

# 事業計画書

社会福祉法人檀生会

平成31年度

# 平成31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	10
8. 年間施設外研修計画	11
9. 年間施設内研修計画（法人、施設）	12
10. 年間行事食計画（栄養課）	12
11. 年間業務計画（事務課）	13
12. 年間保健計画	13
13. 年間保守点検、衛生管理等計画	14
14. 報告書提出（関係機関）	15
15. 実習生・研修生受入れ計画	15
16. 地域の福祉ニーズへの対応及び地域貢献活動	15
17. 資金計画	15
18. 整備計画	15
19. 職員福利厚生計画	16
20. 課別目標	16～18
21. 委員会目標	18～19

<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	20
2. サービスの取り扱い方針	20
3. 職員体制	20
4. 会議	21
5. 研修計画	21
6. 行事計画	21
7. 月ごとの目標利用者数	21

<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	22
2. サービスの取り扱い方針	22
3. 職員体制	23
4. 会議	23
5. 研修計画	23
6. 行事計画	24
7. キャリア段位評価計画	24～25
8. 月ごとの目標利用者数	25

<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	26
2. 職員体制	26
3. 会議	26
4. 研修計画	26
5. 行事計画	26
6. 月ごとの目標利用者数	26

<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	27
2. 職員体制	27
3. 会議	27
4. 日課	27
5. 研修計画	28
6. 行事計画	28
7. 月ごとの目標利用者数	28

別紙1	31年度介護度別予定利用者数	特別養護老人ホーム（多床室）	29
	31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）	29
別紙2	31年度介護度別予定利用者数	ショートステイ	30
	31年度介護度別予定利用者数	デイサービス	30
別紙3	31年度年間スケジュール（行事、施設内研修、委員会、会議等）		31～33

# 平成31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。

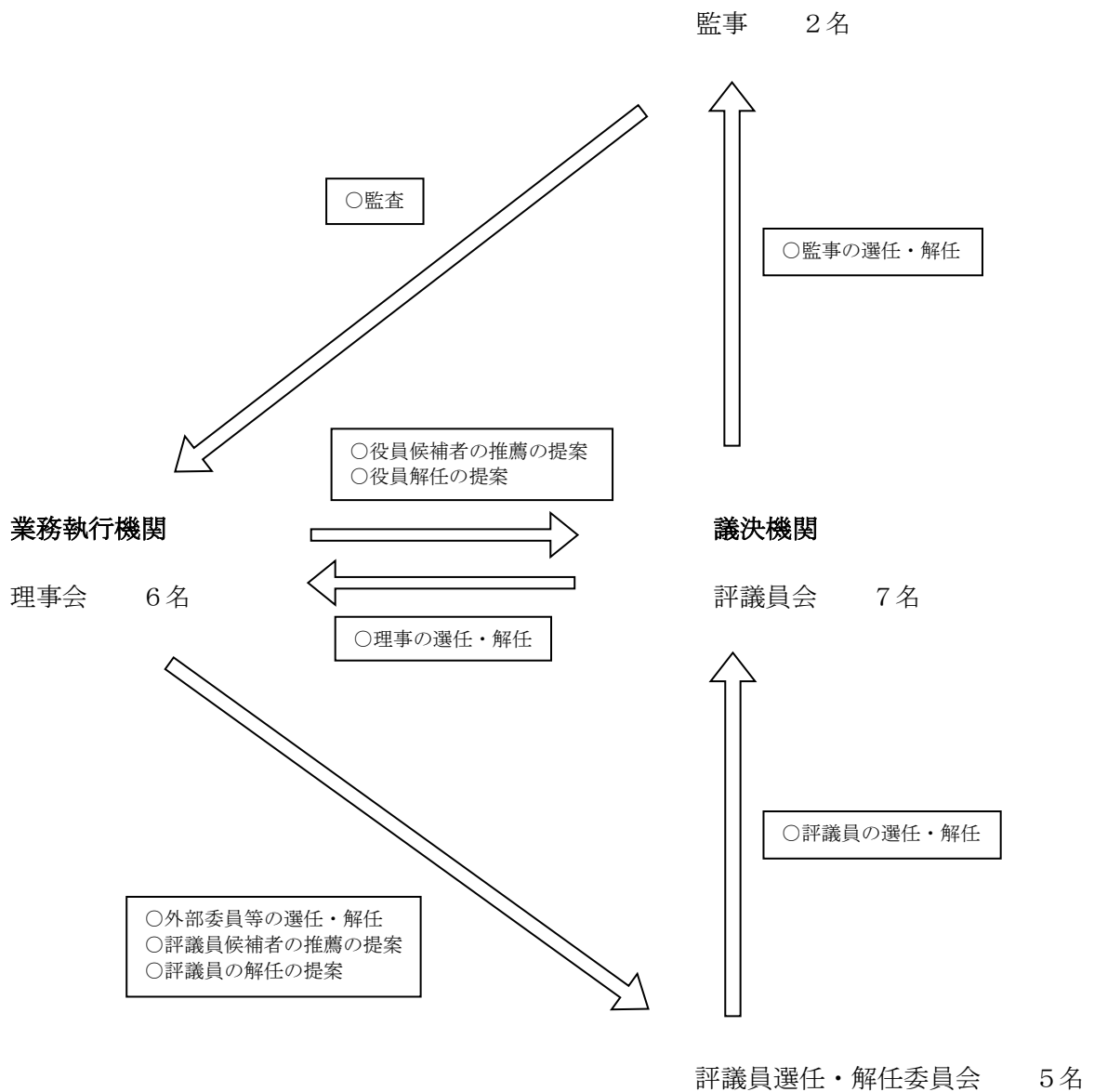
6. 組織

理事定数 6名 任期：平成30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(新元号)2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：平成29年4月1日から平成31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：平成29年3月1日から平成31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の開催

開催時期	会議名	主な議題
5月下旬	理事会	30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	30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
12月中旬	理事会	報告
3月中旬	理事会	第1次補正予算 次年度事業計画・当初予算、定款変更
3月下旬	評議員会	第1次補正予算 次年度事業計画・当初予算、定款変更

