

令和2年度

事業計画

(自 2020年4月1日 ～ 至 2021年3月31日)

社会福祉法人 駿河会

特別養護老人ホーム 晃の園
ケアハウス ラポーレ駿河
ラポーレ駿河ホームヘルプサービス
デイサービスセンターこだま
デイサービスセンター嘉響
介護予防デイサービスセンターごろざ
晃の園ショートステイ
ラポーレ駿河居宅介護支援事業所
ラポーレ駿河はとり介護支援事業所
静岡市葵区藁科地域包括支援センター
静岡市葵区服織地域包括支援センター
静岡市大川高齢者生活福祉センター

目 次

I 法人概要

1 法人概要1
--------	--------

II 施設サービス

1 特別養護老人ホーム 晃の園	.....8
2 ケアハウス ラポーレ駿河	.....12

III 在宅サービス

1 ラポーレ駿河ホームヘルプサービス	.....17
2 デイサービスセンターこだま	.....20
3 デイサービスセンター嘉響	.....24
4 介護予防デイサービスセンターごろざ	.....27
5 晃の園ショートステイ	.....30
6 ラポーレ駿河居宅介護支援事業所	.....33
7 ラポーレ駿河はとり介護支援事業所	.....37
8 静岡市葵区藁科地域包括支援センター	.....40
9 静岡市葵区服織地域包括支援センター	.....42
10 静岡市大川高齢者生活福祉センター	.....44

IV 予算

財務諸表49
------	---------

I 法人概要

法人概要

1. 名 称 社会福祉法人 駿河会
2. 所在地 静岡市葵区富沢 1542 番地の 39
3. 理事長 小嶋 康則
4. 法人概略

昭和 62 年 10 月 13 日	法人許可
昭和 63 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム 晃の園 開設
平成 3 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム 晃の園 増設
平成 8 年 4 月 1 日	ケアハウスラポーレ駿河 開設
同	ラポーレ駿河在宅介護支援センター 開設
同	晃の園デイサービスセンター 開設
同	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 開設
平成 11 年 8 月 1 日	ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 介護保険事業所指定
平成 11 年 10 月 1 日	ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 開設
平成 12 年 1 月 1 日	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 介護保険事業所指定
平成 12 年 3 月 1 日	晃の園デイサービスセンター 介護保険事業所指定
同	特別養護老人ホーム 晃の園
同	晃の園ショートステイ 介護保険事業所指定
平成 14 年 4 月 1 日	静岡市大川高齢者生活福祉センター 開設
平成 16 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム晃の園 増設 (ユニット型)
同	デイサービスセンター嘉響 開設
平成 18 年 3 月 31 日	ラポーレ駿河在宅介護支援センター 廃止
平成 18 年 4 月 1 日	静岡市葵区藁科地域包括支援センター 開設
平成 20 年 7 月 1 日	静岡市葵区服織地域包括支援センター 開設
平成 25 年 5 月 1 日	介護予防デイサービスセンターごろざ 開設
平成 28 年 5 月 1 日	ラポーレ駿河はとり介護支援事業所 開設
平成 28 年 5 月 1 日	ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 移転
平成 29 年 6 月 1 日	晃の園デイサービスセンター(認知症対応型通所介護)から デイサービスセンターこだま(地域密着型通所介護)事業変更

5 法人の理念・運営方針

わたしたち「駿河会」は、利用者一人ひとりがこころに安らぎを持ち、地域社会でゆとりを持って自立した生活を営めるよう支援することを目的とし、多種多様な福祉サービスを提供しています。

「あなたが“自分らしく”あるために。」

この理念のもと、あなたの生活をサポートいたします。

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行うことを目的とした法人です。

駿河会の5つのキーワード

「自分らしさ」「地域の中で」「家族と共に」「健康」「安心と安全」

6 事業の一覧

・ 特別養護老人ホーム 晃の園	電話 054-270-1210	〒421-1311
・ 晃の園 ショートステイ	FAX 054-270-1253	静岡市葵区富沢 1542-39
・ デイサービスセンター 嘉響		
・ ケアハウス ラポーレ駿河	電話 054-270-1711	〒421-1311
・ ラポーレ駿河 居宅介護支援事業所	FAX 054-270-1713	静岡市葵区富沢 1542-46
・ デイサービスセンター こだま		
・ ラポーレ駿河 はとり介護支援事業所	電話 054-659-8181	〒421-1215
	FAX 054-659-8180	静岡市葵区羽鳥 6丁目 4-18
・ ラポーレ駿河 ホームヘルプサービス	電話 054-659-7830	
	FAX 054-659-8180	
・ 介護予防デイサービスセンター ごろざ	電話 054-659-5635	〒421-1213
	FAX 054-659-8563	静岡市葵区山崎 2丁目 35-11

委託事業

- ・ 葵区藁科地域包括支援センター
- ・ 葵区服織地域包括支援センター
- ・ 大川高齢者生活福祉センター

7 法人を取り巻く状況について

サービス提供地域での高齢者の減少や、労働人口の減少、そして同業他事業所の増加など、駿河会が展開する各種サービスにとって、事業を継続する上でのリスクが増大しています。今後、駿河会が事業を安定して継続していくためにも、地域の中で必要とされ、地域の中で選ばれ続けるサービス事業所であることが求められています。

8 法人の取り組み

『地域の満足度向上を目指そう』

昨年度より上記目標を掲げ、「地域に求められる駿河会」からひとつステップアップして地域の満足度向上を視野にそれぞれチームの中で考え取り組んできました。

当法人のサービスを直接利用される地域住民のみならず、地域のあらゆる世代性別の住民に向けた取り組みは、将来の顧客・共に働く人材につながっていくばかりでなく、そこに住む人たちの生き生きとした暮らしに繋がります。さらにこれは社会福祉法人としての使命としても大きな要素となっています。

引き続き地域に向けた取り組みと自らのサービスの基盤を強固に維持向上していくことが求められます。

1 利用者の満足度向上

強固な基盤作り サービスのパフォーマンス維持向上

2 地域の満足度向上

将来の利用者・働き手へのアプローチ

地域に向けた公益的な取り組みとして・地域の困りごとへの対応

a 健全経営

- ・事業運営継続のための基盤強化

業務の見直し…これまで実施してきた各業務を改めて見直し、各種法令等への適合性と有効性を図ります。

b サービス品質の向上

- ・サービス品質管理の継続（ISO9001 認証継続）

c 人材育成・確保

- ・法人内全職員を対象とした法人研修の企画と実施（別紙参照）
- ・人材育成のための力量評価の実施

d 地域貢献（別紙参照）

- ① はとりきつずびあの開催
- ② 企業の介護離職防止を支援
- ③ 地域住民の移送支援事業への参画

令和2年度 駿河会 共通年間教育計画

管理職	担当者
佐野	川崎
承認年月日	作成年月日
2020/2/20	2020/2/20

教育名/日程	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
法人研修	各事業所1名以上 対象: 中堅クラス以上		組織力 コンプライアンス・チームワーク	地域福祉を支える力 地域貢献・地域参加	人間力 マナーモラル 自己啓発 セルフケア	専門技術力 ※⑥	専門技術力 ※⑥	専門技術力 ※⑥	専門技術力 ※⑥	専門技術力 ※⑥			
次世代管理職	副主任以上		外部講師 1/3 日程(仮)		外部講師 2/3 日程(仮)			外部講師 3/3 日程(仮)					
		杉山会計士による会計関係の研修											
次世代中間管理職	2年目以降対象			外部講師 1/3 日程(仮)		外部講師 2/3 日程(仮)			外部講師 3/3 日程(仮)				
外部研修・研究発表	入所で1 在宅で1 以上					老施協研究大会	関東ブロック リハビリ懇話会		ケアコン				
年次教育	新人対象	2日間の新人研修 理念・法人沿革・関連施設等	マナー・モラル	高齢者の特徴	コミュニケーション・ 口腔ケア	医療(バイタル測定)	認知症ケア(医学的理解) ※認知症サポーター講座	認知症ケア(心理的理解)	リスクマネジメント	家族対応について	睡眠への援助	緊急時対応	振り返り
年次教育	2年目以降対象				※認知症実践者研修								
年次教育	3年目以降対象							※認知症リーダー研修					
年次教育	4年目以降対象	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等
提出書類	全職員												力量チェック
試験対策							ケアマネ模擬試験					介護福祉士 実技試験対策	

- ①研修効果は、力量評価表によって自己評価・管理者評価をする。
- ②必須受講研修は、力量評価によって管理者に認められた場合、受講できるものとする(年数待たずしても)。
- ③法人研修の研修会開催方法は以下。
・5～7月 **月2回(第2・4火曜日) 10:00～12:00 場所:新樹2階 会議室**
・職員の参加は出欠簿で確認。対象職員がいずれかの研修に1回以上参加するものとする。
- ④次世代教育 次世代管理職・中間管理職共に外部講師による年3回程度のシリーズ開催とする。日程は講師と相談。
- ⑤外部研修・研究発表 施設で1以上・在宅サービスで1以上の外部研修等での研究発表を行う。
- ⑥各事業所で内容・開催方法等を検討し、年1回以上開催すること。開催した場合は、QMS活動報告書にて報告すること。

クラス	新任・中途採用クラス	中堅クラス	指導的クラス
経験年数目安	1年・中途採用	2・3年	4年目以降
到達目標	・福祉(職場)の理念を知る ・定型業務を確実に遂行できる基礎知識を習得する ・組織、チームでの取り組みの重要性を理解する ・積極的な自己啓発	・自律的に業務を遂行できる知識や理論を習得する ・新人職員指導の基礎習得と先輩職員へのサポート ・業務の改善や工夫に積極的に取り組む ・積極的な自己啓発と自己研鑽	・主導的に業務を遂行できる知識や理論を習得する ・職員指導の中心的存在となり後輩職員のモデルとなる ・緊急対応、危機管理の基本を身につける ・チームリーダーとしての知識・技術の習得と積極的な自己研鑽

令和2年度 地域貢献事業計画

① はとりきつずびあの開催

目的：

- ・服織地区、中藁科地区の小学生が放課後安心して過ごせる居場所を作り、放課後の孤立を防ぐ。
- ・保護者の子育ての負担を軽減する。
- ・地域住民と協働して開催し、地域とのつながりを深める。

令和元年度実績：

- ・月2回の定期開催。上半期は述ベ子ども120名、ボランティア36名参加。
- ・ひとり親家庭の子ども支援では、8月2回と11月1回の計3回開催。
- ・シングルペアレント101、静岡大学白井先生と協働で、「沈没家族」上映会イベントを開催。トークショーにも駿河会職員が参加し、毎日新聞の記事になった。
- ・静岡県社会福祉協議会からの要請で、地域における公益的な取組みを広げるために、はとりきつずびあの取組みについて動画作成取材を受けた。動画はWeb配信と、県内の社会福祉法人へDVD配布された。

令和2年度取組み内容：

- ・放課後、小学生が安心して過ごせる居場所づくりとして、月2回の定期開催を実施。
- ・ひとり親家庭支援として、非営利団体SinglePerlent101が主催するシングルマザーのピアカウンセリングと合同開催し、母親がピアカウンセリングに参加できるようにはとりきつずびあを開催する。
(不定期)

② 中藁科地区移動支援の協力

目的：

- ・中藁科地区社会福祉協議会による住民主体による移動支援の仕組みづくりをサポートし、地域における移動の不便さを解消する。

令和元年度実績：

- ・H31年3月に買い物ツアーのトライアルを行い、4月以降は水見色・大原コース(第4木曜)と小布杉コース(第2木曜)を定期便として運行しており、車両の貸し出しを駿河会1台、わらしな福祉会2台提供している。
- ・毎月第3木曜の定例会議に駿河会スタッフが参加した。特に、周知について協力要請があり、ロゴの制作とポスター、チラシの制作をした。費用は県社協助成金を使用して作成した。
- ・NPO全国移動ネットより、静岡県健康福祉部の「移動に係る普及事例集」の取材を受けた。

取組み内容：

- ・毎月第4木曜に車両の貸し出しを実施する。
- ・毎月第3木曜の会合に参加し、運営課題解決の協力をする。

③ 企業の介護離職防止を支援

目的：

- ・一般企業の社員へ、介護保険や介護サービスを理解してもらい、介護相談窓口を知ってもらうことで、仕事と介護の両立ができる支援をする。介護離職に至らないように支援する。
- ・すでに介護をしながら働いている社員へ、今後どのような事が起こるのか。どのように対応すれば良いのかを伝える。

令和元年度実績：

- ・株式会社竹中工務店の安全衛生大会にて、介護離職防止の講演を実施。

取組み内容：

- ・社員の現状を把握するために、現状把握のアンケートを実施。企業全体の介護リスクを明らかにし、企業にとっての課題と解決策を提案する。
- ・企業へ訪問して、セミナーや個別相談会を実施する。
- ・介護相談窓口を24時間体制(web)で設置。
- ・企業ごとのニーズに合わせ、サポート内容に応じた料金設定で支援を行う。

Ⅱ 施設サービス

特別養護老人ホーム晃の園 事業計画

1. 基本理念

尊厳を守り、ゆとりある生活を共におくる。

運営方針

つむぐ

さまざまなご縁のもとに、第二の住処（すみか）として晃の園に入居された方が、安心して生活できる質の高い介護を目指し、その方の暮らしをつむぐことを目的としています。

- ・ その方の状態に合わせて、その方らしい暮らしのサポートを行います。
- ・ 入居前の習慣や好み、意向を尊重した支援を行います。
- ・ 地域との交流を大切にします。

