

令和5年度  
(2023年度)

事業報告書



社会福祉法人

池上長寿園

IKEGAMI CHOJUEN

## 目次

I	法人情報	1
1.	法人の概況	1
2.	主要な経営指標の推移	3
II	事業の状況	10
1.	経営方針、経営戦略の状況等	10
2.	事業およびコーポレートガバナンスの状況等	12
III	経営本部等の状況	20
1.	経営本部事業報告（課・担当）	20
(1)	経営企画課	20
(2)	人財課	21
(3)	管理課	23
(4)	総務課	24
(5)	調整担当（総務課）	26
(6)	大規模修繕担当（総務課）	27
(7)	事業担当（施設）（在宅）（公益）	29
2.	リスク管理・監査室	34
3.	経営支援室	36
IV	事業部門の状況	38
1.	Challenge 計画実施報告	38
2.	事業部門事業報告（事業部門別）	39
(1)	羽田・糀谷事業部門	39
(2)	池上事業部門	41
(3)	大森事業部門	43
(4)	蒲田事業部門	44
(5)	たまがわ事業部門	45
V	その他	47

# I 法人情報

## 1. 法人の概況

### (1) 施設・事業所の状況

施設・事業所等の定員数と事業所数

令和6年3月31日現在

No.	区分	法人総合										
		養護	軽費	特養	短期	一般 総合	認知	訪問等	居宅	包括等	シニア	予防
1	事業名											
2	事業所数	1	1	6	6	7	8	2	1	12	4	1
3	主たる収入源	措置費	受託 収入	介護報酬					受託収入			
4		定員						事業所数				
5	池上長寿園	60										
6	おおもり園		50									
7	羽田			100	8	35	12			1	1	
8	池上(久が原)			休止中	休止中	35	12			1		
9	大森			87	4		24			1		
10	蒲田			104	11	40	12			1		
11	糞谷			104	11	40	12			1		
12	たまがわ			237	10	20	12			1		
13	馬込			30	5							
14	矢口					25	12					
15	下丸子					45	12					
16	ヘルパーステーション							1				
17	ケアプランセンター								1			
18	定期巡回24							1				
19	大森東									1		
20	田園調布									1	1	
21	田園調布西										1	
22	西蒲田									1		
23	新蒲田									1	1	
24	介護予防											1
25	支え合い									1		
26	若年認知相談窓口									1		
	合計	60	50	662	49	240	108					

(2) 職員の状況

職員の配置状況（令和6年3月31日現在）

（単位：人）

事業種別	正規職員	非正規職員	計
特別養護老人ホーム	234	169	403
高齢者在宅サービスセンター	42	124	166
地域包括支援センター等 （支え合い、シニアステーション、若年性認知症支援相談窓口含む）	56	39	95
養護老人ホーム	8	9	17
おおもり園	2	2	4
ケアプランセンター	3	3	6
ヘルパーステーション	2	21	23
介護予防事業所	1	0	1
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	5	2	7
経営本部	20	16	36
合計	373	385	758

(3) 入職、退職の状況

入職退職の状況（正規職員のみ）

（単位：人）

年 度	入職者	退職者
令和3年度	17	27
令和4年度	28	30
令和5年度	21	42

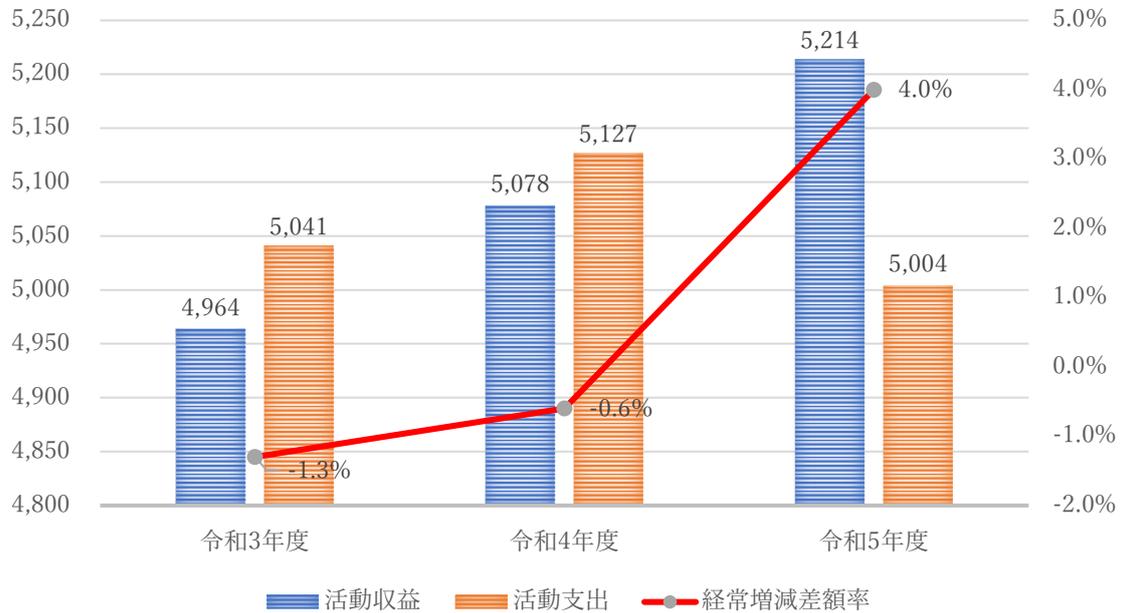
## 2. 主要な経営指標の推移

(単位：百万円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
サービス活動収益計	4,964	5,078	5,214
介護保険事業収益	4,732	4,859	4,996
老人福祉事業収益	227	216	202
経常経費寄附金収益	0	0	12
その他収益	4	2	3
サービス活動費用計	5,041	5,127	5,004
人件費	3,459	3,447	3,446
事業費	715	799	687
事務費	776	778	773
減価償却費	224	265	264
国庫補助金等積立取崩	△137	△167	△170
サービス活動増減差額	△77	△49	210
サービス活動外収益	13	15	23
サービス活動外費用	0	0	0
サービス活動外増減差額	12	14	23
経常増減差額	△65	△34	233
特別収益	1,078	1,332	740
特別費用	716	1,002	389
特別増減差額	362	329	350
当期活動増減差額	296	295	584

※記載金額は、百万円未満の端数を切り捨てて表示しています。

## 法人（R3-R5）経営状況



## 支出の推移（R3-R5）



○主要な経営指標に対する第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業、公益事業の収入の実績は以下のとおり

(単位：百万円)

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	
第1種 社会福祉事業	特養・短期合算	3,225	3,226	3,324	
	〔 特養 短期〕	特養	2,885	2,903	3,042
		短期	340	323	281
	養護	173	165	153	
	軽費	53	51	48	
第1種社会福祉事業 合計		3,453	3,443	3,526	
第2種 社会福祉事業	通所合算	845	914	944	
	〔 一般+総合 認知〕	一般+総合	581	569	514
		認知	263	345	430
	訪問	37	39	48	
	定期巡回	34	42	42	
	本部	2	3	3	
第2種社会福祉事業 合計		919	999	1,039	
公益事業	居宅	39	40	44	
	包括	418	463	462	
	介護予防	5	5	5	
	シニア	71	92	93	
	若年認知	19	19	19	
	その他	32	11	6	
公益事業 合計		584	630	632	
収入計		4,959	5,076	5,198	

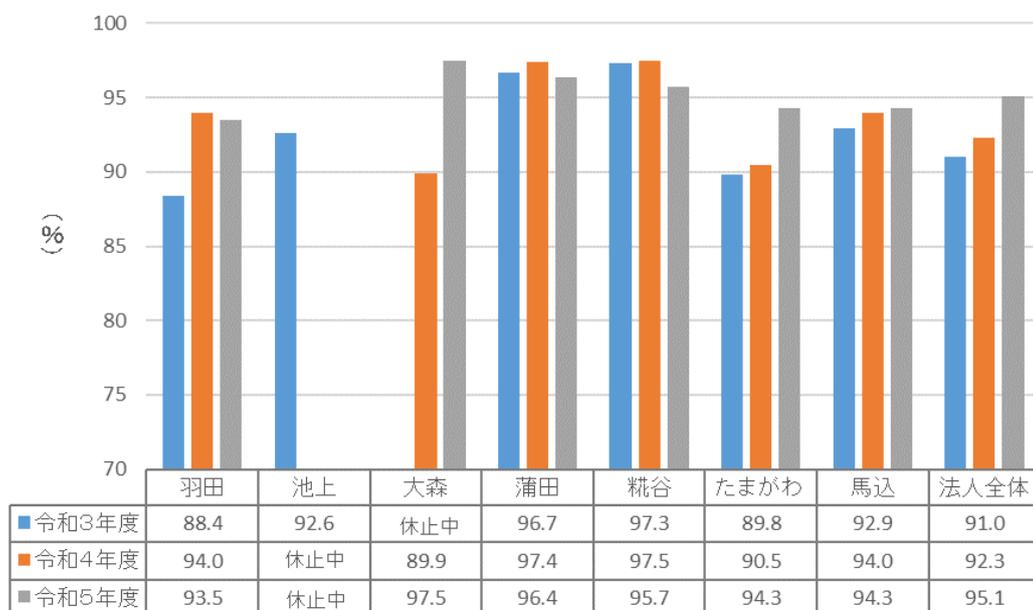
※記載金額は、百万円未満の端数を切り捨てて表示しています。

○主な経営指標に対する特別養護老人ホーム、短期入所生活介護、通所介護の利用率の推移は以下のとおり

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
特別養護老人ホーム	89.3%	90.4%	93.1%
短期入所生活介護	113.9%	120.3%	124.0%
特養+短期計	91.0%	92.3%	95.1%
一般通所介護	70.1%	66.2%	69.2%
認知症対応型通所介護	66.7%	77.6%	81.4%
通所介護計	69.3%	71.0%	73.0%

