

2024年度（令和6年度）

ケアハウスうららか事業計画

◎ 基本理念

入居者の人格の尊重及び自由と尊厳を守り、自立した質の高い生活支援を行う。

◎ 運営方針

1. 入居者処遇

① 入居者情報の徹底

- ・ 高齢化する入居者の緊急時に適切に対応できるようフェイスシート（入居者基本情報）の更新に努め、過去の入院や既往歴、現在の通院・服薬等の最新情報を把握し、職員間の情報共有に努める。
- ・ 入居者の身体・生活状況をアセスメントし、必要と認められる要介護者等に関しては個々のケアプラン（生活支援計画）を作成し、現在の状況の維持・向上に努める。定期的にケース会議を行い、入居者が適度な目標を持って生活ができるよう支援する。

② 介護予防

- ・ 入居者の個別ニーズの把握に努め、介護予防に視点を置いたレクリエーション・健康体操・介護予防トレーニングなどの実施により、楽しい雰囲気の中で体力の増進・維持ができるよう支援する。

③ 生き甲斐対策

- ・ 趣味・特技を活かした介護予防トレーニングなどを取り入れ、役割・生き甲斐を持った充実感のある生活を送ることができるよう支援する。
- ・ 悩みや不安に対する相談には迅速かつ適切に対応し、入居者間や家族等と連携をとり、解決に向けて支援に努める。

④ 食 事

- ・ 個々人の嗜好に配慮した食事を提供するとともに、個人の身体状況に合わせた栄養管理を行い、行事や祝祭日等には、旬の食材を多く取り入れた季節感あふれる食事の提供に努める。（別表1）

⑤ 健康管理、感染症対策

- ・ 入居者に手洗い・うがいの励行、アルコールによる手指消毒、共用スペースでのマスク着用を呼びかけ、また体調不良時の早期報告を求める等、感染対策に努める。
- ・ 玄関・廊下・食堂など共用部の定期的な消毒に努める他、感染状況等を踏まえ必要に応じて面会や外出制限の検討を行う。

2. 行事計画

入居者がケアハウス内で楽しく生き甲斐を持って生活を送ることができるように、毎月の行事として誕生会等を実施する他、適宜状況を勘案して事業や行事（別表2）を実施する。

3. 施設運営管理

2024年度の予算執行にあたり、施設・設備機器等の経年による劣化や老朽化による臨時的な修繕費の執行も懸念されるが、今後とも、予算の執行にあたっては計画的な執行に努め、安定的な自立経営を目指していく。

4. 施設・設備整備

- ・ 運動器具や娯楽設備等を備え、入居者の運動機能向上・維持に努め、少しでも長く当施設において自立した生活が送れるように支援に努める。
- ・ 建物の諸設備・備品等の修繕に適時対応し、また、計画的な防災対策にも努め、安全で快適な施設環境の維持に努める。

5. 職員処遇

- ・ 職員の定着率や仕事に対する意欲の向上などのために収支を見ながら給与の改善や福利厚生の実施に努める。
- ・ 職員の自己啓発の為に社会福祉主事や介護福祉士等の資格取得を積極的に支援する。
- ・ 入居者に対するサービスのレベルアップと職員の資質向上を目的として、外部研修に積極的に参加させるとともに内部研修も必要に応じて随時行う。

《 外部研修、会議等（実施時期未定を含む） 》

月	研 修 、 会 議 等
6	・ 札幌市養護・軽費老人ホーム職員交流研修会
9	・ 全国軽費老人ホーム協議会北海道ブロック職員研究会
1 1	・ 第3回全国老人福祉施設大会・研究会議（合同大会）〔滋賀県〕
1 2	・ 札幌市豊平区防火管理者協議会 普通救命講習 ・ 札幌市 結核・感染症研修会
2	・ 札幌市豊平区防火管理者協議会 防火研修 ・ 2024年度 社会福祉施設管理・運営セミナー
3	・ 特定（多数）給食施設の研修会