2. 職員数

施設長	1	看護職員	7
医師	1	機能訓練指導員	4
生活相談員	3	介護支援専門員	13
介護職員	91	管理栄養士・栄養士	4

3. サービス・事業内容

事業内容 指定介護老人福祉施設（事業所番号 2274100219）

利用定員 150 名（従来型 88名・ユニット型 62名）

居室の種別 ユニット型個室（62）・多床室（88）

加算・体制等 日常生活継続支援加算・看護体制加算・夜勤職員配置加算
準ユニットケア加算・若年性認知症入所者受入加算
個別機能訓練加算・初期加算・認知症専門ケア加算
口腔衛生管理体制加算・口腔衛生管理加算
栄養マネジメント加算・退所時等相談援助加算
看取り介護加算・介護職員処遇改善加算
介護職員特定処遇改善加算・経口維持加算

介護保険給付の対象とならない費用

食費・居住費

貴重品管理・理美容・レクリエーション等実費費用

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査
- ・静岡市指導監査

設備維持管理

- ・ナースコール設備入れ替え
- ・清響共用部 空調入れ替え
- ・清響防水工事

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標：「ケアの質を高めて満足度向上を目指そう」

設定根拠：

ここ数年、稼働率の低下が顕著として表れており、入居者の入院の増加が原因として考えられる。介護保険制度の改正に伴い、入居者の重度化が進んできたことも要因としてはあるが、基本的なケアの質の向上を図ることで、健康で安心できる生活を提供できるように取り組んでいく必要がある。

昨年度は、ケアに関わる全介護職員に範囲を広げ加算の勉強会を実施し、加算の根拠やケアに必要な視点を身に付けることで、基盤強化を図ってきた。

しかし、機能訓練と認知症に絞った活動であったため、今年度は全体的なサービスの品質の維持・向上を目指し、全介護職員が基本の介護技術を理解し実施していけるように取り組んでいく。

達成施策：

- 1：ケアの質を向上させることにより、サービスをうけた入居者の満足度向上を図る。

具体的な活動：

1.認知症ケアの質の向上

- ・パーソンセンタードケア、ひもときシートについての勉強会を実施する。
- ①認知症リーダー研修修了者一部の職員対象の勉強会実施。
- ②ユニット会議の中で勉強会を実施。
- ③常勤看護職員対象の勉強会実施。

2.介護技術の再確認

- ・ユニット会議内で介護技術の確認を行う。

3.看取り介護の質の向上

- ・看取りに関する研修を実施。

(3) 人材育成・確保

教育計画は晃の園年間教育計画に則る

令和2年度 晃の園事業計画

	法人	事務	防災	感染対策等	職員向け	設備・検査	利用者向け	職員研修	研修事業
毎月	合同会議 四施設会議	事務所会議	防災委員会 避難訓練 安全点検等	感染対策委員会	事故対策委員会 苦情対策会議	水質検査 安全衛生委員会		晃の園年間教育計画に 則る	詳細は別に定める
4月	辞令 晃の園開園記念 四施設新人研修		消防設備点検(業者)	疥癬対策		設備点検(ユニット)	開園記念行事 園だより発行		ユニットリーダー研修 認知症介護実践者研修 等
5月	理事会 駿河会全体会議	決算報告							
6月			総合防災訓練 消防設備点検(業者)			設備点検(ユニット) 厨房防鼠防虫消毒 グリストラップ清掃	園だより発行		
7月				食中毒予防			入居者健康診断		
8月					職員健康診断	設備点検(ユニット)	園だより発行 入居者健康診断		
9月						ワックス清掃	敬老会 家族連絡会		
10月	理事会	補正予算	消防設備点検(業者)			設備点検(ユニット) 貯水槽点検 浴室レジオネラ検査	園だより発行 駿河会祭り		
11月			総合防災訓練	インフルエンザ予防 ノロウイルス予防	インフルエンザ予防接種 ストレスチェックテスト	カーテンクリーニング グリストラップ清掃	インフルエンザ予防接種		
12月			消防設備点検(業者)	インフルエンザ予防 ノロウイルス予防		設備点検(ユニット)	インフルエンザ予防接種 園だより発行		
1月				インフルエンザ予防 ノロウイルス予防					
2月				インフルエンザ予防 ノロウイルス予防	職員健康診断	設備点検(ユニット) カーテンクリーニング	園だより発行		
3月	理事会	補正予算		インフルエンザ予防 ノロウイルス予防					

※ 各種委員会活動予定詳細は別に定める

令和2年度 晃の園年間教育計画

管理職	担当者
杉山 結子 印	海野 やよい 印
承認年月日	作成年月日
R2年4月1日	R2年4月1日

教育名/日程	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体教育(理念)	全介護職員	園長による理念の説明(主任会議にて)	理念の解釈・勉強会(主任会議)	理念の伝達(各棟リーダー会議)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)		
専門技術力必須研修		感染症について(マニュアル改訂)	看取り 担当者:園長 感染症について(マニュアル改訂)	認知症ケア 担当:DR 内容:PCC、ひとときシート			身体拘束研修(年2回以上) 担当:委員会		身体拘束研修(年2回以上) 担当:委員会				
基礎研修	全職員	・防災機器取扱い ・介護技術(DVD)		認知症ケア 担当:DR 内容:PCCとひとときシート					認知症ケアに関する園内研修 認知症ケアの助言(疾患ごとの特徴を理解)24hシートヘアアウトプット				
	看護職員		看取り 担当者:園長	認知症ケア 担当:DR 内容:PCCとひとときシート				認知症ケアに関する園内研修 認知症ケアの助言(疾患ごとの特徴を理解)24hシートヘアアウトプット					
相談員研修	希望者		相談援助	相談援助	チームマネジメント	チームマネジメント	個別課題	個別課題	個別課題発表				
品質教育(ISO)	内部監査員		内部監査員研修	ISO内部監査									
防災委員会 委員長:佐藤 副:海野真・堀・大石				総合防災訓練					総合防災訓練				
身体拘束廃止推進委員会 委員長:谷澤 副:天野								※必須研修参照		※必須研修参照			
安全衛生委員会		※労働衛生教育 福祉用具の使い方(新人研修と事故対策委員会活動参照)											
事故対策委員会 委員長:本間 副:中山		・ユニットごとのヒヤリハットの分析をし事故の予防をする ・委員がリスクマネジメントの理解を深め、ユニットで実践できる						検定試験					
年次教育	新人対象	2日間の新人研修 理念・法人沿革・関連施設等 ・移動・移乗の支援	・医療:看護師 ・食事の支援	・排泄の支援 ・入浴の支援	・認知症ケア ・身体拘束・虐待	・振り返り	・緊急時対応 ・各職種の仕事の理解	・ケアマネジメント ・家族対応	・リスクマネジメント ・感染症について				振り返り
年次教育	2年目以降対象		・移動・移乗の支援の指導	認知症実践者研修	・食事の支援の指導		・排泄の支援の指導		・入浴の支援の指導		・家族対応の支援の指導		振り返り
年次教育	5年目以降対象	ケアマネ教育、OJT方法の教育、アセッサー育成							認知症リーダー研修				
	5年目以降対象	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等
提出書類	新人			力量チェック表(新人)			力量チェック表			力量チェック表(新人)			力量チェック表
	全職員			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表・力量チェック
事例研究報告	職員						ケアフェスタ参加 リハビリ懇話会(ショート・居宅)						
法人研修 (キャリアアップ研修)		組織力・法人理念・コンプライアンス・チームワーク	地域福祉を支える力:地域貢献・地域参加 次世代管理職の育成1/3	人間力:マナー・モラル・自己啓発・セルフケア 次世代中間管理職の育成1/3	次世代管理職の育成2/3	次世代中間管理職の育成2/3		次世代管理職の育成3/3	次世代中間管理職の育成3/3				

ケアハウス ラポーレ駿河 事業計画

1. 基本計画

「真の自立生活を支援すること」「新たななじみの人間関係の創造」
この二つをあらゆる場面で満たすために、きめ細かな配慮で快適な環境を整備し
また、地域の皆さんともなじみ深い間柄になれるように側面から援助する。

2. 職員数

施設長	1	寮母	2
事務員	1	栄養士	1
相談員	1	調理	9委託

3. サービス・事業内容

定員 : 70名

食事の提供 : 1日3回 管理栄養士が高齢者の健康維持や嗜好を
考慮してメニューを作成

食事時間	朝食	7:00 ~ 8:30
	昼食	11:30 ~ 13:00
	夕食	17:30 ~ 19:00

入浴の準備 : 温泉気分が楽しめる男女別大浴場で毎日快適入浴
また各階には車椅子対応のいたわり浴槽を設置

入浴時間	月曜日 木曜日	14:00 ~ 22:00
	火水金土日曜日	12:00 ~ 22:00

相談・助言 : 健康面や生活上の悩みに対し職員がアドバイス

緊急時の対応 : 罹病、負傷時には、医療機関へ迅速に連絡対応
協力病院 静岡リハビリテーション病院
静岡富沢病院
永野歯科医院

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査
- ・静岡市指導監査

設備維持管理

- ・エレベーター 更新
- ・特殊建築物定期検査（外壁タイル検査）

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標：「自立支援の形を再考する」

設定根拠：

自立型のケアハウスとして入居者への対応には注意を払う必要があります。ケアハウスの理念にある「なじみの人間関係」の中で、職員と入居者との距離を適切に保つ事で良好な関係を築けていますが、しばしば深入りしすぎている場面も見受けられるようになってきています。暮らしのサポートが過度に提供されていないか基本に立ち返り、ケアハウスにおける支援のあり方を今一度見直し、ラポーレとしての真の自立支援のあり方を再確認します。また、地域活動へは継続的な参加とコミュニケーション強化を進めて参ります。

達成施策：

- 1 利用者の満足度向上
- 2 地域の満足度向上

具体的な活動：

- 1 入居者との具体的な対応について、モデルケースを用いた勉強会の実施
- 2 ブログやSNSを見直し、より魅力的な情報を発信する
- 3 地域活動への参加・協力

(3) 人材育成・確保

研修計画（別紙）

令和2年度 職員外部研修年間計画表

令和2年3月12日作成

作成者：佐野雄基

氏名（職種）	研修時期	研修内容
玉田直文（施設長）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研修・軽費部会施設長研修・老施協施設長研修・21世紀委員会研修
佐野雄基（相談員）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研修・軽費部会相談員研修・老施協相談員研修・技能獲得向上のための研修
松浦布実子（事務員）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研修・21世紀委員会研修・会計に関する研修会・技能獲得向上のための研修
伊藤てつ（介護職員）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研修・静岡市保健所主催衛生講習会・しつらえやアメニティに関する研修・技能獲得向上のための研修
原田篤代（介護職員）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研修・静岡市保健所主催衛生講習会・しつらえやアメニティに関する研修・技能獲得向上のための研修
山内裕子（管理栄養士）	随時通知のあった時	介護予防に役立つ研・衛生講習会・栄養士研修・技能獲得向上のための研修

※上記研修以外の研修でも、福祉施設に業務するに当たってレベルアップや還元できるものには参加する。

◎内部研修は研修出席者の報告会（フィードバック研修）や法人が実施する研修など積極的に参加する。

介護予防に役立つ研修

入居者の心身に直接働きかけるプログラムやサービスについての研修

建物や設備などの環境整備によって効果が得られそうな介護予防に関する研修

運営管理（自立支援に根差したサービスの考え方、サービス提供体制・システム）に関する研修

しつらえ・アメニティに関する研修

居住空間としての快適さ（明るさ・温度・清潔さなど）

入居者の心の充足・満足度向上のためのしつらえ（絵画や観葉植物、手芸品やオブジェ等のかざり）

これらに関連した研修やイベントに参加。

21世紀委員会・軽費部会・老施協実施の研修会

各種団体が取り上げたテーマに基づく研修会

その他専門研修

会計・栄養等に関連した研修会

各職員の技能獲得・向上のための研修

静岡県社会福祉協議会が提供する研修等への参加 等

QMS300-49-1
承認 平成17年4月1日 玉田

令和2年度 ラポーレ駿河年間事業計画

月	事務	行事・生活指導	栄養調理	環境・衛生	防災
4	各種委託業務契約 労働基準監督所届	入居者懇談会(春の食事会) お花見(桜) 介護予防企画	春の食事会献立 特別企画献立	厨房防虫防鼠消毒 電気設備点検 衛生・事故対策・身体拘束委員会	消火設備機器の取扱(職員)
5		介護予防企画	子供の日献立 母の日献立 特別企画献立	居室カーテン洗濯・交換	消火設備機器の取扱(入居者)
6		介護予防企画 入居者個人面談	防災の日献立 父の日献立 特別企画献立	冷暖房設備点検 エアコンフィルター清掃 水質検査、浴槽レジオネラ菌検査	昼間地震対応避難訓練
7		七夕 介護予防企画 入居者個人面談	七夕献立 土用の丑の日献立 特別企画献立	排水管高圧洗浄 衛生・事故対策・身体拘束委員会	夜間火災想定避難訓練
8	職員健康診断	介護予防企画	終戦記念日献立 特別企画献立	グリストラップ清掃	消火訓練(消火散水栓)
9	業者評価	敬老会 介護予防企画	防災の日献立 特別企画献立 敬老の日献立(寿司バイキング) お月見献立 サンマの炭火焼		夜間地震想定総合防災訓練 消防設備点検(業者)
10		入居者健康診断 介護予防企画 駿河会 秋の祭り	特別企画献立	居室カーテン洗濯・交換 エアコンフィルター清掃 衛生・事故対策・身体拘束委員会	自動火災報知設備の取扱
11		文化月間 入居者作品展 介護予防企画	防災の日献立 特別企画献立	園内ガラス・網戸清掃	夜間火災想定総合防災訓練
12	年末大掃除	入居者忘年会 もちつき大会 介護予防企画	忘年会献立 年越しそば 特別企画献立	厨房防鼠防虫消毒 園内カーペット・ワックス清掃 水質検査、浴槽レジオネラ菌検査	消火設備機器の取扱(職員)
1		お年玉抽選会 介護予防企画	正月お節料理 七草がゆ 小豆がゆ 鏡開き 特別企画献立	風呂濾過機清掃 衛生・事故対策・身体拘束委員会	昼間火災対応避難訓練
2		梅見 収入申告相談会 介護予防企画	節分献立 特別企画献立		防災倉庫の点検 発電機の運転
3	次年度計画	介護予防企画 花見(枝垂れ桜)	ひな祭り献立 お彼岸献立 特別企画献立	受水槽・高架水槽清掃	夜間地震想定避難訓練 消防設備点検(業者)

