

社会福祉法人 三 徳 会

令和 8 年度事業計画書

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日

(2026. 4. 1～2027. 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（ゆうゆうプラザ）平塚橋

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. 中期経営計画（3か年計画）	12
IX. 法人事務局	14
X. 利用者サービス	
1. 事業概要	17
2. 荏原複合施設大規模改修工事	18
3. 平塚橋ホーム給食業務直営化	18
4. 生活全般の支援サービス（栄養室・医務室・機能訓練室）	19
XI. 拠点別利用者サービス事業計画	
1. 成幸拠点	22
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	25
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	28
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	33
特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス・在宅介護支援センター	
XII. 高齢者多世代交流支援施設（平塚橋ゆうゆうプラザ）	37

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

近年の少子高齢化、人口減少、物価高騰等の問題は、引き続き国民の安心・安全な生活を脅かす厳しい状況にあり、今後も予断を許さない。

社会福祉法人は特にその影響を強く受け、慢性的な人材不足により、ニーズに適応したサービス供給が困難となっており、三徳会も厳しい運営を強いられている。

この状況の中、良質なサービスの提供と地域福祉への貢献活動を継続実施していくため、策定後2年目となる「中期経営計画」を着実に推進し、様々な事業展開を行っていく。

まず「法人運営の適正管理」では、厳しい財政状況の改善に向けて、稼働率やサービス提供の効果測定をふまえた収益増の取り組みを進める。また、ハローワークや学校への求人強化を進めるとともに、外国人人材のサポート体制を充実させ、人材確保・育成強化を進める。

また、「法人の魅力度アップ」のため、引き続き働きやすい職場環境の整備を進める。さらに、地域ニーズを把握した事業の継続実施や新規事業の実施により地域貢献の充実を図る。また、インスタグラム等新たなツールの活用による情報発信強化を継続するとともに、利用者・家族・地域の声を法人アピール戦略に反映する。

次に、各施設の業務運営について、平塚橋ホームにおいては、食事の提供体制を見直し、給食業務の直営化を行い、コスト削減を図っていく。

また、小山在宅サービスセンター（小山の家）および小山在宅介護支援センターについては、従来の荏原所管から平塚橋所管へ移管し、各拠点間の業務の平準化・効率化を進める。

さらに、成幸ホームにおいては、昨年閉院した内野医院の空きスペースの活用に向けた取り組みに着手する。

令和8年度は、戸越台ホームが開設30周年、平塚橋ホーム開設10周年という記念の年を迎える。それぞれ周年行事を行うとともに、引き続き法人が一体となって、地域に根ざした運営を継続・発展させ、地域住民や行政からの期待に応えるべく邁進していく。

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。

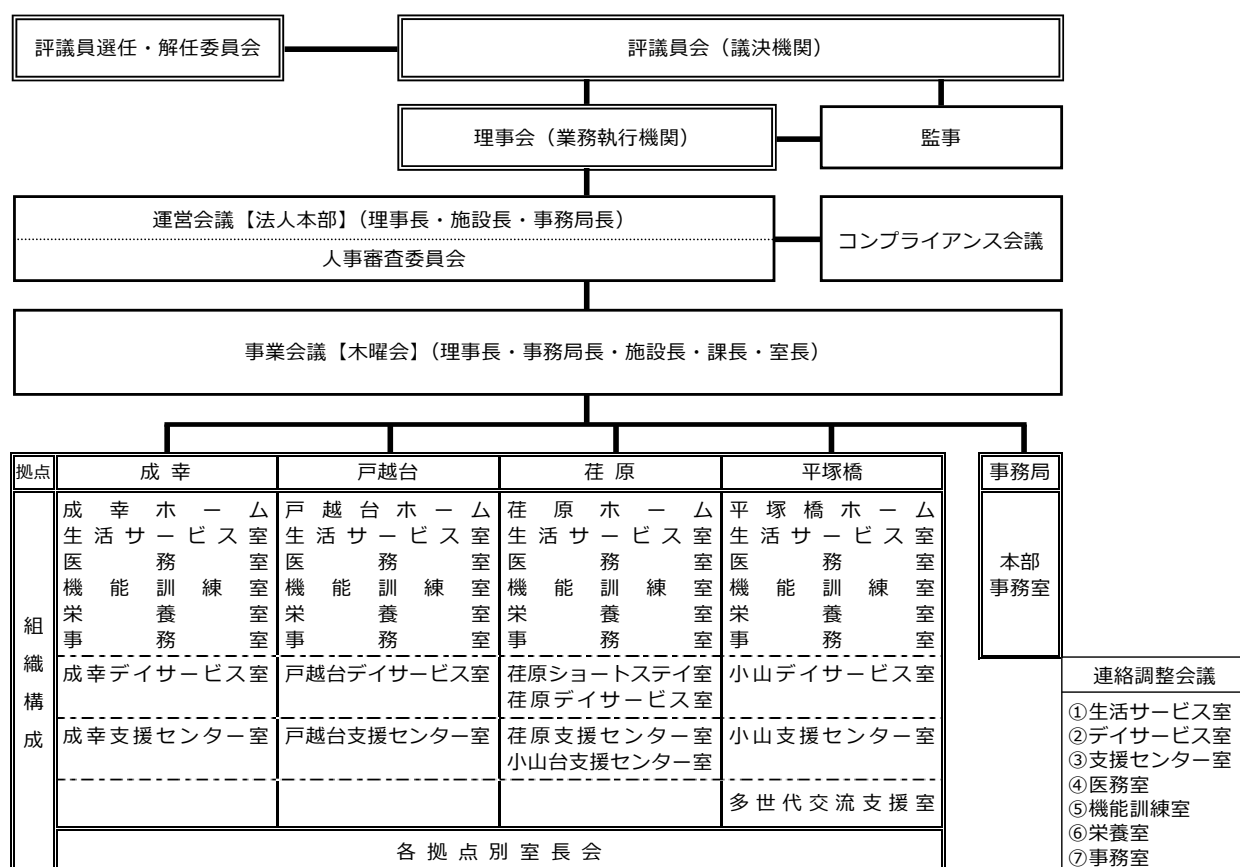
【重点目標】

（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



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 4 回	年 3 回
定 数	8 名	11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 8 年度の開催予定および予定審議事項

