

2025 年度事業計画



法人の役割

私たちは家族を支援します

人は誕生し、成長し、いつか「老い」を迎えます。

自らの手でいのちや生活を支えられない時期は、主として家族をはじめとする周囲の人々によって支えられています。しかし、家族の力が弱くなった今、子育てや介護を中心に何らかの支えが必要です。社会的な支援がないと、家族の絆にゆとりがなくなり、限界がきて時として事故や事件につながります。大切な家族の絆があたたく結ばれ、安心して暮らせるよう支援することが私たちの務めです。

法人の基本的姿勢

最も困っている人々のいのちと生活を支えます

私たちの法人が設立された 1946 年当時は、戦後の混乱期にありました。そのなかで最も弱い立場にあった母と子の絆を断ち切らず、生活をまもることを目的に母子寮をつくりました。時代の変化にともない、福祉の中身も変化し、社会も大きく発展進歩しましたが、本来的に生活に困る人々がなくなったわけではありません。

私たちは草創期の精神を誇りを持って継承し、最も困っている人々のいのちと生活を支え、子どもたちやお年寄りの福祉向上に取り組みます。誰もがその人らしく安心して生活できるように、私たちにできることを積み重ねるとともに、公の福祉の充実を求め、制度や施策に生命力を通わせて、利用者支援の充実と地域福祉の向上に努めていきます。そのために先駆的開拓的な仕事にも積極的に取り組んでいきます。

法人の基本指針

私たち職員は、法人創設者中城イマ元理事長の 4 つの信念を基本的な指針とします。

1. 利用者に深い共感をもつ

- ・いたみを分かちあう共感
- ・相手の立場に立つ共感

2. 地域の方々に感謝する

- ・他者への感謝
- ・我以外みな我が師
- ・内部にあつては職員相互あるいはご利用者への「ありがとう」の気持ち

3. 水、電気などの資源を大切に

- ・自然を大切に
- ・環境を汚さない
- ・自然の恵み、資源を未来につなげる

4. 常に防災を心がけ火を出さない

- ・安心安全を常に心がける
- ・安全を脅かさない
- ・自然発生災害に備える
- ・BCP（事業継続計画）

倫理綱領

社会福祉法人多摩同胞会の職員は、社会福祉法人としての社会的使命と責務を遂行するために当法人の理念(ミッションステートメント)の下、職員が相互に協力して、利用者の人格の尊重と人権の尊厳保持を第一とした質の高い生活の実現を目的に、この倫理綱領を制定するものです。

この目的達成に向け、職員は次の事項を遵守します。

(尊厳の保持)

1 私たちはすべての人を平等でかけがえのない存在として個人の尊厳を深く認識するとともにその人らしい暮らしが安心して続けられるよう、利用者本位に基づく質の高い生活の実現に努めます。

(権利擁護)

2 私たちは、利用者の人権を侵害するあらゆる行為を許さないという権利擁護の強い意識のもと、日々の業務の遂行に努めます 万一、虐待行為、ハラスメント等が認められた場合には、法人の責任の下、最優先で再発防止に取り組みます。

(利用者への姿勢)

3 私たちは、利用者等の意見や要望に対して常に真摯な姿勢で対応するとともに、苦情が寄せられた場合には、利用者の生活の質を一層向上させる契機としてとらえ、積極的に改善を図るよう努めます。

(施設運営の適正化)

4 私たちは、施設・事業に求められている法令遵守を徹底し、事業運営にあたっては、関係法令が求める個人情報管理に努めるとともに、情報開示を行い利用者をはじめ地域住民からの信頼を得るよう努めます。

(専門性の向上)

5 私たちは、高齢者福祉および児童福祉の専門職として、高い倫理観を保持しながら業務を遂行できるよう、自己研鑽に努めます、また法人および施設は研修によって意識、技術向上の機会を積極的に提供するよう努めます。

(地域福祉)

6 私たちは地域包括ケア推進のための拠点として、施設の役割を理解し、地域住民や団体ならびに自治体との協働により公益性を有する事業を推進し、地域における福祉の担い手としての誇りをもって、地域の要請に応じていきます。

以上

2022年4月1日

2025年度 事業計画目次

表紙	ページ
ミッションステートメント	1
倫理綱領	2
目次	3
I 法人本部	4
I-1 理念を実現するための経営方針	5
I-2 ガバナンス体制	6
I-3 内部管理体制	7
I-4 サービス向上と人材育成の法人システム	8
I-5 運営体制組織図	9
I-6 運営体制 【非公開】	10
I-7 法人事業計画	11
I-8 公益事業	12
各規程に係る一覧 【非公開】	13
会議担当 【非公開】	14
II 経営戦略会議 【非公開】	15
II-1 経営管理戦略会議	16
II-2 人事管理戦略会議	17
研修計画	18
III 施設等	19
III-1 事務局事業計画	20
III-2 泉苑事業計画	22
III-3 あさひ苑事業計画	23
III-4 うらら多磨事業計画	24
III-5 緑苑事業計画	25
III-6 かねだ連雀事業計画	26
III-7 かがやきプラザ事業計画	27
III-8 岩本町ほほえみプラザ事業計画	28
III-9 きずな事業計画	29
III-10 しらとり事業計画	30
III-11 たっち事業計画	31
奥付け	

I 法人本部全体計画

I-1	理念を実現するための経営方針	5
I-2	ガバナンス体制	6
I-3	内部管理体制	7
I-4	サービス向上と人材育成の法人システム	8
I-5	運営体制組織図	9
I-6	運営体制	10
I-7	法人事業計画（推進担当：法人経営会議）	11
I-8	公益事業	12
	各規程に係る一覧	13
	会議担当	14

理念を実現するための経営方針

健全経営を実現し 組織力の強化に努め、職員処遇の向上をはかり、利用者に対しより充実した日々のサービス提供及び地域支援に取り組み、理念を実現する

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

- 1) 稼働率は、施設力の地域サービスへの還元度を表すものでもあり、100%の稼働を目指す
- 2) 加算は、施設サービスの質や特長を表示するものでもあり、各事業ごとに最大限取得する
- 3) 委託事業の実績向上は行政の住民サービスの量と質を具現化するものとして充実に努める
- 4) ルールに基づいた適正な人員配置とともに収支バランスのとれた組織体制をつくる

◆当法人の健全な財務指標

	1) 介護保険事業 (入所・滞在・通所系)	2) 介護保険事業（訪問系） 受託事業（相談系）	3) 措置事業 ※ (事務費収入)
人件費	65%	75～80%	75～80%
経常経費	25%	15～10%	15～10%
施設の財務活動（短中期）	5%	5%	5%
法人の財務活動（中長期）	5%	5%	5%

※事業費収入は原則経常経費に100%支出

2. 組織力の強化に努める

- 1) 2017年度の社会福祉法の一部改正に基づくガバナンスの強化や内部管理体制の基本方針に基づく体制の明確化により各施設がそれぞれの地域で拠点的作用を果たし、地域のニーズに応え信頼を高めていく
- 2) 職員の業務分担・役割を明確化するとともに、同事業同職種の積極的な交流により相互の向上をはかり、組織力を強化する
- 3) 多様化する社会状況や地域実態に対応できる職員の力を適切に配置し、地域や利用者に貢献する

3. 人材の育成と安心して働き続ける制度と職場づくりに取り組み、職員処遇の充実に図る

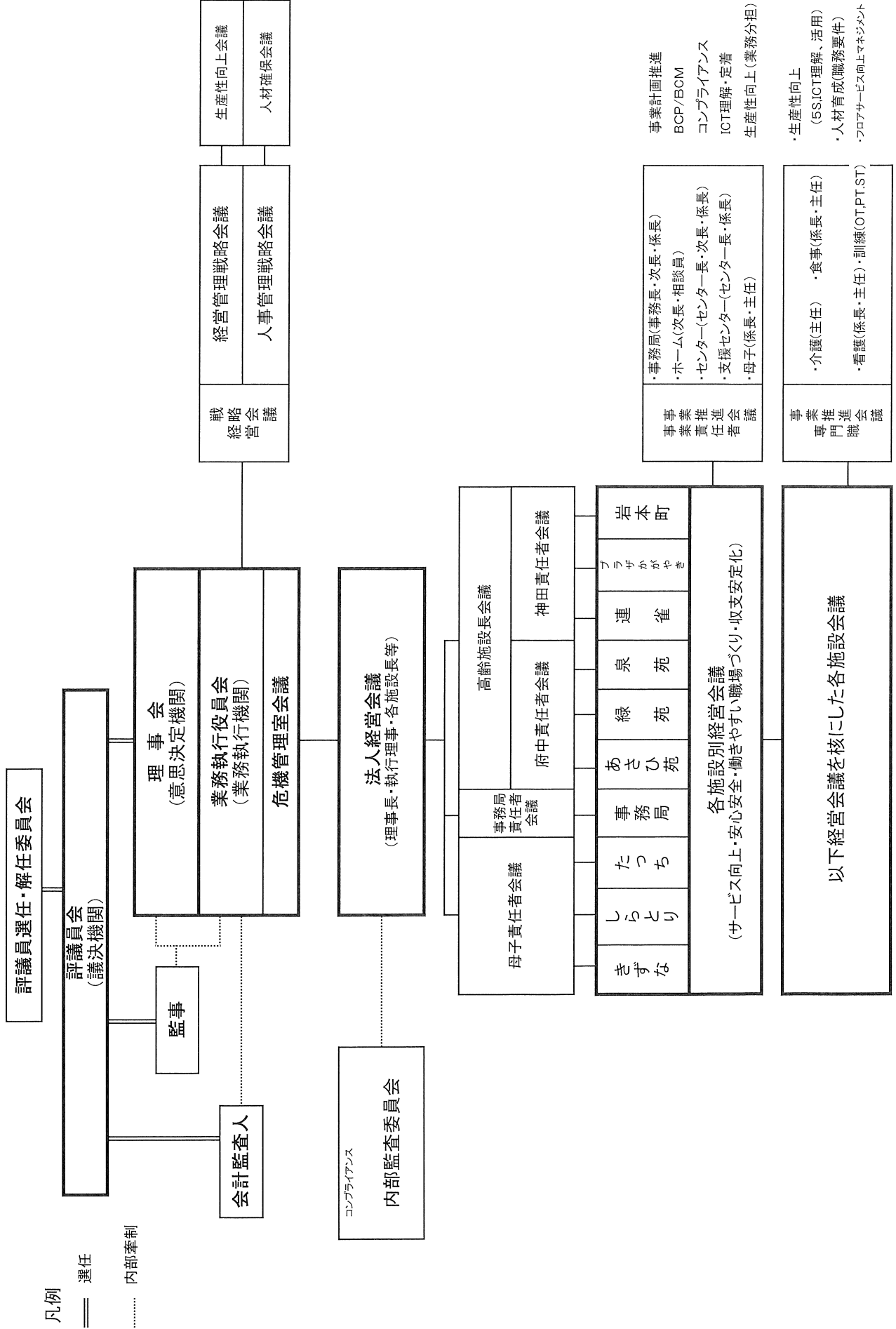
- 1) キャリアパスに基づき、中長期的に人材の育成に努める
- 2) 正職員と協働する準職員等がその力を発揮できる職場づくりを目指す
- 3) 安心して働き続けるために、多様な制度を充実させる(子育て・介護・本人の健康・向上・シニア世代等)
- 4) 健康とワークライフバランスに配慮した弾力的な勤務のあり方、健康管理、福利厚生等の充実に努める

