

2023年度事業報告



目 次

I	法人本部事業報告	2
1	総括(一年を振り返って)	3
2	内部管理の状況	3
(1)	評議員選任・解任委員会	3
(2)	理事会	4
(3)	評議員会	5
(4)	監事監査	5
(5)	会計監査人監査	6
(6)	内部監査委員会監査	6
ア	会計内部監査	
イ	コンプライアンス内部監査	
(7)	指導監査等	7
ア	実地検査	
イ	特別検査	
ウ	確認検査	
3	事業推進体制	7
(1)	職員の状況	7
ア	職員数等	7
イ	採用・育成・定着	8
ウ	法人企画研修参加状況	9
エ	各種会議(外部)参画状況	10
(2)	広報	11
(3)	災害対策(BCPの取り組み)	12
(4)	事業計画進捗評価	12
(5)	福祉サービス第三者評価	13
4	特記事項	13
II	事業別事業報告(概要)	14
1	高齢部門	15
2	母子・児童部門	19
3	共通部門(地域公益活動)	21
III	施設別事業報告	24
1	事務局	26
2	泉苑	30
3	あさひ苑	34
	うらら多磨	38
4	緑苑	42
5	かんだ連雀	46
6	かがやきプラザ	50
7	岩本町ほほえみプラザ	54
8	きずな	58
9	しらとり	62
10	たち	66
IV	データ	70
1	職員概要	71
2	事業実績報告一覧	72
3	第三者評価受審結果	73
V	事業報告の付属明細書	76
VI	業務の適正を確保するための体制の運用状況に関する事項	77

I 法人本部事業報告

I-1. 総括

I-2. 内部管理の状況

I-3. 事業推進体制

I-4. 特記事項

1 総括(一年を振り返って)

今年度は、役員の改選期であり、理事7名が再任、3名が新任、監事は1名が再任、1名が新任となった。理事長、業務執行理事は再任が決定した。

2023年度に入り、新型コロナウイルスの感染が沈静化する中で、総じて事業運営は本来の運営体制への回復が進んだが、2020年度からの財務状況の落ち込みの影響は大きく、また、一部の主要事業において、収支状況悪化からの回復に時間を要したこともあり、法人全体としての財務運営は依然として厳しい状況が続いた。結果として、介護事業の稼働率は回復してきているものの、職員への賞与の支給率は減額前の状況にまで戻すことは叶わない結果となった。

コロナウイルス対応としては、引き続き各施設における職員へのPCR検査の毎週実施により、感染源の早期発見を徹底し、安全確保に努めた。

業務運営面では、市(府中市)の方針による2024年10月からの地域包括支援センターの再編を受け、担当区域の変更や新規担当区域内への事務所の確保、当該再編を元とした2か所の居宅介護支援事業所の統合等の準備を進めた。

また、神田事業所においては、高齢者あんしんセンター相談拠点(かんだ連雀地域包括支援センター)及び高齢者総合サポートセンター相談拠点(かがやきプラザ相談センター)について区(千代田区)のプロポーザルが実施され、結果、当法人の継続運営が決定された。

内部管理面では、各事業においては日常的に発生する事故への認識を深めるとともに、危機管理室会議を中心に集計、分析及び検証し、各施設の再発防止に向けた意識を高めた。

また、公益通報者保護法の改正を受け、公益通報者保護規程を整備するとともに、内部監査委員会においては会計及びコンプライアンスに係る個別事業間の相互監査を実施し、適正な業務執行への支援に努めた。

財務管理面では、令和5年10月から導入されたインボイス制度に伴うインボイス登録事業者に関わる事務及び電子帳簿法改正による電子取引に係る電子データ保存に伴う課題の検討を進めた。

組織的にも職員の意識においても、一時の混乱した業務環境から本来の安定した運営を目指して、役職員一丸となって努める一年であった。

2 内部管理の状況

(1) 評議員選任・解任委員会【評議員選任・解任委員会委員3名】

日程	出席	内容
開催なし	評議員選任・解任委員会委員3名	

(2) 理事会【理事 10 名・監事 2 名】

日程	出席	決議事項
6 月 8 日 (木) 泉苑 4 階ホール	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 2022 年度事業報告承認の件 第 2 号議案 2022 年度決算報告承認の件 第 3 号議案 2022 年度監事監査報告の件 第 4 号議案 社会福祉充実残額の算定結果の件 第 5 号議案 会計監査人の選任の件 第 6 号議案 定時評議員会の招集事項の件 第 7 号議案 次期役員候補の件 第 8 号議案 給与規程細則改正の件 第 9 号議案 千代田区公募型プロポーザルの応募の件
6 月 23 日 (金) 泉苑 1 階会議室	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 理事長の選定の件 第 2 号議案 業務執行理事の選定の件 第 3 号議案 副理事長の指名の承認の件 第 4 号議案 業務執行理事の担当業務の指名の承認の件
9 月 21 日 (木) 泉苑 4 階ホール 一部オンライン併用	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 第一次補正予算の件 第 2 号議案 公益通報者保護規程改正の件 第 3 号議案 府中市地域包括支援センター担当エリアの件 第 4 号議案 泉苑通所介護運営規程改正の件
11 月 17 日 (木) 決議の省略	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 評議員会招集事項の件
12 月 14 日 (木) 泉苑 4 階ホール 一部オンライン併用	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 経理規程改正の件 第 2 号議案 電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理細則の件 第 3 号議案 第二次補正予算の件
1 月 25 日 (木) かんだ連雀会議室	理事 9 名 監事 2 名	第 1 号議案 2024 年度施設長等の人事の件 第 2 号議案 府中市地域包括支援センター白糸台の開設準備の件 第 3 号議案 府中地区二居宅介護支援事業所の統合の件 第 4 号議案 虐待防止指針（修正案）の件 第 5 号議案 第 84 回評議員会招集事項の件
3 月 21 日 (木) 泉苑 4 階ホール	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 2023 年度第三次補正予算の件 第 2 号議案 2024 年度事業計画の件

		第 3 号議案 2024 年度当初予算の件 第 4 号議案 事業再編に伴う定款施行細則及び経理規程の改正の件 第 5 号議案 運営規程改正の件（泉苑・あさひ苑・緑苑・連雀・岩本） 第 6 号議案 運営規程改正の件（きずな・白鳥寮） 第 7 号議案 泉苑ケアセンター認知症対応型通所介護事業廃止の件 第 8 号議案 給与規程細則改正の件
--	--	--

（３）評議員会【評議員 11 名】

日程	出席	決議事項
6 月 23 日（金） 泉苑 4 階ホール 及び オンラインによる 開催（併用）	評議員 9 名	定時評議員会 第 1 号議案 2022 年度計算書類および財産目録の承認の件 第 2 号議案 次期理事の選任の件 第 3 号議案 次期監事の選任の件
12 月 14 日（木） 泉苑 4 階ホール 及び オンラインによる 開催（併用）	評議員 11 名	報告事項 1. 2023 年度上半期事業報告について 2. 2023 年度上半期財務報告について 3. 永年勤続者等の表彰について
3 月 21 日（木） 泉苑 4 階ホール及 びオンラインによ る開催（併用）	評議員 10 名	報告事項 1. 2024 年度事業計画について 2. 2024 年度当初予算について

（４）監事監査【監事 2 名】法人の理事の職務執行状況および財産の状況に関する監査

日程	出席	内容
4 月 20 日（木） 5 月 16 日（火） 5 月 17 日（水） 5/16 はオンラインによる開催	監事 2 名	事前監査 決算報告書案・事業報告書案概況説明（業務執行理事） 施設長（会計責任者）ヒアリング・理事長報告・講評

(5) 会計監査人監査……法人の理事の職執行状況および財産目録が社会福祉法人会計基準に準拠し適正に表示、作成されているかの監査

日程（往査）	会計監査人	内容
4月1日～5月30日 5月1日～5月11日 6月2日（金） 9月7日（木） 10月22日（金） 11月15日（水） 11月16日（木） 3月21日（木）	PwC Japan 有限責任監査法人	前年度期末監査資料提出（オンライン） 前年度期末監査（往査・オンライン） 前年度監査結果報告会（オンライン） 無限定適正意見を受け、法人運営及び決算の適正性が担保された。 監査計画説明・理事者ディスカッション（泉苑4階） 当年度期中監査開始 期中監査（往査）・泉苑 ・しらとり・事務局本部 当年度期末監査開始

(6) 内部監査委員会監査

ア 会計内部監査

日程	監査担当	内容
5月1日（月） 5月2日（火） 5月3日（水） 11月29日（水） 11月30日（木） 12月1日（金）	事務局職員	2022年度決算内部監査 内部監査チェックリストに基づく財務諸表の事業所相互検査（出納責任者） あさひ苑・うらら多磨・緑苑 岩本町ほほえみプラザ・かんだ連雀・かがやきプラザ 本部・泉苑・きずな・しらとり・たち 2023年度上半期内部監査 しらとり・たち きずな・あさひ苑・うらら多磨 信愛寮・緑苑 岩本町ほほえみプラザ・かんだ連雀・かがやきプラザ 本部・泉苑・母子

イ コンプライアンス内部監査

日程	監査担当	内容
2023年11月4日（土） ～2023年12月5日（火）	内部監査委員会 規程第8条に基づく相互チェック	・府中高齢、神田高齢、母子の各事業が、実地指導指摘事項、指導検査基準（介護保険事業・母子）、自己点検票（地域密着型事業）、委託仕様書（委託事業）等に照らし合わせ実施 （泉苑、あさひ苑、うらら多磨、緑苑、かんだ連雀、岩本町ほほえみプラザ、かがやきプラザ、きずな、しらとり） ・監査項目は内部監査委員会にて作成

(7) 指導検査等

ア 実地検査(白鳥寮・網代ホームきずな)

2023年6月5日(月)、東京都福祉保健局による白鳥寮の実地検査が行われた。口頭指摘・助言事項は数件あったが、「文書により指摘する事項は認められない」との2023年7月26日付の結果通知を受理した。

2023年8月2日(水)には、白鳥寮に次いで東京都福祉保健局による網代ホームきずなへの実地検査が行われ、「文書により指摘する事項は認められない」とする2023年9月7日付の結果通知を受理している。

3 事業推進体制

(1) 職員の状況

ア 職員数等

- ・ 在籍正職員年度末(2024年3月31日)
253名(高齢施設217名・母子施設36名)
- ・ シニア職員(60歳以降再雇用) 22名(常勤18名・非常勤4名)
2023年度60歳に到達した2名も継続就労することが内定している。
- ・ 施設間異動 4月24名(高齢施設21名、母子施設3名)、
11月1名、1月1名。
- ・ 入職者:14名(高齢施設13名・母子施設1名)
- ・ 退職者:25名(高齢施設23名・母子施設2名)
正職員から非常勤への雇用変更が3名
離職率:9.36%(2020年度7.53%、2021年度6.44%、2022年度9.31%)
- ・ 平均勤続年数:13.2年
- ・ 平均年齢:42.6歳
- ・ 男女比:男性45%、女性55%
- ・ 年度内の産休、育児休業制度利用11名(うち男性職員の育児休業取得4名)

イ 採用・育成・定着

① 採用

正職員採用試験は年間で6回実施した。受験者数24名、採用内定19名(うち高齢施設14名、母子施設5名)であった。2024年4月入職の新卒者は8名。(高齢施設5名、母子施設3名)。

オンラインによる採用説明会を年間14回開催し、延べ84名が参加し採用試験受験につないだ。

正職員介護職の採用は苦戦しているが、一人親、シニア層の非常勤職員を積極的に雇用した。

② 育成

法人企画研修では倫理綱領の浸透と権利擁護の理解を深めることを継続した。併せて、リスク管理をテーマに、内部監査委員会による事故防止研修、情報セキュリティ研修、外部講師による BCP、BCM 研修、メンタルヘルスケア研修を実施した。

2024 年度新任職員基礎研修(対象 2024 年度 4 月採用及び 2023 年度中途採用)は 3 月 27 日～29 日の 3 日間全講義を対面により実施し 20 名が出席した。

各施設でのサービス向上の取組を発表する第 3 回実践報告会を全施設リモートで結び開催し高齢 7 施設、児童 1 施設が発表し約 50 名が参加した。いずれの報告も参加者の高い評価と共感があったが、最優秀賞には緑苑とかんだ連雀が選ばれた。

NPO 法人ごとくの会との連携により介護職員初任者研修講座の開講準備をしたが受講の申し込みがなく中止となった。

喀痰吸引研修は東京都主催による研修に施設ごとに申し込み受講した。

③ 定着

法人理念の浸透をはかりキャリアパス及び職務要件表を整備し、職員一人一人が自らの役割や責任を理解し安心して長く働くことができるものとしている。

キャリアパスのその後として 60 歳超の働き方を 5 歳ごとに明示したことにより安心して就労継続できるようになった。

また、年間研修計画に沿って法人及び各施設において様々なテーマでの研修を開催し職員のスキルアップ等育成に努めた。さらに業務の負担軽減のため記録の簡素化、センサー導入等を実施している。

しかし、正職員の離職率は、2 年連続して 9% 台であり、目標値の 7% を達成することはできなかった。

ウ. 2023年度法人企画研修										
研修テーマ				研修内容	月日	会場	講師	対象	研修担当	計
重点課題	基礎研修	新任職員基礎研修	1	職員としての基本・ルール	3/27-3/29	緑苑	役職員	新任職員	事務局	20
		新任職員基礎研修		災害対策		立川防災館		新任職員	BCP推進会議	44
		本採用研修	2	職員としての倫理・マナー	7月1日	オンライン	関相談員	新任職員	事務局	7
		事業計画の理解	3	事業計画の理解	4月1日	各施設	施設長	全職員	各施設	155
		福祉の基本理念と倫理	4	倫理綱領(福祉職としての職業倫理、権利擁護)	6月30日	泉苑	山口弁護士	全職員	事務局	55
	基本研修1(リスク管理)	安全管理	5	事故・過誤・苦情への対応	10月25日	オンライン	内部監査委員	全職員	内部監査委員会	41
		安全管理	6	虐待防止	7月21日	泉苑	日比谷登志子氏	全職員	事務局	4
		安全管理	7	BCPとBCM	11月21日	オンライン	中村氏	全職員	BCP推進会議	60
		個人情報管理	8	情報セキュリティ	3月15日	オンライン	青木事務長	全職員	事務局	24
		職員の健康管理	9	ハラスメント防止・メンタルヘルスケア	10月17日	オンライン	産業CC	全職員	事務局	49
	基本研修2	職種別職務要件の理解・チャレンジプラン策定と活用	10	1)ホーム介護	通年(OJT)	各施設	係長・主任	全職員	各連絡調整会議	-
			2)通所介護	-						
			3)生活相談員	-						
			4)相談員	-						
			5)看護	-						
			6)訓練	-						
			7)食事	-						
			8)母子	-						
			9)事務	-						
	ケアの基本	介護基本研修	11	高齢者の体の機能と移動時の留意点		動画視聴	訓練連絡会	介護	訓練連絡会	136
			12	テーママイスター(初級・中級・上級)			メンリッゲ	介護	介護連絡会議	-
		母子基礎研修	13	記録の書き方	12月20日	オンライン	村井氏	母子	畑山	24
			14	事例検討会①	8月8日	たっち	稲垣美加子氏	母子	岩田	6
				事例検討会②	1月11日	たっち		母子		11
				事例検討会③	中止			母子		0
		相談業務基本研修	15	相談支援の基本視点:何故相談の研修をするのか	2022済	たっち	金井・山田美代子氏	相談員	金井・寺嶋	-
			16	相談面接のコミュニケーションスキル①	2022済	たっち	山田美代子氏	相談員	金井・寺嶋	-
			17	相談面接のコミュニケーションスキル②	2022済	ZOOM	山田美代子氏	相談員	金井・寺嶋	-
	18		相談面接のコミュニケーションスキル③	7月18日	ZOOM	山田美代子氏	相談員	金井・寺嶋	12	
	19		研修を振り返って	10月18日	たっち	山田美代子氏	相談員	金井・寺嶋	9	
部門・事業分野別	高齢	運営規程研修	21	運営規程必須研修①人権擁護・虐待防止	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	226
			22	運営規程必須研修②身体拘束廃止	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	314
			23	運営規程必須研修③じょくそう対策	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	193
			24	運営規程必須研修④事故防止	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	238
			25	運営規程必須研修⑤感染症対策	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	328
			26	運営規程必須研修⑥看とり	通年	各施設	各施設	全職員	各施設	77
	母子	運営規程研修利用者理解	27	運営規程必須研修①人権擁護・虐待防止	3月15日	各施設	外部講師	全職員	小室	16
			28	運営規程必須研修②安全衛生管理	12月29日	各施設	動画視聴	全職員	各施設	64
			29	運営規程必須研修③利用者の安全対策(防災・防犯)	2月29日	各施設	各施設	全職員	各施設	18
			30	基礎ケアスキル研修①母子生活支援	1月31日	各施設	萬	新任職員	責任者会議	1
			31	基礎ケアスキル研修②地域の子育て支援	7月20日	各施設	田宮	新任職員	責任者会議	1
			32	基礎ケアスキル研修③支援の方法	1月25日	各施設	小島	新任職員	責任者会議	1
	事務局	内部監査専門研修	33	就業規則	6月27日	オンライン	上野	管理者・事務員	事務局	16
			34	経理規程	7月25日	オンライン	青木	会計責任者・出納責任者	事務局	15
		34-2	インボイス制度の概要	9月26日	オンライン	松岡一臣氏	会計責任者・出納責任者	事務局	27	
		35	個人情報管理	通年	オンライン	動画視聴	事務員	事務局	14	
		36	広報(文章の書き方)	7月14日	オンライン	広報協会	広報担当	事務局	19	
		36-2	広報(写真の撮り方)	10月6日	オンライン	広報協会	広報担当	事務局	18	
		33-2	育児介護休業規程	11月28日	オンライン	上野	事務員	事務局	21	
		37	コミュニケーション	1月31日	オンライン	永久氏	全職員	事務局	22	
		実践報告会			38	各施設の先駆的な取組を報告	11月17日	オンライン	全職員	
	能力開発	資格取得支援	39	介護支援専門員(試験日:10月8日)	休止			全職員	-	-
			40	介護福祉士(試験日:1月28日)	休止			全職員	-	-
			41	介護職員初任者研修	中止	緑苑	介護・相談	全職員	-	-
			42	喀痰吸引研修(東京都主催)	通年			介護	-	2
外修部研	経営協主催	1	経営塾				管理職		2	
		2	リスクマネジャー研修(養成講座)	9				5級以上		9
		3	リスクマネジャー研修(実践講座)					5級以上		7

エ. 2023年度 各種会議（外部）職員参画状況一覧

会議名	主催	任期	所属	役職
社会福祉法人経営者協議会	東京都社会福祉法人経営者協議会	2023.4.1～2025.3.31	本部	役員
全国地域包括・在宅介護支援センター協議会会報誌編集委員会	全国社会福祉協議会	2023.4.1～2025.3.31	あさひ苑	編集委員
北南地域ブロック（合同分科会）	東京都社会福祉協議会	2022.4.1～2023.3.31	緑苑	－
東京都地域公益活動推進協議会	東京都社会福祉協議会	2021.4.1～2023.3.31	きずな	幹事
東京都母子福祉部会 制度施策委員会	東京都社会福祉協議会	2021.4.1～2023.3.31	きずな	副委員長
東京都母子福祉部会 総務委員会	東京都社会福祉協議会	2021.4.1～2023.3.31	きずな	委員
東京都母子福祉部会 制度施策委員会	東京都社会福祉協議会	2023.4.1～2024.3.31	しらとり	委員
東京都母子福祉部会 研修委員会	東京都社会福祉協議会	2023.4.1～2024.3.31	しらとり	委員
地域包括ケア推進委員会つなひろWT	東京都社会福祉協議会	2023.4.1～2024.3.31	あさひ苑	委員
「家族介護を考えるつどい」準備会	東社協東京ボランティア・市民活動センター	2023.4.1～2024.3.31	あさひ苑	委員
介護認定審査会	府中市	2023.4.1～2025.3.31	あさひ苑	委員
〃	府中市	2023.4.1～2025.3.31	緑苑	委員
〃	府中市	2023.4.1～2025.3.31	泉苑	委員
〃	府中市	2023.4.1～2025.3.31	泉苑	委員
〃	府中市	2023.4.1～2025.3.31	事務局	委員
府中市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画推進等協議会	府中市	2021.4.1～2024.3.31	泉苑	委員
府中市地域密着型サービス指定関係部会	府中市	2021.4.1～2024.3.31	泉苑	委員
あきる野市要保護児童対策地域協議会代表者会議	あきる野市	2022.4.1～2023.3.31	きずな	委員
府中市子ども・子育て審議会	府中市	2021.7.30～2025.7.29	しらとり	委員
府中市福祉のまちづくり推進審議会	府中市	2021.4.1～2023.3.31	泉苑	委員
府中市要保護児童対策地域協議会代表者会議	府中市	2021.7.1～2025.6.30	しらとり	委員
府中市要保護児童対策地域協議会実務者会議	府中市	2021.7.1～2025.6.30	しらとり	委員
府中市文化センターあり方検討協議会	府中市	2021.6.21～2023.6.20	しらとり	委員
地域福祉活動計画推進委員会	府中市社会福祉協議会	2021.9.9～2027.3.31	泉苑	委員
府中ボランティアセンター運営委員会	府中市社会福祉協議会	2023.6.15～2025.6.14	緑苑	委員
府中市立武蔵台小学校連絡協議会	府中市立武蔵台小学校	2023.4.1～2024.3.31	しらとり	委員
府中市立第七中学校スクールコミュニティ協議会	府中市立第七中学校	2023.4.1～2024.3.31	しらとり	委員
千代田区認知症ケア推進チーム	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	岩本町	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	岩本町	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かがやきプラザ	委員
あんしんセンター連絡会議	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かがやきプラザ	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かがやきプラザ	委員
虐待防止定例会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かがやきプラザ	委員
介護予防定例会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かがやきプラザ	委員
千代田区老人ホーム入所判定委員会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区特別養護老人ホーム入所調整委員会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区介護保険運営協議会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区地域包括支援センター運営協議会	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区地域支援ネットワーク連絡会	千代田区社会福祉協議会	2023.4.1～2024.3.31	岩本町	委員
〃	千代田区社会福祉協議会	2023.4.1～2024.3.31	かんだ連雀	委員
かがやきプラザ指定管理運営協議会	千代田区社会福祉協議会	2023.8.1～2025.7.31	岩本町	委員

(2) 広 報

ア 季刊しんあい (1982 年創刊、各号 3000 部発行)

事業計画に基づき年 4 回発行した。

連載中の「社会福祉法人を考える」は、24 年を経た社会福祉基礎構造改革による社会福祉施設の質的变化をまとめ、また特集では職員の活躍の場面や各施設の新たな取組等を紹介した。

126 号 (2023 年 6 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 17「特別養護老人ホーム」／新職員紹介／BEST ブログ
施設だより「笑顔になれる瞬間」

127 号 (2023 年 9 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 18「母子生活支援施設」／2022 事業報告、決算報告／新
役員紹介、施設だより「夏のシーン」

128 号 (2023 年 12 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 19「養護老人ホーム」／私の施設の自慢の職員 PART5
施設だより「ホッと心が温まる冬の過ごし方」

129 号 (2024 年 3 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 20「地域の支援センター」／福祉施設のしごと～食事～
／子育て支援、施設だより「それぞれの一期一会」

イ ウェブサイト (ホームページ)

今年度はブログやおしらせの更新に努めたほか、発信内容の向上のため、広報
研修として文書研修及び写真撮影研修を行った。地域公益活動については、かん
だ連雀すみれ会を中心に定期的に活動報告を掲載した。

理事のメッセージは 10 名の理事に原稿を依頼し、毎月更新した。ブログは各
施設持ち回りで 366 日更新を継続した。福祉施設における日常生活を毎日発信し、
ご利用者のご家族等に喜ばれており、職員間の相互理解にも寄与している。

RECRUIT GUIDE(採用情報)を通じての求職者からの問い合わせは 73 件であり、
そのうち一部は正職員や準職員の採用につながった。

2023 年度のウェブサイト閲覧数は約 86000 ユーザーであった。

ウ SNS の活用

SNS の活用の最大の目的は求職者の獲得である。若い世代は Facebook より
Instagram の利用が多いため、SNS 発信の軸足を Instagram に移行した (Facebook
ページ(FB)には同内容を自動掲載)。法人の Instagram は採用説明会等を中心に
発信したほか、各施設の事務局職員を通じて発信を促進した。ストーリー等の機
能を積極的に活用するなど工夫を重ねた。

