

令和7年度

事業計画書

社会福祉法人 みその福社会

特別養護老人ホーム ケアタウン成増

デイサービスセンター ケアタウン成増

ヘルパーステーション ケアタウン成増

居宅介護支援事業所 ケアタウン成増

成増地域包括支援センター

目 次

1. 社会福祉法人みその福祉会			
(1) 事業内容	1		
(2) 法人経営理念	1		
(3) 法人運営理念	1		
(4) 第八次中期計画			
(期間 令和7年4月～令和10年3月)	1	～	7
2. 法人全体（単年度）			
(1) 食事・栄養管理	7	～	8
(2) 人材育成	8	～	9
(3) 防災対策計画	9	～	11
(4) 委員会活動（法人全体）	11	～	13
(5) ワーキングチーム（法人全体）	13		
(6) 「チームfish!」プロジェクト	13	～	14
(7) 法人行事計画	14	～	15
3. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）			
短期入所生活介護（ショートステイ）			
(1) 令和7年度計画策定にあたり	15	～	16
(2) 人員配置	16		
(3) 年間事業計画	16	～	20
(4) 日課表	21		
4. 通所介護（デイサービス）			
(1) 令和7年度計画策定にあたり	22		
(2) 令和7年度重点項目	22		
(3) 研修計画	23		
(4) 会議及び委員会活動	23		
(5) 計画人員配置	23		
(6) 感染症や災害への対応力強化	23	～	24
5. 訪問介護（ホームヘルプ）			
(1) 令和7年度計画策定にあたり	24		
(2) 令和7年度重点項目	24	～	25
(2) 職員研修	25		
(3) 職員の配置計画	25		

6. 居宅介護支援事業

- (1) 令和7年度計画策定にあたり 25
- (2) 実践計画 25 ~ 26

7. 地域包括支援センター（介護予防支援事業）

- (1) 令和7年度計画策定にあたり 26
- (2) A I Pの深化・推進のための施策 26 ~ 27
- (3) 業務継続計画（B C P） 27

1. 社会福祉法人みその福祉会

(1) 事業内容

①介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

常時介護が必要（介護１～介護５）で、ご家庭での生活が困難な方が長期入所されます。

入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

定員 ８０名

②短期入所生活介護（ショートステイ） ＊介護予防を含む

特別養護老人ホームに短期入所し、入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

定員 ４名

③通所介護（デイサービス） ＊介護予防を含む

老人デイサービスセンターに通って、施設において入浴、食事の提供等日常生活上のお世話及び日常生活における機能訓練を行います。

一般型 ５０名

④訪問介護（ホームヘルプ） ＊介護予防を含む

ホームヘルパーが居宅を訪問して、入浴、排泄、食事等の介護や日常生活上のお世話をします。

⑤居宅介護支援事業

介護の知識を幅広くもった介護支援専門員（ケアマネージャー）が、ご利用者の心身の状況や希望をうかがい、要介護度に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。

⑥地域包括支援センター

地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的にします。

(2) 法人経営理念

- 経営資源を最有効活用し、確固たる経営基盤を確立します。
- 健全な経営を目指し、事業経営の透明性を確保します。

(3) 法人運営理念

- 利用者様の尊厳のある生活を支援します。
- 利用者様本位のサービスを提供します。
- 利用者様に家庭的でゆとりのあるサービスを利用して頂きます。
- 利用者様一人ひとりに合った質の高いサービスを提供します。
- 常に地域に開かれ、地域福祉の中心的存在であります。

(4) 第８次中期計画（期間 令和７年４月～令和１０年３月）

①中期計画策定上の目標

ア 新しい時代の介護サービス事業経営のために

今後、全国的に介護人材が不足することが予測され、ＩＣＴ、ＡＩを積極的に活用し、効率化を求めながらも利用者満足との両立を目指す。

- ・利用者満足と業務の効率化との両立
- ・ＩＣＴ、ＡＩの積極的な活用

イ 変わりゆく地域社会における社会福祉法人としての使命

地域における潜在的な問題を的確に把握し、タイムリーに地域の問題の解決に向けた公益的活動を実践する。

- ・地域問題の解決に向けての地域公益活動の実践
- ・支え合い活動の充実

ウ 組織力の更なる向上

「チームケアタウン」を継続して信条とし、組織としての能力向上を目指すと共に、職員が安心して働ける職場環境を構築する。

- ・組織として問題解決能力、実行力向上
- ・新たな職員待遇の検討
- ・働きやすい環境整備

エ 人材確保に向けた新しい考え方

多世代に向けた当法人としての情報発信方法を検討し、より多くの方々に様々な情報をご理解いただく機会を積極的に作る。

- ・新たな情報発信方法と様々なツールによる人材確保
- ・外国人採用の在り方及び法人としての受入態勢の構築

オ 感染症対策及び防災体制の強化

その時の様々な感染状況により感染症対策をより良いものとする検討を行い、防災対策としては、近年の国内災害による被害状況により被害想定をし、より実践的な訓練を実施する。

- ・実践的な防災訓練
- ・福祉避難所としての準備の再検討と備蓄などの見直し

②法人全体

ア 職員教育

- ・法人の資格等級制度の更新（役割・職務遂行能力の再定義と育成）
- ・資格等級や職務レベルに応じた人事評価体制の構築
- ・リーダー・中堅職員向けの研修を計画的に実施（組織力の強化）
- ・外国籍職員の日本語学習支援
- ・入職者のための介護スキル基礎教材、業務マニュアルの更新
- ・法人内事業間での交換研修の実施
- ・他法人との交換研修の実施

イ 人材確保

- ・介護人材の部署間連携
- ・介護サポート業務の切り出し、短時間非常勤職員の採用
- ・計画的な外国人労働者の採用（特定技能ほか）
- ・ホームページの刷新（求職者に向け施設の魅力を発信）
- ・異業種からの転職者の受入体制の構築
- ・介護職員初任者研修、実務者研修の定期的な開催による新規人材確保

- ・学生のインターンシップ（有給）の実施
- ・合同就職説明会等への参加

ウ 職場環境の充実

- ・福利厚生の実施
- ・ストレスマネジメントの実施
- ・職員間でのイベントの充実（職員作品コンクール・ウォーキング大会等）
- ・有給休暇取得等リフレッシュ休暇の充実
- ・勤続年数等を考慮した食事会等の実施

エ ワーキングチーム

- ・中堅職員を中心に、新人職員、リーダー層職員よりメンバーを選出し、部署合同のワーキングチームを編成。法人の重点課題に取り組む
- ①職員育成強化チーム
- ②地域交流・広報強化チーム

オ 社会貢献事業

- ・生活困窮者等の救済など社会福祉法人としての地域公益事業を実施（食事・食材の提供、子ども食堂、学習支援、移送支援ほか）
- ・地域児童を対象とした介護体験イベントの継続的な開催
- ・ブランディングの一環とした新たな地域交流企画の実施

③介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）

短期入所生活介護（ショートステイ）

ア サービスの内容

○ケアの質

- ・ご利用者の尊厳を守り、心身の健康を支える
- ・介護職員は日々のご利用者の様子を細かく記録し情報を共有、また看護師と連携を取り、生活リハビリへの働きかけや、更なる生活機能の維持向上を目指す
- ・ご利用者の生活歴・価値観を尊重した「パーソン・センタード・ケア」の徹底
- ・ユマニチュード（優しさのケア技法）や認知症ケアの手法を活用し、心に寄り添うケアの実践
- ・介護記録のデータを活用したケアプランの質向上
- ・年に2回ご利用者・ご家族との面談（オンラインを含む）を実施し、ご意向を反映させたケアプランを作成、多職種で情報を共有する
- ・年2回アセスメントシートの見直しを行い、ご利用者の現状把握をする事で状況に合ったケアを目指す。新入職員や他部署からの職員でも正確にADLを把握しケアを行える環境を作る
- ・ショートステイについては、自宅での生活環境を考慮しながら、個々のニーズの抽出、ケア内容の共有化を多職種間で行い、またその内容をご家族、担当ケアマネージャーに報告する

