。	● お客様の状態や日々の様子をご家族にお伝えしているか。	● 経過記録、看護記録、企画書、モニタリング、連絡帳		
	8	8.5.1.1	① お客様の個人情報を守ることに、どのような取り組みをしていますか。	● お客様の情報を職員に普及し、共有に当たってしまわないようにしていない。プライバシーポリシーがあるか。	● 記録の管理、プライバシーポリシー、特定されないよう表記の仕方等		
	10	7.1.4.1		● お客様の緊急時に対応するためのマニュアルがあり、対応しているか。	● 緊急時対応マニュアル(定期的な見直し)、保管場所の職員へのヒアリング		
	10	7.1.3	① お客様の緊急時の体制・仕組みはありますか。	● 緊急時の必要物品は使用できる状態になっているか。	● AED・吸引機・アンブュー・活動設備セット・ストレッチャー・酸素ボンベ等の管理状況、定期点検等		
	10	7.1.3 7.1.4.1		● お客様の日々の健康状態を把握し、異常の早期発見・対応をしているか。	● 記録、マニュアル、緊急記録(繰り返し発生した際の対応等も含む)、日々の健康記録(経過記録)		
	10	8.5.4.1	② 業務管理は適切に行われていますか。	● お客様の業務の管理が適切に行われているか。	● 企画マニュアル(有効期限・使用方法・更新の仕方)、申し送り、業務の進捗の把握		
	10	8.5.4.1		● 記録のルールを守られ、安全に内蔵していただいているか。	● 企画マニュアル(有効期限・使用方法・更新の仕方)、申し送り等		
3	8.5.4.2	① 食品の安全管理は適切に行われていますか。	● 衛生、賞味期限、適度管理、所有管理、開封日時がルールがあり、適切に確認・管理されているか。	● 現場確認、冷蔵庫管理簿・賞味期限・管理マニュアル・食品衛生等の確認			
3	8.2.3	② お客様の嗜好を大切に、献立を立てていますか。	● 嗜好調査や聞き取り調査、調査調査、顧客満足度アンケートの結果は活かされているか。	● 嗜好調査、聞き取り調査の状況			
3	8.5.2.2	② お客様の居心地が適切に管理されていますか。	● 清掃管理の仕方、冷暖房の管理、採光の確保・管理、貴重品(金庫、時計・貴重品等)の管理はできているか。	● マニュアル等			

	こやま 行動指針	ISO 項目	確認項目	評価時の基準・着眼点	評価方法・関連帳票等	自己 評価	監査員 評価
改善の視点	3	10.2 10.3	① 職員の労務事項を踏まえて何らかの取り組みをされていますか(7.1.4)。	● インシデント事例があげられているか。事例数の多少ではなく、どのように取り組まれているか。労務管理に関する事項は、再発防止に向けた取り組みがされているかどうかを確認する。	● インシデント報告書、アクシデント報告書等		
	3.10	10.3	② お客様に対し発生したインシデントに対し適切に対応していますか。	● インシデントの発生結果を受け、どのように分析されているか。分析結果から何が原因か、注意喚起され、実施にどのような対応が取られているか。	● インシデントを調査・分析・対策したことが分かる資料、会議・委員会の議事録		
	7	8.1 10.2	① 発生したインシデント事例を活用し、アクシデントの発生予防につなげていますか。	● アクシデントの発生結果を受け、どのように分析されているか。分析結果から何が原因か、注意喚起され、実施にどのような対応が取られているか。	● アクシデント報告書、業務改善報告書、発生原因報告書、作製の調査・分析・対策したことが分かる資料		
	3.10	8.7 10.2	② 発生した事例の根本原因はどのようにされていますか。	● 発生したアクシデントに対し、緊急時マニュアルに沿った対応が行われているか、ヒューマンエラーに属した原因分析となっていないか、リスクレベルに応じた対応が取られているかを確認する。	● アクシデント報告書、緊急時対応マニュアル等		
	3.10	8.7 10.2	② お客様に対し発生した事例したインシデントに対し適切に対応していますか。	● 感傷的対応の発生、聞き取り、発生時の調査・原因防止に関する手順は定められているか。発生がある場合は、感傷的対応や感傷的対応は「行政書発注・承認済みの実施がなされているか。	● 感傷的対応に関するマニュアル、感傷的対応実施報告書		
	2.4	8.7 10.2	② 感傷的対応発生した際に適切に対応されていますか。	● アドボケートでの対応が適切に行われているか。発生・発生への対応は(予定外)されているか、また再発しているか。再発防止は実施されているか。介護保険制度の適用要件、どのように確認しているか。	● グループ発行記録、顧客フィードバック実施報告、発生時の対応記録、発生時の調査・分析・対策したことが分かる資料、内閣府職員正副長官報告書、外部評価記録、自己点検表等		
	3	10.3	② お客様からの苦情や要望に対してどのように対応していますか。	● お客様の苦情や要望はどのように対応しているか。	● 苦情対応記録、自己点検表等		
7.1.4		② 設備・建物・サービス等の定期的な自己点検は行われていますか。	● お客様の日常活動の範囲内に危険箇所はありませんか。	● ナラドにて危険箇所確認、外回りも確認			

