

令和2年度
(2020年度)

社会福祉法人 鈴鹿聖十字会

事業計画
資金収支予算書

(社会福祉事業・公益事業)

社会福祉法人 鈴鹿聖十字会
特別養護老人ホーム 鈴鹿聖十字の家
障害者支援施設 菰野聖十字の家
特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家
介護老人保健施設 聖十字ハイツ
ケアハウス 白百合ハイツ
聖マリアこども園
聖十字四日市老人福祉施設
菰野聖十字の家診療所

目 次

事 業 計 画 書

《社会福祉事業の部》

社 会 福 祉 法 人	鈴 鹿 聖 十 字 会	・ ・ ・ ・	p 1～ 4
特別養護老人ホーム	鈴鹿聖十字の家	・ ・ ・ ・	p 5～18
障害者支援施設	菰野聖十字の家	・ ・ ・ ・	p19～29
特別養護老人ホーム	菰野聖十字の家	・ ・ ・ ・	p30～47
介護老人保健施設	聖十字ハイツ	・ ・ ・ ・	p48～53
ケアハウス	白百合ハイツ	・ ・ ・ ・	p54～55
聖	マ	リ	ア
こ	ど	も	園
・ ・ ・ ・			p56～60
聖 十 字 四 日 市 老 人 福 祉 施 設	・ ・ ・ ・		p61～75

《公益事業の部》

菰 野 聖 十 字 の 家 診 療 所	・ ・ ・ ・	p76
---------------------	---------	-----

資 金 収 支 予 算 書

収支予算書	・ ・ ・ ・	p77
収支予算内訳書	・ ・ ・ ・	p78～80

社会福祉法人 鈴鹿聖十字会

令和2年度 事業計画

I. 法人の基本方針

社会福祉法人鈴鹿聖十字会は、キリストの愛に基づき、福祉や医療サービスを必要とする方々に心から寄り添い、その声に真摯に耳を傾け、人間性、尊厳、さらにはその方の生きる権利を最大限に尊重する医療・保健・福祉サービスを総合的に提供できる体制を構築する。

また、法人が所有する豊かな自然環境や設備、さらに医療・介護・健康分野における専門的技術、人的資源をより効果的に活用し、新たな地域包括ケアシステムの推進、さらには自立支援、重度化防止に資する質の高い福祉サービスの実現を目指していくとともに、地域での健康で住みよい地域生活の実現に向けての新たなサービス展開の具体的検討を進めていくために、AIやビッグデータなどの最先端技術を活用したこの地域での「スーパーシティ」構想の申請手続きを富士通株式会社と連携して進めていく。

法人内のサービスマネジメント体制については、法人本部の組織を整備、確立し、各施設での経営状況の把握及び改善策の検討、人事・給与体制や各施設の運営状況の把握、教育訓練体制を集中して管理し、より効果的な法人運営体制を構築するとともに、質の高い人材の確保に努め、さらなる利用者重視の姿勢を確立し、利用者の満足度を高めていく。

II. 鈴鹿聖十字会 令和2年度の事業内容

1. 第一種社会福祉事業の実施

- (1) 特別養護老人ホーム 鈴鹿聖十字の家の経営
- (2) 特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家の経営
- (3) 聖十字四日市老人福祉施設の経営
- (4) 障害者支援施設 菰野聖十字の家の経営
- (5) ケアハウス 白百合ハイツの経営

2. 第二種社会福祉事業の実施

- (1) 認定こども園 聖マリアこども園の経営
- (2) 介護老人保健施設 聖十字ハイツの経営
- (3) 鈴鹿聖十字の家 老人居宅介護等事業の実施
- (4) 鈴鹿聖十字の家・菰野聖十字の家 聖十字四日市老人福祉施設老人短期入所事業の実施
- (5) 菰野聖十字の家障害福祉サービス短期入所事業の実施
- (6) 老人デイサービスセンター 聖十字保々在宅介護サービスセンターの経営
- (7) 老人介護支援センター 聖十字保々在宅介護サービスセンターの経営
- (8) 病後児保育事業の実施

- (9) 菰野聖十字の家 特定相談支援事業の実施
- (10) 菰野聖十字の家 障害児相談支援事業の実施

3. 公益事業の実施

- (1) 居宅介護支援事業
- (2) 菰野聖十字の家診療所の経営

III. 具体的計画

1. 「聖十字癒しの丘」での森林セラピー基地の整備及び事業の実施

森林の持つ癒しの力により健康を導くという森林セラピーを、当法人所有地にて実施することで、子供から高齢者まで多くの地域住民の健康に寄与する取り組みを行えるような基盤づくりを行う。

今年度においては、富士通株式会社 フィールドイノベーション本部の支援を得ながら、森林セラピー基地の認定を行っている、「特定非営利活動法人 森林セラピーソサエティ」による審査を受け、令和3年3月に「森林セラピー基地」としての認定を受けることを目指す。

2. 専門職の安定的確保と専門的教育・施設間交流による法人内組織の活性化

より効果的な求人・広報活動を導入し、医療・福祉分野の専門職確保を進めていくとともに、法人全体で実施する研修、またその具体的な展開のための各施設での教育訓練を計画的に実施し、社会福祉法人職員として利用者の人権を守り、より良い支援を実現できる知識・技術の習得を目指す。また内部監査を法人全体の施設や部署で実施し、各施設間・職員間において人事交流や技術の研鑽、相互牽制が可能となるシステムを構築し、利用者に対するサービスの向上と標準化を図る。

3. 職員の意欲向上のための「コミュニケーションの質」向上および処遇改善の充実

職員が自らの意思で、将来展望を持って働き続けることができるよう、管理職、リーダー職のさらなるコーチング技術の向上、職員間のコミュニケーションの質の向上を目指し、同じ目標のもと、働きやすく、かつ利用者満足度の向上につながる結果を生み出すことができる組織体制を構築する。さらに人事・給与体系やキャリア形成のための明確な人事考課体制や教育研修体制を確立し、職員一人ひとりの明確な評価・目標管理を組織として継続的に実施し、能力、資格、経験等に応じた、さらなる効果的なキャリアアップ体制を構築していく。

4. 医療・介護分野での ICT、情報管理分野の研究および導入

法人内各施設間での情報共有、ネットワーク化を図り、業務効率化ならびに的確なアセスメント実施のための情報処理端末機器や、効率的な情報管理のためのシステム導入を積極的に検討していく。さらに、より効果的な地域包括ケア実現のため

の ICT 活用や介護ロボットの導入、さらには施設内の安全管理についての新しいシステム等についても情報や活用事例を収集し、将来的な実現に向けての研究を進めていき、地域福祉・医療の発展に貢献していく。

5. 法人内マネジメントシステムを活用した客観的根拠に基づく事業経営の実施

- (1) 目標管理の徹底
- (2) 計画的人材確保と職員の配置管理
- (3) 教育・研修の充実と職員のレベルアップ
- (4) 財務・経理管理の改善
- (5) アンケートによる改善事項の分析と実行
- (6) 内部監査の充実
- (7) リスク管理の強化
- (8) 施設整備の充実
- (9) 給食センター運営体制の充実
- (10) 広報活動（ホームページなど）の充実

6. 経営基盤の強化

法人本部での適切な経営分析および効果的な業務・資源管理を行うとともに、各施設の稼働率の向上、法人施設業務の合理化、光熱費や消耗品費の徹底した無駄の排除、基準人員管理の徹底、能力評価を重視した給与・賞与制度の継続、勤労ニーズの多様化に対応するパートタイマーの登用、ボランティアの活用など経営基盤を一層強化していく。

鈴鹿聖十字会 施設・事業一覧

施 設 名	事 業 名	定員
特別養護老人ホーム 鈴鹿聖十字の家	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）事業	60
	居宅介護支援事業	---
	老人短期入所（短期入所生活介護）事業	---
	老人居宅介護等事業（訪問介護事業）	---
障害者支援施設 菰野聖十字の家	生活介護事業	75
	施設入所支援事業	60
	障害者短期入所事業	5
	日中一時支援事業	---
	特定相談支援事業	---
	障害児相談支援事業	---
特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）事業	90
	居宅介護支援事業	---
	老人短期入所（短期入所生活介護）事業	7
ケアハウス 白百合ハイツ	ケアハウス事業	50
聖マリアこども園	幼児教育・保育一体事業	95
聖十字四日市老人福祉施設	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）事業	29
	老人短期入所（短期入所生活介護）事業	10
	老人デイサービス事業	30
	老人介護支援センター（四日市市委託事業）	---
	居宅介護支援事業	---
介護老人保健施設 聖十字ハイツ	介護老人保健施設事業	100
	短期入所療養介護事業	---
	通所リハビリテーション事業	18
菰野聖十字の家診療所	診療所事業	---

特別養護老人ホーム 鈴鹿聖十字の家

令和2年度 事業計画

事業内容： 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） 定員 60 名
短期入所生活介護（空床利用型）
居宅介護支援
老人居宅介護事業等事業

I. 施設運営の基本方針

「施設を利用される皆様が安全に、安心して、楽しく生活していただくために、優しく、親切で丁寧なサービスを提供する」ことを基本方針とする。また科学的根拠に基づいた介護を基本とし、経験や勘に頼らない介護サービスの提供を実践する。これにより介護者がやりたい事をするのではなく、利用者が本当に望んでおられる事をお世話できる施設を目指す。

1. 「安全」について

- ・感染症への罹患は生命の危機に直結するため、施設内でまん延させることのないようにする。感染症予防委員会が策定した予防計画を全職員が再確認し、継続的に実行していく。
- ・事故の危険性を少なくするため、事故予防委員会を中心として対策を立案し、各ユニットで利用者個々の事故リスクとその対策を立案するとともに、事故・ヒヤリハット報告書を全職員で共有し、事故予防に努めていく。

2. 「安心」について

- ・入居者の皆様に「この施設にいと安心できる」「穏やかな気持ちで生活できる」と思っただけのような施設となることを目指す。このためには職員の資質向上が不可欠であり、施設内研修を実施するほか、法人内研修、外部研修にも例年以上に参加する。とりわけ、身体拘束の廃止や高齢者虐待の防止を含めた、利用者の人権尊重に関する内部研修を実施し、入居者の方一人ひとりが常に安心して生活していただけるために職員の人権意識を向上させる。
- ・「身体拘束の全廃」を目指し、身体拘束廃止委員会を中心として、当施設において身体拘束及びそれに類する行為を行わないように監視を行うとともに、緊急やむを得ない事由により拘束を行わざるを得ない場合は、早急にそれが解除できるよう、関係職種が連携しながら取り組んでいく。

3. 「楽しく」について

- ・利用者の方にとって大きな楽しみの一つは食事である。個々の希望に応じた食事内容を工夫するほか、行事食等の提供ができるよう、取り組んでいく。
- ・ユニット間の交流行事として、喫茶行事を毎月実施する。
- ・ユニット内あるいは同一フロアーにおいて誕生日のお祝いや季節を感じていただける「イベント」を開催する。

- ・今年度においては、4月～6月および9月～11月の期間、近隣への外出行事を前年度以上に頻繁に実施する。
- ・野菜作りや花の栽培、近隣の散策などを通し、入居者の方々が自然と触れ合える機会を多く持てるようにする。

II. 運営上の目標

1. 運営安定化のための稼働率向上・維持

- ・施設財政の安定化が最優先であるため、その実現のために以下の目標を掲げ、実行していく。
- ・年間ベッド稼働率目標：98%
- ・利用希望者を増加させるため、病院・居宅介護支援事業所等を定期的に訪問し、利用を呼び掛ける。また、地域の催しなどに参加しながら、施設のPRを行う。

2. 職員の資質向上のための取り組み

- ・施設内研修：年10回以上実施
- ・施設外研修：年間7名程度参加

3. 経費の節減

- ・電気・ガス・水道および消耗品類につき、使用状況を管理するとともに、物品の購入価格比較を行うことにより、支出を徹底的に削減する。

4. 人材の育成・定着化

- ・「アセッサー」資格を取得した職員を中心として、介護職員の「キャリア段位制度」の導入を図り、多くの職員が段位を取得できるように取り組んでいくとともに、そのノウハウを新入職員の教育訓練にも活用していく。
- ・ユニットリーダー研修修了者が現在3名在籍。令和2年度はもう一名の職員をユニットリーダー研修に参加させ、ユニット職員の活性化をはかる。
また、研修等を通じて既存職員の意欲向上を図るとともに、ハラスメントのない職場づくりを進め、退職者を前年度より減少させるように取り組む。

5. 効率化

- ・すべての職員が事業所内の各パソコンにて事故・ヒヤリハット報告書、通達、研修報告書、議事録などの回覧、確認ができるシステムを構築し、ペーパーレス化及び業務の効率化を図る。

Ⅲ. 各ユニットの事業計画

1. 「海」ユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	意見交換し、意思統一を図る。	問題点・改善点について検討。	ユニット職員	3 か月に 1 回
行事の実施	入居者の方々に楽しみを持っていただく	実施計画を事前に立て、計画書作成、他部署と連携し実施。	ユニット職員	毎月実施
環境整備	生活環境を整え、快適に過ごしていただく。	各居室・共同室の整理・整頓・清掃。 適切な空調調整。	ユニット職員	随時
介護事故・ヒヤリハット	介護事故防止・予防	事故発生時、他部署と連携し対応策を検討。 事故報告書活用し介助方法の見直し。 危険な個所・状況等発見時は連絡ノートに記載、注意喚起を行う。	ユニットリーダー ユニット職員	随時

2. 「大地」ユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	意見交換し、サービス向上に努める。	サービス担当者会議。 問題点解決に向けた意見交換。	ユニット職員	2 か月に 1 回
外出行事の実施	日頃の生活に楽しみを持っていただく。	リフトバスなど使い、近くの喫茶店などに外出計画をたてる。	ユニット職員	5～7 月に 1 回 10 月～11 月に 1 回（計 2 回）
感染症予防委員会の実施	季節によって蔓延しがちな、感染予防に努める（施設全）	3 ヶ月に 1 回ミーティングを実施し、予防対策についての話し合い。	ケアワーカー 看護師 施設長 相談員	3 か月に 1 回
レクリエーションの実施	入居者様に生活に楽しみを持っていただく。	① 短時間離床 ② 「海」ユニットと連携をとり、できる限り実施していく。	ユニット職員	入浴実施しない日。また時間が空いた時など積極的に。

3. 「空」ユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	意見交換 意識の統一を図る	ユニット内での問題点、改善点等について話し合い支援方法の決定、見直しを実施する。また、支援の統一も図る	ユニット職員	3ヶ月に1回
環境整備	感染症の蔓延予防 生活環境を整える	生活室・各居室の温度・湿度を管理し換気を日常的に行う。 生活室・各居室の清掃を行い快適に生活できるよう努める。	ユニット職員	毎日
共同生活室の飾り付け	季節を感じていただく	季節にあった飾り付けを実施していく。	ユニット職員	適宜、1年間
行事の実施	季節感とともに楽しさを感じていただく	季節にあった行事を企画し、他部署と連携を取りながら実施していく。	ユニット職員	適宜、1年間
介護事故・ヒヤリハットについて	事故の再発防止	事故等、発生時には原因究明・防止策を医務・相談員と連携を取り、介護職員に対し口頭・連絡ノートで防止策を徹底していく。	ユニットリーダー	事故発生時

4. 「太陽」ユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
環境整備について	快適に過ごして頂くため	必要な物品について検討・家族様	担当職員	随時
事故検討について	事故防止	ヒヤリハット報告書の報告について危険と感じたことに関してもあげていく。再発防止のため、3階職員で情報を共有していく	職員	随時
行事開催について	楽しさを持っていただくため	月に一度行事企画検討を行い、交流の機会を増やす。	2階職員	毎月

ユニット ミーティング	意見交換	ユニット内で意見を交換、支援向上をはかる。	ユニット職員	3 カ月に 1 回
----------------	------	-----------------------	--------	-----------

5. 「星」ユニット 令和 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
行事 (催し物)	・季節を感じて頂く。 ・楽しみをもって頂く	・他職種と連携をとり季節にあった催し物を実施する。 ・季節感のある食べ物の提供を計画する	ユニット職員	月一回程度
ユニットミーティングの開催	・意見交換を行いサービスの向上を目指す	・問題点について話し合い支援方法の決定、統一を図る	ユニット職員 相談員 主任	2 ヶ月に 1 回
介護事故、ヒヤリハットについて	・事故防止 ・再発防止	・3F 全職員で意見交換を行い事故に関する意識を高めリスクの共有化を図る。 ・他職種と連携を図り原因究明、防止策を考えていく。 ・口頭、連絡ノートにて注意喚起を行う。	ユニットリーダー	随時または、 月 1 回程度
レクリエーションの実施	日常の生活の中に楽しみをもって頂く。	・趣味娯楽の聞き取りを行う。 ・レクリエーション担当を配置し行動計画のもと実施する。	ユニット職員	毎日 (15 分～30 分程度)

6. 「月」ユニット 令和 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
行事	生活の中に楽しみを持っていただく。 季節を感じていただく。	・入居者の好みもお聞きする。 ・隣ユニットと連携し行事行う。	ユニット職員	月 1 回程度

ユニットミーティングの開催	職員間での意見交換により情報の共有を図りサービスの向上につなげる。	・ユニットリーダーがユニット職員の意見を聞き事前の議題作成。 ・サービスの統一ができるように意見交換行う。	ユニット職員	1回/3か月
介護事故予防について	事故予防再発防止	事故発生時、他部署・ユニットと連携し対応策を検討。事故報告書を活用し介助方法や危険箇所の是正に取り組む。 危険な個所・状況等を前もって予測し事故が発生する前に対処し連絡ノートに記載し周知を行う。	ユニットリーダー ユニット職員	随時
レクリエーションの実施	日々の生活の中に楽しみや娯楽をもって頂く。	・趣味嗜好の聞き取りを実施。 ・行事担当職員を配置し行動計画のもと実施する。 ・利用者それぞれの趣味嗜好にあった物品を提供する。(テレビやラジオや本など)	ユニット職員	毎日 (15分～30分程度) 常時

IV. 各職種の事業計画

1. 栄養・調理 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
衛生	食中毒0件	・手洗い励行 ・衛生点検実施 ・水質検査実施 ・食材、器具、設備を清潔に保つ。 ・温度管理を徹底し2時間以内に喫食していただく	調理員 管理栄養士	毎日
		・検便の実施		1～2回/月

安全	異物混入 0 件	・清潔な白衣、帽子 マスクを着用する。 ・異物に注視する。 ・調理場内に不要物を置かない。 ・必要時以外、部外者を調理場内に立ち入らせない。	調理員 管理栄養士	毎日
ソフト食拡充 献立	摂食状態に 応じた食提供 栄養素量充実	・現在、実行できていない 朝食等にソフト食を導入	調理員 管理栄養士	年度内
		・食品構成表を基に 献立作成を行う。		随時
行事食	サービス向上	・旬の食材を使用 したイベント実施		1 回/月
調査	摂食状態に 応じた食提供	・嗜好調査の実施	調理員 管理栄養士	1 回/年
喫茶	サービス向上 交流の場作り	・案内表の作成 ・手作りのお菓子、飲み物 を提供	施設長 相談員 事務員 管理栄養士	1 回/月
ミーティング	サービスの改善 仕事効率向上	・多職種で意見交換 ・問題点の改善		1 回/月
栄養ケア マネジメント	低栄養の予防 栄養改善	・栄養ケアプランの作成 ・モニタリングの実施		4 回/年
教育	知識向上	・研修に参加	調理員 管理栄養士	5 回/年 11 月
報告	情報提供	・給食運営状況を 保健所へ報告	管理栄養士	

