

令和 8 年度事業計画書

令和 8 年 3 月 2 4 日

社会福祉法人アイリス福祉会

目 次

	ページNo
第1 介護事業を巡る状況	
1 社会の情勢が事業に及ぼす影響	1
2 法人、施設の状況が事業運営に及ぼす影響	2
第2 法人・施設の全般状況	
1 施設運営の基本的考え方	3
2 運営施設及び事業内容	3
3 協力医療機関及び歯科医療機関	3
4 職員数	4
5 管理施設・車両	4
第3 事業運営	
1 方 針	4
2 事業目標	5
3 指導要領	
(1) サービスの質の向上	5
(2) 職員の採用・育成	7
(3) 地域への貢献、連携	9
(4) 組織、制度の改革	9
(5) 高収益態勢の整備	9
(6) 行事	10
(7) 営業・広報活動	10
(8) 業務管理	10
(9) 防災対応	11
(10) 安全管理・健康管理	11
(11) 福利厚生	12
(12) 行政監査など	12
(13) 監査及び役員会	12
(14) 業務予定	12
別紙 「令和8年度主要業務予定表」	
第4 事業別計画	
1 特別養護老人ホーム「ヴィラ多国山」	12
2 ケアハウス「白百合苑」	15
3 グループホーム「かたらいの家」	17
第5 予算計画	19
別冊 「令和8年度資金収支予算計画書」	

第1 介護事業を巡る状況

1 社会の情勢が事業に及ぼす影響

(1) 高齢化の動向

総人口が減少に転じる中、2022年にはいわゆる団塊の世代が後期高齢者になり始め、高齢化、人口減少は更に加速していくものと見積もられている。南丹市においては2024年の高齢化率は36.6%、1995年からすでに人口減少が始まっており、65歳以上の高齢者人口も2018年をピークに減少傾向となっている。

亀岡市においても高齢化率は30%に達するものの、2023年の高齢者人口の増加は200人程度にとどまっており、数年後には減少に転じるものと見積もられている。したがって特養入所待機者、短期入所契約者は、大きく増加する可能性は低いものと推測される。

(2) 新型コロナウイルス感染症の動向

2019年末頃外国で初めて新型コロナウイルス感染症（COVID-19）が確認され、その後国内でも感染者が確認されることとなり、令和5年5月8日現在厚生労働省HPでは、国内の感染者数は3,380万人を超え、死者は74,600人に達した。感染症法上の措置については、従来の「2類相当」から同日「5類」へ移行されたが、新型コロナウイルス感染症への感染やクラスターの発生を防止する画期的な防止策が確立されたとは言えず、今後も施設内クラスターの発生などによるサービス提供の制限や収入への影響も考えられ、引続き感染対策の徹底が求められている。

(3) 介護報酬改定（第9期介護保険事業計画）の動向

介護報酬は、令和6年度の改定により介護職員等の処遇改善に関して+1.59%、その他改定率の外枠として光熱水費の基準費用額の増額などによる介護施設の増収効果+0.45%相当を見込み、合わせて+2.04%相当の改定とされ、令和8年度も介護職員の処遇改善等について臨時に改定する方針が示されており、今後も制度改正の動向に沿った対応が求められている。

(4) 介護職員の雇用情勢

有効求人倍率は依然高い水準にあり、昨年10月の全国の有効求人倍率は1.10倍、京都府の有効求人倍率は1.22倍（6年10月は1.23倍）である。また、昨年10月の京都西陣公共職業安定所管内の有効求人倍率は1.17倍（6年10月：1.19）で前年同月比0.02ポイント減少しているが、10月の全国の介護関連職場の有効求人倍率は3.93倍で、京都府は例年全国平均に近い数字となっていることから、昨年の3.63倍から更に上昇し、依然介護現場への人材獲得は厳しい状況にある。

(5) 外国人介護職員の雇用情勢

介護職員の新規獲得が難しい現状を踏まえて介護職員の負担軽減の観点において技能実習制度を活用して外国人介護職員を採用した。

今後も「技能実習制度を活用した雇用」更に日本在住の人材についても獲得が可能な「特定技能の在留資格に係る制度」の活用も視野に取組みを進める。

(6) 介護職員への転職支援

他業種から介護や障害福祉の職に就く人を支援するため、資格取得までの研修費用や生活資金などを国が支援するのに加え、就職前に20万円を貸し出すなどの制度が実施されている。

(7) 公的年金の支給額の動向

2025年度公的年金の支給額は年金額改定の指標となる物価や実質賃金の上昇により前年度比1.9%引き上げられている。国民年金を満額受け取る人は月額一人当たり1,308円増額され69,308円に、また、厚生年金は40年間就業した場合に受け取り始める夫婦2人分のモデルケースの場合、月額4,412円増額され232,784円となっている。

(8) 原油価格の動向

2019年は1バレル当たり60ドル前後で推移していたが、2020年1月の新型コロナウイルス感染症の発生による経済活動の減速により4月にかけて20ドル前後まで下落した。その後OPEC諸国等産油国の協調減産などにより回復し、更にロシア情勢もあり2022年3月には130ドルまで高騰、その後も中東情勢の悪化もあり、不安定な状況にあるも2025年11月現在60ドル台で推移している。これを受けて重油価格は2022年3月には100円前後/Lまで高騰、現在も円安など我が国の経済状況も影響し100円前後/Lで推移している。

(9) 自然災害

近年台風が大型化、強大化しており、また、梅雨前線に南から暖かい空気が流れ込むことによってできる線状降水帯による豪雨災害の可能性があり、注意が必要である。また、南海トラフ地震は、この先30年間に70～80%の確率で発生するとされており、発生した場合、この地域においても大きな被害が出る恐れがある。

2 法人、施設の状況が事業運営に及ぼす影響

(1) 新型コロナウイルス等感染者の発生

未だ利用者や職員に新型コロナウイルスやインフルエンザ等による感染者が発生、感染が拡大した場合、職員の人員確保は厳しくなり、事業の継続に深刻な影響が出る事が予想され対策を要する。また、サービスの利用控えが発生した場合には、稼働率の低迷により収入が減少することが予想される。

(2) 職員の充足

職員の充足が人員基準3:1を満たさなくなった場合等、入所者数の制限・稼働率の低下により、介護保険収入が減少する恐れがある。

(3) ケアハウスの稼働率の低迷

ケアハウス入居者の年齢の高齢化や要介護状態の重度化の傾向がみられ、入院などによる契約解除に対する新規入居者確保の難航により稼働率が低迷しており、引続き自立または要支援状態の入居者の獲得・稼働率向上に取り組む。

(4) 改修費・修理費等の増加

令和7年3月で建物の使用から22年が経過し、建物・設備の経年劣化が認められており、今後も改修費や設備の更新経費の増加により、資金収支を圧迫する恐れがある。

第2 法人・施設の全般状況

1 施設運営の基本的考え方

(1) 基本理念

- 利用者の基本的人権の尊重と安心・安全なサービスの提供
- 福祉サービスを必要とする人々本位の介護サービスの充実

(2) 運営目標

- 利用者と地域に愛され、信頼され、職員と法人の成長と幸せを実現する。

(3) 施設運営の五方針

- (利用者に対する姿勢) 利用者の尊厳を守り、安心・安全を第一に考えます。
- (サービスに対する姿勢) 利用者へ、「真心を込めたサービス」を提供します。
- (地域社会に対する姿勢) 介護を通じて、地域交流、貢献活動を展開します。
- (職員としての姿勢) 介護を通じて、職員の心と技を磨きます。
- (職場環境) 誇りをもって働くことのできる職場を目指します。

