

2025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	4
(1)	評議員選任・解任委員会	4
(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	
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の取組)	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)	20
III	施設別事業報告	22
1	事務局	24
2	泉苑	28
3	あさひ苑	32
	うらら多磨	36
4	緑苑	40
5	かんだ連雀	44
6	かがやきプラザ	48
7	岩本町ほほえみプラザ	52
8	きずな	56
9	しらとり	60
10	たっち	64
IV	データ	68
1	職員概要	69
2	事業実績報告一覧	70
3	第三者評価受審結果	71
V	事業報告の附属明細書	75
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	76

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)

2025年度は、役員の改選期であり、理事は10名のうち7名が再任、3名が新任となり、監事は全員が再任された。また、理事長、業務執行理事も再任が決定した。評議員は11名のうち10名が再任、1名が新任となった。

今年度は法人創設80年目に当たり、記念事業として、役職員参加の中で法人80年史を編纂するとともに、母子事業ではあきる野市の「きずな」を会場に、また、介護事業では府中地区は「緑苑」、神田地区は「岩本町ほほえみプラザ」において事例を中心とした実践報告会を開催し、各施設の活動の紹介・発信に努めた。

財務管理面では、引き続き常勤職員の確保が難しく、人件費が非常勤職員給与を中心に膨張する中で、事業費においては物価高騰の影響により水道光熱費や業務委託費等が増加し、厳しい財務状況が続いた。

施設管理面では、建物老朽化に伴う施設の再整備に向けた検討に着手した。次年度から具体的な準備作業を進めるため、府中地区及び神田地区において、それぞれ関連施設長等による施設再整備計画作業会議を設置した。また、白鳥寮においては受変電設備更新工事を実施した。

内部管理面では、危機管理室会議において、各事業で発生する事故、苦情等の分析及び検証を行うとともに、法人運営上の諸課題に関わる重要リスクについての対策を進めた。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、再発防止に向けた意識の定着に努めた。

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の実施と並行して、監査項目の取扱いについての検討を進めた。

事業全般にわたって、ようやく安定した運営を取り戻してきたが、求人難に伴い各施設とも運営体制の維持に苦慮する一年であった。加算取得に努める一方、個々の事業では稼働率に課題を抱える事業もあり、全体の財務状況は引き続き安心できる状況にはならなかった。

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
5月15日(木)	評議員選任・解任委員会委員3名	・評議員選任・解任委員会委員の委嘱 ・次期評議員の選任について

(2) 理事会【理事10名・監事2名】

日程	出席	決議事項
4月24日(木) かんだ連雀	理事10名 監事2名	第1号議案 評議員選任・解任委員会委員の選任の件 第2号議案 評議員選任・解任委員会に推薦する評議員候補者の決定の件 第3号議案 評議員選任・解任委員会招集の決定の件
6月4日(木) 泉苑4階ホール	理事9名 監事2名 欠 松崎理事	第1号議案 2024年度事業報告承認の件 第2号議案 2024年度決算報告承認の件 第3号議案 2024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 会計監査人選定提案の件 第6号議案 次期役員候補者の件 第7号議案 定時評議員会の招集事項の件 第8号議案 緑苑西館空調更新工事の件
6月19日(木) 泉苑4階ホール	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 第5号議案 緑苑西館空調更新工事業者の決定の件
9月18日(木) あさひ苑会議室	理事10名 監事2名	第1号議案 定款施行細則改正の件 第2号議案 組織規程改正の件 第3号議案 人事制度細則改正の件 第4号議案 給与規程細則改正の件 第5号議案 育児・介護休業規程改正の件 第6号議案 介護福祉士等修学金貸付制度（東京都社会福祉協議会）の件 第7号議案 白鳥寮受変電設備更新工事の件

10月27日（月） 決議の省略	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 白鳥寮受変電設備更新工事の件
1月22日（木） かんだ連雀会議室	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 2026 年度施設長等の人事の件 第 2 号議案 泉苑ケアセンター通所介護事業休止の件 第 3 号議案 第 88 回評議員会招集事項の件
2月24日（火） 決議の省略	理事 10 名 監事 2 名	第 1 号議案 あさひ苑建物総合管理業務委託業者決定の件
3月19日（木） 泉苑 4 階ホール	理事 9 名 監事 2 名 欠 井手理事	第 1 号議案 2025 年度補正予算の件 第 2 号議案 2026 年度事業計画の件 第 3 号議案 2026 年度当初予算の件 第 4 号議案 経理規程改正の件 第 5 号議案 定款施行細則改正の件 第 6 号議案 給与規程細則の件 第 7 号議案 介護福祉士等修学金貸付制度（東京都社会福祉協議会）の件

（３）評議員会【評議員 11 名】

日程	出席	決議事項
6月19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 10 名 監事 2 名 欠 片岡評議員	定時評議員会 第 1 号議案 2024 年度計算書類及び財産目録の承認の件 報告事項 1. 2024 年度事業報告について 2. 監事監査報告について 3. 社会福祉充実残額の算定結果について
3月19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 9 名 監事 2 名 欠 石渡・岸評議員	報告事項 1. 2026 年度事業計画について 2. 2026 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及び財産の状況に関する監査

日程	出席	内容
5月8日(木)～22日(木) 5月23日(金)	監事 2 名	前年度決算報告書案・事業報告書案 書面監査 前年度監事監査報告
2月2日(月)、6日(金)	監事 2 名	拠点往査（事業計画進捗確認）

(5) 会計監査人監査……法人の理事の職務執行状況及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（火）～5月28日（水） 5月8日（木）、15日（木）、16日（金） 5月29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） 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。
11月10日（月） 11月13日（木） 11月17日（木） 11月18日（金） 3月17日（火）		監査計画説明・理事者ディスカッション（泉苑4階） 期中監査（往査：事務局本部） 期中監査（往査：あさひ苑） 期中監査（往査：岩本町ほほえみプラザ） 決算監査事前ミーティング（オンライン）

(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
2025年 5月1日（木） 5月2日（金） 5月5日（月）	事務局職員	2024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
11月27日（木） 11月28日（金） 11月29日（土）		2025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・きずな・しらとり・たち

イ コンプライアンス内部監査

日程	監査担当	内容
2025年9月15日（月）～2025年11月15日（土）	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（9事業）、神田高齢（11事業）、母子（2事業）について、人員、設備及び運営基準、指導検査基準（介護保険事業・母子）、実地検査指摘事項、自己点検票、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 運営指導

2026 年 3 月 10 日（火） うらら多磨ホームヘルプサービス（訪問介護事業）

府中市による運営指導が行われた。訪問介護事業のサービス提供状況等について書類確認とヒアリングの指導があり、講評で適性に事業が行われている旨を伝えられた。

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(2026 年 3 月 31 日) 238 名(高齢施設 202 名・母子施設 36 名)
- ・ シニア職員(60 歳以降再雇用) 20 名(常勤 17 名・非常勤 3 名)
- ・ 施設間異動 4 月 37 名(高齢施設 33 名、母子施設 4 名)
- ・ 事務局担当変更 4 名
- ・ 新入職者:22 名(高齢施設 17 名・母子施設 4 名、事務局 1 名)
- ・ 退職者:30 名(高齢施設 25 名・母子施設 3 名、事務局 2 名)
離職率:12.0% (2020 年度 7.53%、2021 年度 6.44%、2022 年度 9.31%、
2023 年度 9.36%、2024 年 8.24%)
- ・ 平均勤続年数:12.9 年
- ・ 平均年齢:42.0 歳
- ・ 男女比:男性 44%、女性 56%
- ・ 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 1 名)

イ 採用・育成・定着

① 採用

正職員採用試験は年間で 4 回実施した。応募者数 15 名、採用内定 14 名(うち高齢施設 9 名、母子施設 3 名、事務局 2 名)であった。2026 年 4 月入職予定の新卒者は母子施設 2 名。

採用セミナーは高齢施設、母子施設、事務局により担当した。オンライン及び施設開催による採用説明会は毎月開催を計画したが参加がない月もあり、6 回開催、計 20 名が参加した。

母子施設就職希望の新卒者は、外部主催の合同説明会及び法人採用説明会を通しての仕事内容の説明に取り組み、採用することができた。高齢施設就職希望者、特に介護職の応募がなく苦戦した。

東京都社会福祉協議会の施設奨学生制度により 昨年の 3 名(緑苑 1 名、かんだ連雀 1 名、岩本 1 名)に続いて 8 名(泉苑 1 名、あさひ苑 2 名、緑苑 2 名、かんだ連雀 2 名、岩本 1 名)の外国人留学生の保証人となった。2 年後の卒業、正職員採用までの間、非常勤職員として各施設で雇用し育成する。

② 研修

法人企画研修としては基礎研修として「福祉職としての職業倫理倫、権利擁護」、BCP、BCM 対策「避難所運営研修」を実施した。

相談業務基本研修は過去に受講した職員を対象にしたフォローアップ研修とし、研修受講後の課題を共有し、相談面接のコミュニケーションスキルをロールプレイによりさらに深めた。

中途採用の準職員のために、動画視聴による入職時必須研修(法人理念、就業規則、権利擁護、虐待防止等 18 講座)を実施し、新入職員が安心して働くことができるように配慮した。臨時職員に対して個人情報、虐待防止について個別契約で確認を徹底した。

2026 年度新任職員基礎研修(対象 2026 年度 4 月採用及び 2025 年度中途採用)は 3 月 26 日～27 日の 2 日間実施し 11 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 5 回実践報告会は法人創設 80 年記念事業としてかたちを変えて地域に向けて公開した。

きずな、神田地区、府中地区の地域ごとに行政の方を含め多くの参加者に事業の理解を深めていただくことができた。

NPO 法人ごとくの会との連携により開催している介護職員初任者研修講座も 4 回目となり緑苑を会場に、8 名(うち法人職員 4 名)が受講し全員が修了した。

③ キャリアパスに基づく育成

正職員の育成は年間を通じて OJT をベースに行い、育成担当者との面接によりチャレンジプランを作成し目標管理を実施している。人事考課は、中間評価では冬季賞与に、通年評価では昇給昇格に反映した。

6 級職以上の職員は全国社会福祉法人経営者協議会主催の経営塾に計画的に参加し、さらに今年度は経営協のリスクマネジメント研修(養成講座・実践講座)を全施設長が受講しリスク管理を強化した。

東京都福祉人材センター主催の中堅職員を対象にした階層別研修(期待される役割や必要とされる知識を学び業務に活かす)に各施設の主任、係長等が受講した。

④ 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。

また、55 歳以上の職員を対象に安心して就労できる法人の人事制度について説明し、60 歳以降の自身の働き方、キャリアデザインを考える講座を開催した。

ウ. 2025年度法人研修実績報告												
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		3/26.27	緑苑	役職員	新任職員	事務局	12	
		新任職員基礎研修		災害対策		通年	立川防災館	-	新任職員	事務局	23	
		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	15
		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	184
		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)		9月16日	泉苑	鳥羽先生	全職員	事務局	46
		BCP/BCM		5	避難所運営		10月28日	緑苑	比留間施設長	全職員	各施設	34
		入職時必須研修		6	入職時必須研修(18講座＊ 計161分)		通年	各施設	動画視聴	新任職員	各施設	27
	1 研基本	マネジメント強化	7	係長、主任の育成、資質の向上		・福祉職員キャリアパス対応生涯研修 ・職員育成マネジメント研修			係長・主任	・東京都福祉人材センター	25	
	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／育成担当の育成	8	1)ホーム介護		通年(OJT)	各施設	係長・主任	各職種	各事業推進会議	7	
				2)通所介護							0	
				3)生活相談員							1	
				4)相談員							1	
				5)看護							1	
				6)訓練							1	
				7)食事							0	
				8)母子							0	
				9)事務							6	
	ケアの基本	介護スキルアップ	9	テーママイスター		通年	各施設	メンリッケ	介護	介護連絡会議	1	
		母子基礎研修	10	制度の理解「上級救命講習」				東京消防協会	母子	畑山施設長	10	
			事例検討会①			たっち		母子	岩田次長	6		
			事例検討会②			たっち	稲垣美加子氏	母子		7		
			事例検討会③			たっち		母子		4		
		相談業務基本研修	12	フォローアップ研修の必要性		6月11日	たっち	金井・山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	8	
			13	相談面接のコミュニケーションスキル①		7月23日	たっち	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	8	
			14	相談面接のコミュニケーションスキル②		8月	オンライン	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	8	
			15	相談面接のコミュニケーションスキル②		9月	オンライン	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	8	
	16		相談面接のコミュニケーションスキル③		10月	オンライン	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	6		
	17		相談面接のコミュニケーションスキル③		11月	オンライン	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	7		
	18		研修を振り返って		12月17日	たっち	山田美代子氏	受講済職員	金井センター長・寺嶋センター長	7		
部門・事業分野別	高齢	運営規程研修	19	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	476	
			再掲	倫理綱領(福祉職としての職業倫理、権利擁護)							37	
			20	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	421	
			21	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	154	
			22	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	471	
			23	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	442	
			24	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	279	
			25	運営規程必須研修⑦BCP		通年	各施設	各施設	全職員	各施設	340	
			再掲	BCP/BCM(避難所運営)							29	
	母子	運営規程研修	26	運営規程必須研修①人権擁護・虐待防止			各施設		全職員	各施設	25	
		再掲	倫理綱領(福祉職としての職業倫理、権利擁護)							6		
		27	運営規程必須研修②事故防止・安全確保			各施設		全職員	各施設	17		
		再掲	BCP/BCM(避難所運営)							4		
		28	運営規程必須研修③感染症・食中毒対策			各施設		全職員	各施設	31		
	事務局	内部監査	30	財務会計		9月30日	泉苑	山口浜屋税理士法人	会計責任者・出納責任者	事務局	25	
		専門研修	31	就業規則		11月25日	オンライン	上野事務局長	事務員	事務局	14	
			32	個人情報管理		通年	オンライン	動画視聴	事務員	事務局	6	
特別講座			33	シニアの働き方・キャリアデザイン		10月21日	緑苑	上野事務局長	55歳以上職員	人事管理戦略会議	8	
実践報告会			34	各施設の先駆的な取組を報告		7月10日	きずな		全職員	80年企画	16	
			各施設の先駆的な取組を報告	11月14日	岩本		全職員	80年企画	32			
			各施設の先駆的な取組を報告	11月24日	緑苑		全職員	80年企画	36			
能力開発	資格取得支援	35	介護支援専門員(試験日:月日)					全職員	各施設	5		
		36	介護福祉士(試験日:月日)					全職員	各施設	0		
		37	介護職員初任者研修(10月1日～11月30日)			緑苑	介護・相談・管理栄養士	全職員	事務局	5		
		38	喀痰吸引研修(東京都主催研修)		通年	-		介護	各施設	0		
外部研修	経営協主催	1	経営塾					管理職	業務執行役員	2		
		2	リスクマネジャー研修(養成講座)					5級以上	業務執行役員	2		
		3	リスクマネジャー研修(実践講座)					5級以上	業務執行役員	7		
＊法人理念・就業規則・権利擁護。虐待防止・身体拘束・認知症理解・リスクマネジメント・感染症対策・緊急時の対応等												

* 法人理念・就業規則・権利擁護。虐待防止・身体拘束・認知症理解・リスクマネジメント・感染症対策・緊急時の対応等

エ. 2025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	2025.4.1～2027.3.31	本部	役員
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	2024.4.1～2026.3.31	きずな	委員
東京都母子福祉部会 総務委員会	東京都社会福祉協議会	2024.4.1～2026.3.31	きずな	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	2025.4.1～2027.3.31	しらとり	委員長
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	2025.4.1～2026.3.31	緑苑	委員
軽費分科会生活相談員連絡会	東京都社会福祉協議会	2025.4.1～2026.3.31	岩本町	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	2025.4.1～2026.3.31	緑苑	委員
介護認定審査会	府中市	2025.4.1～2027.3.31	あさひ苑	委員
〃	府中市	2025.4.1～2027.3.31	あさひ苑	委員
〃	府中市	2025.4.1～2027.3.31	泉苑	委員
〃	府中市	2025.4.1～2027.3.31	緑苑	委員
〃	府中市	2025.4.1～2027.3.31	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	2024.4.1～2027.3.31	緑苑	委員
府中市地域密着型サービス指定関係部会	府中市	2024.4.1～2027.3.31	緑苑	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	2025.4.1～2027.3.31	きずな	委員
府中市子ども・子育て審議会	府中市	2025.7.30～2027.7.29	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	2025.4.1～2026.3.31	あさひ苑	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	2025.6.30～2027.5.31	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	2025.6.30～2027.5.31	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	2025.6.15～2027.6.14	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	2025.4.1～2026.3.31	しらとり	委員
府中市立府中第七中学校スクールコミュニティ協議会	府中市立府中第七中学校	2025.4.1～2026.3.31	しらとり	委員
千代田区認知症ケア推進チーム	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	岩本町	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	岩本町	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	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	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
虐待防止定例会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
介護予防定例会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
居住支援協議会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
引きこもり支援協議会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かがやきプラザ	委員
介護サービス推進協議会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	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	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区特別養護老人ホーム入所調整員会	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区介護保険運営協議会	千代田区	2024.6.1～2027.5.31	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	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
〃	千代田区	2025.4.1～2026.3.31	かんだ連雀	委員
千代田区生活支援体制整備事業推進協議会	千代田区	2024.6.1～2027.5.31	かんだ連雀	委員
ちよだボランティアセンター運営委員会	千代田区社会福祉協議会	2023.8.1～2025.7.31	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	2025.4.1～2026.3.31	岩本町	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	2024.4.1～2025.3.31	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	2025.8.1～2027.7.31	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」では、職員が安心して働き続けることができる法人の諸制度や取組について特集した。

