

# 事業計画書

社会福祉法人檀生会

令和5年度

# 令和5年度社会福祉法人檀生会事業計画 目 次

	頁
<b>法人本部</b>	
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
 <b>事業計画（各事業所共通）</b>	
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（訓練）	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（看護課）	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

<b>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</b>	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

<b>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</b>	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

<b>ショートステイ山の手フラワーヒル事業計画</b>	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

<b>通所サービスセンター山の手フラワーヒル事業計画</b>	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5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5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5年度介護度別予定利用者数	ショートステイ	29
	令和5年度介護度別予定利用者数	デイサービス	29
別紙3	令和5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5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

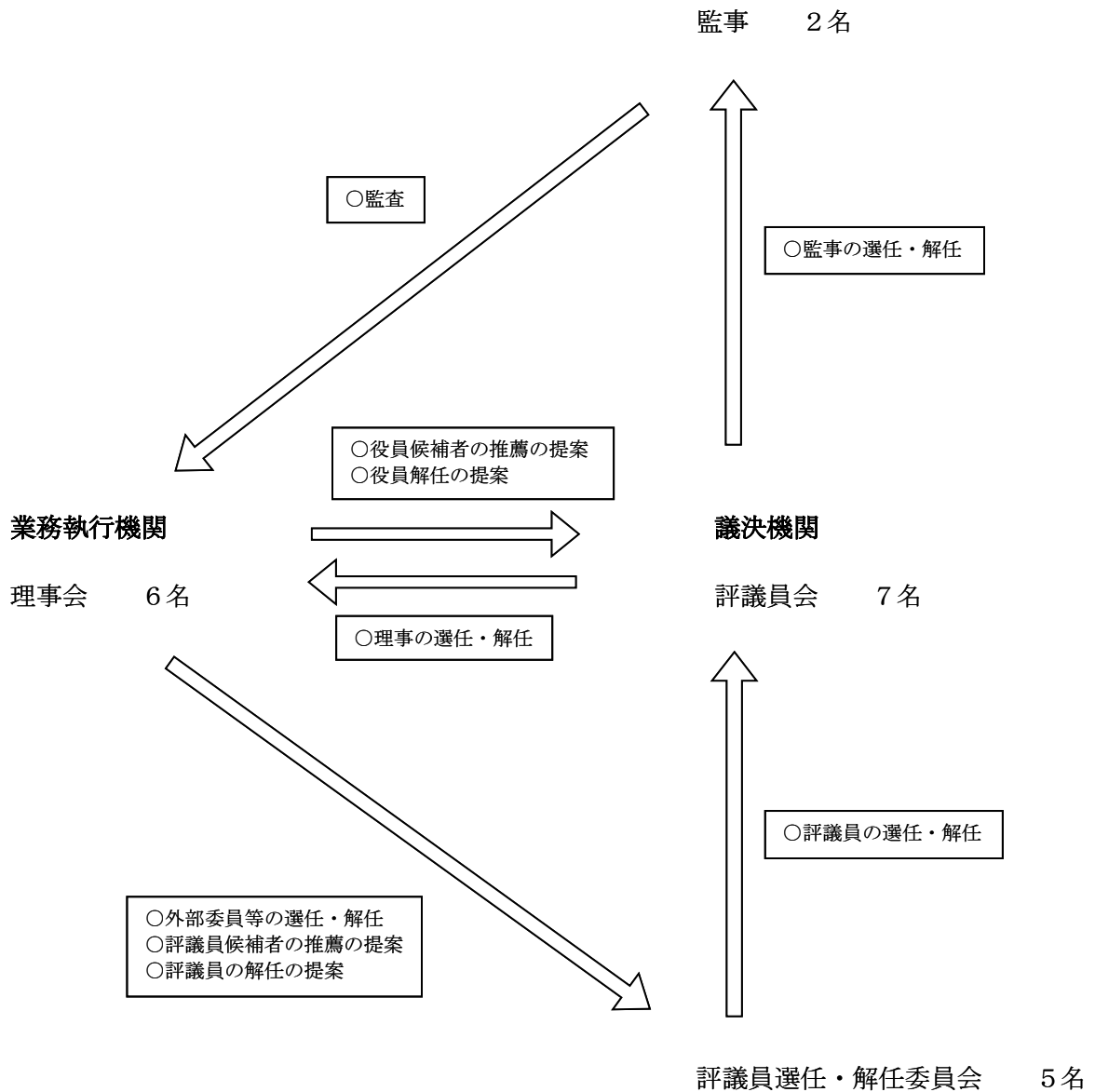
社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

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4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6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  
 評議員選任解任委員定数 5名 任期：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から令和6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

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4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4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、役員体制、評議員選任解任委員の選任
12月中旬	理事会	報告 規則・規程等の見直し
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見直し）
- 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  
科学的介護への取組の推進
- 人材の確保・育成  
採用ルートの拡大  
人事評価表の見直し  
新卒入職者（介護職員）の確保
- 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
- 次期介護報酬改定の準備
- 中長期計画の推進