2. 生活相談員 令和 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
入居調整	年 間 稼 働 率 98%	入居申込者の状況を的確 に判断し、緊急性の高い 待機者について、早めに 訪問調査・面談を進める。	生活相談員	通年
		入居検討委員会を定期的 に開催し、入居候補者の 調整を行う。	生活相談員	月 1 回
		施設のパフレットを居 宅介護支援事業所、病院 等に配布する。	生活相談員	必要時

入居者様、家族様対応	満足度の向上	入居者様、家族様とのコミュニケーションを図り、施設生活に対する感想、要望を確認する。ご質問やご相談がある時は、迅速に対応する。また、苦情やご要望の傾向を把握し、未然防止に努める。	生活相談員	通年
職員教育	介護職員のスキルアップ	各職員が入居者様・家族様と円滑にコミュニケーションを取り、スムーズに信頼関係を築けるように指導・助言する。		通年
ボランティアの活用	施設行事の充実	ボランティアセンターなどを活用し、入居者様が喜ばれる行事を実施する。	生活相談員	通年

3. 介護支援専門員 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ケアプラン作成方法の変更	ユニットケアに則したプランの作成	作成方法変更後、問題なく行えているか各ユニットリーダーと協議。	介護支援専門員	4月以降月1回
ケース検討	・課題解決に取り組む ・ご本人が満足出来るプランの確認。	サービス担当者会議を開催し、個別の課題の解決に取り組む。 特に不都合のないプラン内容であってもより満足していただけるよう検討する。	介護支援専門員	月1回
サービス内容の充実	楽しく生活していただけるようなサービスを提供する。	入居者様、家族様とコミュニケーションを図り、要望を把握する。 ユニットリーダー、ユニット職員と連携し、要望を共有し余暇活動を充実させる。	介護支援専門員	通年

4. 看護 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
定期健診	健康管理	年1回 胸部X-P 採血検査等を実施 ※結果で要治療の場合、医師の指示を仰ぐ	嘱託医 看護職員	通年 医師の指示、対象者の状態に応じて施行
衛生管理	感染予防委員会 褥瘡委員会	感染対策策定 予防接種の実施 褥瘡の予防、悪化の防止	看護職員 介護職員 嘱託医 栄養士 相談員	3か月/1回 入居時及び適宜
カンファレンス	看護、介護の問題点を探る 入居者の状態把握、情報の共有	ユニット又は必要に応じ個別ケースカンファレンス	看護職員 介護職員 栄養士 調理員	通年 3か月/1回
研修会	入居時の状態把握、情報共有 入退院時の医師との連携	薬剤の効用、副作用等の勉強会	嘱託医 看護職員	通年

5. 事務 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
安定した運営	稼働率の向上を図る。	入院や入居までの空きベッドをショートステイに利用し、年間稼働率を98%以上とする。	相談員 事務員	通年
収支管理	適正な財務運営	物品在庫、使用状況を毎月事務Mにて確認し、管理を徹底する。消耗品の節約、光熱費の削減を他部署に呼び掛ける。	施設長 事務員	毎月1回
	徴収不能金ゼロ	入居者利用料の入金状況を確認し、確実に徴収する。	事務員	毎月

預り金の管理	適正な預り金管理を行い家族にお知らせする。	利用者および家族への預り金の収支・残高の報告をする。	事務員	年 4 回
利用者満足度アンケート	家族および利用者が安心・満足されるサービスを提供する。	利用者満足度アンケートの実施および分析と、家族への報告・回答をする。	事務員	年 1 回
広報誌の発行	施設の様子を利用者、家族にお知らせする。	広報誌「すばる」を発行する。	事務員	年 4 回
喫茶の開催	入居者への楽しみ、交流の場を提供する。	喫茶を実施する。	施設長 生活相談員 栄養士 事務員	毎月 1 回
職員研修会	知識・技術の習得のための研修計画と、外部研修の情報提供をする。	内部研修会の計画、外部研修会の手続きと職員への報告書の周知をする。	施設長 事務員 全員	内部 年 3 回 外部 随時
職員の健康維持	長く元気に勤務できる職場作りを行う。	健康診断・ストレスチェックを実施し、結果を産業医・衛生委員会で確認、必要な対策を講じる。	施設長 産業医 事務員 生活相談員 看護主任 介護主任	健 康 診 断 年 2 回 ストレスチェック 年 1 回
災害への備え	災害時、適切に対応して被害を最小限にする。	緊急連絡網の整備、避難訓練、消火訓練、通報訓練の計画と実施。	介護主任 事務員 全員	年 3 回
設備の適切な使用と維持管理	機械設備の無駄な使用をなくす。	空調、照明、給湯の無駄な使用がないよう常時監視する。	施設長 事務員 清掃員	通年

	機械設備を適切に維持管理する。	空調、電気製品、水道衛生設備の日常の点検や手入れを丁寧に行い、常により状態で使用する。		
敷地内の環境維持	庭を継続して美しく保つ。	芝生、菜園、駐車場、貯留池等の除草作業を行う。 花壇や玄関前に花を植え景観を美しくする。	施設長 事務員 栄養士 他	3月～11月

6. 居宅介護支援 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
利用者の確保	目標値：月 30 名	緊急ケース受け入れ等により地域の信頼を得る。	介護支援専門員 (居宅)	通年

V. 各委員会の事業計画

1. 介護事故防止委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	事故発生予防のため	委員会を年4回開催。	担当委員	6月・9月 12月・3月
事故事例の集計・分析の実施	事故防止対策の策定のため	前年度の事故事例を集計し、内容・時間・場所等分析して職員に公表。	担当委員	6月・9月 12月・3月
事故事例の検討	事故防止対策の策定と実施	上記実施後、ユニットごとの状況に応じた事故防止策を策定し、実施する。	担当委員	委員会実施後
施設内研修の実施	職員の意識向上	職員が事故を予防するための注意点等を具体的に学習できる研修を実施する。	担当委員	年1回

2. 感染症予防委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会を定期開催する。	感染予防のため	3ヶ月に1回の頻度で委員会を開催する。 参加者（委員）は施設長・看護職員・介護職員・栄養士・事務員の各職種より1名～2名。	担当委員	6月・9月・12月・3月
感染症・食中毒予防対策の策定	予防対策の標準化	現行の予防策を見直し、全職員が実施できる予防対策・マニュアルを策定する。	担当委員	10月末
予防対策の実施管理	予防対策が確実に実施されるため	各委員が、自分の業務範囲において予防対策が確実に実施できているかフォローする。	担当委員	11月～3月末

3. 身体拘束廃止委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	身体拘束廃止のため	年4回の委員会を開催する。	担当委員	6月・9月 12月・3月
身体拘束実施事例の廃止検討	身体拘束ゼロを目指す	実際に行われている場合について、廃止を前提に具体的方法を協議する。	担当委員	6月・9月 12月・3月
施設内研修の実施	身体拘束廃止方針の周知徹底	介護・看護職員を対象に、その弊害や法的位置付け、廃止のための方法等を学ぶ。	担当委員	年2回
身体拘束に関する施設内監視	無断で安易な拘束をさせない	委員を中心に施設内監視を行い、無断での拘束行為があれば即刻停止させ、注意指導を行う。	担当委員	通年

4. 衛生委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	職場内の衛生・安全環境を確立する。	年 12 回の委員会を開催する。	担当委員	毎月
労働災害の未然防止やメンタルヘルス維持のための活動の計画・実施。		・各部署の現状把握 ・対応・予防策の協議 ・活動内容の計画、実施		

5. 入居検討委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	適正な入居受け入れを行う。	年 12 回の委員会を開催する。	担当委員	毎月
申込者の優先度の検討。		申し込み受付職員からの詳細な情報をもとに、入居基準に則って入居順位を決定する。		

VI. 居宅介護事業（訪問介護・介護予防訪問介護）の事業計画

1. サービス方針

「利用される皆様が、可能な限りご自宅での生活を継続していただくことができるように、優しく、親切で丁寧なサービスを提供する」ことを基本方針とする。

2. 事業計画

計 画 事 項	実施内容
運営安定化のため、年間資金収支 150 万円を目標として取り組む。	・サービス提供責任者が地域包括支援センター、居宅介護支援事業所と密接に連絡を取り合い、安定的な利用者確保を目指す。

担当職員間の連携を強化し、利用者の満足度の向上を図る。	・担当者によって利用者へのサービス内容が大きく変わることがないように、ミーティングにおいて利用者個別の状況、サービス内容、留意すべき点に関して担当者間で周知徹底を図る。 ・利用者満足度調査を年一回実施し、改善すべき点を明確にして取り組む。
利用者・家族からの苦情に対して丁寧に対応し、苦情を通して施設サービスの改善を図る。	・丁寧に苦情処理を行ったうえで、ミーティングにおいて苦情の内容、改善方法を確認し、当該利用者だけでなく、同様の問題が発生する可能性のある他の利用者に対しても同じように取り組んでいく。
職員の資質向上を図る。	・年４回、職員研修（内部研修）を行う。また、外部研修についても、参加する機会を設ける。

障害者支援施設 菰野聖十字の家

令和2年度 事業計画

I. 事業内容

障害者支援施設（生活介護事業 定員75名、施設入所支援事業 定員60名）
 障害者短期入所事業 : 5床
 日中一時支援事業
 相談支援事業・障害児相談支援事業

II. 職員定数

看護職員、セラピストおよび生活支援員の配置数は、利用者が安心して、またその人らしい意欲的な生活の実現を目指すため、人員配置体制加算（I）基準数の配置を維持する。

III. 運営の基本方針および事業目標

「利用者と誠実に向かい合い、その人とともに生き、感じ、その方が望む生活を実現していく」という目標のもと、施設を利用されている多種多様な障害をお持ちの方が、本当に安心してその人らしい意欲的な生活の実現を目指すために、その方の不安や混乱の内容を共感し、職員がその苦しみに誠実に寄り添い、ともに課題を乗り越え、自律した生活を送ることができるように、具体的な支援やサービス提供に対し明確なプランを立て、その実現に向け努めていく。

更に、障害を理由とする差別的な取り扱いへの認識不足と、不適切なケアの積み重ねから起きる障害者虐待に対して、職員個々がより一層の理解を深めること、様々な障害特性に関し、具体的事例に基づき学び、対人援助技術の向上を図ること、施設内の美化と季節を感じられる環境の整備を目指すこと、職員間の連携・協力を密に取り各職種の専門性が活かされる支援・業務体制を構築すること、併せて職員が喜々として働く事の出来る環境作りに努めることで、利用者が人間としての尊厳を持ち、心から安らぎを感じる事の出来る環境を構築していく。

IV. 具体的な事業計画およびその内容

1. 施設入所支援・生活介護事業（入居部門）

計 画 事 項	実施内容
利用者に喜んでいただけるケアを実施し、利用者満足度の向上に取り組む。	・主任、副主任は定期的に職員個々から現行の業務体制や支援の課題に対する意見・要望等を聴取し、問題・課題点を整理して迅速かつ計画的に是正する。 ・サービス管理責任者は相談支援事業所と連携し、利用者からの意見・要望・不満を定期的に聴取し、問題や課題を整理し是正する。 ・利用者の生活において、ご家族様が安心して頂けるよ

	う、生活支援員はご家族様と連携を図り、生活状況の説明や意見交換を密にするよう努めていく。 ・サービス管理責任者は相談支援事業所と連携し、個別支援計画に沿って適切に支援されているか3ヶ月ごとに評価する。
不適切ケアに対する理解を高め、利用者が人間としての尊厳を持って暮らせる環境を目指す	・主任、副主任は毎月の支援振り返りチェックシートを確認し、必要に応じて個々への聞き取りや助言・指導を行う事で接遇マナーの向上につなげる。 ・2ヶ月に1度、多職種参加の虐待防止委員会を開催し、不適切と思われる具体的な事例を検討し、全職員に周知を図る事で、不適切ケアに対する意識を高めていく ・差別的な取り扱いの解消に向けて、利用者やそのご家族の声に耳を傾けながら、障壁を取り除く配慮に努めていく。
リスクマネジメント管理を適切に行い、介護事故を未然に防ぐ	・リスクマネジメント委員会を中心に、事故報告書及びヒヤリハット報告書の原因を明確にし、改善策の周知徹底を図ることで介護事故の発生率低下を目指す。 ・生活支援員を対象に理学療法士による介護技術研修を年3回実施する事で、個々の介護技術を向上し、介護時における骨折0件を目指す。 ・環境委員会を中心に生活上危険と思われる環境を確認・整備し事故を未然に防ぐ。
利用者の方々が施設で健康且つ安全に過ごしていただけるサービスを提供する	・サービス管理責任者は看護職員、セラピスト、栄養士、生活支援員とのカンファレンスを定期的に行い、意見を集約し支援の方向性を明確にする。 ・各職種が連携し居室の環境整備、栄養維持、日中活動を充実させ、褥瘡の発生を防止する。 ・管理栄養士を中心に栄養モニタリングの充実を図り、利用者の栄養状態の維持を目指す。 ・報告、連絡、相談を密に行う事で、利用者の健康状態の把握に努める。 ・セラピストを中心に利用者の主疾患の知識、福祉用具の取り扱い方などを必要時知る事のできる環境づくりを行う。 ・感染症対策委員会を中心に、食中毒・感染症に対する知識を高める研修を実施し、対応を徹底することで、感染症予防とその拡大防止に努める。
利用者の方々が施設で有意義に過ごしていただけるサービスを提供する	・生活支援員は、利用者の意見や要望を随時聴き取り、実現に向け多職種間で協議する。 ・障害特性の理解およびコミュニケーション能力の向上

	を図るとともに、利用者が安心して意思表示が出来る環境を目指す。 ・利用者のニーズに沿った年間行事予定表を作成し、多職種間連携の元で実施する。 ・利用者の意向に沿った食事が提供できるように、食事満足度向上委員会にて献立等を協議し、食事満足度の向上を目指す。 ・年４回利用者からの希望に沿った昼食会を実施する。 ・レクリエーション委員会を中心に、利用者のニーズを把握しながら、継続的に参加できる日中活動を提供する。
利用者の療養および居室環境を整備し、安心且つ快適に生活していただく	・環境整備委員会を中心に施設内の美化に努め、且つ、視覚的に季節を感じ喜んで頂ける環境を季節ごとに応じて提供する。 ・セラピストを中心に利用者の支援において必要な福祉用具の調査・選定、利用者への適合確認、管理方法を検討する。
障害者スポーツ・創作活動・生産活動を実施し、楽しみや生きがいを感じられる時間を提供する	・レクリエーション委員会を中心に既存の活動を定期的に評価しながら継続し、且つ、「楽しみ」「生きがい」となる新たな活動を模索し提供する ・利用者の身体状況に応じた障害者スポーツを実施する。
利用者の直接の声を聞き、社会参加を進める事で、日常生活における満足度の向上を図る。	・今年度も多くの利用者からの声（要望）がある外出支援を可能な限り実施し、利用者に楽しみ、生きがいを感じていただく。また、施設外に出る機会を多く持つことで社会交流機会や興味関心の持てる物・活動の幅を広げていただけるように努める。 ・サービス管理責任者は相談支援事業所と連携し、地域移行に向けた希望を利用者およびその家族に確認し、必要に応じて助言・相談を行っていく。
利用者の身体機能の維持・向上ができ活動的に過ごして頂けるよう努める	・関節可動域訓練や歩行訓練等の理学療法、創作・生産活動等の作業療法、摂食・嚥下等の訓練、言葉によるコミュニケーションに問題のある方にも豊かな生活が送れるような訓練を、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士を中心に、多職種間の積極的な意見交換と情報共有を図りつつ実践する。 ・予後予測やリスク管理、社会的背景を考慮し、日常生活にそくした機能訓練、環境整備等を行っていく。

利用者の自律・権利擁護の視点に立ったリハビリテーションの実施に努める。	・利用者の声を適切に反映したリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、多職種との情報共有、支援内容の検討、実践を密に図っていく。 ・機能訓練や生活環境を整備し、コミュニケーション機器の活用することで、生活や交流を図りながら、利用者の自己効力感を高め、自己表現の場を増やし、社会参加への意欲向上を促す。 ・利用者が健康的な生活を維持していくために必要な事項について、セラピストや管理栄養士を中心に啓発活動を行う。
職員のケアの質と専門性の向上、利用者・家族などとの良好な関係を築き上げるための教育訓練を実施する	・内部研修として、介護・看護職員に対し、参加形式の教育訓練を2ヵ月に1度は実施する。また、現場にとって必要と判断される外部研修に積極的に参加する。
職員の意欲が維持向上される環境づくりに努める	・主任、副主任は職員が互いに抱える問題意識を共有し理解し合う為に、年3回以上個別の聞き取り調査を実施し、助言を行う機会をもつことで意欲の向上に繋げられるよう努めていく。 ・管理監督職者は職員から意志の表出をしやすい環境を構築する為、積極的に声をかけていく。 ・新人職員に対しては意欲の向上・不安の軽減に努めるべく毎月の聞き取りと助言を6ヶ月間継続的に行い、評価していく。 ・様々なハラスメントに対する理解を深め、働きやすい職場環境の維持に努める。
職員の確保、定着に努める	・新人職員教育プログラムの整備だけでなく、指導者用マニュアルを作成する。 ・適宜、業務体制および職員配置の見直しを行うことで、全職員が嬉々として従事できる体制をつくる。 ・職員同士の情報共有を密にし、連携・協力体制をより強化する。 ・職員個々の意見、提案の汲み取りを密にし、より風通しのよい環境づくりに努める。 ・有効的な移乗用具を導入することで、介護業務の改善を図り、入居者および職員の身体的負担軽減を図る。 ・緊急対応時のフローチャートを作成し、全職員が安心して業務遂行できる体制をつくる。

適切な防災計画の策定と、地震、風水害等の緊急時に負傷者の救護やケアの提供が速やかに対応できる体制の構築をめざす。	・ 障害者支援施設に併設している特別養護老人ホーム、ケアハウス等とともに年3回以上の防災訓練を実施する。 ・ あらゆる災害にも迅速かつ冷静な対応がとれるように内部研修を実施する。 ・ 水防法に基づく避難確保計画の策定に向けて、水害・土砂災害を含む非常災害対策を再検討し、災害時に迅速かつ的確に避難できる体制を整える。 ・ 緊急時にも酸素吸入や吸引器が使用できるように発電機を整備しているが、緊急時にも迅速かつ的確に発電機等の使用ができるように、介護・看護職員の研修・訓練を実施する。
施設安定経営と、適切なサービス提供確保のための施設利用率の確保	・ 利用者の心身の活性化と健康管理の徹底、感染症対策の取り組み強化を図るとともに、行政、関係機関とも連携をとり、空きベッドが生じない管理を徹底し、ベッド稼働率98%を維持する。

2. 生活介護事業（通所）

計 画 事 項	実施内容
個々のニーズに応じたサービス提供を実施し、利用者一人ひとりの満足度・自律促進を高める。	・ 利用者一人ひとりが楽しく快適に過ごすことができるように、その方の声に耳を傾け、想いに共感し、一緒に課題等を乗り越え、利用者自ら意思決定できるように支援に努める。また、意思の疎通が困難な方においては、日頃の様子や状態、表情や言動等からニーズを汲み取りサービスに反映していけるよう努める。 ・ 利用者、ご家族との日常会話から得られる意見や職員の気づき等を口頭や連絡ノート等の書面を通して情報共有を行い、職員全体で具体的改善策を検討・協議することで、個別のニーズに応じたサービス提供につなげる。 ・ 個別支援計画書は利用者、ご家族様のご意向を丁寧に確認・反映するだけでなく、その方の長所や強みに着目し、自律を高めていけるように作成する。またモニタリングの記入・評価を的確に実施することで、より良い支援につなげる。

