

事業計画書

社会福祉法人檀生会

令和3年度

令和3年度社会福祉法人檀生会事業計画 目 次

	頁
法人本部	
1. 運営主体	3
2. 基本情報	3
3. 事業	3
4. 法人理念	3
5. 法人運営方針	3
6. 組織	4
7. 理事会及び評議員会の開催	5
8. 監事による監査	5
9. 外部による監査	5
10. 資金計画	5
11. 法人目標	5
 事業計画（各事業所共通）	
1. 事業	6
2. 事業所組織図	6
2.2 事業所組織図 事業所委員会組織図	7
3. 職員配置	7
4. 職員の業務分担表	8
5. 会議	9
6. 委員会	9
7. 防災計画	10
8. 年間施設外研修計画	10
9. 年間施設内研修計画（法人、施設）	11
10. 年間行事食計画（栄養課）	11
11. 年間業務計画（事務課）	12
12. 年間保健計画	12
13. 年間保守点検、衛生管理等計画	13
14. 報告書提出（関係機関）	14
15. 実習生・研修生受入れ計画	14
16. 地域の福祉ニーズへの対応及び地域貢献活動	14
17. 資金計画	14
18. 整備計画	14
19. 職員福利厚生計画	15
20. 課別目標	15～17
21. 委員会目標	17～18

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）事業計画	頁
1. 運営方針	19
2. サービスの取り扱い方針	19
3. 職員体制	19
4. 会議	20
5. 研修計画	20
6. 行事計画	20
7. 月ごとの目標利用者数	20

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（ユニット）事業計画	頁
1. 運営方針	21
2. サービスの取り扱い方針	21
3. 職員体制	22
4. 会議	22
5. 研修計画	22
6. 行事計画	23
7. キャリア段位評価計画	23～24
8. 月ごとの目標利用者数	24

ショートステイ山の手フラワーヒル事業計画	頁
1. 運営方針	25
2. 職員体制	25
3. 会議	25
4. 研修計画	25
5. 行事計画	25
6. 月ごとの目標利用者数	25

通所サービスセンター山の手フラワーヒル事業計画	頁
1. 運営方針	26
2. 職員体制	26
3. 会議	26
4. 日課	26
5. 研修計画	27
6. 行事計画	27
7. 月ごとの目標利用者数	27

別紙1	令和3年度介護度別予定利用者数	特別養護老人ホーム（多床室）	28
	令和3年度介護度別予定利用者数	特別養護老人ホーム（ユニット）	28
別紙2	令和3年度介護度別予定利用者数	ショートステイ	29
	令和3年度介護度別予定利用者数	デイサービス	29
別紙3	令和3年度年間スケジュール（行事、施設内研修、委員会、会議等）		30～32

令和3年度社会福祉法人檀生会事業計画

法人本部

1. 運営主体

社会福祉法人檀生会

理事長 重光英子

2. 基本情報

所在地 299-1123 千葉県君津市大山野875番地

電話番号 0439-55-8601 FAX番号 0439-55-8854

URL:http 山の手フラワーヒル.com E-mail y-flower@onyx.ocn.ne.jp

設立認可年月日 昭和62年8月5日 設立登記年月日 昭和62年8月12日

3. 事業

第1種社会福祉事業

種類	施設名	所在地	事業開始年月日	定員
特別養護老人ホーム	山の手フラワーヒル	君津市大山野875	昭和63年7月1日	50
特別養護老人ホーム	山の手フラワーヒル(ユニット)	君津市大山野875	平成26年4月1日	32

第2種社会福祉事業

種類	施設名	所在地	事業開始年月日	定員
老人デイサービス	通所サービスセンター山の手フラワーヒル	君津市大山野875	昭和63年10月1日	25
老人短期入所	ショートステイ山の手フラワーヒル	君津市大山野875	昭和63年7月1日	4

4. 法人理念

ご利用者の幸せを追求する山の手フラワーヒル

地域社会へ貢献する山の手フラワーヒル

5. 法人運営方針

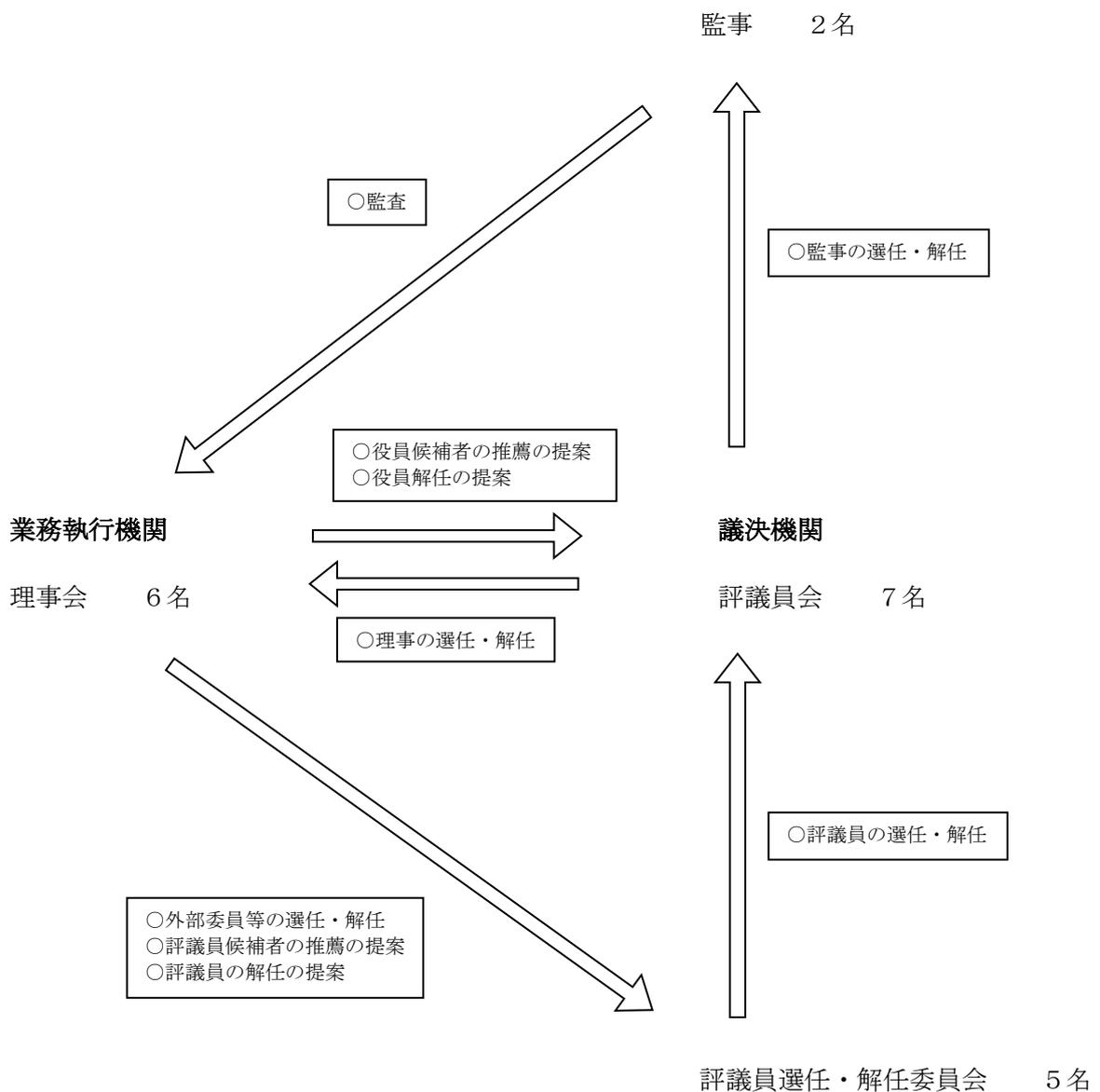
社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

地域社会に貢献する取組として、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を支援するため、無料又は、低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

6. 組織

- 理事定数 6名 任期：令和2年度会計のうち最終のものに関する定時
 監事定数 2名 任期 評議員会の終結の時から令和4年度会計のうち
 最終のものに関する定時評議員会の終結の時
 まで
 評議員定数 7名 任期：令和2年6月27日から令和5年度最終のものに関
 する定時評議員会の終結の時まで
 評議員選任解任委員定数 5名 任期：令和2年6月27日から令和4年度最終のものに関
 する定時評議員会の終結の時まで