施設では、岩本町ほほえみプラザ、緑苑が Instagram における発信を積極的に
継続しており、かんだ連雀が 2024 年 1 月より再開した。

Instagram の 2023 年度投稿数は、法人 85 件 (総投稿数 183 件)、岩本町ほほえ
みプラザ 101 件 (総投稿数 526 件)、緑苑 87 件 (総投稿数 492 件)、かんだ連雀
90 件 (総投稿数 156 件)、フォロワー数は、法人：1,432 名 (前年度差+118)、岩
本町ほほえみプラザ：1,877 名 (+125)、緑苑：1,537 名 (+19)、かんだ連雀：
1215 名 (△14) である。

なお 2023 年 11 月にソフトバンク株式会社の通信障害により、各施設の固定電
話が繋がりにくくなる状態が発生し、Instagram にも掲載した。これを契機に緊
急時の SNS の活用について検討を進めた。

エ オンラインセミナー

採用セミナーはオンライン開催とし、高齢施設、母子施設、事務局の 3 名×2 チームと参加者の希望職種に沿って管理栄養士が説明担当に加わった。毎月第 3 土曜日(3 月は毎週土曜日)に開催し実習生も含めて 86 名の参加があり、正職員、準職員の採用につながった。

(3) 災害対策 (BCP の取り組み)

今年度についても引き続き、感染症等を踏まえた訓練及び会議をオンラインで実施した。

- ・感染症により数年実施できていなかった入職時基礎研修（立川防災館及び本所防災館の体験研修）を再開した。合わせてこの間参加できなかった職員も研修を受講した。
- ・BCP（事業継続計画）の策定、計画の実用性を高めるため、他法人職員の講師による研修を行った。BCP 策定と運用について改めて学ぶことができ、取り組みの見直しへとつながった。

ア 災害対応

- ・自然災害 BCP 計画に沿ってより多くのリスクを想定したうえで、図上、実働訓練を各施設、事業として行い、実用性の高い BCP 計画として運用に向けて進めていく。今後福祉避難所としての受け入れ等が重要となるため行政、地域、施設の連携のもと情報を共有し、地域とは相互訓練等に次年度取り組みたい。

イ 新型コロナウイルス対応

- ・各施設、事業、感染症 BCP 計画を策定、計画に沿った訓練を実施した。今後計画的をより具体化することで施設利用者の安全と事業の早期再開へとつなげる。

ウ 訓練の内容

4 月	避難経路確認・設備研修	新人防災研修
5 月	火災日中想定	図上訓練
6 月		実践訓練
7 月	水災害対策・不審者対応・消火訓練	
8 月	火災夜間想定	図上訓練
9 月		実践訓練
10 月	新型コロナ対策	実施訓練
11 月	地震日中想定	図上訓練
12 月		実践訓練
1 月	地震夜間想定	図上訓練
2 月		実践訓練
3 月	施設訓練	

(4) 事業計画進捗評価 … 年度事業計画進捗状況の確認評価

施設長および事業責任者から施設・事業毎の事業計画進捗状況について業務執行理事へ報告する会を実施した(監事立ち合い同席)

2月5日 府中高齢施設（あさひ苑・緑苑・泉苑）

2月6日 事務局・母子施設（きずな・しらとり・たち）

2月7日 神田高齢施設（かんだ連雀・かがやきプラザ・岩本町ほほえみプラザ）

- （５）東京都福祉サービス第三者評価
全施設全事業で受審した。（結果報告 P～P）

4 特記事項

（１）通所介護事業の廃止について

休止中の泉苑ケアセンター認知症対応型通所介護事業（定員 10 名）は、保険者（府中市）の承認の下、2024 年 3 月 23 日の理事会で事業廃止が決定した。

（２）新型コロナウイルス感染症について

5 類移行後も全施設で職員の PCR 検査を定期的実施し水際対策に努めてきたが 1 月から 2 月にかけて複数の施設で施設内発症があった。前年までの経験を踏まえ拡散防止の徹底に努めた。

泉苑 1 月～2 月 13 名

あさひ苑 2 月 22 名

連雀 6 月～7 月 9 名

いずれも 2 週間程度で終息した。その他職員、利用者（ショート含む）に散発的に発症があったが拡がることはなかった。

（３）措置施設の入所者の減少について

養護老人ホーム信愛寮、母子生活支援施設きずな、白鳥寮は措置施設としての役割を広域的に担ってきたがコロナ禍において新規入所者が低迷し今年度も回復することができなかった。

各施設とも各自治体に向けて広報活動等（施設紹介や具体的な生活内容の説明等）に取り組んできたが、福祉施設への理解不足とともに措置費が自治体ごとに一般財源の中で予算化されていることも影響しているのではないかとと思われる。

地域の中で孤立し、食事がきちんととれていない、電気ガスを止められた等々の現実にあふれると福祉施設が活用され、困難な生活を強いられている高齢者や母子のセーフティネットとして機能することが望まれる。

Ⅱ 事業種別事業報告(概要)

1 高齢部門

- (1) 特別養護老人ホーム
- (2) 養護老人ホーム
- (3) ケアハウス
- (4) 認知症対応型生活介護
- (5) 高齢者住宅
- (6) 老人短期入所
- (7) 通所介護
- (8) 認知症対応型通所介護
- (9) 介護予防
- (10) 訪問介護
- (11) 居宅介護支援
- (12) 地域包括支援

2 母子・児童部門

- (1) 母子生活支援施設
- (2) 子ども家庭支援センター

3 共通部門（地域公益事業）

1 高齢部門

(1) 特別養護老人ホーム〔泉苑、あさひ苑、緑苑、緑苑(地域密着型)、かんだ連雀〕

利用実績は、法人全体で平均 88.8%(前年比+5.1%)、内訳は泉苑が 76.7%(前年比+5.3%)。あさひ苑 93.9%(前年比+10.7%) 緑苑 94.7%(前年比+2.9%) 緑苑(地域密着型)95.3%(前年比+4.1%)、かんだ連雀 94.8%(前年比-2.2%)。目標に届かない施設もあったが、前年度に比べ改善し、2021 年度並みの結果となった。

新型コロナウイルスが 5 類移行後も各施設は感染防止に取り組んだ。府中 3 施設では感染を最少限に抑え稼働率の改善につながった。かんだ連雀でも、同様に感染拡大防止に取り組んだが、フロア勤務体制上、ゾーニング等がうまく活用できない環境に苦慮した。また、感染性胃腸炎の発症もあり、稼働に影響した。

稼働向上に向け早期特養入所への取り組みに注力したが、神田地区、府中地区とも近隣に新施設の開設等も続き、待機期間の短縮、待機者の減少、声をかけても断られる頻度が高くなっており、特養を取り巻く環境の変化が著しい。

かんだ連雀では区内特養 4 施設とのプロジェクトを立ち上げ、行政入所管理等、抜本的な見直しを行うべく意見交換を開始した。

LIFE 関連加算については、年度末までに全施設が算定するに至った。その他加算取得についても、勉強会への参加や、お互いの情報共有を進め、取得に向けて各施設前向きに取り組んだ。

事故防止対策では報告をケアカルテ内の記録に集約した。レベル区分を統一し、事故報告を速やかに法人の危機管理室へ通報する仕組みが定着した。各施設がより具体的に再発防止に取り組み、重大事故を未然に防止することが出来た。

特養介護員の人材不足は深刻化している。新しい機軸としてスポット的に非常勤職員を紹介する会社と契約することで、一時的に改善は見られるものの、課題克服には至っていない。

(2) 養護老人ホーム〔信愛寮〕

4 月在籍 40 名(定員 50 名)でスタートし、年度末在籍 38 名(在籍率 70.6%)。今年度の入所者 3 名(住所不定/1 名、住居立退き/2 名)、退所者 4 名(特養入所 3 名は全員、信愛緑苑へ入居、住宅型有料老人ホーム入所 1 名)。退所に際しては、「その方にとって適切な居所に転居できるよう、積極的に退所を支援した。

自立支援ショートは、10 名/延べ 111 日の利用。うち 5 名は同居者からの虐待ケース。今年度事業開始したほっとステイは、4 名/延べ 126 日の利用。東村山市から委託された東村山市高齢者緊急一時保護事業の利用は、昨年度に引き続き実績は 0 名であった。

コロナ感染については、利用者から初の感染者が 1 名出たが、早期の厳密な対応を行うことにより、完全に感染拡大を防ぐことができた。

利用者処遇に関しては、アドバンス・ケア・プランニング(ACP)に取り組むとともに、自らの生活に対して、当事者意識の回復を促してきた。長らく開催が止まっていた利用者懇談会を再開し、食材の変更時には試食会を開き、バスハイクの行き先を参加者が話し合う機会を設ける等、意識変容に向けた環境作りに積極的に取り組んだ。

(3) ケアハウス〔岩本町ほほえみプラザ〕

利用実績は 87.2%(前年比-3.1%)と低迷。空室の長期化(申込みがない状況)が続いたことが要因。

4 月当初 17 名でスタート(定員 20 名)。退居 3 名、入居 3 名。

6 月と 12 月に入居判定会開催し、6 月は 2 名内定し 6 月と 7 月に入所、12 月は 2 名内

定し、1 名が 2 月に入居。1 名については補欠待機であった。ここ数年の傾向として、入居申込要件は満たしているが、申込時すでに多様な疾患を抱えているなど、ケアハウスの入居が適切かどうかの判断が難しいケースが増している。

(4) 認知症対応型生活介護 [岩本町ほほえみプラザ]

利用実績は 98.6% (前年比 +0.6%)。

4 月当初 9 名満床でスタートした。1 月末に 1 名退居したが、待機者が 6 名いたことから、入居判定委員会を速やかに開催し 2 月末には入居となった。

区報掲載や居宅支援事業所、病院への広報活動の成果があり、問い合わせも増えた。

(5) 高齢者住宅 [うらら多磨]

「市内にこんなサ高住があつて良かったと言われる事業を継続する。身寄りのない方でも家族背景の薄い人でも、なるべく住み慣れた府中市で生活できるようにする。」

今年度もこの目標に沿って、入居者の状態維持・必要なサービスへのつなぎ・空室への速やかな対応三点ほぼ達成できた。高齢者住宅稼働 96.7% (定員 13 名)。年度初めに 2 名退去されたが、すぐに入居につなげた。新たに入居された 2 名は、ともに市内アパートでの独居生活が不安のため地区担当包括より相談があり受入れた。

今年度の特筆としては、5 年前に虐待対応から受け入れた 90 代後半の方を在宅医療の関係機関と併設する訪問介護事業所と連携して看取りまで行えたことである。

介護保険サービス等利用内訳 (訪問介護 10 名すべてうらら多磨、通所介護 7 名 (内あさひ苑 4 名)、訪問診療 7 名、訪問看護 3 名、福祉用具 8 名 (重複利用あり)。

毎月の入居者懇談会 (1 名は拒否不参加) では入居者間の関係作りに努めた。コーディネーター会議については、ヘルパー・包括・あさひ苑食事係も参加して入居者の状況把握・共有及び虐待防止・感染症予防研修など行い、また、入居者・職員合同での防災訓練、ナースコール操作対応訓練も例年通り行った。

(6) 老人短期入所事業 [泉苑、あさひ苑、緑苑、かんだ連雀、岩本町ほほえみプラザ]

府中地区は利用実績で 3 施設平均 90.6% (前年利用実績 68.7%) と増加した。特養での新型コロナウイルス感染症感染の影響で一時受入中止とした施設もあり、3 施設とも目標稼働率に届かなかったが、新規利用者も増えておりこの数年低下していた稼働率が上向きつつある。

神田地区は岩本町で利用実績は 86% (前年比 +7.8%)。昨年度に新規利用者が増え、引き続き継続利用が増えたことが要因。またご利用者やご家族等からの紹介により利用に繋がったケースもあり、稼働率の向上につながった。

連雀は空床型であるが、延べ 5 名総日数 25 日間の利用があつた。家族の入院や虐待疑いによる同居人との隔離など、地域包括等との連携で緊急に受け入れた。

(7) 通所介護事業 (含予防) [泉苑、あさひ苑、岩本町ほほえみプラザ]

泉苑は利用実績 80.1% (前年比 +14.5%)、あさひ苑も 68.7% (前年比 +2%) と新型コロナウイルス感染症も落ち着き、新規ご利用者の受入れも多くその反面、ご利用者の体力とご家族の介護力の低下により病院、施設への入院入所が多く、廃止となるケースが前年度同様に続いている現状。今年度、自然災害、感染症 BCP 計画を策定し、想定されるリスクに

備え、計画の具体化を進めた。今後のサービス提供についても、積極的かつ柔軟にご利用者を受け入れる必要がある。課題となっている選ばれる事業所「売り」と業務整理を進め中でも送迎ルートの効率化は重要課題でありシステム化を検討していきたい。

岩本町は 70.3%(前年比+3.7%)。目標稼働率には届かなかったものの、連雀通所休止に伴う受入れや強みである入浴の強化や個別機能訓練の充実などから新規ご利用者も増加した。また、「ピュアット」という極微細気泡のバブルにより、こすり洗い・ボディソープ不要で身体を洗浄出来る入浴介助装置を導入し入浴介助時間を削減することができた。また、この装置導入が利用者の入浴の質の向上と職員の負担軽減につながった。

(8) 認知症対応型通所介護事業 [あさひ苑、岩本町ほほえみプラザ]

あさひ苑は 83.6%(前年比+4.5%)、目標稼働率を達成することができた。岩本町についても 31.5%(前年比+14%)と稼働増となる。施設間稼働の格差はあるが、感染症が落ち着いたことで、ご利用者の体調により利用の変動はありながらも一年を通じて安定した年となった。あさひ苑はサービス利用の需要も高く、引き続き専門性の高い事業であるために、職員の認知症ケアの専門性の向上を目標に、東京都認知症ケア実践者研修の更なる受講をすすめると共に府中市が推奨するアドミニストレーター養成者研修修了者を中心に BPSD ケアプログラム、1. 観察と評価、2. 背景要因の分析、3. ケア計画策定、4. 実行の PDCA サイクルを機能させ 1 から 4 の内容に取り組んだ。

岩本町は目標値には達しなかったが、一般デイからの移行や利用回数増もあり、1 月から廃止者が出たものの大幅な減少とはならなかった。運営推進会議や事業見学を経ての移行も多く、年間の新規ご利用者が 12 名となった。今後も適切なタイミングで移行を図っていくことで、稼働の回復をすすめていきたい。

(9) 介護予防(推進)事業[泉苑、あさひ苑、緑苑、岩本町ほほえみプラザ]

府中地区は、今年度も地域交流ひろばとフレイル予防講習会を中心に実施した。併せてスマートフォン講座・スマートフォンを活用した「みんなチャレ」講座等の実施、短期集中での生活改善に向けたプログラムである通所型サービス C 事業の本格実施等、市の方針として地域高齢者の自主化への勧め・自立支援の動きの強まりを感じる 1 年となった。次年度以後長年継続してきた地域デイサービスも廃止となり、市民主体の自主的な介護予防への取組への支援が必要になる。

岩本町(高齢者活動支援事業)は、8 事業 9 教室を年間予定表に基づき実施予定であったが、一部事業(カラオケ・ビリヤード)を除き 6 事業 6 教室を開催した。結果 1, 224 名(前年差-49 名)となった。また、介護予防啓発活動の取組みとして、介護予防発表会・講演会を実施した。

(10) 訪問介護事業 [うらら多磨、かんだ連雀]

うらら多磨は、「要介護から総合事業対象者まで、どのような状態の方へでも、在宅生活が続けられるように、ケアマネや他のサービス提供事業所と連携して、心のこもったサービスの提供が継続できるように事業運営を行う。」この目標について、適切な事業運営の継続についてはほぼ達成できた。併設するサービス付き高齢者住宅入居者への支援については、住宅職員やあさひ苑各担当(包括・居宅・通所・食事)と情報を密にして支援できた。法人における府中地区の唯一の訪問介護事業所としてあさひ苑から移行してす

でに 9 年が経過した。今まで以上に近隣の他の事業所が受け入れない総合事業利用者を積極的に受け入れたが、年間実人数 604 人、延べ援助件数 6131 人で昨年度からは横ばい。介護保険サービスにおける訪問介護の低迷はうらら多磨も例外ではなく、年間を通じて利用者は微増にとどまった。また新規職員の採用が困難な状態が継続している。

かんだ連雀訪問介護は利用者月平均数 46 名、月平均援助数 347 件であった。前年度と比べ援助件数が増えている。法人独自の自費サービスは年間援助総件数が 904 件あり月平均 75 件の自費サービスを実施した。そのほか、区委託事業である在宅支援ホームヘルプ(横出しサービス)は 3 名の利用で前年度と大きな変化はない。訪問介護は援助件数が大きく増える結果となり稼働は良かった。一方、定期巡回随時対応型サービスについては、既存利用者の長期入院や施設入所、他区への転居も重なり、月登録数が 12 件と目標を下回り、月額報酬の性質を加味すると、登録数以上の収入減となった。また訪問介護や定期巡回サービスに対する苦情も複数挙がっており、サービス提供責任者を中心とした管理体制の再構築に取り組んでいる。

(11) 居宅介護支援事業 [泉苑、あさひ苑、かんだ連雀]

居宅ケアプランは、府中地区 2,079 件(前年度 2,361 件)、人員減や新人育成等により、体制が不安定だったことや、年度後半に 2024 年度の居宅統合を見据えた調整も動き始め、プラン数は約 300 件減少となった。神田地区は 1,307 件(前年度 1,410 件)。年度途中で退職者があり、100 件減少となった。

体制の変動を受け、加算の見直しをせざるを得なかった事業所もあった。複合的な課題への支援が求められる状況の中、外部多職種との連携・業務量の平準化に向けた業務見直し等、それぞれの事業所として進めていくべき課題を確認し、対応を進めている。

(12) 地域包括支援センター [泉苑、あさひ苑、緑苑、かんだ連雀、千代田区立かがやきプラザ]

府中 3 施設の相談件数合計 14,679 件(前年度 14,585 件)、かんだ連雀は 15,193 件(前年 14,466 件)、かがやきプラザ相談センターは 5,144 件(前年 5,014 件)。各センターともコロナ禍の下、相談件数が減少した昨年度から微増した。

府中地区ではコロナ対策下での生活に伴う介護度の変化や新規の相談が増えている。個別の課題を抱えた地域高齢者に対し、各包括が併設事業所や外部機関・事業所と連携し、適切な情報提供・共有を進め、具体的な支援を進めることが出来た。

活動規模や内容に地域差はあるものの、コロナが 5 類へ移行したことで地域団体等が活動を再開してきており、包括としても、それらの活動に参加することや、地域支援連絡会を再開させること等を通じて地域との関係性の再構築を進めつつある。

介護予防に関しては介護予防支援のニーズが増加している一方で府中市の介護予防事業は縮小化傾向となっている。このことを受け、住民主体で活動できる体制づくりの支援が必要となった。尚、介護予防支援業務を委託できる居宅介護支援事業所は減少しており、調整に苦慮している状況が続いている。

2024 年 10 月に市内地域包括支援センターの担当エリアが変更となる事が正式に府中市から市民に対し発信された。担当エリア変更後も地域の方々が適切に支援を受けられるよう、情報提供や調整を進めている。

あんしんセンター(神田包括)は、千代田区に於いて、当年度、神田・麴町の両センターともにプロポーザル方式にて事業者選定が実施された。結果、次年度以降も

両センターともに委託が継続されることとなった。

コロナ禍でも地域やボランティアを巻き込んだ出張型カフェ等の開催により、地域との繋がりをより発展的に実施することが出来た。また、高齢者見守り相談窓口業務では、予め対象者の持つ課題を把握した上で訪問することで、限られた時間でも課題へのアプローチが出来、より効果的に訪問することが出来た。その結果としてリスクの高い利用者の多くを速やかに総合相談や介護保険等サービスにつなげることが出来た。さらには地域公益事業として『買い物ワゴン』への参加等、多面的な展開を行った。

かがやきプラザ相談センターは、高齢者あんしんセンターと同様に開設以来随意契約にて委託が継続されてきたが、当年度は両センター（神田・麹町）ともにプロポーザル方式にて事業者選定が実施された。法人一体でプレゼンテーションに臨んだ結果、次年度以降も両センターともに委託が継続されることとなった。

生活支援体制整備事業を千代田区より令和4年度より受託し、相談センター職員全員を生活支援コーディネーターとして位置づけ、出張所別に担当者を振り分けて事業を実施した。前年度より引き続き、社会福祉協議会の地区担当と定期的に情報交換を行い、各地域の情報収集に努めた。町会とのかかわりを定期的に行い、関係性を深めることに注力した。そして、かかわりのある町会においてニーズの聞き取りを実施したことで、その地域では何を行う必要があるのかを具体的に確認することができた。また、高齢者の衣類・衣服購入について、地域での開催を検討していたが、ニーズや場所などの問題があり実現はしていない。

総合相談支援に関しては、職員体制が安定しない中ではあったが、職員個々の対応にならないよう、チームで共有・対応するように心掛けた。

相談センターの周知活動を実施していることもあってか、相談実人員数も微増した。

職員育成に関しては、実務において新任職員に対し先輩職員が都度フォロー入することで、OJTに努めた。

包括予防ケアプランは、府中 6,345 件（前年 6,122 件）、前年より約 200 件増加した。神田は、1,776 件（前年 1,072 件）と前年より 700 件増加した。

2 母子・児童部門

(1) 母子生活支援施設 [きずな、白鳥寮一定員はいずれも 20 世帯]

暫定定員（入所率 85%以下）設定施設が都内 33 施設中のほぼ 4 割を示す中、安定稼働の維持を目指し、都内全域及び他県からの広域利用受け入れを積極的に行った。

長引くコロナ禍の影響からか、本年も 1 年を通じて入所率の低迷が改善せず前年同様充足率が目標値を下回ることが懸念されたが、きずな・しらとり合同での自治体・関係機関への広報チラシの郵送による配布等積極的アピールを根気強く行い、きずなは年間延べ 205 世帯（初日在籍数）、充足率が 85.4%と前年度の実績（196 世帯・81.7%）を上回り、しらとりも、各月初日在籍数が年間延べ 208 世帯、充足率 86.7%で、きずなと同じく前年度実績（193 世帯・80.4%）を上回り、暫定定員設定を回避することができた。

入所理由は、夫の暴力等(DV)が最も多く、きずなが 27 世帯中 22 世帯(81.5%)、しらとりは 27 世帯中 20 世帯(74%)であった。それ以外では住宅困窮(きずな 4 世帯・しらとり 2 世帯)、養育困難(しらとり 4 世帯)となっている。退所世帯数は、きずなが 12 世帯であり、公営住宅 8 世帯、夫・親族による引き取り 2 世帯、子の一時保護による母子分離が 1 世帯、施設に無断での退所が 1 世帯であった。しらとりは 10 世帯が退所し、都営住宅に 7 世帯が入居、その他実家への退所が 1 世帯、養育困難による母子分離が 2 世帯あった。

きずなは 4 年度ぶりに春の「母の日リフレッシュ遠足」、自治会との合同納涼祭、学童キャンプ、秋の日帰り旅行(「八景島シーパラダイス」)等遠足、宿泊、会食等のイベントを無事開催することができた。またコロナ禍より継続し、月に 1 回の利用者への食事提供を行い、保護者の負担軽減につなげた。

車で近隣の駅・商業施設等への送迎支援については実施日時を増やすなど更なるサービス向上に取り組み、学童への支援においては恵まれた自然環境を活かし、種まきから収穫までの農作業体験を実施した。

しらとりは、前年度と同様の学童・保育児の遠足や、母の日リフレッシュ保育などの行事を実施したほか、4 年ぶりに学童の宿泊行事、長野県への母子一泊旅行(親子レクリエーション)や泉苑と合同の納涼祭、年間 3 回の食事会などを実施し、職員と利用者の親睦を深めることができた。また、クリスマス会には、運営協議会委員や第三者委員を招待し、子どもたちの出し物や会食などで和やかなひとときを過ごした。

きずな母子緊急一時保護については、19 の実施機関と委託契約を結び、延べ人員 461 名が利用した。また本年より小学生とその 2 歳以上の弟妹を対象とした「あきる野市子どもショートステイ事業」を開始し、延べ人員 54 名が利用した。

しらとり母子・父子緊急一時保護は府中市との単独契約であり、今年度も利用実績がなかった。

(2) 子ども家庭支援センター[しらとり・たち]