送迎サービスや介護全般に係るリスクマネジメント管理を適切に実施し、利用者の安全・安心を確保する。	・危険と予測された時点でのヒヤリハット報告書を多く作成することで、事故の未然予防および危機意識の向上に努める。特に転倒予防を重点的に図るための施策に努める。 ・発生した事故や苦情等は、原因や対応改善策を多角的に検討・協議し、定期的な評価・注意喚起を行うことで、再発防止に努める。特に送迎中の事故予防を図るための施策に努める。 ・安全な送迎業務が遂行されるよう内部研修を行い、職員の安全意識を高める。 ・利用者にとって不利益となる対応やサービスが発生しないように「接遇マナー」「不適切ケア」についての研修を実施する。 ・職員全員が法人理念・倫理綱領および行動指針を十分に理解して支援・サービス提供が行えるように、適時職員への指導・教育の機会を持つ。 ・利用者の心身機能の変化がみられた際は職員間の情報共有を図り、必要に応じて支援・見守りに努める。
職員個々のスキルアップを図り、チーム全体の支援力を高める。	・2ヶ月に一度必要性に応じた内部研修を実施する。 ・外部研修に参加・伝達講習を行うとともに、様々な参考資料を活用して「障害者虐待防止」「権利擁護」「障害福祉の動向」「個別支援計画書の作成方法」等の理解を深める研修を実施する。 ・職員個々に日々の業務の中で感じる疑問や改善点について、職員全体で検討・協議し、職員から出たさまざまな案を試行し評価を行い、より良いサービス提供方法を模索するとともに、職員の知識・技術・意欲の向上を図る。 ・半年に一度、通所部門長との個別面談の機会を設け、個人目標の達成度合いや業務上の課題等について確認し、今後の仕事への取り組み方などについて話し合う。
介護・看護・リハビリ部門との連携・協力体制を高め、より良いサービス提供につなげる。	・毎月実施のミーティングや2カ月に一度開催しているケアカンファレンスを通じて、利用者が抱えている課題や支援内容を多職種間で評価することで、より良いサービス提供につなげる。 ・介護・看護・リハビリといった多職種間の情報共有・共通認識を高めることで、利用者の多様な個別ニーズに適切に対応していけるように努める。 ・在宅生活の維持・向上を図っていけるように、必要な医療的ケアおよびリハビリテーションを提供する。

より安全で快適な生活が送れるように、環境面の向上を図る。	・利用者にとってより良い環境となるように、定期的に環境整備について検討する。 ・冬季はインフルエンザや感染性胃腸炎の集団感染に、夏季は食中毒に注意するとともに、日頃からの感染症対策に十分努め、利用者の安全を守る。 ・万一の災害の発生に備え、法人内他施設と共同で避難訓練等を行う。
日中一時支援事業のサービスの質の向上および利用者確保を図る。	・障害を持つ児童への関わり方やご家族様の心情心理の理解を深める研修の実施およびサービス提供方法や支援内容等について、随時職員全体で検討・協議する機会を設ける。 ・特別支援学校教員や相談機関等との連携・協力・相談体制を強化することで、家庭での生活状況だけでなく、学校での様子や適切な支援方法の情報収集に努める。 ・利用者ニーズに応じていけるように、利用調整およびサービス体制の構築に努める。 ・利用者やご家族からの聞き取りをもとに求められているニーズを把握し支援につなげる。
入居部門との協働・取り組みの機会を増やし、在宅利用者のサービスの質の向上を図る。	・当施設の短期入所を併用利用されている方に対して、入居部門との意見交換および情報共有を図ることで連携・協力体制を強化し、サービスの質の向上を図るとともに、事故や苦情の発生を未然に防ぐ。
ご家族や相談機関、他事業所との報告・連絡・相談体制を強化し、地域の福祉ニーズの把握に努める。	・ご家族様だけでなく、相談支援事業所や市町の福祉課担当者からも、施設サービスに対するご意見・ご要望等を確認し、施設サービスの向上・改善につなげる。また、他の障害福祉サービスを利用されている方については、事業所、行政、相談支援事業所等との連携や情報共有に努め、利用者が在宅でより良い生活が送れるように、必要な助言や支援を実施する。 ・相談支援事業所にはどのような相談内容が寄せられているのか、利用者・ご家族はどのような福祉サービスを必要とされているかの把握に努め、今後の施設施策に反映させる。
地域ニーズに応じた新しいサービス体制の検討・構築に努める。	・ご家族様の就労支援等につなげていけるように、ご希望に応じて延長利用できる体制を構築する。(現在はご家族送迎の方を対象に17時までの利用が可能) ・利用者、ご家族の様々なご希望に応じていけるようにサービス・業務調整に努める。 ・土曜日や祝日においても利用希望があれば可能な限り調整を行い利用していただけるよう努める。

日中活動の具体的内容

計 画 事 項	実施内容
理学療法士、作業療法士等の専門職によるリハビリテーションの実施・強化を図る。 また、ご希望や身体状態に応じて生活支援員による機能訓練補助を行う。	利用者個々のニーズや身体状態に合ったリハビリメニューを作成し、理学療法士・作業療法士によるリハビリテーションを実践する。 PT や OT 指導のもと、生活支援員にて実施できる機能訓練等の支援にあたる。 ＜種 類＞ ・理学療法士によるリハビリ内容 平行棒・昇降台での立位・歩行訓練、歩行器を使用し ての歩行訓練、関節可動域訓練、ストレッチ、マット 運動など ・作業療法士によるリハビリ内容 作業療法、知的訓練、創作活動など
作業療法士、クラブ活動の先生、ボランティアの方と協力し、創作活動、生産活動の拡大・充実を図る。	利用者の希望やニーズに合わせて、様々な創作活動や生産活動を提供する。 ・ <u>陶 芸(聖十字陶房)</u> 先生の指導を受けながら作品づくりを行う。出来上がった作品は展示会で販売し、ものづくりの面白さや社会とのつながりを実感していただけるように取り組む。 ・ <u>創作活動</u> 折紙、折り紙手芸、ネット手芸、ちぎり絵の提供を行い、それぞれの好みに合わせた活動を実施していただく。また、ビーズやストローをつなぎ合わせての、のれんを作りも提供していく。その他、日々、創作活動内容を模索しながら新しい物を提供できるよう努めていく。 ・ <u>タイルモザイクアート</u> 利用者の方にした絵を描いていただいた後、小さなタイルを共同で貼り合わせ、大きな作品をつくる。 ・ <u>アロマセラピー</u> 2ヶ月に一度、有料ボランティアの方をお招きし、リラックスできるアロマの香りのなかでハンドマッサージを行う。 ・ <u>車椅子ダンス</u> 2か月に一度、音楽に合わせて歌やダンスを皆で楽しむ。 ・ <u>スタンプ創作</u> 筆や自助具、ペットボトルを持ち手に 工夫しながら様々にスタンプを押して作品をつくる。

レクリエーション、日中活動、余暇活動、グループ活動等の拡大・充実を図るとともに、季節行事や外出支援、社会適応訓練等を実施する。	・利用者の希望に沿いながら、日中（余暇）活動、レクリエーションの拡充を図る。 好評なものは改良し、質をより高める。 ・楽しみながらできる運動や機能訓練等につながるレクリエーションを提供する。 ・明るく楽しい雰囲気のなかで、利用者同士によるコミュニケーションや交流の場を提供・支援する。 ・四季を感じられる行事の開催、年1回以上はご希望を反映させた外出支援等を実施する。 ・フロアのパソコンや施設のネット環境を活用し、インターネットや通信ゲーム等を楽しめる環境を提供する。
---	---

3. 短期入所事業

計 画 事 項	実施内容
利用者に安心・満足していただけるケアを提供する	・個別支援計画書に基づくケア内容を各チームが責任をもって実施するとともに、在宅事業の認識を十分に理解して、利用者に丁寧に寄り添うことで安心して利用していただけるように努める。
在宅での生活状況に合わせたサービスを提供する	・安心してご利用いただくためにご自宅での生活状況を定期的に確認させていただき、ご家庭に近い居住環境と生活状況・生活リズムに合わせた個別サービスを提供する。 ・相談支援事業所によるサービス等利用計画が作成されておられる利用者については、随時ショートステイ利用状況を報告するとともに、相談支援専門員によるモニタリング・サービス担当者会議を通じて個別支援計画書を更新する必要性を判断するとともに施設サービスにおける課題を把握・改善していく。

ご家族や他事業所との連携、連絡・相談体制の充実を図る	・ご家族様だけでなく、相談支援事業所、市町ケースワーカーからも、施設サービスに対するご意見・ご要望、施設サービス改善に向けた率直な意見を確認してサービス改善に努める。また他事業所をご利用されている方については、他事業所、行政、相談支援事業所等との連携や情報共有に努め、利用者が在宅でより良いご生活が営めるように必要な助言や支援を丁寧に実施する。
通所との情報共有と連携、サービス内容の統一化を目指し、日中活動の充実を図る	・サービス管理責任者は生活介護を併用利用されている方に対してサービス内容の統一を図っていく。また、入居部門との情報共有を図ることで連携・協力体制を強化し、サービスの質の向上を図るとともに、事故や苦情の発生を未然に防ぐ。 ・生活介護を併用利用されている方の楽しみや活動の幅を広げていけるように、通所部門での活動等に参加していただくなど、利用される方のニーズに対応していく。 ・利用者個々が在宅で取組まれている活動や興味関心を持たれている活動を短期入所利用中も支援できるようにする。
満足いただけるサービスの提供を目指す	・利用者により良いサービスを提供するため、より安定した経営・運営を図る必要性があることから年間平均稼働率98%以上とする。
職員のケアの質と専門性の向上、利用者・家族などとの良好な関係を築き上げるための教育訓練を実施する	・法人理念に基づいた「接遇」研修や内部コミュニケーションの必要性の理解を深めるための必要な措置を行う事で利用者や家族から信頼され、頼りとされる職員の育成を目指す。

4. 特定相談支援事業・障害児相談支援事業

I. 事業内容

特定相談支援事業・障害児相談支援事業

II. 運営の基本方針および事業目標

地域で暮らす障害のある人が自律した日常生活又は社会生活を営むことができるように、サービス等利用計画についての相談及び作成などの支援、また障害者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援していく。

III. 具体的な事業計画およびその内容

計 画 事 項	実施内容
利用者に安心・満足していただける専門性の高い相談対応を行い、利用者個々のニーズにあったサービス等利用計画を作成する。	・自律の促進に向けた適切なサービス等利用計画となるように、ご本人・ご家族の意向・ストレングス等の把握、生活状況やサービス事業所の利用状況等の確認に努める。 ・利用者の相談に丁寧に寄り添うことで安心して利用していただけるように努める。 ・モニタリング時以外にも障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者、医療機関の医師やソーシャルワーカー、教育機関の教員等と密接な連携を図り、必要な情報を積極的に把握する。
相談支援専門員としてのスキルアップを図る。	・知識や技量獲得に必要と判断される外部研修に積極的に参加する。 ・他の相談支援事業所や市町ケースワーカーと積極的に連携・協力を図りながら運営する。

特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家（ユニット）

令和2年度 事業計画

事業内容： 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） 定員 60 名
短期入所生活介護（空床利用型）

I. 施設運営の基本方針

1. 「施設を利用される皆様が、それまでの暮らしをできるだけ継続でき、安全に、安心して、楽しく生活していただくためのサービスを提供する」ことを基本方針とする。
2. 「暮らしの継続」について
 - ・入居される方の生活史、生活リズム、こだわりなどについて、ご本人やご家族に聞き取りなどして確認し、それをもとに施設サービス計画を立案してサービス提供を行うことで、その方の生活が、できるだけ以前のものと大きく変わらないように配慮していく。
3. 「安全」について
 - ・感染症への罹患は生命の危機に直結するため、施設内でまん延させることのないようにする。感染症委員会が策定した予防計画を全職員が再確認し、継続的に実行していく。
 - ・事故の危険性を少なくするため、リスクマネジメント委員会を中心として対策を立案し、各ユニットで利用者個々の事故リスクとその対策を立案するとともに、事故・ヒヤリハット報告書を全職員で共有し、事故予防に努めていく。
4. 「安心」について
 - ・入居者の皆様に「この施設にいと安心できる」「穏やかな気持ちで生活できる」と思っただけのような施設となることを目指す。このためには職員の資質向上が不可欠であり、法人内研修や施設内研修を実施するほか、外部研修にも積極的に参加していく。
 - ・「身体拘束の全廃」を目指し、委員会を中心として、当施設において身体拘束及びそれに類する行為を行わないように監視を行うとともに、緊急やむを得ない事由により拘束を行わざるを得ない場合は、早急にそれが解除できるよう、関係職種が連携しながら取り組んでいく。
5. 「楽しく」について
 - ・ユニット間の交流行事を実施する。
 - ・ユニット内あるいは同一フロアにおいて、食事会やお菓子作り、お茶会などの小規模なイベントを実施できるようにする。
 - ・花の栽培、庭の散策などを通し、入居者の方々が自然と触れ合える機会を多く持てるようにする。
 - ・ドライブ、散策、外食、喫茶等、入居者の方々の外出の機会を確保する。

Ⅱ. 運営上の目標

1. 運営安定化のための稼働率向上・維持

施設財政の安定化が最優先であるため、その実現のために以下の目標を掲げ、実行していく。

年間ベッド稼働率目標：98%

利用希望者を増加させるため、病院・居宅介護支援事業所等を定期的に訪問し、利用を呼び掛ける。また、地域の催しなどに参加しながら、施設のPRを行う。

2. 経費の節減

電気・ガス・水道および消耗品類につき、使用状況を管理するとともに、物品の購入価格比較を行うことにより、支出の削減に努める。

3. 人材の定着化・育成

安定したユニットケアの提供をするためには職員の定着化・育成は不可欠の課題である。1年度より介護職員の採用活動を行い、人数としては安定化しつつあるが、この状況が継続できるような人材育成を実施するとともに、働きやすい職場を作るよう、様々な取り組みを行う。

とりわけ今年度は、高校新卒の介護職員を迎えるため、その育成には十分に注意を払い、本人が意欲をもって勤務を継続できるようにすることで、次年度以降の新卒採用につなげていきたい。

4. 効率化

すべての職員が事業所内の各パソコンにて事故・ヒヤリハット報告書、通達、研修報告書、議事録などの回覧、確認ができるシステムを構築し、ペーパーレス化及び業務の効率化を図る。

Ⅲ. 各ユニットの事業計画

1. 「風」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	意見交換を行いサービスの向上を目指すため。	ユニット内における問題点や改善点について検討し、個別の支援を見直す。	ユニットリーダー	3ヶ月に1回
事故・ヒヤリハットの検討について	事故の再発防止のため。	事故・ヒヤリハット発生時に4Fユニットで速報にて共有し、対応策についても協議し、再発防止に努める	ユニット職員	事故・ヒヤリハット発生時
行事お楽しみ会の開催	生活満足度の向上、気分転換を図るため。	担当職員を設け、入居者に合った催し物を見つけ、実施していく。	ユニット職員	随時

ユニットの玄関や共同生活室の飾りつけ	季節や楽しみを感じていただくため。	四季や行事に合った飾りつけを実施していく。	ユニット職員	随時
--------------------	-------------------	-----------------------	--------	----

2. 「虹」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	利用者様が不自由なく過ごしていただけるよう、職員同士意見交換や情報共有の徹底を図るため。	ユニット内での問題点や改善点を見直す。サービスを決定し、統一を図る。	ユニットリーダー	3ヶ月に1回
ヒヤリハット、介護事故の検討	再発と事故防止	発生時、速報を出し情報を共有する。センサー使用者の確認の徹底や、トイレ介助時の見守りなど防止できるものの徹底を図る。対応策について同じヒヤリハットや事故が起きないよう原因を究明し、防止策を徹底していく。	ユニット職員	ヒヤリハット、事故発生時
行事・レクリエーションの開催	気分転換や楽しいと思っただけの時間を過ごしていただくため	担当職員をつけて、利用者様に合ったレクリエーションを模索、実施していく。	ユニット職員	随時

3. 「太陽」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	入居者サービスの向上とケアの統一を行うため。	入居者個々の生活環境やサービス内容について見直しを行う。問題点や改善点について職員間で意見交換を行い、今後の支援方針・サービス内容を決定する。	ユニットリーダー	3ヶ月に1回
リスクマネジメント	事故の発生予防・再発防止を徹底し、入居者の安全、健康維	入居者の生活や身体状況を観察し、事故に繋がるリスクを察知していく。 事故・ヒヤリハット発生時	5階職員	通年および事故・ヒヤリハット発生時

	持を図る。	は内容を分析し、再発防止に向けて対応策を検討し、実施する。 入居者のリスクに関して5階職員全員に周知できるように連絡ノートや口頭での申し送りを確実に行う。		
余暇生活の充実	・楽しみを持っていただくため。 ・季節を感じていただくため。 ・生活感を感じていただくため。	・食事会の実施 月に1回季節感のあるメニューの提供を計画する。 ・音楽療法 随時、個別もしくは2～3名を対象に歌や音楽を通じてコミュニケーションを図る。 ・リハビリテーション 随時、個別もしくは2～3名を対象に身体を動かしたり声を出すプログラムを提供する。 ・園芸福祉 プランターや植木鉢での花や野菜の栽培を入居者の方とともに楽しむ。	ユニット職員	随時および月一回

4. 「空」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットMの実施	利用者様に快適に過ごしていただけるよう、職員で意見交換、ケアの統一を図るため	ユニット内での問題点、改善点について検討し、サービスの向上に努める	ユニットリーダー	3ヶ月に1回
事故・ヒヤリハットの検討	事故の発生予防と再発防止を図るため	事故・ヒヤリハット発生時に速報にて情報を共有する。再発防止策を協議し、実施する。リスクに関して5階全職員が共有できるように、連絡ノート、口頭にて申し送りを実施する。	ユニット職員	ヒヤリハット・事故発生時

行事・レクリエーションの開催	充実した余暇生活を過ごしていただくため	季節にあった行事を実施していく。場合によっては太陽ユニットと協力して行なう	ユニット職員	随時
----------------	---------------------	---------------------------------------	--------	----

5. 「星」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットMの実施について	個別ケアカンファレンス、ケア統一、伝達・申し送り、内部研修の実施。	ユニット内での問題点や改善点について検討する。また入居者についてのカンファレンスを実施し見直しを行い、サービスの向上やケアの統一化を図る。	ユニットリーダー	3ヶ月に1回
ヒヤリハットや介護事故について	事故の再発防止。	ヒヤリハットや事故の発生時には原因究明・対応策を考え、6Fユニット職員に口頭・連絡ノートにて周知しリスクマネジメントについて共有化を図る。	ユニット職員	ヒヤリハット・事故発生時
行事・レクリエーションについて	入居者に気分転換を図って頂き、楽しんでもらう。	担当職員を設定して、随時実施していく。場合によっては協力ユニットと共に実施していく。	ユニット職員	随時

6. 「月」ユニット 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの実施	ケアの統一や職員間での意見交換などを行いサービスの質の向上を目指す。身体拘束実施対象者の拘束の解除についての話し合い。	ユニット内での問題点や改善点を話し合いサービスの質の向上。ケアの統一。 身体拘束実施者の毎日の記録を振り返り拘束解除に向けて話し合う。	ユニットリーダー	3ヶ月に1度
事故、ヒヤリハットについて	事故やヒヤリハットの再発防止。	事故やヒヤリハット発生時に速報を使用し情報共有。 事故の原因を追究する。 事故に関しての意識を高める。	ユニット職員	事故やヒヤリハット発生時

行事やレクリエーションの実施	利用者に楽しみや気分転換を図って頂く。	主にユニット内でできるレクリエーションを実施していく。	ユニット職員	随時
----------------	---------------------	-----------------------------	--------	----

