

(通巻第31号)

2025年度事業報告書



社会福祉法人サンフレンズ

目 次

I	法人の理念と運営方針	.....	1
1.	サンフレンズの理念		
2.	サンフレンズの運営方針		
II	2025年度 法人全体の事業報告	.....	2
III	事業所別事業報告		
1.	特別養護老人ホーム事業		
	上井草園	.....	5
	サンフレンズ善福寺	.....	6
2.	小規模多機能型居宅介護事業		
	おしす上井草小規模多機能ホーム	.....	7
3.	通所介護事業		
	和田ふれあいの家	.....	8
	和泉ふれあいの家	.....	9
	松ノ木ふれあいの家	.....	10
4.	居宅介護支援事業		
	サンフレンズ上井草支援センター	.....	11
5.	地域包括支援センター事業		
	ケア24上井草	.....	12
	ケア24善福寺	.....	13
	ケア24和田	.....	14
6.	生活協力員事業		
	和田みどりの里	.....	15
	和泉みどりの里	.....	16
7.	法人事務局		
	人事・経理・総務	.....	17
IV	理事会・評議員会の開催状況	.....	18

V 職員に関すること	
1. 研修受講状況	..... 19
2. 超過勤務時間数の推移	..... 21
3. 人数・平均在籍年数・平均年齢	..... 22
4. 採用試験実施回数・採用人数	..... 22
5. 安全衛生業務報告	..... 23
VI 事業所別実績報告	
特別養護老人ホーム・通所介護事業・小規模多機能居宅介護	
1. 利用状況 2. 経営状況 3. ショート利用状況	..... 28
4. 職員資格保有状況 5. 実習生・研修生等受入状況	..... 29
6. 和泉ふれあいの家 配食実績	..... 30

I 法人の理念と事業の運営方針

社会福祉法人サンフレンズの理念と事業の運営方針は、次のとおりです。この理念と事業の運営方針に沿って、法人を運営します。

1. サンフレンズの理念

(1) できるだけ自由に

・・・画一的、管理的にならず、一人ひとりがその人らしく生きられる。

(2) どこまでも対等に

・・・一人ひとりの人権を尊重し、すべての人が上下関係でなくつきあえる。

(3) 他者への思いを生かし合う

・・・地域社会でともに生きる人々との連携、地球環境、平和への願いを大切にす。

2. サンフレンズの運営方針

(1) 利用者のプライバシーと自立を尊重し、自己実現を助けることを一人ひとりの立場に立って行います。

(2) 利用者、家族、ボランティア、職員、理事がお互いの立場を尊重し、民主的運営を行います。

(3) 他のグループや世代間の交流を図り、生活の質を高め、地域の福祉文化の拠点となることをめざします。

Ⅱ 2025年度 法人全体の年間事業報告

1. 年間の重点目標

(1) 健全経営

2025年度は、事業活動収支 8,538万円、財政調整積立金 4,600万円を積み立てました。特別養護老人ホームと補助金収入で増収した分を全て人件費増に充て、必要な修繕や設備更新を行ったうえでほぼ前年度並みの収支は残しましたが、予算目標までは達成できませんでした。

① 東部地域の競争力向上

通所と居宅介護支援の連携を深め、ニーズの掘り起こしと事業内容の継続的な見直しに取り組みました。

松ノ木ふれあいの家は事業内容改善とPRの取り組みにより、事業活動収支が大幅に改善しました。

和泉ふれあいの家3単位事業は、徐々に収入を上げてはいるものの、今年度での収支均衡には至らず、事業内容のブラッシュアップと支出の見直しに引き続き取り組む必要があります。

和田ふれあいの家2階スペースの通所事業化は、改装の条件が満たせず今年度は断念しています。引き続き、代替策の検討を行っています。

② 生産性向上の取り組み

特養はICT導入の検討を前進させ、次年度の設備導入計画を予算化しました。在宅サービスでは事業所横断の介護職、生活相談員連絡会を立ち上げ、主に事務作業時間の短縮を念頭に従来の業務内容の見直しを勧めています。

③ 感染症対策の強化実施

嘱託医および協力医療機関の助力のもと、施設の感染症対策の見直し、知見やルールの更新に取り組みました。

(2) 地域貢献

① 杉並区障害者福祉への貢献

通所事業3所にて共生型生活介護、サンフレンズ善福寺で共生型短期入所の運営を行い和田ふれあいの家、和泉ふれあいの家、サンフレンズ善福寺で実績を出しました。

② 災害対策

各事業所において、BCPに基づく研修および訓練を実施することができました。上井草園では井草中学校震災救援所訓練と連携した福祉救援所訓練を定例実施しています。今後はより実効性を追求した法人全体のBCP作成に着手します。

(3) サービスの質の向上

① マニュアル委員会の立ち上げとマニュアル整備・更新

法人の常設組織としてマニュアル委員会を立ち上げ、全事業所でのマニュアルの再整備を行いました。

② 設備更新

サンフレンズ善福寺の照明設備をLEDに更新しました。次年度の空調設備工事も予算化しました。

法人のホームページを全面リニューアルしました。

③ 内部点検指導委員会の実施

サンフレンズ善福寺と上井草支援センターの内部点検を行いました。次年度は委員を増員して上井草園と和田ふれあいの家の内部点検を実施します。

(4) 人材確保（人材育成）

① 外国籍職員の職場適応支援、介護福祉士取得支援の取り組み

年度内3名の新規採用となりました。講師契約による個別指導に取り組みました。介護福祉士は1名が合格しました。外国籍職員懇親会を実施しました。

② 大学・養成校・他社会福祉法人とのパイプ作りの継続

継続して養成機関との関係づくりに取り組みました。法人採用担当が参加する「TOKYOの未来を創る社会福祉法人協力会」の活動が、第60回関東ブロック老人福祉施設研究総会 優秀賞受賞、第4回 全国老人福祉施設大会・研究会議 ～JS フェスティバル in 山口～にて最優秀賞を受賞しました。

③ 在職職員キャリア面談の実施

14名の職員に対しキャリア面談を実施し、職員の業務やキャリアへの意向の把握に努めました。

④ 給与・採用ミーティングの取り組み

処遇改善加算の効果的な分配方法を中心に、就業規則、給与規程の改定に必要な施策の考案を行いました。

⑤ 人材確保委員会

法人採用担当と現場の介護職により組織し、採用活性化と離職防止策の実施を念頭に活動し、新卒採用者懇親会、外国籍職員懇親会、各種採用イベントの参加、離職防止施策の法人提案などを行いました。

2. 部門別

●特別養護老人ホーム

上井草園では給湯設備の更新が行われました。家族面会やボランティアの受け入れを全面的に緩和し、ご利用者ご家族や地域交流の機会を戻しつつあります。

サンフレンズ善福寺では、照明LED化と機械浴の追加整備を行い、空調更新を2026年度に半分実施する目途が立ちました。共生型短期入所のご利用者の受け入れが始まりました。両施設とも、ショートステイの稼働率向上が次年度の課題となります。

●通所介護事業所

3所ともに、従来のサービス提供方法の見直しや業務のあり方、必要な職員体制のあり方を継続的に見直し、事業そのもののブラッシュアップに取り組んでいます。

和泉は委託事業を見直し、1階「ふれあいクラブ」のサービス内容を更新して次年度に望みます。2階「はつらつクラブ」の軌道化がテーマです。

松ノ木は1階部分のサービス内容の見直しが地域に好評をいただけるようになったことと、業務遂行タイムテーブルを見直して収入と支出の両面で健全化に達しています。

和田は業務遂行タイムテーブルと職員体制を見直して次年度に望みます。1階の改修を計画中であり、次年度での実施を目指します。

●小規模多機能型居宅介護事業所

職員体制が大きく変化した1年の中で安定した運営ができましたが、前年度よりやや低下した実績の向上がテーマです。

●居宅介護支援事業所

地域のケアマネジャー不足の中、安定した体制を維持しました。通所事業所や小規模多機能事業所との連携を深め、ニーズの掘り起こしに寄与しました。

●地域包括支援センター

前年度に体制増強され、育成と業務平準化が大きな取り組みテーマとなる1年でした。引き続き、業務の質の向上への取り組みを継続します。

Ⅲ 事業所別事業報告
2025年度事業報告

施設名:特別養護老人ホーム上井草園
作成責任者:園長 菱木 幸治

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 空床をできるだけ減らし、入所希望者に速やかな入所を進める。	①特養稼働率96%以上 ②ショートステイ稼働率95%以上	①100.3% ②112.2%	特養は平均利用者数72.23人、稼働率96.3%となり、目標を達成した。ショートステイについても平均利用者数9.135人、稼働率101.5%となり、目標を達成した。特養・ショートステイを合わせた総利用者数についても、目標80.55人に対し実績81.37人となり、全体としても目標を上回る結果となった。年度前半は、入所候補者への事前訪問を計画的に行い、待機していただけの候補者を複数名確保することができた。そのため、空床が発生した際にも比較的スムーズに入所につなげることができた。一方、年度後半はお看取りが続いたことにより、待機者が不足し、新規入所候補者への事前訪問が間に合わない場面があった。そのため、区役所から入所申込者の書類が届いた当日にご家族へ連絡を取るなど、早期に待機者を確保できるよう努めた。ショートステイについては、在宅生活でお困りの方に対し、緊急利用を受け入れるなど柔軟に対応した。また、特養入院中の空きベッドも活用しながら、常に目標値を上回る利用につなげることができた。生活相談員が窓口となり、ケアマネジャーやご家族との良好な関係づくりにも努め、継続的な利用やリピーターの確保につなげた。 【今後の課題・対策】 感染症が発生すると、入院者や体調不良者の増加により稼働率に大きな影響が出るため、平時から感染症予防に注力する。また、発生時には感染拡大を最小限に抑える体制づくりを進める。 入所見学の段階で、上井草園を第一希望として選んでいただけるよう、ご家族への説明や働きかけを丁寧に行っていく。あわせて、ユニット型特養の方が適していると思われる場合には、サンフレンズ善福寺の見学も案内し、法人全体として入所稼働率の向上を図る。 これまで受け入れの判断が難しかった医療ニーズの高い方についても、かかりつけ医である上井草在宅支援診療所と連携しながら、受け入れの可能性を検討していく。また、喀痰吸引等研修への介護職員の派遣を推進し、医療的ケアへの対応力向上を図る。	園長 ケアマネ 介護職 相談員
	② 日頃から感染症や災害が発生した場合に備え、業務が継続できる体制を強化する。	①感染症対策の強化 ②BCP(感染症事業継続計画)研修・訓練2回/年	①50% ②100%	①②感染症予防対策委員会を6月・9月・12月・3月に開催し、活動状況を全職員へ周知した。また、5月には新人職員を対象とした基本研修(基本的な感染症予防)、7月には常勤職員(2~3年目)および非常勤職員を対象とした新型コロナウイルス感染症対応研修、10月には常勤職員(4~5年目)および非常勤職員を対象としたノロウイルス対応研修を実施し、感染予防への意識づけと、感染症発生時の適切な対応について理解を深めた。感染予防に関する外部研修については、協力医療機関である城西病院の研修に職員2名が参加し、施設内での感染対策の知識向上につなげた。 【今後の課題・対策】 感染症対応を実際に経験した職員は、手順や対応の流れを把握しているが、一定期間が空くことで対応方法を忘れてしまうことがある。そのため、感染症発生時に迅速かつ適切な対応ができるよう、定期的な研修や実践的な訓練を継続して実施していく必要がある。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
地域貢献	① 福祉人材育成のために実習生の受け入れを行う。施設の理解を深めてもらう。	①介護福祉士、社会福祉士実習受け入れ 2回/年 ②就職説明会への参加協力	①100% ②100%	①社会福祉士の実習は受け入れ体制はあったが、実習依頼はなかった。介護福祉士の実習は3名受け入れを行った。 ②外部で行う就職説明会に事務局員と一緒に人材確保委員会の職員が参加し、サンフレンズの魅力や介護職のやりがいなどをお伝えできた。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
利用者サービスの質の向上	① チームケアの充実を目指して、多職種による連携を強化する。	①第三者評価利用者調査の満足度80%以上 ②多職種が参加する各委員会を定期的に開催する ③職場環境改善(生産性向上)委員会の設置	①67.8% ②③100%	①「施設はあなたにとって良いところだと思いますか?」という設問において、「大変満足」「満足」の割合が、利用者調査の54.3%、ご家族調査の92.9%であった。 ②各委員会の指針に基づき、多職種が参加し、定期的に委員会を実施した。PTや管理栄養士など一人一職種は、委員会や会議の回数がかかり多いため、今後改善の必要がある。 ③職場環境改善(生産性向上)委員会を定期的に開催。令和8年度は生産性向上推進体制加算Ⅱの算定、令和9年度生産性向上推進体制加算Ⅰの算定を目指し、引き続き活動を継続していく。 【今後の課題・対策】 ・介護保険改正の度に委員会や研修等の義務付けが増えており、負担に感じる部分も多い。計画立てて実施していくことが必要。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	② 感染予防対策を行った上で、面会や地域交流が再開できるような環境を整える。	①面会、ボランティア受け入れをしていく ②家族に日頃の様子を伝える1回/月	①50% ②100%	①面会については、施設内外の感染症の流行状況を踏まえながら、時間や人数を制限しつつ、年間を通じて継続して実施することができた。ご家族とのつながりを維持しながら、安全に面会を行えるよう調整を行った。また、ボランティアの受け入れについては、年度末に杉並区社会福祉協議会ボランティアセンターへ相談を行い、次年度より傾聴ボランティアの受け入れを再開する方向で準備を進めている。 ②介護記録ソフト「ケアカルテ」の機能を活用し、ご希望されるご家族に対して、日々入力している生活記録(食事・排泄・入浴・1日の生活の様子など)を共有し、施設での暮らしをより身近に感じただけよう努めた。また、昨年度に引き続き、毎月「上井草通信」を請求書と同封して発行し、行事や日常の様子をお伝えすることで、ご家族への情報発信を継続した。 【今後の課題・対策】 感染症の流行状況が落ち着いた際には、面会時間や面会人数の緩和に加え、短時間の近隣への外出を可能とするなど、段階的な制限緩和を進めていく。ご利用者のご家族がより自然な形で交流できる環境を整えながら、安全との両立を図っていく。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
人材確保	外国人介護従事者のスムーズな受け入れ環境をつくる	①各人がきちんとシフトひとり立ちできるようにする。 ②業務マニュアルの更新を行なう	①100%	①4月に2名・7月に1名の外国籍介護従事者の受け入れを行った。まとめ役や先輩介護職をひとりずつにつけ、育成を実施した。 【今後の課題・対策】 実習生も外国籍の方が主流になっている現状があるため、外国籍介護従事者の受け入れ体制はきちんと確率していくことが必要。とりまとめ役や先輩介護職を中心に、本人に困りごとを確認しながら支援体制を整える。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士
	① 資格未取得の職員は資格取得のための研修を受講する。	①初任者研修受講 1人/年 ②認知症介護関連研修 2人/年 ③実務者研修 介護福祉士・社会福祉士実習指導者研修 ④痰の吸引等の実施のための研修 2人/年 ⑤法人研修計画に基づいた研修受講・実施。	①100% ②0% ③0% ④0% ⑤50%	①新入職員1名が介護職員初任者研修を受講した。 ②認知症介護実践者研修および認知症介護実践リーダー研修については、今年度は受講に至らなかった。 ③実務者研修については複数名が受講し、介護福祉士国家試験を受験した。そのうち2名が合格し、資格取得につなげることができた。 ④喀痰吸引等研修については、外部研修で受講可能な状況であったが、施設内の人員体制が整わず、職員を派遣することができなかった。 ⑤法定研修はすべて受講・実施した。 【今後の課題・対策】 東京都の喀痰吸引等研修については、ご利用者の体調不良時に吸引が必要となる場面があり、現場職員からも研修参加の希望が出ている。さらに、新規入所申請者の中にも喀痰吸引が必要な方がおり、入所候補者の確保という観点からも、対応できる職員を増やしていくことは重要である。来年度は人員体制を安定させたうえで、民間研修機関も活用しながら積極的に研修派遣を進めていく。	園長 課長 係長 主任
	③ 目標に基づき研修を受講し、サービスの向上、業務改善のために実践した報告会を行う。	①目標策定と計画的な研修受講2回/年 ②サービスの向上、業務改善のために実践した内容の研究報告会 1回/年	①0% ②0%	①年度途中での退職者も多く、補充ができない中、日常の業務に追われてしまい、計画的な研修受講はできなかった。 ②年度末は、両特養とも欠員のシフトをまわしており報告会の日程調整ができなかった。業務改善の取組は行ってきているため、来年度に実施予定。 【今後の課題・対策】 業務改善は生産性向上の活動にもつながり、職員が業務を振り返る機会となっているため続けていきたい。	園長 相談員 介護職 看護職 PT ケアマネ 管理栄養士

