

2024 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) 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) 2024 年度の方針 P4～5
- (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 P5～6

【島田療育センター はちおうじ】 P7

- (1) 基本理念 P7
- (2) 基本方針 P7
- (3) 2024 年度方針 P7～8
- (4) 個別事業計画 （後方に綴じ込み） P8
- (5) 整備計画 P8

【島田療育センター多摩】

2024 年度 島田療育センター多摩事業方針

はじめに

2024 年度の年度方針には「新型コロナウイルス」という文言は無くしました。事業の立て直しを行い、安定運営をするために収益を上げる必要があります。ただ一方で医師の減員で医療法での運営が厳しい状況になります。その中でいかに効率よく業務を行えるか検討しながら事業運営をしていくことが一番の課題となります。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、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。2024 年度は日用品から業者や価格の見直しを行っていきます。

2023 年度におやつ代おむつ代金の利用者負担の項目の見直しを行いました。引き続き 2024 年度においても衣料費管理料、他科受診移送費などの利用者負担の見直しを行う予定です。

また、人員が増えない状況ではありますが、分野毎に職員の専門性を発揮できるように事務の組織変更を一部行いました。

病棟職員に加え、医師も雇用に関しては引き続き厳しい状況ではありますが、勤務時間等の契約に関して柔軟な対応を検討し採用に結び付ける工夫を行っていきたいと考えています。

建築に関しては引き続き補助金の申請をしており、東京都から国へ 2 月に書類を上げていただいています。4 月には国の可否が決定しますので、建築着工に向け準備を行っていきます。

【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) 2024 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・増収計画をめざす

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の見直しを行う

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行し、支出の削減を図る。

2・個々を尊重した接遇に心掛ける

「接遇向上委員会」を立ち上げ接遇強化に努める

各職場で個別目標を設定し接遇に取り組む

「接遇アップハンドブック」の構築をした接遇アップ推進メンバーは 2023 年度で終了し、新たに委員会を立ち上げ、各部署より委員を選出してセンター全体の接遇目標構築や環境整備に取り組む。

3・各事業の組織体制の見直しを行う

当センターが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

今までの働き方でよいのか、効率は図れているのか、利用者様にとって必要なことか見直しを行い増収に繋げる。

4・導入した e ラーニングを活用して、自己研鑽に努める

院内、外の研究発表に取り組む

院外研修で得た知識を組織で活かすため、各部署の教育体制、研修スケジュールを構築する

継続的な研究発表を行う。また院外研修で得た知識を組織で活かすための教育体制、研修スケジュールを構築する事は今後の継続目標とする。

5・新病棟建築計画の施工準備を進める

施工者入札準備、準備工事着工順次進める

2023 年は補助金が下りなかったもので、2024 年も同様の目標として準備を進める。
修繕計画においては予算が非常に厳しい中、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 2024 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

土地	多摩市の公園緑地課より土地の購入	3,600 千円
車両運搬具	デイケア送迎バス	4,500 千円
器具及び備品	当直室エアコン	200 千円
	計量洗米炊飯器 2 台	5,600 千円
	ポータブル歯科診療ユニット	3,400 千円
	分包機（大）	7,000 千円
	ベッド 5 台	1,500 千円
	通信機器、防犯カメラ	2,400 千円
	非常用放送設備	4,000 千円
ソフトウェア	業務システム	9,000 千円
	グループウェア PC 管理用ソフトウェア	850 千円
その他の支出	脳波計	8,550 千円
	アマノ人事システム、給与	9,200 千円
	オーダーリングシステム周辺機器	32,170 千円
	合計	91,970 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】

2024 年度 島田療育センターはちおうじ事業方針

はじめに

2023 年度は感染対策も最小限とし各事業を継続しました。来院利用児者数は、ほぼ昨年と同数で延べ約 4 万人程度となっています。一日平均の来院数は療育・小児合わせて 167 人(療育 115 人、小児 52 人)、療育診療(障害児診療)の新患数は昨年同様 500 人以上です。経営面では人件費及び事業費(燃料・材料費等)の支出が増えています。

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地域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、2024 年度は特に地域との連携について、ニーズに応じていきます。島田療育センターはちおうじの建替え計画については、引き続き八王子市との意見交換を継続し検討を深めていきます。

(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) 2024 年度 島田療育センターはちおうじ方針

1. 医療・福祉サービスの更なる向上

- ・新患待機期間の短縮
- ・満足度調査の結果や意見を真摯に受けとめ接遇の強化に努める

2. 経営基盤の強化

- ・利用者数の増加と節電、節約の継続

3. 研究の強化・発信

大学の研究機関など外部機関と連携し、新しい知見を作る

4. 地域・関係機関との連携の推進

- ・職員によるボランティアグループを立ち上げ、地域活動に貢献する
- ・関係機関や市と連携し、医療的ケア児等コーディネーター事業を推進する

5. 職員研修の推進と人材の確保・育成を図る

- ・「野菜づくりプロジェクト」を通じて、職員家族のつながりを深める
- ・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

