

令和 7 年 度

事業報告書



社会福祉法人 聖風会

社会福祉法人の定義

社会福祉法人聖風会は、社会福祉法人とは、以下のような存在でなければならないと考えています。

- 一、社会福祉法人は、質の高いサービスの提供と、その担い手である人材の育成を行之続けなければならない。
- 一、社会福祉法人は、事業継続のために必要な収益を確保しながらも、非営利の姿勢を貫かなければならない。
- 一、社会福祉法人は、地域の中の存在として、常に地域との連携を図り、地域住民の生活を支援しなければならない。
- 一、社会福祉法人は、制度の有無にかかわらず、すべての社会的弱者を積極的に受け入れ、手を差しのべ、社会に安心を提供しなければならない。

法 人 理 念

最 高 に 価 値 あ る も の を す べ て の 人 に
～地域に信頼される施設を目指して～

経 営 理 念

< 私 たち が 目 標 と す る こ と >

- ☆ 地域に貢献する総合福祉事業の展開
- ☆ 卓越したケアサービスによる顧客満足
- ☆ 効果・効率を考えた弛まぬ業務改善

運 営 理 念

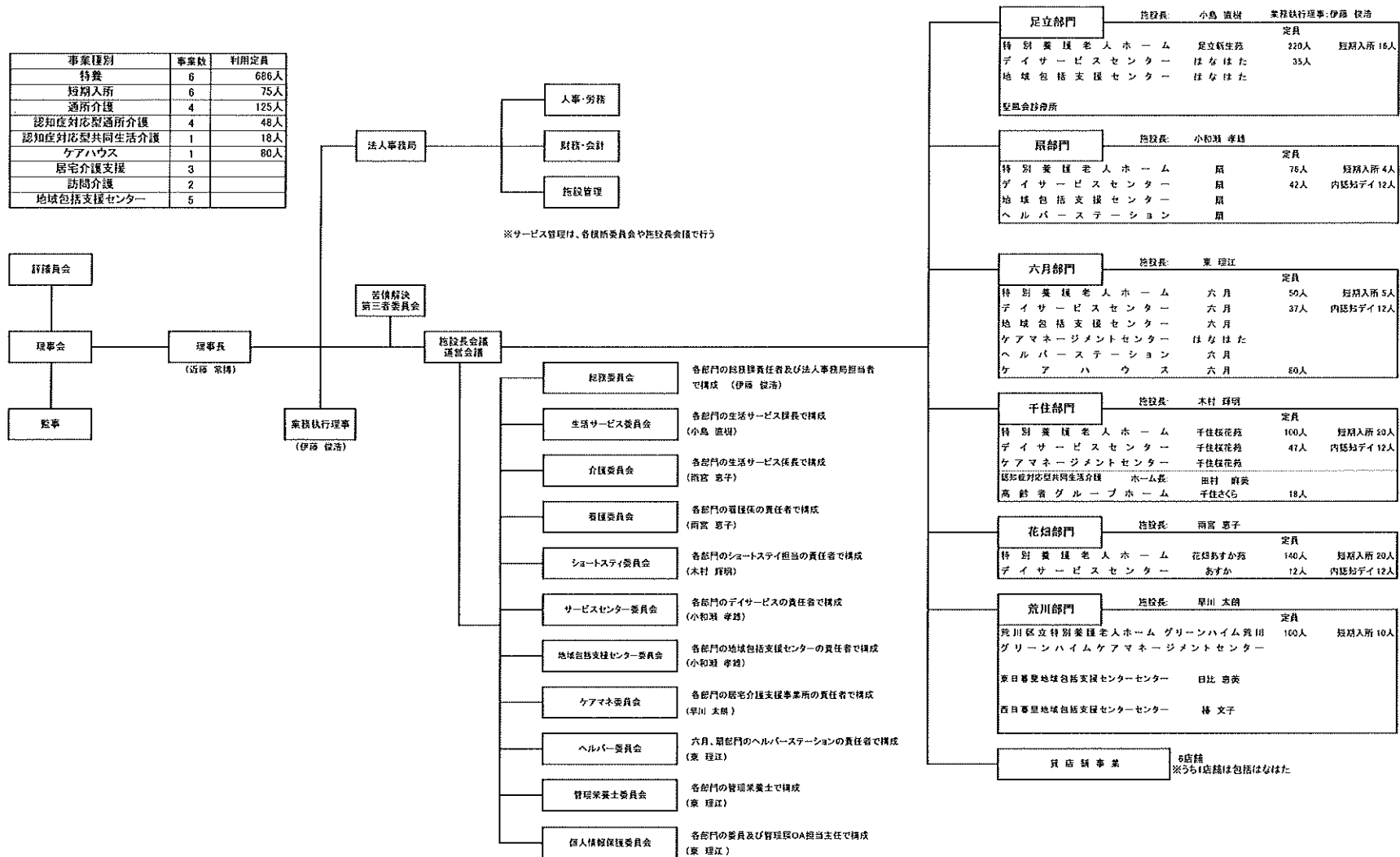
< 私 たち が 大 切 に し て い る こ と >

- ☆ 相手の立場で見る・聴く・考える
- ☆ 相手の笑顔・自分の笑顔
- ☆ その人がその人らしく生きること

目次

法	人	本	部	・ ・ ・ ・ ・	02
職	種	別	横断委員	会	・ ・ ・ ・ ・ 06
足	立	部	門	・ ・ ・ ・ ・	18
扇		部	門	・ ・ ・ ・ ・	24
六	月	部	門	・ ・ ・ ・ ・	32
千	住	部	門	・ ・ ・ ・ ・	42
花	畑	部	門	・ ・ ・ ・ ・	50
荒	川	部	門	・ ・ ・ ・ ・	57

