

令和3年度

事業計画書

社会福祉法人 天心会

令和3年度
社会福祉法人 天心会
事業計画書
目次

1	事業概要	2
2	理念及び行動指針	3
3	基本方針	4
4	組織等の変更	5
	天心会組織図	6
5	職員配置	7
6	理事会の開催	9
7	評議員会の開催	10
8	監事監査の実施	10
9	主な設備整備	10
10	その他	11
11	特別養護老人ホーム竜爪園 業務支援課	12
12	特別養護老人ホーム竜爪園 介護課	17
13	デイサービスセンターほっこりな	19
14	デイサービスセンターラシーナ	21
15	障がい者生活介護ソレーナ	23
16	居宅介護支援センター竜爪園	25
17	長尾川地域包括支援センター	27
18	地域福祉	29
19	法人本部事務	32

1. 事業概要

- (1) 法人名 社会福祉法人天心会
- (2) 所在地 静岡県静岡市葵区長尾 89 番地の 1
- (3) 設立認可年月日 平成 4 年 12 月 11 日
- (4) 法人事業

① 第 1 種社会福祉事業

種 別	名称・所在地・事業開始日	定員
介護老人福祉施設 (従来型)	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 4 月 12 日	80 名
介護老人福祉施設 (ユニット型)	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 17 年 4 月 1 日	60 名

② 第 2 種社会福祉事業

種 別	名称・所在地・事業開始日	定員
(予防)短期入所 生活介護	特別養護老人ホーム竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 4 月 12 日	20 名
(予防)通所介護	竜爪園デイサービスセンターほっこりな 静岡市葵区長尾 89-1 平成 5 年 9 月 1 日	30 名
(予防)通所介護	竜爪園デイサービスセンターラシーナ 静岡市葵区瀬名 6 丁目 8-5 平成 14 年 8 月 15 日	35 名
障がい者生活介護	竜爪園障がい者生活介護ソレーナ 静岡市葵区瀬名 6 丁目 8-5 平成 29 年 5 月 1 日	20 名

③ 公益事業

種 別	名称・事業開始日
居宅介護支援事業	居宅介護支援センター竜爪園 静岡市葵区長尾 89-1 平成 11 年 8 月 1 日
介護予防支援事業	静岡市葵区長尾川地域包括支援センター 静岡市葵区瀬名 1 丁目 16-8 平成 18 年 4 月 1 日

2. 理念及び行動指針

(1) 法人理念

誠意正心

ご利用者の幸せを創り出すために誠心誠意努力します

(2) 行動指針

- 人権の尊重

利用者一人一人の意志と選択を尊重した良質かつ安心安全なサービスの提供に努めます。

- 地域福祉への貢献

法人・施設のもつ機能を生かし、地域の課題に積極的に取り組み、地域福祉に貢献します。

- 人材の育成

常に専門知識と技術の向上を目指し、和を重んじ、感謝の気持ちと笑顔を絶やすことなく、仕事を通じて自らを成長させることのできる職場作りに努めます。

3. 基本方針

• コンプライアンスの徹底 《揺るぎない信頼を寄せ続けられる法人づくり》

法令順守のみならず、自分たちで決めたことは徹底して守る体制を堅持し、ご利用者、ご家族、事業者、そして地域から信頼される法人となる。

どんな場合でも礼儀正しく、誰に対しても分け隔てなく、相手の立場に立ち、誠実な対応、誠実な仕事をする。

• 地域の幸せづくり 《社会福祉法人職員としての使命》

すべての職員は、多くのお支えのお蔭で今日があることを自覚し、地域社会の状況に常に関心を持ち、地域を支える一助となるよう労苦を惜しまない。

• 職員の幸せづくり 《心身ともに安定した生活の追求》

失敗を恐れないチャレンジ精神を持ち、自分の存在意義を示した仕事をする。

仕事を通じて自ら成長する意識を高く持ち、職場での自己実現と幸せな家庭生活の両立を心掛ける。ひとりで抱え込まず、こまめなコミュニケーションと「残業ゼロ」を目指す。

• ご利用者の幸せの追求 《幸せを創り出す介護の実践》

利用者一人一人の意思と選択を尊重し、その人らしく、穏やかな日々を過ごし、「私は幸せだ」と思っていただけのようにお手伝いする。

• 合理的な体制づくり 《経営安定の維持》

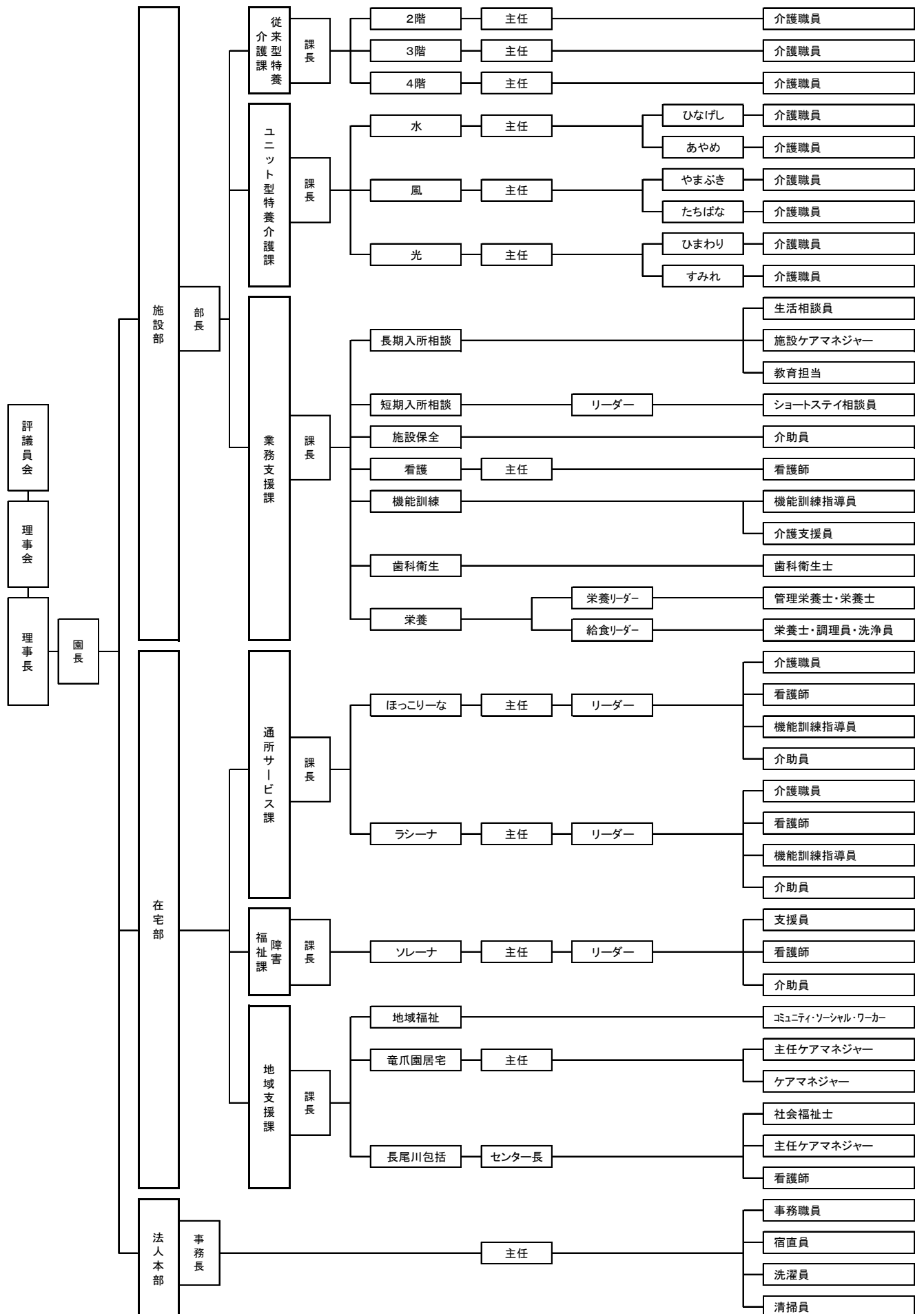
稼働率の安定を図り、無駄の排除を徹底する。決められた人員配置、決められた時間の中で、納得のいく仕事をする方法を追求する。

