


令和5年度
事業計画書

 社会福祉法人横浜市福祉サービス協会

横浜市新橋本一ム

<http://www.hama-wel.or.jp/office.shinbashi>

横浜市新橋ホーム 5年度事業計画書

目次

- 1 所在地
- 2 事業・利用定員・基本理念
- 3 横浜市新橋ホーム理念・方針
- 4 管理運営基本方針
- 5 職員の状況
 - (1) 責任体制
 - (2) 職員配置
 - (3) 職員会議等計画 別紙 2
 - (4) 職員研修計画 別紙 3
- 6 特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護
 - (1) 年度事業方針
 - (2) 特別養護老人ホームにおける施設入退所に対する考え方
 - (3) 短期入所における受け入れ体制
 - (4) 特別養護老人ホームにおける利用者へのサービス提供（短期入所含む）
 - ア ケアプランの作成計画
 - イ 排泄介助の実施計画
 - ウ 入浴の状況及び被服の着替え等に対する対応計画
 - エ リハビリテーション・クラブ活動等の実施計画
 - オ 給食実施計画
 - カ 医療・健康管理の実施計画
 - キ お客様や家族等との連携
 - ク 身体拘束廃止
 - ケ 虐待防止への取組み計画
 - コ 事故防止へのとの組み
- 7 養護老人ホーム
 - (1) 養護老人ホームにおける利用者へのサービス提供
 - ア 処遇方針の作成計画
 - イ リハビリテーション・クラブ活動等の実施計画
 - ウ 給食実施計画
 - エ 医療・健康管理の実施計画
 - オ お客様や家族等との連携
 - ク 身体拘束廃止・虐待防止への取組み計画
 - ケ 事故防止へのとの組み
 - (2) 養護老人ホームにおける施設退所に対する支援の考え方
 - ア 退所に向けた本人・家族等への援助体制

- イ 退所に向けた居宅介護支援事業者等との連携体制
- ウ 退所後における本人・家族等への援助体制

- 8 通所介護 ※令和3年4月1日から休止中
- 9 居宅介護支援
- 10 給食
- 11 事故防止対策
- 12 苦情受付体制
- 13 防犯、防災、緊急時の対応
- 14 近隣他機関（福祉・保健・医療機関等）との連携
- 15 地域団体（町内会・地区社協等）との連携
- 16 個人情報保護の保護体制
- 17 情報公開の取組み
- 18 衛生管理への取組み

<添付資料>

- ・組織図・・・・・・・・別紙1
- ・職員会議等計画・・・・・・・・別紙2
- ・職員研修計画・・・・・・・・別紙3
- ・苦情解決規則・・・・・・・・別紙4
- ・日課表・週間予定表・・別紙5・別紙6
- ・月間予定表・・・・・・・・別紙7
- ・年間行事予定表・・・・・・・・別紙8
- ・クラブ活動予定表等・・別紙9

1 所在地

横浜市泉区新橋町3番地

2 利用定員

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）	42名
短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護	8名
養護老人ホーム	50名
通所介護／介護予防通所介護	19名／日

※通所介護は令和3年4月1日から休止中

3 横浜市新橋ホーム 基本理念・方針

『お客様お一人おひとりの尊厳を尊重します。』

『在宅から施設までその人らしい暮らしを支援します。』

『地域に開かれ、地域に貢献できる施設運営を目指します。』

4 管理運営基本方針

- (1) 横浜市新橋ホーム 指定管理者 業務基準に従い、「養護老人ホーム・特別養護老人ホーム」の運営を円滑に行います。
- (2) 横浜市新橋ホーム（以下事業所という）の従業員は、お客様が自立した日常生活を営むことを目標にお客様の心身の特性を踏まえ、その有する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支援します。
- (3) 事業所は、お客様の意思及び人格を尊重し、常にお客様の立場にたって介護及び支援活動を行います。
- (4) 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、事業の実施にあたってはね関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めるものとします。
- (5) 事業所は、事業所及び法人が所有するお客様及びその家族等の個人情報に関し適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令、横浜市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の保護を図ります。
- (6) 事業所は、お客様の処遇及びサービス提供に当たっては、当該入所のお客様又は他の入所のお客様の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他お客様の行動を制限する行為を行いません。
- (7) 事業所は、従業員によるお客様への虐待行為を行いません。また、お客様への虐待行為を許しません。事業所は、従業員によるお客様への虐待が発生しないよう、従業員に対し、お客様への人権意識、倫理観についての研修を実施し、教育を徹底します。
- (8) 事業所は、お客様からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置し必要な措置を講じます。
- (9) 事業所は、従業員の身体に負担のかかる作業を見直し、誰もが安心して働ける職場づくりの取組とし

てノーリフティングケア（抱え上げない・持ち上げない・引きずらない）を推進していきます。

- (10) 横浜市指定管理の上で、社会福祉法人・施設の役割を認識し、新橋ホームのもつ機能、専門性、建物等を最大限に活用し、地域貢献に努めます。
- (11) 事業所は、自然災害時、災害被害者となった地域住民を一定数受入れ、福祉避難場所としての役割を果たします。
- (12) 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護・支援サービスが継続的に提供できる体制確保に努め、業務継続に向けた計画の策定・見直しを行い、そのために必要な研修、訓練等を定期的実施します。

5 職員の状況

(1) 責任体制

所長

所長は事業所の代表であり管理者として業務を統括する。

副所長

副所長は事業所の管理者である所長を補佐し、実務を統括する。

職員

当法人の職員には、職員・パート職員などの雇用形態にかかわらず、下記のような一般社会人としての常識を備えることが求められます。

①協会の一員としての自覚を持つ職員

組織目標を達成することを念頭に、職場における「相互理解・協調」のもと、責任感をもって「自らのより高い目標を達成すること」ができる職員

②お客様に信頼される職員

「お客様が第一」という姿勢を通じて、お客様との信頼関係を築くことができ、ひいては協会の発展に貢献するという意欲を持つ職員

③自ら考え行動できる職員

お客様や社会のニーズを的確に捉え、様々な課題を自ら見出し、広い視野とチャレンジ精神をもって解決に向けて主体的に行動できる職員

④当法人において職員は「協会運営をリードしていく者」「体制を維持する役割」「特定分野において、その豊かな経験と実績に基づき、業務を推進できる者」「将来の管理職候補としての育成スパンを持つ者」と定義して、法人本部が一括して採用・配置しています。

したがって、職員にはその職場で担当する職務を環境の変化に適応して、成果を出し続ける役割を期待されています。

⑤当法人においてパート職員は「一般的な知識と経験に基づく技能を用いて、職員の指示のもと、定常的な業務を遂行する者」「専門的・熟練的能力を具備し、職員の指示のもと業務にあたる者」と定義をして、各事業所が採用・配置をしています。

したがって、パート職員には専門性が高く、特定もしくは特殊な技能・知識を駆使して、担当する職務をいかに正しく遂行するかという役割が期待されています。

(2) 職員配置

特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）・短期入所生活介護・養護老人ホーム・通所介護・居宅介護支援事業を一つの施設で行っているという多機能を最大限に生かすため、5 部署に所長統括のもと、各部署のリーダー業務及び専門性が求められる職種に職員を配置します。

また介護チームは職員・パート職員にて適正数を配置します。介護職員は、部署間の異動を定期的に行い、部署間の連携を深めるとともに、各部署に精通するよう職員育成に努めます。

☆令和5年度 横浜市新橋ホーム組織図参照（別紙1）

① 職員について

統括管理者である所長を除く職員（副所長を含む）は、所有する技能・経験・資格に応じて各部門に適正数を配置して、より質の高い業務遂行のため、常にリーダーシップを発揮して、成果を出していけるよう努めます。

② パート職員について

介護業務、看護業務の専門的知識や技能が求められる分野で適正数を配置することで職員の指示のもと、正確・迅速な業務遂行します。また、定期的に必要な研修を実施しスキルアップに努めます。

(3) 職員会議等計画

別紙2参照

(4) 職員研修計画

別紙3参照

6 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）及び短期入所生活介護

(1) 年度事業の方針について

令和4年度7月から実施した3グループ制を継続し個別ケアの推進に取組みます。また、介護ロボット（眠りスキャン）の導入に向けて助成金を申請し科学的根拠に基づくケアの実践に取組みます。

引き続き、新型コロナウイルス感染防止対策として、手洗い・アルコール消毒、マスク・必要時フェイスシールド着用、定期的な換気、お客さま・職員の体調管理の徹底に努めます。特に、職員には自身の体調や同居家族感染の状況等について事前報告を徹底し、出勤時の抗原検査キットも活用しホーム内に感染を持ち込まないように取組みます。また、万が一感染者が確認された場合にも施設内で広がらないようゾーニングの徹底や居室担当職員を最小限定する等の対応を図りまん延防止に努めます。

(2) 特別養護老人ホームにおける施設入退所に対する考え方

①「横浜市特別養護老人ホーム入退所指針」に則り、「横浜市新橋ホーム入退所基準」を策定しています。入退所基準は、入所の必要性の高い入所申込者を優先的に入所させるため、入退所決定の透明性、公平性を確保すること、並びに、より適切な介護サービスの提供に資することを目的に策定されています。

②「新橋ホーム事業計画」に基づき、在宅部門と施設部門の連携が図れるという多機能施設の特長を活かし地域に根ざした高齢者施設を目指すと共に、お客様やご家族様のご希望や状況を総合的に判断し、お客様を包括的に支援していくことで、入退所に関して柔軟な対応を行います。

(3) 短期入所生活介護における受入れ体制

①ショートステイをご利用になるには、担当ケアマネージャーからの申し込みが必要です。

利用月の3ヶ月前から申し込みができます。

申し込み書類による申し込み前に、お客様のADL（日常生活動作）や、生活状況、在宅サービスの利用状況、医療情報などの必要情報を聞き取り、送迎サービスを希望されるか、個室を希望されるかなどのお客様のご希望も確認した上で、利用へとつなげていきます。

②医療行為が必要な方（夜間は看護師が不在のため）や、重度の認知症がある方（認知棟ではない為徘徊傾向が見られる方は応相談）などの受入れに関しては、検討した上で受け入れを行えるか決定します。また、多床室が中心（個室は2部屋のみ）の施設のため、感染症に関しては入所申し込みの際に、有無が分かる資料の提出等をケアマネージャーの方々にご協力いただいています。

新型コロナウイルス及び感染症対策として、入所3日前より当日の検温実施、ご自宅での様子、同居されているご家族様の体調や体温もご本人様と同様に確認を行いご利用案内します。

ご利用されている他の施設やサービス、親族様に感染や濃厚接触者が確認された際は必ずお知らせをしていただける様にご依頼をしています。

③他の在宅サービスの利用や、ショートステイが初めてのお客様にはお試しとして短い期間のご利用を提案させていただいております。

(4) 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）・短期入所生活介護におけるお客様へのサービス提供 ア ケアプランの作成計画

① 介護職員の担当が、お客様に対するニーズを把握し、処遇の見直しを行い、介護支援専門員と検討します。

- ② ケースカンファレンスにて、所長・副所長・介護職員・看護師・相談員・栄養士・介護支援専門員でニーズや課題について話し合い、処遇方針を決め、サービスの実施期間や評価日を決定します。
- ③ ②で提示されたサービス計画をもとに、各職種で連携し、サービスを提供します。
- ④ 1ヶ月に1回、評価を行います。
変更が必要と判断する場合にも上記評価日に検討を行います。
- ⑤ 評価日以外にも検討が必要だと思われる際は、随時行います。
- ⑥ カンファレンス予定表に沿って、半年後に再度新しいサービス計画書を作成します。
- ⑦ 短期入所生活介護では居宅サービス計画に沿って「短期入所生活介護計画」を作成し、計画的にサービスを提供します。

イ 排泄介助の実施計画

① おむつ・体位交換計画

		定期交換				定期交換時以外の対応状況 <small>(どのような時どのように対応しているか)</small>
		交換回数	交換時間			
おむつ交換	常時使用	5回	7時 13時	9時 15時	11時	尿量の多いお客様や肌の弱いお客様には定時以外にも、おむつ交換を実施している。その他に、排泄形態や排泄用品の種類の検討を行い、お客様に合った排泄形態の検討をしています。 また、肌を傷つけないように保湿剤を塗布して肌の保護を行います。
	夜間のみ使用	3回	20時	0時	3時	
	褥瘡者	7回	0時 11時 20時	3時 13時	9時 16時	
体位交換		9回	1時 9時 16時	3時 11時 20時	5時 13時 23時	

- ② 排泄の自立を促すために取り組んでいるケア
 - ・お客様の希望時に加えて定時に共同トイレに誘導、または、ポータブルトイレ介助を行います。
 - ・お客様の状態に合った福祉用具（立ち上がりをサポートするリフト）を使用し、トイレに誘導します。
 - ・常時オムツ使用のお客様に対しては、排泄のタイミングを把握し身体的に可能な限り、ポータブルトイレへの誘導、介助を行います。
- ③ 排泄介助の際のプライバシー配慮への取り組み
 - ・オムツ交換 : 居室のドアを閉め、プライバシーカーテンを閉めて行う。
 - ・ポータブルトイレ : 居室のドアを閉め、プライバシーカーテンを閉めて行う。
 - ・トイレ : トイレのドアを閉め、お客様の排泄中、介護職員はトイレブース外で待機します。

ウ 入浴状況及び被服の着替えに対する対応計画

① 入浴実施計画

		曜日	時間帯							
一般浴	男性	金・土(AM) 水・日(PM)	10	時	0	分	11	時	0	分
	女性	月・火・木・土(PM)	10	時	0	分	11	時	0	分
中間浴	男性	水・日(終日)	10	時	0	分	11	時	0	分
	女性	月・火・木・土(PM)	10	時	0	分	11	時	0	分
特別浴	男性	月・木 (AM) 火・水・金・土(PM)	10	時	0	分	11	時	0	分
	女性	月・火・水・金・土(AM)	10	時	0	分	11	時	0	分

② ご本人様の事情により入浴日に入浴できないお客様への対応

- ・全身清拭を行います。
- ・入浴可能となった場合、次の定期入浴日前もしくは次の定期入浴日に入浴行います。

③ 行事等により入浴日に入浴できないお客様への対応

- ・行事の前後日に入浴日の振替を行ない実施します。
- ・基本的に行事は入浴日以外で行うようにします。

④ 入浴時におけるプライバシーへの配慮

- ・性別で曜日と時間を変えて入浴を行い、脱衣所のカーテンで仕切り入浴中は胸部、陰部にタオルを掛けて、肌の露出を少なくします。
- ・同性介助を希望されるお客様には、同性の職員が介助を行います。
- ・お客様のご希望により、個室浴での入浴の機会を提供します。

