

令和元年度

(平成 31 年度)

社会福祉法人甲南会
事業計画

社会福祉法人甲南会

令和元年度（平成31年度） 社会福祉法人甲南会事業計画

甲南会基本理念「甲南会は、安心・安全、よろこびを、追求します。」にもとづき、以下のとおり事業を計画する。

1. 法人運営について

社会福祉法人としての経営組織の強化に向けた法人運営を行う

1. 経営組織のガバナンスの強化
 - 議決機関としての評議員会の設置
 - 役員の権限・義務責任の明確化
2. 財務規律の強化と事業運営の透明性の向上
 - 計算書類等の作成及び保存
 - 計算書類等の備置き及び閲覧
 - 計算書類等の所轄庁への届出、及びホームページ等での公表
3. 法人事務局の設置及び事務機能の強化

2. 理事会・評議員会の開催

○理事会

- ・ 定例理事会（3ヶ月を超える間隔で3回開催）
- ・ 臨時理事会（理事会運営規程第2条第3項による）

○評議員会

- ・ 定時評議員会（6月下旬）
- ・ 臨時評議員会（必要の都度）

3. 役員による定例会議の開催

理事・監事による役員協議会を開催し、法人経営全般についての協議・検討を行う

4. 第三者委員会議の開催

年1回以上、第三者委員会議を開催し、委員相互の情報交換、連絡調整および本会の提供するサービスに対する助言を受ける

5. 各種社会福祉法人役員・監事研修・第三者委員の研修の受講

滋賀県社会福祉協議会、全国社会福祉法人経営者協議会等の主催による各種研修会への積極的な受講

6. 社会貢献事業

「地域福祉の推進」：福祉に対する理解の促進や地域とのつながりの構築をめざす

- ・ ボランティアおよび地域住民に向けた研修会や交流会の開催
- ・ 地域主催の講演会への講師派遣による福祉や介護についての理解を促進
- ・ 学生や地域の方々に対して「介護人財」の発掘や促進のための講習会を実施
- ・ 子育ての情報発信基地としての保育施設の開放
- ・ 保育園での一時預かり保育事業の充実
- ・ 地域子育て支援拠点事業の実施及び発展のための検討
- ・ 楽食・地域の方と園の食事を味わっていただく
- ・ ボランティア積極的受け入れの検討

「公益的取り組みの推進」

- ・ 社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用料減免の実施
- ・ 障がい者や若年者への雇用の場の確保・提供
- ・ 措置入所への柔軟な対応、被虐待高齢者の緊急受入の実施
- ・ 子どもの居場所づくり「フリースペースせせらぎ」の継続実施

「行政との連携・協力の促進」

- ・ 福祉避難所として行政と連携して緊急時に備える
- ・ 甲賀市からの各種要請に対する柔軟な対応
- ・ 甲賀市福祉推進への参画と協働
- ・ 甲賀湖南成年後見センターばんじーへの職員の在籍出向(人的支援)
- ・ 滋賀県社会福祉協議会事業「滋賀の縁創造実践センター事業」への協力

7. 働き方改革への対応

一億総活躍社会の実現に向けて、働くものがそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる職場を実現する働き方改革を総合的に推進するため、「働き方改革」による魅力ある職場づくりと人財確保に努める。

せせらぎ苑事業計画

基本方針

せせらぎ苑には、地域住民から大きな役割と期待がよせられています。そこに働く私たちは、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、地域社会の信頼を得るために、公平・公正なサービス提供の実現に努めます。

運営指針

【施設の使命】

せせらぎ苑は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点となることを施設の使命とします。

【公平・公正な施設運営の遵守】

せせらぎ苑で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

【利用者の生活の質の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、自己決定を最大限尊重するとともに、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

【職員の資質・専門性の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、職員の資質と専門性の向上に努めます。

【地域福祉の向上】

せせらぎ苑で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚をもち、医療・保健等の関連分野との連携を強化し、介護知識・介護技術の普及を図り、地域福祉の向上に努めます。

基本方針・運営指針を受け、目指したい想い：

周囲への気配りができ、※プラスストロークが飛び交う事業所でありたい。
※プラスストローク：互いに相手の価値や存在を認める良好な態度ややりとり

利用者・家族への視点	利用者や家族等の支援者としてせせらぎ苑が安心できる場所でありたい。介護保険の基本理念にある「高齢者の尊厳保持、要介護状態の軽減と予防、自由な選択によるふさわしいサービスの提供」などを忘れない。
リスクマネジメントの視点	介護事故のみならず苑がとらえるリスク（苦情・感染症・災害）すべてに対し、職員個々が最善の行動がとれる体制を整備し利用者・職員及び地域や業者などの関わる人々の安心感と信頼感を高めたい。
業務の視点	業務の手順について評価が行えること。業務一つ一つの意味を考え、ダブリや無駄を省き、そのために必要な経費を必要なところに使える。業務の整理と備品の購入・修理・入れ替えに長期的な視点をもつ。ケアや業務の根拠が説明でき、責任ある行動につなげられるよう規程・マニユ

	アル等を整備し活用できる体制作り。
職員（育成）の視点	全職員がせせらぎ苑の財産です。職員一人ひとりが専門性や人間力を高める仕組みを確立し、モチベーションアップを図ります。「働き方改革」を実践すべく業務の見直しによる時間外労働を減らし、仕事も私生活もイキイキ楽しめる職場作りを行います。
その他	全職員がせせらぎ苑の各事業でおこる出来事を、我が事として受け止め、考え、前向きに意見を出し合える体制作りをします。そのため、職場コミュニケーション力の向上や多様な価値観の共有など、幅広い取り組みを行います。また、日ごろの取り組みや成果を地域や行政に向けても適時発信したいと考えます。

せせらぎ苑が目指す3年後の姿（中期計画：2018～2020年度）

- ・利用者一人一人の能力や生活歴、背景などに応じた個々のニーズに対し適切な支援を行い、利用者、家族等関係者の安心感と信頼を得られる組織。
- ・各職員が各々の専門性を理解し、適切にアセスメントができ、学びや経験を実践につなげられる組織。
- ・階層別に必要な能力を職員個々が理解し、キャリアデザインを描きながらスキルアップできる組織。
- ・スタッフ職員に対するマネジメント能力向上に向けて研修会等の受講の機会を増やし、中間層の育成に努める組織。
- ・法令、規程、各種マニュアルを理解し、活用できる組織。
- ・ICTを適切に取り入れ、記録や情報共有に活かせる組織。
- ・職員が、互いの職種や階層ごとの役割を的確に理解し、相談や報告、協議しながら職務を進めることができる組織。
- ・委員会やプロジェクトチーム、研究会など部門を越えて、活発に課題や学習に取り組める組織。
- ・計画から評価のサイクルを重視し、外部評価などをうまく活用し、実践内容を公開できる組織。
- ・リスクマネジャーを位置づけ、あらゆるリスクに対応できる強い組織。

◇課題別

課題① 基本方針と運営指針の浸透と徹底	
目標～計画	
<p>○全職員が目指す方向性を一つにして、判断し、行動できる</p> <p>○職員一人一人が人権尊重の理念に基づいた行動ができる</p> <p>○基本方針や運営指針を利用者や家族等にも理解が得られるような取り組みができる</p>	<p>◎職員の階層ごとに、基本方針や法人の歴史などについて学ぶ機会を整備し、学び考える機会を確保する。</p> <p>◎苑長や役職者が法令・規程・基本方針を熟知し、会議等でそれに沿った行動や議論を示すことができるよう研鑽する。</p> <p>◎職員一人ひとりが、「ことばの大切さ」を理解し、利用者・家族・職員等に対し、人権尊重を意識した対応を徹底出来るよう、研修等の取組を行う。</p> <p>◎利用者に対し、虐待や身体拘束などの不適切なケアに至らないために、職員の意識を高める研修を繰り返し実施する。</p> <p>◎基本方針や運営指針を明記したパンフレット等にて、利用申し込みや利用契約の段階で説明を行う。</p> <p>◎出前講座など地域へ出向く機会において、パンフレット等で基本方針等の説明を行う。</p>
課題② サービスの質の向上とリスクマネジメント	
目標～計画	
<p>○利用者の個々の状況や変化を適切に把握し、早期発見や早期対応ができ、入院や受診の件数が減り、安心して利用者が生活できる</p> <p>○Q C的活動を取り入れる</p> <p>○職員の気づく力を向上し、個々の職員がその都度最善の行動につなげられるまでの仕組み作り</p>	<p>◎研修等により、個々の医療や薬の知識の向上と気づきから行動までを検証や評価する仕組み作りを行う。</p> <p>◎記録や情報共有にICTを取り入れ活用するための検討を行う。</p> <p>◎業務改善だけでなく利用者支援での取り組みにもQ C的な手法を取り入れ、計画・実践・評価の実践が職員個々の自信へとつながる仕組み作りにより利用者のサービス向上につなげる。</p> <p>◎今までのオンコールケースなどの実践を検証し、気づき（発見）から行動について個々がその時の判断で最善の行動ができるよう、一定のマニュアルを整備する。</p>