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 地域の社会資源としての役割を果たしできる限りの空床を減らす。結果、最大限の収入を確保する。	①-1 36床空床にする ①-2 特養稼働率平均93%以上(1日平均33.5床/36床以上) ①SSの平均稼働率98%以上	⑦90% ⑧70%	①特養は平均稼働数33.6名、稼働率93.4%で推移したが、年間を通して安定した高稼働の維持には至らなかった。要因として、退所後の空床期間の長期化が挙げられ、特に7月(100日)、3月(105日)など退所者が多かった時期に空床日数が増加し、稼働率低下に影響した。また、入院日数についても7月(60日)、2月(14日)など一定数発生しており、入院による空床不在期間も稼働に影響した。 ②今年度は、空床発生時の受入調整や関係機関との連携を図りながら稼働維持に努めたが、6月および8月に各4名の退所者が発生するなど、短期間に退所が集中する状況もあり、空床の即時解消には課題が残った。 ③ショートステイ(SS)については平均利用者数32名、稼働率81.8%で推移した。特に感染症が発生した2月は稼働率44.8%と大きく低下しており、感染症の発生が稼働に与える影響の大きさを改めて認識する結果となった。 【今後の課題と対策】 退所後の迅速な入所調整を行うため、待機者管理の見直し及び受入判断の迅速化を図るとともに、居宅介護支援事業所や医療機関等との連携を強化し、安定的な入所者確保に努める。 また、入居者については早期退院に向けた医療機関との連携を強化し、在所期間の維持を図る。 さらに、ショートステイについても空床発生時の柔軟な受入を推進し、稼働率の底上げを図ることで、地域の社会資源としての役割を果たしつつ、安定的収入確保につなげていく。	施設長 相談員 看護師 介護職
	② 特養待機者リストに待機者が継続的にいる状態にする	5~10名の特機者がリストにしている状態	70%	特養待機者については、希望者数が概ね28~37名で推移しており、一定数の待機者は継続的に確保できている状況であった。また、新規申請についても月2~8件程度あった。訪問介護待機者は3~6名リストにしている状態であった。しかしながら、空床が出た際に入居中の潜在先が老健や有料老人ホームである場合、退去手続きや調整に一定期間を要するところから、新規入所決定まで期間を要する現状がある。 【今後の課題と対策】 ・特養待機者リストの人数を増やすため、居宅介護支援事業所等への営業活動を継続して行う。 ・仮か入所申込書が書き次第、速やかに書類確認および二次評価を行い、新規訪問の調整を行う。 ・医療ニーズが高い方の新規訪問時には、可能な限り看護師が帯同できるように看護職の体制を整備する。 ・ショートステイの利用から特養入所申込に繋がるよう、サービスの質向上に努める。 ・選ばれる施設となるよう、施設の強みや特徴を整理し、関係機関や利用希望者へ積極的に発信していく。	施設長 相談員
地域貢献	① 実習生の受入れを再開する	社会福祉士、介護福祉士の実習受入れを実施する。	75%	介護福祉士の実習については受入れ体制を整えていたが、実習希望がなく受入れには至らなかった。 社会福祉士の実習については4名を受け入れた。 【今後の課題と対策】 実習指導者は複数名在籍しているため、引き続き受入れ体制を維持し、希望があった際には円滑に対応できるようにする。	実習指導担当者
	② 共生型サービスでショートステイを受け入れる。	杉並区と利用相談を行う。	75%	共生型サービスによるショートステイについては、5名から利用相談があり、延べ4名の利用に繋がった。受入れを通じて、共生型ショートステイの利用者は介護保険利用者とは受入れ手順や給付管理が異なることが明らかとなり、運用面での課題や確認事項があることが分かった。また、利用ニーズについては、家族(主に親)の体調不良や手術による入院等に伴う一時的な利用が多く、突発的かつ短期間の受入れが求められる傾向が見られた。 今年度は実績として利用に繋がったものの、受入れ体制や手続き面において十分に整理されていない部分もあり、継続的な受入れに向けては体制整備が必要である。 【今後の課題と対策】 共生型サービスの円滑な受入れに向け、手続きや給付管理の流れを整理し、職員間での情報共有を図るとともに、受入れ体制の整備を進める。また、利用ニーズが突発的に発生する傾向を踏まえ、関係機関との連携を強化し、柔軟な受入れが可能となる体制づくりを行う。 さらに、共生型サービスの周知を図り、地域ニーズに応じた受入れを推進していく。	施設長 相談員 看護師 介護職
利用者サービスの質の向上	① 生産性向上の取り組み	①生産性向上委員会開催(月1回) ①加算取得に必要な条件を整え、実施する。	⑦100% ⑧75%	①生産性向上委員会については、月1回の開催を継続して実施した。 ②生産性向上推進加算の取得については、必要な条件整備を進めたものの、年度内での取得開始には至らず、令和8年4月利用分からの取得開始となった。 令和7年度は、12月より生産性向上推進(Ⅱ)の取得に向けた準備を開始し、委員会での検討を通じて業務整理や課題抽出を行った。 また、見守り機器やIT機器の活用を進め、既存の見守りカメラを監視カメラの高い利用者へ活用するとともに、LINE WORKSやケアカルテにより情報共有や記録業務の効率化を図った。さらに、持ち物チェックアプリやトイレレディアリーを導入し、業務の効率化とケアの質向上に取り組みだ。一方で、機器やアプリの活用には職員間で差が見られ、十分に活用されていない面もあり、運用の定着が課題である。 【今後の課題と対策】 令和8年4月からの加算取得を確実に実施するとともに、委員会での検討内容を現場に反映し、業務改善に繋げていく。あわせて、機器やアプリの活用ルールの明確化と周知を行い、活用の定着を図ることで、業務効率化とサービスの質の維持・向上を目指す。	管理職 監督職 介護職 生産性向上委員会
	② 感染症や災害が発生した場合に日頃から備え、業務が継続できる体制を強化する。	BOP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施(年2回)	75%	BOP(事業継続計画)に基づき、感染症及び災害発生時を想定した研修・訓練については、年2回実施した。 一方で、2月にはノロウイルスがフロアで蔓延し、感染拡大防止対応の難しさや日頃からの備えの重要性を再認識する機会となった。 発生時にはアロケーションや動線分け、職員間の情報共有等を行い対応したが、初期対応や感染拡大防止の観点において課題も見られた。 【今後の課題と対策】 感染症発生時における初期対応の徹底やソーニングの実効性向上を図るため、実際の対応を踏まえた研修・訓練内容の見直しを行う。また、職員間での役割分担や対応手順の再確認を行い、迅速かつ適切な対応ができる体制を強化する。 あわせて、日頃からの感染予防対策の徹底と備品管理を行い、業務継続が可能な体制の維持・向上に努める。	施設長 相談員 看護師 感染症委員会 介護職
	③ 医療機関との関係強化することで、入居者が安心して生活できるようにする。	⑦日常の感染対策の強化 ①協力病院との連携強化	⑦60% ⑧100%	①日常の感染対策の強化については、感染症対策委員会において「手洗い」を重点課題とし、3か月に1回ポスターの作成・掲示を行った。これにより、職員の感染対策に対する意識向上に繋がっており、日常的な手指衛生の徹底が図られた。 ②協力病院との連携強化については、年3回の連携会議を実施するとともに、年度末には協力病院担当者による感染症対策に関するラウンドを受けた。ノロウイルス発生後であったことから、実際の対応を踏まえた具体的な助言を得て、感染対策の見直しに繋がった。 【今後の課題と対策】 今年度も感染症対策委員会を中心に、継続的な感染対策の啓発と実践の定着を図る。また、協力病院との連携を強化し、迅速かつ適切な対応ができる体制を整備することで、入居者が安心して生活できる環境づくりに努める。	施設長 相談員 看護師 感染症委員会 介護職
	④ 地域との交流も含め楽しい日常を取り戻す	①地域との交流を持つ(年2回) ①ユニット単位でのイベント・行事を実施(各ユニット年3回) ②ご家族への発信(家族懇談会の開催:年1、HPの更新:毎月)	⑦50% ⑧100% ⑧80%	①地域との交流については、計画していた交流行事の実施には至らなかったが、「西沢・善福寺オープンサロンデイ」の出発地点として施設を提供し、約20名の地域住民へ施設の説明を行った。これにより、地域の方から特技の披露や講師派遣等の提案を受け、今後の交流に繋がるきっかけとなった。 ②ユニット単位でのイベント・行事については、各ユニット年3回の計画通り実施し、入居者の日常生活の充実に繋がった。また、納涼祭ではコロナ禍以前ぶりにご家族にも参加いただき、交流機会の回復という点で大きな成果となった。 ③ご家族への発信については、家族懇談会を年1回開催した。ホームページの更新は概ね予定通り実施した。また、Instagramを活用し、行事や食事の様子を発信することで、施設での生活の様子を伝える取り組みも行った。 【今後の課題と対策】 地域との交流については、今年度の繋がりを活かし、具体的な交流機会の創出に繋げていく。ユニット行事は継続し、内容の充実を図る。ご家族への発信についても、ホームページやSNSを活用し、継続的な情報発信に努める。	⑦施設長・係長 ⑧監事 ⑧全職員
人材確保	① 職員研修への参加	⑦内部研修の実施(毎月1回)	100%	内部研修については、法人及び施設の研修計画に基づき、計画通り実施した。 【今後の課題と対策】 引き続き計画的に実施するとともに、内容の充実を図り、職員の知識・技術の向上に繋げる。 また、オンライン研修サービス等を活用し、時間や場所制約されず多くの職員が受講できる体制を整える。	全職員 (リーダー層が講師を務める)
	② 外部研修への参加		100%	外部研修への参加として、ケアマネ更新研修1名、認知症介護実践者研修1名、ユニトリージャー研修2名が受講し、専門性の向上に繋がった。さらに、新たに喀痰吸引研修を取り入れ、2名が受講するなど、医療的ケアに対応できる人材の育成を進めた。 【今後の課題と対策】 ユニトリージャー研修については、引き続き受講機会の確保に努める。 また、喀痰吸引研修については、来年度は4名の受講を目標とし、職員のスキルアップを図るとともに、夜勤帯における医療対応力の強化及び今後の加算取得に繋げる。	
	③ 就職活動で施設見学を希望される方への施設案内	①就職活動で施設見学を希望される方への施設案内 ①ホームページを毎月更新する	⑦80% ⑧80%	①事務局において就職希望者への施設見学対応を行っており、サンフレンズ善福寺来所時には可能な限り同席し、施設の様子を直接案内できるように努めた。 ②ホームページの更新は概ね予定通り実施した。 【今後の課題と対策】 感染症が落ち着いた時期には、ユニット内まで見学できるよう調整し、アットホームな雰囲気や日常のケアの様子を直接感じてもらえる機会を増やす。また、ホームページやSNSの更新を継続し、行事だけでなく日常の様子についても発信することで、就職希望者が働くイメージを持てるよう取り組む。	施設長

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 安定した収入の確保	①年間登録平均28名を目指す ②近隣包括や居宅、病院等との連携強化	①99.79% ②75%	①年間平均登録者数 27.91名/日。定期的に担当地域の包括、居宅支援事業所、病院等に出向き、パンフレットの配布や空き状況や活動報告、情報収集など行った。次年度は広報活動を強化できるよう体制や取り組みを見直していく予定。課題としては、限られた業務時間内で効率的かつ効果的な営業活動が十分に行えていない点。次年度は業務効率化やルーティン化、業務分担などで時間確保やインターネットの活用、チラシ作成などを進め、広報活動の強化を図り、安定した登録者確保につなげる。 ②運営推進会議やオレンジミーティング、地域ケア会議参加、ご利用相談、見学対応等で地域の方との意見交換・交流の機会を作ることができた。来年度は家族介護者の会へのかかわりも進め、より地域活動との連携強化を目指す。	所長・管理者 計画作成担当者
	② 法令順守した運営	①ケアマネジメントに関わる書類の整備 ②生産性向上への取り組み	①75% ②100%	①毎月のモニタリング訪問、支援経過記録などは体制整備を行いながら安定した実施の軌道に乗せることができた。年度途中の人事異動もあり、毎月のプランチェックは徹底できなかった。小規模多機能での柔軟な対応やプラン見直しは、毎月のケース会議や日々のミーティングで即時対応ができていた。 ②3か月に一度、委員会を開催しながら生産性向上の取り組みについて確認、評価を行っていた。介護職員はほぼ残業はなく、有給取得についても全職員が年5日以上取得ができていた。3月末には国に報告書も提出し、生産性向上加算Ⅱの取得も進めている。来年度に向けた課題確認も行うことができた。	所長・管理者 計画作成担当者
地域貢献	① 他の小規模多機能施設、ケア24・居宅介護支援事業所・介護保険事業所・病院と連携を図ることや地域課題の発見と地域住民の支援を図る	①運営推進会議の開催(年6回) ②杉並区小規模多機能型居宅介護協議会定例会(年6回) ③地域ケア会議(年6回) ④地域で認知症ケアを考える	①100% ②75% ③33% ④70%	①2か月ごとの開催ができた。外部からは地域住民、行政、ケア24、居宅支援事業所の方を招き、運営状況の報告と課題の共有、協力体制の構築などにつなげることができた。 ②管理者、計画作成担当者、介護職などテーマに沿って職員交流や施設見学、合同研修など参加することができた。 ③2025年6月上井草結いの会情報交換会、2026年2月地域ケア会議(認知症独居高齢者個別ケース検討)の2回に参加することができた。 ④ケア24上井草主催、年度途中10月より1回 テームオレンジのミーティングへ参加。地域課題や家族介護者の会の活性化の重要性について共有し、次年度より具体的な取り組みを進めて行く予定。	所長・管理者 計画作成担当者
	② 福祉人材育成のために、社会福祉士等の資格取得を目指す実習生の受け入れをする。	実習生受け入れ(年3名程)	300%	下記の内容で実習生の受入を行った。 ソーシャルワーク実習(社会福祉士)9名 内訳・日本社会事業大学3名、大正大学2名、日本福祉大学2名、白梅学園大学2名 中学校職場体験6名(石神井南中学校) 介護体験1名(豊島学院高校)	所長・管理者 計画作成担当者
利用者サービスの質の向上	① 認知症ケアに関する介護の質の標準化	①良いケアの共有 ②ケアプランに基づいたサービスの提供 ③職員研修	①75% ②50% ③50%	①各職員が利用者の状態に併せて、強み(ストレンクス)に焦点を当て、できることは自分でできる力を維持することを意識した支援の実践ができた。また、認知症介護実践者研修受講者を中心に、認知症の周辺症状により落ち着かないご利用者に対し、役割を持っていただく働きかけや、日々の声掛けの工夫を行い、事故なく安心して過ごしていただけるような環境を作ることができた。これからはさらなる発展を目指したい。 ②月2回開催のケース会議を通じて、計画作成担当者として介護、看護職の情報共有を図りながら、ご利用者の変化にも柔軟に対応する事が出来ていた。課題としてもっと計画作成の段階で多職種が連携できる仕組み作りが必要。年度途中より介護常勤職員の居担制を導入し、計画作成にかかわる機会を増やす取り組みを開始。 ③外部研修参加者によるフィードバック研修は、ケース会議や日々のミーティングで共有されたものもあるが、すべての研修については時間の関係で実施ができていない。次年度以降研修として組み込む必要がある。	所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	② 日常の充実	①おやつ作り実施。 ②利用者様が望むプログラムの提供 ③季節を感じるられるプログラムの提供	①60% ②70% ③75%	①職員が工夫して手作りおやつを提供する機会も作ることができた。ご利用者と職員と一緒に手作り準備する形の実現には至っていない。 ②10月より第一興商のレク機器をデモで体験。好評だったため1月から正式採用。日々体操や歌、脳トレや手工芸などで活用。また、ご利用者の希望など伺いながら個別の散歩、ドライブ、家事援助、手工芸、カードゲーム、身体を動かすレクリエーションなど多岐にわたって対応することができた。また、地域のボランティアの方の協力をいただき、麻雀や将棋、お話し相手、臨床美術、歌活動、紙芝居や抹茶を楽しむ会なども定期的に楽しんでも定期的に楽しんでも定期的に楽しんでも定期的に楽しむことができた。個別ニーズへの柔軟な対応は限られた職員数の中でのやりくりが必要で、対応しきれっていない現状もある。 ③お花見ドライブ、クリスマス忘年会、阿波踊り、節分行事など同一建物事業所との連携で実施することができた。	所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	③ 感染症や災害が発生した場合に日頃から備え、業務が継続できる体制を強化する。	BCP(事業継続計画)を基にした研修・訓練の実施 2回/年	100%	年度内で規程回数以上の研修は実施することができた。	所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
人材確保	① 職員研修への参加	①外部研修への参加 ②内部研修の実施	①100% ②100%	①認知症介護実践者研修1名、認知症介護管理者研修1名、チームリーダー研修1名、計画作成担当者研修1名、ペーパードライバー研修1名など、現状必要な外部研修に職員を参加させることができた。 ②オンライン研修やOJTを行い、法定研修を規程回数実施することができた。	所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護
	③ 人事評価	人事評価を活用し、個々のスキルアップややりがいを見出す。	100%	職員の有給休暇や、各職員の事情に合わせた勤務調整にも配慮し、働きやすい職場づくりを目指しながら、職員ひとりひとりの個性や能力を活かした役割づくりを進め、スキルアップややりがいにつなげている。 また、定期的な人事評価面談や、適宜個別面談も実施し、業務振り返りや、新たなシフト・業務への挑戦も促すことができた。10月以降は退職者も出ていない。	所長・管理者 計画作成担当者 介護 看護