⑤ お客様の被服の着替え、洗濯及び寝具の交換

- ・お客様の着替えについては、汚染時、入浴時、起床時、就寝時、清拭時、発汗時に定期的もしくは適時、着替えを行います。
- ・被服の洗濯については、毎日実施します。寝具類の交換は、週1回行い汚染時には随時交換します。

エ リハビリテーション・クラブ活動等の実施計画

※外出や人の集まる行事、ボランティアの受け入れについては、新型コロナウイルス感染症対策を実施しながら、実施の有無、方法や内容の検討をします。

① リハビリテーションの実施計画

種類・内容	実施回数	担当職員
体操・季節の歌	毎日実施	介護職員
ホーム内の散歩(車椅子使用)	月1回程度	介護職員
嚥下体操(新型コロナウイルス感染症予防中禁止)	個別実施	介護職員
個別リハビリ	毎日実施	介護職員

② クラブ活動・レクエーションの実施計画

名称	活動内容	実施回数	指導者の職種
誕生会	お客様の誕生日を皆で祝う	月・1回	なし
外出レク	お客様の個人の希望に沿った外出を行う	月・1回	なし
個別外出	近所のコンビニや薬局などで買い物を楽しんで頂く	月・1回程度	なし
外注食	お寿司など出前をとり召し上がって頂く	月・1回程度	なし
家族会ボランティア	体操・うた・紙芝居・お話等	月・1回	特養ご家族様

③ 年間行事計画

月	行事名及び内容	参加人数予定	お客様負担の有無
		お客様	
4月	花見外出	約6名	なし
	誕生会	誕生月の方	なし
5月	誕生会	誕生月の方	なし
6月	習字	約3名	なし
	誕生会	誕生月の方	なし
7月	地域の行事外出	約5名	一部個人負担
	納涼祭	全員	なし
	誕生会	誕生月の方	なし
8月	地域の行事外出	約5名	一部個人負担
	誕生会	誕生月の方	なし
	夕涼み会(花火) 盆供養	10名 希望者	なし なし
9月	敬老祝式典	約20名	なし
	誕生会	誕生月の方	なし
	習字	3名	なし
10月	誕生会	10名	なし
	地域の行事外出	約5名 誕生月の方	なし
11月	誕生会	誕生月の方	なし
12月	誕生会	誕生月の方	なし
	忘年会	全員	なし
1月	書初め	希望者	なし
	誕生会	誕生月の方	なし
2月	誕生会	誕生月の方	なし
	節分	全員	なし
3月	彼岸供養	希望者	なし
	誕生会	誕生月の方	なし

④ ボランティアの受入れ計画

(団体) ※新型コロナウイルス感染症の状況をみながら各団体の方と調整し、可能な範囲で徐々にボランティアの皆様の受け入れを検討します。

団体名	活動内容	予定延人数	回数
とみんのメガネ	メガネの調整、修理	4	年2回
戸塚高校	納涼祭のお手伝い	25	年1回
傾聴ボラ モモ	傾聴	150	月5回
くすのき保育園	歌・踊り・プレゼント贈呈	40	年2回
アロハサウンズ	歌・ダンス	18	年2回
泉美太鼓	和太鼓演奏	10	年1回
緑園社協慰問	歌・プレゼント贈呈	30	年1回
グリーンハーモニカ	ハーモニカ演奏	30	月1回
家族会	歌・クイズ・手遊び	30	月1回
出張喫茶	手作りパンと飲み物販売	110	年12回
ハーブ演奏会	ハーブの演奏	36	年2回

(個人)

活動内容	延人数	予定回数
お客様の散髪	150	年24回
ピアノ演奏	130	月1回

オ 給食実施計画

① 特別食の計画

主食		副食		治療食	
種類	人数	種類	人数	種類	人数
全粥	16人	軟菜	8人	高脂血症食	0人
5分粥	0人	刻み食	7人	糖尿病食	9人
3分粥	0人	ミキサー食	0人	貧血症食	0人
おもゆ	0人	ゼリー食	14人	濃厚流動食	2人
全粥ゼリー	7人			腎臓食	0人
				高血圧(心臓病含)	4人
				胃潰瘍食	0人
				低残渣食	0人

② 非常食の備蓄計画

食数	138 人
	3 日分

③ 嗜好調査の実施計画

	実施時期	対象者数	調査内容(項目等)
	2023年2月	42人	日々の食事について

④ 残菜調査の実施計画

実施時期	調査内容 (項目等)
毎食時	残菜の量

⑤ 食事・検食の実施計画

	食事時間	検食時間	検食実施者の職種
朝食	7:45 ~ 9:15	7:30	介
昼食	12:00 ~ 13:15	11:30	施, 栄, 看, 介, 支, 事
夕食	18:00 ~ 19:15	17:30	介

⑥ 献立等への嗜好調査、残菜調査や検食の結果の反応状況

材料・料理の分量、調理法の工夫、食材のきり方の変更、献立の組み合わせの工夫などを行います。

⑦ 特別献立

バイキング食	■	有(年・月平均・週平均)	2	回)
選択食	■	有(年・月平均・週平均)	7	回)

⑧ 調理関係者の細菌検査実施状況

毎月1回から2回調理従事者の細菌検査を行います。

カ 医療・健康管理の実施計画

① 常勤・兼任(嘱託)医師の勤務状況

氏名	藤田 雄一	外池 利夫	藤田 悠介
診療科目	内科	歯科	精神科
出勤曜日	毎週月曜日	毎月2回	毎月2回
時間帯	13:30~15:30	13:30~14:30	14:00~17:00
医師の所属する医療機関の名称及び所在地	名称 湘南泉病院 所在地 横浜市泉区 新橋町1783番地	名称 くぬぎ台歯科診療所 所在地 横浜市保土ヶ谷区 川島町1404番地	名称 横浜相原病院 所在地 横浜市瀬谷区阿久和南 2-3-12

② 協力医療機関の状況

協力機関名	(私営) 湘南泉病院
診療科目	内科・外科・整形外科・神経内科・消化器科・泌尿器科 皮膚科
施設からの距離	3km/車で 10分
協力機関名	(私営) くぬぎ台歯科診療所
診療科目	歯科
施設からの距離	8km/車で 30分
協力機関名	(私営) 横浜相原病院
診療科目	精神科・心療内科・内科・眼科・皮膚科
施設からの距離	3km/車で 10分

③ お客様の健康診断の実施計画

実施年月日	実施人数
R5年5月	全お客様対象

④ 職員の健康診断の実施計画

実施年月日	実施人数
R5年7月、8月	全職員・パート対象
R5年2月	夜間業務対象者

⑤ 感染症対策

新型コロナウイルス感染症・インフルエンザ・ノロウイルス感染症・MRSA・結核・疥癬等感染症
予防対策の徹底を図ります。

- ・感染症標準予防策の徹底を図ります。
- ・感染症BCPを整備し定期的な見直しを行います。それに伴い、感染症対策マニュアルの見直しや対応シュミレーション研修を定期的に実施します。
- ・全職員は出勤時、夕方の検温実施を継続します。
- ・当面の間は職員はマスク着用とし、痰吸引時や食事介助時の場面ではフェイスシールドを着用する等の対応を図ります。
- ・インフルエンザ(季節性・新型)・・・職員及びお客様に予防接種実施、手洗い、うがいの励行。
- ・MRSA・・・陽性者のケア後の手洗い、うがいの励行。
- ・疥癬・・・感染者の個室対応、居室内の清掃の徹底、手洗いの励行。
- ・面会者に対する手洗いなどの周知・徹底。

- ⑥ 厚生労働省・神奈川県・横浜市の通知に基づき、協力医療機関の協力のもと、お客様及び従業員の新型コロナウイルス感染症のワクチン接種を行います。

⑦ 衛生管理等計画

委員会等の設置	名称：感染症対策委員会
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備	名称：感染症BCP・感染症対応マニュアル(新型コロナウイルス感染症対策マニュアルを追加します。)
取組状況	
<p>新任職員(パート含む)を対象にした新任研修のカリキュラムの中で食中毒を含めた感染症防止のためのマニュアルの研修を実施します。</p> <p>また、全職員を対象に年2回、「感染予防・食中毒研修」を実施し、感染症及び食中毒の防止に</p>	

向けた啓発と新型コロナウイルス感染症確認時の対応訓練を定期的実施します。
 毎月1回、感染症対策委員会を開催し、感染症発生時等の対応訓練計画等の検討を行います。
 また、新型コロナウイルス感染症のBCPを定期的に見直します。

キ お客様や家族等との連携

① お客様及び家族等の連絡計画

お客様からの相談、苦情等には、話しやすい環境を設定し、真摯に対応します。また、ご家族には必要時にその都度連絡し、特に行事へのお誘い等積極的に行います。

② お客様懇談会、家族懇談会等の実施計画

家族懇談会	年2回
お客様懇親会	年1回
投書箱・意見箱の設置	事務室受付の横・特養ダイコーナーに設置
会報等の送付	年4回

③ ご家族の面会対応について

新型コロナウイルス感染症の市中感染状況をみながら感染予防対策を行った上で、極力、館内面会を実施します。感染者確認時はご家族のご説明の上、「窓越し面会」「オンライン面会」の方法を実施します。

ク 身体拘束廃止への取組み計画

① 身体拘束等行動制限の廃止へ向けての取組み状況

平成17年4月1日に「新橋ホーム拘束廃止宣言」が制定され、心も体も拘束せず、尊厳を守るケアを実践しており、今後も継続します。

毎月1回身体拘束委員会を開催し、安易な拘束を行っていないかのチェックや、更に研修等を行い、職員・パートを含め身体拘束の弊害や人権擁護について理解を深めます。

② 緊急やむを得ない場合に、身体拘束その他の行動制限を行う際の判定方法

判定機関の設置	身体拘束廃止委員会
判定方法の手順	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様より、やむを得ずお客様に対して拘束が必要との相談を受ける(介)(看) ・上記委員会を開催し、ご本人様の状況について検討した後、必要性について判断する。 ・ご家族様に連絡をとり、状況説明を行う。 ・「身体拘束に関する説明書」を作成し、了解を得た後、サイン、押印を頂く。

③ 身体拘束その他の行動制限を行った場合、その後の取組み状況

定期的に状態観察の記録記入を行ない、日勤、月次のカンファレンスにて評価を行ない、拘束が不要になった場合は速やかに廃止できるようにします。

ケ 虐待防止への取組み

① 全職員が高齢者虐待防止法の「虐待の定義」「内容と具体例」、「養介護施設従事者の責務」「高齢者虐待の発生要因」、「地方公共団体の責務」、「保健・医療・福祉関係者の責務」「養護者による高齢者虐待に係る通報先」等について理解するため定期的な研修を実施します。

② 神奈川県主催の高齢者の権利擁護及び虐待防止研修を毎年、複数名受講し理解を深めます。また、「高齢者施設における虐待防止に係る一斉点検」実施し、自己点検実施結果を踏まえたミーティング

グや研修等を実施し、課題や改善すべき点をまとめ改善にむけた取組みを行います。

③ 虐待防止・身体拘束廃止継続

高齢者の人権擁護について学び職員の人権感覚の醸成が図れるよう、採用時及び毎月1回の委員会活動の中で、まず、不適切なケアが行われていないかなどチェックを行います。疑わしい状況がある場合は、早期に事実確認を行い、ホーム内虐待防止委員会を開催し取組みを行います。また、その結果を法人担当課に報告し、必要に応じ法人のコンプライアンス委員会に報告し、法人の虐待防止指針に基づき適切に対応します。

コ 事故防止の取組み

お客様やご家族等に信頼される安心や安全な介護サービス提供と介護サービスの質の向上を図るために、介護事故の防止・施設の保全に計画的に取り組めます。

- ・事故防止委員会を毎月実施し、事故の振り返りや事例検討を行い、再発防止に努めます。
- ・安全対策担当者を定め、事故発生時はその日のうちに事故カンファレンスを開催し、当面の対応確認と他職員への周知を徹底します。また、再発防止対策の有効性を一週間程度経過した後に検証します。更に、委員会に報告し再度対策の評価検証を行います。
- ・安全対策担当者が職員への個別の助言指導を行います。
- ・事故防止のための研修を全ての職員対象に年2回実施します。

7 養護老人ホーム

(1) 年度事業方針

セーフティーネットとして、新規入所のお客さまの生活が整うよう支援します。また、事業所としての強み弱みを職員間で共有し、より良い支援に繋げてまいります。

特養と同様に、基本的な新型コロナウイルス感染対策を行いつつ、職員は感染を持ち込まないように予防を徹底してまいります。

引き続き、入居のお客様の重度化防止対策として、福祉用具の活用や日常の体操や歩行、立位訓練等を積極的にを行い、ADLの維持に努めます。また、介護保険を必要とされる方への支援も見極めてサービスに繋げていきます。

介護予防の視点で社会参加を促します。

(2) 養護老人ホームにおける利用者へのサービス提供

年度での重点目標及び年間計画を作成し、計画的にサービス提供を行ないます。

また、職員間においても、役割分担を明確に行い、その役割においても同様の目標・計画を作成し、組織的に運営します。

ア 処遇方針の作成計画

① 処遇計画作成手順

(ア) 支援員のお客様担当が担当入居者にアセスメント等を行ない、ニーズを把握します。

(イ) 支援員がモニタリングを基に、ケアチェック表(案)を作成し、生活相談員に提出します。

(ウ) 生活相談員がケアチェック表の確認を行い、ご本人と面接ののち、他職種(支援員・看護職・栄養士)と相談しながら、処遇計画(案)を作成します。状況に応じてご家族や担当ケースワーカー、ケアマネジャーに希望等の聞き取りを行います。

(エ) 事例検討会において、所長・(副)所長・主任生活相談員・生活相談員・支援員(主任支援員を含む)・看護職・栄養士にて、処遇計画(案)の検討を行ない、処遇計画を定め、実施期間・評価期間等を設けます。

(オ) 生活相談員より、ご本人(またはご家族)に処遇計画の説明を行い、同意を得ます。

(カ) 支援員がケア内容についてモニタリングを行い、日勤カンファレンスにて評価を行います(所長・副所長・相談員・支援員・看護職・栄養士)。変更が必要な場合には処遇計画の検討及び作成を行います。

(キ) 入退院や事故・ヒヤリハット報告等で処遇の検討が必要になった際には、適宜、日勤カンファレンスにて検討し、状況に応じてプランの再立案を行ないます。

(ク) 処遇計画は年度での予定表を基に50名の処遇計画の検討・立案・見直しを行います。

② 処遇計画の定期的な見直し

一人あたり	6ヶ月	1回
-------	-----	----

③ ADL調査及び認知症調査の頻度

ADL調査	一人あたり	年 1	回
認知症調査	一人あたり	年 0	回

- ④ 処遇計画を作成する際、参考とする入居者に関する記録
 個人ケース記録・ケアチェック表・ケアプラン表・日勤カンファレンスシート
 居宅サービス計画書（介護保険サービス利用者のみ）