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

### ○ 職員に対する倫理教育の充実

利用者の人権を尊重し、個人の尊厳を守ることの重要性について、職員が認識を深めるよう「倫理綱領」を周知徹底し具体的に取り組む。

### ○ 職員の成長を促す取り組みとリーダー層の育成

職層表、評価ガイドラインの浸透と人材の評価、登用。

### ○ サービスの質の向上

利用者やその家族等の声がサービスの改善に活かされる仕組みを作る。

### ○ 人材の確保

様々な広報媒体の活用や採用ルートを開拓して、求職者との接点を拡大する。

### ○ 福祉避難所として入居者及び地域住民の安全・安心な生活の確保に取り組む

災害対策計画等に基づく実効性のある訓練の実施。

非常災害に備えての設備・備品の整備。

### ○ 省エネルギー対策の実施

### ○ 協力病院との連携の強化

### ○ 中長期計画の策定

## 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	H26.4.1～H32.3.31
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	H26.4.1～H32.3.31
ショートステイ山の手フラワーヒル	短期入所生活介護	H26.4.1～H32.3.31
	介護予防短期入所生活介護	H27.8.1～H33.7.31
通所サービスセンター山の手フラワーヒル	通所介護	H26.4.1～H32.3.31
	第1号通所（予防通所介護相当）	H30.4.1～H36.3.31

