

(様式第2号)

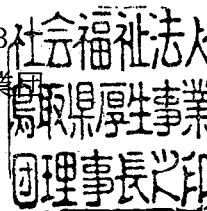


社厚第835号  
平成29年 1月31日

鳥取県知事 平井伸治 様

指定管理者

住 所 鳥取市伏野2259番地43  
名 称 社会福祉法人鳥取県厚生事業団  
代表者氏名 理事長 山本 光範



鳥取県立皆生尚寿苑に係る事業計画書について（報告）

このことについて、鳥取県立皆生尚寿苑の管理運営に関する協定書第15条の規定に基づき、平成29年の鳥取県立皆生尚寿苑の事業計画書を下記の書類を添えて提出します。

記

- 1 事業計画書（別紙1）
- 2 収支計画書（別紙2）

平成29年度 事業計画書

鳥取県立皆生尚寿苑

1 設置場所 米子市新開一丁目5-15

2 入所定員 140人

3 入退所者数の見込み

前年度末人員	当該年度の入退所者数の見込み		当該年度末人員の見込み
	入所	退所	
140人	16人	16人	140人

4 管理運営の基本的な考え方

- (1) 養護老人ホームとしての老人福祉法の趣旨を尊重し、公の施設であることを念頭に置くとともに措置施設として措置権者の行政行為を認識し、常に公平な利用となるよう管理運営を行う。  
又、生活管理短期宿泊事業についても市町村との契約により、介護予防が必要な方に対し生活習慣の指導・体調調整を図り、公平な利用となるよう管理運営を行う。
- (2) 利用者の意思・人格を尊重し、可能な限り自立した日常生活が出来るよう、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (3) 施設が明るく家庭的な雰囲気有し、利用者が健康で安心した生活が出来るよう、職員の支援・介護技術の向上に努め、専門職としての意識の向上を図る。
- (4) 県及び市町村、その他保健、医療又は福祉サービスを提供する関係機関との密接な連携に努めると同時に、高齢精神障がい者等の病院退院後、また様々なDV・虐待からの保護など地域社会の受け皿として措置施設機能の充実を図る。
- (5) ボランティアの積極的な受入れに努め、行事等での地域住民との交流及び施設開放に積極的に取り組む。また、地域で社会的な支援を要する方に対して、自立を支える拠点施設になっていくため、積極的に地域に出かけ、相談・介護予防サービスに引き続き取り組む。
- (6) 平成28年度に法人内施設において不適切な身体拘束（長期間に亘る居室の施錠）が虐待と認定されたことを受け、当施設においても虐待防止に向けて職員の意識向上と人材育成に取り組む。

5 施設の効用を最大限に発揮するための対応

(1) 施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容

- ア 生活困窮、精神疾患を有する高齢者、独居者、被虐待者及び地域からの苦情等で在宅生活が困難になった方に対し、処遇計画に基づいた社会復帰の促進及び自立のための指導訓練等を、市町村等と密接な連携を取りながら行う。
- イ 地域生活定着支援センターと連携し、触法高齢者の受け皿となり社会生活の場を提供するとともに、社会復帰を目指した支援を行う。
- ウ 金銭管理に援助を必要とする方や住宅事情及び身寄りがいないために介護サービスの利用だけでは在宅での独居生活が困難な方を受入れセーフティーネットの役割を果たす。
- エ 様々なニーズへの対応や、自立を支援するためのソーシャルワーク機能を強化し、在宅復帰に繋げる。
- オ 施設での支援強化に加えて、施設外での社会活動（ボランティア、地域公民館ふれあい活動等）の機会を積極的に増やし、地域の方に苑内活動の喫茶、句会に参加していただく。  
また、施設に地域ボランティアを受け入れることで、利用者自身と地域の方との交流を通して、地域社会との繋がりを大切にする。
- カ 施設利用者の介護の重度化に対しては、外部サービス利用型特定施設として、介護保険サービスを利用しながら必要に応じて、介護保険施設への入所につなげる。

