

# 令和 3 年 度 事 業 報 告 書

自 令和 3年 4月 1日

社会福祉法人 聖母会

至 令和 4年 3月 31日

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. 3年度・実行及び評価

### 目標

事業計画	実行と評価
<p><b>I. 目標</b> 日本の中で、なかなか新型コロナウイルスの終息を迎えることができない状態で、各事業体はそれぞれ出来る限りの努力をし、効果を発揮している。今は先の見えない状態だがこのような時だからこそ、種々の面で新しく変わっていく時だと思っている。法人として、また各事業体としてどう変わるのかどう変わることがご利用者様に良いこととなるのか方法を考えていきたい。</p> <p><b>II. 具体策</b> ①今年度の職員研修について（内容その他）検討する ②今後の人事について職員の養成法を考える</p>	<p><b>I. 目標</b> 昨年に引き続き、新型コロナウイルス（今年度後半からはオミクロン株）が猛威を振るい、家族内感染を軸に感染が広がっている。 聖母ホームにおいては、東京都という場所柄、職員の疲弊も大変であった。感染者数が驚異的に増えた夏と冬に、利用者様と職員に感染者が出た。そのために特養の新規入所や短期入所の受け入れを停止した。</p> <p><b>II. 具体策</b> ①すべての施設で感染防止対策の原点に帰り、努力するよう指導した。 ②特に職員は家庭で子供から感染するケースが多く、予防するため行政から指導を仰ぎ、研究努力した。</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3年6月10日	令和2年度事業報告の承認、令和2年度計算書類等の承認、次期役員候補者、天使の園施設長交代、役員等賠償責任保険、定款変更、定時評議員会招集、各施設規程変更
	令和3年6月29日	理事長選定
	令和3年9月28日	会計監査人の監査報酬の同意及び承認、聖母ホーム施設長解任・選任、会計ソフト随意契約、聖母の園簡易陰圧装置設置工事、規程変更
	令和4年1月25日	聖母ホーム・原宿地域ケアプラザ定員変更、規程変更、基本財産建物附属設備取得及び処分申請
	令和4年3月23日	次期施設長選任、令和4年度事業計画承認、令和3年度補正予算書及び令和4年度当初予算書承認、規程変更
評 議 員 会	令和3年6月29日	理事6名及び監事2名選任、定款変更、令和2年度計算書類及び財産目録等の報告、令和2年度事業報告

## 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
R3.10.1	公認会計士渡部博事務所	2021年度監査契約	9,515,000円
R3.7.15	安居謙太郎税理士事務所	税務委任契約	1,848,000円
R3.10.1	シリウス総合法律事務所	法律顧問契約	1,584,000円
R3.4.1	(株)松亀園	コール館緑地管理	1,959,200円
R3.3.17	キャノンシステムアンドサポート(株)	IT保守サービス(5施設)	3,412,200円
R3.11.11	(株)ミロク情報サービス	財務大将ソフト導入契約	9,100,932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	R3年6月	監事 鶴 精三 監事 本田 望
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
フォーティゲート	1	経過年数5年で交換時期のため	808,500円	受取利息配当金収入
無停電電源装置	1	バッテリー交換時期にて既存装置廃棄の為	133,100円	受取利息配当金収入
給与奉行ソフト	1	バージョンアップ	158,950円	受取利息配当金収入

## 11. 法人としての理事長所感

<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年に引き続き、事業体訪問が新型コロナ禍において難しい年であったため、Web会議や電話連絡になり、本部として最小限の仕事内容になった。</li> <li>・一日も早いコロナ終息を願うばかりである。</li> </ul>
---

## 12. その他

--

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認

承認年月日

令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子



## 令和3年度 事業報告書（介護保険施設・措置施設）

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	定員数 居室 30名 通所 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
メール seibonooka@vesta.ocn.ne.jp (代表)	ホームページ http://seibonooka.sakura.ne.jp/	

## 2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 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、理念に基づいた良質なサービスを提供する。一方で、感染症予防策に努めながら、開かれた施設として情報発信を行う。</p> <p>I. 人材確保・育成 働く場としての魅力づくりと業務負担軽減のため、また科学的介護の実践に向けて、介護報酬改定の内容を踏まえてICT、IoT技術導入を進めると共に施設の情報幅広く発信する。これにはウェブの活用を行うとともに、職場説明会への参加、見学会の開催などの機会を設ける。 更には法人及び事業所の理念が働く動機となるように、各事業所の管理者及び責任者への階層別研修を継続して行う。</p> <p>II. 地域との連携強化 通所事業所の体制変更により、地域から頼られる事業所として認知されつつあるが、更なる充実を図り、他の居宅サービスと連携により、よりシームレスなサービス提供体制を整える。 地域包括ケアの一翼を担う役割を果たすべく、地域ケア会議への職員派遣を継続して行う。 県市老協協の役員として、他の施設との連携を深めると同時に、熊本市の入所判定委員会に参加する事で、被措置入所者の増加を図る。また、多様で複雑なニーズを持つ被措置入所者に対応できるソーシャルワーク機能を充実させるべくケース検討、研究を行うと共に、地域の関係機関との連携を深める。</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>重点課題 人材確保と育成は全体的な課題である。次代を担う世代の育成と教育を行いやすくするための体制づくりと、聖母の丘として地域のニーズに幅広くシームレスな対応が可能になるよう組織改編を行う。 コロナ禍や自然災害に対応できる事業継続計画を策定するため、施設全体で取り組む。</p>	<p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>基本方針 人員の確保に今ほど苦労しなかった時期を経験している者には、現在の人員数は心許ないものになっているが、反面、各自の責任や業務量の適正化が出来つつあることも確かである。その中で、ICTや介護ロボット導入による負担軽減を図ったが、ICT導入に関しては、費用が大きくなるが予想されたため、補助金の活用を試みたが、自治体の予算や要件とのミスマッチ等で今年度の新規導入は見送らざるを得なかった。代替案として、現在ある機器の機能を十分に使えていない現状分析から、これらの活用を以って導入の前段階とすることにした。 施設の情報発信については、ホームページの管理を委託し、定期的な更新及び保守、更にはICTだけではなく求人に関する情報も得る事となり、求人の間口を広げる事が出来た。 しかしながら、採用状況は芳しくなく、人材紹介業者に頼る比率が大きい状況は継続している。 居宅介護支援事業所からの紹介率は、介護保険制度の開始時期と比較して大きく下がっている。連れて通所及び短期の稼働は横ばいもしくは低迷気味であり、聖母の丘全体としてのシームレスな介護ニーズへの貢献は、未だ発展途上の状況である。職員の入れ替わりなどで忙殺され、後回しとなってしまった、サービス事業所としての魅力の再構築と定着が必要となっている。 地域ケア会議への派遣は、多忙な業務の中で、管理栄養士が積極的に関与し、地域包括支援センターからの派遣要請は後を絶たない。業務負担の軽減を図り、継続のための支援をしていく。 県市老協協役員としては、介護保険委員会に所属。介護報酬改定でのLIFE導入に関するアンケートや特養待機者の激減の状況調査を行った。また、養護部会においては、県、市と介護職員等支援補助金を養護にも適用させるべく要望活動を行った。来年度は、改めて入所判定委員への委嘱を受けたため、行政との連携と情報共有を図り、措置控えの状況改善に努める。 設備の改修については、補助金の要綱が狭められたり、業者の選定が進まなかったりと一進一退の状況であり、大規模な改修が必要な設備については、ほぼ何もできないまま経過した。建築士との連携により推し進めていく方針は変えずに対処していく。</p>
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p>最優先は、中間層と次世代職員の育成である。世代交代の波は、あと3年は大きなうねりとなる事が予想される。この層の成長と共にニーズの受け皿としての施設機能の強化を図り、地域に還元できるようにする。 入居率が低迷している養護については、行政及び他施設との連携を深め、福祉ニーズへの対応力向上を図る。</p>	<p>重点課題 人材育成については、内部での階層別研修を企画、実行したが、トップダウンやボトムアップなどの組織統制の要となる中間層職員の力量や意識のずれがニーズの受け皿としての成長に影響を与えている事が浮き彫りとなり、この層の育成の必要性を再認識することとなった。 これらの層の職員の奮起がなければ事業継続計画の完成も困難になってしまうため、改めて最優先課題となっている。</p>

## 3. 人材育成計画の評価

<p>1) 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、能動的な情報発信を行う。</p> <p>3) 次年度への課題事項 階層別研修の継続的な実施と、その効果測定による次世代職員の選定。 採用した職員の定着に繋がる情報収集と分析、計画と実施が必要である。</p>	<p>2) 人材育成計画の評価 コロナ禍等で、適当な研修の機会を得る事が困難であった事、各人が職務多忙であったことなどから、階層別研修は予定の回数を実施する事が叶わなかった。また、中間層、リーダーについては、世代交代や職員の入れ替わりなどで人選に迷ってしまい、育成の機会を十分に得る事が出来なかった。 広報については、ホームページの刷新により、採用面接時に尋ねると、ほとんどの者が閲覧をしている状況となった。閲覧数に対する応募及び採用数については、一定の評価を得られる数だが、採用後の定着に課題が残る。まだまだ改良の余地は大きいため、実際の採用やその後の定着に繋がりやすい改良を加えていく必要がある。</p>
--	--

## 4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の評価 人材育成計画の一環として、階層別研修を実施した。内容は、法人、事業所の理念及び事業所の中長期計画における達成目標を基にした事業計画の読み解き方と予算との関係性、それぞれが果たす、また期待される役割、責務についての学習とした。各人に差異はあるが、自らの職務と事業計画及び予算とを関連付ける事が出来る機会となった。 組織を一部改編。相談課を設けてニーズの相談窓口となる、相談援助に関わる職員の連携向上を図った。資質向上のための具体的な動きができなかったため、次年度は連携力及び資質の向上のための検討会を実現しなければならない。</p>	<p>2) 本年度の重点事項 1) 前年度に引き続き聖母会、聖母の丘における利用者処遇の基本に立ち返り、声を聴き、寄り添う支援により、安心して暮らせる環境作りを行うために、人材育成計画を実行する。 2) 多様なニーズにシームレスに対応できる体制づくりを行い、聖母の丘全体で一人の利用者を支える。</p>
--	---

## 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			

## 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	10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	
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	23名
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	

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	介護支援専門員（更新）研修	主任ケアマネ・ケアマネの（更新）研修	熊本県	1名
有	介護職員実務者研修	介護職員の資質向上	三幸福社カレッジ	3名
有	令和3年度中堅介護職員向け研修	介護職員のキャリアアップのための研修（Web）	熊本県社会福祉協議会	1名
無	介護施設における安全対策担当者養成研修	制度改定に伴い、必須となった安全対策担当者の養成（e-ラーニング）	全国老人福祉施設協議会	1名
無	日本ホスピス在宅ケア研修会全国大会 in 熊本	グループホームを対象とした、看取り介護に関する研修会（Web）		2名
無	令和3年度熊本県老人福祉施設口腔ケア研修会	老人福祉施設の介護職員を対象とした口腔ケアに関する研修会（Web）	熊本県老人福祉施設協議会	1名
無	令和3年度社会福祉法人労務研修会	老人福祉施設の事務職員を対象とした労務に関する研修会（Web）	熊本県老人福祉施設協議会	1名
無	令和3年度熊本県看護臨床実習指導者講習会（特定分野）	看護実習の指導者養成	熊本県看護協会	1名

6. 職員の在籍人員に関する事項（令和4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	サービス提供責任者	機能訓練指導員	介護職員・支援員・訪問介護員	看護職員	管理栄養士・栄養士	調理職員	介助員・用度員	嘱託医
居宅	職員	4.0				4.0								
	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	5.6	0.0	0.0	0.0	0.0	5.6	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		1.0	1.0	1.0				
	有期・無期契約職員	7.7				0.5		0.5	5.4	0.5		0.8		
	派遣職員	0.0												
	嘱託医	0.0												
	職員数計 = A	12.7	0.0	0.5	0.0	2.0	0.0	0.0	1.5	6.4	1.5	0.0	0.8	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	9.7	0.7			1.0			8.0					
	有期・無期契約職員	5.2							4.1	1.1				
	派遣職員	0.0												
	嘱託医	0.0												
	職員数計 = A	14.9	0.7	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	12.1	1.1	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	5.0		1.0			4.0							
	有期・無期契約職員	7.5							7.5					
	派遣職員	0.0												
	嘱託医	0.0												
	職員数計 = A	12.5	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	7.5	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	20.8	0.8		1.0	1.0	1.0		14.0	2.0	1.0			
	有期・無期契約職員	14.1			1.0				5.9	1.0		3.6	2.6	
	派遣職員	1.5						0.1		0.9		0.5		
	嘱託医	0.1												0.1
	職員数計 = A	36.5	0.8	0.0	2.0	1.0	1.0	0.0	0.1	19.9	3.9	1.0	4.1	2.6
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	
養護	職員	16.5	0.5		2.0	2.6	0.4		0.1	7.0	2.9		1.0	
	有期・無期契約職員	10.1								6.8			3.0	0.3
	派遣職員	1.7								0.7			1.0	
	嘱託医	0.1												0.1
	職員数計 = A	28.4	0.5	0.0	2.0	2.6	0.4	0.0	0.1	14.5	2.9	0.0	5.0	0.3
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		
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	

合計職員数	職員	61	有期・無期職員	68	派遣職員	4	合計	133
-------	----	----	---------	----	------	---	----	-----

備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。  
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。  
 有期・無期契約職員の訪問介護員で契約時間が確定していない場合は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4年3月31日）現在

	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3年度	44	9	40	8	51	10
令和2年度	47	7	46	6	54	9
令和元年度	48	8	44	7	55	8

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4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	サービスマ 提供者 責任者	機能訓練指 導員	訪問介護員 ・ 介護職員 ・ 支援員	看護職員	管理栄養士 ・ 栄養士	調理職員	介助員・ 用度員	
															職員
介護施設	採用	職員	0												
		有期契約職員	18					1		15	2				
		派遣職員	3								1			2	
		嘱託医	0												
	異動増	異動職員	9		1		1.5	1	2		3.5				
		異動 有期・ 無期契約職員	1									1			
	退職	職員	2								2				
		有期・無期 契約職員	14								9	3		1	1
		派遣職員	3								2			1	
		嘱託医	0												
	異動減	異動職員	5			1	0.5	0.5			2	1			
		異動 有期・ 無期契約職員	7						1		5	1			
養護	採用	職員	0												
		有期契約職員	2								1			1	
		派遣職員	3										1	2	
		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	0												
		有期・無期 契約職員	3								1			2	
		派遣職員	2										1	1	
		嘱託医	0												
	異動減	異動職員	2			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。  
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3年度	令和2年度	令和元年度	
介護施設	採用	職員	0	1	2
		有期	18	25	14
		派遣	3	7	2
	退職	職員	2	8	12
		有期・無期	14	12	18
		派遣	3	5	1
養護	採用	職員	0	0	1
		有期	2	6	7
		派遣	3	2	0
	退職	職員	0	1	3
		有期・無期	3	4	8
		派遣	2	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3年4月1日～令和4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)	稼働 率 (入)	入院 日数 計	合計 (入 院除)	総合	要支 援 1・	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
通所	30	312	9,360	1.8	74.6%			6,986	933		2,960	1,916	538	251	388
グループ ホーム	18	365	6,570	3.3	97.8%	99.6%	123	6,426		0	465	1,201	1,602	1,670	1,488
短期	10	365	3,650	3.1	40.0%			1,462		14	286	78	490	331	263
特養	50	365	18,250	4.0	93.7%	94.6%	170	17,102		0	0	0	4,018	8,387	4,697

	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	48.0	21.6	69.6	33	2,312.5	137.0	116.5	1,055	551	261	94	98	
	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	要支援 1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
訪問	61.9	195.0	91.4	153.3	80	12,416	2,293		2,316	2,245	1,320	3,285	957

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) 措置施設（養護老人ホーム）

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上
50	12	600	76.0%	456	0	15	96	243	90	12
平均介護度		合計	自立	要支援1・	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	
2.8		456	24	43	88	92	56	100	53	

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

## 3) 3年間比較表

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	定員変更等
通所	平均介護度	1.8	1.9	1.8	
	稼働率	74.6%	67.6%	64.0%	
認知症	平均介護度			2.7	令和2年4月30日廃止
	稼働率			14.2%	
グループホーム	平均介護度	3.3	3.3	3.2	
	稼働率（入院除く）	97.8%	99.4%	99.3%	
	稼働率（入院含む）	99.6%	99.7%	99.7%	
短期	平均介護度	3.1	3.3	2.8	
	稼働率	40.0%	33.3%	48.7%	
特養	平均介護度	4.0	4.1	4.1	
	稼働率（入院除く）	93.7%	92.5%	93.5%	
	稼働率（入院含む）	94.6%	95.3%	95.2%	
居宅	介護支援職員常勤換算数（職員・有期・無期）	69.6	60.6	55.4	
	支援件数合計	2,312.5	2,091	1,937.5	
	1人あたり支援件数	33	34	34	
訪問	職員サービス提供+介護員数A	61.9	55	72	
	有期無期介護員数	195	159	123	
	有期無期常勤換算B	91.4	85.4	73.8	
	合計職員数A+B	153.3	140.4	145.8	
	1人あたり訪問件数（1か月）	80	95	94	
養護	稼働率	76.0%	76.3%	78.1%	
	介護度1以上人数	389	423	406	
	平均介護度	2.8	2.7	2.6	

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。

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3年度	5	4	3	12
	令和2年度	2	2	3	7
	令和元年度	2	5	4	11
グループホーム	令和3年度	2	0	2	4
	令和2年度	2	1	0	3
	令和元年度	1	0	2	3
養護	令和3年度	4	3	4	11
	令和2年度	2	1	1	4
	令和元年度	3	0	1	4

## 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3年度	0	9	0	0	9
	令和2年度	0	4	0	3	7
	令和元年度	0	10	3	0	13
グループホーム	令和3年度	0	3	0	1	4
	令和2年度	0	2	1	0	3
	令和元年度	0	2	1	0	3
養護	令和3年度	0	4	1	0	5
	令和2年度	0	11	0	0	11
	令和元年度	0	2	0	0	2

## 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	転倒	誤薬	離設	骨折	けが	その他
通所	令和3年度	1	0	0	0	0	1	0
	令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	0
認知通所	令和3年度							
	令和2年度							
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	0
グループホーム	令和3年度	4	0	1	0	3	0	0
	令和2年度	0	0	2	0	1	0	0
	令和元年度	2	1	0	0	1	0	0
短期	令和3年度	2	0	0	0	1	1	0
	令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和元年度	1	0	0	1	0	0	0
特養	令和3年度	5	1	2	0	2	0	0
	令和2年度	0	0	0	0	6	0	0
	令和元年度	2	0	1	0	1	0	0
養護	令和3年度	4	0	4	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	6	1	2	0	0
	令和元年度	10	0	5	0	2	2	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3年度	0	2	0	0
	令和2年度	0	0	0	2
	令和元年度	0	0	1	0
認知通所	令和3年度				
	令和2年度				
	令和元年度	0	0	0	0
グループホーム	令和3年度	0	0	1	0
	令和2年度	0	0	1	0
	令和元年度	0	0	4	0
短期	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	1
	令和元年度	0	1	0	0
訪介	令和3年度	0	1	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
特養	令和3年度	0	0	1	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	1	3
養護	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0

## 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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	0	3

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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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）	10	9	10
	教育委員会	職員の資質向上の為の教育に関する事	6	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	8	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	5	3	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	7	8	4
	身体拘束廃止委員会	利用者の身体拘束に関する事	5	3	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	0	1
	入所検討委員会（特養）	特養の入所希望者に関する事	12	7	7
	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	0	1
	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	0	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	7	6	3

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3年12月9日
監査対象事項	令和3年度社会福祉施設実地指導監査（特養・養護）
監査実施官庁	熊本市
監査官名	田中邦彦・中村敏郎・渡邊潤一・原村篤史・杉本哲也・松原良一・蟹江好史・宮本祥・桂貞雄・光塚遼太

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	令和3年12月9日
監査対象事項	令和3年度介護保険法第23条に基づく実地指導（通所・短期・特養・特定（養護））
監査実施官庁	熊本市
監査官名	田中邦彦・中村敏郎・渡邊潤一・原村篤史・杉本哲也・松原良一・蟹江好史・宮本祥・桂貞雄・光塚遼太

監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
自己評価の実施が確認出来なかった。提供するサービスの自己評価を実施し、その結果を公表。	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3年度	令和2年度	令和元年度	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	無	有	有	令和4年度	WAMNET（インターネット）
	費用		79,800	79,200		
養護	受審の有無	無	無	無	令和4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
居宅介護支援事業所運営規程	令和3年6月10日	令和3年4月1日
特別養護老人ホーム運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
短期入所生活介護運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
通所介護事業所運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
訪問介護運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
認知症対応型共同生活介護運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
特定入居者生活介護（養護老人ホーム）運営規程	令和3年9月28日	令和3年8月10日
就業規則	令和3年9月28日	令和3年10月1日
給与規程	令和3年9月28日	令和3年10月1日
無期契約職員就業規則	令和3年9月28日	令和3年10月1日
有期契約職員就業規則	令和3年9月28日	令和3年10月1日
法令遵守管理規程	令和4年1月25日	
特定入居者生活介護（養護老人ホーム）運営規程	令和4年1月25日	令和3年11月24日
認知症対応型共同生活介護運営規程	令和4年3月23日	令和4年3月14日
就業規則	令和4年3月23日	令和4年3月24日
給与規程	令和4年3月23日	令和4年3月24日
介護休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月20日
育児休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月20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3年4月1日	G H 体制届 (科学的介護推進体制加算なし→あり)
令和3年4月1日	養護 体制届 (サービス提供体制強化加算 I イ→II)
令和3年4月1日	居宅 体制届 (特定事業所加算III→II)
令和3年4月1日	居宅 変更届 (運営規程、介護支援専門員)
令和3年4月1日	短期 体制届 (サービス提供体制強化加算 I イ→II)
令和3年4月1日	訪介 変更届 (管理者、サービス提供責任者、訪問介護事業責任者)
令和3年4月1日	特養 体制届 (栄養マネジメント強化加算なし→あり)
令和3年4月1日	通所 体制届 (個別機能訓練加算 II → I ロ・II)
令和3年6月29日	変更届 (役員)
令和3年8月1日	訪介 変更届 (運営規程、サービス提供責任者)
令和3年8月1日	通所・G H・短期・特養・養護 変更届 (運営規程、食費)
令和3年12月10日	養護 指定更新 (特定)
令和3年12月10日	養護 変更届 (運営規程)

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3年7月6日	令和3年7月16日	通・短・特	キングラン九州㈱	防災カーテン	3	2,713,700	
令和3年7月6日	令和3年7月9日	養護	キングラン九州㈱	防災カーテン	3	1,705,000	
令和3年12月1日	令和3年12月20日	特養	メディカルコア㈱	電動ベッド (4台)	3	1,773,200	
令和3年12月1日	令和3年12月20日	養護	メディカルコア㈱	電動ベッド (4台)	3	1,773,200	
令和4年3月1日	令和4年3月16日	特養	ミタカ㈱	リクライニング式シャワー入浴装置	3	3,608,000	△