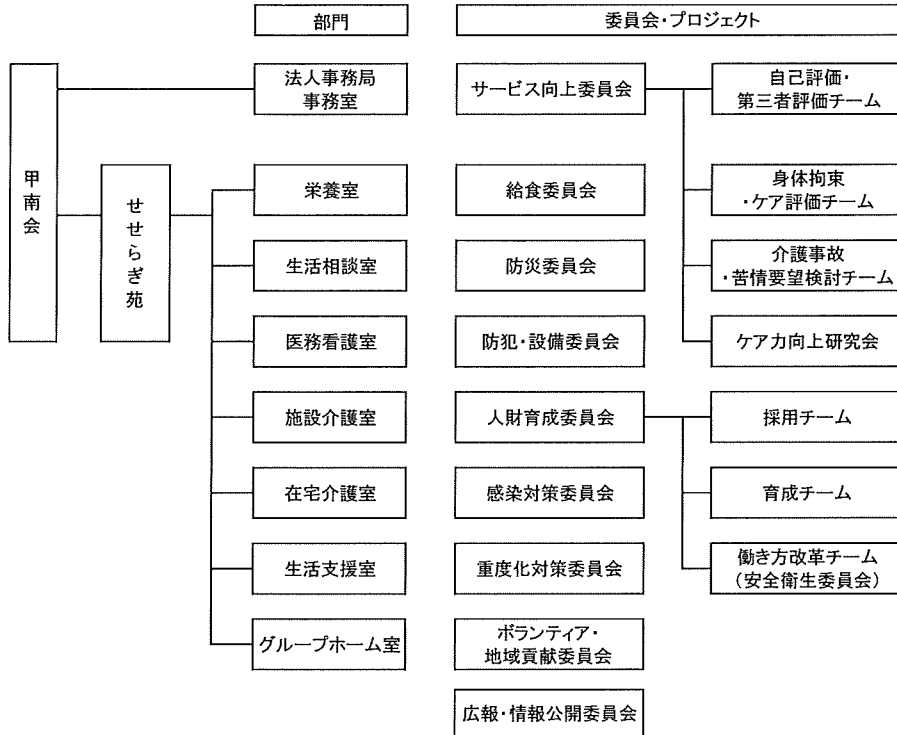
<p>○介護事故や業務ミス(アクシデント類)について同じアクシデントを繰り返さない取り組みの検討</p> <p>○介護事故やミスが起きた場合にも被害を拡大しない対策を徹底する</p> <p>○有事の際に、部門を越えた業務協力体制が取れる</p> <p>○あらゆるリスクや緊急事態においても、職員が個々の判断で最善策をとれる</p> <p>○施設の備品や利用者の所持品について、安全面や経費など、多面的な視点で整備・管理できる</p> <p>○必要な物品が必要な場面で活用できるように整備・保管できる</p> <p>○耐久年数に応じた活用ができるよう、導入時に慎重な検討ができる</p>	<p>◎介護事故やミスを減らすため、また起きた後の被害を拡大しない対応が実践できる手順書を作成し、活用できるよう、研修等にて徹底する。</p> <p>◎感染症や災害時など職員体制の変動が大きい際に、お互いが支援協力できるよう、業務を整理し、非常時を乗り切れる手順書や日課表を整備する。</p> <p>◎防災委員会を中心に、地震や大雨による土砂崩れなどを想定した対応マニュアルを改正し、有事の際に職員が個々に判断し最善の行動がとれるよう、計画的に訓練を実施する。</p> <p>◎災害対応後の事業継続計画について策定する。</p> <p>◎不審者対策については、防犯カメラの設置なども含め検討し、対策マニュアルの整備をする。</p> <p>◎職員の意識の向上にむけて、実践につながる訓練や研修の実施を行う。</p> <p>◎物品の整理により、老朽化している物品の明確化と毎月のメンテナンスの徹底。安全性の確保。</p> <p>◎利用者の所持品・苑の備品などを区別して管理する仕組み作り。</p> <p>◎物品購入にあたっては、長期的視点で耐久年数や点検・整備にかかる費用、処分費なども考慮し選定できるよう情報収集を徹底した上で、試用やレンタルなども考慮して検討するなど、熟考の機会を確保する。</p> <p>◎耐久年数が近づき入替が必要な物品について、状況に応じた最善のものを導入できるよう計画的に早期から情報収集を行える。</p>
<p>課題③ 人財の確保・育成・定着</p>	
<p>目標～計画</p>	
<p>○採用難の中、学生等の求職者が話を聞きたい、と感</p>	<p>◎採用に特化したプロジェクトにより、学生のニーズに合った説明会の実施や採用向け配布物等の検討を行う。</p>

<p>じられるPRの実施</p> <p>○障がい者雇用など、就労を求めている人と、仕事のマッチングができ、継続的な受け入れを行う</p> <p>○感染症対策やアクセシビリティ対応策、成功したケアの方法、福祉用具の活用事例など、良い事例を部門を超えて共有できる</p> <p>○会議等で周知した内容が、各部門の個々の職員への周知まで徹底できる仕組み作り。</p> <p>○QC的な活動や職員の小グループ単位での取り組み発表ができる場づくり</p> <p>○不安を抱えながら役割を果たす職員への不安を軽減し職員定着の向上を図る</p> <p>○職員が必要とする情報が誠実かつ公正に公開されていて安心して働ける</p> <p>○職員の課題や悩み不安を解消するために、縦横ともに風通しのいい職場コミュニケーションを図れる環境づくり</p> <p>○職員が「働きやすい職場」を追求する取り組み</p>	<p>◎実習生への丁寧な指導や地域の小学生・中学生などへの体験やPR活動など、福祉や介護の仕事に好感やよいイメージにつながるような対応や取り組みの実施。</p> <p>◎業務の見直しと整理により、障がい者や生活困窮者などの就労の場として具体的な仕事内容が見える化し、関係機関との密な連携を図る。</p> <p>◎個々の意識向上に向けた、研修や指導の実施。</p> <p>◎部門ごとで情報の共有のあり方について工夫の検討と実践。</p> <p>◎個々の職員がせせらぎ苑の一員として与えられる情報を我が事ととらえられるような意識改革の実施。</p> <p>◎委員会やプロジェクト、研究会の再編成により、各職員が興味のある課題について、取り組める仕組みづくり。</p> <p>◎委員会等以外でも小グループでの学習会や情報交換会を実施することについて、苑からバックアップできる制度の検討及び策定。</p> <p>◎職員が横のつながりを深め、積極的に職員同士での学習会や交流会などの機会をつくれるようバックアップを行う。</p> <p>◎日常から職員間がお互いに意識的に声をかけあう風土づくり。</p> <p>◎面談の頻度などを部門ごとに定め、実施管理を徹底。</p> <p>◎コミュニケーション技術の向上に向けた研修やトレーニングの実施。</p> <p>◎上司サポートのあり方の明確化。</p> <p>◎外部研修（実践者研修等）における実践課題取り組み時などに具体的な相談やフォローができる体制の整備。</p> <p>◎職員が、自ら心と体を大切に、各々の立場で「働きやすさ」を考え、心身の負担を軽減し利用者のケアの向上に繋がるよう努力します。</p>
---	---

<p>○既にある規程やマニュアルの存在を重視し、それらに基づく判断ができる</p> <p>○職員が自らのキャリアアップや成長を実感でき、高いモチベーションが保つことができる</p> <p>○職員が将来像を見据えてせせらぎ苑で長く勤務することができる</p> <p>○キャリアパスだけではなく、職員個々がライフプランを考えられる支援体制を確立する</p>	<p>◎各委員会が各部門の状況とそれに対する情報に常にアンテナを張り、現状に即したマニュアルへと改正できるシステム作り。</p> <p>◎既存の人財育成ガイドラインに「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」の考え方を取り入れるにあたり、アセッサーの研修を計画的に受講する。</p> <p>◎正規・非常勤を問わず、職員の指導段階（OJTやOFF-JT）においても人財育成ガイドラインや手順書を活用できる仕組み作り。</p> <p>◎自己研鑽や資格取得時に利用できる特別休暇の制定と積極的活用。</p> <p>◎必要とされる能力や知識に対し、個々の評価や希望や計画を照らし合わせ、内外の研修が受講できる仕組み作りを行う。</p> <p>◎外部研修報告の機会の確保と定例化により学んだ内容を実務に活かせる取り組み。</p> <p>◎面談などにおいて非常勤職員についてもキャリアアップに関する要望や思いを聞く機会の確保。</p> <p>◎個々の課題や悩みに対し、多面的に相談できる相談窓口の設置と明確化。</p>
<p>課題④ 業務の見直し・改善</p>	
<p>目標～計画</p>	
<p>○一人当たり職員の労働時間の縮小によるワークライフバランスの推進</p> <p>○業務内容とその業務を行う際に配慮する点や優先順位などを業務ごとに整理し標準化することで無駄をなくす。</p> <p>○人財の採用困難に対し、優先順位を整理し、利用者のサービス向上と、職員の負担軽減を目指す。</p>	<p>◎業務改善手法や業務手順書の作成手法について、職員が学べる機会の確保。</p> <p>◎記録や情報共有にICTを取り入れ活用するための検討を行う。</p> <p>◎部門間を越えて、同種の業務の整理を行い、部門を越えて業務整理ができ、無駄のない人財活用ができる。</p>

※ 各課題の達成状況、進捗状況は半期ごとに確認し評価することとする。

◇計画実行に向けて取り組むための組織体制



令和元年度（平成 31 年度）　せせらぎ苑事業計画

◇部門別

① 事務室(甲南会事務局)