【中長期経営計画の骨子】

○新規事業展開

【高齢系】 令和4年9月、新宿区市谷薬王寺「新宿和光園」開設予定
その他、都内特別養護老人ホームの公募申請を並行して実施。

【児童系】 令和2年4月、多摩市関戸「やまとさくら保育園」開設予定
多摩市及び近隣市等における新規認可保育所等の公募申請を行う。
多摩市内学童クラブの民間委託等の公募申請を行う。

○既存施設の建替

【高齢系】 老朽化した和光園・和光園ケアセンターの建替を行う。（10年前後を目安として）
愛生苑・ケアハウスの建替を検討する。（和光園と同時か、20年前後を目安として）

【児童系】 老朽化したやまと保育園の建替えを行う。（5~10年後を目安として）

○既存施設の改修・リニューアル

【共通】 建替までの修繕についてアイム(株)よりコンサルティングを受け、適切な改修を実行する。

新規事業展開

○ 特別養護老人ホーム新宿和光園（令和4年9月開設予定）

住所：東京都新宿区市ヶ谷薬王寺町43-1 特別養護老人ホーム 12名／1ユニット 地上4階建て
1フロア2ユニット×4F 定員 96名（うちショート12名）

令和2年度

埋蔵文化財調査（～9月）杭・基礎撤去工事（～2月）3月中旬着工予定 ※財務省実施

東京都施設整備補助金補助協議 11月補助内示予定

9月開設準備室立ち上げ 介護職員採用開始（7名採用予定）

既存施設職員の在籍出向（通年で3名/月実施予定）

○ やまとさくら保育園（令和2年4月1日開設）

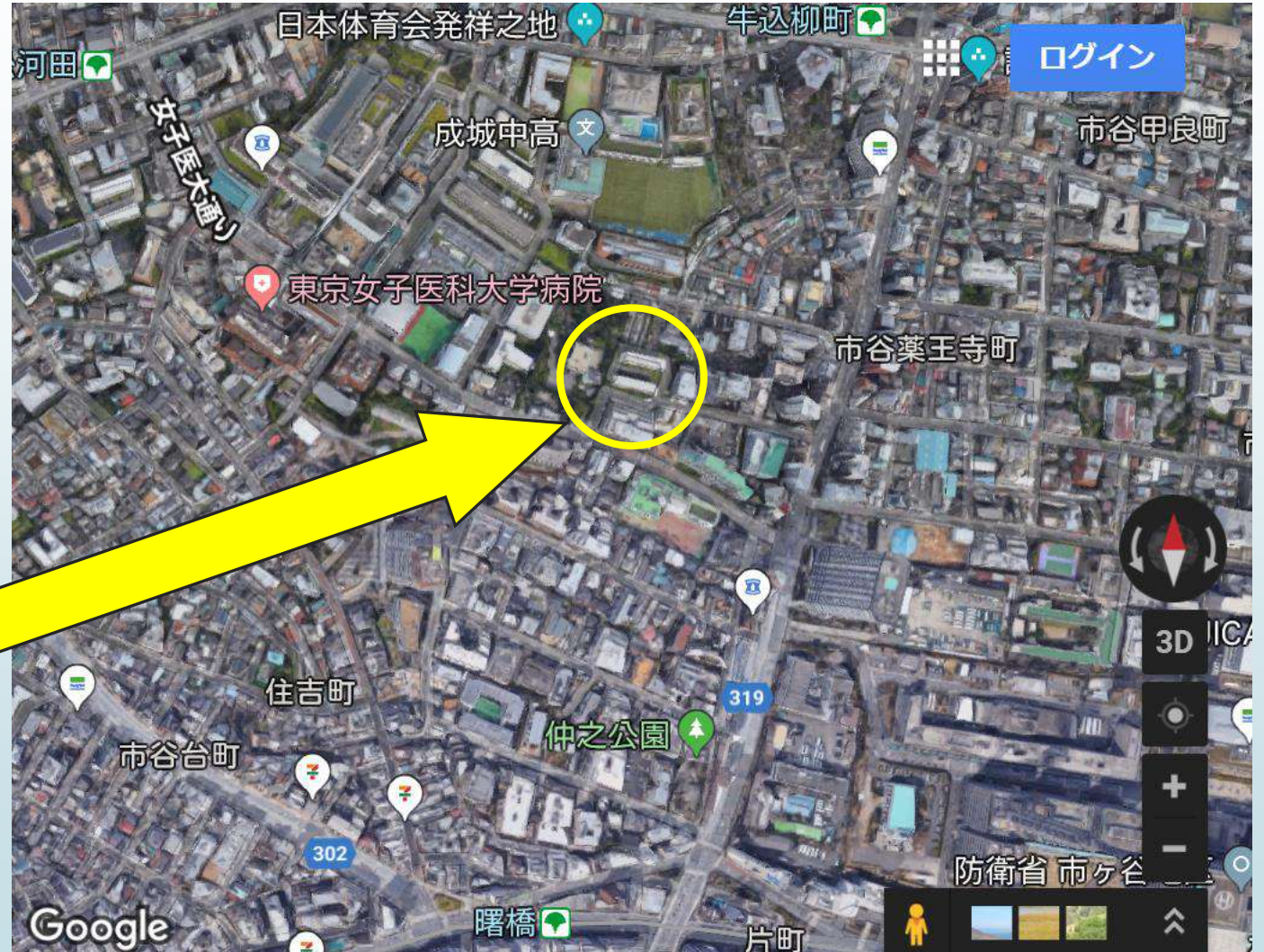
住所：東京都多摩市和田1547番地 認可保育所 定員60名

○ その他継続して新規事業を推進します。



特別養護老人ホーム新宿和光園

- ▶ 都営新宿線
曙橋駅下車 徒歩10分
- ▶ 都営大江戸線
牛込柳町下車 徒歩8分



やまとさくら保育園 【令和2年4月1日開設】



地域公益活動計画

- ▶ 認知症カフェ「あいくる - bande」
サロン機能強化推進（市民開放）
- ▶ 出張型食事サービス（百草団地展開）
- ▶ 職業体験イベント「KAOFES」への出展
- ▶ 地域交流スペースの一般開放
和田元気アップ体操
- ▶ WADAミュージックフェスティバルの開催
- ▶ 地域・自治体合同防災訓練の定例実施
- ▶ 小中学校福祉授業の実施
- ▶ その他、地域の祭り等への参加



