

令和5年度

事業計画書及び予算書

社会福祉法人
高槻市社会福祉事業団

<http://takatsukishi.com/>

目次

令和5年度事業計画書

I	基本方針	1
II	事業（自主事業及び管理代行事業）	3
III	管理	3
1	組織図	3
2	法人運営	4
3	連絡及び調整	4
4	会計管理	4
5	効率的な事務処理	4
6	職員研修	4
7	苦情解決及び利用者ニーズの把握	5
8	情報発信	5
9	地域及び他機関との連携	5
10	個人情報の適正な管理	5
11	危機管理（安全対策）	5
12	環境への取り組み	6
13	職員の安全衛生	6
IV	自主事業	7
	阿武山老人デイサービスセンター	7
(1)	運営方針	7
(2)	事業内容	7
①	利用者定員	7
②	サービス内容	7
③	年間行事	8
(3)	管理	8
①	職員研修	8
②	危機管理	8
③	苦情解決	9
④	希望調査	9
⑤	地域との交流	9
⑥	環境への配慮	9
V	管理代行事業	10
	高槻市立養護老人ホーム“阿武山荘”	10
(1)	運営方針	10
(2)	事業内容	10
①	入所定員	10
②	入所者への対応	10
(3)	管理	12
①	職員研修	12
②	安全対策	12
③	苦情解決	12
④	地域との交流	13
⑤	保健衛生	13

⑥ 環境への配慮	1 3
(4) 生活管理指導短期宿泊事業	1 3
① 運営方針	1 3
② 利用定員	1 3
③ 利用者への対応	1 3
VII 施設概要	1 4

令和5年度予算書

1 令和5年度社会福祉法人高槻市社会福祉事業団資金収支総括表	1 5
(1) 社会福祉事業区分資金収支予算書	1 6

令和5年度事業計画書

令和5年度社会福祉法人高槻市社会福祉事業団事業計画

I 基本方針

令和2年6月に高槻市において、本事業団と高槻市社会福祉協議会との統廃合と今後の事業の在り方が示され、その市の方針に基づき、現在、各事業の整理を進めているところである。

令和3年度より同協議会への一部事業の継承やこれまで実施してきた介護保険事業等の廃止を行い、今後、養護老人ホームの民間譲渡及び阿武山老人デイサービスセンターの廃止をもって、令和5年度末で法人が解散となる予定である。

指定管理事業として運営している養護老人ホームは、市において新たな事業所の選定が行われ、社会福祉法人春樹会に決定した。今後、同法人により郡家本町に新たな施設が整備され、令和6年の開所予定であるが、入所者がスムーズに移行できるよう市と連携し、協議・調整等を進めていく。

自主事業として運営している阿武山老人デイサービスセンターについても、同じ建物内にある養護老人ホームの入所者の移行時期等を考慮し、令和5年度限りの運営となるが、利用者には最後まで、良質で安全・安心なサービス提供を行い、事業廃止後は、引き続きサービスを継続できるよう利用者の意向を踏まえ、新たな事業所の紹介を行っていく。

また、施設に従事する職員についても、永年にわたり勤務する職員も多い中、それらの職員が持つ介護や福祉の専門的なノウハウを民間事業所へ継承できるよう、今後、再就職を希望する者について、雇用の確保にも努めていく。

高槻市社会福祉事業団は、平成5年3月に設立され、これまで30年にわたり、保健・福祉・医療分野において様々な事業を展開し、市の外郭団体として地域福祉の推進や市民の健康増進に寄与してきた。

令和5年度は、事業運営の最終年度となるが、法人解散に向け、最後まで円滑に事業整理を進めていく。

〔法人の基本理念〕

1 利用者本位の質の高いサービス提供

利用者本位で質の高い支援や、良質で安全・安心な福祉サービスを提供するため、利用者の特性とともに地域社会や時代のニーズを的確に把握し、専門職による質の高いサービスを提供する体制やリスクマネジメント体制を確立する。

2 人材育成と運営組織体制の強化

サービスの質の向上には、その担い手である職員個々の能力の向上が不可欠であり、計画的な研修を実施し、スキルの向上や人材確保を目指す。また、産業医の配置を通じ、職場の労働環境及び職員健康管理の整備を図る。

3 市の外郭団体としての役割遂行

福祉分野のサービス提供にあたっては、市に求められている公的セーフティネットとしての役割を認識しつつ、職員には外郭団体職員としての自覚を促し、社会的責任に応えられるよう法令遵守等コンプライアンスの確立にも努める。

4 地域との連携強化

本事業団がこれまで蓄積した保健・福祉・医療に係るノウハウを活用し、行政・教育機関・医療機関・地域団体・民生委員・児童委員・地区福祉委員会等、地域福祉の推進者との連携を推進・活性化させ、利用者・住民がよりよいサービスを享受できる環境と地域で自分らしく生きることができる社会の構築を目指す。

