

社会福祉法人 三 徳 会

令和 7 年度事業計画書

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日

(2025. 4. 1～2026. 3. 31)

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）成幸・戸越台・荏原・平塚橋
通所介護事業（デイサービス）成幸・戸越台・荏原・小山
短期入所生活介護施設（ショートステイ）成幸・戸越台・荏原・平塚橋
在宅介護支援センター（居宅介護支援事業、老人介護支援センター、地域包括支援センター）
成幸・戸越台・荏原・小山・小山台
障害者計画相談支援事業所（特定相談支援事業）荏原
高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）

目 次

	(頁)
三徳会事業運営の基本理念・三徳会の沿革	1
I. 事業運営の基本方針と重点目標	2
II. ガバナンス体制	3
III. 理事会・評議員会	4
IV. 役員等名簿	5
V. 苦情解決・サービス向上委員（第三者委員）	6
VI. 地域活動	7
VII. その他	
1. 施設内各種会議・委員会	9
2. 研修計画	10
3. 防火・防災計画	11
VIII. 法人事務局	12
荏原複合施設大規模改修工事	14
IX. 利用者サービス	
1. 介護老人福祉施設概要	15
2. 在宅事業概要	16
生活全般の支援サービス（医務室・機能訓練室・栄養室）	17
X. 拠点別利用者サービス事業計画	
1. 成幸拠点	20
特別養護老人ホーム・デイサービス・ショートステイ・在宅介護支援センター	
2. 戸越台拠点	23
特別養護老人ホーム・デイサービス・ショートステイ・在宅介護支援センター	
3. 荏原拠点	26
特別養護老人ホーム・デイサービス・ショートステイ・在宅介護支援センター	
・障害者計画相談支援	
4. 平塚橋拠点	32
特別養護老人ホーム・ショートステイ	
XI. 高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）	34

三徳会事業運営の基本理念

「正義」

よく話し合い正しいことを探求する姿勢と、正しいと決まったことを実行する。

「友愛」

人の気持ちや立場を理解するところから友愛が生まれ、和が保たれる。

「奉仕」

福祉に関しては最も基本的な精神。

「福祉はサイエンス」

人の老化や障害を科学的に理解し、それに基づくサービスを、科学的裏づけをもって行う。たゆまぬ探求心と努力。それこそが理想とする福祉を具現化する道。

三徳会の沿革

1982年：社会福祉法人三徳会設立

内野 滋雄 理事長就任（現名誉会長）

特別養護老人ホーム成幸ホーム開設

成幸在宅サービスセンター開設

品川区立中延敬老会館開所

（区として初の民間管理運営業務委託を受ける）

1996年：品川区立戸越台複合施設開設 受託運営開始

1997年：品川区立荏原複合施設開設 受託運営開始

1998年：品川区立小山在宅サービスセンター「小山の家」
開設 受託運営開始

2016年：品川区立平塚橋複合施設開設 受託運営開始

2023年：小濱 哲二 理事長就任

I．事業運営の基本方針と重点目標

現在我が国は、少子高齢化、人口減少、物価高騰など、国民の安心・安全な生活を脅かす厳しい状況の下にあり、今後も予断を許さない状況が続くことが予想される。

福祉の太宗を担う社会福祉法人は特にその影響を強く受け、人材の慢性的な不足などにより、ニーズにマッチしたサービス供給が困難となっており、三徳会も同様に厳しい運営を強いられている。

こうした厳しい状況ではあるが、法人の使命である良質なサービスの提供と地域福祉への貢献活動を中期的、安定的に実施していくため、令和7年度を初年度とする3か年の「中期経営計画」を策定し、新たに様々なチャレンジを始めることとした。

本年度の取組の主なものはまず「法人運営の適正管理」である。

特別養護老人ホームの稼働率の目標達成などにより経営基盤の安定化を図るとともに業務の効率化などの内部努力により経費の削減を進める。

また介護人材を確保するため、引き続き採用活動を強化するとともに令和4年度から行っている外国人介護職員の採用を引き続き拡大していく。

次に法人の「魅力度アップ」である。

公休120日の導入や、ICT環境整備等による業務の効率化を進め、働きやすい職場環境の整備に取り組む。

SNSなど各種媒体を利用した法人PRの充実に取り組んでいく。

「正義」「友愛」「奉仕」そして「福祉はサイエンス」という三徳会の創設以来の理念を堅持しつつ、福祉を取り巻く状況の変化に的確に対応できるよう、品川区等の関係機関と連携を密にし、「地域」「利用者」「職員」の幸福（しあわせ）の実現に向けて、法人一丸となって取り組んでいく。

II. ガバナンス体制

【基本方針】

公正な判断、運営がなされるように監視・統制できる仕組みをつくり、法令に基づく遵守事項、行動規範等のルールを明確にする。

【重点目標】

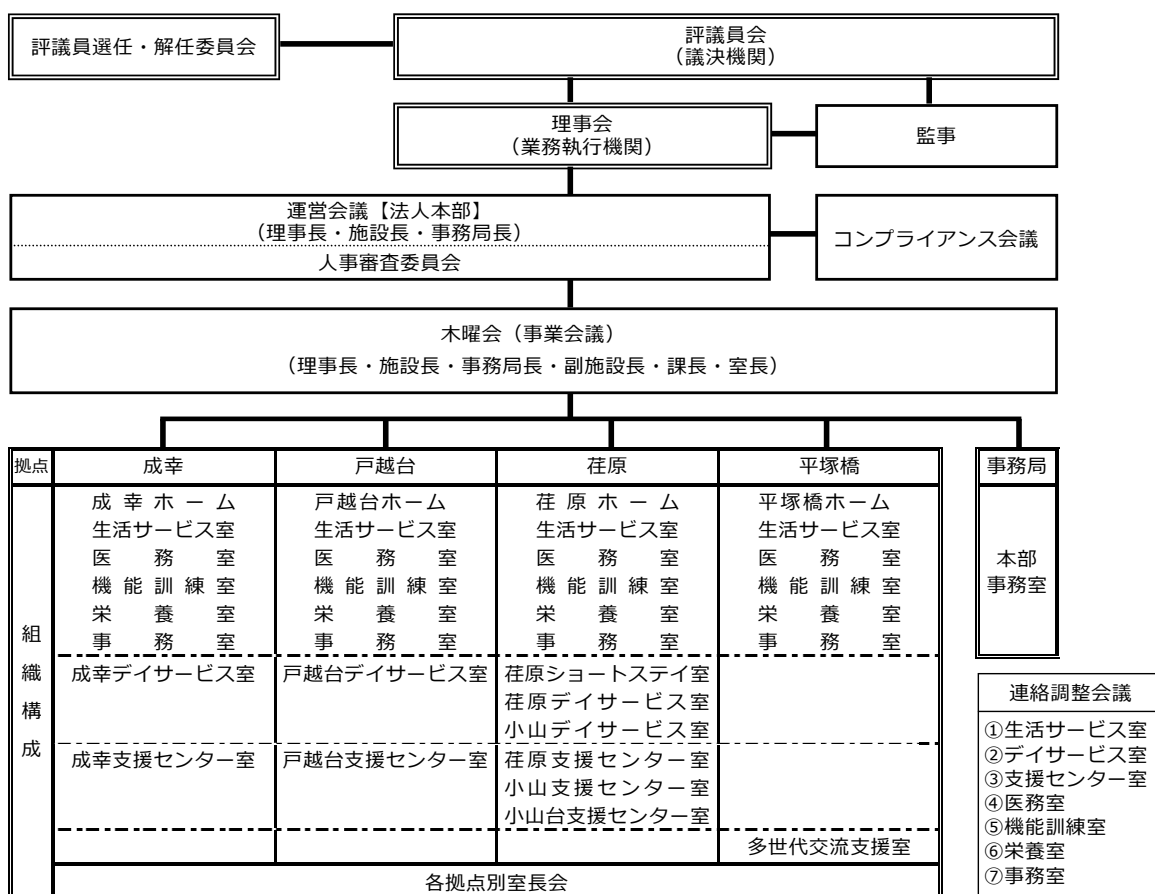
(1) コンプライアンス体制

- ①コンプライアンス責任者・推進者の任命と職場内への普及啓発
②コンプライアンス会議の定期的開催

(2) コンプライアンス通報・相談窓口

- ①外部通報・相談窓口の周知
②法人内担当者への研修の実施

社会福祉法人三徳会 組織図



Ⅲ．理事会・評議員会

法人の最高意思決定機関として、法人の事業運営の目標、方針、その他業務の重要な事項を審議し決定するため、下記の通り評議員会および理事会を開催する。

	理 事 会	評議員会
開催予定	年 5 回	年 4 回
定 数	8 名	9 名

なお、監事 2 名は評議員会および理事会に出席し、意見を述べることができる。

令和 7 年度の開催予定および予定審議事項

（１）理事会

開催日時	審 議 事 項
第237回 令和 7 年 5 月 31 日	1. 令和 6 年度事業報告について 2. 令和 6 年度決算について 3. 監事監査報告について 4. 定時評議員会の招集について
第238回 令和 7 年 6 月 21 日	1. 理事長の選定
第239回 令和 7 年 9 月 27 日	1. 規程の改正 他
第240回 令和 7 年 12 月 13 日	1. 令和 7 年度第一次資金収支補正予算について
第241回 令和 8 年 3 月 14 日	1. 令和 8 年度事業計画について 2. 令和 8 年度資金収支予算について

