

# 2025 年度事業計画

社会福祉法人  
日本心身障害児協会

**【島田療育センター 多摩】**

- (1) 理念 . . . . P3
- (2) 療育の指針 . . . . P3
- (3) 2025 年度の方針 . . . . P3~4
- (4) 個別事業計画 (後方に綴じ込み) . . . . P5
- (5) センター内設備の整備計画 . . . . P5

**【島田療育センター はちおうじ】 . . . . P6**

- (1) 基本理念 . . . . P6
- (2) 基本方針 . . . . P6
- (3) 2025 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

## 【島田療育センター多摩】

### 2025年度 島田療育センター多摩事業方針

はじめに

2025年度の最大の目標は新病棟建築事業を進めることにあります。建築が着工すると建築資金の支払いも順次発生します。見込みでは年間1億円の返済が始まる事となりますので、各事業増収の目標は必須となります。昨年医師の減員で厳しい状況となりましたが、2025年度は医師の採用が出来ました。外来では新規に小児神経外来を行いますので、増収に努めます。支出に関しては引き続き日用品から業者や価格の見直しを行います。また、2024年度には利用者負担の被服費の見直しを行いましたので、2025年度より徴収させていただきます。

雇用に関しては、島田療育センター発信の研究などにも力を入れ、引き続き病棟職員、医師の募集を行います。組織の一部改正を行いました。理事長の下に法人事務局を設置いたしました。現在、法人の会計、定款の変更や、会議の準備などを行っている事務職員を兼務発令いたします。

## 【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、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) 2025年度の方針

療育を見つめ直し組織力の強化、経営の安定化を図る

## 1・現実的な増収計画を策定する

物価上昇に対応すべく、支出の削減を図る  
特に消耗物品の金額、物品見直しを行う

物価上昇の中、同じような働き方をしても、収益を得ることが難しい。  
どのような工夫が必要か事業計画を見直す。  
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・関わる人全てを尊重した接遇に心掛ける

「接遇向上委員会」を中心とした接遇強化に努める  
各職場で個別目標を設定し接遇に取り組む

職員、利用者、業者など関わる全ての接遇の見直しを行う。  
部署ごとの接遇目標の設定は引き続き意識を高める。  
また一方で職員を守るためにカスタマーハラスメント対応マニュアルの策定に着手する。

## 3・各事業の組織体制の見直しを行う

時代のニーズにあった事業内容の取捨選択と経営改善をめざす

今までと同じことを行うのではなく時代のニーズに合ったサービスを検討し、増収につなげる。

## 4・教育体制の構築とセンター内外での研究発表

eラーニングを活用した研修を推進する  
各部署での専門性の追求を不断に行う

継続的な研究発表を行う。

## 5・新病棟建築の施工を進める

次年度の修繕計画を構築

新病棟建築を最重要として行う。備品購入の検討委員会も立ち上がっているので、備品に関する検討を行い費用に関しても検討する。  
大きな修繕が続いている。予算が非常に厳しい中、工事方法、見積もりについて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 2025 年度の事業計画に関しては、本計画書の後方に、各職場の来年度の計画を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

器具及び備品	散薬分包機	2,200 千円
	訓練用防災マット	2,800 千円
	消火器更新	1,320 千円
	誘導灯	410 千円
	ベッド 5 台	1,500 千円
	電子カルテ用ワゴン	3,840 千円
	画像処理ユニット	968 千円
	PC14 台更新	2,520 千円
	ネットワーク機器	500 千円
	プランタ無線キット	300 千円
	ライブ中継関連	200 千円
	ピコピコルーム関連	2,000 千円
	デイケア 2 階多目的ホール空調	5,500 千円
	ソフトウェア	歯科カルテシステム
ホームページ関連		1,200 千円
栄養科・薬剤科・歯科業務システム ハード・ソフト		11,120 千円
電子カルテシステムハード・ソフト		150,000 千円
その他の支出	電話交換機	10,000 千円
	LED 照明交換	22,000 千円
	医事室水回り修繕	1,000 千円
	普通自動車	3,000 千円
	合計	224,578 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】

### 2025年度 島田療育センターはちおうじ事業方針

#### はじめに

来院利用児者数は、約1,300人減少しており、一日平均の来院数は療育・小児合わせて156人(療育116人、小児40人)で、療育診療は昨年度より若干多いが、小児は一日平均10人ほど来院数が減少している。新患者も療育診療(障害児診療)は昨年同様500人以上であるが、小児診療(一般小児)の新患者は昨年度より100人程度少ない状況である。来院人数の減少は経営面の収入に大きく影響しており、また人件費及び事業費(燃料・材料費等)の支出も昨年以上に増えている状況を踏まえて2025年度は経営基盤の強化を第一の方針に挙げている。

診療・リハビリ・重症心身障害者通所・発達障害支援といった各事業に対する行政および関係機関からの期待は大きく、各事業のサービスの質の向上とともに、2025年度も関係機関との連携・協力を行って、ニーズに応じていく。

#### (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) 2025年度 島田療育センターはちおうじ方針

##### 1. 経営基盤の強化

- ・事業全般の見直しと業務効率の向上
- ・利用者数の増加
- ・節電・節約の継続

2. 医療福祉サービスの更なる向上
  - ・ 接遇の強化
  - ・ 新患待機期間の短縮
  - ・ 専門家外来の体制強化
  
3. 研究と発信力の推進
  - ・ 大学の研究機関など外部機関との連携の拡充
  - ・ ホームページの充実
  
4. 地域・関係機関との連携の推進
  - ・ ボランティア受け入れ活動の推進
  - ・ 医師意見書の緊急例対応の体制作り
  - ・ 医療的ケア児等コーディネーター事業の推進
  
5. 職員研修の推進と人材の確保・育成
  - ・ eラーニング等を活用し、職員の育成を推進する
  
6. 10年後を見据えた取り組みの構築
  - ・ 八王子市と連携して、建替え、修繕計画を進める
  - ・ 電子カルテ更新に伴う適切な運用体制の構築

#### **(4) 個別の事業計画**

各職場における2025年度の事業計画に関しては、本計画書の後方に、各職場の来年度の計画を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 >

電子カルテの新規購入および脳波計システムの更新 (5,000 千円)

以上

## 2025年度 医務部 小児科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1) 長期入所者の加齢に伴う体調変化の早期発見と増悪の予防、必要な医療を行う
- 2) 療育部・リハビリ部と協働して互いの業務内容の理解と多職種連携、タスクシェアを進める。
- 3) 個別性の高い医療と主治医以外が行う医療を分け効率化する。
- 4) 小児神経外来を開設しさらに専門性を高め、学会発表、論文執筆など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：

- 1) 内視鏡・造影剤使用による胃瘻等交換：見込み800件、160,000点（2024年見込み数）
- 2) 呼吸理学療法：見込み4200件、735,000点（2024年見込み）、
- 3) 脳波判読料：見込み370件、129,500点（2024年見込み+新規外来からの依頼見込み）
- 4) 超音波検査：見込み550件、313,600点（2024年見込み+追加定期検査見込み）
- 5) 新規外来開設：初診50名（うちてんかん指導40名）、40,000点（特定薬剤管理料、脳波判読料含まず）

支出計画：1) 内視鏡リース料、2) 排痰補助装置リース料、3) 臨床検査機器の修繕・更新  
4) 非常勤医師雇用：病棟および宿日直のため、5) メディカルーク雇用

### (3) 具体的な活動計画

- 1) 長期入所者の高齢化やCOVID-19感染症後遺症により、摂食嚥下機能や呼吸機能、循環機能などの低下を認めている。医療的な機能低下が予測される入所者に対して呼吸器系画像検査や心臓超音波などを行い、経時的に評価できるようにする。呼吸が増悪している入所者には呼吸理学療法を導入し、呼吸器の状態を維持していく。
- 2) 医師、看護師、療育士ともに欠員が増加する一方で、長期入所者の高齢化、重症化が進んでいる。少ない人数で定員233名の医療を継続するためには、他職種で連携し業務の効率化を図る必要がある。6個の病棟の業務のうち6割程度は統一できると予測されるため、それらの業務の統一化を図る。2024年度に行った救命救急訓練は継続し、来年度呼吸サポートチームの立ち上げを目指し、排痰補助装置や呼吸理学療法をタスクシェアする準備をする。
- 3) 主治医制を維持しつつ少ない人数で常勤、非常勤医師が協働しながら効率よく業務が行えるように個別性の高い業務は常勤医、処置は非常勤医が行うなど業務を効率化する。メディカルークとの協働により事務仕事に忙殺されて長期入所者へのケアを怠ることがないように分業する。
- 4) 他院の小児神経外来が担っていたてんかんおよびその他の小児神経外来の診療を2024年度より当院で引継ぐ。それにより小児神経科としての専門性を高めるとともに、多摩地域に受け入れ先が少ない脳波判読やてんかん診療を行える拠点の一つとして地域貢献を行う。学会発表や論文投稿も継続しており、内外への当センターの活動を還元している。引き続き学会発表とその論文化を行い、医学的知識の研鑽と社会への還元を行う。抄読会については定期的に論文を貼りだし、各自読むことで知識のブラッシュアップを図る。