常に連携作業、共同作業であることを自覚し、コミュニケーションの徹底により、風通しのよい職場づくりを行う。

4. 組織等の変更 (天心会組織図参照)

- 前年度の「施設部」「在宅部」「法人本部」の3つの区分からなる組織体制は継続した上で、「施設部」の中の「生活相談課」は、従来型特養とユニット型特養の業務を兼務する「看護」「機能訓練」「栄養」「歯科衛生」と一つの課に統合し、「業務支援課」へ名称を変更する。
- 上記の3部門の統括補佐を行う「副園長」は廃止する。
- 「ユニット型特養介護課」の「水ユニット」「風ユニット」「光ユニット」にそれぞれ主任を置き、前年度までの「ユニットリーダー」の役職は廃止する。
- 「長期入所生活相談」に新たに「教育担当」を置く。
- 「短期入所相談」に新たに「リーダー」を置く。
- 業務支援課内の「機能訓練」に新たに「介護支援員」を置く。
- 「在宅部」に新たに「障害福祉課」を設置し、「課長」を置く。
- 「障害福祉課」には前年度「通所サービス課」に所属していた「障がい者生活介護ソレーナ」を置き、新たに「リーダー」を置く。
- 「居宅介護支援センター上土」は令和3年3月末を以って廃止とするため、「ケアマネジャー」は特別養護老人ホーム竜爪園に併設された「居宅介護支援センター竜爪園」と「長尾川地域包括支援センター」間の人事異動等により再編成を行う。
- 「長尾川地域包括支援センター」の「ケアプランナー」は廃止する。
- 「法人本部」に「主任」を置き、「リーダー」は廃止する。

令和3年度 社会福祉法人天心会 組織図



5. 職員配置

特別養護老人ホーム竜爪園

※産前産後・育児休業職員、休職職員含む

園長	正規 1 名 (管理者兼務)
施設部長	正規 1 名 (生活相談員兼務)
業務支援課長	正規 1 名 (生活相談員兼務)
従来型特養介護課長	正規 1 名 (介護職員兼務)
ユニット型特養介護課長	正規 1 名 (介護職員兼務)
通所サービス課長	正規 1 名 (ラシーナ管理者兼務)
障害福祉課長	正規 1 名 (ソレーナサービス管理責任者兼務)
地域支援課長	正規 1 名 (コミュニティソーシャルワーカー兼務)
法人本部事務長	正規 1 名 (事務職員兼務)
生活相談員	正規 6 名 (内 5 名施設ケアマネジャー兼務)
施設ケアマネジャー	正規 7 名 (内 5 名生活相談員兼務、1 名介護職員兼務) 非常勤 1 名
特養介護職員	正規 46 名 (内 2 名介護課長兼務) 非常勤 31 名 (内 1 名派遣職員)
看護師	正規 4 名 非常勤 6 名
機能訓練指導員	正規 2 名
介護支援員	非常勤 1 名
歯科衛生士	正規 1 名 非常勤 1 名
介助員	正規 2 名 非常勤 3 名
管理栄養士	正規 3 名 非常勤 1 名
栄養士	正規 5 名 非常勤 3 名
調理職員	正規 1 名 非常勤 11 名 (内 1 名清掃職員兼務)
事務職員	正規 5 名 (内 1 名事務長兼務) 非常勤 1 名
コミュニティソーシャルワーカー	正規 2 名 (内 1 名地域支援課長兼務)
宿直員	非常勤 2 名
洗濯職員	非常勤 3 名
清掃職員	非常勤 5 名 (内 1 名調理員兼務)

デイサービスセンターほっこりーな

相談員	常勤 3 名（管理者兼務 1 名、介護職員兼務 2 名）
介護職員	常勤 3 名（相談員兼務 2 名）非常勤 4 名
看護師	非常勤 2 名
機能訓練指導員	非常勤 2 名
介助員	非常勤 4 名
清掃職員	非常勤 1 名

デイサービスセンターラシーナ

相談員	常勤 2 名（管理者兼務 1 名、介護職員兼務 1 名）
介護職員	常勤 1 名（相談員兼務）非常勤 5 名
看護師	常勤 1 名（ソレーナ兼務）非常勤 1 名
機能訓練指導員	常勤 1 名
調理職員	非常勤 1 名
介助員	非常勤 3 名
清掃職員	非常勤 1 名

障がい者生活介護ソレーナ

生活支援員	常勤 4 名（管理者兼務 1 名） 非常勤 5 名
看護師	常勤 1 名（ラシーナ兼務） 非常勤 2 名
介助員	非常勤 1 名

居宅介護支援センター竜爪園

主任ケアマネジャー	常勤 2 名（内 1 名管理者兼務） 非常勤 2 名
ケアマネジャー	常勤 1 名 非常勤 1 名

長尾川地域包括支援センター

社会福祉士	常勤 2 名（内 1 名管理者兼務）
看護師	常勤 1 名 非常勤 1 名
主任ケアマネジャー	常勤 1 名

※産前産後・育児休業職員、休職職員含む

6. 理事会の開催

社会福祉法に則り、理事会の開催により、法人組織統治の強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化、地域での公益的な取り組み等について、外部理事と監事よりご意見やご指導をいただくとともに、特養施設入所やショートステイ、デイサービスセンター、障がい者生活介護等の在宅サービスのあり方や障害者福祉及び地域福祉の今後の方向性について、意見交換、検討、検証を重ねていく。

(1) 役員の構成（令和3年3月26日現在）

- 理事 6名（定員6名）
 - 中野菊乃 社会福祉法人天心会 理事長
 - 山内章泰 特別養護老人ホーム竜爪園 園長
 - 瀧浪千恵 特別養護老人ホーム竜爪園 施設部長
 - 齊藤文彦 静岡市葵区長尾川地域包括支援センター長
 - 林 典子 特別養護老人ホームレジデンス花 館長
 - 安池倫成 会社役員
- 監事 2名（定員2名）
 - 池田雅義 元民生委員児童委員
 - 大村耕一郎 税理士事務所職員

(2) 理事会開催予定

令和3年5月下旬	令和2年度事業報告・決算報告、監事監査報告、新役員候補者の選任、評議員会開催審議 等
令和3年6月中旬	理事長の選任
令和3年11月下旬	令和3年度補正予算審議、諸規定の改正審議、報告事項 等
令和4年3月下旬	令和3年度補正予算審議、令和4年度事業計画及び当初予算審議、諸規定の改正審議 等