⑤ ケース会議等の実施状況

会議の名称	参加職種	実施頻度	備考
事例検討会	施・生・介・看・栄	月1回	・ケアプランの検討 ・その他
日勤 カンファレンス	生・介・看・栄	随時	・退院後の対応 ・新入居者への対応 ・急変者の対応 ・ケアプランの見直し ・ケアに関して職員の意思統一を図るなど
ヘルパー会議	施・生・介・ケアマネ・ サ責・ヘルパー	隔月	・介護サービス利用者の情報共有 ・サービスの変更・追加等 ・事例の検討

イ リハビリテーション・クラブ活動等の実施計画

※ 新型コロナウイルス感染症予防のため、クラブ活動や行事等を制限しています。実施する場合は、予防対策を徹底した上で実施します。

① リハビリテーションの実施計画

種類・内容	対象者の参加状況	実施回数（月あたり）	担当職種
朝の体操・脳トレ	20名程度、筋力・ 認知力低下傾向の 方、及び希望者	毎日	支援員
転倒予防プログラム	10名程度。自立歩 行されているお客 様や ADL 低下が みられる方には個 別に追加プログラ ムを実施。	毎週1回	支援員
洗濯物たたみ	3名程度、有志		支援員

② クラブ活動・レクリエーション実施計画

名称	活動内容	実施回数 (月あたり)	参加人数 (1回あたり)	指導者の職種
新橋マッスル クラブ	ADL 向上を目的に、 脳トレ、体操、ウォー キング、スポーツを行 う。複数クラブを統合 し包括的支援を行い、 体力チェック等の効 果評価を行う。	不定期	8名程度	支援員 相談員
園芸クラブ	植物を育て収穫を楽 しむ	月1回	8名程度	支援員
誕生会	誕生祝の夕食	月1回	誕生月の方	支援員
買物レク	近隣のスーパーへ買 物、送迎・付添	不定期	20～25名	支援員
手芸クラブ	手芸、作品展への出品	月1回	5～8名	支援員
書道クラブ	書道、書初め	月1回	7～8名	支援員
映画クラブ	映画鑑賞	隔月(奇数月)	15～20名	支援員
コーラスクラブ	合唱練習、行事での発 表会	月2回	5～10名	支援員
俳句大会	俳句、表彰式	年2回	10名	支援員
出張喫茶	福祉作業所のパン、コ ーヒー、クッキーの販 売、喫食	不定期	10～15名 15名～20名	支援員 相談員
自衛消防隊	防災点検・巡視	月1回	24名	支援員
クリーン活動	ホーム周辺の清掃 ホーム玄関前の清掃	月1回	各2名(計6名)	支援員
岡津サロン	町内会主催の高齢者 介護予防サロン	週2～3回		

③ 年間行事計画

月	内容	月	内容
4月	・誕生会 ・花見ドライブ	10月	・誕生会 ・運動会 ・俳句大会
5月	・誕生会 ・春のグループ旅行 ・防災総合訓練 ・俳句大会	11月	・誕生会 ・秋のグループ旅行 ・地域の祭り ・市内養護ホームゲーム大会 ・防災総合訓練
6月	・誕生会 ・春のグループ旅行	12月	・誕生会 ・忘年会 ・もちつき
7月	・誕生会 ・納涼祭	1月	・誕生会 ・初詣 ・書初め
8月	・誕生会 ・盆供養会 ・外出レク（買い物）	2月	・誕生会 ・節分
9月	・誕生会 ・敬老祝式典 ・彼岸供養会	3月	・誕生会 ・彼岸供養会 ・外出レク（買物） ・福祉作品展 ・家族交流会

※他に入居者の希望により近隣への外出等、季節に応じた外出機会の提供を行う。

④ ボランティアの受入れ予定

※ 新型コロナウイルス感染症予防のため、市中感染の状況をみながらボランティアの受入れはその都度検討してまいります。当面の間、受入れは中止します。

(団体)

団体名	活動内容	回数
平戸獅子舞	獅子舞、お囃子	年1回
戸塚高校	納涼祭手伝い	年1回
緑園社協	歌・プレゼント贈呈	年1回
とみんのメガネ	眼鏡の修理・調整	年2回
岡津小学校	クラブ発表・交流	年2回
くすのき保育園	歌・踊り・プレゼント贈呈	年1回
傾聴ボラ モモ	傾聴	月4回
アロハサウンズ	歌と演奏・フラダンス	年2回
わいわい喫茶	手作りパンとコーヒー販売	年6回
ぶどうの樹	手作りパンとコーヒー販売	年6回
工房四季	手作りクッキーの販売	年2回

ハーモニカボラ	ハーモニカ演奏とお話し	年 10 回
---------	-------------	--------

(個人)

動 内 容	回 数	備 考
入居者の散髪 ピアノ演奏 行事等の付き添い 傾聴ボランティア	月 2 回 年 6 回 随時 月 1 回	1 回 1,300 円～自己負担

ウ 給食実施計画

① 特別食の計画

主 食		副 食		治 療 食	
種類	人数	種類	人数	種類	人数
全粥	21 人	軟菜食	19 人	高脂血症食	1 人
5分粥	0 人	刻み食	5 人	糖尿病食	4 人
3分粥	0 人	ミキサー食	0 人	貧血食	0 人
おもゆ	0 人	ゼリー食	0 人	濃厚流動食	0 人
粥ゼリー	0 人			腎臓食	0 人
				高血圧食	15 人
				低残渣食	2 人

② 非常食の備蓄状況

食 数	138 人	献立の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有
	3 日分		<input type="checkbox"/> 無

③ 嗜好調査の実施計画

	実施時期	対象者数	調査内容 (項目等)
1	2022 年 2 月	50 人	日々の食事について

④ 残菜調査の実施状況

実施時期	調査内容 (項目等)
毎食時	残菜の計量

⑤ 食事・検食の実施状況

	食事時間	検食時間	検食実施者の職種
朝食	7:45 ~ 9:15	7:30	介
昼食	12:00 ~ 13:15	11:30	施, 栄, 看, 介, 支, 事
夕食	18:00 ~ 19:15	17:30	介

⑥ 献立等へ嗜好調査、残菜調査や検食の結果の反映状況

材料・料理の分量、調理法の工夫、食材のきり方の変更、献立の組み合わせの工夫などを行います。

⑦ 特別献立の有無

バイキング食	■ 有 (年・月平均・週平均)	2	回)
選択食	■ 有 (年・月平均・週平均)	7	回)

⑧ 調理関係者の細菌検査の実施状況

毎月1回から2回調理従事者の細菌検査を行います。

エ 医療・健康管理の実施計画

① 常勤・兼任 (嘱託) 医師の勤務状況

氏名	藤田 雄一	外池 利夫	藤田 悠介
診療科目	内科	歯科	精神科
出勤曜日	毎週月曜日	毎月2回	毎月2回
時間帯	14:00~15:30	13:30~14:30	14:00~17:00
医師の所属する医療機関の名称及び所在地	名称 湘南泉病院 所在地 横浜市泉区 新橋町1783番地	名称 くぬぎ台歯科診療所 所在地 横浜市保土ヶ谷区 川島町1404番地	名称 横浜相原病院 所在地 横浜市瀬谷区阿久和南 2-3-12

② 協力医療機関の状況

協力機関名	(私営) 湘南泉病院
診療科目	内科・外科・整形外科・神経内科・消化科・泌尿器科
施設からの距離	3km/車で 10分
協力機関名	(私営) くぬぎ台歯科診療所
診療科目	歯科
施設からの距離	8km/車で 30分
協力機関名	(私営) 横浜相原病院
診療科目	精神科・心療内科

施設からの距離	3km/車で 10分
---------	------------

③ 入居者の健康診断の実施計画

実施年月日	実施人数
R5年 5月予定	入居者全員対象
R6年 1月予定	

④ 職員の健康診断の実施計画

実施年月日	実施人数
R5.7月、8月	全職員・パート対象
R6.2月	夜間業務対象者

- ⑤ 厚生労働省・神奈川県・横浜市の通知に基づき、協力医療機関の協力のもと、お客様及び従業員の新型コロナウイルス感染症のワクチン接種を行います。

⑥ 衛生管理等計画

委員会等の設置	名称：感染症対策委員会
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備	名称：感染症対応マニュアル（新型コロナウイルス感染症対応マニュアルを随時更新します。）
取組状況	
<p>新任職員（パート含む）を対象にした新任研修のカリキュラムの中で食中毒を含めた感染症防止のためのマニュアルの研修を実施します。</p> <p>また、全職員を対象に年2回、「感染予防研修」を実施し、感染症及び食中毒の防止に向けた啓発と新型コロナウイルス感染症確認時の対応訓練を定期的実施します。</p> <p>毎月1回、感染対策委員会を開催し、年間計画に沿って、感染症発生時のシミュレーション訓練も行います。入居されているお客様への伝達、情報提供も行います。</p>	

オ お客様や家族等との連携

お客様には、日常、話しかけやすい環境を提供し、随時真摯に対応します。

また、ご家族には、行事への参加等へのお誘い等々、必要に応じ情報を提供し、連携を図ります。

① お客様懇談会、家族懇談会等の実施計画

お客様懇談会（月曜会）	年50回開催予定（毎週月曜日）
家族懇談会	年1回実施予定
投書箱・意見箱の設置	投書箱・ご意見箱を1階事務室横・2階ダイナー・散髪コーナーの3箇所に設置。随時確認し、内容については、サービス向上委員会等で検討し、真摯に対応します。
会報等の送付	お客様については配布。ご家族には必要に応じ郵送します。

② ご家族等の面会対応について

新型コロナウイルス感染症の市中感染状況をみながら感染予防対策を行った上で、極力、館内面会を実施します。感染者確認時はご家族のご説明の上、「窓越し面会」「オンライン面会」の方法を実施します。

カ 身体拘束廃止への取組み計画

① 身体拘束等行動制限の廃止へ向けての取り組み状況

平成17年4月1日に「新橋ホーム拘束廃止宣言」が制定され、心も体も拘束せず、尊厳を守るケアを実践しており、今後も継続します。

毎月1回身体拘束委員会を開催し、安易な拘束を行っていないかのチェックや、更に研修等を行い、職員・パートを含め身体拘束の弊害や人権擁護について理解を深めます。

② 緊急やむを得ない場合に、身体拘束その他の行動制限を行う際の判定方法

判定機関の設置	身体拘束廃止委員会
判定方法の手順	
・ご家族様より、やむを得ずお客様に対して拘束が必要との相談を受ける（介）（看）	

- ・上記委員会を開催し、ご本人様の状況について検討した後、必要性について判断する。
- ・ご家族様に連絡をとり、状況説明を行う。
- ・「身体拘束に関する説明書」を作成し、了解を得た後、サイン、押印を頂く。

- ③ 身体拘束その他の行動制限を行った場合、その後の取り組み状況
定期的に状態観察の記録記入を行ない、日勤、月次のカンファレンスにて評価を行ない、拘束が不要になった場合は速やかに廃止できるようにします。

キ 虐待防止への取り組み

- ① 全職員が高齢者虐待防止法の「虐待の定義」「内容と具体例」、「養介護施設従事者の責務」「高齢者虐待の発生要因」、「地方公共団体の責務」、「保健・医療・福祉関係者の責務」「養護者による高齢者虐待に係る通報先」等について理解するため定期的な研修を実施します。
- ② 神奈川県主催の高齢者の権利擁護及び虐待防止研修を毎年、複数名受講し理解を深めます。また、「高齢者施設における虐待防止に係る一斉点検」実施し、自己点検実施結果を踏まえたミーティングや研修等を実施し、課題や改善すべき点をまとめ改善にむけた取り組みを行います。
- ③ 虐待防止・身体拘束廃止継続
高齢者の人権擁護について学び職員の人権感覚の醸成が図れるよう、採用時及び毎月1回の委員会活動の中で、まず、不適切なケアが行われていないかなどチェックを行います。疑わしい状況がある場合は、早期に事実確認を行い、ホーム内虐待防止委員会を開催し取り組みを行います。
また、その結果を法人担当課に報告し、必要に応じ法人のコンプライアンス委員会に報告し、法人の虐待防止指針に基づき適切に対応します。

ク 事故防止の取り組み

- お客様やご家族等に信頼される安心や安全な介護サービス提供と介護サービスの質の向上を図るために、介護事故の防止・施設の保全に計画的に取組みます。
- ・事故防止委員会を毎月実施し、事故の振り返りや事例検討を行い、再発防止に努めます。
 - ・安全対策担当者を定め、事故発生時はその日のうちに事故カンファレンスを開催し、当面の対応確認と他職員への周知を徹底します。また、再発防止対策の有効性を一週間程度経過した後に検証します。更に、委員会に報告し再度対策の評価検証を行います。
 - ・安全対策担当者が職員への個別の助言指導を行います。
 - ・事故防止のための研修を全ての職員対象に年2回実施します。

(2) 養護老人ホームにおける施設退所に対する支援の考え方

ア 退所に向けた本人・家族等への援助体制

- ・ご本人が施設を退所し地域での生活を希望された場合には、担当ケースワーカーと連携を図り、在宅復帰が可能かどうかを検討し、必要な支援をしていきます。
- ・身体や生活機能の低下が見られる方については、ご本人が今後どのような生活を望まれるかを確認し、ご家族へも意向を確認します。必要に応じて介護保険に関する調整（認定申請や区分変更、特別養護老人ホームの申し込みに関すること等）、認知機能検査等の医療面からもアプローチを行い、ご本人の状況にあった場所に入居できるようにしていきます。
- ・ご家族が高齢、疎遠であるお客様については、担当ケースワーカーと連携を取りながら、成年後見人制度の活用などの支援をしていきます。

イ 退所に向けた居宅介護支援事業者等との連携体制

- ・自立した生活を行う上で様々な理由により介護が必要な方及びそのご家族様へは、介護保険サービス利用の提案を行ない、介護保険認定申請手続きが円滑に行えるよう支援します。介護施設等への入所希望者にはケアマネジャーへ相談し申し込み等の情報提供や必要な手続きを支援・代行します。同時に担当ケースワーカーへも情報提供を行い、連携を図ります。
- ・地域活動（サロンなど）への参加や地域活動の情報提供を行いながら、地域活動への積極的な参加を支援します。また、単独での外出が困難な方について、ご本人から希望があれば、移動支援事業（ガイドヘルパー等）の利用、有償サービスの利用を含めた提案を行い、担当医、担当ケースワーカーと連携しながら地域参加を促していきます。
- ・ご本人・ご家族より、介護保険サービスの利用等のご希望があった際には、居宅介護支援事業者の紹介等の情報提供・連絡代行などを行ない、サービス利用に向けた支援を行います。

