平成 31 年度

自　　平成31 年4月　1日
至　　平成32 年3月31日

事　業　計　画　書

社会福祉法人　山坂福祉会

特別養護老人ホーム	やまさわの里
短期入所生活介護（ショートステイ）	やまさわの里
通所介護（デイサービス）	やまさわの里
居宅介護支援事業	やまさわの里

目次

目次 1
1. 施設の概要 1
2. 経営理念 2
3. 運営方針 2
4. 事業の概要 3
5. 防災対策 6
6. 事業執行体制 6
７. 特別養護老人ホーム事業 10
（1） 特養部門職員勤務日課表 11
（2） 特別養護老人ホーム年間行事計画 13
（3） 看　護　業　務 15
（4） 生活相談員業務 17
（5） 食　事 17
（6） 調理室職員業務日課表（委託業者　日清医療食品） 18
（7） 年間行事計画及び行事食計画 19
8. 短期入所生活介護（ショートステイ） 20
9. 通所介護（デイサービス） 21
（1） デイサービス日課表 23
（2） デイサービス行事計画 24
10. 居宅介護支援事業所 25
11. 地域における公益的な取組 26

平成 31 年度　重要目標

・「利用者様に安心して生活を楽しんでもらうため、笑顔と感謝の心を忘れない」

・「個別ケアに着目し、一人ひとりに寄り添う質の高い最適なケアを提供する」

1.　施設の概要

施　設　の　名　称	特別養護老人ホーム　やまさわの里		
施 設 の 所 在 地	栃木県真岡市熊倉町３４３５番地１		
設置認可年月日	平成１４年４月２６日		
事業開始年月日	平成１４年５月１日		
設　置　主　体	社会福祉法人　山坂福祉会　　理事長　　野原　哲夫		
経　営　主　体	特別養護老人ホーム　やまさわの里		
法人認可年月日	平成１３年６月２５日		
法人設立登記日	平成１３年６月２８日		
事　　業	特別養護老人ホーム	定員	５０名
	短期入所生活介護事業（ショートステイ）	〃	１０名
	通所介護事業（デイサービス）	〃	３５名
	居宅介護支援事業		
施　設　の　内　容	敷地面積　　７，１０７㎡		
	建物面積　　２，６１５㎡		
	居室数（特養）　　４人部屋　　６室		
	２人部屋　　７室		
	個室　１２室		
	（ショートステイ）　　４人部屋　　２室		
	２人部屋　　１室		
ＨＰアドレス	やまさわの里　　検索		

2.　経営理念

（１）私たちは、利用者のために、利用者及び家族の「心からのありがとう」

という言葉に支えられ、「心からの笑顔」で介護サービスに努める

（２）職場人として

・「人生の先輩に対して敬う心を忘れずないようにしましょう」
・職員や利用者様から「ありがとう」の言葉をよく耳にし楽しく働きましょう
・笑顔を忘れず、やさしい言葉づかいで相手の立場になって接しましょう
・仕事をする上で、人として成長していることを実感しましょう
・「ありがとう」と思う心を習慣づけることで穏やかな自分に変わりましょう

3.　運営方針

「施設利用者の生活が、温かく家庭的な雰囲気の中で過ごすことができる」

施設は、地域社会の一員であるという考え方に立ち、地域の方々との交流を深め、施設のもっている機能を地域社会へ開放する等の社会化を目指した各種事業を積極的に展開するため、次の事業を重点的に推進する。

（１）　一人ひとりの思いを大切に、笑顔あふれる安心・安全なサービス提供の為、気配り心配りに努める。
（２）　住み慣れた地域で、誰もが生き甲斐を持ち安心して暮らせるよう地域貢献に努める。
（３）　嗜好を凝らした家庭的な食事を提供し「食べる楽しみ」を味わえるよう食生活の充実を目指す。
（４）　個人としての尊厳を守り、公平・公正なサービスを提供し、個人情報やプライバシー等の守秘義務を徹底する。
（５）　施設利用者の健康と安全を確保するため、衛生管理と防災管理を徹底するとともに、災害時の緊急支援体制の充実を図る。
（６）　職員の豊かな人間性と専門的な知識・技能を高めるための研修体制を充実させると共に組織の発展につなげる。

4.　事業の概要

やまさわの里の運営方針に基づいて、各事業の執行が的確になされるよう重点項目を設置し、これを具体的に実施する。

今年度の重点事項　赤字

実　施　目　的	実　施　計　画	実　施　項　目
(1)　「生活の場」として居心地のよい住まいづくり	時節に則した行事、入居者の趣向に沿った活動などを行うことにより、単調になりがちな生活に変化をもたせ、少しでも生き甲斐のある生活を見出して頂けるよう配慮する。	・　季節感のある行事を計画し、季節の変化を身体で感じることができる ・　各グループごとに行事等を計画し、充実した生活の提供 ・　利用者の状況及び意向に応じた食事の提供を行う ・　口腔ケア、栄養管理、感染防止を徹底し健やかな生活を提供 ・　管理当直者の配置による夜間における緊急時の安全確保
(2) 個別ケアと自立支援の充実	利用者一人ひとりの意思及び人権を尊重し、その人らしい生活を支援する	・　利用者の状態を把握し、必要な情報を共有して早期対応に努める。 ・　生活歴や馴染みの関係に着目する視点を持ち、より深い信頼関係を築く ・オムツに依存しない排泄自立ケア（日中オムツゼロ）への取組 ・専門性のある質の高いケアの実践機能訓練・認知症ケア・看取りケア
(3)　介護と医療との連携	嘱託医師と地域医療機関との連携を図り、利用者の状態変化や医療ニーズに応じた健康管理とケアの提供を行う	・　嘱託医師による週２回の定期回診の実施 ・　医療と介護の連携を図り、自立支援ケアの推進 ・　褥瘡予防対策を強化し、日々の変化、観察から利用者を守る ・　口腔ケア・経口摂取への取組を強化し、肺炎予防に努める ・　家族連携を密にし、利用者の人権・意思を尊重した終末期ケアの充実を図る
(4)　家族との連携と情報提供	利用者と家族との心のつながり（絆）を大切に、共に楽しく過ごす機会を提供し、施設生活の理解を深める	・　施設の行事に参加して頂き、家族との交流を図る ・　利用者の日々の状態変化や近況報告により施設内での様子を知る ・　広報誌の発行による施設生活の

		情報発信
(5) 防災対策	防災対策の強化 施設内防災体制組織の確立 施設生活の安全管理を推進	・ 年２回の総合訓練の実施 ・ 職員の防災教育や救急救命講習の実施 ・ 消防設備の定期点検の実施 ・ 地域防災及び消防機関との協力体制強化 ・ 年 2 回の自主防災設備点検の実施 ・ 利用者を介護事故や感染症等から守る為、職員の意識向上と危機管理体制の構築
(6) 在宅福祉サービスの推進	地域における社会資源として、施設機能の発揮と地域福祉の一端を担う。	・ デイサービス事業の促進 ・ ショートステイの積極的受入れ ・ 居宅介護支援事業の推進
(7) 地域との交流促進	地域の各種団体及び住民との積極的な交流を図ることにより、施設に対する理解に努めるとともに、利用者の社会性を促進する	・ ７月の七夕に地域幼稚園児との交流 ・ ８月の納涼祭に地域関係者を招待 ・ 介護相談の充実を図る ・ 地域防災協定の締結により災害時避難所として受入 ・ 地元小・中学校の福祉活動及び学習の場として施設を開放する
(8) 実習生・ボランティア受入れの促進	ボランティアを積極的に受入れ、充実したサービスの提供と利用者様の新しい可能性やニーズを見出す 利用者様がボランティアを通して、新しい人間関係に楽しみができ、ＱＯＬの向上にも期待できる また、ボランティアの育成及び今後を担う人材の育成に貢献する	・ 理美容ボランティアの活用 ・ 紙芝居ボランティア（月１回） ・ 傾聴ボランティア（月２回） ・ 付添いボランティア（初詣・桜・バラ・買い物・紅葉） ・ 行事ボランティア（随時） ・ ボランティアの受入体制の充実 ・ 研修生・実習生の積極的受け入れと指導
(9) 職員の資質の向上及び人材育成	常に質の高いサービスが提供できるよう自己研鑽に励み、専門性の向上に努める 科学的介護の実践により介護力の向上及び介護の専門性を	・ 看護及び介護職の連携による医療ケアの充実 ・ 積極的な研修参加により、介護実践能力及び専門性の向上に努める（人材育成） ・ 新人職員の育成プログラムの見直しと実施及びフォローアップ

	高める 自主的な勉強会の参加 職員の人材確保及び定着 働きやすい職場づくり	・　キャリアパス要件による成長シートを活用した成長制度の運用
（10）職員の厚生事業	働きやすい職場環境作りを促進する。 職員の健康づくり	・　定期健康診断後の産業医の指導 ・　外部講師による余暇教室や健康体操等で見聞をひろめる ・　メンタルヘルス対策の推進 ・　ストレスチェックの実施 ・　介護職員の腰痛検査
（11）介護サービス情報の公開	介護サービスを利用している方及び利用しようとする方が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保する ホームページによる施設の事業紹介と問い合わせ・相談・申込みを受付けている	・　適時ホームページ情報更新 ・　ホームページによる求人案内と入所申込みサイトの公開 ・　決算書のホームページ公開

5.　防災対策

施設の保全及び防災設備については、常に適切な作動が出来るよう、定期的に保守点検を実施します。

また、防災対策の万全を期するため防災備品の整備を行うと共に、自衛消防隊として各職員の役割を明確にし（施設内防災体制確立）、「防災計画」に基づき次の計画で訓練を実します。

(1)　消防訓練実施計画

実施計画	予定時間	訓　練　内　容
4 月	午後　3 時 00 分	通報、消火、避難誘導訓練（夜間想定）
5 月	午後　3 時 00 分	通報、消火、避難誘導訓練（夜間想定）
6 月	午後　3 時 00 分	通報、消火、避難誘導訓練（夜間想定）
7 月	午前 11 時 00 分	総合訓練「昼間」（通報、消火、避難訓練、消火器操作）消防器具指導
8 月	午前 10 時 00 分	防災設備自主点検
9 月	午前 9 時 00 分	救急救命講習会
10 月	午前 11 時 00 分	**地域との合同訓練（地震想定）**
11 月	午後　3 時 00 分	通報、消火、避難誘導訓練（夜間想定）
2 月	午後　3 時 00 分	防災設備自主点検
3 月	午前 11 時 00 分	消火訓練（消火栓使用）