※ 上記以外の研修についても職員のスキルアップ向上のため、参加を検討する。

《 内部研修・委員会スケジュール 》

月	研 修	委 員 会	内 容
4	施設運営管理研修		「倫理規程」 「就業規則」等の規程類
5	感染症予防研修 健康管理研修	感染症対策委員会 身体拘束防止検討委員会	「感染予防対応マニュアル」 「健康管理マニュアル」
6	非常時対応研修	事故防止検討委員会	避難訓練実施後に行う 「非常時の対応マニュアル」
7	事故対応研修		施設内でおこった事例報告 「事故防止対応マニュアル」
8	プライバシー保護研修 苦情対応研修	感染症対策委員会 身体拘束防止検討委員会	「プライバシー保護マニュアル」 「個人情報管理規定」 「苦情対応マニュアル」
9	救命・救急研修		「救命・救急マニュアル」
10	非常時対応研修	事故防止検討委員会	避難訓練実施後に行う 「非常時の対応マニュアル」
11	感染症予防研修	感染症対策委員会 身体拘束防止検討委員会	「感染予防対応マニュアル」
1	認知症対応研修		「認知症対応マニュアル」
2	虐待防止研修 身体拘束研修	感染症対策委員会 身体拘束防止検討委員会	「感染予防対応マニュアル」 「健康管理マニュアル」
3		事故防止検討委員会	
採用時			「新任職員研修マニュアル」

(別表 1)

行 事 食 提 供 計 画

ケアハウス入居者の誕生日を祝福するため、誕生会は毎月開催することとし、食事には旬の食材を使い季節感がでるよう考慮する。

入居者からの意見を参考に希望に沿った食事づくりに努める。

月 日	行 事	主な料理	月 日	行 事	主な料理
4 月 2 日	開設記念祝賀会	刺身	1 1 月 3 日	文化の日	海鮮丼
4 月 2 9 日	昭和の日	赤飯	1 2 月 2 1 日	冬至	冬至南瓜
5 月 4 日	みどりの日	茶蕎麦	1 2 月 2 5 日	クリスマス忘年会	ケーキ
5 月 5 日	こどもの日	柏餅	1 2 月 3 1 日	大晦日	年越し蕎麦
6 月 1 4 日	北海道神宮例祭	焼きそば	1 月 1 日	元旦	おせち
7 月 1 5 日	海の日	エビピラフ	1 月 7 日	七草	七草粥
7 月 2 4 日	土用の丑の日	鰻丼	1 月 1 0 日	新春お楽しみ会	盛り合わせ
8 月 2 日	夏祭り	たこ焼き、焼鳥	2 月 3 日	節分	巻き寿司
8 月 7 日	七夕	七夕 3 色そうめん	2 月 1 4 日	バレンタインデー	チョコプリン
8 月 1 1 日	山の日	山菜ちらし	2 月 1 9 日	鍋の日	鍋焼きうどん
8 月 1 5 日	お盆	精進料理	3 月 3 日	ひな祭り	桜もち
9 月 1 3 日	敬老記念祝賀会	生寿司	3 月 1 4 日	ホワイトデー	ホワイトシチュー
9 月 2 2 日	秋分の日	おはぎ	3 月 2 0 日	春分の日	おはぎ
1 0 月 9 日	スポーツの日	カツ丼			
9 月 2 9 日	十五夜	お月見団子			
1 0 月 3 1 日	ハロウィン	かぼちゃプリン			

* 上記の他、誕生会は日程調整のうえ毎月実施する。

(別表2)

事業計画表

	行事名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
定例行事	誕生会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	月1回
	買物外出（アークス・ルーシー等）													未定
	茶話会											(節分)	(雛祭)	未定
	介護予防トレーニング													未定
	手芸の会													未定
年間行事	外出レク		(桜梅)					(紅葉)						未定
	社会見学													未定
	夏祭り・花火大会													未定
	敬老祝賀会						○							年1回
	外食ツアー（寿司・ラーメン等）													未定
	文化祭								○					年1回
	クリスマス・忘年会									○				年1回
	新春お楽しみ会										○			年1回
	ワインパーティー													未定
	きらく会（ゲーム大会・演芸交流会）													未定
	開設記念祝賀会	○												年1回
	麻雀大会													未定
その他	避難訓練			○				○						年2回
	収入申告書の提出											○		年1回
	住民集団検診							○						年1回
	インフルエンザ予防接種								○					年1回
会議関係	全体交流会													未定
	フロアー懇談会							○						年1回