2 運営施設及び事業内容

(1) 特別養護老人ホーム「ヴィラ多国山」

- ・介護老人福祉施設(入所定員：125名)
- ・短期入所生活介護(入所定員：15名)(併設：介護予防短期入所生活介護)

(2) ケアハウス「白百合苑」

- ・軽費老人ホームケアハウス(入居定員：51名)

(3) グループホーム「かたらいの家」

- ・認知症対応型共同生活介護(入居定員：9名)(併設：介護予防認知症対応型共同生活介護)

3 協力医療機関及び歯科医療機関

- 医療法人清仁会

シミズ病院、洛西シミズ病院、亀岡シミズ病院、洛西ニュータウン病院

- 京都中部総合医療センター（歯科を含む）
- 医療法人兼仁会 秋田歯科

4 職員数

	特別養護老人ホーム							ケ ア ハウス	グループ ホ ー ム	事務局				合 計
	施設長	医 師	看 護	介護	リハ	ケアマネ	合計			相談	栄養	事務	合計	
常 勤	1	1	7	44	2	3	58	6	6	4	2	10	16	86
非常勤	0	4	3	30	2	0	39	2	3	0	0	1	1	45
合 計	1	5	10	74	4	3	97	8	9	4	2	11	17	131

- ※1 介護部長は看護を含む
- ※2 介護補助員は非常勤介護を含む
- ※3 介護職は外国人採用を含む

5 管理施設・車両

- (1) 敷 地 : 8, 744.32㎡
- (2) 施設建物
 - 本 館 : 鉄筋コンクリート造 地上5階建(延べ 11, 772.30㎡)
 - グループホーム棟 : 木造平屋建(321.84㎡)
- (3) 車 両 :
 - 送迎用車両×4(ワゴン車×3、軽乗用車×1)
 - 連絡用車両×2(ライトバン×1、軽乗用車×1)

第3 事業運営

1 方 針

職員の計画的な確保と育成に注力し、シミズ病院グループの施設間連携を活かして介護サービスの質を向上させ、利用者や家族の信頼に応える。この際、ICT活用による業務効率化と生産性向上を推進し、事業の合理化を通じて経費削減に努める。

また、関係機関との連携を深化させ、当法人の専門性や情報の発信、積極的な交流活動の展開により、地域が必要とするニーズを把握し対応する。これにより、利用者が住み慣れた地域で主体的に生活できる環境を整え、地域社会との好循環を図る。

なお、新型コロナウイルス等の感染症に対しては、予防対策を徹底するとともに、利用者への感染・拡大の防止に努め、安定的なサービス継続を図る。

2 事業目標

			定 員	1 日平均 算定数目標	稼働率
			(人)	(人／日)	(%)
特別養護老人ホーム 「ヴィラ多国山」	長期入所	契約者数	1 2 5	1 2 4 . 0	9 9 . 2
		入院者数		4 . 0	
		算定数		1 2 0 . 0	9 6 . 0
	短期入所		1 5	1 4 . 4	9 6 . 0
	小 計		1 4 0	1 3 4 . 4	9 6 . 0
ケアハウス「白百合苑」			5 1	4 8 . 5	9 5 . 1
グループホーム「かたらいの家」			9	8 . 6	9 5 . 6
合 計			2 0 0	1 9 1 . 5	9 5 . 8

3 指導要領

(1) サービスの質の向上

ア 自立支援介護の実践

利用者個々の持てる可能性を評価し、個別性の高い支援を実施する。
このため、施設サービス計画（ケアプラン）、介護計画の作成にあたっては、利用者のニーズの発見、主体性の尊重、社会活動（レクリエーション等）への参加に着意する。

イ 利用者の尊厳の保持

(ア) 虐待防止

a 身体拘束ゼロ

(a) 身体拘束ゼロを堅持する。緊急やむを得ず身体を拘束する必要がある場合は、身体拘束等適正化検討委員会の承認を受けると共に、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(b) 身体拘束等適正化検討委員会を3か月に1回開催するとともに、その結果を全職員に周知徹底する。

(c) 身体拘束等の適正化のための研修会を2回以上計画、実施する。

b 身体的虐待等の防止

虐待防止のための教育、研修に職員を派遣するとともに普及教育を実施して意識を更に向上する。

(イ) 個人情報の保護

a 個人情報保護に関する教育を実施して、職員の保全意識の高揚を図る。

- b 個人情報保護規定の内容を遵守して、個人情報の保護に万全を期す。
- ウ 医療・看護の充実
 - （ア）引き続き、医療的処置の必要な利用者を受け入れる。
 - （イ）褥瘡の予防、改善に努め、褥瘡ゼロを目指す。
- エ 認知症対応の強化
 - （ア）基幹となる要員を研修に参加させる。
 - （イ）事例検討会を実施し、職員間で介護要領を共有して対応する。
- オ 機能訓練の充実
 - （ア）特養における機能訓練指導員3名体制を維持し、入所者のニーズに応える。
 - （イ）グループホーム入居者に、リハビリテーション専門職による生活機能向上の取り組みを実施する。
- カ 看取りの実施
 - （ア）希望される入所者の看取りを実施する。この際、グループ病院、地域医療機関の支援を受ける。
 - （イ）入所時に終末期の対応について、入所者及びご家族の意向の把握に努める。
 - （ウ）基幹となる要員を研修に参加させると共にその内容を普及し、看取り態勢の充実を図る。
- キ QC活動の実施
 - QC活動（Quality Control）を実施して介護要領等を改善し、利用者の生活の質の向上、事故防止、効率的・効果的な施設運営に資する。この際、シミズ病院グループ学術集会において成果を発表する。
- ク 給食の充実
 - （ア）嗜好調査の実施
 - 給食委員会を開催して利用者の好みや要望等を把握し、給食業務委託会社と連携して、給食の質の向上に努める。
 - （イ）グループホーム入居者に、低栄養リスクの改善の取り組みを実施する。
- ケ レクリエーションの充実
 - （ア）「訪問行事」、「季節行事」等の行事は、計画的に実施するとともに地域の行事へ参加する。この際、入所者の状況に適合するよう実施要領を見直す。
 - （イ）感染症予防を考慮したレクリエーションを工夫する。
- コ 事故防止
 - （ア）事故防止対策委員会を開催して事故の原因を分析するとともに、改善策を検討して、重大事故の絶無、事故の減少に努める。
 - （イ）事務局及び各施設間の連携、協力により離施設の発生を未然に防止に努める。
- サ 感染症予防、対策
 - （ア）予防意識の高揚を図り、発生の予防に努めるとともに、発生した場合には迅速、

的確に対応して蔓延を防止する。

(イ) 入所者、職員にインフルエンザ・新型コロナ予防接種を実施する。

(ウ) 感染症対策

- a 感染状況に関する情報を継続的に収集し、地域における感染の実態を把握する。
- b 第二種協定指定医療機関及び協力医療機関と連携し、感染対策向上に努める。

シ 苦情対応

(ア) 「御意見箱」の設置、「苦情受付相談員」の配置を利用者及び御家族に周知する。

(イ) 受け付けた苦情は、必要に応じて「苦情対策委員会」を開催して改善策を検討すると共に改善内容を公表する。

(ウ) 利用者や家族からの不当なクレーム・ハラスメントについては法的根拠に基づき慎重に検討し、毅然とした対応により職員を擁護する。

ス サービスの評価の実施

(ア) 法令に定められた自主点検を実施する。

(イ) 全利用者とその家族を対象とした利用アンケートと居宅介護支援事業所等関係機関へのアンケート調査の結果を受け、サービスの充実及び発展に努める。

(2) 職員の採用・育成

ア 職員の採用

(ア) 年度採用目標

区 分			採用目標数
新卒採用	介護職		5 名
	生活相談員		1 名
	管理栄養士		1 名
一般採用	介護職員	常勤	7 名
		非常勤職	7 名
	介護支援専門員		1 名
	看護職	常勤職	1 名
	寮父母 (ケアスタッフ)	常勤職	1 名
		非常勤職	1 名
	生活相談員		1 名
	機能訓練指導員		1 名
	事務職員		1 名
	合 計		