7. 評議員会の開催

(1) 評議員の構成（令和3年3月26日現在）

- ・評議員 7名（定員7名）
 - 池谷弘司 司法書士
 - 井上恒弥 静岡市議会議員
 - 狩野吉利 会社役員
 - 佐々木美知夫 教会牧師
 - 中川敏昭 農業
 - 成岡敏雄 介護保険事業所代表
 - 山内 寛

(2) 評議員会選任・解任委員会開催予定

令和3年4月中旬	任期満了に伴う新評議員の選任
----------	----------------

(3) 評議員会開催予定

令和3年6月中旬	令和2年度決算報告計算書類の承認、新役員の選任 等
----------	---------------------------

8. 監事監査の実施

令和3年5月中旬	第1回監事監査（令和2年度業務・会計監査）
令和3年8月下旬	第2回監事監査（令和3年度会計監査）
令和3年10月下旬	第3回監事監査（令和3年度業務・会計監査）
令和4年2月下旬	第4回監事監査（令和3年度会計監査）

9. 主な施設設備整備等

- 厨房空調設備改修工事
- デイサービスセンターほっこりな、ほっこら会議室、地域交流スペース空調設備改修工事
- 従来型特養ダムウェイター2機改修工事
- 運搬用軽トラック1台の購入
- 特養入所者用電動ベッド11台の更新
- ユニット型特養居室エアコン57台の更新
- 特養他デスクトップパソコン10台の更新

10. その他

- 新型コロナウイルス感染症対策の継続と徹底を行うとともに、マニュアルの整備と非常時対応訓練の実施等、利用者及び職員の罹患と施設内の集団感染を絶対阻止を図る。
- 特養入所者と全職員に対する新型コロナウイルスワクチンの接種を滞りなく行う。
- 介護報酬改定を受けて加算算定要件を確認し、家族及び居宅介護支援事業所等へ周知の上、算定と請求を行う。
- 人材不足の解消に向けて働きやすい職場づくりを目指し、介護福祉士等の資格取得費用の全額立替制度、有休休暇取得制度の拡充、食事休憩スペースの新設など労働環境の改善を行う。
- 職員がやりがいを感じて働けるよう、公正な人事評価制度の導入に向けた準備を行う。
- 新任職員への教育担当者を設置し、マニュアルの見直しや更新、OJTでの支援やフォローアップとスキルアップ体制の構築、研修体制の充実、スタンダードなケアの周知、不適切なケアの防止などに取り組み、職員定着率の向上とケアの質向上を目指す。
- 静岡市 SDGs 宣言法人として、職員及び地域に対して SDGs の周知と理解を深める取り組みである、職員への SDGs バッジの配布、公式ロゴの記載と環境に優しい素材を使用した名刺の使用、SDGs ステッカーを貼付したデイサービス及びショートステイ車両による送迎を継続する。
- 専任の CSW (コミュニティソーシャルワーカー) 2 名の配置により、「一般社団法人てのひら」や学生ボランティアと連携した貧困連鎖予防事業、児童の生活支援と学習支援及び夕食の無償提供等を継続する。
- コロナ禍により中断していた平山・則沢等山間地方の地域の足として、デイサービス送迎車を活用した福祉バス「助さん」の、自治会を主体とした運営について、地元自治会や社会福祉協議会等との連携を再開し、地域高齢者の移動支援の実現を目指す。
- リニューアルしたホームページと公式のフェイスブックやインスタグラムによる情報発信を継続し、提供サービスに関する理解の浸透、法人の SDGs 宣言と地域福祉への貢献などをアピールしながら、介護人材の確保やサービス稼働率の向上へ活用する。
- デイサービス送迎車を活用し、送迎終了後の夕方に地域の防犯パトロール「青パト」の実施を継続する。
- 認知症の人やその家族が住み慣れた地域で安心して暮らせるために、認知症の人の社会参加促進と介護する家族の負担軽減を図る認知症カフェ事業を、「カフェ・ド・ラシーナ」として令和 3 年度も継続する。
- 平山・則沢・長尾・北沼上地区の高齢者を対象に、「生きがい創出」「社会的孤立感の解消」「心身機能の維持向上」等を目的とした「龍爪会」へのサポートを、天心会職員の参加により継続する。
- 社会福祉人材センターや介護労働安定センター等からの「職場体験」受け入れにより、施設や介護への理解を広め、施設職員の求人への活用を図る。
- 静岡市指導監査及び実地指導への対応を行う。

11. 特別養護老人ホーム竜爪園 業務支援課 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ① 互いの役割・専門性を認め、知識や技術を施設全体で共有し、協力してケアを行う。
- ② それぞれの職員が自由に意見を言い合える関係づくりを行う。
- ③ 特養の専門職であることを忘れずに業務に真摯に向き合う。

【目標】

(長期入所生活相談)

入所者の状態などの情報は、介護職員や多職種、及び家族や部署間でしっかりと共有し、よりよいケアの実現のために活用する。

- ① フロア、看護、栄養のミーティングに参加し、情報の収集と共有を図る。
- ② 新規入園者が決まり次第、速やかに関係各所へ情報を伝える。また、入所後の情報をフロア、各専門職で共有し、最適なケアの実践とリスクマネジメントに繋げる。

(短期入所生活相談)

フロア職員との連携を強め、介護の専門職としての視点を活かし、利用者や家族に必要なプラスワンの介護を提供する。

- ① フロア職員、専門職との相談や提案を積極的に行い、様々な視点から捉えた利用者の情報がケアに活かされるよう、ADL 表の充実を図る。
- ② 利用者や家族との会話ややり取りの中で、普段の挨拶や会話に一つ言葉を添えるなど、小さな気配りに心掛ける。
- ③ ご家族が自宅でもできる介助方法などを、写真等を使いわかりやすい方法で家族やケアマネに提案していく。

(看護)

(1) 安心安全で信頼される看護ケアの実践を行う。

- ① 有効な感染対策の実施
 - ・職員全体の手指衛生の周知徹底、感染防護服の正しい着脱の方法の理解
 - ・感染対策に関する勉強会の実施
- ② 根拠に基づく看護の実践
 - ・看護技術の標準化…スキンケア、褥瘡処置
- ③ 事故防止の徹底
 - ・インシデントレポート(事故報告書)の分析を行い再発予防に努める。

(2) 多職種と連携し、入居者の安全安楽を目指す。

- ① 部署ミーティングへの参加と情報共有に努める。

(機能訓練)

特養勉強会、職員会議、フロアミーティングで技術や知識、情報を還元していく。

- ① オンライン研修、セミナー、展示会のいずれかに参加して新たな技術、知識を得る。
- ② 日々変わるご利用者の ADL を把握し情報を得て、機能訓練指導員として適切な対応を提案する。

(歯科衛生)

入居者の方に美味しく安全に食事を摂っていただけるよう、職員の口腔ケア、食事介助に対する知識の向上に努める。

- ① 安全な食事介助方法の確認の為、ミールラウンドを行う。
- ② 職員の口腔ケアレベルアップの為、介護職員に口腔ケアの助言を行う。
- ③ ①②達成のため、勉強会後に介護職員の口腔ケア・食事介助等に対するニーズを把握するためのアンケートを必ず実施し、アンケート結果を反映させた知識・技術の提供に努める。