134 号 (2025 年 6 月 20 日発行)

2025 年度新入職員紹介

施設だより「2025 年度のいちばんはこれ！」

135 号 (2025 年 9 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 24「現役世代のキャリアパスに続く 60 歳超の働き方」／
2024 事業報告、決算報告／ 法人創設 80 年企画「きずな実践報告会」

施設だより「暑い！熱い！2025 夏」

136 号 (2025 年 12 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 25「出産・育児、子育て支援の取り組み」／しんあい作
品展／施設だより「今も昔もこれからも～年輪を重ねて～」

137 号 (2026 年 3 月 20 日発行)

社会福祉法人を考える 26「法人のさまざまな休暇や柔軟な勤務制度」／しんあ
／法人創設 80 年企画実践報告会 (府中地区・神田地区)／施設だより「20
26 年の春めく心」

イ ウェブサイト (ホームページ)

今年度もブログやおしらせの更新に努めたほか、地域公益活動については、かんだ連雀すみれ会やサロンごらく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 365 日更新を継続している。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 30 件であり、一部は正職員や準職員の採用、ボランティア活動に繋がった。

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。Instagram を中心に、Facebook ページには同内容を自動掲載している。法人の Instagram は採用広報を主な目的としており、職員の日常業務や地域公益活動を掲載するほか、採用説明会や採用試験等を告知している。法人施設の投稿をリポストしたり、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ている。

施設では、岩本町ほほえみプラザ、緑苑とかんだ連雀が Instagram においてそれぞれに特色のある発信を積極的に継続している。また 2025 年 7 月から子ども家庭支援センターしらとりでも Instagram の発信を開始し、ひろば事業やトワイライトステイを中心に発信している。

Instagram の 2025 年度投稿数は、法人 43 件 (総投稿数 289 件)、岩本町ほほえみプラザ 87 件 (総投稿数 684 件)、緑苑 67 件 (総投稿数 621 件)、かんだ連雀 351 件 (総投稿数 507 件)、しらとり 110 件。フォロワー数は、法人：1,544 名 (前年度差+37)、岩本町ほほえみプラザ：2101 名 (+132)、緑苑：1,654 名 (+41)、かんだ連雀：1,223 名 (+6)、しらとり 65 名である。

(3) 災害対策（BCP の取組）

各施設、事業年間計画 BCP に沿った訓練（図上・実施）を行い計画の見直しを進めながら実用性の高い計画、訓練の実施とした。

- ・入職時基礎研修（立川防災館及び本所防災館の体験研修）を通じて体験の必要性を改めて実感できた。次年度も継続する予定である。
- ・BCP（事業継続計画）をより実用性の高い計画とするため「避難所運営ゲーム HUG」を実施した。災害時の判断、情報の共有、行動等実際の動きをゲーム方式で学んだ。

ア 災害対応

- ・自然災害 BCP 計画に沿って、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た。今後福祉避難所としての受け入れ等が重要となるため地域連携を充実させ、府中市内特養施設間においても相互協定に基づき訓練を行っていく。

イ 感染症対策対応

- ・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。今後計画に沿った訓練実施は何より、備品管理、ストック等、各施設、地域との連携、多摩府中保健所からの助言等を参考に計画の見直しを進めたい。

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	各施設、事業 BCP に沿った訓練の実施	図上訓練
6 月		実践訓練
7 月	各施設、事業 BCP に沿った訓練の実施	図上訓練
8 月		実施訓練
9 月	法人統一日中地震想定訓練	実践訓練
10 月	避難所運営（HUG）実施	研修
11 月	各施設、事業 BCP に沿った訓練の実施	図上訓練
12 月		実践訓練
1 月	各施設、事業 BCP に沿った訓練の実施	図上訓練 実践訓練
2 月		
3 月		

(4) 事業計画進捗評価 … 年度事業計画進捗状況の確認評価

施設長及び事業責任者から施設・事業ごとの事業計画進捗状況について業務執行理事へ報告した（監事同席）。

2 月 2 日 府中高齢施設（あさひ苑・緑苑・泉苑）

母子施設（きずな・しらとり・たちち）

2 月 6 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

各施設受審した評価結果は、Ⅳデータ 第三者評価受審結果で報告する。

4 特記事項

(1) 通所介護事業の休止について

泉苑ケアセンター通所介護事業(定員 35 名)はデイサービス時代より長年にわたり府中市内の在宅サービスの一助を担ってきたが、介護保険制度への移行に踏み切れないう側面もあり(利用者、職員体制等)赤字累積が膨張していた。コロナ禍をはさみ事業の見直し等を進めてきたが改善の兆しもみえず施設全体への財政圧迫も多大となり残念ながら休止の止む無きに至った。

保険者(府中市)に現況を報告し、相談のうえ東京都及び府中市に「休止」の届け出を行った。ご利用者(登録 55 名)への個別の説明を行うとともに担当居宅支援事業所等(19 事業所)に事業休止を説明し、居宅サービスプランの調整を依頼した。ご利用者は他の通所介護事業所等居宅サービスに移行することができ、2026 年 3 月 31 日付をもって休止した。

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) 短期入所生活介護
- (4) 通所介護
- (5) 認知症対応型通所介護
- (6) 介護予防
- (7) 訪問介護
- (8) 居宅介護支援
- (9) 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(主として複数施設での実施事業)

(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 90.7%(前年比+0.7%)、内訳は泉苑が 76.6%(前年比-0.3%)。あさひ苑 93.3%(前年比+2.6%) 緑苑 92.7%(前年比-0.6%) 緑苑(地域密着型)93.9 % (前年比+0.1%)、かんだ連雀 97.2%(前年比+1.8%)。法人全体としては、前年に比べ微増となった。

新型コロナウイルス感染症について、施設内のマスク着用は継続しているが、面会や外出などはほぼ制限をなくし、通常的生活となった。

稼働率向上に向け早期の特養入所に取り組んでいるが、退所者が上回り、次の候補者への案内が間に合わず、空床期間が長引く傾向にある。特に府中地区では声をかけた際に他の施設に決まっているといったことが多くなっている。府中市内の施設数増加の影響もあるが、各施設の入所判定会議の開催方法の仕組みの改善や、相談員の業務の整理など引き続き取り組んでいく。千代田区では入所管理について区内特養施設と連携し行政と継続的な話し合いを重ねており、特養入所案内内容の変更や空床期間が短くなるような取組など、一定の成果があった。

介護と医療の連携について、府中3施設で医王病院との医療連携に係る協定を締結した。3施設で連携状況を確認、医王病院との連携会議でも情報共有し看取りなどの体制を整備した。かんだ連雀は、医療連携先である杏雲堂病院と定期的な話し合いを継続している。これにより、法人全施設で医療連携加算の取得ができた。

事故防止対策では、レベル 4 以上の中でも誤薬が各施設で多く見られる。誤薬には落薬や飲ませ忘れ、セットミスなどが含まれるため、改善に向け薬の重要性の研修やチェック方法の見直しを行っている。引き続き防ぐべき事故として、様々な工夫や組織的な取組を行っている。

特養介護員の人材不足は深刻化しており、外国人材の受け入れとして東京都社会福祉協議会の施設奨学制度を利用し、東京福祉専門学校の留学生(ネパール国籍)をかんだ連雀、岩本町、緑苑で各1名の受け入れた。法人が連帯保証人となり、学費を支援し、学校で学びながら、各施設で就業(週28時間まで)し、介護福祉士の資格取得を目指す。また卒業後5年間は施設で就業することとなる。皆まじめに学業に励んでおり、将来の介護の担い手として期待している。

介護職は派遣会社やスポットワーク(日雇い)に頼らざるを得ない状況が続いているが、継続的依存にはデメリット要素もあり人材確保には新たな方法を検討する必要がある。

(2) 養護老人ホーム〔信愛寮〕

4月1日、在籍 37 名(定員 50 名)でスタートし、年度末在籍 37 名(在籍率 70.5%)。今年度の入所者 7 名、退所者 7 名。入所理由に関しては、ショートステイを含め、なんらかの理由で独居が困難になり、生活に支障をきたし入所に繋がるケースが顕著に増加している。ちなみに従前は家族からの虐待が多かった。

自立支援ショートは、13 名/延べ 84 日の利用。ほっとステイ(自費サービス)は、21 名/延べ 374 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。

入居者処遇に関しては、積極的に外部サービスの利用を進めた。具体的には、訪問診療、デイサービス、デイケア、等、医療・介護サービスの利用者が増加している。

これにより、入居者の利便性をはかるとともに業務の効率化と整理により、労働生産性を

向上につなげた。最終的に入居者処遇の向上につなげた。アドバンス・ケア・プランニング(ACP)は前年度に引き続き取り組んでいるがこれについては、職員側も入居者側も、時間をかけて理解と意識変容を求めていく必要がある。

(3) 短期入所生活介護事業〔泉苑、あさひ苑、緑苑、岩本町ほほえみプラザ、かんだ連雀〕

府中地区の利用実績は3施設平均68.8%(前年利用実績76.9%)と減少となった。通所介護同様、在宅生活継続のための介護サービス利用ニーズがやや弱まってきている。多様な居住系サービスの増加により早期に入居の傾向あり。

神田地区は岩本町の今年度の利用実績は80.0%(前年比-5.5%)。利用者の特養等施設入所による利用終了や8月に新型コロナウイルスによる入所制限を実施したこともあり目標稼働率が達成できなかった。一方でかがやきプラザ相談センターや区在宅支援課と連携し緊急受入れ等積極的に行った。3月よりショートステイ予約管理システム「ペースノート」を導入し煩雑だった予約管理を整理、ケアカルテとの連動でこの業務に関する時間削減を実行できた。なお、連雀は空床型であり、延べ1名2日間の利用であった。

(4) 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52.3%(前年比-11.5%)、あさひ苑も63.2%(前年比-2.4%)と新規ご利用者の受入れも多くあるが、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。生産性向上を進めるなかで、各施設業務整理に取り組んできた。業務マニュアルをはじめ、プログラム、送迎車両台数の見直し等行い実践し一定の効果は出すことができ、超過勤務削減に繋がった。引き続き、送迎ルート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。泉苑通所事業については、業務改善等に取り組んだが、収入等含め改善に至らず、3月31日をもって休止とし、ご利用者55名、居宅介護支援事業所19か所の協力を得て他事業所への移行を行った。

岩本町は58.7%(前年比-9.5%)。稼働率の低下は昨年度同様、特養入所や長期入院による利用中止が増加したことが要因と考えられる。新規利用者や増回希望者により対応したが欠席や廃止も多く稼働全体としては低下した。一方、ニーズの多かった入浴や機能訓練に対応できるよう、一日の受入人数を増やしたり曜日によって変えたりすることで要望に応えられるようになった。

(5) 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〕

今年度、あさひ苑は65.6%(前年比-2.4%)、通所事業同様に上期は新規ご利用者の確保に苦しみ事業展開となり50%まで稼働が落ちたが、下期に入り、居宅介護支援事業所と連携を取り、ご家族にも事業内容を伝え目標稼働に少しでも近づけることができた。引き続き、職員の認知症ケアの専門性の向上を目標に、府中市が推奨するアドミニストレータ―養成者研修修了者を中心にBPSDケアプログラムを進めていく。今年度新たに1名の介護職員が受講した。

岩本の利用実績は33.4%、前年比9.1%増となった。一般デイからの移行や運営推進会議や社協開催の報告会の場を活用し認知症デイの説明や事業所の特色、活動内容を知ってもらい機会を活用しケアマネや家族に周知したことで利用が増え稼働率も向上した。

最大5か所あった区内認知デイ事業は現在2か所になっている。

(6) 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強い勧め・自立支援の動きが行われた。圏域変更したエリアを年間通して担当し、地域との新たな関係性も構築することができた。

岩本町(高齢者活動支援事業)は、8 事業 7 教室(一部事業休止:ビリヤード教室を除く)を年間予定表に基づき実施した。一年を通じて、記録的な猛暑や急な天候不順等により、各教室の参加状況に多少影響があったが、年間の延べ利用者数 1,578 名(前年より 224 名増)となった。また、介護予防啓発活動の取組である介護予防発表会では、介護予防教室の中でも一番参加者の多い「うたごえサロン」のワークショップとした。

(7) 訪問介護事業 [うらら多磨、かんだ連雀(定期巡回随時対応型サービス含む)]

うらら多磨訪問介護、前年度同様にご利用者の生活状況が安定しないことから、病院への入院等が続き廃止になるケースや在宅生活が困難となり施設入所が続いている。職員の適正配置を見直し、今年度スタートを切った。(年間実人数 608 人、延べ援助件数 7,298 人)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、年間を通じて厳しい状況が続いている。次年度、引き続き居宅介護支援事業及び包括支援センターとの連携を充実させながら、新規ご利用者の確保につなげたい。2026 年 3 月 10 日府中市運営指導受け、講評にて適性に事業が行われている旨を伝えられ、引き続きよりよいサービス提供に向けた助言をいただいた。特に登録ヘルパーの研修の充実に取り組むこととする。

かんだ連雀訪問介護は利用者月平均数 53 名、月平均援助数 367 件であった。前年度と比べ援助件数が大幅に増えた。法人独自の自費サービスは年間援助総件数が 399 件あり月平均 33.3 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 5 名の利用で前年度と大きな変化はない。

一方、定期巡回随時対応型サービスについては、月平均登録数が 14.2 件と昨年度に比べ微減。かんだ連雀内で在宅サービス会議(地域包括・居宅介護・訪問介護)を定期的に開催したことで、訪問介護の増に繋がった。今後は定期巡回にも活かしていきたい

(8) 居宅介護支援事業 [緑苑、かんだ連雀]

2024 年 10 月に泉苑とあさひ苑の居宅を統合し緑苑居宅介護支援事業所を開設した。4 月から常勤 5 名、非常勤 1 名の体制で特定事業所加算Ⅱを算定した。年間 52 回の会議を行い、職員の情報共有や育成を図りながら、2024 年(10 月～3 月)は 848 件であったが、徐々に件数の増加を目指し 1 年間で 1778 件となった。法人内の事業所との連携に努めるとともに、府中市内の居宅介護支援事業所の閉鎖や、ケアマネの離職などが増加しており、ケアマネの需要は増している。

神田地区は 1,101 件(前年度 1,022 件)、年度途中より常勤 1 名増員し 4 名体制により前年度に比べプラン件数が 79 件と件数が微増した。

(9) 地域包括支援センター [泉苑、あさひ苑、緑苑、かんだ連雀、かがやきプラザ相談センター]

府中 3 施設の相談件数合計 14,303 件(前年度 13,916 件)、かんだ連雀は 16,878 件(前年 18,587 件)、かがやきプラザ相談センターは 6,102 件(前年 5,097 件)。

包括予防ケアプランは、府中 6,381 件(前年 6,160 件)と前年より221件増加、神田は、1,753 件(前年 1,694 件)と前年より 59 件増加している。

府中地区は 2024 年 10 月 1 日から担当圏域が変更され、2025 年度は初めて1年間通じて新たなエリアを担当することになった。一般介護予防事業についても4月からは新たな圏域での事業運営を行っているため、新規担当地区での情報発信や各関係機関との新たな関係作りに日々追われた。生活支援コーディネーターが府中社協とも連携し、住民主体で活動できる体制づくりの支援が一層重要になってきている中、今まで法人の各包括が圏域の民生委員をはじめとする市民の皆様と良好な関係を構築できていたこと、居宅介護支援事業所を中心とした介護保険サービス提供事業所と連携できていたことなどにより、新たな担当地区で市民の皆様を交えた高齢者地域支援連絡会、ケアマネとの情報交換会等をつつがなく実施できた。大きな課題として府中地区の居宅介護支援事業所、ひいては介護支援専門員自体が減少しており、介護・予防プランの調整に苦慮する状況が続いている。また、少子高齢化の影響で、独居・高齢のみ世帯が増加することで身寄りのない方や頼るべきご家族が薄い方が爆発的に増えており、認知症や超高齢の方の権利擁護・意思決定支援がさらに重要となってきた。

あんしんセンター（神田包括）は、IT スキル向上により、ペーパーレス化に留まらず、相談業務全体の生産性を向上することができた。今後想定される、サービス担当者会議等のオンライン開催に向け、各職員がホストとして ZOOM 等を扱える知識講習も開いた。ZOOM の活用に加え、日程調整ツールの活用や議事録生成 AI の活用等、面談に必要なスキルを習得している。各職員が自分事としてスキル向上に挑めたことが最大の成果であった。はあとカフェ（認知症カフェ）においては、オレサポーター（オレサポ）とカフェ参加者との交流も続いている。オレサポが、今後も意欲的に活動できるようカフェ運営を協働していく。高齢者見守り相談窓口業務では、人員体制等により、昨年度に引き続き訪問件数は減少してしまったが、予め対象者の持つ課題を把握し、限られた時間内で課題へのアプローチができ、より効果的な訪問ができた。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できた。

