

令和4年度事業計画書

自 令和 4年4月 1日
至 令和 5年3月31日

社会福祉法人聖母会
本部事務局
理事長 塩塚 俊子



1. 本部の概要

法人認可 昭和27年5月24日 (認可番号 厚生省社第411号)	法人登記 昭和27年5月31日
所在地 〒161-0032 東京都新宿区中落合2丁目5番1号	TEL 03-3954-5061
	FAX 03-5996-6810
	メール honbuadmin@seibokaihonbu.jp

2.

3. 今年度の基本方針・目標

<p>基本理念</p> <p>愛と真理によって、人々の中で神のみ旨を果たされたキリストに倣い、現代社会の中で疎外され苦しむ人々の必要に応え、かけがえのないいのちが尊重されるよう関わりを大切にしながら、悲惨な状況にある人たちが、人間性を回復できるよう自由と自立に向けて具体的に奉仕する。</p> <p>I. 目標</p> <p>新型コロナウイルスが流行し始めてから3年目となる中で、各事業体はそれぞれ出来る限りの努力をし、効果を発揮している。社会が変化していく中で、法人として、また各事業体としてどう変わるのかどう変わることがご利用者に良いこととなるのかの方法を昨年に引き続き考えていきたい。</p> <p>II. 具体策</p> <p>① 今年度の職員研修について（内容その他）検討する ② 今後の人事について職員の養成方法を考える</p>
--

4. 理事会・評議員会に関すること

	開催年月日	主要議題
理事会	令和4年6月	令和3年度決算・事業報告審議及び評議員会への議案提出
	令和4年9月	施設より申請議案・監査契約審議及び理事長の職務執行報告・収支報告
	令和5年1月	施設より申請議案及び理事長の職務執行報告・収支報告
	令和5年3月	令和4年度補正予算・令和5年度当初予算・事業計画審議、施設長選任及び理事長の職務執行報告・監査報告・稼働率報告
評議会	令和4年6月	令和3年度決算・事業報告・基本財産建物付属設備取得・廃棄申請

4. 事業の種類 令和4年4月1日現在 別紙

5. 契約に関する事項

契約先	契約の概要	契約予定日	金額
公認会計士渡部博事務所	令和4年度監査契約	R4.10.1	9,515,000円
安居謙太郎税理士事務所	税務委任契約	R4.8.1	1,848,000円

契約先	契約の概要	契約予定日	金額
シリウス総合法律事務所 (株)松亀園	法律顧問契約	R4. 10. 1	1,584,000 円
キャンシステムアンドサポート(株)	コール館緑地管理	R4. 4. 1	1,956,000 円
(株)ミロク情報サービス	IT 保守サービス (5 施設)	R4. 4. 1	3,504,600 円
(株)ミロク情報サービス	財務大将ソフト導入契約 (法人契約)	前年度契約済	9,100,932 円
(株)ミロク情報サービス	カゴヤジャパンサーバー利用料 (法人契約)	サーバー稼働時	46,431 円/月
エン・バンド (設計士見積)	減価償却ソフト導入契約 (法人契約)	年度内	514,674 円
(株)ヤマダデンキ	熊本石積み補修工事 (法面改修工事)	年度内	7,656,605 円
	本部建物 LED 化工事	時期未定	2,555,740 円

6. 監査に関する事項

監査事項	年月日	監査官
決算関係	令和4年6月	監事 鶴 精三 本田 望
行政監査	未定	
外部監査	未定	公認会計士渡部博事務所

7. 補助金に関する事項

交付機関名	交付目的	交付年月日	金額
該当なし			

8. 施設整備の整備状況、「工事・修繕」計画

施工名	目的及び理由	金額
熊本石積み補修工事 (法面改修工事)	既存の石垣の一部に崩壊の恐れのある箇所があり、コンクリートで斜面がくずれないように落石予防保護する改修工事を行う	7,656,605 円
本部建物 LED 化工事	消費電力が少なく (電気代の削減) 寿命が長い LED 化を進めるため	2,555,740 円

9. 設備整備の整備状況、「固定資産」計画

品名	数量	目的及び理由	金額
サーバー	1	経過年数5年で交換時期のため	945,450 円
デスクトップパソコン	1	既存のパソコンの経年劣化	190,960 円
フォーティゲート	1	会計システムアクセス時のセキュリティ対策 (各施設按分)	58,215 円
財務大将ソフト	1	経過年数5年でサポート終了のため後続ソフト 切替 (各施設按分)	978,044 円
減価償却ソフト	1	経過年数5年でサポート終了のため後続ソフト 切替 (各施設按分)	50,552 円

10. 法人としての理事長所感

<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度は、なかなか事業体への訪問が難しく、一部の事業体のみでの訪問となった。訪問できなかった事業体を中心に現状把握のために訪問し、何をすべきか職員と相談しながら考えていきたい。 ・地域社会の要望に応えるため、より良い人材の確保の方法を考えたい。 ・世界の情勢が大きく変わっていく中で、法人として変えなければならない点、変えてはいけない点を検討したい。
--

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子



社会福祉法人聖母会 事業の種類

<p>1 聖母会本部 生活困難者相談事業 賃貸診療所 賃貸駐車場 賃貸農地</p>	<p>3 聖母の園 養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 老人短期入所事業 介護予防老人短期入所生活介護 老人デイサービス事業 ー通常規模型通所介護 ー介護予防通所介護 ー認知症対応型通所介護 老人居宅介護等事業（訪問介護） 居宅介護支援事業 介護予防・日常生活支援総合事業 食事サービス事業 高齢者住宅生活援助員派遣事業</p>	<p>4 横浜市原宿地域 ケアプラザ （横浜市受託） 老人デイサービス事業 （介護予防含む） 認知症対応型通所介護 居宅介護支援事業 介護予防・日常生活支援 総合事業 地域包括支援センター 地域交流事業 生活支援体制整備事業</p>	<p>5 横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ （横浜市受託） 居宅介護支援事業 介護予防・日常生活支援 総合事業 地域包括支援センター 地域交流事業 生活支援体制整備事業</p>
<p>2 聖母の丘 養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 老人短期入所事業 認知症対応型老人共同生活 援助事業 老人デイサービスセンター ー通常規模型通所介護 老人居宅介護等事業 （訪問介護） 居宅介護支援事業 介護予防・日常生活支援総合 事業</p>	<p>5 聖母ホーム 養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 老人短期入所事業 認知症対応型老人共同生活 援助事業 認知症対応型通所介護 老人居宅介護等事業 （訪問介護） 居宅介護支援事業 落合第一高齢者総合相談 センター（新宿区受託）</p>	<p>6 奄美の園 特別養護老人ホーム 老人デイサービスセンター 老人短期入所事業 居宅介護支援事業 介護予防・日常生活支援総合事業 老人介護支援センター</p>	<p>7 天使の園 児童養護施設 地域小規模児童養護施設 児童家庭支援センター</p>
	<p>9 平和の園保育園 保育所</p>	<p>10 聖母病院 無料又は低額な料金で 診療を行う事業 助産施設</p>	<p>8 聖母の園保育園 保育所</p> <p>11 聖母訪問看護 ステーション 訪問看護</p>

令和4年度 事業計画書（介護保険施設・措置施設）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会
施設名： 聖母の丘

施設長 池田 裕伸



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒860-0073 熊本市西区島崎6丁目1番27号	電話番号 096(355)3017 096(355)3020 096(355)3021 FAX番号 096(351)4690 096(355)3031 096(355)3566	定員数 居室 30名 通所 グループホーム 18名 訪問介護 120名 短期 10名 特養 50名 養護 50名
メール seibonooka@vesta.ocn.ne.jp (代表)	ホームページ http://seibonooka.sakura.ne.jp/	

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <p>基本方針 新型コロナウイルスの蔓延により、社会情勢が大きく変わり、生活様式にも変化を求められた。福祉・介護においても施設内クラスター発生の防止のためとはいえ、利用者やその家族及び職員に様々な場面での自粛を求める事となり、活動が停滞する事となった。しかし、度重なる感染拡大と縮小を経た現在では、感染予防対策を伴った、安全なサービスの提供が求められている。こういった状況下において、聖母の丘が先に定めた中長期計画及びビジョン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・創造力と実行力で、施設の機能を地域に還元する ・主体は利用者（あなた）と行動規範に基づき活動できるよう方針を定める。 <p>①老朽化した設備の改修を進める ②業務負担軽減及びサービスの質の向上を目的としたICT技術、ロボット等の機器の導入を進める。 ③昨年度に引き続き、高齢化が進んでいる地域の課題に幅広く柔軟に対応するために、職種別の研修会、事例検討会など専門性向上の機会を設ける。 ④地域包括ケアにおける、各事業所の役割を再確認し、協同する事で、住み慣れた地域で安心して暮らしてもらえる支援体制を整える。 ⑤将来的な建替えへの備えとしての資金を確保できるよう、情報収集に努め、各種制度の有効活用を図る。 ⑥集団的感染症及び大規模災害が発生した際にも、事業活動を継続できるよう計画を作成し、計画検証のための訓練を実施する。 ⑦組織統制（ガバナンス）及び法令順守（コンプライアンス）の適正化のため、組織一部改編により、事業所別から職種別にするを進める。昨年度の相談課部に続いて、本年度は特養と養護で介護課を編成する。看護は医務部会を再開し、情報の共有や統一化を図る。 ⑧就業規則等の各種規程の再周知</p> <p style="text-align: center;">重点課題</p> <p>現在の各事業所の管理者等が、定年を間近にしているか、定年に到達する。しかし、後任については候補者数が不足しており、管理者、各部署責任者の後任育成が急務となっている。事業継続及び組織統制の適正化のため、人材マネジメントについて修める機会が必要である。 ICT化、ロボットの導入及び活用は、労働人口が減少している現在では必要不可欠である。一方で、稼働率の低迷から収支が安定していない状況であるため、積極的に補助金を利用していく。</p>	<p>2) 前年度からの課題</p> <p>管理者等の階層別研修を実施してきたが、事業の意義や法人及び事業所の理念及び方針の理解、事業計画の策定に関する内容に留まり、プレイングマネージャー、ミドルマネージャーとしての役割にまで踏み込む事ができていない。人員不足の原因の一つである、現場レベルでの人材マネジメントが重要性を増している。在宅サービス事業所の稼働低迷が続いている。各事業所におけるサービス提供の意義やその役割の再認識による、受け入れ態勢の整備が必要となっている。また、このためには、専門職としての技術、意識向上が必要であるため、専門性の向上が必要である。大規模修繕及びICT化、介護ロボットの活用による、業務の負担軽減策等について検討を行ってきたが、補助金の額や決定の時期に左右されるため、思うように進んでいない。特養の介護現場では、介護リフトの活用を始める等の動きが始まっているため、これを機とする。</p>
---	--

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <p>組織統制に必要な、人材マネジメントに関する階層別研修を実施し、各事業所、部署、職種において中核を担う人材の育成を行う。</p>	<p>2) 現在の課題</p> <p>組織統制のパイプ役を担うことができる人材が育っていない。各部署、各職種内でリーダーシップを発揮できる人材が必要となっている。</p>
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の重点事項</p> <p>1) 前年度に引き続き聖母会、聖母の丘における利用者処遇の基本に立ち返り、声を聴き、寄り添う支援により、安心して暮らせる環境作りを行うために、人材育成計画を実行する。 2) 多様なニーズにシームレスに対応できる体制づくりを行い、聖母の丘全体で一人の利用者を支える。</p>
--

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
新任職員研修会	当法人の沿革・制度や理念・精神を学び、福祉施設職員としての心構え等を学ぶ。	全サービス区分	4名
階層別研修	事業所管理者（候補者含む）、主任・責任者の経営・人事・労務に係るスキルアップを図る	全サービス区分	15名
内部研修	法定研修及び各委員会報告等 ※法定研修はWeb研修を活用する	全サービス区分	全職員
防災教育	設備自主点検・火災報知機他の取説・避難訓練・救急法・消防訓練	全サービス区分	全職員
喀痰吸引実地研修	特定行為従事者研修（実地）における、医療的ケアの実地研修	特養・養護グループホーム	5名

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
熊本市老人福祉施設研究発表	各事業所における研究発表	熊本市 老人福祉施設協議会	3名
介護職員実務者研修	介護職員実務者としての学習	三幸福社カレッジ	2名
認知症対応型サービス事業所管理者研修	認知症対応型共同生活介護事業所の管理者研修	熊本県	1名
訪問介護サービス提供責任者研修会	訪問介護事業所のサービス提供責任者のスキルアップ	介護福祉士会	3名
熊本県認知症介護実践者・リーダー研修	認知症高齢者の介護に関する知識や技術の習得 認知症に対するチームケア指導者の養成	熊本県 老人福祉施設協議会	4名
熊本県認知症介護者基礎研修 (e-ラーニング)	認知症ケアに関する、最低限の知識・技術の習得	熊本県 老人福祉施設協議会	1名
介護支援専門員（更新）研修	主任ケアマネ・ケアマネの（更新）研修	熊本県	2名
介護支援専門員の研修会	介護支援専門員の資質向上	熊本市 居宅介護事業者協議会	7名
中堅職員キャリアアップ研修会	キャリアパス対応生涯研修課程標準研修プログラム	熊本県福祉施設協議会	2名
初任者キャリアアップ研修会	キャリアパス対応生涯研修課程標準研修プログラム	熊本県福祉施設協議会	4名

		合計	施設長・副施設長・管理者兼（事務）	管理者	事務職員・事務職員	生活相談員	介護支援専門員	サービス提供責任者	機能訓練指導員	訪問介護員	介護職員・支援員	看護職員	管理栄養士・栄養士	調理職員	介助員・用度員	嘱託医
居宅	職員	4.0		0.1			3.9									
	有期・無期契約職員	2.0					2.0									
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	6.0		0.1			5.9									
	職員配置必要人員	3.1		0.1			3.0									
通所	施設必要人員	4.0		1.0			3.0									
	職員	5.0		0.5		1.5			1.0	1.0	1.0					
	有期・無期契約職員	7.7				0.4			0.2	5.5	0.8			0.8		
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	12.7		0.5	0.0	1.9			1.2	6.5	1.8			0.8		
職員配置必要人員	8.3		0.1		1.2			1.0	4.8	1.2			0.0			
グループホーム	施設必要人員	8.5		0.1		1.2			1.0	5.0	1.2					
	職員	8.7	0.7				1.0			7.0						
	有期・無期契約職員	6.3								5.3	1.0					
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	15.0	0.7				1.0			12.3	1.0					
職員配置必要人員	17.0		0.2		1.8				14.0	1.0						
訪問介護	施設必要人員	17.0		0.2		1.8				14.0	1.0					
	職員	6.0		1.0				3.0		2.0						
	有期・無期契約職員	6.6								6.6						
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	12.6		1.0				3.0		8.6						
職員配置必要人員	13.0		0.5				2.5		10.0							
特養・短期	施設必要人員	13.0		0.5				2.5		10.0						
	職員	22.8	0.8		1.0	1.0	1.0		0.1	15.0	2.9	1.0				
	有期・無期契約職員	12.4			1.0					5.9				2.9	2.6	
	派遣職員	1.5									1.0			0.5		
	嘱託医	0.1														0.1
	合計	36.8	0.8		2.0	1.0	1.0		0.1	20.9	3.9	1.0		3.4	2.6	0.1
職員配置必要人員	24.8	0.5		1.0	1.0	1.0		0.1	20.0		1.0		0.1		0.1	
養護	施設必要人員	36.7	0.5		2.0	1.0	1.0		0.1	25.0		1.0		4.0	2.0	0.1
	職員	17.5	0.5		2.0	2.6	0.4		0.1	7.0	2.9	1.0		1.0		
	有期・無期契約職員	10.1								7.0	1.0			2.0	0.1	
	派遣職員	1.7								0.7				1.0		
	嘱託医	0.1														0.1
	合計	29.4	0.5		2.0	2.6	0.4		0.1	14.7	3.9	1.0		4.0	0.1	0.1
職員配置必要人員	27.3	0.5		1.0	2.6	0.4		0.1	15.0	2.6	1.0		4.0		0.1	
施設必要人員	29.9	1.0		1.0	3.0	0.4		0.1	15.7	2.6	1.0		4.0	1.0	0.1	

合計職員数	職員	64	有期・無期職員	65	派遣職員	4	合計	133
-------	----	----	---------	----	------	---	----	-----

備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員の訪問介護員で契約時間が確定していない場合は見込時間で算出。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法外等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。
 サービス区分順に
 特養・短期が単独の場合は別に

1) 介護保険施設

種別	定員	稼働日数	利用 予定	平均 介護度	稼働率 (入院 除く)	稼働率 (入院 含む)	入院日 数計	合計 (入院 除く)	総合 事業	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
通所	30	312	9,360	1.8	75.6%			7,079	1,079		2,922	1,944	480	240	414
グループ ホーム	18	365	6,570	2.9	98.3%	99.5%	80	6,460		0	1,080	1,440	1,430	1,430	1,080
短期	10	365	3,650	3.2	41.8%			1,529		1	264	38	561	336	329
特養	50	365	18,250	4.0	96.6%	97.6%	176	17,639		0	0	0	3,528	8,996	5,115

	介護支援 職員数A	介護支援有期・無 期常勤換算数B	合計職 員数A +B	1人あたり支援 件数(1か月)	合計	総合 事業	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	48.0	24	72.0	30	2,160	100	100	1034	452	272	86	116

	職員サー ビス提供+介 護員数A	有期無期 介護員数	有期無 期常勤 換算B	合計職 員数A +B	1人あたり訪問 件数(1か月)	合計	総合 事業	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
訪問介護	72	192	90.0	162	79	12,942	2,231		2,314	2,335	1,317	3,535	1,210

備考

利用予定とは、定員×稼働日数

1人の人が1年間利用されると365日 10人いれば3,650

稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。

稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。

入院の場合、入退院日は入院に含めない。

介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10

平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。

居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算

訪問で一日で同じ方が2回利用の場合、2カウント。時間に関係なく一訪問で換算。

1人あたり支援・訪問件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。

常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

2) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度 補正見込	令和2年度実績	定員変更等
通所	平均介護度	1.8	1.9	1.9	
	稼働率	75.6%	73.9%	67.6%	
グループ ホーム	平均介護度	2.9	3.4	3.3	
	稼働率(入院除く)	98.3%	97.6%	99.4%	
	稼働率(入院含む)	99.5%	99.3%	99.7%	
短期	平均介護度	3.2	3.3	3.3	
	稼働率	41.8%	41.2%	33.3%	
特養	平均介護度	4.0	4.0	4.1	
	稼働率(入院除く)	96.6%	93.5%	92.5%	
	稼働率(入院含む)	97.6%	94.6%	95.3%	
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	72.0	69.6	60.6	
	支援件数合計	2,160	2,296	2,091	
	1人あたり支援件数(1か月)	30	33	34	
訪問 介護	職員サービス提供 +介護員数A	72	65	55	
	有期無期介護員数	192	195	159	
	有期無期常勤換算B	90.0	97.4	85.4	
	合計職員数A+B	162.0	162.4	140.4	
	1人あたり訪問件数 (1か月)	79	78	95	

備考

平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。稼働率は%で記入。

1人あたり支援件数・訪問件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。

常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

3) 措置施設（養護老人ホーム）

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上
50	12	600	76.0%	456	0	0	84	288	72	12
平均介護度		合計	自立	要支援 1・2	介護 1	介護 2	介護 3	介護 4	介護 5	
2.6		455	12	35	84	144	48	84	48	

備考 利用予定とは、定員×稼働月数
 合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入所者は、入所月の年齢とする。
 稼働率は、合計)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 下段については、月初日在籍数。
 平均介護度計算は、自立・要支援1・2を除いた介護2の人5人であれば2×5=10
 10を合計(この場合5人)で割った=小数点第二位以下切り捨て。

例 $4 \times 6 + 5 \times 7 \div 13 = 4.5$

4) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度 補正見込	令和2年度実績
養護	稼働率	76.0%	76.3%	76.3%
	介護度1以上人数	408	392	423
	平均介護度	2.6	2.5	2.7

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切り捨て。稼働率は%で記入。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
地域運営推進会議	利用者の日常生活、活動状況に関する報告、評価・苦情事故報告・意見交換等	6回

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
職員会議	連絡・報告及び施設運営に関する必要事項について	全職員	12回
養護部会	利用者の処遇全般	施設長・副施設長・養護各職員	12回
特養部会	利用者の処遇全般	施設長・副施設長・特養各職員	12回
通所部会	利用者の処遇全般	施設長・副施設長・通所各職員	12回
グループホーム部会	利用者の処遇全般	管理者・グループホーム各職員	12回
ヘルパー部会	利用者の受け入れ及びサービス現状の確認	管理者・サービス提供責任者	随時
居宅部会	利用者の受け入れ及びサービス全般	管理者・介護支援専門員	12回
事務課会議	利用者の健康管理全般	施設長・看護職員	12回
ヘルパー定例会議	利用者に関するサービス現状の確認及び情報交換・研修	管理者・サービス提供責任者・訪問介護員	12回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
運営委員会	各部署からの提案事項・事業計画・施設運営全般に関する事	施設長・副施設長・管理者・生活相談員・介護主任・管理栄養士・事務主任	8回
安全衛生委員会	前月の指摘事項について改善報告・巡回・報告・施設内巡視・産業医より	産業医・施設長・安全衛生管理者・相談員・事務職・介護職・看護職・調理職	12回
教育委員会	職員の資質向上の為の教育に関する事	施設長・副施設長・相談員・事務職・介護職・看護職	6回
苦情・事故対策委員会	利用者の事故・苦情(相談)に関する事	施設長・相談員・介護職・看護職・計画作成担当者・サービス提供責任者・事務職	4回
感染防止対策委員会	利用者・職員の感染対策に関する事	施設長・相談員・看護職・管理栄養士	4回
身体拘束廃止委員会	利用者の身体拘束に関する事	施設長・相談員・看護職・介護職・計画作成担当者	4回
ハラスメント苦情対応委員会	ハラスメントに関する事	施設長・副施設長・相談員・看護職・介護職・介護支援専門員・栄養士・調理職	必要に応じて
入所検討委員会	特養の入所希望者に関する事	施設長・相談員・看護職・計画作成担当者	12回
非常災害対策委員会	防災計画・避難訓練の実施、非常食備蓄計画・器具点検、自然災害に発生時における事業継続計画に関する事	施設長・相談員・看護職・介護職・管理栄養士	6回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練 予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練 予定回数
3回	2回	0回	0回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内容