- ・建替え、修繕計画、夜間救急棟の有効活用について市と連携して検討する
- ・電子カルテの新機種を導入

(4) 個別の事業計画

各職場における 2024 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（3,500 千円）

以上

2024年度 医務部 小児科 事業計画

(1) 各部署の活動目標

- ①長期入所者の活動を上げ、加齢に伴うフレイル等の予防と医療を並列で行う。
- ②療育部・リハビリ部と協働し6個病棟の医療や生活面で6割程度の統一化を図る会議を設ける。
- ③主治医制を堅持しつつ医療行為のマニュアル化、情報の電子化を図ることでより業務を効率化する。
- ④院長回診、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：内視鏡・造影剤使用による胃瘻等交換：見込み800件、160,000点（2023年見込み数）、呼吸理学療法：見込み2700件、472,500点（2023年見込み）、3)脳波判読料：見込み270件、94,500点（2023年見込み）、4)超音波検査：見込み500件、269600点（2023年見込み）

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

非常勤医師雇用：2023年度末に常勤小児科医が5名退職するため、日勤および当直の非常勤医師の雇用を要する

(3) 具体的な活動計画

- 1) COVID-19感染症は5類へ移行し、予防接種を行っている長期入所者では軽症例となり、大規模クラスターが起こらなくなった。当センターでは感染管理のための移動制限や隔離を厳重に行ってきたがその弊害として、長期入所者の活動性の低下や摂食嚥下、呼吸機能などの低下を認めている。今後は医療面では必要な人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。また生活面での入所者の活動性を可能な限り向上させることを進める。
- 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。来年度についてはケース会、コンフォートカフの運用、短期入所について各病棟とも共通認識を持ちたい。
- 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マニュアルの作成や情報の電子化を行う。具体的にはオーダーリングシステムのメモ欄や申し送りの文書保存を活用し、どこから見ても情報を共有できるようにしていく。
- 4) 2023年度は院長回診を継続している。学会発表も行い、論文投稿や投稿準備の段階まで進んでいる者もあり、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。緩和的ケアを必要とするケースが増加しているため、緩和ケア回診を継続し終末期であっても根拠のある医療とケアを継続して行えるよう多職種で連携し知識を蓄積し、重症児のACPについての知見を社会へ還元する。

2024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 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：児童精神科医師の人数は増加するため、本体部分は2023年度比で7%増の見込み。児童精神科のみの薬剤費は薬価が平均で1%程度下落することが予測されるため、掛け合わせて6%増の見込み。

支出計画：医師の人数が増加するため、2023年度比で7%増の見込み。
児童精神科のみの薬剤費購入費は6%増加する見込み。

(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。2024年度は2024年3月に退職する小児科常勤医2名及び児童精神科標榜医1名等から300名程度の外来利用者の引き継ぎが発生すると見込まれるため、特に上半期は転科や主治医変更を引き受けることが最優先課題となる。小児科からの転科をスムーズに引き受けることは経営上の利益ともなる。小児特定疾患カウンセリング料は算定できる期間が短く、それを越して小児で診療にあたっている場合には外来診察料だけが診療報酬ということが起こり、大きな赤字要因となっているが、その解消に貢献する。

・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。

・2023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。2024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。2024年度より行動制限最小化の取り組みが入院基本料の算定の要件となることが中医協で議論されており、現実となれば当センターでは先取りして対応していたことになる。より一層、重点的に取り組んでいく。

・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。

2024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100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：2023年度決算比で薬剤費を除く部分において3%程度の増収を見込む。薬剤費は薬価改定の影響も合わせ横ばいを見込む（外来分のみだと2%程度の増加か）

（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5%程度の増加が見込まれる。

また、薬剤購入費は横ばい（外来分のみだと2%程度の増加か）と見込まれる。

(3) 具体的な活動計画

・2023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250名を大きく上回る初診を数えることとなった。2023年度末に常勤医が複数名退職すること等に伴い、大量の主治医変更が必要となり、2023年度第四半期はその対応により初診を受け入れることが非常に困難となったが、2024年度の上半期も同様の状況は続く見込みである。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、2023年の年間の初診の申し込み数が476件（再初診含む）であり、第三四半期までは初診の待機期間の延長はほぼ延長せず、むしろ短縮してきたが、今後は延長する見込みである。新年度は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。現時点では常勤では小児科医が4名退職、児童精神科標榜医が1名退職し、新任は小児科で1名の予定である。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、児童精神科の非常勤医が4月から1名、9月頃からもう1名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コマ減少し、児童精神科では2コマ増加するが、主治医変更や転科の多さから、今後、新しい外来担当医師が着任しない限りは初診は年間で100名とするのが妥当であろう。医師の招聘には引き続き努力していく。

・外来診療における収入は小児科の外来コマ数が7%減少し、児童精神科の外来コマ数が7%増加することから2022年度から3%程度は増加すると見込むのが妥当と考えられる。一方で、増枠する医師の人件費が退職する医師の人件費より高いことが多いため、外来の医師の人件費（常勤医の人件費の按分を含め）も推定で5%程度増加すると見込まれる。

・中医協の話の流れをみると初診料や外来診療料が増額となるほか、小児特定疾患カウンセリング料の算定期限がおそらく延長され、オンライン診療において一部、通院精神療法の算定が可能となることがプラスの材料となるであろう。一方で、比較的短時間の通院精神療法の減額についても話し合われており、これはマイナスの要因となるだろう。

・薬剤費については診療報酬改定により国全体で平均1%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外来分では2%の増加と見込むが、病棟での使用金額の方が圧倒的に大きい。ため、センター全体ではほぼ横ばいと推定する。ただ、当センターでも使用が徐々に広がっている高額の新薬の使用状況によってはさらに増加することもあり得る。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

2024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、特に医事業務のスリム、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 50,000千円（人員確保が出来れば55,000千円）

支出計画：5,400千円（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）：3,400千円
- 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。

