

2024年度 統括事業所第二万寿事業計画（共通事項）

基本方針

- 法人理念及び介護保険法の理念に則り、高齢者の尊厳を保持しつつ、その有する能力に応じた自立した生活が営めるよう介護・支援等のサービスを提供する。
- 統括事業所第二万寿の各事業所が協力し、収支状況の改善を強く認識するとともに、稼働率（利用者数）の増加による収入増と業務の効率化を進め、財政基盤の強化を図る。
- 地域包括ケアシステムの充実を図るため、統括事業所第二万寿の事業所が連携し、高齢者等が在宅生活を継続できるよう様々な活動に取り組んでいく。
- 地域共生社会の実現のため、法人と連携し統括事業所第二万寿としての役割を果たせるよう努める。
- 第二万寿園が東村山市の要援護者二次避難所に指定されていることから、統括事業所第二万寿の事業所が連携協力し合い、災害時に地域の拠点となるための体制を維持していく。

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者サービスの質の向上

①コンプライアンスの遵守

- ア 法人理念、コンプライアンス推進規程に則り業務を遂行する。
- イ 職業倫理、社会規範や関係法令を理解し遵守する。
- ウ 個人情報 の 厳密な 取り扱いと 保護に 努める

②利用者の尊厳の保持

- ア 高齢者虐待防止
事業ごとに定められた高齢者虐待防止のための措置を講じ、虐待や不適切ケアの発生を防止する。
- イ 身体拘束の廃止
事業ごとに定められた身体拘束等適正化のための措置を講じ、身体拘束廃止の啓発及び実践をする。

③苦情解決・相談体制の整備

- ア 統括事業所万寿と協働で、第三者委員による苦情相談・介護相談窓口の設置及び苦情解決第三者委員会（年1回）の開催
- イ 統括事業所会議内に設置する事故苦情対策委員会（月1回）における苦情の共有と解決に向けた検討
- ウ 苦情解決第三者委員による施設訪問の検討

④事故防止対策

- ア 統括事業所会議内に設置する事故苦情対策委員会（月1回）における事故の共有と再発防止策の検討
- イ 事業の特性に応じた事故予防及び再発防止に資する研修の実施

⑤サービスの質の確保

ア 福祉サービス第三者評価

2024年度は、特養およびデイにおいて第三者評価を受審する。在宅3事業においては第三者評価に係る受審料の補助金がないため、1年毎に受審する計画とする。

特養	デイ	居宅	ヘルパー
フル受審	簡易受審	2025年度	2026年度

2 職員への取組

(1) 組織・人員及び人材育成体制の強化

①人材の確保・育成・定着

ア 人材確保

- ・ハローワーク、ホームページの定期的な更新、採用管理サイトの効果的な活用、事業ごとの収支に応じて紹介会社や派遣会社を活用する等、安定したマンパワーの確保を目指す。
- ・外国人介護人材の採用

イ 人材育成

- ・職員による企画研修やネット配信を活用し、職員自らが学び資質向上を目指すことを推進する。
- ・法人で行う研修の参加機会の確保と、ネット配信研修の活用を積極的に進める。
- ・統括事業所内共通の法で定められた必須研修は、研修計画を作成し一体的に研修を行う。

<必須研修計画>

感染症及び災害に係る業務継続計画のための研修（BCP）	共通：年2回以上
感染症及び災害に係る業務継続計画のための訓練（BCP）	共通：年2回以上
感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する研修	特養/短期：年2回以上 在宅：年1回以上
感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する訓練	特養/短期：年2回以上 在宅：年1回以上
高齢者虐待防止のための研修	特養/短期：年2回以上 在宅：年1回以上
身体拘束適正化のための従業者に対する研修	特養/短期：年2回以上 在宅：運営基準への規定
非常災害対策に関する訓練 * 消火・通報・避難・救出等訓練及び地域住民との連携	特養/短期：年2回以上 通所：年1回以上
認知症介護基礎研修（無資格介護職員）	特養/短期・通所 * 新規採用後1年以内
ハラスメント・コンプライアンス遵守に関する研修	共通：年1回