ウ 退所後における本人・家族への援助状況

- ・他施設へ入居された場合は、他施設での生活へスムーズに移行できるように、ご本人及びご家族の了解を得て、必要な情報提供を行っていきます。
- ・在宅復帰された場合は、必要に応じてご本人の状況把握を行い、ご本人の了解を得て、地域包括支援センターなど関係機関への情報提供を行うなど支援体制の整備に努めていきます。

8. 通所介護（令和3年4月1日から事業を一時休止させていただいています。今後については、改めて横浜市と相談してまいります。

9 居宅介護支援

(1) 住み慣れた地域で自立した生活が継続できるようにプランの作成を致します。

- ・ICFの視点に基づいたプランの作成をします。
- ・生活の中で楽しみや生きがいを持ち、お客様自身が自主的・継続的に実施できる目標を設定して、要介護状態の進行防止や改善が図れる様なプランを作成します。
- ・介護保険サービスだけにとどまらず、地域の資源、行政サービス、インフォーマルサービスを組み入れたプランを作成します。
- ・地域・保健・医療との連携を積極的に行い支援します。

(2) お客様との信頼関係を重視して業務を遂行します。

- ・お客様からのご意見・ご要望を傾聴し、業務に取り入れていきます。
- ・お客様が相談しやすい関係性の構築を継続していきます。
- ・お客様やご家族が抱えている課題の解決策をお客様やご家族と一緒に考え必要なニーズに対して迅速に対応する事で、信頼関係を構築します。

(3) 個人情報の取り扱いに留意いたします。

- ・個人情報を取り扱う業務を常に意識し、情報の漏えい・紛失の防止に努めます。
- ・必要性を熟慮して必要最低限の情報収集を心がけ、情報の管理方法について、適宜見直し改善を図ります。

(4) ホーム内の各部署との連携、泉区内法人居宅介護支援事業所との連携強化に努めます。

- ・短期入所生活介護担当または養護相談員と連携し、訪問やサービス利用の前後など必要時に情報交換やカンファレンスを持ち、在宅部門と施設部門の連携が図れるという多機能性のメリットを活かしたサービス提供ができる様に努めます。
- ・ホーム内外の年間行事に他職員とともに協力して参加します。
- ・泉区内法人内居宅介護支援事業所との連携を図り、情報の共有、定期的に合同研修を行い、専門職としての資質の向上に努めます。

(5) チームケアで業務を遂行します。

- ・担当者不在時や緊急時に於いて迅速に対応ができるように、定期的にお客様について情報の共有を図っていきます。
- ・お客様の状態・状況変化を所属長に適宜報告し適切な判断を仰ぐように、報告・連絡を密にします。
- ・業務の振り返りや見直し、ケースカンファレンスの機会を持ち、チーム内で確認体制を整えます。

(6) 資質の向上に努めます。

- ・年間研修計画を立て、各担当者の課題設定を行い、専門職としての知識や技術の資質向上に努めます。
- ・最新の情報がお客様に提供できる様に、福祉・医療などの研修や自主勉強会・事業所連絡会等へ積極的に参加致します。また研修により得た知識や情報について事業所内で勉強会を行なう様に努めます。
- ・地域のケアマネジメント機能の向上を目的とした他法人の介護支援専門員と研修する機会を作ります。

(7) 業務継続計画の取組みについて

災害発生時の事業継続を図るため、併設の特別養護老人ホームと養護老人ホームと一体となって、自然災害時のBCP計画・感染症BCPの定期的な見直しを行います。また、定期的にシミュレーション訓練に参加します。

(8) 令和5年度職員体制と事業所規模、エリアチーム制について

- ・主任ケアマネジャー1名、非常勤ケアマネジャー2名（週3日）3名体制
- ・泉区エリアチーム制に基づき、居宅介護支援を効果的、効率的に進めていきます。新規依頼ケースを断らないために、職員間で連携を図り調整を図りながら、介護予防支援の受託にも積極的に取り組みます。

(9) 令和5年度稼働目標について

- ・常勤換算による給付件数を鑑みながら、各担当の目標を設定し、月間給付管理目標数55件、予防給付数28件、の受け入れを目指し、積極的に新規受け入れを行います。
- ・運営規定による減算や特定事業所集中減算を招かない、また入院時情報連携等、加算により収入増になるように毎月利用者数を集計し確認します。また、誤請求防止に努めます。介護支援専門員1人当たり、39件を上限とし給付管理を行います。
- ・認定調査の委託件数については、年間40件を目標に調査を致します。

10 給食

(1) 運営方針

- ・適温適時の食事提供ができ、安全衛生に配慮した食事を提供します。
- ・お客様全員が快適に食事時間を過ごせるように工夫します。
- ・季節感や色彩に富み、お客様のニーズに合った喜ばれる食事を提供します。
- ・毎月、特別食（健やかご膳とお楽しみ食）や行事食を提供します。
 健やかご膳・・・健康増進や環境に配慮したテーマのある食事を提供します。
 お楽しみ食・・・選択食やバイキングの実施など普段の食事と違う形式で提供します。
 行事食・・・カレンダー行事に合わせた食事を提供します。

ア 養護

栄養をしっかりと摂取できるよう、お客様の嗜好や喫食傾向を把握した食事内容にしていきます。食事の楽しみとして特別食や行事食を実施します。また、継続してカロリーと塩分量を記載した献立表を配布します。

イ 特養・短期入所

栄養ケア・マネジメントでは、お客様個別に栄養状態を保てるように多職種協働で食事の提供を行います。また、食事の楽しみとして特別食や行事食を実施します。その際は、常食以外の食形態の方も楽しんでいただけるよう、提供方法の工夫を行います。継続してカロリー、塩分量の記載した献立を掲示します。

ウ 非常用備蓄食品の管理を徹底し、福祉避難所としての備えも維持します。

エ 新型コロナウイルスなどの感染症対応（食堂利用閉鎖時や隔離対応時の食事対応）は、各部署・給食委託会社と連携して行います。

(2) 年間計画

4月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ	10月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 4週目：バイキング
5月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ食	11月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 4週目：バイキング
6月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 4週目：バイキング	12月	忘年会 クリスマスランチ クリスマスケーキ
7月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ食	1月	1～3日おせち料理、1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 4週目：お楽しみ食 嗜好調査実施
8月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ食	2月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ食
9月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 敬老祝い 式典	3月	1週目：パン選択 2週目：健やか御膳 3～4週目：お楽しみ食

※各月にカレンダー行事食あり

1.1 事故防止対策（ノーリフティングケアの推進）

「新橋ホーム事故発生時の対応、及び事故発生防止のための指針」「社会福祉法人横浜市福祉サービス協会 老人ホーム ノーリフティングケア推進委員会指針」に基づきお客様と職員双方の安心や安全を確保するために、サービス提供にあたっての基本である適切なリスクマネジメント（危機管理）体制を構築し、施設サービスの質の向上を図る事を目的とします。

(1) 事故防止委員会

毎月開催し、『事故ゼロ』を目標に、発生したヒヤリハット・事故を集計・分析し、ホーム全体で共有することで全職員の事故防止の意識を高め、事故の防止や発生時には適切に対応できるよう、検討や改善に向けた取り組みを行います。（令和3年9月より、安全対策担当者を新たに設置しました。）

☆ 事故防止活動：リスクマネジメント活動の導入

(2) ノーリフティングケア推進委員会

正しい身体の使い方を習得し、福祉用具を有効に活用しながら、「抱え上げない」「持ち上げない」「引きずらない」ノーリフティングケアを実践します。腰痛予防のためのリスクマネジメント体制を整え、誰もが安心して安全に働ける職場づくりとともに、お客様も安全で安心してケアを受けられる職場をつくることを目的とします。

(3) 安全で安心な介護技術の習得

職員は各種研修・講習会に積極的に参加し、その参加職員がホームにて他職員を対象に勉強会を開くことでホーム全体のスキルアップを図ります。

(4) 事故防止の基本活動

ア 介護ルールの確認

「当然誰もが守っているだろう」といった基本的なルールを全職員に徹底していきます。

イ 適切な設備・用具の保守点検、建物・設備の構造の見直し、介護動作の見直しを行いません。

ウ お客様個別の危険把握と対処

お客様一人ひとりの状態を把握し、適切な事故防止対策を立てます。

(5) ヒヤリハット活動

事故防止の基本活動では捕捉できない危険を発見して対策を講じます。

(6) 事故発生時の対応

ア 事故対応マニュアルを作成し、どの職員でも同じように適切な対処・判断ができるようにします。

イ お客様の心身の状態や生活環境、習慣などが正確に把握できるようにご家族様との連絡を密にし、また利用中のお客様のご様子を報告することにより、ご家族様に事故の危険に対して理解が得られるよう努めます。

(7) 事故発生時の自治体への報告の取扱いについて：横浜市健康福祉局への報告

- ・報告の範囲

- ・サービスの提供による、利用者のケガ又は死亡事故の発生
- ・食中毒及び感染症、結核の発生
- ・職員（従業者）の法令違反・不祥事などの発生
- ・その他、報告が必要と認められる事故の発生

- ・報告の手順

- ①事故後、速やかに所管課へ電話又はFAXで報告します。
- ②事故処理の経過についても、電話又はFAXで適宜報告します。
- ③事故処理の区切りがついたところで、定められた書式（介護保険事業者 事故報告書）を用いて、文書で報告します。

FAXで報告する場合、状況に応じて①②③の順に同じ書式を使って徐々に必要な箇所を記入していく形で報告することもあります。

- ・報告先

被保険者が横浜市以外の市町村に属している場合、当該市町村にも併せて報告します。また報告には個人情報が含まれるため、その取扱いには充分注意します。

- ・通所介護：事業指導室

- ・短期入所生活介護・介護老人福祉施設・養護：高齢施設課

1.2 苦情受付体制

法人の定める苦情解決規則に基づき体制を整備し、迅速で誠意ある対応に努めます。受付けた苦情については遅滞なく横浜市へ報告します。

[苦情受付体制]

苦情の適切な解決を図るために、次のものを設置します。

- ① 総括責任者
- ② 苦情解決責任者
- ③ 苦情受付担当者
- ④ サービス向上委員会
- ⑤ 第三者委員

別紙4「社会福祉法人横浜市福祉サービス協会苦情解決規則」のとおり

1.3 防犯、防災、緊急時の対応

(1) 防犯について

- ・建物管理、機械警備等の宿直者が夜間定時巡視により防犯体制をとるとともに、令和4年度横浜市により、建物の外周6カ所に録画機能付き防犯カメラが設置されました。事務室にはモニターが設置され、ホーム外周状況が監視できるようになりました。引き続き防犯体制の強化を図ってまいります。

(2) 防災対策について

- ・法人及び新橋ホーム事業所として、「自然災害によるサービス提供継続計画（BCP）」に基づき定期的に被害想定訓練を実施し、火災、地震災害等の対応に備えます。

また、消防計画に基づき、年に2回以上（うち1回は夜間想定）の消防訓練（通報・誘導・救出訓練、消火器、消火栓の使用訓練、自動火災報知機等の対応訓練）及び地震災害時の対応訓練等を実施し

ます。

- ・コロナ禍で地域（新橋下自治会）との「消防応援協定」に基づく訓練はこの3年間は通報訓練のみとなっていますが、感染状況を見て火災時の合同の避難訓練を再開したいと考えています。引き続き地域の皆様の協力が得られるよう、努めてまいります。
- ・地震災害時に福祉避難場所としての役割を果たせるように、備蓄の管理、運用方法の徹底を図ります。

(3) 緊急時の対応について

緊急時（お客様の事故、急変への対応、行方不明時の対応等々、情報セキュリティ事故、感染症の対応、災害時の対応、その他の事故等）の対応については、各緊急対応マニュアルを整備し、入職時及び必要に応じ研修を実施し職員への周知徹底を図っています。また、年1回、各BCP計画、各種マニュアルの見直しを行い、職員への周知徹底を図ります。

1.4 近隣の他機関（福祉・保健・医療機関等）との連携

※ボランティアの導入や地域交流は新型コロナウイルス感染状況をみながら、導入について積極的に検討してまいります。

(1) 福祉・保健関係

- ①「よこはまシニアボランティアポイント事業」受入れ機関として、地域のボランティア活動の受け入れを行ないます。また、ご希望によりお客様自身の当施設でのボランティア活動にも対応していきます。
- ②近隣の保育園、小学校、中学校等と協力し、高齢者と子どもたちとの交流促進に努めます。
- ③障害者雇用にかかわる実習を積極的に受け入れます。
- ④福祉教育推進に協力し、学生ボランティア活動や実習を受け入れます。
- ⑤各区福祉保健センターとの連携を密に図ることにより、「やむを得ない措置」や「優先的に入所が必要な状況にある方」等の入居も、円滑に運ぶよう努めます。
- ⑥介護相談員派遣事業に協力し、介護相談員との連携を図ることで、ホームの改善に努めます。
- ⑦横浜市社会福祉協議会と連携を図り、ボランティア希望の方が楽しく活動できるようにコーディネートします。
- ⑧近隣CPへの協力を通じて福祉車両の活用等地域福祉に貢献できるよう努めます。

(2) 医療機関

- ①協力病院、MSWをはじめ医療との連携を密にし、医療と福祉が一体となりお客様本位のサービスができるよう努めます。
- ②医療的観点からアドバイスをしていただき、医療と福祉の良好な関係構築に努めます。
- ③入退院時の情報共有を密に行う事やカンファレンスの開催により、医療・福祉とサービスの継続性が図れるように努めます。

1.5 地域団体（町内会・地区社協等）との連携

(1) 地域福祉保健計画への参加

- ①泉区介護老人福祉施設長会を通じて、誰もが住みやすい街づくりを目指し、高齢者福祉に特化することなく、計画が策定されるよう発信していきます。
- ②地域住民の自発力が発揮され、地域の福祉力が向上するよう、専門職としてのコミュニティーワークに努めます。
- ③連合や自治会単位で行われるお祭りに参加し老若男女、障がいのある人もない人も交流ができるノーマライゼーションを具現化していきます。

(2) 施設の社会化

- ・当ホームで開催される行事等へ、地域住民にボランティアとして参画していただき、またお客様としても来ていただくことで、地域福祉の中の社会福祉施設ということが浸透していくよう努めます。

(3) 地域貢献活動

- ・本年度も地域関係機関、施設と協力して一人暮らし高齢者の食事会場への送迎や敬老祝い式典会場までの送迎の手伝い、お祭り準備の手伝い等、泉サポートプロジェクト事業に参加し、地域貢献活動に積極的に取り組みます。