しらとりのサービス事業延べ利用者数は、トワイライトステイが 1,056 名(前年差+106 名)で、幼児の利用割合が増えている。

ショートステイは、従来のショートステイに加え、府中市子ども家庭支援課から保護者や児童のレスパイトを目的とした緊急ショートステイを受託したことにより、延べ 49 件 234 名(前年差+147 名、234 名のうち 172 名が緊急ショートステイ)の利用を受け入れた。利用理由はショートステイの 13 件は出産を含む保護者・家族の入院・看護と出張がそれぞれ 6 件、きょうだいの宿泊行事同行が 1 件であった。緊急ショートステイについては、36 件のうち 34 件がレスパイト、2 件は保護者の入院であった。

ひろばの年間利用者数は 1,605 名(前年差-841 名)で、保護者の交流を目的としたしらとりカフェなど、親子が楽しめる行事を実施した。

たちは、新型コロナが 5 類に位置づけられるに伴って、それまでのひろばやリフレッシュ保育の利用定員の制限等を全面的に解除し、コロナ前の運営に戻した。その結果、利用者数が増加し、ひろばの年間延べ利用者数は保護者を含めて 84,516 名(前年差+32,313 名)、リフレッシュ保育の年間延べ利用者数は 2,666 名(前年差+1,100 名)であった。また、登録ボランティアによる活動も全面的に再開し、延べ 69 名の参加があった。

3 共通部門（地域公益活動）

(1) 緑苑安心シニア塾

地域のシニア世代を対象に実施した公開講座「緑苑安心シニア塾」(2013 年から実施)は、コロナ禍での未開催期間を経て、昨年度より再開をしている。

昨年度は秋口からの再開だったため、計 4 回の基礎講座に留まっていたが、今年度は、専門講座 4 回、基礎講座 3 回の計 7 回の実施ができた。全回とも、100 名を超える申し込みがあり、累計延べ 400 人を超える参加となった。以前からの参加者の方々が大半だったため、あらためて地域コミュニティとしても定着していることが証明された。また、全員が筆記用具を手に、学生のように講義を受ける真剣な姿勢には、新たな学びを求める意欲の強さを実感した。

(2) しらとり学習サポートサロン

近隣在住の中学生を対象とした「しらとり学習サポートサロン」を、原則毎週月曜日の 17 時 30 分から 20 時まで、泉苑 4 階ホールもしくはしらとり宿泊交流室を会場とし、計 45 回実施した。今年度の登録児数は 7 名(中学 1 年生 2 名、2 年生 2 名、3 年生 1 名、高校 1 年生 1 名、2 年生 1 名)で、延べ 126 名が参加した。3 月 18 日の卒業・進級を祝う会など、年に数回食事提供の機会を設けた。

(3) NPO 法人主催学習会に会場提供

府中市生活福祉課による生活困窮者自立支援相談制度子供の学習・生活支援事業(委託運営先:NPO 法人インクルージョンセンター東京オレンジ)の学習室としての使用のため、泉苑 4 階多目的ホールを会場提供した。原則毎週水曜日 18 時～21 時開催で計 48 回(延べ生徒 530 人・スタッフ 406 人)実施された。

(4) 家族支援情報交換会

高齢、子育て支援センターが合同で行っている家族支援情報交換会は、昨年度再開した。今年度は 10 月に開催し、地域の民生委員からの相談通報から始まって、地域包括支援センターと障害者の計画相談担当者が共同で、母の特養入所そして子の独居自立までを支援した 8050 世帯(高齢母・子障害)の事例を提供して、グループワークを実施し、闊達な意見交換と、府中市内にある高齢・障害・生活保護関係機関と民生委員・法人職員の新たな関係作りが行えた。事例検討前に今年度から新たに始まった府中市のヤングケアラー支援の説明もあり、第 1 地区第 5 地区民生委員 23 名含め総勢 63 名で実施することができ、この会の意義についてもさらに重要度が深まった。

(5) すみれ会(ボランティア活動)

千代田区では、かんだ連雀及びかがやきプラザを拠点とした地域支援のためのボランティア団体「すみれ会」(区内企業及び大学に通うボランティアと地域にお住いの個人ボランティアが 15 名程度登録)において、コアメンバーの定期会議、メンバー全員対象の定例会を毎月開催し、高齢者支援、地域支援に必要な知識・技術の習得・研鑽に努めている。さらに、その活動は、特養入居者への支援、地域で暮らす高齢者への買い物を始めたとした外出支援と、施設の内外を問わない幅広いボランティア活動に裾野を広げ始めている。次年度以降は、更にかがやきプラザが受託する生活支援体制整備事業と連携を強化し、社会福祉協議会と共に新たな地域づくりに取り組んでいく。

(6) 学習支援事業の会場協力(コロナ禍で休止)

千代田区保健福祉部生活支援課が 2021 年度より開始した公的事業「生活困窮世帯の子供の学習支援事業」の会場として、かんだ連雀 1 階ホールを提供していたが、コロナ禍での施設の感染予防対策から、別の会場での開催となった。

(7) 食事サービス

独自事業として実施している食事サービスは、泉苑の夕食時の見守り配食サービス泉湧夕ごはん 4,397 食(前年度 4,979 食)・通所介護利用者の夕食持ち帰り 1,860 食(前年度 2,019 食)を提供。あさひ苑では昼食時の見守り配食サービス 4,118 食(前年度 4,095 食)・通所介護利用者への夕食持ち帰りサービス 2,894 食(前年度 4,241 食)を提供することが出来た。両施設共にコロナ対策のため、地域の方向けの昼食会は再開できなかった。

緑苑は前年度から月・木曜日の 2 曜日実施で再開した昼食会を月曜日・火曜日・木曜日の週 3 日実施に拡大した。緑苑で介護予防等の活動がある日とそれ以外の日では利用者数に若干の差はあるものの、見守りボランティア等の協力を得ながら合計 932 食(前年度 183 食)を提供することができた。

府中地区の地域への食の提供は合計 20,422 食(前年度 17,494 食)。前年度と比較し、提供食数合計は約 2,500 食増えており、高齢化が進む各施設の担当エリアからのニーズにある程度応えられている。更に地域からのニーズを吸収するため、泉苑では地域デイサービス参加者に食についてのアンケートを実施しており、今後、更に地域ニーズを踏まえ、食の提供の新たな形態を積極的に検討していきたい。

岩本町ほほえみプラザでは、訪問食事 498 食、通所介護利用者の夕食持ち帰り 2,593 食の利用となった。昨年度より訪問食事サービスは 648 食減、夕食持ち帰りサービスは 548 食増加した。訪問食事サービスは廃止が続き減少傾向にある。夕食持ち帰りサービスは通所介護開始時に利用申し込みや増回があるなど大幅に食数が増加した。増加した理由としては、独居利用者のサービス利用が増えたことが考えられる。

訪問食事サービスを 3 月末で休止とし次年度昼食会の再開を含め食事サービスの見直しを行う。

各施設で取り組む各種食事サービスは、制限の多いコロナ禍において、貴重な生活支援となっていたことを実感する。

Ⅲ. 施設別事業報告

2022年～2024年度の三か年計画を策定し、5つの重点項目を共通の目標として各施設で取り組んだ結果について1)今年度の特記事項、2)2022～2024 年度三か年事業計画実施状況、3)実施事業概要 の構成で報告します。

- Ⅲ-1. 事務局
- Ⅲ-2. 泉苑
- Ⅲ-3. あさひ苑
うらら多磨
- Ⅲ-4. 緑苑
- Ⅲ-5. かんだ連雀
- Ⅲ-6. かがやきプラザ
- Ⅲ-7. 岩本町ほほえみプラザ
- Ⅲ-8. きずな
- Ⅲ-9. しらとり
- Ⅲ-10. たっち

三か年の重点項目(4つの柱)

1. 健全経営の実現により収支とサービス向上のよい循環を実現する
2. 組織力の強化
3. 人材の育成と安心して働ける職場づくり
4. 一番の目的は利用者の満足度

各施設の具体的な計画について実績を評価し、みえる化した。

- 100% 実施できた
- ▣ 75% ほぼ実施できた
- ☒ 50% 半分程度できた
- ☑ 25% 着手した
- 0 未実施

Ⅲ-1. 事務局

今年度の特記事項

1. 3ヵ年事業計画の達成に向けて全事務局職員を3グループ編成し、それぞれの課題に対して具体的な目標を設定し、毎月開催する事務局リーダー会議、事務局定例会において進捗状況を報告した。
2. 2023年度の事務部門の事故報告は、合計27件であった。内容は、利用者への誤請求や領収書等の誤送付など利用者関係が11件、手当の支給ミス等の職員関係が8件、業者支払等の経理処理が3件、その他が5件であった。原因は、確認漏れや見落とし等の単純なミスが多いが、利用者や職員から施設や法人に対する信頼を損なう要因となるため、事故発生状況については四半期ごとに責任者会議及びリーダー会議にて共有し、発生事案については業務手順書を作成する等の再発防止に取り組んだ。
3. 事務局のBCPについては、事務局本部としてのBCPと、給与支払・介護請求・業者支払等の各施設と事務局本部が連携する集約業務の2方向について作成を進めた。事務局本部としてのBCPは、2023年度案は完成し、泉苑と合同で行う防災訓練のたびに見直しを行い、必要な物品等の確認につながっている。
4. インボイス制度は、2023年10月から開始した消費税に関する制度であり、法人としての適格請求書発行事業者登録番号は前年度に登録、取得済である。支払先が登録事業者かどうかの確認と、事業者登録番号を正しく把握し、会計システムへ入力することが求められるため、ガルーン(業務用グループウェア)と共有フォルダを用いて対応している。電子帳簿保存法改正により、電子取引の電子保存が2024年1月1日から義務化された。当初は文書管理システムを導入し、稟議書等のペーパーレスや文書の適切な保存等にあわせて取り組み、文書業務の効率化を目指すことを企図していたが、収支状況の回復が遅延しているため、当面は費用をかけずに最低限の義務化事項に対応することとなった。文書業務の効率化については継続課題としている。
5. 給与明細のWEB化を推進するにあたり、全職員への周知及び同意書の提出を依頼した。WEB明細の試行は事務局職員及び各施設管理職を対象に2024年1月から開始した。2月は岩本、きずな、しらとり全職員が試行、3月は法人全職員に紙とWEB明細の併用を試行した。
6. 毎月開催する採用のためのオンライン説明会には、事務局職員は1回は参加することとし、人材確保の取組について事務局職員としての役割の理解を深めた。
東京都社会福祉協議会開催の合同就職説明会(11月23日、東京国際フォーラム)に参画し法人事業の説明等を行いPRに努めた。
6. 広報部門ではホームページ、季刊しんあい、いずれかの担当となり各施設、各事業の取組の発信に努めた。
事務局職員によるフェイスブック、Instaglamへの発信は年間85件であった。
7. 事務局定例会が主催する研修を継続して実施した。
テーマは、インボイス制度の概要(松岡理事)、経理規程(財務管理)、就業規則(育児介護休業規程)、広報(効果的な写真撮影、わかりやすい文章の書き方:日本広報協会のご協力による講師派遣、広報推進会議と連携)、コミュニケーション(外部講師)等について行い全職員も参加可能とした。

【 事務局 】 2022～2024年度 三か年事業計画 （2023年度事業報告版）

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎2021までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
1. 経営基盤の強化 ・法律、規程等を理解し、遵守している ・事務局ヒヤリハット、事故をゼロに近づける ・出納責任者から会計責任者への収支状況決算見込の報告、必要な提案ができてい ・事務局のBCPが明確になっている ・消耗品や物品の適切な在庫管理が行われ ている	・各出納責任者が会計責任者への収支状況、決算見込等を報告するとともに適切な予算執行管理のために必要な提案を行う ・水道光熱費の一例の削減に取り組む ・適切な在庫管理を確し、通称経費を削減する	■就業規則及び経理規程の研修を実施する ■事務局ヒヤリハット、事故報告書を検討する ■出納責任者は収支状況や決算見込から課題を会計責任者に毎月報告する ■出納責任者は収支状況課題の改善を会計責任者に提案する ■リーダー会議にて課題と改善状況を共有する ■事務局BCPの検討を開始する ■各施設の消耗品や備品の管理方法の把握をする	■就業規則及び経理規程の研修を実施する ■事務局ヒヤリハット、事故報告書を分析しリスク管理と業務改善に活かす ■出納責任者は事業ごとの予算管理を行い課題を会計責任者に報告する ■出納責任者は事業ごとの予算管理の課題の改善案を会計責任者に提案する ■事務局BCPの見直しを行う ■各施設の消耗品や備品の管理方法を検討し経費削減や整理整頓を実現する	□出納責任者は事業ごとの収入予算管理を行う。特に収入算定根拠の利用実績や加算の予算管理を行い、会計責任者等に報告する □出納責任者は事業ごとの人件費予算の管理を行う。特に超過勤務の時間数及び支出額については定期的に分析を行い施設内で報告する □事業再編に伴う業務に対応する（財務・広報等） □事故報告書を基に業務改善を図る □就業規則及び経理規程等の研修を継続実施する □事務局BCPの更なる見直しを行う（Aチーム） □各施設の消耗品や備品の管理方法の運用を開始し経費削減や整理整頓を実現する（Aチーム）
2. 採用・育成と働きやすい職場づくり ・職務要件に基づき、チーム及び自らの目標を達成している ・採用業務を担当している ・超過勤務時間が月10時間以内になっている ・「CAREKARTER」[勤次郎]等ICTを活用し業務の効率化が図られている ・手順書に基づき業務標準化がはかられている	・経理システムを活用し各費目の集計を効率的に行う ・ケアカルテを活用し未収金管理を効率的に行う ・勤次郎を活用し超過勤務管理を行う（管理者への報告等） ・共通業務の手順書作成を進める ・採用部門の業務としてオンライン採用説明会の開催業務を担当する ・会議資料の紙配布ゼロを目指す ・職務要件表を個々のスキルアップやチーム目標の達成に活用する	☑職務要件表（事務職版）を再確認し、スキルアップやチーム目標の達成（75%）に活用する ☑法人セミナーへの参加、担当 ☑オンライン採用説明会の開催業務を開始する ☑残業時間を1か月15時間以内とする ☑勤次郎を活用し超過勤務管理を行う ☑事務局内会議の紙配布ゼロを実践する ☑電子帳簿法改正、インボイス制に向けた検討を開始する ☑各施設固有業務の手順書の作成を完成する	■職務要件表（事務職版）を再確認し、スキルアップやチーム目標の達成（75%）に活用する ■法人セミナーに参加し、採用業務の理解を深める ■合同説明会等で説明を担当する（リーダー以上） ■残業時間を1か月12.5時間以内とする ■ハラスメントに留意したチームワークを実践する ■経理システムを活用した効率的な集計や分析を行う ■事務局内会議の紙配布ゼロを実践する ■インボイス制度、電子帳簿法改正に対応する ■共通業務の手順書の作成を開始する	□勤怠・給与業務の手順書を完成する（Bチーム） □介護請求業務の手順書を完成する（Bチーム） □業者支払業務の手順書を完成する（Bチーム） □手順書を活用し業務標準化を進め、ミスを減らす □事務局内会議の紙配布削減を実践する □残業時間を1か月8時間以内とする □スキルアップやチーム目標の達成（100%）のために職務要件表（事務職版）を活用する。 □ハラスメントに留意したチームワークを実践する □オンライン及び施設開催の採用セミナーを担当する
3. 適切な業務の遂行によるサービスの質の向上 ・サービス部門との連携が強化されている ・正確な請求業務が行われている ・相手が好感をもつ電話応対、窓口対応等が実践できている	・内部監査の項目を見直し、事務局全体で予算執行管理を遂行する ・起案書のテンプレート化を進め、オンライン化に着手する ・BCPのための業務マニュアルの作成を拡充する（チームで共有していない業務） ・スキャンを活用した文書管理を実行する	■清掃感のある身だしなみと笑顔の実践 ■クッション言葉等を用いた言葉使いに注意する	■サービス部門と連携し、返戻、過徴の理由を把握して、正確な請求業務を行なう ■清掃感のある身だしなみと笑顔の実践 ■クッション言葉等を用いた言葉使いに注意する ■電話応対は施設窓口として特に丁寧な対応を行う	□サービス部門と連携し、返戻、過徴の理由を把握して、正確な請求業務を行なう（Bチーム） □請求書送付ミスを減らす（Bチーム） □施設の窓口としての対応ができるように接遇研修を実施する
4. 地域とのつながり ・自施設の強みや魅力が伝わる情報を発信している ・働く様子が伝わる情報を発信している ・地域公益事業について積極的に発信している ・他機関との良好な関係が築かれている	・利用者増及び採用者増につながる広報に取り組む ・自施設の「強み」が伝わる情報を発信する ・自らの働き方や周囲の職員の働く場面等、働く様子が伝わる情報を発信する	■広報部門の業務として各自月1回Instagram（兼FB）発信する ■ホームページと広報紙で情報発信を強化する ☑施設SNSがある施設は発信充実し協力する	■広報部門の業務として各自月1回Instagram（兼FB）発信する ■ホームページと広報紙で情報発信を強化する ☑実施した地域公益事業の活動実績を発信する	□広報部門の業務として各自月1回Instagram（兼FB）発信する □ホームページやブログ、SNSに掲載する笑顔の写真を増やす □実施した地域公益事業の活動実績を発信する

III-2. 泉苑

今年度の特記事項

1、高齢者虐待防止 および介護事故に関する認識や対策の強化

- ①各部署独自の「虐待の芽チェックリスト」を作り上げ、年2回実施。結果を分析し、課題を抽出した。
- ②2022年度より開催している権利擁護虐待防止検討会議にて、各部署における課題を共有。対策の検討を重ね、効果を検証。そのプロセスの繰り返しにより、職員全体の認識の強化が図れた。今後も継続して年2回実施することで、その認識が薄れないようにしたい。
- ③介護事故に対しても、事故発生からの検証⇒対策実施⇒その後の確認と検証という一つのサイクルが確立された。但し、些細な事故でも検証の場を多く持とうとしたことから、目標とする事故件数削減には至らなかった。

2、ケアマネジメントの適切な実践と記録の正確性と充実化

- ①2022年度からの取り組みを継続し、PDCAサイクルを意識したケアマネジメントを推進。アセスメントにおける課題抽出を確実に起こない、プラン立案に繋げ、サービス提供、モニタリングという流れを確立できた。
- ②その人らしさが分かるような記録を残すよう意識強化を図った。ケアプランに対する記録を確実に残すことの重要性の認識が深まり、充実化に向けて取り組んだが、出来ている職員と出来ていない職員との差が生まれた。出来ていない職員に対して個別的に指導し、職員の平準化を図りたい。

3、稼働を意識した事業運営について

稼働率向上に向け、特養では入所調整専門の相談員を配置し、結果として2023年度中に32人の新規入所者をお迎え出来たが、その一方で退所者も25名と多く、また入院者が多数いたこともあり、目標稼働率には届かなかった。通所は直接居宅介護支援事業所に伺い、顔の見える関係性の中で泉苑通所のメリットをお伝え出来たことで夏前に多くの登録者をお迎え出来ていたが、年度後半で施設入所等による利用廃止や、寒さ・コロナ警戒のためのお休みが多くなり、目標稼働率には届かなかった。特養が入所調整を精力的に行ったこともあり、短期入所では従来レギュラーで利用されていた方が施設入所に伴って利用廃止となることが多くみられ、目標稼働率には届かなかった。居宅は前年度から人員体制を縮小して新年度スタートを切ったこと、年度中盤に次年度でのあさひ苑居宅との統合の計画が動き始めたこと等を受け、積極的に新規受け入れを進めることが出来なかった。

4、複合的な課題を抱えるケースを施設全体で支援する横の連携の強化

8050問題や虐待ケース、認知症独居ケース等で在宅生活継続が困難な方に対して、包括を中心に支援。必要に応じて施設内のサービス機能を最大限に活かし、ケア会議やガルーンでの情報共有を図る流れを確立。部署を跨いだ横の連携を強化し、施設一丸となって支援を必要とする地域住民を受け入れる意識が向上した。

5、感染症対策の緩和

2023年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことにより、これまで制限していた家族等の面会や行事等イベントの開催を徐々に緩和。面会場所を1階限定から各フロアへと変更したり、しらとりとの協働イベントも利用者・家族限定で再開した。ボランティアの受入れ再開は踏みとどまったが、単発ボランティアの受け入れやオンブズパーソン活動は再開できた。地域活動も徐々に再開され、可能な範囲で協力や支援体制を示すことができた。