Ⅲ 在宅サービス

ラポーレ駿河ホームヘルプサービス 事業計画

1. 基本計画

静岡市服織、中藁科、清沢、大川地区を対象として、要支援状態または要介護状態にある利用者に対し、ホームヘルパーを派遣して介護サービスを行うことによって、その利用者が健全で健やかな在宅生活を送れるように援助するとともに、家族の介護負担の軽減を図ることを目的とする。

2. 職員数

常勤ヘルパー	2名
非常勤ヘルパー	4名

3. サービス・事業内容

サービス名	訪問介護、訪問介護相当サービス
事業所番号	2274208194
営業日	月曜日から土曜日まで（ただし、12月30日から1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス内容	

- (1) 食事、排泄、衣服着脱、入浴、身体の清拭、洗髪等の介護、通院の介護及びその他必要な身体介護
- (2) 調理、衣服の洗濯・補修、住居等の清掃、整理整頓、生活必需品の買物及びその他必要な家事
- (3) 生活、身上、介護等に関する相談、助言
- (4) 介護予防・日常生活支援総合事業

サービス提供地域

静岡市（当事業所より半径5km以内）とする。
ただし、大川・清沢・中藁科地区は通常実施地域に含む。

加算内容	特定事業所加算Ⅱ
------	----------

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査

設備維持管理

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標：「情報共有の場を増やそう」

設定根拠：

現在、ヘルパー全員がiPhoneを携帯しているため訪問予定の連絡、訪問先での記録等、情報共有の仕組みが整備され日常業務の簡素化、効率化が図れました。その一方でまだまだ利用者一人一人の細かな情報交換が必要であると感じています。そこで今年度は基本に戻り、サービス提供に必要な情報を担当者がきちんと確認してから訪問する仕組みを強化し、情報共有の場を増やし、サービスの質の向上に繋がりたいと思います。

地域活動では、地域包括システムの中で地域で行われる会議に継続して参加し、この地域の訪問介護事業所としての役割を発揮し、担当者の顔を知って頂くことでいざという時に頼ってもらえる関係づくりを継続していきます。

達成施策：

1. 利用者の満足度向上
2. 地域の満足度向上

具体的な活動：

1. 業務の改善

サービス提供に必要な情報を担当者がきちんと確認してから訪問する仕組みを強化する。

2. 地域に向けた活動の維持・改善

地域で行われる会議に年2回以上参加する。

(3) 人材育成・確保

外部研修

○全国ホームヘルパー連絡協議会全体研修	開催日未定	松田参加
○サービス提供責任者研修	開催日未定	菊田参加
○実習指導者研修	開催日未定	後藤参加
○高齢者の栄養についての研修	開催日未定	松下・勝山参加
○精神疾患の研修	開催日未定	雉鳥参加

内部研修

- ヘルパー会議(勉強会) 年間12回開催予定
- 駿河会法人内全体研修

(4) その他（ホームヘルプサービス年間事業計画）

	活動・業務	会 議
4月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
5月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
6月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
7月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
8月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
9月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
10月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
11月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
12月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
1月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
2月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回
3月	身体介護・生活援助等業務 訪問介護相当サービス	在宅部門運営会議・サービス担当者会議 ヘルパー会議・勉強会 1回

デイサービスセンターこだま 事業計画

1. 基本計画

地域の在宅高齢者に対し、通所により各種サービスを提供することによって、認知症の程度の軽減、生活の助長、社会的孤立感の解消、身体機能の維持向上を図ることを目的とする。

2. 職員数

管理者	1名
生活相談員	2名
介護職員	3名
看護職員	4名
(機能訓練指導員兼務)	
歯科衛生士	1名

3. 事業内容

- 地域密着型通所介護（事業所番号:2294201948）
- 第一号通所事業（事業所番号:22A4200020）

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより利用者の社会的孤立の解消及び身体機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

利用定員	12名
サービス内容	送迎、健康チェック、機能訓練 食事、口腔ケア、入浴、生活相談等

- 地域交流事業

地域住民の方々に様々な交流の場を提供する事を目的とする。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・2020年6月：内部監査
- ・2020年9月：ISO9001更新審査

設備維持管理

- ・設備管理台帳にて管理

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標：「やりたい事をみつけられる”こだま”になろう」

設定根拠：

2019年度は、活動の充実の為、他事業所見学や外部研修などに参加し、新たに活動に取り入れたい事や、こだまの強みなどを知ることができた。また、地域清掃を行い、地域住民との交流や美化に繋がると共に、利用者のやりがいにもつながった。

2020年度は、前年度の他事業所見学にて得た情報から、利用者・家族に対してこだまでの取り組みを知って頂くための仕組みづくりを行う事とした。こだま利用時、“何のために”“何をして”“どうなったか”の過程がわかりやすく伝わるよう、通所介護計画書等の見直しを行う。利用者ひとりひとりが必要な活動や目標値をわかりやすくした一覧（月間スケジュール等）を作成し、通所介護計画の目標達成状況にて評価を行っていく。また、前年度で利用者のやりがいにもつながった地域清掃については今年度も継続とし、地域の満足度向上につなげていく事とした。

達成施策：

1. 利用者の満足度向上
2. 地域の満足度向上

具体的な活動：

1. 業務の改善
 - ・通所介護計画書見直し
 - ・書式の見直し
2. 月間スケジュール作成
 - ・活動内容の見直し

(3) 人材育成・確保

研修計画（別添 可）

- ・別添 デイサービスセンターこだま 年間研修計画

その他

- ・別添 2020年度 デイサービスセンターこだま年間事業計画

デイサービスセンターこだま 年間研修予定表

2020 年度

	研修	場所	参加者
4 月	・ プライバシー保護 身体拘束排除のための取組	こだま	全職員
5 月	・ 組織力 コンプライアンス・チームワーク ・ 次世代管理職研修 (1/3)	新樹 2 階	小林由 小黒
6 月	・ 地域福祉を支える力 地域貢献・地域参加 ・ 次世代中間管理職研修 (1/3)	新樹 2 階	小林智 小林由
7 月	・ 人間力 マナーモラル 自己啓発 セルフケア ・ 次世代管理職研修 (2/3)	新樹 2 階	福永 小黒
8 月	・ 専門技術力 1 ・ 次世代中間管理職研修 (2/3)	新樹 2 階	宮本 小林由
9 月	・ 専門技術力 2 ・ 認知症及び認知症ケア	新樹 2 階 こだま	小黒 全職員
10 月	・ 専門技術力 3 ・ 次世代管理職研修 (3/3)	新樹 2 階	小林智 小黒
11 月	・ 専門技術力 4 ・ 次世代中間管理職研修 (3/3)	新樹 2 階	福永 小林由
12 月	・ 専門技術力 5 ・ 緊急時、非常災害時の対応	新樹 2 階 こだま	宮本 全職員
1 月	・ 感染症・食中毒予防	こだま	全職員
2 月			
3 月	・ 事故・再発防止	こだま	全職員

※ 園内研修に関しては、職員一人が参加し、後日職員会議内にて情報を共有する。
法人理念については月 1 回（5 月～12 月）開催となる為、職員全員参加

2020年度 デイサービスセンターこだま年間事業計画

月	事 務	行 事
4	職員会議（月2回）	季節行事：花見
5	職員会議（月2回） 地域密着型サービス運営推進会議	季節行事：端午の節句
6	職員健康診断 職員会議（月2回） 防災訓練（地震・土砂災害）	季節行事：運動会
7	職員会議（月2回）	季節行事：七夕
8	職員会議（月2回）	季節行事：夏祭り
9	上半期事業概要まとめ 職員会議（月2回）	季節行事：敬老会
10	職員会議（月2回） 地域密着型サービス運営推進会議	季節行事：秋祭り
11	職員会議（月2回）	清沢祭り・大川収穫祭参加
12	年末大掃除 職員会議（月2回）	季節行事：忘年会
1	職員会議（月2回） 防災訓練（火災）	季節行事：正月
2	職員会議（月2回）	季節行事：節分
3	実績まとめ 次年度計画作成 職員会議（月2回）	季節行事：桃の節句

令和2年デイサービスセンター嘉響 事業計画

1. 基本計画

過疎化の進んだ地域などの高齢者に対して、介護支援機能、交流機能を総合的に提供することによって、地域の高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援する事を目的とする。

2. 職員数

管理者	1名	生活相談員	2名
看護師	4名	機能訓練指導員	5名
介護職員	5名	歯科衛生士	1名

3. サービス・事業内容

- 第1号通所事業 ・ 地域密着型通所介護事業 (事業所番号 2274100220)

利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことができるよう必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行なうことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指す。

利用定員	18名	
営業日	月曜日～土曜日(祝日を含む)	
定休日	年末年始(12/29～1/3)	
サービス提供時間	午前9時30分～午後3時35分まで	
サービス提供地域	静岡市葵区大川、清沢、中藁科、南藁科、服織西、服織地域	
加算内容	若年性認知症利用者受入加算	運動器機能向上加算
	選択的サービス複数実施加算	口腔機能向上加算
	サービス提供体制強化加算	入浴加算
	介護職員処遇改善加算	介護職員等特定処遇改善加算
	栄養改善加算	生活機能向上連携加算
	栄養スクリーニング加算	事業所評価加算

- 地域交流事業

地域住民の方々に様々な交流の場を提供する事を目的とする。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査
- ・介護サービス情報公表システム

設備維持管理

- ・設備管理台帳にて毎月確認

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標： ニーズに対応したサービスを確実に提供できる

設定根拠：

令和元年度は「ニーズを聴き応えられる嘉響を目指す」を目標に活動した。曜日ごとの活動では事前に生活課題を聞き、身体・精神状況に合わせた活動を実施することで利用者に満足していただくことができ、S型デイサービスの見学参加では地域との関わりを深めることができました。一方、活動が単発になってしまい継続的に実施できず効果が確認できなかった課題と考えます。

今年度は利用者個々の「なりたい」「やりたい」を聞き出しケアプランに反映し実現を手助けすることで利用者の満足度向上と活動の充実を図ります。

地域に向けた活動では雑巾寄贈が嘉響の地域貢献活動として定着し好評を得ていますが作製に携わって来てくれた利用者の状態変化等により雑巾作成の担い手が減少しています。そこで協力していただけそうな利用者に活動への参加を促し協力していただけようことで寄贈活動を継続し、寄贈後はどのように雑巾が役に立っているのかを利用者に示し感じてもらうことで利用者の満足度向上に繋がります。

達成施策：

- 1 利用者の満足度向上
- 2 地域の満足度向上

具体的な活動：

- 1 利用者個々の「したい」「やりたい」の実現を手助けする。
ニーズを聞き出しケアプランに反映し実施することで利用者のニーズに沿ったサービスを確実に提供する。
- 2 雑巾縫いを協力していただける利用者を募り雑巾寄贈を維持継続できる。

(3) 人材育成・確保

研修名	開催日時	参加
駿河会法人研修	5月～12月	7名
次世代管理職の育成	5月7月10月	山本
次世代中間管理職の育成	6月8月11月	加藤
地域包括支援センター主催 地域ケア会議	未定	山本・加藤

※事業運営に必要と考えられる研修があれば参加を随時検討・参加する。

嘉響 令和2年度年間計画

	行事等	QMS活動	生活・環境	研修
4月	開所記念		設備・作業環境点検	
5月		内部監査員研修	熱中症・脱水症勉強会	次世代管理職研修(山本) 園内研修:組織力・コンプライアンス 感染予防訓練
6月	防災訓練	マニュアル見直し (地震・防災) 内部監査	食中毒予防勉強会 設備・作業環境点検	次世代中間管理職研修(加藤) 園内研修:地域貢献・地域参加
7月		マニュアル見直し(健康管理)		次世代管理職研修(山本) 園内研修:人間力 感染予防訓練
8月	防災訓練	マニュアル見直し (食事・入浴・排泄)	設備・作業環境点検	次世代中間管理職研修(加藤) 園内研修:専門技術力
9月	敬老会	マニュアル見直し (プライバシー) QMSサーベイランス審査 内部監査員研修		園内研修:専門技術力
10月	防災訓練	マニュアル見直し(認知症) サービス向上アンケート	入浴後の皮膚ケア 設備・作業環境点検	次世代管理職研修(山本) 園内研修:専門技術力
11月	清沢ふるさと祭り	マニュアル見直し(身体拘束)	インフルエンザ対策 ヒートショック対策勉強会	次世代中間管理職研修(加藤) 園内研修:専門技術力
12月		内部監査員研修 マニュアル見直し (危機管理・苦情対応)	窒息予防勉強会 設備・作業環境点検	園内研修:専門技術力 感染予防訓練
1月	新年会	マニュアル見直し(健康管理) 次年度品質目標の設定		
2月		マニュアル見直し(送迎)	設備・作業環境点検	
3月		力量評価 QMS文書点検	事故・苦情対応検討	