法人組織図



7. 理事会及び評議員会等の開催

開催時期	会議名	主な議題
5月下旬	理事会	令和2年度事業報告・決算報告、理事・監事候補者案
6月中旬	評議員会	令和2年度事業報告・決算報告、理事・監事の選任
6月中旬	理事会	理事長の選定
11月中旬	理事会	報告
3月上旬	理事会	補正予算 次年度事業計画・当初予算
3月下旬	評議員会	補正予算 次年度事業計画・当初予算

上記の他、定款に定められた議決事項及び重要な事項について適宜開催する。

8. 監事による監査

定款34条に定める監査を行う他、必要に応じて行う。

9. 外部による監査

税理士による監査を決算時を含め年2回行う他、必要に応じて行う。

10. 資金計画

本部運営の通常経費は、前期末支払資金残高でまかなうものとする。

11. 法人目標

- 創立の精神の継承
「創立の精神」「法人理念」「倫理綱領」の周知徹底
- 感染症や災害への対応力強化
業務継続に向けた取組の強化（BCP作成）
- 質の高いサービスの提供
サービスマナーの徹底
認知症対応力の向上
サービスの質の向上を図る取組と科学的介護の取組の推進
- 人材の確保・育成
採用ルートの拡大
資格者の評価、登用
- 介護現場の革新
テクノロジーの活用による業務効率化・業務負担軽減の推進
- 中長期計画の推進

事業計画（各事業所共通）

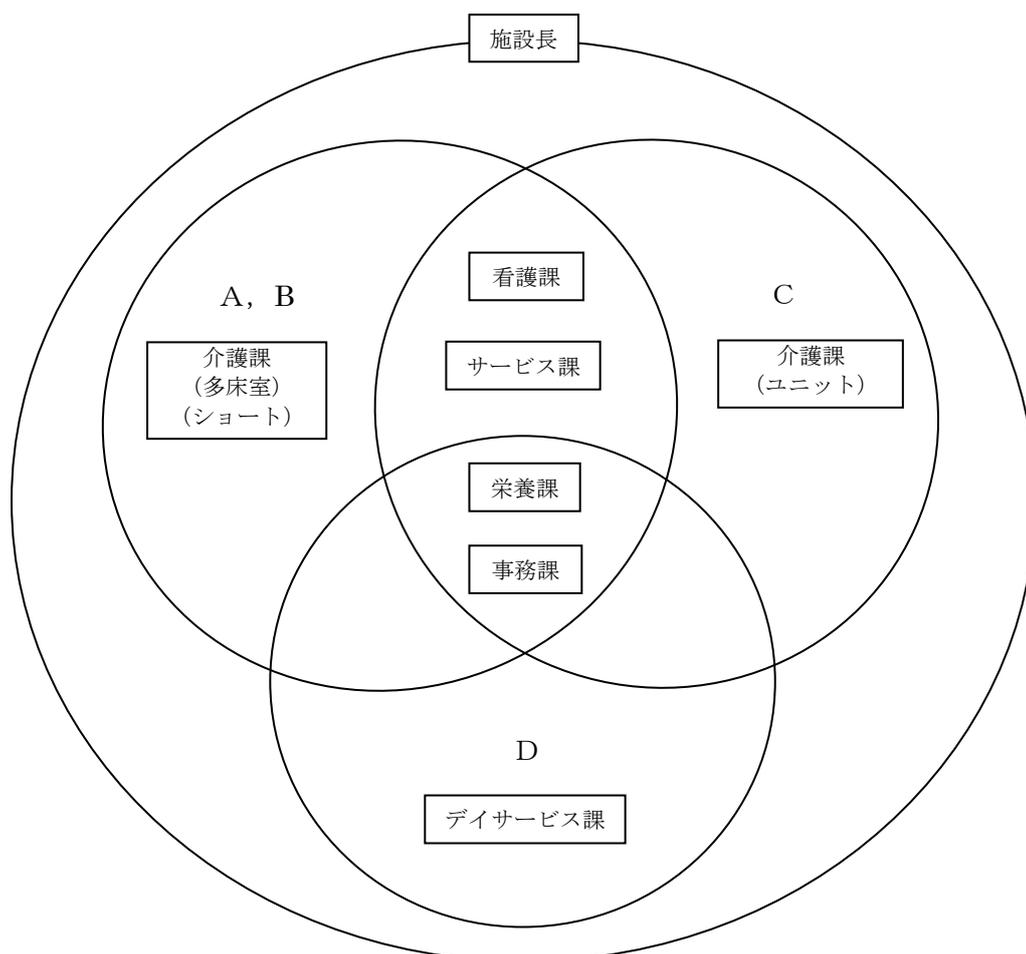
施設長 芳賀敏三

1. 事業

事業所名	サービスの種類	指定有効期間
特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル	介護老人福祉施設	R2.4.1～R8.3.31
特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル (ユニット)	介護老人福祉施設 空床型短期入所生活介護（予防）	R2.4.1～R8.3.31
ショートステイ山の手フラワーヒル	短期入所生活介護	R2.4.1～R8.3.31
	介護予防短期入所生活介護	H27.8.1～R3.7.31(8.1更新)
通所サービスセンター山の手フラワーヒル	通所介護	R2.4.1～R8.3.31
	第1号通所（予防通所介護相当）	H30.4.1～R6.3.31

2. 事業所組織図

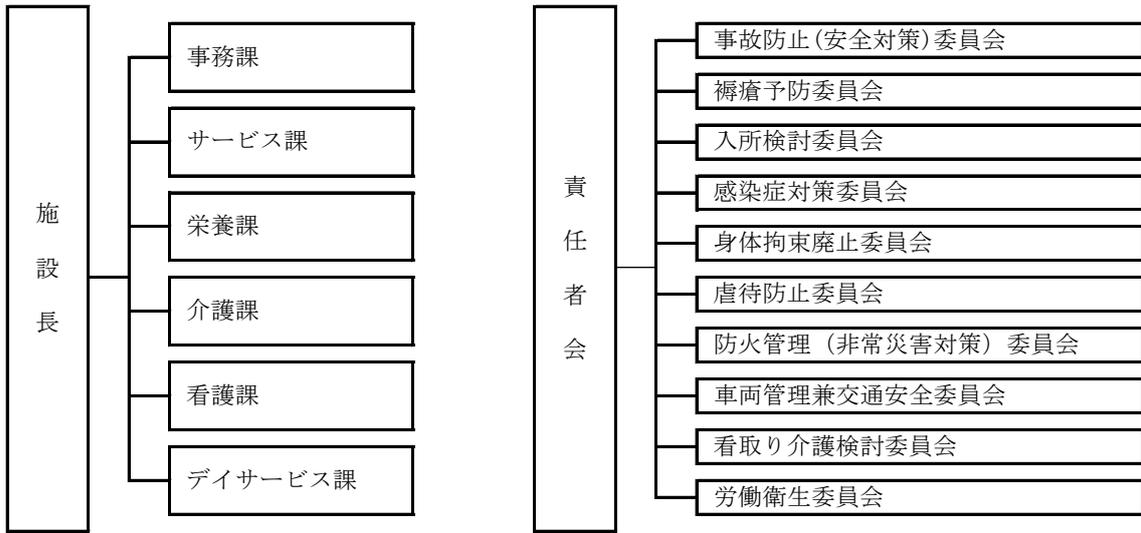
- A・・・特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル
- B・・・ショートステイ山の手フラワーヒル
- C・・・特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（ユニット）
- D・・・通所サービスセンター山の手フラワーヒル



2.-2

事業所組織図

事業所委員会組織図



3. 職員配置

職 種 区 分	施 設 長	事 務 員	生 活 相 談 員	介 護 支 援 専 門 員	管 理 栄 養 士	介 護 職 員	看 護 職 員	機 能 訓 練 指 導 員	鍼 灸 師 等	医 師	雑 務	宿 直 員	計
施 多 床 室 設	1	2 (1)	3	②	1	14 (6)	5 (3)	⑤	(2)	(1)	(2)	(3)	26 (18)
シ ョ ー ト ス テ イ													
施 ユ ニ ツ ト 設						14 (4)							14 (4)
デ イ サ ー ビ ス			1	-		3 (5)	(2)	(5)	(2)	-		-	4 (14)
計	1	2 (1)	4	②	1	31 (15)	5 (5)	⑤ (5)	(4)	(1)	(2)	(3)	44 (36)