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積 書数	契約予定金額	理事会 申請
令和4年4月1日	令和4年4月1日～令 和5年3月31日	全サービス区分	(株)アスクメンテナンス	施設管理業務	3	5,296,500	○
令和4年6月1日	令和4年6月1日	養護	未定	2階エアコン設置工事	1	6,566,098	○
令和4年11月1日	令和4年11月1日	特養	小山株式会社	個浴型介護用浴槽	1	4,196,500	△

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

単位：円

サービス 区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
特・短・通 ・訪・G	熊本県	介護職員処遇改善支援補助金	2,476,000
特養	熊本市保健所	結核予防費	15,000
居宅	ささえりあ(地域包括支援センター)	介護予防・総合事業委託料	1,971,000
特養	熊本県	介護ロボット補助金	500,000
養護	熊本県	介護職員処遇改善支援補助金	499,000
養護	熊本市保健所	結核予防費	13,000
養護	熊本県	介護ロボット補助金	500,000

備考 補助金事業収入(4161)(4223)・市区町村特別事業収入(4162)・受託事業収入(4163)
 ・その他の事業収入(4229)の利用者負担額除いた事項を記載

12. 借入金の状況

単位：円

拠点区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
計	0	0	0	0		

備考 外部よりの借入金について記入。
 借入先が違う場合、借入先毎に記入。

13. 施設整備状況 「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位：円

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
GH	車椅子	1	介助に適した車椅子で、事故予防をするため。	1	123,800	
特養	車椅子	3	ご利用者のADLに適した車椅子で、自立支援・事故予防するため。	0	300,000	
養護	車椅子	1	自動ブレーキ式でご利用者の事故を防ぐため。	1	126,000	
特養	低床ベッド（見守りシステム内蔵）	4	経年劣化に伴い、毎年度定期的に入替しているため。	1	2,054,800	
養護	低床ベッド（見守りシステム内蔵）	4	経年劣化に伴い、毎年度定期的に入替しているため。	1	2,054,800	
通所	マイクロタイザー（マイク波治療器）	1	経年劣化し、修理不可のため。	1	539,000	
特養	個室型介護用浴槽	1	経年劣化に伴う入替が目的だが、将来浴室改装を視野に入れ選定。	1	4,196,500	△
養護	高性能空気清浄機（エアドッグ）	1	感染対策のため。	1	275,000	
居宅	複合機	1	リース期間終了と、ICT化対応のため。	1	772,500	
GH	複合機	1	保守期間終了と、ICT化対応のため。	1	643,500	
養護	複合機	1	保守期間終了と、ICT化対応のため。	1	946,000	
養護	2階エアコン設置工事	12	経年劣化し、修理不可のため。	1	6,566,098	○
養護	会計システム	1	既存システム更新のため	2	1,517,612	
備考				計	20,115,610	

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。（施設控のみ1部）
 修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
 固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

14. 予算作成にあたっての施設長所感

(措置施設)

措置控えと言える状況は相変わらずで、入居率は80%前後となっている。一時期途絶えがちだった、措置権者からの受託依頼は少しずつ増えてきているが、退所人数と同程度となっているため、入居率は横這いとなっている。

しかし、介護職員処遇改善支援助金制度の開始に伴い、措置費における処遇改善が行われる見込みがあるなど、これまで対象外となっていた箇所への処遇改善は朗報と思える。しかし、特定施設としての処遇改善を実施しているため、実際には大きな変動はないと考えている。低い入居率でも、何とか収支差額がプラスになっているのは、基準ギリギリの人員数で対応している事もあると思われる。

(介護保険事業所)

訪問介護、通所、短期の在宅サービスの稼働が非常に悪い。サービス提供を控えることも視野に入れなければならないコロナ禍による影響だけではなく、在宅サービスの起点となる居宅と事業所の連携が取れず、紹介数が伸びていないことが一因と考えられたため、事業計画はこれを踏まえて作成した。当然、事業所はサービスの提供元として、受け皿としての大きさ及び質の両面で成長し、信頼を勝ち取らなければならない。その為にはリーダーシップを発揮できる人材が必要であると同時に、求められている事業所像を認識し、共有した上で進めなければならない。

これまで各事業所を支えてきた中核の職員が、ここ数年で軒並み定年に到達していくため、世代交代を余儀なくされている。その一方で、次の世代の育成が間に合っていない。いくつかの事業所もしくは職種では待ったなしの状況であるため、次代育成を急がなければならない。

(全体)

人員不足の状況は変わらないが、ようやく入れ替わりの激しさだけは治まったように感じている。その代わりに経費が膨らんだ事は、予算にも大きな影響を与えてしまった。コロナ禍により、一部人の動きも見られたが、不足する職種が埋まることなく新年度を迎えようとしている事は、共に働いている職員達には大きな不安であろうと思われる。なんとか経費の掛からない方法をと模索してきたが、成果を結んだと言える程ではない。一部の現場レベルでは、入れ替わりが激しかった時期を振り返り、分析を行い、課題を見つけ、これを解決しようとする動きも見られ始めた。決して悪い事ばかりではないと実感した瞬間だった。しかし、ここに至るには、現場レベルでリーダーシップを発揮できる少数の職員の奮闘があった。しかし、かなりの疲労感を見せていたので、もっとこの動きに協力、参加できる職員層が増えるような研修や働きかけを行う年度としたい。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認 令和 4年 3月 23日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子



令和4年度 事業計画書（介護保険施設）

自 令和 4年 4月 1日 社会福祉法人 聖母会
至 令和 5年 3月 31日

施設名： 奄美の園

施設長： 勝島 洋臣



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒 894-1508 鹿児島県大島郡瀬戸内町古仁屋1283-27	電話番号 0997-72-0892 FAX番号 0997-72-4513 電話番号 0997-72-4090 メール amamien@wonder.ocn.ne.jp ホームページ	定員数 居室 通所 30名 短期 8名 特養 55名 在介
--	--	--

2. 本年度の基本方針

1) 本年度の基本方針と重点課題（継続） 常に、法人・施設の理念を継承して行きながら、入所者一人一人の心身の状況に応じた適切なサービスを計画的・効果的に提供し、入所者の自己実現を支援します。また、入所者・ご家族が喜びの中で安心して生活ができるように、他職種との連携・情報の共有化を心掛けより良いケアの実現を目指します。また、地域においては地域福祉の拠点として、このコロナ禍の中「奄美の園」としての社会的責任を果たすべき役割とは何かを考え取り組む。 居宅介護支援事業所や、在宅サービス提供においては地域利用者と常に接触しながらの関係性でありコロナ禍の中、感染症対策には万全を尽くし良い関係性と距離感を保ちサービス提供に心掛けていきたい。	2) 前年度からの課題 ・本年もコロナ禍中、入所者へ安全なサービス提供に心掛けて来たつもりでしたが、9月に職員からコロナ陽性者が確認され保健所の指示にて23名の職員が濃厚接触者と判断され結果が出るまで3日間の自宅待機となり、介護職等不足にてデイサービスを2日間休止しデイサービス職員に特養の介護看護等の協力を頂く。その後、他の職員から陽性者は確認されず乗り切ることができましたが、入所者や在宅利用者、ご家族へは多大な迷惑をお掛けしました。今後の課題としては地域にて感染症が蔓延した際には、早目に情報を収集し施設職員との関係性を確認し自宅待機や抗原検査等にて未然に防ぐ様に対策を図る。 今後は職員からコロナ陽性者が確認された際の対策と感染症に必要な備品等の確保のため聖母会本部との連携を図りながら取り組む必要性を感じた。
---	---

3. 人材育成計画

1) 本年度の人材育成計画（継続） 聖母会職員としての自覚を持ち、理念を遵守し施設の会議、委員会、研修会や行事等にも積極的に参加し職員の意識改革を含め、職員間のチームワークを図りながら職員一人一人の資質向上に努め今後も継続して行くことが不可欠なことだと考える。 コロナ禍の中ではあるが資格取得のため島外へ出向く必要性もあり、今後も感染症対策を立てながら研修会の機会を増やして行く。無資格介護職員も含め国家資格取得に向け勤務シフト調整や資金面等での援助は今後も継続して行く。	2) 現在の課題 ・夜勤業務に携わる事のできる職員の確保に関しては、今年度1人採用することができ、また職員も育ちつつありますが、継続雇用の介護職員に頼るところも大きい。 12月頃から調理職員の1人退職と、その後1人体調不良にて人員が不足。短時間職員は雇用できているも常勤職員を補えていない状況です。 ・介護福祉士資格取得のため1人の職員に対して資金面で援助出来ました。対象職員は数名いるもチャレンジする職員が少ないため積極的な声掛けが必要。
--	---

4. 利用者処遇

1) 本年度の重点事項（概ね継続していきます） ※特養（継続） 1. 個別ケアの充実 * 自立支援への取り組み * 利用者の立場を尊重し、常に寄り添うケアを念頭に置き安心・安全で穏やかな生活が送れるよう連携を図る。 * 看取りケアの充実 * 看取りケアの指針に基づき、ご本人・ご家族の意向を尊重し、主治医の指示を仰ぎながら苦痛を和らげ、ご本人・ご家族が心身共に穏やかに過ごして頂けるように援助する。 * 認知症ケアの充実 * 認知症研修会への積極的な参加（自主的参加も含む） ※通所 1. 介護力向上 * 認知症ケアの充実 * 認知症研修会への積極的な参加 2. 送迎時の安全運転 * 安全運転の心構え * 利用者のシートベルト・ドアロックの再確認 * 道路交通法を遵守し走行中に携帯電話を使用しない 3. 利用者の稼働率アップ * 利用者個々へのプログラム内容の充実。 * 職員の質の向上と、職員間のコミュニケーションを密にする。 * 施設行事へのデイ利用者参加のアップを積極的に行う。 4. 情報収集 * 安心、安全なサービス提供のためにも多職種間との緊密な関係性の構築。	※特養 * 感染症対策 * 三密回避と、換気、マスク着用・手洗いに心掛ける ※短期 1. 感染症等対策、安心・安全なサービス提供に心掛ける * ショート利用者は、常に情報の共有化が重要であり、コロナ禍の中、施設に持ち込まない対策として、ご家族・担当ケアに対して、利用者や同居人の健康状態等の積極的な情報提供を求める。 ※居宅 1. 利用者が地域で安心して生活を維持できるよう利用者・家族が自己決定のもと問題解決に取り組む支援を行う。 2. 地域で信頼される事業所であるために、日々自己研鑽に努める。 ※在宅 1. 瀬戸内町包括支援センターのプラチナとして、常に連携を図り町民の生活を見守りながら業務に取り組む。 2. 利用者とその家族及び地域住民との信頼関係を構築する。 * 訪問活動やサロン・地域包括支援センター主催の教室を通して地域住民とふれ合い、安全な教室の開催・見守りに入る。その中で奄美の園のPRも行う。
--	---

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会・研修会	開催されるか未定	4人

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
新人職員研修会	施設理念、服務規程、施設内行事、職員の健康管理、緊急時の対応、ケアプラン、認知症ケア、入所者の食事関係、入所者との関わり	全サービス区分	新入職員
感染症研修会	感染症・食中毒予防と対策	〃	60人
身体拘束廃止研修会	身体拘束廃止についての基本的な考え方	〃	60人

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
日本カトリック老人施設協会全国研修大会	全国カトリック施設職員研修、総会も含む(コロナ禍にて未定)	日本カトリック老人施設協会	2名
鹿児島県カトリック老人施設職員研修会	カトリック施設の今後の課題・各施設の抱える問題・意見交換(リモート)	鹿児島県カトリック福祉施設8施設で持ち回り	5~6名
鹿児島県老人施設職員研修会	毎年4月に研修計画・内容決定(年間10回程の研修)(リモート含む)	鹿児島県老施協	毎回1~2名
鹿児島県老人福祉施設職種別研修会	外部講師講演・職種別分科会・各施設の研究発表(年/1回)(リモート含む)	鹿児島県老施協 大島支部	10名程
喀痰吸引研修	喀痰吸引等を行う事のできる介護職員の養成(コロナ禍にて開催は未定)	介護労働安定センター	1名
認知症介護基礎研修会	認知症の人の理解と対応の基本(リモート参加含む)	鹿児島県社会福祉協議会	1名

6. 職員に関する事項(令和4年4月1日)見込

1) 介護保険施設

	合計	副施設長・ 管理 者兼 施設 長	管理 者	事務 職員 長	生活 相談 員	介護 専門 員	機能 訓練 指導 員	介護 職員	看護 職員	士・ 管理 栄養 士	調理 職員	介 助 職員	嘱 託 医
居宅	職員	1.0		0.2		0.8							
	有期・無期契約職員	0.5				0.5							
	派遣職員												
	嘱託医												
	合計	1.5		0.2		1.3							
通所	職員	1.6	0.3		1.0					0.3			
	有期・無期契約職員	6.7			0.2		0.1	5.5	0.9				
	派遣職員												
	嘱託医												
	合計	8.3	0.3		1.2		0.1	5.5	0.9	0.3			
特養・短期	職員	20.5	0.6		3.0	1.0	1.0	8.2	3.0	0.7	3.0		
	有期・無期契約職員	25.6				1.0	0.5	15.2	1.8		2.2	4.7	
	派遣職員												
	嘱託医	0.2											0.2
	合計	46.3	0.6		3.0	2.0	1.5	23.4	4.8	0.7	5.2	4.7	0.2
在介	職員	0.1	0.1										
	有期・無期契約職員	0.9							0.9				
	派遣職員												
	嘱託医												
	合計	1.0	0.1						0.9				
	職員配置必要人員	1.1	0.1					1.0					
	施設必要人員	1.1	0.1					1.0					

合計職員数	職員	25	有期・ 無期職 員	46	派遣 職員	合計	71
-------	----	----	-----------------	----	----------	----	----

備考 職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法外等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。

7. 利用者に関する事項（令和4年4月1日～令和5年3月31日）見込

1) 介護保険施設

種別	定員	稼働日数	利用予定	平均介護度	稼働率 (入院 除く)	稼働率 (入院 含む)	入院日 数計	合計 (入院 除く)	総合事業	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
通所	30	313	9,390	1.6	54.2%			5,096	859	0	2,576	1,071	322	42	226
短期	8	365	2,920	2.6	79.7%			2,328		0	576	660	378	498	216
特養	55	365	20,075	3.7	98.3%	99.1%	158	19,740			0	274	9,107	7,129	3,504

	介護支 援職員 数A	介護支援有期・ 無期常勤換算数 B	合計職 員数A +B	1人あたり支援 件数(1か月)	合計	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	12	6	18	24	432		228	108	48	36	12

備考 利用予定とは、定員×稼働日数
 1人の人が1年間利用されると365日 10人いれば3,650
 稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 入院の場合、入退院日は入院に含めない。
 介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10
 平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。
 居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算
 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

2) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績	定員変更等
通所	平均介護度	1.6	1.6	1.8	
	稼働率	54.2%	54.6%	55.4%	
短期	平均介護度	2.6	2.4	2.7	
	稼働率	79.7%	81.1%	82.3%	
特養	平均介護度	3.7	3.6	3.8	
	稼働率(入院除く)	98.3%	97.1%	98.1%	
	稼働率(入院含む)	99.1%	98.4%	99.2%	
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	18	18	18	
	支援件数合計	432	404	357	
	1人あたり支援件数(1か月)	24	22	19	

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。稼働率は%で記入。
 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
奄美の園家族役員会	新役員選出、施設の「事業計画書」配布と内容説明、その他 (コロナ禍にて開催は未定)	2
奄美の園家族会総会	新会員・役員紹介、行事計画説明、その他 (コロナ禍にて開催は未定)	2

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
職員会議	毎月（行事計画・研修計画）・研修報告 各部署（月の反省、目標）・委員会報告	全職員	12回
ケアプラン会議	個別ケアプラン（短期目標）の実施状況の確認 （書面での会議も含む）	介護支援専門員・介護 看護・相談員	12回
サービス担当者会議	個別ケアプラン（短期・長期目標） （書面での会議も含む）	施設長（副）・介護・看護 相談員・介護支援専門員・栄養士	24回
看護師会議	入所者看護ケア、業務内容改善、 介護との連携等	特養看護職員	12回
介護職会議	介護全般に関するケアの確認と改善等 （書面での会議も含む）	特養介護職員	6回
リーダー会議	入所者処遇改善、業務内容改善等	施設長（副）・主任（介護・看護） 相談員・介護支援専門員 副主任介護・介護支援専門員・栄養士	12回
給食担当者会議	個別嗜好（入所者・デイ利用者）、行事食	施設長（副）・主任（介護・看護） 栄養士・調理員・副主任介護 デイ・相談員・介護支援専門員	12回
調理検討会議	献立見直し・行事食検討・業務改善	栄養士・調理職員	12回
通所ケア会議	利用者処遇改善等・事故防止・ヒヤリハット	通所（相談員・看護・介護）	12回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
運営委員会	経営全般・対策方針等、月の行事計画・ その他	施設長（副）、主任（介護・看護・事務） 生活相談員、介護支援専門員 栄養士、副主任（介護・事務）	12回
苦情解決委員会	利用者、家族からの苦情・要望・相談等 について	施設長（副）、主任（介護・看護） 事務員、介護支援専門員 生活相談員（特養・通所）	4回 必要時には、臨時開催
運営委員会（事業計画）	次年度の行事計画・運営方針等・その他	運営委員会メンバー	6回
美化委員会	施設の清掃（美化）作業等について	各事業所職種より選出	2回
広報委員会	広報誌作成・送付等について	〃	2回
防災委員会	防災関係の訓練計画について	〃	3回
感染症予防・食中毒対策委員会	感染症（新型コロナウイルス感染症）、食中毒につ いて	施設長（副）、主任（介護・看護・事務） 生活相談員、介護支援専門員 栄養士、副主任（介護・事務）	4回
衛生委員会	職員の健康管理（身体・精神面等）・健康診断	同上	12回
身体拘束廃止・ 事故防止委員会	身体拘束有無の確認、事故件数・ヒヤ リハット件数報告、対策等	各事業所・部署の主任級等	4回
口腔内のたんの吸引 安全委員会	たんの吸引の実習と安全性等について	〃 たん吸引資格者	4回
介護力向上委員会	ケア全般についての勉強会 （書面での会議も含む）	生活相談員、介護支援専門 員、介護、看護	6回
行事実行委員会	施設内行事の計画等について	施設長（副）、生活相談員 栄養士、行事担当職員	6回
虐待防止対策委員会	高齢者虐待防止の手引きに準じて	施設長（副）、生活相談員、介護主任 介護職（2人）、通所介護主任	6回
看取りケア委員会	看取りに関する勉強会	施設長（副）、介護支援専門員 生活相談員、主任（看護・介 護）、栄養士	4回（必要時臨時開催） 医師からの助言を頂く

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	夜間想定避難訓練 予定回数	消防署合同避難訓練回数	近隣等地域合同避難訓練予定回数
3	1	2（コロナ禍にて未定）	1

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内 容

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約予定金額	理事会申請
令和4年5月1日	R4.5.1~R4.5.31	特養	(株)大島器材	特殊浴槽・高さ調整付ストレッチャー・担架	3	6,248,000	○
令和4年6月1日	R4.6.1~R4.6.30	特養	(有)ニシナ電器	汚物用洗濯機	1	1,738,000	

備考 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。新規リース契約を含む。補助金・受託事業については記入不要。
500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

1) 介護保険施設

サービス区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
在宅	瀬戸内町	包括的支援事業(ランチ型)委託費	4,200,000
特・短・通	鹿児島県	介護職員処遇改善支援補助金	1,482,000

備考 補助金事業収入(4161)・市区町村特別事業収入(4162)・受託事業収入(4163)の利用者負担額除いた事項を記載

12. 借入金の状況

単位：円

サービス区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金残高見込み額	借入先	借入金用途
	無					

備考 借入先が違う場合、借入先毎に記入。

13. 施設設備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
特養	特殊浴槽(エレベーターバス)	1	経年劣化による不具合が生じているため	3	3,986,819	○
特養	高さ調整付ストレッチャー	1	経年劣化による不具合が生じているため		1,428,114	
特養	担架	1	経年劣化による不具合が生じているため		833,067	
特養	クーラー(耐重塩)	1	経年劣化による不具合が生じているため	1	830,500	
特養	汚物用洗濯機	1	経年劣化による不具合が生じているため	1	1,683,000	
特養	冷凍・冷蔵庫	1	経年劣化による不具合が生じているため	1	151,800	
特養	デスクトップパソコン	1	会計ソフト入替対応	1	155,100	
通所	バリアフリースケール	1	経年劣化による不具合が生じているため	1	209,000	
特養	ハートスタート(AED)	1	経年劣化による不具合が生じているため	1	253,000	
短期	個別昇降用テーブル	1	不足しているため	1	308,000	
特養・短期	エアマットライセルE	2	不足しているため	1	281,600	
特養	QNAP MAS(TS-253D)	1	容量増への買替	1	213,400	
特養	会計ソフト	1	ソフト入替により	2	539,571	
			計		10,872,971	

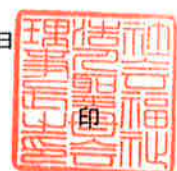
備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
修繕費は1件30万円以上、固定資産は1件10万円以上について記載して下さい。
500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

14. 予算作成にあたっての施設長所感

*令和4年度の予算作成にあたって、昨年度は居宅介護支援事業所に関しては当事業所の在宅介護支援センターの協力もありつつ利用者増に繋がっており、今年度の予算額は収入増を見込んでおります。デイサービスに関してはコロナ感染症に関連するところがあり介護保険事業収入の見通しがつかず多くは望めない。そのため、人事に関しては本人の希望もあり特養への配置換えを予定し、人件費全体としての若干の改善に繋げる。特養に関しては、デイサービスからの介護職員(常勤)の配置換えにより人員の充実を目指す。人件費に関しては施設長の退職により若干の変動が生じる。特養の介護保険収入に関しては、入所待機者を含め新入所者「介護度3」の方が以前と比較し増えており、収入に関しても影響があり予算作成にあたって考慮せざるを得ない状況。
短期入所事業においては年間を通して稼働率が安定しており、今後も地域利用者や居宅介護事業所から信頼される事業を目指しており収支に関しては例年と比較してそれほど変動のない予算計上となっております。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認 令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和4年度 事業計画書（介護保険施設・措置施設）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会
施設名： 聖母の園

特別養護老人ホーム施設長
川畑 正

養護老人ホーム施設長
福田 明広



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒245-0063 神奈川県横浜市戸塚区原宿4丁目3番3号	電話番号 045-851-6053 FAX番号 045-851-6212 メール 特養 tokuyou@seibonosono.jp 養護 yougo@seibonosono.jp 通所 day@seibonosono.jp 居宅 kvotaku@seibonosono.jp 経理 keiri@seibonosono.jp ホームページ http://www.seibonosono.jp	定員数 居宅 高齢者住宅 通所 認知症通所 訪問 短期 特養 養護	35名 5名 40名 6名 76名 50名
---	--	---	--------------------------------------