(2)　職員による防災教育の研修を行い、防災に対する意識・知識を高める。
地域との合同訓練は、地震を想定した内容で行います。

6.　事業執行体制

多職種連携に伴い、職員間の意志統一を図る為、会議、委員会等の活動により、より良い援助につなげる。又、「職員一人ひとりが責任を持って、介護施設の運営に関わる」という意識を持ち、仕事に対するモチベーションを高める。

会議・委員会・部門会議

会議名	構成員	開催数	内容
管理者会議	理事長及び施設長が指名する者	月１回	月次収支分析による課題抽出 全体行事の内容把握及び検討 その他協議事項
行事委員会	委員会メンバー	月１回 第１火曜日	年間行事計画の作成及び施行 行事に関わるﾎﾞﾗﾝﾃｨｱの依頼 次月度行事の具体的事項の検討 行事実施後の反省及び評価
身体的拘束 適正化委員会	委員会メンバー	月１回 第３水曜日	身体拘束廃止に向けて現状把握及び改善についての検討 身体拘束等適正化の為の職員教育 不適切ケア発見表を活用し虐待防止への意識強化を図る
感染症対策委員会	委員会メンバー	月１回 第２月曜日	感染症に対する知識を習得し日常の衛生管理に努める 感染症の予防強化及び発生時の早期対応における職員教育
事故防止 苦情解決委員会	委員会メンバー	月１回 第２木曜日	介護事故を未然に防ぐ為リスクの把握及び分析を行う 事故報告書をもとに改善策を再検討し再発防止に努め職員への周知徹底を図る 苦情に対し詳細を把握した上で職員への周知徹底を図ると共に再発防止に努める
広報・研修委員会	委員会メンバー	月１回 第１水曜日	広報誌「やまさわの里通信」の編集・企画及び発行 施設内研修の年間計画と施行及び講師依頼
安全衛生委員会	委員会メンバー	月１回 第１木曜日	職員の健康診断の実施 職場環境等のチェックを行い、安全で健康的な職場作りをする 環境美化の年間計画と施行 交通安全に対する意識の向上や対策 メンタルヘルス対策（ストレスチェック施行）
親睦会委員会	委員会メンバー	年６回 第３金曜日	職員の親睦を図る事を目的として活動する ｿｳｪﾙｸﾗﾌﾞの活用(福利厚生ｾﾝﾀｰ) 社内における慶弔規定の見直し

給食委員会	委員会メンバー 給食委託業者担当	月１回 第２火曜日	食事嗜好調査や給食全体に関するニーズの把握と改善策の検討
入所検討委員会	施設長・事務長・特養主任 施設介護支援専門員 生活相談員 総務主任・第三者委員	年６回 第３月曜日 及び随時	特養入所に関わる指針に基づき厳正に判定を行い、入所がスムーズに移行できる様随時の検討を行う 入所に係わる審議内容を記録保管及び開示(必要時)
戦略会議	施設長・事務長・総務主任・特養主任・デイ主任・各副主任・特養生活相談員・居宅管理者	月１回 第１金曜日	加算取得等の検討及び評価 各部門での課題抽出及び検討 （業務効率化や職員の業務に対する意識向上、職場の雰囲気の活性化に繋げる） 介護保険制度における情報共有 施設運営に関わる勉強会
特養			
朝礼及び 朝のミーティング	全職員	毎日 （朝）	朝礼は社員教育の場とし、１日の始まりとして位置づける 報告事項の伝達及び夜勤者の報告を行う
夕のミーティング	介護士 看護師・管理宿直者	毎日 （夕）	報告事項の伝達及び引継
リーダー会議	特養主任・副主任 看護師・生活相談員	月１回 毎月 10 日	毎月の行事に伴う業務の変更 業務をスムーズに行う為の検討を行う　指導に関しての検討
グループリーダー会議	主任 グループリーダー 生活相談員・施設ケアマネ	随時	個別ケアに重点を置き、それに合わせたグループ間の情報交換を行う
グループ会議	介護士	月１回	日課及び処遇全般についての検討、見直し等を行う
褥瘡予防対策 委員会	委員会メンバー	月１回 第４月曜日	褥瘡発生を未然に防ぐ為定期的に状態を把握する 多職種連携による情報の共有化を図り定期的な評価の実践
ケースカンファレンス	介護支援専門員・介護士 看護師・栄養士・生活相談員	随時	多職種により利用者のケア方針を検討しケアプランに活かす

レクリエーション委員会	委員会メンバー	月１回 第３月曜日及び随時	個々に応じたレクリエーションの検討・考案 誕生会の実施
栄養 カンファレンス＋ 褥瘡予防 ケアカンファレンス	介護支援専門員・介護士 看護師・栄養士・生活相談員	月数回	利用者の栄養管理の検討 多職種協働による利用者個々の栄養管理支援及び検討 利用者の褥瘡予防を計画的に行う
デイサービス			
朝礼及び 朝のミーティング	全職員	毎日 （朝）	利用者の状態把握と注意事項 送迎車の確認など
夕のミーティング	全職員	毎日 （夕）	利用者の状態報告 業務に関する報告等 （新規契約・担当者会議等）
ケースカンファレンス（デイ）	介護士・看護師 生活相談員・	随時	利用者の個別処遇の検討
レクリエーション委員会	委員会メンバー	月１回 第３月曜日及び随時	その月のレクリエーションについて反省し、次月のプログラムを考える
排泄ケア委員会 （デイ）	排泄ケア委員会メンバー	月１回	自立排泄に向け、利用者個々の排泄ケアの検討と見直しを行う
デイサービス スタッフ会議	介護士・看護師・相談員	月３回	日課及び処遇全般についての検討・見直し等を行う 最終日は、次月の制作やリズム体操の学習会をする
配車委員会 （デイ）	委員会メンバーと運転手	月１回	利用者個々の希望時間を配慮した能率良い送迎方法を検討する
居宅介護支援事業所			
居宅ケース会議	居宅介護支援専門員	月１回	居宅介護支援事業所メンバー内の情報共有を図る

７．特別養護老人ホーム事業

入居者が可能な限り、以前の生活を維持できるよう個々のニーズを尊重しサービス計画に基づき支援する。入居者の尊厳を保持し、暮らしやすい安全で安心な環境を整える。

家族と連携し個別ケアを追求し、その人らしい安定した生活を提供する。

また、平成 31 年度は、
「人と人とのつながりを大切に、人生を生きぬくお手伝いを
喜んでいたします。」
をスローガンとし、サービスの提供に努めます。

具体的な内容は次の通り

○ 個々の心身の状態に基づいた介護サービス計画による個別ケアの充実を図る。

○ 自立支援介護に取り組み、現状に満足せず、入居者の主体性を向上させる。

○ 褥瘡発生予防を計画的に行い、入居者の重度化を防ぐ。

○ 医師による週２回の回診と緊急時の対応を行う。

○ 個々の状態に合わせた機能訓練を行い、ADL の維持向上に努める。

○ 歯科衛生士による口腔ケアの研修を行い、利用者の口腔機能の維持管理と、口腔機能から影響する身体機能の維持向上を図る。

○ 家族と連携し、行事や外出等の援助を行いＱＯＬの向上を図る。

○ ボランティアの受け入れを積極的に行い、充実したサービスの提供と入居者の新しい可能性やニーズを見出す。

○ 質の高いサービス提供ができるよう、研修を通して職員の資質の向上を図る。

○ 介護士の喀たん吸引研修を行い、夜間の救急体制を整える。

○ 安定した職員の勤務体制により、安全安心な生活を提供する。

○ グループを主体とした細やかなケアを行い、個々の意向に沿った生活が可能となるよう課題分析を重ねる

○ 実習生を受け入れ、介護人材の教育育成とともに、指導を通して各自のスキル、資質向上に努める。

○ 新卒者・中途採用者の教育プログラムをつくり、人材育成を図る。

(1)　特養部門職員勤務日課表

①　介護職

時刻	早番 6:30～15:30	日勤①7:30～16:30	日勤②8:30～17:30
6:30	出勤 離床介助・排泄介助 モーニングケア		
7:30	水分補給介助	出勤 水分補給介助	
8:00	朝食配膳 食事介助・口腔ケア	朝食配膳 食事介助・口腔ケア	
8:30			出勤　朝礼 排泄介助
9:00	排泄介助 休憩	排泄介助	
9:30	入浴介助		
10:00		水分補給介助 休憩	水分補給介助
10:30		排泄介助	排泄介助
12:00	昼食配膳 食事介助 排泄介助	昼食配膳 食事介助、口腔ケア 排泄介助	昼食配膳 食事介助 排泄介助
13:00	休憩	休憩	
13:30	レクリエーション	入浴介助	休憩
14:30	水分補給介助		水分補給介助 排泄介助
15:30	退勤	排泄介助	休憩 排泄介助
16:30		退勤	
17:30			退勤

時刻	遅番 10:00～19:00	中番 12:30～21:30	夜勤 21：30～翌 7：00
10:00	出勤 水分補給介助		
12:00	昼食配膳 食事介助、口腔ケア		
		出勤	
12:30		排泄介助	
13:00	休憩 入浴介助	シーツ交換 洗濯物返し	
16:00	休憩 排泄介助	休憩 排泄介助	
17:30	夕食配膳	夜間申し送り	
18:00	食事介助、口腔ケア 配膳、食事介助	夕食配膳 食事介助、口腔ケア	
19:00	退勤	排泄介助、臥床介助	
21:30		退勤	出勤　申し送り 施設施錠、セキュリティ ON 臥床介助、消灯
22:30			排泄介助、体交
23:30			A　仮眠（～1：00） B　介護記録記入。NC 対応
0：00			巡視・NC 対応
1：00			排泄介助、体交、巡視
2：00			B　仮眠（～3：00） A　介護記録記入・NC 対応
3：00			排泄介助、NC 対応
4：00			排泄介助、ポータブル清掃
5：15			A　介護記録記入 B　セキュリティ解除
5：30			離床介助、排泄介助
6：40			水分、お茶の準備
7：00			退勤