() は非常勤 ○数字は兼務職
 ※ 生活相談員 3名の内 2名は介護支援専門員兼務
 ※ 看護職員常勤 5名は機能訓練指導員兼務

4. 職員の業務分担表

所属	職種	主な業務内容
	施設長	施設の従業者の管理を行う 業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う 従業者に必要な指揮命令を行う
事務課	事務員 雑務員 宿直員	労務、庶務、人事、経理等の事務全般に関すること 各種申請に関すること 介護保険請求及び関連業務に関すること 建物管理、物品管理に関すること その他関連業務、雑務、夜間管理宿直
サービス課	生活相談員	生活相談、面接、身上調査に関すること 施設サービス計画に関すること 介護実習受入に関すること 行政の対応に関すること 家族の連絡調整に関すること 介護保険請求及び関連業務に関すること 苦情受付に関すること ボランティアの受入や地域との交流に関すること その他関連業務
	介護支援専門員	施設サービス計画に関すること 利用者の受入に関すること 介護保険請求及び関連業務に関すること その他関連業務
栄養課	管理栄養士	栄養管理に関すること 給食管理に関すること 食品管理に関すること 給食委託会社に関すること 施設サービス計画に関すること その他関連業務
介護課	介護職員	日常生活全般にわたる介護業務に関すること 介護実習受入に関すること 施設サービス計画に関すること その他関連業務
看護課	看護職員	看護業務に関すること 保健衛生に関すること 協力病院に関すること 健康管理に関すること 施設サービス計画に関すること 嘱託医に関すること その他関連業務
	機能訓練指導員、鍼灸師等	機能訓練に関すること
	嘱託医	入居者の健康管理全般及び療養上の指導に関すること
デイサービス課（事務員、生活相談員、管理栄養士、介護職員、看護職員、機能訓練指導員）		

5. 会議

	会議名	開催日	開催時間	出席者	内容
1	責任者会議	第1火曜	17:00	理事長・施設長・各課責任者	<ul style="list-style-type: none"> 施設運営協議 月間予定確認
2	多職種間会議 (デイ除く)	最終月曜	14:00	施設長・各職種代表	<ul style="list-style-type: none"> 職種間の課題、問題点の検討
3	全体会議	1日	8:35	全職員	<ul style="list-style-type: none"> 事務伝達 研修報告他
4	給食会議	第2火曜	10:00	施設長・各課代表・給食会社	<ul style="list-style-type: none"> 献立、摂取状況 要望事項等
5	サービス会議 (デイ除く)	責任者会議後の直近の金曜	17:30	施設長・介護支援専門員・生活相談員・管理栄養士・担当看護職員・担当介護職員・ご家族	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供の検討
6	看護課会議 (デイ除く)	責任者会議後の直近の金曜	10:00	施設長・看護職員	<ul style="list-style-type: none"> 会議報告 入居者の状況
7	協力病院打合せ	偶数月の第2木曜	14:30	サービス課主任・看護課主任・介護課課長(4.8.12月は理事長・施設長出席)	<ul style="list-style-type: none"> 問題点の検討 情報交換

※ 課別会議別掲

※ 開催日は年間スケジュール参照

6. 委員会

	委員会名	開催月	開催曜日	開催時間	人数	委員会構成職種
1	事故防止(安全対策)委員会	毎月	第1火曜	10:00	8	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員
2	褥瘡予防委員会	4・11	第1木曜	14:00	7	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・管理栄養士
3	入所検討委員会	毎月	最終月曜	15:00	8	同上
4	感染症対策委員会	毎月	第2火曜	10:15	8	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・管理栄養士・デイ職員
5	身体拘束廃止委員会	5・8 11・2	最終火曜	14:00	7	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員
6	虐待防止委員会	6・12	第3火曜	14:00	7	同上
7	防火管理(非常災害対策)委員会	5・8 11・2	第3火曜	10:30	8	施設長・生活相談員・看護職員・介護職員・管理栄養士・事務職員・デイ職員
8	車両管理兼交通安全委員会	毎月	第3水曜	10:00	6	施設長・看護職員・介護職員・事務職員・デイ職員
9	看取り介護検討委員会	毎月	最終月曜	15:30	8	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・管理栄養士
10	労働衛生委員会	毎月	第3金曜	10:30	4	看護職員・衛生管理者(事務職員)・親睦会代表・産業医

※ 開催日は年間スケジュール参照

7. 防災計画（訓練）

月	想定	目的	事前教育	訓練方法	その他訓練
6月 16日 (水) 14:00	夜間の火災を想定した防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> 夜間を想定した訓練の必要性を理解する 夜間における連絡通報方法を理解する 初期消火の方法を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間を想定した訓練の必要性 夜間における連絡通報の方法 夜間の避難誘導の方法 初期消火の手順 	<ul style="list-style-type: none"> 消防署への通報 避難誘導 初期消火 防災計画に基づいた行動の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 担架を使用した垂直避難訓練
9月 15日 (水) 14:00	風水害を想定した総合防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> 施設における被害想定を行い、適切に防災設備を稼働し、被害を最小限にする ご利用者の安全を最優先に考え迅速に避難誘導を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 風水害の性質を理解し被害想定を行う 災害発生時の対応手順 	<ul style="list-style-type: none"> 避難勧告発令時の対応 ご利用者への放送 緊急会議の開催 避難誘導 非常食の調理訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 自家発電機による電気の供給の切り替え訓練
12月 15日 (水) 14:00	地震を想定した総合防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> 大地震発生に伴う被害想定を行い安全な行動が取れるようにする ライフラインが停止した場合の対応策を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> 大地震の性質を理解し被害想定を行う 地震発生時の対応手順 	<ul style="list-style-type: none"> 地震発生時の防護 消防署など各機関への通報 避難誘導 緊急会議の開催 	<ul style="list-style-type: none"> ライフライン停止時の対応方法の確認 ポータブル発電機の稼働訓練

※ 状況により防災計画の変更有。

8. 年間施設外研修計画

月	研修内容	対象
	認知症介護基礎研修	介護職員
	リスクマネジメント研修	安全管理担当者
	高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修、虐待防止研修	身体拘束廃止・虐待防止管理担当者
	ハラスメント対策研修	全職種
	感染症対策研修	全職種
	安全運転管理者法定講習	安全運転管理者

※ コロナウイルス感染症の状況により、随時増減

9. 年間施設内研修計画（法人、施設）

月	日時	研修内容	担当委員会
4	28（水）10：00	看取り介護の基礎知識と気づきについて	看取り介護検討委員会
5	26（水）10：00	褥瘡の発生について	褥瘡予防委員会
6	23（水）10：00	食中毒の予防（座学）嘔吐物処理・感染防護具着脱（実技）	感染症対策委員会
7	28（水）10：00	介護職員の接遇について	虐待防止委員会
8	25（水）10：00	防ぐべき事故に対する的確な防止策	事故防止委員会
9	22（水）10：00	身体拘束の基礎知識とモニタリングの重要性	身体拘束廃止委員会
10	27（水）10：00	ケアプランと介護記録の書き方	看取り介護検討委員会
11	19（金）10：00	「生活指導」について	労働衛生委員会
	24（水）10：00	感染症の予防（座学）嘔吐物処理・感染防護具着脱（実技）	感染症対策委員会
12	22（水）10：00	口腔ケアの重要性について	褥瘡予防委員会
1	26（水）10：00	接遇ケアの見直しについて	虐待防止委員会
2	22（火）10：00	事故報告の重要性について	事故防止委員会
3	23（水）10：00	適切な福祉用具の選択とフィジカルロックについて	身体拘束廃止委員会

※ 施設内課別研修計画別掲

10. 年間行事食計画（栄養課）

月	日	行事	会場
4	2（金）	お花見献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
5	17（月）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
6	8（火）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
7	7（水）	七夕（多床室・ユニット・デイ）	各部署
8	2（月）～7（土）	デイサービス夏祭り	デイサービス
	17（火）	季節の献立（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
9	18（土）	敬老会（多床室・ユニット・デイ）	各部署
10	8（金）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
11	8（月）	寿司パーティー（デイサービス）	デイサービス
	15（月）	季節の献立（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
12	18（土）～24（金）	クリスマス会（デイサービス）	デイサービス
	25（土）	クリスマス会（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
1	6（木）	新年会（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
	8（土）	新年会（デイサービス）	デイサービス
2	3（木）	節分（多床室・ユニット・デイ）	各部署
3	3（木）	ひな祭り（多床室・ユニット・デイ）	各部署