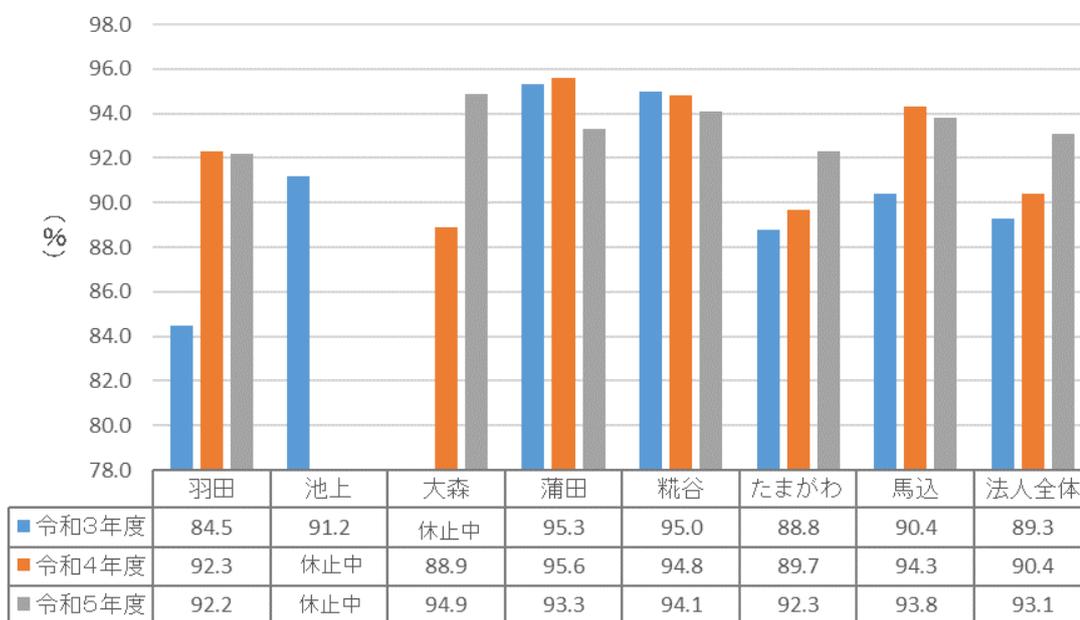
○主な経営指標に対する施設、事業所の利用率の推移は以下のとおり

特別養護老人ホーム 短期入所生活介護（特養・短期計）

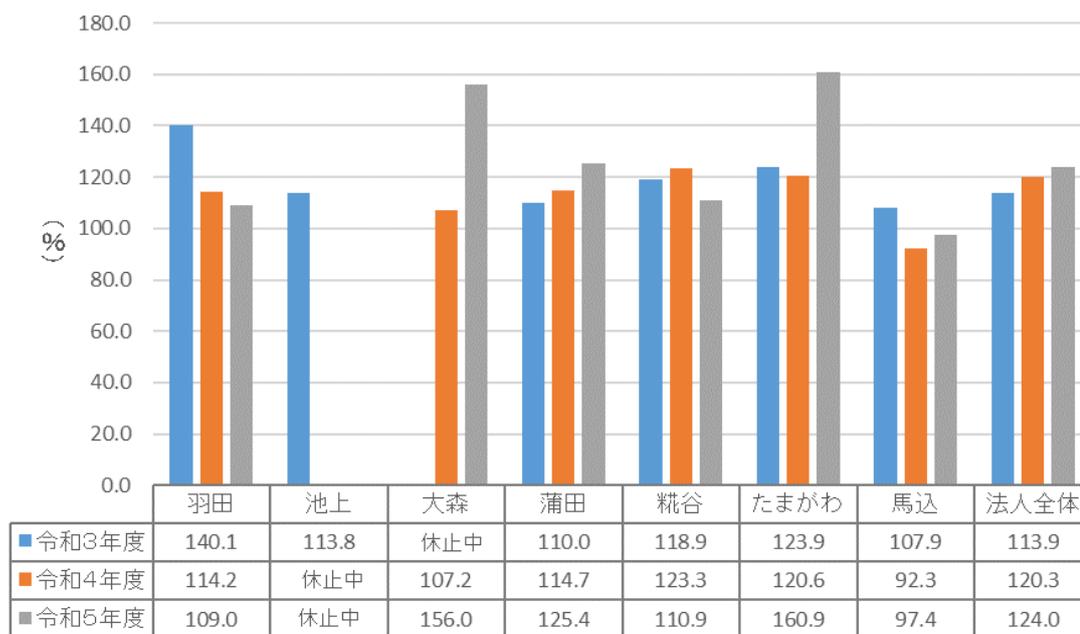


法人全体としては、95.1%となりました。今年度は、大規模修繕工事による入居者の方々の住替えはなく、休止施設以外は平時でのサービス提供を実施しました。令和5年5月8日から新型コロナウイルス感染症の位置づけが変更となり、日常生活上の規制が緩和され人的交流の機会が戻り始めましたが、引き続き感染症対策に重点を置いた運営となりました。特養短期では、毎月の運営状況を把握し数値で管理することで、問題の見える化を図り結果として経営改善につながりました。

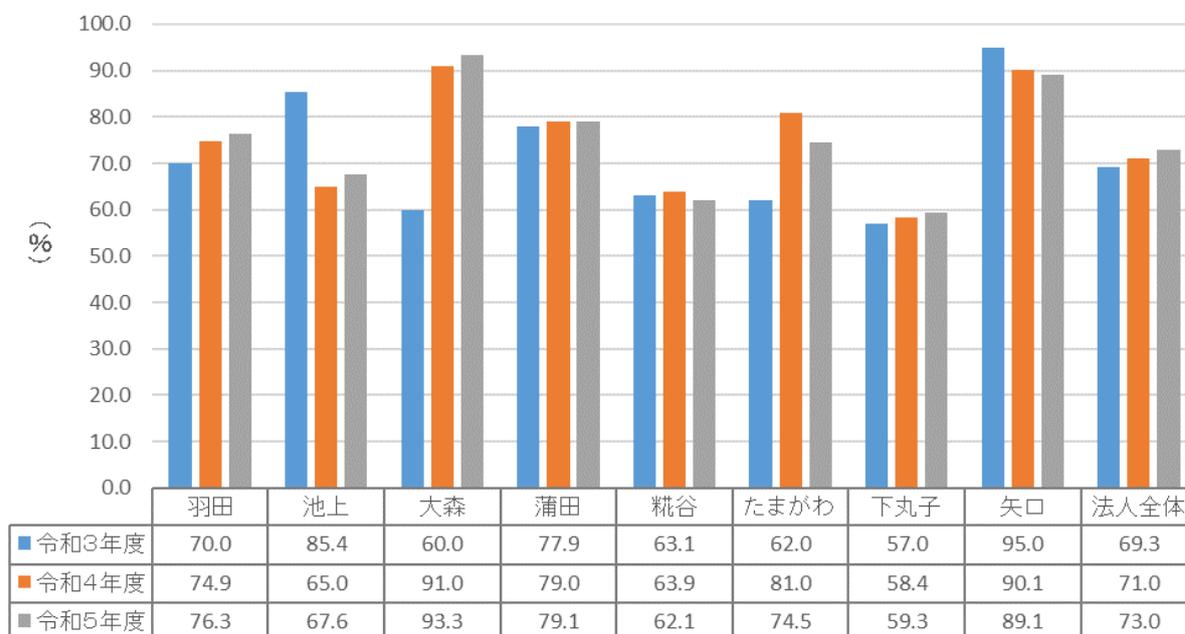
## 特別養護老人ホーム



## 短期入所生活介護



## 一般通所介護 認知症対応型通所介護(一般・認知計)



一般・認知合算で、73.0%の利用率となり前年度から2.0ポイントの上昇となりました。一般通所については、69.2%で前年度から3.0ポイント上昇しました。認知症対応型通所については、81.4%となり前年度比3.8ポイント上昇となりました。

