

2025（令和7）年度

事業計画書

社会福祉法人芙蓉会

《 目次 》

I. 法人本部

社会福祉法人芙蓉会 基本理念	6
法人ミッション	6
法人ビジョン	6
法人が行う社会福祉事業等	7
2025 年度 芙蓉会基本方針	8
2025 年度 重点項目と個別目標	9
役員会等の日程	9
法人内部監査	10
法人研修	10
法人本部主催 会議一覧	11
社会福祉法人芙蓉会 組織図	12

II. 芙蓉園拠点

2025 年度 芙蓉園拠点事業計画

■ 芙蓉園ビジョン	14
■ 基本方針	15
特別養護老人ホーム芙蓉園	17
短期入所芙蓉園：ショートステイ	19
デイサービスセンター芙蓉園	21
認知症対応型通所介護芙蓉園（ほのか）	22
ヘルパーステーション芙蓉園	23
居宅介護支援事業所芙蓉園	24
南第 1 高齢者支援センター（小川あんしん相談室）	26
総務課	28
栄養課	30
地域貢献事業	31
実習生	32
ボランティア	33
リスクマネジメント委員会	34
高齢者虐待防止委員会	35
防災対策検討委員会	36
感染症対策委員会	37
生産性向上委員会	38
褥瘡防止委員会	39
ケアプラン委員会	40
イベント委員会	41
安全衛生委員会	42

研修	43
苦情対応	45
会議一覧	46
組織図	49

Ⅲ. 上総園拠点

2025 年度 上総園拠点事業計画

■ 上総園ビジョン	51
■ 基本方針	52
特別養護老人ホーム上総園	53
短期入所事業所上総園	55
上総デイサービスセンター	56
居宅介護支援事業所上総園	57
上総園ふれあいデイサービスセンター	58
君津市東部地域包括支援センター	59
総務課	60
栄養課	61
地域貢献事業	62
実習生	63
ボランティア	64
リスクマネジメント委員会	65
身体拘束廃止委員会	66
感染症防止委員会	67
褥瘡防止委員会	68
安全衛生委員会	69
防災管理委員会	70
虐待防止委員会	71
研修	72
苦情対応	74
会議一覧	75
組織図	76

Ⅳ. 文京拠点

2025 年度 文京拠点事業計画

■ 文京ビジョン	78
■ 基本方針	79
文京湯島高齢者在宅サービスセンター	80
文京昭和高齢者在宅サービスセンター	81
文京向丘高齢者在宅サービスセンター	82
文京本郷高齢者在宅サービスセンター	83

昭和介護保険サービスセンター	85
富坂地域包括支援センター（高齢者あんしん相談センター富坂）	86
地域貢献事業	88
実習生、ボランティア	89
高齢者虐待防止、災害対策・防災	90
感染症対策	91
各種担当	92
研修	93
苦情対応	94
会議一覧	95
組織図	96

I. 法人本部

1. 社会福祉法人芙蓉会 基本理念

社会福祉法人芙蓉会は、1964 年（昭和39 年）に看護師であった四ヶ所ヨシによって創設された。終戦後、四ヶ所ヨシが日本で目の当たりにしたのは、戦災によって家族や住まいを失い、経済的に困窮する高齢者の姿であった。四ヶ所ヨシは、1954 年に東京都大田区に芙蓉診療所を開設したのを皮切りに、その後の医療法人社団芙蓉会、社会福祉法人芙蓉会の設立に尽力する。「国を支え、育ててくれた高齢者に対し、感謝を忘れず敬意をもって尽くす」ことを信念とし、その後の人生を高齢者の医療と介護の発展に捧げた初代理事長の想いは、「老人は国の宝」という言葉となって、芙蓉会の理念に受け継がれている。

- 第一 私たちは、「老人は国の宝」の念をもって高齢者の尊厳を守り、その自立を精一杯ささえたい。
- 第二 私たちは、高齢者が「ここに相談し、ここで生活できて本当に良かった。」と言ってくれる、そんな法人・施設でありつづけたい。
- 第三 私たちは、常に向上心をもって研鑽に励むと共に、協調と和を大切にしていきたいと思います。

2. 法人ミッション

- 私たちは、町田市、文京区、君津市において、すべての世代が相互に支え合える共生社会の実現を目指します。
- 各拠点において、質の高い福祉サービスを提供し、高齢者等が尊厳を持って安心した生活が送れる持続可能な地域づくりを推進します。
- 職員がやりがいを持って働ける環境と体制を法人組織として推進します。

3. 法人ビジョン

町田市、文京区、君津市の各拠点間の連携を図りながら、各拠点事業の円滑な遂行が行える体制整備と、法人として安定した経営基盤の確立を目指す。

- ① 法改正への適応とガバナンスの強化
 - ・社会福祉法および介護保険法改正、関係諸法令改正への対応を図るとともに、法人全体のガバナンス体制を強化する。
 - ・職員向けのコンプライアンス研修を継続的に実施する。
- ② 内部統制の整備と透明性の向上
 - ・会計監査人の導入に向けて、業務プロセスの整理や管理体制の明確化を図る。
 - ・年次報告書や財務報告書の公表とともに、法人運営に係る情報について、ホームページ

ージ等での発信を行い、透明性の確保を図る。

③ 財政基盤の安定化に向けた法人体制の整備

- ・物価高騰や社会情勢の変化に対応するとともに、適正な収支バランスを確保しながら、持続可能な法人運営をめざす。
- ・経営状況のタイムリーな把握と法人内共有により、適宜対策を行える体制を強化する。
- ・芙蓉会6か年修繕計画に基づく、着実な設備改修等の実行および定期的なメンテナンスを実施する。

④ 人材確保と定着率向上に向けた働きやすい職場環境の整備

- ・多様な人材確保に向けた諸制度の検討、および受入れ環境の整備を行う。
- ・働き方改革を推進し、ワークライフバランスを考慮した柔軟な勤務体制、制度等の検討する。

⑤ 災害および感染症等のリスク管理と対応力の向上

- ・各拠点で策定する災害および感染症に関する事業継続計画との整合を図りながら、法人としてのリスク管理に係る体制整備を図る。

4. 法人が行う社会福祉事業等

(1) 第一種社会福祉事業

1) 老人福祉法及び介護保険法に基づく事業

- ① 特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）の運営
 - i) 特別養護老人ホーム芙蓉園
 - ii) 特別養護老人ホーム上総園〔従来型多床室〕
 - iii) 特別養護老人ホーム上総園〔ユニット型個室〕

(2) 第二種社会福祉事業

1) 老人福祉法（及び介護保険法）に基づく事業

- ① 老人短期入所事業（短期入所生活介護事業）の運営
 - i) 短期入所芙蓉園
 - ii) 短期入所生活介護上総園
- ② 老人デイサービス事業の運営
 - i) デイサービスセンター芙蓉園
 - ii) 認知症対応型通所介護芙蓉園
 - iii) 上総デイサービスセンター
 - iv) 上総園ふれあいデイサービスセンター
 - v) 文京昭和高齢者在宅サービスセンター
 - vi) 文京湯島高齢者在宅サービスセンター
 - vii) 文京向丘高齢者在宅サービスセンター
 - viii) 文京本郷高齢者在宅サービスセンター

③ 老人居宅介護等事業の運営

- i) ヘルパーステーション芙蓉園

2) 障害者総合支援法に基づく事業

① 障害者福祉サービス事業の運営

i) 上総園ふれあいデイサービスセンター

(※) 君津市障害福祉サービス基準該当生活介護事業

(3) 公益事業

1) 介護保険法に基づく事業

① 居宅介護支援事業の運営

i) 居宅介護支援事業所芙蓉園

ii) 居宅介護支援事業所上総園

iii) 昭和介護保険サービスセンター

② 地域包括支援センターの運営

i) 南第1高齢者支援センター・小川あんしん相談室〔町田市からの受託事業〕

ii) 君津市東部地域包括支援センター〔君津市からの受託事業〕

iii) 高齢者あんしん相談センター富坂・高齢者あんしん相談センター富坂分室〔文京区からの受託事業〕

(4) 法人自主事業

1) 上総園拠点

① 配食サービス

② 高校生介護体験ワークキャンプ

2) 文京拠点

① 昭和体操火曜グループ〔昭和〕

5. 2025年度 芙蓉会基本方針

2025年度は、第6期中期計画に基づき、法人全体および各拠点が直面する課題への対応を進めながら、事業の継続性と発展を図るための重要な1年となる。法人として、東京都町田市、文京区、千葉県君津市の3拠点において、それぞれの地域特性に合わせた事業展開を行っているが、いずれの拠点も独自の課題を抱えており、厳しい経営環境下にある。そのため、今年度は法人全体としての経営基盤の強化や内部体制の整備、人材確保等を念頭に取り組みを進めていく。

6. 2025 年度 重点項目と個別目標

重点項目	個別目標
1. 適正運営に向けた内部統制の整備	① 法令に即した諸規程の整備、及び研修の実施 ② ガバナンス強化に向けた体制整備 ③ 内部統制の整備に向けた体制整備 ・業務適正化に向けた各種協議、業務標準化 ・内部統制の構築に向けた協議
2. 経営の安定化に向けた取り組み	① 利用率の維持・向上及び業務効率化に向けた対策、協議 ② 予算に対する進捗管理 ③ 事業計画に対する実績管理の推進 ④ 経営意識向上に向けた管理職研修の計画及び実施
3. 人材確保及び定着率向上等に向けた検討	① 多様な人材確保に向けた各種制度の検討及び職場環境の整備 ② 働きやすい職場環境の整備に向けた各種制度の検討 ③ 生産性向上に向けた取り組みの推進
4. 第6期中期計画に基づく各拠点事業に関する検討	① 中期計画に対する進捗管理 ② 各拠点事業の将来の在り方に関する検討 ③ 経費削減に向けた法人としての物品一括購入等の検討 ④ 大規模修繕計画に基づく各拠点施設改修等の検討

7. 役員会等の日程

(1) 理事会

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2025 年 5 月 10 日 (土)	13:30~14:30	芙蓉園	選任解任委員・評議員 選任
2	2025 年 6 月 6 日 (金)	13:30~15:30	芙蓉園	決算・事業報告等 新理事・監事の推薦
3	2025 年 6 月 28 日 (土)	13:30~14:00	芙蓉園	新理事長の互選
4	2025 年 11 月 15 日 (土)	13:30~15:30	芙蓉園	上半期実績報告等
5	2026 年 3 月 7 日 (土)	13:30~15:30	芙蓉園	予算・事業計画等

(2) 評議員会

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2025 年 6 月 21 日 (土)	13:30~15:30	芙蓉園	決算・事業報告等 新理事・監事の選任
2	2025 年 11 月 29 日 (土)	13:30~15:30	芙蓉園	上半期実績報告等
3	2026 年 3 月 21 日 (土)	13:30~15:30	芙蓉園	予算・事業計画等

(3) 評議員選任・解任委員会

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2025 年 5 月 15 日 (木)	13:30~14:30	芙蓉園	新評議員の選任

(4) 監事監査

NO	日 程	時 間	場 所	審議内容
1	2025 年 5 月 22 日 (木)	14:00~17:00	芙蓉園	決算・事業報告等
2	2025 年 10 月 30 日 (木)	14:00~17:00	上総園	上半期実績報告等

8. 法人内部監査

拠点	日 程	時 間	監査対象
上総園	2025 年 10 月 3 日 (金)	10:30~16:00	施設・在宅
芙蓉園	2025 年 10 月 9 日 (木)	13:00~14:00	法人本部

9. 法人研修

(1) コンプライアンス研修

- 1) 内部統制について
- 2) ハラスメント防止 (継続)

(2) キャリア形成・自律研修

- 1) 管理職研修 … 経営マネジメント・財務会計 (継続)

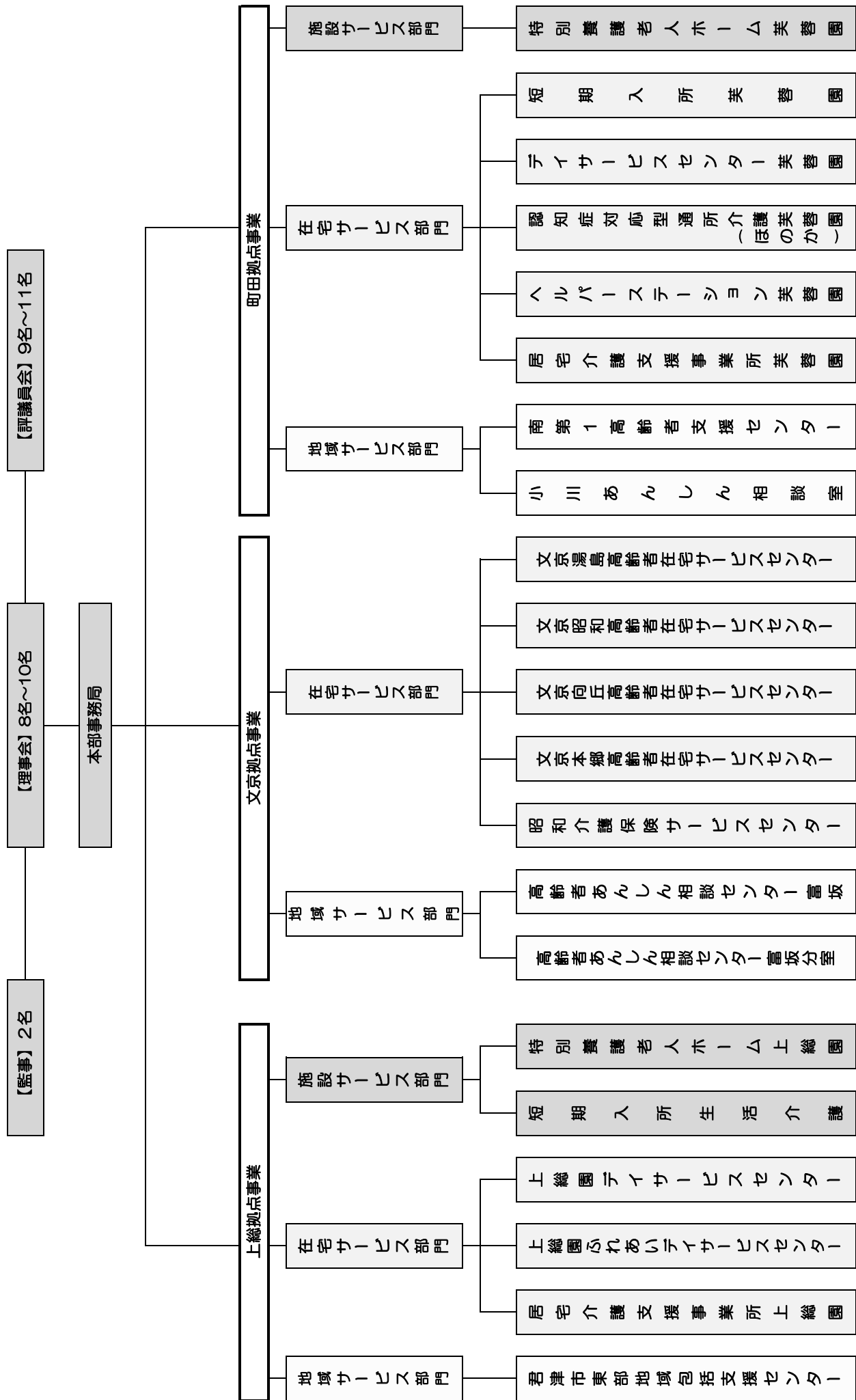
(3) 法人理念研修

- 1) 法人ミッション・ビジョン (第 6 期中期計画) について

【2025年度 法人本部 会議・委員会一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
法人経営会議	月1回 第4火曜 14:00～15:30	理事長	・芙蓉会の経営方針に関する協議、決定 ・芙蓉会の中長期的経営・運営に関する協議、決定 ・毎月の経営分析、対応の検討 ・制度及び外部環境を踏まえた方向性に関する協議 ・その他経営上、必要な事項に関する協議	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、 両総務課長
法人安全衛生委員会	月1回 第4火曜 15:30～16:00	理事長	・衛生管理に関する取り組みの報告 ・労災に関する事案等の発生状況の報告 ・安全衛生に関する協議	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長、両副園長、 両総務課長 拠点衛生管理者
法人本部会議	月2回 第1、3木曜 14:00～15:30	事務局長	・法人運営上の諸課題整理、及び各種施策立案に関する協議 ・法人運営上の実務的諸課題の整理、及び会議提案事項等の協議 ・法人会議運営上の課題整理、各種調整 ・その他運営上、必要な事項に関する協議	理事長、事務局長、 事務局員、両園長、 文京地区センター長

【2025年度 社会福祉法人芙蓉会 組織図】



Ⅱ. 芙蓉園



2025年度 芙蓉園拠点事業計画

■ 芙蓉園ビジョン

芙蓉園を含めた地域に暮らす人々が、10年先も安心した生活を送れるよう務める。

1. 世代間で支え合える地域に向けて、地域との「繋がり」を強化し、相互に役割を果たせる関係性を築きます。
 - ・芙蓉園の存在を多くの人々に知ってもらえるよう、地域内外における広報活動を展開する。
 - ・多世代間交流を促進できる地域内事業所等へアプローチを行いながら、相互に協力し合える体制を構築し、地域内のネットワークを拡充する。
 - ・施設内におけるイベント開催や、施設開放による各種活動場所等の提供により、施設の周知活動を促進する。

2. 芙蓉園は共通した価値観・理念のもとに各事業所がサービスを提供し、園に関わる皆様に「芙蓉園でよかった」と感じてもらえる質の高い福祉サービス確立します。

「どの事業所においても変わらぬ温かさと専門性のあるサービスを提供します」

- ・各事業所において、異なる役割や専門性を持ちながらも共通する考えのもと統一感のあるサービスを提供するための「サービス方針」の検討を行う。
 - ・在宅から施設にいたるサービス連続性の視点から、芙蓉園が提供する各事業所サービスについて、ハード・ソフト両面から評価・見直しを行う。そして、サービス品質の向上と平準化に取組み「芙蓉園ブランド」を確立する。
3. 職員の働きやすい職場環境の構築に向けて、「人の輪」を大切にして相互に助け合える職場風土を築きます。

そして、「人材育成」に力を入れて職員がスキルアップを実感できる「研修体制」の整備や「処遇」の向上に取り組めます。
 4. 社会福祉法人としての使命を認識して、SDGsで掲げる各目標に取り組むことで、業務改善を行いながら地域社会への貢献を果たしていきます。

そして、地域住民が安心して暮らせる地域づくりに取り組めます。

■ 基本方針

「芙蓉園でよかった」と感じてもらえる質の高い福祉サービス提供を目指す。
～どの事業所においても変わらぬ温かさと専門性のあるサービス提供を目指す～

1. 質の高いサービス提供に向けた取り組み

利用者等の「尊厳」保持と、安全で安心できるサービスを提供するための「倫理観」の浸透に力を入れて取り組む。

(1) 尊厳を保持した支援の徹底。

その人らしさを尊重し、大切に扱われるべき価値ある存在として接する。

- 1) 個別性の尊重：一人ひとりの価値観や人生観、意思を尊重した支援を行う。
- 2) 自己決定の尊重：利用者が自身の生活やケアに関し、選択や決定を行える環境を整える。
- 3) 人権の擁護：利用者が快適に過ごせるサービスを提供する。
- 4) 尊敬と敬意：利用者を一人の人として尊重し、敬意を持って接する。

(2) 倫理観を保った支援の徹底。

専門職として、相手の話に耳を傾け、利用者が安全で安心できる支援を提供する。

- 1) 尊重と敬意をもった支援：利用者を一人の人として尊重し、敬意を持って接する。
- 2) 思いやりのあるコミュニケーション：相手の気持ちや状態に寄り添い、丁寧な言葉遣いと態度を心がける。
- 3) 自立支援：利用者が自分でできることを大切に、置かれた環境下において、できるだけ自立した生活が送れるよう支援する。
- 4) 公平・平等な対応：すべての利用者に対し、偏見をもたず公平に接する。また、個々の個性を理解し、多様性を尊重する。
- 5) 信頼の保持：プライバシーに配慮した行動を徹底するとともに、個人の情報を第三者に漏らさない。
- 6) 安全の最優先：利用者の体調や環境に配慮し、安全で健康的な支援を提供する。
- 7) 自己研鑽：専門性の向上に向けて、最新の技術や知識の習得に励む。

(3) 個別ケア・アクティビティケアの推進

(4) 施設内環境の整備・充実

- 1) 居住環境の整備と5S活動の推進
- 2) 感染症対策・防災対策の継続
- 3) 園内物品管理と設備等の計画的な更新

2. 組織体制の整備や人材確保及び定着に向けた取り組み

- (1) 働きやすい職場環境に向けた各種制度等に関する検討
- (2) 教育体制・研修体制に関する検討
- (3) 採用戦略の策定と各種広報ツールの見直し

3. 業務の適正化及び業務改善に関する取り組み

- (1) 業務プロセスに関する整理と業務体制に関する検討
- (2) ICT の活用による業務効率化の検討
- (3) 園内情報管理・情報共有方法等に関する検討

