

令和7年度事業計画

社会福祉法人安立園 本部

大正 15(1926)年 10 月	創設
昭和 27(1952)年 5 月	社会福祉法人へ組織変更
平成 6(1994)年 3 月	新館新築
平成 28(2016)年 3 月	大規模修繕工事

1 基本方針

令和7年度は、「2025年問題」とされる団塊の世代の全員が後期高齢者となり、介護を必要とする者の増加が見込まれることに加え、65歳以上の高齢者が国民全体の約3割を占めるなど、超高齢化社会への分岐点と言われている。今後は、人口減少に伴い生産年齢人口が減少して労働力不足が顕著となると予測されている。

福祉関係職員の人材不足はすでに大きな社会問題となっており、安立園においても人材紹介会社を介しても職員の充足はできておらず、人材の確保・育成は喫緊の課題となっている。また、職員の採用には賃金の額は大きな要素であるが、最低賃金の引き上げや多くの産業で賃上げが進むなか、介護職員の給与の引き上げは、国による処遇改善加算の措置によることが大きく、公定価格により収入が決まってしまう介護保険事業等の現状からすると、賃金の引上げは十分に行えない実情がある。

令和7年度の事業運営は、生産年齢人口の減少と人材獲得競争に直面するなかで、ICT化等のテクノロジーの活用を推進し、サービスの質や価値の向上を図るとともに現場職員の負担軽減に取り組んでいく必要がある。

安立園を取り巻く状況は、内外共に厳しい状況が予想されるが、基本理念として掲げる「安心立命」の教えの更なる実践と、地域に根差した総合福祉施設としての責任を果たしていきたい。

2 重点目標と実施計画

令和7年度における安立園の事業運営は、利用者が主体性を持った個人として尊重され、安心と豊かな生活が送れるよう、すべての職員一人ひとりが福祉のプロとしての意識を高め、誠意と親切心を基本とした福祉サービスの提供をめざすものとし、特に次の事項について重点的に実施する。

(1) 利用者の立場に立った質の高い福祉サービスの提供

常に利用者や家族の意思や意向を尊重し、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービスを提供するとともに、利用者の心身の状況を把握・理解し、職員間で情報を共有して業務に当たる。

(2) 業務継続による利用者支援の確保・維持

災害や感染症の発生などの緊急時においても、利用者の日常生活を支える継続的なサービス提供体制を充実させるため、業務継続計画の見直しや実地訓練に取

り組む。

(3) 地域との連携と社会貢献

地域社会の福祉の充実を図るため、関係機関や地域の方々との連携・協働に努め、公益的な取り組みを推進する。また、近隣自治会との合同防災訓練の実施やフレイル予防活動等を実施する。

(4) 人材の確保・育成・定着と業務の効率化

福祉・保育人材の確保に向け、実習生の受入れや職場見学の機会を積極的に設けるほか、外国人介護人材の受入れも検討する。また、専門性を高める研修の実施や資格取得を積極的に支援するなど、職員の育成に努めるとともに、業務のICT化を図り職員負担の軽減に取り組む。

(5) 安定した財政基盤の確立

稼働率の向上及び加算の取得などで収益を確保するとともに、予算の執行管理を徹底し、将来を見通した事業運営に取り組むほか、SDGsに参画する意識をもって資源の有効活用やコスト削減に努める。

(6) 計画的な改修及び施設整備

経年劣化した設備等を計画的に更新整備し、利用者の生活状況や身体的機能に応じた設備の充実を図るとともに、安全で衛生的な環境整備に取り組む。

(7) 100周年記念事業の準備

安立園は令和8年に創立100周年を迎える。記念事業のテーマの「おかげさまで100周年、つむぐ安心、かなえる立命、地域とともに安立園」を具現化できるよう準備を進める。

令和 7 年度事業計画

養護老人ホーム

昭和 29(1954)年 12 月	養老施設認可
昭和 38(1963)年 08 月	養護老人ホームへ移行
昭和 40(1965)年 03 月	本館新築（定員 80 名）
昭和 42(1967)年 01 月	別館新築（定員 30 名）
合計 110 名	

1 基本方針

養護老人ホームは、無年金など生活に困窮した高齢者、虐待を受けている高齢者、ホームレスや賃貸住宅から立ち退きを受けた高齢者など様々な事情で、自宅では生活ができない高齢者を受入れる福祉施設である。

そのような困難を抱えている高齢者に対して、自立した生活を送ることができるよう、一人ひとりの特性や支援指針に基づいたその人らしさを大切にした支援を継続していく。また、入所者個々の事情に合わせた支援を行えるよう職員の知識や技術などの向上をめざす。

2 重点目標と実施計画

(1) 感染症予防とまん延防止対策

ア 過去の感染症クラスターの経験を活かした感染症 B C P（事業継続計画）を策定し、必要に応じて見直しする。

イ 感染症 B C P に基づいた研修及び実施訓練を行い、クラスター発生時に備える。

ウ 日常的な感染予防対策（マスクの着用、手洗い・アルコール消毒等励行、環境消毒、換気の強化）を徹底・継続できるよう入所者に対する啓発活動を引き続き行う。

(2) 業務プロセスと業務改善

ア 夜勤体制の見直し

現在、養護老人ホームの夜間帯は、支援業務を行う夜勤者 1 名と施設管理を行う宿直者 1 名の計 2 名の体制であるが、最近では、要介護状態の入所者が増え、排泄交換等の支援業務の量が多くなり、夜勤者 1 名では負担が大きく厳しい状況であるため、宿直を廃止し、夜勤者 2 名の体制で行うことを検討する。

