

令和6年度
事業計画・資金収支予算書

社会福祉法人 善通寺福社会

I	令和6年度の運営方針	• • • • •	1
II	本部事務局事業計画	• • • • •	2
III	特別養護老人ホーム仙遊荘事業計画	• • • • •	3
IV	ショートステイ仙遊荘事業計画	• • • • •	6
V	仙遊荘デイサービスセンター事業計画	• • • • •	7
VI	グループホーム仙遊荘事業計画	• • • • •	9
VII	老人介護支援センター仙遊荘事業計画	• • • • •	11
VIII	生計困難者に対する相談支援事業	• • • • •	12
IX	養護老人ホーム五岳荘事業計画	• • • • •	13
X	特別養護老人ホームまほろば事業計画	• • • • •	14
XI	仙遊荘拠点区分資金収支予算内訳表	• • • • •	16
XII	五岳荘拠点区分資金収支予算内訳表	• • • • •	18
XIII	まほろば拠点区分資金収支予算内訳表	• • • • •	19

令和6年度の運営方針

1 善通寺福祉会を取り巻く環境

新型コロナウイルス感染症が5類へと移行され、「ウィズコロナ」から「アフターコロナ」に転換しながら、ゆるやかではありますが、以前の活動を取り戻しつつあります。

その様な状況の中、大半の福祉施設においては依然として感染症予防対策を継続し、家族と入居者の自由な面会は実施することが叶わず何らかの制限の下、面会が行われているのが実情です。

コロナ禍における入居者への影響は、体力低下や孤独感のみならず、尊厳の傷つき、自己喪失感などが考えられ、職員については、施設内の感染防止、自身や家族の健康管理に神経を使う日々のストレスなどがあげられます。

制限緩和の流れを歓迎しながらも、感染力の高さや合併症・後遺症のリスクを踏まえ、「入居者と職員の命と健康を守ることと、入居者や家族ニーズの両立」をこれまでの経験を活かしながら、きめ細やかに対応してまいります。

2024年は介護報酬、診療報酬、障害福祉サービス等報酬の3つが同時に改定されるトリプル改定の年にあたり、団塊世代が75歳以上の後期高齢者となる2025年問題を前とした大きな改定となります。

その介護報酬の改定率は、『+1.59%』になることが公表され内訳としては、介護職員の処遇改善分が「+0.98%」、基本報酬引上げの改定率が「+0.61%」となっています。

また、改定率の外枠として、処遇改善加算の一本化による賃上げ効果や、光熱水費の基準費用額(居住費)の増額による介護施設の増収効果として「+0.45%」を見込み、合計で『+2.04%』相当の改定になります。

過去2番目に高いプラス改定の裏側には、解決の糸口が見えない介護人材不足の課題に対し一定の配慮が働いたと考えられます。

この改定を私たちは、コロナ禍で失ったものを取り戻すための原動力とし、更には入居者と家族、そして職員がより良い関係構築を継続するための活動を行ってまいります。

また本年は、仙遊荘が供用開始され50年の節目の年となります。

1974年6月に善通寺福祉会の前身である中讃広域行政事務組合によって開設された特別養護老人ホームが、半世紀の長きに渡り、地域の高齢者福祉に関わる事ができたことに感謝し、これからも尽力してまいりたいと思います。

2 運営方針

- 新たな制度改正の内容を十分に把握し、近隣施設とも情報共有を図りながら入居者・利用者ニーズにあったサービスを提供してまいります。
- 職員の処遇改善については、働きやすい環境整備や、キャリアアップの機会拡充など、介護職員の労働環境の改善だけでなく、新制度に基づき賃金改善をより推進します。
- 人材不足に対処するため、介護力向上の研修や働きやすい環境整備を通じて、質の高い人材を確保してまいります。
- 外国人労働者の採用を推進するため、地域の教育機関と連携し外国人留学生の支援を行いながら、長期的に外国人介護士の確保を目指します。
- コロナ感染症への対応については、5類移行後もクラスターが発生していることから、施設内での対応はその都度、感染症認定看護師等から指導を受け、最新のエビデンスに基づいた対策を継続してまいります。
- 栄養ケアマネジメントについては、入居者の栄養状態を把握し、個別にカスタマイズされたケアプランを策定し、食事提供後の指導やモニタリングなどの連携を通して最適な栄養サポートを提供します。
- 通所介護事業所では、おもてなしの心をもって利用者と接し、特にニーズの高い入浴サービスの提供については、身体のリラックスや血行促進効果の促進や、心身の活性化とストレス軽減を目的に、お楽しみ入浴など新たなサービス提供を行います。

3 理念

- 「敬愛」 尊敬すると共に親しみの情をもって接すること
- 「誠実」 相手の立場、心情を考え自分の良心の命ずるままに行動すること
- 「奉仕」 福祉の心をもって、地域社会の為に尽くすこと

Ⅱ 『本部事務局』 事業計画

1 事業の概要

本部事務局は、法人理念である「敬愛・誠実・奉仕」に沿った法人運営を行えるよう、入居者・利用者に質の高いサービス提供ができる専門性と向上の意欲に満ちた人材の育成に努め、常に改革の視点をもって、効率的運営を行い、信頼される法人を目指すものである。

2 運営方針

本部事務局は、法人理念を基に

- ・将来設計、自分の未来を楽しく想像できる職場
- ・法令遵守、法令を守り、社会の良識に従った公正かつ透明な事業活動を行う職場
- ・感謝の気持ち、ありがとうの声を大切にする職場

以上3点を本部事務局の理念とし、運営に関わる多様な制度、法令の範囲内で、職員の成長や処遇の改善を念頭に置いた法人規程の整備や運用を行っていく。

3 重点目標

- (1) 新たな介護保険制度に沿った業務改善
- (2) 職員の処遇改善に係る対応と、介護人材の確保
- (3) 感染症予防対策

4 実施計画

(1) 新たな介護保険制度に沿った業務改善

- ① 地域包括ケアシステムを深化推進する改正の中で、施設サービスにおいては医療ニーズにこれまで以上に医療機関との連携強化を図る。
- ② 加算取得に向けた人的及び、設備整備の充実
- ③ 基本単価や基準費用額(居住費)の見直し等による利用者負担額の増加について、家族等へ内容説明の徹底

(2) 職員の処遇改善に係る対応と、介護人材の確保

- ① 従前の介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算が、4段階の介護職員等処遇改善加算に一本化されることに伴う制度改正の対応
- ② 介護職員以外の法人職員に対しても処遇改善を継続して実施する。
- ③ 求人活動において、処遇改善実施施設であることを積極的にアピールし職員確保に繋げる。
- ④ 法人留学生支援制度に基づき外国人留学生を受け入れる。
卒業後、直接雇用へスムーズにつながるよう、修学中はアルバイトとして雇用しながら、日常生活や文化について学校と連携し幅広く支援を行う。