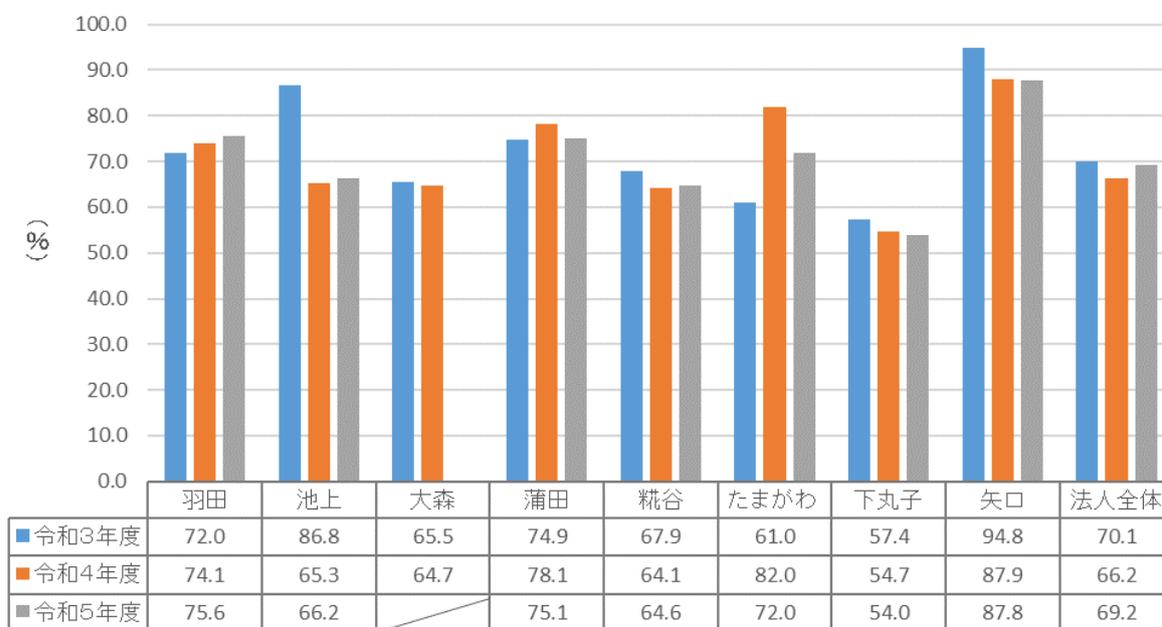
市場動向によると、在宅サービスの利用期間が短く利用者の入れ替えが激しくなっている等、一般通所は全国的にも停滞気味です。

さらに令和6年2月に公表された国のデータ\*では、通常規模型一般通所の平均利用率が66.5%なので全国平均を上回る結果となりました。各事業所の所長を中心とした尊厳ケアの取り組みや法人通所事業所統一パンフレットの作成と普及、相談員業務(フロント業務)の積極的な受入れ体制の徹底などの努力による結果です。

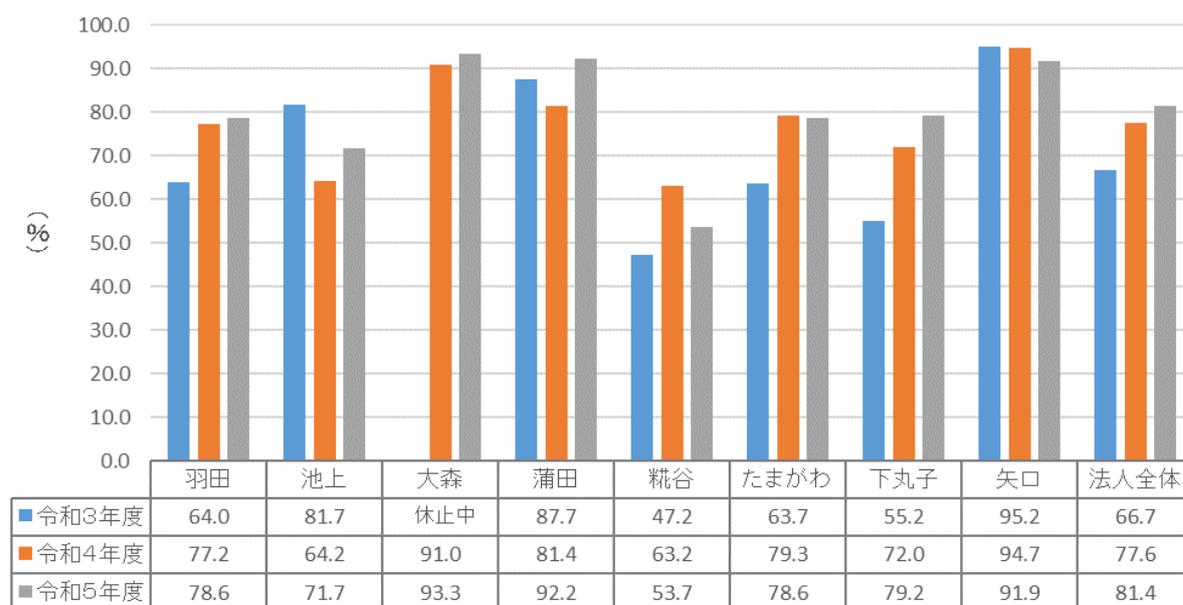
また、認知症通所介護は、全国利用率平均データは62.3%となっていることから、大田区内でも地域間格差があるとはいえ、総じて大きく上回る結果となりました。認知症ケアに対する普及啓発が進みニーズが顕在化してきていること、競合が少ないことが背景にあり、ショートステイや訪問介護等法人内各事業との連携強化や一般通所との差別化を図ったプログラム提供等が利用率向上につながっています。

\* (引用元: 厚生労働省 WAMNET 「2022年度 通所介護の経営状況について」)

## 一般通所介護



## 認知症対応型通所介護



## II 事業の状況

### 1. 経営方針、経営戦略の状況等

令和5年度の基本方針である「Change（チェンジ）&Challenge（チャレンジ）」に基づき取り組むべき重点課題等については以下のとおりとなりました。

「利用者満足の上昇」顧客価値創造の視点に立った選択の範囲と集中へのアプローチとし、顧客視点での経営、継続的な自己革新の中で顧客の求める価値を創造し続ける仕組みづくりに取り組みました。社会、経済環境の変化の影響により、多様化・複雑化するニーズへの対応を的確なものとし100年以上続く法人の方向性を検討すべく、未来への創造プラン4.0を策定しました。新型コロナウイルス感染症が5類に移行され社会活動が徐々に再開されましたが、ご利用者の安全を最優先に法人としての感染症防止対策方針・感染症防止対策を実践してきました。ご利用者にとってより良い介護サービスの提供を目指し、業務の標準化・体系化に向けた取り組みと、法人間ネットワークを活用した地域貢献事業の取り組みの実践は、事業領域の再整理のきっかけとなりました。

「職員満足度の上昇」engagementが高まるHRM(人的資源管理)とし、職員の法人に対する愛着や思い入れ、帰属意識などを高め、職務へのモチベーションを高める実践に取り組みました。安定した経営を持続するために採用、退職、異動等の連動を意識し、キャリアデザインの実現へとつなげる人事施策の運用を行いました。職員の確保に向け、ワークシェアリングの導入や採用ページのスマートフォン対応、職員紹介制度の整備、外国人材採用戦略など多様な機会と場の創出を法人一丸となって取り組みました。同時に職員の定着に向け、退職者アンケートの分析も行っています。

「働き方改革の推進」生産性の向上に向けた戦略的広報の実践とし、法人の築き上げた知見を見える化し、ICT等の技術を積極的に活用しながら組織横断的な仕組みづくり等の実践に取り組みました。業務の標準化と体系化は介護記録システム導入PT(プロジェクトチーム)の設置・検討により法人方針として具体的取り組み事項の明確化が図られました。スケールメリットを強みとし多岐にわたる知識や技術の発揮は、事業継続計画(BCP)の全事業所での策定、法人予算執行管理表の更新と事業所での実践、経営支援訪問、法人採用ページのスマートフォン対応などを通じて体系化が図られました。

## 経営戦略の状況

戦略	計画 No	計画名	年間評価				
			第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	
財務	財1	基幹事業収益の 確実な確保	C	C	C	C	C
	財2	事業構造の再編成	C	C	C	C	C
	財3	予算統制の実現	C	C	C	C	C
人事	人1	人的資源の 適正配分の 仕組みづくり	B	C	B	B	B
	人2	キャリアデザインの 推進	B	B	B	B	B
	人3	未来を紡ぐ 経営人財の 育成	B	B	B	C	B
情報	情1	法人の価値を 最大化する ブランディング	B	C	B	B	B
	情2	情報リテラシーの 向上	B	B	C	B	B
	情3	ICTの活用	B	B	C	B	B
R&D	R1	新しい生活様式を 踏まえた サービス提供体制の 構築	B	B	B	B	B
	R2	事業種別・ 職能別成果・ 評価指標の構築	B	B	B	B	B
	R3	CSV構築に向けた 研究・開発	B	B	B	B	B

※R&D：(Research&Development) 研究開発のこと

※CSV(Chojuen Shared Value)：法人が社会問題に取り組むことで社会的価値を高めた結果、  
経済的な価値も創造されるという考え方(Creating Shared Value)に絡めた造語