キ 緊急的なニーズへの対応は、介護予防生活管理短期宿泊事業等を活用して、迅速に利用者の保護、支援を行う。

## (2) 施設管理の基準等

### ア 施設設備の維持管理・衛生管理の考え方

施設（設備）の保全業務として、日常的あるいは定期的な点検と保守、機器などの正しい運転、十分な清掃、保安に対する注意及び劣化した部分の修繕を行う。

#### (ア) 点検と保守

機器の始動前後には日常点検を行なう。また、一定期間ごとに定期点検を行うことにより、各部の機能や劣化、損耗の状態を調査する。

#### (イ) 運転

設備機器などを稼働させ、その状況を監視し制御する。

#### (ウ) 清掃

日常清掃・定期清掃を行うことにより建物の清潔さを保ち、腐食などの進行を遅らせる。

#### (エ) 保安

機械室・ボイラー室等の施錠及び、外壁や屋上を点検して落下物などが生じないように注意するなど、建物の保安状態を定期的に点検し、自主点検チェック表を作成し、管理する。非常時（地震、台風、火災、盗難など）には、速やかに対応をする。

#### (オ) 修繕

使用や経年に伴う劣化や損耗が、ある限度を超え機能が損なわれた場合は、その部位の修繕あるいは更新を行う。

### イ 再委託、工事請負の発注予定

種別	内容	期間	金額(円) (概算)	発注先	選定方法	備考
委託	消防用設備点検	H26. 4. 1 ～H31. 3. 31		県内・県外	法人内共同による 5 社の指名競争入札	
委託	自家用電気工作物保安管理	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	法人内共同による複数業者見積競争	
委託	不可燃物処理	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	法人内共同による 5 社の指名競争入札	
委託	産業廃棄物処理	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	随意契約	
委託	自動販売機によるジュース等の販売	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	〃	
委託	建物・設備定期点検	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	複数業者見積競争	設備点検を実施予定
委託	空調機器保守点検	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	随意契約	他の業者では、保守管理ができないので、設置業者を選定する。
委託	エレベーター保守点検	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	〃	設置業者であり、かつ鳥取県内に出張所が有り保守管理ができる。
委託	フロン類使用機器点検	H29. 4. 1 ～H30. 3. 31		県内・県外	複数業者見積競争	
委託	貯水槽清掃滅菌消毒作業	都度契約 (10 月頃)		県内・県外	随意契約	
委託	害虫駆除作業	都度契約 (7、1 月頃)		県内・県外	〃	

### (3) 事故・事件の防止措置、緊急時の対応等

#### ア 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

- (ア) 日頃から利用者の安全を確保するために対応マニュアルを整備し、十分な防災対策を講ずるとともに、火災時、特に夜間における火災発生時に的確な対応が出来るよう関係機関、地域自治会等の協力体制を確立し、日中及び夜間の防災総合訓練並びに消防設備の取り扱い等の訓練を行う。（年2回以上）
- (イ) 夜間・土日祝祭日の施設の保安全管理業務を行うため、常時1人の警備員を配置し、定期的に施設内外を巡回することにより、施錠の確認、外部からの侵入者の有無、利用者の無断外出の防止及びその他異常の発見等に努める。
- (ウ) 事故の再発防止・リスク防止策として、ヒヤリハットの記録及び事例検討を随時行い、集計分析を基に、定期的に「リスクマネジメント委員会」を開いて対策に取り組んでいくと共に、事故・リスクの発生状況に応じた対応を即時に検討し対策を講じる。

#### イ 緊急時の体制・対応

- (ア) 無断外出・事故等については、防止委員会の設置やそれぞれにマニュアル、緊急連絡網を作成して対応する。
- (イ) 社会福祉施設総合損害補償保険に加入し、事故発生時のトラブルに備える。

#### ウ 入所者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法、入所者等からの要望の把握方法

- (ア) 入所者からの苦情に対する適切な対応、円滑・円満な解決ができるよう苦情解決検討委員会を設置する。
- (イ) 「苦情解決検討委員会」の中で、生活上での苦情やトラブルに対し、利用者の方（家族を含む）の十分な聞き取りと調査にあたり、場合によっては措置権者及び家族を交えてカンファレンスを行い、問題解決に向けて取り組みを行う。
- (ウ) 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮するため、外部に第三者委員2名を依頼し、定期的に「苦情解決検討委員会」を開催し、苦情解決を図る。また、施設内での検討会で解決に困難が生じたり、解決できない場合は、「鳥取県厚生事業団苦情解決検討会」で検討し、解決する。
- (エ) 苑の運営に関する利用者の意見を聴取すること及び苑における利用者自治会等について協議するために、次の会を開催する。
  - a 世話人の会（1回/月）  
各棟に世話人を置き、各棟の問題点、苦情等を全体で協議し、解決を図る。
  - b 話し合いの会（1回/月）  
世話人の会で話し合われたこと、協議したこと等を利用者全体に伝え、苦情 要望等を聞き、全体で協議する。
  - c 各棟話し合いの会（1回/月）
  - d 月曜集会（1回/週）  
毎週月曜日に、利用者全体で集会を開き、行事予定・周知事項等を伝える。また、苦情 要望等を聞き、全体で協議する。
  - e 緊急を要する話し合いが必要な場合は、臨時の話し合いの会を開催し利用者の声を聞き取り要望の把握に努める。
  - f 随時、利用者からの聞き取りに対応する。
  - g 施設内各所に意見箱を設置し、匿名での意見も出せるよう配慮する。