目指したい想い：法人事務局・事務室内業務の連携の強化と長期的にはワークシェアリングができる体制作り。	
取り組む課題	目標～計画
障がい者雇用など就労を求めている方を仕事のマッチングができ継続的な受け入れを行う	◎職業安定所や就労支援機関と連携し、トライアル雇用制度などを利用しマッチングを図る。
事務職員の専門性の向上	◎資格取得など自己研鑽に励める意識改革を図るとともに、必要な資格の検討と受講料支援などバックアップ体制の整備をおこなう。

② 栄養室

目指したい想い：利用者へのより良い食事の提供と職員の安全な業務遂行ができる。	
取り組む課題	目標～計画
食事の適時適温提供と業務負担の軽減	◎温冷配膳車をうまく活用し、食事の適時適温の提供を職員の業務のスリム化による有効な時間活用ができる。
利用者への最適な食事提供とご家族への情報提供の徹底	◎他職種との情報共有による利用者に適した食事への反映。栄養マネジメントの適正実施と家族への情報提供の実施。
人財確保対策として、応募者への柔軟な対応	◎介護施設の調理現場の理解促進に向けた職場体験等の受入れの実施。
給食システムサポート終了にむけてシステムの検討	◎引き続き有効に活用できる給食システムの導入検討に向けて、情報の収集と検討を実施。

③ 生活相談室

目指したい思い：関係者との連携を密にし、家族等も関わっていただけるような利用者支援を実践する。利用者・家族・地域から信頼される施設の窓口でありたい。	
取り組む課題	目標～計画
ソーシャルワーカー間の連携を強化し、フォローし合える体制づくり	◎少数職種であるために生じる不安を軽減すべく部門を超えてソーシャルワーカーの専門性向上に向けた研鑽と情報交換の場を設定する。
看取りケアの充実 緊急時体制の見直し	◎気づき力アップとケアの充実にむけた看取りケアに関する研修受講。 ◎家族とのコミュニケーションの充実や記録の整備により看取りケアの説明について標準化を図る。 ◎オンコール体制の見直しやマニュアルを整備する。
家族が利用者のケア情報等を知ることができ、安心感がアップする取り組み。	◎利用者家族が利用者自身の状況や施設や制度への理解を深めるための行事の立案やアンケートを通じた要望の聞き取りなど、家族と顔の見える関係づくりを行う。
報告連絡相談の強化。他部署との連携向上	◎多職種で利用者情報を共有するため、部門を越えて利用者のケアの質の向上について、議論や検討ができる機会の確保。
地域課題にも目を向け、社会資源の把握や高齢者総合相談窓口としての機能を果たす	◎社会資源の情報収集と整理を行い、ソーシャルワーカー・ケアマネジャーにて共有する。利用者に応じた場所で適切なケアが受けられるようフォローや引継の体制を整備する。

④ 医務看護室

目指したい思い：入所者が安心して生活できるよう、体調管理と異常の早期発見に努める。感染症対策についても予防と拡大防止を徹底できる。また、職員の健康管理についても情報を発信する。	
取り組む課題	目標～計画
利用者の全体像を把握しケアに活かす	◎研修等により個々の医療知識や薬の知識を向上させ、気づきから行動までを検証し評価する仕組み作りを行う。
介護事故の再発防止にむけた取り組み	◎介護事故やミスを減らすため、また、発生後迅速に適切な行動ができるよう、実践手順書を作成し、活用に向けた研修を行う。

一人一人の感染症リスクの軽減に向けた体調管理と、標準予防策の徹底	◎感染症や災害など職員体制が整わない非常事態に、速やかに協力体制がとれるよう業務を整理し、明文化する。(手順書や日課表の整備)
利用者の介護状態の重度化による業務量・負担の増加への取り組み	利用者の重度化や職員の高齢化にあわせて、業務分担制を導入、看護職の知識や経験をもとに教育や指導を行い、モチベーションの維持向上を図る。
作業効率の向上とアクシデントの減少をはかる	必要物品の整備と服薬処方の周期等、医療機関との調整等によりミスを減らし、業務効率の向上を図る。

⑤ 施設介護室

目指したい思い：働き方改革により、時間外労働削減やストレスマネジメントにより、離職0となるよう職場環境の改善を目指し、利用者への安心ケアに繋げたい。	
取り組む課題	目標～計画
職員が安心して介護に取り組める環境の実現	◎職員がゆとりを持ってケアに取り組めるよう、ケア体制の見直しや、適切な福祉用具の導入を行う。 ◎職員間の良好なコミュニケーション機会の確保および環境の整備。 ◎情報共有や報連相の向上に向けての ICT の活用。 ◎感染予防対策や業務負担軽減に向けた消耗品や備品の見直し。
介護過程の見直しにより利用者・職員共に「介護」にかかる負担の軽減を図る。	◎福祉用具の見直しにより、安心安全な介護を実践。 ◎ユニットの在り方を見直し、個別ケアの充実に向けた体制を構築する。 ◎経年による特殊浴槽について検討を加え、利用者・職員共に安心して使用できる特殊浴槽の導入に取り組む。
利用者の急変に速やかに対応出来る体制づくり	◎センサー等の機器導入の検討 ◎利用者の急変において迅速かつ適切な行動が出来るマニュアル類の整備。

⑥ -1 在宅介護室（ショートステイ）

目指したい思い：利用者・家族のニーズに応え、想いに寄りそい、安全で快適なサービスを提供し笑顔がたくさん引き出す。そして、私たち職員もその笑顔と幸福を共に感じていきたい。	
取り組む課題	目標～計画
業務改善と書類の管理の徹底及び記録のシステム化	<ul style="list-style-type: none"> ◎入退苑の際の荷物チェックや介護記録の ICT 化による作業時間の短縮とそれに伴う利用者へのケア時間の有効活用。 ◎物品管理の徹底。 ◎職員間のタイムリーな報連相の実現。
利用者が「また利用したい」と思えるサービスの提供	◎利用者の希望に添った充実したレクリエーションの実施。

⑥ -2 在宅介護室（デイサービス）

目指したい思い：利用者にとって安心感のある空間づくりとケアの標準化により安全な利用とまた来たいと思えるデイサービスの実現。	
取り組む課題	目標～計画
利用者家族や他事業所との情報共有によるスムーズな連携の実施	◎家族、ケアマネジャー、他事業所との情報共有を行ないケアの統一を図る。
利用者、家族が「せせらぎ苑にまた来たい」と思えるサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ◎利用者個々のニーズ対応に向けたアセスメントの充実と個別メニューの提供。 ◎経年による物品の入替によるデイサービス空間の環境改善。
利用者やご家族が安心して利用できるサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ◎ヒヤリハットの視点を強化し重大事故を防ぐ。 ◎研修受講によるケア技術の向上とマニュアル類の整備と活用の徹底によるケアの質の標準化を図る。 ◎職員の業務の見直しによる時間の有効活用と職場環境の改善による働きやすい職場づくり。

⑦ 生活支援室

<p>目指したい思い：利用者の思いに耳を傾け、望む暮らしの実現に向けて協働できるチームでありたい。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>(居宅介護支援事業) ケアマネジメント能力や相談援助に対する職員のスキルアップ</p>	<p>◎他事業所との合同事例検討会へ参加し、様々なケースや考え方について学ぶ機会を確保。 ◎研修会等へ計画的かつ積極的に参加し、研修参加後の事業所内伝達研修を、月一回定例にて実施する。 ◎事業所内でのスーパーバイズの実施。 ◎マニュアルの整備により、ケアマネジメントの標準化。 ◎災害時対応に向けての体制や約束事の整理。</p>
<p>(ケアハウス) 入所者の重度化が顕著であり不安に対し安心して暮らせる環境の整備と次の住処への移行がスムーズに提供できる。</p>	<p>◎介護保険サービスで対応困難な事例に対し、有償ボランティアなどの社会資源を発掘する。 ◎他部門のソーシャルワーカーと定例で情報交換を行える機会の確保。 ◎利用者家族等とのコミュニケーションの機会の確保により心身の状況について定期的に情報提供を行う。</p>
<p>(訪問介護) 登録訪問介護員増員に対し、利用者情報の共有を徹底できる仕組み作りを行う</p>	<p>◎訪問介護員間での情報共有のあり方を見直し、定例会議の開催により情報共有を図る。 ◎訪問介護員間で業務の標準化が図れるよう手順書の整備・共有を行なう。 ◎訪問介護員の定着に向けた、育成方法、指導内容の評価と定期面談の実施。</p>

⑧ グループホーム室

<p>目指したい思い：職員のキャリアアップや成長する為の自己研鑽や資格取得を応援し、個々の能力を向上・発揮できるチーム作りと利用者、家族の思いに寄り添い安心安全に生活が送れる取り組みの実践。また、地域に向けた認知症に関する啓発活動を行う。</p>	
取り組む課題	目標～計画
<p>グループホーム入居に至るまでの経緯や家族の思いなどを、グループホームでのケアにつなげる</p>	<p>◎事前面接などで、入居までの経緯や家族の思いを的確に収集し、入居時にはそれらを反映したケアプランを説明するなどの、手続きを徹底する。 ◎ケアプランに則ったケアを実行できるよう職員の周知を徹底し、モニタリングにあたっては、日々の情報をケアプランに反映できるような仕組み作りを行う。</p>