○医療ニーズの高いご利用者や終末期の在り方と認知症への対応力強化

- ・日々ご利用者と関わる上で健康管理に気を付け、些細な変化に対しても細かく記録し、介護、看護、栄養など多職種間で緊密な連携をとる。協力医療機関と連携しご利用者の健康管理を行う
- ・介護職の喀痰吸引の資格取得支援

- ・出来る限りご利用者が入院することないように、日頃から感染症・事故対策を行い、情報共有することでリスク軽減に努める。また手指洗浄・消毒、口腔ケア、オムツ交換時の陰部洗浄など、ご利用者の清潔を保持し、感染症予防を実施
- ・感染症予防・褥瘡対策の徹底と最新のエビデンスに基づくケアの実施
- ・看取りケア指針の整備とご家族との事前相談（アドバンス・ケア・プランニング）の強化
- ・その方らしい最期を迎えられるよう自己決定と尊厳を尊重したサービス計画を立て、多職種で協働し苦痛を緩和するケアを目指す
- ・認知症ケアの専門性を高めるため東京都認知症介護実践者及びリーダー研修（東京都社会福祉協議会主催）などの認知症専門研修を受講

○生産性向上（業務改善）

- ・業務の標準化を図り、外国人でも誰もがわかりやすいマニュアルを整備することで効率化を目指す
- ・介護記録のデジタル化とA Iを活用し、ケアの可視化・分析により個別対応力を向上させる
- ・各種センサー類の活用と見直しを行い転倒防止や夜間の安全管理を強化する
- ・音声入力や自動翻訳ツールを用い、記録時間の短縮と外国人職員とも円滑なコミュニケーションが図れるよう支援する

○感染症予防

- ・新型コロナウイルス対応時のBCP（事業継続計画）を日頃から計画を確認・共有することで感染症の拡大を防ぐ
- ・ガウンテクニックなど感染対応時の動画を作成することや、勉強会を実施し繰り返し確認することで感染症を拡大させない動作を身につける

イ 経営基盤の確立

○稼働率

	3年間
特養	96.5%
ショートステイ	191.9%
宿泊稼働率	99.0%

○ショートステイ新規顧客の獲得とリピーターの確保

- ・ご自宅での生活と同様にくつろぎの場とし、落ち着きのあるゆったりとした時間及び楽しみながら過ごせる環境を整備
- ・ショートステイご利用者に向けた外出や行事の計画・実施
- ・緊急ショートステイの受け入れ体制の整備
- ・ホームページや空室状況案内などによる有効的な広報活動

ウ 職員教育の推進

○OJTの強化

- ・OJT組織図を意識した指導を行い、先輩から後輩へ正しく業務内容を伝えられているか確認作業をする事で双方のスキルアップを目指す
- ・介護職員の定着、能力向上を図る為に一定期間マンツーマンで指導し、信頼関係を築く
- ・リーダー層の育成
- ・文化の理解や語学サポートを強化し、外国人介護人材の受け入れ、定着を

促進する

- ・ キャリアパスを明確化し、モチベーション向上を図る
- ・ インカムを活用し日頃からフロアの職員や多職種間でのコミュニケーションを取る事で円滑な情報共有を行う
- ・ 介護福祉士資格取得の推奨
- ・ 年1回中堅職員研修の実施、それを踏まえ法人全体の勉強会にて研修内容の報告を行い、中堅職員のスキルアップを目指す
- ・ 認知症ケア、看取りケアなどの研修を計画的に実施する

④通所介護（デイサービス）

ア 新しい時代の介護サービス事業経営のために

○ご利用者満足度と効率化の両立

シフト表や送迎表の作成について、A Iを活用した作成時間の短縮や機能訓練の解析、音声入力で場所を問わず入力できる環境を整えるなど、効率化を図る。それにより、活動プログラムの充実や、A I解析結果をご利用者にフィードバックすることで、満足度の向上にも繋げる。また、記録の帳票への自動転記など、I C Tを活用した情報共有についても積極的に取り組む。

イ 経営基盤の確立

○平均利用者数

	1年目	2年目	3年目
一般	39.3名	39.5名	39.5名
予防	7.8名	7.8名	8.0名
	47.1名	47.3名	47.5名

○ご利用者の在宅生活に資するサービスの提供

入浴介助加算Ⅱなど、加算については今後も在宅生活の課題解決を要件としたものになっていくと見込まれる。それに対応し得るよう、ご利用者ニーズの把握や職員のスキル向上、体制の整備を行い、経営基盤の強化を図る。

ウ 地域貢献

○地域問題の解決に向けて（地域公益活動）

地域のすべての方々にとって暮らしやすいまちづくりのために、地域問題を解決すべく、デイサービスセンターの資源を活用する。食事や買物、送迎車輦による移動などの生活支援や、地域活動の場や機会の提供による生きがい作りなど、高齢、児童、障がい分野にかかわらず生活しやすい地域作りのための活動を行う。

エ 組織力の更なる向上

○問題解決能力、実行力向上に向けて

各業務について責任の所在を明確にし、最後まで遂行するように意識改善を行う。加えて、I C TやA Iの活用により情報の滞りを改善し、実行力を向上させる。業務の内容や改善状況によっては非常勤職員にインセンティブをつけるなど、職員のモチベーションを向上させるような施策を講じる。

オ 人材確保に向けた新しい考え方

○新たな情報発信

人員配置の最適化の観点からも、隙間勤務の求人サイトへの登録など適切な発信方法を検証し、実行する。

○外国人採用の在り方

人材の確保が困難な中、特定技能実習生の受入れ体制を構築する。訪問介護事業への解禁も踏まえ、登録支援機関との関係構築や、法人全体で教育体制、事業を跨いでの勤務体制、入職後のフォローアップの構築が必須である。また、業務の切り出しの推進や、記録の在り方も検証し、業務の適正化にも繋げていく。

カ 感染症対策及び防災体制の強化

○より実践的な防災訓練とリアリティーのある災害時の対応

作成したBCPをブラッシュアップし、実際の感染症蔓延や災害発生に備える。大規模災害に対しては、図上訓練などにより課題を抽出し、実際の訓練に落とし込むことで、よりリアリティーのある対応が取れるようにする。

⑤訪問介護（ホームヘルプ）

ア サービスの内容

- ・外国人人材の訪問介護業務の解禁を受け、積極的な採用が行えるよう育成環境の充実を図る
- ・現在登録しているホームヘルパーの介護技術（主に排泄介助などの身体介護）のスキルアップや介護保険制度の理解を深め事業所全体のサービスや指導のレベルを上げていく

イ 地域へ向けた事業所のアピール・就業案内

- ・令和5年より行っている地域向けのイベント「親子で学べる介護体験」を継続して開催し仕事の魅力・事業所の存在をアピールしていく
- ・「板橋区介護に関する入門的研修」の修了者向けの就労相談会や当施設内のスペースを提供して開催している初任者研修・実務者研修において、多様な働き方が可能であることなど訪問介護ならではの仕事の魅力を伝え、ホームヘルパーへの登録へつなげる

ウ 生産性の向上

○サービス提供責任者の業務の効率化

- ・記録業務や帳票の作成にICT機器を積極的に導入し業務の省力化を図る

○デイサービスとの連携

- ・お互いの人材を柔軟に活用し、事務的な業務の効率化や在宅サービス利用者の様々なニーズに対応していく

エ 経営基盤の確立

○目標利用者数の推移

	1年目	2年目	3年目
利用者数（月平均/人）	155	165	175
稼働時間（月間/時間）	1,090	1,160	1,250

○新規利用者の獲得

- ・支援依頼の傾向（短期間・短時間）に合わせたサービス提供やヘルパー手配を行う
- ・介護保険での対応が困難な依頼に対しては保険外（自費）サービスでの対応の提案を積極的に行っていく
- ・共生型サービスの指定を受け、障がい福祉サービス利用者へのサービス提供

