

# 2023 年度事業計画

社会福祉法人  
日本心身障害児協会

はじめに	．．．．P3
 <b>【島田療育センター 多摩】</b>	
(1) 島田療育センター 理念	．．．．P3
(2) 島田療育センターの「療育指針」	．．．．P3
(3) 2023 年度方針	．．．．P3~4
(4) 個別事業計画 （後方に綴じ込み）	．．．．P4
(5) センター内設備の整備計画	．．．．P4~5
 <b>【島田療育センター はちおうじ】</b>	
(1) 基本理念	．．．．P6
(2) 基本方針	．．．．P6
(3) 2023 年度方針	．．．．P6~7
(4) 個別事業計画 （後方に綴じ込み）	．．．．P7
(5) 整備計画	．．．．P7

## はじめに

2023 年度の最大の目標は新病棟建築の着工です。

建築が始まれば、借入れ、そのための返済も始まります。

しかし物価上昇により、同じ運営をしていても支出が増額します。そのためには今までと同じような運営では収益の増額は見込めません。2023 年度は、コロナ禍である 2022 年度までの感染症対策の見直しを行い、収益につながる運営を検討します。

雇用に関しては引き続き厳しい状況ではありますが、2021 年度に導入した外国人雇用の安定運用を行っていきます。

## 【島田療育センター 多摩】

### (1) 島田療育センターの「理念」

「利用者のニーズに応え、質の高い療育をめざす」

### (2) 島田療育センターの「療育の指針」

- ① 個性を尊重し、充実した生活を送ることが出来るように努めます。
- ② 人間としての尊厳を重視した質の高い医療、看護、生活支援を行います。
- ③ 年齢や個々のニーズに応じたサービスを通して、生活の質の向上に努めます。
- ④ 家庭・保護者の方々とよく話し合って、相互理解に基づいたサービスを提供します。
- ⑤ 地域社会に開かれたセンターをめざします。

### (3) 2023 年度方針

療育を見つめ直し組織力の強化、経営の安定化を図る

- 1・感染症対策の再構築を行い建築自己資金作りの為に、事業計画を見直す  
世の中の動向を注視しつつも、感染症対策の見直しを行い、増収につながる事業計画の検討を行う。  
物価上昇の対応として消耗品の金額の見直しを行い、支出の削減を図る。
- 2・個々を尊重した接遇に心掛ける  
個々とは利用者様であり、職員同士であり、一人ひとりを尊重した接遇を心掛ける。

「接遇アップハンドブック」の定期的な振り返り、各職場でたてた接遇目標に取り組む。

### 3・各事業の組織体制の見直しを行う

当センターの掲げる理念の現場での再確認と増収につなげる体制作りを行う。

2023 年 4 月に一部組織改正を行う。今一度体制の見直しを行い、効率的に、また、働きやすい職場作りを行いながら増収に繋げる。

### 4・変化する社会・医療・福祉情勢に対応できる自立した人材育成を行うために各部署の教育体制（教育目標・教育過程・役割等）を検討し、教育機会の均等化・効率化・見える化を含め再構築する。

学術研究・研修部の人員を各部署から兼務発令をし、島田療育センター全体で教育に取り組めるようにする。

### 5・新病棟建築計画の施工準備を進める

施工業者入札準備、準備工事着工を順次進める。

修繕計画においては予算が非常に厳しい中、工事方法や見積もりについて営繕管理業者と検討しながら優先順位の高いものより行う。

## (4) 個別の事業計画

各職場における 2023 年度の事業計画に関しては、本計画書の後方に綴じ込みましたので、ご参照ください。

## (5) センター内設備の整備計画

更新及び修繕

建物	物置 5 台	5,500 千円
	6.7 病棟アーチ屋根修繕	1,800 千円
器具及び備品	給食配膳車 2 台	6,600 千円
	オーダーリングバックアップ業務システム	1,100 千円
	院内ネットワーク	1,450 千円
ソフトウェア関係	印刷室シュレッター	350 千円
	ウィルス対策ソフト	300 千円
	電子カルテシステムリンク	1,300 千円
	AD サーバー	8,000 千円

	リハビリタック PC53 台	18,000 千円
	プリンタ 14 台	6,700 千円
	オーダーリングサーバー等	32,170 千円
医療機器関係	脳波計	10,450 千円
	ポータブル歯科診療ユニット	2,400 千円
	合計	96,120 千円

(リース、割賦購入、融資含む)

## 【島田療育センターはちおうじ】

### 2023 年度 島田療育センターはちおうじ事業方針

はじめに

2022 年度も新型コロナウイルスの感染対策を行ないながら各事業を継続した。八王子市民への協力として、医師会、八王子市と連携し、集団接種会場に行けない障害児者に対して、延べ 449 人の新型コロナワクチン接種を実施した。来院利用児者数は、延べ約 4 万人、一日平均の来院数は 165 人、療育診療（障害児診療）の新患数は昨年同様 500 人以上（2023/3/2 現在、療育前相談外来を除く）となっている。経営面では今年度も経常利益で黒字の見通しである。

2023 年 4 月から新規事業（医療的ケア児等コーディネーター事業）も本格的に開始し、中長期計画としては、島田療育センターはちおうじの建て替え計画の基本構想について、八王子市との検討を深めていく。

#### （1）島田療育センターはちおうじの「基本理念」

「輪」と「和」でつなぐ

人と人との「輪」を大切にして、利用する全ての人が「和(なご)」めるセンターを目指します。

#### （2）島田療育センターはちおうじの「基本方針」

- ・利用者さまの声に応えるサービスを提供していきます。
- ・生活に役立つ支援と助言を行います。
- ・関係機関と連携し、地域療育支援を行っていきます。
- ・サービス精神と技術の向上に努め、センター全体の質を高めていきます。
- ・創造的で健全な管理運営を行います。

#### （3）2023 年度 島田療育センターはちおうじ方針

「ウイズコロナの体制強化」

##### 1. サービスの更なる向上

- ・診察待ち時間の短縮
- ・療育（障害児診療）、えみんぐ（小児診療）、通所事業の体制見直し

2. 経営の強化・節約

- ・外来患者数の増加（特に小児診療）、節電システムの構築

3. 研究の強化・発信

- ・計画的に研究を推進する
- ・研究成果をホームページに掲載

4. 地域連携

- ・地域とつながり、事業推進を図る
- ・研修・見学の受け入れ

5. 医療的ケア児等コーディネーター事業の推進

- ・医療的ケア児のために、八王子市と共にシステムを作っていく

6. 10年後を見据えた取り組みの構築

- ・建替えや修繕計画について、八王子市と連携して検討する

**(4) 個別の事業計画**

各職場における 2023 年度の事業計画に関しては、本計画書の後方に綴じ込みましたので、ご参照ください。

**(5) 整備計画**

＜器具および備品の新規購入および買い替え＞

訓練台および発達検査用具（1,000 千円）

以上

## 2023年度 医務部 小児科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1) 感染者および濃厚接触者の検査やワクチン投与について療育部と協働して計画立案・実行する
- 2) 報告・連絡・相談を確実にを行い院内での他職種連携が潤滑になるよう心がける
- 3) 主治医制を堅持しつつ他の病棟を兼任し、医療の客観性を保つ
- 4) 院長回診、輪読会、抄読会、学会発表により医学的知識の研鑽と還元を行う

### (2) 収入・支出計画

収入計画：内視鏡・造影剤使用による胃瘻等交換：見込み1,000件、200,000点（2022年実績）、呼吸理学療法：見込み1800件、315,000点（2021年度実績）、3) 脳波判読料：見込み240件、84,000点（2022年実績）、4) 超音波検査：見込み450件、247,800点（2022年度実績）  
支出計画：1) 内視鏡リース料、2) コンフォートカフリース料、3) 臨床検査機器の修繕・更新、4) 据え置き型脳波検査購入料（更新）

### (3) 具体的な活動計画

- 1) COVID-19感染症の流行開始から約3年が経過し、すべての病棟で複数人の感染者発生を経験した。今後、COVID-19感染症が2類から5類感染症へ移行することが予測される中で、必要な症例と時期に限定した感染者および濃厚接触者の検査方法の再検討を行う。また、1年のうちに流行期を繰り返す感染症として今後もワクチン接種を要すると推測されるため、療育部と協働して計画立案・実行し、感染の予防に努める。呼吸理学療法の処置では飛沫の増加が予想されるため2022年度は処置を控えることが多かったが、2023年度については感染対策の緩和が可能になった際は速やかに処置の実行を再開するよう判断する。
- 2) 職員間のコミュニケーションを確実に行うことにより、業務の効率化を図る。業務に関わる職種や病棟単位での報告・連絡・相談を確実にを行い院内での他職種連携が潤滑になるよう心がける。
- 3) 以前は完全主治医制で病棟間の移動がなかったが、2021年度から主治医制を堅持しつつ定期的に他病棟への移動を行っている。医師の移動があることによりどの医師が診療を行ってもその医療行為や指示に客観性が保たれるようになる。2023年度は治療方針の一部の統一化を図り、主観的ではない医療を心がける。
- 4) 2022年度は定期的な院長回診やてんかんの輪読会を行っている。また、学会発表および発表後の論文化により医学的知識の研鑽と還元を行う。当センターは日本小児神経学会小児神経専門医の取得が可能であるため、2023年度は必要とされる知識について抄読会やてんかん以外の疾患の輪読会を行う予定である。

以上



## 2023年度 医務部 児童精神科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ① 就学後の小中学生を中心とした診療を強化する
- ② 担当医師の接遇を含めた診療の質の向上、均てん化を図ることで、アウトカムを向上させる
- ③ 地域のニーズに可能な限り応えていく
- ④ 持続的な医師の招聘を可能にするため研修施設としての資格を維持、増強する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：医師の人数が減少するため、本体部分は2022年度比で10%減の見込み。薬剤費は3%の下落が予測されているため、13%減の見込み。

支出計画：医師の人数が減少するため、2022年度比で10%減の見込み。薬剤費購入費は13%減少する見込み。

### (3) 具体的な活動計画

・児童精神科では、小児科やリハビリテーション科への通院を続けていた利用者が就学後も診療継続の必要な場合にはスムーズに引き受ける体制を維持するとともに、就学後の児童生徒の診療に重点をおく。2022年度は2023年1月に退職する児童精神科常勤医1名および、診療枠の減少する非常勤医1名、2022年度末に退職す小児科常勤医から200名程度の外来利用者の引き継ぎが発生するため、特に上半期は転科を引き受けることが最優先課題となる。

・曜日ごとのチャートカンファレンスを継続する。また、児童精神科長が年に一回以上の診療への陪席するよう努め、接遇を含めた診療の質の向上を図る。

・2022年度はセンター内での行動制限最小化の取り組みが定着し、児童精神科は主に監査役としての活動に移行してきた。2023年度も引き続き、行動制限や虐待防止などの人権擁護の問題や職員のメンタルヘルスの向上に関与していく。

・精神科専門医制度研修施設と慶應義塾大学病院精神神経科の連携施設としての要件の認定を維持できるよう、職員等への研修等を実施していく。

・2019年1月1日より臨床精神神経薬理学研修施設に認定されたが、認定施設として研修を行っていく。

・2022年度より承認を受けている子どものこころ専門医研修施設の認定を維持する。子どものこころ専門医としての研修を希望する医師の申し込みは入っているため、研修が開始できるようにサポートする。

以上

**(1) 各部署の活動目標**

- ① 初診を年間で250名診察し、待機期間がなるべく延長しないように努力する
- ② 初診と再診とのバランスを取り、利用者の最適の受診環境を維持する
- ③ 担当医師の接遇を含めた診療の質の向上、均てん化を図ることでアウトカムを向上させる
- ④ 地域のニーズに可能な限り応えていく

**(2) 収入・支出計画**

収入計画：収入計画：2022年度決算比で薬剤費を除く部分において10%程度の減収を見込む。薬剤費は薬価改定の影響も合わせ10～13%の減収が見込まれる。（外来リハビリの診療報酬の増減についてはこの計算から除外する）。

支出計画：医師の人件費（常勤医の外来診療時間の按分を含む）として2022年度決算比で10%程度の減少が見込まれる。また、薬剤購入費が13%減少するものと見込まれる。

**(3) 具体的な活動計画**

・2022年度は年間の初診患者数が360名程度の見込みである。新型コロナウイルスの蔓延に伴う受診控えや予定外の医師の退職、外来診療コマ数の減少に伴い、目標の見直しが必要となったが、初診枠の柔軟な運用により、可能な限りの初診患者を受け入れるよう努めた。一方で、近隣で神経発達症の診療を行う医療機関が増加した影響か、2022年の年間の初診の申し込み数が285件と減少しており、初診の待機期間の延長は限定的である。新年度はこれができるべく延長しないように努める。地域のニーズに応えるために初診をとっていくことは大切なことであるが、再診を大きく妨げるようでは療育の質の面からも経営的な視点からも本末転倒であるため、無理のない範囲で最大限の人数を受け入れていく必要がある。