以上

## 2025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。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：医師の人数が増加するため、本体部分は2024年度比で15%増の見込み。薬剤費は3%の下落が予測されているため、3%減の見込み。

支出計画：医師の人数が増加するため、2024年度比で15%増の見込み。薬剤購入費は3%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。2025年度はこれまで小児科で延長して診療していた外来利用者の転科を速やかに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、医務部部長もしくは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。

・2024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。2025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。

・慶應義塾大学病院精神神経科を基幹施設とする精神科研修施設群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ており、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受け入れも始まっているため、研修が継続できるようにサポートする。

以上

## 2025年度 医務部 外来診療 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ① 初診を年間で500名診察(うち、新設の小児神経外来では100名)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：2024年度決算比で薬剤費を除く部分において7%程度の増収を見込む。薬剤費は薬価改定の影響も合わせ3%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2024年度決算比で12.5%程度の増加が見込まれる。また、薬剤購入費が3%減少するものと見込まれる。

### (3) 具体的な活動計画

・2024年度は年間の初診患者数が390名程度の見込みである。計画段階では未定であった医師の着任により当初の目標の100名を大きく上回る初診を数えることとなった。一方で、少子化や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、あるいは初診までの待機期間が長期化する恐れがあるとのアナウンスを秋まで続けた影響か、2024年の年間の初診の申し込み数自体が311件(再初診は42件)であり、初診の待機期間は一時的に延長したものの、通期ではむしろ短縮傾向であった。新年度はこれまで同様、まずは主治医変更や転科を円滑に進め、その後、可能な限り初診を受けることとなるが、年間400名というのが地域のニーズと過不足のない目標と考えられる。現時点では常勤では小児科医が2名入職、児童精神科標榜医が2名入職の予定である。外来診療においては既存の医師の外来枠の増枠を一部行うとともに、新たに児童精神科の非常勤医3名が4月から外来診療を開始する予定である。差し引きで小児科は外来の枠が1コマ増加し、児童精神科では4.5コマ増加するため、主治医変更や転科を考えても年間400名の初診を受けるのに十分なマンパワーが確保されたものと考えられる。

・当センターが地域で唯一の療育機関であった時代は地域のニーズに対して必要最小限、何とかこなすのが精一杯という状況であったが、今後は一人一人の利用者に十分なサービスを提供していくことが目標となる。

・これとは別に「小児神経外来」が新たに開設される。これは多摩市におけるてんかん等の診療拠点としての役割が期待されており、1週間に1コマからスタートする。ここに100名程度の初診を見込む。

・外来診療における収入は小児科の外来コマ数が7%増加し、児童精神科の外来コマ数が15%増加することから2024年度から12%程度は増加すると見込む。2025年度より利用者の急な予定変更に寄り添った外来診療の予約ルールに変更となるが、その結果、no-showの増加を見込む必要があり、5%程度の減収が見込まれる。結果、全体としては7%程度の増収を見込むのが妥当と考えられる。一方で、増枠により外来の医師の人件費も推定で12.5%程度増加すると見込まれる。

・薬剤費については毎年の薬価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増減とかけ合わせて約3%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テーション部の受け入れルールにより制限されてい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が、十分なサービスの提供という観点からは受け入れルールは最小限であることが望ましいと考える。

・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

## 2025年度 医務部 歯科診療科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ① 歯科診療科内の業務、医事業務のスリム、DX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 5,200千万円(2024年度5000千万)

支出計画：2,500千円(通常の業務費・人件費などを除く)

(内訳) 電子カルテ更新(調整料として計上\*) 2,000千円

雑費 500千円

\*主部分は院内カルテシステムとして別に計上

### (3) 具体的な活動計画

#### ① 歯科診療科内の業務、特に医事業務のスリム、DX化を図る

##### 1) 業務の簡略化をさらに遂行する(継続・新規)。

院内カルテシステム導入に伴い、歯科診療科もそのフォーマットに乗り込み設定予定である。その際に、一部紙ベースで行われている業務(GA、IV指示、摂食嚥下外来報告書など)のDX化を図る

##### 2) 人員確保・教育(新規)

2024年度をもって、常勤2名が退職、それに伴い2024年度中に常勤1名、2025年度に同1名を採用。2名は優秀ではあるが、当センター業務にまだ慣れていない所もある。教育を充実させたい。

また、歯科医師・歯科麻酔医の確保も平行して行う。歯科診療報酬は、特別対応加算患者(当センターの利用者すべて)に対して優遇されており、現状、「患者はたくさんいるが、人員不足(特に麻酔医)のため、収益が頭打ちになっている状況が続いている。

##### ② 個々を尊重した接遇に心掛ける(継続)

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。特に他部署との連携、折衝に際して、双方の立場を理解し物事を遂行することが必要である。

##### 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(継続)

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。

■2024年度 認定医などの輩出数 認定医2名

■歯科診療科が常勤化してからの累計認定医など輩出数(15年累計)

専門医指導医1名 専門医1名 認定指導医1名 認定医11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

麻酔学的管理下での治療、静脈内鎮静法下治療(IV-S)の需要は高く、ウェイティングの受胎が続いている。そこで歯科麻酔医(非常勤)の増員を行い、IVS枠の拡大を予定している。これによりウェイティングは多少軽減され、また、大きな増収を見込むことができる。

以上

## 2025年度 医務部 薬剤科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ・病棟/外来利用者の薬物療法に必要な医薬品を確保する
- ・収入増と経費削減に寄与する
- ・薬剤師のレベルアップを図る
- ・接遇目標：「相手視点の身だしなみを考慮し、整える」  
＜身だしなみ3原則＜清潔感・機能性・調和＞

### (2) 収入・支出計画

＜収入（2024年度見込み）＞

調剤料(内服)：91,452回(6,680,360円)、調剤料(外用)：470回(37,650円)、麻薬等加算：46,785回(467,850円)、調剤基本料：11,232回(2,293,440円)、薬剤情報提供料：6,998回(377,460円)、手帳記載加算：6,978回(209,360円)、薬剤管理指導料：69回(262,200円)、退院時薬剤情報管理指導料：17回(15,300円)  
薬価差益(内服、外用)：13,453,881円(購入金額：216,559,437円)

＜支出（2024年度見込み）＞

職員用ワクチン：880,412円、期限切れ薬剤：102,327円(2024年分)院内物品：3,285,345円  
薬剤科消耗品(分包紙、薬袋等)：3,095,271円

### (3) 具体的な活動計画

#### ①薬剤の確保

薬剤の流通が不安定であり出荷調整や出荷停止への対応が必要になることが多い。薬剤科では院内外利用者に対する薬物療法を滞りなく実施するため、必要な在庫を確保するが、必要に応じて代替品の検討/提案を行う。

#### ②収入増への取り組み

- ・「薬剤管理指導料」の算定拡大・・・昨年7月より導入している。今年度は対象利用者を増やし、より増収に寄与する。(薬剤科事務員の確保が必要)
- ・「査定減」を減らす・・・薬剤に関係するものについて、対策を検討する。(医事科からの情報提供が必要)
- ・その他、薬剤科に関連する診療報酬増につながる項目をピックアップする。

#### ③経費削減への取り組み

- ・薬剤の購入先は、卸4社の合い見積もりにより決定する。
- ・採用医薬品の選定や小分け販売を利用することにより、廃棄薬品を最小限にするよう努める(医局、療育部と相談)。
- ・その他の物品の購入は、従来の取引先と用度係の取引先との合い見積もりにより購入する。

#### ④薬剤師のレベルアップの推進

- ・「薬剤科キャリアプラン」に基づき、目標意識を持ちながら業務を行う。
- ・自己研鑽により、知識、技能の習得に努める。また、薬剤科内で毎月勉強会を開催し、習得した知識を共有する。
- ・同一の品質の業務ができるよう、手順書やマニュアルの改訂を適宜行う。