を行う

オ 防災体制の強化

- ・策定したBCPをもとに周辺の事業所と連携を取り、非常災害時のサービス提供体制の強化を図る

⑥居宅介護支援事業

ア サービスの内容

- ・要介護状態となっても可能な限り自宅で自立した日常生活が送れるように支援を行う。
- 地域のインフォーマルサービスを積極的にケアプランに位置づける。
- ICTを活用し業務の効率化を図り生産性の向上を図る。
- 研修計画を作成し、介護支援専門員のレベルアップを図る。

イ 経営基盤の確立

- ・特定事業所加算Ⅱの算定と適正担当件数40件の維持。
- ・事業所でチームとしてフォローができる環境をつくり職員が定着し安定した収益を確保する。

⑦地域包括支援センター

ア サービスの内容

- ・介護予防・日常生活支援総合事業、インフォーマルサービス等を組み合わせ高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせるように支援。
- ・ケース検討や情報共有の機会を増やし、職員個々の対応力向上を図る。
- ・認知症の方を地域で支えられるような地域づくり。
- ・医療と介護の連携や多職種との連携を強化し、切れ目のない支援が提供出来るような体制を整備、ICTの活用した情報連携ツールの活用。
- ・記録業務のICT機器を使用した効率化。

イ 生活支援体制整備事業（第2層協議体）

- ・地域住民が資源マップやインターネットを活用し、地域の情報が得られるような体制を引き続き整備する。
- ・支え合い会議成増を高齢者のみでなく多世代や医療・介護の事業者への周知を目指す。
- ・地域の担い手を増やす仕組みづくりを行い、地域の活性化を図る。
- ・住民の方々が気軽に立ち寄れ、相談できる集いの場の支援を継続する。

2. 法人全体（単年度）

（1）食事・栄養管理

①令和7年度計画策定にあたり

計画策定上の5つの柱

- ・ご利用者に食べる楽しみや食べる力を持ち続けていただくため、献立の改善、食器の検討、提供方法の検討、イベントの実施や希望に沿った食事、嗜好調査、安全に配慮した食事の提案、提供を行う。
- ・人材不足や調理負担軽減を見据えたシフトや厨房業務工程の改善を検討し、調理の効率化を図る。
- ・安心安全な食事提供を行うため、衛生管理の徹底、調理技術の向上、食事形態の標準化、食品加工の統一を図る。
- ・コロナ感染時及び災害時に備えた物品の準備をする。

- ・個々に応じた栄養ケアを多職種で共有する。

②研修計画

- ・東京都社会福祉協議会の研修に参加。
- ・保健・医療・福祉の栄養関係者によるネットワーク連絡会に参加し、栄養士のネットワークと在宅支援の研修に参加。

③食事サービス計画

行事食 (メニューにより別料金)	季節の行事にちなんだ料理の提供 お正月 ひな祭り 端午の節句 土用の丑の日 など
セレクト食	お食事を選んでいただく機会をつくる (主菜)
寿司の日	寿司メニューの日 (散らし寿司・ネギトロ丼・太巻き寿司など)
好評料理の提供	お赤飯・おこわ、カレー、麺、ハンバーグを日にちを決めて提供 リクエストや好評だったメニューの提供
バイキング (別途料金)	大皿盛りの料理からお好みの量でお好きな料理を選んでいただく (デイサービス 6月・1月)
イベント食 (別途料金)	特別料理や職人による実演 ・にぎり寿司 (11月・2月)・そば打ち (10月) 駅弁を弁当箱で提供し、旅情を感じてもらう
郷土料理	毎月地域を決め、その地方の献立を提供する
お楽しみメニュー	数種類の中から好きな物を選んでいただいたり、楽しみをプラスした食事の提供を行う
食事提供の多様化	デイサービスでの夕食提供、おやつイベント (特養: バイキング、 デイサービス: パーラー、バイキング) 母子施設への夕食弁当提供 新規入所のご家族・デイサービスご利用予定の方等への食事提供
職員食イベント	職員食のイベントを実施 (7月・9月・3月)
ミールラウンド	給食業者職員が定期的に食事時にラウンドを行い、味や硬さ、量など食事の内容やリクエスト等をうかがい、調理や献立に反映をしていく
朝食の変更	パン食を週2日導入する。 朝の厨房職員の出勤時間を6時変更することに伴い、朝食の品数、メニュー、食器など内容の見直しを行う。
お茶の提供	厨房業務の業務工程の改善の一環として、お茶をフロアで作るよう変更する。季節により2種類だったが、いろいろなお茶を提供できるよう工夫する。

(2) 人材育成

- ・令和7年度計画策定にあたり

今後より一層人材確保が厳しい状況が想定されるなか、外国人材の雇用は必須となりますが、引き続き採用後の人材育成と定着は重点課題であり、法人全体として新規雇用職員が活躍し定着できる職場づくりを念頭に様々な取り組みを実践する。また、高卒人材等の受入れをはじめ、短時間非常勤など新たな人材発掘を進める。

令和7年度は法人の資格等級制度更新の初年度であり、再定義した役割・職務遂行能力に基づく人事評価体制の見直しや職務レベルに応じた人材育成を検討する。

昨年度同様、ワーキングチームを中心とした毎月開催の勉強会等により、一人ひとりの職員が、接遇マナーから専門的な知識や技術を習得できる育成計画を策定。個人のレベルアップに加え、「フィッシュ哲学」からの学びを職員間で深め、法人理念や新たな取り組みへの意思統一を図り、チーム力の強化、実行力の強化を図る。

(3) 防災対策計画

①令和7年度計画策定にあたり

事業継続計画（以下、BCP）を新人職員はじめ、全職員に再度周知徹底し、職員の災害意識向上を図る。またBCPを基に実際の災害発生時に有効的に活用できるよう訓練を実施し、法人全体の防災対策強化を図る。引き続き、非常用発電機の実管理・備蓄品の管理・自動参集システムなど、平時からの備えとなる必要資料の作成・更新・管理を徹底するとともに、職員に対してはケアワーカー会議等の時間を利用して、防災設備や防災用品の使用法等の講習会を取り入れることで知識の底上げを行う。

さらに給食委託業者との連携も強化し訓練参加の機会を増やし、災害時の非常食メニュー、保管場所及び在庫管理等についても周知徹底する。

志村消防署成増出張所職員に立会いをお願いしている全館合同の防災訓練において、6月の防災訓練では日中における大規模震災を想定した訓練、12月の防災訓練では、火災を想定した避難訓練を行う。デイサービスについては、令和6年度に改修したウッドデッキからの避難経路について、円滑な避難方法を協議し訓練を行う。また、初期消火訓練についても新人職員・外国人職員を中心に確実に使用できるよう消防委員が指導していくとともに、シェイクアウト訓練を年4回実施し、災害発生時の初動に対する意識を継続的に高めていく。いざという時に慌てる事のないよう、職員の対応能力向上を図ることで確かな防災体制を築く。

毎年、志村消防署主催で開催されていた自衛消防隊による2号消火栓操法確認会であるが、当面中止となり、その代替えとして11月に「自衛消防隊スキルアップ研修」が志村消防署で開催されるため、消防委員より代表を2名選出し参加し、防災知識の向上に努めてまいりたい。

在宅部門は令和6年度の反省点を活かし、災害発生時における初期動作や備蓄品等の共通意識を高め、備蓄品の使用方法や管理方法の再構築を進める。また令和5年度に近隣施設と初めて実施した「成増地区BCPミーティング」を年2回開催し、情報交換を行う事で有事の際の協力体制を築く。