〔令和5年度の主たる事業展開〕

1 デイサービスセンター管理運営事業

介護保険制度をはじめとする関連法制度に基づき、常に利用者サービスの向上と経営的視点に立ち、利用者ニーズに即したサービス提供の体系を整えるとともに、介護予防・日常生活支援総合事業等の新たな制度の枠組みにも対応できるよう検討を重ねる。

2 管理代行事業

指定管理者となっている養護老人ホームの管理については、これまで同様、市担当部局との連携を図り、関連法制度の改正に即した対応に努める。事業実施に関しては、市の福祉施策におけるセーフティネットの役割を十分認識し、利用者サービスの向上を目指す。

さらに、地域住民に親しまれる施設運営を念頭に、近隣の小学校・幼稚園などとの異世代間交流事業、大学等の資格取得に向けた実習生の受け入れ、市立中学校の職業体験、ボランティアの受け入れ等を今後も積極的に進め、福祉に携わる人材の育成と、社会福祉全般に対する理解を深める機会を提供していく。

最後に、各施設の管理運営に関しては、リスクマネジメントを常に意識し、市に準じて作成した本事業団が定める各種要綱・要領、及び詳細なマニュアルのもと、職員のコンプライアンスも含め周知徹底し事業運営に活かしていく。

II 事業（自主事業及び管理代行業業）

1 自主事業

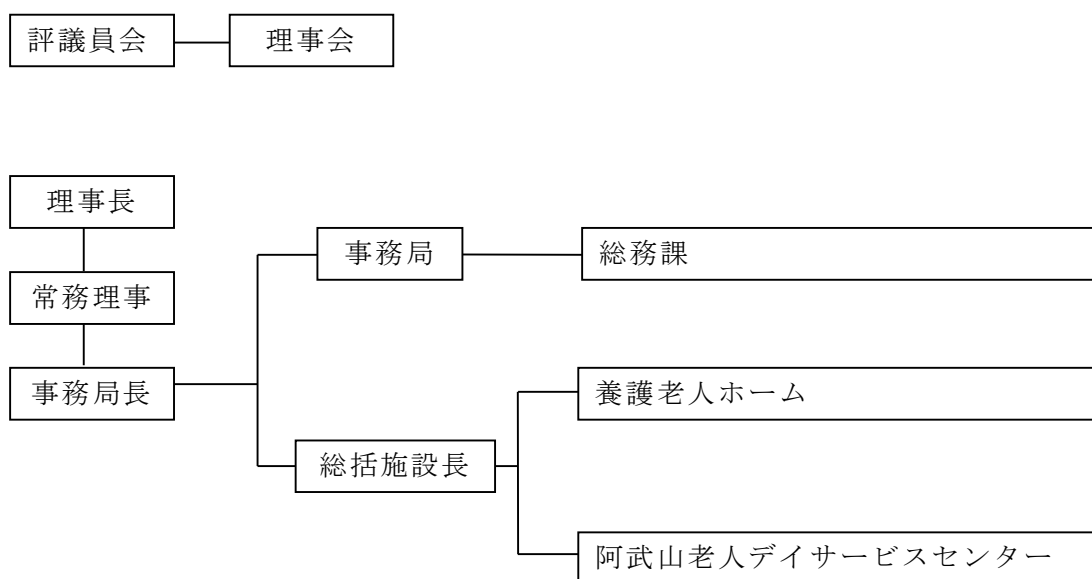
阿武山老人デイサービスセンター

2 管理代行業業

高槻市立養護老人ホーム（生活管理指導短期宿泊事業、特定施設入居者生活介護事業（外部サービス利用型）を含む。）

III 管理

1 組織図



2 法人運営

(1) 評議員会・理事会の開催

評議員会では、運営に係る重要事項の議決機関として、時代や地域のニーズに即した事業展開を行えるように、地域住民の声や福祉に関する有識者等の意見を反映させる。

また、法人運営の視点では、利用者サービスの向上、人材の育成、市の外郭団体としての役割遂行及び地域との連携強化により、法人の社会的評価や職員意識の向上を目指す。

理事会では、業務執行に関する意思決定機関として、法人の「基本理念の4つの柱」の実現に向け、その方向性に沿った管理運営を行っていく。

(2) 監事監査等の実施

会計監査においては、会計処理が正当な根拠に基づき適正に処理され、かつ漏れなく会計帳簿に記録されていること、及び財産保全が適切に行われていることを監査し、業務監査においては、業務運営が法令等に準拠し、かつ中期的目標の達成のため合理的に行われていることを監査する。また、適正な会計処理を行い経営の安定化を図るため、公認会計士の指導による経営状況診断にも取り組み、経営的観点に立った事業実施に努める。