(栄養)

(1) 多職種と協力して季節感のある食事・行事食をご利用者に提供する。

- ① 衛生管理の基本を守り、安心して安全な食事作りを行う
- ② 1年を通して季節感のある行事食、おやつバイキング等の企画を実施し、楽しみのある食事を提供する
- ③ 専門職として向上心を持ち、美味しい食事の提供に努める

(2) 業務改善可能な作業の検討と、業務の標準化を図るとともに、昨年度より残業時間を削減する。

- ① 業務の標準化の為にソフト食の調理方法の検討とレシピの作成を行う。
- ② 業務改善と個人のスキルアップに努め、フレックスを積極的に取り入れ、残業時間の削減を図る。
- ③ 竜爪園の厨房とラシーナ厨房のコスト管理を行う。

(3) 業務の効率向上と拡大に向けた取り組み

- ① ユニット食器の購入
- ② カット野菜の導入の検討

2. 職員配置

【生活相談員】	正規職員	6名	内5名施設ケアマネジャー兼務 内2名ショートステイ担当	
	非常勤	1名	施設ケアマネジャー兼務	
【看護師】	正規職員	4名	非常勤職員	6名
【介助員】	正規職員	2名	非常勤職員	3名
【機能訓練指導員】	正規職員	2名	嘱託職員	2名
【歯科衛生士】	正規職員	1名	非常勤職員	1名
【管理栄養士・栄養士】	正規職員	9名	(内1名産後休暇中)	
	非常勤職員	4名		
【調理員・洗浄員】	正規職員	1名	非常勤職員	11名

3. 加算

・長期入所

日常生活継続支援加算(従来型・ユニット型)
 看護体制加算Ⅰ・Ⅱ 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ
 科学的介護推進体制加算Ⅱ
 口腔衛生管理Ⅱ 夜勤職員配置加算Ⅲ・Ⅳ
 介護職員処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ
 看取り介護加算(必要に応じ) 初期加算Ⅰ・Ⅱ
 外泊加算(必要に応じ) 経口維持加算Ⅰ・Ⅱ(必要に応じ)
 ADL 維持等加算Ⅰ・Ⅱ(必要に応じ) 栄養マネジメント強化加算(必要に応じ)
 生活機能向上連携加算Ⅰ・Ⅱ(必要に応じ) 自立支援推進加算(必要に応じ)
 褥瘡マネジメント加算(必要に応じ) 排泄支援加算(必要に応じ)

・ショートステイ

看護体制加算Ⅲ・Ⅳ 機能訓練体制加算
 夜勤職員配置加算Ⅲ サービス提供強化加算Ⅰ
 介護職員処遇改善加算 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ

4. 稼働目標

- ・従来型特養 稼働率 98.6% 定員 80 名/日
- ・ユニット型特養 稼働率 98.6% 定員 60 名/日
- ・ショートステイ 稼働率 87% 定員 20 名/日

5. 会議

会議名	参加者	内容	頻度
法人会議	園長・部長・課長 事務長・ソレーナ主任	法人事業運営事項の検討 報告	週 1 回 水曜日
全体会議	園長・部長・課長 事務長・主任	トップメッセージ リーダーメッセージ 事務連絡	第 3 水曜日
特養 経営会議	園長・部長・課長 主任	施設部各事業月次報告・質疑応答	第 3 水曜日
在宅 経営会議	園長・課長・事務長 主任・リーダー	在宅部各事業月次報告・質疑応答	第 3 水曜日
特養主任 会議	部長・課長・主任	事故対策・身体拘束廃止・感染症・食中毒 対策・ケアプラン・ターミナルケア・行事	第 3 水曜日
職員会議	主任・一般職員	内部研修(各委員会)	隔月第 1 水曜日

会議名	参加者	内容	頻度
特養入所 検討会	外部委員・園長・部長 課長・看護主任	入所待機者の選定	第4 金曜日
カンファ レンス (従来型) (ユニット型)	部長・課長・看護師 相談員・ケアマネ 栄養士・歯科衛生士・ 機能訓練指導員	事故対策・身体拘束廃止・感染症・ 食中毒・ターミナルケア・認知症ケア	(従来型) 第1木曜 (ユニット型) 第1金曜
看護会議	看護師(相談員・ケアマネ・ 栄養士・機能訓練指導員)	事故防止・感染症・ターミナルケア・その他 研修	最終 月曜日
給食会議	管理栄養士・栄養士 調理員(相談員・ケアマネ・ 栄養士・機能訓練指導員)	食中毒防止・行事食・その他研修	月1回

6. 委員会・研究会・勉強会

名称	内容	日程
施設部在宅部防災委員会	防災訓練計画・自主点検・地域防災等	第3水曜日
特養安全衛生委員会	メンタルヘルス研修・感染症対策等	第3水曜日
リカバリー身体拘束委員会	マニュアル・事故報告・苦情・虐待等	第3水曜日
介護機器・ICT 検討研究会	機器導入計画・記録・効果測定等	第4月曜日
介護サービス向上委員会	24Hシート・ポジショニング・勉強会等	第3金曜日

7. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	辞令交付式・新規採用職員研修・開園記念日・お花見
5月	5月人形飾り・こいのぼり・ジャガイモ掘り 北沼上こども園龍の童まつり・新茶を楽しむ会(喫茶店)
6月	新緑ドライブ・夏越の祓え
7月	七夕飾り・流しそうめん
8月	お盆供養(故人を偲ぶ会)・竜爪園地蔵祭り・長尾川花火大会
9月	敬老祝賀会・白山神社祭典・サツマイモ掘り
10月	秋祭り
11月	イルミネーション飾り付け(～12/26)
12月	クリスマス会・忘年会・餅つき・正月飾り付け

時期	名称・内容等
1月	獅子舞・初詣・どんど焼き
2月	節分・西奈小学校表敬訪問
3月	ひな人形飾り付け

12. 特別養護老人ホーム竜爪園 介護課 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ① 失敗を恐れず、自由な発想を持つ。
- ② ご利用者、職員の『本当の幸せは何か』を考え、行動する。
- ③ ルールを守って誠実な仕事をする。

【目標】

(従来型特養介護課)

- 2 階：「気づき」を「カタチ」に。
- 3 階：統一されたケア、業務を目指す。
- 4 階：「HERO」メリハリある介助と統一

(ユニット型特養介護課)