※ 介護職には入浴介助員、外国人介護職を含む

(イ) 採用活動実施要領

a 新卒者の採用

(a) 高校、大学、専門学校卒業生を採用して基幹要員として育成する。この

際、学校を訪問して施設の概要を紹介し魅力を発信する。また、インターンシップ及び介護実習を積極的に受け入れる。

- (b) 学生アルバイトを募集し、介護職場に関心を持ってもらい、将来の求人につなげる。
- (c) 新卒求人サイトを活用し、学生との接点を広げ、施設の魅力と仕事のやりがいを積極的に発信する。

b 一般求職者の採用

- (a) 職員による紹介、ホームページの活用、ハローワークへの登録、就職フェアへの参加、紹介・派遣業者等を通じて必要な職員を採用する。
- (b) 65歳以上の高齢者についても採用し、就業可能な仕事を精選して運用する。
- (c) 多様な勤務形態を導入し、求職者のニーズに応じた柔軟な就業条件を提示し、幅広く職員を採用して適所で運用する。

c 採用広報

- (a) 採用パンフレット及び施設紹介の動画を作成する。
- (b) 職員採用に関するホームページを継続的に見直す。
- (c) 求人サイトの活用を充実させ、WEBを通じて採用力向上に努める。

d 外国人介護職の採用

各種制度を活用して、外国人介護職員を積極的に採用し、定着に向けて支援に努める。

イ 職員の育成

(ア) 新規採用職員の育成

- a 新規採用職員を計画的に育成する。
- b 無資格者へは認知症介護基礎研修を受講させる。
- c 新卒採用者で無資格者へは、介護職員初任者研修を受講させることで、介護の基礎知識を深め、介護技術への習熟を支援する。

(イ) きょうと福祉人材育成認証制度の活用

研修会等に職員を参加させ、必要な知識、技能の習得に努める。

(ウ) 人事評価制度の活用、見直し

人事評価制度を活用して人材を育成するとともに、随時見直しを行い、実効性のある制度に改善する。

(エ) 喀痰吸引研修への参加

喀痰吸引業務の提供体制が整い次第、要員を選考し受講させる。

(オ) 資格試験指導等

- a 実務者研修を多国山ホールで計画し、候補者を選抜して参加させる。
- b シミズ病院グループで計画する介護福祉士試験対策講座に候補者を選抜して参

加させる。

- c 介護支援専門員の資格取得及び更新に係る支援を図り、有資格者の継続的な確保に努める。

(3) 地域への貢献、連携

ア 介護教室

介護教室を開催し、介護に関する知識、技能の普及を図る。

イ 認知症カフェ

月1回を基準として認知症カフェを開催する。この際、認知症相談窓口を設けて相談を受けやすい環境を整備する。

ウ 認知症あんしんサポート相談窓口

認知症あんしんサポート相談窓口を開設し、相談を受ける。

エ 介護認定審査協力

南丹市の介護認定審査会に審査員を派遣する。

オ 研修等の受け入れ

福祉を学ぶ学生の研修を受け入れ、福祉人材の育成に寄与する。

カ 講演等

依頼に基づき講師を派遣して、認知症に関する知識、介護要領等を普及する。

キ 地域との交流

学校や地域のボランティアを招き、行事の開催やサークル活動を計画し、地域との交流を深め、利用者の生活の質の向上に努める。

ク 地域における取組への協力

南丹市社会福祉法人連絡会（仮称）準備会に参加し、法人間の連携に努める。

(4) 組織、制度の改革

ア 基本理念の見直し

サービスに関する理念の見直しを準備する。この際、3事業共有の理念を主体とし、事業所ごとの理念についても併せて検討する。

イ 組織の改編

特別養護老人ホームの組織編制について見直す。

ウ 給与制度の見直し

職員の処遇改善について引き続き検討する。

エ ハラスメントの防止

ハラスメント研修を計画的に実施し、意識向上と職場環境の向上を図り、健全な組織風土の構築に努める。

(5) 高収益態勢の整備

ア 加算の維持

日常生活継続支援加算、サービス提供体制強化加算、看護体制加算等、サービス体

制の維持に努める。

イ 費用の削減を図る施策

(ア) 使用資材の低価格化

使用資材を見直し、性能が同じものは低価格のものを使用する。

(イ) 資材、事務用品の使用統制

a 資材、事務用消耗品等の使用統制を実施して使用量の削減に努める。

b 2社以上の見積り、入札による調達を徹底する。

(ウ) 経管栄養食、補助食品の自主調達

自主調達により経費の削減を図る。

(エ) 節電・節水

a 居室・共用部の電球を LED に順次更新する。

b 平成29年度より節水機器の取り付けをしており、更なる節水効果がある機器を導入する。

(6) 行事

ア アイリス祭り

(ア) 勤続10年・20年を迎える職員を表彰する。

(イ) 協力、支援をいただいている個人、団体に感謝状を贈呈する。

(ウ) 入所者が参加する催しを計画する。

イ 敬老祝賀会

敬老祝賀会を実施して、対象者に記念品を贈呈し長寿をお祝いする。

ウ 入社式

新採用職員の入社式を実施して、社会への門出を祝うとともに、社会人としての自覚を促し、アイリス福祉会職員としての意識の高揚を図る。

(7) 営業・広報活動

ア 居宅介護支援事業所との連携強化

定期的に、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターを訪問し、地域のニーズ、介護を巡る情勢を把握するとともに法人の情報を発信する。

イ ホームページの運用

(ア) ホームページを運用するとともに活用を検討する。

(イ) 写真共有SNS「インスタグラム」を運用する。

ウ 広報誌の発刊

家族、地域の公共機関、福祉施設向けの広報誌「アイリスたより」を4回発刊する。

(8) 業務管理

ア 業務委託業者への対応

給食委託業者、清掃委託業者と連携して、業務内容の充実改善を図る。

イ 個人情報保護

個人情報保護規定について教育し周知すると共に保護に万全を期す。

ウ 情報ネットワークの活用

情報ネットワークを活用し、一層の情報の共有を図り、業務の効率化に努める。

エ 呼集態勢

電話呼集網図を最新のものに整備し、並行して緊急時に容易に連絡できる態勢を検討する。

オ 補給・施設管理

(ア) 補給管理

情報ネットワークを活用して、備品の適正な在庫管理、使用統制を実施する。

(イ) 施設管理

法令に基づく整備、経年劣化に伴う設備、器材の更新、修理を継続的に実施する。

(9) 防災対応

ア 火災予防

(ア) 消火設備の定期保守点検、整備を実施する。

(イ) 自衛消防隊を編成し、避難誘導、初期消火に万全を期す。

(ウ) 年2回を基準として消防訓練を実施する。

(エ) 自衛消防隊消火訓練に参加する。

イ 災害対応

(ア) 自然災害及び感染症に関する事業継続計画を見直し、内容の充実を図る。

(イ) 避難等訓練を計画、実施する。この際、訓練内容の充実を図る。

(ウ) 災害の発生が予想される場合には、事前に避難措置を実施して人的被害の発生を未然に防止する。

(エ) 福祉避難所の開設を準備すると共に運営に関するマニュアルを整備する。

ウ 食料品等の備蓄

(ア) 非常用のレトルト粥等2, 400食及び飲料水を備蓄し、職員・地域の避難者分の備蓄について充実を図る。

(イ) 災害時に必要な物品・備品の点検、補充を図る。

(10) 安全管理・健康管理

ア 安全管理

法定点検・整備を確実に実施するとともに自主点検を実施して安全を確保する。

イ 健康管理

(ア) 職員健康診断を年1回（夜勤者は年2回）実施する。

(イ) インフルエンザの予防接種を実施し、新型コロナワクチン接種について検討する。

(ウ) ストレスチェックを実施して、各職場の状況を把握し、改善の資を得る。

(エ) 職員の相談窓口を開設し、悩み事等の相談に応じる等、心のケアを実施する。

(11) 福利厚生

- ア シミズ病院グループが計画するクリスマスパーティーに参加する。
- イ 職員交流会を実施する。
- ウ その他、職員の健康増進に資する施策を検討・実施し、長期雇用の安定化を図るとともに、働きがいのある魅力的な職場づくりに努める。