(3) 感染症予防対策

- ① 施設内で感染者発生した場合は、嘱託医師と連携し可能な限り施設内で療養を行う。
- ② 感染予防に関わる研修会を実施し、すべての職員が正しい知識をもって対応を行う。
- ③ 感染予防研修と合わせ、発生時の指揮命令系統の確認、館内備品配置などのシミュレーションを行う。
- ④ 出勤不能職員の交代勤務などによる強い緊張状態が続き、過大なストレスを抱える職員の精神的な負担軽減のために、これまで以上に管理職が介護職員と係り、一人で抱え込まない環境を作る。
- ⑤ 入居者の面会については当面の間、従来の予約制を実施する一方で、コロナ禍で取り入れたオンライン情報提供を継続し、これを入居者と家族、職員とのコミュニケーションを支える重要な手段と位置づける。
- ⑥ 職員の柔軟なシフト勤務を実施し、急激に変動する状況に素早く適応させ、職員の負担を考慮しながら員数を適切に調整し、感染対策に取り組む。

Ⅲ 『特別養護老人ホーム仙遊荘』 事業計画

1 事業の概要

特別養護老人ホームは、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等によって、要介護状態となり援助を要する者について、個々人の能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるように必要な支援を行う。

可能な限り、これまでの生活環境及び生活習慣を継続できるように施設サービス計画に基づく、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の援助を行うことを目的とする。

入居定員50名

2 運営方針

入居者の意思及び人格を尊重し、個別ケアの充実や安心・安全の介護への取り組みを実施する。

明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、効率的な施設運営を行うとともにケアの質の向上を目指す。

善通寺福祉会の持つ専門性・公共性を生かし、地域の福祉活動の拠点とし、地域の人々が安心して住み続けられるよう地域貢献に努める。

3 重点目標

(1)感染対策の徹底

(2)入居者への接遇

(3)統一した介護と無理のない介助方法の見直し

(4)介護職、看護職の連携をこれまで以上に密にし、互いの業務のフォローを行う。

また、業務の基礎を再度確認し、各自責任を持って取り組む

(5)安全で美味しく食事ができる環境づくり

4 実施計画

(1)感染対策の徹底

①定期的な感染症予防訓練を実施すると共に、手洗い・アルコールによる手指消毒・嘔吐処理を最新の感染症対策情報に基づき随時見直しを行いながら、施設内での感染症発生時に落ち着いた対応を取ることが出来るように日頃から全員で取り組む。

②職員一人ひとりが、「施設内に感染を持ち込まない・広げない・持ち出さない」行動を心掛け、平常時の手洗い・手指消毒・マスクの着用(外す時は喋らない)を徹底し、感染症の発生に柔軟に対応できる施設を目指す。

(2)入居者への接遇

①入居者の尊厳を尊重し、日々の生活を支援していく中で、馴れ合いになりすぎず丁寧な言葉遣いを心がけ、一人ひとりに寄り添った声掛けや対応を行う。

②入居者の要望については、まず耳を傾け、実現に向けて十分な検討を行った後、対応できないニーズについては時間をかけて説明し理解を得る。

(3)統一した介護と無理のない介助方法の見直し

①看護職や生活相談員を含めた多職種と協議や、月1回の職員ミーティングでの話し合い等で、周知決定したした介助方法を徹底する。

②入居者への安全配慮と職員の腰痛予防を含めた負担軽減を重視し、職員が少ないからという理由で介助困難な入居者に対して、自分ひとりで介助しようとせず、一旦手を止めて周りの職員に声を掛ける。

(4)介護職、看護職の連携をこれまで以上に密にし、互いの業務のフォローを行う。

また、業務の基礎を再度確認し、各自責任を持って取り組む

①朝食時の投薬を介護職で実施するにあたり、必ず2名体制での確認・提供を行う。

ダブルチェックを継続し、慣れによる誤薬を防止する。

②入浴・排泄時に処置が必要な入居者は毎朝看護職と打ち合わせを行い、互いの意思疎通を図る。

③日々の健康管理(褥瘡)、健康診断、感染予防に関し介護職と看護職が意見を出し合い、統一した情報を基に対応できるようにする。

④報告・連絡・相談を今まで以上に密に行い意思疎通を図り連携を取る。

⑤リーダーや先輩職員が「やってくれるだろう。」「助けてくれるだろう。」ではなく、個人が責任を持って一つ一つの業務をきちんとやり遂げる。

⑥書類申請、提出物は必ず期限を守り、遅れる場合は必ず報告する。

⑦委員会は部署の代表として参加し、業務を把握し責任を持って遂行する。

(5)安全で美味しく食事ができる環境づくり

①食事量や食事時の観察を行い、多職種で見ることで食事形態の変更、口腔内トラブルなどの早期発見・改善が出来るように情報共有を密に行う。

②食事介助の際、開口されず食事摂取量が減少している入居者については、その入居者に合った介助方法を職員間で検討する。

③食事摂取困難な入居者(拒否や嚥下状態悪化)に対して、栄養補助飲料(食品)を用いて栄養状態を保持する。

<レクリエーション・クラブ活動>

クラブ名	内 容	開催数
書道クラブ	毛筆書写	月1回
お楽しみクラブ	映画鑑賞、カラオケ等	月1回

<年間行事計画>

	全体行事	フロアー行事	行 事 食
内 容	9月 福祉会祭り	4月 お花見 5月 菖蒲湯 こいのぼり見学 6月 公園散歩、ドライブ 7月 七夕 9月 敬老会 10月 満濃公園コスモスフェスタ 獅子舞見学 11月 菊花展 隊友会カラオケ 12月 クリスマス会 忘年会 1月 新年会 鏡開き 2月 節分 バレンタインデー 3月 雛祭り ※その他随時実施	4月 花見 7月 丑の日 9月 敬老の日 12月 忘年会 クリスマス会 年越しそば 1月 おせち料理 七草粥 2月 節分 3月 雛祭り
	行事・活動		
	お誕生日会(毎月) ショッピング おやつ作り(毎月) 昼食作り 外食 寺、神社まいり ドライブ 散歩 DVD鑑賞 カラオケ ※その他随時実施		

IV『短期入所生活介護』 事業計画

1 事業の概要

短期入所生活介護(ショートステイ)事業は、在宅高齢者が心身の状況や介護者の状況(病気、冠婚葬祭、介護疲れ等)により、一時的に在宅での生活が困難になった場合に、特別養護老人ホームに短期宿泊し、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の援助、健康管理及び療養上の援助を行うことを目的とする。

利用定員20名。

2 運営方針

利用者の人権を尊重し、利用時に在宅の生活状況を詳細に聞き取り、自立支援のためのケアプランに基づく個別ケアの充実と事故防止に努める。また、食事・入浴・排泄等の介護のみでなく、生活の中での機能維持に対する取り組みや各種行事に参加することで、ADLの維持向上と生活の活性化ができるよう努める。

特別養護老人ホームとの一体的・効率的な運営の中で、利用率の向上を積極的に図る。

3 重点目標

- (1)個別ケアの充実に努める。
- (2)多様なニーズをもつ利用者に適切に対応する。
- (3)効率的な運営を行う。
- (4)新型コロナウイルス対策を含む感染症対策の徹底