〔 泉苑 〕 2022～2024年度 三か年事業計画〔2023年度事業報告版〕

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎2021までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
2020年度の事故事件及び2021年度の対応を踏まえた泉苑再編成をする ・利用者・職員共に満足感を感じている ・介護事故等の防止を行っている ・ゆとりある生活空間でケアを提供出来る ・認知症の利用者がいづらける居場所 ・医療ニーズがあったっても安心して利用できる ・施設全体の全面改修も見据えた修繕と更新作業で快適に利用 できる施設 ・ICT機器も活用し、生活の質に着目したアセスメントに基づく介護を実践している	◎ケアカルテとICT機器の連動により利用者状況把握を進め始めている。 ★個別対応として睡眠状況把握は進んだが全体的な睡眠援助には至っていない。 ◎喀痰吸引実施可能職員を育成出来た。 ◎浴槽設備更新に向けて、入浴方法・最新の機器の情報周遊・共有に努めた	■特養利用定員の調整を進める（平均特養90名・ショート10名で流動対応） ☒ゆとりある生活空間に向け、環境を整備する ☒再発防止に向けた取り組みで事故を50％削減（1事故発生：1検証→対策→実施→確認） □居心地よい環境への整備の一端として内装改修 □入浴設備の更新及び入浴業務見直し 安全に浴槽改修工事を実施。入浴介助技術向上 ☒居室担当制を確立し細やかに支援する ☒喀痰吸引実施可能職員増（リアー層） ☒医療専門職（看護・訓練・歯科衛生士）連携 ☒認知症の方の不安・霜みを感じる研修実施	☒信愛泉苑実利用者100名を維持する（平均：特養90名・ショート10名の定着） □規費・職費に訴える環境づくりを進める ☒事故件数を前年度比50％削減（1事故発生：1検証→対策→実施→確認） ■入浴業務の見直し （フロア完結のシステム作りに向けた検討） ☒生活介護・医療両面に即したケアマネジメント □新たな医療機関との連携体制構築と強化 □多職種連携強化とケア会議の充実化 ☒認知症研修継続実施。チームケアの意識強化。	□信愛泉苑実利用者100名を維持する（特養92名 ショート8名） □ショートから特養へのスライド入所を含めた入所調整 □泉苑が居心地よい場になる取り組みを継続 □事故件数を前年度比50％削減（1事故発生：1検証→対策→実施→確認） □入浴設備を改修し、入浴業務を根本的に見直す。 □生活介護・医療両面に即したケアマネジメント □新たな医療機関との連携体制構築と強化 □多職種連携強化とケア会議の充実化 ☒認知症研修継続実施。チームケアの意識強化。
利用者の権利尊重を最優先に、法令を遵守した健全な施設運営を行っている ・災害・感染症等のリスクに対応したBCPに基づくBCMを展開できている ・倫理感・権利擁護意識の高い職員集団 ・適正な人員配置で健全に運営している ・加算取得と要件管理が適正に行えている ・稼働目標を達成し財務状況が安定 ・外部にも泉苑の取り組みが見えている	★施設内感染が発生し、対応を行った。ノウハウを培えたがBCP作成には至らず。 ◎災害発生時に必要な事を部署で洗い出しそれらに基づいた訓練を行った。 ★コロナ対策で休止期間もあり、効果的な入所調整に至らず、目標稼働率を下回る。体制の不安定さを受け、加算取得を一旦停止している項目もある。 ◎環境整備を出来る範囲で進められた。 ★生活状況を伝える広報に取組むも不十分	☒ケアプラン立案へ本人・家族の参画を進める ☒災害対策・感染対策のBCPを策定する ☒法人版倫理綱領に基づく倫理研修を行う ☒介護される方の気持ちを考える研修を行う ☒特養待機者の先行訪問調査（スタッフ1名） ☒固定費の現状を確認し、削減方法を検討 □インセンタグラム・フェイスブックの発信再開 （施設で暮らした楽しさがあつた時に投稿）	■本人・家族の意向を踏まえたケアプラン立案 ☒各事業BCPを整え、実践に活かす。 ■高齢者虐待防止・倫理研修を定例実施する（施設版虐待防止チェックリストを作成し活用する） □老いゆく喪失感のケアについて研修実施 ☒特養待機者の先行訪問調査（スタッフ2名） ☒具体的に固定費縮小に向け、対策を取り、随時検証する。	□特養サ担への本人・家族参加を進める □BCPに基づく訓練を実施し、BCMを浸透させる □高齢者虐待防止・倫理研修を定例実施する。 □部署別虐待の芽チェックリストを定例実施し、分析評価した結果を実務に活かす。 □喪失（死別）の悲嘆のケアについて研修実施 □特養待機者の先行訪問調査（スタッフ2名） □職員各自コスト意識を強く持ち、経費削減に取り組む。 □業務の見直しを図り、効率化を進め、超過勤務減少に繋げる。
職員一人一人が力をつけ、その力を発揮できる組織になっている ・人材育成、研修体系・環境の整備 ・人材を直接確保し、職員が定着している ・職員自らが目指す将来をイメージし、その目標に向かって向上出来ている ・職務・職位毎、役割分担が明確である ・ICT機器も活用した、効率的な業務遂行	◎安全に配慮し、福祉機器活用を進めた。 ★ICT機器の導入は進んだが、コロナ対策もあり、活用への取り組みは停滞している。 ◎オンラインでの外部とのやり取りは向上。 ◎介護スキル向上に向け、動画活用も含め新たな研修体系を模索している ◎発生した事故を題材に、個別の振り返り・全体で気付きに向けた研修等を行った。	■映像資料も活用し、時間制約なく受講でき実効性のある研修を実施する ☒職員一人一人が自分の将来イメージを描き、その実現に進んでいける育成を行う ☒ケアカルテ記録入力について再整理実施 iPhoneも活用し記録入力の効率化を進める ■特養の福祉機器使用の標準化を進める	□各職員の実情に合わせた研修セット（ベースとトッピングの組合せ）を複数準備 ☒法人の職員育成計画・職能要件表に基づき、各職員が将来を見据えた育成を行う。 ☒記録の正確性向上と充実化。アセスメント力の向上 ■福祉機器使用のマネジメントスキルの向上（使用の検証・効果を明確にする）	□効率的効果的な研修体系の確立と実施。 □法人の職員育成計画に基づき、OJT・面接の場を通じて各職員が持つ将来像を確認し、育成する ☒記録の正確性の向上と充実化。記録から課題を抽出するアセスメント力の強化。 □福祉機器証のマネジメント力・ICT機器活用のスキル向上
「因りそうなら泉苑に相談。地域の高齢者やご家族の相談に応えられる施設」 ・泉苑設備が地域交流に活用されている ・しとりと共同行事・イベントを行っている ・地域と相互に活動参加を活発に行っている ・地域ニーズに即した食事サービスが充実 ・多様化する複合的課題に「泉苑」として対応できている（相談→支援→サービス）	★泉苑設備の地域活動への提供は安定して行えたが拡大には至らず。 ◎コロナ下で地域住民・団体と直接接点を持ちづらかったが現状把握に努めた。 ★コロナ・人員確保困難等により食の展開は拡大できず ◎支援センターを中心に地域へ情報提供出来る方法で積極的に行った	☒複合的課題を抱えた事例を経営会議で共有し、地域の実情を認識する ☒多目的ホールの地域開放を継続する ■コロナ下での地域活動の現状を把握する 速隔・オンライン受け入れルール再構築と導入 速隔・オンラインボランティア活動を検討 □いづみ食堂再開方法を検討し、実行する ■予防事業・地域活動等での食のニーズの実態調査実施 ☒いさこい・祭りその他武蔵台連絡会活性化 ■近隣学校等との交流事業を再開させる	☒複合的な課題について施設全体で事例検討し、地域の実情を共有する ☒包括エリア見直しに伴い新たな地域支援を模索 ■地域の会合・イベントに「泉苑」として協力 ☒ボランティア・介護相談員・オンラインボランティア・地区介護相談員再開の検討 活動再開と泉苑設備地域開放の在り方を検討 ☒地域ニーズを踏まえ、いづみ食堂実施を検討 ☒把握したニーズを受けて新たな食の展開（持ち帰り・活動団体への提供等）の検討 ■むさこい・祭りその他武蔵台交流イベントの再開 ■近隣学校等との交流事業の継続	□複合的な課題について施設全体で事例検討し、泉苑内各事業連動しての地域支援の取組強化 □地域から気軽に使ってもらえる施設になる □地域の会合・イベントに「泉苑」として参加 □ボランティア・地区介護相談員再開の検討 □武蔵台地区交流イベントの定着と充実化 □新たな食の展開を検討する（いづみ食堂も含め） □近隣学校等との交流事業の継続と定着 □新たな福祉エリアへの対応（地域包括支援センター担当エリア変更への丁寧な対応）

実施事業概要

● 特別養護老人ホーム 信愛泉苑

施設入所者の介護度別内訳

区分	定員 (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度	
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
特別養護老人ホーム	110	76.7					1	1	11	12	31	34	22	24	25	28	3.7	100
短期入所者	15	57.8	2	3	2	3	16	21	19	25	21	27	10	13	7	9	2.5	100

施設入所者（短期入所者を除く。）の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均 入所年数	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		人	構成比
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比		
88.9	2	2	12	13	13	14	20	22	12	13	31	34	3.7	100

● 高齢者在宅サービスセンター 泉苑ケアセンター

利用者の介護度別内訳

構成比：％

区分	定員(1日) (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度	
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
通所介護事業 (介護予防通所介護含)	35	80.1	2	2	13	11	23	20	25	22	30	26	11	10	11	10	2.3	100
認知症対応型通所介護事業	—	—																

介護予防推進事業

地域デイ

地域交流ひろば									フレイル予防			計		
実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数
352	113	2,638	33	34	152	0	0	0	385	147	2,790			

区分	月	火	水	木	金	土	合計
登録者数	18	0	0	16	8	20	62

● 府中市地域包括支援センター 泉苑

相談件数

予防プラン件数

構成比：％

来所 (件)	電話 (件)	訪問 (件)	その他 (件)	合計 (件)	相談実人数 (人)
193	2,876	1,210	613	4,892	1,051

要支援1		要支援2		合計		介護予防マネジメント(再掲)	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
626	29	1,511	71	2,137	100	662	31

● 泉苑 居宅介護支援センター

居宅ケアプラン件数

構成比：％

要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		合計	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
31	3	94	9	340	33	293	28	148	14	69	7	61	5.9	1,036	100

◎ 食事サービス

配達		持帰り		訪問 食事数	昼食会 食数	職員 給食数	食数合計
登録者数	年間食数	登録者数	年間食数				
60	4,397	36	1,860	0	0	1,648	7,905

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢 (歳)	平均勤続 年数(年)
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女		
1	2	1	2.3	1	2	6	14	17	40	13	30	4	9	0	0	43	100	28	15	45.31	12.6

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	日雇い職員(常 勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
3	1	11	59	30.4	1.1	45.5	0.7

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー2級	衛生管理者	合計
8	0	23	16	3	0	2	0	2	2	6	1	0	0	0	0	15	2	80

苦情相談の状況

事業区分	入所施設	居宅介護支援	通所介護	短期入所	訪問介護	支援センター	その他	合計
苦情相談件数	0	0	1	3	0	1	0	5

Ⅲ-3. あさひ苑

今年度の特記事項

1. 3か年計画の年度報告（経営基盤の安定化）

今年度、安定した稼働率で目標稼働実績を上回る形で（特養（97.0％）、短期（105.7％）通所（73.3％）、認知（71.3％））スタートすることが出来た。3か月間はご利用者、事業共に安定した状況ではあったが、7月、8月にかけて、職員及び通所事業、短期入所生活介護のご利用者にて新型コロナウイルス感染症陽性者が発生した事により事業の受入れの停止や利用減の期間が数日間続いたことで、下半期の稼働減につながる結果となる。年間を通じて、冬場の稼働率低下はご利用者の体調等で入院者が多く、目標稼働に達しない状況が続いているが、今年度についても特養ご利用者が2月、3月に新型コロナウイルス感染症の陽性者となり、体調を崩し、入院者及び退所者が増え入所調整のスピードが間に合わず、結果今年度着地稼働率が目標値に足ることが出来ない状況となってしまった。課題として、ご利用者の健康管理を看護・介護にて密に行い、入所調整を速やかに行うためにも特養待機者となる方の実態把握（身体、精神、医療）を把握し入所手続きから入所までの調整を行うことが必要である。

2 各事業の稼働率

特養（93.7％）短期入所生活介護（96.6％）通所介護（68.7％）認知症対応型通所介護（83.6％）

3. 利用者サービスの向上と職員育成

2024年介護保険制度改定にあわせ、高齢者虐待の指針の策定、東京都主催の外部研修へ参加、施設内研修の実施、東京都認知症ケア実践者研修受講並びに無資格者に対して認知症介護に関わる基礎的研修の受講を進めることができた。介護職員の雇用については紹介業者より紹介を受け、進めてはきたが、年間通して安定した雇用状態にはつながることなく、夜間勤務職員については派遣等の利用を余儀なく進めることとなった。

4. 府中市立あさひ苑30周年を迎え、ここ数年、感染症の影響で地域、関係機関との関係が途絶えていたが8月の納涼祭をきに再構築に取り組んだ年となる。ご利用者、ご家族、地域住民の皆様に協力を頂き、楽しいひとときを過ごすことが出来ました。記念誌作成にも取り掛かり、あさひ苑の30年間の歩みを関わっていただいた皆様の思いをまとめることもできました。

5. 施設整備と環境整理、防犯の視点及び長年劣化により、正門、職員通用門の改修工事が終了する。ご利用者の居室空間の整備として、壁紙の張替と床頭台、整理ダンスの入替を府中市と協議の上計画を立て数年に分け行うこととした。感染症も落ち着き、食事環境や面会スペースの見直しも行い、ゆっくりできる環境も整えることができた。

【 あ さ ひ 苑 】 2022～2024年度 三か年事業計画 【2023年度事業報告版】

目標（2024年度末のあるべき姿）		◎ 2021までの実績 ★ 課題		2022年度		2023年度		2024年度	
利用者サービスの向上		★ 家族会も参加が増えてきた矢先にコロナ禍の影響で来苑も見合わせざるを得なかった ◎ ZOOM面会の実施 ◎ 四季おりおりのお食事の提供 ★ 感染症（新型コロナウイルス感染症拡大） ★ 医療対応応入所ができていない ◎ 特養稼働率96.0％ ★ 短期80％ ◎ 認知症対応型稼働80％ ★ 通所70％ ◎ 通所事業LIFE加算取得 ★ 加算取得が少ない ◎ リスクマネージャーを任命した ◎ 事故防止対策委員会を軸に、職員の意識は醸成できつつある		本人・家族の意見を踏まえた行事の検討 ■ ご家族を交えたサービス担当者会議の取り組み ■ コロナ禍を踏まえた面会の実施と情報収集 ■ ICT機器（Zoom）を活用した面会の実施 感染予防及び自立支援につなげるICT機器の再検討 ■ BCM・BCPに基づいた各事業の課題と再確認および計画の作成 ■ 喀痰吸引研修の計画的受講と資格取得 ◎ 医療対象者受け入れのための環境の考え方の共有 ■ 特養利用実績90％ ■ 短期90％ ■ 通所介護 70％ ■ 認知85％ ■ 毎月の経営会議での進捗確認と次月以降の対応 ■ 科学的介護体制加算の取得 ■ 法人の倫理綱領を職員に周知する ■ リスクマネージャー研修への参加 ■ 初級3名 □ 上級1名		図本人・家族の施設行事の会議への参加 ☑ ご家族を交えたサービス担当者会議の実施定着 図個々の有する能力に合わせた計画作成とサービス提供 ■ 感染対策を十分した中での面会の実施 図感染予防及び自立支援につなげるICT機器の定着 図BCM・BCP計画に基づいた各事業、訓練の実施と理及び周知徹底 ■ 喀痰吸引研修等資格取得への積極的取組 ◎ 医療対象者受け入れのための環境の考え方の共有 ■ 特養利用実績95％ ■ 短期100％ ■ 通所介護 70％ ■ 認知83％ ■ 毎月の経営会議での進捗確認と次月以降の対応 図科学的介護体制加算に合ったその他加算の取得 ■ 法人、施設、事業における倫理研修の取組 ■ リスクマネージャー研修への参加 ■ 初級3名 ■ 上級1名		□ 本人・家族の施設行事、会議への参加 □ ご家族を交えたサービス担当者会議の継続 □ 権利擁護、人権と認知症ケアの推進 □ 感染予防及び自立支援につなげるICT機器の定着 □ BCM確立・BCP計画の具体化、課題、目的を明確にした訓練の実施 ※ 図上訓練および実施訓練定着 ◎ 医療対象者受け入れのための環境の考え方の共有 □ 特養利用実績 95％ □ 短期100％ □ 通所介護 70％ □ 認知 83％ □ 毎月の経営会議での進捗確認と次月以降の対応 □ 科学的介護体制加算に合ったその他加算の取得 □ 法人の倫理研修に参加する □ リスクマネージャー研修への参加	
経営基盤の安定化		◎ 特養稼働率96.0％ ★ 短期80％ ◎ 認知症対応型稼働80％ ★ 通所70％ ◎ 通所事業LIFE加算取得 ★ 加算取得が少ない ◎ リスクマネージャーを任命した ◎ 事故防止対策委員会を軸に、職員の意識は醸成できつつある		適正配置化の推進① 図正職員・非常勤の業務を明確にする ■ 適正配置案の確定 ■ 優良紹介会社の選定 ■ 職務要件に基づくチャレンジングプランの作成 図法人ICT推進会議を踏まえた業務整理 ■ 超過勤務前年90％ ■ 研修の活用（法人・施設・外部） ■ 内部研修（アンガーマネジメント）の実施と計画的参加 ■ 他部署職員の意見交換会（一般職へ拡充）		適正配置化の推進② 図採用の推進 ■ 適正職員配置の推進 図採用チャネルの開拓 図職務要件を踏まえた施設研修の整備 図更なるICTの推進（アイテムにより府中市への提案） ■ 超過勤務前年90％ ■ 高齢者虐待防止及び権利擁護等の定期的な実施と 外内部研修を踏まえた部署の取り組みと実践、徹底 ■ 他部署職員の意見交換会の継続実施		適正配置化の維持・定着 □ 適正職員配置の推進 （ご利用者の生活空間と職員育成を兼ねたチーム構成） □ 更なるICTの推進 （計画に沿ったICT機器の導入と業務効率化） □ 超過勤務前年90％ □ 法人実践報告会での発表 □ 他部署職員の意見交換会の継続実施	
採用・育成と働きやすい職場づくり		★ 休職者が多い（2021年度は累計で6名） ★ 派遣は使わないですんだが、依然紹介会社に頼らざるを得ない 採用状況 ◎ 専門職別職務要件が整備され、チャレンジングプランとの連動がはじめられた ◎ ICT機器の導入ができ、始動している ★ 2020年度は超過勤務が削減（前比65％）できたが、2021年度は増加してしまった ◎ 施設全体に研修の重要性が認知されている ◎ 単発にせず、各部署・フィードバックしている ◎ 職員の意見交換会を実施（職位別） ◎ スマイルカードを実施し職員の良い面を共有した		適正配置化の推進① 図正職員・非常勤の業務を明確にする ■ 適正配置案の確定 ■ 優良紹介会社の選定 ■ 職務要件に基づくチャレンジングプランの作成 図法人ICT推進会議を踏まえた業務整理 ■ 超過勤務前年90％ ■ 研修の活用（法人・施設・外部） ■ 内部研修（アンガーマネジメント）の実施と計画的参加 ■ 他部署職員の意見交換会（一般職へ拡充）		適正配置化の推進② 図採用の推進 ■ 適正職員配置の推進 図採用チャネルの開拓 図職務要件を踏まえた施設研修の整備 図更なるICTの推進（アイテムにより府中市への提案） ■ 超過勤務前年90％ ■ 高齢者虐待防止及び権利擁護等の定期的な実施と 外内部研修を踏まえた部署の取り組みと実践、徹底 ■ 他部署職員の意見交換会の継続実施		適正配置化の維持・定着 □ 適正職員配置の推進 （ご利用者の生活空間と職員育成を兼ねたチーム構成） □ 更なるICTの推進 （計画に沿ったICT機器の導入と業務効率化） □ 超過勤務前年90％ □ 法人実践報告会での発表 □ 他部署職員の意見交換会の継続実施	
地域とのつながり		◎ 行事や防災などを通じて地域との関係が深まっている ◎ 食事サービスの拡充（昼食から夕食持ち帰り） ■ コロナ下での連携方法が確立できていない ★ 広報活動ができていない		図コロナ下での地域との連携行事の工夫再興 （春・桜見・夏・納涼祭・秋・防災・冬・餅つき） ■ 食事サービス運動して見守りや服薬確認などの検討 （朝食・昼食・夕食ごとのサービス内容考案する） 図家族支援の視点から地域社会資源を探る ■ 地域・行政・医療・介護事業所との連携強化 ◎ 今後の施設整備計画に沿った改修工事（対府中市） ■ 感染症対応の備品の整備と環境づくり 図緑地化計画の検討 □ 各階の窓の協賛 ■ クリア 100％ ■ ほぼできた ～75％ 図 半分程度 ～50％ □ 手を付けた 25％ □ 未実施 ゼロ		図四季毎の地域との連携行事の実施 （春・桜見・夏・納涼祭・秋・防災・冬・餅つき） 図地域活動（居場所）への食支援の検討 食を通じた見守り支援の実現化 図住民主体の地域づくりへの積極的な参加 図住民とあさひ苑緑苑協働の第1地区ネットワーク作り （介護者サロンや認知症カフェ検討） ■ 今後の施設整備計画に沿った改修工事（対府中市） ■ 感染症対応の備品の整備と環境のための常時新たな情報収集に努める 図地域、応援隊と協力のものと進める緑地化と情報共有 □ 各階の窓の取り組みと実施		図四季毎の地域との連携行事の継続的実施 （春・桜見・夏・納涼祭・秋・防災・冬・餅つき） □ 地域活動（居場所）への食支援の提供 □ 誰もが安心できるくらしを食を通じて支援する 地域力を生かした食事サービスの検討 □ 住民とあさひ苑緑苑協働の第1地区ネットワーク特約的運営 （地域サロン・介護者サロン・認知症カフェ） □ 感染症対応の備品および環境整備の随時時見直しと実施	
施設整備（府中市主導）および環境整備		◎ 空調改修完了（2020～21年度） ◎ ジュエリーケース等を育て終えた ◎ エレベーター更新工事完了（2021～2022） ★ ご家族との憩いのスペース構築未実施		図今後の施設整備計画に沿った改修工事（対府中市） ■ 感染症対応の備品の整備と環境のための常時新たな情報収集に努める 図地域、応援隊と協力のものと進める緑地化と情報共有 □ 各階の窓の取り組みと実施		図今後の施設整備計画に沿った改修工事（対府中市） ■ 感染症対応の備品の整備と環境のための常時新たな情報収集に努める 図地域、応援隊と協力のものと進める緑地化と情報共有 □ 各階の窓の取り組みと実施		図感染症対応の備品および環境整備の随時時見直しと実施	
老朽化する設備の維持 安心安全な施設の維持 ・ご利用者、ご家族が過ごしやすい場の確保									

＊第三者評価の結果を踏まえる

———コロナ禍で実施不可

実施事業概要

● 府中市立特別養護老人ホーム あさひ苑

施設入所者の介護度別内訳

定員 (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度
		人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	
100	93.7					0	0	2	2	28	30	40	43	24	26	3.9 100

施設入所者の概要

平均年齢 (歳)	入所期間												平均 入所年数	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		人	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
88	3	3.2	9	10	8	9	35	37	17	18	22	23	3.4	100

● 府中市立あさひ苑 高齢者在宅サービスセンター

利用者の介護度別内訳

区分	定員(1日) (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度	
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
通所介護事業 (介護予防通所介護)	50	68.7	6	5	12	9	42	32	30	23	25	19	11	8	5	4	2	100
認知症対応型通所介護事業	12	83.6	0	0	0	0	7	23	6	20	11	37	4	13	2	7	2.1	100
短期入所者	10	96.6	0	0	3	7	10	22	17	37	12	26	2	4	2	4	2.2	100

介護予防推進事業

地域交流ひろば												計	
フレイル予防													
実施回数	登録者	延人数	実施回数	登録者	延人数	実施回数	登録者	延人数	実施回数	登録者	延人数		
257	79	2,632	47	33	149	0	0	0	304	112	2,781		

地域デイ

区分	月	火	水	木	金	土	合計
登録者数	4	4	0	9	9	0	26

● 府中市地域包括支援センター あさひ苑

相談件数

来所 (件)	電話 (件)	訪問 (件)	その他 (件)	合計 (件)	相談実人数 (人)
197	2,641	1,310	1,147	5,295	1,699

予防プラン件数

要支援1		要支援2		合計		介護予防マネジメント(再掲)	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
1,065	42	1,447	58	2,512	100	903	36

● 府中市立あさひ苑 居宅介護支援事業所

居宅ケアプラン件数

要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		合計	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
0	0	52	5	437	42	301	29	110	11	97	9	46	4.4	1,043	100

◎ 食事サービス

配達		持帰り		訪問 食事数	昼食会 食数	職員 給食数	食数合計
登録者数	年間食数	登録者数	年間食数				
48	4,118	26	2,894	74	0	2,459	9,545

職員概要

① 正職員級別構成

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢 (歳)	平均勤続 年数(年)
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女		
2	4	1	2	3	6	7	14	19	37	17	33	2	4	0	0	51	100	24	27	45.9	10.8

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	日雇い職員(常 勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
1	1	17	65	38.1	2.3	58.4	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー(初任者2研級修)	衛生管理者	合計
7	3	34	19	3	0	6	0	2	4	6	1	0	0	0	0	11	2	98

苦情相談の状況

事業区分	入所施設	居宅介護支援	通所介護	短期入所	訪問介護	支援センター	その他	合計
苦情相談件数	1	0	2	1	0	2	0	6

うらら多磨

今年度の特記事項

1. 新型コロナウイルス感染症について

今年度は感染者もなく1年間を送ることができた。

2. 府中市高齢者住宅うらら多磨

年度内の退去者は3人。1人は、加齢に伴うADLの低下が著明で老健に移動された。1人は、市外から家族の居住する住宅に引き取られた後にうらら多磨に入居し、半年余り過ごすことで独居の自信ができて市内アパートに移った。最後の一人は、99歳の老衰を住宅・訪問介護が連携して訪問診療などの力も借りつつ最後の日まで看取ることができた。年間稼働率は96.7%。空室の対応は速やかに行われ、新入居の3人についても、他のサービス付き高齢者向け住宅では受入れが困難で、法人がその理念に基づき支援すべき方々であることを自負している。

3. うらら多磨ホームヘルプサービス

昨年度にあさひ苑居宅介護事業所で介護支援専門員を担っていた職員を訪問介護事業所の管理者として迎え2年間が経過し、医療・介護連携型サービス付き高齢者向け住宅に併設する訪問介護事業所が行う入居者支援について住宅との連携がさらに進んだ。日々の情報交換や、月1回の利用者懇談会やコーディネーター会議へ出席で情報の共有ができた。そのため、身体的・精神的課題のある入居者への支援について、住宅コーディネーターと訪問介護事業所が心身の小さな変化の兆しに気づきを共有して、入居者間の軋轢も含め大事に至る前に対応できたことが多かった。事業としては、年間実人数604人、延べ援助件数6131人で昨年度からは横ばい。介護保険サービスにおける訪問介護の低迷はうらら多磨も例外ではない。

4. 3か年計画の中で

2022年～2024年の4か年計画でも、訪問介護事業所は「要介護から総合事業対象者までどなたでも在宅生活が伸長できるように」住宅は「身寄りのない方でも、家族背景の薄い方でも住み慣れた府中で生活できるように」と社会福祉法人が行う、医療介護連携型サービス付き高齢者向け住宅としての役割を果たすことを目的としてこれからも変わらない事業継続を心がけた。法人内では、養護老人ホーム信愛寮と並んで、経済的な問題や、家族背景が薄い市民の受け入れを積極的に担っていくことを目指し、府中市福祉保健部生活福祉課や府中市社会福祉協議会地域権利擁護センターふちゅうとの連携を密にしている。

