

令和4年度（2022年度）

事業計画書



社会福祉法人 鈴鹿福祉会

鈴鹿グリーンホーム

社会福祉法人 鈴鹿福祉会 鈴鹿グリーンホーム
【公式サイト】(suzuka-greenhome.jp)



HP QR コード

➤はじめに

昨年度は、12月にショートステイ翠風を開設し、地域に不足する介護サービスの充実を図ることができました。開設までの期間がかかり、地域の皆様にはたいへんご不便をおかけしましたが、ご自宅での介護の継続や休息等の際には是非ご利用ください。

また、コロナ禍においても、地域における介護福祉の歩みを停滞させないように取り組んでまいりました。

ICT(情報通信技術)や介護ロボットのさらなる整備を図ろう「とら」インナップもかなり充実し、特に介護ロボットについては11機種を活用し、全国においても稀な存在となっております。

また、介護サービスの質向上を目指そう「とら」イフ(LIFE:厚生労働省の科学的介護情報システム)にも、一昨年度のCHACEから先行的に取り組んだことで、他施設やベンダー等と新たにつながることができました。

さらに今後を見据え、外国人介護人材を新たに雇用するなど、新たな人材の確保に努めてまいりました。

デイサービスでは、介護予防や機能訓練にオンラインやICTを活用するなど、フロン「とら」ンナーにまた一步近づくことができました。

居宅介護支援(ケアマネジャー)では、サービス担当者会議等にオンラインを活用し、業務改善や新たなケアマネジャー像を示すスタートをきるすることができました。

寅年は、生み出す、逆境に負けない、強い信念、チャレンジ精神旺盛の年であるといえます。令和4年度、寅年のスター「トラ」しく、不透明な時代、既成概念に「とら」われず、「トラ」イアンドエラーで、「トラ」ブル(困難)に打ち勝っていきたいと思います。

皆様どうぞよろしくお願いいたします。

令和4年(2022年)4月1日

社会福祉法人鈴鹿福祉会
理事長 中村 敏

➤経営理念：

私たちは、地域に信頼されるべき存在であり続けます



➤行動指針：

「気持ちをかたちに」

～こころづかいを地域のみなさまに～ ～思いやりを地域のみなさまに～

➤行動方針：

「スタッフひとりひとりが「新たな目標」に向かい、チャレンジしていきます」

➤採用方針：

わたしたちと一緒に“鈴鹿グリーンホーム”をレベルアップしてくれる人

➤育成方針：

「まなぶ風土」の醸成と「互いに努力を認め合える文化」の構築により、
「働きがいのある魅力的な職場」の形成と「豊かな人材」の育成を図ります

➤「みえ働きやすい介護職場取組宣言」目標(衛生委員会目標)：

「働き方を改善して、仕事と家庭の両立を図る」

➤中期経営計画ビジョン〈2020.4-2023.3〉：

“K A I G O × テクノロジー - (※)”

～超高齢化社会・生産年齢人口急減社会にあっても、

地域の皆様に高品質のサービスをお届けするために～

(※)

- ① 特定の分野における知識の実用化であり、知識の実用化によってもたらされる能力
- ② ①によって作り出された機械や道具も指す
- ③ コンピュータソフトウェアやビジネス手法
- ④ 文化を生み出す活動、あるいは文化を変化させる活動

(引用・参考：Wikipedia)

➤2040 年に向けた業務方針の策定(令和元年 6 月 14 日)：

“地域に信頼されるべき存在であり続けるために”

～超高齢化・生産年齢人口急減社会に向かって、質の向上と効率化(生産性向上)の調和を図る～

1.組織人としての素養の具有：

人事考課制度・目標管理制度における評価指標、透明性の高い評価システム

2.理論と根拠に基づいたサービス提供：

科学的・医学的知見やデータ、研修受講等によって学んだ知識を用いた業務

3.テクノロジーの利活用：ICT・ロボット・AI(人工知能)・機器の利活用【最終目標：IoT(Internet of Things(モノのインターネット))化】

4.業務の分担化：高年齢者・障がい者・就労が困難な方、介護未経験者等の雇用推進

5.見える化の徹底：ホームページや広報誌、事例報告等により、積極的に中身や魅力を発信

6.ユーマーのある職場形成：しっかりとした知識・技術の中にも、明るくユーマーのある職場風土

➤令和 4 年度(2022 年度)事業計画目標：

良質の介護福祉サービスの提供に向けて

～介護福祉のよいところは守り、見直すべきところは“飛躍的な革新”を図る～



社会福祉法人 鈴鹿福祉会

鈴鹿グリーンホーム

今年度は、超高齢化と生産年齢人口急減への対策のひとつとして、重点項目及び方向性並びに基本方針を以下のとおり定め、事業計画を進めます。

➤令和4年度(2022年度)事業計画の重点項目(評価視点)：

「人材確保」、「人材育成」、「現場革新：今ある介護基盤に機器をさらに連動させる(IoT化の促進・創出・革新)」

➤令和4年度(2022年度)事業計画の方向性：

常に視野や思考は広く 新たな価値創造への可能性を見いだす
～もうここからの道はない、介護福祉の未来をスタッフが切り拓いていく～

➤業務改善にかかる基本方針について

1.「サービスの質」と「仕事を楽にすること」の両立を図ること

2.アイデアを出すにあたっては、その枠を決めつけないこと

3.止めるべき業務は思い切って止めることも考えること



4.人がするべきではないことは機器に任せること

5.分担ができる業務は分担化を図ること



2022.2.1

業務改善会議(ユニットリーダー会議)
施設長

2021年12月20日の規制改革推進会議(内閣府)が改革において、現行基準を見直し、介護者1人で介護施設の入所者4人に対応できるようにする案を軸に調整すると提起されたことについて

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/meeting/wg/iryou/211220/agenda.html>

