

第45期 事業報告書

自 令和5年4月 1日
至 令和6年3月31日



社会福祉法人 万亀会

目 次

令和5年度総括	1
令和5年度の状況	
1. 理事会、評議員会、監事監査の開催状況	2
2. 定期的に開催される研修、会議、委員会	3
3. 理事・監事、評議員、職員状況	4
4. 各サービス利用状況	5～8
令和5年度施設の事業計画書【報告書】	
万亀園総務	9
万亀園	
特別養護老人ホーム	
ショートステイサービス	10
万亀園医務室	11
ホームヘルプサービス万亀園	12
居宅介護支援事業所万亀園	13
デイサービスセンター万亀園	14
地域包括支援センターのぐち	15
千鶴園	
地域密着型特別養護老人ホーム	16
ショートステイサービス	17
リハビリデイサービスちづる	18

令和5年度総括

新型コロナウイルス感染症が5月に「5類感染症」に移行し、対面面会の再開などコロナ前の日常生活に戻すべく、感染症対策を継続的に行いながら施設運営を行ってきました。また、物価高騰に伴う衛生材料等の値上げに伴い先行きが予測できない厳しい1年でありました。このような状況下においても、各部署において事業計画を遂行すべく、職員一人一人が出来る事を考え、コストを意識しながら前向きに取り組むことができました。

万亀園移転14年、千鶴園開設9年が経過し、居室のエアコン、食器洗浄機、洗濯機など家電製品の経年使用による更新が多い年となりました。また、万亀園において懸案事項でもあったベッドの更新について、兵庫県の労働環境改善支援事業補助金を活用し離床センサー付きのベッドに62台更新しました。また千鶴園は見守り機器として、眠りSCANeyeを追加導入し全居室対応とし介護職員の負担軽減に努めました。

人材不足と言われている状況下ではありますが、法人ホームページやハローワーク、職員の紹介で有資格者の中途採用も行え、派遣・紹介会社に頼らず職員確保は行えている状況でありました。また、新規学卒者に対して7月に就職説明会・見学会を実施しました。新規採用者19名、離職者は17名で離職率11.4%（令和4年度11.8%）と全国平均14.4%（令和4年度介護労働実態調査結果）に比べ低い水準となっています。また、障害者雇用優良中小事業主として令和6年3月27日に兵庫労働局より基準適合事業主として認定を受けました。

人材育成については、課長・主任・リーダー研修、全職員向けの全体研修、新入職員・中途入職者研修、新任リーダー向けの研修を昨年同様実施し人材育成に努めました。

広報活動においてはインスタグラムなどSNSを継続的に活用し施設内での状況を外部に発信するなどして入居者・利用者家族だけではなく外部に向けて行いました。他事業所・他職種の交流の場として夜カフェ「まなゆい」の実施、社会参加活動の一つとして新聞エコバックプロジェクト「ふくろ〜隊」の取り組みを開始しました。また、法人全体で取り組んでいる看取り介護「結いけあ」を発信すべく、7月には「近畿老人福祉施設研究協議会 兵庫・神戸大会」11月には「第2回全国老人福祉施設大会・研究会議 〜JSフェスティバル in 岐阜〜」で取り組み発表をしました。

法人設立より地域と共に人に寄り添い、終末までその人らしさを大切にと努力してきたことに対して2月23日の天皇誕生日に際し、社会福祉事業奨励のため、事業運営が良好な民間社会福祉事業施設・団体に対し、天皇陛下より金員が下賜されました。

令和6年6月

特別養護老人ホーム万亀園

地域密着型特別養護老人ホーム千鶴園

岩崎 竜太

三木 昌代

令和5年度の状況

1. 理事会、評議員会、監事監査開催状況

開催日		内 容
令和5年5月26日（金）	監事監査 （万亀園）	令和4年度法人運営、事業経営について内部監査
令和5年6月9日（金）	理事会 （万亀園）	・令和4年度事業報告（案）の件 ・令和4年度決算報告（案）の件 ・任期満了に伴う理事・監事候補者の件 ・令和5年度定時評議員会開催の件
令和5年6月28日（水）	定時評議員会 （万亀園）	・令和4年度事業報告（案）の件 ・令和4年度決算報告（案）の件 ・任期満了に伴う理事・監事選任の件
令和5年6月28日（水）	理事会 （万亀園）	・任期満了に伴う理事長選任に関する件 ・任期満了に伴う業務執行理事選任に関する件
令和5年9月22日（金） 決議があったとみなされた日	理事会 （書面表決）	・老朽化ベッド交換のための新規購入の件及びこれに伴う令和5年度介護業務における労働環境改善支援事業（介護ロボット補助金）申請の件
令和6年1月30日（火）	理事会 （万亀園）	・社会福祉法人等指導監査結果に係る改善報告に関する件 ・定款変更認可申請に関する件 ・定款施行細則変更に関する件 ・令和5年度介護業務における労働環境改善支援事業（介護ロボット補助金）に関する件 ・評議員会の目的である事項の提案等（評議員会の決議の省略）に関する件
令和6年2月13日（月） 決議があったとみなされた日	評議員会 （書面表決）	・社会福祉法人等指導監査結果に係る改善報告に関する件 ・定款変更認可申請に関する件 ・定款施行細則変更に関する件 ・令和5年度介護業務における労働環境改善支援事業（介護ロボット補助金）に関する件
令和6年3月14日（木）	理事会 （万亀園）	・令和5年度補正予算（案）編成の件 ・給与規程等一部改正に関する件 ・令和6年度事業計画（案）及び当初予算（案）編成の件 ・定款変更認可申請に関する件 ・役員等報酬規程改正評議員会提案の件 ・令和5年度3月評議員会開催の件
令和6年3月28日（木）	評議員会 （万亀園）	・令和5年度補正予算（案）編成の件 ・令和6年度事業計画（案）及び当初予算（案）編成の件 ・定款変更認可申請に関する件 ・役員等報酬規程改正に関する件

2. 定期的に開催される研修、会議、委員会

○課長・主任・リーダー研修

実施月	研修内容
4月	令和4年度事業計画振返り、評価報告
5月	
6月	チームワークについて
7月	評価者事例研修
8月	目標設定、点検について
9月	評価者事例研修（面接含む）
10月	
11月	目標点検（目標修正の仕方）
12月	
1月	目標のフィードバックについて
2月	
3月	役職者の役割について

○新入職員、中途入職者研修

実施月	研修内容
5月	社会人に必要な心構えとスキル・ビジネスマナー

○新任リーダー研修

実施月	研修内容
2月	新任リーダーのためのリーダーの役割を知る研修

○全職員向け研修

実施月	研修内容
6月	ワークライフバランスとタイムマネジメント
8月	書類の整理の仕方
10月	個人目標の設定について
3月	来年度の個人目標設定について

○会議、委員会

毎月1回	人事会議、広報・採用対策会議、施設事業課会議、リーダー会議、ユニット会議、各部署全体会議、労働安全衛生会議、事故発生防止委員会
隔月～ 3ヶ月に1回	虐待防止委員会、感染予防対策委員会、身体拘束適正化委員会、看取り介護委員会、個人情報保護委員会、環境委員会、口腔ケア・食事委員会、入所判定委員会、排泄委員会、褥瘡予防委員会、おもてなし委員会
2ヶ月に1回	千鶴園運営推進会議

3. 理事・監事、評議員、職員状況

社会福祉法人万亀会 役員(理事・監事)名簿
任期 自 令和5年6月28日 ~ 至 令和7年6月定時評議員会終結

(令和6年3月31日現在)