大規模災害・感染症対策

▶ 事業継続計画の見直し

- ① 震災時対策の見直し
- ② 風水害対策の策定
- ③ ②の避難計画の策定
- ④ BCP検証訓練の実施

▶ 自治体・地域との防災連携強化

- ① 地域・自治体合同防災訓練の実施
- ② 福祉避難所の周知及び協力要請

▶ 新型コロナウイルス等感染症対策

- ① 感染症マニュアルの見直し
- ② 新型コロナウイルス 対応マニュアルの策定
- ③ 厚生荘病院との連携強化



2020年度 予算

	定員	事業活動収入	事業活動支出	経常利益	資金収支差額
本部		680	7,598	▲6,918	▲5,918
愛生苑	80名	383,780	364,808	6,651	5,612
愛生苑クラブ	16名	38,964	33,931	▲1,193	4,723
和光園	130名	814,737	773,291	5,288	7,142
やまと保育園	100名	209,829	197,252	7,288	0
やまとさくら保育園	60名	162,992	161,267	1,650	0
第二小学童クラブ	135名	67,111	65,088	1,686	956
和光園診療所		19,139	17,619	1,213	220
小計		1,697,232	1,620,854	15,665	12,735
新宿和光園（準備）	96名	0	14,286	▲14,482	▲14,482
合計		1,697,232	1,635,140	1,183	▲1,747

拠点別事業計画

- ▶ 1. 愛生苑
- ▶ 2. 愛生苑ケアハウス
- ▶ 3. 和光園
- ▶ 4. やまと保育園
- ▶ 5. やまとさくら保育園
- ▶ 6. 多摩市第二小学童クラブ



愛 生 苑



【重点推進事項】

- 人材確保と育成の推進
 - ア) 新宿和光園開設に向けた人材の確保と育成・核となる在籍職員の養成
首都圏グループ法人への在籍出向・転籍の推進
 - イ) 個人別年間研修計画の作成、事前事後面談の徹底、能力に応じた適切な研修受講
 - ウ) 職員の処遇改善及び介護作業の負担軽減を積極的に推進
- 利用者サービスの充実化
 - ア) こやまケア推進（法人間内部監査・チームケア学会・グループ研修参加）
 - イ) 第三者評価・利用者ご家族調査の結果フォローの徹底。
 - ウ) チーム愛生苑による「安心」「安全」「安楽」な介護の推進
- 地域包括ケアの推進

WADAミュージックフェス・認知症カフェ・地域出張型食事サービス等継続実施。
地域の新たなニーズに対応した新サービスを開拓し実行する。
- 大規模災害・感染症に対するリスクへの取組
 - ア) 事業継続計画の見直し・風水害に対するBCPの策定・避難計画の策定・BCP検証訓練の実施
 - イ) 感染症マニュアルの見直し 新型コロナウイルス対応マニュアルの策定 衛生用品等備品類の確保

愛 生 苑

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画	差
事業活動収入	383,780	373,876	9,904
事業活動支出	364,808	363,011	1,797
事業活動収支差額	18,972	10,865	8,107
施設整備等収支	▲7,500	▲3,731	▲3,769
その他収支	▲5,860	▲3,492	▲2,368
当期資金収支差額	5,612	3,642	1,970
稼働率	97.5%	97.5%	

収入面 稼働率97.5% 新規加算の算定（口腔衛生管理）空床利用お試しSS
 支出面 人件費 人材の流動化による紹介手数料の削減 在籍出向
 経費節減策 法人間共同購入の推進

愛生苑ケアハウス



【重点推進事項】

- 人材確保と育成の推進
 - ア) 新宿和光園開設に向けた人材の確保と育成・核となる在籍職員の養成
首都圏グループ法人への在籍出向・転籍の推進
 - イ) 個人別年間研修計画の作成、事前事後面談の徹底、能力に応じた適切な研修受講
 - ウ) 職員の処遇改善及び介護作業の負担軽減を積極的に推進
- 利用者サービスの充実化
 - ア) こやまケア推進（法人間内部監査・チームケア学会・グループ研修参加）
 - イ) 第三者評価・利用者ご家族調査の結果フォローの徹底。
 - ウ) 中間施設としての機能強化 チーム愛生苑による「安心」「安全」「安楽」な介護の推進
- 地域包括ケアの推進

WADAミュージックフェス・認知症カフェ・地域出張型食事サービス等継続実施。
地域の新たなニーズに対応した新サービスを開拓し実行する。
- 大規模災害・感染症に対するリスクへの取組
 - ア) 事業継続計画の見直し・風水害に対するBCPの策定・避難計画の策定・BCP検証訓練の実施
 - イ) 感染症マニュアルの見直し 新型コロナウイルス対応マニュアルの策定 衛生用品等備品類の確保

