

平成31(2019)年度
相模原市立星が丘デイサービスセンター事業報告書
社会福祉法人 上溝緑寿会

INDEX

	ページ
1 平成 31 年度の全体概況	2
2 施設等の維持・保守管理業務の実施状況	3
3 平成 31 年度運営の実施状況	4
4 管理運営に関する業務体制について	6
5 危機・安全・衛生管理に関する計画	6
6 人材確保・採用および人材育成・研修計画	7
7 職員の労働条件・業務内容等	8
8 個人情報の取扱いと施設管理運営に係る情報公開について	9
9 ご利用者のご希望・ご意見の把握とその反映に向けて	9
10 星が丘地域及び他団体との連携、法人運営への反映について	10
11 主な行事と研修等について・資金収支計算書	11

令和2年3月31日

作成：社会福祉法人 上溝緑寿会

1 平成 31 年度の全体概況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①相模原市立星が丘デイサービスセンターは、ご利用者、地域の方、関わる専門職が「地域包括ケアを実感できる場」を目指します。
- ②そのために「中重度の方(要介護3～5)ができるだけ自宅・地域で暮らし続ける」ケアを追究するとともに、「軽度の方はデイサービスを卒業」、「地域の他の専門職、事業所とのネットワークづくり」を目指す運営を行います。

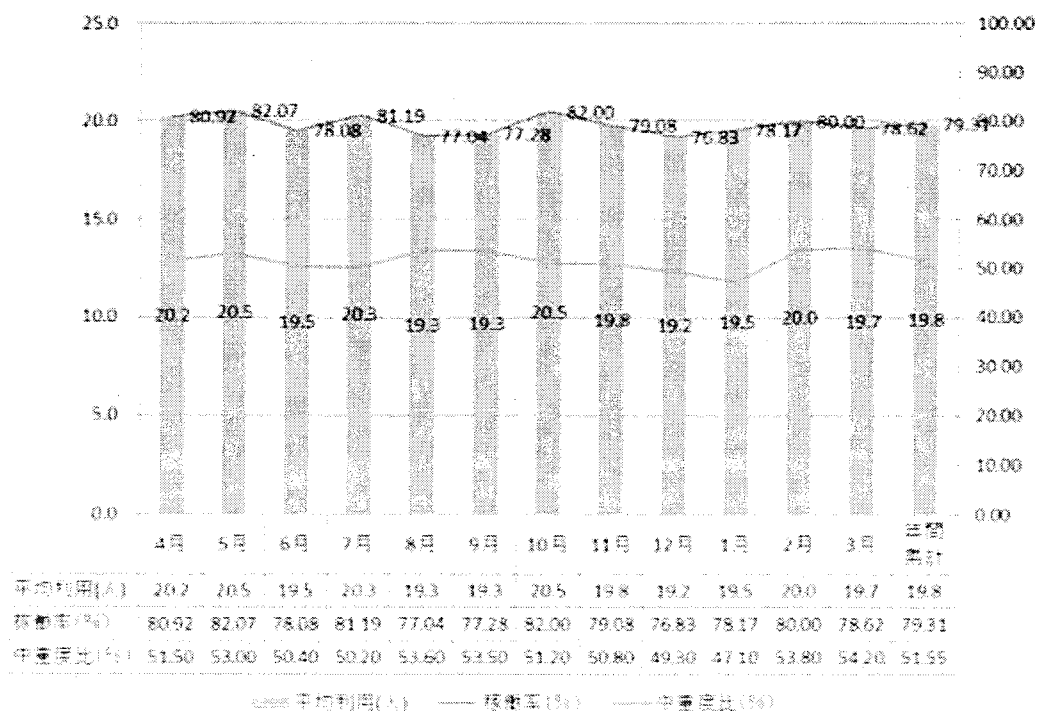
平成 31 年度は、上記のポイントを意識しつつ、中重度のご利用者への「意欲をもって地域での生活をしていただく」ことを目標に事業を行いました。また、特に認知症の方でも「充実感や適度な疲労感を味わえる」プログラム提供を目指しました。

結果として、年間を通じた中重度者利用の比率は 50%を越えています。

しかしながら、平均利用人数は、19.8 人と目標を下回りました。特に重度の複数回ご利用の方の施設入所・入院等による実績減を即時に埋めることが困難でした。

特に 2 月中旬以降は、新型コロナウイルスの流行等により、新規の方のご利用が激減しました。引き続き、ケアマネを通じた PR に力を入れ、そのサービス内容だけではなく、根拠のある利用の効果等もわかりやすく伝えてまいります。