・当センターでは初診の後、5年10年と通院を続ける利用者が多く、再診のための診療枠を確保することが必要になることから、3年以上常勤で外来を続けている医師には定期的な初診枠を設けることが困難である。更なるマイナス要因としては退職する医師の受け持ちであった利用者の振り分けが1月現在ですでに200名程度発生している他、小児科から児童精神科に転科することに伴う初診枠の消費（診療報酬上は極めて有意義ではあるが）などがある。小児科医・児童精神科医の外来診療コマ数は2022年度と比較して約10%減少する。これらの要素も勘案し、年間の初診患者数の目標を250名とする。

・外来診療における収入は小児科及び児童精神科の外来コマ数が10%減少することから2022年度から10%程度は減少すると見込むのが妥当と考えられる。一方で、外来の医師の人件費も10%程度減少すると見込まれる。

・薬剤費については診療報酬改定により国全体で平均3%程度の圧縮が見込まれる。当センターの薬剤について薬剤購入費（支出）、薬剤費（収入）ともに外来のコマ数の減少とかけ合わせて約13%減少すると見込むのが妥当であろう。外来リハビリテーションによる診療報酬はリハビリスタッフが外来を担当する人数にほぼ完全に依存する状況が続いているため、例年通りここでは計算に含めない。

・外来統括もしくは外来医長が年に一回以上の診療への陪席するよう努め、接遇を含めた診療の質の向上を図る。

以上

**(1) 各部署の活動目標**

- ①診療業務の安定、スリム化を図る
- ②個々を尊重した接遇に心掛ける
- ③障害者歯科学会専門医育成認定医医療機関としての活動の充実  
認定取得希望の歯科医師/歯科衛生士を受け入れ、認定医/認定衛生士を輩出する
- ④歯科診療内容の充実、特に静脈内鎮静法・全身麻酔下歯科治療枠の拡大

**(2) 収入・支出計画**

収入計画：

年額 目標金額 45,000千円（人員確保が出来れば48,000千円）

新患患者60名

支出計画：4,400千円（通常の業務費・人件費などを除く）

- ①ポータブル歯科診療ユニット（エンジン、タービン、吸引装置など）：2,400千円
- ②電子カルテ、予約システムの医科システムへの乗り入れ（リンク）：2,000千円

**(3) 具体的な活動計画****①不足人員の補充、診療業務の安定**

1) 人員補給は重ねて要求するが、それと同時に業務の簡略化をさらに遂行する。  
当診療科の業務は年々増加していることもあり、2022年度当科の主に事務的業務を再検討した。その結果、煩雑化の主な原因は他部署への情報共有方法がアナログであること、各部署で独自のフォーマットを利用している事（院内共通フォーマットがない）などが解った。そこで本年度は部署の垣根を越えて、共通フォーマットの可能性を模索し、業務の簡略化をさらに検討する。人員補充に関しては2023/1/30段階で事務職員1名欠員の状態である。人員の補給をお願いしたい。

**2) 管理・コミュニケーション能力を強化し、盤石な体制を確立を目指す。**

目標の②のも該当するが、個人間、部署間での考え方などの相違を理解し、相手の立場を考慮した接し方、交渉力を身につける。

**②個々を尊重した接遇に心掛ける。**

相手の立場にたった接し方を心がけ、物事の遂行をスムーズに行えるようにすることは、円滑な部署運営において必須である。

**③障害者歯科学会専門医育成認定医医療機関としての活動の充実**

**認定施設としてのブランディング推進、専門医・認定医・認定歯科衛生士の教育**

⇒日本障害者歯科学会の専門医育成認定医療期間に選出・認定され、当センターの研修希望の歯科医師、歯科衛生士は非常に多い。感染対策を行いつつ、受け入れていきたい。

⇒2023年度は、学会認定医を1名以上輩出する予定

参考) 歯科診療科が常勤化してからの累計認定医など輩出数（12年累計）

認定指導医1名 専門医1名 認定医6名 認定医歯科衛生士1名

**④歯科診療内容の充実、特に静脈内鎮静法・全身麻酔下歯科治療枠の拡大**

全身麻酔下治療（GA）、静脈内鎮静法下治療（IV-S）の需要は高い。2022年度は病棟でのコロナ感染などがあり十分に症例を行う事が出来なかった。今後は様々な感染症に十分対応し、適応の拡大、枠の充実をはかりたい。

以上

## 2023年度 医務部 臨床検査・放射線科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①常にランニングコストを意識し支出を抑える
- ②増加傾向にある薬剤耐性菌の監視を厳しくし、各部と連携し院内感染の把握に努める
- ③研修会等へ積極的に参加し知識、技術の向上に努める

#### 接遇目標

- ①マスク越しで表情が見えないため検査時の説明や声かけで恐怖感や威圧感を与えないように心がける
- ②業務連絡や報告は内容を明確にし、相互で認識のズレが生じないように心がける

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

- 波計計、骨密度測定装置以外は耐用年数を超過していても修理対応可能な現行機種であるため、長く使用できるよう保守・点検をきちんと行う。
- 現在行っている検査について毎月、依頼件数の変動を精査し情報提供を行う。
- 各部署と運用の微調整を行い業務の効率化を図る。
- 特定薬剤治療管理料請求のため実施していた抗てんかん薬服用者の4ヶ月ごとの定期採血、尿検査、胸部・腹部X線検査について2022年度は病棟のクラスター発生や人手不足により滞ってしまったため、2023年度は件数を戻すよう努める。
- 新型コロナによる感染対策で抑えていた脳波検査を、感染状況を読みつつ件数を戻すよう努める。
- 年々、増加傾向にある耐性菌の監視を強化し、関連部署と連携し感染対策に努める。
- 夜間・休日でも医師が外注検査の結果を閲覧できるシステムの導入を検討する。
- 日本臨床衛生検査技師会の精度管理調査へ参加し検査精度の維持に努める。
- 検査科から療育部へ配布している消耗品（検体容器等）に対してコスト意識を持つように働きかける。

以上

**(1) 各部署の活動目標**

- ・病棟利用者及び外来患者に対する薬物療法に必要な医薬品を確保すると同時に、経費削減との両立を図る
- ・薬剤科業務マニュアル等を改訂する
- ・最新の医療情報を収集し自己研鑽に努めるとともに、薬剤科内で情報の共有を行う
- ・接遇目標「相手の理解度に合わせた言葉選びを心がける」

**(2) 収入・支出計画**

計画は困難なため、2020年度、2021年度、2022年度（9ヶ月）の実績を報告

収入 薬剤費/調剤料（医事科集計保険請求分）

2020年度 薬剤費¥283,830,570 調剤料¥9,756,390

2021年度 薬剤費¥294,975,370 調剤料¥9,708,330

2022年度 薬剤費¥232,698,800 調剤料¥7,304,220（4月～12月）

支出 薬剤の購入実績（税別）（入所者、職員対象自費ワクチン代を含む）

2020年度 ¥249,737,568

2021年度 ¥258,227,810

2022年度 ¥210,024,229（4月～12月）

**(3) 具体的な活動計画**

① 2年前から続く医薬品の供給不安定については、あと数年継続することが予想されている。

今年度も最新の情報を収集しながら販売メーカー及び卸各社と連携し、必要数量の確保や代替品への切り替えを行う。

院内外患者に対する薬物療法を滞りなく実施することを最大の目標とする。

② ①の目標達成のために在庫を増やすことで欠品/納品遅延の対策とし、一定の効果をあげている。このため在庫の積み増しは供給が落ち着くまでは継続する予定だが、経費削減の対策として下記を実施する（事務部、医局、メーカー、卸と協力する）。

- ・使用頻度の低い薬剤は要時購入とするほか、他院と連携し貸与してもらう仕組みを構築する
- ・緊急に使用する薬剤で、センター内に一定の在庫が必要な薬剤は小分け販売を活用する
- ・品目数の整理（複数規格のある薬剤で使用頻度の低いものは規格を統一する）
- ・後発品への変更は、経営への影響をもとに検討する

③ 改訂した「医薬品の安全使用のための業務手順書」をもとに、薬剤科業務マニュアルの改訂を行う。また、輸血マニュアル、療育部の病棟マニュアルの改訂を検査科、療育部と協力して行う。

④ 医療情報は日々更新されるため、各自で最新情報の入手に努める。また、薬剤科内で勉強会を開催し知識の共有に努め、患者や他職種へ適切な情報が提供できる体制を作る。

⑤ 薬剤科内の接遇目標を周知し理解を深めるために、接遇の講習会を実施する。

支出薬剤費は以下の診療報酬に含まれない医薬品及び他部署請求医薬品代金を含む

病棟物品（精製水・吸入用医薬品・手指消毒剤・口腔ケア剤 他）

外来物品（精製水・消毒剤）

各種ワクチン類（インフルエンザ・MR・ムンプス・水痘・B型肝炎）

歯科手術用医薬品

医薬品分包紙・薬袋・簡易懸濁器具等調剤用物品

**(1) 各部署の活動目標****1. 利用者の適切な栄養管理実施し、コスト面、作業効率も考慮した給食経営管理を実施する****【栄養管理及びNST】**

- ① 入院基本料等加算の算定要件に準じ、医師、看護師、その他の医療従事者が共同して利用者の適切な栄養管理の実施（栄養スクリーニング・アセスメント・栄養管理計画の作成）。
- ② 多職種連携でそれぞれの知識や技術を出し合いの最良の栄養支援の実施。
- ③ 栄養の専門職として知識・技術の向上に努める。
- ④ 栄養食事指導の実施（医師の指示のもと管理栄養士が患者様の病態に応じた食事方法などを提案）。
- ⑤ 栄養サポートチーム（NST）加算が2022年度診療報酬改定で障害者施設等入院基本料でも算定されたため、医師、看護師、薬剤師等と協力をし算定できるように努める。
- ⑥ 注入の作業量軽減のため、濃厚流動食の種類の見直し、バックタイプのものに変更できるかを業務量、価格などを含め検討していく。

**【給食管理】**

- ① 個々の利用者にとって適切なエネルギー・栄養素量を提供できるよう栄養補給計画に基づいた献立を作成し提供する。
- ② 利用者の摂食・嚥下機能、食事形態を考慮した食事の提供に努める。
- ③ 災害対策として、緊急時にも利用者に安全な食事提供が出来るように整備する。
- ④ 上記のことを適切に実施するため、委託給食会社と連携し、業務の効率化、作業環境等を整え、「安全・安心」な食事の提供を実施する。

**2. 「接遇アップハンドブック」を使用しての接遇強化に努める**

- ① 外来栄養食指導では、あいさつをし安心感を与えられるような立ち振る舞いを行う。
- ② 清潔感がある身だしなみで業務を行う。
- ③ 状況に応じた話し方を行う。

**3. 地域貢献に努める**

- ① 摂食機能療法セミナーを実施し地域貢献に努める。

**4. 変化する社会・医療・福祉情勢に対応できる自立した人材育成を行う**

- ① 2024年度診療報酬改定（トリプル改定）に向けて中央社会保険医療協議会などが2023年度始まるので、国の変化に対応できるように研修会や学会などに参加し情報収集を行い栄養科の事業を改善していく。また、日本栄養士会、東京都栄養士会などの事業にも参画する。

**5. 新センター建築計画の基本設計を行う**

- ① 新センター建設に向けての事業に参画する。

**(2) 収入・支出計画****収入計画：****【栄養管理及びNST】****① 入院基本料**

2012年の診療報酬改定で栄養管理実施加算（1日12点）は廃止になり、入院基本料で+11点となり、常勤の管理栄養士1名以上配置、栄養管理計画書の作成、栄養管理体制などが条件となっているため、2023年度も引き続き多職種連携でNSTを実施していく。また、病棟の栄養相談に対応することで、病棟スタッフのサポートも行う。

- ・ 入所：233名×11点×365日＝9,354,950円

**② InBody の活用**

- ・ 入所者：病棟・検査科と連携し今年度も計測する（定期健診・ケース会議）  
125名（2021年実績）×60点＝75,000円
- ・ 外来：栄養食事指導で必要に応じて測定  
5名（2021年度実績）×600円/回＝3,000円

- ③ 栄養食事指導（1人につき初回：30分260点、2回目以降：20分200点）  
・外来（第1,3 水曜日 5枠/月）：医局と連携し、件数を増やしていく。  
新規 35人×2,600円＝91,000円 継続 7名×2,000円＝14,000円
- ④ VF検査の実施  
・病棟入所者、外来利用者
- ⑤ 栄養士養成校の実習生の受け入れ（コロナが落ち着き、受け入れが可能 だった場合）