入居者の医療的ニーズに迅速かつ適切に対応できる	◎訪問看護ステーションとの連携により、研修実施等により、ケアワーカーの医療知識の向上を図る。 ◎気づきから行動を検証し評価する仕組み作り。 ◎オンコールなど緊急時の対応について、マニュアルの見直しと周知徹底を行う。
アクシデントやヒヤリハットから抽出された課題への迅速かつ適切な対応の徹底	◎アクシデント等の記録方法の研修をおこない、再発防止につなげるための記録として整備する。業務の優先順位を整理し、検討時間の確保を優先的に行い、再発防止に向けた計画を職員が共有できる仕組みづくりに取り組む。
職員一人一人のキャリアアップ支援によるモチベーションの向上	◎年2回の面談の実施と資格取得や自己研鑽に取り組める意識改革や声かけの実施。
地域に根ざした施設運営ができる	◎キャラバンメイトへの協力や地域の要望に応じて、認知症ケアの啓発活動に協力する。

◇委員会・プロジェクト別

○サービス向上委員会

サービス向上委員会規程に基づき、委員会を組織運営する。特に、「自己評価」・「身体拘束ゼロ」・「介護事故と苦情」「ケア力の向上」に関しては、ワーキングチーム化により次の課題に対応する。

「自己評価・第三者評価チーム」：各事業ごとの自己評価の実施方法の検討と実施の進捗状況の管理、課題の整理と計画への反映を行い、第三者評価受審から結果公表にむけた課題や手順を検討する。次年度計画に向けた課題抽出の機会としても活かす。

「身体拘束・ケア評価チーム」：身体拘束の適正化を図るための対策検討会を3か月に1回以上定例で開催し、結果の周知徹底を行う。身体拘束に関する内外の事例の検討会や新人研修はもちろん職員への研修を年2回以上実施する。

「介護事故・苦情要望検討チーム」：各部門で発生する、介護事故や苦情対応事例などの再検討・再検証をし、検証内容から現状にふさわしい研修企画を行い、年2回の研修を実施するなど、介護事故の再発防止や利用者満足の向上に寄与する。各事業ごとの利用者アンケートを実施し、より良いサービス提供に活かす。

「ケア力向上研究会」：「排泄ケア」「食事・栄養・口腔ケア」「機能向上・入浴ケア」の3グループに分け、介護に関する研究会にて、介護職員等の知識技術の向上を目指す。研究テーマを設定し、研究検証を行い、一定期間にて成果報告を行う。

○給食委員会

給食運営規程に基づき、食品衛生管理の徹底に関する項目の検討を行う。また、嗜好

調査などにより、利用者の食事に関する要望に対応すべく検討を行う。

また、誤嚥性肺炎や低栄養の予防など、多くのニーズに応じられる食事形態について検討を多職種連携の下、検討と取り組みを行う。

○防災委員会

地震や大雨による土砂崩れなどを想定した、対応マニュアルを改正し、有事の際に職員が個々に判断し最善の行動がとれるよう、計画的に研修や訓練を実施する。

また、災害対応後の事業継続計画（BCP）についても検討の継続を行う。

災害時に備えた、備蓄（飲食物・毛布等）の整備を計画的に行う。

○防犯・設備委員会

不審者対策について、防犯カメラの設置なども含め検討し、外来者の対応などのマニュアルの整備と運用の徹底を行う。

設備の管理についても、必要な物品が必要な場面で活用できること、停電や急な設備の異常発生時に適切に対応できるよう手順の確認と周知を行なう。福祉用具など、安全かつ快適に使えるよう日常の適切なメンテナンスが出来るようメンテナンスの方法などを学び定期点検をシステム化する。

○人財育成委員会

「採用チーム」

採用応募難に対し、様々な年齢層・職種・階層が合同で採用の手順や説明会の内容について検討に取り組む。学生等に興味を持ってもらう。

インターンシップの在り方について、情報収集や検討を行い、導入に向けて準備を行う。

「育成チーム」

人財育成ガイドラインに示されている、部門ごとの育成に関する手順書を「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」の評価項目を取り入れた内容など、新しい情報への書換えを行う。また、その評価が適正に行えるよう、アセッサーの研修修了者を計画的に増員し、介護技術の向上を目指す。

苑内全体の課題に即した研修について、検討・計画する。

「働き方改革チーム（安全衛生委員会）」

労働災害防止の取り組みの一環として、腰痛対策やメンタルヘルス対策は継続取り組み事項とし、現状の課題にあわせた研修会などの取り組みを行う。また、昨年度に引き続き、「働きやすさ」に注目したユニフォームの検討を行う。

平成31年4月施行の働き方改革法に即した労働環境を実現すべく、現状分析と改善策の提案を法人に対し行えるよう、情報収集と学習を行う。

○感染対策委員会

施設での感染症の蔓延を防止するべく、「せせらぎ苑感染対策指針」に基づき感染症発生予防及び発生時の早期の対応の検討を行う。また、感染症に関する最新情報にもとづくマニュアルの見直しと改正、および感染症に関する知識を深め、発生時に迅速かつ適切な対応ができるような研修の企画・実施・評価を行う。

○重度化対策委員会（褥瘡予防・看取りケア）

特別養護老人ホームの重度化が進む中、褥瘡予防対策が必須であり、褥瘡予防に関する情報収集とマニュアルの整備、褥瘡発生ハイリスク者への褥瘡ケア計画の作成と褥瘡管理の仕組み作りの検討を行い、介護職員向け研修の企画・実施を行う。

また、看取りケアについても、医療提供体制について検証、緊急時の連絡体制について見直し、看取りの指針の見直しを行い、職員の理解を統一できるような研修を企画する。また、中期的な取組としても、看取りケアの充実のための環境整備について検討を進める。

○ボランティア・地域貢献委員会

ボランティアの受入について、部門からの各種ボランティアの要請の整理・調整を行う。

開設より実施してきたボランティア交流会（交流や学びの場）の継続開催の企画・実施および、地域からの依頼に応じた出前講座の開催調整を行う。また、生活相談室との連携により、その他、地域貢献活動の拠点として、各種団体や他機関からの要望に柔軟に対応すべく検討や取組を行う。

○広報・情報公開委員会

開設より 86 号まで発行してきた広報紙「清流」について、「親しまれる広報として」発行方法や回数などの検討を継続し、改良を加える。また、情報公開媒体である法人のホームページやパンフレット、施設内の掲示板等においてなど、施設の情報公開についてのあり方の検討を行う。

◇修繕・大型物品購入等計画

目指したい想い：安全を最優先に検討を加え、経営努力により事業実施準備が整えば、順次実行する。	
計画	金額
(1) 特殊浴槽の入替(2台)	15,000,000円
(2) 経年劣化によるパソコン・備品・家具類の入替	5,100,000円
(3) ケアハウス居室空調更新工事	3,050,000円
(4) 福祉用具の入替・購入	2,850,000円
(5) 厨房用食器洗浄機の入替(経年による)	1,500,000円
(6) 業務改善・ICT関係	380,000円
(7) 災害用備蓄の設置	500,000円
(8) 照明のLED化	2,000,000円
合計	30,380,000円

◇社会貢献事業(再掲)

「地域福祉の推進」：福祉に対する理解の促進や地域とのつながりの構築をめざす。

- ・ボランティアおよび地域住民に向けた研修会や交流会の開催
- ・地域主催の講演会への講師派遣による福祉や介護についての理解を促進
- ・学生や地域の方々に対して「介護人財」の発掘や促進のための講習会を実施

「公益的取り組みの推進」

- ・社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用料減免の実施
- ・障がい者や若年者への雇用の場の確保・提供
- ・措置入所への柔軟な対応、被虐待高齢者の緊急受入の実施
- ・子どもの居場所づくり「フリースペースせせらぎ」の継続実施

「行政との連携・協力の促進」

- ・福祉避難所として行政と連携して緊急時に備える
- ・甲賀市からの各種要請に対する柔軟な対応
- ・甲賀市福祉推進への参画と協働
- ・甲賀湖南成年後見センターぱんじーへの職員の在籍出向(人的支援)
- ・滋賀県社会福祉協議会事業「滋賀の縁創造実践センター事業」への協力

◇年度当初職員配置

※平成 31 年 4 月 1 日

事業別	正規	嘱託	非常勤	計	換算数	H30.4.1
特養	30	1	42	73	52.52	51.69
ショート	9	0	5	14	14.05	15.80
デイ	6	0	20	26	16.34	15.91
居宅	3	0	1	4	3.31	3.31
ケアハウス	2	0	1	3	3.35	3.35
訪問介護	1	2	3	6	3.75	3.43
GH	8	2	12	22	19.75	20.84
出向休職	4	0	0	4	4.00	3.00
計	63	5	84	152	117.07	117.33
男性	25	1	14	40		39
女性	38	4	70	112		113
計	63	5	84	152		152

※各事業にて按分の職員について、実人数は主要な事業に含み、換算数は按分にて表記。

令和元年度（平成 31 年度） 甲南のぞみ保育園事業計画

1. 法人理念に基づく園運営、保育所保育指針(平成 30 年度改定)

甲南のぞみ保育園は、『甲南会は、安心・安全、よろこびを、追求します。』という法人基本理念のもと、地域のすべての方々安心して暮らすことができ、より多くのよろこびを生み出せるような毎日となるよう園運営を行ってまいります。また、少子高齢化や高度情報化、経済情勢の格差、自然災害の懸念、AIの普及、グローバル化等を背景として、改訂された『新保育所保育指針』に基づき、子どもから成人までの成長を見据えながら、子ども達が『今』を幸せに生活し、長期的視野をもって生涯にわたる生きる力の基礎が培われるよう保育を行ってまいります。