(12) 行政監査など

必要に応じて対応を行う。

(13) 監査及び役員会

ア 監査

令和7年度事業について監事監査を受察する。

イ 理事会・評議員会

令和7年度事業報告及び決算並びに令和9年度事業計画及び予算について審議し決議するほか、法人運営の重要事項について審議し決議する。

(14) 業務予定

別紙 「令和8年度主要業務予定表」

第4 事業別計画

1 特別養護老人ホーム「ヴィラ多国山」

(1) サービスの質の向上

ア 自立した日常生活の支援

(ア) 施設サービス計画（ケアプラン）に基づく介護

- a 施設サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を送れるよう支援する。
- b ケアプランを職員に周知徹底して、統一したケアを提供する。

(イ) 介護計画の作成、記録、評価

施設サービス計画等に基づいて実施した介護について記録するとともに、利用者の生活課題を解決し、設定した目標に到達したかどうかを評価する。

(ウ) 南丹市介護相談員派遣事業の活用

介護相談員を受け入れ、入居者のニーズ等を把握する。

イ 利用者の尊厳の保持

(ア) 身体拘束ゼロ

- a 安全確保が懸念される利用者にはカンファレンス等を通じて医師と連携し、状況に応じた介護を行う。
- b 身体拘束にあたる具体的事案を明示し、身体拘束ゼロを徹底する。

(イ) 虐待防止

- a 研修等を通じて職員の知識と意識の向上とアンガーマネジメント等のスキルアップを図る。
- b 職員間で相互にサポートできる態勢を検討し、組織としての対応に努める。

ウ 介護の質の向上

(ア) 対応方針の確立

入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ対応方針を定める。

(イ) 認知症対応

- a 外部研修への参加、伝達講習・内部研修等を実施して、認知症に関する知識の普及に努める。
- b 認知症対応に関する事例検討を実施して、対応能力の充実、向上を図ると共に対応要領を職員間で共有する。
- c 無資格者の認知症介護基礎研修受講を実施

(ウ) 機能訓練の充実

介護士による機能訓練を普及する。

(エ) 看取り態勢の充実

- a 普及教育を通じて職員の識能の充実、向上を図る。
- b 看取りに関するマニュアルの見直しを必要に応じて実施する。

(オ) 褥瘡の予防、管理

褥瘡ケア計画を作成し、定期的な評価を実施して、入所者ごと計画的に管理する。

(カ) 排泄支援

排泄障害等のため排泄に介護を要する入所者に対して、多職種が協働して支援計画を作成し支援する。

(キ) 口腔衛生管理の強化

歯科医・歯科衛生士より、口腔内の衛生チェック、義歯のチェック、口腔ケアの方法、摂食・嚥下機能・食事環境の整備などに指導、助言を受け、口腔衛生管理を強化する。

(ク) 栄養管理の充実

- a 身体的変化を早期に把握し、引き続き改善に努める。
- b 退院後の栄養管理が大きく異なる場合、入院先医療機関と連携し、適切な栄養管理の体制を構築する。

(ケ) レクリエーションの充実

- a 日常生活自立度に応じたレクリエーションを実施して、介護、認知症の予防に努める。
- b 活動レク、集団レク、脳トレ等の日々のレクリエーションの充実を図る。この際、機能訓練としての位置づけを明確にする。

(コ) サービスの自主評価と改善施策の実施

サービスの自主評価、自己評価を実施して問題点を把握し、改善に努める。

エ 事故防止、感染症予防

(ア) 事故防止

- a 離施設事故ゼロ、服薬事故ゼロ、事故総数の減少に努める。
- b 事故原因の分析と教訓の共有により、重大事故の未然防止に努める。

(イ) 感染症予防

- a 計画教育、機会教育を実施して職員の対処能力の向上を図る。
- b 予防処置を先行的に実施して感染症の発生を予防するとともに、発生した場合においても迅速、的確に対応して蔓延を防止する。

(ウ) 新型コロナウイルス感染症対策

- a 外部からのウイルスの侵入を防ぐよう、職員の健康管理・観察を徹底し感染経路を遮断する。
- b 短期入所者受け入れ時の健康状態、家族を含む行動歴等のチェックを強化する。

(2) 人材の育成

ア 新規採用者に対する教育の充実

新規採用者に対する教育を計画、実施して、早期の戦力化を図る。

イ 経年別教育の充実

自己の課題を明確にし、課題が解決できるよう支援する。

ウ 研修への参加

(ア) 「きょうと福祉人材育成認証制度支援メニュー」に基づく研修、京都府認知症介護実践者等養成研修、京都府社会福祉協議会によるキャリアアップ研修、シミズ病院グループで計画する研修等へ適任者を参加させる。

(イ) 部内研修を計画、実施して、知識、技能の普及を図る。

エ 資格の取得

(ア) 介護福祉士2名、認知症実践者2名、認知症リーダー1名を育成する。

(イ) 外国人介護職員を含めた介護福祉士資格試験の受験指導を計画し、合格率の向上に努める。

(ウ) 喀痰吸引研修を受講する。

オ 人事評価制度の運用

(ア) 育成面談を2回(4月、10月)実施して、職員を育成する。

(イ) 面談者の技量の向上に努める。

(3) 介護業務の組織化

ア 情報の共有、連携と指揮、指導

(ア) ミーティング、カンファレンスにより、多職種間の情報の共有、調整、連携の強化を図る。この際、内容の充実に努める。

(イ) フロアーリーダー、ユニットリーダーによる指揮、指導体制の充実を図る。

(ウ) IOT,ICT 機器の導入・活用により、業務の効率化と職員の負担軽減を図り、介護サービスの生産性向上を推進する。

イ 勤務態勢の柔軟性の保持

勤務計画作成にあたっては、ユニット主体を基本とし、フロアー全体での勤務態勢を考慮し、介護職員運用の柔軟性を保持する。

(4) コストの削減

ア 介護資材の管理担当者を指定し、計画的使用を徹底する。

イ 不要な照明は使用しないよう徹底する。

ウ 利用者の体調に配慮しながら、空調の設定温度を調整する。

2 ケアハウス「白百合苑」

(1) 入居率目標の達成

ア 特養地域相談部と緊密に情報交換、連携を図り、新規入居者を選定・確保する。

イ 近隣の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、福祉関係者との情報交換に努める。

ウ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、介護老人保健施設、医療機関等、相談援助業務担当者との情報交換をもとに入居者を募る。