かがやきプラザ相談センターは、総合相談支援については、専門的なアセスメントを根拠とする積極的な支援と介入に努め、相談実人数は前年比 110%（719 名）を記録した。内容別に見ていくと、訪問件数が前年比 190%（623 件）、電話件数は前年比 114%（4020 件）、来所は前年比 115%（954 件）と、全ての項目が増加傾向である。生活体制整備事業については、引き続き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。特筆すべきは、集合住宅での孤立防止を目的とした食事会の開催をスタートさせたことである。かんだ連雀食事係、NPO 法人いちごの会、西神田町会の協力を得て、高齢者優良賃貸住宅、区営住宅へと開催を展開し、当年度だけで4か所計 7 回の食事会を開催した。次年度も積極的に開催場所を増やしていく予定である。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、関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、かんだ連雀との協同で行ってきた、すみれ会、買い物ワゴン・スタッフとしての取組は、連絡調整の役割を担い、懇親会の開催も含め、積極的にその中心となる役割を拡大してきた。

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]

都内 32 施設の 5 割が 暫定定員(入所率 85%以下)設定されている中、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。

きずなは、法人80年の記念事業とした実践報告会を7月に開催し、近隣の関係機関をはじめ都外の自治体へ積極的アピールをした。しかしながら、各月初日在籍数が年間延べ 189 世帯、充足率が 78.7%と前年度の実績(198 世帯・82.5%)を下回り、2026 年度は暫定定員が設定される結果となった。しらとりの各月初日在籍数は年間延べ 206 世帯で、充足率は 85.8%であった。

入所理由は、夫の暴力等(DV)が最も多く、きずなが延 28 世帯中 24 世帯(85.7%)、しらとりは延 31 世帯中 26 世帯(83.9%)であった。それ以外では住宅困窮(きずな 2 世帯、しらとり1世帯)、子への虐待(きずな 1 世帯)、養育困難(きずな 1 世帯、しらとり 3 世帯)、経済トラブル(しらとり 1 世帯)である。

退所世帯数はきずなが 13 世帯であり、公営住宅 6 世帯、生活環境改善が 2 世帯、追跡者に居場所を特定されたことによる避難が 1 世帯の他に、実家の引き取りが 1 世帯、子の保護による親子分離が 1 世帯、その他の理由が 2 世帯だった。しらとりは 15 世帯が退所し、都営住宅に 9 世帯が入居、その他民間アパートやマンションへの入居が 2 世帯、復縁が 1 世帯、他施設への入所が 1 世帯、養育困難による母子分離が 2 世帯あった。なお、15 世帯中7世帯が府中市内への退所であった。

きずなは「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行った。その他、月に1回の利用者への食事提供を、負担軽減のニーズを考慮し引き続き行った。

車で近隣の駅・商業施設等への送迎支援は昨年度と大きく変わらず全 2,725 件となった。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、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、夏休み中の学童デイキャンプ、相模湖への日帰り旅行(親子レクリエーション)や泉苑と合同の納涼祭などを実施し、職員と利用者の親睦を深めることができた。

また、アフターケアにも積極的に取り組み、母子支援員を中心とした相談支援や同行支援、心理療法担当職員によるカウンセリングなども実施した。例年実施している 11 月の退所者のつどいには 8 世帯が参加、今年度からは退所母子や小学生以上の退所児を招いた行事を企画し、しらとりに立ち寄る機会を増やして関係が継続できるように努めた。

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、延べ利用人員は 151 名であった。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」は延べ利用人員が 49 名であった。

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、数年間利用実績がなかったが、2020 年度以来の利用(1 世帯)があり、延べ利用人員は 112 名であった。

(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児数は、トワイライトステイが 1,090 名(前年差+74 名)で、減少傾向が続いていた中、若干増加した。

ショートステイは、従来のショートステイと府中市子ども家庭支援課から受託した保護者や児童の休養を目的とした緊急ショートステイを合わせて、延べ 31 件、延べ利用人員 133 名(前年差-135 名、133 名のうち 95 名が緊急ショートステイ)を受け入れた。利用理由は

ショートステイの 9 件は、保護者・家族の入院・出産が 5 件、出張が 4 件であった。緊急ショートステイについては、60 件全てが保護者もしくは児童の休養を目的とするものであった。

ひろばの年間利用者数は保護者を含めて 2,528 名(前年差+318 名)で、保護者の交流を目的とした しらとりカフェ、動画を上映するシアター、小学校の長期休み中のきょうだい同伴利用可能など、利用者増加を目指し行事などを工夫した効果が表れたと考えている。

また、ひろば・トワイライトステイでは年度後半に Instagram を開設し、行事などについて、積極的に情報発信を行った。

たっちのひろば年間延べ利用者数は保護者を含めて 99,765 名(前年差+13,220 名)、リフレッシュ保育の年間延べ利用児数は 3,184 名(前年差+698 名)であった。ひろばの新規登録児も年間 4,752 名となり、受付も日々賑わう様子が見られた。例年行っている講座・交流会の告知は、府中市の LINE による広報も活用した。申し込み方法も Microsoft Forms を利用し、利用者の利便性の向上を図った。

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、2022 年度より再開をしている。

2025 年度は、基礎講座 4 回、専門講座 4 回の合計 8 回の開催となった。前年度同様の参加希望があり、累計延べ 406 名の参加となった。

また、聴覚障害をお持ちの参加者は、文字お越しアプリを活用し参加されており、AI の活用が広がっていることを再認識させられる。

(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 42 回実施した。今年度の登録児数は 9 名(中学 1 年生 2 名、2 年生 2 名、3 年生 2 名、高校 2 年生 2 名、3 年生 1 名※年度途中での入退会あり)で、延べ 182 名が参加した。毎回補食としておにぎりを提供、その他毎月食事会やレクリエーションを企画し、楽しんで参加できるよう工夫した。

サロンには、元教員の方にボランティアとして参加いただき、7 月の納涼祭(むさこいまつり)には、登録児のうち 3 名がボランティアとして参加した。

(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 42 回(延べ生徒 221 人・スタッフ 235 人・計 456 人)実施された。

(4) 家族支援情報交換会

府中市内の地域包括支援センター・子育て支援センターが毎年合同で行っている家族支援情報交換会については 2025 年 11 月 21 日に法人創設 80 年記念で行った府中地区の実践報告会でこれまでの足跡を振り返り、その取組を紹介させていただいた。今年度も 2026 年 3 月 12 日に緑苑地域交流スペースで「複合的な課題を抱えた家族への切れ目な

い支援について関係機関の連携を改めて考える」というテーマの元、民生委員・関係機関・法人職員合わせて 44 名の参加で行った。今回も発表事例を基にグループワークを実施したが、それぞれのグループで活発な意見交換や体験談の共有が為され、地域民生委員と府中市内にある高齢・障害・生活保護関係機関・法人職員の相互理解がさらに深まった。

(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」(区内企業ボランティア、及び地域在住の個人ボランティアが登録)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、地域で暮らす高齢者への支援を行っている。

これまでは、ワゴン車で買い物を支援する「買い物ワゴン」を中心とした活動であったが、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、孤立防止のためのアウトリーチを目的とした食事会へ活躍の場を広げている。次年度に向けては、さらに地域課題に対応する新たな活動の場を検討中である。

(6) 神田淡路町高齢者住宅での居場所作り『サロンごくらく』

淡路町高齢住宅集会場を活用して、茶話会、手工芸作り、おやつ作り、食事会などの活動を年 12 回開催した。これは、高齢者住宅入居者に限らず、界隈の地域の方や社会福祉協議会が実施する地域福祉コーディネーターとも連携し実施した。

(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 2, 196 食(前年度 3, 855 食)・通所介護利用者の夕食持ち帰り 2,043 食(前年度 2,442 食)を提供。あさひ苑では昼食時の見守り配食サービス 3,182 食(前年度 3,491 食)・通所介護利用者への夕食持ち帰りサービス 2,599 食(前年度 2,578 食)を提供することができた。緑苑は昼食会を昨年度月・火・木・金曜日の 4 曜日の実施で進めてきたが、地域の皆さんの協力を得て、日曜日から土曜日まで毎日開催することができた。緑苑で自主 G、安心シニア塾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 2,137 食(前年度 1,131 食)を提供することができた。また、昼食会に参加される前の時間を活用し、ランチサロン「たべてみ～な」を開催。隔月ではあるが、様々な専門職の話とそれにまつわる「食」の話を盛り込み、お昼の献立に反映していった。毎回 20 名以上の参加があり、次年度にもつなげていきたい。府中地区の地域への食の提供は合計 12,157 食(前年度 13,497 食)。昨年度と比較し緑苑の昼食会は約 1000 食増えているが、泉苑・あさひ苑の配食サービス及びデイ持ち帰り食は減少もしくは現状維持にとどまっている。緑苑の昼食会の利用増加は「そこに行く楽しみ・そこでなじみの方に会えるうれしさ」が伴って「居場所」となっている。地域高齢者への食支援は重要であるが、民間の配食業者も進出してきており、泉苑・あさひ苑に関しては今後の展開について考えるべき時期が来ているものと思われる。地域の高齢者の食事を守っていくためにも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、通所介護利用者の夕食持ち帰りサービスは登録者数 48 件、2,450 食の利用となった。昨年度より登録総数 10 件増、独居高齢者やのみ世帯高齢者が増えてきている。昨年度 8 月より再開した昼食会は 4 月から 6 月は、月 2 回から開催し、7 月以降は月 3 回の開催とした延べ 188 食の提供となった。参加者が固定化している傾向があり、利用者数増とともに今後の検討課題となっている。

Ⅲ. 施設別事業報告

2025年～2027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)2025～2027 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. 利用者の安心安全を確保し、満足度を高める

Ⅲ-1. 事務局

今年度の特記事項

1. 事務局総括

新たな3か年計画は、ICT化の推進、業務の効率化、適切な予算管理、資質向上の4つを重点目標とした。目標の達成基準を数値化しているため、実践すべきことが明確になった。

年度前半に職員2名の退職により、経理部門の本部集約業務と施設業務に一時支障をきたしたが、顧問税理士法人の支援により通常のスケジュールに戻し年度後半は安定した業務を行うことができた。

またRPAの試行導入等、生産性の向上に努めた。

2. 管理・財務

会計監査人監査については、例年通り決算監査と期中監査の2回に分けて行われた。決算監査では無限定適正意見を受け、適正に処理できていることが保証された。

職員の退職による影響については、7月～10月に顧問税理士に高齢施設の記帳及び月次決算を支援を依頼し正常化した。11月以降は信愛寮・緑苑以外は各拠点にて月次決算を行い、会計業務の集約体制は事実上終了した。同時に、会計システム(SWING)の2026年度基本ソフトの更新を契機に、会計システム自体の更新について慎重に検討し、新たなシステムへに移行することを3月に決定した。

3. 労務

5月に日本年金機構の調査、11月には東京労働局の雇用管理状況調査を受けた。いずれの調査内容も職員の雇用管理における法令遵守(社会保険の適正な届出、同一労働同一賃金の取組)が求められるものであった。年金機構調査では3件の報酬月額を修正し、労働局の調査では同一労働同一賃金の対応は概ね良好の回答をいただいた。

4. 広報

今年度も事務局職員は、季刊しんあい編集またはホームページのいずれかを担当して法人事業取組の発信に努めた。

季刊しんあいでは、法人創設80年企画である「実践報告会」を2号に渡り紹介し、千代田区長から季刊しんあいへのエールをいただいた。

ウェブサイトは公式の「顔」として法人や各施設からのお知らせや地域公益活動等公式情報の発信に努めた。リクルートガイド(採用情報)は、施設からの依頼に応じて求人情報を掲載し、一部は採用につながった。

5. 育成

事務局定例会が主催する研修を2回開催した。(テーマは財務及び労務)

所得税法の大きな改正にともない、年末調整の事前準備と併せて顧問税理士法人に講師を依頼した。事務職員だけでなく各会計責任者等も参加し給与所得控除や扶養控除についての仕組みと理解を深めた。

労務では「社会保険の基礎知識」をテーマに社会保険、雇用保険の給付内容を理解し業務に活かすための研修を行った。

外部研修として、2グループにわかれてバックオフィス展示会へ参加し最新の動向について知見を得た。

事務局職員向けの業務アンケートを行い、今後の業務改善について検討した。同時にサンクスカードを実施した。

【事務局】2025～2027年度 三か年事業計画【2025年度事業報告】

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 実績	2026年度 計画	2027年度 計画
1. ICT化を推進し、生産性が向上し超過勤務時間が増加している	1-1. ルーチャン業務の省力化を図る 1-2. 現金の取り扱いを削減する 1-3. ICTツールを活用し、ペーパーレス化をけん引する 1-4. 会計システム更新により経理業務の効率化をはかる	各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部	・事務局職員の超過勤務時間 ・RPAのシナリオ数 ・小口現金・振込金の件数（削減率） ・起案書のワークフロー化率（高齢）（母子） ・月次決算早期化	5時間/月 10本 30% 50% - -	7時間/月 10本 80% 70% 70% 翌月第3(金)	6時間/月 20本 90% 80% 80% 翌月第3(月)
2. 施設と本部集約業務を見直し、業務を効率化している	2-1. 振込業務の集約化 2-2. 社会保険電子申請の集約化 2-3. 担当業務の再検討 ・広報 ・文書管理 ・環境整備 2-4. 業務マニュアルの作成	本部 本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部	・振込の割合 ・電子申請割合 ・季刊しんあい発行 ・ウェブサイト 各施設おしらせ ・システム化に向けた課題・保管ルールの見直し ・環境整備テーマの実施 ・各拠点共通で行っている業務 （経理・請求・庶務）の手順書を作成する	- 100% 年4回 毎月1件以上 年2回 年1回 -	80% 100% 年4回 毎月1件以上 システム化検討 毎月1回 8業務	70% 100% 年4回 毎月1件以上 一部試行 毎月1回 8業務
3. 予算の適切な執行管理を行い安定した経営を支えている	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 3-2. 支出予算の執行超過について報告する	各施設 各施設	・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） ・会議での執行状況の報告回数	年12回 年12回	年12回 年12回	年12回 年12回
4. 各自のスキルを伸ばし、資質向上し、それぞれがやりがいを感じる仕事をしている	4-1. 事務局内サックスカードの導入により前向きな職場環境を整える 4-2. 各自の専門性を高める研修に参加する（経理以外） 4-3. 日常業務に必要な知識を高めるため定例会研修を開催する 4-4. 事務局業務改善アンケートを実施する	各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部 各施設・本部	・サックスカード数 ・研修参加回数 ・定例会研修開催回数 ・アンケート実施回数	1人2枚 1人1回 3回 年1回	1人2枚 1人2回 9回 年1回	1人3枚 1人2回 9回 年1回

III-2. 泉苑

今年度の特記事項

1.稼働改善に向けた取り組み

- ①新規入所者38名・退所者45名。退所者の約半数は入所1年以内の方であった。
- ②利用期間の維持を目指し、重介護度に偏らない入所調整も行うことで稼働向上に努めた。
- ③見学来苑時に申し込みもしていただけるよう、柔軟な対応と丁寧な説明を積極的に行った。

2.医療連携

- ①府中医王病院との医療連携体制により体調不良に伴う早期の入院調整が出来たが、入院期間が長引き看取り対応という形で泉苑へ戻られる方が多かった。
- ②日中・夜間を問わず、医師に相談・報告が出来る体制が定着し、ご利用者に安心して過ごしていただける環境が整った。

3.感染症関連・地域との交流再開

- ①ご利用者・職員に単発的な感染症感染はあったが、初動対応を徹底し施設内での2次感染はなかった。
- ②むさこい祭りは地域住民にも声をかけてご参加いただき、盛大に開催することが出来た。
- ③面会、外出、外泊についてご本人、ご家族のご希望に沿った対応を行った。

4.デイサービス事業の休止

長年の累積赤字が膨張している通所介護の業務改善に努めた。

- ①車両を3台から2台へ減らし②土曜日の活動をなくして集中化・効率化を進めることで費用の削減及び業務の見直しを行い、③ICT機器の活用等と併せて新規利用者獲得を目指したが、前年度に引き続き収支状況が改善できず保険者（市）と協議し2026年3月31日を以て事業休止を理事会に提案した。

5.生産性向上の取り組み

- ①生産性向上推進会議を中心に倉庫内の確認を行い、要不要の確認と整備を開始した。
- ②施設内研修を短時間の動画で行い、foamsで研修報告を行うことで受講調整がしやすくなった。

6.地域とのつながりの強化

- ①地域住民へお祭りや餅つきなどへの参加のお誘いをすることができた。近隣町会については合同炊き出し訓練を実施し災害への備えを中心に地域とのつながりを進めることが出来た。

7.包括支援センター圏域変更により6町から3町へ

- ①担当する町数は半分になったが、相談件数、新規利用者数は1～2割程度の減少となる。
- ②認知独居高齢者の支援困難ケースや虐待ケースは増加傾向にあり、相談援助に多くの時間を費やした。

2025～2027年度 三か年事業計画【泉苑】(2025年度事業報告)