4 実施計画

(1)個別ケアの充実に努める。

- ①在宅生活の継続のため、詳細なアセスメントを行い、居宅ケアマネとの連携、居宅サービス計画書に基づいた援助を行う。
- ②生活の中での残存機能の活用によるADL維持向上、他者との交流による生活の活性化など良質なサービス提供に努める。
- ③退所時には家族に利用時の状態報告、注意点などを報告し、必要に応じて助言、相談などを行う。

(2)多様なニーズをもつ利用者に適切に対応する。

- ①季節行事への参加等のサービスを提供するために、予約時にきめ細かに情報を提供し参加の促進を図る。
- ②重度の認知症や医療的配慮の必要な在宅高齢者を柔軟に受入れ、安全な利用のために、ケアマネージャー、主治医、家族等と十分な情報交換を行い、対応方法を確認して適切な処遇と事故予防に努める。
- ③独居や家族の疾病などの緊急性の高い高齢者を受入れ、多くの方が利用できるように運営する。

(3)効率的な運営を行う。

- ①ケアマネージャーと緊密な連携を取りつつ、新型コロナウイルスに十分注意を払いながら効率的な運営に努める。
- ②キャンセルや日程変更、短時間利用等に適切に対応できる柔軟な受入れの仕組みを整え利便性・効率性の向上に努める。

(4)新型コロナウイルス対策を含む感染症対策の徹底

併設の特別養護老人ホームと同様の対策を実施する。

V 『仙遊荘デイサービスセンター』 事業計画

1 事業の概要

利用者が施設に通い、入浴や食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練などを提供する。利用者の在宅生活の支援、社会的孤立感の解消、心身機能の維持、向上を目指すとともに、介護する家族の身体的精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

利用者の意思及び人格を尊重し、生きがいの増進等を図る支援を行い、適正な指定通所介護(予防)事業を実施する。

利用定員20名(月～金)

2. 運営方針

事業開始から20年を迎える本年は、共に勤務する職員同士も思いやりの気持ちを持ちつつ、利用いただくことに感謝の気持ちを持ち、『おもてなしの心で接する』の理念の元、利用定員維持を目指す。

また、笑い声があふれるサービス提供を心がけ、デイサービス利用を通じて自立に向けた支援を行うとともに、『また利用したい。』という満足していただける、リピートしていただける、周囲に話したくなるデイサービスを目指す。社会とのつながりを大切にし、身体を動かし、心身ともにいつまでも元気に住み慣れた自宅で暮らし続けることができるように総合的なサービスを提供する。

3 重点目標

- (1)介護技術やコミュニケーションスキルの向上に努める。
- (2)季節の代わり風呂を毎月提供する。
- (3)伝統的な行事をお楽しみ昼食やおやつ、イベントを通じて提供する。
- (4)事故のない安全なサービス提供と感染対策を徹底し、安心して利用できる環境づくり。
- (5)利用者家族、介護支援専門員との連携を大切にする。

4 実施計画

- (1)介護技術やコミュニケーションスキルの向上に努める。
 - ①介護技術の事業所内研修を毎月行う。
 - ②マニュアルの見直しを行い、職員全員が同じ方法で介護サービスが提供できるようにする。
 - ③毎週末にミーティングを実施し、職員間の意見交換の場を持つ。
 - ④職員の資格取得や、福祉に関する分野以外にも様々な興味を持ち自己研鑽に努める。
- (2)季節の代わり風呂を毎月提供する。
 - ①平安時代に、空海が医療として始めたといわれがある『季節湯』を取り入れる。
 - ②季節湯(おもてなし風呂)を『お楽しみ風呂』として準備し、季節を感じ、心身共に癒しの入浴サービスを提供する。
また、実施した季節湯はデイサービス便りで報告する。
 - ③3種類(普通浴、チェアー浴、特浴)の浴槽を使用し、身体状況に合わせて安全に入浴できるように支援する。
 - ④入浴中は筋肉の緊張をほぐしたり、心身のリラクセスに繋がるように、ゆったりとした雰囲気でお供する。
 - ⑤入浴後の楽しみとして様々な種類の飲み物を準備し、入浴サービスへの満足度を上げるとともに、適度な水分補給により脱水等の予防に努める。
 - ⑥入浴を待っている間の時間も、趣味の塗り絵等を楽しまれる支援や、週刊誌や雑誌を準備し、個別レクの充実を図る。
- (3)伝統的な行事をお楽しみ昼食やおやつを通じて提供する。
 - ①感染対策を徹底しつつ、日本伝統の風習や年中行事を共に楽しみ、癒しを提供する。
 - ②個別のレクリエーションと、誰もが参加できる『共に感じる』レクリエーションと様々な目的を持ったレクリエーションに取り組む。
 - ③利用者個々の楽しみや趣味を知り、従来のレクプログラムとYouTubeレクを組み合わせ、脳の活性に繋げる。

- ④利用者の誕生日には、一人ひとり特別な日としてお祝いのおもてなしイベントを行う。
- ⑤暦や移り行く四季を感じられると共に、季節ごとの歳時を大切に、おもてなしの食事を準備する。
- ⑥嗜好調査を行い、『お楽しみ昼食』や『お楽しみおやつ』に反映させる。
- ⑦毎月提供する、おもてなしメニューは、デイサービス便りで家族と居宅ケアマネに報告する。

(4)事故のない安全なサービス提供と感染対策を徹底し、安心して利用できる環境づくり。

- ①送迎前には、自宅周辺の道路状況など確認を行い、余裕を持った送迎を行う。
- ②介護サービス中のヒヤリハットや事故報告、対策は職員間で共有し、同じ事故を繰り返さない。
- ③職員は感染対策を徹底し、使用する物品、送迎車内も含め感染対策を徹底し、利用者に対しては手洗いの励行に努める。

(5)利用者家族、介護支援専門員との連携を大切にする。

- ①常に居宅介護支援事業所の訪問や電話連絡等により、顔の見える関係作りを継続する。
- ②利用時の様子等、連絡帳を使って家族に報告をすると共に、送迎時には自宅での様子を確認しご家族の思いも聞き取るように努め、家族のレスパイト(身体的、精神的負担の軽減)に努める。
- ③毎月、筋力や体力の評価(モニタリング)を行い、介護支援専門員と連携を図り、生活機能維持に努める。

ボランティア名	団体名	開催数
クリスマスコンサート	善通寺看護学校ボランティア	年1回
お茶会	尽誠学園ボランティア	年1回
保育園児慰問	善通寺保育所	年1回
元気はつらつ教室	体操	週1回
クラリネットとヘルマンハーブのしらべ	村上様	年1回

※『季節湯』については、以下のお湯以外にも、季節の食材や植物を楽しむ。

	季節湯	歳時記
1月	松湯	正月・初詣・七草がゆ・鏡開き・小正月
2月	大根湯	節分・初午・バレンタインデー
3月	ヨモギ湯	ひな祭り・お花見・ホワイトデー
4月	桜湯	野遊び
5月	菖蒲湯	八十八夜・端午の節句
6月	ドクダミ湯	夏越しの払い
7月	桃湯	七夕の節句・ほおずき市・土用の丑
8月	ハッカ湯	盆供養・夏祭り
9月	菊湯	月見・重陽の節句・お彼岸会
10月	生姜湯	秋祭り・紅葉狩り
11月	ミカン湯	お西さま・七五三
12月	ゆず湯	冬至・すすはらい・つごもり