介護予防デイサービスセンターごろご 事業計画

1. 運営方針・基本計画

当事業所は、高齢者がいつまでも地域に暮らし元気に活躍できるよう、地域の高齢者に対し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練などのサービスを提供し、心身機能や生活機能の維持または向上を目指していただく事を目的とする。

2. 職員数 () は他事業所との兼務者数

管理者 1名 生活相談員 3名(1名) 機能訓練指導員及び看護師 2名(1名)
介護職員 4名(1名) 管理人 1名

3. サービス・事業内容

介護保険上のサービス名と事業所番号：

第1号通所介護、地域密着型通所介護 (事業所番号2274206388)

利用定員：10名

サービス提供時間：

介護予防教室 (2時間) ① 13時25分～15時30分(火、水、金)

介護・介護予防混合教室 ① 9時00分～12時05分(月～金)

(3時間) ② 13時25分～16時30分(月、木)

サービス内容

バイタルチェック(訓練前後)、脳トレ(音読、パズル、タブレットパズル等)

集団機能訓練(ストレッチ、口腔体操、指体操、筋力向上訓練他)

個別機能訓練(マシン運動を中心に個別の負荷量、選択訓練他)

サービス提供地域

葵区中藁科、南藁科、服織西、服織、安西、田町、井宮、井宮北地域

加算内容

第1号通所介護のみ：運動器機能向上加算

地域密着型通所介護のみ：個別機能訓練加算Ⅱ

共通加算：サービス提供体制強化加算Ⅰ、若年性認知症利用者受け入れ加算

介護職員処遇改善加算

その他事業

市委託事業 静岡市運動器機能向上事業「でん伝体操教室」

生活機能に低下が見られる高齢者に対して、実技を通して安全で効率的な運動方法を習得させるとともにグループ交流を通して一人ひとりの生きがいや自己実現のための取組を総合的に支援し、地域での活動継続のきっかけとすることにより健康寿命の延長と生活の質の向上を目指すための業務を静岡市全域で行っていくことを目的としている。

対象者：要介護認定を受けていない65歳以上の方

利用定員：15名

時間：土曜日、9:30～11:30

期間：1コース17回教室で、年に2回コースを開催。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査

設備管理

- ・送迎車両に関する定期点検の実施

(2) サービス品質の向上

QMS品質目標「業務を見直し、サービスの価値を高める」

設定根拠：

法人として働き方改革を大きく進めている中、厚生労働省からは『介護サービスにおける生産性向上ガイドライン』が発行されている。ガイドラインでは“業務改善して生まれた時間を有効活用して、利用者に向き合う時間を増やしたり、自分たちで質を高めるか考えていくこと”と示されている。

ごろざにおいても、業務の見直しを実行して、仕事の負担と負担感を減少させて、サービス計画書チェック強化・残業時間減・休憩時間確立を目指し、サービスの価値自体を高めていく。また、地域への貢献としては、でん伝体操のオープンスペースの開放を継続的に行ないながら、地域に求められている、健康教室の指導や防災訓練への参加などを充実させていく。

達成施策：

- 利用者の満足度向上
- 地域の満足度向上

具体的な活動：

- ①業務の改善
 - a. 業務時間内の内容の見直し
 - b. サービス計画書確認強化や月次評価などの帳票作成にかかる時間短縮
- ②地域に向けた活動の維持・改善
 - a. でん伝体操オープンスペース開放の継続（火・金）
 - b. 地域で行われている健康教室への講師派遣（でん伝体操指導など）
 - c. 町内会の防災訓練への参加

(3) 人材育成・確保

研修名	開催日時	参加
法人研修	R2.5～R2.12	相談員、介護職員、看護職員

*各研修の概要、意見・感想等はデイ会議にて、参加者が報告

その他の取り組み 年間スケジュール

項目	時期	内 容
でん伝体操 オープンスペース	毎週火・金 16:00～16:25	地域住民の方々に、介護予防の運動や交流の場を提供するとともに、関連情報を提供
防災訓練	4月、11月	地震想定 屋内避難、屋外避難訓練、避難の際の注意事項確認
運営推進会議	5月、11月	地域に開かれたサービスを目標に、地域との情報共有参加者（町内会長、民生委員、地域住民等）
一般予防事業 でん伝体操教室 同窓会	教室終了後 年1回	でん伝体操教室を卒業された方を対象 体操や歌やゲームなどのレクリエーションを実施
防災訓練	4月、11月	地震想定、水害想定 屋内避難、屋外避難訓練、避難の際の注意事項確認
満足度調査	10月	アンケートによる利用者への満足度調査
広報誌発行	年2回	活動の様子や体操の紹介、イベントの広報など

晃の園ショートステイ 事業計画

1. 運営方針・基本計画

指定（介護予防）短期入所生活介護は、介護保険法に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する。

2. 職員数

管 理 者	1 名	医 師（嘱 託）	1 名
介 護 職 員	10 名	看 護 師	1 名
生 活 相 談 員	1 名	管 理 栄 養 士	1 名
機 能 訓 練 指 導 員	1 名		

3. サービス・事業内容

名称：晃の園ショートステイ 事業所番号：2274100219

施設区分：併設型・空床利用型

利用定員：20名

居室：多床室3部屋・個室8部屋（多床室扱い）

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う。

加算状況

機能訓練体制加算・看護体制加算・夜勤職員配置加算・送迎加算・サービス提供体
個別機能訓練加算・認知症専門ケア加算・若年性認知症受入加算・医療連携強化加
緊急短期入所受入加算・介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

食事や滞在施設の提供、利用期間中の衣類の貸与などを行う。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMS更新審査
- ・静岡市指導監査

設備維持管理

- ・ナースコール設備入れ替え
- ・車椅子 一部入れ替え

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標：「認知症があっても、寝たきりになっても、穏やかで安心した暮らしを送る」

設定根拠：

近年、特養新設などの施設整備に伴う施設入居待機期間の短縮によって、ショートステイ利用日数の減少が懸念されており、常に選ばれる事業所でなければ安定した運営が厳しい状況となっています。そんな中、これまで晃の園ショートステイは、認知症のある方への対応力の高さや、医療依存度が高い方への受入などの実績から、多くの利用者様・ご家族・ケアマネジャーから支持をいただいておりますが、

更に利用者様本人が充実した暮らしをショートステイで送っていただけるように、地域のお茶やコーヒーの提供などの取り組みを強化してきました。

今年度は、利用者様の穏やかで安心した暮らしを目標に、ケアの充実に焦点を当て取り組んでいきます。

達成施策：

■利用者の満足度向上

ケアの充実を図り、利用者満足度向上を目指す。

具体的な活動：

■ケアマネジメントの流れを再確認し、現在の流れの修正を行う

- ① 手順の見直し。(計画作成～モニタリングの流れ)
- ② モニタリングの仕組みを作成する。
- ③ 新たな仕組みでモニタリングを行う。
- ④ モニタリングの効果を集計する。

(3) 人材育成・確保

教育計画は晃の園年間教育計画に則る（別紙）

令和2年度 晃の園年間教育計画

管理職	担当者
杉山 結子 印	海野 やよい 印
承認年月日	作成年月日
R2年4月1日	R2年4月1日

教育名/日程	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体教育(理念)	全介護職員	園長による理念の説明(主任会議にて)	理念の解釈・勉強会(主任会議)	理念の伝達(各棟リーダー会議)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)	理念の伝達(各ユニット会議個人ごと)		
専門技術力必須研修		感染症について(マニュアル改訂)	看取り 担当者:園長 感染症について(マニュアル改訂)	認知症ケア 担当:Dリ 内容:PCC、ひとときシート			身体拘束研修(年2回以上) 担当:委員会		身体拘束研修(年2回以上) 担当:委員会				
基礎研修	全職員	・防災機器取扱い ・介護技術(DVD)		認知症ケア 担当:Dリ 内容:PCCとひとときシート					認知症ケアに関する園内研修 認知症ケアの助言(疾患ごとの特徴を理解)24hシートヘアアウトプット				
	看護職員		看取り 担当者:園長	認知症ケア 担当:Dリ 内容:PCCとひとときシート									
相談員研修	希望者		相談援助	相談援助	チームマネジメント	チームマネジメント	個別課題	個別課題	個別課題発表				
品質教育(ISO)	内部監査員		内部監査員研修	ISO内部監査									
防災委員会 委員長:佐藤 副:海野真・堀・大石				総合防災訓練					総合防災訓練				
身体拘束廃止推進委員会 委員長:谷澤 副:天野							※必須研修参照		※必須研修参照				
安全衛生委員会		※労働衛生教育 福祉用具の使い方(新人研修と事故対策委員会活動参照)											
事故対策委員会 委員長:本間 副:中山		・ユニットごとのヒヤリハットの分析をし事故の予防をする ・委員がリスクマネジメントの理解を深め、ユニットで実践できる						検定試験					
年次教育	新人対象	2日間の新人研修 理念・法人沿革・関連施設等 ・移動・移乗の支援	・医療:看護師 ・食事の支援	・排泄の支援 ・入浴の支援	・認知症ケア ・身体拘束・虐待	・振り返り	・緊急時対応 ・各職種の仕事の理解	・ケアマネジメント ・家族対応	・リスクマネジメント ・感染症について				振り返り
年次教育	2年目以降対象		・移動・移乗の支援の指導	認知症実践者研修	・食事の支援の指導		・排泄の支援の指導		・入浴の支援の指導		・家族対応の支援の指導		振り返り
年次教育	5年目以降対象	ケアマネ教育、OJT方法の教育、アセッサー育成						認知症リーダー研修					
	5年目以降対象	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	※専門研修 ・介護支援専門員 ・福祉用具プランナー ・介護予防運動指導員等	
提出書類	新人			力量チェック表(新人)			力量チェック表			力量チェック表(新人)			力量チェック表
	全職員			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表			マナー・モラルチェック表・力量チェック
事例研究報告	職員						ケアフェスタ参加 リハビリ懇話会(ショート・居宅)						
法人研修 (キャリアアップ研修)		組織力・法人理念・コンプライアンス・チームワーク	地域福祉を支える力:地域貢献・地域参加 次世代管理職の育成1/3	人間力:マナー・モラル・自己啓発・セルフケア 次世代中間管理職の育成1/3	次世代管理職の育成2/3	次世代中間管理職の育成2/3		次世代管理職の育成3/3	次世代中間管理職の育成3/3				

ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 事業計画

1. 運営方針・基本計画

各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。また、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画書等を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介および、その他の提供を行うことを目的としています。

2. 職員数

管理者	1名
介護支援専門員	5名
内訳 常勤（専従）	1名
常勤（兼務）	1名
非常勤（専従）	3名

3. サービス・事業内容

居宅介護支援事業（事業所番号：2274100110）

定員 常勤1名あたり35件（要支援者は1名あたり0.5人換算）

サービス営業日及び提供時間

営業日：月曜日から金曜日

ただし、祝日及び12月29日から1月3日は除く

営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供地域（通常の提供実施学区）

峰山・水見色・大川・清沢・中藁科・服織西

加算内容

初回加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、入院時情報連携加算、退院退所加算、小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算)、ターミナルマネジメント加算

事業内容

- ・各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。
- ・地域包括支援センターとの委託契約により介護予防サービス計画書を作成します。
- ・利用者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考え

て、居宅サービス計画書等を作成します。

- ・居宅サービス計画書等に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ・居宅サービス計画書等作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画書の変更その他の便宜の提供を行います。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベランス

設備維持管理

設備管理台帳にて毎月確認

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS品質目標「利用者の満足度向上を図り、求められている地域資源を認識する。」

設定根拠：

昨年度は多職種で協働し支援内容の質の向上を行い、利用者の満足度向上を図った。また、地域の一人ケアマネの支援を行い、地域の居宅としての中心的な役割を果たした。

今年度は業務の仕組みを見直すことで利用者の満足度の向上を図る。また、利用者のニーズを適宜把握して、その中から地域課題を明確にする。

達成施策

1. 利用者の満足度向上
2. 地域の不足している資源の認識

具体的活動

1. 利用者の満足度向上→業務の改善
ケアマネ業務における事故やヒヤリハットを振り返り、居宅チームにおける事故の判定を作成する。その結果を満足度調査に掲載して、利用者からの満足度を調べる。その結果を利用者に開示する。
2. 地域の不足している資源の認識→地域に向けた活動の維持・改善
担当している利用者から、利用者自身の困りごとを聞き、その中から地域に不足している資源を見つける。求められている地域資源を法人へ報告する。

(3) 人材育成・確保

外部研修

研修名	開催日時	参加
主任介護支援専門員更新研修 9日間	6月から	村田
主任介護支援専門員更新研修 9日間	10月から	伊藤
認知症介護	7月6日	伊藤
介護支援専門員専門研修課程Ⅱ 7日間	8月から	小黒
日本介護支援専門員協会全国大会 in 栃木	10月09～10月11日	村田
接遇マナーコミュニケーション講座	5月29日	山本

内部研修 ～法人内居宅介護支援事業所共通～

○居宅支援内研修（勉強会編）

年間16回開催予定

火曜日 午後1時10分から午後2時 開催

勉強会テーマ： 担当ケアマネがそれぞれ決定

○居宅支援研修（事例検討会）

年間35回開催予定

火曜日 午後1時10分から午後2時 開催

事例検討会テーマ： 担当ケアマネがそれぞれ決定

○地域包括支援センター主催事例検討会・地域ケア会議等 複数回

○駿河会法人内全体研修 年間4回（5月～8月）

○駿河会次世代管理職・次世代中間管理職 （複数回）

(4) その他（年間事業活動計画）

4月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
5月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
6月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
7月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
8月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
9月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
10月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
11月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
12月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
1月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
2月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
3月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）