1 1. 年間業務計画（事務課）

月	内容
4	3年度介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書（千葉県高齢者福祉課）
	就業規則変更届提出（労働基準監督署）
	介護報酬改定に伴う加算等の変更届提出（千葉県高齢者福祉課）
	運営規程変更届提出（千葉県高齢者福祉課）
5	時間外、休日労働に関する協定届提出（労働基準監督署）
	事業報告書作成
6	財務諸表等電子開示システム現況報告書提出
	社会福祉法人の現況報告書の提出（君津郡市広域市町村事務組合）
	決算報告情報公開（事務所・ホームページ）
	資産総額の変更登記（千葉地方務局）
7	介護予防短期入所生活介護指定更新申請書提出（千葉県高齢者福祉課）
	広報紙「文音」発行（決算報告公開）
	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算報告（千葉県高齢者福祉課）
	公益法人等の損益計算書等の提出（木更津税務署）
8	ホームページリニューアル
9	指導監査
11～12	規則・規定の見直し
1	広報紙「文音」発行
2	心理的な負担の程度を把握するための検査結果報告書提出（労働基準監督署）
	定期健康診断結果報告書提出（労働基準監督署）
	次年度介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書（千葉県高齢者福祉課）
3	事業計画書作成
	事業系一般廃棄物減量計画書等の提出（君津市）

1 2. 年間保健計画

月	内容	備考
4	採血検査（健康診断）	健康診断の採血
5	要精査者再診	健康診断要精査者の受診
	新型コロナワクチン接種	
9	胸部レントゲン（ユニット）	胸部レントゲン撮影は、実施予定表を作成し、協力病院にて実施
	肺炎球菌ワクチン接種（ユニット）	
10	胸部レントゲン（ユニット・多床室）	肺炎球菌ワクチンは、対象者のみ実施
	肺炎球菌ワクチン接種（多床室）	
11	胸部レントゲン（多床室）	インフルエンザ予防接種は、問診票回収順に実施
	インフルエンザ予防接種	
12	インフルエンザ予防接種	インフルエンザ予防接種は、問診票回収順に実施
	胸部要精査者再診	
毎月共通	体重 嘱託医回診 毎週月曜日、水曜日、第3週木曜日午後 訪問歯科往診 毎週月曜日午前	

13. 年間保守点検、衛生管理等計画

月	保守・検査点検	衛 生 管 理
4	浄化槽 エレベーター1機 電気工作物 消防設備自主点検	害虫防除消毒 草刈り
5	浄化槽 エレベーター2機 特定建築物定期調査 防火設備点検 大型洗濯機・乾燥機各2機	感染性産業廃棄物処理
6	浄化槽 エレベーター1機 消防設備自主点検 電気工作物	害虫防除消毒 草刈り
7	浄化槽 エレベーター1機 ボイラー室温水ヒーター 車検 (Nボックス)	床ワックス清掃 調理上(グリストラップ)清掃 貯水槽(高架水槽・受水槽) 清掃 感染性産業廃棄物処理
8	浄化槽 エレベーター2機 電気工作物 消防設備自主点検 地下埋設タンク等定期点検	害虫防除消毒 草刈り 不要備品廃棄処理
9	浄化槽 エレベーター1機	感染性産業廃棄物処理
10	浄化槽 エレベーター1機 電気工作物 消防設備自主点検	害虫防除消毒 草刈り
11	浄化槽 エレベーター2機	感染性産業廃棄物処理
12	浄化槽 エレベーター1機 電気工作物 消防用設備等点検 ボイラー室温水ヒーター	害虫防除消毒 床ワックス清掃 調理上(グリストラップ)清掃
1	浄化槽 エレベーター1機	汚泥排出処理 感染性産業廃棄物処理
2	浄化槽 エレベーター2機 電気工作物 消防設備自主点検 車検 (タント)	害虫防除消毒 不要備品廃棄処理
3	浄化槽 エレベーター1機 車検 (シエンタ)	U字溝清掃 感染性産業廃棄物処理

1 4. 報告書提出（関係機関）

月	報告書名	提出先又は検査先
4	エレベーター(多床室棟) 定期検査報告	千葉県知事
5	特定建築物の定期調査報告	千葉県君津土木事務所
	防火設備定期検査報告	千葉県君津土木事務所
5・9・11・2	浄化槽維持管理報告	君津地域振興事務所
6・12	消防用設備等点検結果報告	君津市消防長
8	浄化槽法第11条検査	千葉県浄化槽センター
	地下埋設タンク等定期点検実施検査報告	タンクサービス工業
	簡易専用水道検査	千葉県薬剤師会検査センター
9	自家用電気工作物試験報告	鈴木電気管理事務所
	エレベーター(ユニット棟) 定期検査報告	千葉県知事

1 5. 実習生・研修生受入れ計画

介護等体験、福祉実習（教員）、初任者研修、キャリア教育体験学習（小学生）、スクール・インターンシップ（高校生）等の実習生及び研修生の随時受け入れ。

1 6. 地域の福祉ニーズへの対応及び地域貢献活動

- ・ 介護保険における低所得者の利用者負担減免の実施
- ・ 地域の高齢者等を対象とした各種相談受付の実施
- ・ 災害時における各種支援事業の実施
- ・ 君津市認知症にやさしい地域づくりネットワーク「SOSネットワーク」への登録と徘徊者捜索への協力
- ・ 緊急ショートステイ受入れ
- ・ 専門職の派遣依頼への対応
- ・ 福祉避難所
- ・ みんなの110番の家

1 7. 資金計画

通常経費は、介護保険報酬でまかなうこととする。

※ 令和3年度介護度別予定利用者数（別紙1から2）にて予定数記載

1 8. 整備計画

- 福祉機器
- 老朽化の器具・備品の買換え
- 老朽化対応の修繕
- 防災対策器具・備品の整備
- 感染症対策器具・備品・衛生材料の整備

19. 職員福利厚生計画

月	内容
4	健康診断（看護職員・介護職員）
10	健康診断（全職員）
11	ストレスチェック（全職員）
11～2	インフルエンザ予防接種 ※職員とその家族に対して特別料金
3	制服貸与

20. 課別目標

サービス、技術、経営の3つの視点から課別に年度目標を定める。

○ 事務課

（サービス）

- ・ 接遇マナーを意識した気持ちの良い窓口・電話対応を行う。

（技術）

- ・ ホームページのリニューアルにより、タイムリーな情報発信から施設利用率アップと職員採用へ繋げる。
- ・ 介護保険制度について学び、事務能力のスキルアップをする。

（経営）

- ・ 令和3年度介護報酬の改定について変更点をおさえ、加算算定を見直し介護報酬の増加に繋げる。
- ・ 押印不要の提出物は共有フォルダを利用し、ペーパーレス化の実現と経費削減を目指す。

○ サービス課

（サービス）

- ・ ご利用者のニーズ調査を実施し、新たな余暇活動を取り入れ、生活の質の向上を目指す。
- ・ ご家族が入居者の生活状況を把握できるよう発信し、安心できるようにする。

（技術）

- ・ 介護ソフトの機能を有効活用し業務の効率化を図る。
- ・ 介護報酬の算定要件について知識を深め、保険請求業務を正確に処理できるようにする。

（経営）

- ・ 利用率施設入所97%、ショートステイ100%を目指す。
- ・ 介護報酬改定内容を理解し、算定可能なものを取り入れる。

○ 栄養課

（サービス）

- ・ 食事に関する意向調査の実施により、入居者・ご利用者の要望の把握を行い、

食事提供内容への反映に努め、満足度の充実を図る。

- ・ 災害発生時においても、災害時対応マニュアル及び備蓄品の活用により、安定した食事提供に努める。

(技 術)

- ・ 安全で安心できる食事提供を実現する為、衛生管理を徹底し、異物混入ゼロを目標にする。
- ・ 個々の状態変化及び栄養状態の把握を行い、褥瘡の発生リスクについて、各課と共有を図り、褥瘡の発生防止と発生時の早期治癒に努める。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努め、物品を大切に使用し、破損を防ぐ。
- ・ 経口維持計画書の対象者について、各部署と確認、検討を行い、計画書の作成を実施する。

○ 介護課（多床室）

(サービス)

- ・ 日々の生活に満足して頂ける様、多職種との連携を図る。
- ・ 統一したサービスを提供する。

(技 術)