ウ 人材の定着

- ・補助金等を活用し、事業ごとに有効な次世代介護機器等の ICT 活用を進め、負担軽減や生産性向上を推進する。
- ・メンタルヘルスケア（ストレスチェック）の実施
- ・職員のライフステージに順応した働き方が選択ができる労働環境を提供し、仕事と生活の充実に資することで人材の定着率を上げる。

3 地域社会への取組

(1) 地域貢献

①地域交流

- ・近隣に小中高等の学校が多くある地域特性を踏まえ、学校との交流機会や方法を探り、施設を知ってもらうことから取り組みを進めていく。

②介護職員初任者研修

・法人本部及び統括事業所万寿と連携して、介護職員初任者研修（東村山市主催事業）を受託し、実施に協力するとともに、地域の働き手の創出に寄与する。

③ボランティアの受け入れ

・新型コロナが5類になったことに伴い、ボランティアの受け入れを再開させる。特養はタオル縫いボランティアを延40日受け入れている。クラブ活動のボランティア講師は現在休止中である。一方、デイは大正琴、喫茶、麻雀などのレクリエーション活動のボランティアを受け入れている。

ボランティアに幅広く活躍していただくことは、事業所側及び社会貢献を希望する地域住民側、双方にとっても大きなメリットである。

今後職員の人手不足などで利用者の活動が制限されないよう、利用者さらに豊かなサービスを提供するため、法人本部とも協働しボランティアの受け入れ基盤作りを充実する。

(2) 災害対応

地域自治体との応援協定における防災訓練

- ① 統括事業所万寿と連携し、災害対策協定を締結している南台自治会及び地域住民との合同訓練（年1回）を実施し、平時より地域における応援・協力体制を確保する。
- ② 統括事業所万寿と連携し、実際に消防車を使用した居室からの避難訓練の可能性など、消防署に相談し、幅広い防災訓練を検討する。
- ③ 施設に備蓄している消費期限間近の非常食を活用し、実際に利用者や地域住民に対し試食体験の機会を提供することを検討する。

4 経営基盤強化への取組

(1) 安定した運営のための経営基盤の確保

①コスト削減への取組

ア 効率的かつ適切なサービスの提供を基本にした適材適所の人員配置を行う。業務改善を適切に実施することで人員配置を見直し、人件費の抑制を目指す。

東村山キャンパスでは、統括事業所ごとに勤怠管理、給与計算を行っている。東村山キャンパス内の業務の効率化、複数チェック体制、事務の見える化を実現するため、法人、統括事業所万寿とともに引き続き検討に努める。

統括事業所第二万寿では、2023年度の人事管理システムの導入に次いで、2024年度に勤怠管理システムを導入することで統括事業所万寿との事務業務の一部統合に向けた体制作りを目指す。

イ 資産管理や減価償却を適切に行うとともに、備品等の更新に当たっては費用対効果を十分勘案し、長期的な視野に立って実施していく。

ウ 公的補助金等の活用、経営圧迫となる電力料金・物価高騰を踏まえた節約に努める。2024年度には、補助金を活用しながら照明のLED化によるコスト削減を目指す。

②施設整備等物的基盤整備

ア セントラルキッチン運営のあり方

2013年度の整備から11年が経過したセントラルキッチンにおいて、経年劣化による大型厨房機器の修理や建物を維持管理への多額の支出が見込まれる。さらに調理職員の確保も厳しい状況が続いており、安定した食事提供を継続していくためにも、セントラルキッチン及び給食提供のあり方について早急に方向性を決定し、移行を進めることが必須である。引き続き、法人及び統括事業所万寿園と一体的に検討を進めていく。

③災害・感染症対応、危機管理

ア 新型コロナウイルスをはじめとする感染症、大規模自然災害を想定した事業継続計画（BCP）の実効性を高めるため、定期的な研修及び訓練を実施しながら、随時、計画の見