(1) 理事会

開催予定月	審 議 事 項
第242回 令和 8 年 6 月	1. 令和 7 年度事業報告について 2. 令和 7 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243回 令和 8 年 9 月	1. 規程の改正 他
第244回 令和 8 年12月	1. 令和 8 年度第一次資金収支補正予算について
第245回 令和 9 年 3 月	1. 令和 9 年度事業計画について 2. 令和 9 年度資金収支予算について

(2) 評議員会

開催予定月	審 議 事 項
定時評議員会 第87回 令和 8 年 6 月	1. 令和 7 年度決算について 2. 監事監査報告について 3. 令和 7 年度事業報告について
第88回 令和 8 年12月	1. 令和 8 年度第一次資金収支補正予算について
第89回 令和 9 年 3 月	1. 令和 9 年度事業計画について 2. 令和 9 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
〃	小 林 光 俊	医療福祉関係者
〃	西 村 信 一	医療福祉関係者
〃	石 渡 恵美子	医療福祉関係者
〃	提 坂 義 文	医療福祉関係者
任 期	令和 7 年 6 月 21 日～令和 9 年定時評議員会	

評議員	酒 井 隆	医療福祉関係者
〃	國 分 幹 郎	地域の代表者
〃	宮 坂 衛	家族代表
〃	宮 良 恵美子	家族代表
〃	平 田 実	学識経験者
〃	時 田 和 彦	地域の代表者
〃	亀 井 哲 郎	地域の代表者
〃	河 野 義 男	地域の代表者
〃	中 田 洋二郎	学識経験者
〃	飯 塚 美紀子	学識経験者
〃	山 口 由美子	医療福祉関係者
任 期	令和 7 年 6 月 21 日～令和 11 年定時評議員会	

監 事	松 田 雄 二	医療福祉関係者
〃	小 西 めぐみ	学識経験者
任 期	令和 7 年 6 月 21 日～令和 9 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のなかから施設長が選任し、理事長が委嘱する。

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
	松永 裕紀子	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
	菊池 つや子	荏原第三地区民生委員

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（串田委員）：令和6年5月1日から令和8年4月30日まで

平塚橋（菊池委員）：令和8年5月1日から令和10年4月30日まで

VI. 地域活動

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9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8年6月、10月、令和9年1月

開催会場：平塚橋ゆうゆうプラザ

(3) オレンジプロジェクト

開催日：令和8年9月の世界アルツハイマー月間

開催会場：施設内の花壇など

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、言語聴覚士、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
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8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9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) 地域行事への参加

①みんな集まれ！ふくしまつり・しながわオレンジフェスタ

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

(4) 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：石井こども園、とごしの杜保育園、東中延児童センター、荏原平塚学園など

(5) 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9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

(6) 広報誌：（8月・2月）年2回発行

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
事業会議（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	年 4 回	事務局長、施設長、課長、室長など	理事長
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
身体拘束適正化推進委員会	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。また、eラーニング研修などの充実も図る。

各指針に基づく研修は、プログラムを作成し定期的を開催し、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
国内研修	随 時	国内の介護施設や福祉事業所を視察し、日々の運営やケアの工夫について学ぶ。
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、高齢者の権利擁護に係る研修
身体拘束適正化推進研修	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。「身体拘束等適正化のための指針」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
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・虐待・コンプライアンスに関する研修	年 1 回 以上	人権尊重、虐待予防、コンプライアンスに基づく研修
業務継続計画研修	年 1 回 以上	業務継続計画に基づく研修
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、BCPに基づいて防火・防災訓練を実施する。

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) 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. 中期経営計画（3か年計画）

法人の安定的かつ持続可能な運営の実現のため、運営の適正管理、法人の魅力度向上、成幸ホーム維持管理を柱とした中期経営計画を令和7年3月に策定した。

3か年計画（令和7年度～令和9年度）の2年目にあたる令和8年度は以下を重点項目として取り組む。（＊は令和8年度の追加項目）

1. 法人運営の適正管理

（1）収益増への取組

〈特養入所調整の期間短縮〉

入所までの調整日数は30日以内を目標とする。

〈デイサービスのプログラム内容検討〉

令和7年度実施の利用者アンケートによる意向をサービスに反映する。認知症デイサービスはサービス内容の検討を図る。職員の研修参加を継続する。

〈全サービス共通〉

新規も含む加算の算定要件を確認し、未取得の加算を算定する。

（2）人事管理

〈採用と人材の定着〉

専門学校やハローワークへの定期求人や人材定着を目的にした人事異動。

〈外国人人材への対応〉

定着を主眼に置きながら育成を実施する。

- ・日本語検定未受検者またはN4を対象とした日本語研修
- ・介護福祉士受験対策研修の実施、実務者研修受講者への支援
- ＊介護専門学校の留学生への支援（介護福祉士就学資金の貸付）