平均利用人数・全体稼働率・中重度比の推移



2 施設等の維持・保守管理業務の実施状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①本物件は、開所時から 19 年経過し、設備の老朽化が進んでいる現状があります。
- ②今後必要となる設備修繕や更新については、相模原市様に逐次ご相談し、指定管理受託期間中の計画的な対応と、そのための資金の積み立てを行います。
- ③保守やトラブル対応については、迅速な対応が必要なため、今までと同じく実績のある市内業者を選定し、専門的な対応を委託してまいります。

施設維持・保守管理については、年間スケジュールに従い実施しました。

NO	種別	内容	頻度
1	清掃業務	日常 床の掃き掃除、トイレ清掃等(1日4時間)	全開所日
		定期 床ワックス・カーペット/ガラスサッシ清掃	9/29、3/1
		照明器具清掃	9/29
		害虫駆除業務	9/29
		受水槽清掃・消毒	9/29
		一般浴室全体清掃(一部タイル薬液洗浄含む)	5/23、11/27
		グリストラップ清掃	毎月
		排気ダクトフィルター	6/11、9/29 12/10、3/1
		空調機フィルター清掃	5/23、11/27
2	機械整備業務	遠隔集中監視整備	年間365日
3	自動ドア保守	ドアエンジン装置各部の点検等	6/13、10/29、2/6
4	自家用電気工作物保安管理	法定内容による(月次・年次点検)	年8回/年次1回
5	電話通信設備保守点検	電話・トイレ呼び出し設備保守通信設備点検	7/11、3/23
6	真空式温水器保守点検	点検仕様書による	2/4、10/10、3/6
7	浴槽給湯器保守点検	点検仕様書による	10/3、3/6
8	給湯給排水等設備保守点検	点検仕様書による	7/11、1/29
9	植栽管理業務	敷地内植栽の剪定・除草	7/4、11/5
10	浴槽水検査	水質検査(レジオネラ菌等の検査を含む)	6/4、9/12 12/3、3/6
11	床暖房機器点検業務	点検仕様書による	10/10、3/6
12	玄関外部高所ガラス清掃	出入口上部高所ガラスの清掃	10/29
13	建材洗浄及びAPフィルター洗浄	浴槽水循環装置附属(点検仕様書による)	10/3、3/6
14	冷蔵・冷凍・洗浄機保守	厨房機器の点検等	9/23、2/21

厨房機器、床暖房設備、給排水設備に関して、経年劣化等に伴う修繕工事を行い、浴室および脱衣場については、環境への負荷軽減と経費節減のため、照明器具の交換（L

E D化)を実施しました。年間の修繕費支出は、2,096 千円でした。

日常管理や保守点検を委託している業者とは逐次、管理者あるいは本部の営繕担当職員が立ち会い、業務実施内容を確認しました。

経年劣化等による更新時期を迎えている設備も多くあることから、設備更新について引き続き検討を行います。

3 平成 31 年度運営の実施状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①中重度(要介護 3-5)のご利用者の「自宅での生活を続けられる」ための支援の組み立てを中心に、「健康・栄養管理・ヘルスケア」「座る、立つ、歩く～身体機能への働きかけ」「認知機能の維持・向上」「やりたいことができる できるを自信に」の 4 分野を組み合わせたプログラムを構成します。
- ②地域住民や高齢者自身のボランティアや運営へ参加を促進します。

(1) ご利用者自身のやりたいことや役割のあるプログラムを提供する。ケアマネージャーを中心とする関係者にもその取り組みを見せていく。

1. 小グループでの活動プログラムの内容検討(充実)・実施

少人数での生活活動(洗濯物干しやテーブル拭きなど)や掲示物などの創作活動のメニューを充実する取り組みを行いました。小グループでの生活活動への参加人数の拡大ができています。さらなる参加人数の拡大のためにさらにプログラムの充実すること重要です。

2. ご利用者のやりたいこと、できたらいいことを聞き出す

ご利用中にお聞きするだけでなく、「ライフヒストリー」聞き取りの取り組みとして行いました。時間をかけて一人のご利用者からお話をうかがい、やりたいこと、できたらいいことをお聞きしました。普段は聞けない本音もお聞きすることができました。