- ・ 情報の共有とチームケアの向上。
- ・ 個々の知識、技術の向上。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努める。
- ・ 備品を大切に扱い、破損、故障を防ぐ。
- ・ ご利用者の体調管理に努め、入院による空床を作らない。

○ 介護課（ユニット）

(サービス)

- ・ 入居者一人ひとりの個性を尊重し、活気ある生活が送れるよう支援する。

(技 術)

- ・ プロとしての意識、責任感を持ち、チーム全体の士気を高める。
- ・ 知識・技術の専門性を高め、入居者に寄り添うチームケアを目指す。
- ・ 接遇・コミュニケーション能力を高める。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努める。
- ・ 物品を大切に扱い、紛失や破損を防ぐ。
- ・ 入居者の体調管理に努め、入院による空床を作らない。

○ 看護課

(サービス)

- ・ 入居者様が安心・安楽に生活出来る様、健康・投薬管理に努める。
- ・ 入居者様に対し、常に感謝と尊敬の念を持ち信頼されるよう質の向上に努める。

(技 術)

- ・ 知識や技術を共有し、看護技術の質の向上に努める。

(経 営)

- ・ 看護課内で思いやり、連携を密にし、業務の効率を図り、時間内に業務が終了出来るように努める。

○ デイサービス課

(サービス)

- ・ 感染症予防対策を徹底し、ご利用者やご家族へ安心した時間を提供する。
- ・ 住み慣れた地域で安心した生活が維持できるよう常に自立支援を意識したサービス提供に努める。

(技 術)

- ・ 統一した知識や技術のスキルアップに努め、チームケアの向上を図る。

(経 営)

- ・ 中重度利用者を含めた新規ご利用者を確保し、利用継続に努める。
- ・ 運転マナーを遵守し、交通事故ゼロを達成する。

2 1. 委員会目標

○ 事故防止（安全対策）委員会

- ・ 介護事故防止の基本活動を徹底し定着させる。
- ・ 安全体制確保の為の福祉器具、介護機器の見直し、及び導入を図る。

○ 褥瘡予防委員会

褥瘡ゼロを目指す

- ・ 職員一人ひとりの褥瘡発生予防に対する知識の習得を目指す。
- ・ 入浴、排泄時の発赤の有無の確認や体位変換等を職員へ周知徹底することにより、褥瘡予防を行う。

○ 入所検討委員会

情報整理した入所調査票をもとに、円滑な入所検討を行う

- ・ 状況を正確に反映した入所調査票を作成する。
- ・ 待機者の状況を明確化するため、定期的に現況把握をする。

○ 感染症対策委員会

感染症に対する正しい知識の共有と施設感染対策マニュアルの徹底を図り、施設における感染症の発生と蔓延防止に努める

- ・ 施設内に感染症を持ち込まないため、標準予防策及び職員自身の健康管理を徹底する。
- ・ 施設内における感染症蔓延防止のため、職員全員の実技習得を目指す。

○ 身体拘束廃止委員会

入居者個々の特性に合ったケアを提供する

- ・ 車椅子等の福祉用具の適切なマッチング。

- ・ グループで入居者のアセスメントを実施しケアの幅を広げ、一貫したサービスの提供を目指す。

スピーチロックゼロ

- ・ 委員による定期的なモニタリングの実施。
- ・ 声掛け強化月間の継続。

○ 虐待防止委員会

職員一人ひとりが不適切ケアを意識し改善できるようになる

- ・ 新たなチェック表と評価基準の見直し
- ・ 各部署にて不適切ケアに対しての改善策を考察してもらう事で意識を持ってもらう。

○ 防火管理（非常災害対策）委員会

火災の発生を防ぐ

- ・ 各フロアにおける火災発生のリスクポイントをまとめ、自主点検を実施する。
- 自然災害における被害を最小限にし、ご利用者の安全を確保する
- ・ 事業継続計画（BCP）を作成する。
 - ・ 災害発生時の被害想定を行い、防災備品の充実を図る。
 - ・ 炊き出し訓練を実施する。

○ 車輛管理兼交通安全委員会

交通ルールの遵守と安全運転を実践し、無事故に努める

○ 看取り介護検討委員会

日々のケアの質を上げ、誰もが満足できる看取り介護を行う

- ・ ご本人、ご家族の意向をカンファレンスで共有し、一貫したサービス提供を行う。
- ・ 職員個人の看取り期における介護技術の向上を目指す。

○ 労働衛生委員会

職員の健康障害の未然防止に努める

- ・ 定期健康診断の結果から、職員の傾向に沿った議題づくりと検討。

快適な職場環境づくりを目指す

- ・ 職員が快適に働けるために改善すべきまたはできる事柄を提案し改善へ繋げる。

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）事業計画

1. 運営方針

- (1) 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう目指す。
- (2) 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

2. サービスの取り扱い方針

- (1) 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。
- (2) サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- (3) 職員は、サービス提供に当たって、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- (4) 入所者本人又は他の入所者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。
- (5) サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3. 職員体制（介護職員は多床室とショート兼務。それ以外の職種はユニットも兼務）

職種	常勤		非常勤		合計		資格免許等
	男	女	男	女	男	女	
施設長	1				1		
事務員		2		1		3	衛生管理者1
生活相談員	1	2			1	2	社会福祉士1・介護支援専門員2
介護支援専門員		②				②	介護福祉士1・社会福祉主事1
管理栄養士		1				1	管理栄養士1
看護職員		5		3		8	看護師1・准看護師7
機能訓練指導員		⑤	2		2	⑤	鍼灸師2
介護職員	5	9	1	5	6	14	介護福祉士10
医師				1		1	医師1
雑務員			1	1	1	1	
宿直員			3		3		
合計	7	19	7	11	14	30	

※ 生活相談員3名の内2名は介護支援専門員兼務・・・②で表示

※ 看護職員常勤5名は機能訓練指導員兼務・・・⑤で表示

4. 会議

処遇全体会議…毎月1回。責任者会議後の直近の水曜日。介護課による利用者個々の処遇について検討。

5. 研修計画

月	日時	研修内容	担当
4	16(金) 19(月)	業務について (見直し)	石井主任
5	13(木) 17(月)	不適切ケアについて	市川リーダー
6	10(木) 14(月)	食中毒の予防 (吐物処理)	栄養課吉崎課長
7	16(金) 19(月)	脱水予防と対処法について	看護課
8	9(月) 19(木)	事故の分析と検証 (上半期)	石井(ア)職員
9	13(月) 21(火)	嚥下、誤嚥、口腔ケアについて	新藤リーダー
10	18(月) 25(月)	感染症予防について (吐物処理)	栄養課吉崎課長
11	11(木) 15(月)	緊急時の対応について	看護課
12	9(木) 16(木)	移乗、体位交換、除圧について	水越職員
1	17(月) 20(木)	ケアプラン、ケアチェック表の重要性	サービス課
2	23(水) 24(木)	着脱、入浴介助について	新藤リーダー
3	16(水) 23(水)	事故の分析と検証 (下半期)	石井主任

6. 行事計画

月	日	行事	会場
4	7(水)	お花見	ウッドデッキ
5	未定	花壇・野菜作り	ウッドデッキ
6	未定	お茶会	施設内
7	7(水)	七夕会	施設内
8	10(火) 25(水)	花火大会	新駐車場
9	18(土)	敬老会	施設内
10	13(水)	運動会	施設内
11	15(月) 24(水)	映画鑑賞	施設内
12	25(土)	クリスマス会	施設内
1	6(木)	新年会	施設内
2	3(木)	節分 (豆まき)	施設内
3	3(木)	ひな祭り	施設内

7. 月ごとの目標利用者数

令和3年度介護度別予定利用者数 (多床室) 別紙 1

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（ユニット）事業計画

1. 運営方針

- (1) 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する。
- (2) 入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。
- (3) 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

2. サービスの取り扱い方針

- (1) サービスの提供は、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、入居者への施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行う。
- (2) 各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行う。
- (3) 入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- (4) 入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。
- (5) 入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (6) 当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。
- (7) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (8) 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3. 職員体制（介護職員はユニット専任。それ以外の職種は多床室、ショートも兼務）

職種	常勤		非常勤		合計		資格免許等
	男	女	男	女	男	女	
施設長	1				1		
事務員		2		1		3	衛生管理者1
生活相談員	1	2			1	2	社会福祉士1・介護支援専門員2
介護支援専門員		②				②	介護福祉士1・社会福祉主事1
管理栄養士		1				1	管理栄養士1
看護職員		5		3		8	看護師1・准看護師7
機能訓練指導員		⑤	2		2	⑤	鍼灸師2
介護職員	3	11	1	3	4	14	介護福祉士12
医師				1		1	医師1
雑務員			1	1	1	1	
宿直員			3		3		
合計	5	21	7	9	12	30	