〈研修計画〉

＊法人および施設ごとに年間研修計画を策定して実施する。

（3）業務効率化

〈ICT環境の整備〉

荏原ホームは大規模改修工事が完了しICTの活用を開始する。情報共有の円滑化、事故予防、介護の質の向上に努める。戸越台、平塚橋は導入後の効果

検証を継続実施し、成幸は大規模改修工事計画に併せたＩＣＴ機器の導入を検討する。

〈コスト削減と業務の効率化〉

コスト削減の対象品を整理し、使用量を把握し適正な在庫管理をする。

＊介護情報基盤とケアプランデータ連携機能の運用。

(４) 災害・感染症対策

〈災害対策、感染症対策、ＢＣＰ〉

＊集中豪雨に備えた対策を強化する。地域の特性や施設の構造に則した対応をＢＣＰに位置づける。

２．法人の魅力度アップ

(１) 働きやすい職場づくり

〈ユニフォームの検討〉

セクション、職種ごとにユニフォームを計画的に導入。併せて旧ユニフォームの活用も図る。導入後は職員会等で職員から意見聴取する。

(２) コンプライアンスの強化

〈ハラスメント窓口の継続〉

ハラスメント窓口に関する掲示状況の確認と更新。

＊カスタマーハラスメント対策

運営管理規程の他、契約書および重要事項説明書の整備をする。

(３) 地域貢献

支援を必要とする高齢者を始め、地域住民への多種多様な支援を行う。近隣町会、地域センターとの連携を図りニーズに応えた地域貢献計画を策定する。

(４) 法人アピール戦略

親しみやすいＳＮＳを活用したＰＲ。特養の入所説明会・相談会の継続。

３．成幸ホーム維持管理

〈大規模改修工事計画〉

大規模改修工事は令和９年度を目途に基本設計に着手する。

＊併設医療機関の閉院に伴い空きスペースを活用し用途の検討を重ねる。

IX. 法人事務局

法人事務局事業計画	
1. 利用者満足度の向上	
	<ul style="list-style-type: none">・事務局主導でホームページやSNS（インスタグラム等）を効果的に運用し、施設行事や日常の様子を積極的に発信する。・個人情報保護に配慮した「SNS運用ガイドライン」を整備し、写真掲載同意書の管理を徹底する。・面会が困難な家族にも活動状況を共有し、安心感の提供と施設への信頼向上を図る。
2. 財政適正化	
	<ul style="list-style-type: none">・財政の適正化を図るため、稼働率の維持向上やコスト削減等に努め、法人運営への職員全体の意識向上を図る。・各施設で現行のコスト分析や在庫管理、使用量の確認を徹底し、購入物品等の必要性や優先度を判断し、全施設での共同購入等も検討しコスト削減につなげる。・意識向上の機会として、半期の収支報告や決算状況など経営状況に関する情報を適宜提供し、問題点改善への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	<ul style="list-style-type: none">・外国人人材の長期定着と専門性向上を目的に、教育研修の充実、定期面談の実施、住居確保などの生活支援を行い、安心して働ける職場環境を整備する。・介護専門学校、ハローワーク、求人サイトに加え、自社ホームページやインスタグラム等のSNSを活用して情報発信を強化し、法人の魅力を可視化することで志望度の高い人材の確保を図る。・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	<ul style="list-style-type: none">・「スキルアップシート」を活用し、習熟度に応じたフィードバックを行うことで職員の意欲向上と自己研鑽を促し、サービス品質の向上を図る。・法人統一のOJTマニュアルを整備し、指導体制を標準化することで教育のばらつきを解消し、新入職員の早期育成につなげる。
4. 業務効率化	
	<ul style="list-style-type: none">・業務マニュアルやフローチャート整備の他、PCソフトを活用し、業務の効率

化に取り組む。

- ・各種事務手続等の見直しにより引き続き業務改善を行う。

5. 災害・感染症対策

- ・震災、風水害の発生や感染症拡大時、BCPに沿って事業運営ができるよう引き続き備蓄管理等にも力を入れ、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させ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として、引き続き「生と死を見つめる懇談会」や、料理教室等を実施し、地域貢献事業を推進していく。
- ・地域貢献事業は事務局も含めた職員が参加し、地域の生の声を聞きニーズを把握する。

8. 法人アピール戦略

- ・広報誌「三徳だより」やホームページ、インスタグラムを連動させ、施設の最新情報をタイムリーに発信する。
- ・Web媒体の更新頻度を適切に管理し、常に鮮度の高い情報提供を行う。

9. 成幸ホーム建物管理

- ・令和元年の大規模改修から7年が経過し、当時の改修範囲外であった設備を中心に老朽化が進行している。これら設備類の適切な維持管理のため、法定点検や補修・修繕を継続するとともに、次期大規模改修を見据えた施設状況の把握を推進する。

X. 利用者サービス

令和8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）の2期目となる。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、目標値の達成に向けて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努めるなど、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・平塚橋拠点では既にICT機器の本格稼働を行っており、荏原拠点では令和8年度に運用を開始する。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化について検討していく。

また、業務効率化とサービス品質の向上を目的としてケアプランデータ連携システムを運用し、情報共有の迅速化と事務負担の軽減を図り、利用者支援の質の向上につなげる。

【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する家族のレスパイトができるように支援していく。

・在宅介護支援センター

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. 事業概要

施設	区分	成幸ホーム	戸越台ホーム	荏原ホーム	平塚橋ホーム
	定員	88名	72名	120名	100名
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
	営業日間	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	あり
	配食サービス	あり	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2回	10～3月 週1回	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 30床	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
	営業日間	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	
	営業日間	月～土 9～17時 日・祝祭日、年末年始除く			

2. 荏原複合施設大規模改修工事

令和2年度に基本設計から始まった荏原複合施設大規模改修工事は、令和8年4月末に竣工を迎える。4月からは、特養フロア定員を3階48床、4階72床とし、ショートステイは30床での事業運営を再開する。また、荏原保健センターが5月上旬に戻ることから建物管理業務に関しては、荏原保健センターへ移行となる。

