

令和 2 年 度 事 業 報 告 書

自 令和 2 年 4 月 1 日
至 令和 3 年 3 月 3 1 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 S27年5月24日 (認可番号 厚生省社第411号)	法人登記 S27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 seibokaiadmin@seibokaihonbu.jp

2. 2年度・実行及び評価

目標

実行と評価	事業計画
<p>I. 目標</p> <p>日本中が新型コロナウイルスまた、変異種に振り回された1年であった。当法人としても本部が東京にあるためウェブ会議で対処したが対面のような効果はなかった。また人材不足に関しては以前からの問題でありできる限りの努力をしたがどの施設も難しさを抱えている。幸い事業体から感染者が出ることなく、職員が法人の指示に従い努力してくれたことに心から感謝している。理念の実行については職員が集まる研修会ができなかったため事業体によって格差ができた。</p> <p>II. 具体策</p> <p>① 法人主催のすべての研修会は実行できなかった。</p> <p>② 施設職員に外部研修を受講してもらったが、すべてウェブであり効果は100%ではなかった。</p> <p>③ 法人理念の浸透は今までのようにスムーズにいかず今後の検討が重要な課題となった。</p> <p>④ 法人から訪問できたのは(制限のある中) 聖母病院と聖母ホームだけであった。</p>	<p>I. 目標</p> <p>世界中で新型コロナウイルスが猛威を振るい広がっており、当法人の各事業体もそれぞれ対応策を作成し対処に追われているが、まず官民が力を合わせてこの感染症の終焉に力を注ぎたい。厳しい現実の中にあっても当法人の理念「苦しむ人、貧しい人に手を差し伸べ寄り添うこと、いのちの大切さ、人間の尊厳など」から目をそらせることなく法人の根幹として大切にしていきたい。継続的な人手不足について、法人の理念に沿った求人方法を探る必要性を感じている。</p> <p>II. 具体策</p> <p>① 法人主催で、管理者の研修会を行う</p> <p>② 種々の立場の方たちに外部で行われる研修会に積極的に参加してもらう</p> <p>③ 法人理念に沿った研修会を管理者、中間管理者に行い各事業体で職員に浸透させてもらう</p> <p>④ 法人として各施設の現場把握のための訪問、および監査を行う</p>

3. 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2年6月11日	令和元年度事業報告の承認、令和元年度計算書類等の承認、監事監査報告及び会計監査人監査報告、定時評議員会招集、補欠監事候補者推薦、各施設規程変更
	令和2年9月29日	会計監査人の監査報酬の同意及び承認、評議員選任・解任委員会外部委員選任、奄美の園副施設長選任、各施設規程変更
	令和3年1月26日	天使の園定員変更、聖母ホーム簡易陰圧装置購入、各施設規程変更
	令和3年3月30日	令和3年度事業計画、令和2年度補正予算、令和3年度当初予算、施設長等任期更新及び変更、各施設規程変更、次期評議員候補者推薦、評議員選任・解任委員会委員選任、聖母病院診療科追加
評 議 員 会	令和2年6月26日	令和元年度計算書類及び財産目録等の承認、令和元年度事業報告、補欠監事選任

4. 契約に関する事項

契約年月日	相手方	契約概要	契約金額
R2.10.1	公認会計士渡部博事務所	2020年度監査契約	9,515,000円
R2.8.1	安居謙太郎税理士事務所	税務委任契約	1,848,000円
R2.10.1	シリウス総合法律事務所	法律顧問契約	1,584,000円
R2.4.1	(株)松亀園	コール館緑地管理	1,991,000円
R2.4.1	キャンシステムアンドサポート(株)	IT保守サービス(5施設)	3,273,600円

備考：100万円以上について記載

5. 監査に関する事項

監事監査	年月日	監査者
決算関係	R2年6月	監事 鶴 精三
外部監査	年4回	公認会計士渡部博事務所

6. 補助金に関する事項 (単位千円)

交付機関名	交付目的	交付年月日	金額
	該当なし		

7. 借入金に関する事項 (単位千円)

交付機関名	交付目的	交付年月日	金額
	該当なし		

8. 申請・許認可・承認に関する事項

年月日	申請・許可・認可・承認
	該当なし

9. 「工事・修繕」等についての報告

施工名	目的及び理由	工事金額	財源
該当なし			

備考：100万円以上について記載

10. 固定資産整備について

品名	数量	目的及び理由	金額	財源
事務室カーテン	1組	経年劣化	126,457円	受取利息配当金収入

11. 法人としての理事長所感

・今後行政との関係も含めて先の見えない状態から将来の在り方に注意を向け法人の理念からそれることなく変えられるところは変え、変えてはいけないところは変えないというしっかりとした方向性を見極めていきたい。
 ・今後研修会、その他の在り方を検討しどのように変更できるか考えていきたい。
 ・特に今日本で叫ばれている医療崩壊について周りの考えに振り回されることなくしっかりとした基盤を作っていきたいと思う。

12. その他

・今後事業体の在り方の変更は組織変更も含めて熟慮すべき点になっていくと思う。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日

令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書（介護保険施設・措置施設）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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

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 メール seibonooka@vesta.ocn.ne.jp (代表) ホームページ http://seibonooka.sakura.ne.jp/	定員数 居室 30名 通所 12名※ 認知症通所※ 12名※ グループホーム 18名 訪問 120名 短期 10名 特養 50名 養護 50名
---	---	---

2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>通所事業所の形態変更により、稼働率の回復には一定の成果を得た。一方、特養、短期についてはコロナ禍の影響もあるが、入退所業務に滞りがあり、収支に大きく影響した。本来、別の職責を担うために採用した人材をあてがうことにしたが、収支を回復させる事が出来なかった。</p> <p>I. 補助金を利用して、見守りセンサー付きベッドの導入及びタブレット端末の導入を行った。今後はWi-Fiの敷設により、更なるICT、IoT技術の導入と活用ができるようにする。また、HPについては、コンサルタントへの委託により、定期的な更新や動画の配信などができ、閲覧数が伸びている。採用についてもHP経由での応募が一定数確保できたが、採用に至るケースは稀であった。気軽に応募できるという媒体の性格上致し方ない所ではあるが、今後の課題でもある。</p> <p>人材育成のための研修については、コロナ禍や人員不足から機会を逸した。しかし、主任、副主任により、事業所の理念に基づく後輩指導が行われており、事業計画の意図は伝わっている。</p> <p>人事考課制度の検討については、今回の介護報酬改定にある、事業継続計画を機に、業務の整理を行う事からやり直す。</p> <p>II. ゆり苑は廃止したが、通所の形態変更を行うことで地域との繋がりが減る事は避けられた。しかし、地域の団体への加入については、コロナ禍による機会の減少があったため加入していない。本年度は、老施協の役員に伴う各種団体への加入を行ったため、特に措置施設における施設機能の還元を図る。</p> <p>III. 豪雨災害やコロナ禍により、設備改修工事に伴う職人の確保が難しらしく、施工日程が組めない事案がある。設備の老朽化については、不具合個所の修理を都度行ってきたが、老年によると思われる不具合の発生頻度が増加している。補助金等を活用した大規模修繕を行う必要があるが、専門家に指導、助言を受けながら進める事にする。</p>	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>基本方針 前年度に引き続き、事業継続を目的として、中長期的視点の下、理念に立ち戻ったサービスを提供する。また、大きく下方修正を行わざるを得なかった令和元年度の補正予算収入を反省に、各事業所の稼働率向上、収支の回復、安定を本年度の基本方針とする。</p> <p>I. 人材確保・育成 働く場としての魅力づくり、業務負担軽減のためにICT、IoT技術導入の検討を進め、HPの刷新、施設の情報幅広く発信しホームページの刷新、ウェブの活用を行うとともに、職場見学会などの機会を設ける。</p> <p>また、採用後の早期離職を抑止するため、改めて法人及び事業所の理念が働き甲斐となるように、各事業所の管理者及び責任者が自ら発信できるように、階層別研修を継続して行う事で、後継者育成を図る。</p> <p>一方では、働き方改革を機に、人事考課制度の導入を視野に入れて、貢献度などを評価する形を検討する。</p> <p>II. 地域との連携強化 昨年度ゆり苑を休止しており、本年度は再開の目途が立たないため廃止せざるを得ない状況にある。これにより地域と連携する機会が減ることとなるが、施設の機能を地域に還元するために、地域の団体への新規加入を行い、新たな関係性を築くことで連携を強化する。</p> <p>措置施設における私的契約入所制度を運用し、地域に取り残された制度の狭間で困っている人々への支援を行う。また、制度周知のために各種機関等との連携、情報交換を行う。</p> <p>III. 設備改修 経年による設備の老朽化については、専門家の指導の下で適切な対応を行い、さらには各種助成金の活用により経費の削減を図る。また、利用者の生活の場及び職員が働く場としての質と機能の向上を図るべく、職員からの意見や提案も取り入れながら進める。</p>
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p>スーパービジョンを行う人材の採用が叶ったが、事業所の管理職という職責も負っているため、順調とは言えない。引き続き管理者候補の育成を行う。業務負担軽減のためのロボットなどのICT、IoT技術の導入は、補助金を利用してしながら継続し、LIFEの活用について勉強会などを行うことで、働く場としての魅力づくりに注力する。</p>	<p>重点課題</p> <p>人材の確保は、採用及び継続雇用双方において困難を極めている。施設として、働く場としての魅力の再構築が必要であるが、人件費の対サービス活動収入比を鑑み、魅力イコール賃金とならないよう注意する。また、業務の負担軽減のため介護機器及びICT、IoT技術を吟味した上で導入を行う。更には職員の心的負担軽減のため、スーパービジョンを担う人材や制度を活用したい。</p>

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>1) 階層別研修を実施する事が出来ず、育成が停滞すると共に、現任管理者が退職する等したため、育成を行う事ができなかった。また、認知症対応事業者管理者研修に応募を行ったが、選に漏れたため派遣する事が出来なかった。一方、管理者候補の採用が叶い、退職した管理者の後任に就ける事が出来た。</p> <p>2) 階層別研修を実施する事が出来なかったが、組織の命令系統を修正する指導を行っている。</p> <p>3) 養成校への派遣やHPによる広報活動を実施する事が出来た。</p> <p>3) 次年度への課題事項 各事業所の管理者候補の選出やその育成、現任者の育成を行い、職責が過度にならない職務分掌を整えなければならない。</p>	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <p>1) 運営に携わる者（事業所管理者・運営委員）の育成 2) 中間層・リーダーの育成 3) 広報による採用活動を充実させると共に、教育担当者のスキルアップを図る</p>
--	--

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の評価</p> <p>1) コロナ禍の影響も多大にあるが、職員の心身の疲れは顕著に表れており、利用者処遇の場面で葛藤する場面が増えている。処遇現場の責任者たちは、理念を基にした後進指導を行っているが、全体的な指導の機会を得る事が出来ていない。</p> <p>2) 養護の私的契約を開始したが、様々な事情を持つ方々が安心して過ごすためには、窓口となる相談員の技量向上が必要となっていると同時に、職員全体が制度の理解を深めなければ、入所後の不満解消ができない。</p>	<p>2) 本年度の重点事項</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 養護の私的契約運用開始に伴う、様々な事情を背景に持つ要援助者が社会的に自立できる支援を提供する。</p>
---	--

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
有			

2) 施設内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加サービス 区分	参加 人数
有	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。	参加サービス区分	24名
有	内部研修	感染予防・苦情対応・感染予防・腰痛予防・非常災害対策・権利擁護・AED・人材育成・事故対策・メンタルヘルス・認知症ケア・接遇	全サービス区分	延416名
有	階層別研修	管理者、主任などが職責を果たすための知識・法令を学び実践することで組織力の向上、スキルアップに繋げる。	全サービス区分	未実施
有	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・自家発電設備確認	全サービス区分	22名

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加 人数
有	喀痰吸引研修	第2号特定行為従事者研修（喀痰吸引）	プレゼンス・メディカル	1名
有	認知症ケア基礎研修	認知症ケアの基礎を学ぶ	熊本県	1名
無	地域ケア会議	地域包括ケアシステムにおける、地域ケア会議（自立支援型含む）への助言者派遣	熊本市	延17名
無	西区高齢者虐待対応オンライン研修	西区における高齢者虐待の現状報告、講義	熊本市西区高齢福祉課	4名

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

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	事務主任・事務職員	生活相談員	介護支援専門員	サービス提供者	機能訓練指導員	訪問介護員・支援員	介護職員	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	3.5		0.5			3.0										
	有期・無期契約職員	1.6					1.6										
	派遣職員	0.0															
	嘱託医	0.0															
	職員数計 = A	5.1	0.0	0.5	0.0	0.0	4.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	職員配置必要人員	1.5		0.5			1.0										
施設必要人員	4.5		0.5			4.0											
通所	職員	5.0		0.5		1.5			0.5	1.5	1.0						
	有期・無期契約職員	8.4				0.5			0.5	5.5	0.5			0.8	0.6		
	派遣職員	0.0															
	嘱託医	0.0															
	職員数計 = A	13.4	0.0	0.5	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	7.0	1.5	0.0	0.0	0.8	0.6	0.0	0.0
	職員配置必要人員	9.0		0.3		2.2			1.0	4.0	1.5						
施設必要人員	11.0		0.3		2.2			1.0	6.0	1.5							
グループホーム	職員	8.7	0.7				1.0			7.0							
	有期・無期契約職員	7.6								6.5	1.1						
	派遣職員	0.0															
	嘱託医	0.0															
	職員数計 = A	16.3	0.7	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	13.5	1.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	職員配置必要人員	13.4		0.2			0.2			12.0	1.0						
施設必要人員	15.4		0.2			0.2			14.0	1.0							
訪問	職員	4.0		0.5				2.5		1.0							
	有期・無期契約職員	8.0								8.0							
	派遣職員	0.0															
	嘱託医	0.0															
	職員数計 = A	12.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	2.5	0.0	9.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	職員配置必要人員	5.5		0.5				2.5		2.5							
施設必要人員	13.0		0.5				2.5		10.0								
特養・短期	職員	22.3	0.8		2.0	1.5	1.0			13.0	3.0	1.0					
	有期・無期契約職員	13.5								6.2	0.5			3.5	3.2		
	派遣職員	1.2								1.2							
	嘱託医	0.1															0.1
	職員数計 = A	37.1	0.8	0.0	2.0	1.5	1.0	0.0	0.1	20.4	3.5	1.0	3.5	3.2	0.1	0.1	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
施設必要人員	41.7	0.5		2.0	1.0	1.0		0.1	30.0	1.0	4.0	2.0	0.1			0.1	
養護	職員	16.5	0.5		1.0	3.0	0.6		0.1	6.4	2.9	1.0	1.0				
	有期・無期契約職員	10.6			0.8					5.9			3.0	0.9			
	派遣職員	1.7								0.7			1.0				
	嘱託医	0.1															0.1
	職員数計 = A	28.9	0.5	0.0	1.8	3.0	0.6	0.0	0.1	13.0	2.9	1.0	5.0	0.9	0.1	0.1	0.1
	職員配置必要人員	17.9	0.5		0.1	2.6	0.1		0.1	11.2	2.1	1.0	0.1				0.1
施設必要人員	24.8	1.0		0.1	2.6	0.1		0.1	12.4	2.4	1.0	4.0	1.0	0.1	0.1	0.1	

合計職員数	職員	60	有期・無期職員	73	派遣職員	4	合計	137
-------	----	----	---------	----	------	---	----	-----

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3月の実績時間により算出。
 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。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。
 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記入。

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢（職員）	介護職員平均経験年数（職員）	看護職員平均年齢（職員）	看護職員平均経験年数（職員）
令和2年度	47	7	46	6	54	9
令和元年度	48	8	44	7	55	8
平成30年度	42	8	38	7	51	11

備考 7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。
 養護老人ホームの支援員は、介護職としてみる。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設・措置施設（養護老人ホーム）

a) 採用・退職等

		合計	(管理者兼務) 副施設長・ 施設長	管理者	事務主任・ 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・ 支援員	介護職員	看護職員	管理栄養士・ 栄養士	調理職員	介助員・ 用度員
介護施設	採用	職員	8				1	1.5	1		4	0.5			
		有期契約職員	26					2	1		23				
		派遣職員	7								5	2			
		嘱託医	0												
	異動増	異動職員	3.5		0.5				2		1				
		異動 有期・ 無期契約職員	1								1				
	退職	職員	9		1		1		3		2	1			1
		有期・無期 契約職員	19					2	1		15				
		派遣職員	5								3	2			
		嘱託医	0												
	異動減	異動職員	3.5						0.5		3				
		異動 有期・ 無期契約職員	1									1			
養護	採用	職員	2			1.6				0.4					
		有期契約職員	6			1	1			1			2	1	
		派遣職員	2								1			1	
		嘱託医	0												
	異動増	異動職員	1.6								1.6				
		異動 有期・ 無期契約職員	1									1			
	退職	職員	1										1		
		有期・無期 契約職員	6				1				2	1		2	
		派遣職員	0												
		嘱託医	0												
	異動減	異動職員	1.6				0.6				1				
		異動 有期・ 無期契約職員	1								1				

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 拠点区分間の異動増・異動減を常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長0.6通所施設長0.4の割合から
 特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、
 異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

			令和2年度	令和元年度	平成30年度
介護施設	採用	職員	1	2	4
		有期	25	14	15
		派遣	7	2	0
	退職	職員	8	12	5
		有期・無期	12	18	10
		派遣	5	1	0
養護	採用	職員	0	1	2
		有期	6	7	2
		派遣	2	0	0
	退職	職員	1	3	1
		有期・無期	4	8	2
		派遣	0	0	0

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

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	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	1.9	67.6%			6,313	721		2,719	1,482	626	566	199
グループホーム	18	365	6,570	3.3	99.4%	99.7%	17	6,537		0	409	1,260	1,989	1,623	1,256
短期	10	365	3,650	3.3	33.3%			1,219		30	96	109	569	104	311
特養	50	365	18,250	4.1	92.5%	95.3%	501	16,893		0	255	0	3,212	7,672	5,754

	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	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	
居宅	39	21.6	60.6	34	2,091	124	138	944	451	226	138	70	
	職員サービス提供+介護員数A	有期無期介護員数	有期無期常勤換算数B	合計職員数A+B	1人あたり訪問件数(1か月)	合計	総合	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
訪問	55	159	85.4	140.4	95	13,337	2,570		2,197	1,620	2,532	2,724	1,694

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2年度	令和元年度	平成30年度	定員変更等
通所	平均介護度	1.9	1.8	1.9	
	稼働率	67.6%	64.0%	74.3%	
通所 認知症	平均介護度		2.7	3.2	令和2年4月30日廃止
	稼働率		14.2%	14.9%	
グループ ホーム	平均介護度	3.3	3.2	2.8	
	稼働率(入院除く)	99.4%	99.3%	99.4%	
	稼働率(入院含む)	99.7%	99.7%	99.8%	
短期	平均介護度	3.3	2.8	2.3	
	稼働率	33.3%	48.7%	60.5%	
特養	平均介護度	4.1	4.1	4.2	
	稼働率(入院除く)	92.5%	93.5%	97.2%	
	稼働率(入院含む)	95.3%	95.2%	99.6%	

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2年度	令和元年度	平成30年度
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	60.6	55.4	54
	支援件数合計	2,091	1,937.5	1,851
	1人あたり支援件数	34	34	34
訪問	職員サービス提供 +介護員数A	55	72	84
	有期無期介護員数	159	123	118
	有期無期常勤換算B	85.4	73.8	72.1
	合計職員数A+B	140.4	145.8	156.1
	1人あたり訪問件数 (1か月)	95	94	104

備考 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	60~	70~	80~	90~	100
					以下	69歳	79歳	89歳	99歳	歳以上
50	12	600	76.3%	458	0	27	84	280	55	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	
2.7		458	21	14	110	99	64	88	62	

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2年度	令和元年度	平成30年度
養護	稼働率	76.3%	78.1%	88.5%
	介護度1以上人数	423	406	416
	平均介護度	2.7	2.6	2.3

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。

10. 入退所者に関する事項

1) 入所

入所理由		在宅	病院	他施設	合計
特養	令和2年度	2	2	3	7
	令和元年度	2	5	4	11
	平成30年度	6	1	2	9
グループホーム	令和2年度	2	1	0	3
	令和元年度	1	0	2	3
	平成30年度	0	1	1	2
養護	令和2年度	2	1	1	4
	令和元年度	3	0	1	4
	平成30年度	2	0	1	3

2) 退所

退所理由		家庭復帰	永眠	長期入院	施設変更	合計
特養	令和2年度	0	4	0	3	7
	令和元年度	0	10	3	0	13
	平成30年度	0	8	2	1	11
グループホーム	令和2年度	0	2	1	0	3
	令和元年度	0	2	1	0	3
	平成30年度	0	2	0	0	2
養護	令和2年度	0	11	0	0	11
	令和元年度	0	2	0	0	2
	平成30年度	2	6	0	0	8

11. 事故報告及び苦情に関する事項

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	転倒	誤薬	離設	骨折	けが	その他
通所	令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	0
	平成30年度	1	0	0	0	1	0	0
認知通所	令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0	0	0	0
グループホーム	令和2年度	0	0	2	0	1	0	0
	令和元年度	2	1	0	0	1	0	0
	平成30年度	2	0	1	0	1	0	0
短期	令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	1	0	0	1	0	0	0
	平成30年度	2	1	0	1	0	0	0
特養	令和2年度	0	0	0	0	6	0	0
	令和元年度	2	0	1	0	1	0	0
	平成30年度	13	1	3	1	2	3	3
養護	令和2年度	0	0	6	1	2	0	0
	令和元年度	10	0	5	0	2	2	1
	平成30年度	8	5	2	0	0	0	1

b) 苦情

		第三者委員と話し合った件数	利用者	家族	その他
通所	令和2年度	0	0	0	2
	令和元年度	0	0	1	0
	平成30年度	0	0	2	0
認知通所	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
グループホーム	令和2年度	0	0	1	0
	令和元年度	0	0	4	0
	平成30年度	0	0	0	0
短期	令和2年度	0	0	0	1
	令和元年度	0	1	0	0
	平成30年度	0	1	0	0
訪介	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
特養	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	1	3
	平成30年度	0	0	5	1
養護	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	1

1 2. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	グループホーム家族会	・制度改正に伴う利用料金の一部変更等について ・家族会発足について、戸外活動、自己評価等の意見交換	0	3	2

備考 今年度新規の場合は、○を記入
家族会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 委員会

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	運営委員会	施設運営全般に関する事（年間計画・行事・その他）	9	10	12
	教育委員会	職員の資質向上の為の教育に関する事	7	7	7
	安全衛生委員会	職員の安全・衛生・健康管理全般に関する事	12	12	12
	苦情事故対策委員会	利用者の事故・苦情（相談）に関する事	3	4	4
	感染防止対策委員会	利用者・職員の感染対策に関する事	8	4	7
	身体拘束廃止委員会	利用者の身体拘束に関する事	3	4	4
	セクシャルハラスメント 苦情対応委員会	職員のセクシャルハラスメント（苦情・相談）に関する事	0	0	0
	マタニティハラスメント 苦情対応委員会	職員のマタニティハラスメント（苦情・相談）に関する事	0	0	0
	パワーハラスメント 苦情対応委員会	職員のパワーハラスメント（苦情・相談）に関する事	0	1	0
	入所検討委員会（特養）	特養の入所希望者に関する事	7	7	13
	給食委員会	献立内容の検討・その他給食全般に関する事	0	1	5
	広報委員会	事業所の活動内容や利用者の近況等を新聞にて発行する	0	2	2
	防災委員会	防災計画・避難訓練の実施・非常食備蓄計画・器具点検	6	3	2
	生活向上委員会（特養）	利用者の生活の質の向上、中核職員の情報共有に関する事	2	1	0

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	3	2	0	1
実績	3	2	0	0

1 3. 主務官庁監査等に関する事項（厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他）

監査実施日	令和2年12月28日
監査対象事項	令和2年度社会福祉施設書面監査 (特養・養護)
監査実施官庁	熊本市
監査官名	

監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
指摘事項なし	無

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

14. 第三者評価に関する事項

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の受審 予定年度	第三者評価の 公表方法
グループホーム	受審の有無	有	有	有	令和4年度	WAMNET（イン ターネット）
	費用	79,800	79,200	81,000		
養護	受審の有無	無	無	無	令和3年度	WAMNET（イン ターネット）
	費用					

備考 第三者評価の公表を行っていただければ方法を記入。例ホームページ

15. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内 容
令和2年4月30日	廃止	認知症対応型通所介護	

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
居宅介護支援事業所運営規程	令和2年6月11日	令和元年10月28日
通所介護事業所運営規程	令和2年6月11日	令和元年10月29日
短期入所生活介護事業所運営規程	令和2年6月11日	令和元年10月30日
特別養護老人ホーム運営規程	令和2年6月11日	令和元年10月30日
就業規則	令和2年6月11日	令和2年3月27日
有期契約職員就業規則	令和2年6月11日	令和2年3月27日
無期契約職員就業規則	令和2年6月11日	令和2年3月27日
就業規則	令和2年9月29日	令和3年5月18日
有期契約職員就業規則	令和2年9月29日	令和3年5月18日
介護休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月23日
育児休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月23日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
令和2年4月1日	居宅 指定更新
令和2年4月1日	通所 指定更新
令和2年4月1日	短期 指定更新
令和2年4月1日	特養 指定更新
令和2年4月1日	居宅 変更届（事業所名称、運営規程）
令和2年4月1日	GH 変更届（サービス提供責任者）
令和2年4月30日	認知症通所 事業廃止届
令和2年5月1日	訪問 変更届（管理者、サービス提供責任者）
令和2年5月1日	特養 変更届（介護支援専門員）
令和2年6月1日	短期 体制届（看護体制加算Ⅰ・Ⅱあり→なし）
令和2年6月1日	通所 変更届（運営規程）
令和2年6月27日	変更届（役員）
令和2年8月1日	短期 体制届（看護体制加算Ⅰ・Ⅱなし→あり）
令和2年9月1日	居宅 変更届（介護支援専門員）
令和2年10月1日	訪問 変更届（サービス提供責任者）

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項（入札を含む）

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
令和2年5月19日	令和2年8月3日～ 令和7年8月2日	通所	住友三井オートサービス㈱	車両メンテナンスリース	3	2,790,000	
令和2年9月24日	令和2年10月24日	通・GH・短・特・養	㈱南日本通信	本館・GH棟電話設備	3	2,970,000	

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
該当なし			

備考 事業年度に関わる契約について記載
給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
上記の契約について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
理事会承認年月日を記入。

19. 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
居宅	ささえりあ井芹他	介護予防・総合事業委託料	2,030,528
特養	熊本市	令和2年度結核予防費補助金	15,000
通所	熊本労働局	人材開発支援助成金	393,908
特養	熊本県	介護ロボット補助金	796,000
養護	熊本市	令和2年度結核予防費補助金	10,000
居・通・GH・短・訪・特・養	国保連	熊本県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金	6,412,000

備考 施設整備等補助金収入（7111）、利用者負担額除いた事項を記載

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

単位：円

寄附者	人数	介護施設	措置施設
役員			
職員			
企業・商店			
（取引業者再掲）			
利用者			
利用者の家族	2	20,350	
利用者の遺族	2		194,614
後援会・賛助会			
その他	1	5,000	
共同募金会			
合計	5	25,350	194,614

備考 金額は、決算書と一致。

2.1. 借入金に関する事項

単位：円

拠点区分	前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金残高	借入先	借入金用途
	該当なし					
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。

2.2. 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	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
特養	フルリクライニング車椅子	2	既存設備が老朽化したため	当初	令和2年3月26日	353,000
特養	浴室用ストレッチャー	1	既存設備が老朽化したため	当初	令和2年3月26日	304,150
特養	低床ベッド	4	既存設備が老朽化したため	当初	令和2年3月26日	1,751,200
特養	本館電話設備	1	既存設備が保守終了に伴い使用出来なくなる恐れがあるため	当初	令和2年3月26日	1,495,061
養護	バイタミックスブレンダー	1	既存設備が老朽化したため	当初	令和2年3月26日	105,600
養護	プレハブ冷蔵庫	1	既存設備が使用不可となったため	補正	令和2年8月31日	900,097
通所・特養	卓上型体温検知カメラ	2	感染対策のため	補正	令和2年9月25日	682,000
居宅	ノートPC	1	感染対策のため	補正	令和2年11月24日	121,000
特養	タブレットPC	2	感染対策のため	補正	令和2年12月3日	354,200
訪介	ダイキンエアコン	1	既存設備が使用不可となったため	補正	令和3年1月6日	151,654
通・GH・訪・養	タブレットPC	5	感染対策のため	補正	令和3年2月1日	859,100
特養	ルームエアコン	5	既存設備が使用不可となったため	補正	令和3年2月1日	913,000
特養	門扉	1	既存設備が破損したため	補正	令和3年3月30日	633,497
養護	電解水生成装置	1	感染対策のため	補正	令和3年3月30日	380,600
養護	正面玄関横電気錠	1	感染対策のため	補正	令和3年3月30日	748,000

備考 修繕費は1件100万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。
当初・補正欄には補正と記入。

2.3. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
	該当なし							

2.4. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
訪介	原付バイク(トゥデイ)	1	H20	142,420	0	0	令和2年6月1日	令和2年5月12日
特養	門扉取付(フェンス)	1	H12	299,000	1	0	令和2年7月16日	令和2年6月30日
通所	デイ送迎用車両	1	H14	3,718,885	1	0	令和2年8月6日	令和2年7月27日
養護	プレハブ冷蔵庫	1	H5	1,205,203	0	0	令和2年8月7日	令和2年8月31日
短期	電話設備	1	H20	61,360	9,973	0	令和2年10月24日	令和2年10月9日
特養	電話機器設備工事	1	H8	698,457	1	0	令和2年10月24日	令和2年10月9日
養護	電話機器設備工事	1	H8	698,458	1	0	令和2年10月24日	令和2年10月9日
特養	電話設備	1	H20	1,321,802	214,789	0	令和2年10月24日	令和2年10月9日
養護	電話設備	1	H20	1,173,514	190,701	0	令和2年10月24日	令和2年10月9日
居宅	電話アスパイヤー	1	H19	55,440	1	0	令和2年10月27日	令和2年10月9日
訪介	電話アスパイヤー	1	H19	60,060	1	0	令和2年10月27日	令和2年10月9日
居宅	内線電話設備一式	1	H19	154,526	1	0	令和2年10月27日	令和2年10月9日
訪介	内線電話設備一式	1	H19	167,404	1	0	令和2年10月27日	令和2年10月9日
居宅	エアコン	1	H19	91,832	1	0	令和2年12月12日	令和3年1月6日
訪介	エアコン	1	H19	99,485	1	0	令和2年12月12日	令和3年1月6日
特養	スタンドグラススタンド	1	H11	120,000	0	0	令和2年12月12日	令和3年1月6日