4. 利用者の安心・安全を確保し、満足度を高める

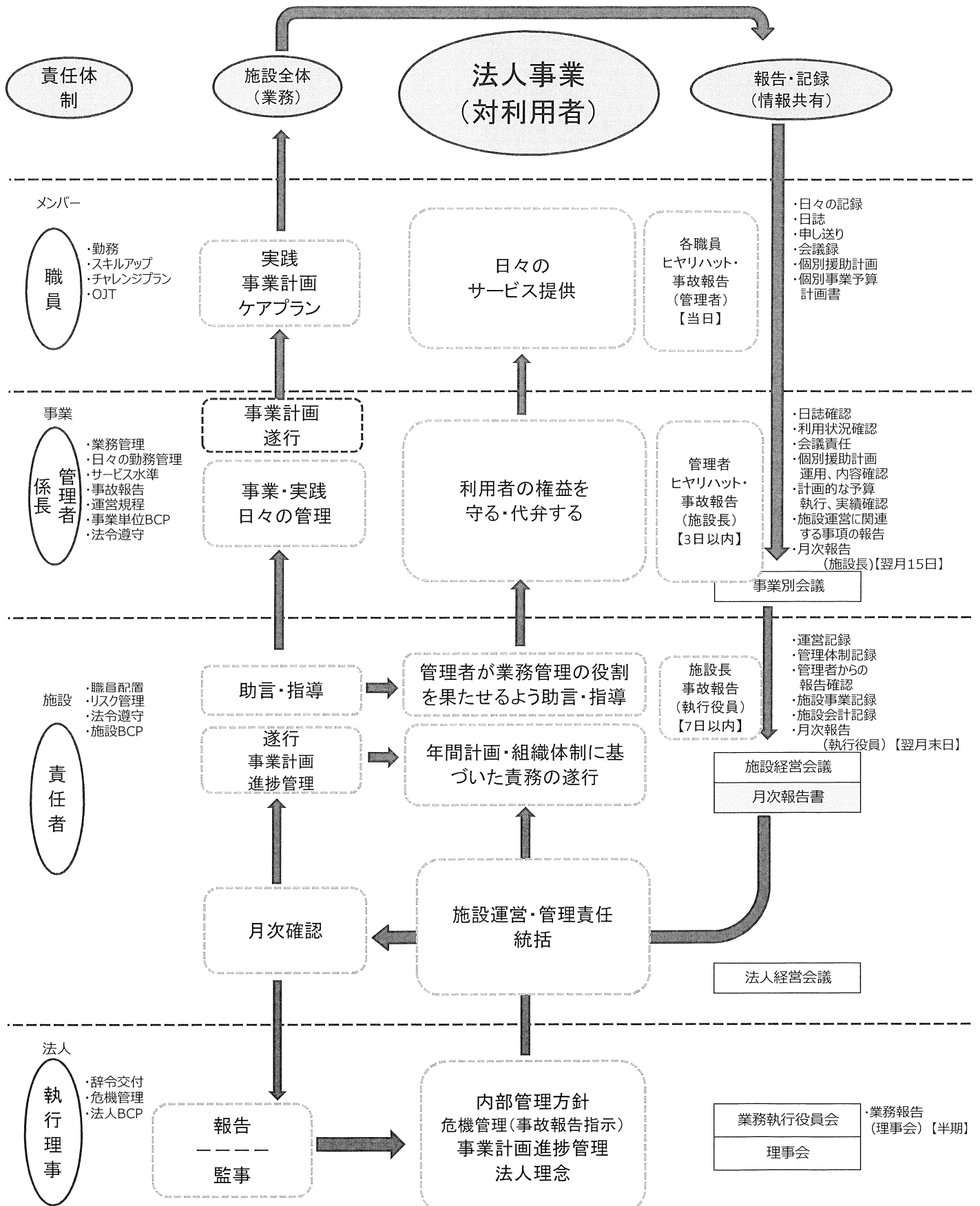
この施設に出会ってよかった！を目指す—そのためには信頼関係を築く、サービスの質の向上に努める

- 1) 利用者の権利擁護、人権尊重を徹底する
- 2) 地域や利用者のニーズに適切に根気よく対応する
- 3) 子育て、介護を二本の柱としつつ、児童福祉・高齢福祉の立場で相互に協働し家族支援に取り組む
- 4) 安心安全リスクマネジメントに日常的に取り組み、事故を防止するとともに常に災害に備える