また地域の防災訓練にも積極的に参加し、町会内で締結している災害時応援協定者（成増第一町会、音羽台レジデンス、オーネスト成増）との四者間での合同訓練をケアタウン成増で開催予定である。合同訓練を重ね、お互い顔の見える関係を大切にし、更なる災害対策の強化に努める。

②月別 防災訓練・確認会予定

実施月	活 動	内 容
4 月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	令和7年度の方針について

		災害用非常食の確認
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認【点検】・災害BOX確認
		B C P 確認会
5 月	訓練	炊出し訓練
	委員会	緊急連絡網更新確認
		6 月実施避難訓練の概要検討他
6 月	訓練	◎避難訓練（日中大震災発生想定）志村消防署員立会い
		給食委託業者消火訓練
	委員会	避難訓練の報告
		自動参集システム確認
7 月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	自衛消防隊編成
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
		B C P 確認会・災害ミニ知識
8 月	委員会	備蓄品の在庫確認（非常食・医薬品・消耗品等）
9 月	訓練	安否報告メール訓練
	その他	成増地区 B C P ミーティング
1 0 月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）
	委員会	災害時協定者合同訓練内容検討 他
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
		B C P 確認会・災害ミニ知識
1 1 月	訓練	災害伝言ダイヤル体験（全職員）
		災害時協定者による合同訓練
	研修	自衛消防隊スキルアップ研修
	委員会	1 2 月避難訓練の打ち合わせ
1 2 月	訓練	◎避難訓練 志村消防署員立会い
		ポータブル発電機作動訓練（職員）
		災害時協定者による合同訓練の報告他
1 月	訓練	シェイクアウト訓練（全職員）

	委員会	避難訓練の報告・学習会の内容検討他
		備蓄ガソリン入替・発電機動作確認・災害BOX確認
		BCP確認会・災害ミニ知識
2月	委員会	備蓄品の在庫確認（非常食・医薬品・消耗品等）
3月	その他	成増地区BCPミーティング
	委員会	一年の反省・次年度の課題設定他

※志村消防署主催による救急救命講習会は日程が決まり次第消防委員が参加予定

（４）委員会活動（法人全体）

①感染症予防委員会

感染症予防委員会を基本的には月１回開催を継続する。内容としては、感染症流行シーズン前には標準予防策（スタンダードプリコーション）の確認、感染症予防マニュアルの更新、BCP、施設内ラウンド、加えて感染症を予防するために種々の感染症の理解と予防する知識、ケア技術が必要になるため、最新の感染症対策に則した予防研修の内容検討などを行う。職員へは各感染症の予防や対応方法について研修と実技訓練を実施し、適切な対応を行う能力を向上させるため、感染症予防全体研修は年２回、他に部署別研修ではPPEの再確認や発生時の振り返り、新入職員向けには随時行う。感染症発症時または流行時には、随時関係者が集まり確実な情報共有を行い、感染リスクの最小化を図り、安全・安心な施設運営を実現する。職員全員が一丸となり、日々の感染対策を徹底することでご利用者の健康を守っていただけるよう努める。

月別 研修会予定

実施月	活 動	内 容
5月	全体研修	感染症予防について
9月	部署別研修	感染（ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルス）予防の実践
10月	全体研修	感染（ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルス）対応の実践確認

②衛生委員会

令和７年度も働き方改革を念頭に「ワーク・ライフ・バランス」のための取り組みを継続的に推進する。また、「健康で働きやすい職場環境」の整備を進め、腰痛対策として、始業前のラジオ体操やストレッチの実践、スライディングボードやリフトの活用に加え、新たな介助器具の導入も引き続き検討する。また、導入済みの器具についても使用状況や効果を検証し、正しい使用方法などの運用管理を行う。

また、身体健康だけでなく心の健康にも留意し、グループウェア等を活用し健康に関する様々な情報を発信する。職場でのアンガーマネジメントやストレスの軽減にも注目し、ストレスチェックシート（８月・２月実施）に加え、「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」も併せて実施。職員面談の機会を設けるなど、風通しのよい職場環境づくりを進める。ハラスメントに対する基本方針や相談窓口についても周知徹底を図り、職場内や利用者からのハラスメントの防止・予防のための取り組み、発生した場合の対応や対策を強化する。

③生産性向上委員会

法人全体としての生産性向上に向け、業務改善および業務の効率化を進める場として毎月 1 回開催する。令和 7 年度は昨年度の経験を活かし、部署ごとの具体的な改善スケジュールを共有し計画的に業務の効率化を進めるとともに、法人として取り組むべき課題に優先順位をつけ、部署を越えた小グループの担当者を決め、担当者が主体となりプロジェクトを進める体制にて業務改善を行う。(送迎管理ソフトの導入、勤怠作成ソフト導入、記録業務の音声入力導入、業務支援アプリ導入、e スポーツほか)

④接遇向上委員会

ご利用者や来客の方々に気持ち良く当施設を利用していただくよう、職員全員が適切な言葉遣いと身だしなみが出来るよう研修を行う。また、職員間の会話についても適切な言葉遣いでお互いに気持ちよく、働きやすい職場環境を作る。

令和 6 年度は「言葉の言い換え」をテーマにご利用者や職員への適切・不適切な言葉がけについて研修、施設内巡回など行った

引き続き令和 7 年度も不適切な言葉がけをしない様に研修や無記名アンケート等を行い施設全体の接遇の向上を図る。研修では無記名アンケートに上がった実際の不適切な接遇について取り上げ、よりリアリティーのある場面構成とする。

全体朝礼では 1 日、15 日にご利用者との「ほっこりエピソード」、それ以外の日は 24 時間以内にあった良いことや新しい変化についての気づきを話す「good & new」を職員が日替わりで発表する。また、月 2 回全体朝礼で発表している「ほっこりエピソード」から、「ほっこりエピソード大賞」を職員の投票で選出し表彰を行う。

月別 接遇向上委員会 活動予定

実施月	活 動	内 容
4 月	接遇マイスター発表表彰 接遇目標設定 定例委員会開催	全体研修内容検討 部署毎の接遇目標設定
5 月	定例委員会開催	全体研修内容検討 身だしなみチェックシート見直し
6 月	全体研修 定例委員会開催	全体研修振り返り
7 月	無記名アンケート実施 定例委員会開催	無記名アンケートによる接遇チェック
8 月	定例委員会開催	接遇向上週間振り返り
9 月	定例委員会開催	ほっこり大賞選出
10 月	ほっこり大賞発表表彰 定例委員会開催	全体研修内容検討
11 月	全体研修 定例委員会開催	全体研修振り返り
12 月	定例委員会開催	身だしなみチェックシートの見直し
1 月	定例委員会開催	

2月	無記名アンケート実施 定例委員会開催	無記名アンケートによる接遇チェック 接遇チェックシート内容見直し
3月	接遇チェックシート 定例委員会開催	一年の反省・次年度の課題設定 接遇チェックシートまとめ 接遇マイスター選出

(5) ワーキングチーム（法人全体）

①職員育成強化チーム

法人勉強会の企画と運営を行う。年間の勉強会計画を作成し、動画視聴型の研修を中心に研修を開催する。「介護」について正しい知識が深められるような内容を職員アンケートやその感想コメントから抽出し構成する。介護レベル評価のチェックシートをもとに、OJT研修についても個別や集団指導を行うことにより、習熟度の向上を図る。新入職員について、「職場定着サポート面談シート」を用い、不安を感じやすい入職後3カ月とその後のフォローを行う。作成済みの動画マニュアルを含め、内容の見直しや更新を行い、未経験者や外国人労働者が業務を習得しやすい環境作りを実践する。