[うらら多磨] 2022～2024年度 三か年事業計画 [2023年度事業報告版]

目標 (2024年度末のあるべき姿)		◎ 2021までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
府中市高齢者住宅うらら多磨	市内にこんなサ高住があつて良かったと言われる事業を継続する。身寄りのない方でも家族背景の薄い人でも、なるべく住み慣れた府中市で生活できるようにする。	◎2011年12月 事業開始から 社会福祉法人が行うサ高住として低廉な料金で、常時見守りが必要な介護施設入所困難高齢者の受入実施。延べ実人数40人入居。そのうち、11人法人市内法人特養に移動されている。 ◎状態変化後は法人特養への速やかな住替えなど、地域包括支援センターと連動し繋がる支援を実施 ◎2020年度に東京都の定期検査受審している。	■ 入居者の状態維持 ■ 必要なサービスへのつなぎ ■ 空室への速やかな対応	■ 入居者の状態維持のため、包括・居宅・医療社協などとの連携を密にする ■ 居住継続が困難な方へ必要なサービスへつなぐことを目指す ■ 市内における大事な社会資源という自覚を持って、空室への速やかな対応をとる	□ 入居者の状態維持のため、包括・居宅・医療社協などとの連携を密にする □ 居住継続が困難な方へ必要なサービスへつなぐことを目指す □ 市内における大事な社会資源という自覚を持って、空室への速やかな対応をとる
	うらら多磨ホームヘルプサービス	◎定期的な東京都実地指導を大きな指摘事項なく受審できている。 ★新たなサービス提供職員が事業開始以来なかなか見つかっていない。	■ 適切な事業運営の継続 ☑ 新たな登録ヘルパーの獲得を目指す ☑ 総合事業提供のための講習受講者の受入	■ 医療介護連携型モデル住宅の併設事業所として住宅と連携した事業運営を心掛ける 地域包括や医療機関との連絡を密にする。 ☑ 適切な事業運営の継続のため新たな人材確保職員の若返りを図るため、新たな常勤・非常勤登録ヘルパーの獲得を目指す ☑ 総合事業提供のための講習受講者の受入について積極的に動く	□ 医療介護連携型モデル住宅の併設事業所として住宅と連携した事業運営を心掛ける 地域包括や医療機関との連絡を密にする。 □ 適切な事業運営の継続のため新たな人材確保職員の若返りを図るため、新たな常勤・非常勤登録ヘルパーの獲得を目指す □ 総合事業提供のための講習受講者の受入について積極的に動く

- クリア
- ほぼできた
- ☑ 半分程度
- ☑ 手を付けた
- 未実施
- 100%
- ～75%
- ～50%
- 25%
- ゼロ

実施事業概要

● 府中市高齢者住宅 うらら多磨

施設入所者の介護度別内訳

構成比：％

定員 (人)	利用実績 (%)	自立 人 構成比	要支援 1 人 構成比	要支援 2 人 構成比	要介護 1 人 構成比	要介護 2 人 構成比	要介護 3 人 構成比	要介護 4 人 構成比	要介護 5 人 構成比	平均介護度 人 構成比
13	96.7	1 8	1 8	4 31	1 8	6 46	0 0	0 0	0 0	0.0 100

施設入所者の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均 入所年数	
	1 月以内		1 月～6 月		6 月～1 年		1 年～3 年		3 年～5 年		5 年以上		人	構成比
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比		
85.9	0	0	0	0	2	15	3	23	2	15	6	46	5.6	100

● うらら多磨 ホームヘルプサービス

訪問介護事業

構成比：％

経過的要介護	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	計	平均介護度
人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比
0 0	3 4	17 25	18 27	15 22	5 7	6 9	3 4	67 1.6	100

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7 級		6 級		5 級		4 級		3 級		2 級		1 級		合計		性別		平均年齢	平均勤続
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女	(歳)	年数 (年)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
1	0	1	18	4.6	6.6	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マッサージ師	臨床心理士	保育士	ヘルパー 2級研修者	衛生管理者	合計
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ⅲ-4. 緑苑

今年度の特記事項

1. 経営基盤の安定について

・地域密着型特養は95.3%で目標を達成した。従来型特養は94.7%、短期入所81.0%と年度の出足の不調が1年を通して影響した。信愛寮は累積在籍率76.0%で、重度化したご利用者の特養へ住み替え等で退所4名、新規の利用者は3名であった。自立支援ショート、ほっとステイの4床稼働率は24.9%で、ほっとステイの利用が増加し目標を達成した。

・新型コロナウイルスの発生は従来特養東館2階でご利用者6名が罹患し9/14～24日に感染対応を実施した。施設内で療養し重症化はしなかった。養護では1名罹患したのみであった。年間の職員の新型コロナウイルス陽性者は40名で濃厚接触者は16名。体調不良の申し出を徹底し施設内への持ち込みを最小限に抑えることができたが、職員のやり繰りは1年を通して厳しかった。

2. 心地よい暮らしの実現

・特養では新型コロナウイルスが5類に移行したが、感染対応を継続しながら、季節行事を積極的に実施した。特にお花見散歩や、衣料品販売ではご家族に参加していただき好評だった。面会は1階フロアで対応をしていたが、12月より居室での面会に切り替えた。ご家族にフロアの雰囲気を知ってもらい職員と話す良い機会となった。

・信愛寮では行事の担い手としての参加や、外出活動、余暇活動などを、規模は縮小しほぼ再開した。フロア懇談会も再開し自ら個別の役割を見いだせるよう働きかけた。

3. 職員の採用・育成・定着

・外部研修への参加を積極的に行った。喀痰吸引研修は2名実施し取得した。内部研修では集合研修と動画研修を組み合わせ、できるだけ多くの職員が参加できるよう取り組んだ。

・入職常勤職員4名、非常勤13名、退職常勤職員5名、非常勤10名。介護職員の離職で特養では派遣職員を2名導入した。信愛寮では非常勤職員が増加し、役割分担や会議の方法などで、全体で共有化をすすめた。

4. 地域支援の再構築

・応援隊（ボランティア活動）は徐々に再開し、リネン交換、昼食会、グリーン茶房、洗濯たたみ等を時間や回数を減らして実施した。信愛寮のご利用者有志による洗濯物たたみは継続しており、新たな取り組みの1例となった。2月にボランティア懇談会を開催し、参加している皆さんからの意見を生かし今後も以前の様な取り組みに戻していく方法を模索していく。

・安心シニア塾は 回開催し、延べ430名の方に参加していただいた。

・府中市による地域包括支援センターのエリア変更は、10月にチラシが府中市内に全戸配布された。ご利用者からの問い合わせに対し、丁寧に説明し、次年度の閉鎖に向けて準備を進める。

5. 建物管理・保守

東館のエレベーターの老朽化に伴い、入れ替え工事を計画的に実施した。外付けの防犯カメラの故障に伴い入れ替えを行い、リースに切り替えた。特養東館2階の配膳方法について、プロジェクトを立ち上げ検討した。次年度温冷配膳車の導入計画とした。

目標 (2024年度末のあるべき姿)		◎ 2021までの実績 ★ 課題	2022年度	2023年度	2024年度
経営基盤の安定化 特養・養護の事業運営が安定している 権利擁護や権利尊重について本質を理解し対応できる組織運営をしている 法令遵守を徹底している リスクが最小限に抑えられる組織となる		★養護・特養とも目標稼働率に達していない ◎シヨートの目標稼働率を達成した ◎自立支援シヨートは独立シヨートの開始に向け準備が整った ★人件費率の上昇 ◎感染症発生時の対応訓練を行った ◎事故報告書の全体共有を進めた	☑各事業の強みを再認識し受け入れ体制に反映させる ■多様化していくご利用者の実態を把握し受け入れ準備を進める ■独自シヨートをアピール知ってもらい ☑認知症ケア・権利擁護について、事例に基づいた研修を構成し実施していく ■BCPを共有し研修を実施する	■目標稼働率安定・継続するため、柔軟な受け入れ対応を検討し進める ☑各自治体と関係構築し、新規入居者を増やす ■独自シヨートの受け入れ体制整備と周知 ■加算の取得できる体制の整備 ☑職員一人ひとりが権利擁護・認知症ケアについて理解し支援に生かしていく ■BCPを身近にする取り組みの実施	☑特養(従来・地域)95%シヨート85%以上 ☑新たな加算の取得(ADL維持等加算他) ☑養護80% 養護シヨート4床稼働率25%以上 ☑養護の契約入所に向けた準備を行う。 ☑ほっとステイは包括を中心に周知活動を行う ☑利用者の権利擁護、認知症ケアの研修を実施し人権・人格を尊重したケアができる ☑感染症および災害発生時のBCPの定着 ☑職務要件は各連絡会において、実用性の向上に向けて検討し活用する
	採用・育成と働きやすい職場作り	★各職務要件の理解は十分でなく、育成に生かされていない。 ★法人の理念や創設者の思いの共有が、分らないという職員が多い ◎ケアカルテは介護記録としては標準化でき記録時間は短縮した	☑職務要件を元に人材育成し専門性の向上 ☑各事業の起動について業務分析し原因を知り改善につなげる ☑ICTツールの使用方法の理解と、法人研修を活用し各自のスキルアップをする ☑年間計画を見える化し業務の効率化を図る ☑各種マニュアルを見直す	☑各種専門職の職能要件を理解し活用する ■業務分析を行い、相互確認する ■記録の重要性を周知し記録を充実させる。 ■職員一人一人が必要なスキルを身に付けられる仕組みができる ■ガールーンズスケジュールのさらなる活用 ■各種マニュアルを見直す	☑感染症および災害発生時のBCPの定着 ☑職務要件は各連絡会において、実用性の向上に向けて検討し活用する
	育成・研修計画を充実しスキルアップできる職場となっている ICTツールを併用し、サービス向上と効率的な業務が両立し人材が定着している 事業の相互理解ができている	★人権の尊重、個人の尊厳を守った、支援や介護、コミュニケーションの重要性 ◎コロナ禍で生活範囲や行事に制約有 ★養護の利用者像に沿った支援 ◎かかえ上げない介護の考え方が浸透してきた ★リフトは導入したが、継続的な活用に向け福祉機器導入を計画的に進める必要がある	■ケアを行う上での必要な知識を身に着け、居室担当としての力を向上させる ■家族がランティア・家族懇談会、行事の参加など再構築を進める ■ご利用者像に沿った支援を行っていくため計画の充実と個別化を図る ☑新しい生活様式に合わせた余暇活動を考察し実践する	■ケアを行う上での専門的知識の学びを深めるための取り組みを進める ■家族懇談会の定期開催と行事を組み合わせてご利用者との交流の場を持つ ■LIFEの情報や専門的視点の踏まえた提案が個別計画に定着する ■感染防止したうえで余暇活動を充実させ、緑苑のアピールができる取り組みとしていく	☑外部研修に参加し各職種の知識を深め利用者援助・支援につなげる ☑利用者の個別性を重視しながら、適切な加算の算定と援助計画の充実ができる。 ☑家族参加型行事を増やし、かかわりの場を増やす ☑利用者の個別性を重視した記録をする ☑フィードバックデータの紐づけ管理を行いご利用者の支援計画に反映させる ☑昼食会の曜日を増やす ☑応援隊受け入れの窓口や体制を再構築する ☑地域交流スペースの使用方法を整備する ☑安心シニア塾の定期開催 ☑応援隊やシニア塾の新規利用者を増やす方法の検討する
地域とのつながり 地域課題を把握し、包括的にもれなく受けとめる場の提供や整備ができている 災害時の支援を協議し、ネットワークの取り組みができている		★昼食会が中止となり、地域との交流が薄れた ◎包括の介護予防事業は感染対策をしながら実施できた ★応援隊活動、安心シニア塾の開催は休止中 ICT機器の活用により生活の質が改善し	■昼食会の開催方法と居場所の提供を検討し再開する ■コロナ禍での応援隊活動内容の確認と再開 ■安心シニア塾の再構築・コロナ禍での開催方法を検討し再開する ■地域との防災協定に伴う再確認	■感染防止し昼食会の開催を増やす ☑応援隊の活動の充実。 ■包括の移転に向け情報収集と準備 ■安心シニア塾の定期開催、初任者研修を開催し地域の担い手となる人材を発掘する ☑地域交流スペースを活かした地域主導の活動の場をつくる	☑昼食会の曜日を増やす ☑応援隊受け入れの窓口や体制を再構築する ☑地域交流スペースの使用方法を整備する ☑安心シニア塾の定期開催 ☑応援隊やシニア塾の新規利用者を増やす方法の検討する
	建物管理・保守 利用者が安全に暮らせるように維持する	★東館EVの部品調達で2024年3月まで ◎コロナ感染症の環境整備をすすめた ★東館老朽化による修繕費の増加	■東館EVの工事に向け契約を交わす ■東館大型乾燥機の撤去 ■防犯カメラの設置について調整 ■車両管理内容の整理を進める ■施設内の補修が必要となるところをまとめる	■東館EVの改修工事10月に施行する ☑生活空間の補修を検討する ☑東館受水槽の交換準備	☑東2階の床を張替え衛生的な環境を整える ☑東2階に温冷配膳者(リース)の導入 ☑西館給水ポンプ2台入れ替え ☑これからの長期修繕計画の作成

- クリア 100%
- ほぼできた ～75%
- ☑ 半分程度 ～50%
- ☑ 手を付けた ～25%
- ☐ 未実施ゼロ

実施事業概要

● 特別養護老人ホーム 信愛緑苑

施設入所者の介護度別内訳

構成比：％

区分	定員 (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	
特別養護老人ホーム	60	94.7	19	31.7	19	31.7	0	0	1	1.7	2	3.3	26	43.3	12	20.0	3.8
地域密着型特養	20	95.3	0	0	0	0	0	0	1	5.0	4	20.0	4	20.0	10	50.0	4.2
短期入所者	10	81	0	0	2	20.0	12	120.0	6	60.0	8	80.0	7	70.0	0	0	2.4

施設入所者（短期入所者を除く。）の概要

構成比：％

区分	平均年齢 (歳)	入所期間												平均	
		1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		入所年数	
		人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
特別養護老人ホーム	89.2	1	2	8	14	7	12	22.0	38	4	7	16	28	2.8	100
地域密着型特養	88.1	1	6	4	25	1	6	6	38	2	13	2	13	2.5	100

● 養護老人ホーム 信愛寮

施設入所者の介護度別内訳

構成比：％

区分	定員 (人)	利用実績 (%)	自立		要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	
養護老人ホーム	50	79.0	30	79.0	1	3.0	1	3.0	4	11.0	2	5.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	100
短期入所者	4	24.9%	1	25.0	1	25.0	1	25.0	1	33.3	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	108

施設入所者（短期入所者を除く。）の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		入所年数	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
82.3	1	2.6	0	0.0	2	5	6	16	9	24	20	53	6.5	100

● 府中市地域包括支援センター 緑苑

相談件数

来所 (件)	電話 (件)	訪問 (件)	その他 (件)	合計 (件)	相談実人数 (人)
237	2,642	1,307	306	4,492	776

予防プラン件数

構成比：％

要支援1		要支援2		合計		介護予防ケアマネジメント(再掲)	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
354	21.0	1,342	79.0	1,696	100	604	36

介護予防推進事業

地域交流ひろば フレイル予防									計		
実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数	実施回数	登録者数	延人数
341	142	3,139	25	43	157	0	0	0	366	185	3,296

地域デイ

区分	月	火	水	木	金	土	合計
登録者数	15	0	0	13	25	26	79

◎ 食事サービス

訪問食事数	昼食会	職員給食数	食数合計
0	932	2,114	3,046

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢 (歳)	平均勤続 年数 (年)
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女		
2	5.0	0	0.0	2	5.0	5	11.0	20	45.0	14	32.0	1	2.0	0	0.0	44	100	19	25	44.6	13.9

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	日雇い職員(常 勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
6	0	6	56	21.0	0	33	2.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー2級修	衛生管理者	合計
6	0	31	10	1	0	4	1	1	2	3	0	1	0	0	0	8	3	71

苦情相談の状況

事業区分	入所施設	居宅介護支援	通所介護	短期入所	訪問介護	支援センター	その他	合計
苦情相談件数	0	0	0	0	0	0	3	3

Ⅲ-5. かんた連雀

今年度の特記事項

【分析】

1) 人員体制不足に対する取り組み派遣会社への依存

- ・人員体制不足により、WEB等を活用し人材募集を行った。包括支援センターや夜勤介護、看護師等については有効活用できたが、介護員の補填が皆無に近かった。
- ・カITEKを導入し、入浴、特養夜勤、特養遅番に受け入れを実施した。見直しは必要ではあるものの、ある程度人材不足が緩和された。とはいえ派遣職員への依存は少なからずあり、引き続き解消に向けた取り組みが必要。

2) 職位と職種の役割と責任

- ・人材不足を理由に停滞する項目が多々見られた。年度開始より職位・職種に求められる業務理解と実践に取り組んだ。徐々に浸透し、人材不足と切り離すべき課題整理の認識が出来てきた。職位・職種に沿った業務整理はまだ道半ばであるため継続が必要であり、時間も要する大きな課題である。

また、定期的な話し合いの場を持ったことで他職種の業務理解が出来、連携がスムーズになった。このことによりLIFEをはじめとする加算取得に向け前進した。

3) 特養の早期入所と在宅サービス間の連携強化

- ・千代田区の特養入所管理は行政が行っている。区内特別養護老人ホーム新設等により需要と供給のバランスが崩れており、入所待機者の減少、軽介護度での特養入所案内により断られる等、様々な課題により早期入所が難しくなっている。
- ・訪問介護は自費を含め援助件数が増えた。一方定期巡回の件数減もあり、改めて在宅サービス間での連携と事業の特性を共有する必要があった。

1. その方らしい生活の実現を中心に据えた支援

- ・特養においては、プランに沿った援助が向上するよう、必要な職種がしっかりと集まり話し合いが出来るよう仕組みを変更した。提供部門の現場職員がアセスメント力を向上させていく必要があり、その事により事故や失敗が散見された。

2. 財務の健全化（単年度黒字化）

- ・派遣職員の導入を慎重に能率的に行ったことで、以前までに比べて費用を抑えることが出来た。しかし、収入と支出のバランスはまだまだ盤石とはいえず、健全化までには多くの課題がある。

3. 職員の定着

- ・ホーム職員において年度途中や年度末での退職が正職員4名（特養1名、地域包括1名、居宅2名）常勤職員2名（特養1名、地域包括1名）であった。地域包括や非常勤では、複数の新規雇用が出来たものの、介護職員の獲得が出来なかった。

4. 地域とのつながり（地域における高齢者・家族支援の拠点としての役割）

- ・見守り相談窓口設置事業を足掛かりとした横の繋がりが定着しつつある。
- ・新型コロナが5類に移行したものの、高齢者にとっては脅威であることには変わりなく、すみれ会等を通して企業、ボランティア、地域との関わりは現状維持となった。

【 かんだ連雀

】 2022～2024年度 三か年事業計画

〔 2023年度事業報告版〕

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎ 2021までの実績 ★ 課題	2022年度	2023年度	2024年度
1. その方らしい生活の実現を中心に据えた支援ができています ・倫理綱領を周知徹底され、利用者支援のあり方に反映される能力が養われている ・リスク管理を学び、事故防止に努め、不適切ケアをゼロにする環境が整っている ・BCMが確立されている	◎多角的・客観的評価がケアプランに反映されている ★ADL、口腔ケア、摂食嚥下機能、栄養状態、既往歴、服薬管理、等多角的にQOLを評価し、さらに専門職としての職業倫理に則ったケアが目指せる職員を育成する。 ◎委員会にて毎月 各事業のリスクマネジメントが共有できている ★BCPのみならず、BCMへの展開と定着。 ◎積極的に加算が取得されている ★科学的介護推進体制加算を取得する。（ホーム・デイ） ◎すでに業務の切り分けが行われている ★改善された業務に沿った人員配置と機器導入を検討し、着手する。 ★採用コストが上昇している ★在宅サービス事業の供給量が、地位ニーズに追いついていない	■新職能要件の定着と活用 ☒業務平準化への取り組み検討 ☒事業連携への取り組み（ナラティブ会議等） ☒リスクマネジメント理解のための研修実施 ☒BCPの定着 ☒BCPに基づいた訓練の計画と実施 ☒倫理綱領の理解促進 ■稼働率 特養 97.5% ■稼働率 通所介護 70.0% ☒居宅5人体制 128件 特定加算取得11月より訪問介護 233件 ■定期巡回 14件 ■予防居宅・総合事業 149件 ☐特養 科学的介護連携加算取得 ☐通所 科学的介護連携加算取得	☒新職能要件の活用と研修方法検討 ☒業務平準化への取り組み開始 ☒事業連携への取り組み拡大 ■リスクマネジメント実践のための研修実施 ■BCMの理解と策定 ■BCMに基づいた訓練の計画と実施 ■倫理綱領の理解と職業倫理の理解と研修 ■稼働率 特養 97% ■居宅5人体制 128件 特定事業所加算Ⅱ取得 ■訪問介護 315件 ☒定期巡回 15件 ■予防居宅・総合事業 145件 ☐本部借入金 一部返済 ☒人件費率適正化	☐新職能要件を活用した研修実施 ☐業務平準化への取り組み評価とステアアップ ☐事業連携への取り組み拡大と評価 ☐リスクマネジメント実践研修フォローアップ ☐BCMの理解のための研修 ☐BCMに基づいた実地訓練の計画と実施 ☐倫理綱領の定着と職業倫理の理解と研修
2. 財務の健全化が実現できている ・稼働率が向上し、取得すべき加算が算定できている ・採用コストが抑制され、人件費率が適正化されている ・在宅サービス事業が拡充され、地域ニーズに対応できている	◎積極的に加算が取得されている ★科学的介護推進体制加算を取得する。（ホーム・デイ） ◎すでに業務の切り分けが行われている ★改善された業務に沿った人員配置と機器導入を検討し、着手する。 ★採用コストが上昇している ★在宅サービス事業の供給量が、地位ニーズに追いついていない	■稼働率 特養 97.5% ■稼働率 通所介護 70.0% ☒居宅5人体制 128件 特定加算取得11月より訪問介護 233件 ■定期巡回 14件 ■予防居宅・総合事業 149件 ☐特養 科学的介護連携加算取得 ☐通所 科学的介護連携加算取得	■稼働率 特養 97% ■居宅5人体制 128件 特定事業所加算Ⅱ取得 ■訪問介護 315件 ☒定期巡回 15件 ■予防居宅・総合事業 145件 ☐本部借入金 一部返済 ☒人件費率適正化	☐稼働率 特養 97.5% ☐居宅3人体制 100件 ☐訪問介護 350件 ☐定期巡回 15件 ☐予防居宅・総合事業 150件
3. 職員が定着している ・本部の広報・採用チームと連携し、適切な人材を確保できている ・職務要件に沿った、的確な指導が行われている ・ICT活用によりサービスの質を向上させ、業務の平準化を行っている	★ハローワーク、福祉人材センター、ナースバンク等、公的機関を活用し、採用コストを大幅に下げる。 ★派遣会社、人材紹介会社からの脱却。 ★倫理綱領の理解 各職能分野の倫理綱領、法人の倫理綱領を深く理解し、専門職として、法人職員として拠って立つ基礎を固める。 ◎ICT機器の導入、試用を積極的に行っている	■採用チャネルの拡大 ■準職員入職時オリエンテーション実施 ☒法人倫理綱領の理解と定着に向け、研修実施 ■職務要件の理解と活用に向け、介護連絡会の活動活性化 ■法人ICTプロジェクトへの参加 ■眠りスクヤンの評価と使用方法検討 ■carewiz/ハナリスト等、機器導入研修への参加 ■認知症カフェの拡大 ☒すみれ会買い物ワゴンの自主グループ化 ☒生活支援体制整備事業との連携 ■千代田区福祉避難所の受託と防災訓練への参加 高年齢者サロン再開の検討 ☐子供の学習支援事業再開の検討 ☒1階地域交流スペースの活用 ☐食事事業の検討再開	☒職員適正配置と非常勤職員適宜採用 ☒準職員入職時オリエンテーションの定着 ☒法人倫理綱領の理解と定着に向け、研修定着 ■職務要件の理解と活用に向け、介護連絡会の活動活性化と研修実施 ☒法人ICTプロジェクトでの機器活用 ☐ICT機器の使用手法検討 ■認知症カフェ等が当事者サロン等への変化へ ☒すみれ会買い物ワゴンの自主グループ化 ☒生活支援体制整備事業との連携強化 ■千代田区福祉避難所防災訓練への参加 ☒1階ホール活用の見直し ■食事新規事業の着手	☐現状の採用ツールの発展と新機軸の構築 ☒準職員入職時オリエンテーションの継続 ☒法人倫理綱領の理解と定着に向け、研修継続 ☐職能要件に沿った職種と職位による業務整理と実践 ☐生産性向上に向けた体制作りと課題の抽出 ☐介護負担軽減を目的としたICT機器の使用検討継続 ☐多様な認知症対応事業の検討へ ☒すみれ会活動評価と次期取り組み検討 ☒生活支援体制整備事業との連携継続 ■千代田区福祉避難所防災訓練への参加 ☐1階ホール活用の評価と検討 ☐食事新規事業の開発 ☐淡路町高齢者住宅をモデルとした活動の検討
4. 地域における高齢者・家族支援の拠点としての役割が果たされている ・地域包括ケアの中で、施設機能を活かす取り組みが増えている ・災害時対応について、地域と施設の連携による住民支援が行える体制ができています ・生活支援体制整備事業との連携を目指し、すみれ会の取り組み等、地域連携のあり方が確立されている ・子育て支援事業がニーズを満たしている	◎コロナ禍に応じた認知症カフェの開催方法が確立されている ★認知症カフェの開催場所、方法の拡大・拡充 ◎すみれ会、買い物ワゴンの活動が順調に展開されている ★買い物ワゴンの自主グループ化 ★相談センターが生活支援体制整備事業を受託するにあたり、連携方法を確立する ★コロナ禍でのホリデールールをスムーズのありかたの検討と活用	■認知症カフェの拡大 ☒すみれ会買い物ワゴンの自主グループ化 ☒生活支援体制整備事業との連携 ■千代田区福祉避難所の受託と防災訓練への参加 高年齢者サロン再開の検討 ☐子供の学習支援事業再開の検討 ☒1階地域交流スペースの活用 ☐食事事業の検討再開	■認知症カフェ等が当事者サロン等への変化へ ☒すみれ会買い物ワゴンの自主グループ化 ☒生活支援体制整備事業との連携強化 ■千代田区福祉避難所防災訓練への参加 ☒1階ホール活用の見直し ■食事新規事業の着手	☐多様な認知症対応事業の検討へ ☒すみれ会活動評価と次期取り組み検討 ☒生活支援体制整備事業との連携継続 ■千代田区福祉避難所防災訓練への参加 ☐1階ホール活用の評価と検討 ☐食事新規事業の開発 ☐淡路町高齢者住宅をモデルとした活動の検討
5. 建物設備保守が、長期計画に沿って実行されている ・資金計画に基づいた、長期修繕計画が策定され、実行されている ・設備補修が、計画に沿っておこなわれている ・施設事情に応じた保守管理が行われている	◎放置されていた設備保守に着手している ★修繕計画に基づく費用の積立が課題 ◎当面の設備補修には、優先順位がつけられている ★総合管理適正化のため、委託事業者を選択中 ◎チェア浴槽交換については、区の補助が決定 ◎寝台浴槽についても、保守管理方法が決定	☒整備補修の実行 ☒長期修繕計画の実施 ☒長期修繕計画に伴う資金計画策定 ■新たな事業者と総合保守管理契約締結 ■チェア浴槽交換 ■寝台浴槽保守管理開始	■整備補修のさらなる実行 ☒長期修繕計画の実施 ☒長期修繕計画に伴う資金計画に沿った運用 ☒新たな事業者との総合保守管理契約締結 ■評価一次年度契約検討 ■寝台浴槽保守管理継続 ☐	☐整備補修のさらなる実行 ☒長期修繕計画の実施 ☒長期修繕計画に伴う資金計画に沿った運用 ☐保守契約事業者評価 ☐寝台浴槽保守管理継続 ☐

