

令和5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5年度事業計画書目次

- (1) 実施計画1~3
- (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27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(12/31～1/2)

<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。

- (4) リハビリテーション提供体制加算の取得（通所リハビリテーション）
療法士2名体制によるリハビリの充実

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	4	縫製	週1回
2	喫茶	週1回	5	賛美歌	月1回
3	ビューティーケア	月1回	6		

コロナ禍3年でこれまでのボランティアによるサークル活動がほぼリセットされてしまったため、アフターコロナでの新たなボランティアを募集していく。

(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 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まいります（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、ご家族や近しい人、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。

12. 必要な備品の更新

経年劣化で傷んだベッドの入替えを行います。（予定4台）

〔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、家族アンケートの実施、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）

※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

法人名	社会福祉法人 箕面市社会福祉協議会
施設名	
拠点区分	箕面市立介護老人保健施設

令和 5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
寄附金収入	1	1	0	
寄附金収入	1	1	0	
経常経費補助金収入	0	2,259	△2,259	
都道府県補助金収入	0	2,259	△2,259	
介護保険事業収入	636,509	643,900	△7,391	
施設介護料収入	410,080	413,104	△3,024	
居宅介護料収入	140,125	143,773	△3,648	
(介護報酬収入)	122,282	125,270	△2,988	
(利用者負担金収入)	17,843	18,503	△660	
利用者等利用料収入	84,093	85,610	△1,517	
その他の事業収入	2,211	1,413	798	
その他の収入	675	648	27	
受入研修費収入	400	201	199	
雑収入	275	447	△172	
事業活動収入計(1)	637,185	646,808	△9,623	
人件費支出	410,846	415,132	△4,286	
職員給料支出	226,165	208,382	17,783	
職員賞与支出	36,207	41,510	△5,303	
非常勤職員給与支出	87,775	90,609	△2,834	
派遣職員費支出	8,164	20,174	△12,010	
退職給付支出	420	7,408	△6,988	
法定福利費支出	52,115	47,049	5,066	
事業費支出	157,011	147,730	9,281	
旅費交通費	20	20	0	
給食費支出	30,723	31,597	△874	
介護用品費支出	6,055	6,071	△16	
医薬品費支出	9,330	9,430	△100	
診療・療養等材料費支出	2,253	2,294	△41	
医療費支出	400	450	△50	
教養娯楽費支出	746	854	△108	
水道光熱費支出	49,560	39,228	10,332	
修繕費	11,200	11,150	50	
業務委託費	30,115	30,110	5	
消耗器具備品費支出	2,750	3,371	△621	
保険料支出	120	120	0	
賃借料支出	11,448	10,987	461	
車輛費支出	2,191	1,948	243	
諸謝金	100	100	0	
事務費支出	41,647	44,814	△3,167	
福利厚生費支出	1,816	1,793	23	
職員被服費支出	625	625	0	
旅費交通費支出	10	10	0	
研修研究費支出	750	750	0	
事務消耗品費支出	450	450	0	
印刷製本費支出	57	57	0	
修繕費支出	10	10	0	
通信運搬費支出	1,095	1,116	△21	
会議費支出	1	5	△4	
広報費支出	51	37	14	
業務委託費支出	32,718	36,330	△3,612	
手数料支出	16	16	0	
保険料支出	859	503	356	
賃借料支出	1,439	1,286	153	
租税公課支出	680	577	103	
保守料支出	740	919	△179	
諸会費支出	290	290	0	
雑支出	40	40	0	
その他の支出	0	980	△980	
雑支出	0	980	△980	
事業活動支出計(2)	609,504	608,656	848	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	27,681	38,152	△10,471	
施設整備等収入計(4)	0	0	0	
固定資産取得支出	1,785	1,473	312	
器具及び備品取得支出	1,514	1,299	215	
ソフトウェア取得支出	271	174	97	
ファイナンス・リース債務の返済支出	4,016	4,571	△555	
施設整備等支出計(5)	5,804	6,044	△243	

令和 5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
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△5,801	△6,044	243	
積立資産取崩収入	1,785	0	1,785	
車両・備品購入及び修繕積立資産取崩収入	1,785	0	1,785	
その他の活動による収入	0	8,028	△8,028	
退職手当積立基金預け金取崩収入	0	8,028	△8,028	
その他の活動収入計(7)	1,785	8,028	△6,243	
事業区分間繰入金支出	3,000	6,000	△3,000	
社会福祉事業区分間繰入金支出	3,000	6,000	△3,000	
その他の活動による支出	18,453	16,940	1,513	
退職手当積立基金預け金支出	18,453	16,940	1,513	
その他の活動支出計(8)	21,453	22,940	△1,487	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△19,668	△14,912	△4,756	
予備費支出(10)	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	2,212	17,196	△14,984	
前期末支払資金残高(12)	98,827	87,181	11,646	
当期末支払資金残高(11)+(12)	101,039	104,377	△3,338	

(3) 人員体制計画

令和5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	2(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	9(9)		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	28(26.5)	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	2(1.2)	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	14(9.1)		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	8(3.8)	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	5(4.7)	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	5(4.4)		
言語聴覚士	言語聴覚士	1(0.3)		
リハビリ助手	特になし	2(0.5)	なし	リハビリの補助業務。
支援相談員	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員	3(3.0)	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 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。
ケアアシスタント	特になし	11(2.6)	なし	直接介護をしない介護周辺業務を行う。配膳・下膳、洗濯、入浴前後の準備や片付け、清掃等。
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(4.0)	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きます。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新任監督者、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)
- (4) 接遇研修 (年2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>

看護師及び療法士なども含め、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。