➤当ホームの見解

規制改革推進会議における提起については、まずは 3 対 1 配置基準でサービスの質が維持・向上できるかを考えていくべき

➤ 当会における介護現場のあり方に対する方針

「介護サービスの質を高める」

と同時に、

「介護現場の負担を減らす」

➤ 理由

鈴鹿市の今後 20 年の推計では、

1. 生産年齢人口が約 20%減少

2. 75 歳以上人口が約 36%増加（当会周辺地区では既に市の 2030 年台の状況）

➤ 施策

1. (1)テクノロジーのフル活用（生産性向上、IoT 化）

(2)外国人介護人材の雇用

(3)LIFE フィードバックの活用

2. 要介護・要支援認定非該当者に対する介護予防（健康寿命の延伸）

➤ 具体的な取組方策

とはいえ、今後の生産年齢人口急減が見込まれており、生産性向上を進めなくてもよいという状況ではない。

従って、職員数が確保されている今のうちから、今後を見据えて取り組んでおく必要がある。

1. ユニットにおける職員配置「2.35～2.5 対 1」をシミュレーションする。

2. デイサービスセンター及び居宅介護支援事業所においても生産性向上に取り組む。

3. 地域住民に対する介護予防教室を推進する。（テクノロジーをフル活用する。）

➤ 身体拘束適正化にかかる方針：原則ゼロとする

I.総務係 目標：「サービスの質向上と業務負担軽減の両立を目指す」 （“よくなる”×“楽する”）			
【取り組み】 (1) ジョブローテーション(複数職務の経験機会)の実施（人材活用、事業継続性） (2) 生産性向上（業務改善、昨年度までに整備した設備、機器等のフル活用（ICT・ロボット等テクノロジーの活用促進（IoT化促進、「時間」と「場所」を選ばない働き方の推進、新たな活用方法の創出、現場革新、実証、PR、助成金活用、各種マニュアルの更新等）） (3) ホームページ等による情報公開、情報発信（目標：年間70万ページビュー） (4) 「みえ福祉第三者評価」の受審（→特別養護老人ホーム） (5) 外国人介護人材等、多様な人材の雇用促進 (6) 研修受講推進（→「X.研修計画のとおり」） (7) 介護予防、各種加算算定促進 (8) 抱えない介護、転倒防止の推進 (9) 地域における公益的事業の実施 (10) 地域、外部機関、関係各団体との連携、情報交換			
4月		消防訓練(本館3棟・翠風) 井戸水質検査(本館・翠風)	本館(A棟)修繕【令和3年度から継続】 ジョブローテーション移行開始 創立29周年記念行事(29日)
5月	内部経理・予算監査 監事監査 理事会	消防用設備等点検(本館・翠風)	
6月	定時評議員会	上期人事考課(20日)	
8月		職員健康診断	アンケートの実施(利用者・家族・職員、～10月)
9月			敬老祝賀会(19日)
10月		消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む。本館・翠風) 大掃除(本館棟・翠風棟)	ジョブローテーション中間評価 外国人介護人材雇用
11月	理事会 評議員会	インフルエンザ予防接種 消防用設備等点検(本館棟・翠風棟) 職員目標設定	グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
12月		下期人事考課(15日)	クリスマス会(17日)
2月		職員健康診断	
3月	理事会 評議員会		ジョブローテーション移行完了 安全運転・腰痛予防研修
通年	月例会(原則毎月1日) 幹部会議(原則毎月20日) 会計監査(毎月) 社会保険労務士労務顧問契約	防火管理、建築物、電気工作物、浄化槽、昇降機等の月次点検及び年次点検(本館棟・翠風棟) 感染症予防	
不定期		採用時研修(採用時のしおり) 感染症にかかるワクチン接種の実施	

Ⅱ.特養係(特別養護老人ホーム)

目標：〈介護・相談部門〉「2040 に繋ぐ未来のバトン」

目標：〈介護支援専門員〉「コスパ(コストパフォーマンス=費用対効果)とタイム(タイムパフォーマンス=時間対効果)を意識した業務をしよう！～業務効率化と良質な介護サービスの提供～」

【A棟】こすもすユニット・ひまわりユニット・けやきユニット・さくらユニット・すずらんユニット・すみれユニット

【C棟】いちようユニット・ひのきユニット

※ユニット運営計画の詳細は鈴鹿グリーンホーム ホームページに掲載又は各ユニット玄関に設置しています

【取り組み】

- (1) LIFE、各種加算への取組(根拠のある良質な介護サービスの提供と入居者の生活の質向上)
- (2) 機能訓練、栄養ケア、認知症ケア、口腔ケア、排泄ケア、褥瘡ケアマネジメント(LIFEのフィードバック活用、ケアプラン・各種計画書のPDCAサイクル管理)
- (3) 「みえ福祉第三者評価」受審
- (4) デジタルトランスフォーメーションの推進、テクノロジー(ICT・介護ロボット・機器)の利活用・連動(IoT)
- (5) 人材育成・定着・活用

①育成活動

- (i)人事考課(6月、12月)、職員自己目標の設定(11月)、個別育成計画
- (ii)研修受講：オンラインの活用、学び・多職種・他業種との意見交換の機会
- (iii)介護記録ソフト、LIFE等(職員が同じレベルで使用、業務効率化)

②人材定着

- (i)経営理念等に基づいた運営、ガバナンス(組織における統治)の徹底
- (ii)職場の環境整備、働き方改革
 - ・抱えない介護(ロボット、機器、器具等)の推進
 - ・ICT(情報通信技術)、介護ロボット、インカム、機器・器具、AI等の利活用及び効果検証
 - ・効率の良いコミュニケーション方法、タイムを意識、ペーパーレス化

③人材活用

- (i)外国介護人材の雇用に関する取り組み
- (ii)高年齢者の雇用(業務分担の推進等)、ボランティア等からの支援

(6)ホームページ等による取組活動の見える化

(7) その他

- ①非常災害対策(天災、火災、感染症等)
- ②地域における公益的事業の実施
- ③法令遵守

※ICT、ロボット、LIFEを普通に活用できる職員になる
※何処の施設でも求められる人材になる

4月		入居者健康診断	創立29周年記念行事(29日)
		消防訓練	制度改正勉強会
6月		上期人事考課(20日)	身体拘束適正化研修
8月		職員健康診断	アンケートの実施(入居者家族・職員、～10月)
			ACP勉強会
9月			敬老祝賀会(19日)
10月	感染症対策研修会	消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む)	外国人介護人材雇用
		大掃除	
11月		インフルエンザ予防接種	グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
		職員目標設定	
12月		下期人事考課(15日)	クリスマス会(17日)
			身体拘束適正化研修

1 月	普通救命講習・喀痰吸引等研修		
2 月		職員健康診断	
3 月			安全運転・腰痛予防研修
通 年	業務改善会議(ユニットリーダー会議・毎月・オンライン対応)		
	ユニット会議(毎月・オンライン対応)		
	月例会(原則毎月 1 日)		
	幹部会議(原則毎月 20 日)		
	サービス担当者会議		
不定期	連携会議(各部署代表者)		口腔ケアに関する研修会(年 2 回以上)
			その他必要な学び等研修等 機会の確保

★各ユニット運営計画

ユニット名	目 標
こすもすユニット	やれる事から確実に、やるべき事は着実に
ひまわりユニット	振り返り見直し新しいをつくる～安心して過ごせる居場所づくり～
けやきユニット	持続可能な体制に革新(確信)をもって突き進む
さくらユニット	負担は最小限、効果は最大限
すずらんユニット	笑顔あふれる居場所をつくる
すみれユニット	やらないではなく、少しずつでも前進する
いちようユニット	よりよい暮らしを意識しながら、コストの適正化を図ろう～
ひのきユニット	何故を深め ボトムアップ～D・C・A・Pを回そう～

Ⅲ.特養係(併設型短期入所)