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

2.5. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

最初から最後まで、そして現在もだが、コロナに振り回された1年だった。感染レベルや感染者数、クラスターの発生などの情報で過剰に不安になり、各事業所、職種、個人それぞれの意識の差からまとまりがなくなり、運営に支障が出た。自分が相談員だったらと強く思う事も多かった。特養、養護共に行政や関係機関から苦言を呈されたのは相談支援の信用性についてである。管理者と現業職員、現業職員同士や利用者方を繋ぎ、現場での旗振りを行うという役割ができずに、多くの課題を残したまま去ってしまった者もいる。自分が十分にできていたわけではないが、こんなにまでなるのかと驚きもしている。なんとか繋ぎや旗振りの役割に自覚が有る人材を得るに至ったが、すぐに管理者をさせねばならなくなり、多くの職責を負わせてしまっている事を憂慮している。よって他の相談員の育成を急がねばならないが、時間が必要でもある。相談員を始めとして、全体的に組織の縦のラインを繋ぐ人材、意識に欠けている。もしくは、縦のラインを繋ぐことを単純に伝達と勘違いしている者が多い。外国人人材の採用などで頭数はなんとかこなしている一方、重要なポストの育成が間に合っていないことで、運営に大きな支障が出たのは、以前から意識している課題であり、反省点である。スーパービジョンの実質的な実施ができる環境ができたので、これについてはスーパーバイザーと楽しみながら行いたい。県老協の養護部会役員を拝命した。これから学ばねばならない事が増えたが、養護を始めとした施設全体の役に立てたいと思っている。理想の施設長像は「施設にいない」で、相談員や介護、看護と協同して、施設というか福祉、介護を宣伝して回る役割でありたい。そういう活動を想像するだけでワクワクする。ただ、それを行うには、もう少し留守番を任せられる職員が必要だと思う、3年が経過している。もともと働く場所としての魅力はある。施設長の交代や職員の入れ替わりで不安定になった所にコロナ禍が襲って来た。望ましくないものに隠されてしまった良いものをもう一度取り戻し、改めて信頼され任される聖母の丘にしたいと前向きに締めたいが、実際は管理監督職には少し充電が必要だと思う。コロナ禍が1日でも早く終息する事を祈るばかりである。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日 令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書（介護保険施設）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名： 奄美の園

施設長 勝島洋臣



1. 施設の概要

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 メール amamien@wonder.ocn.ne.jp ホームページ	定員数 居室 名 通所 30名 短期 8名 特養 55名 在介
---	---	--

2. 基本方針・重点課題の実行と評価

1) 基本方針・重点課題の実行と評価 ・ コロナ禍4月、5月は園内研修も中止せざるを得ない状況でしたが、その後は三密を保ちながら園内の委員会・会議等を実施でき、園外研修においてはリモートで参加しながらより良いケアの実現に向けて取り組む事ができました。ショート・デイサービスにおいては対策を万全に保ち利用者の皆様へサービスを提供できました。職員は私生活においてもコロナ対策に十分考慮してもらい施設内に持ち込まない強い意識で過ごしてもらい幸いにも職員・ご家族からのコロナ感染者を出すことなく過ごすことができました。	2) 事業計画の基本方針と重点課題 ・ 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送れるように、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、コロナ禍の中「奄美の園」として社会的責任を果たすべき役割とは何かを考えて実践して行く必要があるのではないかと。 居室介護支援事業所や、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なか、感染症対策には万全を尽くし利用者、ご家族とはより良い関係性と距離感を保ちサービス提供に繋げて行きたい。
3) 次年度への課題事項 ・ 終息の見えないコロナ感染症とどの様に向き合いながら安心・安全の施設生活を送っていただけるか、今後も感染症対策に万全を尽くしたいと考えます。	

3. 人材育成計画の評価

1) 人材育成計画の評価 本年、夜勤可能な常勤職員が1名入職し積極的に業務に取り組んでおり、全体的にもケアの質も向上しつつあるが、研修等での学びを日々のケアに十分生かし切れていない。資格取得へ向けて積極的に取り組んで欲しい。	2) 事業計画の人材育成計画 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る。このことは今後も継続して行くことが不可欠な事だと考えます。コロナ禍の中、園外研修が制限されておりリモートでの研修に関しては、メリット、デメリット両面あり研修内容を見極めながら研修の機会を増やして行きたい。 資格取得に向け資金面等での援助は今後も継続して行きたい。
3) 次年度への課題事項 正職・有期介護職員（2名）の産休が生じるため、介護職の補充が急務であるが今後も現職員の質の向上と資格取得を積極的に促していく。継続雇用への対策も重要である。	

4. 利用者処遇

1) 利用者処遇の評価 ※特養 ・ ケアプラン研修会を通してプランに沿ったケアを意識できた。 ・ 1名の看取りケアに取り組んでおり他職種連携にて実施できている。 ※短期 ・ 新規利用者も増え前年度より稼働率もアップした。 ※通所 ・ 送迎時の安全運転に心掛け交通事故は1件も無く安全なサービスを提供できた。稼働率は横ばい。 ※居室 ・ 利用者増に繋がる事はなかったが、利用者へのプランは自己決定を重視できた。 ※在介 ・ 地域包括支援センターとの連携を密にしながら介護予防への協力が常に図れた。	2) 事業計画の重点事項 ※特養(継続) 1. 個別ケアの充実 * 自立支援への取り組み * 看取りケアの充実 * 認知症ケアの充実 ※通所(継続) 1. 介護技術の向上 2. 送迎時の安全運転 3. 利用者の稼働率アップ ※居室 1. 利用者増を目指す ※在介 1. 瀬戸内町包括支援センターとの連携 2. 利用者及び地域住民との信頼関係構築
--	--

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加人数
有	コロナ禍で開催できず		

2) 施設内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加人数
有	新人職員研修会(4月)	聖母会の起源、施設理念、服務規程、職員健康管理、緊急時の対応ケア、認知症ケア、入所者の食事、身体拘束廃止・事故防止、感染症、虐待防止、入所者との関わり等	全職員対象	7名
有	産業医による研修会	腰痛について	全職員対象	54名
有	感染症、身体拘束廃止研修会	コロナ感染症について。身体拘束廃止の基本的考え方	全職員対象	52名

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
有	看取り研修会	「看取りを支える私たちにできること」 ～食べられなくなったらどうする?～ 「看取りの現場に必要な『聴く力』を養う」	鹿児島県老施協	1名
有	リスクマネジメント	「Withコロナ時代の複合災害における支援のあり方から考える」 「介護現場で求められるスキルとリスクヘッジ」	鹿児島県老施協	2名
有	メンタルヘルス	「非常時に求められる心理的対処」 「介護現場の問題を倫理的視点で視る」	鹿児島県老施協	1名
有	認知症ケアと人材育成	「マンガでわかる 介護リーダーの仕事」 「必察! 認知症ケア～認知症ケアの現状を変える カギがここにある!」	鹿児島県老施協	2名
有	介護塾	「新型コロナで強くなる」～いま、介護現場に必要な考え方～	鹿児島県老施協	3名
有	令和2年度「理事長・施設長」	2021年制度・報酬改革に向けた準備と”先手必勝”の新たな介護事業経営の実際	鹿児島県老施協	1名

6. 職員の在籍人員に関する事項(令和3年3月31日)現在

1) 介護保険施設

	合計	副施設長(管理者兼務)	施設長(管理者)	事務主任・事務職員	生活相談員	介護支援専門員	機能訓練指導員	介護職員	看護職員	士・栄養士	管理栄養士	調理職員	介助職員	嘱託医
居宅	職員	1		0.2		0.8								
	有期・無期契約職員	0.5				0.5								
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	1.5		0.2		1.3								
通所	職員	1.6	0.3		1					0.3				
	有期・無期契約職員	7.4			0.2		0.2	5.6	1.4					
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	9	0.3		1.2	0.2	5.6	1.4	0.3					
特養・短期	職員	24.3	1.6		3	1	1	11	3	0.7	3			
	有期・無期契約職員	28.3			1	1	0.5	14.1	2.6		4	4.7	0.2	
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	52.6	1.6	4	2	1.5	0.2	25.1	5.6	0.7	7	4.7	0.2	
在介	職員	0.1	0.1											
	有期・無期契約職員	1				1								
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	1.1	0.1			1								
職員配置必要人員	1.1	0.1			1									
施設必要人員	1.1	0.1			1									

合計職員数	職員	27	有期・無期職員	47	派遣職員	0	合計	74
-------	----	----	---------	----	------	---	----	----

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3月の実績時間により算出。
 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。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。
 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する。

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢（職員）	介護職員平均経験年数（職員）	看護職員平均年齢（職員）	看護職員平均経験年数（職員）
令和2年度	44	12	41	14	49	3
令和元年度	44	11	41	12	47	3
平成30年度	44	12	42	11	45	1

備考 7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設

a) 採用・退職等

		合計	施設長・副施設長（管理者兼務）	管理者	事務長・事務主任・事務職員	生活相談員	介護支援専門員	機能訓練指導員	介護職員	看護職員	管理栄養士・栄養士	調理職員	介助職員
介護施設	採用	職員	2			1				1			
		有期契約職員	7			1			2	1		3	
		派遣職員											
		嘱託医											
	異動増	異動職員	1	1									
		異動 有期・無期契約職員	1						1				
	退職	職員	2							1	1		
		有期・無期契約職員	6			1				3			2
		派遣職員											
		嘱託医											
	異動減	異動職員	1				1						
		異動 有期・無期契約職員	1								1		

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	
介護施設	採用	職員	2	1	3
		有期	7	12	12
		派遣	0	0	0
	退職	職員	2	3	3
		有期・無期	6	9	6
		派遣	0	0	0

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

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	310	9,300	1.8	55.4%			5,154	922	0	2,106	1,204	586	99	237
短期	8	365	2,920	2.7	82.3%			2,406		88	326	800	572	425	195
特養	55	365	20,075	3.8	98.1%	99.2%	221	19,699		0	0	274	6,986	8,318	4,121

	介護支援職員数A	介護支援有期・無期常勤換算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	19	357	0	158	126	22	34	17

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・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2年度	令和元年度	平成30年度	定員変更等
通所	平均介護度	1.8	2.1	1.9	
	稼働率	55.4%	51.6%	55.1%	
短期	平均介護度	2.7	2.5	2.4	
	稼働率	82.3%	79.5%	95.2%	
特養	平均介護度	3.8	3.9	4.0	
	稼働率(入院除く)	98.1%	95.3%	94.0%	
	稼働率(入院含む)	99.2%	98.3%	97.6%	

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2年度	令和元年度	平成30年度
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	6	12	12
	支援件数合計	357	407	523
	1人あたり支援件数	19	16	21

備考 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。

10. 入退所者に関する事項

1) 入所

入所理由		在宅	病院	他施設	合計
特養	令和2年度	6	2	9	17
	令和元年度	4	4	6	14
	平成30年度	10	7	5	22

1) 退所

退所理由		家庭復帰	永眠	長期入院	施設変更	合計
特養	令和2年度		16			16
	令和元年度	0	17	0	0	17
	平成30年度	1	20	1	0	22

11. 事故報告及び苦情に関する事項

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	転倒	誤薬	離接	骨折	けが	その他
介護施設	令和2年度	1	0	0	0	1	0	0
	令和元年度	2	0	0	0	1	1	0
	平成30年度	2	0	0	0	1	1	0

b) 苦情

		第三者委員と話 し合った件数	利用者	家族	その他
介護施設	令和2年度				
	令和元年度	0	2	7	5
	平成30年度	0	0	15	0

12. 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

今年度 より新規	会議名	会議内容	令和2 年度 開催数	令和元 年度 開催数	平成30 年度 開催数
	家族役員会	各行事報告と今後の行事計画について。新型コロナウイルス感染症対策について	1	2	2
	家族役員会（臨時）	新型コロナウイルス感染症対策に伴う面会制限等について	1	2	
	家族会総会	感染症対策にて開催無し	0	2	2

備考 今年度新規の場合は、○を記入
家族会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 委員会

今年度 より新規	委員会名	委員会内容	令和2 年度 開催数	令和元 年度 開催数	平成30 年度 開催数
	運営委員会	経営全般・月の行事計画・各事業所の取組について	10	12	12
	運営委員会（事業計画）	次年度事業計画案・運営方針等・予算・その他	5	5	5
	苦情解決委員会	利用者・ご家族からの苦情相談等について	2	4	3
	美化委員会	施設の清掃作業計画について	1	2	2

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	広報委員会	毎月の広報誌「花だより」作成・送付等について	1	2	2
	防災委員会	防災関係の訓練計画について	2	3	3
	感染症予防・食中毒対策委員会	全ての感染症対策、衛生管理状況	4	4	3
	衛生委員会	職員の健康状況（身体・精神面等）、健康診断	10	12	12
	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、ヒアット報告、対策等	3	4	4
	口腔内のたんの吸引安全委員会	たんの吸引状況、実習と安全性等について	4	4	6
	介護力向上委員会	ケア全般についての勉強会	5	6	6
	行事実行委員会	施設内行事の計画等について	5	6	6
	職員レクリエーション委員会	職員の親睦を目的に	0	3	2
	虐待防止対策委員会	事業所内虐待の有無・高齢者虐待防止マニュアルの確認	5	6	6
	看取りケア委員会	利用者の看取りケアへの取組について	4	4	

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	3	1	2	1
実績	3	1	2	0

1 3. 主務官庁監査等に関する事項（厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他）

監査実施日	令和2年11月6日	監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
監査対象事項	書面監査	おおむね適正	
監査実施官庁	鹿児島県大島支庁		
監査官名	指導監査係 担当：福田・森・西原・村山		

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

1 4. 第三者評価に関する事項

単位：円

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の受審予定年度	第三者評価の公表方法
居宅	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
通所	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
特養・短期	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					

備考 第三者評価の公表を行っていれば方法を記入。例ホームページ

1 5. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更年月日	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

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
就業規則	令和2年9月29日	令和2年10月12日
育児休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月1日
介護休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月1日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
	該当なし

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項（入札を含む）

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
令和2.4.1	令和2.7.1	通所	(株)大島器材	電動昇降入浴リフト	1	2,505,000	○
令和2.4.1	令和2.9.1	居宅	平自動車整備工場	車両購入	3	1,600,000	○

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日

備考 事業年度に関わる契約について記載
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項○、300万円1円以上500万円以下の理事長承認に△
 上記の契約について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
 随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
 理事会承認年月日を記入。

19. 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	交付期間名	交付及び使用目的	金額
在介	瀬戸内町	包括的支援事業(ランチ型)委託費	4,200,000
特養	鹿児島労働局	特定求職者雇用開発助成金	200,000
特養	鹿児島県	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業補助金	1,295,000

備考 施設整備等補助金収入(7111)
 利用者負担額除いた事項を記載

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

単位：円

寄附者	人数	介護施設
役員		
利用者本人		
利用者の家族	11	388,400
取引業者		
その他	1	200,000
合計	12	588,400

備考 金額は、決算書と一致。

2 1. 借入金に関する事項

単位：円

拠点区分	前年度末残高	当年度借入金	当年度返済額	当年度末借入金残高	借入先	借入金用途
	該当なし					
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。

2 2. 施設整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位：円

サービス区分等	施行名・品名	数量	目的及び理由	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
居宅	ノートパソコン	1	経年劣化による (windows7)	当初	R2. 3. 26	130, 350
居宅	ダイハツ：タント	1	利用者宅訪問・故障の頻度が増しているため	当初	R2. 3. 26	1, 735, 660
通所	電動昇降入浴リフト	1	経年劣化にて部品の調達が困難なため	当初	R2. 3. 26	2, 450, 000
特養	ノートパソコン	4	経年劣化による (windows7)	当初	R2. 3. 26	523, 600
特養	シュレッダー	1	経年劣化により異音が発生	当初	R2. 3. 26	137, 500
特養	リフト用シャワーキャリー	1	経年劣化にて故障が多い	当初	R2. 3. 26	478, 500
短期	リフト用シャワーキャリー	1	経年劣化にて故障が多い	当初	R2. 3. 26	478, 500
特養	フリクライング車椅子	2	経年劣化にて故障が多い	当初	R2. 3. 26	300, 000
短期	フリクライング車椅子	1	経年劣化にて故障が多い	当初	R2. 3. 26	150, 000
居宅	デスクトップパソコン	1	介護保険専用にて業務に支障を来すため	補正	R2. 8. 31	144, 540
特養	電撃殺虫器No1	2	経年劣化修理不可にて	補正	R2. 10. 26	242, 000
在介	ダイハツタント	1	寄附物品			200, 000

備考 修繕費は1件100万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。
当初・補正欄には補正と記入。

2 3. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年度	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日

2 4. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
短期	ノートパソコン	1	H26	115, 500	1	0	R2. 6. 17	R2.6.26
特養	ノートパソコン富士通	1	H22	140, 000	1	0	R2. 6. 17	R2.6.26
特養	バスリフト	1	H8	2, 132, 100	0	0	R2. 6. 23	R2.6.26
居宅	ダイハツムーブ車	1	H17	1, 234, 180	1	0	R2. 8. 29	R2.7.27
居宅	ノートパソコン(富士通)	1	H27	101, 331	1	0	R2. 8. 31	R2.8.31

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

25. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

介護施設(特養・短期)

- ・特養の介護保険収入に関しては、前年度と比較して約800万円ほどの収入増となりました。入院される方が少なく稼働率アップに繋がったことが要因の一つと考えられる。短期に関しては新規利用者が若干増えこのコロナ禍のなか昨年より稼働率がアップし収入は前年度と比較し約120万円増となりました。コロナ対策の徹底と職員の感染予防への強い意識、また奄美の園を選んで利用して頂いた新規利用者に感謝です。介護職員に関しては1名を新規採用するも1名は退職しましたが概ね職員は定着しております。人件費に関しては、正職員が約570万円・有期職員が約870万円増となりました。

通所介護事業

- ・介護保険収入に関しては、昨年度と比較して約69万円の微増でした。稼働率に関しては、昨年度より3.8%上昇していますがこの要因は総合事業対象者が増えた事によるものです。人件費に関しては、約280万円の増となりました。

居宅介護支援事業所

- ・介護保険収入に関しましては、昨年度と比較し約66万円の減収となりました。人件費に関しましては昨年度と比較して約132万円減となりました。要因としては有期職員1名を特養ケアマネと兼務とし人件費を按分としました。

在介

- ・瀬戸内町包括支援センターのランチとしての受託事業です。今年度の受託収入は20万円アップの420万円となりました。令和2年4月30日付けで正職員が退職したため以前担当していた有期職員を在介職員に配置替えしたため人件費は約110万円減となりました。

その他

- ・コロナ禍の中、職員に関しましては「新しい生活様式」に準じ自粛生活を順守して頂き、また本人や同居家族が島外への往来があった際には帰島後3日～14日間の自宅待機にて入所者・利用者の命を守る対策をとってきました。その間、各部署の職員には勤務シフトの協力をお願いし入所者へのケアが低下しない様に取り組んできました。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日 令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書 (介護保険施設・措置施設)

自 令和 2年 4月 1日 社会福祉法人 聖母会
 至 令和 3年 3月 31日 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

所在地 〒245-0063 横浜市戸塚区原宿四丁目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 kyotaku@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 30名 通所 認知症通所 12名 訪問 短期 6名 特養 76名 養護 50名
-------------------------------------	--	---

基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>【介護老人福祉施設】 コロナ禍で利用者のストレスやニーズに対して応える事が困難な状況であったが、職員間や他部署(調理)と連携をしレクリエーション等企画を出来る限り行っていた。御家族との面会が殆ど無い中、相談員や看護師と連携し、こまめに連絡や報告を行っていた。介助に関して、誤薬や骨折の事故があり、命や生活に直結する事故を防げなかった。稼働に関しては、職員員数が揃わず満床にする事が出来なかった。</p> <p>【短期入所生活介護】 コロナ禍で短期入所者に関して制限を行っている中、リピーターの方は変わらず利用し感染症が発生せず利用頂けた。緊急入所に関しては可能な限り受けていた。リピーターの方が、本入所になるケースや他施設入所に伴って稼働は下がった。</p> <p>【養護老人ホーム】 新型コロナウイルス感染症予防の為、面会制限や行動制限等により、利用者はストレスを感じていて精神面でのサポートが必要とされた。また、生活の不活性化によりADLの低下もみられ、コロナ禍での生活の質を落とさない支援や介護が必要とされた。感染予防を意識した行事を開催したり、ひとりひとり、その人に必要な処遇計画を、居宅支援事業所のケアマネージャーの協力を受け作成した。</p> <p>【通所介護】 利用者及び家族の状況を見て判断し、物理的、人材的に可能な限り受け入れた。要支援の受け入れは、一時ストップした時期もあったが、要支援から要介護になった方が出始め、極少だが徐々にバランスをみながら受け入れている。</p> <p>【認知症対応型通所介護】 環境はハード面で修正が必要であった。利用者が穏やかに過ごせるよう、職員の配置を工夫した。個々が出来ることをしてもらい声掛けを重視して観察を行い、次回対応にいかせた。定員を減らした上に利用希望があり稼働率は上がった。</p> <p>【居宅支援】 適正担当人数に戻ったが、今後も希望者を断らず受け入れていく。また、必要に応じて、医療から情報提供を受け、医療を重視したケアプラン作成を行った。感染症や災害時に、安心・安全な在宅生活を継続できるように、利用者個々の危機管理を行った。</p> <p>【訪問介護】 依頼のあったケースは、勤務体制の見直しを行い、人員が許す限り受け入れをおこなった。また、コロナ禍でも、感染対策を徹底し、必要なケアを実施した。</p>	<p>事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>【介護老人福祉施設】 基本方針 御利用者に笑顔と安心を提供出来る様、一人一人の心に寄り添った支援を行っていく。又、御家族との関わりを大切に、信頼関係を築いていく。 重点課題 本入所利用者の増加、重度化に対して職員配置や業務内容を検討していく必要がある。又、職員一人一人仕事に対する意識を高め介護・看護の質を向上させていく。また、入所待機者の事前調査を早めに行い、退所後の空床期間を減らし稼働率を上げる。</p> <p>【短期入所生活介護】 基本方針：困っている人に手を差し伸べるという聖母会の理念に基づき、地域の方々にとって聖母の園がいつでも安心できる、生きがいになれるショートステイを目指していく。そのため、緊急ケース、困難ケースにも対応していく。 重点課題：ショートステイの稼働は上がり、緊急入所の利用も増えた。今後更に地域ケアプラザ、包括支援センターとの協力、連携を強化していき地域の御利用者にとって安心して生活を送れるショートステイにしていく。</p> <p>【養護老人ホーム】 基本方針：聖母会の理念に基づき利用者一人一人のその人らしさを大切にした介護・支援をしていくため職員はその専門性を磨き向上させていく。 重点課題：待機者の減少が止まらず生活支援ショートステイを利用する事もあった。現在の情報を区・地域の事業所等に伝えていく。介護者・精神疾患の利用者の増加が進み職員の専門性・体制作りが必要である。</p> <p>【通所介護】 基本方針：要介護、要支援の介護度に捕らわれず、利用者及び家族の状況を見て判断し利用を受け入れ、助けを必要とする方々の力になるよう努める。 重点課題：要支援の方々を受け入れを収支バランスを考え行う。</p> <p>【認知症対応型通所介護】 基本方針：環境面からも穏やかに過ごせるサービスを提供する。また、ご家族の介護負担軽減を図り、安心して在宅生活が継続できるように支援する。 重点課題：個々の症状を観察認識し個別に残存機能をいかした対応をする。また、定員、営業日数等を見直し収支バランスをとる。</p> <p>【居宅支援】 基本方針：適正担当人数を目指す、聖母の園を強く希望する新規の利用者は断らない。 重点課題：医療と介護の連携を強化し、適切な医療・介護サービスを切れ目なく受けることができる様にする。</p> <p>【訪問介護】 基本方針：利用者皆様が在宅生活を継続出来るよう、地域で、そのらしく生きる事が出来る様援助を行う。 重点課題：利用者のニーズに応えられるように人員の確保を行う。働き方改革による人手不足に陥らないよう、勤務体制を見直す。</p>
--	--

<p>【調理】 利用者様を第一に考えた手の込んだメニューやサービスの提供が続けられた。また、仕入れコスト削減を意識し、年間使用量の多い品目のコスト削減に務めた。</p>	<p>【調理】 基本方針：食事をする楽しみを利用者様に感じてもらい、安心・安全かつご家族の想いや願いに寄り添える料理の提供を目指す。 献立や食材仕入れを見直し、食材の質の向上および低コストで食材を仕入れることによって収支の改善に努める。 重点課題：各部署と情報共有を行い、利用者様のQOLやエンドオブライフを尊重すること。利用者様にとって何が最適でどうあるべきかを各部署と共通認識のもと、実行すること。</p>
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p>【介護老人福祉施設】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誤薬や骨折等命や生活に関わる事故が多かった為、一人一人介護への意識を変え全員でスキルアップする必要がある。業務に関しては、個人の考えや感覚で行っている所がある為、業務マニュアルの見直しを行って行く必要がある。 ・職員体制を整え、コロナ禍で利用者のストレスを少しでも軽減できる様日常生活の過ごし方を考えていく必要がある。 <p>【短期入所生活介護】</p> <p>感染症予防で個室を利用することがあり、短期入所の部屋はほぼ個室で、本入所の個室は少ないので、部屋調整で受け入れが難しくなることがある。また、入所しても感染予防の為、施設内での行動制限がある為、利用者楽しんで頂けるプログラムの検討が必要である。</p> <p>【養護老人ホーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年は待機者の減少が止まらず、定員割れが数か月出てしまった為、区への定期的な連絡を取り待機者の確保に一層努める。 ・多様なケースの精神疾患者、介護保険利用者への対応で職員のスキルアップ、職員体制、業務の見直しを行う。 ・コロナ禍にあつて利用者の転倒事故が続きADL低下を防ぐ為の活動を検討していく。 <p>【通所介護】</p> <p>今年度、認知症対応型を12名定員から5名定員に減らし、通常規模型を30名定員から35名定員に増やす予定だったが、通常規模型での感染予防で、ソーシャルディスタンスを保つため、空間を広く使用するので、定員増員ができない。</p> <p>【認知症対応型通所介護】</p> <p>認知症加算を算定している他事業所と認知症対応型通所介護のサービスの差別化を図る為のプログラムの検討。</p> <p>【居宅支援】</p> <p>新型コロナウイルスに感染や濃厚接触者とされた家族がいる場合に本人のサービスが中止されてしまう。また、外出自粛などで生活不活性化が利用者のADL低下を進行させてしまう。</p> <p>【訪問介護】</p> <p>人員の補充ができない為、新規の依頼を受け入れる事が出来ない。また、退職予定の職員がいる為、営業日の見直しを検討する事が必要。</p> <p>【調】</p> <p>野菜の切り方や調理方法など人によってやり方が異なり、出来上がりが完璧ではなくなることがあるため、マニュアル作成により見直ししていく。</p>	

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>【介護老人福祉施設】</p> <p>年間を通して職員人数が整わず、新人職員へ聖母の理念や対応をしっかり教える事が出来なかった。中堅職員への教育(介護の基本やリーダーとして)出来ていない。</p> <p>【短期入所生活介護】</p> <p>個別対応者やセンサー対応者への環境整備を考える事が出来た。</p> <p>【養護老人ホーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護技術、精神疾患者に対する対応等は少しずつ向上してきているが、接遇に対しては利用者にとって不快な思いをさせてしまうことがある。 ・自分で考え行動することができていないことがあるため、考え動けるよう再指導する。 <p>【通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の高齢化により職員間での情報共有が出来ない状況がある。 ・職員の対応により不快な思いをする利用者がある。 ・一部を除き、わずかだが連携をとれるようになっている。 	<p>事業計画の人材育成計画</p> <p>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心に寄り添う介護・看護を行っているという事、利用者への対応姿勢、信頼関係の構築を大切にしていける新人教育・共有をしていく。 ・一人一人のペースに合わせた業務内容や指導を行い、聖母の園で長く働ける人材育成を行っていく。 <p>【養護老人ホーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人職員も入職され人員は満たされてはいるが、経験不足により利用者に対する接遇、介護技術、精神疾患者への対応などができていないことにより、事故などを起こす危険性があるためしっかり指導し教育をしていく。 ・各職員が自ら考え行動ができ、円滑に業務がまわり働きやすい環境作りをしていく。 <p>【通所介護・認知症対応型通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接遇マナーを理解した上で利用者が快適に過ごす環境を作れるよう、連携の取れる職員を育てる。 ・利用者にとって不快・不穏な状況を作らないよう職員間で話し合い、情報共有しスキルの差をなくす。
--	---