### (4) 入所者の処遇に対する考え方

#### ア 入所者の生活状況等に応じた適切な処遇計画の作成・見直し及び処遇の実施

- (ア) 新規入所者（140名定員内訳、一般養護70名・特定70名）に対して、事前面接で聞き取った本人・家族の意見・要望等を考慮しながら、意向に沿った暫定処遇計画（入所日の月末まで）を立て、次月から初回処遇計画を作成する。  
処遇計画は、每期ごとに更新計画の作成（著しい生活、健康状況の変化時は随時計画の見直しを行う）を行う。入所者の自主性を尊重し、健康で明るく心豊かな日常生活が送れることを基本目標とする。
- (イ) 介護が必要となった入所者に対しては、本人や家族と相談し、介護認定申請を行う。そして特定施設利用者としてカンファレンスを基に本人の意向や身体の状態を勘案しながらケアプランを作成し、訪問介護や通所介護等の介護サービスを利用する。

(ウ) 支援状況の確認のため、介護サービスが利用可能となった平成18年度より、年1回利用者へ施設サービスアンケートを実施して、利用者の意見を聞いている。重度化が進んできているが、利用者満足度において、約6割の満足の回答を維持している。中でも、入浴については、温泉であること及び夜間入浴等選択の幅が広いことで、良い評価を得ている。

入所者の重度化に伴い、アンケート内容についての理解が難しくなり、回答も施設生活全体への要望ではなく、介護援助や生活支援といった個別の要求が多くなってきている。必要なハード面での整備を行いつつ、アンケートを通して、入所者の思考傾向を把握し、支援に活かす。

#### イ 相談及び援助の体制

(ア) 入所者からの相談の対応については、生活相談員の出退勤時間（勤務時間帯）を複数つくり相談時間帯を増やす。また日曜勤務を行いつつでも相談が出来る体制をつくる。

(イ) 入所者から相談があった場合は、職種に拘らず相談ニーズに応じた職員（苑長以下全職員）が傾聴し、解決へ向けてゆっくりと時間をかけて対話することで、心理面でのサポートを行う。

また、苑で対応できることに対しては、本人の満足につながる対応を迅速に行う。苑だけで対応できない問題・悩みについては、措置権者と連携を取り、会議を開催して、解決を図る。

(ウ) 退所者及び家族の相談支援と、地域移行に向けた相談支援や移行後の継続支援にも努める。

(エ) 身寄りのない方、収入の少ない方、障がいのある方などの状況に応じて、成年後見制度や公正証書、献体、永代供養等フォーマル・インフォーマルな社会資源、地域支援の活用を促進しながら信頼関係の構築を図り、生涯支援に取り組む。

#### ウ 心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供

(ア) 入所者の生活、身体、疾病の現状について多職種が協議し、食事形態や内容を決定する。

(イ) a 形態は、普通食・一口大・刻み・ミキサーの4種類。

b 主食の形態は、米飯の小盛・普通盛・大盛、粥の小盛・普通盛・粥大盛の6種類。

c 病態対応食は、糖尿病食・減塩食・潰瘍食・透析食・カリウム制限食・アレルギー対応食の6種類を提供。

(ウ) 毎月の体重の増減を確認し、生活や身体状況の変化や健診等の結果等を見て、食事摂取量や嗜好品の摂取量を把握する。必要な場合は、食事量や嗜好品の購入量を調整する。

(エ) 地産地消に取組み、可能な限り地のものを提供しながら、毎日残滓調査と年に1回は嗜好調査を行い、入所者の嗜好傾向や摂食状況を把握し、日常の献立に反映するよう努める。また、入所者個人の食事摂取状況（自立、見守り、介助）に応じ、食事提供場所を3カ所に分けて、ゆったりと食事を楽しんでもらえる環境を整える。