2023年度当科の業務を再検討した。その結果、煩雑化の多くは医事科との連携が依然として進まない事であり、「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）」という、二つの大きな問題が存在する。歯科としては共通化、DX化をさらに進める所存である。まずは医事オーダーリングシステムと、歯科カルテシステムとの乗り入れを2023年度予算にて実施（注釈：2024年1月22日時点で未納入年度内納品の予定）、順次実施予定。

2) 人員補充に関して

事務職1名が配置された（所属は事務部）ため、医事業務負担は減りつつあるが、依然として追われている事は事実である。診療面においては、慢性的な人員不足は変わらない。特に歯科麻酔医、歯科衛生士の人員不足は外来診療枠をこれ以上増やせない、すなわち増収に繋がらないという問題となるので、新たに常勤歯科衛生士1名（増員）、非常勤歯科麻酔医の1名（増員）を起案予定である。

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。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

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年は認定医1名を輩出する予定

■2023年度 認定医など輩出数 専門医指導医1名 専門医1名 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（13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8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、ウエ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。これによりウエ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

2024年度 医務部 薬剤科 事業計画

(1) 各部署の活動目標

- ①病棟/外来利用者の薬物療法に必要な医薬品を確保する
- ②薬剤科に関連する手順書や業務マニュアルを改訂する
- ③経費削減と収入増加に寄与する
- ④定期的に勉強会を実施し、薬剤科内で知識・情報を共有する
- ⑤接遇目標：医療接遇を意識する。気持ちの良い挨拶とコミュニケーションを心がける。

(2) 収入・支出計画

計画は困難なため、2021年度、2022年度、2023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）

2021年度 薬剤費 ¥294,975,370 調剤料 ¥9,708,330

2022年度 薬剤費 ¥317,454,400 調剤料 ¥9,692,610

（薬剤費のうち510万円はストレンジックの増量分）

2023年度 薬剤費 ¥243,871,170 調剤料 ¥7,154,710（4月～12月）

支出 薬剤の購入実績（税別）（療育部物品、入所者/職員の自費ワゴン代を含む）

2021年度 ¥258,227,810

2022年度 ¥301,240,505

（このうち2500万円は、薬価差益確保のため前倒しで購入したため）

2023年度 ¥195,687,845（4月～12月）

(3) 具体的な活動計画

- ①未だ2割前後の医薬品の出荷調整が継続している。
引き続き、最新の情報を収集しながら販売メーカー、卸、医局と連携し、必要数量や代替品を確保する。
院内外利用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。
- ②2023年度と同様、欠品/納品遅延の対策として在庫を増やすが、経済的観点にも配慮する（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。
 - ・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（取り扱いがある場合）。
 - ・緊急時や使用量の少ない薬剤を他院から購入する仕組みについては、連携先が見つかったため、契約書（覚書）を締結する段階となった（2024.1時点）。
 - ・品目数を整理する（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）。
 - ・後発品への変更は、経営への影響をもとに検討する。
 - ・薬価改定が毎年行われるが、最近、薬価が上昇する薬剤が散見される。この場合は、前年度内に一定量の薬剤を確保することも検討する（2022年度末には、約2500万円分を前倒しで購入し、約260万円の薬価差益を確保した）。
- ③高いレベルで、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行う。
- ④他部署とも連携して、消耗物品等、経費削減を推進する（2023年度は、療育部に事前指示施用票の廃止を、事務部にSPDの導入を提案した）。
- ⑤増収に寄与するため、薬剤科に係る診療報酬が適切であるか検証を開始する。
- ⑥「薬剤科キャリアプラン」を作成した。これに基づき、薬剤師のレベルアップを目指す。また、薬剤科内で毎月勉強会を開催する。
- ⑦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

2024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。

収入計画：

支出計画：

(3) 具体的な活動計画

★臨床検査

- ①脳波波計計、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・点検を行う。（点検修理台帳の作成）
- ②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。
- ③各部署と運用の微調整を行い業務の効率化を図る。
- ④コロナ禍以降滞りがちな病棟の定期採血、尿検査、胸部・腹部X線検査について、療育部とも連携し運用を見直す。
- ⑤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。
- ⑥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。
- ⑦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

- ①医療放射線管理の研修会を整える。
- ②医局、療育部と協力しCT車導入についての体制を整える。
- ③2023年7月の監査で指摘された付き添い者の線量測定についての運用を考える。
- ④X線フィルムプリンターの故障に備え、フィルムレスに向けた運用を検討する。

以上

2024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（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 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）があり、6月施行に向けて研修会や学会などに参加し栄養科の事業を改定していく。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、2024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

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（2024年度より3枠増加）。

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（コロナが落ち着き、受け入れが可能 だった場合）

【給食管理】

① 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176,000,000円（2024年度6月より1食30円アップ）

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195,000,000円

(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

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

2024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

2024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個々を尊重し、より良い生活の場を提供する
- ②質の高い療育を実践できる人材育成を行う
- ③センターの収支を意識できるようにする
- ④新病棟建設計画の施工準備を進め、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 700,000円