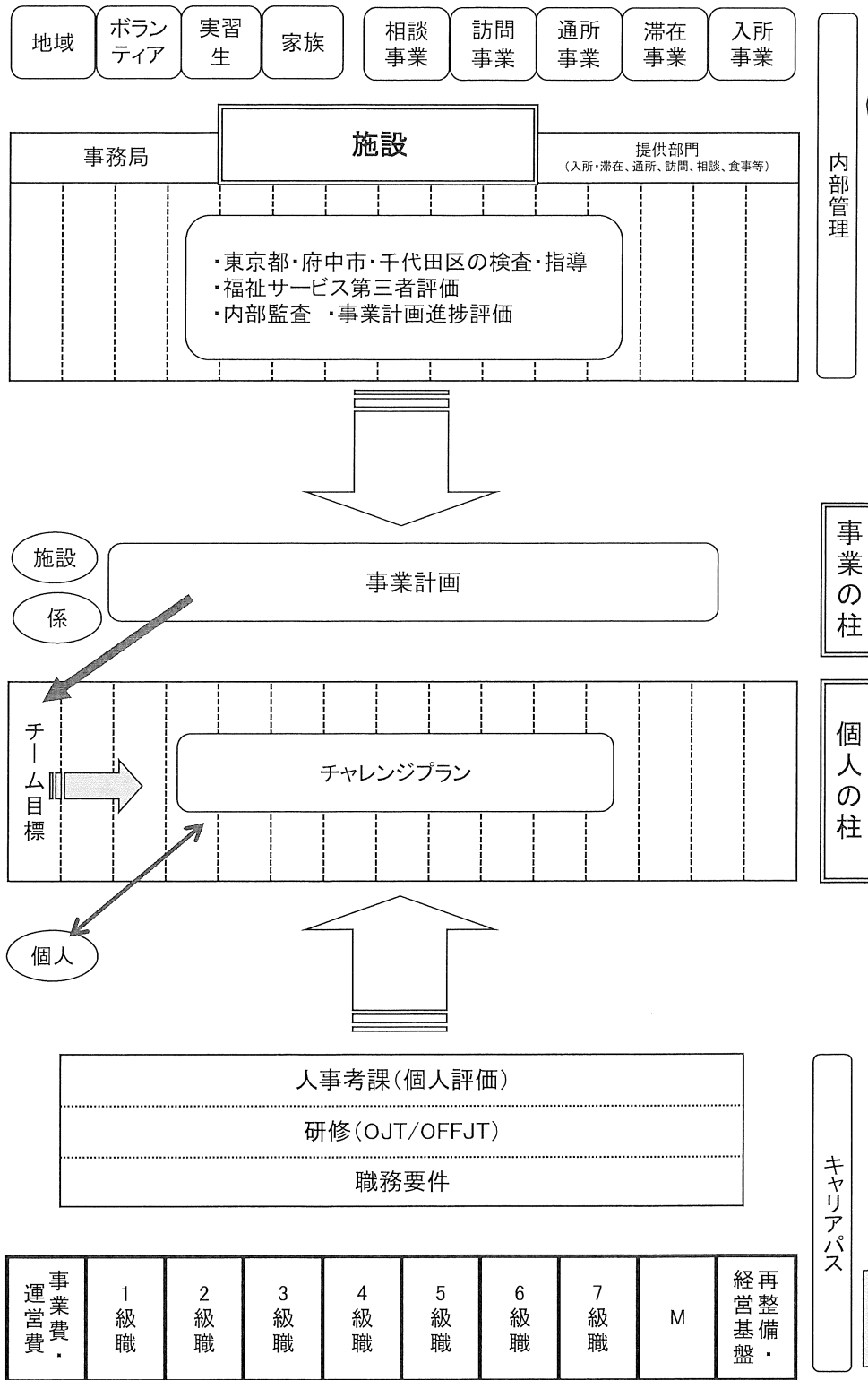
社会福祉法人 多摩同胞会 ガバナンス体系



業務管理体制【2025年度版】

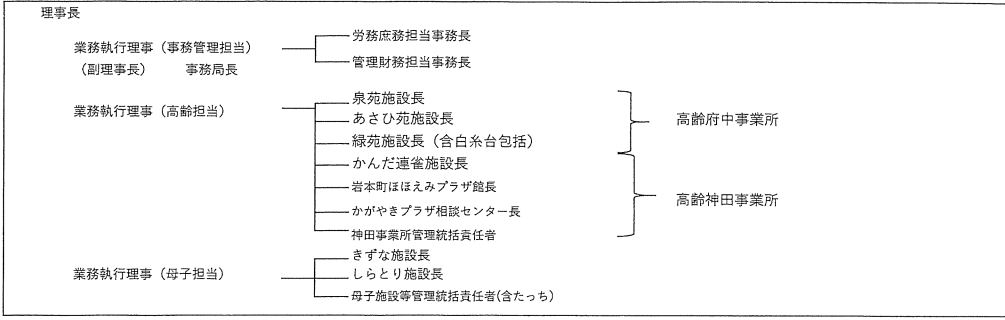


サービス向上と人材育成の法人システム

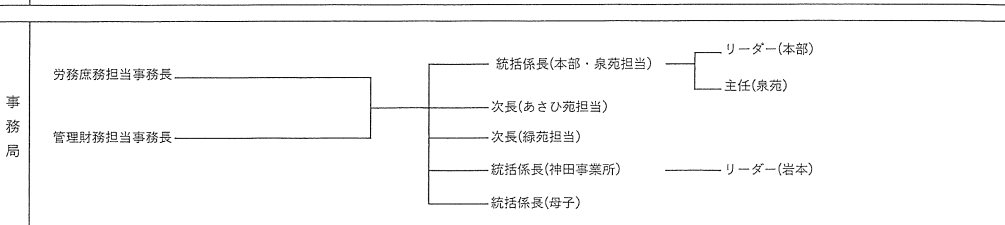
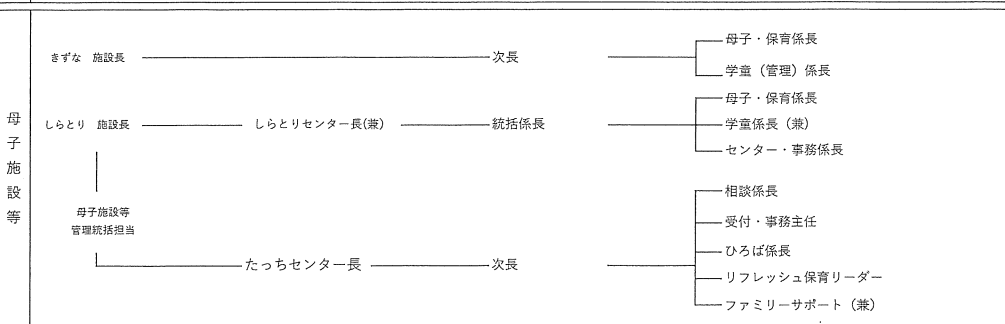
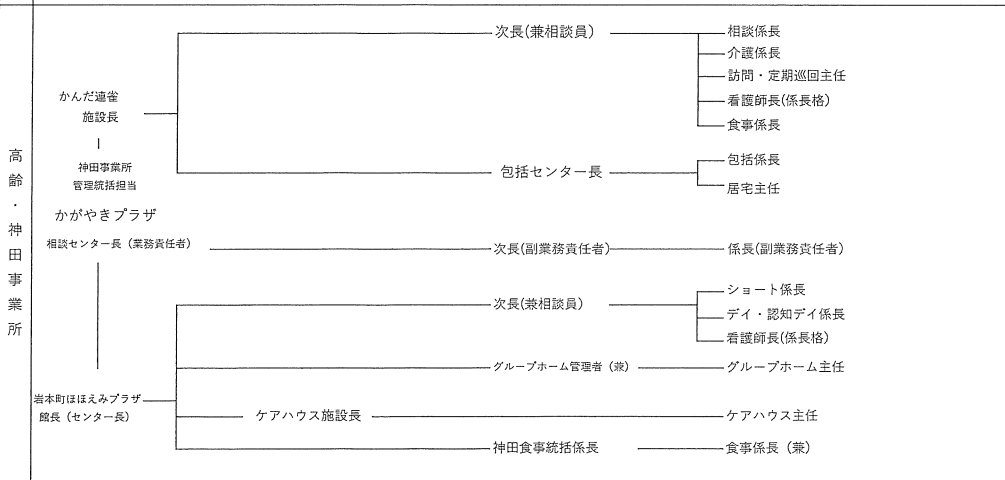
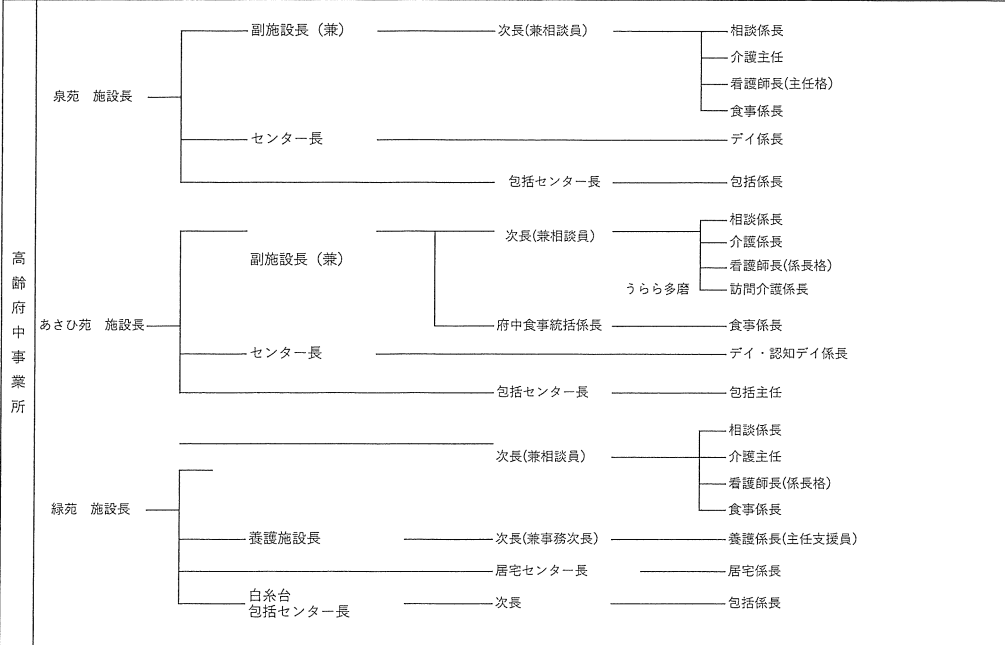


組織図（運営体制）

I 法人本部



II 施設等 施設長等 副施設長・センター長 次長・包括センター長等 係長（主任等）



重点項目（3ヵ年計画 2025～2027年度）

2040年度に向けた抜本的改革に着手する はじめの3ヵ年計画（2025年～2027年度）

として「生産性向上」を重点項目とし7つの業務改善に取り組む

- 1) 職場環境の整備 2) 業務の明確化と役割分担 3) 手順書の作成
- 4) 記録・報告様式の工夫 5) 情報共有の工夫
- 6) OJTの仕組みづくり 7) 理念・行動指針の徹底

〔 〕内推進主担当

1. 経営基盤の安定化 〔経営管理戦略会議・各施設〕
 - (1) 制度動向を把握しながら、法人の事業展開を検討する
 - (2) 健全な財務状況を成立させるために事業ごとの利用率を上げ、加算を取得し収入増をはかるとともに適正な支出管理（特に職員配置の適正化）を行う
 - (3) 生産性の向上をはかるために、今年度は特に職場環境の整備、役割分担を明確にする
 - (4) 中長期にわたる課題については、具体的な取り組みを検討する
2. 人材育成と職員が働きつづける職場づくり 〔人事管理戦略会議・各施設〕
 - (1) 職員一人ひとりの能力向上をはかり（特に介護職の専門性を高める）質の高いサービスを提供する（研修の充実・キャリアパス・チャレンジプラン・OJT・資格取得支援等）
 - (2) 適正配置基準により過不足ない職員を採用し、業務分担、役割の明確化により働きやすい職場環境をつくる
 - (3) 勤務の弾力化等 多様な働き方で、ワークバランスを図るとともに、多様な人材が就労できる環境を整える
3. 利用者サービスの向上 〔各施設経営会議・ホーム・センター事業推進会議〕
 - (1) 利用者個々の安心安定した生活を提供し、本人が自分の生活を決定できる支援を目指す
 - (2) ICT・DXを活用し利用者の生活の質の向上につなげる
 - (3) 職員個々の専門性を高めるとともにチームケアの充実を図る
 - (4) 医療機関との連携を強化するとともに、感染拡大の防止に努める
4. 地域とのつながり 〔各施設経営会議・支援センター事業推進会議〕
 - (1) 地域包括ケアについて高齢施設・母子施設の専門性をいかし、積極的に地域との連携を図るとともに個別支援を深めていく
 - (2) 施設×地域の行事の相互協力拡げる、また災害時対応について地域と協働する
 - (3) 地域公益事業として法人独自の事業を更に充実させる
(家族支援情報交換会・安心シニア塾・すみれ会・昼食会等)
5. 特記事項
 - (1) 80年史を発行する（2025年度末予定）
 - (2) 地域別(府中市・千代田区・あきる野市)実践報告会を開催する（11月予定）
 - (3) 武蔵台地区施設再整備についての検討を開始する
 - (4) 理事・監事・評議員の改選期(6月)