しかし、聞き取り～まとめに対し 1 か月以上の期間が必要となったため、実施は当初予定人数を下回ってしまいました。

3. パンフレットの定期更新とケアマネージャーや見学者へのPR

現行パンフレットの修正を行い、各居宅介護支援事業者や見学者に配布しました。さらなる広報や、効果測定の指標によるサービス利用効果のPRは十分に取組みができませんでした。

(2) 地域交流、デイサービスへの地域住民参加

1. 地域の方のボランティアの発掘

新規ボランティアの開拓をするとともに、ボランティアさんから非常勤職員への採用（1名）をすることができました。

2. デイサービスセンターでのご利用者と地域の方の交流

地域交流スペースで活動される地域の方々へデイサービス行事への参加の誘いをしました。納涼祭への参加や、地域のお囃子来訪への見学など、定例イベント時にご参加していただきました。

3. 「星が丘カフェ」等へのご利用者参加

昨年度に引き続き、地域交流スペースへの活動にデイサービスご利用者への参加を高齢者支援センターと連携して行いました。

(3) 目の前で調理、アツアツでのご提供～直営厨房の「人のぬくもり」～

平成 31 年度も、法人の管理栄養士による献立を、直営厨房による調理でご提供しました。星が丘専属の調理員（非常勤）が休暇等の取得がある場合は、コスモスセンター厨房から代替要員が出勤するなど、万全の態勢で行いました。

また、経年劣化した厨房機器の保守・修理・交換等も適宜行い、食事提供の中断がないように運用しました。

4 管理運営に関する業務体制の状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①介護保険の運営基準以上の人員を配置し、急な欠員等が生じたときは、法人本部が、応援職員を調整して派遣します。
- ②利用申し込みから請求までの事務は法人全体のセキュリティが確保されたシステムにより行います。
- ③お食事は、法人直営により、責任をもって美味しいお食事を提供します。

(1) 事業実施体制

事業実施体制については、計画どおり実施いたしました。

令和元年 11 月より、正職員（介護職）1 名が、産休、育休取得したため、法人内の他の事業所から正職員（介護職）を配置転換により 1 名配属するとともに、事務職員を週 3 日程度で配置しています。

(2) 事務管理体制

法人本部との間に設置した光ファイバー網（VPN）を活用し、個人情報保護やセキュリティ対策に配慮しながら、一貫した事務処理を行いました。

特に介護記録については、全面的にパソコンによるシステムに移行していますが、職員がシステムに習熟し、記録内容の統一化、効率化が進みました。

介護報酬の請求や利用料金の徴収、小口現金処理結果等については法人本部の経理部門で再チェックし、経理処理を行いました。

5 危機・安全・衛生管理に関する実施状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①利用者の安全確保を最優先に、職員間で情報共有して事故防止対策を徹底します。
- ②緊急時・災害時において適切な対応が取れるように日頃から備えるとともに、法人本部と連携した対応を講じます。
- ③職員間および施設間で情報共有して、衛生管理に取り組みます。

(1) 安全管理

設備に関しては、不具合等があれば、管理者より法人本部に報告し、すぐに対応

する体制により、設備による事故等ありませんでした。

サービス提供中のヒヤリハット・事故については、パソコン上の事故報告書により、データを共有、分析し、定例会議等で、職員への事故防止の教育を徹底し、介護サービスの手順等の振り返りと見直しを行いました。

(2) 現金・書類の管理・(3) 緊急時・災害時の対応・(4) 衛生管理

実施計画どおり行い、特に問題はありませんでした。定期的な消毒による清潔の保持等、常に衛生管理に留意します。特に食中毒対策については、厨房内の衛生保持、調理員の衛生に配慮した行動、健康管理（細菌検査の月 2 回の実施等）等に万全を期します。

(5) 相談、苦情等への対応処理

平成 31 年度を通じ、星が丘デイサービスに対しての苦情はなく、その旨、定例の第三者委員会に報告しました。

6 人材確保・採用および人材育成・研修の状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①幅広い年齢層から職員を採用するとともに、急な欠員等には法人全体でバックアップします。
- ②新採用職員の育成プログラムに加え、中堅職員の更なる資格取得に取り組みます。
- ③法人内での研修に加え、外部での研修にも積極的に参加します。