4. 安定経営に向けた取り組み

- (1) 利用率等の向上に向けた取り組み
 - 1) 営業ツールの検討及び作成と営業活動の展開
 - 2) 月次目標とPDCA サイクルを意識した業務の推進
- (2) 設備・機器管理の徹底
 - 1) 設備や機器管理の徹底、及び計画的整備の推進
- (3) 経費削減の継続
 - 1) 使用物品や購入方法等の見直し
 - 2) 時間外手当の削減

5. 地域貢献に関する取り組み

- (1) 園としての広報活動の展開
 - 1) 園としての強みの検討
 - 2) 広報活動の検討

【特別養護老人ホーム芙蓉園】

1. 2025年度 取り組み目標

(1)「サービス方針」の確立

～ 利用者の「尊厳」を保持しながら「安心」して過ごせるサービスの提供を行う ～

- (2) 利用者が安心して快適に過ごせる居住環境及び職員が働きやすい環境を整備する。
- (3) 利用者へのサービスの質を高められるような職員の教育体制を整備する。
- (4) 目標利用率 96.3%を達成する（空床ショート含む）。

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
96.3%	97.0%	94.2%

2. 2025年度 取り組み計画

(1)「サービス方針」の確立

～ 利用者の「尊厳」を保持しながら「安心」して過ごせるサービスの提供を行う ～

- 1) 利用者に「心地よさ」を感じていただけるよう、本人の意思決定の尊重や全職員の「接遇」の徹底を図る。
- 2) 日常の関わりの中から利用者の意向を吸い上げ、多職種で共有しながら個別性を尊重した支援を行う。
- 3) 自立支援に努めながら、利用者に「安全」に過ごしていただけるよう、多職種で連携を図るとともに、統一したケア方法によるサービスの提供を行う。
- 4) 運営上の基準を遵守したサービスの提供を維持できる体制整備を図る。

(2) 利用者が安心して快適に過ごせる居住環境及び職員が働きやすい環境を整備する。

- 1) 5S 活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を推進するとともに、利用者が「心地よい」と感じながら、安全に生活を送ることができる居住環境を整備する。
- 2) 職員の負担軽減のため、業務手順書の再評価を行いながら、非効率となっている箇所の改善、及びより効率的な業務手順に関する検討を行い、業務の標準化を図る。
- 3) 業務の標準化を進めながら、タスクシフトに関する検討を行う。
- 4) 業務の効率化を目的として、ICT 機器の活用に関する検討を行う。
- 5) 職場において気持ちよく働けるよう、「挨拶」の徹底や「助け合い」などの促進を行い、更なるチームワークの向上を目指す。
- 6) 職員のストレス軽減のための取り組みとして、職員懇談会を開催する。

(3) 利用者へのサービスの質を高められるような職員の教育体制を整備する。

- 1) 職員が園の方針に即した支援を行えるよう、利用者の「尊厳」を大切にした支援方法と「専門職倫理」に関する研修を継続的に実施する。
- 2) 各キャリア別（新人職員、中途採用職員、チューター、昇格者）の教育体制を整備する。

- 3) 多職種（看護師・リハスタッフ・管理栄養士・ケアマネジャー等）による、支援に関する実践的な研修を実施する。
- 4) 芙蓉園版介護マニュアルの作成・更新を行う。並行してマニュアルの周知研修を行い、ケア及び業務の標準化を進める。（継続）

（4）目標利用率 96.3%を達成する（空床ショート含む）。

- 1) 営業ツールの作成と、計画的な営業活動の実施。
- 2) 入所候補者の人数を毎月設定し、目標の達成に向けた月次管理を徹底しながら入所者確保に取り組む。
- 3) 待機者情報、及び入所申込者の管理徹底を図りながら、入所候補者の早期入所が行えるよう、課題整理や受入れ体制の整備を行う。
- 4) 空床ショートの受入れに関する課題整理と、実際の受入れに向けた体制整備を行う。
- 5) 看取り加算取得率の向上に向けた取り組みを実施する。

【短期入所芙蓉園：ショートステイ】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 「サービス方針」の確立
～ また来てもいいと思えるショートステイを目指す ～
- (2) ショートステイ利用後、入所時の心身の状態在宅生活にもどれることを目指す
- (3) アクティビティケアの推進
- (4) 業務改善の推進
- (5) 目標利用率 88.0%を達成する。

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
88.0%	90.0%	85.6%

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 「サービス方針」の確立
～また来てもいいと思えるショートステイを目指す～
 - 1) 「相手に届く挨拶」、「相手が不快を感じない身だしなみ、言葉遣い、表情」、「相手が横柄だと思わない態度」を実践し、利用者が心地良いと感じる環境を作る。
 - 2) 研修を通して認知症について学び直す。なぜ利用者がその行動をしているのかについて考え、職員がその行動を理解した対応をする事で安心した環境を作る。
 - 3) 利用者の行動を止めないよう、「どうしましたか」等、利用者の意思を聞き、スピーチロックをしないよう言葉かけを工夫する。
- (2) ショートステイ利用後、入所時の心身の状態在宅生活にもどれることを目指す
 - 1) 利用者個々のアセスメントを実施し、心身の状態、残存機能に応じた自立支援を行う。
 - 2) 歩行機能の低下を防ぐために、フィットネス参加者の選定を行い、希望者には参加を促す。また、日常生活の中で歩く事を意識していただくよう支援する。
 - 3) 日課に組み込まれている体操を行うとともに、できる限り体を動かす機会を設ける。
- (3) アクティビティケアの推進
 - 1) 毎日の体操や歌唱、誕生祝会などに加え、適宜、おやつ作り等のイベントを実施する。
 - 2) 少人数やグループでのアクティビティを実施することでアクティビティのマンネリ化を防ぐ。
- (4) 業務改善の推進
 - 1) 5S 活動を進め、業務の効率化を図る。
 - 2) 1) を実施することで職員が働きやすい環境を整えていく。

(5) 目標利用率 88.0%を達成する

- 1) 特養と連携し、ミドルステイや空床の活用方法を構築する。
- 2) 活動報告書、フェイスブック等の広報媒体に、アクティビティケアや各種イベント時の様子を発信することで、ショートステイの魅力をPRする。
- 3) 各居宅介護支援事業所、高齢者支援センター、地域の医療機関などに対する空床情報の発信を継続する。また、ご家族に「空床情報」「活動報告」を配布することで追加利用などに結び付ける。

【デイサービスセンター芙蓉園】（定員29人）

1. 2025年度 取り組み目標

- （１）「サービス方針」の確立 ～ 自立支援の推進 ～
- （２）心身機能の維持
- （３）専門性の向上
- （４）業務改善の推進
- （５）目標利用率 87.0%を達成する

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
87.0%	82.5%	85.5%

2. 2025年度 取り組み計画

- （１）「サービス方針」の確立 ～ 自立支援の推進 ～
 - １）アセスメントを定期的実施し、残存機能を評価しながら支援に反映する。
 - ２）職員の対応に関する利用者及び家族向けアンケートを実施。その結果をもとに、挨拶、言葉使い、態度、身だしなみ等について改善することで、サービスの向上を図る。
- （２）心身機能の維持
 - １）利用者の希望や課題をスタッフ間で共有し、多様な季節行事や趣味活動へ反映することで、利用者の個別ケアを充実できるように支援する。
 - ２）集団体操、廊下での歩行練習、立ち座り練習、個別機能訓練など、継続的な運動機会を設けることで、身体機能の維持を図る。
- （３）専門性の向上
 - １）デイ、ほのか、ヘルパーステーションの合同研修（年10回）や、他法人との合同研修（可能な限り年2回）を実施することで、利用者の状況に応じた職員の対応力向上に繋げる。
- （４）業務改善の推進
 - １）サービス内容、及び業務内容の見直し（ICT 活用）を行うことで、働きやすい職場環境を整備する。
- （５）目標利用率 87.0%を達成する
 - １）居宅介護支援事業所やその他関係機関との連携を適切かつ丁寧に行う。
 - ２）居宅介護支援事業所を訪問し（月1回）、空き状況やサービス内容に関する案内を行う。
 - ３）広報誌発行（月1回）やブログ掲載（月1回）、近隣の銀行での作品展示（毎月）を実施し家族や地域への情報発信を行う。

【認知症対応型通所介護芙蓉園（ほのか）】（定員10人）

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 「サービス方針」の確立 ～ 住み慣れた場所で生活するために ～
- (2) 心身機能の維持
- (3) 人材育成、専門職としての資質向上
- (4) 業務改善の推進
- (5) 目標利用率 60.0%の達成

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
60.0%	60.0%	59.5%

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 「サービス方針」の確立 ～ 住み慣れた場所で生活するために ～
 - 1) BI（バーセルインデックス）を活用して、「今できている」ことに合わせた支援を行う。
 - 2) 職員の対応に関する利用者及び家族向けアンケートを実施。その結果をもとに、挨拶、言葉使い、態度、身だしなみ等について改善することで、サービスの向上を図る。
- (2) 心身機能の維持
 - 1) 利用者の経験を活かした活動に取り組み、役割を担っていただく事で、現在の心身状態を維持し、本人が希望する場所での生活をできる限り長く継続できるよう支援する。
 - 2) 身体体操、口腔体操、頭の体操を組み合わせた一日数回の運動プログラムを実施し、心身の活性化を図る。
- (3) 人材育成、専門職としての資質向上
 - 1) 介護技術チェックシート、OJT 計画書を用いた人材育成を進め、新入職員をチームで支える体制を整える。
 - 2) デイ、ほのか、ヘルパーステーションの合同研修（年10回）や他法人との合同研修（可能な限り2回）を実施することで、利用者の状況に応じた職員の対応力向上に繋げる。
- (4) 業務改善の推進
 - 1) サービス内容、及び業務内容の見直し（ICT 活用）を行うことで、働きやすい職場環境を整備する。
- (5) 目標利用率 60.0%の達成
 - 1) 利用者、介護者の状況に寄り添いながら、要望に応じた柔軟な対応を行う。
 - 2) 広報誌発行（月1回）やブログ掲載（月1回）、近隣の銀行での作品展示（毎月）を実施し家族や地域への情報発信を行う。

【ヘルパーステーション芙蓉園】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 「サービス方針」の確立
～ 調理サービスの技術を事業所の個性として発信していく ～
- (2) 家族や地域との関わりを密にする
- (3) 専門性の向上を図る
- (4) 目標件数・時間数を達成する

	2025年度目標	2024年度目標	2023年度実績
件数	4,700件	4,700件	4,633件
時間数	4,200時間	4,200時間	5,261時間

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) サービス方針の確立
～ 調理サービスの技術を事業所の個性として発信していく ～
- (2) 家族や地域との関わりを密にする
 - 1) 地域の身近な存在となるよう、地域内行事への新しい参画方法の検討を行う。
 - 2) 地域内の状況やニーズの把握を行うとともに、関係各所との情報交換や密接な連携を図る。
- (3) 専門性の向上を図る
 - 1) 調理支援のサービスの向上を目的として、調理実習の研修を行う。
(可能な限り年2回)
 - 2) デイ、ほのか、ヘルパーステーションとの合同研修(年10回)への参加を行い、利用者の状況に応じた職員の対応力の向上に繋げる。
 - 3) 利用者に対する統一したサービス提供と、情報共有を目的としたカンファレンスを適宜実施する。
 - 4) 登録ヘルパーの契約更新時に、接遇・虐待・感染症についてのチェックリストを記名式にて配布し、基本事項に関する徹底を図る。(年1回)
- (4) 目標件数・時間数を達成する
 - 1) 定期的な他事業所への訪問(毎月)やブログ(適宜)、広報誌発行(年4回)によって、事業所の特色や魅力を伝えることで、選ばれる事業所を目指す。
 - 2) 新規の受け入れ・援助増回・変更希望等のニーズに迅速に対応できるよう、登録ヘルパーの勤務状況の把握や派遣対応の検討及び改善を図る。

【居宅介護支援事業所芙蓉園】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) サービス方針の確立 ～ 地域から選ばれる事業所を目指して ～
- (2) ケアマネジメント技術の維持・向上のための教育体制の整備（現状整理・研修体制の確立）
- (3) 業務改善の推進
- (4) 目標件数月 174 件（予防 1/3 換算 163.3 件）の達成

	2025年度目標		2024年度目標		2023年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数（年）	1,896件	192件	1,608件	360件	1,829件	215件
件数平均（月）	158件	16件	134件	30件	152.4件	17.9件
常勤換算（月）	163.3件/4.8人（1人：34件）		144件/5人（1人：29件）		161件/5人（1人：32.2件）	

*件数平均総数について：2023年度までは予防1件＝1/2で計上、2024年度は予防1件＝1/3で計上

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) サービス方針の確立 ～ 地域から選ばれる事業所を目指して ～
 - 1) 住み慣れた地域、環境で利用者が、自分らしく快適に生活できるための、取り組みを実施する。（コミュニケーションソーシャルワークの実践等）
 - 2) 地域包括ケアの推進に向けた取り組みの実施（高齢者支援センターとの連携・情報共有体制の維持、研修会への参加等）
 - 3) 利用者、家族に不快感を与えず、かつ親しみをもっていただけるような接遇（表情・言葉遣い・身だしなみ・動作等）スキルの向上
- (2) ケアマネジメント技術の維持・向上のための教育体制の整備の実施（現状整理・研修体制の確立）
 - 1) 多種多様な課題（看取り、虐待、貧困、障害、ヤングケアラー等）に対応できるよう、所内研修で定期的に事例検討、ケース検討を行い、必要に応じて外部の研修も受講することで、知識、技術の向上を図る。
 - 2) スーパービジョンを定期的に実施し、各ケアマネジャーが負担や悩みを抱え込まないよう課題を共有、相談できる体制を執ることで、ケースへの対応力、調整力、対人スキルの向上を図る。
- (3) 業務改善の推進
 - 1) ICT（タブレット等）を積極的に活用することで、業務（アセスメント、モニタリング記録、課題抽出、情報整理、連絡調整等）の効率化、最適化を図り、有給消化率を上げ、時間外労働時間を短縮させる。

(4) 目標件数月 174 件（予防 1/3 換算 163.3 件）の達成

- 1) 各ケアマネジャーのスキル、対応能力、精神的負担を把握、配慮し、持ち件数のバランスも勘案しながら、ケース調整を実施することで、より多くの新規ケースを担当する。そして、困難ケース（虐待、ターミナル等）についても積極的な受け入れを行う。

【南第1高齢者支援センター】（小川あんしん相談室）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）認知症に対する理解向上の推進、新しい認知症観の普及
- （2）閉じこもらない、地域デビューの促進
- （3）安心して暮らす、支え合うネットワークづくり
- （4）相談援助のスキル向上
- （5）小川あんしん相談室の運営

予防プラン	2025年度見込み	2024年度実績	2023年度実績
直轄	990件	960件	930件
委託	2,180件	2,080件	1,980件
合計	3,170件	3,040件	2,910件

相談件数	2024年度実績	2023年度実績
	9,000件	8,887件（740件/月）

*2024年度 実績件数は予測値

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）認知症に対する理解向上の推進、新しい認知症観の普及
 - 1）訪問看護ステーションカミヤ主催のDカフェに参画していく。オレンジみなみ風の定例化を通じた居場所づくりを行う。
 - 2）認知症当事者の想いを取り入れた南第1版のアイ・ステートメントかるたを制作し普及させる。
 - *アイステートメントとは『宣言』という意味で、町田市では、「認知症とともに生きるまち」を目指し、さまざまな認知症施策に取り組んでいます。この「認知症とともに生きるまちづくり」の指針となるものが、「まちだアイ・ステートメント」です。南第1高齢者支援センターでは、町田市版を参考にし、オリジナルアイ・ステートメントを当事者の方とともに作成しています。
 - 3）より認知症の理解を深めるための普及啓発講座を実施する。
 - 4）南第1担当エリア全域で若年性認知症当事者の生の声を届ける認知症サポーター養成講座を実施する。
 - 5）家族介護者交流会にて、昨年度要望の多かった家族ストレスの講座を実施する。

(2) 閉じこもらない、地域デビューの促進

- 1) 戸別訪問、地域のお祭りの参加等を通して、実態把握のためのアンケートを実施する。
- 2) オンライン操作に手助けを必要とする方向けに、二次元バーコード、IT ツールなどの講座を行い、必要な情報を得ることで、外出のきっかけに結びつけることができるようになる。
- 3) 閉じこもり高齢者へつくし野お散歩マップを配布し、ウォーキングにて外出の機会をつくる。
- 4) 介護予防月間のイベントを通じて住民の地域活動への参加を促す。
- 5) 南第1担当エリア内の老人クラブの活動を後押しするため広報誌に記事を載せ、講座や出張相談会等で配布を行い、閉じこもり高齢者の参加に繋げる。

(3) 安心して暮らす、支え合うネットワークづくり

- 1) 寄席などを活用して老人クラブ等、地域の団体に見守りの講座を実施する。
- 2) 強盗や特殊詐欺などの被害が多発している。地域住民に対して被害防止のための啓発活動を行い、地域の見守りの芽を育てる。また、南第1担当エリア全域の見守り関係者と第2回目の交流会を実施し、地域の見守りについて一緒に考えていく。
- 3) 地域住民向けに権利擁護の普及啓発講座を実施し、金銭面においても本人の不利益にならないような支援の仕組みを学ぶ。
- 4) 民生委員やケアマネジャーと情報交換会や勉強会を実施し連携を深める。
- 5) 老人クラブや医療機関、地域の事業所等の地域資源に対して訪問し、連携して地域で支え合える仕組みを模索する。

(4) 相談援助のスキル向上

- 1) 事例検討や所内勉強会を行い、専門職としての支援の視点を充実させる。
- 2) 外部研修を活用し新しい知識の習得や援助技術の向上に努め、相談援助職としての専門性や実践力を向上させる。また、伝達研修や回覧等でセンター内にて情報共有を行い、職員全体のスキル向上を目指す。

(5) 小川あんしん相談室（センターの分室）の運営

- 1) 高齢者に関する総合相談・権利擁護・認知症高齢者に関する相談、支援の実施。
- 2) 小川あんしん相談室はその立地を活かしながら、地域の身近な相談場所としてセンターの専門職との連携を密にし、総合相談窓口としての機能充実を図る。

【総務課】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 「サービス方針」の確立
- (2) 施設内環境の整備・充実
- (3) 業務改善の推進
- (4) 人材確保・定着率の向上
- (5) 大規模修繕計画等に基づく園内整備

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 「サービス方針」の確立
 - 1) 利用者、職員、業者に対して、丁寧な言葉遣いと謙虚な態度で接することを徹底する。
 - 2) 来園者や利用者に気持ちよく過ごしていただけるよう、園内各所の修繕及び共有部のワックス清掃について、毎年 計画的に実施する。
 - 3) 利用者に安心且つ快適に過ごしていただけるよう、居室内の環境整備を検討していく。
- (2) 施設内環境の整備・充実
 - 1) 5S 活動の推進
 - ・ 掃除に関するルールを定め、事務所内の清潔を保てるよう計画的に実行する。
 - ・ 整理、整頓、スペースの確保を目的として、紙面による保管から、電子化によるサーバー内への一元保管管理への変更を検討していく。
 - ・ 事務物品や備品（リサイクル品含む）に関する保管場所の見直しを行う。
 - 2) 物品管理の見直し
 - ・ 在庫物品の棚卸しを行い、管理する物品や在庫数の検討を行い、適正な物品管理を実施していく。
 - ・ 在庫物品については、発注に関する基準（どの時点で発注するか）の検討と発注時期の見える化を図るための仕組み作りを行う。
 - ・ 園内の物品発注に関するルールの整理を行い、各部署への周知、徹底を図る。
 - 3) 職場環境の改善
 - ・ 職員休憩室の環境改善に関する検討や、更衣室の美化活動等を行い、職員が気持ちよく働ける職場環境を整えていく。
- (3) 業務改善の推進
 - 1) 情報共有体制の検討
 - ・ 園内へ発信する情報について、周知、徹底が図れるよう共有サーバーの活用や園内掲示板の導入等、確実な共有が図れる体制や発信方法に関する検討を行う。
 - 2) ICT化の推進
 - ・ 園内のICT化を進めるため、Wi-Fiの範囲拡大について検討を行いながら、計画的に

実行していく。電子端末や見守り機器等を導入出来る環境を整えることで、サービスの向上と職員の負担軽減に繋げていく。

3) 経費削減への取り組みの推進

- ・各部署の時間外労働の予算について再周知を行い、時間外労働を減らしていけるよう毎月の会議等で共有しながら、労働時間の削減に取り組む。
- ・各種ペーパーレス化を検討し、計画的な実行を行いながら経費削減に繋げていく。