1.6 個人情報の保護体制

法人の個人情報保護規則及び情報セキュリティ規則をもとに、下記の体制で個人情報保護を行ないます。

(1) 責任体制

- ①情報セキュリティ担当者
- ②情報セキュリティ責任者
- ③本部情報セキュリティ責任者
- ④情報セキュリティ総括責任者

(2) 職員への啓発

書類については、鍵のかかるキャビネットへの保管、データベースについては、パスワード等の活用を厳守するよう、職員を教育します。

個人情報保護に関する研修を実施するとともに、個人情報責任者が随時、実施状況の確認を行い指導します。

1.7 情報公開の取り組み

(1) 事業者情報公開

介護保険事業者として義務化された情報の公表を、遅滞なく実施します。

(2) ご意見箱の活用

施設内にご意見箱を設置し、広くご意見・ご要望をお伺いします。

お寄せいただいたご意見・ご要望については、施設内掲示板等で回答とともに公表します。

1.8 衛生管理への取り組み

(1) 感染症予防

「感染症対策マニュアル」に基づき、3か月1回感染症委員会を開催し、感染症予防を実施します。

採用時には、必ず感染症予防についての研修を実施するとともに、全職員を対象とした感染症予防研修を実施します。

また、感染症発生の危険が予測できる時、または発症者を確認した時には、その都度、臨時委員会を開催し、職員で対策を確認して感染拡大を予防します。

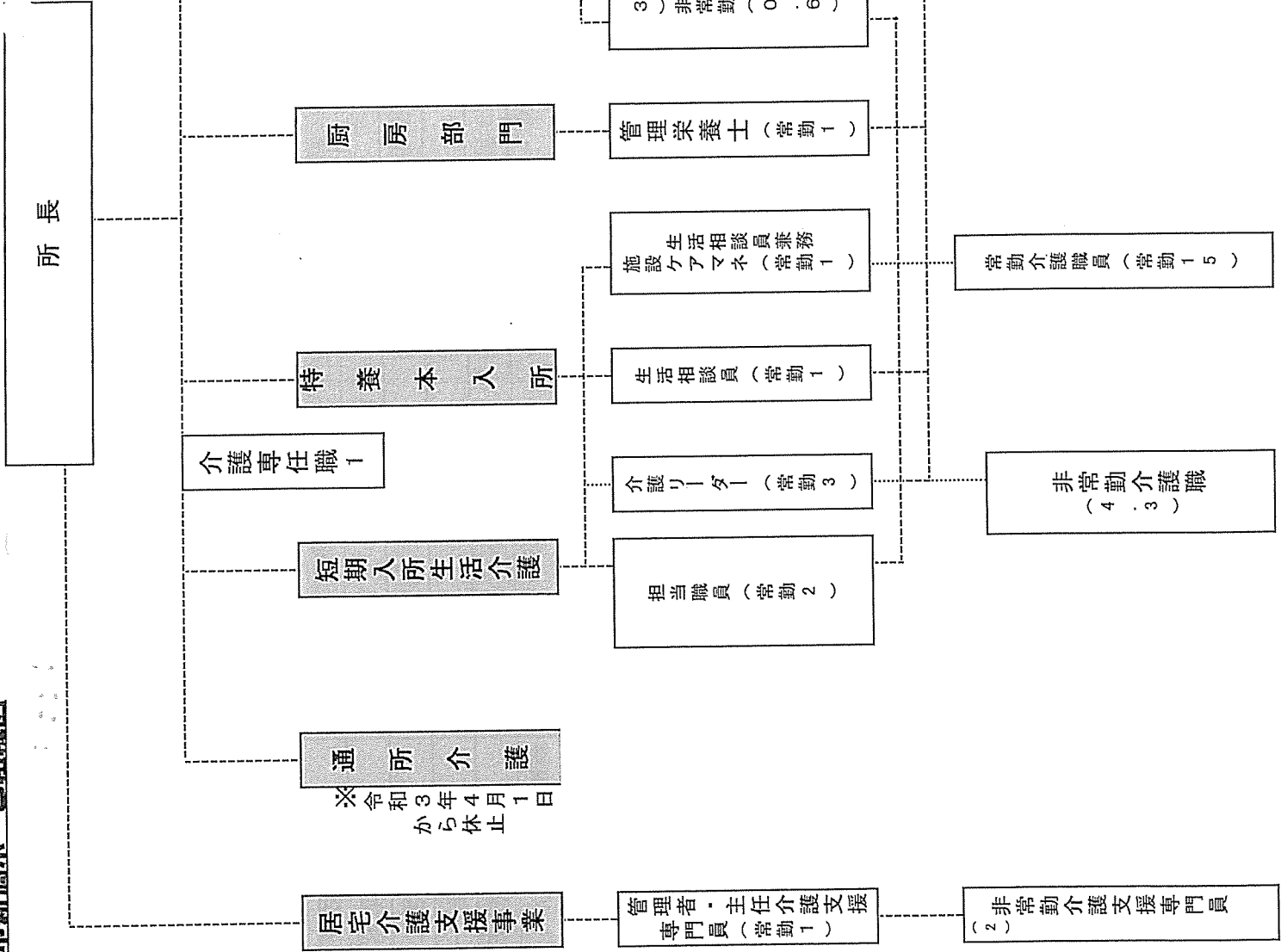
(2) 衛生委員会

月1回衛生委員会を開催し、施設内の衛生管理に関する課題を検討、予防に努めます。

職員の労働環境にも目を配り、働きやすい環境づくりに努めます。

(3) 施設内での感染対策として、職員全員を対象にインフルエンザの予防接種を実施します。

(4) 感染予防のため、入館時のうがい・手洗いの徹底を行っていきます。



令和5年度 横浜市新橋ホーム 職員会議・委員会一覧

横浜市新橋ホーム
令和5年4月現在

会議名	頻度	開催日	参加職員
合同 運営会議	1/月	第2水曜日	所長・介護リーダー・栄養士・生活相談員・事務・居介
合同 サービス向上・研修委員会	1/月	第2水曜日	所長・特養・養護サービス向上・研修委員
特養事故防止委員会	1/月	第3金曜日	所長・安全対策担当者・事故防止委員・生活相談員、介護支援専門員・栄養士・看護職員
養護事故防止委員会	1/月	第3金曜日	所長・安全対策担当者・事故防止委員・生活相談員、介護支援専門員・栄養士・看護職員
合同 虐待防止委員会	1/月	第2水曜日	所長・介護リーダー・支援員リーダー・栄養士・特養、養護生活相談員
合同 身体拘束廃止委員会	1/月	第2水曜日	所長・介護リーダー・支援員リーダー・栄養士・特養、養護生活相談員
合同 感染対策委員会	1/月	第2水曜日	所長・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士・各部署担当
特養 褥瘡予防委員会	1/月	第4金曜日	所長・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士
特養 喀痰吸引安全対策委員会	1/月	第4金曜日	所長・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士
合同 給食委員会	1/月	第1水曜日	所長・栄養士・委託業者・各部署担当
合同 防災委員会	1/月	第3金曜日	所長・防災委員
合同 広報委員会	1/2月	第1月曜日	所長・生活相談員・各部署担当・事務
合同 ノーリフティンゲア推進委員会	1/月	第4金曜日	所長・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士・事務職員、介護支援専門員
特養 多職種会議	1/月	第2金曜日	所長・栄養士・介護老人福祉施設職員（特養・短期入所）
特養 リーダー会議	1/月	第2火曜日	所長・介護グループリーダー・事務
特養 グループ会議	1/月	勤務表に基づき	介護リーダー・介護職員・看護師・栄養士・介護支援専門員・生活相談員
特養 入退去検討委員会	1/月	第4の25日以降	所長・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士
養護老人ホーム会議	1/月	第2金曜日	所長・栄養士・養護老人ホーム職員
研修委員会	1/月	第2水曜日	所長・介護、支援員リーダー・看護師
合同 衛生委員会	1/月	第3木曜日	所長・衛生管理者・衛生委員・労働者代表・産業医
養護事業所連絡調整会議	1/2M	第1金曜日	生活相談員・ヘルパー事業所職員・ヘルパー
養護ケースカンファレンス	1/月	第4金曜日	所長・栄養士・養護ホーム職員
特養ケースカンファレンス	不定期	勤務表に基づき	所長・栄養士・生活相談員・介護職員・看護職員

令和5年度の広報委員会&「まほろば」発行予定について

令和5年4月1日

(1) 提出原稿について(以下に統一)

- 1 原稿はデータ一渡し。本文は、エクセルデータで作成。
- 2 写真は、デジタルカメラで撮影。(データ一渡し) * 大きさは640×480ピクセル程度でファイルサイズはあまり大きくしないで下さい。
- 3 個人情報保護に伴い、写真や実名を掲載の場合は、必ず本人またはご家族等の同意を取ってください。
- 4 上記原稿を収集後、レイアウトは別途行います。(タイトルの文字の大きさ、写真やイラスト、その他装飾など)

(2) レイアウト・デザイン・入力等の当番(以下の順で輪番とする)

(3) 広報委員会(場所:会議室)の開催日及び今後の予定について

号	当番	発行月	広報委員会の開催日 (年4回、第1月曜)	編集後記	原稿締め切り	レイアウト・デザイン	校正・決裁	印刷	配布開始
55号	養護	5月	4月(未定)	養護	5月15日 17:00	4月1日～5月12日	5月15日	5月18日	5月18日～
56号	特養	7月	6月6日 10:00	特養	7月1日 17:00	6月7日～6月30日	6月30日	7月1日	7月1日～
57号	特養	10月	9月5日 10:00	特養	10月15日 17:00	9月6日～10月12日	10月15日	10月18日	10月18日～
58号	養護	1月	12月5日 10:00	養護	1月15日 17:00	12月6日～1月12日	1月15日	1月18日	1月18日～

令和5年度新橋ホーム研修計画

	研修項目	実施月	特養	養護	居宅介護 支援	委託業 者職員	研修講師
1	新採用時	4	新規採用対象職員				※採用時研修計画に基づき実施 (別紙参照: 所長・事務・リーダー)
2	感染症及び食中毒予防及びまん延防止(1回目)	4	○	○	○	○	感染症対策委員・ 管理栄養士
3	個人情報保護・プライバシー保護・ 情報セキュリティ	4	○	○	○	○	所長
4	感染症シュミレーション訓練(1回目)	5	○	○	○	○	看護師
5	従業者に対する医療に関する教育	5	○	○	/	/	看護職員
6	事故の発生又はその再発防止、緊急時 対応に関する研修(1回目)	6	○	○	/	/	介護リーダー
7	従業者を対象とした倫理及び法令遵守 (コンプライアンス)	6	○	○	○	○	所長
8	人権・身体拘束等の排除のための取り 組み・高齢者虐待防止(1回目)	7	○	○	○	○	介護リーダー 所長
9	介護保険制度について	7	○	○	○	/	居宅介護支援事業
10	感染症BCPシュミレーション2回目)	8	○	○	○	○	看護師・感染対策委員会
11	ノーリフティングケア (腰痛予防・介護技術)	8	○	○	○	○	介護リーダー
12	自然災害BCPに基づく訓練(1回目)	9	○	○	○	○	所長・防災委員会
13	ターミナルケア・グリーフケア	10	○	○	/	/	看護職員
14	認知症ケア	10	○	○	/	/	介護リーダー
15	接遇	11	○	○	/	/	介護リーダー
16	感染症及び食中毒予防及びまん延防 止(2回目)※他食中事故事例	11	○	○	○	○	感染症対策委員・ 管理栄養士
17	褥瘡防止研修	12	○	○	○	○	看護職員
18	事故の発生又はその再発防止に関する 研修(2回目)	12	○	○	/	/	介護リーダー
19	ノーリフティングケア研修 (腰痛予防・介護技術)	1	○	○	○	○	ノーリフティングケア推進委員
20	人権・身体拘束等の排除のための取り 組み・高齢者虐待防止(2回目)	1	○	○	○	○	介護リーダー
21	自然災害BCPに基づく訓練(1回目)	2	○	○	○	○	防災委員 所長
22	口腔内のたんと吸引等実技	毎月	○	○	○	/	看護職員
本部 主催	個人情報保護・情報セキュリティ		未定				
	苦情受付担当者研修 (各部門の苦情受付担当者必修)		未定				
	階層別・職種別研修		未定				
	人権研修		未定				
	法令順守・コンプライアンスの研修		未定				
外部	認知症実践者研修・衛生管理者研修 認知症介護実践リーダー研修 高齢福祉部会主催各種研修等		本人希望を考慮、若しくは所長の推薦により、外部研修受講者を決定				

社会福祉法人横浜市福祉サービス協会苦情解決規則

制 定 平成 13 年 9 月 1 日規則第 34 号
最近改正 平成 25 年 12 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、社会福祉法第 82 条の趣旨に基づき、社会福祉法人横浜市福祉サービス協会（以下「協会」という。）が実施する事業について、利用者等からの苦情に対して、解決に向けて適切な対応を図り、利用者の権利を擁護するとともに、協会の実施する事業の質の向上及び運営の信頼性を高めることを目的とする。

(苦情の定義)

第 2 条 この規則において、苦情とは、協会が実施する事業の利用に係る異議、不服、不満等で、その起因となった事実があった日からおおむね 1 年以内に申出があったものをいう。

(苦情の申出者)

第 3 条 苦情の申出ができる者は、協会が実施する事業の利用者及びその意思を代弁する者（以下「申出者」という。）とする。

(総括責任者)

第 4 条 協会における苦情解決を総括的に管理するため、総括責任者を置く。総括責任者は、理事長とする。

(苦情解決責任者)

第 5 条 速やかな苦情解決を図るため、本部、各事業所及びサービス向上課相談室（以下「相談室」という。）に苦情解決責任者（以下「解決責任者」という。）を置く。解決責任者には、本部は課長を、各事業所は所長を、相談室は室長をもって充てることとし、総括責任者が任命する。また、新鶴見ホームは、解決責任者の補佐として苦情解決フロア責任者を置くことができる。

(苦情受付担当者)

第 6 条 苦情の受付、内容等の確認、初期対応及び記録等を行うため、本部、各事業所及び相談室に苦情受付担当者（以下「受付担当者」という。）を置く。受付担当者は職員の中から必要数を解決責任者が任命する。

(サービス向上委員会)

第 7 条 協会における苦情の適切な解決を図るため、サービス向上委員会（以下「委員会」という。）を設置する。委員会の組織及び運営については、理事長が定める。

(第三者委員)

第 8 条 苦情解決に社会性や客観性を確保し、公正及び中立な立場からあつせん、調整等を行うため、第三者委員を設置する。

2 第三者委員は、苦情解決を円滑及び円満に図ることができるとともに、地域等からの信頼を有する者から複数名を理事長が選任し、委嘱する。

3 第三者委員の任期は 2 年とする。ただし、再任を妨げない。欠員が生じた場合の補充委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 第三者委員は、必要に応じて協議を行うことができる。