#### 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。

以上

## 2025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、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

#### 収入見込み

小児科からの脳波件数増加  
病棟利用者様の心エコー実施計画あり。

#### 支出計画

耐用年数を超過している分析装置類の寿命を延ばすためメンテナンスは頻回に行う  
消耗品のコスト削減に努める。

### (3) 具体的な活動計画

#### ★臨床検査

- ◇検体部門の機器類は全て耐用年数を超過しているのでメンテナンスを強化する。
- ◇院内検査について毎月、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。
- ◇病棟の定期採血、尿検査、生理検査・X線検査について、療育部とも連携し運用を見直す。
- ◇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。
- ◇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。
- ◇パニック値の見直しと療育部への周知。
- ◇検体採取容器等の消耗品に対してコスト意識を持つように療育部への周知を促す。  
(療育部と協力した勉強会、しまナビを利用した周知等)

#### ★放射線

- 医療放射線管理委員会主催で診療用放射線の安全利用に関する研修を実施する。
- 骨密度装置を更新する。
- 2023年7月の監査で指摘された付き添い者の線量測定を導入を検討する。  
関連：療育部
- X線フィルムプリンターの故障と電カル導入に備えて方策を考える。  
関連：小児科、整形外科、療育部、リハビリテーション部
- 他院からのデータ取込についての運用を検討する。  
関連：小児科、整形外科、療育部、医事科
- 過去のX線フィルムの整理と処分。  
関連：療育部

以上

## 2025年度 医務部 栄養科 事業計画

### (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（GLIM基準：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 外来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 病棟、栄養科の注入作業量の軽減のため、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検討していく（イリゲーターの洗う回数を減らし水道代の節約を目指す）。

##### 【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 外来栄養食事指導では、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. 各事業の組織体制の見直しを行う

① 2025年度より、栄養管理：常勤管理栄養士、給食管理：委託会社で実施できるように、医務部長、事務局長と共に体制を整えていく。

#### 4. 教育体制の構築とセンター内外での研究発表を行う

① 2026年度診療報酬改定の議論が始まるので、研修会や中医協のHPで最新情報を取得していく。また、日本栄養士会の事業（食物アレルギー認定資格の委員会など）に参画する。

#### 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。

#### 6. 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。

### (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、2025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（入院基本料に含まれている）

#### 2. InBody の活用

① 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）

100名（2023年実績）×60点＝60,000円

- ② 外来：栄養食事指導で必要に応じて測定  
5名（2023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）
- ① 外来（第2,4 木曜日 8枠/月）：医局と連携し、件数を増やしていく  
新規 50人×2,600円=130,000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

#### 【給食管理】

- ① 入院時食事療養費・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  
2024年度で入院時食事療養費が1食30円増額のため、2025年4, 5月分：1,258,200円増額。  
2025年4月より1食20円の増額になる見込みのため、5,102,700円増額。  
①の合算 約182,360,900円
- ② おやつ代：10時ジュース、日曜日おやつ、行事おやつ  
合算 約1,450,000円

支出計画：

#### 【給食管理】

- ① 委託管理費・食材費・とろみ剤・活動費・厨房機器修理費・食器購入などの備品購入費  
合算 約190,000,000円

### (3) 具体的な活動計画

#### 【栄養管理（NST）】

- ① 入所者の栄養ケア・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 外来栄養食事指導の実施（第2,4 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  
病棟・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  
2025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、執筆活動を行う。

以上

## 2025年度 療育部 事業計画

### (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. すべての人を尊重し、より良い暮らしの場を提供する
2. 質の高い療育を実践できる人材育成を行う
3. 収入を意識した備品購入や活動計画の策定を行う
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 600,000円

サービス推進費施設内活動特別加算 年間目標 5,500,000円

施設外活動加算 年間目標 1,600,000円

支出計画：衣類購入費 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（全病棟・ほっと・デイ）

### (3) 具体的な活動計画

1. すべての人を尊重し、より良い暮らしの場を提供する
  - ・「接遇向上委員会」に参画し、センター全体の方針を各職場に周知できるように働きかける
  - ・「接遇ハンドブック」の活用を行い、利用者も職員も尊重した関りを意識する
  - ・虐待防止マネージャーを中心に適切なケアを意識して取り組めるよう職員に啓蒙を行う
  - ・身体拘束・行動制限の最小化の取り組みを継続して行う
  - ・安心・安全なケアの提供の為に、リフト等の活用を行っていく
  - ・日中活動の外出範囲の拡大やボランティア等を活用し、生活の幅を広げていく
2. 質の高い療育を実践できる人材育成を行う
  - ・タスクシフト/シェアに基づいて業務整理を行う
  - ・介護の専門性、保育の専門性を考慮した研修の構築
  - ・病棟補助業務の再構築
  - ・学会発表、学会への参加を積極的に行う
  - ・療育長、看護主任、療育主任用のマネジメントラダーの活用を行う
  - ・目標管理面談用紙にクリニカルラダーのレベルを記載できるようにし、クリニカルラダーを意識して目標管理面談を行えるようにする
    - ・ポートフォリオを各自に配布し、e-ラーニングの活用や目標管理面談にも活かし、自己研鑽を図れるようにする
  - ・看護師・療育士等の人材確保
  - ・外国人雇用職員の育成
  - ・利用者情報の共有に向け、電子カルテとKOMI記録システムの連携を整える
3. 収支を意識した備品購入や活動計画の策定を行う
  - ・各病棟で必要な備品等は一元化を行い、新棟で使用することも視野に入れ検討を行う
  - ・日中活動や外出活動の再検討を行い、増収に繋げていく
  - ・取り漏れのないよう、請求を確実にを行う
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
  - ・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スタートする
  - ・病棟間の交流研修や人事異動を行い、新棟での利用者のケアをスムーズに行えるようにする
  - ・病棟編成に向けた手順の統一化を行う

以上

## 2025年度 療育部 1病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 利用者に安心・安全な場を提供し、個別性やライフステージに合わせた質の高い療育を提供します。
2. 職員の目標管理面接を実施し、個々の強みを生かした人材育成を行い、生き生きと働ける職場環境を皆で作っていきます。
3. 短期入所利用者様が安心してご利用できる環境を作ります。
4. 新センター建設に向けて、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：短期入所の稼働率の維持。

腹臥位管理加算対象者5名実施。

処置伝票を確実に記入。定期検査の実施。

支出計画：療育部総括の、備品物品計画の参照を願います

### (3) 具体的な活動計画

1. 利用者に安心・安全な場を提供し、個別性やライフステージに合わせた質の高い療育を提供します。
  - ・利用者・ご家族の人権を尊重し、意思決定支援を伴った支援を行う。
  - ・KOMI記録システム・グループ会・家族面談などから利用者・ご家族のニーズを把握し、個別支援の充実に努める。
  - ・ご家族の思いに寄り添い、協力を得ながら個々のライフステージに合わせた支援を立案し、提供する。
  - ・利用者の健康を守るために、定期検査や他院受診を確実にを行い、ご家族へ速やかに報告し、安心していただける関係を構築していく。
  - ・ほっとステーションの時間を大切にし、活動を実施する。
  - ・感染対策を行いながら、安全な生活環境を整える。
  - ・救急の勉強会の継続 昨年度に引き続きBLSの勉強会をグループ会毎に実施。全職員1年に1回以上の参加。
  - ・接遇係による活動の継続 昨年度に引き続き接遇係を中心とした活動を継続。Eラーニングや標語の作製、チェックリストの活用を行う。
  - ・防災係による職員意識の向上に向けての取り組み 防災係と協力し、1人1年に1回以上参加できる防災訓練の計画作成と実施。
  - ・安全係によるアクシデント・インシデント報告書の職員への共有方法への取り組み アクシデント・インシデント事例を職員へ周知し、環境を整える。
2. 職員の目標管理面接を実施し、個々の強みを生かした人材育成を行い、生き生きと働ける職場環境を皆で作っていきます。
  - ・面接時には個々の目標を明確にし、学びたい意欲や、思いを大切に自己研鑽が出来る方法を一緒に考えていく。
  - ・職員の身体的苦痛の軽減を目的として、スピラデュウとスライドシートを積極的に取り入れていく。
  - ・療育部内の教育やeラーニングを積極的に活用する。
  - ・多職種が互いの業務を理解しながら分かり合える業務の改善を行なう。
  - ・医療的ケアが増え、身体的にも変化していく利用者の現状を前向きにとらえ、ショートミーティングや勉強会を活用し、学び合い、高め合う努力は惜しまない。
3. 短期入所利用者様が安心してご利用できる環境を作る。
  - ・利用者・ご家族の不安が無くなるよう、情報共有を確実にを行いニーズに合った個別支援を行う。
4. 新センター建設に向けて、利用者の生活と働く職員の目線で積極的に参画します。
  - ・職員にとっても働きやすい環境を共に考え、楽しみや夢を持って参画する。
  - ・病棟統合に向けての業務改善や手順の統一は積極的に実施する。