(4) 人材確保・定着率の向上

- 1) 園としての強みや広報活動に関する検討を行い、パンフレット等の広報ツールの見直しを行う。
- 2) ふよナビ（園の求人サイト）の見直しを行い、リニューアルを図る。
ふよナビからの採用を3名／年を目指し、施設見学会（対面、バーチャル）を計画的に実施していく。
- 3) 採用計画（学卒・中途・年齢層別の目標人数等）を立案し、目標層別の採用活動について検討を行う。計画に基づき採用活動を展開していく。
- 4) 定着率の向上に向けて、入職後3ヶ月面談を継続していく。不安や悩み、要望等を吸い上げながら改善に向けた調整を図り、働きやすい職場環境の整備に繋げていく。
- 5) 福利厚生に関する情報収集を行い、育児休業、介護休暇支援等に関する検討を行っていく。

(5) 大規模修繕計画等に基づく園内整備

- 1) 東京都の大規模改修補助金を含めた各種補助金等の情報収集を行うとともに、来年度に予定する大規模修繕に向けた改修項目の精査や優先順位付けを行う。
- 2) 感染症対策等も踏まえ、園内の加湿環境を整えるため、空調外調機（吸排気システム）のメンテナンスを行っていく。
- 3) その他、計画に基づき園内設備のメンテナンス、改修工事を行っていく。

【栄養課】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 感染症への理解を深め、予防・対策を行う
- (2) サービスの質・満足度の向上を図る
- (3) 温冷配膳車導入に向けた環境整備を行う

2. 2025年度取り組み計画

- (1) 感染症への理解を深め、予防・対策を行う
 - 1) 感染症に対する理解をより深めるため、研修の実施やポスター掲示などの啓発活動を行う。
 - 2) 食中毒をはじめとする感染症を引き起こさないよう、日々の予防対策を徹底する。
- (2) サービスの質・満足度の向上を図る
 - 1) 多職種カンファレンス・委員会活動を通して多職種と情報を共有し、常に利用者の状況を把握し、栄養状態の維持・改善に努める。
 - 2) 栄養ケアマネジメントを実施し、利用者のニーズに応える食事提供を行う。
 - 3) 褥瘡が発生した利用者には、栄養状態、体重の増減、食事摂取量を把握し、食事量の見直しや栄養補助食品などの捕食の提案を行うことで、褥瘡の悪化防止と治癒を目指す。
 - 4) 行事では季節の物を使用し、目で見て季節を感じてもらえるような食事を提供する。
 - 5) 各課と連携し、バイキング食や、選択食等の食事を楽しんでいただくイベントに取り組む。
 - 6) 嗜好調査を行い、その結果を反映させた献立を作成する。
 - 7) 栄養課内で定期的なミーティングを実施し、利用者に満足していただける献立や調理方法等を実現していくために、改善点について話し合いを行う。併せて、課員が快適に業務を遂行できるような環境づくりについても話し合いを行っていく。
- (3) 温冷配膳車導入に向けた環境整備を行う
 - 1) 電気設備の改修工事を検討する。
 - 2) 食器の選定を行う。
 - 3) 最も効率の良い作業導線を作るため、厨房内備品の配置換え等について栄養課全体で話し合いを行い、作業を実施する。
 - 4) 人員配置の見直しと、業務マニュアルの作成を行う。

【地域貢献事業】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 認知症に対する理解の促進
- (2) 児童福祉への参画
- (3) 地域との関わり

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 認知症に対する理解の促進
 - 1) RUN 伴（認知症の人や家族、支援者などがタスキをつなぎ日本各地を走って横断するイベント）への参画
- (2) 児童福祉への参画
 - 1) 子ども食堂への協賛
 - 2) 小学生を対象とした介護の体験教室「まちけあ☆キッズ」（町田市介護人材開発センター主催）への参画（園内を会場とした開催）
 - 3) 近隣小学校へ発行する教育教材「産経子ども新聞」（新聞社）への参画
- (3) 地域との関わり
 - 1) 関連機関や地域住民との防災共同訓練の実施
 - 2) 近隣町内会の年末「火の用心」への参画
 - 3) 地域内の催し情報などの発信（SNS、掲示板など）

【実習生】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 実習生受け入れ
- (2) 介護過程の実践を通して、実習生に対して指導出来るよう思考過程を深めていく

2. 2025年度 取り組み計画

(1) 実習生受け入れ

1) 社会福祉援助技術現場実習

学校名	実習期間	人数
田園調布学園大学	2025年5月13日～5月22日	1名
日本福祉大学	2025年6月1日～6月30日	1名
日本社会福祉事業大学 通信課程	2025年7月16日～8月17日	1名

2) 介護福祉士介護実習

学校名	実習期間	人数
早稲田速記医療福祉専門学校	2025年6月11日～6月20日	2名
	2025年10月1日～11月4日	2名
	2026年2月5日～3月3日	2名
町田福祉保育専門学校	2025年6月30日～7月25日	2名
田園調布学園大学	2025年8月6日～8月28日	2名
	2025年2月9日～3月11日	2名
アルファ医療福祉専門学校	2025年6月上旬～6月下旬	1名
	2025年9月下旬～10月下旬	2名

3) 教員免許課程介護等体験

東京都社会福祉協議会 教員免許特例法に基づく介護等体験の受入れ
未定 (1名につき5日間)

4) その他

訪問介護、通所介護、居宅介護支援、高齢者支援センターにおいても、当該事業に係る専門職養成実習の受け入れを行う。

(2) 介護過程の実践を通して、実習生に対して指導出来るよう思考過程を深めていく

- 1) 各フロアの実習担当者を対象に、作成した資料を通して介護過程の実践を学ぶ。
- 2) 介護福祉士実習指導者講習会の受講資格取得者に対し、積極的な受講を勧めていく。

【ボランティア】

1. 2025年度 取り組み目標

- （１）感染症の状況を見ながら、段階的にボランティアの受け入れを検討する。受け入れを行う際は、ボランティアが支障なく活動できるよう受入れ環境の調整を図る。

2. 2025年度 取り組み計画

- （１）感染症の状況を見ながら、段階的にボランティアの受け入れを検討する。受け入れを行う際は、ボランティアが支障なく活動できるよう受入れ環境の調整を図る。
 - １）感染症委員会と連携しながら、状況に応じた活動内容を検討し、受入れ調整を図る。
 - ２）各事業所のボランティアに対するニーズの吸い上げを行う。
 - ３）特養でボランティアの受け入れ体制が整うよう調整を行う。
 - ４）活動再開が困難なボランティアに対して、定期的に便りを送付しながら、関係を維持できるよう努める。
 - ５）地域のボランティアを新たに受け入れるため、募集方法の検討を行い、適宜発信できるよう準備を進める。

【リスクマネジメント委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 利用者が安心して安全に介護サービスを受けられるよう取り組む

2. 2025 年度 取り組み計画

- (1) 利用者が安心して安全に介護サービスを受けられるよう取り組む

- 1) 事故防止体制を構築するため、事故防止対応マニュアルを作成する。
- 2) 事故対策の取り組みを通して、職員がリスクに対する適切な評価を行えるよう取り組む。
- 3) 研修の実施。
- 4) 利用者の所在不明者搜索訓練を実施する。
- 5) 身体拘束の原則禁止対応の継続。

①事故発生防止委員会

- ・ 事故防止対応マニュアルを作成し、職員へ周知する。
- ・ 事故発生後は、多職種による要因、対策に関する検討を行い、類似事故の発生防止に取り組む。
- ・ 職員に対し、事故対策に関する内容の共有化を図り、事故発生の防止に努める。
- ・ 事故発生防止に関する研修の実施。（年 2 回）
- ・ 所在不明者搜索訓練を実施する。
- ・ 感染症対策レベル（芙蓉園指標）発生下における事故発生時の体制を整える。

②身体拘束適正化委員会

- ・ 身体拘束実施時の記録や必要書類が適正に作成できるよう職員への周知、指導を行う。
- ・ 各種センサー使用者のアセスメントを行い、センサー使用数の削減に努める。
- ・ 多職種カンファレンス時の各種センサーに関する定期アセスメントの定着に努める。
- ・ 身体拘束の適正化に関する研修の実施。（年 2 回）

【高齢者虐待防止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 虐待防止のための委員会の開催
- (2) 虐待防止のための研修の実施
- (3) 職場環境の改善

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 虐待防止のための委員会の開催
 - 1) 構成メンバーの責任、役割の明確化を図る。
 - 2) 虐待等について相談・報告できる体制の整備。
 - 3) 虐待事案発生時の原因の分析、再発防止策の検討。
 - 4) 虐待防止に関する啓発活動の推進。
- (2) 虐待防止のための研修の実施
 - 1) 職員に対する年 1 回以上（特養は2回以上）の実施。
 - 2) 日々の実践を踏まえた虐待防止対策の検討。
 - 3) 職員に対する高齢者虐待防止に関する基本的な考え方についての研修の実施。
 - 4) 認知症ケアに関する理解を深めるための研修の実施。
- (3) 職場環境の改善
 - 1) 「職員の約束（挨拶、感謝、相談）」の周知、徹底と実践および評価。
 - 2) 「接遇チェックシート」及び「虐待の芽チェックシート」の実施と評価。
 - 3) メンタルヘルスチェックの結果に基づく早期対応の徹底。

【防災対策検討委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 防災対策と BCP の随時更新
- (2) 園内物品の管理と計画的な更新
- (3) 防災訓練及び研修計画

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 防災対策と BCP の随時更新
 - 1) 委員会を毎月開催し、災害時の行動を想定しながら BCP の内容について検証、見直しを行う。
 - 2) BCP 研修によって、BCP の内容に対する理解を深め、各自の行動について検証を行う。
 - 3) 机上訓練を行い、結果をもとに BCP の随時更新を行う。
- (2) 園内の物品管理と計画的な更新
 - 1) 「園内防災マップ」を用いて、6 ヶ月毎に在庫物品の管理及び見直しを行う。
 - 2) 物品内容の整理を行い、更新時は連絡メモにて各部署への周知を図る。

(3) 防災訓練及び研修計画

実施年月	種別	備考	参加人数
2025 年 4 月	新人教育訓練	新入職員に対する施設の消防訓練及び震災対策消防設備、防災設備に関する周知	10 名
2025 年 5 月	風水害対策訓練	土嚢の設置、浸水時の対応訓練	10 名
2025 年 7 月	日中想定訓練	日中発災の想定下での初動及び避難誘導訓練（各フロア）	30 名
2025 年 8 月	BCP 研修	業者による BCP の内容確認や目的を再確認する研修	10 名
2025 年 9 月	合同訓練	ふよう病院合同訓練への参加、自衛消防技術発表会への参加	10 名
2025 年 10 月	総合訓練	日中発災の想定下での初動及び避難誘導と報告訓練（全館）	40 名
2025 年 11 月	応急救護訓練	災害時における、けが人及び応急救護対応訓練（医務課）	20 名
2025 年 12 月	初期消火訓練	消火器及び消火栓取り扱い訓練（新入職員及び中途採用職員、他職員任意参加）	20 名
2025 年 12 月	地域との関わり	町内会主催の火の用心（見回り）への参加	4 名
2026 年 2 月	BCP 研修	BCP の内容確認や目的を再確認する研修	10 名
2026 年 3 月	食事提供訓練	非常食準備訓練（栄養課）	15 名
2026 年 3 月	地域との関わり	町内会主催の防災訓練への参加	4 名

* 訓練時は消防署へ報告を行う。

【感染症対策委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策に関する検討
- (2) 最新のマニュアル整備と職員への周知・徹底
- (3) 高齢者施設における感染症に関する教育・研修及び訓練の実施
- (4) 医療的ケアの実施体制

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策に関する検討
 - 1) 平時より、基本的な感染予防対策の徹底と、まん延を防止する。
 - 2) 職員や利用者の健康状態を把握し、感染の早期発見に努める。
 - 3) 感染症発生時の初動対応を見直し、まん延防止に繋げる。
 - 4) 周辺地域の感染者数等の情報を把握し、必要に応じた感染予防対策を講じる。
- (2) 最新のマニュアル整備と職員への周知・徹底
 - 1) 新型コロナ感染症の対応方法の変更にともない、最新のマニュアルを整備する。
 - 2) 委員で情報共有後、各部署へのマニュアルの周知徹底に努める。
 - 3) 物品管理体制の整備
- (3) 高齢者施設における感染症に関する教育・研修及び訓練の実施
 - 1) 感染症 BCP と、感染症の予防及びまん延防止のための研修を実施する。(年2回)
 - 2) 感染者への対応訓練やゾーニング訓練(シミュレーション)を実施する。(年2回)
 - 3) 感染症の基礎知識テスト(年1回)や、嘔吐時の処理法と居室消毒方法を理解し、感染症発生時に職員が適切な対応が出来るような対策を講じる。
- (4) 医療的ケア実施体制の推進
 - 1) 医療的ケアのスキルアップを図るため、医務課による研修を実施する。
(痰吸引・胃ろうケア・一次救急処置・AED使用方法)
 - 2) 委員による痰吸引、胃ろうケアの実地テストを継続する。(年1回)

【生産性向上委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 理念・サービス方針の浸透。(全部署 共通)
- (2) 職場環境の整備を行う。(全部署 共通)
- (3) 改善活動を推進する。(各部署 選択式)
- (4) 各目標に対して、プロジェクトチームを立ち上げ、課題の解決に取り組む。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 「理念」・「サービス方針」の浸透。(全部署 共通)
 - 1) 「理念」と「サービス方針」を全職員に周知し、徹底することで適切な判断や行動を促進する。
- (2) 職場環境を整備する。(全部署 共通)
 - 1) 5S 活動（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の推進
- (3) 改善活動を実行する。(各部署 選択式)
 - 1) 業務全体の流れの再構築
業務フローや役割分担等の確認を行い、必要に応じて業務・シフトの組み換えを行う。
 - 2) テクノロジーの活用
職員の身体的・心理的負担を軽減できる ICT 機器等のテクノロジー導入を検討する。
 - 3) 会議・打合せ・申し送り等の効率化。
報告事項・申し送り事項等の標準化を図り、運営を効率化する。
 - 4) 記録、報告様式の工夫
重複する記録等の非効率箇所を確認し、情報の一元管理に向けた検討を行う。
 - 5) 情報共有の工夫
モバイル端末やインカムの使用方法等を整理し、マニュアルを見直ししながら、迅速かつ正確な情報共有を図る。
 - 6) OJT の仕組みづくり
職員によって教える内容に違いが生じないように、教育内容と指導方法を統一する。
- (4) 各目標に対して、プロジェクトチームを立ち上げ、課題の解決に取り組む。
 - 1) プロジェクトチームを立ち上げ、プロジェクトリーダーを決める。
 - 2) 課題の見える化を図り、実行計画を立てる。
 - 3) 実行計画に即して課題解決に取り組む。
 - 4) 実行内容の振り返りを行う。
 - 5) 未達成の項目に対し再度実行計画を立て、解決に向けて取り組む。
 - 6) 毎月、委員会内で進捗状況を共有する。

【褥瘡防止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

(1) 褥瘡発症予防と発症後の早期治癒に取り組む

2. 2025年度 取り組み計画

(1) 褥瘡発症予防と発症後の早期治癒に取り組む

- 1) 褥瘡予防および治療計画書の運用と定着を目指す。
- 2) 褥瘡予防の取り組みを通して職員の介護技術・知識の向上を図るとともに、入院数の多い疾患（尿路感染・誤嚥性肺炎・骨折）の予防に努める。

① 排泄班

- ・スキンケアについての理解を深め、皮膚の異常の早期発見と保湿に努める。
- ・各フロアでのおむつ交換困難事例に対して、安全性と保清維持が図れるよう外部講師によるオムツ研修を開催する。
- ・排泄用品の特徴を理解し、利用者にあった物品の選定を行う。
- ・排泄用品（尿カテーテルを含む）を適正に使用できるよう職員への発信、指導を行う。
- ・改訂版ブレーデンスケールを職員へ周知し、適切な評価ができるよう発信、説明を行う。
- ・褥瘡および治療計画書の運用、実施業務内容について理解し、実行に移すために研修受講機会の提供や職員への説明を行う。

② ポジショニング班

- ・委員会にて、体位変換チェック表の管理、体位変換実施状況の確認を行い、フロアでのポジショニングが適正に行われるよう職員への周知、徹底を図る。
- ・改訂版ポジショニングマニュアルの職員への周知を行う。
- ・ポジショニング研修を開催し、ポジショニングマニュアルの定着、ポジショニング技術の向上に努める。

③ 栄養班（食事委員会）

- ・褥瘡予防に関する必要な栄養面の知識を高め、利用者の身体状況にあった補助的栄養素の提供等について検討し、褥瘡の予防と改善に努める。
- ・摂食嚥下に関する知識を習得し、より安全な食支援に繋げるとともに、口腔ケアの実践可能な研修を実施し、誤嚥性肺炎の予防に努める。
- ・利用者の好みを把握し、リクエスト食として提供することで食事を楽しんでもいただく。併せて、全ての利用者の食事形態に沿った行事食の提供を検討する。
- ・褥瘡予防・治療計画の必要性について多職種で検討を行い、計画書の状況管理を行う。

【ケアプラン委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 多職種連携の充実とアセスメント力の向上
- (2) 看取りケアの充実
- (3) L I F E の活用

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 多職種連携の充実とアセスメント力の向上
 - 1) L I F E の運用に際し、サーバー内で共有する新アセスメント表を使用することでペーパーレス化を図りながら、多職種連携を充実させていく。
 - 2) 再入所時の情報共有を多職種で行うことで、状態変化を迅速に把握し、スムーズな再入所に繋げる。
 - 3) 上記、取り組みを通じて、新たな加算取得に向けて取り組む。
 - 4) 多職種連携により、機能維持・改善が成果として実感できるよう、要介護度改善事業に取り組む。
 - 5) 新任・現任職員を対象にアセスメント研修を実施し、アセスメント作成の基礎や内容の理解を深められるよう取り組む。新任職員に対しては、介護課との連携を図りながら実施する。
- (2) 看取りケアの充実
 - 1) 看取り指針及び看取り基準の見直し（年 1 回実施）と、職員への理解促進を図る。
 - 2) 全体研修（年 2 回実施）や、個別の看取りケアに対する取り組みを通じて、ケアの集大成が看取りケアであることについて、職員に対する周知・徹底を図る。
 - 3) 主治医から介護職まで、多職種によるチームケアを実施し、自立支援、重度化防止、個別ケアの確立に取り組むことで「居心地のよいケア」の達成を目指す。
 - 4) 偲びのカンファレンスの開催や、グリーフケアを通じて個別の看取りケアについて多職種で評価を行い、次のケアに活かせる体制を整える。
- (3) L I F E の活用
 - 1) L I F E（科学的介護推進に関する評価）に関して、新アセスメント表と連動し確実な管理徹底とデータの活用を行う。
 - 2) 運用に関して、L I F E 申請のための月次管理、フィードバックに関する内容の検討を行う。また、多職種カンファレンス開催時に L I F E の確認項目である B I、D B D 1 3（認知症行動障害尺度）の継続的な確認を行う。

【イベント委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 季節を感じる事ができるよう年間行事を実施する
- (2) 利用者も職員も「楽しかったね」と笑い合えるイベントを企画し実行する

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 季節を感じる事ができるよう年間行事を実施する

- 1) 日本の四季が感じられる日本古来の伝統行事および恒例行事を実施する。

【年間行事】

4月	※花見外出	9月	敬老祭
	※花見	10月	秋祭り
5月	菖蒲湯	11月	※公園外出
	端午の節句	12月	クリスマス会&年忘れ会
	母の日		正月準備
6月	父の日	1月	新年会
7月	七夕	2月	節分
8月	夏に関するイベント	3月	雛祭り

※感染状況で実施の有無を決定

- (2) 利用者も職員も「楽しかったね」と笑い合えるイベントを企画し実行する

- 1) 利用者のやりたいことや好きなこと、生活歴等から小グループ型のイベントを企画し実行する。

【安全衛生委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 安全衛生活動の充実を図り、よりよい職場環境をつくる
- (2) 健康の保持増進
- (3) 安全衛生に関する教育

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 安全衛生活動の充実を図り、よりよい職場環境をつくる
 - 1) 危険・有害箇所の洗い出しを行い、作業環境を整備する。
 - 2) 長時間労働者の把握と体調不良者に対する措置を行い、健康の推進を図る。
 - 3) 休養・復帰前の産業医面談を定例とし、医師の意見をもとに職場復帰支援プログラムを作成し支援していく。
 - 4) 労働災害が発生した場合は、原因究明と再発防止対策を講じ、周知する。
 - 5) 職員からの意見を吸い上げ、働きやすい環境づくりを促進する。
- (2) 健康の保持増進
 - 1) 健康診断と腰痛問診票にて、疾病の早期発見に努め、医療に繋げる。
 - 2) 産業医の指導のもと、食事や生活習慣の見直し等を勧め健康の保持に努める。
 - 3) 職員がセルフケアをできるような機会を提供し、またメンタルヘルス不調に早期に対応できるよう管理監督者への教育を実施する。
 - 4) 心身の相談については、産業保健スタッフを窓口とし、医師の面談や地域専門医へ繋げていく。
- (3) 安全衛生に関する教育
 - 1) 5S活動を実施し業務効率化につなげる。
 - 2) 新任研修にて感染症予防と一次救急処置の教育を充実する。
 - 3) メンタルヘルスを含む健康教育・腰痛予防に関わる知識の向上に努める。