【職員によるレクリエーションの内容】

《集団レクリエーションの取り組み》

プログラムは、脳トレ・カラオケ・運動・クイズやしりとり・ゲーム・折り紙・ものづくり・クイズ・四季の彩りを楽しむレクリエーションを組み合わせる。

《個別レクリエーションの取り組み》

一人ひとりの利用者の運動能力に関する目標や必要な支援について計画を立て(通所介護計画書)実践、支援する。

VI 『グループホーム仙遊荘』 事業計画

1 事業の概要

グループホームは、入居者に対し、可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の支援および機能訓練を行うことにより、入居者が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支援することを目指すものである。

利用定員9名。

2 運営方針

入居者一人ひとりの意思と人格を尊重し、個別ケアの充実とその人らしさを考えた介護への取り組みを実施し、『つむぐ』の理念のもと、明るく家庭的な雰囲気の中で、事業開始から20周年を迎えた本年は、『あたたかく・もっと、あたたかい関係作り』をコンセプトに、やすらぎと生きがいを持ち、家族や地域とつながり続ける暮らしの実現を目指す。

職員は認知症の介護経験を有するとともに、定められた研修を受け、自らのサービス内容を評価し、常に介護サービスの質の向上に努める。

3 重点目標

- (1) 入居者9名との関係が途切れない暮らしの実現
- (2) やすらぎを感じる、心地よい暮らしの実現
- (3) やりがい、生きる喜びが持てる暮らしの実現
- (4) 家族や地域とつながり続ける暮らしの実現

4 実施計画

(1) 入居者9名との関係が途切れない暮らしの実現

- ① 健康維持に努めるため、日々の健康管理を主治医や歯科医、歯科衛生士、特養看護師と連携を図り、健康管理（バイタル測定・服薬管理・口腔ケア）と異常の早期発見、早期対応に努める。
- ② 感染対応については、四国こどもとおとなの医療センターの感染症認定看護師とのつながりを継続し、感染症の情報を早くキャッチし、早期に対策を行っていく。
- ③ 旬の野菜を取り入れ、身体によい食事を提供する。
- ④ 体力の維持向上を図るため、毎朝のラジオ体操に自転車こぎや散歩等、プラスワンの運動を取り入れる。
- ⑤ 脳トレや季節の行事、回想法に昭和や平成の映画鑑賞を取り入れ、認知症状悪化防止に努める。
- ⑥ 職員自身も心身共に健康に努め、ノーリフティングケアを取り入れて職員入居者の双方にとって負担の少ない介護を目指す。

(2) やすらぎを感じる、心地よい暮らしの実現

- ① 状態が変わり寝たきりとなっても清潔保持に努め、ゆったりと入浴を楽しんでもらえるよう心掛ける。
- ② リラクゼーションの取り組みとして、一人一人に応じた入浴時間と入浴方法を実施し、ゆったりと個浴を楽しんでいただくこと、安らぐ香り(アロマ)を取り入れ、ハンドマッサージやフットマッサージを行う。
- ③ 職員だけでなく、入居者同士の語らいの時間を大切にしたり関わりを行う。
- ④ 入居者一人ひとりの体調に合わせて、リビングで過ごす時間もリラックスできるようにソファやリクライニングのできる椅子などを準備し、より自宅に近い環境作りに努める。
- ⑤ 大切な家族とのつながりの支援として、日常の様子を写真やLINEで毎月伝え、遠方に居る家族も、身近に感じながら暮らせる支援を行う。

(3) やりがい、生きる喜びが持てる暮らしの実現

- ① 入居者一人ひとりの興味のあること、趣味に関わることに寄り添い職員も一緒に楽しむ。
- ② 職員の提案する物作りから、新たな楽しみにつながるよう、趣味が増える支援する。
- ③ 入居者一人ひとりの役割(日常生活の中で洗濯に関わること、食事に関わること、掃除に関わること、環境整備に関わること)と一緒に言いながら、一人ひとりの大切にしてきたことや、こだわりを知り、職員も大切にしてきたことを共感して共に生活する。

(4) 家族や地域とつながり続ける暮らしの実現

- ①感染対策を十分に図り、家族を招待した誕生日会を再開する。
- ②運営推進会議を通じて、グループホーム運営の報告や地域の課題を知る機会に努める。
- ③行きつけのお店への買い物や、近所の理髪店、行きつけの美容院への外出支援を行い、馴染みの関係の継続に努める。
- ④アニマルセラピーを通じ、小動物をいたわり命の大切さに触れながら、癒しの時間に努める。
- ⑤お地蔵様の前掛け奉納や、中央公民館まつりの作品展示に参加する。地域に出かけることを通じて、グループホームでの暮らしを紹介する。公民館まつり参加を通じて、地域住民との関わりを持ち地域参加の意欲を高める。
- ⑥介護看護現場実習を受け入れ、世代を超えたつながりから、自身の人生観を語る時間を持つことで、脳の活性を図るだけでなく、次世代へ地域ごとや暦、戦争天災について語り継ぐ役割を担えるように支援に努める。

<年間行事計画>

	定例行事・活動	フローア行事	行事食
内 容	<< 随時 >> お誕生日会 映画鑑賞 ドライブ・散歩 ショッピング << 年6回 >> 運営推進会議	4月 お花見 5月 家族交流会 6月 菖蒲湯 7月 七夕 8月 夏祭り 盆供養 9月 敬老会 12月 クリスマス会	4月 花見 5月 家族会 五月の節句 7月 丑の日 8月 八朔馬 お彼岸 9月 敬老の日 10月 お月見 12月 忘年会
	地域交流	1月 新年会 2月 節分 3月 雛祭り 彼岸供養	クリスマス会 年越しそば 1月 お節料理 七草粥
	<< 年1回 >> 御地蔵様の前掛け奉納 公民館祭り作品展示 菊花展観覧	※その他、季節行事を随時実施	2月 節分 3月 桃の節句
	<< 月2回 >> アニマルセラピー << 随時 >> 介護看護実習受け入れ		

VII 『老人介護支援センター仙遊荘』 事業計画

1 事業の概要

居宅介護支援事業は、ケアマネージャーが要介護認定者に適正な居宅サービス計画(ケアプラン)を作成することを通して、介護を必要とする高齢者が心身の能力を最大限生かし、可能な限り自立し、その人らしく生活できるよう支援する事業である。

2 運営方針

社会福祉サービスの諸制度や援助の在り方について、今後の動向をしっかりと見極めて支援を行うとともに、利用者の生活課題の多様化、複雑化に伴い、支援においては他職種連携やネットワークの重要性を再認識し、福祉にかかわる専門職として果たすべき役割を模索し、利用者の望む暮らしを実現するためのソーシャルワークの実践を目指す。