- 水ユニット：充実した生活と環境の支援
風ユニット：風通しの良い場所をつくる。

～仕事しやすい職場環境 入居者が住みやすい場所の提供を求めて～

光ユニット：竜爪園らしいユニットケアの提供

2. 職員配置

【従来型特養介護職員】	正規職員	25名	非常勤職員	20名
【ユニット型特養介護職員】	正規職員	19名	非常勤職員	9名

3. 加算 業務支援課 参照

4. 稼働目標 業務支援課 参照

5. 会議 業務支援課 参照

6. 委員会・研究会・勉強会 業務支援課 参照

7. 年間行事等 業務支援課 参照

8. 設備改善

2階	空気清浄機3台 半円テーブル3組 デスクトップパソコン1台 カーペット交換
3階	空気清浄機3台 半円テーブル3組 ラミネーター1台 カーペット交換
4階	空気清浄機3台 半円テーブル3組 床張替工事 デスクトップパソコン1台 ノートパソコン1台
水ユニット	居室エアコン改修工事20台 デスクトップパソコン1台 ノートパソコン1台 ラミネーター1台 中庭用ベンチ1脚 スポットクーラー1台
風ユニット	居室エアコン改修工事18台 ノートパソコン1台 食器乾燥機1台 一人掛けソファ2台 食事用テーブル1台 システムキッチン2台
光ユニット	居室エアコン改修工事19台 ノートパソコン1台 洗濯ガス乾燥機1台 壁紙張替え2箇所
機能訓練	4階リフト付シャワーキャリー、バスタブ 車椅子10台、リクライニング型車椅子2台 デスクトップパソコン2台 「静岡県働きやすい介護事業所認証制度」の度認証申請

13. デイサービスセンターほっこりな 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】 その方に合わせた個別ケアと機能訓練を推進し、一人ひとりの生活のニーズを適切に把握しながら、より良い在宅生活を支援します。

【目標】

- ① 職場のルールを守り、守秘義務の徹底を図ることで、利用者・家族・ケアマネジャー・地域の方から信頼されるデイサービスになる。
- ② 行事や取り組みを SNS 等を活用し、外部に発信していくことで地域に開かれたデイサービスを目指していく。また、地域の行事やボランティア活動にも関心を持ち、積極的に参加する。
- ③ お互いの長所・短所を理解したうえでフォローしあえるチームを目指していく。
- ④ 利用者の生活歴・仕事歴を知ることにより、一人ひとりに合わせた個別ケア・機能訓練を行い、意欲向上や自立支援に繋げていく。
- ⑤ 居宅介護支援事業者への密な情報共有と営業活動を行うことで、登録者を増やし70%以上の稼働の安定を図る。また、ラシーナと協力・連携を取っていくことにより切磋琢磨していける職場環境を目指す。
- ⑥ 介護報酬改定に伴う加算の算定に向けての体制づくり・ICT機器やCHASEの導入を検討する。

2. 職員配置

【管理者兼相談員】	正規職員	1名	
【相談員兼介護職員】	正規職員	1名	
【介護職員】	正規職員	3名	非常勤職員 3名
【機能訓練指導員】	非正規職員	2名	
【看護師】	非常勤職員	2名	(兼務)
【介助員】	非常勤職員	4名	
【清掃員】	非常勤職員	1名	
【歯科衛生士】	正規職員	1名	

3. 加算

介護サービス提供体制加算Ⅰ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ
中重度者ケア体制加算 入浴介助加算 個別機能訓練加算(Ⅰ) □ □ 口腔機能向上加算

4. 稼働目標

稼働率 70%

定員 30 名/日 年間稼働日数 309 日

年間利用者数 6,489 名 1 日平均利用者数 21 名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月 1 回 第 3 水曜日
ほっこりな会議	月 1 回 第 3 水曜日
デイサービス主任会議	月 1 回 第 3 水曜日
デイサービス職員会議	偶数月 第 1 水曜日
サービス担当者会議	適宜

6. 年間行事等

時期	名称・内容等
4 月	花見
6 月	夏越の祓い
8 月	夏祭り
9 月	敬老会
12 月	忘年会
1 月	初詣
2 月	節分
適宜	外出ドライブ おやつ作り

7. 設備改善

- ・ほっこらホール エアコン 4 台

14. デイサービスセンターラシーナ 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ・機能訓練を中心に利用者の自立支援を行う。
- ・利用者一人一人のやりがいや楽しみを見つける。
- ・利用者、家族の想いに応える。

【目標】

- ① 常に相手の立場に立ち天心会の職員としての自覚を忘れず、誠実な対応、仕事をする。
- ② 地域の方々に支えられている事を自覚し、天心会で行っている地域貢献に関心を持ち、また、ラシーナの特徴や多様性のある情報発信を行うことで地域の方にも関心を持っていただく。
- ③ 職員間でのコミュニケーションを円滑に行うことで、日々の業務を見直しながら工夫改善を行い、残業ゼロを目指す。同じ通所介護サービスとして、ほっこりーなどの連携と情報共有を図り、お互いの意識を高め合っていく。
- ④ 日々の活動や園芸活動を取り入れ、楽しみながら機能訓練を行い、自立支援に繋げていく。利用者一人一人の意思と選択を尊重し、長く在宅生活が継続できるよう支援する。
- ⑤ 利用者、家族、ケアマネジャーとの連携、情報共有、SNS 等を活用し、外部への情報発信を行う事で信頼関係を築き、稼働率の上昇に繋げる。
介護報酬改定に伴う加算の算定に向けての体制づくり・ICT 機器や CHASE の導入を検討する。

2. 職員配置

【管理者兼相談員】	正規職員	1名	
【相談員兼介護職員】	正規職員	1名	
【介護職員】	正規職員		非常勤職員 4名
【機能訓練指導員】	正規職員	1名	
【歯科衛生士】	正規職員		
【看護師】	正規職員		非常勤職員 1名
【調理員】	非常勤職員		
【清掃員】	非常勤職員	1名	
【介助員】	非常勤職員	3名	

3. 加算

介護サービス提供体制加算Ⅰ 介護職員処遇改善加算Ⅰ 介護職員特定処遇改善加算Ⅰ
入浴介助加算 個別機能訓練加算Ⅰ 運動機能向上加算 口腔機能向上加算

4. 稼働目標

稼働率 72.5 %

定員 35名/日 年間稼働日数 259日

年間利用者数 約6575名 1日平均利用者数 約25.4名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月1回 第3水曜日
ラシーナミーティング	月1回 第3水曜日
デイサービス主任会議	月1回 第1水曜日
デイサービス職員会議	偶数月 第1水曜日
サービス担当者会議	適宜

6. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	桜花見
5月	新緑ドライブ 新茶の会
8月	ラシーナ開園記念
9月	敬老会
10月	紅葉ドライブ
1月	初詣
2月	梅花見
適宜	外出ドライブ おやつ作り

7. 設備改善

なし

15. 障がい者生活介護ソレーナ 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】

- ・利用者の人権を尊重し、利用者本位の支援を心掛ける。
- ・職員の資質の向上に努め、質の高いサービスの提供を行う。
- ・利用者の社会参加・地域交流へ積極的に取り組みながら在宅生活を支援する。

【目標】

- ① 5年目に入るソレーナのアピールを様々な所へ発信していく。
経営状況を常に意識し、稼働率を向上させるための営業活動を行う。
- ② 特養4階多目的ホールを活用し、利用者間が密になることを防ぎながらも、活動の場を広げていく（ラシーナ会議室や2階職員休憩室も状況により使用）。
- ③ 家庭との連携の強化に努めていくため、半年に一度は個別面談を行う（家庭訪問も行う）。
- ④ 職員各自の能力が十分に発揮できるよう、一人ひとりが障害者支援について勉強し、情報を収集する（研修へ積極的に参加する）。
- ⑤ 職員間のコミュニケーションを円滑に図ることで、日々の業務を協力し合い、残業ゼロを目指す、休憩、有給もしっかり取る。
(コロナが収まれば) 定期的な食事会等を行い、結束を強めていく。