【研修】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) キャリアパスに連動した階層別研修の整備
- (2) 専門職資格取得支援の促進
- (3) 各種研修・育成計画の充実

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) キャリアパスに連動した階層別研修の整備
 - 1) 無資格、未経験者向けの研修やOJTの運用体制に関する整備を行うことで、職員の基礎的スキルの向上を図る。
 - 2) キャリアパスに対応した階層別研修プログラムの体系化を図る。
 - 3) 必要なケアマニュアルについて作成を行うとともに、既存のマニュアルの更新を行うことでケアの標準化を図る。
- (2) 専門職資格取得支援の促進
 - 1) 介護福祉士国家資格については、公的な現任介護職員国家資格取得支援事業を活用した実務者研修受講料等の支援を行う。
- (3) 各種研修・育成計画の充実
 - 1) 法人研修と拠点（芙蓉園）研修の役割分担を行いながら、職員の育成について計画的な研修を行う。
- (4) 年間研修計画
 - 1) 拠点共通研修

開催時期	研修内容	担当委員会等
4月及び随時	職員研修（新卒者・中途採用者） 事業概要と職員としての心得、法令遵守等	管理者 各課担当者
施設年2回以上 在宅年1回以上	高齢者虐待防止	高齢者虐待防止委員会
年2回以上	感染症（BCP）、訓練	感染症対策委員会
年2回以上	災害対策（BCP）、訓練	防災対策検討委員会
通年	褥瘡予防	褥瘡防止委員会
通年	口腔衛生 歯科衛生士から助言、指導を年 2回以上	特養担当者
通年	ストレスマネジメント、メンタルヘルス	安全衛生委員会

2) 拠点課題別研修

開催時期	研修内容	担当委員会等
4月	法令遵守、法人理念、事業計画等	園長
5月	身体拘束、認知症ケア	リスクマネジメント委員会 教育トレーナー
6月	食中毒を含む感染症の予防及びまん延防止	感染症対策委員会
7月	リスクマネジメント（KYT）	リスクマネジメント委員会
8月	看取り（ターミナルケアについて）	ケアプラン委員会
9月	事故発生防止	事故発生防止委員会
10月	身体拘束、認知症ケア	リスクマネジメント委員会 教育トレーナー
11月	感染症 BCP 対策	感染症対策委員会
12月	リスクマネジメント（KYT）	リスクマネジメント委員会
1月	看取り（グリーフケアについて）	ケアプラン委員会
2月	事故発生防止	事故発生防止委員会

3) 事業部門別・課内研修

サービス事業部門研修及び課内研修は、それぞれの課題や職員の特性に応じて個別に研修計画を策定する。

【苦情対応】

1. 2025年度 取り組み目標

社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程に基づき、芙蓉園内に苦情受付担当者を配置し、苦情（要望・相談）等の申し出に誠意をもって対応し、申し出内容の早期解決を目指し、適切な対応に努めていく。

また、社会福祉法人芙蓉会法令遵守マニュアルに則り、社会的責任と公的使命を念頭に、利用者やその家族及び地域から信頼される法人となるよう取り組む。

苦情解決責任者	芙蓉園 園長
苦情受付担当者（7名）	・ 特養 ・ 短期入所 ・ 居宅介護支援 ・ 訪問介護 ・ 通所介護 ・ 認知症通所介護 ・ 総務課
第三者委員 （2名）	第三者委員

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）苦情受付窓口（担当者）を明示したポスター等を施設内の各フロアに掲示し、入所者及び家族等が苦情（要望・相談）を申し出しやすい環境を整える。また、ご意見箱を玄関及び各フロアに設置することで、直接申し出しにくい方に配慮し、匿名でも申し出ができる体制を整える。
- （2）苦情（要望・相談）等の申し出があった場合は、社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程に基づき、迅速かつ適切に対応を行う。
- （3）苦情（要望・相談）等の申し出の内容については、申し出者に対し、第三者委員への報告の有無について確認し、要望に応じて第三者委員への報告を速やかに行う。
- （4）第三者委員に対して、適宜、苦情（要望・相談）や重大事故に関する報告を行い、必要な助言を求めていく。また、苦情等に至った事案については、精査、分析を行い、解決及び再発防止に努めるとともに、更なるサービスの質の向上に努める。

【2025年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
芙蓉園運営会議	月1回 第4月曜 14:00～16:00	園長	・芙蓉園の事業運営に関する協議、決定 ・事業目標に関する進捗管理（中期計画及び月次事業実績等）及び目標達成に向けた協議、決定 ・予算、実績等に関する協議 ・地域連携に関する報告及び協議 ・加算項目等に関する確認 ・未収事務に関する報告及び確認 ・防災管理業務の適正な運営に関する検討 ・教育・採用に関する協議	園長、副園長、各課長、各管理者
部門別進捗会議	月1回 各部門別に設定	副園長	・各部門における事業計画に関する進捗管理 ・各部門における事業運営に関する協議	副園長、各課長、各管理者、 各課長・各管理者が指名する者
事故対策委員会	適 宜	園長	・重大事故発生時の対応策の協議、決定	理事長、園長、副園長、 各課長、各管理者
リスクマネジメント委員会 （事故発生防止委員会） （身体拘束適正化委員会）	月1回 第4木曜 16:30～17:30	リハ課	・事故対策に関する検討 ・ヒヤリはっと、事故報告の分析、改善策、マニュアルの検討 ・ヒヤリはっと、事故防止に関する教育・研修に関する検討 ・身体拘束廃止に向けた取り組みの検討 ・利用者の身体拘束解除等に関する検討 ・拘束解除後のリスクマネジメントに関する検討	各課長・各管理者が指名する者
高齢者虐待防止委員会	月1回 第1火曜 16:30～17:30	園長	・高齢者虐待防止に関する検討 ・高齢者虐待防止に関するマニュアルの検討 ・高齢者虐待防止に関する教育・研修に関する検討 ・高齢者虐待防止に速やかに対応するための訓練の検討	園長、副園長、 各課長、各管理者
防災対策検討委員会	月1回 第4金曜 16:30～17:30	総務課	・BCP（事業継続計画）の作成及び運用に関する検討 ・防火管理業務の適正な運営に関する検討 ・風水害や地震等対策に関する検討	総務課長、各課長・各管理者が 指名する者

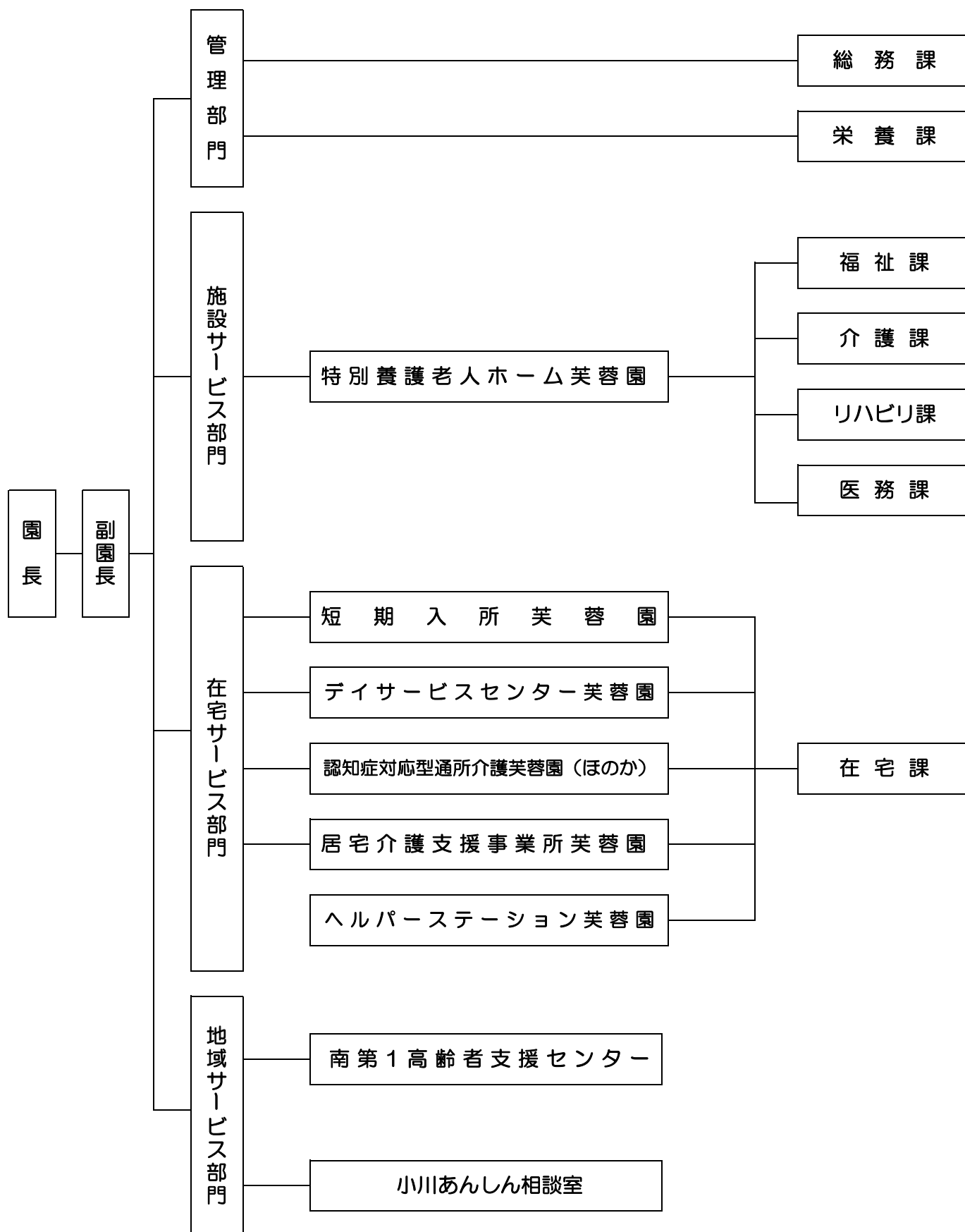
【2025年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
感染症対策委員会 (医療的ケア安全対策委員会)	月1回 第2木曜 16:30~17:30	医務課	- BCP（事業継続計画）の運用に関する検討 - 感染症及び食中毒の予防、まん延防止に関する対策の検討 - 感染症及び食中毒の予防、まん延防止に関する教育、研修の検討 - マニュアルの作成及び園内への周知徹底	園長、副園長、各課長、各管理者 各課長・各管理者が指名する者
	年3回		- 医療的ケアの実施に関する検討 - 医療的ケアに関する教育、研修の検討 - 実施状況に関する管理 - マニュアルの策定及び園内周知	
生産性向上委員会	月1回 第3水曜 16:30~17:30	園長	- 利用者の安全およびケアの質の確保に関する検討 - 職員の負担軽減および勤務状況への配慮に関する検討 - 介護機器の定期的な点検に関する検討 - 職員への研修に関する検討	園長、副園長、 各課長、各管理者
褥瘡防止委員会 (栄養班)	月1回 第3火曜 16:30~17:30	医務課	- 経口摂取の意義に関する検討 - 嚥下機能の維持、食思促進に関する検討 - 経口摂取に関する教育、研修の検討 - 口腔ケアに関する検討 - 低栄養や褥瘡保有利用者の把握と改善 - 食事内容及び食事環境に関する検討 - マニュアル策定及び園内周知	各課長が指名する者
褥瘡防止委員会 (ホジヨニング・排泄班)	月1回 第3木曜 16:30~17:30	介護課	○ホジヨニング - 褥瘡予防のホジヨニングに関する運営方針及び運用に関する検討 - 褥瘡保有利用者の把握と改善 - マニュアル策定及び園内周知 ○排泄 - 褥瘡予防の排泄面に関する運営方針及び運用に関する検討 - スキンケアに関する対策、教育研修の検討 - 身体機能に即した排泄ケアの検討 - 身体機能に即した排泄ケアの教育・研修の検討	各課長が指名する者

【2025年度 芙蓉園 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
ケアプラン委員会	月1回 第1金曜 16:30~17:30	福祉課	- 入所時から看取りケアに向けた日々のケアに関する検討 - 看取りケアプランの進捗確認及び管理 - アセスメント力向上に向けた取り組みの検討、推進 - 施設ケアプラン等に関する検討 - 施設ケアプランや加算項目等についての教育・研修の検討 - マニュアル策定及び園内周知	各課長が指名する者
イベント委員会	月1回 第2火曜 16:30~17:30	在宅課	- 利用者ニーズに即した参加しやすいイベントの検討 - 地域との関わりに関する検討 - アクティビティケアに関する検討 - 年間行事計画に関する検討	各課長が指名する者
安全衛生委員会	月1回 第2火曜 13:30~14:00	医務課	- 利用者及び職員の健康診断、保健衛生管理に関する検討 - 職員の作業条件や環境改善、及び設備の安全管理に関する検討 - 職員のメンタルヘルスに関する検討	園長、産業医、衛生管理者、医務課長、 各課長・各管理者が指名する者
実習担当者会議	月1回 第2金曜 16:30~17:30	介護課	- 実習生の受入れ検討と調整 - 実習生の指導教育 - 実習に関する学校との窓口業務 - 実習に関する施設内の体制整備	各課長が指名する者
入所調整会議	月1回 最終木曜 13:30~14:30	福祉課	- 待機者、緊急ケースの審議と決定に関する検討 - その他必要な事項に関する協議、決定	園長、副園長、福祉課長、介護課長、 医務課長、リハビリ課主任、生活相談員、 介護支援専門員、地域関係者

【 芙蓉園 組織図 】



Ⅲ. 上総園



2025年度 上総園拠点事業計画

■ 上総園ビジョン

1. 2040問題を見据え、多様な人材を確保する。
 - ・外国人材の採用を目指す。
 - ・看護師を始めとする専門職を積極的に採用する。
 - ・幅広いライフスタイルに合わせた働き方を拡充する。
 - ・看護補助や外国人材担当者など、新たな職域での採用を検討する。
 - ・職場環境を改善し、離職率の更なる低下を目指す。
 - ・育成指導体制を充実し、高い専門性を有した職員を育成する。
2. 地域との連携・地域に根差した事業運営を目指す。
 - ・地域におけるセーフティネットとしての機能を強化する。
 - ・利用者の地域イベントへの参加を促進し、社会参加を実現する。
 - ・職員の地域活動やボランティアへの参加を推進し、地域連携を強化する。
 - ・園内活動や防災訓練等の実施に際し、地域住民の参加を促進する。
3. 利用満足度を向上させる。
 - ・研修や日々の意識付けを通し、職員の接遇スキルを高める。
 - ・イベントや余暇活動を拡充し、利用者のQOL向上を図る。
 - ・個々の職員の専門性を高め、サービスの質の向上を図る。
 - ・令和7年度内に利用満足度アンケートを実施し、分析とフィードバックを行う。
4. SDGs目標を意識し、安定した経営基盤を確保する。
 - ・各事業がサービス利用率の向上に努め、目標利用率を達成する。
 - ・広報活動、営業活動を定着させ、安定した利用者の確保に努める。
 - ・ホームページやSNS等を活用し、動きのある情報を発信する。
 - ・君津市街地に新たな拠点を整備し、利用者の確保を目指す。
 - ・ふれあいデイサービスセンターの事業終了に際しては、君津市と協議しながら計画的に進め、損失を最小限に抑える。
 - ・BCPの視点を意識し、日頃から自然災害・感染症への対策を徹底する。
 - ・17のSDGs目標を意識し、貧困や教育、気候変動対策など、身近なところから様々な活動に取り組み、その実現を目指す。

■ 基本方針

上総園が位置する中山間地域における「集落機能の低下」「低所得者への配慮」「担い手の確保」等の課題に対応しつつ、以下の重点事項に基づいて施設・居宅サービス・居宅介護支援サービス・包括支援センターの事業運営、推進に取り組む。

- I. 地域包括ケアシステムの進化・推進に向けて取り組む。
- II. 自立支援・重度化防止に向けたサービスの効果的な推進に取り組む。
- III. 介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場環境づくりを図る。
- IV. 介護サービスの適正化・重点化を図り、安定した事業運営に取り組む。

事業の推進にあたっては、介護保険法で定められている介護老人福祉施設および各事業の人員・設備・運営基準ならびに基本報酬・加算・減算等の算定要件を遵守する。

1. 「医療と介護の連携推進」「感染症や災害への対応力向上」「高齢者虐待の防止」「認知症の対応力向上」等に注力し、認知症の人や、独居高齢者、医療ニーズの高い高齢者等における必要なサービスが切れ目なく提供できるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取り組みを推進する。
2. サービスの適正化・平準化を図り、高齢者の自立支援・重度化防止に取り組む。
 - ① リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取り組みを目指す。
 - ② 多職種連携、データー活用等を促進し、自立支援・重度化防止に資する取り組みを行う。
 - ③ 科学的介護「LIFE」の研鑽を深め、実践に即した質の高い介護を目指す。
 - ④ 身体的拘束の廃止・適正化に向け、職員における定期的な教育・研修を行う。
 - ⑤ 新採用職員に対し、採用後1年を経過するまでに、認知症介護基礎研修を受講するための措置を講じる。（医療・福祉関係資格を有する者を除く）
 - ⑥ 事故発生の防止および発生時の対応のための研修プログラムを作成し定期的な教育・研修を行う。
 - ⑦ 虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応を図る観点から、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修、担当者の位置づけ等を講じる。
3. 「処遇改善」「生産性の向上」等を推進し、職員の離職防止・定着促進を図るとともに働きやすい職場環境づくりに取り組み、多様な介護人材の確保・育成対策を構築し、介護サービスの効率的な提供と質の向上を目指す。
4. 施設・在宅サービス事業に係る基盤整備を行い、安定した事業推進に取り組む。
 - ① ハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じ、ハラスメント防止の方針の明確化および相談窓口を定めるとともに、周知・啓発を行う。
 - ② 策定した「感染症」「自然災害」の事業継続計画（BCP）の定期的な見直しと研修等を行い、有事においても必要な施設・介護サービスを継続（持続）して提供できる体制を構築する。

【特別養護老人ホーム上総園】（定員 210 名）

1. 2025年度 取り組み目標

- （１）目標利用率 96.5% を達成する。
- （２）入所者の重度化、医療ニーズの増加に合わせ、看護・医療体制の充実を図る。
- （３）多様な人材の確保、ライフスタイルに合わせた多様な働き方を導入し、マンパワーを確保することでサービスの質を向上する。
- （４）2026年度中の ICT 導入を実現するため、導入にあたっての準備を整える。
- （５）人事考課制度を導入し、職員のモチベーションアップと適正な人件費率の達成を目指す。
- （６）入所者及び職員の満足度及びニーズを把握し、地域に求められる施設作りを目指す。

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
96.5%	96.5%	91.9%

※空床型短期入所利用を含む。

2. 2025年度 取り組み計画

- （１）目標利用率 96.5% を達成する。
 - １）入所調整業務を効率化し、空床期間の短縮を図る。
 - ２）医療機関、サービス事業所等との情報共有を緊密に行う。
 - ３）感染症予防対策を徹底し、感染症の蔓延による利用率低下を防ぐ。
 - ４）入所者の健康管理、疾病の早期発見に努め、退所者及び入院者の減少を図る。
 - ５）行事やイベント活動を充実し、施設の魅力を地域に向けて発信する。
- （２）入所者の重度化、医療ニーズの増加に合わせ、看護体制の充実を図る。
 - １）看護人材の適正な配置に努め、医療・看護サービスの質の向上を図る。
 - ２）協力医療機関との連携、情報共有を緊密に行い、入所者への質の高い医療・看護サービスを提供する。
 - ３）看護・介護職員の外部研修への参加を促進し、入所者の健康管理の質を高める。
- （３）多様な人材の確保、ライフスタイルに合わせた多様な働き方を導入し、マンパワーを確保することでサービスの質を向上する。
 - １）外国人材採用に係る園内での検討を終え、2026年度以降の採用を目指す。
 - ２）障害者雇用に際しての合理的配慮、高齢者雇用における健康管理や安全対策など、多様な人材が働きやすい職場作りを行う。
 - ３）短時間勤務や男性の育児休暇取得の推進など、女性が活躍しやすい職場作りを推進する。
 - ４）リモートワークの活用など、感染症対策やライフワークバランスを意識した働き方を推進する。