介護保険の基本理念である『高齢者の自己決定権の尊厳』『自分らしい生活の維持』及び『自立支援』の基本に立ち返り、常に利用者の意向を踏まえ、自立支援に向けた居宅サービス計画を作成し、そのプランに沿ってサービスが提供されるよう関係事業者と調整しながら在宅生活が継続できるように支援を行う。

3 重点目標

- (1)利用者本位の事業運営と質の向上を目指す
- (2)事業を支える安定した運営

4 実施計画

(1)利用者本位の事業運営と質の向上を目指す

- ①住み慣れた地域で、その人らしい暮らしが継続できるよう、医療機関や介護サービス事業所等との連携を図る。
- ②職員間の密な情報共有により、利用者の暮らしを支える。
- ③ケアマネ協議会主催の研修会等に参加し、ケアマネジメントの質の向上に努める。
- ④主任ケアマネ連絡会に参加し、情報収集に努める。
- ⑤大規模災害発生時や入院時の対応として、利用者の情報提供が速やかに行えるように準備しておく。

(2)事業を支える安定した運営

- ①公平中立なマネジメントを行う。
- ②運営基準を遵守する。
- ③依頼のあった新規利用者の受け入れをできる限り行い、計画作成件数を維持する。
- ④職員の健康管理に努める。

5 居宅サービス計画作成目標数

<月平均居宅サービス計画作成見込件数>

	令和6年度
老人介護支援センター仙遊荘	20件

VIII 生計困難者に対する相談支援事業

1 事業の概要

本事業は社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するために、地域の支援を必要とする人に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、支援を必要とする人の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととする。

2 運営方針

香川県内の主要福祉団体によって設置された、香川おもいやりネットワーク事業に参加し、他の社会福祉施設や社会福祉協議会と連携し、地域のニーズに対応しながら社会福祉法人の責務としての「地域における公益的な取組」をめざす。

3 重点目標

- (1)総合相談・支援事業
- (2)地域のネットワーク体制づくり。
- (3)相談・支援担当者等の研修参加

4 実施計画

(1)総合相談・支援事業

- ①「生活のしづらさ」を抱え支援が必要な者への相談受付
- ②社会福祉施設の機能や強み等、社会資源を活かした支援の実施
- ③必要に応じて緊急的な支援である現物支給の実施

(2)地域のネットワーク体制づくり。

コロナ渦の収束を見計らいながら、地域で開催される会議等への参加し情報を共有すると共に、互いの顔の見える関係を構築する。

(3)相談・支援担当者等の研修参加

- ①相談・支援担当者の養成研修や、Web上でのスキルアップ研修への参加促進
- ②社会福祉施設が持つ知識や専門技術を積極的に地域へ伝え、福祉教育を推進する

IX 『養護老人ホーム五岳荘』事業計画

1 事業の概要

養護老人ホーム五岳荘は、環境上の理由及び経済的理由により、在宅において日常生活を営むのが困難な65歳以上の方を養護するとともに、入所者がその有する能力に応じて自立した生活ができることを目指します。自立支援を目指す生活の場として地域支援のネットワークに加わり、その機能の維持向上に努める。

2 重点目標

- (1) 措置入所、契約入所の運営安定に向けた取り組み。
- (2) 理念「入所者が穏やかに過ごせる五岳荘」を目指し、具体的に行動する。
- (3) 職員が働きやすい環境を整える。
- (4) 感染症に対応できる施設環境と作業体制を整える。
- (5) 地域、家族、今まで関りのなかった人たちと関りを持ち、情報の発信を行う。

3 実施計画

(1) 措置入所、契約入所、運営安定に向けた取り組み。

- ① 措置入所、契約入所の増加を目指し、市町の地域包括支援センターや病院の地域連携室、居宅介護支援事業所等に出向き、福祉ニーズの発掘に努める
- ② 併設する居宅支援事業所、特別養護老人ホーム等の福祉サービスを提供する者との密な連携に努める
- ③ 職員研修、リモート研修に積極的参加し、職員の質の向上に努める
- ④ 常に改善、常に前進に努める(一人ひとりが物事を達成する意志をもつ)

(2) 理念「入居者が穏やかに過ごせる五岳荘」を目指し、沿具体的に行動する。

- ① その人らしい暮らしを支援するため、入所者全員の生活歴を知る
- ② 施設の中は明るく家庭的な雰囲気であり、地域や家庭(家庭状況に応じ)との結びつきを軸とした運営を行う
- ③ スピード対応 ミニカンファレンス開催し、統一したサービス提供に努める
- ④ 事故、ヒヤリハットの検証を行い事故防止・予防の意識を高め、入居者が安心・安全な生活環境の提供を行う
- ⑤ 主治医との連絡を密にし、看護職員、支援員全員で服薬管理、バイタル測定を行うことにより入所者の健康管理に努める

(3) 職員が働きやすい環境を整える。

- ① 職員の人員確保
- ② 職員一人一人の考えを尊重し合う
- ③ ルールを見極め「より少なく、しかしより良く」行動する
- ④ エssenシャル思考「どれも大事。やらなくては」ではなく「今は何が大事。これをやろう」で行動する

(4) 感染症に対応できる設備環境と仕事体制を整える。

- ① ひとり一人が感染予防意識を高め日常生活に注意を払いながら、コロナ等の感染予防に努める
- ② トイレ、廊下、共用部の消毒を徹底し、予防に努める
- ③ 「ちょっと違う」を見逃さないため、日常の様子観察に努める
- ④ 感染疑い発生時、早期対応ができる環境づくり

(5) 地域、家族、今まで関りのなかった人達との交流を持ち、情報の発信を行う。

- ① 家族と連絡を取りサービス内容や健康上の相談を行いながら、家族の意見等も反映した支援を行う
- ② 施設内に入所者の作品展示場「五岳荘生きがい美術館」をオープンし、地域の拠点として開かれた施設づくりに努める。
- ③ インスタグラムを配信し、入所者の作品、活動を見ていただくことで様々な人と交流を行う
- ④ タブレット、LINE を活用し、日々の暮らしの写真や出来事を家族に細目に報告を行う
- ⑤ ボランティアの方々に施設のイメージや様子等のアンケートを頂き、ご意見、感想を参考とし入所者へのサービスの向上に繋げる

X 『特別養護老人ホームまほろば』 事業計画

1 事業の概要

特別養護老人ホームまほろばは、居室やリビングなどの住環境と、利用者中心の暮らしを育むケア、そしてチームケアを推進する勤務体制この3つの要素を実践するために少人数ケア体制を構築し、利用者一人ひとりの個性や生活のリズムに沿ったケアを行い、入居前の居宅における生活と入居後の生活が継続したものとなるように支援すると共に自立的な日常生活を営むことを目的とする。

3ユニット 入居定員30名

2 運営方針

介護が必要となっても、自宅に住み、地域のなかで家族や親しい人たちと共に、不安のない生活を送りたいという希望を実現するために「家庭生活の延長線上にある暮らし」を理念とし、入居後なるべく自宅に近い環境で生活する事の出来る施設であり、最後までその人らしい人生を送ることが出来るように支援をします。