# 事業計画（各事業所共通）

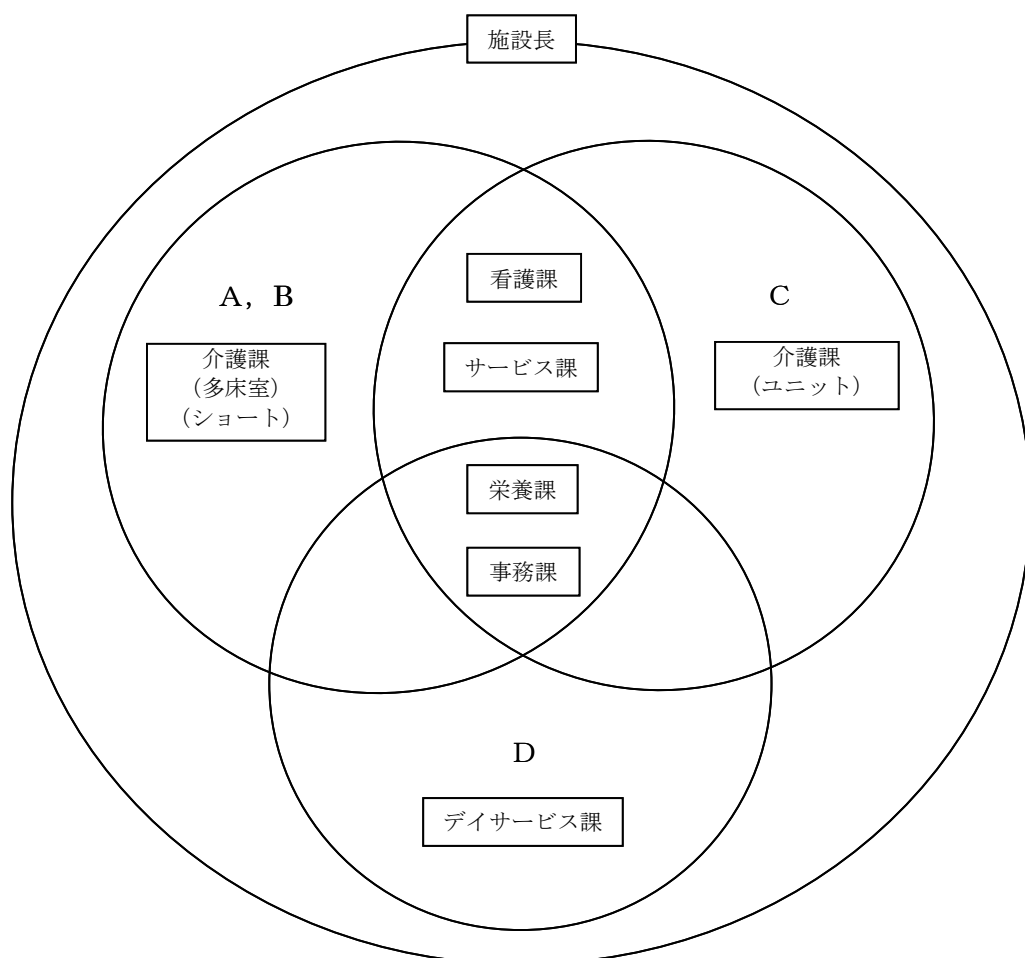
施設長 芳賀敏三

## 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	R3.8.1～R9.7.31
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

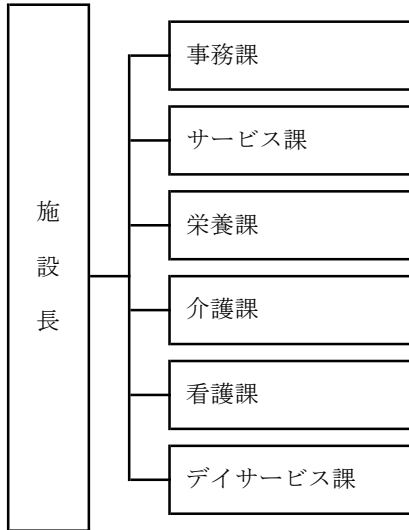
## 2. 事業所組織図

- 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

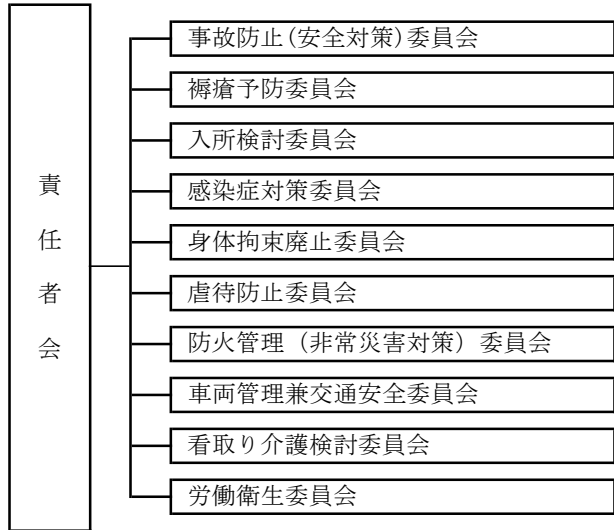


2.-2

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 等	医 師	雑 務	宿 直 員	計
施 多 床 室 設	1	2 (1)	3	②	1	15 (5)	5 (3)	⑤ (2)	(1)	(2)	(3)	27 (17)
シ ョ ー ト ス テ イ												
施 ユ ニ ツ ト 設						15 (3)						15 (3)
デ イ サ ー ビ ス			1	-		2 (5)	(2)	(3)	-		-	3 (10)
計	1	2 (1)	4	②	1	32 (13)	5 (5)	⑤ (5)	(1)	(2)	(3)	45 (30)

( ) 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"> <li>施設運営協議</li> <li>月間予定確認</li> </ul>
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"> <li>職種間の課題、 問題点の検討</li> </ul>
3	全体会議	4月・7月の 第1月曜	8:35	全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>辞令交付</li> <li>永年勤続表彰</li> </ul>
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"> <li>献立、摂取状況</li> <li>要望事項等</li> </ul>
5	サービス会議 (デイ除く)	毎週木曜	10:30	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"> <li>ケアプランの検討</li> <li>褥瘡カンファレンス</li> </ul>
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"> <li>入居者の状況</li> <li>会議報告等</li> </ul>
7	介護課 (多床室) 会議	責任者会議後の直近の水曜	10:00	施設長・多床室介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の状況</li> <li>会議報告等</li> </ul>
8	介護課 (ユニット) 会議	毎月の勤務体制にて決定	14:00	施設長・ユニット介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の状況</li> <li>会議報告等</li> </ul>
9	デイサービス会議	責任者会議後の直近の金曜	17:00	施設長・デイ職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の状況</li> <li>会議報告等</li> </ul>