【給食管理】

（食事療養費・短期介護給付費食事加算・通所食事代・外部活動費・療育部活動）  
合算 約172,000,000円

支出計画：

【給食管理】

（委託管理費・食材費・増粘剤・活動費・厨房機器修理費・食器などの備品購入費）

合算 約195,000,000円

・食材費高騰により、2022年度委託食材費（保存検食・予備食を含む）が552万円/年増額となっている。今後も石油、食材費の高騰が続くと考えられるが、できる限り食材費を抑えられるように委託会社と検討していく（2022年度は鶏インフルエンザも流行しており、今後、鶏卵の価格も高騰する可能性あり）。

・利用者の高齢化に伴い、食事への配慮が必要な方が増加しており、支出の増額が見込まれる（濃厚流動食、栄養補助食品など）。

### (3) 具体的な活動計画

【栄養管理（NST）】

- ① 栄養ケア・マネジメントの実施（全利用者：233名対象）  
② NSTの実施（毎月実施し、体重変化、血液検査など利用者の栄養状態を検討していく）  
③ 各病棟ケース会議への参加  
④ 栄養食事指導の実施（第1,3 木曜日：管理栄養士 小林）  
⑤ VF検査の実施（病棟、外来、はちおうじ）  
⑥ 摂食・嚥下プロジェクトの実施（医務部、歯科、栄養科、ST科）

【給食管理】

- ① 献立作成・食事提供  
委託給食会社と協力して、日々の献立内容や行事食、日曜日・お誕生日会時のおやつの内容を充実させ、安定した食事提供を実施する。
- ② 衛生管理  
「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基本に、委託給食会社と共同で衛生管理体制を確立し、利用者の健康、安全を守っていく。
- ③ 危機管理  
非常時の対応についてのマニュアルを整備する。備蓄食品の管理と運用を実施する。
- ④ 業務内容の効率化  
委託給食会社と連携し、効率がよい運用を考えていく。
- ⑤ 給食委員会の実施  
2023年度も診療報酬の基準に則り実施していく。

【学会活動】

重症心身障害学会、摂食・嚥下リハビリテーション学会、日本臨床栄養代謝学会、日本リハビリテーション栄養学会、日本栄養士会、日本栄養経営実践協会などの研修会参加、講師、発表。

以上

## 2023年度 リハビリ部 理学療法科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

※センター「2023年度の方針」の下に理学療法科の業務を行っていく。

1. 感染症対策の再構築を行っていく。建築自己資金作りの為に、増収計画を見直す
  - ・外来スタッフ・病棟スタッフ等の人員配置、三密を避け、換気を実施していく
  - ・外来・病棟への入り方の工夫を療育部と検討していく。
  - ・病棟閉鎖時は、2023年度も状況を見ながら対応していく。
2. 個々を尊重した接遇に心掛ける
  - ・「接遇ハンドブック」の学びを基に、部内の改善点について取り組み、職員一人一人の接遇技術のさらなる強化を図る。
3. 各事業の組織体制の見直しを行う
  - ・在宅事業の見直しをしながら、地域連携を強化する。
4. 変化する社会・医療・福祉情勢に対応できる自立した人材育成を行う
  - ・社会人、医療人、福祉人としての側面を持てる人材育成を行う。
5. 新病棟建築計画の施工準備を進める
  - ・センター全体を考えつつ、利用者様の力が発揮できるリハビリ視点の環境も検討していく。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：年間総収入見込み：109,000,000円

- ・2023年度PT科14名(新職・時短1名含む)

※入所・外来利用者様リハビリ総合計画書作成収入は別途。

支出計画：合計691,200円

(感染対策費、訓練機器類、研修費等金額が判明しているもの)

### (3) 具体的な活動計画

- ① PT科内の数値目標として15単位/日(275単位/月基準)とする。
  - ・数値目標未達成原因追究を個別面談や人事考課を通じて行っていく。
  - ・外来、病棟、デイケア、訪問リハに配置。感染対策を考慮していく。
- ② 2023年4月より、人員補充1名有。
- ③ 外来満足度調査リハビリ満足度、「とても満足」「満足」合わせて90%を目指す
  - ・接遇プロジェクトの参加・推進、クレーム等の問題事項に対する素早い“報連相”対応。
  - ・スタッフ間での問題点の共有を実施していく。
- ④ 業務内容を検討し、簡素化し、効率よく業務を遂行していく。
  - ・医務部、医事科との利用者情報・書類関係、連絡等の効率化。
  - ・リハ部内で検討し、病棟連絡会や外来ミーティング、各部署等を通して、協議していく。
  - ・TAKの活用。
  - ・ペーパーレス化、情報の共有等を進めていく。オーダーリングとのよりスムーズな関連付け。
  - ・記録の仕方も検討していく。
  - ・訓練室の稼働率を検討していく。
  - ・オーダーリングの有効活用。
  - ・リハクラークとの業務委託。
  - ・各部署とのスムーズな報告書の伝達、リハの指示箋取り込み、病棟リハ総等リハビリの事務関連等。
- ⑤ 科内勉強会や外部研修、人事考課を生かし、人材育成を図っていく。
  - ・知識や技術のスキルアップを科内勉強会で行う。業務内容全般の向上は人事考課を活用していく。
- ⑥ 新センター建設計画を視野に入れた今後の業務内容を検討していく。
  - ・現在行っているPT業務内容(病棟、外来、デイ、訪問、プール等)を再検討し新センターでの業務内容を検討していく。リハ部としても検討していく。
- ⑦ 地域療育等支援事業及び地域協力。
  - ・地域に密着した療育活動をサポートし、当センターの収益にもつなげていく。(多摩桜の丘学園、町田の丘学園、花の郷、夢ふうせん等)



- ・保健所の発達健診の仕事を引き受けるようにする。  
(外来新患にもつながる)
- ⑧他部署との連携
  - ・摂食外来、ブレース外来、リハビリカンファレンス等の継続。利用者様へ直接間接的にケアしていく。
  - ・訪問リハ事業に対しては、今後のシステムや内容の充実、コストや収益等、他部署と連携し検討していく。
  - ・災害対策のために科内で出来ることを考え、部・センター全体との関連付けをよりすすめていく。
- ⑨島田はちおうじとの連携。
  - ・外来状況(対応や待ち状況等)の確認、調整等必要に応じて実施。

## 2023年度 リハビリテーション部 作業療法科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1) 増収計画
- 2) リハビリテーション部の接遇目標に沿った取り組み
- 3) セブンクローバー・委託業務の検討と継続
- 4) 人材育成体制の構築を進める
- 5) 新センター建築計画に関する要請があれば協力していく
- 6) 各部署と連携を図り、協力して働きやすい職場環境にしていく

### (2) 収入・支出計画

収入計画：・個別訓練目標：年間72,000,000円

- ・他 セブンクローバー、派遣事業目標：年間3,000,000円
- ・総収入見込み：年間75,000,000円(コロナ感染症の影響で収入が変動する場合あり)
- ・入所・外来利用者様リハビリ総合実施計画書・情報提供書など書類作成収入は別途

支出計画：支出計画：・年2回の科内研修予算 ・物品購入・修理・点検費 など  
備品・物品計画、研修計画 参照

### (3) 具体的な活動計画

\*センターの方針「療育を見つめ直し組織力の強化、経営の安定化を図る」の基に作業療法科の業務を行っていく。

1) 増収計画については、昨年度同様に個別訓練・セブンクローバー業務に関して、感染対策に関するセンター方針や感染対策委員会からの情報を基に、スタッフも利用者様も安心して利用できるよう感染対策を行いつつ、保険請求業務・実費・委託業務共に昨年度以上の収入に繋げていけるよう努める。具体的には、感染状況によって病棟と外来の入り方を検討し、最大限に動けるよう対応していく。また、インターバルを含めた訓練時間の取り組みを継続、昨年度同様に新患増加による増収が厳しい状況にあるため、引き続き頻度や継続期限の見直しなどを行っていく。

2) 『一昨年度の接遇ハンドブックの学びを基に、部内の改善点について取り組み、職員一人一人の接遇技術のさらなる強化を図る』を部の接遇目標とし、部内や科内で一丸となり、引き続き利用者様に寄り添い信頼関係を築きながら、職員同士が励まし合い切磋琢磨しながら取り組んでいく。また、月毎に目標を設定し意識の向上・強化に取り組み、利用者様への安心・安全を第一に作業療法を行えるよう、ハード面、ソフト面での環境設定、心構え、対応などを検討・実施していく。

3) 今年度もセブンクローバー・委託業務の内容見直しや整理を行いながら継続。新規の依頼に関しては、内容を検討し部長や他部署と相談して進めていく。

4) 科内研修を行うことで、科内でのOT知識・技術に関する共通理解が増え、経験年数に関係なく困り感に関しての意見交換が盛んにできるようになっている。引き続き、感染対策を講じながら講義中心の科内研修を行う中で、スタッフ同士の共通理解を深め、作業療法士としての知識と技術の向上に努める。また、センターの作業療法士としての独自の技術・知識の向上などにも、スタッフ全員が把握し取り組んでいく。センター全体の組織力の強化にも努め、総合的な人材育成の構築を図る。

5) センターの方針に従い、新センター建築計画に関する要請があれば積極的に参画していく。

6) コロナ禍で、他部署との密な連携が必要となっている。療育部や外来ミーティングでのリハビリの現状把握や検討、各病棟連絡会、その他の会議などで他部署との連携を図り、業務が円滑に進められる様、また臨機応変に素早く対応できるよう情報交換と周知徹底を行っていき、働きやすい職場環境を作っていく。また、島田療育センターはちおうじとサイボウズ等を通じて職員と連絡を取り、情報交換など行っていく。

7) その他

- ・職員及び保護者の意識を高め事故防止に努める。さらに、仕事に対するストレス、疲労からくる心身の病に気をつけ、必要に応じてこころの相談室や他院での相談・診療を勧める。

- ・作業療法の啓蒙活動を引き続き実施していく。

## 2023年度リハビリテーション部 言語聴覚療法科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1) 感染対策を行いながら入所、通所、外来利用児・者の個別指導訓練を実施し保険診療報酬をあげていく
- 2) 「接遇ハンドブック」を基に目標を定め接遇強化に努める
- 3) 在宅事業の見直しのため地域連携を強化する
- 4) 目標管理制度の施行、学会・研修会への積極的な参加に加え、科内研修の充実化で言語聴覚士としての知識、技術の向上に努める

### (2) 収入・支出計画

収入計画：月250単位（1日12単位目標）

常勤職員10名、嘱託職員1名、育児休業職員1名

収入見込：69,854,000円（診療報酬）+440,000円（多摩市助成金）+2,100,000円（委託費）+その他収入（文書料、地域支援事業料等）1,640,000円

概算総計：74,034,000円（コロナ感染症の影響下で収入は変動する可能性がある）

支出計画：・言語聴覚療法科研修予算：60,000円

### (4) 具体的な活動計画

常勤職員10名、嘱託職員1名で業務を実施する。

1) 入所、通所利用者へのサービス：病棟担当として3名、通所（青）に3名、通所（幼）に8名を配置し利用者の言語・コミュニケーション及び摂食機能障害に対する評価及び個別指導（各種検査を含む）を行う。必要に応じてケース会議の資料を作成し会議へ参加する。外来利用者へのサービス：外来担当者として8名（内通所兼任）を位置し言語聴覚療法による評価及び個別指導を実施する。（病棟・外来兼務体制が可能になった時点で各病棟担当1～2名とする予定）医療請求の効率化のためにST個別訓練室の割振り、個別訓練の頻度調整、業務のスリム化により目標（常勤ST12単位以上）を実施していく。月1回リハ総合計画書を作成する。TAKを活用し報告書等の簡略化・効率化を図る。

2) 「接遇アップハンドブック」の学びを基に個別の設定目標に応じて利用者様への接遇、職員間コミュニケーション技術の強化を図る。

3) 地域連携：地域のセンターとしての役割を担い必要に応じた地域療育への円滑な移行や連携した指導を実施する情報提供書、就学支援シートなどの文書を申し込みに応じて作成する。

地域へ向けたサービス：地域支援事業、相談事業、ダウン症幼児早期外来グループ訓練事業（多摩市助成金）、特別支援学校（多摩桜の丘学園、八王子東、町田の丘学園）、日野市医療相談事業、町田花の郷へ言語聴覚士派遣を実施する。保護者支援講座、摂食機能療法セミナー、多摩市保育協議会ハンディキャップ部会依頼の講習、東京都保育士等キャリアアップ講習への講師委託に応じる。