IV. 各職種の事業計画

1. 生活相談員 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
入居調整	年間稼働率 98%	施設見学や入居相談には、優先的に対応する。	生活相談員	通年
		入居検討委員会を定期的 に開催し、入居候補者の 調整を行なう。	生活相談員	月 1 回
		施設パンフレットを近隣 の居宅介護支援事業所や 病院の地域連携室等へ配 布、広報活動を行なう。	生活相談員	通年
入居者様、家 族様との面 会	満足度の向上	入居者様とのコミュニケー ションを図り、施設生 活に対しての感想、要望 を把握する。家族様とも 積極的にコミュニケーション を図り、信頼関係の 構築を図る。ご質問、ご 相談がある時は迅速に誠 意をもって対応する。	生活相談員	通年
職員教育	介護職員のス キルアップ	各職員の課題を把握し指 導・助言を行なう。	生活相談員	通年
		介護主任・介護副主任と 協力し、職員の業務に対 する意欲向上に取り組む	生活相談員	通年
ボランティア の活用	施設行事の充 実	ボランティアの協力を得 て行事等を開催し、施設 行事の充実を図る。	生活相談員	通年

2. 介護支援専門員 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
サービス担当者会議の開催	入居者個々の課題解決に取り組み、それぞれのニーズに応じた適切なサービス内容を設定する。	各サービス担当者と協議し、サービス実施状況の確認と課題解決に向けた意見交換を行い、サービス内容を決定する。	介護支援専門員	各入居者 6 ヶ月 毎および随時
サービス内容の充実	入居者サービスの向上、入居者の望む生活を実現していくため。	入居者およびご家族とコミュニケーションを図り、要望を把握する。 他職種と連携、要望を共有しサービスを実施していく。	介護支援専門員	通年

3. 看護 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
定期健診	健康管理	年/1 回 胸部 X-P を実施 随時採血等、検査を実施 ※要治療の方は 医師の指示	嘱託医 看護職員	通年 入居者の状態に応じて施行
衛生管理	食中毒及び感染症予防	内部研修の実施 予防接種の実施	看護職員 介護職員 嘱託医	年 1 回 入居時及び適宜

4. 事務 2 年度事業計画（従来型と共通）

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
光熱費の管理	無駄な光熱費の削減	無駄な照明・空調等の使用があつたら止める。	施設長 事務長 事務員	通年
		職員に無駄な使用がないように呼びかける。		
		年間を通し、電気・ガス使用量を記録し、前年と対比して管理する。		
物品及び購入先の見直し	経費の節減	恒常的に購入している物品について同等の機能で価格の低いものに見直す	施設長 事務長 事務員	通年

		購入先業者を惰性で継続せず、複数社より見積を取って低価格を提示した業者に変更する。		
施設周辺の環境整備	清潔で美しい環境づくり・景観の維持	新施設建物周辺の庭の清掃実施。	施設長 事務長 事務員	通年
		新施設周辺空地に植樹等を実施。		
		既存施設前庭・中庭の美観を保つ。		
非常災害時への備え	防災訓練の実施	火災・夜間災害・風水害想定 of 防災訓練を年間で計3回実施する。	全職員	6月・12月・3月

V. 各委員会の事業計画

1. リスク委員会（事故防止・身体拘束廃止委員会） 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
リスクマネジメント委員会の開催	入居者の事故防止及び事故発生後の再発予防対策	施設長、各部署の介護職員を交えリスクマネジメント委員会を開催し、再発防止策を協議し、各職員に周知を図る。	リスクマネジメント委員	毎月1回
	身体拘束廃止の為の取り組み	リスクマネジメント委員会を開催し、拘束が行われている場合は、解除や廃止に向けて代替案を考えたり、具体的方法を協議する。	リスクマネジメント委員	毎月1回
		身体拘束廃止についての内部研修を実施し、介護・看護職員を対象に、その弊害や法的位置付け、廃止のための方法等を学ぶ。	リスクマネジメント委員	年2回
身体拘束に関する施設内監視	無断で安易な拘束をさせない	委員を中心に施設内において、安易な拘束や無断での拘束を行っていないか注視し、あれば即時停止させ、注意説明や指導を行う。	主任・副主任・担当委員	通年

施設内部研修 の実施	職員の意識 向上	職員が事故を予防するた めの注意点等を具体的に 学習できる研修を実施す る。	主任・副主 任	年 1 回
---------------	-------------	---	------------	-------

2. 感染症予防委員会 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
食中毒及び感 染症対策委員 会	食中毒及び感 染症予防	内部研修の実施	看護職員 介護職員	年 1 回
食中毒及び感 染症対策委員 会を定期開催 する。	食中毒及び感 染予防のため	毎月 1 回委員会を開催 し、各職員に周知を図 る。 参加者（委員）は施設 長・看護職員・介護職 員・栄養士・事務員の 各職種より 1 名程度。	主任、担当 委員	毎月 1 回

3. 衛生委員会 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	職場内の衛生・ 安全環境を確立 する。	毎月 1 回の委員会を開 催し、各職員周知を図 る。	担当委員	毎月 1 回
労働災害の未 然防止やメン タルヘルス維 持のための活 動の計画・実 施。		・各部署の現状把握 ・対応・予防策の協議 ・活動内容の計画、実 施		

4. 入居検討委員会 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	適正な入居受け 入れを行う。	毎月 1 回の検討委員会 を開催する。	担当委員	毎月 1 回及び随 時
申込者の優先 度の検討。		入居申し込み者の詳 細な情報をもとに、入 居基準に則って入居 順位を決定する。		

特別養護老人ホーム 菰野聖十字の家（従来型）

令和2年度 事業計画

事業内容： 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設） 定員 30 名

I. 施設運営の基本方針

1. 「施設を利用される皆様が、それまでの暮らしをできるだけ継続でき、安全に、安心して、楽しく生活していただくためのサービスを提供する」ことを基本方針とする。
2. 「暮らしの継続」について
 - ・入居される方の生活史、生活リズム、こだわりなどについて、ご本人やご家族に聞き取りなどして確認し、それをもとに施設サービス計画を立案してサービス提供を行うことで、その方の生活が、できるだけ以前のものと大きく変わらないように配慮していく。
3. 「安全」について
 - ・感染症への罹患は生命の危機に直結するため、施設内でまん延させることのないようにする。感染症委員会が策定した予防計画を全職員が再確認し、継続的に実行していく。
 - ・事故の危険性を少なくするため、リスクマネジメント委員会を中心として対策を立案し、利用者個々の事故リスクとその対策を立案するとともに、事故・ヒヤリハット報告書を全職員で共有し、事故予防に努めていく。
4. 「安心」について
 - ・入居者の皆様に「この施設にしていると安心できる」「穏やかな気持ちで生活できる」と思っただけのような施設となることを目指す。このためには職員の資質向上が不可欠であり、法人内研修や施設内研修を実施するほか、外部研修にも積極的に参加していく。
 - ・「身体拘束の全廃」を目指し、委員会を中心として、当施設において身体拘束及びそれに類する行為を行わないように監視を行うとともに、緊急やむを得ない事由により拘束を行わざるを得ない場合は、早急にそれが解除できるよう、関係職種が連携しながら取り組んでいく。
5. 「楽しく」について
 - ・食事会やお菓子作り、お茶会などの小規模なイベントをいくつも実施できるようにする。
 - ・花の栽培、庭の散策などを通し、入居者の方々が自然と触れ合える機会を多く持てるようにする。

II. 運営上の目標

1. 運営安定化のための稼働率向上・維持

施設財政の安定化が最優先であるため、その実現のために以下の目標を掲げ、実行していく。

年間ベッド稼働率目標：98%

利用希望者を増加させるため、病院・居宅介護支援事業所等を定期的に訪問し、利用を呼び掛ける。また、地域の催しなどに参加しながら、施設のPRを行う。

2. 経費の節減

電気・ガス・水道および消耗品類につき、使用状況を管理するとともに、物品の購入価格比較を行うことにより、支出の削減に努める。

3. 人材の定着化・育成

利用者の方に喜んでいただけるサービス提供を継続して提供するためには、職員の定着化・育成は不可欠の課題である。

1 年度より介護職員の採用活動を行い、人数としては安定化しつつあるが、この状況が継続できるよう、I-③に掲げた人材育成を実施するとともに、働きやすい職場を作るよう、様々な取り組みを行う。

4. 効率化

すべての職員が事業所内の各パソコンにて事故・ヒヤリハット報告書、通達、研修報告書、議事録などの回覧、確認ができるシステムを構築し、ペーパレス化及び業務の効率化を図る。

Ⅲ. 各職種の事業計画

1. 介護職員

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ミーティングの実施	職員間の意見交換を行い、業務やサービスの改善、周知徹底を行う。	施設における入居者支援、日常生活内での意見や改善点を定期的に協議し、サービスの改善に繋げる。	介護職員 看護職員	毎月 1 回
環境整備	ご本人が生活しやすい快適な環境づくり。	生活スペース の整理と定期的な清掃。	ケア担当 介護職員	毎日、随時
コミュニティホールの飾り付け	季節感を感じていただく。 入居者の生きがい作り。	入居者様と共に季節に合った飾り付けの制作を行う。また、それらを展示する。	介護職員	随時
介護事故・ヒヤリハットについて	事故再発防止 事故防止	事故等の発生時には原因究明・防止策の提案を当日出勤者で行い、迅速な対応を行う。また、対応策を口頭・連絡ノートに	全職員	発生時

		て周知する。 事故を未然に防ぐために 連絡ノートで丁寧な情報 共有を行なう。		
レクリエーション の実施	余暇活動の充 実と生活意欲 の維持、向上 と精神的ケア。	毎月文化活動を実施し、 参加の様子を記録する。 入居者様の楽しみを模索 しながら提供していく。 入居者様と職員間のコミ ュニケーションの時間を ゆっくり設け、話を傾聴 する。季節ごとの行事の 実施を行なう。	介護職員	随時

2. 生活相談員 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
入居調整	年間稼働率 98%	施設見学・入居相談があ るときは、真摯な対応を 心掛け、分かり易い説明 を意識し、優先的に対応 する。	生活相談 員	通年
		入居検討委員会を定期的 に開催し、入居候補者の 調整を行う。	生活相談 員	月 1 回
		外部の病院、居宅の事業 所と入居及びショートス テイの受け入れの調整を 行う。	生活相談 員	必要時
		施設のパフレットを居 宅介護支援事業所、病院 等に配布する。	生活相談 員	必要時
入居者様、家族 様とのコミュニ ケーション	満足度の向 上、不安や不 満の把握と解 消	入居者様、家族様とのコ ミュニケーションを密に 図り、施設生活に対して の感想、要望を確認する。 ご質問、ご相談、苦情が ある時は、迅速に対応す る。	生活相談 員	通年

職員教育	介護職員のスキルアップ	各職員の課題を把握し指導・助言する。副主任と協力し、職員の業務に対する意欲向上に取り組む。	生活相談員	通年
------	-------------	---	-------	----

3. 介護支援専門員 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ケアプランの作成	入居者のニーズに沿ったプランの作成	作成に関して、ご本人のニーズに則したものになっているかをサービス担当者会議で協議。	介護支援専門員	月1回
ケース検討	課題解決に取り組む	サービス担当者会議を開催し、個別の課題の解決に取り組む。	介護支援専門員	月1回
サービス内容の充実	安心して楽しく生活していただけるようなサービスを提供する。	入居者様、家族様とコミュニケーションを図り、要望を把握する。リーダー、看護、機能訓練指導員の各職員と連携して、要望を共有し施設生活を充実させる。	介護支援専門員	通年

4. 看護 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
定期健診	健康管理	・年/1回 胸部 X-P を実施 ・随時採血等、検査を実施 ※要治療の方は 医師の指示	嘱託医 看護職員	通年 入居者の状態に応じて施行
衛生管理	食中毒及び感染症対策委員会	内部研修の実施 予防接種の実施	看護職員 介護職員 嘱託医	年1回 入居時及び適宜
カンファレンス	看護、介護の問題点を探る 入居者の状態や情報の共有	サービス担当者会議における個別のケースカンファレンスを実施	看護職員 介護職員 栄養士 機能訓練員	通年 毎月1回

5. 事務 2 年度事業計画（ユニットと共通）

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
光熱費の管理	無駄な光熱費の削減	無駄な照明・空調等の使用があったら止める。	施設長 事務長 事務員	通年
		職員に無駄な使用がないように呼びかける。		
		年間を通し、電気・ガス使用量を記録し、前年と対比して管理する。		
物品及び購入先の見直し	経費の節減	恒常的に購入している物品について同等の機能で価格の低いものに見直す	施設長 事務長 事務員	通年
		購入先業者を惰性で継続せず、複数社より見積を取って低価格を提示した業者に変更する。		
施設周辺の環境整備	清潔で美しい環境づくり・景観の維持	新施設建物周辺の庭の清掃実施。	施設長 事務長 事務員	通年
		新施設周辺空地に植樹等を実施。		
		既存施設前庭・中庭の美観を保つ。		
非常災害時への備え	防災訓練の実施	火災・夜間災害・風水害想定 of 防災訓練を年間で計 3 回実施する。	全職員	6 月・12 月・3 月

6. 居宅介護支援 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
利用者の確保	事業所運営の安定化	事業所としての要介護者平均利用者数目標を、65 名とし、実現のために行政や地域包括 C と連携し、取り組む。	介護支援専門員・管理者	通年
研修機会の確保	介護支援専門員としての資質向上	内部研修年 4 回実施、外部研修年 6 回参加する。	介護支援専門員	通年
連絡・調整	職員間・職種間連携の強化	毎週ミーティングを実施し、諸課題について協議するとともに、必要事項を伝達する。	介護支援専門員・管理者	週 1 回 (土曜日)

IV. 各委員会の事業計画

1. リスク委員会（事故防止・身体拘束廃止委員会） 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
リスクマネジメント委員会の開催	入居者の事故防止及び事故発生後の再発予防対策	施設長、各部署の介護職員を交えリスクマネジメント委員会を開催し、再発防止策を協議し、各職員に周知を図る。	リスクマネジメント委員	毎月 1 回
	身体拘束廃止の取り組み	リスクマネジメント委員会を開催し、拘束が行われている場合は、解除や廃止に向けて代替案を考慮したり、具体的な解決方法を協議する。	リスクマネジメント委員	毎月 1 回
		身体拘束廃止についての内部研修を実施し、介護・看護職員を対象に、その弊害や法的位置付け、廃止のための方法等を学ぶ。	リスクマネジメント委員	年 2 回
身体拘束に関する施設内監視	無断で安易な拘束をさせない	委員を中心に施設内において、安易な拘束や、無断での拘束を行っていないか注視し、あれば即時停止させ、注意説明や指導を行う。	主任・副主任・担当委員	通年
施設内部研修の実施	職員の意識向上	職員が事故を予防するための注意点等を具体的に学習できる研修を実施する。	主任・副主任	年 1 回

2. 感染症予防委員会 2 年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
食中毒及び感染症対策委員会	食中毒及び感染症予防	内部研修の実施	主任・副主任	年 1 回
食中毒及び	食中毒及び感染予	毎月 1 回委員会を開催	担当委員	毎月 1 回

感染症対策委員会を定期開催する。	防のため	し、各職員に研修内容の周知を図る。 参加者（委員）は施設長・看護職員・介護職員・栄養士・事務員の各職種より1名程度参加。		
------------------	------	---	--	--

3. 衛生委員会 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	職場内の衛生・安全環境を確立する。	毎月1回の委員会を開催し、研修内容を各職員に周知を図る。	担当委員	毎月1回
労働災害の未然防止やメンタルヘルス維持のための活動の計画・実施。		・各部署の現状把握 ・対応・予防策の協議 ・研修内容の周知		

4. 入居検討委員会 2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	適正な入居受け入れを行う。	毎月1回の検討委員会を開催する。	生活相談員	毎月1回及び随時
申込者の優先度の検討。		入居申し込み者の詳細な情報をもとに、入居基準に則って入居順位を決定する。		

菰野聖十字の家 老人短期入所事業 令和2年度 事業計画

I. 事業内容

老人短期入所事業（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護） 7 床

II. 施設方針

行政や他の事業所と連携し緊急利用の依頼には可能な限り対応するとともに、終末期の方の受け入れにも対応できるよう、ご家族・主治医とも連携を密にした運営を行う。

また、医療・介護・リハビリテーションの提供など、施設の機能を利用させていただくことにより、心身機能の向上と在宅での安心できる生活を継続できるよう支援する。

年間稼働率目標を 95%とする。

III. 事業計画

計 画 事 項	実施内容
個別サービスの提供	・事前訪問面接、居宅ケアプラン、薬事情報等による情報の収集を確実に行之、利用者に不利益とならない個別サービスを提供できるように取り組む。 ・サービス担当者会議への参加。
地域との連携の強化	・保険者等が開催する事業者会議・地域ケア会議等に定期的に参加し、他事業所、医療機関、保険者等との連携を深める。
コミュニケーションの重視	・ケアマネジャーやご家族より要望や注意事項などを伺い、個別のサービス提供の満足度向上につなげる。希望に応じ専門的なリハビリも提供していく。 ・利用中の体調不良や死亡の恐れがある方についてもお受けできるよう、ご家族との連携を密にする。利用者やご家族の意向を確実に把握し、主治医の往診、死亡診断が可能となるような調整に力を注ぐ。
柔軟な受け入れ態勢の強化	・ご家族に送迎いただければ、朝食時からの受け入れ又は夕食後までの受け入れに対応できるようにする。またご家族からの様々な送迎時間の要望に応えられる体制をつくる。 ・障害者支援施設と連携を図り、ご希望があれば障害者の方と保護者（ご高齢の要介護者等）が同時に安心して利用できるショートステイを調整できるように努める。 ・介護者の体調不良等で在宅介護が緊急に困難になった場合は空床利用も併せて柔軟にショートステイを受け入れていく。

持ち物の紛失・忘れ物の防止	・持ち物の紛失・忘れ物に全職員が責任を持つようにする。具体的には紛失・忘れ物等の謝罪の電話は必ず担当職員が行い、忘れ物の場合は基本的に当日中に担当職員がご自宅に届ける体制とする。 ・忘れ物、紛失をした場合は「ショートステイ忘れ物報告書」に担当職員が忘れた理由及び再発防止策を記入し、朝礼で3日間申し送る。 ・忘れ物で特に多い口腔ケアセット（歯ブラシ、コップ、歯磨き粉等）、薬に関して「利用者所有物管理書」を改訂し送迎担当職員が最終チェックを行うようにすることで、退去チェックと最終チェックのダブルチェックが出来る体制を整える。
最終排便日、体調等を確実に把握し、ショートステイ中適切な対応ができるようにする。	・ショートステイお迎え時に職員は「ショートステイ利用者入居時個別確認表」を用い、ご家族様から「利用期間」「利用申込書の有無」「指示薬の有無」「最終排便日」「体調」「その他特記事項」をお聞きする。また、バイタル測定、入浴サービスの提供を忘れないよう、「ショートステイ利用者 入居時個別確認表」を用いチェックする。

介護老人保健施設 聖十字ハイツ 令和2年度 事業計画

I. 事業内容

介護老人保健施設（短期入所療養介護含む） 100 床

II. 施設方針

地域の福祉拠点として「利用者と誠実に向かい合い、その人とともに生き、感じ、その方が望む生活を実現していく」という目標のもと、地域の福祉サービスを必要とする方々が、本当に安心して、その人らしい意欲的な生活を実現していくために、その方の思いを共感し、職員がその気持ちに誠実に寄り添い、ともに課題を乗り越え、自立した生活を送ることができるよう、具体的な支援を実施していく。また、医療・看護・介護・リハビリテーション分野の各専門職が連携し、同じ目標のもと、継続的な支援、身体状況の維持向上のための効果的なサービスを提供する。

さらに、今年度は在宅復帰・在宅療養支援機能に対する評価項目について、10月からの「加算型」算定に向けて施設体制の整備を進め、地域の医療・福祉機関とも積極的に連携を深め、本格的な在宅復帰支援施設として機能していくために、さらなる研究・実践を進めていく。