（２）評議員会

開催日時	審 議 事 項
定時評議員会 第83回 令和 7 年 6 月 21 日	1. 令和 6 年度決算について 2. 監事監査報告について 3. 令和 6 年度事業報告について
第84回 令和 7 年 6 月 21 日	1. 理事・監事の選任について
第85回 令和 7 年 12 月 20 日	1. 令和 7 年度第一次資金収支補正予算について
第86回 令和 8 年 3 月 21 日	1. 令和 8 年度事業計画について 2. 令和 8 年度資金収支予算について

IV. 役員等名簿

理事長	小 濱 哲 二	医療福祉関係者
理 事	鈴 木 恂 子	医療福祉関係者
〃	井 上 幸 彦	学識経験者
〃	内 野 正 隆	医療福祉関係者
〃	村 和 男	学識経験者
〃	小 林 光 俊	医療福祉関係者
〃	山 口 由美子	施設長代表
〃	西 村 信 一	医療福祉関係者
任 期	令和 5 年 6 月 24 日～令和 7 年定時評議員会	

評議員	酒 井 隆	医療福祉関係者
〃	阿 世 知 堯	地域の代表者
〃	國 分 幹 郎	地域の代表者
〃	宮 坂 衛	家族代表
〃	高 橋 初 美	家族代表
〃	宮 良 恵美子	家族代表
〃	片 岡 玲 子	学識経験者
〃	平 田 実	学識経験者
〃	戸 田 光 則	地域の代表者
任 期	令和 3 年 6 月 26 日～令和 7 年定時評議員会	

監 事	銅 谷 勝 子	医療福祉関係者
〃	碓 井 憲 男	学識経験者
任 期	令和 5 年 6 月 24 日～令和 7 年定時評議員会	

V. 苦情解決・サービス向上委員（第三者委員）

苦情解決・サービス向上委員（第三者委員）は、民生委員、ボランティアおよび町会・自治会などの地域の関係者などのなかから施設長が選任し、理事長が委嘱をする。

苦情解決に社会性や客観性を確保、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応、サービスの向上を図ることを目的に、原則として年4回開催する。必要に応じて随時開催する。

	委 員	役 職 等
成 幸	山田 美紗子	ボランティア代表
	五十嵐 久美子	荏原第三地区民生委員協議会会長
戸越台	橋本 恵司	地域代表
	津場 幸子	荏原第三地区民生委員協議会副会長
荏 原	富山 美津枝	平塚二丁目町会顧問
	石津 玉恵	荏原第一地区民生委員協議会副会長
平塚橋	串田 順子	地域代表

任期

成幸・戸越台・荏原：令和7年1月18日から令和9年1月17日まで

平塚橋：令和6年5月1日から令和8年4月30日まで

VI. 地域活動

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザなどの状況を踏まえながら、地域との交流活動を行っていく。

1. 地域貢献活動

(1) 生と死を見つめる懇談会（年1回）

開催日：令和8年3月

開催会場：平塚橋ゆうゆうプラザ

(2) 三徳会元気クッキング（年3回）

開催日：令和7年7月、11月、令和8年2月

開催会場：平塚橋ゆうゆうプラザ、荏原文化センター

(3) オレンジプロジェクト

開催日：令和7年9月の世界アルツハイマー月間

開催会場：地域の花壇など

2. 実習生受入れ

介護福祉士：高等学校、専門学校、短期大学、福祉系大学 他

社会福祉士：専門学校、品川区社会福祉協議会 福祉系大学 他

その他：栄養士、管理栄養士、医療・看護職、介護支援専門員実務研修、
教員免許取得者、東京都・品川区教員研修、人事院 他

3. 地域開放・地域交流事業その他

(1) 納涼祭（施設まつり）

開催日：令和7年7、8月

開催場所：成幸・戸越台・荏原 各施設イベントスペース

(2) 作品展

開催日：令和8年1月（戸越台）、2月（平塚橋）

開催場所：各施設イベントスペース

(3) 地域交流会

開催日：10月予定

開催会場：平塚橋ゆうゆうプラザ

(4) 地域行事への参加

①ふくしまつり

②品川区荏原第一地区、荏原第三地区区民まつり ③地域の祭礼など

(5) 近隣の教育機関との交流

成幸ホーム：東戸越保育園、こころしながわえばら保育園、中延小学校、荏原平塚学園など

戸越台ホーム：東戸越保育園、京陽小学校、宮前小学校、戸越台中学校、大崎中学校、東海中学校など

荏原ホーム：小山小学校、京陽小学校、荏原平塚学園、荏原第六中学校など

小山の家：清水台保育園、ポピンズナーサリースクール洗足など

平塚橋ホーム：中延保育園、荏原保育園、荏原西保育園、石井こども園、平塚幼稚園、すまいるスクール荏原平塚・中延、中延小学校、荏原平塚学園など

(6) 戸越台複合施設管理運営委員会交流部会（年1回）

開催日程：令和8年1月

開催場所：戸越台ホーム10階会議室

(7) ボランティア受け入れと育成

①ボランティア活動

車いす清掃、シーツ交換、リハビリ送迎・介助、食事手伝い、洗濯物たたみ、クラブ準備他

②民生委員・ボランティア懇談会（年1回）

開催日：令和8年2月、3月

開催場所：各施設

③青少年体験ボランティア

受け入れ期間：7月～9月

(8) 広報誌：季刊（春号4月・夏号7月・秋号10月・冬号1月）

VII. その他

1. 施設内各種会議・委員会

会議・委員会	実施日	参加職員	主催
運営会議	月 2 回	事務局長、施設長など	理事長
人事審査委員会	月 2 回	事務局長、施設長など	理事長
木曜会	月 1 回	事務局長、施設長、課長、室長など	理事長
コンプライアンス推進会議（法人・施設）	年 4 回	事務局長、施設長、課長、室長など	理事長・施設長
稼働率検討委員会	月 1 回	事務局長、施設長、課長、室長など	理事長
職員代表定例会	年 4 回	職員代表、事務局長、施設長	理事長
苦情解決・サービス向上委員会	年 4 回	苦情解決・サービス向上委員、施設長、課長、室長など	施設長
室長会	月 1 回	室長など	施設長
リスクマネジメント委員会	月 1 回	関係委員	施設長
身体拘束廃止推進委員会	月 1 回	関係委員	施設長
虐待防止検討委員会	月 1 回	関係委員	施設長
生産性向上委員会	年 4 回	関係委員	施設長
職員会	月 1 回	職員	施設長
サービス研究会	月 1 回	全職員	施設長
感染症対策委員会	月 1 回	施設長、サービス課長、室長など	医務室長
防災委員会	4, 7, 10, 1月	室長、関係職員	防火管理者
ケアプラン会議	月 4 回	施設長、関係室長、職員	サービス課長 (ケアマネジャー)
給食委員会	月 1 回	給食委員	管理栄養士
行事委員会	月 1 回	行事委員	サービス課長
安全衛生委員会	月 1 回	産業医、施設長、衛生委員	衛生管理者
褥瘡予防対策委員会	月 1 回	関係委員	医務室長