愛生苑ケアハウス

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画	差
事業活動収入	38,964	38,585	379
事業活動支出	33,931	36,622	▲2,691
事業活動収支差額	5,033	1,963	3,070
施設整備等収支	▲600	▲955	355
その他収支	290	369	▲79
当期資金収支差額	4,723	1,377	3,346
稼働率	98.5%	100.0%	

収入面 待機者増大策（地区食事会にてチラシ頒布）特別加算申請 他
 支出面 人件費 人材の流動化による紹介手数料の削減 派遣職員の適正化
 経費節減策 法人間共同購入の推進

和 光 園



【重点推進事項】

- 人材対策の推進
 - ア) 継続して同一法人内法人間特別養護老人ホーム間の人材交流を促進する。
 - イ) 年間研修計画の作成、事前事後面談の徹底、目標管理の実施
 - ウ) キャリア段位制度の継続と人事評価導入に向けて制度整備
 - エ) 医療・認知症対応サービス強化（喀痰吸引推進・医療介護サービス連携）
- 利用者サービスの充実化
 - ア) こやまケア推進（法人間内部監査・チームケア学会・グループ研修参加）
 - イ) 第三者評価の結果フォローの徹底。利用者サービスの改善及び向上に結び付ける。
 - ウ) 食事ケア向上に向けた多職種連携の上で、新たな仕組みの整備。
 - エ) 集団リハビリからの発展による日々のレクリエーション活動
- 地域貢献 ボランティア活動の拡大と、地域貢献活動としてのお祭り・イベントへの参加
- 経営目標管理
 - ア) 職員状況管理及び月次進捗管理と分析を行い、適正な収支管理を行う。イ) 第8期介護保険制度改正分析
- 建物老朽化対策 建物診断による建て替えまでのスケジュール策定
- 大規模災害・感染症に対するリスクへの取組
 - ア) 災害 福祉避難所訓練、災害想定訓練及び風水害対策の整備
 - イ) 感染症マニュアル 新型コロナウイルス

和 光 園

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画	差
事業活動収入	814,737	796,982	17,755
事業活動支出	773,291	762,385	10,906
事業活動収支差額	41,446	34,597	6,849
施設整備等収支	▲34,646	▲5,354	▲29,292
その他収支	3,342	▲18,629	21,971
当期資金収支差額	7,142	7,614	▲472
稼働率	98.0%	97.5%	

収入面 稼働率 特養98.0%、一般デイ80%・認知症デイ55%

入所・ショート営業強化、待機者精査

支出面 人件費 人材の流動化による紹介手数料の削減 派遣職員の適正化

経費節減策 法人間共同購入の推進・予算管理の徹底

やまと保育園

【重点推進事項】

- 育成の推進
 - ア) キャリアアップ制度による職位職責の明確化と人材育成の仕組みを構築する。
 - イ) 個人別年間研修計画の作成と面談の徹底、適切な研修受講を促し、個人の目標を明確化する。
 - ウ) やまと保育園建替計画及び中長期修繕計画の策定。
 - エ) 和田エリアの保育需要低下を受け、段階的に受入人数を調整していく。
- 利用者サービスの充実化
 - ア) 我が子を預けたいと思う保育の創造を目指し、福祉職としての原点に立ち戻り、保育の共有化及び標準化を推進する。
 - イ) 新たな保育ニーズに対応した保育サービスの検証と拡充。
- 地域包括ケアの推進
 - ア) WADAミュージックフェス・中和田夏祭り・KAOフェス・地域子育て講座などを積極的に推進し、子育ての専門性を地域に還元し、地域の子育て拠点の役割を担う。
 - イ) 子育て世代包括支援センター事業の開始に伴い、離乳食講習会や妊婦体験など地域の新たなニーズに対応した新サービスを積極的に開拓し実行する。



やまと保育園

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画	差
事業活動収入	209,829	242,696	▲32,867
事業活動支出	197,252	229,048	▲31,796
事業活動収支差額	12,527	13,649	▲1,072
施設整備等収支	▲1,000	▲1,170	170
その他収支	▲11,577	▲11,872	295
当期資金収支差額	0	0	0
稼働率	100.0%	106.0%	