III. 事業計画

計 画 事 項	実 施 内 容
【基本理念】 職員全員が利用者と誠実に向かい合い、その人とともに生きていく姿勢やサービス提供体制を構築する。	・ 利用者の不安や困難状況の内容を共感し、職員がその思いに誠実に寄り添い、ともに課題を乗り越え、利用者の方々が自らの意思で生きることに喜びを感じていただけるような支援を提供する。 ・ 誠実なコミュニケーションときめ細かな観察、適切で迅速な支援行動を取り、利用者の安心と安全を確保する。 ・ 高齢者の方々を常に孤独にせず、利用者も、援助者も、ともに自然に笑顔になる暮らしの場を構築する。
【具体的サービス内容】 一人ひとりのニーズに沿った効果的な医療・介護・看護・リハビリテーションを提供し、利用者の方々に喜び、満足していただける支援を実現する。	・ 専門的な視点で、多職種協働のもと、より深いニーズの把握および効果的なプランの策定に努める。 ・ 利用者の方々の表面上の障害や疾病、記録だけを見るのではなく、人生や生活全体に寄り添い、適切な医療・看護・福祉サービスが提供できる人間関係を構築する。 ・ 現状であきらめず、常に、「さらに良い状態」を目指して適切なアセスメント、課題分析を行い、具体的で、今後の療養生活の支えとなるような各種プランをチーム全体で策定・実行する。

【認知症ケアの充実・向上】 認知症ケア向上のための教育訓練を実施し、より安心していただける関係、専門的ケア内容を構築する。	・ 認知症の症状をお持ちの方についても、安心して生活していただくために、より深いコミュニケーション能力、専門的知識の習得を目指して、教育訓練を実施するとともに、日々のサービス提供の中で、常にチーム内で自らのケアを見直し、利用者にとって安心していただける関係を構築していく。
【リハビリテーションの推進】 専門職による、より効果的なリハビリテーションの実施	・ 個別のリハビリテーション計画のもと、利用者の身体状況、目標にあわせた個別リハビリテーションの実施をさらに進め、身体機能、社会生活の向上に努める。 ・ 理学療法士、作業療法士、さらに看護・介護職員協働のもと、より良い生活のためのリハビリを実施していく。
【相談援助機能の向上】 福祉サービスを必要とされている方々の声に真摯に耳を傾け、迅速に必要なサービスを提供し、地域の方々に信頼される相談支援・地域連携体制を作り出し、地域福祉に貢献する。	・ 地域福祉の拠点として、他の医療機関や、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所とも緊密に連携を取り、在宅復帰に向けた支援、緊急を要するケースや、医療ニーズの高い方や、重度の認知症の方にも積極的に対応していく。 ・ 施設利用相談への対応は100%相手の側に立ち、相手の困りごとや課題に対し、専門職として、真摯に対応を行う。 ・ 相談員のソーシャルワーク教育および面接、地域連携等の専門的教育訓練を定期的に実施し、将来的な在宅復帰支援施設に向けて、職員の資質、技能の向上を図る。
【多職種協働・連携】 医療・リハ・介護部門の各専門職が多職種協働体制で、連携し、利用者の方々の意欲や身体状況の向上を目指す。	・ 多職種協働のチームで対応することによって、利用者の身体的、心理的、社会的な問題、及び家族も含めた複雑なニーズにより深く対応し、健康とQOLの向上、さらには具体的な喜びをもたらす効果を生み出す。 ・ 多職種間で、知識と技能を分かち合うことによって、各専門職に求められているものをより明確にし、より総合的かつ人間的なサービスを提供できる体制を作り出す。
【委員会活動の充実】 個々の職員が、積極的にサービスの向上に参画するために、各種委員会活動を進めていく。	・ リスクマネジメント委員会、感染症対策委員会、高齢者ケア検討委員会等、各種委員会の活動をさらに充実させ、各職種それぞれの専門性を生かした、より効果的なサービスを、職員全員で構築していく。
【研修・教育訓練】 専門的な教育訓練を実施し、職員の意欲や専門知識の向上を図り、利用者の満足度向上につなげていく。	・ 法人の理念、施設の業務目標を明確に職員に伝え、常に「利用者様の喜び・満足の実現」という視点での教育訓練を計画に沿って実施する。 ・ 毎月、専門研修として、介護看護職員に対し、参加形式の教育訓練を実施する。また、現場でのOJTとして職員個々が自分で考え、提案、そして行動し、チームとしてのケアに参画しながら、利用者が満足される結果を生み出す業務、教育体系を構築する。 ・ 外部研修の機会を積極的に作り、施設内に具体的に取り入れていくための体制づくりを進めていく。

【食事満足度の向上】 利用者の方々に「おいしい」「楽しい」「満足した」と感じていただける食事の提供を目指していく。	・ 利用者が真に「おいしい」と感じ、ご満足いただける食事とすることを目的に、管理栄養士、調理員、言語聴覚士、介護看護職員共同で献立の見直しや食形態の多様化、行事食の実施、さらには食事介助のあり方の改善等を積極的に検討・実践・評価を行い利用者の食に対する満足度の向上を図る。 ・ 摂食・嚥下障害がみられる利用者に安全かつ美味しいソフト食を提供できるように、他の医療機関と連携・協力を図りながらソフト食、ムース食の質の向上と多様化、療養食の導入を図る。
【事故予防・感染症予防対策】 介護事故、食中毒・感染症発生等を予防し、利用者の方々の安全・安心を確保し、適切なリスクマネジメントを実施する。	・ 事故・ヒヤリハット内容の分析を丁寧に行い、原因を明確にすることで、事故・ヒヤリハットの発生率低下を目指す。 ・ 感染症対策の取り組み状況を介護・看護職員間で随時評価し、より効果的な対策を日常的に実施し、日々の衛生管理の徹底、利用者の感染症発生の防止に努める。
【施設環境の維持・整備】 施設内の設備、機器の管理、清掃等を適切に実施し、利用者にとって最適な環境を提供できる体制を作る。	・ 全員の職員が温度、湿度、室内の明るさ、騒音等に常に気を配り、快適な生活空間の維持に努める。 ・ チェックリスト、年間行動計画に沿って定期的に設備を点検し、また、清掃を実施し、不備や破損について早急に対応することにより、安全な生活環境を確保する。
【防災対策】 適切な防災計画の策定と、火災、地震、風水害等の緊急時に負傷者の救護やケアの提供が速やかに対応できる体制の構築をめざす。	・ 併設施設と連携しながら、年3回以上の防災訓練を実施する。なお、火災時の消火、避難訓練だけでなく、風水害を想定した訓練や地震時の対応も行い、あらゆる災害にも適切かつ迅速な行動がとれるように職員教育に努める。 ・ 緊急時に必要な食糧、飲料水、介護材料等の備蓄を行い、災害時に迅速に活用できる体制を整える。
【広報活動・情報発信の充実】 広報活動の充実を図り、利用者、家族、地域の方々に積極的に有効な情報発信を図る。	・ 法人ホームページ、施設広報誌「もみの木」により、利用者に役立つ広報活動を積極的に実施する。 ・ 利用者、職員確保のための効果的な情報を地域に継続して提供し、人材の確保に努める。
【適切な経営管理】 施設安定経営と、適切なサービス提供確保のための専門職種確保および経費節減、施設稼働率の確保	・ より効果的な広報活動を導入するとともに、各種学校との連携を図り、医療・福祉分野の専門職確保を進めていく。 ・ 経費節減のための具体策を策定し、個々の目標に向けて合理化、効率化を図る。 ・ 日頃より、適切な体調管理、水分、栄養補給に努め、利用者の健康を維持していくことで、入院に至るような疾病、事故を防止する。 ・ 適切なベッド稼働管理を行うとともに、近隣の在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所と緊密に連携し、利用者の確保に努め、稼働率98%、回転率5%を常に維持する。

聖十字ハイツ 通所リハビリテーション 令和2年度 事業計画

I. 事業内容

通所リハビリテーション 18名

II. 施設方針

地域や家族の中で可能な限り在宅生活を継続していただくための福祉拠点として、専門的リハビリテーションを実施するとともに、さらに楽しいレクリエーション、安心・満足のための介護、看護、さらには心温まる交流の場を提供する。さらに「利用者と誠実に向かい合い、その人とともに生き、感じ、その方が望む生活を実現していく」という目標のもと、福祉サービスを必要とする方々が、本当に安心して、その人らしい意欲的な生活の実現を目指すために、その方の不安や混乱の内容を共感し、職員がその苦しみに誠実に寄り添い、ともに課題を乗り越え、自立した生活を送ることができるよう、具体的な支援、サービスの提供を明確なプランを立て、実現していく。また、医療・看護・介護・リハビリテーション分野の各専門職が緊密に連携するとともに、主治医、介護支援専門員、関係医療福祉機関とも協力体制を築き、より効果的なリハビリテーションが提供できる体制を整備していく。

III. 事業計画

計 画 事 項	実 施 内 容
【基本理念】 職員全員が利用者と誠実に向かい合い、その人とともに生きていく姿勢を基本に、より効果的なリハビリテーション・各種サービス実施体制を構築する。	・ 利用者の方々の希望、意欲、残存能力等に注目し、自らが「元気になりたい」「楽しく生活したい」と感じていただけるリハビリテーションを実施する。 ・ 利用者の不安や困難状況の内容を共感し、職員がその思いに誠実に寄り添い、ともに課題を乗り越え、利用者の方々が自らの意思で生きることにより喜びを感じていただけるような支援を提供する。 ・ 誠実なコミュニケーションときめ細かな観察、適切で迅速な支援行動をとり、利用者の安心と安全を確保する。 ・ リハビリテーションを通じて、高齢者の方々を常に孤独にせず、笑顔で過ごしていただく家庭での生活を実現する。
【多様なリハビリの展開】 身体的機能訓練に加え、認知症の方へのケア・リハビリ、さらには地域リハビリテーションの展開の体制を構築する	・ 現在、中心的に実施している身体的機能訓練に加え、在宅生活を維持していくための生活訓練、嚥下、言語訓練、さらには脳の活性化のための楽しいリハビリテーション等も積極的に導入していく。 ・ 新たに認知症の症状をお持ちの利用者に対する専門的ケアの実施体制を構築するとともに、将来的な「認知症カフェ」の実施に向けての検討を進めていく ・ 昨年に続き、「地域リハビリセミナー」を実施する。

【具体的サービス内容】 一人ひとりのニーズに沿った効果的な医療・介護・看護・リハビリテーションを提供し、利用者の方々に喜び、満足していただける支援を実現する。	・ 利用者の意思を尊重し、望ましい在宅生活が過ごせるようチーム全体で支援する。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療、看護や介護、リハビリテーションを提供する。 ・ 体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能向上を目的に、専門的なリハビリテーションを行う。 ・ 利用者の方々の表面上の障害や疾病、記録だけを見るのではなく、人生や生活全体に寄り添い、適切な医療・看護・福祉サービスが提供できる人間関係を構築する。 ・ 現状であきらめず、常に、「さらに良い状態」を目指して適切なアセスメント、課題分析を行い、具体的で、今後の療養生活の支えとなるようなリハビリテーション計画を策定する。 ・ 各職種の専門的な知識等を他職種にも可能な範囲で指導・教育を行い、情報の共有や相互に活発な意見交換等が実施できる体制を構築する。
【相談援助の充実】 福祉サービスを必要とされている方々の声に真摯に耳を傾け、迅速に必要なサービスを提供し、地域の方々に信頼される相談支援・地域連携体制を作り出し、地域福祉に貢献する。	・ 地域福祉の拠点として、他の医療機関や、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所とも緊密に連携を取り、緊急を要するケースや、医療ニーズの高いケース、重度の認知症のケースにも積極的に対応していく。 ・ 施設利用相談への対応は100%相手の側に立ち、相手の困りごとや課題に対し、専門職として、真摯に対応を行う。 ・ 相談員のソーシャルワーク教育および面接、地域連携等の専門的教育訓練を定期的の実施し、資質の向上を図る。
【多職種協働・連携の充実】 リハ・看護介護部門の各専門職が多職種協働体制で、連携し、利用者の方々の意欲や身体状況の向上を目指す。	・ 多職種協働のチームで対応することによって、利用者の身体的、心理的、社会的な問題、及び家族も含めた複雑なニーズにより深く対応し、健康とQOLの向上、さらには具体的な喜びをもたらす効果を生み出す。 ・ 多職種間で、知識と技能を分かち合うことによって、各専門職に求められているものをより明確にし、より総合的かつ人間的なサービスを提供できる体制を作り出す。
【食事満足度の向上】 利用者の方々に「おいしい」「楽しい」「満足した」と感じていただける食事の提供を目指していく。	・ 利用者の方々が真に「おいしい」と感じ、ご満足いただける食事とすることを目的に、管理栄養士、調理員、介護看護職員共同で献立の見直しや食形態の多様化、行事食の実施、さらには食事介助のあり方の改善等を積極的かつ個別に検討・実践・評価を行い利用者の食に対する満足度の向上を図る。 ・ 摂食・嚥下障害がみられる利用者に安全かつ美味しい、また視覚・嗅覚でも楽しめる食を提供できるように、ソフト食、ムース食の質の向上と多様化を図る。

【事故予防・感染症予防対策】 介護事故、食中毒・感染症発生等を予防し、利用者の方々の安全・安心を確保し、適切なリスクマネジメントを実施する。	・ 事故・ヒヤリハット内容の分析を丁寧に行い、原因を明確にすることで事故・ヒヤリハットの発生率低下をめざす。 ・ 感染症対策の取組み状況を介護・看護職員間で随時評価し、より効果的な対策を日常的に実施し、日々の衛生管理の徹底、利用者の感染症発生の防止に努める。 ・ 利用者に対する不適切な言動や態度、心理的外傷や不快感をもたらすような対応とならないように常日頃から接遇向上に向けた取り組み及び不適切なケアの見直しを行う。
【施設環境の維持・整備】 施設内の設備、機器の管理、清掃等を適切に実施し、利用者にとって最適な環境を提供できる体制を作る。	・ 全員の職員が温度、湿度、室内の明るさ、騒音等に常に気を配り、快適な生活空間の維持に努める。 ・ チェックリスト、年間行動計画に沿って定期的に設備を点検し、また、清掃を実施し、不備や破損について早急に対応することにより、安全な生活環境を確保する。
【防災対策】 適切な防災計画の策定と、火災、地震、風水害等の緊急時に負傷者の救護やケアの提供が速やかに対応できる体制の構築をめざす。	・ 入所施設と連携しながら、年3回以上の防災訓練を実施する。なお、火災時の消化、避難訓練だけでなく、水害を想定した訓練や地震時の対応も行い、あらゆる災害にも適切かつ迅速な行動がとれるように平時より職員教育に努める。
【適切な経営管理】 施設安定経営と、適切なサービス提供確保のための事業稼働率の確保	・ 適切な稼働管理を行うとともに、近隣の在宅介護支援センター、居宅介護支援事業所と緊密に連携するとともに、今年度は四日市市桜地区もサービス提供区域と位置づけ、利用者の確保に努め、平均利用人数17名を常に維持する。

ケアハウス 白百合ハイツ

令和2年度 事業計画

I 施設方針

入居者の方々の意思及び人格を尊重すると共に、常にその方の立場に立ち、人間性に満ちた必要なサービスを提供すること。また高齢化に伴うケアハウスとしての介護、支援の在り方の変化に対応できるよう、各個人のニーズに沿う援助をどのように提供するかを職員全員が共有し、入居者が安心して生き生きと明るく生活できることを目指す。

II 事業計画

計 画 事 項	実施内容
1. 安心して快適に生活できる環境の整備を行う	施設内外の環境を良好に整備し、入居者の方々が快適かつ健康に過ごすことができるよう支援する。設備の劣化等による修繕の必要性があった場合は迅速に対応する。 また随時点検による問題点や入居者の方々の身体状況などの情報を職員間で密に連絡を取り合い、事故防止に努める。
2. 入居者の方々の健康状態を把握する	常日頃から入居者の方々の状況をしっかりと観察し、状態の変化を見逃すことなく早期受診につなげ、重症化することを防ぐ。また緊急時におけるスムーズな情報提供を可能とするためにも入居者の方々やご家族からの医療情報の共有を徹底していく。
3. 感染症・食中毒予防対策の強化	食中毒及び感染症対策委員会での内容を情報共有し、特に梅雨時の食中毒や冬季の感染症の予防に努める。 また同拠点に複数の施設があることから、万一、他施設で感染症が発生した場合は、拡大防止のため入居者の方々へ情報を迅速に提供する。またそれに関する職員研修を実施していく。 具体的には施設が提供する食事について、徹底した品質管理を行い、提供後2時間以内の消費を入居者の方々に徹底していただく。また入居者の方々が購入された食品については消費期限内に消費していただくよう促していく。感染症についてはステリプロを有効活用し、徹底的な除菌に努める。

4. 入居者の方々との意見交換会を実施し、サービス提供の向上につなげる	日常生活の中で必要な情報のやりとりをするため、各階ごとに意見交換会を実施する。そこでの意見を運営に反映することで、信頼関係の構築に活用していく。参加できなかった方へは個別に対応・説明を行い適切に情報提供していく。
5. 自立生活を継続していくためにできることを提案していく	入居者の方々が抱えている病気や介護への不安を軽減できるよう生活相談員を中心に親身になって支援していく。できる限り慣れ親しんだ場所での生活が継続できるよう介護保険等のサービスを利用しながら生活していただく。そのためにも介護支援専門員、各サービス事業者との連絡・調整等の援助を行う。
6. 職員資質の向上を図る	日々変化していく入居者の方々の多様な福祉ニーズに対応できる人材を育成していくことを目標とし、施設内研修を行い、適切な助言ができるようにしていく。 また、施設外で行われる研修へもできる限り参加し、職員一人一人のスキルアップに努めていく。
7. ボランティア活動を積極的に受け入れていく	入居者の方々の希望に沿ったボランティア活動を受け入れていくことで生きがいのある生活につなげていただく。定期的な音楽活動のボランティアだけでなく、入居者の方々が参加できるボランティア活動の受け入れに努める。
8. 経営安定のため稼働率の向上を図る	申込者や関係機関へ定期的に連絡を行い稼働率の確保につなげる。 具体的には年間を通して稼働率 98%以上を目標として取り組む。そのためにも地域住民の方々から信頼され選ばれる施設となるような広報活動を行い、入居待機者の増加を目指していく。

聖マリアこども園

令和2年度 事業計画

I. 事業内容

1. 保育園（保育標準・短時間認定…保育に欠ける子ども対象） 80名
2. 幼稚園（教育標準時間認定保育…保育に欠けない子ども対象） 15名
3. 子育て支援（子育て支援室、一時預かり保育）
4. 病後児保育

*保育園と幼稚園を一体化させた幼児施設であり、子育て相談や親子の集いの場を提供する子育て支援を行うために、子育て支援室、病後児保育などの事業活動を含め、在園児及び未入園児も含め、地域の保護者の子育てと就労の両立を支援するとともに幼児の健全な育成（保育・教育）に努めます。

*7：30～19：00まで利用可能とし、未入園児の一時預かりなど入園児並びに未入園児の子どもと保護者のニーズに幅広く対応していきます。

*保護者の方の親としての成長を支援し、子育てや子どもの成長に喜びや生きがいを感じられるような働きかけを行います。

*発達支援の必要な子どもについては、個別の支援計画と職員配置をし、在園する全ての子どもたちの困り感を軽減するように努めます。

II. 運営の基本理念

*神さまによって与えられた命、一人ひとりの思いを尊重しながら、豊かな人格の基礎を作るために恵まれた環境を整え、心身ともに健やかな成長を見守り援助します。

III. 基本方針

*家庭的な雰囲気の中で一人ひとりを大切にし、安心して過ごせる環境と質の高い保育・教育により子どもたちの育ちを保障します。

IV. 事業目標

*小学校就学前の子どもに対する教育及び保育並びに保護者に対する子育て支援を総合的に提供することによって、地域において子どもたちが健やかに育成される環境を整えるといった地域の幅広いニーズに応えます。