(2)　特別養護老人ホーム年間行事計画　　※個別外出は各グループで計画実施

		全体行事	特養部門行事	看護援助	生活援助	その他（ボランティア等）
4	上	花見	花見＋外食	体重測定		車椅子点検
	中		誕生会	老人健診		散髪
	下				居室ワックス	
5	上	端午の節句・菖蒲湯		体重測定		車椅子点検
	中	母の日	誕生会			散髪
	下		バラ園散策			
6	上			体重測定		車椅子点検
	中	父の日	誕生会		衣替・ﾀﾝｽ整理	散髪
	下				リネン交換	
7	上	七夕会	外食+ﾃｨｰﾀｲﾑツアー	体重測定		車椅子点検
	中		誕生会		窓ふき	散髪
	下		納涼祭通知はがき		床ワックスかけ	
8	上			体重測定 ﾚﾝﾄｹﾞﾝ検査		車椅子点検
	中		誕生会			散髪
	下	納涼祭			靴の見直し	
9	上		運動会通知	体重測定		車椅子点検
	中	敬老会	誕生会	老人健診		散髪
	下		外食+ﾃｨｰﾀｲﾑツアー			
10	上		衣替え通知	体重測定		車椅子点検
	中	運動会	誕生会		リネン交換	散髪
	下				衣替・ﾀﾝｽ整理	
11	上		紅葉ツアー	ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ接種		車椅子点検
	中		誕生会	体重測定		散髪
	下	収穫祭			カーテン洗濯	
12	上			体重測定		車椅子点検
	中		誕生会		窓ふき	散髪
	下	ゆず湯・ｸﾘｽﾏｽ会	年賀状送付・忘年会		床ワックスかけ	
1	上		初詣・新年会	体重測定		車椅子点検
	中	新年会	誕生会			散髪
	下					
2	上	節分		体重測定		車椅子点検
	中		誕生会			散髪
	下					
3	上	桃の節句・雛祭り		体重測定		車椅子点検
	中		誕生会			散髪
	下				靴の見直し	

グループ別年間行事計画

	まつ	そら	いちょう	さくら
4	イチゴ狩り 　ケーキ作り 野菜畑作り	お花見ツアー	イチゴ狩り	イチゴ狩り
5	コイのぼり見学 （芳賀市役場） 道の駅でアイス	バラ園ツアー	バラ風呂 ハーバリウム	動物園ツアー
6	あじさい見学 （外出） 氷室あじさい坂	芝桜ツアー	たこ焼き作り	流しそうめん
7	アイスクリーム （３１） カフェ gen	ひまわり畑ツアー	流しそうめん かき氷	
8	手持ち花火 花火鑑賞	花火 アイスパーティ	花火	真岡流し踊り外出 フルーツかき氷作り
9	リンゴ狩り	買い物ツアー	買い物ツアー	買い物ツアー
10	リンゴ狩り おでん作り	運動会練習	出前パーティ	ゲームセンター 外出
11	畑作り	リンゴ狩り	ハロウィンデザート作り	リンゴ狩り リンゴコンポート作り
12	イルミネーション（中庭）	お菓子作り	クリスマス会 ケーキ作り	イルミネーション（中庭）
1	甘酒　おしるこ	書初め お菓子作り	薬効湯	
2	チョコフォンデュ	お菓子作り	バレンタインデザート作り	チョコフォンデュ
3	スイーツクッキング	お菓子作り	お楽しみ会	お好み焼き・たこ焼き作り

(3)　看　護　業　務

施設における利用者に対し、心身の安定を保ち、日々生き生きと生活ができるよう健康面において支えます。

① 月　間　業　務

・体重測定、採血、定期受診

・オートクレーブ点検

② 年　間　業　務

・居室消毒・静養室医務室管理清掃・予防接種・健康診断（レントゲン、尿検査）

・医師の指示により、定期検査を要する入居者の採血、点滴その他医療処置と通院介助

③ 緊　急　業　務

・　オンコール

・　緊急時病院受診対応

・　看取り看護（ターミナルケア）

④ 看護師勤務表

時間	早番業務	リーダー業務	遅番業務
７：３０	配薬・配膳・食事介助 （胃瘻注入）	薬のセット・カット	
９：００	薬のセット・カット 入浴者のバイタル	重症者＋全体ラウンド バイタルチェック (重症者以外も全員)	
９：３０	入浴介助・処置 （受診対応）	内服セット 眠前薬セット Dr　報告・指示受け 記録(ラウンドし観察した者すべての記録) 毎日処置の人の処置	ショート入退所者のバイタルチェック 内服薬準備 薬のセット・カット （土）内服薬（定時） １W 分配
１１：００	ホールの配薬	採血・点滴 休憩(15 分) 配薬・食事介助・配膳	眠前薬セット （胃瘻注入）
１２：３０	昼休み	下膳 重症者ラウンド	ホール・食事介助・配膳
１２：４５	午後の入浴者バイタル 土曜は薬 1W分セット	昼休み （火・金）Dr 回診	昼休み SS 入所者処置
１３：００	入浴介助・処置・		Dr 回診時指示受け
１３：３０	爪切り	昼の薬のカット・セット 夕の薬箱の準備 夜勤者のバイタルチェック用紙の準備 重症者＋全体のラウンド	採血・点滴 受診対応 爪切り ガーゼ作り
１５：３０	記録	内服薬(定時)日付の記入　（胃瘻注入）	処方箋・ファイル綴り など　機能訓練
１６：００	休憩	重症者＋全体のラウンド バイタルチェック・記録 (Ba 挿入者、排液ﾁｪｯｸ)	内服薬(定時)日付の記入 休憩 ホール・配薬・配膳
１６：３０	退勤		食事介助・下膳
１７：００		申送り 病院・受診記入	胃瘻注入
１７：３０		退勤	
１８：３０			退勤

(4)　生活相談員業務

① 行事計画の起案作成

② ショートステイ関連業務
　　ご家族・現場・介護支援専門員への情報提供

③ 行事イベントの家族への通知

④ 入居者の靴の見直し・車椅子の点検

⑤ 実習生受入および管理

⑥ 入所者の入退所にともなう業務
　　入所申込、入居者への相談

⑦ 居室の管理

⑧ 日常生活の相談業務及び連絡調整

(5)　食　事

給食委員会を定期的に行い、一人一人に喜んでもらえる食事作りに努めます。

①　食事時間

朝　食	８：００
昼　食	１２：００
おやつ	１４：３０
夕　食	１８：００

②　食　　種

主　食	米飯（おにぎり） 粥食 麺類、パン類
副　食	常食、きざみ食、超きざみ食、ミキサー食、流動食
治療食	医師の指示により対応 （糖尿病食、ワーファリン食など）

③　行 事 食

　食生活に変化をもたせ、季節の素材を生かした行事食となるように工夫します。

年間行事計画にそって、各行事にふさわしい食事づくりをします。
誕生会　　月に一回
選択食　　月に一回

④　嗜好調査

面接調査により、嗜好調査を行い、食べたいものを把握し、メニューに反映します。

⑤　栄養管理

介護予防の観点から、低栄養状態の予防・改善を徹底する為に栄養ケアマネジメントを実施します。栄養スクリーング、栄養アセスメント・栄養ケア計画・栄養ケアの実施・評価を定期的に行い、個人に合わせた食事を提供します。

⑥　衛生管理

大量調理施設衛生管理マニュアルを基に衛生管理を行い、安心・安全な食事提供の出来る環境を保つことは勿論のこと、厨房より食中毒及び感染症を発生させないよう、自己の健康管理に細心の注意を払います。

また、外部及び委託業者による立入検査を行うことにより、更なる衛生管理の徹底に努めます。

(6)　調理室職員業務日課表（委託業者　日清医療食品）

調理業務日課表

<table>
<tr><th></th><th>早　番
(6 時～15 時)</th><th>日　勤
(8：30～17：30)</th><th>遅　番
(10 時～19 時)</th><th>栄養士
(8：30～17：30)</th></tr>
<tr><td>6：00</td><td>出勤
早朝準備
朝食調理
盛り付け</td><td></td><td></td><td rowspan="2">出勤</td></tr>
<tr><td>8：00</td><td>配膳
器具食器洗浄</td><td>出勤</td><td></td></tr>
<tr><td>8：30</td><td>昼食切り込み</td><td>食器洗浄</td><td rowspan="2">出勤</td><td rowspan="6">朝礼

献立作成
食材発注など</td></tr>
<tr><td>9：00</td><td>昼食準備
昼食食札整理
10 時お茶</td><td>昼食食札整理

10 時お茶の準備</td></tr>
<tr><td>10：00</td><td>昼食準備・盛り付け</td><td>昼食盛り付け
昼食の盛り付け</td><td>昼食盛り付け</td></tr>
<tr><td rowspan="2">11：30
12：00</td><td colspan="2">昼食ご飯・汁物盛り付け</td><td>夕食切り込み</td></tr>
<tr><td>配膳
器具洗浄</td><td rowspan="2">配膳

食器洗浄</td><td rowspan="2">食器洗浄</td></tr>
<tr><td>12：15</td><td>昼食</td><td>休憩</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>12：45</td><td>食器洗浄</td><td colspan="2">休　　憩</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>日計表作成など</td></tr>
<tr><td>13：15</td><td colspan="4">調理場清掃</td></tr>
<tr><td>13：30</td><td colspan="4">休　　憩</td></tr>
<tr><td>14：00
14：30</td><td colspan="2">15 時のおやつ・お茶の準備
おやつ配膳
夕食食札整理・食器準備</td><td>夕食切り込み</td><td rowspan="3">業務記録・仕込み表作成確認など</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td rowspan="3">夕食調理・盛り付け</td></tr>
<tr><td>15：00</td><td>終業</td><td rowspan="2">夕食調理・盛り付け</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>翌日の食数確認</td></tr>
<tr><td>17：30</td><td rowspan="4"></td><td>終業</td><td rowspan="2">夕食ご飯・汁物盛り付け</td><td>終業</td></tr>
<tr><td>18：00</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>配膳
器具洗浄・食器洗浄
清掃・戸締り</td></tr>
<tr><td>19：00</td><td>終業</td><td></td></tr>
</table>