2. 基本方針・運営指針・保育基本目標に基づき各事業を計画的に推進する

基本方針

《安心安全な保育園づくりをする》を基本方針とし、命を大切にする保育、生きる力と豊かな心を育てる保育を行うとともに保護者や地域の方々からも信頼を得る園運営に努めます。

運営指針

【施設の使命】

子どもの最善の利益を第一に考え、一人ひとりの課題に寄り添い、子どもが幸せに生きる権利を保障し、健やかな育ちを支えます。

【保護者との信頼関係】

保護者の思いや子育てへの願いを共有し、家庭と園との緊密な信頼関係のもと、養護及び教育を一体的に行います。

【地域との連携】

園と地域や他機関とのつながりを大切にし、全ての子どもたちが地域の中で見守られ、育てられる環境づくりや取り組みを進めていきます。

【職員の資質、専門性の向上】

甲南のぞみ保育園で働く私たちは、子どもの人権感覚に影響を与える存在であることを自覚し、自らの人権感覚を磨き、研修、研究に励み、保育の質・専門性の向上に努めます。

保育基本目標

- 明るく元気な子・・・自然を愛し、明るく健康で力強い身体を養う
- みんな仲良く・・・思いやりの心と協調の精神を培う
- 考え工夫する子・・・人の話をよく聞き、常に考える能力と創造性を養う
- 粘り強い子・・・責任感と粘り強さを養う
- ありがとうの言える子・子どもらしい素直さと万物に感謝する心を養う

3. 保育の取り組み

(1) 生活リズムを大切にす保育

- ・子ども達が心を安定させ健康で過ごすために、園でのいっぱい遊んで、たっぷり食べて、ぐっすり眠るリズムで過ごすとともに、家庭と連携しながら24時間の生活リズムを整えていく。

(2) 心と体を育む食育

- ・子ども達の生涯にわたる健康や未来を幸せに生きるための心の成長において、「食」の大切さを園全体で認識を深め、日々の保育に取り込んでいく。
- ・栄養士、調理師、看護師、保育士が連携し、子ども達の健康や育ちに必要な栄養や食生活のあり方を検討し、食育計画を作成、実施していく。

(3) 健康なからだづくり

- ・自由に遊び、体を動かせる環境や時間を保障するとともに、育ちに合った運動遊びも保育の中に取り込んでいく。3～5歳児は、外来講師による運動遊び(元気タイム)を月1回実施し、0～2歳児は、這い這いから歩行の安定までを丁寧に関わり、全身運動を十分にできるあそびを繰り返し取り入れていく。

(4) 生きる力を育む園庭

- ・自分のしたいあそびを選び、繰り返し遊んだり、挑戦したりする中で運動能力を高め、上手い出来ないことも経験しながら、達成感、充実感が味わえる環境を工夫していく。

(5) 和太鼓

- ・5歳児が1年を通して取り組み、幼児期に育つべき運動能力(イメージしたとおりに体を動かす・姿勢保持・目と手の協応等)、人の話を聴く力、協調性、自信や意欲、やり抜く心を育てていくことを目的とする。

(6) 布オムツの推奨

- ・布オムツによって、子どものサインを受け止め、気持ちに寄り添った関わりを増やし、子どもの育ちを保護者と共に共有していく。紙オムツ・布オムツそれぞれの良さを活かして子どもの育ちや子育てを支えていく。

(7) 心弾ませる体験や自ら関わられる多様な環境

- ・我が国や地域社会における様々な文化や伝統に親しむ。
- ・高齢部交流・異年齢交流・自然体験等

(8) 新保育所保育指針に基づいた保育の充実

- ・心身の発達の基盤形成において重要な0歳児・1歳児・2歳児保育の充実。
- ・こども園教育・幼稚園教育との整合性を図る幼児教育の積極的な位置づけ(幼児の終わりまでに育てほしい10の姿を見通した本園としての保育)。
- ・保育士等が子どもを一人の人間として尊重し、その命を守り、情緒の安定を図りつつ、養護と教育を一体的に展開する。

4. 令和元年度 園児数及び職員体制

園児数

		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
H30 年度	4月	3	18	23	41	34	40	159
	3月	8	18	23	39	35	40	163
R元 年度	H31.4月	3	18	23	33	43	37	157
	R2.3月	12	19	24	34	44	38	171

平成31年4月1日現在

職員数

職種	園長	主任	保育士			給食室		翻譯	事務			障がい	育休	合計	換算	
			正規	嘱託	パート	正規	パート		正規	嘱託	パート					
H30 年度	4月	1	1	16	1	14	3	2	1		1	1	2	1	44	34.4
	3月	1	1	15	1	17	3	2	1		1	1	4	1	48	36.9
R元年度	4月	1	1	15	1	17	3	2	1	1		1	4	0	47	37.2

*パート保育士うち2名派遣会社より *育休職員平成31年度4月より1名復帰

5. 年間行事計画

月	園の行事	保護者会行事	地域交流行事
4	入園進級式 よいこのあんげんの日		せせらぎ苑交流 (顔合わせ)
5	こどもの日の集い・機関紙発行 園医健診・検尿・5歳児個別懇談会	保護者会総会	せせらぎ苑交流 (さつま芋苗植え) 高齢部と顔合わせ (散歩) 甲南中学校職場体験
6	歯科健診・里帰り保育	愛園作業	高齢部・せせらぎ苑交流 水口中学校職場体験
7	七夕の集い・のぞみっこ夏祭り サマーチャレンジ(5歳児)	のぞみっこ夏祭り	希望ヶ丘本町納涼祭
8	甲南ブロック人権・同和保育研究会		希望ヶ丘納涼祭
9	お月見会	愛園作業	小学校運動会
10	運動会・バス遠足・芋ほり サンマ炭火焼	運動会 (準備・片付)	運動会 (高齢部・未就園児・せせらぎ苑招待) 芋ほり・希望ヶ丘本町敬老会
11	保育参加・給食試食会 (0・1・2歳児) のぞみっこ展・園医健診・個別懇談会		お芋収穫祭 (せせらぎ苑) 高齢部交流
12	個別懇談会 (3・4・5歳児) クリスマス会 親子活動 (3・4・5歳児) ・大掃除		
1	お茶会・新入園児説明会		
2	節分の集い・きらきら発表会	保護者会総会	さよなら会
3	ひな祭り会・お別れ会・修了式・卒園式	愛園作業・機関紙発行	

毎月の定例行事・・カンガルークラブ（3・4・5歳児対象安全教育）・避難訓練・発育測定・誕生会
元気タイム（3・4・5歳児）・パクパクデー（おにぎり持参第3水曜日）

6. 他機関との連携

（1）小学校との連携

- ・子どもの健やかな育ちにおいて小学校との連携が重要になってきている。地域の小学校との連絡会をより充実させ、小学校入学を見通した保育の計画（アプローチプログラム）を作成していく。また、職員同士、子ども同士の交流の機会を持つ。

（2）甲賀市との連携

- ・甲賀市発達支援システムの中で子どもの育ちについて、検討する機会を大事にしながら個別の教育支援計画を作成し、一人一人へのきめ細やかな保育を行い、小学校へ繋げていく。
- ・さまざまな災害やアクシデントを想定し、緊急時の対応や協力体制について、甲賀市と協議しながら地域や他機関との連携について構築する。
- ・子ども・子育て新制度が始まり5年目を迎え、再検討の時期が来ている。補助金事業や保育料無償化（2019年10月より）に伴う給食費等の実費徴収についても甲賀市と連携して進めていく。

（3）地域との連携

- ・園行事等により事前に行事予定を近隣の方々へ配布する。また、災害時の協力体制等、連携について検討していく。
- ・滋賀県保育協議会設立50周年の記念事業として、「楽食」と称して、園の食事を地域の方と味わう機会を持つ。

7. 保護者との連携

- （1）園の方針等を「園だより」「写真やイラスト入りの情報提供」等わかりやすく伝え、コミュニケーションを大事にしながら保育や子育てを行っていく。

また、保護者アンケートを実施し、多様な生活スタイルや価値観を尊重しながら、よりよい保育を目指す。

- （2）子どもの成長にとって大切な「食育」や「身体づくり」「遊び」等について一緒に取り組めるような機会を持つ。「親子活動」「保育参加」等

- （3）保護者会役員会で「カードゲーム大会」「手作りおやつ試食会」など実施したり、おもちゃづくりや環境整備のボランティア活動をお願いする等、和やかな雰囲気の中で「園と保護者」「保護者同士」のつながりを深めていく。

8. 働きやすい職場づくり

職種や働き方、年齢、経験年数が様々な職員一人ひとりが安心して楽しく働けることに重点をおき、労働環境を整えていきたい。また、自分の存在価値を見出しながら仕事へのモチベーションが維持できること、チームで仕事をする喜びや感動があることを目指し、職場環境を整えていきたい。

- （1）有給休暇が取りやすい環境を整え、「ライフ・ワーク・バランス」を実現していく。

- ・職員と対話しながら、計画的な有給休暇の取得を勧める
- ・アニバーサリー休暇・リフレッシュ休暇と組み合わせ、連続休暇取得も可能に

- ・業務の効率化についての話し合い
- (2) 職員の役割と責任の明確化・報告・連絡・相談の徹底。
- (3) 相談しやすい雰囲気づくり。
 - ・少人数会議・研修・メンター制度・おやつミーティング
- (4) 楽しいことをみんなで分かち合う雰囲気づくり。
 - ・ヨガ・たこ焼きパーティー・お誕生日のお祝い等
- (5) 保育業務の効率化や時間外勤務のあり方などについて話し合いを深め、改善する。
- (6) 休憩室の確保・職員採用のより一層の努力。