エ シミズ病院グループの地域医療連携室との情報共有を図る。

オ ケアハウス入居者が入居条件を満たさない心身状態になった場合は、速やかに家族、関係者と協議し、介護保険施設や医療施設などを紹介する。

(2) 利用者の満足度の向上

ア 行事、レクリエーションの充実

(ア) 年間行事計画をもとに入居者間の交流を深め、楽しさや生きがいを感じてもらう。

(イ) 行事、レクリエーションの実施計画

a 日帰り旅行を年1～2回計画、実施する。

b 月1回を基準に歌声喫茶とカラオケ大会、グラウンドゴルフ大会を計画、実施する。

c 桜まつり昼食会を屋外で計画、実施する。

d 夏祭り、花火大会模擬店を計画、実施する。

e ケアハウス敬老食事会を計画、実施する。

f クリスマス会を計画、実施する。

g バラ園・菊花展、いちご狩りなどの体験、観賞行事を計画、実施する。

(ウ) 法人計画の行事への参加

法人が計画する認知症カフェ、その他行事等への参加を促し、居室での

閉じこもりを防止するとともに各事業利用者、地域の方との交流を深める。

イ 生活相談援助の充実

- (ア) 入居者の悩み、困りごと等の相談を受付、助言する。
- (イ) 入居者の高齢化に鑑み、必要に応じて介護保険情報（特養、老健、グループホーム、デイサービス、デイケアなどの医療・福祉サービス）及び医療機関の情報を提供、共有する。

ウ 入居者へのサービス提供の充実

- (ア) 4階売店販売物品については、意見箱や販売時に要望を聴きとり充実を図る。
- (イ) 月3～5回を基準として、近隣スーパー、量販店での買い物ツアーを計画する。
- (ウ) 心身の状態、状況など必要に応じて訪問診療、薬剤師の管理指導等を紹介する。
- (エ) 食事の魅力化
 - a 食欲の増進のため、季節感のある曲を選定しBGMを流す等、明るい雰囲気作りに努める。
 - b 入居者個別のサービス担当者検討委員会にも積極的に参加し、住みやすい生活環境の整備に努力する。
 - c 食事は、適時適温が基本であり、米飯とお味噌汁については自由にお代わりができるように工夫している。

エ 健康施策、リハビリ等の充実

- (ア) 保健師、看護師、管理栄養士、機能訓練指導員などの協力を得て、健康講座等を実施する。
- (イ) シミズ病院グループで企画する市民健康講座等へ参加する。
- (ウ) 朝のラジオ体操の時間を有効活用し、健康増進、交流、憩いの場として提供する。

オ 情報の提供、共有、入手

- (ア) 入居者、家族専用掲示板等を活用して、お知らせや行事・レク等の情報を提供する。
- (イ) 意見箱を4階入居者共用部に設け入居者からの希望・要望を募る。
- (ウ) サービス評価委員会にて入居者全員を対象とした施設アンケート調査を実施して要望、意見を把握し、施設運営に反映させる。また、要望などは、まとめて掲示する。

(3) 職員のレベルの向上と充実感の醸成

ア 職員のチームワークの向上

- (ア) 職員会議を月1回実施して、職員間の情報の共有と連携を図る。
- (イ) 一年を通し個人目標、共通目標を掲げ、職員の勤務意欲の向上を図る。

イ 部内外研修による識能の向上

職員をキャリアに応じた部内外研修に参加させ、知識、技能の向上に努める。

- ウ 生活相談員、寮母、寮父の育成
生活相談員、寮母、寮父に接遇マナー、人権教育・啓発学習、認知症への対応要領等の教育を計画的に実施する。
- エ 入居者経過観察の記録、入力
P Cを利用して入居者の心身状況を記録し、職員間の周知や関係者への情報提供を実施する。
- オ 人事評価制度の活用
職員育成面談を年2回（4月・10月）実施して職員自身の業務内容を振り返る機会を設ける。また、不定期で個別面談を実施する。

（4）危機管理

- ア 来苑者記録簿（家族用、介護・医療サービス事業所用）
外部からの訪問者を把握するため、来苑者をすべて面会簿に記入する。
（感染症などに鑑み、1階事務所前で実施する場合あり）
- イ 共用部の窓・ドアの設備の管理
時期、事由に配慮してドア、窓ストッパーの開閉を調整する。
（必要に応じて、居室窓ストッパーの開閉を調整する場合あり）
- ウ 避難訓練
災害発生時の迅速な対応、的確な人命保護を目的に、施設全体の総合消防訓練に参加する。
- エ 共用部の見守りカメラ設置
4階・5階共用部廊下に計6台の見守りカメラを設置し入居者の安全を確保する。

3 グループホーム「かたらいの家」

（1）認知症の進行防止

- ア その人らしい生き方の支援
 - （ア）入居者の思いやご家族の気持ちに寄り添った介護を実施する。
 - （イ）その人に応じた体力作りや暮らしを尊重した支援を実施する。
 - （ウ）入居者個々の特技、特性を生かし、生きがいにつなげる。
- イ できないことへの支援とできることへの挑戦
 - （ア）日々楽しく暮らしていただくため、特に季節を感じていただくための外出や個別ケアの一層の充実を図る。
 - （イ）その人の体力に応じた個別のレクリエーションを実施する。
- ウ 家族との連携の強化
 - （ア）年4回を基準に家族会を開催し、家族とサービスの内容、提供状況等を共有し、同時に意見交換を実施する。家族会の開催に当たっては、その都度、日時、場所、内容等の実施要領を検討する。

- (イ) 家族との連絡を緊密にし、利用者の状況を伝える等、きめ細やかな対応により、安心と信頼の獲得に努める。
 - (ウ) 家族の協力を引き出す工夫をして、入居者と家族、職員が一体感を持てる環境作りに努める。
- (2) 地域のニーズへの細やかな対応
- ア 運営推進会議の開催
 - 2か月に1回を基準として運営推進会議を開催し、入居者の現状を報告すると共に、運営要領についての意見を聴取する。
 - イ 認知症カフェの開催
 - (ア) 月1回を基準に、感染防止対策を講じて地域の人々と交流できる場を提供する。
 - (イ) 認知症の人がまた来たいと思える内容と雰囲気作りに努める。
 - (ウ) 社会福祉協議会や地域包括支援センターと連携して、認知症の人や認知症を抱えている家族等への相談、支援の充実に努める。
 - ウ 認知症あんしんサポート相談窓口の開設
 - 相談窓口を開設して相談を受け付ける。今後は、認知症カフェ開催時に認知症相談窓口を設けて、相談を受けやすい環境を整備する。
 - エ 講演、講話の実施
 - 学校の生徒を対象とした講話や一般事業所における講話を実施して、人権や認知症に関する認識の普及を図る。
- (3) 人材の育成
- ア 資格の取得
 - 認知症実践者リーダー1名を養成する。
 - イ 職員の識能の向上
 - (ア) 部外研修・部内研修へ職員を参加させ、必要な知識、技能の習得に努める。
 - (イ) 認知症についてより一層スキルアップに努め、地域の皆様に対して講話ができる人材を育成する。
 - ウ 適材適所の人員運用
 - 適材適所で人員を運用し、やりがいのある職場作りを目指す。
 - エ 人事評価制度の活用
 - 育成面談を2回(4月、10月)実施して、職員を育成する。
- (4) 虐待防止
- ア 身体拘束ゼロ
 - (ア) 安全確保が懸念される利用者にはカンファレンス等を通じて、見守りを強化した介護を行う。
 - (イ) 身体拘束にあたる具体的事案を明示し、身体拘束ゼロを徹底する。

イ 虐待防止

(ア) 研修等を通じて職員の意識の向上とスキルアップを図る。

(イ) 職員間で相互にサポートできる態勢を検討し組織としての対応に努める。

(5) 生産性向上

現状の口頭とペーパーによる申し送り、管理日誌の記録をデーターによる記録に見直す。ICT化による事務作業の効率化でサービスの質の向上に努め、新しいシステムへのスムーズな移行に向けて段階的に着手する。