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 安定した収入の確保	①月平均22.5名の達成 ②加算の取得 ③2階スペースの事業活用	①95% ②100% ③50%	①月平均利用率は21・2名(稼働率81%)と目標数値には1.3名下回る結果となる。しかし、支出削減においてシフト数の見直しや職員数の削減ができ、支出改善が図れた。 ②LIFE加算の取得も滞りなくでき、算定可能となり収入UPに若干繋がった。 ③2階のスペース活用においては、ケア24和田・上井草居宅介護支援事業所の一部のメンバーにも意見・アドバイスを聞き進めるも、工事段階でのオーナーとの課題やケア24和田の移転先等の問題があり未実現に終わる。しかし、いろいろな検討・検証がすることができたことは、今後の実現に向け好材料となった。	職員全員
	② 法令順守した経営	①虐待防止委員会の実施 ②感染症対策委員会の実施 ③BCP計画の見直し及び防災訓練の実施 ④生産性向上委員会の実施	①100% ②100% ③70% ④70%	①②では、年間研修の計画通りの日程では実施ができなかったが、年内にすべて終了することができた。来年度の課題として、デイサービス3事業所で共通認識のもと、年間研修計画に入れ計画通り実施する仕組みをつくるよう改善していく。 ③法人全体での見直しにより、更新された。来年度はデイ部門での内容に着目しブラッシュアップを図っていく。 ④毎月の常勤会議にて、ソフト面では、業務シフトの見直し・人員削減に伴う常勤の役割分担を修正することで生産性向上を図ることができた。また相談員・介護職会議を開催しデイ部門の共通化・効率化・正確性の向上が図れた。	所長 相談員 介護職員 看護職員 運転職員
地域貢献	① ボランティアの受け入れ	ボランティアセンターとの連携	80%	・京王バスの研修受け入れ12月に2名実施。 ・地域交流としては聖心幼稚園との交流会を年2回実施。 ・VOの受け入れにおいては、落語・音楽・日舞等で受け入れを実施することができた。	相談員 介護職員
	② 地域の関係機関との協働	①職場体験・実習生の受け入れ	30%	・和田小学校にて、地域の防災訓練授業として、小学生対象に車椅子体験・操作の講師を担う。 ・職場体験は応募なし	相談員
利用者のサービスの向上	① ニーズに合ったサービスの提供ができるよう定期的なプログラムの評価及び更新	①利用者毎に満足できるサービス提供 ②職員の役割分担及び計画的な実施	30%	①②行事企画では、魅力あるイベントを用意しご利用者の通所意欲と満足度をあげることができた。麻雀プログラムは希望者が各曜日バラバラで水曜日に数回だけ実施することができた。 課題としては、一日の過ごし方やサービスメニューの見直し・検討・検証ができなかった。来年度はご利用者・ご家族・ケアマネジャーに和田ふれあいの家のサービス内容(強み)をわかりやすい様に言語化・可視化し、利用者満足度や利用率の向上に繋げていく。	介護職員 看護職員
	② 2階フロアの活用方法を探る	運営及びサービス内容について検討する	50%	2階のスペース活用においては、ケア24和田・上井草居宅介護支援事業所の一部のメンバーにも意見・アドバイスを聞き進めるも、工事段階でのオーナーとの課題やケア24和田の移転先等の問題があり未実現に終わる。しかし、いろいろな検討・検証がすることができたことは、今後の実現に向け好材料となった。	所長 相談員
	③ ケアカルテの導入後の活用書類の整理及び移行	①書面のカスタマイズ ②書類関係の更新	70%	①介護職会議で松ノ木ふれあいの家と和田ふれあいの家が協働し、介護現場における介護・看護師記録の見直し・統一を一部実施することができた。 ②通所介護計画書・アセスメントシート・モニタリングシート等の移行がすべて完了し、計画的に計画書類の作成ができた。	所長 相談員 介護職
人材確保	① 職員研修の実施	①定期的な内部研修の実施 ②運転手の定期的な会議・研修の実施	①100% ②50%	①年度末には、法定研修においては、実施することができた。来年度は年間法定研修計画を立て計画的に管理していくシステムをつくる。 ②運転手の定期的な会議・研修においては、会議は年6回・研修は年2回を目標としていたが、計画的にできなかった。来年度は同様の目標を設定し、安心・安全な運行はもちろん、フローでも業務分担はじめ、介護技術の向上を目指していく。	所長 介護職員 看護職員
	② 人事評価	①進捗状況の確認 ②最終評価と次年度の目標設定。	①90% ②90%	①②各常勤職員において個々の能力を把握して、適切な業務分担ができた。各職員へは個別で役割・期待することを伝え業務に取り組んでもらった。来年度もブラッシュアップしながら継続していく。	所長

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 安定した収入を確保できる	①単位目は平均32名以上、2・3単位目は平均9名以上の受け入れを目指す。 ②LIFE、個別機能訓練等の加算を算定開始できる	①70% ②40%	①1単位目のふれあいクラブでは年間平均利用者は28.06人/日。積算20回通所毎の表彰(食事無料券贈呈キャンペーン)や、手作りご当地メニュー・選択食などの食事案内、事業所案内の営業頻度・エリアの拡大を行い、4月から11月まで徐々に利用率を上げていくが、12月より入院や入所等による退所者数を上回ることが出来ず著しく低下。今後は「個々に過ごし方を選ぶことができるデイサービス」をコンセプトに、事業所のレイアウトや各種プログラムを見直ししていく。2・3単位目の計年間平均利用者は2.32人/日。体験キャンペーンや各プログラムの周知を目的とした営業活動を実施。特にスペースワンダーのアナウンスに力を入れ、独自の動画を作成。営業活動やインスタグラムに活かすことが出来た。着々と登録者数を増やしていくが、目標とする数字までは遠く及ばず。今後はタイムリーな受け入れ態勢の構築、振替利用の積極的提案、営業活動の工夫を実施する。居宅事業所によってはリハデイ事業があること自体知らないところもあったので、積極的に営業をしていく。入浴は一日平均11.85名。受け入れの実施と振替利用提案も行っていく。 ②LIFEの算定開始出来ている。個別機能訓練加算算定のための配置を取るが、算定開始できず。まずは利用登録者数の増加を優先し、ニーズに合わせて算定を検討していく。2月のLIFE伝送が漏れてしまい算定できず過誤申請対応中。	所長・相談員 介護職・看護師
	② 法令順守した経営の継続が出来る	①自己点検シートを用いた必要書類の整備 ②会議・委員会・法定研修・防災訓練を不足なく実施する	①50% ②90%	①通所介護計画は担当見直しをして滞りなく作成している。モニタリングも来年度は新たな担当を設けて継続していく。内部点検指導委員会作成の自己点検シートを用いた書類の確認は、今年度実施出来ず。管理者含む職員体制の大幅な変更もあり、必要書類の確認、把握、周知を徹底していきたい。 ②不足なく実施出来ている。引き続き適正な頻度で実施し、法令順守した経営を継続する。	所長・相談員 介護職・看護師
地域貢献	① 継続的かつ安定的なサービス提供が出来る	①BCPに沿った事業継続 ②生活介護の受入・実施 ③安全な送迎業務	①100% ②100% ③60%	①事業継続出来ている。適宜BCPを見直し、有事に備えていく。 ②計12名の受け入れ実施。1名は他サービスへの移行で終了。1名は緊急的な受け入れを柔軟に行い、他事業へと繋ぐことが出来た。引き続き杉並区と連携し、丁寧な受け入れを実施していく。 ③はつらつクラブ開始に伴い、送迎職員の大幅な体制変更もあったが、安定した送迎サービスの継続が出来ている。今年度の事故発生件数は8件で、他事業所よりも突出して多かった。一つ一つの車両事故を見直し、研修などを通して業務水準のレベルアップを図っていく。	所長・相談員 介護職・看護師 運転手
	② 福祉の拠点として、地域活動への参加とボランティアの受け入れ、実習生の育成を行う	①ボランティア受け入れの拡大。 ②介護者の会「ワイワイクラブ」の運営・個わり ③実習生の受入・育成	①90% ②80% ③90%	①柔軟にボランティアの受け入れを実施。次年度も「スケッチャー」を通した幅広い地域住民や、興味関心ある人の受け入れを行っていく。 ②定期開催におおよそ参加できている。引き続き杉並介護者応援団、ケア24福之内と共同して参画していく。 ③永福学園福祉就労コースの生徒や、職業体験の学生、京王バス運転手の受け入れなどを実施。引き続き積極的な受け入れを行う。	所長・相談員 介護職・看護師
利用者サービスの質の向上	① 季節感を感じられる行事や楽しみとなるプログラムを提供することが出来る	①年間行事10回以上実施 ②新しいプログラム・趣味活動を検討する	①100% ②70%	①②予定通り行事を実施。積極的にアナウンスを行い、多くのご利用者に参加して頂く。「個々に過ごし方を選ぶことができるデイサービス」を目指し、1月よりプロジェクトスタート。今後は利用者の実際の声を参考にして常に新しいサービスメニューを検討していく。	所長・相談員 介護職・看護師
	② ニーズに合ったサービスを継続することが出来る	①入浴者1日12名以上。 ②配食サービス1日12名以上	①90% ②100%	①タイムリーに入浴の空き状況をアナウンス。待機枠や曜日変更等も説明しながら、入浴提供困難による受け入れ拒否を減らしている。引き続きニーズに応じていく。 ②年間平均13.4食/日。ニーズに合わせ柔軟に対応することができた。来年度は業者が変わることの変化を注視していく。	所長・相談員 介護職・看護師
	③ ケアの質を向上することが出来る	①タイムテーブル・マニュアルを整備していく ②カンファレンスの機会を増やす ③研修参加の機会が持てる ④業務の効率化を図る	①70% ②50% ③80% ④50%	①職員体制の変更に合わせてタイムテーブルを適宜変更。介護事故を受けて、事故対応マニュアルを法人が更新。繰り返さないように全職員が研修として確認している。 ②計画通りに実施できなかったため、新年度は介護・看護・相談員間の情報共有をこまめに行う。 ③法人の年間研修計画に沿って、法定研修を実施出来た。今後は運転手のドライバー研修など、事業所課題解決に向けた研修なども行っていく。 ④職員体制の変更もあり、定期的な日々の業務効率化にむけた検討が出来ず。結果、職員の超過勤務も増加してしまう。適正な業務分担、業務の見直しを行い、ケアの質の向上を目指す。	所長・相談員 介護職・看護師
人材確保	① 事業継続ができる、過不足のない職員体制を維持することが出来る。	①人員配置、現場シフトを見直し、法人と協議しながら調整する。 ②マニュアルに沿って、新人職員を育成することが出来る	①80% ②50%	①事業継続、業務改善に向けた人員配置の調整を実施し、事業継続が出来ている。 ②動画研修を新人育成に活かすことが出来た。マニュアルの日常的な活用はできず。活用と更新を目指す。	所長・相談員 介護職・看護師
	② 人事評価	①ステップアップシートを基に自己評価。課題と目標を一緒に立てて実行していく。 ②進捗状況の確認 ③最終評価と次年度の目標設定。	①50% ②70% ③70%	①特に中堅職員以上のステップアップシート活用が出来ておらず、ステップアップシートを基に、職員自ら自己評価し、所長と面談。今後の課題と目標を見出ししていく。 ②年2回の人事評価と随時の面談を実施。 ③職員一人ひとりの適性に合わせて、柔軟な業務分担、目標設定を行っていく。	所長・相談員 介護職・看護師