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 実績	2026年度 計画	2027年度 計画
				実績	計画	計画
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。	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	38入所 51.7日 94%	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	適切なタイミングで再入所・退所を判断する			
	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・ごだわり/重介護の3特性に基づくユニット的ケアを行う	フロア内での移動を実施 (1人)	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	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	年度末を以て休止	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	取得加算項目と算定開始時期	看取り加算・栄養マネジメント取得	在宅入所相互利用加算取得	新規加算を取得
	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	前年度比36%減	前年度比15%減	前年度比15%減
	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	年間12人	8人	5人
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。	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	「誰が何をを行うか」が分かるようマニュアルを更新する (職務要件の活用・業務分享の明示)	取り組んだが不十分	活用80%	活用100%
	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・タムラを短期プロジェクトで改善する	1プロジェクト	2プロジェクト	3プロジェクト
	2-3.職員の勤務バリエーションを増やす	管理	ベテラン職員の適切な役割	勤務パターン見直しを進めた	モザイク型就労試行	モザイク型就労定着
	2-4.助成金・補助金を活用し施設整備する	事務	非常勤職員のモザイク型就労の定着	予算未計上で0	2事業	2事業
	3-1.ご利用者ご家族の意向を反映し、支援する	ホーム	経営支援補助金以外の助成事業活用 サービス担当者会議へのご家族参加	1家族2名2回	5人	5人
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。	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	1回 (夏まつり)	2回	3回
	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	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)
	3-4.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)	ボランティア6名	ボランティア15名	ボランティア20名
	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	大規模科との連携準備	ご家族向け医療講座開催	ご家族向け医療講座開催
	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と活用し、人事考課を行う 介護実務基礎は集中講義的に習得の場を設ける (認知症対応・食事・排泄・移動・入浴)	取り組んだが不十分 実施出来ず	運動75% 年2回 (半年毎)	運動90% 年3回 (4か月毎)
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。	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 (看護手伝い)	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 法人研修・外部研修への参加率	50%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	外部研修参加を再開	75%	100%

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

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	人	構成比
特別養護老人ホーム	110	76.6					1	1	8	10	24	30	29	36	18	23	3.7	100
短期入所者	15	34.1	2	3	3	5	6	10	12	21	20	34	12	21	3	5	2.7	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	
	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
88.6	4	5	14	18	11	14	34	43	8	10	9	11	2.0	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	52.3	1	6	1	6	2	11	9	50	1	6	2	11	2	11	2.5	100

● 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)
258	2,268	802	177	3,505	598

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
562	31	1,250	69	1,812	100	411	23

◎ 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				
37	2,196	28	2,043	0	0	1,873	6,112

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		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	男	女		
1	1	0	0	3	4	6	8	13	17	12	15	4	5	39	100	30	9	45.2	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
0	1	7	61	33.3	0.3	40.6	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	衛生管理者	合計
5	0	22	11	1	0	0	0	2	2	5	1	0	0	0	0	14	2	65

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	2	0	0	0	2

Ⅲ-3. あさひ苑

今年度の特記事項

1. 目標稼働率達成と収入の安定

今年度、目標稼働を下回る、特に在宅サービスについては（特養（93.3％）、短期（95.7％）通所（65.6％）、認知（55.1％））非常に厳しい状況でのスタートとなった。年間を通じて目標稼働に届くことがなく、ご利用者の出入りが多く長期利用につながらない状態であった。特養については、感染症と介護職員の確保に苦戦したこともあり、上半期滞在サービスについては稼働を何とか保つことができたが、下半期に入り、体調不良による入院（月平均8名）と感染症（16名）により、ご利用者の変化が大きく影響し、医療連携、協力医療機関との連携が課題となった。ご利用者の体調の変化に気づき、早期入院対応はできたものの退院調整に苦慮した。12月に入り、入院者がほぼ退院となり、以降、安定した状況が続き、3月に感染症が発症したが大事には至らず、結果着地稼働率が目標値に達することができた。次年度、看護体制を新たに協力医療機関とより連携を密にし、介護看護が連携しご利用者の健康管理に努め入所してからの生活を安定させ施設での生活が長く続けられるように支援につなげて行くこととする。合わせて、生産性向上の5S活動を継続して進め、業務マニュアルや各事業の「むり・むら・むだ」を少しでも無くすこと事業の適正配置を常に保ちながら事業の継続を行う。

各事業の通年平均稼働率

特養（93.3％）短期入所生活介護（83.0％）通所介護（63.2％）認知症対応型通所介護（65.6％）

2. 利用者サービスの向上/職員育成

生産性向上における取り組みの2年目として、各事業の業務の見直しを実施し利用者サービスの向上に努めた。
①マニュアルのある、なしを洗い出し、特にナースコールの運用ルール作成、定期的な機器の点検等、個人別の使用状況をリーダー会議にて個々のケースと併せて確認した。
②事故発生における報告書及び検証等を充実させることで再発防止に取り組んだ。同時にリスクマネージャー研修に責任者を中心に受講し気づきとリスク管理に努めた。
③ご家族応援隊の結成をスタートするための一つとして、定期通院のお手伝いをご家族へ依頼し、外部通院を中心に行っていただくことで、ご利用者とご家族の関係性の構築やご家族からの思いなども聞くことができ、ご利用者の生活の幅が広がった。引き続き、できる範囲での活動へ繋げてく仕組みをご家族の意見も含め検討していく。
④係長、主任、リーダーを中心に外部研修、オンライン等の研修も多く利用し、個々のスキル向上にも取り組み、研修受講で終わることがないように、自らの取り組みの評価も併せて行った。専門職は自らの専門性を生かしながら、他部署と連携をとりながら内部研修の実施や役割を明確にした。

3. 地域連携と施設、専門職機能の発信

施設行事開催の協力と地域行事への積極的参加を行い、施設事業及び高齢者の生活への理解を深めていただくと共に、地域の実態や課題についても包括事業も交えながら把握した。次年度については、災害をテーマに施設、地域の役割、協力体制を充実させ、建物としても30年以上となり、大規模修繕が今後進められることになるが、高齢者が生活する環境と市民サービスを提供する拠点としての再整備とともに大規模災害等に備えた、建物、設備を整えることも重要な案件となる。

【府中市立 あさひ苑】2025～2027年度 三か年事業計画【2025年度事業報告】

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		2026年度		2027年度	
				実績	計画	計画	計画	計画	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整える。	1-1.欠員・空きベッドの減少	特養・センター・共通部署	退所後の平均空床期間	30日	20日	15日			
	1-2.空き情報発信による相談件数の増加	通所・短期入所	籍外入院者状況確認 発信実績/問い合わせ件数	92%	95%	97%			
	1-3.加算取得	特養・センター・共通部署	各加算取得および回数	10件	月1回/15件	月1回/20件			
	1-4.持ち帰り食は付数増	センター	専門職の配置および実施						
	1-5.退勤時間の減少	センター・食事 全事業・部署	実績数（前年比）	5%減	20件	25件			
	・VUEVO（ビューボ）の活用	全事業・部署	退勤時間（部署前年比）	70%	5%減	5%減			
	・ワークフローによる起案作成	全事業・部署	会議録の作成	50%	90%	100%			
	1-6.介護・医療の役割の明確化	全事業・部署	起案書作成（行事）		70%	100%			
	・感染症防止による事業継続	特養・看護・訓練 全事業・部署	入退院者の早期対応と調整 対策及び事業継続（休止・開始）	尿路感染14名 誤嚥性肺炎3名 30日以内	5人/20日 30日以内	2人 20日以内			
	1-7.計画的修繕計画	全事業・部署	計画と実施	計画作成準備	年計画実施	年計画実施			
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.マニュアルを整備される	全事業・部署	マニュアルの有無/内容が更新されているか	50%	80%	100%			
	2-2.運用ルール（基準）作成と見直し	特養 センター	セナー・職のスキル管理（正誤例数把握） 現状使用品の管理	50%	80%	100%			
	2-3.事故再発の防止	センター 全事業・部署	ヒューマンエラー事故件数 0件	50%	80%	100%			
	2-4.ICT機器の導入	特養・センター 全事業・部署	音声入力（記録）、眠りスキャン増						
	2-5.部署内外の情報共有	全事業・部署	申送り紙印刷の縮小（コピー用紙購入量）	50%	80%	100%			
	・ケアカドの申込み機能活用	全事業・部署							
	・ガールン使用ルール整備	全事業・部署	実施、回数、マニュアルと仕組み						
	2-6.ご家族応援隊結成	特養							
	・定期通院支援	特養		30%	安定を目指した運用	活動内容 安定と報告会			
	・行事、生活環境、食事支援等	特養・センター		次年度に向けて準備期間	50%	70%			
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。	2-6.家族応援隊からの意見集約	特養・センター							
	3-1.各事業報告・相談の徹底	全事業・部署	・業務日報、月報、年報各報告書の提出と報告	50%	80%	100%			
	・朝礼、夕礼、会議、業務	全事業・部署							
	・ケアカド業務日報・月報・年報	特養・センター	・各事業、部署、外部研修2回/年/参加に報告（オンライン含む）		年/1回	年/2回			
	3-2.職員の組織役割及び専門性の向上	全事業・部署							
	・内外研修への参加	全事業・部署							
	・府中市・東京都関係研修参加	全事業・部署	・各事業、部署2名以上の実施	-	年/2回	年/2回			
	3-3.施設内、施設間交流の実施	全事業・部署	・部署長中心にて、開催、報告会	-	年/2回	年/3回			
	3-4.職別別、意見交換会	特養	3-4.年間計画/3-5.実施1回						
	3-5.施設内研修報告会、実践報告会へ参加	全事業・部署	・行事参加人数と実施報告	年/4回以上	年/5回以上	年6回以上			
4. 地域連携と施設・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	特養 包括 センター	・振り返りの実施（※ガールン上可）						
	・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	全事業・部署	・合同訓練年間3回の実施（朝日町、紅葉丘、多摩町）	自治会へ依頼準備	年/2回	年/2回			
	4-2.BCP（事業継続計画）	全事業・部署		2名/1回	5名/2回	10名/3回			
	・地域支援連絡会を活用した地域連携								
	・自然災害（災害・感染症）講話	包括	・心霊線10名 特養・センター・企画3回実施						
	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	全事業・部署	・フォロー数「10いいね」	-	100いいね	200いいね			

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

構成比：％

定員 (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 人 構成比						
100	93.3			1	1	1	1	25	26	43	44	28	29	3.9	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
89	1	1	11	11	11	11	30	31	20	20	25	26	3.3	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

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)	50	63.2	9	11	6	7	22	26	23	27	16	19	4	5	4	5	2.2	100
認知症対応型通所介護事業	12	65.6	0	0	0	0	7	35	5	25	4	20	2	10	2	10	2.4	100
短期入所者	10	83	2	2	6	5	30	26	29	25	29	25	8	7	12	10	2.4	100

● 府中市地域包括支援センター あさひ苑

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)
223	2,245	1,421	624	4,513	1,444

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
986	41	1,393	59	2,379	100	686	29

◎ 食事サービス

配達		持帰り		訪問	昼食会	職員	食数合計
登録者数	年間食数	登録者数	年間食数	食事数	食数	給食数	
35	3,182	23	2,599	0	0	2,423	8,204

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				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	男	女	(歳)	年数 (年)
1	2	1	2	2	5	6	14	18	41	13	30	3	7			44	100	17	27	47.3	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
4	0	19	77	28	4.2	55.2	4.6

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・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級研修)	衛生管理者	合計
5	2	27	11	2	0	2	0	3	4	6	1	0	0	0	0	8	1	72

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	2	0	2

うらら多磨

今年度の特記事項

1. 府中市高齢者住宅うらら多磨

今年度ご入居者の入居状況が11～12名でスタートを切り、上半期空きがある状態が続いたことで、高齢者住宅の稼働としては93.5%に留まり、目標稼働には達することはできなかった。現在は満室であり、待機者も2名抱えている状況である。引き続き、対象者の確保のため、関係機関との連携を密にとり、入所判定会議等についても速やかに行い充実したサービス提供ができるよう進める。入居される方も支援、介護が必要な方が対象者となり、定員13名中、12名が介護認定並びに介護保険サービスを利用している状況である。訪問介護事業者や医療連携も備えた住宅環境ではあるが、現在の環境下では介護が必要なご入居者への次なる場所の協議が必要となる。今後、住宅対象者については関係機関含め協議が必要になってくる時期に至っている。自立した生活を支援する住宅であり、地域の中間的な住宅資源としての役割を担うことが引き続き求められる。

2. うらら多磨ホームヘルプサービス

今年度、常勤2名体制に戻し、利用増に向けて新規ご利用者の確保に取り組んだ。高齢者向け住宅に併設する訪問介護事業所の為、入居者支援については、コーディネーターとの日々の情報交換に努め、月1回の利用者懇談会・コーディネーター会議で情報の共有ができた。ヘルパー事業としては、延べ援助件数7298件（前年度7012件）高齢、重介護利用者の状態変化が多く、援助回数の増回、援助内容の見直しなど、介護支援専門員との連携を密に行った。新規契約：15件・廃止：10件、新規の件数が大きく伸びず厳しい状況が続いている。そのような中で、廃止については、有料老人ホーム・特養入所、長期入院と最期まで家で看取るには、本人・家族の介護負担が大きいこともここ数年で目立っている。今後、サービス利用者人数も増やししながら、加算取得も考えた上で事業本来の役割を果たしたい。

3. 3か年計画の中で

2025年～2027年の3か年計画の一年目、対象者の確保が課題に上げられる。高齢者住宅の機能に合わせた対象者を関係機関と共に協議し、自立支援を念頭にその方らしい生活と食のサービス提供を充実させる。訪問介護事業については、居宅介護支援事業所と連携を密にし、新規ご利用者の確保を進め、研修等においてスキルを向上させ、幅広い援助サービスを提供できる専門職として高齢者の援助にあたりたい。

【うらら多磨】2025～2027年度 三か年事業計画【2025年度事業報告】

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	2026年度	2027年度
				実績	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	15日 94%	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	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	45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、スマートホンを活用	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	20日	10日	7日
	2-2.サ責、職員の外部研修参加	訪問介護	年間/2回（オンライン含む） ・集団指導、外部研修	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/1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/11回	年/10回	年/10回

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		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	人	構成比
13	93.5	0	0	4	31	0	0	3	23	5	38	1	7.69	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
83.8	0	0	1	8	1	8	4	31	2	15	5	38	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	5	7	17	24	20	28	13	18	10	14	3	4	3	4	71	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 (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	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	1	1	20	4.4	6.4	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	マッサージ師	臨床心理士	保育士	ヘルパー 初任者2 級研修	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. 事業の適正運営と経営基盤の安定

- ・従来型特養は92.7%(-0.6%)、短期入所89.2%+7.7%) 地域密着型特養は93.9%(+0.1%) 信愛寮は累積在籍率70.5%(-2.6%)、自立支援ショート、ほっとステイの4室稼働率は28.1%(+9%)、緑苑居宅介護支援事業者は総件数1778件(+930件)に増加した。
- ・特養では、医王病院と協力医療機関との契約を締結し看取りなどの体制強化を図った。
- ・信愛寮では必要な方へ介護保険サービスの利用を進め、訪問診療は通院が困難な利用者の増加に対して有効な支援となり、変化時の相談先としても機能しており、暮らしの安定につながっている。
- ・緑苑居宅介護支援事業所は、合併を期に特定事業所加算Ⅱを取得し、事業の安定を図った。
- ・地域包括支援センター白糸台の予防プランは月平均約200件と増加した。引継ぎも一段落し住民の方との関係作りも順調に進んでいる。

2. 利用者サービスの向上

- ・夏祭りを秋にずらし秋祭りとし日中に開催した。好天に恵まれ、ゆっくり楽しむご利用者を中心に、ご家族、近隣住人の方、ボランティアの協力でにぎやかな開催となり、大成功であった。
- ・地域交流スペースの活用では、昼食会は全曜日、喫茶は週6日開催まで増加した。フラダンスや音楽ボランティアも活動を開始し、地域高齢者の居場所として定着するとともに皆で集まり楽しむことも再開する事ができた。
- ・利用者支援で重要な支援経過、アセスメント、ケアプラン作成、モニタリングのサイクルを示し、ご利用者個々の生活が充実できるよう努めた。
- ・事故報告書での報告件数はレベル1～5区分の年合計297件(+60)であった。再発防止の検討に課題はあるが、取り組み、対応の成功例もあり、成功体験を次につなげていきたい。

3. 職員の採用・育成・定着

- ・入職常勤職員10名、非常勤10名、退職常勤職員12名、非常勤7名。東社協の施設奨学生制度を利用し、東京福祉専門学校の留学生1名(ネパール国籍)を採用した。2年後には介護福祉士を目指し、今後の人材定着につなげていきたい。
- ・生産性向上と業務の効率化に向け5SS活動を計画的に進めた。西館地域交流スペースや、東館2階の洗濯室、信愛寮事務室を職員の協力のもと行った。ムリ、ムダ、テーマの削減につながった。

4. 地域とのつながり

- ・安心シニア塾は専門講座4回、基本講座4回を定期開催し、新規参加者の増加につながった。
- ・食事係企画のランチサロン「たべてみーな(隔月開催) 昼食会の前30分に専門職によるミニ講座を行い、講座内容にちなんだメニューの紹介ですっかり定着した活動となった。
- ・包括支援センター安立園の圏域として活動の場を提供している。ひろばや自主グループ活動は継続開催され、新たな地域のご利用者が参加しており、昼食会が口コミで広まり利用者が増加し、良い循環になっている。
- ・第2小学校の防災会議への参加をきっかけに、学校の作品展へ招待受けた。見学に行った利用者もとても喜ばれており、地域との交流の幅が広がってきている。