<p>【認知症対応型通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不穏になる利用者を個別対応して、他の利用者が穏やかに過ごせる環境は何とか作れている。 ・居室配膳等で落ち着いた環境を提供できた。 <p>【訪問介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員個々のさらなるスキルアップ ・日々の介護の中から研鑽を積む。 <p>【居宅支援】</p> <p>外部研修に参加する事は出来なかったが、インターネット等で情報収集した。</p> <p>【調理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理師が退職せずに残留したため、特に問題なかった。 ・人材教育が順調に行えたため、出来る仕事の範囲が広がった。 ・まだまだ課題は残るが、自分で考え能動的に動けるようになる仕組みを作っていく。 	<p>【訪問介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門性を活かし、地域に暮らす利用者及び、施設利用者への対応を適正に行える様に情報共有と指導を行う。 ・利用者個々のニーズ合わせたサービス提供の実施に努める。 <p>【居宅支援】</p> <p>医療系の研修会に多く参加する。また、来年度の介護保険法改正に向けて、外部研修に多く参加し、情報収集に努める。</p> <p>【調理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理師の引き継ぎ ・全員が各ポジション全てこなせるように教育を行う。 ・より良い職場および質の高い仕事ができるよう、職員が考え提案できる環境を作る。
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p>【介護老人福祉施設】</p> <p>職員人数を整えられる様、新人職員や中堅職員に対して、介護の基本や聖母の理念・考えを定期的に伝え、皆が目標を持てる様な環境作りと関わりをしていく。</p> <p>【短期入所生活介護】</p> <p>引き続き、職員全員でどうしたら困難ケースを受けられるか環境を考えていく。</p> <p>【養護老人ホーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自ら考え発言をし、行動力を持って動けるよう指導、環境作りをする。 <p>【通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若手職員の導入と育成 ・マナー研修へ参加する。 <p>【認知症対応型通所介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認知症への対応向上の取り組みを行う。 ・居室のハード面の整備 <p>【訪問介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・欠員職員の補充 ・訪問時の感染対策の徹底 <p>【居宅支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン研修に多く参加し、情報収集する。 ・今後、ICTの活用が推進されている為、導入に向けて準備を行う。 <p>【調理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の標準化とサービスの質の向上 ・職員高齢化による今後の人材採用プランの考案 	

4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <p>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</p> <p>◆努めたこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空き時間が出来た際には、利用者に関わり話を傾聴したり整容を行い、環境整備に努めた。 <p>◆現状</p> <p>【特別養護老人ホーム】</p> <p>コール対応に間に合わず、ニーズに応えられていない。コロナ禍でストレスを強く感じている。</p> <p>【短期入所生活介護】</p> <p>コロナ対応で、入浴や個室対応中で利用して頂いている。</p> <p>◆改善策</p> <p>職員体制の確保、担当業務、委員会活動を充実させる事。</p> <p>◆課題</p> <p>利用者に関わる時間や介護の提供時間を作って行く事、介護の質を上げていく事。</p> <p>【養護老人ホーム】</p> <p>◆努めたこと</p> <p>個々て話す時間を多くとり、精神面でのケアを重視した。また、感染対策を行い、可能な限り行事を行った。</p> <p>◆現状</p> <p>感染対策や、コロナウイルスの不安感のストレスにより、精神科の病気が悪化する利用者がみられた。</p> <p>◆課題</p> <p>今後、コロナウイルスの自粛や感染対策の精神面の影響、ADLの低下が心配される。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <p>【介護老人福祉施設】</p> <p>利用者一人一人の身体に合わせた介助方法を職員間で検討し、表情を見ながら支援を行っていく。介護・看護どの様な状況でも利用者の声に足を止めて話しを傾聴し、本人が安心かつ一つでもニーズに答えていける様な支援を行っていく。</p> <p>【短期入所生活介護】</p> <p>「困っている人に手を差し伸べる」という聖母会の理念を常に念頭におき、地域の御利用者が安心して聖母の園を利用して頂ける介護・看護を行っていく。在宅生活が維持できる様な支援を行っていく。地域の御利用者・御家族にも目を向け、地域にとって聖母の園が少しでも助けになれる場所である環境を作っていく。</p> <p>【養護老人ホーム】</p> <p>基本方針：日々利用者の状況は変化してきているが、細かく身体、精神状態を把握しその利用者にあった適切なケアを行っていき、その日1日が穏やかに楽しく過ごせたと思うようなケアをしていく。</p>
--	--

<p>【通所介護・認知症対応型通所介護】</p> <p>◆努めたこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家族、本人、ケアマネジャーからの情報を得て、都度対処する。 ・個々にリラックスできるレクリエーションを提供する。 <p>◆現状</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家族、本人、ケアマネジャーからの情報を得て、都度対処した。 ・極力個々にあったレクリエーションを提供した。 ・気の合う利用者同士の席配置に苦労した。 <p>◆課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染対策を行いながらの、プログラム。 ・利用者、家族等の自宅での感染予防意識の徹底。 ・コロナ禍でのADL維持。 <p>【訪問介護】</p> <p>◆努めたこと</p> <p>在宅生活の維持のため、必要な援助を行い、関係機関との連絡を密にし多角的に支援してきた。</p> <p>◆現状</p> <p>スタッフの高齢化により、介助内容に偏りができつつある。</p> <p>◆課題</p> <p>欠員スタッフの補充がないまま、現状をどう維持していくかが課題</p> <p>【居宅支援】</p> <p>◆努めたこと</p> <p>感染症や災害時に、安心・安全な在宅生活を継続できる様に、利用者個々の危機管理を行った。</p> <p>◆現状</p> <p>コロナ禍の外出自粛などで、フレイルが進む利用者が多くみられた。</p> <p>◆課題</p> <p>本人や同居の家族等が感染症になった際、対応できる介護保険事業所を探すのが難しい。</p>	<p>【通所介護】</p> <p>在宅生活を維持できるよう、個々の利用者の様態に気を付け、変化があった場合は、家族・ケアマネジャーに報告し情報を共有し今後の対応を検討する。介護者である家族の声にも耳を傾け、答えるよう努力する。</p> <p>【認知症対応型通所介護】</p> <p>個々の残存機能を生かしたレクリエーションを個別で行い、不穏にならない過ごしやすい環境を作る努力をする。利用中だけでなく自宅での様子も家族から聞き、利用者の症状の変化の情報を職員間で共有し、日々対応を検討し実行する。</p> <p>【訪問介護】</p> <p>在宅生活の維持のため、必要な援助を行う。またその人を取り巻く環境なども考慮し、関係機関との連絡を密にし、多角的に支</p> <p>【居宅支援】</p> <p>自立支援・重度化防を重視した、質の高いプランを作成し、安心・安全な在宅生活を支えていく。</p>
<p>調理</p> <p>◆努めたこと</p> <p>コロナ禍で外出できない環境において、聖母で食べる食事を楽しみに生きる活力を見出しただけのよう、行事食のバリエーションを増やし、日々の食事美味しく丁寧に提供した。</p> <p>◆現状</p> <p>引き続き、毎日の食事を楽しみにしていただけるようなメニューの作成、食事の提供に努める。</p> <p>◆課題</p> <p>日々の食事の質を上げつつ、行事食の満足度を上げていきたいがギャップが小さくなる。利用者様からのリクエストを有効に取り入れ、満足度向上につなげていく。</p>	<p>【調理】</p> <p>食事をする楽しみを利用者様に感じてもらい、安心・安全かつご家族の想いや願いに寄り添える料理の提供を目指す。献立や食材仕入れを見直し、食材の質の向上および低コストで食材を仕入れることによって収支の改善に努める。</p>

研修結果

1) 法人内研修

事業計画	研修会名	研修内容	参加人数

2) 施設内研修

事業計画	研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加人数
有	6月園内研修会 認知症の理解と対応	書面配布し復命書提出または部署会議で周知	全サービス区分	7
有	8月園内研修会 新型コロナウイルス等の病院での対応	外部講師による勉強会 各部署代表者参加、その他の職員はビデオ閲覧	全サービス区分	53
有	11月園内研修会 事故防止	書面を配布し復命書提出または部署会議で周知	全サービス区分	20
有	12月園内研修会 緊急時の対応 (AED)	消防署からの書面を配布し復命書提出または部署会議で周知	全サービス区分	35
有	2月園内研修会 ターミナルケア	書面配布し復命書提出または部署会議で周知	全サービス区分	31
有	3月園内研修会 メンタルヘルス	書面配布し復命書提出または部署会議で周知	全サービス区分	18

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
無	多角的に見た排便コントロール	経管栄養患者の下痢と栄養剤を業務改善視点で考える（オンライン）	㈱大塚製薬	2
有	介護保険制度改正・報酬改正のポイントと事業所に求められる対応策	介護保険改正のポイントと対応策（オンライン）	公益財団法人かながわ福祉サービス振興会	2
有	介護報酬改定解説	介護保険改正のポイントと対応策（オンライン）	全国老協	4
無	福祉施設におけるBCP	事業継続計画について	㈱損保ジャパン	2
無	感染症対策指導者養成研修	新型コロナウイルス感染症対策について（オンライン）	横浜市福祉局	2
無	Hci-AS活用勉強会	面接時適正検査の診断報告の読み方の解説（オンライン）	㈱ヒューマンキャピタル研修所	2
無	SARAYA感染対策Webセミナー【介護福祉施設編】	感染させない介護・ゾーニング・防護具と環境について（オンライン）	㈱サラヤ	3
無	令和2年度訪問介護職員離職防止研修	ヘルパーのメンバーシップ強化に向けたコミュニケーション実践（オンライン）	公益財団法人かながわ福祉サービス振興会	2
無	令和2年度在宅医療トレーニングセンター研修	新型コロナウイルス感染症のクラスター対策 事例から学ぶ（オンライン）	神奈川医師会	1
無	施設内における新型コロナウイルス対策研修	施設内での新型コロナウイルス対策について（オンライン）	横浜市社会協議会	7
有	介護保険制度改正・報酬改正のポイントと事業所に求められる対応策	介護保険制度改正・報酬改正のポイントと事業所に求められる対応策研修（オンライン）	公益財団法人かながわ福祉サービス振興会	2
有	介護保険制度改正解説	各部署の介護保険改正説明（オンライン）	全国福祉施設協議会	5
無	食品衛生責任者指定研講習会	食品衛生責任者必須研修（オンライン）	一般社団法人横浜市食品衛生協会	1
無	介護保険サービス従業者向けの感染対策に関する研修	職員向け、管理者向けに分けた感染対策研修（オンライン）	厚生労働省	6
無	ほのぼのNEXT徹底活用セミナー	ほのぼのNEXT活用研修（オンライン）	NDソフトウェア	1
有	いつでもどこでも手軽に不調を解消魔法の指ヨガ	訪問介護特定加算算定必須研修	公益財団法人かながわ福祉サービス振興会	1
有	デイサービス向け報酬改定の要点整理セミナー	改定の方向性を分かりやすく解説（オンライン）	㈱Moff	2
無	理事長・施設長セミナー	新型コロナウイルス感染症の対策（オンライン）	神奈川県社会福祉協議会	2
無	コロナ最前線で戦う医師が介護施設に伝えたいこと	新型コロナウイルス感染症の実情（オンライン）	㈱ドクターメイト	2
無	令和3年度LIFEセミナー	介護保険改正によるLIFE導入の説明（オンライン）	NDソフトウェア	4
無	新型コロナウイルス対応力向上研修	新型コロナウイルス感染症の対応（オンライン）	横浜市医療局	6
有	令和3年度介護報酬改定（栄養関連）	厚労省が介護報酬改定（栄養関連）を分かりやすく解説（オンライン）	栄養士会	1

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	介護支援専門員	サービス提供者	機能訓練指導員	介護職員・支援訪問介護員・生活援助員	看護職員	管理栄養士・栄養士	調理職員	事務職員	介助員・他	嘱託医
居宅	職員	2.1	0.1			2									
	有期・無期契約職員														
	派遣職員														
	嘱託医														
	職員数計 = A	2.1	0.1			2									
	職員配置必要人員	1.1		0.1		1									
高齢者住宅	職員														
	有期・無期契約職員	1							1						
	派遣職員														
	嘱託医														
	職員数計 = A	1							1						
	職員配置必要人員	0.9							0.9						
認知通症所・所	職員	9		1	2.6				2.4	1		2			
	有期・無期契約職員	6.8						0.2	5.5	0.7				0.4	
	派遣職員														
	嘱託医														
	職員数計 = A	15.8	0	1	2.6			0.2	7.9	1.7		2			
	職員配置必要人員	13.9		0.2	2.6			0.2	7.8	1.1		2			
訪問	職員	2		0.5			1		0.5						
	有期・無期契約職員	1.5							1.5						
	派遣職員														
	嘱託医														
	職員数計 = A	3.5		0.5			1		2						
	職員配置必要人員	2.5		0.1			1		1.4						
特養・短期	職員	42	1		2	1		0.1	26	2.9		4	3	2	
	有期・無期契約職員	11.4							5.3	0.9		3.8		1.4	
	派遣職員	2.7							1	1.4			0.3		
	嘱託医	0.3													0.3
	職員数計 = A	56.4	1		0	2	1	0.1	32.3	5.2	0	7.8	3.3	3.4	0.3
	職員配置必要人員	33.7	0.5		0.5	2	1	0.5	22.3	4.5	1	1	0.1		0.3
養護	職員	54.7	0.5		0.5	2	1	0.5	30.5	5.2	1	6.7	3	3.5	0.3
	施設必要人員														
	職員	14.1	0.9		1	2			6		1	2	0.2	1	
	有期・無期契約職員	7.6							2.5	2.4		1.2		1.5	
	派遣職員	0													
	嘱託医	0.3													0.3
職員数計 = A	22	0.9		1	2			8.5	2.4	1	3.2	0.2	2.5	0.3	
職員配置必要人員	13.1	0.8		1	2			4	1	1	3			0.3	
施設必要人員	22.6	0.8		1	2			8.2	2.5	1	3.8		3	0.3	

100.8

合計職員数	職員	71	有期・無期職員	68	派遣職員	4	合計	143
-------	----	----	---------	----	------	---	----	-----

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3月の実績時間により算出。
 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。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。
 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. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設・措置施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢（職員）	介護職員平均経験年数（職員）	看護職員平均年齢（職員）	看護職員平均経験年数（職員）
令和2年度	49歳	9年	43歳	8年	53歳	6年
令和元年度	50歳	9年	45歳	4年	53歳	6年
平成30年度	37歳	6年	37歳	6年	43歳	3年

備考

7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。
 養護老人ホームの援助員は、介護職としてみる。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設・措置施設（養護老人ホーム）

a) 採用・退職等

		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	介護支援専門員	サービス提供者	機能訓練指導員	介護職員・支援員・訪問介護員・生活援助員	看護職員	管理栄養士・栄養士	調理職員	事務職員	介助員・用度・他	嘱託医	
介護施設	採用	職員	10							8	1			1			
		有期契約職員	7							6						1	
		派遣職員	11							10	1						
		嘱託医	0														
	異動増	異動 職員	0														
		異動 有期・無期契約職員	0														
	退職	職員	5								4				1		
		有期・無期契約職員	5								2	1				2	
		派遣職員	10							10							
		嘱託医	0														
	異動減	異動 職員	0														
		異動 有期・無期契約職員	0														
養護	採用	職員	0														
		有期契約職員	2												1	1	
		派遣職員	0														
		嘱託医	0														
	異動増	異動 職員	0														
		異動 有期・無期契約職員	0														
	退職	職員	0														
		有期・無期契約職員	1								1						
		派遣職員	0														
		嘱託医	0														
異動減	異動 職員	0															
	異動 有期・無期契約職員	0															

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 拠点区分間の異動増・異動減は常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長0.6通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	
介護施設	採用	職員	10	5	4
		有期・無期	7	3	5
		派遣	11	0	1
	退職	職員	5	3	4
		有期・無期	5	4	11
		派遣	10	0	0
養護	採用	職員	0	2	1
		有期・無期	2	1	0
		派遣	0	0	0
	退職	職員	0	2	1
		有期・無期	1	3	0
		派遣	0	0	0

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
 異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

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	85.1%			7,943	926	0	2,023	3,061	612	901	420
認知症通所	5	311	1,555	3.2	60.4%			940	0	0	74	155	371	135	205
短期	6	365	2,190	3.3	82.1%			1,798	0	20	112	385	426	439	416
特養	76	365	27,740	4.1	89.4%	92.8%	953	24,804	0	0	365	1,127	3,075	9,511	10,726

	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	24	0	24	34	829.5	30.5	45	95	239	163	103	154

	職員サービス提供+介護員数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	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	18	60	15.6	33.6	129	4,353	485	0	417	559	260	709	1,923

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2年度	令和元年度	平成30年度	定員変更等
通所	平均介護度	2.2	2.3	2.3	なし
	稼働率	85.1%	87.6%	85.0%	
認知症通所	平均介護度	3.2	3.4	3.3	令和2年4月1日 12名定員から5名定員に変更
	稼働率	60.4%	25.5%	39.3%	
短期	平均介護度	3.3	3.3	3.1	平成31年3月1日 10名定員から6名定員に変更
	稼働率	82.1%	92.5%	69.2%	
特養	平均介護度	4.1	4.2	4.1	平成31年3月1日 72名定員から76名定員に変更
	稼働率(入院除く)	89.4%	93.2%	94.5%	
	稼働率(入院含む)	92.8%	96.0%	97.3%	

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2年度	令和元年度	平成30年度
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	829.5	931.0	999.5
	1人あたり支援件数	34	38	41
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	60	64	60
	有期無期常勤換算B	15.6	16.8	15.6
	合計職員数A+B	33.6	34.8	33.6
	1人あたり訪問件数 (1か月)	129	143	139

備考 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	98.3%	590	0	44	228	203	86	29
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	
3.5		590	388	0	0	44	51	51	56	

4) 3年間比較表

		令和2年度	令和元年度	平成30年度
養護	稼働率	98.3%	99.1%	99.1%
	介護度1以上人数	202	217	211
	平均介護度	3.5	3.3	3.2

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。

10. 入退所に関する事項

1) 入所

入所理由		在宅	病院	他施設	合計
特養	令和2年度	6	0	12	18
	令和元年度	4	5	16	25
	平成30年度	5	3	7	15
養護	令和2年度	3	0	1	4
	令和元年度	2	2	0	4
	平成30年度	1	1	1	3

2) 退所

退所理由		家庭復帰	永眠	長期入院	施設変更	合計
特養	令和2年度	0	13	2	0	15
	令和元年度	0	22	2	1	25
	平成30年度	0	14	1	0	15
養護	令和2年度	0	2	2	0	4
	令和元年度	0	4	0	1	5
	平成30年度	0	3	0	0	3

1.1. 事故報告及び苦情に関する事項

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	骨折	薬関係 (誤薬・服薬忘れ・落薬等)	けが	打撲	転倒	転落・他
通所	令和2年度	8	0	2	7	0	5	16
	令和元年度	6	0	0	6	3	6	25
	平成30年度	0	0	0	13	0	4	0
認知通所	令和2年度	2	0	1	2	0	0	7
	令和元年度	2	0	1	2	0	0	7
	平成30年度	0	0	0	0	1	2	0
訪問	令和2年度	0	0	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	1
	平成30年度	0	0	0	0	0	0	2
短期	令和2年度	6	2	1	0	0	3	0
	令和元年度	3	0	3	0	0	0	0
	平成30年度	6	0	6	0	0	0	0
特養	令和2年度	41	6	28	0	0	0	7
	令和元年度	32	0	23	1	1	1	6
	平成30年度	37	2	15	0	4	12	4
養護	令和2年度	14	1	2	5	0	28	9
	令和元年度	13	3	5	1	1	1	2
	平成30年度	17	7	8	2	0	0	0

b) 苦情 ※令和2年度は新型コロナウイルス感染予防の為、第三者委員会は書面議決

		第三者委員と話し合った件数	利用者	家族	その他
居宅	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	1	0
	平成30年度	0	0	0	0
通所	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	1	0
	平成30年度	0	0	0	0
認知通所	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
訪問	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
短期	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
特養	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
養護	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0

12. 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

今年度 より新	会議名	会議内容	平成2年 度 開催 数	令和元年 度 開催数	平成30年 度 開催数
	家族会総会	活動報告・会計報告・会計監査報告・意見交換等	0	1	1
	家族会役員会	家族会総会の事前打ち合わせ・施設行事等の参加協力・講演会の内容等	0	5	5
	ボランティア総会	基調講演・ボラティアからの意見・施設からの連絡等	0	1	1

備考 今年度新規の場合は、○を記入

会議

今年度 より新	会議名	会議内容	令和2年度 開催数	令和元年 度 開催 数	平成30年 度 開催 数
	経営会議	予定・各月議題検討等	12	11	12
	施設長会議	聖母の園、原宿地域ケアプラザ、深谷俣野地域ケアプラザの施設長、副施設長、事務長、所長、副所長の三施設合同会議	12	11	4
	職員会議	全職員に関係する連絡報告事項	0	7	9
	相談員会議	各部署収支報告・業務改善・事業所間連携等	2	11	10
	特養会議	運営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等（書面決議を含む）	12	9	9
	通所介護会議	運営会議報告・利用者ケース検討・処遇業務改善・感染対策等（書面決議を含む）	12	19	24
	訪問介護会議	運営会議報告・利用者ケアプラン・処遇業務改善・感染対策等	12	12	12
	栄養士・調理師会議	運営会議報告・業務改善・衛生等（書面決議を含む）	12	12	12
	苦情解決第三者連絡会議	苦情の報告・第三者委員からの意見（書面議決）	1	0	1
	社会福祉法人と地域が繋がる連絡会	戸塚区の社会福祉法人施設の連絡会（オンライン会議）	1	4	4
	養護部会	横浜市高齢福祉部会の分科会（オンライン会議）	1	3	3
	高齢福祉部会	横浜市社会福祉協議会の分科会（書面決議を含む）	5	4	0
	マナーハウス横浜運営推進会議	マナーハウス横浜の運営につて（書面決議）	5	6	0
	聖母の園通所運営推進会議	聖母の園通所の第三者を含めた会議（書面議決）	2	2	2
	修道院・保育園・老人ホーム会議	修道院・保育園・老人ホームの連絡会	12	12	12
	原宿地域ケアプラザ運営推進会議	令和2年度事業計画・令和元年度事業報告 令和2年上半年事業報告・他	2	2	2
	深谷俣野地域ケアプラザ運営推進会議	令和2年度事業計画・令和元年度事業報告 令和2年上半年事業報告・他	2	2	2

2) 委員会

今年度 より新	委員会名	委員会内容	令和2年度 開催数	令和元年 度 開催 数	平成30年 度 開催 数
	特養入所判定委員会	入所検討・判定（書面決議を含む）	12	12	12
	給食委員会	栄養管理等（書面決議を含む）	12	12	12
	広報委員会	広報誌発行等	6	6	6
	園内研修委員会	新年度の研修計画検討・実施等	0	1	1
	衛生委員会	入所者・職員の健康状態の把握 労災事故の把握 安全衛生備品設備の検討及び周知等	12	12	12
	感染対策委員会	入所者・職員の来園者等の感染予防策の検討・周知 職員への感染対策研修の実施	12	12	12
	事故防止委員会	事故報告・検討・改善・予防策等	12	12	12
	身体拘束防止委員会	身体拘束報告・検討・改善策等	4	3	4
	防災委員会	消防訓練計画・避難訓練・消防署との打合せ等	1	1	1

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練回数
当初計画	5回	1回	1回	1回
実績	3回	1回	0回	0回

13. 主務官庁監査等に関する事項

監査実施日	令和2年10月16日
監査対象事項	食品衛生監視指導
監査実施官庁	横浜市戸塚福祉保健センター食品衛生課
監査官名	新井氏

監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
無	無

監査実施日	令和2年10月30日
監査対象事項	保健所立入検査
監査実施官庁	横浜市保健所戸塚福祉保健センター生活衛生課環境衛生係
監査官名	掛川氏・石坂氏

監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
無	無

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

14. 第三者評価に関する事項

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の 受審予定年度	第三者評価の 公表方法
特養	受審の有無	無	無	無	令和5年度	
	費用					
養護	受審の有無	無	無	無	令和5年度	
	費用					

備考 第三者評価の公表を行ってれば方法を記入。例ホームページ

15. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更予定 年月日	開設・廃止 定員変更	事業名	内容
令和2年4月1日	定員変更	認知症対応型通所介護事業	12名定員から5名定員に変更

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

16. 規則・規程の変更

規則・規程名	理事会承認年月日	官庁届出年月日
指定通所介護・第1号通所事業運営規程	令和3年3月30日	
認知症対応型通所介護事業運営規程	令和3年3月30日	
指定介護老人福祉施設運営規程	令和3年3月30日	
指定短期入所生活介護・ 指定予防短期入所生活介護運営規程	令和3年3月30日	
就業規則	令和2年9月29日	令和3年3月31日
有期契約職員就業規則	令和2年9月29日	令和3年3月31日
育児休業に関する規則	令和3年1月26日	令和3年3月31日
介護休業に関する規則	令和3年1月26日	令和3年3月31日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
令和2年4月1日	認知症対応型通所介護定員変更

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項

単位：円							
契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	見積書数	契約の概要	契約金額	理事会承認
令和2年5月29日	令和2年5月29日	養護	日本アサヒ機工	2	業務用洗濯脱水機	1,848,000	
令和2年8月31日	令和2年8月31日	養・特・短 通・訪・居	八州ファシリティ サービス	1	自動給水装置整備作業	2,387,000	
令和2年11月12日	令和2年11月12日	特・短・養	ニック	2	オゾン発生器	1,583,890	
令和2年11月4日	令和2年11月4日	特養	アマノ	3	就業・給与システム	3,027,200	△
令和2年11月25日	令和2年11月25日	通所	神奈川日産自動車	3	送迎車両	4,023,066	△
令和2年10月6日	令和2年10月6日	特・短 通・訪・養	キャノン	1	パソコン	3,099,250	△
令和2年10月28日	令和2年10月28日	特養	明成クリエート	2	厨房用自動消火装置更新工事	1,265,000	

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
八州ファシリティ サービス	随意	特殊な設備の整備作業により、専門の業者がなかった為	令和2年3月26日
キャノン	随意	施設のOAセキュリティ全般を行っている業者の為	令和2年3月26日

備考 事業年度に関わる契約について記載
給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額の総金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
上記の契約について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
理事会承認年月日を記入。

19. 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 短期	横浜市	介護サービス運営費助成事業助成金	1,500,000
特・短 通・訪・居	横浜市	新型コロナ支援事業助成金	6,079,000
特・短 通・訪・居	横浜市	新型コロナ小学校等休業助成金	173,435
特養 短期	横浜市	医療対応促進助成	4,450,000
特養	横浜市	結核予防補助金	19,370
養護	横浜市	法外扶助補助金（人件費・管理費・事業費等の補助金）	25,375,415
養護	横浜市	新型コロナ支援事業助成金	1,850,000
養護	横浜市	結核予防補助金	14,528
居宅	横浜市	横浜市高齢者用市営住宅等生活援助員派遣	5,481,696
特養	横浜市	高齢者食事サービス事業	550,770
居宅 特養	各市区町村	認定調査委託料	105,380
居宅	国民健康保険団体連合会	介護予防委託料・総合（第1号通所・第1号訪問）委託料	196,871
居宅	公益事業 原宿・深谷地域ケアプラザ	介護予防委託料・総合（第1号通所・第1号訪問）委託料	455,701
特養	原宿（介護）・深谷俱野地域ケアプラザ	人事・経理業務委託料	3,200,000

備考 利用者負担額除いた事項を記載

20. 寄付金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

単位：円

寄附者	人数	介護施設	措置施設
役員		0	0
職員		0	0
企業・商店		0	0
（取引業者再掲）		0	0
利用者		0	0
利用者の家族	1	30,000	0
利用者の遺族	7	1,430,000	500,000
後援会・賛助会		0	0
その他	1	1,000,000	0
合計	9	2,460,000	500,000

備考 金額は、決算書と一致。

21. 借入金に関する事項

単位：円

サービス区分	前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金残高	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。

22. 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	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
特・短 通・訪・養	パソコン	19	Win-7保守切れの為	当初	令和2年3月26日	2,862,200
養・特・短 通・訪・居	自動給水装置整備作業	1	既存品の経年使用による能力低下の為	当初	令和2年3月26日	2,387,000
特養	厨房用自動消火装置更新工事	1	過年度の消火剤誤作動による入替え	当初	令和2年3月26日	1,265,000
特養	就業・給与システム	1	保守切れのため	当初	令和2年3月26日	2,147,200
養護	業務用全自動洗濯脱水機	1	既存品故障による入替え	補正	令和2年6月12日	1,815,000
養護	カーペット用掃除機	1	既存品故障による入替え	補正	令和2年6月29日	138,600
養護	湯沸かし器	1	既存品故障による入替え	補正	令和2年9月3日	224,941
特養	中庭オーニング工事	1	既存品故障による入替え	補正	令和2年9月18日	913,000
養護	屋上ルーフファン	1	既存品故障による入替え	補正	令和2年10月30日	415,800
居宅	パソコン	1	Win-7保守切れの為	補正	令和2年10月30日	169,950
特・短 ・養	オゾン発生器	11	感染対策のため	補正	令和2年11月16日	1,583,890
養護	温風気化式加湿	1	感染対策のため	補正	令和2年11月16日	695,750
通所	送迎車両	1	感染対策のため	補正	令和2年12月21日	3,983,076

備考 修繕費は1件100万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。当初・補正欄には補正と記入。

23. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
特・短 通・居・養	コンプレッサー	1	S60	113,212	5	0	R2.11.30	R2.11.16
特・短 通・居・養	自家発電機設備	1	S60	9,491,954	4	0	R2.11.30	R2.11.16

備考 理事会年月日より前に廃棄年月日になることがあります。

24. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
養護	ジュタン	1	S60	895,000	0	0	R2.5.31	R2.5.18
特養	3人掛け籐椅子	1	S60	182,000	0	0	R2.5.31	R2.5.18
特養	エコロジーワゴン	1	H11	138,600	0	0	R2.5.31	R2.5.18
特養	キャノンレーザービームプリンター	1	H25	291,900	1	0	R2.5.31	R2.5.18
特養	大型洗濯機	1	H13	2,688,000	40,322	30,242	R2.6.25	R2.6.19
養護	電気湯沸器ET-40N4A	1	H15	133,350	1	0	R2.9.4	R2.9.3
特養	中庭テント張替え工事	1	H16	714,000	1	0	R2.9.29	R2.9.28
特・短通・養	火災報知器	1	S63	150,000	2	0	R2.11.30	R2.11.16
特・短通・養	非常通報装置	1	S63	533,760	4	0	R2.11.30	R2.11.16
特・短通・養	カーペットクリーニング機	1	H6	276,246	3	0	R2.11.30	R2.11.16
特・短通・養	冷却水殺菌装置	1	H9	212,100	4	0	R2.11.30	R2.11.16
特養	機械室ポンプ交換	1	H13	309,750	8,264	0	R2.11.30	R2.11.16
特養	フルリクライニングレザーシー	1	H14	130,000	0	0	R2.11.30	R2.11.16
短期	松永製車椅子FR-11R	1	H18	105,000	1	0	R2.11.30	R2.11.16
通所	自走型車椅子KJP-4	1	H20	110,000	1	0	R2.11.30	R2.11.16
特養	就業管理システム	1	H23	2,147,250	0	0	R3.3.31	R3.3.22