(3) 組織、人事制度等の改善

各事業所には事業管理者と管理者代行を各々配置し、組織の指示・連絡体制を明確にする。また、所属長・事業管理者等に対しヒアリングを実施し、事業と職員の状況を常に把握した上で適切な人事配置を行い、効果的な事業運営に努める。

3 連絡及び調整

事業団の運営に関する重要事項の方針決定等については、市と連絡調整し、共通の理解のもと、理事会で意思決定し、評議員会の議決を経て事業運営に当たる。また、円滑な事業推進のため、事業団本部事務局と各事業所との連携・調整を密にし、各課題への対応を協議する。

4 会計管理

理事会で承認された予算については、毎月、当期の予算執行予定額と前期の予算執行額とを比較して確認し、収入の増減や臨時的経費などに対応して執行する。これらの予算管理については、毎月、顧問契約を行っている公認会計士の指導を受けながら実施する。

5 効率的な事務処理

消耗品等の購入を必要に応じて共同で行い、また各施設の維持管理にかかる業務について一括契約を行うなど、事務処理の効率化を図る。

6 職員研修

- (1) 人権研修の実施や高槻市が実施する人権セミナー等を活用し、人権に関して職員意識のさらなる向上に努める。
- (2) コンプライアンス研修の実施により、市の外郭団体職員であることを十分認識し、公的責任を果たす社会福祉施設に従事する者として自覚を持った職員を養成する。
- (3) 利用者本位の質の高いサービスを提供し、制度改正にかかる必要な資格を取得させるため、資格取得の補助制度の利用を奨励する。また外部研修を積極的に活用し、専門性を向上させ、サービス提供に関して高い意識を持った職員を養成する。
- (4) その他、ハラスメントやメンタルヘルスなど必要な職員研修を随時実施する。

7 苦情解決及び利用者ニーズの把握

- (1) 「高槻市社会福祉事業団福祉サービスに関する苦情解決事業実施要綱」に基づき、苦情解決責任者の設置や第三者委員による助言等により、公平な観点から苦情に対し迅速かつ適切な解決を図る。
- (2) 利用者からの苦情を貴重な意見として真摯に受け止め、今後のサービス向上に活かしていく。
- (3) アンケート等により利用者ニーズを的確に把握し、円滑な事業運営を図る。

8 情報発信

- (1) 本事業団ホームページを有効に活用し、事業及び施設運営の透明性を確保するとともに、各施設の様子や求人情報等をリアルタイムで発信していく。
- (2) 事業団全体及び各施設のパンフレットを通じ、本事業団が行う事業内容について、積極的な情報発信を行う。
- (3) 各施設において、センター通信など機関紙を適宜発行し、施設利用者に対する広報の充実を図る。

9 地域及び他機関との連携

- (1) 各施設における近隣施設との合同行事、世代間交流等を積極的に行い、地域に根ざした運営に努める。
- (2) 高槻市社会福祉協議会等との連携で、地域福祉の推進や高齢者等の就労に関する検討を進めるとともに、団体間の連携を深める。
- (3) 同種の事業を実施する法人や、専門職を養成する教育機関、福祉の関連団体と互いの特色を活かし補いながら、業務の連携を積極的に行い、市民福祉の向上に努める。
- (4) 市内大学等の教育実習生や小・中学校の職業体験、ボランティアの受け入れ等を積極的に進め、福祉に携わる人材の育成と、社会福祉に対する意識の醸成に寄与していく。

10 個人情報の適正な管理

- (1) 市の個人情報保護条例に準じて整備した「高槻市社会福祉事業団個人情報保護事務要領」及び「高槻市社会福祉事業団情報公開申出制度の事務要領」に基づき、個人情報に係るプライバシーの保護を図る。また、マイナンバーの取扱いに関しては、「高槻市社会福祉事業団特定個人情報保護規程」を設け、安全管理の徹底を図る。
- (2) 関連業者に対して、個人情報保護の遵守を徹底させ、個人情報の漏えい防止に必要な措置を行う。
- (3) 個人情報の漏えいが発生しないよう、電子機器等の廃棄については適切に実施する。
- (4) 個人情報保護に関する実務研修会や情報セキュリティ研修等を実施し、職員の個人情報保護の意識を向上させる。

11 危機管理（安全対策）

- (1) 「災害時等における社会福祉事業団の事業等に関する取扱について」及び「高槻市社会福祉事業団の社会福祉施設及び事業における事故等発生時の対応要領」に基づき、災害発生時や事故等に迅速且つ適切に対応する。また、各施設では、消防法に基づく自衛消防組織をはじめとした災害緊急体制の確立や災害避難訓練等を行い、安全対策に万全