直しを行う。

5 持続可能な社会の実現に向けての取組

目標 3 高齢者福祉にとどまらず、福祉の担い手としての役割と責任を果たし、社会福祉の発展の一翼を担う。

目標 11 地域共生社会の実現に貢献する社会福祉法人として、地域課題の把握に努め、課題解決に繋がる役割の創出ができる。

特別養護老人ホーム 第二万寿園

基本方針

- 人権の尊重、尊厳の保持を基本とした生活の支援・援助サービスの提供
- 個々が望む生活を目標とした施設サービス計画に基づくサービスの提供
- 今まで歩まれた生活の継続を目的として、介護・看護・栄養・医療との連携による適切な対応
- 健全な経営と運営による財政基盤の強化と事業の継続
- 地域の事情に即し、期待される公益性の高い地域貢献事業の推進
- 社会福祉の担い手として社会から信頼され、高齢者福祉にとどまらず社会福祉向上のために活動・行動できる職員の育成

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者サービスの質の向上

①コンプライアンスの遵守

コンプライアンス違反を絶対しない、させない、見逃さない意識を職場全体で醸成する。そのための社会的ルールやマナー、法人職員としての服務や職業倫理等のコンプライアンスについて実効性のある教育・研修を実施する。

②利用者の尊厳保持

ア 高齢者虐待防止

定められた高齢者虐待防止のための措置を講じるとともに、虐待の芽チェックリストを年2回以上実施し、特徴や傾向の把握、課題抽出、改善計画、実施、モニタリング・評価のPDCAサイクルを回していく。

イ 身体拘束の廃止

身体拘束及びその他の行動制限の原則禁止を前提とし、定められた身体拘束等適正化のための措置を講じる。

③事故防止対策

事故発生の防止及び発生時の対応として適切な措置を講じるとともに、年2回以上、事故発生の防止及び発生時の対応に関する従業者への研修を実施する。

④サービスの質の確保

ア 食事

食べる楽しみを損なわず、利用者ニーズを的確にとらえた安全で質の高い食事提供として、フロア献立（各ユニット・フロア単位で企画実施する食事提供）の実施。

イ 口腔衛生管理

新たな歯科医院との協力体制の下、日常的な口腔衛生管理体制を整え、ご利用者に対する口腔ケア技術・知識の向上により、誤嚥性肺炎を予防する。

ウ 余暇活動

コロナ禍で中止が続いているクラブ活動、趣味活動の再開、再開にあたっての運営方法等について検討する。

エ 医療体制の強化

嘱託医療機関の変更により、配置医師による緊急時対応等の医療体制強化を推進する。

2 職員への取組

(1) 組織・人員及び人材育成体制の強化

①人材の確保・育成・定着

ア 人材確保

ハローワーク等の公的職業紹介機関の活用、ホームページの定期的な更新、採用管理サイトの効果的な活用等による無期フルタイム職員（最低6名）の採用と充足

イ 人材育成

＜必須研修及び介護サービス情報の公表に係る研修＞* 共通事項に記載した研修を除く

事故の発生予防及び事故の発生など緊急時の対応に関する研修	年2回以上
看取りケアに関する研修	年1回以上
褥瘡予防対策に関する研修	年1回以上
口腔衛生管理に関する研修	年2回以上
喀痰吸引等に関する研修	年1回以上
倫理及び法令遵守にかかる研修	年1回以上
プライバシーの保護の取り組みに関する研修	年1回以上
認知症及び認知症ケアに関する研修	年1回以上
医療に関する教育、研修	年1回以上

ウ 人材の定着

・次世代介護機器等のICT活用等による負担軽減や生産性向上を推進する。そのために見守り支援機器（眠りSCAN）の効果測定等、PDCAサイクルを確立する。

・心理的安全性の高い職場環境づくりに取り組む。話しやすい職場、助け合える職場、とりあえずやってみようとする挑戦できる職場、個性や多様性が歓迎される職場を目指し、まずはその鍵となるリーダー層の行動を意識的に作り上げていく。

3 地域社会への取組

(1) 地域貢献

西部地域包括支援センターを中心に在宅事業所から得られる地域ニーズ等の情報に基づき、実態に適合したリアリティある地域貢献事業の構築と実施に向け協議を進めていく。

(2) 災害対応

東村山市との福祉避難所協定を踏まえた災害発生時の訓練の実施が実現できるよう市への働きかけを行っていく。

4 経営基盤強化への取組

(1) 安定した運営のための経営基盤の確保

①稼働率に関する数値目標と対応

定期的な待機者調査、入所までの期間短縮化（目標2週間）、入院者数減少、効率的ショートステイ空床活用により、稼働率98.1%（ユニット型96.5%、従来型94.5%、ショート140%）を目指す。