取組内容												
地域での計画的な包括支援体制づくりに関する調査研究事業（経営協）の分類	府中エリア			神田エリア			母子子育て					
	泉苑	緑苑	あさひ苑	うらら	連雀	かがやき	岩本	きずな	しらび	たつち	法人	
生活困難者支援	学習支援（会場提供）	いずみ食堂 訪問食事 西原町食事提供 武蔵台食事提供 安心シニア塾 ボランティア 災害協定・福祉避難所 子供緊急避難の家	あさひ食事サービス 昼食配達 持ち帰り夕食 うらら多層食事 安心シニア塾 ボランティア 災害協定・福祉避難所 子供緊急避難の家 けやきの森防災委員、見守り	交流スペースイベント 自主グループ活動支援 宅（紙家賃）	昼食会 すみれ会買い物ワゴン すみれ会外出活動 はあとカフェ 淡路町高齢者住宅ホロンズくらく（居場所作り） 高齢者住宅食事提供	すみれ会買い物ワゴン すみれ会外出活動 はあとカフェ 淡路町高齢者住宅ホロンズくらく（居場所作り） 高齢者住宅食事提供	昼食会 夕食持ち帰りサポート隊	テラコヤ事業 子育てひろば「赤たん・ふらつ」子ども緊急避難の家	学習サポートサロン SKY 泉苑との協働による中層的就労機会の提供（入所者支援・アフターケア）	家族支援情報交換会 武蔵台連絡会 高齢者地域支援連絡会 西部地区連所連絡会	家族支援情報交換会 必要児童対策地域協議会 家族支援情報交換会 武蔵台連絡会 小中学校SC協議会 地域連携会議	ねまし保育園（パートナー協定） ちよこプロジェクト
福祉教育活動	安心シニア塾 家族介護者教室 小学校訪問受け入れ 中学生ボランティア体験受入 ボランティア説明会 中学生職場体験受入 特別支援学級との交流 実習生受入 介護職場体験受入	安心シニア塾 小学校訪問受入 中学生ボランティア体験受入 中学生職場体験受入 実習生受入 介護職場体験受入 初任者研修会場	安心シニア塾 家族介護者教室 小学校訪問受け入れ 中学生ボランティア体験受入 ボランティア説明会 中学生職場体験受入 特別支援学級との交流 実習生受入 介護職場体験受入	歯科衛生士実習生受入 福祉学校実習受入 研修医実習受入 中学生ボランティア体験受入 すみれ会定例会（勉強会） すみれ会ボランティア説明会 ボランティア説明会 福祉避難所防災訓練	歯科衛生士実習生受入 福祉学校実習受入 研修医実習受入 中学生ボランティア体験受入 すみれ会定例会（勉強会） すみれ会ボランティア説明会 ボランティア説明会 福祉避難所防災訓練	認知症サポートセンター養成講座 講座講師 すみれ会定例会（勉強会） すみれ会ボランティア説明会 ボランティア説明会 福祉避難所防災訓練	教育免許取得等の介護体験学生受入 実習生受入 保育実習訪問受入 インターンシップ生受入 中学生職場体験受入	夏の体験ボランティア実習生受け入れ 実習生受入 夏の体験ボランティア（中高生）	実習生受入 中学生職場体験夏の体験ボランティア	中学生職場体験夏の体験ボランティア	中学生職場体験夏の体験ボランティア	法人セミナー（オンライン） ン・会場開催
地域の社会的保護を必要とする者への支援	権利擁護 権利侵害対応 緊急サポート	権利擁護 権利侵害対応 緊急サポート	権利擁護 権利侵害対応 緊急サポート	権利擁護 権利侵害対応 緊急サポート	権利擁護 権利侵害対応 緊急サポート	権利擁護 権利侵害対応	権利擁護 権利侵害対応	権利擁護 権利侵害対応	学習サポートサロン SKY 学習ボランティア	運営協議会 要保護児童対策地域協議会 家族支援情報交換会 武蔵台連絡会 小中学校SC協議会	運営協議会 要保護児童対策地域協議会 家族支援情報交換会 武蔵台連絡会 小中学校SC協議会	ねまし保育園（パートナー協定） ちよこプロジェクト
地域の他機関とのネットワーク活動	運営協議会 見守りネットワーク 家族支援情報交換会 武蔵台連絡会 高齢者地域支援連絡会 西部地区連所連絡会	運営協議会 見守りネットワーク 家族支援情報交換会 高齢者地域支援連絡会 会 東部地区連所連絡会 オレンシアサロン（介護者サロン）	運営協議会 見守りネットワーク 家族支援情報交換会 高齢者地域支援連絡会 会 東部地区連所連絡会 オレンシアサロン（介護者サロン）	運営協議会 見守りネットワーク 家族支援情報交換会 高齢者地域支援連絡会 会 東部地区連所連絡会 オレンシアサロン（介護者サロン）	運営協議会 見守りネットワーク 家族支援情報交換会 高齢者地域支援連絡会 会 東部地区連所連絡会 オレンシアサロン（介護者サロン）	高齢者あんしんセンター協議会 九段坂病院医療介護連携協議会 九段カレッジ&カフェ すみれ会連絡会（千代田区社会福祉協議会） 在宅支援課・出張所・社会福祉協議会共有連絡会 ボランティア連携プログラム	高齢者あんしんセンター協議会 九段坂病院医療介護連携協議会 九段カレッジ&カフェ すみれ会連絡会（千代田区社会福祉協議会） 在宅支援課・出張所・社会福祉協議会共有連絡会 ボランティア連携プログラム	高齢者あんしんセンター協議会 九段坂病院医療介護連携協議会 九段カレッジ&カフェ すみれ会連絡会（千代田区社会福祉協議会） 在宅支援課・出張所・社会福祉協議会共有連絡会 ボランティア連携プログラム	運営協議会 要保護児童対策地域協議会 協議会 期情報交換会 関係 町会等団体への多目的スペースとしての「集会所」 会室「ボランティア室」の一時開放 あきる野市社会福祉協議会（子育て応援ネットワーク）	運営協議会 要保護児童対策地域協議会 協議会 期情報交換会 関係 町会等団体への多目的スペースとしての「集会所」 会室「ボランティア室」の一時開放 あきる野市社会福祉協議会（子育て応援ネットワーク）	「むさこいまつり」（夏祭り）	
地域活性化の取組	むさこいイベント（観察） り等）	子供神楽、夏祭り、花火鑑賞、芋煮、もちつき 練・イルミネーション	子供神楽、夏祭り、花火鑑賞、芋煮、もちつき 練・イルミネーション	子供神楽、夏祭り、花火鑑賞、芋煮、もちつき 練・イルミネーション	子供神楽、夏祭り、花火鑑賞、芋煮、もちつき 練・イルミネーション	納涼会 年末夜鷹	納涼会 年末夜鷹	納涼会 年末夜鷹	「むさこいまつり」（夏祭り）	納涼会 年末夜鷹	納涼会 年末夜鷹	「むさこいまつり」（夏祭り）
介護保険事業における利用者負担軽減	市経済・社福軽減 車椅子タクシー（会場提供）	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減	市経済・社福軽減
その他												

Ⅲ 施設（等）別事業計画概要 （3カ年計画）

Ⅲ-1	事務局事業計画	P20
Ⅲ-2	泉苑事業計画	P22
Ⅲ-3	あさひ苑事業計画	P23
Ⅲ-4	うらら多磨事業計画	P24
Ⅲ-5	緑苑事業計画	P25
Ⅲ-6	かんだ連雀事業計画	P26
Ⅲ-7	かがやきプラザ相談センター事業計画	P27
Ⅲ-8	岩本町ほほえみプラザ事業計画	P28
Ⅲ-9	きずな事業計画	P29
Ⅲ-10	しらとり事業計画	P30
Ⅲ-11	たっち事業計画	P31

☆施設ごとの事業別計画は別途作成しています

2025～2027年度 三か年事業計画【事務局】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画			2026年度 計画			2027年度 計画						
				8時間/月	7時間/月	6時間/月	5本	10本	20本	70%	80%	90%	60%	70%	80%	
1. ICT化を推進し、生産性が向上し超過勤務時間が増減している	1-1. ルーチン業務の省力化を図る	各施設・本部	・事務局職員の超過勤務時間 ・RPAのシナリオ数	8時間/月 5本	7時間/月 10本	6時間/月 20本	1-2. 現金の取り扱いを削減する	70%	80%	90%	1-3. ICTツールを活用し、ペーパーレス化をけん引する	60%	70%	80%		
	2-1. 振込業務の集約化	本部	・振込の割合	90%	80%	70%		2-2. 社会保険電子申請の集約化	100%	100%		100%	2-3. 担当業務の再検討	年1回	年1回	年1回
	2-3. 採用	各施設・本部	・電子申請割合	年1回	年1回	年1回			・採用説明会・セミナー担当	年4回		年4回		年4回	・季刊しんあい発行	毎月1件以上
・広報	各施設・本部	・採用説明会・セミナー担当	年1回	年1回	年1回	・ウェブサイトの見直し	年4回			年4回	年4回	・システム化に向けた課題・保管ルールの見直し		毎月1回		毎月1回
・文書管理	各施設・本部	・季刊しんあい発行	年1回	年1回	年1回		・ウェブサイトの見直し	年4回		年4回	年4回		・環境整備の一環	毎月1回		毎月1回
・環境整備	各施設・本部	・ウェブサイトの見直し	年1回	年1回	年1回			・システム化に向けた課題・保管ルールの見直し	年4回	年4回	年4回			・環境整備の一環	毎月1回	毎月1回
・営繕	各施設・本部	・環境整備の一環	年1回	年1回	年1回	・システム化に向けた課題・保管ルールの見直し			年4回	年4回	年4回	・環境整備の一環			毎月1回	毎月1回
3-1. 収入予算達成状況の確認と今後の取組確認を報告する	各施設	・営繕業務の担当集約化	・事業収入の予算達成率の報告回数 (・利用率・加算の算定件数)	年12回	年12回		年12回		3-2. 支出予算の執行超過について報告する	年12回	年12回		年12回		3-3. 人件費の執行管理を行い利用者数に応じた適正職員配置を報告する	年12回
4-1. 事務局内サングラスカードの導入により前向きな職場環境を整える	各施設・本部	・サングラスカード数	1人2枚	1人4枚	1人6枚		4-2. 各自の専門性を高める研修に参加する(経理以外)	年12回		年12回	年12回		4-3. 事務局業務改善アンケートを実施する	年12回		年12回
4-2. 各自の専門性を高める研修に参加する(経理以外)	各施設・本部	・研修参加回数	1人1回	1人2回	1人2回	4-3. 事務局業務改善アンケートを実施する		年12回		年12回	年12回	4-3. 事務局業務改善アンケートを実施する		年12回		年12回
4-3. 事務局業務改善アンケートを実施する	各施設・本部	・アンケート実施回数	年1回	年1回	年1回											