目標：「Road to 2040 Project(サステナビリティ:法人の持続可能性)」

【CⅡ棟】かえでユニット

※ユニット運営計画の詳細は鈴鹿グリーンホーム ホームページに掲載又は各ユニット玄関に設置しています

【取り組み】

- (1) ビジネスマナーを常に意識する
- ①失礼な振る舞いはNG
 - ②法人理念は浸透率100%
 - ③5S(整理、整頓、清潔、清掃、しつけ)に対する意識の重要性
- (2) 稼働率と収益率向上のシステム作り
- ①稼働率の安定化、収益率の向上
- (3) 職員教育を根幹に
- 『ステイタス、Value』:各ユニットにおいて模索
- ①ニーズを理解する(アセスメントの重要性)
 - ②個別ケアの推進
 - ③ご家族に対しても個別ケアを推進
 - ④日常業務内での職員教育(ICT・介護ロボット・IoT・外国人介護人材の活用スキル)
- (4) 情報発信
- ①多いほどよりよい
 - ②動画(法人理念・介護現場の就業シーン)
 - ③困っている所に手が届くサービスの構築(緊急時・スピーディな対応)
- (5) 人材の確保、配置
- (6) 業務効率化
- ①ICT・介護ロボットの活用、IoT化
 - ②職員配置(2.35:1)でも利用したいショートステイサービスの構築
- (7) 新規ビジネスモデルの模索
- より一層の好循環と地域包括ケアシステム構築を目指したビジネスモデルの検討

4月		消防訓練	創立29周年記念行事(29日)
6月		上期人事考課(20日)	身体拘束適正化研修
8月		職員健康診断	アンケートの実施(入居者家族・職員、～10月)
9月			敬老祝賀会(19日)
10月	感染症対策研修会	消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む) 大掃除	外国人介護人材雇用
11月		インフルエンザ予防接種 職員目標設定	グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
12月		下期人事考課(15日)	身体拘束適正化研修 クリスマス会(17日)
1月	普通救命講習・喀痰吸引等研修		
2月		職員健康診断	
3月			安全運転・腰痛予防研修
通 年	業務改善会議(ユニットリーダー会議・毎月・オンライン対応)		
	ユニット会議(毎月・オンライン対応)		
	月例会(原則毎月1日)		
	幹部会議(原則毎月20日)		
	サービス担当者会議		
不定期	連携会議(各部署代表者)		

★ユニット運営計画

ユニット名	目 標
かえでユニット	個別(個別ケア)に一律(高水準)のケアをしていこう!

IV.特養係(単独型短期入所)

目標:「Road to 2040 Project(サステナビリティ:法人の持続可能性)」

【翠風棟】

こはくユニット・るりユニット

※ユニット運営計画の詳細は鈴鹿グリーンホーム ホームページに掲載又は各ユニット玄関に設置しています

【取り組み】

- (1) ビジネスマナーをいつも意識する
 - ①失礼な振る舞いはNG
 - ②法人理念は浸透率100%
 - ③5S(整理、整頓、清潔、清掃、しつけ)に対する意識の重要性
- (2) 稼働率と収益率向上のシステム作り
 - ①稼働率の安定化、収益率の向上
- (3) 職員教育を根幹に

『ステイタス、Value(価値)』:各ユニットにおいて模索

 - ①ニーズを理解する(アセスメントの重要性)
 - ②個別ケアの推進
 - ③ご家族に対しても個別ケアを推進
 - ④日常業務内での職員教育(ICT・介護ロボット・IoT・外国人介護人材の活用等)
- (4) 情報発信
 - ①多いほどよりよい
 - ②動画(法人理念・介護現場の就業シーン)
 - ③困っている所に手が届くサービスの構築(緊急時・非対応な対応)
- (5) 人材の確保、配置
- (6) 業務効率化
 - ①ICT・介護ロボットの活用、IoT化
 - ②職員配置(2.35:1)でも利用したいショートステイサービスの構築
- (7) 新規ビジネスモデルの模索

より一層の好循環と地域包括ケアシステム構築を目指したビジネスモデルの検討

4月		消防訓練	創立29周年記念行事(29日)
6月		上期人事考課(20日)	身体拘束適正化研修
8月		職員健康診断	アンケートの実施(入居者家族・職員、～10月)
9月			敬老祝賀会(19日)
10月	感染症対策研修会	消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む)	外国人介護人材雇用
		大掃除	
11月		インフルエンザ予防接種	グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
		職員目標設定	身体拘束適正化研修
12月		下期人事考課(15日)	クリスマス会(17日)
1月	普通救命講習・喀痰吸引等研修		
2月		職員健康診断	
3月			安全運転・腰痛予防研修
通 年	業務改善会議(ユニットリーダー会議・毎月・オンライン対応)		
	ユニット会議(毎月・オンライン対応)		
	月例会(原則毎月1日)		
	幹部会議(原則毎月20日)		
	サービス担当者会議		
不定期	連携会議(各部署代表者)		

★各ユニット運営計画

ユニット名	目 標
こはくユニット	挑戦と改善～質の「定着・安定・効率化」を目指して～
るりユニット	挑戦と改善～質の「定着・安定・効率化」を目指して～

V.医務係 目標：「健康危機の予防と発生時の対応に責任をもつ」

【取り組み】

(1) 看取りケアの充実

- ①ご入居者を主体とした看取りケア
- ②意思決定・尊厳を保った個別ケアの推進
- ③ACP(アドバンス・ケア・プランニング)の実施及び研修、勉強会の実施(年1回以上)
- ④入居者様・家族様と多職種とのACPについて話し合い推進、多様化する看取りケアへの対応
- ⑤喀痰吸引等研修・普通救急救命講習会の受講
- ⑥ショートステイ・在宅ご利用者の看取りケア支援

(2) 感染症予防の徹底

- ①新型コロナウイルス等感染症のまん延防止、多職種との情報交換・連携強化
- ②感染予防対策の徹底、啓発(手洗い・うがい・消毒・換気・防護衣着用・体調管理等)
- ③勉強会の実施(年複数回、オンラインによる研修参加推奨)
- ④各種予防接種の実施(インフルエンザ・新型コロナウイルス・肺炎球菌等)
- ⑤検査キットの積極活用
- ⑥多職種連携

(3) 認知症高齢者への支援・ケアの向上

- ①苦痛緩和や意思決定の尊厳を保持したケア推進
- ②認知症ケアに関する研修・勉強会の実施(年1回以上)
- ③認知症を理解したケアの展開(認知症の行動・心理症状(BPSD)を含む)
- ④情報収集、アセスメント
- ⑤行動制限を行わない
- ⑥《快》なケアの提供

(4) 業務改善・業務効率化

- ①医療ニーズの高いご利用者、経管栄養・排尿カテーテル・人工肛門等のケア、インスリン注射・吸痰ケアが必要な方への支援
- ②「サービスの質」と「業務の負担軽減」の両立
- ③優先度を定め、業務分担化を図る