- (4) 2026年度中のICT導入を実現するため、導入にあたっての準備を整える。
- 1) 見守りセンサーなど、利用者の安全確保と職員の負担軽減を両立した機器の導入について検討し、導入可否について結論を出す。
 - 2) 記録・情報共有業務の効率化を図るため、タブレット端末やインカム等の導入について検討し、導入可否について結論を出す。
 - 3) 介護ロボットやリフト設備など、職員の身体的・精神的な負担の軽減を図るための機器の導入について検討し、導入可否について結論を出す。
 - 4) 上記ICT機器の導入及び職員の福利厚生を図るため、Wi-Fi環境を整備する。
- (5) 人事考課制度を導入し、職員のモチベーションアップと適正な人件費率の達成を目指す。
- 1) 職員のモチベーションアップ及び人件費率を70%以下に抑えるため、可視化され適正な人事考課制度を導入する。
 - 2) 人事考課制度の賞与等への反映について、園内でワーキンググループを設けて検討会を実施する。
 - 3) 評価プログラムやキャリアパス要件の見直し、就業規則の改正やマニュアルの整備など、人事考課制度に関する必要書式の整備やルール作りを行う。
 - 4) 評価結果を賞与や処遇改善手当等に反映するための可視化されたルール作りを行う。
 - 5) 2026年度中の導入を目指し、評価者に対する研修を行うとともに、全職員に対する説明会を実施する。
- (6) 入所者及び職員の満足度及びニーズを把握し、地域に求められる施設作りを目指す。
- 1) 全入所者に対し、利用満足度アンケートを実施する。
 - 2) アンケート結果を分析し、上総園の強みや弱み、地域や職員のニーズを明確にする。
 - 3) 分析結果をもとに、入所者、地域のニーズに応えられる施設作りを目指す。
 - 4) 職員のニーズを分析し、必要な取り組みに繋げることで選ばれる施設作りを目指す。

【短期入所事業所上総園】（定員10名）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）目標利用率93.0%を達成する。
- （2）利用者個々のニーズにあった適切なサービスを提供する。
- （3）地域のセーフティネットとしての役割を果たす。

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
93.0%	93.0%	81.5%

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）目標利用率93.0%を達成する
 - 1）地域の居宅支援事業所等に対して空床状況やサービス内容等の情報提供を行う。
 - 2）特養のベッドを効果的に活用し、利用希望者の柔軟な受け入れを図る。
 - 3）行事やイベント活動を充実し、施設の魅力を発信する。
 - 4）利用者のニーズに沿った形でサービス提供ができるように、担当ケアマネジャーや各課で情報共有し受け入れ体制を整える。
- （2）利用者個々のニーズにあった適切なサービスを提供する
 - 1）利用者のADLや既往歴を把握し、自立支援を考慮した介護を行う。
 - 2）利用者の余暇活動の充実を図れるように、各課が連携して取り組む。
 - 3）外部研修・内部研修に参加し、職員の技術と知識の向上を図る。
 - 4）適切なアセスメントにより個々の利用者のニーズを把握することで、施設サービス計画書の質の向上を図る。
- （3）地域のセーフティネットとしての役割を果たす
 - 1）自然災害や養護者からの虐待等、緊急時には迅速に緊急ショートステイによる保護が行えるよう体制を整える。
 - 2）緊急ショートステイ利用後も利用者が安全な環境で生活ができるよう、君津市役所や包括支援センターと連携し支援する。
 - 3）地域活動への参加や情報の発信により、地域との関係性を強化する。

【上総デイサービスセンター】（定員25名）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）目標利用率85.0%を達成する。
- （2）研修参加の機会を作り、技術向上に努める。
- （3）活動の充実を図り、サービスの質の向上を図る。

2025年度目標利用率	2024年度目標利用率	2023年度実績利用率
85.0%	85.0%	82.8%

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）目標利用率85.0%を達成する。
 - 1）利用者・職員の健康管理を行い、体調不良者の早期発見、早期対応に努める。
 - 2）近隣の居宅介護支援事業所や地域包括支援センターに空き状況などを定期的に発信することで、新規利用者の増加と空き状況の解消を目指す。
 - 3）利用者や家族のニーズを汲み取り柔軟なサービス提供に努める。
- （2）研修参加の機会を作り、技術向上に努める。
 - 1）内外の研修参加機会を増やし、全職員へフィードバックする機会を設ける。
 - 2）定期的に研修を行うことで知識、技術の向上に努める。
 - 3）利用者の介護事故防止に対する意識強化を図り、安全で快適なサービスを提供する。
- （3）活動の充実を図り、サービスの質の向上を図る。
 - 1）多職種が連携し、利用者の意向に沿ったレクリエーションやイベントを提供する。
 - 2）リハビリの視点を取り入れながら、個々の希望に応じた作業活動等の機会を提供する。

【居宅介護支援事業所上総園】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 1か月利用件数120件を達成する。
- (2) 利用者が住み慣れた地域での生活が継続できるよう適切なケアマネジメントを実践する。
- (3) 地域包括ケアシステム構築のため、関係機関との協働、連携を強化する。

	2025 年度目標		2024 年度目標		2023 年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数（年）	1,080	360	1,080	360	1,166	213
件数平均（月）	90	30	90	30	97.2	17.8
常勤換算（月）	100 件/3 人（1 人：33.3 件）		100 件/3 人（1 人：33.3 件）		106.1 件/3 人（1 人：35.4 件）	

※予防1件＝1/3（2023年度実績は1/2）で計上

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 1か月利用件数120件を達成する。
 - 1) 君津市東部地域包括支援センターや医療機関等の関係機関、地域住民からの相談に柔軟に対応し、新規利用者の受け入れを積極的に行う。
 - 2) 日頃から感染症や自然災害に備え、BCPの周知や定期的な見直し、訓練やシミュレーションを行い、安定した事業継続に努める。
 - 3) 特定事業所加算Ⅲの算定要件を継続するとともに、その他算定可能な加算算定に努める。
- (2) 利用者が住み慣れた地域での生活が継続できるよう適切なケアマネジメントを実践する。
 - 1) 適切なケアマネジメント手法に沿ったケアマネジメントを行い、利用者やその家族が望む生活の実現に努める。
 - 2) 職能団体や関係機関が開催する研修会に積極的に参加し、対人援助技術や接遇スキル、アセスメント力などの自己研鑽に努める。
 - 3) 担当利用者の避難行動要支援者の要否及びハザードマップ上の危険区域の把握に努め、在宅利用者の安全に対する啓発活動をする。
- (3) 地域包括ケアシステム構築のため、関係機関との協働、連携を強化する。
 - 1) 医療機関やサービス事業所、行政、民生委員等関係機関との連携、地域ケア会議への参加を通し地域課題の抽出や社会資源の発掘などの役割を担う。
 - 2) 社会福祉法人としての公益性を理解し、積極的に地域包括ケアシステムの構築に参画する。

【上総園ふれあいデイサービスセンター】(定員:老人 34 名、障がい 10 名)

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 老人デイサービス70.0%、障がいデイサービス45.0%の目標利用率を達成する。
- (2) 新型コロナウイルス感染症等感染症予防を徹底し、利用者・職員への感染を防ぐ。
- (3) 医療ニーズ利用者への対応を継続する。
- (4) 機能訓練・リハビリ機能を強化する。
- (5) 君津市との新規3年計画の2年度であり、君津市との協議を密にしていく。

	2025 年度目標利用率	2024 年度目標利用率	2023 年度実績利用率
老人	70.0%	70.0%	67.9%
障がい者	45.0%	45.0%	43.1%

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 老人デイサービス70.0%、障がいデイサービス45.0%の目標利用率を達成する。
 - 1) 介護支援専門員、障害相談支援専門員との連携を密にし、新規利用者の増加に繋げる。
 - 2) 体調不良による休みを減らすため、利用者の健康管理に努める。
 - 3) 感染症等流行下においても利用者には選ばれるデイサービスになるよう、日々研鑽する。
- (2) 新型コロナウイルス等の感染症予防を徹底し、利用者・職員への感染を防ぐ。
 - 1) 利用者・職員ともに日々の体調の変化を把握する。
 - 2) デイサービスにおいては、設備・環境面の衛生管理に努める。
 - 3) 感染症の流行に備え、衛生用品等の確保・準備に努める。
- (3) 医療ニーズ利用者への対応を継続する。
 - 1) 胃瘻、鼻腔栄養、在宅酸素、インシュリン治療者等の受け入れを継続する。
 - 2) 家族、介護支援専門員、障害相談支援専門員、主治医、関係機関等との連携を継続する。
- (4) 機能訓練・リハビリ機能を強化する。
 - 1) 上総園の理学療法士、作業療法士との連携を強化し、リハビリの充実を図る。
 - 2) リハビリプランの検討及び評価を行う。
 - 3) 個別機能訓練加算を算定する体制を構築し算定する。
- (5) 君津市との新規3年計画の2年度であり、君津市との協議を密にしていく。
 - 1) 法人として、今後の方針等に関する君津市の意向確認及び折衝を継続する。
 - 2) 利用者へのサービス提供が途切れず、円滑に提供できるよう君津市との協議を継続する。

【君津市東部地域包括支援センター】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 総合相談支援事業を通じて、地域住民が安心して生活ができるよう支援する。
- (2) 地域住民や関係機関との連携し、地域づくりを行う。
- (3) 指定居宅介護予防事業の安定的な運営を目指す。

予防プラン	2025年度見込件数	2024年度実績件数	2023年度実績件数
直 轄	600件	1,033件	729件
委 託	800件	630件	713件
合 計	1,400件	1,663件	1,442件

相談件数	2024年度実績件数	2023年度実績件数
	343件（件/月）	3,689件（307件/月）

※2024年度 実績件数は予測値

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 総合相談支援事業を通じて、地域住民が安心して生活ができるよう支援する。
 - 1) 様々な相談を総合的に受け止め、それぞれの専門職と連携を取り、支援していく。
 - 2) 地域住民の多様化、複雑化するニーズに対応するため、地域の関係者や関係機関とのネットワークを構築する。
 - 3) 高齢者虐待等については、行政と連携して迅速な対応を行う。
- (2) 地域住民や関係機関との連携し、地域づくりを行う。
 - 1) 出前講座や公民館活動等に参加し、地域住民の介護予防に関する意識の向上を目指す。
 - 2) サロン活動や介護家族の会、地域ケア会議等を通し、地域課題の把握と解決にあたる。
 - 3) 認知症サポーター養成講座を開催し、地域住民への認知症に関する啓発活動を行い、認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる環境づくりを実践する。
- (3) 指定居宅介護予防事業の安定的な運営を目指す。
 - 1) 高齢者の心身の状況や抱える疾病等、その状況に応じた介護予防サービス計画書を作成し、専門的な視点から支援していく。
 - 2) 東部包括の直轄担当の人数を月60名とし、介護予防マネジメントの実践及び重度化防止に努める。
 - 3) 直轄の担当人数が月60名を超える状況が継続して続き、他の包括支援センター業務に支障をきたす場合は、委託元である君津市や関係機関に相談し、状況の改善に努める。

【総務課】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 安定した経営基盤の確保
- (2) 多様な人材を確保する
- (3) 大規模修繕への備え
- (4) ICTの導入による業務改善

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 安定した経営基盤の確保
 - 1) 物価高騰への対応として、利用者の生活に支障を来さない範囲で様々な節約等を行うとともに、コスト意識をもって納入業者の選定等を行うなど、適切な予算執行を図る。
 - 2) 目標利用率の達成に向けて進捗状況を共有し、稼働率の向上を目指す。
 - 3) 複雑化が進む加算算定構造を正確に把握するとともに、LIFEとの連携を踏まえた各種加算の算定に繋げ、適切な業務の評価を得ることで経営の安定化を図る。
- (2) 多様な人材を確保する
 - 1) 外国人採用のための環境を整備する。
 - 2) 結婚、出産、育児、介護、キャリアアップのための就学など、職員それぞれの状況に応じた柔軟な働き方を実現するために、労働時間や休暇・休業制度の見直し、定年退職後の再雇用制度の導入などについて検討していく。
 - 3) 養成校を含めた機関等へのPR活動の強化、外国人材を含めた多様な雇用機会の創出、シニアの活用など幅広い視点での人材発掘・確保を行うとともに、OJTに加えICT（Eラーニング等）の活用による専門的な研修受講を推進し、人材の専門性を高める。
- (3) 大規模修繕への備え
 - 1) 蛍光灯が2027年度末で製造中止となることへの対策と、施設全体の電力コスト削減を目的として、LED照明を導入する。
 - 2) 導入から10年以上経過している機械はメーカーからの部品供給が終了し入手困難となるケースが多いため、設備全体の耐用年数を考慮し、B館空調設備及び給湯設備等の更新計画についての検討を行う。
 - 3) 各種設備に関する再点検及び更新計画の策定。
- (4) ICTの導入による業務改善
 - 1) 電子記録物の整備を行い、必要な検索が円滑に出来るようにする。また、情報を安全に保持できるようセキュリティ体制を整える。
 - 2) 各事業のネットワークを活用し、議事録等の円滑な情報伝達・共有を目指すなど、時間や手間の削減やペーパーレスによる経費削減に努める。

【栄養課】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 安全な食事の永続的な提供体制を整える。
- (2) 様々な感染症への予防対策を徹底する。
- (3) サービスの質の向上を図る。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 安全な食事の永続的な提供体制を整える。
 - 1) HACCP※の理念に基づき、食材の温度及び衛生管理を徹底する。
 - 2) 安定的な食事提供が継続できるよう、納品業者との連携を密に行う。
 - 3) 利用者の嚥下機能は嗜好等を十分に確認の上、様々なタイプの食事形態に対応する。
- (2) 様々な感染症への予防対策を徹底する。
 - 1) 作業ごとの手洗い・消毒の実施、マスク着用を継続する。
 - 2) 3密（密集、密接、密閉）を回避する。
 - ・作業中は密接にならないよう注意し、常時換気扇を使用する。
 - ・休憩室は利用人数を制限し、使用前後に必ず換気を行う。
 - 3) 1日3回、ドアノブやスイッチなど、多人数の手が触れる場所の消毒を行う。
 - 4) 温冷配膳車及び移動シンクのタイヤは、配膳車プールに入る前に必ず消毒を行う。
 - 5) 自己の体調管理に努める。また、本人及び同居家族の健康状態を確認し情報共有を図る。
 - 6) 職員、非常勤職員間で、迅速に情報の共有化を図る。
 - 7) 大規模自然災害発生時に備え、使い捨て食器や災害備蓄用食品を確保する。
- (3) サービスの質の向上を図る。
 - 1) 上総園における栄養ケア・マネジメント体制に基づき、多職種協働の下、利用者のニーズに合わせて栄養状態を維持する。
 - 2) 季節感のある献立を盛り込み、満足度の高い食事を提供する。
 - 3) 感染症対策を行いながら各課との連携を図り、季節ごとの行事やイベント活動にて「手作りおやつ」の機会を設け、食の楽しさを提供する。
 - 4) 地区社協や民生委員と協力し、独居高齢者の安否確認を兼ねた配食サービス事業の取り組みを継続する。

※ HACCPとは、食品を取り扱う事業者自らが食中毒菌汚染や異物混入等の危害要因（ハザード）を把握した上で、原材料の入荷から製品の出荷に至る全工程の中で、それらの危害要因を除去又は低減させるために特に重要な工程を管理し、製品の安全性を確保しようとする衛生管理の手法。

【地域貢献事業】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 地域全体の福祉力向上に貢献する。
- (2) 自然災害発生時における福祉避難所としての役割を維持する。
- (3) 地域におけるセーフティネットとしての機能を担う。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 地域全体の福祉力向上に貢献する。
 - 1) 専門職を派遣するなど、地域の福祉団体、福祉活動への協力を継続する。
 - 2) 介護教室を開催し、地域住民の福祉力向上を図る。
 - 3) 地区民生委員、社会福祉協議会等と連携し、催し事や地域活動への協力を継続する。
- (2) 自然災害発生時における福祉避難所としての役割を維持する。
 - 1) 福祉避難所としての取り組みについて、職員への周知と地域への広報を行う。
 - 2) 簡易ベッドや衛生用品、災害用保存食や燃料等、必要な備蓄の管理を行う。
 - 3) 自然災害発生時、行政や民生委員、居宅支援事業者等との緊密な連携を図る。
- (3) 地域におけるセーフティネットとしての機能を担う。
 - 1) 徘徊高齢者を発見した場合や一時保護依頼があった際の協力を行う。
 - 2) 地域の独居高齢者の安否確認を兼ねた配食サービスへの協力を継続する。
 - 3) 被虐待高齢者の速やかな保護及びその後の生活支援について関係機関と協議する。
 - 4) 君津四市緊急ショートステイネットワーク事業への協力を継続する。

【実習生】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 感染防止対策を徹底しながら、柔軟に実習生の受入れを継続する。
- (2) 各種資格の養成課程に対応した、質の高い実習指導体制を構築する。
- (3) 研修や業務実践を通し、実習指導者の専門性及び実習指導技術の向上を図る。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 感染防止対策を徹底しながら、柔軟に実習生の受入れを継続する。
 - 1) 実習生に対する感染症防止対策の指導と意識付けを継続する。
 - 2) 実習生とのコミュニケーションを促進し、心身及び健康状態の把握に努める。
 - 3) 実習中の体調不良等に対し、柔軟に日程変更やカリキュラム変更等の対応を行う。
- (2) 各種資格の養成課程に対応した、質の高い実習指導体制を構築する。
 - 1) ユニットリーダー研修の受講を促進し、全ユニットへのユニットリーダー配置を目指す。
 - 2) 施設内実習及びケアプラン作成実習を通し、多職種協働の在り方を実践的に指導する。
 - 3) 在宅サービスの研修プログラムを通し、地域における生活支援の実践について指導する。
 - 4) 実習指導者のスキルアップを図るため、外部研修の受講を促進する。
- (3) 研修や業務実践を通し、実習指導者の専門性及び実習指導技術の向上を図る。
 - 1) 職能団体等が実施する専門職研修への参加を促進し、実習指導技術の向上を図る。
 - 2) 一定の経験・技術を有した職員に対し、「社会福祉士実習指導者講習会」「介護福祉士実習指導者講習会」等への参加を促進する。
 - 3) 実習指導マニュアルを適宜見直し、最新の情報や根拠に基づいた実習指導を実践する。

【ボランティア】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) ボランティアの受入れ再開を目指す。
- (2) ボランティア募集に関する周知方法を刷新する。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) ボランティアの受入れ再開を目指す。
 - 1) ボランティアの受入れ再開を目指し、多職種で検討の場を設ける。
 - 2) 地域で活動するボランティア団体の情報を収集・整理する。
 - 3) 園内での活動が可能なボランティア団体を選定し、企画検討を行う。
 - 4) 近隣地域における感染症等の流行状況を把握する。
- (2) ボランティア募集に関する周知方法を刷新する。
 - 1) ホームページ等による施設情報の発信、イベントの告知、ボランティアの募集を図る。
 - 2) ボランティアの募集等の際し、公民館等、地域の公共スペースへの掲示やリーフレット設置について検討し、導入を目指す。
 - 3) ボランティアの受入れに関する園内での検討を行い、課題や留意点を整理し、わかりやすい告知を行う。

【リスクマネジメント委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 介護事故防止やリスク軽減に向けた取り組みを行う。
- (2) 入所者の安全確保に資する物品や環境の整備を行う。
- (3) 定期的な外部研修への参加や委員会活動を通し、職員のスキルアップとサービスの質の向上を図る。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 介護事故防止やリスク軽減に向けた取り組みを行う。
 - 1) ヒヤリハット報告書及び事故報告書の内容を分析し、原因分析と対応策の検討を行う。
 - 2) 隔月でリスクマネジメント委員会を開催し、事故防止に関する情報の共有、発生した事故の報告やモニタリング、対応困難事例の検討等を行う。
 - 3) 事故発生防止等の措置を適切に実施するため、安全対策担当者と連携する。
 - 4) 年4回の第三者委員への事故報告会を継続し、公正中立な視点から助言を得ることで、適切な改善策の検討につなげていく。
- (2) 入所者の安全確保に資する物品や環境の整備を図る。
 - 1) 転倒防止機能を備えた設備や物品等の使用にあたっては、機能が効果的に発揮できる対象者を優先的に選定し、使用状況等についてのモニタリングと評価を行う。
 - 2) センサーベッド及び自動ブレーキ機能付き車椅子の一覧表を作成し、物品を適切に管理し、有効活用を図る。
 - 3) 施設内における転倒や誤与薬等の事故に至るリスク因子を分析・把握し、迅速に改善を図ることで入所者の安全を確保する。
- (3) 定期的な外部研修への参加や委員会活動を通し、職員のスキルアップとサービスの質の向上を図る。
 - 1) 委員会での取り組みや検討、年2回の園内研修を通し、職員個々のスキルアップを図る。
 - 2) 外部研修の受講を促進し、新しい情報や技術を現場にフィードバックすることにより、職員個々のリスクに対する意識の向上を図る。
 - 3) 利用者のADLや残存機能、認知機能等の精神状態に合わせた見守り機器や転倒防止機器に関する知識を深め、ケアの質の向上につながる効果的な機器の導入について、検討・評価する。