※未定の事業については、新型コロナ等の感染性疾患の流行状況などを踏まえ、実施の可否を個別に検討する。

また、実施を予定する事業や行事についても、感染状況などを考慮し、内容を十分精査のうえ実施する。

2024年度（令和6年度） 資金収支予算計算書

（自）2024年 4月 1日 （至）2025年 3月31日

社会福祉法人 万葉閣拠点区分

（単位：千円）

勘 定 科 目			サービス区分		拠点区分 合 計	
			本 部	ケアハウス		
事業活動による収入支	収入	老人福祉事業収入	0	85,700	85,700	
		利用料収入（事務費・生活費・管理費）	0	46,600	46,600	
		利用料収入（上下水道・電気料）	0	3,367	3,367	
		補助金事業収入	0	35,733	35,733	
		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	5	0	5	
		その他の収入	175	500	675	
		雑収入	175	500	675	
	事業活動収入計（1）		180	86,200	86,380	
	支出	人件費支出	130	26,100	26,230	
		役員報酬支出	130	0	130	
		職員給料支出	0	14,500	14,500	
		職員賞与支出	0	4,200	4,200	
		非常勤職員給与支出	0	0	0	
		派遣職員費支出	0	3,300	3,300	
		退職給付支出	0	200	200	
		法定福利費支出	0	3,900	3,900	
		事業費支出	0	29,150	29,150	
		給食費支出	0	12,400	12,400	
		保健衛生費支出	0	300	300	
		教養娯楽費支出	0	400	400	
		水道光熱費支出	0	8,500	8,500	
		燃料費支出	0	7,000	7,000	
		消耗器具備品費支出	0	50	50	
		賃借料支出	0	250	250	
		車輛費支出	0	250	250	
		事務費支出	200	29,820	30,020	
		福利厚生費支出	0	50	50	
		旅費交通費支出	0	20	20	
		研修研究費支出	0	20	20	
		事務消耗品費支出	0	550	550	
		印刷製本費支出	0	50	50	
		修繕費支出	0	2,000	2,000	
		通信運搬費支出	0	360	360	
		会議費支出	200	20	220	
		広報費支出	0	20	20	
		業務委託費支出	0	24,000	24,000	
		手数料支出	0	400	400	
		保険料支出	0	180	180	
		賃借料支出	0	1,300	1,300	
		保守料支出	0	550	550	
		渉外費支出	0	0	0	
		諸会費支出	0	200	200	
		雑支出	0	100	100	
		支払利息支出	0	80	80	
		事業活動支出計（2）		330	85,150	85,480
		事業活動資金収支差額（3）＝（1）－（2）		△ 150	1,050	900
施設整備等		収入	施設整備等収入（積立金取崩収入）	0	0	0
	施設整備等収入計（4）		0	0	0	
	支出	施設整備等支出	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（器具及び備品取得）	0	0	0	
	施設整備等支出計（5）		0	0	0	
施設整備等資金収支差額（6）＝（4）－（5）		0	0	0		
その他の活動	収入	サービス区分繰入金	150	0	150	
		その他の活動収入計（7）	150	0	150	
	支出	積立資産支出（退職給付引当資産）	0	500	500	
		サービス区分間繰入支出	0	150	150	
		その他の活動による支出（長期未払金支出）	0	400	400	
	その他の活動支出計（8）		0	1,050	1,050	
その他の活動資金収支差額（9）＝（7）－（8）		150	△ 1,050	△ 900		
当期資金収支差額合計（10）＝（3）＋（6）＋（9）		0	0	0		