3 重点目標

- (1)入居者・家族・職員相互のなじみの関係構築
- (2)一人ひとりの状態に合わせた介護ケアを行う。
- (3)24時間シートを活用したケアプランの実践。
- (4)管理栄養士による季節感を感じられる食事プラン
- (5)スムーズな入退居の支援

4 実施計画

(1)入居者・家族・職員相互のなじみの関係構築

「なじみの関係」とは、施設入居者とその家族及び、施設職員との親しみやすく信頼の築かれた関係と定義し、その関係構築のために以下の取組を徹底する。

①意見や感情を表現できる対話

○職員と入居者・家族間の対話

定期職員ミーティングや、家族との個別面談を実施し、入居者や家族の声に耳を傾け、要望や懸念事項を職員間で共有する。

○職員の相互理解

職員同士が意見や感情を表現し対話のできるミーティングを実施、時間をかけて相互理解を深める。

○家族への情報提供

ITC ツールを積極的に活用し、施設からの重要な情報の告知を適切に行い透明性を保つ。

②個別対応と配慮

○個別の好みや要望の把握

入居者の好みやライフスタイルを理解し、それに合わせたケアやサービスの提供。

○家族の期待への対応

家族が抱える期待や不安に対して理解を示し、協力関係を構築する。

③感謝の表明

○感謝の気持ちを示す

入居者や家族への感謝を言葉や行動で表現し、コミュニケーションの円滑さを保つ。

④職員の教育とトレーニング

○コミュニケーションスキル向上の研修

職員に対してコミュニケーションスキル向上の研修を提供し、入居者や家族との円滑な対話を促進。

○他者の感情や立場を理解し、共感する

職員に対して入居者や家族の立場に立ち、共感する力を重視したトレーニング。

(2)一人ひとりの状態に合わせた介護ケアを行う。

- ①入居者別に健康状態や日常生活のニーズを詳細に評価し、その結果をもとに個別のケアプランを策定する。
- ②入居者と積極的にコミュニケーションをとり、感情や考え、要望を理解し共感する。
- ③入居者の状態が変化に対して柔軟に対応し、ケアプランやアプローチを修正・調整する。

(3)24時間シートを活用したケアプランの実践

- ①入居者が施設に入居しても「暮らしの継続」ができる様に生活のリズムを24時間シートで把握する。
- ②24時間シートを活用し、安全で健康的な生活を24時間体制にて支援して行き記録との連動により、ケアの統一化と質の向上を目指す。
- ③家庭生活の延長線上にある暮らし実現のため、入居者の過ごしてきた時間を知りケアプランに反映する。

(4)管理栄養士による季節感を感じられる食事プラン

- ①季節ごとに旬の食材を取り入れつつ、管理栄養士が栄養バランスを考慮した食事プランを策定する。
- ②季節ごとにメニューを見直し、管理栄養士が季節に応じた栄養アドバイスや相談に応じる。
季節に合わせた栄養課題に焦点を当て、入居者の健康維持に貢献する。
- ③食事の見た目に季節感を反映させつつ、管理栄養士が摂取すべき栄養素やカロリーを考慮。
バラエティ豊かな食材と色鮮やかな盛り付けで食欲を引き出し、栄養バランスを保つ。
- ④季節行事に合わせて特別な食事やイベントを計画・提供し、同時に管理栄養士が職員及び入居者へ栄養教育を行うことで季節ごとの食材や食習慣についての理解を深め、入居者が栄養意識を高める。

(5)スムーズな入退居の支援

- ①法人全体で入居希望者の情報を共有し、次の希望者がスムーズに入居できるようリードタイムを減少させる。
- ②退居後は、徹底した居室清掃を行い、次の入居者及びその家族、満足感を提供できるよう努める。

X I 仙遊荘拠点区分 資金収支予算書
(自)令和 6 年 4 月 1 日 (至)令和 7 年 3 月 31 日

(単位:円)

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考
事業活動による収支	介護保険事業収入	390,620,000	393,440,000	△ 2,820,000	
	施設介護料収入	174,150,000	169,340,000	4,810,000	
	介護報酬収入	156,000,000	151,700,000	4,300,000	
	利用者負担金収入(公費)	650,000	640,000	10,000	
	利用者負担金収入(一般)	17,500,000	17,000,000	500,000	
	居宅介護料収入	89,340,000	83,600,000	5,740,000	
	(介護報酬収入)	79,400,000	74,800,000	4,600,000	
	介護報酬収入	79,000,000	74,500,000	4,500,000	
	介護予防報酬収入	400,000	300,000	100,000	
	(利用者負担金収入)	9,940,000	8,800,000	1,140,000	
	介護負担金収入(公費)	150,000	130,000	20,000	
	介護負担金収入(一般)	9,700,000	8,600,000	1,100,000	
	介護予防負担金収入(公費)	10,000	10,000	0	
	介護予防負担金収入(一般)	80,000	60,000	20,000	
	地域密着型介護料収入	33,580,000	32,480,000	1,100,000	
	(介護報酬収入)	30,050,000	29,150,000	900,000	
	介護報酬収入	30,000,000	29,100,000	900,000	
	介護予防報酬収入	50,000	50,000	0	
	(利用者負担金収入)	3,530,000	3,330,000	200,000	
	介護負担金収入(一般)	3,500,000	3,300,000	200,000	
	介護予防負担金収入(一般)	30,000	30,000	0	
	居宅介護支援介護料収入	4,000,000	4,000,000	0	
	居宅介護支援介護料収入	4,000,000	4,000,000	0	
	介護予防・日常生活支援総合事業収入	2,840,000	2,840,000	0	
	事業費収入	2,500,000	2,500,000	0	
	事業負担金収入(公費)	70,000	70,000	0	
	事業負担金収入(一般)	270,000	270,000	0	
	利用者等利用料収入	86,300,000	84,810,000	1,490,000	
	施設サービス利用料収入	7,500,000	7,300,000	200,000	
	居宅介護サービス利用料収入	1,900,000	1,850,000	50,000	
	地域密着型介護サービス利用料収入	2,900,000	2,900,000	0	
	食費収入(公費)	250,000	240,000	10,000	
	食費収入(一般)	33,000,000	32,350,000	650,000	
	食費収入(特定)	9,100,000	8,960,000	140,000	
	居住費収入(一般)	21,700,000	21,400,000	300,000	
	居住費収入(特定)	7,650,000	7,510,000	140,000	
	その他の利用料収入	2,300,000	2,300,000	0	
	その他の事業収入	410,000	16,370,000	△ 15,960,000	
	補助金事業収入(公費)	400,000	16,360,000	△ 15,960,000	
	受託事業収入(公費)	10,000	10,000	0	
香川おもいやりネットワーク事業収入	200,000	200,000	0		
事業収入	200,000	200,000	0		
経常経費寄附金収入	310,000	310,000	0		
受取利息配当金収入	10,000	10,000	0		
その他の収入	2,320,000	2,320,000	0		
受入研修費収入	220,000	220,000	0		
雑収入	2,100,000	2,100,000	0		
事業活動収入計(1)	393,460,000	396,280,000	△ 2,820,000		

(単位:円)