島田はちおうじとの連携：VF検査、研究協力を通じて連携していく。

4) 日本吃音・流暢性学会など業務に関わる学会、研修会に積極的に参加し職員の専門性の向上に努める。

以上

## 2023年度 リハビリテーション部 臨床心理科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①病棟支援業務の継続
- ②外来業務・セブクロローパー（以下セブクロ）業務共に、アクションプランに基づいた目標値の達成を目指す
- ③外部委託事業・講師派遣業務への従事
- ④職員の資質向上・働きやすい環境作りを行う
- ⑤接遇向上を目指す
- ⑥その他

### (2) 収入・支出計画

収入計画： 収入見込 ￥36,200,000円

〔常勤9名・非常勤2名（内支援部兼務2名）〕

- ①病棟・外来・セブクロ業務：アクションプラン目標値3.2件/日維持 ￥28,500,000円
- ②独自事業：維持 ￥1,700,000円
- ③外部委託・講師派遣業務：維持 ￥6,000,000円

支出計画： 支出見込 ￥570,000円＋α

- ①教材等購入費 ￥100,000円
- ②研修参加費 ￥270,000円
- ③備品・物品購入・更新費 ￥200,000円＋α

### (3) 具体的な活動計画

- ①病棟支援業務
  - ・ご希望の利用者様に対しての心理個別支援（自費）の継続実施
  - ・利用者様全員に対して定期評価・発達検査の実施
  - ・ケース会議等へ参加し、情報共有・情報提供を行う
- ②外来業務・セブクロ業務
  - ・利用者様のニーズに添った支援の提供を行う
  - ・保護者や帰属集団・支援者に対する助言を行う
  - ・心理検査報告書は簡略化を継続しつつ、情報提供書（自費）は積極的に案内を行う
  - ・アクションプランで設定した目標値の達成を目指す
  - ・セブクロ独自事業に関してはニーズを把握し事業内容を見直しつつ実施。また、利用者様のニーズの高い業務の事業拡大や、新規サービスも企画する
  - ・事業内容の振り返りを行い、実施効果についても確認を行う
  - ・感染対策に留意し、換気・物品の消毒を行う
- ③外部委託事業・講師派遣事業
  - ・外部委託事業は見直し・整理を行う。各自治体や各機関でのサービスがより充実していくよう助言・サポートは継続して行っていく
  - ・講師派遣事業は、各自治体や各機関・支援を行う方々への啓蒙・教育を目的とし、依頼があれば内容を精査したうえで必要なものには対応する
- ④職員の資質向上・働きやすい環境作りを目指す
  - ・目標管理制度に基づいて、業務遂行に関する目標設定と達成度を確認し、各個人目標を目指して業務にあたるように努める
  - ・外部研修へ積極的に参加し、公認心理師としての資質の向上に努める
  - ・科内で月2回ケースカンファレンスを実施し、全体としてのスキルの向上を目指す。また、勉強会も企画し、知見を深める
  - ・日頃行っている業務内容についてまとめ、各学会等で発信を行う
- ⑤接遇向上を目指す
  - ・『接遇アップハンドブック』の学びを基に、部内の改善点について取り組み、職員一人一人の接遇技術のさらなる強化を図る
  - ・職員間においても対応に留意し、センター全体として接遇意識が向上していくよう努める
- ⑥その他
  - ・保護者・支援者を対象として毎年開催している心理講演会の継続実施
  - ・『小児特定疾患カウンセリング料』の活用
  - ・保険診療の改訂情報を確認し、保健請求に移行できるものの検討・料金の見直し等を行う
  - ・他部署と協働して行う業務に関しては、連携を密にし効率よく業務にあたるようにする
  - ・センター全体でも業務改善の取り組みが必要な事に関しては積極的に提案を行う
  - ・公認心理師の4つの職責である①評価②支援③関係者への支援④心の健康に関する情報の普及・を全うするよう努める

(1) 各部署の活動目標

利用者にとってより豊かな生活が送れるよう質の高い療育を目指す

1. 利用者の人権に配慮し、より良い生活の場を提供する
2. 感染症対策の再構築を行い、新しい生活様式を取り入れた生活環境を整える
3. 質の高い療育を実践できる人材育成を行う
4. 新センター建築に向けて利用者の生活環境を検討する

(2) 収入・支出計画

収入計画：特別処遇加算（腹臥位による姿勢管理） 月間目標 800,000円  
サービス推進費施設内活動特別加算 年間目標4,000,000円  
施設外活動加算 年間目標2,700,000円  
支出計画：衣類購入費各病棟年間目標3,000,000円以内（全病棟）  
イベント費・行事費・活動費の圧縮 年間目標1,200,000円以内  
（各病棟・ほっとデイケアセンター）

(3) 具体的な活動計画

1. 利用者の人権に配慮し、より良い生活の場を提供する
  - ・「接遇アップハンドブック」を活用し、利用者、職員を尊重した関りを行う
  - ・ケアを行う際に倫理的な問題を考え、問題解決が出来るように取り組む
  - ・身体拘束、行動制限の最小化の取り組みを継続して行う
  - ・リフト等を活用し、安心して安全なケアの提供を行う
2. 感染症対策の再構築を行い、新しい生活様式を取り入れた生活環境を整える
  - ・日中活動や外出活動、ライブ配信の在り方を検討しつつ増収にもつなげていく
  - ・感染対策委員会と連携し、利用者に影響のないよう職員の健康管理を行う
  - ・取り漏れのないように請求を確実にを行う
  - ・各病棟で必要な備品等は一元化を行う
3. 質の高い療育を実践できる人材育成を行う
  - ・クリニカルラダーの活用を行い、自己のレベルを知り、自己研鑽できる人材を育成する
  - ・目標管理の継続
  - ・外国人雇用の職員の育成
  - ・看護師・療育士等の人材確保
4. 新センター建築に向けて利用者の生活環境を検討する
  - ・新センターでの利用者の生活を考え、病棟編成に向けたプロジェクトチームを作る

## 2023年度 療育部 1病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1、利用者様の人権の尊重、意思決定支援を大切にし、より良い接遇を伴った支援を行います
- 2、感染対策と共に生活のありかたを見直し、丁寧なケアで利用者様に対応します
- 3、リーダー会を中心に、組織の中で目標を持って仕事ができる職場を目指します
- 4、新センター建設に向け、利用者の生活と働く職員の目線で積極的に参画します

### (2) 収入・支出計画

収入計画：短期入所の稼働率を上げる  
処置伝票や検査などを確実に行う。

支出計画：備品物品購入計画に準ずる

### (3) 具体的な活動計画

- 1 利用者様の人権の尊重、意思決定支援を大切にし、より良い接遇を伴った支援を行います。
  - ①KOMI理論に基づいたケア計画の作成・実施・評価を行い、個別支援の充実に努めます。
  - ②グループ会、ケース会、カンファレンス、家族面談を行い、ケアの向上に努めます。
  - ③利用者様の安全を守るため、事故防止や急変時の対応、防災や環境整備に取り組みます。
  - ④虐待防止マネージャーや病棟内接遇アップ係と連携し、「接遇アップハンドブック」を活用しながら コンプライアンスに基づいた接遇意識を高める取り組みを行います。
  - 2 感染対策と共に生活のありかたを見直し、丁寧なケアで利用者様に対応します。
  - ①利用者様の生活スペースや配置、日課を見直し、感染対策と両立できる新しい生活様式を構築します。
  - ②利用者様の日中活動やケアにおいて、医療度や年齢、個別性に配慮しながら対応します。
- 花壇、水遊び、入浴の活動に取り組み、個別活動の充実も模索します。
- ほっとステーションの役割を大切にし、活動を実施します。
- ③ボランティア、地域の社会資源を活用します。
  - 3 リーダー会を中心に、組織の中で目標を持って仕事ができる職場を目指し運営します。
  - ①目標管理に取り組み、面談を有効に活用します。
  - ②オンラインでの研修などに参加し、工夫して職員間での伝達を行ない学びを共有します。また、社会福祉の動向などの情報を提供します。
  - ③センターでの動画研修への参加を常に100%を目指します。
  - 4 新センター建設に向け、利用者の生活と働く職員の目線で積極的に参画します。
  - ①建設に向けた情報を提示し、病棟再編や利用者様の生活について良く考え、利用者様の立場に立って提案をします。
  - ②職員にとっても働きやすい施設を共に考え、楽しみや夢を持って参画します。

以上

## 2023年度 療育部 第2 病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 利用者の人権に配慮し、豊かな生活を送ることができるよう支援する
2. 明るく働きやすい職場環境を整える
3. 質の高い療育を実践するための人材を育成する
4. 新センター建設に向け、利用者の生活環境を検討する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：短期入所者（1名）の受け入れ  
定期的な検査等の実施と処置伝票の記入

支出計画：利用者の高齢化・重症化に合わせたベッド生活への切り替え  
褥瘡予防のための除圧マット等の整備  
感染対策のためビニールカーテンの設置、網戸の修理、おむつカート  
等の入れ替え

### (3) 具体的な活動計画

1. 利用者の人権に配慮し、豊かな生活を送ることができるよう支援する。
  - ・利用者の個別性に合わせた個別支援計画を立案し、実践する。
  - ・感染対策を行いながら、安全に過ごすことができる生活環境を整える。
  - ・感染状況を確認しながら状況に合わせた日中活動や外出活動を提供する。
  - ・利用者の「誕生日活動（個別活動）」の実施を継続する。
  - ・面会や行事参加が制限されているご家族様に対し、リモート面会やブログ等を活用して積極的に近況報告を行う。
  - ・身体拘束や行動制限最小化への取り組みを継続する。
  - ・「接遇ハンドブック」を活用し、毎月の接遇目標を設定し、職員の接遇に対する意識が高まるよう働きかける。
  - ・職員の素敵な接遇の取り組みを見える化し、関心が高まるよう働きかける。
  - ・虐待防止マネージャーを中心に、事例を用いて「小さなでき事」について倫理的視点で考える。
2. 明るく働きやすい職場環境を整える。
  - ・グループ会・リーダー会・病棟カンファレンスを定期的実施し、意見交換の場を作る。
  - ・床走行式リフトやトランスファーボード等を活用し、職員の身体的負担の軽減に努める。
3. 質の高い療育を実践するための人材を育成する。
  - ・RESSを用いて病棟全体で新入職職員の育成を行う。
  - ・新人指導者研修参加者と協力し、中途採用者や外国人雇用者の育成方法を病棟内で共有する。
  - ・WEBでの外部研修の機会をつくり、研修後は病棟内で伝達講習の機会を設ける。
  - ・定期的に病棟内の勉強会を実施する。
  - ・eラーニング導入後は積極的に活用する。
  - ・集談会や学会への参加を推進する。
  - ・職員が自己の課題や目標を明確にし、自己研鑽に努めることが出来るよう目標管理を活用する。
4. 新センター建設に向け、利用者の生活環境を検討する。
  - ・新センター建設に関する情報を職員間で共有する。
  - ・新センターでの利用者の生活をイメージし、生活環境を検討する。

以上

## 2023年度 療育部 3病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 利用者の人権を尊重した振る舞いを心掛ける
2. 感染対策を講じつつ、生活の質を維持する取り組みを行う
3. 質の高い療育が提供できる人材の育成に努める
4. 新センター建設に向けての事業に参画する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：腹臥位管理加算の対象人数11名で実施予定。

支出計画：老朽化に伴う脱衣所天井裏の漏水工事。浴室の壁の洗浄と防カビと排水管の清掃。

### (3) 具体的な活動計画

1. 利用者の人権を尊重した振る舞いを心掛ける。
  - ・ケアの際には利用者を尊重した丁寧な態度で臨む。
  - ・「接遇アップハンドブック」を活用し、接遇意識の向上を目指した取り組みを行う。
  - ・グループ会毎に身体拘束・行動制限を見直し、最少化への取り組みを模索する。
2. 感染対策を講じつつ、生活の質を維持する取り組みを行う。
  - ・最新の情報を確認し、職員の感染対策への意識啓発に努める。
  - ・病棟閉鎖の際の生活様式の制限や維持を的確に判断し、遂行していく。
  - ・最少人員での業務内容の見直しを行っていく。
  - ・分教室と連携して、感染対策下の学習の継続に努めていく。
3. 質の高い療育が提供できる人材の育成に努める。
  - ・e-learningやWEB等を使用した研修に参加して、個々のスキルアップを図る。
  - ・新人指導者研修を通して、新入職員をサポートする人員の裾野を広げる。
  - ・新入職員にはRESSを活用して、職員全体での育成を目指していく。
  - ・目標管理を通して、目標をもった仕事への取り組みを促す。
4. 新センター建設に向けての事業に参画する。
  - ・センターの方針に従って、病棟再編のプロジェクトチームに参画する。