5. 建物管理・保守

- ・近隣からの騒音に対する苦情から端を発した西館空調入替え工事は、東京都の補助金を申請したが、交付決定が1月となり、電気備品の入手も困難で2026年度事業として実施していく事となった。速やかな着工に向けて取り組んでいく。近隣への配慮として、毎朝外周清掃を職員で実施している。近隣住民の方との関係構築につながっており、職員の建物管理に対する意識づけにもなっており継続して行っていく。

2025～2027年度 三か年事業計画【緑苑】【2025年度事業報告】

重点目標（2027年度末のあるべき姿）					
1．事業の適正運営と経営基盤の安定 ご利用者が安心して生活できる環境を整備し選ばれる施設になる					
2．利用者サービスの向上 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					
3．人材育成と職員の確保と定着 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					
4．地域とのつながり 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					

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	人	構成比
特別養護老人ホーム	60	92.7					0	0	4	8	17	33	18	35	13	25	3.8	100
地域密着型特養	20	93.9					1	1.9	1	5	6	30	5	25	7	35	3.8	97
短期入所者	10	89.2	2	2.1	4	4	22	23	24	25	23	24	15	16	5	5	2.9	100

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	87	1	2	7	13	3	6	24.0	46	9	17	8	15	2.7	100
地域密着型特養	87	0	0	3	15	2	10	7	35	6	30	2	10	2.6	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	人	構成比
養護老人ホーム	50	70.5	27	73	2	5	1	3	1	3	3	8	1	3	1	3	1	2.7		100
短期入所者	4	28.1%	15	75	3	15	2	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		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			
	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		
79.6	1	2.7	4	10.8	3	8	5	14	5	14	19	51	6.7	100

● 府中市地域包括支援センター 緑苑(10月～白糸台)

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)
217	3,116	1,664	1,288	6,285	1,790

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
958	38	1,578	62	2,536	100	958	38

◎ 食事サービス

訪問食事数	昼食会	職員給食数	食数合計
0	2,137	1,691	3,828

● 緑苑 居宅介護支援事業所

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
0	0	45	6	633	35	550	30	266	15	192	9	92	5	1,778	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		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	男	女		
2	4	1	2	1	2	8	18	17	38	9	20	7	16	45	100	16	29	47.8	12.2

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
4	0	12	55	25.0	0	41	2.6

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級級修	衛生管理者	合計
5	1	26	12	3	0	5	2	1	3	2	0	1	0	0	0	12	2	75

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	2	2	4

Ⅲ-5. かんだ連雀

今年度の特記事項

【分析】

1.財務を健全化させよう

特別養護老人ホームは、目標稼働率を1.2%上回り97.2%であった。在籍利用者の医療機関への入院期間も267日と少なく、特に誤嚥性肺炎で入院される利用者は0人と、各職種同士の連携が安心した生活への支援に繋がった結果となった。また今年度の加算について、個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ、安全対策体制加算、協力医療機関連携加算Ⅰ、配置医師緊急時加算を開始している。

訪問介護では利用登録者数が増え、身体介護115時間/月の目標に対し138.8時間/月と利用件数も大幅増につながった。定期巡回も目標12件を1.1人程度上回ることが出来た。

居宅介護支援では、目標請求件数83件に対し約79.8件とやや下回ったものの、2026年1月より常勤を増員し、プラン数増と加算取得に向け前向きな取り組みが出来始めている。

2. 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

施設内生産性向上委員会を通して、全事業の5S活動に取り組んだことで、ムダが減少した。特養家事パートの業務整理を実施し、1日36時間必要とされていた家事パート業務を半分の18時間で行うことが出来るようになった。また、日勤看護の業務過多により、疲労と残業増が課題となっていたが、主治医との連携における業務整理を進め、残業なく業務が終了できるようになった。今後は介護との役割分担や看護内の業務整理も進めていきたい。特養事業では、看護・介護・相談員のインカム使用を進め年度末までにほぼ全員が普段使用できるようになった。今後は活用方法にも幅を広げられるようにしていきたい。

3. 千代田区の地域性や世代の価値観の変化の応じ、地域共生社会を目指そう

①企業の強み（シーズ）の役割をもって、すみれ会活動の支援を実施した。地域の課題である外出支援（買い物支援）に企業ボランティアと協力し継続的な支援が出来た。

②神田淡路等高齢者住宅での居場所作りを実施。食事係を中心としたおやつ作りや食事会、高齢者住宅生活協力員と連携した活動を年間通して10回以上の活動が実施できた。

③生活支援体制整備事業が実施する孤立化防止に対し、シーズとして食事の提供を行い、地域との関係強化を図ることが出来た。高齢者住宅等をターゲットに7回80食程度の食事提供を行った。

④特養入所者家族のボランティア活動を開始した。利用者家族をボランティアとしてご協力いただき、特養の定期的活動である書道教室、外出活動などに参加いただき職員のサポートをしていた。また外部ボランティアも積極的にお招きし活動の幅を広げた。

4. 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

地域包括支援センターなど、事業や部署によっては積極的な外部研修参加や法人内交流を行うことが出来たが、特養や訪問介護事業については人手不足もあってなかなか研修参加をすることが出来なかった。また参加した場合も、事業へのアウトプットが出来ず、参加個人の研修参加で終わってしまった。次年度は施設をあげて取り組み、個人の研修参加が全体に反映でき、且つ確実に参加個人のスキルアップに繋がるような振り返りも取り入れていきたい。

2025～2027年度 三か年事業計画【かんだ連雀】【2025年度事業報告】

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 実績	2026年度 計画	2027年度 計画
財務を健全化させよう	1-1.稼働率96%を達成する	ホーム・看護・食事	稼働率の推移 入院者、退居者を含め空床日数の把握	97.2%	97%	97.50%
	1-2.登録者を増やす	訪問介護/定期巡回 居宅 あんしんセンター	援助人数のうちの身体介護時間数を月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名を安定化する 登録件数90件前後のご利用者を保つ 月平均90件を目標に受託していく。	空床日数594日 身体介護153.0h 平均登録者数14.2名 請求平均88件 予防支援平均24.5件 個別機能訓練加算Ⅰ・Ⅱ・配置医師緊急対応加算を 取得	755日 125時間 (訪問介護) 14名 (定期巡回) 請求平均87件	730日 130時間 (訪問介護) 15名 (定期巡回) 請求平均87件
	1-3. 加算の取得	ホーム/看護/訓練/食事・ 居宅 居宅 居宅 全事業	計画的に加算取得に取り組んでいるか 訪問介護紹介率35%以上を目指す ・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。	訪問介護紹介率44.4%	35%	37%
	1-4.超過勤務削減への取り組み	全事業	業務手順書の見直し会議にて協議 各職員の役割整理・見直し会議にて協議 ケアカルド連携、WEBの促進 WebからのFAX、メールの活用、VUEVO (ビューボ) の活用、 ガールン、勤次郎等の活用。	40時間以上の超過なし 業務手順書の完成 各職員の役割整理完成 特養インカム使用100%	月平均35時間以内におさ める。	月平均30時間以内におさ める。
	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) 2-2.ICT活用で業務の効率化を図る	特養・看護 居宅・あんしん	業務手順書の見直し会議にて協議 各職員の役割整理・見直し会議にて協議 ケアカルド連携、WEBの促進 WebからのFAX、メールの活用、VUEVO (ビューボ) の活用、 ガールン、勤次郎等の活用。	業務手順書の完成 各職員の役割整理完成 特養インカム使用100%	業務手順書の見直し (訪問 介護、特養パート、看護) 全職員インカム・バースト使用 PCスキル向上、WEBからのFAX開 発	業務手順書の継続・評価・見直し 各職員の役割の評価見直し システムでのプラン送付 定時で帰宅
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す	3-1.施設と家族の協力で入居者の生活を支える	ホーム・看護・訓練・食事	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	アンケートをとり、チーム体 制を整える	・家族ボランティアの構築 ・外部ボラの受け入れ再開 ・地域活動での食事提供 実施	家族協力の確立 活動の拡大 年1回勉強会 年4回開催 出張型はあとサロンを定例 化する。
	3-2. 地域課題の取り組みと他機関との連携	食事 訪問介護・定期巡回 居宅 あんしん	新たな食事サービスのニーズ調査・月1回のサロン活動 傾聴・アセスメントの向上のための勉強会 ちよだケアマネ連絡会に所属し、運営に携わる 内神田近辺で1か所高齢者の居場所作り	ニーズ調査と纏め 年1回勉強会 年4回開催 地域のオンラインサポートと 協働できる関係性を築く。	・ケアマネ連絡会の参加 ・すみれ会 ・生活支援体制との連携 ・アセスメント研修実施 (訪問 介護、定期巡回) ・地域行事への参加 ・外出活動	年1回勉強会 年4回開催 出張型はあとサロンを定例 化する。 繰り返し見直す 70%/利用者
	3-3. 世代価値観に合わせた生活の質の確立	ホーム	個々のニーズの把握と、世代ニーズをさぐり新たな生 活提案と実施に向けた取り組み確認 入所者の外出や買い物の実現	新たな生活スタイル・環 境を見つける 50%/利用者		
	3-4.入居者の外出や買い物、他者や地域との関 りが続けられるような能力の維持を行う	訓練	入所者の外出や買い物の実現			
	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	ホーム・看護・訓練	全職員研修の受講 個々職員能力に合わせた外部研修参加 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 月毎に取り組み課題を決める 職員講師の衛生勉強会 研修計画の見直し、計画実行 法定研修受講 法人内委員会・会議内容を全体に浸透させる ・ネットワーク研修 各職員2回以上受講。 ・専門外で目につく担当する事業に関する研修 各職 員2回以上受講。	研修受講 勉強会の実施 OJTの方法の見直し 毎月 職員年2回業務会議内で 研修計画の実行 介護支援専門員研修Ⅰ受講 ・研修や会議への参加 ・包括職員現任研修参 加。 ・職員/ディ制を取り、専門 外の知見を取り入れる。	研修受講 根拠ある実践の継続 OJTの方法の確立 3カ月 研修計画の実行 介護支援専門員研修Ⅱ受講 ・研修や会議への参加	
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よう	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)	食事	衛生管理 知識向上 (安心安全な食事提供)			
	4-3.高い介護知識・技術の習得	訪問介護・定期巡回 居宅 全事業 あんしんセンター	研修計画の見直し、計画実行 法定研修受講 法人内委員会・会議内容を全体に浸透させる ・ネットワーク研修 各職員2回以上受講。 ・専門外で目につく担当する事業に関する研修 各職 員2回以上受講。	研修計画の実行 介護支援専門員研修Ⅰ受講 ・研修や会議への参加 ・包括職員現任研修参 加。 ・職員/ディ制を取り、専門 外の知見を取り入れる。	研修計画の実行 介護支援専門員研修Ⅱ受講 ・研修や会議への参加	
	4-4.リスクマネジメントの研修への参加					
	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。					

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

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	人	構成比
特別養護老人ホーム	59	97.2					1	2	1	2	30	52	15	26	11	19	3.5	100
短期入所者	2	0	0		0		0		1		0		0		0		2	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	
	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
88.4	1	2	5	9	8	14	23	40	7	12	14	24	3.2	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)
956	9,543	2,735	3,644	16,878	7,793

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
886	51	867	49	1,753	100	514	29.3

● 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
21	2	46	4	406	37	333	30	148	13	73	7	74	7	1,101	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	8	15	10	18	15	27	14	25	5	9	2	4	1	2	55	1.9	100	
定期巡回・随時訪問 対応型訪問介護看	0	0	0%	0	0	0	8	53	4	27	3	20	0	0	0	0	15	1.7	100	
千代田区立在宅支 ホームヘルプサー	0	0	0	0	0	0	1	20	2	40	1	20	1	20	0	0	5	2.4	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		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	男	女		
1	4	0	0	2	7	5	18	12	43	6	21	2	7	28	100	14	14	42.8	12.8

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	0	9	43	15.6	1.4	27	3.5

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	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー 初任者 2級修	衛生管理者	合計
6	0	18	10	2	1	2	0	1	3	1	0	1	0	0	0	9	2	56

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	1	0	0	4	0	3	8

Ⅲ-6. かがやきプラザ相談センター

今年度の特記事項

1. プロポーザルによる3年間の事業受託の2年目。早くも来年度のプロポーザル提案書作成を意識した取り組みを具体的に勘案しながら業務にあたった1年間だった。
徐々に整ってきた人員体制の中、経験の浅い職員たちに、「何をすれば良いか？」ではなく、「なぜ、それが必要なのか？」を問い続けてきた。
2. 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てきたが、あんしんセンターの人員体制の都合により、会議開催が困難となり、連携の機会作りが難航した1年だった。次年度に向け、課題を継承していきたい。
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。
3. 生活体制整備事業については、引き続き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。
さらに、今年度より、かんだ連雀食事係をひとつの社会資源として、「集合住宅内での孤立化防止」を目的とした食事会を定期的を開催し、コミュニティ形成からのアウトリーチを行ってきた。
現在は、高優良住宅2箇所と、区営住宅1箇所の実績だが、今後は開催場所を増やししながら、アウトリーチの手を伸ばしていきたい。
4. 医療連携については、今年度より医療職が3名に増員されたことから、受診同行、退院支援等、医療職の視点からの支援を積極的に行い、「ナース」チームを組み、他職種へのアドバイスも含め、相談センター全体に大きな影響をもたらした。
5. 総合相談においては、毎朝の情報共有と多職種による意見交換に極力時間をかけて、専門職としてのあり方を各々が自覚することによって、利用者に利益をもたらせるよう取り組んできた。

2025～2027年度 三か年事業計画【かがやきプラザ】【2025年度事業報告】

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年度実績	2026年度計画	2027年度計画
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（高徳質住宅）の生活協力員業務を委任している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。	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。	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、各地区の様子を常にまとめておく。	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。	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。	個人情報保護の観点から、毎月の地区担当会議出席はできなくなり、計画の変更が必要になった。	社協、相談センター・双方の地区担当同士で、個別に情報共有の機会を毎月持つ。	社協、相談センター・双方の地区担当同士で、個別に情報共有の機会を毎月持つ。
		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。	2ヶ月所において年間定期的開催できるような体制構築を行う。	こもれび住宅内にある集客室等にて、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。	食事会の開催は順調。計3箇所まで会場を広げることができた。	区営住宅3箇所、こもれび3箇所での定期開催。	区営住宅3箇所、こもれび4箇所での定期開催。
3. 他法人職員とのか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。	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。	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。	権利擁護に関する研修に年度1回以上は参加する。	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。	権利擁護に関する研修に年度1回以上の参加を達成した。	特に「本人」を意識して意思決定支援を行っていく。	特に「本人」を意識して意思決定支援を行っていく。
		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、各事業の進展を都度確認する。	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。	毎日の朝夕の場にて、ケースの申し送り、事業の進展状況の確認するとともに、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。	1日2回の情報共有が実施できた。 マニュアルの見直しも実施できた。	1日2回の情報共有に加え、主担当を定めた支援を行っていく。	1日2回の情報共有に加え、主担当を定めた支援を行っていく。
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。		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。	月1回は情報を共有し、対応について検討をする。	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。	あんしんセンター会議が定期的に解されなかったため、情報共有が定期的に行ななかつた。	情報共有は、あんしんセンター会議、包括・かがやき責任者等が積極的に進める。	情報共有は、あんしんセンター会議、包括・かがやき責任者等が積極的に進める。
		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。	毎月（12ヶ月）相談センター内で共有する。	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。	認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携をする。	認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携をする。	認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携をする。
		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。	最低年2回はチーム内で確認する。	年度当初、中間それぞれに仕様書内容の確認やプロポーザルで提案した内容をチーム内で確認する。 3か月に1回の事業計画進捗確認（事業責任者会議）	最低年2回はチーム内で確認できていない。	最低年2回はチーム内で確認する。 3か月に1回	最低年2回はチーム内で確認する。 3か月に1回
		4-2. 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することや、個々人でもスキルアップできるように積極的研修へ参加する。	毎月OJT面接を実施する。 最低年4回以上は研修に参加。	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。	職員のOJT体制の見直しが必要ないことが判明した。	毎月OJT面接を実施。 最低年4回以上は研修に参加。	毎月OJT面接を実施。 最低年4回以上は研修に参加。

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)
954	4,020	623	505	6,102	719

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	5.6	0	0	1	5.6	1	6	4	22	2	11	0	0.0	9	50	18	100	46	0	9.1	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	1	0	0	0	1	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2級研修	衛生管理者	合計
6	3	5	6	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	26

Ⅲ-7. 岩本町ほほえみプラザ

今年度の特記事項

1. 指定管理10年度間の7年目、2025～2027年度の三か年計画の1年目にあたる2025年度は昨年度に続き利用稼働率等厳しい状況であった。

デイサービスでは昨年度同様、特養入所や長期入院による利用中止が増加したことが要因と考えられる。新規利用者や増回希望者もいて対応したが欠席や廃止も多く稼働全体としては低下した。一方、ニーズの多かった入浴や機能訓練に対応できるよう、一日の受入人数を増やしたり曜日によって変えたりすることで応えられるようになった。

また認知症デイは一般デイからの移行や運営推進会議や社協開催の報告会の場を活用し認知症デイの説明や事業所の特色、活動内容を知ってもらう機会を活用しケアマネや家族に周知したことで利用が増え稼働率も向上した。

ショートステイではデイサービス同様に特養等施設入所による利用終了や8月に新型コロナウイルスによる入所制限を実施したこともあり目標稼働率達成困難となった。一方でかがやきプラザ相談センターや区在宅支援課と連携し緊急受入れ等を積極的に行った。