2. 研修計画

利用者に対して、質の高いサービスを常時提供するために、研修体系に基づいた研修を実施するほか、施設外研修にも積極的に参加する。

各指針に基づく研修は、プログラムを作成し定期的に開催し、新規採用職員は必須の研修とする。

研修項目	実施日	内 容
新人研修	年 1 回	法人の目的としている基本理念や運営方針、概要やセクション業務の理解、人権
管理監督者研修	年 1 回	法人の基本理念、運営指針などの経営面と社会福祉法、介護保険法等の施策について
国内・海外研修	随 時	国内外における先進施設の視察研修や海外の社会福祉、高齢者介護、福祉施策などを視察
サービス研究会	月 1 回	研修報告、業務改善への取り組みなどの研修、その他
事故発生防止の研修	年 2 回以上	リスクマネジメント委員会と連携した事故発生防止。「事故防止のための指針」に基づく研修
感染症・食中毒予防研修	年 2 回以上	感染症対策委員会と連携した感染症・食中毒の発生と蔓延防止。「感染症および食中毒防止のための指針」に基づく研修
虐待防止研修	年 2 回以上	虐待防止、通報義務など、虐待防止に係る研修を行う。
身体拘束廃止研修	年 2 回以上	身体拘束等の基礎的な内容や適切な知識を普及・啓発。「身体拘束廃止に関する指針」に基づく研修
褥瘡対策に関する研修	年 1 回	主に介護職員、看護職員を対象とする。「褥瘡対策指針」に基づく研修
看取りに関する研修	年 2 回以上	看取り介護についての考え、チームケア、身体的・精神的な変化など。「看取りに関する指針」に基づく研修
ケア向上勉強会	随 時	生活サービス室を中心に、必要セクションがサービス内容、技術の向上を検討する
資格取得支援研修会	年 2 回以上	介護福祉士、ケアマネジャーなどの資格を取得するための研修会
4 施設合同研修	随 時	職員の資質向上、最新情報・スキルの周知などを目的とし、専門講師などを招聘して研修を開催する。また外部研修へ参加する。
各施設内研修	随 時	
施設外研修	随 時	人権尊重、虐待予防、コンプライアンスに基づく研修
人権・虐待・コンプライアンスに関する研修	年 1 回以上	
B C P 研修	年 1 回以上	B C P に基づく研修
介護技術研修	随 時	シーティング、ポジショニングなどの介護技術研修

3. 防火・防災計画

(1) 防災委員会（年4回以上）

消防計画に基づき防火・防災対策を構築する。

- ・各施設のBCPに基づいた防災対策を構築する。
- ・全職員の防災意識の向上に努める。

(2) 防火・防災訓練の実施

消防計画および消防法に基づいて防火・防災対策を構築する。

① 定期防火・防災訓練の実施（毎月実施）

夜間想定防災訓練、直下型大規模地震訓練、水害避難訓練、夜間想定災害連絡訓練（緊急電話連絡網）、放水訓練、防災無線使用訓練（品川区との防災用デジタル移動通信定期通信訓練）、非常食の訓練、その他各施設の構造、防災設備、利用者、立地などの特性を考慮した防火・防災訓練。

② 総合防災訓練（年1回）

管轄の消防署の指導により、警察署や地域住民の協力を得て消防計画および消防法に基づいた震災訓練を実施する。

③ 自衛消防隊の編成と所轄消防署の審査会への参加（年1回）

(3) 消防設備点検（年1回以上）（業者委託）

消防法に基づき消防計画に沿った館内の消防設備点検を実施し、所轄消防署に報告する。

(4) 災害時用品備品、非常食点検

消防計画に基づき定期的に防災備品、非常食などの点検、確認、消費期限、個数などを確認する。

(5) 福祉避難所

品川区福祉避難所協定に基づき、物品の管理、開設運営訓練を実施する。

VIII. 法人事務局

法人事務局事業計画
1. 利用者満足度の向上 ・ホームページやInstagram等のツールを活用し、施設の行事等を発信する。面会等が難しい利用者家族などに対し、利用者が参加した行事等を、振り返ることができる環境を整え、利用者の満足度向上に寄与する。
2. 財政適正化 ・財政の適正化を図るため、稼働率の維持向上等に努め、法人運営への職員全体の意識向上を目指す。 ・意識向上の機会として、半期または適時、収支報告や決算の状況など経営状況に関する情報を提供し、問題点改善へ取り組みについて情報提供を図る。
3. 人事管理 ① 人材確保 ・外国人人材を積極的に受け入れるため、住居の確保や研修体制の充実を図る。 ・介護の専門学校やハローワークに対して積極的な求人を行う。 ・公休数増加等により業務内容を見直し、働きやすい環境づくりをする。 ② 人材育成 ・引き続き、介護職員はスキルアップシートを活用し、新人職員の育成を図る体制をフォロー。法人で統一的指導を行うためのOJTの仕組みを構築する。
4. 業務効率化 ・現行のコスト分析や在庫管理を徹底し、購入物品等の必要性や優先度を判断し、コスト削減につなげる。 ・業務マニュアルやフローチャートを整備し、業務の効率化に取り組む。 ・現金の取り扱いを削減する等の業務改善を行う。
5. 災害・感染症対策 ・震災、風水害の発生や感染症拡大時、適切に事業継続が行えるよう引き続き備蓄管理等に力を入れ、各拠点の防災訓練等に積極的に参加する。

6. 働きやすい職場環境整備

- ・ハラスメント対策に力を入れ、人間関係が良好で、個々のモチベーションを高められる職場づくりを目指す。ハラスメント研修を充実するとともに職員参加を積極的に促すことにより、研修への参加および実施し、法人職員のハラスメントに対する意識を向上させる。

7. 地域貢献

- ・地域における公益的な取り組みを実施し、地域貢献事業を推進していく。
- ・地域貢献の指針を定め、また各セッションで行われる地域貢献事業に、事務局も参加し、地域のニーズ調査を行う。

8. 法人アピール戦略

- ・広報誌「三徳だより」、リニューアルしたホームページおよびInstagramを活用し、施設の最新情報を提供する。
- ・ホームページ等の更新状況を把握し、最新情報の提供を行う。

9. 成幸ホーム建物管理

- ・令和元年の大規模改修で対応できなかった設備類の老朽化が進んでいる。
- ・設備類の維持管理のため法定点検や補修・修繕を行うとともに、大規模改修へ向けた施設の状況把握を進める。

荏原複合施設 大規模改修工事 計画 (R5.8～R8.4)

<概要> 平成9年5月に開設した荏原複合施設は、建物設備の老朽化が進み、令和5年度から品川区の計画のもと、大規模改修工事を開始している。工事は「居ながら工事」を基本としており、利用者の安全を確保しながら事業を継続していく。

- ① 荏原保健センターは仮移転するため、そこに仮設の事業所を設け、ショートステイ、在宅サービスセンターの事業を実施する。
- ② 在宅サービスセンター移転後の空間を利用し、仮設室設置⇒引越し⇒改修⇒戻り引越しを繰り返しながら、事務室、厨房ほか共有部分の工事を進める。
- ③ 3階、4階のホーム居住部分は食堂、デイルームなどの共用室に仮設居室を設け、定員120名分の居室を確保する。

<全体工事期間>

- ①ステップ1 令和5年10月から令和6年7月 (10か月)
 地階 洗濯室、委託員室 1階 事務室、機能訓練室
 2階 更衣室、会議室 3・4階 居室58床
- ②ステップ2 令和6年8月から令和7年3月 (8か月)
 地階 調理室、倉庫 1階 デイ浴室
 2階 なし 3・4階 居室60床
- ③ステップ3 令和7年2月から令和7年9月 (8か月)
 地階 なし 1階 ロビー、デイ
 2階 なし 3・4階 居室32床、浴室
- ④ステップ4 令和7年10月～令和8年4月 (7か月)
 地階 廊下、駐車場 1階 EV、保健センター
 2階 保健センター 3・4階 食堂、ワーカー室