## 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・通・GH・短・訪・特	熊本労働局	令和3年度介護職員支援補助金	750,841
居・通・GH・短・訪・特	国保連	感染対策費用助成事業	105,000
GH	熊本労働局	人材開発支援助成金	93,512
居・GH・特	熊本労働局	キャリアアップ助成金	1,282,500
居・GH・訪・特	熊本労働局	令和3年度新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金	233,262
特養	熊本市	令和3年度結核予防費補助金	14,000
居宅	ささえりあ井芹他	介護予防・総合事業委託料	2,076,720
特養	熊本県	介護職員勤務環境改善支援事業費	396,000
養護	熊本労働局	令和3年度介護職員支援補助金	183,552
養護	国保連	感染対策費用助成事業	30,000
養護	熊本市	令和3年度結核予防費補助金	11,000
養護	熊本労働局	令和3年度新型コロナウイルス感染症による小学校休業等対応助成金	78,687
養護	熊本労働局	キャリアアップ助成金	169,000
養護	熊本県	介護職員勤務環境改善支援事業費	796,000

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	件数	介護施設	措置施設
役員			
職員			
企業・商店	2		70,000
(取引業者再掲)			
利用者	1	70,000	
利用者の家族	3	61,000	
利用者の遺族			
後援会・賛助会			
その他			
共同募金会			
合計	6	131,000	70,000

備考 金額は、決算書と一致。

## 21. 借入金に関する事項

単位:円

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	低床ベッド	4	既存設備が老朽化したため	当初	令和3年3月30日	1,773,200
通所	ホットパック	1	既存設備が老朽化したため	当初	令和3年3月30日	462,000
GH	AED	1	既存設備の保守期限が過ぎているため	当初	令和3年3月30日	242,000
養護	AED	1	既存設備の保守期限が過ぎているため	当初	令和3年3月30日	326,920
養護	防犯カメラ	1	防犯及び離設者早期発見のため	当初	令和3年3月30日	935,000
特養	防災カーテン	12	既存設備が老朽化したため	当初	令和3年3月30日	1,765,552
養護	防災カーテン	1	既存設備が老朽化したため（廊下）	当初	令和3年3月30日	285,413
養護	低床ベッド	4	既存設備が老朽化したため	補正	令和3年6月25日	1,773,200
特養	ルームエアコン	1	故障のため（本館ゲストルーム）	補正	令和3年6月25日	169,400
養護	ルームエアコン	1	故障のため（本館ゲストルーム）	補正	令和3年6月25日	169,400
特養	高圧蒸気滅菌器	1	既存設備が老朽化したため	補正	令和3年10月4日	319,000
養護	高圧蒸気滅菌器	1	既存設備が老朽化したため	補正	令和3年10月4日	319,000
特養	浴室ストレッチャー	1	既存設備が老朽化したため	補正	令和4年1月5日	281,600
特養	リクライニング式シャワー入浴装置	1	既存設備が老朽化したため	補正	令和4年2月25日	3,608,000

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							

## 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
通所	フルリクライニング車椅子	1	H11	110,000	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
特養	車椅子フルリク	1	H11	110,000	0	0	令和3年9月30日	令和3年9月17日
特養	車両(セレナ)	1	H13	3,114,400	0	0	令和3年11月15日	令和3年11月4日
特養	電動ギャッジベッド(×3)	1	H10	262,500	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
特養	電動ギャッジベッド(×3)	1	H10	262,500	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月25日
特養	電動ギャッジベッド(×20)	5	H8	1,287,500	0	0	令和3年9月30日	令和3年9月17日
特養	電動ギャッジベッド(×2)	1	H11	262,500	0	0	令和3年9月30日	令和3年9月17日
特養	特殊浴槽(美浴RS-06)	1	H20	3,223,500	199,850	0	令和4年3月16日	令和4年4月21日
特養	医療用高圧蒸気滅菌器	1	H22	336,000	1	0	令和4年2月10日	令和4年2月22日
特養	自動体外式除細動器(AED)	1	H25	262,500	1	0	令和3年7月15日	令和3年6月25日
GH	AED(AED-2100-V)	1	H28	280,800	1	0	令和3年7月15日	令和3年6月25日
養護	車椅子フルリクライニング	1	H11	100,000	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	ギャッジベッド(×3)	1	H2	177,160	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	電動リモートコントロールベッド(×10)	3	H7	772,500	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	ギャッジベッド	1	H13	273,000	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	電動ベッド(×10)	1	H10	262,500	0	0	令和3年8月31日	令和3年8月17日
養護	ギャッジベッド	2	H13	546,000	1	0	令和3年8月31日	令和3年8月17日
養護	ギャッジベッド(×8)	1	H5	193,640	0	0	令和3年10月31日	令和3年10月4日
養護	ビデオT VTR BS62	1	H2	139,050	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	診察スタンド	1	H8	118,450	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	高圧蒸気滅菌器	1	H22	315,000	1	0	令和4年2月10日	令和4年2月22日
養護	ジャンメモシン	1	S61	205,000	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
養護	電話機	1	H2	108,974	0	0	令和3年7月15日	令和3年6月14日
特・通・養	勤務表作成ソフト(快決シフト君)	1	H22	420,000	0	0	令和3年8月31日	令和3年8月17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

新型コロナウイルス感染症の影響は、本年度も大きかった。しかし、悪い表現ではあるが、「コロナのせい」にできた期間でもある。介護保険施設の稼働の低迷、措置控えと言われる状況による措置施設の入居率の低迷は、人材の不足と相まって運営状況に大きな支障となっている。ようやく人員数は落ち着きを見せ始めているが、看護や栄養については世代交代を直前に控えた現段階でも充足に至っていない。求人については、かなりの経費がかかっており、大きな不安材料となっている。同時に、中堅からベテラン職員の意識改革が進まず、その下の階層への指導、教育もままならない状況であったため、階層別の研修を開始しているが、自施設のみだけでは困難であったため、令和4年度は教育に予算を割く事とした。少しでもトップダウン、ボトムアップが行われるよう、また、日常業務内でのOJTの効果を求められるような環境の構築を目指して行かなければならない。

中堅、ベテラン職員が自主性を持って運営に関わる事で期待される効果は、職場全体の意識改革に繋がり、更には管理者層の負担軽減と新たな役割に携わる時間の確保を可能とすることであり、本年度から委嘱されている老協役員の役割にも注力できると見込んでいる。より早い情報の収集と施設のアピールの機会を得られるというメリットは非常に大きいため、最大限活用できるよう努めたい。

本年度注力したかった相談援助部門の機能強化であるが、課題の抽出に留まってしまったため、改めて課題解決のための具体的な計画と実施について、動き始めた所である。階層別研修による教育及び意識改革との並行になるが、組織統制の確立という最終ゴールに向けて進めていく。

同様に大きな目標として挙げたICT化と大規模修繕であるが、県の補助金要綱の変更により、本年度は断念せざるを得なかった。しかし、遅かれ早かれ行わなければならない事業であるため、他の補助金の活用も視野に入れ、改めて取り組む事とする。

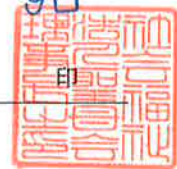
以上のように、うまく進められなかった事ばかりであるが、全てゼロやマイナスになってしまったわけではないので、より実行可能な方法を模索しながら実現に向けて一歩一歩進めていきたい。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日

令和4年6月

9日

社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚俊子





## 令和3年度 事業報告書（介護保険施設）

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： 奄美の園

施設長 十倉 守幸



## 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) 本年度の基本方針と重点課題（継続） 常に、法人・施設の理念を継承して行きながら、入所者一人一人の心身の状況に応じた適切なサービスを計画的・効果的に提供し、入所者の自己実現を支援します。また、入所者・ご家族が喜びの中で安心して生活ができるように、他職種との連携・情報の共有化を心掛けより良いケアの実現を目指します。また、地域においては地域福祉の拠点として、このコロナ禍の中「奄美の園」としての社会的責任を果たすべき役割とは何かを考えて行く必要があるのではないかと。 居宅介護支援事業所や、在宅サービス提供においては地域利用者と常に接触しながらの関係性でありコロナ禍の中、感染症対策には万全を尽くし良い関係性と距離感を保ちサービス提供に心掛けていきたい。	2) 基本方針・重点課題の実行と評価 ・令和2年度より、引き続きコロナ感染症の関係から、1年のうち3分の2が面会中止となり入所者、ご家族には大変ご迷惑をおかけした。園内の委員会・会議等は書面も含め実施することができ、施設外研修においてもリモートでの研修を通じて知識の習得に努めることができた。しかしながら9月に介護職員1名のコロナ感染が確認され、施設や病院での検査を実施。予防措置により他への感染を防ぐことができた。通所や短期においても利用者、職員が媒体とならないように予防対策の徹底を図った。 また、居宅介護支援事業所や在宅介護支援センターの業務においてもコロナ感染予防のため訪問に制限があったが、できるだけサービス提供に繋げられるよう努めた。 3) 次年度への課題事項 ・引き続きコロナ感染予防を継続し、ご利用者が生活の中でストレスを感じないように、そして安心安全な生活が送れるよう、今後も対策を立てコロナ前に少しでも近づけられるよう計画し実現できるようにしたい。
--	--

## 3. 人材育成計画の評価

1) 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いきたい。 資格取得に向け資金面等での援助は今後も継続していきたい。	2) 人材育成計画の評価 本年は数名の採用・退職の職員がある中、定着とまではいかず、今後も継続して募集をかけていく。一部の職員に負担がかからないよう、より一層施設全体としての人材育成と継続雇用に努める。資格取得についても支援をしていく。 3) 次年度への課題事項 特に調理職員については1名、病気治療のため長期休暇により少ない人数の職員体制で食事提供をしなければならないため、事故防止も含めて早期の体制確保が必要。
--	--

## 4. 利用者処遇

1) 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 ※短期（継続） 1. 利用者への安心・安全なサービス提供 ※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	2) 利用者処遇の評価 ※特養 ・コロナ禍で思うような活動はできなかったが、施設内で工夫した行事等により代替の活動を行った。 ・看取りケアについては他職種連携によりご家族とともに最期を迎えることができるよう配慮できた。 ※短期 ・コロナ感染対策のため稼働率も多少の変動もありますが新規利用者も増えつつあります。 ※通所 ・送迎時の安全運転に心掛け交通事故は0件で安全なサービスを提供できた。稼働率は横ばい。 ※居宅 ・多少の利用者増があり、他事業所との連携を図りながら利用者・ご家族の意向を重視したプラン作成ができた。 ※在介 ・地域の健康教室等がコロナ関係で中止となる中、地域包括支援センターと連携を密にし介護予防が図れた。
---	--

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
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・10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,ケアプラン,入所者の食事,身体拘束廃止, 認知症ケア,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	3名
有	産業医による研修会	生活習慣病について	全職員対象	52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	49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	スキルアップリーダー研修会	「行動分析による認知症ケア」 「相談援助職の記録の書き方」 ～アセスメント力を磨き記録にいかすワークショップ～	鹿児島県 老施協	3名
有	人材育成研修会	「日本で一番スマート化した特養の実践」 「専門職を one team にまとめる多職種協働」	鹿児島県 老施協	3名
有	精神疾患と認知症研修会	「チームで取り組むケアマネ・医療・福祉職のための精神疾患ガイド」 「なぜ認知症のある人とうまくかかわれないのか?本人の声から学ぶ実践メソッド」	鹿児島県 老施協	1名
有	メンタルヘルスと高齢者虐待防止 研修会	「若い世代のメンタルヘルスや価値観の変容」 「介護現場における虐待の予防と対策」	鹿児島県 老施協	2名
有	摂食嚥下障害と認知症ケア研修会	「看取り期の食支援」 「疾患別、摂食、嚥下障害マネジメント」	鹿児島県 老施協	3名
有	看取り研修会	「緩和ケアの要点」 愛知病院 副院長 平方 眞氏	鹿児島県 老施協	3名
有	リスクマネジメント研修会	「介護事故の説明能力・介護記録の重要性」 びわこ学院大学 教授 鳥野 猛氏	鹿児島県 老施協	3名

6. 職員の在籍人員に関する事項(令和4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・ 職員	生活 相談 員	介 護 専 門 員	機 能 訓 練 指 導 員	介 護 職 員	看 護 職 員	士・ 管 理 栄 養 士	調 理 職 員	介 助 職 員	嘱 託 医
居宅	職員	1	0.2			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	8.2			0.2		0.2	6.4	1.4				
	派遣職員												
	嘱託医												
	職員数計 = A	9.8	0.3		1.2		0.2	6.4	1.4	0.3			
特養・短期	職員	23.3	1.6		3	1	1	10	3	0.7	3		
	有期・無期契約職員	26.6				1	0.5	0.2	14.8	2.3	2.9	4.7	0.2
	派遣職員												
	嘱託医												
	職員数計 = A	49.9	1.6		3	2	1.5	0.2	24.8	5.3	0.7	5.9	4.7
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	26	有期・ 無期職 員	47	派遣職員	0	合計	73
-------	----	----	-----------------	----	------	---	----	----

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4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3年度	42	14	40	15	50	4
令和2年度	44	12	41	14	49	3
令和元年度	44	11	41	12	47	3

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4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											
		有期契約職員	8						4			3	1
		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	2	1	(1)	(1)			1				
		有期・無期契約職員	6						2	1		3	
		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。  
 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3年度	令和2年度	令和元年度
介護施設	採用	職員	0	2	1
		有期	8	7	12
		派遣	0	0	0
	退職	職員	2	2	3
		有期・無期	6	6	9
		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3年4月1日～令和4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	1.6	55.4%			5,176	218	766	2,547	1,087	301	45	212
短期	8	365	2,920	2.3	81.5%			2,382		29	610	948	313	327	155
特養	55	365	20,075	3.6	97.0%	98.5%	302	19,488			0	91	9,233	6,921	3,243

	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	22	399		230	108	26	23	12

備考 利用予定とは、定員×稼働日数  
1人の人が1年間利用されると365日 10人いれば3,650  
稼働率(入院除く)は、合計(入院除く)÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。  
稼働率(入院含む)は、合計(入院除く)+入院日数計÷利用予定=%小数点第二位以下切捨て。  
入院の場合、入退院日は入院に含めない。  
介護度合計とは、介護度2の人が5日であれば、2×5日=10  
平均介護度とは、介護度合計(要支援除く)÷合計(要支援除く)=小数点第二位以下切捨て。  
居宅の介護予防は、一件あたり0.5と換算  
1人あたり支援・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3年度	令和2年度	令和元年度	定員変更等
通所	平均介護度	1.6	1.8	2.1	
	稼働率	55.4%	55.4%	51.6%	
短期	平均介護度	2.3	2.7	2.5	
	稼働率	81.5%	82.3%	79.5%	
特養	平均介護度	3.6	3.8	3.9	
	稼働率(入院除く)	97.0%	98.1%	95.3	
	稼働率(入院含む)	98.5%	99.2%	98.3%	

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3年度	令和2年度	令和元年度
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	6	6	12
	支援件数合計	399	357	407
	1人あたり支援件数	22	19	16

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3年度	4	8	12	24
	令和2年度	6	2	9	17
	令和元年度	4	4	6	14

## 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3年度	0	23	1	0	24
	令和2年度	0	16	0	0	16
	令和元年度	0	17	0	0	17

## 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3年度	4	0	0	0	4	0	0
	令和2年度	1	0	0	0	1	0	0
	令和元年度	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3年度	0	2	7	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	2	7	5

## 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3 年度 開催数	令和2 年度 開催数	令和元 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・役員改選について	1	1	2
	家族役員会（臨時）	感染症対策にて開催無し	0	1	2
	家族会総会	感染症対策にて開催無し	0	0	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3 年度 開催数	令和2 年度 開催数	令和元 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	10	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	2	4
	美化委員会	施設の清掃作業計画について	1	1	2

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	広報委員会	毎月の広報誌「花だより」作成・送付等について	2	1	2
	防災委員会	防災関係の訓練計画について	3	2	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	4
	衛生委員会	職員の健康状況（身体・精神面等）、健康診断	11	10	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	4	3	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	4
	介護力向上委員会	ケア全般についての勉強会	6	5	6
	行事実行委員会	施設内行事の計画等について	5	5	6
	職員レクリエーション委員会	職員の親睦を目的に	1	0	3
	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	6	5	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	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	2	1	0（コロナ関係）	0（コロナ関係）

#### 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3年11月11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：山下		

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

単位：円

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	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	未定	/
	費用	/	/	/		
通所	受審の有無	無	無	無	未定	/
	費用	/	/	/		
特養・短期	受審の有無	無	無	無	未定	/
	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
法令遵守管理規程	令和4年1月25日	
給与規程	令和4年3月23日	令和4年4月5日
介護休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月5日
育児休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4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。

## 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

## 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。  
 500万円以上の理事会承認事項〇、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	鹿児島県	介護職員処遇改善支援補助金	510,910

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	件数	介護施設
役員		
利用者本人		
利用者の家族	9	190,000
取引業者	1	100,000
その他	2	13,000
合計	12	303,000

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
特養	酸素アクトレット増設工事	1	看取りケア対応	当初	R3. 3. 30	246,400
通所	カラーレーザープリンター	1	経年劣化にて不具合を生じているため	当初	R3. 3. 30	143,000
特・通	デスクトップパソコン	3	経年劣化にて不具合を生じているため	当初	R3. 3. 30	557,121
特養	クマの車いす体重計	1	特養専用にて新規購入	当初	R3. 3. 30	217,800
特養	ロボケーブマシンックス	1	使用頻度が多く劣化が早い	当初	R3. 3. 30	129,360
特養	防犯カメラ設置	1	防犯対策(新規)	当初	R3. 3. 30	204,160
特養	エアマット	1	褥瘡部位悪化にて追加購入	補正	R4. 1. 12	140,800
通所	温水ボイラー	1	水漏れにて改修工事を要するため	補正	R4. 1. 25	741,564
特養	介護保険支援システム(2021改正)	1	介護保険支援システムのバージョンアップにて	補正	R3. 7. 26	528,000

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
通所	イプシオSPC721	1	H26	189,000	1	0	R3. 5. 7	R3. 5. 6
特養	ノートパソコン	1	H26	135,000	1	0	R3. 5. 31	R3. 5. 24
在介	ノートパソコン PC-VK24	1	H26	115,500	1	0	R3. 5. 31	R3. 5. 24
特養	ノートパソコン PC-VK24	1	H24	136,500	1	0	R3. 6. 10	R3. 6. 2
特養	車椅子用バリア フリースケール	1	H25	183,750	1	0	R3. 6. 22	R3. 6. 11
通所	浴室給湯水管工事 (ボイラー)	1	H18	1,680,000	199,752	0	R3. 9. 11	R3. 9. 8
居・短 通・特	サーバー機	1	H22	327,000	4	0	R3. 10. 10	R3. 9. 8
特養	冷蔵庫	1	H10	110,250	0	0	R3. 11. 8	R3. 11. 1
通所	ムーブスローバ ダイハツ	1	H16	1,480,284	1	0	R4. 3. 9	R4. 4. 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

## 介護施設(特養・短期)

- ・特養の介護保険収入に関しては、介護度4,5の入所者数が減と稼働率に関しては97%にて前年度と比較して約330万円強の収入減となりました。短期に関しては前年度と比較して稼働率の微減に伴い介護保険収入も34万円程の収入減となりましたが新規利用者は増えつつあります。
- 人材確保に関しては、調理職員長期病気治療に伴い不足気味にて新規雇用者確保に努めるも苦慮しました。
- 人件費に関しては、特養は前年度と比較して約460万円減、短期は前年度と比較して約114万円減となりました。

## 通所介護事業

- ・介護保険収入に関しては、コロナ禍の中でありながら稼働率に関しては昨年度と変わらずも介護保険収入に関しては入浴加算に関連し約190万円減となりました。
- 人件費に関しては、前年度と比較してほぼ変動なし。
- 1名の介護職員が介護福祉士試験に合格しました。

## 居宅介護支援事業所

- ・介護保険収入に関しましては、昨年度と比較し利用者増にて約58万円増となりました。人件費に関しましては昨年度と比較して微増となりました。本年も有期職員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。コロナ禍の中、在宅訪問や予防教室関係は中止になることが多く、その際には瀬戸内町包括支援センターに確認し出来る範囲で特養の業務に携わってもらう。人件費に関しては、正看護師資格にて前年度と比較し約42万円増となりました。

## その他

- ・コロナ禍の中、9月に特養介護職員が1名コロナ感染症陽性者となり保健所より濃厚接触者23名が2日間の自宅待機となりましたが、入所者・職員から陽性者は確認されずも特養介護職確保のためデイサービスは2日間の事業自粛としました。その間、デイ職員を中心に特養業務に携わってもらい特養に関しては業務に大きな支障をきたす事はなかった。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日 令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚 俊子



## 令和3年度 事業報告書（介護保険施設・措置施設）

自 令和 3年 4月 1日 社会福祉法人 聖母会  
至 令和 4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35番3号	電話番号 045-851-6053 FAX番号 045-851-6212 メール 特養 <a href="mailto:tokuyou@seibonosono.jp">tokuyou@seibonosono.jp</a> 養護 <a href="mailto:yougo@seibonosono.jp">yougo@seibonosono.jp</a> 通所 <a href="mailto:day@seibonosono.jp">day@seibonosono.jp</a> 居宅 <a href="mailto:kyotaku@seibonosono.jp">kyotaku@seibonosono.jp</a> 経理 <a href="mailto:keiri@seibonosono.jp">keiri@seibonosono.jp</a> ホームページ <a href="http://www.seibonosono.jp">http://www.seibonosono.jp</a>	定員数 居室 高齢者住宅 通所 認知症通所 訪問 短期 特養 養護	30名 5名 34名 6名 76名 50名
--------------------------------------	--	---	--------------------------------------

## 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 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 御利用者に一日一回でも笑顔になる時間があり安心して頂ける介護を提供出来る様、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。</p> <p>重点課題 利用者の重度化や個別対応者、センサー利用者に対して職員配置や居室環境、業務内容を検討していく事が必要である。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。可能な限り緊急ケース、困難ケースにも対応していく。</p> <p>重点課題：本人所への移行に伴って、新規の方やリピーターの利用日数の検討を行っていく必要がある。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。</p> <p>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。要介護者・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われず、利用者及び家族の状況のみで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。</p> <p>重点課題：要支援の方々の受け入れを収支バランスを考え行う。加算申請を見直し可能なものは申請する。</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。</p> <p>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。</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、地域でその人らしく生きる事が出来る様援助を行う。</p> <p>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、勤務態勢を見直す。</p> <p>【居宅支援】 基本方針：・感染症や災害時に、安心・安全な在宅生活を継続出来る様に、利用者個々の危機管理を行う。</p> <p>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>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>【介護老人福祉施設】 ・排泄時間の変更を行い、今まで充分出来ていなかった口腔ケアや関わりの時間を作る事が出来た。介護の質に関しては、怪我や誤薬の事故が多く見られ御利用者に辛い思いをさせてしまった。引き続き、基本的な部分を徹底して行う事と、話し合い合いを行っていき個人にあった介護を行っていく必要がある。</p> <p>【短期入所生活介護】 緊急入所に関して、依頼が来た際には基本的に受け入れるスタンスが出来ていた。しかし稼働がとれていない為、地域ケアプラザや包括支援センターとの協力体制を構築していく必要があった。</p> <p>【養護老人ホーム】 研修等で専門的な知識を向上しようと思ったが、コロナ禍で研修に参加する事が難しかった。待機者を増やすため、積極的に施設の状況を伝え、空所ができた際にすぐに入所できるよう務めた。</p> <p>【通所介護】 ・要介護、要支援の介護度に捕われず、利用者及び家族の状況のみで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た。 ・職員が不足しているが新人が入る予定がない中で、事故を防ぐことに努めた。</p> <p>【認知症対応型通所介護】 環境面からも穏やかに過ごせるサービスを提供した。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した。 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した。</p> <p>【訪問介護】 ・利用者皆様が在宅生活を継続出来るよう、地域でその人らしく生きる事が出来る様援助を行うことに努めた。 ・利用者のニーズに応えられるように人手不足でも、勤務態勢を見直しながら対応してきた。</p> <p>【居宅支援】 ・利用者にコロナ感染はなかったが、家族が濃厚接触者になり、サービスができない事が多々あった。 ・退院・退所時加算がとれる体制をとり、医療と連携した。</p>
---	---