ラポーレ駿河はとり介護支援事業所 事業計画

1. 運営方針・基本計画

各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。また、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画書等を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介および、その他の提供を行うことを目的としています。

2. 職員数

管理者	1名
介護支援専門員	5名
内訳 常勤（専従）	3名
常勤（兼務）	1名
非常勤（専従）	1名

3. サービス・事業内容

居宅介護支援事業（事業所番号：2274208194）

定員 常勤1名あたり35件（要支援者は1名あたり0.5人換算）

サービス営業日及び提供時間

営業日：月曜日から金曜日 ただし祝日及び12月29日から1月3日は除く

営業時間：午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供地域（通常の提供実施学区）

峰山・水見色・大川・清沢・中藁科・服織西・南藁科・服織・西ヶ谷

安倍口新田・与左衛門新田・安西・田町・向敷地

加算内容

初回加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、入院時情報連携加算、

退院退所加算、小規模多機能型居宅介護事業所連携加算、

看護小規模多機能型、居宅介護事業所連携加算、

ターミナルマネジメント加算、特定事業所加算Ⅲ

事業内容

- ・各市町から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施します。
- ・地域包括支援センターとの委託契約により介護予防サービス計画書を作成します。
- ・利用者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画書等を作成します。

- ・居宅サービス計画書等に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ・居宅サービス計画書等作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて居宅サービス計画書の変更その他の便宜の提供を行います。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・内部監査
- ・QMSサーベランス

設備維持管理

設備管理台帳にて毎月確認設備管理台帳にて毎月確認

(2) サービス品質の向上

～ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 記載情報参照～

(3) 人材育成・確保

外部研修

研修名	開催日時	参加
リスクマネジメント講座 防災防犯	未定	塚本
福祉職員のための成年後見制度理解促進研修会	10月 ～11月	望月
権利擁護成年後見セミナー 基礎編、実務編	10月27日 11月18日	白鳥
相談員・ケアマネが知っておきたい栄養学	10月14日	石上

内部研修

～ラポーレ駿河居宅介護支援事業所 記載情報参照～

(4) その他（年間事業活動計画）

	活動・業務	会議
4月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
5月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
6月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
7月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
8月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
9月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
10月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
11月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
12月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
1月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
2月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 地域事例研究ネットワーク 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）
3月	利用者相談援助・個別訪問 介護保険申請代行 介護（予防）サービス計画作成・給付管理 要介護認定に係る訪問調査	サービス担当者会議 施設内勉強会（月4回） ケアマネ運営会議（月1回）

葵区藁科地域包括支援センター事業計画

< 静岡市委託事業 >

1. 基本計画

地域包括支援センター事業は、介護保険法の規定に基づき設置された地域包括支援センターにおいて包括的支援事業を実施し、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

2. 職員数

管 理 者 (保健師と兼務)	1 名	(常勤)
主任介護支援専門員	1 名	(常勤専従)
社会福祉士	1 名	(常勤専従)
介護支援専門員	1 名	(非常勤)

3. サービス・事業内容

(1) 総合相談支援業務

高齢者の相談を総合的に受け止めるとともに、訪問して実態を把握し、適切なサービス、関係機関または制度の利用につなげる等の支援を行う。

(2) 権利擁護業務

成年後見制度の活用や虐待の対応、消費者被害防止など高齢者の権利擁護に努める。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

(4) 介護予防ケアマネジメント (事業所番号 2204200097)

介護予防事業、予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なケアマネジメントを行う。

令和2年度 藁科地域包括支援センター年間事業計画

地域包括支援センター活動 会議 研修等	
4月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、各地区社協総会出席
5月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、見守りネットワーク協力依頼
6月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問
7月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 運営部会、センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、自立支援プラン型地域ケア個別会議 ①
8月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問
9月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、自立支援プラン型地域ケア個別会議 ②
10月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、見守りネットワーク協力依頼 藁科保健福祉センター健康祭り参加
11月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 運営部会、センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、自立支援プラン型地域ケア個別会議 ③ 清沢ふるさと祭り・大川収穫祭参加
12月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、要援護高齢者等の状況把握訪問 圏域内介護支援専門員との情報交換
1月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問、自立支援プラン型地域ケア個別会議 ④
2月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 運営部会、センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問
3月	包括的支援事業、指定介護予防支援業務 センター連絡会、民生委員・児童委員協議会（藁科、藁科北） 実態把握（大原）、S型デイサービス訪問
随時	地域ケア会議開催、運営推進会議出席、研修参加

静岡市葵区服織地域包括支援センター事業計画

< 静岡市委託事業 >

1. 基本計画

地域包括支援センター事業は、介護保険法の規定に基づき設置された地域包括支援センターにおいて包括的支援事業を実施し、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行い、保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

2. 職員数

管 理 者	1 名	(常勤兼務) ※主任介護支援専門員と兼務
社 会 福 祉 士	3 名	(常勤専従)
主任介護支援専門員	1 名	(常勤兼務)
看 護 師	1 名	(常勤専従)
介 護 支 援 専 門 員	1 名	(非常勤専従)

3. サービス・事業内容

(1) 総合相談支援業務

高齢者の相談を総合的に受け止めるとともに、訪問して実態を把握し、適切なサービス、関係機関または制度の利用につなげる等の支援を行う。

(2) 権利擁護業務

成年後見制度の活用や虐待の対応、消費者被害防止など高齢者の権利擁護に努める。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。

(4) 介護予防ケアマネジメント (事業所番号 2204200279)

介護予防事業、予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なケアマネジメントを行う。

令和2年度 服織地域包括支援センター年間活動計画

月	活動・会議・研修等
4月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援, チラシ改版 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会
5月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 地域ケア個別会議(自立支援プラン型①)開催
6月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 包括運営部会, 圏域地域ケア会議(服織民生①)開催,
7月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 圏域地域ケア会議(服織民生②)開催, 地域ケア個別会議(自立支援プラン型②)開催
8月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 圏域地域ケア会議(服織民生③)開催, 圏域地域ケア会議(藁科民生とCM)開催
9月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 圏域地域ケア会議(服織西民生)開催, 地域ケア個別会議(自立支援プラン型③)開催
10月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 圏域地域ケア会議(南藁科民生)開催, 藁科保健福祉センター健康フェア参加
11月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 包括運営部会, 圏域地域ケア会議(自宅でずっとミーティング)開催
12月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 地域ケア個別会議(自立支援プラン型④)開催
1月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会, 高齢者実態調査訪問 圏域地域ケア会議(警察)開催
2月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会 包括運営部会
3月	総合相談, 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント, ケアマネジメント支援 S型デイ等参加, 民児協会議出席, 地区社協会議出席, センター連絡会
随時	地域ケア個別会議(ケース対応型)開催, 運営推進会議出席, 認知症サポーター養成講座開催 各種研修参加

静岡市大川高齢者生活福祉センター 事業計画

< 静岡市委託事業 >

1. 基本計画

事業者を静岡市とし、過疎化の進んだ地域などの高齢者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供することによって、地域の高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援することを目的とする。

2. 職員数

管理者(センター長)	1名
生活相談員	3名
看護師	3名 機能訓練指導員と兼務
機能訓練指導員	3名 看護師と兼務
栄養士・調理員	1名
介護職員	5名
生活支援員	1名

3. 事業内容

- 通所介護、通所介護相当サービス、介護予防・生活支援型生きがい活動支援事業
(事業所番号 2 2 7 4 1 0 1 1 3 4)

在宅で生活する高齢者の方に日帰りで施設をご利用していただき、日常生活の援助、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、ご家族の心身の、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

サービス内容 送迎、健康チェック、食事、入浴、機能訓練、生活援助
レクリエーションなど

利用定員 20名

- 居住部門 (生活支援型居室)

高齢などのため、自宅において生活するのが不安がある者に対して、一定期間の居住空間を提供し、各種相談や助言を行うとともに、緊急時にも対応します。

利用居住 5室

- 地域交流事業

地域住民の方々に交流の場を提供することを目的としている。

4. 活動計画

(1) 健全経営（コンプライアンス・設備維持管理）

コンプライアンス

- ・ QMS 内部監査
- ・ QMS 更新審査

設備維持管理

- ・ 設備管理台帳にて確認
- ・ 送迎車両入れ替え（2 台）
- ・ 空調機室外機メンテナンス

(2) サービス品質の向上・地域貢献

QMS 品質目標：「地域の暮らしを支える柱のひとつであり続けよう」

設定根拠：

徐々に過疎化が進むこの大川地区で、不便だけれど今の暮らしを続けたい、そう願う高齢者の方はまだ多数いらっしゃいます。大川高齢者生活福祉センターは、そんな方たちの暮らしを、最後まで支えていく柱のひとつであり続けたいと思っています。

これからもそんな利用者様の支えとなり続けるために、今一度原点に立ち戻り、サービスの見直しに取り組みます。良いプランがあって、良いサービス提供があり、良いモニタリングがあって、良い見直しができる。そんな流れを再確認し、改善していくことで基盤の強化を図ると共に、利用者様とご家族の満足度の向上を目指します。

また、地域におけるセンターのイメージにも、まだ改善の余地がありそうです。地区との繋がりを大切にしながら、センターからの発信情報も工夫していくことで、地域における存在感の向上も目指します。

達成施策：

- 1 利用者の満足度向上
- 2 地域の満足度向上

具体的な活動：

1. 業務の改善

サービスの核となる通所介護計画を見直します。形骸的な文章やあいまいな表現を排除し、シンプルで個別性が明確な計画に切り替えます。また、その結果が他の活動（サービス提供・モニタリング・見直し）に与える影響を確認していきます。

2. 地域に向けた活動の維持・改善

毎月開催される大川地区の連合会会議への参加を継続します。またこの会議での情報発信内容を定期的に検証し、見直します。

(3) 人材育成・確保

- ◆ 研修計画・年間計画（別紙にて）

静岡市大川高齢者福祉センター研修計画(令和2年度)

職員氏名	職種	研修内容等
芳澤ひろ子	管理者・看護師 機能訓練指導員	法人研修、及び外部研修
勝見節子	看護師 機能訓練指導員	法人研修、及び外部研修
宮地俊博	相談員	法人研修、及び外部研修
羽根田匡代	介護職員	法人研修、及び外部研修
富田美恵	介護職員	法人研修、及び外部研修
北沢さと子	介護職員	法人研修、及び外部研修
米澤寿子	介護職員	法人研修、及び外部研修
石上彰治	介護職員	法人研修、及び外部研修

※番号は、サービス情報公表制度で職員に実施すべき研修の内容

- | | | |
|------------|------------|-------------|
| ①認知症ケア | ④倫理及び法令遵守 | ⑦非常災害時の対応 |
| ②プライバシーの保護 | ⑤事故発生・再発防止 | ⑧感染症及び食中毒予防 |
| ③身体拘束排除 | ⑥緊急時対応 | ⑨介護予防 |

1)各職員は、外部研修を受講する場合は、受講後、他職員への報告会を実施する。

→研修報告書は、外部研修の受講者が記載。

2)内部研修を開催する場合

→研修報告書は、内部研修の受講者(企画・開催者以外)が記載。

※その他、デイサービス全国研修や先進施設への見学、内部研修などを随時企画し実施する。

静岡県大川高齢者生活福祉センター 令和2年度年間事業計画

月	活動
4月	●開所記念(祝い膳) ●栃沢しだれ桜見物 ●設備点検
5月	●総合防災訓練 ●大川こども園交流会 ○自動ドア保守点検
6月	●QMS内部監査 ●設備点検 ○空調設備保全 ○防災設備保守点検
7月	○ボイラー設備保守点検 ○床ワックス清掃
8月	●設備点検 ○車輛整備点検 ○排水管洗浄 ○貯水槽清掃
9月	●QMS更新審査
10月	●大川こども園との交流会 ●総合防災訓練 ●設備点検
11月	●大川収穫祭参加 ●大川小中学校との交流会 ○空調設備保全作業 ○自動ドア保守点検
12月	●忘年会 ●設備点検 ○床ワックス清掃 ○建物設備点検
1月	●新年会 ○ボイラー設備保守点検 ○防災設備保守点検
2月	●設備点検 ○車輛整備点検
3月	●防災備品点検
毎月	●職員会議 ●大川地区自治会連合会会議への参加
●センター実施イベント、○委託業者実施作業	