サービス推進費施設内活動特別加算 年間目標 3,500,000円

施設外活動加算 年間目標 2,200,000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個々を尊重し、より良い生活の場を提供する
 - ・「接遇向上委員会」に参画し、センター全体の方針に協力する
 - ・「接遇ハンドブック」を活用した個別目標を設定し、接遇の意識向上を図る
 - ・虐待防止マネージャーへの研修を行い、ケアを通して人権に考慮した生活環境を意識できるように職員へ啓蒙を行う
 - ・身体拘束・行動制限の最少化の取り組みを継続して行う
 - ・リフト等を活用し、安心・安全なケアの提供を行う
 - ・感染対策を行いながら、日中活動や外出活動を拡大していく
 - ・ボランティア等の活用を行い、日中活動のバリエーションの検討を行う
 - ・タスクシフト/シェアを見直し、業務の効率化を図る
- ②質の高い療育を実践できるよう人材育成を行う
 - ・療育部内の教育とeラーニングをリンクした教育体制の構築を行う
 - ・クリニカルラダーとeラーニングを活用し、目標管理と連動させ、自己研鑽出来る人材を育成する
 - ・センター外研修受講後の伝達講習を確実にし、知識・技術の共有を図る
 - ・外国人雇用の職員の教育体制や研修スケジュールの構築を行う
 - ・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
 - ・看護師、療育士等の人材確保
 - ・実習の受け入れ環境を整える
- ③センターの収支を意識できるようにする
 - ・取り漏れのないように請求を確実にし、行う
 - ・サービス推進費についての知識を深め、確実に収入に繋げられるようにする
 - ・様式9についての知識を深め、夜勤時間数や働き方を意識した勤務表の作成を行う
 - ・各病棟で必要な備品等は一元化を行う
 - ・紙オムツ、被服費等はご家族に負担をしてもらうため、無駄のないように請求を行う
 - ・他部門と連携し、増収に繋げる体制作りを行う
- ④新病棟建設計画の施工準備を進め、利用者の生活環境を検討する
 - ・準備工事開始時、利用者の生活に影響のないよう、工事業者と連携を図る
 - ・新病棟での利用者の生活を考え、事前準備を進めていく

以上

2024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・安楽な生活の場を提供し、個別性に合わせた質の高い療育を実践します。
- ②短期入所利用者が安心してご利用できる環境作りを目指します。
- ③質の高いケアが提供できる様、目標管理面接を実施し人材育成に努めます。
- 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維持する。
処置伝票や定期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利用者に安心・安全・安楽な生活の場を提供し、個別性に合わせた質の高い療育を実践します。
 - ・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ないます。
 - ・KOMI記録システム、グループ会、ケース会、家族面会などから利用者・ご家族のニーズを把握し、個別支援の充実に努めます。
 - ・利用者の健康を守ります。定期検査（採血・レントゲン・心電図）、他院受診を確実に実施する。
 - ・ほっとステーションの時間を大切にし、活動を実施します。
 - ・個々のライフステージに合わせた支援を行います。
 - ・スライドシートやリフトを活用し、安全安楽な移乗に努めます。
 - ・感染防止対策の変更に合わせて、新たな活動の取り組みに柔軟に対応していきます。
- ②短期入所利用者が安心してご利用できる環境づくり
 - ・病棟受け入れ時のシステムの見直しと業務改善の実施。
 - ・利用者やご家族の不安が少なくなる様、情報共有を確実にを行いニーズに合った個別支援を行います。
- ③質の高いケアが提供出来るよう目標管理面接を行い、人材育成に努めます。
 - ・目標管理面接を実施し、個々の目標を明確にし自己研鑽方法を一緒に考えていきます。
 - ・虐待防止マネージャー、接遇係を中心に病棟目標を明確にし、皆で意識し合える環境を作っていきます。
 - ・感染予防会の委員や感染係を中心としてスタンダードプリコーションの意識を強くもてる環境を整えます。
 - ・安全対策委員とともにヒヤリハットや事故報告書を病棟内で皆が振り返ることができる方法を構築していきます。
 - ・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います。
- 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。
 - ・建設に向けた情報を提示し、病棟再編や利用者の生活についてよく考え、利用者の立場に立って提案をします。
 - ・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

2024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・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。
- 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働き甲斐のある自分の行いたい療育を具現化出来るような職場環境になるようにしていく。
- ③利用者に充実した個別的な関りを行えるよう、基礎理論・必要な知識に肉付け出来るような人材育成を行う。

(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。

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

効率よいポジショニングの為に物品購入

(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。
 - ・利用者の個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・高額な物の購入を伴う援助(車椅子など)を検討する際は、慎重に進めていく。
 - ・現在の感染対策(特に1～3号・5～6号・7～8号のビニールカーテンの設置)を継続し、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配慮する。
 - ・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みを提供できる様に工夫を行っていく。(マナーでなく実施する目的・意義を再度認識し、充実した時間になるように変化させていく。)
 - ・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働き甲斐のある自分の行いたい療育を具現化出来るような職場環境になるようにしていく。
 - ・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。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。
 - ・特別な活動などは職員にとっても充実した時間となるよう人員配置をすることともに成功体験を利用者と共に積み上げることで仕事のやりがいに繋げていく。
 - ・新たな関りのモデルを常に模索し検討をしていく。また、スタッフからの思いなど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。
(アイートや個別の楽しみの検討、整備)
- ③利用者に充実した個別的な関りを行えるよう、基礎理論・必要な知識に肉付け出来るような人材育成を行う。
 - ・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、プロナース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、ストレスの少ない楽しい環境となれるように援助する。

2024年度 療育部 3病棟 事業計画

(1) 各部署の活動目標

- ①利用者にとって安全・安楽な生活の場を整える
- ②療育の意識の向上を目指した人材育成に努める
- ③コストを意識した働き方を心掛ける
- ④新センター建設に向けて、病棟再編などの準備に協力する