イ 各棟会議の実施

養護老人ホームの 4 つの棟において、毎月それぞれ行っていた棟の会議について、2 ヶ月に 1 回は合同で会議を開催し情報の共有を図っていく。

ウ 中期計画の策定

近年、措置入所が減少傾向にあるなか、築 60 年の建物の老朽化は進んでおり、設備や生活環境の面においても限界に近づいている。今後、どこまで設備等の更新を実施してよいのか見通しが立たない。これからの当ホームの運営に

ついて定員の縮小なども考慮に入れつつ、事業内容を見定めて設備等の中期的な更新計画を検討する必要がある。

(3) 個人別支援計画の充実

- ア 入所者の意思を尊重し、支援指針に基づいた支援計画の作成及び更新を行う。
- イ アセスメントを実施し、入所者の状態を把握する。
- ウ 計画に沿った支援内容の確認と入所者を交えたモニタリングを実施する。
- エ 特に課題のある入所者については、居宅事業所の介護支援専門員等、多職種連携により多角的に検討を加えていく。

(4) 人材確保と人材育成

- ア 新人職員用のマニュアルを作成し、職員育成と資質向上を図る。
- イ 育成担当職員を任命し、成長できる環境を整える。
- ウ 職員面談を年2回で実施し、個人目標を設定、評価を行う。
- エ スキルアップの機会を設け、資格取得サポートを実施する。
- オ 労働災害ゼロを目標に毎月スローガンを掲げ職員へ周知徹底を図る。

(5) 健康維持と活動の充実

- ア 外出が困難な入所者については、訪問診療（内科、歯科、精神科）と連携し、引き続き健康の維持・管理の充実を図る。
- イ 入所者が日常生活のなかで自分の役割が発揮できるよう、やりがいをもたらす奉仕活動等を取り入れる。
- ウ 入所者の運動機能の維持向上につながるクラブ活動や行事を計画し、その参加を促していく。

(6) 施設整備・業務支援ソフトの更新

- ア 施設整備
 - ・本館2階TV室給湯器設置（57万円）
 - ・倉庫の改修（200万円）
 - ・ガスメーター及びガス管移設工事250万円（2施設按分125万円）
 - ・樹木剪定、伐採（200万円）
- イ ソフト更新
 - ・「ほのぼの介護ソフト」の更新（412万円）

3 その他

(1) 実習生等の受入れ

- ア 社会福祉士養成課程の受講生
- イ 東日本成人矯正医療センター准看護師養成所の准看護師
- ウ 東京保護観察所立川支部依頼による保護観察対象者（ボランティア体験）

(2) 地域貢献の継続実施

春と秋の道路清掃などの取り組みを継続する。

令和 7 年度事業計画

特別養護老人ホーム

平成 6(1994)年 4 月	特別養護老人ホーム 60 床開設
平成 12(2000)年 4 月	介護保険法上の介護老人福祉施設開設
平成 30(2018)年 10 月	9 床増床工事(69 床)

1 基本方針

本年度の当ホームの運営は、①安心立命の理念の実現、②見守り機器等の導入によるケアの体制の充実、③介護人材が定着する働き甲斐ある職場づくり、④それらを実現するための財政基盤の安定化を基本方針とすることとし、次世代介護機器や I C T 機器を活用することでサービスの質を維持・向上させ、穏やかな看取りができる施設を目指していく。

また、当ホームは開設して 3 2 年目に入り、建物の経年劣化や老朽化した大型機械設備の更新は予算的に大きな課題となっており、優先順位を定めて計画的に更新整備を行っていくこととしているものの、喫緊の課題となっている人材の確保・育成に対応するためには、大きな予算を必要とする業務の I C T 化を計画し、業務の効率化と業務負担の軽減を図っていく必要がある。

このように、限られた予算のなかで何を選択して実施していくかは例年悩みの種であるが、昨年度は念願のエレベーターの更新を行ったこともあり、本年度については、補助金を申請し数年来の懸案である I C T 機器を導入するなど、2 0 2 5 年問題である「要介護高齢者の増大と介護人材不足」に対応していきたい。

2 重点目標と実施計画

(1) 感染症 B C P の推進

- ア 新型コロナウイルス感染症は 5 類へ移行したが、いまだ散発的に発生していることから、家族面会については、制限をしつつ段階的に通常面会に移行する。
- イ 職員の家族を含めた体調変化に注意を払い、感染症の施設内持込みを防ぐとともに東京都からのコロナ関連の新しい情報を職員間で共有する。
- ウ ワクチン接種に関し、引き続き配置医師と相談しながら対応する。
- エ 本年度も感染症 B C P 訓練としてのゾーニング訓練を行う。

(2) 人材の育成等

- ア 職員研修の継続・強化
 - ・東京都福祉人材センター主催の外部講師による専門研修及び他法人への研修等は継続する。
 - ・マニュアルに沿った夜間救急オンコール研修を継続する。また、看護職員を中心に、利用者の既往症・内服薬の知識を身につけるとともに、「外用薬」「便性ショック」「酸素飽和度」等の知識を再度学習する。
 - ・虐待防止などの法定研修を非常勤職員も含めて引き続き実施する。