2025～2027年度 三か年事業計画【泉苑】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
<p>1. 居心地の良いフロア・体調管理および、空床期間の短縮化により各事業の稼働安定により、収支状況が改善し収益が向上している。</p> <p>2. 生産性向上のための業務改善、各職員の雇用形態・業務内容に沿った働き方が明確になっており、安全で働きやすい職場となっている。</p> <p>3. ご家族・外部地域とのつながりが強化されており、連携した動きが取れており地域から信頼される泉苑が確立されている。</p> <p>4. 分かりやすい指標に基づく評価と育成を進め、一人一人の職員が迷わず自信を持って業務を行っている。</p>	1-1.退所から入所までの日数を減らす	ホーム	退所後の平均空床期間稼働率 適切なタイミングで再入所・退所を判断する	30日 95% 期日管理達成60%	20日 100% 期日管理達成100%	15日 実利用人数再検討 期日管理達成100%
	1-2.入院中の状況確認スケジュール管理	ホーム・看護				
	1-3.ご利用者の過ごしやすいフロア展開	ホーム	自立・認知症・こだわり/重介護の3特性に基づくユニット的ケアを行う ご利用者が自分たちで楽しめる、手を掛け過ぎない事業運営を進め収益を出す 取得加算項目と算定開始時期	10人移動 (自立)	10人移動 (認知症)	ユニット的ケア完成
	1-4.通所事業運営を凝縮し事業展開	デイ		収支差 - 300万円以内	収支差0	収益 +
	1-5.加算取得によるサービスと収支改善	ホーム		5月着取り・退所前情報 10月栄養マネ・口腔 前年度比10%減	在モ入所相互利用加算取得 前年度比15%減	新規加算を取得 前年度比15%減
	1-6.組織的にリスク対応が出来ている	泉苑経営会議	事故発生件数の減少	10人	8人	5人
	1-7.誤嚥性肺炎による入院を減らす	ホーム・食事・訓練	誤嚥性肺炎による入院者数	活用50%	活用80%	活用100%
	2-1.業務管理体制の理解・業務マニュアルの充実	泉苑経営会議	「誰が何をどう行うか」が分かるよう手引を更新する (職務要件の活用・業務分掌の明示)	2プロジェクト	2プロジェクト	3プロジェクト
	2-2.ICT・DXを活用し生産性を向上させる	生産性向上会議	日頃当たり前に捉えているムリムダを 短期プロジェクトで改善する	人員と役割の連携内容を明確化	モザイク型就労試行	モザイク型就労定着
	2-3.職員の勤務バリエーションを増やす	管理	非常勤職員のモザイク型就労の定着	1事業	2事業	2事業
	2-4.助成金・補助金を活用し施設整備する	事務	経営支援補助金以外の助成事業活用	3人	5人	5人
	3-1.ご利用者ご家族の意向を反映し、支援する	ホーム	サービ担当者とご家族へのご家族参加	1回 (夏まつり)	2回	3回
	3-2.地域交流イベントの再開	全体	むさこいイベントの地域への開放 防災訓練に相互に参加する	1回 (泉訓練)	2回 (各々訓練)	2回 (各々訓練)
	3-3.近隣自治会との連携体制を確立する	災害対策会議・包括		ボランティア10名	ボランティア15名	ボランティア20名
	3-4.ボランティア活動受け入れの再開	デイ・ホーム	周辺業務支援→利用者対応に拡大 (オンラインでの話し相手なども検討)	歯科医師との連携構築	ご家族向け医療講座開催	ご家族向け医療講座開催
	3-5.医療機関との連携体制を強化する	ホーム・看護	実際の連携の動きを確実にする	運動50%	運動75%	運動90%
	4-1.業務遂行能力を適切に評価し 足りない所を集中して育成する	泉苑経営会議	職務要件をしっかり活用し、人事考課を行う 介護実務基礎は集中講座的に普遍的な基礎を設ける (認知症対応・食事・排泄・移動・入浴)	1回	年2回 (半年毎)	年3回 (4カ月毎)
4-2.部署の垣根を越えて相互に助け合う体制	泉苑経営会議	施設内部署間交流の実施人数	5人	10人	10人	
4-3.動画等を活用し受講しやすい研修実施	生産性向上会議	受講→報告の動きをDX化し、負担軽減 Webフォームを活用し受講報告・効果測定	30%フォーム活用	50%フォーム活用	70%フォーム活用	
4-4.法人研修・外部研修に参加し、知見を広げる	生産性向上会議	法人研修・外部研修への参加率	50%	75%	100%	

2025～2027年度 三か年事業計画【府中市立 あさひ苑】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
1. 目標達成率達成と収入の安定 市民、地域のご利用者、ご家族がサービス利用を幅広くご利用することで、双方の生活のうるおいにつながる施設経営及び生活環境を高める。	1-1. 欠員・空きベッドの減少 1-2. 空き情報発信による相談件数の増加 1-3. 加算取得 1-4. 持ち帰り食提供数増 1-5. 起動時間の減少 ・VUEVO (ビューボ) の活用 ・ワークフローによる起案作成 1-6. 尿路感染症・褥瘡性肺炎による入居者減少 ・感染症防止による事業継続 1-7. 計画的修繕計画	特養・センター・共通部署 通所・短期入所 特養・センター・共通部署 センター センター・食事 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 特養・看護・訓練 全事業・部署 全事業・部署	退所後の平均空き床期間 籍外入居者状況確認 発信実績・問い合わせ件数 各加算取得および回数 専門職の配置および実施 実績数 (前年比) 出勤時間 (部署前年比) 会議録の作成 起案書作成 (行事) 尿路感染症・褥瘡性肺炎による入居者数 対策及び事業継続 (休止・開始) 計画と実施	30日 93% 月1回/10件	20日 95% 月1回/15件	15日 97% 月1回/20件
2. ご利用者サービスの向上 ご利用者一人ひとりの生活の安定と穏やかな日々を実現する。 ご利用者ご本人が「自分の生活について決定できる支援」を目指す。	2-1. マニュアルが整備される 2-2. 事故再発の防止 2-3. ICT機器の導入 2-4. 部署内外の情報共有 ・ケアカールの申送りの機能活用 ・ガールーン使用ルール整備 2-5. ご家族対応連携結成 ・定期通院支援 ・行事、生活環境、食事支援等 2-6. 応援隊の組織化、協力	全事業・部署 特養 センター 全事業・部署 特養・センター 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 特養 特養 特養・センター 特養・センター	マニュアルの有無/内容が更新されているか センサー・照度センサー管理 (正解稼働数把握) 現状使用品の管理 ヒューマンエラー・事故件数 0件 インカムの導入～使用開始 申送り紙印刷の縮小 (コピー用紙購入量) 実施 / 回数、マニュアルと仕組み	50% 50% 50% 50%	80% 80% 80% 80%	100% 100% 100% 100%
3. 組織力強化と職員育成 働きやすい環境と専門職としての時代に合わせた柔軟な技術を習得し「職員がサービス向上を目指す。	3-1. 各事業報告・相談の徹底 ・朝礼、夕礼、会議、業務 ・ケアカール業務日報・月報・年報 3-2. 職員の組織役割及び専門性の向上 ・内外研修への参加 ・府中市・東京都関係研修参加 3-3. 施設内、施設間交流の実施 3-4. 施設内研修報告会、実践報告会へ参加	全事業・部署 全事業・部署 特養・センター 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 全事業・部署 センター	・業務日報、月報、年報各報告書の提出と報告 ・各事業、部署、外部研修2回/年の参加と報告 (オンライン含む) ・各事業、部署5名以上の実施 ・部署長判断による、報告会実施2回以上/年 ・行事参加人数と実施報告 ・振り返りの実施 (※ガールーン可) ・合同訓練年間2回の実施 ・応援隊10名 特養・センター・企画3回実施 ・ジョブローテーション	70% 年/2回 年/1回 年/2回 年/4回以上	80% 年/2回 年/2回 年/2回 年/5回以上	100% 年/2回 年/2回 年/3回 年6回以上
4. 地域連携の施設・専門職機能の発信 幅広い層に対して施設の役割や楽しさを発信、共に働く仲間を広げる。	4-1. 施設・地域行事の相互協力 ・納涼祭、敬老会、餅つき、花見 ・地域行事参加、文化センターまつり 4-2. BCP (事業継続計画) に沿った地域総合訓練の実施 ・自然災害 (災害・感染症) 講話 4-3. 1、2及び個人ケースから関わる社会資源の把握と施設への反映 4-4. SNSによる福祉施設で働く職員の笑顔の発信	特養 包括 センター 全事業・部署 包括 全事業・部署				