実施事業概要

● 特別養護老人ホーム かんだ連雀

施設入所者の介護度別内訳

区分	定員 (人)	利用実績 (%)	要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		平均介護度	
			人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
特別養護老人ホーム	59	94.6					1	2	3	6	23	43	18	34	8	15	3.5	100
短期入所者	2	0	0		0		0		1		2		1		0		3	0

施設入所者（短期入所者を除く。）の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均 入所年数	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		人	構成比
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比		
89	1	2	2	4	4	8	15	28	9	17	22	42	4.8	100

● 千代田区立あんしんセンター 神田

相談件数

来所 (件)	電話 (件)	訪問 (件)	その他 (件)	合計 (件)	相談実人数 (人)
620	6,748	3,635	4,190	15,193	2,135

予防プラン件数

構成比：％

要支援1		要支援2		合計		介護予防マネジメント(再掲)	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
816	46	960	54	1,776	100	696	39.2

● 神田 居宅介護支援センター

居宅ケアプラン件数

構成比：％

要支援 1		要支援 2		要介護 1		要介護 2		要介護 3		要介護 4		要介護 5		合計	
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
9	1	9	1	416	32	381	29	233	18	163	12	96	7	1,307	100

● かんだ連雀 ホームヘルプサービス

訪問介護事業

構成比：％

区分	経過的要介護		要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3		要介護4		要介護5		計		平均介護度	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
訪問介護	0	0	9	20	7	16	12	27	8	18	5	11	2	4	2	4	45	2.1	100	
定期巡回・随時訪問 対応型訪問介護看	0	0	0	0	0	0	5	31	6	38	3	19	2	13	0	0	16	2.1	100	
千代田区立在宅支 ホームヘルプサー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100	1	5.0	100	

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7 級		6 級		5 級		4 級		3 級		2 級		1 級		合計		性別		平均年齢 (歳)	平均勤続 年数 (年)
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女		
0	0	1	3.1	2	6	6	19	14	44	9	28	0	0	0	0	32	100	17	15	46.7	12.3

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	日雇い職員(常 勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
3	1	3	47	28.4	1.8	36.2	6.5

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マツサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー初任者2級研修	衛生管理者	合計
8	2	22	13	2	1	4	1	1	2	1	1	0	0	0	0	9	2	69

苦情相談の状況

事業区分	入所施設	居宅介護支援	通所介護	短期入所	訪問介護	支援センター	その他	合計
苦情相談件数	2	1	0	0	4	0	0	7

Ⅲ-6. かがやきプラザ相談センター

今年度の特記事項

1. 平成27年11月にかがやきプラザが開設され、以降随意契約にて相談拠点の業務が委託されてきたが、今年度はプロポーザル方式にて事業者選定が実施された。神田地域の3拠点、法人本部と法人総力を挙げてプレゼンテーションに臨み、次年度以降も無事委託が継続されることとなった。
2. 新型コロナが5類に変更されたことで、新型コロナに対する意識が社会全体で変わってしまった。医療機関においても通常体制に近い状態となり、入院対応とならないことが増えた。在宅で支援ができる体制を家族やケアマネジャーと連携をしながら調整を行った。
3. あんしんセンター神田との連携強化の一環として、定例会議への出席、個別ケース支援の進捗共有の実施を行った。また、虐待対応ケースにおいては、在宅支援課も含め対応の検討、支援の実施を行った。
4. 生活体制整備事業については、相談センター職員全員をコーディネーターとして位置づけ、出張所別に担当者を振り分けて事業を実施した。社会福祉協議会の地区担当と定期的に情報交換を行ったことや係わりのある町会との関係性を深めることに力を入れた。
また、高齢者の衣類・衣服の購入について、地域での催しの開催を検討していたが、地域でのニーズや場所などの問題があり実現はしていない。次年度は少し視点を変えて取り組んでいきたい。
5. 総合相談支援については、職員体制が安定しない中ではあったが、24時間365日対応を行う窓口であるため、職員個々の対応とならないよう、朝夕礼の場での確認や職員同士の声掛けを通じ、チームで対応するように努めた。

【 かがやきプラザ相談センター 】 2022～2024年度 三か年事業計画 【2023年度事業報告版】

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎ 2021までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
1.生活支援体制整備事業の構築 ・第1層生活支援コーディネーターと連携し地域課題に向き合い仕組み作りを行なっている ・社会福祉協議会と協働し地域作りを推進する ・地域、企業、ボランティアによる生活の担い手となる組織作りを行っている ・生活の担い手を組織化し『すみれ会』との融合、地域課題に取り組む 2. 尊厳を持ってケースワークにあたる ・倫理綱領が周知され、多摩同胞会らしい家族支援が実施できている ・他機関との連携を深め、より質の高い支援の実現 ・相談員のスキル向上を元に介護・福祉人材育成研修の仕組みを構築する 3. 相談拠点としての発展 ・地域包括ケアシステムを推進する中心機関として他機関との連携の在り方が検討出来ている ・生活支援体制整備事業と運動し神田地域の認知症施策など横の繋がりに着手している ・区民にかがやきプラザ相談センターが周知され、あんしんセンターと並ぶ相談窓口となっている 4. 職員が働きやすい環境づくり ・職員が相互に支えあう職場になっている ・職務要件に沿った、的確な指導が行われている ・ICT活用により効率的な業務に繋がっている	★行政と共に事業の共通理解を図り、生活支援コーディネーターとして関係機関との連携構築などの準備が出来なかった ◎事業を理解し地域包括が行う見守り相談窓口や認知症施策などとの関係性を整理し協働していく ★すみれ会としてボランティアを広く受け入れ、活動の幅を広げる ★相談員としての資質向上に向けた勉強会を定期的に開催し、専門知識だけではなく倫理についても学びなおす ◎個人のスキルに委ねすぎず、チームとしての意識を持ったチームアプローチが道半ばである ★町会や民生児童委員との関係性が希薄であるなど、中心機関としての連携を構築すべく取り組みが必要 ★高齢者あんしんセンターとの連携をより深めるために、現状の業務分担や引継ぎ等を話し合っていく ★かがやきプラザとしての広報を考え実施ができなかった ★倫理綱領の理解 各職能分野の倫理綱領、法人の倫理綱領を深く理解し、専門職として、法人職員として捉えて立つ基盤を固める。 ◎ICT機器の導入、試用を積極的に行っている	■他自治体が行う事業及び生活支援コーディネーターの業務を参考にし、連携できる関係性を構築する ■生活支援コーディネーターとしての役割を理解し、地域資源の情報を収集する ■企業、ボランティアへ事業の広報をし協力いただける関係性を構築する ■第1層生活支援コーディネーター及び社会福祉協議会ボランティアセンターと連携し、生活の担い手となる人材の育成に取り組む ■研修や勉強会等を通じ、法人倫理綱領を理解する ■個人判断による支援だけに留まらず、ケースにおける課題を共有し、チームとして支援を進めていく ■地域支援等対外的な活動を増やしていくため、チーム全員が実践できるよう業務を整理する	☒生活支援コーディネーターとして区や社協と協働し、地域との関係を深め、地域課題を探究しながら資源を創出する ■創出された資源を個別ケースやすみれ会に反映し、企業、ボランティアとのマッチング ■生活の担い手となる地域、企業、ボランティアとの相互関係が築けるようなコーディネート ☑ボランティア団体の組織化構築とすみれ会ボランティアとの協働 ■法人倫理綱領を理解した上で、実践の場や職員育成の場で活用する ■相談センター内だけでなく、他機関との連携を深める方法について再検討し実践する ☒対外的な活動を実践的なものとしていくため、プレゼンテーション力を高めていく ■相談センター相談員として、生活支援Coとしての力量を高めていく ■ケースに関わらず、認知症施策、介護予防施策の情報も共有し、連携しやすい仕組みを検討する ■あんしんセンターとの業務分担及びかがやきの機能を活かした後方支援 ■かがやきプラザの事業広報について、アウトリーチを主としたアプローチ（地域） ■職員の役割の定着化。チャレンジプラン達成に向けての取り組み ■職能要件に沿った職員育成の推進 ■個人倫理観の醸成 ■PCやスマートフォンの積極的な活用	☐本事業と同様の地域づくりを行う企業及び担い手と運動し、地域課題に対し取り組み ☐社会福祉協議会研修センターと協働し、生活の担い手となるボランティアの育成 ☐既存の社会資源の活用を重ね、新たな資源創出を模索する ☐あんしんセンターが挙げる地域課題の解決を意識した取り組みを実施する ☐係わる人本人のみならず、その家族も含めた権利擁護視点での支援を実践する ☐個々の相談員が問題意識をもって、他機関と連携しつつ、質の高い支援を実践する ☐自分たちが実践している業務を視覚化、言語化し、第三者へ伝わるように心掛ける ☐相談員一人ひとりがスキルアップを図り、係わる内容にも濃淡をつけていく。 ☐各事業所の特性をしっかりと理解した上での連携方法の確立 ☐課題抽出と新たな課題について、あんしんセンターと積極的な検討の実施 ☐かがやきプラザの事業広報について、アウトリーチを主としたアプローチ（地域） ☐各職員の役割の見直しの実施 ☐職能要件に沿った職員育成の推進 ☐個々の職員が、自身の役割への理解 ☐可能な限り先輩職員がつきながら、OJTをタイムリーに実施

■ クリア 100%
■ ほぼできた ～75%
☒ 半分程度 ～50%

☑ 手を付けた ～25%
□ 未実施 ゼロ

実施事業概要

● 相談センター(神田地区担当)

相談件数

来所 (件)	電話 (件)	訪問 (件)	その他 (件)	合計 (件)	相談実人数 (人)
919	3,362	463	400	5,144	1,348

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢	平均勤続
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女	(歳)	年数(年)
0	0	0	0	1	13	0	0	7	88	0	0	0	0.0	0	0	8	100	3	5	44.3	11.4

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
0	0	2	0	0	2	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マツサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー 初任者2級研修	衛生管理者	合計
7	3	7	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	26

Ⅲ-7. 岩本町ほほえみプラザ

今年度の特記事項

1. 2022～2024年度の三か年計画の2年目にあたる2023年度は新型コロナウイルス感染症が類型変更し平常時に戻りつつある年となった。感染予防、拡大防止対策をしながらも、ボランティア活動受入れ再開も行い、納涼会や新年会など施設全体の行事も再開し、ご利用者に多く楽しんでいただいた。地域も4年ぶりの神田祭開催で神酒所となり、岩本町のコンセプトである「地域に開かれた施設」といえる年になった。
2. 職員相互に支えあう取組として、今年度も認知症ケア研修としてチームビルディングの手法を使ってコミュニケーション技術を高める研修を行った。その結果、ストレスチェックでは「上司・同僚の支援」の項目がさらに向上した。職員が定着していることもその効果があったと思われる。

職員一人一人が岩本町ほほえみプラザの現状を考え、取り組んだ効果もあり、収支の改善が進んだ。結果、賞与積立ができ、法人本部への繰入も可能となった。
3. ショートステイ、グループホームは予算策定稼働率を上回った。

ショートは緊急の受入れなど家族やケアマネジャーの要請に応えられるよう柔軟な受入を積極的に行ったこともあり、施設の浸透度が上がったことが要因と思われる。

グループホームは1名の退居があったが、事前の申込も多く、空室期間を短くすることができ、稼働を維持できた。

デイサービスは予算策定稼働率までは届かなかったものの、強みである「入浴サービス」をPRした結果、利用者は増えた。

ケアハウスは昨年度より利用実績が下回った。ここ数年は入居申込時に多様な疾患を抱えていたり、かなりの高齢であったりと、入居期間が短い傾向がある。

「食事がおいしいから」との理由でデイやショートの利用につながるケースもあった。
4. サービスセンターでは「ピュアット」という極微細気泡のバブルにより、こすり洗い・ボディソープ不要で身体を洗浄出来る入浴介助装置を導入し入浴介助時間を削減することで利用者・職員相互の負担軽減につながった。
5. 地域住民に知っていただく活動として開設しているSNSを昨年度に引き続き積極的に活用し情報発信。Instagramの登録者数は1,877名と昨年度より125名増えた。

【 岩本町ほほえみプラザ 】 2022～2024年度 三か年事業計画 （2023年度事業報告版）

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎ 2021までの実績 ★ 課題	2022年度	2023年度	2024年度
1. 心地よい暮らしの実現と施設環境に合わせた居場所づくりができています。 ・倫理綱領が周知徹底され、利用者支援のあり方に反映される能力が養われている。 ・権利擁護について本質的な理解を持ち、認知症ケアの強化を実践している。 ・ICT機器の活用による、生活の質の追及が出来る。 ・BCM（事業継続マネジメント）が確立されている	◎★（通所）入浴待機者ゼロを目指し、一般浴はゼロとなるも機械故障に待機者が発生した。 ◎通所・GHIはLIFE加算を算定できるようになった。 ★ICTを活用した活動の充実を図ることができなかつた。 ◎感染症患者発生予防に努め、クラスター発生を防いだ。 ◎オンラインを利用したボランティア活動を行い、生活の質の向上を図った。	■利用者のCS（顧客満足度）をあげる方策を検討する。 ■倫理綱領の理解を促進させる。 ■認知症ケアに関する研修の実施と参加。 ■権利擁護と虐待防止、不適切ケアゼロの取組みを実施する。 ■利用者の生活の質の向上につながる、ICTや福祉機器の積極的な活用を検討する。 ☒ BCPを定着させる。 ■ BCPに基づいた訓練の計画と実施を行う。	■利用者のCS（顧客満足度）をあげる方策を検討し実施する。 ■倫理綱領を理解し職業倫理を理解する。 ■認知症ケアに関する研修の実施と参加促進。 ■権利擁護と虐待防止、不適切ケアゼロの取組みを研修等通じて実施する。 ■利用者の生活の質の向上につながる、ICTや福祉機器を導入する。 ☒ BCPを定着させる。 ☑ BCMを理解し策定する。	□利用者のCS（顧客満足度）をあげる方策を実施する。 □倫理綱領を理解し職業倫理を理解する。研修の実施 □認知症ケアに関する研修の実施と参加。 □権利擁護と虐待防止、不適切ケアゼロの取組みを実施する。研修の実施。
2. 地域における高齢者・家族支援の拠点としての役割が果たされている。 ・地域における高齢者支援拠点の役割を担っている。 ・災害時の対応について、地域と施設との連携による支援体制が出来ている。 ・地域を包括する公益事業への取組みをしている。 ・広域に積極的に取り組み、地域の理解や協力を得ている。 ・第三期指定管理を滞りなく遂行する。	◎介護予防の拠点として存続した。 ★よろず相談的な対応は不十分であった。 ★食事サービス事業のうち、会食会はコロナ禍で実施できなかった。 ★食事サービス事業についての検討が進まなかった。 ★子育て支援事業の協議が進まなかった。 ◎SNSを活用し積極的に発信した。	■介護予防自主化へ支援する。 □食事サービス事業を継続して実施するためのあり方を検討する。 ☒福祉避難所の運営について、区と協議する。 ☒認知症カフェに参加する。 □地域向けの勉強会開催を検討する。 ☑子育て支援事業（ひろは事業）について区との協議を再開する。 ■SNS、HPを活用し積極的な情報発信をする。	☑介護予防自主グループの運営を支援する。 ☒食事サービス事業を継続して実施するためのあり方を検討する。 ■福祉避難所の運営について、訓練を実施する。 ☑認知症カフェに参加する。 □地域向けの勉強会開催を実施する。 ☑子育て支援事業（ひろは事業）について区と協議する。 ■広報のために有効なツールを検討する。	□介護予防自主グループの運営を支援する。 □認知症カフェに参加する。 □地域向けの勉強会開催を実施する。 □子育て支援事業（ひろは事業）について区と協議する。 □広報のために有効なツールを実施する。
3. 職員の働きやすい職場ができています。 ・職員が相互に支えあう職場になっている。 ・スキルアップできる職場となっている。 ・ICTや福祉機器活用によりサービスの質の向上と効率的な業務運営が両立できている。	◎常勤退職者が減少した。 ★ストレスチェックで職員相互のフォローが不十分との結果があった。	☒事業連携への取組みを行う。（ナラティブ会議など） ☒ケアカルテ、ガルーン等さらに活用する。 ■効率的な業務運営につながる、ICTや福祉機器の積極的な活用を検討する。	■事業連携への取組みを行う。（ナラティブ会議など） ■ケアカルテ、ガルーン等を活用し支援の質を向上させる。 ■効率的な業務運営につながる、ICTや福祉機器を導入する。	□ケアカルテ、ガルーン等を活用する。 □現状の業務を再整理し、生産性向上に向けた取組を行う。生産性向上委員会にて検討し、各事業で、取組む
4. 財務の健全化がなされている。 ・稼働率が向上し取組すべき加算が算定できている。 ・職員一人一人にコスト意識が醸成されている。 ・経営健全化計画が達成されている。	◎支出は抑制することができた。 ★稼働率が低減し、収入をあげることができなかつた。	☒予算策定目標稼働率を達成している。 ■稼働率 短期入所 83% ■稼働率 グループホーム 90% ☒稼働率 通所介護 70% □稼働率 認知通所 38% ■稼働率 ケアハウス 88% ■訪問食事S 8件 ■夕食持ち帰り 12件 □健康回復支援ショート 4件 ■目標達成のための課題改善や具体的な取り組みが実施できている。 ☒賞与積立資産を満額積み立てる。	☒予算策定目標稼働率を達成している。 ■稼働率 短期入所 85% ■稼働率 グループホーム 95% ■稼働率 通所介護 73% ■稼働率 認知通所 38% ■稼働率 ケアハウス 93% ☑訪問食事S 10件 ☑夕食持ち帰り 15件 □健康回復支援ショート 4件 ■目標達成のための課題改善や具体的な取り組みが実施できている。 ■賞与積立資産を満額積み立てる。	☒予算策定目標稼働率を達成している。 □稼働率 短期入所 87% □稼働率 グループホーム 97% □稼働率 通所介護 73% □稼働率 認知通所 38% □稼働率 ケアハウス 93% □夕食持ち帰り 15件 □健康回復支援ショート 4件 □目標達成のための課題改善や具体的な取り組みが実施できている。 □本部繰り入れを実行する。

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

0%

実施事業概要

● 千代田区立ケアハウス いわもと

施設入所者の介護度別内訳

構成比：％

定員 (人)	利用実績 (%)	自立 人 構成比	要支援1 人 構成比	要支援2 人 構成比	要介護1 人 構成比	要介護2 人 構成比	要介護3 人 構成比	要介護4 人 構成比	要介護5 人 構成比	平均介護度
20	87.2	5 28	3 17	5 28	3 17	1 6	1 6	0 0	0 0	100

施設入所者の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		入所年数	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
86.4	0	0	1	6	2	13	7	44	6	38	0	0	4.8	100

● 千代田区立グループホーム いわもと

施設入所者の介護度別内訳

構成比：％

区分	定員 (人)	利用実績 (%)	自立 人 構成比	要支援1 人 構成比	要支援2 人 構成比	要介護1 人 構成比	要介護2 人 構成比	要介護3 人 構成比	要介護4 人 構成比	要介護5 人 構成比	平均介護度
施設入所者	9	98.6	0 0	0 0	0 0	3 33	4 44	1 11	1 11	0 0	2.7 100

施設入所者の概要

構成比：％

平均年齢 (歳)	入所期間												平均	
	1月以内		1月～6月		6月～1年		1年～3年		3年～5年		5年以上		入所年数	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
90.3	0	0	1	11	0	0	3	33	4	44	1	11	3.5	100

● 千代田区立岩本町 高齢者在宅サービスセンター

利用者の介護度別内訳

構成比：％

区分	定員(1人)	利用実績(%)	要支援1 人 構成比	要支援2 人 構成比	要介護1 人 構成比	要介護2 人 構成比	要介護3 人 構成比	要介護4 人 構成比	要介護5 人 構成比	平均介護度
通所介護事業 (介護予防通所介護含)	30	70.3	1 1	3 4	20 26	24 32	20 26	5 7	3 4	2.2 100
認知症対応型通所介護事業	12	30.8	0 0	0 0	2 20	2 20	3 30	2 20	1 10	2.8 100
短期入所者	20	86	1 1	2 1	29 20	45 31	40 28	19 13	7 5	2.6 100

介護予防事業

ヨガ		書道		太極拳		カラオケ		スポーツ吹き矢		うた声サロン		ビリヤード		絵手紙		計	
実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数
42	451	23	235	31	158	0	0	11	47	24	291	0	0	10	42	141	1,224

◎ 食事サービス

配達		持帰り		昼食会 食数	食数合計
登録者数	年間食数	登録者数	年間食数		
6	498	48	2,593	0	3,091

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	合計	性別	平均年齢 (歳)	平均勤続 年数(年)
人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	男 女		
1 3.7	0 0	2 7.4	3 11	11 41	8 30	2 7	0 0	27 100	17 15	41.5	13.6