4月		入居者定期健康診断、インゲン検査 消防訓練	創立29周年記念行事 (29日)
5月			認知症研修会
6月		肺炎球菌ワクチン接種 上期人事考課(20日)	身体拘束適正化研修
7月			看取りケア研修会
8月		職員健康診断	褥瘡予防研修会
9月			敬老祝賀会(19日)
10月	感染症対策研修会	入居者定期歯科検診 消防訓練(夜間想定、事業 継続にかかる訓練を含む) 大掃除	
11月		インフルエンザ予防接種 職員目標設定	グリーンの秋まつり・取組 報告会(3日)
12月		下期人事考課(15日)	身体拘束適正化研修 クリスマス会(17日)
1月	普通救命講習・喀痰吸引等研修		
3月			安全運転・腰痛予防研修
通年	業務改善会議(ユニットリーダー会議・毎月・オンライン対応) ユニット会議(毎月・オンライン対応) 月例会(原則毎月1日) 幹部会議(原則毎月20日) サービス担当者会議		
不定期	連携会議(各部署代表者)	新型コロナウイルスワクチン接種	オンライン研修受講

VI. 栄養・調理部門(総務係)

目標：「デジタル×アナログできめ細やかな栄養管理に努めます」

【取り組み】

(1) 栄養ケアマネジメント

介護記録システムの機能を駆使し、効率的なデータの収集と日々の食事観察(ミールラウンド)、多職種からの情報を得ながら、解決すべき課題を見出し、速やかに栄養介入する

①低栄養のスクリーニング

②ミールラウンドと嗜好及び食習慣等調査

③食事摂取状況、身体活動レベル、身体特性(身長・体重等)、身体機能の変化に合わせたアセスメント(課題分析)・モニタリング(観察)の実施

④LIFEへのデータ提出とフィードバックの活用

(2) 栄養関連加算

栄養マネジメント強化加算、経口維持加算の算定

①低栄養のリスクに応じたミールラウンド(食事・摂取状況の観察)の実施

②配置医、協力歯科医、歯科衛生士との連携

③多職種による会議、ミーティング

(3) 毎日の楽しみになるような献立づくり

食事でも四季を感じていただけるように

①旬の食材を使用し、季節ごとの行事食を組み込む

②事業所、ユニット毎の食事やおやつ作り企画の提案・実施

③調理スタッフとの連携、ミーティング

④安全な食事提供のためのHACCP(危害分析及び重要管理点)に基づく衛生管理

(4) 食事を通じての情報発信

積極的にホームページに発信していく

①食事に関するレクリエーション、季節のイベント、献立表のグリーンホームだよりへのアップ

4月		消防訓練	創立29周年記念行事(29日)
5月		調理施設害虫等駆除	
6月		上期人事考課	身体拘束適正化研修
8月		職員健康診断	
9月			敬老祝賀会
10月	感染症対策研修会	消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む) 大掃除	
11月	給食施設運営状況報告書提出	調理施設害虫等駆除 職員目標設定	グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
12月		下期人事考課(15日)	クリスマス会
1月	普通救命講習・喀痰吸引等研修		
3月			安全運転・腰痛予防研修
通年	食中毒発生及びまん延防止委員会(毎月)	調理施設内の清掃及び衛生管理	給食会議(業務改善会議内)
	給食会議(毎月)		デイベース:おやつづくりレクリエーション
	業務改善会議(毎月)		ユニット毎・デイベース:食事イベント
	月例会(原則毎月1日)		
	幹部会議(原則毎月20日)		
	サービス担当者会議		
不定期	ユニット会議		栄養、食品衛生に関する研修受講 施設外研修(オンライン等)

VII.在介係(デイサービスセンター)

目標：「一歩踏み込み工夫し新たな価値を創造する」

【取り組み】

- (1) 機能訓練に特化したサービスをより多くの方に利用して頂く(在宅生活維持・健康寿命延伸)
- (2) 事業所のさらなる質の向上と見える化の推進(LIFE フィットバックの活用と機能訓練結果の見える化、介護保険制度・介護報酬体系に沿ったサービスの提供、認知症ケア(環境と対応への配慮)
- (3) レクリエーション(社会参加、生活の楽しみ)の充実
- (4) 生産性向上(業務改善、昨年度までに整備した設備・機器等のフル活用(ICT・ロボット等テクノロジー)の活用促進(IoT化促進、新たな活用方法の創出)
- (5) 共生型サービスへの取り組み
- (6) 障がい者(児)日中一時支援事業の提供
- (7) 積極的な情報発信の推進(PR活動、ホームページ発信:目標年間100本、 Newsletter配布:毎月及び臨時)
- (8) 地域、事業所間、他(多)職種との連携
- (9) 研修計画に沿った学び
- (10) 感染症対策

4月		消防訓練	感染症対策研修
			BCP(事業継続計画)研修
			介護の基本研修
			創立29周年記念行事(29日)
5月			人権擁護、高齢者虐待防止研修
			身体拘束適正化研修
			腰痛予防対策と腰を痛めない介助法研修
6月		上期人事考課(20日)	リスクマネジメント研修
7月			高齢者の心身の特徴研修
8月			立ち上がりを理解する(研修)
9月		職員健康診断	グループの上肢の管理法研修
10月		消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む) 大掃除	感染症対策研修
			一般的介助の食事支援研修
			敬老祝賀会(19日)
11月		インフルエンザ予防接種 職員目標設定	排せつケアの根拠(その1)研修
			人権擁護、高齢者虐待防止研修
			身体拘束適正化研修
			片麻痺者の介護とは グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
12月		下期人事考課(15日)	クリスマス会(17日)
1月	普通救命講習		
3月			安全運転・腰痛予防研修
通年	定例会議(原則10日)		
	月例会(原則毎月1日)		
	幹部会議(原則毎月20日)		
	サービス担当者会議		
	感染症対策		
不定期	連携会議(各部署代表者)		事業所外研修(オンライン中心)

VIII.在介係(居宅介護支援) 目標:「生産性向上と地域への貢献できるために」

【取り組み】

- (1) 組織、組織人としての行動
- (2) 介護保険制度、介護報酬体系に沿ったサービスの提供
- (3) テクノロジーを活用したケアマネジメントの実践(テレワーク、オンライン会議)
- (4) スピーディーな対応
- (5) ホームページ発信、ニューズレター配布(随時)
- (6) ケアマネジメントサイクルに沿った業務
- (7) 居宅介護支援会議の開催(原則毎週)
- (8) 非常時の支援対策
- (9) 研修受講
- (10) ワークライフバランス(仕事と家庭の両立)