V. 年間目標・教育保育のねらい

「生きる喜びを感じ、分かち合い、心身ともに健やかにのびる子どもを見守る」

- めざすこどもの姿
- ・健康で安全な生活が出来なんでも食べる丈夫な子
 - ・優しい思いやりのある子
 - ・いろいろな体験を通して何にでも挑戦する子
 - ・自分の考えが言え友だちの考えも聞ける子

- めざすこども園の姿
- ・子どもの最善の利益を守り、子どもたちを心身ともに健やかに育てる。
 - ・「生きる力」を育て、ともに育ち合えるように援助する。
 - ・一人ひとりの発達を大切にし、あそびを通して教育的機能を行き届かせ人間形成の基礎を培う。

行事計画

こども園

月	事業内容 (行事)	行 事 目 標 (経験していくこと)	ね ら い (子どもの育ち)
4 月	・入園式 ・新入園児歓迎会 ・緊急連絡網 (絆ネット) テスト配信 ・内科検診	・入園を喜び、明るく元気に登園し園生活が楽しいと感じることで集団生活の楽しさを感じる。 ・異年齢の子どもたちと関わり楽しくあそぶ。 ・日常生活に必要な基本的生活習慣を身につける。 ・テスト配信を行い緊急時の緊急連絡が確実に保護者に配信されるようにする。	・友だちとの関わりの中で、相手の存在や立場を理解し思いやりある優しい心を育てる。 ・自分の体や病気について関心を持ち、健康な生活に必要な基本的生活習慣を身につける。 ・災害時に子どもたちの安全を確保し、安心・安全な引き渡しを受けられるようにする。
5 月	・野菜の植付け ・親子遠足 ・自然の中であそぶ ・個人懇談会 ・尿、蛭虫検査	・異年齢児や先生、保護者との触れ合い楽しむ。 ・身近な植物を知り、親しみ土に触れて野菜の苗付けを楽しむ。 ・身近な春の自然に触れて戸外であそぶことを楽しむ。 ・身体や病気について関心を持ち、健康な生活に必要な基本的生活習慣を身につける。	・集団としてのきまりが分かり、友だちとのつながりを広め一緒に活動することを楽しむ。 ・春の自然に気づき関心を持って見たり触れたり植物の不思議さに気づき豊かな心情を育てる。 ・親子、友だち、先生と一緒に遠足に出かけ親しみや絆を深め、情緒の安定を図る。
6 月	・花の日 (聖十字の家訪問) ・温泉水プール あそび ・保育参観 ・歯科検診	・進んで身近な人と関わり、信頼感や愛情感じる。 ・水あそびやプールあそびでのルールを確認し、健康で安全に気持ちを開放しながら水あそびを楽しむ。 ・保護者の人と一緒にこども園で楽しいひと時を過ごす。 ・進んで検診を受け、自分の健康に関心を持ちうがいや歯みがきなど予防に必要な活動を進んで行う。	・人や花に対する愛情を持ち、人権を大切にする心を育てる。 ・積極的にあそぶ中で、運動機能の発達を図る。 ・園での生活を保護者に見てもらう中で、楽しく過ごす中にもがんばる気持ちを持つ。 ・自分の体や病気について関心を持ち、健康な生活に必要な基本的生活習慣を身につける。

7月	- 七夕会 - どろんこあそび - 温泉水プールあそび - 盆踊り (聖十字の家 交流会) - 特別保育 自由参観	- 感じたことや思ったこと、想像したことなど色々な方法で自由に表現する。お話の世界を楽しむ。 - 水あそびやプールあそびでのルールを確認し、健康で安全に気持ちを開放しながら水あそびを楽しむ。 - 家族の人と一緒に行事に参加し、地域の方と触れ合い地域交流や施設交流を楽しむ。	- 七夕伝説に関心をもち、様々な体験を通して豊かな感性を育てる。 - 周りの友だちに対する親しみを深め、集団の中で自己主張し、人の立場を考えながら行動する。 - 積極的にあそぶ中で、運動機能の発達を図る。 - 地域社会の中で安心できる居場所を感じる。
8月	- 温泉水プールあそび - 夏まつり - どろんこあそび - 年長組お泊り保育	- 水あそびやプールあそびでのルールを確認し、健康で安全に気持ちを開放しながら水あそびを楽しむ。 - 泥にまみれながらダイナミックにあそぶ。 - 自主自立に向けて保護者から離れて寝食を経験し、花火や夜のお散歩など夜のこども園を楽しむ。	- 興味や関心、応力に応じて全身を使って活動することにより身体を動かす楽しさを味わい、安全についての構えを身に付ける。 - 園に泊まった喜びや自信、やり遂げた達成感を味わう。
9月	- 防災・避難訓練 - 祖父母参観 (3才児) - 敬老の日 (聖十字の家訪問) - 奉仕作業 (土曜日を利用して)	- 火事や地震、不審者対策をなぜ繰り返し行っていくかを聞き、その重要性を感じる。 - 自分たちとの生活との関係に気づき生活経験を広める。 - 集団行動の大切さを十分味わい、クラスや町内の5歳児とともに社会見学を楽しむ。 - いろいろな動物に興味・関心を持つ動物を愛し優しさを養う。 - 保護者の方と一緒に園庭整備をし、運動会や日々の園庭でのあそびを充実させていく。	- 実際に起こった時のことを考えて正しく行動しようとする。 - 高齢者との関わりの中で信頼感や愛情、優しさを持ち、人権を大切にする心を育てる。 - 集団行動の楽しさを十分に味わい、共通の行事に参加し、仲間と協調したりする態度を身に着ける。 - 健やかな育ちを促すため、安全なスペースである園庭で思いきり身体を動かしてあそぶ。
10月	- 交流運動会 - 秋の遠足 - ハロウィン パーティ (聖十字の家 交流会)	- 施設の入居者をはじめ地域など自分の生活に深い色々な人と触れ合い自分の感情や意志を表現しながらともに楽しむ。 - 身近な社会や自然の環境と触れ合う中で発見を楽しみ、美しさや不思議さを感じる。 - 身近な人と関わり信頼感や愛情を持って生活する。	- 積極的に運動する中で、運動機能の発達を図るとともに、親や祖父母、地域の方の愛情に気づきそれらの人々を大切にしようとする気持ちを育てる。 - 秋の自然に関心をもち、豊かな心情を育てる。 - 人との関わりの中で信頼感や愛情を持ち、人権を大切

	・内科検診	・進んで検診を受け、自分の健康に関心を持ち健康で安全な生活に必要な習慣や態度を身に付ける。	・にする心を育てる。 ・施設の方との交流を通し、交流を喜んでくれる姿を見て愛されていることを実感しいたわりや優しさを育む。 ・自分の身体や、病気について関心を持ち、健康な生活に必要な基本的生活習慣を身につける。
11月	・秋のこどもまつり(大道芸ショー 収穫感謝祭) ・バルーン体験 ・自然の中であそぶ ・ふれあいまつり(5才児 舞台発表) ・給食自由参観	・秋の自然に触れ秋の実りに感謝し味わう。 ・観劇を楽しみ芸術に触れる。 ・幅広い経験することによって想像性と創造性を伸ばし色々な人の働きを受け止め生活経験を広める。 ・自然との触れ合いの中で発見や感動、驚きながら季節の移り変わりの様子や美しさに気づく。 ・地域の方と触れ合いながら、まつりを楽しむ。	・様々な体験を通して、豊かな感性を育てる。 ・身近な社会や自然事象への関心が高まり、様々なものの面白さ、不思議さ、美しさなどに感動する。 ・体験を通して、大自然の中にいる自分に気付く。 ・地域の方との交流をし、温かさや地元愛を感じる。 ・食べ物に興味や関心を持ち、進んで食べようとする気持ちを育てる食育に対する意識を深め、生きる力を養う。
12月	・クリスマス会 ・クリスマスパーティ(聖十字の家 訪問)	・クリスマスの意味を知る。 ・様々な表現活動を通して、想像性と創造性を伸ばす。 ・それぞれの場面を担当しこども園の伝統行事を引き継いでいく。	・身近な社会や自然事象への関心を深め、美しさ、やさしさ、尊さに対する感覚を豊かにする。 ・みんなで力を合わせ1つの事を作り上げる喜びを培う。
1月	・新年のご挨拶(聖十字の家 訪問) ・もちつき大会 ・土曜日父祖父母 自由参観	・年末年始の伝統的な行事に関心を持つ。 ・身近な言葉やあそびに親しみ、それに合わせた体の動きを楽しむ。 ・普段の給食風景を保護者の人に見てもらい楽しいひと時を過ごす。	・生活の中で言葉への興味や関心を育てる。 ・人との関わりの中でいろいろな人たちにお世話になっていることを知る。 ・身の回りに様々な人がいることを知り関わり大切さ、楽しさを味わう。
2月	・節分会 ・交通安全指導 ・冬の自然を見て歩く ・保育参観	・節分や鬼に関する絵本や話を見たり聞いたりし、異年齢で楽しい豆まきに参加する。 ・日常生活に必要な交通安全など、基本的な習慣や態度を養う。	・話を聞いたり見たり、触れたりして興味・関心を広げる。 ・交通安全に必要な基本的な習慣、態度を身につけ、そのわけを知って行動する。

	・ 特別保育 自由参観	・ 早春に向かう自然の変化に気づく。 ・ 講師の先生から専門分野でのレッスンを受け、興味関心を広げる。	・ 冬から春への季節の変化に気づき自然の恵みを感じる。 ・ 何事にも興味を持って取り組み、知識・意欲・態度を育てる。
3 月	・ ひなまつり会 ・ 年長組社会見学 (町内 5 歳児とともに鳥羽水族館) ・ お別れ遠足 ・ お別れ会 ・ 春の自然を探して遊ぶ ・ 個人懇談会 ・ 終了式 ・ 卒園式	・ 一緒に過ごしてきた保育者や友だちとの愛情や信頼関係を分かち合う。 ・ 身近な社会や自然事象への関心が高まり、様々なものの面白さ、不思議さ、美しさなどに感動する。 ・ 進学、進級への期待を膨らませ、家庭や保育者間の丁寧な連携の中で安心して卒園・進級する。	・ 一人ひとりを活かした集団を形成しながら人と関わる力を育てる。 ・ 集団生活の楽しさを味わい、仲間と協力する態度を身につける。 ・ 自信を持って毎日の生活を過ごしながらか新しい生活に対する期待感を持つ。

- ★誕生会 4／16、5／21、6／18、7／16、8／20、9／17
10／15、11／19、12／3、1／21、2／18、3／3
- ★礼拝 毎月第3月曜日 ★交通安全日 … 毎月10日前後
- ★異年齢保育 月3日
- ★避難訓練 毎月1回(地震・火災・不審者・土砂災害など)また、消火訓練は毎月。
- ★身体測定 身長(4, 7, 10, 1月) 体重(毎月) 頭囲(4, 10月) 視力(2月－3才児以上)
- ★その他 5才児 ― 毎月調理実習及び、講師による特別保育として、英語・リトミック(40回程度)お茶会、陶芸などの体験があります。
4才児 ― 年3回程度調理実習及び、講師による特別保育としてリトミック(10／16から20回程度)

聖十字四日市老人福祉施設 令和2年度 事業計画

事業内容

地域密着型介護老人福祉施設 入居者生活介護	29 床
老人短期入所施設事業（短期入所生活介護）	10 床
老人デイサービス事業	
（通所介護/介護予防・日常生活支援総合事業）	定員 1 日 25 名
居宅介護支援事業	
在宅介護支援センター事業	

1. 地域密着型特別養護老人ホーム

I. 実施事業

地域密着型介護老人福祉施設 入居者生活介護 （29 床）

II. 基本方針・実施策

施設運営の基本方針は、「利用者の皆様が安全に、安心して、楽しく生活していただけるサービスを提供し、地域の福祉に貢献する」とする。

1. 個人ファイル、日誌を整備し、関係部署が情報共有を密に行うことで個々に対し適切で丁寧な支援を行う。
2. 「安全」について
 - ・高齢者の場合、感染症への罹患は生命の危機に直結するため、施設内でまん延させることのないようにする。「聖十字四日市老人福祉施設 感染予防対策」を全職員が再確認し、継続的に実行していくとともに、感染症予防委員会において対策を見直し、その都度指示していく。
 - ・口腔ケアの重要性を再確認し、口腔内の清潔はもちろん、誤嚥性肺炎を予防するための技術、知識を習得する。
 - ・事故の危険性を少なくするため、事故予防委員会を中心として対策を立案し、各ユニットで利用者個々の事故リスクとその対策を立案するとともに、事故・ヒヤリハット報告書を全職員で共有し、事故予防に努めていく。
 - ・利用者の方の病変、状態の悪化を予防するため、変化を発見したらすぐに職員間・職種間で情報伝達を行い、対策を立て実行していく。
 - ・褥瘡予防委員会を中心に、全職員で予防に努めるとともに、主治医および関係職種が連携しながら対応することで、早期の治癒を目指す。
 - ・身体拘束廃止委員会を中心として、当施設において身体拘束及びそれに類する行為を行

わないように、監視を行うとともに、緊急やむを得ない事由により拘束を行わざるを得ない場合は、早急にそれが解除できるよう、関係職種が連携しながら取り組んでいく。

3. 「安心」について

- ・ユニットケアならではの、家庭的で個々のニーズに沿った生活を提供し、安心してくつろげる空間をつくる。
このために職員の年間研修計画に基づく研修を実施し、介護技術や意欲の向上を図り、職員の資質向上を目指していく。

4. 「楽しく」について

- ・利用者の方にとって大きな楽しみの一つは食事である。個々の希望に応じた食事内容を工夫するほか、行事食等の提供ができるよう、取り組んでいく。
- ・ユニット間、あるいは併設の短期入所施設との交流行事として、喫茶「田園珈琲店」を毎月実施する。
また上記以外に、誕生日のお祝いや季節を感じていただける「イベント」を開催する。
- ・介護職員だけでなく、全職種で協力しながら、ユニット内における行事、外出等を行い、日々の楽しみを作っていく。

5. その他

- ・生活相談員を中心に、介護、看護、栄養・調理、事務が連携しながら、緊急に利用を必要とするケースに柔軟に対応していく。

Ⅲ. 運営上の目標

1. 運営安定化のための稼働率向上

施設運営の安定化が最優先であるため、その実現のために以下の目標を掲げ、実行していく。また、加算を算定できる体制を丁寧に検討実施していく。

年間ベッド稼働率目標：98%

利用希望者を増加させるため、病院等を定期的に訪問し、利用を呼び掛ける。また地域の催しなどに参加しながら、施設のPRを行う。

医師と連携し、体調悪化者への初期対応を密にして入院者数の減少を図る。

在介や居宅と連携、情報共有し、要介護者への対応を迅速に行うことができるよう定期的にミーティング等の場を設定する。

併設事業である短期入所事業との連携を図り、スムーズな入所への移行を実現するよう調整を随時行っていく。

2. 職員の資質向上のための取り組み

施設内研修：年5回実施

施設外研修：年間4名程度参加

3. 経費の節減

電気・ガス・水道および消耗品類につき、使用状況を管理するとともに、購入価格比較を行うことにより支出を削減する。

IV. 各部署の事業計画

1. くすのきユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの開催	情報共有 サービスの向上	ユニットケア・支援方針 を見直し支援の統一化を 図る	ユニット リーダー ユニット 職員	奇数月開催
ユニット内部研修	サービスや接 遇、意識の向上 を図る	ユニット職員による参考 資料を用いた勉強会	ユニット 職員	6ヶ月に1回
ユニット内での催し(行事)	利用者様に楽し んでいただく	お鍋やかき氷等、季節に 合った催し(行事)を、ユニ ット内で実施していく	ユニット 職員	4ヶ月に一回
外出行事	利用者様に楽し んでいただく	季節に応じた花見への参 加	ユニット 職員	随時

2. ほこすぎユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの開催	情報共有 サービスの向上	ユニットケア、支援方針 の見直し・ユニット費の 検討	ユニット リーダー ユニット 職員	奇数月第4水曜 日
レクリエーションの実施	利用者に楽しん でいただく	カラオケ等	ユニット 職員	3か月に1回程度
外出行事	利用者に楽しん でいただく	花見、ショッピング等	ユニット 職員	随時

3. さるびあユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニット会議の開催	情 報 の 共 有 サービスの向上	ユニットケア・個別支援 の見直し・ユニット費の 検討	ユニット 職員	2ヶ月に1回 (偶数月)
勉強会	専 門 知 識 向 上 サービス向上	ユニットでの資料を用い た勉強会	ユニット 職員	半年に1回

季節に合わせた外出支援やレクリエーションの開催	入居者様の満足度の向上	入居者様のニーズに合わせた個別外出や簡単なおやつ・軽食作り	ユニット職員	随時
-------------------------	-------------	-------------------------------	--------	----

4. 生活相談員 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
入退居業務	年間稼働率を98%にする	入居パンフレットを各事業所へ配布する。	生活相談員	随時
		入居検討委員会の開催。		月1回
		運営推進会議の開催。		2カ月に1回
入居者やご家族との面談	施設への要望や希望を把握する	入居者やご家族と面談を行い、施設への要望や不満に感じる点を把握する。 生活場面をスムーズに移行できるように事前の面談を密に行う。	生活相談員	随時

5. 介護支援専門員 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ケアプランの作成、見直し	満足度の向上	利用者の状態の変化を注視し、必要なサービスを計画、立案する。	介護支援専門員	随時
		ケアプランに沿った支援を実施できるように、担当職員とのケア会議の場を設ける。		月1回
		状態の変化に応じてケアプランを随時、更新していく。		随時
多職種との協働	問題の予防、早期解決	法人内他事業所や看護師との連携を図り、ニーズの早期対応を心掛ける。		随時

6. 看護 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ミーティングの実施	医務的な問題や入居者情報の共有	各ユニットやリーダーとの会議の場を設ける。 必要に応じ資料等を作成し研修を行う。	看護職員	月1回
服薬管理	誤配予防	準備時、配薬時等、多段階的に氏名の確認を行い、各職員に徹底する。		毎日
医師との連携	状態悪化者への早期対応	状態の変化を認めた際はすぐに担当医に連絡し、出された指示を職員に通知、日誌に記入し迅速な対応を行う。		随時
健康管理	利用者、職員の健康管理	定期健診の実施、感染症対策委員会への参加、予防接種の実施。		随時

7. 栄養・調理 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
食事（安全）	異物混入を0件にする	厨房の清掃・清潔な白衣の着用・調理時の注意。	管理栄養士 調理員	毎日
食事（衛生）	食中毒0を継続する	厨房の衛生管理・正しい手洗いの実施。		毎日
行事食	季節を感じられる食事の提供	毎月1回以上の行事食の提供。		月1回
喫茶	サービスの向上	手作りお菓子・飲み物の提供。	管理栄養士	月1回
ミーティングの開催	サービスの向上	他職種による意見交換により、食事の質を向上させる。	管理栄養士 調理員・担当職員	年4回

8. 事務 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
レクリエーションの開催	入居者へのサービス向上	毎月の喫茶サービス実施。	施設長 事務 栄養士	月1回
窓口対応	ご家族への接遇向上	窓口での挨拶、コミュニケーションの継続	事務	毎日

ユニット行事の参加	入居者へのサービス向上	花見、外出など行事の移動補助 行事中の入居者見守り		随時
研修の実施	職員の資質向上	外、内部の研修への参加、実施。	事務	年2回