<p><b>【調理】</b> 基本方針：安心・安全かついつも美味しい心のこもった料理の提供を目指す。 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。利用者様を第一に考え、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><b>【調理】</b> ・安心・安全でいつも美味しく心のこもった料理の提供を目指した。 ・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した。利用者様にとって何が最適でどうあるべきかを第一に考え、各部署と共通認識のもと、実行した。</p>
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p><b>【介護老人福祉施設】</b> ・空床期間に関して、退所者が多くあり空床を多く作ってしまった。3職種で連携し、出来る限り事前調査を行い入所が出来る様に調整する。会議や話し合いが出来なかった為、4年度は看護師とも連携し話し合いの場を増やしていく。</p> <p><b>【短期入所生活介護】</b> ・令和3年度に関して、リピーターが亡くなられたり、他施設に入所等重なり稼働が減ってしまった。今後も新規入所者を多く受け入れていく必要がある。</p> <p><b>【養護老人ホーム】</b> ・横浜市の新設養護が満床となり、前年度より入所相談は増えたが、待機者は増えず、0人の状態であり、定員割れが懸念される。現在新しい入所者は精神病院からの入所が多い為、精神疾患に対応できるスキルが必要である。</p> <p><b>【通所介護】</b> ・コロナ禍且つ人材不足によるサービスの低下と職員の疲弊。</p>	<p><b>【認知症対応型通所介護】</b> ・コロナ禍且つ人材不足によるサービスの低下と職員の疲弊。</p> <p><b>【訪問介護】</b> ・ヘルパーの高齢化により派遣が難しいケースが出ている。 ・ヘルパー人員の補充が急務。持続可能な体制作りを行う。</p> <p><b>【居宅支援】</b> ・来年度、定年の為、常勤から非常勤に変更になる職員がいるので、事業縮小傾向となるので、新規の利用者が受けにくくなる。</p> <p><b>【調理】</b> ・厨房機器、備品の経年劣化が進んでいるため、計画的に修繕および新規購入を進める。 ・コロナ禍の中で可能な範囲で行事に取り組み、利用者にメリハリある生活を過ごしていただきたい。</p>

人材育成計画の評価

<p>1) 事業計画の人材育成計画</p> <p><b>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</b> ・利用者の方に寄り添い介護・看護を行っているという事、利用者への対応・仕事への姿勢、信頼関係の構築を大切にしていける新人教育・共有を職員間でしていく。 ・誰でも同じ期間を決めるのではな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> <p><b>【養護老人ホーム】</b> ・精神疾患やDVの利用者も増加して心のケアを必要とする方が多くいるため1人1人にあった声掛け、接し方などを職員全体で共有する。 ・職員が自ら考え自ら行動できるよう指導していき、1人1人スキルアップの向上を目指す。</p> <p><b>【通所介護・認知症対応型通所介護】</b> ・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> <p><b>【訪問介護】</b> ・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。 ・職員各々が自己研鑽に励み、サービスの資質の向上に努める。</p> <p><b>【居宅支援】</b> ・クライシスマネジメントについて学ぶ。</p> <p><b>【調理】</b> ・全員が各ポジション全てこなせるように教育を続ける。 ・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>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <p><b>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</b> ・新人職員とコミュニケーションを取りながら、本人に合わせた指導方法が出来た。中堅職員が中心となり、新人指導を行えた。信頼関係の大切さや仕事への姿勢等を上手く伝える事が出来なかった。</p> <p><b>【養護老人ホーム】</b> ・精神的ケアを要する方が多くいるがその人にあった声掛けをすることが出来たが、その一方で関わり方を間違え不穏にさせてしまったり、職員と利用者の関係性が悪くなったりしてしまうことがあった。職員自ら考え行動し自立性を伝えてはいたが、職員全体的に指示がなければ行動しない場面が多々見受けられた。</p> <p><b>【通所介護・認知症対応型通所介護】</b> ・接遇マナーは少しずつ良くなっているが、コロナ禍で出来ないシクもあり、利用者にも我慢をさせていただいている。職員の連携はもう少し努力が必要。 ・スキルの差はさほどないようだが、全体のレベルが上がってほしい。</p> <p><b>【訪問介護】</b> ・外部研修などで勉強したことをフィードバックし、書面などで共有している。 ・コロナ禍で会議が難しい為、スタッフへのこまめな連絡を心掛けている。</p> <p><b>【居宅支援】</b> BCP（事業継続計画）の研修等で学んだ。</p> <p><b>【調理】</b> ・入社2年目までの職員も早番、遅番の仕事覚え、業務を遂行できている。 ・まだまだ考える力が不足しているため、自分で考え行動できるよう教育していく。</p>
<p>3) 次年度への課題事項</p> <p><b>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</b> ・経験がある職員への、聖母の園のスタンス仕事への姿勢を伝えていく事。無資格・未経験の職員に対し、業務と平行し信頼関係の大切さ関わり方を伝えていく事。</p> <p><b>【養護老人ホーム】</b> ・ご利用者が快適な施設生活ができるよう常に職員間で情報共有し、必要に応じて会議などで話し合えるような環境を作る。 ・精神疾患のご利用者が多いため研修会など参加し個々にスキルアップ出来る環境を作る。</p> <p><b>【通所介護・認知症対応型通所介護】</b> ・人材の確保。 ・職員の高齢化。</p>	<p><b>【訪問介護】</b> ・募集しても新しい職員が見つからず、次世代を見越した人材育成ができない。</p> <p><b>【居宅支援】</b> 新人を雇用しないので、次世代の職員を育てる事ができない。</p> <p><b>【調理】</b> ・定年退職および新人が入社予定のため、新人教育に努める。 ・マニュアル導入により清掃、野菜の切り方が順調に標準化できているため、このまま進める。</p>

<p>1) 事業計画の重点事項</p> <p><b>【介護老人福祉施設】</b> 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、不安や苦痛が無い様介助を行っていく。又、どの様な状況でも必ず表情を見ながら支援をし利用者の声に足を止めて話しを傾聴する。利用者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><b>【短期入所生活介護】</b> 地域の御利用者が安心して一日でも多く聖母の園を利用して頂ける介護・看護を行っていく。御家族の負担や不安を一つでもとれる様支援をし信頼関係を構築していく。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><b>【養護老人ホーム】</b> 基本方針：常に五感を働かせ、特に自分で訴えることができない利用者に対して何を訴えようとしているのかを感じて支援できるようにする。また精神疾患の利用者も多い為、少しの変化でも気付き、色んな角度から物事を観察、共有し他部署との連携を図り穏やかに生活できるよう支援する。</p> <p><b>【通所介護】</b> 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><b>【認知症対応型通所介護】</b> 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><b>【訪問介護】</b> 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、多角的に支えていく。</p> <p><b>【居宅支援】</b> エンパワーメントを意識した、質の高いケアマネジメントを実現する。</p> <p><b>【調理】</b> 利用者様の食べる権利を守り、安全で美味しい食事を提供できるよう、サポートしていく。</p>	<p>2) 利用者処遇の評価</p> <p><b>【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】</b></p> <p>◆努めたこと ・数分でも空いた時間に担当業務を行ったり、業務改善をし関わりの時間を多く持つ努力を行った。</p> <p>◆現状 ・コール対応に追われたり、ショートステイ個別対応者への対応に追われてしまう現状があった。</p> <p>◆改善策 ・排形形態の見直し、入浴介助に掛ける人数等の配置を再度見直す。</p> <p>◆課題 ・介護技術の伝え方、全員の意識統一。コロナ禍で第3者がいない状況での言葉使いや環境整備を行っていく必要がある。</p> <p><b>【養護老人ホーム】</b></p> <p>◆努めたこと ・心に病を抱えた方が多いため常に関わりを多く持ちこまめに訪室するよう心掛けた。</p> <p>◆現状 外出する機会が少なくなったことにより運動量が少なくなりADL低下により転倒事故が多くみられた。</p> <p>◆課題 利用者全体の活動量を増やし外気浴などこまめに行い、ADL向上、精神面などの安定も図るよう努める。</p> <p><b>【通所介護・認知症対応型通所介護】</b></p> <p>◆努めたこと 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した。介護者である家族の声にも耳を傾け、答えるよう努力した。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した。利用中だけでなく自宅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した。</p> <p>◆現状 上に同じ</p> <p>◆課題 コロナ禍と職員不足によるサービスの不足。</p> <p><b>【訪問介護】</b></p> <p>◆努めたこと ・ヘルパーの欠員があり、常勤職員でカバーし、利用者様にご迷惑が掛からないように、勤務調整を行った。</p> <p>◆現状 ・ヘルパーの高齢化により派遣が難しいケースが出ている。</p> <p>◆課題 ・スタッフの平均年齢が60.2歳なので、持続可能な事業運営が必要。</p> <p><b>【居宅支援】</b></p> <p>◆努めたこと ・個々の力量を意識したケアプランを作成し、利用者の自己実現を目指した。</p> <p>◆現状 ・コロナ禍で、サービスが限られてしまう。</p> <p>◆課題 ・独居の方がコロナ感染で自宅待機になった場合、利用できる介護サービスがない。</p> <p><b>【調理】</b></p> <p>◆努めたこと ・衛生面の強化…計画通りの清掃、手洗い、殺菌 ・盛り付け …利用者ごとに不平が出ないように、均一に盛り付けること。見た目を楽しめるよう、美しく盛り付けること。</p> <p>◆現状 ・衛生面の強化…清掃計画表通りに毎週のノルマをこなせている。 ・盛り付け …全スタッフ心掛けて取り組んでいる。</p> <p>◆課題 ・現状に満足せずに常に向上していけるよう、目標を持って取り組むこと。 ・適時適温、最適な料理を提供すること。</p>
---	---

## 5. 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	新人オリエンテーション（4月、10月）	聖母会・聖母の園の歴史・各部署の仕事の理解・服務規程・就業規則・身体拘束防止・虐待防止・カトリックについて・家族との関わり・個人情報保護	全サービス区分	7
有	園内研修（各月に書面配布）	書面を配布し復命書提出または部署会議で周知 身体拘束防止・虐待防止・メンタルヘルス・ターミナルケア・認知症の理解・感染予防・緊急時の対応・リスクマネジメント・個人情報保護・腰痛予防・事業継続計画・	全サービス区分	全員

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	若竹大寿会公開セミナー	嚥下食の新しい取り組み事例・味薫る泡食（エスプーマ食）	社会福祉法人 若竹大寿会	1
有	居宅介護支援事業者連絡会研修会	言語聴覚士による訪問リハビリテーションを学ぶ	横浜市原宿 地域ケアプラザ	2
有	新型コロナ終息期の感染症対策	新型コロナ終息期の感染症対策 ～どの時期にどれくらい対策を緩和したら良いか～	㈱安全な介護	2
有	高齢者虐待の防止について	高齢者虐待とその対応について・不適切なケアへの対策・他	ウィリング横浜	1
無	映像で見る摂食嚥下障害の基礎と食べる訓練	摂食嚥下障害の基礎・食べる訓練・摂食嚥下時の姿勢づくり	パラマウントベッド ㈱	1
有	福祉施設における新型コロナウイルス対策研修	新型コロナウイルス等感染症から 職員・利用者を守る予防対策について	ウィリング横浜	1
無	第56回関東ブロック老人福祉施設研究総会	介護報酬改定・新型コロナウイルス対応・他	公益社団法人全国老人福祉施設協議会	1
有	基礎から学ぶリスクマネジメント研修	福祉現場におけるリスクの特性と対応方法について理解する	ウィリング横浜	1
無	令和3年度かながわ福祉サービス運営適正化委員会	苦情解決研修会（第1回基礎編）	かながわ福祉サービス 運営適正化委員会事務局	1
無	介護現場で知っておくべき褥瘡の基本	なぜ褥瘡は起こるのか・褥瘡予防のために介護職としてできること	社会福祉法人 若竹大寿会	1
有	床ずれ対策WEBセミナー	明日から実践、ポジショニング ～7つの基本ポイントと小さな体位変換を実践～	パラマウントベッド ㈱	1
有	令和3年度介護に関する入門的研修	基礎講座・新任介護職員対象 前期コース	社会福祉法人神奈川 県社会福祉協議会	1
無	第31回事例検討会	事例検討会テーマ：自宅退院に向けた関りから	戸塚区在宅医療相談室	1
無	令和3年度社会福祉基礎研修	社会福祉基礎研修（学び直し編）	社会福祉法人神奈川 県社会福祉協議会	2
無	人材確保支援セミナー2021	採用と定着のための特別講習	ウィリング横浜	1
有	若竹大寿会公開セミナー	新型コロナウイルスアップデート・感染症総復習	社会福祉法人 若竹大寿会	2
有	認知症介護基礎研修	認知症介護基礎研修	社会福祉法人 東北福祉会	1
無	組織力を高める No.10	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～	ウィリング横浜	1
無	口腔ケアと脱水対策	乾燥や感染症シーズンに備えて	㈱大塚製薬	1
無	若竹大寿会公開セミナー	知っておきたい認知症の知識	社会福祉法人 若竹大寿会	5
無	社会福祉法人施設の運営基礎	現場で求められる人材育成とは	ウィリング横浜	1
有	医療機関との連携の進め方	知識を高める	ウィリング横浜	1
無	令和3年度医療連携研修	戸塚区主任ケアマネジャー連絡会 看取り期の在宅療養	戸塚区 在宅医療相談室	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・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									
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						
認知通症所	職員	9		1		2.6				2.4	1		2			
	有期・無期契約職員	5.1							0.2	3.9	0.6				0.4	
	派遣職員	1								1						
	嘱託医															
	職員数計 = A	15.1	0	1		2.6			0.2	7.3	1.6		2		0.4	
訪問	職員	2		0.5				1		0.5						
	有期・無期契約職員	1.2								1.2						
	派遣職員															
	嘱託医															
	職員数計 = A	3.2		0.5				1		1.7						
特養・短期	職員	39.1	1			2	1	1	0.1	25	3	1	2	2	2	
	有期・無期契約職員	11.9								5.5	1.1		3.8		1.5	
	派遣職員	0.3												0.3		
	嘱託医	0.3														0.3
	職員数計 = A	51.6	1		0	2	1	1	0.1	30.5	4.1	1	5.8	2.3	3.5	0.3
養護	職員	13.9	0.9		1	2				6			2	1	1	
	有期・無期契約職員	8.4								2.7	2.4		1.2	0.3	1.8	
	派遣職員	1.8								0.8		1				
	嘱託医	0.3														0.3
	職員数計 = A	24.4	0.9		1	2				9.5	2.4	1	3.2	1.3	2.8	0.3
合計職員数	97.4															
職員	67															
有期・無期職員				65												
派遣職員					4											
合計	136															

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4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3年度	47歳	8年	44歳	8年	53歳	7年
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

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4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・支援訪問員・介護生活援助員	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	3							3							
		有期契約職員	3							1	1		1				
		派遣職員	4									2		2			
		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	8				1			5				1	1		
		有期・無期契約職員	6							4	2						
		派遣職員	5									3			2		
		嘱託医	0														
	異動減	異動 職員	1				1										
		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	5							4		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	0														
		有期・無期契約職員	2											1		1	
		派遣職員	3							3							
	異動減	嘱託医	0														
		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3年度	令和2年度	令和元年度	
介護施設	採用	職員	3	10	5
		有期・無期	3	7	3
		派遣	4	11	0
	退職	職員	8	5	3
		有期・無期	6	5	4
		派遣	5	10	0
養護	採用	職員	0	0	2
		有期・無期	2	2	1
		派遣	5	0	0
	退職	職員	0	0	2
		有期・無期	2	1	3
		派遣	3	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3年4月1日～令和4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	2.2	81.6%			7,596	860	0	2,103	2,654	778	696	505
認知症通所	5	310	1,550	3.4	86.0%			1,333	0	0	134	37	577	297	288
短期	6	365	2,190	3.7	62.3%			1,366	0	20	26	274	130	495	421
特養	76	365	27,740	4.1	91.8%	94.7%	819	25,476	0	0	365	1,401	4,035	9,195	10,480

	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	32	781.0	35	49	126	197	140	105	129

	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	52	13.2	31.2	102	3,197	509	0	543	594	446	226	879

## 2) 措置施設（養護老人ホーム）

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上
50	12	600	99.8%	599	0	32	228	222	105	12
平均介護度	合計	自立	要支援1・2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5		
3.1	599	399	0	5	62	66	28	39		

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。



## 3) 3年間比較表

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	定員変更等
通所	平均介護度	2.2	2.2	2.3	なし
	稼働率	81.6%	85.1%	87.6%	
認知症通所	平均介護度	3.4	3.2	3.4	令和2年4月1日 12名定員から5名定員に変更
	稼働率	86.0%	60.4%	25.5%	
短期	平均介護度	3.7	3.3	3.3	なし
	稼働率	62.3%	82.1%	92.5%	
特養	平均介護度	4.1	4.1	4.2	なし
	稼働率（入院除く）	91.8%	89.4%	93.2%	
	稼働率（入院含む）	94.7%	92.8%	96.0%	
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	781.0	829.5	931	
	1人あたり支援件数	32	34	38	
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	52	60	64	
	有期無期常勤換算B	13.2	15.6	16.8	
	合計職員数A+B	31.2	33.6	34.8	
	1人あたり訪問件数 （1か月）	102	129	143	
養護	稼働率	99.8%	98.3%	99.1%	
	介護度1以上人数	200	202	217	
	平均介護度	3.1	3.5	3.3	

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。  
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3年度	10	1	13	24
	令和2年度	6	0	12	18
	令和元年度	4	5	16	25
養護	令和3年度	2	2	0	4
	令和2年度	3	0	1	0
	令和元年度	2	2	0	4

## 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3年度	1	25	1	3	30
	令和2年度	0	13	2	0	15
	令和元年度	0	22	2	1	25
養護	令和3年度	0	3	1	0	4
	令和2年度	0	2	2	0	4
	令和元年度	0	4	0	1	5

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3年度	5	0	2	2	0	0	1
	令和2年度	8	0	2	7	0	5	16
	令和元年度	6	0	0	6	3	6	25
認知通所	令和3年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和2年度	2	0	1	2	0	0	7
	令和元年度	2	0	1	2	0	0	7
訪問	令和3年度	0	0	0	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	0	0	1
短期	令和3年度	2	0	1	0	0	1	0
	令和2年度	6	2	1	0	0	3	0
	令和元年度	3	0	3	0	0	0	0
特養	令和3年度	31	4	19	3	0	2	3
	令和2年度	41	6	28	0	0	0	7
	令和元年度	32	0	23	1	1	1	6
養護	令和3年度	21	2	16	1	4	2	2
	令和2年度	14	1	2	5	0	28	9
	令和元年度	13	3	5	1	1	1	2

b) 苦情 ※令和3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3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
通所	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
認知通所	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
訪問	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
短期	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
特養	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
養護	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0

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	会議名	会議内容	平成3年度 開催数	平成2年度 開催数	令和元年度 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	0	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	0	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	0	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3年度 開催数	令和2年度 開催数	令和元年度 開催数
	経営会議	予定・各月議題検討等	12	12	11
	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	12	11
	職員会議	全職員に関係する連絡報告事項	0	0	7
	相談員会議	各部署収支報告・業務改善・事業所間連携等	1	2	11
	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）	4	12	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	12	19
	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	1	0
	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）	3	1	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）	3	1	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）	6	5	4
	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いて（書面決議）	6	5	6
	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	11	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年上半期事業報告・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年上半期事業報告・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3年度 開催数	令和2年度 開催数	令和元年度 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	0	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	4	3
	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
○	虐待防止委員会	虐待報告 学習 検討 改善等	12	0	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	4回	1回	1回	1回
実績	3回	1回	0回	0回

1 3. 主務官庁監査等に関する事項

監査実施日	令和3年11月18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・杉山氏

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3年11月1日
監査対象事項	認知症対応型通所介護事業所実地指導
監査実施官庁	公益社団 かながわ福祉サービス振興会
監査官名	三堀氏

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4年2月28日
監査対象事項	居宅介護支援事業所実地指導
監査実施官庁	公益社団 かながわ福祉サービス振興会
監査官名	宮白氏 黒沢氏

監査結果指摘（指示）事項	履行できなかった事項
退院・退所加算の算定要件を2件満たしていない。返金が必要。	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

1 4. 第三者評価に関する事項

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	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

1 5. 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

1 6. 規則・規程の変更

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
指定通所介護・第1号通所事業運営規程	令和3年6月10日	
指定通所介護・第1号通所事業運営規程	令和4年3月23日	
認知症対応型通所介護事業運営規程	令和3年6月10日	
認知症対応型通所介護事業運営規程	令和4年3月23日	
居宅介護支援事業所運営規程	令和3年6月10日	
訪問介護事業所運営規程	令和3年6月10日	
指定介護老人福祉施設運営規程	令和3年6月10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6月10日	
無期契約職員就業規則	令和4年1月25日	令和4年2月19日
給与規定	令和4年3月23日	令和4年4月27日
無期契約職員就業規則	令和4年3月23日	令和4年4月27日
有期契約職員就業規則	令和4年3月23日	令和4年4月27日
育児休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月27日
介護休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4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

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3年4月6日		養護	キャノン	1	FortiGate60F	1,052,700	
令和3年5月1日	令和3年5月1日	特養	キャノン	1	ほのぼのサーバー一式	5,548,202	○
令和3年10月1日	令和3年11月30日	養護	三菱電機ビルテクノサービス	1	三菱油圧エレベーター更新工事	11,550,000	○
令和3年11月15日		特養	パナソニックエイジフリー	3	移動型簡易陰圧装置	9,057,400	○
令和4年2月25日		養護	アトリー	3	ライスロボ	1,116,500	

## 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
キャノン	随意	OAセキュリティを行っている業者以外への依頼は、管理・コスト面で不利となるため	令和3年3月30日
三菱電機ビルテクノサービス	随意	既存のエレベーターに合わせた規格となっているため	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
特・短 通・訪	国保連	新型コロナウイルス感染拡大防止対策支援事業助成金	9,167,000
特・短 通・訪	国保連	処遇改善支援補助金	778,608
特養	国保連	利用者負担軽減事業補助金	62,000
特・通	雇用環境均等局	新型コロナウイルス小学校等休業助成金	222,455
特・短	横浜市	医療対応促進助成	2,760,000
特養	横浜市	結核予防補助金	21,489
居宅	横浜市	横浜市高齢者用市営住宅等生活援助員派遣	5,600,496
特養	横浜市	高齢者食事サービス事業	575,190
特・居	各市区町村	認定調査委託料	262,730
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	246,090
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）	26,785,110
養護	横浜市	結核予防補助金	15,133
養護	横浜市	処遇改善支援補助金	151,200

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	件数	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			
利用者の遺族	4	330,000	559,541
後援会・賛助会			
その他	1	1,550	
合計	5	331,550	559,541

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

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。

2.2. 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
養護	FortiGate60F	1	保守更新のため	当初	令和3年3月30日	1,052,700
養護	芝刈り機(ロータリーモア)	1	故障が多いため	当初	令和3年3月30日	187,000
特養	ほのぼのサーバー一式	2	保守更新のため	当初	令和3年3月30日	4,604,732
特養	ほのぼのサーバー用HDD	1	保守更新のため	当初	令和3年3月30日	163,350
通所	パソコン増設	3	加算取得の為	補正	令和3年8月13日	491,150
通所	ほのぼの	1	加算取得の為	補正	令和3年8月13日	627,000
通所	車椅子用体重計	1	故障の為買い替え	補正	令和3年8月13日	189,750
養護	エレベーター更新工事	1	老朽化による更新	当初	令和3年3月30日	10,348,530
特養	移動型簡易陰圧装置	3	感染拡大防止対策	補正	令和3年9月28日	9,057,400
養護	ロビーエアコン	1	故障の為買い替え	補正	令和4年1月12日	319,990
養護	ライスロボ(KR720NA-AT)	1	故障の為買い替え	当初	令和3年3月30日	1,116,500