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 安定した収入の確保	①1日平均30名以上の受け入れを行う。 ②LIFE加算の算定開始	①95% ②100%	①年間での一日あたりの平均利用率者数は28.41人で前年度と比較して増加となっている。年間推移としては上半期平均利用者数26.99人、下半期平均利用者数29.83人、年間を通じて取り組みや営業が利用率増加へと繋がった。1階フロアのサービスでは希望の多かったアート活動やユニバーサルツーリズムをこれまでの趣味活動に加えて利用者、家族、居宅事業所から評価頂き下半期の利用希望増に繋がった。2階フロアのサービスは入浴を臨時枠や振替・臨時利用を活用し定員枠を最大限活かすことを目指して各調整に当たり利用希望につないだ。次年度は定期的な利用者ニーズの掘り起こしと求められる新たな活動や交流の構築にあたる。 運営の安定化とサービスの質向上に向けて定量的な成果の共有と、定性的なアプローチ方法の検討をサイクルとして常にチームで動く事を年度を通じて目指した。 ②令和7年4月より科学的介護推進体制加算を取得開始している。次年度はデータ分析・フィードバックにてケアが利用者の状態改善に繋がっているかを評価し、より良いケアの提供につなぐ。	所長 相談員 介護職員 看護職員
	② 法令に順守した運営	①通所介護計画書・モニタリング・アセスメントの定期的更新 ②義務化された研修・委員会等の実施	①95% ②100%	①書式の移行を含めて作成状況の確認と不足分の作成にあたった。次年度は随時、遅滞なく各書面が作成されるように業務バランスとスケジュールを再構築する。 ②担当を中心に適宜で開催実施している。次年度はデイ部門3所で連動してより統一性のある研修体制を構築する。	所長 相談員 介護職員 看護職員
地域貢献	① 地域活動への参加	①地域活動への参加・受け入れ	①100%	①地域活動への参加・受け入れは前年度までの継続と共に新たな参加や受け入れを構築した。 近隣の保育園とは季節や行事毎に交流機会を持ち、年間を通じて双方で地域活動・交流を続けた。双方で意義ある機会と捉え次年度も継続して機会構築する事を決定した。 松ノ木小学校を中心とした地域の震災救援連絡会や震災救援訓練に参加。	所長 相談員 介護職員
	② 共生型生活介護サービス	①生活介護の受入・実施	①50%	①利用相談や見学実施は数件あったが実用には至らず。 次年度も利用希望に対して障害分野の支援者と介護保険事業者間で、丁寧に情報共有と連携を図り安心して利用開始につなぐようする。	所長 相談員 介護職員 看護職員
利用者サービスの質の向上	① 季節感を感じられるプログラムの提供。及び各フロアの有効活用方法を整える。	①年間行事8回以上 ②新たなプログラムや趣味活動の提案・実施	①100% ②100%	①年間予定として立てた季節ごとの行事に加えて月毎で茶会等の機会を設けている、利用者の活動の活性・拡充と併せておこなった。 ②2階フロアには新たに1階フロアで活用していたエルダースシステムを導入、各プログラムの拡充を図り入浴サービスと共に利用満足度や通所意義の向上に繋いでいる。 1階フロアには利用者意向調査に基づいて、講師を招いての臨床美術、旅記を活用してバーチャルツアー等の新たなプログラムを開始し新規利用や臨時利用に繋いでいる。	所長 相談員 介護職員
	③	①松ノ木地域に不足しているサービスの提供 ②ニーズに合わせたサービスを継続していく。	①介護保険内外において新たなニーズの発見・サービスの考案・サービス提供 ②入浴者12名以上 ・介護保険外サービスの充実持ち帰り弁当サービスの利用者増加	①100% ②112%	①介護保険外サービスの充実として持ち帰り弁当サービスの利用者増加 今後も新たなニーズの掘り起こしと提供可能なサービス検討を実施していく。 ②年間平均で一日13.43人と目標を上回っている。臨時入浴枠と臨時利用を活用して入浴実施率の向上と利用者満足度に繋いだ。	所長 相談員 介護職員 看護職員
人材確保	① 人事評価	①ステップアップシートを基に職員自らが自己評価し、所長と面談を行い、今後の課題と目標をたてる。 ②進捗状況の確認 ③最終評価と次年度の目標設定。	①②③80%	①②③定期と随時で職員との面談やミーティングを重ねて個人目標の進捗、チーム内での役割、事業所目標と成果を確認共有職員毎で自身の成果や成長を捉える事に繋がった	所長
	② 職員研修の実施	①定期的な内部研修の実施	①②③80%	①担当を中心に実施している 次年度はデイ部門3所での連動と、より事業に即した意義のある内容での実施に繋ぐ。	所長 相談員 介護職員 看護職員

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 適正件数の達成	年間延べ87%達成と内容の適正化。 207×0.87=180件	94.12%	【具体的な達成状況】○予防を含め年間延 81.89% 2,112 / 2,579件 (標準:1人35件/月40時間 事業所198~224件/月) 昨年度に続き職員入退職や欠員時期あり目標達成できなかった。○月平均:新規6.5人 終了4.6人 相談のみ2.8人 おあしす移行5人 予防は2件で1件として対応 ○加算・入院連携14回 退院連携9回 初回82(昨年46)回 通院3回 ターミナル0回。病院とスムーズな連携ができて利用者利益になった。看取りは対応も加算要件該当せず。 【今後の対策・次年度への課題】 ○予防含め90%目標(職員半年欠員1名のため) 〇終了を見越して新規を受ける事を所内で周知する。○法令遵守を第一に新規と加算をとる。○CM不足と利用者増で担当件数が増えていくため、書類作成や事務作業短縮等の研修やKSS勉強会参加・情報収集し所内で使える物を試す(1つ)。ケアPで提供表をやり取りする事業所を増やしていく(3事業所)。 〇ケア24上井草圏域中心(短期で最終する困難ケースを受け入れのため) 〇予防は委託	全職員
	② 特定事業所Ⅱにかかる適正運営の徹底。他部署との協働を図る。	①法令遵守を常に心掛け、自己・他者点検を実施。 ②法人内外の事業所と連携・情報収集し、利用者ニーズの発信、共同検討。	①80% ②90%	【具体的な達成状況】①〇11月法人内部点検実施。特Ⅱ事業所必要書類:監督職2名 利用者ケース:CM5名分案し、内部点検委員の主導で9月末から準備。利用者ケース①退院加算②入院加算③初回加算④通院時加算⑤訪問介護生活支援⑥定期巡回⑦訪問⑧ケア⑨老健ss⑩往診⑪軽度者申請⑫福祉用具購入(新設) 〇自己点検7~9月実施したが、内部点検準備に移行しその後他者点検ができなかった。 〇区の集団指導研修参加(3月) 〇介護情報サービス開示は来訪なく入力(7月) 〇R8.1月特定事業所Ⅱ指更新(1回/6年)済 〇BCP(災害・感染症)、虐待・感染症対応は、年間計画通り研修・訓練委員会 実施。 ②利用者ニーズを、随時、地域の事業者、おあしす・上井草圏域ss・善福寺ss・法人デイへ発信し連携できた。 【今後の対策・次年度への課題】 ①〇R8.11月運営指導 9月介護情報サービス開示来訪調査 を控えており、自己点検と他者点検、提出の振り振りを行う。 〇BCP(災害・感染症)、虐待・感染症対応は、年間計画通りに研修・訓練委員会を行う。 ②利用者ニーズを地域の事業所・法人内に発信し、共同していく(随時)。 東部エリア他部署と会議、その都度情報共有や提案しあふ(月1)。	全職員
地域貢献	① ケア24・他居宅・介護保険事業所・病院と連携し、地域課題を検討しケアマネジメントを向上させる。	①井草圏域地域ケア会議(年2回) ②主任CM会議(1か月1回) ③区・CM協議会(年3回) ④上井草地域ケア会議(年3回)	①100% ②100% ③100% ④100%	【具体的な達成状況】 井草地域における医療介護連携の担い手として他職種連携を図り、居宅介護支援の方向性を把握し日々の業務に役立てた。杉並東部の連絡会議にも出席。①3回 ②11回 ③15回 ④4回 ⑤事例検討会 11月KSS事例検討会 【今後の対策・次年度への課題】 ○欠員があるので、分担、縮小し参加する。	全職員
	② 地域住民との交流を図るとともに地域の方から信頼・選択される事業所を目指す。	地域高齢者への情報発信 BCP更新、杉並モデル利用支援	80%	【具体的な達成状況】 ①災害対応福祉救援BCP訓練1回(11月井草中にて地域住民参加) BCP災害訓練(2月上井草圏) ②〇近隣居宅被災時の受け皿になる杉並モデルを説明。別紙1の説明(契約時)、震災時のためにたすけあいネットワークの情報提供(都度)。〇BCP研修全職員参加2回 〇地域の介護サービス質の向上のための運営推進会議4回、リハビリテーション会議1回。 〇CM事業所閉鎖・離職によるCM交代の上井草地域の受け皿として対応。〇地域住民や包括と協働のチームオレンジ・家族介護の会4回 【今後の対策・次年度への課題】 ①継続 ②〇契約時杉並モデル説明、たすけあいネットワーク情報提供の継続。 〇現場で使えるBCP更新のため、4月災害 5月感染症確認研修、委員会・訓練継続。 〇欠員があるので、分担、縮小し参加する。運営推進会議、リハビリテーション会議(年2回)、チームオレンジ(隔月)	全職員
利用者サービスの質の向上	① 基本の相談業務に加え医療ニーズ・多様化する困難ケースに対応する。	『自立支援』の立場に立ち、看取り・独居・虐待・家族不在ケース等を地域包括・医療・後見人・生活保護ワーカー等と連携・協働を行う。	90%	【具体的な達成状況】 ①ケア24上井草 医療 生保ワーカー 後見人センター 区包括チーム 各事業所と協働し対応。(看取り、セルフネグレクト、ネグレクト 経済困窮者) ②退院後や病状の変化に対応するため、入退院加算時はすぎなみガイドライン(全職員)、メディカルケアステーション(全職員)、バイタルリンク(1名)、電話やFAXや対面等使い分け随時医療との連携を図った。 ③朝ミーティングで困難ケースを取り上げ具体的なケアマネジメントの方法について検討。 【今後の対策・次年度への課題】 ①②③継続	全職員
	② 制度理解・情報共有	主任ケアマネジャー2名を含め総勢7名の規模を生かし、各CMが持つ知識、情報、経験を共有し、利用者サービスの向上に資する。(毎日の朝礼・週1回の特Ⅱ会議・研修参加)	90%	【具体的な達成状況】 ①毎朝のミーティング・特Ⅱ会議。その都度、他のCMの報告から自らの業務に生かせるよう意見を出しあい、活発な情報及び意見の交換を行った。互いに行き詰まった時の相談ができた。 ②一人一社会社携帯で普段の相談や調整がスムーズに行う事ができ、緊急時連携と対応が図れた。24時間連絡体制維持。 ③専門職としての知識を習得の為研修参加し所内で伝達、共有ができた。 【今後の対策・次年度への課題】 ①②③継続	全職員
人材確保	① 研修計画立案・実施、実習生受入体制作り	ケアマネジャーの育成と質の向上を目指す。	80%	【具体的な達成状況】 ①研修計画立案実施。上記の連絡会・研修以外に専門Ⅱ(1名) ②〇4月、10月職員異動入職、所内でフォロー実施。訪問後や疑問がある時その都度、質疑応答の時間をもち、居宅新人は2ヶ月集中教育を行った。現在2名とも即戦力となっている。〇1月入職者が1年間で退職となった。〇2年間で新職員が3人(約半数)。今まで当たり前だったルール共有と新しい職員意見との相互やり取りが行われた。〇マニュアル委員が現マニュアルの見直しを行いケアマネ基本マニュアル完成し共有。係長が古いマニュアル6つを見直し改定。 ③ケアマネジャー実習生1名受け入れ(7月)。 【今後の対策・次年度への課題】 ①②③継続 ①自己研鑽と新職員育成のため研修計画作成(3月1日実施(通年))。②〇異動年数が浅い職員への質疑応答には随時対応。〇新旧職員との相互やり取りは引き続き必要。	全職員
	② 働きやすい職場環境作り	職員が共に支えあい、協力できる体制を作る。	80%	【具体的な達成状況】 〇人と利用者の入れ替わり、指揮系統変更等で、職員全員が多忙を極めた年だったが、利用者と同僚の為に皆前向きに仕事をした年だった。〇補助金でファン付きのベスト購入をした。法人や制度支援でCMの給料が上がってきた。 ①息を要する利用者には担当を越えて支援。②安心して働くため、180人の利用者・複合施設に感染させないため、感染対策を継続。③利用者都合での勤務変更、職員の家庭・健康事情による時間有休が気軽に取れた。④悪天候時の交通費支給。 【今後の対策・次年度への課題】 ①~④継続 〇休職者のフォローを行う、フォロー者の担当業務を減らす。	全職員

2025年度事業報告

施設名：ケア24上井草

作成責任者：所長 奥山 末来

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 実績収入の最大限の確保	①予防給付:130件/月 ②家族介護教室:1回/年 ③認定調査請負:1件/月	①100% ②100% ③100%	①予防給付 年間平均実績 自作159.5件 委託28.5件。2025年収入予算目標数値は達成。年度途中(10月)の職員配置転換により1名の減員があった。新規自作プランの件数増が課題となっている。 ②7月(祝日)に「家族介護者ができる防災対策」をテーマに開催し参加者8名。次年度からは開催回数が年3回以上に変更となる。より介護者のニーズに沿った内容とし、介護者支援、認知症施策との関連も持たせながら企画を練る。 ③月平均で3~4件請負。認定調査員新任研修:1名受講修了。現任研修:2名修了。次年度1件あたりの請負委託金額が6600円に増額されるため、請負件数を増やす方向。	①~② 全職員 ③所長、介護支援専門員資格保有者
	② 超過勤務の削減	月間超過勤務時間5時間を目標に削減に努める。	80%	超過勤務の事前申請ルールを再度徹底し、サービス残業を含め、業務改善の具体的方法についてミーティング、個別面談を通じ改善策を検討した。しかしながら、月の平均超過勤務時間数は、所員によってまだ大きく差が出ており、従来からの継続課題となっている。特定の所員に偏らない業務の再割り振りや、業務の属人化を削減し、AI議事録ツール、ケアプランデータベース運用等、生産性向上の取り組みを次年度も推進していく。	全職員
地域貢献	① 地域における認知症への理解が進むよう住民や関連事業所との連携に取り組む	①認知症サポーター養成講座の開催 ②ステップアップ講座の開催 ③チームオレンジの推進	①100% ②100% ③100%	①認知症サポーター養成講座(i)8/19(一般区民向け:参加8名)、(ii)杉並工科高校2/17・2/18(2日間4クラス)を実施した ②認知症ステップアップ講座(i)5/22(ケア24上井草・下井草・清水合同で開催 会場:ライブラリ井荻 参加40名 講師:永田久美子氏、(ii)11/1(チームオレンジ上井草向け 参加10名 おあしす上井草の見学ツアー企画含む)を実施した。 ③上記①、②での呼びかけもあり、チームオレンジ上井草の活動推進のため、新たなメンバーとしてS&S(地域のサロン)、おあしす上井草、サンフレンズ上井草支援センター主任ケアマネの2名、地域住民2名、民生委員さんが参加。次年度は、チームオレンジとしてのおあしす上井草やサンフレンズ上井草支援センターが地域の認知症支援の拠点として中核的な役割も担いながら、ヘルプカードの普及啓発、介護者の会への支援、中庭の花壇の活用などの活動計画を立てている。	①キャラバンメイト3名 ②全職員
	② 地域発信型介護予防事業	①すぎ西井戸端倶楽部(体操) ②付き添い・組立会議	①100% ②100%	①通年で開催される運営会議および、井草湯での体操の会に保健師が中心となって出席した。次年度はより個々の地域特性に合わせた介護予防事業、集いの場づくりの展開が求められている ②地域包括ケア推進員が定例会議への出席を通じ、井草圏域の生活支援体制整備の充実に向けた検討を進めた。次年度は区の1層支援コーディネーターと協働で新たに地域の担い手発掘のための取り組み(井草カレッジの開催)が決定している。	①保健師 ②地域包括ケア推進員
利用者サービスの質の向上	① 地域課題の把握	①在宅医療地域ケア会議(年2回) ②個別型地域ケア会議(年6回) ③第二層協議体(上井草 結いの会)	①100% ②100% ③100%	①(i)1回目9/16終末期の意思決定支援 (ii)2回目2/10意思表示が困難な人への意思決定支援 天沼診療所 大竹医師 ACPおよび意思決定支援に関わる多職種が活用できるツールの作成や、意識啓発の取り組み事例の共有などができた。 ②個別の地域ケア会議は年7回、地域推進会議は年3回と、規定回数よりも多く実施ができた。推進会議では、圏域の民生委員さん、ケア24下井草との合同開催をしたことで、次年度以降も定例的に開催することが決定した。 ③本事業担当を推進員・社会福祉士の2名態勢とし、業務過多にならないよう年度当初より活動計画の進捗確認、勤務シフトの柔軟な運用を行いつつ進めた。2層協議体としての活動(i)親子で農業体験、(ii)スマホ講座、(iii)放課後居場所づくり事業「四宮プレイランド」などの活動支援を実施した。地域の実情や住民の入れ替わりなどに伴い、結いの会もメンバー構成や、活動方針、活動内容に少しずつ変化が見られることも見据え、地域づくりの支援を行なっていく。	①地域包括ケア推進員・保健師 ②全職員 ③所長・地域包括ケア推進員
	② ケア24活動の広報・周知	①ケア24上井草だよりの発行(4回/年) ②地域コム、法人HP活用	①100% ②100%	①予定通り年4回の発行に加え、今年度は「秋の認知症月間」に合わせて、ケア24上井草認知症特集号(地域ケアバス)の発行ができた。 ②法人HPのブログ:最低でも月1回の更新という目標を掲げ、所員全員が毎月輪番でブログ記事をアップすることができた。法人HPのリニューアルに合わせ、より分かりやすく、タイムリーに伝わる内容でケア24のPRを積極的に行なっていく。	①②社会福祉士
	③	①BCPをもとにした業務継続体制の確保 ②感染症、虐待各指針に基づく事業所運営によるコンプライアンスの維持 ③第二層協議体(上井草 結いの会)	・BOPをもとにした業務継続体制の確保 ・感染症、虐待各指針に基づく事業所運営によるコンプライアンスの維持 ①虐待防止研修②BCP研修③感染症対策研修	①100% ②100% ③100%	①~③において規定の委員会・訓練・研修の実施、記録ができた。また、災害時の緊急連絡手段および指示命令系統のツールとして、法人及び事業所単位でのLINEワークスの導入を開始した。今後の課題としては所員全員の研修報告書の作成、訓練参加、BCP計画の改定などがあげられる。	全職員
人材確保	① 職員の育成・人事評価	①法人新入職員就業前研修 ②包括新入職員研修 ③個人情報保護研修 ④介護職員初任者研修 ⑤ステップアップ個人目標管理	①100% ②100% ③100% ④100% ⑤100%	①~④の各研修については計画に基づき実施した。新任職員向けの業務マニュアルを1冊のファイルにまとめた(読本)の作成をおこなった。ステップアップの目標管理面談を通じ、個々の職員がそれぞれ新たな資格や研修受講に臨んだ。(具体例:主任介護支援専門員・認知症サポーター養成キャラバンメイト・認定調査員新任研修・生活支援コーディネーター新任研修・入退院支援研修等)。 次年度以降も所員に対しキャリアパスを支援し、相談支援の質の向上と職員育成・定着を図っていく。	①新入職員 ②新入職員 ③全職員 ④新入職員 ⑤全職員