グループホームは入退居の動きあるも入居までの動きをスムーズに行えたことで空床期間が短縮された。

ケアハウスは20名定員であるが、2人室が2室あり、両室とも1名での利用となっているため、現在最大数である18名が入居している。問い合わせはあるもすでに要介護状態であったり区外在住で対象とならない場合があり申し込みにつながらない。

2. 食事サービス事業（地域公益活動）は利用者の減少から訪問食事サービスを休止したが、コロナ禍で中止し昨年度再開した昼食会は月3回一日あたり4～6名の利用がある。延べ188食を提供した。

3. 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。インスタグラムの登録者数は2091名と昨年度より122名増えた。また、小学生によるバイオリン演奏会、地域団体による阿波踊りやテコンドー演舞、東京文化会館とのコラボレーションで開催のミュージック・ワークショップなど、地域交流も盛んに行い、利用者の生活の活性化につながった。

4. 8月に受審した第三者評価機関による評価では「ボランティアや実習生の受入れを積極的に行っている。地域交流が盛んである」「多職種が日常的に情報共有し連携が強化されている」「職員が利用者との対話の時間を多く確保し穏やかな環境で支援している」等、高評価であった。

2025～2027年度 三か年事業計画【かがやきプラザ】【2025年度事業報告】

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 実績	2026年度 計画	2027年度 計画
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（高賃住宅）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。	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、各地区の様子を常にとまめておく。 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。	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に開催できるように体制構築を行う。	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共有、課題の整理を行う。 こもれび住宅内にある集会室等にて、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。	個人情報保護の観点から、毎月の地区担当会議出席はできなくなり、計画の変更が必要になった。 食事会の開催は順調、計3箇所まで会場を広げることができた。	社協、相談センター双方の地区担当同士で、個別に情報共有の機会を毎月持つ。 区営住宅2箇所、こもれび4箇所での定期開催。	社協、相談センター双方の地区担当士で、個別に情報共有の機会を毎月持つ。 区営住宅3箇所、こもれび4箇所での定期開催。
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。	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。	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。	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。 毎日の朝夕の場にて、ケースの申し送り、事業の進捗状況の確認するとともに、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。	権利擁護に関する研修に年度1回以上の参加を達成した。 1日2回の情報共有が実施できた。 マニュアルの見直しも実施できた。	特に「本人」を意識して意思決定支援を行っていく。 1日2回の情報共有に加え、主担当を定めた支援を行っていく。	特に「本人」を意識して意思決定支援を行っていく。 1日2回の情報共有に加え、主担当を定めた支援を行っていく。
3. 他法人職員とかか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。	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の見える関係づくりや特徴・特色が共有できるようにする。	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。	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、個別支援にも活かしていく。	あんしんセンター会議が定期的に開催されるようになった。 認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携が必要。	情報共有は、あんしんセンター会議、包括・かがやき責任者介護等で積極的にに行う。 認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携をする。	情報共有は、あんしんセンター会議、包括・かがやき責任者介護等で積極的にに行う。 認知症サロン、家族介護者教室、生活支援体制整備事業等、多様な場面で連携をする。
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（同じ方向性向く）を持つ力が身についている。	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をタイムリーに実施することや、個々人でもスキルアップできるよう積極的に研修へ参加する。	最低年2回はチーム内で確認する。 毎月OJT面接を実施する。 最低年4回以上は研修に参加。	年度当初、中間それぞれに仕様書内容の確認やプロポーザルで提案した内容をチーム内で確認する。 3か月に1回の事業計画進捗確認（事業責任者会議） 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。	最低年2回はチーム内で確認できていない。 職員のOJT体制の見直しが必要なことが判明した。	最低年2回はチーム内で確認する。 毎月OJT面接を実施。 最低年4回以上は研修に参加。	最低年2回はチーム内で確認する。 毎月OJT面接を実施。 最低年4回以上は研修に参加。

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 人 構成比
20	87.5	7 39	4 22	4 22	2 11	1 6	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	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比
89.2	0 0	1 6	2 11	3 17	5 28	7 39	3.8	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 人 構成比
施設入所者	9	94.7	0 0	0 0	0 0	3 38	4 50	1 13	0 0	0 0	2.3 100

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	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比	人 構成比
89.4	0 0	2 22	2 22	1 11	3 33	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 人 構成比
通所介護事業 (介護予防通所介護含)	30	58.7	2 3	0 0	18 28	20 31	15 23	5 8	4 6	2.4 100
認知症対応型通所介護事業	12	33.4	0 0	0 0	1 10	5 50	1 10	3 30	0 0	2.6 100
短期入所者	20	80	5 4	5 4	27 20	35 25	36 26	21 15	9 7	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
45	446	24	194	32	168	12	81	12 82
								24 563
								0 0
								11 44
								160 1,578

◎ 食事サービス

配達	持帰り	昼食会	食数合計
登録者数	年間食数	登録者数	年間食数
0	0	48	2,450
		188	2,638

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	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	男 女		
1 3.8	1 4	2 7.7	4 15	9 35	8 31	1 4	26 100	13 13	45.5	15.7

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)	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
0	5	32	16.1	0.5	24.6	57.1	0.9

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 研修修	衛生管理者	合計
4	1	16	7	1	2	2	0	0	3	2	1	0	1	0	1	3	2	46

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	0	0	0	1	2

Ⅲ-8. きずな

今年度の特記事項

1. 3か年計画1年目の概況
 - ・前年度より引き続き入所率の低迷が改善せず充足率が目標値を下回ることが懸念されたため、7月に関係機関等に向けた「実践報告会」を開催し、9月には多摩地区4施設と合同で、都内市町村母子父子自立支援連絡会にて母子生活支援施設のサービス内容について説明するなど積極的アピールを行った。しかしながら、各月初日在籍数が年間延べ189世帯、充足率が78.7%と前年度の実績(198世帯・82.5%)を下回り、2026年度は暫定定員が設定される結果となった。
 - ・あきる野市・日の出町から受託している子どもショートステイ事業については、各市町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。
2. 新入職員1名を迎え、母子生活支援施設は常勤職員16名と非常勤職員9名、計25名の体制で事業運営を開始した。年間を通じて育児休暇を取得した職員が1名、3月より傷病理由により休職した職員が1名いたことに加え、自己都合により10月末日で1名が退職したが、職員配置基準を遵守して利用者へのサービス提供を行った。
3. ・入所理由は、夫の暴力等(DV)が最も多く、延28世帯24世帯(85.7%)であった。それ以外では住宅困窮(2世帯)、子への虐待(1世帯)、養育困難(1世帯)となっている。退所世帯数は13世帯であり、公営住宅6世帯、生活環境改善が2世帯、追跡者に居場所を特定されたことによる避難が1世帯の他に、実家の引き取りが1世帯、子の保護による親子分離が1世帯、その他の理由が2世帯だった。
- ・年間を通じた利用児童全52名中9名が身体・知的・精神・発達等の障害の医師の診断を受け加えて不登校等の状況において、児童受診時の送迎や療育支援のサポート、母子関係への必要に応じた介入、学校との連携等を行った。
4. 「母の日リフレッシュ遠足」として子どもは昭和記念公園に出かけ、母には自分の時間を提供する機会とした。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」)、クリスマス会等遠足、宿泊、会食等のイベントを無事開催することができた。またコロナ禍時に行事の代替で実施した月に1回の利用者への食事提供を、引き続き負担軽減のニーズを考慮し引き続き行った。
5. ・車で近隣の駅・商業施設等への送迎支援については全2725件の利用となった。利用理由は買い物最多で約50.5%、次いで通院が18.9%、学校・保育園への送迎が13.7%、駅への送迎が約10.1%、市役所その他が7.0%となっている。
- ・送迎以外では、アシスト付き電動自転車の貸出、利用者用Wi-Fi導入による必要に応じたインターネット環境の提供等立地条件による不便さ解消のための環境整備に努めた。
6. ・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、1都1市より4世帯延べ人員151名が利用した。いずれも利用理由はDV・虐待からの避難だった。
- ・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」は、20名延べ人員49名が利用した。利用理由はそれぞれレスパイト、就労、出張だった。
7. 7月納涼祭、11月開催の合同防災訓練への参加、年初め恒例の町内会主催行事「どんど焼き」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3月に開催した。

【きずな】2025～2027年度 三か年事業計画 【2025年度事業報告】

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 実績	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。	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きずな」が確立されている。	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	各月平均 15.7世帯 79%（2月現在）	210世帯 87%	210世帯 87%
		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	毎月の個別連絡及び実践報告会開催した。	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）	「ハイブリッド実践報告会」の実施 自治体との意見交換会の実施	適時情報交換し、合同で支援員連絡会に参加し、入所促進をアピールした。	1回	1回
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。	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、職員の福利厚生としてニーズ（主に育児時間短縮勤務時や新入職時、障がい者雇用枠対象職員等）に応じた最寄り駅までの送迎が行われている。	2-1.自治会・社協等との連携強化 合同行事の実施 子ども農業体験ボランティア受入	経営会議 少年指導員 経営会議	ボランティア受け入れ状況、農作物の成果（じゃがいも・さつまいも・のらぼう・きゅうり・エンドウ豆・栗・ブルーベリー・夏みかん・いちご） 年間利用状況（利用状況の確認）	季節ごとの野菜を収穫し、食べる機会を持った。 3世帯のべ26名 月平均のべ2.6名 1月末日現在	収穫状況の確認 のべ30人	収穫状況の確認 のべ30人
		3-1.マニュアルを策定する。	経営会議	マニュアルの策定	策定準備中	更新	更新
		3-2.備蓄を余分に確保する。 3-3.訓練を実施する。	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） 訓練内容の協議および訓練の実施	 毎月実施	確認 年1回	確認 年1回
		4-1.送迎車両の運行方法の見直し	経営会議・送迎担当	新運行内容の整備～運行開始	毎月実施	毎月の運行状況の確認 ニーズ調査	毎月の運行状況の確認 ニーズ調査
		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	未実施（2月現在） 未実施（2月現在）	ニーズ調査 毎月	ニーズ調査 毎月

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
28	35.6	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	24	0	1	1	28

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
6	0	1	0	0	2	0	4	13

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
13	9	4	1	1	0	0	0	1年3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
4	12	41	151

サービス事業

区分	実人員	延べ人員
ショートステイ	20	49

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		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	男	女	(歳)	年数(年)
1	10	0	0	1	10	2	20	1	10	5	50	0	0	10	100	4	6	38.3	14.3

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)	準職員 常勤換算合計	派遣職員 常勤換算
2	0	2	9	2.7	6.7	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
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	8

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か年計画初年度の概況
 - ・母子生活支援施設の初日在籍世帯数の年間合計は206世帯、充足率は85.8%で、辛うじて単年度で暫定定員を回避できる世帯数を確保できた。保護実施費の単価改定や、東京都母子生活支援施設物価高騰緊急対策事業扶助費などの支給もあり、経営のための財源は安定していた。今年度は市部5つの母子生活支援施設で市部母子父子自立支援員連絡会に出席し入所者確保に向けたPRを行ったが、今後も各自治体への働きかけを継続し、日頃から自治体の信頼を得られるような対応を心がける。
 - ・保育・学童それぞれで策定した児童安全計画やBCPに基づき、施設・設備の安全点検、児童への安全指導や保護者への注意喚起、職員の訓練・研修などを計画的に行った。
 - ・今年度より自立支援員を配置し、アフターケアのさらなる充実を図った。相談支援や同行支援、カウンセリングの実施のほか、退所者を対象とした行事を増やし、施設を訪れる機会を増やすことで、相談しやすい関係を維持できるように心がけた。
 - ・各マニュアルについての管理を徹底するために、マニュアル管理表を作成して一覧化し、定期的に見直し・更新ができるよう取り組んだ。
2. 異動職員2名と新採用職員2名を迎え、母子生活支援施設は常勤職員17名と非常勤職員16名(常勤換算3.8名)、支援センターは常勤職員5名と非常勤職員4名(常勤換算1.8名)、計42名の体制で事業運営を開始した。常勤職員の退職や休職などもあったが、横断的な連携を図り、事業運営に大きな影響を及ぼすことなく、運営できた。
3. 母子生活支援施設の年間利用世帯は31世帯で、そのうち26世帯(83.9%)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14世帯で、11世帯がDVからの逃避を目的とした入所、その他は養育困難2世帯、住宅困窮1世帯であった。退所世帯は15世帯で、都営住宅入居が9世帯、民間アパートなどへの退所が2世帯、復縁が1世帯、養育困難による母子分離が2世帯、他施設入所が1世帯であった。入所促進のため、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が、退所世帯が多かったこともあり、定員充足率は、年間206世帯入所で85.8%となった。
4. 母子生活支援施設の行事は、施設全体・母子・学童・保育、それぞれで企画し実施した。学童はデイキャンプや川遊び、保育は遠足や八百屋さんごっこを実施、施設全体で企画した日帰り旅行(親子レクリエーション)には13世帯が参加、バーベキューや遊園地のアトラクションを楽しんだ。夏には泉苑と合同の納涼祭(むさこいまつり)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待し、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。
5. ひろば事業の年間延べ利用者数は2,528名で前年度より318名増加した。保護者同士の交流を目的とした「しらとりカフェ」や、短時間の動画を上映する「シアター」などを定例で実施、小学生の長期休み中にはきょうだいの同伴入館を可とするなど、利用者増につなげられるよう行事を工夫した。サービス事業の利用児数は、トワイライトステイは1,090名と、前年度より74名増加、ショートステイは緊急ショートステイの利用者数が半減したこともあり、延べ31件133名(前年比135名減)を受け入れた。利用理由は、緊急ショートステイはすべてが保護者もしくは児童の休養で、ショートステイは入院・出産と出張が理由の利用であった。緊急一時保護は4年ぶりに1世帯(延べ112名)の利用があった。
6. 地域公益事業として地域の中高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42回実施し、延べ182名の参加があった。学習習慣の定着などを目的とし、進路や生活の相談にも応じた。毎回おにぎりなどの補食を提供、その他食事会やボードゲームなどのレクリエーション、卒業・進級祝いなど、子ども達の参加動機を高める行事を毎月企画した。参加者のうち高校受験に臨んだ中学3年生2名は、志望校に合格することができた。
7. 竣工から30年が経過し、施設・設備の経年劣化による修繕必要箇所が多くあり、今年度も共用部照明LED化、インターホンおよび内線電話の更新、受変電設備の更新など、安全に留意しながら工事を実施した。受変電設備更新工事と自動ドア改修工事については、東京都の民間社会福祉施設設備改善整備費補助金を申請して交付を受けた。また、照明のLED化工事については、ゼロエミッション化に向けた省エネ設備導入・運用改善支援事業の助成を受けて実施した。

【しらとり】2025～2027年度 三か年事業計画(2025年度事業報告)

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年度実績		2026年度計画		2027年度計画	
					2026世帯 86%	210世帯 87%	210世帯 87%	210世帯 87%	206世帯 86%	210世帯 87%
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						
		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						
		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						
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40世帯、累計800回実施	1名 51世帯・1,116回	1名 40世帯・800回	1名 40世帯・800回	1名 40世帯・800回	1名 40世帯・800回	1名 40世帯・800回
		2-2.母子対象の企画を実施する	母子	企画の実施	2回 (11/3、1/25)	4回	4回	6回	2回 (11/3、1/25)	6回
		2-3.学齢児対象の企画を実施する	学童	企画の実施	2回 (10/12、1/25)	4回	4回	6回	2回 (10/12、1/25)	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	6回実施	4回	4回	4回	6回実施	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	6回実施 植え替え、水やりなど随時	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	毎月1回実施 実施方法検討	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む、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	常勤職員参加済み 来年度に延期	1人1回 2人(含2025年度分)	1人1回 2人(含2025年度分)	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	朝礼および職員会議で研修内容報告	職員会議、即審会(一部) 受講報告・資料回覧	朝礼・職員会議で報告	朝礼・職員会議で報告	会議実施時確認	朝礼・職員会議で報告	会議実施時確認

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
31	35.1	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
1	0	0	0	0	26	0	3	1	31

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
9	0	1	0	0	0	0	5	15

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
16	8	6	0	1	0	0	0	1年3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
144	131	13	2,528

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
159	627	1,399	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	32	1,090
ショートステイ	23	133

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		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	男	女	(歳)	年数(年)
2	12	0	0	0	0	3	17.6	4	24	5	29	3	17.6	17	100	4	13	37.1	12.7

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	4	21	7.5	11.5	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級修	衛生管理者	合計
10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	8	0	0	23

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	0	0	0	0	0

Ⅲ-10. たっち

今年度の特記事項

1. 3か年計画初年度の概況

2025年度は3か年計画の1年目であり、新型コロナウイルス感染症対策から通常運営に戻った2024年度より利用人数としてもコロナ前に戻った1年であった。ひろば利用者数は前年度より13,220名の増加であった。事業計画では、2024年度の課題であった部署を横断して動ける職員の育成をするため、各部署のマニュアル整理や業務チェックリストの整理等に取り組んだ。職員体制では、年度途中での退職者(非常勤準職員4名)があった。2024年度は職員体制が厳しかったリフレッシュ保育の体制は、2025年度当初に正職員を配置して安定した。