【身体拘束廃止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 身体拘束のない安心・安全な暮らしへの取り組みを継続し、身体拘束ゼロを目指す。
- (2) 外部研修への参加を促進し、研修内容をフィードバックすることで、職員のスキル向上及びチームケアの充実を図る。
- (3) やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、多職種協働による検討を行い、身体拘束の早期解除に努める。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 身体拘束のない安心・安全な暮らしへの取り組みを継続し、身体拘束ゼロを目指す。
 - 1) 5つの基本的ケア（「起きる」「食べる」「排泄する」「清潔にする」「活動する」）の質を高めることで、生活のリズムを整え、利用者の不安感・不快感を軽減する。
 - 2) 「言葉の置き換え事例」を活用しながら、スピーチロック対策を継続する。また、評価を重ねて定期的に見直しを行い、利用者が心豊かな接遇環境のもとで生活を送ることができるよう支援する。
 - 3) 適切なアセスメントに基づいたケアの提供や環境整備を行うことで、身体拘束を誘発する原因を取り除き、個々の利用者の心身状態に適した福祉用具の導入を検討・評価し、身体拘束を必要としない状態を維持・継続する。
- (2) 外部研修への参加を促進し、研修内容をフィードバックすることで、職員のスキル向上及びチームケアの充実を図る。
 - 1) 園内研修で実施した体験型研修を今年度も実施し、利用者の気持ちに深く寄り添う機会を通して身体拘束廃止への理解及び知識を深める。
 - 2) 外部研修等で得られた知識・技術について、園内研修や委員会活動でフィードバックする仕組みを構築する。
 - 3) 新規・中途採用職員への入職時研修等を通し、適切なケアを提供する上で身体拘束廃止の重要性や身体拘束廃止に係る基礎知識等の理解を深める。
- (3) やむを得ず身体拘束を行う場合であっても、多職種協働による検討を行い、身体拘束の早期解除に努める。
 - 1) 身体拘束を行うことによる弊害を意識し、身体拘束に頼らないケアの実践を継続する。
 - 2) やむを得ず身体拘束を行う場合（「切迫性」「非代替性」「一時性」の三要件を満たした場合）は、身体拘束の早期解除を図るため多職種による検討の場を設ける。
 - 3) やむを得ず身体拘束を行う場合は、施設内での十分な検討、利用者・家族等への説明や同意、観察記録の作成等、適切な手続きに基づいて必要最小限の拘束を行うこととする
 - 4) 身体拘束時の様子観察を緊密に行い、リスク軽減を図るとともに、丁寧な記録を心掛けることで身体拘束の早期解除に向けた情報共有を行う。

【感染症防止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 感染症防止対策を徹底し、施設内における感染症の流行を予防する。
- (2) 感染症予防に対する周知を図り、職員の意識向上を図る。
- (3) 感染症に関する課題を委員会で把握・整理・検討し、解決を図る。
- (4) 定期的な園内研修や外部研修への参加・委員会活動を通し、感染症対策に係る職員の知識・技術の向上を図る。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 感染症防止対策を徹底し、施設内における感染症の流行を予防する。
 - 1) 標準的な感染防止策や園内の清掃等を徹底し、清潔で安全な快適な住環境を維持することにより感染症の侵入・拡大を防止する。
 - 2) 衛生用品等の整備・点検を行い、感染症予防と発生時の効果的な対応に努める。
 - 3) 新入所者の感染症罹患状況を把握し、対応方法の検討と全職員への周知を図る。
- (2) 感染症防止対策についての周知を図り、職員の意識向上を図る。
 - 1) 感染症防止に係る指針・マニュアル等を整備し、見直しを行う。
 - 2) 感染症ごとの特性を理解し、適格に対応できるようスキル向上を図る。
 - 3) 新型コロナ対策本部と連携し、情報の共有を図る。
 - 4) ポスターの設置等を通し、手洗いなど基本的な感染防止対策の意識付けを図る。
- (3) 感染症に関する課題を委員会で把握・整理・検討し、解決を図る。
 - 1) 各部署で感染症対策の実施状況を把握し、改善点について協議する。
 - 2) 新型コロナウイルス対策本部と連携し、感染症防止に係る課題を共有する。
 - 3) 感染症防止に係るBCPを整備し、年1回の訓練・シミュレーションを実施する。
- (4) 定期的な園内研修や外部研修への参加・委員会活動を通し、感染症対策に係る職員の知識・技術の向上を図る。
 - 1) 隔月の感染症防止委員会を開催し、季節的に流行が予測される感染症等に対し、感染対策の再確認や必要物品の確認・課題の把握・検討を行い感染拡大に努める。
 - 2) 外部研修への職員参加を促進し職員自身のスキルアップを図り、フィードバックを含む感染症防止に係る園内研修を年2回開催し、職員のスキル及び意識の向上を図る。
 - 3) 感染症に関する最新の情報を収集・分析し、職員に周知する。
 - 4) 基本的な手洗いやアルコールを使用した手指衛生や手指消毒の必要性を職員に周知する。

【褥瘡防止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 委員会活動や研修を通し、継続的に褥瘡防止に関する知識向上や技術の習得を図る。
- (2) 褥瘡防止を目的とした定期的なリスク評価（OHスケール）を取り入れ、利用者のリスク把握に努める。
- (3) マットレス等の用具選定及び管理を適切に行うとともに、福祉用具に関する知識を深め、個々の利用者に適した福祉用具の効果的な活用に努める。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 委員会活動や研修を通し、継続的に褥瘡防止に関する知識向上や技術の習得を図る。
 - 1) 褥瘡防止委員会を2ヶ月に1回開催し、褥瘡防止及び発症者に関する検討を行うとともに、全職員への周知徹底を図る。
 - 2) 褥瘡の理解と防止、マットレスやクッション、介助グローブの効果的な使用について、年2回の園内研修を実施する。
 - 3) 褥瘡防止に関する新たな知識を深めるための研修を実施し、職員自身のスキルアップを図るとともに、職場へのフィードバックを行い、職場全体で質の高いケアを実践する。
- (2) 褥瘡防止を目的とした定期的なリスク評価（OHスケール）を取り入れ、利用者のリスク把握に努める。
 - 1) 褥瘡が発生するリスクを客観的に評価するため、OHスケールを活用し、年4回の褥瘡リスク評価に取り組む。
 - 2) OHスケールを活用し、マットレス使用者の選定を行う。
 - 3) OHスケールを活用し、現に褥瘡のリスクがある利用者及び今後リスクが発生する可能性が高い利用者を把握していく。
- (3) マットレス等の用具選定及び管理を適切に行うとともに、福祉用具に関する知識を深め、個々の利用者に適した福祉用具の効果的な活用に努める。
 - 1) 褥瘡防止に資する用具（マットレス、クッション等）の選定及び管理を行う。
 - 2) マットレス等の使用状況及び効果について、委員会活動等を通して把握・評価する。

※ OHスケールとは、寝たきり高齢者等を対象として得られた褥瘡発生危険要因を点数化したもの。「自力体位変換能力」「病的骨突出」「浮腫」「関節拘縮」の4項目について点数を付け、合計点数でリスク評価を行います。合計点数1～3点は軽度リスク、4～6点は中等度リスク、7～10点は高度リスクとして評価します。

【安全衛生委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 日常安全衛生活動の展開を行い、より良い職場環境を目指す
- (2) 安全衛生教育の推進
- (3) 健康保持増進対策の推進
- (4) 安全衛生委員会を毎月開催し、安全衛生活動を活性化する

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 日常安全衛生活動の展開を行い、より良い職場環境を目指す
 - 1) 業務開始前の準備体操と安全啓発を行う。
 - 2) 労働災害が発生した場合は、原因の調査を行い危険因子の抽出と改善を行う。
 - 3) 過重労働による健康障害の防止のため、長時間労働者の状況を把握し、時間外労働及び休日労働時間の削減に取り組む。
 - 4) 業務内容を見直し、人材確保及び残業時間の減少、有給休暇取得率向上を目指す。
- (2) 安全衛生教育の推進
 - 1) メンタルヘルスを含む衛生教育、腰痛予防研修を実施する。
 - 2) 5S活動・KY（危険予知）活動を実施する。
 - 3) 衛生管理者による職員への定期的な安全衛生教育研修（雇入れ時は適時）を実施する。
- (3) 健康保持増進対策の推進
 - 1) 健康診断結果を基に産業医による保健指導、職員によるセルフケアを促すことで、予防に繋げる。
 - 2) 休養・復帰前の面談を定例とし、医師の意見をもとに職場復帰支援プログラムを作成し支援していく。
 - 3) ストレスチェックの実施、心の健康の保持増進、不健康への早期対応を行う。
 - 4) 各種ワクチン接種の勧奨や法定健康診断を適切に実施する。
- (4) 安全衛生委員会を毎月開催し、安全衛生活動を活性化する。
 - 1) 定期・随時の施設長との安全衛生パトロールを実施する。
 - 2) 職員向けのアンケートを実施し、就労環境や現状の課題等について把握する。
 - 3) 安全衛生委員会にて、異なる部署や階層の従業員間での情報交換やアイディアの共有を促す活動に取り組む。

※ 5S活動とは、職場環境を整えるために「整理」「整頓」「清掃」「清潔」「しつけ（週間化）」の5項目について重点的に取り組むこと。

【防災管理委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 災害対応体制の整備
- (2) 備蓄・備蓄の管理
- (3) 消防計画の届出と防災設備等の設備点検
- (4) 年間計画に基づいた防災訓練の企画と実施

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 災害対応体制の整備
 - 1) 災害が起きた場合に備え、管理権限者の下に指揮班・通報連絡係、初期消火班、避難誘導班、救護班を定めた役割分担表を作成し、年に1回更新・周知する。
 - 2) 関係機関への連絡を速やかに実施するため、防災関係機関等緊急連絡先一覧表を作成し、年に1回更新する。
 - 3) 災害発生時の福祉避難所としての機能維持を図り、地域に住まう高齢者のセーフティネットとしての役割を担う。
 - 4) 地域の防災組織と連携し、地域住民との防災訓練を実施することで、災害時の情報共有や協力体制を確認する。
- (2) 備品・備蓄の管理
 - 1) 災害時の動きや備蓄品の品質維持、最低限必要な個数や物品確保を継続していくとともに、大規模災害時の対策を法人本部と検討しながら進めていく。
 - 2) 非常用物品や非常食の取り扱いなど、準備だけでなく、いつでも使えるように技術を習得していく。
- (3) 消防計画の届出と防災設備等の設備点検
 - 1) 災害時に損壊や転倒、飛散が起らないよう、施設・設備の安全対策点検を行う。
 - 2) 消防計画の届出と防災設備等の整備点検消防法に基づく消防計画について、所轄の消防署へ届出を行う。
 - 3) 消防法令に基づく消防用設備等（スプリンクラー等）の有資格業者による定期点検を実施するとともに、防災物品（カーテン、寝具等）の整備を行う。
- (4) 年間計画に基づいた防災訓練の企画と実施
 - 1) 防災訓練は、具体的な災害を想定し、計画に定める避難経路・避難方法に基づく避難訓練を年3回実施する。避難・消火訓練を行った際は、訓練の概要及び反省点等を記録として保存するとともに、その結果を次回の訓練や実際の避難・消火活動の改善に反映させる。
 - 2) 災害用伝言ダイヤル171の使用訓練を毎月1回行う。
 - 3) 入職者に対し、入職時の防災研修及び防災訓練への参加を義務づける。

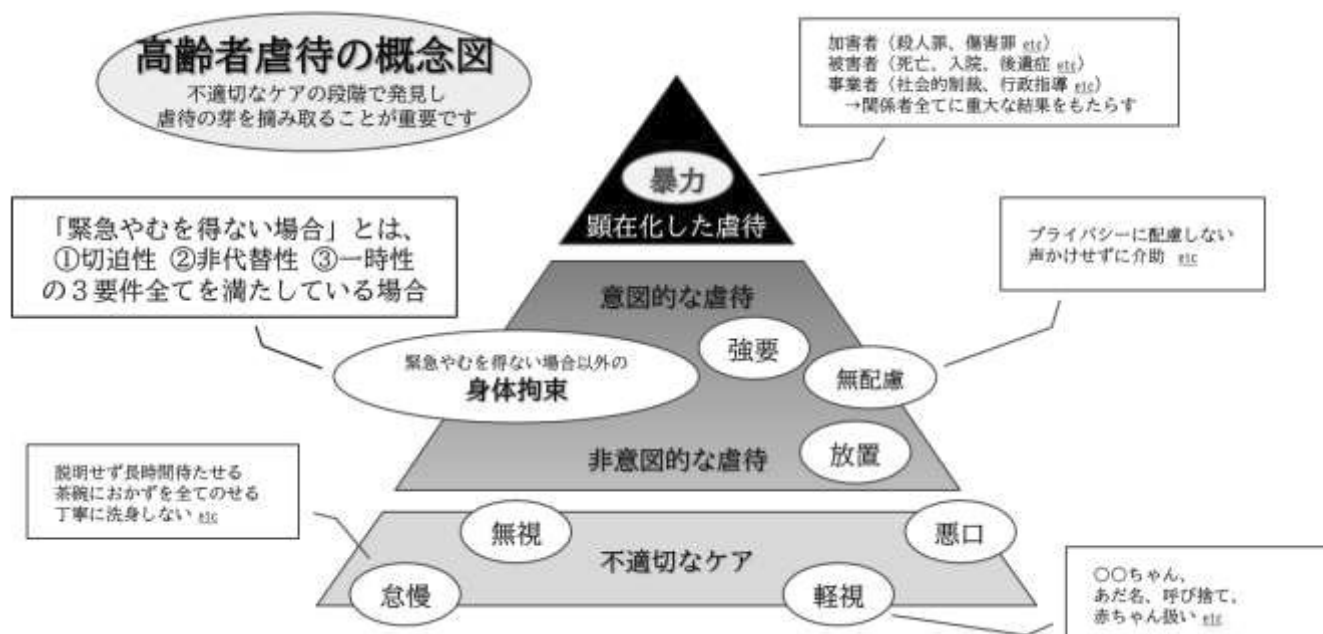
【虐待防止委員会】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 高齢者虐待ゼロを継続する。
- (2) 全ての職員が高齢者虐待の防止に関する基本的な知識を身につける。
- (3) 高齢者虐待の防止に関する仕組みや体制を整備する。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 高齢者虐待ゼロを継続する。
 - 1) 職員間の情報共有を行い、不適切なケアの早期発見、早期改善を図る。
 - 2) 年4回、虐待防止委員会を開催し、高齢者虐待防止に係る検討や情報共有を行う。
 - 3) 適切な人員配置及び業務量を遵守し、職員の負担感及びストレス軽減に努める。
- (2) 全ての職員が高齢者虐待の防止に関する基本的な知識を身につける。
 - 1) 職能団体が主催する外部研修に参加し、高齢者虐待防止に関する知識の向上を図る。
 - 2) 年2回の園内研修を実施し、全ての職員に対し、基本的な知識の修得と意識付けを図る。
- (3) 高齢者虐待の防止に関する仕組みや体制を整備する。
 - 1) 高齢者虐待の防止に係る指針やフローチャートを整備・周知する。
 - 2) 職員向けのアンケートを実施し、虐待及び不適切なケア、職員の状況等を把握する。
 - 3) ポスターなど掲示物を用い、職員への意識付けを行う。



【研修】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 園内研修・外部研修への出席率向上を図る。
- (2) 介護保険制度で義務化されている研修を計画的に実施する。
- (3) 外国人材の採用に備え、必要な知識やスキルの修得を目指す。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 園内研修・外部研修への出席率向上を図る。
 - 1) 園内研修計画を見直し、職員が出席しやすい仕組みを作る。
 - 2) 専門職・部署ごとに職能団体が主催する外部研修への出席を促進する。
 - 3) 研修参加が難しい職員に対し、研修内容を周知する仕組みを作る。
 - 4) 外部研修受講者によるフィードバック研修を実施し、職員全体のスキル向上を図る。
- (2) 介護保険制度で義務化されている研修を計画的に実施する。
 - 1) 介護保険制度で義務化されている各研修について、研修計画に沿って実施する。
 - 2) 研修計画の実施状況について、定期的に進捗管理を行う。
 - 3) 研修内容の質の向上を図るため、外部講師の招聘についても積極的に推進する。
- (3) 生産性向上を図るため、ＩＣＴ・介護ロボット等の導入に関する研修に参加する。
 - 1) ＩＣＴ・介護ロボット等の導入に関する外部研修を受講する。
 - 2) 外部研修で得られた情報、知識、技術について、施設内にフィードバックする。
 - 3) 生産性向上委員会を中心にＩＣＴ、介護ロボット等に関する情報収集を行う。
- (4) 外国人材の採用に備え、必要な知識やスキルの修得を目指す。
 - 1) 外部研修の受講や情報収集を行うことで、外国人材の採用プロセスを理解する。
 - 2) 外国人材受入れ担当者（担当部署）を設置し、採用に向けての研修を実施する。
 - 3) 外国人材とのコミュニケーションや就労にあたっての留意点について理解を深める。
 - 4) 外国人材を対象とした研修体系の構築について検討する。

3. 2025年度 研修計画

(1) 園内研修計画

〔開催日〕 令和7年5月16日（金）

講義内容	担当者
プライバシー保護	副園長
身体拘束廃止①	委員会
昼休憩（60分）	-
褥瘡防止①	委員会
感染症防止①	委員会
小休憩（10分）	-
リスクマネジメント①	委員会
緊急時の対応	副園長

〔開催日〕 令和7年8月15日（金）

講義内容	担当者
虐待防止①	副園長
BCP（感染症まん延防止）	リハ課長
昼休憩（60分）	-
介護技術	介護課
認知症ケア	支援課
小休憩（10分）	-
苦情対応・接遇向上	副園長
フィードバック研修①	出張者

〔開催日〕 令和7年11月21日（金）

講義内容	担当者
安全衛生	衛生管理者
身体拘束廃止②	委員会
昼休憩（60分）	-
褥瘡防止②	委員会
感染症防止②	委員会
小休憩（10分）	-
リスクマネジメント②	委員会
フィードバック研修②	出張者

〔開催日〕 令和8年3月20日（金）

講義内容	担当者
虐待防止②	副園長
BCP（災害）	防災管理者
昼休憩（60分）	-
嚥下・口腔ケア	リハ課
ケアプラン	施設CM
小休憩（10分）	-
ハラスメント防止	副園長
フィードバック研修③	出張者

(2) 採用時研修

〔開催の目安〕 入職後1週間以内

講義内容	担当者
法令遵守・理念・事業計画等	園長
接遇・苦情対応	副園長
虐待防止	副園長
ハラスメント防止	副園長
リハビリの視点	リハ課
介護の基礎	介護課

※認知症介護基礎研修のみ別途受講日を調整。

講義内容	担当者
高齢者の健康管理	看護課
高齢者の栄養管理	栄養課
相談援助・介護保険制度等	支援課
デイサービス実習	上総デイ
地域課題・社会資源等	地域包括
認知症介護基礎研修（外部研修受講）	

【苦情対応】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 苦情対応に係る相談窓口を設置し、苦情等への早期対応と早期解決を目指す。
- (2) 職員の接遇技術、苦情対応等に関するスキルを高める。
- (3) カスタマーハラスメントに対する取り組みを実践する。

苦情解決責任者	上総園園長
苦情受付担当者（6名）	・ 特別養護老人ホーム ・ 短期入所事業所 ・ 上総デイサービス ・ ふれあいデイサービス ・ 居宅支援事業所 ・ 地域包括支援センター
第三者委員（3名）	第三者委員