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 最大限の実績収入確保	①予防給付月195件 (自主155件・委託40件) ②認定調査月2件 ③家族介護教室 年1回	①100% ②75% ③100%	①予防給付 年平均件数は自作プラン182件、委託42件で目標達成。高齢者人口増加により、自作プランの件数は増加傾向であるが、圏域内のケアマネ退職等により、要介護と要支援の夫婦世帯でも委託を依頼できないケースもあった。 ②認定調査員研修修了者は3名で隔月1件に変更したため月平均1.5件となった。令和8年度は調査員資格保有者が4名となる見込み。 ③理学療法士資格を持つ福祉用具相談員(住環境コーディネーター)に講師を依頼し、福祉用具活用術について講座を開催した。	①全員 ②調査員資格保有者 ③全職員
	② BCP(災害・感染症)に基づいた研修と訓練の定期実施	研修(年1回+計画更新時)と訓練(年1回)を計画的に行う	100%	計画に基づき研修(机上訓練1回)と訓練を1回実施した。また備蓄品の確認を行い、期限切れ保存食の買い替えや、増員に合わせてヘルメットや軍手などを買い足した。井萩小学校災害救援所訓練にも参加し、テント設置訓練や救護者リストの保管場所などを確認した。	役職者
	③ 超過勤務およびコスト削減	毎月の超過勤務を1名につき2時間以内に抑える。ペーパーレス化等、生産性向上の推進	100%	職員10名換算で1人あたり月2時間の超過となった。年末年始や年度末に超過時間が増えている。非常勤職員については概ね定時退勤できている。ケアプランデータ連携システム導入事業所には提供票を郵送する必要がなくなりコスト削減はできたが、導入事業所がまだ限られており、紙とデータの両方でのやり取りが必要であり、送信エラーなども頻発していることから、現時点では、むしろ以前より時間を要している状態である。	全員
	④ 高齢者虐待防止・感染症対策指針に基づく委員会・研修	指針に基づく研修と委員会を実施	100%	高齢者虐待防止、感染症それぞれについて指針に基づき委員会と研修を実施できた。虐待防止については、指針の読み合わせだけでなく、外部研修参加者を講師として伝達研修を行った。感染症対策については、感染症流行の時事ニュースと合わせて季節ごとに流行しやすい感染症とその対策などを保健師が説明した。Allによる議事録作成を活用し、会議録作成時間を大幅に短縮することができた。	役職者
	⑤ 生産性向上への取り組み	ケアプランデータ連携システムの導入のための環境整備	100%	システム導入の必要性について区へ提案し、令和7年度補正予算にて杉並区として正式導入することが決定した。他圏域に先駆けてケアプランデータ連携システムを導入し、連携先はまだ少ないものの実績を残すことができた。現在はすべての職員が操作できるよう所内で指導をし、関係事業者へもデータ連携の導入依頼をしている段階。	役職者・主任CM
地域貢献	① 地域発型型介護予防事業(地域の居場所とつながる)	① 善福寺サロン ② 地域でつながる安心サロン ③ けやきの見える家 ④ Mカフェにおき ⑤ 善福寺はつらつ道場 ⑥ オープンサロンDay ⑦ 通いの場の運営支援	①100% ②100% ③100% ④評価せず ⑤100% ⑥100% ⑦100%	①毎月開催し定着している。年1回は善福寺公園にてピクニックのイベントも開催している ②毎月参加。ゆうゆう館スタッフとも密に連携し情報交換できている ③毎月2回参加。サロン参加者から相談を受けることもあり、また合同でヘルパードのワークショップなども開催した。地域ニーズを把握できる機会の一つとなっている。 ④閉鎖のため評価せず ⑤年4回開催。新たに訪問診療クリニックにも協力いただき多角的な視点で高齢者のフレイル予防に努めた。 ⑥2日間開催し善福寺サロンとして参加した。西荻善福寺エリアのサロン同士の繋がりを作ることができた。 ⑦令和7年度から新たに、かがやき亭の西荻ほっとする保健室に参加し越川病院看護部と協働でACP勉強会を開催するなど運営協力を行った。	①社会福祉士担当者 ②全員 ③全員 ④全員 ⑤社会福祉士・看護師担当者 ⑥主任CM・社会福祉士担当者 ⑦全員
	② 認知症理解への取り組み	① 認知症サポーター養成講座開催(年1回)・ステップアップ講座開催(年2回) ② 物忘れ相談・検診動員 ③ チームオレンジの活動推進	①66% ②100% ③100%	① 区民向け認知症サポーター養成講座とステップアップ講座をそれぞれ1回ずつ行った。人事異動によりキャラバンメイト数が減ったため達成率は66%であるが区の指定回数は達成できた。東京女子大の学生や教員にもご参加いただき、若い世代に向けて周知を行うことができた。 ② 物忘れ相談2件、初期集中支援事業2件、そのほか70歳到達の認知症検診フォローアップを実施した。 ③ たすけあいネットワークとチームオレンジ着でポッチャカユを2回開催しチームオレンジ着のメンバーを3名増員ができた。また、区主催の共生社会講座に登壇し、区全域に向けてヘルパードの活動報告をすることができた。また、杉並区認知症ケアバス2回目の改訂で善福寺での取り組みを掲載してもらうことができた。	①キャラバンメイト ②全員 ③地域包括ケア推進員・主任CM・社会福祉士担当者
	③ 地域住民への啓発活動 地域の担い手発掘	① 地域住民及び学校等への啓発授業 ② たすけあいネット地域連絡会 毎月開催	①50% ②100%	① ゆうゆう館や地域サロンでケア24の業務や介護予防について講演を行った。二層協議体で近隣小学校での交流機会はあったが、啓発授業等の機会はなかった。 ② 連絡会を毎月開催。ヘルパードやチームオレンジの活動につなげることができた。	① 全員 ② 社会福祉士担当者
利用者サービスの質の向上	② 地域ニーズ・地域課題の把握	① ちよここと近「助」会(毎月) ② 在宅医療地域ケア会議開催 ③ 個別ケース検討型地域ケア会議開催(年6回) ④ 地域ケア推進会議(年1回) ⑤ ケアマネ連絡会(年4回)	①100% ②100% ③100% ④100% ⑤100%	① 毎月の定例会に加えて令和7年度から新たな地域の居場所「井萩みんなの家」を始動。初回は地域住民103名が来場し、その後も地域に縁のある方々をお招きし多世代交流の場所として月2回開催している。 ② 年2回開催。第1回はカスタマー・ハラスメント防止をテーマに医療・福祉の関係者が地域で協力して対応していくことを共有し関係を深めた。第2回テーマは「つながりよう、地域と病院」。入退院連携をテーマに4名のゲストに事例を提供いただき、グループワークで地域の協力関係を深めた。 ③ ④ 障害者支援、方引きを繰り返す認知症高齢者支援、共生型サービス、拒否のある方の支援、精神疾患への支援等をテーマに規程回数開催。 ⑤ 圏域内4事業所との連絡会を開催し定期的な情報交換の場としたり、シャドワークなどの問題について課題を共有した。	① 地域包括ケア推進員・所長 ② 地域包括ケア推進員・所長 ③ 主任CM・全員 ④ 主任CM・地域包括ケア推進員・所長 ⑤ 主任CM・所長
	③ ケア24活動の広報・周知	① ケア24善福寺だよりの発行(4回/年) ② 法人ブログ(毎月更新)他	①100% ②100%	① 季節ごとに年4回発行し民生委員児童委員協議会や町会へ配布した。善福寺だより担当者にはチラシデザインの研修にも参加し、高齢者にも見やすい紙面づくりを意識した。 ② 更新できなかった月は翌月に2回更新することがあったが、平均月1回ブログを更新し、年間を通してケア24の業務について広く周知した。 また、杉並区の友好都市である韓国瑞草区職員の視察では杉並区の地域包括支援センターとしての介護保険事業や地域づくりの取り組みを広報することができた。	① 社会福祉士担当者 ② 社会福祉士担当者
人材確保	① 研修体系に基づく人材育成と業務標準化	① 法人研修の計画履修 ② 各業務マニュアル、手順書の整備、更新	①100% ②100%	① 令和7年度は3回の経年研修を行い、初任者や中堅職員のケアプラン発表を通して、ケアマネジメントの理解を深めた。また、カスタマー・ハラスメントマニュアルが新たに策定されたため読み合わせ意見交換の機会を確保した。外部研修の報告書は他職員のものも自由に閲覧できるようにし、自己研鑽できるようにした。 ② マニュアル委員会を中心に手順書の更新作業を行い、マニュアル委員会以外の職員も伝達マニュアル更新などの作業を進めた。	① 役職者・地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ② 役職者・主任CM・社会福祉士担当者
	② 必置三職種確保・定着	① 求人活動の継続 ② 職域関連研修・部門別会議への参加 ③ ステップアップシートを活用したJT実施 ④ 介護支援専門員の増員育成 ⑤ 実習生の受け入れ	①100% ②100% ③100% ④100% ⑤0%	① 毎月のブログ更新を通してケア24の業務を広く発信した。また体調不良職員には休職中もメンタルケアを行い、1名は復職することができた。 ② 管理者はセンター長向け研修、主任ケアマネはケアマネ協議会の研修等に参加した。新たに社会福祉士部門別がスタートし、これまで交流機会がなかった職員も横のつながりを深めることができた。医療職は西ブロック医療職連絡会が再開し、専門性を深めるための勉強会を開催した。 ③ 半期ごとに振り返りと評価を行い、次に向けての課題を話し合う機会を持った。新入職員には業務チェックシートと振り返りの日誌を記載してもらい、達成状況を常に把握できるようにした。 ④ 既存職員から新たに主任介護支援専門員1名、介護支援専門員試験合格者が1名、計2名が専門資格を取得した。 ⑤ 1名受け入れ予定で調整していたが社会福祉士実習指導者が体調不良のため受け入れできず。	① 事務局・所長 ②～③ 全員 ④ 該当職員 ⑤ 地域包括ケア推進員・主任

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 実績収入の最大限の確保	①予防給付:210件/月 (ケア:130件 委託80件) ②業務効率化・生産性向上 ③ケアプラン点検	100%	①予防給付研修は目標達成できた。 ②実績入り提供票や終了ケースの保管方法を変更し業務軽減を行った。書類関係については今後も精査し簡素化できるものは変更していく。 ③ケアプラン点検の目的や一般的な方法について所内で共有。今年度は、2回事例共有を通して個々の職員への力の入力で工夫していること、プラン項目についてどんなことを記録するのかなどの共有ができた。11月には看護師、薬剤師、理学療法士、管理栄養士にアドバイザーとして参加してもらい地域ケア自立支援会議を実施。スキルアップにつながった。来年度も継続予定。	①所長 ②所長・担当者 ③社会福祉士担当者
	① 地域住民との繋がり・担い手の把握と連携	①二層協議体(コサホ 和田・高円寺) ②たすけあいネットワーク連絡会 ③家族介護教室	100%	①年6回の開催。2月は地域ケア推進会議として開催し地域の種の共有を行うことができた。来年度は年2回(和田・高円寺)のゆうゆう館でイベント開催予定。多世代交流できる機会をつくり地域と繋がるきっかけにつなげたい。 ②和泉ふれあいの家いきいきクラブの見学を実施。通所事業所の協力により実現。職員も交流する機会となった。 ③「施設入所の選び方」をテーマに開催。	①地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ②地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ③社会福祉士担当者
地域貢献	② 地域発信型介護予防事業地域の場づくり	①高南5丁目会館体操自主運営 ②都宮和田1丁目アパート周辺居場所づくり ③みま〜も杉並気づきのネットワーク ④(仮)編み物の会(桜湯)立上げ支援	80%	①参加者の多くが後期高齢者であり自主運営は難しいということがわかった。活動内容を居場所づくりに変更し計画を変更した。 ②4月に開催したが、地域性やニーズを含め今年度の活動は見合わせる事となった。 ③地域ケア推進会議の開催。令和8年度の区の事業につなげることができた。 ④検討した結果、立ち上げは中止した。	①地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ②地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ③所長・地域包括ケア推進員 ④保健師・地域包括ケア推進員
	③ 認知症理解へ向けた取り組み	①認知症サポーター養成講座 ②認知症サポーター修了者ステップアップ講座 ③チームオレンジ笑輪・笑輪カフェ ④物忘れ相談、認知症初期集中支援事業の活用	100%	①和田みどりの里出張講座、杉小小学校の認知サポを開催した。 ②計画通り実施できたが、修了者がステップアップ講座参加につながるための企画や広報は来年度工夫する必要あり。 ③定期開催以外に12月に高円寺南とコラボでイベント開催。来年度やりたいことなど意欲的な意見交換ができた。 ④物忘れ相談は1件。初期集中支援事業は3名実施。	①②③保健師・地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者 ④保健師・社会福祉士担当者
	④ 地域情報収集・住民への還元	①地域資源マップ・リスト作成	80%	①定期的に更新している。住民への還元については広めていくための工夫は課題。	①地域包括ケア推進員
	① 地域ニーズ・課題の把握	①在宅医療地域ケア会議 ②ケア24和田圏域ケアマネ連絡会 ③高円寺圏域主任ケアマネ連絡会 ④孤立する住民へのアプローチ ⑤地域ケア個別会議(年6回) ⑥地域ケア推進会議(年1回) ⑦安心おたっしや訪問	100%	①カスタマーハラスメントについてのシリーズ化し講座、グループワーク意見交換を行った。 ②今年度は3回の実施となった。新人ケアマネが悩んでいることなどベテラン層からの助言など有効な話し合いの場となった。また、施設ケアマネも参加してくれたことで在宅、施設との情報共有にもつながった。 ③1回の打ち合わせと3回開催した。 ④イエローリストやYS活動、おたっしや訪問にて地域の現状把握に努めた。 ⑤12回(支援困難ケースもカウントできることとなったため回数が多いこともあるが会議の目的意識の変化によりケアマネから相談をタイムリーに会議につなげ掲載することができた) ⑥3回 ⑦計画通り実施できた。	①地域包括ケア推進員・保健師 ②社会福祉士・ケアマネジャー ③主任CM ④所長 ⑤所長・主任CM ⑥所長・主任CM ⑦社会福祉士担当者
利用者サービスの向上	② ケア24活動の広報・周知	①和田だより発行(4回) ②法人HPアップ、ブログ・お知らせ ③えぶるんの会含む地域活動・町会・民生委員協議会等へのケア24活動周知	100%	①計画通り発行できたが、作成開始時期など計画的に取り組むことが来期の課題。 ②お知らせの更新はできたが、ブログの更新は年に1回程度。アップ方法を知る機会を来期は作りタイムリーに更新できる体制を整える。 ③定期的にいるんな職員が配布することで顔の見える関係づくりにつながることができた。	①社会福祉士担当者 ②社会福祉士担当者 ③所長・地域包括ケア推進員・社会福祉士担当者
	③ 事業所運営に係る各種研修、訓練の実施	①災害時要支援者リスト更新 ②BOP研修/訓練(自然災害) ③避難訓練 ④感染症対策委員会 ⑤虐待防止委員会 ⑥個人情報保護研修	80%	①毎月更新。リストの優先順位の共通理解ができたことで候補者を根拠をもって絞り込むことができた。 ②③災害時の事業計画のフローチャートを更新したり、備蓄品の購入、確認など、職員全員で取り組むことで個々の関心が向上した ④手洗い・吐物の処理・換気など基本的なことの研修を年2回実施。保健師が中心となり感染症物品の確認や消毒薬の作り方など、すぐに対応できる環境づくりを行った。 ⑤区の虐待シートをもとに流れや聞きとり事項について再確認することで新たな気づきや通報時も慌てずにシートに沿って行えばよいことを確認することができた。 ⑥区が発行している個人情報の取扱いについて定期的に読み合わせることで思い込みや対応の違いに気づき管理方法の再共有ができた。	①全職員 ②③所長 ④保健師・社会福祉士担当者 ⑤主任CM・社会福祉士担当者 ⑥所長
	④ 移転の検討・実施	1年間で適正な物件を選定し移転を計画・実施する。	0%	法人で検討した結果、移転は中止となった。	事務局と協働のうえ、所長
	① 職員育成・定着	①個人目標設定・評価 ②研修受講・所内フィードバック ③職種別会議(センター長、社会福祉士、保健師)開催 ④事業所内研修の立案 ⑤(主任)介護支援専門員の増員 ⑥実習受入れ(指導スキル向上)	70%	①職員個人面接を半期に1回実施し、目標設定助言を行いながら進めている。 ②④研修をフィードバック研修として所内で実施したり予防ケアマネジメント(訪問看護、暫定。生活保護)の勉強会を実施した。 ③職種別会議は定期的に開催できた。今年度発足した社福部門に関しては、所内での方針共有ができなかったこともあり課題が残った。目的の共通理解をしっかりと行う。 ⑤来年度は育成計画を立て計画的に増員できるように視覚化していく。 ⑥区の方針より今年度の依頼なし。	①②所長 ③所長・保健師・社会福祉士担当者 ④所長 ⑤所長 ⑥所長