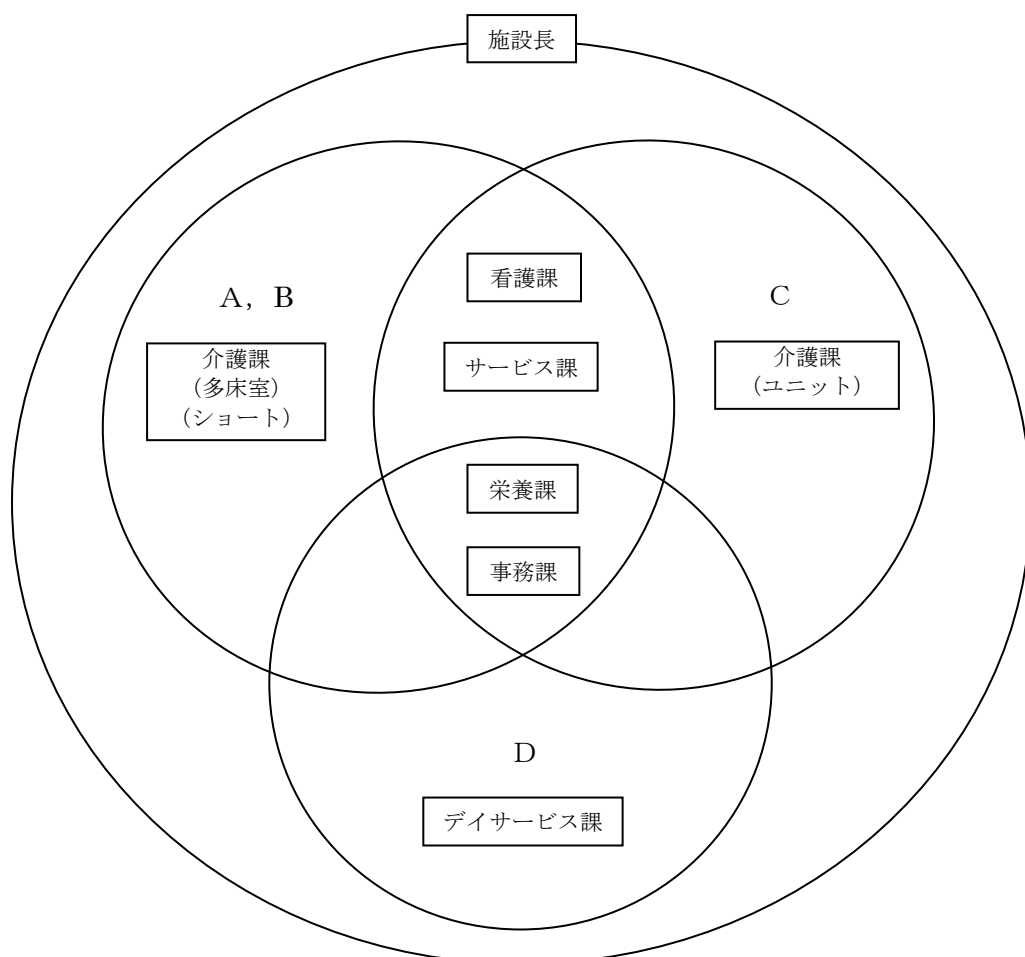
### 2. 事業所組織図

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）

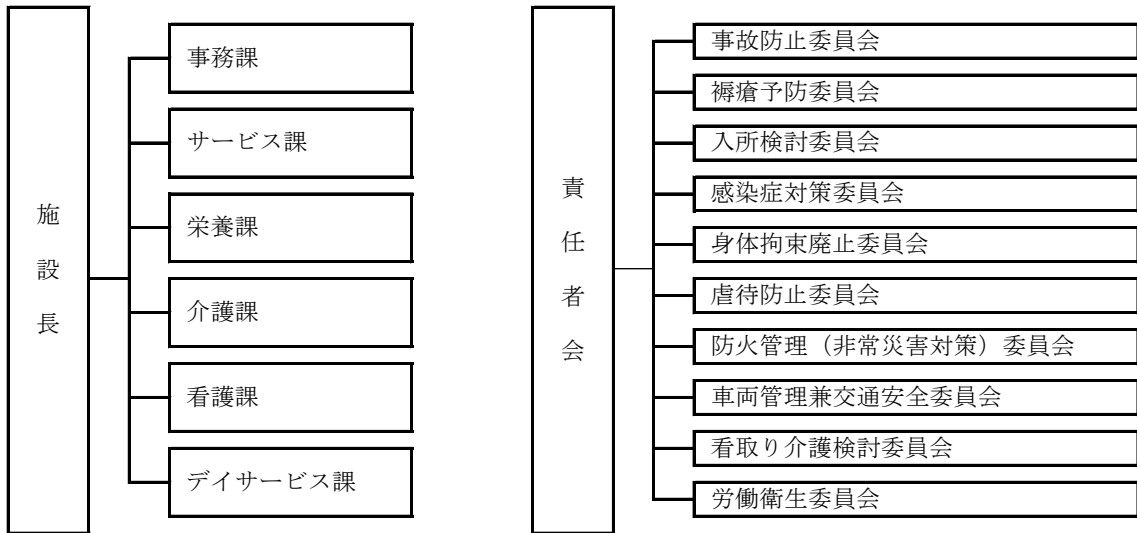
D・・・通所サービスセンター山の手フラワーヒル



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 (7)	6 (3)	⑥	(2)	(1)	(2)	(2)	27 (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 (16)	6 (5)	⑥ (5)	(4)	(1)	(2)	(2)	45 (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 6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	・ 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	理事長・施設長・各職種代表	・ 職種間の課題、 問題点の検討
3	全体会議	1日	8:35	全職員	・ 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	・ 献立、摂取状況 ・ 要望事項等
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	・ 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	・ 会議報告 ・ 入居者の状況
7	協力病院打ち 合わせ	3ヶ月に1回 第2木曜	14:30	理事長・施設長・サービス課主任・看護課主任・介護課課長	・ 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・管理栄養士
2	褥瘡予防委員会	4・11	第1木曜	14:00	7	同上
3	入所検討委員会	毎月	最終月曜	15:00	7	同上
4	感染症対策委員会	4・7 10・1	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	6	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・事務員・デイ職員
9	看取り介護検討委員 会	毎月	最終月曜	15:30	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
10	労働衛生委員会	毎月	第1月曜	10:30	4	看護職員・事務員・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 12日 (水) 10:00	夜間の火災 を想定した 防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間を想定した訓練の必要性を理解する</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> <li>・ 君津消防署へ立会依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消火器の使用訓練</li> </ul>
9月 19日 (木) 14:00	風水害を想定した総合 防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 風水害の性質を理解し、安全な行動が取れるようにする</li> <li>・ 施設全体が迅速に的確な行動が取れるようにする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 風水害の性質やそれに伴う災害の内容</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> <li>・ 非常食の調理訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自家発電機による電気の供給の切り替え訓練</li> </ul>
12月 18日 (水) 14:00	地震を想定した総合防 災訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大地震発生に伴う災害を考え、安全な行動が取れるようにする</li> <li>・ 施設全体が迅速に的確な行動が取れるようにする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地震の性質や地震がもたらす災害の内容</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>・ 消防署など各機関への通報</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>・ 情報収集</li> </ul>

※ 状況により防災計画の変更有。

※ 消防用設備自主点検・トランシーバー点検を偶数月の最終月曜日に行なう。

8. 年間施設外研修計画

月	研修内容	対象
4	新人職員福祉入門講座	新人（新任）職員
6	給食施設管理者・従事者研修会	管理栄養士
	認知症介護実践研修（基礎研修）	介護職員
7	リーダーのための接遇スキルアップ研修	主任・リーダー・指導的職員
	拘縮・褥瘡予防ケア研修	介護職員
	千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修（専門課程）	介護職員（基礎課程修了者）
8	看護職のためのユニットケア研修	看護職員
	施設における感染症対策研修	介護職員・看護職員
	千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修（基礎課程）	介護職員
9	レクリエーション研修	介護職員
	転倒・転落予防セミナー研修	介護職員
	国際福祉展示機器展	施設長・各課代表
10	千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修（管理者課程）	介護職員（専門課程修了者）
	介護職のための薬の知識研修	介護職員
	リスクマネジメント研修	介護職員
	社会福祉施設における食中毒・感染症対策研修	施設職員
	ユニットリーダー研修	介護課ユニット職員
	給食施設管理者研修会	管理栄養士
11	相談援助技術研修	生活相談員
	看取り・ターミナルケア研修	生活相談員・看護職員・介護職員
	千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修（基礎課程）	介護職員
12	千葉県介護福祉施設のための感染対策セミナー	施設職員
	君津保健所管内栄養士協議会研修会	管理栄養士
	デイサービス生活相談員研修	デイ生活相談員
	防火管理者等研修会	防火管理者・施設職員
	福祉サービス苦情解決研修会	生活相談員
	摂食・嚥下障害ケア研修	介護職員
1	新人職員福祉入門講座	新人（新任）職員
	看護職員スキルアップ研修	看護職員
2	高齢者の口腔ケア研修	介護職員
	介護支援専門員・相談支援専門員のためのスキルアップ研修	介護支援専門員・生活相談員
3	千葉県認知症介護基礎研修	介護職員
	千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止研修（基礎課程）	介護職員
	給食施設管理者・従事者研修会	管理栄養士