4月	第1・第2包括合同プラットフォーム会議	消防訓練	感染症対策研修 創立29周年記念行事(29日)
5月	鈴鹿亀山地区広域連合 集団指導		人権擁護・高齢者虐待防止研修
6月	地域ケア圏域会議	上期人事考課(20日)	身体拘束適正化研修
7月	第1・第2包括合同プラットフォーム会議		リスクマネジメント研修
8月	第1・第2包括合同事例 検討会	職員健康診断	
9月	第1・第2包括合同プラットフォーム会議		感染症対策研修 敬老祝賀会(19日)
10月	地域ケア圏域会議	消防訓練(夜間想定、事業継続にかかる訓練を含む) 大掃除	
11月	第1・第2包括合同プラットフォーム会議	インフルエンザ予防接種 職員目標設定	人権擁護・高齢者虐待防止研修 グリーンの秋まつり・取組報告会(3日)
12月	地域ケア圏域会議	下期人事考課(15日)	身体拘束適正化研修 クリスマス会(17日)
1月	実習生受け入れ説明会 普通救命講習		BCP研修
2月	他事業所事例検討会・意見交換会	職員健康診断(夜勤者・管理宿直者対象)	
3月	第1包括主催事例検討会		安全運転・腰痛予防研修
通年	定期会議(原則週1回) 月例会(原則1日) 幹部会議(原則20日)		感染症予防採用時研修(採用時のしおり) 感染症にかかるワクチン接種の実施
不定期	ケアプラン点検 連携会議(各部署代表者)		その他外部研修受講

IX.在介係(在宅介護支援) 目標：「一歩踏み込み、工夫し、新たな価値を創造する」

【取り組み】

- (1) 介護予防普及啓発事業の受託、実施(出前教室・Web 教室)
 - ①モブ測、モブレの活用(Moff バンド[®] の活用)
 - ②オンラインの活用、連携実施(遠隔型介護予防の実施、地域支援プラットフォームの構築)
 - ③音楽会、介護予防体操、体力測定等の実施
 - ④感染症の状況等に合わせた教室開催
- (2) 高齢者見守り体制整備事業の受託、実施
- (3) 地域における公益的事業の実施
- (4) 積極的な情報発信の推進(PR 活動、ホームページ 発信)
- (5) 車いす等無料貸出事業の実施
- (6) 地域からの相談対応、支援
- (7) 地域見守り、啓発活動(安心安全ネットワーク等)
- (8) 地域活動への協力

通 年	介護予防教室		
	Web 教室		
不定期	介護予防教室		

X.研修計画

【取り組み】

2019年3月に厚生労働省より公表された『より良い職場・サービスのために今日からできること(業務改善の手引き)』には、「近い将来、高齢化社会のピークを迎え、介護ニーズの急増と多様化に対応する必要がある一方、人口減少社会の到来で生産年齢の介護人材の確保が困難となる。このような状況においても、介護の質を確保し、向上させていくことが、介護現場が直面することになる課題である」

とされており、この課題に対応するため、

(1)介護職員の処遇改善

(2)多様な人材の確保、育成

(3)離職防止、定着促進

(4)介護職の魅力向上 など様々な方向から対策することが必要であるとされています。

介護サービスにおける業務改善の捉え方については、上位目的を「介護サービスの質の向上」とし、業務改善に取り組む意義は、人材育成とチームの質の向上、そして情報共有の効率化であると考えます。この3つの意義に資する取組を通して、楽しい職場、働きやすい職場を実現し、そこで働く人のモチベーションを向上することで、人材の定着・確保へつなげることを目指します」と説明されています。

また、2018年12月25日に発表された株式会社リクルートキャリアが行なった「HELPMAN JAPAN 介護サービス業で働く人の満足度調査」においては、

- ・仕事に満足している介護従事者は、79.7%が勤続意向ありと回答
 - ・ロボットやITの導入が進んでいる施設で働いていると、仕事に対する満足度は高くなる
 - ・新人研修など「技術・スキル研修」と、モチベーション研修など「技術・スキル以外の研修」の両方受講者の勤続意向は、両方未受講者より27.2ポイント高いとの調査結果が示されました。
- 令和4年度(2022年度)の研修計画においては、前年度同様、次の3つのポイントを踏まえて策定することとします。

ポイント①:「技術・スキル研修」と「技術・スキル以外の研修」を上手く組み合わせて受講する。

ポイント②:ロボットやICT、(介護)機器などのテクノロジーに関する研修会を積極的に受講する。

ポイント③:階層別に受講が必要だと考えられる研修、或いは職員個々に受講を希望する研修について、人事考課シートの目標管理欄の設定状況等を踏まえて、研修派遣者を検討する。

➤研修の目的

ご入居者、ご利用者の望む暮らしの実現と自立支援に向けて、職員一人ひとりが介護力、福祉力の向上を図るとともに、令和の時代の介護、福祉の実践者、普及者として、創造性の高い介護現場の実現を目指すことを目的とします。

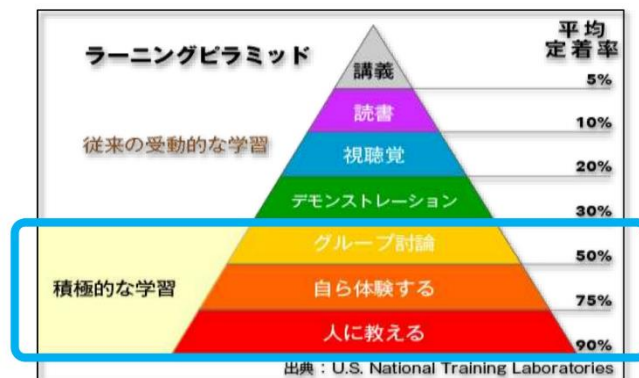
➤育成方針

「まなぶ風土」の醸成と「互いに努力を認め合える文化」の構築により、「働きがいのある魅力的な職場」形成と「豊かな人材」の育成を図ります。

➤育成令和4年度(2022年度)方針

ICT・介護ロボット・介護機器などのテクノロジーや外国人介護人材を活用することができるスキル及び人材が求められていることから、引き続き業務内で自然とスキルが習得できるように必要な環境や資源、システム等を整備する。

《“受動的な学び”から、“積極的な学び(実践、普及)”への展開方法》



(<https://blog.goo.ne.jp/>)

➤計画内容

・新任職員研修

受講時期	研修内容等	担 当	対象者
採用時又は採用後	社会福祉法人 鈴鹿福祉会の職員となる第一歩として、社会人としての規範(法人のルール(規則))や労働安全衛生、介護保険制度(介護サービスを含む。)、専門領域の基礎知識等について学ぶ。	施設長 総務係	・新規採用職員
	OJT 研修	各部署役職者	

・事業所「内」研修(事業所「外」研修を活用することもあります。)

- (1)基礎的な事項や社会情勢、介護、福祉の方向性等を学ぶことを目的として開催(事業所外研修の場合は受講)します。
- (2)各部署の専門業務に係る研修を行うことにより、業務改善につなげることを目的として開催します。
- (3)ワライン研修の活用や外部研修の伝達研修、意見交換、有用資料の提供等により行う場合もあります。