(6) 事故防止、感染予防

ア 事故防止

(ア) 離施設事故ゼロ、服薬事故ゼロ、事故数の減少に努める。

(イ) 事故を防ぐ仕組みを確立し、職員間で共有する。

イ 感染予防

(ア) 研修等を通じてスキルアップを図る。

(イ) 基本的な感染予防対策を実施する。

ウ 新型コロナウイルス等感染対策

自己の健康管理の徹底、密の回避、相手との距離の確保、マスク着用、手洗い、咳エチケット等の基本を徹底し感染を防ぐよう努める。

(7) 地域との交流

ア 地域の行事、催しへの積極的参加

地域の行事、催しに積極的に参加するとともに、奉仕活動についても、積極的に参加する。参加の際は、感染防止対策を万全にする。

イ 南丹市社会福祉協議会等と連携し、地域ボランティアの受け入れを通じてサークル活動等の充実や入居者の心身の安定と生活の質の向上を図る。

(8) サービスの評価

外部評価の結果を事業運営に反映させる。

第5 予算計画

別冊 「令和8年度資金収支予算計画書」

令和8年度主要業務予定表

月 項目		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月
全般		入社式 南丹船井自衛消防 連絡協議会総会	京都府老人福祉 施設協議会総会 介護教室 監事監査	周年行事祭 アイリス祭り 理事会 評議員会	南丹ブロック 施設長会議		敬老祝賀会 京都南丹花火大会	運動会 南丹船井自衛消防連絡 協議会消防訓練大会	理事会	クリスマス会	初詣	節分 南丹ブロック 施設長会議 シミズ病院グループ 学術集会	京都府老人福祉 施設協議会総会 理事会 評議員会
介護・福祉サービス		南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員	南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員	南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員	南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員	南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員	南丹市派遣相談員	グループホーム運営推進会議 南丹市派遣相談員
行事全般		季節行事お花見 認知症カフェ	認知症カフェ	認知症カフェ	季節行事七夕飾り 認知症カフェ	季節行事夏祭り 認知症カフェ	認知症カフェ	移動動物園 認知症カフェ			季節行事初詣	季節行事節分	季節行事雛祭り
年間 行事 計画 及 び レ ク リ エ ー シ ョ	特 養	お花見	外出レク	アイリス祭り	七夕飾り おやつレク	夏祭り	敬老祝賀会	運動会	喫茶 外出レク	クリスマス会	初詣	節分	食事レク
	ケアハウス	お花見 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操 ガーデニング	バラ園鑑賞 日帰り旅行 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	アイリス祭り 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	健康講座 七夕飾り 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	夏祭り 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操 ガーデニング	敬老祝賀会 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	日帰り旅行 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	健康講座 菊花展 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	クリスマス会 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操 ガーデニング	おぜんざい 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	工場見学 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操	いちご狩り 歌声喫茶 カラオケ大会 買い物ツアー ラジオ体操
	グループホーム	お花見ドライブ 認知症カフェ 家族会	バラ園見学 認知症カフェ	アイリス祭り 認知症カフェ 家族会	七夕飾り 認知症カフェ	夏祭り かかし制作 認知症カフェ	敬老祝賀会 かかし制作 認知症カフェ	外出レク コスモス園 認知症カフェ 家族会	運動会	クリスマス会 家族会	初詣	節分 映画鑑賞	雛祭り
人材育成・資格取得支援等 研修・セミナー		施設長講話	新任職員研修 認知症介護実践者養成研修	キャリアアップ研修中堅職員 ハラスメント研修	身体拘束防止・虐待防止研修 OJTリーダー養成研修 介護福祉士実務者研修	事故防止・再発防止研修 インターンシップ (大学生、高校生)	個人情報保護・プライバシー保護研修 認知症介護実践者リーダー研修	身体拘束防止・虐待防止研修 企業対象人権研修会 認知症介護基礎研修	喀痰吸引等研修 虐待防止研修会	介護福祉士国家試験対策	人権学習	身体拘束防止・虐待防止研修 キャリアアップ研修リーダー職員 インターンシップ(大学生)	
人事・労務管理		人事評価(育成面談)	全職員健康診断 特定技能介護職員採用	レントゲン検診	新卒者採用募集 (高校)	抗体価検査・ ワクチン接種 (水痘)		人事評価(育成面談)	職員交流会 ストレスチェック インフルエンザ予防接種	夜勤者・当直者健康診断		新卒者採用募集 (大学・短大・専門)	
施設設備管理		消防設備点検	空調設備の一部更新 貯油槽加圧検査 汚水槽清掃 受水槽清掃	空調切替 害虫駆除	ケアハウス照明LED化 オゾン消臭器保守管理	浴場配管清掃 浴槽水検査	Wifi更新工事 汚水槽清掃 非常用自家発電機点検	空調切替 防虫駆除 消防設備点検		建物検査	オゾン消臭器 保守管理 医療用酸素保守管理 汚水槽清掃	介護記録ソフト更新 浴槽水検査 害虫駆除	
防火・防災対策		消防基礎訓練 (新入社員対象)				土砂災害対策 避難訓練	BCP 計画避難訓練			総合避難訓練			BCP計画避難研修
広報・営業活動		施設広報紙 「アイリスたより」発刊			施設広報紙 「アイリスたより」発刊			施設広報紙 「アイリスたより」発刊			施設広報紙 「アイリスたより」発刊		
		←利用者募集として、地域相談部・ケアハウス相談員を中心に居宅介護支援事業所、地域包括支援センターなどへ訪問活動→											
行政指導				集団指導				第三者評価受審 自主点検 (特養・短期・グループホーム)			法人指導監査 施設指導監査		
施設会議・委員会等		【月例会議・委員会】 施設運営会議 (3ヵ月に1回) 施設ミーティング (第2水曜日) 入所検討委員会 (第3木曜日) 介護教室実行委員会 (第3木曜日) 感染防止対策委員会 (最終金曜日) 事故防止対策委員会 (最終金曜日) 身体的拘束適正化検討委員会 (3ヵ月に1回) 虐待防止委員会 (3ヵ月に1回) 介護部会議 (第3水曜日) 行事委員会 (第2火曜日) 給食委員会 (最終金曜日) 新聞編集委員会 (第2火曜日) サービス評価委員会 (2ヵ月に1回) 安全・衛生委員会 (月1回) 苦情対策委員会 (適時) 感染性廃棄物管理委員会 (年1回) 防火管理・防災対策委員会 (年1回) 職員交流検討委員会 (月1回) 終末期ケア委員会 (適時) ケアハウス職員会議 (第4水曜日) グループホーム会議 (第1木曜日) 事務局会議 (最終水曜日) 教育委員会 (月1回)											