(7)　年間行事計画及び行事食計画

月	全体行事	行事食
4	花見	お花見御膳 桜まんじゅう（おやつ）
5	端午の節句 母の日	竹の子ご飯・天ぷら等 母の日特別献立
6	父の日	父の日特別献立
7	七夕会	七夕そうめん等 スタミナ献立（土用の丑の日）
8	納涼祭	夏バテ予防献立 模擬店出店
9	敬老会 お彼岸	赤飯・天ぷら等　　ケーキ（おやつ）

１０	運動会	ちらし寿司・鶏のから揚げ等
１１	収穫祭・芋煮会	栗御飯・けんちん汁
１２	クリスマス会 大みそか	にぎり寿司・ケーキ 年越しそば等
1	お正月 新年会	おせち料理 ちらし寿し
2	節分	赤飯・しもつかれ
3	桃の節句・ひな祭り お彼岸	お刺身献立 まんじゅう（おやつ）

8.　短期入所生活介護（ショートステイ）

家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由によって、一時的に居宅において日常生活を営むことに支障がある方や様々な事情により特養入所に至ることができない方を対象に、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活に必要な機能訓練、心身の機能維持を行うことにより、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

尚、事業実施にあたっては、次の点に留意する。

○ 家族、主治医、居宅ケアマネ及び在宅サービス事業所との連携を密にし、居宅サービス計画に沿ってケアを提供する。

○ 個人の状態観察に努め、安心して生活できるように配慮する。

○ 虐待等の緊急な場合でも、できる限り受け入れられるよう体制を整える。

○ 必要に応じて関係医療機関との連携を図り、入所期間中でも医療面において安心して生活ができるよう配慮する。
特に、中・重度者、難病や末期の要介護者等に対するケアの充実を図る。

（注）事業計画は、特別養護老人ホームに準ずる。

9.　通所介護（デイサービス）

認知症の高齢者及び身体に障害などがある方々に対し、その有する能力を可能な限り引き出し、楽しい時間を過ごすことにより社会的孤立感・疎外感の軽減に努める。また、心身機能の維持向上を図り、安心して地域で暮らせるように各個人に適した機能訓練を提供する。

介護保険制度の改正により、自立支援の観点から、心身機能を把握し、生活機能を高めるような効果的・効率的なサービスを提供する。

また平成 31 年度は、

「利用者様のニーズを尊重し、大切な日々を楽しく心豊かに生活できるよう支援します」

をスローガンとし、サービスを提供する。

○ 通所介護計画に基づいて目標を設定するとともに、機能訓練を強化し、更なる ADL の維持・改善に努める。また、個人と集団それぞれの良さを生かした本人中心のケアを提供していく。

○ サービスの提供するにあたり、入浴・食事・排泄・機能訓練に努め、健康状態を観察すると共に、安心と安全を提供する。

○ 利用者個々の心身の状況を把握し「身体面・精神面・社会面」を配慮した相談援助と生活援助に努める。

○ 支援者側が情報を収集し、統一的な介護を目指し、より高いサービスの向上に努める

○ 介護予防サービスについては、「日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持・改善可能性の高い」軽度者の状態に即した自立支援、栄養改善、口腔機能向上等のサービス提供を推進する。

○「無事故・無違反ゼロ」を心がけ、利用者に安全な送迎サービスを提供する。

○ 利用者ニーズに対応し、理髪サービスを提供する。

○ 利用者のニーズに応えるため、年末年始の稼働を継続する。

○ 認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成し、より良いケアを提供する。

○ ターミナル期にある方や医療度の高い方が、在宅で安心して生活できるよう多職種の連携を図り、受入ができる体制を整える。

○ 利用者個人の趣味、嗜好等を取り入れ、個別または少人数で外出等をすることで喜びや生きがいを感じられるサービスを提供する。

○ 歯科衛生士による口腔ケアの専門的な研修を受けることで口腔ケアの重要性が理解でき、利用者への良いケアが支援できるようにする。

(1)　デイサービス日課表

時　間	日　　課	内　　容
８：１５	ラジオ体操・記録ｼｽﾃﾑ起動	
８:２０	朝礼	利用者確認　連絡・注意事項
	ミーティング　準備	センター内準備・車椅子　車両点検 ｼﾙﾊﾞｰｶｰ
８:３０	送迎車　出発	(残り番)　浴室・お茶の準備 送迎介助
９:００	送迎車　到着	手洗い　うがい
	健康チェック　状態観察	検温　血圧測定　脈拍
	お茶　トイレ誘導	お茶の接待　排泄介助
	入浴（一般浴・チェアー浴）	着脱介助　入浴介助
１０:００	知能リハビリ　水分補給	製作　計算　漢字　言葉　塗り絵他
	個別リハビリ	上・下肢運動
１１:１５	トイレ誘導	排泄介助
１１:４０	ミニ講話・健口体操	顔面･舌体操 唾液線のマッサージ他
１１:４５	昼食準備	服薬準備　手指消毒、お茶準備
１２:００	昼食	食事介助　服薬確認　口腔ケア
１２:３０	トイレ誘導	排泄介助
１２:４０	休息	ソファー、布団、ベッドへ臥床
１３：００	記録システム入力	利用者記録の入力
１３:３０	トイレ誘導	排泄介助
１４:００	集団リハビリ体操	四肢の運動 リズム体操
１４:３０	レクリエーション	ゲーム
１５:００	おやつ	手指消毒　おやつ接待 歌（TV）鑑賞
１５:３０	トイレ誘導	排泄介助
１６:００	合唱	
１６:１５	送迎車準備	送迎介助
１６:３０	出発	
１６:４５	清掃	センター内清掃　洗濯整理
１７:１５	送迎車　帰所	明日の準備
１７:２０	ミーティング	日誌・記録システム確認・終了 反省会
１７:３０	退勤	火の元確認　戸締り　電気・暖房を消す ホール鍵閉め

(2)　デイサービス行事計画

		全体行事	行事	看護援助	生活援助	その他（ボランティア等）
4	上旬	花見	花見	肺炎球菌ﾜｸﾁﾝ	理髪サービス	
	中旬		誕生会及び昼食選択	ミニ講話（口腔内の清掃）		バラ園案内
	下旬			体重測定(第３週)	車椅子他点検	処方箋の確認
5	上	端午の節句・菖蒲湯	自由喫茶(月・火)　菓子作り	ミニ講話（物忘れ防止）	理髪サービス	
	中	母の日	誕生会及び昼食選択			道の駅益子の案内
	下		バラ園見学・誕生会	体重測定(第３週)		
6	上		自由喫茶（水・木）菓子作り	ミニ講話（水虫）	理髪サービス	
	中	父の日	誕生会及び昼食選択		食事嗜好調査	外食の案内
	下		やまさわの湯	体重測定(第３週)	車椅子他点検	
7	上	七夕会	外食ツアー	ミニ講話（熱中症）	理髪サービス	
	中		自由喫茶（金・土）菓子作り			
	下		誕生会・やまさわの湯	体重測定(第３週)		
8	上		カキ氷提供	ミニ講話（口腔内の清掃）	車椅子他点検	
	中		自由喫茶（金・土）菓子作り		理髪サービス	買い物ツアーの案内
	下	納涼祭	誕生会・やまさわの湯	体重測定(第３週)		
9	上		買い物ツアー・自由喫茶（お好み焼き）	ミニ講話（入浴）	理髪サービス	
	中	敬老会	誕生会及び昼食選択			
	下		カキ氷提供	体重測定(第３週)		紙芝居
10	上		自由喫茶（お好み焼き）	肺炎球菌ﾜｸﾁﾝ	車椅子他点検	
	中	運動会	誕生会及び昼食選択	ミニ講話(風邪防止)	理髪サービス	りんご狩りの案内
	下			体重測定(第３週)		インフルエンザ・ノロウィルス接種、予防案内
11	上		りんご狩りツアー・自由喫茶（お好み焼き）	ミニ講話（風邪予防）	理髪サービス	
	中		誕生会及び昼食選択	ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ接種		
	下	収穫祭	ゆず湯・	体重測定(第３週)		
12	上		デイサービスクリスマス会	ミニ講話（ノロ・インフル）	車椅子他点検	
	中		誕生会及び昼食選択		理髪サービス	初詣の案内
	下	ゆず湯・ｸﾘｽﾏｽ会		体重測定(第３週)	大掃除	
1	上		初詣（1/10～）	ミニ講話（ノロ・インフル）	理髪サービス	
	中	新年会	誕生会・やまさわの湯・お茶会			
	下		自由喫茶（月・火）お好み焼き	体重測定(第３週)		
2	上	節分	ﾒｲｸ教室	ミニ講話（ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ）	車椅子他点検	
	中		誕生会・やまさわの湯		理髪サービス	
	下			体重測定(第３週)		
3	上	桃の節句・ひな祭り		ミニ講話（花粉症）	理髪サービス	
	中		誕生会・やまさわの湯			
	下			体重測定（第３週）		

10．居宅介護支援事業所

平成 31 年度目標

「保健、医療、福祉の連携強化を図り、安心できる生活を支援します」

本事業は、介護保険法の趣旨にしたがって居宅サービス計画を作成しかつ、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう市町村・地域包括支援センター・各サービス事業所・他の指定居宅介護支援事業所及び介護保険施設との連携に努めます。

支援にあたりましては、利用者の意思及び人格を尊重し、高齢者ケアの基本理念である自立支援（自己決定の尊重、残存能力の活用、生活の継続性）を基本にすすめて参ります。

高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援の目的のもとに、可能な限り住み慣れた地域で、自分らしい暮らしを人生の最後まで続けられるよう地域包括ケアシステムの構築が求められる中で介護支援専門員は多職種連携の要として役割に努めます。