以上



**(1) 各部署の活動目標**

1. 新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、質の高い療育を実践する
2. 利用者にとって安全で豊かな生活環境を守るため、業務の改善策を検討・実施する
3. 職務の目標を明確にし、「ハラスメントを許さず」協力し働きやすい職場環境を作る
4. 新センター建設に向け、基本設計の構築に参画する

**(2) 収入・支出計画**

## 収入計画

- ：定期検査の計画的実行（エコー・脳波・インボディー・骨密度）
- ：心理個別療法の新規申し込み者の拡大
- ：人員を確保しコロナ対策を行い短期入所再開を目指す

支出計画：療育部で総括した備品・物品計画を参照願います。

**(3) 具体的な活動計画**

1. 新型コロナウイルス感染症対策を行いながら、質の高い療育を実践する。
  - ・利用者・ご家族のニーズを把握し、状況の変化に応じて生活環境を整える。
  - ・利用者の成長・加齢とともに変化する利用者の偏りをなくし、どのグループも同じ方向性を持ってケアプランを立案・実施する。
  - ・KOMI理論に基づいたケア計画の作成・実施・評価を行い、個別支援の充実に努める。
  - ・グループ会、ケース会、カンファレンス最小限の開催でも、利用者のケアの向上と周知に努める。
  - ・センター内コンプライアンスセミナーへの参加やMAPCAPアンケートを活用する。
  - ・感染状況に合わせ「対面面会」「ライン面会」「面会君」「お手紙・写真」等を利用しコミュニケーションをとり、家族の思いやニーズをケアに反映する。
  - ・積極的に研修へ参加し病棟内での伝達を行い、身体拘束や行動制限の最小化への取り組みを継続する。
2. 利用者にとって安全で豊かな生活環境を守るため、業務の改善策を検討・実施する。
  - ・コロナ対策をしつつ個々の利用者の余暇的場面(活動・外出・行事等)を有意義に過ごせるような日課を計画・実施する。
  - ・センター内・病棟内でも楽しめる日中活動を提供すると共に個別性に合った内容にする。
  - ・ほっとステーションの体制に合わせ、連携を取り活動の充実に図る。
  - ・利用者の快適で安全な生活のために、昨年度のアクシデント・インシデント・骨折事故事例を踏まえ居室環境を整え、職員にとっても無理や無駄のない業務改善を検討・実施する。
  - ・虐待防止に向け、「接遇ハンドブック」を活用し職員全体の意識向上を図る。
3. 職務の目標を明確にし、「ハラスメントを許さず」協力し働きやすい職場環境を作る。
  - ・目標管理面接の実施と評価・フィードバックにより、職員個々の目標達成度、役割について把握し、それに見合った病棟内業務調整・教育・指導等行う。
  - ・ハラスメント防止に向けた取組「笑顔で挨拶をする」「仕事中は陰口、悪口、うわさ話をしない」「無視をしない」「お互いに声を掛け合い、協力をして仕事をする」「ハラスメントと感じたらすぐに上司へ報告する」を適時周知し会議で意見を共有する。
4. 新センター建設に向け、基本設計の構築に参画する。
  - ・他施設見学に参加した経験を反映させ、新センター建設に向けて明確なビジョンを持ち参画する。
  - ・新センター建設に関する情報を周知し、職員間で共有する。

**(1) 各部署の活動目標**

1. 利用者が安全で快適に過ごせる生活環境を整え、個々の特性に応じた療育・活動を工夫し実践する
2. お互いを思いやれる職場風土づくり、質の高い療育を実践できる人材育成を行なう
3. 新センター建築に向け情報を共有し、一人一人の参画意識を高める

**(2) 収入・支出計画**

収入計画：腹臥位管理加算、定期検査など。

支出計画：備品・物品計画を参照ください。

**(3) 具体的な活動計画**

①利用者が安全で快適に生活できる環境を整え、個別性に応じた活動を工夫し実践する。

- ・標準予防策（手指衛生、マスク、状況に応じた防護具の適切な着用）を遵守し、感染症対策に努める。
- ・昨年度に引き続き新しい生活様式を踏まえ、KOMI理論に基づいた個別のケアプランを作成・実施し、さらに定期的な評価を継続する。
- ・多職種での連携を図り、利用者の個別ケアにつなげる。
- ・利用者の加齢に伴う機能低下や体調の変化から生じる異常の早期発見に努め、適切な対応を行なう。
- ・デイルームでの利用者のスペースや過ごし方を再検討し感染、事故予防に努める。
- ・ライフステージに合わせた余暇活動（個別・設定活動等）の工夫と記録の充実を継続する。
- ・オンラインでの面会や手紙での近況報告を通し、ご家族、後見人との繋がりを大切にする。

②お互いを思いやれる職場風土づくり、質の高い療育を実践できる人材育成を行なう。

- ・接遇アップハンドブックを活用し、病棟のマナー係を中心に接遇目標の発信、実践を行う。
- ・一人ひとりを尊重した関わり（言葉遣いなど）を心掛け、日頃から意識できるよう職員に周知する。
- ・日頃からお互いのコミュニケーションを大切にし、報告、連絡、相談しやすいような環境づくりを行う。
- ・新しい職員への指導のほかWEBなどの研修参加を促し、自己研鑽の場を増やせるよう環境を整える。
- ・目標管理面談を行う。
- ・年に10日以上年休消化を目指す。
- ・普段の業務の中で簡素化や分担できるものはないか見直し、業務の効率化に努める。

③新センター建築に向け情報を共有し、一人一人の参画意識を高める。

- ・新病棟における利用者の生活環境を再検討し、具体化していく。
- ・実費請求を確実にを行う。（処置伝票、他院受診、紙オムツの請求等）

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者が安全で安心できる生活環境を整え、その人らしい豊かな生活を提供する
- ②利用者や家族等の要望を伺い、協力を得ながら、想いに寄り添った生活を作る
- ③短期入所利用者が安心して利用できるように、他部署や多職種で連携する
- ④「接遇ハンドブック」を活用し、利用者・職員を尊重した関わりを意識して取り組む
- ⑤質の高いケアを提供できるように、職員研修や目標管理面接を行い、人材を育成する
- ⑥新センター建設に向けて、検討プランに参画し、病棟編成に協力する

### (2) 収入・支出計画

- 収入計画：新型コロナウイルス対策を行いながら、短期入所利用者の受け入れを行う。  
計画的な医療的ケアや検査の実施と処置伝票の正確な記入を行う。  
個別請求（他院受診・衣類製作など）の実施。
- 支出計画：利用者の高齢化・重症化に合わせたケア方法の改善。  
感染対策に対応できる環境をつくる。個室対応用ワゴン、パーテーション  
業務改善や環境整備に伴う変更対策。

### (3) 具体的な活動計画

- ①利用者が安全で安心できる生活環境を整え、その人らしい豊かな生活を提供する。
  - ・新型コロナウイルス感染症の対策を行いながら、不安無く過ごせる生活を提供する。
  - ・個別支援計画に沿って、利用者の持てる力を活用したその人らしい生活を提供する。
  - ・利用者の意思決定を支援し、人権を擁護した生活の場を保証する。
  - ・健康を守る。（定期血液・生理検査・整形耳鼻科検診・腹部超音波・歯科受診の実施）
  - ・年齢にあったライフステージへの支援を行う。（個別活動の充実）
  - ・利用者の安全な移乗・移動・姿勢変換を行い骨折を防止する。
- ②利用者や家族等の要望を伺い、協力を得ながら、想いに寄り添った生活を作る。
  - ・病棟の行事やセンターの行事は、感染対策を行いながら実施する。
  - ・状況に応じたご家族との面会を積極的に行う。
  - ・個別活動では、ゆっくりと五感に働きかけ、心地よい刺激や好きなことを理解する。
  - ・多職種で連携し、利用者・家族・後見人を支援する。
- ③短期入所利用者が安心して利用できるように、他部署や多職種で連携する。
  - ・利用者や家族の不安が少なくなるように情報共有に努め、個別支援を行う。
  - ・スムーズな手続きのための業務改善を行う。
- ④「接遇ハンドブック」を活用し、利用者・職員を尊重した関わりを意識して取り組む。
  - ・接遇係りを中心に、ポスターや標語で伝達していく。
  - ・チェックリストを参考に、個人で振り返ったり、面談を行いより良い接遇を目指す。
  - ・職員間も、お互いを尊重した接遇を心がけ、利用者の生活の場であることを常に意識した姿勢で業務を行う。
- ⑤質の高いケアを提供できるように、職員研修や目標管理面接を行い、人材を育成する。
  - ・感染症に対する知識を高め、適切に対応できる力と利用者の不安を軽減できる力を養う。
  - ・接遇や虐待防止の勉強会を行う。また身体拘束や行動制限は必ずルールに従う。
  - ・利用者にとって豊かな時間が増えるように、リモートやネット環境を活用する。
  - ・職員が専門職として、具体的な目標を持ってケアにあたるように目標管理面接を行う。
  - ・療育集談会や3年目研修・プロフェッショナルナース育成研修に参加や協力をする。
  - ・リモート研修や各学会に参加し、研鑽を深め伝達講習を実施する。
- ⑥新センター建設に向けて、検討プランに参画し、病棟編成に協力する。
  - ・職員のコスト意識を高め、確実な処置伝票の請求を行う。
  - ・建設に向けて、具体的な利用者の生活を思い描けるように情報を共有し、委員会に参加し協力する。

以上

## 2023年度 療育部 デイケアセンター 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者・ご家族の意向を大切にし、質の高い支援を提供する
- ②感染症対策の再構築を行い、日中活動の充実を図る
- ③ケアの質向上のため人材育成を行う
- ④収支状況を意識し、通所率の安定化を図る

### (2) 収入・支出計画

収入計画：生活介護 年間通所平均65% 概算収入 1億4千万円  
・児童発達 年間通所平均60% 概算収入 4千200万円  
・放課後等デイ 年間通所平均50% 概算収入 1千300万円

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

- ①利用者・ご家族の意向を大切にし、質の高い支援を提供する
  - ・ご家族との面談や連絡ノートのやり取りの中で、ご家族の思いや要望を把握し必要としている支援を行う
  - ・「接遇アップハンドブック」を活用し、利用者との関わり方・接し方の意識を高める
  - ・利用者担当の相談支援員や併用施設（他通所事業所）との連携を強化する
  - ・個別性を大切にした個別支援計画を立案し、支援内容の実施に向け職員間の連携を強化していく
  - ・災害、防犯対応について、ご家族への周知を継続していく
- ②感染症対策の再構築を行い、日中活動の充実を図る
  - ・外出活動や行事内容に幅を広げ、デイケアでの過ごし方に変化をもたせる
- ③ケアの質向上のため人材育成を行う
  - ・目標管理を活用し、職員の目標を明確にする
  - ・非常勤職員の専門職として持つ潜在能力が生かせる環境を整える
  - ・利用者に必要なケアを職員間で共有できる人材を多く育てる
- ④収支状況を意識し、通所率の安定化を図る
  - ・感染対策で控えていた臨時通所を再開する
  - ・長期欠席利用者に対し、「代替サービス」を実施する

以上

### (1) 各部署の活動目標

- ① 利用者(家族)のニーズを適切にとらえ、関連部門と連携してより良いサービスを提供する。
- ② 接遇及び知識・技術の向上を目指した人材育成を行なう。
- ③ 感染拡大防止のための理解が得られ、利用者への不利益がないようにする。
- ④ 診療報酬の仕組みを理解し、外来収益に貢献する。
- ⑤ 衛生材料の価格と使用方法の適正化を図る。
- ⑥ 新センター建設に向けた、基本計画の検討に参画する。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