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ください。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	理事会承認年月日
特・短 通居・養	昇降装置	1	S60	5,416,971	3	0	R3.11.30	R4.1.25

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

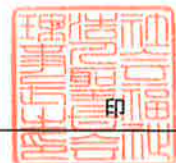
サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
特養	ほのぼのファイルサーバー	1	H28	3,108,025	1	0	R3.8.5	R3.8.3
特養	ほのぼのファイルサーバーBF管理者R100	1	H28	343,465	1	0	R3.8.5	R3.8.3
特養	車椅子用体重計	1	H20	178,500	1	0	R3.9.1	R3.8.25
特養	ハイローベッド	1	H9	190,365	0	0	R3.12.15	R3.12.16
特養	マークスギャッジベッド	1	H15	168,000	1	0	R3.12.15	R3.12.16
養護	ロビーエアコン	1	H25	307,650	108,267	0	R3.12.23	R4.1.12
養護	ライスロボ	1	H14	1,717,012	1	0	R4.3.30	R4.4.5

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

令和3年度の経営を一番圧迫させたのは、特養の退所者の多さである。特養を始めて過去最多であり、合計30名の退所者であった。9月後半から年度が終わる半年間で25名の退所があり、入所者の補充が追いつかない状態が続いている。退所の理由もそれぞれで防ぎ様がない状態であった。コロナ禍で事前調査も行きにくい状態だが、待機者管理を行うことが必要である。また、ショートステイの稼働率低下も問題である。原因のひとつとして、感染防止対策として、入所から48時間個室隔離を行っているので部屋の調整が難しい。また、職員の困難ケースに対応できるスキル不足もあげられる。デイサービスは、コロナ感染で2回合計5日間休止した事があった。訪問介護は募集しても職員が雇用できず新規利用者を増やす事が難しい。  
養護は待機者が0人でも措置の為、施設努力だけで稼働率を安定させるのは難しい。場合によっては職員配置などを見直す事が必要になる事が懸念される。長い間先送りしていたエレベーターの更新工事は無事に終了した。コロナが始まる2年前と業務量を比べると、感染対応の業務は増えたが、家族、ボランティア、地域等の対応、研修、会議、行事等の業務は殆ど行ってない。また、大勢の人が集まる聖母の園の良さが消されている。この2年間に多くの新人職員が入職したが、今が通常業務と思ってしまうている。コロナ終息後、もとの聖母の園の姿に戻すには、かなりの努力が必要である。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日  
令和4年 6月 9日  
社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚俊子



# 令和3年度 事業報告書（介護保険施設・措置施設・公益事業）

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：聖母ホーム

施設長 黒田 善子



## 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 認知症通所 12名 グループホーム 9名 短期 10名 訪問 特養 80名 養護 50名 地域包括
-------------------------------------	---	--

## 2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>令和3年度の事業計画基本方針において、以下の4点の基本方針をあげた。</p> <p>【基本方針】</p> <p>①経営基盤の安定 各事業所の稼働率を確保し、施設の維持管理費を抑えていくことにより、黒字化を目指す。</p> <p>②キャリアパスが実感できる聖母ホーム 昨年度から人事考課制度を採用し、各自の目標・あるべき職員像を明確にしている。昨年同様、自分自身の成長が実感でき、聖母ホームで自身の福祉人生を実現して いくホームを目指す。</p> <p>③残された人生を穏やかに、一人ひとりの尊厳を大切にされた支援を行う。 聖母ホームは人生の最期を過ごされる場としてふさわしく、生と死に希望の光を注いでいくケアを行う。</p> <p>④感染症や災害発生に備え、緊急時においても持続可能な高齢者福祉センターとして機能することを目指す。 BCPの見直し、防災対策訓練など、地域との連携を強める。</p> <p>【重点課題】</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できるようすることが、稼働率の向上、安定した経営に結び付くと考える。</p> <p>②コロナ禍が続き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>3) 次年度への課題事項</p> <p>平成28年度から支出が収入を上回る赤字状態が続いており、このままでは事業の存続が危ぶまれる。職員全員が経営を担う者としての視点を持ち、一丸となって高い稼働率を保持し収入を安定させていく。収入実績が少なければ賞与に影響が出てしまい、職員の流出に拍車がかかる為、赤字をくい止め収益を上げたい。 各事業所が年間を通し収入の安定を図り、職員の離職がなく人員が定着することにより、収益が得られる事を目指す。また、施設建物が20年を超え数々の修繕が必然となってきたことから、コスト削減に努めるためにも職員各々がコスト意識を持ちながら現在使用している設備・備品を大切に扱い、少しでも施設修繕費等の支出を抑えていきたい。</p>	<p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>令和3年度は、聖母ホームにとって多難な年度となった。人材流出が続き安全にケアができる体制が取れないとの判断で入所を控えた事や、新型コロナウイルスのクラスターが幾度も発生した事でも入所を中止した為、予定されていた収入が見込めず大幅な減収となった。このような状況もあり、年度途中ではあったが施設長が交代することとなった。</p> <p>①経営基盤の安定を方針の一つとして掲げながらも、順調に収益をあげることができなかった。 特に特別養護老人ホームでは、年度当初より経営が危ぶまれる事態となった。令和2年度から引き続き、特養看護師の相次ぐ退職により、年度初めには直雇用の看護師が不在となってしまった。看護人材の確保ができず、特養の新規入所受入れとショート受入れを4月から7月まで中止した事で、大幅な収入減となった。看護師も徐々に入職し、7月下旬から特養の入所を再開し間もない8月初旬に、特養で新型コロナウイルスのクラスターが発生し終息するまで再度新規受入れを中止。特養入居80名定員のところ一時58名まで落ち込んだ。また、年が変わった1月にも新型コロナウイルスのクラスターが発生し、陽性者は次々と病院へ感染病床入院となり、更には2月にショート利用者からの感染が発生し、ショートステイを一時中断した。コロナ対応のため衛生物品の使用も激しく、支出が収入を大きく上回ってしまった。特養のみならず、2月にはグループホームでのクラスター発生やその影響を受けたデイサービス等、各事業所が新型コロナウイルスに振り回された一年であった。</p> <p>②令和2年度に人事考課制度を取り入れたが、令和3年度はクラスターの中、人事考課を行う事ができなかった。また、アセッサーを置き職員のキャリア段位制度を確立しなければならぬ所を、人材不足により継続することができず、人事評価制度が頓挫してしまった。</p> <p>③コロナ禍において面会の制限がある中、ご家族と関わりが持てない分、職員が声掛けに努めていた。ソーシャルディスタンスを取りながらの、伝わりづらい事もあったようだが、身振り手振りで利用者へ寄り添う姿があったと感じる。聖母ホームでお看取りした多数の方々の中には、新型コロナウイルスの感染の影響でご帰天された方も含まれ、ターミナル対応となった利用者のご家族の方には、面会の制限を緩和し共に過ごして頂いた。</p> <p>④感染症に対してのBCPを作成した事業所であっても、実際にクラスターが起きてみると想定外の事も多く発生し、今回の新型コロナウイルスにおいても、対応は変化して行くため、都度見直ししていく必要がある。</p>
--	---

## 3. 人材育成計画の評価

<p>1) 事業計画の人材育成計画</p> <p>①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。</p> <p>②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く。</p> <p>③特養においては、キャリア段位制度を採用しアセッサーによる教育制度を導入していく。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>・第三者評価の職員アンケートの意見の中に、経営理念の理解が難しいとの意見があった為、ホームの職員へ、より具体的に経営理念を伝えていく機会を設けていく。 ・人事考課制度を再開し、職員と面談を重ね個別の努力の成果と、聖母ホームが期待する所の擦り合わせを行い評価し、新たな目標設定ができるようにする。 ・内外研修参加への機会を増やし、職員が得た知識を実践できる環境を整備する。</p>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <p>施設内研修においては全体での研修が難しい状況であったため、部署ごとの開催となってしまった。外部研修においては、コロナ禍で行われる事が非常に少なく、研修の開催が縮小され派遣することが中々できなかった。特に外部研修に関してはリモートや動画配信が多く、他施設職員との交流がしづらい状況の為、本来研修で得られる刺激やリフレッシュ感、仕事の動機付けに欠けた。 特養で、キャリア段位制度を採用しアセッサーによる教育制度を導入していく予定であったが、職員不足によりアセッサーの取得も難しく中断してしまった。 令和2年度より開始した人事考課制度は、新型コロナウイルスのクラスター発生と管理職と職員の軋轢が重なり、継続することができなかった。</p>
---	---

## 4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <p>コロナ禍において、外出禁止や面会の制限・ボランティア受入れ中止等、入所施設の利用者にとっては年間行事の縮小化など、コロナ禍前に比べ提供できるサービスが限られている現状から利用者のQOL低下は否めない。利用者も様々な制限の中で、息苦しさを感じていたようであった。その中において職員はソーシャルディスタンスを取りつつ、利用者個々に関わる工夫を行っていた。</p> <p>聖母ホームでのお看取りは25名となっており、コロナ禍でもターミナル期に入ると面会制限の緩和をしつつ、ご家族と協力し最期まで寄り添うことができた。</p> <p>コロナ禍の影響はあったものの、デイサービス・訪問介護・居宅支援事業所・地域包括支援センターなどの在宅サービス事業所では、「利用者個々のあるべき人生への支援を行う」事ができていた。</p>	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <p>(令和3年度の重点事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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お看取りできるようにしたい。</li> <li>・人生の最期に「ホームで生活できてよかった。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。</li> <li>・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」ことを念頭に、寄り添う大切さを改めて認識したい。</li> </ul>
--	--

## 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	14名
有	感染症研修	コロナウィルス感染症	全サービス区分	37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違い、プライバシーの保護、接遇、倫理、法令遵守、事故発生・再発防止、緊急時の判断と対応、感染症・食中毒予防及び蔓延防止	訪問	6名
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	7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	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	介護支援専門員研修	介護支援専門員更新	総合健康推進財団	2名
無	中堅職員重点テーマ強化研修	中堅職員について	東社協	1名
無	保護継電器の評価と保護協調研修	保護継電器の評価と保護協調について	千葉職業能力開発促進センター	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
無	よくわかる・LIFE活用術前編研修	LIFE活用方法について	東社協	1名
無	高齢者虐待防止研修	虐待防止について	東社協	3名
無	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修	社会福祉施設職員について	東社協	1名
無	地域包括支援センター職員初任者研	地域包括支援センター職員になるための基礎的な知識を学ぶ	福祉保健財団	1名
無	熱中症研修	高齢者における熱中症への予防と対応等について	新宿区	3名
無	医療連携スキルアップ研修	医療連携について	新宿区	1名
無	キャラバンメイト研修	認知症サポーター養成講座講師について	新宿区	1名



6. 職員の在籍人員に関する事項（令和4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	(副施設長・ 管理者兼務)	管理者	設備事務 管理員	事務 長	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 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	7.0		0.5					0.5				6.0	
	有期・無期契約職員	0.5											0.5	
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	7.5		0.5					0.5				6.5	
職員配置必要人員	4.0		0.5					0.5				3.0		
施設必要人員	7.5		0.5					0.5				6.5		
訪問	職員	0.1	0.1											
	有期・無期契約職員	3.0						1.0					2.0	
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	3.1	0.1					1.0					2.0	
職員配置必要人員	2.6	0.1					1.0					1.5		
施設必要人員	3.1	0.1					1.0					2.0		
特養・短期	職員	37.9	0.9		2.0	2.0			1.5		1.0	3.0	27.5	
	有期・無期契約職員	11.5			0.4					1.0		2.0	8.1	
	派遣職員	0.9										0.9		
	嘱託医	0.2												0.2
	職員数計 = A	50.5	0.9		2.4	2.0			1.5	1.0	1.0	5.9	35.6	0.2
職員配置必要人員	37.9	0.7		1.0	2.0			1.0	1.0	1.0	4.0	27.0	0.2	
施設必要人員	50.5	0.9		2.4	2.0			1.5	1.0	1.0	5.9	35.6	0.2	
養護	職員	11.0	1.0		1.0	2.0							7.0	
	有期・無期契約職員	6.0			3.6						1.0	1.0	0.4	
	派遣職員													
	嘱託医	0.1												0.1
	職員数計 = A	17.1	1.0		4.6	2.0					1.0	1.0	7.4	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	17.1	1.0		4.6	2.0					1.0	1.0	7.4	0.1	

2) 公益事業

		合計	地域 包括 支援 責任 者	地域 包括 支 援 セ ン タ ー 管 理 者	保健 師・ 看護 師	社会 福祉 士	支 援 専 門 員 主任 介 護	介 護 支 援 専 門 員	事 務 員					
地域包括	職員	10.0	1.0	0.5	0.5	3.0	2.0	2.0	1.0					
	有期・無期契約職員													
	派遣職員													
	嘱託医													
	職員数計 = A	10.0	1.0	0.5	0.5	3.0	2.0	2.0	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	3.0	2.0	2.0	1.0						

合計職員数	職員	72	有期・ 無期職 員	37	派遣職員	1	合計	110
-------	----	----	-----------------	----	------	---	----	-----

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



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3年度	令和2年度	令和元年度	
介護施設	採用	職員	7	16	21
		有期	4	4	5
		派遣	10	12	15
	退職	職員	14	14	12
		有期・無期	3	7	4
		派遣	9	14	16
養護	採用	職員	1	5	1
		有期	1	0	0
		派遣	0	1	3
	退職	職員	0	5	1
		有期・無期	0	0	1
		派遣	0	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。

9. 利用者に関する事項（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

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	2.6	80.2%			2,474		0	508	510	892	352	212
グループホーム	9	365	3,285	2.6	99.1%	99.5%	14	3,256		0	1,236	442	214	883	481
短期	10	365	3,650	3.2	16.3%			597		0	26	93	297	95	86
特養	80	365	29,200	4.0	81.1%	86.1%	1,476	23,692		0	0	122	6,572	10,159	6,839

	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	34	12	46	24	1,137		0	474	261	220	110	72	
	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	50	25	43	47	2,056		0	222	683	743	209	199

2) 措置施設（養護老人ホーム）

定員	稼働月数	利用予定	稼働率	合計	60歳以下	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上
50	12	600	99.1%	595	0	12	94	256	220	13
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	
1.9		595	195	115	133	83	33	31	5	

## 3) 公益事業

	介護支援職員数 A	介護支援有期・無期常勤換算数 B	合計職員数 A+B	1人あたり支援件数 (1か月)	合計	総合事業	要支援 1・2
地域包括	113	0	113	15	1,763	982	781

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。

居宅と地域包括の介護予防は、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。

## 4) 3年間比較表

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	定員変更等
認知症通所グループホーム	平均介護度	2.6	2.3	2.5	
	稼働率	80.2%	77.6%	78.8%	
短期	平均介護度	2.6	1.7	2.0	
	稼働率(入院除く)	99.1%	97.7%	96.4%	
	稼働率(入院含む)	99.5%	99.5%	99.1%	
特養	平均介護度	3.2	2.9	2.8	
	稼働率	16.3%	93.8%	95.4%	
	平均介護度	4.0	4.1	4.2	
居宅	稼働率(入院除く)	81.1%	89.4%	84.0%	
	稼働率(入院含む)	86.1%	95.5%	90.5%	
	介護支援職員常勤換算数(職員・有期・無期)	46	42	33	
訪問	支援件数合計	1,137	1,206	860	
	1人あたり支援件数	24	28	26	
	職員サービス提供+介護員数 A	18	18	12	
	有期無期介護員数	50	72	72	
	有期無期常勤換算 B	25.0	36.0	36.0	
養護	合計職員数 A+B	43.0	54.0	48.0	
	1人あたり訪問件数(1か月)	47	38	50	
	稼働率	99.1%	99.6%	100%	
地域包括	介護度1以上人数	285	270	282	
	平均介護度	1.9	1.7	1.9	
	介護支援職員常勤換算数(職員・有期・無期)	113	120	107	
地域包括	支援件数合計	1,763	1,839	1,849	
	1人あたり支援件数	15	15	17	

備考

平均介護度と稼働率は、小数点第二位以下切捨て。稼働率は%で記入。

1人あたり支援件数・訪問件数は、合計÷合計職員数=小数点以下切捨て。

常勤換算数は、小数点第二位以下切捨て。

## 1) 入所

入所理由		在宅	病院	他施設	合計
特養	令和3年度	15	3	20	38
	令和2年度	6	0	24	30
	令和元年度	7	0	21	28
グループホーム	令和3年度	1	0	0	1
	令和2年度	1	0	0	1
	令和元年度	2	0	0	2
養護	令和3年度	4	1	0	5
	令和2年度	6	1	0	7
	令和元年度	3	0	0	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3年度	1	32	2	0	35
	令和2年度	1	27	3	0	31
	令和元年度	1	20	7	1	29
グループホーム	令和3年度	0	1	0	0	1
	令和2年度	0	1	0	0	1
	令和元年度	0	0	1	1	2
養護	令和3年度	0	4	0	1	5
	令和2年度	0	3	1	2	6
	令和元年度	0	1	0	2	3

## 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	病院医療処置	永眠	その他
認知症 通所	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	1	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
グループ ホーム	令和3年度	2	2	0	0
	令和2年度	2	2	0	0
	令和元年度	2	0	0	0
短期	令和3年度	1	1	0	0
	令和2年度	3	3	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
特養	令和3年度	5	5	1	0
	令和2年度	11	11	0	0
	令和元年度	4	4	0	0
養護	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	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3年度	0	1	0	0
	令和2年度	0	1	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
認知通所	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	0	0	0	0
グループホーム	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
短期	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
特養	令和3年度	0	0	1	0
	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	1	0	1	0
養護	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	0	0
公益	令和3年度	0	0	0	0
	令和2年度	1	0	1	0
	令和元年度	0	1	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3年度参加人数	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数
	家族会総会	ご家族との意見交換、交流	10名	0名	18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	0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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	職員会議	全職員に関係する連絡報告事項	1回	0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	5回	12回	10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	10回	12回
	養護会議	入居者の日常生活全般・業務に関する事	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	15回	14回
	合同運営会議	施設・在宅サービスに関する事	12回	10回	12回
	施設運営会議	施設サービスに関する事	0回	6回	6回
	在宅運営会議	在宅サービスに関する事	0回	0回	4回
	特養会議	入居者の生活全般・業務に関する事	9回	9回	12回
	特養主副会議	入居者の生活全般・業務に関する事	2回	11回	17回
	特養フロア会議	入居者の生活全般・業務に関する事	12回	12回	12回
	特養医務会議	入居者の生活全般・業務に関する事	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	40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	0回	12回	5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	2回	1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・業務に関する事	12回	9回	12回
	グループホームケース会議	入居者のケアプラン作成における検討と評価	12回	9回	12回
	グループホーム運営推進会議	地域密着型サービスとしての事業運営に関する検討	6回	6回	7回
	居宅介護支援会議	利用者のニーズに応じたサービス	52回	55回	8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	11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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	18回	12回	13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	1回	0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	2回	4回	6回
	食事委員会	入居者・利用者の食事及び栄養に関する事	12回	10回	11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	2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	0回	1回	6回

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	百年史委員会	聖母ホーム百年史の調査研究と編纂	0回	2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	4回	5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	26回	22回	19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	4回	5回
	行事企画部会	新たな施設行事の計画及び実行	0回	0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	0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	0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	0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	2回	0回	0回	0回

#### 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3年11月1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	従事者の管理 配置者・保有資格	配置数が定数に満たない期間がある。状況を早めに改善するように努めること。
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	浦氏		

監査報告書添付

#### 1 4. 第三者評価に関する事項

		3年度	2年度	元年度	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	4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	300,000	299,970		
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	有	無	無	6年度	ホームページ（とうきょう福祉ナビゲーション）
	費用	583,000				
養護	受審の有無	有	無	無	6年度	ホームページ（とうきょう福祉ナビゲーション）
	費用	550,000				
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

#### 1 5 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



規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
デイサービスセンター運営規程	令和3年6月10日	令和3年5月14日
グループホーム運営規程	令和4年1月25日	令和4年4月27日
給与規程	令和4年1月25日	令和4年4月27日
有期契約職員就業規則	令和4年1月25日	令和4年4月27日
無期契約職員就業規則	令和4年1月25日	令和4年4月27日
法令遵守管理規程	令和4年1月25日	
育児休業等に関する規則	平成34年3月23日	令和4年4月27日
介護休業等に関する規則	平成34年3月23日	令和4年4月27日
給与規程	平成34年3月23日	令和4年4月27日
有期契約職員就業規則	平成34年3月23日	令和4年4月27日
無期契約職員就業規則	平成34年3月23日	令和4年4月27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程	平成34年3月23日	

備考 当年度の理事会で承認されたものを記入

7. 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
R3.4.1	R3.4.1~R4.3.31	居・通・グ・短・特・養・地	㈱サポートマイスター	清掃・洗濯業務委託契約	4	13,178,000	○
R3.3.31	R3.4.1~R6.3.31	短・特・養	ワタキューセイモア㈱	寝具賃貸借契約	1	21,618,000	○
R3.4.1	R3.4.1~R4.3.31	居・通・グ・短・特・養・地	(株) ウェルフェア	給食業務委託契約	1	42,213,600	○
R3.4.1	R3.4.1~R4.3.31	グ・短・特・養	聖母病院	診療嘱託契約	1	4,500,000	△
R2.12.23	R3.4.1~R4.3.31	短・特・養	ジャパンエレベーターサービス城西(株)	昇降機保守・点検契約	2	1,240,800	
R3.3.31	R3.5.1~R3.5.31	通・グ・養・地	新栄建機(株)	空調機売買契約	3	5,692,500	○
R3.4.9	R3.6.1~R3.6.30	特・養	(株) マルヨシコーポレーション	居室扉部品交換契約	3	5,775,000	○
R3.4.1	R3.4.1~R3.4.26	通・グ	(株) ショウエイ	1階浴槽用濾過装置更新工事契約	3	5,170,000	○
R3.3.15	R3.4.1~R10.3.31	居・通・グ・短・特・養・地	みずほリース㈱	LED照明工事契約	4	29,383,200	○
R3.3.15	R3.4.1~R3.4.30	居・通・グ・短・特・養・地	(株) シーアイエス	LED照明付随工事契約	1	3,283,500	△

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
ワタキューセイモア(株)	随意	前年度まで契約業者の下請けであったが直接契約にした為	令和3年3月30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3年3月30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。

サービス区分	交付期間名	交付及び使用目的	金額
通・グ・短・訪・特	東京都	介護職員処遇改善支援補助金	838,140
特養	新宿区	サービス費利用者負担軽減額	28,687
特養	東京都	特養経営支援補助金	2,764,000
特養	東京都	新型コロナウイルス感染症サービス提供体制確保事業補助金	3,040,000
特養	新宿区	医療介護支援補助金医療処置対応費補助額	2,384,000
居・通・グ・短・訪・特	東京都	感染防止対策支援事業補助金	110,000
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
特養	東京都	新型コロナウイルス感染症対策強化事業補助金	1,960,000
特養	新宿区	医療介護支援補助金人件費補助金	14,816,000
訪問	新宿区	リフレッシュ事業	1,002,040
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	12,000
認知症通所	新宿区社会福祉協議会	備品整備・施設整備助成金	700,000
養護	東京都	民間社会福祉施設サービス推進費	17,130,000
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	9,000