V. 各委員会の事業計画

1. 感染症等予防委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	感染症の流行を予防する	3カ月に1度の委員会を開催する。	担当委員	5月・8月 11月・2月
感染症・食中毒予防研修		感染症及び食中毒の発生予防のために施設内での職員研修を行い、レポート作成を行う。		6月
感染症・食中毒予防対策の実施管理		委員が策定した予防対策・マニュアルを、全ユニット及び全職種にて確実に実施するよう指示し、実施状況をフォローする。		11月

2. 事故防止検討委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	事故発生予防のため	3カ月に1度の委員会を開催する。	担当委員	6月・9月 12月・3月
事故防止対策	事故発生状況の把握、再発防止	事故報告書を速やかに回覧し、内容、対応策を全職員が把握する。		随時
研修の実施	事故発生率の減少と職員教育のため	正しい対処方法と知識を培うため、具体的な事例を元に実施する。		7月

3. 身体拘束廃止委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会・ミーティングの開催	拘束事例廃止のため	年に4回の委員会を開催する。	担当委員	6月・9月 12月・3月
	身体拘束の発生を予防する	身体拘束に繋がる入居者の状態や職員対応を話し合い、対策を立案する。		ユニット・リーダーミーティング開催時
施設内研修	職員の意識向上	正しい対処方法と知識を培うため、具体的な事例を元を実施する。		10月

4. 褥瘡予防対策委員会 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
委員会の開催	褥瘡の予防対策	年に4回の委員会を開催する。	担当委員	5月・8月・ 11月・2月
研修の実施	知識の向上	施設内研修を行い、意識、知識を向上させる。	担当委員	年1回

2. 短期入所生活介護

I. 実施事業

- ・老人短期入所施設事業
(短期入所生活介護 10床)

II. 基本方針・実施策

施設運営の基本方針は、「利用者の皆様が安全に、安心して、楽しく生活していただけるサービスを提供し、地域の福祉に貢献する」とする。

1. 個人ファイル、日誌を整備し、関係部署が情報共有を密に行うことで個々に対し適切で丁寧な支援を行う。
2. 「安全について」
 - ・高齢者の場合、感染症への罹患は生命の危機に直結するため、施設内でまん延させることのないようにする。「聖十字四日市老人福祉施設 感染予防対策」を全職員が再確認し、継続的に実行していくとともに、感染症予防委員会（特養と共通）において対策を見直し、その都度指示していく。
 - ・事故の危険性を少なくするため、事故予防委員会（特養と共通）を中心として対策を立案し、各ユニットで利用者個々の事故リスクとその対策を立案するとともに、事故・ヒヤリ

ハット報告書を全職員で共有し、事故予防に努めていく。

- ・利用者の方の病変、状態の悪化を予防するため、変化を発見したらすぐに職員間・職種間で情報伝達を行い、対策を立て、実行していく。
- ・褥瘡予防委員会（特養と共通）を中心に、全職員で予防に努めるとともに、万一褥瘡が発生もしくは発見した場合は、関係職種が連携しながら対応することで、早期の治癒を目指す。
- ・身体拘束廃止委員会（特養と共通）を中心として、当施設において身体拘束及びそれに類する行為を行わないように、監視を行うとともに、緊急やむを得ない事由により拘束を行わざるを得ない場合は、早急にそれが解除できるよう、関係職種が連携しながら取り組んでいく。

3. 「安心」について

- ・ユニットケアならではの、家庭的で個々のニーズに沿った生活を提供し、安心してくつろげる空間をつくる。
このために職員の年間研修計画に基づく研修を実施し、介護技術や意欲の向上を図り、職員の資質向上を目指していく。

4. 「楽しく」について

- ・利用者の方にとって大きな楽しみの一つは食事である。個々の希望に応じた食事内容を工夫するほか、行事食等の提供ができるよう、取り組んでいく。
- ・併設の小規模特養との交流行事として、喫茶「田園珈琲店」を毎月実施する。
また上記以外に、季節ごとのイベントを開催する。
- ・介護職員だけでなく、全職種で協力しながら、ユニット内における行事、外出等を行い、日々の楽しみを作っていく。

5. その他

生活相談員を中心に、介護、看護、栄養・調理、事務が連携しながら、緊急に利用を必要とするケース、あるいは経管栄養、認知症等の方の受け入れを積極的に行う。

Ⅲ. 運営上の目標

1. 運営安定化のための稼働率向上

施設運営の安定化、その実現のために以下の目標を掲げ、実行していく。

年間ベッド稼働率目標：90%

利用希望者を増加させるため、病院等を定期的に訪問し、利用を呼び掛ける。また、地域の催しなどに参加しながら、施設のPRを行う。

在介や居宅と連携、情報共有し、緊急時にも迅速な対応を行うことができるよう、定期的にミーティング等の場を設定する。

併設事業である通所介護事業との連携を図り、スムーズな利用への移行を実現できるよう調整を随時行っていく。

2. 職員の資質向上のための取り組み

施設内研修：年5回実施

施設外研修：年間4名程度参加

3. 経費の節減

電気・ガス・水道および消耗品類につき、使用状況を管理するとともに、購入価格比較を行うことにより支出を削減する。

IV. 各部署の事業計画

1. はなしょうぶユニット 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ユニットミーティングの開催	情報共有 サービスの向上	個別支援見直し	ユニットリーダー ユニット職員	偶数月の第三水曜日
デイサービスとの連携 事業所（CM）との連携	デイ利用者、地域との交流 ショートステイ利用者数拡大 サービスの向上	ショッピング、祭り等の行事を協力して行う。 サービス担当者会議等に参加。 事業所訪問。 ユニット職員数の確保。（さるびあユニットとの連携を含む）	ユニット職員 ユニットリーダー 相談員	随時

2. 生活相談員 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ショート利用案内	年間稼働率を90%にする	ショート利用パンフレットを配布し、関係各所との連携を密に行う。	生活相談員	随時
利用者やご家族との面談	施設への要望や希望を把握する	入居者やご家族との直接面談を行い、施設への要望や不満に感じる点を把握する。		随時
緊急ケース等に対応	利用者の安全・安心の確保	他職種と連携し、緊急ケース・重度者の受け入れを積極的に実施。		随時

3. 介護支援専門員 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
生活支援	満足度の向上	ご希望や要望を、ケアプランに反映させていく	介護支援専門員	随時
		ケアプランに沿った形で支援を行い、記録を残す。		随時
		状態の変化に応じてケアプランを随時、更新していく。		随時

4. 看護 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
ミーティングの実施	医務的な問題や入居者情報の共有	担当ユニット職員との会議の場を設ける。 必要に応じて資料等を作成し研修を行う。	看護職員	月1回
服薬管理	誤配予防	準備時、配薬時等、多段階的に氏名の確認を行い、各職員に徹底する。		毎日
家族との連携	状態悪化者への早期対応	状態の変化を認めた際はすぐに家族に連絡し、状態を説明する。それを日誌に記入し迅速に職員にも伝達する。		随時
健康管理	職員の健康管理	定期健診の実施、感染症対策委員会への参加、予防接種の実施。		随時

5. 栄養・調理 令和2年度事業計画

項 目	目 的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
食事（安全）	異物混入を0件にする	厨房の清掃・清潔な白衣の着用・調理時の注意。	管理栄養士 調理員	毎日
食事（衛生）	食中毒を0件にする	厨房の衛生管理・正しい手洗いの実施。		毎日
行事食	季節を感じられる食事の提供	毎月1回以上の行事食の提供。		月1回
喫茶	サービスの向上	手作りお菓子・飲み物の提供。	管理栄養士	月1回

ミーティングの開催	サービスの向上	他職種による意見交換により、食事の室を向上させる。	管理栄養士 調理員・生活相談員・介護職員	年4回
-----------	---------	---------------------------	-------------------------	-----

6. 事務 令和2年度事業計画

項目	目的	具体的行動計画	担当者	実施時期・期間
レクリエーションの開催	入居者へのサービス向上	毎月の喫茶サービス実施。	施設長 事務 栄養士	月1回
窓口対応	ご家族への接遇向上	窓口での挨拶、積極的にコミュニケーションをとる。	事務	毎日
ユニット行事の参加	入居者へのサービス向上	花見、外出など行事の移動補助 行事中の入居者見守り。		随時
研修の実施	職員の資質向上	外、内部の研修への参加、実施。		年2回

3. 老人デイサービス事業

(通所介護/介護予防・日常生活支援総合事業)

I. 施設方針

施設を利用していただく地域の高齢者の皆様・介護されるご家族の方々が、安心して在宅生活を維持していただけるよう、質の高いサービスの提供を行い、地域の福祉に貢献するとともに、運営の安定化を図る。

II. 令和2年度事業計画

計画事項	実施内容
利用者のニーズを今以上に把握するために、家族との連携を強化する	・送迎時以外でも家族との話し合いの場を持ち、利用者の状態や状況の情報収集を行い、ニーズの実現に向けて各職員は業務に取り組む。
利用者のみならず、在宅介護に悩みを持つ家族に対するケアを推進する	・ケアワーカー、看護師、相談員のほか、栄養士、在介等、各専門職による個別相談、あるいは集団での相談会を行う。
積極的に地域住民と交流の機会を持ち、地域福祉に貢献する	・地域住民を招待した際に座談会を行う。健康相談・認知症について・介護保険サービスについてなど、ニーズに基づいた相談ができ、またお互いに会話できる場を提供する。

既存する教室以外にも教室を開催して集客率と利用者の満足度を上げる	・全職員が利用者とのコミュニケーションの中で、昔に取り組んでいた趣味、取り組みたかった事などを聞き取り、新たな教室の開催に向けて業務に当たる。
通所部会の会合に参加	・他事業所との情報交換をして、新たなサービスを見出す。 ・多くの他事業所ケアマネや在介職員との関係を築いていく。
満足いただける食事サービスを提供する	・日常のコミュニケーションの中から、利用者の忌憚のない意見を直接伺う。更に複数の職員により毎日検食を行い、意見を栄養士に伝え、共に検討することにより安心して満足できる食事を提供する。 ・利用者や家族からの情報、職員の観察・バイタルチェック等により利用当日の体調を配慮し、利用者個々に合わせ食事形態を変更するなど、迅速に対応する。
収支管理を丁寧に行う	・請求できる加算等は漏れなくすべて請求する。 ・毎月の収入と支出の状況を点検するとともに、運営状況を常に確認する。
施設運営の安定化を図るため、稼働率を向上させる。「1日の平均利用者 25 名」を目標とする	・ミーティング、業務改善会議等を通じて積極的に提案・評価を行い、日常業務を見直す。また、目標を職員全員で共有し、常に意識しながら業務に当たる。 ・ボランティアの催しに地域住民を招待するほか、老人会や地域行事に参加し、利用呼びかけ・PRを行う。地域との結びつきを強化し、事業所を地域住民の集いの場として機能させることにより、利用者拡大に繋げる。 ・障害者の方についても、引き続き利用受け入れを推進する。 ・居宅介護支援担当者と連携し、利用者の介護ニーズを再確認することで、利用日追加を検討する。 ・利用者および家族より、利用予定日を休むと連絡があった場合、積極的に振替利用を勧める。 ・年間行事の計画時、実施日以外の利用者にも声かけを行い、臨時利用に繋げる。

4. 居宅介護支援事業

I. 施設方針

高齢者が在宅にて自立した生活を送ることができるよう、行政・医療・施設・居宅サービス事業者・地域包括支援センター・地域の資源の活用も含め、その方にとって最も有利なサービスが受けられように、常に利用者の立場に立って、居宅サービス計画書の作成、介護保険の相談業務を行う。

II. 令和 2 年度事業計画

計 画 事 項	実 施 内 容
基本事業	・利用者から相談を受けて、要介護認定の申請代行、取次ぎを実施。 ・認定後の福祉サービや居宅サービス計画の作成、サービスの導入や連絡調整、モニタリング、給付管理業務を実施。 ・地域包括支援センターから委託を受けて、要支援 1,2 の利用者の介護予防計画を作成し、介護予防サービスのサービス調整や連絡調整を実施。
医療との協働連携	・かかりつけ医との協働連携の実施。 ・入退院時における医療機関等との連携を図り、入院・退院のスムーズな支援の実施。
介護支援専門員の資質向上	・地域包括支援センターや職能団体等が開催する研修等へ参加し、知識を深め、顔の見える連携づくりに努める。 ・事例検討会等への参加を行い、資質向上に努める。 ・毎月 1 回、在宅介護支援センターと居宅介護支援事業所による勉強会の実施。
地域包括支援センター等との協働連携	支援困難ケースへの対応に対し、地域包括支援センター等との協働連携を実施。
地域貢献事業の実施	在宅支援センターや地域の支援者との共同による毎月 1 回の認知症カフェの実施。

5. 聖十字保々在宅介護支援センター

I. 施設方針

高齢者が住みなれた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続できるよう、予防対策から介護、医療等の多様なサービスを利用するための相談・支援を行うことを目的とし、四日市市の委託を受け、地域包括支援センターの地域窓口としての役割を担う。また、障害者やその家族からの相談についても適切な機関に繋げていく。

II. 令和 2 年度事業計画

計 画 事 項	実 施 内 容
介護・医療・保健・福祉などの側面から高齢者を支える、総合相談窓口業務を行う	・本人や家族、近隣住民や地域関係者からの様々な相談に対して状況の把握を行う。 ・地域の独居高齢者および高齢者世帯への定期的な訪問により見守り、相談を行う。

民生児童委員、自治会、老人会等、地域関係者および人権プラザ小牧との連携を密にする	・民生委員定例会に出席し各地区の民生委員と要援護者の方の情報共有を行う。(年 12 回) ・人権プラザ小牧運営協議会への出席 (年 3 回) ・保々地区まちづくり構想策定委員会への出席 (年 12 回) ・民生児童委員、地区社会福祉協議会、老人会、自治会、人権プラザ小牧の主催行事への協力を行う
訪問給食 (四日市市委託事業)	地域のひとり暮らし高齢者が、住み慣れた地域で継続して生活していけるよう、調理・買い物が困難な高齢者の栄養確保や安否見守りのために昼食・夕食の訪問給食事業を行う。
権利擁護業務	認知症の高齢者、知的障害者、精神障害者等で金銭管理や意思決定を行うことが困難な方に対し制度の利用ができるよう関係機関につなぐ役割を担う。 日常生活自立支援事業 (四日市市社会福祉協議会) 成年後見制度 (四日市市社会福祉協議会)
高齢者虐待への対応	虐待の通報を受けたら速やかに状況を把握し、四日市市北地域包括支援センター、市に報告を行う。 虐待の解決のため関係機関と連携し適切な対応を取る。 また「四日市市見守りネットワーク会議」に出席し関係機関との連携を図る。
消費者被害の防止	高齢者を狙った悪質な訪問販売、振り込め詐欺等による被害を防止するため、民生委員等の地域関係者や関係機関と情報交換を行う。
困難事例への対応	支援困難事例 (重層的な課題がある、支援拒否、既存のサービスでは対応が困難等) に対し、速やかに実態把握したうえで必要な関係機関 (市、北地域包括支援センター、民生委員等) と連携し対応策の検討を進め 適切な支援を行う。
介護保険を利用したい方の支援	介護保険の説明、介護保険認定申請代行、介護保険住宅改修および特定福祉用具購入の支援、要支援・要介護認定を受けられた方についてのケアマネージャーの調整の援助を行う。

介護予防普及啓発・福祉活動推進事業	・高齢者虐待予防の推進 ・認知症サポーター養成講座の開催 ・介護保険制度の普及啓発 ・介護予防普及啓発事業
介護予防普及啓発事業での介護予防教室の開催	介護予防教室を自治会、老人会と協力し、年 15 回開催する。
在宅介護支援センター運営協議会の開催	行政、地域関係者に出席していただき、事業報告、事業計画の説明を行う。（年 1 回）
地域ケア会議の開催	行政、地域関係者に出席していただき、地域での支援体制づくりについて意見交換を行う。
認知症カフェの運営	認知症カフェを居宅介護支援事業所、地域住民と共同で行う。

菰野聖十字の家診療所

令和2年度 事業計画

I. 施設方針

- ・利用者のニーズに寄り添った健康管理、医療の提供を行う。

II. 事業計画

計画事項	実施内容
社会福祉法人鈴鹿聖十字会の理念に基づき、医療サービスの質の向上を目指す	・社会福祉法人鈴鹿聖十字会の理念の基、地域の各医療・福祉機関、さらには法人内の関係福祉施設と緊密に連携し、より一層、患者様及び福祉施設利用者様へ提供する医療の質向上を図り、地域の信頼を得る医療を目指す。
医療・リハ・介護部門の各専門職が多職種協働体制で、連携し、地域の患者様や利用者の方々の意欲や身体状況の向上を目指す。	・多職種協働のチームで対応することによって、患者様の身体的、心理的、社会的な問題、及び家族も含めた複雑なニーズにより深く対応し、健康と QOL の向上、さらには具体的な喜びをもたらす効果を生み出す。 ・多職種間で、知識と技能を分かち合うことによって、各専門職に求められているものをより明確にし、より総合的かつ人間的な医療サービスを提供できる体制を作り出す。
法人内関係福祉施設利用者の健康管理	・特養・障害・白百合入居者の 定期投薬、臨時投薬（院外処方）
感染症防止および予防医学の推進	・インフルエンザ予防接種 ・肺炎球菌ワクチン予防接種 ・日常の健康相談

令和2年度収支予算書

(自) 2020年4月1日 ~ (至) 2021年3月31日

勘定科目	R2年度予算	H31年度予算	差額
151 介護保険事業収入	1,518,548,000	1,466,259,000	52,289,000
152 老人福祉事業収入	106,198,000	104,801,000	1,397,000
153 児童福祉事業収入	0	0	0
154 保育事業収入	123,076,000	128,467,000	-5,391,000
156 障害福祉サービス等事業収入	407,824,000	406,351,000	1,473,000
158 医療事業収入	6,950,000	7,700,000	-750,000
159 その他の事業収入	14,510,000	12,496,000	2,014,000
161 借入金利息補助金収入	0	0	0
162 経常経費寄附金収入	150,000	150,000	0
163 受取利息配当金収入	25,100	28,900	-3,800
164 その他の収入	18,306,000	19,459,400	-1,153,400
165 流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
事業活動による収入計(1)	2,195,587,100	2,145,712,300	49,874,800
111 人件費支出	1,605,363,200	1,545,629,812	59,733,388
112 事業費支出	333,833,000	332,623,000	1,210,000
113 事務費支出	126,955,000	114,130,678	12,824,322
117 利用者負担軽減額	3,986,000	4,670,000	-684,000
118 支払利息支出	8,140,000	6,630,000	1,510,000
119 その他の支出	3,580,000	3,680,000	-100,000
120 流動資産評価損等による資金減少額	0	0	0
事業活動支出計(2)	2,081,857,200	2,007,363,490	74,493,710
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	113,729,900	138,348,810	-24,618,910
166 施設整備等補助金収入	0	1,043,000	-1,043,000
167 施設整備等寄附金収入	0	0	0
168 設備資金借入金収入	0	802,500,000	-802,500,000
169 固定資産売却収入	0	0	0
170 その他の施設整備等による収入	0	0	0
施設整備等収入計(4)	0	803,543,000	-803,543,000
121 設備資金借入金元金償還支出	67,224,000	40,564,000	26,660,000
122 固定資産取得支出	2,670,000	982,366,000	-979,696,000
123 固定資産除却・廃棄支出	0	0	0
124 ファイナンス・リース債務の返済支出	16,088,360	14,135,400	1,952,960
125 その他の施設整備等による支出	0	0	0
施設整備等支出計(5)	85,982,360	1,037,065,400	-951,083,040
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-85,982,360	-233,522,400	147,540,040
175 積立資産取崩収入	3,017,000	5,615,000	-2,598,000
178 事業区分間長期貸付金回収収入	0	0	0
179 拠点区分間長期貸付金回収収入	0	0	0
180 事業区分間繰入金収入	800,000	362,000	438,000
181 拠点区分間繰入金収入	39,216,000	56,403,000	-17,187,000
182 サービス区分間繰入金収入	6,732,000	84,800,000	-78,068,000
183 その他の活動による収入	0	0	0
その他の活動収入計(7)	49,765,000	147,180,000	-97,415,000
126 長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
129 積立資産支出	12,438,300	47,245,000	-34,806,700
132 事業区分間長期借入金返済支出	0	0	0
133 拠点区分間長期借入金返済支出	0	0	0
134 事業区分間繰入金支出	800,000	362,000	438,000
135 拠点区分間繰入金支出	39,216,000	56,403,000	-17,187,000
136 サービス区分間繰入金支出	6,732,000	84,800,000	-78,068,000
137 その他の活動による支出	0	0	0
その他の活動支出計(8)	59,186,300	188,810,000	-129,623,700
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-9,421,300	-41,630,000	32,208,700
予備費支出(10)	0	0	0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	18,326,240	-136,803,590	155,129,830
前期末支払資金残高(12)	900,440,000	944,600,000	-44,160,000
当期末支払資金残高(11)+(12)	918,766,240	807,796,410	110,969,830