- ・新入職員を支える教育方法（チューター制度）をさらに発展させ、新人の成長を阻害している課題をチューター同士で話し合う機会を設ける。

イ 資格取得サポートの継続実施

- ・介護職員初任者研修、実務者研修、介護福祉士、社会福祉士、介護支援専門員の受験等を推奨し、資格取得の支援を行う。
- ・たん吸引50時間研修の受講は、今年度2名の受講を予定している。
- ・「リフトインストラクター」1名の資格取得をめざす。
- ・介護支援専門員の更新研修については、都の補助を申請する。

ウ 腰痛労災への対策

腰痛労災は昨年度と同様に本年度も0件をめざすとともに、腰痛がなく安心して介護・看護が続けられるよう新たに「介護リフトリーダー」研修を受講させる。また、専門の理学療法士による「介助方法や腰痛予防体操」研修を検討する。

エ 後継者育成とバックアップ体制

入職後3年以内の10名の介護職員の介護技術は向上してきている。今後は、キャリアアップシートの2級、3級の業務レベルへの向上を目指して支援することとし、その業務レベルによる報酬アップを行うなど、モチベーションの維持・向上に繋げていく。

また、委員会・勤務表作成・スケジュール分担表・実習生対応・新入所面接・外出介助・ケアマネジャー業務などに関し、特定職員に業務が集中しないようバックアップできる職員の養成を進める。

オ ハラスメント・メンタルヘルス・職場環境の改善

役職者は、今いる大切な人材が不本意に退職しないよう「セクハラ」「パワハラ」「いじめ」などの芽の早期発見に努める。また、利用者、利用者家族からの職員へのハラスメントは、個人の問題にせず、全体の課題としてオープンに議論・検討する。

また、職員自身の心身にも目を配り、産業医の協力を得てカウンセリング等を行うとともに、有給休暇・リフレッシュ休暇の取得を推進し、ワークライフバランスのとれた業務運営をめざす。

併せて、職員が働きやすいよう、4階食堂の設備、仮眠室、職員トイレ、職員ロッカーなどの整備等を実施する。

カ 外国人介護人材の導入検討

介護人材の確保に苦慮するなか、今後に向けて外国人介護人材の受入れができるよう外国人紹介機関との調整、安立園4階の宿舍の用意、生活上のサポート体制の整備を図る。

(3) 業務プロセスの改善と事業進捗状況のチェック

ア 現状にあった勤務シフトの検討

職員の身体的負担の大きい遅番（E勤務）と夜勤（短夜勤）をなくし、4人夜勤体制へ移行するために常勤介護職員の増員を検討する。

イ ICT機器の導入及び機械設備の更新

ベッドセンサー・W i F i ・インカムなどの I C T機器を導入し、夜間業務の効率化及び職員負担の軽減を図る。また、同時に老朽化しているナースコールの更新を行う。

エ 業務マニュアルの見直し

食事介助が後回しになり食事が冷めてしまう、日中の車イスに乗っている時間が長時間になっている、共用の洗面カウンターが混み合っているなど、日常業務のサービス向上に向けた業務の流れ（マニュアル）を検討する。

オ 協力医療機関連携加算（50単位／月）の取得

協力医療機関指定義務化（3年経過措置）のなかで、年間40万円程度の増収となる協力医療機関連携加算（50単位／月）の取得をめざす。

カ 職員面談の励行

キャリアパスを適切に運用していくため、施設長は主任・副主任と、主任は一般常勤職員と、副主任は非常勤職員と面談を行い、各個人の目標を聴き取って、一人ひとりにあった指導・研修を計画し、適材適任の配置を行う。

（4）利用者サービスの改善・向上

ア 看取り介護の深化

新入職員や新規利用者の家族には、看取りの理解を深めるビデオを観る機会を設ける。また、プロフィール表を参考に、入所者本人の意向の確認と実現に向けた取り組みを行い、入所者及び家族の「心が動く援助」をめざす。

看護職員は、「利用者の体調の情報は利用者と家族のもの」との考えを基本に日々の体調変化を利用者家族にきめ細かく連絡し、看取りケアを支える。

イ 園庭・屋上・散歩・買い物などの外出援助

気候の良い4・5月、10・11月の4カ月間を中心に、午前、午後の各30分間程度の外気浴を検討する。実施の判断は、現場責任者である当日の日直が、主任・副主任と相談し実行する。

ウ 地域貢献の継続実施

地域の高齢者団体、自治会を対象にフレイル予防活動や配食サービスなどの取り組みを継続するとともに、体力測定会などを実施し作業療法士の力を地域に還元する。

エ 寝台入浴利用者増加への対応検討

介護度が重度化（現在平均要介護度4.2）するなかで、利用者の約半数が寝台型で入浴していることから、やぐら型リフト導入の検討を行い、入浴に伴う利用者と職員の身体的負担を軽減する。

（5）財務状況

稼働率の目標を、特養97%、短期入所118%に設定し、引続き安定した収益を確保する。

令和 7 年度事業計画

短期入所生活介護事業所

平成 6(1994)年 9 月 短期入所生活介護事業所開設 12 床

平成 12(2000)年 4 月 介護保険法上の短期入所生活介護

1 基本方針

短期入所生活介護（ショートステイ）は、利用者が可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることができるよう、自宅にこもりきりの利用者の孤立感の解消や心身機能の維持回復、家族の介護負担の軽減、家族の急病や休養により一時的に介護ができない状態になった時などを理由に短期間宿泊する施設である。

入所した利用者は、慣れない場所で知らない人と過ごすということは、不安や緊張を感じることが多くあることから、利用者の気持ちに寄り添う言葉かけや温かな雰囲気作りに心がけ、「利用してよかった」と思ってもらえるよう今後とも努めていく。