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

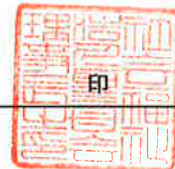
25. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

今年度の所感にあたって、新型コロナウイルスの影響と職員の欠員補充困難を減収の大きな要因と上げる。通所介護は、今年度認知症対応型通所介護の定員を面積不足の為、12名定員から5名に変更し、通常規模型通所介護を30名定員から35名定員に増やす予定だったが、認知症対応型のみ減員し、通常規模型は、新型コロナウイルス感染予防でソーシャルディスタンスを保つため、場所的に定員増員ができない状態だった。また、訪問介護と短期入所も同様だが利用控えも大きく影響した。短期入所の部屋はほぼ個室で、特養入所者が感染症予防で個室を利用することがあり、部屋調整で受け入れが難しくなる事があった。また、特養本入所前の事前調査も面会を断られる等、スムーズにいかず退所後にすぐに入所させることができず、稼働率にも影響がでた。また、助成金等もあったが、感染対応に使用する物品の価格の高騰により保健衛生費の支出が大きくなった。介護保険施設で大きな減収は特養であり、職員の欠員が補充できないため、定員を抑えたのが原因である。特養と同様に訪問介護もコロナ禍さらに人員補充が難しくなり利用者を増やせなくなっている。また、職員補充の為、人材紹介会社に多額の出費をした。そして、人材派遣も人件費を上げた理由の一つであり、安定した人員配置をする為、人材確保が施設経営のターニングポイントになると考える。

養護老人ホームは、今年度、前年度つかなかった処遇改善費がつかなど、収支的には安定しているが、待機者がいない状態で、横浜市は空所の契約入所を許可しない為、待機者確保が重要となる。今年度はコロナウイルス感染予防の為、積立金取崩しで予定していた特養の床の張替え、エレベーター工事、サーバー入れ替えは来年度にコロナウイルスの状態で行う予定。今年度は、前から続けている人材確保に加え、新型コロナウイルスに翻弄された年度であった。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日
令和3年 6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書（介護保険施設・措置施設・公益事業）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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 松尾直美



1. 施設の概要

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.seibohome.jp/	定員数 居室 12名 認知症通所 9名 グループホーム 9名 短期 10名 訪問 80名 特養 50名 養護 地域包括
-------------------------------------	---	---

2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価 令和2年度は何と言ってもコロナ禍に巻き込まれた運営となり、計画した基本方針や、重点課題に取り組む以前に、目の前のコロナ対策に追われた年であった。</p> <p>①経営基盤の安定の為、一昨年の大きな赤字を挽回しようと挑むはずであったがコロナ禍で経営は年度当初から不安材料であふれていた。デイサービス・ショートステイの稼働一時中止、ホームヘルパー事業所の依頼数低下などすぐに影響を受けた。しかしコロナ禍でも特養の稼働率低下を一昨年より抑えられたのは、一昨年の大きな赤字により相談員、介護職員らが自ら稼働率を意識した結果であると考え。ではあるが、一昨年ほどではないが大きな赤字を計上していることに変わりない。</p> <p>②人事考課制度を取り入れた事により、従来より各自でキャリアパスを意識したと考える。基本的な「笑顔あふれる職場」となるようにさらに職員のフォローが必要であろう。特養では職員間の人間関係調整など細かく面談を重ねて介護職員の離職を防げた。しかし年度後半からの特養医務体制の崩れが令和3年度の運営に響く可能性がある為、早急に人材が定着する職場づくり体制を強化したい。</p> <p>③コロナ禍の影響で利用者のQOL低下は否めない。外出禁止、面会制限、ボランティアの受け入れ中止など、利用者の生活が制限された。開かれた施設である事が利用者の尊厳を守る大きな要素であると改めて認識する。</p> <p>（重点課題） 長年の課題であった施設設備管理を自主管理に移行準備出来た事は大きい。修繕が必要な個所に即応出来る様になり、一つ一つの経費削減が今後図れて行くと考え。組織作りについてはコロナ禍で会議開催自体の中止や縮小を余儀なくされ、一般職員・管理者層ともに運営の難しさに直面した年度であった。顔を見て、また膝をすり合わせてのコミュニケーションの必要性を感じた年度である。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>①特養の医務体制を筆頭に相談員、介護員を含めて組織の再構築し、聖母ホームが一体となって運営出来るようにする事が、稼働率の向上、安定した経営に結び付くと考える。</p> <p>②コロナ禍が続くと予測されるが特養体制のみならず、経営層、各事業所管理者層、リーダー層が協働して行けるように運営を工夫したい。</p>	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題 令和2年度の事業計画は以下の3点の基本方針と重点課題として事業運営に取り組む方針を立てた。</p> <p>①経営基盤の安定</p> <p>②笑顔あふれる魅力ある職場づくり（キャリアパスが実感出来る聖母ホーム）</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。</p> <p>（重点課題として） 開設20年を迎え、施設の維持管理費の増加や事務スペースの不足も深刻であり、特養稼働率の高水準安定と各職員のキャリアパスを管理者等と共に、経営理念に即した組織作りを行う。</p>
--	--

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>①コロナ禍によりほとんどの研修は中止又は縮小され、事業所内研修も書面での閲覧程度になってしまった。</p> <p>○外部研修はほぼ全部が中止となり、今年度は研修による人材育成計画はほとんど実行出来なかったと言える。</p> <p>○ケアスタッフの育成のため、キャリア段位制度を採り入れる前段階としてアセッサー同志の相互評価を行った。他に人事考課面談とフィードバック面談を行っていき事により各自の育成を行った。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>○個別にアセッサーがキャリア段位取得のためにトレーニングを行い、年間を通しケアの基本から丁寧に教えていく。一人ひとりが聖母ホームのケアをしっかりと会得する事を目指す。</p> <p>○人事考課の面談を重ね個別の課題と成長のポイントを掴み、聖母ホームの中で介護人材を全う出来るように支援をする。</p> <p>○内外部の研修に参加し、得た知見を職場に生かせるようにする。</p>	<p>2) 事業計画の人材育成計画 令和2年度の人材育成計画は ○特養の研修制度と、施設全体の研修をコラボさせ、各事業所内研修も充実させていくことであった。 ○キャリアパス対応生涯研修を全事業所の職員にも順次受講させ、聖母ホームとして、初任・中堅・リーダー層・管理者層の階層に合わせ次世代を担う職員として育成を行っていきとしていた。 ○特養においては、キャリア段位制度を採り入れアセッサーによる教育制度を導入していきとした。</p>
---	--

4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <p>○聖母ホームでの看取りケースは年間27人となっており毎月2人から3人を最後までホームで過ごして頂けた。自然な看取りを重ねていく事で、職員・利用者家族も人生の最期に寄り添う大切さを認識出来てきている。</p> <p>○個別のケアに関しては、団体生活である特養ではまだ業務優先になっている現状がある。グループホーム、デイサービス、居宅、包括など在宅サービス事業所では「個々のあるべき人生への支援を行う」事が出来てきている。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項 (令和2年度の重点事項)</p> <p>○聖母ホームを終の棲家として最後までできるだけ自然な形で看取りを出来るようにしたい。</p> <p>○人生の最期に「ホームで生活出来てよかった。聖母の職員に看取ってもらえてよかった」と感じてもらえるように、最期まで寄り添うケアを提供したい。</p> <p>○聖母ホーム全体の指針として、「利用者個々のあるべき人生への支援を行う」事を念頭に、寄り添う大切さを改めて認識したい。</p>
---	---

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加人数

2) 施設内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加人数
有	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	13名
有	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
有	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
有	ヘルパー研修	認知症・精神障害者へのケア・認知症に特化したケアの運び、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・食中毒予防及び薬害防止	訪問	6名
有	特養研修	事故予防・感染症・認知症ケア・褥瘡・腰痛	特養	30名
有	養護研修	感染症・緊急時の対応	養護	9名
有	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	5名
有	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	10名

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
有	東京都介護支援専門員更新研修	介護支援専門員について	総合健康推進財団	1名
有	福祉事業所のための研修体系確立・推進研修	福祉施設のための研修体系確立・推進について	東社協	1名
有	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	EE21	1名
有	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	未来ケアカレッジ	1名
有	誤嚥性肺炎予防研修	誤嚥性肺炎予防について	ナースプラザ	1名
有	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	1名
無	介護報酬請求事務に関する研修	介護報酬事務について	東社協	1名
無	高齢者のスキンケアと創傷ケア研修	高齢者のスキンケアと創傷ケアについて	ナースプラザ	1名
無	ボランティアコーディネーション研修	ボランティアコーディネーションについて	日本ボランティアコーディネーター協会	1名
無	高齢者福祉施設の新型コロナウイルス対策研修	新型コロナウイルス対策について	アイフィス	1名
無	東京都地域包括初任者研修	地域包括支援センターについて	福祉保健局	1名
無	福祉用具サービス業務従事者講習会	福祉用具サービスについて	福祉保健財団	1名
無	認知症におけるストレス対処法研修	認知症におけるストレス対処法について	新宿区	2名
無	地域ケア会議実践者養成研修	地域包括支援センターについて	新宿区	1名
無	ネット配信フォローアップ研修	介護について	お茶の水ケアサービス学院	1名

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

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・事務員・設備管理	相談員	サービス提供者責任者	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											
	職員数計 = A	4.0		1.0		3.0						
職員配置必要人員	2.0		1.0		1.0							
施設必要人員	4.0		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	1.9									1.9	
	派遣職員											
	嘱託医											
	職員数計 = A	4.9		0.5		0.5					3.9	
職員配置必要人員	2.0		0.5		0.5				1.0			
施設必要人員	4.9		0.5		0.5				3.9			
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	0.8									0.8	
	派遣職員	1.0									1.0	
	嘱託医											
	職員数計 = A	7.8		0.5			0.5				6.8	
職員配置必要人員	4.0		0.5			0.5				3.0		
施設必要人員	7.8		0.5			0.5				6.8		
訪問	職員	0.1	0.1									
	有期・無期契約職員	3.5				1.0					2.5	
	派遣職員											
	嘱託医											
	職員数計 = A	3.6	0.1			1.0					2.5	
職員配置必要人員	2.6	0.1			1.0				1.5			
施設必要人員	3.6	0.1			1.0				2.5			
特養・短期	職員	43.9	0.9		3.0	2.0		1.5	1.0	3.0	31.5	
	有期・無期契約職員	8.8			1.4						7.4	
	派遣職員	3.1								3.1		
	嘱託医	0.2										0.2
	職員数計 = A	56.0	0.9		4.4	2.0		1.5	1.0	6.1	38.9	0.2
職員配置必要人員	37.9	0.7		1.0	2.0		1.0	1.0	4.0	27.0	0.2	
施設必要人員	56.0	0.9		4.4	2.0		1.5	1.0	6.1	38.9	0.2	
養護	職員	12.0	1.0		1.0	2.0					8.0	
	有期・無期契約職員	4.2			1.8				1.0	1.0	0.4	
	派遣職員											
	嘱託医	0.1										0.1
	職員数計 = A	16.3	1.0		2.8	2.0			1.0	1.0	8.4	0.1
職員配置必要人員	10.1	1.0		1.0	2.0			1.0	5.0	0.1		
施設必要人員	16.3	1.0		2.8	2.0			1.0	1.0	8.4	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	1.0	2.0	1.0	2.0	3.0	1.0			
	有期・無期契約職員											
	派遣職員											
	嘱託医											
	職員数計 = A	11.0	1.0	1.0	2.0	1.0	2.0	3.0	1.0			
職員配置必要人員	11.0	1.0	1.0	2.0	1.0	2.0	3.0	1.0				
施設必要人員	11.0	1.0	1.0	2.0	1.0	2.0	3.0	1.0				

合計職員数	職員	79	有期・無期職員	35	派遣職員	6	合計	120
-------	----	----	---------	----	------	---	----	-----

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3月の実績時間により算出。
 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。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。
 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. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢（職員）	介護職員平均経験年数（職員）	看護職員平均年齢（職員）	看護職員平均経験年数（職員）
令和2年度	45	6年6カ月	42	5年1カ月	51	5年7カ月
令和元年度	44	6年0カ月	42	4年5カ月	49	5年6カ月
平成30年度	43	7年11カ月	40	5年2カ月	56	13年10カ月

2) 措置施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢（職員）	介護職員平均経験年数（職員）	看護職員平均年齢（職員）	看護職員平均経験年数（職員）
令和2年度	43	10年4カ月	45	9年9カ月	0	0年0カ月
令和元年度	44	11年1カ月	45	10年9カ月	43	11年1カ月
平成30年度	45	10年11カ月	45	11年2カ月	42	10年1カ月

備考 7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。
 養護老人ホームの援助員は、介護職としてみる。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

1) 介護保険施設・措置施設（養護老人ホーム）

a) 採用・退職等

		合計	(管理者兼務) 副施設長・ 施設長	管理者	設事務 事務長・ 管理員	相談員	サービス 提供者	教育係	機能訓練 指導員	看護師	管理栄養士・ 栄養士	介護員・ 支援員	嘱託医	
														職員
介護施設	採用	職員	16.0			2	1			2		11		
		有期契約職員	4.0			1						3		
		派遣職員	12.0							9		3		
		嘱託医												
	異動増	異動職員												
		異動 有期・ 無期契約職員	2.0							1.0		1.0		
	退職	職員	14.0			1	1				2		10	
		有期・無期 契約職員	7.0								3		4	
		派遣職員	14.0								9		5	
		嘱託医												
	異動減	異動職員	4.0				1.0				1.0		2.0	
		異動 有期・ 無期契約職員	1.0								1.0			

		合計	(管理 者兼務 業務)	施設長、 副施設長	管理者	事務長・ 事務管理 設備管理	相談員	サービ ス提供 責任者	教育係	機能訓 練指導 員	看護師	管理栄養士・ 栄養士	介護員・ 支援員	嘱託医	
養護	採用	職員	5.0			1	1						3		
		有期契約職員													
		派遣職員	1.0											1	
		嘱託医													
	異動増	異動職員	1.0									1.0			
		異動・有期・ 無期契約職員													
	退職	職員	5.0				1	1				1		2	
		有期・無期 契約職員													
		派遣職員	3.0											3	
	嘱託医														
異動減	異動職員														
	異動・有期・ 無期契約職員														

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 拠点区分間の異動増・異動減を常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から
 特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、
 異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	
介護施設	採用	職員	16	21	10
		有期	4	5	7
		派遣	12	15	
	退職	職員	14	12	9
		有期・無期	7	4	6
		派遣	14	16	
養護	採用	職員	5	1	
		有期			
		派遣	1	3	
	退職	職員	5	1	
		有期・無期		1	
		派遣	3	3	

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
 異動については、記載しない。

2) 公益事業

a) 採用・退職等

			合計	地域包括支援センター 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	採用	職員	2		1			1						
		有期・無期契約職員												
		派遣職員												
		嘱託医												
	異動増	異動 職員	1					1.0						
		異動 有期・無期契約職員												
	退職	職員	2					2						
		有期・無期契約職員												
		派遣職員												
		嘱託医												
	異動減	異動 職員												
		異動 有期・無期契約職員												

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 異動増・異動減は常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長0.6・通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

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
認知症 通所	12	257	3,084	2.3	77.6%			2,394		0	726	710	567	272	119
グループ ホーム	9	365	3,285	1.7	97.7%	99.5%	58	3,211		0	1,706	668	730	76	31
短期	10	365	3,650	2.9	93.8%			3,425		11	465	780	1,311	323	535
特養	80	365	29,200	4.1	89.4%	95.5%	1,784	26,118		0	214	365	5,121	11,060	9,358

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	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	30	12	42	28	1,206		0	522	389	135	91	69	
種別	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	18	72	36	54	38	2,065		0	422	600	550	400	93

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2年度	令和元年度	平成30年度	定員変更等
認知症通所グループホーム	平均介護度	2.3	2.5	2.6	
	稼働率	77.6%	78.8%	77.2%	
短期	平均介護度	1.7	2.0	2.4	
	稼働率（入院除く）	97.7%	96.4%	98.2%	
	稼働率（入院含む）	99.5%	99.1%	99.6%	
特養	平均介護度	2.9	2.8	2.8	
	稼働率	93.8%	95.4%	101.9%	
	平均介護度	4.1	4.2	4.3	
特養	稼働率（入院除く）	89.4%	84.0%	94.4%	
	稼働率（入院含む）	95.5%	90.5%	97.3%	

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2年度	令和元年度	平成30年度
居宅	介護支援職員常勤換算数（職員・有期・無期）	42	33	36
	支援件数合計	1,206	860	1,205
	1人あたり支援件数	28	26	33
訪問	職員サービス提供+介護員数A	18	12	12
	有期無期介護員数	72	72	72
	有期無期常勤換算B	36.0	36.0	35.0
	合計職員数A+B	54.0	48.0	47.0
	1人あたり訪問件数（1か月）	38	50	51

備考 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	99.6%	598	0	9	96	316	176	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	
1.7		598	244	84	130	103	22	9	6	

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。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 $2 \times 5 = 10$
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2年度	令和元年度	平成30年度
養護	稼働率	99.6%	100%	99.8%
	介護度1以上人数	270	282	288
	平均介護度	1.7	1.9	2.0

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。

5) 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(1か月)	合計	総合事業	要支援 1・2
地域包括	120	0	120	15	1,839	992	847

備考 地域包括の介護予防は、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、小数点第一以下切捨て。

6) 3年間比較表

		令和2年度	令和元年度	平成30年度
地域包括	介護支援職員常勤換算数(職員・有期・無期)	120	107	107
	支援件数合計	1,839	1,849	1,861
	1人あたり支援件数	15	17	17

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。

10. 入退所者に関する事項

1) 入所

入所理由		在宅	病院	他施設	合計
特養	令和2年度	6	0	24	30
	令和元年度	7	0	21	28
	平成30年度	10	1	16	27
グループホーム	令和2年度	1	0	0	1
	令和元年度	2	0	0	2
	平成30年度	2	0	0	2
養護	令和2年度	6	1	0	7
	令和元年度	3	0	0	3
	平成30年度	4	1	0	5

2) 退所

退所理由		家庭復帰	永眠	長期入院	施設変更	合計
特養	令和2年度	1	27	3	0	31
	令和元年度	1	20	7	1	29
	平成30年度	1	30	1	0	32
グループホーム	令和2年度	0	1	0	0	1
	令和元年度	0	0	1	1	2
	平成30年度	0	0	0	2	2
養護	令和2年度	0	3	1	2	6
	令和元年度	0	1	0	2	3
	平成30年度	0	1	1	2	4

1.1. 事故報告及び苦情に関する事項

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	病院医療処置	永眠	その他
認知症 通所	令和2年度	1	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
グループ ホーム	令和2年度	2	2	0	0
	令和元年度	2	0	0	0
	平成30年度	4	2	0	2
短期	令和2年度	3	3	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	1	0	0	1
特養	令和2年度	11	11	0	0
	令和元年度	4	4	0	0
	平成30年度	7	5	0	2
養護	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	2	2	0	0

b) 苦情

		第三者委員と話 し合った件数	利用者	家族	その他
居宅	令和2年度	0	1	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
認知通所	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
グループ ホーム	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
短期	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
特養	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	1	0	1	0
	平成30年度	0	0	0	0
養護	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0
公益	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	0	1	0	0
	平成30年度	0	0	0	0

12. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数	平成30年度参加人数
	家族会総会	ご家族との意見交換、交流	0名	18名	25名
	ボランティア総会	ボランティアとの意見交換、交流	0名	0名	30名

備考 今年度新規の場合は、○を記入
家族会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	職員会議	全職員に関する連絡報告事項	0回	2回	2回
	経営会議	事業の企画・運営、サービス管理、人材育成等	12回	10回	11回
	安全衛生会議	職員の安全、衛生管理、リスクマネジメント	10回	12回	12回
	養護会議	入居者の日常生活全般・業務に関すること	12回	12回	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	15回	14回	12回
	合同運営会議	施設・在宅サービスに関すること	10回	12回	
	施設運営会議	施設サービスに関すること	6回	6回	
	在宅運営会議	在宅サービスに関すること	0回	4回	
	特養会議	入居者の生活全般・業務に関すること	9回	12回	12回
	特養主副会議	入居者の生活全般・業務に関すること	11回	17回	10回
	特養フロア会議	入居者の生活全般・業務に関すること	12回	12回	12回
	特養医務会議	入居者の生活全般・業務に関すること	12回	12回	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	40回	40回	38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	12回	5回	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	2回	1回	2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	12回	12回	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	12回	12回	12回
	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	9回	12回	11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	9回	12回	11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	6回	7回	5回
	居宅介護支援会議	利用者のニーズに応じたサービス	55回	8回	12回
	地域包括業務会議	申し送り、業務の検討、その他	11回	11回	12回

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 委員会

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	感染症予防委員会	入居者、利用者、職員における感染症予防対策	12回	13回	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	4回	4回	4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	0回	2回	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	4回	6回	1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	10回	11回	6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	4回	4回	4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	1回	6回	6回

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	百年史委員会	聖母ホーム百年史の調査研究と編纂	2回	6回	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	4回	5回	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	22回	19回	16回
	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	4回	5回	6回
	行事企画部会	新たな施設行事の計画及び実行	0回	6回	6回
	接遇部会	職員のマナー接遇を向上するための検討及び取り組み	0回	6回	6回
	事故部会	施設における事故予防に向けた取り組み、研修の準備	0回	6回	6回
	感染症部会	感染症を予防するための取り組み、研修の準備	0回	6回	6回

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	12回	4回	1回	1回
実績	0回			

1.3. 主務官庁監査等に関する事項（厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他）

監査実施日	令和2年11月6日 落合第一高齢者総合相談センター	監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
監査対象事項	包括的支援事業全般 指定介護予防支援事業全般	別紙参照	なし
監査実施官庁	新宿区福祉部高齢者支援課高齢者相談第一係		
監査官名	宮崎氏		

監査報告書添付

1.4. 第三者評価に関する事項

		2年度	元年度	平成30年度	今後の受審予定年度	第三者評価の公表方法
居宅	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
認知症通所	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
グループホーム	受審の有無	有	有	有	3年度	ホームページ（とうきょう福祉ナビゲーション）
	費用	300,000	299,970	300,000		
訪問	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
短期	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					
特養	受審の有無	無	無	有	3年度	ホームページ（とうきょう福祉ナビゲーション）
	費用			572,400		
養護	受審の有無	無	無	有	3年度	ホームページ（とうきょう福祉ナビゲーション）
	費用			540,000		
地域包括	受審の有無	無	無	無	年度	
	費用					

備考 第三者評価の公表を行ってれば方法を記入。例ホームページ

15 新規事業の開設・廃止・定員変更

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

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
メンタルヘルス不調者に係る休職・復職に関する規程	令和2年6月11日	
人事考課制度規程	令和2年6月11日	
就業規則	令和2年6月11日	令和2年7月1日
給与規程	令和2年6月11日	令和2年7月1日
有期契約職員就業規則	令和2年6月11日	令和2年7月1日
無期契約職員就業規則	令和2年6月11日	令和2年7月1日
職員推薦紹介制度規程	令和2年6月11日	
入居者預り金等取扱規程	令和2年9月29日	
居宅介護支援事業所運営規程	令和2年9月29日	令和2年10月5日
指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所運営規定	令和2年9月29日	令和2年10月7日
デイサービスセンター運営規程	令和2年9月29日	令和2年10月5日
就業規則	令和2年9月29日	令和3年4月9日
有期契約職員就業規則	令和2年9月29日	令和3年4月9日
育児休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月5日
介護休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年2月5日
指定介護老人福祉施設・指定短期入所生活介護事業所運営規定	令和3年1月26日	令和3年2月16日
デイサービスセンター運営規程	令和3年1月26日	令和3年2月1日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
令和2年9月1日	聖母ホーム居宅介護支援事業所指定更新
令和2年9月1日	デイサービスセンター聖母ホーム指定更新
令和2年9月1日	短期入所施設聖母ホーム指定更新
令和2年9月1日	聖母ホームヘルパーステーション指定更新
令和2年9月1日	特別養護老人ホーム聖母ホーム指定更新
令和2年9月1日	特別養護老人ホーム聖母ホーム（空所利用）指定更新

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項（入札を含む）

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
R2.3.31	R2.4.1～R3.3.31	居・通・グ・短・訪・特・養・地	野村不動産パートナーズ㈱	建物管理業務委託契約	3	39,743,000	○
R2.3.31	R2.4.1～R3.3.31	短・特・養	野村不動産パートナーズ㈱	寝具賃貸借契約	1	8,246,304	○
R2.4.1	R2.4.1～R3.3.31	居・通・グ・短・訪・特・養・地	(株) ウェルフェア	給食業務委託契約	1	82,296,515	○
R2.4.1	R2.4.1～R3.3.31	グ・短・特・養	聖母病院	診療囑託契約	1	4,500,000	△

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
R2. 4. 30	R2. 5. 1～R2. 6. 29	特・養	三原環境ビルテクノサービス(株)	厨房系統空調更新工事契約	3	2,695,000	
R2. 9. 2	R2. 10. 1～R2. 10. 31	居・通・グ・短・訪・特・養・地	(株)千葉東伸	循環ポンプ分解整備契約	3	2,145,000	
R2. 9. 2	R2. 11. 1～R2. 12. 31	居・通・グ・短・訪・特・養・地	(株)千葉東伸	消火ポンプ分解整備契約	1	1,617,000	
R2. 4. 2	R2. 7. 9	短期	ダイハツ東京販売(株)	タント新車契約	1	2,049,470	
R2. 5. 29	R2. 6. 8	養護	(株)マルゼン	ガススーパーsteam売買取約	5	1,240,833	
R2. 11. 17	R2. 11. 17	養護	ニック(株)	3モーションベッド5台契約	2	1,227,800	
R3. 1. 28	R3. 3. 16	特養	ワタキューセイモア(株)	感染対策空気清浄化ユニット	1	9,394,000	○
R3. 1. 28	R3. 3. 16	特養	ワタキューセイモア(株)	陰圧クリーンブースT1	1	6,083,000	○

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
野村不動産パートナーズ㈱	随意	建物管理業務委託契約とセット契約の為	令和2年3月26日
(株)ウェルフェア	随意	昨年度の給食業務は申し分なく、業者を換えると入居者に影響が出る為	令和2年3月26日
聖母病院	随意	同法人の隣接された医療機関で円滑に利用者の医療対応が可能となる為	令和2年3月26日
(株)千葉東伸	随意	消防設備スプリンクラーが作動しない状況となり、緊急を要した為	令和3年3月30日
ダイハツ東京販売(株)	随意	複数の車両を比較検討し、タントに決定し購入した為	令和2年3月26日
ワタキューセイモア(株)	随意	新型コロナウイルス感染拡大防止を急務とする為	令和3年1月26日
ワタキューセイモア(株)	随意	新型コロナウイルス感染拡大防止を急務とする為	令和3年1月26日

備考

事業年度に関わる契約について記載

給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。

上記の契約について、業者の選定理由(入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。)

随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由

理事会承認年月日を記入。

19. 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	交付期間名	交付及び使用目的	金額
特養	新宿区	看護職員・介護職員人件費補助加算金	17,200,000
特養	東京都	特養経営支援補助金	3,012,000
グループホーム	新宿区	福祉サービス第三者評価受審費用助成金	300,000
グ・短・特	東京都	平成31年度東京都介護職員キャリアパス導入促進事業費補助金	68,430
短期	厚労省	厚労省両立支援助成金	99,960
訪問	新宿区	リフレッシュ事業	1,072,305
特養	新宿区社会福祉協議会	ボランティアポイント受入事務費	10,000
居・通・グ・短・特	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業介護慰労金振込手数料	40,000
居・通・グ・短・訪・特	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(かかり増し費用)補助金	4,861,000
特養	東京都	簡易陰圧装置・換気設備の設置に係る経費支援事業補助金	15,477,000
養護	東京都	民間社会福祉施設サービス推進費	16,540,000
養護	新宿区社会福祉協議会	ボランティアポイント受入事務費	5,000
養護	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業介護慰労金振込手数料	5,000
養護	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(かかり増し費用)補助金	1,850,000
地域包括	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業介護慰労金振込手数料	3,000
地域包括	東京都	新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業(かかり増し費用)補助金	148,000

備考

利用者負担額除いた事項を記載

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

単位：円

寄附者	人数	介護施設	措置施設	公益事業
役員				
職員				
企業・商店				
（取引業者再掲）				
利用者				
利用者の家族				
利用者の遺族	4	430,000	1,000,000	
後援会・賛助会				
その他	3	3,447,180	55,000	
共同募金会				
合計	7	3,877,180	1,055,000	0

備考 金額は、決算書と一致。

21. 借入金に関する事項

単位：円

サービス区分	前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金残高	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。

22. 施設整備状況 「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位：円

サービス区分等	施行名・品名	数量	目的及び理由	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
居・通・グ 短・訪・特 養・地	循環ポンプ分解整備	1	経年劣化による故障の為	当初	R2.3.26	2,145,000
特養	空調室内機（厨房）	2	経年劣化による故障の為	当初	R2.3.26	791,226
特・養	空調室外機（厨房）	1	経年劣化による故障の為	当初	R2.3.26	1,650,959
短期	送迎車ダイハツタント	1	送迎を始め、サービスを向上させる為	当初	R2.3.26	2,049,470
養護	ガススーパーステム (SSGG-10D)	1	経年劣化による故障の為	当初	R2.3.26	1,240,833
養護	3モーションベッド (KQ-7310A)	5	経年劣化と破損の為	当初	R2.3.26	1,227,800
特養	乾燥機付全自動洗濯機 (TW-117ABAW)	1	経年劣化による故障の為	補正	R2.6.16	161,700
養護	防犯カメラ	1	経年劣化と破損の為	補正	R2.9.18	264,000
特養	携帯発電機	2	三菱UFJ銀行からの寄付の際、災害用品購入に充てると約束をしていた為	補正	R2.12.28	325,600
特養	4階浴室遠赤外線ヒーター	2	浴室内の温度が冷えて入居者の健康管理に支障が生じる為	補正	R3.1.14	470,140
特養	感染対策空気清浄化ユニット	7	新型コロナウイルス感染拡大防止を急務とする為	補正	R3.1.26	9,394,000
特養	陰圧クリーンブースT1	7	新型コロナウイルス感染拡大防止を急務とする為	補正	R3.1.26	6,083,000
居宅	電動自転車 (BE-ELD636)	1	コロナ助成金かかり増し経費分に余剰がある為	補正	R3.3.22	113,000
訪問	電動自転車 (BE-ELL632)	3	コロナ助成金かかり増し経費分に余剰がある為	補正	R3.3.22	332,000
居・通・グ 短・訪・特 養・地	消火ポンプ分解整備	1	経年劣化による故障の為	補正	R3.3.30	1,617,000

