

令和3年度

箕面市立介護老人保健施設 事業計画書

〈指定管理者〉

社会福祉法人 箕面市社会福祉協議会

令和3年度事業計画書目次

- (1) 実施計画1
- (2) 収支計画（収支予算書）4~5
- (3) 人員体制計画6
- (4) 職員研修計画7

(1) 実施計画

〔経営理念〕

1 人権尊重

自己決定権を尊重し、安全を確保して、医療・看護・介護・リハビリテーションサービスを包括的に提供します。

2 在宅復帰・在宅支援

住み慣れた地域で生活できるよう家庭復帰と在宅生活の支援を行います。

3 地域福祉の推進と福祉文化の創造

福祉がいつでも、どこでも、誰でも権利として享受できるよう支援します。

〔指定期間内の事業計画〕

1. 各サービスの定員等

(1) 施設サービス・短期入所・予防短期入所

<定員> 100床

<利用率の見込み> 1日平均91人

<利用料金> 介護報酬に係る利用料金は介護報酬告示額の1割～3割

(2) 通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション

<定員> 40人

<利用率の見込み> 1日平均30人

<利用時間> 午前7時45分から午後6時30分まで

<休所日> 日曜日、年末年始(12/31～1/3)

<利用料金> 介護報酬に係る利用料金は介護報酬告示額の1割～3割

(3) 訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション

<定員> 5人

<利用率の見込み> 1日平均2人

<利用時間> 午前8時45分から午後5時15分まで

<休所日> 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/28～1/3)

<利用料金> 介護報酬に係る利用料金は介護報酬告示額の1割～3割

2. リハビリテーションの充実

(1) ご利用者のニーズに合ったリハビリテーションの実施

個々のニーズに合わせたリハビリテーションを実施し、運動機能や日常生活における動作能力、活動性の維持・向上に努めていきます。

(2) 認知症短期集中リハビリテーションの実施

認知症短期集中リハビリテーションは、認知症重症度の進行予防、心の健康維持(意欲、活動性)を通じて、日常生活活動の改善に有効であると言われています。

(3) 訪問リハビリテーションの実施

在宅復帰されるご利用者や在宅生活の継続を希望されるご利用者に対し、生活状況に合わせたリハビリを実施します。また、住環境の調整と福祉用具の選定を行い、家族に介助方

法等を指導し、介護負担の軽減に努めていきます。

3. レクリエーションの充実（機能維持や刺激）

(1) 入所

- ① 毎日2回職員によるレクリエーション（食事前の嚥下機能アップなど）
- ② 毎月その季節に応じた行事
- ③ 春から夏にかけての外出活動
- ④ 秋まつりの開催

(2) 通所

- ① 日々のレクリエーションとサークル活動

4. ボランティアの受け入れ、サークル活動の充実

(1) サークル活動

	サークル名	開催日		サークル名	開催日
1	パソコン教室	週2回	8	賛美歌	月1回
2	書道	週2回	9	民謡	月1回
3	喫茶	週1回	10	傾聴	週1回
4	整容のお手伝い(びわの会)	週2回	11	音楽鑑賞	月1回
5	ビューティーケア	月1回	12	似顔絵描き	随時
6	音楽クラブ	月1回	13	演奏などの出演	随時
7	エレクトーン演奏	月1回	14	縫製	週1回

(2) 多様なボランティアの受け入れと福祉教育への取り組み

- ① 各行事へのボランティア募集
- ② 夏のボランティア体験プログラムへの参加
- ③ 福祉教育への協力（福祉体験学習、職場体験）

(3) ボランティア交流会の実施（年1回）

5. 人材育成の推進

- (1) 職員のスキルアップ（研修計画の実行、福祉用具の十分な活用）
- (2) 看護・介護スタッフの養成（実習受け入れマニュアルによる体系的な指導）

6. 危機管理対策への取組強化

- (1) 新型コロナウイルス感染予防対策の継続実施
- (2) リスク対策（防犯・災害・事故防止）
- (3) 感染症対策の強化（インフルエンザ、肺炎球菌ワクチンの接種など）