役 職	氏 名	生年月日	性別	現就任 年月日	当初就任 年月日	親族等 特別関係 の有無	
理事長	宮本 秀晃	S45.1.1	男	R5.6.28	H17.3.29	無	
理 事	井戸 尚子	S15.11.26	女	R5.6.28	H9.10.31	無	
	銚之原良和	S32.12.30	男	R5.6.28	H29.6.22	無	
	岩崎 竜太	S48.11.7	男	R5.6.28	R2.7.1	無	業務執行理事(万亀園・千鶴園施設長)
	岡本 久美子	S21.7.12	女	R5.6.28	R3.6.29	無	
	西野 聡浩	S49.7.8	男	R5.6.28	R4.3.31	無	万亀園施設事業課課長
監 事	上月 章嗣	S53.1.30	男	R5.6.28	H31.1.24	無	
	篠 崙 聖	S35.2.14	男	R5.6.28	R3.6.29	無	

社会福祉法人万亀会 役員(評議員)名簿
任期 自 令和3年7月8日 ~ 至 令和7年6月定時評議員会終結

(令和6年3月31日現在)

役 職	氏 名	生年月日	性別	現就任 年月日	当初就任 年月日	親族等 特別関係 の有無	
評議員	丹羽 規子	S15.3.26	女	R3.7.8	H18.1.23	無	
	河原 昌子	S19.9.22	女	R3.7.8	H26.1.9	無	
	三木 健史	S49.7.24	男	R3.7.8	H26.1.9	無	
	堤 伊久子	S19.5.9	女	R3.7.8	H28.2.2	無	
	安藤 興一	S21.10.27	男	R3.7.8	R3.7.8	無	
	西向 悦子	S22.8.12	女	R3.7.8	R3.7.8	無	
	廣田 加奈子	S49.1.17	女	R5.3.20	R5.3.20	無	

職員状況

(令和6年3月31日現在)

	男性	女性	合計
常勤	22	69	96
パート	9	42	43
登録	0	7	7
宿直	3	0	3
合計	34	118	149

4. 各サービス利用状況

特別養護老人ホーム万亀園・ショートステイサービス万亀園

特養延べ利用者数前年対比269名増、稼働率0.1%増、平均介護度0.2増
 ショートステイ延べ利用者数前年対比182名減

令和5年度月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
特養延べ利用者数	2,080	2,136	2,129	2,192	2,170	2,146	2,195	2,071	2,191	2,150	2,052	2,154	25,666
ショート延べ利用者数	62	57	59	65	51	53	54	89	39	51	53	74	707
利用者数合計	2,142	2,193	2,188	2,257	2,221	2,199	2,249	2,160	2,230	2,201	2,105	2,228	26,373
前年度利用者数	2,147	2,223	2,133	2,272	2,250	2,149	2,241	2,158	2,255	2,215	1,986	2,257	26,286
平均	71.4	70.7	72.9	72.8	71.6	73.3	72.5	72.0	71.9	71.0	72.6	71.9	72.1
ベッド数	2,160	2,232	2,160	2,232	2,232	2,160	2,232	2,160	2,232	2,232	2,088	2,232	26,352
稼働率	99.2%	98.3%	101.3%	101.1%	99.5%	101.8%	100.8%	100.0%	99.9%	98.6%	100.8%	99.8%	100.1%
前年度稼働率	99.4%	99.6%	98.8%	101.8%	100.8%	99.5%	100.4%	99.9%	101.0%	99.2%	98.5%	101.1%	100.0%

特養平均介護度	4.00	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.10	4.09
前年度特養平均介護度	3.90	3.90	3.90	3.80	3.90	3.90	3.90	3.90	3.90	3.90	3.90	3.90	3.89

ホームヘルプサービス万亀園

延べ訪問回数前年対比290回増、実人数70名増

令和5年度月別利用状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
要支援1	人数	19	22	20	19	21	21	24	25	26	26	28	29	280
	訪問回数	90	110	113	93	112	109	119	120	117	110	131	140	1,384
要支援2	人数	23	22	24	24	24	25	27	26	25	27	27	27	301
	訪問回数	132	151	152	160	163	155	192	177	164	154	169	160	1,929
要介護1	人数	9	9	9	9	10	10	10	11	12	14	13	13	129
	訪問回数	70	70	72	69	67	71	82	109	98	108	113	111	1,040
要介護2	人数	11	7	7	6	7	8	6	7	6	7	7	8	87
	訪問回数	50	48	44	42	46	42	46	55	54	54	49	48	578
要介護3	人数	3	4	3	3	3	3	4	4	3	3	1	2	36
	訪問回数	27	31	29	27	27	28	37	38	29	17	9	12	311
要介護4	人数	3	2	2	1	2	3	4	4	2	2	2	1	28
	訪問回数	72	85	84	60	67	77	100	47	32	31	24	16	695
要介護5	人数	3	3	3	2	1	1	3	4	3	3	2	2	30
	訪問回数	18	31	30	13	4	5	13	18	25	22	21	23	223
合計	人数	71	69	68	64	68	71	78	81	77	82	80	82	891
	訪問回数	459	526	524	464	486	487	589	564	519	496	516	510	6,140
前年度	人数	70	71	71	67	70	69	68	68	68	66	66	67	821
	訪問回数	500	498	507	495	538	481	471	489	498	425	452	496	5,850

居宅介護支援事業所万亀園

延べプラン件数前年対比介護44件増、予防プラン58件減、合計14件減

令和5年度月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
要支援1・2	55	54	53	53	53	54	54	52	57	55	54	52	646
前年度要支援計	64	65	61	62	61	60	60	58	55	53	52	53	704
要介護1～5計	155	147	139	152	155	147	160	165	162	155	158	175	1,870
前年度要介護計	154	155	154	151	148	149	151	154	158	153	148	151	1,826
総件数	210	201	192	205	208	201	214	217	219	210	212	227	2,516
前年度総件数	218	220	215	213	209	209	211	212	213	206	200	204	2,530

デイサービスセンター万亀園

延べ利用者数前年対比491名増、実人数平均7名増、1日当たり平均利用者数2.4名増
稼働率7.9%の増

令和5年度月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
営業日数	20	23	22	18	22	21	22	22	21	20	21	21	253
要支援1	8	18	16	9	17	19	17	21	17	15	10	13	180
要支援2	122	139	122	86	112	116	110	118	123	95	113	97	1,353
要介護1	150	188	185	176	240	240	249	221	223	211	251	251	2,585
要介護2	142	163	107	72	70	78	77	79	82	86	76	90	1,122
要介護3	26	23	35	31	41	57	63	90	81	81	70	73	671
要介護4	34	38	33	31	41	37	39	38	36	38	32	36	433
要介護5	20	23	22	12	17	17	17	18	17	16	17	16	212
合計	502	592	520	417	538	564	572	585	579	542	569	576	6,556
前年度	415	449	443	415	519	501	515	585	570	511	529	613	6,065
実人数	68	70	68	68	72	75	74	74	75	77	77	79	73
前年度実人数	57	57	59	56	63	65	70	73	73	72	72	72	66
1日平均	25.1	25.7	23.6	23.2	24.5	26.9	26.0	26.6	27.6	27.1	27.1	27.4	25.9
前年度1日平均	19.8	20.4	20.1	19.8	22.6	22.8	24.5	26.6	27.1	25.6	26.5	26.7	23.5
稼働率	83.7%	85.8%	78.8%	77.2%	81.5%	89.5%	86.7%	88.6%	91.9%	90.3%	90.3%	91.4%	86.3%
前年度稼働率	65.9%	68.0%	67.1%	65.9%	75.2%	75.9%	81.7%	88.6%	90.5%	85.2%	88.2%	88.8%	78.4%

地域包括支援センターのぐち

延べ人数前年対比277名減、実人数7名減

【年間相談件数】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ人数	298	335	412	431	486	547	561	486	364	437	374	412	5,143
実人数	114	127	140	120	138	142	132	146	117	153	131	140	1,600