以上

## 2025年度 療育部 2病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

1. 利用者の生活の質を維持し彩のある変化にとんだ療育を提供する。
2. スタッフも利用者の生活の一部となりえるよう人権保護や接遇向上を行うとともに、やりがい・働きがいのある職場環境になるように整備する。
3. 利用者に充実した生活・療育を提供できる様なスタッフの、人材育成を行う。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：定期的な検査等の実施。処置伝票の記入。  
コストを意識した生活環境の選択。  
腹臥位加算の実施(1名)

支出計画：利用者の高齢化・重症化に合わせた生活様式の変化の検討  
感染対策の為に空間管理  
入浴時の安全かつ利用者及び職員の負担減を考えた環境整備

### (3) 具体的な活動計画

1. 利用者の生活の質を維持・保証しコロナ禍で失われた時間を取り戻せるような彩のある変化にとんだ療育を提供する。(具体的に今までの定例な枠組みだけでなく革新的な考えを取り入れる。)
  - ①島田バス利用時間・利用用途の拡充。②活動予約システムの構築。
    - ・利用者の個別性に合わせた支援計画を立案・実施・評価する。  
特に、医療的デバイスの選択を検討する際は、慎重に進めていく。  
(グループ会での検討。病棟カンファレンスの実施)
    - ・継続して感染対策(特に1～3号・5～8号間のビニールカーテンの設置)を行う。万が一感染源が持ち込まれても最小限の感染で抑えられるように対応する。
    - ・センター行事、病棟行事、個別の誕生日活動、カフェ活動、特別入浴、理容・美容など現在の活動の継続的实施と更に楽しさを提供できる様に工夫を行っていく。(実施する目的・意義を再度認識し、充実した時間になるようにする。)
    - ・面会形態の変更に迅速に対応し、家族がいつでも利用者に逢えるような環境づくりをしていく。その際は、感染予防に十分注意する。また、ご家族の高齢化に合わせ面会環境の配慮を行っていく。
    - ・限られたスタッフ数の中で、生活の何が重要で何が利用者のニーズとして重要とスタッフ個人個人が考えているのかを把握し、病棟全体としてどのようなサービスに重点を置いて実施していくのかを再検討する。
2. スタッフも利用者の生活の一部となりえるよう人権保護や接遇向上を行うとともに、やりがい・働きがいのある職場環境になるように整備する。
  - ・接遇の取り組みを継続して行っていく。(小さな出来事、接遇の研修参加、病棟内の勉強会、月ごとの接遇目標の表示とそれを意識した関りなど)
  - ・基本的な生活援助(排泄ケア・ポジショニング・入浴介助・食事介助など)を利用者のニーズに配慮しながら実施する。合わせて、リスクのある援助方法、不適切な関わり方等を見直し、スタッフ個人個人がスキルアップを行っていく。また、それに伴うハード面・ソフト面を整備し、実施しやすい環境を整える。
  - ・目標管理シートを活用し、スタッフ個人の目標・モチベーションを高く維持できるようにしていく。
  - ・新たな日中活動の取り組みのモデルを常に模索し検討をしていく。また、その取組はどのようにすれば実現可能か等前向きに検討をしていける環境づくりをしていく。(アイトや個別の楽しみの検討、整備)
  - ・建て替えに向け、他病棟との連携・研修参加を進める。また、病棟編成や電子カルテの検討部会などにも積極的に参加をしていく。
3. 利用者に充実した生活・療育を提供できる様なスタッフの、人材育成を行う
  - ・体調の維持や不良時の迅速な対応に必要な知識・技術を身につけ実際の療育の場面で実践する。

(eラーニングの活用、福祉協会認定重症心身障害看護師取得者の勉強会の実施、年5項目の勉強会の実施、外部研修の参加及び伝達講習、学会などへの積極的な参加、発表)

- ・3年目までの職員の積極的な指導及び研修参加(1～3年目研修、KOMIシステムの個別レクチャー、看護基礎講座)を支援する。
- ・外国人雇用者の指導・教育を積極的に行い、資格取得の助けとなるサポートをしていく。(病棟内の掲示物のフリガナ記入、日本語勉強会参加、RESSを活用しての指導)

合わせて、外国人雇用者本人にも役割・担当を担ってもらい、病棟スタッフの一員であることの自覚ややりがいを感じてもらおう。

以上

## 2025年度 療育部 3 病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①安心・安全な生活の場を提供する
- ②ケアの質を高めるための人材育成に努める
- ③コストを意識した働き方を心掛ける
- ④新センターに向けた編成への取り組みに協力する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：腹臥位管理加算の対象人数11人で実施  
定期検査の実施

支出計画：老朽化に伴う脱衣所天井裏の漏水工事  
浴室の壁洗浄と防カビ対策。排水管清掃

### (3) 具体的な活動計画

1. 安心・安全な生活の場を提供する
  - ・利用者の呼称には「～さん」を用いるなど、言葉掛けや態度から相手を尊重した姿勢でケアに臨む
  - ・同僚職員に対して、挨拶を交わし、ケアに際しては補い合いながら協力して行うなど、お互いに思いやりのある関わりを心掛けていく
  - ・「接遇向上委員会」によるセンター全体の方針に沿って適切なケアを意識して行っていく
  - ・リーダー会、グループ会で「接遇ハンドブック」を読み合わせ言動や態度を見つめ直す機会とする
  - ・身体拘束・行動制限の最小化の取り組みを継続して行う
  - ・ほっとステーションや設定活動の充実を図り、屋上を有効利用した活動を取り入れて、日々の生活に楽しみを付加できるように努める
  - ・面会、外出・泊に際して、ご家族に日常の様子を伝え利用者と共に安心していただけるように努める
  - ・本校・分教室ともに充実した学校生活が送れるように学校側と協力体制を維持する
  - ・感染症対策を振り返り、感染拡大防止についての取り組みを再考していく
2. ケアの質を高めるための人材育成に努める
  - ・目標管理面談を通して、各人の役割の明確化を図る
  - ・クリニカルリーダーを意識した目標を設定し、達成を目指す
  - ・目標管理の中にe-ラーニングの視聴を取り入れ、自己研鑽の機会を設ける
  - ・センター内外への研修。学会参加を行っていく
  - ・新人指導者研修の終了後に、毎回チューター同士の話し合いの場を設けて新入職員の進捗状況を協議し、利用者へのより良いケアにつながる関わり方を模索していく
3. コストを意識した働き方を心掛ける
  - ・新棟移行に向けて、他病棟との一元化を念頭に必要な物品の請求を行う
  - ・処置伝票への記入漏れが無いようにする
  - ・腹臥位回数と時間。入浴回数の漏れが無いようにする
  - ・こまめな節電を心掛ける
4. 新センターに向けた編成への取り組みに協力する
  - ・編成プロジェクトに参加し、最適な生活環境を模索する
  - ・職員による短期入所の聞き取りなど、新しい業務に対応するための準備・取り組みを行う
  - ・移行に関する情報の共有を図る

以上

## 2025年度 療育部 5病棟 事業計画

### (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. 利用者の人権を尊重し、質の高い療育を実践する。
2. 利用者の安全で豊かな生活環境を守るため、業務改善を検討・実施する。
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

1. 定期検査の計画的実行（エコー・脳波・インボディー・骨密度）
2. 心理個別療法の新規申し込み者の拡大
3. 人員の確保と定着を促し短期入所再開を目指す

支出計画

1. 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. 利用者の人権を尊重し、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・加齢に合わせたケアプランを立案し、実施する。
  - ・感染対策を行い個々の利用者に合わせて環境を整える。
  - ・e-ラーニング等を活用し行動制限の最小化への取り組みを継続する。
  - ・ボランティア等の活用を再開し、個別活動のバリエーションの検討する。
  - ・不適切ケアをなくすため、各グループにマナー係を配置し、定期的な検討会の開催と啓もう活動を行う。
  - ・接遇ハンドブックのチェックリストを行い、自己の振り返りを実施し課題がある職員との面談を行う。
2. 利用者の安全で豊かな生活環境を守るため、業務改善を検討・実施する。
  - ・リフト等を活用し、お互いに安全・安楽なケアの提供を行う。
  - ・昨年度のアクシデント・インシデント・骨折事事例を踏まえ居室環境を整える。
  - ・夕方の時間を利用し利用者の個別性に合わせた個別活動を実施する。
  - ・災害発生時の体制の再確認と職員全員が訓練の経験を積むことができるようにする。
3. 質の高い療育を実践できるための人材を育成する
  - ・療育部内の教育とe-ラーニングを積極的に活用する。
  - ・職員定着に向けて、初期のオリエンテーションで「動き・行動」に個別性のある利用者への対応。行動問題に対応するポイントを伝える。
  - ・オリエンテーションの当日に振り返りの時間を設けて、次回の課題を確認する。
    - ・オリエンテーション後のひとり立ちの日には、フォローアップ体制を整え確実に実施する。
  - ・センター外研修受講後の伝達講習を確実にを行い、知識・技術の共有を図る
  - ・集談会や学会への発表・参加を推進する。
  - ・職員が課題や目標を明確にし、自己研鑽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
  - ・新センターに関する情報を職員間で共有する。
  - ・新センターで、動く利用者の生活を考え、居室・トイレ・浴室の事前準備を進めていく。