## 2. 事業およびコーポレートガバナンスの状況等

### (1) 事業の状況

事業名	事業の状況
特養	<p>特養全体での取り組みとして、安定した収入確保のため、施設長中心に入所管理事務（入居者推移表・短期利用予定表・優先入所等の進捗）を法人統一による日々管理を徹底し利用率向上に努めました。サービスの質の向上では、介護記録システムや排せつケアの検証、口腔ケアマニュアル策定、入浴介助負担軽減装置のデモなどを実施し生産性向上への取り組みを実践しました。</p> <p>持ち上げない介護の推進では、ポリシー浸透と実践研修を開催、移乗時の事故検証・注意喚起や福祉用具選定とアセスメントを実施し効率的な福祉用具活用の運用ルールを策定しました。これにより技術の向上や獲得を目標にした、持ち上げない介護の正しい理解と実践を図りました。</p> <p>人財育成・定着については、各職種別業務の標準化に向けた取り組み成果として各種マニュアル等を整備しました。また人材確保については、人財課と協働で年3回の就職説明・相談会に若手職員を派遣し、新卒者等の人材確保・定着に向けた支援を行いました。</p> <p>個別では、特養羽田にEPA介護福祉士候補者2名の受入れ開始。特養糀谷では、大規模修繕工事に向けた準備を開始。特養大森では、介護福祉士養成校と連携し留学生1名の受入れを開始しました。</p>
短期	<p>断らないショートステイを目標に、各施設担当同士の情報共有や連携、窓口を強化し、受け入れについて迅速な対応を心掛けました。また新規利用者獲得については、サービス事業者とご利用者をつなぐ居宅介護事業所（ケアマネジャー）への訪問や利用案内パンフレット配布を用い丁寧な説明などにより認知度をあげ、地域のニーズに応じていくよう整備しました。</p>
通所	<p>中期経営計画推進項目から令和5年度の取り組みと成果として、尊厳と個別ケアをできる人財の育成を目途に、自立支援への基本的実践として尊厳ケア10の約束を定め在宅全体研修を開催しました。参加率90%以上とその後のフォローアップアンケート、所長のマネジメントへとつなげ尊厳ケアの体現化に努めました。</p> <p>また、通所介護の法人統一パンフレットを作成し、ご利用者に向き合う姿勢の有言実行化に取り組みました。併せて、利用率だけでは無くご利用者中心の利用方法や社会福祉法人の運営する通所介護のあるべき姿について所長会を通じ検討しました。</p> <p>次に、業務標準化とセルフアセスメントを目標とし、令和3年からの3年間を通して、8通所事業所の介護職員業務量算定と改善提案、それに基づくモニタリングを実施し、一定の改善効果を上げました。併せて、相談員業務（フロント業務）の確立によるフォローアップアンケートの実施と各事業所内のマネジメントに継続して取り組みました。</p> <p>次に、ICTを活用した職員間の良好なコミュニケーションの構築に</p>

	<p>努めました。一方、年度当初に介護記録システム導入における法人全体構成の見直しがなされたため、既に導入済みの先行2施設（羽田在宅・たまがわ在宅）の活用を推進しました。また、加算については栄養改善加算についての研究によりレポート作成とADL維持加算の継続取得に各事業所で取り組みました。</p>
<p>包括</p>	<p>地域包括支援センターでは所管の地域の状況に応じた個別レベル地域ケア会議としてのケース検討を行う機会や、複合的な課題を抱えている事例や支援困難なケースについて、各関係機関などと連携し、重層的支援会議においてケース検討しました。また地域の特性や課題に応じ、相談者が抱える多様な課題、経済的問題などを把握し、相談者を中心とした支援となるよう努めました。大田区が推進する「老いじたく講座」など家族信託や遺留分、介護・医療などの問題から家計管理や改善といった視点のセミナー、講座などを企画し今後も継続して推進します。</p> <p>認知症施策については、コロナ禍を経た感染症対策や人数などに留意し認知症カフェを展開し、小学校でのセミナーにおいては地域の介護サービス事業所に協力していただき、地域の取り組みとして、より一歩進んだ形をつくることができたセンターもあります。</p> <p>フレイル予防では、オンライン体操などによる配信をシニアステーションと連携し、法人内の事業所ほか大田区内の他機関や自治会・町会などへ配信を拡大し、元気維持・介護予防における新たな取り組みを実践しました。</p> <p>地域住民の居場所づくりでは、多世代の交流の場、顔の見える関係づくりを支援しました。自治会、シニアクラブ、民生委員、医療・福祉事業者と連携し、一人の高齢者を多くの関係者で支援できる体制を作りました。地域の方と事業所をつなぐ取り組みにより避難行動要支援者名簿の活用につながるよう今後も継続します。</p>
<p>シニアステーション</p>	<p>体力維持・向上の取り組みは、ICTを活用したオンラインによるカムカム体操を開催し、参加者の健康意識も高く、体操のプログラムの参加人数が多いです。「健康測定会」を年2回開催し、現状維持ができていたとのモニタリング結果です。ご利用者の方からは「体が軽くなった」と感想をいただき、プログラム参加者も増加傾向です。利用者意識も変わらず高いため、体力維持・向上の効果・発展がみられます。</p> <p>介護予防・認知症予防の取り組みは、体操のプログラムでも「脳トレ」の動きを取り入れ、「ボッチャ」「輪投げ」「モルック」など集中力や思考力を使うプログラムや近隣医療機関と連携した認知症講座を開催しました。ハンドマッサージや手先を動かすプログラムへの参加者も増加し、認知症予防に対しての効果もみられています。</p> <p>シニアステーション羽田では『効果測定会』を開催し、体組成計で体重を支える脚の筋肉量を『脚部筋肉量点数』として測定する等、シニア世代へ特化した健康チェックを実施しました。</p> <p>社会参加・心身の活性化の取り組みは、各プログラムの参加者も増加し、他者と関わりを持つことができています。プログラムの内容は、演奏会や季節の行事など、楽しみ交流の内容も増やしており、フレイル予防の中の社会参加・心身の活性化の向上の効果に期待ができます。</p>

	<p>また、防災意識の啓発のために「マイタイムラインの作成」やハザードマップを用いた風水害への認識を高めるアプローチを展開しました。</p> <p>ボランティアの育成の取り組みとして、地域のボランティアの方にプログラムの中で指導をしてもらったり、演奏会等を通して、ボランティア活動発展をねらいに職員から助言や活動を継続しました。講座時の受け入れ・送り出し等をボランティアと一緒に、シニアステーションで顔見知りになることで、地域での互助のきっかけ作りにもつなげることができました。</p> <p>多世代交流の取り組みとして、毎日、ラジオ体操の開催、建物内イベント「マリーゴールドまつり」や小学校交流会などを通して、地域の多くの方と交流ができました。「ボッチャ」や「輪投げ」などプログラムも開催して、イベントなど参加しやすく、多世代交流につながっています。障害者支援事業所との連携も始まっています。</p>
<p>養護/軽費</p>	<p>養護老人ホームの大規模修繕工事は、ご入居者が居住しながらの工事となるため安全を第一に工事関係者と綿密な打合せを実施し進めてきました。</p> <p>フレイル予防については、新規で体力測定を実施、癒しプロジェクトでは四季を通してさまざまなイベントを計画・実施しました。措置者が減っていく中で今後の養護の在り方について話し合いを開始しました。</p> <p>軽費老人ホームは、地域包括支援センターと連携し、地域とのつながりや社会参加ができるようフレイル予防を実施しました。また、地域情報の提供を増やし、ご入居者の生活に必要なサービスを検討しました。施設イベントでは、防災訓練、季節活動など、ご入居者の生活スタイルに合わせた内容を提供し、シニアステーション新蒲田から配信されたオンライン体操も定期的に行いました。</p>
<p>居宅/ 訪問・ 定巡</p>	<p>居宅介護支援事業所は、常にご利用者中心のケアプラン作成に取り組み、法人内在宅系サービスに対するアンテナ的役割を果たし、サービスの質の向上にも取り組みました。併せて、特定事業所加算の維持と非正規職員の採用によって、収入は訪問介護との合算により予算対比で120%の執行率(令和6年2月末)となりました。</p> <p>訪問介護事業所については、サービス提供をする人員不足により管理者の間接業務を圧迫しつつも損益分岐点に届く数値となりました。</p> <p>定期巡回は、地域の社会福祉法人や民間事業所との連携により損益分岐点に到達することができました。</p>
<p>若年性認知症支援 相談窓口</p>	<p>当事者(本人会)、家族(家族会)による本人発信の啓発活動を支援しました。交流の場を創出するために大田区内の家族会ハーモニーは、他の地区(横浜・新宿・小田原)と合同イベントを開催し交流を深めました。また、アルツハイマー月間に伴い、大田区内の図書館や大田区役所3階展示スペースで、当事者の活動報告やアート作品などの展示、講演会など当事者、家族が活躍できる場づくりに努め多世代へ理解を深めました。広域連携を推進する目的で、全国若年性認知症協議会の活動を実践し、ネットワークの拡大や資源の開拓につながりました。</p>