（１）業務内容

① 介護相談

② 課題分析（個人因子・環境因子に着目した課題分析）

③ 自立支援に向けた居宅サービス計画の作成

④ サービス担当者会議の開催、及びサービス提供事業所への連絡調整

⑤ 利用者へのケアプランの説明と同意

⑥ サービスの実施状況や利用者の状態変化の把握とサービス調整

⑦ モニタリング（サービス成果の評価と再アセスメント）

⑧ 給付管理表の作成と提出

⑨ 定期的研修会・事例検討会への参加

⑩ 内部困難事例検討会

⑪ 地域への情報の発信

11．地域における公益的な取組

地域において、様々な「生活のしづらさ(経済的困窮・病気やけが・独居高齢者等)」を抱えながらもどうしてよいか分からず、お悩みの方や必要な支援が受けられない方、孤立している方などに対し、社会福祉施設の持つノウハウや機能、ネットワークを活かして福祉に関する総合的な相談を実施し、サポートしていきます。

主な取組

① 栃木県社会福祉法人による「地域における公益的な取組」推進協議会に加盟し、協議会が主催する、「いちごハートねっと事業」に参加し「おこまり福祉相談」の相談窓口として活動する。

② 災害時相互援助協定を締結している熊倉四区と合同で、地域連携防災訓練を実施します。（平成 31 年 10 月 13 日（日）11：00 予定）

第一号第一様式（第十七条第四項関係）

法人単位資金収支計算書

（自）平成30年4月1日　（至）平成31年3月31日

（単位：円）

勘定科目			予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入		341,036,880	-341,036,880	
		（何）事業収入		577,600	-577,600	
		受取利息配当金収入		2,857,654	-2,857,654	
		その他の収入		3,829,000	-3,829,000	
		流動資産評価益等による資金増加額		649,800	-649,800	
		事業活動収入計（1）	0	348,950,934	-348,950,934	
	支出	人件費支出		240,956,009	-240,956,009	
		事業費支出		41,864,587	-41,864,587	
		事務費支出		48,177,662	-48,177,662	
		支払利息支出		592,000	-592,000	
		事業活動支出計（2）	0	331,590,258	-331,590,258	
	事業活動資金収支差額（3）＝（1）－（2）		0	17,360,676	-17,360,676	
設備等による収	収入	施設整備等収入計（4）	0	0	0	
	支出	設備資金借入金元金償還支出		9,250,000	-9,250,000	
		固定資産取得支出		3,928,870	-3,928,870	
		固定資産除却・廃棄支出		0	0	
		施設整備等支出計（5）	0	13,178,870	-13,178,870	
	施設整備等資金収支差額（6）＝（4）－（5）		0	-13,178,870	13,178,870	
他の活動による	収入	積立資産取崩収入		1,107,006	-1,107,006	
		その他の活動収入計（7）	0	1,107,006	-1,107,006	
	支出	積立資産支出		2,663,998	-2,663,998	
		その他の活動支出計（8）	0	2,663,998	-2,663,998	
	その他の活動資金収支差額（9）＝（7）－（8）		0	-1,556,992	1,556,992	
予備費支出（１０）					0	
当期資金収支差額合計（１１）＝（3）＋（6）＋（9）－（１０）			0	2,624,814	-2,624,814	
前期末支払資金残高（１２）				311,385,988	-311,385,988	
当期末支払資金残高（１１）＋（１２）			0	314,010,802	-314,010,802	

第一号第四様式（第十七条第四項関係）

特別養護老人ホーム　やまさわの里　資金収支計算書

（自）平成30年4月1日　（至）平成31年3月31日

（単位：円）

		勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	343,048,506	341,036,880	2,011,626	
		施設介護料収入	184,448,506	185,078,598	-630,092	
		介護報酬収入	166,000,000	166,716,573	-716,573	
		利用者負担金収入（一般）	18,448,506	18,362,025	86,481	
		居宅介護料収入	111,977,000	107,906,687	4,070,313	
		介護報酬収入	99,427,000	95,392,300	4,034,700	
		介護予防報酬収入	500,000	434,770	65,230	
		介護負担金収入（一般）	12,000,000	12,033,123	-33,123	
		介護予防負担金収入（一般）	50,000	46,494	3,506	
		居宅介護支援介護料収入	14,688,000	16,356,785	-1,668,785	
		居宅介護支援介護料収入	14,688,000	16,356,785	-1,668,785	
		介護予防支援介護料収入			0	
		利用者等利用料収入	31,835,000	31,594,810	240,190	
		食費収入（公費）	30,000	27,300	2,700	
		食費収入（一般）	20,000,000	19,923,020	76,980	
		居住費収入（公費）	5,000	960	4,040	
		居住費収入（一般）	11,800,000	11,643,530	156,470	
		その他の事業収入	100,000	100,000	0	
		補助金事業収入（一般）	100,000	100,000	0	
		（何）事業収入	600,000	577,600	22,400	
		その他の事業収入	600,000	577,600	22,400	
		補助金事業収入（公費）	600,000	577,600	22,400	
		受取利息配当金収入	2,679,000	2,857,654	-178,654	
		その他の収入	2,850,000	3,829,000	-979,000	
		受入研修費収入	150,000	15,000	135,000	
		利用者等外給食費収入	2,600,000	2,384,000	216,000	
		雑収入	100,000	1,430,000	-1,330,000	
		流動資産評価益等による資金増加額	0	649,800	-649,800	
		有価証券売却益		649,800	-649,800	
		事業活動収入計（１）	349,177,506	348,950,934	226,572	
	支出	人件費支出	231,177,488	240,956,009	-9,778,521	
		職員給料支出	126,190,617	129,929,224	-3,738,607	
		職員賞与支出	31,585,000	30,654,390	930,610	
		非常勤職員給与支出	43,285,608	48,365,432	-5,079,824	
		派遣職員費支出		390,911	-390,911	
		退職給付支出	1,000,000	1,107,006	-107,006	
		法定福利費支出	29,116,263	30,509,046	-1,392,783	
		事業費支出	38,471,584	41,864,587	-3,393,003	
		給食費支出	17,661,584	18,053,956	-392,372	
		介護用品費支出	3,400,000	3,547,084	-147,084	
		医薬品費支出			0	
		保健衛生費支出	370,000	557,486	-187,486	
		医療費支出		3,610	-3,610	
		被服費支出	2,050,000	2,026,697	23,303	
		教養娯楽費支出	450,000	656,670	-206,670	
		日用品費支出	100,000	47,234	52,766	
		水道光熱費支出	8,600,000	10,384,443	-1,784,443	
		燃料費支出		7,128	-7,128	
		消耗器具備品費支出	3,460,000	3,683,924	-223,924	
		車輌費支出	2,350,000	2,862,095	-512,095	
		雑支出	30,000	34,260	-4,260	
		事務費支出	45,551,330	48,177,662	-2,626,332	
		福利厚生費支出	1,250,000	1,091,046	158,954	
		職員被服費支出	250,000	235,292	14,708	
		旅費交通費支出	150,000	66,080	83,920	
		研修研究費支出	300,000	1,081,640	-781,640	
		事務消耗品費支出	470,000	531,725	-61,725	
		印刷製本費支出	500,000	454,955	45,045	
		修繕費支出	2,600,000	5,232,004	-2,632,004	
		通信運搬費支出	800,000	809,809	-9,809	
		会議費支出	200,000	139,173	60,827	
		広報費支出	30,000	32,400	-2,400	
		業務委託費支出	31,058,800	30,190,837	867,963	
		手数料支出	1,500,000	1,639,813	-139,813	
		保険料支出	1,100,000	1,183,940	-83,940	
		賃借料支出	2,000,000	1,973,874	26,126	

		土地・建物賃借料支出	625,000	625,000	0	
		租税公課支出	150,000	239,395	-89,395	
		保守料支出	2,000,000	1,949,940	50,060	
		渉外費支出	10,000	5,000	5,000	
		諸会費支出	487,530	499,530	-12,000	
		新聞図書費支出	20,000	17,789	2,211	
		雑支出	50,000	178,420	-128,420	
		支払利息支出	592,000	592,000	0	
		事業活動支出計（２）	315,792,402	331,590,258	-15,797,856	
	事業活動資金収支差額（３）＝（１）－（２）		33,385,104	17,360,676	16,024,428	
施設整備等による収支	収入	施設整備等収入計（４）	0	0	0	
	支出	設備資金借入金元金償還支出	9,250,000	9,250,000	0	
		固定資産取得支出	1,500,000	3,928,870	-2,428,870	
		車輌運搬具取得支出	1,500,000	3,332,710	-1,832,710	
		器具及び備品取得支出		596,160	-596,160	
		固定資産除却・廃棄支出			0	
		施設整備等支出計（５）	10,750,000	13,178,870	-2,428,870	
	施設整備等資金収支差額（６）＝（４）－（５）		-10,750,000	-13,178,870	2,428,870	
その他の活動による収	収入	積立資産取崩収入	1,000,000	1,107,006	-107,006	
		退職給付引当資産取崩収入	1,000,000	1,107,006	-107,006	
		その他の活動収入計（７）	1,000,000	1,107,006	-107,006	
	支出	積立資産支出	2,650,000	2,663,998	-13,998	
		退職給付引当資産支出	2,650,000	2,663,998	-13,998	
		その他の活動支出計（８）	2,650,000	2,663,998	-13,998	
	その他の活動資金収支差額（９）＝（７）－（８）		-1,650,000	-1,556,992	-93,008	
予備費支出（１０）			1,000,000		1,000,000	
当期資金収支差額合計（１１）＝（３）＋（６）＋（９）－（１０）			19,985,104	2,624,814	17,360,290	
前期末支払資金残高（１２）			311,385,988	311,385,988	0	
当期末支払資金残高（１１）＋（１２）			331,371,092	314,010,802	17,360,290	