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	24（水）10：00	看取り介護の基礎知識と実績報告	看取り介護検討委員会
5	29（水）10：00	褥瘡について	褥瘡予防委員会
6	26（水）10：00	食中毒の予防 吐物処理について	感染症対策委員会
7	24（水）10：00	モニタリング結果とグループワーク	虐待防止委員会
8	28（水）10：00	事例検討による事故分析と再発防止について	事故防止委員会
9	25（水）10：00	身体拘束をなくす為の個別アセスメントの重要性について	身体拘束廃止委員会
10	7（月）10：00	喫煙と受動喫煙について	労働衛生委員会
	23（水）10：00	事例から考える看取り介護のあり方	看取り介護検討委員会
11	13（水）10：00	感染症の予防 吐物処理について	感染症対策委員会
12	11（水）10：00	外部講師による「褥瘡予防」	褥瘡予防委員会
1	22（水）10：00	疑似体験から学ぶ不適切ケア	虐待防止委員会
2	12（水）10：00	介護事故をなくす為の事例技術研修	事故防止委員会
3	25（水）10：00	「不適切なケア」の実態から学ぶ身体拘束	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（月）	お花見献立(多床室・ユニット・デイ)	各部署
5	11（土）	季節の献立(多床室・ユニット・デイ)	各部署
6	7（金）	季節の献立(多床室・ユニット・デイ)	各部署
7	3（水）	七夕(多床室・ユニット・デイ)	各部署
	16（火）～22（月）	デイサービス夏祭り	デイサービス
8	25（日）	山の手フラワーヒル夏祭り（法人行事）	施設内
9	10（火）	敬老会(多床室・ユニット・デイ)	各部署
10	10（木）	季節の献立(多床室・ユニット・デイ)	各部署
11	6（水）	季節の献立(多床室・ユニット)	各部署
	16（土）	寿司パーティー（デイサービス）	デイサービス
12	16（月）～21（土）	クリスマス会(デイサービス)	デイサービス
	24（火）	クリスマス会(ユニット)	ユニット
	25（水）	クリスマス会(多床室)	多床室
1	7（火）	新年会（ユニット）	ユニット
	8（水）	新年会（多床室）	多床室
	10（金）	新年会（デイサービス）	デイサービス
2	3（月）	節分(多床室・ユニット・デイ)	各部署
3	3（火）	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	ホームページ見直し（写真等新旧入替え）
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
	ホームページのスマートフォン対応化
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（千葉地方法務局）
7	広報紙「文音」発行（決算報告公開）
	介護職員処遇改善加算報告（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	君津いやさか祭り
	フラワーヒル祭り
9	指導監査
	介護保険指定更新申請書の提出（特養、特養ユニット、短期、通所）
10	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）
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）
	次年度分介護職員処遇改善加算届出（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、水曜日午後	

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2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 大型洗濯機2機 大型乾燥機2機	感染性産業廃棄物処理
6	浄化槽 エレベーター2機 電気工作物 消防用設備等点検	害虫防除消毒 草刈り
7	浄化槽 エレベーター2機 ボイラー室温水ヒーター	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2機	感染性産業廃棄物処理
10	浄化槽 エレベーター2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2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2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 タント(車検)	害虫防除消毒 不要備品廃棄処理
3	浄化槽 エレベーター2機	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
	特定建築設備等の定期検査報告	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	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
	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
- ・ 日帰りバス旅行への労務提供及び資金助成の実施
- ・ 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
- ・ 君津市民「ふれあい祭り」への参加
- ・ 専門職の派遣依頼への対応
- ・ 福祉避難所

#### 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。

※ 31年度介護度別予定利用者数（別紙1から4）にて予定数記載

#### 1 8. 整備計画

- 土地取得
- エネルギー省力化
- 福祉機器
- 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
4	健康診断（看護職員・介護職員）
10	健康診断（全職員） 親睦会研修旅行（1班）
11	親睦会研修旅行（2班） ストレスチェック（全職員）
12	忘年会（山の手グループ合同）
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）

- ・ 接遇マナーを常に意識し、気持ちの良い窓口対応を目指す。
- ・ 施設ホームページをスマートフォン対応にし、幅広い年齢層の方に閲覧されるホームページにする事で、広報力を高める。

（技術）

- ・ 労務関係の制度改正や介護報酬改定等による変更点の情報を収集し、書類の申請や作成業務を速やかに処理する。

（経営）

- ・ ご利用料の100%回収を目指す。
- ・ 必要物品の消費状況に応じた無駄のない在庫確保に心掛ける。

### ○ サービス課

（サービス）

- ・ 入居者のニーズ調査を実施し、結果に合わせ具体的に計画を立て要望を実現する。

（技術）

- ・ 入居者個々に合ったサービス提供ができるよう、モニタリング能力を高める。
- ・ 相談援助において、相手の抱える問題点に対して適切に助言を行い、施設利用に結びつくようにする。

（経営）

- ・ 施設入所、ショートステイ共に前年度を上回る利用率を目指す。
- ・ ショートステイ利用者確保し、空床の有効活用に努める。

### ○ 栄養課

（サービス）

- ・ 季節感のある美味しい食事の提供と、個々の身体状況に合わせた栄養管理により、食に対する満足感の充実と栄養状態の維持、改善に努める。

(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。
- ・ 個々の栄養状態の把握により、褥瘡の発生防止に努め、発生時には積極的なアプローチにより、早期治癒を目指す。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努め、物品を大切に使用し、破損を防ぐ。
- ・ 個々の嚥下機能に合わせた安全な食事提供と、適切な口腔ケアの実践により、口腔機能と衛生状態の維持、改善を図り、肺炎による入院者の減少に努める。

○ 介護課 (多床室)

(サービス)

- ・ 各課との連携を図り統一した介護を実践し、入居者に寄り添った介護を行う。

(技 術)

- ・ 知識、技術の向上を図る。
- ・ 職員間の情報共有とチームケアの向上を図る。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努める。
- ・ 施設の設備、備品を大切に使用し、破損、故障に注意する。
- ・ 入居者、職員共に体調管理に留意し、入居者の入院等による空床を出さないように努める。

○ 介護課 (ユニット)

(サービス)

- ・ 入居者に快適で居心地の良い、サービス提供を目指す。

(技 術)

- ・ 「報・連・相」を徹底しチームケアの向上を目指す。
- ・ プロとしての自覚を持ち、介護職としての専門性を高める。
- ・ 知識や技術、コミュニケーション能力を向上させる。

(経 営)

- ・ 節電、節水に努める。
- ・ 物品を大切に使用し、紛失や破損を防ぐ。
- ・ 入居者の健康管理に努め、入院による空床を作らない。

○ 看護課

(サービス)

- ・ 多職種との連携をとり、入居者に寄り添いながら状態を把握し健康維持に努める。

(技 術)

- ・ 向上心を常に持ち、看護課一人ひとりが知識や技術を共通認識し提供する。

(経 営)