## 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	施設長・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・デイ職員
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	10:00	4	看護職員・衛生管理者(事務職員)・親睦会代表・産業医

## 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 14日 (水) 14:00	風水害を想定した総合防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>土砂災害警戒区域となるエリアを把握し、避難誘導を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>風水害の性質を理解し被害想定を行う。</li> <li>土砂災害警戒区域の把握</li> <li>災害発生時の対応手順</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難勧告発令時の対応</li> <li>ご利用者への放送</li> <li>緊急会議の開催</li> <li>避難誘導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自家発電機による電気供給の切り替え訓練</li> <li>福祉避難所開設訓練</li> </ul>
9月 13日 (水) 14:00	地震を想定した総合防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ライフラインが停止した場合の対応策を理解する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>大地震の性質を理解し被害想定を行う</li> <li>地震発生時の対応手順</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震発生時の防護</li> <li>避難誘導</li> <li>緊急会議の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ライフライン停止時の対応方法の確認</li> <li>ポータブル発電機の稼働訓練</li> <li>防災用品の使用方法</li> </ul>
12月 13日 (水) 14:00	夜間の火災を想定した防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>火災時の夜勤者と宿直者の連携が取れるようにする</li> <li>夜間における連絡通報方法を理解する</li> <li>初期消火の方法を理解する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>夜間を想定した訓練の必要性</li> <li>夜間における連絡通報の方法</li> <li>夜間の避難誘導の方法</li> <li>初期消火の手順</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>消防署への通報</li> <li>避難誘導</li> <li>初期消火</li> <li>防災計画に基づいた行動の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担架を使用した垂直避難訓練</li> <li>自動通報装置の動作確認</li> </ul>

※ 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	新入介護職員
	高齢者権利擁護・身体拘束廃止、虐待防止研修	身体拘束・虐待防止委員
	施設における感染症対策研修	介護・看護職員・管理栄養士
	安全運転管理者法定講習	安全運転管理者
	高齢協施設長及び事務担当者研修会	施設長・事務員・生活相談員
	喀痰吸引等指導者養成講習	看護職員
	ユニットリーダー研修	介護職員
	令和5年度介護保険指定事業者集団指導（介護老人福祉施設）	事務員・生活相談員
	令和5年度介護保険指定事業者集団指導（短期入所生活介護）	事務員・生活相談員
	令和5年度介護保険指定事業者集団指導（通所介護）	生活相談員
	君津保健所管内栄養士協議会研修会	管理栄養士
	介護施設における安全対策担当者養成研修	事故防止（安全対策）委員

※ コロナウィ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	26（水）10：00	看取り介護の基礎知識	看取り介護検討委員会
5	31（水）10：00	褥瘡について	褥瘡予防委員会
6	28（水）10：00	食中毒の予防・シミュレーション（多7日、ユ28日、デイ21日）	感染症対策委員会
7	26（水）10：00	注意し合える関係・環境を作るには	虐待防止委員会
8	22（水）10：00	事故防止の基本活動とヒヤリハット	事故防止委員会
9	27（水）10：00	身体拘束廃止に関わる基礎研修	身体拘束廃止委員会
10	25（水）10：00	看取り介護の実践	看取り介護検討委員会
11	29（水）10：00	感染症の予防・シミュレーション（多8日、ユ29日、デイ22日）	感染症対策委員会
	17（金）10：00	つまずき、転倒災害の防止について	労働衛生委員会
12	13（水）10：00	褥瘡予防のための環境作りについて	褥瘡予防委員会
1	31（水）10：00	ケアの場面毎に起こる不適切ケアの改善策について	虐待防止委員会
2	28（水）10：00	事故発生の原因と要因	事故防止委員会
3	27（水）10：00	接遇における言葉遣いの基本について	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	1（土）	お花見献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
5	18（木）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
6	12（月）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
7	7（金）	七夕（多床室・ユニット・デイ）	各部署
8	4（金）～10（木）	デイサービス夏祭り	デイサービス
	22（火）	季節の献立（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
9	19（火）	敬老会（多床室・ユニット・デイ）	各部署
10	16（月）	季節の献立（多床室・ユニット・デイ）	各部署
	11（水）	スイーツバイキング（ユニット）	ユニット
	18（水）	スイーツバイキング（多床室）	多床室
11	15（水）	季節の献立（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
		寿司パーティー（デイサービス）	デイサービス
12	18（月）～23（土）	クリスマス会（デイサービス）	デイサービス
	25（月）	クリスマス会（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
1	6（土）	新年会（多床室・ユニット）	多床室・ユニット
	11（木）	新年会（デイサービス）	デイサービス
2	3（土）	節分（多床室・ユニット・デイ）	各部署
3	1（金）	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	就業規則変更届提出（労働基準監督署）
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圏事務組合）
	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（千葉地方法務局）
	役員変更登記（千葉地方法務局）
	公益法人等の損益計算書等の提出（木更津税務署）
	高校新卒採用求人票作成と提出（ハローワーク）
7	広報紙「文音」発行（決算報告公開）
	求人票の提出（近隣高等学校）
	介護職員処遇改善加算報告（千葉県高齢者福祉課）
8	ホームページリニューアル
9～12	規則・規定の見直し
1	広報紙「文音」発行
	君津市介護予防・日常生活支援総合事業（第1号通所）指定更新申請届提出（君津市介護保険課）
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）
	次年度分介護職員処遇改善加算届出（千葉県高齢者福祉課）
3	介護保険に係る加算申請書提出（千葉県高齢者福祉課）
	事業計画書作成

### 1 2. 年間保健計画（看護課）

月	内容	備考
4	採血検査（健康診断）	健康診断の採血
5	要採血者再診	健康診断要精査者の受診
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、血圧測定 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	