以上

## 2025年度 療育部 6病棟 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- 1, 利用者、職員双方にとって、安全で快適であり働きやすい環境を整え、個々の特性に応じた療育・活動を工夫し生活を彩りのあるものとする。
- 2, お互いを思いやる職場づくり、質の高い生活支援を実践できる人材育成に取り組む
- 3, センターの収支を意識し、物品管理、業務の効率化などに取り組む
- 4, 新病棟建設計画に関心を持ち、動く重症者の生活を守り新しい環境にスムーズに移行できるように準備検討を行う。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：腹臥位管理加算、定期検査などを確実に行う

支出計画：備品・物品計画を参照

### (3) 具体的な活動計画

- 1, 利用者、職員双方にとって、安全で快適であり働きやすい環境を整え、個々の特性に応じた療育・活動を工夫し生活を彩りのあるものとする。
  - ・今までのインシデントをもとに、利用者の行動の特性に応じた対策やケア上の配慮をケアプランに明示し、利用者が安全に生活できるように支援し、環境を整える。
  - ・無理のないトランスファーやリフトの活用を行うことで、利用者職員双方の安全を図るとともに、負担の少ない安全な支援を行う。
  - ・標準予防策を遵守し感染対策に努め、感染症の拡大を防ぐ。
  - ・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、適切な対応を行う。
  - ・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し、利用者の尊厳を守る意思決定支援を行う。
  - ・利用者のこれからの生活をどう支えていくか、本人の希望に沿えるケアを具体化できるように、家族や後見人も含め多職種で話し合いACPを推進する。そのための情報提供や勉強する機会を提供する。
- 2, お互いを思いやる職場づくり、質の高い生活支援を実践できる人材育成に取り組む。
  - ・思いやりのある職場風土を育むため、職場内の人間関係を深め、心理的安全性を確保する。具体的にはマナー係を中心に毎月の接遇のポイントを明示し実践、まとめを行い、振り返りを継続する。また、社会人としてのマナーを意識できるように働きかける。休憩室の壁面を活用し、連絡ノートだけでない情報提供の方法を行う。
  - ・研修参加を促し、eラーニングを活用した自己研鑽を行う。
  - ・虐待防止マネージャーを中心に、利用者の尊厳や権利を守る意識をさらに高めることのできる取り組みを行う。（セルフチェックや研修などの実施）
  - ・目標管理面談を行い、活用する。
  - ・年に12日以上の子休消化を目指す。
- 3, センターの収支を意識し、物品管理、業務の効率化などに取り組む。
  - ・業務を効率的に行えるように、物品の配置や無駄をなくす。
  - ・必要物品の定数管理を適切に行い、余剰を持たずに在庫の適正管理を行う。
  - ・請求を確実にを行う。
- 4, 新病棟建設計画に関心を持ち、動く重症者の生活を守り新しい環境にスムーズに移行できるように準備検討を行う。
  - ・新病棟編成検討に参加し、高齢化や動くことのできる利用者の安全と生活環境について、積極的に意見する。
  - ・強度行動障害や動く重症者への対応について、学びを深める、検討や病棟間研修に活かすことができる。

以上

## 2025年度 療育部 7病棟 事業計画

### (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：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を実施し処置伝票の正確な記入を行う。  
個別の請求を正確に行う。  
東京都サービス推進費：腹臥位を実施する。

支出計画：利用者の高齢化重症化に合わせたケアの方法を改善するための環境を作る。  
個別活動の実施に向けた物品を検討する。  
働きやすい職場環境を整える。2交代制・腰痛対策など

### (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
  - ・ケアプランに沿って、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・歯科受診）
  - ・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。
  - ・ご家族との面会を積極的に行う。
  - ・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。
  - ・利用者の高齢化や重症化に対応できるように、また緩和ケアの知識を深めていく。
  - ・感染症に対し、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。
  - ・接遇係や虐待防止マネージャーと連携し、虐待防止の勉強会を行う。
  - ・職員が専門職として、具体的な目標を持ってケアを行う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。
  - ・eラーニングやリモート研修・各学会に参加し、研鑽を深め伝達講習を実施する。

- ・多様な働き方を受け入れ、チームとして協力できる体制を作り、働きやすい職場を作る。
- 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

## 2025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た質の高い支援を提供する
2. 質の高い支援を実践するための人材育成を行う
3. 収支状況を意識し通所率の安定を図る
4. 新センター建設に向けた検討に参画する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：＜生活介護＞新規利用者2名  
＜児童発達支援＞新規利用者1名  
・児童発達支援に対し延長支援加算体制開始

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帳のやり取りの中で、利用者のご家族の思いや要望を把握し支援に繋げる
  - ・利用者のご家族の要望や個別性を重視した個別支援計画を立案する
  - ・第三者評価を継続実施。結果を公表するとともに利用者のご家族の要望に対し改善に取り組んでいく
  - ・「接遇ハンドブック」を活用し職員の接遇意識向上を図る
  - ・相談支援員、他通所事業所との連携を強化し利用者の支援につなげる
  - ・なんでも屋再開、外出活動の拡大等日中活動や行事の幅を広げる
2. 質の高い支援を実践するための人材育成を行う
  - ・クリニカルラダー活用した目標管理面談が実施できるように、クリニカルラダーについて職員に周知する機会をつくる
  - ・異動職員、中途採用者に向けたオリエンテーション内容や体制を見直していく
  - ・外国人雇用職員のスキルアップを療育部と連携しながら進めていく
3. 収支状況を意識し通所率の安定を図る
  - ・児童発達支援の延長支援加算を得るため、ご家族の都合に合わせた遅預かり体制の充実を図る
  - ・臨時通所を継続していく
4. 新センター建設に向けた検討に参画する
  - ・工事開始後、関係部署と連携し安全に送迎体制ができるようにする
  - ・新棟での利用者のケアに向けた準備に対し、療育部と連携し積極的に行う

以上

## 2025年度 療育部 外来・中材 事業計画

### (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の育成と定着を図る。
- ③外来診療の拡充に助力し、外来収益に貢献する。
- ④衛生材料の価格と使用方法の適正化を図る。
- ⑤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、小児神経の開設、診療拡充による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、衛生材料の価格上昇や出荷調整が続いている。在庫管理を強化し、欠品を防ぐとともに損失を最小限に留められるよう努める。また、衛生材料の見直しを行い、コストパフォーマンスの良い同等品への切り替えを検討する。

### (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から外来利用者のニーズ把握に努め、要望に応えられる実現可能な内容と範囲を検討する。
  - ・ 関係部署との情報共有を強化し、利用者のサポート体制を整える。情報や手順などは可能な範囲で可視化し、共有することで部署ごとに齟齬が生じないようにする。
  - ・ 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の育成と定着を図る。
  - ・ 接遇向上委員会の報告や「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。
  - ・ 職員配属の際の外来オリエンテーションの内容やフォローアップ体制を整え、人材の定着を図る。
  - ・ 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ラーニングを活用し、1人につき年度内に2回以上興味のあるコンテンツを視聴し、実践に繋がれるようにする。
- ③ 外来診療の拡充に助力し、外来収益に貢献する。
  - ・ 診療報酬を意識し、コストの取りこぼしを防ぐ。
  - ・ 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。
  - ・ 業務整理を行ない、他職種とのタスクシフト/シェアを進める。
  - ・ 小児神経外来の開設及び外来での点滴治療導入に向け、手順や人員配置を整える。
- ④ 衛生材料の価格と使用方法の適正化を図る。
  - ・ 病棟の衛生材料の使用状況を確認し使用方法を統一すると共に、コストダウンのための他メーカーへの切り替えを、病棟と確認しながら進めていく。
  - ・ 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。
- ⑤ 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。また、新設に向け安全で使いやすい駐車スペースについての提案を行う。