5 持続可能な社会実現に向けての取組

目標1 社会福祉法人等による低所得者に対する利用者負担軽減制度の実施

目標3 高齢者福祉にとどまらず社会福祉向上のために活動・行動できる職員の育成

東村山市高齢者配食サービス

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者サービスの質の向上

- ① 住み慣れた地域で安心して在宅生活が維持できるように、食生活及び精神的な側面から支援することを目的に東村山市の委託事業として実施する。
- ② ひとり暮らし等の高齢者を訪問し、栄養バランスのとれた食事（夕食）を提供する。
- ③ 満足度及び意向調査を実施し、結果を配食サービス事業運営に反映させていく。
- ④ 配食サービスを受けている高齢者の安否を確認するとともに、疾病及び介護予防対策として健康の維持増進を図る。
※ 配食サービス担当地区：富士見町・美住町（西部地域包括支援センターと同じ）

(2) 事故防止対策

- ① 住み慣れた地域で安心して生活を継続するための支援体制における配食サービス事業としての役割や対応策について東村山市の大規模災害マニュアル等を参考にし、災害に備えた準備をしていく。更に、統括事業所第二万寿で実施している各種対策委員会と連携して災害防止、感染症及び食中毒防止のための取組を行う。
- ② 食中毒及び感染症対策（新型コロナ対策を含む）による食の安全管理を徹底させていく。
- ③ 配達担当職員への交通安全教育の徹底による法令順守等と交通事故ゼロ対策の強化を推進し春・秋の全国交通安全運動期間に『安全運転通信』を独自に作成配布して毎日が交通安全という啓発を継続する。更に、運転前後に測定機によるアルコールチェックを行い飲酒運転防止の取組を強化する。他事業所における運転業務職員にも啓蒙していく。

2 職員への取組

(1) 職員の健康管理

- ① 定期健康診断及びストレスチェックの実施により、必要に応じて産業医等へ繋げていく。
- ② 業務上疾病の多い腰痛については、腰痛チェックにより状況把握、予防対策を実施する。

3 地域社会への取組

(1) 安心して地域での生活が継続できるように

- ① 配食時の声掛けや見守り等により状態（認知症の進行及び身体的状況等）の変化に関して観察し必要な対応を迅速に行う。
- ② 配食利用者は独居又は夫婦世帯であり、住み慣れた地域で安心して生活できるように介護サービス情報を包括支援センターや居宅介護支援事業所等と連携して提供していく。必要に応じて民生委員・福祉協力員及び地域住民との連携協力も従来通り推進していく。
- ③ 緊急時や一時的に配食サービスが必要な方への対応も実施する。配食サービスを申込んでから認可が下りるまで時間を要するので、必要な場合は認可が下りるまで市で決められている自己負担分（1食単価580円）のみでサービスを受けられるよう図っていく。

4 経営基盤強化への取組

(1) 安定した経営基盤の確保

今年度目標は1日平均36食（1日の収入38,880円⇒年間約970万円）とする。
尚、配食サービス単価改定の内示が東村山市からあり食材費等の高騰を配慮して2024年4月から1,080円（2023年度は1,010円）となり1食あたり70円増額される。
配食数の目標値確保は事業継続していく上で最重要課題であり、配食サービス受付窓口である西部地域包括支援センターと更に協同していく。

寿デイ・サービスセンター

基本方針

- 人権が尊重され尊厳が守られた在宅生活を支えるサービスの提供
- 地域の一員としての役割として地域に貢献できる事業所運営の構築
- 事業の継続が図れるよう収支の安定化の確立

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者サービスの質の確保

① 2024 年度に第三者評価を受診する。第三者からの客観的な評価結果や事業所独自でも利用者・家族への聞き取りなどニーズ把握に努め、利用者満足度の高いサービスの提供に努める。

② コンプライアンス遵守

法人理念を全職員へ浸透させる。社会福祉法人の一員としての自覚を持ち、法人の使命である「良質なサービスの提供と地域福祉への貢献」の実現を目指す。職員の意識醸成のため、コンプライアンス遵守に通ずるツールである「基本的なこと」を活用しながら、事業所全体の意識を高めていく。