(1) 人材確保について

職員の産休・育休取得に伴う、配置転換による補充を行いました。また、事務職員の配置による、管理者事務作業の軽減を図りました。

人材確保については、法人全体で非常勤職員の採用が難しい状態が続きました。この中で、星が丘デイサービスで活動されていたボランティアさんを非常勤職員として採用することができました。

(2) 人材育成計画と職員研修について

法人全体の育成研修のほか、中重度の方へのケア提供に必要な医療や介護の知

識。技術の向上のため、職員の外部研修への派遣や、その結果の伝達研修などを行いました。

定例会議では、認知症対応、医療の知識、歩行介助、口腔衛生など、テーマを決めた研修や個々の利用者のカンファレンスを通じた学習を行いました。

7 職員の労働条件・業務内容等

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①各職種へ適正な人員配置を行うとともに、本部職員がバックアップ体制をとります。
- ②法令に準じた労働条件で職員を雇用します。
- ③定期健康診断の実施と、産業医による保健指導を実施して、職員の健康管理に取り組みます。

(1) 職員の労働条件・人員配置体制

下記の計画による体制に加え、11 月より、事務兼務職員を週当たり 3 日、デイサービス事務室に直接配置し、窓口・電話対応、管理者事務の補助を行う体制にしました。

平成 31 年度星が丘デイサービスセンター人員体制計画

職種	人数	常勤・非常勤	勤務時間	週あたり勤務	資格等	主な担当業務
施設長	1 人	常勤兼務	実働 2 時間	5 日	社会福祉士等	全体管理及び職員のスーパーバイズ
主任・生活相談員	1 人	常勤専任	実働 8 時間	5 日	介護福祉士/ 社会福祉主事	主任（施設全体の運営管理）生活相談員業務
生活相談員	1 人	常勤専任	実働 8 時間	5 日	介護福祉士	生活相談員業務・介護業務兼務あり
ケアワーカー	1 人	常勤専任	実働 8 時間	5 日	介護福祉士	介護業務全般
	8 人	非常勤専任	実働 6.5 時間	3 日	介護福祉士・ヘルパー2級	
看護師 (機能訓練指導員 兼務)	1 人	非常勤兼務	実働 7 時間	1-2 日	准看護師	ご利用者の健康管理及び機能訓練指導
	2 人	非常勤専任	実働 6.5 時間	2-3 日		
運転員	3 人	非常勤 専任1兼務1	実働 4 時間	5 日	普通運転免許	1週あたり延べ6日
調理員	2 人	非常勤 専任1兼務1	実働 6 時間	4 日	調理師	1週あたり延べ6日

【本部兼務職員】（星が丘デイサービスセンターにかかる業務は、勤務時間全体の10%～50%）

管理栄養士	1 人	常勤兼務	実働 8 時間	5 日	管理栄養士	献立作成・栄養管理(法人本部兼務)
調理主任	1 人	常勤兼務	実働 8 時間	5 日	調理師	調理指導
事務職員	4 人	常勤兼務3 非常勤兼務1	実働 6-8 時間	3-5 日	事務管理／経理・人事／営繕・設備管理	

(2) 職員の健康管理

年1回全職員を対象に健康診断を行い、課題がある職員には産業医あるいは保健師が健康管理上のアドバイスを行いました。

8 個人情報の取扱いと施設管理運営に係る情報公開の状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①全職員は誓約書を提出したうえで、法令及び法人の規程に基づき、個人情報保護に取り組めます。
- ②個人情報保護の重要性について、定期的に全職員へ研修を行います。
- ③施設運営に関する情報は、「介護サービス情報の公表」制度や、法人ホームページ等を通じて広く公表します。

(1) 個人情報の取り扱い・(2) 情報公開

計画どおり実施し、特に問題等は生じませんでした。

9 ご利用者のご希望・ご意見の把握とその反映の状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

「日常的なニーズの把握」や「満足度調査(アンケート)」の他に、地域の方からの意見をうかがうインタビューや、ご意見をうかがう「会議」の定例開催や、「星デイ開放日」といったイベント開催など、さまざまな機会から、ご利用者と地域のご意見を把握し、運営にいかしていきたいと考えています。

3月下旬に利用者満足度調査を無記名アンケート方式で実施しました。アンケート実施時期が新型コロナウイルスの感染が拡大する時期と重なった関係で、デイサービスの利用を控えるご利用者が出ていたこともあり、回収率に関しては昨年度より減少しました。

アンケート結果については、デイサービス会議等で検討して、今後の運営に反映していきます。(詳細については別紙「ご利用者意向調査」を参照)