※ 生活相談員3名の内2名は介護支援専門員兼務・・・②で表示

※ 看護職員常勤5名は機能訓練指導員兼務・・・⑤で表示

4. 会議

ア. ユニットリーダー会議…毎月1回。介護課長とユニットリーダーによる協議

イ. 各ユニット会議…毎月1回。介護課による利用者個々の処遇について検討

5. 研修計画

月	日	研修内容	担当
4	26(月) 27(火)	24時間シートの見直し	能戸課長
5	26(水) 27(木)	食中毒の予防(吐物処理)	吉崎課長
6	28(月) 29(火)	接遇・コミュニケーション能力(事例から紐解く)	佐藤リーダー
7	26(月) 27(火)	応急処置・緊急時の対応について	看護課
8	23(月) 24(水)	認知症のケアについて(事例から紐解く)	小川リーダー
9	27(月) 28(火)	事故の分析(上半期) (リスクマネジメント・事例から学ぶ)	青木リーダー
10	25(月) 26(火)	感染症予防について(吐物処理の実践)	小川リーダー
11	29(月) 30(火)	排泄介助について (排尿、排便のメカニズムについて・正しいオムツの当て方)	佐藤リーダー
12	20(月) 21(火)	着脱介助について(着替え・入浴時)	三浦リーダー
1	24(月) 25(火)	記録の書き方について	能戸課長
2	21(月) 22(火)	レクリエーションについて	三浦リーダー
3	23(月) 24(火)	事故の分析と検証について(下半期)	青木リーダー

6. 行事計画

ユニット名		さくら	ひまわり	こすもす	うめ	
月	日	行事				会場
4	2 (金)	お花見カフェ				ウッドデッキ
5	随時	野菜作り				ウッドデッキ花壇
6	14 (月) 21 (月)	映画鑑賞会 (フロア毎)				施設内
7	7 (水)	七夕 (輪投げ大会)				ウッドデッキ
8	7 (土)	音楽祭 (フロア毎)				施設内
9	4 (土)	秋祭り				ウッドデッキ
	20 (月)	敬老会 (映画鑑賞・フロア毎)				施設内
10	16 (土)	運動会 (フロア毎)				ウッドデッキ
11	8 (月)	収穫祭				ウッドデッキ花壇
12	25 (土)	クリスマス会 (フロア毎)				施設内
1	6 (木)	新年会				施設内
2	3 (木)	節分 (豆まき)				施設内
3	3 (木)	ひな祭り (お茶会)				施設内

7. キャリア段位評価計画

月	内容
4	1. 面談 ・ 評価者 (アセッサー) からの説明・・・制度の概要、評価の進め方等 2. 期首評価 ・ 自己評価の実施 ・ 評価者 (アセッサー) による期首評価の実施 3. 面談 期首評価実施後、評価者 (アセッサー) と被評価者にて目標設定とスケジュール確認
5～8	4. OJT指導…介護技術向上の為の取り組み ・ 評価者 (アセッサー) からの指導、助言を受けつつ、介護技術向上の為の取り組みを講じながら業務を実施 5. 期中～期末評価 自己評価の実施…期中から期末にかけて期末評価表を用いて自身の介護技術等を評価 ・ 評価者 (アセッサー) による期首評価の実施による評価の実施 ※ 被評価者の介護技術等について評価、評価方法は大きく分けて以下の3つ ○ 確認 ○ 記録確認 ○ ヒアリング
9	6. 期末面談 ・ 期中から期末評価の終了後、自己評価結果と評価者 (アセッサー) による評価した結果を対比し期首に設定した目標への取り組み成果について評価者 (アセッサー) と被評価者が面談

月	内容
9	7. レベル認定申請 <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価者（アセッサー）による評価の結果、レベル認定基準に達した場合、被評価者はレベル認定を申請 申請手続きは施設事務所に依頼

※ 年間評価予定人数1名

8. 月ごとの目標利用者数

令和3年度介護度別予定利用者数（ユニット）別紙1

ショートステイ山の手フラワーヒル事業計画

1. 運営方針

- (1) 利用者自身の立場に立ち、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援を行う。
- (2) 利用者の生活の助長、社会的孤独感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともにその家族の身体的、精神的な負担の軽減を図るよう支援を行う。

2. 職員体制

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）に同じ。

3. 会議

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）に同じ。

4. 研修計画

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）に同じ。

5. 行事計画

特別養護老人ホーム山の手フラワーヒル（多床室）に同じ。

6. 月ごとの目標利用者数

令和3年度介護度別予定利用者数（ショートステイ）別紙2

通所サービスセンター山の手フラワーヒル事業計画 (通所介護及び第1号通所(予防通所介護相当)等)

1. 運営方針

- (1) 利用者自身の立場に立ち、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援を行う。
- (2) 利用者の生活の助長、社会的孤独感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともにその家族の身体的、精神的な負担の軽減を図るよう支援を行う。

2. 職員体制

職種	常勤		非常勤		合計		資格免許等
	男	女	男	女	男	女	
施設長	①				①		
事務員		②				②	衛生管理者1
生活相談員		1				1	社会福祉士1 介護福祉士1 介護支援専門員1
看護職員				2		2	看護師1・准看護師1
機能訓練(リハビリ)指導員			2	5	2	5	准看護師2・鍼灸師2・作業療法士1
介護職員	1	2		4	1	6	社会福祉主事1・介護福祉士4
管理栄養士		①				①	管理栄養士1
雑務員			①	①	①	①	
合計	2	6	3	12	5	18	

※ ○数字は他事業所兼務職員

3. 会議

ア. 処遇会議…毎月1回。全員で利用者の処遇や行事計画等の検討

4. 日課

08:30 迎え
 09:45 センター着 湯茶サービス バイタルチェック 排泄介助
 10:30 入浴(特浴・一般浴) 着脱 整容 水分補給
 12:00 昼食 服薬
 12:30 関節可動域訓練 個別機能訓練 排泄介助(グループ活動/ゲーム/歌)
 14:00 入浴(特浴・一般浴) 着脱 整容 水分補給 体操 個別機能訓練
 15:30 おやつ レクリエーション
 16:15 送り

5. 研修計画

月	日時	研修内容	担当
4	21 (水) 17:30	視覚障害者等の対応について	介護職員
5	19 (水) 17:30	非常災害時の対応について	介護職員
6	16 (水) 17:30	食中毒予防について	介護職員
7	21 (水) 17:30	緊急時の対応について	介護職員
8	18 (水) 17:30	倫理・法令順守について	生活相談員
9	15 (水) 17:30	プライバシー保護について	介護職員
10	20 (水) 17:30	身体拘束・虐待防止について	看護職員
11	17 (水) 17:30	感染症予防について	介護職員
12	15 (水) 17:30	基本業務の確認及び提案	生活相談員
1	19 (水) 17:30	事故対応・リスク管理について	介護職員
2	16 (水) 17:30	認知症及び認知症ケアについて	介護職員
3	16 (水) 17:30	介護予防・要介護度進行予防について	看護職員

6. 行事計画

月	日	行事	会場
4	2 (金)	お花見	ウッドデッキ
5	17 (月)	春の運動会	ウッドデッキ
6	8 (火)	水無月食	デイサービス居室
	24 (木) ~ 30 (水)	七夕準備期間	デイサービス居室
7	7 (水)	七夕	デイサービス居室
8	2 (月) ~ 7 (土)	夏祭り	デイサービス居室
9	18 (土)	敬老会	デイサービス居室
10	6 (水)	保育園交流会	未定
	8 (金)	秋の運動会	ウッドデッキ
11	8 (月)	お寿司パーティ	未定
12	18 (土) ~ 24 (金)	クリスマス会	デイサービス居室
1	8 (土)	新年会	デイサービス居室
2	3 (木)	節分	デイサービス居室
	8 (火)	冬の運動会	デイサービス居室
3	3 (木)	ひな祭り	デイサービス居室

※ 毎月第3週は誕生会

7. 月ごとの目標利用者数

令和3年度介護度別予定利用者数 (デイサービス) 別紙2

令和3年度介護度別予定利用者数 特別養護老人ホーム(多床室)