(2) 職員への取組

① 認知症利用者への対応

2024 年度には認知症の利用者の適切な対応力の向上を目指す。「認知症介護基礎研修」を介護に関わる全職員に対し計画的な研修を実施する。認知症利用者の対応力を向上することで、本人・家族はもとよりデイサービス利用者全ての方にとって安心安全に過ごせる生活の場の提供を目指す。

(3) 地域社会への取組

① 地域住民・利用者への資源活用

近隣の保育園、学校等の子供たちとの交流の場、ボランティア受け入れの場など、地域資源の一つとして施設設備等の有効活用を再開する。
また、利用者には地域住民の一員として地域開催の催しに参加する機会を提供する。

(4) 経営基盤強化への取組

① 目標稼働率

損益分岐点は 73.5%、2024 年度予算積算稼働率は 82%であるが、施設整備積立や区分間繰入金を確保するための目標値として 83.5%、利用者 1 日平均 33 人以上を目指す。

② 収入増への取組

ア 加算算定による収入増。

現在、取得している加算の継続と新たな加算算定を目指す。特に、機能訓練加算を取得すると共に、科学的介護推進体制加算、ADL 維持等加算については、事務員配置により LIFE へのデータ提出を今年度中の算定を目指す。

イ リハビリの充実による稼働率向上への取組

リハビリサービスを更に充実させ利用者のニーズに応えることで稼働率向上を目指す。デイサービスの 2 階を活用し、個別リハ、集団リハを提供するリハビリ専門フロアとすることで、よりリハビリの充実を図る。PT、OT の専門職が対応できる日にちを増やし、他事業所との差別化による利用者獲得を目指す。

寿ヘルパーステーション 事業計画

基本方針

- 人権の尊重、尊厳を守り個人の生活を支えるサービスの提供
- 地域の一員としての役割の中で、様々な要望に応えられる事業体制の構築

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者サービスの質の確保

① コンプライアンス遵守

法人理念を全職員へ浸透させる。社会福祉法人の一員としての自覚を持ち、法人の使命である「良質なサービスの提供と地域福祉への貢献」をしていく。職員の意識醸成のため、コンプライアンス遵守に通ずるツールである「基本的なこと」を活用しながら、事業所全体の意識を高めていく。

2 職員への取組

(1) 記録業務のペーパーレス化

2023年度に補助金を活用し、記録業務デジタル化への環境を整えた。これにより活動報告書の手書き記入からタブレットでの入力でデータを共有するため、報告書の事業所への提出業務が削減される。

タブレット操作の研修をしっかりと行い、ペーパーレス化による記録業務の軽減と書類提出業務の削減など、業務効率化を図る。

(2) 人材の育成

法人の資格取得支援制度を活用し、2024年度は3名のヘルパーが実務者研修を受講し、介護福祉士の資格取得を目指す。職員の介護技術及び専門知識が向上することで、事業所の対応力も向上するため、積極的に重介護度者の受け入れを行っていく。

(3) 登録ヘルパーの賃金、手当の見直し

2024年度の改正により基本報酬は下がるが、事業所種別では一番高い処遇改善加算収入を充当しながら賃金の改善を図る。また移動手当等、手当を含めた賃金体系の見直しを行う。加算を活用した賃金改善による人材確保を目指す。

3 地域社会への取組

(1) 介護保険サービス外の対応

介護予防・日常生活支援総合事業の基準緩和型サービスの提供を継続する。要支援から要介護まで介護保険外として柔軟なサービスを提供し、安心して地域に住み続けていくことができるよう在宅生活を支える事業を継続する。

4 経営基盤強化への取組

(1) 収入増への取組

① 特定事業所加算Ⅰの取得

現在、特定事業所加算Ⅱ(加算率10%)を取得しているが、上位加算Ⅰ(加算率20%)の取得を目指す。重度利用者の受け入れが2割以上であることなど加算要件は非常に高いが、加算取得のため人的環境を整えながら、収益増を目指す。