2 重点目標と実施計画

（1）感染症のまん延防止対策

ア 利用にあたり、体調不良の方はその場で抗原検査を実施し、陰性を確認してから利用を開始する。

イ 利用期間中は、標準的感染予防策を徹底するとともに、体調不良の方は個室で滞在していただくこととし、感染が疑われる場合には抗原検査を実施する。

ウ 職員は体調に異変を感じたら、管理者に報告し出勤の指示を仰ぐ。

エ 感染症に起因する職員のメンタル不調に配慮する。

（2）人材育成・研修の実施

ア 利用者の病状等への対応

現場職員から要望の多い医療研修は繰り返し行うこととし、高齢者に多く見られる「脳梗塞」「心不全」「糖尿病」などの研修を重点的に行う。

医療的ケアの研修や救急マニュアルの確認を定期的に行うことにより、最大限医療的ニーズに対応していくよう努める。

イ 職員研修

月に 1 度のショートステイ研修を計画し、「医療研修」「認知症利用者の対応」「緊急時対応マニュアル」等を繰り返し学習することとし、利用者にとって安心できるショートステイになるよう努める。

また、「行方不明者対応マニュアル」については想定訓練を実施し、利用者の安全を確保する。

ウ 人事交流

年に 1 名のペースでショートステイの職員と特別養護老人ホームの職員との人事交流（異動）を行い、より多くの職員がショートステイ業務を把握できる

ようにする。

(3) 業務プロセスの改善

ア 業務マニュアルの整備

業務の統一性を図るため、全てのマニュアルの読み合わせを行い、必要に応じてマニュアルを改定し、より良いサービスを提供する。

イ 職員ミーティングの実施

職員ミーティングを3カ月に1回のペースで実施し、利用者サービスの充実・業務の効率化・職員が働きやすい環境となるよう検討する。

ウ 職員の専任配置

利用者のケアは、情報を持っているショートステイ担当者が対応できる体制を維持し、専任のスタッフが関わることで、日々変化する利用者の健康状態を見落とさないように努める。

ショートステイの受付担当者が、相談業務や利用調整・新規契約・面接に集中できるよう、業務分担を検討し、過度な業務集中を防ぐ。

エ 地域ケアマネジャーとの連携強化

緊急要請時など地域のケアマネジャーの要望に応えられるよう、積極的に特養の空床を利用し、柔軟な受入れをめざす。

オ 業務の効率化

眠りスキャン（I C T機器）を全ベッドに導入して夜間の睡眠状態を自動的に把握し、巡回業務の負担を軽減する。

利用者の荷物チェックは入退所の都度行っているが、専用アプリを利用して効率化を図る。

(4) 利用者サービスの改善

ア 利用者がくつろげるように、食事の時間など可能な範囲でルールを作らず、家庭的な雰囲気を中心掛ける。

イ 余暇活動の充実

余暇活動委員会で新たなレクリエーションを考案し、利用者が楽しめるような過ごし方を検討するとともに、作業療法士による夕方の集団体操をルーティンとして実施する。また、利用者がリラックスできるようにマッサージ機（15万円）の購入を検討する。

ウ W i F i 環境の整備

スマホ、タブレットを持ち込む利用者が増えており、利用中にインターネットが利用できるようW i F i 環境を整備する。

令和 7 年度事業計画

在宅ケア・センター

平成 6(1994)年 8 月	サービスセンター事業開始
平成 12(2000)年 4 月	指定通所介護事業開始
平成 30(2018)年 6 月	通所介護事業場所移転工事完了 (一般型定員 55 名)

1 基本方針

在宅ケア・センターは、令和 6 年度から利用者数を増やしていくことを目標として、通常規模型から大規模型へ方針を転換して運営している。令和 7 年度は、大規模型を継続することに加えて、同フロアへ移設した入浴設備を活かした利用者確保に努める。また、新たな加算を取得するための準備を進め、加算算定で収入を上げ、合わせて人件費を抑えることで収支バランスを見直して安定した運営を行っている。

引き続き、多くの高齢者の交流の場となっていることを活かし、様々な出会いや関わりを通して、自立支援に心掛けるとともに、感染症対策の継続や、人材育成、認知症ケアの充実を図り、安心・安全な質の高いサービスを提供していくことを基本方針とする。

2 重点目標と実施計画

(1) 人材の育成

ア 各職員には、令和 7 年度の個人目標を設定させて自己成長の機会を設けるとともに、定期的な個人面談を通じて目標達成に向けたサポートを実施する。

また、面談において要望等を聞き取りし、働きやすい職場環境の整備と人材の定着をめざす。

イ 介護技術・知識の向上を図るため、研修委員が中心となり部署内研修を毎月 1 回実施する。

ウ 外部研修に参加し、個人の能力の向上を図るとともに、その研修内容を全職員で共有し、質の高いサービス提供に役立てる。

また、介護資格の取得を希望する職員には、それに要する経費を負担するなどのサポートを行い、職員全体のスキルアップに努める。

エ 複合施設の強みでもある「他部署との連携」を通じて、他部署の研修にも参加し、多くの知識を吸収してサービス向上をめざす。

オ 認定職業訓練などの実習生や市内中学校の職業体験学習を受入れ、介護の仕事を手伝ってもらい、将来的には人材確保に繋げていく。

(2) 業務プロセスの改善

ア 常勤職員会議を毎月開催し、サービスの向上、情報の共有、経営・業務の改善につなげていく。

イ ICT 機器を活用し業務の効率化を図り、新たな加算「口腔機能向上加算」

の取得を進めていく。

(3) 利用者サービスの改善

ア 介護保険制度の理念である「自立した日常生活を営むことができるよう支援する」を念頭に置き、支援援助に努める。有する能力の活用、日常生活動作の向上を支援し、安心して自宅で暮らせるよう援助する。