備考 修繕費は1件100万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。
当初・補正欄には補正と記入。

2.3. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
通・短・訪・特・養・地	喫煙コーナーエアクリーナー	1	平成13年	638,417	20,228	14,664	R2.8.9	R2.8.6

備考 理事会年月日より前に廃棄年月日になることがあります。

2.4. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
居宅	デルノートPC (vostro1400)	1	平成20年	110,805	1	0	R2.7.31	R2.6.16
認知症通所	ビデオカメラ (キット付)	1	平成13年	118,125	1	0	R2.7.31	R2.6.16
認知症通所	レールダルサクシオンユニット	1	平成13年	178,500	0	0	R2.7.31	R2.6.16
短期	トヨタハイエース車椅子仕様	1	平成13年	4,275,937	1	0	R2.7.9	R2.7.6
訪問	パナソニック BE-ELD632S2	1	平成28年	145,200	1	0	R2.8.9	R2.8.6
特養	厨房用コンビオープン	1	平成21年	2,205,000	1	0	R2.6.8	R2.6.1
特養	ストレッチャー	2	平成13年	942,546	0	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	KK-HZB50M型LXタイプバス	1	平成13年	9,800,000	1	0	R2.7.16	R2.7.15
特養	おむつ交換車 ラップカート	2	平成13年	283,500	0	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	コンパクト救急カート	1	平成13年	141,750	0	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	ホームランドリー	1	平成13年	135,450	1	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	乾燥機付洗濯機 TW-Z82	1	平成24年	134,400	0	0	R2.6.30	R2.6.16
特養	プロジェクター (映写機)	1	平成13年	502,740	1	0	R2.7.31	R2.5.11
特養	ビデオカメラ (キット付)	1	平成13年	118,125	1	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	全自動デジタル印刷機	1	平成13年	1,115,887	1	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	4Fテラス用テーブル製作費	3	平成13年	425,250	1	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	4Fテラス用2人用ベンチ製	3	平成13年	403,200	1	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	リネンダクトボックス	1	平成13年	107,100	0	0	R2.7.31	R2.6.16
特養	デジタルカメラ	1	平成17年	100,905	1	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	防犯カメラ監視設備設置	1	平成16年	1,606,500	147,263	0	R2.8.26	R2.9.4
養護	車椅子	1	昭和56年	105,000	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	ストレッチャー AL-TUD-2	1	平成14年	312,900	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	3クランクギャッジベッド	2	平成12年	301,350	1	0	R2.11.17	R2.11.13
養護	3クランクギャッジベッド	3	平成13年	452,025	0	0	R2.11.17	R2.11.13
養護	掃除機 (カービーG6)	1	平成13年	120,540	1	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	洗濯機 (TW-G70)	3	平成13年	406,350	1	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	電子ミシン	2	昭和56年	392,000	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	ヤマハエレクトーン	1	平成2年	300,000	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	デジタルカメラ	1	平成11年	182,700	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	全自動身長体重計	1	平成10年	499,800	0	0	R2.7.31	R2.6.16
養護	作業室電気温水器	1	平成13年	157,500	1	0	R2.8.9	R2.8.6
養護	防犯カメラITVカメラIX647	4	平成16年	464,831	1	0	R2.8.26	R2.9.18
養護	防犯カメラ屋外用カメラハウジング	3	平成16年	465,698	1	0	R2.8.26	R2.9.18
養護	防犯カメラデジタルビデオレコ	1	平成16年	1,031,994	1	0	R2.8.26	R2.9.18
養護	防犯カメラ液晶モニター	1	平成16年	101,465	1	0	R2.8.26	R2.9.18

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
養護	防犯カメラデスクトップパソコン	1	平成16年	299,191	1	0	R2.8.26	R2.9.18

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

25. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

コロナ禍の影響を受けながら、各事業においては精一杯の事業運営を行ってきたと感じる。
各職員もコロナ感染のリスクを負いながら、感染を蔓延させることなく、誰もが経験したことのない感染症の恐怖と戦い、事業を継続できたことはそれぞれの職員の努力と献身によるものと思う。
— 昨年の大きな赤字から、多少縮小されたとはいえ、経営赤字が続いている。
ソーシャルディスタンスを取りながらの職員とのコミュニケーションや会議、会合の中止による意思疎通の難しさが運営に影響を与えたと感じる。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日

令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚俊子



令和2年度 事業報告書（介護保険施設・公益事業）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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

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@harajyuku-cp.jp ホームページ www.harajyuku-cp.jp	定員数 居室 通所 地域包括 地域交流 生活支援 40名
--	---	--

2. 基本方針・重点課題の実行と評価

1) 基本方針・重点課題の実行と評価

[生活支援]
 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、地域活動の縮小や中止を余儀なくされました。そのコロナ禍においては、電話やメール、Zoom等を活用し、情報の受発信を行うことでネットワーク構築を行いました。また、「つながり」を維持すべく、携帯電話講座等も取り入れ、新たな地域ニーズや課題の把握に努めました。

[地域交流]
 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、地域活動が大きく制約された為、地域住民の孤立化が顕著になっています。地域の孤立化を防ぐ為に、日ごろ構築していききたネットワークを活用しての取り組みを行いました。また、コロナ禍においてはではあるが、昨年度近隣の中学校と連携し作成した紙芝居を活用し、小学校1校ではあるが周知活動を行いました。

[地域包括支援センター]
 ・新型コロナウイルス感染症の流行により、地域活動の安定的な開催はできなかったが、できる限り感染症対策を講じ開催し、継続のための支援を行いました。また、介護予防普及啓発については予定通り開催し、〇日会として新たな介護予防活動グループも立ち上がりました。

・コロナ禍、緊急事態宣言の発令により地域活動の制約や企画・予定していた研修が中止や延期となりました。その中において、電話、FAX、メール、インターネット等を活用し切れ目のない支援ができるよう、医療・福祉・介護、関係機関等との連携するように努めました。

・権利擁護関連では8月9日と戸塚区版エンディングノート作成の為の講座を2回行い、今までの自分を振り返り今後の自分を見つめなおしていただきました。参加者の方々は健康法、趣味、仕事、資産、相続、介護、医療、葬儀、お墓の事を再度見つめ直して頂けたのではないのでしょうか。また、10月には成年後見制度の講座を行い地域住民に対しての普及啓発を行いました。自分や家族が認知症になり、判断能力が無くなったときに如何すれば良いのかを具体的に認識いただけたと思います。権利擁護関連の講座をほぼ同じメンバーで3か月連続で開催でき、興味や知識を深めて頂けたと考えています。

[通所介護・横浜市通所介護相当サービス]
 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策を実施しながら、大きな混乱もなく運営することができましたが、利用控え等もあり利用者数の減少がみられました。アクティビティーの制限等もあったが、利用者・家族の協力のもと安心して過ごして頂くよう努めました。

[居宅介護支援]
 ・コロナ禍においても、黒字化に向け、前年度より稼働率を上げることできました。

・住み慣れた地域でその人らしく最期まで自立した生活を送れることを目指し、熱中症予防等の体調管理に重点したケアプランの見直しなどこまめに行うほか、がんなどの終末期のケアプランの充実のため、訪問診療等の医師らとの連携を密にとり支援を行いました。

・コロナ感染拡大予防のため、多くの研修会が中止となり、研修計画通りにはできなかったが、新型コロナウイルスの理解と対応について学びました。また、地域包括支援センター主催研修への出席や、オンライン研修へ参加するなどして、感染予防に努めながら、スキルアップと多職種との関係強化を図るようにしました。

・地域包括支援センターと連携し、独居認知症ケースや経済的虐待ケースといった支援困難ケースへの対応をしました。

3) 次年度への課題事項

[生活支援]
 ・コロナ禍で中止している地域の活動について、団体や施設と密に連携をとりながら支援を行っていきます。

[地域交流]
 ・コロナ禍において、地域住民の孤立を防ぐためにも、新たな生活様式に合わせた情報の提供方法を、近隣の施設や団体等と連携を取りながら支援を行っていきます。

[通所介護・横浜市通所介護相当サービス]
 ・要支援者・要介護者のご利用者が、住み慣れた地域、在宅において、安全に暮らしていけるよう、新型コロナウイルス感染症拡大予防対策を実施し、在宅生活の継続に資する活動を年間継続して取り組みます。

・稼働日数の減少に伴う減収を抑えるよう稼働率の向上に努めていきます。

[地域包括支援センター]
 ・ケース対応において三職種各々の専門性協働が不十分なため、今後はさらに三職種ミーティングを通じ連携していく必要があります。

2) 事業計画の基本方針と重点課題

本年度は、介護保険制度改正直前の一年です。これまで通所介護事業の報酬は毎回マイナス改定をされてきましたので、将来的な収入不足を補うため、本年度6月から認知症対応型通所介護事業を開始します。当然人員不足や専門性を高めてサービスの質を向上する必要がありますが、各部署の職員の目標が実現できるように取り組んでいきます。

[生活支援]
 ・地域資源の把握や活動の充実化を図り、適切に情報を発信することで、地域の方々がより多くの活動に参加できるように支援していきます。

[地域交流]
 ・ケアプラザで子育て支援、障がい者支援等も行っていることを紙芝居等を活用して周知し、また、各種団体等とも情報の共有を図りながら、地域福祉の向上を図ります。

[地域包括支援センター]
 ・一般高齢者への介護予防普及啓発と既存の住民通いの場の継続支援と、新たな介護予防グループの創出に努めます。

・法定成年後見制度利用のための申し立て支援や任意後見、エンディングノートの準備等について、地域住民に普及活動を行います。

・地域包括ケアシステムの構築推進に向け、住民団体の皆様や各関係機関との活動・協働を継続的に進め、包括的・継続的ケアマネジメント業務が円滑に行われるよう、医療・福祉・介護、各関係機関等と継続した連携ができるよう支援していきます。

[通所介護・横浜市通所介護相当サービス]
 ・要支援者、要介護者になっても、住み慣れた地域、在宅において、少しでも長く暮らせるように在宅生活の継続に資する活動に取り組み、介護者の負担を軽減できるように支援していきます。

[居宅介護支援]
 ・稼働率の向上をはかり、黒字化にむけた体制をつくります。

・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、各関係機関と連携し、利用者の意向に沿った質の高いケアマネジメントに努め、支援困難ケースの対応も行っていくます。

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>[生活支援] ・外部研修やオンラインでの研修等へも参加し、資質向上に努めました。</p> <p>[地域交流] ・毎月のサブコー会議をにて、研修等で学んできたことを情報共有し資質向上に努めました。</p> <p>[地域包括支援センター] ・コロナ禍で研修の機会が減少しましたが、ウェブ研修等に参加するなどしてスキルアップを図ることができました。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス] ・外部研修（オンライン研修も含め）や職場内研修にて、職員定着後も自己研鑽に努め、スキルアップに努めました。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・コロナ感染予防のため、多職種の専門職から学ぶ機会がなくなりましたが、オンライン会議や研修会の参加方法を学び、実務に活かすなどして、スキルアップを図ることができました。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>[生活支援] ・外部研修が少なくなっている為、オンライン等の研修にも積極的に参加し、自己研鑽、人材育成に努めます。</p> <p>[地域交流] ・対面方式での外部研修が少なくなっている為、オンラインを活用した研修等にも積極的に参加し、研修後はサブコー会議等において、研修報告を行っていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・三職種、介護予防プランナーが各々、その専門性の向上を目的に外部研修等に参加するとともに、情報・知識の共有を図り相談業務のスキル向上を図っていきます。来年度も引き続き新型コロナウイルスの影響は大きいと思われる、ウェブ研修等参加し研鑽を積みみたいと考えています。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス] ・外部研修においてはオンライン研修等も活用し、社内研修を含めて職員のスキルアップに継続して努めます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・コロナ禍でも、ITを活用して、しっかりスキルアップができる体制を構築します。またお互いの経験や知恵を共有して高めあえる環境を作っています。</p>	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <p>[生活支援] ・外部研修や他地区での取組等への参加により資質向上を図ります。</p> <p>[地域活動交流] ・外部研修や他地区での取り組みへ積極的に参加し資質向上を図り、研修後は毎月のサブコー会議等において、研修報告を行っていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] ・三職種が各々、その専門性の向上を目指し外部研修等に参加するとともに、情報・知識の共有を図り相談業務の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] ・外部研修や職場内研修にて、職員定着後も自己研鑽に努められるような環境づくりに努めていきます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・多様な知識を学ぶ機会を作り、互いに学び合えるように、会議などの進め方を工夫して、スキルアップを図っていきます。</p>
--	--

4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <p>[生活支援] ・コロナ禍において、活動の「継続」か「中止」かという葛藤の中、地域の方々の想いやリスクを受け止め、適切な選択ができるよう支援を行いました。</p> <p>[地域包括支援センター] ・相談対応の中でアセスメントを行うことで、必要に応じ介護保険だけでなく、様々なインフォーマルサービスなどの情報提供を行い、利用につながりました。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス] ・新型コロナウイルス感染症の影響で、プログラムの変更等があったが、丁寧に説明を行い利用者に理解して頂いた上で、体操や運動、趣味活動等を行いました。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・コロナ感染予防のため、ご利用者との面会の機会が減少し、アセスメントや傾聴する時間も減少しましたが、きめ細かく電話等で連絡をとり、寄り添うように皆さんの尊厳を尊重した支援を行いました。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <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] ・地域の相談者に対し介護保険だけでなく、様々な行政サービス、インフォーマルサービスの情報提供、調整を行い、その人らしく生活できるような支援・情報提供を行っていきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス] ・利用者の意思決定を尊重しながら、個々の趣向に沿ったプログラムを取り入れ、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。また、在宅生活を維持できるように、体操や運動のプログラムも多く取り入れていきます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・専門職としても丁寧な支援だけではなく、契約されている利用者様、その家族や主介護者の皆さんの尊厳を尊重した支援をしていきます。</p>
--	---

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
有	聖母会職員研修	聖母会の現状、社会福祉法改正、働き方改革他	—

2) 施設内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加サービス 区分	参加人数
有	園内研修（聖母・深谷俣野CP合同）	サービス規程、倫理、身体拘束防止、虐待防止、個人情報保護、ターミナルケア、メンタルヘルス、認知症の理解、事故防止、感染症・食中毒の予防とまん延防止、緊急時の対応、腰痛予防、次年度大目標・事業計画について。計9回	全サービス区分	—
有	職場研修	感染症と職場における対策、福祉避難所他。計2回実施、3回は回覧研修	全サービス区分	36人
有	新人職員オリエンテーション（聖母・深谷俣野CP合同）	法人の歴史、理念、利用者への援助、利用者との契約、家族との関わり、高齢者の健康、衛生管理・感染対応、高齢者の食事、サービス規程・法令順守について他	居宅・地域	—

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
	別紙参照			

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

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										
	職員数計 = A	3.8	0.1						3.0		0.7	
	職員配置必要人員	3.8	0.1						3		0.7	
施設必要人員	3.8	0.1						3		0.7		
通所	職員	7.3	0.4		1.2	4.7				1		
	有期・無期契約職員	8.7				5.6	1.3	0.3		1.1		0.4
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	職員数計 = A	16.0	0.4		1.2	10.3	1.3	0.3		2.1		0.4
	職員配置必要人員	10.4	0.1		1	7.5	1.3	0.3		0.1		0.1
施設必要人員	15.7	0.1		1.2	10.3	1.3	0.3		2.1		0.4	

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 介護支援 専門員	社会福祉士 相談員	保健師等 相談員	コーディネーター	事務職員	サブコー	協力医
地域包括	職員	3.4	0.4	0.1	1	0.9	1.0				
	有期・無期契約職員	1.2				1			0.2		
	派遣職員	0									
	嘱託医	0.1									0.1
	職員数計 = A	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1		0.2		0.1
	職員配置必要人員	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1		0.2		0.1
施設必要人員	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1		0.2		0.1	
地域交流	職員	1.1	0.1					1			
	有期・無期契約職員	2.2							0.2	2	
	派遣職員	0									
	嘱託医	0									
	職員数計 = A	3.3	0.1					1	0.2	2	
	職員配置必要人員	3.3	0.1					1	0.2	2	
施設必要人員	3.3	0.1					1	0.2	2		
体生 事制活 業整支 備援	職員	1						1			
	職員数計 = A	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	15	有期・無期 職員	30	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。
 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3月の実績時間により算出。
 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。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。3月31日退職者を除いた人数。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。
 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. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設・公益事業

	職員平均年齢	職員平均経験年数	介護職員平均年齢 (職員)	介護職員平均経験年数 (職員)	看護職員平均年齢 (職員)	看護職員平均経験年数 (職員)
令和2年度	46歳	13年	42歳	10年	47歳	4年
令和元年度	46歳	12年	45歳	11年	46歳	3年
平成30年度	47歳	12年	47歳	9年	53歳	9年

備考

7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 介護保険施設

a) 採用・退職等

		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	
介護施設	採用	職員	0										
		有期契約職員	0										
		派遣職員	0										
		嘱託医	0										
	異動増	異動 職員	0										
		異動 有期・無期 契約職員	0										
	退職	職員	2				1			1			
		有期・無期 契約職員	2				1						1
		派遣職員	0										
		嘱託医	0										
	異動減	異動 職員	0										
		異動 有期・無期 契約職員	0										

備考

採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
拠点区分間の異動増・異動減は常勤換算数で記入。
有期職員から無期職員は記入しない。
無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から
特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、
異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	
介護施設	採用	職員	0	1	0
		有期・無期	0	6	5
		派遣	0	0	2
	退職	職員	2	0	0
		有期・無期	2	3	2
		派遣	0	1	2

備考

有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
異動については、記載しない。

2) 公益事業

a) 採用・退職等

		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	コーディネ ーター	事務職員	サブコー	協力医	
公益事業	採用	職員	0									
		有期契約職員	1							1		
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動増	異動 職員	0									
		異動 有期・無期 契約職員	0									
	退職	職員	0									
		有期・無期 契約職員	1								1	
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動減	異動 職員	0									
		異動 有期・無期 契約職員	0									

備考

採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
異動増・異動減は常勤換算数で記入。
有期職員から無期職員は記入しない。
無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から
特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、
異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

種別	定員	稼働日数	利用予定	平均介護度	稼働率	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
通所	40	347	13,880	2.5	68.5%	9,509	1,271		1,623	2,841	1,977	878	919

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	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	37.2	8.4	45.6	32	1,463	206.5	159	313	479	120	146	39
地域包括	36	12	48	25	1,200	627	573					

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) 3年間比較表

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	定員変更等
通所	平均介護度	2.5	2.6	2.5	
	稼働率	68.5%	74.1%	77.9%	
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	45.6	44.4	44.4	
	支援件数合計	1,463	1,329	1,241	
	1人あたり支援件数	32	29	27	
地域包括	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	48.0	54	53	
	支援件数合計	1,200	1,275	1,170	
	1人あたり支援件数	25	23	22	

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。
 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。

10. 事故報告及び苦情に関する事項

※部署が特定されない地域住民からの苦情や他事業所に対する苦情については載せていません
 ※第三者委員と話し合った件数は0件ですが、年1回会議でまとめて報告済です。

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	骨折(ひび含む)	打撲・捻挫・脱臼	切傷・擦過傷	異食・誤嚥	その他
通所	令和2年度	4	0	0	2	0	2
	令和元年度	1	0	0	0	0	1
	平成30年度	5	0	2	1	0	2

b) 苦情

		第三者委員と 話し合った件数	利用者	家族	その他	
居宅	令和2年度	0	0	0	0	
	令和元年度	0	0	3	0	
	平成30年度	0	0	1	0	
通所	令和2年度	0	1	0	2	
	令和元年度	0	1	0	1	
	平成30年度	0	1	4	0	
		第三者委員と 話し合った件数	相談者	事業参加者	近隣住民	その他
地域包括	令和2年度	0	1	0	0	0
	令和元年度	0	1	0	0	0
	平成30年度	0	3	0	0	1
地域交流	令和2年度	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	1
	平成30年度	0	0	1	2	0

11. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数	平成30年度参加人数
	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	未実施	100	94
	よこはまし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	未実施	19	14
	デイサービス家族懇談会	意見・情報交換・サービスの説明等	未実施	12	未実施

備考 今年度新規の場合は、○を記入
家族会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	サブコーディネーター会議	地域交流サブコーディネーターと地域交流コーディネーターの業務共有	12	11	12
	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	12	12	12
	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	1	1	1
	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	2	2	2
	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	3	5	6
	デイ会議	利用者の活動・参加プログラム計画等	9	12	12
	ケース会議(嗜好検討会議と同時開催)	利用者の活動・参加プログラム計画等ADLの見直し・対応方法の検討・食事形態や嗜好検討等	11	12	12
	給食会議(ケース会議と同時開催)	ケース会議(嗜好検討会議と同時開催)	11	12	12
	ケアマネジャー会議	事例検討・研修報告・業務点検、他	50	53	51

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 委員会

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	サービス向上委員会(デイ)	サービス向上に向けての取り組み・事故・ヒヤリハットの振り返り等	4	5	6
	デイ感染症対策委員会(デイ会議と同時開催)	感染症対策	9	12	12

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	3回	1回	1回	1回
実績	4回	0回	2回	2回

12. 主務官庁監査等に関する事項(厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他)

監査実施日	R2.10.15
監査対象事項	立入検査
監査実施官庁	戸塚消防署 大正消防出張所第二係
監査官名	消防士 入内島 淳

監査結果指摘(指示)事項	履行できなかった事項
不備事項無し	

監査実施日	R2.8.31
監査対象事項	横浜市指定介護保険事業者(居宅介護支援事業)実地指導
監査実施官庁	健康福祉局介護事業指導課委託公益社団かながわ福祉サービス振興会
監査官名	白川、向井 (コロナ対応のため電話対応)

監査結果指摘(指示)事項	履行できなかった事項
問題無し	

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

13. 第三者評価に関する事項

単位：円

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の受審予定年度	第三者評価の公表方法
居宅	受審の有無	無	無	無	令和4年度	戸塚区役所のホームページ上にて公表
	費用					
通所	受審の有無	無	無	無	令和4年度	戸塚区役所のホームページ上にて公表
	費用					
公益	受審の有無	無	無	無	令和4年度	戸塚区役所のホームページ上にて公表
	費用					

備考 第三者評価の公表を行ってれば方法を記入。例ホームページ

14. 新規事業の開設・廃止・定員変更

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

15. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
通所介護・第1号通所事業 運営規程	R2.9.29 R3.3.30	R2.12.14 運営規程の変更のみ
就業規則	R2.9.29	R3.3.31
有期契約職員就業規則	R2.9.29	R3.3.31
育児休業に関する規則	R3.1.26	R3.3.31
介護休業に関する規則	R3.1.26	R3.3.31
認知症対応型通所介護 運営規程	R3.3.30	R3.3.31

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

16. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
R3.1.1	通所介護事業（第1号通所事業含む）営業日変更～日曜日定休化

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

17. 契約に関する事項（入札を含む）

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
H31.3.30	H31.4.1～R3.3.31	地域・包括・居宅・通所	(株)オーチュー	施設管理保守契約	4	7,992,000（税抜）	○
H19.1.24	H19.2.1～自動更新	地域・包括・居宅・通所	株式会社崎陽軒	駐車場賃貸借契約		1,008,000（税抜）	

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
			令和 年 月 日
			令和 年 月 日
			令和 年 月 日

備考 事業年度に関わる契約について記載
給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
上記の契約について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
理事会承認年月日を記入。

23. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
通所	ほのぼのNEXT	1	H27	974,160	0	0	R2.5.31	R2.7.17
通所・包括・地域	AED-2100一式	1	H27	290,304	3	0	R3.1.29	R3.3.9

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

24. 決算にあたって、この1年間施設運営等の所長所感

職員をはじめ、ご利用者の皆様が、不要不急な外出や旅行など控え、可能なかぎりのコロナ感染予防対策を実施することで、原宿地域ケアプラザにおいて、感染者が発生することなく、感謝のうちに、この一年を終えることができました。

御利用者の利用控えにより減収は大きく、当初の見込通りにはなりませんでしたが、ただし、コロナ感染症の予防知識を理解して対応することで、利用控えも徐々に改善する兆しも確認でき、令和3年には回復すると考えております。

＜事業計画書の振り返り＞

- ①通所介護事業は、コロナ禍における訪問営業を消極的にしか実施できませんでしたが、手紙やファックスを活用することで、過去一番の新規利用の申し込みをいただきました。
- ②通所介護事業の責任者と管理職との定例会議回数を増やし、稼働率、加算取得状況、職員の健康（メンタル含む）状況の確認のほか、設備管理など様々な問題を共有して対応することで、先手を打って問題を最小にするように努めました。
- ③認知症対応型通所介護事業の開設にあたり、管理者研修の開催が行われず、開設を断念することとしましたが、令和3年度6月に開設する準備が整いました。
- ④居宅介護支援事業は病院等の訪問営業は、コロナ禍では実施できませんでしたが、ケアプランの作成依頼を断ることなく、すべて対応しました。
- ⑤地域包括支援センター事業は、要支援ケースのケアプラン作成依頼件数が、例年より減少傾向でした。危機感を持って、今後もケアプランの作成件数の増加が必要と考えています。

赤字体質からの脱却のため営業活動の時間を最優先にしたいと考えておりましたが、コロナ感染予防のため営業活動をほとんど実施することができませんでした。戸塚区内でも高い高齢化率のこの地域では、同業他社も多く、利用者さんの獲得が難しい地域です。そのため今後も営業活動に時間を割けるよう工夫をして行く必要があると考えております。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日 令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子 印



【施設外研修】

デ介・デ相・デ看・デ調＝デイサービス介護職員・生活相談員・看護職員・調理職員

居介＝居宅介護支援事業所介護支援専門員

地コ・地サ＝地域交流コーディネーター・サブコーディネーター

包主・包福・包保・包看・包事・包予＝地域包括支援センター主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師・看護師・事務職・予防プランナー

生コ＝生活支援コーディネーター

事業計画 有無	日時	研修会名	研修内容	主催者	参加者
有	4月11日	介護リハビリ研究会定例会	コロナ禍ー介護から発信したいことー	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	4月15日	地域交流研究会	事例検討会の進め方研修1	地域交流研究会	1名 小林(地コ)
有	5月9日	介護リハビリ研究会定例会	コロナ禍ー介護から発信したいことー(議題持越し)	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	6月13日	介護リハビリ研究会 研究発表会	コロナ禍ー介護から発信したいことー研究発表大会	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	6月29日	県主催 経営マネジメントセミナー	withコロナで考える緊急事態時の労働管理(オンライン研修)	神奈川県	1名 葛西(所長)
有	7月11日	介護リハビリ研究会 研究発表会	コロナ禍ー介護から発信したいことー介護保険事業所の現状	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	7月17日	介護予防研修 基礎編	横浜市の高齢者の状況と介護予防、ロコモティブシンドロームの理解と予防他	横浜市	1名 土井(包看)
無	7月21日	現代型労務問題Q&Aセミナー	メンタルヘルス不調者への対応&パワハラとは何か?(オンライン研修)	(株)OBC	1名 葛西(所長)
有	7月23日	認定調査員研修	調査員としての基礎知識、認定調査の実施方法等について(オンライン研修)	神奈川県	1名 葛西(所長)
有	8月7日	介護リハビリ研究会 研究発表会	コロナ禍で想うこと	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	8月28日	コーディネーター共通研修応用編	個別支援と地域支援の一体的な取組	横浜市	1名 奥山(生コ)
無	9月1日	新型コロナウイルス感染症対策研修	新型コロナウイルスとは?、予防するためには、万が一感染者が出た時の対応	聖母の園	4名 葛西(所長)・ 奥山(生コ)・ 河辺(居介)・ 内野(デ相)
有	9月4日	高齢者虐待の防止について	高齢者虐待とその対応、自己点検シート他	横浜市	1名 太田裕(デ介)
有	9月7日	令和2年度第2回生活支援体制整備事業研修	事業の背景・関連制度との連動性	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	9月10日	ウィズコロナに対応するヘルスケアを考える	ウィズコロナでの不安を軽減するためのコントロール術	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	9月12日	介護リハビリ研究会 研究発表会	議題未定	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	9月15日	安全運転管理者講習	事故の警告ヒヤリハット、道路交通法改正に至った経緯他	神奈川県公安委員会	1名 瀧澤(デ相)
有	9月16日	経営マネジメントセミナー	介護事業所におけるBCP(事業継続計画)策定	神奈川県	1名 葛西(所長)
有	9月16日	在宅におけるチーム医療を担う人材育成研修	高齢者と精神疾患を抱える家族の支援を考える	戸塚区	1名 葛西(所長)
有	9月17日	コーディネーター共通研修応用編	現職コーディネーターから学ぶ地域支援における目標設定や業務連携の実践	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	9月25日	甲種防火管理者再講習	火災予防の実効性向上他	横浜市	1名 葛西(所長)
有	9月27日	在宅医療トレーニングセンター研修会	高度医療機関・一般病院・介護施設からの事例報告	神奈川県	1名 青山(居介)

【施設外研修】

デ介・デ相・デ看・デ調＝デイサービス介護職員・生活相談員・看護職員・調理職員

居介＝居宅介護支援事業所介護支援専門員

地コ・地サ＝地域交流コーディネーター・サブコーディネーター

包主・包福・包保・包看・包事・包予＝地域包括支援センター主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師・看護師・事務職・予防プランナー