② 登録ヘルパー増員による収益増

在宅生活を支える大きな柱である訪問介護の需要はますます高まっている。依頼された日時で人員調整できず受け入れを断念するケースもあるから、ヘルパーの人数を増やすことが収益増に直結する。また、現在登録しているヘルパーの高齢化の問題もあり、引き続き人材確保に取り組む。

寿居宅介護支援事業所

基本方針

- 法人理念に則し、利用者の生き方や価値観の尊重を基本とした支援サービスを提供する。
- その人の有する能力を最大限に生かした、自立支援に資するケアマネジメントを行う。
- 事業所全体の資質向上に努め、地域福祉の発展に貢献する人材を育成する。

1 利用者サービスへの取組

(1) 苦情解決・相談体制の整備

受付担当者の配置や第三者委員の選任など、苦情解決・相談体制を整備し組織的に対応していく。

ハラスメントについては職員が研修を実施しながら正しく理解をするとともに、事業所では対応マニュアル等を作成し、苦情・クレームを未然に防ぐ体制を整備する。

2 職員への取組

(1) 適切なケアマネジメントのためのケアマネジャーの資質向上

- ① 東村山市のケアプラン点検等リアセスメント支援シートの活用によりケアマネの資質向上を図る。
- ② 家族支援にも関連するヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関し、今後多様化、複雑化する課題に対応できるスキルが必要である。
引き続き介護、医療連携のため医療機関や多職種との連携強化および勉強会、研修に積極的に参加し職員の資質向上を目指す。

3 経営基盤強化への取組

(1) 収入増への取組

① 特定事業所加算Ⅱの維持

2024年度の介護報酬改正で、特定事業所加算報酬も月14単位改善された。

現在、特定事業所加算Ⅱによる収益増があることで、収支が黒字となっている。今後も加算要件を維持継続していく。

② 利用者獲得

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）の取扱件数が、2024年度の介護報酬改正で上限が柔軟化され現行の「40未満」から「45未満」に変更された。また、介護予防支援の利用者数は、現行の「2分の1」から「3分の1」を乗じた件数で算出することとなった。

担当件数の上限緩和はある一方、東村山市の個別プランを重視する方針もあり、業務効率化を図ることが件数を増やす課題となっている。

また、介護予防プランの依頼件数も増加している現状もあり、できる限り対応するため、法人内の包括支援センターと連携しながら利用者の獲得を目指す。

東村山市西部地域包括支援センター

基本方針

- 社会福祉法人及び介護保険法の理念に則し、高齢者の人権及び権利擁護に取り組む。
- 住み慣れたまちで安心してその人らしく暮らし続けることが出来る社会を実現すべく、地域包括ケアシステムの構築を推進する。
- 災害時は行政や関係機関、地域と積極的に連携し、円滑・迅速に支援が行われるよう努める。

1 利用者サービスへの取組

(1) 利用者本位の事業運営

- ① 社会福祉法人の職員として法人の経営理念と法令遵守を徹底し誠意ある対応を行う。研修等で人権に対する専門的知識や技術・技能を高めていく。
- ② 事故・苦情防止対策
発生時に「事故報告書」「苦情受付書」及び発生には至らない場合の「ヒヤリ・ハット」報告書を作成し、防止を基本方針とし分析を行う。事業所内会議において事故・苦情・内容を周知し意見交換を行い全員で共有して再発防止に取り組む。

2 職員への取組

(1) 職員の育成・定着促進

委託元である東村山市と連携し、地域包括支援センター業務に必要な幅広い知識、技術習得を目的として、積極的な研修参加を計画する。また、職場のコミュニケーションの円滑化やメンタルヘルス対策などを一層進め、職員の定着に努める。

(2) 職員の健康管理

毎年1回の健康診断、ストレスチェックを行い、必要に応じ産業医との相談につなげる対応を図り、職員の健康の保持と増進を図る。

3 経営基盤強化への取組

(1) 事業を支える安定した運営

- ① 委託された事業課題を委託費に適した内容で健全に実施する。
- ② 介護予防給付・ケアマネジメント（加算事業）について、関係各法令及び介護予防ケアマネジメントマニュアルを遵守し、適正給付に努める。
- ③ 包括支援センターの委託費で予算比での収益分については清算する事になるとサービス活動収支差額が増加する事が見込まれる。
収益があった分の精算について、今後東村山市と協議していく。