月別 勉強会予定

実施月	OJI 組織図による 対象区分	内 容
4月	全職員	食事について
5月	全職員	感染症（食中毒）について
6月	介護職必須	直接介助（排泄・入浴）について
7月	全職員	虐待防止・身体拘束について
8月	全職員	ハラスメントについて
9月	全職員	ストラップ色別（職務経験）研修発表
10月	全職員	感染症について
11月	介護職必須	事故・ヒヤリハットについて
12月	介護職必須	認知症の方への対応・理解について（VR研修）
1月	全職員	基礎医学／病気の知識について
2月	全職員	看取りについて
3月	全職員	今年度の振り返りと次年度のブランディングについて

②地域交流・広報強化チーム

令和7年度も昨年度に引き続きアフターコロナを考慮した高齢者施設ならではの地域との関りを模索し、継続的に実施している弁当配布等の取り組みを中心に活動の幅を広げ、地域公益活動の充実を図る。また、法人のPR活動については、ワーキングチームを中心に法人ホームの刷新を行う。ブログや動画、インスタグラムなどを効果的に活用し、法人の魅力を最大限発信できるページ作りを行う。

(6) 「チームFish!」プロジェクト

「遊ぶ・態度を選ぶ・注意を向ける・楽しませる」の4つのマインドを持って仕事に取り組むことで、職場の雰囲気を活気づけ、職員のモチベーションを高め、さらにはご利用者満足の向上に繋げていく。

令和7年度は1年を通し昭和100年の写真展を行う。職員と一緒にご利用者・ご家族の満足度を上げられるようにチーム全体で思案し盛り上げていく。

職員間の交流を図る目的で卓球大会の再開やキッチンカーの定期的な開催、新しく入職する職員へ向けたウェルカムボードの活用、全職員の意識付けの強化を目的とした新たなグッズの作成等チームワークを活かした職場環境づくりに取り組み「やらされている」のではなく「チームのためになる」と思えるようなポジティブな思考になるような風土づくりを進めていく。

(7) 法人行事計画

令和7年度は恒例のイベントに加え、外出の機会を増やす活動やご利用者同士の交流を図れるイベントを計画する。さらに新たにeスポーツを活動に導入し、コミュニケーションの活性化、認知機能の向上、地域交流を目指し、新しい趣味・レクリエーションのひとつとして定着させていく。

《年間行事》

月	イベント	特養	デイ	ヘルパー	住民参加 (ボランティアを含む)
4月	花見	○	○	—	
5月	作品展示会	○	○	○	○
	端午の節句（菖蒲湯）	○	○	—	
	夏野菜苗植付	○	○	—	
	新緑・薔薇ツアー	○	○	—	
6月	志村学園交流会	○	○	—	
	カラオケ大会	○	○	—	
7月	七夕（笹飾り）	○	○	—	
	ふれあいコンサート	○	○	○	
	洋服販売	○	○	○	○
8月	夏祭り	○	○	○	○
9月	敬老会	○	○	—	
10月	ふれあいコンサート	○	○	○	
	運動会	○	○	—	
	買い物ツアー	○	○	○	○
11月	紅葉狩り	○	○	—	
	作品展示会	○	○	○	○
12月	ゆず湯	○	○	—	
	餅つき	○	○	—	
	クリスマス会	○	○	—	
1月	初詣	○	○	—	
	正月（正月遊び）	○	○	—	
	いちご狩り	○	○	○	
2月	節分会	○	○	—	
	梅見会	○	○	—	
	移動水族館	○	○	○	
3月	桃の節句	○	○	—	
	eスポーツ大会	○	○	○	○

《月間活動》

曜日	週目	内容	特養	デイ	ヘルパー	住民参加 (ボランティアを含む)
月	毎週	囲碁・将棋倶楽部	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
火	毎週	工作クラブ	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
水	第4	パン販売	○	○	—	△
	毎週	書道クラブ	○	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	ヤクルト販売	○	△	—	
	毎週	ダイエー移動販売	○	○	—	○
木	第3	生け花	△	○	—	△
	毎週	囲碁・将棋倶楽部	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	アート教室	△	○	—	△
金	第3	生け花	△	○	—	△
	第2	パン販売	○	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
	毎週	手芸倶楽部	○	○	—	△
土	第1・4	喫茶	○	—	—	△
	第3	生け花	△	○	—	△
	毎週	ウォーキング	—	○	—	
日	第3	認知症カフェ	○	○	○	○
不定	随時	ちぎり絵クラブ	△	○	—	
	月1回	志村学園交流会	○	○	—	
	年4回	オンライン紙芝居	○	○	—	○
	月1回	健康音楽クラブ	○	○	—	
	月2回	J0Y サウンドレク	○	○	—	
	年6回	ネイル体験会	○	○	△	
	月1回	サンドイッチランチ	○	○	—	

3. 介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 短期入所生活介護（ショートステイ）

（1）令和7年度計画策定にあたり

超高齢化の進展と介護業界の人材不足が深刻化する中、持続可能な運営体制を構築するために、組織力の強化と生産性の向上に重点を置いて取り組んでいく。職員のワーク・ライフ・バランスを考慮し、柔軟なシフト制度の再考、定期的なストレスチェック、メンタルヘルス支援などを行い職員の満足度を向上させ、働きやすい職場づくりを進める。外国人介護人材の受け入れをすすめると共に特に中堅・管理職の育成を強化していきたい。

ご利用者の重度化・医療依存度の高まりに対応するため、医療・介護の連携を強化し、ご利用者・ご家族共に安心して過ごしていただけるような環境を整備していく。そのため、ご利用者・ご家族との事前相談を充実させ、ご本人の意思を最優先にしたケアが提供できるようにする。

本年度の事業計画を着実に実行し、ご利用者が安心して生活できる環境づくりと職員

が誇りを持って働けるようにしていきたい。

○重点項目

- ・組織力の強化と生産性の向上
- ・医療ニーズ・終末期対応の強化
- ・人材確保・外国人雇用

○具体的目標

① 組織力の強化と生産性の向上

- ・組織全体のチームワークを強化し、職員のスキルアップを支援する。
- ・職員の意見を尊重し、風通しの良い職場環境を作る。
- ・業務改善や働きやすい環境づくりを推進し、サービスの質を向上させる。
- ・職員の声を反映し、無駄を省いた業務フローを構築するなど業務改善を継続的に実施する。

② 医療ニーズ・終末期対応の強化

- ・高齢者の多様な医療ニーズに対応するため、医療機関との連携を強化し、適切な医療的ケアを提供できる体制を構築する。
- ・終末期ケアの充実を図り、ご利用者が尊厳を持って最期まで安心して過ごせる環境を整える。

③ 人材確保・外国人雇用

- ・介護現場の人材不足を補い、サービスの安定提供を確保する。
- ・外国人介護人材の受け入れを推進し、多文化共生の職場を実現する。
- ・多様な価値観を取り入れ、職場の活性化を図る。
- ・外国人職員のスキルアップと定着を推進し、長期的な戦力として育成する。
- ・適切な研修とサポート体制を整え、円滑な業務遂行を支援する。

(2) 人員配置

		施設長	配置医師	介護支援専門員	生活相談員	介護職員	看護職員	管理栄養士	機能訓練指導員	作業療法士	音楽療法士	事務員	計
基準数		1	1	1	2	25	3	1	1	—	—	—	35
計画	常勤				4	25	3	1				3	36
	非常勤		1			10				1	1	1	14
	兼務	1		2					1				4

(3) 年間事業計画

①月間行事予定

- 誕生月・・・・・・ 毎月の誕生者の御祝。誕生日当日に担当職員より誕生日カードの贈呈、当日おやつにケーキの提供、出前食・外食の優先参加。
- 喫茶・・・・・・ 季節感のあるお菓子を準備し、月2回（第1土曜日、第