第二号第一様式（第二十三条第四項関係）

法人単位事業活動計算書

（自）平成30年4月1日　（至）平成31年3月31日

（単位：円）

勘定科目			当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	341,036,880	344,542,489	-3,505,609
		（何）事業収益	577,600		577,600
		サービス活動収益計（１）	341,614,480	344,542,489	-2,928,009
	費用	人件費	242,513,001	236,221,966	6,291,035
		事業費	41,864,587	40,286,382	1,578,205
		事務費	48,177,662	46,876,517	1,301,145
		減価償却費	20,308,815	29,190,022	-8,881,207
		国庫補助金等特別積立金取崩額	-14,524,119	-15,411,708	887,589
		サービス活動費用計（２）	338,339,946	337,163,179	1,176,767
	サービス活動増減差額（３）＝（１）－（２）		3,274,534	7,379,310	-4,104,776
ービス活動外増減の	収益	受取利息配当金収益	2,857,654	2,770,167	87,487
		有価証券売却益	649,800	0	649,800
		その他のサービス活動外収益	3,829,000	2,371,000	1,458,000
		サービス活動外収益計（４）	7,336,454	5,141,167	2,195,287
	費用	支払利息	592,000	740,000	-148,000
		サービス活動外費用計（５）	592,000	740,000	-148,000
	サービス活動外増減差額（６）＝（４）－（５）		6,744,454	4,401,167	2,343,287
経常増減差額（７）＝（３）＋（６）			10,018,988	11,780,477	-1,761,489
特別増減の部	収益	特別収益計（８）	0	0	0
	費用	固定資産売却損・処分損	1,237	103,379	-102,142
		国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）	-1,232	-73,350	72,118
		特別費用計（９）	5	30,029	-30,024
	特別増減差額（１０）＝（８）－（９）		-5	-30,029	30,024
当期活動増減差額（１１）＝（７）＋（１０）			10,018,983	11,750,448	-1,731,465
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額（１２）		323,053,429	311,302,981	11,750,448
	当期末繰越活動増減差額（１３）＝（１１）＋（１２）		333,072,412	323,053,429	10,018,983
	基本金取崩額（１４）		0	0	0
	その他の積立金取崩額（１５）		0	0	0
	その他の積立金積立額（１６）		0	0	0
	次期繰越活動増減差額（１７）＝（１３）＋（１４）＋（１５）－（１６）		333,072,412	323,053,429	10,018,983

第二号第四様式（第二十三条第四項関係）

特別養護老人ホーム　やまさわの里　事業活動計算書

（自）平成30年4月1日　（至）平成31年3月31日

（単位：円）

		勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	341,036,880	343,372,089	-2,335,209
		施設介護料収益	185,078,598	182,991,747	2,086,851
		介護報酬収益	166,716,573	165,366,363	1,350,210
		利用者負担金収益（一般）	18,362,025	17,625,384	736,641
		居宅介護料収益	107,906,687	114,557,657	-6,650,970
		介護報酬収益	95,392,300	100,534,355	-5,142,055
		介護予防報酬収益	434,770	905,528	-470,758
		介護負担金収益（一般）	12,033,123	12,919,805	-886,682
		介護予防負担金収益（一般）	46,494	197,969	-151,475
		居宅介護支援介護料収益	16,356,785	14,818,815	1,537,970
		居宅介護支援介護料収益	16,356,785	14,818,815	1,537,970
		利用者等利用料収益	31,594,810	30,903,870	690,940
		食費収益（公費）	27,300	122,700	-95,400
		食費収益（一般）	19,923,020	19,561,020	362,000
		居住費収益（公費）	960	2,880	-1,920
		居住費収益（一般）	11,643,530	11,217,270	426,260
		その他の事業収益	100,000	100,000	0
		補助金事業収益（一般）	100,000	100,000	0
		（何）事業収益	577,600	1,170,400	-592,800
		その他の事業収益	577,600	1,170,400	-592,800
		補助金事業収益（公費）	577,600	1,170,400	-592,800
		サービス活動収益計（１）	341,614,480	344,542,489	-2,928,009
	費用	人件費	242,513,001	236,221,966	6,291,035
		職員給料	129,929,224	126,731,209	3,198,015
		職員賞与	30,654,390	30,616,420	37,970
		賞与引当金繰入			0
		非常勤職員給与	48,365,432	46,565,291	1,800,141
		派遣職員費	390,911	819,466	-428,555
		退職給付費用	2,663,998	2,620,846	43,152
		法定福利費	30,509,046	28,868,734	1,640,312
		事業費	41,864,587	40,286,382	1,578,205
		給食費	18,053,956	17,965,515	88,441
		介護用品費	3,547,084	3,490,331	56,753
		医薬品費			0
		保健衛生費	557,486	516,837	40,649
		医療費	3,610		3,610
		被服費	2,026,697	2,115,690	-88,993
		教養娯楽費	656,670	489,870	166,800
		日用品費	47,234	131,037	-83,803
		水道光熱費	10,384,443	9,357,535	1,026,908
		燃料費	7,128		7,128
		消耗器具備品費	3,683,924	3,815,329	-131,405
		保険料			0
		賃借料			0
		車輌費	2,862,095	2,399,011	463,084
		雑費	34,260	5,227	29,033
		事務費	48,177,662	46,876,517	1,301,145
		福利厚生費	1,091,046	1,067,827	23,219
		職員被服費	235,292	249,437	-14,145
		旅費交通費	66,080	86,000	-19,920
		研修研究費	1,081,640	208,848	872,792
		事務消耗品費	531,725	530,987	738
		印刷製本費	454,955	561,644	-106,689
		修繕費	5,232,004	5,838,247	-606,243
		通信運搬費	809,809	779,807	30,002
		会議費	139,173	19,828	119,345
		広報費	32,400	32,400	0
		業務委託費	30,190,837	28,730,518	1,460,319
		手数料	1,639,813	1,798,866	-159,053

		保険料	1,183,940	1,151,690	32,250
		賃借料	1,973,874	2,412,761	-438,887
		土地・建物賃借料	625,000	625,000	0
		租税公課	239,395	41,000	198,395
		保守料	1,949,940	2,106,972	-157,032
		渉外費	5,000	5,000	0
		諸会費	499,530	507,530	-8,000
		新聞図書費	17,789	27,992	-10,203
		雑費	178,420	94,163	84,257
		減価償却費	20,308,815	29,190,022	-8,881,207
		国庫補助金等特別積立金取崩額	-14,524,119	-15,411,708	887,589
		サービス活動費用計（２）	338,339,946	337,163,179	1,176,767
	サービス活動増減差額（３）＝（１）－（２）		3,274,534	7,379,310	-4,104,776
サービス活動外増減の部	収益	受取利息配当金収益	2,857,654	2,770,167	87,487
		有価証券売却益	649,800		649,800
		その他のサービス活動外収益	3,829,000	2,371,000	1,458,000
		受入研修費収益	15,000	124,000	-109,000
		利用者等外給食収益	2,384,000	2,247,000	137,000
		雑収益	1,430,000		1,430,000
		サービス活動外収益計（４）	7,336,454	5,141,167	2,195,287
	費用	支払利息	592,000	740,000	-148,000
		サービス活動外費用計（５）	592,000	740,000	-148,000
	サービス活動外増減差額（６）＝（４）－（５）		6,744,454	4,401,167	2,343,287
経常増減差額（７）＝（３）＋（６）			10,018,988	11,780,477	-1,761,489
特別増減の部	収益	特別収益計（８）	0	0	0
	費用	固定資産売却損・処分損	1,237	103,379	-102,142
		車輌運搬具売却損・処分損	2	103,379	-103,377
		器具及び備品売却損・処分損	1,235		1,235
		国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）	-1,232	-73,350	72,118
		特別費用計（９）	5	30,029	-30,024
	特別増減差額（１０）＝（８）－（９）		-5	-30,029	30,024
当期活動増減差額（１１）＝（７）＋（１０）			10,018,983	11,750,448	-1,731,465
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額（１２）		323,053,429	311,302,981	11,750,448
	当期末繰越活動増減差額（１３）＝（１１）＋（１２）		333,072,412	323,053,429	10,018,983
	基本金取崩額（１４）				0
	その他の積立金取崩額（１５）				0
	その他の積立金積立額（１６）				0
	次期繰越活動増減差額（１７）＝（１３）＋（１４）＋（１５）－（１６）		333,072,412	323,053,429	10,018,983

第三号第一様式（第二十七条第四項関係）

法人単位貸借対照表

平成31年3月31日現在

（単位：円）

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産	345,100,223	340,754,757	4,345,466	流動負債	40,339,421	38,618,769	1,720,652
現金預金	100,054,290	116,115,389	−16,061,099	事業未払金	14,223,446	13,398,098	825,348
有価証券	191,448,500	170,000,000	21,448,500	その他の未払金	11,814,390	11,290,139	524,251
事業未収金	53,597,433	53,607,093	−9,660	１年以内返済予定設備資金借入金	9,250,000	9,250,000	0
未収金	0	0	0	預り金	37,478	34,205	3,273
未収補助金	0	1,032,275	−1,032,275	職員預り金	5,014,107	4,646,327	367,780
固定資産	534,023,533	549,175,533	−15,152,000	固定負債	41,007,366	49,028,184	−8,020,818
基本財産	461,727,433	471,310,764	−9,583,331	設備資金借入金	18,500,000	27,750,000	−9,250,000
土地	215,100,000	215,100,000	0	退職給付引当金	22,507,366	21,278,184	1,229,182
建物	246,627,433	256,210,764	−9,583,331	負債の部合計	81,346,787	87,646,953	−6,300,166
その他の固定資産	72,296,100	77,864,769	−5,568,669	純資産の部			
建物	34,531,825	39,388,370	−4,856,545	基本金	288,190,183	288,190,183	0
構築物	1,432,606	1,958,261	−525,655	国庫補助金等特別積立金	176,514,374	191,039,725	−14,525,351
機械及び装置			0	次期繰越活動増減差額	333,072,412	323,053,429	10,018,983
車輌運搬具	4,476,350	3,713,870	762,480	（うち当期活動増減差額）	10,018,983	11,750,448	−1,731,465
器具及び備品	9,253,673	11,461,884	−2,208,211				
建設仮勘定			0				
退職給付引当資産	22,507,366	21,278,184	1,229,182				
その他の固定資産	94,280	64,200	30,080	純資産の部合計	797,776,969	802,283,337	−4,506,368
資産の部合計	879,123,756	889,930,290	−10,806,534	負債及び純資産の部合計	879,123,756	889,930,290	−10,806,534