請求件数前年対比536件増、委託件数104件増、委託率0.3%減

【年間給付管理件数】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
請求件数	569	575	578	585	597	597	603	598	598	597	598	604	7,099
前年度件数	540	542	547	546	540	546	546	532	550	551	561	562	6,563
委託件数	129	128	135	141	139	140	140	145	146	144	143	139	1,669
前年度委託件数	133	131	132	128	128	129	128	124	130	130	138	134	1,565
委託率	22.7%	22.3%	23.4%	24.1%	23.3%	23.5%	23.2%	24.2%	24.4%	24.1%	23.9%	23.0%	23.5%
前年度委託率	24.6%	24.2%	24.1%	23.4%	23.7%	23.6%	23.4%	23.3%	23.6%	23.6%	24.6%	23.8%	23.8%

千鶴園（地域密着型特別養護老人ホーム・ショートステイ）

特養延べ利用者数前年対比88名減、稼働率1.1%減、平均介護度0.09増

ショートステイ延べ利用者数前年対比118名増、稼働率3.3%増

令和5年度月別利用状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
特養	延べ利用者数	860	892	861	862	876	870	890	854	899	899	841	854	10,458
	前年度利用者数	866	899	870	898	899	869	866	870	899	899	812	899	10,546
	平均	28.7	28.8	28.7	27.8	28.3	29.0	28.7	28.5	29.0	29.0	29.0	27.5	28.6
	ベッド数	870	899	870	899	899	870	899	870	899	899	841	899	10,614
	稼働率	98.9%	99.2%	99.0%	95.9%	97.4%	100.0%	99.0%	98.2%	100.0%	100.0%	100.0%	95.0%	98.5%
	前年度稼働率	99.5%	100.0%	100.0%	99.9%	100.0%	99.9%	96.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	99.6%
ショート	延べ利用者数	264	221	232	265	295	248	242	242	301	295	263	292	3,160
	前年度利用者数	246	246	272	273	239	247	223	234	276	283	235	268	3,042
	平均	8.8	7.1	7.7	8.5	9.5	8.3	7.8	8.1	9.7	9.5	9.1	9.4	8.6
	ベッド数	300	310	300	310	310	300	310	300	310	310	280	310	3,650
	稼働率	88.0%	71.3%	77.3%	85.5%	95.2%	82.7%	78.1%	80.7%	97.1%	95.2%	93.9%	94.2%	86.6%
	前年度稼働率	82.0%	79.4%	90.7%	88.1%	77.1%	82.3%	71.9%	78.0%	89.0%	91.3%	83.9%	86.5%	83.3%

特養平均介護度	4.30	4.30	4.30	4.30	4.40	4.30	4.30	4.20	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30
前年度特養平均介護度	4.10	4.10	4.00	4.20	4.20	4.20	4.20	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.30	4.21

リハビリデイサービスちづる

延べ利用者数前年対比1, 140名増、実人数平均21名増、1日当たり平均利用者数4.6名増
稼働率12.8%増

令和5年度月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
営業日数	20	23	22	21	22	21	22	22	21	20	21	21	256
要支援1	186	199	202	178	189	166	189	192	196	189	210	177	2,273
要支援2	190	211	199	205	195	194	197	209	198	181	187	191	2,357
要介護1	63	83	77	77	75	102	119	134	147	133	146	148	1,304
要介護2	41	62	57	64	53	35	40	43	37	27	37	41	537
要介護3	4	4	6	7	7	7	7	5	4	3	5	3	62
要介護4	16	20	16	25	25	14	15	6	4	4	1	1	147
要介護5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	500	579	557	556	544	518	567	589	586	537	586	561	6,680
前年度	393	451	470	427	445	466	494	498	474	413	470	539	5,540
実人数	108	110	118	120	120	116	122	126	128	127	130	125	121
前年度実人数	84	93	101	99	94	104	107	106	104	101	105	107	100
1日平均	25.0	25.2	25.3	26.5	24.7	24.7	25.8	26.8	27.9	26.9	27.9	26.7	26.1
前年度1日平均	18.7	20.5	21.4	20.3	19.3	21.2	23.5	22.6	22.6	20.7	23.5	23.4	21.5
稼働率	69.4%	69.9%	70.3%	73.5%	68.7%	68.5%	71.6%	74.4%	77.5%	74.6%	77.5%	74.2%	72.5%
前年度稼働率	52.0%	56.9%	59.3%	56.5%	53.7%	58.8%	65.3%	62.9%	62.7%	57.4%	65.3%	65.1%	59.7%

施設の手帳計画	施設の手帳計画	指標・成果	到達時期	達成率	達成状況 【達成できなかったこととその原因】	次年度への課題
顧客（利用者・家族・地域）	①施設内の見回り、補正	運営会議にて報告	通年	80%	コロナの影響で消毒類が箱内に散乱してしまっただけで、消毒類の品別整理は行えたが保管場所がなく非常階段等に置いたままの状態になってしまっている。	家族面会が増えて来ているので事務所玄関周りと施設内の清掃（空き時間を利用して）の徹底と感染対策消毒類の保管を定庫で1カ所に集約する。
	①接客対応の見直しを行う	相談に対する初期対応能力向上	8月	100%	特定になし。	新年度になり新しい職員も入ってきたので入所申込関係書類等の説明を確実に行う。
	②離職率把握（目標 離職率10%以下）	離職理由の把握、現状の把握・改善	通年	80%	退職を検討している段階で離職を取り調査を行い引き止められる内容であるかどうか吸い上げが出来ていない。	退職する内容でなければ一人でも離職できるように聞き取りし調査を徹底していく。
	②人員配置及び勤務状況等の把握	職員の状況の把握（資格、勤怠、健康、家族事情等）、情報提供	通年	60%	スタッフの何時やめるのか（有給消化する前の最終勤務日がいまいち把握できていない）、各所属長より退職情報を受けあてられなかった。1ユニット最終人員配置把握が出来ていない。	各所属長より毎月の人事関係の聞き取りを行っていく。毎月最低標準人員を把握する。
	①取得加算の見直しを行う	新規加算の取得	通年	80%	人事基準や資格者の割合数を毎月数値化が少しあやふやな状態であった。	毎月の人事基準や資格者割合数を数値化していく。
経営の安定	②リース契約・業者・消耗品・光熱水費の見直し	支出の軽減	通年又は契約終了日	90%	どれだけ支出の軽減をしたか内容が曖昧。各支出のトータル数字が表せていない。	各支出の年間数字が分かる様なテーブルを作成していく。
	③毎月の各事業所の支出額を把握し各事業所に報告を行う	運営会議にて報告	毎月	80%	時期外、修繕費だけを集計しているが他にも毎月の物品購入や入居事務を把握し無駄な物品を購入していないか検討するものもコスト削減に繋がるのでは。自分ら（総務）で購入するものを精査していく。	物品購入する前に今すぐ必要な物か？必要でない物が総務で検討してから購入する。修繕に関しては、何回修繕したかを把握した上で新規購入した方が安価であれば購入する。
	④採用活動の強化（新卒）	採用対策委員会	通年	95%	入社式の案内が少し遅れた。最低でも3週間前迄には案内を終わらせておく。	採用が確定し内定式終了後、入社式の案内を終わらせておく。
	⑤採用活動の強化（中途）	採用対策委員会	通年	90%	採用時に福利厚生面等、説明を行う人がばらばらである為、担当者を明確にする。	採用が確定した段階で内定者に入籍する際の提出物、初出の勤務時間帯、勤務時の服装等を説明しておく。
	①個人業務から複数担当制への移行	（業務マニュアル整備後）対応可能2人以上	3月	50%	業務の複数担当制に移行しつつある業務マニュアルについて未完成。	業務マニュアルの整備を行う。
人材育成	②書類ファイリング・PCデータ保存方法の見直し、整理及び統一	書類ファイリング・PCデータ保存方法の見直し、整理及び統一	3月	30%	作業が完全に後回し状態になっており責任の所在がはっきりしていない。	書類整理の責任所在を明確にし整理を行う。
	①研修情報の取得・積極的参加 ※自担当業務に関する研修最低年1回	研修報告書	通年	80%	各担当者の研修は、受講出来た対象になる研修が少なかった（エイトドアの研修が大半であった）。	外部研修を積極的に活用し研修後の報告を各スタッフに行ってもらう。
	①研修参加後の伝達講習	研修後の総務会議にて報告	通年	40%	総務に必要な研修がほとんどなかった（エイトドアの全体研修のみ）。外部研修は、助成金研修のみであった。	外部研修を積極的に活用し研修後の報告を各スタッフに行ってもらう。
	②スキルアップシートで業務理解の把握を行う	スキルアップシート	5月・11月	30%	進捗活用方法について伝達不足。	スキルアップシートを活用していく。
	②面接による振り返りを行う	人事評価表・目標シート	5月・11月	50%	進捗活用方法について伝達不足。	人事評価表を活用していく。