2024年度 統括事業所第二万寿予算計画

1 第二万寿拠点区分当初予算概要

単位：千円

	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	813,089	848,124	35,035
事業活動支出 計	800,263	820,276	20,013
人件費支出	631,785	652,141	20,356
事業費支出	112,839	113,349	510
事務費支出	52,834	52,281	△553
その他支出	2,805	2,505	△300
事業活動収支差額	12,826	27,848	15,022
施設整備等収入 計	6,471	0	△6,471
施設整備等補助金収入	6,471	0	△6,471
固定資産売却収入	0	0	0
施設整備等支出 計	36,654	21,994	△14,660
設備資金借入金元金償還支出	19,450	19,450	0
固定資産取得支出	14,322	0	△14,322
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	2,882	2,544	△338
施設設備等収支差額	△30,183	△21,994	8,189
その他の活動収入 計	14,013	2,300	△11,713
積立資産取崩収入	7,820	2,300	△5,520
			0
その他の活動支出 計	10,582	7,561	△3,021
積立金資産支出	3,088	911	△2,177
拠点区分間繰入金支出	1,301	6,650	5,349
その他活動による収支差額	3,431	△5,261	△8,692
当期資金収支差額合計	△13,926	593	14,519
前期末支払資金残高	127,176	113,250	△13,926
当期末支払資金残高	113,250	113,843	593

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約1.7ヶ月分

2 サービス区分当初予算概要

・特別養護老人ホーム第二万寿園 ・東村村山市高齢者配食事業

	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②- ①
事業活動収入 計	560,216	586,905	26,689	7,896	10,153	2,257
事業活動支出 計	555,735	564,207	8,472	9,315	9,338	23
人件費支出	430,093	438,786	8,693	2,580	2,603	23
事業費支出	91,462	91,240	△222	6,482	6,482	0
事務費支出	31,415	31,716	301	253	253	0
その他支出	2,765	2,465	△300	0	0	0
事業活動収支差額	4,481	22,698	18,217	△1,419	815	2,234
施設整備等収入 計	3,989	0	△3,989	0	0	0
施設整備等補助金収入	3,989	0	△3,989	0	0	0
施設整備等支出 計	31,282	20,788	△10,494	576	576	0
設備資金借入金元金償還支出	19,450	19,450	0	0	0	0
固定資産取得支出	10,948	0	△10,948	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	884	1,338	454	576	576	0
施設設備等収支差額	△27,293	△20,788	6,505	△576	△576	0
その他の活動収入 計	14,013	2,300	△11,713	0	0	0
積立資産取崩収入	7,820	2,300	△5,520	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	6,193	0	△6,193	0	0	0
その他の収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	1,787	828	△959	6,001	0	△6,001
積立金資産支出	828	828	0	1	0	△1
拠点区分間繰入金支出	959	0	-959	0	0	0
サービス区分間繰入金支出	0	0	0	6,000	0	△6,000
その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0
その他活動による収支差額	12,226	1,472	△10,754	△6,001	0	6,001
当期資金収支差額合計	△10,586	3,382	13,968	△7,996	239	8,235
前期末支払資金残高	13,200	2,614	△10,586	11,631	3,635	△7,996
当期末支払資金残高	2,614	5,996	3,382	3,635	3,874	239