2025年度事業報告

施設名：和田みどりの里

作成責任者：所長 仁井田 靖史

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 和田拠点(和田ふれあいの家・和田みどりの里・ケア24和田)が丸くなって円滑な経営を進める。	適正な人員配置	70%	<ul style="list-style-type: none"> 今年度も入居者の中で、介護保険を申請される方も数名おり、ケア24和田へスムーズにご案内・対応できた。その中で和田ふれあいの家(デイサービス)を利用される方もおり、受け入れることもできた。 適正な職員配置においては、年度後半に自己都合により、退職者が1名。 また年明けに転倒による怪我で入院される職員も1名発生、職員募集するも採用には至らず、残りの職員でフォロー体制を構築し対応した。来年度は安定し勤務できる職員の採用が急務となる。 	所長 生活協力員
	③ みどりの里の業務内容の再確認、区との連携及び必要な支援を行う。		80%	定例会の時間を使い、業務内容の現状の確認を行う。年二回の住宅課からの履行評価も参考に業務内容の再確認・再認識含め、生活協力員と入居者の対応方法の確認し改善に努めた。	生活協力員
地域貢献	① 居住者のニーズを把握し協力できることの支援を行う	定例会の企画・開催	70%	<ul style="list-style-type: none"> 生活協力員内の情報共有においては、入居者の要望・体調の変化において、毎月開催される「定例会：和田みどりの里会議」にて、各事業所の担当が情報共有・確認をし支援していくことができた。 しかし、住宅課より一部情報共有不足を指摘され、業務内容(朝のミーティング時間を設置)の見直しをし改善を図ることができた。 毎週の「体操の会」も計画的に実施。下半期からは新たに「麻雀の会」も開催し、入居者同士の交流の場を創設。誰もが立ち寄れる空間(談話室)づくりができています。 	生活協力員
利用者サ 向上ビ スの質 の	① 緊急時や災害発生時の体制整備、設備管理と操作の知識と居住者の安全確保等の技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> 避難訓練の実施 非常通報の対応 一斉放送の環境整備 	80%	地震想定・火災想定防災訓練を2回実施。アナウンス方法や、安否確認方法の見直し・訓練をする。来年度も地震想定・火災想定の内容で、継続して見直し・訓練を行う必要がある。	所長 生活協力員
人材確保	① 離職防止	<ul style="list-style-type: none"> ①職場の透明化 ②有給休暇の取得 	100%	<ul style="list-style-type: none"> ①自己都合による退職者は1名いましたが、その他の職員は継続的に勤務できた。 ②希望通り有給消化できた。 	生活協力員

計画			結果		
施設目標	施設の具体的な目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 拠点(和泉ふれあいの家)で協力して事業を運営する。	適正な人員配置	100%	・職員は生活支援員1名。土日は警備会社に対応(緊急通報システム発報時) ・午前中10:00~12:00相談業務 ・日頃よりコミュニケーションをとり運営を図る	所長 生活協力員
	③ みどりの里生活協力員事業の委託契約内容の順守、区との連携及び必要な支援を行う。		100%	今後も見守り等のサービス提供を含め、必要に応じて介護サービス導入にあたり関係機関、ご親族とのコミュニケーションを取っていき、より良い生活支援を行う。	生活協力員
地域貢献	① 居住者のニーズを把握し協力できることの支援を行う	①定例会の企画・開催	50%	・月一回の定例会開催において、顔合わせや新入居者のご紹介等を実施。 また、栄養士など各専門職を講師とするフレイル予防を年4回開催。各回4~5名程の参加。2026年も夏ごろから開催を計画していく。	生活協力員
利用者サービス の質の向上	① 緊急時や災害発生時の体制整備、設備管理と操作の知識と居住者の安全確保等の技能を習得する。	・避難訓練の実施 ・非常通報の対応 ・一斉放送の環境整備	50%	・2025年9月ふれあいの家防災訓練に生活支援員のみ参加。ふれあいの家が火点となったことを想定して実施。 来年度は地震想定で安否確認等も考慮して連携方法の共有をしていく。 ・建物オーナーと消火器等の把握、共有。 ・今後は一斉放送の技能、訓練・避難誘導指示など実施予定。	所長 生活協力員
人材確保					

計画			結果		
施設目標	施設の具体的目標	指標・成果	達成率(%) ※指標ごとに記入する	具体的な達成状況と今後の対策	担当者
健全経営	① 規則・規定類の整備	必要に応じた規程の改廃・策定	100%	各職員が業務で現状に合わない等の意見をだすことで給与規程、就業規則、経理規定、旅費規程など必要なタイミングで改訂した。 ⇒引き続き、諸規定の改廃・策定を継続していく。	全員
	② コスト増に対するの対応	各種取引の見直し	100%	年度当初に検討した「設備」「電力」に関しては各業者を比較検討した。結果、「設備」は2026年度より業者を変更。また、「電力」は年度途中から上井草、和田で変更しコスト減になった。 ⇒2026年度、ケア24善福寺で電力を見直し予定。	総務・経理
	③ 収支の見える化	予算規律の浸透	70%	毎月、福祉会計のチェックを終えたタイミングで事業所長宛に資金収支計算書等を共有した。その際、理事長からのコメントもあわせてメールすることで、自事業所の収支バランスを意識するよう啓発した。 ⇒収支バランス、コスト意識は少しずつできてきているが、2026年度は事業所長向けに経理帳票の見方を学ぶ研修を企画、実施していきたい。	経理・事務局長
	④ コンプライアンスの強化	内部点検指導の実施	100%	サンフレンズ善福寺と上井草支援センターに内部点検指導に入った。 ⇒内部点検指導は順調に行っているが、各事業所のコンプライアンス遵守には課題が残る。法令の理解を深めるため管理職会議ごととその間に確認した法令を出し合い学んでいる。今後も継続する必要がある。	事務局長・人事
	⑤ 事業の競争力向上	デイサービスの競争力向上		70%	和泉3単位化 ：2025年1月に和泉の2階「はつらつクラブ」を開始した。軌道にのれるようフォローを継続している。	事務局長
サテライト居宅の運営軌道化			100%	ケア和田移転・和田ふれあいの家2単位化 ：賃貸物件のためオーナーの許可が下りず断念した。 ⇒1階静養室をテイルームに区画変更し定員増を目指す。 年度末からサテライト居宅を始動。配置職員の頑張りにより軌道化ができ、東部での相乗効果を発揮している。	
利用者サービスの向上	① サービス提供環境の改善	各事業所における必要設備の更新	80%	上井草園 ：UPS設備の更新、個室の温水便座設置をおこなった。壁紙に関しては損傷が著しい箇所のみの実施した。	事務局長・総務・経理
			50%	善福寺 ：既存部分のLED化を実施し電気(LED化)が全館で完了した。⇒空調設備に関しては、補助金申請をし来年度以降2回にわけて実施予定。	
			100%	通所 ：松ノ木の送迎車両を更新し、和泉3単位化に伴い和泉の送迎車を増台した。	
② 第三者評価の定期実施	特養は毎年、他は3年に1回	100%	上井草園、サンフレンズ善福寺、松ノ木ふれあいの家がそれぞれ第三者評価を受審し公表した。	経理・事務局長	
③ 災害時・感染時のBCP稼働	訓練・作成支援	70%	各事業所ではBCPを作成し研修、訓練を実施。主体である上井草園の福祉救済所開設訓練を支援した。 【今後の課題】法人全体のBCP作成を管理職会議で検討していく。	事務局長	
人材確保	① 職員採用と離職防止対策	①戦略としての体制整備 ②新卒採用活動 ③関連イベントの実施 ④キャリア(中途)採用活動 ⑤外国人雇用の推進 ⑥在職者のニーズ把握 ⑦介護職員初任者研修 ⑧在職者向け情報発信 ⑨職員処遇の改善検討 ⑩研修計画 ⑪人材確保委員会 ⑫マニュアルの整備更新 ⑬人材確保に有用な各種制度の活用	100%	①採用担当職員を中心に採用活動を行った。それに伴う事務局員の増員はしていない。	①採用・事務局長
			80%	②新卒獲得のため説明会を随時開催。大学の就職支援課への訪問を実施した。2026年度新卒3名を獲得した。	②採用担当・事務局長
			100%	③都内の10の社会福祉法人が連携し共通課題である人材確保(情報交換や勉強会、福祉介護業界の魅力発信など)に取り組んでいる。アクティブ福祉でその取り組みが評価され優秀賞を受賞した。	③採用担当・人事・総務事務局長
			80%	④マイナビ、キャリアスなど求人サイトに掲載したり、就職フェアに参加したりすることでキャリア(中途)採用活動を実施した。4名入職。	④採用・総務事務局長
			100%	⑤2名から7名に増え、日本人職員とは別に外国籍職員向けの入職時研修を開始した。交流を目的に外国籍職員との食事会を定期的に企画・開催している。	⑤採用・総務事務局長
			100%	⑥新卒4年目・キャリア入職2年目の職員にそれぞれキャリア面談を行い法人運営に反映している。 ⇒2026年度からは、新卒・キャリア入職以外に、3年に一度全職員にキャリア面談を実施していく。	⑥採用・事務局長
			70%	⑦新卒職員向けに春講座を実施。週2回の開校で短期間で終了できるよう工夫ができた。秋の開校はできなかった。 ⇒来年度は講座の一部を区民に開放していきたい。	⑦採用・人事事務局長
			100%	⑧各事業所と協力しながら、年4回、季刊ごとに社内報を発行できた。	⑧総務・事務局長
			100%	⑨職員の処遇の検討を目的に給与・採用ミーティングを年8回開催した。 ⇒2026年度も検討を継続していく。	⑨総務・人事事務局長
			70%	⑩職員研修計画を更新。法定研修も多くなっており、職員による研修だけでなく映像による動画視聴研修も活用している。 ⇒各職員の受講状況を把握・確認していくことが今後の課題。	⑩採用・人事事務局長
			80%	⑪上井草園の委員と事務局の採用担当者で毎月開催。外国籍従事者の定着や就職フェアへの協力など多岐にわたり行った。HP採用ページに「職員インタビュー」動画をアップできた。	⑪採用・事務局長
			70%	⑫各事業所から委員を選抜してもらいマニュアル整備した。 ⇒マニュアルの更新や活用、介護以外のマニュアルの作成、ステップアップシートの更新など2026年度以降も委員会を継続し整備していく。	⑫各部長と協働で事務局長
	100%	⑬宿舍制度だけでなく、資格取得助成金、居住支援制度、など東京都や杉並区が実施する補助事業を活用させてもらった。そうした制度の対象とならない職種にも法人持ち出しで処遇改善を行った。	⑬人事		
② ステップアップ制度の運用	①等級昇格の審査の実施 ②管理職ステップアップシート ③個人目標の質の向上 ④非常勤職員評価制度	①100% ②50% ③4.0%	①2月に昇格審査を実施した。 ②管理職ステップアップシートの必要性を検討し、「管理職の心得」を作成。管理職会議で共有した。今後も都度、お互いに確認し合い活用していく。 ③④個人目標の質の向上、非常勤職員評価制度には手をつけられなかった。	人事・事務局長	

IV 理事会・評議員会の開催状況 2025年度

法人の重要事項、法人が運営する事業の重要事項を審議するため、次のとおり理事会、評議員会を開催しました。

1. 理事会 理事7名 監事2名

区分	開催日 (決議とみなされた日)	方法	理事 出席数	監事 出席数	議決事項、報告事項
1回	4月25日	文書審議	7	2	議案第1号 次期評議員候補者について議決 議案第2号 評議員選任解任委員の報酬について議決
2回	6月3日	対面	7	2	議案第1号 2024年度事業報告について議決 議案第2号 2024年度決算について評議員会へ提案することを議決 議案第3号 夏季賞与の支給について議決 議案第4号 給与規程の改正について議決 議案第5号 定款変更について評議員会へ提案することを議決 議案第6号 評議員会の招集及び議題について議決 議案第7号 役員を選任について評議員会へ提案することを議決 議案第8号 理事会の招集手続きの省略について議決 報告第1号 2024年度オンブズマン年度報告 報告第2号 2024年度内部点検委員会報告 報告第3号 2024年度人材施策報告 報告第4号 理事長及び常務理事の職務執行状況の報告
3回	6月24日	対面	7	2	議案第1号 理事長の選任について理事長重任を議決 議案第2号 相談役の選任について議決 議案第3号 常務理事の選任について議決 議案第4号 就業規則の改正について議決
4回	9月16日	対面	6	2	議案第1号 理事長の選任について議決 議案第2号 組織規程の改正について議決 議案第3号 管理職員の配置について議決 議案第4号 非常勤就業規則の改正について(附則・別表のみ)議決 議案第5号 おあしす上井草運営規程の改正について議決 議案第6号 文書規程の改正について(附則・別表のみ)議決 議案第7号 職務権限規程の改正について議決 議案第8号 移送サービス運営規程の改正について議決 議案第9号 非常勤職員賞与の支給について議決 報告第1号 理事長および常務理事の職務執行状況の報告 報告第2号 第1四半期の事業実績について報告 報告第3号 ケア24和田におけるコンプライアンスの不備とその対応について報告
5回	12月9日	対面	5	2	報告第1号 第2四半期の事業実績について報告 報告第2号 和田ふれあいの家2階事業化計画の休止について報告 報告第3号 和泉ふれあいの家における介護事故の対応について報告 報告第4号 内部点検指導委員会報告(サンフレンズ善福寺) 報告第5号 理事長および常務理事の職務執行状況報告 議案第1号 常勤職員冬季賞与支給について議決 議案第2号 経理規程の改正について議決 議案第3号 2025年度設備点検事業者の契約について議決 議案第4号 サンフレンズ善福寺中長期修繕計画について議決
6回	3月24日	対面	6	2	報告第1号 第3四半期の事業実績について報告 報告第2号 杉並区によるケア24善福寺運営実地指導の結果について報告 報告第3号 内部点検指導委員会報告(上井草支援センター) 報告第4号 理事長および常務理事の職務執行状況報告 議案第1号 サンフレンズ運営方針の更新と定款細則の改定について議決 議案第2号 2026年度事業計画の議決 議案第3号 2026年度当初予算の議決 議案第4号 2026年度サンフレンズ善福寺空調更新工事契約の締結について議決 議案第5号 2025年度下期非常勤職員賞与の支給について議決 議案第6号 就業規則の改定について(勤務区分の更新)議決 議案第7号 地域包括支援センター運営規程の改定について議決 議案第8号 旅費規程の改定について議決 議案第9号 役員賠償責任保険の契約について議決