令和8年度の工事は、地下共用部ほか、見守りカメラを中心としたICT環境の整備が実施される。

3. 平塚橋ホーム給食業務直営化

近年、委託費や食材料費の上昇により、経営を圧迫している。平塚橋ホームの給食業務を委託方式から直営方式へ移行し、併せてクックチル方式を導入することで、経営効率化と食事提供の質を向上させる。

クックチル方式は、調理後に急速冷却し、適切な温度管理のもと保管することで、衛生レベルを高めつつ効率的な運営を実現する手法である。これにより、早朝調理の削減やピーク時間の平準化が可能となり、職員の働きやすさが向上する。さらに、食材ロスの削減や再加熱中心の運用による人件費の最適化も見込まれる。また、食材が冷凍されているため、災害時には自然解凍で食することができるため、非常食としても活用ができる。設備面では、現状の平塚橋の厨房機器で代用できるため、初期投資が不要である。人員体制は管理栄養士1名、調理員2名を新規採用し、クックチル運用に合わせたシフト再編を行う。

導入スケジュールは、委託業者と調整し、令和8年7月1日からの移行を目指していく。導入後は、食事の満足度、食材ロス率、人件費比率、衛生管理記録などを指標として効果検証を行い、継続的な改善を図る。

〈生活全般の支援サービス〉

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をする。
- ・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、嗜好に合わせて柔軟に対応する。
- ・食事時間の変更や食器具など個別対応を充実させる。

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）を実施する。
- ・状況に合わせて安全なイベント食を実施する。

2. 給食運営の適正化

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。

＜給食委託：成幸・戸越台・荏原＞

- ・給食委託業者と連携し、安全で充実した食事作りに取り組む。
- ・3施設統一献立を活用し、食材、人件費の適正化につなげる。

＜給食業務直営：平塚橋＞

- ・安全で充実した食事作りに取り組む。
- ・クックチルを活用し、食材、人件費の適正化につなげる。

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。
- ・給食業務直営：平塚橋ホーム

安全衛生・福祉施設従事者としての教育を行い、共通認識のもと利用者サービスにつなげられるように努める。

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

5. 災害・感染症対策

安心で安全な食事提供

- ・食品衛生法に基づいた安全な食事を提供する。
- ・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. 地域貢献

- ・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）を実施する。
- ・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。

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を充実させる。
- ・ 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. 健康管理の強化

- ・ 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。
- ・ 新たな協力医療機関とのスムーズな連携を図るため、情報共有やさらなる効率化、連携の強化を進める。

戸越台：けいクリニック（令和 7 年11月～）

平塚橋：まるごと在宅ケアクリニック（令和 7 年11月～）

成 幸：旗の台病院（令和 7 年12月～）

荏原ホームにおいては令和 6 年 4 月より旗の台病院と協力医療機関の締結をしている。

5. 災害・感染症対策

- ・ 感染症の勉強会を実施し、発症時すみやかな対応にて感染症蔓延を防ぐ。
- ・ B C P 計画に基づく業務継続訓練の実施と更新を行う。
- ・ 災害時対応ができるように、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機能訓練の実施

- ・日常生活で必要な動作に重点を置いた個別訓練を提供する。
- ・転倒リスクの軽減、身体機能の維持向上、認知症予防を図る。
- ・他利用者との交流を通じてコミュニケーション促進を図る。

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。
- ・言語聴覚士（S T）相談等、誤嚥リスクへの対応を多職種と協働で検討する。

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訓練計画を立案する。
- ・利用者の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. 福祉用具の適正管理

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。
- ・福祉用具のメンテナンスを適宜行う。
- ・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・褥瘡予防のポジショニング・シーティングを検討実施する。
- ・介護技術や最新の福祉機器の情報を把握し、職員間で共有する。

4. 業務効率化（業務改善）

職員の腰痛予防への取り組み

- ・介護時は福祉機器の使用を最優先とし、多職種と協働で負担軽減を目指す。
- ・様々な場面での腰痛予防体操を推進・推奨する。

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常に意識する。BCP計画の更新も行う。

感染症対策

- ・多職種と連携し、感染症の予防対策や訓練を継続して行う。

XI. 拠点別利用者サービス事業計画

〈成幸拠点〉

成幸ホーム
<p>1. 利用者満足度の向上</p> <ul style="list-style-type: none">・言葉遣いや接遇など専門職として対応できるように、サービスマナー向上に関する研修を実施する。・新たな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。 <p>2. 財政適正化</p> <ul style="list-style-type: none">・年間平均稼働率目標 95.0%・目標稼働率達成に向け、職員の配置状況とあわ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。・状況に応じて、区外からの入所希望者の調整を行う。 <p>3. 人事管理</p> <ul style="list-style-type: none">・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の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）個々の能力に合わせた指導や研修を実施し、担当可能なシフトを増やしていく。 <p>4. 業務効率化</p> <ul style="list-style-type: none">・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検討する。・見守りカメラに関して、修理不可の機器については次世代機器補助金申請を行い新規購入する。 <p>5. 災害・感染症対策</p> <ul style="list-style-type: none">・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熟に努める。・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に、BCP計画書を更新していく。 <p>6. 成幸ホーム維持管理</p> <ul style="list-style-type: none">・不具合や故障などの発生状況を確認し、必要に応じて対応する。・大規模修繕に向けて改修すべき箇所を確認していく。・併設医療機関の閉院に伴い、空きスペースを活用し用途の検討を重ねる。

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、カラオケ等のレクリエーションの充実やイベントを開催することで、利用者の満足度を高めて利用継続につなげる。
- ・利用者満足度アンケートを実施し、利用者や家族のニーズの把握を行う。
- ・「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、質の高いサービスにつなげていく。
- ・マシンや訓練用具を充実させ、個人の目標に合わせたリハビリサービスを提供する。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 90.0%
- ・総合事業（要支援、事業対象）、基本事業（要介護1～5）の人数割合を明確にし、収支状況に見合う受け入れを行う。
- ・要介護利用者の送迎時間を調整し、可能な限り滞在時間を伸ばすことで、上位の時間区分で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する。
- ・職員と振り返り面談を定期的に行ない、職員として一定水準の質が保てるように育成する。