1 3. 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	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 防火扉定期検査	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 大型洗濯機・乾燥機各2機 車検 (N-B O X)	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
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、汚泥引き抜き エレベーター1機 電気工作物 防火設備点検	害虫防除消毒 草刈り
11	浄化槽 エレベーター2機 スプリンクラー非常用発電機負荷試験	
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	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) 防火設備点検	U字溝清掃

#### 1 4. 報告書提出（関係機関）

月	報告書名	提出先又は検査先
5・9・11・2	浄化槽維持管理報告	君津地域振興事務所
6	エレベーター(多床室棟) 定期検査報告	千葉県昇降機等検査協議会
6・12	消防用設備等点検結果報告	君津市消防長
8	地下埋設タンク等定期点検実施検査報告	君津市消防長
	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
10	浄化槽法第11条検査	千葉県環境財団
11	スプリンクラー自家発電負荷試験	君津市消防長
3	エレベーター(ユニット棟) 定期検査報告	千葉県昇降機等検査協議会

#### 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5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
- 車両
- 太陽光発電
- 防災対策器具・備品
- 感染症対策器具・備品・衛生材料
- 老朽化の器具・備品の買換え
- 老朽化対応の修繕

## 19. 職員福利厚生計画

月	内容
7	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
1	健康診断（看護職員・介護職員）
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）

- ・ 施設を印象付ける最初の窓口として親切・丁寧を心掛け、安心して来所して頂けるような環境作りをする。

（技術）

- ・ 規則、規程の内容を再確認し、職員へのオリエンテーション内容を整理する。
- ・ 職員の勤怠管理に関する届や状況について、提出漏れの無いように管理する。

（経営）

- ・ 施設の状況を考え、有効と思われる補助金申請があれば提案及び申請をする。
- ・ 物価高騰により購入物品の値上がりが続いている為、節約に努め無駄をなくす。

### ○ サービス課

（サービス）

- ・ ご利用者の余暇を充実させる為、新たなレクリエーションを企画し実施する。
- ・ ご利用者や家族からの要望を各部署に発信し、個別のニーズが反映されるようにする。

（技術）

- ・ 科学的介護情報システム（LIFE）のフィードバックを活用する仕組みを作る。
- ・ 定期的に勉強会を開催し、相談員としてのスキルアップを目指す。

（経営）

- ・ 利用率施設入所97%、ショートステイ100%を達成する。
- ・ 待機者確保のため、新たなコミュニティーへの働きかけを実施する。

### ○ 栄養課

（サービス）

- ・ 食事に関する意向調査の実施により、入居者の要望の把握を行い、提供内容への反映に努め、満足度の充実を図る。
- ・ スイーツバイキングを企画し、多床室・ユニットにて開催する。



(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。
- ・高齢者に関する臨床栄養について、改めて学び、栄養ケアマネジメントの技術を向上させる。

(経 営)

- ・節電、節水に努め、物品を大切に使用し、破損を防ぐ。
- ・経口維持加算について、前年度以上の実績をあげる。

○ 介護課 (多床室)

(サービス)

- ・ご利用者の意向を尊重し、より良い生活が送れるように支援する。

(技 術)

- ・職員間で情報の共有をし、ケアの質を高める。
- ・感染症マニュアルを正しく理解し誰でも対応できるようにする。

(経 営)

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

○ 介護課 (ユニット)

(サービス)

- ・入居者の個性・意思を尊重し、行事やレクを充実しながら活気ある生活を送れる様支援する。

(技 術)

- ・プロとしての意識・責任を持ち、知識と技術の向上に努める。
- ・接遇・コミュニケーション技術を高めより良いケアを提供する。

(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・事故防止に努め、入院による空床を作らない。

○ 看護課

(サービス)

- ・看護課としての役割を果たし、入居者が安心できる環境を提供する。
- ・入居者が笑顔多く過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、心に寄り添える看護に努める。

(技 術)

- ・知識を共有し、ケアの質向上のため、自己研鑽に励む。

(経 営)

- ・ 業務の効率化を図るため情報を共有し、連携を取り就業時間内に業務が終了するよう努める。
- ・ 入居者の体調管理を把握し、多職種間と連携を図り異常の早期発見に努める。

○ デイサービス課

(サービス)

- ・ ご利用者の安全とご家族の安心を基本としたサービス提供に努める。
- ・ ご利用者・ご家族へ自宅でも可能な運動を提案し、利用時にも浸透させる。

(技 術)

- ・ 研修で習得した内容において、個人目標を作成し毎月評価する。

(経 営)

- ・ 1日25名を目標とし、前年度よりも実績を上げる。
- ・ ご利用者及びご家族の体調確認を徹底し、クラスターを防止する。

## 2 1. 委員会目標

○ 事故防止（安全対策）委員会

- ・ 介助におけるリスクポイントを把握し、事故を低減する。
- ・ ヒヤリハットの活用を推進し、事故を未然に防ぐ。

○ 褥瘡予防委員会

褥瘡予防の知識と技術の向上。

- ・ 知識と技術の向上を図りケアに繋げることができるようにする。
- ・ 褥瘡予防に対する情報を共有し対策をとることができるようにする。

褥瘡の早期発見に努める。

- ・ 多職種間と連携をとり評価し、早期治癒に向けて適切な介護ができるようにする。

○ 入所検討委員会

詳細かつ正確な情報で入所調査票を作成し円滑な入所検討を行う。

- ・ 入所待機者名簿は、適宜の更新情報収集の為、半年毎に確認を行い定期的に更新する。
- ・ 入所に関する評価基準に基づき公平な優先順位をつける。

○ 感染症対策委員会

感染対策マニュアルを徹底し、感染症の発生と蔓延防止に努める。

- ・ 全ての職員が正しく感染症予防について理解し、標準予防策を実践する事で感染症の発生防止に努める。
- ・ 体調不良者発生時（入居者・利用者・職員）について、迅速で適切な初動対応を行い、施設内における感染症の蔓延防止を図る。