別紙1

月	定員 50人	介護度				介護給付算定にかかる体制																	
		3	4	5	合計	栄養 マネジメント強化	療養食	日常生活 支援	看護体制 I	看護体制 II	外泊時	初期	看取り	配置 医師緊急 対応	口腔 維持加算	夜勤 職員	褥瘡 マネジメント	排泄 支援(1)	科学的 介護 推進 体制(2)	安全 対策 体制	A D L 維持 (1)	自立 支援 促進	
4	人数	330	797	320	1,447		540	1,447	1,447	1,447	7	39	0	0	0	1,447	4						
5	人数	341	824	331	1,496		558	1,496	1,496	1,496	6	26	0	0	0	1,496	33						
6	人数	330	797	320	1,447		540	1,447	1,447	1,447	0	33	0	0	0	1,447	13						
7	人数	341	824	331	1,496		558	1,496	1,496	1,496	12	7	0	0	0	1,496	3						
8	人数	341	824	331	1,496		558	1,496	1,496	1,496	3	0	0	0	0	1,496	32						
9	人数	330	798	320	1,448		540	1,448	1,448	1,448	6	16	0	0	0	1,448	14						
10	人数	341	824	331	1,496		558	1,496	1,496	1,496	0	49	0	0	0	1,496	5						
11	人数	330	798	320	1,448		540	1,448	1,448	1,448	2	55	0	0	0	1,448	32						
12	人数	341	824	331	1,496		558	1,496	1,496	1,496	30	16	0	0	0	1,496	12						
1	人数	341	824	330	1,495		558	1,495	1,495	1,495	7	27	0	0	0	1,495	7						
2	人数	308	744	299	1,351		504	1,351	1,351	1,351	12	25	0	0	0	1,351	5						
3	人数	341	824	330	1,495		558	1,495	1,495	1,495	12	15	0	0	0	1,495	5						
合計	人数	4,015	9,702	3,894	17,611	0	6,570	17,611	17,611	17,611	97	308	0	0	0	17,611	165	0	0	0	0	0	0

年間利用目標を96.5%で設定(1日当たりの利用人数48.2人)

介護度1-0% 介護度2-0% 介護度3-22.8% 介護度4-55.1% 介護度5-22.1%で設定

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.7%

令和3年度介護度別予定利用者数 特別養護老人ホーム(ユニット型)

月	定員 32人	介護度				介護給付算定にかかる体制																	
		3	4	5	合計	療養食	日常生活 支援	看護体制 I	看護体制 II	外泊時	初期	看取り	配置 医師緊急 対応	口腔 維持加算	夜勤 職員	褥瘡 マネジメント	排泄 支援(1)	科学的 介護 推進 体制(2)	安全 対策 体制	A D L 維持 (1)	自立 支援 促進		
4	人数	106	351	469	926	0	926	926	926	12	2	0	0	0	926	6							
5	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	0	0	0	0	0	957	20							
6	人数	106	351	469	926	0	926	926	926	0	60	0	0	0	926	6							
7	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	4	14	0	0	0	957	6							
8	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	12	16	0	0	0	957	19							
9	人数	106	351	470	927	0	927	927	927	10	0	0	0	0	927	6							
10	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	2	0	0	0	0	957	6							
11	人数	106	351	470	927	0	927	927	927	0	0	0	0	0	927	19							
12	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	0	0	0	0	0	957	6							
1	人数	109	363	485	957	0	957	957	957	0	0	0	0	0	957	6							
2	人数	99	328	438	865	0	865	865	865	12	0	0	0	0	865	10							
3	人数	109	363	486	958	0	958	958	958	0	0	0	0	0	958	2							
合計	人数	1,286	4,273	5,712	11,271	0	11,271	11,271	11,271	52	92	0	0	0	11,271	112	0	0	0	0	0	0	0

年間利用目標を96.5%で設定(1日当たりの利用人数30.9人)

介護度1-0% 介護度2-0% 介護度3-11.4% 介護度4-37.9% 介護度5-50.7%で設定

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.7%

令和3年度介護度別予定利用者数 ショートステイ

別紙2

月	定員 4名	支 援		介 護 度					介護給付算定にかかる体制								
		1	2	1	2	3	4	5	合計	送 迎	療 養 食	サ ー ビ ス 提 供 II	看 護 体 制 I	看 護 体 制 II	夜 勤 職 員 配 置	長 期 減 算	緊 急 短 期 入 所 受 入 れ
4	人数	0	0	0	33	44	40	12	129	13	0	129	30	30	129	91	0
5	人数	0	0	0	24	62	44	9	139	13	0	139	16	16	139	82	0
6	人数	0	0	0	11	30	76	3	120	14	0	120	0	0	120	61	0
7	人数	0	0	0	7	34	76	8	125	13	0	125	9	9	125	93	0
8	人数	0	0	0	9	34	70	15	128	18	0	128	4	4	128	93	0
9	人数	0	0	0	15	8	81	18	122	17	0	122	14	14	120	65	0
10	人数	0	0	0	11	3	79	33	126	12	0	126	5	5	126	62	0
11	人数	0	0	0	5	3	75	37	120	13	0	120	0	0	120	89	0
12	人数	0	0	0	16	3	83	45	147	15	0	147	23	23	147	93	0
1	人数	0	4	0	11	3	85	35	138	14	0	138	12	12	134	93	0
2	人数	0	0	0	11	3	80	28	122	10	0	122	10	10	122	85	0
3	人数	0	0	0	11	3	85	35	134	14	0	134	10	10	134	93	0
合計	人数	0	4	0	164	230	874	278	1,550	166	0	1,550	133	133	1,544	1,000	0

年間利用目標を 空床利用を含み106.1%で設定(前年度最終補正実績と同じ設定)

緊急短期入所受入加算は新型コロナウイルスの係る臨時的な取り扱いにて算定したところが大きいため今年度は0とした

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.3%

令和3年度介護度別利用者数 デイサービス

月	営業 日数	定員 25名	介 護 度					介護給付算定にかかる体制							総 合 1			介護給付算定にかかる体制				
			1	2	3	4	5	合計	サ ー ビ ス I	入 浴	送 迎 減 算	中 重 度 ケ ア 体 制	科 学 的 介 護 進 展	個 別 機 能 訓 練 (1)	口 腔 ・ 栄 養 ス ク リ ー ニ ン グ (1)	総 合 1	総 合 2	合 計	サ ー ビ ス (2)	サ ー ビ ス (2)	運 動 機 能 向 上	事 業 所 評 価
4	25	人数	110	225	55	50	20	460	460	400	3	460	50	125	10	1	3	4	1	3	4	0
5	23	人数	101	206	50	46	18	421	421	366	2	421	50	115	10	1	3	4	1	3	4	0
6	26	人数	115	235	57	52	21	480	480	417	4	480	50	130	10	1	3	4	1	3	4	0
7	26	人数	115	235	57	52	21	480	480	418	4	480	50	130	10	1	3	4	1	3	4	0
8	23	人数	101	206	50	46	18	421	421	366	0	421	50	115	10	1	3	4	1	3	4	0
9	24	人数	114	234	57	52	21	478	478	416	1	478	50	120	10	1	3	4	1	3	4	0
10	25	人数	119	244	60	54	22	499	499	434	3	499	50	125	10	1	3	4	1	3	4	0
11	24	人数	114	234	57	52	21	478	478	416	1	478	50	120	10	1	3	4	1	3	4	0
12	24	人数	128	262	64	58	23	535	535	465	5	535	50	120	10	1	3	4	1	3	4	0
1	23	人数	122	250	61	56	22	511	511	445	3	511	50	115	10	1	3	4	1	3	4	0
2	22	人数	117	239	59	53	21	489	489	425	3	489	50	110	10	1	3	4	1	3	4	0
3	26	人数	139	285	70	64	25	583	583	507	3	583	50	130	10	1	3	4	1	3	4	0
合計	291	人数	1,395	2,855	697	635	253	5,835	5,835	5,075	32	5,835	600	1,455	120	12	36	48	12	36	48	0