<工事期間中の各事業の運営>

特養 定員(120名)変更なし。3・4階の居室割合は変更。
 ショート 令和6年3月～令和7年8月 仮設定員24床に減床。
 デイ 令和5年12月～令和7年8月 仮設
 身近でトレーニングは令和5年下期から休止。
 支援センターは、事務室の工事に合わせてその期間は建物内仮設室に移転する。
 福祉避難所は、デイサービス移転にあわせ計画変更を行う。

<令和7年度 主な工事スケジュール>

令和7年3月～7月

- ・特養フロア定員数変更 3階48床→64床 4階72床→56床
- ・調理室の工事完了
- ・特養3階4階浴室改修
- ・ロビーや中庭など共有エリアの改修

令和7年8月～令和8年3月

- ・特養フロア定員数 3階48床 4階72床
- ・デイサービス 工事完了に伴い平常運営
- ・ショートステイはフロア工事が続いているため定員24床を継続する。

IX. 利用者サービス

令和7年度は法人の中期経営計画(令和7年4月1日～令和10年3月31日)がスタートする年度である。中期経営計画の重点項目は法人運営の適正管理であり、財政適正化として安定した稼働率の維持を実行し、目標値の達成に向かい結果を出すことである。

稼働率維持の方策として、迅速なサービス調整やニーズの把握に応えるなど、利用者満足度の向上を重要視していく。また、適正な職員配置（人材確保）と職員の育成にも注力していき、良質なサービスを提供する。

業務の効率化においては戸越台・平塚橋拠点ではICT機器の有機的な活用を進め、荏原拠点では機器の検討と段階的に導入を始める。成幸拠点は「次世代介護機器導入支援事業」（東京都）等の情報収集のほか、大規模改修工事に向けてICT化の構想に着手する。

【基本方針】

・介護老人福祉施設

利用者の尊厳を守り、能力に応じた自立した日常生活を支援するとともに、専門性を高め、介護の質の向上に努めていく。

・通所介護事業

利用者の尊厳を維持し、自立支援を主眼に置き、地域社会でいきいきと暮らすことができるよう支援していく。

・短期入所生活介護施設

利用者が安心して在宅生活を継続できるように、利用者の自立支援と介護者家族のレスパイトができるように支援していく。

・在宅介護支センター

相談窓口の機能、社会資源を活用した総合的なケアマネジメント機能、利用者の状況変化に対応した継続的なサポート機能を果たす。

1. 介護老人福祉施設概要

区 分	成 幸	戸越台	荏 原	平塚橋
定 員(人)	88	72	120	100

2. 在宅事業概要

通所介護事業	事業所	成幸在宅サービスセンター	戸越台在宅サービスセンター	荏原在宅サービスセンター	小山在宅サービスセンター
	事業形態	民設民営	公設民営	公設民営	公設民営
	併設・単独	併設型	併設型	併設型	単独型
	送迎実施区域	中延1-2 東中延1 戸越5 西中延1-2 平塚1	戸越1-4 二葉1-3 豊町1-5	小山台 小山 荏原全域 平塚2-3 旗の台1-2, 6	小山台 小山 荏原 平塚1-3 中延1-2 東中延1 西中延1-2 旗の台1-2, 6
	1日定員	基本DS 20名 予防通所事業 介護給付	基本DS 30名 予防通所事業 介護給付 認知症DS 10名	基本DS 40名 予防通所事業 介護給付 認知症DS 10名	認知症DS 10名
	営業時間	月～土 9～17時 日・年末年始除く			
その他の事業	障害者サービス	あり	あり	あり	なし
	配食サービス	なし	あり	あり	なし
	身近でトレーニング (介護予防事業)	なし	4～3月 週1回	なし	なし
	その他	介護者教室、講習会、イベントなど	介護者教室、講習会、イベントなど	介護者教室、講習会、イベントなど	介護者教室、講習会、イベントなど
短期入所生活介護	事業所	成幸ホーム 8床	戸越台特別養護老人ホーム 8床	荏原老人短期入所施設 24床 (令和7年8月まで)	平塚橋特別養護老人ホーム 12床
	ベッド数	特養空利用4床	特養空利用4床	特養空利用6床	特養空利用5床
在宅介護支援センター	事業所	成幸在宅介護支援センター	戸越台在宅介護支援センター	荏原在宅介護支援センター	小山在宅介護支援センター
	営業時間	月～土 9～19時 日・祝祭日、年末年始除く (緊急時対応あり)			
特定相談支援事業	事業所			荏原障害者計画相談支援事業所	
	営業時間	月～土 9～17時 日・祝祭日、年末年始除く			

〈生活全般の支援サービス〉

医務室

1. 利用者満足度の向上

- ・ 終末期への安心した生活を送るための支援体制。
- ・ 日常の健康管理と医療機関との連携による安心できる生活を支援する。
- ・ 多職種との連携と協力体制を図りサービスの向上を目指す。

2. 財政適正化

- ・ 日々、利用者の健康管理に努め、施設の生活を継続できるよう支援する。
- ・ 個々の状態を把握し、体調変化への早期対応をする。
- ・ 生活相談員、介護支援専門員との連携と情報共有による速やかな入所調整を行う。

3. 人事管理

- ・ 職員の健康に留意する。また、相談や管理指導に努める。
- ・ 看護職員の適正配置と非常勤を含めた多様な働き方の導入を継続する。

4. 業務効率化

- ・ 終末期や日々の体調変化時等は他職種間の連携・協働体制を滞りなく行う。
- ・ 業務効率化、省力化を図るために I C T 機器類の活用、更新を計画する。

5. 災害・感染症対策

- ・ 感染症専門医からの助言のもと感染症蔓延を防ぐ。
- ・ B C P 計画に基づく業務継続訓練の実施と更新を行う。
- ・ 災害時対応できるよう、日々の医療機器の確認と確保をする。
- ・ 医療用蓄電池の保守と可動確認を定期的に実施する。

機能訓練室

1. 利用者満足度の向上

生活機能に重点を置いた「個別訓練」「集団訓練」の実施

- ・利用者の状況に適合した個別訓練を提供する。
- ・楽しく参加できる体操・レクリエーション等を集団訓練で提供する。

嚥下障害への取り組み

- ・嚥下マッサージおよび、嚥下体操を実施し機能の維持を図る。
- ・食事時の姿勢改善・巧緻性訓練等を多職種と協働で実施する。

自立支援、重度化防止を目指した多職種での取り組み

- ・医療・口腔・栄養等の情報を共有して機能訓練計画を立案する。
- ・利用者の口腔や栄養状態に関する情報を共有し、生活動作の維持向上を目指す。
- ・訓練計画の内容は定期的に評価し、利用者・家族に説明、同意を得る。

2. 財政適正化

適切な福祉用具の導入・管理・指導の実施

- ・福祉用具の耐久年数などを総合的に判断して、選定・購入を計画する。
- ・福祉用具の適正なメンテナンスを定期的に行う。
- ・福祉用具の知識を多職種と共有してよりよい生活環境を目指す。

3. 人材管理

多職種協働での取り組み

- ・拘縮・褥瘡予防のためにポジショニング・シーティングの知識を共有する。
- ・介護技術や最新の福祉機器を把握し、情報を職員間で共有する。
- ・言語聴覚士（ST）相談等、誤嚥リスクへの対応を多職種と協働で検討する。

4. 業務効率化（業務改善）

職員の腰痛予防への取り組み

- ・様々な場面での腰痛予防体操を推進・推奨する。
- ・介護時は福祉機器の使用を優先として、多職種と協働で検討する。

5. 災害・感染症対策

災害対策

- ・BCP訓練の実施と継続的なサービス提供のため、現状に則した体制を構築していく。BCP計画の更新も行う。

感染症対策

- ・多職種と連携し、感染症の予防対策を継続して行っていく。
- ・感染者が発生した場合は、状況に応じた訓練を実施していく。

栄養室

1. 利用者満足度の向上

多職種との連携による栄養ケア・マネジメントの実施

- ・栄養状態の安定と低栄養利用者、摂食嚥下機能低下者への対応。
- ・栄養管理においては、医療、口腔、機能訓練、言語聴覚士、家族からの情報を関係職種間で共有するとともに、施設内外の多職種とも連携し適切に対応する。
- ・利用者の疾病、症状、嗜好に合わせた柔軟な対応。
- ・食事時間の変更や食器具など個別対応の充実。