令和8年度資金収支予算書

社会福祉法人アイリス福祉会

資金収支予算書（当初予算）
（自）令和 8年 4月 1日（至）令和 9年 3月31日

（単位：円）

勘定科目		予算額(A)	前年度予算額(B)	増減(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入				
	介護保険事業収入	712,171,000	693,504,000	18,667,000	
	老人福祉事業収入	78,307,000	80,130,000	△ 1,823,000	
	受取利息配当金収入	344,000	42,000	302,000	
	その他の収入	2,567,000	2,137,000	430,000	
	事業活動収入計(1)	793,389,000	775,813,000	17,576,000	
	支出				
	人件費支出	475,968,000	456,074,000	19,894,000	
	事業費支出	164,030,000	154,958,000	9,072,000	
	事務費支出	119,001,000	128,373,000	△ 9,372,000	
	その他の支出	1,193,000	965,000	228,000	
	事業活動支出計(2)	760,192,000	740,370,000	19,822,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	33,197,000	35,443,000	△ 2,246,000	
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				
	固定資産取得支出	17,194,000	29,769,000	△ 12,575,000	
	施設整備等支出計(5)	17,194,000	29,769,000	△ 12,575,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 17,194,000	△ 29,769,000	12,575,000	
その他の活動による収支	収入				
	その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出				
	積立資産支出	3,133,000	3,022,000	111,000	
	長期未払金支出	18,000,000	0	18,000,000	
	その他の活動支出計(8)	21,133,000	3,022,000	18,111,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 21,133,000	△ 3,022,000	△ 18,111,000	
予備費支出(10)		100,000	100,000	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 5,230,000	2,552,000	△ 7,782,000	
前期末支払資金残高(12)		272,157,000	247,480,000	24,677,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)		266,927,000	250,032,000	16,895,000	

ヴィラ多国山拠点区分 資金収支予算書内訳表(当初予算)

(自)令和 8年 4月 1日(至)令和 9年 3月31日

(単位:円)

勘定科目		サービス区分				合計	拠点区分合計
		法人本部	特別養護老人ホーム ヴィラ多国山	ショートステイ 多国山	グループホーム かたらいの家		
収入	介護保険事業収入		594,593,000	71,128,000	46,450,000	712,171,000	712,171,000
	施設介護料収入		455,300,000			455,300,000	455,300,000
	介護報酬収入		409,775,000			409,775,000	409,775,000
	利用者負担金収入(公費)		1,361,000			1,361,000	1,361,000
	利用者負担金収入(一般)		44,164,000			44,164,000	44,164,000
	居宅介護料収入			54,830,000		54,830,000	54,830,000
	(介護報酬収入)			49,347,000		49,347,000	49,347,000
	介護報酬収入			49,197,000		49,197,000	49,197,000
	介護予防報酬収入			150,000		150,000	150,000
	(利用者負担金収入)			5,483,000		5,483,000	5,483,000
	介護負担金収入(公費)			302,000		302,000	302,000
	介護負担金収入(一般)			5,166,000		5,166,000	5,166,000
	介護予防負担金収入(一般)			15,000		15,000	15,000
	地域密着型介護料収入				32,103,000	32,103,000	32,103,000
	(介護報酬収入)				28,570,000	28,570,000	28,570,000
	介護報酬収入				28,570,000	28,570,000	28,570,000
	(利用者負担金収入)				3,533,000	3,533,000	3,533,000
	介護負担金収入(一般)				3,533,000	3,533,000	3,533,000
	利用者等利用料収入		137,855,000	16,298,000	13,969,000	168,122,000	168,122,000
	施設サービス利用料収入		18,336,000			18,336,000	18,336,000
	居宅介護サービス利用料収入			1,750,000		1,750,000	1,750,000
	地域密着型介護サービス利用料収入				13,969,000	13,969,000	13,969,000
	食費収入(公費)		643,000			643,000	643,000
	食費収入(一般)		68,776,000	8,024,000		76,800,000	76,800,000
	居住費収入(一般)		50,100,000	6,524,000		56,624,000	56,624,000
	その他の事業収入		1,438,000	0	378,000	1,816,000	1,816,000
	補助金事業収入(公費)					0	0
	受託事業収入(公費)		1,438,000			1,438,000	1,438,000
	その他の事業収入				378,000	378,000	378,000
	受取利息配当金収入	120,000	122,000	22,000	20,000	284,000	284,000
	その他の収入	426,000	1,973,000	99,000	15,000	2,513,000	2,513,000
	利用者等外給食費収入	219,000	817,000	99,000	12,000	1,147,000	1,147,000
	雑収入	207,000	1,156,000		3,000	1,366,000	1,366,000
	雑収入	207,000	1,156,000		3,000	1,366,000	1,366,000
	事業活動収入計(1)	546,000	596,688,000	71,249,000	46,485,000	714,968,000	714,968,000
事業活動による収支	人件費支出	30,784,000	325,729,000	38,960,000	40,209,000	435,682,000	435,682,000
	役員報酬支出	808,000				808,000	808,000
	職員給料支出	19,512,000	170,100,000	20,256,000	20,340,000	230,208,000	230,208,000
	職員賞与支出	4,100,000	30,000,000	3,700,000	3,500,000	41,300,000	41,300,000
	非常勤職員給与支出	2,000,000	73,836,000	9,100,000	10,240,000	95,176,000	95,176,000
	派遣職員費支出		4,200,000			4,200,000	4,200,000
	退職給付支出	650,000	7,230,000	985,000	1,028,000	9,893,000	9,893,000
	法定福利費支出	3,714,000	40,363,000	4,919,000	5,101,000	54,097,000	54,097,000
	事業費支出		109,834,000	13,847,000	7,062,000	130,743,000	130,743,000
	給食費支出		41,484,000	4,305,000	2,910,000	48,699,000	48,699,000
	介護用品費支出		7,330,000	1,800,000	360,000	9,490,000	9,490,000
	医薬品費支出		1,500,000			1,500,000	1,500,000
	医療費支出		80,000			80,000	80,000
	被服費支出		356,000	44,000		400,000	400,000
	教養娯楽費支出		1,700,000	188,000	150,000	2,038,000	2,038,000
	水道光熱費支出		29,477,000	3,557,000	2,187,000	35,221,000	35,221,000
	燃料費支出		11,572,000	1,395,000		12,967,000	12,967,000
	消耗器具備品費支出		8,194,000	868,000	570,000	9,632,000	9,632,000
	保険料支出		984,000	99,000	58,000	1,141,000	1,141,000
	賃借料支出		5,291,000	1,268,000	365,000	6,924,000	6,924,000
	車輛費支出		866,000	251,000		1,117,000	1,117,000
	管理費返還支出(その他)				378,000	378,000	378,000
	旅費交通費支出		180,000			180,000	180,000
	雑支出		820,000	72,000	84,000	976,000	976,000