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	件数	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	1	200,000		
後援会・賛助会				
その他	1		50,000	
共同募金会				
合計	2	200,000	50,000	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	LED照明工事	1	蛍光灯の生産終了・値上げの為	当初	R3.3.30	31,731,700
認知症通所	1階浴槽用濾過装置	1	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	5,004,120
認知症通所	流し台改修工事	1	流し台を増やしサービス向上を図る為	当初	R3.3.30	892,100
通・グ・地	ダイキン空調機	9	経年劣化により空調の効きが悪くなった為	当初	R3.3.30	5,608,900
特養	低床サイドアッド3モーターベッド	2	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	473,000
特養	車いす体重計(PW-650A)	1	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	174,240

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
特養	プリンター (SP-C840M)	1	業務効率向上の為	当初	R3.3.30	285,120
養護	3モーションベッド (KQ-A6100)	5	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	1,292,500
養護	全自動血圧計 (HBP-9035)	1	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	208,120
居・通・グ 短・訪・特 養・地	給水ポンプ機器整備	5	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	1,116,500
特養・養 護	居室扉部品交換	48	経年劣化による故障の為	当初	R3.3.30	5,150,363
特養	405号室ダイキン 空調	1	経年劣化により空調の効きが悪くなった為	補正	R3.12.27	924,814
特養	掲示板	1	地域向けに求人案内等の掲示の為	補正	R3.7.12	108,900
養護	給湯器(厨房) GQ-C2422WZD-FH	1	経年劣化による故障の為	補正	R3.7.14	358,000
養護	給与奉行事ISシ ステム	1	サポート期間終了の為	補正	R4.4.27	160,600

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	理事会承認年月日
居・通・グ 短・訪・特 養・地	1F室循環ろ過設備	1	平成13年	15,851,902	290,631	167,941	R3.4.26	R4.1.25

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
特養	電動リモートコントロールベッド	2	平成13年	403,074	0	0	R4.2.18	R4.3.2
特養	乾燥機付全自動洗濯機	1	令和2年	161,700	123,444	0	R3.9.18	R3.9.21
特養	小型卓上分包器	1	平成13年	249,900	0	0	R3.7.30	R3.7.16
特養	ゼロックス プリンター-C3140	1	平成20年	224,595	1	0	R3.4.7	R3.6.7
特養	ベッドサイドモニター	1	平成20年	524,580	1	0	R3.6.30	R3.6.7
養護	ノーリツガス給湯器GQ-2420	1	平成23年	330,750	13,781	0	R3.5.21	R3.6.10
養護	3クランクギャツジベッド	2	平成13年	301,350	0	0	R3.9.17	R3.9.21
養護	3クランクギャツジベッド	3	平成13年	452,025	0	0	R3.10.21	R3.11.5
養護	斎藤医療機器 体重計	1	平成19年	161,700	1	0	R4.1.15	R3.12.6
養護	OBC給与奉行ソフト	1	平成12年	277,200	0	0	R4.2.28	R4.3.22

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。

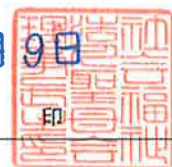
## 2.5. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

令和3年度の所感にあたっては、職員不足による入所控えと新型コロナウイルスのクラスター発生による入所控えが減収の主な原因となった。特養での直接雇用の看護師が年度初めに0名となってしまい、多数の派遣看護師を入职させたものの上手く稼働させることができなかった。入所している利用者の安全を考え、新規入所(特養・ショート)を控えた事で予定されていた収入が減収となった。入所控えは4月から7月までに及んだ。直接雇用の看護師が3名入職した7月下旬から特養新規入所を再開したが、8月初旬に特養で新型コロナウイルスのクラスターが発生し、再度新規入所を中止することとなった。新型コロナウイルスのデルタ株が流行していた時期でもあり、感染しご逝去された方や感染後の後遺症でご逝去された方もあり、特養入居80名定員のところ一時58名まで落ち込んだ。また、年が変わった1月にも新型コロナウイルスのクラスターが発生し、陽性者は次々と病院へ感染病床入院となり、更には2月にショート利用者からの感染が発生し、ショートステイを一時中断した事によりさらに減収となってしまった。特養のみならず、2月にはグループホームでのクラスター発生もあり、グループホームの入浴室を使用するデイサービスは、入浴目的に来ている利用者の利用がされず、稼働が一時下がった。訪問介護やデイサービスなど在宅サービス事業所は、新型コロナウイルス感染者や濃厚接触者が発生した事で、利用控えが続き減収となっている。各事業所が新型コロナウイルスに振り回された一年であった。支出においては年度初めにグループホーム・デイサービス・事務所の空調不良により、エアコンを入れ替えたが割賦の支払いの為、大きな支出とはなっていない。事業所ごとで消耗品や使用物品の見直しを行い、コストカットに努めた。しかし、コロナ対応時の衛生物品の使用が激しく、支出が収入を大きく上回ってしまった。介護保険事業では上半期の収支差額が約-4,100万円となってしまった為、職員の冬期賞与を抑えた。これにより退職を申し出る職員が複数名あった。現在、紹介会社を通じなければ採用できない現状があり、今後の採用の手段を模索している。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日

令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚俊子



## 令和3年度 事業報告書（介護保険施設・公益事業）

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：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 40名 通所 8名 認知症通所 地域包括 地域交流 生活支援
--	---	---

## 2. 基本方針・重点課題の実行と評価

## 1) 事業計画の基本方針と重点課題

本年度は、指定管理者として第4期目を迎え、地域福祉がより豊かなで充実したものになるよう、適切な情報提供と支援事業に努め、更なるネットワークの拡充と連携強化に取り組んでいます。また、介護保険法改正への対応や事業継続計画（BCP）の立案・実行、第4期の地域福祉保健計画の推進に向け、関係機関と連携を図り、コロナ禍における新しい生活様式も意識して取り組んでいます。

## 【生活支援】

・新たな生活様式にも対応した地域活動や事業を行えるよう、適切に情報発信し支援していきます。また、地域として一体的に課題の把握や解決に向けた取り組みが行えるよう、関係団体等との更なるネットワーク構築を目指します。

## 【地域交流】

・コロナウイルス感染症等により地域の活動が再開できていないところも多くあり、ICTなどを活用し、「新たな交流の場」が出来るように町内会・自治会、子育て支援団体や学校、高齢者施設、区役所などとも連携を行い、地域住民が安心して過ごせる仕組みを構築していきます。

## 【地域包括支援センター】

・新型コロナウイルス感染症流行禍においても、感染予防対策に留意しながらできる限り、地域住民の健康の維持増進のため、介護予防活動に取り組んでいます。

・法定成年後見制度利用のための申し立て支援を行うことと並行して、任意後見、エンディングノートなど有事の事前準備について、地域住民に普及活動を行います。

・多様な課題を抱える高齢者が安心して地域でその人らしい生活が継続できるよう医療・福祉・介護、各関係機関等と継続した連携の支援をしていきます。

## 【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。

## 【居室介護支援】

・令和3年度の介護保険法改正をしっかりと理解して、一人ひとりが黒字に向けた業務遂行を実践します。

・コロナ禍においても、住み慣れた地域でその人らしく、自立した生活を送ることができるよう、感染予防をしながら、地域の方々、介護・医療・福祉等の各関係機関と連携し、利用者の意向に沿ったケアプランを立案しケアマネジメントを行っています。

・個々の専門性を高めるため、コロナ禍での研修参加と多職種との連携を継続して実施します。

## 3) 次年度への課題事項

## 【生活支援】

・新型コロナウイルスの感染状況が落ち着かない中でも行政や地域と更なる繋がりを構築し高齢者の方々が安心して生活して行けるようにと努めていきます。

## 【地域交流】

・コロナ禍において、地域住民の孤立化、情報リテラシーが弱い方などへの支援が今まで以上に重要となってきています。問題解決に向け、近隣の施設や団体等と連携を図り支援を行います。

## 【地域包括支援センター】

・コロナウイルスまん延時においても連絡手段（ICTなど）を整備し各関係機関と継続した連携が行えるよう努めます。また感染予防対策に留意しながらできる限り、地域住民の健康の維持増進のため、介護予防活動に取り組んでいます。

## 【通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護】

・コロナ禍において、ご利用者が住み慣れた地域、在宅において安心して、安全に暮らすことができるよう、継続して感染拡大予防対策を実施しながら、より充実したプログラムを提供し、デイサービスの運営に努めます。

## 【居室介護支援】

・事業継続計画の整備、訓練を行い、地域ニーズに対応できる体制づくりに努めます。

## 2) 基本方針・重点課題の実行と評価

## 【生活支援】

地域活動が新型コロナウイルスの為に活動を中止してしまい事業の継続も難しい中で、電話やメール等を使いながら情報を伝える事が出来ました。横浜市介護予防・生活支援サービス補助事業を進め地域の介護予防を念頭に置いている団体の支援は協議体を開催し行政、地域、学校等様々と新たなネットワークを築く事も出来ました。

## 【地域交流】

・コロナウイルス感染症拡大を受け活動を中止していたが、関係機関等とも連携し、活動再開に向けての支援を行う事ができました。また、令和3年度はICTを活用しての会議・連絡会等の開催や高齢者向けにスマホ教室（全10回）を行うなど、「新たな交流の場」につながるような活動に取り組むことが出来ました。引き続き関係機関とも連携を行い、地域住民が安心して過ごせる仕組みの構築を行っています。

## 【地域包括支援センター】

・新型コロナウイルス感染症流行禍においても、感染症予防対策を実施しながら、地域住民の健康の維持増進のための介護予防活動に取り組むことができました。

・成年後見制度の申立て支援について、親族申立ておよび区長申立てが何例も行われた際、関係機関と協力し支援を行いました。また、介護者の会の講習会で、後見制度や家族信託に関する勉強会を開催しました。

・多様な課題を抱える高齢者が安心して地域でその人らしい生活が継続できるよう医療・福祉・介護、各関係機関等と継続した連携の支援を行いました。

## 【通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護】

・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、年間を通して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に取り組むことができました。

・稼働日数の減少に伴う減収を考慮し、稼働率の向上による増収と支出のバランスも把握しながら、デイサービスの運営に努めました。

・令和3年6月より認知症対応型通所介護を開設し、適切なプログラムの提供と安全、安心して過ごせる環境づくりに努めました。

## 【居室介護支援】

・法改正に速やかな対応と経営努力により黒字見込となりました。

・地域包括支援センター等と連携し、支援困難ケースの支援体制が構築されました。

・利用者の意向に沿ったケアプランの立案を実施して、概ね評価をいただきました。

3. 人材育成計画の評価

<p>1) 事業計画の人材育成計画</p> <p>[生活支援] ・外部研修による自己啓発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。</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参加し、資質向上を図ります。また、職員が互いに相談し合い、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] ・コロナ禍でも、ICT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人材育成に努めます。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>[生活支援] ・コロナ禍に有っても様々な制度や情報等を理解する事で、地域の方々へ適切な情報提供を行い日常生活が安心して遅れる様に支援して行きます。</p> <p>[地域交流] ・ICTを活用した研修等にも積極的に参加し、毎月のサブコー会議等において、情報共有し職員の資質向上に努めていきます。</p> <p>[地域包括支援センター] 次年度もコロナ禍により研修の制限が予想されますが、感染予防を考慮したうえでできるだけ参加し、スキル向上に努めていきます。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・コロナ禍においてもオンライン研修等を活用し、積極的に受講することで職員及び職場全体の資質向上に努めます。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・事業継続計画（BCP）義務化への対応のため、ICT等も活用した感染・災害対応等の訓練を行い、安定した経営・運営ができる人材育成に努めます。</p>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <p>[生活支援] ・行政の行う研修等にも出来る限り積極的に参加し制度や取り組みの理解に努めたがコロナ禍の為に実際の活動に余り結びつける事ができませんでした。</p> <p>[地域交流] ・コロナ禍のためオンラインでの研修が増え、コーディネーターだけではなく、サブコーディネーターにも積極的に研修に参加してもらい資質向上を図ることが出来ました。また、毎月のサブコー会議にてフィードバックし、職員同士で相互理解し、自己研鑽に努めました。</p> <p>[地域包括支援センター] 各職員が専門性向上のため外部研修に参加し、情報・知識の共有を図りました。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] コロナ禍においてオンラインも含め職種や経験に応じた研修に参加し、資質向上を図ることができました。また、職場内会議でフィードバックし、職員同士で相互理解に努めました。</p> <p>[居宅介護支援事業] コロナ感染拡大予防のためオンラインによる会議を通じて、人材育成となるケースワーク等を重ね、ケアマネジャー業務に必要とされる専門性を高めあうように努めました。</p>
---	---

4. 利用者処遇

<p>1) 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] ・相談者本人や家族に対し、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、利用者本人が望むような生活ができるだけ実現できるよう支援を行っています。</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] ・コロナ禍においても、自立に資するケアマネジメントを行い、寄り添いながら、主介護者と要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>	<p>2) 利用者処遇の評価</p> <p>[生活支援] ・新型コロナウイルス感染で様々な制約があり地域の方々から意向を確認する機会も減り適切な支援が行えませんでした。電話やメールを使用しながら情報提供を行う事は出来ました。</p> <p>[地域包括支援センター] ・相談者本人やその親族に対し、その訴えに耳を傾け必要と思われる情報の提供およびサービス利用の調整を行いました。</p> <p>[通所介護・横浜市通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護] ・利用者の意思決定を尊重し、個々の趣向に沿ったプログラムを取り入れることで、自宅での生活がより充実・自立したものとなるような支援に努めました。</p> <p>[居宅介護支援事業] ・対人援助支援者として、至らなかった部分を振り返り、共感的理解を示し寄り添うことの大切さや自己覚知について、今後も学び続けていきます。</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		—

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・深谷侯野CP合同）	服務規程、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、事故防止、BCP、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10回予定⇒感染症まん延防止の為、職場研修（事務所会議・デイ会議等）にて実施	全サービス区分	—
有	職場研修	感染症対策、パワーハラスメント、BCP、福祉避難所他	全サービス区分	46人
有	新人職員オリエンテーション（聖母・深谷侯野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、服務規程・法令順守について他	通所・地域	4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4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	
通所	施設必要人員	3.8	0.1						3		0.7	
	職員	7.4	0.4	0.2	1.8	4					1	
	有期・無期契約職員	8.8				5.4	1.2	0.3			1.4	0.5
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	職員数計 = A	16.2	0.4	0.2	1.8	9.4	1.2	0.3		2.4		0.5
職員配置必要人員	12.1		0.1	1	9.5	1	0.3		0.1		0.1	
施設必要人員	16.6		0.1	1.6	10.5	1.2	0.3		2.4		0.5	

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
地域交流	施設必要人員	4.7	0.4	0.1	1	1.9	1		0.2		0.1
	職員	1.1	0.1					1			
	有期・無期契約職員	1.9							0.2	1.7	
	派遣職員	0									
	嘱託医	0									
	職員数計 = A	3	0.1					1	0.2	1.7	
体生活 事業整 支備援	職員配置必要人員	3	0.1					1	0.2	1.7	
	施設必要人員	3	0.1					1	0.2	1.7	
	職員	1						1			
	職員数計 = A	1						1			

合計職員数	職員	16	有期・無期 職員	28	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。  
 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4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3年度	47歳	13年	44歳	8年	48歳	5年
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

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4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	1						1			
		有期契約職員	6				3			1		2
		派遣職員	1				1					
		嘱託医	0									
	異動増	異動 職員	1		0.2	0.8						
		異動 有期・無期 契約職員	0									
	退職	職員	1				1					
		有期・無期 契約職員	4					1			1	2
		派遣職員	1				1					
		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3年度	令和2年度	令和元年度	
介護施設	採用	職員	1	0	1
		有期・無期	6	0	6
		派遣	1	0	0
	退職	職員	1	2	0
		有期・無期	4	2	3
		派遣	1	0	1

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	2							2	
		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	0								
		有期・無期 契約職員	2								2
		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3年4月1日～令和4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	308	12,320	2.5	79.0%	9,733	1,020		1,817	3,359	1,520	852	1,165
認知症 通所	8	84	672	2.3	19.4%	131			60	0	55	0	16

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	36	8.4	44.4	35	1,597	196	161.5	332	519	141	165	82
地域包括	36	12	48	23	1,142	528.5	613					

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3年度	令和2年度	令和元年度	定員変更等
通所	平均介護度	2.5	2.5	2.6	
	稼働率	79.0%	68.5%	74.1%	
認知症 通所	平均介護度	2.3			
	稼働率	19.4%			
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	44.4	45.6	44.4	
	支援件数合計	1,597	1,463	1,329	
	1人あたり支援件数	35	32	29	
地域包括	介護支援職員常勤換算数 (職員・有期・無期)	48.0	48	54	
	支援件数合計	1,142	1,200	1,275	
	1人あたり支援件数	23	25	23	

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3年度	3	0	1	1	0	1
	令和2年度	4	0	0	2	0	2
	令和元年度	1	0	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
居宅	令和3年度	0	0	1	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	3	0
通所	令和3年度	0	1	0	0
	令和2年度	0	1	0	2
	令和元年度	0	1	0	1



		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3年度	0	0	0	0	1
	令和2年度	0	1	0	0	0
	令和元年度	0	1	0	0	0
地域交流	令和3年度	0	0	0	0	1
	令和2年度	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	1

## 1 1. 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3年度参加人数	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数
	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	未実施	100
	よこはまシニアボランティア登録研修会	65歳以上の横浜市民を対象にした研修会の開催	未実施	未実施	19
	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	未実施	12

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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	12	11
	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議	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	7	3	5
	デイ会議	利用者の活動・参加プログラム計画等	11	9	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	12	11	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)	12	11	12
	ケアマネジャー会議	事例検討・研修報告・業務点検、他	53	50	53

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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	4	5
	デイ感染症対策委員会(デイ会議と同時開催)	感染症対策	11	9	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	1回	3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	無し
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

13. 第三者評価に関する事項

単位：円

		令和3年度	令和2年度	令和元年度	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5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5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5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
令和3年6月1日	開設	認知症対応型通所介護	令和2年6月1日から開設（事業開始）
令和3年9月28日	定員変更取りやめ	通所介護事業	令和2年6月1日から40名を38名に定員変更を取りやめ
令和4年1月25日	定員変更	通所介護事業	令和4年4月1日から40名を35名に定員変更

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
通所介護事業所（通所・総合）運営規程	R3. 6. 10 R4. 1. 25	届不要 R4. 3. 1
居宅介護支援事業運営規程	R3. 6. 10 R4. 1. 25	届不要
法令遵守管理規程	R4. 1. 25	届不要
給与規程	R4. 3. 23	R4. 4. 27
有期契約職員就業規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27
無期契約職員就業規則	R4. 1. 25 R4. 3. 23	R4. 2. 9 R4. 4. 27
育児休業等に関する規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27
介護休業等に関する規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27

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

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
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	駐車場賃借契約		1,108,800	
R3. 3. 31	R3. 4. 1～R5. 3. 31	地域・包括・居宅・通所	㈱オーチュー	施設管理保守契約 (2年間)	3	8,140,000	○
R3. 11. 30	R3. 12. 15～R8. 12. 14	通所	キャノンシステム アンドサポート	ほのぼのライセンス	1	2,450,000	△

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
キャノンシステム アンドサポート	随意	OA全てのセキュリティ対策を行っている購入業者以外に依頼すると 管理・コスト面で不利になる為	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。



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
通所	ほのぼのNEXT	1	H29	2,637,360	43,956	0	R3.12.15	R3.12.16

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

令和3年度はコロナワクチン効果もあり、ご利用者の利用控えもほぼ解消され、当初の収入見込みより大幅な増収になりました。その要因としては、デイサービス相談員が令和2年度中から地道に営業訪問を行ったこと、他の部署においては会議の頻度を増やしコミュニケーションを深めたこと、また経営状況や稼働率の共有を強化したためと考えています。また地域ニーズに対応するため、職員は日常の感染予防対策と毎週のPCR検査実施（任意）し、今年も多くの職員に支えられ、感謝のうちに一年を終えることが出来ました。

○重点的キーワードの振り返り（令和3年度事業計画書所感から抜粋）


(1) 5年後も指定管理者を獲得するため事業継続できる人材確保・業務体制の整備については、ケアマネジャーと通所介護員を紹介会社を通じて採用ができました。それにより介護保険法の必置人員の確保がかるうじて完了しております。また指定管理者を継続するため当然、経営状況も評価対象になっていきますので、指定管理者1年目から経営状況が改善されたことは、とても良いスタートだと思います。ただ職員との対話のための時間の確保については、改善はできませんでしたので、今後の継続課題です。

(2) ICT環境の整備と加算の取得については、こちらも具体的に整備を進めることはできませんでしたので、今後の継続課題です。加算の取得ができる体制については、見込み以上に残業代が超過したため、加算の取得のための環境整備は取りやめました。ただし居宅介護支援事業所では、BCPの発動に備え、毎週の会議は対面ではなく、ICTの使用に慣れるためにも、ZOOMを使用するなど、非常時を意識した業務体制としています。

(3) 事業継続計画（BCP）を実行できる体制づくりと加算の取得（介護保険事業）について、副所長と衛生委員が中心となり、定期的に勉強会からスタートし、令和4年度中に計画書の素案を完成させる予定となっています。また地域ニーズに対応するため、6月から認知症対応型通所事業がスタートしました。新設のための経費はほぼ不要でしたが、着実に収入になっています。

\* ICT（英語：Information and Communication Technology～情報通信技術） \* BCP（英語：Business continuity planning）～事業継続計画

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
 承認年月日 令和4年6月9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	研修会名	研修内容	主催者	参加者
	令和3年度ロボット・ICT導入補助金オンライン説明会	見守り機器導入、ICT機器導入補助申請について	神奈川県	1名 葛西(所長)
有	ビジネスマナーの基本	福祉職場における接遇	横浜市社協	1名 太田裕(デ介)
	医療福祉機器の理解を深める	じょくそう対策、ベッドのマットレスの種類、適切なポジショニング	神奈川県県医師会	1名 山崎(居介)
有	令和3年度包括新任研修ZOOM①	地域包括システム～ハートプラン等	戸塚区役所	1名 瀧澤(生コ)
有	令和3年度包括新任研修ZOOM②	介保制度、保険外サービス、障がい虐待	戸塚区役所	1名 瀧澤(生コ)
有	ほーめっと「せん妄について」ZOOM	戸塚区西ロりんどうクリニック加藤Dr.医師会訪問、看護大西NS.	戸塚区在宅療養連絡会	1名 坂巻(包主)
有	KITYメソッドを用いた事例検討会	ケアマネージャー10人程度が参加した事例検討会	深谷俣野地域包括支援センター	1名 葛西(所長)
	ZOOMの使い方研修	ZOOMアカウントを活用して、ホストとしての事等	原宿ケアプラザ	1名 葛西(所長)
	ZOOMの使い方研修	ZOOMアカウントを活用して、ホストとしての事等	原宿ケアプラザ	1名 渡邊(包主)
	ZOOMの使い方研修	ZOOMアカウントを活用して、ホストとしての事等	原宿ケアプラザ	1名 小林(地コ)
	ZOOMの使い方研修	ZOOMアカウントを活用して、ホストとしての事等	原宿ケアプラザ	1名 瀧澤(生コ)
	ZOOMの使い方研修	ZOOMアカウントを活用して、ホストとしての事等	原宿ケアプラザ	1名 奥山(デ相)
有	戸塚区元気づくりステーション連絡会	地域グループへの参加し続ける意義・効果	戸塚区	1名 瀧澤(生コ)
有	CO共通研修	CO共通研修	横浜市社協	1名 小林(地コ)
有	横浜市における成年後見制度促進研修	成年後見制度促進	横浜市	1名 渡邊(包主)
	職場におけるハラスメント	関係指針(ハラスメント)	自主研修	1名 葛西(所長)
	職場におけるハラスメント	関係指針(ハラスメント)	自主研修	1名 奥山(デ相)
有	2021年度介護保険改正の詳細と今後の動向	介護支援専門員の課題	横浜市社協	1名 有我(居介)
有	安全運転管理者認定講習	安全運転管理者の業務等	神奈川県	1名 佐川(デ介)
有	Ayamu操作基礎研修	Ayamuの目的、操作方法、機能	横浜市	1名 瀧澤(生コ)
有	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、取り組み、適切なサービスのあり方	神奈川県	1名 佐川(デ介)
	教えてDr.脱水症、熱中症	脱水症について、熱中症について	神奈川県医師会	1名 山崎(居介)
	精神保健福祉基礎研修	発達障がい、パーソナリティ障がい、依存症	株式会社日本総合研究所	1名 有我(居介)
有	生活支援・主CM連絡会	言語聴覚士による訪問リハビリ、フォーマルサービスについて	ケアプラザ主催	1名 青山(居介)
有	福祉現場におけるWEB会議ツール入門	ZOOMについて、基礎を学ぶ	横浜市社協	1名 青山(居介)
有	介護支援専門員研修のための演習助言者養成研修	ファシリテーターの役割について	横浜市社協	1名 青山(居介)
有	介護支援専門員研修のための演習助言者養成研修2	ファシリテーターの役割について2	横浜市社協	1名 青山(居介)
	職場におけるハラスメント	関係指針(ハラスメント)	自主研修	1名 渡邊(包主)
有	生活支援・ケアマネージャー連絡会研修会	言語聴覚士による訪問リハビリを学ぶ	自主事業	1名 葛西(所長)
有	リーダーシップ基礎研修	リーダーとは何か？求められる能力を学ぶ	横浜市社協	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