また、通信カラオケ機械のプログラムを活用して、身体的機能・精神的機能の維持向上やそれらの機能を評価する仕組み作りで加算の取得をめざす。

イ 季節の行事の実施や演奏ボランティアなどの受入れを継続し、活動内容の幅を広げて利用の満足度の向上を目差す。

また、サービスの満足度についての利用者アンケートを実施し、利用者のニーズを正しく把握し、業務改善につなげて顧客満足度の向上を図る。

(4) 安全管理

ア 「事業継続計画（BCP）」「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」を基に、防災訓練や感染症対策研修の実施をしていく。

イ ヒヤリハットや事故報告など介護事故の原因を分析し、再発防止に努めると共に、事故を予測して予防策を検討するなどのリスクマネジメントを実施していく。利用者の安心安全の管理と、職員の安心安全を守ることにも努める。

3 その他

令和7年度は、引き続きホームページの更新頻度を高め、ケアマネジャーや利用者から選ばれるよう情報発信に努めて利用稼働率の安定化を図っていく。

また、ICT機器の活用で加算を取得し顧客単価を上げ、事業の安定的運営をめざす。月の収入は平均9,550,000円を目標にし、年間収入は約114,600,000円を目標とする。

令和7年度事業計画

ホームヘルパーステーション

平成 7(1995)年 10 月 1 日 ホームヘルパー事業開始 (府中市委託)

平成 12(2000)年 4 月 1 日 指定訪問介護事業開始

1 基本方針

近年、独居・高齢者夫婦のみ世帯、認知症高齢者が増加するなか、「住み慣れた地域で、自分らしく、安心して暮らし続けることができる」ように利用者の意思や個性を尊重しながら自立した生活を支援する。

そのために、ホームヘルパーは在宅介護のプロとして自らの資質向上を図り、他機関とも連携してより良い介護を提供できるように努めていく。

2 重点目標と実施計画

(1) チームワークの強化

ア 合同ミーティングの充実

毎週金曜日の常勤と登録ヘルパーの合同ミーティングでは、登録ヘルパーが積極的に発言でき孤立しないようグループワークを取り入れ、個人の考えや悩みを出し合い、チームで動いている意識を高める時間とする。

イ 定期的に行う研修

登録ヘルパーから介護技術研修など希望の研修を募り、年間の計画に組み込む。また、常勤が受講した外部研修は登録ヘルパーと共有する。

ウ 登録ヘルパーの育成

年に1度、「自己・他者評価表」を配布し、登録ヘルパー一人ひとりの適性を考慮していく。仕事の不安がない環境を整え、意欲向上を図るとともに「仕事を増やしたい」「やりがいのある仕事」に繋がられるようヘルパーを育成していく。

(2) 業務プロセスの見直し及び整備

ア 常勤ミーティング

常勤のミーティングを週に1回行い、利用者の変化や情報を共有し、ケアマネジャーとの連携が強化できるように日々の動きを把握する。

イ サービス提供責任者の事務業務の割り振り

ヘルパー活動業務以外の事務的業務（入力作業、ヘルパー調整、モニタリング、担当者会議への参加、新規契約、自費サービス、次月提供票の取り込み、実績の読み合わせ、登録ヘルパーの給料計算等）は、土曜日及び日曜日のヘルパー活動の件数が少ない時間を使って、常勤者間で分担して効率よく行う。

ウ 介護ソフトの運用

令和5年4月から「カナミッククラウド」に切り替え、スマートフォン入力により活動記録、情報共有が直ぐにでき今後も事務作業の面で時短できるよう

整備していく。

(3) 事業展開

ア スタッフは常勤3名、非常勤1名、登録ヘルパー13名、計17名の体制で運営する。

イ 登録型ヘルパーの増員をめざすと共に男性ヘルパーの導入も検討し、今後も安立園ホームページ等で募集していく。

ウ 安立園の居宅介護支援事業所のみならず、他の居宅介護支援事業所からの依頼も積極的に引き受けヘルパー活動件数を維持していく。

3 その他

登録ヘルパーの増員が厳しいなかではあるが常勤、非常勤の稼働率を上げ令和7年度の収入目標は昨年同様の毎月4,000,000円、年間48,000,000円（自費サービス含む）とする。

令和 7 年度事業計画

居宅介護支援事業所

平成 12(2000)年 4 月 1 日 事業開始

1 基本方針

安立園指定居宅介護支援事業所は、利用者の尊厳を守り、その力を引き出しながら出来る限り自宅での生活が続けられるように支援していく。利用者及び家族の意思を最大限に尊重し、公正・中立な立場で自立に向けたサービスの提案、調整に努める。

令和 6 年の地域包括支援センターの圏域変更により担当エリアが拡大したことに伴い、当事業所においてもこれまでとは異なる地域の利用者を担当することとなり、高層マンション住居による課題や慣れない地域での訪問などが増えている。引き続き円滑に対応ができるように体制を整えていく。

なお、人員体制としては、非常勤職員 1 名が 3 月末に退職したため、今年度 6 月に新入職員（常勤）1 名を迎える予定であり、9 名体制（常勤 7 名、非常勤 2 名、常勤換算 8.6 名）での運営となる。速やかに新入職の職員の育成を図り、安定した運営をめざす。