令和 2 年 度 収 支 予 算 内 訳 表

(自) 2020年4月1日 ~ (至) 2021年3月31日

科 目	法人合計	社福事業計	本部	鈴鹿	陣支	菰野	老健	ケアハウス	こども園	四日市特養	公益事業計	訪問看護	診療所
151 介護保険事業収入	1,518,548,000	1,518,548,000	0	317,250,000	0	469,580,000	508,100,000	0	0	223,618,000	0	0	0
01 施設介護料収入	909,520,000	909,520,000	0	222,040,000	0	330,480,000	357,000,000	0	0	0	0	0	0
02 居宅介護料収入	157,698,000	157,698,000	0	14,300,000	0	25,130,000	50,600,000	0	0	67,668,000	0	0	0
03 地域密着型介護料収入	92,000,000	92,000,000	0	0	0	0	0	0	0	92,000,000	0	0	0
04 居宅介護支援介護料収入	16,900,000	16,900,000	0	3,800,000	0	7,500,000	0	0	0	5,600,000	0	0	0
05 利用者等利用料収入	340,170,000	340,170,000	0	76,110,000	0	105,960,000	99,750,000	0	0	58,350,000	0	0	0
06 その他の事業収入	2,260,000	2,260,000	0	1,000,000	0	510,000	750,000	0	0	0	0	0	0
07 (保険等査定減)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
152 老人福祉事業収入	106,198,000	106,198,000	0	0	0	0	0	106,198,000	0	0	0	0	0
01 措置事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 運営事業収入	106,198,000	106,198,000	0	0	0	0	0	106,198,000	0	0	0	0	0
03 その他の事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153 児童福祉事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 措置費収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 私的契約利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 その他の事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
154 保育事業収入	123,076,000	123,076,000	0	0	0	0	0	0	123,076,000	0	0	0	0
01 施設型給付費収入	119,080,000	119,080,000	0	0	0	0	0	0	119,080,000	0	0	0	0
02 私的契約利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 私立認定保育所利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04 その他の事業収入	3,996,000	3,996,000	0	0	0	0	0	0	3,996,000	0	0	0	0
156 障害福祉サービス等事業収入	407,824,000	407,824,000	0	0	407,204,000	0	0	0	0	620,000	0	0	0
01 自立支援給付費収入	365,611,000	365,611,000	0	0	365,011,000	0	0	0	0	600,000	0	0	0
02 障害児施設給付費収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 利用者負担金収入	373,000	373,000	0	0	373,000	0	0	0	0	0	0	0	0
04 補足給付費収入	5,781,000	5,781,000	0	0	5,781,000	0	0	0	0	0	0	0	0
05 特定費用収入	34,762,000	34,762,000	0	0	34,742,000	0	0	0	0	20,000	0	0	0
06 その他の事業収入	1,297,000	1,297,000	0	0	1,297,000	0	0	0	0	0	0	0	0
07 (保険等査定減)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
158 医療事業収入	6,950,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,950,000	0	6,950,000
01 入院診療収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 室料差額収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 外来診療収入	6,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000,000	0	6,000,000
04 保健予防活動収入	400,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	400,000	0	400,000
05 受託検査・施設利用収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06 訪問看護療養費収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07 訪問看護利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08 その他の医療事業収入	550,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	550,000	0	550,000
09 (保険等査定減)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
159 その他の事業収入	14,510,000	14,510,000	0	0	0	0	0	0	0	14,510,000	0	0	0
01 その他の事業収入	14,510,000	14,510,000	0	0	0	0	0	0	0	14,510,000	0	0	0
161 借入金利息補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
162 経常経費寄附金収入	150,000	150,000	150,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
163 受取利息配当金収入	25,100	25,100	20,000	1,100	1,000	0	0	1,000	2,000	0	0	0	0
164 その他の収入	18,306,000	18,306,000	12,000,000	188,000	3,758,000	130,000	320,000	230,000	1,643,000	37,000	0	0	0
01 受入研修費収入	135,000	135,000	0	28,000	20,000	30,000	0	0	40,000	17,000	0	0	0
02 利用者等外給食費収入	1,933,000	1,933,000	0	60,000	0	70,000	170,000	30,000	1,603,000	0	0	0	0
03 雑収入	16,238,000	16,238,000	12,000,000	100,000	3,738,000	30,000	150,000	200,000	0	20,000	0	0	0
165 流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 有価証券売却益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 有価証券評価益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 為替差益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事業活動による収入計 (1)	2,195,587,100	2,188,637,100	12,170,000	317,439,100	410,963,000	469,710,000	508,420,000	106,429,000	124,721,000	238,785,000	6,950,000	0	6,950,000

科 目	法人合計	社福事業計	本部	鈴鹿	陣支	菰野	老健	ケアハウス	こども園	四日市特養	公益事業計	訪問看護	診療所
111 人件費支出	1,605,363,200	1,592,475,700	400,000	231,020,500	309,828,000	341,285,000	377,986,200	53,324,000	99,573,000	179,059,000	12,887,500	9,029,000	3,858,500
01 役員報酬支出	10,000,000	10,000,000	400,000	0	0	0	9,600,000	0	0	0	0	0	0
02 職員給料支出	912,714,200	906,841,200	0	122,077,000	174,367,000	206,036,000	211,886,200	32,909,000	56,201,000	103,365,000	5,873,000	3,648,000	2,225,000
03 職員賞与支出	233,797,000	232,587,000	0	37,828,000	44,002,000	48,557,000	50,000,000	9,712,000	13,650,000	28,838,000	1,210,000	1,210,000	0
04 非常勤職員給与支出	227,627,000	224,877,000	0	40,405,000	49,359,000	41,492,000	55,500,000	3,360,000	14,601,000	20,160,000	2,750,000	2,750,000	0
05 支払報酬	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06 退職給付支出	32,459,000	32,058,500	0	3,960,500	4,000,000	7,700,000	10,000,000	447,000	2,121,000	3,830,000	400,500	267,000	133,500
07 法定福利費支出	188,766,000	186,112,000	0	26,750,000	38,100,000	37,500,000	41,000,000	6,896,000	13,000,000	22,866,000	2,654,000	1,154,000	1,500,000
112 事業費支出	333,833,000	332,163,000	0	41,060,000	50,838,000	73,991,000	89,100,000	27,611,000	12,750,000	36,813,000	1,670,000	0	1,670,000
01 給食費支出	152,148,000	152,148,000	0	19,000,000	23,128,000	33,500,000	38,000,000	16,500,000	6,000,000	16,020,000	0	0	0
02 介護用品費支出	30,725,000	30,725,000	0	4,500,000	4,500,000	13,600,000	5,600,000	0	0	2,525,000	0	0	0
03 医薬品費支出	11,800,000	11,000,000	0	0	0	0	11,000,000	0	0	0	800,000	0	800,000
04 診療・療養等材料費支出	2,046,000	1,246,000	0	0	100,000	100,000	1,000,000	0	0	46,000	800,000	0	800,000
05 保健衛生費支出	3,870,000	3,870,000	0	1,100,000	900,000	800,000	600,000	131,000	150,000	189,000	0	0	0
06 医療費支出	1,500,000	1,500,000	0	0	0	0	1,500,000	0	0	0	0	0	0
07 被服費支出	200,000	200,000	0	40,000	20,000	90,000	50,000	0	0	0	0	0	0
08 教養娯楽費支出	4,240,000	4,240,000	0	300,000	1,000,000	1,100,000	1,200,000	200,000	0	440,000	0	0	0
09 日用品費支出	2,795,000	2,795,000	0	100,000	40,000	100,000	2,500,000	0	0	55,000	0	0	0
10 保育材料費支出	2,000,000	2,000,000	0	0	0	0	0	0	2,000,000	0	0	0	0
11 本人支給金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12 水道光熱費支出	66,990,000	66,920,000	0	9,800,000	8,800,000	14,000,000	16,000,000	6,300,000	3,000,000	9,020,000	70,000	0	70,000
13 燃料費支出	8,832,000	8,832,000	0	0	3,840,000	3,000,000	0	792,000	0	1,200,000	0	0	0
14 消耗器具備品費支出	19,285,000	19,285,000	0	2,500,000	3,600,000	3,600,000	5,000,000	860,000	1,600,000	2,125,000	0	0	0
15 保険料支出	5,305,000	5,305,000	0	860,000	790,000	1,028,000	900,000	774,000	0	953,000	0	0	0
16 賃借料支出	14,265,000	14,265,000	0	2,130,000	2,200,000	2,668,000	4,700,000	257,000	0	2,310,000	0	0	0
17 教育指導費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18 就職支度費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19 葬祭費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20 車輛費支出	5,875,000	5,875,000	0	710,000	1,900,000	385,000	950,000	0	0	1,930,000	0	0	0
21 管理費返還支出	1,797,000	1,797,000	0	0	0	0	0	1,797,000	0	0	0	0	0
22 雑支出	160,000	160,000	0	20,000	20,000	20,000	100,000	0	0	0	0	0	0
23 その他の事業費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113 事務費支出	126,955,000	118,172,000	23,790,000	8,123,000	14,928,500	15,588,000	20,410,000	13,892,000	6,920,000	14,520,500	8,783,000	7,748,000	1,035,000
01 福利厚生費支出	5,220,000	5,210,000	0	830,000	1,160,000	1,170,000	1,000,000	160,000	350,000	540,000	10,000	0	10,000
02 職員被服費支出	2,280,000	2,270,000	0	200,000	350,000	370,000	1,000,000	100,000	160,000	90,000	10,000	0	10,000
03 旅費交通費支出	170,000	170,000	100,000	0	0	0	0	0	60,000	10,000	0	0	0
04 研修研究費支出	1,586,000	1,586,000	100,000	201,000	500,000	200,000	150,000	30,000	200,000	205,000	0	0	0
05 事務消耗品費支出	6,473,000	6,373,000	100,000	700,000	1,423,000	2,000,000	800,000	300,000	600,000	450,000	100,000	0	100,000
06 印刷製本費支出	165,000	165,000	0	0	0	0	0	30,000	40,000	95,000	0	0	0
07 水道光熱費支出	2,836,000	1,230,000	1,200,000	0	0	0	0	0	30,000	0	1,606,000	1,606,000	0
08 燃料費支出	11,500	11,500	0	0	2,000	2,000	0	5,000	0	2,500	0	0	0
09 修繕費支出	28,530,000	28,230,000	2,000,000	1,010,000	3,500,000	3,000,000	5,000,000	9,500,000	3,000,000	1,220,000	300,000	0	300,000
10 通信運搬費支出	3,982,000	3,575,000	10,000	600,000	830,000	800,000	450,000	170,000	200,000	515,000	407,000	397,000	10,000
11 会議費支出	113,000	113,000	20,000	0	20,000	30,000	0	0	40,000	3,000	0	0	0
12 広報費支出	2,245,000	2,240,000	20,000	200,000	100,000	500,000	750,000	140,000	100,000	430,000	5,000	0	5,000
13 業務委託費支出	25,770,000	25,770,000	11,600,000	100,000	1,000,000	1,000,000	2,400,000	900,000	1,000,000	7,770,000	0	0	0
14 手数料支出	14,384,000	14,374,000	2,010,000	2,233,000	3,105,000	2,200,000	4,300,000	150,000	300,000	76,000	10,000	0	10,000
15 保険料支出	206,000	126,000	0	0	10,000	6,000	0	0	40,000	70,000	80,000	0	80,000
16 賃借料支出	980,000	980,000	0	0	300,000	170,000	0	0	120,000	390,000	0	0	0
17 土地・建物賃借料支出	9,720,000	9,720,000	3,630,000	0	1,250,000	1,900,000	1,900,000	700,000	270,000	70,000	0	0	0
18 租税公課支出	7,389,000	3,549,000	2,500,000	286,000	60,000	140,000	300,000	20,000	30,000	213,000	3,840,000	3,840,000	0
19 保守料支出	12,355,000	9,950,000	50,000	1,300,000	1,000,000	1,500,000	2,000,000	1,600,000	300,000	2,200,000	2,405,000	1,905,000	500,000
20 渉外費支出	309,000	309,000	0	0	99,000	100,000	50,000	20,000	30,000	10,000	0	0	0
21 諸会費支出	1,410,000	1,410,000	100,000	303,000	210,000	400,000	210,000	67,000	50,000	70,000	0	0	0
22 雑支出	820,500	810,500	350,000	160,000	9,500	100,000	100,000	0	0	91,000	10,000	0	10,000
23 その他の事務費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
117 利用者負担軽減額	3,986,000	3,986,000	0	286,000	0	0	3,700,000	0	0	0	0	0	0
118 支払利息支出	8,140,000	8,140,000	500,000	2,820,000	1,850,000	1,920,000	0	0	0	1,050,000	0	0	0
119 その他の支出	3,580,000	3,580,000	0	0	3,580,000	0	0	0	0	0	0	0	0
01 利用者等外給食費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 雑支出	3,580,000	3,580,000	0	0	3,580,000	0	0	0	0	0	0	0	0
120 流動資産評価損等による資金減少額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 有価証券売却損	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 資産評価損	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 為替差損	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04 徴収不能額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事業活動支出計 (2)	2,081,857,200	2,058,516,700	24,690,000	283,309,500	381,024,500	432,784,000	491,196,200	94,827,000	119,243,000	231,442,500	23,340,500	16,777,000	6,563,500
事業活動資金収支差額 (3)=(1)-(2)	113,729,900	130,120,400	△ 12,520,000	34,129,600	29,938,500	36,926,000	17,223,800	11,602,000	5,478,000	7,342,500	△ 16,390,500	△ 16,777,000	386,500

科 目	法人合計	社福事業計	本部	鈴鹿	陣支	菰野	老健	ケアハウス	こども園	四日市特養	公益事業計	訪問看護	診療所
166 施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 設備資金借入金元金償還補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
167 施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 設備資金借入金元金償還寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
168 設備資金借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
169 固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 車輛運搬具売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 器具及び備品売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 その他の固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
170 その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等収入計 (4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 設備資金借入金元金償還支出	67,224,000	67,224,000	11,860,000	21,000,000	13,330,000	13,330,000	0	0	0	7,704,000	0	0	0
122 固定資産取得支出	2,670,000	2,670,000	1,570,000	500,000	0	0	0	400,000	200,000	0	0	0	0
01 土地取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02 建物取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 車輛運搬具取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04 器具及び備品取得支出	2,000,000	2,000,000	1,400,000	0	0	0	0	400,000	200,000	0	0	0	0
05 その他の固定資産取得支出	670,000	670,000	170,000	500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123 固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
124 ファイナンス・リース債務の返済支出	16,088,360	16,088,360	4,450,000	0	1,892,400	5,352,960	3,810,000	583,000	0	0	0	0	0
125 その他の施設整備等による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 その他の施設整備等による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等支出計 (5)	85,982,360	85,982,360	17,880,000	21,500,000	15,222,400	18,682,960	3,810,000	983,000	200,000	7,704,000	0	0	0
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 85,982,360	△ 85,982,360	△ 17,880,000	△ 21,500,000	△ 15,222,400	△ 18,682,960	△ 3,810,000	△ 983,000	△ 200,000	△ 7,704,000	0	0	0
171 長期運営資金借入金元金償還寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
172 長期運営資金借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
173 長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
174 投資有価証券売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
175 積立資産取崩収入	3,017,000	3,017,000	0	0	0	1,220,000	0	1,797,000	0	0	0	0	0
01 退職給付引当資産取崩収入	1,220,000	1,220,000	0	0	0	1,220,000	0	0	0	0	0	0	0
02 長期預り金積立資産取崩収入	1,797,000	1,797,000	0	0	0	0	0	1,797,000	0	0	0	0	0
03 その他の積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
176 事業区分間長期借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
177 拠点区分間長期借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
178 事業区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
179 拠点区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
180 事業区分間繰入金収入	800,000	800,000	798,800	0	0	0	0	1,200	0	0	0	0	0
181 拠点区分間繰入金収入	39,216,000	39,216,000	33,023,000	0	0	2,676,000	0	517,000	0	3,000,000	0	0	0
182 サービス区分間繰入金収入	6,732,000	6,732,000	0	0	2,000,000	0	0	0	250,000	4,482,000	0	0	0
183 その他の活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 その他の活動による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他の活動収入計 (7)	49,765,000	49,765,000	33,821,800	0	2,000,000	3,896,000	0	2,315,200	250,000	7,482,000	0	0	0
126 長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
127 長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
128 投資有価証券取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
129 積立資産支出	12,438,300	12,338,300	0	1,779,300	2,500,000	2,500,000	2,700,000	559,000	850,000	1,450,000	100,000	100,000	0
01 退職給付引当資産支出	12,438,300	12,338,300	0	1,779,300	2,500,000	2,500,000	2,700,000	559,000	850,000	1,450,000	100,000	100,000	0
02 長期預り金積立資産支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03 その他の積立資産支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
130 事業区分間長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
131 拠点区分間長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
132 事業区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
133 拠点区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
134 事業区分間繰入金支出	800,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800,000	500,000	300,000
135 拠点区分間繰入金支出	39,216,000	39,216,000	3,000,000	700,000	5,466,000	3,100,000	10,000,000	11,750,000	4,200,000	1,000,000	0	0	0
136 サービス区分間繰入金支出	6,732,000	6,732,000	0	0	2,000,000	0	0	0	250,000	4,482,000	0	0	0
137 その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01 その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出計 (8)	59,186,300	58,286,300	3,000,000	2,479,300	9,966,000	5,600,000	12,700,000	12,309,000	5,300,000	6,932,000	900,000	600,000	300,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 9,421,300	△ 8,521,300	30,821,800	△ 2,479,300	△ 7,966,000	△ 1,704,000	△ 12,700,000	△ 9,993,800	△ 5,050,000	550,000	△ 900,000	△ 600,000	△ 300,000
予備費支出 (10)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	18,326,240	35,616,740	421,800	10,150,300	6,750,100	16,539,040	713,800	625,200	228,000	188,500	△ 17,290,500	△ 17,377,000	86,500
前期末支払資金残高(12)	900,440,000	867,440,000	56,000,000	160,340,000	220,000,000	210,000,000	128,100,000	40,000,000	35,000,000	18,000,000	33,000,000	18,500,000	14,500,000
当期末支払資金残高(11)+(12)	918,766,240	903,056,740	56,421,800	170,490,300	226,750,100	226,539,040	128,813,800	40,625,200	35,228,000	18,188,500	15,709,500	1,123,000	14,586,500