生コ＝生活支援コーディネーター

無	10月9日	個別機能訓練加算を見直す！デイサービス向け収益直結セミナー	自立支援に資する機能訓練、サービスの質の証明他	(株)三菱総合研究所	1名 葛西(所長)
有	10月13日・14日	認知症対応型サービス事業管理者研修	地域密着型サービス基準、地域密着型サービスの取組他	神奈川県	1名 内野(デ相)
無	10月15日・16日・17日	社会福祉法人会計実務講座「入門コース」	会計担当者が押さえるべき社会福祉法人・施設を取り巻く状況他(オンライン研修)	全社協	1名 奥山(生コ)
有	10月19日	障害福祉入門研究会	障がい者と家族が望む支援	横浜市	1名 小林(地コ)
有	10月28日	介護労働者雇用管理責任者講習	介護労働における義務と退職秩序の保持及び懲戒処分	横浜市	1名 葛西(所長)
有	11月4日	あなたを守るハラスメント対策	ハラスメントの傾向と特徴を知る他	神奈川県	1名 有我(居介)
有	11月5日	感染症対策指導者養成研修	新型コロナウイルス感染症の基本的な流れ	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	11月14日	介護リハビリ研究会定例会	地域ケアプラザの役割他	介護リハビリ研究会	6名 坂巻(包主)・渡邊(包社)・土井(包看)・小林(地コ)・奥山(生コ)・有我(居介)
有	11月16日	学校運営協議会研修	なぜ協働が必要か、現在ある既存の組織、学校運営協議会とまち懇の違い他	横浜市	1名 小林(地コ)
有	11月27日	社会福祉施設の運営基礎～現場で求められる人材育成とは～	実践的理念と命題的理念の融合を目指す専門職としての資質	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	12月2日	能力開発啓発セミナー「人を育て組織力を高めるには」	働き方改革関連法、定着率の高い職場とは他	神奈川県	1名 奥山(生コ)
有	12月2日	キャリアアップ講習会「早期離職防止の決め手と言われるメンター制度とは」	人材定着のための5つの施策、人材定着を阻む課題の解決と予防等	神奈川県	1名 葛西(所長)
有	12月2日	包括的継続的ケアマネジメント支援業務研修	Withコロナの時代における高齢者を支える取組を考える他	横浜市	1名 坂巻(包主)
有	12月4日	甲種防火管理者再講習	火災予防の実効性向上他	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	12月9日	失語症の方の自立支援	失語症の方の自立支援他	横浜市	1名 蛸名(包予)
有	12月11日	職場内パートナーシップを広げるリーダーの役割	背景の大切さ、これからの介護・福祉他(オンライン研修)	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	12月11日	認知症の人への食支援	摂食嚥下機能の加齢変化他(オンライン研修)	横浜市	1名 河辺(居介)
有	12月12日	介護リハビリ研究会定例会	今の時代を笑顔で生き抜くコツ、かけがえのない大切な人それはあなたです	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	12月14日	戸塚区セーフティネット会議	ひきこもり、いわゆる8050問題を考える	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	12月14日	地域包括研究会	地域活動において専門職は伴走者である他	横浜市	1名 土井(包看)
有	12月18日	地域包括研究会	長期高齢化する引きこもりの人とその家族にどのように向き合うか	横浜市	1名 坂巻(包主)
無	12月22日・23日・24日	社会福祉法人会計実務講座「初級コース」	社会福祉法人における適正な会計処理の重要性について他(オンライン研修)	全社協	1名 奥山(生コ)
有	1月7日	介護労働者雇用管理責任者講習～介護労働者の勤務管理～	労働時間、休憩、休日他	神奈川県	1名 奥山(生コ)

【施設外研修】

デ介・デ相・デ看・デ調＝デイサービス介護職員・生活相談員・看護職員・調理職員

居介＝居宅介護支援事業所介護支援専門員

地コ・地サ＝地域交流コーディネーター・サブコーディネーター

包主・包福・包保・包看・包事・包予＝地域包括支援センター主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師・看護師・事務職・予防プランナー

生コ＝生活支援コーディネーター

有	1月9日	介護リハビリ研究会定例会	各職種の情報交換会	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	1月13日	戸塚区介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務従事者研修	議題未定	戸塚区	1名 葛西(所長)
有	1月15日	高齢者虐待防止事業講演会	8050問題の理解と支援	戸塚区	3名 葛西(所長)・坂巻(包主)・青山(居介)
有	1月19日	介護労働者雇用管理責任者講習	介護労働における義務と退職秩序の保持及び懲戒処分	神奈川県	1名 奥山(生コ)
有	1月26日	戸塚区地域自立支援協議会	障害児者の権利擁護・虐待について他	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	1月26日	ウイリング横浜主催研修「苦情対応基礎研修」	苦情対応の基礎知識他	横浜市	1名 山本(デ介)
有	2月5日・15日	ウイリング横浜主催研修「後輩育成のためのOJT基礎研修」	人材育成の重要性を理解する他	横浜市	1名 江藤(デ介)
有	2月8日	令和2年度第4回生活支援体制整備事業研修	生活支援コーディネーターが行う地域づくり	横浜市	1名 奥山(生コ)
有	2月8日	戸塚区地域施設間連携促進事業	ROUTE 7プロジェクト活動紹介、施設間連携を行ったメリット他	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	2月8日	子育て連絡会全体会	事例発表、楽しみ方のエッセンスを与えることが大切(マップ作りの基本)他(オンライン研修)	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	2月9日	主任ケアマネジャー更新研修	「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」講義・演習	神奈川県	1名 坂巻(包主)
有	2月10日	ウイリング横浜主催研修「専門力を高める」	プレゼンテーションについて	横浜市	1名 瀧澤(デ相)
有	2月13日	介護リハビリ研究会定例会	訪問診療について	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	2月16日	主任ケアマネジャー更新研修	「家族への支援の視点が必要な事例」講義・演習	神奈川県	1名 坂巻(包主)
有	2月19日	戸塚区地域施設間連携促進事業	おどりば・ぐみさわ図書巡りスタンプラリー事例紹介他(オンライン研修)	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	2月21日	制度に学ぶ研修～生活保護制度とは～	生活保護を利用するにあたっての基礎知識他(オンライン研修)	横浜市	1名 有我(居介)
有	2月24日	主任ケアマネジャー更新研修	「社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例」講義・演習	神奈川県	1名 坂巻(包主)
有	2月26日	ウイリング横浜主催研修「組織力を高める」	伝える、伝わる記録の書き方	横浜市	1名 江藤(デ介)
有	3月5日	主任ケアマネジャー更新研修	「認知症に関する事例」講義・演習	神奈川県	1名 坂巻(包主)
有	3月8日	地域交流研究会研修	地域活動交流COの仕事とは他	横浜市	1名 小林(地コ)
有	3月10日	あなたも当事者活動の応援団	セルフヘルプグループに学ぶ他(オンライン研修)	横浜市	1名 小林(地コ)
有	3月10日	老施協 介護報酬改定解説研修	令和3年介護報酬改定(オンライン研修)	老施協	1名 内野(デ相)

【施設外研修】

デ介・デ相・デ看・デ調=デイサービス介護職員・生活相談員・看護職員・調理職員

居介=居宅介護支援事業所介護支援専門員

地コ・地サ=地域交流コーディネーター・サブコーディネーター

包主・包福・包保・包看・包事・包予=地域包括支援センター主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師・看護師・事務職・予防プランナー

生コ=生活支援コーディネーター

有	3月11日	食品衛生責任者指定講習会 戸塚区食品衛生協会主催	HACCPに沿った衛生管理、新型コロナウイルス他	戸塚区	1名 マリア(デ調)
有	3月13日	介護リハビリ研究会定例会	介護報酬改定について	介護リハビリ研究会	1名 坂巻(包主)
有	3月17日	主任ケアマネジャー更新研修	「状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例」講義・演習	神奈川県	1名 坂巻(包主)
有	3月26日	地域交流研究会研修	コーディネーターの仕事の進め方他	横浜市	1名 小林(地コ)
※取り消し線は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止。					

令和2年度 事業報告書（公益事業）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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

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. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>【地域包括】 新型コロナウイルス感染拡大のため、予定していた事業は中止や感染予防対策を行い縮小した規模で実施しました。通常の相談件数はコロナ禍の中でも変わりなく、感染予防の徹底、事前予約や少人数での来所を周知しました。会議や研修はWeb開催となり、行政や事業所と連携を取りながら状況に応じた対応を行いました。</p> <p>【地域交流】 学校との関わり作りとして夏休みに子供向け講座を開催しました。父親育児講座では子育て世帯にケアプラザについて周知することが出来ました。通常行事が大幅に縮小・削減された中で、学校や地区の団体などとの関わりを深めることが難しく、また感染症の広がりをどう判断するかかわからず地域の居場所作りのための事業の開催を躊躇してしまいました。コロナ禍で事業の進め方に戸惑うことが多い中、既存のネットワークを活用し、業務の相談や情報を集めることが出来ました。その結果、関連団体や職場内職種間のつながりを強めることが出来ました。</p> <p>【生活支援整備事業】 今年度はコロナ禍により、地域や団体の活動の中止、集いの場の解散等もあったが、活動の再開や新たな集いの場立ち上げに向けた取組みが行われている地域もあり、5職種で活動状況を把握し、情報提供や訪問を行いました。</p> <p>【居宅】 今年度は新型コロナウイルスの感染拡大で、通常のケアマネジメントを実施する事が出来ず、手探りでの対応となりました。ケアプラン件数はほぼ計画通りでしたが、後半は退職者があり大幅な件数減となりました。新規利用者に対しては、地域包括支援センターや行政、他事業所と連携をとっていましたが、感染症予防のために対面での対応が難しく、書面や電話等での情報提供、情報共有を行いました。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>【地域包括】 OJTを通じて頻回なやり取りを繰り返すことで、業務を遂行する力を養えることができ、各々が持てる力や得意分野を発揮して、新しい活動や自主事業を行うことができた。コロナ禍の中、見通しがつかない不安から相談内容も変化しているのに加え、潜在化している「支援が必要な人」の情報が見つけにくくなっている。</p> <p>【地域交流】 ・利用者が安心して施設を利用出来るよう、職員、利用者ともに油断せず、万全な感染拡大予防対策を行うことを周知し実施する。 ・地域の集いの場であるカフェを1年間休止している事で、集いの場の提供が出来ていない。感染状況を鑑みながらカフェよりも小規模だが定期的なつどいの場づくりを進める。</p> <p>【生活支援整備事業】 コロナ禍により多くの地域行事や集いの場の開催が中止になり、地域の様子や困りごとを聞く機会が減った中で、「今、できること」を考え行動してきました。コロナ禍における新たな繋がり方、つどい方を地域や所内で模索し、行動することが課題である。</p> <p>【居宅】 新型コロナウイルス感染症の長期化が想定されるため、感染対策を徹底しながら適切なケアマネジメントを行う必要がある。今年度は研修自体の開催が大幅に減少したこと、来年度は制度改正があることから、情報収集やケアマネジャーの質の向上を目指していく必要がある。</p>	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>【地域包括】 新任職員が2年目となる今年度は、さらに職種に求められているスキルを磨き、他部門と連携しながら、地域包括ケア推進に務めていく。また、介護予防支援事業については、加配される予定であるため、昨年度に比べて事業所内での持ち件数を増加していく。</p> <p>【地域交流】 ・地域に向き5職種との情報の共有や検討・協議などの連携をとりながら、地域に寄り添った事業の展開を目指す。 ・地域のエリア内にある小・中学校との関わりを増やしていく。（認知症サポーター養成講座や、障がいの普及啓発事業、中学校での赤ちゃんを知るための教室などの福祉教育）</p> <p>【生活支援整備事業】 住み慣れた地域で元気に過ごすことができるように「交流・居場所」「見守り・つながり」「生活支援」の視点を持って、地域訪問を通して関係を築いていく。また5職種間での情報共有や情報収集、整理を行い、必要な時に情報提供を行う。</p> <p>【居宅】 利用者の皆様が住み慣れた地域において、その人らしく、自立した生活を送ることが出来るよう利用者の意向に寄り添ったケアプランを立案し、家族、地域の方々、介護・医療・福祉の各関係機関と連携しチームとして支え合い、適切なケアマネジメントを行う。</p>
--	---

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>新型コロナウイルス感染症の流行で、殆どの研修が中止となり、後半になって、WEB開催（Zoom等）となった為に、各職種に必要な研修に参加してもらいましたが、個々のスキルアップが十分に出来ませんでした。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>来年度も新型コロナウイルス感染症の影響で、WEB開催が主となる為、環境を整えて積極的な研修参加を行います。地域包括支援センターの加配職員については、主任介護支援専門員の採用を目指して体制を整えます。</p>	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <p>①包括で加配職員が欠員しており、採用後は職務に従事した研修に参加してもらいます。 ②聖母の園との合同研修、職場内研修、外部研修等職員の職務、経験等に合わせた研修参加により資質向上を図り、研修報告を通じて共有して行います。 ③居宅介護支援事業所においては、年間の個別研修計画を作成し資質向上を図り、利用者の情報やサービス提供時の留意点などを目的とした会議を週1回開催します。</p>
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <p>今年度は、新型コロナウイルス感染症の発生に伴い、研修会や集い、自主事業を計画通りに実施する事が出来ませんでした。また、相談については認知症に関してが多く、コロナ禍における不安や閉じこもり等で身体機能の低下や精神疾患の件数が増加し、感染対策を徹底した上で在宅に訪問し対応する事に努めました。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <p>徐々に、ケアプラザが地域に認識されつつあり、相談件数や事業参加者数も増加に伴い、多重問題を抱える相談も増えてきている。本年度は、今まで十分に対応できなかった「養護者・介護者支援」に焦点を当て、利用者の権利擁護や虐待予防のために、子ども・障害・高齢各部門で連携し継続できる支援方法（研修会や集い等）を計画立てて実践していく。</p>
--	--

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加人数
	なし		

2) 施設内研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加人数
有	園内研修 (書面開催)	就業規則・服務規程・身体拘束防止・虐待防止・個人情報、事故防止、メンタルヘルス、認知症の理解と対応、食中毒・感染症、緊急時の対応、ターミナルケア 計7回	全サービス区分	85人
有	職場研修	個人情報の取扱い、感染症と職場における対策 計2回	全サービス区分	26人

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。 例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
	別紙参照			

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

		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	3.5	0.5		1						2		
	有期・無期契約職員	0											
	派遣職員	0											
	職員数計 = A	3.5	0.5	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0
	職員配置必要人員	3.5	0.5		1						2		
施設必要人員	3.5	0.5		1						2			
地域包括	職員	3.4	0.4	0.5	1	0.5	1						
	有期・無期契約職員	0.1								0.1			
	派遣職員	0											
	協力医	0.1											0.1
	職員数計 = A	3.6	0.4	0.5	1	0.5	1	0	0	0.1	0	0	0.1
職員配置	3.6	0.4	0.1	1	0.9	1			0.1			0.1	
施設必要人員	3.6	0.4	0.1	1	0.9	1			0.1			0.1	
地域交流	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											
	職員数計 = A	2.3	0.1	0	0	0	0	1	0	0.1	0	1.1	0
	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		
整生 備体活 事制支 業援	職員	1						1					
	職員数計 = A	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	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	9	有期・無期職員	9	派遣職員	0	合計	18
-------	----	---	---------	---	------	---	----	----

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. 職員の年齢・経年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

	職員平均年齢	職員平均経年数	看護職員平均年齢 (職員)	看護職員平均経年数 (職員)
令和2年度	46 歳	11 年	47 歳	1 年
令和元年度	46 歳	11 年	46 歳	1 年
平成30年度	43 歳	9 年	45 歳	2 年

備考 7項については、職員のみとする。
平均の小数点以下は切り捨て。
経年数は、聖母会経年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和3年3月31日）現在

a) 採用・退職等

		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	
公益事業	採用	職員	1								1			
		有期契約職員	1			1								
		派遣職員	0											
		嘱託医	0											
	異動増	異動 職員	0											
		異動 有期・無期 契約職員	0											
	退職	職員	3			1						2		
		有期・無期 契約職員	0											
		派遣職員	0											
		嘱託医	0											
	異動減	異動 職員	0											
		異動 有期・無期 契約職員	0											

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
拠点区分間の異動増・異動減は常勤換算数で記入。
有期職員から無期職員は記入しない。
無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長0.6通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

	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	42	0	42	30	1,276	34	88	395	409	141	96	113
地域包括	34	2	36	30	1,103	495.5	607.5					

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2年度	令和1年度	平成30年度
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	42	42	42
	支援件数合計	1,276	1,274	1,012
	1人あたり支援件数	30	30	24
地域包括	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	36	34	36
	支援件数合計	1,103	1,142	1,016
	1人あたり支援件数	30	33	28

備考 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。

10. 事故報告及び苦情に関する事項 ※部署が特定されない地域住民からの苦情や他事業所に対する苦情については載せていません
 ※第三者委員と苦情解決にあたり話し合った件数は0件ですが、年1回会議でまとめて苦情報告済です。

b) 苦情

		第三者委員と話し合った件数	利用者	家族	その他
居宅	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
	平成30年度	0	2	0	0

		第三者委員と話し合った件数	相談者	事業参加者	近隣住民	その他
地域包括	令和2年度	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0	0
地域交流	令和2年度	0	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0	0
	平成30年度	0	0	0	0	0

11. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数	平成30年度参加人数
	ボランティア総会	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	中止	2	0

備考 今年度新規の場合は、○を記入
 家族会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	ケアプラザ会議	業務の進捗確認、業務課題、各部署報告、地域情報の共有等	12	12	12
	5職種会議	自主事業の企画、地域情報の共有、業務課題の解決検討	12	9	9
	3職種会議	自主事業の企画、地域情報の共有、業務課題の解決検討	11	12	12
	居宅会議	在宅生活継続困難リスクが高いケース共有、支援困難ケースカンファ等	51	51	51
	サブコーディネーター会議	貸館対応のルール確認、サブコーディネーター業務と申し送りの確認	12	11	11

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 委員会

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	苦情解決第三者委員担当	委員会開催準備、当日の発表者、配布資料の確認	1	1	1
	親睦会・園内研修・納涼祭 クリスマス・衛生委員会担当	聖母の園が主に管理している事業、委員会情報の申し送り、啓発について	0	17	8

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

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

1 2. 主務官庁監査等に関する事項（厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他）

監査実施日	令和2年10月2日（金）	監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
監査対象事項	横浜市指定介護保険事業者（居宅介護支援事業）実地指導	文書による指摘事項はありませんでした	
監査実施官庁	横浜市健康福祉局介護事業指導課		
監査官名	公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 実地指導課 白川様 山内様		

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

1 3. 第三者評価に関する事項

単位：円

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の 受審予定年度	第三者評価の 公表方法
居宅	受審の有無	無し	有	無し	令和6年度予定	戸塚区役所のホームページ上に公表
	費用	無し	0	無し		
地域包括・地域交流	受審の有無	無し	有	無し	令和6年度予定	戸塚区役所のホームページ上に公表
	費用	無し	220,000	無し		

備考 第三者評価の公表を行ってれば方法を記入。例ホームページ

1 4. 新規事業の開設・廃止・定員変更

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

1 5. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
就業規則	R2.9.29	R3.3.31
有期契約職員就業規則	R2.9.29	R3.3.31
育児休業に関する規則	R3.1.26	R3.3.31
介護休業に関する規則	R3.1.26	R3.3.31
居宅介護支援事業運営規程	R3.3.30	運営規程の変更のみ 介護職員数の変更は官公庁届出の必要なし

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

1 6. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
R2.8.13	居宅介護支援事業所 介護支援専門員氏名変更
R2.11.16	居宅介護支援事業所 介護支援専門員増員
R3.2.1	介護予防支援事業所 管理者変更
R3.2.18	居宅介護支援事業所 介護支援専門員減員

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

17. 契約に関する事項（入札を含む）

単位：円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
H29.7.3	H29.7.3~自動更新	地域・包括	セコム	施設管理保守契約		2,785,104	

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
該当なし			令和 年 月 日

備考

事業年度に関わる契約について記載
 給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
 上記の契約について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
 随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
 理事会承認年月日を記入。

18. 補助金・受託事業（利用者負担金除く）に関する事項

1) 公益事業

サービス区分	交付機関名	交付及び使用目的	金額
居宅	横浜市	新型コロナ小学校等休業助成金	38,160
居宅	各市区町村	要介護認定調査受託	113,850
居宅・包括	国保連	新型コロナ支援事業助成金	695,000
居宅	公益事業 原宿地域ケアプラザ	介護給付等原案作成受託	268,543
地域	戸塚区	精神障害者支援事業受託	90,954

備考

利用者負担額除いた事項を記載

19. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

単位：円

寄附者	人数	公益事業
役員		
職員		
企業・商店		
（取引業者再掲）		
利用者		
利用者の家族		
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
合計	0	0

備考

金額は、決算書と一致。

20. 借入金に関する事項

単位：円

サービス区分	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金残高	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。

2.1. 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	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
居宅	ノートパソコン	1	WEB研修等参加の為	補正	令和2年10月26日	154,000
包括	ノートパソコン	1	WEB研修等参加の為	補正	令和2年10月30日	154,000
地域	Wi-Fi機器・設置	1	ICT環境整備	補正	令和2年11月27日	210,190

備考 修繕費は1件100万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。
 当初・補正欄には補正と記入。

2.2. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
	該当なし							

2.3. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
	該当なし							

備考 権利・ソフトについても記入
 廃棄年月日は、理事長承認後になります。

2.4. 決算にあたって、この1年間施設運営等の所長所感

今年度は、新型コロナウイルス感染症の発生でケアプラザとしての役割を十分に果たす事が出来なかった様に感じています。職員には1年間、「3密を避け」「不要・不急の外出を避け」「感染予防の徹底」を行った結果、ケアプラザから感染者を出すことなく令和2年度を終える事が出来ました。

【介護保険事業収入】
 介護予防・総合事業では、コロナ禍で相談件数は増加しましたが、年間担当件数については計画通り増やすことが出来ず当初予算より減収となりました。次年度は加配職員を配置し、担当件数を増やせるように努めます。
 居宅介護支援事業では、職員の入退職により担当件数が減少し当初予算より減収となりましたが、前年度比では37万円増となりました。

【地域包括支援センター収入】
 加配職員が配置出来ず、職員不在分として約548万円を横浜市へ戻入しました。

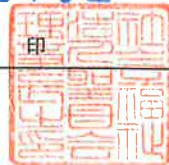
【人件費支出】は、当初予定していた2名の人事異動が行われなかったことなどにより、当初予算より951万円減となりました。【事業費支出】【事務費支出】では新型コロナウイルス感染拡大防止対策に消毒液や飛沫防止パーテーションなど当初予算に計上していなかった費用の発生などありましたが、当初予算を下回り、[事業活動資金収支差額]は約283万円の黒字、[当期資金収支差額]は約231万円の黒字となりました。[当期末支払資金残高約1,600万円]

全ての方の生活様式が変わり、大変な年でありましたが、昨年度同様の収支で終える事が出来たのは、職員一人一人が地域の方々に向き合った結果だと思えます。次年度もコロナの影響があると思いますが、しっかりと収入面での管理を行い、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3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
 理事長 塩塚俊子



3) 施設外研修

事業計画	研修会名	研修内容	主催者	参加人数
有	戸塚区地域包括支援センター新任職員研修	戸塚区役所と地域包括支援センターの関係、とつかハートプラン、地域包括ケアシステム、みまもりネット、介護保険・介護保険外サービス等	戸塚区高齢・障害支援課	1人
有	プロボノアカデミー	令和2年度プロボノ導入モデル事業に応募した団体の支援に関わる支援機関を対象として研修	横浜市健康福祉局 地域包括ケア推進課	1人
有	横浜市地域包括支援センター職員研修(基礎編)	地域包括支援センターの適切な運営確保の観点から、その職員に対して必要な知識の習得、技能の向上を図ること	横浜市健康福祉局 地域支援課	1人
無	第27回事例検討会	「老々介護・その先には」～人生の最終段階の支援を考える～	戸塚区在宅医療相談室	1人
有	介護予防業務研修(基礎編)	介護予防を推進する地域づくりを目指して、地域の中で効果的な事業を展開していくために必要な基礎知識と技術を習得する	横浜市健康福祉局 地域包括ケア推進課	1人
有	そうだ地域へいこう。～生活支援C.Oの強みを見直す～	地域への入り方、地域との関係性構築、生活支援C.Oの強み	横浜市社会福祉協議会	1人
有	プロボノアカデミー	プロボノ支援の仕組みやノウハウを講義形式で学ぶ	横浜市健康福祉局 地域包括ケア推進課	1人
有	生活支援体制整備事業「事業の背景・関連制度との連動性について	地域包括ケアシステムにおける生活支援体制整備事業を取り巻く社会情勢や地域支援事業における連動性を学ぶ	横浜市社会福祉協議会	1人
有	横浜市における成年後見制度地用促進のための相談支援機関マニュアルに関する説明	相談支援機関マニュアルに関する説明	横浜市健康福祉局 福祉保健課	1人
有	区地域福祉保健計画担当者向け研修	第4期横浜市地域福祉保健計画について	横浜市社会福祉協議会	
有	戸塚区在宅におけるチーム医療を担う人材育成研修	高齢者と精神疾患を抱える家族の支援を考える	戸塚区高齢・障害支援課	1人
有	令和2年度「戸塚区地域ケア会議基礎研修」	地域ケア会議の基本的理解、地域ケア会議の準備及び進め方	戸塚区高齢・障害支援課	3人
有	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務研修	横浜市介護予防・日常生活総合支援事業において、その中で位置づけられているサービスについて、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント指針を通して理解を深める	横浜市健康福祉局 高齢在宅支援課	1人
無	ケアフード横浜	高齢者向け、配食・食事関連サービス展示会にて、配食サービス等の情報収集	プティックス株式会社	1人
有	戸塚区認知症関係機関連絡会及び症例検討会	認知症対策事業の関係機関との連絡会、及び戸塚区認知症初期集中支援チーム対応の事例検討会	戸塚区高齢・障害支援課	1人
有	令和2年度医療連携研修会	「感染症の正しい理解と対策について」	地域包括主任ケアマネジャー連絡会	1人
有	感染症対策指導者養成研修(ライブ配信)	施設における感染症の発生を防止し、発生時に適切な対応ができる施設内体制を整備する事を目的に、感染症対策指導者を養成する	横浜市健康福祉局 高齢施設課	1人
無	サービスレベルアップのための記録の書き方・読み方研修	「記録する」ことの意義と目的を再確認し、利用者本位のサービスよりレベルアップするための手法を学ぶ	ウィリング横浜	1人
無	高齢者虐待対策研修(WE B開催)	認知症と高齢者虐待	横浜市立市民病院	1人
有	地域ケアプラザ分科会地域包括研究会	長期高齢化する引きこもりの人とその家族にどのように向きあうか	横浜市社会福祉協議会	1人
無	認知症疾患医療センターかかりつけ医・専門職向け研修会(WE B開催)	「地域で暮らす高齢者に寄り添って」	横浜市認知症疾患医療センター	1人
無	在宅サービスに活用できる摂食嚥下障害の知識と支援(WE B開催)	在宅サービスでの摂食嚥下に役立つ基礎知識と、日常の「気づき」から「多職種での共有」「対処法」の流れについて学ぶ	在宅医療トレーニングセンター	1人
無	摂食嚥下困難者の方の対応～食形態の工夫～	在宅サービスでの摂食嚥下に役立つ基礎知識と、日常の「気づき」から「多職種での共有」「対処法」の流れについて学ぶ	在宅医療トレーニングセンター	1人
有	8050問題の理解と支援～誰も取り残されない地域包括ケアの実現に向けて～	高齢の親と同居のひきこもり状態にある方が高齢化し、孤立していても声を上げられず困窮状態に陥っている「8050問題」について、その背景や課題、支援の糸口について	戸塚区高齢・障害支援課	2人
有	戸塚区介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務従事者研修(WE B開催)	自立(自律)に向けた介護予防ケアマネジメント～対象者の意欲を支える傾聴力と質問力を身につける～	戸塚区高齢・障害支援課	3人
有	令和2年度第4回生活支援体制整備事業研修～生活支援コーディネーターが行う地域づくり～	地域づくりのプロセスやポイントを確認し、生活支援コーディネーターとしての共通の支援を学ぶ	横浜市社会福祉協議会	1人
有	2040年に向けて次の時代に求められるソーシャルワークの視点	将来の社会福祉士の役割や展望について	地域包括研究会社会福祉士分科会	1人
有	第1回他法人事業所共同事例検討会	障害者自立支援サービスから介護保険サービスに移行した精神障害者の支援内容の再考	介護相談センター ひとはなとつか	3人
有	第2回他法人事業所共同事例検討会	認知症の理解を深める	ケアプランセンター にしよこはま	2人
無	福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 チームリーダー研修	チームリーダーの役割を確認し、職員指導・育成能力を習得する	ウィリング横浜	1人
有	感染症の正しい理解と対策	医療との連携を図る上で必要な知識の習得	地域包括主任ケアマネジャー連絡会	1人
有	令和2年度多職種連絡会	精神障害をリフレイミング～精神障害を捉え直してみませんか～	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ	1人
有	令和2年度生活支援交流会・ケアマネジャー連絡会・研修会	高齢者の低栄養と栄養補給について	横浜市原宿地域 ケアプラザ	1人

令和2年度 事業報告書(児童養護施設)

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名: 天使の園

施設長 倉知 香美



1. 施設の概要

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 暫定定員56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. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活環境を整える必要性を日常的に伝えてきたが職員の捉え方に違いがあり、ルームによって整備に差が出た。9月に胃腸炎が複数発生し保健所の調査を受けた。食物の管理、トイレ掃除の方法、手洗いの徹底など改めて衛生管理の重要性を感じた。 ・職員間の連携は男女棟で差が出た。スムーズに進まない棟は支援の共通理解が出来ず統一されていなかった。 ・リスクマネジメントの「意識」が職員によって異なるため再度研修等を行う必要がある。 	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども達が安心して生活できるような環境を整える（特に居室の掃除の徹底、破損箇所の修繕など） ・本体施設の小規模ユニット化を継続するため職員間の連携をさらに密にし子ども達に不安を与えないようにする。 ・性教育を継続して行う。 ・地域小規模児童養護施設と本体施設とのコミュニケーションが円滑になるよう日々の情報共有や協力体制を整える。 ・日常生活の中でリスクマネジメントを意識する。
--	---