- 4土曜日) 各フロアおやつ時に提供。
- 外食・出前食・・・ その月の誕生者を中心に、近隣のレストラン等へ昼食に出かける。外出が困難な方を対象に、出前食を実施。ホテルや専門店への外食も企画。
- サンドイッチランチ・近隣のサンドイッチ専門店で購入し毎月1度希望の利用者に参加いただき、日常と違う雰囲気です召し上がって頂く。
- 替わり湯・・・・・・ お風呂場で季節を感じられるよう季節ごとに合わせた入浴剤を選び、普段とは異なるお風呂を楽しんで頂く。
- 買物代行・・・・・・ ご利用者のご要望に応じ食品や日用品等の買物を職員が代行。ダイエーの移動販売(毎週水曜日)に合わせご利用者に必要な物を聞き取り購入。
- パン販売・・・・・・ パン工房イクトスによるパン販売を第二土曜日・第四水曜日に実施。
- ヘアカット・・・・・・ 月2～3回訪問理・美容師が来所しカット・パーマ・カラー等を実施。
- 生鮮買物代行・・・ 事前の要望に応じたメニュー・季節メニューの中から好きな物を選択、移動販売で購入し夕食時に提供。2階、3階それぞれ隔週で実施。(7月～9月の夏季期間中は生もの以外のおかずの買物の実施)
- 傾聴ボランティア・ ボランティアの方と月2回ずつLINEやZOOMを繋ぎお話し出来る機会を作る。
- オンラインレク・・・ ZOOMにて外部で行っているオンラインのレクリエーションをテレビに繋ぎ体操やクイズなどご利用者に楽しんで頂く。

② 週間行事予定

- ヤクルト販売・・・・・・ 毎週水曜日にヤクルト商品の販売
- 移動販売・・・・・・ 毎週水曜日にダイエーによる食品・日用品の販売
- 個別での体操プログラム：ペダル運動器等を使用し希望するご利用者に個別で出来る運動の機会を提供する。

② その他の行事(法人事業計画参照)

地域のボランティアによる演芸等

④ 医務室年間予定

4月	新型コロナウイルス予防接種	
5月	区健康診断問診準備 体力向上月間	
6月	食中毒予防のお知らせ作成、掲示 区健康診断の実施 感染予防月間	法人感染症予防委員会と特養感染症委員の連絡調整と備品整備
7月	区健康診断の実施・脱水予防月間	室温・体調管理
8月	区健康診断要注意者の再検査、結果通知 脱水予防強化月間	室温・体調管理
9月	インフルエンザ・新型コロナ同意書準備 転倒予防月間	
10月	インフルエンザ・新型コロナ同意書郵送、回収	

	体力強化月間	
11月	インフルエンザ・新型コロナ予防接種 感染症予防月間	消毒薬品の整備
12月	年末年始緊急体制の確認、整備	大掃除
1月	褥瘡予防月間	室温・体調管理
2月	区健康診断結果整理	室温・体調管理
3月	看護サマリーの更新	

※身体拘束管理委員会・虐待防止委員会・事故対策委員会・感染症予防委員会

④ クラブ活動（月1回の開催）

文化クラブ（3階：第1日曜日・2階：第2日曜日）

折り紙や色画用紙などを使った創作で季節を感じる活動を行う。作品は廊下に掲示し定期的に張り替えを行う。

体操クラブ（第3日曜日）

カラオケ機器や動画サイトを用い、適度に体を動かしながら体や脳を活性化させる活動を行う。体操や頭を使う計算問題、気候の良い日はテラスや施設周辺の散歩等も行う。

書道クラブ（第1木曜日）

2階フロアにて季節にちなんだお手本を参考に書道を行う。
施設開催作品展・書道作品展など出品する。

⑥委員会（各委員会隔月1回以上の開催）

各委員会で専門知識のスキルを外部研修等で身に付け、委員会を運営する。

生活改善委員会 食事・入浴・排泄など介護の基本となる改善点を各係と共に話し合い改善に繋げる。

・食事係： 法人全体の栄養会議（毎月1回）への参加。ご利用者にとって安全で味わいのあるお食事が提供出来る様に食形態や自助具の見直しを行う。ご利用者や職員の意見が検討会議にて反映されるように係が中心となり日頃からの意見聴取を行う。摂食・嚥下診察を行っている歯科医師とも連携し、口から食べる楽しみを得られるような支援の充実を図り、多職種との連携情報共有を行った上でのプロセスを評価していく。また、日常的に口腔リハビリ体操を取り入れ、ご利用者の口腔機能の維持改善に努める。

・入浴係： ご利用者ひとり一人の生活の質（QOL）の向上、ADLの維持向上を目標とし、ご利用者の状況や希望を反映できるように入浴形態を日々見直し検討する事でご利用者の日常生活動作も考慮した入浴を提案実践していく。また、排泄係と連携しその方の排泄パターンに合わせて、ご利用者が快適に入浴できるよう曜日や時間の検討を行う。

・排泄係： ご利用者一人ひとりの排泄状況を把握、理解し、それを基に個々に合わせた排泄ケアの検討、実施、情報の発信を行う。月に一度ご利用者の排泄状況を見直した上で、医務と連携し下剤の調整依頼など、ご利用者の不快感を少しでも減らせるよう努める。入浴係とも連携し、入浴時間に合わせた排泄時

間も調整する。

褥瘡対策委員会 月に一回褥瘡対策委員会への参加。褥瘡施設内発生ゼロを念頭に置き、医療機関からの退院時および新規入居者の発症者に対する早期治癒を目指す。また「褥瘡発生予防に関する考え方」を基に褥瘡予防・関連職種との情報共有や研修を行い周知する。

環境整備・感染症予防委員会

ご利用者が安全で快適な生活を送る為に個々の落ち着ける環境作りを検討する。季節の変わり目には衣替えの管理を行う。感染症について予防する体制整備や、感染症やその対応に対する研修を充実させ、感染症発生時の迅速な対応と拡大防止策の内容を職員に周知し、ご利用者に感染が広がらないように努める。また、感染症対策を法人全体の委員会を通して立て、感染対応時の使用物品の更新や今あるガウンテクニックなどの動画マニュアルを更新し感染症に備える。定期的な勉強会の開催。法人全体の感染症予防委員会の参加・連絡調整を行う。

※年3回の研修実施

事故・安全対策委員会

日常生活の中での事故発生状況を把握し、その対策やリスクマネジメントに積極的に取り組む。誤薬等の職員のミスを含む事故発生をゼロにすることを目標に掲げ、ご利用者が安全に生活を送れるように努める。毎月、事故・ヒヤリハットの集計を行い、回覧する事で同様の事故が続かないよう対策実施の徹底を行う。事故予防と対策の勉強会を実施。法人全体の介護事故防止委員会への報告・連絡調整。

※年2回の研修実施

身体拘束廃止委員会

身体拘束廃止に係る制度に則した体制を構築し、対象となるご利用者の状況観察を行い、センサーの管理やベッド柵の使用状況を把握し、適切に使用されているか、拘束にあたらないかの精査、判断を行う。また、勉強会を通して身体拘束についての理解を深める。法人全体の身体拘束廃止委員会への報告・連絡調整を行う。

※年2回の研修実施

虐待防止委員会 虐待の発生又は再発を防止するため、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点から虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しその内容を職員へ周知する。又、虐待の防止のための指針を整備する。「虐待の芽チェックシート」を取り入れながら研修を実施し、理解を深める。

※年2回の研修実施

医療検討委員会 痰の吸引・経管栄養・看取り等医療ニーズが高い方を受け入

れる中で、医師を含めた多職種と話し合う場を設ける。個別で検討する内容を情報共有する。

※年2回「看取り」について研修実施

⑦BCP策定計画（事業継続計画）

台風・地震等の自然災害発生時や新型コロナウイルス等感染症にも安定的・継続的に必要なサービス提供が行える体制の構築に向け策定したBCP（事業継続計画）の周知を行いBCPに基づく研修を実施する。引き続き災害対応に係わる研修に参加し新たな情報を取り入れ、適宜にBCPの内容を更新する。