を期す。

- (2) 設備、器具等の定期的な点検及び適正な使用方法の徹底を図るとともに、入浴設備のある施設においては、保健所の定める「入浴設備におけるレジオネラ症発生防止マニュアル」の遵守を徹底する。また、インフルエンザやノロウイルスをはじめとした感染症対策としては、国及び保健所の指針及び通知に基づくマニュアルの周知徹底を図っていく。
- (3) 施設の入所者、利用者の安全の確保のため、「高槻市社会福祉事業団防犯対策取扱要領」に基づき防犯に努める。

12 環境への取り組み

- (1) 市が策定している地球温暖化防止に向けた「たかつきエコオフィスプラン」に準拠し、本事業団においても事業活動から生じる温室効果ガスの排出抑制に努める。
- (2) 昼休みや使用後の会議室など不要な照明は消灯を徹底し、また電子機器の新規購入及び更新時にはエコ商品を優先的に採用するなど電気使用量の削減を図る。
- (3) 空調設備の温度設定を適切に管理し、市が推進する、ツル性植物による「たかつき緑のカーテン大作戦」を実践するなど冷房効率を向上させて燃料使用量の削減を図る。
- (4) 電子情報の印刷を最小限に抑えるとともに、紙の両面使用の徹底や使用済み封筒の再利用など紙使用量の削減を図る。
- (5) 用紙を購入するときは古紙パルプ配合率の高いものを選択するなど、環境に配慮した製品やサービスを優先的に採用するグリーン調達を推進する。

13 職員の安全衛生

産業医を配置し、健康診断実施後の異常所見者への面談、ストレスチェックの意見聴取、長期休業者への職場復帰にかかる面談を実施する。

IV 自主事業

阿武山老人デイサービスセンター

(1) 運営方針

センターにおいては、利用者の選択と自己決定を尊重するとともに、利用者個人の尊厳に配慮したサービスの提供に努める。また、利用者と家族ニーズを的確に把握した上で、心の通い合いを大切にし、「温かい介護」・「優しい支援」・「季節を感じる行事の開催」等、利用者にとって有意義で充実した時間の提供に努め、運動機能の向上を図った介護予防も行う。そして、認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了した有資格者を適宜配置し、認知症状の進行の緩和と生活機能の維持向上を図り、住み慣れた地域で安心して暮らし続けていけるようにサービスの提供に努める。さらに、センターの立地条件や、利用者の介護度に合わせたプログラムの提供を実施する。

利用者の「安心・安全」の確保については、常に安全面を意識した送迎体制を確保し、センター内では転倒や怪我防止のための安全確認を行う。また、利用者の急な体調の変化の緊急時対応としてAED（自動体外式除細動器）を設置し、看護職員をはじめ職員全員がその対応に備える。

また、サービスの質の向上をめざし日々自己研さんに努め、必要に応じ職員研修を行うとともに、市内大学等、教育機関の実習生や市内中学校等の職業体験も積極的に受け入れることで将来の福祉の担い手の育成や職業観の醸成に寄与し、地域の方々や近隣の保育園、小学校とも積極的に交流を行い、信頼される施設運営に努める。

☆重点目標

- ・利用者一人ひとりの意思及び人格の尊重
- ・ケア事故の防止
- ・業務の効率化とコスト意識の徹底
- ・コンプライアンスルールの徹底
- ・法改正に対応したサービスのあり方の研究
- ・専門性のある認知症ケアの徹底

(2) 事業内容

① 利用者定員 35名

② サービス内容

ア 送迎

玄関（迎え）から玄関（送り）まで対応し、必要に応じて自宅内への送迎を行うなど、利用者及び家族への負担を軽減するとともに、安全面に配慮した対応に努める。

イ 健康管理

看護職員による検温・血圧測定・脈拍測定などの日常的なバイタルチェックを行うとともに、緊急時には医療機関（主治医）・家族・ケアマネジャーに速やかに連絡がとれるよう体制の整備を図る。

ウ 入浴

状態状況に応じた介助及び浴槽にて入浴（リフト浴・一般浴）を行い、心身ともリラックスできるように努める。

エ 食事

栄養士が立てた献立に基づき、栄養バランスのとれた食事を身体状況に応じた形態（ミキサー、きざみ、一般）で提供する。

オ 生活相談

利用者や家族からの相談に対して迅速、適切な対応及び助言をする。

カ 運動機能向上訓練

個別計画に基づき、機能訓練指導員が中心に運動機能及び生活機能向上を目的に個別に機能訓練を行う。

③ 年間行事

月	内容
4月	花見ドライブ
5月	ボーリング大会
6月	壁面作り
7月	七夕まつり
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	運動会
11月	紅葉ドライブ
12月	クリスマス会／正月飾作り
1月	すごろくゲーム・書き初め
2月	節分ゲーム
3月	ひな祭り