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <p>基本方針 ひとり一人の安心と心の平安を継続する為、危機管理を徹底し、環境の変化に対応できる強い組織づくりを行い、安定した経営を継続する。</p> <p>重点課題 ・感染症、自然災害、社会情勢の変化に対応できる事業継続計画を策定する。 ・中長期の視点で人材育成を行う。 ・経営陣（施設長、副施設長、事務長）は、相談員との将来の方向性を明確にし稼働率や収支状態を見ながら管理、判断していく。また、職員に説明をしっかりと行う。 ・適材適所の人事異動を行い、体制強化を図る。また、人事異動ができるように、人員を安定させる。 ・補助金や助成金を活用し、経費削減を行う。 ・地域との繋がりを保つため、施設から情報を発信する。 ・特養待機者の管理を徹底し、迅速に入所出来るようにし、空所を減らす。 ・感染予防の徹底と利用者のQOLの向上を両立する。 ・ICTを活用し、地域への情報発信や面会、事前調査、業務の軽減を行う為、システムの構築を行う。 ・退職者を減らし、求人にかかる費用を削減する。 ・高額な修繕工事等は優先順位を考えながら計画的に実施し、施設環境を整えていく。</p>	<p>2) 前年度からの課題</p> <p>聖母の園は本来、家族、ボランティア、地域の方等多くの人が集う場所であったが、この2年間、新型コロナウイルス感染予防対策の為、人との繋がりが閉ざされた状態であった。コロナ禍で、どの様に皆様と繋がりを保つかが課題である。また、ミサ等も中止となり利用者、職員共々カトリックを感じる機会が少なかった。経営では、介護老人福祉施設での9月からの異例な退所者の多さで、欠員補充が追いつかない状態が続き大幅な収入減となった。短期入所生活介護は新規利用者、ロングの利用者の減少による極端な稼働率の低下も減収の大きな要因の一つである。減少の原因として、長年にわたって利用受入れに際して慎重になりすぎた結果、利用受諾迄に時間がかかってしまったり、受入困難ケースで利用をお断りする回数が増えたこと等から地域のケアマネの信頼が低下してしまっただけに加え、感染対策で行動制限や行事が減ったこと等があげられ、地域のケアマネの信頼回復と現状で楽しめる短期入所のサービス内容の改善が必要である。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染予防対策にかかる手間や経費や感染者が出た場合に営業を停止した減収も経営を圧迫する原因である。介護職員の募集に対して人材紹介、派遣、求人にも多額な支出を余儀なくされているので、退職を減らす努力も必要である。施設の老朽化に伴い、急な修繕が必要となる事が多くあったので、計画的な修繕が必要である。</p>
--	---

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営委員となる、要の職員を計画的に育成していく。 ・異動によるスキルアップができるように、雇用を安定させる。 ・オンライン研修は参加しやすい為、多く参加機会を提供する。 ・各部署マニュアルの見直しを行う。 ・職員にカトリック精神の継承をどの様に行うか模索していく。 ・事業継続計画策定を策定し、災害や感染症に全職員が対応できる様に周知する。 	<p>2) 現在の課題</p> <p>退職による職員の入れ替わりが多くあり、一年間を通して新人教育が必要な状態だった。効率的な新人教育マニュアルが出来ていないので、短期間で即戦力となる教育マニュアルが必要である。また、職員が定着しないので異動による、スキルアップもできなかった。過去はシスター等と交流したり仕事を一緒にする事で、カトリック精神を理解してきたが、機会がなくなり、伝える事ができなくなっている。</p>
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の重点事項</p> <p>感染予防の徹底と利用者のQOLの向上を両立する。感染症対策で行えない余暇活動等のサービスは、ただ中止としないで代替えとなるサービスを提供し、精神的ケアの充実を図る。家族と交流が極端に減少して信頼関係の構築が難しくなっているため、施設の様態等を多く発信して行く。各事業所の役割を再認識し、常に業務内容や受け入れ体制等を見直しながら、柔軟な対応を心掛ける。</p>
--

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会施設長・事務職員研修	会計全般・制度・規程について	6名

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
園内研修	身体拘束防止・虐待防止・メンタルヘルス・ターミナルケア・認知症の理解・感染予防・緊急時の対応・リスクマネジメント・個人情報保護・腰痛予防・BCPIについて	全サービス区分	全職員
新人オリエンテーション	聖母会・聖母の園の歴史・各部署の仕事の理解・服務規程・就業規則・身体拘束防止・虐待防止・カトリックについて・家族との関わり・個人情報保護	全サービス区分	6名
中途採用者オリエンテーション	聖母会・聖母の園の歴史・各部署の仕事の理解・服務規程・就業規則・身体拘束防止・虐待防止・カトリックについて・家族との関わり・個人情報保護	全サービス区分	5名

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
横浜市高齢福祉部会全体会	事業経営・福祉の動向について	横浜市	1名
横浜市高齢福祉部会 養護分科会	養護老人ホームの動向について	横浜市	1名
ケアマネット	その時々テーマでのケアマネージャーの研修会	戸塚区介護支援 専門員協会	2名
訪問介護技術研修	各スタッフ年度内に1回、訪問介護技術について行う。特定事業所加算Ⅰ必要研修	各養成研修機関	7名
養護職種別分科会	各種職員の情報共有(支援員、相談員、看護師、栄養士)	養護分科会	4名
介護主任の役割とリーダーシップ	主任支援員・介護主任養成	かながわサービス振興会	2名
介護技術研修会	新人介護職員	かながわサービス振興会	2名
日本栄養士会専門研修	食事習慣や栄養に関する手法や技術を学ぶ	日本栄養士会	1名
全国福祉栄養士研究会	福祉施設における栄養マネジメント実施のための専門知識を学ぶ	日本栄養士会	1名
経営研修	経営改善のため	未定	2名
リーダー養成研修	次世代の幹部職員を育てるため	市社協	2名
優良施設見学会	情報交換と施設見学	戸塚区食品衛生協会	1名
施設運営研究会	横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会主催する相談員の定例研修会	横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会	1名
介護支援専門員研究会	横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会主催する介護支援専門員の定例研修会	横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会	1名
主任介護支援専門員更新研修	主任介護支援専門員更新研修	神奈川県介護支援専門員協会	1名
衛生管理者向け研修	衛生管理者研修	衛生管理協会	2名
安全運転管理者等法定講習	安全運転管理者選任必要研修	一般社団法人神奈川県安全運 転管理者会連合会	1名
訪問介護技術研修	特定事業所加算Ⅰ必要研修	訪問介護	7名
認知症介護基礎研修	無資格者義務研修	社会福祉法人東北福祉会 認 知症介護研究・研修仙台セン ター	1名

6. 職員に関する事項（令和4年4月1日）見込

1) 介護保険施設・措置施設（養護老人ホーム）

	合計	施設長・副施設長 (管理者兼務)	管理者	事務長	生活相談員・相談員	介護職員・支援員・訪問 介護員・生活援助員	看護職員	機能訓練指導員	管理栄養士・栄養士	介護支援専門員	調理職員	サービス提供責任者	事務職員	介助員	用度・他	嘱託医
居宅	職員	2.1	0.1							2.0						
	有期・無期契約職員	0.0														
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	2.1	0.1							2.0						
	職員配置必要人員	1.1		0.1						1.0						
施設必要人員	2.1	0.1							2.0							
高齢者住宅	職員	0.0														
	有期・無期契約職員	1.0				1.0										
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	1.0				1.0										
	職員配置必要人員	0.9				0.9										
施設必要人員	1.2				1.2											
通所・認知症通所	職員	9.0		1.0	2.6	2.4	0.8	0.2			2.0					
	有期・無期契約職員	5.5				4.7	0.7	0.1								
	派遣職員	0.6				0.6										
	嘱託医	0.0														
	合計	15.1		1.0	2.6	7.7	1.5	0.3			2.0					
	職員配置必要人員	11.9		0.2	2.6	6.0	0.9	0.2			2.0					
施設必要人員	15.8		1.0	2.6	8.5	1.4	0.3			2.0						
訪問	職員	2.0		0.5		0.5						1.0				
	有期・無期契約職員	0.6				0.6										
	派遣職員	0.0														
	嘱託医	0.0														
	合計	2.6		0.5		1.1						1.0				
	職員配置必要人員	2.5		0.1		1.4						1.0				
施設必要人員	3.5		0.5		2.0						1.0					
特養・短期	職員	39.0	1.0		2.0	25.0	2.5	0.5	1.0	1.0	2.0		2.0	2.0		
	有期・無期契約職員	12.1				5.6	1.1				3.9			1.5		
	派遣職員	1.2					0.9						0.3			
	嘱託医	0.3														0.3
	合計	52.6	1.0		2.0	30.6	4.5	0.5	1.0	1.0	5.9		2.3	3.5		0.3
	職員配置必要人員	33.7	1.0		2.0	22.3	4.5	0.5	1.0	1.0	1.0		0.1			0.3
施設必要人員	53.0	1.0		2.0	30.8	5.2	0.5	1.0	1.0	5.7		2.0	3.5		0.3	
養護	職員	14.9	0.9	1.0	2.0	6.0					3.0		1.0	1.0		
	有期・無期契約職員	9.0				3.3	2.4				1.2		0.3	1.5	0.3	
	派遣職員	1.0							1.0							
	嘱託医	0.3														0.3
	合計	25.2	0.9	1.0	2.0	9.3	2.4		1.0		4.2		1.3	2.5	0.3	0.3
	職員配置必要人員	13.1	0.8	1.0	2.0	4.0	1.0		1.0		3.0					0.3
施設必要人員	26.9	0.8	1.0	2.0	9.4	2.5		1.0		5.6		1.3	3.0		0.3	

合計職員数	職員	68	有期・ 無期職員	66	派遣職員	5	合計	139
-------	----	----	-------------	----	------	---	----	-----

備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員の訪問介護員で契約時間が確定していない場合は見込時間で算出。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。
 サービス区分順に通所と認知症通所はまとめて記入
 特養・短期が単独の場合は別に

7. 利用者に関する事項（令和4年4月1日～令和5年3月31日）見込

1) 介護保険施設

種別	定員	稼働日数	利用予定	平均介護度	稼働率 (入院除く)	稼働率 (入院含む)	入院日 数計	合計 (入院 除く)	総合 事業	要支援 1+2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
通所	30	311	9,330	2.2	83.5%			7,799	948	0	2,048	2,664	889	641	609
認知症 通所	5	311	1,555	3.3	89.1%			1,387			191	13	558	332	293
短期	6	365	2,190	3.7	80.0%			1,754		20	16	357	229	621	511
特養	76	365	27,740	4.1	94.1%	96.6%	700	26,123			365	1,460	3,972	9,716	10,610

	介護 支援 職員	介護支援有 期・無期常勤 換算数B	合計職員 数A +B	1人あたり支 援件数(1か 月)	合計	要支援 (総合 事業)	要支援 (介護 予防)	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	24	0	24	33	803	54	66	120	215	120	120	108

	職員サー ビス提供 +介護員 数A	有期無 期介護 員数	有期無 期常勤 換算B	合計職員 数A +B	1人あたり訪 問件数(1か 月)	合計	要支援 (総合 事業)	要支援 (介護 予防)	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
訪問	18	54	13.8	31.8	101	3,242	608	0	471	539	361	252	1,011

備考

利用予定とは、定員×稼働日数
 1人の人が1年間利用されると365日10人いれば3,650
 稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 入院の場合、入退院日は入院に含めない。
 介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10
 平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。
 居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算
 訪問で一日で同じ方が2回利用の場合、2カウント。時間に関係なく一訪問で換算。
 1人あたり支援・訪問件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

2) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績	定員変更等
通所	平均介護度	2.2	2.2	2.2	
	稼働率	83.5%	83.1%	85.1%	
認知症 通所	平均介護度	3.3	3.4	3.2	
	稼働率	89.1%	90.3%	60.4%	
短期	平均介護度	3.7	3.7	3.3	
	稼働率	80.0%	62.4%	82.1%	
特養	平均介護度	4.1	4.0	4.1	
	稼働率(入院除く)	94.1%	91.6%	89.4%	
	稼働率(入院含む)	96.6%	95.5%	92.8%	

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。 稼働率は%で記入。

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	24	24	24
	支援件数合計	33	32	34
	1人あたり支援件数(1か月)	803	785.5	829.5

		令和4年度見込	令和3年度見込	令和2年度補正見込
訪問	職員サービス提供 +介護員数A	18	18	18
	有期無期介護員数	54	52	60
	有期無期常勤換算B	13.8	13.2	15.6
	合計職員数A+B	31.8	31.2	33.6
	1人あたり訪問件数 (1か月)	101	107	129

備考 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

3) 措置施設(養護老人ホーム)

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上
50	12	600	99.3	596	0	32	230	218	104	12
平均介護度	合計	自立	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5		
3.1	596	400	0	5	60	65	29	37		

備考 利用予定とは、定員×稼働月数
 合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入所者は、入所月の年齢とする。
 稼働率は、合計÷利用予定=％小数点第二位以下切捨て。
 下段については、月初日在籍数。
 平均介護度計算は、自立・要支援1・2を除いた介護2の人5人であれば $2 \times 5 = 10$
 10を合計(この場合5人)で割った=小数点第二位以下切り捨て。

例 $4 \times 6 + 5 \times 7 \div 13 = 4.5$

4) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績
養護	稼働率	99.3%	100.0%	98.3%
	介護度1以上人数	196	200	202
	平均介護度	3.1	3.1	3.5

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切り捨て。稼働率は％で記入。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

	会議内容	年開催予定数
家族会総会	聖母の園事業計画報告、家族会活動報告、家族会予算案、意見交換会等(コロナの感染状況により可否判断する。)	1回
家族会役員会	家族会総会の事前打ち合わせ・施設行事の参加協力・講演会の検討等(コロナの感染状況により可否判断する。)	4回
ボランティア総会	基調講演・ボランティアからの意見・施設からの連絡等(コロナの感染状況により可否判断する。)	1回

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
施設長会議	施設の経営・設備・三施設から議題検討等	理事長・施設長・事務長・原宿ケアプラザ所長・副所長・深谷ケアプラザ所長	12回
経営会議	施設の経営・設備・各月予定・各月議題検討等	施設長・事務長・管理者・生活相談員・主任	12回
職員会議	施設からの報告・職員からの意見等	全職員	10回
相談員会議	各部所収支報告・業務改善・事業所間連携等	生活相談員・サービス提供責任者	12回
特養会議	経営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等	生活相談員・介護職員看護職員	12回
養護会議	経営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等	生活相談員・介護職員看護職員	12回
通所介護会議	経営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等	生活相談員・介護職員	12回
訪問介護会議	経営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等	管理者・サービス提供責任者・訪問介護員	12回
居宅介護会議	経営会議報告・利用者ケアプラン・業務改善・感染対策等	管理者・介護支援専門員	12回
栄養士・調理師会議	経営会議報告・業務改善・衛生等	栄養士・調理職員	12回
苦情解決委員会会議	苦情の対応・改善・報告等	苦情解決責任者 各部署苦情対応職員	必要時
苦情第三者委員会連絡会議	苦情報告・改善報告・第三者委員からの意見等	苦情解決責任者 第三者委員	1回
ハラスメント苦情対応委員会会議	セクハラ・パワハラ・マタニティハラ等の相談対応・解決等	各部署の代表者	必要時
認知症対応型通所介護運営推進会議	認知症対応型通所介護の活動報告・委員からの意見等	施設長・管理者・相談員 運営推進委員	2回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
特養入所判定委員会	入所検討・判定	施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・第三者委員	12回
給食委員会	利用者給食に関わる事項、衛生管理、行事食の企画提案等	栄養士・生活相談員・介護職員・看護職員	12回
広報委員会	広報誌発行に向けての内容及び作成担当決め等	生活相談員・介護職員・支援員・看護職員・栄養士	6回
園内研修委員会	年間予定検討	全部署	1回
衛生委員会	入所者・職員の健康状態の把握 災害事故の把握・安全衛生備品設備等の検討及び周知等	施設長・生活相談員・介護職員・支援員・看護職員・栄養士	12回
感染対策委員会	入所者・職員・来園者等の感染予防策と周知・職員への感染対策研修の実施等	施設長・生活相談員・介護職員・支援員・看護職員・栄養士	12回
事故防止委員会	事故報告・検討・改善・予防策等	生活相談員・介護職員・支援員・看護職員・栄養士・サービス提供責任者	12回
身体拘束防止委員会	身体拘束報告・検討・防止策等	生活相談員・介護職員・支援員・看護職員・栄養士・サービス提供責任者	4回
防災委員会	防災訓練計画・避難訓練計画・消防署との打合せ等	防火管理者・生活相談員・各部署	3回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練予定回数
4回	1回	1回	1回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月	開設・廃止 定員変更	事業名	内容

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約予定金額	理事会申
令和4年9月	令和4年9月～令和4年10月	養護	伊藤産業	床張り替え工事	3	4,628,580	△
令和4年9月	令和4年9月～令和4年10月	特養	伊藤産業	床張り替え工事	3	7,741,800	○
令和4年5月	令和4年5月～令和9年4月	特養	キャノン	ほのぼのライセンス	1	5,061,540	○
未定	未定	特養	アブリティーズ・ケアネット	入浴用リフト本体更新	1	1,705,000	
未定	未定	特養	スズキ自販神奈川	配食用車両	3	1,330,000	
未定	未定	養護	横浜トヨペット	ハイエース	2	4,506,280	△

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

1) 介護保険施設

サービス	交付機関名	交付及び使用目的	金額
特・短	神奈川県	介護職員処遇改善支援補助金	5,307,000
特養短期	横浜市	医療対応促進助成	4,100,000
特養	横浜市	結核健康診断費	21,000
居宅	横浜市	横浜市高齢者用市営住宅等生活援助員派遣	5,561,000
特養	横浜市	高齢者食事サービス事業	550,000
居宅特養	各市町村	認定調査委託料	199,000
居宅	国民健康保険団体連合会	介護予防委託料	257,000

その他の事業収入(4169)・施設整備等補助金収入(7111)の利用者負担額除いた事項を記載

2) 措置施設(養護老人ホーム)

サービス	交付機関名	交付及び使用目的	金額
養護	横浜市	法外扶助補助金	25,405,000
養護	横浜市	法外扶助補助金(日常生活費)	480,000
養護	横浜市	結核健康診断	14,000

備考 補助金事業収入(4223及び4224)・その他の事業収入(4229)の利用者負担額除いた事項を記載

1 2. 借入金の状況

単位:円

サービス	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金残高見込み額	借入先	借入金用途
	該当なし					

備考 外部よりの借入金について記入。
借入先が違う場合、借入先毎に記入。

1 3. 施設整備の整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位:円

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事會申
養護	床張り替え工事	1	感染症対策の為	3	4,628,580	△
特養	床張り替え工事	1	感染症対策の為	3	7,741,800	○
特養	ロビートップライトガラス交換	1	経年劣化の為	3	847,000	
特・短・通 訪・居・養	真空ヒーター経年劣化部品交換	1	経年劣化の為	1	715,000	
特養	ほのぼのライセンス	1	ライセンス期間終了の為	1	5,061,540	○
養護	レーザービームプリンター	1	経年劣化の為	1	141,900	
養護	リクライニング車椅子	1	経年劣化で故障が多いため	1	162,000	
特・通	昇降式介護テーブル	2	経年劣化の為	1	248,900	
養護	汚物除去機	1	故障の為	1	880,000	
特養	入浴用リフト本体	1	経年劣化で故障が多いため	1	1,705,000	
特養	会計ソフトウェア	1	会計ソフト入替えのため	2	1,517,612	
特養	配食用車両(エブリイ)	1	経年劣化で故障が多いため	3	1,330,000	
養護	クーリングタワー用インバーター	1	クーリングタワー稼働時の騒音苦情対応の為	1	671,000	
養護	ハイエース	1	経年劣化で故障が多いため	2	4,506,280	△

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
500万1円以上の理事會申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事會申請事項に△。

1 4. 予算作成にあたっての施設長所感

介護保険事業収入で、第一に改善しなくてはならないのは介護老人福祉の退所後の空所期間の短縮である。そのために行うべきことは、まずはどの様な利用者でも受け入れられる職員のキャパシティを上げる事と、待機者の現状調査、待機者に施設の状態報告をし、待機者管理を行いスムーズに入所できる様にする事が大切である。横浜市は徐々に待機者が減少傾向であるので、利用者の受け入れを選定できない状態が来ることを今から意識する事も大切である。職員のキャパシティを上げることは短期入所生活介護の稼働率を上げる事にも繋がる。

建物の老朽化も進んできている為、優先順位を考えながら計画的に実施し、施設環境を整えていく事が必要である。また、2020年から新型コロナウイルス流行の為、延期となっている床の張替は感染予防の為なので、今年度に特養は廊下とロビーを張替予定。前年度予定していない養護老人ホームは今年度全面張替予定とする。

様々な助成金、補助金があるが、期間があり申請主義なので、情報をキャッチして活用し経費を削減する。

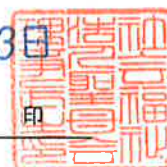
前年度は人材紹介、派遣、求人にも多額な支出を余儀なくされたが、今年度は、職員が辞めない職場作りに努力し、人材紹介等の支出を極力抑える。

近年、目まぐるしい社会情勢の変化に翻弄されている。職員が分かりやすい、現実にとった事業継続計画を作成し、変化に強い組織づくりが必要である。

社会福祉法人 聖母会 理事會 承認
承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和4年度 事業計画書（介護保険施設・措置施設・公益事業）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名：聖母ホーム

施設長 黒田 善子



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒161-0032 東京都新宿区中落合2-5-21	電話番号 03-3953-4028 FAX番号 03-3950-4080 メール seibohm@m21.alpha-net.ne.jp ホームページ http://www.maroon.dti.ne.jp/seibohome/	定員数 居宅 認知症通所 12名 グループホーム 9名 短期 5名 訪問 特養 85名 養護 50名 地域包括
-------------------------------------	---	---