2. 職員配置

【管理者兼サービス管理責任者】	正規職員	1名		
【支援員】	正規職員	3名	非常勤職員	5名
【看護師】	正規職員	1名(兼務)	非常勤職員	2名
【介助員】	非常勤職員	1名		
【管理栄養士】	正規職員	1名(兼務)		

3. 加算

上限管理加算 食事提供体制加算 福祉専門職員配置等加算Ⅰ 送迎加算Ⅰ
常勤看護職員等配置加算Ⅰ 人員配置体制加算ⅡⅠ 処遇改善加算Ⅰ 特定処遇改善加算Ⅰ

4. 稼働目標

稼働率 85%

定員 20名/日 年間稼働日数 259日・年間利用者数 4,400名・1日平均利用者数 17名

5. 会議

在宅経営会議・全体会議	月1回 第3水曜日
ソレーナミーティング	月1回
デイサービス主任会議	月1回 第1水曜日
デイサービス職員会議	2ヶ月1回 第1水曜日
サービス担当者会議	適宜
リスクマネジメント委員会	月1回 第3水曜日
安全衛生委員会	3ヶ月に1回 第2水曜日

6. 年間行事等

時期	名称・内容等
4月	歓迎会、お花見ドライブ
5月	新緑ドライブ
6月	菖蒲園外出、夏越の祓え（輪くぐり）
7月	清水七夕祭り外出
8月	夏休みお楽しみ会、流しそうめん、長尾川花火大会
9月	
10月	日本平動物園外出、ハロウィン
11月	日本平動物園外出、紅葉ドライブ
12月	餅つき、クリスマス会、忘年会
1月	初詣、獅子舞、成人式
2月	節分（豆まき）、バレンタインチョコ作り
3月	
適宜	誕生日外出、おやつ作り等

16. 居宅介護支援センター竜爪園 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】法人組織改編により居宅介護支援センター上土と合併し、常勤職員3名・非常勤職員3名（うち主任介護支援専門員は4名）の新体制となる。職員それぞれの経験と専門性を発揮し、利用者が安心して自宅での生活が送れるように支援する。

【目標】

① 運営基準を厳守した業務の遂行

運営基準の厳守と多様な視点での業務の確認を行い、仕事に対する姿勢や礼儀を重んじ地域から信頼される事業所を目指す。

- ・職員同士で運営基準の厳守の業務確認
- ・異動職員へのサポート

② 法人の一員としての地域貢献

事業所の職員でなく法人の一員として他部署と協力し、地域に向けた活動に参加していく。

- ・地域行事、委託事業、地域貢献事業の協力

③ 何でも話し合える職場づくり

ひとりで抱え込むことなくみんなで相談や協力することで、安心して業務ができるような職場の雰囲気を作っていく。また業務改善を検討して効率良く業務を行い、残業がないようにする。

- ・朝礼や定例会議でのケースの相談や業務改善の検討
- ・ブレイクタイムを設けて何でも話し合える職場環境の構築

④ ご利用者、ご家族から信頼できるケアマネジメントの実践

日頃より研修やケース検討にてスキルを磨く他に、制度や社会資源の変化などの情報収集を行い業務に反映させていく。

- ・施設内外の研修や勉強会へ参加し、スキル向上と社会情勢を把握
- ・サービス事業所の見学等で社会資源を把握

① 適正利益の確保

新しい人員体制により特定事業所加算を算定していく。また各種加算の算定と経費節減を積極的に行い、適正利益が確保できるように運営していく。

- ・特定事業所加算に対応する業務の遂行
- ・地域包括支援センターや医療機関、サービス事業所等への営業活動
- ・ホームページ等のSNSの活用や広報誌による家族や地域に向けたPR活動
- ・業務効率化、経費削減に向けたICT活用の検討

2. 職員配置

【管理者】	正規職員	1名（主任介護支援専門員）
【主任介護支援専門員】	正規職員	2名（管理者兼務含む）
	非正規職員	2名
【介護支援専門員】	正規職員	1名
	非正規職員	1名

3. 稼働目標

氏名	介護給付プラン		介護予防ケアマネジメントプラン		計
	月間	年間	月間	年間	
剣持	29	348	15	180	528
稲葉	30	360	15	180	540
中村	30	360	15	180	540
石月	28	336	15	180	516
三竹	28	336	15	180	516
荒木	5	60	20	240	300
計	150	1,800	95	1,140	2,940

※数字は実際のプラン件数 認定調査：年間 180件

4. 会議

在宅経営会議・全体会議・ リスクマネジメント委員会	月1回 第3水曜日
定例会議・居宅ミーティング	概ね週1回以上
職員研修	適宜
内部研修	年1回以上
他法人合同研修	年1回以上

17. 長尾川地域包括支援センター 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】住民主体の地域づくり等を中長期的（5年間）に取り組んでいくことで、長尾川圏域の高齢者および全世代すべての方々の福祉の充実を図り、地域包括ケアシステムの構築と地域共生社会の実現に寄与する。

【目標】

- ① 地域包括支援センターとしての公正、中立性を確保しながら、総合相談など基本的事業を丁寧、確実にを行い、市からの委託事業である公的役割を果たす。
- ② 住民主体の助け合いや居場所づくりなどの地域づくりなどの取り組みを通して、地域との繋がりや信頼関係をさらに深め、地域の福祉に貢献していく。
- ③ 行政および関係機関、法人の地域福祉などとの連携、協力をより一層図ることで、あらゆる地域課題の解決を目指す。
- ④ 働きやすさと仕事のやりがいを日々実感できる職場づくり。
- ⑤ 新体制の検証を行い、中長期的運営体制を確立する。

2. 職員配置

【管理者】	正規職員	1名	（社会福祉士兼務）
【保健師等】	正規職員	1名	非常勤職員 1名
【社会福祉士】	正規職員	2名	（管理者兼務 1名 専従 1名）
【主任介護支援専門員】	正規職員	1名	

3. 稼働目標

直営予防プラン件数 24件

委託予防プラン件数 266件 合計 290件/月

【包括直営】

基本報酬単価 4,563円
初回加算あり 7,689円

【居宅介護支援事業所への委託】

委託契約単価 4,106円
初回加算あり 6,920円
委託連携加算あり 9,733円

4. 会議

地域ケア会議（圏域）	年間4回程度
地域ケア会議（個別）	年間4回程度
地域包括支援センター会議	月1回
地域ケア（自立支援プラン型）会議	年間4回
職員会議	年間6回
在宅経営会議・全体会議	月1回
温かな声掛け運動（西奈南学区）	年間1回
リスクマネジメント委員会	月1回
防災委員会	月1回

5. 年間活動計画

【ネットワークの拡大・充実】

- ① 圏域の病院、薬局、金融機関などに包括のパンフレットや名刺カード、広報紙を配布する。
- ② 西奈中学校のフリーマーケット、地域の運動会救護、ひとり暮らし高齢者の集い、光鏡院お寺市、梶原山ハイキング救護等に参加し、地域住民と交流しながら包括の周知などの活動を行う。
- ③ 青色防犯パトロールや西奈小学校の「西奈っこ見守り隊」の活動実施により、地域とのつながりなど築いていく。