2025～2027年度 三か年事業計画【555多磨】

重点目標 (2027年度末のべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度		2026年度		2027年度	
				計画	計画	計画	計画		
1.稼働率、収入の安定を目指す。 府中市民、高齢者の住居問題の改善と自立した 在宅生活の確保とその方の望む生活。	1-1.退所から入所までの速やかな日数 調整と連携	住宅管理者 包括支援センター	退所後の平均空き室期間 利用率	20日 97%	10日 97%	5日 98%			
	1-2.栄養価と安定した食の提供	食事係	提供人数	13名分	13名分	13名分			
	1-3.新規登録者の確保	訪問介護	月平均2名～3名	48名	50名	52名			
	1-4.サービス利用管理、連絡 ※ケアカレンダーの活用	訪問介護	ICT、スマートフォンを活用	4名	6名	13名			
2.利用者サービスの充実と職員のスキル向上 住宅の設備、環境の整備とサービス提供における柔 軟な介護技術の習得を目指す、	2-1.計画的な設備点検及び修繕	住宅管理者	発注から修繕までの期間減	14日	10日	7日			
	2-2.社員、職員の外部研修参加	訪問介護	年間/2回 (オンライン含む)	年/2回	年/2回	年/2回			
	2-3.他事業所との交流と制度理解	訪問介護	年間/2回	年/2回	年/2回	年/3回			
	2-4.登録訪問介護員の研修実施	訪問介護	年間/10回 (施設内)	年/10回	年/10回	年/10回			

2025～2027年度 三か年事業計画【緑苑】

重点目標（2027年度末のあるべき姿）	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画	
<p>1. 事業の適正運営と経営基盤の安定</p> <p>ご利用者が安心して生活できる環境を整備し選ばれた施設になる</p>	1-1.稼働率の安定化	従来・地域 従来・地域 SS 信愛寮 居宅	稼働率 入所検討～決定の期間 稼働率 稼働率 担当件数	95% 平均30日 81% 80%	95% 平均25日 82% 85%	95.50% 平均20日 82% 90%	
	1-2.新規加算の取得	従来・地域・食事・看護・居宅	取得への仕組み作りと他職種連携	介護148件、予防10件 協力医療機関連携、ADL維持	介護167件、予防10件 生産性向上推進体制加算	介護185件、予防10件 取得状況維持	
	1-3.契約入所の導入	信愛寮	書類整備	退所時連携・看取り	契約入所開始5%	制度改正準備	
	1-4.業務整理	信愛寮	通院援助 外出支援数の減少		10%減	10%	15%減
	1-5.計画的な施設整備	緑苑全体	優先順位に基づく修繕の実施		調査・計画策定	25%実施	50%実施
<p>2. 利用者サービスの向上</p> <p>各事業の特徴を生かし、様々な立場の方たちと相互に協力することで、生活に潤いや楽しさが見いだせる施設になる</p>	2-1.利用者の活動の場を拡大する	信愛寮・従来・地域・SS 信愛寮・従来・地域・SS 地域密着	ボランティアの充足・家族参加 日中プログラムの充実 その人らしい生活環境の提供	10%増 PDCAサイクルの定着 24時間アンケートの活用	10%増 PDCAサイクルの定着 空間のあり方検討	10%増 PDCAサイクルの定着 居室の個別化	
	2-2.事故防止・再発防止の取り組み	緑苑全体	事故報告の掘り下げ	対策後の検証実施	PDCAサイクルの定着	事故件数の減少	
<p>3. 人材育成と職員の確保と定着</p> <p>各専門職の専門性を高め、お互いの協力関係を引き出し組織力を強化する。生産性の向上により、働きやすい職場環境を整え、雇用を促進する</p>	2-3ICT機器の活用	従来・地域・SS	ムリ・ムダ・マタの削減	ケアカルの活用	眠りスキャンの数増	新たな危機の導入	
	3-1.リーダー層のスキルアップ	信愛寮・従来・地域・SS	職務要件の理解とOJT機能の向上	リーダー層への研修	OJTを通じたスキルアップ	OJTを通じたスキルアップ	
	3-2.担当の役割の再構築	緑苑全体	担当業務の整理・遂行	担当業務の洗い出し	マニュアル作成・実施	マニュアルの浸透	
	3-3.他法人交流	信愛寮・信愛緑苑	交換研修 見学実習 等	各事業 1 回実施	各事業 1 回実施	各事業 1 回実施	
<p>4. 地域とのつながり</p> <p>地域交流スペースを活用した地域の集いの場としての役割を最大限に発揮しながら、緑苑を知ってもらうとともに相互に協力できる関係性を構築していく</p>	3-4.生産性向上の取り組み	緑苑全体	5S活動の実践拡大	各事業1カ所	各事業1カ所	各事業1カ所	
	4-1.安心シニア塾の継続開催	緑苑・法人	専門講座、基本講座の定期開催	基本4、専門4	基本4、専門4	基本4、専門4	
	4-2.応援隊の活動の拡大	緑苑全体	グリーン茶房の営業日数を増やす	毎日開催	時間を増やす	継続実施	
	4-3.地域連携の推進	緑苑全体	昼食会の回数増加 たべてみ～なの開催 交流スペースを活用し交流拠点になる	週1回増 年6回	週1回増 年6回	毎日開催 年6回	
		緑苑全体	中央ささえあい会へ参加し関係構築	予防事業継続 利用方法の整理 フードドライブの定着	新たな企画準備 利用方法の決定 新たな役割を見出す	新たな企画実施 利用方法の見直し 新たな役割を見出す	
		緑苑全体		情報の収集と提供	情報の収集と提供	情報の収集と提供	

2025～2027年度 三か年事業計画【かんだ連雀】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
財務を健全化させよう	<p>1-1.稼働率96%を達成する</p> <p>1-2.登録者を増やす</p> <p>1-3. 加算の取得</p> <p>1-4. 超過勤務削減への取り組み</p>	<p>ホーム・看護・食事</p> <p>訪問介護/定期巡回</p> <p>居宅</p> <p>あんしんセンター</p> <p>ホーム/看護/訓練/食事・居宅</p> <p>居宅</p> <p>全事業</p>	<p>稼働率の推移</p> <p>入院者、退居者を含め空床日数の把握</p> <p>補助件数の方の身体介護時間を月130時間以上で安定化させる。定期巡回利用者として月平均15名を変化させる</p> <p>登録件数90件前後のご利用者を保つ</p> <p>月平均90件を目標に受託していく。</p> <p>計画的に加算取得の取り組みをいかに</p> <p>訪問介護紹介率35%以上を目指す</p> <p>・各職員が事業に慣れ超過勤務の部署月平均時間を30時間以内に抑える。</p>	<p>96%</p> <p>780日</p> <p>115時間(訪問介護)</p> <p>12名(定期巡回)</p> <p>請求平均83件</p> <p>アーンとを月平均25件、定期巡回月平均15件 <small>上記は在宅訪問介護、高齢者施設等受託を方向とし、上記は訪問介護のみの計画、訪問介護専用員を確保</small></p> <p>33%</p> <p>月平均40時間以内におさめる。</p>	<p>97%</p> <p>755日</p> <p>125時間(訪問介護)</p> <p>14名(定期巡回)</p> <p>請求平均85件</p> <p>アーンとを月平均30件、定期巡回月平均15件 <small>上記は在宅訪問介護、高齢者施設等受託を方向とし、上記は訪問介護のみの計画、訪問介護専用員を確保</small></p> <p>35%</p> <p>月平均35時間以内におさめる。</p>	<p>97.50%</p> <p>730日</p> <p>130時間(訪問介護)</p> <p>15名(定期巡回)</p> <p>請求平均87件</p> <p>アーンとを月平均30件、定期巡回月平均15件 <small>上記は在宅訪問介護、高齢者施設等受託を方向とし、上記は訪問介護のみの計画、訪問介護専用員を確保</small></p> <p>37%</p> <p>月平均30時間以内におさめる。</p>
PDCAサイクルを実践して生産性向上を高め利用者や職員の生活の質も高めよう	<p>2-1.業務整理(手順書・各職員の役割整理・OJTの仕組み・業務手順の整理)</p> <p>2-2.ICT活用で業務の効率化を図る</p>	<p>全事業</p> <p>特養・看護</p> <p>居宅・あんしん</p>	<p>業務手順書の見直し会議にて協議</p> <p>各職員の役割整理、見直し会議にて協議</p> <p>ケアカルテ連携、WEBの促進</p> <p>WebのFAX、メールの活用、VUEVO(ビューボ)の活用、カレンダー、勤次郎等の活用。</p>	<p>業務手順書の最終・評価・見直し</p> <p>各職員の役割の標準化</p> <p>眠りシステムを普及し活用</p> <p>職員全員が各システムを熟知</p>	<p>業務手順書の最終・評価・見直し</p> <p>各職員の役割の標準化</p> <p>眠りシステムでのプラン送付</p> <p>定時で帰宅</p>	
千代田区の地域性や世代の価値観の変化に応じ、地域共生社会を目指そう	<p>3-1.施設と家族の協力で入居者の生活を支える</p> <p>3-2. 地域課題の取り組みと他機関との連携</p> <p>3-3. 世代価値観に合わせた生活の質の確立</p> <p>3-4.入居者の外出や買い物、他者や地域との関わりを高められるような能力の維持を行う</p>	<p>ホーム・看護・訓練・食事</p> <p>食事</p> <p>訪問介護・定期巡回</p> <p>居宅</p> <p>あんしん</p> <p>ホーム</p> <p>訓練</p>	<p>入居者・家族・職員にアンケート 10月までグループや個々の協力体制の確立</p> <p>新たな食事サービスニーズ調査・月1回のサロン活動</p> <p>権転・アセスメントの向上のための勉強会</p> <p>ちよだケアマネ連絡会に所属し、運営に携わる</p> <p>内神田近辺で1か所高齢者の居場所作り</p> <p>個々のニーズの把握と、世代ニーズをさび新たな生活提案と実施に向けた取り組み確認</p> <p>入居者の外出や買い物の実現</p>	<p>アンケートとり、チーム体制を整える</p> <p>ニーズ調査と纏め</p> <p>年1回勉強会</p> <p>年4回開催</p> <p>地域のオンラインポータルと協働できる関係性を築く。</p> <p>新たな生活スタイル・環境を見つめる</p> <p>50%/利用者</p>	<p>家族協力の実施</p> <p>活動の開始</p> <p>年1回勉強会</p> <p>年4回開催</p> <p>新しい居場所での出張型はあとサロンの開催する。</p> <p>新たな生活スタイルの実践</p> <p>60%/利用者</p>	<p>家族協力の確立</p> <p>活動の拡大</p> <p>年1回勉強会</p> <p>年4回開催</p> <p>出張型はあとサロンを定例化する。</p> <p>繰り返し見直す</p> <p>70%/利用者</p>
人材に対し『知識・行動・意識』の観点を踏まえた実効性の高い育成をしていこう	<p>4-1.かんだ連雀ホームとしての根拠ある基盤作りと実践</p> <p>4-2.高齢施設での食提供を行う上での衛生管理と知識向上(安心安全な食事提供)</p> <p>4-3.高い介護知識・技術の習得</p> <p>4-4.リスキニングの研修への参加</p> <p>4-5.各職員の専門性向上させ、各事業の取り組みを担当者のみで完結できる。</p>	<p>ホーム・看護・訓練</p> <p>食事</p> <p>訪問介護・定期巡回</p> <p>居宅</p> <p>全事業</p> <p>あんしんセンター</p>	<p>全職員研修の受講</p> <p>個々職員能力に合わせた外部研修参加</p> <p>技術力、気づき能力、組み立て能力の個々職員に合わせたOJTの仕組み作り</p> <p>月毎に取り組む課題を決める</p> <p>職員講師の衛生勉強会</p> <p>研修計画の見直し、計画実行</p> <p>法定研修受講</p> <p>法人内委員会・会議内容全体に浸透させる</p> <p>ネットワーク研修 各職員2回以上受講。</p> <p>・専門外で目付担当する事業に関する研修 各職員2回以上受講。</p>	<p>研修受講</p> <p>勉強会の実施</p> <p>OJTの方法の見直し</p> <p>毎月</p> <p>職員年2回業務会議内で</p> <p>研修計画の執行</p> <p>介護支援専門員専門研修1受講</p>	<p>研修受講</p> <p>勉強会の実施と成果の評価</p> <p>OJTの方法の実施評価</p> <p>2ヶ月</p> <p>継続</p> <p>研修計画の執行</p> <p>介護支援専門員専門研修2受講</p> <p>・研修や会議への参加</p> <p>・担当者単独で担当する事業を振り返り、発展的な視点で事業計画を立案できる。</p>	<p>研修受講</p> <p>根拠ある実践の継続</p> <p>OJTの方法の確立</p> <p>3ヶ月</p> <p>研修計画の執行</p> <p>介護支援専門員専門研修1受講</p> <p>・研修や会議への参加</p>