事業計画 有無	研修会名	研修内容	主催者	参加者
31 有	コーディネーター共通研修(応用編)	コロナ禍におけるソーシャルワークと地域福祉活動	横浜市社協	1名 小林(地コ)
32 有	ケアマネット戸塚193回定例会	行政サービス全般	ケアマネット戸塚	1名 青山(居介)
33 有	福祉用具貸与・適正利用事業講習	点検事業の説明、事例報告	横浜市	1名 山崎(居介)
34 有	中堅職のためのリスクマネジメント研修	リスクマネジメント、事故再発防止	横浜市社協	1名 山本(デ介)
35	いきがい助け合いサミットin神奈川	ボランティア活動をどう広げるか?	さわやか財団	1名 瀧澤(生コ)
36 有	生活CO研修 応用コース	支え合いのまちづくり、住民のチカラ	横浜市	1名 瀧澤(生コ)
37 有	戸塚区地域施設間連携促進事業	ICTを利用した事例について	戸塚区	1名 小林(地コ)
38	ハラスメント対策セミナー	パワハラとカスタマーハラスメントについて	介護労働安定センター	1名 内野(デ相)
39 有	高齢者虐待の防止について	高齢者虐待防止法における養介護施設者の責務	横浜市社協	1名 奥山(デ相)
40	ひきこもりと基礎的理解とひきこもる人の気持ち	ひきこもり支援の手段と目的とは	横浜市健康福祉局	1名 小林(地コ)
41 有	今こそ聞きたいSDGsの基礎	SDGsの基礎知識について	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
42 有	横浜シニアボランティア登録研修会	よこはまシニアポイント事業について	横浜市健康福祉局	1名 瀧澤(生コ)
43	ひきこもり支援研修	ひきこもりの基礎的理解とひきこもる人の気持ち	横浜市健康福祉局	1名 小林(地コ)
44 有	戸塚区地区包括ケアシステム	地区包括ケアシステム検討会	戸塚区	1名 瀧澤(生コ)
45	職場内研修	ハラスメント研修	原宿ケアプラザ	1名 小林(地コ)
46 有	生活支援コーディネーター研修会	住民主体の地域づくり	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
47 有	生活支援コーディネーター研修会	住民主体の地域支援とは	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
48 有	介護リハビリ研究会	認知症患者と暮らす(主治医として家族として)	介護リハビリ研究会	1名 葛西(所長)
49	BCP作成WEBセミナー	ハザードマップの種類別の見方	(株)トーカイ	1名 山崎(居介)
	福祉BCPの必要性と作成方法	首都圏直下型地震への備え、安全バイパスについて	NPO法人日本防災環境	1名 葛西(所長)
51 有	認知症の理解と支援	本人、家族へ寄り添う事について	横浜市社協	1名 関(デ介)
52	虐待防止への取り組み	高齢者虐待の定義、考え方	介護労働安定センター	1名 内野(デ相)
53	新職員オリエンテーション	聖母会の歩み、規定等	聖母の園	1名 沼崎(デ介)
54 有	初任者のためのストレス対策研修	ストレスとは何か? ストレスの分析と対策	横浜市社協	1名 金岩(デ介)
55	ケアマネ向け「最新! 厚労省 & 先進的居宅から生配信」	ケアプラン標準様式、記載要領の改正内容の説明	E-LITE他10社共催	1名 青山(居介)
56	ハラスメント研修	ハラスメント研修の定義と背景	神奈川県	1名 青山(居介)
57	介護支援専門員研修	専門研修課程 I	神奈川県	1名 山崎(居介)
58 有	認知症介護基礎研修	認知症の基礎知識・対応技術の理解	横浜市	1名 関(デ介)
59	第3回地域共生社会推進全国サミットin鎌倉	安全安心はデジタル社会の創成等	鎌倉市	1名 瀧澤(生コ)
60 有	戸塚区在宅医療相談室主催 第32回事例検討会	認知症の基礎知識・対応技術の理解	戸塚区医師会	1名 葛西(所長)

【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	研修会名	研修内容	主催者	参加者
	第3回地域共生社会推進全国サミットin鎌倉	SOSの声とつながり 社会的孤立を防ぐためには	鎌倉市	1名 瀧澤(生コ)
有	令和3年度 生活支援CO研修共通	地域課題の気づきと実績	神奈川県社協	1名 瀧澤(生コ)
有	生活支援CO共通研修基礎編	市計画、区計画、地区計画の関連性	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
有	ユマニチュード	高齢化と認知症、ユマニチュードとは	横浜市	1名 福島(デ介)
有	人材確保支援セミナー「採用と定着のための特別講習」	ブランディング強化とマーケティング、目指そう職員満足度UP	横浜市社協	1名 奥山(デ相)
有	問題解決力向上研修	職場内の問題・課題への向き合い方	横浜市社協	1名 太田裕(デ介)
	適切なケアマネジメント手法の手引き	適切なケアマネジメント手法の手引き	(株)日本総合研究所	1名 有我(居介)
有	ゴミ問題を抱える人への支援を考える	ゴミ屋敷の解消、条例、支援のポイント	横浜市健康福祉局	1名 山崎(居介)
	適切なケアマネジメント手法の手引き	適切なケアマネジメント手法の手引き	(株)日本総合研究	1名 山崎(居介)
有	ケアマネット戸塚第195回定例会	感染対策について	ケアマネット戸塚	1名 青山(居介)
有	令和3年度 第2回戸塚区地域包括ケアシステム検討会	戸塚区アクションプランの素案について	横浜市都市整備局	1名 瀧澤(生コ)
有	令和3年度 地域まちづくり支援制度活用研修	空き家の地域活用について	横浜市まちづくり課	1名 瀧澤(生コ)
有	生活支援CO研究研修	ヤングケアラーへの支援	神奈川県社協	1名 瀧澤(生コ)
有	高齢期の知的障がいのある方への関わり	知的障害者の現状等	横浜市社会福祉協議会	1名 俵山(地コ)
	引きこもり支援研修	家族の気持ちと家族支援の重要性	(株)日本総合研究所	1名 有我(居介)
有	在宅で用いられる医療機器	在宅医療機器の使用方法を学ぶ	介護リハビリ研究会	1名 有我(居介)
有	生活支援体制整備 の役割	生活COの役割	神奈川県社協	1名 瀧澤(生コ)
有	チームリーダーのための人材育成	組織に求められるチームリーダーの役割	横浜市社協	1名 江藤(デ介)
有	自閉症の方へのかかわり	自閉スペクトラム症特性等	横浜市社協	1名 北村(地コ)
有	生活支援CO研修	精神疾患をもつ方々への支援	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
有	生活支援CO研修	地域アセスメント	横浜市社協	1名 瀧澤(生コ)
有	戸塚区セーフティネット会議	8050問題に「おけるチームアプローチについて	戸塚区	1名 小林(地コ)
有	新任・就労予定ケアマネージャー研修	ケアマネの心構え、倫理、インフォーマルサービス	戸塚区内地域包括支援センター主任ケアマネジャー連絡会	1名 山崎(居介)
	横浜市のこども居場所づくりセミナー	現代地域社会におけるつながりの現状	横浜市子ども青少年企画調整課	1名 小林(地コ)
有	「今どき」の子どものはなし	学齢期の子どもの今どきの問題と対応について	戸塚区子育てサポート連絡会	1名 小林(地コ)
有	生活支援CO連絡会	ぐるーぶちえのわ共通研修	ぐるーぶちえのわ	1名 瀧澤(生コ)
有	コーディネーター共通研修	包括ケア体制の必要性	横浜市社協	1名 小林(地コ)
有	地域交流CO事例検討会	地域活動交流でできる障がい者余暇支援とは？	横浜市社協	1名 小林(地コ)
	若者相談支援スキルアップ研修	自殺につながる不安の理解と認知行動療法	横浜市子ども青少年局	1名 小林(地コ)
有	生活支援CO共通研修	居場所の持つ機能	横浜市健康福祉局	1名 瀧澤(生コ)

## 令和3年度 事業報告書（公益事業）

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：横浜市深谷侯野地域ケアプラザ

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) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>【地域包括】 潜在化しているニーズや支援が必要な人の把握のために、ケアプラザ独自で作成した「安否確認表」を活用する他、地域・多職種・関係機関との新しい連携方法を模索しながら、コロナ禍の中でも「取りこぼしの無い支援」ができるように努めていきます。</p> <p>【地域交流】 この地域に住むより多くの方々安心して自分らしく暮らすことのできることを目指して地域支援を行います。</p> <p>【生活支援整備事業】 住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるように「交流・居場所」「見守り・つながり」「生活支援」のある地域づくりを住民の方々や様々な関係者と一緒に進めます。 またコロナ禍における地域の繋がりがやできることを考えて、5職種と連携していきます。</p> <p>【居宅】 利用者がこれまでと同じように住み慣れた地域で、その人らしく、自立した生活を送ることが出来るよう、引き続き利用者の気持ちに寄り添い、家族、地域の方々、介護・医療・福祉の各関係機関と連携していきます。</p> <p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>【地域包括】 安否確認においてツールや情報網を利用して実施する事が出来ました。まだ確認できていない方もいる為、各職種のスキルを今以上に向上させ、他部署・他機関との連携を強めながら、地域包括ケア推進に務めていきます。また、多くの問題を抱えた世帯からの相談も増加している為、幅広い年齢層に関わる様々な制度や支援機関に繋がられるよう努めて、引き続き事業所内での持ち件数を維持・増加させていきます。</p> <p>【地域交流】 1年を通じて感染状況が変化中、安全を第一に感染対策等を工夫しながら子育て世帯、高齢者、障がいのある方の居場所作りをすることが出来ました。事業を行う中で各関連団体や機関とのつながりも強まり、より良く連携できるようになりました。ケアプラザ施設（機能）をより多くの方にとってもらうため、広報に力を入れました。</p> <p>【生活支援整備事業】 コロナ禍2年目を迎えて、感染状況を判断しながら地域活動を開始する動きがあり、コロナ禍だからこそ必要な繋がりを地域の方と再認識して取り組むことができました。また地域訪問では、生活の工夫や困りごとを知ることができ、地域をより深く知る機会になりました。</p> <p>【居宅】 今年度も新型コロナウイルス感染症の影響で、定期訪問を自粛する期間がありましたが、感染予防対策を徹底し短時間や電話での対応で利用者には不安を与える事なくケアマネジメントを実施する事が出来ました。ケアプラン件数に関しては、職員の入れ替えて計画件数をクリアする事は出来ませんでした。地域包括や原宿ケアプラザと連携を取り、来年度に向けてケアプラン件数確保の体制を整えました。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>【地域包括】 コロナ禍で、相談件数が増えてきており、地域住民が抱える課題も複雑化、複合化してきました。以前に比べて人との関わりも減少している中で、前年同様、潜在化しているニーズや支援が必要な人の把握が難しく、属性別の支援体制では支援が困難な場合もあり、包括的な支援が必要なケースも多くありました。</p> <p>【地域交流】 ケアプラザについての周知がまだ十分ではないとの声もしばしば聞かれるため、行き届いていない部分へのアプローチに工夫をしていきます。高齢化、コロナ禍が原因で施設利用団体のメンバー減少の実態があります。体験会、団体活動の紹介などの後方支援をして参ります。</p> <p>【生活支援整備事業】 コロナ禍2年目を迎え、地域で行われている様々な活動の状況について把握をしました。感染対応を実施し活動を再開している地域や団体がある一方で、特に高齢者の集いについては再開を望む声はあってもリスクがあるため、開催に迷う場面がありました。</p> <p>【居宅】 新型コロナウイルス感染症が長期化している中での制度改正であったが、大きな混乱もなくオンライン研修や他事業所と情報収集を行い、適切なケアマネジメントに努めました。職員の入れ替わりがあった事から、来年度は職員間の連携、情報共有を図りケアマネジャーの質の向上を引き続き目指していく必要があります。</p>	
--	--

## 3. 人材育成計画の評価

<p>1) 事業計画の人材育成計画</p> <p>地域包括支援センターでは、加配職員が欠員しており、採用後は職務に従事した研修への参加を積極的に行います。 居宅介護支援事業所では、年間の個別研修計画を作成し資質向上を図ります。主任介護支援専門員の資格取得可能な職員には取得してもらい個人のスキルアップを図ります。 新型コロナウイルスの影響で、対面研修ではなくオンライン研修が主になっている為、環境を整えて全職員必要な研修への参加を行います。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響で、対面での研修が殆どなくオンライン研修へと変わっている為、参加しやすい体制を整えて各個人に必要な研修等、積極的な参加を実施していきます。</p>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <p>地域包括支援センターでは、コロナ禍で外部研修が殆どありませんでしたが、普段の相談業務でケアマネジメントのスキルが段々と良くなっており、今後はケアマネジメントに関する研修を受けてもらい更にスキルアップを目指します。 居宅介護支援事業所では、個別の研修計画を実施する事が出来ました。他法人との事例検討会や制度の勉強会も実施出来ました。</p>
--	--



4. 利用者処遇

<p>1) 事業計画の重点事項</p> <p>開所して約4年が経ち、地域の方々にケアプラザを認識してもらえるようになり、相談件数や事業等の参加者も増えてきました。が、新型コロナウイルス感染症の発生で、利用者が減少している為、今年度は様々な形でケアプラザとしての役割を発信して、子ども・障害児者・高齢者の支援を行うことができるように努めていきます。</p>	<p>2) 利用者処遇の評価</p> <p>新型コロナウイルス感染防止を徹底しながら、貸館の利用も定員制限はありますが、各団体通常利用出来ていました。地域包括についても、相談件数が増加している中で、利用者本人だけではなく同居家族の問題もある事から複雑なケースが多くなっていますが3職種が連携して対応出来ていました。</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	82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	30人
有	新職員オリエンテーション	法人理念、聖母会の歴史、カトリックについて、利用者への援助、ケアプラザの役割、利用者との契約、家族との関わり、衛生管理・感染症対応、就業規則他	居宅	1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4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	2.4	0.4	0.5		0.5	1						
	有期・無期契約職員	1.1			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	4.6	0.4	0.5	2	0.5	1			0.1			0.1
	施設必要人員	4.6	0.4	0.5	2	0.5	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	
整生活事業支援	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	8	有期・無期職員	8	派遣職員	0	合計	16
-------	----	---	---------	---	------	---	----	----

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

7. 職員の年齢・経験年数に関する事項（令和4年3月31日）現在

	職員平均年齢	職員平均経験年数	看護職員平均年齢 (職員)	看護職員平均経験年数 (職員)
令和3年度	49 歳	15 年	48 歳	2 年
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

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4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	
														職員
公益事業	採用	職員	1								1			
		有期契約職員	0											
		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	1									1		
		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3年4月1日～令和4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	41	0	41	24	1,016	40.5	67.5	323	350	101	67	67
地域包括	24	12	36	30	1,087	481	606					

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3年度	令和2年度	令和1年度
居宅	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	41	42	42
	支援件数合計	1,016	1,276	1,274
	1人あたり支援件数	24	30	30
地域包括	介護支援職員常勤換算数 (職員/有期/無期)	36	36	34
	支援件数合計	1,087	1,103	1,142
	1人あたり支援件数	30	30	33

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3年度	0	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0
	令和元年度	0	0	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3年度	1	1	0	0	0
	令和2年度	0	0	0	0	1
	令和元年度	0	0	0	0	0
地域交流	令和3年度	2	0	2	0	0
	令和2年度	0	0	0	0	0
	令和元年度	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3年度参加人数	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数
	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	中止	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) 会議

今年度より新規	会議名	会議内容	令和3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	11	12	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	12	11	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	10	12	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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	0	17

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	2回	1回	1回	1回
実績	2回	0回	1回	1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	なし	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			
監査実施官庁			
監査官名			

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3年度	令和2年度	令和元年度	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	有	令和6年度予定	戸塚区役所のホームページ上にて公表
	費用			0		
地域包括・地域交流	受審の有無	無	無	有	令和6年度予定	戸塚区役所のホームページ上にて公表
	費用			220,000		

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
居宅介護支援事業運営規程	R3. 6. 10 R4. 1. 25	運営規程の変更のみ
法令遵守管理規程	R4. 1. 25	届不要
給与規程	R4. 3. 23	R4. 4. 27
有期契約職員就業規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27
無期契約職員就業規則	R4. 1. 25 R4. 3. 23	R4. 2. 9 R4. 4. 27
育児休業等に関する規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27
介護休業等に関する規則	R4. 3. 23	R4. 4. 27

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. 4. 1	居宅介護支援事業所 介護支援専門員交代
R3. 5. 1	居宅介護支援事業所 特定事業所加算Ⅲ取下げ
R3. 5. 1	居宅介護支援事業所 介護支援専門員減員
R3. 6. 1	居宅介護支援専門員 介護支援専門員増員
R3. 6. 1	居宅介護支援専門員 特定事業所加算Ⅲ取得

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・包括	国保連	感染防止対策支援事業補助金	19,000
居宅	各市区町村	要介護認定調査受託	168,300
地域	戸塚区	精神障害者支援事業受託	93,500

備考 利用者負担額除いた事項を記載  
 法人内受託収入除く

## 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	件数	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
	該当なし					

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

今年度も新型コロナウイルス感染症で施設運営、施設利用に影響を与えた年でありましたが、感染対策を徹底し柔軟に対応した事で多くの感染者を出すことなく1年を終える事が出来ました。

【地域活動交流・生活支援】  
施設貸出は、まん延防止等重点措置が発出された時も利用中止することなく、継続できたことで前年度より30%増の利用がありました。地域との関わりも積極的に行い、地域の方々の生活の様子を把握する為の戸別訪問や横浜市介護予防・日常生活支援総合事業の後方支援を実施する事で、地域ケアプラザの周知と役割が出来ていたと思います。

【地域包括支援センター】  
介護予防・総合事業では、相談件数は増加傾向でありましたが、介護保険サービスに繋がるケースは少なく、利用者のニーズだけでなく家族や兄弟姉妹のニーズが複雑化しているケースが多く、8050問題や精神疾患、虐待等で利用者を含めた対応に対して、区や民生委員、地域住民との連携を深めて支援に努めてきました。また、担当件数を計画通りに増やす事が出来なかったため、当初予算より減収となりました。加配職員については、今年度も配置しなかったため約548万円を横浜市へ戻しました。

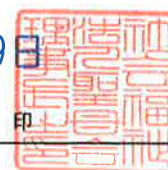
【居宅介護支援事業】  
職員の入退職で職員配置が整わず、特定事業所加算を取得する事が出来なかった事と担当件数を計画通りに増やす事ができなかったことで大幅な減収となりました。

介護保険事業収入は、当初予算通りの数字を上げる事が出来ませんでした。聖母の園への法人内事業委託費を減額して頂いた事で【当期資金収支差額】を黒字にて終えることが出来ました。次年度はサーバーの入れ替えと介護保険ソフトの更新で高額な支出が控えているので、介護保険事業の稼働率を上げる事とコスト管理を行い、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4年6月9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 有・無	研修会名	研修内容	主催者	参加 人数
有	横浜市地域ケアプラザ施設利用マニュアル 説明会	地域ケアプラザの施設貸出し業務に係る職員向けマニュアル	横浜市健康福祉局 地域支援課	1人
有	認知症グループホームにおける新たな栄養 管理体制加算の実務のために	認知症グループホームにおける新たな栄養管理 体制加算について	日本健康・栄養 システム学会	1人
有	関東ブロック老人福祉施設研究総会 かながわ高齢者福祉研究大会		全国老人福祉施設協議会	1人
有	Zoom操作基礎研修会	Zoom操作における基礎 スケジュールの作成方法、Zoom会議における 機能説明	地域ケアプラザ分科会	1人
有	コーディネーター共通研修応用編	コーディネーター共通研修	横浜市健康福祉局 地域支援課	1人
有	横浜市における成年後見制度地用促進 相談支援機関向け研修	権利擁護の相談対応のスキルアップを目的	横浜市健康福祉局 福祉保健課	1人
有	介護予防支援・介護予防ケアマネジメント 業務研修	介護予防支援・日常生活総合支援事業の中に 位置付けられているサービスを介護予防支援・ 介護予防ケアマネジメント指針を通して理解する	横浜市健康福祉局 高齢在宅支援課	1人
無	いきがい・助け合いサミットin神奈川	共生社会をつくる地域包括ケア～生活を 支え合う仕組みと実践～	さわやか福祉財団	1人
無	人権擁護大会・消費者問題 プレシンポジウム	支援者の輪で高齢者等の消費者被害を防ぐ	神奈川県弁護士会	1人
有	成年後見制度課題別研修「法律編」	成年後見制度の詳細や関係機関と連携した 支援について学び、成年後見制度の利用促進 と権利擁護業務の質の向上、区域における 関係機関とのネットワークの構築	横浜市健康福祉局 福祉保健課	1人
無	東京栄養サミット2021	日本栄養士会災害支援チームが企画する スキルアップセミナー	日本栄養士会	1人
有	生活支援体制整備事業研修	生活支援体制整備事業の背景・関連する 制度と生活支援コーディネーターの役割	横浜市社会福祉協議会	1人
有	第1回他法人事業所共同事例検討会	2021年度制度改正後の変更点確認	ケアプランセンター にしよこはま	4人
有	第2回他法人事業所共同事例検討会	家族の介護力が希薄なケースについて	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ	4人
有	対人援助の本質と基本的視点 ～支援とは何か～	専門職の持つべき価値観・姿勢とは 専門職の「倫理」とは	ウィリング横浜	1人
有	ケアマネサロン事例検討会	精神疾患の利用者を支えるために	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ地域包括	1人
有	医療連携研修会	「看取り期の在宅療養」	戸塚区地域包括 主マネ連絡会	2人
有	ケアマネサロン 介護予防支援・介護予防マネジメントの業 務	介護予防支援・介護予防マネジメントの 業務の流れ	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ地域包括	3人
有	主任ケアマネジャー研修会	「個別スーパービジョンのコツ」～人を 育てる視点を意識する～	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ地域包括	1人
有	ケアマネサロン 介護予防支援・介護予防マネジメントの業 務	介護予防支援・生活支援サービス団体 (サービスB)の活動内容について	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ地域包括	3人
有	ケアマネサロン事例検討会	「提案を受け入れてもらえない利用者 への対応について」	横浜市深谷俣野地域 ケアプラザ地域包括	1人
有	対人援助基礎研修	対人援助職として必要な心構えを学ぶ	ウィリング横浜	1人
有	ケアマネット戸塚	「AIケアプランについて」	ケアマネット戸塚	1人
有	ケアマネット戸塚	「介護保険・行政サービスについて」	ケアマネット戸塚	1人
有	地域ケアプラザ分科会地域交流研究会	事例検討「障害者支援について」	地域ケアプラザ分科会	1人