○ 身体拘束廃止委員会

スピーチロックゼロ

- ・ 声掛け強化月間の継続
- ・ 正しい敬語の使い方を理解し、不適切な声掛けをなくす。

個々に合った生活支援を行う

- ・ 傾聴時間を設け、個々の要望や嗜好を聞き取りケアに反映させる。
- ・ 定期的にあセスメントを行い、モニタリングの実施。

- 虐待防止委員会  
不適切ケアに対する意識の改善
  - ・ チェックリストの結果より課題を見つけ改善方法を明確にする。
  - ・ ケアの場面毎に適切な声掛けが行えるようにする。
- 防火管理（非常災害対策）委員会  
火災の発生を防ぐ
  - ・ コンセント回りの定期点検を実施する。
  - ・ 火災の発生要因を周知し、職員の防火意識を高める。サービス提供に必要な資源を確保し、被災時も業務を継続する
  - ・ 災害計画と事業継続計画（BCP）の見直し。
  - ・ 予想される被害を共有し、事前に対策を講じる。
  - ・ 防災備品の拡充
- 車輛管理兼交通安全委員会  
安全確保を常に意識し、無事故を目標とした安全運転に努める。
- 看取り介護検討委員会  
看取り期に至るまでの過程を大切にしながら、ご利用者・ご家族の想いを尊重したケアの提供を目指す
  - ・ ご利用者の人となりやご家族の意向の把握。
  - ・ 各課と情報共有し、状態に応じたケアの検討・提供。
- 労働衛生委員会  
季節ごとに起きやすい事故や健康被害を考えた議題と改善策の検討

## 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	10	1	4	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	20	7	10	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	26(水) 28(金)	接遇について	石井主任
5	24(水) 31(水)	閉鎖時の対応について	石井主任・白井職員
6	22(木) 29(木)	食中毒の予防(吐物処理)	栄養課吉崎課長
7	18(火) 28(金)	業務内容について	新藤リーダー
8	23(水) 30(水)	事故の分析と検証(上半期)	鬼塚職員
9	20(水) 27(水)	ケアプランとアセスメントについて	新藤リーダー
10	18(水) 25(水)	感染症予防について(吐物処理)	白井職員
11	22(水) 29(水)	緊急時の対応について	看護課
12	20(水) 27(水)	食事、口腔ケアについて	市川リーダー
1	23(火) 26(金)	排泄介助について	石井主任
2	21(水) 28(水)	業務内容について	新藤リーダー
3	21(木) 28(木)	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	1(土)	お花見	ウッドデッキ
5	未定	花壇の手入れ、野菜作り	施設外
6	未定	花壇お手入れ、野菜作り	施設外
7	7(金) 20(木)	七夕 花火大会	施設内 施設外
8	25(金)	映画鑑賞会	施設内
9	15(金) 22(金)	敬老会 秋祭り	施設内ウッドデッキ
10	10(火)	運動会	施設内
11	未定	収穫祭	施設内
12	25(月)	クリスマス会	施設内
1	6(土)	新年会	施設内
2	3(土)	節分(豆まき)	施設内
3	3(日)	ひな祭り	施設内

#### 7. 月ごとの目標利用者数

令和5年度介護度別予定利用者数(多床室)別紙1

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	2	13	1	2	3	15	介護福祉士11
医師				1		1	医師1
雑務員			1	1	1	1	
宿直員			3		3		
合計	4	23	7	8	11	31	

※ 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	24(月) 25(火)	24時間シートの見直しについて	能戸課長
5	23(火) 25(木)	食中毒の予防について（吐物処理）	吉崎課長
6	26(月) 27(火)	接遇マナー・コミュニケーション技術について	佐藤リーダー
7	24(月) 25(火)	応急処置・緊急時の対応について	看護課
8	28(月) 29(火)	レクリエーション技法について	三浦リーダー
9	25(月) 26(火)	事故の分析と検証（上半期）について	青木リーダー
10	23(月) 24(火)	感染の予防について（吐物処理実践）	小川リーダー
11	27(月) 28(火)	体位交換（除圧）移乗介助について	能戸課長
12	25(月) 26(火)	排泄介助について	佐藤リーダー
1	29(月) 30(火)	記録の重要性について	三浦リーダー
2	26(月) 27(火)	認知症の理解と対応方法について	小川リーダー
3	25(月) 26(火)	事故の分析と検証（下半期）について	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	1 (土)	お花見・オープンカフェ				ウッドデッキ
5	随時	野菜作り・花の苗植え				ウッドデッキ花壇
6	9 (金)	暑中見舞い・絵はがき作り (フロア毎)				施設内
7	7 (金)	七夕・お茶会				ウッドデッキ
8	12 (土)	音楽祭 (フロア毎)				施設内
9	18 (月)	敬老会・映画鑑賞 (フロア毎)				施設内
	24 (日)	秋祭り・縁日				ウッドデッキ
10	15 (日)	運動会 (フロア毎)				ウッドデッキ
11	随時	収穫祭・さつま芋				ウッドデッキ花壇
12	24 (日)	クリスマス会				施設内
1	6 (土)	新年会・かるた取り (フロア毎)				施設内
2	3 (土)	節分・豆まき (フロア毎)				施設内
3	3 (日)	ひな祭り・オープンカフェ				ウッドデッキ

## 7. キャリア段位評価計画

月	内容
9	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
10～1	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
2	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

## 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5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	1	2	1	鍼灸師2・作業療法士1
介護職員	1	1	1	4	2	5	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	5	4	8	6	13	