- ・ 一人ひとりが協力し合い、業務の効率化を図り、就労時間内に一日の業務が終了できるように努める。

○ デイサービス課

(サービス)

- ・ ご利用者、ご家族に安心な時間を提供し、在宅生活を継続するサービス提供を行う。

(技 術)

- ・ 専門職としての自覚を持ち、気配り、心配りの視点を重視する。

(経 営)

- ・ 新規ご利用者を確保し、前年度よりも実績を上げる。
- ・ プロ意識を持った運転を心掛け、交通事故を防止する。

## 2 1. 委員会目標

○ 事故防止委員会

ヒヤリハット報告確認表や事故報告書を活用し、事故予防、再発防止に努める。  
事故分析により事故の傾向と対策を考察し、研修会を通じ職員の意識向上と統一したケアを図り事故防止に努める。

○ 褥瘡予防委員会

施設内での褥瘡の発生をなくす。

- ・ 褥瘡に対する知識を全職員に周知する。
- 褥瘡予防に対する技術を習得する。
- ・ 施設内研修等を活用し、全職員の技術の向上を目指す。

○ 入所検討委員会

入所調査票を基に、公平性、透明性が確保された円滑な入所検討を行う。

- ・ 入所申込者評価基準により正確な入所調査票を作成する。
- ・ 特例入所における要件を把握し、委員会開催2週間前に意見照会する。

○ 感染症対策委員会

感染症及び感染症対策マニュアルについての理解を深め、感染症の発生と感染拡大を防止する。

○ 身体拘束廃止委員会

身体拘束に繋がるケアの見直し。

- ・ 研修を通してアセスメント能力を高め、適切なケアが提供できるようにする。
- ・ 福祉機器を入居者個々の状態に合わせて、正確に使用する。
- ・ 入居者主体で生活して頂けるよう日課を見直す。

スピーチロックゼロ。

- ・ 身体拘束に繋がる言動を具体的に示し、無くす。

- ・ 委員による定期的なモニタリングの実施。
  - ・ 研修を通して、職員間で注意し合える組織風土作りをする。
- 虐待防止委員会
- 入居者主体のケアを浸透させ虐待の芽をつむ。
- ・ 定期的なモニタリング。
  - ・ ケアチェック表の作成と実施。
- 防火管理（非常災害対策）委員会
- 火災の発生を防ぐ。
- ・ 設備の自主点検を行い適切に維持管理する。
  - ・ コンセントのショートや漏電の原因を理解し、定期点検を実施する。
- 自然災害の種類に合わせて、適切な対応が取れるようにする。
- ・ 災害計画を周知する。
  - ・ 地震、風水害に被災した場合の訓練を実践的に実施する。
- 福祉避難所としての受け入れマニュアルを整備する。
- ・ 受け入れマニュアルを作成し、周知する。
- 車両管理兼交通安全委員会
- 職員一人一人が安全運転を心掛け、交通事故防止に努める。
- 看取り介護検討委員会
- ご本人、ご家族の意向を最大限尊重した看取り介護を実施する。
- ・ ご家族に看取り介護カンファレンスの参加を促す。
  - ・ 協力医療機関との連携体制を明確にご家族に伝える。
  - ・ カンファレンスで決定したケア内容を皆で共有し、一貫したサービス提供を行う。
- 看取り介護実績を振り返り、看取り介護の質を向上させる。
- ・ 振り返りカンファレンスを実施する。
  - ・ 携わった職員にアンケートを実施し、効果の確認を行う。
- 労働衛生委員会
- 職員の健康保持増進。
- ・ 職員の状況に応じた議題の提案及び検討内容の提供。
  - ・ 健康相談の利便化。
- 労働災害の防止と労働災害ゼロ。
- ・ 事例に基づいた未然防止策の提供。

## 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		6		3		9	看護師4・准看護師5
機能訓練指導員		⑥	2		2	⑥	鍼灸師2
介護職員	6	8		7	6	15	介護福祉士10
医師				1		1	医師1
雑務員			1	1	1	1	
宿直員			2		2		
合計	8	19	5	13	13	32	

※ 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6名は機能訓練指導員兼務・・・⑥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
4	16 (火) 19 (金)	接遇マナー
5	13 (月) 16 (木)	食事介助について (嚥下障害、誤嚥について)
6	10 (月) 14 (金)	移動、移乗介助について
7	16 (火) 19 (金)	脱水予防と対処法について
8	9 (金) 19 (月)	排泄介助
9	13 (金) 20 (金)	事故の分析と検証 (上半期)
10	18 (金) 25 (金)	認知症ケアについて
11	11 (月) 15 (金)	感染症予防について
12	9 (月) 16 (月)	緊急時の対応について
1	17 (金) 20 (月)	レクリエーション
2	14 (金) 18 (火)	接遇マナー
3	9 (月) 13 (金)	事故の分析と検証 (下半期)

6. 行事計画

月	日	行事	会場
4	3 (水)	お花見	ウッドデッキ
5	未定	外出	施設外
6	未定	外出	施設外
7	7 (日)	七夕会	施設内
8	17 (土)	花火鑑賞	マザー牧場
	25 (日)	山の手フラワーヒル祭り (法人行事)	施設内
9	16 (月)	敬老会	施設内
10	9 (水)	運動会	施設内
11	未定	外出	施設外
12	25 (水)	クリスマス会	施設内
1	8 (水)	新年会	施設内
2	3 (月)	節分 (豆まき)	施設内
3	未定	いちご狩り	施設外

7. 月ごとの目標利用者数

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		6		3		9	看護師4・准看護師5
機能訓練指導員		⑥	2		2	⑥	鍼灸師2
介護職員	3	11		4	3	15	介護福祉士14
医師				1		1	医師1
雑務員			1	1	1	1	
宿直員			2		2		
合計	5	22	5	10	10	32	