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <p>コロナ禍の中、先行きが見通せない現状がある。そのような中でも前年度と同じ過ちを繰り返す事なく、職員と協力し施設運営を行っていかねばならない。 今年度の基本方針として、次のように示したい。</p> <p>①収支の健全化 各事業所が年間を通し高稼働率に努め、収入の安定を図る。職員の離職を最小限に留め、収益が得られる事を目指す。コスト意識を持ち現在使用している設備・備品を大切に扱い、少しでも施設修繕費等の支出を抑える。</p> <p>②人材育成と確保 新型コロナウイルス感染症の影響があり、施設内外の研修の機会が少なくなってきたが、職員同士が切磋琢磨し業務に取り組めるよう、研修開催時には積極的に送り出す。 これからも益々人材確保が難しくなるであろうことは確実である為、ホーム全体で魅力ある施設づくりを行っていく。</p> <p>③業務継続計画（BCP）の確立 災害や感染症が発生した際に使用する、施設全体と各事業所ごとのマニュアルを策定し共有化しておく。</p> <p>重点課題 ここ数年赤字となっている特養の稼働率を高く安定させ、黒字に転換する。本年度4月より、ショートステイを減床し特養を増床していることもあり、特養入所での安定した収益を図り、入院時の空床に関してはショートステイの空床利用を行う。また、施設設備の修繕を計画的に行い、支出を安定させる。</p>	<p>2) 前年度からの課題</p> <p>昨年度は基本方針として、以下の4点をあげていた。</p> <p>①経営基盤の安定 各事業所の稼働率を確保し、施設の維持管理費を抑えていくことにより、黒字化を目指す。</p> <p>②キャリアパスが実感できる聖母ホーム 昨年度から人事考課制度を採り入れ、各自の目標・あるべき職員像を明確にしている。昨年同様、自分自身の成長が実感でき、聖母ホームで自身の福祉人生を実現していけるホームを目指す。</p> <p>③残された人生を穏やかに、一人ひとりの尊厳を大切に支援を行う。 聖母ホームは人生の最期を過ごされる場としてふさわしく、生と死とに希望の光を注いでいくケアを行う。</p> <p>④感染症や災害発生に備え、緊急時においても持続可能な高齢者福祉センターとして機能することを目指す。 BCPの見直し、防災対策訓練など、地域との連携を強める。</p> <p>重点課題 昨年度は、年度初めから直雇用の特養看護師が不在となるなど、波乱の幕開けであった。数ヶ月特養本入所・ショートステイ受入れを止める事態となり、更に特養で二度の新型コロナウイルスのクラスターが発生する等、収入に歯止めがかかった。新型コロナ感染症対策による想定外の出費も多額なものであった。職員の賞与支給率にも大きく影響した為、収益を回復していかなくてはならない。施設設備の経年劣化がすすみ、修繕費も確保していかなければならない。</p>
---	---

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <p>キャリアパス対応生涯研修を全事業所の職員に順次受講してもらい、初任者・中堅者・リーダー層・管理者層と段階を踏む事で、聖母ホームの次世代を担う職員の育成を行っていく。 人事考課制度を採り入れ、職員の自己評価と上司評価の差を面談において検討し、新たな目標設定に繋げていく。</p>	<p>2) 現在の課題</p> <p>コロナ禍において、集合研修が制限されている現状がある。特に外部研修に関してはリモートや動画配信が多く、他施設職員との交流がしづらい状況の為、本来研修で得られる刺激やリフレッシュ感、仕事の動機付けに欠けるといった問題点がある。内部研修においても職員を一所に集めづらいことから、少人数で何度も行わなければならなかったり、書面開催で終わってしまうこともあった。</p>
--	--

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の重点事項</p> <p>ご利用者の個性に重点を置き、求めているものは何かを捉え、毎日の生活が生き活きと充実したものとなるよう、季節ごとの行事等や日々の生活に工夫をこらしケアを行う。「聖母ホームに来て良かった。」と思って頂けるよう、寄り添いながらできるだけ不安を取り除き、安心感をもたらすことができるような支援を行っていきたい。 ホームを終の棲家としておられる方も多いため、ご家族と連携を取りながら最期までできる限り自然な形でのお看取りができるようにしたい。</p>
--

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会施設長・事務職員研修会	会計・労務・諸規程改正・制度改正について	5名

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
新入職員研修	経営理念・プライバシーの保護・倫理・法令遵守・勤務者の心得等	全サービス区分	14名
メンタルヘルス研修	精神的ケア	全サービス区分	50名
事故研修	事故発生又は再発防止	全サービス区分	28名
感染症研修	感染症、食中毒の予防及び蔓延防止や標準予防策の再確認等。講師を招く以外にネット動画による受講サービスの活用	全サービス区分	26名
ターミナル研修	ターミナルケア	全サービス区分	31名
身体拘束・虐待研修	身体拘束・虐待の排除の為の取り組み	全サービス区分	30名
介護技術研修	移乗・ポジショニング・排泄介助	全サービス区分	26名
口腔ケア研修	口腔ケア	全サービス区分	36名
褥瘡ケア研修	褥瘡ケア	全サービス区分	26名
IEB研修	認知症、接遇・マナー	全サービス区分	26名
デイ研修	認知症・手指衛生・事故予防・吐物処理	認知症通所	6名
居宅研修	認知症・倫理・プライバシー保護・法令遵守・地域包括ケア	居宅	4名
ヘルパー研修	認知症・精神障害者へのケア・認知症に特化しているケアの違い、プライバシーの保護、接遇、倫理、法令遵守、事故発生・再発防止、緊急時の判断と対応、感染症・食中毒予防及び蔓延防止	訪問	6名
特養研修	事故予防・感染症・認知症ケア・褥瘡・腰痛	特養	60名
養護研修	感染症・緊急時の対応	養護	17名
グループホーム研修	虐待防止に関する研修	グループホーム	9名
地域包括研修	総合相談における制度論と方法論、介護予防支援ケアプラン、成年後見制度、個人情報保護	地域包括	11名

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
認知症介護実践者研修	デイ及びグループホームにおいて質の高い認知症支援を目的とする実践的な研修	東社協	1名
たんの吸引等の実施のための研修	たんの吸引等の医療的ケアを行う介護職員の養成	東京都福祉保健財団	1名
腰痛予防研修	腰痛予防対策	中央労働災害防止協会	1名
東京都主任介護支援専門員更新研修	主任介護支援専門員更新	東京都介護支援専門員研究協議会	1名
初任者研修	介護福祉士になるための基礎的な知識や技術を学ぶ	東社協	1名
実務者研修	介護福祉士になるための基礎的な知識や技術を学ぶ	ニチイ学館	1名
採用・人事・労務研修	適材適所の人材を選択出来る体制を旨とし、公平性ある人事及び労働基準法等に準じた労務管理を学ぶ	東社協	2名
キャリアパス対応階層別研修	経験年数に基づく各職員の役割の再確認やキャリアアップを構築	東社協	12名
研修体系確立・推進研修	OJTを始めとする職場研修の考え方や、計画策定・実施方法等の体制作りの基本を体系的に学ぶ	東社協	2名
スキルアップ研修	高齢者の身体の特徴や健康状態の観察方法や医療の必要性を学び、日々の介護をより安全に質を高め、適切な看護職との連携を目指す	東社協	4名
職員育成・定着研修	現場に求められる働き方改革を中心に、人事労務の視点から他施設における職場定着や働き甲斐の向上の方法等を学ぶ	東社協	4名
考課者研修	人事考課制度導入のための研修	東社協	4名
施設プラン研修	施設ケアプランについて	東社協	4名
感染症予防研修	感染症予防対策及び施設事例発表、感染症の知識習得のための研修	東京都福祉保健局	1名
摂食嚥下研修	摂食嚥下について	東社協	1名
看取りケア研修	看取りケアについて	東社協	2名
褥瘡研修	褥瘡について	東社協	1名
ポジショニング研修	ポジショニングについて	東社協	1名

1) 介護保険施設・措置施設（養護老人ホーム）

	合計	(管理者兼務) 施設長・ 副施設長	管理者	事務長・ 事務管理	相談員	サービス提供 責任者	介護支援専門 員	機能訓練指導 員	管理栄養士・ 栄養士	看護師	介護員・ 支援員	嘱託医
居宅	職員	3.0		1.0	2.0							
	有期・無期契約職員	1.0			1.0							
	派遣職員											
	嘱託医											
	合計	4.0		1.0	3.0							
	職員配置必要人員 施設必要人員	2.0 4.0		1.0 1.0	1.0 3.0							
認知症通所	職員	3.0		0.5	0.5						2.0	
	有期・無期契約職員	1.7									1.7	
	派遣職員											
	嘱託医											
	合計	4.7		0.5	0.5						3.7	
	職員配置必要人員 施設必要人員	2.0 4.7		0.5 0.5	0.5 0.5					1.0		3.7
グループホーム	職員	6.0		0.5			0.5				5.0	
	有期・無期契約職員	0.5									0.5	
	派遣職員											
	嘱託医											
	合計	6.5		0.5			0.5				5.5	
	職員配置必要人員 施設必要人員	4.0 6.5		0.5 0.5			0.5 0.5				3.0 5.5	
訪問	職員	0.1	0.1									
	有期・無期契約職員	3.0				1.0					2.0	
	派遣職員											
	嘱託医											
	合計	3.1	0.1			1.0					2.0	
	職員配置必要人員 施設必要人員	2.6 4.1	0.1 0.1			1.0 1.0				1.5	3.0	
特養・短期	職員	37.9	0.9		3.0	2.0	1.5		1.0	4.0	25.5	
	有期・無期契約職員	11.5			0.4			1.0		2.0	8.1	
	派遣職員	0.0										
	嘱託医	0.2										0.2
	合計	49.6	0.9		3.4	2.0	1.5	1.0	1.0	6.0	33.6	0.2
	職員配置必要人員 施設必要人員	36.7 49.6	0.9 0.9		1.0 3.4	2.0 2.0	1.0 1.5	1.0 1.0	1.0 1.0	4.0 6.0	26.0 33.6	0.2 0.2
養護	職員	11.0	1.0		1.0	2.0					7.0	
	有期・無期契約職員	6.0			3.6				1.0	1.0	0.4	
	派遣職員											
	嘱託医	0.1										0.1
	合計	17.1	1.0		4.6	2.0			1.0	1.0	7.4	0.1
	職員配置必要人員 施設必要人員	10.1 17.1	1.0 1.0		1.0 4.6	2.0 2.0			1.0 1.0	5.0 1.0	7.4 7.4	0.1 0.1

2) 公益事業

	合計	地域包括支援 センター 管理者 責任者	地域包括支援 センター 副管 理責任者	保健師・ 看護師	社会福祉士	主任介護 支援専門員	介護支援 専門員	事務員
地域包括	職員	11.0	1.0	0.5	1.5	3.0	2.0	1.0
	有期・無期契約職員							
	派遣職員							
	嘱託医							
	合計	11.0	1.0	0.5	1.5	3.0	2.0	1.0
	職員配置必要人員 施設必要人員	11.0 11.0	1.0 1.0	0.5 0.5	1.0 1.5	2.0 3.0	2.0 2.0	3.0 1.0

合計職員数	職員	72	有期・ 無期職 員	37	派遣職員	0	合計	109
-------	----	----	-----------------	----	------	---	----	-----

備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員の訪問介護員で契約時間が確定していない場合は見込時間で算出。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。 サービス区分順に

1) 介護保険施設

種別	定員	稼働日数	利用予定	平均介護度	稼働率 (入院除く)	稼働率 (入院含む)	入院日数計	合計 (入院除く)	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
認知症通所	12	257	3,084	2.6	85.0%			2,622	0	535	579	910	381	217
グループホーム	9	365	3,285	2.6	100.0%	100.0%	0	3,285	0	1,095	730	0	1,095	365
短期	5	365	1,825	3.0	98.0%			1,789	0	208	323	777	82	399
特養	85	365	31,025	4.0	97.0%	100.0%	0	30,094	0	0	0	8,237	13,362	8,495

	介護支援職員数A	介護支援有期・無期常勤換算数B	合計職員数A+B	1人あたり支援件数(1か月)	合計	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	36	12	48	25	1,236	0	537	237	237	162	63

	職員サービス提供+介護職員数A	有期無期介護職員数	有期無期常勤換算数B	合計職員数A+B	1人あたり訪問件数(1か月)	合計	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
訪問	12	60	24	36	59	2,148	0	114	1,068	660	132	174

備考
 利用予定とは、定員×稼働日数
 1人の人が1年間利用されると365日 10人いれば3,650
 稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 入院の場合、入退院日は入院に含めない。
 介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10
 平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。
 居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。
 訪問で一日で同じ方が2回利用の場合、2カウント。時間に関係なく一訪問で換算。
 1人あたり支援・訪問件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。

2) 措置施設(養護老人ホーム)

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60~69歳	70~79歳	80~89歳	90~99歳	100歳以上
50	12	600	100%	50	0	1	7	21	20	1
平均介護度	合計	自立	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5		
1.8	600	156	132	156	84	36	36	0		

備考
 利用予定とは、定員×稼働月数
 合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入所者は、入所月の年齢とする。
 稼働率は、合計(利用予定)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 下段については、月初日在籍数。年間総数を記載。
 平均介護度計算は、自立・要支援1・2を除いた介護2の人5人であれば2×5=10
 10を合計(この場合5人)で割った=小数点第二位以下切り捨て。 例 4×6+5×7÷13=4.5

3) 公益事業

	介護支援職員数A	介護支援有期・無期常勤換算数B	合計職員数A+B	1人あたり支援件数	合計	総合事業	要支援1・2
包括	120	0	120	14	1,760	1,002	758

備考
 地域包括の介護予防は、一件あたり0.5と換算
 地域包括の職員数は、4月1日見込人数。合計は予算積算人数。ゆえに、中途職員入退職が反映されていないので、1人当たりの人数は入退職があれば実質と相違。
 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

4) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績	定員変更等
通所 認知症	平均介護度	2.6	2.6	2.3	
	稼働率	85.0%	84.6%	77.6%	
ホーム グループ	平均介護度	2.6	2.6	1.7	
	稼働率（入院除く）	100.0%	99.9%	97.7%	
	稼働率（入院含む）	100.0%	100.0%	99.5%	
短期	平均介護度	3.0	3.1	2.9	令和4年4月1日より定員10名から5名へ
	稼働率	98.0%	32.3%	93.8%	
特養	平均介護度	4.0	4.0	4.1	令和4年4月1日より定員80名から85名へ
	稼働率（入院除く）	97.0%	76.4%	89.4%	
	稼働率（入院含む）	100.0%	80.5%	95.5%	
居宅	介護支援職員常勤換算数 （職員/有期/無期）	48	46	42	
	支援件数合計	1,236	1,142	1,206	
	1人あたり支援件数 （1か月）	25	24	28	
訪問	職員サービス提供 +介護員数A	12	17	18	
	有期無期介護員数	60	50	72	
	有期無期常勤換算B	24	24	36	
	合計職員数A+B	36	41	54	
	1人あたり訪問件数 （1か月）	59	49	38	
養護	稼働率	100.0%	100.0%	99.6%	
	介護度1以上人数	312	279	270	
	平均介護度	1.8	1.9	1.7	
包括	介護支援職員常勤換算数 （職員/有期/無期）	120	108	120	
	支援件数合計	1,760	1,755	1,839	
	1人あたり支援件数 （1か月）	14	15	15	

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。稼働率は%で記入。
1人あたり支援件数・訪問件数は、合計÷合計職員数もしくは常勤換算数÷12＝小数点以下切捨て。
常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
家族会総会	ご家族との意見交換、交流	1回
ボランティア総会	ボランティアとの意見交換、交流	1回

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
職員会議	全職員に関係する連絡報告事項に関すること	全職種	2回
運営会議	施設全体の経営に関する事・検討事項や行事企画等に関すること	理事長、施設長、副施設長、事務長、地域包括支援センター管理責任者、相談員、サービス提供責任者、居宅管理者、看護師、管理栄養士、主任介護員	12回
経営改善委員会	安定した経営に向け収支の見直しを謀る	施設長、業務施設長、事務長、特養相談員、特養介護主任、ショート相談員、グループホーム相談員	12回
養護会議	入居者の日常生活全般・業務に関すること	副施設長・相談員・看護師・栄養士・支援員	12回
養護ケース会議	入居者の支援計画作成における検討と評価	副施設長・相談員・看護師・栄養士・支援員	随時
特養会議	入居者の生活全般・業務に関すること	相談員・機能訓練士・看護師・管理栄養士・介護員	12回
特養主相会議	入居者の生活全般・業務に関すること	相談員・看護師・管理栄養士・介護員	12回
特養フロア会議	入居者の生活全般・業務に関すること	介護員	12回
特養医務会議	入居者の生活全般・業務に関すること	看護師	12回
特養ケース会議	入居者のケアプラン作成における検討と評価に関すること	相談員・機能訓練士・看護師・管理栄養士・介護員	52回
デイサービス会議	通所介護計画、ニーズに応じたサービスの検討に関すること	相談員・介護員	12回
デイサービス運営推進会議	地域密着型サービスとしての事業運営に関する検討に関すること	管理者・相談員・介護員・外部関係者	6回
ヘルパーステーション会議	知識と技術、接遇姿勢、職業倫理に関すること	サービス提供責任者・介護員	12回
ヘルパーステーションケース会議	訪問介護計画、利用者のケース検討に関すること	サービス提供責任者・介護員	随時
グループホーム会議	入居者の生活全般・業務に関すること	グループホーム全職員	12回
グループホームケース会議	入居者のケアプラン作成における検討と評価に関すること	相談員・介護員	12回
グループホーム運営推進会議	地域密着型サービスとしての事業運営に関する検討に関すること	管理者・相談員・介護員・外部関係者	6回
居宅介護支援会議	利用者のニーズに応じたサービスに関すること	居宅管理者・相談員	随時
地域包括業務会議	申し送り、業務の検討、その他に関すること	地域包括支援センター管理責任者・相談員・事務員	12回
地域包括処遇会議	各対応事例の支援方針及び進捗の確認等に関すること	地域包括支援センター管理責任者・相談員・事務員	12回

3) 部会・委員会

部会・委員会名	部会・委員会内容	参加職種	年開催予定数
総務会議	施設経営、財務、人事労務に関する案件	施設長・副施設長・事務長・事務員	12回
設備管理会議	施設設備に関する案件	施設長・副施設長・事務長・事務員・設備管理	12回
感染症予防委員会	入居者、利用者及び職員における感染症予防対策	施設長、副施設長、事務長、地域包括支援センター管理責任者、相談員、サービス提供責任者、居宅管理者、看護師、管理栄養士、主任介護員	12回
安全衛生委員会	職員の労働衛生管理に関する案件、労働災害リスクマネジメント対策等に関すること	施設長、副施設長、事務長、地域包括支援センター管理責任者、相談員、サービス提供責任者、居宅管理者、看護師、管理栄養士、主任介護員	12回
事故予防委員会	入居者、利用者における事故予防対策	施設長、副施設長、事務長、地域包括支援センター管理責任者、相談員、サービス提供責任者、居宅管理者、主任介護員	6回
第三者苦情検討委員会	第三者委員による苦情の報告及び検討	施設長・副施設長・地域包括支援センター管理責任者・相談員・サービス提供責任者・居宅管理者	2回
防災委員会	入居者に対する防災などの危機管理全般	事務長・事務員・相談員	12回
食事委員会	入居者・利用者の食事及び栄養に関すること	管理栄養士・栄養士・相談員・介護員・支援員・看護師	12回
苦情委員会	入居者、利用者などの苦情対応 第三者苦情検討委員会の運営	地域包括支援センター管理責任者・相談員・サービス提供責任者・居宅管理者	2回
ホームページ委員会	公式ホームページ及びブログの更新及び保守管理	地域包括支援センター管理責任者・相談員・事務員・介護員	6回
百年史委員会	聖母ホーム百年史の調査研究と編纂	地域包括支援センター管理責任者・看護師・介護員	6回
褥瘡対策委員会	入居者における褥瘡予防及び改善について	施設長・相談員・介護員・看護師・管理栄養士・機能訓練士	6回
入所判定委員会	入所順位の適正チェック及び入所判定の検討	施設長・相談員・介護員・看護師・管理栄養士・機能訓練士	随時
身体拘束廃止委員会	身体拘束の適正チェック、廃止への取り組み検討	施設長・相談員・介護員・看護師・管理栄養士・機能訓練士	6回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練 予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練予定回数
12回	3回	1回	1回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内 容
R4.4.1	定員変更	短期入所施設	定員を10名から5名へ変更
R4.4.1	定員変更	特別養護老人ホーム	定員を80名から85名へ変更

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積 書数	契約予定金額	理事会 申請
R3.4.1(契約済)	R3.4.1~R6.3.31	通・グ・短・特・養	ワタキューセイモア㈱	リネン業務委託	1	21,669,120	承認済
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	グ・短・特・養	聖母病院	診療嘱託		4,500,000	△
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	全サービス区分	㈱ウェルフェア	給食業務委託		42,213,600	○
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	全サービス区分	㈱サポートマイスター	日常清掃・洗濯業 務	3	18,725,520	○
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	全サービス区分	㈱サポートマイスター	定期清掃業務	3	3,346,200	△
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	全サービス区分	㈱サポートマイスター	衛生・設備管理	3	1,325,500	
R4.4.1	R4.4.1~R5.3.31	居・通・グ・短・訪・特・養・地	ジャパンエレベーターサービス㈱	エレベーター 保守点検	1	1,240,800	
未定	未定	特	未定	業務用全自動洗濯機・ ガス式回転乾燥機・汚 物除去機	1	12,100,000	○
R4.5.1	R4.6.1~R4.7.31	全サービス区分	未定	誘導灯・非常灯の 交換工事	1	2,970,000	

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。 新規リース契約を含む
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 補助金・受託事業については記入不要。 保険については、記入不要。
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

サービス 区分	交付機関名	交付及び使用目的	金 額
訪問	新宿区	リフレッシュ事業	879,000
通・グ・ 短・訪・特	東京都	介護職員処遇改善支援補助金	3,816,000
特養	東京都	特養経営支援補助金	2,644,000
特養	新宿区	介護・看護職員人件費補助加算金	17,200,000
養護	東京都	民間社会福祉施設サービス推進費	16,854,000
グループ ホーム	新宿区	第三者評価受審助成金	300,000

備考 補助金事業収入(4161及び4166)・市区町村特別事業収入(4162)・受託事業収入(4163)
 補助金事業収入(4223及び4224)・その他の事業収入(4229)
 補助金事業収入(4621及び4623)・受託事業収入(4622)・その他事業収入(4629)の
 利用者負担額除いた事項を記載