(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。

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利用者にとって安全・安楽な生活の場を整える
 - ・体調に配慮しつつ、生命力の消耗を最小限にするためのケアと活動を心掛ける
 - ・感染対策を図りながら、面会や行事・活動の範囲の拡大を行っていく
 - ・床走行式リフト。スライドシート等を活用し、移動介助の負担を軽減する
 - ・身体拘束・行動制限の最小化の取り組みを継続して行う
 - ・外部施設での活動を利用されていた方たちの活動再開に努める
 - ・本校・分教室ともに充実した学校生活が送れるように、協力体制を維持していく
- ②療育の意識の向上を目指した人材育成に努める
 - ・eランニングなどの自己研鑽や面談を通して、個々人が設定した目標達成に努めていく
 - ・接遇係を中心に「ハンドブック」を活用したマナーの啓発活動を継続していく
 - ・「虐待防止」「防災」「感染」の勉強会を実施し、職員全体で共有する機会を設ける
 - ・外部研修及びプロナース育成研修への参加者を選出する
 - ・実習受け入れ再開に向けて、担当者の人選と実習内容の検討を行う
 - ・センターの研修スケジュールに沿った外国人職員の講習・教育に協力する
 - ・新人指導者研修を通して、チューターとしての役割と意識付けを図る
- ③コストを意識した働き方を心掛ける
 - ・処置伝票への記入漏れがないようにする
 - ・腹臥位回数と時間の記載漏れがないようにする
 - ・入浴回数の漏れがないようにする
 - ・紙おむつを無駄に使用しない。使用枚数を正確にカウントする
- ④新センター建設に向けて、病棟再編などの準備に協力する
 - ・生活環境の変化に配慮した再編を進めることができるように検討する
 - ・工事着工後の無事故と、日常生活への影響を最小にできるように情報を共有する

以上

2024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。
 - ・感染対策を行いながら、安全に過ごすことができる生活環境を整える。
 - ・研修参加し病棟内での伝達を行い、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。
- 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、安心・安全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・骨折事件事例を踏まえ居室環境を整える。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・センター外研修受講後の伝達講習を確実にし、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
 - ・新センターでの利用者の生活を考え、事前準備を進めていく

以上

2024年度 療育部 6病棟 事業計画

- ①利用者職員双方にとって、安全で快適な働きやすい環境を整え、個々の特性に応じた療育・活動を工夫し実践する。
- ②お互いを思いやれる職場づくり、質の高い療育を実践できる人材育成にとりくむ。
- ③センターの収支を意識し、病棟での物品管理、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、利用者の生活環境の検討に参加する。

(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利用者の特性や生活に応じた安全対策をケアプランに則って行い、必要に応じて事故報告、行動の振り返りや環境の調整、ケアプランの見直しを行う。
 - ・無理のないトランスファーやリフトを活用をし、利用者職員双方の安全を図るとともに、環境を整備しお互いに負担の少ない安全な支援を行う。
 - ・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、生活環境を整え感染症対策に努める。
 - ・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活動（個別・設定活動等）の工夫と記録の充実を継続する。
 - ・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。
 - ・マナー係を中心に毎月の接遇のポイントを明示し実践を行い、まとめを通して振り返りを行い、接遇の向上につなげる。
 - ・利用者や職員一人ひとりを尊重した対応を行う。社会人としてのマナーを意識できるよう働きかける（挨拶、時間や期日を守る、丁寧なコミュニケーション、整理整頓など）
 - ・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。
 - ・目標管理面談を行い活用する。
 - ・年に10日以上の子休消化を目指す。
- ③センターの収支を意識し、病棟での物品管理、業務の効率化などに取り組む。
 - ・業務の中で簡素化や見直しできるものはないか検討し、効率化に努める。
 - ・実費請求を確実にを行う。
 - ・物品の定数管理のやり方を見直し、病棟内の在庫を適正化する。
- ④新病棟建設計画に関心を持ち、利用者の生活環境の検討に参加する。
 - ・新病棟における利用者の生活環境を検討し、具体化していく。
 - ・情報提供を行い、関心を持てるように働きかける。

以上

2024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：感染対策を行いながら、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。
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
 - ・感染症の対策を行いながら、生活の幅を広げていく。
 - ・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・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。
 - ・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。
 - ・利用者の高齢化や重症化に対応できるように、また緩和ケアなどの知識を深めていく。
 - ・感染症の情報を共有し、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。
 - ・接遇や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。
 - ・多様な働き方を受け入れ、チームとして協力できる体制づくりを行い、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。

2024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、質の高い支援を実践するため人材育成を行う
- 3、収支状況を意識し通所率の安定化を図る
- 4、新病棟建設施行準備に向けて利用者・ご家族の送迎体制を検討する

(2) 収入・支出計画

収入計画：〈生活介護〉新規利用者 1 名（計 3 9 名） 概算収入 1 億 5 千万円
〈児童発達支援〉新規利用者 1 名（計 9 名） 登録利用者減少のため減収の見込み
〈放課後デイ〉新規利用者 8 名（計 2 2 名） 登録利用者増加のため増収の見込み