※ 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6名は機能訓練指導員兼務・・・⑥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	日時	研修内容	担当
4	22(月) 23(火) 17:00	24時間シートの見直しについて (介護過程の展開について・モニタリング・アセスメント方法・認知症の方の症状に応じた対応方法)	能戸課長
5	22(水) 23(木) 14:00	食中毒の予防について	栄養課吉崎課長
6	24(月) 25(火) 17:00	移乗、除圧、体位交換について (安楽な体位、除圧)	能戸課長
7	29(月) 30(火) 17:00	コミュニケーション術について (基本と困難な方の声掛け方法〈事例など〉)	佐藤リーダー
8	27(火) 28(水) 17:00	認知症の理解について	小川リーダー
9	23(月) 24(火) 17:00	事故の分析と検証について(上半期) (どうしたら事故が回避できるのか?)	青木リーダー
10	21(月) 22(火) 17:00	感染症予防と対策	小川リーダー
11	25(月) 26(火) 17:00	排泄介助について(外部講師依頼)	外部講師
12	16(月) 17(火) 17:00	緊急時の対応 (症状別の応急処置の実践・AEDの使用法)	看護課
1	20(月) 21(火) 17:00	嚥下障害と誤嚥・口腔ケアについて (食事の的確な援助方法・困難な方への口腔ケア)	三浦リーダー
2	17(月) 25(火) 17:00	外部研修発表	外部研修参加職員
3	23(月) 24(火) 17:00	事故の分析と検証について(下半期) (どうしたら事故が回避できるのか・気づきのケア)	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	未定	お花見会				中庭ウッドデッキ
5	未定	野菜作り				ウッドデッキ花壇
	未定	買物	外食	外食	外食	施設外
6	未定	外食	外食	買物	買物	施設外
7	7 (日)	七夕 (お茶会)				施設内
8	25 (日)	山の手フラワーヒル祭り (法人行事)				施設内
9	11 (水)	バス旅行				未定
	16 (月)	敬老会				施設内
10	19 (土)	運動会				ウッドデッキ
11	6 (水)	収穫祭				ウッドデッキ花壇
	未定	買物	外食	外食	外食	施設外
12	24 (火)	クリスマス会				施設内
1	7 (火)	新年会				施設内
2	3 (月)	節分(豆まき)				施設内
3	3 (火)	ひな祭り (お茶会)				施設内

## 7. キャリア段位評価計画

期	月	内容
前期	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の評価 ・ 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 <input type="radio"/> 確認 <input type="radio"/> 記録確認 <input type="radio"/> 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

期	月	内容
前期	9	<p>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</p> <p>7. レベル認定申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul> <p>申請手続きは施設事務所に依頼</p> <p>8. 後期評価者選抜</p>
	10	1. 2. 3 前期と同じ
後期	11～12	4. 5 前期と同じ
	12	6. 7 前期と同じ
		8. 次年度前期評価者選抜

※ 年間評価目標人数2名

8. 月ごとの目標利用者数  
 介護度別予定利用者数（ユニット）別紙2

## 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

介護度別予定利用者数（ショートステイ）別紙3

## 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	看護師1・准看護師4・鍼灸師2
介護職員	1	2		5	1	7	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	13	5		

※ ○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	10 (水) 17:30	高齢者ケアの基本	生活相談員
5	8 (水) 17:30	接遇の基本	介護職員
6	5 (水) 17:30	高齢者疾患の基礎知識	看護職員
7	10 (水) 17:30	食中毒予防について	介護職員
8	7 (水) 17:30	介護予防について	介護職員
9	11 (水) 17:30	事故防止について	介護職員
10	9 (水) 17:30	非常災害時の対応について	介護職員
11	6 (水) 17:30	認知症ケアについて	生活相談員
12	11 (水) 17:30	感染症予防について	介護職員
1	8 (水) 17:30	接遇マナー	介護職員
2	5 (水) 17:30	介護技術	介護職員
3	11 (水) 17:30	緊急時の対応について	看護職員

## 6. 行事計画

月	日	行事	会場
4	1 (月)	お花見	ウッドデッキ
5	11 (土)	春の運動会	ウッドデッキ
	19 (日)	バスツアー	未定
6	7 (金)	水無月食	デイサービス居室
	22 (土) ~ 28 (金)	七夕準備期間	デイサービス居室
7	3 (水)	七夕	デイサービス居室
	16 (火) ~ 22 (月)	夏祭り	デイサービス居室
8	25 (日)	山の手フラワーヒル祭り	施設内
9	10 (火)	敬老会	デイサービス居室
10	2 (水)	保育園交流会	未定
	10 (木)	秋の運動会	ウッドデッキ
11	16 (土)	お寿司パーティ	デイサービス居室
12	16 (月) ~ 21 (土)	クリスマス会	デイサービス居室
1	10 (金)	新年会	デイサービス居室
2	3 (月)	節分	デイサービス居室
	6 (木)	冬の運動会	デイサービス居室
3	3 (火)	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

介護度別予定利用者数 (デイサービス) 別紙4

31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		介護度						介護給付算定にかかる体制												
		1	2	3	4	5	合計	栄養 マネジメント	療養 食	サ ー ビ ス 体 制 Ⅲ	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 機 能 維 持 加 算	口 腔 機 能 維 持	夜 勤 職 員	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト
4	人数	0	40	361	570	469	1,440	1,431	612	1,440	1,440	1,440	10	35	0	0	1	50	1,440	0
5	人数	0	42	374	589	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	1	50	1,488	0
6	人数	0	40	361	570	469	1,440	1,431	612	1,440	1,440	1,440	10	35	0	0	1	48	1,440	0
7	人数	0	42	374	589	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	1	49	1,488	0
8	人数	0	42	374	589	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	0	49	1,488	49
9	人数	0	40	361	570	469	1,440	1,431	612	1,440	1,440	1,440	10	35	30	1	2	51	1,440	2
10	人数	0	42	374	589	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	3	51	1,488	1
11	人数	0	40	361	570	469	1,440	1,431	612	1,440	1,440	1,440	10	35	0	0	3	50	1,440	48
12	人数	0	42	374	589	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	3	49	1,488	1
1	人数	0	42	373	590	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	3	50	1,488	2
2	人数	0	37	337	533	437	1,344	1,334	571	1,344	1,344	1,344	9	33	0	0	1	50	1,344	0
3	人数	0	42	373	590	483	1,488	1,477	633	1,488	1,488	1,488	12	35	0	0	1	50	1,488	0
合計	人数	0	491	4,397	6,938	5,694	17,520	17,397	7,450	17,520	17,520	17,520	133	418	30	1	20	597	17,520	103