医務部の初診受入れ、外来収益の目標達成をサポートする。

支出計画：

原材料費・輸送費等の高騰に伴い、衛生材料の価格が上昇している。

継続的に使用している衛生材料を見直し、似たようなものは一本化し損失を最小限に留められるよう努める。

### (3) 具体的な活動計画

- ① 利用者(家族)のニーズを適切にとらえ、関連部門と連携してより良いサービスを提供する。
  - ・ 外来満足度調査の結果を精査し、外来利用者のニーズを把握に努める。
  - ・ 関係部署との情報共有の方法を見直し、利用者のサポート体制を整える。
  - ・ 地域の関係機関との情報交換を積極的に行う。
- ② 接遇及び知識・技術の向上を目指した人材育成を行なう。
  - ・ 過去の苦情を振り返り、接遇に対する意識を高める。
  - ・ 「接遇ハンドブック」を活用し、スタッフの意識向上に努める。
  - ・ 職員間で風通しのよい関係づくりに取り組む。
  - ・ センター内・外の研修に参加し、専門職として目的を持った関わりをする。
  - ・ eラーニング導入となった場合、1人につき2ヶ月に1回は、興味のあるコンテンツを視聴し実践に繋げられるようにする。
- ③ 感染拡大防止のための理解が得られ、利用者への不利益がないようにする。
  - ・ 国や自治体の感染症対策の動向に留意し、センター方針と利用者のニーズのバランスを模索していく。
  - ・ 感染症対策の動向を考慮しつつ、予防対策の励行について利用者へ丁寧に説明する。
  - ・ 職員の健康管理に注意し、不調を感じた時は適切にコロナ抗原キットを使用する。
  - ・ 欠員が出た際の協力体制を整える。
- ④ 診療報酬の仕組みを理解し、外来収益に貢献する。
  - ・ 診療報酬改定に関する情報を共有し、コストの取りこぼしを防ぐ。
  - ・ 在宅療養状況確認のアンケート調査を行い、医療・福祉サービスとの使用状況、災害対策、衛生材料の使用状況をまとめる。
  - ・ 利用者の個別性や医療状況に合わせた在宅支給物品の調整。
  - ・ 地域の感染状況に合わせた、感染対策により、収益の減少を最小限に抑える。
- ⑤ 衛生材料の価格と使用方法の適正化を図る。
  - ・ 療育長会、看護主任会を通して、病棟の衛生材料の使用状況を確認、また、使用方法の統一、新規物品の情報提供を行う。
  - ・ 感染関連の消耗品について、ICNと連携しながら必要量を確保しつつ、コストダウンができるよう、使用方法やメーカーの見直しを行う。
- ⑥ 新センター建設に向けた、基本計画の検討に参画する。
  - ・ 地域で生活する重症児の状況を療育長会などで共有する。
  - ・ 駐車場の混雑緩和、停めにくさの改善について情報収集し、改築中の駐車場問題を検討していく。
  - ・ 診察までの待機スペースを検討する。

以上

## 2023年度 療育部 ほっとステーション 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者個々の活動ニーズを把握し、人権を尊重した意思決定支援を大切に行う。
- ②活動プログラムの内容や実施方法について「継続・新規・変更」を見極めて調整・実施する。
- ③ほっとステーションの関連収支を適切に取り扱う。（請求手続き・物品購入など）
- ④「接遇アップハンドブック」を活用し、特に職員間のコミュニケーションを更に円滑にする。
- ⑤新センター建築計画を視野に入れて、ほっとステーションの活動場所を整える。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

- ・集団コミュニケーション療法：関係部署と連携し継続の可否を検討する。
- ・「ゆずり葉の家」：新型コロナウイルス感染対策上、受入れ継続を慎重に判断する。
- ・販売活動（ほっと屋さん）：作品・椎茸・野菜などの販売にて3万円

支出計画：・椎茸関係：2024年度用の椎茸原木・種駒となるため、活動実施の可否を検討する。（例年は原木150本・種駒4パックで14万円）

- ・年間の活動材料費は6万円以内を目標とする。

### (3) 具体的な活動計画

①利用者個々にとって必要な活動の場を提供し、希望するような参加となるように意思決定支援を丁寧に進める。

②利用者のライフステージに合わせて、日中活動を提供し生活を支援する。

また、新型コロナ感染症対策として病棟担当制を継続し、活動プログラム全体を見直し、病棟との連携で実施する。さらには療育部におけるほっとステーションの役割の再構築に向けて着手する。

感染症対策に留意しながら、間接的な援助に入ってもらえるボランティアの協力を受け利用者様が楽しめる活動を継続的に実施していく。

③収益につながる関わりとして、ほっとステーション単独で行なう以外に、療育部として実施するサービス推進費につながる活動の計画および実行にマンパワーとしても参画する。また、日々の活動に必要な材料等の質を検討し、安全な使用・管理をする。

④職員個々が、利用者の日々の出来事や体調面の情報収集を行い、利用者個別の留意事項として常に共有し、活動に活かす。

⑤新センター建築に伴い、ほっとA室に相当する環境の保障として、既存の建物のリフォームを含むほっとステーションの活動場所の見直しに着手する。

以上

## 2023年度 療育部 入所・通所・短期相談担当 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者及び家族への相談支援の充実
- ②成年後見人、援護機関との連携
- ③センターの2023年度方針への協力

### (2) 収入・支出計画

収入計画：文書代、車椅子廃棄代等、医療費外の個別の自費請求に漏れないようにする。  
：受給者証、医療証の更新手続きが滞らないよう、関係機関とも連携し援助する。  
：短期入所のキャンセル発生時、病棟、各市と調整を行い空床が出ない様にする。  
：短期判定診察枠の空きが出ないよう予約を取り、入らない時は速やかに外来診療枠へ返す。

支出計画：特に無し（消耗品等、物品請求の枠内にて補充）

### (3) 具体的な活動計画

#### 長期入所

- ・入所利用者が安心して病棟で生活出来る様、家族への相談援助及び成年後見人・援護機関（市区町村）等と連携し、サービス利用の継続を支援する。また、利用者家族とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係の構築に努める。
- ・入退所に関する業務（退所時の家族援助～入所選考に関する調整～新入所受入）
- ・利用者家族への援助（受給者証、医療証等更新に関する援助・自費分請求や利用料未収金に関する連絡・成年後見申立に関する相談援助・その他各種相談）
- ・利用者への連絡（生活面で必要な個人用物品の依頼、補装具作成、修理に関する相談他）
- ・利用者への文書発送（センターニュース、リハ総、センターや病棟からの文書等）
- ・請求書、領収書発送の手伝い
- ・他院受診、入退院時のセンターリフト車の配車予約、家族連絡等
- ・父母会との連携
- ・家族面会の連絡調整
- ・理美容の調整・手伝（理容組合・病棟との連絡調整、実施場所の調整・予約、準備・片付）

#### 短期入所

ひとりでも多くの在宅利用者が、不安なく短期入所サービスを利用できるよう継続的な相談援助と受入調整に努める。

- ・短期入所希望者への相談 判定診察の予約 診察～入所受入までの援助
- ・短期入所（介護枠）の申込み受付、調整、結果の連絡
- ・緊急一時入所（6市枠）の利用調整 各市との連携
- ・短期入所担当医師、入所受入病棟との連携
- ・感染症による病棟活動自粛、閉鎖時における迅速な連絡調整対応
- ・キャンセル枠の調整、連絡
- ・オーダーリング入力とは別に、関係部署（医局、療育部、病棟、デイケア、医事、薬局、臨床検査科、PT・OT科、栄養科、支援部）へのメール連絡（入退所、変更、キャンセル等随時）
- ・四半期ごとの利用報告書、判定登録者報告書（6市）、毎月の利用状況報告書（都）の作成

#### 一般ボランティア受入窓口

- ・病棟にて活動希望する個人ボランティア、裁縫ボランティアの受け入れ・活動調整

#### 苦情、虐待防止受付窓口（入所、通所、短期利用者）

- ・利用者からの苦情、要望、虐待に関する相談に対し、解決に向け迅速な対応に努める。

#### 他部署との連携

- ・医局、病棟、リハビリ各科、外来診療部門等と連携し、療育、診療、補装具作成・修理、短期入所など、利用者への支援に協力する。
- ・運営会議、各病棟ケース会議、苦情解決委員会、MAPCAP委員会、センターニュース編集委員会、療育・治療検討協議会等への出席、協力

#### 相談支援センターしまだ兼務

- ・多摩市療養介護を受けている長期入所利用者への計画相談支援を担当

#### 部署内研修計画

- ・苦情、虐待、個人情報保護、成年後見制度、その他福祉制度に関する外部の研修会への参加
- ・院内研修への参加
- ・MSW連絡会（療養介護・医療型障害児入所施設等医療ソーシャルワーカー連絡会）への参加

## 2023年度 療育部 医療機器管理担当 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ① 医療機器の安全使用の為に保守管理
- ② 医療スタッフに対する医療機器安全教育
- ③ 安全で信頼性の高い医療機器の適切な導入
- ④ 学会、講習会への参加

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

### (4) 具体的な活動計画

1. 医療機器の分散管理から一元管理化による効率の良い医療機器管理の実施
  2. 新規導入の医療機器についての取扱い説明、医療機器の取扱い説明会（定期/臨時）等の実施
  3. 故障頻度が低くランニングコストのかからない機器の選択
  4. 医療機器講習会（医療法に関わる）やスキルアップの為に学会への参加
- <その他>
- ・他部署の連携として療育部、医務部での情報の共有
  - ・各病棟での医療機器の操作性、機能性、安全性などのメーカーへのフィードバックの実施
  - ・医療機器等の経年劣化による買い替え時期の検討
  - ・年間保守点検の件数削減ため、職員への取り扱い周知徹底と故障予防対策の実施

以上



## 2023年度 支援部 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①「地域に開かれたセンターを目指す」の理念のもとに事業を展開する  
利用者及び地域のニーズに沿った事業展開を自治体とも連携して行う。
- ②資質の向上を図る  
研修や勉強会等に参加すると共に、業務効率化やマニュアル化を再構築する。
- ③接遇を強化する  
基本的な接遇を意識し、定期的に改善点を話し合いTP0を考慮し柔軟に対応していく。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

1. 地域支援担当：収入見込み ¥19,600,000  
昨年度に引き続き各受託内容・受託料を見直し、適正化を進める。
2. 療育支援担当：収入見込み ¥8,500,000  
昨年度と比べ事業に大幅な変更はなく、収入は同程度と見込まれる。
3. 在宅支援担当：収入見込み ¥20,000,000  
24時間対応の訪問診療所等への地域移行に伴い、管理料等の収益減が見込まれる。新規利用希望者の相談対応や、診療報酬以外の福祉サービス（障害福祉・児童福祉サービス、各自治体との契約事業）の活用は継続して取り組む。関係機関との情報共有・連携手段を拡充する。
4. 計画相談部門：収入見込み ¥5,700,000  
内訳（見込み）計画作成123件、モニタリング253件。昨年度は8月末までで地域の方を終了したため、収入減が見込まれる。
5. スノーブレン：収入見込み ¥220,000  
講習会を年20回程度とスノーブレン体験を10回程度開催予定。

支出計画：備品・物品購入計画を参照

### (3) 具体的な活動計画

1. 療育支援担当  
セブクロバー事業のうち、保護者やお子さんに対して行うサービスについて、引き続き各部署と調整・連携を行い、利用しやすいサービス内容や受け入れ体制を検討する。またグループ活動へのサポーター（ボランティア）の募集を進めていく。
2. 地域支援担当  
地域社会に開かれたセンターとなるために受託元との関係を深め、講師派遣等の受託状況を注視し、必要に応じて柔軟な対応を行っていく。
3. 在宅支援担当  
乳幼児期（NICUやGICU等からの在宅移行）および児童を主たる対象とする。成人期の利用者に関しては、徐々に他事業所へ引き継いでいけるよう、関係機関と連携を図り、かつ利用者や家族へ丁寧なインフォームドコンセントを行なう。診療報酬以外の福祉サービスの活用や地域自治体の協議会に参画する等、地域に根差した療育機関としてニーズや資源の掘り起こしにも対応していく。
4. 計画相談  
現在の利用者の計画更新・モニタリングを確実にを行うと共に、関係部署と連携を取り、計画相談の質を保つ。書類の保管や関係者とのやり取りが円滑に行われるよう体制づくりを行う。
5. スノーブレン担当  
地域への発信として、講習会の回数を増やし、2022年度は休止していたスノーブレン体験を再開する。また、療育等支援事業を利用するなどしてスノーブレンミニ体験会（仮称）を導入する。センター内へは、スノーブレンカーで用意した器具を活用するため、紹介し

たり貸し出しを行っていく。

#### 6. 情報発信・収集担当

ホームページ（HP）運用の分担化を引き続き進め、島田療育センターHPのみならず、法人サイト、看護師募集サイトについても委員会および関連部署による更新ができるように環境を整えていく。また、法人サイトへの採用情報の掲載について各部署の担当者と意見交換を進め、掲載方法・内容の見直しを進める。各サイトの古くなった情報は随時更新を行う。

#### 7. ピコピコルーム

病棟活動やリハビリテーションでの活用を目的とし、優先度を考慮しながらソフトウェアや機器の導入を進めていく。また、利用年数が長くなった機器については、稼働率や必要性を考慮して台数の整理や機器の更新を行う。病棟に配置されたタブレット端末が適切に運用できるよう、毎月の会議の際に利用状況を確認し必要に応じて運用を見直す。