2 重点目標と実施計画

（1）人材育成・研修

ア 月 1 回の内部研修を実施し、インシデントプロセス法（実際に起こった出来事をもとに参加者が質疑応答を繰り返して問題点を洗い出し、課題を解決していく方法）を活用した事例検討会や、虐待・BCP・感染症対策についての研修及び訓練を実施していく。

イ 職員の個別研修計画の作成においては、個々に課題とするテーマを具体的に設定し、テーマに基づく研修に参加するとともに実践していく。また、実績及び課題等については年度末に振り返りを行う。

ウ 加算要件となっている他の居宅事業所との事例検討会の開催・出席と、実習生の受入れを実行していく。

エ 虐待防止、ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等の他制度等に関する外部研修への参加を積極的に行い、実践に生かせる知識の体得と地域連携を図ることができる人材の育成をめざす。

オ 日々のチーム内でのミーティングや管理者との個別面談を通じて、ケースの共有や課題の解決方法をとともに協議し、ケアマネジャーが一人で抱え込むことなく、支援困難ケース等多様な状況への対応力を高める。個々のケアマネジャーが成長を実感しながら業務継続ができる体制づくりを行う。

カ 新入職員に対しては、個々に指導担当者をつけて、同行訪問を実施しながら、人材の育成を図る。

（２）業務プロセスの改善

- ア ケアプランデータ連携システム（居宅介護支援事業所と介護サービス事業所間をオンラインで書類等をやり取りすることのできる共通の情報連携）の導入について、サービス事業所の導入状況を勘案しながら検討する。
- イ 記録及び必要な書類整備について、ダブルチェックを徹底し、点検日を設けて実施する。他者による点検実施により、法令遵守の徹底を図る。
- ウ 在宅看取りや一人暮らし高齢者の医療職との連携においては、MC S（多職種連携のためのコミュニケーションツール）の活用により、在宅療養における医療との連携の効率化を図る。
- エ 業務の効率化を図るためのＩＣＴ化を検討する。音声による入力やＡＩによる議事録要約、ケアプラン作成支援ソフト等の有効性や安全性の情報を収集する。

（３）利用者サービスの改善

- ア チームで利用者を支える視点から、担当ケアマネジャーが不在でも、他のケアマネジャーが対応できるよう、日頃からミーティングで情報の共有を行い、迅速な対応を行う。
- イ 緊急的支援の実施にあたり、サービスや他の支援で補えない場合は、他部署との連携を図りながら迅速に対応し、その後、居宅サービス計画書に位置付ける必要性について検討する。
- ウ 利用者の満足度については、利用者アンケートを実施し、意見を取りまとめ、業務改善へつなげる。
- エ 府中市の在宅医療連携会議、主任ケアマネジャー部会役員、居宅事業所連絡会役員等、地域での活動を通じて、積極的に地域情報を得て利用者への適切な支援につなげる。地域の社会資源の開発に寄与し、要介護になっても暮らしやすい地域づくりへ貢献する。

３ その他

令和７年度は、ケアプラン数は４～５月常勤換算７．６名、６月～３月８．６名に合わせて、約２９０件／月前後を維持し、介護報酬は約６，１００万円（令和６年度目標は５，９００万円）を見込む。また、引き続き「特定事業所加算（Ⅱ）」を取得し、運営していく。

令和 7 年度事業計画

府中市地域包括支援センター

平成 6(1994)年 11 月在宅介護支援センター事業開始

平成 22(2010)年 4 月地域包括支援センター事業開始

1 基本方針

令和 6 年 1 0 月に担当圏域の見直しがあり、担当するエリアデータは下記のとおりとなった。

	変更前	変更後	増 減
①人口	28,393人	45,912人	+ 17,519人 (1.6倍)
②面積	2,445㎡	3,655㎡	+ 1,210㎡ (1.5倍)
③高齢者人口	6,468人	9,719人	+ 3,251人 (1.5倍)
④高齢化率 (③÷①)	22.8%	21.2%	▲ 1.6%
⑤65歳以上の単身世帯数	2,209人	3,394人	+ 1,185人 (1.5倍)
⑥65歳以上の単身世帯率 (⑤÷③)	34.2%	34.9%	+ 0.7%
⑦後期高齢者人口	3,569人	5,439人	+ 1,870人 (1.5倍)
⑧高齢者人口における後期高齢者率 (③÷⑦)	55.2%	56.0%	+ 0.8%
⑨後期高齢者の単身世帯数	1,435人	2,255人	+ 820人 (1.6倍)
⑩後期高齢者の単身世帯率 (⑨÷⑦)	40.2%	41.5%	+ 1.3%
⑪自治会数	69	75	+ 6 (1.1倍)
⑫民生委員数	12人	23人	+ 11人 (1.9倍)

府中駅と東府中駅周辺を担当することとなり、高齢化率は下がったものの単身世帯率後期高齢者世帯率は 1.6 倍となり、高齢者人口の増加率を上回っている。オートロックマンションも多く、利便性やセキュリティという「強み」は要支援状態になると「自分で解錠できないと訪問を受けられない」「プライバシー意識により周囲との繋がりが乏しい」「見守りが機能しない」等の「弱み」となり支援の阻害要因になっている。

高齢者人口・面積共に 1.5 倍となり業務も 1.5 倍以上となったが、地理的な不慣れもあり、より負担増となっている。地域包括支援センター業務委託費の増額は約 1.2 倍に留まるため、負担増に見合う人員配置は叶わず職員一人ひとりの負担が非常に大きくなっている。