9. 職員採用・人財育成

- (1) 居心地がよく、一人一人がいきいきと働ける職場づくり
- (2) 職員の処遇改善
 - ・処遇改善加算手当Ⅰ・Ⅱ、非常勤職員の単価見直し、入職一時金（甲賀市より20万円）
 - ・法律遵守し、職員と対話しながら労働条件を改善していく
- (3) 実習生受け入れ・インターンシップの積極的受け入れ
- (4) ホームページの更新及び学生向けのサイトでのアピール
- (5) 就職フェア等の積極的参加 6月彦根・大津、9月大津
- (6) 対話による理念の浸透とともに課題解決を主体的に行える組織づくり

10. 保育の質の向上

保育の質の向上は、職員一人ひとりの質の向上、仕事へのモチベーション維持が大きく関わっている。保育所職員として必要な技術・知識とともにコミュニケーション能力・人間力が身につくような研修体系を計画・実践する。

- (1) 園内研修の充実
 - ・全職員研修・・・コミュニケーション・仕事のモチベーションアップに関する研修、メンタルヘルス講座（協会けんぽ）リフレッシュ講座、新保育所保育指針に関する研修
 - ・経験年数別・職種別小グループの研修・・・コーチング、保育指針、保育内容
 - ・日常業務の中での丁寧な個別指導の実施、コミュニケーションに関する研修
- (2) 出張研修
 - ・全日本幼児教育連盟（和太鼓）研修会参加、県外研修への積極的な参加
 - ・処遇改善の要件としての保育士キャリアアップ研修参加、リーダー研修参加
- (3) キャリアアップの仕組みの構築
 - ・キャリアアップ研修
- (4) 甲賀市人権・同和保育研究会において公開保育実施
- (5) 非常勤職員の研修
 - ・園内研修実施・参加、常勤並非常勤職員の園外研修参加・自主研修奨励
- (6) 第三者評価実施

11. 危機管理

- (1) 防災・防火・防犯計画等

- ・防火・防災計画（火事・地震・土砂災害・水害・異常気象等）の見直しを行い、非常事態に対応できるよう職員の防火・防災意識を高めていく。大災害に備えて備蓄品、防災倉庫の購入、持ち出し品の再検討を行う。
- ・一斉メールでの情報伝達訓練、園児の引き渡し訓練・情報伝達訓練等々を実施し、次の計画に反映させていく。
- ・防犯マニュアルの再検討を行い、不審者等に対応できる職員の訓練を実施。来訪者の確認、保護者への名前ホルダー使用を実施。

（2）個人情報

- ・個人情報セキュリティについてのマニュアルを作成し、個人情報を保護する重要性やトラブルへの対応、日々の管理の大切さなど職員全体で徹底共有していく。
- ・個人情報漏えいのリスクについて周知し、SNSの取り扱いについて周知徹底する。

（3）感染症・怪我・事故・アレルギー児の対応

- ・感染症については、学校欠席者情報収集システム(感染症情報システム)の有効に利用し、感染拡大防止に努める。怪我・事故・アレルギー児の対応について全職員が、マニュアルを周知し、当事者意識が持てるよう取り組む。
- ・厚生労働省から提示されている『保育所におけるアレルギー対応ガイドライン』『教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン』『保育所における感染症ガイドライン』『保育所における食事の提供ガイドライン』に基づき、園の実態（小麦・卵・乳・クルミアレルギー）に合わせたマニュアルの再検討を実施する。
- ・麻疹風疹の感染予防として、園児及び職員のワクチン接種や罹患について実態把握を行う。職員については、健康診断時に抗体検査を実施。（約 30 名）

12. 地域貢献事業（再掲）

「地域福祉の増進」

- ・子育ての情報発信基地としての保育施設開放《園庭開放》
- ・保育園での一時預かり保育事業実施《利用者への子育てサポート・育児相談の充実》
- ・地域子育て支援拠点事業の実施及び発展のための検討《あそびのひろば年間10回開催》
- ・保育園でのボランティア積極的受入れ《あそびのひろば・保育環境整備・園行事等》
- ・楽食・地域の方と園の食事を味わっていただく。

13. 令和元年度 修繕・大型物品購入計画

- （1）遊戯室のLED電球交換
- （2）防犯カメラ設置
- （3）コピー機・印刷機入れ替え
- （4）防災倉庫
- （5）パソコン購入 3台
- （6）休憩室設置
- （7）壁の貼り換え

社会福祉法人甲南会 資金収支予算書(当初予算)
(自)平成31年(2019年) 4月 1日(至)令和2年(2020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
1	事業活動による収入	介護保険事業収入	561,625,000	558,709,000	2,916,000
2		老人福祉事業収入	28,240,000	29,068,000	△ 828,000
3		保育事業収入	165,548,000	157,685,000	7,863,000
4		その他の事業収入	7,368,000	7,044,000	324,000
5		経常経費寄附金収入	140,000	361,000	△ 221,000
6		受取利息配当金収入	65,000	69,000	△ 4,000
7		その他の収入	3,094,000	3,660,000	△ 566,000
8		事業活動収入計(1)	766,080,000	756,596,000	9,484,000
9	事業活動による支出	人件費支出	550,352,000	526,139,000	24,213,000
10		事業費支出	111,743,000	110,022,000	1,721,000
11		事務費支出	51,695,000	51,931,000	△ 236,000
12		利用者負担軽減額	1,293,000	1,293,000	0
13		支払利息支出	1,163,000	1,329,000	△ 166,000
14		その他の支出	1,506,000	2,132,000	△ 626,000
15		事業活動支出計(2)	717,752,000	692,846,000	24,906,000
16	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	48,328,000	63,750,000	△ 15,422,000	
17	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	200,000	3,000,000	△ 2,800,000
18		固定資産売却収入	0	702,000	△ 702,000
19					
20					
21	施設整備等収入計(4)	200,000	3,702,000	△ 3,502,000	
22	施設整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	22,807,000	△ 379,000
23		固定資産取得支出	31,712,000	24,884,000	6,828,000
24					
25					
26	施設整備等支出計(5)	54,140,000	47,691,000	6,449,000	
27	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 53,940,000	△ 43,989,000	△ 9,951,000	
28	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	15,500,000	7,996,000	7,504,000
29		その他の活動による収入	916,000	2,030,000	△ 1,114,000
30					
31					
32	その他の活動収入計(7)	16,416,000	10,026,000	6,390,000	
33	その他の活動による支出	積立資産支出	4,386,000	15,038,000	△ 10,652,000
34		その他の活動による支出	3,579,000	1,626,000	1,953,000
35					
36					
37	その他の活動支出計(8)	7,965,000	16,664,000	△ 8,699,000	
38	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	8,451,000	△ 6,638,000	15,089,000	
39	予備費支出(10)	2,050,000	1,700,000	350,000	
40	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	789,000	11,423,000	△ 10,634,000	
41					
42	前期末支払資金残高(12)	278,618,449	267,195,449	11,423,000	
43	当期末支払資金残高(11)+(12)	279,407,449	278,618,449	789,000	

せせらぎ苑拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
(自)平成31年(2019年) 4月 1日(至)令和2年(2020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
1	介護保険事業収入	561,625,000	558,709,000	2,916,000	①
2	施設介護料収入	223,138,000	220,399,000	2,739,000	
3	介護報酬収入	200,824,000	198,300,000	2,524,000	
4	利用者負担金収入(公費)	100,000	99,000	1,000	
5	利用者負担金収入(一般)	22,214,000	22,000,000	214,000	
6	居宅介護料収入	153,213,000	150,146,000	3,067,000	
7	(介護報酬収入)	137,890,000	134,315,000	3,575,000	
8	介護報酬収入	137,215,000	133,900,000	3,315,000	
9	介護予防報酬収入	675,000	415,000	260,000	
10	(利用者負担金収入)	15,323,000	15,831,000	△ 508,000	
11	介護負担金収入(公費)	450,000	435,000	15,000	
12	介護負担金収入(一般)	14,798,000	15,350,000	△ 552,000	
13	介護予防負担金収入(一般)	75,000	46,000	29,000	
14	地域密着型介護料収入	64,863,000	64,300,000	563,000	
15	(介護報酬収入)	58,030,000	57,200,000	830,000	
16	介護報酬収入	58,030,000	57,200,000	830,000	
17	(利用者負担金収入)	6,833,000	7,100,000	△ 267,000	
18	介護負担金収入(一般)	6,833,000	7,100,000	△ 267,000	
19	居宅介護支援介護料収入	11,970,000	12,100,000	△ 130,000	
20	居宅介護支援介護料収入	11,970,000	12,100,000	△ 130,000	
21	介護予防・日常生活支援総合事業収入	5,430,000	7,730,000	△ 2,300,000	②
22	事業費収入	4,886,000	6,950,000	△ 2,064,000	
23	事業負担金収入(一般)	544,000	780,000	△ 236,000	
24	利用者等利用料収入	100,913,000	101,556,000	△ 643,000	
25	施設サービス利用料収入	70,000	70,000	0	
26	居宅介護サービス利用料収入	264,000	244,000	20,000	
27	食費収入(一般)	47,274,000	45,700,000	1,574,000	
28	食費収入(特定)	9,713,000	10,680,000	△ 967,000	
29	居住費収入(一般)	33,091,000	33,190,000	△ 99,000	
30	居住費収入(特定)	6,022,000	6,860,000	△ 838,000	
31	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収	615,000	650,000	△ 35,000	
32	その他の利用料収入	3,864,000	4,162,000	△ 298,000	
33	その他の事業収入	2,098,000	2,478,000	△ 380,000	
34	補助金事業収入(公費)	0	200,000	△ 200,000	
35	補助金事業収入(一般)	150,000	162,000	△ 12,000	
36	受託事業収入(公費)	1,948,000	2,116,000	△ 168,000	
37	その他の事業収入	7,352,000	7,028,000	324,000	
38	その他の事業収入	7,352,000	7,028,000	324,000	
39	受託事業収入(一般)	152,000	138,000	14,000	
40	その他の事業収入	7,200,000	6,890,000	310,000	
41	経常経費寄附金収入	0	221,000	△ 221,000	
42	受取利息配当金収入	37,000	41,000	△ 4,000	
43	その他の収入	852,000	1,388,000	△ 536,000	
44	受入研修費収入	300,000	348,000	△ 48,000	
45	利用者等外給食費収入	231,000	236,000	△ 5,000	
46	雑収入	321,000	609,000	△ 288,000	
47	雑収入	321,000	609,000	△ 288,000	
48	その他の収入	0	195,000	△ 195,000	