5 第三者委員は、苦情の起因となった事業内容や制度等について、改善が必要と認められる場合は、理事長に対して提言することができるものとする。

6 第三者委員は、苦情解決に当たって職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も同様とする。

7 理事長は、第三者委員が次のいずれかに該当するときは、第三者委員を解任することができるものとする。

(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められたとき。

(2) 職務上の義務違反、その他第三者委員としてふさわしくない非行があると認められるとき。

(提言の尊重)

第9条 理事長は、第三者委員から前条の提言を受けた場合は、その提言を尊重するものとする。

(制度の周知)

第10条 苦情解決責任者は、本部及び各事業所に受付担当者及び解決責任者名を掲示し、制度の周知を図らなければならない。

(苦情の受付)

第11条 苦情の申出は、苦情申出書(様式第2号)により、受付担当者が受け付ける。ただし、申出者の希望により口頭による申出の場合は、苦情・ご意見・ご要望相談受付記録(様式第1号)により受け付ける。

(苦情受付の確認及び報告)

第12条 受付担当者は、受け付けた苦情の内容を確認するとともに、解決責任者に報告する。解決責任者は、報告を受けた内容を取りまとめの上、委員会及び総括責任者に報告する。

(解決に向けての話合い)

第13条 解決責任者は、申出者と誠意をもって話合いを行い、苦情の解決に努めるものとする。なお、解決責任者は、解決に当たって必要な場合には、委員会と調整するものとする。

(第三者委員のあっせん、調整等)

第14条 申出者が希望する場合又は前号による解決が困難な場合、解決責任者又は委員会の委員長は、第三者委員のあっせん、調整等を受けることができるものとする。

(記録、報告及び通知)

第15条 解決責任者は、苦情受付から解決及び調整までの経過と結果について、苦情・ご意見・ご要望相談受付記録(様式第1号)に記録し、総括責任者に報告しなければならない。

2 総括責任者は、第三者委員のあっせん、調整等を受ける事案については、第三者委員に対して苦情受付報告書(様式第3号)により報告し、申出者に対して苦情受付通知書(様式第4号)により通知する。ただし、申出者が第三者委員に対する通知を希望しない場合は通知を行わない。

(改善結果の通知)

第16条 総括責任者は、第三者委員のあっせん、調整等を受けた事項については、その結果について、申出者及び第三者委員に改善結果通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(苦情解決及び調整状況の公表)

第 17 条 総括責任者は、苦情解決及び調整の状況並びに実績について、個人情報に関する事項を除き、第三者委員に報告するとともに、年 1 回以上公表するものとする。

(期限)

第 18 条 苦情申出に対する対応等の期限は次の表のとおりとする。なお、やむを得ない理由により、定められた期限内に行うことが困難な場合は、申出者に対しその旨を通知するものとする。

項 目	期 限
受付担当者から解決責任者、サービス向上委員会及び総括責任者への報告（様式第 1 号及び第 2 号）	受付後速やかに
第三者委員のあっせん、調整等を受ける事案につき、総括責任者から第三者委員への報告（様式第 3 号）	受付後速やかに
第三者委員のあっせん、調整等を受ける事案につき、総括責任者から申出者へ、受け付けた旨の通知（様式第 4 号）	受付後おおむね 14 日以内
解決及び調整を図るよう努める期限	原則 14 日以内最長 3 か月以内
第三者委員のあっせん、調整等を受けた事案につき、話し合いによる解決及び調整の結果の通知（様式第 5 号）	解決後速やかに

(委任)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成 13 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 18 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

日課・週間サービス計画表

別紙5・6

	時間	主な日常生活上の活動	月	火	水	木	金	土	日	
深夜	4:00	定時巡回 定時巡回								
早朝	6:00	起床介助								
午前	8:00	朝食								
		口腔ケア								
		入浴	養護一般浴	養護一般浴	養護一般浴	養護一般浴	養護一般浴			
		排泄介助	養護リフト浴	特養リフト浴	養護リフト浴		養護リフト浴			
		口腔衛生指導	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	臨時浴	
	10:00	水分補給								
		体操								
		排泄介助								
		12:00	昼食							
	午後		口腔ケア							
		排泄介助	特養リフト浴	特養リフト浴	特養リフト浴	特養リフト浴	特養リフト浴	特養リフト浴	臨時浴	
14:00		レクリエーション	回診(内科)	回診(精神科)						
		体操	1回/W	1回2W						
16:00		排泄介助								
		排泄介助	移動販売							
			1回/W							
18:00		夕食								
夜間	20:00	口腔ケア 排泄介助 就寝介助								
		22:00	定時巡回							
深夜		定時巡回								
	0:00	定時巡回								
		定時巡回								
	2:00	定時巡回								

※ 歯科 1/2M

※ 理・美容 1/2M

※ 口腔衛生管理指導 1/2M

令和5年度 横浜市新橋ホーム 月間予定表

	月	火	水	木	金	土	日
第一週	AM	養護 リフト浴 特養 特浴	養護 リフト浴 特養 特浴 給食会議	特養 特浴	養護 リフト浴 特養 特浴	特養 特浴	
	PM	藤田Dr内科回診 広報委員会 特養 大浴 移動販売来所	特養 大浴	特養 大浴	ヘルパー事業所連絡 会議(1/2日) 特養 大浴	特養 大浴	
第二週	AM	養護 リフト浴 特養 特浴	養護 リフト浴 特養 特浴	特養 特浴 特養 大浴	養護会議 有料散髪 理容 養護 リフト浴	特養 特浴	
	PM	藤田Dr内科回診 特養 大浴 移動販売来所	感染対策 運営会議 合同 虐待防止・身 体拘束・サービ ス向上・研修	特養 大浴	特養多職種会議 特養 大浴	特養 大浴	
第三週	AM	養護 リフト浴 特養 特浴	美容 リフト浴 養護 特浴	血圧体重測定 衛生委員会 泉区介護相談員	養護会議 養護事故防止委員会 特養 特浴	特養 特浴	
	PM	藤田Dr内科回診 特養 大浴 移動販売来所	特養 特浴	特養 特浴	特養事故防止委員会 合同防災委員会 養護事例検討会 特養 褥瘡・安全委員会 合同 ノーリフティング 推進委員会 研修委員会	特養 大浴 特養 特浴	
第四週	AM	養護 リフト浴 特養 特浴	養護 リフト浴 特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	
	PM	藤田Dr内科回診 特養 大浴 移動販売来所 特養入退所検討委員会	特養 特浴	特養 特浴	特養 特浴	特養家族会ボラ 特養 大浴	

※特養 グループ会議1/月

※ボランティアの受け入れについては、新型コロナウイルス感染症対策を実施しながら実施の有無、方法や内容の検討をします。

※外出や人の集まる行事、ボランティアの受け入れについては、新型コロナウイルス及び感染症対策を実施しながら、実施の有無、方法や内容の検討をします。

月	共通・事務	養護	特養・短期	居宅介護	職員／内部研修関連	設備保全・修繕計画
4月	人事異動 新採用時研修 職員面接	花見ドライブ 入居者健康診断	花見行事 個別外出 ※年間通して、お客様の希望に合わせて随時実施 誕生会	泉区フォンテ出席	新採用者研修 異動着任時・中途採用者研修 感染・食中毒1回目研修 個人情報保護・セキュリティ研修 プライバシー保護研修 喀痰吸引研修	電気点検 定期清掃ハードフロア
	年度事業方針 まほろば51号発行・配布	誕生会				
5月	昼間想定避難訓練	外出レク 俳句大会 誕生会	入居者健康診断 誕生会	泉区フォンテ出席	喀痰吸引研修 感染症BCP シミュレーション研修1回目	冷暖房切り替え グリストラップ清掃 定期清掃共用部
6月	※横浜市事業報告書提出	外出レク 誕生会	お客様懇親会 誕生会	泉区フォンテ出席	事故発生再発防止研修1回目 喀痰吸引研修 倫理及び法令遵守研修 ※地震災害シミュレーション訓練 ※福祉避難所開設訓練	定期清掃カーペット レジオネラ検査 大浴スロープエース点検 防虫駆除 厨房レンジ、フィルター清掃
7月	まほろば52号発行・配布 かながわ老人福祉大会 納涼祭 ぴぐれっと祭り ※介護情報公表	誕生会	ホテル親賞 誕生会	泉区フォンテ出席 ※ 介護保険研修講師	人権・身体拘束等排除・高齢者虐待防止研修(1回目) 介護保険制度について研修 喀痰吸引研修	消防設備総合点検 貯湯槽点検清掃 グリストラップ清掃 定期清掃ハードフロア
8月	地域夏祭り	買物レク 盆供養 誕生会	夕涼み会(花火) 誕生会		ノーリフティングケア研修 感染症BCP シミュレーション研修2回目 喀痰吸引研修	造園除草剪定作業 加圧ポンプ点検 定期清掃共用部 受水槽点検清掃 飲料水水質検査
9月	敬老祝い式典 特養家族交流会 職員中間面接	彼岸供養 誕生会	誕生会	泉区フォンテ出席 介護保険研修講師	BCP研修 地震災害初動～経過訓練 (対策本部・安否確認・停電時対応) 喀痰吸引研修	浴槽濾過装置点検 定期清掃カーペット 厨房レンジ、フィルター清掃 グリストラップ清掃 塩素薬注装置点検
10月	まほろば53号発行・配布 地域合同夜間想定 消防避難訓練(夜間)	入居者健康診断 養護運動会 俳句大会 外出レク 誕生会	誕生会	泉区フォンテ出席	ターミナル・グリーフケア研修 認知症ケア研修 喀痰吸引研修	洗濯機器点検 電気工作物年次点検 (関東電気保安協会) 冷暖房切り替え 定期清掃ハードフロア エレベーター法定点検
11月	中川ふれあい祭り 新橋あつて祭り(作品展示)	外出レク 養護ゲーム大会 誕生会	誕生会	泉区フォンテ出席	感染・食中毒研修2回目 接遇研修 地震災害BCP研修 (食事献立・炊き出し・トイレ汚物処理) 喀痰吸引研修	保健所一斉点検 レジオネラ検査 建築基準法第12条点検 定期清掃共用部
12月	入居者忘年会 餅つき 餅つき 仮決算 ※予算ヒヤリング	誕生会	誕生会	泉区フォンテ出席 お客様アンケート実施	喀痰吸引研修 褥瘡防止研修 事故防止・発生再発防止研修2回目	造園除草剪定作業 防虫駆除 簡易専用水道検査 厨房レンジ、フィルター清掃 雑排水層清掃 大浴スロープエース点検 定期清掃カーペット
令和3年 1月	元旦ごあいさつ まほろば54号発行・配布 獅子舞 ボランティア懇談会	初詣 誕生会	初詣 誕生会		喀痰吸引研修 ノーリフティングケア研修 人権・身体拘束・虐待防止研修2回目	消防設備機器点検 定期清掃ハードフロア グリストラップ清掃
2月	節分 各事業サービス提供に 関するお客様アンケート送付 職員面接 事業計画書作成	調理レク 誕生会 養護分科会	誕生会	泉区フォンテ出席	喀痰吸引研修 BCP研修	定期清掃共用部 飲料水水質検査 厨房レンジ、フィルター清掃
3月	家族交流会 (養護・特養・通所) ※横浜市事業計画等提出 アンケート集計 泉区福祉作品展示	彼岸供養 外出レク(買物) 誕生会 泉区福祉作品展示	誕生会 泉区福祉作品展示	泉区フォンテ出席	喀痰吸引研修	定期清掃カーペット グリストラップ清掃 浴槽濾過装置点検清掃 外周路造園除草剪定作業

目的

介護予防の一環として「筋力維持」「認知症予防」を重点目標とし、又はお客様の「～がしたい」という主体性を大切に「生きがい（居場所）作り」を活動目的としたクラブ活動を運営していきます。

各クラブの内容を深めていき、より多くのお客様にクラブに参加していただく機会を作り、ホームで生活されている満足感を持って頂く事に努めます。

① 園芸クラブ

植物とふれあい楽しむ事を目的とし、クラブだけでなく他のお客様へも会報等で活動を共有していただく。

植物の成長を通して得られる「喜びの共有」、自分の役割を確認できる場「居場所」の提供などを目的としていく。

② 手芸クラブ

お客様の経験や特技を活かし、お客様同士で一つの作品を作り上げることの喜びを共有していく。また手指を動かすことでの認知症予防の一環としていく。作品を地域行事に出展する等を行い、更に活動の励みとなるようにしていく。

③ マッスルクラブ（体力測定・ウォーキング・体操・マシン運動）

体力測定にてお客様のADLを把握し、運動機能毎にグループをつくり実施する。「下肢筋力の維持・向上」「認知症予防」を目標にし、お客様が楽しみながら運動が出来、安全な外出機会の提供も行っていく。