※その他、音楽療法・誕生会・カレンダー作り・エクササイズ・園芸活動

(3) 管理

① 職員研修

質の高いサービス提供を行うため、各職種の職員が必要に応じて事業所内外研修を計画的に実施・受講する。

- ・高齢者レクワーカー養成研修
- ・感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止
- ・認知症ケア
- ・事故の発生等緊急時の対応
- ・事故の発生予防又はその再発の防止
- ・認知症介護実践者研修

② 危機管理

ア 防災訓練

職員、利用者に対し定期的に避難訓練を実施する。

イ 安全管理

車両運行に当たっては、関係法令に定められた点検・整備を実施するとともに運行

前点検の実施により交通災害の防止に努める。

また、ケア事故防止のため、常に安全性とリスクを確認するとともに、「ヒヤリハット」の事例報告・回覧・対策を行い、事故を防ぐ意識の高揚に努める。

さらに、朝礼・終礼や職員会議等で利用者の情報を共有し、ケア事故の防止に努める。

ウ 感染症対策

施設内の適温・適湿管理や必要な消毒を行うとともに、利用者・職員の手洗い、うがいを励行し、感染症（新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス等）の施設内感染防止に努める。

③ 苦情解決

苦情受付窓口を設置するとともに、苦情解決責任者（管理者）を設置し、日常的に利用者からの苦情・要望を聴取し対応する。また、高槻市からの派遣介護相談員（2名）が直接、利用者からの疑問や不安を聞く中でサービスの改善に努める。

④ 希望調査

利用者、家族等のニーズを把握するためにアンケート調査を実施し、サービスの向上に努める。

⑤ 地域との交流

利用者が地域の方々との交流により、社会や地域とのふれあいを実感し、社会的尊厳を失わないよう、近隣の保育園や小学校との地域交流を実施する。

⑥ 環境への配慮

「高槻市環境基本計画」や「たかつきエコオフィスプラン」等に基づき、電気・ガス・水道の使用量節減やごみの減量に努めるとともに、周辺の美化に配慮し、定期的に周辺の清掃を行う。また、季節に応じた草花を敷地内に植栽するなど緑化に努める。

特に夏季には冷房効果を高めエアコン使用量を抑えるため、実施可能なセンターにおいては引き続き、ツル性植物による市の「たかつき緑のカーテン大作戦」を実施する。

VI 管理代行業

高槻市立養護老人ホーム“阿武山荘”

(1) 運営方針

- ① 入所者を養護するとともに、入所者の社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。
- ② 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って処遇を行うように努める。
- ③ 入所者が健康的な生活が送れるように、一人ひとりのニーズに可能な限り対応した栄養のバランスを重視した食生活を楽しんでいただくなど、常に職員と入所者が協働して明るく家庭的な雰囲気づくりを目指すとともに、地域や家庭との結びつきを重視する。
- ④ 介護保険サービスの利用対象となる入所者が、必要な介護サービスを受けることができるように、介護保険法に規定する指定(介護予防)特定施設入居者生活介護事業を行う。

なお、管理運営にあたっては、各専門職種間のチームワークにより、きめ細かな対応と効率的な運営に努める。

○ 運営の重点目標

- ・ 明るく清潔な生活環境で、活気と人情味あふれる施設づくり
- ・ 職員と入所者が信頼で結ばれた施設づくり
- ・ 地域と一体となった開かれた施設づくり
- ・ 業務マニュアルに基づく合理的な運営

(2) 事業内容

入所者の処遇に当たっては、人権を尊重するとともに、入所者のニーズを常に把握し、きめ細かく個々人を処遇することで、個々の生活の質を高める。

① 入所定員

50名〔指定特定施設入居者生活介護（指定介護予防特定施設入居者生活介護）の利用者含む。〕

② 入所者への対応

ア 生活援助

規則正しい生活を援助し、各種レクリエーションやクラブ活動（月1回の映画会の実施、民謡、カラオケ教室、季節ごとの行事など）を通して、機能低下の防止に努める。

イ 食事の提供

入所者の健康の保持・増進に十分に配慮し、バラエティーに富んだ献立により楽しい食事を提供する。さらに、病原性大腸菌O-157やノロウイルスなどによる集団食中毒予防にも十分配慮し、安全な食事を提供する。

ウ 生活環境づくり

バリアフリー化で快適且つ安全な居室と、家庭生活に近い居住環境を整備するとともに、入所者の身辺並びに居室の整理整頓、入浴、布団干し、清掃など日常生活支援業務を通して常に衛生意識の高揚に努め、快適な生活が送れるような環境づくりを行う。