49	事業活動による収入	事業活動収入計(1)	569,866,000	567,387,000	2,479,000	
50		人件費支出	405,492,000	391,581,000	13,911,000	
51		役員報酬支出	8,060,000	8,105,000	△ 45,000	
52		職員給料支出	184,495,000	175,030,000	9,465,000	③
53		職員賞与支出	44,180,000	42,161,000	2,019,000	④
54		非常勤職員給与支出	117,363,000	113,360,000	4,003,000	⑤
55		退職給付支出	6,694,000	9,575,000	△ 2,881,000	
56		法定福利費支出	44,700,000	43,350,000	1,350,000	
57		事業費支出	85,561,000	84,802,000	759,000	
58		給食費支出	30,565,000	29,862,000	703,000	
59		介護用品費支出	6,625,000	6,504,000	121,000	
60		保健衛生費支出	2,410,000	2,323,000	87,000	
61		被服費支出	10,000	7,000	3,000	
62		教養娯楽費支出	1,340,000	1,295,000	45,000	
63		日用品費支出	61,000	42,000	19,000	
64		水道光熱費支出	22,150,000	21,700,000	450,000	
65		燃料費支出	3,950,000	3,870,000	80,000	
66		消耗器具備品費支出	6,410,000	6,100,000	310,000	
67		保険料支出	2,379,000	2,621,000	△ 242,000	
68		賃借料支出	5,398,000	5,346,000	52,000	
69		車輛費支出	1,400,000	2,057,000	△ 657,000	
70		車輛燃料費支出	2,598,000	2,505,000	93,000	
71		雑支出	265,000	570,000	△ 305,000	
72		事務費支出	35,339,000	39,770,000	△ 4,431,000	
73		福利厚生費支出	2,750,000	2,750,000	0	
74		職員被服費支出	1,323,000	1,354,000	△ 31,000	
75		旅費交通費支出	190,000	140,000	50,000	
76		研修研究費支出	2,411,000	2,961,000	△ 550,000	
77		事務消耗品費支出	1,675,000	1,705,000	△ 30,000	
78		印刷製本費支出	100,000	207,000	△ 107,000	
79		水道光熱費支出	400,000	350,000	50,000	
80		燃料費支出	160,000	136,000	24,000	
81		修繕費支出	2,155,000	3,351,000	△ 1,196,000	
82		通信運搬費支出	1,693,000	1,618,000	75,000	
83		会議費支出	120,000	82,000	38,000	
84		広報費支出	1,204,000	1,251,000	△ 47,000	
85		業務委託費支出	9,252,000	11,463,000	△ 2,211,000	
86		清掃委託費支出	472,000	462,000	10,000	
87		その他の委託費支出	8,780,000	11,001,000	△ 2,221,000	
88		手数料支出	350,000	325,000	25,000	
89		保険料支出	173,000	192,000	△ 19,000	
90		賃借料支出	6,618,000	6,827,000	△ 209,000	
91		租税公課支出	62,000	126,000	△ 64,000	
92		保守料支出	3,540,000	3,472,000	68,000	
93		渉外費支出	180,000	247,000	△ 67,000	
94		諸会費支出	594,000	543,000	51,000	
95		雑支出	389,000	670,000	△ 281,000	
96		雑支出	389,000	670,000	△ 281,000	
97		利用者負担軽減額	1,293,000	1,293,000	0	
98		支払利息支出	1,163,000	1,329,000	△ 166,000	
99		その他の支出	231,000	514,000	△ 283,000	
100		利用者等外給食費支出	231,000	236,000	△ 5,000	
101		その他の支出	0	278,000	△ 278,000	
102		事業活動支出計(2)	529,079,000	519,289,000	9,790,000	
103		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	40,787,000	48,098,000	△ 7,311,000	

104	収入	固定資産売却収入	0	702,000	△ 702,000	
105		車輛運搬具売却収入	0	702,000	△ 702,000	
106						
107						
108		施設整備等収入計(4)	0	702,000	△ 702,000	
109	支出	設備資金借入金元金償還支出	22,428,000	22,807,000	△ 379,000	
110		固定資産取得支出	25,302,000	9,977,000	15,325,000	
111		建物取得支出(基本財産)	2,000,000	2,177,000	△ 177,000	⑥
112		構築物取得支出	0	227,000	△ 227,000	
113		車輛運搬具取得支出	0	1,521,000	△ 1,521,000	
114		器具及び備品取得支出	23,302,000	6,042,000	17,260,000	⑦
115		その他の固定資産取得支出	0	10,000	△ 10,000	
116		施設整備等支出計(5)	47,730,000	32,784,000	14,946,000	
117		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 47,730,000	△ 32,082,000	△ 15,648,000	
118	収入	積立資産取崩収入	15,300,000	2,687,000	12,613,000	
119		退職給付引当資産取崩収入	0	1,787,000	△ 1,787,000	
120		長期預り金積立資産取崩収入	300,000	900,000	△ 600,000	
121		施設整備等積立資産取崩収入	15,000,000	0	15,000,000	⑧
122		拠点区分間繰入金収入	1,750,000	1,750,000	0	
123		その他の活動による収入	654,000	1,408,000	△ 754,000	
124		長期前払費用返還金収入	354,000	508,000	△ 154,000	
125	長期預り金収入	300,000	900,000	△ 600,000		
126		その他の活動収入計(7)	17,704,000	5,845,000	11,859,000	
127	支出	積立資産支出	2,976,000	13,701,000	△ 10,725,000	
128		退職給付引当資産支出	2,676,000	2,801,000	△ 125,000	
129		長期預り金積立資産支出	300,000	900,000	△ 600,000	
130		施設整備等積立資産支出	0	10,000,000	△ 10,000,000	
131		その他の活動による支出	2,781,000	1,518,000	1,263,000	
132		長期前払費用支出	2,481,000	618,000	1,863,000	
133	長期預り金返還支出	300,000	900,000	△ 600,000		
134		その他の活動支出計(8)	5,757,000	15,219,000	△ 9,462,000	
135		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	11,947,000	△ 9,374,000	21,321,000	
136		予備費支出(10)	1,400,000	1,050,000	350,000	
137		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	3,604,000	5,592,000	△ 1,988,000	
138						
139		前期末支払資金残高(12)	236,036,748	230,444,748	5,592,000	
140		当期末支払資金残高(11)+(12)	239,640,748	236,036,748	3,604,000	

ケアハウス拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
 (自)平成31年(2019年)4月1日(至)令和2年(2020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
1	老人福祉事業収入	28,240,000	29,068,000	△ 828,000	
2	運営事業収入	28,240,000	29,068,000	△ 828,000	
3	管理費収入	2,640,000	2,620,000	20,000	
4	その他の利用料収入	13,000,000	13,110,000	△ 110,000	
5	補助金事業収入(公費)	12,600,000	13,338,000	△ 738,000	
6	その他の事業収入	16,000	16,000	0	
7	その他の事業収入	16,000	16,000	0	
8	受託事業収入(公費)	16,000	16,000	0	
9	受取利息配当金収入	1,000	1,000	0	
10	その他の収入	305,000	335,000	△ 30,000	
11	利用者等外給食費収入	5,000	5,000	0	
12	雑収入	300,000	330,000	△ 30,000	
13	雑収入	300,000	330,000	△ 30,000	
14	事業活動収入計(1)	28,562,000	29,420,000	△ 858,000	
15	人件費支出	15,139,000	15,093,000	46,000	
16	職員給料支出	8,800,000	8,540,000	260,000	
17	職員賞与支出	2,320,000	2,299,000	21,000	
18	非常勤職員給与支出	1,930,000	2,150,000	△ 220,000	
19	退職給付支出	89,000	89,000	0	
20	法定福利費支出	2,000,000	2,015,000	△ 15,000	
21	事業費支出	7,185,000	7,213,000	△ 28,000	
22	給食費支出	3,750,000	3,650,000	100,000	
23	保健衛生費支出	25,000	25,000	0	
24	教養娯楽費支出	80,000	70,000	10,000	
25	水道光熱費支出	2,500,000	2,440,000	60,000	
26	燃料費支出	420,000	400,000	20,000	
27	消耗器具備品費支出	160,000	150,000	10,000	
28	車輛燃料費支出	50,000	40,000	10,000	
29	管理費返還支出(ケアハウス)	200,000	425,000	△ 225,000	
30	雑支出	0	13,000	△ 13,000	
31	事務費支出	3,984,000	4,348,000	△ 364,000	
32	福利厚生費支出	100,000	90,000	10,000	
33	職員被服費支出	40,000	35,000	5,000	
34	旅費交通費支出	5,000	2,000	3,000	
35	研修研究費支出	50,000	40,000	10,000	
36	事務消耗品費支出	400,000	300,000	100,000	
37	印刷製本費支出	0	11,000	△ 11,000	
38	水道光熱費支出	625,000	610,000	15,000	
39	燃料費支出	120,000	110,000	10,000	
40	修繕費支出	500,000	1,000,000	△ 500,000	
41	通信運搬費支出	200,000	180,000	20,000	
42	広報費支出	30,000	27,000	3,000	
43	業務委託費支出	695,000	754,000	△ 59,000	
44	清掃委託費支出	15,000	14,000	1,000	
45	その他の委託費支出	680,000	740,000	△ 60,000	