(4) 日課表

時 間	日 課	介護士勤務体制					
		早	A	B	遅	夜17	夜18
6:00	起床					離床	離床
6:30	整容・バイタル測定						
7:00	朝食準備	朝食				V/S点眼	朝食
7:30	朝食					配薬	
8:00	下膳・口腔ケア	下膳/臥床					片付け 口腔ケア
8:30	全体朝礼 職員申送り 消毒	トイレ	臥床			記録	
9:00	排泄介助		入浴	トイレ			2回食
9:30	余暇活動（音楽療法・クラブなど）						
10:00	水分補給			居室整理			
10:30	離床介助	保安 記録					
11:00	昼食準備・体操			離床	オムツ 離床		
11:30	昼食早出し	休憩		昼食	昼食		
12:00	昼食		休憩				
12:30	下膳・口腔ケア	臥床		臥床	下膳		
13:00	職員申送り 消毒						
13:30	排泄介助		トイレ	休憩	保安		
14:00	余暇活動（クラブ・季節の行事など）		保安 記録	排泄	オムツ		
14:30							
15:00	おやつ		おやつ 2回食	おやつ	休憩		
15:30				トイレ	トイレ		
16:00	排泄介助（ゴミ捨て）		保安				
16:30				離床	離床		
17:00	夕食準備		記録	夕食	夕食	合包	
17:30	夕食早出し					配薬	
18:00	夕食						
18:30	下膳・口腔ケア				臥床 排泄	臥床 排泄	片付け 保安
19:00	臥床						
19:30	排泄介助						
20:00	就寝薬内服介護					就薬	V/S
21:00	排泄介助					オムツ	オムツ
22:00	巡視					記録	雑務
23:00	巡視						
0:00	巡視					巡視	仮眠
1:00	巡視						
2:00	巡視					仮眠	巡視
3:00	巡視						
4:00	排泄介助					排泄	排泄
5:00	排泄介助						

4. 通所介護（デイサービス）

（1）令和7年度計画策定にあたり

令和6年度はご利用者と職員が共に楽しみながら生きがいを見出し、自らの役割と意義を感じながら充実した生活を送れるようなサービスの提供を進めてきた。令和7年度は、ご利用者がより主体的に活動に関われるよう、また地域に関われるよう取り組んでいく。職員はご利用者のニーズ把握や課題解決に繋げる具体的なサービス提供を実現するため、ICT活用等業務改善を進めていく。職員が責任をもって業務に臨むことで、やりがいとサービスの質の向上が両立できるよう、環境を整備する。また、今後も継続的な課題となる人材の育成について、外国人人材の活用も含め在宅サービス課全体で体制を構築していく。

（2）令和7年度重点項目

- ① 活動・プログラム～ご利用者が主体的・継続的に行える、参加型の活動～
 - ・クラブ活動の展開（eスポーツ、書道、カラオケなど）により、ご利用者が主体的・継続的に行えるようにする。
 - ・スーパーブレイン（韓国の認知症予防プログラム）、ホコレコ（歩行支援プログラム）を健康イベントとして展開し、定着させる。
 - ・改修したウッドデッキを活用し、屋外活動（花見、紅葉、ガーデニング、アウトドアランチなど）を充実させる。
- ② サービス向上・継続
 - ・アンケートや目安箱により、利用者意向と満足度の把握 2回／年（7月、12月）
 - ・ご家族・ケアマネ参観日開催 4回／年（6月、9月、12月、3月）
 - ・浴室リニューアルをウッドデッキの改修に合わせ、快適な環境を整備
 - ・SNS（ブログ・インスタグラム）を利用した活動の発信
- ③ 業務改善
 - ・勤務表作成ソフト導入により、作成時間の削減、時間帯別の配置人数可視化による適切な職員配置・計画的な業務の振り分けを実施する。
 - ・送迎表作成ソフト変更による、ケアカルテとの利用者基本情報・スケジュールの連動により、重複入力・スケジュールの付け合わせを削減する。
 - ・スマートフォン導入と、音声入力の活用による、場所や時間にとらわれない記録業務を推進する。
 - ・ドライバー研修（隔月）、運転適性検査（年1回）を実施し、車両の保全と安全運行の意識の向上を図る。
 - ・業務改善を進め、残業削減、ワーク・ライフ・バランスの向上を実現する。
- ④ 職員教育・人材の活用
 - ・非常勤職員を含め、業務の責任の所在を明確にする。利用者の担当制も実行し、情報の共有・周知を図り、業務が円滑に遂行できるようにする。
 - ・在宅サービス課（デイサービス、ヘルパーステーション）の人員を、各サービスの補完ではなく、全体として適正に活用できるよう、体制を構築する。
 - ・外国人労働者の活用に向け、在宅サービス課全体での育成体制を構築する。
- ⑤ 地域参加
 - ・地域のイベントへの参加（作品展示・見学、たんぽぽカフェ（職員））や、地域活動へのご利用者の参加によるご利用者の主体的な地域との関わり
 - ・都立志村学園（介護・コミュニケーションコース）とのレク交流（月1回）
 - ・地域自主活動グループへの参加・訪問（近隣の支え合い会議成増と共同）
 - ・送迎車輛を使った買い物支援の展開と適正化（内容、対象者など）、担い手（スレッターなど）の活用による継続性の確保

(3) 研修計画

会議名	内 容
外部研修	各種研修に参加し、地域サービスの実態把握、意見交換などを行い、新たな取り組みの考案に繋げる
施設見学	他事業所への見学を行い、新たな取り組みの考案に繋げる

(4) 会議及び委員会活動

会議名	内 容	開催予定
常勤会議	在宅サービス課の常勤職員間で、それぞれの課題の共有と意思の統一を図り、解決に向け課内で取り組む	月 1 回
職員会議	業務全般に関する課題と改善策について理解を深め、職員全員で遂行する	月 1 回
ケース会議	各ご利用者の趣向や状態について各員の意見を反映させ、情報の共有化を図る	随 時

(5) 計画人員配置

(3) 計画人員配置

		施設長	配置医師	介護支援相談員	生活相談員	介護・看護		管理栄養士	機能訓練指導員	運転手	計
						介護職員	看護職員				
基準数		1			1	7	1	1	1		11
計画	常勤				2	5			1		8
	非常勤					12	2			7	21
	兼務	1						1	2		4

(6) 感染症や災害への対応力強化

① 感染症発生・まん延予防

感染症予防委員会を中心とし、日頃の感染予防対策、感染発生時の対応について適宜検証し、研修・訓練を定期的実施

② 災害発生時の対応

消防委員会を中心とし、災害対策、災害発生時の対応について適宜検証し、研修・訓練を定期的実施

通所介護における事業継続計画（BCP）の随時改定

③災害への地域との連携

消防委員会を中心に実施している地域との合同災害訓練の継続・強化を図る

5. 訪問介護（ホームヘルプ）

（1）令和7年度事業計画策定にあたり

令和7年度に外国人人材の訪問介護業務への従事が解禁となることが予定されており制度の動向を注視し対応していく。新たな登録ヘルパー人材の獲得が困難な状況において、同じ在宅サービス課のデイサービスと人材の共有をすすめる新たな支援依頼を獲得していく。ICT 機器の活用などによる生産性向上への取り組みを行い、サービス提供責任者業務の効率化を進め、これらの取り組みに対して十分な時間を確保する。

（2）令和7年度重点項目

①外国人人材の採用

訪問介護業務への従事については時期や要件など現時点で詳細が明らかになっていない部分もあるが、今年度中に1～2名程度の特定技能人材の受入・育成を行い受け入れ機関としての経験を積み、必要な支援を外部へ委託することなく行えるようにする。受け入れにおいて、デイサービスでの採用を想定しているためデイサービス職員をはじめ訪問介護のサービス提供責任者も含めた在宅サービス課で育成していくことの意識づけをし、全体的な指導レベルの底上げを行っていく。令和9年には「技能実習制度」から新たに「育成就労制度」に変更される予定となっており、こちらについても情報収集を行っていく。