2025～2027年度 三か年事業計画【かがやきプラザ】

重点目標（2027年度末のあるべき姿）	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
<p>1. 地域支援（生活支援体制整備事業）の視点を養うため、社会福祉協議会との定期的な交流と企画の共同開催を実施できている。 また、こもれび住宅（高層賃貸住宅）の生活協力員業務を受任しているNPO法人やそのNPO法人と係わりのある社会福祉法人も含め、孤立問題に繋がる取り組みを協働して実施することができている。</p>	<p>1-1. 地域課題について、社協と有機的な協議ができるよう、各地区の構子を常にとめておく。 1-2. 神田地域特有の集合住宅（こもれび住宅）の生活協力員とともに環境に馴染めない住人に対し、働きかけを実施する。</p>	<p>地域支援担当相談員 各地区担当相談員 地域支援担当相談員 各地区担当相談員</p>	<p>最低月1回は、協議や企画の提案ができるよう、相談センター内においても情報の共有、課題の整理を行う。 こもれび住宅内にある集会所等にて、孤立予防に向けた取り組みを生活協力員を行うNPO法人と実施する。 ※こもれび住宅は神田地域に計7ヶ所あり。</p>	<p>毎月（12ヶ月）協議や提案を実施する。企画は年間2回開催する。2ヶ所において年間定期的開催できるとともに体制構築を行う。</p>	<p>毎月（12ヶ月）協議や提案を実施する。企画は年間3回開催する。2ヶ所において年間定期的開催できるとともに体制構築を行う。</p>	<p>毎月（12ヶ月）協議や提案を実施する。企画は年間4回開催する。3ヶ所において年間定期的開催できるとともに体制構築を行う。</p>
<p>2. 限られた職員数であることや交代制勤務の中で、相談員一人ひとりがバランスよく個別支援（総合相談支援）、地域支援（生活支援体制整備事業）を実施できている。</p>	<p>2-1. 常に意思決定支援の視点を持ちながら、本人、家族の支援を行う。 2-2. 交代制勤務の中、個人だけでなくチームとして対応できるよう、申し送りの徹底、各事業の進捗を都度確認する。</p>	<p>正・副業務責任者 各相談員 正・副業務責任者 各相談員</p>	<p>常に意思決定支援の視点が持てるように、支援内容の振り返りやOJTの活用、外部研修への出席を積極的に行う。 毎日の朝夕礼の場にて、ケースの申し送り、事業の進捗状況の確認とともに、他職員の知識にもなるよう、マニュアルの整備や資料の作成など視覚化にも努める。</p>	<p>権利擁護に関する研修に年度1回以上は参加する。 1日2回の情報共有の実施。 マニュアルの見直しは最低年1回実施する。</p>	<p>権利擁護に関する研修に年度1回以上は参加する。 1日2回の情報共有の実施。 マニュアルの見直しは最低年2回実施する。</p>	<p>権利擁護に関する研修に年度1回以上は参加する。 1日2回の情報共有の実施。 マニュアルの見直しは最低年2回実施する。</p>
<p>3. 他法人職員とのかがわりや神田事業所の動きを把握するため、責任者レベルだけでなく、一般職員も同行訪問の実施や開催される会議へ積極的に参加できている。</p>	<p>3-1. 高齢者あんしんセンターとは不可分一体的に事業を行う必要があり、地域課題の相互理解や課題解決に向けた検討の実施を行う。 3-2. 地域にある機関や資源を各々が把握し、所属する担当者との顔が見える関係づくりや特徴・特色が共有できるようにする。</p>	<p>正・副業務責任者 各相談員 正・副業務責任者 各相談員</p>	<p>あんしんセンターとは会議等を通じて双方が抱える課題の共有・対応の検討を実施していく。決定事項については、各相談員にしっかりと伝わるようにしていく。 待つ姿勢ではなく、アウトリーチを主体とした積極的なアプローチを実施し、区内や近隣区の事業所を把握することで、個別支援にも活かしていく。</p>	<p>月1回は情報を共有し、対応について検討をする。 毎月（12ヶ月）相談センター内で共有する。</p>	<p>月1回は情報を共有し、対応について検討をする。 毎月（12ヶ月）相談センター内で共有する。</p>	<p>月1回は情報を共有し、対応について検討をする。 毎月（12ヶ月）相談センター内で共有する。</p>
<p>4. 3年に一度のプロポーザルで提案した内容が、計画どおりに実行できるよう、職員一人ひとりが事業全体の視点（同じ方向性を向く）を持つ力が身に付いている。</p>	<p>4-1. 各相談員一人ひとりが自分が担当する業務のみならず全体の動きを意識し、それぞれの役割を理解しながら、体制の構築に努める。 4-2. 可能な限り先輩職員がつきながらOJTをタムラムに実施することや、個人でもスキルアップできるように積極的に研修へ参加する。</p>	<p>正・副業務責任者 各相談員 正・副業務責任者 各相談員</p>	<p>OJTに関しては四半期ごとに育成の進捗を確認する。 研修参加については、偏りがないようにチーム全員が出席できるようにする。</p>	<p>最低年2回はチーム内で確認する。 最低3ヶ月に1回は面談を実施。 最低年4回以上は研修に参加。</p>	<p>最低年2回はチーム内で確認する。 最低3ヶ月に1回は面談を実施。 最低年4回以上は研修に参加。</p>	<p>最低年2回はチーム内で確認する。 最低3ヶ月に1回は面談を実施。 最低年4回以上は研修に参加。</p>