(2) 理事会・評議員会の開催状況 令和5年4月～令和6年3月

① 理事会の開催状況（開催数：5回）

開催日	決議事項
令和5年 6月9日	令和4年度事業報告及び計算書類等の承認について、次期役員候補者について、役員の報酬総額（案）について、会計監査人の報酬について、定時評議員会の招集について、役員等賠償責任保険の契約について、令和5年度 勤勉手当支給月数について
令和5年 6月27日	理事長の選定について、常務理事の選定について
令和5年 10月27日	令和5年度資金収支第1次補正予算について、就業規則の改定について、給与規程の改定について、再雇用職員就業規則の改定について、非正規職員等就業規則の改定について、登録訪問介護職員就業規則の改定について、役員等報酬規程の改定（案）について、評議員選任解任委員会運営細則改定について、大森高齢者在宅サービスセンターにおける一般通所事業と総合事業の廃止について
令和6年 2月27日	令和5年度資金収支第2次補正予算について、就業規則の改定について、給与規程の改定について、育児・介護休業等に関する規則の改定について、介護予防事業の受託終了について、地域支え合い強化推進事業（地域福祉コーディネート事業）受託終了について、経理規程の改定について、介護福祉士等修学資金借り入れの連帯保証人について
令和6年 3月26日	第4期中期経営計画（案）について、令和6年度事業計画書（案）の策定について、令和6年度資金収支予算（案）について、給与規程の改定について、非正規職員等就業規則の改定について、再雇用職員就業規則の改定について、G8級職の給与について、施設長等の任免について

② 評議員会の開催状況（開催数：1回）

開催日	決議事項
令和5年 6月27日	（定時） 理事7名及び監事3名の選任について、役員の報酬総額について

(3) 監査及び検査等

①監事による決算監査及び業務監査			
監査種別	対象施設・事業所	実施日	特記事項
決算監査 (事業に関する監査)	全施設・全事業所	5月8、9、 11、12日	監査終了後、監事による講評を実施しました。 最終日には法人全体講評を実施しました。 指摘事項等の改善については、書面で報告を行いました。
	経営本部	5月12日	
決算監査 (法人全会計に関する監査)	全施設・事業所・経営本部	5月8、9、 11、12日	
業務監査 (業務執行状況の監査)	矢口高齢者在宅サービスセンター 地域包括支援センター西蒲田	12月6日	
	下丸子高齢者在宅サービスセンター 地域包括支援センター田園調布 シニアステーション田園調布 シニアステーション田園調布西	12月7日	
	地域包括支援センター大森東 地域包括支援センター羽田 シニアステーション羽田	12月14日	
	ケアプランセンター南蒲田 ヘルパーステーション南蒲田 経営本部	12月15日	
②会計監査人による監査			
監査方法		指摘・指導事項等	
計算関係書類(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、付属明細書)、財産目録の監査		いずれも適切に処理されていることが認められました。	
③大田区監査委員による財政援助団体監査			
対象施設・事業所		実施日	指摘事項等
特別養護老人ホーム蒲田		11月1日	適正に処理されていることが確認されました。
特別養護老人ホームたまがわ		11月2日	
養護老人ホーム池上長寿園 社会福祉法人池上長寿園		11月15日	

④大田区実地指導		
対象施設・事業所	実施日	指摘・指導事項への対応
大森高齢者在宅サービスセンター	10月24日	文書による指導が必要な事項は認められませんでした。
⑤第三者評価		
受審施設・事業所	特記事項	
特別養護老人ホーム羽田 特別養護老人ホーム糶谷 特別養護老人ホーム馬込 特別養護老人ホーム大森 特別養護老人ホーム蒲田 特別養護老人ホームたまがわ 羽田高齢者在宅サービスセンター 大森高齢者在宅サービスセンター 矢口高齢者在宅サービスセンター 下丸子高齢者在宅サービスセンター 養護老人ホーム 池上長寿園 軽費老人ホームおおもり園	11月経営会議で評価機関より全体講評を実施しました。大規模修繕の中、施設間連携、多職種連携により利用者の安定した生活を維持している、認知通所の特徴、専門性を関係先に周知し利用者増につながっている等の評価をいただきました。	
実施数:12か所 実施期間:令和5年7月~10月		
⑥苦情解決の体制		
社会福祉法第82条の規定により利用者の苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、第三者委員、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置しています。また、令和5年度、第三者委員に対する苦情の申し立てはありませんでした。		
⑦内部監査		
対象施設・事業所	実施日	監査方法と結果報告
特別養護老人ホーム羽田 特別養護老人ホーム大森 羽田高齢者在宅サービスセンター 池上高齢者在宅サービスセンター	12月8、12日、1月25日、2月7日	施設長、通所所長、生活相談員、ケアマネジャー、リスク管理・監査室員による実地指導方式で実施、法令遵守、適正な事業運営を確認しました。

(4) リスクマネジメント体制の強化等

1) 危機管理対策本部（新型コロナウイルス感染症対策）設置		
<p>危機管理規程により令和2年2月、危機管理対策本部を設置し新型コロナウイルス感染症対策に関する情報収集、対策方針策定や具体的対策の推進にあたりました。</p> <p>令和5年5月の法的位置づけ変更に伴い危機管理対策本部を解散し、以降は法人危機管理委員会による感染症対策を実施しています。</p>		
2) 事故予防体制の強化		
① 安全運転、車両事故防止の強化		
重点取組内容	実施月	成果
安全運転管理体制の構築	4、5月	基本方針、安全運転管理指針、管理計画の作成と周知をしました。
法人安全運転委員会開催	毎月	安全運転取り組みについて、経営会議後に定例開催しました。
管理者研修	4、11月	外部講師による交通法規、交通事故防止研修を実施しました。
模擬運転装置による運転適性診断、研修	9月	蒲田、糀谷、たまがわ、本部会場で4日間実施。職員約70名が参加しました。
自動車教習所の企業研修を活用した個別支援研修	2、3月	初任者、事故惹起者計8名参加、実車教習、適性・視力検査等を実施しました。
安全運転WEBセミナー	2、3月	外部機関による事故原因、交通法規、事故防止研修を実施しました。
無事故・無違反強化月間	7、12、3月から毎月	無事故・無違反カレンダーを用いて、毎日確認、シール貼付しました。
通所介護事業所の車両巡回	7、10月	運転者、通所所長等との直接面談や安全運転教育を実施しました。
②介護事故防止の強化		
重点取組内容	実施月	成果
事故報告書集計と報告	4月、10月	半期及び年間の介護事故、交通事故の集計・分析結果を報告しました。
感染症報告手引きの作成	3月	大田区介護保険課、保健所、東京都、法人への報告手順を網羅した手引きを作成しました。

③防災・防犯体制の強化		
重点取組内容	実施月	成 果
制度改正に伴う国ガイドライン準拠の業務継続計画策定	通年	全事業所について初版を策定するための支援を継続実施しました。
BCP 訓練、水防法訓練の直接支援	12、3月	6事業所について直接研修、訓練を進行する形で支援しました。
④感染症予防対策の強化		
法人危機管理委員会開催	4、5、6、 9、3月	法人感染症対策について必要月に開催しました。
新型コロナウイルス感染症法人対策方針等策定、見直し	5、7、10、 12、3月	法的区分の見直しに伴い段階的緩和の法人方針策定と見直しを進めました。
新型コロナウイルス感染症の法人内状況収集と発信	通年	各事業所の発生状況を集約、日々更新しながら法人内に発信しました。
法人危機管理委員会開催	4、5、6、 9、3月	法人感染症対策について必要月に開催しました。

### Ⅲ 経営本部等の状況

#### 1. 経営本部事業報告（課・担当）

##### (1) 経営企画課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
経営基盤の強化	B	CSV 構築に向けた研究・開発
取組内容		KPI(成果指標) の状況
<p>マネジメント会議を通じて、マトリクス型組織の現状の課題整理と共通理解を図りました。また、未来への創造プラン4.0策定プロジェクトチームと組織のありたい姿を検討し、組織変革に向けた組織図、会議体図を策定しました。</p> <p>配置定数表については、事業担当と協議しながら完成に至りました。</p>		<p>・令和6年度組織図、配置定数表の策定</p>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織変革における課題整理を更に推進し、組織のありたい姿実現に向けた取り組みを実践</li> <li>・令和6年度介護保険法改正、報酬改定を精査し、コンプライアンスを根拠にした法人配置算出基準の更新</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
法人の提供価値の最大化	B	法人の価値を最大化するブランディング
取組内容		KPI(成果指標) の状況
<p>人材確保の取り組みとして、経営本部各課と連携しホームページの採用ページをスマートフォンで閲覧しやすいように改修しました。一方でホームページの運用状況や職員向け広報誌の発行スケジュールについて課題があることを認識しています。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度職員向け広報誌全3回発行</li> <li>・法人ホームページ（採用ページ）のスマートフォン対応</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<p>・法人の魅力をもとに、情報を整理し、顧客（職員、地域、就労希望者等）ごとのニーズに合わせた情報発信方法と体制の構築</p>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
経営人財の育成	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>未来への創造プラン4.0作成の取り組みは、ワーキングメンバーが理念の共通理解を深め、フレームワークによる経営分析やあるべき姿を達成するためのロジックを学ぶ機会となりました。メンバーが将来マネジメント職として役割や機能等を発揮するスキルを学べたことは、ねらいのひとつである次世代の経営人財の育成ができたと考えています。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・未来への創造プラン4.0の策定</li> <li>・ワーキングチームでの活動を通じたOJTの実践</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・OJTのスキーム化と経営人財の育成継続（人財育成プロジェクトの実践）</li> </ul>		