4. 業務効率化

- ・人手が足りない時間帯を中心に短時間の非常勤職員や単発就労者（スポットワーカー）を活用し、業務の効率化を図る。
- ・保管期限が過ぎた書類や不要な備品類は随時処分して、スペースを確保し、環境整備する。

5. 災害・感染症対策

- ・感染症対策は継続的に行い、感染症・防災対策委員会に出席することで、新しい情報の収集や対応方法を確認し、安全安心に過ごしていただける環境をつくる。
- ・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訓練を実施し、必要時にマニュアルの見直しをしていく。

6. 業務改善

- ・収支状況に見合った利用者定員や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に、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 45.0%

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る。
- ・書類の見直しや、業務手順の検討を行う。

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に、BCP計画書を見直す。

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。ターミナル期の利用者やその家族に対しても医療機関と連携し細やかに対応をする。

2. 財政適正化

- ・介護給付 115件 配置人数 4.0人
- ・予防給付 240件 配置人数 4.0人

特定事業所加算の適切な算定に向け、職員配置の変更や書類作成等の管理を行う。

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。ワンストップサービスの相談援助が行えるように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ち、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対応にあたる。

5. 災害・感染症対策

- ・いかな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に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

- ・ P D C A サイクルの一つひとつの工程を丁寧に実践しながら、利用者の主体的な生き方を支援していく。
- ・ 入所時の「暮らしの情報シート」や利用者懇談会、家族懇談会で利用者・家族のニーズを把握し、利用者・家族の想いに寄り添ったサービスを提供する。
- ・ 感染症対策を講じながら利用者と一緒に外出（買い物など）するなど、社会参加の機会を設ける。

2. 財政適正化

- ・ 年間平均稼働率目標 97.0%
- ・ 入所調整表を活用し、待機者がすみやかに入所できるようにする。
- ・ 入所調整名簿の有効期限内に女性の待機者がゼロになる場合がある。男性利用の居室を増やして空床の期間を短くする。

3. 人事管理

- ・ 年間計画を立て全介護職員がオンライン動画研修を受講し、さらに外部講師による介護技術勉強会などでスキルアップを図っていく。
- ・ 他法人や法人の他事業所との交換研修を実施し、他施設の取り組みやサービスの多様性を学ぶ。

4. 業務効率化

- ・ I C T 化による職員の介護負担軽減、業務内容の効率化や省略化をさらに進めるため、インカムや音声入力を活用して定着を図る。
- ・ 外国人介護職員の育成に力を入れ、業務を固定化せず会議などへの参加も含めたすべての業務が行えるよう指導する。

5. 災害・感染症対策

- ・ 災害や感染症発生時にもサービスが継続できるよう B C P の見直しを行い、様々なことを想定した訓練も実施していく。
- ・ 感染症の勉強会を適宜実施し、発生時には各職員が迅速に対応できるようにする。
- ・ 消防署や近隣住民の方々の協力のもと町会の方を招いて複合施設の総合防災訓練を実施する。災害の発生を想定し、町会と施設が互いに災害対応行動を確認する。

6. 地域貢献

- ・ 地域からも愛される法人を目指すため、まずは町会の方と顔なじみの関係になれるよう地域の行事に積極的に参加していく。
- ・ 区民まつりにおいてはボランティア参加とは別に、三徳会としてブースを設置して地域の活性化への協力と、法人の活動を P R していく。

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、夏まつりやクリスマス会などの季節の行事や定期的に行っている「花ひろばカフェ」にボランティアを積極的に受け入れ地域とのつながりを深め、利用者の満足感や笑顔があふれる場を築く。
- ・帰り前などの時間を活用し、カラオケなどのレクリエーション、軽い体操などの活動を充実させることで、心身の活性化や笑顔につながる場を作る。
- ・個別リハビリでは広い環境や高層階を生かしながら、自宅に即した内容のリハビリを実施する。レクリエーションリハビリでは内容の検討を行いながら、利用者を楽しんで身体を動かしていただく。

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 55.0%
- ・引き続き、利用者や家族の都合による振替利用や臨時利用、滞在時間の変更など、周知しながら可能な限り柔軟に対応し稼働率向上につなげていく。
- ・認知症事業に関しては、活動内容の写真や細かな記録を家族に提供することによって、安心感や信頼を高め、稼働率向上を目指す。

3. 人事管理

- ・認知症ケアや高齢者虐待防止などの研修に積極的に参加し、学んだ内容を他の職員へ周知することで知識と理解を共有し、職員全体の資質の向上を図り、安心で質の高いサービス提供につなげていく。

4. 業務効率化

- ・通所介護計画作成や請求業務などの事務作業の入力や情報共有、チェック体制を整備し、正確性と迅速性を高め、事務作業にかかる時間を削減する。

5. 災害・感染症対策

- ・避難経路や備蓄品を把握し、定期的な訓練で緊急時に備える。
- ・手洗いや消毒の徹底、換気や環境整備、発症時の迅速な対応体制を整える。

6. 地域に向けた取り組み

- ・ケアマネジャーと連携し、必要性のある利用者に配食サービス、ケア食、ケア浴などの介護保険外事業を幅広く提供する。個別的な対応の他、地域の多様なニーズにも応えていく。
- ・一般介護予防事業の「身近でトレーニング」を週2回実施し、悪天候などで中止になった場合は振替日を検討する。利用者の自立支援や介護予防、交流活動としての場を築く。
- ・地域の保育園との交流、小・中学校の職場体験やボランティアを、さらに積極的に受け入れ、信頼や親しみを広げていく。