受講時期	研修内容等	担 当	対象者
毎月	情勢報告、伝達研修	施設長	・理事長、常務理事 ・幹部会議出席職員 ・月例会出席職員 ・業務改善会議等各部署会議出席職員
年2回以上	口腔ケアに関する研修	協力歯科医師又は歯科衛生士	・特養係、在介係職員、管理栄養士、栄養士等
	利用者の尊厳保持(権利擁護、高齢者虐待防止、身体拘束適正化等)に関する研修【事例検討を含む】	施設長、フオリダー、ユニットリーダー(又は事業所内外研修の活用)	・特養係、医務係、在介係職員
	目標管理 人事考課	理事長、常務理事、理事、監事、評議員、施設長、主任(級)以上の役職者	・全部署職員
年1回以上	目標設定を行った項	ワライン研修又は事業所	・目標設定を行った職員等

	目に関する研修	外研修講師(進捗管理は各部署役職者)	
	喀痰吸引等の実施に関するフォローアップ研修(普通救急救命講習会)	医務係看護職員	・喀痰吸引等研修修了者、認定特定行為業務従事者認定者、夜勤業務を行う介護職員等
	感染症防止に関する研修(訓練(シミュレーションを含む。))	医務係看護職員(又は事業所外研修の活用)	・看護職員、特養係ケアワーカー、特養係介護支援専門員等
	高齢者医療に関する研修		
	看取りに関する研修		
	認知症ケアの向上に資する研修会	施設長(又は事業所外研修の活用)	・全部署職員
	安全運転管理講習	安全運転管理者(又は外部講師等の活用)	
	腰痛予防等に関する研修	衛生管理者	
不定期	ICT、ロボット、(介護)機器等のテクノロジーに関する勉強会(デモ、意見交換、メーカー説明を含む。)	担当者(又は外部講師の活用)	・全部署職員
12～3月	「みんなでつくろう事業計画」作成検討会	施設長	・事業計画作成担当者 ・主任以上の管理職(職員の出席可)
3月	事業所自己評価	—	・(法令)施設長、管理者
	事業(計画)評価	—	・主任以上の管理職

・事業所「外」研修【オンラインによる受講を基本に考える。】

オンラインによる受講を基本とし、集合型研修は、感染リスクが低く、「新たな人脈が築ける」、「ライブ感が有効」等、効果があると考えられる研修に限り受講するものとします

(1) 知識、技術、技能の向上及び他法人、他施設、他事業所の職員との情報交換等を目的として、行政、自治体、地域包括支援センター、老人福祉施設協議会、社会福祉協議会、社会福祉施設経営者協議会等の各種協議会、日本ユニケア推進センター、その他団体等、学術機関などが主催する各種領域にかかる研修を受講します。

(2) 他事業所等における取り組み、実践事例や社会保障制度全般を含む情勢等について学び、自法人、事業所における施策、取り組みにつなげることを目的として受講します。法人・事業所内でのフィードバック、意見交換、有用資料の共有等をもって学びにつなげる場合もあります。

受講時期	研修内容等	対象者
時期未定	東海北陸ブロック老人福祉施設研究大会(富山県)	・施設長、各所属長より推薦された職員
令和5年1月	全国老人福祉施設大会・研究会議(合同大会(仮称))(栃木県)	・受講を希望した職員
時期未定	東海北陸ブロックカンントリーミーティング(福井)<オンライン>	

前期、後期	ユニットリーダー研修	・特養係職員のうち各所属長より推薦された職員、前期、後期各1名程度
開催時	認知症介護実践者(リーダー、指導者)研修	・特養係、在介係職員のうち各所属長より推薦された職員各1名程度
	介護職員初任者研修	・特養係職員のうち各所属長より推薦された職員若干名(介護職員実務者研修については手当支給対象(自己研鑽としても受講を推奨))
	主任介護支援専門員、介護支援専門員に関する研修	・主任介護支援専門員 ・介護支援専門員
その他	喀痰吸引等に関する研修	・特養係ケアワーカー
通年	ユニットケアのフォローアップに関する研修	・ユニットリーダー研修未受講のケアワーカー等
	ICT、ロボット、機器等のテクノロジーに関する研修	・職務、階層毎に得ておくべきスキルや各自の目標設定、希望を考慮して選定された職員(目標:法人全体で年50回以上受講)
	人材(確保、育成、定着、活用)に関する研修	
	権利擁護等に関する研修	
	認知症ケアに関する研修	
	ACP、看取りに関する研修	
	介護サービスの質、LIFEに関する研修	
	その他医療、介護の知識や技術の向上に関する研修(職能別専門研修)	
	接遇マナーに関する研修	
	広報に関する研修など受講すべきと考えられる研修	
	外部の専門家等との意見交換 など	

【参考】事業計画 法人プレゼンテーション資料(2021. 12. 20、一部加筆)

〈令和3年度事業実績〉

➤ショートステイ翠風開設

- ・ウッドショック下における木造建築の実現
- ・全館 WiFi、ICT・介護ロボット・介護機器・IoT 化
- ・既設 10 床と合わせて計 30 床に

➤デジタルテクノロジーの活用促進

- ・LIFE へのデータ提供、フィードバックの活用（特別養護老人ホーム・デイサービスセンター）
- ・介護ロボット等の増設（J-PAS、Neos+Care、安心ひつじα等）
- ・新たな機能訓練、介護予防に向けた取り組み（モブ測・モブトレ・HUR スマートタッチ・Zoom 等）
- ・オンラインの活用促進（会議・研修・面会・見学・面接・取組報告・ホームページでの公開等）
- ・全介護現場にインフラ整備
- ・見守り支援機器（介護ロボット）使用可能エリアの拡張（特別養護老人ホーム・本館）
- ・情報伝達、情報共有の促進（VPN を用いた NAS の外部接続・Eメールの活用促進等）
- ・各種実証事業等への協力（外部・他業種・産官学連携）
- ・「みえ介護フェア 2021」への参画（2018 年から 4 年連続）

➤その他

- ・共生型生活介護、共生型短期入所の指定
- ・外国人介護人材の雇用（特定技能）
- ・三重労働局 令和3年度安全衛生に係る優良事業場「安全衛生努力賞」受賞
- ・上記にかかる情報発信及び報道機関等からの取材 など

☆参考① 大学教授（意見交換時のご発言）

- ・評価判定のためのデータ取得は、測定者によるばらつきがなく、数字で示せるもの（デジタル測定によるデータ）が最もよい。

☆参考② 「老協協デジタル」投稿内容

（「今後 10 年の介護業界の変化」についてのコメント）

- ・特養を運営されている理事長の方の 2021. 6. 2 の投稿
『介護は人なり』であるが、『人ありき』では無い事を意識すべきだと思う。
- ・特養の介護職員の方の 2021. 6. 17 の投稿
今、現場で従事する私たち一人ひとりの志に比例した変化をしていると思います。

☆参考③ 「モブ通信 -Vol. 021-」（2021. 04. 28）

ー孤立状態の回避と幸福感向上には相関があり、デジタルの重要性が高まるー

コロナの影響によって、これまでの親戚、地元、社会とのつながりといった従来型のコミュニティを基盤としてきた生活が激変し、個々人の「社会的孤立リスク」が高まっています。