7. 市内高齢者福祉施設ネットワークの構築

市内4箇所の介護老人保健施設をはじめ、特別養護老人ホームなど施設のネットワーク化を

図るため連絡会組織を定期的で開催し、情報交換や情報共有を行い、市内全体のレベルアップをはかるとともに、合同での研修などの企画も検討していきます。

8. 出前講座の実施

社協法人全体の取り組みとして、各部署の得意分野を活かした出前講座を企画して、地域へ福祉の啓発や知識・技術の還元を行っていきます（市学童保育室への出前講座）

9. ACP（アドバンスケアプランニング）の普及促進

将来の医療・ケアについて、ご家族や近い人、医療・ケアチームが、繰り返し話し合いを行い、本人の意志決定を支援するACP（アドバンスケアプランニング：人生会議）の意義や大切さを家族交流会などを通じて普及促進に努めます。

10. 社協内ネットワークの強化

地域福祉部門、在宅福祉部門との連携を強化し、有機的につながりのあるサービス提供や情報・技術共有を図れるように連携を強化していきます。

11. 指定管理に向けた取り組み

住民サービスの質の向上を図り、管理運営の継続性と安定性を確保していきます。

〔年間事業計画〕

1. 季節を感じとれる趣向を凝らした行事の開催（毎月）
2. 利用者アンケートの実施、家族交流会の開催（年1回）
3. 各種職員研修の実施、各委員会の開催（毎月）
4. 避難訓練など危機管理対策の推進（年2回）
5. 全国大会への研究発表

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により計画内容を随時変更する可能性があります。

(2) 収支計画

令和 3年度 収支予算書

(単位：千円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	差引増△減額	摘 要
介護保険事業収入	590,828	615,730	△24,902	
施設介護料収入	365,598	393,364	△27,766	
介護報酬収入	322,113	349,286	△27,173	
利用者負担金収入(公費)	12,892	12,875	17	
利用者負担金収入(一般)	30,593	31,203	△610	
居宅介護料収入	140,488	135,481	5,007	
(介護報酬収入)	123,786	120,053	3,733	
介護報酬収入	122,265	116,182	6,083	
介護予防報酬収入	1,521	3,871	△2,350	
(利用者負担金収入)	16,702	15,428	1,274	
介護負担金収入(公費)	411	399	12	
介護負担金収入(一般)	16,023	14,510	1,513	
介護予防負担金収入(一般)	268	519	△251	
利用者等利用料収入	84,139	85,673	△1,534	
施設サービス利用料収入	12,662	13,321	△659	
居宅介護サービス利用料収入	3,454	2,121	1,333	
食費収入(公費)	11,499	11,499	0	
食費収入(一般)	42,795	43,017	△222	
居住費収入(公費)	838	508	330	
居住費収入(一般)	12,891	15,207	△2,316	
その他の事業収入	603	1,212	△609	
その他の事業収入	603	1,212	△609	
その他の収入	1,127	1,330	△203	
受入研修費収入	201	450	△249	
雑収入	926	880	46	
雑収入	926	880	46	
事業活動収入計(1)	591,955	617,060	△25,105	
人件費支出	395,526	415,312	△19,786	
職員給料支出	201,682	209,183	△7,501	
職員賞与支出	39,379	48,535	△9,156	
非常勤職員給与支出	81,369	84,039	△2,670	
非常勤職員給与	560	568	△8	
賞金	80,809	83,471	△2,662	
派遣職員費支出	27,122	24,164	2,958	
退職給付支出	360	1,058	△698	
法定福利費支出	45,614	48,333	△2,719	
事業費支出	152,319	151,910	409	
旅費交通費	15	10	5	
給食費支出	30,821	33,811	△2,990	
介護用品費支出	7,034	6,561	473	
医薬品費支出	11,121	11,113	8	
診療・療養等材料費支出	2,308	1,944	364	
医療費支出	500	550	△50	
教養娯楽費支出	805	856	△51	
水道光熱費支出	40,800	42,105	△1,305	
修繕費	12,946	11,500	1,446	
業務委託費	27,764	29,132	△1,368	
消耗器具備品費支出	3,381	4,016	△635	
保険料支出	227	227	0	
賃借料支出	12,737	7,920	4,817	
車輛費支出	1,840	2,145	△305	
諸謝金	20	20	0	
事務費支出	36,037	37,761	△1,724	
福利厚生費支出	1,652	1,717	△65	
職員被服費支出	700	1,080	△380	
旅費交通費支出	10	20	△10	
研修研究費支出	244	715	△471	
事務消耗品費支出	506	579	△73	
印刷製本費支出	94	143	△49	
修繕費支出	10	10	0	
通信運搬費支出	1,186	1,194	△8	
会議費支出	5	5	0	
業務委託費支出	29,440	30,076	△636	
手数料支出	30	8	22	
保険料支出	264	430	△166	
賃借料支出	96	97	△1	
租税公課支出	484	532	△48	