以上

## 2025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・物品購入等）
- 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・活動方法検討し整えていく。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

- ・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
- ・「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。

支出計画：

- ・椎茸関係：2026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。
- ・ほっとステーションA室環境維持のためにワックスがけを行う。

### (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。  
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。  
療育部におけるほっとステーションの役割を考え今後の活動に向けての構想に着手する。  
感染症対策に留意しながら、間接的な援助に入って頂けるボランティアの協力を受け利用者が楽しめる活動を継続的に実施していく。  
感染対策を行いつつボランティアの方が利用者と一緒に活動していく方法等を検討し実行していく。
- 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量を検討し、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。  
また、新棟でのほっとステーションの活動内容方法を検討していく。

以上

## 2025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2025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調整する。  
：短期判定診察枠ができたなら、登録希望者の予約を速やかに行い、短期利用につなげる。  
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等、自己負担がある場合の請求
- ・父母会との連携
- ・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、1日1名入所でも継続的な受入調整に努める。

- ・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、計画相談支援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

以上

## 2025年度 療育部 医療機器担当 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の保守管理
- ② 医療スタッフに対する医療機器安全教育
- ③ 低コストと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：

### (3) 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の学会への参加
- <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

## 2025年度 リハビリテーション部 理学療法科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

※センター「2025年度の方針」の下に理学療法科の業務を行っていく。

- ①現実的な増収計画を目指す。
  - ・支出の削減を図る。科内での仕事や勉強会の資料はできるだけ、サイボウズガルーンを利用してペーパーレス化を図る。
  - PT訓練室を感染対策をしながら、有効に利用できるようにしていく。
- ②関わる人すべて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教育体制の構築とセンター内外での研究発表。
  - ・新職員をはじめ、各スタッフが社会人、医療人、福祉人としての側面を持つ人材育成を行う。
  - ・研究・発表への意識・意欲を育てていく。
- ⑤新病棟建築計画の施工を進める。
  - ・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：102,000,000円

- ・2025年度4月14名勤務(15名所属、4月から1名産休)
- 9月13名勤務(15名所属、9月から1名産休)

※入所・外来利用者様リハビリ総合計画書作成収入、外部委託等は別途。

支出計画：合計3,000,000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。
  - ・各会議、記録書記の効率化。感染対策を考慮していく。
- ②新職2名へ、業務手順や知識(発達、変形拘縮、装具作成等)、技術等の指導を進め、病棟・外来利用者へスムーズなアプローチ・サービスを行えるようにしていく。
- ③外来の増加が緩やかになるため、それを踏まえた外来体制の再構築を検討していく。
- 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、療育部との利用者情報・書類関係、連絡等の効率化。
  - ・リハ部内で検討し、病棟連絡会や外来検討委員会、病棟検討会等の活用。
  - ・TAKの活用(ペーパーレス化、情報の共有等を進めていく。記録の仕方も検討、訓練室の稼働率を検討等)。
  - ・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、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。研究・発表できる環境を作っていく。
- 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、デイケア[登録、医療業務等]、訪問、プール活動等)を再検討し、新センターでの業務内容も検討していく
- 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、在宅訪問型児童発達支援[18歳未満1h以上の訪問：18836円]の活用の呼びかけ、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。

(在宅訪問型児童発達支援の活用も呼び掛けていく)

- ・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進める。

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。

以上

## 2025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セブクロバー・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：

収入計画：総収入見込み：年間76,000,000円

常勤職員 11名 研修生 1名

- ・個別訓練目標：年間74,000,000円
- ・他 セブクロバー、派遣事業目標：年間2,000,000円
- ・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・セブクロバー業務に関して、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、全員が入所と外来を担当し、急遽の外来キャンセル時でも入所の利用者様の訓練や記録の時間とし、個別請求や勤務時間内の業務遂行の時間にできるようにしていく。また、インターバルを含めた訓練時間の取り組みや訓練室の最大人数のスペース確保等を継続し、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昨年度同様『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、毎回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や心構え、対応等を検討・実施していく。

③今年度もセブクロバー・委託業務の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毎年科内研修を行うことで、科内での知識・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きている。昨年度同様以前の様に症例検討を含めた科内研修を行う中で、スタッフ同士の共通理解を深め、更なる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・知識の向上等にも、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。今年度は研修生の指導を1年間実施予定のため、教育も含めた技術・知識の向上を目的に、スタッフ全員で対応していく。

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今後も他部署との密な連携が必要と考える。療育部や外来検討委員会でのリハビリの現状把握や検討、他の会議等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ガルーン等を通じて職員と連絡をとり、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。

以上

## 2025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増収
- ②接遇の向上
- ③事業内容の見直し
- ④人材育成、専門性の追及、言語聴覚士としての資質の向上

### (2) 収入・支出計画

収入計画：収入見込み 75,473,750円

常勤職員10名 非常勤1名（週2日勤務予定）、嘱託職員1名（週3日勤務予定）

- ①個別訓練目標 71,971,200円（\*）
  - ②委託費 1,502,550円
  - ③多摩市助成金 300,000円+ $\alpha$
  - ④その他収入（セブクロパー、文書料、施設支援等）1,700,000円
- （\*）新患者数によって増減あり

支出計画：研修予算273,000円+ $\alpha$  訓練用食材6,000円 その他 物品計画参照

### (3) 具体的な活動計画

#### ①増収

- ・外来・病棟における個別訓練を実施し、効率よく保険診療報酬の請求をあげる。2025年度は外部委託件数（特別支援学校への派遣など）が減少するものの、外来訓練では2024年1月より受け入れ対象を拡大したことにより、訓練者数や訓練頻度の増加が見込める。職員数は1名減となるが、今後も状況に応じて柔軟に受け入れ体制を整えながら、安定した保険診療請求を目指す。
- ・継続業務については、効率化を考え、人員配置なども見直し、改善していく。
- ・セブクロパー業務では、従来の利用者向けサービスの充実に加えて、保険診療では実施できない支援者向けサービスを積極的に進めていく。
- ・コスト意識を高く持ち、ペーパーレス化や節電の徹底を継続する。
- ・面談などを通して、各スタッフの収入への意識をより高めていく。

#### ②接遇の向上

- ・接遇向上委員会の取り組みに沿って、一人一人の接遇スキルの向上を目指す。
- ・利用者様への接遇意識の向上と同時に、他部署とのスムーズな連携が利用者様への接遇にもつながることを認識し、職員同士のコミュニケーションを心がける。各スタッフが他部署とのコミュニケーションを積極的に行うことを心がけ、互いの業務内容を知り、スムーズな連携が図れる組織を目指す。そうした関係性の構築が、増収にもつながることを認識する。

#### ③事業内容の見直し

- ・継続業務については、効率化や簡略化を考え、手順や人員配置も状況に応じて更新しながら、事業内容を改善していく。
- ・新規業務については、必要なサービスが必要なタイミングで行えるよう、スピーディな対応を心がける。業務を進めながら内容を整えていく。
- ・サービスの周知（広報）について、他部署と連携をしながら時代に合った効果的な方法を検討、実施する。

#### ④人材育成、自己研鑽、STとしての資質の向上

- ・科内勉強会を継続実施し、STとしてのスキルアップを目指す。2025年度は、特に「吃音」に関する知識・知見・スキルを深めていく。科内勉強会だけでなく、外部の研修会、勉強会・学会にも積極的に参加し、自己研鑽を積む。
- ・目標管理制度などを活用して、各スタッフがテーマをもって自己研鑽を積む。目標の達成度を確認し、着実なスキルアップを目指す。

- ・STとして、センター全体の食事支援のスキルアップを実現する。センター職員を対象とした摂食講習会を継続実施し、定期的に摂食について学ことができるセンター独自のシステムを整える。
- ・学会発表と療育集談会での発表を行う。
- ・島田の職員として他部署と協力しあいながら進める業務も増えている。円滑に業務を進めることができる人材育成を目指す。
- ・重症心身障害児者に関わる者としての役割についても学び、臨床に活かす。

以上

## 2025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  $\text{¥}36,500,000\text{円} \pm \alpha$  ※初診者数により変動有

[常勤8名・嘱託1名・非常勤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  $\text{¥}28,000,000\text{円}$
- ②独自事業：見直し  $\text{¥}2,000,000\text{円}$
- ③外部委託・講師派遣業務：維持  $\text{¥}6,500,000\text{円}$