2. 新人職員1名、異動職員2名を迎え、4月1日付で、正職員10名(育休1名含)、常勤準職員5名、非常勤準職員20名の計35名体制で事業運営を開始した。前年度傷病のため休職していた常勤準職員1名は非常勤準職員として復帰した。ファミリー・サポート・センターは前年度前半に常勤準職員1名の退職があり、その補充で常勤準職員の募集をしたが、1年間採用には至らず欠員が続き、ファミリー・サポート・センターの業務経験のある非常勤準職員の力を活用した。また、交流ひろばも前年度の常勤準職員1名と前年度末退職の正職員1名の欠員が埋まらず、厳しい体制の中、部署を超えた応援体制を作り安全な運営を維持した。2025年度末には、新年度から入職する常勤準職員を採用することができた。総じて求人難が続いた1年であった。

3. 交流ひろばは、年間延べ利用者数が99,765名となり前年度を13,220名上回った。登録児数も4,752名と前年度より642名増加している。リフレッシュ保育は、登録児数は422名で前年度より44名、利用児数は3,184名で前年度より698名増加した。週末は、保育所や幼稚園等の所属のあるお子さんも多く利用した。ファミリー・サポート・センターは、提供会員数は9名増え、活動件数は224件増加となっている。様々なサービスの狭間にある家庭について関係機関からの問い合わせも頻繁にあった。

4. 相談部門では2025年度より府中市から全面受託した親支援グループについて、市と連携しながら運営を行った。また、講座・交流会の広報については、市のLINE等も活用しながら取り組んだ。応募申し込みも自施設で設定できるMicrosoftフォームで行い、応募者の利便性を高めた。応募数は前年度に比べ全体的に増加した。

5 前年度から継続していたマニュアルの見直しは、「オールラウンドな職員の育成」という3か年の目標として継続した。各部署マニュアルを整理する中で、各部署の業務チェックリストを作成し、そのチェックリストを部署を超えて誰でもできるようになるもの、部署の一員としてできるようになるもの等3段階に整理しランク分けした。1月～3月、リフレッシュ保育より正職員が1名主にひろばで業務を行った。

6. 府中市との災害時危機体制は、市の担当者の変更により、再構築となった。非常時の緊急連絡先の確認を行い、また、法人の計画した避難訓練にも参加した。災害時の危機体制については1回話し合いをもち、現状の確認を行った。緑苑とは、具体的な避難スペースを確認し、防災用品の保管場所を確認することができた。次年度も、緑苑・府中市と危機管理体制を構築していくことが課題である。

2025～2027年度 三か年事業計画【たっち】【2025年度事業報告】

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 実績	2026年度 計画	2027年度 計画
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 1-2. 現役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	各部署 研修担当係 経営会議 各部署	部署毎の利用者アンケート 研修内容の精査と研修の開催 経営会議録	12月実施 打合せ2回実施。 研修は次年度へ。 部署アンケート、講座交流会アンケートの共有。2回。 見直し4～5月済。 講座・交流会応募者 1.5～1.8倍増。 講座・交流会担当 による検討3回実施。	年1回 年1回 年1回	年1回
3. 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。 2-2. 内容の検討 従来のアンケートの見直し、応募者数、振返り記録から、ニーズを把握する	講座・交流会担当 講座・交流会担当	各講座・交流会の応募者数 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
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 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 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	マニュアルの更新時期・進捗割合の確認 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	80%実施。 ①マニュアルより各部署業務チェックリストを作成し、業務内容をレベル分け済み。 ・部署交換 正職員1名実施	四半期に1回確認 四半期に1回確認 年3名	四半期に1回確認 四半期に1回確認 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. 府中市との防災体制についての話し合いの実施 4-2. 避難と災害時の避難についての呼びかけを行う	防災・防犯係 センター長 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 四半期毎に実施 マニュアルに反映	話し合い1回実施。 訓練毎内容共有。 ・ガールンで緑苑担当者とすり合わせ。 避難入ベース確認。	年4回 50% 年4回 50%	年4回 100% 年4回 100%

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

※ () たっち・みらい合計

養護	虐待	保健	障害	不登校	性格行動	育成しつけ	その他	計
91	32	7	1	1	32	40	12	216

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
4,752	1,724	3,028	99,765

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
422	411	11	3,184	3,119	65

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
1,354	429	16	67	1,836

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		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	男	女	(歳)	年数 (年)
0	0	0	0	1	11	3	33	2	22	2	22	1	11.1	9	100	1	8	38.2	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
1	0	5	18	905.0	15.5	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	マッサージ師	公認心理師	保育士	ヘルパー2級研修修	衛生管理者	合計
5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	0	14

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

2025年度職員概要

2026年3月31日現在

1. 正職員級別構成

	事務局		泉苑		あさひ苑		うらら多摩		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
正職員	2	18%	1	3%	1	2%	0	0%	2	4%	1	4%	1	11%	1	4%	9	4%	1	10%	2	12%	0	0%	3	8%	12	5%	15	6%
M級	0	0%	0	0%	1	2%	0	0%	1	2%	0	0%	0	0%	1	4%	3	1%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	3	1%		
7級	1	9%	3	8%	2	5%	0	0%	1	2%	2	7%	1	11%	2	8%	12	6%	1	10%	0	0%	1	11%	2	6%	14	6%	15	6%
6級	2	18%	6	15%	6	14%	0	0%	8	18%	5	18%	1	11%	4	15%	32	16%	2	20%	3	18%	3	33%	8	22%	40	17%	137	55%
5級	4	36%	13	33%	18	41%	0	0%	17	38%	12	43%	4	44%	9	35%	77	38%	1	10%	4	24%	2	22%	7	19%	84	35%		
4級	1	9%	12	31%	13	30%	0	0%	9	20%	6	21%	2	22%	8	31%	51	25%	5	50%	5	29%	2	22%	12	33%	63	26%	65	26%
3級	1	9%	4	10%	3	7%	0	0%	7	16%	2	7%	0	0%	1	4%	18	9%	0	0%	3	18%	1	11%	4	11%	22	9%	19	7%
2級	11	100%	39	100%	44	100%	0	0%	45	100%	28	100%	9	100%	26	100%	202	100%	10	100%	17	100%	9	100%	36	100%	238	100%	251	100%
合計	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
男女別	2	9	30	9	17	27	0	0	16	29	14	14	4	5	13	13	96	106	4	6	4	13	1	8	9	27	105	133	44%	56%
平均年齢(歳)	48.9		45.2		47.3				47.8		42.8		45.7		45.5		46.2		38.3		37.1		38.2		37.9		42.0			
平均勤続年数(年)	14.6		13.9		13.9				12.2		12.8		9.1		15.7		13.2		14.3		12.7		10.9		12.6		42.0			

2. 準職員雇用別構成

再雇用常勤職員	0	0	4	1	4	1	1	1	3	14	2	0	0	1	3	17
再雇用非常勤職員	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	3
有期契約常勤職員	0	7	19	1	12	9	0	0	5	53	2	4	5	5	11	64
有期契約非常勤職員	0	61	77	20	55	43	0	0	32	288	9	21	18	48	336	
非常勤職員(常勤換算)	0	33.3	28	4.4	25.0	15.6	0	0	16.1	122.4	2.7	7.5	9.5	19.7	142.1	
日雇い職員(常勤換算)	0	0.3	4.2	0	0.0	1.4	0.0	0.0	0.5	6.4	0.0	0.0	0.0	0	6.4	
準職員常勤換算合計	0	40.6	55.2	6.4	41	27	1	1	24.6	195.8	6.7	11.5	15.5	33.7	229.5	

派遣職員常勤換算	0.0	2.0	4.6	0.0	2.6	3.5	0.0	0.0	0.9	13.6	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	13.6			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		13.6				
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	------	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	------	--	--	--	--

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	うらら多摩	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	3	5	5	0	5	6	6	4	34	2	10	5	17	51
精神保健福祉士	0	0	2	0	1	0	3	1	7	0	3	3	6	13
介護福祉士	0	22	27	0	26	18	5	16	114	0	0	0	0	114
介護支援専門員	2	11	11	0	12	10	6	7	59	0	0	0	0	59
主任介護支援専門員	0	1	2	0	3	2	0	1	9	0	0	0	0	9
保健師	0	0	0	0	0	1	2	2	5	0	0	0	0	5
正看護師	0	0	2	0	5	2	3	2	14	0	0	0	0	14
准看護師	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2
管理栄養士	0	2	3	0	1	1	0	0	7	0	0	0	0	7
栄養士	0	2	4	0	3	3	0	3	15	0	0	0	0	15
調理師	0	5	6	0	2	1	0	2	16	0	0	0	0	16
作業療法士	0	1	1	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	3
理学療法士	0	0	0	0	1	1	0	0	2	0	1	0	1	3
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	0	0	0	1	1	1	3	3
保育士	1	0	0	0	0	0	0	1	2	5	8	5	18	20
ヘルパー2級(初任者研修)	1	14	8	0	12	9	0	3	47	0	0	0	0	47
衛生管理者	2	2	1	0	2	2	1	2	9	0	0	0	0	9
合計	9	65	72	0	75	56	26	46	346	8	23	14	45	391

衛生管理科: 秘書課内務

★ 高齢者施設(泉苑・あさひ苑・うらら多摩・緑苑・連雀・岩本・かがやき)

[illegible]

施設 状況	介護度 自立	泉苑		あさひ苑		信愛緑苑		徳島老人ホーム		かんたん生		養賢計		信愛寮		うらな多郷		グループホーム		ケアハウス		
		人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	人 精進比	
所有者	要支援1														27	72	0	0	0	7	35	
	要支援2														2	5	4	31	0	0	4	
	要介護1	1	1	1	1	0	0	1	5	1	2	4	14	1	3	0	0	0	0	4	22	
	要介護2								1	5	1	2	3	3	1	3	0	0	0	4	22	
	要介護3	8	10	1	1	4	8	1	5	1	3	3	23	3	38	2	11	3	38	2	11	
利用状況	要介護4	24	30	25	26	17	33	6	30	30	52	33	6	30	3	8	6	38	4	50	1	6
	要介護5	29	36	43	44	18	35	5	22	15	26	110	36	1	3	1	8	1	13	0	0	
	要介護6														1	3	0	0	0	0	0	
	要介護7	18	23	28	29	13	25	7	35	11	19	77	25	1	3	0	0	0	0	0	0	
	平均介護度	3.7	100%	3.9	100%	3.8	100%	3.8	100%	3.8	100%	3.8	100%	3.8	100%	3	100%	3	100%	3	100%	100%

地区区分	乗車		あさひ苑		信愛緑苑		府中地区区計		かんご事業		若木町		神田小計		自費定額55 以上について	
	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比	人数	増減比
短期利用	15	15	53.0	3.0	2	2	2	2	6	2	0	0	5	2	5	4%
短期利用	3	3	5	6	5	4	4	13	5	0	5	0	5	0	5	4%
要介護1	6	10	30	26%	22	23%	58	22%	0	0	27	20%	27	19%	27	20%
要介護2	12	21	29	25%	24	25%	24	25%	1	100%	35	26%	36	26%	36	26%
要介護3	20	34%	29	25%	23	24%	62	27%	0	0	36	25%	36	25%	36	25%
要介護4	12	21	8	7%	15	16%	35	13%	0	0	21	15%	21	15%	21	15%
要介護5	3	5	12	10%	5	24	20	7%	0	0	9	8%	9	8%	9	8%
平均介護度	2.7	100%	2.4	100%	2.9	100%	3.4	100%	2.0	0.0%	2.6	100%	2.6	100%	2.6	100%

※自費自立要介護10名
※自費自立要介護5:10名
※ほつとすい:5名

[illegible]

通所介護事業（認知）	定員（1日）	泉苑				あさひ苑				緑苑				府中地区計				かんた運営				岩手町				埴田地区計				合計	
	利用定員率（%）	100%				100%				100%				100%				100%				100%				100%				100%	
	要支援1	0				0				0				0				0				0				0				0	
	要支援2	0				0				0				0				0				0				0				0	
	要介護1	7				35%				7				35%				7				35%				7				27%	
	要介護2	5				25%				5				25%				5				50%				10				33%	
	要介護3	4				20%				4				20%				4				10%				5				17%	
	要介護4	2				10%				2				10%				3				30%				5				17%	
	要介護5	2				10%				2				10%				0				0%				2				7%	
	平均介護度	2.4				100%				2.4				100%				2.6				100%				2.5				100%	

包	あさひ苑	白糸台	所中地区計	かんが児童	かがみき
相模原市	258 件	217 件	698 件	956 件	954 件
相模原市西側地区	2,268 件	1,166 件	7,729 件	9,543 件	4,020 件
相模原市東側地区	802 件	1,421 件	3,837 件	2,735 件	623 件
相模原市七ヶ岡	177 件	1,288 件	2,089 件	3,644 件	505 件
相模原市その他	524 件	1,268 件	2,089 件	3,644 件	505 件
相模原市計	4,513 件	6,285 件	14,303 件	16,678 件	6,102 件
相模原市入数	598 人	1,444 人	7,979 人	7,793 人	719 人

包 子	泉 泉		あさひ苑		白糸台		府中地区計		かんたん道巻	
	件	精飽比	件	精飽比	件	精飽比	件	精飽比	件	精飽比
要支援1	562	31%	996	41%	958	55%	2,906	39%	886	58%
要支援2	1250	69%	1,393	59%	1,232	71%	3,975	61%	867	49%
合計	1,812	100%	2,379	100%	1,747	125%	6,881	100%	1,753	100%
要支援3	411	99%	696	95%	908	123%	2,951	98%	1,543	99%

	糸川		あさひ光		*2019年10月1日現在		府中地区計		かんたん運送	
	件	構成比	件	構成比	件	構成比	件	構成比	件	構成比
要支援1					0	0%		0%	21	2%
要支援2					45	3%	45	3%	46	4%
要介護1					633	36%	633	36%	406	37%
要介護2					550	31%	550	31%	333	30%
要介護3					266	15%	266	15%	148	13%
要介護4					192	11%	192	11%	73	7%
要介護5					92	5%	92	5%	74	7%
合計					1,778	100%	1,778	100%	1,101	100%

	うち多摩		かんがえ町		型別別加算		人	男性比率
	人	多摩比率	人	かんがえ町比率	人	型別別加算比率		
経済的介護費	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
要支援1	5	7%	8	15%	0	0%	0	0%
要支援2	17	24%	10	18%	0	0%	0	0%
要介護1	20	28%	15	27%	8	55%	1	20%
要介護2	13	18%	14	25%	4	27%	2	40%
要介護3	10	14%	5	9%	3	20%	1	20%
要介護4	3	4%	2	4%	0	0%	1	20%
要介護5	3	4%	1	2%	0	0%	0	0%
計	71	人	55	人	15	人	5	人
平均介護度	1.6	100%	1.9	100%	1.7	100%	2.4	100%

地域区分	回数	集苑	あさひ苑	白糸台	府中地区社
地域区分	回数	326 回	402 回	303 回	1031 回
高齢者数	回数	24 回	34 回	20 回	78 回
登録者数		46 人	43 人	57 人	146 人
延べ人数		94 人	166 人	104 人	364 人

府中市内3区包括児童介護士派遣協議会					
	最前	あさひ組	白糸台	合計	岩本町(介護予防事業)
みんチャイルド看護	6回	4回	4回	14回	95回 446人
ICT研修	5回	0回	3回	8回	33回 194人
課外合計	51回	49回	66回	166回	78回 488人
					基本研修 32回 82人
					サポーター研修 12回 82人
					うたはらサロン 24回 563人
					リワード 0回 0人
					給手紙 11回 44人
					検算 90回 1,578人

概況	世帯数	母親平均年齢	母親平均年齢 女子生平均年齢	住宅困窮	経済困窮	借金	心身障害	異性問題	失業問題	日常生活欠如	養育保護	その他	合計
白鳥家	23	31		2	1		0	0	0	0	3		1
1	35.6	35.1	6.8	0	0		0	0	24	26			1
2				0	0		0	0	0	0			1
3				0	0		0	0	0	0			1
4				0	0		0	0	0	0			1
5				0	0		0	0	0	0			1
6				0	0		0	0	0	0			1
7				0	0		0	0	0	0			1
8				0	0		0	0	0	0			1
9				0	0		0	0	0	0			1
10				0	0		0	0	0	0			1
11				0	0		0	0	0	0			1
12				0	0		0	0	0	0			1
13				0	0		0	0	0	0			1
14				0	0		0	0	0	0			1
15				0	0		0	0	0	0			1
16				0	0		0	0	0	0			1
17				0	0		0	0	0	0			1
18				0	0		0	0	0	0			1
19				0	0		0	0	0	0			1
20				0	0		0	0	0	0			1
21				0	0		0	0	0	0			1
22				0	0		0	0	0	0			1
23				0	0		0	0	0	0			1
24				0	0		0	0	0	0			1
25				0	0		0	0	0	0			1
26				0	0		0	0	0	0			1
27				0	0		0	0	0	0			1
28				0	0		0	0	0	0			1
29				0	0		0	0	0	0			1
30				0	0		0	0	0	0			1
31				0	0		0	0	0	0			1
32				0	0		0	0	0	0			1
33				0	0		0	0	0	0			1
34				0	0		0	0	0	0			1
35				0	0		0	0	0	0			1
36				0	0		0	0	0	0			1
37				0	0		0	0	0	0			1
38				0	0		0	0	0	0			1
39				0	0		0	0	0	0			1
40				0	0		0	0	0	0			1
41				0	0		0	0	0	0			1
42				0	0		0	0	0	0			1
43				0	0		0	0	0	0			1
44				0	0		0	0	0	0			1
45				0	0		0	0	0	0			1
46				0	0		0	0	0	0			1
47				0	0		0	0	0	0			1
48				0	0		0	0	0	0			1
49				0	0		0	0	0	0			1