## (2) 人財課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
多様な働き方の実現に向けた職員処遇の改善	B	CSV構築に向けた研究・開発
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>退職者アンケートの分析と考察、時給単価の見直し、非正規職員の有給休暇付与基準日の統一、ケアパートナー（運転）の就労条件見直し、などから多様な働き方を推進するとともに職員処遇の改善のため、諸規則・規程を見直しました。また、EPA介護福祉士候補者、留学生など外国人労働者への対応により、今後人財の多様性、人が人を育てる自走型組織への転換が期待できます。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則改定</li> <li>・EPA介護福祉士候補者・留学生の受入れと生活支援の実施</li> <li>・育児短時間勤務期間延長への変更</li> <li>・退職者アンケートの分析と考察</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度改定した諸規則・規程の運用状況の検証</li> <li>・外国人労働者への対応の深化・進化</li> <li>・非正規職員の有給休暇付与基準日の統一化に向けたシステムの改修と職員への周知</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
キャリアデザイン構築の支援	B	キャリアデザインの推進
取組内容		KPI(成果指標)の状況
各等級に求められる能力の定義を明確化するとともに、昇任選考の申し込みに対して選考を実施し、職員のなりたい姿の実現に向けたキャリアデザイン構築の一端を担いました。今後も引き続き昇任選考をはじめ職員にとってキャリアがデザインしやすい制度等の充実を図ります。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・昇任選考の実施</li> <li>・各等級に求められる能力の定義更新</li> <li>・専門職に関わる昇任選考の審査基準更新</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・昇任選考実施内容の見直し・検証</li> <li>・キャリアデザイン構築について職員への理解促進</li> <li>・TR(トレーニー)育成方針の見直し検討</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ブランディングに基づく情報の発信	A	法人の価値を最大化するブランディング
取組内容		KPI(成果指標)の状況
令和5年度は、ホームページの適宜更新はじめ、スマートフォン対応等求人者にとって利便性を高めることができました。さらに、職員紹介採用や日々雇用からの法人職員への採用など採用活動の幅を広げることができた年度となっています。また、今年度に人財課が蓄積した情報をまとめ、令和6年度の活動につなげることにより今後法人の価値をより大きくできると考えています。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページのスマートフォン対応</li> <li>・ホームページ採用ページ適宜更新</li> <li>・職員紹介採用制度の創設</li> <li>・日々雇用関連事務への対応</li> <li>・情報の蓄積</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・人財課の持つ情報(採用・有給休暇・超過勤務・休職情報・退職者)の活用方法検討</li> <li>・採用活動におけるSNS等の活用方法について検討</li> </ul>		

(3) 管理課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
各事業における適正収支 検証と算出	B	事業種別・職能別成果・ 評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
経営本部各課と連携し、事業部門の当年度予算の 予算統制に関する分析と検証に取り組みました。また、 検証した結果を次年度予算編成に反映できるように、 事業部門と協議しながら適正な予算策定に取り組み ました。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算編成スキームの実践</li> <li>・受託事業予算要求スキームの 確立</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス種別ごとの適正収支の検証を継続と次期組織編制に向けた管理課機能の再構築</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ペーパーレス化の推進	B	ICTの活用
取組内容		KPI(成果指標)の状況
事業計画書等フォーマットのファイル形式を統一し、 各事業部門での編集作業及び管理課における取りまとめ 作業の効率化を図りました。ファイル形式を統一したこと により、タブレット端末へのデータ転送もスムーズに行え ました。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種様式のファイル形式の統一</li> <li>・タブレット端末を使用した予算査定の実施</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレット端末を使用することによる、データ転送期間を考慮した予算スキームの見直し</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
人員の適正数の把握と再分配	B	人的資源の適正配分の仕組みづくり
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>人財課、総務課と協働にて総額人件費の適正值について、検証を実施しました。また、令和6年度事業計画書、資金収支予算書作成依頼発出と同時に人件費を事業所へ発出することができ、連携が強化されました。</p>		<p>・令和6年度事業計画書、資金収支予算書の策定</p>
次年度引継ぎ		
<p>・未来への創造プラン4.0推進に向けた、資金調達及び適正費用の検証</p>		

#### (4) 総務課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務内容の可視化	B	事業種別・職能別成果・評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>業務（給与・会計・採用）のフロー図については、本部内の課員会議だけでの検討にとどまらず、事業部門の事務担当者連絡会と連携することにより、実践的な内容となりました。</p>		<p>・業務フロー図の作成</p>
次年度引継ぎ		
<p>・マニュアルの作成継続 ・体制強化に向けた課題抽出と検討</p>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
情報（規程集）の整備・周知による適正な法人運営の確立	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>法人の意思決定に基づいた、規程類の整理を進めました。特に理事会で承認を得た規程については、速やかに職員に周知するとともにグループウェア内で共有をしました。また、リーガル・コンプライアンスの情報収集を行い、必要な研修等を開催しました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメント防止規程策定</li> <li>・管理職向けハラスメント防止研修実施</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス強化に向けた規程の整備</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
適正業務量算定、配置による生産性向上	B	ICTの活用
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>毎月システムミーティングを開催し、事務業務のICT化について検討をしました。また、介護記録システムの更なる有効活用として、請求システムとの連動についての研究、検討を開始しました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムミーティング開催（月1回）</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護報酬請求システムの研究、検討の継続</li> </ul>		

(5) 調整担当（総務課）

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
法人情報システムの今後の方向性を具体化する	B	情報リテラシーの向上
取組内容		KPI(成果指標) の状況
<p>法人の情報システムの将来的な方向性を模索し、情報収集、システム保守業者との検討を重ね、費用、管理体制、セキュリティ等についての課題を抽出しました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システム計画再構築における課題の抽出</li> <li>・クラウド化に向けた方向性整理</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の情報システムの将来的方向性の継続的な検討</li> <li>・目前の取り組み課題についての具体的対応</li> <li>・情報システムの安定的管理体制の確立に向けての早急な検討</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
情報リテラシーと情報セキュリティの理解	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組内容		KPI(成果指標) の状況
<p>メールを用いたセキュリティテストなどを通じて職員のセキュリティ意識を確認しました。マネジメント層、リーダーを中心にセキュリティ研修を行いました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールセキュリティテスト1回実施</li> <li>・リーダー層、新任職員向けセキュリティ研修各1回実施</li> <li>・セキュリティ関連の意識啓発の発信（不定期）</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報を含む重要な情報の取り扱いに関する法人として将来的方向性の検討</li> <li>・職員のセキュリティ意識向上に向けての研修等の実施</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
介護記録システムの導入	C	事業種別・職能別成果・ 評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>特養大森への介護記録システムの導入については、運用方法等の諸課題についての再検討を先に進めることとなり、計画を延期することとなりました。</p> <p>次年度以降の介護記録システムの導入の方向性について協議検討を進めました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・大森への記録システム導入の延期</li> <li>・次年度以降の導入計画の検討の実施</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護記録システム検討プロジェクトチームの取り組みに基づいた各施設への介護記録システムの導入検討</li> </ul>		

(6) 大規模修繕担当（総務課）

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
区立施設改修工事に関する 大田区への協力と協議	B	新しい生活様式を踏まえた サービス提供体制の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>大田区立特別養護老人ホーム糀谷の改修工事準備について、大田区と協力して関係者への説明の実施や工事及び入居者の住替えについて協議しました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係者への説明会等の実施</li> <li>・工事内容についての協議参加</li> <li>・入居者住替え計画の作成</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者住替え計画の実施と進捗管理</li> <li>・工事前準備、施設内整理の実施と進捗管理</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
大規模修繕後の施設の契約 不適合箇所の補修	B	キャリアデザインの推進
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>特養羽田、大森の大規模修繕工事終了後の補修等工事について施工業者、設計監理業者と連携して対応しました。</p> <p>水漏れ箇所などの補修工事を中心に現在も継続して対応を行っています。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養羽田浴室補修箇所の確認と補修計画</li> <li>・特養大森水漏れ補修工事実施</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養羽田、大森の補修工事の進捗管理。</li> <li>・特養池上の大規模修繕工事後の不適合箇所の把握と補修対応。</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
池上大規模修繕工事の進捗 管理及び施設事業と工事 工程との調整サポート	B	法人の価値を最大化する ブランディング
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>池上大規模修繕工事の施工業者、設計監理業者、施設職員との定例会に出席し、工事と事業の調整と共に工事全般の進捗管理を行いました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・週1回業者との分科会の実施</li> <li>・隔週の施設との定例会の実施</li> <li>・毎月の工事達成率の確認</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・7月の完了検査に向けての工事進捗管理</li> <li>・大規模修繕にかかる補助金申請手続きの実施</li> <li>・特養池上の事業再開に関するサポート</li> </ul>		