※ ○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	19（水）17：30	倫理・法令遵守について	生活相談員
5	17（水）17：30	介護予防（予防トレーニング他）について	看護職員
6	21（水）17：30	食中毒予防・シュミレーション	介護職員
7	19（水）17：30	非常災害時の対応について	介護職員
8	16（水）17：30	緊急時の対応について	介護職員
9	20（水）17：30	認知症及び認知症予防ケア（運動療法他）について	看護職員
10	18（水）17：30	接遇・コミュニケーションについて	介護職員
11	22（水）17：30	感染症予防・シュミレーション	介護職員
12	13（水）17：30	基本業務の確認及び提案	生活相談員
1	17（水）17：30	身体拘束・虐待防止について	介護職員
2	21（水）17：30	プライバシー保護の取り組みについて	介護職員
3	19（水）17：30	事故対応及びリスク管理について	介護職員

## 6. 行事計画

月	日	行事	会場
4	1（土）	お花見	ウッドデッキ
5	18（木）	春の運動会	ウッドデッキ
6	12（月）	水無月食	デイサービス居室
	24（土）～30（金）	七夕準備期間	デイサービス居室
7	7（金）	七夕	デイサービス居室
8	4（金）～10（木）	夏祭り	デイサービス居室
9	19（火）	敬老会	デイサービス居室
10	11（水）	保育園交流会	未定
	16（月）	秋の運動会	ウッドデッキ
11	15（水）	お寿司パーティ	デイサービス居室
12	18（月）～23（土）	クリスマス会	デイサービス居室
1	11（木）	新年会	デイサービス居室
2	3（土）	節分	デイサービス居室
	13（火）	冬の運動会	デイサービス居室
3	1（金）	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5年度介護度別予定利用者数（デイサービス）別紙2

令和5年度介護度別予定利用者数 特別養護老人ホーム(多床室) 定員50名 別紙1

月	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	夜 勤 職 員	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト I	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト II	排 泄 支 援 (1)	科 学 的 介 護 推 進 体 制 (2)	安 全 対 策 体 制
4	232	920	296	1,448	1,436	566	1,448	1,448	1,448	17	0	0	0	1	1,448	0	49	50	50	0
5	239	952	305	1,496	1,484	558	1,496	1,496	1,496	8	7	0	0	1	1,496	1	48	49	49	1
6	232	920	296	1,448	1,436	540	1,448	1,448	1,448	0	23	0	0	1	1,448	0	49	49	49	0
7	239	952	305	1,496	1,484	558	1,496	1,496	1,496	6	1	0	0	1	1,496	0	50	50	50	1
8	239	952	305	1,496	1,484	539	1,496	1,496	1,496	8	0	0	0	1	1,496	1	48	49	49	0
9	232	920	296	1,448	1,436	496	1,448	1,448	1,448	7	16	0	0	1	1,448	1	47	48	48	1
10	239	952	305	1,496	1,484	552	1,496	1,496	1,496	12	64	0	0	1	1,496	1	49	50	50	2
11	232	920	295	1,447	1,436	586	1,447	1,447	1,447	0	56	0	0	1	1,447	1	48	49	49	1
12	239	952	305	1,496	1,484	651	1,496	1,496	1,496	0	38	0	0	1	1,496	0	50	50	50	1
1	239	951	305	1,495	1,484	651	1,495	1,495	1,495	31	6	0	0	1	1,495	1	50	50	50	0
2	224	890	285	1,399	1,387	609	1,399	1,399	1,399	0	30	0	0	0	1,399	2	50	50	50	2
3	239	951	305	1,495	1,484	651	1,495	1,495	1,495	0	0	0	0	0	1,495	2	50	50	50	0
合計	2,825	11,232	3,603	17,660	17,519	6,957	17,660	17,660	17,660	89	241	0	0	10	17,660	10	588	594	594	9

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3-16.0% 介護度4-63.6% 介護度5-20.4%で設定

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.7% ベースアップ加算1.6%

令和5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) 定員32名

月	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	夜 勤 職 員	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト I	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト II	排 泄 支 援 (1)	科 学 的 介 護 推 進 体 制 (2)	安 全 対 策 体 制
4	85	377	465	927	180	927	927	927	12	12	0	0	0	927	3	29	32	32	1
5	88	389	480	957	186	957	957	957	6	0	0	0	0	957	3	29	32	32	0
6	85	377	465	927	180	927	927	927	6	0	0	0	0	927	2	30	32	32	0
7	88	389	480	957	186	957	957	957	21	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
8	88	389	480	957	186	957	957	957	15	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
9	85	377	465	927	180	927	927	927	18	0	0	0	0	927	2	30	32	32	0
10	88	389	480	957	236	957	957	957	6	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
11	85	377	464	926	270	926	926	926	6	0	0	0	0	926	2	30	32	32	0
12	88	390	479	957	279	957	957	957	0	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
1	88	390	479	957	279	957	957	957	0	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
2	83	365	448	896	261	896	896	896	0	0	0	0	0	896	2	30	32	32	0
3	89	391	477	957	279	957	957	957	0	0	0	0	0	957	2	30	32	32	0
合計	1,040	4,600	5,662	11,302	2,702	11,302	11,302	11,302	90	12	0	0	0	11,302	26	358	384	384	1

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3-9.2% 介護度4-40.7% 介護度5-50.1%で設定