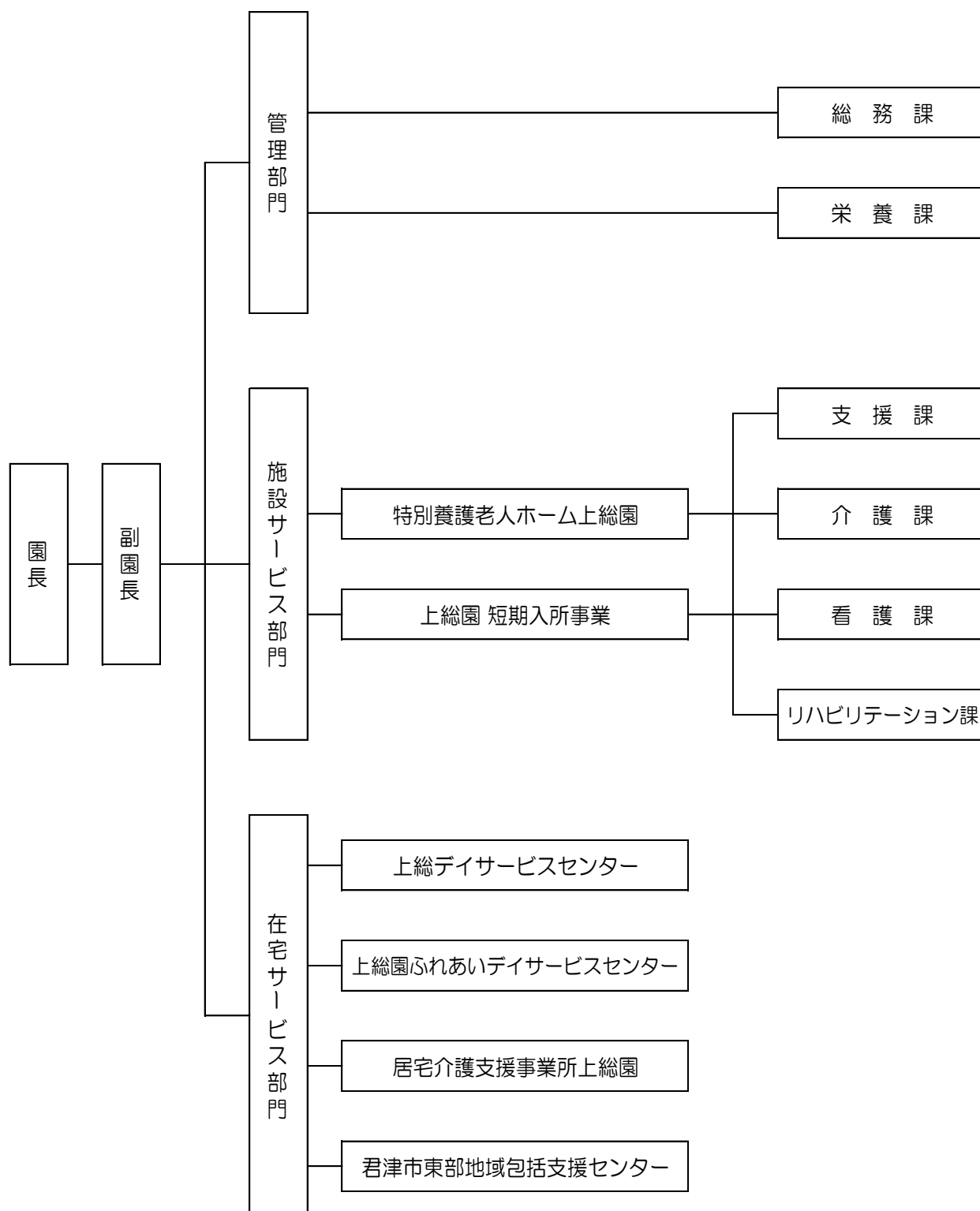
2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 苦情対応に係る相談窓口を設置し、苦情等への早期対応と早期解決を目指す。
 - 1) 苦情対応担当者・責任者を配置し、苦情発生時の円滑な解決を図る。
 - 2) 発生した苦情等の事例について、適宜第三者委員等へ報告を行い、助言を得ることで業務改善やサービスの質の向上につなげる。
 - 3) 苦情等の対応プロセスの透明化を図るため、相談内容や対応等について、個人情報等に配慮した上で適切に園内での周知を図る。
 - 4) 苦情対応に係る指針やマニュアル等を整備し、苦情発生時の円滑な対応につなげる。
- (2) 職員の接遇技術、苦情対応等に関するスキルを高める。
 - 1) 全ての職員を対象に、接遇及び苦情解決等に関する研修を実施する。
 - 2) 新規・中途採用職員に対する入職時研修を行い、接遇及び苦情対応等に関する基礎的な知識や技術の修得を図る。
 - 3) 苦情解決担当者・責任者等の外部研修参加を促進し、得られた知識や技術を現場にフィードバックすることで、職員全体のスキルアップを図る。
- (3) カスタマーハラスメントに対する取り組みを実践する。
 - 1) カスタマーハラスメントに関する研修を実施し、知識、情報等を職員間で共有する。
 - 2) カスタマーハラスメント発生時は、組織的に迅速な対応を心掛ける。
 - 3) カスタマーハラスメントの再発防止策を検討し、実践する。
 - 4) 利用者、ご家族、来客者等に対し、カスタマーハラスメントに関する周知を図る。

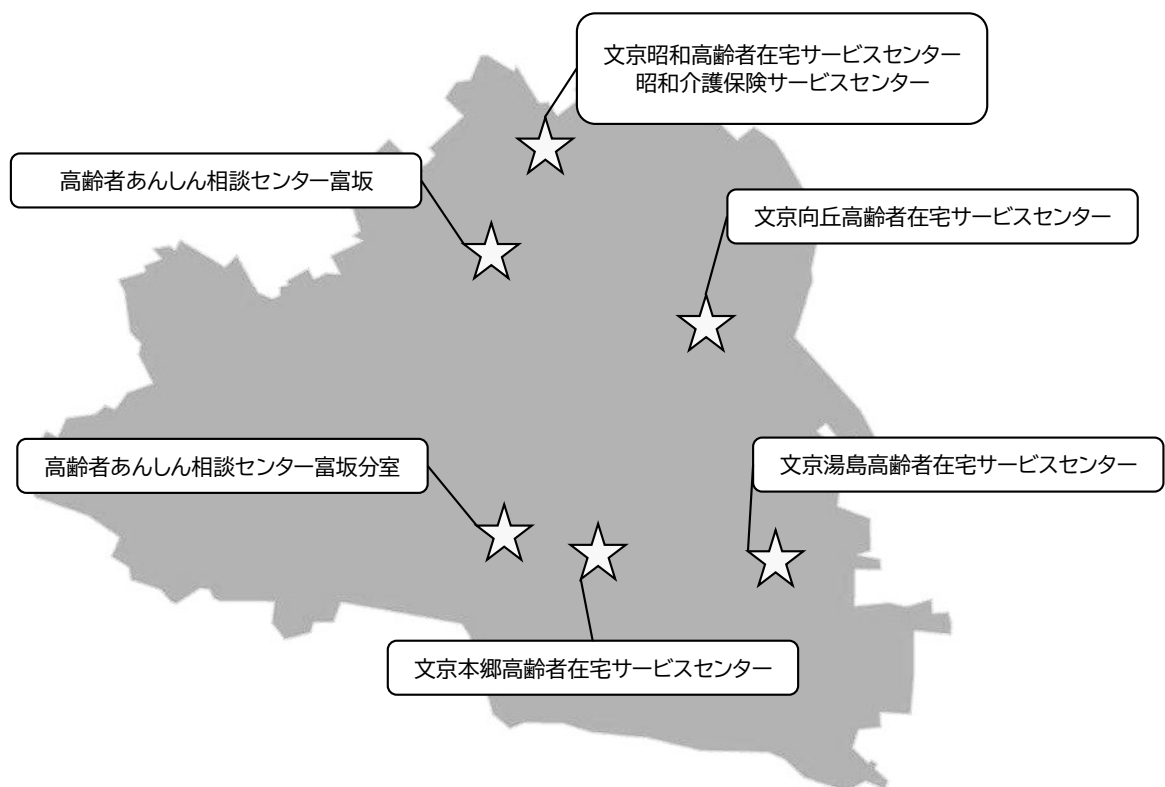
【 2025年度 上総園 会議・委員会一覧 】

会議・委員会名	開催日	運営責任者	所 掌 事 項	構 成 員
運営会議	毎月 第3木曜	園長	・上総園の事業運営に関する協議、決定 ・人事、予算、利用率等に関する協議、決定	園長、副園長、各課長、各事業所管理者、園長が指名する者
課長・主任会議	毎月 第1木曜	副園長	・サービスの質の向上を目的とした協議 ・各部署の事業運営に関する協議	副園長、各課長、各事業所管理者、副園長が指名する者
リスクマネジメント委員会	奇数月 第2火曜	委員長	・事故防止に資する取り組みの協議	委員長、委員
感染症防止委員会	奇数月 第2水曜	委員長	・感染症防止に資する取り組みの協議 ・感染症発生時における対応策の協議	委員長、委員
身体拘束廃止委員会	偶数月 第2火曜	委員長	・身体拘束廃止に向けた取り組みの協議	委員長、委員
褥瘡防止委員会	偶数月 第2水曜	委員長	・褥瘡防止に資する取り組みの協議 ・褥瘡発症時における対応策の協議	委員長、委員
安全衛生委員会	毎月 第3木曜	安全衛生管理者	・利用者及び職員の健康、保健衛生管理に関する協議 ・職員のメンタルヘルスに関する取り組み	委員長、委員長が指名する者
防災管理委員会	随時	防災管理者	・防災管理業務の厳正な運営に関する検討 ・防災教育訓練及び避難訓練の実施、設備、防災用品、備蓄等の整備	委員長、委員長が指名する者
虐待防止委員会	年4回	委員長	・高齢者虐待防止に資する取り組みの協議 ・高齢者虐待発生時における対応策の協議	委員長、委員
生産性向上委員会	年4回	委員長	・介護現場における生産性向上の推進、取り組みの協議、決定 ・IT及びICTの導入に関する検討、決定	委員長、委員
感染症対策本部	随時	本部長 (園長)	・新型コロナウイルス等の感染症防止対策の協議、決定 ・感染症発生時における対応策の協議、決定	本部長、副本部長、事務局長、事務局員、本部長が指名する者
食事委員会	毎月 第3木曜	栄養課長	・利用者の栄養管理及び食事に関する検討、決定 ・行事食の検討、決定	園長、副園長、各課長、各事業所管理者、栄養課長が指名する者
入所検討委員会	随時	支援課長	・特別養護老人ホームへの入所可否に係る協議、決定 ・優先入所、特例入所に係る協議	園長、副園長、支援課長、介護課長、栄養課長、リハビリ課長、看護課主任
第三者委員への 苦情・事故（災害）報告会	年4回	園長	・苦情、重大事故、災害等の報告及び対応策に対する助言	第三者委員、園長、副園長、各課長、各事業所管理者、園長が指名する者

【上総園 組織図】



IV. 文京拠点



2025年度 文京拠点事業計画

■ 文京ビジョン

1. 福祉施設として施設におけるセーフティネットの役割を果たし、高齢者のみならず障がいを持つ方や子どもたちなどあらゆる世代への包括的支援ができるよう努めます。
 - ・地域住民に身近に感じてもらえるような、地域に開かれた利用しやすい施設づくりを目指し、私たちが有する技術、知識、経験を地域に還元していくことで地域の福祉力の向上を図ります。
 - ・地域包括支援センター、通所介護、特別養護老人ホーム、居宅介護支援所などと連携を取り、切れ目のない福祉、介護サービスの提供をします。
 - ・地域住民が交流できる場づくりと地域貢献事業を継続して実施します。
 - ・SNS や Youtube などソーシャルネットワークサービスを活用して地域への発信力を高めていき、福祉の啓蒙と、地域への信頼向上を図ります。
2. 自立的な経営基盤を確立するために、目標利用率を掲げ達成を目指します。
 - ・令和7年4月より通所介護を開始する事業所は目標利用率を段階的に上げていき、最終的には85%を目標とします。
 - ・文京区介護予防事業を継続して実施していきます。
3. 多様な人材を確保し、人材育成に努めます。
 - ・働きやすくやりがいのある職場環境を作ります。
 - ・佐賀女子短期大学の留学生への奨学金制度の継続、運用を進めていき、将来的に施設の開設に向けた人材確保に結び付けられるよう養成校との連携を深めていきます。
 - ・ホームページ、SNS、Youtubeなどのネットワークサービスや他の採用媒体等も活用し、安定した人材採用活動を実施します。
 - ・事業所増設による職員の増加を見据え、継続して職員間のコミュニケーションの場を設けるなどして、異なる事業所間でも職員の関係性構築を図り、文京全体の職員の定着率向上を目指します。
 - ・「文京区介護施設お助け隊」との連携を取りながら、シニア世代の活躍の支援を図ります。
 - ・法人が求める人材を意識し、人事考課を活用しながら職員の育成を進めます。

■ 基本方針

利用者が住み慣れた地域で安心して自分らしく暮らし続けることができるよう支援する。
～心が元気になり、自分らしく充実した一日を過ごせ、また来たいと思えるサービスセンターづくり、自分らしく生活できる地域づくりを目指す～

1. 安定した事業推進と、目標利用率の充足に向けて

- (1) 今年度より通所介護事業所を2か所、高齢者あんしん相談センターを2か所の運営を追加し、目標利用率は段階的に上げていき、2025年度最終的には70%にする。
- (2) 事業所が増えるため、ホームページや広報誌を作成し直し、文京拠点のページも新たに開設するなど修正をする。SNSの定期的な発信などの広報活動の取り組みを継続する。
- (3) 文京区や地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等との関係を継続し、同法人内での利用など強みを生かす。

2. サービスの質の向上のために

- (1) その人が望む生活スタイルを少しでも長く継続できるように支援する。
- (2) その人らしい在宅生活(QOL)ができるように支援する。
- (3) 利用者の意見(ご意見箱・手紙等)を積極的に取り入れ、サービスに反映させる。
- (4) 職員の資質向上のための取り組みを実施する。
 - 1) 以下の「理想とする職員像」を掲げ、業務に取り組む。
 - ① 自ら考え、主体的に行動することができる職員
 - ② 利用者、職員とのコミュニケーションを図り、相互の信頼関係を築くことができる職員
 - ③ 仕事に対する意欲や向上心を持ち、自覚と責任感を持って行動することができる職員
 - 2) 育成型の人事考課制度を運用しつつ、人事考課表を更によりよいものに発展させる。
 - 3) 職員の資質向上のために外部研修に参加したり内部研修を実施したりする。
- (5) 介護記録ソフトの入替を行い、職員間の情報共有を活発にすることでサービスの質を向上していく。

3. 業務改善への取り組み

- (1) 科学的介護情報システム「LIFE」に関して、取得可能な加算(別紙参照)を算定する。
- (2) 感染症、災害等の事業継続計画(BCP)を定期的に見直しをし、それに沿った訓練を実施する。
- (3) ハラスメント防止に取り組む。
- (4) 高齢者虐待防止に取り組む。
- (5) 転倒等の事故防止や苦情等のリスクマネジメントに取り組む。
- (6) 介護記録ソフトの入替を行い、記録に要する時間の短縮を図り、業務の効率化を進める。

【文京湯島高齢者在宅サービスセンター】（定員35人）

1. 2025年度 取り組み目標

- （１）サービスの質の向上を図る。
- （２）活動プログラムを充実する。
- （３）リハビリサービスを充実する。
- （４）安定経営への取り組みを図る。
- （５）目標利用率83%を達成する。

2025 年度目標利用率	2024 年度目標利用率	2023 年度実績利用率
83%	83%	81.2%

2. 2025年度 取り組み計画

- （１）サービスの質の向上を図る。
 - １）職員がやりがいを持ち、満足して働ける環境の整備を継続する。
 - ２）多職種協働にてカンファレンスに取り組み、利用者一人一人に応じたサービスの内容や援助目標設定に反映する。
 - ３）人事考課制度を計画的に進め、職員育成につなげる。
 - ４）各種マニュアルを定期的に見直し、外国人労働者にも分かりやすいように更新していく。
- （２）活動プログラムを充実する。
 - １）利用者の「自己選択制」を重視した複数の活動プログラムの提供し、半年毎に各活動の振り返りを継続することで、プログラムの質を上げていく。
 - ２）利用者の主体性を尊重、また利用者が選択した活動をサポートし、その主体性を反映できるプログラムを提供する。
 - ３）恒例行事の他に季節行事や体験型（園芸・調理等）のプログラムを継続する。
 - ４）「デイサービスの可視化事業」（損保ジャパン成瀬先生）の共同・活動研究を進めていく。
- （３）リハビリサービスを充実する。
 - １）科学的介護情報システム（LIFE）を活用し、個人に合わせた自立支援を促す目標・プログラムを立案する。
 - ２）楽しめる要素を取り入れたリハビリプログラムを多職種協働で継続する。
- （４）安定経営への取り組みを図る。
 - １）科学的介護推進体制加算、個別機能訓練加算に加えて、ADL維持等加算を算定する。
 - ２）ホームページやSNS、広報誌「ゆしま便り」の定期的な発信など、内外への広報活動の取り組みを継続する。
- （５）目標利用率83%を達成する。
 - １）利用者のニーズに柔軟に対応し、居宅介護支援事業所へ「空き情報」の発信を継続する。

【文京昭和高齢者在宅サービスセンター】（定員40人）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）多職種協働を更に推し進め、働きやすい環境づくりを行う。
- （2）活動プログラムを充実する。
- （3）リハビリサービスを充実する。
- （4）安定経営への取り組みを図る。
- （5）目標利用率 90%を達成する。

2025 年度目標利用率	2024 年度目標利用率	2023 年度実績利用率
90%	95%	94.31%

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）多職種協働を更に推し進め、働きやすい環境づくりをする。
 - 1）多職種協働にて科学的介護情報システム（LIFE）への取り組みを継続し、PDCA サイクルへの取り組みも開始する。
 - 2）多職種協働にてカンファレンスへの取り組みと、利用者一人一人に応じた通所介護計画書を共有を継続し、サービスに反映する。
 - 3）新記録ソフト導入に伴い、さらなる職員・外国人労働者にもわかりやすい情報共有と働きやすい環境づくりをする。
 - 4）人事考課制度をさらに計画的に進め職員育成につなげる。
- （2）活動プログラムを充実する。
 - 1）1日を通してより利用者主体で、自分らしく充実した一日を過ごせるよう、個人に合った過ごし方やプログラムを提供する。
 - 2）行事を通して季節感を味わう機会や非日常の体験等（外出活動の再開、食事会等新たな取り組み）を提供していく。
 - 3）社会資源や一般企業等の協力も得ながら活動の幅を広げていく。
 - 4）「デイサービスの可視化事業」（損保ジャパン成瀬先生）の共同・活動研究を進めていく。
- （3）リハビリサービスを充実する。
 - 1）科学的介護情報システム(LIFE)を継続し、PDCA サイクルを含めた個人の自立支援を促す目標・プログラムを立案する。
 - 2）「文京区介護予防事業」の提供方法の見直しを継続し、内容の充実を図る。
- （4）安定経営への取り組みを図る。
 - 1）科学的介護情報システム(LIFE)の現状の科学的・個別機能訓練・ADL 維持等加算の算定を継続する。
 - 2）引き続きホームページやSNSの定期的な発信を行い、広報活動の継続に取り組む。
- （5）目標利用率 90%を達成する。
 - 1）希望の曜日や時間帯など、利用者のニーズに合わせた柔軟な送迎や受け入れ態勢の継続と、待機者を待たせたままにしない待機者の管理の見直しを行う。

【文京向丘高齢者在宅サービスセンター】（定員30人）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）多職種協働を推し進め、働きやすい環境づくりを行う。
- （2）サービス内容と活動プログラムの見直しを図る。
- （3）リハビリサービスの定着を図る。
- （4）安定経営への取り組みを図る。
- （5）目標利用率 81%を達成する。

2025 年度目標利用率	2024 年度目標利用率	2023 年度実績利用率
81%		

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）多職種協働を推し進め、働きやすい環境づくりをする。
 - 1）多職種協働にて科学的介護情報システム（LIFE）への取り組みを実施する。
 - 2）多職種協働にてカンファレンスに取り組み、利用者一人一人の情報を共有しサービスに反映する。
 - 3）職員の情報共有を円滑にし、働きやすい環境づくりをする。外国人労働者にもわかりやすい情報共有の方法や、手順がわかりやすい業務マニュアルの見直しを行う。
 - 4）人事考課制度を計画的に進め職員育成につなげる。
- （2）サービス内容と活動プログラムの見直しを図る。
 - 1）1日を通してより利用者主体で、自分らしく充実した一日を過ごせるよう、個人に合った過ごし方やプログラムを提供する。
 - 2）多職種協働で行事を企画運営し、季節感を味わう機会や非日常の体験等を提供していく。
 - 3）「デイサービスの可視化事業」（損保ジャパン成瀬先生）の共同・活動研究を進めていく。
- （3）リハビリサービスの定着を図る。
 - 1）楽しめる要素を取り入れたリハビリプログラムを多職種協働で構築する。
- （4）安定経営への取り組みを図る。
 - 1）科学的介護情報システム（LIFE）を算定する。
 - 2）ホームページ、パンフレットを作成し広報活動に取り組む。
- （5）目標利用率 81%を達成する。
 - 1）希望の曜日や時間帯など、利用者のニーズに合わせ、送迎や受け入れ態勢を柔軟に見直ししていく。

【文京本郷高齢者在宅サービスセンター】（定員30人）

1. 2025年度 取り組み目標

- （1）サービスの見直しと安定を図る。
- （2）活動プログラムの見直しと充実を図る。
- （3）リハビリ職を配置し、リハビリサービスを定着させる。
- （4）安定経営への取り組みを図る。
- （5）目標利用率 81%を達成する。