施設名：特別養護老人ホーム万龜園（シヨートスイサードス万亀園）

作成責任者：西野 聡浩

[illegible]

令和5年度 施設の事業計画書【報告書】

施設名：万亀会 医療室

作成責任者：上田 美歌

施設の事業計画		医療室の事業計画		目標・成果	到達時期	達成度	達成状況	次年度への課題	
顧客（利用者・家族・地域）	ご利用者の健康増進	① 健康増進の実施		実績	12月	100%	【達成できたこと】予定通り完了。	通常通り進める。異常の早期発見や問い合わせにつなげていく資料とする	
		② 予防接種の実施		実績	3月	100%	【達成できたこと】希望者全て、接種ができた。		
		③ 水回りの環境整備（居室洗面所・手洗い）		実績	2月	80%	【達成できなかったこと】掃除に入ると、「おはよう」を掃除機でかくす音が聞こえるようになった。【達成できなかったこと】着替え期間にある方の居室など必要時清掃するようになっている。		
		④ レクレーションの充実 料理レク		実績	通年	0%	【達成できなかったこと】企画の段階から参加を見込まず、また、計画日の調整が難しくなっていた。料理レクへの参加は困難。		
		⑤ レクレーションの充実 音楽		実績	通年	100%	【達成できたこと】利用者の誕生日など、ユニットの計画に合わせてワグワグ、ダンス、歌のプレゼントをし、利用者にはお楽しみ会を開催するなど、積極的に行うことが出来た。また手話を用いたり、利用者と身体を動かすなどして楽しめた。		
		⑥ 機能訓練指導の充実 ポジショニング		実績	通年	100%	【達成できたこと】困難事例は多職種で話し合い、適切なケアにつなげることができた。エコーボードの導入もスムーズに行えた。褥瘡は重症の発生のみで、施設での処置とケアにより治癒している。		
財務	経営の効率化と安定	① LIFEの入れ		実績	通年	100%	【達成できたこと】潤れなく入力ができた	ユニットとの連携が重要	
		② 購入物品（薬品・物品）の定期チェック		実績	9月、2月	100%	【達成できたこと】必要物品と薬品のリストは年々減らすことができ、費年前に比べ、約50%削減されている。		
業務プロセス（業務改善）	業務マニュアルの整備	① 感染対策マニュアルの見直し	医療室会議 感染対策委員会		2月	70%	【達成できたこと】万亀会と千鶴園で共通のマニュアル作成を行った。また、消毒薬の見直しをし、医療室で管理することとした。	内容の定着 必要時、追加作成 常時見直す	
		② 業務マニュアルの見直し	医療室会議		6月、9月、12月、3月	100%	【達成できたこと】業務の見直しの度に更新しており、今年度、新人研修があった際に活用できた。		
		③ 嚥下チームの構築（食支援）	実績		一年で チーム作り	80%	【達成できたこと】歯科医師、言語聴覚士、歯科衛生士に頼りつつも、必要に応じて嚥下機能訓練や嚥下リハビリテーションを開始できた。		
		④ 看取り	看取り委員会 医療室会議		通年	80%	【達成できたこと】多職種で連携し、心をこめたケアが提供できた。現状に満足しない、という点で80%とした。		
		⑤ プライマリナーシングの導入	医療室会議		通年	40%	【達成できたこと】ユニットごとに担当ナースを定め、ユニットから担当ナースへの相談より、日々の担当ナースへの相談が多かった。		
人材育成		① 終末期ケア専門士の受検	実績		10月	75%	【達成できたこと】終末期ケア専門士2名（合計4名）、上級専門士1名合格 【達成できなかったこと】終末期ケア専門士の受検を延期した	毎月担当ユニットの会議に参加し、ユニット職員や利用者との一体感を持つ 多職種から複数名の受検希望あり 受検に向けての学習への協力 受検での受検	
		② 外部研修の検討（特に食支援）	実績		通年	100%	【達成できたこと】必要研修に目的をもつて参加できた 【達成できなかったこと】現場で活用することができていない		
		③ スキルアップシートの進捗状況確認	スキルアップシート		5月、11月	50%	【達成できたこと】項目が多く、整理した 【達成できなかったこと】習得要件について検討が必要あり		
		④ 新卒用スキルアップシートの作成	実績		2月	0%	【達成できなかったこと】着手できず		

令和5年度 施設の事業計画書【報告書】

施設名：万亀会 訪問介護

作成責任者：梶原 泰生子

施設の事業計画	施設の事業計画	指標・成果	引込時期	達成度	達成できなかったこととその原因	次年度の課題
顧客（利用者・家族・地域）	① 利用者アンケートの継続的実施（率） ② SNSの投稿を行う ③ 法人全体での行事（講演会等）の参加	① 計画した結果をフィードバックし人材育成に繋げる ② 1/3割増しを目標とする ③ 各行事80%の参加を目標	4月/10月 通年 行事ごとに	80% 100% 100%	時期がずれ込んでしまったが、ほぼできている。 達成できている。 正社員、時給ヘルパーではほぼ達成出来ている。	実施対象者は、的を絞って、その都度質問内容に工夫を凝らす。 事業所内で職員がまんべんなく投稿していく事ができるよう意識をもってもらう。 現行通り、参加していく
	① 訪問介護1日平均25.0件 ② 訪問時間を効率よく入れ込むよう工夫する	① 空き時間を有効に、無理なくスムーズに訪問できるような工夫を ② 介護保険外の時は自費で参画できる事をお伝えし前向きに取り組む ③ ヘルパーの増員	毎月初 3カ月後位 通年	50% 75% 80%	訪問できないところはファックスのみになっていた 消極的なところがあった SNSを見て飛び込みで入職希望の連絡があった	電話連絡時にも空き情報を随時伝えていく 必要時は積極的に利用できる事を随時伝えていく 今後も情報を入れししたら前向きに声掛けしていく
	① 業務マニュアルの再確認・見直し ② 日々の業務内容の見直し ③ 緊急時の対応	① 訪問先の業務手順を個別に作成する ② シフト（訪問先）の見直し ③ 緊急連絡表作成 ④ 緊急連絡先一覧表作成	随時 毎金曜 通年 通年	10% 80% 80% 80%	訪問内容が困難な訪問先のみ作成、全ての新規利用者まで行なうことができなかった。 各自、訪問先を確認、変更があれば伝える。 新規依頼時、作成しているが追いついていないところがある 抜けがあったり、見直しができているところがある	新規依頼を受けたら随時作成に取り組む。 訪問時に次の休みの等、聞いていたら後回しにせず、知らせる。 新規依頼が入ったら初回訪問までに作成しておく。 定期的に見直しが必要である。
業務プロセス（業務改善）	① スキルアップシート、人事評価表等、新制度に合わせる ② 研修会の内容の見直し検討 ③ 学びたい研修を学ぶ	人事評価表 振りがえりシート アンケート実施	5月、11月 通年 6カ月毎	50% 30% 30%	スキルアップシートや人事評価制度に対しての意識不足があった。 業務に追われて後回しになってしまっている Dmスタディに頼ってしまっているところがある	常に意識を持つようにする。また、内容に変更の必要性があれば、その都度変更していく。 ヘルパー会議の際、事例に基づいた事例研修も行う 今の利用の方々に即した内容での研修を取り入れていくよう検討する。
人材育成	① キャリアアップ制度の開始 ② 研修会の実施					