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考	
事業活動による収支	人件費支出	241,560,000	236,110,000	5,450,000		
	役員報酬支出	200,000	200,000	0		
	職員給料支出	142,690,000	140,630,000	2,060,000		
	職員賞与支出	32,180,000	31,320,000	860,000		
	非常勤職員給与支出	15,200,000	13,720,000	1,480,000		
	派遣職員費支出	16,000,000	15,680,000	320,000		
	退職給付支出	4,600,000	4,470,000	130,000		
	法定福利費支出	30,690,000	30,090,000	600,000		
	事業費支出	71,110,000	68,538,600	2,571,400		
	給食費支出	23,380,000	23,380,000	0		
	介護用品費支出	3,210,000	3,210,000	0		
	医薬品費支出	525,000	505,000	20,000		
	保健衛生費支出	400,000	400,000	0		
	教養娯楽費支出	970,000	980,000	△ 10,000		
	水道光熱費支出	21,200,000	20,900,000	300,000		
	燃料費支出	500,000	500,000	0		
	消耗器具備品費支出	10,370,000	10,090,000	280,000		
	保険料支出	3,640,000	2,170,000	1,470,000		
	賃借料支出	4,910,000	4,580,000	330,000		
	車輛費支出	1,555,000	1,555,000	0		
	雑支出	450,000	268,600	181,400		
	事務費支出	39,670,000	38,790,000	880,000		
	福利厚生費支出	4,360,000	4,100,000	260,000		
	職員被服費支出	375,000	375,000	0		
	旅費交通費支出	40,000	40,000	0		
	研修研究費支出	205,000	205,000	0		
	事務消耗品費支出	105,000	105,000	0		
	修繕費支出	4,370,000	3,770,000	600,000		
	通信運搬費支出	990,000	990,000	0		
	会議費支出	20,000	20,000	0		
	広報費支出	120,000	120,000	0		
	業務委託費支出	26,480,000	26,690,000	△ 210,000		
	手数料支出	95,000	95,000	0		
	租税公課支出	290,000	290,000	0		
	保守料支出	1,130,000	1,100,000	30,000		
	渉外費支出	200,000	200,000	0		
	諸会費支出	550,000	550,000	0		
	雑支出	340,000	140,000	200,000		
	支払利息支出		161,400	△ 161,400		
		事業活動支出計(2)	352,340,000	343,600,000	8,740,000	
		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	41,120,000	52,680,000	△ 11,560,000	
	施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)				
		支出				
		設備資金借入金元金償還支出	25,435,000	20,580,000	4,855,000	
		固定資産取得支出	9,600,000	20,810,000	△ 11,210,000	
		建物取得支出(基本財産)	3,000,000	11,490,000	△ 8,490,000	
器具及び備品取得支出		6,600,000	8,695,000	△ 2,095,000		
ソフトウェア取得支出			625,000	△ 625,000		
固定資産除却・廃棄支出		310,000	370,000	△ 60,000		
建物除却・廃棄支出(基本財産)		140,000	10,000	130,000		
車輛運搬具除却・廃棄支出			10,000	△ 10,000		
器具及び備品除却・廃棄支出	170,000	350,000	△ 180,000			
施設整備等支出計(5)	35,345,000	41,760,000	△ 6,415,000			
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 35,345,000	△ 41,760,000	6,415,000		
その他の活動による収支	収入					
	積立資産取崩収入		610,000	△ 610,000		
	退職給付引当資産取崩収入		610,000	△ 610,000		
	その他の活動による収入	1,360,000	1,370,000	△ 10,000		
	長期前払費用返還金収入		10,000	△ 10,000		
	長期前払費用消去収入	1,360,000	1,300,000	60,000		
	その他の収入		60,000	△ 60,000		
	その他の活動収入計(7)	1,360,000	1,980,000	△ 620,000		
	支出					
	長期運営資金借入金元金償還支出	2,700,000	1,000,000	1,700,000		
	積立資産支出	430,000	8,430,000	△ 8,000,000		
退職給付引当資産支出	430,000	430,000	0			
修繕積立資産支出		8,000,000	△ 8,000,000			
その他の活動による支出	1,090,000	10,000	1,080,000			
長期前払費用支出	1,090,000	10,000	1,080,000			
その他の活動支出計(8)	4,220,000	9,440,000	△ 5,220,000			
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 2,860,000	△ 7,460,000	4,600,000		
	予備費支出(10)	2,915,000	3,460,000	△ 545,000		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
	前期末支払資金残高(12)	258,598,850	256,188,850	2,410,000		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	258,598,850	256,188,850	2,410,000		

X II 五岳荘拠点区分 資金収支予算書
(自)令和 6 年 4 月 1 日 (至)令和 7 年 3 月 31 日

(単位:円)

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考		
収入	老人福祉事業収入	86,470,000	77,960,000	8,510,000			
	措置事業収入	75,200,000	67,060,000	8,140,000			
	事務費収入	58,000,000	50,500,000	7,500,000			
	事業費収入	17,000,000	16,360,000	640,000			
	その他の事業収入	200,000	200,000	0			
	運営事業収入		6,900,000	△ 6,900,000			
	補助金事業収入(公費)		6,900,000	△ 6,900,000			
	その他の事業収入	11,270,000	4,000,000	7,270,000			
	管理費収入	8,270,000	3,000,000	5,270,000			
	その他の利用料収入	3,000,000	1,000,000	2,000,000			
	経常経費寄附金収入	50,000	550,000	△ 500,000			
	受取利息配当金収入	10,000	10,000	0			
	その他の収入	50,000	200,000	△ 150,000			
	雑収入	50,000	200,000	△ 150,000			
	事業活動収入計(1)	86,580,000	78,720,000	7,860,000			
	事業活動による収支	支出	人件費支出	46,200,000	43,920,000	2,280,000	
			職員給料支出	26,000,000	24,100,000	1,900,000	
職員賞与支出			5,900,000	5,800,000	100,000		
非常勤職員給与支出			5,000,000	4,900,000	100,000		
派遣職員費支出			3,100,000	3,100,000	0		
退職給付支出			400,000	320,000	80,000		
法定福利費支出			5,800,000	5,700,000	100,000		
事業費支出			22,250,000	20,710,000	1,540,000		
給食費支出			8,000,000	7,500,000	500,000		
介護用品費支出			40,000	40,000	0		
医薬品費支出			40,000	40,000	0		
保健衛生費支出			300,000	300,000	0		
教養娯楽費支出			500,000	360,000	140,000		
本人支給金支出			3,000,000	2,380,000	620,000		
水道光熱費支出			7,000,000	6,900,000	100,000		
燃料費支出			20,000	20,000	0		
消耗器具備品費支出			1,400,000	1,380,000	20,000		
保険料支出		900,000	740,000	160,000			
賃借料支出		700,000	700,000	0			
車輛費支出		250,000	250,000	0			
雑支出		100,000	100,000	0			
事務費支出		13,640,000	13,510,000	130,000			
福利厚生費支出		1,000,000	950,000	50,000			
職員被服費支出		50,000	50,000	0			
旅費交通費支出		30,000	30,000	0			
研修研究費支出		60,000	60,000	0			
事務消耗品費支出		50,000	50,000	0			
修繕費支出		600,000	520,000	80,000			
通信運搬費支出		350,000	350,000	0			
広報費支出		50,000	50,000	0			
業務委託費支出		10,920,000	10,920,000	0			
手数料支出		70,000	70,000	0			
租税公課支出		70,000	70,000	0			
保守料支出	140,000	140,000	0				
渉外費支出	70,000	70,000	0				
諸会費支出	130,000	130,000	0				
雑支出	50,000	50,000	0				
事業活動支出計(2)	82,090,000	78,140,000	3,950,000				
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	4,490,000	580,000	3,910,000				
施設整備等による収支	収入	施設整備等補助金収入		1,500,000	△ 1,500,000		
		施設整備等補助金収入		1,500,000	△ 1,500,000		
		施設整備等収入計(4)		1,500,000	△ 1,500,000		
	支出	固定資産取得支出	4,000,000	3,700,000	300,000		
		建物取得支出(基本財産)		2,700,000	△ 2,700,000		
器具及び備品取得支出	4,000,000	800,000	3,200,000				
ソフトウェア取得支出		200,000	△ 200,000				
固定資産除却・廃棄支出	50,000		50,000				
器具及び備品除却・廃棄支出	50,000		50,000				
施設整備等支出計(5)	4,050,000	3,700,000	350,000				
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 4,050,000	△ 2,200,000	△ 1,850,000				
その他の活動による収支	収入	その他の活動による収入	500,000	500,000	0		
		長期前払費用消去収入	500,000	500,000	0		
		その他の活動収入計(7)	500,000	500,000	0		
	支出	積立資産支出	340,000	340,000	0		
		退職給付引当資産支出	340,000	340,000	0		
		その他の活動による支出		400,000	△ 400,000		
		長期前払費用支出		400,000	△ 400,000		
		その他の活動支出計(8)	340,000	740,000	△ 400,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	160,000	△ 240,000	400,000				
予備費支出(10)	600,000	600,000	0				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	△ 2,460,000	2,460,000				
前期末支払資金残高(12)	10,645,200	13,105,200	△ 2,460,000				
当期末支払資金残高(11)+(12)	10,645,200	10,645,200	0				