# 令和3年度 事業報告書(児童養護施設)

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: 天使の園

施設長 畠山 祐志



## 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 <a href="mailto:tenshinosen@tuba.ocn.ne.jp">tenshinosen@tuba.ocn.ne.jp</a> ホームページ <a href="https://www.tenshiangel-kids.jp">https://www.tenshiangel-kids.jp</a>	定員数 児童養護施設 定員 36名 地域小規模児童養護施設 6名 児童家庭支援センター
----------------------------------	---	--

## 2. 基本方針・重点課題の実行と評価

<p>1) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>初めて6ユニット化をスタートさせる年にあたり職員間の共通理解を図りながら、より連携を深める。まず職員が同じ意識を持って6ユニット化に取り組み子ども達に不安ではなく安心して生活できるようにする。</li> <li>各ユニットの特徴を尊重しつつ困難な点や課題などが浮き上がった場合、情報を共有して解決策を見つける。</li> <li>生活環境を整える。特に食事において家庭的雰囲気を出すために各ユニットで食事を摂ることを目指す。</li> </ul> <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の連携や情報共有の面からチームアプローチの体制の構築と組織づくりが課題である。また、職員定着にむけた業務体制や教育体制も見直しが必要と感じている。</li> </ul>	<p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の配置や構造的な問題から日中はユニットの枠を超えた活動もあるが、職員はユニット単位での生活を意識し、子ども達も落ち着いて生活が来ている。</li> <li>食事はユニット毎で食べており、家庭的な雰囲気に近づいている。家庭的な生活環境の整備については、ユニットで差が生じている。</li> <li>棟やユニット担当職員間の連携についてはシフトの問題や情報共有の手段などから、課題も見られている。</li> </ul>
--	--

## 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"> <li>職員のメンタルサポートに向け、職員数名がメンタルヘルスの研修会を受講して理解を深めた。メンタルの不調により休職した職員も出たが、研修内容を参考に復職支援を行い、順調に勤務に戻っている。また、リーダー育成のために、職員5名がスーパービジョンの研修を受講していることもあり、メンタルヘルスチェックの導入には至っていないが、職員の育成に必要なメンタルサポート体制構築に向けて動き出している。</li> </ul> <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務の見える化と標準化のために、マニュアルを見直し、教育体制の整備を検討していく。</li> <li>心身の健康維持と業務意欲への向上に向けて、専門性の向上に向けた意識づけと合わせて、ワークライフバランスの再認識を促していく。</li> </ul>	<p>2) 事業計画の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>心身の健康管理ができるよう意識を持たせると同時に相談しあえる環境づくりを目指す。</li> <li>メンタルヘルスチェックの導入を考えていく。</li> <li>リーダー育成のために必要な研修を積極的に受講していく。</li> </ul>
--	--

## 4. 利用者処遇

<p>1) 利用者処遇の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コロナにより、制限のある生活を強いることになったが、子ども達はユニット単位の生活で比較的落ち着いて過ごせていたと思われる。</li> <li>ユニット単位の生活としたことで、個別の時間を設けやすくなったものの、児童はさらに個別の関わりを求めている様子もあり、マンパワーの充足や業務の調整をして、さらに児童一人ひとりと向き合える時間を作る工夫をしていきたい。</li> </ul>	<p>2) 事業計画の重点事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6ユニット36名の新体制で始まるが安心感を得られるような環境設定し、ユニット単位での行動を目標とする。</li> <li>個別の関わりを密にし、ひとりひとりの課題に向き合いながら克服し成長していけるよう支援する。</li> </ul>
---	--



## 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	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	TWS天使ワークショップ（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	35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	児童福祉施設職員に必要とされる基本的な知識を習得する	北海道社会福祉協議会	3名
無	スーパービジョン研修	職場リーダーに求められる対応力向上をめざす	北海道社会福祉協議会	5名
無	ライフストーリーワークベーシック研修	ライフストーリーワークとは何か	（社）無憂樹	1名
無	北海道里親研修大会	里親家庭の養育状況及び体験発表	全国里親会	1名
無	里親制度研修講座	次世代を担う「こども庁」創設に向けて	全国里親会	1名

## 6. 職員の在籍人員に関する事項(令和4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	27.3	0.7	9	10.6	2	1	3	1			
	有期・無期契約職員	3.4			1.6			0.8			1	
	派遣職員	0										
	嘱託医	0.1										0.1
	職員数計 = A	30.8	0.7	9	12.2	2	1	3.8	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
小規模	施設必要人員	37.8	0.7	27		2	1	5	1		1	0.1
	職員	3.4		3	0.4							
	有期・無期契約職員	1.4			0.4			1				
	派遣職員	0										
	嘱託医	0										
	職員数計 = A	4.8	0	3	0.8			1				
支援	職員配置必要人員	4.4	0	2	3							
	施設必要人員	4.4	0	2	3							
	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	32	有期・無期職員	11	派遣職員	0	合計	43
-------	----	----	---------	----	------	---	----	----

備考 職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。  
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。  
 職員配置必要人員で、配置人数が必要で時間まで決められていない場合は、0.1と記入する。  
 職員配置必要人員は国・市の人員。補助金、法等で施設で申請する場合は含んで記入。  
 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4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3年度	37才	7年	33才	7年		
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		

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3年4月1日～令和4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	1	2	1						
		有期契約職員	6		1	4		1				
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動増	異動 職員	2		1	1						
		異動 有期・無期 契約職員	0									
	退職	職員	5		2	2					1	
		有期・無期 契約職員	3		1	2						
		派遣職員	0									
		嘱託医	0									
	異動減	異動 職員	2	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3年度	令和2年度	令和元年度	
児童 養護 施設	採用	職員	4	4	6
		有期	6	1	7
		派遣			
	退職	職員	5	10	2
		有期	3	4	1
		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3年4月1日～令和4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
児童養護	36	12	432	93.2%	403	0	36	12	12	112	106	125
小規模	6	12	72	86.1%	62	0	0	0	0	24	2	36

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3年度	令和2年度	令和元年度
児童養護	稼働率	93.2%	65.9%	73.5%
小規模	稼働率	86.1%	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3年度			2						2
	令和2年度			1						1
	令和元年度	2			1		1	2	1	7

## 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3年度	1		1	1	1	4
	令和2年度	6			1		7
	令和元年度	5	1	4		1	11

## 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	迷惑行為	0-157	
	児童養護	令和3年度	1			1	
令和2年度		2		1		1	
令和元年度		2	1	1			
小規模	令和3年度	0					
	令和2年度	0					
	令和元年度	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3年度					
	令和2年度					
	令和元年度	1	1			
小規模	令和3年度					
	令和2年度					
	令和元年度	1	1			
支援	令和3年度					
	令和2年度					
	令和元年度					

## 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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
		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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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。規則等変更の検討など	11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	10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	11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	22回	24回	24回

## 3) 委員会

今年度より新規	委員会名	委員会内容	令和3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	13回	10回	4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	5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迅速やかに事態を把握し解決する	1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
○	ICT委員会	児童の回りに存在するスマホ・インターネット等によるトラブルから身を守れるような支援の実現への取組みを検討する。	3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	11回	2回	0回	0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3年4月22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 黒澤 聡

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	令和3年10月27日
監査対象事項	社会福祉施設指導監査
監査実施官庁	石狩振興局 保健環境部社会福祉課
監査官名	子ども子育て支援係長 村下 理佳

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

## 1) 児童養護施設

	令和3年度	令和2年度	令和元年度	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	有	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
R3.4.1	定員変更	児童養護施設	ユニットケア移行のため定員74名から36名に変更

備考 加算等の新規・変更等は記入不要

## 16. 規則・規程の改正

規則・規程名	理事会承認年月日	官公庁届出年月日
給与規程	令和4年3月23日	令和4年4月7日
有期契約職員就業規則	令和4年3月23日	令和4年4月7日
無期契約職員就業規則	令和4年3月23日	令和4年4月7日
育児休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月7日
介護休業等に関する規則	令和4年3月23日	令和4年4月7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
R3. 3. 31	R3. 4. 1~R4. 3. 31	児童養護	野村不動産 パートナーズ(株)	設備保守	1	8,422,920	○
R3. 4. 9	R3. 4. 23~R2. 4. 26	児童養護	キャノンシステム アンドサポート(株)	OAセキュリティサーバー一式	1	1,349,150	
R3. 5. 24	R3. 7. 27	児童養護	(株)ヤマダ電機	職員寮温風ヒーター	3	1,424,720	
R3. 4. 21	R3. 6. 21	小規模	(株)クラーク自動車	車両(ダイハツブーン)	3	2,020,000	

## 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(株)	随意	既存設備の多目的ホールより管理をし、施設の建物にも運動しており、既設の設備の密接不可欠の関係にある為	令和 3年 3月 30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	北海道	社会的養護自立支援事業	746,800
児童養護・小規模	北海道	処遇改善手当補助金	749,000
児童養護・小規模	北広島市	児童手当	3,040,000
児童養護	北海道共同募金会	歳末助成金	42,000
支援	北海道	運営委託費	8,447,000
児童養護	北広島市他	ショートステイ委託費	139,000
児童養護	北海道	里親養育包括事業	752,899
児童養護	北海道	里親委託費レスバイト	101,600
児童養護	北海道	アフターケア事業	321,810

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	件数	児童養護施設
役員		
職員		
企業・商店	6	585,000
(取引業者再掲)		
利用者		
利用者の家族		
後援会・賛助会		
その他	9	884,972
合計	15	1,469,972

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	職員室コピー機	1	老朽化のため	当初	令和3年3月30日	871,200
児童養護	OAセキュリティサーバー一式	1	5年おきに交換のため	当初	令和3年3月30日	1,349,150
児童養護	職員寮温風ヒーター	11	建築から14年経過したヒーターをすべて交換	当初	令和3年3月30日	1,390,840
小規模	ダイハツブーン	1	昨年故障し廃車となり今年度購入	当初	令和3年3月30日	1,953,430
児童養護	ノートパソコン	1	新施設長のノートパソコン購入	補正	令和3年7月29日	126,500

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

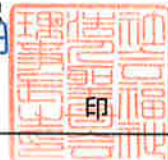
サービス区分	固定資産名	数量	購入年	取得価格	廃棄日帳簿価格	廃棄日国庫補助額	廃棄年月日	理事長承認年月日
児童養護	職員室コピー機	1	平成23年	991,200	1	0	令和3年4月19日	令和3年4月12日
児童養護	サーバー一式	1	平成27年	694,980	1	0	令和3年4月30日	令和3年4月12日
児童養護	サーバーソフト一式	1	平成27年	161,460	0	0	令和3年4月30日	令和3年5月6日
児童養護	三菱大型バス ローザ	1	平成15年	5,996,550	1	0	令和3年10月31日	令和3年9月10日
児童養護	車両リサイクル料	1	平成19年	21,430	21430	0	令和3年10月31日	令和3年9月10日
児童養護	フロッピー ヨーグルトメーカー	1	平成20年	487,186	1	0	令和3年12月31日	令和3年12月14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

- ・施設や職員寮の設備や備品の老朽化に伴い、故障や不具合が頻繁に生じている状況であり、その都度、修理や手直しを行っている。今後、計画的に設備や備品の修繕や入れ替えを検討したい。
- ・定員36名としたことで、使用しない部屋や空間が生じたが、感染者対策の隔離部屋や療養部屋として活用するなど、現在の情勢に合わせて有効活用することが出来ている。
- ・児童の処遇については、ユニット単位の生活も順調に開始し、穏やかに過ごすことが出来ている。家庭的な生活空間の環境整備や雰囲気作りはさらに工夫していきたい。
- ・年度途中の離職者も生じたこともあり、引き続き職員が安定して働ける職場づくりを検討していく。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日 令和4年6月9日  
社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚 俊子





# 令和3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) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>『愛を持って全てのことをおこない、 相手の立場を尊重する』</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 子ども一人ひとりの歩みを見守り、自立の道を援助する。</li> <li>* 保護者と丁寧に関わり、気持ちに寄り添いながら成長を共有する。</li> <li>* 職員一人ひとりの違いを認め合い、伝達、連絡を密に取るように意識する。</li> <li>* 災害・事故に迅速に対応できるように、共通理解を持ち定期的実践する。</li> </ul> <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ クラスの教材、教具の準備を年齢、季節等にあった物が適宜に用意する事。</li> <li>・ 一人ひとりの職員の連絡、伝達をもれなく早く伝えることができるように、お互いに意識を高める必要がある。</li> <li>・ 保護者対応にスムーズに応えることと、行事等についてもコロナ感染症の状況を見ながら行う必要がある。</li> </ul>	<p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1歳児から5歳児の一人ひとりの歩みを理解し、受け入れながらその時の必要な関わりと、対応をクラス担任はもちろん他の職員も努力して行った。</li> <li>・ 成長の大きな時期クラスにおいては、その時期にあったモンテッソリー教具・教材を準備し、子どもが意欲的に取り組めるようにセッティングをしてきた。</li> <li>・ 保護者への対応はコロナの関係で玄関のみとなったが、連絡ノート、電話連絡 又、必要時において送迎時に対応するように職員は保護者への関わりを出来るだけ持つように努力をして来た。</li> <li>・ コロナ感染症で令和4年1月28日から2月4日まで休園になった。</li> <li>・ 職員は子どもとは食事を共にしないようにし、食事の世話の対応にマスクをして行った。引き続き飛沫防止のパーティションを使用して感染予防に努めた。</li> <li>・ 災害・事故に迅速に対応するために、共通理解を持ち定期的実践するようにし、月1回の避難訓練を行い集団で避難する練習をしている。しかし、不審者訓練は年1回で回数をもう少し増やした方が良いとの意見もある。</li> <li>・ 職員同士の伝達、連絡が十分行われないことが伝達を受ける側の職員からでているので意識して伝える努力が必要である。</li> <li>・ コロナ感染症の為回数は少なかったが職員の宗教的側面の研修を3回行うことができた。</li> <li>・ 猛暑対策としての日除設置を行った。</li> <li>・ 経年劣化の設備等（1階人工芝、防犯カメラ、食器洗浄機）の入替を行った。</li> </ul>
--	--

## 3. 人材育成計画の評価

<p>1) 事業計画の人材育成計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員が自分に必要な研修を受けることが出来るように、研修会のリストを全員が目にする事ができるように職員室に置いている。</li> <li>・ 偏らないで、必要な研修を受けられるように声掛けをしながら行っていった。</li> <li>・ 今年度の研修はオンライン研修がほとんどであり、内容が豊かで参加した職員は有意義であったとの感想があり、園内研修で「人権擁護のセルフチェックリスト」「子どもを尊重するために振り返りシート」等を行った。</li> <li>・ 子どものリトミックと共に職員のリトミック研修を外部の講師の先生にお願いしている。</li> </ul> <p>3) 次年度への課題事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コロナ感染症の対応で追われた1年だった。それは引き続き行う課題ではあるが、日々の保育の中でモンテッソリー教育法が行なわれるように努力することが必要と思われる。</li> </ul>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度のオンライン研修は受けた職員にとって大きな実りをもたらしたと思う。積極的に良かった研修の内容を分かち合う機会も持ってお互いの関係もスムーズに行っていると思う。</li> <li>・ リトミックの講習は実際職員も体験して楽しいという思いをしていた。</li> <li>・ クラスミーティングを定期的に行い、子ども一人ひとりの育ちの共通理解を持つこと、クラス運営について話し合いながら運営をしていった。日頃の勤務はローテーションで入っているので話し合いはお互いの関係を築くのに大切な時である。各クラス共に努力をしていたと思う。</li> <li>・ 研修を受けた後は必ずレポートを提出するようにしている。それを全職員が目を通して共通理解を持つようにしている。</li> </ul>
--	--

## 4. 利用者処遇

<p>1) 本年度の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者対応についてはコロナ感染症の困難の中でも、保育参観クラス懇談会、茶道作法の参観等を人数を制限しながらも行うことができた。保護者にとっては子どもの育ち、クラスの保育のあり方を理解するうえで大きな機会となった。保護者同士の話し合いの場は大きな力となったと思った。</li> <li>・ 保護者のアンケート結果ではコロナ感染症のなかでも工夫して行事等を行ったことに対する感謝の気持ちがあった。</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染拡大防止補助金で購入したおもちゃ殺菌庫は有効に機能を発揮している。（布製の物も消毒できるので便利である。）</li> </ul>	<p>2) 本年度の重点事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新築から11年目に入り建物・設備等について早めに手を入れ、又は買換えが必要なものを把握する。</li> <li>・ 二階テラスの陽射しが強いので、日除け設置を仮のもので行っていたが最終的には次年度に設置する。</li> <li>・ 災害用備蓄倉庫の設置をおこなう。</li> </ul>
---	---

## 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5回	18名
有	事故防止及び園児安全対策研修	ヒヤリハット事例から事故対策の見直しを行い、危機管理意識を高め、園児の安全対策について学ぶ	全職員
有	外部講師によるリトミック研修	音や音楽に合わせて身体を動かす遊びから日常の保育園への展開を学ぶ	11名
有	初任教講話	初任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	食育・アレルギー分野について学ぶ	横浜市	1名
有	保育士等キャリアアップ研修	食育・アレルギー分野について学ぶ	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	日本保育協会 横浜支部	3名
有	保育士等キャリアアップ研修	保護者支援・子育て支援について学ぶ	ポピンズ	2名
有	保育士等キャリアアップ研修	障害児保育について学ぶ	アジル ラーニング	2名
有	保育士等キャリアアップ研修	幼児教育について学ぶ	アジル ラーニング	1名
有	保育士等キャリアアップ研修	乳児教育について学ぶ	ポピンズ	1名
有	コロナ禍の子どもたち研修	コロナ禍における子どもの環境の変化とその影響を理解し届かぬ声にいかに取り組みかを学ぶ	市社協	1名
有	給食施設栄養管理研修	適切な給食提供につなげる事を目的に生活習慣病予防のため栄養知識を学ぶ	戸塚区 福祉センター	1名
有	社会福祉法人 財務会計	社会福祉法人の組織体制、財務会計、経理事務について学ぶ	厚生労働省	2名
有	保育教育関係職員研修会	食物アレルギー対応と緊急時対応について学ぶ	戸塚区こども 家庭支援課	1名
有	おはなしあそび講座	子どもたちを喜ばせる遊びを学ぶ	一声社	1名
有	伝えたい性と生	子どもの権利を守り、自己肯定感の高めかたを学ぶ	横浜市	1名
有	運動機能障害の理解研修	運動機能障害の子ども達の基本的な知識、対応について学ぶ	横浜市	1名
有	保育・教育施設関係職員研修	子どもや職員を守るための防災対策について学ぶ	戸塚区	2名
有	身近な素材で作って遊ぼう	造形遊びで子どもの活動を広げる知識を学ぶ	フレーベル館	1名
有	「今どきの子ども」を知ろう	今どきの子どもの気持ち・精神障害・不登校・非行・自傷について学ぶ	戸塚区	1名
無	[遊び]と[子どもの育ち]を考える	子ども主体の保育を学ぶ	フレーベル館	2名

## 6. 職員の在籍人員に関する事項（令和4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	17.0	1.0	12.0		1.0	1.0	2.0					
有期・無期契約職員	9.3		6.6	1.4		0.9		0.4				
派遣職員	0.0											
嘱託医	0.2									0.2		
職員数計 = A	26.5	1.0	18.6	1.4	1.0	1.9	2.0	0.4	0.0	0.2		
職員配置必要人員	19.6	1.0	13.3	1.3	1.0	1.0	2.0	0.0				
施設必要人員	27.5	1.0	19.6	1.4	1.0	1.9	2.0	0.4		0.2		

合計職員数	職員	17	有期・無期職員	17	派遣職員	0	合計	34
-------	----	----	---------	----	------	---	----	----

## 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4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3年度	39	6	33	6		
令和2年度	38	5	33	6		
令和元年度	39	5	32	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3年4月1日～令和4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	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	1		1								
	退職	職員	2		2								
		有期・無期契約職員	4		3						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3年度	令和2年度	令和元年度
保育施設	採用	保育士	職員	2	2	4
			有期	1	2	5
			派遣	0	0	0
	退職	保育士	職員	2	1	0
			有期	3	1	0
			派遣	0	0	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 3年4月1日～令和 4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	96.2	1,155	0	188	216	235	264	252

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3年度	令和2年度	令和元年度
稼働率	96.2%	97.6%	93.4%

## 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3年度		17	2	1	0	0	20
令和2年度		20	1	4	1	0	26
令和元年度		18	2	3	0	0	23

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

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 の負傷・疾病を伴う重篤な 事故等			
令和3年度	1	0	0			
令和2年度	0	0	0			
令和元年度	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3年度	0	1	0			
令和2年度	0	1	1			
令和元年度	0	3	0			

## 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3年度参加人数	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数
	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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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	24
	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	12	2	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3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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3年12月6日
監査対象事項	消防立入検査
監査実施官庁	戸塚消防署 大正消防出張所
監査官名	消防士長 新國 弘二

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	令和3年12月10日
監査対象事項	業務管理体制の整備に関する届出内容の検査
監査実施官庁	内閣府子ども・子育て本部
監査官名	業務管理体制検査官 櫻井 淳 青木 浩一

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

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3年度	令和2年度	令和元年度	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	令和 5年度	横浜市 ホームページ
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

## 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

## 6. 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
法令遵守管理規程	令和 4年 1月 25日	
給与規程	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30日
有期契約職員就業規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30日
無期契約職員就業規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30日
借上げ住宅管理規程	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30日
介護休業に関する規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30日
育児休業に関する規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 3月 30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3年4月1日	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	(株)ナック	清掃業務委託 契約	3	1,074,700	
令和3年7月15日	令和3年7月21日～ 令和3年8月6日	(株)白井組	電動日除け テント工事	3	2,134,000	

## 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	子育て支援事業補助金	150,000
横浜市	保育・教育向上支援費	44,636,420
横浜市	保育士・幼稚園教諭等処遇改善 臨時特例事業補助金	460,360
横浜市	新型コロナウイルス感染拡大防止補助金	532,200
横浜市	保育士宿舍借上げ支援事業補助金	2,058,000
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)	217,800

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	件数	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	18,315
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
合計	1	18,315

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
2階テラスシート支柱取付工事	4	猛暑対策として日除設置	当初	令和3年3月30日	510,709
1階(つくし組)電動オニグ	1	猛暑対策として日除設置	当初	令和3年3月30日	1,029,463
2階(れんげ組)電動オニグ	1	猛暑対策として日除設置	当初	令和3年3月30日	1,045,885
1階中庭人工芝工事	1	既存の人工芝が経年劣化のため入替	当初	令和3年3月30日	364,261
防犯カメラ用録画システムカメラ	1	経年劣化のため入替	当初	令和3年3月30日	114,284
防犯カメラ用屋外カメラ	2	経年劣化のため入替	当初	令和3年3月30日	205,710
防犯カメラ用ドーム型カメラ	2	経年劣化のため入替	当初	令和3年3月30日	213,330
業務用食器洗浄機	1	経年劣化で故障が多いため	補正	令和3年7月12日	759,476
おもちゃ殺菌庫	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため	補正	令和3年7月8日	217,800