利便性の高い生活圏域には単身者や生活困窮者等の「困難ケース」が潜んでおり、地域の大きな課題に対する包括のマンパワー不足は増加の一途である。総合事業訪問型サービスの担い手も減少し要支援認定を持っても生活援助は受けられないなどの危機的状況が近づいており、高齢者自身や地域の力の底上げ、インフォーマルな支援の充実がなければ高齢者の在宅生活は立ち行かなくなると予想される。地域や社会福祉協議会との連携・協働が必須であり、生活支援コーディネーターの活動を進化させていく必要がある。

2 重点目標と実施計画

(1) 人材育成・研修

地域ニーズに応じた研修の機会を確保し、職員のスキルアップに努めていく。

(2) 業務プロセスの改善

ア 介護予防ケアマネジメント業務の負担増に対応すべく、最小限で最大有効のマネジメントを構築する。

イ 緊急性や深刻度を見極め、効率的かつ効果的に総合相談ケースに対応できるように努める。

(3) 利用者サービスの向上

ア 介護予防コーディネーターや生活支援コーディネーターを中心に地域情報の収集・発信により、高齢者の安心感を増やせるよう努める。

イ ACP（人生会議）・死後事務委任・セルフケア等、「住み慣れた地域で、自分らしく、安心して暮らし続ける」ための“備え”の大切さを発信していく。

3 その他

介護予防支援等のプラン数は、圏域変更による移行分と新規により令和5年度末の220件から330件へと1.5倍増となったため、令和5年度実績1,200万円の1.5倍である1,800万円を介護予防支援等費の収入目標とする。

令和7年度の委託料は基本業務人件費とネットワーク構築事業費で約50万円の微増に留まるため、1.5倍増の業務に見合う体制整備は厳しいなかで事業を続けていくこととなる。職員の時間外勤務も常態化しつつあるので増員が最短の対応策ではあるが、介護人材不足は慢性化しているため仮に委託費が増えたとしても専門職の確保・採用は引き続き困難と予想される。地域包括支援センター現職員の平均年齢は60歳であり、5年後、10年後を見据えた計画的な人材確保及び育成も喫緊の課題である。

令和 7 年度事業計画

サービス付住宅さんぼ道

平成 26(2014)年 7 月 登録

平成 27(2015)年 3 月 新築工事竣工

平成 27(2015)年 4 月 さんぼ道事業開始

(住宅戸数:10 戸・入居者数:11 名)

1 基本方針

サービス付住宅さんぼ道は、入居者が地域社会において安全で自立した日常生活を営むことができるよう支援することを基本とし、地域に開かれた住まい、入居者や家族から選ばれる住まいをめざす。

令和 7 年 2 月現在の入居状況は、定員 11 名のところ入居者数 9 名（男性 2 名、女性 7 名）、平均年齢 84.4 歳（最少年齢 72 歳、最高年齢 94 歳）、うち自立は 3 名、要支援 1 は 1 名、要支援 2 は 2 名、要介護 1 は 2 名、要介護 2 は 1 名となっている。今後も住み慣れた地域で入居者一人ひとりが望む快適な生活が送れるようサポートしていく。

2 重点目標と実施計画

(1) 「サービス付き高齢者向け住宅」運営に資する取組みの実施

ア 安否確認（最低 1 日 1 回）及び生活支援サービス（日常生活で突発的に必要となった生活支援のためのサービス）を実施する。

イ 地域に開かれた「サービス付き高齢者向け住宅」として年 1 回運営懇談会を実施する。参加者は入居者・家族・民生委員・常務理事・他部署責任者・職員等で構成する。

ウ 入居者へ「より快適な住まいとなるためのアンケート」を年 1 回実施する。

エ 連携医療機関との良好な関係を維持する（インフルエンザ・新型コロナワクチンの予防接種依頼）。

オ 入居者間の交流を開催（敬老会・クリスマス会等）と、法人が実施する行事（ふれあい健康祭り・盆踊り等）への積極的な参加を呼び掛ける。

カ 地域包括支援センター主催の介護予防講座（体力測定会・地域交流体操・各種教室等）へ参加する。

(2) 職員間・他部署の連携強化

ア 「さんぼ道」の担当職員は非常勤専従が 1 名、兼務 2 名のため、常に情報の共有に努める。随時ミーティングを実施して、職員間の連携を強化する。食事配膳スタッフ（パート職員）へは申し送りノートを活用し情報共有を図る。

イ 入居者の方々が安心して「さんぼ道」や地域での生活が営めるよう適宜法人各部署との連携を図る。

ウ 「さんぼ道」での生活が困難になった場合、本人・家族・ケアマネジャーと相談し、法人他部署の協力を得ながら対応する。

(3) 人材育成の推進

ア 「さんぽ道」スタッフへの研修については、「高齢者虐待防止研修」及び「虐待の芽チェックリスト」を実施して、安立園職員として法人理念・業務内容の確認を行う。

イ 個人情報保護制度を遵守し入居者の尊厳を守り「その人らしさ」を大切にす
るケアを追求し、入居者から信頼されるスタッフをめざす。

(4) 安全対策

ア 防災対策として、業者による設備の定期点検を依頼し、入居者との防災訓練
を実施する。

イ 「さんぽ道」の夜間は、業者（セコム）による「設備監視」「非常通報」「救
急通報」体制により安全を確保し、業者との情報の共有に努める。

(5) 新型コロナウイルス感染防止対策の強化

引き続き、コロナ感染症防止対策として、以下の事項を実施・励行し感染防止
に努める。

ア 入館者の規制、入館記録実施

イ 入居者、職員、スタッフの体調管理

ウ 毎食前の手指消毒、食事時以外はマスク着用をお願い

エ 館内の消毒、換気

3 その他

(1) 退去者・入居者への対応

入居希望者リストを作成しておき、退去予定者がある場合は、包括支援センタ
ーや居宅支援事業所と連携し速やかに新しい入居者を決定していく。安立園ホー
ムページへ空室情報の掲示を行う。