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	日雇い職員(常 勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
3	1	5	24	11.5	0	19.5	0.8

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー2級修	衛生管理者	合計
1	0	15	4	0	2	2	0	0	4	2	1	0	1	0	1	4	2	39

苦情相談の状況

事業区分	入所施設	居宅介護支援	通所介護	短期入所	訪問介護	支援センター	その他	合計
苦情相談件数	0	0	1	4	0	0	0	5

Ⅲ-8. きずな

今年度の特記事項

- 3か年計画2年目の概況
 - ・母子生活支援施設充足率については、単年度で暫定定員を回避できる205世帯を確保でき、経営のための財源は安定していた。引き続き各自治体への働きかけなどに取り組む。
 - ・BCPの見直し、次年度より策定が義務化される「子ども安全計画」の整備及び職員への内容の周知等を行った。アフターコロナを見据え、計画的な訓練、研修の実施と計画の見直しに、次年度以降も継続して取り組む。
 - ・今年度よりあきる野市から新たに受託した子どもショートステイ事業については、子ども家庭支援センター事業担当と随時協議し、円滑な運営と適切な利用児者接遇に努めた。
- 異動職員1名、新入職員1名を迎え、母子生活支援施設は常勤職員13名と非常勤職員9名、計22名の体制で事業運営を開始した。6月に常勤準職員保育士を採用し、8月後半より正職員保育士1名が傷病～出産により休職したが、事業運営に影響を及ぼすことなく、安定した職員体制を維持することができた。
- 母子生活支援施設の年間利用世帯は27世帯で、そのうち22世帯(81%)が夫などの暴力(DV)を理由とした利用であった。新規入所世帯は13世帯で、入所理由はDVが10世帯、居所なしが2世帯、養育困難が1世帯であった。退所世帯は12世帯で、公営住宅入居が8世帯、夫・親族による引き取り2世帯、子の一時保護による母子分離が1世帯、施設に無断での退所が1世帯であった。前年度は暫定定員設定の定員充足率(85%)を満たすことができなかったため、しらとりと共に各自治体に広報するとともに、入所問い合わせや見学に丁寧に対応し、入所につながるよう心がけた。結果、定員充足率は、年間205世帯85.4%で、暫定定員設定を回避することができた。
- 8月2日(水)には、東京都福祉保健局による実地検査が行われ、「文書により指摘する事項は認められない」とする2023年9月7日付の結果通知を受理している。口頭による指摘・助言事項については担当者を中心に改善に取り組んだ。
- 新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、行事については感染拡大前に準ずる形で実施した。4年度ぶりに春の「母の日リフレッシュ遠足」、自治会との合同納涼祭、学童キャンプ、秋の日帰り旅行(「八景島シーパラダイス」)等遠足、宿泊、会食等のイベントを無事開催することができた。学童支援においては恵まれた自然環境を活かし、種まきから収穫までの農作業体験を実施した。
- 車での近隣の駅・商業施設等への送迎支援については実施日時を増やすなど更なるサービス向上に取り組み、年間総利用件数は前年より約3倍増の2443件となった。利用理由は買い物が最多で約41.5%、次いで通院が約20.6%、駅への送迎が約15.9%となっている。
- 緊急一時保護については、都内19の実施機関と委託契約を結び、延べ人員461名が利用した。利用理由はDVが8件、居所なしが3件だった。また本年より小学生とその2歳以上の弟妹を対象とした「あきる野市子どもショートステイ事業」を開始し、延べ人員54名が利用した。利用理由は出張が2件、入院、レスパイト、母の出産がそれぞれ1件だった。
- 年初め恒例の町内会主催行事「どんど焼き」、11月開催の合同防災訓練に参加等地域との積極的交流、連携強化に努めた。関係機関等との情報共有及び相互交流による施設理解の促進を目的とする運営協議会は、今年度は7月と3月に開催した。
- 前年度より継続し新型コロナウイルス感染予防対策に取り組みつつ、原則職員を対象とするスクリーニングのためのPCR検査を施設独自に計6回延べ78名に実施した。また利用者については発熱等の場合嘱託医によるオンライン診療につなぎ職員が処方薬の受け取りや検体の提出を代行した。8月には利用者4世帯5名、職員5名、実習生1名が発症し、学童・乳幼児保育を一時休止するなど感染拡大の収束に努めた。

[ぎずな] 2022～2024年度 三か年事業計画 (2023年度事業報告版)

目標 (2024年度末のあるべき姿)		◎ 2021までの実績 ★ 課題	2022年度	2023年度	2024年度
1.経営基盤の安定化	(母子生活支援施設:定員20世帯) ・定員充足率は安定している。 ・実施費は適正に執行されている。 (緊急一時保護、ショートステイ事業) ・緊急一時保護の柔軟な受け入れ。 ・ショートステイ事業の実施。	(母子生活支援施設:定員20世帯) ■ 充足率 90%の確保を維持する。 ■ 収入の安定による積立金5%を維持する。 ■ 緊急一時保護事業利用促進のためのPR活動を行う。(目標12世帯以上) ■ ショートステイ事業を開始する。 (あきる野市と運営内容の協議)	■ 感染症BCPに即った研修を実施 ☒ マニュアル・BCPの見直し・修正 ■ 記録の仕方の整理および職員に徹底 ■ 指導検査基準の理解 (母子生活支援施設) ☒ 暫定定員にならない充足率(90%)を確保 ■ 改案に向けた積立金の確保(5%以上)	(母子生活支援施設:定員20世帯) ■ 充足率 85%の確保を達成する。 ■ 収入の安定による積立金5%を維持する。 ■ 利用促進のためのPR活動。(目標12世帯以上) ■ ショートステイ事業の開始及び安定稼働の維持。(あきる野市と運営内容の協議)	(母子生活支援施設:定員20世帯) ☐ 充足率 90%の確保を維持する。 ☐ 収入の安定による積立金5%を維持する。 ☐ 利用促進のためのPR活動。 (目標12世帯以上) ☐ ショートステイ事業の安定稼働を維持する。(あきる野市と運営内容の協議)
	2.採用・育成と働きやすい職場づくり	◎常勤職員の定着率は改善されている。 ◎法人研修計画及び母子職員研修は順調に定着している。 ★職員の社会福祉士・保育士・心理士等の専門性向上の推進に取り組んでいる。 ★様々なオンラインツールを活用した人材確保に取り組んでいる。	■ 職員を適切に配置している。 ■ PDCAサイクルにより研修計画を充実させる。 ■ 職員の資格取得を奨励し、必要に応じてサポートする。 ☒ 法人セミナー他オンラインシステムによる職員採用ルートを確立する。	■ 職員を適切に配置している。 ■ PDCAサイクルにより研修計画を充実させる。 ■ 職員の資格取得を奨励し、必要に応じてサポートする。 ☒ 障害者に雇用機会を提供する。	☐ 職員を適切に配置している。 ☐ PDCAサイクルにより研修計画を充実させる。 ☐ 職員の資格取得を奨励し、必要に応じてサポートする。 ☐ 「はたらくサポートとうきょう」等中間的就労機会の提供のための体制を整備する。
3.利用者サービスの向上	・権利擁護・虐待防止のための研修、啓発に組織的に取り組んでいる。 ・「新しい社会的養育ビジョン」に沿ったサービス提供を確立している。 ・子育て支援事業の構築・開拓に取り組んでいる。 ・コロナ禍における感染予防対策の徹底の他、危機管理対策の整備を随時行っている。	◎拠点間連携連携により、権利擁護等内部研修は充実している。 ◎必要に応じて広域利用受入を行っている。 ★要道前後サポート世帯を積極的に受入している。 ★自治体子育て支援事業を受託している。 ★感染症対策のための事業継続計画を策定している。	☒ 権利擁護、虐待防止のためのセルフチェック機能を導入、定着させる。 ■ 既存事業活用により産前産後サポート支援のための体制を整備する。 ■ 児童のショートステイを開始する。 ■ 感染症対策のためのBCPを策定する。 ■ 夜間警備体制の強化を行う。 ■ 人材確保による送迎支援の拡充を行う。	☒ 権利擁護、虐待防止のためのセルフチェック機能を導入、定着させる。 ■ 既存事業活用により産前産後サポート支援のための体制を強化する。 (医療との連携等) ☐ 小規模分園型(サテライト)事業に取り組む。 ☐ 各種マニュアルの見直し、再整備を行う。 ☐ 地域ニーズに対応した送迎支援に試行的に取り組む。	☐ 権利擁護、虐待防止のためのセルフチェック機能を導入、定着させる。 ☐ 既存事業活用により産前産後サポート支援のための体制を強化する。 (医療との連携等) ☐ 小規模分園型(サテライト)事業に取り組む。 ☐ 各種マニュアルの見直し、再整備を行う。 ☐ 地域ニーズに対応した送迎支援に試行的に取り組む。
4.地域とのつながり	・行事、災害対策等地元自治会との交流を積極的に行っている。 ・「あきる野市要保護児童対策地域協議会」関係機関として、地域の児童虐待予防啓発に取り組んでいる。 ・「あきる野市子育て応援ネットワーク」への参加等、「あきる野市社会福祉協議会」と連携している。 ・市内及び近隣の民間団体等と積極的に交流している。	◎自治会との大規模災害時の応援に関する協定を締結している。 ★あきる野市要保護児童対策地域協議会の定例会議に参加している。 ◎定例の「子育て応援ネットワーク」会議に参加し、具体的な地域公益活動に向けた基盤作りに取り組んでいる。 ★子ども食堂・不登校児親の会等団体活動との関係強化に取り組んでいる。	☐ 自治会との「災害時相互応援協定」の実効性向上のためのマニキュアルを策定する。 ■ あきる野市要保護児童対策地域協議会の定例会議(代表者・実務者会議等)に参加する。 ■ 社会福祉協議会との連携をより一層強化し児童福祉に関する地域ニーズの把握に努める。	☐ 自治会との「災害時相互応援協定」の実効性向上のための大規模訓練を行う。 ☐ あきる野市要保護児童対策地域協議会への参加及び虐待予防啓発のための地域活動(セミナー等)を企画、開催する。 ■ 社会福祉協議会との連携をより一層強化し児童福祉に関する地域ニーズの把握に努める。	☐ 自治会との「災害時相互応援協定」の実効性向上のための大規模訓練を行う。 ☐ あきる野市要保護児童対策地域協議会への参加及び虐待予防啓発のための地域活動(セミナー等)を企画、開催する。 ☐ 社会福祉協議会との連携をより一層強化し児童福祉に関する地域ニーズの把握に努める。

■ クリア 100%
■ ほぼできた ～75%
☒ 半分程度 ～50%
☑ 手を付けた 25%
☐ 未実施 ゼロ

実施事業概要

● 母子生活支援施設 網代ホームきずな

施設入所世帯の概要

世帯数	母親平均年齢	子ども平均年齢
27	36.5	7.1

入所理由

住宅困窮	経済困窮	借金	心身障害	異性問題	夫の暴力	日常生活欠如	療育困難	その他	計
4	0	0	0	0	22	0	0	1	27

退所理由

公営住宅	結婚	引き取り	世帯変化	生活困窮解消	生活環境改善	生活課題解消	その他	計
8	0	2	1	0	0	0	1	12

入所期間

1年未満	2年未満	3年未満	4年未満	5年未満	6年未満	10年未満	10年以上	平均入所期間
14	9	4	0	0	0	0	0	1年0ヶ月

緊急一時保護事業

利用実世帯	利用実人数	利用延べ世帯	利用延べ人数
11	29	142	461

サービス事業

区分	実人員	延べ人員
ショートステイ	12	54

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢	平均勤続
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女	(歳)	年数(年)
1	8	0	0	1	8	2	17	4	33	3	25	1	8	0	0	12	100	4	8	40.8	16.7

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
0	0	2	11	2.9	4.9	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主事・支援専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マツサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー 初任者2 研修級修	衛生管理者	合計
2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	7	0	0	11

苦情相談の状況

区分	利用者	事業所	職員	その他	合計
苦情相談件数	1	0	0	0	1

Ⅲ-9. しらとり

今年度の特記事項

1. 3か年計画2年目の概況
 - ・母子生活支援施設充足率については、単年度で暫定定員を回避できる208世帯を確保でき、経営のための財源は安定していた。引き続き各自治体への働きかけなどに取り組む。
 - ・BCPについては、効果的な職員研修の実施についてを含む、BCMの推進について理解を深めるため、担当者を研修に派遣した。職員の意識や取り組みへの動機が高まるよう、計画的な訓練・研修の実施と計画の見直しに、次年度以降も継続して取り組む。
 - ・府中市から新たに受託した緊急ショートステイ事業については、子ども家庭支援課と随時連絡を取り合いながら、円滑な運営を目指し、柔軟に受け入れを行った。
2. 異動職員1名を迎え、母子生活支援施設は常勤職員15名と非常勤職員12名、支援センターは常勤職員4名と非常勤職員5名、計36名の体制で事業運営を開始した。年度途中で正職員が1名退職、非常勤準職員は心理療法担当職員や保育士を含めて新規採用し、事業運営に影響を及ぼすことなく、安定した職員体制を維持することができた。
3. 母子生活支援施設の年間利用世帯は27世帯で、そのうち20世帯(74%)が夫などの暴力(DV)を理由とした利用であった。新規入所世帯は12世帯で、入所理由はDVが10世帯、養育困難が1世帯、経済トラブルが1世帯であった。退所世帯は7世帯で、都営住宅入居が4世帯、実家への退所が1世帯、養育困難による母子分離が2世帯であった。前年度は暫定定員設定の定員充足率(85%)を満たすことができなかったため、きずなど共に各自治体に広報するとともに、入所問い合わせや見学に丁寧に対応し、入所につながるよう心がけた。結果、定員充足率は、年間208世帯86.7%で、暫定定員設定を回避することができた。
4. 6月5日(月)には、4年半ぶりに東京都福祉局による実施検査が行われた。苦情受付についてや衛生推進者の掲示など、数点の口頭指摘や助言事項があったが、「文書により指摘する事項は認められない」との検査結果が通知された。指摘・助言事項については担当者を中心に改善に取り組んだ。
5. 新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、行事については感染拡大前に準ずる形で実施した。4年ぶりに学童の宿泊行事や、長野県への母子一泊旅行(親子レクリエーション)を実施し、いつもとは違う環境下で一緒に時間を過ごし、利用者同士また、利用者と職員の親睦を深めることができた。夏には泉苑と合同の納涼祭も実施し、退所者との再会を楽しむ場ともなった。クリスマス会には運営協議会委員や第三者委員を招き、子どもたちの出し物や会食で和やかなひとときを過ごした。
6. ひろば事業の年間延べ利用者数は1,605名で前年度より841名減少した。市内の児童数の減少、近隣に常設のひろばがあることの影響と推測される。季節のお楽しみなど行事を工夫し、年度後半からは保護者同士の交流を目的とした「しらとりカフェ」を毎月1回実施した。サービス事業の利用児数は、トワイライトステイは1,056名(前年比106名増)で、幼児の利用割合が若干増えた。ショートステイは緊急ショートステイを受託したことで利用者数が大幅に増え、延べ49件234名(前年比147名増)を受け入れた。利用理由は、緊急ショートステイは保護者もしくは児童のレスパイトが94%を占め、ショートステイは出産を含む保護者の入院と出張がほぼ半数ずつの利用であった。緊急一時保護の利用はなかった。
7. 地域公益事業として地域の中学生を対象に実施している学習サポートサロンは、年間の総登録児数9名に対し年間45回実施し、延べ126名の参加があった。学習習慣の定着などを目的とし、進路の相談にも応じた。年度末の卒業・進学を祝う会を含め、食事会を年に数回実施した。参加者のうち高校受験に臨んだ中学3年生1名は、志望校に合格することができた。
8. 竣工から30年近く経過し、施設・設備の経年劣化による修繕必要箇所が多くあり、発電機等の警報盤交換、保育室床の貼り替えなどに随時対応した。また、年度末には、共用部の冷暖房に使用している冷温水発生機に不具合が生じ、2024年度前半の工事实施に向けて業者との打ち合わせなどを開始した。

〔 5と1 〕 2022～2024年度 三か年事業計画〔2023年度事業報告版〕

目標 (2024年度末のあるべき姿)	◎2021までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
1 経営基盤の安定化 ・防災・感染症のマニュアルやBCPを職員が熟知し、行動できる ・リスク管理の仕組みが定着している ・内部監査の取り組みが定着している (母子生活支援施設・定員20世帯) ・90%の充足率を確保している ・実施費を適正執行している (センター・サービス事業) ・サービス事業が安定稼働している	◎防災・感染症のBCP策定 ★感染症BCPに則った訓練の実施 ◎ヒヤリハット・事故報告の記入徹底 ◎相互チェックの取り組み (母子生活支援施設) ◎充足率90%程度で推移 ◎積立金5%以上の確保 (センター・サービス事業) ★サービス事業の利用者減	■ 感染症BCPに則った研修を実施 ☒ マニュアル・BCPの見直し・修正 ■ 記録の仕方の整理および職員に徹底 ■ 指導検査基準の理解 (母子生活支援施設) ☒ 暫定定員にならない充足率(90%)を確保 ■ 改築に向けた積立金の確保(5%以上) (センター・サービス事業) ■ 安定運営のための府中市との委託料協議	■ 感染症BCPに則った訓練を実施 ☒ マニュアル・BCPの見直し・修正 ■ リスク管理規程に基づく取り組み・分析 ■ 指導検査基準に基づく相互チェックを実施 (母子生活支援施設) ■ 暫定定員にならない充足率を確保 ■ 改築に向けた積立金の確保(5%以上) (センター・サービス事業) ■ 安定運営のための府中市との委託料協議	□ 自然災害・感染症BCPに則った訓練の定着 □ マニュアル・BCPの見直し・修正 □ 実績・分析に基づいたリスク管理 □ 内部監査の取り組みの定着 □ 空調設備工事の実施、その他修繕計画の作成 (母子生活支援施設) □ 暫定定員にならない充足率を確保 (センター・サービス事業) □ サービス事業の安定稼働
2 採用・育成と働きやすい職場づくり ・職員が法人版倫理綱領を理解し、実践している ・研修機会が適切に提供されている ・職員ひとりひとりが職務要件・職務分掌による役割を果たしている	◎全国母子生活支援施設協議会版倫理綱領の配布 ◎法人研修計画・母子職員研修の定着 ◎年間研修計画に基づく研修実施 ◎職務要件・キャリアパスの整備 ★職務要件の定着	■ 法人版倫理綱領の周知と理解 ■ 研修計画に基づいた、資質向上のための研修参加 ■ 研修内容の共有の仕組み再整備 ■ 職員の役割と責任の所在を明確化し、職員育成計画を作成	■ 倫理研修の定期的実施 □ 研修計画に基づいた、資質向上のための研修参加 ■ 研修内容共有の定着 □ 職員育成計画の評価・修正	□ 倫理研修の定期的実施 □ 研修計画に基づいた、資質向上のための研修参加 □ 研修内容共有の定着 □ 職員育成計画の評価・修正
3 利用者サービスの向上 ・権利擁護・虐待防止のための研修、啓発に組織的に取り組んでいる ・児童福祉法改正に対応する事業を実施している (母子生活支援施設) ・支援システムの活用、職員間・部署間の連携による一貫した支援が実施できている ・社会的養護の施設として、多機能化を推進している (センター・サービス事業) ・子育て支援事業の見直しと再構築に取り組んでいる ・事業の認知度が広がっている	◎児童三施設の研修として定着 ★2022年度児童福祉法改正予定 ◎部署連携による自立支援計画策定の定着 ◎緊急一時保護事業で特定妊婦受入れ ◎広域受け入れ推進 ★入所・入所間い合わせの減少 ◎府中地区での事業実施 ◎コロナ禍での事業継続 ★利用者数減少傾向	■ 研修内容の精査、内容の検討および研修実施 ■ 改正児童福祉法の理解 ■ 部署連携の流れの見直し ☒ 記録の仕方についての研修実施 ☒ 周産期の利用者への支援強化に向けた研修の開催、体制の見直し ■ サービス事業の利用要件の検討・市との協議 ■ ひろばの行事について検討、試行	■ 研修内容の精査、内容の検討および研修実施 ☒ 改正児童福祉法に基づく事業の検討 ■ 連絡調整会議の協議内容に基づく実践 ■ 記録の基礎知識を学ぶ研修実施 ■ “全母協ビジョン”に挙げられた支援について検討するための研修参加 ■ ショートステイ(緊急分)の円滑な事業実施 ■ ひろばの役割の再検討	□ 研修内容の精査、内容の検討および研修実施 □ 改正児童福祉法に基づく事業の検討 □ 安全計画に基づいた訓練・研修の実施 □ 連絡調整会議の協議内容に基づく実践 □ 記録研修の内容に基づく実践 □ “全母協ビジョン”に挙げられた支援について検討するための研修参加及び事業の検討 □ サービス事業利用要件の評価・修正 □ ひろばの行事の評価・修正
4 地域とのつながり ・地域公益事業の実施が定着している ・泉苑との連携による利用者支援が充実している ・家族相談連絡会の実施が定着している ・ボランティアが事業に参加している	◎学習サポートサロンの定着 ◎泉苑との連絡会実施の定着 ★コロナ禍で実施できず ★コロナ禍で受け入れ見合わせ	☒ 学習サポートサロンの見直し ■ 合同行事の実施に向けた連絡会の活性化 ■ 家族相談連絡会の実施、参加 ☒ 新たな受け入れの方法を検討、試行	☒ 学習サポートサロンの拡大検討 ■ withコロナでの合同行事実施 ■ 家族支援情報交換会を企画・実施 ☒ ボランティア受け入れ体制の整備	□ 学習サポートサロンの定着 □ 災害時を含む泉苑との連携の協議 □ 家族支援情報交換会の定例実施 □ ボランティアの新規開拓

100%
 クリア
 ■ ほぼできた ～75%
 ☒ 半分程度 ～50%
 ☒ 手を付けた ～25%
 □ 未実施 ゼロ

実施事業概要

● 母子生活支援施設 白鳥寮

施設入所世帯の概要

世帯数	母親平均年齢	子ども平均年齢
27	36.6	6.8

入所理由

住宅困窮	経済困窮	借金	心身障害	異性問題	夫の暴力	日常生活欠如	療育困難	その他	計
2	0	0	0	0	20	0	4	1	27

退所理由

公営住宅	結婚	引き取り	世帯変化	生活困窮解消	生活環境改善	生活課題解消	その他	計
7	0	1	0	0	0	0	2	10

入所期間

1年未満	2年未満	3年未満	4年未満	5年未満	6年未満	10年未満	10年以上	平均入所期間
12	9	5	0	0	1	0	0	1年4ヶ月

緊急一時保護事業

利用実世帯	利用実人数	利用延べ世帯	利用延べ人数
0	0	0	0

● 子ども家庭支援センター しらとり

ひろば

登録児童 計	登録児童 市内	登録児童 市外	延べ利用者数
96	81	15	1,605

ひろば行事

実施回数	参加者延べ組数	参加者延べ人数	ボランティア延べ人数
54	172	390	0

サービス事業

区分	実人員	延べ人員
トワイライトステイ	40	1,056
ショートステイ	27	234

職員概要

① 正職員級別構成

構成比: %

M級		7級		6級		5級		4級		3級		2級		1級		合計		性別		平均年齢	平均勤続
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女	(歳)	年数(年)
2	14	0	0	0	0	2	14.3	5	36	5	36	0	0.0	0	0	14	100	3	11	39.5	12.6

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
0	0	4	18	5.3	9.3	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主任介護専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マツサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー 初任者2 研修級修	衛生管理者	合計
7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	0	0	20

苦情相談の状況

区分	利用者	事業所	職員	その他	合計
苦情相談件数	1	0	0	0	1

Ⅲ-10. たっち

今年度の特記事項

1. 3か年計画2年目の概況

・新型コロナウイルスが感染症法上5類に位置づけられ、5月8日より、それまで制限していたひろばの利用制限や、リフレッシュ保育の利用定員を通常に戻した。また、登録ボランティアの活動も通常通りに再開し始めた。通常の感染症対策は継続しつつも、全事業においてほぼコロナ前の稼働状況に戻ることができた。