令和5年度 施設の事業計画書【報告書】

施設名：居宅介護支援事業所万亀園

作成責任者：大串武生

施設の事業計画		施設の事業計画		指標・成果	到達時期	達成度	達成が定 【達成できなかったこととその原因】	次年度の課題
顧客（利用者・家族・地域） 利用者満足度の向上	①	インスタグラムを活用した事業活動の紹介	3週間に1度投稿	全員が年1回参加	通年	100%	3週間に1度の投稿はもれなくできている。	インプレッション数などを分析し、より反応がある投稿内容を吟味してアップしていくこととする。
	②	自己啓発研修の参加			通年	5%	参加はできているが、研修参加後の報告などが不十分である。	参加した研修の報告をしやすい端をつくっていくようにする。
	③	新着内の情報共有		居宅会議（毎月）	通年	100%	毎月の会議で情報共有や業務改善案の話し合いはできている。	さらなるサービス向上のために話しやすい会議の場をつくっていく。
	④	事業継続計画（BCP）の対策		契約書作成	通年	100%	BCPをうたった契約書を作成し、モバイルバッテリーなどの必要備品を準備することができた。	引き続き年2回紙ベースで利用者台帳を整備していく。
財 居宅介護 月215件 ※ケアマネ1人当たり 40.6件	①	市内地域包括支援センターへの訪問	毎月		通年	100%	定期訪問は毎月おこなえている。	包括支援センターだけでなく、医療機関などに営業範囲を広げていく。
	②	入院時・通院時情報連携加算の算定		チェックリストを活用し、90%以上算定	通年	100%	毎日の会議で確認し、漏れがないようにチェックすることができた。	算定できる加算をもれがないようにしていく。
	③	特定事業所加算Ⅱの算定要件維持		チェックリストの活用	通年	100%	毎月チェックリストで確認している。	他の職員にも活用ができるようにしていきたい。
	④	通信費・時間外手当・事務費の削減		前年比10%削減	通年	100%	就業時間内で業務をほぼ終わらせることができています。	よりコスト意識をもち業務にあたるように伝達していく。
	⑤	ケアマネジメント業務の遂行		月平均215件以上	通年	98%	年間平均210件/月 ※ケアマネ1人当たり37件 総担当件数は年度当初から+8%となったが、人員が増えた分に比例することができなかった。	目標どおりに業務が遂行できるように職員の業務量を見ながら割り振りをおこなっていく。
	⑥	仕事の役割分担の見直し		居宅会議	通年	100%	年2回仕事の役割を見直すことができた。	全職員が部署内の他の業務をできるようにしていく必要がある。
業務プロセス（業務改善） 日々の業務の見直し	②	ケアプランデータ連携システムの活用		通信費の削減50%超	通年	100%	参画している事業所と連携し、ケアプランのやりとりはデータでできたが、5事業所だけであったので、通信費の削減効果はわずかであった。	参画事業所が全く増えなかったため、次年度の利用は中止となった。電子メールなど他に効率の良い方策の検討が必要である。
	③	業務マニュアルの再整備		各種マニュアル作成	通年	30%	加古川市以外の関係者の給付管理業務のマニュアルを作成。それ以外は後回しになってしまっている。	優先順位を決めて、職員が業務を理解しやすいマニュアルを作成していく。
	①	スキルアップシートの進捗状況確認		スコアシート	5・11月	80%	2か月ごとに個人面談を実施し、仕事の進捗状況を把握することができた。	それぞれが計画通りにスキルアップができるように面談を通じて確認していく。
人材育成 各種研修会の実施	②	個人面談の実施		目標シート	通年	80%	個人面談のなかでそれぞれの課題を確認することができた。	目的を明らかにし、個人スキルを一緒に高めたいけるように計画していく。

施設名：アイサードビュースタワン魯園

1

施設の種類	施設の事業計画	目標・成果	実施時期	達成率	達成状況 【達成できなかった理由】	次年度への課題
顧客（利用者・家族・地域）	① 社会活動への参加	計画実施後に外部講師の評価	月1回	30%	毎月実施出来なかった事、ふくろへ隊でのエコバック作りは定着してきているが店に納品する事が1件のみであった。納品が毎日に運ばれ、外に出る活動が出来ていなかったため。	5件ほどは納品場所としてアポをとっているが、他部署に所にも応募をもらいないが納品し、袋を箱を置かせてもらう所まで勧めたい。
	② プログラムの立案・実行・推進	計画実施後に外部講師の評価	月1回	80%	留まり利用者が少ないまま定着が強い。	集客方法の見直し、人気メニューの統計をとる等実施。料理、おやつは次年度の事業計画として挙げ、定着を図っていく。
	③ ご利用者・ご家族へ満足度調査の実施	アンケート結果の分析	10月	50%	10月にアンケート配布、11月に回収、12月に発表の予定が大分幅に達し、R6・4月の発表となった。計画不足、集計、意見の検討が遅くなったため。	計画的に実施していく。早期に準備を行う
	④ クラブ活動の維持・考案	教室化	毎月	80%	継続、考案は出来ているが、ご利用者へのニーズに即しているか、既存のクラブ活動の見直しが出来ていない。実施することに精一杯になっているため。	半年に1回、既存のクラブの評価を行っていく。
	⑤ クラブ活動の実施 料理教室	教室化	毎月	100%		料理教室は定着したので目標から外し、宿舎料理クラブ、寮等をおやつ作りを目標とし定着を図る。
	⑥ クラブ活動の実施 園芸クラブ	教室化	毎月	70%	下期、計画を立て実施したが、ハーブをお茶にする等は実施出来なかった。振り回りを実施していなかったため。	3月にR6年度の計画を立てたので、実施し、定期的に振り回りを行い次の内容に活かす。
	⑦ クラブ活動の実施 抹茶教室	教室化（2か月に1回）	毎月	100%	4～7月はほぼ実施出来ていなかった。指導員休職、主は運動したてだったため。8月～は毎月実施したが訪問指導平均6件と少なかった。意識不足のため	R6年度は毎月実施する。クラブの質を深めていく。
財務	① 日平均277円	毎月	通年	60%	4～7月はほぼ実施出来ていなかった。指導員休職、主は運動したてだったため。8月～は毎月実施したが訪問指導平均6件と少なかった。意識不足のため	R6年度は月15件を目標に事業計画に挙げて意識して実施していく。
	② 人件費率平均69%	毎月	通年	40%	4～7月はほぼ実施出来ていなかった。指導員休職、主は運動したてだったため。8月～は10・11・12月が作成出来ず。指導員・主任で作成していたが日々の業務に追われ遅かった。	計画的に作成していく。毎月が難しい場合は1シーズンずつ発行する。
	③ 体験利用者の獲得率の向上	月平均70%	通年	75%	4～7月、10月、12月、3月が70%を下回った。（他は上回り平均89%）体験利用者のニーズに合わなかったため。	ディサニ・ビセンタ・ワンダの特色をケアマネに理解してもらい紹介してもらうようにする。
	④ 地域へPR（SNSの有効活用）	毎週金曜日に投稿	通年	30%	4～7月はほぼ実施出来ていなかった。指導員休職、主は運動したてだったため。8月～は全曜日の投稿が難しく、土曜日に投稿したが、毎週できていなかった。日々の業務に追われ遅く、意識不足のため。	主に指導員・主任で行っていくがインスタ投稿・マニキュアを作成し他職員も出来るようにする。
	⑤ ご利用者の介護度の見直し	平均介護度の把握・見直し	通年	50%	4～10月は実施出来ていなかった。この計画への意識不足。	11月からは毎月職場会議で公表したのでR6年度も継続していく。
業務プロセス（業務改善）	① マニュアル化の進捗状況を報告、見直し（システム変更について）	職場会議にて報告	3か月	50%	介護業務マニキュアは9月完成したが、業務に伴っていない。他のマニキュアも手つかずである。計画がしっかりと立てられていなかったため。	必要なマニキュアの抜粋と具体的な計画を立て、計画に沿って作成し、業務に活かす、評価を行う。
	② 日当業務の見直し・実施・評価	職場会議にて報告	通年	80%	職場会議で実施、評価しているが、マニキュア化が出来ていない。計画不足。	必要なマニキュアの抜粋と具体的な計画を立て、計画に沿って作成し、業務に活かす、評価を行う。
	③ 業務リダー制導入についての意識改革	リダー会議・職場会議にて	通年	30%	9月に役割を考案、実施し、意識づけは出来たがリダー制の業務が明確・整然とされており、もっと深めていく必要がある。計画不十分であるため。	R6年度は本格導入を目標に計画を立てて進めていく。
	④ 感染対策に対するのマニキュア化による意識統一	職場会議にて報告	通年	10%	7月スタンダードプリコーションの研修のみであった。マニキュア化は出来ていない。計画への意識不足。	研修は4月に看護師間で話し合い、年3回は実施していくこととした。具体的な計画を立て、実施。マニキュアは指導員のものと一緒にしていく。
人材育成	① スキルアップ制度の開始	スコアシートの活用	5月・11月	50%	4月職員と面談したが、スキルアップシートの活用は出来ておらず。意識不足のため。	面談時はスキルアップシートを活用していく。
	② 目標設定し、6か月ごとに評価実施	目標シート	5月・11月	50%	下期、お話しで目標作成したが、実施後の評価は出来ていなかった。意識不足のため。	R6年度から本格導入なので、計画的に面談、評価の実施を行うっていく
	③ 各プログラムにおいての業務リダー制導入	ミーティング・職場会議にて報告	通年	30%	9月に役割を考案、実施し、意識づけは出来たがリダー制の業務が明確・整然とされており、もっと深めていく必要がある。計画不十分であるため。	R6年度は本格導入を目標に計画を立てて進めていく。
	④ 外部講師のコンサルティングに順着に	月1回	通年	80%	上期は主任のみで対応、8月からは正職員持ち回りとして実施出来た。	R6年度も継続して実施していく。
	⑤ OJTシステム構築	運営会議にて相談・報告		10%	3月新人職員が入り、正職員にOJTの説明、新人職員にも説明したため評価では初めての取り組みなのでシステムとしては十分。法人への評価が足りなかった。	計画は出来ているが業務中に1か月の振り回し、指導、研修等をするのが人間的に難しいので後集。