12. 借入金の状況

サービス 区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
	該当なし					

備考 外部よりの借入金について記入。
 借入先が違う場合、借入先毎に記入。

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
居・通・グ・短・訪・特・養・包	誘導灯・スポット照明LED化工事	1	照明のLED化が進捗しており、国の制度上電球が廃止となっている為、世の中の動向に合わせる為	1	2,970,000	
養護	雑排水槽ポンプ交換	1	毎日使用し、築20年経過の中で耐用年数を超えての使用の為	1	520,126	
養護	厨房内床改修工事	1	厨房内の耐水性により起こる雑菌及び機器の錆等の損失を防いで食品衛生管理維持を継続する為	1	638,000	
グループホーム	居室鍵取付	8	認知症の利用者が多く、鍵が元々無い為、他の利用者の部屋に入らない様安全の為		446,600	
グループホーム	洗濯機	1	毎日使用し、耐用年数を超えての使用の為	1	120,000	
短期	ノートPC	1	フロア移動時にも随時データ入力可能にする為	1	100,000	
特養	地下1階業務用洗濯脱水機	2	10年以上使用しており、損耗による故障が目立つ為	3	6,653,027	○
特養	地下1階業務用乾燥機	2			3,676,673	△
特養	地下1階汚物除去機	1			1,523,193	
養護	会計ソフト	1	会計ソフト入れ替えの為	2	539,571	
特養	介護ベッド	3	転倒リスク危険度の高い利用者が増加し、より安全確保の必要がある為		650,000	
特養	サイドコール(ケーブル型)	2	利用者の転倒予防対応者の増加と機器の劣化による買い替えの為		270,000	
特養	リクライニング式車椅子	2	利用者の介護度4～5の比率が高く、ADLに応じた対応が増加した為	1	240,000	
特養	ラッピーカート	4	10年以上使用しており、損耗による故障が目立つ為	1	591,996	
養護	ベッド	5	10年以上使用しており、損耗による故障が目立つ為	1	1,320,000	
養護	ドラム式洗濯機	1	毎日使用し、耐用年数を超えての使用の為	1	199,500	
養護	与薬カート	1	薬の整理とセットを有効に行い業務効率を良くする為	1	272,800	
計					20,731,486	

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
 修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
 固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

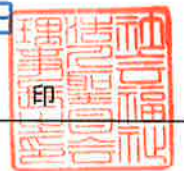
15. 予算作成にあたっての施設長所感

令和3年度も特養の収益が上がらず、本来ここ数年の収益の落ち込みを挽回して行かなければならない所を、挽回できずにいる。このコロナ禍の中、先行き不透明ではあるが、できるだけ収入を増やして行きたい。
 令和3年度までは特養定員80名・ショートステイ10名であったものが、令和4年度より、特養定員85名・ショートステイ定員5名となる事で、新型コロナウイルス感染症発生時に、受入れ中止となりやすいショートステイによる収入減が、今までより緩和される事を期待したい。
 令和4年度の予算作成においては、特に必要とされる優先度の高い物を購入する事としているが、経年劣化によるベッド等の備品購入は先送りできない事もあり、極端に支出を抑える事ができない現状がある。
 今後、予算が通った物に関しても、引き続き少しでもコストカットできるよう、物品単価の検討や業者との交渉により支出を減らす工夫をしていく。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
 承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
 理事長 塩塚俊子



令和4年度 事業計画書（介護保険施設・公益事業）

自 令和4年 4月 1日
至 令和5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名：横浜市原宿地域ケアプラザ

所長 葛西 範佳



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒245-0063 神奈川県横浜市戸塚区原宿4-36-1	電話番号 045-854-2291 FAX番号 045-854-2299 メール info@haraiyuku-cp.jp ホームページ www.haraiyuku-cp.jp	定員数 居室 通所 35名 認知症通所 8名 地域包括 地域交流 生活
--	--	---

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <p>[生活支援] ・コロナ禍での生活様式にも対応した地域活動や事業を行えるよう、地域の方々には適切な情報発信をして支援していきます。また、地域として今まで以上に一体的に課題の把握や解決に向けた取り組みが行えるよう、町内会や自治会、民生委員等との関係性構築とネットワークを築いていきます。</p> <p>[地域交流] ・コロナ禍において、ICT（オンライン事業など）等を活用することにより、地域住民の顔の見える関係づくりや新たな交流の場の創出を行っていきます。また、高齢者向けには、情報リテラシーの格差を少なくする為にも、関係機関と連携し継続的に支援を行っていきます。引き続き、町内会・自治会、子育て支援団体や学校、高齢者施設、区役所などとも連携を行い、地域住民が安心して過ごせる仕組みを構築していきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・新型コロナウイルス感染症流行禍においても、感染予防対策に留意しながら、可能な限り地域住民の健康の維持増進のため、介護予防活動に取り組んでいきます。 ・成年後見制度の申立て支援を行うと共に、エンディングノート、任意後見などの事前準備についても、地域住民に考えてもらうための普及活動に取り組んでいきます。 ・高齢者が多様な課題を抱えたとしても、安心して地域でその人らしい生活が切れ目なく継続できるよう、地域、医療・福祉・介護、各関係機関等がチームとして支援できるよう連携を深めていきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・コロナ禍において、感染症拡大予防対策を実施し、業務継続ができるようにデイサービスの運営に努めます。その中で、ご利用者が住み慣れた地域、在宅において安心して、安全に暮らすことができるよう支援していきます。 ・認知症対応型通所介護では、個々のご利用者へ充実したプログラム提供を行えるよう努めます。職員の認知症に対する理解を深め、心身機能を安定させ、快適に過ごして頂けるように支援していきます。</p> <p>[居宅介護支援] ・地域ニーズに対応できる体制づくりと災害や感染拡大に備え、BCPの準備訓練を行っていきます。 ・コロナ禍においても、安定した経営・運営を行います。</p>	<p>2) 前年度からの課題</p> <p>[生活支援] ・新型コロナウイルスの感染状況が落ち着かない中でも行政や地域と更なる繋がりを構築し高齢者の方々が安心して生活していけるように努めていきます。</p> <p>[地域交流] ・コロナ禍において、地域住民の孤立化、情報リテラシーが弱い方などへの支援が今まで以上に重要となってきました。様々な問題解決の為に、近隣の施設や団体等と連携を図り支援を行っていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・コロナウイルスまん延時においても連絡手段（ICTなど）を整備し各関係機関と継続した連携が行えるよう努めます。また感染対策に留意しながらできる限り地域住民の健康の維持増進のため、介護予防活動に取り組んでいきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・コロナ禍において、ご利用者が住み慣れた地域、在宅において安心して、安全に暮らすことができるよう、継続して感染症拡大予防対策を実施しながら、より充実したプログラムを提供し、デイサービスの運営に努めます。</p> <p>[居宅介護支援] ・事業継続計画（BCP）の整備、準備訓練を行い、地域ニーズに対応できる体制づくりを努めます。</p>
--	--

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <p>[生活支援] ・コロナ禍で主流にあるオンラインを活用した外部研修や社協が行なう生活支援Co共通研修等以外にも幅広い視野を持つ為にも様々な研修等に参加しスキルアップしていきます。</p> <p>[地域交流] ・外部研修などに積極的に参加し、研修後は毎月のサブコー会議及び社内メール（サイボウズ）などを活用していく事により、職員の資質向上を図っていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・外部研修への多様な参加方法を検討し、感染予防を考慮しながらスキル向上を図っていきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・コロナ禍におけるオンライン等を活用した外部研修やOJT、社内研修（勉強会）等も積極的に受講、実施することで、職員及び職場全体の資質、意欲の向上に努めます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・研修の開催情報を収集して、体制維持のための法定研修受講を計画的に進めていきます。</p>	<p>2) 現在の課題</p> <p>[生活支援] ・コロナ禍に有っても様々な制度や情報等を理解する事で、地域の方々へ適切な情報提供を行い日常生活が安心して送れる様に支援していきます。</p> <p>[地域交流] ・ICTを活用した研修等にも積極的に参加し、毎月のサブコー会議等において、情報共有し職員の資質向上に努めていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] 次年度もコロナ禍により研修の制限が予想されますが、感染予防を考慮したうえでできるだけ参加し、スキル向上に努めていきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・コロナ禍においてもオンライン研修等を活用し、積極的に受講することで職員及び職場全体の資質向上に努めます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・事業継続計画（BCP）義務化への対応のため、ICT等も活用した感染・災害対応等の訓練を行い、安定した経営・運営ができる人材育成に努めます。</p>
---	--

4. 利用者処遇

<p>[生活支援] ・地域課題を把握しながら、地域の方々の意向を確認し、適切な支援を行うことができるように努めていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・相談者本人や家族に対し、公的な制度や行政サービスだけでなく、必要と思われるインフォーマルサービスなどの情報提供を行い、本人が望むような生活を実現できるよう支援をしていきます。</p> <p>[居宅介護支援事業] コロナ禍においても、住み慣れた地域でその人らしく、自立した生活を送ることができるよう、感染予防をしながら、地域の方々、介護・医療・福祉等の各関係機関と連携し、利用者の意向に沿ったケアプランを立案しケアマネジメントを行います。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・利用者の意思決定を尊重し、様々なプログラムを取り入れることで、自宅での生活がより充実・自立したものとなるように支援していきます。</p>
--

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会研修会	規程・制度・会計全般にわたっての研修	未定

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
園内研修(聖母と合同) ※8月・12月・1月を除く毎月	就業規則(勤務他)、メンタルヘルス、ターミナルケア、認知症の理解と対応、食中毒・感染症予防、緊急時の対応、事故防止、腰痛予防等	全サービス区分	各回15名位
職場研修	感染症対策、個人情報保護、認知症対応、人権、接遇、研修報告等	全サービス区分	各回15名位
新職員オリエンテーション	法人の理念、聖母会の歴史、カトリックについて、利用者への援助、ケアプラザの役割、利用者との契約、家族との関わり、衛生管理、就業規則他	全サービス区分 新入職員	未定

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
地域交流研究会主催研修会	地域活動交流事業事例発表会他	地域ケアプラザ分科会 地域交流研究会	各回1~2名
地域包括支援センター研究会主催研修会 (3職種各分科会研修)	年度ごと研究会が研修内容を決めるため、現段階では未定	地域ケアプラザ分科会 地域包括支援センター研究会	各回1名
デイサービス研究会主催研修会	年度ごと研究会が研修内容を決めるため、現段階では未定	地域ケアプラザ分科会 デイサービス研究会	各回1~2名
介護支援専門員研究会主催研修会	年度ごと研究会が研修内容を決めるため、現段階では未定	地域ケアプラザ分科会 介護支援専門員研究会	各回1名
地域ケアプラザ分科会主催研修会	地域ケアプラザ所長研修、人権研修他	市社協高齢福祉部会 地域ケアプラザ分科会	各回1名
ケアマネット戸塚主催研修会	年度ごとケアマネットが研修内容を決めるため、現段階では未定	ケアマネット戸塚	各回1~2名
ほーめっと主催研修会	年度ごとほーめっとが研修内容を決めるため、現段階では未定	戸塚区在宅療養連絡会	各回1~2名
介護リハビリ研究会主催研修	研究発表会他(その他の研修内容は、年度ごと研究会が決めるため、現段階では未定)	介護リハビリ研究会	各回1~2名
地域包括支援センター新任研修・基礎研修	横浜市地域ケアプラザと地域包括支援センターの意義と役割、権利擁護事業の理解と包括支援センターの役割、総合相談の役割と実践法、介護予防ケアマネジメント・介護予防、地域ケア会議。在宅医療・介護連携他	横浜市・戸塚区	1名
戸塚区新任・就労予定ケアマネージャー研修	初回訪問・アセスメントの取り方、担当者会議、医療との連携他	戸塚区包括支援センター 主任ケアマネ連絡会	1~2名
戸塚区在宅医療相談室事例検討会	戸塚区医療相談室における相談事例の検討他	戸塚区在宅医療相談室	1名
安全運転管理者法定講習	安全運転のための知識、安全運転管理者制度の概要と管理者の任務他	神奈川県公安委員会	1名
食品衛生責任者指定講習会	食品衛生について	戸塚区食品衛生協会	1名
横浜主催研修会	公共建築物保全に関する研修、成年後見制度研修、認知症研修、介護予防ケアマネジメント研修、地域ケア会議従事者研修、地域福祉関係研修、生活支援体制整備事業研修等等	横浜市	各回1~2名
戸塚区主催研修会	高齢者虐待防止研修、地域連携チーム研修(ハートプラン研修)他	戸塚区	各回1~2名
市社協主催研修会	苦情対応研修、コミュニケーション研修、介護技術研修、接遇研修、中堅職員研修、初任者研修、リスクマネジメント研修、医学基礎研修、生活支援コーディネーター向け研修、地域福祉関係研修、経営基礎研修等	横浜市社会福祉協議会	各回1~2名
区社協主催研修会	生活支援コーディネーター向け研修、地域福祉関係の研修等	戸塚区社会福祉協議会	各回1~2名

6. 職員に関する事項(令和4年4月1日)見込

1) 介護保険施設

		合計	施設長・副施設長(管理者兼務)	管理者	生活相談員	介護職員	看護職員	機能訓練指導員	介護支援専門員	調理職員	予防プランナー	運転手
居宅	職員	3.1	0.1						3			
	有期・無期契約職員	0.7									0.7	
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	合計	3.8	0.1	0	0	0	0	0	3	0	0.7	0
通所	職員	7.4	0.4	0.2	1.8	4					1	
	有期・無期契約職員	10				6.5	1.2	0.3		1.4		0.6
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	合計	17.4	0.4	0.2	1.8	10.5	1.2	0.3	0	2.4	0	0.6
	職員配置必要人員	11.3	0.1	0.2	1	8.5	1	0.3		0.1		0.1
	施設必要人員	17.4	0.4	0.2	1.8	10.5	1.2	0.3		2.4		0.6

2) 公益事業

		合計	施設長・副施設長(管理者兼務)	介護予防支援事業所管理者	主任ケアマネジャー	社会福祉士相談員	看護師職相談員	生活支援コーディネーター	地域交流コーディネーター	事務職員	サブコ	協力医
地域包括	職員	3.4	0.4	0.1	1	0.9	1					
	有期・無期契約職員	1.2					1			0.2		
	派遣職員	0										
	協力医	0.1										0.1
	合計	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1	0	0	0.2	0	0.1
	職員配置必要人員	4.8	0.4	0.1	1	2	1			0.2		0.1
地域交流	施設必要人員	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1			0.2		0.1
	職員	1.1	0.1						1			
	有期・無期契約職員	1.9								0.2	1.7	
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	合計	3	0.1						1	0.2	1.7	
生活支援	職員配置必要人員	3	0.1						1	0.2	1.7	
	施設必要人員	3	0.1						1	0.2	1.7	
	職員	1							1			
	有期・無期契約職員	0										
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
合計	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
生活支援	職員配置必要人員	1							1			
	施設必要人員	1							1			
	施設必要人員	1							1			

合計職員数	職員	16	有期・無期職員	29	派遣職員	0	合計	45
-------	----	----	---------	----	------	---	----	----

職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法外等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。サービス区分順に記入。通所と予防通所はまとめて記入。

7. 利用者に関する事項(令和4年4月1日~令和5年3月31日)見込

種別	定員	稼働日数	利用予定	平均介護度	稼働率	合計	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
通所	35	308	10,780	2.5	87.0%	9,380	855	1,879	3,450	1,274	763	1,159
認知症通所	8	103	824	2.1	32.0%	270	0	135	51	36	0	48

種別	介護支援職員数A	介護支援有期・無期常勤換算数B	合計職員数A+B	1人あたり支援件数(1か月)	合計	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	37.2	8.4	45.6	35	1,625	329	348	516	156	192	84
地域包括	36	12	48	24	1,152	1,152					

備考 利用予定とは、定員×稼働日数
 1人の人が1年間利用されると365日 10人いれば3,650
 稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。
 入院の場合、入退院日は入院に含めない。
 介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10
 平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。
 居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算。 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。 地域包括の介護予防は、一件あたり0.5と換算

3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績	定員変更等
通所	平均介護度	2.5	2.5	2.5	令和4年4月より定員35名
	稼働率	87.0%	79.0%	68.5%	
認知症通所	平均介護度	2.1	2.3		
	稼働率	32.0%	19.0%		
居宅	介護支援職員常勤換算数(職員/有期/無期)	45.6	45.6	45.6	
	支援件数合計	1,625	1,602	1,463	
	1人あたり支援件数	35	34	32	
地域包括	介護支援職員常勤換算数(職員/有期/無期)	48	48	48	
	支援件数合計	1,152	1,134	1,200	
	1人あたり支援件数	24	23	25	

備考 平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。稼働率は%で記入。
1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
ボランティア総会(聖母と合同)	各部署からの連絡事項、基調講演、ボランティアからのご意見等	1
よこはまシニアボランティア登録研修会	65歳以上の横浜市民を対象にした研修会の開催	1
デイサービス家族懇談会	介護保険制度の説明や施設及び家族同士の情報交換の場	1
介護者の集い(よつばの会)	現在介護を行っている家族及び介護を終えた家族同士の情報交換や介護その他に関する勉強会	毎月1回

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
5職種・7職種会議	自主事業進捗状況の確認、地域課題・地域資源の情報共有等	包括3職種、地域交流コーディネーター、生活支援コーディネーター、居宅ケアマネジャー(随時)、デイ生活相談員(随時)、所長(随時)	毎月1回
地域包括3職種会議	自主事業の企画、月次目標と反省、業務の留意点について等	主任ケアマネジャー、社会福祉士、保健師等	毎月1回
サブコーディネーター会議	ケアプラザ全体予定、地域交流自主事業及びサブコーディネーター業務に関する連絡・報告・検討等	サブコーディネーター、地域交流コーディネーター	毎月1回
居宅ケアマネジャー会議	事例検討、研修報告、業務点検他	ケアマネジャー、所長(随時)	毎週1回
他法人居宅合同ケアマネジャー会議	事例検討会、研修会他	ケアマネジャー、他法人ケアマネジャー	年2回
デイ職員会議・感染症対策委員会(同時開催)	利用者の活動・参加プログラム・感染症対策の検討他	生活相談員、介護職員、看護職員、所長(随時)	毎月1回
デイ嗜好検討会議・ケース会議(同時開催)	利用者ADLの見直し、食事形態や嗜好について検討他	生活相談員、介護職員、看護職員、所長(随時)	毎月1回
デイ給食会議(ケース会議と同時開催)	献立の確認と反省、昼食・おやつ作りの検討他	生活相談員、介護職員、看護職員、調理職員	毎月1回
デイ運営会議	収支状況の確認、人事、施設の現状及び方向性について検討他	所長、副所長、デイ生活相談員	毎月1回
職員全体会	月間予定、苦情・事故報告、各部署連絡事項、マニュアル検討、研修報告、収支報告他	全職種	6回
聖母の園経営会議	月間予定、月間目標、稼働率、収支報告及び検討、人事、各委員会からの連絡事項他	所長、副所長	毎月1回
聖母の園施設長会議	聖母の園の経営について	所長、副所長	毎月1回
苦情解決第三者委員会	苦情報告、利用者アンケート報告、委員からの助言他	第三者委員、所長、包括3職種、地域交流コーディネーター、生活支援コーディネーター、居宅ケアマネジャー、デイ相談員	1回
運営協議会	事業計画(予算含む)・事業報告(決算含む)の説明、委員からの意見	運営協議会委員、区役所職員、区社協職員、理事長、聖母の園事務長、所長、包括3職種、地域交流コーディネーター、生活支援コーディネーター、居宅ケアマネジャー、デイ相談員	2回
生活支援体制整備事業協議体	支援主体間の連携体制の中で、必要な生活支援・介護予防・社会参加にかかる活動・サービスを創出し、又は継続・発展させるための具体的な企画立案を行う	地域関係者、区役所職員、区社協職員、包括3職種、生活支援コーディネーター、地域交流コーディネーター(随時)、居宅ケアマネジャー(随時)	4回
地域ケア会議(包括レベル・個別ケースレベル)	高齢者個人に対する支援の充実とそれを支える社会基盤の整備(地域づくり)を同時に図っていくことについて検討する	地域関係者、区役所職員、区社協職員、包括3職種、生活支援コーディネーター(随時)、地域交流コーディネーター(随時)、居宅ケアマネジャー(随時)	2~3回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
デイ感染症対策委員会(デイ職員会議と同時開催)	感染症対策	生活相談員、介護職員、看護職員	毎月1回
デイサービス向上委員会	サービス向上に向けての取組み、事故・ヒヤリハットの振り返り等	生活相談員、介護職員、看護職員	6回
福祉避難所開設担当委員会	要介護者の受け入れ指示を受けた際の避難所開設までの流れについて検討	社会福祉士、生活相談員	2回
衛生委員会(聖母の園と合同)	利用者・職員の健康状態の把握、労災事故の把握、安全衛生備品・設備等の検討及び周知他	看護職員・居宅介護支援専門員	毎月1回
聖母の園行事(納涼祭・クリスマス会)実行委員会	役割分担、当日の流れの確認等	その都度決めるため未定	年数回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練予定回数
4回(防災訓練含む)	1回 ※聖母の園夜間避難訓練	1回 ※聖母の園夜間避難訓練	2回 ※市戸塚原宿住宅避難訓練

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定年月日	開設・廃止定員変更	事業名	内容
令和4年4月1日	定員変更	通所介護・通所介護相当サービス	利用者定員の変更40名⇒35名

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約予定金額	理事会申請
H19.1.24契約済	R4.2.1~自動更新	地域・包括・居宅・通所	株式会社 崎陽軒	駐車場賃借契約		1,108,800	
R3.3.31契約済	R3.4.1~R5.3.31	地域・包括・居宅・通所	㈱オーチュー	施設管理保守契約(2年間)	3	8,140,000	承認済
R4.4.6	R4.5.11	通所	キャノンシステム アンドサポート	サーバー更新	1	3,531,066	△
R4年中	R4年中	通所	日産	送迎車	3	4,184,420	△

単位：円

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

サービス区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
通所	神奈川県	介護職員処遇改善支援補助金	976,000
居宅	各市区町村	要介護認定調査委託契約	222,000
地域	戸塚区	精神障害者支援事業委託	93,000

単位：円

備考 補助金事業収入(4161)・市区町村特別事業収入(4162)・受託事業収入(4163)補助金事業収入(4621)
 ・受託事業収入(4622)の利用者負担額除いた事項を記載

12. 借入金の状況

サービス区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
	該当なし					

単位：円

備考 外部よりの借入金について記入。
 借入先が違う場合、借入先毎に記入。

13. 施設整備の整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
通所	サーバー	2	耐用年数の超過	1	2,724,810	
通所	無停電電源装置	2	サーバー用 停電時電池	1	235,026	
通所	送迎車	1	経年劣化で故障が多いため	3	4,128,930	△

単位：円

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
 修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
 固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