(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つなげる
・「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
・個別性を大切にされ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 情報共有を強化する
・日中活動、行事イベント活動の拡大をしていく
- 2、質の高い支援を実践するため人材育成を行う
・クリニカルラダーを活用し各職員の目標管理を明確にする
・非常勤職員の専門職として持つ潜在能力が活かせる環境を整える
・外国人雇用の職員の教育体制を療育部と連携しながらすすめていく
・災害発生時に向けて防災訓練（1～2 回/月）を継続していく
- 3、収支状況を意識し通所率の安定化を図る
・放課後等デイ利用者の新規利用者8名、町田の丘学園へのバス送迎体制を立ち上げ収入増につなげる
・臨時通所、短期入所中の通所を継続する
- 4、新病棟建設施工準備に向けて利用者・ご家族の送迎体制を検討する
・準備工事開始時、安全に送迎体制ができるように関係部署と連携を図る

以上

2024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。

2024年問題の余波が現れることも考慮し、衛生材料の見直しや在庫管理を強化し、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。

(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ラーニングを活用し、1人につき年度内に3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 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。
 - ・ 感染症対策が緩和されつつ予防対策は継続していくことについて、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。

2024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：

- ・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：2025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。
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。
感染対応策の変更があった場合には、ボランティアの方が利用者様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。

以上

2024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、介護機関との連携
- ③センターの2024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
介護機関（市区町村）等と連携し、サービス利用の継続を支援する。
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～入所選考の調整～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
- ・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、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

2024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 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

2024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「2024年度の方針」の下に理学療法科の業務を行っていく。

①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。

④eラーニングも活用して自己研鑽に努める。

→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：101,000,000円

・2024年度4月14名所属

7月13名所属(1名6月退職。5月復帰1名予定。時短2名含む)

※2024年度にPT若干名募集。

※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1,362,200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。

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。

→リハクラウドとの業務委託

・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、プール再開検討等)を再検討し、新センターでの業務内容も検討していく。

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。

2024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：・個別訓練目標：年間72,000,000円
・他 セブクロバー、派遣事業目標：年間2,000,000円
・総収入見込み：年間74,000,000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：・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、感染対策の緩和による、入所・外来利用者様への訓練の入りの緩和により昨年度以上に調整が行いやすく柔軟な対応が可能となる。昨年度、科内調整により入所・外来数の均等化ができたため、コロナ禍前の体制に戻しつつ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、毎月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。今年度は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。
- 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。

2024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増収計画
- ②接遇強化
- ③組織体制の見直し
- ④自己研鑽、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 75,780,000円

常勤職員10名（うち4名時短勤務予定 1名嘱託職員・週4勤務予定）

- ①個別訓練目標 71,736,000円
- ②委託費2,144,000円
- ③多摩市助成金300,000円+α
- ④その他収入（セブクロバー、文書料、施設支援等）1,600,000円

支出計画：研修予算157,000円 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増収計画
 - ・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ていく。外来では新患増による増収は難しいことが予想されるため、訓練頻度・対象を再考し、支援を必要とする人への手厚い支援を実現する。
 - ・初診待機者が増えることが予想されることへの対応として、セブクロバー業務を拡充し、スピーディーかつ柔軟な支援を実現する。
 - ・支出の削減。コスト意識を高く持ち、ガルーンの活用や節電などを徹底する。
- ②接遇強化
 - ・リハビリテーション部の接遇目標に沿った一人一人の接遇スキルの向上。
 - ・職員同士のコミュニケーションを円滑にし、他部署とのスムーズな連携が、利用者様への接遇につながり、ひいては増収にもつながることを認識する。
- ③組織体制の見直し
 - ・組織力の強化
島田が組織として効率よく事業を展開するためには、部署間の信頼関係の構築、スムーズな連携が重要と考える。互いの業務内容を知り、細やかなコミュニケーションを心がけ、変化に柔軟に対応できる組織体制を目指す。心理的安全性をより高め、報告・連絡・相談を徹底し、業務効率を上げ、増収につなげる。
- ④自己研鑽、STとしての資質の向上
 - ・科内での勉強会を通してST科全体のスキルアップを目指す。また外部での研修会、勉強会・学会に積極的に参加し、資質の向上を図る。
 - ・インプットだけでなく、院内・外での発表にも取り組む。
 - ・STとしてのスキルアップだけでなく、療育に関わる者としての役割についても学び、活かす。

2024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・セブクロローバー（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

(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1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 ￥28,000,000円

②独自事業：維持 ￥1,700,000円

③外部委託・講師派遣業務：増収 ￥6,500,000円

支出計画： 支出見込 ￥887,000円±α

①教材等購入費 ￥100,000円

②研修参加費 ￥377,000円±α

③備品・物品購入・更新費 ￥410,000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。またセブクロでは医療受診待機者への対応も積極的に行う。
 - ・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
- 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
- ・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、積極的に従事していく
- ・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れるようにする
- ・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

2024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連携して行う。
- ②接遇を強化する
接遇向上委員会への参加、院内全体の接遇向上に寄与する。
部内の接遇目標を継続し作成し、意識向上に努める。
- ③初診・主治医変更
退職等による主治医変更を利用者に不利益が生じないように進める。
空いた枠へ初診等案内し、待機期間の減少に努める。
- ④資質の向上を図る
eラーニングを活用しつつ、自己研鑽に努める。
院内、外の研究発表に向けた準備をする。