IV 予算

資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業活動による収支	収	0165 介護保険事業収入	996,474,000	1,005,347,000	8,873,000
		0174 老人福祉事業収入	113,540,000	113,550,000	10,000
		0198 借入金利息補助金収入	175,000	175,000	
		0199 経常経費寄附金収入	1,050,000	50,000	-1,000,000
	入	0200 受取利息配当金収入	121,000	116,000	-5,000
		0201 その他の収入	12,725,000	12,080,000	-645,000
		事業活動収入計(1)	1,124,085,000	1,131,318,000	7,233,000
	支	0129 人件費支出	714,929,000	727,262,000	12,333,000
		0130 事業費支出	169,057,000	167,217,000	-1,840,000
		0131 事務費支出	153,850,000	175,829,089	21,979,089
	出	0136 利用者負担軽減額	4,192,000	4,192,000	
		0137 支払利息支出	2,751,000	2,751,000	
	0138 その他の支出	18,000		-18,000	
	事業活動支出計(2)	1,044,797,000	1,077,251,089	32,454,089	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	79,288,000	54,066,911	-25,221,089	
施設整備等による収支	収	施設整備等収入計(4)			
	支	0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000	33,950,000	
		0144 固定資産取得支出	11,343,000	41,323,000	29,980,000
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	3,450,000	3,450,000	
	出	0147 その他の施設整備等による支出	1,600,000	1,600,000	
	施設整備等支出計(5)	50,343,000	80,323,000	29,980,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-50,343,000	-80,323,000	-29,980,000	
その他の活動による収支	収	0214 積立資産取崩収入	16,075,000	40,216,089	24,141,089
		その他の活動による収入計(7)	16,075,000	40,216,089	24,141,089
	支	0152 積立資産支出	41,425,000	11,400,000	-30,025,000
		0162 その他の活動による支出	3,595,000	2,560,000	-1,035,000
	出	その他の活動支出計(8)	45,020,000	13,960,000	-31,060,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-28,945,000	26,256,089	55,201,089	
	予備費支出(10)				
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
	前期末支払資金残高(12)	421,524,430	421,524,430		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	421,524,430	421,524,430		

資金収支予算内訳表

令和 2年 4月 1日

(単位: 円)

勘定科目		社会福祉法人 駿河会		合計	内部取引消去	法人合計		
		社会福祉事業区分	公益事業区分					
事業活動による収支	収	0165 介護保険事業収入	880,765,000	124,582,000	1,005,347,000		1,005,347,000	
		0174 老人福祉事業収入	113,550,000		113,550,000		113,550,000	
		0198 借入金利息補助金収入	175,000		175,000		175,000	
		0199 経常経費寄附金収入	50,000		50,000		50,000	
		0200 受取利息配当金収入	116,000		116,000		116,000	
		0201 その他の収入	11,600,000	480,000	12,080,000		12,080,000	
		事業活動収入計(1)	1,006,256,000	125,062,000	1,131,318,000		1,131,318,000	
		支	0129 人件費支出	612,549,000	114,713,000	727,262,000		727,262,000
		0130 事業費支出	156,246,000	10,971,000	167,217,000		167,217,000	
		0131 事務費支出	161,096,089	14,733,000	175,829,089		175,829,089	
		0136 利用者負担軽減額	4,192,000		4,192,000		4,192,000	
	0137 支払利息支出	2,751,000		2,751,000		2,751,000		
	事業活動支出計(2)	936,834,089	140,417,000	1,077,251,089		1,077,251,089		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	69,421,911	-15,355,000	54,066,911		54,066,911		
施設整備等による収支	収	施設整備等収入計(4)						
		0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000		33,950,000		33,950,000	
		0144 固定資産取得支出	41,200,000	123,000	41,323,000		41,323,000	
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	2,588,000	862,000	3,450,000		3,450,000	
		0147 その他の施設整備等による支出	1,600,000		1,600,000		1,600,000	
	施設整備等支出計(5)	79,338,000	985,000	80,323,000		80,323,000		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-79,338,000	-985,000	-80,323,000		-80,323,000		
その他の活動による収支	収	0214 積立資産取崩収入	40,216,089		40,216,089		40,216,089	
		0221 事業区分間繰入金収入		16,618,000	16,618,000	-16,618,000		
		その他の活動による収入計(7)	40,216,089	16,618,000	56,834,089	-16,618,000	40,216,089	
		支	0152 積立資産支出	11,122,000	278,000	11,400,000		11,400,000
		0159 事業区分間繰入金支出	16,618,000		16,618,000	-16,618,000		
		0162 その他の活動による支出	2,560,000		2,560,000		2,560,000	
		その他の活動支出計(8)	30,300,000	278,000	30,578,000	-16,618,000	13,960,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	9,916,089	16,340,000	26,256,089		26,256,089		
	予備費支出(10)							
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)							
	前期末支払資金残高(12)	421,524,430		421,524,430		421,524,430		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	421,524,430		421,524,430		421,524,430		

資金収支予算内訳表

令和 2年 4月 1日

(単位: 円)

勘定科目		社会福祉法人 駿河会				合計	内部取引消去	事業区分合計	
		社会福祉事業区分							
		晃の園拠点区分	ラポール拠点区分	山崎拠点区分	服織拠点区分				
その他の活動による収支	収	8852 長期預り金積立資産取崩収入		6,360,000			6,360,000	6,360,000	
		8855 修繕費積立資産取崩収入		15,016,089			15,016,089	15,016,089	
		8857 施設設備整備積立資産取崩収入	18,000,000				18,000,000	18,000,000	
		0222 拠点区分間繰入金収入			1,840,000	2,000,000	3,840,000	-3,840,000	
		8882 拠点区分間繰入金収入			1,840,000	2,000,000	3,840,000	-3,840,000	
		その他の活動による収入計(7)	18,840,000	21,376,089	1,840,000	2,000,000	44,056,089	-3,840,000	40,216,089
		0152 積立資産支出	1,378,000	9,658,000	41,000	45,000	11,122,000		11,122,000
		7641 退職給付引当資産支出	1,378,000	58,000	41,000	45,000	1,522,000		1,522,000
		7642 長期預り金積立資産支出		9,600,000			9,600,000		9,600,000
		0159 事業区分間繰入金支出	12,491,000	4,127,000			16,618,000		16,618,000
		7671 事業区分間繰入金支出	12,491,000	4,127,000			16,618,000		16,618,000
		0160 拠点区分間繰入金支出	3,840,000				3,840,000	-3,840,000	
		7672 拠点区分間繰入金支出	3,840,000				3,840,000	-3,840,000	
		0162 その他の活動による支出		2,560,000			2,560,000		2,560,000
		7682 長期未払金支出		2,560,000			2,560,000		2,560,000
		その他の活動支出計(8)	17,709,000	16,345,000	41,000	45,000	34,140,000	-3,840,000	30,300,000
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	1,131,000	5,031,089	1,799,000	1,955,000	9,916,089		9,916,089
	予備費支出(10)								
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)								
	前期末支払資金残高(12)	415,727,519	5,217,405		579,506	421,524,430		421,524,430	
	当期末支払資金残高(11)+(12)	415,727,519	5,217,405		579,506	421,524,430		421,524,430	

資金収支予算内訳表

令和 2年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		社会福祉法人 駿河会			合計	内部取引消去	事業区分合計
		公益事業区分					
		公益ラポール拠点区分	公益服従拠点区分	公益大川拠点区分			
入	0165 介護保険事業収入	30,432,000	48,430,000	45,720,000	124,582,000		124,582,000
	0171 居宅介護支援介護料収入	11,969,000	19,230,000		31,199,000		31,199,000
	0172 利用者等利用料収入			1,320,000	1,320,000		1,320,000
	0173 その他の事業収入	18,463,000	29,200,000	44,400,000	92,063,000		92,063,000
	0201 その他の収入			480,000	480,000		480,000
	8612 利用者等外給食費収入			480,000	480,000		480,000
	事業活動収入計(1)	30,432,000	48,430,000	46,200,000	125,062,000		125,062,000
支	0129 人件費支出	29,843,000	51,185,000	33,685,000	114,713,000		114,713,000
	7112 職員給料支出	17,514,000	26,189,000	7,010,000	50,713,000		50,713,000
	7113 職員賞与支出	6,697,000	8,721,000	2,520,000	17,938,000		17,938,000
	7114 非常勤職員給与支出	1,307,000	9,215,000	21,617,000	32,139,000		32,139,000
	7116 退職給付支出	491,000	532,000	90,000	1,113,000		1,113,000
	7117 法定福利費支出	3,834,000	6,528,000	2,448,000	12,810,000		12,810,000
	0130 事業費支出	2,664,000	1,672,000	6,635,000	10,971,000		10,971,000
	7211 給食費支出			2,330,000	2,330,000		2,330,000
	7215 保健衛生費支出	89,000	70,000	40,000	199,000		199,000
	7218 教養娯楽費支出			505,000	505,000		505,000
	7223 水道光熱費支出			2,080,000	2,080,000		2,080,000
	7225 消耗器具備品費支出	80,000	44,000	500,000	624,000		624,000
	7227 賃借料支出			150,000	150,000		150,000
	7232 車両費支出	2,495,000	1,558,000	1,000,000	5,053,000		5,053,000
	7235 雑支出			30,000	30,000		30,000
	0131 事務費支出	1,771,000	6,191,000	6,771,000	14,733,000		14,733,000
	7311 福利厚生費支出	188,000	212,000	119,000	519,000		519,000
	7313 旅費交通費支出			3,000	3,000		3,000
	7314 研修研究費支出	227,000	243,000	50,000	520,000		520,000
	7315 事務消耗品費支出	134,000	272,000	259,000	665,000		665,000
	7316 印刷製本費支出	102,000	274,000	100,000	476,000		476,000
	7317 水道光熱費支出	179,000	307,000	220,000	706,000		706,000
	7319 修繕費支出		70,000	520,000	590,000		590,000
	7321 通信運搬費支出	230,000	564,000	400,000	1,194,000		1,194,000
	7322 会議費支出		5,000	28,000	33,000		33,000
	7323 広報費支出	20,000		25,000	45,000		45,000
	7324 業務委託費支出	89,000		3,720,000	3,809,000		3,809,000
	7325 手数料支出	5,000	39,000	112,000	156,000		156,000
	7326 保険料支出	152,000	159,000	200,000	511,000		511,000
	7327 賃借料支出	46,000	503,000	30,000	579,000		579,000
	7328 土地・建物賃借料支出		3,286,000		3,286,000		3,286,000
	7329 租税公課支出	1,000	9,000	5,000	15,000		15,000
	7331 保守料支出	294,000	188,000	910,000	1,392,000		1,392,000
7332 渉外費支出	40,000	5,000	10,000	55,000		55,000	
7333 諸会費支出	64,000	50,000	55,000	169,000		169,000	
7335 雑支出		5,000	5,000	10,000		10,000	
事業活動支出計(2)	34,278,000	59,048,000	47,091,000	140,417,000		140,417,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-3,846,000	-10,618,000	-891,000	-15,355,000		-15,355,000	
支	施設整備等収入計(4)						
	0144 固定資産取得支出		123,000		123,000		123,000
	7524 器具及び備品取得支出		123,000		123,000		123,000
	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	453,000	317,000	92,000	862,000		862,000
	7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	453,000	317,000	92,000	862,000		862,000
施設整備等支出計(5)	453,000	440,000	92,000	985,000		985,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-453,000	-440,000	-92,000	-985,000		-985,000	
支	0221 事業区分間繰入金収入	4,368,000	11,167,000	1,083,000	16,618,000		16,618,000
	8881 事業区分間繰入金収入	4,368,000	11,167,000	1,083,000	16,618,000		16,618,000
	その他の活動による収入計(7)	4,368,000	11,167,000	1,083,000	16,618,000		16,618,000
	0152 積立資産支出	69,000	109,000	100,000	278,000		278,000
7641 退職給付引当資産支出	69,000	109,000	100,000	278,000		278,000	
その他の活動支出計(8)	69,000	109,000	100,000	278,000		278,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,299,000	11,058,000	983,000	16,340,000		16,340,000	
予備費支出(10)							
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)							
前期末支払資金残高(12)							
当期末支払資金残高(11)+(12)							

晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動収入	0165 介護保険事業収入	803,330,000	810,033,000	6,703,000
	0166 施設介護料収入	536,795,000	543,418,000	6,623,000
	8111 介護報酬収入	481,692,000	487,627,000	5,935,000
	8113 利用者負担金収入(一般)	55,103,000	55,791,000	688,000
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	63,591,000	61,859,000	-1,732,000
	8121 介護報酬収入	63,564,000	61,833,000	-1,731,000
	8122 介護予防報酬収入	27,000	26,000	-1,000
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	8,010,000	7,792,000	-218,000
	8132 介護負担金収入(一般)	8,005,000	7,787,000	-218,000
	8134 介護予防負担金収入(一般)	5,000	5,000	
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	20,235,000	20,279,000	44,000
	8141 介護報酬収入	20,235,000	20,279,000	44,000
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	2,345,000	2,350,000	5,000
	8152 介護負担金収入(一般)	2,345,000	2,350,000	5,000
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	6,120,000	6,133,000	13,000
	8166 事業費収入	6,120,000	6,133,000	13,000
	0172 利用者等利用料収入	164,794,000	166,762,000	1,968,000
	8171 施設サービス利用料収入	53,399,000	54,105,000	706,000
	8175 食費収入(一般)	53,004,000	53,559,000	555,000
	8177 居住費収入(一般)	55,587,000	56,295,000	708,000
	8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	646,000	647,000	1,000
	8178 その他の利用料収入	2,158,000	2,156,000	-2,000
	0173 その他の事業収入	1,440,000	1,440,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	1,440,000	1,440,000	
	0198 借入金利息補助金収入	175,000	175,000	
	8521 借入金利息補助金収入	175,000	175,000	
	0199 経常経費寄附金収入	50,000	50,000	
	8531 経常経費寄附金収入	50,000	50,000	
	0200 受取利息配当金収入	121,000	116,000	-5,000
	8541 受取利息配当金収入	121,000	116,000	-5,000
	0201 その他の収入	9,020,000	8,400,000	-620,000
	8611 受入研修費収入	1,300,000	1,000,000	-300,000
8612 利用者等外給食費収入	5,075,000	5,000,000	-75,000	
8613 雑収入	2,645,000	2,400,000	-245,000	
事業活動収入計(1)	812,696,000	818,774,000	6,078,000	
事業活動支出	0129 人件費支出	513,635,000	523,893,000	10,258,000
	7112 職員給料支出	269,542,000	295,704,000	26,162,000
	7113 職員賞与支出	73,559,000	59,602,000	-13,957,000
	7114 非常勤職員給与支出	94,698,000	94,751,000	53,000
	7115 派遣職員費支出	2,500,000	500,000	-2,000,000
	7116 退職給付支出	10,990,000	10,990,000	
	7117 法定福利費支出	62,346,000	62,346,000	
	0130 事業費支出	115,307,000	115,307,000	
	7211 給食費支出	51,417,000	51,417,000	
	7215 保健衛生費支出	9,275,000	9,275,000	
	7216 医療費支出	17,000	17,000	
	7217 被服費支出	316,000	316,000	
	7218 教養娯楽費支出	1,570,000	1,570,000	
	7219 日用品費支出	1,193,000	1,193,000	
	7223 水道光熱費支出	22,244,000	22,244,000	
7225 消耗器具備品費支出	13,171,000	13,171,000		
7226 保険料支出	10,000	10,000		
7227 賃借料支出	9,596,000	9,596,000		
7231 葬祭費支出	60,000	60,000		