2. 評議員会 評議員8名

区分	開催日	方法	評議員 出席数	監事 出席数	議決事項、報告事項
1回	6月24日	対面	6	2	議案第1号 2024年度決算について(監事監査報告)議決 議案第2号 定款の変更について議決 議案第3号 役員を選任について(理事・監事)議決 報告第1号 2024年度事業報告

2025年度 社会福祉法人サンフレックス研修実施報告（研修計画外実施分）

月度	研修項目	対象事業所	職種	階層	内部/外部	手段	上井早	サン書	おれレフ	和田	松ノ木	和泉	居宅	ケア上	ケア書	ケア和	事務局	合計	
	介護職員実務者研修	小多機	介護職	該当者	外部	派遣対面				1								1	
	福祉用具テーマ別セミナー	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面	1											1	
	チラシデザイン講座	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	新任職員の定着・育成研修	包括	事業所管理者	管理者	外部	派遣対面								1				1	
	OJTリーダー研修	特養	介護職	該当者	内部	所内対面	3											3	
	褥瘡対策委員会新人研修	特養	介護職	該当者	内部	所内対面	13											13	
	施設におけるチームマネジメントを学ぶ会	小多機	介護職/計画作成担当者	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	施設職員向け福祉用具講習会	特養	理学療法士	該当者	外部	派遣対面	1											1	
	地域包括で使えるデジタルのちょっといい使い方	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	福祉職員キャリアパス生涯研修初任者研修	包括	相談員	新任職員	外部	派遣対面									1			1	
	事業所経営力向上セミナー	包括	事業所管理者	管理者	外部	派遣対面									1			1	
	公開勉強会運営指導対策	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	映像							1					1	
	精神疾患をもつ利用者の支援	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	派遣対面							1					1	
	労働基準法等に関する研修～福祉事業所経営に求められる労務管理とは～	事務局	事務職	該当者	外部	オンライン											1	1	
	社会保障制度説明会	事務局	事務職	該当者	外部	派遣対面											1	1	
	実習施設懇談会	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面	1											1	
	服薬支援システム	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	生産性向上セミナー	特養	介護職/相談員	該当者	外部	派遣対面	1											1	
	運営指導対策	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	オンライン							1					1	
	移動サービスの選び方	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	小多機事例検討会	小多機	計画作成担当者	該当者	外部	派遣対面			2									2	
	小多機の基本を学ぶ	小多機	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	認定調査員現任研修	包括	介護支援専門員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	虐待対応従事者研修	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	法人管理職育成・指導力研修	法人	事業所管理者	管理者	内部	所内対面	1	1	1	1	1	1	2	1		1	2	12	
	福祉現場のファンリテーション入門	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	特養栄養士研修交流会	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	杉並区栄養管理者講習会	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	ナリコマ栄養管理者講習会	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	杉並区栄養技術講習会	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	認知症カフェの始め方	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面								1				1	
	chatGPTの活用法	特養	事業所管理者	管理者	外部	オンライン			1									1	
	ケアテックス25スプーンテック	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	東社協キャリアパス管理職員研修	法人	事業所管理者	管理者	外部	派遣対面					1	1			1			3	
	城西病院感染対策研修	特養	看護職/介護職	該当者	外部	派遣対面			1	1								2	
	東社協生活支援CD情報交換会	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	安全対策担当者養成研修	特養	相談員/事務職	該当者	外部	オンライン			1									1	
	契約書説明ロールプレイ	包括	相談員	該当者	内部	所内対面									10			10	
	感染BCP研修	特養	看護職/介護職/相談員	該当者	内部	所内対面			17				1					18	
	労働基準法研修	事務局	事務職	該当者	外部	派遣対面											1	1	
	杉並区特養交流会	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	HCR福祉機器展	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			3									3	
	食品衛生講習会	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	栄養管理報告書について	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	ケア24ケアマネ連絡会	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面										1		1	
	ユニットケア研修	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	管理者向けマネジメント研修	法人	事業所管理者	管理者	内部	オンライン							1					1	
	KSS事例検討会	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	派遣対面							6					6	
	経年研修ケアプラン発表	包括	相談員	該当者	内部	所内対面									1			1	
	看護師認知症対応力向上研修	特養	看護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	ハローワーク活用術	事務局	事務職	該当者	外部	オンライン											1	1	
	事故発生時の過失チェック	特養	介護職	該当者	外部	オンライン			1									1	
	地域共生型社会と生活困窮者支援	居宅/包括	相談員/介護支援専門員	該当者	外部	オンライン							1			1		2	
	エンゼルケア	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	制度説明トレーニング	包括	相談員	該当者	内部	所内対面									1			1	
	東京都福祉施設協議会中堅職員スキルアップ研修	特養	介護職	該当者	外部	派遣対面			1									1	
	福祉用具の使用方法和プランニング	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面								1				1	
	キャラバンメイト養成研修	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面									1			1	
	社会福祉法人経営研修	法人	管理職	該当者	外部	派遣対面			1									2	3
	採用支援セミナー	事務局	事務職	該当者	外部	オンライン												1	1
	認知症の方の意思決定支援	包括	相談員	該当者	外部	オンライン								1				1	
	ペーパードライバー講習	小多機	介護職	該当者	外部	派遣対面				1			1					2	
	公正採用選考人権啓発推進員研修	事務局	事務職	該当者	外部	派遣対面												1	1
	ケアマネジメントOJT研修	包括	相談員	該当者	内部	所内対面									9			9	
	KSS杉並保険外サービス	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	派遣対面							2					2	
	BCP机上訓練	居宅	介護支援専門員	該当者	内部	所内対面							1					1	
	東社協カスタマーハラスメント対策研修	法人	事業所管理者	管理者	内部	所内対面			2	1	2		1	3		1	4	15	
	管理者向け権利擁護研修	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	オンライン							1					1	1
	東社協高齢者施設におけるチームマネジメント	小多機	介護職	該当者	外部	派遣対面/オンライン			1									1	1
	地域密着実践報告会	小多機	計画作成担当者	該当者	外部	派遣対面				1								1	1
	認知症対応型サービス事業開設者研修	法人	代表者	代表者	外部	派遣対面/オンライン											1	1	1
	KSS精神疾患	居宅	介護支援専門員	該当者	外部	派遣対面							1					1	1
	杉並区医師会ACP	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面								1				1	1
	中野区ACP	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面								1				1	1
	長寿社会開発センター研究センター研修	包括	相談員	該当者	外部	派遣対面								1				1	1
	東京ケアウィーク栄養専門セミナー	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	1
	杉並保健所食支援	特養	管理栄養士	該当者	外部	派遣対面			1									1	1
	森取り研修	特養	看護職/介護職	該当者	内部	所内対面			1									1	1

研修計画外実施

V-2. 超過勤務時間数の推移について

2024 年度、2025 年度の職員の超過勤務時間数の推移をご報告します。

1 人あたりの月平均

事業所名	2024 年度 超勤時間数	2025 年度 超勤時間数
上井草園	3.0	3.5
サンフレンズ善福寺	4.7	4.5
おあしす上井草	4.2	8.4
和田ふれあいの家	4.3	6.2
和泉ふれあいの家	10.2	12.1
松ノ木ふれあいの家	13.8	13.2
ケア 24 上井草	4.8	5.7
ケア 24 善福寺	0.6	3.7
ケア 24 和田	4.8	5.5
上井草支援センター	0.8	5.4
法人事務局	4.6	4.0
全事業所の月平均	5.1	6.5

職種別 1 人あたりの月平均 (2025 年度の実績の多い順)

職 種	2024 年度 超勤時間数	2024 年度 超勤時間数
所長(係長)	15.4	17.8
生活相談員(在宅系)	11.6	15.9
生活相談員・介護支援専門員(施設系)	13.0	11.1
(管理)栄養士・調理師	4.8	6.4
介護支援専門員(居宅系)	0.8	5.4
介護職員	4.4	5.3
相談員(包括)	3.6	4.8
事務職員	5.0	3.8
看護職員	4.3	2.1
理学療法士	2.4	0.2

2025 年度に最も多く超過勤務した職員の月平均超過勤務時間数は 35.0 時間、最も少なかった職員の月平均超過勤務時間数は 0 時間であった。

前年度と比べ全事業所の 1 事業所あたりの月平均超過勤務時間数は 1.4 時間増加した。

V-3. 人数・平均在籍年数・平均年齢について

2025.3.31 現在の職員状況についてご報告いたします。

	人数	平均在籍年数	平均年齢
常勤職員	116 人	9 年 0 ヶ月	42.8 歳
非常勤職員	113 人	7 年 2 ヶ月	60.9 歳

2025.3.31 職員年齢分布についてご報告いたします。

	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代	70 代	合計
常勤職員	25 人	21 人	32 人	25 人	13 人	0 人	116 人
非常勤職員	2 人	5 人	8 人	24 人	51 人	23 人	113 人

2025.3.31 在籍年数分布についてご報告いたします。

	1 年未満	1～4 年 目	5～9 年 目	10～14 年目	15～19 年目	20 年以 上	合計
常勤職員	5 人	51 人	20 人	8 人	12 人	20 人	116 人
非常勤職員	20 人	38 人	20 人	12 人	15 人	8 人	113 人

V-4. 採用試験実施回数・採用人数について

2025 年度に開催した常勤職員採用試験の状況についてご報告いたします。

職員採用試験実施回数	受験者数	採用人数
20 回(同日開催あり)	21 人	15 人(内入職 8 人)

V-5-1 安全衛生業務報告

2025年度 健康診断

①健康診断1回目結果

健康診断の1回目は、8月に2日間で行いました。対象者は162人で個別の受診者2人も合わせ、受診率は100%でした。

表1 健康診断1受診者数

対象者	162	
受診者	男	65
	女	95
	計	160
個別受診者	2	

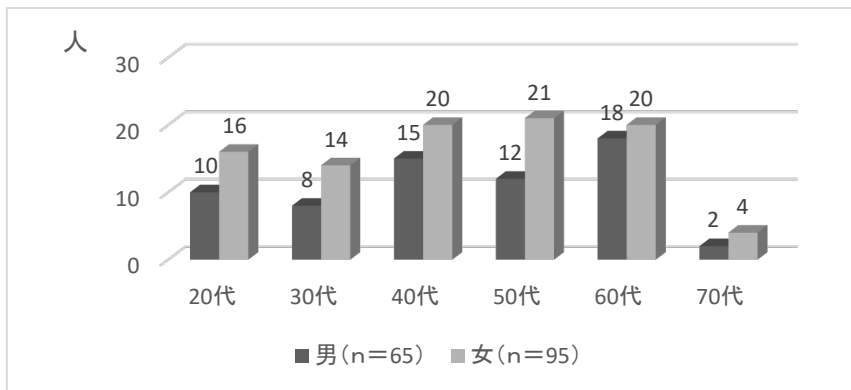


図1 年代別受診者数

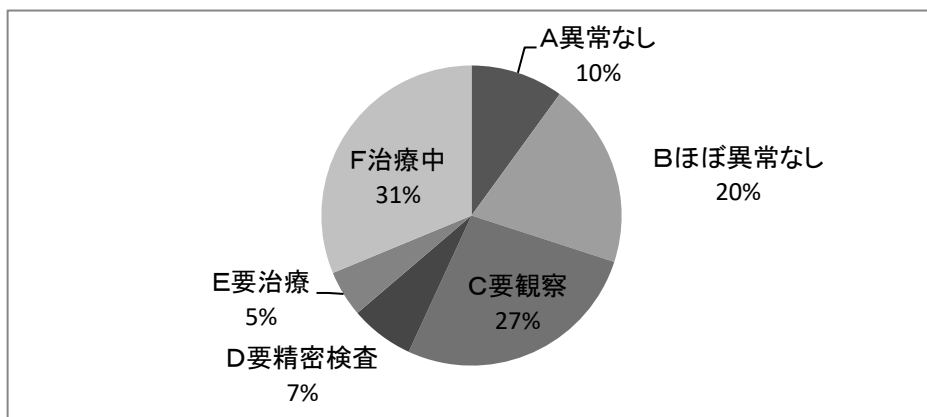


図2 判定別割合 (n=160)

所見の無い A異常なしと Bほぼ異常なしは合わせて30%でした。C要観察とD要精密検査とE要治療の有所見者は合わせて39%、F治療中は31%でした。

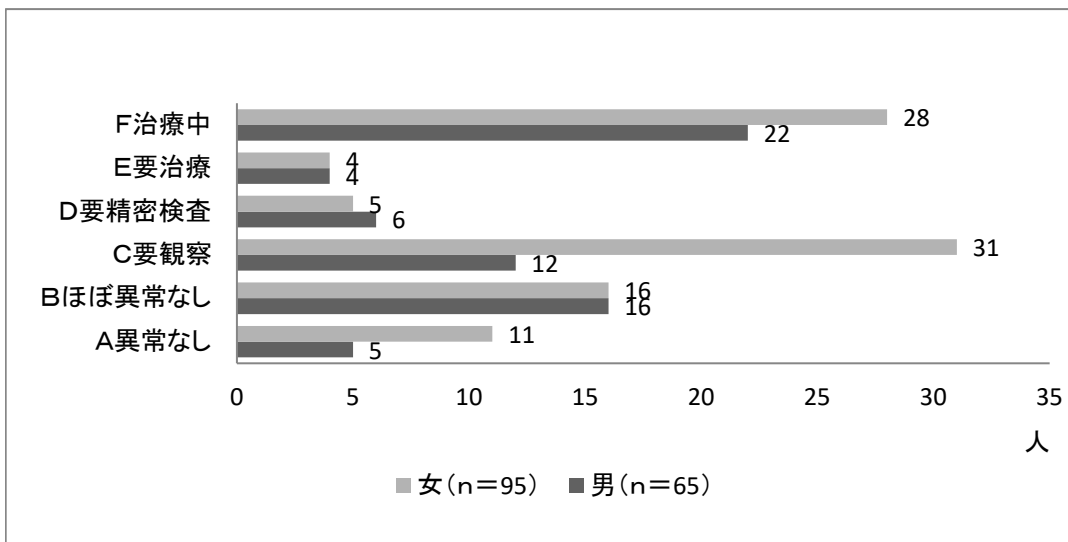


図3 男女別判定別人数

一番多い判定は男性は F治療中、女性は C要観察 でした。

②健康診断1の事後措置

健康診断の結果は産業医に確認していただき、その後個別通知で22人に受診勧奨等を行いました。受診結果報告書の提出者は12人でした。未提出者には再通知をしていますが、全数把握ができていないのが課題です。

また、就業制限の該当者はいませんでした。

表2 個別通知内容(重複あり)