第三号第四様式（第二十七条第四項関係）

特別養護老人ホーム　やまさわの里　貸借対照表
平成31年3月31日現在

（単位：円）

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産	345,100,223	340,754,757	4,345,466	流動負債	40,339,421	38,618,769	1,720,652
現金預金	100,054,290	116,115,389	-16,061,099	事業未払金	14,223,446	13,398,098	825,348
有価証券	191,448,500	170,000,000	21,448,500	その他の未払金	11,814,390	11,290,139	524,251
事業未収金	53,597,433	53,607,093	-9,660	１年以内返済予定設備資金借入金	9,250,000	9,250,000	0
未収金			0	預り金	37,478	34,205	3,273
未収補助金		1,032,275	-1,032,275	職員預り金	5,014,107	4,646,327	367,780
固定資産	534,023,533	549,175,533	-15,152,000	固定負債	41,007,366	49,028,184	-8,020,818
基本財産	461,727,433	471,310,764	-9,583,331	設備資金借入金	18,500,000	27,750,000	-9,250,000
土地	215,100,000	215,100,000	0	退職給付引当金	22,507,366	21,278,184	1,229,182
建物	246,627,433	256,210,764	-9,583,331	負債の部合計	81,346,787	87,646,953	-6,300,166
その他の固定資産	72,296,100	77,864,769	-5,568,669	純資産の部			
建物	34,531,825	39,388,370	-4,856,545	基本金	288,190,183	288,190,183	0
構築物	1,432,606	1,958,261	-525,655	国庫補助金等特別積立金	176,514,374	191,039,725	-14,525,351
機械及び装置			0	次期繰越活動増減差額	333,072,412	323,053,429	10,018,983
車輌運搬具	4,476,350	3,713,870	762,480	（うち当期活動増減差額）	10,018,983	11,750,448	-1,731,465
器具及び備品	9,253,673	11,461,884	-2,208,211				
建設仮勘定			0				
退職給付引当資産	22,507,366	21,278,184	1,229,182				
その他の固定資産	94,280	64,200	30,080	純資産の部合計	797,776,969	802,283,337	-4,506,368
資産の部合計	879,123,756	889,930,290	-10,806,534	負債及び純資産の部合計	879,123,756	889,930,290	-10,806,534

社会福祉法人　山坂福祉会　役員等報酬規程

(目的及び意義)

第１条 この規程は，社会福祉法人山坂福祉会（以下「この法人」という。）の定款第８条及 び第 21 条の規定に基づき，役員及び評議員の報酬等に関し必要な事項を定めることを目 的とする。

(定義等)

第２条 この規程において，次の各号に掲げる用語の定義は，当該各号に定めるところによる。

(1) 役員とは，理事及び監事をいい，評議員と併せて役員等という。

(2) 常勤の理事とは，理事のうち，この法人を主たる勤務場所とする者をいう。

(3) 非常勤の役員とは，役員のうち，常勤の理事以外の者をいう。

(4) 報酬等とは，報酬，賞与その他の職務執行の対価として受ける財産上の利益であって，その名称の如何を問わない。また，費用とは明確に区分されるも のとする。

(5) 費用とは，職務遂行に伴い発生する交通費，旅費（宿泊費を含む）及び手数料等の経費をいい，報酬とは明確に区分されるものとする。

（報酬等の支給）

第３条 役員等に対しては，職務執行の対価として，次のとおり報酬等を支給するものとする。ただし，この法人の職員を兼務し，職員給与が支給されている理事に対しては，報酬等は支給しない。

(1) 常勤・非常勤の理事 報酬

(2) 監事 報酬

(3) 評議員 報酬

（報酬等の額の算定方法）

第４条 常勤の理事に対する報酬等の額は，次に掲げる報酬等の区分に応じ，当該各号に 定める範囲内で，理事会において決定する。

(1) 報酬 別表第１に定める額

(2) 賞与 別表第２に定める算式により算出される額

２ 監事に対する報酬の額は別表第３に定める額とする。

３ 評議員に対する報酬の額は別表第４に定める額とする。

（報酬等の支給方法）

第５条 常勤の理事に対する報酬等の支給の時期は，次の各号による報酬等の区分に応じて，当該各号に定める時期とする。

(1) 報酬 毎月 15 日（ただし，その日が土曜日，日曜日又は祝日の場合は，職員給与規に準じて支給）

(2) 賞与 毎年６月及び 12 月

２ 非常勤の役員及び評議員に対する報酬は，理事会又は評議員会への出席など法人・施 設運営のための業務にあたった都度，支給する。

３ 報酬等は，現金により本人に支給する。ただし，本人の同意を得れば，本人の指定する本人名義の金融機関 の口座に振り込むことができる。

４ 報酬等は，法令の定めるところによる控除すべき金額及び本人から申し出のあった立替金，積立金等を控除して支給する。

(費用)

第６条 役員等が出張する場合は，別に定める旅費規程に基づいて，旅費を支給する。

２ 役員等が職務の遂行に当たって旅費以外の費用を要する場合は，当該費用を支給する。

（報酬等の日割り計算）

第７条 新たに常勤の理事に就任した者には，その日から報酬を支給する。

２ 常勤の理事が退任し，又は解任された場合は，前日までの報酬を支給する。

３ 月の中途における就任，退任，又は解任の場合の報酬額については，その月の総日数 から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

４ 第２項の規定にかかわらず，常勤の理事が死亡によって退任した場合，その月までの 報酬を支給する。

（端数の処理）

第８条 この規程により，計算金額に１円未満の端数が生じたときには，次のとおり端数 処理を行う。

(1) 50 銭未満の端数については，これを切り捨てる。

(2) 50 銭以上１円未満の端数については，これを１円に切り上げる。

（公表）

第９条 この法人は，この規程をもって，社会福祉法第 59 条の２第１項第２号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

（補則）

第 10 条 この規程の実施に関し必要な事項は，理事長が理事会の決議を経て，別に定める。

（改廃）

第 11 条 この規程の改廃は，評議員会の承認を受けて行う。

附則 この規程は，平成 31 年 7 月 1 日より施行する。

（別表１）
理事の報酬

役職名	常勤	非常勤
理事長	月額３０万円	月額２０万円
理事	月額　３万円	会議出席１回に付き１万円

※　常勤の理事の報酬総額（年額）を定めて、その限度額内で理事会において決定する。
※　報酬総額には賞与を含む。

（別表２）
理事の賞与

役職名	常勤	非常勤
理事長	６月：報酬月額の２か月分 12 月：報酬月額の２か月分	６月：報酬月額の１か月分 12 月：報酬月額の１か月分
理事	６月：報酬月額の１か月分 12 月：報酬月額の１か月分	

（別表３）
監事の報酬

理事会、監事監査、評議員会などの会議出席１回に付き１万円

（別表４）

評議員会などの会議の出席１回に付き１万円

別紙１

現況報告書（平成31年4月1日現在）

１．法人基本情報

(1)都道府県区分	(2)市町村区分	(3)所轄庁区分	(4)法人番号	(5)法人区分	(6)活動状況
09 栃木県	209 真岡市	09209	4060005003237	05 その他	01 運営中

(7)法人の名称	社会福祉法人　山坂福祉会				
(8)主たる事務所の住所	栃木県	真岡市	熊倉町3435-1		
(9)主たる事務所の電話番号	0285-81-1188	(10)主たる事務所のＦＡＸ番号	0285-81-1187	(11)従たる事務所の有無	2 無
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞｱﾄﾞﾚｽ	http://www.yamasawanosato.or.jp/	(14)法人のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	info@yamasawanosato.or.jp		
(15)法人の設立認可年月日	平成14年5月1日	(16)法人の設立登記年月日	平成13年6月25日		

２．当該会計年度の初日における評議員の状況

(1)評議員の定員	7-8	(2)評議員の現員	8	(3-6)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績)（円）	0

(3-1)評議員の氏名 (3-2)評議員の職業	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況	(3-5) 他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
螺良　仁一 歯科技工士	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
青山　一三 (株)コマツ役員	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
木村　孝憲 無職	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
北條　武 無職	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
若林　和子 無職	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
青木　トワ 無職	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
木村　義弘 お仏壇のきむら代表取締	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1
仁平　昭 無職	H29.4.1 ～ H33年定時評議員会終了まで	2 無	2 無	1

３．当該会計年度の初日における理事の状況

(1)理事の定員	6	(2)理事の現員	6	(3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績)（円）	17,412,847	2 特例無

(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職(注) (3-8)理事の任期	(3-3)理事長への就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤 (3-9)理事要件の区分別該当状況	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業	(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給形態	(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況 (3-13)前会計年度における理事会への出席回数
野原　哲夫	1 理事長 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了	平成15年6月28日	2 非常勤 1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	平成29年6月16日	野原税理士事務所　代表	1 有	4 いずれも支給なし	2 無 3
押久保　圭子	2 業務執行理事 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了		1 常勤 3 施設の管理者	平成29年6月16日	特別養護老人ホーム　やまさわの里　施設長	1 有	3 職員給与のみ支給	2 無 3
田中　友義	3 その他理事 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了		2 非常勤 4 その他	平成29年6月16日	臨時学校職員	2 無	4 いずれも支給なし	2 無 3
久保　文康	3 その他理事 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了		2 非常勤 2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者	平成29年6月16日	無職	2 無	4 いずれも支給なし	2 無 2
田中　光晴	2 業務執行理事 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了		1 常勤 4 その他	平成29年6月16日	特別養護老人ホーム　やまさわの里　事務長	2 無	3 職員給与のみ支給	2 無 3
尾﨑　隆	2 業務執行理事 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了		1 常勤 4 その他	平成29年6月16日	特別養護老人ホーム　やまさわの里　総務主任	2 無	3 職員給与のみ支給	2 無 3

(注)「(3-2)理事の役職」のうち、「理事長」とは、社会福祉法45条の13第3項で規定する理事長(会長等の他の役職名を使用している法人がある。)である。
「業務執行理事」とは、社会福祉法45条の16第2項第2号で規定する業務執行理事(常務理事等の他の役職名を使用している法人がある。)である。

４．当該会計年度の初日における監事の状況

(1)監事の定員	2	(2)監事の現員	2	(3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績)（円）	0

(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業 (3-4)監事の任期	(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況 (3-5)監事要件の区分別該当状況	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日 (3-7)前会計年度における理事会への出席回数
原村　薫	税理士 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了	2 無 2 社会福祉事業に識見を有する者（税理士）	平成29年6月16日 2
黒田　敏晴	税理士 H29.6.16 ～ H31年定時評議員会終了	2 無 5 財務管理に識見を有する者（税理士）	平成29年6月16日 2