事業・拠点 [0011:晃の園拠点区分]

晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減		
収	7232 車輛費支出	6,433,000	6,433,000			
	7235 雑支出	5,000	5,000			
	0131 事務費支出	93,595,000	94,975,000	1,380,000		
	7311 福利厚生費支出	2,800,000	2,800,000			
	7313 旅費交通費支出	443,000	453,000	10,000		
	7314 研修研究費支出	2,725,000	2,725,000			
	7315 事務消耗品費支出	2,956,000	3,066,000	110,000		
	7316 印刷製本費支出	1,192,000	1,192,000			
	7319 修繕費支出	10,586,000	10,586,000			
	支	7321 通信運搬費支出	1,608,000	1,608,000		
		7322 会議費支出	30,000	30,000		
		7323 広報費支出	2,830,000	2,830,000		
		7324 業務委託費支出	43,670,000	43,670,000		
		7325 手数料支出	5,105,000	6,365,000	1,260,000	
		7326 保険料支出	820,000	820,000		
		7327 賃借料支出	1,400,000	1,400,000		
		7328 土地・建物賃借料支出	4,608,000	4,608,000		
		7329 租税公課支出	350,000	350,000		
		7331 保守料支出	11,542,000	11,542,000		
		7332 渉外費支出	109,000	109,000		
		7333 諸会費支出	809,000	809,000		
		7335 雑支出	12,000	12,000		
		0136 利用者負担軽減額	4,187,000	4,187,000		
		7431 利用者負担軽減額	4,187,000	4,187,000		
		0137 支払利息支出	2,751,000	2,751,000		
		7441 支払利息支出	2,751,000	2,751,000		
		事業活動支出計(2)	729,475,000	741,113,000	11,638,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		83,221,000	77,661,000	-5,560,000		
施設整備等による収支		収入				
		施設整備等収入計(4)				
		支	0143 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000	33,950,000	
			7511 設備資金借入金元金償還支出	33,950,000	33,950,000	
			0144 固定資産取得支出	4,570,000	41,200,000	36,630,000
			7522 建物取得支出		38,000,000	38,000,000
			7524 器具及び備品取得支出	4,570,000	3,200,000	-1,370,000
			0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	2,042,000	2,042,000	
	7541 ファイナンス・リース債務の返済支出		2,042,000	2,042,000		
	0147 その他の施設整備等による支出		1,600,000	1,600,000		
7551 その他の支出	1,600,000	1,600,000				
施設整備等支出計(5)	42,162,000	78,792,000	36,630,000			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-42,162,000	-78,792,000	-36,630,000			
その他の活動による収支	収					
	0214 積立資産取崩収入	840,000	18,840,000	18,000,000		
	8851 退職給付引当資産取崩収入	840,000	840,000			
	8857 施設設備整備積立資産取崩収入		18,000,000	18,000,000		
	その他の活動による収入計(7)	840,000	18,840,000	18,000,000		
	支	0152 積立資産支出	25,378,000	1,378,000	-24,000,000	
		7641 退職給付引当資産支出	1,378,000	1,378,000		
		7647 施設設備整備積立資産支出	24,000,000		-24,000,000	
		0159 事業区分間繰入金支出	16,521,000	12,491,000	-4,030,000	
		7671 事業区分間繰入金支出	16,521,000	12,491,000	-4,030,000	
0160 拠点区分間繰入金支出			3,840,000	3,840,000		
7672 拠点区分間繰入金支出		3,840,000	3,840,000			
その他の活動支出計(8)	41,899,000	17,709,000	-24,190,000			
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-41,059,000	1,131,000	42,190,000			

事業・拠点 [0011:晃の園拠点区分]

晃の園拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目	前年度予算額	当初予算額	増減
予備費支出(10)			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
前期末支払資金残高(12)	415,727,519	415,727,519	
当期末支払資金残高(11)+(12)	415,727,519	415,727,519	

ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業収入	0165 介護保険事業収入	30,320,000	30,860,000	540,000
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	25,350,000	25,750,000	400,000
	8141 介護報酬収入	25,350,000	25,750,000	400,000
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	3,350,000	3,490,000	140,000
	8152 介護負担金収入(一般)	3,350,000	3,490,000	140,000
	0172 利用者等利用料収入	1,620,000	1,620,000	
	8175 食費収入(一般)	1,620,000	1,620,000	
	0174 老人福祉事業収入	113,540,000	113,550,000	10,000
	0176 運営事業収入	113,540,000	113,550,000	10,000
	8221 管理費収入	14,090,000	14,100,000	10,000
	8222 その他の利用料収入	57,520,000	57,500,000	-20,000
	8223 補助金事業収入	41,930,000	41,950,000	20,000
	0199 経常経費寄附金収入	1,000,000		-1,000,000
	8531 経常経費寄附金収入	1,000,000		-1,000,000
	0201 その他の収入	3,225,000	3,200,000	-25,000
	8612 利用者等外給食費収入	1,545,000	1,550,000	5,000
8613 雑収入	1,680,000	1,650,000	-30,000	
	事業活動収入計(1)	148,085,000	147,610,000	-475,000
活動に支よる収入支	0129 人件費支出	54,961,000	54,381,000	-580,000
	7112 職員給料支出	22,752,000	20,462,000	-2,290,000
	7113 職員賞与支出	6,248,000	5,388,000	-860,000
	7114 非常勤職員給与支出	18,970,000	22,210,000	3,240,000
	7116 退職給付支出	958,000	368,000	-590,000
	7117 法定福利費支出	6,033,000	5,953,000	-80,000
	0130 事業費支出	40,835,000	38,985,000	-1,850,000
	7211 給食費支出	18,360,000	18,580,000	220,000
	7215 保健衛生費支出	1,577,000	1,607,000	30,000
	7218 教養娯楽費支出	1,014,000	1,064,000	50,000
	7219 日用品費支出	42,000	42,000	
	7223 水道光熱費支出	8,692,000	8,972,000	280,000
	7224 燃料費支出	20,000	20,000	
	7225 消耗器具備品費支出	1,623,000	1,593,000	-30,000
	7226 保険料支出	110,000	110,000	
	7227 賃借料支出	1,683,000	1,708,000	25,000
	7231 葬祭費支出	10,000		-10,000
	7232 車輛費支出	2,889,000	2,889,000	
	7233 管理費返還支出	4,815,000	2,400,000	-2,415,000
	0131 事務費支出	38,768,000	58,954,089	20,186,089
	7311 福利厚生費支出	420,000	400,000	-20,000
	7313 旅費交通費支出	10,000	10,000	
	7314 研修研究費支出	144,000	149,000	5,000
	7315 事務消耗品費支出	455,000	455,000	
	7316 印刷製本費支出	181,000	201,000	20,000
	7317 水道光熱費支出	120,000	150,000	30,000
7319 修繕費支出	8,164,000	28,120,089	19,956,089	
7321 通信運搬費支出	891,000	891,000		
7322 会議費支出	10,000	20,000	10,000	
7323 広報費支出	369,000	509,000	140,000	
7324 業務委託費支出	24,133,000	23,963,000	-170,000	
7325 手数料支出	125,000	145,000	20,000	
7326 保険料支出	130,000	140,000	10,000	

ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
	7327 賃借料支出	1,290,000	1,320,000	30,000	
	7329 租税公課支出	50,000	50,000		
	7331 保守料支出	1,843,000	1,953,000	110,000	
	7332 渉外費支出	115,000	150,000	35,000	
	7333 諸会費支出	318,000	328,000	10,000	
	事業活動支出計(2)	134,564,000	152,320,089	17,756,089	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	13,521,000	-4,710,089	-18,231,089	
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)			
	支出	0144 固定資産取得支出	5,040,000		-5,040,000
		7522 建物取得支出	4,000,000		-4,000,000
		7524 器具及び備品取得支出	1,040,000		-1,040,000
		0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	321,000	321,000	
		7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	321,000	321,000	
施設整備等支出計(5)	5,361,000	321,000	-5,040,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-5,361,000	-321,000	5,040,000		
その他の活動による収支	収入	0214 積立資産取崩収入	15,235,000	21,376,089	6,141,089
		8851 退職給付引当資産取崩収入	460,000		-460,000
		8852 長期預り金積立資産取崩収入	8,775,000	6,360,000	-2,415,000
		8855 修繕費積立資産取崩収入	6,000,000	15,016,089	9,016,089
		その他の活動による収入計(7)	15,235,000	21,376,089	6,141,089
	支出	0152 積立資産支出	15,673,000	9,658,000	-6,015,000
		7641 退職給付引当資産支出	73,000	58,000	-15,000
		7642 長期預り金積立資産支出	9,600,000	9,600,000	
		7647 施設設備整備積立資産支出	6,000,000		-6,000,000
		0159 事業区分間繰入金支出	67,000	4,127,000	4,060,000
		7671 事業区分間繰入金支出	67,000	4,127,000	4,060,000
		0160 拠点区分間繰入金支出	4,060,000		-4,060,000
		7672 拠点区分間繰入金支出	4,060,000		-4,060,000
		0162 その他の活動による支出	3,595,000	2,560,000	-1,035,000
	7682 長期未払金支出	3,595,000	2,560,000	-1,035,000	
その他の活動支出計(8)	23,395,000	16,345,000	-7,050,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-8,160,000	5,031,089	13,191,089		
予備費支出(10)					
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
前期末支払資金残高(12)	5,217,405	5,217,405			
当期末支払資金残高(11)+(12)	5,217,405	5,217,405			

山崎拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業活動による収入	0165 介護保険事業収入	22,932,000	23,292,000	360,000	
	0169 地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	8,390,000	8,570,000	180,000	
	8141 介護報酬収入	8,390,000	8,570,000	180,000	
	0170 地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	950,000	950,000		
	8152 介護負担金収入(一般)	950,000	950,000		
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	11,100,000	11,280,000	180,000	
	8166 事業費収入	11,100,000	11,280,000	180,000	
	0172 利用者等利用料収入	1,582,000	1,582,000		
	8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	1,582,000	1,582,000		
	0173 その他の事業収入	910,000	910,000		
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	910,000	910,000		
	事業活動収入計(1)	22,932,000	23,292,000	360,000	
	事業活動による支出	0129 人件費支出	18,825,000	19,185,000	360,000
		7112 職員給料支出	10,453,000	10,753,000	300,000
		7113 職員賞与支出	3,272,000	3,272,000	
		7114 非常勤職員給与支出	2,703,000	2,763,000	60,000
		7116 退職給付支出	222,000	222,000	
		7117 法定福利費支出	2,175,000	2,175,000	
		0130 事業費支出	1,014,000	1,024,000	10,000
		7215 保健衛生費支出	44,000	44,000	
		7223 水道光熱費支出	478,000	478,000	
		7225 消耗器具備品費支出	2,000	12,000	10,000
		7227 賃借料支出	181,000	181,000	
		7232 車輛費支出	309,000	309,000	
		0131 事務費支出	4,387,000	4,787,000	400,000
		7311 福利厚生費支出	65,000	65,000	
		7314 研修研究費支出	79,000	79,000	
		7316 印刷製本費支出	187,000	187,000	
		7317 水道光熱費支出	10,000	10,000	
		7319 修繕費支出	143,000	143,000	
7321 通信運搬費支出		90,000	90,000		
7323 広報費支出		26,000	26,000		
7325 手数料支出		69,000	69,000		
7326 保険料支出		95,000	95,000		
7327 賃借料支出		55,000	455,000	400,000	
7328 土地・建物賃借料支出		3,270,000	3,270,000		
7329 租税公課支出		10,000	10,000		
7331 保守料支出		262,000	262,000		
7332 渉外費支出		8,000	8,000		
7333 諸会費支出	18,000	18,000			
0136 利用者負担軽減額	5,000	5,000			
7431 利用者負担軽減額	5,000	5,000			
事業活動支出計(2)	24,231,000	25,001,000	770,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-1,299,000	-1,709,000	-410,000		
施設整備等による収入					
	施設整備等収入計(4)				
施設整備等による支出	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	90,000	90,000		
	7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	90,000	90,000		

山崎拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
る 収 支				
	施設整備等支出計(5)	90,000	90,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-90,000	-90,000	
そ の 他 の 活 動 に よ る 収 入	0222 拠点区分間繰入金収入	1,430,000	1,840,000	410,000
	8882 拠点区分間繰入金収入	1,430,000	1,840,000	410,000
	その他の活動による収入計(7)	1,430,000	1,840,000	410,000
支 出 に よ る 収 支	0152 積立資産支出	41,000	41,000	
	7641 退職給付引当資産支出	41,000	41,000	
	その他の活動支出計(8)	41,000	41,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	1,389,000	1,799,000	410,000
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
	前期末支払資金残高(12)			
	当期末支払資金残高(11)+(12)			