14. 予算作成にあたっての所長所感

令和3年度はデイサービスの稼働率が上がり、総利用者数が増えたため、令和4年度の施設規模が通常規模型から大規模型に変更となる予定です。そのため、令和4年度は3年度と比較しておよそ450万円以上の減収を予測しています。令和4年度もこれまで以上に経営リスクを全体で共有し職員の収入を守り、引き続き節約と事業継続ができる体制づくりをしていきます。

1 安定経営にむけて

○介護保険事業

- ① 居宅介護支援事業（ケアマネジャー）は事業計画作成時点では令和3年度は黒字。令和4年度も安定経営ができる体制作りや内外の監査に対応できる体制づくりをしていきます。
- ② 通所介護事業 令和3年度がコロナ控えから反転、大幅な利用者増加により、稼働率が上昇し通常規模型から大規模型になるため、減収となりますが、令和5年度に向けた準備をしていきます。
- ③ 認知症対応型通所介護事業 従前どおり地域ニーズの対応できるよう継続して安定経営できる体制づくりをしていきます。

○公益事業部門 第四期指定管理者として、二年目は原宿地域特有の福祉的課題の解決に対応できる体制づくりを継続してしていきます。

2 原宿地域ケアプラザ単独ではできないこととして二つ。

- ① ICTの導入の遅れ 法人内での報告、申請、稟議、承認、決裁などの手続き業務において、紙からデジタルの移行（導入）について
- ② 「ベンダーロックイン」への対応* 今後はベンダーロックインにも対応する人材の育成や知識の共有、体制作りが必要と考えます。以前他社からの見積が入手できず、適正価格の把握に障壁にもなりました。*「ベンダーロックイン」と呼ばれる、情報システムを導入した企業以外がメンテナンスなどを行えず、他社の参入が難しくなる状態。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日 令和 4 年 3 月 23 日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚俊子



令和4年度 事業計画書（公益事業）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名： 横浜市深谷俣野地域ケアプラザ

所長 荒木 健治



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒245-0067 横浜市戸塚区深谷町1432番地11	電話番号 045-851-0121 FAX番号 045-851-0122 メール info@fm-cp.jp ホームページ http://www.fm-cp.jp/	定員数 居宅 地域包括 地域交流 生活支援整備事業
---------------------------------------	---	---------------------------------------

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <p>【地域包括】 コロナ禍で、地域住民が抱く先行きの見えない不安に対して「自分がしたいこと」「どう過ごしたいか」と思う意志が反映されるような意思決定支援に努めていきます。そのために、医療機関や介護保険事業所・施設・司法関係者・行政等、多種多様な関係者とつながり、情報収集や意見交換を通して、意思決定に必要な社会資源等の選択肢を提案し支援していきます。</p> <p>【地域交流】 所内各部署との連携を大切に、地域支援に役立つことができるように努めていきます。大正地区のすべての方が安心して暮らすことのできるよう、地域の声を聞きとり、各方面の専門職等にも相談しながら事業を開催し、必要とされる支援をしていきます。</p> <p>【生活支援整備事業】 住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるように「交流・居場所」「見守り・つながり」「生活支援」のある地域づくりを住民の方々や様々な関係者と一緒に進めます。地域の声を聞き、地域での新たな繋がりや既存の繋がりが継続、発展していけるよう支援していきます。</p> <p>【居宅】 コロナ禍においても、利用者がこれまでと同じように住み慣れた地域で、その人らしく自立した生活を送ることが出来るように、利用者の気持ちに寄り添い、家族、地域の方々、介護・医療・福祉の各関係機関と連携していきます。</p>	<p>2) 前年度からの課題</p> <p>【地域包括】 コロナ禍で、相談件数が増えてきており、地域住民が抱える課題も複雑化、複合化してきました。以前に比べて人との関わりも減少している中で、前年同様、潜在化しているニーズや支援が必要な人の把握が難しく、属性別の支援体制では支援が困難な場合もあり、包括的な支援が必要なケースも多くなりました。</p> <p>【地域交流】 地域の行事やイベントの開催が制限され、集いの場も少なくなったことで、日常的なつながりを感じる事が少なく孤独を感じている方が多く見られました。一方でコロナ禍2年目を、感染症に気をつけながら日常活動をいきいき楽しむ方も増えたようです。施設利用者への感染予防のための注意喚起を時に応じて行い、危機感を失わない様に気を配りました。</p> <p>【生活支援整備事業】 コロナ禍2年目を迎え、地域で行われている様々な活動の状況について把握をしました。感染対応を実施し活動を再開している地域や団体がある一方で、特に高齢者の集いについては再開を望む声はあってもリスクがあるため、開催に迷う場面がありました。</p> <p>【居宅】 新型コロナウイルス感染症が長期化している中での制度改正であったが、大きな混乱もなくオンライン研修や他事業所と情報収集を行い、適切なケアマネジメントに努めました。職員の入れ替わりがあった事から、来年度は職員間の連携、情報共有を図りケアマネジャーの質の向上を引き続き目指していく必要があります。</p>
--	---

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響で、対面での研修が殆どなくオンライン研修へと変わっているので、参加しやすい体制を整えて各個人に必要な研修等、積極的な参加を実施していきます。今年度は、包括、居宅共に主任介護支援専門員更新研修、居宅では介護支援専門員更新研修を受講し事業継続に努めます。</p>	<p>2) 現在の課題</p> <p>地域包括では、コロナ禍で複雑化、複合化している課題に対しての介護予防ケアマネジメントを行うにあたっての各職種のスキルアップが求められています。居宅については、経験年数の少ない職員がケアマネジメントの理解と実践、変わりゆく制度の理解が求められています。</p>
--	--

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の重点事項</p> <p>今年度より新しい指定管理期間としてスタートするにあたり、さらなる地域ケアプラザの周知とコロナ禍で地域の方々ケアプラザを利用してもらう為に、今できることを形にして子ども、障害児者、高齢者の支援に努めていきます。</p>
--

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会職員研修	規程・制度・会計全般にわたっての研修	2名

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
園内研修（聖母と合同） ※8月・12月を除く毎月	倫理規定、身体拘束防止、虐待防止、事故防止、個人情報保護、ターミナルケア、認知症の理解と対応、感染症対策、緊急時の対応、腰痛予防、メンタルヘルス等	全サービス区分	各回5名位
職場研修	感染症対策、個人情報保護、認知症対応、人権、研修報告等	全サービス区分	各回5名位
新職員オリエンテーション ※年2回	法人理念、聖母会の歴史、カトリックについて、利用者への援助、ケアプラザの役割、利用者との契約、家族との関わり、衛生管理・感染症対応、就業規則他	全サービス区分 の新人職員	1名

備考 介護保険等の必要な研修会等も記載 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
地域交流研究会主催研修会	地域活動交流事業事例発表会他	地域ケアプラザ分科会 地域交流研究会	各回1名
地域包括支援センター研究会主催研修会	年度ごと研究会が研修内容を決めるため、現段階では未定	地域ケアプラザ分科会 地域包括支援センター研究会	各回1名
地域ケアプラザ分科会主催研修会	地域ケアプラザ所長研修他	横浜市社協高齢福祉部会 地域ケアプラザ分科会	各回1名
地域ケアプラザ分科会 地域交流研究会主催研修会	年度ごと研究会が研修内容を決めるため、現段階では未定	横浜市社協高齢福祉部会 地域ケアプラザ分科会	各回1名
ケアマネット主催研修会	年度毎ケアマネットが研修内容を決めるため、現段階では未定	ケアマネット戸塚	各回1～2名
ほーめっと主催研修会	年度毎ほーめっとが研修内容を決めるため、現段階では未定	戸塚区在宅療養連絡会	各回1～2名
横浜市主催研修会	公共建築物の保全に関する研修、成年後見制度研修、認知症事業研修、介護予防基礎研修、地域ケア会議従事者研修等	横浜市	各回1名
戸塚区主催研修会	高齢者虐待防止研修他	戸塚区	各回1名
市社協主催研修会	苦情対応研修、コミュニケーション研修、接遇研修、中堅職員研修、初任者研修等	横浜市社会福祉協議会	各回1～2名
区社協主催研修会	地域福祉関係の研修	戸塚区社会福祉協議会	各回1名
地域包括職員研修	地域包括ケアシステムや介護予防などに関する専門職対象研修	厚生労働省主催	1名
包括職員新任研修	横浜市行政サービスとその手続き手順について、戸塚区役所窓口にて実施	戸塚区主催	1名
包括職員専門研修	横浜市の政策に沿った地域包括ケアシステム構築や地域ケア会議、介護予防に関する専門職対象研修	横浜市主催研修会	1名
認定調査員現任研修	介護保険申請後の訪問認定調査に関する研修	横浜市主催研修会	1名
介護支援専門員研修	介護支援専門員Ⅰ更新研修	神奈川県介護支援専門員協会	1名
主任介護支援専門員更新研修	主任介護支援専門員更新研修	神奈川県介護支援専門員協会	2名

6. 職員に関する事項（令和3年4月1日）見込

		合計	施設長・副施設長 (管理者兼務)	介護予防 支援事業 所管理者	主任介護 支援専門 員	社会福祉 士相談員	保健師等 相談員	生活支 援・地域 交流コー ディネー ター	予防プラ ンナー	事務職員	介護支援 専門員	サブ コーデ ィネー ター	協力医
居宅	職員	3.2	0.2		1						2		
	有期・無期契約職員	0											
	派遣職員	0											
	合計	3.2	0.2		1						2		
	職員配置必要人員	3.2	0.2		1						2		
地域包括	施設必要人員	3.2	0.2		1						2		
	職員	2.5	0.5	0.5		0.5	1						
	有期・無期契約職員	1.1			1					0.1			
	派遣職員	0											
	合計	3.7	0.5	0.5	1	0.5	1			0.1			0.1
地域交流	職員配置必要人員	4.7	0.5	0.5	2	0.5	1			0.1			0.1
	施設必要人員	4.7	0.5	0.5	2	0.5	1			0.1			0.1
	職員	1.1	0.1					1					
	有期・無期契約職員	1.2								0.1		1.1	
	派遣職員	0											
制生活 整備 事業 支援 体系	合計	2.3	0.1					1		0.1		1.1	
	職員配置必要人員	2.3	0.1					1		0.1		1.1	
	施設必要人員	2.3	0.1					1		0.1		1.1	
	職員	1						1					
	有期・無期契約職員	0											
制生活 整備 事業 支援 体系	派遣職員	0											
	合計	1						1					
	職員配置必要人員	1						1					
	施設必要人員	1						1					

合計職員数	職員	8	有期・無期職員	8	派遣職員	0	合計	16
-------	----	---	---------	---	------	---	----	----

備考 職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市及び介護保険法等の人員。補助金、法等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。

7. 利用者に関する事項（令和4年4月1日～令和5年3月31日）見込

	介護支 援職員 数A	介護支援有期・ 無期常勤換算数 B	合計職 員数A +B	1人あたり支 援件数（1か月）	合計	総合事 業	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
居宅	39	0	39	33	1314	71.5	71.5	468	469	78	78	78
地域包括	24	12	36	33	1208	526	682					

備考 居宅・地域包括の介護予防・総合事業は、一件あたり0.5と換算
 1人あたり支援件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

3) 3年間比較表

		令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	39	41	42
	支援件数合計	1314	998.5	1276
	1人あたり支援件数（1か月）	33	24	30
地域包括	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	36	36	36
	支援件数合計	1208	1091.5	1103
	1人あたり支援件数（1か月）	33	30	30

備考 1人あたり支援件数は、合計÷常勤換算数=小数点以下切捨て。
 常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
ボランティア総会（聖母の園と合同）	各部署からのご連絡、基調講演、ボランティア等からのご意見を伺う	1

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
ケアプラザ職員全体会議	月間予定、苦情・事故報告、各部署連絡事項、マニュアル検討、研修報告他	全職種	毎月1回
居宅介護支援専門員会議	事例検討、研修報告、業務点検 他	所長、介護支援専門員	毎週1回
居宅他法人との事例検討会議	事例検討会、研修会 他	介護支援専門員 他法人介護支援専門員	年2回
サブコーディネーター会議	ケアプラザ全体予定、地域交流自主事業及びサブコーディネーター業務に関する連絡・報告・検討等	サブコーディネーター・ コーディネーター	毎月1回
包括3職種会議	月次目標と反省の確認、自主事業進捗状況の確認等	主任介護支援専門員・ 社会福祉士・看護職員	毎月1回
5職種会議	自主事業の企画、振り返り、地域情報の共有等	主任介護支援専門員・ 社会福祉士・看護職員・ 生活支援コーディネーター・ 地域活動交流コーディネーター	毎月1回
聖母の園経営会議	月間予定、月間目標、稼働率、収支報告及び検討、人事、各委員会からの連絡事項	所長	毎月1回
理事長・3施設管理職会議	3施設の経営について	所長	毎月1回
苦情解決第三者委員会議	苦情報告、利用者アンケート報告、委員からの助言他	第三者委員、所長、包括3職種、 地域交流コーディネーター、 生活支援コーディネーター、 居宅介護支援専門員	年1回
運営協議会	事業計画（予算を含む）、事業報告（決算を含む）の説明、各部署からの報告、委員からの意見他	運営協議会委員、区役所職員、 区社協職員、理事長、聖母の園 事務長、所長、包括3職種、 地域交流コーディネーター、 生活支援コーディネーター、 居宅介護支援専門員	年2回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
防災委員	ケアプラザの防災対応マニュアルの整備等	所長、その他	2
福祉避難所開設委員	要援護者の受け入れ指示を受けた際の避難所開設までの流れについて検討	所長、その他	2
衛生委員会（聖母の園合同）	利用者・職員の健康状態の把握、労災事故の把握、安全衛生備品・設備等の検討及び周知他	包括看護職員	毎月1回
聖母の園行事実行委員会	役割分担、当日の流れの確認等	その都度担当者を定める	年数回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練 予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練予定回数
2回	1回（聖母の園夜間総合避難訓練）	1回（聖母の園夜間総合避難訓練）	1回（聖母の園夜間総合避難訓練）

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内容
該当なし			

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書 数	契約予定金額	理事会 申請
R4.7.1	R4.8.1~R9.7.31	居宅	キャノンシステム アンドサポート	ほのほのライセンス	1	1,128,468	
R4.4.6	R4.5.11	居宅	キャノンシステム アンドサポート	サーバー更新	1	1,824,845	

単位：円

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

1 1. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

サービス区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
地域	戸塚区	精神障害者支援事業委託	93,000
居宅	戸塚区	要介護認定調査委託	198,000

備考 補助金事業収入(4161)・市区町村特別事業収入(4162)・受託事業収入(4163)
補助金事業収入(4621)・受託事業収入(4622)の利用者負担額除いた事項を記載

1 2. 借入金の状況

単位:円

サービス区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金残高見込み額	借入先	借入金用途
	該当なし					

備考 外部よりの借入金について記入。
借入先が違う場合、借入先毎に記入。

1 3. 施設整備の整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位:円

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
居宅	ほのほのライセンス	1	保守期間が終了するため	1	1,128,468	
居宅	ターミナルサーバー	1	対応年数の超過	1	1,529,572	
居宅	無停電装置	1	サーバー更新に伴い	1	117,513	

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

1 4. 予算作成にあたっての所長所感

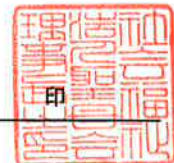
令和4年度より5年間、横浜市の指定管理者として新たにスタートします。職員配置について、前年度は居宅介護支援のケアマネジャーの人事異動、新規採用がありました。現状の職員配置で計画しております。地域包括支援センターの加配職員については、担当エリアの高齢者人口によって変動する為、配置基準を下回る可能性がありますので、今年度は現状の職員配置で施設運営を計画しております。

介護保険収入は、新型コロナウイルス感染症の影響はありますが、地域包括支援センターでの相談件数の増加に伴い介護予防支援件数の増加しているため、前年度より増収が予測されます。居宅介護支援事業は、新規採用者の担当件数がほぼ0件からのスタートだったため思う様に件数を増やす事が出来なかつたので、上限担当件数を確保し収入増を目指します。

全体としては、電気料金が年々上がってきている事から節電を心掛け、コスト管理をしっかりと行っていきます。深谷俣野地域ケアプラザの収入源である居宅介護支援の利用者件数をしっかりと確保し安定した施設運営を目指します。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日 令和 4 年 3 月 23 日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚俊子



令和4年度 事業計画書（児童養護施設）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名： 天使の園

施設長 島山 祐志



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒061-1121 北広島市中央4丁目5-7	電話番号011-372-3520 FAX番号 011-372-1894 メール tenshinosen@tuba.ocn.ne.jp ホームページ https://www.tenshiangel-kids.jp	定員数 児童養護施設 36名 地域小規模児童養護施設 6名 児童家庭支援センター
----------------------------------	--	---

2. 本年度の基本方針

<p>1) 令和4年度の基本方針と重点課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度から開始したユニット毎の生活を安定させ、子どもたちが落ち着いた生活を営むことが出来るようにより家庭的な生活を目指す。 ・ユニット担当者同士、また各ユニット間や部署間での情報共有や連携を強化し、チームアプローチ体制を構築していく。 ・安定した支援体制を整えるために職員定着は不可欠である人材雇用や育成に関する課題を整理した上で、業務体制や教育体制の見直しの検討を始める。 	<p>2) 令和3年度からの課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初めて6ユニット化をスタートさせる年にあたり職員間の共通理解を図りながら、より連携を深める。まず職員が同じ意識を持って6ユニット化に取り組み子ども達に不安ではなく安心して生活できるようにする。 ・各ユニットの特徴を尊重しつつ困難な点や課題などが浮き上がった場合、情報を共有して解決策を見つける。 ・生活環境を整える。特に食事において家庭的雰囲気を出すために各ユニットで食事を摂ることを目指す。
--	--

3. 人材育成計画

<p>1) 令和4年度の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の専門性向上のため具体的な教育体制の構築に向けた枠組みを作成する。 ・園内研修の回数を増やし必要な知識や技術の習得の他、役職や経験年数に応じた組織運営の理解を促す。 ・心身の健康管理とワークライフバランスの再認識を促し業務への意欲向上を強化する。 	<p>2) 現在の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・精神面で不調をきたす職員に対するメンタルサポート、産休育休明けや育児中の職員、そして傷病を抱えた職員が継続して働ける体制が不整備であるため、両立支援を踏まえて整えていく必要がある。 ・マニュアルやスーパービジョン体制が曖昧であり業務の見える化とマニュアルの見直し、職員教育の体制の整備が必要。
---	--

4. 利用者処遇

<p>1) 令和4年度の重点事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの心身の成長や自立できることを増やせるように、子どもの気持ちに寄り添いながら「強み」を強化しエンパワメントする支援を心がける。 ・家庭的な雰囲気の中で生活が営めるように、生活環境整備を進める。また職員と子どもの個別の関わりの中から子どもの長所と個性を大切に安心できる関係性を築けるようにする。
--

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
聖母会職員研修会	就業規則等変更・労務管理・聖母会の歴史について	3名

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加予定人数
性教育研修	子どもの発達や心身の変化、性に対する正しい知識と性教育の方法を学ぶ	児童養護	20名
児童福祉法について	施設運営や児童支援の法的根拠について	児童養護	20名
心理検査について	判定に使用されている心理検査や心理療法について	児童養護	20名
機中八策	怒らない支援法を学び実際に生かす	児童養護	20名

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
児童福祉施設(指導員・保育士)研修会	施設職員スキルアップ講座	北海道 社会福祉協議会	4名
人間と性教育研究協議会研修会	児童養護施設で暮らす子どもたちの生きる力を育むために	人間と性 教育研究協議会	2名
児童養護施設職員研修会	児童養護施設の現状と課題について	北海道児童養護 施設協議会	4名
日本カトリック児童施設協会全国会議	生命の尊厳を実践現場から考える	日本カトリック 児童施設協会	2名
スーパービジョン研修	職場リーダーに求められる対応力向上をめざす	北海道 社会福祉協議会	3名

6. 職員に関する事項(令和4年4月1日)見込

1) 児童養護施設

		職員数										
		合計	施設長	指導員	保育士	事務員	栄養士	調理員	臨床 心理士	看護師	相談員	嘱託医
児童養護	職員	28.3	0.7	12	8.6	2	1	3	1			
	有期・無期契約職員	3.7		0.8	1.1			0.8		1		
	派遣職員											
	嘱託医	0.1										0.1
	合計	32.1	0.7	12.8	9.7	2	1	3.8	1	1		0.1
	職員配置必要人員	21.8	0.7	13		1	1	4	1	1		0.1
施設必要人員	32.8	0.7	23		2	1	4	1	1		0.1	
小規模	職員	3.4		2	1.4							
	有期・無期契約職員	1.6			0.6			1				
	派遣職員											
	嘱託医											
	合計	5		2	2			1				
	職員配置必要人員	5		2	2			1				
施設必要人員	5		2	2			1					
支援	職員	1.3	0.3									
	有期・無期契約職員	1.4										1
	派遣職員											1.4
	嘱託医											
	合計	2.7	0.3									2.4
	職員配置必要人員	3.3	0.3									3
施設必要人員	3.3	0.3									3	

合計職員数	職員	33	有期・ 無期職員	12	派遣職員	0	合計	45
-------	----	----	-------------	----	------	---	----	----

備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市の人員。補助金、法等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。

7. 利用者に関する事項（令和4年4月1日～令和5年3月31日）見込

種別	定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	未満児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳児	小学校	中学校	高校生	大学
児童養護	36	12	432	90.2%	390	0	0	36	12	0	150	72	108	12
小規模	6	12	72	83.3%	60	0	0	0	0	0	12	12	24	12

備考 利用予定とは、定員×稼働月数
合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入園者は、入所月の年齢とする。
稼働率は、合計÷利用予定=％小数点第二位以下切捨て。

		令和4年度見込	令和3年度見込	令和2年度実績
児童養護	稼働率	90.2%	93.2%	65.9%
小規模	稼働率	83.3%	86.1%	100.0%

備考 稼働率は、小数点第二位以下切り捨て。

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 家族会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
	該当なし	