収入面 稼働率106% 地域住民へ施設見学や行事参加の積極的な呼びかけ。

支出面 人件費 業務を見直しし、スリム化を推進する。

経費節減策 法人間共同購入の推進。予算管理の徹底。

やまとさくら保育園【新規】

【重点推進事項】

- 育成の推進
 - ア) キャリアアップ制度による職位職責の明確化と人材育成の仕組みを構築する。
 - イ) 個人別年間研修計画の作成、事前事後面談の徹底、
能力に応じた適切な研修受講
- 利用者サービスの充実化
 - ア) 我が子を預けたいと思う保育の創造を目指し、福祉職としての原点に立ち戻り、保育の共有化及び標準化を推進する。
 - イ) 新たな保育ニーズに対応した保育サービスの検証と拡充。
- 地域包括ケアの推進
 - ア) WADAミュージックフェス・中和田夏祭り・KAOフェス・さくらまつり
地域子育て講座などを積極的に推進し、子育ての専門性を地域に還元し
地域の子育て拠点の役割を担う。
 - イ) ICT導入に伴い、ホームページなどの情報発信媒体を積極的に活用し、地域
の新たなニーズに対応した新サービスを開拓し実行する。
 - ウ) 隣接する健康センターとタイアップして地域活動の計画、実施をする。



やまとさくら保育園【新規】

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画
事業活動収入	162,992	0
事業活動支出	161,267	0
事業活動収支差額	1,725	0
施設整備等収支	▲500	0
その他収支	▲1,225	0
当期資金収支差額	0	0
稼働率	83.3%	0

収入面 稼働率83.3% 受入年齢の弾力変更を多摩市と協議し、収入増を図る

支出面 備品等の計画的な購入による施設整備の充実を図る

経費節減策 法人間共同購入の推進。予算、備品管理の徹底



多摩市第二小学童クラブ



【重点推進事項】

○ 人材確保と育成の推進

- ア) ストレスチェックの導入 職員との事前事後面談の徹底 内部研修の開催と外部研修の積極的な参加を推進
- イ) 福祉職としてのコンプライアンスの遵守・・・職業倫理研修の実施、参加促進
- ウ) 職員の処遇改善を積極的に推進・・・年次有給休暇の計画的取得を促進

○ 定員増、新規事業に向けて

定員数は第一と第二、第二の2を合わせて135名、待機児童が現在18名いる。定員増に伴う育成予定場所である2階部分については夏期に室内エアコンをかけても異常に過熱するなど育成環境に適していないため、この問題が解決しないと定員増は不可と多摩市が判断した。そのため第一を1年生の生活の場、第二を2, 3, 4年生の生活の場とし、2階の第二の2をフリースペースに切り替え、夏場に2階を使わなくても育成支援を行えるようにする。また職員の配置基準を今後の定員増を見越して正規職員を多めに雇用し、手厚い育成支援を実施する。今後も多摩市と協議し第二の2のエアコンの不具合の改善、必要な機器・備品等についても市とその都度折衝して整えてゆき、今後の定員増に備えていく。

近隣市への学童クラブの民間委託等の公募申請を行う。

○ 地域活動の推進

多摩第二小学校の行事や青少協、PTCA、おやじの会等の地域活動に参加する
東寺方児童館、図書館、老人福祉館、コミセンとの交流を持ち、行事等に積極的に参加する

多摩市第二小学童クラブ

単位：千円

【予算】

	計 画	前年計画	差
事業活動収入	67,111	62,411	4,700
事業活動支出	65,088	60,178	4,910
事業活動収支差額	2,023	2,233	▲210
施設整備等収支	▲200	0	▲200
その他収支	▲467	▲350	▲117
当期資金収支差額	956	1,483	▲527
稼働率	100.0%	98.5%	1.5%

収入面 定員135名 現時点での待機児数 18名

支出面 人件費 次年度定員増を見越した正規職員の増配置、手厚い育成支援を実施

経費節減策 法人間共同購入の推進