(オ) 月1回、利用者参加型の給食委員会を実施し、給食サービスの向上に努める。

#### エ 心身の状況等を考慮した入浴の実施

浴室は日曜日を除く月～土曜日を開放し、週6回の入浴利用が出来るよう対応する。

日曜日は原則入浴中止日（防ダニ・カビ対策）としていくが、各棟のシャワー室を利用できるように対応する。

(ア) 自主入浴者

日曜日以外の14：00～16：00

土曜日、日曜日以外の18：15～19：00

午後と夜間に浴室を開放し、利用者のADL状況に応じて自主的に温泉を楽しめる環境にする。その安全対策として、男女それぞれ常時見守り職員を配置する。

(イ) 介助入浴

見守り入浴を含む月～土曜日の9：10～11：30

- (ウ) 皮膚疾病者  
清潔保持の必要な方は、週4回以上介助入浴を行う。
- (エ) 要介護者  
利用者の重度化に対応するため、特浴による入浴サービスを提供する。

オ 余暇活動の供与の内容

- (ア) 各クラブ活動、グループワーク活動、遊ビリテーション活動及び畑作業等を積極的に実施し、利用者の精神安定並びに身体的機能の保持に努める。

〈取り組み計画〉

ちぎり絵クラブ 1回/2月・書道クラブ 1回/月・句会 1回/月  
ビデオ鑑賞会 1回/月・生け花クラブ 1回/月  
カラオケ 2回/週・輪投げ 1回/月・遊ビリテーション 1回/月  
嚥下体操 5回/週・介護予防教室(リハビリ) 5回/週・寺子屋 2回/月  
調理クラブ 1回/月

- (イ) 積極的にボランティアを受け入れ、行事・リクリエーション活動を通じ、利用者と地域社会との連携を図る。

〈ボランティア受入実績(延人数)〉

平成25年度722人、平成26年度570人、平成27年度822人

- (ウ) 地域の公民館活動や、地域のイベントに積極的に参加し、外出の機会を増す。

〈取り組み活動〉

- ①米子市がいなみつく予防トレーニング、保育園誕生会交流、公民館ふれあい学級
- ②その他公民館開催教室へ参加(正月料理、公開学習等)
- ③ボランティアや施設相談員付添による買い物外出

カ 機能訓練等健康保持に向けた取組の実施内容

- (ア) 入所者に健康で安心・安全な日常生活を過ごしていただくため「自立支援」を基本に据え、自主性を尊重し、相互信頼を構築する。特に入院等(骨折後など)で機能低下が顕著な方に対して、個々の身体状況に合わせたリハビリを実施して、機能の維持向上を図る。

- (イ) 生活相談員、看護師、支援員等多職種協働で統一した意識を持ち、個々に合わせた機能訓練を実施する。

- (ウ) 心身ともに維持向上を図り、予防改善に努め、日々の日課にメリハリと生きがいのある生活を過ごせるようにリハビリ体操等を実施していく。

(実施日) 平日(月～金)の5日間(苑全体行事以外の日)

(実施内容) 個別身体機能訓練(歩行・筋力の活性・関節可動域訓練等)  
集団身体機能訓練(リハビリ体操・呼吸嚥下体操等)

- (エ) 自立支援・介護予防に対するプログラム化によるリハビリ教室の開催及びリハビリ機器使用の個別リハビリを実施し、機能訓練に努める。併せて、米子市の介護予防教室を通年で利用する。

キ 入所者の社会復帰及び自立に向けた支援策

- (ア) 入所者の方には、入所後も以前の生活でされていた事(自転車での外出や友人との外出、外泊、畑作り等)は、中止するのではなく、安全に配慮しながらできる限り継続する。

- (イ) 経済的な問題をかかえている方に対し、金銭管理を行い、計画的なお金の使い方を指導援助する。

- (ウ) 入所後も社会活動と関わりながら生活していただき、今後の在宅生活を見据えた支援を行う。

ク 健康管理、医療体制の確保

- (ア) 看護師・准看護師3名を配置して入所者の日常の健康管理を行うとともに、嘱託医による、月に10回程度の往診を実施していく。また、協力病院及び協力歯科医院を定め、医療機関との連携を図っていく。