【高齢者の権利を守る】

- ① 民生委員、地区社協との研修会を実施し、お互いの連携を深める。
- ② 認知症高齢者徘徊搜索模擬訓練を自治会、地区社協などと連携して実施する。

【ケアマネ資質向上と医療・介護連携】

- ① 顔の見えるネットワークを年2回開催し、圏域の医療・介護連携をさらに深める。
- ② ケアマネ支援研修を年2回開催し、資質向上とケアマネの後方支援を行っていく。
- ③ 自立支援プラン型地域ケア会議を年4回実施し、ケアマネや専門職の新たな気づきの場とする。

【介護予防】

- ① 介護予防啓発のため、各職能団体と連携をとり研修会などを実施していく。
- ② 長尾川老人センターでの生活・健康相談会を毎月実施する。
- ③ 東部団地健康相談会を年3回実施する。

【地域づくり】

自治会、地区社協、民生委員および生活支援コーディネーターや法人CSWなどと連携しながら、地域住民が主体となった助け合い活動などの地域づくりに取り組んでいく。

【多様な相談への対応】

精神、障害、生活困窮者自立支援機関やひきこもり支援などの分野と研修などを行いながら、お互いの連携強化を図っていくことで、あらゆる相談に対応できるようにしていく。

【ICT活用】

- ① オンラインの活用を、会議や研修会の開催などで進めていく。
- ② 当センター事業の周知などでのWebの活用について、検討していく。

18. 地域福祉 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】「SDGsを通じ持続可能な地域づくりへ」

「きづきあい、みとめあい、ともに生きる天心会へ」

【目標】

- ① 法人内各部署と連携し、法人の持っている力（資格を持つ専門職種の知識など）を地域へ還元できるよう取り組んでいく。北沼上学区の移動支援に関する事業についても、そのシステム作りに関わっていく。
- ② 地域包括支援センター、静岡市社会福祉協議会や一般社団法人てのひら、NPO 法人青少年就労支援ネットワーク静岡、一般社団法人ふじのくにニッポンの縁側フォーラム、近隣の学校、民生委員の方々、他団体等との連携を持ちながら地域内の制度では対応できない方々の支援を行う。またそのネットワーク作りに取り組む。
- ③ 福祉教育推進と人材育成のため、内外での研修会の実施や社会福祉士実習の受け入れを行う。2名体制により、現在取り組んでいる公益事業の拡充や必要なニーズに応じてサービスを変更していけるよう柔軟に活動を行っていく。
- ④ SNS などを通じ積極的に情報の発信を行い、天心会の取組みを広報していく。（重点的に西奈南地区の啓発・広報活動を行っていく）
- ⑤ ふわりの活用や、今後の地域福祉活動に向けての方向性を検討する。

2. 職員配置

【コミュニティソーシャルワーカー】 正規職員 2名

3. 会議

法人会議	毎週水曜日
在宅経営会議・全体会議・リカバリーアウト委員会	毎月第3水曜日
在宅職員会議	偶数月1回
長尾川地域貢献事業懇談会	年2回
その他各種地域での会議・会合への参加	随時

4. 年間活動計画

活動名	活動日時	場所	対象・内容
学習支援カラフル・ピース (食事作り、学生との反省会等の担当)	毎週月曜日 18:30~20:00 暫定 (18:00~19:00)	つながる ハウス ふわり	生活保護世帯または就学援助受給世帯

活動名	活動日時	場所	対象・内容
生活支援ホッと・ホ〜ム 「てのひら」 (食事作り、送迎等の担当)	毎週木曜日 18:00~20:30 暫定 (18:00~19:00)	つながる ハウス ふわり	学校や児童相談所等から「てのひら」へ相談があり、支援が必要と判断されたケース
不登校児居場所作り (居場所受け入れ)	毎週金曜日 10:00~13:00	つながる ハウス ふわり	北沼上学区、西奈学区、西奈南学区、千代田東学区(必要に応じ外も含む)の小・中学生で不登校の状態の児童
カフェ・ド・ラシーナ (各部署交代で担当、 また交流や飲物提供)	第4土曜日 10:00~12:00	ラシーナ	認知症の方や介護する家族と地域住民が交流できる場を提供(別の場所での開催も検討)
龍爪会 (各部署交代で担当、 また血圧測定や体操)	第3金曜日 13:00~14:30	平山 公民館	北沼上、長尾、平山に住む65歳以上の方々
梶原山公園整備	年3回 8:30~12:00	梶原山 公園	西奈梶原会へ参加 公園整備、草取り等
出張歯科相談	第3金曜日 10:00~11:00	長尾川 老人福祉 センター	出張歯科相談会の実施
夏休みお楽しみ会 (各部署交代で担当、 また交流や飲物提供)	8/10 前後 13:30~16:00	ラシーナ	西奈、北沼上学区や近隣在住の小学生とデイ利用者
長尾川花火大会への参加	8/15 12:00~20:00	長尾川 老人福祉 センター	テント設置、物品販売、鱒のつかみ取り警備、看護師の派遣、南中ソーラン節舞踊
地域防災訓練への参加	12月 9:00~12:00	北沼上 小学校	地区防災訓練への参加
朝市	火・金曜日	竜爪園	近隣地区農家栽培の野菜等の販売代行
福祉バス「助さん」 運行手伝い	運行日や時間を 地域と検討	北沼上 長尾 平山	北沼上学区バスが運行していない時間帯で移動手段がない高齢者等
青色防犯パトロール	随時	—	地域の防犯パトロール
在宅高齢者介護相談事業	随時	—	長尾川地域包括圏域居住で急遽介護が必要になった方や家族

活動名	活動日時	場所	対象・内容
在宅高齢者緊急配食サービス	随時	—	長尾川地域包括圏域に居住で急遽食事の確保が必要になった方
中央高校内キャリコミュカフェ参加	月2回 14:00~16:00	県立中央高校	中央高校内居場所カフェへの参加
竜爪園感謝祭	未定 10:00~12:00	竜爪園	地域住民向けチャリティーバザーや健康相談の実施
静岡 DCAT への参加	随時	—	静岡県災害福祉広域ネットワークへの参加により災害時に備えた連携体制の整備
IFCA サポート	第3日曜日 10:00~12:00	オンライン	社会的養護出身の若者の相談や行政への提言補助
自主夜間教室参加	第2水曜日 19:00~21:00	アイセル21	不登校のまま中学を卒業した人や外国籍にルーツがある方の学習を介した居場所活動
西奈図書館との連携	年2回	リンク西奈	図書館で法人各専門職が推薦する図書コーナーの設置
スクールソーシャルワーク活動	概ね週2回	葵区内の小中学校	足りていないこども分野でのサポートを繋げる為、近隣の小中学校でのスクールソーシャルワーク
若者就労訓練場所	随時	竜爪園内外	社会参加にサポートが必要な若者の就労訓練場所と機会の提供及び人材の育成
青空相談会	月1回	スーパー銀行等	屋外での出張相談会を行い、総合相談と地域福祉活動の周知を図る
出張介護講座	随時	企業や学校	認知症サポーター養成講座を出張開催し、法人の持つ資源の還元と人材育成を図る

19. 法人本部事務 事業計画

1. 業務方針及び目標

【方針】 安定した経営基盤の確立と充実を目指し、組織の体制強化と財政基盤の充実を図るとともに、人材の確保と育成に努める。介護サービスの質を高める研修等に取り組み、地域交流や情報発信により法人の魅力をアピールし、信頼され親しまれる法人作りに努める。