説書：新刊五山抄巻一のぐた

実施の事業計画	施設の利用計画	地域・必要	到達時期	達成率	達成状況	次年度への展開
顧客（利用者・家族・地域）	① A-1 災害時における安全な環境の整備と確認	A-1への安全な環境整備の整備（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	A-1-1の年度 A-1-2の年度	100%	不要な記録物の整理を行うなど、記録整備を行っている。災害台帳は各自でほのほの台帳更新を行っている	災害セットについては、今後定期的に見直し・確認が必要である
	② A-2 個人情報保護の管理体制の構築と見直し	A-2-1の個人情報保護の管理（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年/3月	100%	8月に行われた加古川市の実地指導をきっかけに、必要書類の整理・確認等も行った	今後も継続して、加古川市等から委託を受けた情報について、各自・各部署の担当者等と連携し、情報共有を図る
	③ B-1 法人インスタグラムの活用	B-1-1の法人インスタグラムの活用（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	3回（1回）/3回 ・1回（1回）/3回 ・2回（2回）/3回	活用については、今後も委託業者であるため内容に配慮しながら発信を続ける必要があり、定期的な見直しを行う
	④ B-2 地域包括支援センターと協働の体制の構築	B-2-1の地域包括支援センターと協働の体制の構築（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	8月、2月発行	25%	内容の検討は行ったが、職員の入退勤があり、作成～発行までには至っていない	今後も、周知出来ない機関に出向いて啓発を続けていく
	⑤ B-3 地域サロンや地域活動等における地域包括支援センターの役割の明確化	B-3-1の地域包括支援センターの役割の明確化（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年（随時）	90%	老人クラブからの依頼で年4回、地域包括支援センター事業に参画し、紹介する体制を構築した。またサロンや民生委員協議会等にも参画している	介護者のつどいについては、参加者が固定化されている為、今後も内容も引き続き見直しが必要
	⑥ C-1 介護者の集い（第2回）開催	C-1-1の介護者の集い（第2回）開催（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	1回/毎月 ・12月/年	80%	【介護者のつどい】予定通り実施。新卒で参加する方も増えている	オレレンジカフェについては、参加者も増えている為、今後開催の工夫が必要
	⑦ C-2 男性介護者の集い（第4回）開催	C-2-1の男性介護者の集い（第4回）開催（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	1回/2月 ・6月/年	100%	予定通り実施	年間を通して予定通り開催できた。介護者のつどい、男性介護者のつどいなど同じ方が参加されている事により、それぞれの会の仲が活かされていない課題がある
	⑧ C-3 茶話会（広域型サロン）（第1回）開催	C-3-1の茶話会（広域型サロン）（第1回）開催（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	1回/月 ・8月/年（出展） ・開催予定（通年）	100%	今年度は3回出展し開催支援を行った。広域型サロンとして、新北野集会所で開催しており、主催者から相談受け、都度対応している	今後の開催場所については委託者と相談の結果、今後も新北野集会所で行う事となった。次年度も代表者と相談しながら開催支援をしていく
	⑨ D-1 介護・福祉などでも相談の実施	D-1-1の介護・福祉などでも相談の実施（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	1回/2月 ・6月/年	50%	1年を通して、計6回開催。相談者は2名のみ。事業としての有効性は低く、次年度に向けて見直しが必要	より身近に相談しやすい窓口として「高齢者の生活に直結した買物の場である商業施設内に開催を検討。地域に定着した相談窓口として開かれたいことを目指す必要がある
	⑩ D-2 地域ケア会議の開催	D-2-1の地域ケア会議の開催（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	数回/月及び、不定期	100%	自立支援マネジメント会議は振り返りの会を含め、計6回開催。地域ケア会議は計5回開催。課題の課題解決だけでなく、加古川市在住の高齢者が抱える課題について検討した	次年度も定期開催の自立支援マネジメント会議に加え、必要に応じて地域ケア会議を開催し、加古川市と地域課題を共有する
財務	① 地域包括支援センターの行事や活動の開催	A-1への安全な環境整備の整備（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	担当ケース依頼は変わらず増加傾向であり、ケアマネジャー・相談員が3月時点で465件と目標を上回る結果となっている	3月時点でケアマネジャー一人の担当件数が平均77.5名となっている事から、今後一層ケアマネジャーへの負担増が予想される。収支と職員負担の負担のバランスを考慮した対応が必要
	② B-1 センター内の相談とケアマネジャー（自センターと外部）の連携強化	B-1-1のセンター内の相談とケアマネジャー（自センターと外部）の連携強化（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	年間の委託率平均が93.5%となり、目標は達成できている	今後は既存の機器、ソフトの活用や社用メールを活用し、事務所内の情報共有や業務の効率化を図る
	③ A-1 PCやその他の道具、複合機等標準の機器や機能の確保と活用	A-1-1のPCやその他の道具、複合機等標準の機器や機能の確保と活用（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	5回（1回）/3回 ・1回（1回）/3回 ・2回（2回）/3回	次年度も事業所内での対策だけでなく、訪問等においても対策を継続していく
業務プロセス（業務改善）	① IOTデバイスの活用等による業務の効率化	I-1-1のIOTデバイスの活用等による業務の効率化（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	台帳として利用するなど、継続して行う事で業務負担軽減に繋がっている。同時に複合機の活用についても見直しを行った	今後は定期的に見直しを行う
	② 感染症予防対策等における感染予防対策の周知徹底	B-1-1の感染症予防対策等における感染予防対策の周知徹底（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	5回（1回）/3回 ・1回（1回）/3回 ・2回（2回）/3回	次年度は全職員に対し、定期的な研修を実施し、スキルアップシートにて申し合わせた助言、指導を行う
	③ 業務マニュアルの再確認・再整備	C-1-1の業務マニュアルの再確認・再整備（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	5月・11月 2回/年	30%	三回（1回）/3回 ・1回（1回）/3回 ・2回（2回）/3回	年間で定期的に見直しを行う
人材育成	① 職員面談時にスキルアップシートの進捗状況確認	A-1-1の職員面談時にスキルアップシートの進捗状況確認（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	2月頃	100%	包括的支援業務に関する職務分掌の見直しを実施。介護予防支援事業所についても12月に作成	今後は全職員のスキルアップシートに申し合わせた助言、指導を行う
	② 研修による法人職員や専門職としてのスキルアップを目指す	B-1-1の研修による法人職員や専門職としてのスキルアップを目指す（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	通年	100%	包括的支援業務に関する職務分掌の見直しを実施。介護予防支援事業所についても12月に作成	今後は全職員のスキルアップシートに申し合わせた助言、指導を行う
	③ 法人内における地域包括支援センター事業の広域活動により「法人内」で働きたい事業所、を目指す	C-1-1の法人内における地域包括支援センター事業の広域活動により「法人内」で働きたい事業所、を目指す（ケース・ファイル、相談窓口の設置）	1回/1年	15%	包括的支援業務に関する職務分掌の見直しを実施。介護予防支援事業所についても12月に作成	今後は全職員のスキルアップシートに申し合わせた助言、指導を行う