(2) 収入・支出計画

収入計画：

1. 地域支援担当：収入見込み ¥18,500,000
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 ¥5,500,000
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 ¥16,360,000
24時間対応の訪問体制を希望する利用者が複数、地域の診療所に移行することに伴い、
管理料による収益が減少するため、訪問診療の実施件数および収入減を見込む。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等）からの報
酬も継続して活用していく。
4. 計画相談部門：収入見込み ¥5,383,476
内訳（見込み）計画作成46件、モニタリング324件。
5. スノーブレン：収入見込み ¥255,750
講習会とスノーブレン体験を年間39枠設定。上記収入見込は、講習会の枠のうち8割（31
回）とスノーブレン体験3回実施の場合見込み額。

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
利用者へ利用満足度アンケートを実施する。利用が途切れている方への状況確認を行う。
ブログなどSNSを利用して情報発信を行う。
- ②地域支援担当
地域社会に開かれたセンター作りの理念の元、受託元との関係を深める。
委託契約・講師派遣の利用状況を注視し、必要に応じて見直しを行っていく。
- ③在宅支援担当
乳幼児期～児童を主たる対象者とした在宅医療や療育を提供する。今後、低年齢児や病状
が安定しない児童への訪問リハビリテーションは、居宅訪問型児童発達支援の利用も積極
的に検討する。18歳以上の利用者に関しては、その年齢に達する前から徐々に成人の事業
所への移行準備を始める。引き継ぎにあたっては、地域の関係機関と連携・調整を図り、
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い、ステップを進める。診療
報酬によるサービス以外に、福祉サービスの活用や地域自治体の協議会への出席等、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積極的に参画する。
- ④計画相談担当
相談支援専門員が担当利用者の計画相談及びモニタリングを滞りなく行う。

外来相談担当も再度受け持つ。
地域資源の情報整理を行う。

⑤スヌーズレン担当

地域へのスヌーズレンの発信として、スヌーズレン講習会とスヌーズレン体験を継続して開催していく。ご要望が多いことに応じて、2024年度は前年度の23回から1.5倍増やし、39回設定する。

スヌーズレンカーの運用に協力し、居宅訪問型発達支援事業における協働を計画する。また、講習会と体験会を実施する講師の育成をセンター全体の協力を得ながら行う。スヌーズレン活動が定着している病棟・デイケアには、センター内にある機器の情報提供をし、有効活用の支援を行う。

⑥図書史料室・情報資料室

図書史料室は学術研究・研修部と共同で運用し、職員が研修動画の視聴やオンライン会議などに利用できる場所として活用を続ける。また、古い書物・病棟アルバム等の整理を進め、必要に応じて各部署に協力を要請する。情報資料室については、感染対策に配慮しつつ外来利用者向けの利用を再開し、随時新刊図書の追加などを行う。

⑦外来相談担当

医務部では2024年度の新規外来患者を100名程度と見込んでいる。

聞き取りの際に保護者の就労状況を確認しておき、キャンセルや新たに出来た初診枠へ迅速に対応し、見込み数に合わせる又はそれ以上の数を受け入れることが出来るよう行動する。

2024年度は3名体制に戻るため、計画相談を再開し、各々の受け持ちを再度見直す。

2024年度 事務部 事業計画

(1) 各部署の活動目標

- ①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
- ②2024年度診療報酬・介護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をつくる。
- ③事務部の接遇目標を設定、実行し接遇強化に努める。
- 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
- ⑤新病棟建築計画の施工準備を進める

(2) 収入・支出計画

収入計画：

支出計画：

(3) 具体的な活動計画

2024年度事務部の組織改正をする。

新たに総務科と情報システム科を設置し、総務科には用度と施設管理を置き、情報システム科には、2名職員を配置し法人内の個人情報管理や、情報機器管理、システムの構築に携わる。

庶務科：

- ①事務員が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。
- ②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。
- ③事務部で毎月テーマを決めて各科が発表しているランチョンセミナーに支援部が加わり、新たな分野の業務を理解し自身の業務に活かす。

会計科：

電子帳簿保存法の対応（昨年度より引続き）

2023年12月31日をもって、電子データで受け取った請求書類は印刷して保管できなくなりました。令和5年度税制改正で新猶予措置、相当の理由がある場合に出力書面の保存を認める新たな猶予措置が整備され、今後、電子取引の電子データ保存義務化としてシステム管理が必須になります。

現在使用している会計ソフト「福祉大臣」での証憑保管の実現に向けて、電子帳簿保存法対応のクラウドシステムに更新し稼働できるように準備する。

医事科：

- ①医療・福祉の同時改定による収入の把握
2024年度は医療と介護と障害福祉サービスのトリプル改定が行われる年。
改定される報酬を把握し取り漏れ等を防ぐ。
- ②必要に応じて研修に参加し、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。また、各部署に得た情報を伝達し対応を共有する。
- ③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。

総務科：

- ①物品の購入費用削減（用度）

物品購入費用は22年度と23年度（予定）の前年対比は増額となっている。
新規を含め、仕入先の見直しを行い費用を抑える。

- ②営繕計画の作成、実施、及び新病棟建築計画に寄与する。

情報システム科：

- ①島田療育センターに必要な I T 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院内システムに関する整備情報の一般化を行う。
- ③テクノ外来の対象者を増やす。
- ④ホームページ（HP）運用の分担化、適切な更新作業が行えるように引き続き委員による編集の体制を整備する。
各サイトデザインや情報の更新を随時実施するほか、利用者からの申込みや問い合わせに効率的に対応できるよう、メールフォームなどの活用を進めていく。
- ⑤ピコピコルームでは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を行う。

以上

2024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院長と職員との交流会の計画・立案・実行

④院長

(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 ￥217,800（税込）
- ②満足度調査：調査分析および報告書の作成 ￥198,000（税込）