支出計画：支出見込  $\text{¥}643,000\text{円} \pm \alpha$

- ①教材等購入費  $\text{¥}100,000\text{円}$
- ②研修参加費  $\text{¥}413,000\text{円} \pm \alpha$
- ③備品・物品購入・更新費  $\text{¥}130,000\text{円} + \alpha$

### (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に加え、保護者・支援者への支援も行う
  - ・アクションプランで設定した目標値の達成を目指す
  - ・児童精神科主治医の検査前診察に協力する（2～400万円増収見込。医師収入に反映）
  - ・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・講習会も企画する
  - ・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
- ③外部受託事業・講師派遣事業
  - ・外部受託事業は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・サポートを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・教育を目的に対応する
- 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
  - ・職員ケアにも協力する
- 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
  - ・職員間の対応にも留意し、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
  - ・お子さんの心のケアに関する評価や対応方法についての知見を学び、支援に努める
  - ・保険診療の改訂情報を確認し、保険移行できるものの検討・料金の見直しを行う
  - ・他部署と協働して行う業務は、連携を密にし効率よく業務にあたるようにする
  - ・スヌーズレン業務を臨床心理科にて引き継ぐ
  - ・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

以上

## 2025年度 支援部 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

#### ①増収計画

増収：引き続き初診枠は空きが無いよう調整する。セブクロローバーの新規事業を開始する。

支出の削減：勤務時間を再度意識し、支出の削減及び節電に寄与する。

#### ②組織体制の見直し

人員配置の変更を行うと共に業務分担を見直す。

#### ③資質の向上を図る

院内、院外、eラーニングを活用し自己研鑽に努める。

外部に研究発表等行う。

#### ④接遇向上に取り組む

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

- ・地域支援収入見込み ¥15,380,660
- ・療育支援（セブクロローバー・支援部関係分）収入見込み ¥874,800
- ・在宅支援収入見込み ¥14,580,000
- ・計画相談収入見込み ¥5,601,849

支出計画：備品、物品購入計画を参照

- ・療育支援（セブクロローバー、サッカー療育準備）：¥30,000

### (3) 具体的な活動計画

#### ・増収計画・組織体制の見直し

外来初診は昨年度同様にキャンセル等が出た場合、速やかに枠を埋めるよう調整する。

セブクロの新規事業を立ち上げる。初年度は手順の構築を主に行う。

残業を減らす。及び節電に努める。（月10時間以内に収める）

人員の配置・担当の見直しを行うと共に業務や手順を再度確認、整理する。

勤務時間を意識した業務量に調整する。過多の場合は内容や手順を見直し、なお改善が見込めない場合は担当業務の削減などを検討する。

#### ・資質の向上

院内・外・eラーニング等研修を活用する。センター内の研修は期間内全員受講する。

研究を発表する（持ち回りで2年に1人）

実習生の受入を再開し、次代の人材育成に取り組むと共に人材発掘も行う。

#### ・接遇向上

接遇目標を2か月毎に設定する。

外向けだけでなく、職員同士の接遇も意識できる目標にする。

その他

セブクロローバー利用に関するアンケート又はニーズ調査の実施を検討する。

SNSを活用し、情報発信を行う。

スヌーズレンは今後の運用・分担を心理科と確認して決定する。

以上

## 2025年度 事務部 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

#### 【庶務科】

- ①業務にかかわる周辺機器や消耗品等を運用に合わせて見直しを行う
- ②事務部の接遇目標を設定、実行し接遇強化に努める。
- ③変化する社会・医療・福祉の情勢に対応できる自立した人材育成を行う
- ④新病棟建築計画の施工を進める

#### 【医事科】

- ①施設基準や法律の変化（DXの推進など）に応じた改定内容を理解し算定ミスや漏れの無い体制をつくる。
- ②患者満足度の向上に寄与する

#### 【情報システム科】

- ①電子カルテ導入を通じ、組織力の強化と業務の効率化に寄与する。
- ②業務にかかわるシステムや周辺機器等を適切に管理し、活用できる体制を整える。  
（物価上昇に対応すべく、支出の削減を図る）
- ③ホームページの管理、およびイベント関連業務の効率化を図る。
- ④ピコピコルームの機器を適切に管理し有効活用するための取り組みを行う。

#### 【会計科】

- ①更新した福祉大臣ソフトを使いこなし、業務の効率化を図る。
- ②物品購入時の用途を把握し、経費削減に努める。

#### 【総務科】

- ①物品購入時の費用低減を図る。
- ②意欲的に自ら修繕を実践する。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

#### 【庶務科】

- ①人事、給与、勤怠、各種申請におけるシステム化を含めた運用を見直し、作業効率化とペーパーレス化を目指す。
- ②庶務、会計、医事科員それぞれが設定した接遇目標と接遇向上方法を室内に月1回ポスター掲示し事務部の共通目標とする。
- ③各種法改正の情報を集め、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。
- ④必要に応じた対応を自治体と調整しながら進める

#### 【会計科】

- ①電子帳簿保存法の対応  
福祉大臣クラウドシステムでの証憑保管を実施する
- ②書類の溶解及び新規在庫の定着を図る  
書類の保管場所変更により、流れと管理を徹底させる

#### 【医事科】

- ①必要に応じ研修に参加、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戻のないよう対応する。  
院内の体制変化に合わせた請求等の流れを医事メンバー及び関係部署に共有し指導を行う。
- ②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し対応の違いを無くす。  
外来検討委員会での決定事項、对患者様や診療に関する対応、ルールについては月に1回ミーティングをおこない情報共有する。

#### 【情報システム科】

- ①業者と関係部署のパイプ役として、電子カルテ導入に向けた各種調整やインフラ構築作業を着実に進め組織力の強化と業務の効率化に寄与する。
- ②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。

③ホームページ（HP）運用の委員分担化を引き続き進める。イベントや見学申し込み等にはメールフォームを活用し、必要な部署には利用権限を付けて内容の修正やデータ出力が行えるように整える。既存のサイトの構造・デザインを見直し、リニューアル作業を進める。

④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、計画的に更新を行う。毎月の会議を通して活動内容や最新情報の共有、機器の体験などを行う。

【総務科】

（用度）

①物品の購入費用削減（昨年度より引続き）

②新規を含め、仕入先の見直し

③既存購入品の見直し

（施設管理）

①修繕費用削減

以上

## 2025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本体工事作業を進める
- 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院長との交流会の計画・立案・実行

### (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 ￥162,200（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施工会社、設計会やCM会社と協力しながら進める。合わせて、内部検討会で必要備品・物品購入リストの作成と見積りおよび購入手配などを検討していく。また、令和7年度も修繕工事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6年度版（2024年度）事業概要の作成は2025年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7年2月に行う。
4. 院長との交流会の継続
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7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7年度も重点課題は、建築計画の実施設計に基づき、本体工事開始（3月）を施工会社、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

## 2025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. 目標管理制度の活用を支援する
5. 学会報告および研修成果の蓄積および閲覧
6. 研究支援
7. 島田療育センター集談会の運営
8. 研究センターの設立を検討する

### (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サポート・研修評価等の集約を行う
  - 1) 新職員教育計画を実行する。
  - 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支援の検討を行う。
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) 研修方式として、「集合研修」「しまナビを利用したオンデマンド配信」「eラーニングシステム」を内容に応じて使い分ける。
  - 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。
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) 動画マニュアルの活用  
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) 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. 目標管理制度の活用を支援する
5. 学会報告および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、自由に閲覧ができる環境を構築する。
  - 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。
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。

#### 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。

#### 8. 研究センターの設立を検討する

1) 共同研究を推進し、センター内外をつなぐ役割を担う。

2) 研究成果の蓄積を進める。

以上

## 2025年度 はちおうじ 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

### (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、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可能な限り深める。
  - ④読み書き外来を充実させ、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。
  - ③2025年度からは1診体制にする。
  - ④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。
  - ⑤アレルギー外来、チック外来、新たに頭痛外来を開設し、専門性の高い外来の拡充を検討する。
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。
  - ①療育外来を増枠し初診枠を増やす。
  - ②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。
  - ③WISC外来をリハビリテーション科（心理）と協力し継続する。
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動画配信などを利用して研修内容を地域に発信する。
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。