2025～2027年度 三か年事業計画【岩本】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
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。	1-1. 利用者ニーズに合った、選ばれる施設になる。 1-2. 倫理観を理解し、専門性を向上させる 1-3. 緊急事態に対応できるようになる (災害・感染症等)	管理・全部署 管理・全部署 研修委員会 管理・全部署 災害対策会議	稼働率 入浴者数 (DS) 個別機能訓練 (DS) 研修参加率 訓練参加率 訓練回数	DS73% ^① DS30% SS86% GH97% CH90% 20人/1日 6人/1日 90% 90% 年12回	DS75% ^② DS31% SS87% GH97% CH92% 22人/1日 8人/1日 95% 95% 年12回	DS77% ^③ DS32% SS88% GH98% CH95% 24人/1日 10人/1日 100% 100% 年12回
2. 地域における高齢者・家族の支援拠点として、役割がなされている。	2-1. 関係機関と協同して活動する 2-2. 屋食会等食事サービスを実施する 2-3. ホームページやSNSを活用して 広報活動をする。	地域公益 地域公益・食事 管理・全部署	新聞 回数・参加人数 フォロー数	年4回発行 共同イベントの開催 企画の立ち上げ 月4・12人 ニーズの把握 小売店の計画的な生産 2000人	年4回及びイベント時 企画の立ち上げ 月6～8・15人 屋食会以外の食食の実施 小売店の計画的な生産 2050人	毎月発行 月6～8・15人 2100人
3. 生産性向上の取り組みを踏まえ、職員の働きやすい職場ができています。	3-1. 業務・職場環境の見直し 3-2. ICTの活用 3-3. 厚労省のガイドラインに基づいた 生産性向上の推進。	管理・全部署 管理・全部署 生産性向上委員会 管理・全部署 生産性向上委員会	超過勤務時間 有給取得日数 超過勤務時間 7つの取り組み	90時間 6日 90時間 ①②	90時間 7日 90時間 ③④⑤	90時間 8日 90時間 ⑥⑦
4. 財務の健全化がなされている	4-1. 入所部門においては空床期間の 短縮と待機者の確保 在宅部門においては新規利用者の 獲得と継続利用。 複合施設のメリットを活かした 空床・空室の活用。 4-2. 業務と収支の関係について職員の 理解を深める	CH・GH DS・SS GH、CH 管理・全部署	空床期間 新規利用者数 稼働率	30日 DS73% ^① DS30% SS86% GH97% CH90%	25日 DS75% ^② DS31% SS87% GH97% CH92%	20日 DS77% ^③ DS32% SS88% GH98% CH95%

2025～2027年度 三か年事業計画【さずな】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画			2026年度 計画			2027年度 計画		
				2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
1. 入所率87%以上を維持している。母子への安全・安心の提供、学校（支援級・特別支援学校含む）、療育機関との連携による児童の健全育成及び母親への寄り添い、自立支援を行い、利用者、関係機関より選ばれる施設となっている。	1-1.年間入所世帯数210世帯以上を確保する	母子	入所世帯数 利用率	210世帯 87%	210世帯 87%	210世帯 87%	1回 参加関係機関 1回 参加関係機関	2回 12件	2回 12件	2回 12件	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関
	1-2.近隣自治体及び他県に入所を呼びかける	母子	自治体入所担当者への連絡回数 問い合わせ件数	36回 12件	2回 12件	2回 12件	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関 1回	1回 参加関係機関 1回
2. 地域とのつながりが強化されており、「地域から信頼されるさずな」が確立されている。	1-1.自治会・社協等との連携強化 合同行事の実施	経営会議	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	経営会議	経営会議	経営会議	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)	ボランティア受け入れ状況・農作物の成果 (子どもたちの収穫体験 じゃがいも・さつまいも・のらぼうち・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご)
	2-2.地域子育て支援 ショートステイの近隣自治体からの受託～利用者受け入れ	少年指導員 経営会議	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）	年間利用状況（利用状況の確認）
3. 自治会との防災協定に基づき避難者受け入れマニュアルを整備し、その内容を踏まえた備蓄等の整備の他合同訓練を年1回実施する。	3-1.マニュアルを策定する。	経営会議 防災担当	マニュアルの策定 自治会との協議	経営会議 防災担当	経営会議 防災担当	経営会議 防災担当	マニュアルの策定 自治会との協議	マニュアルの策定 自治会との協議	マニュアルの策定 自治会との協議	マニュアルの策定 自治会との協議	マニュアルの策定 自治会との協議	マニュアルの策定 自治会との協議
	3-2.備蓄を十分に確保する。	防災担当	備蓄の保管状況（5日分の確保）	防災担当	防災担当	防災担当	備蓄の保管状況（5日分の確保）	備蓄の保管状況（5日分の確保）	備蓄の保管状況（5日分の確保）	備蓄の保管状況（5日分の確保）	備蓄の保管状況（5日分の確保）	備蓄の保管状況（5日分の確保）
4. 車両での送迎支援体制が整備され、利用者支援のためのサービス強化に加え、職員の高齢化に伴う職員の負担軽減や新入職員の育成、障がい者雇用枠対策職員等）に応じた最寄り駅までの送迎が行われている。	3-3.訓練を実施する。	防災担当	訓練内容の協議および訓練の実施	防災担当	防災担当	防災担当	訓練内容の協議および訓練の実施	訓練内容の協議および訓練の実施	訓練内容の協議および訓練の実施	訓練内容の協議および訓練の実施	訓練内容の協議および訓練の実施	訓練内容の協議および訓練の実施
	4-1.送迎車両の運行方法の見直し	経営会議・送迎担当	新送迎車両の整備～運航開始	経営会議・送迎担当	経営会議・送迎担当	経営会議・送迎担当	新送迎車両の整備～運航開始	新送迎車両の整備～運航開始	新送迎車両の整備～運航開始	新送迎車両の整備～運航開始	新送迎車両の整備～運航開始	新送迎車両の整備～運航開始
	4-2.利用者支援と並行して、ニーズに応じ職員の駅までの朝の迎え、夕方の送り便を運行する。	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上	同上

2025～2027年度 三か年事業計画【しらとり】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画			2026年度 計画			2027年度 計画		
				2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画	2025年度 計画	2026年度 計画	2027年度 計画
1. 入所率87%以上を維持している (母子生活支援施設)	1-1.年間入所世帯数210世帯以上を確保する	母子	入所世帯数 利用率	210世帯 87%	210世帯 87%	210世帯 87%	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件
	1-2.近隣自治体を中心に入所を呼びかける	母子	手紙もしくはメールを送る 問い合わせ件数	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件	2回 12件
	1-3.多摩地域母子生活支援施設と連携した取り組み	運営管理(施設長)	自治体との意見交換会の実施	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回	1回
2. アフターケアの取り組みが充実している (母子生活支援施設)	2-1.自立支援担当職員を配置する	運営管理(施設長) 自立支援担当職員	1名の人員確保 対象20世帯、累計240回実施	1名 20世帯・240回	1名 20世帯・240回	1名 20世帯・240回	2回	2回	2回	2回	2回	2回
	2-2.母子対象の企画を実施する	母子	企画の実施	2回	4回	6回	2回	4回	6回	2回	4回	6回
	2-3.学齢見対象の企画を実施する	学童	企画の実施	2回	4回	6回	2回	4回	6回	2回	4回	6回
3. 建物・敷地内の修繕・整備が計画的に行われている	3-1.修繕計画の策定と進捗確認	運営管理(設備担当)	四半期ごとに進捗確認	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回
	3-2.敷地内の緑化整備	環境整備担当	担当者打ち合わせ・進捗確認 (利用者参画)参加回数	年6回 月1回	年4回 月1回	年4回 月1回	年6回 月1回	年4回 月1回	年4回 月1回	年4回 月1回	年4回 月1回	年4回 月1回
	3-3.5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)活動の推進	経営会議	居室・保育室・学童室の安全点検 共用部の点検	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回	月1回 年4回
4. 職員の専門性向上に取り組み、支援に活かしている	4-1.研修受講機会の提供	運営管理(研修担当)	1人1回以上研修に参加 1人以上、他施設の見学・実習に派遣	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人	1人1回 1人
	4-2.研修内容共有の定着	経営会議	職員会議および部署会議	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認	会議実施時確認

2025～2027年度 三か年事業計画【たっち】

重点目標 (2027年度末のあるべき姿)	取組項目	担当事業・部署	モニタリングすべき達成基準	2025年度 計画		2026年度 計画		2027年度 計画	
				年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回
1. ニーズに合わせた子育て支援が提供できている	1-1. 部署アンケートを活用し、子育て支援に対する多様化したニーズを把握する	各部署	部署毎の利用者アンケート	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	
	1-2. 現代の子育て支援について研修会の内容を精査し、開催する 1-3. 把握したニーズを踏まえて、施設全体で子育て支援の検討をする	研修担当係 経営会議 各部署	研修内容の精査と研修の開催 経営会議録	年1回	年1回	年1回	年1回	年1回	
2. 利用者のニーズにあわせた講座・交流会が実施されている。	2-1. 告知方法など運営方法の見直し。	講座・交流会担当	各講座・交流会の応募者数	見直し6月迄	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	
	2-2. 内容の検討 従来のアンケートの見直し、応募者数、振り廻り記録から、ニーズを把握する	講座・交流会担当	アンケート他によるニーズの集計 ニーズに応じた講座・交流会の実施	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	各講座・交流会毎	
3. オールラウンドな職員育成ができている	3-1. 部署マニュアルの整理	各部署	マニュアルの更新時期・進捗割合の確認	9月までに60% 3月までに100%	四半期に1回確認	四半期に1回確認	四半期に1回確認	四半期に1回確認	
	3-2. 他部署にもわかるマニュアルの作成（共有可能項目の抽出） 3-3. 正職員・常勤準職員の部署交換の実施	各部署 業務マニュアル管理係 経営会議 経営会議メンバー 各部署	①共有可能項目の抽出（可視化） ②他部署との回覧による確認 正職員・常勤準職員の部署交換の実施	①10月迄に80% ②12月迄に100%	四半期に1回確認	四半期に1回確認	年3名	年3名	
4. 防災・防犯等危機管理体制の市との連携が構築できている。	4-1. 府市との防災体制についての話し合いの実施	防災・防犯係 センター長	四半期毎に実施 マニュアルに反映	年4回 (マニュアル) 20%	年4回	年4回	年4回	100%	
	4-2. 緑苑と災害時の連携についてのすりあわせを行う	防災・防犯係 リフレッシュ保育 センター長	四半期毎に実施 マニュアルに反映	年4回 (マニュアル) 20%	年4回	年4回	年4回	100%	

2025 年度 社会福祉法人多摩同胞会 事業計画

発行日：2025年4月1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/>