(3) 具体的な活動計画

- ①2023年度延期状態になっている新センター建築計画における本体工事を補助金が決定次第開始できるように、設計会社やCM会社、施工会社と協力しながら準備を進める。合わせて、令和6年度も必要な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5年度版（2023年度）事業概要の作成は2024年4月～7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6年1月～3月に行う。
- ④院長と職員との交流会の継続。
- 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6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6年度も重点課題は、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）を施工会社、設計会社、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

2024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サポート・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支援する。

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。
 - 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) 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。

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) 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ワークフローでの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。
- 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。

島田療育センターはちおうじ

2024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、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。
 - 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。
 - 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。
 - ①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。
 - ②WISC外来をリハビリテーション科（心理）と協力し開設する。
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。
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
Covid-19ワクチン接種に際し、医師会、行政等と連携して実施していく。

以上

島田療育センターはちおうじ

2024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. e-ラーニング等を活用し、職員の看護技術の向上と接遇の改善を図る。

(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。
- えみんぐ診療での看護の充実
 - ・待ち時間短縮など、来院者が快適に受診できる環境を整え、診療介助を行う。
 - ・来院者が安心して受診できるように一人ひとりに寄り添った対応を心掛ける。
 - ・適切な看護を行うために、必要な知識と技術を身につける。
- 療育外来待ち時間の短縮
 - ・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。
- e-ラーニングを積極的に活用し、看護技術の向上と接遇の改善を行う。
- 新しい電子カルテ導入に向け、利用しやすい電子カルテ作成を目指す。
- ・電子カルテ移行に向け、現在の業務の整理。使用していない機能や不要な機能の見直しをする。

以上

島田療育センターはちおうじ

2024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っていく
- 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PT260単位以上、OT・ST220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（月2回/各1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日報による各人の業務内容の把握と改善に努める。
- ・新患待機者に対する「療育前専門家相談外来」「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）

②新入職員の育成

- ・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ていく

③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家として派遣（PT）
- ・通所の生活介護への参加（食事・入職・その他行事など）
- ・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

④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

島田療育センターはちおうじ
2024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

- ・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。
- ・科内の業務を整理して効率化を図る。

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：

- ・八王子市障害者地域自立支援協議会（全体会）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。
- ・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（7,998,760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（7,998,760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。
- ・情報を収集し内外へ発信・共有する。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。
- ・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。
- ・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な資料を作成する。
- ・3号研修実施を引き継ぐ。

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。
- ・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。
- ・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

2024年度 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業務標準の策定（継続）と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。
- ③「知る」を意識した、研修・実習の実施と受け入れを行う。
- ④地域との連携強化を行う。
- ⑤記録システムの安定的な運用及び新たな機能等導入での働き方の見直しを継続的に実施する。
- 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と実施を行う。
- ⑦療育活動の計画的な実施
- ⑧コスト削減に務める

(2) 収入・支出計画

- 収入計画：①介護給付費の適正な請求
②報酬改定に伴う加算
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
④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、在宅サービス利用時における、通所の出席方法について検討し、実施していく。
 - ・報酬改定に伴う、基本報酬、加算等について取りこぼすことなく実施する。
- ②・「Know Who」の考え方に基づき、業務標準の策定及び人材育成を実施する。
 - ・職員研修委員会と連携し、e-ラーニングの継続実施、内部、外部研修、各種発表の積極的参加を図り、職員のキャリアパス形成を行う。
- ③・他施設への研修の実施や受け入れ、介護、保育、看護実習等の積極的な受け入れを行い、地域や社会の動向を「知る」。研修、実習受け入れのための体制整備と新たな実習希望校の開拓を行う。
- ④・地域との交流活動や職場体験などの積極的な受け入れの実施を行う。また相談支援専門員等の関係機関と連携を強化していく。
- ⑤・導入している記録システムの定期的な見直しやシステム内の新たなサービスの検討を行う。
 - ・業務、記録の簡略化を継続して行い、定時で業務を終了できるようにする。また、昨年度と引き続き、定時以降及び休日の出勤を事前申告制とし、労務管理及び節電に務める。
- ⑥・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をする。また、意思決定支援に関する体制の整備を行う。
- ⑦・年間計画を通して、計画的に療育活動を実施していく。
- 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。

以上

島田療育センターはちおうじ
2024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、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。

以上

島田療育センターはちおうじ

2024年度 管理科 事業計画

(1) 各部署の活動目標

- ①節電に努めて算定漏れや余剰在庫も無くして経費削減を行い、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電子カルテの導入に協力する
- 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：

電子カルテの更新導入費（5千万円）
脳波ファイリングシステムの更新導入費（1千万円）
アマノ勤怠ソフト更新費（95万円）

(3) 人事計画（退職見込と新規採用計画）

①退職見込と長期休暇見込

②退職見込人員補充のための採用計画
事務職員1名を新規に採用する

(4) 具体的な活動計画

【2024年度の重点課題】

2024年度は、常勤言語聴覚士1名、常勤作業療法士1名、保育士1名、事務職員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を丁寧に行い、利用者様や来客、関係者に対する接遇の質を高める。③電子カルテの更新導入計画の実施に協力し、スムーズな稼働につなげられるように努力する。④夜間救急棟の有効利用や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。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。電子カルテの導入作業に協力する。

<情報機器管理係>

メーカーおよび各部署と密に連携し、新しい電子カルテへの移行及び安定稼働のための支援を行う。

以上