- (イ) 入所者の健康管理として、下記のとおり実施していく。

定期健康診断 . . . 年2回  
嘱託医検診 内科 . . . 週2回  
嘱託医検診 整形外科 . . . 月2回  
血圧・体重測定 . . . 月1回  
結核検診 . . . 年1回

(ウ) 入院治療者に対して、看護師または相談員が原則週1回の訪院をし、精神的支援及び洗濯物や買い物などの代行を行っている。精神科に入院されている入所者の方には、原則週2回の訪院をし、精神面での支援を行っていく。(ケースにより訪院回数は異なる)

ケ 入所希望者への情報提供及びその内容

- (ア) 入所希望者からの問い合わせがあった場合は、パンフレットや入苑案内にて説明を行う。またその際、施設見学等を提案し、希望されれば案内を行う。
- (イ) 措置施設であるため、希望者には住所のある市町村の担当福祉課へ連絡していただくよう話をして、各市町村の担当者へも情報を提供する。
- (ウ) 皆生尚寿苑の特性を理解していただくため、地域の民生委員に対して養護老人ホームについての説明会を行い、地域での生活困難な方の情報が、地域包括支援センターや市町村へ確実に繋がっていくよう働きかける。
- (エ) ホームページを活用し、情報の発信に努める。

6 職員の配置等

(1) 職員の配置

職種(職名)	人数	雇用関係	年間勤務日数	担当する業務	人件費(千円)	備考
施設長(苑長)	1人	常勤職員	243日/1人	施設運営全般		
事務員(次長)	1人	常勤職員	243日/1人	総務企画		
事務員(主事)	1人	常勤職員	243日/1人	総務企画		
生活相談員(次長)	1人	常勤職員	243日/1人	苑長補佐・利用者生活相談		
生活相談員	4人	常勤職員	243日/1人	利用者生活相談		
支援員(支援主幹)	1人	常勤職員	243日/1人	利用者支援・介護		
支援員(支援員)	10人	常勤職員	243日/1人	〃		
支援員(介助員)	7人	常勤職員	243日/1人	〃		
看護師・准看護師	3人	常勤職員	243日/1人	利用者看護		
栄養士	1人	常勤職員	243日/1人	利用者栄養管理		
調理士	2人	常勤職員	243日/1人	給食調理		
調理士(調理員)	2人	常勤職員	243日/1人	〃		
警備員	2人	非常勤職員	183日/1人	施設内警備		
嘱託医	2人	委託職員	24日/1人	利用者医務業務		
産業医	1人	委託職員	12日/1人	職員医務業務		
事務パート	1人	パート職員	243日/1人	事務補助		
調理パート	2人	パート職員	78日/1人	調理業務補助		
清掃パート	2人	パート職員	156日/1人	施設内清掃		
朝食パート	2人	パート職員	183日/1人	朝食調理パート		
通院パート	2人	パート職員	121日/1人	通院付添・支援		
介護パート	7人	パート職員	138日/1人	利用者支援・介護		
合計	55人					

(2) 日常の職員配置

配置場所	職員配置の時間帯	職 名			
		苑長	次長	主事	栄養士
事務室	8:30 ~ 17:15	相談員	事務補助員		
	17:15 ~ 8:30	警備員			
	8:30 ~ 17:15 (休日のみ)	警備員			
ケアセンター	5:00 ~ 13:45	支援員			
	7:00 ~ 15:45	支援員			
	9:10 ~ 17:55	支援主幹	支援員	介助員	介護パート
	9:30 ~ 18:15	支援員			
	12:00 ~ 20:45	支援員			
	16:30 ~ 9:30	支援員			
医務室	8:30 ~ 17:15	看護師・准看護師・通院パート			
	9:10 ~ 17:55				
	9:30 ~ 18:15				
厨房	5:30 ~ 14:15	調理士			
	9:55 ~ 18:40	調理士	調理パート		
	7:00 ~ 9:00	朝食パート			
トイレ	8:00 ~ 12:00	清掃パート			