戸越台ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・サービスマナーの勉強会を通し、挨拶や言葉遣い、声のかけ方、共感する態度や姿勢など、対人援助技術の習得を図る。
- ・利用者や家族の意向を確認しながら、在宅生活の継続に視点をおいた自立支援や利用者の個別ニーズに応じたサービスの提供に努める。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 80.0%
- ・支援センターやデイサービスと定期的に情報共有し、ショートステイの利用につなげていく。

3. 人事管理

- ・他法人や法人の他施設との交換研修を実施し、他施設の取り組みやサービスの多様性を学び、自施設を新しい視点で考察できるように取り組む。

4. 業務効率化

- ・事前に家族やケアマネジャーから情報収集を行うことで、入園時の事務手続きを簡略化する。

5. 災害・感染症対策

- ・感染症の勉強会を適宜実施し、発生時には各職員が迅速に対応できるようにする。

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繋げて在宅生活の継続を支援する。

2. 財政適正化

- ・介護給付 120件 配置人数 4.0人
 - ・予防給付 170件 配置人数 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、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

- ・業務の生産性向上を目指し、個人および支援センター内のタイムマネジメントについて検討する。

5. 災害・感染症対策

- ・行政、地域と連携を図りながら災害時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生活できるように支援して、孤立死ゼロを目指す。

〈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」を送ることができるように、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、イベントの企画等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 95.0%
- ・入所までの段取りがスムーズに進むように、家族、ケアマネジャー、各関係者との連携を図る。
- ・ケアを行うにあたり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に、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。
- ・ワークライフバランスを踏まえて、個々の事情に応じた働き方を相談していく。

4. 業務効率化

- ・新たに導入した音声入力システムおよび、今後本格稼働となる見守りシステムなどのICT機器の有効活用を進める。ケア記録入力システムの「ケアカルテ」と音声入力システムの「ハナスト」を連携し、ケア記録入力時間の短縮を目指す。
- ・職員それぞれの動きや情報の共有による無駄のない動線を確保する。
- ・見守りシステムでは全居室および廊下に見守りカメラを設置し、事故予防対策の強化および業務の効率化を図る。

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けるように、感染症発生時の研修、訓練を行っていく。

6. 日常の再構築

- ・大規模改修工事は令和8年4月に完成を迎える。改修後には建物の仕様をきちんと理解し、その機能の十分な活用に取り組んでいく。
- ・コロナ禍から始まり、そのまま大規模改修工事へと突入してしまった経緯もあり、長きにわたり通常とは異なった利用者の生活のあり方を改めて見直していく。

荏原デイサービス

1. 利用者満足度の向上

- ・利用者が参画した通所介護計画に基づき、日々のプログラム、送迎、食事、入浴、機能訓練、個別クラブ、季節のイベント等を提供する。
- ・認知症基本法の理解、高齢者の権利擁護に関しては、内外研修、オンライン研修を活用し、事業所全体で共有できるような取り組みを行うことで、質の高いサービスにつなげていく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 基本事業 75.0% 認知症事業 65.0%
曜日別空き情報を整理し、居宅支援事業所へ案内を行うことで、実人員を増やす。
- ・大規模改修工事のため休止中の一般介護予防事業「身近でトレーニング」の受託を下期より再開する。 土曜日午前 定員15名
- ・送迎車両に関しては更新を行い、修理費用の削減に努める。

3. 人事管理

- ・職員アンケート、個別面談、定期的なミーティングを行い、事業所内のコミュニケーションの活性化を図ることで相談しやすい職場環境を構築する。

4. 業務効率化

- ・日々の業務、事務作業の棚卸しを行い、役割分担を明確化する。
- ・多様な働き方、未経験者の登用などに備え、業務マニュアルの見直しを行う。
- ・定期的に全体ミーティングおよびミニ勉強会を取り入れ、効率的な運営を行う。

5. 災害・感染症対策

- ・業務継続計画（BCP）の実効性を高めることを目的として、より具体的な訓練を行うことによって、拠点全体で課題を共有する。
- ・災害時対策として、帰宅時間の発災を想定した訓練を行うことで、関係事業所とも課題共有を行う。
- ・感染症対策として、標準予防策の手洗いおよび嘔吐物の処理訓練を実施することで、初動対応力を高める。

6. 地域との連携

- ・改修工事により休止縮小していた、地域開放事業を再開していく。また、次世代育成のための職業体験、実習生、ボランティアの受け入れを積極的に行う。
- ・地域への発信、広報活動へ積極的に取り組み、ホームページやInstagramの充実を図る。

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、毎月1日に「おやつクッキング」を開催していく。
- ・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。新たな一面や「にこり・ほっと」情報を積極的にアセスメントに落とし込み、個別ケアに力を入れていく。
- ・利用中の変化は、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。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. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 80.0%（大規模改修工事が終了 4月から定員24人→30人）
- ・「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。ホームページのお知らせで広報活動をしていく。
- ・退園時職員添乗サービスを継続して実施する。
- ・家族へのサービス向上を目的に、日曜日の入園退園を調整していく。

3. 人事管理

- ・独自で作成した「虐待の芽チェックリスト」を年2回実施する。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。
- ・オンライン動画研修をはじめとし、サービス研究会（毎月）や介護技術委員会が行う研修（7月・1月）などでスキルアップを図っていく。

4. 業務効率化

- ・生産性向上のための5S（整理・整頓・掃除・清潔・躰ルール）を念頭に、業務を定期的に見直し、マニュアルに落とし込んでいく。（6月・9月・12月）生産性向上推進体制加算の算定につなげる。
- ・ICT機器の運用に関して書面や口頭でお知らせし活用していく。「見守りカメラ」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。
- ・音声入力を活用し記録の省力化を図る。