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度途中で4名が退職となった。社会人経験が3年未満の若い職員が多く、相談しやすい雰囲気づくりに励んだが定着には至らなかった。メンタル面の課題も浮き彫りになりスーパーバイズや研修(心理テストなど)の実施も考慮していきたい。 面接は都度行い、一人ひとりの状況把握はできた。 <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軸となって引っ張る中心的存在の職員が不足しているため、若い職員は戸惑う事が多くみられた。「リーダー」を育てることを第一に考えたい。 	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若い職員が悩みや問題を相談できるような雰囲気づくりを工夫する。また定着を目指して研修会の参加を促し視野を広げさせる。 ・定期的に面接を行い状況を把握する。 ・中堅職員に対しては必要な研修を受講し意識を高める。
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中高生の対応に苦慮した。今年度は新型コロナウイルス感染予防のため様々な制限をかけなければならず、中学生・特に高校生の反発からくる隠れた非社会的な行動が見られた。思春期の子どもたちへの伝え方、関わり方の難しさを痛感すると同時に支援を統一する必要性を感じた。次年度はさらに中高生が増えるため課題と思われる。 ・スマートフォンの研修会を開いて子どもたちが陥りやすいトラブルを前もって知る必要がある。 	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中高生が占める割合が多くなるため支援も難しさが出ると思われる。反社会的・非社会的な行動をとられないよう思春期の子ども達の心と身体に寄り添う。 ・健康管理に十分気をつける。食物アレルギーの幼児がいるため食物の取り扱いを全職員で徹底する。また2～3歳児が誤飲誤食・怪我のないよう日常から掃除や衛生面に留意する。 ・子どもの意見・意向を尊重しながら個々の特性を踏まえて支援する。
---	---

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
	該当なし		

2) 施設内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加サービス区分	参加 人数
有	機中八策	怒らない支援法を学び実際に生かす	児童養護施設	11名

備考 介護保険等の必要な研修会も記載。例) 虐待防止研修会

3) 施設外研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加 人数
有	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
無	スーパービジョン研修会	職場リーダーに求められる対応力の向上をめざす	北海道 社会福祉協議会	3名
無	児童福祉施設(指導員・保育士)研修会	児童養護施設のあり方と養育環境について	北海道 社会福祉協議会	5名
無	全国児童養護施設中堅職員研修会	中堅職員に期待されている使命と役割を考える	全国児童養護 施設協議会	6名

6. 職員の在籍人員に関する事項(令和3年3月31日)現在

1) 児童養護施設

		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	相談員	看護師	嘱託医
児童養護	職員	28.9	0.7	11.6	8.6	2	1	4	1			
	有期・無期契約職員	3.7			1.9			0.8			1	
	派遣職員	0										
	嘱託医	0.1										0.1
	職員数計 = A	32.7	0.7	11.6	10.5	2	1	4.8	1	0	1	0.1
	職員配置必要人員	24.8	0.7	16		1	1	4	1		1	0.1
施設必要人員	37.8	0.7	27		2	1	5	1		1	0.1	
小規模	職員	4.8		1.4	3.4							
	有期・無期契約職員	0.2			0.2							
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	職員数計 = A	5	0	1.4	3.6							
	職員配置必要人員	4.4	0	1.2	3							
施設必要人員	4.4	0	1.2	3								
支援	職員	1.3	0.3								1	
	有期・無期契約職員	1.4								1.4		
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	職員数計 = A	2.7	0.3							2.4		
	職員配置必要人員	2.3	0.3							2		
施設必要人員	2.3	0.3							2			

合計職員数	職員	35	有期・無期 職員	9	派遣職員	0	合計	44
-------	----	----	-------------	---	------	---	----	----

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。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての(異動増・減)は翌年度に記入。

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項(令和3年3月31日)現在

1) 児童養護施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	指導員・保育士 平均年齢	指導員・保育士 平均経験年数		
令和2年度	36才	7年	32才	7年		
令和元年度	36才	6年	34才	6年		
平成30年度	36才	7年	35才	7年		

備考 7項については、職員のみとする。
平均の小数点以下は切り捨て。
経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項(平成2年4月1日～令和3年3月31日)

1) 児童養護施設

a) 採用・退職等

		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	相談員	看護師	嘱託医
児童養護施設	採用	職員	4		2	1		1				
		有期契約職員	1							1		
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動増	異動 職員	1			1						
		異動 有期・無期 契約職員	0									
	退職	職員	10		3	5		2				
		有期・無期 契約職員	4			4						
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動減	異動 職員	1			1						
		異動 有期・無期 契約職員	0									

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
拠点区分間の異動増・異動減を常勤換算数で記入。
有期職員から無期職員は記入しない。
無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長0.6通所施設長0.4の割合から
特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、
異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	
児童養護施設	採用	職員	4	6	3
		有期	1	7	1
		派遣			
	退職	職員	10	2	1
		有期	4	1	3
		派遣			

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

1) 児童養護施設

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	小学校	中学校	高校生	専学
児童養護	56	12	672	65.9%	443	12	14	21	12	166	120	96	2
小規模	6	12	72	100.0%	72	0	0	0	0	24	24	24	

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。

2) 3年間比較表

		令和2年度	令和元年度	平成30年度
児童養護	稼働率	65.9%	73.5%	64.3%
小規模	稼働率	100.0%	100.0%	100.0%

10. 入退所者に関する事項

1) 入所

入所		未満児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳児	小学校	中学校	高校生	合計
児童養護施設	令和2年度			1						1
	令和元年度	2			1		1	2	1	7
	平成30年度	2				1	1	2		6

1) 退所

退所理由		家庭復帰	里親	施設変更	進学	就職	合計
児童養護施設	令和2年度	6			1		7
	令和元年度	5	1	4		1	11
	平成30年度	6	1			2	9

11. 事故報告及び苦情に関する事項

a) 行政事故報告件数

		行政に報告した 事故件数	性の問題	暴力・ケガ	無断外出	車両事故	O-157
児童養護	令和2年度	2		1			1
	令和元年度	2	1	1			
	平成30年度	4		2	1	1	
小規模	令和2年度	0					
	令和元年度	0					
	平成30年度	0					

b) 苦情

		第三者委員と話し合った件数	保護者	児童	その他	
児童養護	令和2年度					
	令和元年度	1	1			
	平成30年度	2	2			
小規模	令和2年度					
	令和元年度	1	1			
	平成30年度					
支援	令和2年度					
	令和元年度					
	平成30年度					

12. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
		該当なし			

備考 今年度新規の場合は、○を記入
保護者会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	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	12回	12回	12回
	職員会議	リーダー会議の検討事項の承認、全職員の事業遂行に関する合議を図り職員の意志の疎通と円滑な運営を図る	4回	4回	4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	10回	10回	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	12回	12回	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	24回	24回	30回

3) 委員会

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	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	2回	2回	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	10回	4回	1回
	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	6回	6回	6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	0回	0回	0回
	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	0回	0回	0回
	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	0回	0回	0回

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	12回	1回	1回	1回
実績	12回	1回	0回	1回

13. 主務官庁監査等に関する事項(厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他)

監査実施日	令和2年4月23日
監査対象事項	児童家庭支援センター運営事業委託業務に係る実地検査
監査実施官庁	北海道中央児童相談所
監査官名	相談支援係長 白川 正一

監査結果指摘(指示)事項	履行できなかった事項
指摘事項なし	無

監査実施日	児童養護は該当なし
監査対象事項	
監査実施官庁	
監査官名	

監査結果指摘(指示)事項	履行できなかった事項

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

14. 第三者評価に関する事項

1) 児童養護施設

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の受審 予定年度	第三者評価の 公表方法
受審の有無	有	無	無	令和5年度	会議で周知
費用	300,000				

備考 第三者評価の公表を行っていれば方法を記入。例)ホームページ

15. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更年月日	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

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
就業規則	令和3年1月26日	令和3年4月12日
有期契約職員就業規則	令和3年1月26日	令和3年4月12日
介護休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年1月27日
育児休業等に関する規則	令和3年1月26日	令和3年1月27日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
該当なし	

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項(入札を含む)

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
R2.3.31	R2.4.1~R3.3.31	児童養護	野村不動産 パートナーズ(株)	設備保守	1	5,492,520	○
R2.4.14	R2.4.15~R2.4.24	児童養護・小規模	キャノンシステム アンドサポート(株)	パソコン20台購入	1	3,028,300	△
R2.4.14	R2.4.15~R2.4.24	児童養護	キャノンシステム アンドサポート(株)	児童記録管理システム	1	3,700,400	△
R2.4.7	R2.4.15~R2.4.24	児童養護	キャノンシステム アンドサポート(株)	児童記録サーバー一式	1	1,498,200	
R2.5.26	R2.7.28~R2.7.29	児童養護	野村不動産 パートナーズ(株)	井水濾過器活性炭・除鉄濾材交換工事	1	2,359,500	
R2.6.8	R2.6.19~R2.6.23	児童養護	キャノンシステム アンドサポート(株)	Wi-Fi設置工事	1	1,763,630	

単位:円

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
野村不動産 パートナーズ(株)	随意	既存設備の多目的ホールより管理をし、施設の建物にも連動しており、既設の設備の密接不可欠の関係にある為	令和 2年 3月 26日
キャノンシステム アンドサポート(株)	随意	パソコンやインターネットを使用していく中で入所児童のデータなどのセキュリティ対策をすべて行っており、変更すると支障が出る可能性がある為	令和 2年 3月 26日
キャノンシステム アンドサポート(株)	随意	パソコンやインターネットを使用していく中で入所児童のデータなどのセキュリティ対策をすべて行っており、変更すると支障が出る可能性がある為	令和 2年 3月 26日
キャノンシステム アンドサポート(株)	随意	パソコンやインターネットを使用していく中で入所児童のデータなどのセキュリティ対策をすべて行っており、変更すると支障が出る可能性がある為	令和 2年 3月 26日
野村不動産 パートナーズ(株)	随意	既存設備の多目的ホールより管理をし、施設の建物にも連動しており、既設の設備の密接不可欠の関係にある為	令和 2年 3月 26日
キャノンシステム アンドサポート(株)	随意	パソコンやインターネットを使用していく中で入所児童のデータなどのセキュリティ対策をすべて行っており、変更すると支障が出る可能性がある為	令和 3年 3月 30日

備考 事業年度に関わる契約について記載
給食・工事・器具・保守・保険契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
上記の契約について、業者の選定理由(入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。)
随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
理事会承認年月日を記入。

19. 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
児童養護・小規模	北広島市	児童手当	4,330,000
児童養護・小規模	北広島市	コロナウィルスに係る補助金	200,000
児童養護	北海道	アフターケア事業	296,490
児童養護	北海道	社会的養護自立支援事業	3,483,650
児童養護	北海道共同募金会	歳末助成金	80,000
児童養護	北広島市他	ショートステイ委託費	136,000
児童養護	北海道	一時保護委託費	389,326
支援	北海道	運営委託費	8,389,000

備考 利用者負担額除いた事項を記載。

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況(寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。)

単位:円

寄附者	人数	児童養護施設
役員		
職員		
企業・商店	5	515,000
(取引業者再掲)		
利用者		
利用者の家族		
後援会・賛助会		
その他	7	1,272,100
合計	12	1,787,100

備考 金額は、決算書と一致。

21. 借入金に関する事項

単位:円

サービス区分	前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金残高	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。

22. 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	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
児童養護	井水濾過機活性炭・除鉄濾材交換工事	1	井戸水の水質保持のため2年おきに交換	当初	令和2年3月26日	2,359,500
児童養護	ノートパソコン	12	Windows 7 保守終了のため入替	当初	令和2年3月26日	1,650,000
児童養護	デスクトップパソコン	2	Windows 7 保守終了のため入替	当初	令和2年3月26日	321,200
児童養護	児童記録管理ソフト	1	Windows 7 保守終了のため入替	当初	令和2年3月26日	3,700,400
児童養護	児童記録サーバー一式	1	Windows 7 保守終了のため入替	当初	令和2年3月26日	1,498,200
児童養護	ノートパソコン	3	児童用パソコン設置のため	当初	令和2年3月26日	412,500
児童養護	給食管理ソフト	1	バージョンアップのため	当初	令和2年3月26日	150,700
小規模	ノートパソコン	2	Windows 7 保守終了のため入替	当初	令和2年3月26日	275,000
小規模	ノートパソコン	1	児童用パソコン設置のため	当初	令和2年3月26日	137,500
児童養護	Wi-Fiアクセスポイント	12	オンライン授業開始に伴うWi-Fi設置工事	補正	令和2年6月1日	1,354,855
児童養護	Wi-Fi VPNルーター	1	オンライン授業開始に伴うWi-Fi設置工事	補正	令和2年6月1日	148,060
児童養護	職員寮温風ヒーター	2	建築から14年経過し故障のため	補正	令和2年8月31日	282,920
児童養護	AED	1	使用期限切れ故障のため	補正	令和2年12月4日	225,500

備考 修繕費は1件100万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。
当初・補正欄には補正と記入。

23. 基本財産の処分等

サービス区分	基本財産名	数量	購入年度	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
	該当なし							

24. 基本財産以外の処分等

サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
児童養護	ノートパソコン	8	平成23年	1,128,420	8	0	令和2年5月31日	令和2年4月13日
児童養護	デスクトップパソコン	2	平成28年	231,120	2	0	令和2年5月31日	令和2年4月13日
児童養護	児童記録サーバー一式	1	平成24年	685,860	1	0	令和2年5月31日	令和2年4月13日
児童養護	児童記録管理ソフト	1	平成24年	2,151,975	0	0	令和2年5月31日	令和2年4月13日
小規模	児童記録管理ソフト	1	平成30年	172,800	100,800	0	令和2年5月31日	令和2年4月13日
児童養護	給食管理ソフト	1	平成25年	126,000	0	0	令和2年6月5日	令和2年4月13日
児童養護	ノートパソコン	1	平成25年	126,000	1	0	令和2年6月5日	令和2年4月13日
児童養護	ダイニングテーブル	1	平成12年	301,615	1	0	令和2年6月30日	令和2年6月16日
児童養護	軽自動車ダイハツミラ	1	平成17年	1,149,319	1	0	令和2年10月31日	令和2年10月16日
児童養護	車両リサイクル料	1	平成17年	8,570	8,570	0	令和2年10月31日	令和2年10月16日
児童養護	AED	1	平成22年	400,000	1	0	令和2年12月31日	令和2年12月4日

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

25. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

- ・今年度は指導部のパソコンと関連する児童管理ソフトを総入れ替えをし、新型コロナウイルス感染対策として高校の授業や職員研修がオンライン化になったためWi-Fi設備工事を急遽実施した。この2点が大きな支出であった。
- ・本体施設の建築から12年となり設備面で故障や破損箇所(雨漏り・ボイラー不具合など)が目立った。今後さらに予想されるため計画を立てて実施していく。
- ・子どもの処遇に関しては6ユニット化に向けて、入所制限・環境整備・職員確保に努めてきた。年度途中4名の退職者が出たが新年度3名の採用ができたことでユニット化へは問題なく取り組めると考える。

聖母会理事会において承認いたしました。

承認年月日 令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書（保育施設）

自 令和 3年 4月 1日
至 令和 4年 3月 31日

社会福祉法人 聖母会

施設名： 聖母の園保育園

施設長 玉置 美智子



1. 施設の概要

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. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <ul style="list-style-type: none"> * 職員は子ども一人ひとりが人格を持った一人の人間として認め受け入れ、尊重している。両親、親族以外で深くかかわる人間関係を築く大切な時であり、全面的な肯定感を持って受け入れている。また、個人差が大きく一人ひとりの歩み、違いを認めながら必要な援助、教育を行っている。 * 保護者へのかかわりはコロナ感染症対策で保護者が園内入室が出来なくなり以前に比べるとかかわりは少なかった。お迎えの時間に担任は玄関に出るように努力している。 * 保護者参加の行事(スポーツデー・保育参観・クラス懇談会)ができなかったことに対して、園生活での子どもの姿を見る機会、話し合う機会がなかったことは、保護者にとってはとても残念な思いがあった。 * 保護者からの苦情は1件あり、職員間で迅速に話し合い丁寧な対応を心がけて行った。 * 職員はチームワークで働くことがとても大切である。お互いの立場を尊重し、スムーズに物事を進めるために、全体への伝達を行なったが、うまくいきわたらず個人的にも確認する必要があった。 * 正規職員の人数は揃ってクラス運営を行うことができたことは大きな安定であった。支援児が数名おりその対応に追われることはあったが有期職員の協力を得ながら行うことができた。 * 不審者対応訓練を毎年人工芝で行っていたが、今年度は子どもたちが大きな園庭で遊んでいる時の侵入を想定し行った。 * 大きな園庭は垣根の目隠しがない部分があり、通行人から子どもたちの遊ぶ姿が見えるので、次年度に垣根の工事をする予定である。 <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * コロナ感染対策を行いながら行事を行うことは今後の大きな課題である。特に、保護者参加の行事を十分検討しながら進めていく必要がある。 * 保育士が4名退職したのでクラスのチームワークを作り直す時である。話し合いの時を十分持ちながら、クラス運営を行う必要がある。 	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>『自分の仕事に使命感を持って行き、お互いを思いやりながら協力して働く』</p> <ul style="list-style-type: none"> * 子ども一人ひとりの歩みを尊重しながら自立への道を援助する。 * 日頃から意識して保護者とのコミュニケーションを大切に、子育ての悩み子どもの成長を共有していく。 * 職員一人ひとりの立場を尊重し、伝達、連絡を密にとり信頼関係を築いていく。 * 災害・事故にスムーズに対応出来るように、おたがいに連絡、出来事を共有する事に努める。
---	--

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> * キャリアアップ研修はコロナ禍の対応でオンラインとZOOM研修が大きな比重を占め、最終的には会場での研修を受けて一つの研修が終了する形になっていた。保育と研修の両方で保育に支障が出ないように皆で協力し、職員、有期職員含め多数の保育士が研修を受講できた。 * ZOOM研修用のパソコンを2台購入して、研修を受けるのに支障のないようにした。 * 京都モンテッソーリ養成コースに1名が通学する予定であったがコロナの影響で中止になり勉強の機会がなくなった。毎年行われる夏のモンテッソーリ研修会も中止となった。 * 外部講師をお呼びして園内のモンテッソーリ研修を行っていたが、コロナ禍で中止になった。 <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * 京都のモンテッソーリコースは新規の受講生を募集しないので次年度は京都コースを受講する職員はいない。 	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> * 県、市の行政の研修会を職員に十分周知して、各自に必要な研修を受けることができるように、協力体制を整える。 * 特にキャリアアップ研修を受ける職員が必要な受講目標を視野に入れながら研修を受ける日程を調整する。 * クラスリーダーがクラスだけではなく、園全体の運営についての意識を高める研修に参加する。
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> * コロナ禍の中で子どもの活動については、職員間で十分検討しながらおこなうことができたと思う。例えばプール、水遊びにおいて人数制限を行いながら、真夏の暑い時に子どもたちが楽しめるように配慮を行った。お泊り保育は出来なかったがそれに代わる夕涼み会を企画して、子どもたちにとって楽しい時を過ごした。 * 個人用の布団に替える検討をしていたがコロナ禍のなかで7月から実施することができてよかった。 * 子どもの上履きは布製で履きやすいものではあったが、地震対策として底がしっかりした上履に年度後半から変更した。 	<p>2) 本年度の重点事項</p> <ul style="list-style-type: none"> * 本年度は玄関での受け入れを行ったので、幼児は階段を上る際、かばんと水筒はきちんと身に着けるように指導していった。 * 乳児も自分のかばんは自分で身に付けてクラスに行くように配慮した。
---	---

5. 研修結果

1) 法人内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
無	なし		

2) 施設内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
有	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4回	18名
有	事故防止及び園児安全対策研修	ヒヤ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
有	キリスト教講話	キリスト教精神について学ぶ。年間3回	8名

3) 施設外研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加 人数
有	保育士等キャリアアップ研修	マネジメントリーダーシップについて学び、保育の質を高める	神奈川県	3名
有	保育士等キャリアアップ研修	障害児保育（多様な子どもたちの発達支援について）	神奈川県	3名
有	保育士等キャリアアップ研修	乳児保育について学ぶ	神奈川県	2名
有	保育士等キャリアアップ研修	保護者支援、子育て支援を学ぶ	神奈川県	1名
有	保育士等キャリアアップ研修	保健衛生・安全対策について学ぶ	神奈川県	4名
有	初級 乳児保育研修	基礎的な乳児期の発達や関わり等を学び、質の向上を目指す	横浜市	1名
有	保護者対応研修	保育現場で求められる「安心」と「信頼」を伝える接遇マナーを学ぶ	日本協会 クリエイト	1名
有	アング-マネジメント研修	感情のコントロールで人間関係を円滑にする	日本協会 クリエイト	3名
有	障害児保育を考える	保育のユニバーサルデザイン化を目指す	横浜市リハビリ テーション事業団	1名
有	子どもの感染症講座	子どもにとっての感染症について学ぶ	市社協	2名
有	保育技術のスキルアップ	子どもとの関わりの見直し方	地域療育 センター	1名
有	子どもの虐待の防止に向けて	支援を必要とする親子の早期発見、よりよい支援に繋げるような保護者との関わりを学ぶ	市社協	3名
有	異年齢保育研修	異年齢保育の質の向上を目指す	横浜市	1名
有	食物アレルギー講習会	食物アレルギーに対する対応方法や取り組みを共通理解する	横浜市	1名
有	衛生管理講習会	集団給食・保育教育施設内等の衛生状態の向上を学ぶ	横浜市	2名
有	組織内コミュニケーション研修	保育士間で円滑なコミュニケーションを取れるように学ぶ	日本協会 クリエイト	1名
有	衛生推進者養成講習	衛生推進者としての役割・知識を学び、現場で生かしていく	アイ・シー 研修センター	1名
無	困難を抱えた子どもと育ちあう保育	支援児対応への理解を深め、実践に活かせる知識を得る	保育プラザ	1名
無	好きこそものの上手なれ	藪内正幸氏の絵本：エピソードを通じて「好き」を見つける	港南区地域 福祉課	1名
無	戸塚火災予防協会	火災予防について学ぶ	戸塚火災 予防協会	2名
無	福祉施設の給与制度構築法	人件費の適正化と職員の定着を両立させる	日本コンサル ティング	2名

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

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	18.0	1.0	13.0		1.0	1.0	2.0			
有期・無期契約職員	8.1		6.3	1.4				0.4		
派遣職員	0.0									
嘱託医	1.2					1				0.2
職員数計 = A	27.3	1.0	19.3	1.4	1.0	2.0	2.0	0.4	0.0	0.2
職員配置必要人員	20.6	1	14.3	1.3	1	1	2	0		
施設必要人員	27.3	1	19.3	1.4	1	2	2	0.4		0.2

合計職員数	職員	18	有期・無期職員	17	派遣職員	0	合計	35

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。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 3月31日退職の有期・無期契約職員・派遣職員は常勤換算数で記入。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 保育施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	保育士平均年齢	保育士平均経験年数
令和2年度	38	5	33	6
令和元年度	39	5	32	6
平成30年度	37	6	33	6

備考

7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

1) 保育施設

a) 採用・退職等

		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
保育施設	採用	職員	2		2						
		有期契約職員	3		2	1					
		派遣職員	0								
		嘱託医	0								
	異動増	異動 職員	0								
		異動 有期・無期契約職員	1				1				
	退職	職員	1		1						
		有期・無期契約職員	2		1	1					
		派遣職員	0								
		嘱託医	0								
	異動減	異動 職員	1				1				
		異動 有期・無期契約職員	0								

備考

採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 異動増・異動減は常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長に0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

				令和2年度	令和元年度	平成30年度
保育施設	採用	保育士	職員	2	4	0
			有期	2	5	4
			派遣	0	0	3
	退職	保育士	職員	1	0	1
			有期	1	0	2
			派遣	0	2	2

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項（令和 2年4月1日～令和 3年3月31日）

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	97.6%	1,172	0	212	240	264	252	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2年度	令和元年度	平成30年度
稼働率	97.6%	93.4%	92.5%

10. 入退所者に関する事項

1) 保育施設

入園	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和2年度		20	1	4	1	0	26
令和元年度		18	2	3	0	0	23
平成30年度		21	3	0	0	0	24

退園	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和2年度		3	0	0	0	0	3
令和元年度		0	2	1	0	0	3
平成30年度		3	5	0	0	0	8

備考 5歳児卒園児は記入しない。

1 1. 事故報告及び苦情に関する事項

1) 保育施設

a) 行政事故報告件数

	行政に報告した事故件数	死亡事故	治療に関する期間が30日以上を負傷・疾病を伴う重篤な事故等			
令和2年度	0	0	0			
令和元年度	0	0	0			
平成30年度	0	0	0			

b) 苦情

	第三者委員と話し合った件数	保護者	近隣	その他		
令和2年度	0	1	1			
令和元年度	0	3	0			
平成30年度	0	1	1			

2. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数	平成30年度参加人数
	保護者会会議	年間活動予定、お楽しみ会等	9	9	9

備考 今年度新規の場合は、○を記入
保護者会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	職員会議	行事・要支援児報告、諸連絡等	12	12	12
	給食会議	前月喫食状況、翌月献立予定 アレルギー-食確認等	12	12	12
	クラスミーティング	クラス運営について	48	48	48
	乳児・幼児ミーティング	乳児運営・幼児運営・行事等	24	24	26
	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	12	12	12
	事故防止マニュアル	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る	1	1	1
	次年度年間計画会議	次年度に向けて目標、年間計画等	1	1	1
	新年度準備会議	新年度に向けて方針・目標 諸連絡等	1	1	1
	運営会議	園全体の運営について	12	12	12
○	事務所ミーティング	運営・行事・事務業務確認	2	0	0

備考 今年度新規の場合は、○を記入

3) 委員会

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	苦情対応委員会	年度内に起きた苦情報告	1	1	1

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定 避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同 避難訓練回数
当初計画	12	0	1	0
実績	12	0	1	0

13. 主務官庁監査等に関する事項（厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他）

監査実施日	令和2年10月2日
監査対象事項	会計・経理関係 運営・処遇・給食関係
監査実施官庁	横浜市子ども青少年局 監査課
監査官名	名倉・三上他3名

	監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
口頭	食物アレルギーの誤食事故が繰り返し起きていたが、関係機関への報告がなされていなかった。誤食事故発生時には、発生原因の分析と再発防止策の検討を行うとともに、速やかに関係機関への報告を行うこと。	
口頭	3歳未満時のエネルギーの給与量が、3か月平均で420kcalであり、園の目標量に対して18.8%不足していた。献立は、児童の健全な発育に必要な給与栄養量が確保されるよう是正すること。	

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

4. 第三者評価に関する事項

1) 保育施設

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の 受審予定年度	第三者評価の 公表方法
受審の有無	無	無	有	令和 5年度	横浜市 ホームページ
費用			410,400		

備考 第三者評価の公表を行っていただければ方法を記入。例）ホームページ

15. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更年月日	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

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
就業規則	令和 2年 9月 29日	令和 3年 5月 14日
有期契約職員就業規則	令和 2年 9月 29日	令和 3年 5月 14日
運営規程	令和 2年 9月 29日	
育児休業に関する規則	令和 3年 1月 26日	令和 3年 1月 29日
介護休業に関する規則	令和 3年 1月 26日	令和 3年 1月 29日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
該当なし	

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

18. 契約に関する事項（入札を含む）

契約年月日	契約期間	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会承認
令和2年4月1日	令和2年4月1日～ 令和3年3月31日	(株)ナック	清掃業務委託 契約	3	1,074,700	
令和2年8月5日	令和2年9月10日～ 令和2年11月10日	(株)白井組	屋上防水トップコート 舗装等	3	2,904,000	

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認 年月日
該当なし			

備考 事業年度に関わる契約について記載
給食・工事・器具・保守契約については、契約金額が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円以上の理事会承認事項に○、300万1円以上500万円以下の理事長承認に△。
上記の金額について、業者の選定理由（入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。）
随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
理事会承認年月日を記入。

19. 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

交付機関名	交付及び使用目的	金額
横浜市	横浜市人件費等補助金	54,087,910
葉山町	横浜市人件費等補助金	134,490
藤沢市	横浜市人件費等補助金	4,300
横浜市	子育て支援費	150,000
横浜市	借上支援事業補助金	1,403,000
横浜市	新型コロナウイルス感染拡大防止補助金	611,750
横浜市	新型コロナウイルス感染拡大防止補助金 (固定資産購入)	888,250

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。
施設整備等補助金収入（7111）は固定資産購入分を記載

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況（寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。）

1) 保育施設

寄附者	人数	金額
役員		
職員		
企業・商店		
(取引業者再掲)		
利用者		
利用者の家族（保護者会）	1	18,360
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
合計	1	18,360

備考 金額は、決算書と一致。

21. 借入金に関する事項

前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末 借入金残高	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。

2.2. 施設整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

施行名・品名	数量	目的及び理由	当初・補正	理事会・理事長承認年月日	金額
下洗い用一槽ソク	1	食材の下洗い場所で不便を感じていたため	当初	令和2年3月26日	112,200
サーバ- Express5800	1	5年保守が終了し、単年度保守契約が出来ないため	当初	令和2年3月26日	682,506
セキュリティ用ノートパソコン	1	Windows7がサポート終了のため	当初	令和2年3月26日	161,370
アルミワッパ日除け	1	既存のネットが経年劣化で組立困難のため	当初	令和2年3月26日	143,110
バックアップソフト(サーバ-用)	1	サーバ-入替のため	当初	令和2年3月26日	208,582
屋上防水トップコート舗装	1	園舎メンテナンスのため	当初	令和2年3月26日	1,286,086
加湿空気清浄機(つ・も・た・れ)	4	新型コロナウイルス感染拡大防止のため	補正	令和2年5月26日	448,800
エアコン(更衣室)	1	更衣室にエアコンがなく、熱中症対策のため	補正	令和2年8月7日	253,000
業務用給湯器32型(厨房用)	1	経年劣化によるため入替	補正	令和2年11月16日	334,290
加湿空気清浄機(B・ル)	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため	補正	令和2年11月16日	143,000
研修用パソコン	2	新型コロナウイルス感染拡大防止による、ZOOM研修に対応のため	補正	令和2年11月16日	296,450
ロールスクリーン(つ・も)	2	既存のロールスクリーンが部品摩耗で修理不能のため	補正	令和3年3月30日	551,673
レインボ-平均台	1	人工芝での園児の活動を広げるため	補正	令和3年3月30日	130,592