施設の事業計画		施設の事業計画		指標・成果		到達時期		達成度		達成状況【達成できなかったこととその理由】		次年度への課題	
顧客（利用者・家族・地域）	①利用者・家族へのアンケート実施 ②希望が生まれる環境創り ③SNS、パンフレットを活用した施設への取り組みの発信（講演会等）の実施 ④法人全体での行事	①利用者・家族・結いケア実施者への満足度調査	アンケート結果の分析	10月	100%	【達成できなかったこと】予定の通りのスケジュールで実施できなかったが、頂いた意見・要望を踏まえて、今後の活動ができた。【原因】アンケート実施し、集めたものを各家族に報告する等で仕事終了にしまわなかった。	2022年度はスケジュール的に今年度同様とする。活用の方は次年度の課題。各家族を活用していく予定。						
		②施設環境の見直し、家具レイアウト、緑地の見直し	アンケート結果の分析 部からの意見分析	通年	70%	【達成できなかったこと】変更後の効果の測定。【原因】環境の改善案検討が優先された。	変更後の効果測定が課題。環境の見直しを行ったら職員、利用者に関わりを行う。面談が再開したので、家族にも関わりを行っていく。						
		③（1）SNS投稿を毎日行う。（2）施設見学会、セミナー、相談会の実施。市内居宅に定期的に発信。	新規居宅からの紹介件数	通年	70%	【達成できなかったこと】市内居宅に定期発信。【原因】定期的な営業活動ができていなかった。	市内居宅への発信が達成できていないので、営業活動日を改めて実施を行う。						
		④作成し、定期的に居宅事業所、利用者、家族へ配布。	居宅からの紹介、アンケート結果の分析	10月	70%	【達成できなかったこと】居宅事業所への発信ができていなかった。【原因】営業活動ができていなかった。	市内居宅への発信が達成できていないので、営業活動日を改めて実施を行う。						
		⑤施設内での全体行事	アンケートに設置にて外部からの意見分析	通年	100%	【達成できなかったこと】なし。	定期的な行事開催は定着している。次年度は内容を充実させていく。						
経営の効率化と安定		①特養千鶴園 平均介護度4.2以上 月平均稼働率99.7%	運営会議にて報告	通年	90%	【達成できなかったこと】平均介護度4.2以上達成。月平均稼働率99.7%（年間平均99.43%）月稼働率目標が達成できなかった。	介護報酬改定に合わせて、新しい加算の取得に向けて整える。						
		②介護度4・5の利用者の看護的受け入れ（重度な方を要け入れるアビール等）	運営会議にて報告	通年	80%	【達成できなかったこと】SNSでの発信の意見が出て、投稿行ったが、他の取り組みが出来なかった。【原因】要員不足。	介護の様子、介助ロボットや福祉用具、インカム、隠しカメラ等も合わせて実施を行う。						
		③加算徴収の算入と実施（科学的介護推進加算、機能訓練加算、栄養加算、口腔加算）	運営会議にて報告	通年	80%	【達成できなかったこと】施設内の取組がなかった。【原因】要員の確保が難しい状況であった。	加算の取得に向けて整える。						
		④入居者の介護度の見直し	リーダー会議にて確認、2か月に1回の運営推進会議で報告	通年	100%	【達成できなかったこと】特になし	介護報酬改定に合わせて、新しい加算の取得に向けて整える。						
		⑤コスト削減に向けての実績作り	リーダー会議にて確認、2か月に1回のヘルシー（排池）委員会でのバックアップ等の価格の確認と検討	通年	70%	【達成できなかったこと】施設は出来たが、運営委員会と連携する事が出来なかった。【原因】具体的な取り組みがなかった。	具体的な項目をあげて評価を行うようにする。次年度は、物品について見直し予定。						
業務プロセス（業務改善）	①「ご利用者主体」を考えた業務マニュアルの整備 ②感染予防対策の徹底 ③介護報酬改定に伴う53年の減額を減額しておくべきことの整備	①居のばの積極的活用、紙ベースの記録からPC記録へ移行、LIFE本格活用の実績作り	各部課会議・運営会議にて報告	7月、11月	80%	【達成できなかったこと】LIFEフードバックの活用【原因】フィードバック出来なかった	LIFEについて分からない事や多く、情報収集し、学びをなおす。社員の職員でLIFE入力、集計、伝達処理が出来るようにする。						
		②業務マニュアルの再確認、再整備、複人数が業務を把握し実施できる体制確保	各部課会議・運営会議にて報告	7月	80%	【達成できなかったこと】居のばが十分に活用できなかった【原因】どこまで活用でゴールとするかの見定めができていなかった。	ユニット内での業務内容の見直しは継続し、評価を忘れず実施する。作成して終わりではなく、内容や精度についても評価する。						
		③書類ファイリングの見直し、整理及び統一、POP内情報整理	各部課会議・運営会議にて報告	9月	80%	【達成できなかったこと】整理整頓【原因】個々の意識	整った状態を維持し、継続して書類管理を行う。						
		④ICTツールの活用（インカム、見守り機器）	事故件数で比較	通年	60%	【達成できなかったこと】導入後の効果の評価【原因】数値化する事ができなかった。	さらなる活用と、活用による評価を委員会で見積する。						
		⑤感染症予防対策の徹底 新型コロナウイルス対策は通年	感染対策委員会 運営会議	通年	80%	【達成できなかったこと】ほとんどの職員が理解し、対応出来ているが、全員ではない【原因】意識や知識に差がでてしまっている	より徹底がかなりやりやすい説明、マニュアル作り、職員教育						
人材育成	①キャリアアップ制度の開始 ②面談の継続（問題点・改善点の把握） ③各種研修会の実施 ④施設間・部署間の職員異動の実施 ⑤専門性の向上	①スキルアップシート使用し、進捗状況確認、指導の実施	スキルアップシート	通年	50%	【達成できなかったこと】個別で指導、聞き取り【原因】評価まで至らなかった	入力後は、個別で指導、聞き取りを行っていく						
		②目標設定、面接（2回/年）実施、振り返り	人事評価表・目標シート	4～5月、10～11月、3月	80%	【達成できなかったこと】パート、リーダー、見守り、新人職員、指導対象者への面談は前回に行えたが、全職員への面談ができていなかった【原因】スケジュールとして組み込めていなかった	年2回の面談を行う。						
		③別添研修計画表	振り返りシートにて効果測定	通年	70%	【達成できなかったこと】効果の測定ができていなかった【原因】他部署に任せようとしてしまっていた	次年度も継続して実施していく						
		④施設間・部署間異動	職員へ聞き取り	4～7月、10～11月	70%	【達成できなかったこと】他部署異動【原因】人員不足もあり、異動する事で業務に支障が出てしまっている可能性があった	4月には新人職員の受け入れがある為、10月に施設間異動を行えるように、求人等で教育の機会を設ける。						
		⑤ユニットリーダー研修参加、資格取得	最低1名資格取得	通年	60%	【達成できなかったこと】ユニットリーダー研修参加研修【原因】コロナ禍で研修受け入れ中止していた為、実施が研修機会が多く、待ち時間の長い人が優先受講となった	研修の時期がきたらもらえなければ受検する。加えて研修する資格は施設指導者を持つようにする。						