- 【目標】
- ① 財政の逐次分析を行い、管理職員が共有して対策を考え、収益向上に努める体制を推進することで法人運営体制の強化を図る。(財務体制の安定化)
 - ② 人事管理システムを活用し、職員の採用や退職、異動、給与支給、社会保険等の事務業務の効率化をすすめ、生産性を向上させてライフワークバランスを図る。(事務業務生産性向上)
 - ③ 職員のスキルアップと業務の質向上のために、キャリアパス制度の改定と人事評価制度の導入準備を開始し、成長できる就労環境の構築を行う。(評価と育成制度の構築)
 - ④ 人材の確保と定着促進のため、ホームページ内容の充実と SNS を利用した採用情報や人材育成等の情報を継続して発信する。(人材確保のための情報発信)
 - ⑤ 感染症・災害など不足の事態に備えたマニュアルや備蓄・訓練等により法人事業の円滑で持続可能な体制構築を図る。(リスクマネジメントの強化)

2. 職員配置

【理事長】	役員	1名	
【園長】	正規職員	1名	
【事務長】	正規職員	1名	
【事務職員】	正規職員	4名	非常勤職員 1名
【洗濯員】	非常勤職員	3名	
【清掃員】	非常勤職員	4名	内 1名 厨房洗浄員兼務
【宿直員】	非常勤職員	2名	

3. 会議

理事会	第1回	令和3年5月
	第2回	令和3年6月
	第3回	令和3年11月
	第4回	令和4年3月
評議員選任-解任委員会	第1回	令和3年4月
評議員会	第1回	令和3年6月
監事監査	第1回	令和3年5月
	第2回	令和3年8月
	第3回	令和3年10月
	第3回	令和3年2月

法人会議	毎週水曜日
特養経営会議・在宅経営会議・全体会議	月1回 第3水曜日
特養主任会議	月1回 第4水曜日
職員会議	隔月第4水曜日
防災委員会	毎月1回
安全衛生委員会	毎月1回

4. 主要業務・研修・行事 計画

	主要業務	理事会・評議員会等
4月	辞令交付式、新規採用職員研修、昇給算定、制服追加貸与、ホムレージ改定、処遇改善加算届出	評議員選任-解任委員会
5月	事業報告書・決算書作成、評議員会開催審議	第1回理事会監事監査①
6月	夏季賞与算定、就職フェア対応、防災訓練、資産変更登記、理事長重任登記、現況報告書届出 個人調査票・個別面接	第1回評議員会 第2回理事会
7月	夏季賞与支給、健康診断、処遇改善加算実績報告届出 財務分析報告	
8月	健康診断	監事監査②
9月	敬老祝賀会対応、事業計画進捗ヒヤリング	
10月	補正予算策定、秋祭り、ストリキック、財務分析報告 個人調査票、定年職員への再雇用説明	監事監査③
11月	冬季賞与算定、防災訓練	第3回理事会
12月	年末調整、冬季賞与支給、働きやすい事業所認証	
1月	次年度職員配置検討、新卒求人票作成、キャリアパス評価 財務分析報告	
2月	補正予算策定、次年度予算編成、事業計画策定	監事監査④
3月	辞令書、雇用契約書、昇給算定、嘱託及び委託契約書、 就職フェア対応、県社協合同入職式対応	第4回理事会対応
月次 及び 随時	出退勤管理・給与計算・財務月次決算・業者支払 小口現金管理・国保連請求・利用料管理 物品購入処理・入退社職員社会保険手続及び準備 職員名簿管理・有給休暇管理・施設設備等改修保全対応 事故及び苦情対応・求人及び就職相談会対応 野菜販売・職員勤務状況確認	各種規程変更検討 指導監査対応・実地指導 対応・労働局調査対応・ 税務調査対応

5. 業務委託等

【医事委託】

- ・嘱託医、産業医委託（飯山内科クリニック）

【清掃委託】

- ・汚水処理施設清掃（㈱イーサーナ） ・貯水槽清掃及び消毒 年1回（㈱サノ）
- ・床清掃 年3回（㈱ハイテック）

【その他の業務委託】

- ・WEBシステム支援、技術提供（㈱セブツシノ東海） ・特養夜勤専従職員派遣（(株)キャリア）
- ・防犯・火災異常警備提供業務（東光ガード(株)）
- ・会計月次監査・決算顧問（鈴木丈規税理士事務所）
- ・社会保険事務手続・年末調整（松永労務管理事務所、㈱松永トータルヘルスト）
- ・ストレスチェック実施及び関連サービス業務（㈱ワグ EAPセンター）

【保守・点検】

- ・汚水処理施設管理（㈱イーサーナ） ・霧化器点検（㈱りす医療器）
- ・エレベーター保守点検（中部機電サービス(株)） ・自動ドア保守点検（オートアマテラス(株)）
- ・電気錠設備保守点検（静岡キロック(株)） ・消防設備保守点検（山本特殊設備(株)）
- ・福祉見聞録保守（㈱東経システム） ・コピー機保守（富士セロック静岡(株)）
- ・会計ソフト保守（鈴木丈規税理士事務所） ・介護システム保守（㈱ワイズマン）
- ・人事就業システム保守（静岡タイムシステム(株)） ・給食管理システム保守（(株)東洋システムサービス）
- ・ファイルサーバー・ファイアーウォール・ウィルスバスターライセンス（宇式インテグレーション(株)）
- ・特定建築物建物・設備調査・検査（(特非)静岡県建築物安全確保支援協会）
- ・浄化槽法定検査・簡易水道検査（静岡県生活科学検査センター）
- ・特殊建築物防火設備点検調査（㈱カノ工房）

【リース】

- ・カーテン・ロールカーテンリース（ワグキューセイト(株)）
- ・マット・モップ（㈱トヨ・(株)タスキあおい） ・リネン・防水シート（㈱ヤマタ）
- ・ガス警報機（静岡ガスリブレ(株)） ・オシボリ器レンタル（㈱りす医療器）
- ・厨房捕虫器（静岡セトル商事(株)） ・車輻メンテナンス（㈱トヨウツクリス静岡）
- ・コピー機（シャープファイナ(株)・日立キャピタル(株)/富士セロック静岡(株)）
- ・特養インカム（㈱カガウエイ） ・ワイズマン介護システム（リコーリス(株)）
- ・福祉見聞録サーバー（たちばなり(株)/㈱東経システム）
- ・介護ソフト・障害者支援ソフト（日立キャピタル(株)/㈱ワイズマン）
- ・自動電力削減システム（昭和リス(株)） ・業務用洗濯機、乾燥機（静岡ガスロックット(株)）
- ・福祉見聞録システム（たちばなり(株)） ・オフィス印刷機（たちばなり(株)）

【不動産賃貸借】

- ・建物用土地 特養4件 ・建物賃貸借 長尾川包括・ふわり
- ・駐車場 ラシーナ4台・ソレーナ3台・長尾川包括4台・ふわり2台

【保険】

- ・しせつの損害補償（(株)損害保険ジャパン日本興和）
- ・自動車保険（三井住友海上火災保険(株)） ・火災保険、地震保険（あいおい損害保険(株)）