また常に敷地内及びその周辺の衛生、美化を心がけ、良好な環境づくりに努める。

エ 健康管理

入所者の心身の状態を常に把握し、加齢によって発生する疾病の予防に努め、嘱託医及び関係医療機関等と常に連携を保ち、健康の保持・増進に努める。

また、入所者の身体機能の維持向上を図るための運動（体操・歩け歩け運動等）を働きかけ、転倒、骨折等の事故防止及び認知症の予防に努める。

さらに身体的に健康状態が不安定な人や不適応行動（認知症含む）の入所者が増加している現状を踏まえ、職員がその症状の理解と適切な対応をするために、研修会への参加等により、知識・スキルの向上に努める。

オ 介護サービスの提供

外部サービス利用型特定施設として、介護サービスを必要とする入所者には、ケアマネジャーによる相談と支援のためのケアプランを作成し、外部のサービス提供事業者との契約に基づき、適切な介護サービスの提供に努める。

カ 行事の実施

行事の実施については、入所者の意向を十分に踏まえ、地域との交流を図るための行事や、生活習慣として行われてきた季節行事等を実施する。

【年間行事】

月	行事内容	月	行事内容
4月	花見会	10月	ホーム祭り
5月	お茶会	11月	運動会
6月	お楽しみ会（演芸）	12月	クリスマス会（阿武山たつの子認定こども園児との交流）
7月	七夕祭り（阿武山たつの子認定こども園児との交流） 納涼花火大会		ケーキ作りとクリスマス会
9月	お楽しみ会（外食） 敬老会	1月	元旦式、初詣、新春映画会
		2月	節分
		3月	ひな祭り、ひなまつり会（阿武山たつの子認定こども園児との交流）

【月間行事】

月間行事	行事内容
	クラブ活動・映画会・誕生会・懇談会・ミニスーパー・買物・ヘアカット・避難訓練

【日 課】

時 間	行 事 内 容
6 : 30	起床
8 : 00～9 : 00	朝食
9 : 30～10 : 00	健康体操、歩け歩け運動、水分補給
10 : 10～11 : 30	ミニスーパー（水曜日）、クラブ活動、面会・交流会
12 : 00～13 : 00	昼食
13 : 30～16 : 00	入浴（月、水、金）、クラブ活動、面会等、水分補給 懇談会・誕生会（月1回）、映画会（月1回）
15 : 00～16 : 30	診察、血圧測定（木曜日）、体重測定（月1回）
17 : 00～18 : 00	夕食
21 : 00	消灯

(3) 管理

① 職員研修

支援員その他の職員に対し、次の内容により定期的に研修を実施する。

- ・ 感染症や食中毒の予防及びまん延の防止
- ・ 事故発生の防止
- ・ A E D（自動体外式除細動器）の使用
- ・ 高齢者が抱える課題
- ・ 精神疾患を持つ入所者への対応
- ・ 身体的拘束の廃止

また、入所者の生活の質を高めるため、職種ごとに専門的研修に参加し、スキルアップ・意識改革を図る中で、入所者のニーズに応じていく。

② 安全対策

ア 危機管理

非常災害時対策として、既設の消防設備やその他の非常用設備の定期的な保守点検を実施し、災害時を想定した関係機関への通報及び連携強化を図るとともに、入所者の食糧についても備蓄を行っていく。また、要援護高齢者の避難施設としての機能を果たすことができるよう施設管理に努める。

感染症や食中毒の予防及びまん延の防止や事故発生の防止については、職員の研修及び入所者への周知を徹底する。

イ 防災訓練

入所者に対して毎月1回避難訓練を実施するとともに、年2回消防署の指導のもと防災訓練を実施する。

③ 苦情解決

入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者及び苦情受付担当者を定め、意見・要望のしやすい環境づくりに努める。また、月1回の懇談会を通じて入所者からの要望等を聞く中で、入所者のニーズを把握し、支援の向上に努める。

④ 地域との交流

入所者が「生きがい」を感じながら、ホーム生活を送れるよう、阿武山たつの子認定こども園、阿武山小学校、阿武野中学校等との異世代間交流の実施や地域行事に参加する。また、中学校の福祉体験学習・大学等の教員免許取得希望者介護等体験や積極的なボランティアの受入れ等、地域活動への参加と協力などにより地域交流を図る。

⑤ 保健衛生

入所者が週1回の血圧測定・診察、年2回の健康診断を受け、看護師が入所者の心身の状況を常時的確に把握するとともに、嘱託医や関係医療機関と連携して健康管理を行う。また、全入所者を対象としたインフルエンザ予防接種を行う。