#### 8. 図書史料室・情報資料室

図書史料室は職員が研修動画の視聴などに利用できる場所として、引き続き環境を整えていく。また、古い書物・病棟アルバム等を整理するために各部署に協力を要請し、保管スペースの有効活用を進める。情報資料室については、引き続き職員の会議や面談、オンライン研修等での利用を継続するが、外来利用者向け図書の活用について検討も行っていく。

以上

## 2023年度 支援部 医療相談担当 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ・初診枠を空けないよう調整し、退職等による主治医変更にもスムーズに対応する
- ・相手が不快に感じないような言葉遣いに注意する
- ・資質向上のため研修等に参加し、情報を収集して整理する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：無し

支出計画：無し

\*研修で交通費等を請求する可能性はある。

### (3) 具体的な活動計画

- ・2022年1月から初診申し込みが電話から郵送となり、感染症等の急なキャンセル等による対応がスムーズとなった。今後もよりスムーズな受付を目指し、初診申込関連の書類等を改善していく。
- ・接遇については、2022年9月に新規ユニフォームとなったが、身だしなみだけでなく、今後は更に言葉遣いにも気を配り対応するよう心掛ける。
- ・オンライン研修等も含め、年間で3回の受講を目標に虐待や福祉制度等に関する知識向上に努める。また、研修等で得た情報を科内で共有する。

## 2023年度 事務部 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①消耗品の見直し、契約等の見直し業務に係るシステムや周辺機器を適切に管理し支出の削減に取り組む
- ②事務部内の接遇目標を毎月定め実行していき、外来満足度調査向上に寄与する
- ③現状の体制を見直し、安定した体制を整える
- ④島田集談会の発表、事務部ランチョンセミナーの継続を通して研鑽を図る
- ⑤建築計画に寄与する、営繕計画は金額の見直しを行い急務案件より実施する

### (2) 収入・支出計画

収入計

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

#### 【庶務科】

①島田療育センターに必要なIT機器と周辺環境の整備をおこない、適切な更新時期や内容等を検討し費用の削減や効率的な活用を目指す。

②庶務、会計、医事の担当者それぞれで設定した接遇目標と接遇向上方法を月1回ポスター掲示し事務部の共通対応とする。

③法改正に対し情報を集め、科内で共通の理解とし島田の運営に落とし込む。規定の改定などを通して制度やルールをセンター全体にわかりやすく伝達し実行する。

#### 【会計科】

①用度担当に新職員を迎えるので、消耗品の見直しなどを新たな目で行い支出削減を図る。

②インボイス制度の対応

2023年10月から、適格請求書等保存方式（インボイス制度）が開始される。  
適格請求書（インボイス）を適正に交付・保存するためのルールを構築し、実行する。

③電子帳簿保存法の対応（昨年度より引続き）

電子帳簿保存法の改正が2022年1月施行され、国税関係の帳簿書類を電磁的記録により保存する等、電子取引書類の保存方法を理解する。  
請求書や領収書等を電子データで受け取った場合の保存方法をルール化し、実行する。

④組織変更により、会計科に新たに2名職員が配属される。またこの2名は新職にて、引継ぎ管理指導計画を立て実施する。

#### 【医事科】

①2023年度診療報酬改定における改定内容を理解し、算定ミスや漏れの無い体制作りをする。

②DPC加算の届け出を実施する

③必要に応じて研修（オンライン等）に参加、また他施設や医療事務業者と連携情報収集をおこなって査定や返礼のないよう対応し、また、各部署にも得た情報を伝達し理解を促す。

④事務部および外来チームの一員として、ソラスト含めた医事科員にてルールや対応を共有する。特に対患者様や診療に関する対応、ルールについては月に1回にミーティングをおこない情報共有する。

⑤各部のコーディング担当者と連携を図る。職員研修を通して提出データミスのない体制を構築する。

以上

## 2023年度 学術研究・研修部 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 新採用・中途採用者研修の運営・研修評価等の集約を行う
2. 目的別研修及び体制構築
3. 研修の効率化
4. 目標管理制度の実態を確認する
5. 二次利用の促進と発信
6. 研究支援
7. 島田療育センター集談会の運営

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

備品・物品計画を参照

### (3) 具体的な活動計画

1. 新採用・中途採用者研修の運営・研修評価等の集約を行う。
  - 1) 新職員教育計画（別紙）を実行する。
  - 2) 研修内容の分担について評価・検討を行う。
  - 3) 中途採用職員の研修について計画・実施する。
2. 目的別研修及び体制構築
  - 1) リーダー層および管理職への研修を実施する。
  - 2) センター内から要望があった内容の研修を実施・検討する。
  - 3) 集合研修に代わる研修方式として、しまナビを利用したオンデマンド配信やeラーニングシステムの活用を進める。また、コロナウイルスの状況を見ながら、少人数での研修実施や双方向の学習の導入を考えていく。
  - 4) 実施した研修内容の定着や行動変容に繋がるよう支援する。
  - 5) デジタルトランスフォーメーションに備える人材の育成を進める。
  - 6) 接遇アップメンバーの取り組みを支援する。  
接遇アップハンドブックを用いたセンター全体の取り組みを、各部署の接遇アップメンバーが中心となって行うことを支援する。
  - 7) LMSやフォームの利用によるアンケートにより職員の研修実績を確認する。
3. 研修の効率化
  - 1) 映像収録によるビデオ視聴の場を提供する。  
各研修の記録・蓄積のため映像収録・配信システムを継続的に利用し、各部署における視聴環境の充実を図る。また、収録機器の更新の準備を進める。
  - 2) 動画マニュアルの蓄積  
業務に関連する動画の選択・作成を行い、しまナビを利用して閲覧しやすい環境を構築する。
  - 3) 各委員会の研修等の把握および調整を行う。  
各委員会が実施している研修の予定を把握・調整するとともに、新しい実施方法の提案や推奨を行い、受講率と効率の改善を図る。
  - 4) 各部署の動画テキストなどの研修資料作成を支援するための機材・ソフトウェアを整備する。
  - 5) フォームを利用した受講レポート活用し、各研修の受講確認・アンケート集計の効率化およびデータの分析に協力する。
4. 目標管理制度の実態を確認する。
  - 1) 各部署の目標管理の現状を把握し、課題を整理する。

#### 5. 二次利用の促進と発信：研修成果の蓄積および閲覧

- 1) 学会や研修報告で使用したプレゼンテーションファイル（Power Pointなど）を集約し、自由に閲覧・二次利用ができる環境を構築する。二次利用の範囲については、ITインフラの状況を踏まえて拡張する。年間30程度の蓄積を目指す。
- 2) 外部サービス・ソフトを利用したコンテンツ作成の効率化を目指す。
- 3) プレゼンテーションファイルの提供を依頼し、トピックスとしての情報提供を行う。

#### 6. 研究支援

- 1) 臨床研究法・研究倫理研修・研究発表その他、研究及び発表の支援。

研究倫理研修の実施。

- 2) センター内プロジェクトの支援 委員会の立ち上げや部署を超えた研修を実施したい場合のコーディネートや協力体制・サポートを行う。

意思決定支援に関する研修・接遇アッププロジェクトへの協力、連携

- 3) 臨床研究あるいはデータに基づくセンター内ポリシー策定などにおける情報収集について、文献検索や統計的手法に関するサービスあるいは支援を、センター内のニーズを探りながら検討する。ezr、時系列分析の利用に向けて理解を深める

- 4) 各部署に向けて、研究支援に関するニーズ調査を行い、センター全体として整備すべき研究支援のインフラを検討し、年度内に提案する。

#### 7. 島田療育センター集談会の運営

センター全体での情報・知識の共有、研鑽のため島田療育センター集談会を年2回開催する。（6月・11月）口演およびポスター発表を実施する。

発表者には参加賞を授与し、優秀賞の選出も行う。

また、配信方法を検討し、演題数や参加者増加を図る。

会の運営自体は、島田療育センター集談会運営委員会が行う。

以上

## 2023年度 経営企画室 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①新センター建替え整備事業の事前準備工事および本体工事作業を開始する
- ②経営状況を把握し、経営と運営の安定化を目指した提案をする
- ③利用者満足度調査と事業概要の作成を行う
- ④電子カルテ導入の検討

### (2) 収入・支出計画

収入計画

なし

支出計画

- ①事業概要の作成（300部印刷）：構成印刷費 ￥220,320（税込）
- ②満足度調査：調査分析および報告書の作成 ￥176,000（税込）

### (3) 具体的な活動計画

1. 新センター建築計画における施工計画の本体工事を設計会社やCM会社、施工会社と協力しながら開始する。合わせて、令和5年度も必要な修繕を事務部と協力して実行する。

2. センターの財務の状況を把握・分析し、必要に応じて随時報告と提案を行う。

3. 事業概要を作成し、各部署の業務状況の把握と情報提供を行う。

令和4年度版（2022年度）事業概要の作成は4月～6月に行う。

利用者満足度調査の実施と報告を行う。調査は令和5年2月に行う。

4. 電子カルテ導入に関する検討を開始する

5. 研修会、報告会の開催

職員向け研修会の企画と開催

6. 令和5年度経営企画室の職員体制と業務について

職員10名を構成メンバーとし、所属部署の業務と兼務にて活動計画を実行する。月1回の定期会議を行う。

令和5年度の重点課題は、建築計画の実施設計に基づき、事前準備工事（8月～10月）、施工会社の選定作業、本体工事開始（11月）を設計会社およびCM会社と協力して行うこと。

＜職員構成＞

鮎澤浩一、森久保真由美、會澤秀安、稲田穰、舟田知代、美保弘輔、津野一樹、澁川美喜子、三枝勅夫、小林弘治

以上



# 島田療育センターはちおうじ

## 2023年度 診療科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 重症心身障害児者の診療・研究・地域連携の拡充
2. 神経発達症児の診療・研究・地域連携の拡充
3. 一般小児外来診療（えみんぐ）の充実
4. 長期初診待機者への対応の拡充
5. 院内研究および外部研究機関との共同研究の拡充
6. 看護実習への協力
7. 医師の見学や研修の受け入れ
8. Covid-19ワクチン接種の協力

### (2) 収入・支出計画

収入計画：診療報酬

支出計画：人件費、処置や検査等に必要な材料費等

### (3) 具体的な活動計画

1. 重症心身障害児者の診療・研究・地域連携の拡充  
重症心身障害児者の外来診療、専門家医師との連携、ショートステイ先や児童発達支援事業・放課後等デイサービス、学校等との連携など、コロナ禍の中でも診療の充実を図る。
2. 神経発達症児の診療・研究・地域連携の拡充
  - ①就園前の児を対象とする総合評価外来（すくすく外来）における多職種連携を、院内だけでなく、コロナ禍の中可能な限り地域との連携を充実させ、保護者への支援を行う。
  - ②就学後の児童・生徒に対する支援を目的として、特性に特化した各種グループにおいて多職種と連携を充実させる。
  - ③児童発達支援事業、放課後等デイサービス、学校、医師会等地域との連携を、コロナ禍の中可能な限り深める。
  - ④読み書き外来を開設し、学校との連携を強化していく。
3. 一般小児外来診療（えみんぐ）の充実
  - ①コロナ禍における受診者数の減少に対して、受診者のニーズに応じた外来を検討し、受診者数増加につなげる。
  - ②各種予防接種（インフルエンザを含む）や健診を充実させ地域のニーズに応える。
  - ③子ども相談外来では保護者のニーズに応え、きめ細やかな対応をする。
  - ④アレルギー外来など専門性の高い外来の拡充を検討する。舌下免疫療法を開始する。
  - ⑤チック外来を充実させる
4. 長期初診待機者への対応の拡充  
短期的・中期的に初診待機の長期化に対して検討し対応を検討していく。療育前専門家相談外来を福祉相談科、リハビリテーション科、診療科で連携していく。
5. 院内研究および外部研究機関との共同研究の拡充
  - ①各医師が研究テーマを持ち、学会発表や論文発表を心掛ける。
  - ②実施中の研究に対して、「オプトアウト」として情報開示を行う。
  - ③多摩小児神経懇話会の事務局として、コロナ禍の中で他の医療機関と連携しながら運営をしていく。
6. 看護実習への協力  
他施設の看護学生実習の受け入れ先として、療育施設での診療、看護の役割等の意義を啓発していく。
7. 医師の見学や研修の受け入れ  
医師の見学や研修を積極的に受け入れ、療育施設の診療や地域連携に関して啓蒙していく。
8. Covid-19ワクチン接種の協力