②デイサービスとの人材の共有・登録ヘルパー人材の獲得

新しい登録ヘルパー人材の獲得が難しく、高齢化も進んでいる。新たな支援の依頼にこたえていくためにデイサービス職員によるヘルパー業務をさらに進める。登録ヘルパー人材の獲得に向けた活動も引き続き行う。地域向けのイベント（親子で学べる介護体験）の開催、板橋区が主催する就労相談会への参加、教育機関であるヘルス・ケア・サポート ハクビの主催で当施設にて行っている初任者研修・実務者研修の受講生に対する施設の見学会を行うなど積極的に介護の仕事や事業所の魅力を発信していく。
また、他事業所の人材獲得に向けた活動の情報収集を行い当事業所の採用活動の幅を広げていく。

③新規利用者の獲得

障がい福祉サービスの利用者支援にも対応できるよう共生型サービスの指定を受け新たな利用者の獲得を図る。

④生産性向上

サービス提供責任者業務の負担軽減を図る。支援記録や会議録などはタブレットへの手書き入力や音声による文字おこしなどを使用することで、より短時間での作成を行う。ヘルパーに対しても音声入力による支援記録の作成をすすめ、必要な説明や研修を行う。法人で使用している介護ソフトのケアカルテについてもチャット機能である「ケアコネ」の使用を検討するなど、他事業所のケアマネ等との迅速な情報共有を行う。

⑤その他

B C Pについて、定期的な見直しや周辺事業所との情報共有を行い非常災害時等の対応を明確にすることで、ご利用者や登録ヘルパーにとって安心して利

用・勤務することのできる事業所を目指す。

(3) 職員研修

法人全体研修への参加のほか、ヘルパーの勤続年数や能力に応じた個別・小グループによる研修を行う。また、ヘルパーからの要望や必要に応じた部内研修や情報提供を行いヘルパーの能力・技術の向上を図る。

(4) 職員の配置計画

管理者 : 1名（特別養護老人ホーム施設長 兼務）
サービス提供責任者 : 4名（介護福祉士3名、実務者研修修了者1名
訪問介護員兼務）
訪問介護員 : 30名
有資格者（介護福祉士、実務者研修・介護職員基礎研修・初任者研修課程修了者、ホームヘルパー1級・2級）や生活援助従事者研修修了者を雇用し、体制整備を図る。

6. 居宅介護支援事業所

(1) 令和7年度計画策定にあたり

要介護状態になっても可能な限り自宅で自立した日常生活が送れるようにケアプランの作成しサービス調整を行う。また、特定事業所加算（Ⅱ）の算定事業所として質の高いケアマネジメントの提供、多職種連携に取り組む。

(2) 実践計画

①適正件数の維持と法人内での連携強化

- ・特定事業所加算（Ⅱ）の算定維持。
- ・利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を週1回開催する。
- ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応する。
- ・研修計画を策定し個々の目標に応じた研修に参加する。ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者、他制度に関する知識を習得するために事例検討会や研修に積極的に参加する。
- ・近隣の居宅支援事業所と共同して年3回の事例検討会を実施する。
- ・一人あたりの担当月平均40件を目標に新規ケースを受け入れる。

②業務の効率化を目指してICT活用

- ・ケアプランデータ連携システムの利用を継続し、給付管理業務、サービス事業所との提供表や居宅サービス計画書の送付、情報共有を効率的に行う。
- ・ICTを活用し支援経過やモニタリングなどの記録業務の効率化を図る。

③地域との連携強化

- ・地域の医療職やサービス事業所とより迅速な連携を必要とするケースに医療介護の情報共有ツールを活用する。
- ・地域のケアマネジャー勉強会に地域包括支援センターと共に参画する。

④チームとして働く快適な職場環境づくり

- ・主任ケアマネジャーが複数名在籍している強みをいかし、支援困難ケースには2名体制で対応し、常に相談やフォローができる体制をつくる。
- ・毎朝のミーティングで情報交換をすることで常に相談ができる体制をつくる。

⑤法人内の在宅サービス部門との連携強化

- ・法人内で複数の在宅サービスを提供している強みをいかし、チーム支援により迅速で質の高いサービスを提供する。

7. 地域包括支援センター（介護予防支援事業）

（1）令和7年度計画策定にあたり

年を重ねても安心して住み慣れたまちに住み続けるという、板橋区版A I Pの推進に向けての取り組み他、I C T活用により給付管理業務や各種研修の効率化を図る。

（2）A I Pの深化・推進のための施策

①認知症施策

- ・認知症月間にイベントの開催やチームオレンジ成増ミニ劇団の活動を継続して、認知症関連の情報を地域に発信する。
- ・たんぽぽカフェを月1回行い、認知症本人・家族の参加を促すとともに地域の方々にも引き続き活躍していただく場を提供する。
- ・地域で声掛け訓練を開催して、地域対応力向上を図る。

②医療・介護の連携

- ・I C T活用による医療と介護の連携を強化する。
- ・成増・下赤塚・徳丸の医療介護連携会議をし、地域における課題を共有する。会議や研修会、交流会に参加し、地域の病院との意見交換を行う。
- ・支え合い会議の事業者の構成員とともに、地域の専門職へ「支え合い会議成増」の周知や地域課題についてともに考える機会を作り、地域と専門職をつなげる。

③介護予防

- ・老人クラブやサロン等の小グループへ出向き、元気力チェックシート、身体の測定を行い、事業対象者の把握に努め介護予防活動への参加を支援する。
- ・住民主体型訪問介護に事業者への協力と必要時サービスにつなげる。
- ・地域団体訪問時に介護予防に資する講座を継続する。

④高齢者の見守り

- ・地域の見守り強化と連携強化を図るため、おとしより相談センターの事業活用や日常のつながりの中で地区民生児童委員・介護支援専門員等と引き続き連携していく。
- ・引き続き、見守りキーホルダーをイベントや地域の居場所で、地域のグループに周知していただき、キーホルダーを作成、携帯していただくことで見守り体制の強化を図る。
- ・令和7年度も地区民生児童委員との情報交換会を開催し、地域の状況や一人暮らし高齢者名簿登録者の状況把握を行い、必要に応じて、相談につなげる。

⑤日常生活支援体制整備事業（支え合い会議成増）

- ・支え合い会議成増の事務局を引き続き行う。
- ・支え合い会議の活動周知のため、支え合い会議のイベントや地域イベントでマスコットキャラクター「なりりん♡」を活用し、広報活動を行い、イベント終了後には広報紙を発行し、町会掲示板などを利用して活動の周知を行う。
- ・ホームページを定期的に更新し、支え合い会議の周知を広げるとともに、ブログ

やSNS（LINEなど）を活用し情報発信を行う。

- ・ 支え合い会議成増にて作成した「元気になりマップ」の医療編や高齢者の居場所編更新版の配布を行い、高齢者以外の世代への認知度向上を目指す。
- ・ 介護予防や認知症施策と関連し、高齢者向けの学びを広げるイベントを企画し、開催する。
- ・ スマホ相談会の会場を2カ所に増やし毎月1回実施。スマホに対する苦手意識を軽減し生活に役立つツールとして活用できるよう支援しつつ、参加者との交流を通じて地域課題の把握、担い手の発掘を行っていく。
- ・ 地域の居場所「ほっこりなりりん」「なりりん♡コスモ」（スポット）等の活動支援を行い、介護予防・認知症関連情報の情報提供を行う。また、居場所での相談で地域課題の抽出を行う。

（3）業務継続計画（BCP）

感染症・自然災害に関する業務継続計画をもとに実際の行動を地域包括支援センター内で確認する。他の事業所の情報や研修参加等で得た知識をもとに必要に応じて、修正する。