年間利用目標を96%で設定(前年度最終補正時実績96.5%)

介護度1-0% 介護度2-2.8% 介護度3-25.1% 介護度4-39.6% 介護度5-32.5%で設定

31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		介護度						介護給付算定にかかる体制											
		1	2	3	4	5	合計	栄養 マネジメント	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 機 能 維 持	夜 勤 職 員	褥 瘡 マ ネ ジ メ ン ト
4	人数	0	28	194	268	432	922	913	128	922	922	922	14	23	0	0	32	922	0
5	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	32	952	0
6	人数	0	28	194	268	432	922	913	128	922	922	922	14	23	0	0	32	922	0
7	人数	0	28	200	277	447	952	943	137	952	952	952	15	24	0	0	33	952	0
8	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	32	952	31
9	人数	0	28	194	268	432	922	913	128	922	922	922	14	23	0	0	32	922	1
10	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	32	952	1
11	人数	0	28	194	268	432	922	913	128	922	922	922	14	23	0	0	32	922	30
12	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	33	952	2
1	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	33	952	2
2	人数	0	26	181	250	404	861	852	121	861	861	861	13	22	7	0	32	861	0
3	人数	0	28	200	277	447	952	943	134	952	952	952	15	24	0	0	32	952	0
合計	人数	0	334	2,357	3,261	5,261	11,213	11,105	1,574	11,213	11,213	11,213	174	282	7	0	387	11,213	67

年間利用目標を96%で設定(前年度最終補正時実績95.2%)

介護度1-0% 介護度2-3.0% 介護度3-21.0% 介護度4-29.1% 介護度5-46.9%で設定

31年度介護度別予定利用者数 ショートステイ

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
4	人数	0	0	6	2	56	59	2	125	16	79	125	22	22	125	81
5	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
6	人数	0	0	6	2	56	59	2	125	16	79	125	22	22	125	81
7	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
8	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
9	人数	0	0	6	2	56	59	2	125	16	79	125	22	22	125	81
10	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
11	人数	0	0	6	2	56	59	2	125	16	79	125	22	22	125	81
12	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
1	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
2	人数	0	0	5	3	56	58	0	122	16	79	122	22	22	122	81
3	人数	0	0	6	3	57	59	3	128	16	80	128	22	22	128	82
合計	人数	0	0	71	32	679	707	29	1,518	192	955	1,518	264	264	1,518	979

年間利用目標を 空床利用を含み104 %で設定 (前年度最終補正時実績 116.5%)

介護度1-4.7% 介護度2-2.1% 介護度3-44.7% 介護度4-46.6% 介護度5-1.9%で設定

31年度介護度別利用者数 デイサービス

月	営業日数	延利用者数	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	制中重度ケア体	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	事業所評価
4	25	人数	155	238	96	31	23	543	543	503	3	543	3	4	7	3	4	7	0
5	24	人数	149	227	91	30	22	519	519	481	0	519	3	5	8	3	5	8	0
6	25	人数	155	238	96	31	23	543	543	503	2	543	3	4	7	3	4	7	0
7	26	人数	162	248	100	33	23	566	566	524	3	566	2	5	7	2	5	7	0
8	23	人数	142	217	87	29	21	496	496	459	3	496	3	4	7	3	4	7	0
9	23	人数	142	217	87	29	21	496	496	459	2	496	2	5	7	2	5	7	0
10	26	人数	162	248	100	33	24	567	567	525	5	567	3	4	7	3	4	7	0
11	24	人数	149	227	91	30	22	519	519	481	2	519	2	5	7	2	5	7	0
12	24	人数	149	228	91	30	22	520	520	482	2	520	3	4	7	3	4	7	0
1	23	人数	142	217	87	29	21	496	496	459	2	496	2	5	7	2	5	7	0
2	23	人数	142	217	87	29	21	496	496	459	2	496	3	4	7	3	4	7	0
3	25	人数	155	238	96	31	23	543	543	503	2	543	2	5	7	2	5	7	0
合計	291	人数	1,804	2,760	1,109	365	266	6,304	6,304	5,838	28	6,304	31	54	85	31	54	85	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×25) - 総合(予防)日数 = 要介護者受入れ上限人数