46		手数料支出	5,000	3,000	2,000	
47		保険料支出	400,000	350,000	50,000	
48		賃借料支出	200,000	250,000	△ 50,000	
49		租税公課支出	0	8,000	△ 8,000	
50		保守料支出	550,000	520,000	30,000	
51		諸会費支出	40,000	34,000	6,000	
52		雑支出	24,000	24,000	0	
53		雑支出	24,000	24,000	0	
54		その他の支出	5,000	5,000	0	
55		利用者等外給食費支出	5,000	5,000	0	
56		事業活動支出計(2)	26,313,000	26,659,000	△ 346,000	
57		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	2,249,000	2,761,000	△ 512,000	
58						
59						
60	施設整備等による収入					
61						
62		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
63		固定資産取得支出	3,050,000	1,345,000	1,705,000	
64	施設整備等による支出	建物取得支出(基本財産)	0	972,000	△ 972,000	
65		器具及び備品取得支出	3,050,000	373,000	2,677,000	①
66						
67		施設整備等支出計(5)	3,050,000	1,345,000	1,705,000	
68		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 3,050,000	△ 1,345,000	△ 1,705,000	
69	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	200,000	725,000	△ 525,000	
70		長期預り金積立資産取崩収入	200,000	725,000	△ 525,000	
71		その他の活動による収入	262,000	545,000	△ 283,000	
72		長期前払費用返還金収入	62,000	145,000	△ 83,000	
73		長期預り金収入	200,000	400,000	△ 200,000	
74		その他の活動収入計(7)	462,000	1,270,000	△ 808,000	
75	その他の活動による支出	積立資産支出	340,000	340,000	0	
76		退職給付引当資産支出	140,000	140,000	0	
77		長期預り金積立資産支出	200,000	200,000	0	
78		その他の活動による支出	798,000	108,000	690,000	
79		長期前払費用支出	798,000	108,000	690,000	
80		その他の活動支出計(8)	1,138,000	448,000	690,000	
81		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 676,000	822,000	△ 1,498,000	
82		予備費支出(10)	150,000	150,000	0	
83		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,627,000	2,088,000	△ 3,715,000	
84						
85		前期末支払資金残高(12)	4,376,222	2,288,222	2,088,000	
86		当期末支払資金残高(11)+(12)	2,749,222	4,376,222	△ 1,627,000	

甲南のぞみ保育園拠点区分 資金収支予算書(当初予算)
 (自)平成31年(2019年)4月1日(至)令和2年(2020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
1	保育事業収入	165,548,000	157,685,000	7,863,000	①
2	委託費収入	141,311,000	133,654,000	7,657,000	
3	利用者等利用料収入	2,270,000	2,064,000	206,000	
4	利用者等利用料収入(一般)	2,270,000	2,064,000	206,000	
5	その他の事業収入	21,967,000	21,967,000	0	
6	補助金事業収入(公費)	21,067,000	21,067,000	0	
7	補助金事業収入(一般)	900,000	900,000	0	
8	経常経費寄附金収入	140,000	140,000	0	
9	受取利息配当金収入	27,000	27,000	0	
10	その他の収入	1,937,000	1,937,000	0	
11	受入研修費収入	57,000	57,000	0	
12	利用者等外給食費収入	1,270,000	1,270,000	0	
13	雑収入	610,000	610,000	0	
14	雑収入	610,000	610,000	0	
15	事業活動収入計(1)	167,652,000	159,789,000	7,863,000	
16	人件費支出	129,721,000	119,465,000	10,256,000	②
17	職員給料支出	63,517,000	54,900,000	8,617,000	
18	職員賞与支出	21,000,000	19,800,000	1,200,000	
19	非常勤職員給与支出	25,000,000	26,200,000	△ 1,200,000	
20	派遣職員費支出	5,504,000	4,440,000	1,064,000	
21	退職給付支出	1,200,000	1,265,000	△ 65,000	
22	法定福利費支出	13,500,000	12,860,000	640,000	③
23	事業費支出	18,997,000	18,007,000	990,000	
24	給食費支出	10,100,000	9,940,000	160,000	
25	保健衛生費支出	250,000	226,000	24,000	
26	保育材料費支出	2,000,000	1,850,000	150,000	
27	水道光熱費支出	4,300,000	3,377,000	923,000	
28	燃料費支出	1,100,000	1,012,000	88,000	
29	消耗器具備品費支出	700,000	1,032,000	△ 332,000	
30	保険料支出	462,000	462,000	0	
31	車両費支出	0	23,000	△ 23,000	
32	車両燃料費支出	35,000	35,000	0	
33	雑支出	50,000	50,000	0	
34	事務費支出	12,372,000	7,813,000	4,559,000	
35	福利厚生費支出	1,050,000	950,000	100,000	
36	職員被服費支出	20,000	0	20,000	
37	旅費交通費支出	14,000	14,000	0	
38	研修研究費支出	830,000	812,000	18,000	
39	事務消耗品費支出	1,100,000	1,000,000	100,000	
40	燃料費支出	3,000	3,000	0	
41	修繕費支出	4,700,000	200,000	4,500,000	
42	通信運搬費支出	300,000	268,000	32,000	
43	会議費支出	45,000	45,000	0	
44	広報費支出	210,000	211,000	△ 1,000	
45	業務委託費支出	1,500,000	1,900,000	△ 400,000	

46		その他の委託費支出	1,500,000	1,900,000	△ 400,000	
47		手数料支出	380,000	350,000	30,000	
48		賃借料支出	510,000	350,000	160,000	
49		土地・建物賃借料支出	120,000	120,000	0	
50		保守料支出	1,300,000	1,300,000	0	
51		雑支出	290,000	290,000	0	
52		雑支出	290,000	290,000	0	
53		その他の支出	1,270,000	1,613,000	△ 343,000	
54		利用者等外給食費支出	1,270,000	1,270,000	0	
55		その他の支出	0	343,000	△ 343,000	
56		事業活動支出計(2)	162,360,000	146,898,000	15,462,000	
57		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	5,292,000	12,891,000	△ 7,599,000	
58	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	200,000	3,000,000	△ 2,800,000	
59		施設整備等補助金収入	200,000	3,000,000	△ 2,800,000	
60						
61						
62			施設整備等収入計(4)	200,000	3,000,000	△ 2,800,000
63		施設整備等による支出	固定資産取得支出	3,360,000	13,562,000	△ 10,202,000
64	建物取得支出(基本財産)		0	12,345,000	△ 12,345,000	
65	建物取得支出		2,860,000	0	2,860,000	
66	構築物取得支出		0	1,059,000	△ 1,059,000	
67	器具及び備品取得支出		500,000	158,000	342,000	
68			施設整備等支出計(5)	3,360,000	13,562,000	△ 10,202,000
69		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 3,160,000	△ 10,562,000	7,402,000	
70	その他の活動による収入	積立資産取崩収入	0	4,584,000	△ 4,584,000	
71		退職給付引当資産取崩収入	0	584,000	△ 584,000	
72		保育所施設・設備整備積立資産取崩収入	0	4,000,000	△ 4,000,000	
73		その他の活動による収入	0	77,000	△ 77,000	
74		長期前払費用返還金収入	0	77,000	△ 77,000	
75		その他の活動収入計(7)	0	4,661,000	△ 4,661,000	
76	その他の活動による支出	積立資産支出	1,070,000	997,000	73,000	
77		退職給付引当資産支出	1,070,000	997,000	73,000	
78		拠点区分間繰入金支出	1,750,000	1,750,000	0	
79						
80		その他の活動支出計(8)	2,820,000	2,747,000	73,000	
81		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 2,820,000	1,914,000	△ 4,734,000	
82		予備費支出(10)	500,000	500,000	0	
83		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,188,000	3,743,000	△ 4,931,000	
84						
85		前期末支払資金残高(12)	38,205,479	34,462,479	3,743,000	
86		当期末支払資金残高(11)+(12)	37,017,479	38,205,479	△ 1,188,000	