充実した食事提供

- ・あらゆる場面から利用者の声を反映する。
- ・行事食（歳時食・お楽しみ食・選択食など）の実施。
- ・状況に合わせて安全なイベント食を実施する。

2. 財政適正化

給食委託業者とも連携し安全で充実した食事作りに取り組む

- ・4施設統一献立を活用し、食材、人件費の適正化につなげる。

介護保険に基づいて栄養ケア・マネジメントを実施

- ・看取り、療養食、褥瘡など、利用者個々の状況に応じた対応を行う。

3. 人事管理

キャリアアップを目指す

- ・栄養管理における調査や研修に参加し施設へフィードバックする。

4. 業務効率化

栄養室の業務や厨房の設備環境などを計画的に行い安定した運営

- ・4施設統一の栄養基準となる「約束食事箋」を仕上げる。
- ・厨房の修理・環境整備。

5. 災害・感染症対策

安心して安全な食事提供

- ・食品衛生法に基づいた安全な食事提供。
- ・災害（非常食を含む）、感染症への対策を多職種と協働していく。

6. その他

地域貢献事業

- ・多世代を対象とした料理教室（「三徳会元気クッキング」年3回）。
- ・地域ニーズを把握し、介護予防や栄養相談を行い、必要なサービスへつなげる。
- ・レシピや栄養情報を発信していく。

X. 拠点別利用者サービス事業計画

〈成幸拠点〉

成幸ホーム
1. 利用者満足度の向上 ・言葉遣いや接遇など専門職として対応できるよう、サービスマナー向上に関する研修を実施する。 ・医療機関との連携を深め、利用者の重度化を防ぐ体制づくりを行う。 ・利用者の尊厳を保持するため多職種間での連携を図り、専門的知識・技術を提供していく。 2. 財政適正化 ・年間平均稼働率目標 94.0% ・特養ホームの増床に伴い、職員の配置状況と併せ状況を見ながら満床に近づけていく。 ・入所調整は先を見越して計画的に行い、調整期間の短縮を図る。 3. 人事管理 ・虐待防止委員会や身体拘束廃止委員会にて職員一人ひとりが人権尊重の意識が向上するように取り組み、不適切ケアの防止を図る。全職員に対して、「虐待の芽チェックリスト」を実施し振り返りの機会をつくる。 ・オンライン動画研修にて統一した研修を職員に対して行っていく。 ・外国人介護職員（特定技能介護）を増員する。入職後は個々の能力に合わせた指導や研修を実施していく。 4. 業務効率化 ・利用者の安心・安全を第一に考え、基本的介助方法の振り返りを適宜行う。 ・業務省力とICT化を進めるために次世代介護機器の導入を適宜検討する。 5. 災害・感染症対策 ・感染症等の勉強会を適宜実施し、感染症の基本的な知識の習得に努める。 ・感染症等に関する対応方法を事前にシミュレーションを行い、発生時に各職員が迅速に適切な対応がとれるようにする。 ・利用者・職員の健康状態をより注意深く確認し、感染症の早期発見、拡大防止に努める。 ・現状に則したBCP訓練を実施する。また、災害発生時の継続的なサービス提供ができる体制が構築できるよう、BCP計画書を更新していく。 6. ショートステイを減床し特養ホームへの転換 ・令和7年度よりショートステイを減床し特養に転換する。特養利用者の増員によるフロアの職員配置人数を見直し、マニュアルの更新を行う。（特養は80床から88床に増床）

成幸デイサービス

1. 利用者満足度の向上

- ・他者との交流、クラブ活動、脳トレ、カラオケ等の余暇の時間を充実させ楽しく過ごせるようにし、継続利用につなげる。
- ・入浴、リハビリ等の個人の目標に合わせたサービス提供をする。
- ・自宅で生活をしやすいするために、個人の能力を見極め、生活スタイルに合わせた自立支援を促し、自主的な行動へつなげられるようにする。
- ・「介護職はサービス業」「チーム意識」を持ち、利用しやすく、働きやすい環境を整え、質の高いサービスへつなげて行く。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 85.0%
- ・総合事業（要支援、事業対象）、基本事業（要介護1～5）の人数割合を考慮し、収支状況に見合う受入れを行う。
- ・要介護利用者の送迎時間を調整し、希望により可能な限り利用時間を延ばし上位の時間区分に算定できるようにする。

3. 人事管理

- ・内部、外部研修に参加し、研修内容は他職員にも周知し職員全体の質を高め、安心・安全・楽しく過ごせるようにして行く。
- ・異動職員には振り返りを定期的に行ない、職員として一定水準の質が保てるように育成する。
- ・品川介護専門学校を始めとする学校等の講師派遣の依頼を受ける。介護職としての意識やスキルアップの他、法人の事業を身近に感じてもらうことで、職員採用につなげていくことを目標とする。

4. 業務効率化

- ・勤務時間変更に伴い送迎時間、入浴時間等の変更に向けて検討や見直しを行う。
- ・人手の必要な時間帯を中心にボランティア、短時間の非常勤職員、介護補助業務職など多様な人材活用を検討していく。
- ・保管期限を過ぎた書類は随時処分しスペースの確保をして環境整備をする。

5. 災害・感染症対策

- ・感染症対策は継続的に行い、毎月の感染症・防災対策委員会に出席をし、新しい情報入手や対応を確認し、安心安全に過ごせる環境をつくる。
- ・本人、家族、ケアマネジャー、他セクションとの連携を強化し、感染症対策が迅速に対応できるようにする。
- ・現状にあったBCP訓練の実施をし、必要時にマニュアルの見直しをしていく。

6. 業務改善

- ・認知症デイサービスを廃止に伴い、収支状況から見た利用者定員と適正な職員の配置を検討する。

成幸ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・言葉遣いや接遇など専門職として対応できるよう、サービスマナー向上に関する研修を実施する。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 16.0%

3. 人事管理

- ・虐待防止委員会や身体拘束廃止委員会にて職員一人ひとりが人権尊重の意識が向上するように取り組み、不適切ケアの防止を図る。全職員に対して、「虐待の芽チェックリスト」を実施し振り返りの機会をつくる。
- ・オンライン動画研修にて統一した研修を効率的に行う。

4. 業務効率化

- ・入園後の確認事項等はタブレット端末等を活用し、業務負担の軽減を図り、さらなる活用方法を検討していく。

5. 災害・感染症対策

- ・感染症等の勉強会を適宜実施し、感染症の基本的な知識の習得に努める。
- ・現状に即したBCP訓練を実施する。また、災害発生時の継続的なサービス提供ができる体制が構築できるよう、BCP計画書を改訂する。

6. ショートステイを減床し特養ホームへ転換

- ・ショートステイ16床のうち8床を特養に転換する。

成幸在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

病院等への訪問を積極的に行い状況把握し、医療機関と連携を深めることで利用者・家族が安心して生活できるよう努める。ターミナル期で心身の状況が変化する利用者やその家族に対しても医療機関と連携し細やかな対応を行う。

2. 財政適正化

- ・介護給付 85件 配置人数 3.0名
- ・予防給付 300件 配置人数 5.0名
- ・特定事業所加算が適切に取得できるよう、書類作成等の管理を適切に行っていく。

3. 人事管理

各職員の能力や適性を判断し、必要な研修への参加を促す。さらに職員の視野を広げ、ワンストップサービスの相談援助が行えるようヤングケアラーや障害者、生活困窮者、難病患者等知見を広げる研修等の参加を促進する。

4. 業務効率化

品川区と連携して、介護支援専門員として可能な範囲で積極的に関わりを持つ。早期の解決に向けて担当職員だけでなく支援センターとして対応にあたる。

5. 災害・感染症対策

いっどのような災害や感染症が発生しても冷静に対応できるよう職員全員が研修を受け、またBCPが発生時に実行できるよう施設内の訓練に積極的に参加する。

〈戸越台拠点〉

戸越台ホーム

1. 利用者満足度の向上

- ・虐待防止委員会、身体拘束廃止検討委員会を中心に、丁寧な介護や接遇が行えるように取り組んでいく。また、「虐待の芽チェックリスト」を定期的の実施し、自身の介護サービスが適切に行えているか振り返る機会を設ける。
- ・定期的に開催している利用者懇談会や家族懇談会で利用者・家族のニーズを把握し、サービスに反映できるように取り組んでいく。また、個々の利用者の視点で捉える対応により利用者の生活に潤いや、生きる意欲につながるよう支援していく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 97.0%
- ・スムーズな入所につなげられるように、計画的に事前訪問や契約を行っていく。
- ・取得している加算が要件を満たしているか確認し、新規加算の取得に取り組む。