(7) 事業担当（施設）（在宅）（公益）

1) 施設事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
生産性の向上	B	事業種別・職能別成果・評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務量算定における課題については各種連絡会と情報共有とし業務改革に着手しました。</li> <li>・サービスの質向上における研究については展示会の見学、入浴介助負担軽減装置デモ、記録システム検証、排せつケア（オムツ・使い捨て清拭布）検証・検討を実施しました。さらに大田区介護保険課、大森・蒲田歯科医師会と連携した区内統一「口腔ケアマニュアル」作成にとりかかりました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別養護老人ホーム分掌事務規程内容の精査</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務量算定の実施（たまがわ、大森を実施予定）</li> <li>・サービスの質の向上についての研究継続</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICTを活用した科学的介護の仕組みづくり	B	ICTの活用
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新加算取得については、3施設で新たに取得実績となりました。</li> <li>・令和6年介護報酬改定については、情報収集し施設長等会議にて共有しました。ケアプランデータ連携システム・介護記録システム（見守り支援システム）は研究のみ実施となりました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養ケアマネジメント強化加算</li> <li>・経口維持加算</li> <li>・科学的介護推進加算等取得</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算取得に向けた勉強会の開催と体制整備</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
安心して働き続けることができる職場環境づくり	B	キャリアデザインの推進
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種専門連絡会における業務の棚卸は完了し、業務標準化に向けた取り組み成果として各マニュアル等完成しました。</li> <li>・マニュアルをもとに研修の体系化に向け人財課と調整実施しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・職種別職員研修マニュアル作成</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルに沿って各施設で研修実践と業務標準化の加速</li> </ul>		

## 2) 在宅事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
尊厳と個別ケアに寄与できる人財の育成	A	キャリアデザインの推進
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援への基本的実践として尊厳ケア 10 か条を定め在宅全体研修を開催。参加率 90%以上とその後のフォローアップアンケート、所長のマネジメントへとつなげました。</li> <li>・法人統一パンフレットを作成し、ご利用者に向き合う姿勢の有言実行化に取り組みました。</li> <li>・利用率だけではなくご利用者中心の利用方法について所長会を通じ研鑽しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・尊厳ある自立支援ケアの確立</li> <li>・在宅全体研修参加率 90%以上 (通所事業職員 283 名)</li> <li>・法人パンフレットの発行</li> <li>・通所所長会の開催 (月 1 回)</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症ケアの法人統一マニュアル作成と併せ次年度全体研修の企画・開催</li> <li>・各事業所の個別取組みと併せた、認知症ケアの基本的サービスの統一</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務標準化とセルフアセスメント	A	事業種別・機能別成果・評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>令和3年からの3年間を通じて、8通所事業所の介護職員業務量算定と改善提案、それに基づくモニタリングを実施し、一定の改善効果を上げました。併せて、相談員業務（フロント業務）の確立によるフォローアップアンケートの実施と、各事業所内のマネジメントに継続して取り組みました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期モニタリング</li> <li>・相談員業務（フロント業務）の確立</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談員業務（フロント業務）の業務量算定実施によるフロント業務の向上、利用の増加</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICTを活用した職員間の良好なコミュニケーションの構築	B	ICTの活用
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>年度当初に介護記録システム導入における法人全体構成の見直しが行なわれたため、既に導入済みの先行2施設の活用を推進しました。</p> <p>加算については栄養改善加算についての研究によりレポート作成とADL維持加算の継続取得に各事業所で取り組みました。</p>		<p>加算取得</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ADL維持加算算定</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護記録システムの全体整備計画に基づく報酬請求とのリンクと令和7年度大森導入に向けた準備</li> <li>・令和6年報酬改定に基づく加算の研究と取得</li> </ul>		

### 3) 公益事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
協業可能な事業領域の見直し	B	事業種別・職能別成果・評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・重層的支援体制整備事業（地域支え合い強化推進事業）の協業では令和5年度地域福祉コーディネーター等実践報告会にて調布地区の個別支援や地域づくりの成果、羽田糍谷地区の報告では大森東包括との連携による実践報告がなされました。</li> <li>・法人間ネットワークにおけるプラットフォームの構築として調布地区のシニアステーションなどでフードパントリーを開催しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業領域の設定</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・調布地区における法人協連絡会を通じ他法人との協働により新たな地域貢献事業の糸口となる取り組みを継続して法人協や地域福祉コーディネーターとの連携による地域貢献の新たな展開を試行</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
地域共生社会の実現	B	ICTの活用
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>若年性認知症支援相談窓口における予約システムは同行支援が常時必要なため窓口が不在でも対応が調整できるよう相談対応が可能な時間帯の情報を発信しました。</p> <p>シニアステーション連絡会では各事業所間でのプログラム内容の集客状況や年度更新や事業所間でのプログラム展開の入れ替えや新規依頼していくプログラム等の充実によりプログラム内容の可視化を図っています。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利便性向上及び機能強化</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・若年性認知症支援相談窓口の予約ページのURLを法人パンフレットにQRコード掲載した予約システムの更なる普及</li> <li>・シニアステーションの広報誌を最適なタイミングで発行、発信の継続</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
働きやすい職場環境と専門職育成の仕組みづくり	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<p>介護予防事業、地域福祉コーディネーター事業（地域支え合い強化推進事業）の受託終了にともない事業規模・事業構造の見直し、最適化を図りました。</p> <p>包括、シニアにおける正規・非正規合わせての離職率は令和3年度 11.3%、令和4年度 6.2%、令和5年度 8.0%と過去3年でも離職が低減する推移となり成果を上げました。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・離職率低下</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防事業、地域福祉コーディネーター事業（地域支え合い強化推進事業）の受託終了にともなう事業規模、事業構造の見直し、最適化</li> <li>・人財の育成・定着を目標としたマネジメントの実践</li> </ul>		

## 2. リスク管理・監査室

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
監査機能の活用による経営管理体制の強化	B	事業種別・職能別成果・評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画に基づき監査法人監査、決算監査を実施、また大田区指導検査、財政援助団体監査で適切に運営していることを確認いただきました。業務監査は単独施設等を中心に行い業務状況や運営上の課題等を調査、その結果を法人に報告、改善を依頼しました。</li> <li>・内部監査を予定どおり実地指導方式で行い改善点を事業所にフィードバックしました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査による指摘事項、改善結果等を全事業部門で共有</li> <li>・サービスの質の向上や法令遵守等適正な施設経営の支援</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法改正、法人の重点課題に着目して、適切な法人経営、法令遵守、サービスの質の向上に資するため効果的な監査の実施</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
介護・交通事故防止体制の構築	B	キャリアデザインの推進
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全運転管理体制構築のため、指針、安全運転管理計画を策定、法人安全運転委員会を設置し、組織的な交通事故防止の取り組みが推進できました。</li> <li>・安全運転教育として、運転者全員参加の研修や教習所を活用した初任運転者、事故惹起運転者の個別研修を実施しました。</li> <li>・安全対策担当者会議は感染症対策のため中止しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全運転管理体制の組織構築と指針策定</li> <li>・介護事故及び交通事故の減少(昨年度比)</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業部門、事業所の安全運転責任者の役割を明確化</li> <li>・介護事故防止の取り組みを再構築し、法人としての取り組みを再開</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
情報活用によるリスク管理体制の構築	C	情報リテラシーの向上
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全事業所の業務継続計画(BCP)を策定しましたが、全事業所での標準的な研修・訓練は不十分でした。</li> <li>・研修、訓練、BCPの見直し等については事業所間での進捗に差があり、下半期からは実施支援の方法を見直し、直接事業所を訪問して、研修、訓練を実施することとしました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・BCP策定</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修、訓練、BCPの見直し等について直接的な支援による推進</li> </ul>		

### 3. 経営支援室

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
予算管理の実現	A	事業種別・職能別成果・ 評価指標の構築
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行管理表の更新について事務職員である室員による対応チームを編成、法人事務担当者会議と連携して、毎月の予算執行状況により即した内容に更新しました。</li> <li>・感染症の影響を受けず、予定していた年3回の事業部門訪問をすべて実施し、事業部門からの予算執行状況報告、担当室員の経営分析結果のフィードバックなど、双方向の意見交換により、効果的な経営支援が実施できました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業部門、事務担当者会議と連携した予算執行管理の実現</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行管理表の更なる活用とチーフリーダーなど現場の職員への理解、浸透</li> </ul>		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
経営人財の育成	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業部門訪問の実績を踏まえ、経営支援室での経営分析の成果をどのように現場にフィードバックできるか検討しました。事業部門幹部職員に加え、事務担当者との一体感も醸成でき、経営感覚をもって日々の業務遂行ができる人財を増やすことに寄与できました。</li> <li>・室員は年間を通じて、個人ワークや合議により決算や収支状況、経営分析手法等を学ぶことができました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営人財の創出(事業部門職員、事務職員、室員など様々な職種、職層の職員を育成)</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な職種、職層の職員を対象とした経営人財育成の継続</li> </ul>		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
予算執行管理情報の活用	B	情報リテラシーの向上
取組内容		KPI(成果指標)の状況
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算執行管理表更新について、年間予算の12等分ではなく、月々の支出に対応したものにバージョンアップし収支状況をリアルに読み取れる内容にしました。</li> <li>・ 予算執行管理表は施設事務職員が作成する形とし、作成することによる理解や活用が進みました。</li> <li>・ 事業部門訪問の実績について、10月、2月の2回法人経営会議で報告、情報発信できました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算執行管理表を更新</li> <li>・ 予算執行管理表の理解や活用の促進</li> </ul>
次年度引継ぎ		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業部門、法人全体の収支状況の情報共有のしくみ、経営支援室による各事業部門予算執行状況の確認、経営分析、分析結果による具体的対策の立て方の検討</li> </ul>		