別添提出の上、報告します。

10 星が丘地域及び他団体との連携、法人運営への反映の状況

【計画立案時(年度当初)のポイント】

- ①地域の行事への協力や参加、ボランティアの積極的な受入の他に、地区ボランティア同士の交流の場の提供など、地域交流スペースの活用を図ります。
- ②引き続き、法人運営に星が丘地区の地域代表の方の意見を反映します。
- ③星が丘高齢者支援センターへの事業に協力し、公施設として地域包括ケア施策や介護予防施策の展開を支援します。

(1) 地域や他団体との連携(一部再掲)

毎年7月には地域のお祭りの山車の渡御、納涼祭への地域の方の参加、地域お囃子連の来訪時などは毎年地域の方のご来訪があり、交流が盛んとなっています。

また、地域の保育園との交流も例年どおり行い、大変好評でした。

なお、公民館祭りへの「作品展示」はコロナウイルスの影響で中止となりました。

ボランティアの受け入れについては、出し物の発表のほか、各種行事等で、ご利用者との交流を図っていただきました。

この中から、ボランティアの方を1名非常勤職員として採用することができました。

(2) 星が丘地域住民代表の法人運営への参加

平成31年度も星が丘地区社協会長に理事、星が丘地区民生委員・児童委員会長に評議員として、法人運営に参加していただきました。両会長とも、理事会、評議員会にご出席いただき、地区の状況や星が丘デイの運営、法人運営に率直な意見やご提案をいただきました。

(3) 星が丘高齢者支援センターへの協力

星が丘高齢者支援センターの事業（「介護予防教室」等）の実施、支援センターの活動や事業周知のための「ボード」の掲示やラジオ体操（月～金）の場の提供などの介護予防のための協力を行いました。

11 主な行事と研修等の状況・資金収支計算書

(1) 主な行事と研修等の状況

月	日	事業・行事	日	研修
4	1-3	機能訓練外出（花見）	3	在宅酸素機器の取り扱いについて（内部）
	6	機能訓練外出（花見）	11	サービスの基本と心得（倫理規定）と個人情報保護について
	30	ウクレレ演奏会		
5	2-8	菖蒲湯	8	緊急時の対応について（内部）
	24	星が丘公民館までの避難訓練	8	介護、看護記録について（内部）
	28-31	軽食創作活動		
6	1-3	軽食創作活動		
	14	ハワイアンバンド演奏会		
	15	よさこい祭り		
7	2	ハーモニカ演奏会	3	高齢者虐待研修（内部）
	25	保育園児交流	30	認知症ケア基礎研修（外部）
	27	星が丘祭り 神輿見学		
8	9	ギター演奏会	7	身体拘束廃止研修（内部）
	22-28	納涼祭	9	バリテーション研修（外部）
9	7	ギター演奏会		
	12-18	敬老祝賀会		
10	10-16	運動会	2	内部伝達研修（7/30受講内容）
	18	共同消防避難消火訓練		
	22	ハワイアンバンド演奏会		
11	8	出張握り寿司	6	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止（内部）
	13	出張握り寿司		
12	19-25	年忘れ演芸会		
	19-25	ゆず湯		
1	25	星が丘 4 丁目 神輿見学	8	内部伝達研修（8/9受講内容）
	18-25	新年初詣機能訓練外出	25	緊急時対応研修（事故防止）
2	19	ハーモニカバンド演奏会	5	認知症研修※レビー小体型認知症（内部）
3	17	共同防災避難消化訓練		
	21	百歳祝賀会		