三菱総合研究所では、これを「つながり力」と定義し、2020 年に実施した調査では、「友人・知人（家族を含まない）と 2～3 日に 1 回以下しか話をしない」という社会的孤立状態にある人は 19.6%、孤独感が高い人も 24.7%に達していました。孤独感とは同居家族がいても必ずしも解消されず、親世代と同居している人（三世代同居等は除く）でも孤独感が高い人が 34.8%に達しています。このような人々は、「つながり力」が低く、より一層孤独を感じていると思われます。

この孤独感と幸福感には負の相関があり、従来型のコミュニティが主たるつながりの場になっている人にとってはこのつながり力をいかに高められるかが幸福感の増加にもつながります。

人によっては、このリスクがむしろ低くなる可能性があることがわかりました。在宅勤務に代表されるように、デジタル技術の高度化と活用によって、必ずしもリアルなつながりがなくともコミュニケーションがとれ、あらたなコミュニティが数多く生まれています。これらをうまく活用している人たちがいます。デジタルだからこそ、自分の嗜好にあわせて同時に複数コミュニティに参加でき、そこからの脱

退も容易です。Avatarと呼ばれる自分の分身が参加することであたかも複数の人格を持つようなことが可能となってきています。

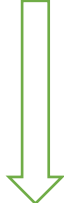
デジタルは今後の孤立状態回避において重要な技術であり、個々人のつながり力、すなわち幸福感により大きな影響を与えると考えます。つながり力が低いといって一面的にとらえるのではなく、自分の趣味、趣向、経験等、自分が必要とするコミュニティに参加しやすいようなデジタルの活用が、あらたな社会基盤の安定と成長につながると期待します。以上(文/ (株) 三菱総合研究所バージョン・サービス開発本部チーフ事業開発マネージャー 木田 幹久)

—当会の介護現場における革新的取組の考え方—

➤一般的な「革新」の定義：

- ・習慣、制度、組織、方法などを改めて、新しくすること。現状を変えること。改新。変革(トランスフォーム)
- ・イノベーション：新しいアイデアから社会的意義のある新たな価値を創造し、社会的に大きな変化(ソーシャルインパクト)をもたらす自発的な人・組織・社会の幅広い変革を意味する。つまり、それまでのモノ・仕組みなどに対して全く新しい技術や考え方を取り入れて新たな価値を生み出して社会的に大きな変化を起こすことを指す。(「Wikipedia」)

➤当会の介護現場における「革新」の定義：

時間軸	【従来】	【改善(革新ではない)】	【革新】	
	タスク①	タスク①	<u>タスク①②③…極力時間を重ねる</u> (同時進行・自動処理)	
	↓ 移動	タスク②		移動など時間の重なりを少なくする
	タスク②	タスク③		
	↓ 移動			
	タスク③			

- ・各種テクノロジーを通常的使用方法から、さらに一歩踏み込み(工夫し)或いは複数の機器、機能を組み合わせて使用し、新たな価値を創造すること(求める価値は、生産性向上・働き方改革と質の向上の両立)

(1) マルチタスク

- ①デュアルディスプレイ(2画面)・トリプルディスプレイ(3画面)・デュアルデバイス(複数端末)使用
 - ②GoogleDocument等を活用した文書作成(複数人による同時入力・事務処理)
 - ③排泄予測デバイスDfree、見守り支援味ッット眠りSCAN・Neos+Care、介護ソフトBlueOceanNoteⅡの組み合わせ
 - ・夜間等における適切な排せつ支援タイミングの判断
 - ・センサー感知データの介護ソフトへの自動記録
 - ④測定血圧(デジタル血圧計)、測定体温(非接触式デジタル体温計)の介護ソフトへの自動記録
 - ⑤複数のオンライン研修等への同時出席 など
- (2) NAS や E-mail を使用したデジタル文書の共有、Docuworks 文書の NAS 内フォルダへの自動保存
- (3) Zoom、ウェアラブル端末を用いた地域における介護予防教室
- (4) ウェアラブル端末、アプリを用いた体力テスト結果、機能訓練結果のリアルタイムレポート出力



(5) モバイルWiFiルーターの活用

- ①事業場外からのオンライン会議への出席、研修受講
 - ②事業場外からの NAS へのアクセス(VPN との組み合わせ)
 - ③居宅介護支援：利用者自宅におけるオンラインサービス担当者会議の開催(記録を含む。)
- (6) 事業場外からのデジタル勤怠管理システムへのアクセス(クラウド、アプリ)

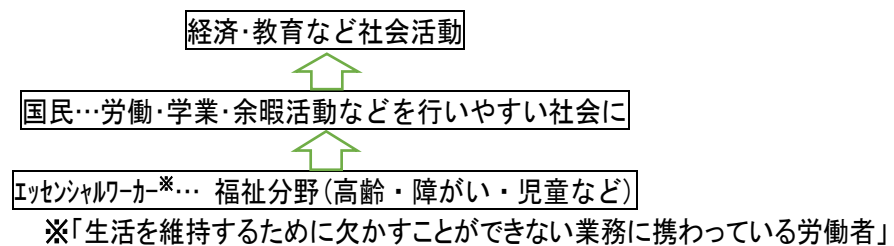


➤ 当会において現場革新に該当しないと考えるもの

- ・ PC、タブレット PC、タブレット、スマホ、ウェアラブル端末の単なる使用
- ・ 部署間メールによる情報伝達、共有
- ・ 介護ソフトによる介護、看護、介護支援記録、介護報酬請求 (LIFE を含む。)
- ・ 介護ロボット、介護機器、アプリの単体での使用、通常使用
- ・ オンラインアプリの使用 (カレンダーアプリ等との連携を含む。)
- ・ NAS の使用
- ・ 外部でのホームページ更新作業
- ・ IC タイムカードの使用
- ・ ソフト食の調整
- ・ 音声入力ソフトの使用
- ・ インカムの使用
- ・ インターネットバンキング
- ・ スチームコンベクションオーブン、ブラストクーラーの使用
- ・ 非接触式デジタル体温計、サーマルカメラの使用
- ・ ペーパーレス化 など



➤ 国民・社会の「福祉」に対する価値創造イメージ



【令和4年度事業計画目標(素案)】

➤ 良質の介護福祉サービスの提供に向けて

～介護福祉のよいところは守り、見直すべきところは“飛躍的な革新”を図る～

- ・ 重点項目 (評価項目): 「人材確保」、「人材育成」、「現場革新: 今ある介護基盤に機器をさらに連動させる (IoT 化の促進・創出・革新)」
- ・ 方向性: 常に視野や思考は広く。新たな価値創造への可能性を見いだす。
～もうここからの道はない。介護福祉の未来をスタッフが切り拓いていく～