服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位：円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業	収入			
	0165 介護保険事業収入	16,010,000	16,580,000	570,000
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	10,000,000	11,000,000	1,000,000
	8121 介護報酬収入	10,000,000	11,000,000	1,000,000
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	1,070,000	1,200,000	130,000
	8132 介護負担金収入(一般)	1,070,000	1,200,000	130,000
	0259 介護予防・日常生活支援総合事業収入	3,800,000	3,100,000	-700,000
	8166 事業費収入	3,800,000	3,100,000	-700,000
	0172 利用者等利用料収入	390,000	330,000	-60,000
	8179 介護予防・日常支援総合事業利用料収益	390,000	330,000	-60,000
	0173 その他の事業収入	750,000	950,000	200,000
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	750,000	950,000	200,000
	事業活動収入計(1)	16,010,000	16,580,000	570,000
活動による支出	支出			
	0129 人件費支出	15,035,000	15,090,000	55,000
	7112 職員給料支出	7,040,000	7,400,000	360,000
	7113 職員賞与支出	2,120,000	2,180,000	60,000
	7114 非常勤職員給与支出	3,520,000	3,200,000	-320,000
	7116 退職給付支出	445,000	310,000	-135,000
	7117 法定福利費支出	1,910,000	2,000,000	90,000
	0130 事業費支出	930,000	930,000	
	7215 保健衛生費支出	80,000	80,000	
	7223 水道光熱費支出	70,000	70,000	
	7225 消耗器具備品費支出	50,000	30,000	-20,000
	7232 車両費支出	730,000	750,000	20,000
	0131 事務費支出	2,375,000	2,380,000	5,000
	7311 福利厚生費支出	90,000	100,000	10,000
	7314 研修研究費支出	80,000	60,000	-20,000
	7315 事務消耗品費支出	90,000	90,000	
	7316 印刷製本費支出	110,000	120,000	10,000
	7317 水道光熱費支出	170,000	180,000	10,000
	7319 修繕費支出	50,000	30,000	-20,000
	7321 通信運搬費支出	200,000	200,000	
	7323 広報費支出	10,000	20,000	10,000
	7325 手数料支出	30,000	30,000	
	7326 保険料支出	100,000	100,000	
	7327 賃借料支出	115,000	115,000	
	7328 土地・建物賃借料支出	1,260,000	1,275,000	15,000
	7331 保守料支出	50,000	50,000	
7332 渉外費支出	10,000	10,000		
7333 諸会費支出	10,000		-10,000	
	事業活動支出計(2)	18,340,000	18,400,000	60,000
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-2,330,000	-1,820,000	510,000
施設整備等による収支	収入			
		施設整備等収入計(4)		
	支出			
	0144 固定資産取得支出	110,000		-110,000
	7525 その他の取得支出	110,000		-110,000
	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	135,000	135,000	
7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	135,000	135,000		
	施設整備等支出計(5)	245,000	135,000	-110,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-245,000	-135,000	110,000

事業・拠点 [0014:服織拠点区分]

服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
その他の活動による収入	0222 拠点区分間繰入金収入	2,630,000	2,000,000	-630,000
	8882 拠点区分間繰入金収入	2,630,000	2,000,000	-630,000
	その他の活動による収入計(7)	2,630,000	2,000,000	-630,000
その他の活動による支出	0152 積立資産支出	55,000	45,000	-10,000
	7641 退職給付引当資産支出	55,000	45,000	-10,000
	その他の活動支出計(8)	55,000	45,000	-10,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		2,575,000	1,955,000	-620,000
予備費支出(10)				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)		579,506	579,506	
当期末支払資金残高(11)+(12)		579,506	579,506	

公益ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動による収入支	収入			
	0165 介護保険事業収入	30,432,000	30,432,000	
	0171 居宅介護支援介護料収入	11,969,000	11,969,000	
	8161 居宅介護支援介護料収入	8,080,000	8,080,000	
	8162 介護予防支援介護料収入	3,889,000	3,889,000	
	0173 その他の事業収入	18,463,000	18,463,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	18,409,000	18,409,000	
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	54,000	54,000	
	事業活動収入計(1)	30,432,000	30,432,000	
	支出			
	0129 人件費支出	29,843,000	29,843,000	
	7112 職員給料支出	17,514,000	17,514,000	
	7113 職員賞与支出	6,697,000	6,697,000	
	7114 非常勤職員給与支出	1,307,000	1,307,000	
	7116 退職給付支出	491,000	491,000	
	7117 法定福利費支出	3,834,000	3,834,000	
	0130 事業費支出	2,664,000	2,664,000	
	7215 保健衛生費支出	89,000	89,000	
	7225 消耗器具備品費支出	80,000	80,000	
	7232 車両費支出	2,495,000	2,495,000	
	0131 事務費支出	1,771,000	1,771,000	
	7311 福利厚生費支出	188,000	188,000	
	7314 研修研究費支出	227,000	227,000	
	7315 事務消耗品費支出	134,000	134,000	
	7316 印刷製本費支出	102,000	102,000	
	7317 水道光熱費支出	179,000	179,000	
	7321 通信運搬費支出	230,000	230,000	
	7323 広報費支出	20,000	20,000	
	7324 業務委託費支出	89,000	89,000	
	7325 手数料支出	5,000	5,000	
	7326 保険料支出	152,000	152,000	
	7327 賃借料支出	46,000	46,000	
7329 租税公課支出	1,000	1,000		
7331 保守料支出	294,000	294,000		
7332 渉外費支出	40,000	40,000		
7333 諸会費支出	64,000	64,000		
事業活動支出計(2)	34,278,000	34,278,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-3,846,000	-3,846,000		
施設整備等による収入支				
収入				
施設整備等収入計(4)				
支出				
0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	453,000	453,000		
7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	453,000	453,000		
施設整備等支出計(5)	453,000	453,000		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-453,000	-453,000		
その他の収入支				
収入				
0221 事業区分間繰入金収入	4,368,000	4,368,000		
8881 事業区分間繰入金収入	4,368,000	4,368,000		
その他の活動による収入計(7)	4,368,000	4,368,000		
支出				
0152 積立資産支出	69,000	69,000		
7641 退職給付引当資産支出	69,000	69,000		

公益ラポーレ拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
動 による 収 支	出			
	その他の活動支出計(8)	69,000	69,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,299,000	4,299,000	
	予備費支出(10)			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

公益服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
事業活動による収入支	0165 介護保険事業収入	48,030,000	48,430,000	400,000
	0171 居宅介護支援介護料収入	18,830,000	19,230,000	400,000
	8161 居宅介護支援介護料収入	14,600,000	15,000,000	400,000
	8162 介護予防支援介護料収入	4,230,000	4,230,000	
	0173 その他の事業収入	29,200,000	29,200,000	
	8181 補助金事業収入(公費)(公費)	29,000,000	29,000,000	
	8182 市町村特別事業収入(公費)(公費)	200,000	200,000	
	事業活動収入計(1)	48,030,000	48,430,000	400,000
	0129 人件費支出	49,245,000	51,185,000	1,940,000
	7112 職員給料支出	25,969,000	26,189,000	220,000
	7113 職員賞与支出	8,691,000	8,721,000	30,000
	7114 非常勤職員給与支出	7,575,000	9,215,000	1,640,000
	7116 退職給付支出	532,000	532,000	
	7117 法定福利費支出	6,478,000	6,528,000	50,000
	0130 事業費支出	1,672,000	1,672,000	
	7215 保健衛生費支出	70,000	70,000	
	7225 消耗器具備品費支出	44,000	44,000	
	7232 車輛費支出	1,558,000	1,558,000	
	0131 事務費支出	6,183,000	6,191,000	8,000
	7311 福利厚生費支出	212,000	212,000	
	7314 研修研究費支出	243,000	243,000	
	7315 事務消耗品費支出	292,000	272,000	-20,000
	7316 印刷製本費支出	264,000	274,000	10,000
	7317 水道光熱費支出	287,000	307,000	20,000
	7319 修繕費支出	90,000	70,000	-20,000
	7321 通信運搬費支出	554,000	564,000	10,000
	7322 会議費支出	5,000	5,000	
7323 広報費支出	10,000		-10,000	
7325 手数料支出	39,000	39,000		
7326 保険料支出	159,000	159,000		
7327 賃借料支出	505,000	503,000	-2,000	
7328 土地・建物賃借料支出	3,276,000	3,286,000	10,000	
7329 租税公課支出	9,000	9,000		
7331 保守料支出	178,000	188,000	10,000	
7332 渉外費支出	5,000	5,000		
7333 諸会費支出	50,000	50,000		
7335 雑支出	5,000	5,000		
0138 その他の支出	18,000		-18,000	
7452 雑支出	18,000		-18,000	
事業活動支出計(2)	57,118,000	59,048,000	1,930,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-9,088,000	-10,618,000	-1,530,000	
施設整備等による収入支	施設整備等収入計(4)			
	0144 固定資産取得支出	1,623,000	123,000	-1,500,000
	7522 建物取得支出	1,390,000		-1,390,000
	7524 器具及び備品取得支出	123,000	123,000	
	7525 その他の取得支出	110,000		-110,000
	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	317,000	317,000	
	7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	317,000	317,000	
施設整備等支出計(5)	1,940,000	440,000	-1,500,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-1,940,000	-440,000	1,500,000	

事業・拠点 [0022:公益服織拠点区分]

公益服織拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
その 他 の 活 動 に よ る 収 支	収入			
	0221 事業区分間繰入金収入	11,137,000	11,167,000	30,000
	8881 事業区分間繰入金収入	11,137,000	11,167,000	30,000
	その他の活動による収入計(7)	11,137,000	11,167,000	30,000
支 出	0152 積立資産支出	109,000	109,000	
	7641 退職給付引当資産支出	109,000	109,000	
	その他の活動支出計(8)	109,000	109,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	11,028,000	11,058,000	30,000
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
	前期末支払資金残高(12)			
	当期末支払資金残高(11)+(12)			

公益大川拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
収 入	0165 介護保険事業収入	45,420,000	45,720,000	300,000
	0172 利用者等利用料収入	1,320,000	1,320,000	
	8175 食費収入(一般)	1,300,000	1,300,000	
	8178 その他の利用料収入	20,000	20,000	
	0173 その他の事業収入	44,100,000	44,400,000	300,000
	8183 受託事業収入(公費)(公費)	44,100,000	44,400,000	300,000
	0201 その他の収入	480,000	480,000	
	8612 利用者等外給食費収入	480,000	480,000	
	事業活動収入計(1)	45,900,000	46,200,000	300,000
事 業 活 動 に よ る 収 支	0129 人件費支出	33,385,000	33,685,000	300,000
	7112 職員給料支出	6,988,000	7,010,000	22,000
	7113 職員賞与支出	2,510,000	2,520,000	10,000
	7114 非常勤職員給与支出	21,367,000	21,617,000	250,000
	7116 退職給付支出	90,000	90,000	
	7117 法定福利費支出	2,430,000	2,448,000	18,000
	0130 事業費支出	6,635,000	6,635,000	
	7211 給食費支出	2,330,000	2,330,000	
	7215 保健衛生費支出	40,000	40,000	
	7218 教養娯楽費支出	505,000	505,000	
	7223 水道光熱費支出	2,080,000	2,080,000	
	7225 消耗器具備品費支出	500,000	500,000	
	7227 賃借料支出	150,000	150,000	
	7232 車輛費支出	1,000,000	1,000,000	
	7235 雑支出	30,000	30,000	
	0131 事務費支出	6,771,000	6,771,000	
	7311 福利厚生費支出	119,000	119,000	
	7313 旅費交通費支出	3,000	3,000	
	7314 研修研究費支出	50,000	50,000	
	7315 事務消耗品費支出	259,000	259,000	
	7316 印刷製本費支出	100,000	100,000	
	7317 水道光熱費支出	220,000	220,000	
	7319 修繕費支出	520,000	520,000	
	7321 通信運搬費支出	400,000	400,000	
	7322 会議費支出	28,000	28,000	
	7323 広報費支出	25,000	25,000	
	7324 業務委託費支出	3,800,000	3,720,000	-80,000
	7325 手数料支出	112,000	112,000	
	7326 保険料支出	200,000	200,000	
	7327 賃借料支出	30,000	30,000	
	7329 租税公課支出	5,000	5,000	
	7331 保守料支出	830,000	910,000	80,000
	7332 渉外費支出	10,000	10,000	
7333 諸会費支出	55,000	55,000		
7335 雑支出	5,000	5,000		
事業活動支出計(2)	46,791,000	47,091,000	300,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	-891,000	-891,000		
施 設 整 備 等	収 入			
	施設整備等収入計(4)			
支	0146 ファイナンス・リース債務の返済支出	92,000	92,000	
	7541 ファイナンス・リース債務の返済支出	92,000	92,000	

公益大川拠点区分 拠点区分資金収支予算書

令和 2年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減
による 収支	出			
	施設整備等支出計(5)	92,000	92,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-92,000	-92,000	
その 他の	収入			
	0221 事業区分間繰入金収入	1,083,000	1,083,000	
	8881 事業区分間繰入金収入	1,083,000	1,083,000	
	その他の活動による収入計(7)	1,083,000	1,083,000	
の 活動 に よ る 収 支	支出			
	0152 積立資産支出	100,000	100,000	
	7641 退職給付引当資産支出	100,000	100,000	
	出			
	その他の活動支出計(8)	100,000	100,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	983,000	983,000	
	予備費支出(10)			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				