※1日の標準的な職員配置(勤務時間帯と職種が分かるもの)とその考え方を記載すること。

(3) 人材育成

- (ア) 職員の人材育成については、鳥取県厚生事業団職員研修事業実施要綱に基づき、施設における福祉サービスの向上並びに地域社会のサービス提供拠点として、充実に図るため研修事業を実施する。
- (イ) 職員は、朝会において、利用者の状況・状態等を全員で共有し、日々の業務に活かすとともに入居者へのサービス向上に努める。
- (ウ) 外部で行われる専門研修等へ積極的に職員を派遣して、資質向上に努める。  
また、外部研修へ参加した職員を講師として苑内研修を実施し、他の職員へも伝達して組織全体のスキルアップを図る。
- (エ) 日頃の業務の中で、探究・実践・改善を試みながら、法人内の実践報告や県の福祉研究学会・老人福祉施設研究会等への研究発表に繋げる。
- (オ) 法人の義免制度の利用や外部の資格取得講習会等への参加を職員に呼びかけ、介護福祉士その他資格取得の推奨に努める。

a 職場研修の理念・方針

- (a) 利用者一人一人が生き甲斐を持ち、心身共に安心できる生活を支援するために職員の資質向上を図り、組織のレベルアップを図ることを目標とする。
- (b) 職員の個々のニーズにあった研修を積み重ね専門的なスキルアップを図る。
- (c) 施設のニーズ、社会のニーズにあった福祉サービスのスキルアップを図る。

b 研修の重点テーマ

- (a) 職員個々のニーズにあった研修を計画し、専門性をより高めるものを優先していく。
- (b) 老人福祉施設の職員経験年数  
新人(0~3年) 中堅(4~10年) ベテラン(10年以上)と分類し  
OJT、OFF-JT、SDSの実施の形態に振り分け取り組む。

c 具体的研修

- (a) 希望研修の企画
- (b) 施設全体で取り組む研修
- ①認知症介護について
  - ②接遇研修について
  - ③救急講習について
  - ④介護予防、転倒防止等リスクマネジメント研修について
  - ⑤支援・介護記録の充実を図るための研修について
  - ⑥ケアプラン計画の作成及びアセスメント・ニーズの捉え方、記録について
  - ⑦高齢・障がい者虐待及び権利擁護の研修について
  - ⑧感染症(年2回)及び食中毒の研修について
  - ⑨精神障がい者とのコミュニケーションと正しい理解について



## 7 その他

- (1) 県立施設として、当初の施設設置の趣旨に鑑み、全県域を中心に利用者を受け入れるとともに、引き続き身体上又は精神上的の障がいが比較的重度である方や地域の中で虐待を受けている方などを積極的に受け入れ、多様化する利用者の状況に対応する。
- (2) 利用者への支援・介護サービスの質の向上及び積極的な情報公開を推進し、より透明な施設運営を図るため、法人内サービス評価の実施と福祉サービス第三者評価の受審を今後も継続する。  
法人内サービス評価、第三者評価については、分析評価・見直し・改善といった一連の流れで実施することにより、次年度の事業計画にも反映していきながら介護サービスの質の向上に努める。
- (3) 男女共同参画推進企業の法人認定及び輝く女性活躍パワーアップ企業への登録により、引き続き男女共に働きやすい職場環境づくりを推進するとともに、障がい者も働きやすい職場環境をつくり、障がい者雇用の継続を図る。また、あいサポート運動及び鳥取県版環境管理システム（TEAS）にも継続して取組み、障がい者サポートや職場環境改善に対する意識を高めていく。
- (4) 鳥取県がん検診推進パートナー企業への参加に伴い、職員のがん検診・人間ドック等の受診を積極的に推進する。併せて、産業医と連携し職員のメンタルヘルス（心の健康）の維持に努める。
- (5) 大規模災害への対応のため、事業継続計画（BCP）が機能するように必要に応じて見直し、職員に周知を図る（緊急時にどう動けばよいかの意識づけを行う）とともに、定期的に訓練を行い、必要な改善を行う。また、苑内に設置されている全国瞬時警報システム（J-ALERT）を活用して、地震等の早期の情報収集を図る。
- (6) 個人情報保護法、鳥取県個人情報保護条例等の規定を遵守し個人情報が適切に保護されるよう配慮する。また、個人情報を適正に管理・取り扱いを行うため定期的に研修等を行う。
- (7) 利用者等の人権の尊重・職員の資質の向上を目的として虐待防止等、人権擁護に関する研修を実施する。また虐待の発見や自らを振り返るため虐待防止チェックシートによる調査を実施する。
- (8) 施設内で介護サービスを包括的に提供することが可能となった一般型特定施設への移行を検討し、将来的な移行を目指す。

## 平成29年度 収支計画書

鳥取県立皆生尚寿苑

(単位：千円)