５．前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）	(1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無	(2-1)当会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）
		2 無		0
		2 無		0

６．当該会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数					
①常勤専従者の実数	3	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.0	常勤換算数	0.0
(2)施設・事業所職員の人数					
①常勤専従者の実数	42	②常勤兼務者の実数	1	③非常勤者の実数	24
		常勤換算数	1.0	常勤換算数	18.3

７．前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数	(3)評議員会ごとの決議事項

現況報告書（平成31年4月1日現在）

員会開催年月日	会計監査人別の出席者数				(3)評議員会ごとの決議事項
	評議員	理事	監事	会計監査人	
平成30年6月15日	8	6	1		(1) 平成29年度　決算報告

(4)うち開催を省略した回数	0

８．前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数		(3)理事会ごとの決議事項
	理事	監事	
平成30年5月25日	5	1	(1) 平成29年度　事業報告 (2) 平成29年度　決算報告・監査報告 (3) 評議員会開催日時及び議題 (4) 苦情処理第三者委員および入所検討第三者委員の選考
平成30年12月25日	6	2	(1) 就業規則改定
平成31年3月25日	6	1	(1) 平成31年度事業計画 (2) 平成31年度予算 (3) 役員及び評議員の報酬に関する規定 (4) 就業規則改定

(4)うち開催を省略した回数	0

９．前会計年度に実施した監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名	原村　薫 黒田　敏晴
(2)監査報告により求められた改善すべき事項	特になし
(3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応	なし

１０．前会計年度に実施した会計監査(会計監査人による監査に準ずる監査を含む)の状況

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分

１１．前会計年度における事業等の概要　－　(1)社会福祉事業の実施状況

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称			②事業所の名称				
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月～3月）利用者延べ総数（人／年）
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況（当該拠点区分における主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）に計上）								
		ア　建設費	（ア）建設年月日	（イ）自己資金額（円）	（ウ）補助金額（円）	（エ）借入金額（円）		（オ）建設費合計額（円）	ウ　延べ床面積	
		イ　大規模修繕	（ア）－１修繕年月日（１回目）	（ア）－２修繕年月日（２回目）	（ア）－３修繕年月日（３回目）	（ア）－４修繕年月日（４回目）		（ア）－5修繕年月日（５回目）	（イ）修繕費合計額（円）	
000	特別養護老人ホーム　やまさわの里	01030202	特別養護老人ホーム（介護福祉サービス）			特別養護老人ホーム　やまさわの里				
		栃木県	真岡市	熊倉町３４３５－１		３ 自己所有	３ 自己所有	平成14年5月1日	50	604
		ア建設費	平成14年4月1日	37,011,629	456,228,361	205,000,000		698,239,990		2,614.520
		イ大規模修繕	平成25年4月1日							22,209,157
000	特別養護老人ホーム　やまさわの里	02120201	老人デイサービス事業（通所介護）			やまさわの里デイサービスセンター				
		栃木県	真岡市	熊倉町３４３５－１		３ 自己所有	３ 自己所有	平成14年5月1日	35	8,838
		ア建設費	平成14年4月1日					0		
		イ大規模修繕	平成25年4月1日							
000	特別養護老人ホーム　やまさわの里	02120401	老人短期入所事業（短期入所生活介護）			やまさわの里ショートステイ				
		栃木県	真岡市	熊倉町３４３５－１		３ 自己所有	３ 自己所有	平成14年5月1日	10	3,173
		ア建設費	平成14年4月1日					0		
		イ大規模修繕	平成25年4月1日							
000	特別養護老人ホーム　やまさわの里	06260301	（公益）居宅介護支援事業			やまさわの里居宅介護支援事業所				
		栃木県	真岡市	熊倉町３４３５－１		３ 自己所有	３ 自己所有	平成14年5月1日	0	1,229
		ア建設費	平成14年4月1日					0		
		イ大規模修繕	平成25年4月1日							

１１．前会計年度における事業等の概要　－　(2)公益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称			②事業所の名称				
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月～3月）利用者延べ総数（人／年）
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況（当該拠点区分における主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）に計上）								
		ア　建設費	（ア）建設年月日	（イ）自己資金額（円）	（ウ）補助金額（円）	（エ）借入金額（円）		（オ）建設費合計額（円）	ウ　延べ床面積	
		イ　大規模修繕	（ア）－１修繕年月日（１回目）	（ア）－２修繕年月日（２回目）	（ア）－３修繕年月日（３回目）	（ア）－４修繕年月日（４回目）		（ア）－5修繕年月日（５回目）	（イ）修繕費合計額（円）	

１１．前会計年度における事業等の概要　－　(3)収益事業

①-1拠点		①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称			②事業所の名称				
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有	⑤事業所の建物の保有	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月～3月）利用者延べ総

現況報告書（平成31年4月1日現在）

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称				状況	状況	始年月日	位での定員	数（人／年）
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況（当該拠点区分における主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）に計上）						
		ア 建設費	（ア）建設年月日	（イ）自己資金額（円）	（ウ）補助金額（円）	（エ）借入金額（円）	（オ）建設費合計額（円）	ウ 延べ床面積
		イ 大規模修繕	（ア）－１修繕年月日（１回目）	（ア）－２修繕年月日（２回目）	（ア）－３修繕年月日（３回目）	（ア）－４修繕年月日（４回目）	（ア）－5修繕年月日（５回目）	（イ）修繕費合計額（円）

１１．前会計年度における事業等の概要 － (4)備考

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業(再掲)含む）

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
	④取組内容	
地域における公益的な取組①（地域の要支援者に対する相談支援）	いちごハートねっと事業	法人住所と同じ(栃木県真岡市熊倉町3435-1)
	おこまり福祉相談　地域住民のこまりごとの相談に応じます	
地域における公益的な取組⑧（地域の関係者とのネットワークづくり）	地域連携防災協定	法人住所と同じ(栃木県真岡市熊倉町3435-1)
	地域の関係者とのネットワーク構築を図りながら、災害時に備えた地域のコミュニティづくりの取組を実施	

１２．社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況　（社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません）

（1）社会福祉充実残額等の総額（円）	0
（2）社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）	
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）（円）	0
②地域公益事業（円）	0
③公益事業（円）	0
④合計額（①＋②＋③）（円）	0
（3）社会福祉充実残額の前年度の投資実績額	
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）（円）	0
②地域公益事業（円）	0
③公益事業（円）	0
④合計額（①＋②＋③）（円）	0
（4）社会福祉充実計画の実施期間	～

１３．透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

㋐事業報告	2 無
㋑財産目録	2 無
㋒事業計画書	2 無
㋓第三者評価結果	3 該当なし
㋔苦情処理結果	2 無
㋕監事監査結果	2 無
㋖附属明細書	2 無

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費（円）	279,506,288
②施設・設備に係る公費（円）	0
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）	295,499,783

(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について

施設名	直近の受審年度

１４．ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

①実施者の区分	
②実施者の氏名（法人の場合は法人名）	
③業務内容	
④費用［年額］（円）	

(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

①所轄庁から求められた改善事項	
②実施した改善内容	

１５．その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）

① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入	2 無
② 中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入	2 無
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	2 無
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	1 有
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●　）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	2 無
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	2 無

財　産　目　録

平成31年03月31日　　現在

（単位　：　円）

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
Ⅰ資産の部						
１流動資産						
現金預金						
現金	現金手元有高		運転資金として			58,172
普通預金法人本部	栃木銀行真岡支店		運転資金として			16,538,002
普通預金特別養護老人ﾎｰﾑ	栃木銀行真岡支店他		運転資金として			83,256,480
普通預金ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ	栃木銀行真岡支店		運転資金として			201,636
	小計					100,054,290
未収金						
事業未収金	介護福祉施設介護料未収金		2.3月分介護報酬			27,104,701
事業未収金	居宅介護料未収金		2.3月分介護報酬			14,416,693
事業未収金	居宅介護支援介護料未収金		2.3月分介護報酬			2,762,681
事業未収金	介護予防介護料未収金		2.3月分介護報酬			100,820
事業未収金	利用者負担金未収金		2.3月分介護報酬			9,212,538
	小計					53,597,433
有価証券						
有価証券	日興証券・大和証券		特段の指定はない			191,448,500
	小計					191,448,500
棚卸資産						
						0
	小計					0
他流動資産						
						0
	小計					0
流動資産合計						345,100,223
２固定資産						
（１）基本財産						
【基本】土地	栃木県真岡市熊倉町3435-1		第1種社会福祉事業に使用			215,100,000
【基本】建物	栃木県真岡市熊倉町3435-1	2002年度	第1種社会福祉事業に使用	409,544,060	162,916,627	246,627,433
基本財産合計						461,727,433
（２）その他の固定資産						
建物	栃木県真岡市熊倉町3435-1		第1種社会福祉事業に使用			2,528,663
建物	栃木県真岡市熊倉町3435-1		第1種社会福祉事業に使用			32,003,162
構築物	栃木県真岡市熊倉町3435-1		第1種社会福祉事業に使用			1,432,606
車両運搬具	ハイエース他9台		利用者送迎用			4,476,350
器具及び備品	介護用ベッド他		第1種社会福祉事業に使用			9,253,673
退職給付引当資産			職員の退職金積立			22,507,366
その他の固定資産			社用車ﾘｻｲｸﾙ預託金			94,280
その他固定資産合計						72,296,100
固定資産合計						534,023,533
資産合計						879,123,756
Ⅱ負債の部						
１流動負債						
事業未払金						14,223,446
1年以内返済設備借入金						9,250,000
預り金	振替手数料					28,800
預り金	社労士源泉所得税					8,678
職員預り金	源泉所得税					332,417
職員預り金	住民税					498,100
職員預り金	社会保険料					4,104,077
職員預り金	雇用保険料					79,513
未払金	職員給料未払金					11,782,390
未払金	親睦会費					32,000
流動負債合計						40,339,421
２固定負債						
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構		設立時設備資金に使用			18,500,000
退職給付引当金	栃木県民間社会福祉施設職員退職共済財団		職員の退職金の引当金			22,507,366
固定負債合計						41,007,366
負債合計						81,346,787
差　引　純　資　産						797,776,969