3. 人事管理

- ・オンライン動画研修をはじめとし、サービス研究会や外部講師を招いた介護技術研修などでスキルアップを図っていく。
- ・「介護職員スキルアップシート」を活用し、新人職員だけではなく、全職員が平均的なスキルを習得し資質の向上に取り組んでいく。

4. 業務効率化

- ・ICT環境の整備から2年目に入り、さらに使用しているインカムを活用して情報の共有化や、音声入力による記録の省力化に力を入れていく。
- ・紙おむつなどの消耗品について使用方法や回数などを検討し、支出削減に努める。

5. 災害・感染症対策

- ・コロナ禍で制限していた利用者の面会方法を、感染予防対策を行いながら制限の緩和を検討していく。
- ・新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルスなどの発生しうる感染症を想定し、予防対策や発生時の適切な対応について訓練を実施していく。
- ・毎年のように発生している地震や水害などの自然災害を想定した訓練を実施し、発生後も事業が継続できるよう対応していく。

6. 地域貢献

- ・令和6年度から実施している「オレンジプロジェクト」を通して、認知症についての啓発活動を行っていく。

戸越台デイサービス

1. 利用者満足度の向上

- ・利用者や家族のニーズを把握しながら、夏まつりやクリスマス会などの季節の行事や新しいイベント「花ひろばカフェ」を実施し、利用者に楽しんでもいただく。
- ・個別リハビリでは自宅の環境に即した内容のリハビリを実施、集団体操では楽しく身体を動かすことできる、新しいレクリエーションリハビリを取り入れていく。
- ・認知症ケアでは、経験豊富な職員による様々なレクリエーションの実施、「その人らしさ」を尊重したメニューで脳や心身の活性化につなげていく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 基本事業 80.0% 認知症事業 60.0%
- ・利用者や家族の都合による振替利用や臨時利用、送迎時間の変更など、可能な限り柔軟な対応を行い、稼働率の向上を目指す。

3. 人事管理

- ・認知症の支援方法や高齢者虐待防止の外部研修に積極的に参加し、その後、内部勉強会を行い他職員にも周知し、専門職として資質向上に努める。

4. 業務効率化

- ・業務を行う上での課題について、多職種の視点を入れながら、より実効性の高いマニュアルに改善し、働きやすい環境づくりに努める。

5. 災害・感染症対策

- ・防災訓練でシミュレーションを実施し、災害時の迅速な対応や職員の防災意識の向上を図る。
- ・利用者と家族、職員の体調管理に努め、手洗い、定期的な消毒・換気など、基本的な感染症対策を講じながら、安心して利用できる環境を整える。

6. 地域に向けた取り組み

- ・ひとり暮らしなどの必要性のある方にケアマネジャーと連携しながら、配食サービス、ケア食、ケア浴の介護保険外事業を積極的に実施し、地域のニーズに応えていく。
- ・一般介護予防事業の「身近でトレーニング」は、希望者が多いため週1回から週2回に増回し、利用者の自立支援や介護予防に取り組んでいく。
- ・小中学校の職場体験や実習生、ボランティアの受け入れを積極的に行い、地域のニーズに応え、サービスに反映していく。

戸越台ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・ 自宅での過ごし方を把握しサービスの提供に活用して、居心地の良い環境を提供していく。
- ・ リハビリやクラブ活動、季節行事の参加を促し、他者との交流を楽しんでいただく。

2. 財政適正化

- ・ 年間平均稼働率目標 80.0%
- ・ 新規利用者が継続利用につながるように、担当窓口の設置や臨機応変な受け入れなど、利用しやすい体制に取り組む。
- ・ 関係各所と連携し、スムーズな利用につながるように取り組んでいく。

3. 人事管理

- ・ 家族に介護のアドバイスができるように、「介護職員スキルアップシート」を活用して技術・知識を習得していく。

4. 業務効率化

- ・ 請求業務の効率化に取り組んでいく。

5. 災害・感染症対策

- ・ 入所時に利用者や家族の数日間の体調を確認し、感染予防に取り組んでいく。

戸越台在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

- ・ 介護相談時には支援の必要性を判断して、迅速に対応する。
- ・ 入退院時に病院と連携してスムーズな支援につなげて在宅生活を継続する。

2. 財政適正化

- ・ 介護給付 130件 配置職員 4.0人
- ・ 予防給付 180件 配置職員 3.0人
- ・ 確実に入院時連携加算、退院時加算、ターミナル加算などを算定する。

3. 人事管理

- ・ 法定研修以外の各種研修（適切なケアマネジメント手法、F-SOAIIP、権利擁護、障がい、ヤングケアラー、社会保障など）に計画的に参加してスキルアップに努める。

4. 業務効率化

- ・ 業務内容を見直して、業務効率化に向けて検討する。

5. 災害・感染症対策

- ・ 行政、地域と連携を図りながら個別避難計画の策定を進める。
- ・ 策定したBCPを定期的に見直し、研修を実施することで当事者意識を高める。

6. 誰もが安心して地域で暮らせる地域作り・孤立死ゼロ

- ・ 行政機関、民生委員、町会などと連携して誰もが住み慣れた自宅で安心して生活できるように支援する。

〈荏原拠点〉

荏原ホーム

1. 利用者満足度の向上

- ・権利擁護の視点に立ち、利用者が安心して過ごすことのできる環境を整える。
- ・利用者が「それぞれの望む生活」を送ることのできるよう、アセスメントを点でなく線として職員が共有し、日々のケアに展開していく。
- ・毎月の利用者懇談会で出た利用者の意見を反映させ、普段の生活に彩りを加えていく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 96.0%
- ・入所までの段取りがスムーズに進むよう、家族、ケアマネジャー、各関係者との連携を図る。
- ・ケアを行ううえでの予防できる可能性のある疾病に対して、セクション間で情報共有を行う。また必要時には適切なタイミングで医療機関にかかり、長期の入院者を減らしていく。

3. 人事管理

- ・適正な人員の確保と一定の介護技術と知識を有する職員の育成を行う。
- ・キャリアチェンジによる無資格未経験者や海外人材の雇用にも対応できるよう、新たな育成の方法を検討していく。最近では年度途中の新規採用職員や、派遣社員も増えているため、その時々でのタイミングに合わせた研修を行う。
- ・職員も様々なライフステージがあり、必要に応じて状況に応じた働き方を相談していく。

4. 業務効率化

- ・新たに導入する音声入力および、見守りシステムなどのICT機器の有効的な活用について検討をすすめるとともに職員の研修を行い無駄のない職員の動線を確保し業務の効率化を図る。また、遠隔にいる職員や複数人での通信を可能とするインカムを導入し、素早い情報共有を行う。

5. 災害・感染症対策

- ・日頃からの感染対応に対する備えを行い、有事には機動力をもって動いていけるよう、感染症発生時の研修、訓練を行っていく。

6. 大規模改修工事

- ・令和8年4月に完成を迎える大規模改修工事は令和7年度も続く。関係者と綿密な打ち合わせ、情報共有を図り、利用者の生活を守っていく。

荏原デイサービス

1. 利用者満足度の向上

- ・自立し充実した日常生活を送れるように、個々に合わせた関係性を保ちながらサービス提供を行う。
- ・仮施設の中でも季節を感じられるように、室内のレイアウトや装飾をクラブ活動を通して作成し利用者とともにデイサービスの雰囲気を作り上げていく。
- ・リハビリでは個々の身体状況に合わせた訓練を行いながら、都度プログラムの見直しを行う。またレクリエーションの要素を含めた体操を行うことで、利用者同士の交流も行い楽しく体を動かし、精神面での安定を図れるように支援していく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 基本事業 75.0% 認知症対応型 65.0%
- ・稼働率を意識し新規、増回の利用回数、滞在時間の調整を行う。
- ・スポット利用や増回希望時には迅速に対応し稼働率アップにつなげていく。