5. 災害・感染症対策

- ・BCPをふまえて、平常時から感染症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「適切な手洗い」「嘔吐物処理方法」の訓練を実施（5月・11月）

6. 地域貢献

- ・年末年始も利用できる体制を整え、地域のニーズに応えていく。
- ・ボランティアを受け入れ、双方にとってよい刺激になり意欲が増す活動となるように調整し継続できるよう支援していく。

荏原在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

- 適切なケアマネジメント手法、権利擁護、虐待予防研修、認知症ケア、ヤングケアラー等への研修受講を奨励し理解を深める。得た知識等を実践に活用して利用者および家族へ最高水準のケアマネジメントを提供することを目指す。

2. 財政適正化

- 介護給付 130件 配置人数 4.0人
- 予防給付 180件 配置人数 3.0人

取得可能な加算を確実に算定できるよう取り組む。特に退院退所加算、入院時情報連携加算は漏れなく取得できるよう努める。

3. 人事管理

- 職員個々の資質向上を目指し、個別研修計画に基づく外部、内部研修への参加を計画的かつ体系的に行い事業所全体の底上げを目指していく。

4. 業務効率化

- 継続して非生産的な業務の改善を目指し、ケアプランデータ連携システムをはじめとするICTの活用による業務効率化への検討を進める。

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に配慮した相談支援を実施する。

2. 財政適正化

- 担当件数：45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し、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

- 現在の業務における課題の抽出と改善方法の検討、ハラスメント対策等を行い、働きやすい職場環境の構築を図ると共に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

- 平時より併設の在宅介護支援センターと協同し、備えておくべきことを具体化し有事に備える。災害、感染症発生時には個別避難計画書に基づき、迅速かつ適切に対応できるように努める。

小山台在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

- ・若年性認知症や難病、終末期ケア等、多様な利用者対応を、多職種での効果的な対応力を養う。
- ・事例の個別検討を重ね、支援方針や対応方法を部署内で共有し、担当職員不在時も丁寧・迅速な対応を可能にする。

2. 財政適正化

- ・介護給付 130件 配置人数 4.0人
- ・予防給付 168件 配置人数 2.8人

3. 人事管理

- ・権利擁護や障害者サービス等、複合的な課題への問題解決能力向上を図る。
- ・適切なケアマネジメント手法を基礎とした、根拠のある実践力を育成する。

4. 業務効率化

- ・業務の合理化を図り、関係者への連絡方法や連絡ツールの見直しをする。
- ・勤務時間内の職員間の役割分担を細分化する。実践内容の検証を重ね、合理性の向上を図る。

5. 災害・感染症対策

- ・品川区や地域の町会、民生委員と災害発生時の地域の課題を把握する。
- ・地域のサービス提供事業所との協力体制構築や、課題の共有を行う。

〈平塚橋拠点〉

平塚橋ホーム

1. 利用者満足度の向上

- ・各ユニットで目標を立て、定期的に会議を行い、ユニットケアの利点を活かしたケアを全職員で取り組む。
- ・家族懇談会を定期開催し、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、外出・外泊・面会時間の見直し等を検討していく。
- ・「虐待の芽チェックリスト」を活用。虐待、不適切介助の予防、意識づけを行い、利用者が快適に過ごせるようにする。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 96.0%
- ・入居待機者がスムーズに入居できるように、相談員同士・各セクション・ケアマネジャー・病院等の関係機関との連携を密にする。
- ・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11年目を迎え、物品の修理、再購入が目立っている。買い替えの他、修理も計画的に行う。
- ・給食業務を直営化し、クックチルを導入することで経営効率化と食事提供の質の向上を図る

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もとに面接を行い、業務に対する考え等を確認し、意欲をも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、10分研修を活用していく。また、積極的に内部・外部の研修に参加をしていく。
- ・適切な人員配置を行い、生産性や職員の定着率の向上を目指す。

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、音声入力の利用、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る。
- ・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。
- ・地震や豪雨などの自然災害時の対応を訓練する。
- ・BCPを実情に合わせて見直し、更新する。

6. ビジョン「施設から住まいへ」

- ・一人ひとりがホームの住民として暮らし続ける住まいを目指す。
- ・ユニットリーダー研修受け入れ施設を目指す。

平塚橋ショートステイ

1. 利用者満足度の向上

- ・各ユニットで目標を立て、定期的に会議を行い、ユニットケアの利点を活かしたケアを全職員で取り組む。
- ・事前のアセスメントを丁寧に行い、利用者一人ひとりの生活習慣を把握し、利用中のサービスにつなげていく。
- ・初回利用の利用者には、安心して過ごせるように、丁寧にサポートしていく。
- ・落ち着いて過ごすことができるように、共有スペースの環境を整えていく。
- ・自宅での介護方法の提案を行っていく。

2. 財政適正化

- ・年間平均稼働率目標 60.0%
- ・緊急ショートステイの受け入れや、ニーズに合わせて延泊などを提案していく。
- ・ケアマネジャーと情報共有し、必要時には利用を勧めていく。
- ・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11年目を迎え、物品の修理、再購入が目立っている。買い替えの他、修理も計画的に行う。

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もとに面接を行い、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、10分研修を活用していく。また、積極的に内部・外部の研修に参加をして行く。
- ・適切な人員配置を行ない、生産性や職員の定着率の向上を目指す。

4. 業務効率化

- ・現在行っている入退園の手続きや事務処理などを検討していく。
- ・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、音声入力の活用、入力端末の活用の定着を図る。また、職員間の情報共有等に使用するインカムの活用についても定着を進める。