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
リーダー会議	事業計画及び中長期計画案の作成及び実施状況の確認。規則等変更案の検討など	施設長・各部代表	12回
職員会議	全職員の事業遂行に関する合議を回り職員の意志の疎通と円滑な運営を図る	全職員	4～5回
ケース会議	児童の自立支援計画の作成・問題を抱えている児童について話し合い支援方針を立てる	指導員・保育士・心理士	12回
給食会議	児童の健全な発育・発達を支える食事の提供に努めるため給食部職員と処遇職員で話し合う	栄養士・調理員・保育士	12回
部会議	部署で検討が必要な事項について話し合い共通認識と意志の疎通を図る	指導員・保育士	12回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
防火管理委員会	児童の安全な生活を守るため各種災害対策	施設長・各部代表	2回
衛生委員会	伝染病疾患などの蔓延の予防・発生・防止に対応するための対策を検討	施設長・指導員・看護師	随時
性と命を守る会	子どもが成長していく中で自分の成育歴・発達に伴う心身の変化をプロジェクトのメンバーが中心になって伝える	施設長・指導員・保育士	12回
苦情解決委員会	児童・保護者・地域住民からの苦情を解決するため児童の権利を擁護し処遇の向上のために体制を整える	施設長・指導員・保育士	随時
ハラスメント対策委員会	職員が心身ともに安心して働き続けることができるよう事例が発生した場合速やかに事態を把握し解決する	施設長・指導員・保育士	随時
公益通報対応委員会	不正行為などの早期発見と是正を図り正当になされた通報行為に対して通報者を保護する	施設長・指導員・保育士	随時

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練予定回数
12回	1回	1回	1回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内容
該当なし			

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書 数	契約予定金額	理事会 申請
R4.3.31	R4.4.1~R5.3.31	児童養護	野村不動産 パートナーズ(株)	設備保守	1	8,422,920	○
R4.4.3	R4.4.20~R4.4.20	児童養護	キャノンシステム アンドサポート(株)	バラクーダバックアップ装置	1	1,831,500	
R4.8.1	R4.8.20~R4.8.20	児童養護	野村不動産 パートナーズ(株)	井水濾過器活性炭交換工事	1	1,182,500	

備考 事業年度に関わる契約について記載
契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
12 補助金・受託事業については記入不要。
新規リース契約を含む
500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

単位：円

サービス 区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
児童養護・ 小規模	北海道	社会的養護従事者処遇改善事業	2,447,000
児童養護	北海道	アフターケア事業	538,000
児童養護・ 小規模	北広島市	児童手当	2,640,000
児童養護	北海道共同募金会	歳末助成金	42,000
支援	北海道	運営委託費	8,828,000
児童養護	北広島市他	ショートステイ委託費	250,000
児童養護	北海道	一時保護委託費	300,000
児童養護	北海道	里親委託費	1,200,000

備考 補助金事業収入(4331)・受託事業収入(4332)・その他の事業収入(4339)
の利用者負担額除いた事項を記載。

12. 借入金の状況

単位：円

サービス 区分	前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
該当なし						

備考 外部よりの借入金について記入。
借入先が違う場合、借入先毎に記入。

13. 施設整備状況 「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位：円

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
児童養護	ノートパソコン	3	老朽化のため	1	520,300	
児童養護	会計ソフトウェア	1	バージョンアップのため	2	539,571	
児童養護	バラクーダバックアップ装置	1	ラムサムウェアウィルス対策	1	1,831,500	
児童養護	井水濾過器活性炭交換工事	1	井戸水の水質保持の為、2年おきに活性炭交換	1	1,182,500	
児童養護	ボイラー配管修理	1	配管の腐食による水漏れのため	1	500,500	
児童養護	排煙窓修理	1	ハンドルワイヤーの劣化のため取替	1	302,500	

備考 1件100万円以上は見積書を添付して下さい。(施設控のみ1部)
 修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
 固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

14. 予算作成にあたっての施設長所感

- ・ユニット化2年目において、子どもたちに、より家庭的な雰囲気での生活を営んでもらえるように、整備に必要な費用を予算計上し、小規模化に伴う生活環境を整える。
- ・人材育成や職員定着に向けた職員のモチベーションアップのため、外部より講師を招いた研修や園外研修に必要な研修参加費用を計上、また措置費の加算対象となる研修に参加し職員の待遇向上を目指す。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
 承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
 理事長 塩塚 俊子



令和 4年度 事業計画書（保育施設）

自 令和 4年 4月 1日 社会福祉法人 聖母会
至 令和 5年 3月 31日

施設名： 聖母の園保育園

施設長 玉置 美智子



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒245-0063 横浜市戸塚区原宿4-35-4	電話番号 045-851-6054 FAX番号 045-851-6281 メール seho1968@dream.ocn.ne.jp ホームページ http://www.seibo-hoikuen.jp/	定員数 保育施設 100名
------------------------------------	--	----------------------

2. 本年度の基本方針

1) 本年度の基本方針と重点課題	2) 前年度からの課題
<p>『心をつくして、全てのことを行う。』</p> <ul style="list-style-type: none"> * 子ども一人ひとりの育ちを見守り、日々の保育の中で自立の道を援助する。 * 保護者と丁寧に関わり、気持ちに寄り添いながら、子どもの成長を共有する。 * 職員一人ひとりの違いを認め合い、報告、連絡、相談を密に取るように意識する。 * 災害・事故に迅速に対応出来るように、又、感染症対策の共有を徹底していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 昨年度と同様にコロナウイルス感染症対策に追われた。当園関係者から感染者が出て休園になり保護者の皆様には大変ご迷惑をお掛けした。まだまだ油断のできない状況であるが職員にはマスク着用と健康管理をしながら、日々の保育を行っている。 ・ また、日々子どもたちが触れるものの消毒も、より一層十分気を付けながら換気と食事の時の距離を取ること、飛沫ガードを使用して感染予防に気を付けて日々の保育を行なっていく。 ・ 子どもの指導には手洗いとうがいの徹底に努めていく。 ・ 行事等においては、昨年度同様に感染予防に努め、期間、回数を多くする等工夫して、保護者の方の参加を行っていく。

3. 人材育成計画

1) 本年度の人材育成計画	2) 現在の課題
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員は自分の専門職をより深めるために、研修にあずかるように促し、勤めていくようにする。特にキャリアアップ研修が計画されているので職員が研修の機会を取るようにする。 ・ 当園の保育方針であるモンテッソーリ教育を学ぶため、今年度は京都モンテッソーリ教師養成コースお基礎コースへ2名の職員が受講する。 ・ 夏期に日本モンテッソーリ大会が行われるので保育の状況を見ながら数名の職員の参加を考えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修はキャリアアップ研修を含め、一般研修もオンライン研修がほとんどで行われている。保育に影響が出ないように日程、時間の調整や研修場所の確保も課題である。 ・ コロナ感染に対する対応に追われることが多くなり、保育中の子どもの体調には十分気をつけるようにしている。家族感染に留意する必要があるので、家族間の感染、体調の悪さ等についても情報として把握する必要がある。 ・ 行政から人材確保や保育園定着率アップのための処遇改善加算手当費の申請手続きが、とても複雑で煩雑である上に申請期間も短く事務職員の負担が大きい。

4. 園児処遇

<p>・ 乳幼児期は大きく成長する時期なので、一人ひとりにあった関わりと教具の提供が大切である。知的好奇心も旺盛になり活動がより積極的になっている。具体的な事の理解と日々の中で経験する事が大切である。それは、遊びの中で友達との関りの中でまた興味を持って取り組んだ中で培われる。信頼関係を築く大切な時期であり、大人から受け入れられることの体験をたくさんして欲しい。保育士が全面的に受け入れることと、してはいけないことをはっきり教える事も大切である。保育士の日々のかかわりの中で子どもたちは素直に育っていく。</p>
--

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
施設長・事務担当者研修会	就業規則・給与規定等、聖会通知、施設の会計業務等	3名

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
園内職員研修	職員の資質向上を図るため、現状と課題を共に考える。年間6回	約20名
事故防止及び園児安全対策研修	ヒヤリハット事例から事故対策の見直しを行い、危機管理意識を高め、園児の安全対策について学ぶ	全職員
キリスト教講話	キリスト教精神について学ぶ。年間6回	約15名
モンテッソーリ園内研修	外部よりモンテッソーリ講師を招き、モンテッソーリ教育について学ぶ	約20名
リトミック研修	外部より講師を招きリトミックを学ぶ	約20名
救急法	消防職員を招き、救急法について学ぶ	全職員

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
教育・施設長専門講座	保育の将来ビジョンについて	全国社会福祉協議会	1名
キャリアアップ研修	処遇改善等加算Ⅱ及び経験年数7年以上保育士における研修	横浜市	約15名
衛生管理者講習会	集団給食における衛生管理について学ぶ	横浜市	1名
児童福祉施設給食関係者研修会	保育施設における食物アレルギーの対応等	横浜市	1名
横浜市、戸塚区、園長会等企画の研修に、各自目標に基づき希望する研修に随時参加予定（全職員）			

6. 職員に関する事項（令和4年4月1日）見込

1) 保育施設

	合計	施設長	保育士	保育補助	栄養士	事務員	調理員	調理補助	用務員	嘱託医
職員	16.8	1	11.8		1	1	2			
有期・無期契約職員	8		5.3	1.4		0.9		0.4		
派遣職員	0									
嘱託医	0.2									0.2
合計	25	1	17.1	1.4	1	1.9	2	0.4	0	0.2
職員配置必要人員	16.4	1	11		1	1	2	0.4		
施設必要人員	25.2	1	17.1	1.4	1	1.9	2	0.4	0.2	0.2

合計職員数	職員	17	有期・無期職員	16	派遣職員		合計	33
-------	----	----	---------	----	------	--	----	----

備考 職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
 職員配置必要人員は国・市の人員。補助金、法外等で施設で申請する場合は含んで記入。
 嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
 施設必要人員は常勤換算人数で記入。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。

7. 利用者に関する事項（令和4年4月1日～令和5年3月31日）見込

1) 保育施設

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
100	12	1,200	94.4%	1,133	0	211	238	216	228	240

備考 利用予定とは、定員×稼働月数
 合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入所者は、入所月の年齢とする。
 稼働率は、合計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。

2) 3年間比較表

	令和4年度見込	令和3年度見込	令和2年度実績
稼働率	94.4%	96.5%	97.6%

備考 稼働率は、小数点第一位まで記入

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 保護者会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
保護者会	お楽しみ会、スポーツデイに向けて、新役員選出、卒園児へのお祝い準備・贈呈について等	20回

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
職員会議	行事、要支援児報告、諸連絡等	施設長、主任保育士、保育士 栄養士、調理員、事務員	12回
給食会議	前月喫食状況、翌月献立状況 アレルギー食確認等	施設長、主任保育士、保育士 栄養士、調理員、事務員	12回
運営会議	園運営に関する課題、問題等	施設長、主任保育士、クラスリーダー 厨房リーダー、事務員	12回
クラスミーティング	クラス運営	保育士	24回
乳児・幼児ミーティング	行事等	保育士	12回
お台所ミーティング	発注確認、献立調理手順確認 アレルギー食確認等	栄養士、調理員 調理補助	24回
事務所ミーティング	当月予定確認、業務内容共有	施設長、主任、事務員 有期事務員	12回
次年度年間計画会議	次年度に向けての目標、年間計画等	施設長、主任保育士、保育士 栄養士、調理員、事務員	1回
新年度会議	年度最終日に新年度に向けて方針、目標 諸連絡等	全職員	1回

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
苦情対応委員会	年度内に起きた苦情報告	第三者委員(2名) 苦情解決責任者 苦情受付窓口担当者	1回

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練 予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練予定回数
12回	0回	1回	0回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内容
	該当なし		

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

契約予定年月日	契約予定期間	契約の相手方	契約の概要	見積 件数	契約予定金額	理事会 申請
令和 4年 4月	令和4年4月～令和5年3月	(株)ナック ダスキン事業部	清掃委託業務	3社	1,074,700円	
令和 4年 5月	令和4年5月～令和4年7月	未定	2階テラスデッキ入替等 改修工事	1社	2,307,932円	
令和 4年 4月	令和4年4月～令和4年9月	(株)メラマック	スチームコンベクション	3社	1,100,000円	

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保守契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△

11. 補助金・受託事業(利用者負担金除く)に関する事項

1) 保育施設

単位:円

交付機関名	交付及び使用目的	金額
横浜市	保育・教育向上支援費	49,424,000円
横浜市	子育て支援事業	150,000円
横浜市	保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業	207,000円
横浜市	保育士宿舍借り上げ住宅支援事業	1,224,000円

備考 補助金事業収入(4441)・受託事業収入(4442)・その他の事業収入(4449)の利用者負担額除いた事項を記載。

1 2. 借入金の状況

前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
	該当なし				

備考 外部よりの借入金について記入。
借入先が違う場合、借入先毎に記入。

1 3. 施設整備の整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

サービス区分	施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書 数	金額	理事会 申請
聖母の園保育園	2階ガラス貼入替等 改修工事	1	デッキ経年劣化と、陸屋根部分メンテナ ンスのため防水工事	1	2,307,932円	
聖母の園保育園	エアコン室内機 部品取替	1	部品劣化消耗により、突発的故障対策の ため	1	990,000円	
聖母の園保育園	スプリング遊具	2	既存遊具が劣化のため、新しい遊具と入 替	1	541,567円	
聖母の園保育園	スチーム コンベクション	1	既存の物が経年劣化で、不具合が多く なったため	3	1,100,000円	
聖母の園保育園	MJS会計ソフト	1	MJS会計ソフトが法人全体で入替となるた め	2	539,571円	
聖母の園保育園	舞台用 LEDスポットライト	1	既存ライトが経年劣化のため	2	313,500円	
聖母の園保育園	複合機	1	償却期間を過ぎ、毎月の印刷代（ランニ ングコスト）削減のため	2	641,300円	
聖母の園保育園	プレハブ 災害備蓄品倉庫	1	非常時に備え災害備蓄品を一か所に収納 するため	1	264,000円	
聖母の園保育園	業務用電話機一式	1	既存の電話機が経年劣化で部品の調達が できないため	3	830,940円	

備考 1件100万円以上は見積書を添付して下さい。（施設控のみ1部）
修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事会申請事項に△

1 4. 予算作成にあたっての施設長所感

・今の建物が新築して11年になり設備・器具備品等の手入れ、取替えを考える時期にきています。建物については汚れ破損がひどくならないうちに手を入れて長くきれいに使用できるようにしていくようにしたいと思っています。
備品等も使用頻度が多いものは購入が必要になってきているので予算に入れていきます。
・3月で3名の職員が退職いたします。3名ともに保育士の退職です。4月より新卒の保育士が入ります、若く意欲的な方ですので今後の成長を期待しています。受け入れクラスの先生、特にクラスリーダーの先生にしっかりお願いしたいと思います。
・1名の職員が4月末で産休に入ります。そのクラスの欠員を有期の方に入っていたらいいと思いますが確定していません。
・昨年よりダルク（アルコール更生グループ）の方が修道院の畑を借りて野菜を作っているのを知り、保育園の為に芋を植えてもらうことをお願いしました。じゃがいも、さつまいもを植えてもらっています。作業代をお支払いする話をしましたが、一切お金は受け取らないとおっしゃいました。良くしていただいています。

聖母会理事会において承認いたしました。

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚俊子



令和4年度 事業計画書（保育施設）

自 令和 4年 4月 1日
至 令和 5年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名 平和の園保育園

施設長 谷川 有子



1. 施設の概要（年度初）

所在地 〒891-3101 鹿児島県西之表市西之表6879番地	電話番号 0997-22-0490 FAX番号 0997-22-2608 メール heivas45@chive.ocn.ne.jp ホームページ https://heiwanosono-tanegashima.jp	定員数 保育施設 60名
---------------------------------------	---	-----------------

2. 本年度の基本方針

<p>1) 本年度の基本方針と重点課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ①保育事業研究大会の発表にむけて取り組む ②オンライン研修会を検討する。 ③モンテッソーリ教具の提示をベテラン職員から引き継ぐ。 ④安全安心の環境整備に力を注ぐ。 ⑤新型コロナウイルス感染症対策の徹底。 ⑥ICTの導入による業務の効率化を図る。 	<p>2) 前年度からの課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ①キャリアアップ研修会に参加して獲得してきた学習を活かせるようお互いに研鑽を積む。 ②コロナ禍での研修参加は、難しいのでオンライン研修会を検討する。 ③モンテッソーリ教具の提示をベテラン職員から引き継ぐ。 ④安全安心の子どものための環境整備に力を注ぐ。 ⑤新型コロナウイルス感染症対策マニュアル作成。 ⑥ホームページの充実。
---	--

3. 人材育成計画

<p>1) 本年度の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ①保育の質の向上のため、内外研修参加に力注ぐ。 ②職員全員モンテッソーリ教育研修に参加する。 ③新規職員の採用に向けて取り組む。 ④事務職員の研修力を注ぐ。 	<p>2) 現在の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ベテラン職員から中堅職員へモンテッソーリ教育の伝達。 ②新規職員の採用が重大の危機である。 ③基本給見直し。 ④職員全員モンテッソーリ教育研修に参加する。
--	---

4. 園児処遇

<p>1) 本年度の重点事項</p> <p>全園児処遇の向上として、次のことに気をつけていきたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①発達が気になる子どもが増えてきているので感覚統合のことを知る。 ②個別指導・発達障害・障がい児保育の充実。 ③子どもの体のバランスを着眼して、体幹を鍛える。 ④子どもの発達段階に応じたモンテッソーリ教具の提供の仕方・教材づくりを提供する。 ⑤基本的な生活習慣等を身に付けて、小学校への移行がスムーズに行くよう一人ひとりに丁寧にかかわる。 ⑥小学校以降のアプローチカリキュラムの充実。

5. 研修計画

1) 法人内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
施設長・職員研修会	聖母会本部主催 全施設職員研修会	2

2) 施設内研修

研修会名	研修内容	参加予定人数
園内研修	モンテッソーリの教育研修, 各種研修会報告, 処遇・課題等の意見交換 (年12回×14名)	168
モンテッソーリ教育研修	モンテッソーリ教育理念を深め、提示の具体化の為、モンテッソーリ講師派遣	14

3) 施設外研修

研修会名	研修内容	主催者	参加予定人数
キャリアアップ研修	乳児保育・保健衛生 2項目 各15時間研修	鹿児島県 保育連合会	2
保育事業研究大会	講演, 分科会 (実践研究発表, 討議)	〃	4
理事長・保育所(園)長研修会	講演、報告会 行政報告 等	〃	1
京都モンテッソーリ教師育成コース	モンテッソーリ教育 基礎コース (第I過程) 8日間	京都モンテッ ソーリ事務局	1
九州保育三団体研修会	講演, 分科会, 討議 (2日間×3名)	九州保育三団体 協議会	3
西之表支部主任会	年間のテーマに沿った現状報告・意見交換会・行事報告等 (年2回)	熊毛地区保育連合 会 (西之表支部保 育士会)	2
0・1歳児担当者学習会	年間のテーマに沿った現状報告・意見交換会 (年2回×1名)	〃	2
2・3歳児担当者学習会	年間のテーマに沿った現状報告・意見交換会 (年2回×1名)	〃	2
4・5歳児担当者学習会	年間のテーマに沿った現状報告・意見交換会 (年2回×1名)	〃	2
熊毛地区主任保育士研修会	講話・施設見学・意見交換会・現状報告等	熊毛地区保育連 合会	1
公開保育研修会	公開保育, 施設見学, 意見交換会等	〃	2
熊毛地区職員研修会	講話, 実践研究発表, 職員総会等(年2回×13名)	〃	26
調理担当者会	現状報告, 意見交換会等 (年2回×1名)	熊毛地区保育連合 会 (西之表支部調 理部会)	2
給食施設連絡協議会総会及び研修会	講話, 報告事項連絡等(年2回×2名)	種子島地区給食 施設連絡協議会	4
給食部会自主研修会	施設見学, テーマに沿った研修	〃	1
給食施設研修会	施設見学, 講義等 (年2回×1名)	〃	2
地域母子健康推進研修会及び 8020運動推進員研修会	講話, 活動報告等	西之表保健所	1
なかようセミナー	ケース検討, 意見交換会等	鹿児島県立 中種子養護学校	1
ダンス講習会	運動会, おゆうぎ会のダンス講習 (年2回×2名)	日本コロムビア㈱	4

6. 職員に関する事項（令和4年4月1日）見込

1) 保育施設

	合計	施設長	主任 保育士	保育士	調理員	事務員	用務員	嘱託医
職員	9	1	1	5	1	1	0	0
有期・無期契約職員	9.4	0	0	7.6	1.2	0.5	0.1	0
派遣職員	0	0	0	0	0	0	0	0
嘱託医	0.2	0	0	0	0	0	0	0.2
合計	18.6	1	1	12.6	2.2	1.5	0.1	0.2
職員配置必要人員	12.2	1	1	6.8	2	1	0.2	0.2
施設必要人員	18.6	1	1	12.6	2.2	1.5	0.1	0.2

合計職員数	職員	9	有期・ 無期職 員	16	派遣職員	0	合計	25
-------	----	---	-----------------	----	------	---	----	----

備考 職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。
有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切り捨て、小数点第一位まで記入。
職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。
職員配置必要人員は国・市の人員。補助金、法外等で施設で申請する場合は含んで記入。
嘱託医で、内科と歯科等届出している場合は、0.1+0.1=0.2となる。
施設必要人員は常勤換算人数で記入。
合計職員数は、常勤換算人数ではない。
派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。

7. 利用者に関する事項（令和3年4月1日～令和4年3月31日）見込

1) 保育施設

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
60	12	720	114.7%	826	58	120	120	144	180	204

備考 利用予定とは、定員×稼働月数
合計は、月初日在籍者数 当年度4月1日の年齢。中途入所者は、入所月の年齢とする。
稼働率は、合計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。

2) 3年間比較表

	令和4年度見込	令和3年度補正見込	令和2年度実績
稼働率	114.7%	115.9%	105.4%

8. 会議・委員会・避難訓練に関する事項

1) 保護者会・ボランティア総会等

会議名	会議内容	年開催予定数
父母役員会	年度予算、決算等の作成・報告、行事の話合い等	4
父母の会総会	年度予算、決算、事業計画等の報告	1
入園式保護者会	各クラスの担任からのお知らせ、相談等	1

2) 会議

会議名	会議内容	参加職種	年開催予定数
職員会議	翌月の行事予定の確認、行事についての話合い・反省、処遇検討会、研修報告・予定、事務連絡等	常勤職員、月20日契約の有期契約職員	12

3) 委員会

委員会名	委員会内容	参加職種	年開催予定数
苦情解決第三者委員	保護者からの苦情等解決について	嘱託医師、町内会長	2

4) 避難訓練

避難訓練予定回数	内夜間想定避難訓練 予定回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練予定回数
12回	0回	2回	0回