通知内容	人数
脂質	11
貧血	4
便検査	3
血圧	2
肝機能	2
糖尿病	2
腎機能	1
尿検査	1
胸部レントゲン	1
心電図	1

表3 受診結果

結果内容	人数
経過観察	8
異常なし	2
治療開始	2

③健康診断2回目結果

健康診断の2回目は、2月に2日間で行いました。対象者は夜勤の41人(男性19人、女性22人)で、受診率100%でした。

表4 判定別人数

判定区分	人
A異常なし	4
Bほぼ異常なし	10
C要観察	15
D要精密検査	4
E要治療	1
F治療中	7
計	41

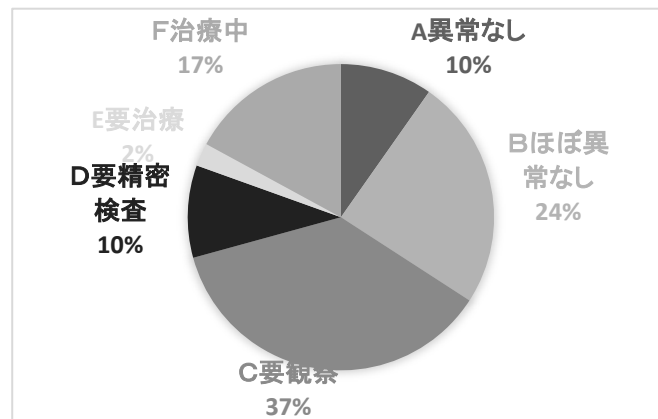


図4 判定別割合(n=41)

④健康診断2の事後措置

健康診断の2回目も健診結果を産業医に確認していただきました。受診勧奨は4人に行っています。

①1回目結果

腰痛健康診断は問診票を健康診断と同日に回収しており、提出者は167人でした。腰痛ありと答えた人は94人で、56%でした。(図5参照)

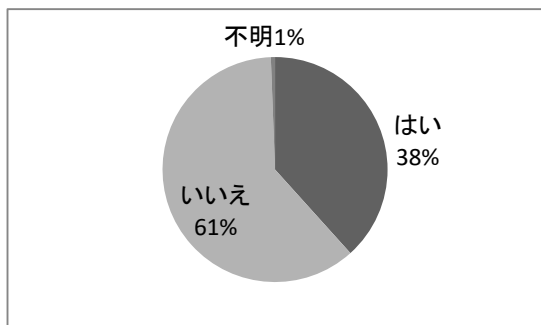


図1 今まで腰痛になったことがあるか(n=167)

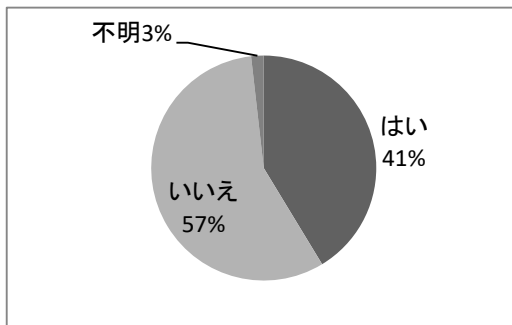


図2 現在の業務に就いてから腰痛が発生したか(n=167)

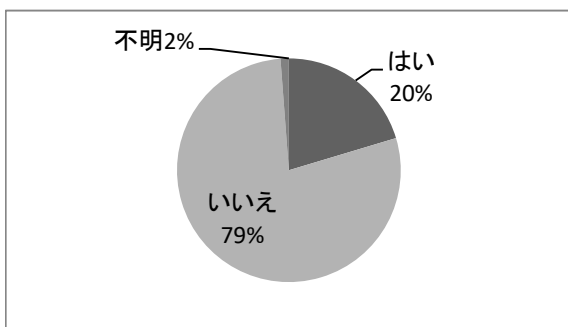


図3 現在の業務に就いてから腰痛が激しくなったか(n=167)

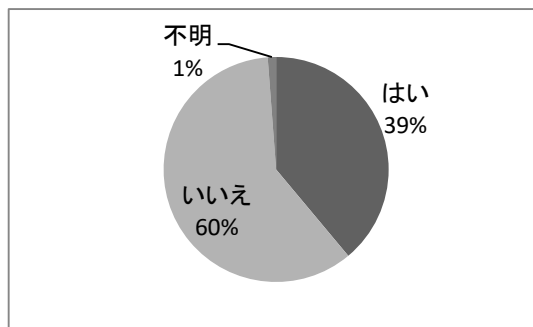


図4 最近1ヶ月間に腰痛が発生したか(n=167)

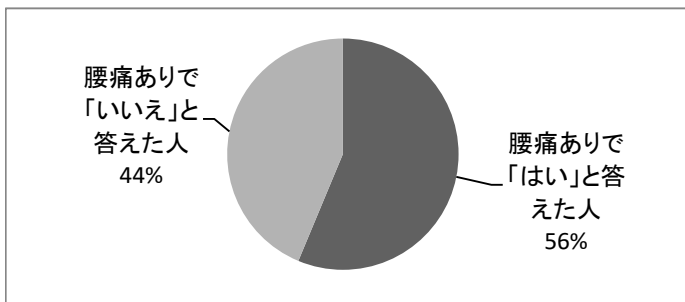


図5 現在の腰痛の有無(n=167)

現在腰痛がある、または業務についてから腰痛発生または激しくなる、または最近1か月間に腰痛ありで「はい」と答えた人=94人

現在腰痛がある、または業務についてから腰痛発生または激しくなる、または最近1か月間に腰痛ありで「いいえ」と答えた人=73人

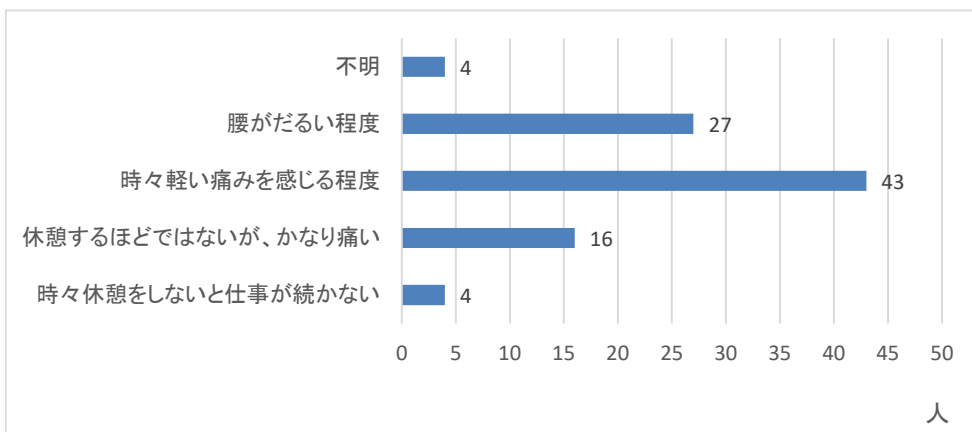


図6 現在の痛みの強さはどうか(n=94)

痛みの強さは時々軽い痛みを感じる程度の人が43人と一番多かったです。(図6参照)
 腰痛があっても何もしていない人は55人(56%)と一番多かったです。(図7参照)
 作業前体操も72%の人がしていませんでした。(図8参照)

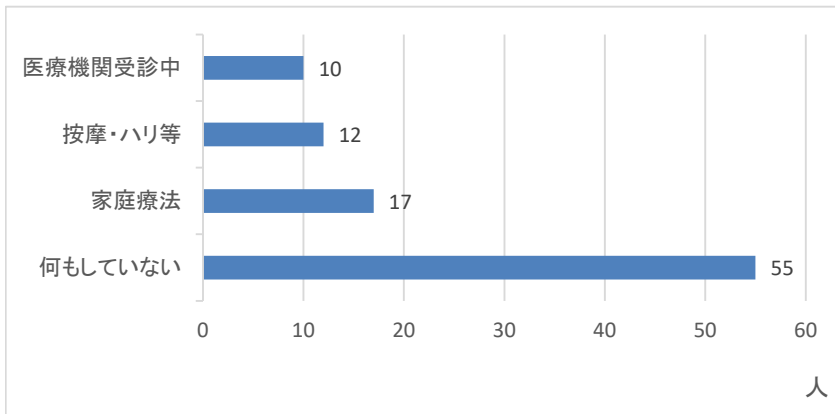


図7 現在腰痛の治療を受けているか(n=94)

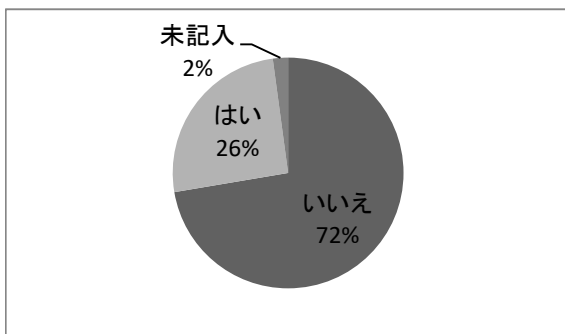


図8 作業前体操をしていますか(n=94)

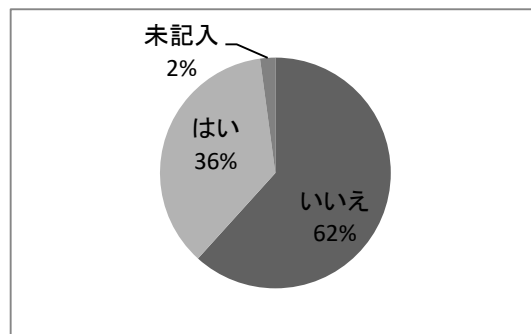


図9 運動をしていますか(n=94)

②1回目事後措置

問診票は産業医に確認していただき、強い腰痛の症状があるが未受診の人に受診勧奨を行いました。今回の受診勧奨者は18人でした。受診勧奨者には受診結果報告書の提出をお願いしていますが提出者は11人でした。そのうち受診した人は3人でした。業務に支障がなく未受診は5人、以前受診して経過を見ている人が2人でした。

③2回目結果

2回目の腰痛健康診断も問診票の提出を健康診断と同時に行っています。提出者は37人でそのうち腰痛ありと回答した人は28人(75.6%)でした。

④事後措置

産業医に確認後、受診勧奨者は5人でした。

今年度も健康診断と同じ8月に男性61名、女性102名、計163名にストレスチェックを行いました。

表1 男女別健康リスク評価表

	男性の健康リスク			女性の健康リスク		
	仕事の負担	職場の支援	総合	仕事の負担	職場の支援	総合
全国平均	100	100	100	100	100	100
業種平均 (社会保険・社会福祉・介護事業)	100	99	99	101	93	93
2025年サンプルズ	96	89	85	97	91	88
2024年	100	101	101	99	94	93
2023年	102	101	103	97	89	86
2022年	96	90	86	97	83	80
2021年	93	96	89	97	91	88

健康リスクは過去の多くの研究から特に健康と関係のあることがはっきりしている4つのストレス要因に注目して職場のストレスを評価しています。4つの要因とは仕事の量と仕事のコントロール、上司の支援、同僚の支援です。仕事の量とコントロールを仕事の負担、上司と同僚の支援を職場の支援として上記の表に数字で表されています。また、健康リスクの全国平均を100と設定してあります。

2025年のサンプルズの男性の健康リスクは全国平均、業種平均と比較しても下回っています。過去の数値と比べても低い状態でした。女性も仕事の負担、職場の支援、総合の全てが100より下になっているので、健康リスクが平均よりも低い状態にあるといえます。

4つのストレス要因以外にも作業環境等のストレス要因も考えられるため、結果を適切に解釈する必要があります。

今年度も高ストレス者に産業医面談をお知らせしています。面談希望者は2名でした。

VI 事業所別実績報告

1 利用者状況

(2026年 3 月 31 日現在)

種 類	施設名	定 員	年間平均 利用率	年間平均 要介護度	平均年齢	平均 在籍年数	年間新規 入所者数
		(名)	(%)	(要介護)	(歳 月)	(年 月)	(名)
特別養護老人 ホーム	上井草園	75	96.3	3.90	88歳5か 月	3年0か月	20
	サンフレンズ 善福寺	36	93.4	3.74	87歳6月	2年5か月	13
通所介護	和田	26	81.5	2.1	86.6歳		29
	和泉 (1F)	38	73.8	1.9	87歳7月		42
	和泉 (2F)	15	37.2	0.7	87歳7月		44
	松ノ木	38	74.7	2.0	88歳		46
小規模多機能型 居宅介護	おあしす 上井草	29	88.6	2.5	89歳2月	2年2か月	11

2 経営状況 (事業活動収支のみ)

区 分 (千円)	収入	支出	収支差	収支差率
	(A)	(B)	(A) - (B)	%
上井草園	426,001	375,106	50,895	12%
サンフレンズ 善福寺	253,551	228,361	25,190	10%
和田	75,085	76,444	-1,359	-2%
和泉	106,220	114,574	-8,354	-8%
松ノ木	90,588	88,350	2,238	2%
おあしす	95,640	84,936	10,704	11%
合 計	1,047,085	967,771	79,314	8%

3 ショート利用状況

種 類	施設名	定 員	年間平均 利用率	年間平均 要介護度	1日平均利 用者数	年間延べ利用者数
		(名)	(%)	(要介護)	(名)	(名)
短期入所 生活介護	上井草園	9	101.5	3.22	9.1	2,868
	サンフレンズ 善福寺	4	81.8	3.15	3.2	1,149

4 資格保有状況

(2026年3月31日現在)

区 分	特養		小多機	通所介護・サ高住			居宅	地域包括			計
	上井草園	善福寺	おあしす	和田	和泉	松ノ木	上井草	ケア上井草	ケア善福寺	ケア和田	
総職員数	70	37	14	24	25	21	6	8	10	9	224
(内訳)											
介護福祉士	23	18	10	5	13	8	6	3	4	1	91
実務者研修	8	5	3	1	1	1	0	0	0	0	19
初任者研修	7	5	0	4	3	2	0	1	0	0	22
介護職員基礎研修	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1級ヘルパー	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
2級ヘルパー	12	3	5	2	2	7	2	0	0	0	33
社会福祉士	5	2	5	0	2	1	1	7	7	7	37
精神保健福祉士	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
保健師	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	4
看護師	4	2	1	2	0	2	0	1	1	1	14
准看護師	1	1	0	1	2	0	0	0	0	0	5
(管理)栄養士	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	5
調理師	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
理学・作業療法士	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
マッサージ師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護支援専門員	2	4	4	2	1	1	6	4	5	4	33
主任介護支援専門員	0	0	0	0	0	0	3	1	2	1	7
合 計	69	44	28	18	25	23	18	19	21	16	505

※ 契約・派遣・短時間職員含む。重複して資格を持つ者はそれぞれにカウント。

5 実習生・研修生等受入状況 (延人数)

種 別	上井草園	善福寺	おあしす	和田	和泉	松ノ木	居宅	ケア上井草	ケア善福寺	ケア和田	計
介護福祉士養成校実習	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
初任者・実務者研修実習	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
社会福祉士養成校実習	0	4	9	3	0	0	0	2	0	0	18
看護師養成校実習	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公務員初任行政研修	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教員資格取得希望者介護等体験実習	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3
中学・高校生体験学習	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0	9
そ の 他	0	0	0	0	0	1	1	13	0	0	15
合 計	3	4	16	8	0	1	1	15	0	0	48

和泉ふれあいの家 2025年度配食実績

0	総食数 (平均食数 /日)	収入	支出	収支
4月	371食 (14.8食)	289,300	224,230	65,070
5月	394食 (14.5食)	306,300	232,820	73,480
6月	481食 (12.1食)	248,900	206,540	42,360
7月	300食 (11.5食)	238,250	202,430	35,820
8月	339食 (12.5食)	266,800	215,520	51,280
9月	328食 (12.6食)	256,000	209,460	46,540
10月	328食 (12.6食)	279,450	220,970	58,480
11月	370食 (14.2食)	291,050	226,570	64,480
12月	370食 (14.2食)	281,400	221,500	59,900
1月	350食 (14.5食)	274,700	217,840	56,860
2月	343食 (13.7食)	268,500	215,080	50,720
3月	326食 (12.9食)	263,050	212,910	50,140
合計	4,300食 (13.3食)	3,263,700	2,605,870	655,130