令和 3年度 収支予算書

(単位 : 千円)

科 目	本年度予算額	前年度予算額	差引増△減額	摘 要
保守料支出	986	821	165	
諸会費支出	290	292	△2	
雑支出	40	42	△2	
事業活動支出計(2)	583,882	604,983	△21,101	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	8,073	12,077	△4,004	
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
固定資産取得支出	154	0	154	
器具及び備品取得支出	154	0	154	
ファイナンス・リース債務の返済支出	2,537	2,066	471	
施設整備等支出計(5)	2,691	2,066	625	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△2,691	△2,066	△625	
長期運営資金借入金収入	50,000	0	50,000	
その他の活動による収入	0	588	△588	
退職手当積立基金預け金取崩収入	0	588	△588	
その他の活動収入計(7)	50,000	588	49,412	
長期運営資金借入金元金償還支出	5,555	0	5,555	
事業区分間長期借入金返済支出	10,000	0	10,000	
事業区分間繰入金支出	3,000	3,000	0	
社会福祉事業区分間繰入金支出	3,000	3,000	0	
その他の活動による支出	15,906	16,726	△820	
退職手当積立基金預け金支出	15,906	16,726	△820	
その他の活動支出計(8)	34,461	19,726	14,735	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	15,539	△19,138	34,677	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	20,921	△9,127	30,048	
前期末支払資金残高(12)	55,460	125,299	△69,839	
当期末支払資金残高(11)+(12)	76,381	116,172	△39,791	