看護用品、衛生材料、施設内薬品を適正に管理する中で、急変時の救急救命処置、褥瘡（じょくそう）・外傷等の処置等を行う。

施設・設備については、常に清潔に保つように心がけるとともに、感染症対策にもマニュアルにより万全を期す。

また、高槻市理美容組合にご協力をいただき、希望する入所者にヘアカットを隔月実施する。

⑥ 環境への配慮

「高槻市環境基本計画」や「たかつきエコオフィスプラン」等に基づき、電気・ガス・水道の使用量節減やごみの減量に努めるとともに、周辺の美化に配慮し、定期的に周辺の清掃を行う。また、季節に応じた草花を敷地内に植栽するなど緑化に努める。

特に夏季には冷房効果を高めエアコン使用量を抑えるため、引き続きツル性植物による市の「たかつき緑のカーテン大作戦」を実施する。

(4) 生活管理指導短期宿泊事業

① 運営方針

介護予防及び生活支援が必要であると認められる高齢者を一時的（原則：月7日以内）に受け入れ、これら的高齢者及びその家族の福祉の向上を図る。

② 利用定員

一日当たり4人以内

③ 利用者への対応

ア 生活援助

起床、食事、入浴、就寝時間等を定め規則正しい日常生活が過ごせるよう指導する。

イ 食事の提供

入所者の身体状況に配慮した食事を提供する。

ウ 生活環境整備づくり

保健衛生に十分に配慮した環境整備をより一層推進する。

エ 健康管理

心身状況を的確に把握するため、生活相談員、看護師、介護職員、栄養士が連携を密にして、健康管理に努める。

Ⅶ 施設概要

施設名	阿武山老人デイサービスセンター		設置年月日	平成5年4月12日	
所在地	高槻市阿武野二丁目2番2号		定員	35名	
敷地面積	6,208.56㎡	建物面積	557.516㎡	構造	鉄筋コンクリート造2階建て

施設名	高槻市立養護老人ホーム“阿武山荘”		設置年月日	平成5年4月12日	
所在地	高槻市阿武野二丁目2番2号		定員	50名・ショートステイ4名	
敷地面積	6,208.56㎡	建物面積	2,738.938㎡	構造	鉄筋コンクリート造2階建て

令和5年度予算書

令和5年度 社会福祉法人高槻市社会福祉事業団資金収支総括表

(単位：千円)

勘定科目		当年度予算額	前年度予算額	増減額	
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	68,894	77,006	△ 8,112
		老人福祉事業収入	158,354	158,354	0
		児童福祉事業収入	0	0	0
		障害福祉サービス等事業収入	0	0	0
		医療事業収入	0	0	0
		その他の事業収入	10,964	18,055	△ 7,091
		借入金利息補助金収入	0	0	0
		経常経費寄附金収入	0	0	0
		受取利息配当金収入	0	0	0
		その他の収入	0	0	0
		流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0
		事業活動収入計 (1)	238,212	253,415	△ 15,203
	支出	人件費支出	177,523	168,721	8,802
		事業費支出	60,429	62,236	△ 1,807
	事務費支出	35,854	40,108	△ 4,254	
	利用者負担軽減額	0	0	0	
	支払利息支出	0	0	0	
	その他の支出	0	0	0	
	流動資産評価損等による資金減少額	0	0	0	
	事業活動支出計 (2)	273,806	271,065	2,741	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 35,594	△ 17,650	△ 17,944	
施設整備等による収支	収入	施設整備等補助金収入	0	0	0
		施設整備等寄附金収入	0	0	0
		設備資金借入金収入	0	0	0
		固定資産売却収入	0	0	0
		その他の施設整備等による収入	0	0	0
		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	0	0	0
		固定資産取得支出	0	0	0
		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	0	0	0
	その他の施設整備等による支出	0	0	0	
	施設整備等支出計 (5)	0	0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
その他の活動による収支	収入	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入	0	0	0
		長期運営資金借入金収入	0	0	0
		長期貸付金回収収入	0	0	0
		投資有価証券売却収入	0	0	0
		積立資産取崩収入	36,310	19,006	17,304
		その他の活動による収入	0	0	0
		その他の活動収入計(7)	36,310	19,006	17,304
	支出	長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0
		長期貸付金支出	0	0	0
		投資有価証券取得支出	0	0	0
	積立資産支出	716	1,356	△ 640	
	その他の活動による支出	0	0	0	
	その他の活動支出計(8)	716	1,356	△ 640	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	35,594	17,650	17,944	
	予備費支出 (10)	0	0	0	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)+(10)	0	0	0	
	前期末支払資金残高(12)	183,486	282,226	△ 98,740	
	当期末支払資金残高(11)+(12)	183,486	282,226	△ 98,740	