営業日数から定員の25人をかけ介護予防(要支援1.2)の利用日数(650)を引いた後の数を介護予防外の月当たりの利用人数とする

※(営業日数×1日当たりの受入れ人数) - 総合(予防)日数 = 要介護者受入れ上限人数

4月から8月までの1日当たりの受入れ人数の上限は20人で月当たりの利用目標98%で設定

9月から11月までの1日当たりの受入れ人数の上限は22人で月当たりの利用目標96%で設定

12月から3月までの1日当たりの受入れ人数の上限は25人で月当たりの利用目標94%で設定

※予防ワクチン接種が6月末までに終了していると仮定

介護度(最終補正時の比率で設定) 要介護1-23.9%、要介護2-48.9%、要介護3-12.0%、要介護4-10.9%、要介護5-4.3%

入浴は前年度利用実績を基に利用人数の87%

処遇改善加算5.9% 特定処遇改善加算1.2%

令和3年度年間スケジュール（行事、施設内研修、委員会、会議等）															
4月				5月				6月				7月			
		午前	午後			午前	午後			午前	午後			午前	午後
1	木	全体会/サービス会	褥瘡予防委	1	土			1	火	全体会/事故防止委	責任者会	1	木	全体会/サービス会	
2	金			2	日			2	水	多床室処遇会		2	金		
3	土			3	月			3	木	サービス会		3	土		
4	日			4	火			4	金	看護課会	デイ処遇会	4	日		
5	月			5	水			5	土			5	月		
6	火	事故防止委	責任者会	6	木	全体会/サービス会	責任者会	6	日			6	火	事故防止委	責任者会
7	水	多床室処遇会		7	金	看護課会	デイ処遇会	7	月			7	水	多床室処遇会	
8	木	サービス会	協力HP打合(病院)	8	土			8	火	給食会/感染症対策委		8	木	サービス会	
9	金	看護課会	デイ処遇会	9	日			9	水			9	金	看護課会	デイ処遇会
10	土			10	月		事故防止委	10	木	サービス会	協力HP打合(施設)	10	土		
11	日			11	火	給食会/感染症対策委		11	金			11	日		
12	月			12	水	多床室処遇会		12	土			12	月		
13	火	給食会/感染症対策委		13	木	サービス会		13	日			13	火	給食会/感染症対策委	
14	水			14	金			14	月			14	水		
15	木	サービス会		15	土			15	火		虐待防止委	15	木	サービス会	
16	金	労働衛生委		16	日			16	水	車輛管理交通安全委	防災訓練	16	金	労働衛生委	
17	土			17	月			17	木	サービス会		17	土		
18	日			18	火	防災管理委		18	金	労働衛生委		18	日		
19	月			19	水	車輛管理交通安全委		19	土			19	月		
20	火			20	木	サービス会		20	日			20	火		
21	水	車輛管理交通安全委		21	金	労働衛生委		21	月			21	水	車輛管理交通安全委	
22	木	サービス会		22	土			22	火			22	木		
23	金			23	日			23	水	感染症対策研修		23	金		
24	土			24	月		多職種会/入所委/看取委	24	木	サービス会		24	土		
25	日			25	火		身体拘束廃止	25	金			25	日		
26	月		多職種会/入所委/看取委	26	水	褥瘡予防研修		26	土			26	月		多職種会/入所委/看取委
27	火			27	木	サービス会		27	日			27	火		
28	水	看取り研修		28	金			28	月		多職種会/入所委/看取委	28	水	虐待防止研修	
29	木			29	土			29	火			29	木	サービス会	
30	金			30	日			30	水			30	金		
				31	月							31	土		

令和3年度年間スケジュール（行事、施設内研修、委員会、会議等）															
8月				9月				10月				11月			
		午前	午後			午前	午後			午前	午後			午前	午後
1	日			1	水	全体会		1	金	全体会		1	月	全体	
2	月	全体会		2	木	サービス会		2	土			2	火	事故防止委	責任者会
3	火	事故防止委	責任者会	3	金			3	日			3	水		
4	水	多床室処遇会		4	土			4	月			4	木	サービス会	褥瘡予防委
5	木	サービス会		5	日			5	火	事故防止委	責任者会	5	金	看護課会	デイ処遇会
6	金	看護課会	デイ処遇会	6	月			6	水	多床室処遇会		6	土		
7	土			7	火	事故防止委	責任者会	7	木	サービス会		7	日		
8	日			8	水	多床室処遇会		8	金	看護課会	デイ処遇会	8	月		
9	月			9	木	サービス会		9	土			9	火	給食会/感染症対策委	
10	火	給食会/感染症対策委		10	金	看護課会	デイ処遇会	10	日			10	水	多床室処遇会	
11	水			11	土			11	月			11	木	サービス会	
12	木	サービス会	協力HP打合(病院)	12	日			12	火	給食会/感染症対策委		12	金		
13	金			13	月			13	水			13	土		
14	土			14	火	給食会/感染症対策委		14	木	サービス会	協力HP打合(施設)	14	日		
15	日			15	水	車輛管理交通安全委	防災訓練	15	金	労働衛生委		15	月		
16	月			16	木	サービス会		16	土			16	火	防火管理委	
17	火	防火管理委		17	金	労働衛生委		17	日			17	水	車輛管理交通安全委	
18	水	車輛管理交通安全委		18	土			18	月			18	木	サービス会	
19	木	サービス会		19	日			19	火			19	金	労働衛生研修	
20	金	労働衛生委		20	月			20	水	車輛管理交通安全委		20	土		
21	土			21	火			21	木	サービス会		21	日		
22	日			22	水	身体拘束廃止研修		22	金			22	月		
23	月			23	木			23	土			23	火		
24	火			24	金			24	日			24	水	感染症対策研修	
25	水	事故防止研修		25	土			25	月		多職種会/入所委/看取委	25	木	サービス会	
26	木	サービス会		26	日			26	火			26	金		
27	金			27	月		多職種会/入所委/看取委	27	水	看取り研修		27	土		
28	土			28	火			28	木	サービス会		28	日		
29	日			29	水			29	金			29	月		多職種会/入所委/看取委
30	月		多職種会/入所委/看取委	30	木	サービス会		30	土			30	火		身体拘束廃止
31	火		身体拘束廃止					31	日						

令和3年度年間スケジュール（行事、施設内研修、委員会、会議等）															
12月				1月				2月				3月			
		午前	午後			午前	午後			午前	午後			午前	午後
1	水	全体会		1	土			1	火	全体会/事故防止委	責任者会	1	火	全体会/事故防止委	責任者会
2	木	サービス会		2	日			2	水	多床室処遇会		2	水	多床室処遇会	
3	金			3	月			3	木	サービス会		3	木	サービス会	
4	土			4	火	全体会/事故防止委	責任者会	4	金	看護課会	デイ処遇会	4	金	看護課会	デイ処遇会
5	日			5	水	多床室処遇会		5	土			5	土		
6	月			6	木	サービス会		6	日			6	日		
7	火	事故防止委	責任者会	7	金	看護課会	デイ処遇会	7	月			7	月		
8	水	多床室処遇会		8	土			8	火	給食会/感染症対策委		8	火	給食会/感染症対策委	
9	木	サービス会	協力HP打合(病院)	9	日			9	水			9	水		
10	金	看護課会	デイ処遇会	10	月			10	木	サービス会	協力HP打合(施設)	10	木	サービス会	
11	土			11	火	給食会/感染症対策委		11	金			11	金		
12	日			12	水			12	土			12	土		
13	月			13	木	サービス会		13	日			13	日		
14	火	給食会/感染症対策委		14	金			14	月			14	月		
15	水	車輛管理交通安全委	防災訓練	15	土			15	火	防災管理委		15	火		
16	木	サービス会		16	日			16	水	車輛管理交通安全委		16	水	車輛管理交通安全委	
17	金	労働衛生委		17	月			17	木	サービス会		17	木	サービス会	
18	土			18	火			18	金	労働衛生委		18	金	労働衛生委	
19	日			19	水	車輛管理交通安全委		19	土			19	土		
20	月		多職種会/入所委/看取委	20	木	サービス会		20	日			20	日		
21	火		虐待防止委	21	金	労働衛生委		21	月		多職種会/入所委/看取委	21	月		
22	水	褥瘡予防研修		22	土			22	火	事故防止研修	身体拘束委	22	火		
23	木	サービス会		23	日			23	水			23	水	身体拘束廃止研修	
24	金			24	月		多職種会/入所委/看取委	24	木	サービス会		24	木	サービス会	
25	土			25	火			25	金			25	金		
26	日			26	水	虐待防止研修		26	土			26	土		
27	月			27	木	サービス会		27	日			27	日		
28	火			28	金			28	月			28	月		多職種会/入所委/看取委
29	水			29	土							29	火		
30	木			30	日							30	水		
31	金			31	月							31	木		