島田療育センターはちおうじ  
2023年度 診療科・看護 事業計画

(1) 各部署の活動目標

1. 患者様、保護者様に安心安全な看護を提供する。
2. コスト意識を高め、節電・節約に努める。

(2) 収入・支出計画

収入計画：なし

支出計画：診療室セラピーマットの購入

(3) 具体的な活動計画

○安心・安全な看護の提供

- ・来院者が話しかけやすい雰囲気をつ心がけ、誠意を持って対応する。
- ・親切・丁寧な対応をつ心がけ、処置や検査の時には苦痛を最小限にする配慮を怠らない。
- ・来院者が事故にあわないよう、安全面での配慮を行う。
- ・知りえた情報が外部に漏れないよう、個人情報の漏洩に最新の注意を払う。

○えみんぐ診療での看護の充実を図り、来院者が繰り返し利用したくなる体制を作る。

- ・信頼できるかかりつけになれるよう、一人ひとりに親身な対応を心掛け、看護を行う。
- ・SLIT外来開始に伴い、負荷試験と同様にアレルギー外来における必要な知識と技術を身に付け、適切な看護を行う。

○待ち時間の短縮

- ・スタッフ間の連携を密に取り、待ち時間が少しでも短縮できるよう工夫をする。
- ・保護者の方の来院時間間違いを防ぐよう、予約時の伝え方に注意を払う。
- ・受付と連携し、受付待ちで診察開始に影響が出ないように工夫する。

○看護実習生の育成のため、情報の提供や課題の提示を行う。

○看護技術・知識の向上のため、研修参加や研究への取り組みを行う。

○コスト意識を高め、節電・節約に努める。

- ・使用していない部屋の室内灯・エアコンを切るように習慣づける。
- ・診療材料の見直し。質はそのままに、できるだけコストの安いものにチェンジしていく。

**島田療育センターはちおうじ**  
**2023年度 医療福祉相談科 事業計画**

**(1) 各部署の活動目標**

**外来相談・地域連携担当**

- ・新患待機者の管理を徹底する。
- ・情報収集、発信を積極的に行う。
- ・地域との連携を適正かつ柔軟に行う。
- ・実習生の受入れ人数を増やし、人材の育成に努める。
- ・新人育成と共に科内の業務を整理する。

**相談支援担当**

- ・計画相談及びモニタリングを通じて利用者と家族を支援する。
- ・3号研修を実施する。

**医ケア児コーディネーター担当**

- ・市や関係機関と連携しつつ医ケア児の支援システムを構築する。
- ・災害発生時における医ケア児等の方向けの体制づくり。

**(2) 収入・支出計画**

**収入計画：**

- ・東京都重症心身障害児在宅療養支援事業 在宅療育支援地域連絡会への参加
- ・実習生受入れ
- ・計画相談作成およびモニタリング実施による給付費
- ・3号研修受講料

**支出計画：**

**(3) 具体的な活動計画**

**外来相談・地域連携担当**

- ・初診のコーディネート及び再初診を含む継続利用者への対応を行う。
- ・随時ホームページを更新し、待機期間等の情報を発信する。  
初診枠に空きが出た場合は待機者へ連絡・調整をし待機期間短縮に努める。その他待機期間短縮等について方策を検討する。
- ・福祉サービス等の情報を収集し利用者に不利益が生じないよう内外へ発信・共有する。
- ・外部会議へ参加する（地区連絡協議会、地域子ども家庭支援ネットワーク会議、八王子市子ども家庭支援ネットワーク実務者会議、医療機関や療育機関との連絡会など）、個別ケースの連絡の際は、個人情報保護に留意して対応する。
- ・実習生の受入れ人数を昨年度より1名増やす。（2022年度2名）
- ・科内の業務について整理し、業務手順を作成する。

**相談支援担当**

- ・対面訪問調査の他、メールや電話を活用し、柔軟に計画相談及びモニタリングを実施する。
- ・セルフプラン利用家族への啓蒙及び外来利用者等の一般相談を幅広く行い、計画相談へ繋げる。
- ・3号研修を実施する。
- ・当センター通所科からの実地研修申請に対応する。
- ・資料等、整理・見直しをする。

**医ケア児コーディネーター担当**

- ・市、関係機関との連絡、会議等を通じて支援システムを構築する。センター内への周知も併せて行う。
- ・災害発生時の、医ケア児等への対応として状況確認等の体制づくりを行う。
- ・相談に対し、しっかりと必要な社会資源や関係機関に繋げていけるよう、関係機関との連携を密に行っていく。
- ・地域の医療的ケア児に対する理解を深めていけるよう、支援者やご家族に向けた勉強会や情報共有の場を企画・開催する。

**島田療育センターはちおうじ**  
**2023年度 リハビリテーション科 事業計画**

**(1) 各部署の活動目標**

- 1、感染対策委員と協議し、感染対策に配慮し安心して継続できるリハ指導に努める。
- 2、職員一人一人の経験年数などに則った目標を立て課題をもって仕事に取り組む。  
職員教育・研修を通して幅広く新しい知識を得、一人一人の利用者に即したリハビリ技術を高める
- 3、関係部署、関係機関との連携に努める。
- 4、支出の見直し

**(2) 収入・支出計画**

収入計画:

- ・スタッフ1人の単位数の確保 :コロナ前の数値に近づける  
(感染対策でのリハスタッフ休業の場合の代替え実施の提案)  
各1名の常勤スタッフにつき PT:300単位以上、OT:240単位以上、ST:240単位以上  
心理 : 1日3~4コマの検査・個別指導等の維持  
(目標の8割は実施維持できるようスケジュール調整する)
- ・八王子市巡回相談の継続実施 (50件)
- ・リハ総発行の継続(月 約800件以上 )

支出計画:

- ・研修費 : 研究発表のための学会参加、臨床実習指導者講習会(PT1名)  
経験2~4年目スタッフの研修(年1回程度)参加
- ・指導教材購入 :破損教材の買い替えや修理・必要物品の購入。
- ・人員 :2023年度 ST1名 常勤採用。  
PT1名(通所兼務 週1日間 PT勤務)採用  
(PT 6名+通所兼務者2名、OT 4名+非常勤1名、ST 5名+非常勤1名、心理 3名)

**(3) 具体的な活動計画**

- 1、①感染予防の理解を求めると共に、リハ指導を継続できるという安心感を持ってもらえるよう利用者様との関係づくりに努める。  
②リハビリ職員休暇についての、代替え担当での対応を行うなど、できるだけ継続性を保証できるよう工夫する。
- 2、①新入職者への職員教育の実施  
2年目職員への教育継続  
②積極的な学会、紙面での発表を行える体制を維持する。  
発表の際の学会参加(出張)
- 3、①各専門家養成校の臨床実習、見学実習の受け入れ、その他リハ見学・研修の受け入れを実施。  
②地域研修会講師依頼~派遣の検討、関係者会議の参加  
③保育所巡回発達相談の継続(2019年度:39件、2021年度:43件、2022年度:49件)  
④センター内各部署との連携維持  
・通所とのカンファ(主治医、整形)、日常生活活動(摂食、入浴)への参加など  
・センター委員会、研修会への参加(各センター内研修参加80%以上)。  
⑤八王子東特別支援学校外部専門支援員継続派遣。(月2回:年20回程度)
- 4、①節電(スタッフルーム内の電灯・暖房・冷房の着消、PCのスリープ使用、給湯室のポットなど)を図る。  
②物品などの在庫管理を行い、無駄を整理する(スタッフルームの整理整頓)

# 島田療育センターはちおうじ

## 2023年度 発達障害児支援室 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者様のニーズに応じた柔軟なサービスを継続的に提供し、八王子市の助成金の維持を図る。
- ②地域の関係機関と情報を連携しながら専門的な立場として、地域への情報発信、支援を行う。
- ③リハ科、医療福祉相談科、診療科等施設内における情報の共有、連携に努める。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：八王子市の助成金(26,633,000円)を維持

支出計画：職員休日出勤と実務業務との差による収支  
玩具、備品の破損の際の購入費用

### (3) 具体的な活動計画

- ①普及啓発活動
  - ・就学に関する資料の配布
  - ・保護者、地域へのフリー動画、冊子などの情報発信
- ②研修・講習会の実施
  - ・保護者・療育関係者・保育士・幼稚園教諭・特別支援に関わる教諭向け講習会
  - ・研修依頼、センター実習生の見学の受け入れ
- ③地域関係機関との連絡会の実施
  - ・近隣市（八王子市、日野市）の発達支援室、療育機関関係者、島田療育センター本院
  - ・八王子市内の子ども家庭支援センター・保健センター関係者
  - ・必要に応じ「すぎな愛育園」とのケーススタディ
- ④グループ活動及び個別活動
  - ・未就園児親子向け個別活動、年長児、就学児、肢体不自由児のグループ活動の実施
- ⑤相談支援
  - ・コーディネーターによる一般的な療育に関する相談・面談
- ⑥施設支援
  - ・八王子市内の幼稚園、小中学校、そのほかの療育機関の要請に応じて専門スタッフを派遣する。八王子市以外の施設については基本的に来所型とする。

**島田療育センターはちおうじ**  
**2023年度 通所科 事業計画**

**(1) 各部署の活動目標**

- ①利用者出席率の維持を図り、行政と連携した安定的な経営の実施
- ②記録システムの安定運用を図り、働き方の見直しを継続実施する。
- ③業務標準、キャリアパスの設定を実施し、計画的な人材育成の実施
- ④地域との連携強化
- ⑤接遇強化及び虐待防止、身体拘束の適正化を継続的な実施
- ⑥BCPの策定及び訓練の実施
- ⑦療育活動の計画的な実施
- ⑧コスト削減に努める

**(2) 収入・支出計画**

- 収入計画：①介護給付費の適正な請求  
②医療処置、リハビリテーションに対する適切な保険請求  
③各種助成金、補助金の申請
- 支出計画：①業務内容に応じた非常勤職員の採用・配置  
②業務委託に関わる費用  
③職員のスキルアップに対する費用

**(3) 具体的な活動計画**

- ①利用者出席日に応じた契約と利用者の体調を整え、出席率を維持できるようにする。（出席率80%以上目標）。また、体調不良時等の訪問支援や電話での支援を引き続き実施する。
- ②記録システムの安定的な利用や活用を行う。記録システムを入れたことで、定時で業務を終了できるようにし、定時以降及び休日の出勤については事前申告制とし、労務管理及び節電につなげる。
- ③各業務標準の策定、内部、外部研修、発表の積極的参加を図り、職員のキャリアパス形成を実施し、人材育成を行う。
- ④積極的な実習及び研修受け入れの実施、地域との交流活動の実施を行う。各関係機関との連携強化の実施。
- ⑤虐待防止、身体拘束に関わる研修の実施、定期的な虐待防止チェックや接遇に関する勉強会の実施
- ⑥BCPの策定及びBCPを元にした訓練の実施
- ⑦行事、外出活動の再開と新型コロナウイルス感染対策で培った活動提供の方法を含めハイブリッドスタイルでの活動提供を行う。
- ⑧燃料費や日用品費の高騰に伴い、安価な仕入れを検討し、実施する。また、使用していない部屋のこまめな電気のON、OFF及び経年使用している電化製品の見直しを行う。

**島田療育センターはちおうじ**  
**2023年度 管理科 事業計画**

**(1) 各部署の活動目標**

- ①節電に努め、算定漏れや余剰在庫を無くして経費削減を行い経営の安定に貢献する。
- ②新型コロナウイルスの感染予防、感染対策に協力する。
- ③職員が安心して働ける環境整備を行う。
- ④新規事業や行政からの依頼に協力する。

**(2) 収入・支出計画**

収入計画：

支出計画：ファイルサーバー更新(600万円)、ネットワーク機器更新(400万円)

**(3) 具体的な活動計画**

**【2023年度の重点課題】**

2023年度は、常勤言語聴覚士1名、常勤社会福祉士1名、非常勤医師1名、非常勤看護助手1名を新規に採用するために必要な事務手続きを行う。

重点課題は①経営の安定（経費削減）②新型コロナウイルス感染対策の継続（八王子市と連携してワクチン接種等の協力）③医療的ケア児等コーディネーター事業への協力④センターの建替え・修繕計画の検討協力

**【各担当の重点課題】**

**<庶務>**

産業医と共に職員の勤務状況と職場環境の確認を行い、安心して業務ができる環境づくりに貢献する。

**<会計・用度>**

監査法人および税理士への正確な会計資料の作成と報告を行う。

適宜物品の調達を行い、無駄のない在庫管理を行う。節電に協力する。

**<医事>**

オンライン資格確認運用を開始する。医事業務委託職員との連携を強化し、算定漏れを無くす。医師をはじめ他職種との情報交換・連絡・報告を正確に行い、診療等のサービスの向上に寄与する。

**<情報機器管理係>**

新しい電子カルテの導入検討および情報システムの安定稼働を支援する。

I T機器の更新を各部署と連携しスムーズに行う