(1) 社会福祉事業区分資金収支予算書

勘定科目	法人本部 拠点区分			養護老人ホーム 拠点区分			
	当年度予算額	前年度予算額	増減額	当年度予算額	前年度予算額	増減額	
事業活動による収支	収入						
	介護保険事業収入	0	0	0	30,733	30,733	0
	老人福祉事業収入	0	0	0	158,354	158,354	0
	児童福祉事業収入	0	0	0	0	0	0
	障害福祉サービス等事業収入	0	0	0	0	0	0
	医療事業収入	0	0	0	0	0	0
	その他の事業収入	10,964	18,055	△ 7,091	0	0	0
	借入金利息補助金収入	0	0	0	0	0	0
	経常経費寄附金収入	0	0	0	0	0	0
	受取利息配当金収入	0	0	0	0	0	0
	その他の収入	0	0	0	0	0	0
	流動資産評価益等による資金増加額	0	0	0	0	0	0
	事業活動収入計 (1)	10,964	18,055	△ 7,091	189,087	189,087	0
	支出						
人件費支出	19,571	20,377	△ 806	97,877	97,778	99	
事業費支出	2,355	2,722	△ 367	50,101	50,101	0	
事務費支出	8,235	11,630	△ 3,395	40,503	40,503	0	
利用者負担軽減額	0	0	0	0	0	0	
支払利息支出	0	0	0	0	0	0	
その他の支出	0	0	0	0	0	0	
流動資産評価損等による資金減少額	0	0	0	0	0	0	
事業活動支出計 (2)	30,161	34,729	△ 4,568	188,481	188,382	99	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 19,197	△ 16,674	△ 2,523	606	705	△ 99	
施設整備等による収支	収入						
	施設整備等補助金収入	0	0	0	0	0	0
	施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	0
	設備資金借入金収入	0	0	0	0	0	0
	固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0
	その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	0
	施設整備等収入計 (4)	0	0	0	0	0	0
	支出						
	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	0	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0	0	
その他の施設整備等による支出	0	0	0	0	0	0	
施設整備等支出計 (5)	0	0	0	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	0	0	0	
その他の活動による収支	収入						
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入	0	0	0	0	0	0
	長期運営資金借入金収入	0	0	0	0	0	0
	長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0
	投資有価証券売却収入	0	0	0	0	0	0
	積立資産取崩収入	19,307	16,987	2,320	0	0	0
	事業区分間長期借入金収入	0	0	0	0	0	0
	拠点区分間長期借入金収入	0	0	0	0	0	0
	事業区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0
	拠点区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0
	その他の活動による収入	0	0	0	0	0	0
	その他の活動収入計(7)	19,307	16,987	2,320	0	0	0
	支出						
	長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0
	長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0
	投資有価証券取得支出	0	0	0	0	0	0
	積立資産支出	110	313	△ 203	606	705	△ 99
事業区分間長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	
拠点区分間長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	
事業区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0	
拠点区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0	
事業区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0	
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0	
その他の活動による支出	0	0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	110	313	△ 203	606	705	△ 99	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	19,197	16,674	2,523	△ 606	△ 705	99	
当期資金収支差額合計(10)=(3)+(6)+(9)	0	0	0	0	0	0	
前期末支払資金残高(11)	149,350	248,220	△ 98,870	998	998	0	
当期末支払資金残高(10)+(11)	149,350	248,220	△ 98,870	998	998	0	

(単位：千円)

阿武山老人デイサービスセンター 拠点区分			内部取引消去			合 計		
当年度予算額	前年度予算額	増減額	当年度予算額	前年度予算額	増減額	当年度予算額	前年度予算額	増減額
53,617	61,729	△ 8,112	△ 15,456	△ 15,456	0	68,894	77,006	△ 8,112
0	0	0	0	0	0	158,354	158,354	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	10,964	18,055	△ 7,091
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
53,617	61,729	△ 8,112	△ 15,456	△ 15,456	0	238,212	253,415	△ 15,203
60,075	50,566	9,509	0	0	0	177,523	168,721	8,802
7,973	9,413	△ 1,440	0	0	0	60,429	62,236	△ 1,807
2,572	3,431	△ 859	△ 15,456	△ 15,456	0	35,854	40,108	△ 4,254
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
70,620	63,410	7,210	△ 15,456	△ 15,456	0	273,806	271,065	2,741
△ 17,003	△ 1,681	△ 15,322	0	0	0	△ 35,594	△ 17,650	△ 17,944
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
17,003	2,019	14,984	0	0	0	36,310	19,006	17,304
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
17,003	2,019	14,984	0	0	0	36,310	19,006	17,304
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	338	△ 338	0	0	0	716	1,356	△ 640
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	338	△ 338	0	0	0	716	1,356	△ 640
17,003	1,681	15,322	0	0	0	35,594	17,650	17,944
0	0	0	0	0	0	0	0	0
33,138	33,008	130	0	0	0	183,486	282,226	△ 98,740
33,138	33,008	130	0	0	0	183,486	282,226	△ 98,740