2. 異動職員1名、常勤準職員1名を受け入れ、4月1日付では、常勤職員16名非常勤14名計30名の体制で事業運営を開始した。コロナ前の本格稼働に備え、4月中に常勤準職員保育士1名と受付職員（看護師）1名を採用した。7月全半より正職員ファミリー・サポート・センター、アドバイザー1名が傷病～出産により休職した。代わりに7月1日付で常勤準職員のアドバイザーを1名採用した。10月にはひろばの人員補充として非常勤保育士1名、ファミリー・サポート・センターで出た非常勤退職者の補充で非常勤アドバイザーを1名採用した。また、年度末にリフレッシュ保育を退職する予定の非常勤2名の補充のため非常勤職員を募集し、1名が採用出来ている。今年度は、通常稼働の再開とともに退職者も複数あり、動きのある1年であったが、安定した運営が出来ている。
3. 交流ひろばは、年間延べ利用者数が84,516名となり、前年度を約32,000名上回った。登録児数も4073名と前年度より約2300名上回っているが、これは市外在住者を受け入れたことによる。リフレッシュ保育は、登録児数は432名で前年度を約100名上回っている。利用児数は、2,666名で前年度より1100名増え、秋以降保育室はフル稼働であった。コロナ禍明けであると共に、市内の一時保育施設の状況も影響しているという声も聞かれている。ファミリー・サポート・センターは、会員数は、大きく変わりはないが活動件数は100件増となっている。たっちでの、ボランティア活動は、月に1回の作業的な活動だけではなく、ひろばでの対面の活動も再開され、延べ69名の参加があった。
4. 2022年度より開始した多胎児交流会も、2年目を迎えた。今年度は内容もさらに検討を加え、当事者である多胎児支援活動をしている先輩ママをゲストに招くなど、ニーズに応じたものを目指し、好評であった。講座・交流会については、年度毎に振り返りを行い、次年度につなげている。
5. 新入職員向けの業務の可視化に勤め、年度初めには、部署ごとの業務のチェックリストを作成し、新入職員の業務習得内容と進捗が確認できるようにした。たっちでは、受付など部署をこえて関わる業務もあり、各職員の業務の標準化を今後も進めていくことが課題である。
6. コロナ感染症対策は2か月に1回のPCR検査を計6回実施し、各回とも陰性の結果を得て、予防に努めた。また、抗原検査キットを全員に配布し、発症時、職場復帰時等に活用している。職員の感染者は正職員で年間2名発症したが、感染は広がることはなく、事業には影響はなかった。また、利用児者で、たっちを利用中の発症者はいなかった。
7. 移転した府中市との災害時危機体制は、緊急時連絡先の確認を行った。また、リフレッシュ保育の避難先である緑苑と改めて避難先であることの確認をとり、避難時の物品として子ども用おむつを預けた。引き続き、府中市、緑苑との連携体制については課題として継続である。

【子ども家庭支援センターたち】2022～2024年度 三か年事業計画〔2023年度事業報告版〕

目標（2024年度末のあるべき姿）	◎2021年度までの実績 ★課題	2022年度	2023年度	2024年度
経営基盤の安定化 ・利用者の権利擁護や権利尊重について本質的な理解をもつ組織になっている。 ・委託契約協議 ・府中市と連携しての危機管理体制の再構築	◎委託契約に向けた府中市との協議 ◎府中市と館内機器について確認 ★府中市との災害対策の連携の定着	☑利用児・者の権利擁護についての研修の実施 ☑財源確保のための府中市との継続協議 ☑府中市相談部門移転に伴う災害危機管理体制の再整理	☑利用児・者の権利擁護についての研修の実施 ■財源確保のための府中市との継続協議 ☑府中市移転後の災害危機管理体制の市との再構築 ■実働性のある仕組みを作る。 ☑施設設備の劣化の早期発見と市への早期報告	☑利用児・者の権利擁護についての研修の実施 ☑財源確保のための府中市との継続協議 ☑府中市との災害危機管理体制の再構築。 ■実働性のある仕組みを作る。 ☑施設設備の劣化の早期発見と市への早期報告
採用・育成と働きやすい職場づくり ・法人版倫理綱領の周知体得と実践。 ・次世代を見据えた職員の確保と適正配置 ・専門性維持・継続の仕組み構築	◎相談部署の配置強化 ◎新規職員受け入れと時項目（相談）の整理 ★次世代を見据えた職員確保と適正配置 ★施設単独に捉われない経理業務の体制整備の継続検討・協議	☑法人版倫理綱領の周知と理解 ☑事業ごとの常勤職員と非常勤職員の構成や役割分担についての検討 ■府中市相談部門移転に伴う市との役割分担の整理と確認 ☐各部署専門性の維持・継承のための仕組みづくりの構築 ☐施設単独に捉われない経理業務の体制整備の検討（事務局への提案）	☑法人倫理綱領の周知 ☑事業ごとの常勤職員と非常勤職員の構成や役割分担についての検討 ■府中市相談部門移転後の相談体制の安定運営 ■各部署専門性の維持・継承のための仕組みづくりの構築（マニキュアル見直し、チェックリストの確認）	☑新入職員への倫理綱領の周知
利用者サービスの向上 子ども、子育てで家庭をケアし、状況や課題に応じて、養育を支援している。 ・府中市相談部門移転後の安定した相談体制の構築 ・22年度開始の新規・多胎児事業の定着	◎移転に向けての府中市との実務上の課題整理 ◎多胎児事業開始準備に着手 ◎コロナ禍で感染防止策をとりながら、ひろば事業、リフレッシュ保育、ファミリー・サポート・事業を実施。 ◎コロナ禍で、感染状況に応じた安全な開催方法・内容による講座・交流会を開催	■府中市相談部門移転に伴う適応期にあたり、安定した総合相談の運営に取り組む。 ■新規・多胎児事業を開始し、参加者ニーズに沿ったプログラムを提供する。 ■多胎児事業開始にあたり、多胎児家庭への理解を深める。 ■講座・交流会申し込み方法の利便性の向上に取り組む。 ■安全衛生に引き続き留意し、感染防止策に取り組む。	■総合相談の安定運営 ■多胎児事業の定着、関係機関との連携 ■講座・交流会の再点検を行う。 ■安全衛生に引き続き留意し、感染症対策に取り組む。	☐親支援グループの市との協働運営 ☐多胎児事業の評価・修正 ☐妊婦見学会の実施 ☐「パパと遊ぼう」「はいほ」開催回数増 ☐講座・交流会の内容の再検討を行う。 ☐安全衛生に引き続き留意し、感染防止策に取り組む。
地域とのつながり ・利用者支援事業の活用 ・地域ボランティアの育成、受け入れ ・家族相談連絡会の実施	◎地域の関係機関との連携 ◎利用者支援事業地域連携会議・子育て会議への運営参加 ◎ボランティア・ステップ・アップ講座の開催 ★コロナ禍による登録ボランティアの活動休止 ★コロナ禍による家族相談連絡会の休止	☑地域連携会議・子育て会議からの社会資源情報の活用 ■ボランティア・ステップ・アップ講座の開催 ■登録ボランティアへの情報発信・継続したつながり ■家族相談連絡会での取り組み	■地域連携会議・子育て会議からの社会資源情報の活用 ■ボランティア・ステップ・アップ講座の開催 ■登録ボランティアの活動再開 ■家族相談連絡会での取り組みを継続 ☑災害時の避難先である緑苑との連携の再点検	☑地域連携会議・子育て会議からの社会資源情報の活用 ☑登録ボランティアと活動内容の精査 ☑ボランティア・ステップ・アップ講座の開催 ☑家族相談連絡会での取り組みを継続 ☑災害時の避難先である緑苑との連携体制の構築

■ クリア 100%
 ■ ほぼできた 75%
 ☑ 半分程度達成 50%
 ☑ 手を付けた ～25%
 ☐ 未実施 0%

実施事業概要

● 府中市子ども家庭支援センター たっち

相 談

養護	虐待	保健	障害	不登校	性格行動	育成しつけ	その他	計
931	503	8	13	15	70	95	33	1,668

ひろば

登録児童 計	登録児童 市内	登録児童 市外	延べ利用者数
4,073	1,829	2,244	84,516

リフレッシュ保育

登録児童 計	登録児童 市内	登録児童 市外	利用者 計	利用者 市内	利用者 市外
432	423	9	2,666	2,654	12

ファミリーサポートセンター

依頼会員	提供会員	両方会員	ペアリング件数	活動件数
1,456	440	22	77	2,269

職員概要

① 正職員級別構成

構成比：％

M級		7 級		6 級		5 級		4 級		3 級		2 級		1 級		合計		性別		平均年齢	平均勤続
人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	男	女	(歳)	年数 (年)
0	0	0	0	0	0	3	33	3	33	3	33	0	0.0	0	0	9	100	1	8	39	11.1

② 準職員雇用別構成

再雇用・嘱託 常勤職員	再雇用・嘱託 非常勤職員	有期契約 常勤職員	有期契約 非常勤職員	非常勤職員 (常勤換算)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
1	0	7	19	8.0	16.0	0.0

③ 正職員所有資格

社会福祉士	精神保健福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	主支援専門員	保健師	正看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	作業療法士	理学療法士	マツサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー 初任者2 研修級修	衛生管理者	合 計
6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	0	0	15

苦情相談の状況

区分	利用者	事業所	職員	その他	合計
苦情相談件数	1	0	0	0	1

IV. データ

IV-1. 職員概要

IV-2. 事業実績報告一覧

IV-3. 第三者評価受審状況

2023年度職員概要

2024年3月31日現在

1. 正職員級別構成

正職員	事務局		泉苑		あさひ苑		うらら多磨		緑苑		連雀		かがやき		岩本		高齢計		きずな		しらとり		たち		母子計		合計		総合計	
	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比	人	構成比
M級	2	15%	1	2%	2	4%	0	0%	2	5%	0	0%	0	0%	1	4%	8	4%	1	8%	2	14%	0	0%	3	9%	11	4%	14	6%
7級	0	0%	1	2%	1	2%	0	0%	0	0%	1	3%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	3	1%	3	1%
6級	2	15%	1	2%	3	6%	0	0%	2	5%	2	6%	1	3%	2	7%	13	6%	1	8%	0	0%	0	0%	1	3%	14	6%	14	6%
5級	3	23%	6	14%	7	14%	0	0%	5	11%	6	19%	0	0%	3	11%	30	14%	2	17%	2	14%	3	33%	7	20%	37	15%	141	56%
4級	4	31%	17	40%	19	37%	0	0%	20	45%	14	44%	7	88%	11	41%	92	42%	4	33%	5	36%	3	33%	12	34%	104	41%	74	29%
3級	2	15%	13	30%	17	33%	0	0%	14	32%	9	28%	0	0%	8	30%	63	29%	3	25%	5	36%	3	33%	11	31%	74	29%	74	29%
2級	0	0%	4	9%	2	4%	0	0%	1	2%	0	0%	0	0%	2	7%	9	4%	1	8%	0	0%	0	0%	1	3%	10	4%	10	3.0%
1級	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%
合計	13	100%	43	100%	51	100%	0	0%	44	100%	32	100%	8	100%	27	100%	218	100%	12	100%	14	100%	9	100%	35	100%	253	100%	253	100%
男女別	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
	5	8	28	15	24	27	0	0	19	25	17	15	3	5	10	17	106	112	4	8	3	11	1	8	8	27	114	139	45%	55%
平均年齢(歳)	49.9		45.3		45.9		0		44.6		46.7		44.3		41.5		45.5		40.8		39.5		39		39.8		42.6		42.6	
平均勤続年数(年)	16		12.6		10.8		0		13.9		12.3		11.4		13.6		12.9		16.7		12.6		11.1		13.5		13.2		13.2	

2. 准職員雇用別構成

再雇用・嘱託常勤職員	0		3		1		1		6		3		0		3		17		0		0		1		1		18	
再雇用・嘱託非常勤職員	2		1		1		0		0		1		0		1		6		0		0		0		0		6	
有期契約常勤職員	0		11		17		1		6		3		2		5		45		2		4		7		13		58	
有期契約非常勤職員	0		59		65		18		56		47		0		24		269		11		18		19		48		317	
非常勤職員(常勤換算)	0.8		30.4		38.1		4.6		21.0		28.4		0		11.5		134.8		2.9		5.3		8		16.2		151	
日雇い職員(常勤換算)	0		1.1		2.3		0		0.0		1.8		0.0		0.0		5.2		0.0		0.0		0.0		0		5.2	
准職員常勤換算合計	0.8		45.5		58.4		6.6		33		36.2		2		19.5		202		4.9		9.3		16		30.2		232.2	
派遣職員常勤換算	0.0		0.7		0.0		0.0		2.0		6.5		0.0		0.8		10		0.0		0.0		0.0		0.0		10	

3. 正職員所有資格一覧(資格複数所有者あり)

資格名	事務局	泉苑	あさひ苑	うらら多磨	緑苑	連雀	かがやき	岩本	高齢計	きずな	しらとり	たち	母子計	合計
社会福祉士	4	8	7	0	6	8	7	1	41	2	7	6	15	56
精神保健福祉士	0	0	3	0	0	2	3	0	8	1	3	4	8	16
介護福祉士	1	23	34	0	31	22	7	15	133	0	0	0	0	133
介護支援専門員	3	16	19	0	10	13	5	4	70	0	0	0	0	70
主任介護支援専門員	0	3	3	0	1	2	3	0	12	0	0	0	0	12
保健師	0	0	0	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0	3
正看聴師	0	2	6	0	4	4	0	2	18	0	0	0	0	18
准看護師	0	0	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0	2
管理栄養士	0	2	2	0	1	1	0	0	6	0	0	0	0	6
栄養士	0	2	4	0	2	2	0	4	14	0	0	0	0	14
調理師	0	6	6	0	3	1	0	2	18	0	0	0	0	18
作業療法士	0	1	1	0	0	1	0	1	4	0	0	0	0	4
理学療法士	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	2
マナー講師	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
公認心理師	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	3	4
保育士	1	0	0	0	0	0	0	1	2	7	9	3	19	21
ヘルパー2級(初任者研修)	1	15	11	0	8	9	0	4	48	0	0	0	0	48
衛生管理者	4	2	2	0	3	2	0	2	9	0	0	0	0	9
合計	14	80	98	0	71	69	26	39	391	11	20	15	46	437

衛生管理科(15名)事務科(15名)事務科(15名)

衛生管理科(15名)事務科(15名)

2023年度第三者評価受審状況

泉 苑	評 価	・リスク対策に積極的に取り組み、事故の要因分析・対策・実行した上での効果測定まで検証し、再発防止に努めている。 ・利用者本人、家族、関係者の意見を取り入れ、個別性を意識したケアプランを作成している。 ・施設内各部署、他関係機関との情報共有を密にし、常日頃から連絡調整をおこない、敏速に適切なサービス提供ができるよう努めている。 ・地域を支える拠点施設として、緊急ニーズを積極的に受け入れ、在宅生活の継続を支援している。
	改 善	・職員の高齢化や退職が続く中での職員の負担感が増していることに対して、更なる業務の効率化や体制整備に期待したい。 ・施設や設備の老朽化が課題として挙げられているが、計画的な修繕と安全面を踏まえた業務実践に期待したい。 ・情報の共有化は、利用者支援にあたって重要で、支援に関わる非常勤職員を含めた現場職員全員に、確実に伝わる周知方法を引き続き検討して欲しい。
		審査機関：NPO法人 アクティブハンディネット
あ さ ひ 苑	評 価	・利用者の生活リズムを丁寧に見極め、根拠に基づいた利用者1人ひとりに合った支援を実践しています ・利用者を中心に施設内だけでなく法人内の事業所が連携を密にした支援をしています ・利用者満足度が高く活動の選択、多様な行事が展開され、利用者が楽しく過ごすことができるようにしています ・家族にも安心していただけるように懇談会や事業参観を開催し、連絡帳も好評を得ています
	改 善	・ICTシステムの活用が進む中、一部の職員が使いきれていない現状に対し、分かり易く使用できる取組に期待します ・現実的・実用的・明確な雇用計画が必要。同時に計画的な人材育成による職員1人ひとりのスキルアップに期待します ・利用者、家族意向確認方法に差異が生じているため、設問項目の設定や一覧化など検討による対策に期待します ・事業としてのケア方針を掲げ計画書を作成するも通所介護計画書内でのケア方針が見えにくいのが課題となっています。
		審査機関：一般社団法人 特養ホームマネジメント研究所
緑 苑	評 価	・事業所内の各部署との関係性がよく、利用者の支援の場面では多職種が一体的になり取り組んでいる。 ・閑静な住宅地にあり地域と一体化しており、コロナ5類移行後、地域との交流が段階的に始まりコロナ前の姿に戻りつつある。 ・看取り後のグリーフケアで家族の思いをくみ取り気づきを活かし今後の看取りケアの向上を目指した研修計画は良い取り組みとして評価したい。
	改 善	・職員の定着と中堅職員の育成を課題として、必要な知識の習得と考え方への正しい理解等を求めているので取り組みを注視したい。 ・職員間の情報共有、多職種連携も良いとの声がある反面、人員確保への工夫等の声もあり業務の効率化を含め検討を進めてほしい。 ・介護マニュアルは一冊のファイルに収めているが内容が混在している等、ファイリングの見直しで使いやすさの向上を期待したい。 ・催し物企画を望む声や退屈との声もあり、感染対策の工夫や声掛けにより日々の過ごし方について更なる取り組みに期待したい。
		審査機関：NPO法人 アクティブハンディネット
信 愛 寮	評 価	・緑苑として行事や施設活動等について話し合い、多職種が連携し特別養護老人ホームと養護老人ホームが一体で対応できる強みを活かしている。 ・家族等との面会やボランティア活動再開、家族懇談会等は、コロナの感染状況に応じた早い対応で、閉塞的な日常を克服し、解放している。 ・自立支援ショートの対象にならなかったケースに、法人独自のショートステイ事業「ほっとステイ」を利用することで地域ニーズに込めている。
	改 善	・多職種間で情報を共有しつつ、ACP(アドバンス・ケア・プランニング)の理解を深める対応で利用者の満足度が高まることを期待したい。 ・事業所は、高齢で経済面や生活環境で日常生活が困難な方を対象である施設であることを関係機関に継続的に周知してほしい。 ・自治体の措置控え、光熱水費や食材の高騰等が運営に大きな影響を与えている、養護の意義と共に現状認識を利用者と措置元の行政に求めたい。
		審査機関：NPO法人 アクティブハンディネット

かんだ連雀	評価	・トイレでの排泄や、下剤に頼らない排便コントロール等、入居者1人ひとりが自然で快適な排泄を行えるよう多職種が連携しています。入居者の尊厳の保持の観点からも、特に良い点として高く評価できます。 ・居室担当者から家族へ入居者の日常の様子をお便りにして、毎月送付しています。家族からは「毎月の担当の方からのお手紙はコロナで面会が自由にできない中、本人の様子を知る貴重な情報となっている」等、好評を得ています。入居者1人ひとりの状況をありきたりな報告とせず、家族等に喜んで頂けるようにしており、特に良い点として高く評価できます。 ・交換研修を通じて、食事支援に対する専門性を高めています。
	改善	・経営層の強いリーダーシップにより、明確な雇用計画が必要です。 ・広報体制・営業活動の強化に期待します。 ・単年度のアクションプランには、さらに深掘りする余地があると思われます。
		審査機関：一般法人社団 特養ホームマネジメント研究所
岩本町ほほえみプラザ	評価	。多様なニーズに対応し、地域の中で無くてはならない事業所となっています。利用中も暮らしが継続できるように、在宅を強く意識した支援を行っています。 ・利用者1人ひとりの事をしっかりと把握した上で支援しており、個別機能訓練の効果を家族へ可視化し、報告するようにしています。 ・詳細な記録により、高密度な情報共有をしており、利用者や家族の意向を丁寧に汲み取り、ケアプランに反映しています。 趣味の継続等、利用者1人ひとりが生活を楽しめるように取り組んでいます。
	改善	・ケアマネジメントや通常業務の標準化の強化とニーズアンケート等の定期的な実施に期待します。 ・独自の認知症ケアに特化したアセスメントシートの活用に期待します。 ・個別支援計画書の拡充に期待します。サービス開始・終了に関する事項の明確化・わかりやすきの強化に期待します。 ・介護記録についての改善に期待します。 ・広報体制・営業活動の強化に期待します。
		審査機関：一般社団法人 特養ホームマネジメント研究所

き ず な	評価	・施設は、長い歴史の中で、地域住民との関係性を構築しており、地域に開かれた施設となり、地域とともに子どもと母親を支えている。 ・「三か年事業計画」は、法人、施設、部署が明確で一貫した計画となっており、毎年、進捗管理もなされている。 ・コロナ禍を経て、次世代につなぐボランティアや実習生の受け入れ、地域貢献活動にも参加するなど交流を積極的に進めている。
	改善	・子ども用の「生活のしおり」や「権利ノート」を作成し、施設のルールや子どもの権利について子どもが理解を深める機会を充実されたい。 ・半期の総括をさらに充実させて、次期を意識した経営管理のしくみ構築を進められたい。 ・人間関係を円滑にするため、コロナ禍で自粛を余儀なくされていた親睦・交流の機会作りを検討されたい。
		審査機関：特定非営利活動法人 福祉経営ネットワーク
し ら と り	評価	・子どもの最善の利益を踏まえ、子どもに寄り添い、気持ちを汲み取りながら、主体的な活動を展開している。 ・「中期三か年事業計画」は、法人経営、施設経営、部署経営まで一貫した事業計画であり、毎年、進捗管理を行い、次の計画に繋げている。 ・子どもと母親の気持ちに寄り添い、信頼関係構築に努めるとともに、多職種が連携を図り、各世帯へ、計画に基づいた支援を提供している。
	改善	・子どもに理念・方針等をわかりやすく説明するなど、必要な情報を理解してもらい、意見を述べるができるような取り組みを期待したい。 ・感染症予防のため長く途絶えていた、人間関係構築のための職員の親睦の機会作りが望まれる。 ・ICT化による業務の負担軽減や情報共有が図られてきたが、使いやすいようにカスタマイズする等、さらなるICTの推進が期待される。
		審査機関：特定非営利活動法人 福祉経営ネットワーク

事業報告の附属明細書

2023年度事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細書は作成していない。

内部管理体制の運用状況の概要

内部管理体制の基本方針に基づき、以下の具体的な取組を行いました。

1 経営に関する管理体制

2023年度においては、理事会を7回開催し、議案34件の審議及び開催時期に合わせた各種事業報告を行うとともに、評議員会を3回開催し、議案3件の審議及び各種事業報告を行った。また、原則月1回開催する理事長及び各担当業務執行理事(高齢、母子及び事務管理の各担当)による業務執行役員会で意見交換を行い、適正な業務執行の確保に努めた。なお、各会議の議事録については、適切に作成し、保存している。

事業運営に係る事業計画の進捗状況評価については、2月上旬時点の進捗状況について各施設長・事務長による各担当業務執行理事への説明及び意見交換を実施(監事同席)した。

2 リスク管理に関する体制

新型コロナウイルス感染症に対しては、感染が沈静化する中ではあったが、感染源の早期発見を徹底するため職員へのPCR検査の毎週実施を継続し、安全確保に努めた。

また、各事業においては日常的に発生する事故への認識を深めるとともに、危機管理室会議を中心に集計、分析及び検証し、再発防止に向けた取組を継続した。

3 コンプライアンスに関する管理体制

公益通報者保護法の改正を受け、公益通報者保護規程を改正し、通報者の保護を図るべく内部通報体制を整備した。

また、内部監査委員会における事業所間相互監査は、決算及び上半期の会計状況を対象とした会計内部監査を実施するとともに、従前の東京都指導監査において指摘を受けた事項を中心に、改善事項の継続状況を対象としたコンプライアンス内部監査を実施し、業務の適正を確保した。

4 監査環境の整備

監事は、当事業年度において開催された全ての理事会への出席を通じて、理事による業務の執行を監査した。決算監査に当たっては、各施設における事業の運営状況及び決算に係る関係諸帳簿等についての監査を行うとともに、法人全体の事業報告、財産目録、貸借対照表及び収支計算書について監査を行った。

会計監査人監査は、PwC Japan有限責任監査法人により前年度期末監査として、資料に基づく監査(4月1日から5月30日まで)及び往査・リモートによる監査(5月1日から5月11日まで)が実施されるとともに、当年度期中監査が各施設往査等により実施された。

2023 年度 社会福祉法人多摩同胞会 事業報告

発 行 日 : 2024 年 6 月 21 日

編集・発行 : 社会福祉法人多摩同胞会

〒183-0042 東京都府中市武蔵台 1-10-1

電話 : 042-367-8801

<http://www.tama-dhk.or.jp/>