星が丘デイサービスセンター拠点区分資金収支計算書

(自) 平成31年 4月 1日 (至) 令和 2年 3月31日

(単位: 円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事業活動収支	収入			
	介護保険事業収入	57,893,000	57,671,053	221,947
	居宅介護料収入(介護報酬収入)	44,674,000	43,561,959	1,112,041
	介護報酬収入	44,674,000	43,561,959	1,112,041
	居宅介護料収入(利用者負担金収入)	4,700,000	5,653,446	-953,446
	介護負担金収入(公費)	0	83,683	-83,683
	介護負担金収入(一般)	4,700,000	5,569,763	-869,763
	地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	1,000,000	0	1,000,000
	介護予防報酬収入	1,000,000	0	1,000,000
	介護予防・日常生活支援総合事業収入	3,040,000	3,535,802	-495,802
	事業費収入	3,040,000	3,506,674	-466,674
	事業負担金収入(公費)	0	29,128	-29,128
	利用者等利用料収入	4,479,000	4,919,846	-440,846
	食費収入(一般)	4,377,000	4,467,950	-90,950
	その他の利用料収入	102,000	451,896	-349,896
	経常経費寄附金収入	10,000	0	10,000
	経常経費寄附金収入	10,000	0	10,000
	受取利息配当金収入	1,000	135	865
	受取利息配当金収入	1,000	135	865
	その他の収入	45,000	137,760	-92,760
	受入研修費収入	0	108,010	-108,010
	利用者等外給食費収入	0	350	-350
	雑収入	45,000	29,400	15,600
	事業活動収入計(1)	57,949,000	57,808,948	140,052
	支出			
	人件費支出	33,716,000	34,149,906	-433,906
	職員給料支出	11,830,000	11,340,208	489,792
	職員賞与支出	2,377,000	2,691,150	-314,150
	非常勤職員給与支出	16,988,000	16,650,805	337,195
	派遣職員費支出	0	902,004	-902,004
	退職給付支出	239,000	105,000	134,000
	法定福利費支出	2,282,000	2,460,739	-178,739
	事業費支出	10,112,000	11,182,573	-1,070,573
	給食費支出	3,007,000	2,820,373	186,627
	介護用品費支出	100,000	0	100,000
	保健衛生費支出	200,000	211,535	-11,535
	教養娯楽費支出	333,000	391,240	-58,240
	水道光熱費支出	3,618,000	4,048,286	-430,286
	燃料費支出	0	440,912	-440,912
	消耗器具備品費支出	335,000	380,257	-45,257
	保険料支出	126,000	590,040	-464,040
	賃借料支出	1,860,000	2,074,779	-214,779
	車輛費支出	533,000	193,037	339,963
	雑支出	0	32,114	-32,114
	事務費支出	7,913,000	8,450,369	-537,369
	福利厚生費支出	110,000	163,388	-53,388
	職員被服費支出	0	646	-646
	旅費交通費支出	25,000	2,870	22,130
	研修研究費支出	50,000	0	50,000
	事務消耗品費支出	100,000	246,425	-146,425
	水道光熱費支出	218,000	82,851	135,149
	修繕費支出	800,000	2,096,104	-1,296,104
	通信運搬費支出	166,000	276,077	-110,077
	広報費支出	141,000	0	141,000
	業務委託費支出	3,905,000	3,988,337	-83,337
	手数料支出	426,000	282,647	143,353

第一号第四様式（第十七条第四項関係）

星が丘デイサービスセンター拠点区分資金収支計算書

（自）平成31年 4月 1日（至）令和 2年 3月31日

（単位：円）

勘 定 科 目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
	保険料支出	562,000	0	562,000
	賃借料支出	22,000	226,925	-204,925
	土地・建物賃借料支出	832,000	777,680	54,320
	租税公課支出	55,000	21,360	33,640
	保守料支出	300,000	211,572	88,428
	渉外費支出	10,000	2,592	7,408
	諸会費支出	41,000	25,000	16,000
	雑支出	150,000	45,895	104,105
	事業活動支出計(2)	51,741,000	53,782,848	-2,041,848
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	6,208,000	4,026,100	2,181,900
施設整備等による収支	収入			
	施設整備等収入計(4)	0	0	0
	ファイナンス・リース債務の返済支出	1,386,000	261,396	1,124,604
	ファイナンス・リース債務の返済支出	1,386,000	261,396	1,124,604
	施設整備等支出計(5)	1,386,000	261,396	1,124,604
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-1,386,000	-261,396	-1,124,604
その他の活動による収支	収入			
	その他の活動による収入計(7)	0	0	0
	積立資産支出	237,000	235,000	2,000
	退職給付引当資産支出	237,000	235,000	2,000
	拠点区分間繰入金支出	4,000,000	3,000,000	1,000,000
	拠点区分間繰入金支出	4,000,000	3,000,000	1,000,000
	その他の活動支出計(8)	4,237,000	3,235,000	1,002,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	-4,237,000	-3,235,000	-1,002,000
	予備費支出(10)	0	—	0
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	585,000	529,704	55,296
前期末支払資金残高(12)		44,124,981	45,142,148	-1,017,167
当期末支払資金残高(11)+(12)		44,709,981	45,671,852	-961,871