④ 映画クラブ

月2回を目標に開催、上映していく。

映画レンタルやホームにある映画を上映し、お客様のご要望を取り入れつつ楽しんでいただく。

⑤ コーラスクラブ

歌が好きなお客様同士が集まり、歌を歌っていく。納涼祭や忘年会などの行事で練習した歌を披露していき、行事等に積極的にかかわって頂く。

⑥ 書道クラブ

隔月に実施（奇数月）

字を書くことで、手・指を動かし認知症予防の一環としていく。

作品を地域行事に出展する等し、活動の励みとなるようにしていく。

⑦ 脳トレクラブ

朝の体操の中で楽しんで行えるような内容を提供することで、脳の活動を活発にし、認知症予防の一環とし活動していく。

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	258,715,206	260,121,638	△ 1,406,432
施設介護料収入	167,761,167	171,352,371	△ 3,591,204
介護報酬収入	150,931,551	154,217,133	△ 3,285,582
利用者負担金収入(公費)	4,658,285	2,870,283	1,788,002
利用者負担金収入(一般)	12,171,331	14,264,955	△ 2,093,624
居室介護料収入	35,568,827	34,773,576	795,251
(介護報酬収入)	32,012,547	28,997,856	3,014,691
介護報酬収入	32,012,547	28,997,856	3,014,691
(利用者負担金収入)	3,556,280	5,775,720	△ 2,219,440
介護負担金収入(公費)	406,031	1,919,494	△ 1,513,463
介護負担金収入(一般)	3,150,249	3,856,226	△ 705,977
居室介護支援介護料収入	8,991,971	7,428,578	1,563,393
居室介護支援介護料収入	8,853,467	7,428,578	1,424,889
介護予防支援介護料収入	138,504	0	138,504
利用者等利用料収入	42,072,576	42,003,588	68,988
食費収入(公費)	0	214,134	△ 214,134
食費収入(一般)	20,771,163	16,482,413	4,288,750
食費収入(特定)	5,604,420	9,260,867	△ 3,656,447
居住費収入(公費)	1,225,847	919,692	306,155
居住費収入(一般)	9,899,301	9,209,694	689,607
居住費収入(特定)	4,571,845	5,916,788	△ 1,344,943
その他の事業収入	4,320,665	4,563,525	△ 242,860
補助金事業収入(公費)	2,620,000	2,720,000	△ 100,000
受託事業収入(公費)	1,700,665	1,518,805	181,860
認定調査委託料(市内)	104,940	338,140	△ 233,200
原案作成委託料(外部)	1,595,725	1,180,665	415,060
受託事業収入(一般)	0	324,720	△ 324,720
受託事業収入(その他)	0	324,720	△ 324,720
老人福祉事業収入	0	0	0
借入金利息補助金収入	0	0	0
経常経費寄附金収入	0	0	0
受取利息配当金収入	0	0	0
その他の収入	276,000	276,000	0
利用者等外給食費収入	276,000	276,000	0
流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
事業活動収入計(1)	258,991,206	260,397,638	△ 1,406,432
支出			
人件費支出	184,388,093	186,535,159	△ 2,147,066
職員給料支出	112,506,420	114,444,298	△ 1,937,878
職員俸給支出	79,578,000	83,100,000	△ 3,522,000
職員諸手当支出	29,253,654	27,359,987	1,893,667
職員通勤費支出	3,674,766	3,984,311	△ 309,545
職員賞与支出	23,017,500	23,754,599	△ 737,099
職員賞与支出	23,017,500	23,754,599	△ 737,099
非常勤職員給与支出	20,700,000	20,256,948	443,052
非常勤職員給与支出	19,900,000	19,511,868	388,132
非常勤通勤費支出	800,000	745,080	54,920
派遣職員費支出	543,403	527,223	16,180
派遣職員費支出	543,403	527,223	16,180
退職給付支出	3,938,250	3,804,750	133,500
退職共済掛金支出	3,938,250	3,804,750	133,500
法定福利費支出	23,682,520	23,747,341	△ 64,821
法定福利費支出(社会保険)	18,490,477	18,799,364	△ 308,887
法定福利費支出(労働保険)	1,687,662	1,378,074	309,588
法定福利費支出(賞与・社会保険)	3,504,381	3,569,903	△ 65,522
事業費支出	40,465,399	39,991,273	474,126
給食費支出	16,267,520	16,733,327	△ 465,807
介護用品費支出	4,128,826	4,160,136	△ 31,310
介護用品費支出	4,128,826	4,160,136	△ 31,310
保健衛生費支出	1,195,273	1,330,055	△ 134,782
教養娯楽費支出	224,095	304,000	△ 79,905
水道光熱費支出	14,636,382	11,819,637	2,816,745
水道光熱費支出	14,636,382	11,819,637	2,816,745
消耗器具備品費支出	927,791	1,134,432	△ 206,641
消耗器具備品費支出(その他)	927,791	1,134,432	△ 206,641

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

2頁
(単位:円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
保険料支出	83,600	83,596	4
賃借料支出	2,801,476	4,097,821	△ 1,296,345
賃借料支出(リネン)	1,537,624	1,413,368	124,256
賃借料支出(リース)	758,292	1,364,453	△ 606,161
賃借料支出(レンタル等)	505,560	1,320,000	△ 814,440
車輦費支出	175,436	303,269	△ 127,833
雑支出	25,000	25,000	0
雑支出(課税)	25,000	25,000	0
事務費支出	32,744,494	29,698,271	3,046,223
福利厚生費支出	798,622	743,059	55,563
福利厚生費支出(課税)	627,622	572,059	55,563
福利厚生費支出(不課税)	171,000	171,000	0
職員被服費支出	60,000	120,000	△ 60,000
旅費交通費支出	65,000	58,000	7,000
研修研究費支出	411,000	441,250	△ 30,250
研修研究費支出(内部)	240,000	234,000	6,000
研修研究費支出(その他)	171,000	207,250	△ 36,250
事務消耗品費支出	317,930	398,100	△ 80,170
事務消耗品費支出(備品)	82,900	40,000	42,900
事務消耗品費支出	235,030	358,100	△ 123,070
印刷製本費支出	210,000	300,000	△ 90,000
修繕費支出	3,400,000	2,460,000	940,000
修繕費支出(施設設備)	3,400,000	2,260,000	1,140,000
修繕費支出(その他)	0	200,000	△ 200,000
通信運搬費支出	782,206	856,400	△ 74,194
通信運搬費支出(郵便)	144,000	370,000	△ 226,000
通信運搬費支出(運送)	4,000	10,000	△ 6,000
通信運搬費支出(電話)	438,240	238,800	199,440
通信運搬費支出(通信)	195,966	237,600	△ 41,634
広報費支出	26,000	26,000	0
業務委託費支出	20,511,318	18,284,478	2,226,840
業務委託費支出(システム)	994,498	733,615	260,883
業務委託費支出(施設整備)	4,228,660	4,786,703	△ 558,043
業務委託費支出(給食)	12,000,000	9,200,000	2,800,000
業務委託費支出(諸謝金)	198,000	144,000	54,000
業務委託費支出(その他)	3,090,160	3,420,160	△ 330,000
手数料支出	152,654	115,416	37,238
手数料支出(情報公表)	60,000	30,000	30,000
手数料支出(その他)	92,654	85,416	7,238
保険料支出	153,783	283,846	△ 130,063
保険料支出(資金)	153,783	283,846	△ 130,063
賃借料支出	2,588,822	2,861,165	△ 272,343
賃借料支出(リース)	1,047,324	980,709	66,615
賃借料支出(福祉車両)	1,464,000	1,592,000	△ 128,000
賃借料支出(レンタル等)	77,498	288,456	△ 210,958
租税公課支出	26,500	24,500	2,000
保守料支出	2,723,959	2,607,557	116,402
保守料支出(システム)	401,279	350,000	51,279
保守料支出(施設設備)	2,144,120	2,136,118	8,002
保守料支出(その他)	178,560	121,439	57,121
渉外費支出	36,000	36,000	0
渉外費支出(課税)	12,000	12,000	0
渉外費支出(不課税)	24,000	24,000	0
諸会費支出	47,500	47,500	0
雑支出	433,200	35,000	398,200
雑支出(課税)	408,200	10,000	398,200
雑支出(不課税)	25,000	25,000	0
利用者負担軽減額	130,000	174,762	△ 44,762
利用者負担軽減額	130,000	174,762	△ 44,762
支払利息支出	0	0	0
その他の支出	0	0	0
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)	257,727,986	256,399,465	1,328,521
事業活動資金収支差額(3=1-2)	1,263,220	3,998,173	△ 2,734,953
施設整備等による収支			
収入			
施設整備等補助金収入	6,243,600	891,000	5,352,600

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
施設整備等補助金収入	6,243,600	891,000	5,352,600
施設整備等寄附金収入	0	0	0
設備資金借入金収入	0	0	0
固定資産売却収入	0	0	0
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)	6,243,600	891,000	5,352,600
支出	0	0	0
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0
固定資産取得支出	6,243,600	6,498,579	△ 254,979
建物取得支出	0	4,378,000	△ 4,378,000
器具及び備品取得支出	6,243,600	0	6,243,600
その他の固定資産取得支出	0	2,120,579	△ 2,120,579
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	167,000	381,024	△ 214,024
ファイナンス・リース債務の返済支出	167,000	381,024	△ 214,024
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)	6,410,600	6,879,603	△ 469,003
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	△ 167,000	△ 5,988,603	5,821,603
その他の活動による収支			
収入			
積立資産取崩収入	2,400,000	7,823,580	△ 5,423,580
修繕積立資産取崩収入	2,400,000	5,703,000	△ 3,303,000
備品購入積立資産取崩収入	0	2,120,580	△ 2,120,580
拠点区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動による収入	0	0	0
その他の活動収入計(7)	2,400,000	7,823,580	△ 5,423,580
支出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
長期貸付金支出	0	0	0
積立資産支出	2,665,200	2,665,200	0
修繕積立資産支出	935,200	935,200	0
備品等購入積立資産支出	1,730,000	1,730,000	0
拠点区分間繰入金支出	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
拠点区分間繰入金支出	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
拠点区分間繰入金支出(本部経費)	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
サービス区分間繰入金支出	0	0	0
その他の活動による支出	0	0	0
その他の活動支出計(8)	3,496,220	5,833,150	△ 2,336,930
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	△ 1,096,220	1,990,430	△ 3,086,650
予備費支出(10)	0	0	0
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)	17,462,251	0	17,462,251
当期末支払資金残高(11+12)	17,462,251	0	17,462,251



拠点区分 資金収支予算内訳表

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

1頁

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 養護老人ホーム 新橋ホーム拠点

(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	300,000	0	300,000
その他の事業収入	300,000	0	300,000
補助金事業収入(公費)	300,000	0	300,000
老人福祉事業収入	172,895,471	167,846,039	5,049,432
措置事業収入	172,895,471	167,846,039	5,049,432
事務費収入	109,278,192	104,375,808	4,902,384
事業費収入	39,047,039	39,047,039	0
その他の事業収入	24,570,240	24,423,192	147,048
借入金利息補助金収入	0	0	0
経常経費寄附金収入	0	0	0
受取利息配当金収入	0	0	0
その他の収入	324,000	480,000	△ 156,000
利用者等外給食費収入	324,000	480,000	△ 156,000
流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
事業活動収入計(1)	173,519,471	168,326,039	5,193,432
支出			
人件費支出	91,712,108	86,005,211	5,706,897
職員給料支出	49,141,344	48,270,758	870,586
職員賞与支出	10,345,500	10,216,801	128,699
非常勤職員給与支出	19,230,000	14,606,400	4,623,600
派遣職員費支出	815,104	790,838	24,266
退職給付支出	1,802,250	1,535,250	267,000
法定福利費支出	10,377,910	10,585,164	△ 207,254
事業費支出	43,587,358	40,939,179	2,648,179
給食費支出	14,624,496	15,768,105	△ 1,143,609
介護用品費支出	40,000	50,000	△ 10,000
保健衛生費支出	1,731,149	1,924,819	△ 193,670
教養娯楽費支出	224,095	304,000	△ 79,905
本人支給金支出	2,860,000	2,500,000	360,000
水道光熱費支出	21,954,570	17,729,463	4,225,107
消耗器具備品費支出	479,302	789,293	△ 309,991
保険料支出	83,600	83,604	△ 4
賃借料支出	1,370,970	1,549,436	△ 178,466
車輛費支出	194,176	215,459	△ 21,283
雑支出	25,000	25,000	0
事務費支出	37,210,150	36,200,037	1,010,113
福利厚生費支出	432,098	465,031	△ 32,933
職員被服費支出	90,000	180,000	△ 90,000
旅費交通費支出	90,000	72,000	18,000
研修研究費支出	20,000	22,250	△ 2,250
事務消耗品費支出	350,900	530,000	△ 179,100
印刷製本費支出	210,000	300,000	△ 90,000
修繕費支出	1,300,000	3,464,698	△ 2,164,698
通信運搬費支出	1,008,126	643,400	364,726
広報費支出	26,000	26,000	0
業務委託費支出	27,058,188	24,297,283	2,760,905
手数料支出	204,980	204,126	854
保険料支出	90,165	191,354	△ 101,189
賃借料支出	1,983,393	1,893,652	89,741
租税公課支出	18,500	16,500	2,000
保守料支出	3,777,700	3,736,343	41,357
渉外費支出	54,000	54,000	0
諸会費支出	68,400	68,400	0
雑支出	427,700	35,000	392,700
利用者負担軽減額	0	0	0
支払利息支出	0	0	0
その他の支出	0	0	0
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)	172,509,616	163,144,427	9,365,189
事業活動資金収支差額(3=1-2)	1,009,855	5,181,612	△ 4,171,757
施設整備等による収支			
収入			
施設整備等補助金収入	0	1,336,500	△ 1,336,500
施設整備等補助金収入	0	1,336,500	△ 1,336,500
施設整備等寄附金収入	0	0	0

拠点区分 資金収支予算内訳表

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 養護老人ホーム 新橋ホーム拠点

2頁
(単位:円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
設備資金借入金収入	0	0	C
固定資産売却収入	0	0	C
その他の施設整備等による収入	0	0	C
施設整備等収入計(4)	0	1,336,500	△ 1,336,500
支 出			
設備資金借入金元金償還支出	0	0	C
固定資産取得支出	0	9,747,871	△ 9,747,871
建物取得支出	0	6,567,000	△ 6,567,000
その他の固定資産取得支出	0	3,180,871	△ 3,180,871
固定資産除却・廃棄支出	0	0	C
ファイナンス・リース債務の返済支出	240,000	571,536	△ 331,536
その他の施設整備等による支出	0	0	C
施設整備等支出計(5)	240,000	10,319,407	△ 10,079,407
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	△ 240,000	△ 8,982,907	8,742,907
その他の活動による収支			
収 入			
積立資産取崩収入	1,000,000	11,572,871	△ 10,572,871
施設整備等積立資産取崩収入	1,000,000	9,747,871	△ 8,747,871
修繕積立資産取崩収入	0	1,825,000	△ 1,000
拠点区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動による収入	0	0	0
その他の活動収入計(7)	1,000,000	11,572,871	△ 10,572,871
支 出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
長期貸付金支出	0	0	0
積立資産支出	1,402,800	7,771,576	△ 6,368,776
施設整備等積立資産支出	0	6,368,776	△ 6,368,776
修繕積立資産支出	1,402,800	1,402,800	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0
その他の活動による支出	0	0	0
その他の活動支出計(8)	1,402,800	7,771,576	△ 6,368,776
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	△ 402,800	3,801,295	△ 4,204,095
予備費支出(10)	0	0	0
当期資金収支差額合計(11=3+6+9-10)	367,055	0	367,055
前期末支払資金残高(12)	36,844,913	0	36,844,913
当期末支払資金残高(11+12)	37,211,968	0	37,211,968