備考 修繕費は1件100万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。
 当初・補正欄には補正と記入。

2.3. 基本財産の処分等

固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
屋内壁掛型業務用給湯器32号	1	H22	274,807	73,809	28,491	令和2年12月6日	令和2年11月27日

備考 理事会年月日より前に廃棄年月日になることがあります。

2.4. 基本財産以外の処分等

固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
ノートPC(セキュリティ用)	1	H26	122,040	1	0	令和2年5月31日	令和2年4月30日
サーバ- Express5800	1	H27	628,519	1	0	令和2年5月31日	令和2年4月30日
ビ-ラー	1	H22	103,730	1	0	令和2年7月15日	令和2年6月9日
サーバ-用バックアップソフト	1	H27	164,765	0	0	令和2年5月31日	令和3年5月12日

備考 権利・ソフトについても記入
 廃棄年月日は、理事長承認後になります。

2.5. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

- ・コロナ感染対策が大きな重点課題として取り組んだ1年だった。感染症対策として補助金が支給され、空気清浄機を5台購入し、全館のエアコン内部清掃を行った。ZOOM研修が多くなり研修用のパソコン2台を購入した。
- ・建築から10年がたちメンテナンスの為に屋上の防水トップコート補修を行い、シーリングファン取替工事、大きな園庭のグラウンドの整備を行なった。予算時よりも増収、支出減により保育所施設・整備積立として20,000,000円を行うことができた。
- ・懸案事項であった午睡用のお布団について検討を行ない、個人用お布団に切り替え保護者には共通のシーツを購入して頂き、7月に開始することができた。
- ・コロナに保護者1名の感染、濃厚接触者となった時の行政との対応、保護者への周知について慎重に検討してきた。保護者参加の行事で聖劇・卒園式は保護者の人数を制限して行うことができ良かった。保育参観が年間通して行うことができなかつたので保護者は園での子どもの姿を見る機会がなかったのは心残りであったとの声が聞かれた。次年度の課題として取り組んでいきたいと思っている。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
 承認年月日 令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
 理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書（保育施設）

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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

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 heiwas45@chive.ocn.ne.jp ホームページ https://heiwanosono-tanegashima.jp	定員数 保育施設 60名
---------------------------------------	--	---------------------

2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>①コロナウイルス感染症拡大予防のためほとんどの研修は中止で、参加できませんでした。</p> <p>②感染症のための研修 消毒の仕方・次亜塩素酸ナトリウムなど、お互いに共通理解して日々の清掃消毒を行う。</p> <p>③コロナ禍でモンテッソーリの実践研修は中止となる。</p> <p>④各クラス的环境整備に力を注いでいるが、教具棚などが損傷で家具を作成中まだ完成していない。</p> <p>⑤保育士との連携を続けている。</p> <p>⑥2年目を迎えて大好評です。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>①人材育成に取り組む。</p> <p>②新型コロナウイルス感染症対策を取り、行事を見直す。「子どもの健康と安全を守る」を大切に保育を行う。</p>	<p>2) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>①研修会を通して、職員の保育の質の向上に努める。ベテラン職員から中堅職員新任への伝達養成。</p> <p>②園内外の研修を深めるとともに共通理解をもち切磋琢磨する。</p> <p>③モンテッソーリ教育研修を職員全員参加する。</p> <p>④安全安心の子どものための環境整備に力を注ぐ。</p> <p>⑤職員同士の協力一致体制。</p> <p>⑥ホームページの充実。</p>
---	---

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 人材育成計画の評価</p> <p>①オンライン配信研修に参加するように努力と支援。</p> <p>②ベテラン職員から本腰でモンテッソーリ教育指導に努める。</p> <p>③モンテッソーリ基礎コースはコロナ感染症予防で中止。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>①キャリアアップ研修会に多くの保育士が参加する。</p> <p>②職員内部統制に力を入れる。</p> <p>③職員のモンテッソーリ教育に力を注ぐ。</p>	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <p>①保育の質の向上のため、内外研修参加に力を注ぐ。</p> <p>②職員全員モンテッソーリ教育研修に参加する。</p> <p>③事務職員の研修力を注ぐ。</p>
--	--

4. 園児処遇

<p>1) 園児処遇の評価</p> <p>* 朝一番の「挨拶をする」朝の支度を整えて、クラスに入るを徹底して確認した。行事が多く、皆で協力して乗り越えた。</p> <p>* モンテッソーリの練習研修が出来なかった。個別指導も出来なかった。</p> <p>* 晴れた日には、戸外で遊ぶ、カパス（運動）・散歩によく出掛けた。縄跳、ボール遊びの充実。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項</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> <p>①基本的な生活習慣を大切にする。</p> <p>②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。</p> <p>③個別指導・発達障害・障がい児保育の充実。</p> <p>④体幹を鍛える。</p>
--	--

1) 法人内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
有	施設長・職員研修会	聖母会本部主催 全施設職員研修会 (令和2年度は未実施)	0

2) 施設内研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	参加 人数
有	園内研修	次亜塩素酸ナトリウムでの消毒の注意、感染症発生時の職員対応マニュアル作成・PCR検査を受けた時の対応について 各部屋の処遇のあり方や課題等の 意見交換 (年12回)	160

3) 施設外研修

事業計画 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加 人数
有	キャリアアップ研修会	幼児教育(2日間×9名参加)、食育・アレルギー対応(2日間×7名参加)、保護者支援・子育て支援(2日間×7名参加)	鹿児島県 保育連合会	23
有	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×1名参加)	熊毛地区保育連合会(西之 表支部保育士会)	1
無	療育支援 地域ネットワーク会議	事例検討 講話 等(計4回×各1名参加)	西之表市 福祉事務所	4
無	公開療育	施設見学・意見交換会	スマイルキッズ	3
無	鹿児島県民間社会福祉施設職員退職共 済事業事務説明会	事業説明・退職共済事業の説明 等	鹿児島県 社会福祉協議会	1

※下記施設外研修は、新型コロナウイルス感染症予防のため中止

有	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	熊毛地区保育連合会	0
有	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	0
有	教職員研修大会	講演・分科会・討議・ミサ(2日間×3名)	日本カトリック幼 児教育連盟	0
有	全国大会	講演・シンポジウム・講座・研究発表・ワークショップ (2日間×3名)	日本モンテッソーリ 協会	0
有	保育施設長研修会	運営・管理に関する講義・討議(3日間)	日本保育協会	0
有	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	0
有	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)	熊毛地区保育連合会(西之 表支部保育士会)	0
有	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)	〃	0
有	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)	〃	0
有	調理担当者会	現状報告・意見交換会等	熊毛地区保育連合会(西之 表支部調理部会)	0
有	公開保育研修会	公開保育・施設見学・意見交換会等	熊毛地区保育連合会	0
有	熊毛地区職員研修会	講話・実践研究発表・職員総会等	〃	0
有	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	種子島地区給食施設 連絡協議会	0
有	給食部会 自主研修会	施設見学・テーマに沿った研修	〃	0
有	給食施設研修会	施設見学・講義等(年2回×1名)	〃	0
有	園長研修会	講演 等(2日間)	鹿児島県保育連合会	0
有	地域母子保健推進研修会及び 8020運動推進員研修会	講話・活動報告等	西之表保健所	0
有	保育事業研究大会	講演・分科会(研究発表・討議)	鹿児島県保育連合会	0
有	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	0
有	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)	日本コロンビア (株)	0
有	理事長・保育所(園)長研修会	講演・報告会・行政報告等	鹿児島県保育連合会	0

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和3年3月31日）現在

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	8	1	1	4	1	1	0	0				
有期・無期契約職員	9.9	0	0	7.8	1.3	0.6	0.2	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				
職員数計 = A	18.1	1	1	11.8	2.3	1.6	0.2	0.2				
職員配置必要人員	15	1	1	9	2	1.6	0.2	0.2				
施設必要人員	18.1	1	1	11.8	2.3	1.6	0.2	0.2				

合計職員数	職員	8	有期・無期職員	14	派遣職員	0	合計	22
-------	----	---	---------	----	------	---	----	----

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。
 派遣職員欄には、業務委託に係る職員は算入しない。
 合計職員数は、常勤換算人数ではない。
 職員数計=A には 3月31日退職者を実人員に含む。
 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。
 4月1日の異動者についての（異動増・減）は翌年度に記入。

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和3年3月31日）現在

1) 保育施設

	職員平均年齢	職員平均経験年数	保育士平均年齢	保育士平均経験年数
令和2年度	42	14	38	12
令和元年度	40	12	41	13
平成30年度	39	11	33	9

備考

7項については、職員のみとする。
 平均の小数点以下は切り捨て。
 経験年数は、聖母会経験年数のみを記載。

8. 職員の採用・退職・異動に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

1) 保育施設

a) 採用・退職等

		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			
保育施設	採用	職員										
		有期契約職員										
		派遣職員										
		嘱託医										
	異動増	異動 職員										
		異動 有期・無期契約職員										
	退職	職員										
		有期・無期契約職員	2			2						
		派遣職員										
		嘱託医										
	異動減	異動 職員										
		異動 有期・無期契約職員	1.4			1.4						

備考 採用・退職欄は、有期職員は時間数に関係なく1人とカウント。
 異動増・異動減は常勤換算数で記入。
 有期職員から無期職員は記入しない。
 無期職員から職員の場合は、無期が24時間契約の場合、異動減無期の欄0.6と移動職員は1と記入。
 職員で兼務者の兼務割合が変わるとき、例えば、特養施設長・0.6通所施設長0.4の割合から特養施設長0.5通所施設長0.5の場合、異動増の特養施設長に0.5、通所施設長0.5と記入し、異動減として、特養施設長0.6通所施設長に0.4と記入する。

b) 過去3年間 採用・退職実績

			令和2年度	令和元年度	平成30年度	
保育施設	採用	保育士	職員	0	1	0
			有期	0	1	0
			派遣	0	0	0
	退職	保育士	職員	0	0	1
			有期	2	1	1
			派遣	0	0	0

備考 有期・無期・派遣の人員は、常勤換算ではない。
 異動については、記載しない。

9. 利用者に関する事項（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

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	105.4%	759	27	120	144	204	108	156

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2年度	令和元年度	平成30年度
稼働率	105.4%	109.3%	115.0%

10. 入退園児に関する事項

1) 保育施設

入園	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和2年度	4	0	0	0	0	0	4
令和元年度	3	0	0	1	0	0	4
平成30年度	2	0	1	1	0	0	4

退園	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
令和元年度	0	0	0	1	2	0	3
平成30年度	0	0	0	1	1	0	2

備考 5歳児卒園児は記入しない。

11. 事故報告及び苦情に関する事項

1) 保育施設

a) 行政事故報告件数

	行政に報告した 事故件数	死亡事故	治療に要する期間が 30日以上 [※] の負傷・疾 病を伴う重篤な事故 等
令和2年度	0	0	0
令和元年度	1	0	1
平成30年度	0	0	0

b) 苦情

	第三者委員と話し 合った件数	保護者	その他
令和2年度	0	0	0
令和元年度	0	0	0
平成30年度	0	0	0

12. 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

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数	平成30年度参加人数
	第1回 父母役員会 (4月)	予算・年間計画・行事等について	15	17	15
	第2回 父母役員会 (6月)	愛園作業・交流会等行事について	0	16	14
	第3回 父母役員会 (8月)	運動会について	12	13	14
	第4回 父母役員会 (2月)	愛園作業・卒園式・新役員(案)について	8	13	16
	入園式保護者会 (4月)	各クラス担任からのお知らせ、相談・質問等	50	56	67
	父母の会総会 (4月)	行事・決算・監査報告について	0	56	67
	父母の会総会 (3月)	行事予定・予算(案)・新役員について	0	0	56

※第2回 父母役員会(6月):新型コロナウイルス感染症予防のため、中止。

※父母の会総会(4月・3月):新型コロナウイルス感染症予防のため、資料配布のみ。

備考 今年度新規の場合は、○を記入
保護者会・ボランティア総会は開催毎に記入。

2) 会議・委員会

今年度より新規	会議名	会議内容	令和2年度開催数	令和元年度開催数	平成30年度開催数
	職員会議	行事予定、行事反省、処遇検討、出張報告、事務連絡等	12	12	12

備考 今年度新規の場合は、○を記入

4) 避難訓練

	避難訓練回数	内夜間想定避難訓練回数	内消防署合同避難訓練回数	内近隣等地域合同避難訓練回数
当初計画	12回	0回	2回	0回
実績	12回	0回	1回	0回

※5月に予定していた消防署合同避難訓練は新型コロナウイルス感染症予防のため、自主訓練へ切り替えて実施。

13. 主務官庁監査等に関する事項(厚生労働省・都道府県・市区町村・労働基準監督署・保健所・税務署・消防署他)

監査実施日	令和2年12月10日
監査対象事項	社会福祉法人・施設の書面指導監査
監査実施官庁	鹿児島県 熊毛支庁
監査官名	地域保健福祉課 主幹兼指導監査介護係長 三谷 志延

監査結果指摘(指示)事項	履行できなかった事項
特になし	特になし

備考 指摘事項については、文書指摘事項を記載。
監査報告書添付

14. 第三者評価に関する事項

1) 保育施設

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	今後の 受審予定年度	第三者評価の 公表方法
受審の有無	無	無	無	未定	ホームページ掲載
費用	0	0	0		

備考 第三者評価の公表を行ってれば方法を記入。例) ホームページ

15. 新規事業の開設・廃止・定員変更

開設・変更年月日	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

16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
就業規則	令和 2年 9月 29日	令和 2年10月20日
有期契約職員就業規則	令和 2年 9月 29日	令和 2年10月20日
介護休業等に関する規則	令和 3年 1月 26日	令和 3年 2月 5日
育児休業等に関する規則	令和 3年 1月 26日	令和 3年 2月 5日

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

17. 許認可等に関する事項

許認可等年月日	許認可等事項
該当なし	

備考 行政に申請を出し、許認可等をいただいた事項を記載。

契約に関する事項(入札を含む)

単位:円

契約年月日	契約期間	契約サービス区分	契約の相手方	契約の概要	見積書数	契約金額	理事会 承認
該当なし							

随意契約・入札について

契約の相手方	入札・随意	業者選定理由及び一社見積理由	理事会承認年月日
該当なし			

備考 事業年度に関わる契約について記載
 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。
 500万円以上の理事会承認事項に○、300万円以上500万円以下の理事長証人に△
 上記の契約について、業者の選定理由(入札が必要な金額で、随意契約の場合入札を行わなかった理由。)
 随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由
 理事会承認年月日を記入。

19. 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	西之表市新型コロナウイルス包括支援補助金	500,000
西之表市	西之表市障害児保育事業補助金	886,800

備考 施設整備等補助金収入(7111)・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。

20. 寄附金に関する事項

寄附金の受入れ状況(寄附金台帳に記載している寄附物品も含む。)

1) 保育施設

単位:円

寄附者	人数	金額
役員		
職員		
企業・商店		
(取引業者再掲)		
利用者		
利用者の家族	1	100,000
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
合計	1	100,000

備考 金額は、決算書と一致。

21. 借入金に関する事項

単位:円

前年度末残高	当年度借入額	当年度返済額	当年度末借入金 残高	借入先	借入金用途
該当なし					
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。

施設整備状況「固定資産・建設仮勘定・修繕費」

単位:円

施行名	数量	目的及び理由	当初・補 正	理事会・理事 長・承認年月日	工事金額
電解水生成装置	1	新型コロナウイルス感染症対策。 食材の洗浄、保育室の洗浄・除菌等に使用。	補正	R2.7.21	412,500
キャラバンテント	4	これまで使用していたテントが経年劣化により、組立が困難となったため。	補正	R2.8.31	740,300
ガス給湯器(にじ・ほし)	1	園舎外に設置していた給湯器の経年劣化による故障の為、取替。	補正	R2.8.31	214,280
UTM機器	1	これまで使用していたUTM機器のシステム保守期間が終了するため。 継続使用の為、機器を再購入。	補正	R2.9.15	443,780
ノートパソコン(研修用)	1	新型コロナウイルス感染症対策。 オンラインセミナーに対応するため。	補正	R2.11.13	146,300

備考 修繕費は1件100万円以上の事項について記載してください。
固定資産は1件10万円以上を記入して下さい。
当初・補正欄には補正と記入。

23. 基本財産の処分等

固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日 国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
該当なし							

24. 基本財産以外の処分等

固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日 国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
液晶テレビ LC-26D	1	H22	137,235	1	0	R2.4.18	R2.4.28
UTM機器(PCセキュリティ対応)	1	H27	577,800	1	0	R2.10.21	R2.10.23

備考 権利・ソフトについても記入
廃棄年月日は、理事長承認後になります。

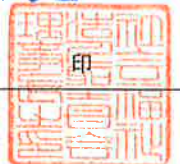
28. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

- * 思いもよらない新型コロナウイルス感染症ウイルスに怯えた一年の始まりで、日々緊張して安心することがなかった年度。行事の見直しをする良い機会でもありました。保護者さんのご理解、ご協力を頂いて時間短縮・参加者制限を取りながら全ての行事を終えることが出来ました。
- * 平成29年・30年度と改修工事の残りは、久永建設倒産でストップのままでしたが、令和2年度に入り改修を始めていますが離島などでなかなかうまく計画通りいきません。令和3年年度で終えることが出来るようにするつもりです。何とかかんとか無事に令和2年を終えることができ感謝しています。なお、続いて環境整備に心がけていきます。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認
承認年月日

令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会
理事長 塩塚 俊子



令和2年度 事業報告書 (医療施設)

自 令和2年4月1日
至 令和3年3月31日

社会福祉法人 聖母会
施設名：聖母病院
病院長 中澤 達



1.施設概要

設立	昭和6年12月21日	許可病床	154床
所在地	東京都新宿区中落合二丁目5番1号	電話	03-3951-1111
		FAX	03-3954-7091
		ホームページ	https://www.seibokai.or.jp/

診療科目 内科、小児科、外科、乳腺外科、整形外科、眼科 産婦人科、皮膚科、耳鼻咽喉科、放射線科、泌尿器科、麻酔科、精神科、消化器内視鏡内科、病理診断科（合計15科）

特殊機能 DPCⅢ群、入院基本料1(7:1)、地域包括ケア病棟入院料、医療安全対策加算1、感染防止対策加算2、救急医療管理加算、臨床研修医入院診療加算(協力型)、薬剤管理指導料、麻酔管理料1、画像診断管理加算1&2、診療録管理体制加算1、ハイリスク分娩管理加算、入退院支援加算2、認知症ケア加算2等

特殊装置 MRI SIEMENS MAGNETOM Vida 3T、CT GE Revolution GSI
マンモグラフィ GE Senographe Pristina 皮膚良性色素性疾患治療レーザー装置、超音波診断装置

◆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、精神的、社会的、霊的ニーズをみます。

◆無料低額診療・入院助産事業

- 無料低額診療 外来延べ 8,675人 (7.2%) 入院延べ 2,612人 (6.6%)
- 入院助産 7人

◆令和2年度重点目標評価

(1) 職員の働きがい創出

- ほめる文化の醸成；サンクスカードの募集回収を行い、7月の1カ月間出勤ホールに掲示。121枚回収（回収率14%）
- コミュニケーションの活性化としての透明性と情報開示；コロナ禍により意思疎通不足を解消するため職員にzoomとメールと電子カルテトップページにより情報発信した。コロナ禍における緊急報告zoomプレゼン7回、集合4回。病院長通信のメール18通。電子カルテトップページに“病院長の一言”としてPDFを公開、5回。

(2) 医療サービスの向上と高付加価値医療の推進

- 産後ケア入院の推進；中野区と契約し運用を開始した。

- 腹腔鏡手術の推進；腹腔鏡機器の更新により強化し外科腹腔鏡手術が74件に到達した。
- 英語版HPの充実による外国人妊婦の分娩増加；外国人出産数111名。
- 整形外科帝京大学との提携発足；帝京大学からの紹介状78件。

(3) 積極的な前方連携と病床利用率

- 診療のご案内（A4判カラー20ページ）を新規作成し前方連携に役立てた。

代わりに例年発行していた聖母病院年報のページ、発行部数を縮小し無駄のない運用とした。

- コロナ禍での救急患者の積極的な受け入れにより、時間内290件時間外370件（合計660件）を達成。

- コロナ禍にもかかわらず総病床利用率を69.5%と例年並みに維持。これは基幹病院でのコロナ治癒後の療養入院を積極的に引き受けたことによる効果。入院延べ患者数；49,798人

(4) 病院運営の健全化

4、5月のコロナ禍による収益悪化の打開策として加算算定できる項目を洗い出し、急遽体制を整え算定を開始した。

- 認知症ケア加算2、緩和ケア診療加算；4月より算定開始。

- ハイリスク患者妊産婦連携指導料；6月より算定開始。

- 緩和ケア診療加算；5月より算定開始。

- 薬剤師の病棟配置による病棟薬剤業務実施加算；長年の懸案事項であり困難も多々あったが、6月より実施した。

- 医師事務作業補助者の推進；医師事務作業補助者は養成されていたが昨年度まで外来配置ができておらず、配置加算をとれていなかった。今年度6月より外来配置を開始し医師事務作業補助体制加算を算定した。

- MRI撮影専従者配置；技師長の協力により7月より算定開始。

- がん患者指導管理料イおよびロ、在宅患者訪問看護指導料；7月より算定開始。

- 「主任カフェ」を創設職員が階層に応じた当事者意識を持つ；部署責任者の会はあっても、その下の階層にはそういうものはなかった。義務ではないという意味で、ゆるやかな雑談チーム「主任カフェ」と名付け、多職種を集めた。主任の横のつながりを構築し、主任26人、ほぼ全員が参加。成長した彼らが10年後に病院の財産になってくれることを祈る。

- 病院業績の共有；Dashboardなど病院業績の情報開示を実施し、幹部会で共有した。これを促進することを含めて、11月に経営企画室を創設した。

- 週末の病床利用率低下が顕著であったため、出来る限り土曜日退院の抑制を幹部会で呼びかけ改善傾向が見られた。

総括

令和2年度は正に新型コロナウイルス感染症との闘いであった。

4月からは患者の受診控えが強く、紹介も大幅減、救急車も受け入れが進まない、感染予防のため手術や内視鏡検査ができない、健診事業の停止など、様々な悪条件が重なり、特に外来患者数の大幅な減少は、元々外来ウエイトが高い当院にとって、影響が大きかった。また、入院経路の外来、救急、紹介も影響が大きく、入院患者も増えず、病床稼働が下がる一方であったことから連動し、病院の業績は下降し低迷した。

4月の収益、収支は悪く、収益は前年同月比▲約20%と大幅な減収、収支は▲93%の悪化でのスタートとなった。これは病院存続の危機であったと言える。その後もコロナ禍は収束することなく現在も続いているが、令和2年度上半期は月を追うごとに収益は上昇傾向となった。職員一丸となって危機を乗り越え、上期末である9月収益は前年同月対比で+5.8%を計上した。

収支については、7月以降9月まで黒字となった。これは、様々な支出抑制施策を講じた結果である。手当の削減、賞与支給率の引き下げ、正職員の補充停止、非常勤職員の時間単価の引き下げ、勤務シフトの見直し、委託事業者の契約額見直し、設備投資の停止等々の取り組みの結果と全職員の協力のおかげである。里帰り出産ができない妊婦のフォローがマスコミに報道されたことなどによる分娩数の増加も寄与し、収支は回復基調となった。

下半期は患者の戻りも手伝い、また入院、手術、分娩を中心に収益は上昇した。下半期収支については、前年同期比▲20.9%と厳しく下半期の給与費は7.9%悪化したが、通期給与費は前年比▲1.5%改善圧縮をさせている。

来年度（令和3年度）の施策として、総合診療科を立ち上げることを決めた。地域包括ケア病棟の空床改善につなげ、救急患者の受け入れ、在宅医療（訪問診療）の新たな取り組み、実施をしていなかった午後の健診事業の実行など、多岐にわたって総合診療科医師が関与できることから、病院業績も改善されると予測した。今後の総合診療科の活躍が期待される。

令和3年度は明るい未来となることを願い、令和2年度の総括とする。

職員数	職種	医師	薬剤師	X線技	検査技	栄養士	保健師	助産師	看護師	准看護師	看護助	ケースワーカー	事務員	医技術	医技助	ボイラー	その他	合計												
	常勤	37.0	9.0	8.0	12.0	3.0	0.0	67.0	79.0	1.0	22.0	1.0	46.0	14.0	1.0	4.0	2.0	306.0												
	非常勤	10.6	0.9	0.0	2.6	0.0	0.0	5.3	12.8	0.0	0.6	0.0	2.4	1.6	0.0	0.0	0.9	37.7												
	合計	47.6	9.9	8.0	14.6	3.0	0.0	72.3	91.8	1.0	22.6	1.0	48.4	15.6	1.0	4.0	2.9	343.7												
許可病床	154床				実働床		154床				1日入院患者数			136.4人																
患者数	入院患者数				外来患者数						1日平均外来患者数			503.8人																
	科名	実数	延数		新来	再来	合計	分娩数	1,441	手術件数	1,064																			
内科	760	17,648 (853)		4,464	32,581	37,045	<p><u>記入上の注意</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 職員数は3月1日現在 非常勤職員数は常勤換算数 入院患者延数 <ul style="list-style-type: none"> ・保健所報告数＋正常新生児＋退院延患者数 ・()内は退院患者数を再掲 退院患者数には、転出を各科に含め、合計には含めない 入院実数 <ul style="list-style-type: none"> ・前年度繰越人数＋当年度入院患者数 ・転入を各科に含め、合計には含まない 外来の新来患者数 <ul style="list-style-type: none"> ・その科に初めて来院した患者数 ・前年度の繰越患者数は含まない 手術件数は手術室で実施したもの 																							
外科	239	2,671 (246)		456	2,907	3,363																								
産科	1,737	12,942 (1,737)		1,807	20,533	22,340																								
婦人科	133	464 (134)		1,743	5,679	7,422																								
耳鼻咽喉科	100	465 (102)		1,448	4,575	6,023																								
整形外科	201	4,217 (192)		1,900	13,235	15,135																								
乳腺外科	28	97 (29)		954	3,743	4,697																								
眼科	12	24 (12)		871	6,230	7,101																								
泌尿器科	0	0 (0)		283	1,456	1,739																								
精神科	0	0 (0)		160	6,520	6,680																								
放射線科	0	0 (0)		653	111	764																								
皮膚科	70	709 (72)		2,924	14,462	17,386																								
小児科	3	7 (3)		2,278	10,099	12,377																								
麻酔科	0	0 (0)		28	470	498																								
新生児	病児	474	3,670 (466)	-	-	-																								
	正常児	1,125	6,884 (1,112)	-	-	-																								
合計 ^{3,4}	4,882	49,798 (4,958)		19,969	122,601	142,570																								

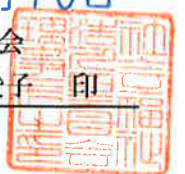
社会福祉法人 聖母会 理事会承認

承認年月日

令和 3年 6月 10日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子 印



令和2年度事業報告書

自 令和 2年 4月 1日
至 令和 3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	電話番号 03-3951-3822 FAX 番号 03-3951-3839	管理者 星 昌代
訪問看護利用者 1ヶ月平均 79名	1日平均訪問件数 19件	1ヶ月平均訪問件数 384件

2. 令和2年度の基本理念・目標・活動報告

<p>★ 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。</p> <p>★ 令和2年度ステーションの目標 昨年4月から働き方改革の推進が始まり、訪問看護ステーションにおいても「働きやすい環境づくり」「記録の効率化」「個人情報漏洩防止」などの観点からICT化を推し進める流れとなっている。当ステーションにおいても、来年度の導入を視野に入れて準備を進めていきたいと考えている。</p> <p>地域のための訪問看護ステーションであるために、出来ること・貢献できることを模索している近年。様々な事業の周知についても工夫が必要であると感じている。近隣開業医の先生方との関りもより一層大切に在宅お看取りや介護者の負担軽減のための聖母病院レスパイト入院紹介等を積極的に行っていきたいと考えている。</p> <p>★ 令和2年度ステーション活動報告 令和2年度10月に病院（エレナ棟）から聖母会本部建屋1階に事務所の転居を行った。自転車置き場と事務所のアクセスが便利になり、訪問看護師の移動の効率化につながった。事務所面積も広くなり、事務効率を上げるためにパソコンを3台補充し、かつ業務ソフトが同時に複数のパソコンで使用できるようシステムを拡充した。「東京都新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業」の補助金により費用の一部をまかなうことが出来た。訪問看護の件数は増加傾向にあり、今年度特筆すべきは、新型コロナウイルス蔓延防止の観点から現在医療機関において家族面会が厳しく制限されているため、お看取りが予測される方のご家族がご自宅での看取りを希望され訪問診療の先生と連携を取りながら頻回な訪問看護の需要があるケースが見受けられた。穏やかな時間と共に、満足のいく家族看護・介護に寄り添いながら最期を迎えられた方が感謝を述べられていた。</p>
--

3. 職員数

R3.3.31 現在 10名（保健師2名、非常勤保健師2名、非常勤看護師3名、非常勤事務職員2名）

	保健師	看護師	事務職員	合計
常勤	2.0	0.0	0.0	2.0
非常勤	1.0	2.1	1.0	4.1
合計	3.0	2.1	1.0	6.1

※常勤換算数

聖母会理事会において承認いたしました。

令和3年6月10日

社会福祉法人 聖母会 理事長 塩塚 俊子 印