XIII まほろば拠点区分 資金収支予算書
(自)令和6年4月1日 (至)令和7年3月31日

(単位:円)

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考	
収入	介護保険事業収入	164,500,000	159,760,000	4,740,000		
	施設介護料収入	121,000,000	113,500,000	7,500,000		
	介護報酬収入	108,000,000	102,000,000	6,000,000		
	利用者負担金収入(一般)	13,000,000	11,500,000	1,500,000		
	利用者等利用料収入	43,500,000	42,600,000	900,000		
	施設サービス利用料収入	4,200,000	4,100,000	100,000		
	食費収入(一般)	11,800,000	11,600,000	200,000		
	食費収入(特定)	3,000,000	2,900,000	100,000		
	居住費収入(一般)	20,000,000	19,650,000	350,000		
	居住費収入(特定)	4,500,000	4,350,000	150,000		
	その他の事業収入		3,660,000	△ 3,660,000		
	補助金事業収入(公費)		3,660,000	△ 3,660,000		
	経常経費寄附金収入	100,000	100,000	0		
	受取利息配当金収入	10,000	10,000	0		
	その他の収入	530,000	530,000	0		
	受入研修費収入	30,000	30,000	0		
	雑収入	500,000	500,000	0		
		事業活動収入計(1)	165,140,000	160,400,000	4,740,000	
	支出	人件費支出	106,100,000	101,180,000	4,920,000	
		職員給料支出	55,000,000	52,000,000	3,000,000	
職員賞与支出		12,000,000	11,130,000	870,000		
非常勤職員給与支出		8,000,000	8,470,000	△ 470,000		
派遣職員費支出		17,500,000	17,000,000	500,000		
退職給付支出		1,100,000	1,080,000	20,000		
法定福利費支出		12,500,000	11,500,000	1,000,000		
事業費支出		28,657,300	27,457,300	1,200,000		
給食費支出		10,200,000	9,600,000	600,000		
介護用品費支出		2,400,000	2,400,000	0		
医薬品費支出		157,300	157,300	0		
保健衛生費支出		240,000	240,000	0		
教養娯楽費支出		190,000	190,000	0		
水道光熱費支出		7,200,000	7,000,000	200,000		
消耗器具備品費支出		5,000,000	5,000,000	0		
保険料支出		1,500,000	1,100,000	400,000		
賃借料支出		1,620,000	1,620,000	0		
車輦費支出		50,000	50,000	0		
雑支出		100,000	100,000	0		
事務費支出		5,456,850	5,251,900	204,950		
福利厚生費支出		1,700,000	1,700,000	0		
職員被服費支出		38,300	38,300	0		
旅費交通費支出		2,000	2,000	0		
研修研究費支出		74,300	74,300	0		
事務消耗品費支出		60,000	60,000	0		
修繕費支出		490,700	490,700	0		
通信運搬費支出		300,000	300,000	0		
広報費支出		300,000	100,000	200,000		
業務委託費支出		1,770,000	1,770,000	0		
手数料支出		29,950	29,950	0		
租税公課支出		30,000	30,000	0		
保守料支出		240,000	240,000	0		
渉外費支出		180,000	180,000	0		
諸会費支出	141,600	141,600	0			
雑支出	100,000	95,050	4,950			
支払利息支出	5,400,000	5,700,000	△ 300,000			
	事業活動支出計(2)	145,614,150	139,589,200	6,024,950		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	19,525,850	20,810,800	△ 1,284,950		
収入	施設整備等補助金収入		1,300,000	△ 1,300,000		
	施設整備等補助金収入		1,300,000	△ 1,300,000		
	施設整備等収入計(4)		1,300,000	△ 1,300,000		
支出	設備資金借入金元金償還支出	17,760,000	17,760,000	0		
	固定資産取得支出	1,000,000	3,700,000	△ 2,700,000		
	建物取得支出(基本財産)		700,000	△ 700,000		
	器具及び備品取得支出	1,000,000	2,800,000	△ 1,800,000		
	ソフトウェア取得支出		200,000	△ 200,000		
	固定資産除却・廃棄支出	10,000	10,000	0		
	器具及び備品除却・廃棄支出	10,000	10,000	0		
	施設整備等支出計(5)	18,770,000	21,470,000	△ 2,700,000		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 18,770,000	△ 20,170,000	1,400,000		
収入	その他の活動による収入	600,000	600,000	0		
	長期前払費用消去収入	600,000	600,000	0		
	その他の活動収入計(7)	600,000	600,000	0		
支出	その他の活動による支出	400,000		400,000		
	長期前払費用支出	400,000		400,000		
	その他の活動支出計(8)	400,000		400,000		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	200,000	600,000	△ 400,000		
	予備費支出(10)	955,850	992,400	△ 36,550		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	248,400	△ 248,400		
	前期末支払資金残高(12)	106,524,060	108,375,660	△ 1,851,600		
	当期末支払資金残高(11)+(12)	106,524,060	108,624,060	△ 2,100,000		