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
該当なし							

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
1階人工芝	1	H22	299,636	1	0	令和4年1月22日	令和4年1月27日
食器洗浄機	1	H22	737,884	1	0	令和3年8月2日	令和3年7月29日
屋外用カメラ SCL-460W	1	H22	100,800	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15日
屋外用カメラ SCL-460W	1	H22	100,800	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15日
屋外用カメラ SDC-4500	1	H22	100,800	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15日
屋外用カメラ SDC-4500	1	H22	100,800	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15日
屋外用カメラ録画システム	1	H22	699,940	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15日
屋外用カメラ19型ディスプレイ	1	H22	119,215	1	0	令和3年4月20日	令和3年4月15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。

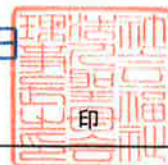
## 2.5. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

- ・運営を行う上で職員間の話し合いの場を設ける事が第一に重要なことだと思う。コロナ禍の中ではあるが色々な立場のミーティングが行われてきた。勤務体制もローテーションの中でお互いの意思疎通が行われないと問題が生じるので集まりの努力はリーダーの職員が行った。
- ・昨年度はコロナ感染症の為、保護者参加の行事を随分制限した。今年度是对応に余裕が出てきたということもあり、職員間で十分話し合い保護者の立場を考えながら、保育参観等も期間を長くし人数を制限しながら行なった。園での子どもの活動・関わり等を見ていただくのはお互いに理解し合うのに大きな力になると思う。
- ・予定計画していた工事等はスムーズに行うことができた。
- ・職員の研修はオンライン研修がほとんどだったが、どの職員も熱心に良く勉強を行ったと思う。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
承認年月日

令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会  
理事長 塩塚 俊子





## 令和3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： 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) 事業計画の基本方針と重点課題</p> <p>①キャリアアップ研修会に参加して獲得してきた学習を活かせるようにお互いに研鑽を積む</p> <p>②コロナ禍での研修参加は難しいので、オンライン研修会を検討する。</p> <p>③モンテッソーリ教具の提示をベテラン職員から引き継ぐ。</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新型コロナウイルス感染症対策マニュアル作成。</p> <p>⑥ホームページの充実。</p> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>①保育事業研究の発表に向けての取り組み</p> <p>②ICT導入による業務の効率化を図る</p>	<p>2) 基本方針・重点課題の実行と評価</p> <p>①食育・アレルギー対応・保健衛生安全対策のキャリアアップは日々の保育に活かして役立てている。</p> <p>②熊毛地区のオンライン研修は皆で参加した。</p> <p>③なかなか難しく、引継ぎが出来なかった。</p> <p>④菜園のコンクリートに1歳児が転んでおでこを切り二針縫う。</p> <p>⑤感染症マニュアルにオミクロン株を追加。</p> <p>⑥ホームページ充実 ブログが大盛況で喜ばれている。</p>
--	--

## 3. 人材育成計画の評価

<p>1) 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> <p>3) 次年度への課題事項</p> <p>①新規職員採用に力を注ぐ</p> <p>②モンテッソーリ教育に力を注ぐ</p> <p>③内部統制に力を注ぐ</p>	<p>2) 人材育成計画の評価</p> <p>①園内研修はほとんどコロナ対策や行事の見直しであった。</p> <p>②外部のモンテッソーリ教育の講師が派遣できず、職員研修に力を注ぐことが欠如している。</p> <p>③オンライン研修をした。</p>
---	--

## 4. 園児処遇

<p>1) 園児処遇の評価</p> <p>*朝早い子どもと9時過ぎ10時過ぎ登園の子どもの差（身支度・基本的生活習慣・睡眠障害など）保護者と話し合うことが多かった。</p> <p>*気にかかる・配慮の必要な子どもが増えているので他機関を利用している。クラスが落ち着かない。</p> <p>*感覚統合を取り入れたりと、体幹を強めるようにした。</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基本的な生活習慣等を身に着けて、小学校への移行がスムーズにいくように一人ひとりに丁寧にかかわる。</p> <p>②子どもの発達段階に応じたモンテッソーリ教具の提供の仕方・教材づくりをし、提供する。</p> <p>③個別指導・発達障害・障がい児保育の充実をはかる。</p> <p>④子どもの体のバランスに着目し、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3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	園外研修の報告 外部講師を招いて講話・研修 各部屋の処遇のあり方や課題等の意見交換 等 (年12回)	150

## 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	障害児保育(2日間×1名) 保健衛生・安全対策(2日間×8名)	鹿児島県 保育連合会	9
有	熊毛地区職員研修会	講話「感染症対策」・実践研究発表・講話「虐待について」(オン ラインにて計2回実施)	熊毛地区保育連合会	20
無	食品衛生責任者養成講習会	食品衛生学、食品衛生法、公衆衛生学、確認試験	西之表保健所	2
無	療育支援 地域ネットワーク会議	講話「大切にしたい生活習慣 睡眠の話を中心に」	西之表市 福祉事務所	1
無	熱中症予防指導研修	熱中症の症状や応急処置、予防などの研修	一社)安全衛生人材 開発協会	2
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	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	熊毛地区主任保育士研修会	講話・施設見学・意見交換会・現状報告等	〃	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	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)	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4年3月31日）現在

	合計	施設長	主任保育士	保育士	調理員	事務員	用務員	嘱託医
職員	9	1	1	5	1	1	0	0
有期・無期契約職員	9.8	0	0	7.8	1.3	0.6	0.1	0
派遣職員	0	0	0	0	0	0	0	0
嘱託医	0.2	0	0	0	0	0	0	0.2
職員数計 = A	19	1	1	12.8	2.3	1.6	0.1	0.2
職員配置必要人員	14.3	1	1	9	2	1	0.1	0.2
施設必要人員	19	1	1	12.8	2.3	1.6	0.1	0.2

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

## 備考

職員の兼務は、兼務割合で記入する。小数点第二位以下切捨て、小数点第一位まで記入。  
 有期・無期契約職員及び派遣職員は常勤換算人数で記入。小数点第二位以下切捨て、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4年3月31日）現在

	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3年度	45	14	41	12
令和2年度	42	14	38	12
令和元年度	40	12	41	13

## 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4月1日～令和4年3月31日）

## 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	4			4			
		派遣職員							
		嘱託医							
	異動増	異動 職員							
		異動有期・無期契約職員	1.6			1.6			
	退職	職員							
		異動有期・無期契約職員	1			1			
		派遣職員							
	異動減	嘱託医							
異動 職員									
	異動有期・無期契約職員	0.2			0.2				

## 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3年度	令和2年度	令和元年度	
保育施設	採用	職員	0	0	1
		有期	4	0	1
		派遣	0	0	0
	退職	職員	0	0	0
		有期	1	2	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3年4月1日～令和4年3月31日）

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	115.9%	835	72	107	142	179	204	131

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3年度	令和2年度	令和元年度
稼働率	115.9%	105.4%	109.3%

## 10. 入退園児に関する事項

入園	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和3年度	3	1	2	1	0	1	8
令和2年度	4	0	0	0	0	0	4
令和元年度	3	0	0	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3年度	0	1	1	1	0	0	3
令和2年度	0	0	0	0	0	0	0
令和元年度	0	0	0	1	2	0	3

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

## 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日以上を負傷・疾病を伴う重篤な事故等
令和3年度	0	0	0
令和2年度	0	0	0
令和元年度	1	0	1

## b) 苦情

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

## 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3年度参加人数	令和2年度参加人数	令和元年度参加人数
	第1回 父母役員会（4月）	予算・年間計画・行事等について	9	15	17
	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	0	16
	第3回 父母役員会（8月）	運動会について	8	12	13
	第4回 父母役員会（1月）	愛園作業・卒園式・新役員（案）について	10	8	13
	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	51	50	56
	父母の会総会（4月）	行事・決算・監査報告について	0	0	56
	父母の会総会（3月）	行事予定・予算（案）・新役員について	0	0	0

※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

## 2) 会議・委員会

今年度より新規	会議名	会議内容	令和3年度開催数	令和2年度開催数	令和元年度開催数
	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3年8月26日		
監査対象事項	社会福祉法人・施設の指導監査		
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 指導監査介護係長	池濱 博徳 戸川 昭洋	
	主査	片平 実夕	
	主事		

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

監査実施日	令和3年8月26日		
監査対象事項	給食施設の栄養管理にかかる指導		
監査実施官庁	西之表保健所		
監査官名	健康企画課健康増進係 技術主査	二渡 理香	

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

	令和3年度	令和2年度	令和元年度	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

## 1) 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
法令遵守管理規定	令和 4年 1月 25日	—
給与規定	令和 4年 3月 23日	令和 4年 4月 25日
有期契約職員就業規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 4月 25日
無期契約職員就業規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 4月 25日
育児休業等に関する規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 5月 6日
介護休業等に関する規則	令和 4年 3月 23日	令和 4年 5月 6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3年7月12日	令和3年12月1日～12月31日	平和の園保育園	ジャクエツ	サンシャインキッズ(総合遊具)	1	4,400,000	△
令和3年12月1日	令和3年12月10日～12月15日	平和の園保育園	メイホウ産業	ゴムチップ舗装工事	2	1,298,000	

## 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
ジャクエツ	随意	特注品であるため、契約業者でなければ納入できないため。	R3.3.30

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

交付機関名	交付及び使用目的	金額
西之表市	西之表市保育所等業務効率化推進事業	357,000
西之表市	保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業費補助金	405,940
西之表市	西之表市障害児保育事業補助金	886,000
鹿児島労働局	特定求職者雇用開発助成金	500,000

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。)

単位：円

寄附者	件数	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	3	169,000
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
合計	3	169,000

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。

2.2. 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
サンシャインキッズ(総合遊具)	1	アドベンチャーハウスの経年劣化による入替	当初	R3. 3. 30	4,400,000
みみちゃん滑り台	1	コアラ滑り台の経年劣化による入替	当初	R3. 3. 30	425,000
洗濯機	1	使用していた洗濯機の経年劣化による入替	当初	R3. 3. 30	115,280
玄関網戸新設工事	1	虫よけ対策のため	補正	R3. 5. 25	350,350
ノートパソコン(MJS)	1	事務用のノートパソコンの故障による買替	補正	R3. 6. 25	134,200
エアコン(乳児室用)	1	乳児室で使用していたエアコンの故障による買替	補正	R3. 6. 28	158,400
新版K式発達検査2020用具セット	1	保育をする上で必要になったため	補正	R3. 8. 13	169,400
ゴムチップ舗装工事	1	10月に設置したサンシャインキッズ(総合遊具)の安全性確保のため	補正	R3. 11. 16	1,298,000
避難お散歩車うさくま	1	使用していた避難車の経年劣化のため入替	補正	R4. 3. 23	156,200

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。

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
該当なし							

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
コアラ滑り台	1	S61	150,000	0	0	R3. 4. 30	R3. 5. 6
ノートパソコン(MJS)	1	H29	125,280	1	0	R3. 6. 25	R3. 6. 25
エアコン(会議室)	1	H21	121,800	1	0	R3. 6. 8	R3. 7. 19
液晶テレビLC-26D	1	H22	137,235	1	0	R3. 8. 2	R3. 8. 13
アドベンチャー用階段	1	H13	262,500	1	0	R3. 8. 2	R3. 8. 13
ニューアドベンチャーハウス	1	H9	2,940,000	1	0	R3. 8. 2	R3. 8. 13

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。

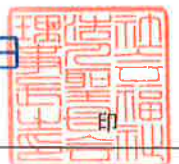
2.8. 決算にあたって、この1年間施設運営等の施設長所感

新型コロナウイルス感染症が終息することなく、新種が出てきて三年目を迎えました。コロナコロナに明け暮れ、右往左往しながら、行事を中止することなく、休園することなく保育園を続けています。無事に決算を迎えても、安堵する暇もありません。発達が気になる子供が年々増えているように思えます。子どもたちの成長、生命、健やかな育ちを護ることができるように、環境を整え、子どもの利益が優先できる関わりを頑張ります。

社会福祉法人 聖母会 理事会 承認  
 承認年月日

令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会  
 理事長 塩塚 俊子



# 令和3年度 事業報告書 (医療施設)

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：聖母病院  
病院長 宮越 敬



## 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	<a href="https://www.seibokai.or.jp/">https://www.seibokai.or.jp/</a>

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、総合診療科（院内標榜）（合計16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 10,704人(6.2%) 入院延べ 3,557人(9.0%) 合計 6.7%
- 入院助産 5人/年

### ◆令和3年度重点目標評価

「地域で必要とされる医療機関としての行動指針」を策定し、重点目標とした。以下、活動状況をまとめた。

#### 1. 救う

##### (1) 断らない医療の実現

- 予約を必要としない発熱外来を設置し、原則、全受診者を受け入れ、必要に応じてCOVID19検査を実施した。
- 発熱者の受け入れ要請に対する応需率は低値であったが、救急車受け入れ数は1,061件であり例年より大幅に増えた(2017年823件、2018年847件、2019年707件、2020年660件)。
- 院内外からの依頼による画像検査には原則100%対応し、結果的にCT・MRI検査件数は大幅に増加した(CT:2017年82件、2018年190件、2019年58件、2020年161件、2021年233件、MRI:2017年112件、2018年370件、2019年332件、2020年569件、2021年





731件)。

- 総合診療科（院内標榜）を開設し、内科系疾患への対応を強化した。

## (2) 高付加価値医療の推進

- 産後ケア入院の推進：中野区に加え、杉並区および新宿区と契約し運用を開始した。特に当院は新宿区と提携した唯一の産後ケア入院運用施設である。
- 整形外科では専門医と連携しスポーツ医療に特化した患者の受け入れを推進した。
- 関節鏡を新規購入し、関連手術を拡充した。
- 認知症（疑い）例に対して頭部MRIによる評価を開始した。
- 生物学的製剤による皮膚科疾患の治療を拡充した。

## (3) 予防医療の拡充

- 新宿区のCOVID19ワクチン集団接種を支援した。
- 健診部受検者数は8,283名であり、例年より増加した（2019年8,122名、2020年7,673名）。
- COVID19感染拡大にともない中断していた助産師外来や母乳外来、産後メンタルヘルスケアを目的とした産後2週間健診を再開した。
- 高齢者への内視鏡嚥下検査を拡充した。
- 看護師1名が摂食嚥下障害看護認定資格を取得し、摂食嚥下支援の拡充に繋がった。
- リンパ浮腫外来を開設し、リンパ浮腫合併患者への対応の充実につながった。

## 2. つなげる

### (1) 積極的な前方連携

- 前方連携を直結する当院の連携施設は270施設となった（2018年150施設、2019年210施設、2020年240施設）
- 連携施設とのつながりを強化し、2020年度にCOVID19感染拡大により減少した外来受診者数は増加に転じ、168,494名であった（2017年188,673名、2018年180,155名、2019年172,449名、2020年148,109名）。なお、紹介患者数は2020年度（4,996名）より増加し、5,765名であった。
- COVID19感染後の回復期患者の受け入れを開始した。

### (2) 心のこもった後方連携

- COVID19感染拡大時にも地域連携室を中心にこれまで以上の退院調整などを実施した（2017年6,711件、2018年7,472件、2019年7,057件、2020年6,141件、2021年7,257件）

### (3) 在宅訪問診療の強化

- 総合診療科（院内標榜）による訪問診療を開始した。

## 3. 結束、成長する

### (1) 他者への貢献

- 看護部を中心に積極的にインシデント・アクシデント報告を行い、例年以上の報告件数となった（2019年525件、2020年642件、2021年727件）。しかし報告事例の共有を行うことにより、他者による再発防止につながった。

### (2) ほめる文化の醸成

- Zoomを活用し、病棟看護師間のコミュニケーションを促進した（2階病棟）。
- 勤務開始時・終了時に「挨拶」を通じて感謝の気持ちを伝える取り組みを実施した（3階病棟）。

### (3) 人材育成と自己研鑽

- 研修医・専修医を受け入れ、専門医育成を開始した（産婦人科、皮膚科、総合診療科（院内標榜））。
- 診療科・病棟・チーム医療カンファレンスの定期開催を継続した。
- 看護部においてはクリニカルリーダーを見直し、次年度からの運用の準備を整えた。
- 「お互いに育ちあう環境づくり」をテーマとし新人支援体制を構築した（4階病棟）
- 中断していた院内学会を再開し、当院における診療実績・体制などの情報共有を行なった。
- COVID19感染拡大を契機に国内学術集会は原則 WEB 併催となった。結果的には、従来同様もしくはこれまで以上に聴講の機会が増え、各職員は関連学会・研究会などに積極的に参加する傾向にあった。
- アドバンストケア勉強会を Zoom 開催し、当院で運用中のアドバンストケアに関する情報共有を行なった。

## 4. 守りつづける

### (1) 戦略的な病床管理

- 積極的な患者受け入れ・週末の退院調整等を行うことにより病床稼働率を維持した。結果的に4月、8月、10月、11月、1月、2月の病床稼働率は70%以上であった。
- 入院患者総数は昨年度より微増し45,647名であった（2017年46,577名、2018年44,029名、2019年44,107名、2020年44,840名）。

### (2) コストの見える化および病院運営の健全化

- 2017年～2019年度に比べると外来患者数は減少したにも関わらず収入自体は増加に転じた（2017年1,913,330,803円、2018年1,886,912,845円、2019年1,897,816,460円、2020年1,326,361,863円、2021年1,514,534,024円）。
- 入院患者数に大きな変化は認められなかったが、入院収入は過去数年で最大となった（2017年2,541,040,657円、2018年2,472,847,382円、2019年2,508,785,192円、2020年2,412,818,222円、2021年2,511,469,310円）。
- 医療の標準化を目的とし外科・整形外科・産婦人科・内科において計8病態/疾患（計22パターン）の処置に関するクリニカルパスを運用していた。次年度、産婦人科で3種類、整形外科で2種類、内科・耳鼻咽喉科で各1種類の処置に関するクリニカルパスを運用すれば、当院での処置に対するクリニカルパス作成はほぼ完了する。
- 手術室・看護部を中心に衛生材料を見直し、コスト削減に努めた。
- 医療安全対策を充実させるべく、死亡・死産事例報告システムを構築し運用を開始した。

### ◆総括

令和2年度に続き、COVID19感染拡大・蔓延との闘いであった。前方連携強化および断らない医療の実践により11月頃からは外来受診者数は前年同月を越え、2021年1月以降は2019年同月の実績を上回った。また、外来受診者総数は減少したが、高付加価値医療の拡充・診療報酬請求ロスの防止なども奏功し収入自体は増加となった。同様に入院収入の増加も認められた。日々変化するCOVID19感染状況にあって院内クラスターを認めなかったことは幸いであった。令和4年度も職員一人一人が基本理念を意識することが病院運営の健全化にもつながるものと考えている。

職員数	職種	医師	薬剤師	X線技師	検査技師	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	40.0	9.0	8.0	10.0	3.0	0.0	61.0	89.0	1.0	20.0	1.0	44.0	13.0	1.0	3.0	2.0
非常勤	11.0	0.1	0.0	2.5	0.0	0.0	6.1	14.7	0.0	0.6	0.0	3.3	1.4	0.0	0.0	0.7	40.4	
合計	51.0	9.1	8.0	12.5	3.0	0.0	67.1	103.7	1.0	20.6	1.0	47.3	14.4	1.0	3.0	2.7	345.4	
許可病床	154床				実働床			154床				1日入院患者数			126.6人			
患者数	入院患者数			外来患者数					1日平均外来患者数			602.5人						
	科名	実数	延数	新来	再来	合計	分娩数	1,403	手術件数	1,100								
内科	751	13,780 (760)	5,061	43,194	48,255	<p>記入上の注意</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>職員数は3月1日現在</li> <li>非常勤職員数は常勤換算数</li> <li>入院患者延数 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健所報告数＋正常新生児＋退院延患者数</li> <li>・( )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</li> </ul> </li> <li>入院実数 <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度繰越人数＋当年度入院患者数</li> <li>・転入を各科に含め、合計には含まない</li> </ul> </li> <li>外来の新来患者数 <ul style="list-style-type: none"> <li>・その科に初めて来院した患者数</li> <li>・前年度の繰越患者数は含まない</li> </ul> </li> <li>手術件数は手術室で実施したもの</li> </ol>												
外科	221	2,160 (220)	570	3,587	4,157													
産科	1,844	13,333 (1,851)	1,937	22,458	24,395													
婦人科	162	601 (162)	1,763	8,005	9,768													
耳鼻咽喉科	116	674 (114)	1,519	6,632	8,151													
整形外科	296	4,716 (298)	2,021	17,477	19,498													
乳腺外科	29	138 (25)	906	4,746	5,652													
眼科	48	96 (48)	901	6,955	7,856													
泌尿器科	0	0 (0)	285	1,908	2,193													
精神科	0	0 (0)	169	6,741	6,910													
放射線科	0	0 (0)	645	736	1,381													
皮膚科	70	882 (87)	2,737	18,685	21,422													
小児科	12	46 (12)	2,988	17,514	20,502													
麻酔科	0	0 (0)	19	700	719													
新生児	病児	412	3,604 (413)	-	-		-											
	正常児	1,169	7,039 (1,172)	-	-		-											
総合診療科	220	3,944 (204)	1,359	3,805	5,164													
合計 <sup>3,4</sup>	5,350	51,013 (5,366)	22,880	163,143	186,023													

社会福祉法人 聖母会 理事会承認

承認年月日

令和4年6月9日

社会福祉法人 聖母会

理事長 塩塚 俊子 印



# 令和3年度事業報告書

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  
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 105名	1日平均訪問件数 24件	1ヶ月平均訪問件数 499件

## 2. 令和3年度の基本理念・目標・活動報告

### ★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・霊的ニーズをみとす。

### ★令和3年度ステーションの目標

昨年度は看護スタッフ全員（8名）が精神科訪問看護研修をWEBで受講修了し、精神科訪問看護基本療養費の届け出を行った。精神科訪問看護のご利用者様が現在2名、今後利用開始予定が2名で徐々に増加が見込まれる。また医療保険の訪問看護件数増に伴い一定数以上の継続的な（300件以上/3か月）訪問看護実績により、聖母病院における「地域包括ケア病棟入院料」が2→1とUPすることから、病院収益にも貢献したいと考えている。昨年度に引き続きコロナ禍において高齢者の身体的・精神的機能低下について注意喚起されているため、高齢者のADLおよびQOLを維持向上すると共に、ステーション職員の健康管理・感染防止に努めてゆく。

### ★令和3年度ステーション活動報告

令和2年10月、聖母会本部建屋1階に事務所転居後、本格始動の1年となった。4月に非常勤保健師を1名、利用者の増加に伴い膨大化する事務作業および看護師の補佐業務のための事務員兼クラークを1名、合計2名職員を増員した。新メンバーの非常勤保健師は精神科病棟の勤務経験があるため、届け出を行うことで精神科訪問看護の戦力としてチームに貢献中である。クラーク業務では訪問看護で行う点滴物品の管理・使用数のクリニック宛報告FAX、内服薬剤のセットや残数管理に協力してもらい業務効率化に貢献されている。なお、長年の計画であったICT化に令和4年1月から着手し、事業者選択（2業者から操作や費用について説明を受ける）→デモ機の操作習得→契約まで完了している。令和4年度4月からは記録の完全デジタル化、および6月（5月実績）分から国保連請求伝送システムを導入して徐々に軌道にのせてゆきたいと考えている。

## 3. 職員数

R4.3.31 現在 12名（保健師2名、非常勤保健師3名、非常勤看護師4名、非常勤事務職員3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	1.8	3.0	1.3	6.1
合計	3.8	3.0	1.3	8.1

※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 4年 6月 9日

社会福祉法人 聖母会 理事長 塩塚 俊子 印