#### IV 事業部門の状況

##### 1. Challenge 計画実施報告

###### (1) 大森事業部門

計画名	中期経営計画推進項目
介護記録システムの導入、運用、定着	ICT の活用
事業効果	KPI(成果指標) の状況
業務の効率化による職員満足度の向上と、生み出した時間を個別ケアに充てることによる利用者満足度の向上を目的として、特別養護老人ホーム馬込、たまがわ、羽田で運用している介護記録システムの導入について検討しました。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護記録システムの導入は見送り、法人全体の取り組みとして今後計画的実施予定</li> <li>・現行システムの活用による情報共有、残業時間の削減</li> </ul>
予算	執行
19,000,000	0

## 2. 事業部門事業報告（事業部門別）

### (1) 羽田・糀谷事業部門

令和5年度は、ご利用者の権利擁護と自立支援及び重要な福祉の拠り所として地域に在り続けるための経営基盤確立を目標としました。

特養・通所共に、利用率は目標達成に到りませんでした。しかし、特養は、入所手続きの短縮化や健康管理体制強化によって、利用率向上の地盤固めができました。通所においては、サービス特性の明確化により、新規利用申込者は途絶えず、一定数を保つことができました。また、予算執行管理表の活用等により、職員の収支に関する意識向上を図りました。結果、全部署共通認識をもって節約に努め、支出削減につなげることができました。

サービスにおいては、「持ち上げない介護」の理念浸透を図ることができました。通所における個別プログラムの実践については、明確な利用目的を持ったご利用者の増加という成果がありました。また、法人の「尊厳ケア10の約束」を会議等で常に振り返ることで、権利擁護の意識を高めることができました。特養糀谷の大規模修繕は、経営本部と連携し綿密な準備を重ね、計画を進捗しました。

人材育成については、研修受講支援を適時実施しました。EPA介護福祉士候補者の受け入れは、経営本部や先行施設との連携により、職員を中心とした受け入れ体制整備につなぐことができました。また、適切な権限委譲により、職員主体による有効な業務改善が行えた事例も育成の成果となりました。

地域包括支援センターにおいては、大田区、自治会・町会、民生委員、社会福祉協議会、出張所、他分野福祉、学校、医療、グループホーム等との連携・協働等強化し、重層的支援体制の構築につながるネットワークづくりに取り組みました。また、事例検討を丁寧に行い、ケースワーク力向上と共に、地域課題の解決に向けた検討の機会を多く設けました。また、介護予防の自主グループ化や認知症予防講座の実施、フレイル予防にも改めて取り組みました。地域特性と個の価値観と多角的にアプローチするソーシャルワークの専門性強化にも積極的に取り組みました。



通所個別活動 制作



包括 認知症・在宅医療講座



ご利用者の夢を叶える自己実現プラン



ふれあい祭り 打ち水

## (2) 池上事業部門

池上事業部門では大規模修繕工事が進行するなか、事業を継続しておりました池上高齢者在宅サービスセンターと養護老人ホーム池上長寿園において、関係各所との情報共有や連携を行い、ご利用者の安全を最優先にサービスを提供してまいりました。騒音等でご負担をおかけしてしまう環境ではありましたが、気分転換になっていただければと季節の行事や「癒し」をテーマにした企画を実施しました。

人材の確保・育成・定着が困難な状況ではありましたが、池上高齢者在宅サービスセンターと特別養護老人ホーム馬込では職員のキャリアプランの実現を目的とした交換研修を行いました。また、事業部門全体では、現場の声をもとに介護の周辺業務の切り出し、業務分担の見直しといった業務改善に向けた取り組みも進めています。

基幹事業の安定した収入確保については、新型コロナウイルスの発生や入院等により目標は未達成となりましたが、日々の稼働率管理を徹底することや事業所の機能について検討し発信する等、次年度へ向けて実践しています。

大田区社会福祉協議会フードドライブ事業の食品回収へ協力したことは、今後の活動への大きな一歩となりました。大規模修繕工事や感染症対策のため、従来のようなイベント開催はできませんでしたが、今後は、事業部門内の事業について職員が相互に知る機会を設け、それぞれの事業の機能を地域に還元する新しいあり方の検討を行い、実践に向けて取り組んでいきたいと考えています。



アクティビティ（池上在宅）



お花見行事（養護）



大規模修繕工事（特養食堂の解体）



フードドライブ事業

(3) 大森事業部門

令和5年度の大森事業部門は、改めて地域の皆様に信頼される事業部門を目指して運営しました。

昨年度から続く大森ならではの取り組みを深化させる事に加え、日常のケアの充実も図りました。特養では入院率を低下させ目標利用率には届きませんでした。多くの方々にご利用いただき安定した利用率を維持する事ができました。在宅サービスセンターは、より質の高い認知症ケアの提供と、関係機関との丁寧かつ綿密な連携により高い利用率を維持する事ができました。

事業部門全ての事業が、地域包括支援センターと協働、連携し認知症予防の普及啓発、フレイル予防等、各事業が持つ専門性を地域に還元し、より地域から必要とされる大森事業部門であり続けられる様に取り組みを展開しました。



ふるはま祭りへの参加



認知症ケア～脳トレ・パズルに挑戦～



フレイル予防の共催



カムカム体操（オンライン）の開催

#### (4) 蒲田事業部門

令和5年度の蒲田事業部門は、昨年度から引きつづき多様な事業を経験し学びを得る「チャレンジ研修」(異なる事業種別間における拠点部門内の交流研修)の機会を増やし、職員のキャリアデザインに役立てる事に加えて、日常的に行なわれているケアの見直しにもつなげることができました。特に、特養職員が在宅サービスや地域包括支援センターの役割を知ることで、特養が区民のセイフティーネットとしての役割を担うことの重要性に改めて気づける機会を多く得られたことは、今後大きな成果につながると期待しています。

事業部門全体の事業が今まで培ってきた「連携力」を活かして、個別的なケアを心掛けてサービスを提供したこと、各事業所が担っている役割の理解、それぞれが力を入れていること、大切にしているサービス内容を実践し続けたことにより、安定した利用率を維持することができました。



事業部門連携・蒲田小学校交流授業



4年ぶり 稗田神社初詣



大人気のフラミンゴ体操



泌尿器科医による男性限定健康教室

(5) たまがわ事業部門

令和5年5月より新型コロナウイルス感染症の位置付けが5類感染症に移行されましたが、引き続き事業運営に影響が残る1年となりました。

そのような状況下において、事業部門内でのネットワークを有効活用し、各事業が事例検討を含めた相互連携を推進することにより、チームとしてご利用者にとっての適切なサービス内容を考え提供することができました。また、若年性認知症支援相談窓口においては、法人ブランドを活かした取り組みを大田区全域に留まらず全国レベルでのネットワーク構築により、情報発信等の普及啓発を行うことができました。

経営基盤の安定については、収入関連では基幹事業で目標利用率達成に至らない事業もありましたが、補助金の積極的な申請も含め事業部門全体では前年度対比増収となりました。支出関連では物価高騰が続くなか受託事業も含め職員がコスト意識を持ち、内容の精査等により支出削減を実行しました。併せて予算執行管理表の職員への浸透を推進し、月次での予算管理体制を構築し収支バランスの確保に努めました。また、特養たまがわとたまがわ在宅で導入済の介護記録システムの更なる活用により、重複業務の解消等業務改善を行い、生産性の向上に努めました。

危機管理については、感染症発生時のまん延防止及び早期解消を目的に、感染症予防委員会での職員向け研修を実施すると共に、最新の医学的知見を取り入れた感染症対応マニュアルの更新を行いました。また、防災管理については、近隣町会や小学校等の地域の防災訓練に参加し、情報収集及び関係各所との連携を深めました。また、法人統一の安否確認システムによる震災想定連絡訓練を活用し、災害に対する職員への意識付けを行いました。



感染症対策研修(特養)



体操教室(包括)



公園清掃(HOPE)



家族会活動(若年性)

## V その他

社会福祉法人池上長寿園定款34条1項2号に規定されている事業報告の附属明細書については、事業報告の内容を補足する重要な事項がないため作成していません。