施設改善計画		施設改善計画		指導・成果		到達時期		達成率		達成状況【達成できなかったこととその原因】	
利用者（利用者・家族・地域）	①利用者・家族へのアンケート実施 ②希望が生み出される環境創り ③SNS、パンフレットを活用した施設 の取組の発信 ④法人全体での行事（講演会等）の実施	①利用者アンケートの継続的実施	アンケート結果の分析	アンケート結果の分析	10月	0%	【達成できなかったこと】アンケート実施【原因】今年度は、入所関係のみのアンケート実施となった。				
		②施設環境の見直し、家具レイアウト、装飾の見直し	アンケート期間にて外部からの意見分析	アンケート期間にて外部からの意見分析	通年	70%	【達成できなかったこと】変更の効果が測定。【原因】環境の改善案を検討が優先された。				
		③(1) SNS投稿を毎日行う。(2) 施設風景、セミナー、相談会の実施。	居室からの紹介件数	居室からの紹介件数	通年	90%	【達成できなかったこと】居室からの紹介件数の増加がなかった。				
		④広報誌作成（活動報告）	居室からの紹介、アンケート結果の分析	居室からの紹介、アンケート結果の分析	10月	50%	【達成できなかったこと】居室からの紹介の件数が多かった。				
		⑤施設内での全体行事	アンケートに設問にて外部からの意見分析	アンケートに設問にて外部からの意見分析	通年	100%	【達成できなかったこと】なし。				
経営の効率化と安定	①月平均稼働率90.0% ②介護度4・5の利用者の積極的受け入れ（重度の方を受け入れるアビリティ等） ③加算徴収の整えと実施（科学的介護推進） ④加算徴収、機能訓練加算、栄養加算、口開け加算 ⑤居室介護事業所への空床や行事の案内。	①月平均稼働率90.0%	運営会議にて報告	運営会議にて報告	通年	70%	【達成できなかったこと】月平均稼働率88.1%（年間目標 90.0%）月稼働率目標が達成できなかった。【原因】感染症対策で受け入れ中止をした事が原因であった。受け入れ中止になった事による稼働率の低下が原因であった。				
		②介護度4・5の利用者の積極的受け入れ（重度の方を受け入れるアビリティ等）	運営会議にて報告	運営会議にて報告	通年	60%	【達成できなかったこと】SNSでの発信の効果が測定できなかった。				
		③加算徴収の整えと実施（科学的介護推進）	運営会議にて報告	運営会議にて報告	通年	60%	【達成できなかったこと】加算の取組がなかった。				
		④加算徴収、機能訓練加算、栄養加算、口開け加算	運営会議にて報告	運営会議にて報告	通年	60%	【達成できなかったこと】加算の取組がなかった。				
		⑤居室介護事業所への空床や行事の案内。	稼働率の増減を評価	稼働率の増減を評価	通年	80%	【達成できなかったこと】稼働率の増減は毎月評価できなかった。				
業務プロセス（業務改善）	①「ご利用者主体」を考えた業務マニュアルの整備 ②感染症予防対策の徹底 ③介護報酬改定に伴う3年の猶予期間に整えておくべきことの整備	①コスト削減に向けての実績作り	リーダー会議にて課題検討	リーダー会議にて課題検討	通年	70%	【達成できなかったこと】コスト削減は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		②底の底の積極的活用、紙ベースの記録からPC記録へ移行、LIFE本格的運用の実績作り	2か月に1回のヘルシー（格納）委員会でのバックアップ等の価格の確認と検討	2か月に1回のヘルシー（格納）委員会でのバックアップ等の価格の確認と検討	通年	70%	【達成できなかったこと】底の底の積極的活用は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		③業務マニュアルの更新、居残りの人数が業務を把握し実施できる体制整備	各部課会議・運営会議にて報告	各部課会議・運営会議にて報告	7月、11月	90%	【達成できなかったこと】業務マニュアルの更新は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		④書類ファイリングの見直し、整理及び統一、PC内情報整理	各部課会議・運営会議にて報告	各部課会議・運営会議にて報告	7月	80%	【達成できなかったこと】書類ファイリングの見直しは、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		⑤ICTツールの活用（インカム、見守り機器）	事故件数で比較	事故件数で比較	通年	70%	【達成できなかったこと】ICTツールの活用は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
人材育成	①キャリアアップ制度の開始 ②面接の継続（問題点・改善点の把握） ③各種研修会の実施 ④施設内・部署間の職員異動の実施 ⑤専門性の向上	①感染症予防対策の徹底 新型コロナウイルス対策は通年	感染対策委員会運営会議	感染対策委員会運営会議	通年	80%	【達成できなかったこと】感染症予防対策の徹底は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		②スキルアップシート使用し、進捗状況確認、指導の実施	スキルアップシート	スキルアップシート	通年	50%	【達成できなかったこと】スキルアップシート使用し、進捗状況確認、指導の実施は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		③目標設定、面接（2回/年）実施、振り返り	人事評価表・目標シート	人事評価表・目標シート	4～5月、10～11月、3月	80%	【達成できなかったこと】目標設定、面接（2回/年）実施、振り返りは、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		④研修研修計画表	振り返りシートにて効果判定	振り返りシートにて効果判定	通年	70%	【達成できなかったこと】研修研修計画表は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		⑤施設内・部署間の職員異動の実施	職員へ聞き取り	職員へ聞き取り	4～7月、10～11月	100%	【達成できなかったこと】なし				
施設改善	①ユニットリーダー研修参加、資格取得	①ユニットリーダー研修参加、資格取得	最低1名資格取得	最低1名資格取得	通年	60%	【達成できなかったこと】ユニットリーダー研修参加、資格取得は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		②面接の継続（問題点・改善点の把握）	面接の継続（問題点・改善点の把握）	面接の継続（問題点・改善点の把握）	通年	60%	【達成できなかったこと】面接の継続（問題点・改善点の把握）は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		③各種研修会の実施	各種研修会の実施	各種研修会の実施	通年	60%	【達成できなかったこと】各種研修会の実施は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		④施設内・部署間の職員異動の実施	施設内・部署間の職員異動の実施	施設内・部署間の職員異動の実施	通年	60%	【達成できなかったこと】施設内・部署間の職員異動の実施は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				
		⑤専門性の向上	専門性の向上	専門性の向上	通年	60%	【達成できなかったこと】専門性の向上は、サービス入力の日に付する事と並行して、月2回の会議で進捗を確認した。【原因】具体的な取組がなかった。				

施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画	施設の実業計画
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------