☆バックオフィス業務

☑ 物質的資源 (システムの構築を含む) の投入により、スタッフの意識や環境を革新し、介護福祉サービスの質と生産性の向上を図る

- ・ 得られたデータを読み解く力を養う
- ・ 「走り」ながら「考える」ことが必要な時代
- ・ VBA (マクロ)、Excel 関数を用いた勤務表・送迎表等、ディクテーション機能 (音声入力) の各部署での活用
- ・ 対面の意義や良さを理解した上で、オンラインを活用 (情報の伝達・共有・連携・発信 (外部・動画を含む)、会議・ミーティング、研修受講、面会・面談・見学・面接、テレワーク等)



- ・ウェアラブル端末、5G、AI等の現場活用の検討
- ・調査、研究、試行、実証、提案、産官学連携、講師等派遣の推進
- ・働き方改革とSX^(※1)(DX^(※2)を含む)、事業継続経営(BCM)

(※1) サステナブル・トランスフォーメーション

不確実性に備えた当会の中長期的なリスクと機会の双方を把握し経営に反映した持続可能モデルへの転換

(※2) デジタルトランスフォーメーション

ITの浸透による生活の良化



☆専門的業務(フロントオフィス業務)

- ☑利用者、スタッフともに安全で、満足度の高いケアの実施
 - ・自立支援、自律支援介護の実践とテクノロジーの融合
 - ・オンラインゲーム・スポーツ・メタバース等の活用や新たなデジタル・コミュニティ(地域社会)形成に向けたチャレンジ
 - ・VUCA^(※3)の時代を乗り越える知識と柔軟な思考を兼ね備えた人材の育成



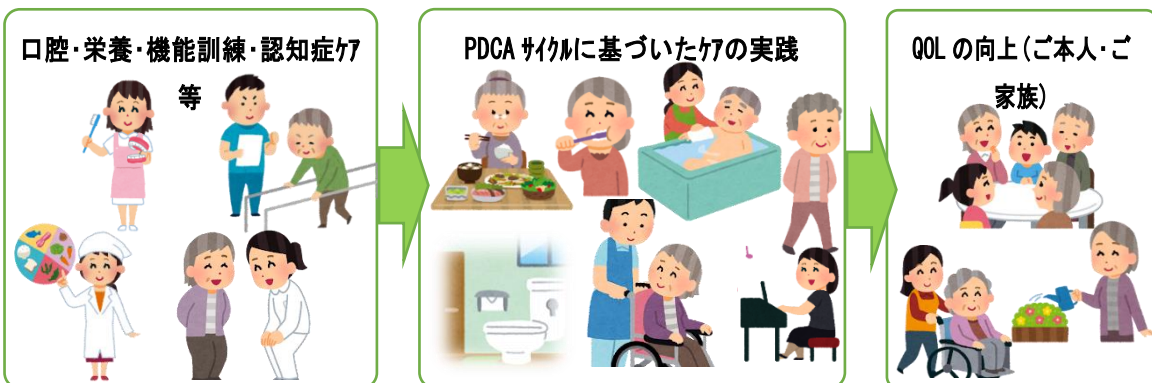
(※3) ビジネス用語

Volatility(変動性)・Uncertainty・(不確実性)・Complexity(複雑性)・Ambiguity(曖昧性)の頭文字を並べたアクリム(複数の単語から構成された合成語の頭文字を繋げて作られた語)(「Wikipedia」)

- ・多職種、他産業との人的なネットワークの拡大(スタッフレベル)
- ・外国人介護人材の雇用促進

☆その他

- ☑事業等の評価(経過報告・成果報告を含む。)
 - ・「みえ福祉第三者評価」受審(特別養護老人ホーム)
 - ・厚生労働省科学的介護情報システム「LIFE」の活用促進
 - ・「みえ働きやすい介護職場取組宣言」の継続及び新たな認証等の取得検討
 - ・実証等により得られた成果及び公表



■各部署計画の種

- ・ より多くの人にこれまで以上の価値(Value)を感じてもらうには、喜んでもらうには？
- ・ 当会のサービスを利用していることが一つのステータスになるには？利用者・家族の潜在的満足は？
- ・ 自宅、公民館、事業所等での介護予防教室の開催、オンライン等の活用による新たなコミュニティの形成、活動・参加の場を構築するには？
- ・ 共生型サービスを推進していくには？
- ・ Apple Watch のトランシーバー機能、オンラインゲーム、eスポーツ等は介護現場で使えるのか？
- ・ ホームページ等の記事に対するリツイート(双方向のやり取り)をしていこう！
- ・ ホームページだけでなく、TikTok や YouTube への動画配信(ハズる仕掛け)
- ・ 当会における「生産性向上」「働き方改革」の Step
 - 0 理念・方針の共有・浸透
 - 1 規則・規程の整備
 - 2 環境の整備
 - 3 人材の配置
 - 4 計画・実践・観察・評価・新たな展開
 - 5 情報発信(数が多いほどよい)
- ・ 「財を遺すは下、事業を遺すは中、人を遺すは上なり。されど財無くんば事業保ち難く、事業無くんば人育ち難し」(後藤新平(医師、官僚・政治家))

令和4年度 収支予算

[自：令和4年4月1日 ／至：令和5年3月31日]

(単位：千円)

勘定科目			令和４年度 収支予算(案)	令和３年度 第二次収支 補正予算	差 異
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	726,145.7	651,669.7	74,476.0
		経常経費補助金収入	0.0	0.0	0.0
		受取利息収入	59.0	58.7	0.3
		その他の収入	4,080.0	3,965.0	115.0
	事業活動収入計		730,284.7	655,693.4	74,706.3
	支出	人件費支出	475,725.4	452,653.3	23,032.0
		事業費支出	105,368.5	100,937.1	4,431.4
		事務費支出	59,274.3	57,225.3	2,049.0
		利用者負担軽減額	601.9	301.8	300.1
		支払利息支出	8,438.0	5,138.8	3,299.2
		その他の支出	3,730.5	2,772.8	957.7
事業活動支出計		653,138.6	619,029.1	34,109.5	
事業活動資金収支差額			77,146.1	36,664.3	40,481.8
施設整備等による収支	収入	施設整備資金借入金収入	0.0	400,000.0	▲400,000.0
		施設整備等補助金収入	0.0	6,250.0	▲6,250.0
	施設整備等収入計		0.0	406,250.0	▲406,250.0
	支出	設備資金借入金元金償還支出	66,474.0	50,604.0	15,870.0
		固定資産取得支出	51,080.0	403,823.7	▲352,743.7
	施設整備等支出計		117,554.0	454,427.7	▲336,873.7
施設整備等資金収支差額			▲117,554.0	▲48,177.7	▲69,376.3
その他の活動による収支	収入	その他の活動収入計	15,000.0	30,000.0	▲15,000.0
	支出	退職給付引当資産支出	2,879.4	2,962.3	▲82.9
	その他の活動支出計		2,879.4	2,962.3	▲82.9
その他活動資金収支差額			12,120.6	27,037.7	▲14,917.1
当期資金収支差額合計			▲28,287.3	15,524. 3	▲43,811.6