3. 人事管理

- ・職員個々の経験年数、必要なスキルを見極め内部、外部研修への参加を促す。また研修のフィードバックを通して職員間での意識の共有、皆で同じケアを目指すことで仕事へのモチベーションを高めていく。

4. 業務効率化

- ・都度、各業務のマニュアルの見直しを行い、無駄な作業の洗い出し、仕分けをし業務内での時間配分、人員等の検討を進めることで、業務改善を行う。

5. 災害・感染症対策

- ・引き続き感染対策を行いながら、緊急時にも安定したサービス提供を継続して行うよう職員間でのBCPの把握、在宅サービスとして行う支援活動を理解しておく。

6. 荏原在宅サービスセンター改修工事終了に伴う戻り引っ越し

- ・9月には本設に戻るため、改めて本来のマニュアルの見直しを行い、支障がなく運営ができるように準備を整える。
- ・ダイルーム環境や物品のレイアウト等、不備のないように職員間で具体的な意見抽出しながら利用者職員が安全、安心して利用できるように都度検討していく。

小山の家

1. 利用者満足度の向上

- ・認知症の方の日常生活における不安感やストレスを少しでも解消でき、楽しく笑顔で、優雅にゆったりとした居心地の良い時間を提供できるよう、施設内の環境を整えアセスメントによりご利用者個々の個性をとらえ個別性の高いケアを実践する。
- ・認知症の支援方法について、基本的姿勢に忠実となり一つひとつの関わりを大切にすると共に、正面から向き合った支援をする。必要に応じて協力医の認知症専門医に意見を伺い、支援方法のアドバイスを受けたり、ご家族等へのフィードバックを行っていく。
- ・生活リハビリにも注目し、日常的に行っている動作を意識した支援を継続的にを行い、自立した生活を維持できるよう支援する。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 70.0%
- ・居宅介護支援事業所等へ直接足を運んでコミュニケーションを図り、活動内容等の特色を知ってもらい、空き情報のお知らせやパンフレットの活用を行う。それにより顔の見える関係性を構築し、デイサービスの認知度を高め信頼を得る。

3. 人事管理

- ・人材育成としては、法人内研修、外部研修、勉強会等に積極的に参加し、部署内において研修報告を行うことで認知症対応の専門職としての知識や技術を高める。
- ・前年度、B P S Dケアプログラムにおけるアドミニストレーターとして認定を受けた。小山会議を利用しB P S Dケアプログラムを実践するとともに、職員一人ひとりが専門職としての自覚を持てるよう周知する。

4. 業務効率化

- ・業務マニュアルを定期的に見直し、ご利用者に影響のない部分の効率化を図る
- ・コストについても業務等に支障のない範囲購入品等の見直しを行う。

5. 災害・感染症対策

- ・今後も感染症対策は今後も継続的にを行い継続したサービス提供を行う。
- ・災害対策は災害時を想定した自衛消防訓練等の実施や防災意識を高めていく。
- ・災害時はB C P計画に基づき対応する。

荏原ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・「また来たい」と言ってもらえる楽しいショートステイを目指し、4月より新企画実施。毎月1日に「おやつクッキング」を開催していく。手順を考えながら作っていく料理療法は脳へのよい刺激を促す。自分で作るおやつの達成感や他者との協力作業で交流を広げる場として実施していく。
- ・日常にアクティビティやレクリエーションを取り入れて活動を促していく。入園時にご利用者、ご家族の希望を聞きながら、毎日の生活の中に設定して体力の低下を防いでいく。
- ・利用中の変化は、ご家族だけでなくケアマネジャーへもすみやかに報告し、各関係機関との情報共有に努める。ご利用者本人を中心に家族も含め、チームで支援することを意識していく。
- ・2回目以降の退園時に職員が送迎車に添乗して自宅まで送り届ける、退園時職員添乗サービスを継続して実施する。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 70.0%（定員24床での換算）
- ・「おやつクッキング」を毎月1日に設定することにより、比較的空床のある月末、月初めの稼働率を増やす。年末年始も利用できる体制を整え、地域のニーズに応じていく。

3. 人事管理

- ・「虐待の芽チェックリスト」を年2回実施し、ショートステイオリジナルのチェックリストを活用しながら、自己の言動の振り返りやコミュニケーションの向上、言い合える環境づくりを目的に継続していく。

4. 業務効率化

- ・9月には本設への戻り引越しがあがる。運営に支障がないように、ICT機器の運用に関して書面や口頭でお知らせし準備していく。本設では、職員の夜勤の精神的負担を軽減し、過度な介入をなくすことで利用者の深い眠りを促し健康的に安心した生活を提供するために導入する、見守りカメラの運用方法について検討する。

5. 災害・感染症対策

- ・BCPをふまえて、平常時から感染対策を実施するとともに、発生時には拡大防止のため、迅速に適切な対応が図れるようにする。感染症対策の研修として「嘔吐物処理方法」の訓練を2人1組になり行う。お互いにチェックし合うことで対応にもれがないかを確認しあうことのできる効果的な実践に即した訓練となる。

荏原在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

権利擁護、虐待予防研修、認知症、ヤングケラー等への研修受講を奨励し、理解を深めることで利用者及び家族へ最高水準のケアマネジメント提供を目指す。

2. 財政適正化

- ・介護給付 120件 配置人数 3.8人
- ・予防給付 180件 配置人数 3.0人
- ・入院時情報連携加算、退院退所加算の取得100%を目標に業務を遂行する。

3. 人事管理

上位者による適切なスーパービジョンの展開を実施。支持的機能をベースとし、サポーターながらも教育的機能による人材育成を目指す。

4. 業務効率化

業務の生産性向上を目指し、非生産的な業務の改善を目指し、現在の業務における課題の抽出と改善方法の検討を行い、残業の常態化を改善しワーク・ライフ・バランスの充実を目指す。

5. 災害・感染症対策

地域のサービス提供事業所との連携に加えて、発災時には地域支援のハブ機能となることへの認識を持ち、地域のサービス提供事業所とのBCP構築を進める。

荏原障害者計画相談支援事業所

1. 利用者満足度の向上

在宅介護支援センター併設事業所として、介護保険と障害福祉サービス併用利用者、また他事業所と連携し、利用者の意思および人格を尊重し、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう配慮した相談支援を実施する。

2. 財政適正化

- ・担当件数 37件 配置人数 1.0人

3. 人事管理

相談支援専門員の資格取得を計画的に実施し、重層的な人員の確保と育成を目指す。安定した相談計画支援事業所の運営を目指す。

4. 業務効率化

業務の生産性向上を目指し、非生産的な業務の改善を目指し、現在の業務における課題の抽出と改善方法の検討を行い、残業の常態化を改善しワーク・ライフ・バランスの充実を目指す。

5. 災害・感染症対策

平時より備えておくべきことを具体化し有事に備えていく。災害、感染症発生時には迅速かつ適切に対応できるよう、避難個別計画の作成を順次進めていく。

小山台在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

近年若年性の難病や終末期ケア、認知症や精神疾患等、多様な機関との連携を必要とする事例が増えている。常にセクション内の情報や支援方針の共有を図り、担当職員不在でも他職員が丁寧・迅速な対応を図る。

2. 財政適正化

- ・介護給付 95件 配置職員 3.0人
- ・予防給付 180件 配置職員 3.0人
- ・毎月のアセスメント提出、退院退所算等、各種加算の取得を確実にやっていく。

3. 人事管理

適切なケアマネジメント手法（基本ケアおよび疾患別ケア）は職員全員の受講を、また権利擁護研修や認知症、難病、ヤングケアラー等に関する研修への参加を進め、全職員の専門的知識の理解を深め、セクション全体の資質向上を図る。