介護予防外の月当たりの利用人数の94.0%(前年最終補正時実績93.48%)で通所介護の利用目標設定

(291×25) - 568 = 6707 6707×94% = 6304

要介護1-28.6%、要介護2-43.8%、要介護3-17.6%、要介護4-5.8%、要介護5-4.2%で設定

入浴は前年度利用実績を基に利用人数の92.6%

※新たな加算として中重度ケア体制加算を今年度から算定

31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	月	全体/労働衛生		1	水			1	土			1	月	全体/労働衛生	
2	火	事故防止	責任者	2	木			2	日			2	火	事故防止	責任者
3	水	多床室処遇		3	金			3	月	全体/労働衛生		3	水	多床室処遇	
4	木	サービス	褥瘡予防	4	土			4	火	事故防止	責任者	4	木	サービス	
5	金	看護課		5	日			5	水	多床室処遇		5	金	看護課	
6	土			6	月			6	木	サービス		6	土		
7	日			7	火	全体/事故防止	責任者	7	金	看護課		7	日		
8	月			8	水	多床室処遇		8	土			8	月		
9	火	給食/感染症対策		9	木	サービス		9	日			9	火	給食/感染症対策	
10	水			10	金	看護課		10	月			10	水		
11	木	サービス	協力病院	11	土			11	火	給食		11	木	サービス	協力病院
12	金			12	日			12	水	防災訓練		12	金		
13	土			13	月	労働衛生		13	木	サービス		13	土		
14	日			14	火	給食		14	金			14	日		
15	月			15	水	車輛管理交通安全		15	土			15	月		
16	火			16	木	サービス		16	日			16	火		
17	水	車輛管理交通安全		17	金			17	月			17	水	車輛管理交通安全	
18	木	サービス		18	土			18	火		虐待防止	18	木	サービス	
19	金		デイ処遇	19	日	デイベース旅行		19	水	車輛管理交通安全		19	金		
20	土			20	月			20	木	サービス		20	土		
21	日			21	火	防火管理		21	金		デイ処遇	21	日		
22	月			22	水			22	土			22	月		
23	火			23	木	サービス		23	日			23	火		
24	水	看取り研修		24	金		デイ処遇	24	月		多職種/入所/看取	24	水	虐待防止研修	
25	木	サービス		25	土			25	火			25	木	サービス	
26	金		多職種/入所/看取	26	日			26	水	感染症対策研修		26	金		デイ処遇
27	土			27	月		多職種/入所/看取	27	木	サービス		27	土		
28	日			28	火		身体拘束廃止	28	金			28	日		
29	月			29	水	褥瘡予防研修		29	土			29	月		多職種/入所/看取
30	火			30	木	サービス		30	日			30	火		
				31	金							31	水		



31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	木	全体/サービス		1	日			1	火	全体/事故防止		1	金	全体	
2	金			2	月	全体/労働衛生		2	水			2	土		
3	土			3	火	事故防止	責任者	3	木	サービス		3	日	研修旅行2班	
4	日		いやさか祭り	4	水	多床室処遇		4	金			4	月		
5	月	労働衛生		5	木	サービス		5	土			5	火	事故防止	責任者
6	火	給食/事故防止	責任者	6	金	看護課		6	日			6	水	多床室処遇	
7	水	多床室処遇		7	土			7	月	労働衛生研修		7	木	サービス	褥瘡予防
8	木	サービス		8	日			8	火	給食/感染症対策	責任者	8	金	看護課	
9	金	看護課		9	月			9	水	多床室処遇		9	土		
10	土			10	火	給食		10	木	サービス	協力病院	10	日		
11	日			11	水	ユニットバス旅行		11	金	看護課		11	月	労働衛生	
12	月			12	木	サービス		12	土			12	火	給食	
13	火			13	金			13	日	研修旅行1班		13	水	感染症対策研修	
14	水			14	土			14	月					14	木
15	木			15	日			15	火			15	金		
16	金			16	月			16	水	車両管理交通安全		16	土		
17	土			17	火			17	木	サービス		17	日		
18	日			18	水	車両管理交通安全		18	金			18	月		
19	月			19	木	サービス	防災訓練	19	土			19	火	防火管理	
20	火	防火管理		20	金		デイ処遇	20	日			20	水	車両管理交通安全	
21	水	車両管理交通安全		21	土			21	月			21	木	サービス	
22	木	サービス		22	日			22	火			22	金		デイ処遇
23	金		デイ処遇	23	月			23	水	看取り研修		23	土		
24	土			24	火			24	木	サービス		24	日		
25	日		フラワーヒル祭り	25	水	身体拘束廃止研修		25	金		デイ処遇	25	月		多職種/入所/看取
26	月		多職種/入所/看取	26	木	サービス		26	土			26	火		身体拘束廃止
27	火		身体拘束廃止	27	金			27	日			27	水		
28	水	事故防止研修		28	土			28	月		多職種/入所/看取	28	木	サービス	
29	木	サービス		29	日			29	火			29	金		
30	金			30	月		多職種/入所/看取	30	水			30	土		
31	土							31	木	サービス					

31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	日			1	水			1	土			1	日		
2	月	全体/労働衛生		2	木			2	日			2	月	全体/労働衛生	
3	火	事故防止	責任者	3	金			3	月	全体/労働衛生		3	火	事故防止	責任者
4	水	多床室処遇		4	土			4	火	給食/事故防止	責任者	4	水	多床室処遇	
5	木	サービス		5	日			5	水	多床室処遇		5	木	サービス	
6	金	看護課		6	月	全体/労働衛生		6	木	サービス		6	金	看護課	
7	土			7	火	事故防止	責任者	7	金	看護課		7	土		
8	日			8	水	多床室処遇		8	土			8	日		
9	月			9	木	サービス	協力病院	9	日			9	月		
10	火	給食		10	金	看護課		10	月			10	火	給食	
11	水	褥瘡予防研修		11	土			11	火			11	水		
12	木	サービス		12	日			12	水	事故防止研修		12	木	サービス	
13	金			13	月			13	木	サービス		13	金		
14	土			14	火	給食/感染症対策		14	金			14	土		
15	日			15	水	車輛管理交通安全		15	土			15	日		
16	月			16	木	サービス		16	日			16	月		
17	火		虐待防止	17	金			17	月			17	火		
18	水	車輛管理交通安全	防災訓練	18	土			18	火	防火管理		18	水	車輛管理交通安全	
19	木	サービス		19	日			19	水	車輛管理交通安全		19	木	サービス	
20	金		デイ処遇	20	月			20	木	サービス		20	金		
21	土			21	火			21	金		デイ処遇	21	土		デイ処遇
22	日			22	水	虐待防止研修		22	土			22	日		
23	月		多職種/入所/看取	23	木	サービス		23	日			23	月		多職種/入所/看取
24	火			24	金		デイ処遇	24	月			24	火		
25	水			25	土			25	火		多職種/入所/看取	25	水	身体拘束廃止研修	
26	木	サービス		26	日			26	水		身体拘束廃止	26	木	サービス	
27	金			27	月		多職種/入所/看取	27	木	サービス		27	金		
28	土			28	火			28	金			28	土		
29	日			29	水			29	土			29	日		
30	月			30	木	サービス						30	月		
31	火			31	金							31	火		