9. 新規事業の開設・廃止・定員変更予定

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内 容
該当なし			

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

10. 契約に関する事項

単位：円

契約予定年月日	契約予定期間	契約の相手方	契約の概要	見積 書数	契約予定金額	理事会 申請
未定	未定	メイホウ産業	ゴムテップ舗装工事（にじ・ほしテラス部分）	1	1,111,000	
未定	未定	メイホウ産業	ゴムテップ舗装工事（玄関アプローチ部分）	1	1,166,000	

備考 事業年度に関わる契約について記載
 契約の相手方が入札等でわからない場合は、記入不要。
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約予定金額の総金額が100万円以上について記載。
 12 補助金・受託事業については記入不要。
 新規リース契約を含む
 500万1円以上の理事会申請事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

11. 補助金・受託事業（利用者負担金除く）に関する事項

1) 保育施設

単位：円

交付機関名	交付及び使用目的	金 額
西之表市	保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業	1,506,480

備考 補助金事業収入（4441）・受託事業収入（4442）・その他の事業収入（4449）
 の利用者負担額除いた事項を記載。

12. 借入金の状況

単位：円

前年度末残高見込額	当年度借入金予定額	当年度返済予定額	当年度末借入金 残高見込み額	借入先	借入金用途
該当なし					

備考 外部よりの借入金について記入。
 借入先が違う場合、借入先毎に記入。

13. 施設整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位：円

施行名・品名	数量	目的及び理由	見積書数	金額	理事会申請
乳児室前ステンレス製 柵 (玄関横)	1	経年劣化による破損・汚損の為	1	306,900	
ゴムチップ舗装工事 (にじ・ほしテラス部分)	1	園児の安全確保の為、新設	1	1,111,000	
ゴムチップ舗装工事 (玄関アプローチ部分)	1	経年劣化による汚損の為、取替	1	1,166,000	
会計ソフトウェア	1	更新のため	2	539,571	
自動火災報知設備	1	経年劣化による取替	1	363,000	

備考 1件100万円以上は見積書添付して下さい。(施設控のみ1部)
 修繕費は1件30万円以上の事項について記載して下さい。
 固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
 500万円以上の理事会申請事項に○、300万円以上500万円以下の理事長申請事項に△。

14. 予算作成にあたっての施設長所感

- * 今年度は、68名で予算を立てました。
- * 今のところ新入園児は断るくらい希望者は多いので心配ありません。問題は新規職員がいないことです。若い人が島にUターンしてくれないので、保育者不足で各園危機感でいっぱいです。当園も危機感を募らせています。魅力ある保育園づくりに欠かせないのは、第一に給与です。給与の見直しに力を貸してください。頭が痛いです。
- * 新型コロナウイルス感染症の新種が出現したので、感染予防に努めながら、各行事に取り組みます。
- * 気になる子どもが増えている現状に職員は良く対応してくれています。せめて、業務が減るようにICT活用をしていきます。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日

令和 4年 3月 23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和4年度 事業計画書 (医療施設)

社会福祉法人 聖母会

施設名： 聖母病院

施設長： 中澤 達



1. 施設の概要

所在地 〒161-8521 東京都新宿区中落合2丁目5番1号	電話番号 03-3951-1111 FAX番号 03-3954-7091	許可病床数 154床 1日平均予測入院患者数 125名 1日平均予測外来患者数 611名
--------------------------------------	---	--

2. 本年度の目標

◇ 基本理念

愛をもって病める人を癒されたキリストにならば、国籍、信仰、貧富を問わず、心の通う医療を提供して病める人々の身体的、精神的、社会的、霊的ニーズをみます。

◇ 令和4年度の目標

1. 信頼される良質な医療の実践
 - ・患者に寄り添う診療の徹底
 - ・診療の標準化の推進
 - ・医療安全・感染対策・倫理的対応の強化
2. 地域医療への貢献
 - ・連携施設との情報共有
 - ・地域包括ケアシステムの構築
 - ・予約外受診応需の促進
 - ・無料低額診療事業の推進と生活困窮者への援助の促進
 - ・外国籍患者受診体制の強化
3. 勤務環境の整備
 - ・医師働き方改革を見据えた勤怠管理
 - ・時間外勤務縮減
 - ・業務の効率化（タスクシフト・シェアの推進含む）
 - ・職員の心理的安全性の確保およびメンタルヘルス対応
 - ・年次有給休暇の取得推進
4. 病院組織の強化
 - ・人材の育成・確保
 - ・人事評価の再構築
 - ・事務部門の強化
 - ・地域連携部の組織再編
 - ・医療環境の変化に柔軟に対応する業務体制の整備
5. 経営の健全化
 - ・病床の有効利用（新規患者受入れ拡大を含む）
 - ・施設基準の維持・取得
 - ・診療報酬請求ロスの防止や未収金対策の強化
 - ・諸経費（医療資材費含む）の縮減
 - ・医療経営に対する業績評価指標の整備

3. 職員数

区分	医師	薬剤師	放射線技師	検査技師	臨床工学位士	ケースワーカー	管理栄養士	保健師	助産師	看護師	准看護師	看護助手	理学療法士	理学助手	言語聴覚士	歯科衛生士	公認心理師	視能訓練士	事務職員	ポイラー技士	その他	合計
常勤	40	9	7	10	1	1	3	0	62	87	0	20	8	1	2	1	1	1	44	3	2	303
非常勤	20.6	0.1	0	2.5	0	0	0	0	6.1	12.0	1	0.6	0	0	0.2	0	0	1.2	3.3	0	0.7	48.3
合計	60.6	9.1	7	12.5	1	1	3	0	68.1	99	1	20.6	8	1	2.2	1	1	2.2	47.3	3	2.7	351.3

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



2014年度 事業計画及び予算申請(機器備品) 1

申請部署	品目	数量	事業計画 (申請理由)	単価	予算申請額
内科	ネーザルハイフロー	1	1型呼吸不全治療のため。	¥712,470	¥712,470
外科	胃腫瘍内視鏡診断に対する人工知能補助システム	1	1内視鏡診断の見落とし(陰性)提言のため導入したい。導入費用のみ 別途定額使用料有	¥1,100,000	¥1,100,000
小児科	ネオプルー LED光線治療器	1	1耐用年数が超過しているため。	¥841,500	¥841,500
	搬送用保育器インキュアーチ	1	1現在使用機器が古くメンテナンス終了するため更新したい。	¥2,523,180	¥2,523,180
	開放型保育器インフアウォーマー	1	1現在使用機器が古くメンテナンス終了したため更新したい。	¥3,070,650	¥3,070,650
	人工保育器(閉鎖型保育器)インキュ	1	1現在使用機器が古くメンテナンス終了したため更新したい。	¥3,630,990	¥3,630,990
整形外科	上肢固定装置(スパイダー-2)	1	1肘、肩、胸部出口症候群などの内視鏡下手術時の上肢固定には必要な為。	¥2,506,900	¥2,506,900
	Stryker F1 パワーツールシステム	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。	¥3,754,828	¥3,754,828
	コードレスドライパー	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。	¥191,730	¥191,730
産婦人科	分娩監視装置(アトカデオクグラフ)(病棟2台・外来3台)	5	5現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。	¥1,155,000	¥5,775,000
	外来診察台	1	1現在使用機器が古くなり老朽化して修理不能なため更新したい。	¥2,886,400	¥2,886,400
眼科	外来処置用顕微鏡	1	1外来に処置用顕微鏡がなく外来で処置を行いたいため。	¥528,000	¥528,000
耳鼻咽喉科	外来ユニット及び顕微鏡一式	1	12名同時診察を行い患者数回復の診療体制にするため。	¥5,531,240	¥5,531,240
総合診療科	携帯型超音波診断装置	1	1訪問診療時の診察に使用するため。	¥1,480,600	¥1,480,600
	臨床サポートツール	1	1診療上疑問が生じた際の解決のためエビデンス検索をするため。	¥530,200	¥530,200
麻酔科・手術室	携帯型超音波診断装置	1	1ペイン診療時の診察に使用するため。	¥1,480,600	¥1,480,600
	携帯型精密輸液ポンプ	5	5無痛分娩に使用したい。	¥237,600	¥1,188,000
検査科	スパイロメーター	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。(2004年購入)	¥1,463,000	¥1,463,000
	オージオメーター	1	1現在使用機器が古く修理が増加しておりメンテナンスも終了するため更新したい。	¥1,760,000	¥1,760,000
	インピーダンスオージオメーター	1	1現在使用機器が古く修理が増加しておりメンテナンスも終了するため更新したい。	¥1,460,000	¥1,460,000
	血液培養装置	1	1現在使用機器が古く修理が増加しておりメンテナンスも終了するため更新したい。	¥3,000,000	¥3,000,000
	卓上型高圧蒸気滅菌器	1	1現在使用機器が故障して小型化したい。	¥500,000	¥500,000
	タブレット端末	2	2血液製剤発注方法変更のため。	¥200,000	¥400,000
	一酸化窒素ガス分析装置	1	1呼吸器内科医師の要望(呼気中一酸化炭素濃度測定)	¥600,000	¥600,000
薬剤科	カラレーザー薬袋発行機 Ri-6III ソーターレス	1	1現在使用機器のメンテナンス終了のため。	¥1,227,930	¥1,227,930
	注射室作業台 DFR-A15946T	1	1業務安全上整理整頓を図るため。	¥329,978	¥329,978
	調剤台	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため。	¥448,826	¥448,826
	散剤棚・ダウキンキャビネット	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため。	¥655,688	¥655,688
	管理者用PC	2	2一般用PCが不足しているため。	¥150,000	¥300,000
ME管理室	心電図モニター 4台	4	4入れ替えのため更新したい。(病棟)	¥1,815,000	¥7,260,000
	心電図モニター用送信機	2	2メンテナンス終了のため更新したい。	¥501,600	¥1,003,200
	心電図モニター セントラル	1	1メンテナンス終了のため更新したい。	¥5,478,000	¥5,478,000
	AED	2	2現在使用機器が耐用年数が超過しているため。(健診・リハビリ科)	¥247,480	¥494,960
	人工呼吸器	1	1メンテナンス終了のため更新したい。	¥4,180,000	¥4,180,000
	除細動器	1	1メンテナンス終了のため更新したい。	¥2,453,000	¥2,453,000
	パルスオキシメーター	1	1小児科配置の機器が故障したため更新したい。	¥165,000	¥165,000
	血液浄化装置	1	1腎不全、敗血症に対応し皮膚科アタラム療法に使用出来るため。外科からの要望もある。	¥6,600,000	¥6,600,000
	人工呼吸器ハイフロー化ソフト	2	2ハイフロー療法を可能にするため。	¥330,000	¥660,000
健診部	プリンター	1	1現在使用機器が古くなり老朽化しているため。	¥129,800	¥129,800
	受付番号発券機	1	1プラスチック製の札では不衛生のため。	¥113,589	¥113,589
医事情報管理課	オンライン資格確認システム	1	1マイナンバーカードによる資格確認に必要なため。(専用回線新設含む)	¥2,098,580	¥2,098,580
	査定書類システム	1	1査定分析の生産性向上のため。	¥1,342,000	¥1,342,000
看護部	残尿チェックカー(ゆりりん)	1	1患者さんの残尿チェックにより排泄誘導計画を立てるため。	¥240,000	¥240,000

令和4年度 事業計画及び予算申請(機器備品) I

申請部署	品目	数量	事業計画 (申請理由)	単価	予算申請額
	与薬カート	2	現在使用機器が老朽化しているため。	¥526,720	¥1,053,440
	モニター台	1	地震時に機械類が飛んでくる危険がある。	¥120,000	¥120,000
	ドライ式ルックウォーマー	1	現在台数が不足して作業効率が悪いため。	¥400,000	¥400,000
	オーブングベース	1	現在使用しているものは15年以上使用しており、メーカー修理不能なものであるため。	¥2,300,000	¥2,300,000
	分鏡台	1	現在使用しているものは15年以上使用しており、メーカー修理不能なものであるため。	¥2,000,000	¥2,000,000
	母体監視機能付分鏡監視装置	1	無痛分娩が増加しているため。	¥2,000,000	¥2,000,000
	ナースコール設備	1	分娩室にナースコール対応がないため。	¥2,000,000	¥2,000,000
	油圧昇降式展開台	1	現在使用している展開台は、昇降しないことで清潔面がベッドより低くなる場合がある。	¥594,000	¥594,000
	滅菌コンテナ	1	コスト削減及び作業効率向上のため。	¥520,000	¥520,000
	ホットドックコントローラー	1	ランニングコストがかからないこと、加温してから数分で温まるため、安全で効率的であるため。	¥570,000	¥570,000
	ホットドックハーフマット	1	温風加温ベットの敷いていないことで体温管理ができるため。	¥250,000	¥250,000
	ホットドックハーフボディ	1	麻酔導入時、覚醒時の保温に役れているため。	¥225,000	¥225,000
	ホットドックマルチポジション	1	術中の保温に役れているため。	¥240,000	¥240,000
	輸液利用ドタイプ保溫器	1	現在使用機器が老朽化しているため。	¥360,000	¥360,000
	小型薬用冷凍庫	1	OR 1室に保冷庫がなく薬品移動等安全性に欠けるため。	¥148,000	¥148,000
	身長体重計	1	現在使用機器が老朽化しているため。	¥220,000	¥220,000
	内診台	1	経年劣化でメーカー修理対応不可なため。	¥1,630,000	¥1,630,000
輸血療法委員会	バンドシラー	1	自己血をバックする時に必要	¥533,500	¥533,500
情報システム室	SYNAPSE容量増設 (富士フィルムメディアカル)	1	画像サーバー容量確保のため	¥5,468,815	¥5,468,815
	喘息管理システムサーバージョーンアップ	1	システム更新のため	¥728,200	¥728,200
	会計待ち表示システム導入	1	会計窓口混雑緩和及び患者サービス向上のため	¥3,000,000	¥3,000,000
	電子カルテ・業務支援用ノートPC (HP)	10	経年劣化・業務支援のため	¥120,000	¥1,200,000
	DPC分析ソフト導入	1	医事業務支援・診療報酬分析するため	¥4,500,000	¥4,500,000
	MJS会計ソフト導入	1	システム更新のため	¥1,517,612	¥1,517,612
			計		¥113,674,406

令和4年度 事業計画及び予算申請（新規リース関係機器等備品） 2

申請部署	品目	数量	事業計画（申請理由）	単価	予算申請額
産婦人科	超音波診断装置	1	1 現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。	¥10,120,000	¥10,120,000
眼科	白内障手術装置	1	1 現在使用機器が2023年に使用できなくなるため更新したい。	¥22,000,000	¥22,000,000
検査科	全自動輸血検査システム	1	1 血液型検査含む輸血関連検査制度向上及び効率化のため。	¥9,851,000	¥9,851,000
薬剤科	全自動錠剤分包機 X a n a -1360 I F	1	1 一包化調剤の指示増加のため。	¥10,202,500	¥10,202,500
栄養科	食器洗浄機	1	1 現在使用機器が古くなり老朽化しているため更新したい。	¥12,850,000	¥12,850,000
ME管理室	輸液ポンプ更新	10			
	シリンジポンプ更新	3	メンテナンス終了のため更新したい。	¥2,960,000	¥2,960,000
資材課	3階病棟ベント入替 46台（3階病棟）	1	1 現在使用機器が古くなり老朽化して修理が多発しているため。	¥22,820,600	¥22,820,600
	コピー機	5	5 総務課・医事課・看護部・健診部・医局の更新。購入10年になり修理が増加している為。	¥3,614,600	¥18,073,000
総務課	病院車	1	1 購入13年経過経費増加のためレンタリースにて更新したい。	¥600,000	¥600,000
			計		¥109,477,100

令和4年度 事業計画及び予算申請（新規リース関係システム） 2

申請部署	品目	数量	事業計画（申請理由）	単価	予算申請額
情報システム室	人事管理・勤務管理・給与システム導入	1	1 総務課業務の効率化および電子カルテルシステムの運用の効率化のため	¥10,000,000	¥10,000,000
			計		¥10,000,000

令和4年度 事業計画及び予算申請書(機器備品) 3 (一品100万以上の備品は、都度 稟議書を理事会へ提出)

申請部署	品目	数量	事業計画 (申請理由)	単価	予算申請額
内科	超音波診断装置	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥4,950,000	¥4,950,000
	無影灯	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥5,280,000	¥5,280,000
麻酔科・手術室	麻酔器	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥5,000,000	¥5,000,000
	手術台	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥5,600,000	¥5,600,000
生体情報モニタ	生体情報モニタ	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥3,500,000	¥3,500,000
	昇降テーブル	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥170,000	¥170,000
リハビリテーション科	低周波治療器(使用不能時)	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥527,000	¥527,000
	自転車エルゴ(使用不能時)	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥380,000	¥380,000
検査科	平行棒3.5m(使用不能時)	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥598,000	¥598,000
	クリオスタットミクロトーム	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため。機能向上のため。(術中迅速診断継続の場合)	¥6,358,000	¥6,358,000
薬剤科	脱水・脱脂パラフィン浸透装置	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥5,000,000	¥5,000,000
	12誘導心電計	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥3,168,000	¥3,168,000
検査科	薬品保冷庫 FMS-800GH	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥735,000	¥735,000
	軟膏練太郎	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥735,000	¥735,000
栄養科	安全キャビネット VH-850BH-2B2 /クリーンベンチ VSF-851	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥1,430,000	¥1,430,000
	検査用冷蔵庫+冷蔵庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥1,100,000	¥1,100,000
5階厨房	パースルー冷蔵庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥1,560,000	¥1,560,000
	コールドレーブル(調乳室)	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥470,000	¥470,000
5階厨房	器具用洗浄機	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥3,650,000	¥3,650,000
	食器消毒保管庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥4,000,000	¥4,000,000
5階厨房	器具消毒保管庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥800,000	¥800,000
	スチームコンベクションオープン	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥1,200,000	¥1,200,000
5階厨房	ドローワー冷蔵庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥620,000	¥620,000
	縦型冷蔵庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥730,000	¥730,000
5階厨房	器具消毒保管庫	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥770,000	¥770,000
	炊飯器	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥1,650,000	¥1,650,000
ME管理室	製氷機	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥660,000	¥660,000
	冷凍ストッカー	1	冷凍ガスR-22使用。2020年から生産が終了しているため。使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥300,000	¥300,000
ME管理室	冷凍ストッカー 麺用	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため。使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥120,000	¥120,000
	電気メス アムコ	1	現在使用機器が古くなり老朽化しているため使用不能時に更新したい。(使用不能時購入)	¥5,550,000	¥5,550,000
計					¥66,611,000

令和4年度 事業計画及び予算申請(改修及び修繕) 4

申請部署	品目	数量	事業計画 (申請理由)	単価	予算申請額
施設課	保全修理・点検	1	金属製建具修繕工事(外壁サッシ)等、修理・点検	¥18,274,650	¥18,274,650
	長期保全修理・点検・保守	1	中央監視装置更新・揚水ポンプ更新等、保守・補修	¥141,303,020	¥141,303,020
	法規改修	1	非常放送鳴動範囲変更他	¥952,000	¥952,000
	設備改善・改修	1	本館3階病棟シャワー室改修等	¥12,588,000	¥12,588,000
	協議検討改善・更新	1	エレナ棟スプリングラー設置・コージェネレーションシステム更新等	¥154,874,700	¥154,874,700
	既存機械等保守点検・検査費	1	機械設備等保守点検	¥33,402,490	¥33,402,490
			計		¥361,394,860

令和4年度 事業計画書 (収益事業)

社会福祉法人 聖母会
施設名： 聖母病院
施設長： 中澤達



1. 収益事業

施設名	所在地	許可年月日	職員数
聖母病院	東京都新宿区中落合2丁目5番1号 電話 03-3951-1111 FAX03-3954-7091	昭和54年4月1日	1名

2. 本年度の基本方針

- ◆ 患者さん及び来院者に駐車場の利用、飲食の提供、必要品の販売によってより良い便宜をはかる。

3. 事業計画の概要

種別	概要	区分	発生年月
賃貸借契約 (売店)	店舗及び自動販売機設置面積に係る賃貸借契約 (株) サンタローザ	継続	平成16年4月
プリペイドカードに係る売上収益	病室電話、病室テレビ、コインランドリーに係るプリペイドカードの売上収益	継続	
駐車場利用に係る売上収益	駐車場利用による料金の売上収益 タイムズ24(株)	業者委託	平成26年7月
女子職員宿舎 (ワンルームマンション)	59室の賃貸料収益	継続	平成12年5月

社会福祉法人 聖母会 理事会承認
承認年月日

令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚俊子



令和4年度 事業計画書 (公益)

自 令和4年4月 1日

至 令和5年3月31日

社会福祉法人 聖母会

聖母訪問看護ステーション

管理者 星 昌代



1. 施設の概要

所在地：〒161-8521 東京都新宿区中落合2丁目5番1号
TEL番号：(03) 3951-3822
FAX番号：(03) 3951-3839
職員実員：12名 (常勤看護職2名 非常勤看護職7名 事務員3名)

2. 令和4年度の基本方針

★ 基本理念

愛をもって病める人々を癒されたキリストにならい、国籍・信仰・貧富を問わず、心の通う医療を提供して病める人々の身体的・社会的・霊的ニーズをみます。

★ 令和4年度のステーションの目標

訪問看護記録のデジタル化(タブレット化)を軌道に乗せるために、昨年度から準備を進めている。また新型コロナウイルス感染症蔓延が昨年度は第5波(R3年7・8・9月)～第6波(R3年1・2月)と続き、まだまだ全面収束には時間がかかると思われる。訪問先への直行直帰やデジタルベースの情報共有・訪問スケジュール調整等が標準化すれば密を回避し、ステーション職員全体の感染を予防することにつながる。聖母病院・総合診療科の訪問診療サポートを今年度も継続する。A・B・Cグループ(各4名)に続いてDグループも新患を増やしていけるようアンテナを張る。

(具体策および実行内容)

1. 訪問看護記録のデジタル化(タブレットで訪問記録を行うことによりタイムリーな情報の共有化を行う)
2. 聖母病院の総合診療科(訪問診療)のサポート継続
3. 聖母病院(医療)・聖母ホーム(高齢者福祉)・訪問看護(地域看護)の3領域の看護部門の連携強化
4. コロナ禍においても地域へ向けて保健・医療・福祉の情報を発信する

3. 職員に関する事項(本年4月1日) ※常勤換算

	合計	施設長	指導員	事務員	介護員	保育士	栄養士	看護師	保健師	嘱託医
常勤職員	2								2	
嘱託職員										
非常勤職員	6.1			1.3				3.0	1.8	
合計	8.1			1.3				3.0	3.8	
職員配置 必要人員	2.5							2.5		
職員必要 人員	8.1			1.3				3.0	3.8	

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日 令和4年3月23日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子