【第二万寿園】

目標稼働率（＝予算積算稼働率）全体 98.1%（ユニット型 96.5%、従来型 94.5%、ショート 140%）

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約 0.1 ヶ月

【高齢者配食事業】

配食経費市委託料単価 1,080 円／1 食

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約 5.0 ヶ月

・寿デイサービスセンター

・寿ヘルパーステーション

	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	87,929	91,338	3,409	54,236	56,589	2,353
事業活動支出 計	86,091	89,545	3,454	50,745	50,904	159
人件費支出	67,075	69,808	2,733	48,047	48,268	221
事業費支出	13,458	14,179	721	676	614	△62
事務費支出	5,558	5,558	0	1,982	1,982	0
その他支出	0	0	0	40	40	0
事業活動収支差額	1,838	1,793	△45	3,491	5,685	2,194
施設整備等収入 計	563	0	△563	1,919	0	△1,919
施設整備等補助金収入	563	0	△563	1,919	0	△1,919
施設整備等支出 計	1,986	630	△1,356	2,560	0	△2,560
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0
固定資産取得支出	564	0	△564	2,560	0	△2,560
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出	1,422	630	△792	0	0	0
施設設備等収支差額	△1,423	△630	793	△641	0	641
その他の活動収入 計	0	0	0	0	0	0
積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	237	1,000	763	64	5,650	5,586
積立金資産支出	0	0	0	0	0	0
拠点区分間繰入金支出	197	1,000	803	31	5,650	5,619
サース区分間繰入金支出	40	0	△40	33	0	△33
その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0
その他活動による収支差額	△237	△1,000	△763	△64	△5,650	△5,586
当期資金収支差額合計	178	163	△15	2,786	35	△2,751
前期末支払資金残高	10,833	11,011	178	37,318	40,104	2,786
当期末支払資金残高	11,011	11,174	163	40,104	40,069	35

【寿デイサービスセンター】

積算稼働率（=予算積算稼働率） 82.0%

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約1.5ヶ月分

【寿ヘルパーステーション】

ヘルパー派遣時間（月間） 970時間

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約9.4ヶ月分

・寿居宅介護支援事業所

・西部地域包括支援センター

	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	47,429	48,332	903	54,380	53,804	△576
事業活動支出 計	45,894	50,717	4,823	52,007	55,089	3,082
人件費支出	42,230	47,424	5,194	41,472	44,964	3,492
事業費支出	275	275	0	486	559	73
事務費支出	3,389	3,018	△371	10,049	9,566	△483
その他支出	0	0	0	0	0	0
事業活動収支差額	1,535	△2,385	△3,920	2,373	△1,285	△3,658
施設整備等収入 計	0	0	0	0	0	0
施設整備等支出 計	250	0	△250	0	0	0
固定資産取得支出	250	0	△250	0	0	0
施設設備等収支差額	△250	0	250	0	0	0
その他の活動収入	0	0	0	0	0	0
積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0
サービス区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0
その他の活動支出 計	120	0	△120	△2,373	△83	2,290
積立金資産支出	0	0	0	2,259	83	△2,176
拠点区分間繰入金支出	53	0	△53	61	0	△61
サービス区分間長期借入金返済支出	67	0	△67	53	0	△53
その他活動による収支差額	△120	0	120	△2,373	△83	2,290
当期資金収支差額合計	1,165	△2,385	△3,550	0	△1,368	△1,368
前期末支払資金残高	48,236	49,401	1,165	5,135	5,135	0
当期末支払資金残高	49,401	47,016	△2,385	5,135	3,767	△1,368

【寿居宅介護支援事業所】

ケアプラン作成件数(月間) 209件(介護給付)、50件(予防給付)
2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約11.1ヶ月分

【西部地域包括支援センター】

2024年度期末支払資金残高 年間事業活動支出の約0.8ヶ月分

・介護職員初任者研修

	2023年度 予算 ①	2024年度 予算 ②	差し引き ③=②-①
事業活動収入 計	1,003	1,003	0
事業活動支出 計	476	476	0
人件費	288	288	0
事業費支出	0	0	0
事務費支出	188	188	0
その他支出	0	0	0
事業活動収支差額	527	527	0
施設整備等収入 計	0	0	0
施設整備等支出 計	0	0	0
設備資金借入金元金償還支出	0	0	0
固定資産取得支出	0	0	0
施設設備等収支差額	0	0	0
その他の活動収入 計	0	0	0
サービス区分間繰入金収入	0	0	0
その他の活動支出 計	0	0	0
積立金資産支出	0	0	0
拠点区分間繰入金支出	0	0	0
サービス区分間繰入金支出	0	0	0
その他活動による収支差額	0	0	0
当期資金収支差額合計	527	527	0
前期末支払資金残高	822	1,349	527
当期末支払資金残高	1,349	1,876	527

【介護職員初任者研修】

主な指標値・目標値

研修受講者の規模 12名