		内 訳	金 額
収入項目	措置事業収入	平成28年度の措置費単価を用いて入所者140人で算出(入所222,813,000円、短期2,371,000円)	225,184
	介護事業収入	居宅介護料収入(外部サービス利用分他)	123,258
	寄付金		120
	受入研修費収入	実習受入費	59
	雑収入	公衆電話手数料、不在者投票交付金、自動販売機収入等	166
収入合計			348,787
支出項目	事務費		
	人件費		139,089
	職員給料支出	職員俸給63,710,000円 扶養978,000円 資格795,000円 通勤3,052,000円 住居949,000円 職務1,659,000円 役職787,000円 時間外2,411,000円 宿日直2,679,000円 夜勤1,719,000円	78,739
	職員賞与支出	賞与19,240,000円	19,240
	非常勤職員給与	警備員3,807,000円 嘱託医2人 1,783,000円 産業医 240,000円 職員代替2,121,000円 パート等12,187,000円	20,138
	退職共済掛金	退職共済1,399,000円 年金共済818,000円	2,217
	法定福利費	健康保険6,464,000円 厚生年金10,673,000円 児童手当拠出金234,000円 雇用保険1,014,000円 労災保険370,000円	18,755
	管理費		77,701
	福利厚生費支出	職員検診費592,000円 ストレス調査料13,000円 インフルエンザワクチン137,000円	742
	職員被服費支出	職員被服費134,000円	134
旅費交通費支出	出張旅費65,000円 会議参加費19,000円	84	
研修研究費支出	研修参加費217,000円 研修旅費510,000円 講師謝金46,000円	773	
消耗品費支出	職員図書費・事務用品・消耗品444,000円 備品116,000円	560	
印刷製本費支出	書類・帳簿等印刷代、コピー用紙代330,000円	330	
修繕費支出	各所小修繕費等3,003,000円	3,003	
通信運搬費支出	電話314,000円 郵券118,000円 インターネット接続20,000円	452	
会議費支出	来客用茶菓子等31,000円	31	
業務委託費支出	デイ委託10,451,000円 訪問委託52,678,000円 福祉用具委託1,401,000円 その他委託費2,152,000円	66,682	
手数料支出	検査手数593,000円 金融機関手数料264,000円 その他手数料328,000円	1,185	
土地・建物賃借料支出	行政財産使用料941,000円	941	
租税公課支出	車輛重量税33,000円 消費税他16,000円	49	
保守料支出	各種システム保守料2,196,000円	2,196	

	内 訳	金 額
諸会費出	各種協会費205,000円	205
雑支出	N H K受信料・互助会掛金・非常食 334,000円	334
事業費		78,755
給食費	賄材料（入所）40,872,000円 （短期）326,000円	41,198
介護用品費支出	紙おむつ・清拭タオル等	1,165
保健衛生費	利用者健康診断料等・設備等衛生費・医薬材料購入費等	1,904
被服費	利用者衣類・寝具類・履物購入費	1,011
教養娯楽費	新聞代・教養娯楽材料費等・娯楽品等以外・法要謝金・ 教養講座講師謝金・施設外行事経費等	1,049
日用品費	日用品購入費	1,239
本人支給金	小遣い・入院患者日用品費	3,468
水道光熱費	電気5,875,000円 水道代3,412,000円 下水道代4,391,000円 ガス代2,038,000円 温泉供給料2,060,000円	17,776
燃料費	A重油代2,378,000円 灯油代2,220,000円	4,598
消耗品費	消耗品費584,000円 器具備品費597,000円	1,181
保険料支出	施設賠償保険116,000円 自賠責保険32,000円 任意保険60,000円	208
賃借料支出	各種システム等リース料3,074,000円	3,074
葬祭費	法要等経費	388
車輛費支出	車輛燃料費224,000円 メンテナンスリース料263,000円	487
雑費	移送費	9
固定資産取得支出	10万円以上の器具及び備品等購入費	250
利用者負担軽減額		10,592
利用者負担軽減額	介護保険料加算1,038,000円 介護サービス加算9,554,000円	10,592
支払利息支出		28
支払利息支出	総合記録システムリース料利息分等28,000円	28
ファイナンス債務の返済支出	総合記録システムリース料	572
その他の支出	利用者等外給食費	2
拠点区分間繰入金支出		0
支出合計		306,989
収支差額		41,798

(注) 「内訳」欄には、各項目に適宜小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。