期 間	平 均 入 所 期 間	1 年 3 ヶ 月	2 年	3 年 以 上	合 計
利 用 受 入 者	4	1	0	0	5
利 用 受 入 者	12	4	1	0	17
利 用 受 入 者	41	28	0	0	69
利 用 受 入 者	151	112	0	0	263

	高橋政	泉苑	あざみ苑	緑苑	府内地区計	かたの運進	岩手町	神野地区計	合計
若 貴	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
佐 田	入所後退	0件	0件	0件	0件	1件	0件	1件	1件
相 談	成育支援	0件	0件	0件	0件	0件	1件	1件	1件
件 数	通所介護	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
	短期入居	2件	0件	2件	2件	0件	0件	0件	2件
	訪問介護	0件	0件	0件	0件	4件	0件	4件	4件
	ショートター	0件	2件	2件	4件	3件	0件	3件	7件
	その他	0件	0件	2件	2件	0件	1件	1件	3件
	合 計	2件	2件	2件	6件	8件	2件	10件	18件

[illegible]

2025年度第三者評価受審状況

泉 苑	評 価	・地域の高齢者福祉の中心的役割を果たしながら、事業所が持つ強みを活かしつつ居宅での虐待案件や生活困窮者支援にも力を注いでいる（特養/短期入所） ・面会時間や家族との外出、外泊の制限解除、地域の方々が集うイベントの再開などで地域交流が生まれ、施設に活気と賑わいが戻ってきた（特養） ・部署朝礼に集まる専門職集団による多職種連携によって、支援内容についての検討が行なわれ日々の支援方針が決定されている（特養） ・感染症対応を緩和し、地域の祭や事業所主催の行事について、地域、家族等に開放しショート利用者にとっても楽しい時間となっている（短期入所） ・高齢者の体力と気持ちに寄り添い、安全で心地良い入浴と、個々の利用者の身体に合った「ちょうど良い」運動や活動の提供に努めている（通所） ・住み慣れた環境でデイサービス利用からショートステイ移行や特別養護老人ホーム入所は情報共有が図りやすくスムーズな移行に繋がっている（通所） ・事業所は法人内の居宅介護支援事業所の担当者会議に出席して、事業所状況の報告や情報共有に努めスムーズな連携、関係構築に努めている（通所）
	改 善	・人材育成面において分かりやすい指標に基づく評価と育成を進めている。新入職員の育成と共に安心して働き続けられる職場作りに期待したい（特養/短期入所） ・事業所は、多職種による連携が進められ強みでもあるが、並行して職員個々のスキルアップ等も課題であり、継続的な対応を進めてほしい（特養/短期入所） ・法人のガバナンス体系は明快で、生産性の向上を目的としたムリ、ムダ、ムラの解消等、業務改善に向けた精力的な取り組みに期待したい（特養/短期入所） ・事業所では、目標稼働率維持に向けた取り組みと財政状況の安定化を目指し、具体的な成果も確認できている、更なる取り組みを進めほしい（通所） ・法人の三か年事業計画の取組項目に「ボランティア活動受け入れの再開」を掲げており、より一層地域との連携を進めてほしい（通所） ・利用者が安心して笑顔が溢れるサービスを提供するために、必要とされるスキルを持った職員の育成、業務改善に引き続き努めてほしい（通所）
		審査機関：特定非営利活動法人 アクティブハンディネット
あ さ ひ 苑	評 価	・年間行事のお花見等、毎月楽しめるようにボランティア、家屋との面会交流の緩和、実習生や見学の受け入れなど充実している。（特養） ・食事時には、管理栄養士と食事係が、身体機能面では機能訓練指導員がラウンドして、利用者の的確な状況把握に努めている。（特養） ・利用者の中には他施設で受け入れが困難なケースもあるが、情報を得て可能な限り受け入れるように体制を整えている（短期入所） ・生活機能の維持や改善を目標にレクリエーションや趣味活動に機能訓練の要素を取り入れた、自立のための支援を行っている（通所） ・多くの人たちと関わりあえる環境と小規模活動ならではの支援は、日常生活自立度が低い利用者が多い中でも適切なサービス提供をしている（認知通所）
	改 善	・入退院や退所者、感染等もあり目標の稼働率を下回った。入所手続きの簡素化や入院時の状況把握等を進め、目標達成への取り組みを期待したい。（特養・短期入所） ・業務改善は進んでいるが、マニュアル類の定期的な見直しを実施されていないので今後の課題として取り組みを注視したい。（特養） ・事業所では、生産性向上に向けて業務改善を積極的に進めている、今後も職員の英知を集め引き続き業務・組織体制の見直しを進めてほしい。（通所・認知通所） ・利用者実態に合わせたプログラム作成や評価が機能改善に繋がる機能訓練指導員が在籍するよう検討を期待したい。（通所・認知通所）
		審査機関：特定非営利活動法人 アクティブハンディネット

緑 苑	評価	・多職種が、各フロアの朝礼へ出向く体制を整え、当日の利用者状況や留意点を共有しており、さらに、介護記録システムを活用することで、情報の記録化と共有が円滑におこなえるようにしている。（従来特養） ・施設サービス計画、栄養ケア計画、個別機能訓練計画およびモニタリングについては、多職種で作成と見直しをおこなっている。各専門職の協働を通じて、利用者一人ひとりの支援の質の向上につなげている。（従来特養） ・地域に根差した施設づくりや社会的貢献の実践に積極的に取り組んでいる。地域と共におこなう行事も多く、実行委員として参画してもらった秋祭りや、合同開催の防災訓練、地域の祭りへの参画等、長く取り組んできている。また、地域の福祉避難所として非常食や携帯トイレ、毛布等も準備しており、なじみのある場所として気軽に訪れてもらえるように毎日600円でのランチの提供や健康教室の開催などもおこなっている。（施設全体の取り組み） ・退所時には毎回、情報提供書を作成し、家族または担当ケアマネジャーへ配付している。情報提供書には、利用期間中の食事摂取量、排泄状況、バイタル測定値、入浴の実施回数と内容、服薬の状況などを記録、また、申し送り欄では、利用中に見られた行動面の変化や心理的な様子について、具体的なエピソードを添えて記載している。さらに、排便や入浴の日時を記録し、家庭での介護時に必要な情報として活用できるように配慮している。（短期入所） ・利用者および家族の意向を丁寧かつ的確に把握し、その内容を十分に反映したケアプランの作成が実践されている。加えて、日々の支援内容や経過についても継続的かつ適切に記録されており、それらを基にした振り返りや評価が着実に行われることで、支援の質の維持・向上につなげていく点は評価できる。さらに、業務上の課題や支援に関する悩みについては、職員間で積極的に共有・検討する風土が醸成されており、組織としての連携体制のもと、利用者本位のより質の高いケア提供に向けた取り組みが継続的に推進されている点は高く評価できる。（居宅介護支援）
	改善	・アセスメントやケース記録など、詳細に記録が残されている。しかし、ケアプランとの整合性への意識が不十分と感じられる事もある。「記録による情報共有」「根拠に基づいた介護サービスの提供」についてさらなる取り組みをおこない、より高いサービス品質が実現することを期待したい。（従来特養） ・施設運営上の主な課題として「人員不足」に関する意見が複数寄せられた。職員個々の業務負担の増加を招き、結果としてサービスの質の低下につながる可能性があることが懸念される。また、業務の過重負担は職員の離職を誘発する要因ともなりえる。今後は、職員の定着率の向上を含めた職員体制の課題を具体的に整理・分析し、施設運営の持続可能性を確保する視点から、計画的な改善策を講じていくことが望まれる。（従来特養） ・施設生活において楽しみにしている行事や活動について、「歌の時間を楽しみにしているようです」といった肯定的な意見も寄せられた。しかし、満足度の回答では「はい」が29%にとどまり、全体として満足度が高いとはいえない結果であった。ショートステイ利用者の特性やニーズに応じたアクティビティの充実に向け、内容や参加方法の工夫、個々の興味関心に寄り添った活動展開をさらに推進することが望まれる。（短期入所） ・業務プロセスのICT化については、MCSやデータ連携システムの導入が進められており、今後は施設内の記録管理や情報共有においても活用を広げることで、業務の効率化につなげていくことが期待される。また、マニュアルの見直しや整備は進められているが、職員への浸透や活用的一面ではさらなる工夫の余地も見られることから、実務に即した使いやすい内容への整理と周知の充実が望まれる。さらに、人員体制の変化を踏まえ、実践的な研修の充実等を通じて職員一人ひとりの専門性や対応力の向上を図り、安定した運営とサービスの質の維持・向上につなげていくことが期待される。（居宅介護支援）
		審査期間：特定非営利活動法人NPOサービス評価機構
信 愛 寮	評価	・月例会集や日常支援を通じて、施設運営における利用者参加型の支援体制を整え、利用者個々を尊重した支援に務めている。 ・多職種が互いの専門性を生かし、より質の高い支援体制を構築し、利用者が安心して生活出来る環境づくりに務めている。 ・月例会集で利用者に当月の施設の情報発信しているほか、掲示板やホワイトボードで利用者に確実に情報が伝わるようにしている。
	改善	・施設の現状を踏まえて環境改善の計画（今後の進め方）を整理し、利用者にとって快適な生活環境づくりへのより一層の取り組みを期待する。 ・当施設が存在や役割を広く関係者に伝える工夫を通じて、自治体からの依頼件数の増加に繋がるような取り組みを期待したい。 ・個人情報の利用目的・使用用途をより具体的に記載した書面を新たに作成し、入所時に配布・説明する体制を整える事を期待する。
		審査機関：特定非営利活動法人NPOサービス評価機構

かんだ連雀	評価	・利用者の食の楽しみを法人全体で考え取り組んでいる。 ⇒利用者調査では「施設における食事の献立や食事介助などに満足されていますか」との設問に、全回答者が「はい」と回答しており、高い評価を得ている。法人内で確立されたシステムは利用者の満足度を高めており、特に良い点として、高く評価できる。（特養） ・高い職業倫理感を土台にした多職種連携が確立されている。 ⇒事業所内の各専門職に加え、医師や歯科医師等含め、多職種連携が確立されている。その根底には、職員に共通の利用者を思う優しく温かい気持ち・高い職業倫理感があると思われる。各職種が自分の仕事だけに没頭するのではなく、他職種の大変さ・苦労等を理解し協力し、信頼関係が構築されている。事業所固有の良き組織文化・特に良い点として、高く評価できる。（特養） ・利用者のこだわりを尊重した入浴を支援している。 ⇒日用品はWEB購入する事ができ、以前から使い慣れた用品を継続して使用できるようにしてる。利用者毎の嗜好性や入浴時の注意点等をまとめた「入浴ポイント表」を作成し、その周知徹底を図っている。利用者のこだわりを深く尊重しており、高く評価できる。（特養）
	改善	・職員の帰属感や職員同士の関係を良好化するような取り組みの活性化に期待する。 ⇒職員自己評価における、意欲や職場の人間関係に関する設問群では、向上の余地がある。神田地区の職員全体で交流できるような機会や事例検討会等、職員の気持ちや感情の共有の場のさらなる創出に期待する。（特養） ・車椅子や福祉用具の新たな管理がより快適な使用につながる事に期待する。 ⇒車椅子や福祉用具の定期的なチェックやメンテナンスは、現在は特に日にちは決めておらず、随時必要に応じて行っている。随時点検の他、定期的に確認する事でより安全性を高めたり、誰でもがわかるようにナンバリングや一覧表を作成する等、具体的な改善策について職員間でさらに議論を深めて欲しい。（特養） ・居室担当業務の標準化や分担を担えるようになる為の訓練等の実施に期待する。 ⇒業務内容の標準化の為のマニュアルの整備、分担を担えるようになる為の訓練の実施等に期待する。（特養）
		審査機関：一般法人社団 特養ホームマネジメント研究所
岩本町ほえみプラザ	評価	・利用者の観察記録の充実と職員間の情報共有で早期察知に努める。利用者の自立性を尊重し公平に相談支援を行う。年間行事は部署連携で実施し、ボランティアや実習生を受け入れ、地域資源を活用する機会を提供している。（ケアハウス） ・利用者の主体性を尊重し能力を発揮できる機会を設けつつ、家族参加行事や面会の再開など交流を段階的に進め、区民施設と高齢者複合施設が一体となった立地を活かして地域住民と関われる取り組みを行っている。（グループホーム） ・事業所はデイサービスと在宅サービスが連携し、地域交流が盛んで明るい雰囲気がある。多職種協働と風通しの良い環境で安定した支援体制を整え、医療的ニーズの高い利用者にも対応できる体制が強みとなっている。（ショートステイ） ・介護職員を含む多職種が事務室で日常的に情報共有し連携を強化。入浴介助では必要な支援を提供し、個別機能訓練は在宅生活に役立つ内容で希望者が増加。職員は利用者の意欲を引き出すためレクリエーションや趣味活動を工夫して実施している。（デイサービス） ・職員が対話の時間を多く確保し、穏やかな環境で日常生活動作を楽しみながら行えるよう支援。利用者同士の協力で認知症進行を緩やかにし、家族と事業所をつなぐ個別連絡ノートの丁寧な記録交換が家族の安心につながっている。（認知デイサービス）
	改善	・事業所は区内初の重要な役割を担う一方で稼働率が低く、向上策の強化が必要とされる。利用者の重度化に対応した介護予防・自立支援の取り組み、個別支援計画の充実と職員間の情報共有が求められている。（ケアハウス） ・利用者の環境理解と権利擁護・危険予知を高める職員育成を進め、会話記録からその人らしさを捉える取り組みを強化し、認知症理解と認知症カフェ継続で事業所の役割を発信する。（グループホーム） ・職員の認知症理解と介護技術向上が課題であり、今後の取組に期待したい。稼働率は良好で、ボランティア活用や業務改善でレク時間確保を図り、相談技術を高め事業所の強みを発信する運営が望まれる。（ショートステイ） ・利用者が地域で安心して暮らせるよう、専門職の効果的支援や認知症ケアの向上に努め、事業所の特色を生かした広報を強化し、再開しつつあるボランティアと協力して意欲的に参加できる活動を創出してほしい。（デイサービス） ・利用者が地域で安心して暮らせるよう、複合施設の強みを活かした広報と支援力向上、認知症ケアの充実、役割づくりを進め、意欲的に過ごせる環境づくりを期待したい。（認知デイサービス）
		審査機関：特定非営利活動法人 アクティブハンディネット

き ず な	評 価	・母子に寄り添い、意向を聞きながら、子育て支援、自立に向けた支援、就労支援などをきめ細やかに実践している。 ・記録システムの活用や月1回のケース会議を通じて、全職員で利用者の情報を共有し、家族支援に活かしている。 ・地域ネットワークを通じて情報を収集するとともに、さまざまな形で地域とのつながりを深めている。
	改 善	・施設の重要課題である利用者増加に向け、今後も継続的な情報発信と関係機関との連携強化を図っていくことが期待される。 ・子ども支援計画のさらなる浸透に向けて、目標の見える化を図るなど、子ども自身の意識を高める工夫が期待される。 ・自然環境が豊かな立地条件を踏まえ、BCPの継続的な改訂や、安全対策の一層の強化が期待される
		審査機関：株式会社 日本生活介護
し ら と り	評 価	・職員一人ひとりがチャレンジプランを立て、研修機会も多く設けるなど、職員の体系的・計画的な育成に努めている。 ・退所後もさまざまな相談に応じ、学童保育・カウンセリングなどを継続できるなど、手厚いアフターケアが行われている。 ・食の体験を積み重ね、食の大切さや感謝の気持ち、食習慣の重要性を伝え、「生きる力」につながる支援を実践している。
	改 善	・子育て支援の充実やアフターケアなど、母子の自立に向けた支援の特徴をより分かりやすく発信し、利用申し込み増加につなげていくことが期待される。 ・マニュアル管理一覧表を作成し、施設内の各部署が活用しているマニュアル類を定期的に見直しできるようにしており、継続が期待される。 ・利用者の声をより丁寧に拾い上げるための仕組みを作り、些細な困り感や不満、不安にも寄り添った支援への繋がりに期待する。
		審査機関：株式会社 日本生活介護

事業報告の附属明細書

2025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

2025年度においては、理事会を6回開催（他に「決議の省略」を2回実施）し、議案35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2回開催し、議案1件の審議及び各種事業報告を行った。また、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）等による業務執行役員会を適宜開催し、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。

また、事業運営に係る事業計画進捗確認報告会を2月上旬に開催し、その時点までの事業の進捗状況について、各施設長又は管理者から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

毎月開催する危機管理室会議において、各事業で発生する事故、苦情等の分析及び検証を行うとともに、法人運営上の諸課題に関わる重要なリスクについて協議を進めた。

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、再発防止に向けた意識を高めた。

3 コンプライアンスに関する管理体制

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、業務の適正な運営を確保した。

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（5月8日から22日まで）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28日まで）及び往査・リモートによる監査（5月8日、15日及び16日）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。

2025 年度 社会福祉法人多摩同胞会 事業報告

発 行 日 : 2026 年 6 月 19 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/>