勘定科目		サービス区分				合計	拠点区分合計
		法人本部	特別養護老人ホーム ヴィラ多国山	ショートステイ 多国山	グループホーム かたらいの家		
支出	事務費支出	1,525,000	76,973,000	7,442,000	3,431,000	89,371,000	89,371,000
	福利厚生費支出	163,000	1,374,000	116,000	155,000	1,808,000	1,808,000
	職員被服費支出	159,000	530,000	36,000	43,000	768,000	768,000
	旅費交通費支出		250,000			250,000	250,000
	研修研究費支出	65,000	470,000	52,000	50,000	637,000	637,000
	事務消耗品費支出	110,000	1,070,000	96,000	96,000	1,372,000	1,372,000
	印刷製本費支出	10,000	177,000	34,000	15,000	236,000	236,000
	水道光熱費支出		810,000			810,000	810,000
	修繕費支出	20,000	6,048,000	763,000	400,000	7,231,000	7,231,000
	通信運搬費支出	60,000	840,000	300,000	72,000	1,272,000	1,272,000
	広報費支出	250,000	50,000			300,000	300,000
	業務委託費支出	266,000	46,898,000	5,225,000	2,416,000	54,805,000	54,805,000
	給食委託費支出		27,225,000	3,267,000	1,960,000	32,452,000	32,452,000
	清掃委託費支出		13,063,000	1,553,000	169,000	14,785,000	14,785,000
	その他の委託費支出	266,000	6,610,000	405,000	287,000	7,568,000	7,568,000
	手数料支出	158,000	10,504,000	414,000	23,000	11,099,000	11,099,000
	保険料支出		90,000			90,000	90,000
	土地・建物賃借料支出		4,248,000			4,248,000	4,248,000
	租税公課支出	20,000	10,000			30,000	30,000
	保守料支出		2,772,000	339,000	89,000	3,200,000	3,200,000
	渉外費支出	85,000	10,000			95,000	95,000
	諸会費支出	55,000	327,000	18,000	15,000	415,000	415,000
	図書費支出	5,000	20,000		3,000	28,000	28,000
	雑支出	99,000	475,000	49,000	54,000	677,000	677,000
	雑支出	99,000	475,000	49,000	54,000	677,000	677,000
	その他の支出	218,000	814,000	99,000	12,000	1,143,000	1,143,000
	利用者等外給食費支出	218,000	814,000	99,000	12,000	1,143,000	1,143,000
	事業活動支出計(2)	32,527,000	513,350,000	60,348,000	50,714,000	656,939,000	656,939,000
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 31,981,000	83,338,000	10,901,000	△ 4,229,000	58,029,000	58,029,000
施設整備等による収支	収入						
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0
	支出						
	固定資産取得支出		11,703,000	1,348,000	98,000	13,149,000	13,149,000
	建物取得支出(基本)		9,810,000	1,185,000		10,995,000	10,995,000
	器具及び備品取得支出		1,654,000	151,000	91,000	1,896,000	1,896,000
	ソフトウェア		99,000	12,000	7,000	118,000	118,000
	その他の固定資産取得支出		140,000			140,000	140,000
	施設整備等支出計(5)		11,703,000	1,348,000	98,000	13,149,000	13,149,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△ 11,703,000	△ 1,348,000	△ 98,000	△ 13,149,000	△ 13,149,000
その他の活動による収支	収入						
	サービス区分間繰入金収入	65,500,000				65,500,000	△ 1,500,000
	その他の活動収入計(7)	65,500,000				65,500,000	△ 1,500,000
	支出						
	積立資産支出		3,100,000		3,000	3,103,000	3,103,000
	修繕等積立資産支出		3,100,000		3,000	3,103,000	3,103,000
	拠点区分間繰入金支出	34,600,000				34,600,000	34,600,000
	サービス区分間繰入金支出		58,000,000	7,000,000	500,000	65,500,000	△ 1,500,000
	長期未払金支出		11,250,000	1,350,000	810,000	13,410,000	13,410,000
	その他の活動支出計(8)	34,600,000	72,350,000	8,350,000	1,313,000	116,613,000	49,613,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	30,900,000	△ 72,350,000	△ 8,350,000	△ 1,313,000	△ 51,113,000	△ 51,113,000
	予備費支出(10)	20,000	60,000			80,000	80,000
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,101,000	△ 775,000	1,203,000	△ 5,640,000	△ 6,313,000	△ 6,313,000
前期末支払資金残高(12)		17,365,000	151,953,000	50,669,000	8,470,000	228,457,000	228,457,000
当期末支払資金残高(11)+(12)		16,264,000	151,178,000	51,872,000	2,830,000	222,144,000	222,144,000

ケアハウス白百合苑拠点区分 資金収支予算書内訳表(当初予算)

(自)令和 8年 4月 1日(至)令和 9年 3月31日

(単位:円)

勘定科目		サービス区分	合計	内部取引消去	拠点区分合計
		ケアハウス白百合苑			
事業活動による収支	収入	老人福祉事業収入	78,307,000	78,307,000	78,307,000
		運営事業収入	76,552,000	76,552,000	76,552,000
		管理費収入	25,974,000	25,974,000	25,974,000
		その他の利用料収入	38,578,000	38,578,000	38,578,000
		補助金事業収入(公費)	12,000,000	12,000,000	12,000,000
		その他の事業収入	1,755,000	1,755,000	1,755,000
		管理費収入(敷金・保証金等預り金分)	1,755,000	1,755,000	1,755,000
		受取利息配当金収入	60,000	60,000	60,000
		その他の収入	54,000	54,000	54,000
		利用者等外給食費収入	50,000	50,000	50,000
		雑収入	4,000	4,000	4,000
	雑収入	4,000	4,000	4,000	
	事業活動収入計(1)		78,421,000	78,421,000	78,421,000
	支出	人件費支出	40,286,000	40,286,000	40,286,000
		職員給料支出	28,164,000	28,164,000	28,164,000
		職員賞与支出	5,750,000	5,750,000	5,750,000
		非常勤職員給与支出	200,000	200,000	200,000
		退職給付支出	892,000	892,000	892,000
		法定福利費支出	5,280,000	5,280,000	5,280,000
事業費支出		33,287,000	33,287,000	33,287,000	
給食費支出		12,240,000	12,240,000	12,240,000	
教養娯楽費支出		139,000	139,000	139,000	
水道光熱費支出		12,087,000	12,087,000	12,087,000	
燃料費支出		4,716,000	4,716,000	4,716,000	
消耗器具備品費支出		460,000	460,000	460,000	
保険料支出		444,000	444,000	444,000	
貸借料支出		760,000	760,000	760,000	
車輛費支出		215,000	215,000	215,000	
管理費返還支出(その他)		1,890,000	1,890,000	1,890,000	
雑支出		336,000	336,000	336,000	
事務費支出		29,630,000	29,630,000	29,630,000	
福利厚生費支出		114,000	114,000	114,000	
職員被服費支出		104,000	104,000	104,000	
研修研究費支出		155,000	155,000	155,000	
事務消耗品費支出		192,000	192,000	192,000	
印刷製本費支出		58,000	58,000	58,000	
修繕費支出		9,014,000	9,014,000	9,014,000	
通信運搬費支出		222,000	222,000	222,000	
業務委託費支出		18,220,000	18,220,000	18,220,000	
給食委託費支出		11,108,000	11,108,000	11,108,000	
清掃委託費支出		5,720,000	5,720,000	5,720,000	
その他の委託費支出		1,392,000	1,392,000	1,392,000	
手数料支出		196,000	196,000	196,000	
租税公課支出		64,000	64,000	64,000	
保守料支出		1,126,000	1,126,000	1,126,000	
渉外費支出		5,000	5,000	5,000	
諸会費支出		89,000	89,000	89,000	
図書費支出		3,000	3,000	3,000	
雑支出		68,000	68,000	68,000	
雑支出		68,000	68,000	68,000	
その他の支出		50,000	50,000	50,000	
利用者等外給食費支出		50,000	50,000	50,000	
事業活動支出計(2)		103,253,000	103,253,000	103,253,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 24,832,000	△ 24,832,000	△ 24,832,000	
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)		0	0
	支出	固定資産取得支出	4,045,000	4,045,000	4,045,000
		建物取得支出(基本)	4,005,000	4,005,000	4,005,000
		器具及び備品取得支出	0	0	0
		ソフトウェア	40,000	40,000	40,000
		その他の固定資産取得支出	0	0	0
	施設整備等支出計(5)		4,045,000	4,045,000	4,045,000
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△ 4,045,000	△ 4,045,000	△ 4,045,000
その他の活動による収支	収入	拠点区分間繰入金収入	34,600,000	34,600,000	34,600,000
		その他の活動収入計(7)		34,600,000	34,600,000
	支出	積立資産支出	30,000	30,000	30,000
		修繕等積立資産支出	30,000	30,000	30,000
		長期未払金支出	4,590,000	4,590,000	4,590,000
		その他の活動支出計(8)	4,620,000	4,620,000	4,620,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		29,980,000	29,980,000	29,980,000
予備費支出(10)		20,000	20,000	20,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		1,083,000	1,083,000	1,083,000	
前期末支払資金残高(12)		43,700,000	43,700,000	43,700,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)		44,783,000	44,783,000	44,783,000	