5. 災害・感染症対策

- ・新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウイルスなどの発生時の感染拡大防止のための研修を実施していく。
- ・地震や豪雨などの自然災害時の対応を訓練していく。
- ・BCPを実情に合わせて見直し、更新していく。

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、居心地の良い時間を提供できるように、施設内の環境を整え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、認知症の方への基本的な対応、姿勢に忠実となり一つひとつの関わりを大切に、正面から向き合った支援を行う。また、家族の悩み事や心配に思っていることなどについても、家族懇談会や連絡帳、送り迎え時等に意見交換をしながら丁寧に関わる。
- ・毎日の朝礼時に利用者の希望や思いをくみ取りながらサービスの提供を行う他、デイサービス利用満足度アンケートを実施し、内容については利用者、家族にフィードバックするとともに、改善点について早急に改善を図る。
- ・生活リハビリに注目し、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ぶことで、顔の見える関係性を築く。活動内容等の特色を知ってもらい、空き情報やパンフレットの活用を行い、デイサービスの認知度を高め信頼を得る。

3. 人事管理

- ・認知症研修や高齢者虐待研修など、全職員が研修に参加するように研修計画を作成し、研修内容については小山会議で研修報告により情報を共有することで、認知症対応の専門職としての知識や技量を高める。
- ・BPSDケアプログラムを活用し年間4件取り組む。BPSDに対する支援方法を職員全員が共有し同じ認識で関わる。また、職員一人ひとりが専門職としての自信、自覚を持てるようにする。

4. 業務効率化

- ・毎月業務マニュアルを見直し効率化を図り、よりよいサービス提供につなげる。
- ・コストについては、代替品の検討など購入品の見直しを行う。

5. 災害・感染症対策

- ・サービス提供に影響が出ないように、感染症対策は継続的に行う。
- ・災害時を想定した自衛消防訓練等を実施し、防災意識を高める。
- ・BCPの見直しを行い、災害時は小山支援センターと連携してBCP計画に基づき対応する。

6. アロマセラピー、ハンドセラピー

- ・有資格者によるアロマセラピー、ハンドセラピーを取り入れ、リラックスできる環境、ストレス軽減できる環境をつくり、よりよいサービスにつなげる。

小山在宅介護支援センター

1. 利用者満足度の向上

- ・支援につながりづらい人に対して、民生委員や町会、関係機関と連携し介護保険サービスにのみこだわることなく、積極的にアウトリーチを実施していく。

2. 財政適正化

- ・介護給付 115件 配置人数 4.0人
- ・予防給付 240件 配置人数 4.0人

3. 人事管理

- ・重層的支援体制事業の活用が十分にできていない中、研修参加等を通して職員の理解を深め、セーフティネットのためのツールとして対応できる体制を整える。

4. 業務効率化

- ・ミーティング等を活用し担当ケースの情報共有を深め、職員間のフォロー体制を進める。それによって支障なく休暇が取れる事業所づくりを進める。

5. 災害・感染症対策

- ・前年の豪雨災害を踏まえ、隣接地に土のう置き場が設置される。小山の家、近隣町会との連携を通して地域防災強化の取り組みに協力していく。

6. 小山支援センターの特記事項（障害者グループホームとの連携）

- ・令和8年4月、隣接地に障害者グループホームが開設される。今後、同じ地域の社会資源としてどのような連携が考えられるのか、話し合いの機会を持つ。

XII. 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
<p>1. 利用者満足度の向上</p> <ul style="list-style-type: none">・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、多世代での交流をさらに進め、利用者満足度の向上を図る。・利用者の活動発表の場として、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を図る。 また同じ趣味活動をしている団体の合同の発表の場を設け、団体同士の交流を行い、利用者満足度の向上に努める。・モルック等、多世代で気軽に参加できるイベントの開催を検討し、利用者満足度の向上に努める。・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。 <p>2. 施設運営の適正化</p> <ul style="list-style-type: none">・空き部屋の部屋利用率を高めるため、ポスターの掲示や、インスタグラムやホームページも活用し、スタジオは楽器演奏等ができる場として若い年代に周知し、部屋利用の稼働を上げる。・イベントや講座等の開催は窓ガラスや掲示板のポスター掲示、インスタグラムやホームページを活用し、多世代に周知して、参加者を増やす。・電力のデマンド方式で細かく電気量の把握、調整に努め、電気代削減に努める。・施設の物品については安全に適切に使用できるように修理を行い、必要に応じ買い替えをする。物品購入については、複数の業者（インターネット購入を含む）から見積もりをとり、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。 <p>3. 人事管理</p> <ul style="list-style-type: none">・平塚橋ゆうゆうプラザのマニュアルの見直しを行い、総合事務室職員が適正に利用者対応ができるようにする。 <p>4. 業務効率化</p> <ul style="list-style-type: none">・各種業務、マニュアルの見直しを行い、業務（書類等）の削減、効率化を図る。 <p>5. 災害・感染症対策</p> <ul style="list-style-type: none">・防災訓練に利用者も参加し、防災意識を高め、安心して施設利用をしてもらう。・フロア内や各部屋には消毒セットを常時設置。引き続き感染症対策を各自行うことで、安心して施設利用ができるようにする。 <p>6. 子どもの利用者数増加</p> <ul style="list-style-type: none">・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。・見回りや声掛けを頻繁に行うなどして、地域交流スペースで過ごす子どもたちが安全に過ごせるような環境にする。

平塚橋ゆうゆうプラザ 年間計画

項目	対象者	年間回数
1. 交流事業		
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	月 6 回
言葉の相談	成人	月 3 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	65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	40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 2 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 3 回
スポーツで交流	多世代	年 1 回
「母の日」「父の日」「大切な人」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)
あなたの漢字一文字発表	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
合同発表会	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 8 年度事業計画書

発行者 小濱 哲二

令和 8 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)