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	258,715,206	260,121,638	△ 1,406,432
施設介護料収入	167,761,167	171,352,371	△ 3,591,204
介護報酬収入	150,931,551	154,217,133	△ 3,285,582
利用者負担金収入(公費)	4,658,285	2,870,283	1,788,002
利用者負担金収入(一般)	12,171,331	14,264,955	△ 2,093,624
居宅介護料収入	35,568,827	34,773,576	795,251
(介護報酬収入)	32,012,547	28,997,856	3,014,691
介護報酬収入	32,012,547	28,997,856	3,014,691
(利用者負担金収入)	3,556,280	5,775,720	△ 2,219,440
介護負担金収入(公費)	406,031	1,919,494	△ 1,513,463
介護負担金収入(一般)	3,150,249	3,856,226	△ 705,977
居宅介護支援介護料収入	8,991,971	7,428,578	1,563,393
居宅介護支援介護料収入	8,853,467	7,428,578	1,424,889
介護予防支援介護料収入	138,504	0	138,504
利用者等利用料収入	42,072,576	42,003,588	68,988
食費収入(公費)	0	214,134	△ 214,134
食費収入(一般)	20,771,163	16,482,413	4,288,750
食費収入(特定)	5,604,420	9,260,867	△ 3,656,447
居住費収入(公費)	1,225,847	919,692	306,155
居住費収入(一般)	9,899,301	9,209,694	689,607
居住費収入(特定)	4,571,845	5,916,788	△ 1,344,943
その他の事業収入	4,320,665	4,563,525	△ 242,860
補助金事業収入(公費)	2,620,000	2,720,000	△ 100,000
受託事業収入(公費)	1,700,665	1,518,805	181,860
認定調査委託料(市内)	104,940	338,140	△ 233,200
原案作成委託料(外部)	1,595,725	1,180,665	415,060
受託事業収入(一般)	0	324,720	△ 324,720
受託事業収入(その他)	0	324,720	△ 324,720
老人福祉事業収入	0	0	0
借入金利息補助金収入	0	0	0
経常経費寄附金収入	0	0	0
受取利息配当金収入	0	0	0
その他の収入	276,000	276,000	0
利用者等外給食費収入	276,000	276,000	0
流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
事業活動収入計(1)	258,991,206	260,397,638	△ 1,406,432
支出			
人件費支出	184,388,093	186,535,159	△ 2,147,066
職員給料支出	112,506,420	114,444,298	△ 1,937,878
職員俸給支出	79,578,000	83,100,000	△ 3,522,000
職員諸手当支出	29,253,654	27,359,987	1,893,667
職員通勤費支出	3,674,766	3,984,311	△ 309,545
職員賞与支出	23,017,500	23,754,599	△ 737,099
職員賞与支出	23,017,500	23,754,599	△ 737,099
非常勤職員給与支出	20,700,000	20,256,948	443,052
非常勤職員給与支出	19,900,000	19,511,868	388,132
非常勤通勤費支出	800,000	745,080	54,920
派遣職員費支出	543,403	527,223	16,180
派遣職員費支出	543,403	527,223	16,180
退職給付支出	3,938,250	3,804,750	133,500
退職共済掛金支出	3,938,250	3,804,750	133,500
法定福利費支出	23,682,520	23,747,341	△ 64,821
法定福利費支出(社会保険)	18,490,477	18,799,364	△ 308,887
法定福利費支出(労働保険)	1,687,662	1,378,074	309,588
法定福利費支出(賞与・社会保険)	3,504,381	3,569,903	△ 65,522
事業費支出	40,465,399	39,991,273	474,126
給食費支出	16,267,520	16,733,327	△ 465,807
介護用品費支出	4,128,826	4,160,136	△ 31,310
介護用品費支出	4,128,826	4,160,136	△ 31,310
保健衛生費支出	1,195,273	1,330,055	△ 134,782
教養娯楽費支出	224,095	304,000	△ 79,905
水道光熱費支出	14,636,382	11,819,637	2,816,745
水道光熱費支出	14,636,382	11,819,637	2,816,745
消耗器具備品費支出	927,791	1,134,432	△ 206,641
消耗器具備品費支出(その他)	927,791	1,134,432	△ 206,641

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

2頁
(単位: 円)

勘 定 科 目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増 減(A)-(B)
保険料支出	83,600	83,596	4
賃借料支出	2,801,476	4,097,821	△ 1,296,345
賃借料支出(リネン)	1,537,624	1,413,368	124,256
賃借料支出(リース)	758,292	1,364,453	△ 606,161
賃借料支出(レンタル等)	505,560	1,320,000	△ 814,440
車輦費支出	175,436	303,269	△ 127,833
雑支出	25,000	25,000	0
雑支出(課税)	25,000	25,000	0
事務費支出	32,744,494	29,698,271	3,046,223
福利厚生費支出	798,622	743,059	55,563
福利厚生費支出(課税)	627,622	572,059	55,563
福利厚生費支出(不課税)	171,000	171,000	0
職員被服費支出	60,000	120,000	△ 60,000
旅費交通費支出	65,000	58,000	7,000
研修研究費支出	411,000	441,250	△ 30,250
研修研究費支出(内部)	240,000	234,000	6,000
研修研究費支出(その他)	171,000	207,250	△ 36,250
事務消耗品費支出	317,930	398,100	△ 80,170
事務消耗品費支出(備品)	82,900	40,000	40,900
事務消耗品費支出(その他)	235,030	358,100	△ 123,070
印刷製本費支出	210,000	300,000	△ 90,000
修繕費支出	3,400,000	2,460,000	940,000
修繕費支出(施設設備)	3,400,000	2,260,000	1,140,000
修繕費支出(その他)	0	200,000	△ 200,000
通信運搬費支出	782,206	856,400	△ 74,194
通信運搬費支出(郵便)	144,000	370,000	△ 226,000
通信運搬費支出(運送)	4,000	10,000	△ 6,000
通信運搬費支出(電話)	438,240	238,800	199,440
通信運搬費支出(通信)	195,966	237,600	△ 41,634
広報費支出	26,000	26,000	0
業務委託費支出	20,511,318	18,284,478	2,226,840
業務委託費支出(システム)	994,498	733,615	260,883
業務委託費支出(施設整備)	4,228,660	4,786,703	△ 558,043
業務委託費支出(給食)	12,000,000	9,200,000	2,800,000
業務委託費支出(諸謝金)	198,000	144,000	54,000
業務委託費支出(その他)	3,090,160	3,420,160	△ 330,000
手数料支出	152,654	115,416	37,238
手数料支出(情報公表)	60,000	30,000	30,000
手数料支出(その他)	92,654	85,416	7,238
保険料支出	153,783	283,846	△ 130,063
保険料支出(資金)	153,783	283,846	△ 130,063
賃借料支出	2,588,822	2,861,165	△ 272,343
賃借料支出(リース)	1,047,324	980,709	66,615
賃借料支出(福祉車両)	1,464,000	1,592,000	△ 128,000
賃借料支出(レンタル等)	77,498	288,456	△ 210,958
租税公課支出	26,500	24,500	2,000
保守料支出	2,723,959	2,607,557	116,402
保守料支出(システム)	401,279	350,000	51,279
保守料支出(施設設備)	2,144,120	2,136,118	8,002
保守料支出(その他)	178,560	121,439	57,121
渉外費支出	36,000	36,000	0
渉外費支出(課税)	12,000	12,000	0
渉外費支出(不課税)	24,000	24,000	0
諸会費支出	47,500	47,500	0
雑支出	433,200	35,000	398,200
雑支出(課税)	408,200	10,000	398,200
雑支出(不課税)	25,000	25,000	0
利用者負担軽減額	130,000	174,762	△ 44,762
利用者負担軽減額	130,000	174,762	△ 44,762
支払利息支出	0	0	0
その他の支出	0	0	0
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)	257,727,986	256,399,465	1,328,521
事業活動資金収支差額(3=1-2)	1,263,220	3,998,173	△ 2,734,953
施設整備等による収支			
収入			
施設整備等補助金収入	6,243,600	891,000	5,352,600

拠点区分 資金収支予算書

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

3頁

(単位：円)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 介護老人福祉施設 新橋ホーム拠点

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
施設整備等補助金収入	6,243,600	891,000	5,352,600
施設整備等寄附金収入	0	0	0
設備資金借入金収入	0	0	0
固定資産売却収入	0	0	0
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)	6,243,600	891,000	5,352,600
支 出			
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0
固定資産取得支出	6,243,600	6,498,579	△ 254,979
建物取得支出	0	4,378,000	△ 4,378,000
器具及び備品取得支出	6,243,600	0	6,243,600
その他の固定資産取得支出	0	2,120,579	△ 2,120,579
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	167,000	381,024	△ 214,024
ファイナンス・リース債務の返済支出	167,000	381,024	△ 214,024
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)	6,410,600	6,879,603	△ 469,003
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	△ 167,000	△ 5,988,603	5,821,603
その他の活動による収支			
収 入			
積立資産取崩収入	2,400,000	7,823,580	△ 5,423,580
修繕積立資産取崩収入	2,400,000	5,703,000	△ 3,303,000
備品購入積立資産取崩収入	0	2,120,580	△ 2,120,580
拠点区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動による収入	0	0	0
その他の活動収入計(7)	2,400,000	7,823,580	△ 5,423,580
支 出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
長期貸付金支出	0	0	0
積立資産支出	2,665,200	2,665,200	0
修繕積立資産支出	935,200	935,200	0
備品等購入積立資産支出	1,730,000	1,730,000	0
拠点区分間繰入金支出	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
拠点区分間繰入金支出	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
拠点区分間繰入金支出(本部経費)	831,020	3,167,950	△ 2,336,930
サービス区分間繰入金支出	0	0	0
その他の活動による支出	0	0	0
その他の活動支出計(8)	3,496,220	5,833,150	△ 2,336,930
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	△ 1,096,220	1,990,430	△ 3,086,650
予備費支出(10)	0	0	0
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)	17,462,251	0	17,462,251
当期末支払資金残高(11+12)	17,462,251	0	17,462,251



拠点区分 資金収支予算内訳表

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 養護老人ホーム 新橋ホーム拠点

1頁
(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	300,000	0	300,000
その他の事業収入	300,000	0	300,000
補助金事業収入(公費)	300,000	0	300,000
老人福祉事業収入	172,895,471	167,846,039	5,049,432
措置事業収入	172,895,471	167,846,039	5,049,432
事務費収入	109,278,192	104,375,808	4,902,384
事業費収入	39,047,039	39,047,039	0
その他の事業収入	24,570,240	24,423,192	147,048
借入金利息補助金収入	0	0	0
経常経費寄附金収入	0	0	0
受取利息配当金収入	0	0	0
その他の収入	324,000	480,000	△ 156,000
利用者等外給食費収入	324,000	480,000	△ 156,000
流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
事業活動収入計(1)	173,519,471	168,326,039	5,193,432
支出			
人件費支出	91,712,108	86,005,211	5,706,897
職員給料支出	49,141,344	48,270,758	870,586
職員賞与支出	10,345,500	10,216,801	128,699
非常勤職員給与支出	19,230,000	14,606,400	4,623,600
派遣職員費支出	815,104	790,838	24,266
退職給付支出	1,802,250	1,535,250	267,000
法定福利費支出	10,377,910	10,585,164	△ 207,254
事業費支出	43,587,358	40,939,179	2,648,179
給食費支出	14,624,496	15,768,105	△ 1,143,609
介護用品費支出	40,000	50,000	△ 10,000
保健衛生費支出	1,731,149	1,924,819	△ 193,670
教養娯楽費支出	224,095	304,000	△ 79,905
本人支給金支出	2,860,000	2,500,000	360,000
水道光熱費支出	21,954,570	17,729,463	4,225,107
消耗器具備品費支出	479,302	789,293	△ 309,991
保険料支出	83,600	83,604	△ 4
賃借料支出	1,370,970	1,549,436	△ 178,466
車輛費支出	194,176	215,459	△ 21,283
雑支出	25,000	25,000	0
事務費支出	37,210,150	36,200,037	1,010,113
福利厚生費支出	432,098	465,031	△ 32,933
職員被服費支出	90,000	180,000	△ 90,000
旅費交通費支出	90,000	72,000	18,000
研修研究費支出	20,000	22,250	△ 2,250
事務消耗品費支出	350,900	530,000	△ 179,100
印刷製本費支出	210,000	300,000	△ 90,000
修繕費支出	1,300,000	3,464,698	△ 2,164,698
通信運搬費支出	1,008,126	643,400	364,726
広報費支出	26,000	26,000	0
業務委託費支出	27,058,188	24,297,283	2,760,905
手数料支出	204,980	204,126	854
保険料支出	90,165	191,354	△ 101,189
賃借料支出	1,983,393	1,893,652	89,741
租税公課支出	18,500	16,500	2,000
保守料支出	3,777,700	3,736,343	41,357
渉外費支出	54,000	54,000	0
諸会費支出	68,400	68,400	0
雑支出	427,700	35,000	392,700
利用者負担軽減額	0	0	0
支払利息支出	0	0	0
その他の支出	0	0	0
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)	172,509,616	163,144,427	9,365,189
事業活動資金収支差額(3=1-2)	1,009,855	5,181,612	△ 4,171,757
施設整備等による収支			
収入			
施設整備等補助金収入	0	1,336,500	△ 1,336,500
施設整備等補助金収入	0	1,336,500	△ 1,336,500
施設整備等寄附金収入	0	0	0

拠点区分 資金収支予算内訳表

(自)令和 5年 4月 1日 (至)令和 6年 3月31日 (令和 5年 4月 1日執行)

法人名 : 社会福祉法人 横浜市福祉サービス協会
 拠点区分名 : 養護老人ホーム 新橋ホーム拠点

2頁
(単位: 円)

勘定科目	当年度予算(A)	前年度予算(B)	増減(A)-(B)
設備資金借入金収入	0	0	0
固定資産売却収入	0	0	0
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	1,336,500	△ 1,336,500
支 出			
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0
固定資産取得支出	0	9,747,871	△ 9,747,871
建物取得支出	0	6,567,000	△ 6,567,000
その他の固定資産取得支出	0	3,180,871	△ 3,180,871
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	240,000	571,536	△ 331,536
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)	240,000	10,319,407	△ 10,079,407
施設整備等資金収支差額(6=4-5)	△ 240,000	△ 8,982,907	8,742,907
その他の活動による収支			
収 入			
積立資産取崩収入	1,000,000	11,572,871	△ 10,572,871
施設整備等積立資産取崩収入	1,000,000	9,747,871	△ 8,747,871
修繕積立資産取崩収入	0	1,825,000	△ 1,000
拠点区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動による収入	0	0	0
その他の活動収入計(7)	1,000,000	11,572,871	△ 10,572,871
支 出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
長期貸付金支出	0	0	0
積立資産支出	1,402,800	7,771,576	△ 6,368,776
施設整備等積立資産支出	0	6,368,776	△ 6,368,776
修繕積立資産支出	1,402,800	1,402,800	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0
その他の活動による支出	0	0	0
その他の活動支出計(8)	1,402,800	7,771,576	△ 6,368,776
その他の活動資金収支差額(9=7-8)	△ 402,800	3,801,295	△ 4,204,095
予備費支出(10)	0	0	0
当期資金収支差額合計(11=3+6+9-10)	367,055	0	367,055
前期末支払資金残高(12)	36,844,913	0	36,844,913
当期末支払資金残高(11+12)	37,211,968	0	37,211,968