4. 業務効率化

仕事の効率・生産性を高めるため、各職員の時間・スケジュール管理方法を見直す。また日々の業務や作業内容の過程を精査し、合理化の手順や方法を検討する。

5. 災害・感染症対策

通常の感染症対策の徹底及びBCP（災害および感染症）のセクション内研修を定期的に行い、危機意識を高めていく。

小山在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

多様化する利用者ニーズや在宅看取りの希望に対応するため、疾患に応じた適切なケアマネジメントが行えるよう、各種研修受講を通して資質向上に努める。

2. 財政適正化

- ・介護給付 95件 配置人数 3.0人
- ・予防給付 240件 配置人数 4.0人
- ・各種加算を漏れなく取得できるように業務を遂行する。

3. 人事管理

複合課題や狭間のニーズなど、既存の制度では対応が困難な課題が増加しており、高齢者福祉を取り巻く他法・他制度への理解を深め、重層的支援に対応する。

4. 業務効率化

日々の業務を改善し、生産性を向上させて常態化している残業を減らす。週1回はノー残業デーを定め、ワーク・ライフ・バランスの充実を目指す。

5. 災害・感染症対策

品川区、近隣町会との連携し、災害時要支援者把握のため個別避難計画作成を進め発災時には地域のサービス提供事業所との連携・協力できる体制を構築する。

〈平塚橋拠点〉

平塚橋ホーム

1. 利用者満足度の向上

- ・ユニットケアの利点を活かした利用者の生活を支えていくケアを、全職員で取り組む。
- ・家族懇談会を定期開催し、ご家族との情報共有を心がけ、ケアの向上に努める。
- ・ホームページやInstagramを活用しホームの様子を情報発信していく。
- ・各種感染症に注意しながら、フロアや居室での面会を実施する。また、面会回数や外出など増やせるように検討していく。
- ・「虐待の芽チェックリスト」を活用。虐待、不適切介助の予防、意識づけを行う。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 95.0%
- ・入居待機者がスムーズに入居できるように、3名体制の訪問面接を継続し、調整の状況がわかるようにする。また、入所調整情報は段取りよく送付依頼をしていく。ホームページでの情報提供にも努める。
- ・物品類の価格高騰に伴い、購入物品の数量確認、見直し、業者の金額、見積もり確認を積極的に行う。
- ・開設後9年を迎え、物品の修理、再購入が多くなっており、買い替えの他、修理、清掃も重点的に行う。

3. 人事管理

- ・年度当初の各職員の目標確認を兼ねチェックリストを基に面接を行い、業務に対する考え等を確認し、意欲を持って業務を行えるよう援助する。
- ・介護技術向上のためにOJTやオンライン動画研修を活用していく。

4. 業務効率化

- ・ICT化による職員の介護負担軽減、業務の効率・省力化をさらに進めるため、音声入力活用、入力端末の活用等の定着を図る。また、職員間の情報共有等に活用するインカムの使用についても定着を進め、リアルタイムな情報共有が行えるよう取り組んでいく。
- ・外国人介護職員の速やかな業務習得、ケアプラン、各委員会への参加等も考慮し、現場の書類、マニュアルのわかりやすさ等の確認、修正していく。

5. 災害・感染症対策

- ・新型コロナウイルス感染症に限らず、各種感染症の対策や研修を行う。
- ・感染症BCPを引き続き検討し、実情に合わせて見直し、修正する。

6. ワークシェアリングサービスの活用

- ・令和6年12月より開始したワークシェアリングサービスの効率的な活用や常勤職員への転換について取り組んでいく。

平塚橋ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・個室で少人数であるユニットの特性を活かし、個々にでも快適に過ごせるように、環境整備やケア方法について検討する。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 48.0%
- ・物品の修理、再購入が多くなっており、買い替え時の金額確認の他、修理、清掃も重点的に行う。

3. 人事管理

- ・年度当初の各職員の目標確認を兼ねチェックリストを基に面接を行い、業務に対する考え等を確認し、意欲を持って業務を行えるよう援助する。
- ・介護技術向上のためにOJTやオンライン動画研修を活用していく。

4. 業務効率化

- ・スムーズな利用につながるよう関係各所と連携していく。
- ・職員の介護負担軽減、業務の効率・省力化を図るため、音声入力の活用、入力端末の活用を充実させていく。令和6年度に導入したインカムの使用状況についても評価を行い、よりリアルタイムな情報共有が行えるよう取り組んでいく。
- ・入退園の手続の効率化について検討する。

5. 災害・感染症対策

- ・新型コロナウイルス感染症に限らず、各種感染症の特性を理解した対策や研修を行う。
- ・手指消毒や換気など基本的な感染症予防対策を確実に行う。

6. 自宅での過ごし方になるべく沿ったケアの提供

- ・利用前の自宅での様子を確認、職員間で共有し、できる範囲で自宅での過ごし方と同じように過ごせるように支援する。

XI. 高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）

平塚橋ゆうゆうプラザ
1. 利用者満足度の向上 ・団体、個人の利用者にアンケートを実施。意見や要望の収集を行い、利用しやすく、安心安全にリラックスして過ごせる場所づくりに努める。 ・アンケート等で利用者の要望を聞きながら、ニーズにあったイベントや講座を企画運営し、多世代での交流を図り、利用者満足度の向上を図る。 ・利用者の活動成果の発表の場として、作品展やコンサート等を開催。発表される利用者の「生きがい」「やりがい」につなげ、多世代の利用者の交流、満足につなげる。 ・インスタグラム、ホームページの更新を頻繁に行い、情報発信に努める。 2. 財政適正化 ・電力のデマンド方式の活用で細かく電気量の把握に努め、電気代の削減に努める。 ・令和7年度で開設9年となり、各種機器設備の修理の増加も見込まれるため、修繕箇所は早めに発見し、計画的に修繕を検討し、費用が増大しないようにする。 ・物品購入については、複数の業者（インターネット販売を含む）から見積を取り、性能かつ経済的な観点から検討し、長期的に使用できるものを購入する。 ・比較的空いている夜間の部屋利用率を高める。楽器演奏等ができる場として周知できるよう情報発信を工夫し、部屋利用の稼働を上げる。 3. 人事管理（人材育成） ・平塚橋ゆうゆうプラザのマニュアルの見直しを行い、事務職員も適正に利用者対応ができるようにする。 4. 業務効率化（業務改善） ・各種業務、マニュアルの見直しを行い、業務量の削減、効率化を図る。 5. 災害・感染症対策 ・様々な感染症の対策を行い、利用者が安心して利用できるようにする。 ・定期的に防災備蓄品の確認を行い、地域住民と防災訓練等を行い、防災意識を高め、災害に備える。 6. 子どもの利用者数増加 ・子ども向けのイベントを定期的で開催し、利用者数増加をめざすと共に、イベントの利用を通じて日常的な利用につなげる。

平塚橋ゆうゆうプラザ 年間計画

1. 交流事業	対象者	年間回数
介護者教室	地域住民	1 回
料理教室	親子、小学生、大人	1 回
2. 言語聴覚士相談		
子どもの相談 （構音障害と吃音）	子ども	週 1 回（月 2 回）
言葉の相談	成人	月 6 回
聞こえの相談	成人	
飲み込みの相談	成人	
高次脳機能障害相談 （認知症含む）	成人	
3. 講座等		
体操 A・B	高齢者	69回
体操 C	地域ミニデイ 卒業者	12回
体操 D	高齢者	12回
脳活	高齢者	48回
親子体操	親子	12回
地域ミニデイ	総合事業対象者、要支援 1・2	週 1 回
物づくり	高齢者、親子、小学生等	60回
4. イベント等		
コンサート	多世代	年 6 回
ミニ作品展	多世代	毎月 1 回
活動団体発表	多世代	年 4 回
ゆうゆう川柳	多世代	年 3 回
クラフトバンド講座 （キッズ・初心者向け）	多世代	年 5 回
ボッチャ大会	多世代	年 1 回
「母の日」「父の日」「大切な人」へのメッセージカード	多世代	各 1 回
物づくり講座（アロマキャンドル等）	子ども	年 2 回
カラオケ大会	高齢者（ゆうゆうプラザ登録団体）	年 1 回（敬老の日）
今年の漢字一文字発表	多世代	年 1 回
e スポーツで交流	多世代	不定期
ゆうゆうプラザまつり	多世代	11月頃
脳トレでクイズ	多世代	不定期
クリスマスイベント	多世代	年 1 回
作品展	多世代	年 1 回
ゆうゆうプラザアンケート（個人・団体）	多世代	年 1 回

社会福祉法人 三 徳 会
令和 7 年度事業計画書

発行者 小 濱 哲二

令和 7 年 4 月 1 日発行

〒142-0053 東京都品川区中延1-8-7

TEL. 03 (3787) 3616 (代表)