(3) 人員体制計画

令和3年4月1日現在

職種	資格	人数	配置 基準	役割等
施設管理者	医師	1(1)	1	施設サービス業務及び通所リハ業務を統括するとともに、入所者の健康管理及び医療の措置を講じる。
医師（非常勤）	医師	1(0.1)		施設管理者の指示の元に、入所者の健康管理及び医療の措置を講じる。
薬剤師	薬剤師	1(0.2)	適当数	施設管理者の指示の元に、薬剤管理及び服薬指導を行う。
療養課長	看護師	1(1)	10	施設管理者の指示の元に、入所・通所における療養・介護業務の統括を行う。
看護職員（入所）	看護師、准看護師	10(10)		施設管理者の指示の元に、入所者の保健衛生、看護業務を行う。
介護職員（入所）	介護福祉士または ホームヘルパー2級	30(28.9)	24	施設管理者の指示の元に、入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
看護職員（通所）	看護師	3(1.6)	4	施設管理者の指示の元に、利用者の保健衛生、看護業務を行う。
介護職員（通所）	介護福祉士または ホームヘルパー2級	16(11.2)		施設管理者の指示の元に、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
運転手	特になし	9(3.1)	なし	通所サービス等の送迎車の運転業務を行う、
理学療法士	理学療法士	4(3.8)	入所 1 通所 0.5	施設管理者の指示の元に、施設サービス計画に基づき、入所者及び通所利用者に対し機能訓練及び生活指導などの業務を行う。
作業療法士	作業療法士	4(3.6)		
言語聴覚士	言語聴覚士	1(0.2)		
支援相談員	介護福祉士 介護支援専門員	2(2.0)	1	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者並びに通所利用者及びその家族の相談業務 ・入所者の生活、行動プログラムの作成とその相談支援業務 ・入所者に対してのレクリエーションの計画、支援業務 ・居宅介護支援事業者など関係機関との連携業務 ・ボランティアとの連携、支援業務
管理栄養士	管理栄養士	1(1.0)	1	施設管理者の指示の元に、入所者等の食事献立に関すること及び入所者に対し栄養指導並びに栄養管理業務を行う。
介護支援専門員	介護支援専門員	2(2.0)	1	入所者の施設サービス計画の作成を行う。
施設業務補助	特になし	3(1.9)	なし	障害者雇用 主に入所者の水筒へのお茶入れやベッドの清掃や業務用の洗濯、洗濯物たたみなどを行う。
事務長	特になし	1(1.0)	なし	施設管理者の指示の元に、管理監督・管理課業務の統括を行う。 施設管理者の指示の元に、事業の運営事務及び施設の維持管理業務を行う。
事務職員	特になし	5(4)	なし	

※人数の（ ）内の数字は常勤換算の人数を表しています

※夜勤については、看護職員1人、介護職員4人の計5人体制で行います。

(4) 職員研修計画

<人材育成の基本方針>

対人援助サービスにおいては人材こそが最高の財産です。その人材を集め、育成することが利用者サービスに直結するものと考えています。

箕面市社協職員として、地域福祉の視点を持って利用者を捉えることにより、箕面市立老健の発展のみならず、地域にも貢献し得る高い資質を持つ有為な人材を育成していきます。

その一環として、様々な実習の受け入れを行います。

介護福祉士の実習においては、養成校ごとに当施設独自の実習指導要綱を作成し、先進的な指導体制を確立しており、教育効果を最大限高める指導を行っています。また、看護師及び理学療法士、作業療法士の養成実習の受入を積極的に行っています。

さらに、教職員免許を得るための介護等体験実習の大学生受け入れを実施や箕面市役所の信任管理者、新人職員研修への協力も行います。

<年間職員研修計画>

1. 業務能力向上研修

- (1) 摂食嚥下障害に関する研修会 (年1回)
- (2) 認知症ケアに関する研修会 (年1回)
- (3) 看取りケアに関する研修会 (年1回)
- (4) 排泄ケアに関する研修会 (年1回)

2. 人権問題、個人情報保護

- (1) 人権問題に関する研修会 (年1回)
- (2) 虐待防止に関する研修会 (年1回)
- (3) 個人情報保護に関する研修会 (年1回)

3. 危機管理研修

- (1) 身体拘束廃止に関する研修会 (年1回)
- (2) 事故防止に関する研修会 (年2回)
- (3) 感染予防に関する研修会 (年2回)
- (4) 救急蘇生法に関する研修会 (年1回)
- (5) 消防避難訓練 (年2回)

<指定期間内に実現する総合的人材育成計画>

看護師及びセラピストなども含め、各専門分野だけにとどまらない総合的な人材育成をコンセプトに「箕面市社協職員キャリアアップシステム」を実施します。

<法人内における研修の共有>

老健において行われる研修を他部署へも案内し、法人内職員が参加できる状況を作っていきます。また、他部署にて行われる研修へ老健職員も参加しスキルアップを図ります。

※新型コロナウイルスの感染拡大状況により随時変更する可能性があります。