2025 年度目標利用率	2024 年度目標利用率	2023 年度実績利用率
81%		

2. 2025年度 取り組み計画

- （1）サービスの見直しと安定を図る。
 - 1）法人の移行に伴い、利用者・ご家族との関係作りに努め、不安なく安心してご利用いただける環境作りに努める。
 - 2）職員がやりがいをもって働ける環境づくりを推し進める。
 - 3）多くの知見を得るために多職種協働にてカンファレンスに取り組み、利用者一人一人に応じたサービスの内容や援助目標設定に反映する。
 - 4）計画的な職員育成につなげるために、人事考課制度を活用していく。
 - 5）新たに業務マニュアルを作成し、整備していく。
- （2）活動プログラムの見直しと充実を図る。
 - 1）一日の流れを見直し、一年間かけて提供する活動やサービスの質を高める。
 - 2）活動プログラムの定期的な振り返り・見直しを行う事で、活動プログラムの活性化を図る。
 - 3）日々の活動プログラムの他に、行事の企画・実施を行い、非日常を感じてもらう。
 - 4）職員研修として、文京区内の他事業所の活動や行事に参加し、実際に体験できる機会を設ける。それらの経験を各事業所の活動や行事に活かせる様にする。
 - 5）「デイサービスの可視化事業」（損保ジャパン成瀬先生）の共同・活動研究を進めていく。
- （3）リハビリ職を配置し、リハビリサービスを定着させる。
 - 1）リハビリの専門職を配置し、主に小集団でのリハビリを実施する事で身体機能の維持・向上と運動の習慣化を図る。
 - 2）移動の自立度表を作成し、多職種との連携と介助方法の統一化を図り、転倒などの事故防止に努める。
 - 3）科学的介護情報システム（LIFE）を継続し、個人に合わせた自立支援を促す目標・プログラムを立案する。

(4) 安定経営への取り組みを図る。

- 1) 関係する事業所との関係作りや情報発信に努める。活動プログラムや行事、接遇等のサービス全般の質を高める事で新規利用者の取得、更には利用率向上に繋げる。
- 2) 科学的介護情報システム(LIFE)を導入する。併せて新規加算取得につなげる。
- 3) ホームページや SNS、広報誌の定期的な発信等、内外への広報活動の取り組みを行う。

(5) 目標利用率 81%を達成する。

- 1) 利用者のニーズに柔軟に対応し、居宅介護支援事業所へ「空き情報」の発信を継続する。

【昭和介護保険サービスセンター】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 独居高齢者、老々介護、多重介護での在宅生活継続のための支援
- (2) 新規事業に伴う文京区内の同法人事業所との連携、また他事業所との連携の充実
- (3) 健全な運営のため、目標計画作成件数 85 件の達成

	2025 年度目標		2024 年度目標		2023 年度実績	
	介護	予防	介護	予防	介護	予防
総件数 (年)	1020	—	1080	—	1141	—
件数平均 (月)	85	—	90	—	95	—
常勤換算 (月)	85 件/2.8 人 (1 人 28 件)		90 件/2.8 人 (1 人 32 件)		85 件/2.8 人 (1 人 30 件)	

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 在宅生活継続のための支援
 - 1) 超高齢化社会に伴い独居高齢者や老々介護、多重介護の増加により様々な問題点がみられる。多様性に対応し、利用者らしく在宅生活を継続するためのケアプラン作成を実践する。
 - 2) 在宅サービスセンターと協力して策定した感染症対策、災害対策に特化した事業継続計画を元に、状況に応じて随時追加変更を行う。
 - 3) 認知症、虐待、ハラスメント等の研修への参加、実施を行う。
- (2) 文京区内の他事業所との連携の充実
 - 1) 区や他事業所との連携を図るため、文京区開催の「介護事業者連絡会」「事業者部会」への出席、地域で開催されている会議等へも積極的に参加する。
 - 2) 新規事業の拡大により区内に同法人の通所介護と包括が 2 か所ずつ増える。随時オンラインなどを用いながら協力連携し、スムーズな運営が行えるようにする。(ICT 等の活用)
- (3) 健全な経営のため、目標計画作成件数 85 件の達成
 - 1) 新規事業に伴い今年度からケアマネージャーの人数を常勤 2 名非常勤 1 名の体制に変更する。目標計画作成件数を 85 件とし、健全な運営を行う。
 - 2) プラン終了時は管轄の地域包括支援センターや文京区の介護事業者検索システムへ空き情報を伝達し、85 件の目標件数を維持する。
 - 3) 必要な帳票類の点検・確認を定期的に実施する。

【富坂地域包括支援センター】(高齢者あんしん相談センター富坂)

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 法人の変更に伴う所在地や職員の変更のため、高齢者あんしん相談センター富坂（本所・分室）の周知活動を強化する
- (2) 重層的支援体制整備事業を円滑に進める
- (3) 認知症施策を推進し、「チームオレンジ（本人・家族を含む認知症サポーターと多職種の職域サポーターのチーム）」として発展させることを目指す
- (4) 高齢者見守り相談窓口の機能を維持する
- (5) 職員の資質の向上を図り、職員間の連携を充実させる

予防プラン	2025 年度見込み
直轄	5160 件
委託	36 件
合計	5196 件

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 法人の変更に伴う所在地や職員の変更のため、高齢者あんしん相談センター富坂（本所・分室）の周知活動を強化する
 - 1) 本所の移転に伴い、慣れ親しんだ相談場所が変更されるため、新たな事務所の場所及び職員の周知に努める。
 - 2) 関係機関への移転の周知を図りながら、今まで前法人が築き上げてきた関係を維持できるように努める。
- (2) 重層的支援体制整備事業を円滑に進める
 - 1) 8050 問題、ダブルケアやヤングケアラーなどの複雑化・複合化した課題を持つ個人や世帯の相談に対しては、介護分野に限らず、障がい分野、児童分野、生活困窮分野における関係機関と協働して対応する。
- (3) 認知症施策を推進し、「チームオレンジ（本人・家族を含む認知症サポーターと多職種の職域サポーターのチーム）」として発展させることを目指す
 - 1) 認知症の方が自分らしく生活できる地域づくりを継続し、本人ミーティングの実施やチームオレンジの取り組みを継続する。
- (4) 高齢者見守り相談窓口の機能を維持する
 - 1) 高齢者の見守りに関する相談体制を再構築し、実態把握や必要な方には適時に支援ができるように努める。

(5) 職員の資質の向上を図り、職員間の連携を充実させる

- 1) 地域包括支援センターの業務の理解を深め、適切な支援ができるように、所内や所外の研修を受講し、個々人の資質の向上に努める。
- 2) 本所と分室の場所が離れているため、集合してのミーティング等を行うことが難しいため、ZOOMなどを活用し、月1回の全体会議を実施し、継続する。

【地域貢献事業】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 活動の場の提供。
- (2) 各関係機関との連携強化、地域ネットワーク機能の構築。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 活動の場の提供
 - 1) 「健康体操自主事業（火曜体操グループ）」（地域公益事業）へ活動支援（昭和）。
- (2) 各関係機関との連携強化、地域ネットワーク機能の構築。
 - 1) 「アクティブ介護文京」や地域公益活動ネットワークへの協力と主体的な参加。
 - 2) 「地域ケア会議」等への参加及び円滑な会議進行への貢献、情報提供。
 - 3) 隣接する小学校（湯島・昭和）との交流会の実施。
 - 4) 近隣の保育園との交流会の実施。
 - 5) 文京区「夢の本箱」プロジェクトへの協力。
 - 6) 「文の京介護予防体操」巡回指導。
 - 7) シルバー人材センターとの共働による、シニアの働き方改革への協力。
 - 8) 天梅会（町会）への参加（湯島）。

【実習生】

1. 2025年度 取り組み目標

(1) 福祉・介護業界の今後を担う後進の育成。養成校との連携・協力の継続。

2. 2025年度 取り組み計画

学校名	資格名
東洋大学	社会福祉士
大正大学	社会福祉士
日本福祉教育専門学校	社会福祉士
彰栄保育福祉専門学校	介護福祉士
文京学院大学看護学部	看護師
文京区立中学校	職場体験
日本大学医学部	医師
文京区社会福祉協議会	夏のボランティア体験
文京区介護施設ワークサポート事業	インターンシップ
文京区ボランティア講座	ボランティア養成

【ボランティア】

1. 2025年度 取り組み目標

(1) ボランティアの受け入れを継続する。

2. 2025年度 取り組み計画

(1) ボランティアの受け入れを継続する。

- 1) 近隣中学校、高等学校、文京区社会福祉協議会からのボランティアの受け入れ。
- 2) 行事活動のサポート（夏祭り、忘年会等）、傾聴、演芸等のボランティアの受け入れ。

3) ボランティア受け入れ時の課題についての検討、各関係機関との協議。

【高齢者虐待防止】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 高齢者の身体拘束・虐待を防止する。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 高齢者の身体拘束・虐待を防止する。
 - 1) 高齢者身体拘束廃止・虐待防止についての研修を行う。
 - 2) 高齢者虐待防止委員会を定期的を開催する。
 - 3) 高齢者身体拘束廃止マニュアル・虐待防止マニュアルを作成する。

【災害対策、防災】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 災害への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 災害への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。
 - 1) 事業継続計画（BCP）に基づいた定期的な防災訓練を実施し、災害時、できる限り事業を継続していくための更新を行う。
 - 2) 災害時に文京区や災害時避難所と連携し、混乱なく対応できるよう、拠点内で情報共有し体制を整備していく。
 - 3) 福祉避難所として指定されている事業所は、災害時に混乱なく対応できるよう、文京区と連携し、体制を整備していく。

【感染症対策】

1. 2025年度 取り組み目標

（１）感染症への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

2. 2025年度 取り組み計画

（１）感染症への対策を定期的に見直し、対策を強化しながら事業継続する。

１）基本的な感染対策(三密を避ける、マスク装着・手洗い、換気等)を継続する。

２）世情に合わせ、新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症の予防対策として感染症対応事業継続計画（BCP）に基づいた研修や訓練(シミュレーション)を実施し、更新を行う。

３）感染症対策委員会を定期開催する。

【各種担当】

行事	季節ごとに行事を開催することで、季節感や非日常の体験を提供する。
活動	月ごとの活動プログラムを立案し、個々の精神面、身体面、社会面の情報を、関わりの中の様々な場面から収集しながら、個々のニーズを汲み取り『個』を意識した活動を提供する。
地域支援事業	健康脳トレ教室・筋力向上トレーニング教室、体操巡回指導事業を通して地域に貢献する。
機能訓練	アセスメントを元に機能訓練計画書を作成し訓練を実施、適切な評価を行うことで、利用者の心身機能維持を図る。
接遇	あいさつや言葉遣い、身だしなみ等、職員の接遇向上を図り、常に気持ちのこもった対応に努めていく。
環境整備	環境整備を行っていく。
送迎	送迎コース等の移送サービス全般に関する計画立案と運営管理を適切に実施し、安全な送迎を行っていく。
食事	メニューの検討、食器の工夫、嗜好調査等、食事サービス全般について委託業者との協議を行いながらより良い食事提供を図る。
入浴	多職種で連携し、利用者が安全に入浴できるように支援する。
生活相談	家族との連絡調整や密な連携を図りながら利用者支援を行う。
健康管理	利用者の健康状態を把握、共有しながら、利用者が健康に過ごせるよう支援する。
人材育成	職員育成とともに、職員が働きやすくやりがいを持てる職場環境づくりを目指す。
実習	実習生の受け入れを行い、実習計画の立案、実施、評価等を行うことで実習プログラム全般に関わる。
ボランティア	ボランティアの受入れ調整や連携をしていく。
防災	防災訓練、事業継続計画（BCP）の計画及び実施。 年2回の避難訓練を実施する。
リスクマネジメント	介護事故のリスクを把握、管理することで事故を未然に防ぐ。
広報・月間予定	広報誌の定期的な発行と利用者へ月間予定表を作成・配布をする。ホームページやSNSを適宜更新し、施設の周知を図る。空き状況を他事業所に発信する。
個人ファイル管理	写真の管理 名札・食札の作成及び管理を行う。
出席管理表	利用者出席簿の作成・配布をする。
請求書作成	実績入力、レセプトの作成、請求書・領収書の作成。

【研修】

1. 2025年度 取り組み目標

- (1) 職員の資質向上を図る。
- (2) 職員の資格取得の促進。

2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 職員の資質向上を図る。
 - 1) 夕刻の30分程度の短時間に集中するなど、研修開催時間帯にも考慮する。
 - 2) 文京拠点間での合同研修を定期的実施する。
 - 3) 内部研修へ参加。※別表参照
 - 4) 外部研修へ参加。例「法人本部」「文京区介護事業者部会」、「東社協」
- (2) 職員の資格取得の促進。
 - 1) 有資格者の職員も協力してフォローアップをしていく。

※別表：施設内研修（新人研修含む）

研修項目	開催時期	研修内容等	講師等
倫理・法令順守	年1回	基本理念等も含め、倫理・法令順守について	リーダー層
感染症の予防	年1回	新型コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザウイルスの感染予防について 感染症対応事業継続計画（BCP）に基づいた研修や訓練（シミュレーション）を実施。	看護師
認知症のケア	年1回	認知症についての理解・デイサービスでの対応について 認知症介護基礎研修の受講(対象職員)	介護職員等
プライバシーの保護	年1回	デイサービスにおけるプライバシーの保護について	介護職員等
身体拘束・虐待防止	年1回	虐待や身体拘束の防止について	介護職員等
苦情・ハラスメント防止	年1回	苦情・ハラスメント防止について	苦情・ハラスメント担当
活動	随時	各活動の目的、内容の見直し等	活動担当
事故・労働災害防止	年1回	デイサービスにおける利用者・職員の安全な作業方法について	機能訓練指導員等
利用者への接遇や対応	随時	利用者への接遇や食事について	介護職員等
リスクマネジメント	年1回	転倒などの事故防止について	介護職員等

【苦情対応】

1. 2025年度 取り組み目標

「社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程」に基づき、文京湯島・文京昭和・文京向丘・文京本郷
高齢者在宅サービスセンター・昭和介護保険サービスセンター・高齢者あんしん相談センタ
ー富坂・富坂分室は、コンプライアンスを遵守し、利用者の安全と権利を守り、安心してサー
ビスを利用いただけるよう、相談・苦情処理に関するルールおよび体制を定める。

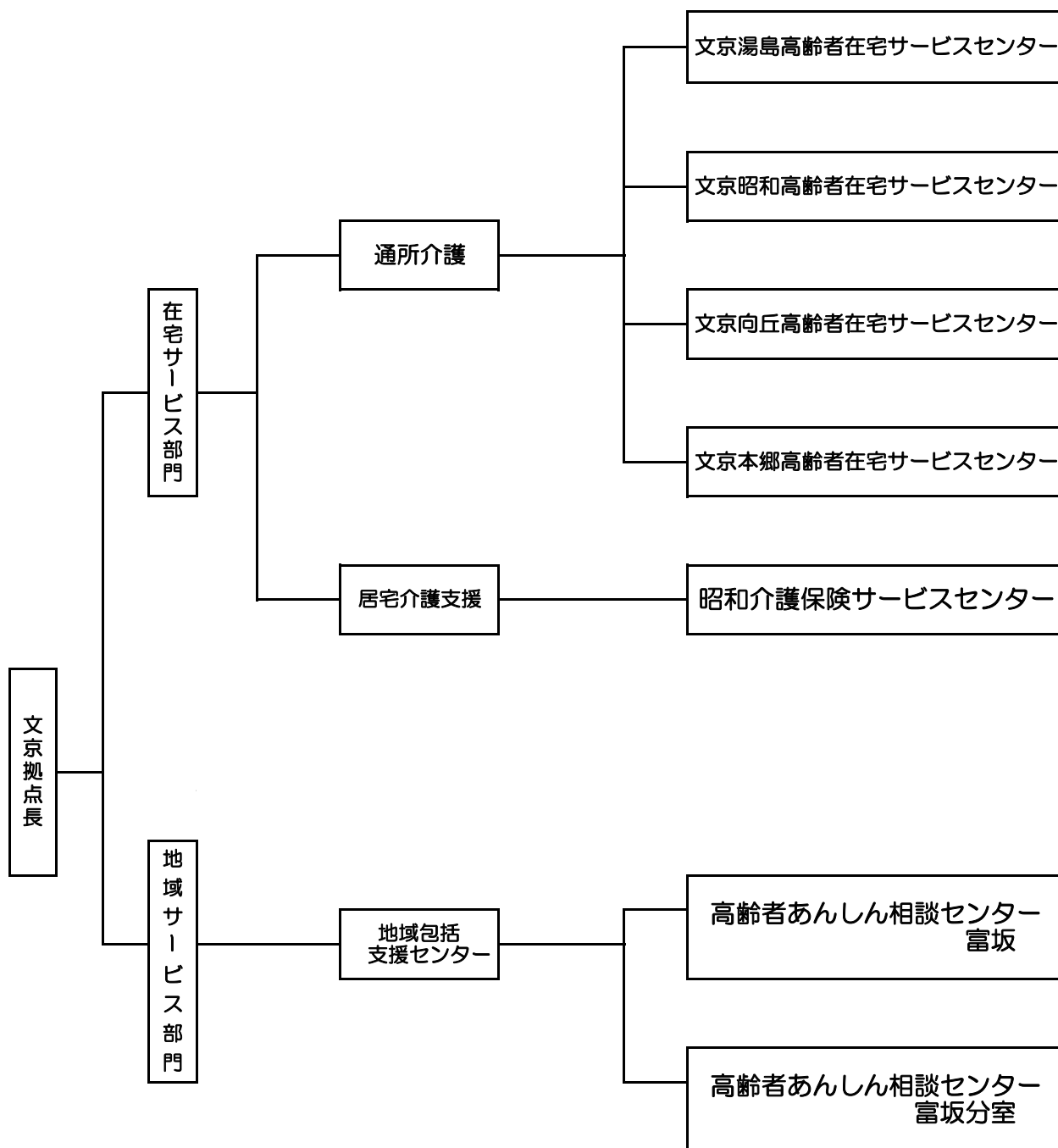
2. 2025年度 取り組み計画

- (1) 苦情相談窓口を明確にし、利用者・家族等が安心して要望を伝えることができるような仕
組みを構築する。
- (2) 苦情（要望・相談）等の申し出があった場合は、「社会福祉法人芙蓉会苦情対応規程」に
基づき、迅速かつ適切に対応を行う。
- (3) 苦情（要望・相談）等の申し出内容については、申し出者に対し、第三者委員への報告の
有無について意向を確認した上で、第三者委員への報告を速やかに行う。
- (4) 苦情（要望・相談）等の報告は、年2回第三者委員へ行う。
- (5) 意見箱を設置し、利用者の意見をより良いサービスに反映する。

【2025年度 会議一覧表】

会議・委員会名	開催日	運営 責任者	所 掌 事 項	構 成 員
職員会議	随時 17:30～18:00 月1回程度(第四火曜)	文京拠点長	・各事業所ごとに実施。業務全般の確認、協議等	文京拠点長、各事業所の職員
文京拠点運営会議	16:30～17:30	文京拠点長	・各事業所の月報報告および情報交換 ・各種委員会(防災・感染症・虐待防止)の開催	文京拠点長、各事業所の管理者、副主任
ミーティング	毎日	管理者	各事業所ごとに始業時、終業時等に実施 ・当日業務の確認、事務連絡など ・利用者の状況報告等	出勤している職員全員
通所介護ケースカンファレンス	週1回	管理者	通所介護事業所ごとに実施 ・利用者の個別評価 ・個別援助計画について	出勤している職員
食事会議	月1回	食事担当 職員	各事業所ごとに、委託業者（セプト）と担当職員で実施 ・食事サービスについての意見交換等	各事業所の食事担当職員、委託業者

【 文京拠点 組織図 】



社会福祉法人芙蓉会 2025 年度事業計画書

編集・発行 社会福祉法人芙蓉会

・法人本部 〒194-0005 東京都町田市南町田五丁目 16 番 1 号

電話 042 (796) 2746

FAX 042 (796) 2734

URL <https://fuyo.or.jp/>

・芙蓉園 〒194-0005 東京都町田市南町田五丁目 16 番 1 号

電話 042 (796) 2736

FAX 042 (796) 2734

URL <https://fuyouen.jp>

・上総園 〒292-0503 千葉県君津市広岡 375 番地

電話 0439 (50) 7211

FAX 0439 (29) 2882

URL <http://www.kazusaen.jp>

・文京地区

湯 島 〒113-0034 東京都文京区湯島二丁目 28 番地 14 号

電話 03 (3814) 1898

FAX 03 (3814) 5292

URL <https://bunkyo-yushima.jp>

昭 和 〒113-0021 東京都文京区本駒込二丁目 28 番地 31 号

電話 03 (5395) 2376

FAX 03 (5395) 3255

URL <https://bunkyo-showa.jp>