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.7% ベースアップ加算1.6%

令和5年度介護度別予定利用者数 ショートステイ 定員4名

別紙2

月	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	緊急短期入所入れ
4	0	0	0	15	21	43	41	120	8	0	120	0	0	120	120	0
5	0	0	0	15	22	45	42	124	7	0	124	0	0	124	124	0
6	0	0	0	15	21	43	41	120	11	0	120	0	0	120	120	0
7	0	0	0	15	22	45	42	124	10	0	124	0	0	124	124	0
8	0	0	0	15	22	45	42	124	7	0	124	0	0	124	124	0
9	0	0	0	15	21	43	41	120	11	89	120	0	0	120	120	0
10	0	0	0	15	22	45	42	124	11	42	124	0	0	124	124	0
11	0	0	0	15	21	43	41	120	6	0	120	0	0	120	120	0
12	0	0	0	16	22	45	41	124	10	0	124	0	0	124	124	0
1	0	0	0	16	22	44	42	124	9	0	124	0	0	124	124	0
2	0	0	0	14	21	42	39	116	9	0	116	0	0	116	116	0
3	0	0	0	16	21	45	42	124	9	0	124	0	0	124	124	0
合計	0	0	0	182	258	528	496	1,464	108	131	1,464	0	0	1,464	1,464	0

年間利用目標を 空床利用を含み100.0%で設定

処遇改善加算8.3% 特定処遇改善加算2.7% ベースアップ加算1.6%

令和5年度介護度別予定利用者数 デイサービス 定員25名

月	営業日数	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1	入浴	送迎減算	中重度ケア体制	科学的介護推進	口腔・栄養スクリーニング(1)	総合1	総合2	合計	サービス1(2)	サービス2(2)	運動機能向上	科学的介護推進	口腔・栄養スクリーニング(1)		
4	24	153	164	110	64	18	509	509	446	3	509	50	37	1	4	5	1	4	5	5	5	5	
5	24	153	164	110	64	18	509	509	446	6	509	50	5	1	4	5	1	4	5	5	5	1	
6	26	167	179	120	71	21	558	558	484	8	558	50	6	1	4	5	1	4	5	5	0		
7	25	159	171	115	67	19	531	531	465	8	531	50	2	1	4	5	1	4	5	5	0		
8	24	153	164	110	64	18	509	509	446	9	509	50	3	1	4	5	1	4	5	5	0		
9	24	153	164	110	64	18	509	509	446	6	509	50	4	1	4	5	1	4	5	5	0		
10	25	159	171	115	67	19	531	531	465	4	531	50	31	1	4	5	1	4	5	5	5		
11	24	153	164	110	64	18	509	509	446	2	509	50	4	1	4	5	1	4	5	5	1		
12	24	153	164	110	64	18	509	509	446	11	509	50	6	1	4	5	1	4	5	5	0		
1	23	146	157	105	61	18	487	487	429	6	487	50	1	1	4	5	1	4	5	5	0		
2	23	146	157	105	61	18	487	487	429	6	487	50	0	1	4	5	1	4	5	5	0		
3	25	159	171	115	67	19	531	531	465	6	531	50	0	1	4	5	1	4	5	5	0		
合計	291	1,854	1,990	1,335	778	222	6,179	6,179	5,413	75	6,179	600	99	12	48	60	12	48	60	60	12		

営業日数(291日)に定員の25名をかけ年間上限利用人数(7,257人)。年間利用目標率91.2%で年間利用目標延人数を6,635人とする。

介護予防(総合)の仮年間利用延人数456人。

年間利用延人数6,635人から介護予防(総合)の仮年間利用延人数456人を引き要介護者の年間延利用人数6,179人。

介護度(最終補正時の年間比率で設定)要介護1-30.3%、要介護2-32.2%、要介護3-21.6%、要介護4-12.6%、要介護5-3.6%

入浴は前年度実績を基に利用人数の87.6%

処遇改善加算5.9% 特定処遇改善加算1.0% ベースアップ加算1.1%

令和5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	土			1	月			1	木	サービス会議		1	土	創立記念日	
2	日			2	火	事故防止委員会	責任者会議	2	金			2	日		
3	月	全体会議		3	水			3	土			3	月	永年勤続職員表彰	
4	火	事故防止委員会	責任者会議	4	木			4	日			4	火	事故防止委員会	責任者会議
5	水	介護課(多床室)会議		5	金			5	月			5	水	介護課(多床室)会議	
6	木	サービス会議	褥瘡予防委員会	6	土			6	火	事故防止委員会	責任者会議	6	木	サービス会議	
7	金	看護課会議	デイサービス会議	7	日			7	水	介護課(多床室)会議	(多) 感染シミュレーション	7	金	看護課会議	デイサービス会議
8	土			8	月			8	木	サービス会議		8	土		
9	日			9	火	給食会議/感染症対策委員会		9	金	看護課会議	デイサービス会議	9	日		
10	月			10	水	介護課(多床室)会議		10	土			10	月		
11	火	給食会議/感染症対策委員会		11	木	サービス会議		11	日			11	火	給食会議/感染症対策委員会	
12	水	事業計画・規則規程・法令研修		12	金	看護課会議	デイサービス会議	12	月			12	水		
13	木	サービス会議		13	土			13	火	給食会議/感染症対策委員会		13	木	サービス会議	
14	金			14	日			14	水		防災訓練	14	金		
15	土			15	月			15	木	サービス会議		15	土		
16	日			16	火	防火管理委員会		16	金	労働衛生委員会		16	日		
17	月			17	水	車輛管理兼交通安全委員会		17	土			17	月		
18	火			18	木	サービス会議		18	日			18	火		
19	水	車輛管理兼交通安全委員会		19	金	労働衛生委員会		19	月			19	水	車輛管理兼交通安全委員会	
20	木	サービス会議		20	土			20	火		虐待防止委員会	20	木	サービス会議	
21	金	労働衛生委員会		21	日			21	水	車輛管理兼交通安全委員会	(デ) 感染シミュレーション	21	金	労働衛生委員会	
22	土			22	月			22	木	サービス会議		22	土		
23	日			23	火			23	金			23	日		
24	月		多職種会議/入所/看取委員会	24	水			24	土			24	月	多職種会議/入所/看取委員会	
25	火			25	木	サービス会議		25	日			25	火		
26	水	看取り介護研修		26	金			26	月		多職種会議/入所/看取委員会	26	水	虐待防止研修	
27	木	サービス会議		27	土			27	火			27	木	サービス会議	
28	金			28	日			28	水	感染症対策研修	(ユ) 感染シミュレーション	28	金		
29	土			29	月		多職種会議/入所/看取委員会	29	木	サービス会議		29	土		
30	日			30	火		身体拘束廃止委員会	30	金			30	日		
				31	水	褥瘡研修						31	月		