以上

## 2025年度 はちおうじ 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. 診療体制の変更や電子カルテ変更に伴う影響に対し、利用者様に十分な接遇をもって対応する。

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

- 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心がけ、誠意を持って対応する。
  - ・親切・丁寧な対応を心がけ、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。
  - ・来院者が事故に合わないよう、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、個人情報への漏洩に細心の注意を払う。
  - ・倫理的感性を養い、子どもと家族中心の看護を心掛ける。
  - ・適宜環境整備を見直し、来院者が安心できる感染対策を行う。
- 診療体制の変更、電子カルテの変更に適切に対応する。
  - ・診療体制変更に伴い、スムーズに診察が行えるようトリアージ、診療介助などを適切に実施する。
  - ・電子カルテ変更による影響や負担が利用者様になるべく及ばないように配慮・工夫・改善を行う。
- 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。
- 学会や講習会の参加、e-ラーニング活用し、看護技術・知識の向上と接遇の改善を行う。
- コストの削減に取り組む。
  - ・診療材料(安全基準を満たし、且つ安価な製品へのシフトを検討)
  - ・備品(安全基準を満たし、且つ安価な製品へのシフトを検討)
  - ・節電

以上

## 2025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収入計画にあった指導数（収入）実績を上げる
- ②新入職員の育成に努める
- ③他部署や関係機関との連携を継続して行く
- ④リスク管理に十分気をつける

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

- ・各人PT280単位以上、OT・ST240単位以上、心理1日4人以上の実績を確保する。
- ・八王子市保育園巡回発達相談の継続（年50件程度）
- ・八王子東特別支援学校への外部専門員の派遣（PT年14回/2人、ST年10回/2人）

支出計画：

- ・破損した備品の修理
- ・SI室の遊具の点検、破損確認～必要に応じ部品交換など
- ・発達検査用具の購入（近年以降）

### (3) 具体的な活動計画

#### ①収入実績を上げる

- ・スケジュール管理と業務管理表による各人の業務内容の把握と改善に努め、残業の軽減につなげる。  
→ 各指導数の目標を各人が意識し取り組むよう促す。
- ・電子カルテの更新により、適切で効率的な業務内容、適切な運用になるよう適宜検討をする。（各部署間での調整も適宜行っていく）

#### ②医療サービスの向上

- ・必要に応じ「療育前専門家相談外来」の再開、「WISC外来」の継続。
- ・他の療育機関利用中の利用者様への評価・指導を、必要に応じ評価や不定期的な指導を受け入れる体制にする（OT, ST）

#### ③新入職員の育成と各スタッフの研修について

- ・基本的なオリエンテーションについてはリハ科全体でマニュアルを作成する。
- ・各新入職員の様子を把握し、指導計画案を立て育成状況により変更などをしながら計画的に進める。
- ・eラーニングの各種講習を活用。
- ・医局、リハビリテーション科合同勉強会の継続。

#### ④各部署・関係機関との連携を図る

- ・八王子市保育園の巡回発達相談の継続
- ・教育センターからの就学検討委員会出席を継続する（心理）
- ・ことばと聞こえの教室へのケーススタディへの参加（ST）
- ・八王子東特別支援学校の外部専門員として派遣（PT、ST）
- ・通所の生活介護への参加（食事・入浴・その他行事、カンファレンス参加など）
- ・各職種の見学・実習生および、他関係機関からの研修生の受け入れの継続

#### ⑤リスク管理について

- ・ヒヤリハットの提出を増やし、事故への意識づけ・気付きに努める

以上

## 2025年度 はちおうじ 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

- ・初診待機者の管理を徹底する。
- ・地域の情報を収集し、関係者会議等に参加して連携を深める。
- ・科内の業務を精査し効率化を図る。

#### 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。

#### 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。
- ・地域における医療的ケア児の理解を広げていく。

### (2) 収入・支出計画

#### 収入計画：

- ・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。
- ・八王子市障害者地域自立支援協議会（全体会）への参加、謝金（1回あたり 5,000円）
- ・八王子市医療的ケア児等コーディネーター事業 業務委託費（7,999,200円）

#### 支出計画：

- ・八王子市医療的ケア児等コーディネーター事業 実務経費（7,999,200円）

### (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をする。初診枠に空きが出た場合は待機者へ連絡し待機期間短縮に努める。
- ・継続利用者（再初診含む）の福祉サービス等の相談対応及び、他医療機関への移行についても対応する。
- ・ホームページの情報をより分かりやすく整理し待機期間等の情報を発信する。
- ・外部会議へ参加する（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。
- ・実習生を受け入れ、充実した実習計画を提供する。また、職場体験等の受け入れにも対応していく。
- ・科内の業務について、定期的に相談し効率的に業務が進められるよう情報を精査し役割分担を再構築する。

#### 相談支援担当

- ・訪問調査の他、電話等を活用し柔軟に計画相談及びモニタリングを実施する。
- ・関係機関との連携を深める。
- ・充実したプラン作成できるよう福祉サービス等の資料等を整理する。

#### 医ケア児コーディネーター担当

- ・相談に応じて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。
- ・医療的ケア児とご家族、支援者を対象とした医療的ケア児に関する情報提供や交流の機会を充実させていく。
- ・八王子市における医療的ケア児に関する実態調査、ニーズ調査の結果を分析し、支援の在り方について、関連する各会議にて検討していく。

以上

## 2025年度 はちおうじ 通所科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①利用者との適切な契約に基づき出席率を維持し、行政と連携して安定的な経営を実施する。
- ②業務効率の向上と働き方の見直しの実施
- ③「つながる」「発信する」を目指し、地域等との連携や発信を行っていく。
- ④職員研修委員会と連携した計画的な人材育成及びキャリアパスの策定を行う。
- ⑤第3者評価の適正な受け入れを行う。
- ⑥虐待防止、身体拘束の適正化及び接遇強化を継続的に実施する。また、意思決定支援体制の整備及び実施（継続）
- ⑦療育活動の計画的な実施（継続）
- ⑧コストの削減に務める

### (2) 収入・支出計画

- 収入計画：①介護給付費の適正な請求  
②適正な加算算定  
③医療処置、リハビリテーションに対する適切な保険請求
- 支出計画：①業務内容に応じた非常勤職員の配置  
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  
④5年、10年を見据えた備品積立

### (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。また、実施している支援について、適正な介護給付費の算定ができていないか定期的なチェックを実施する。休日診療時における臨時開所を継続する。必要コストの見直しを継続的に実施していく。事業費及び事務費の支出の見直しを実施する。
- ②改善の8原則の視点を用いて、業務の見直しを実施する。時間外及び休日等勤務の事前申請を継続して実施する。
- ③地域とのつながりをもった活動の展開を行う。各関係機関との緊密な連携を行う。各学会等での事例報告や実践報告及び発表を行う。介護、保育実習の積極的な受け入れ及び新たな実習校の開拓を行っていく。
- ④eラーニングの継続的な実施、内部、外部研修等への積極的な参加を図り、職員のキャリアパス形成を実施する。
- ⑤第3者評価の受け入れの実施及び結果を受けて改善していく。
- ⑥虐待防止及び身体拘束適正化（法定）の実施及び接遇強化に関する勉強会を実施（1/年以上）をする。
- ⑦年間計画を通して、計画的な療育活動を実施していく。
- ⑧使用していない部屋のこまめな電気管理（照明、エアコンなど）を徹底する。送迎車両のエコ運転の実施を行う。

以上

## 2025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
  - ・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などの、各講習会・イベントなどの実施
  - ・保護者、地域へのフリー動画、冊子などの情報発信
- ②研修の実施
  - ・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
  - ・八王子市の発達支援室、療育機関関係者、島田療育センター本院
- ④グループ活動
  - ・未就園児親子、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
  - ・医師、各リハビリテーションスタッフの電話相談など
- 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。

以上

## 2025年度 管理科 事業計画

### (1) 各部署の活動目標

- ①節電・節約に努めて経費削減を行い、経営の安定に貢献する
- ②電話対応や来客対応などの接遇の強化に努める
- ③新規電子カルテの運用に協力する
- ④行政や関係機関からの依頼に協力し、地域連携に貢献する

### (2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

### (3) 具体的な活動計画

#### 【2025年度の重点課題】

2025年度は、常勤医師1名、常勤理学療法士1名、非常勤医師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電話対応や来客対応等の接遇の強化③電子カルテの更新に伴う運用面の協力④島はちセンターの建替え・修繕計画を行政と協力して進める。

#### 【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を把握し、職員の健康管理と安心して業務ができる職場環境づくりに貢献する。新規職員の入職手続きを滞りなく行う。

<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>

医事業務委託職員との連携を強化し、算定漏れを無くす。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。電子カルテの運用に協力する。

<情報機器管理係>

メーカーおよび各部署と密に連携し、新しい電子カルテの安定稼働と運用支援を行う。

以上