(2) 収支（令和7年度）

収入については、家賃・共益費収入が1, 260万円、サービス費・食費収入
が615万円、収入合計約1, 875万円。支出については、人件費・事務費・
事業費の合計約1, 620万円を見込み、安定的な運営を図る。

令和 7 年度事業計画

晴見保育園

昭和 41 (1966) 年 7 月	認可開設
昭和 60 (1985) 年 4 月	改築 (建替え)
平成 29 (2017) 年 5 月	外壁塗装
	定員 79 名

1 基本方針

園児の安全と健康を保持し、家庭的な保育環境のなかで心豊かな子に育てるとともに、子どもの人権や虐待の防止などに配慮することはもちろんのこと、子ども達が「個」を持ち主体的に活動できるように尊重し、園児の最善の幸福のために日々保護者や地域と力を合わせいく。

職員は、豊かな愛情をもって園児に接し、保育向上のための知識の修得と技術の向上に努めるとともに、家族援助のために常に社会性と良識の研鑽に努める。

予算の執行は、効率的かつ適正な執行に努めるとともに、老朽化した建物・設備等のメンテナンスを進め、保育環境と職員の執務環境の改善を図っていく。

2 重点目標と実施計画

(1) 保育実施要領を基にした保育内容の充実

ア 発達に配慮した段階的な保育を実施する。

イ 近隣の都立農業高校、東京農工大学の協力を得て、自然に対する興味関心を高める情操教育を実施する。

ウ 食育指導の一環として、自分で作物を栽培、収穫、育て、食べることの喜びを体験させる。

エ 親子で本に親しむ習慣を身に付けるために晴見保育文庫（保護者への図書貸出）を活用する。保護者が図書の選択をしやすような図書紹介の情報発信等も行い、親子で絵本に親しんでもらえるようにする。

オ 情操を育むために季節の移り変わりが体験できる園外保育を取り入れる。

カ 人を思いやる気持ちを育てるために、法人の高齢者施設利用者との交流の場を設ける。

キ 気になる子への理解を深め・発達指導方法等を外部講師から学び保育支援方法の強化を図る。

(2) 地域子育て家庭支援の充実と定着

ア 担当職員が円滑な支援にあたるとともに、積極的に地域の子育て家庭への働きかけを行うよう努める。

イ 出前保育、園庭開放など、地域交流を活発に行い、その活動を通じて職員が地域の子育て家庭支援事業について、高い意識を持つように努める。

(3) 感染症等の感染予防

ア コロナ感染症やインフルエンザ等の感染症予防のため、室内外及び玩具等の消毒を徹底する。

イ ノロウイルス感染症を想定した吐物処理の研修を実施する。

ウ 感染症BCP（業務継続計画）に基づく訓練を行うとともに、必要に応じて見直しを行う。

（４）防災と安全対策

ア 園児の急変時の対応として、エピペン使用方法や救急救命の研修を実施し、全保育士が確実に身に付けるようにする。

イ 様々な場面を想定した避難訓練を定期的の実施するほか、専門的な機関と連携しての訓練や法人全体の総合防災訓練に参加する。

ウ 外部指導員による不審者対応訓練を実施する。

エ 前年度の事故及びヒヤリハットを振り返り再発防止に努める。

オ 緊急時における保護者への通報訓練を実施する。

カ 施設の老朽化に伴い、クラス毎に定期的な保育室内の安全点検を実施し、設備の不具合等を早期に発見し、環境面での事故予防に万全を期す。

（５）人材育成のための職員協力体制及び指導体制の強化

ア 保育に関する各種研修会の参加及び外部専門指導者を招いた保育実践研修を実施し、職員個々の保育力のスキルアップを図る。

イ 育児休業・育児短時間勤務の職員が複数いるなか、職員間のサポート体制を整えて働きやすい職場環境を構築する。

ウ 職員の休憩時間の見直しを図り、その実施に必要な職員を採用・配置する。

（６）業務の合理化と職員の負担軽減

ア ICT機器等の入替えを実施し、保育業務等の効率化を図り、職員の業務負担を軽減する。

イ 年間行事の実施について、更なる見直しを行い、職員の業務負担を軽減する。

ウ 既存の業務内容を詳細に見直し、働き方改革を推進する。

３ その他

本年度の機械設備等の更新・整備の主なものは次のとおりである。

（１）ICT機器等の入替え（約３００万円）

（２）もも組エアコン交換工事及び２階廊下エアコン新設工事（約１２０万円）

（３）ガスメーター及びガス管移設工事２５０万円（２施設按分１２５万円）

（４）電気給湯器（事務所・各クラス）（約１５０万円）

（５）職員用夏用エプロン及びジャンパー（約４０万円）

（６）電子黒板（約１２０万）※

（７）ホールの床暖房新設（約３００万円）※

（８）屋上園庭の日除け（約３００万円）※

※印は補助金申請が可能であれば実施する。