令和5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	火	事故防止委員会	責任者会議	1	金			1	日			1	水		
2	水	介護課(多床室)会議		2	土			2	月			2	木	サービス会議	褥瘡予防委員会
3	木	サービス会議		3	日			3	火	事故防止委員会	責任者会議	3	金		
4	金	看護課会議	デイサービス会議	4	月			4	水	介護課(多床室)会議		4	土		
5	土			5	火	事故防止委員会	責任者会議	5	木	サービス会議		5	日		
6	日			6	水	介護課(多床室)会議		6	金	看護課会議	デイサービス会議	6	月		
7	月			7	木	サービス会議		7	土			7	火	事故防止委員会	責任者会議
8	火	給食会議/感染症対策委員会		8	金	看護課会議	デイサービス会議	8	日			8	水	介護課(多床室)会議	(多) 感染シミュレーション
9	水			9	土			9	月			9	木	サービス会議	
10	木	サービス会議		10	日			10	火	給食会議/感染症対策委員会		10	金	看護課会議	デイサービス会議
11	金			11	月			11	水			11	土		
12	土			12	火	給食会議/感染症対策委員会		12	木	サービス会議		12	日		
13	日			13	水		防災訓練	13	金			13	月		
14	月			14	木	サービス会議		14	土			14	火	給食会議/感染症対策委員会	
15	火			15	金	労働衛生委員会		15	日			15	水	車輛管理兼交通安全委員会	
16	水	車輛管理兼交通安全委員会		16	土			16	月			16	木	サービス会議	
17	木	サービス会議		17	日			17	火			17	金	労働衛生委員会研修	
18	金	労働衛生委員会		18	月			18	水	車輛管理兼交通安全委員会		18	土		
19	土			19	火			19	木	サービス会議		19	日		
20	日			20	水	車輛管理兼交通安全委員会		20	金	労働衛生委員会		20	月		
21	月			21	木	サービス会議		21	土			21	火	防火管理委員会	
22	火	防火管理委員会		22	金			22	日			22	水		(デ) 感染シミュレーション
23	水			23	土			23	月			23	木		
24	木	サービス会議		24	日			24	火			24	金		
25	金			25	月		多職種会議/入所/看取委員会	25	水	看取り介護研修		25	土		
26	土			26	火			26	木	サービス会議		26	日		
27	日			27	水	身体拘束廃止研修		27	金			27	月		多職種会議/入所/看取委員会
28	月		多職種会議/入所/看取委員会	28	木	サービス会議		28	土			28	火		身体拘束廃止委員会
29	火		身体拘束廃止委員会	29	金			29	日			29	水	感染症対策研修	(ユ) 感染シミュレーション
30	水	事故防止研修		30	土			30	月		多職種会議/入所/看取委員会	30	木	サービス会議	
31	木	サービス会議						31	火						

令和5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	金			1	月			1	木	サービス会議		1	金		
2	土			2	火			2	金			2	土		
3	日			3	水			3	土			3	日		
4	月			4	木	サービス会議		4	日			4	月		
5	火	事故防止委員会	責任者会議	5	金			5	月			5	火	事故防止委員会	責任者会議
6	水	介護課(多床室)会議		6	土			6	火	事故防止委員会	責任者会議	6	水	介護課(多床室)会議	
7	木	サービス会議		7	日			7	水	介護課(多床室)会議		7	木	サービス会議	
8	金	看護課会議	デイサービス会議	8	月			8	木	サービス会議		8	金	看護課会議	デイサービス会議
9	土			9	火	事故防止委員会	責任者会議	9	金	看護課会議	デイサービス会議	9	土		
10	日			10	水	介護課(多床室)会議		10	土			10	日		
11	月			11	木	サービス会議		11	日			11	月		
12	火	給食会議/感染症対策委員会		12	金	看護課会議	デイサービス会議	12	月			12	火	給食会議/感染症対策委員会	
13	水	褥瘡研修	防災訓練	13	土			13	火	給食会議/感染症対策委員会		13	水		
14	木	サービス会議		14	日			14	水			14	木	サービス会議	
15	金	労働衛生委員会		15	月			15	木	サービス会議		15	金	労働衛生委員会	
16	土			16	火	給食会議/感染症対策委員会		16	金	労働衛生委員会		16	土		
17	日			17	水	車輛管理兼交通安全委員会		17	土			17	日		
18	月			18	木	サービス会議		18	日			18	月		
19	火		虐待防止委員会	19	金	労働衛生委員会		19	月			19	火	車輛管理兼交通安全委員会	
20	水	車輛管理兼交通安全委員会		20	土			20	火	防火管理委員会		20	水		
21	木	サービス会議		21	日			21	水	車輛管理兼交通安全委員会		21	木	サービス会議	
22	金			22	月			22	木	サービス会議		22	金		
23	土			23	火			23	金			23	土		
24	日			24	水			24	土			24	日		
25	月		多職種会議/入所/看取委員会	25	木	サービス会議		25	日			25	月		多職種会議/入所/看取委員会
26	火			26	金			26	月		多職種会議/入所/看取委員会	26	火		
27	水			27	土			27	火		身体拘束廃止委員会	27	水	身体拘束廃止研修	
28	木	サービス会議		28	日			28	水	事故防止研修		28	木	サービス会議	
29	金			29	月		多職種会議/入所/看取委員会	29	木	サービス会議		29	金		
30	土			30	火							30	土		
31	日			31	水	虐待防止研修						31	日		