社会福祉法人 聖風会 組織図



【本部事務局】

《人事 財務 会計管理》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	グローバル職員採用について、支援留学生と特定技能の受入れを各施設のニーズに合わせ採用を進める。	・新たな支援留学生2名程度の受入れを行う。特定技能については、各施設を窓口としながら、その支援を行う。	・ミャンマーより4名の支援留学生を受け入れた。10月より日本語学校入校となる。特定技能については、10月に集団面接を予定。	・10月入国の支援留学生4名については、令和8年4月に学校訪問を行い、日本語能力の確認などを行う予定。各施設から希望なく、特定技能面談は見送りとした。
②	日本人職員採用について、専門学校、大学訪問を前期を中心に行う。	・実習受入れ実績校や、介護福祉士養成校のみならず、相談援助職である社会福祉士養成校への訪問を実施。	・介護福祉士養成コースのある高校を含め数校の訪問を実施。また、就職イベントに参加した。	・足立区、東京都、東社協主催の就職イベントに参加。採用には至らず。 ・学情の就職イベントに参加。採用に至らず。
③	留学生の支援について、学費負担方法の見直しを行う。	・支援留学生の人数が増加していることから、法人、採用各施設による学費負担の方法について検討する。	・法人負担枠は2名程度とし、3名以上の支援については採用予定施設から法人に繰入金を行うこととした。	・今年度は予定通り2名を法人負担とし、2名を採用予定施設の負担とした。

《部門特記事項》

《施設 サービス 管理》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	支援業務の DX 化推進の一環として、生成 AI ツールの選定と活用を検討	・現状分析を行い、職員の IT スキルレベルを調査し、生成 AI ツールを選定し規定の整備と職員研修を行う。	・10月14日終了の Windows10 サポート終了に備え、主要なパソコンを Microsoft365 に更新。Copilot・Nottaを導入し業務効率化に努めた。	・AI ツールとして、Notebook を12月に導入。次年度は1年をかけて、クラウド型ビジネス統合パッケージである Google Workspace の有効性を検証予定。
②	情報セキュリティポリシーの策定	・完成した情報セキュリティポリシー本体に関連する諸規程類の整備を行う。	・生成 AI ガイドライン、法人許可のソフト一覧、携帯情報端末規程、個人情報漏洩時の対応方法、機密情報管理規程の整備を行った。	・前期に続き、サイバー攻撃に対応するため、「サイバー攻撃時 BCP の実務手順書」の策定に着手した。
③	計画的な建物の予防保全（継続）	・ライフサイクルコストを加味し、対応年数を考慮した予防保全を計画的に行う。	・足立新生苑本館の LED 取り換え工事について、助成金の交付が決定。10月14日～工事を予定。	・10月14日から11月21日にかけて LED 化の工事が無事完了し、3月19日助成元である東京都環境公社より『助成金額確定通知書』を受領した。2 か月ほどで法人に入金がある予定である。
④				

令和7年度

《年間予算表》 法人本部

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
他の社会福祉事業(法人本部)			95,907,000	95,137,000	17,558,885	18.3%	19,421,983	-1,863,098	88,429,168	92.2%	92.9%	141,782,219	-53,353,051
収入合計(1)			95,907,000	95,137,000	17,558,885	18.3%	19,421,983	-1,863,098	88,429,168	92.2%	92.9%	141,782,219	-53,353,051
人件費支出			16,495,000	18,103,000	9,942,022	60.3%	10,612,013	-669,991	18,188,802	110.3%	100.5%	18,579,229	-390,427
事業費支出			86,000	86,000	5,261	6.1%	13,890	-8,629	21,353	24.8%	24.8%	26,706	-5,353
事務費支出			40,215,000	38,598,000	20,857,132	51.9%	15,805,065	5,052,067	36,819,934	91.6%	95.4%	26,157,449	10,662,485
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			204,000	204,000	118,063	57.9%	102,312	15,751	253,963	124.5%	124.5%	194,532	59,431
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			250,000	1,090,000	1,061,280	424.5%	0	1,061,280	1,061,280	424.5%	97.4%	0	1,061,280
ファイナンス・リース債務の返済支出			288,000	288,000	143,280	49.8%	143,280	0	286,560	99.5%	99.5%	286,560	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			17,540,000	23,830,000	8,224,600	46.9%	6,534,000	1,690,600	23,734,600	135.3%	99.6%	57,681,000	-33,946,400
積立資産支出			17,312,000	25,191,000	309,120	1.8%	309,120	0	24,966,847	144.2%	99.1%	9,799,562	15,167,285
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	17,000,000	-17,000,000
その他の活動による支出			410,000	410,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	0	0
支出合計(2)			92,800,000	107,800,000	40,660,758	43.8%	33,519,680	7,141,078	105,333,339	113.5%	97.7%	129,725,038	-24,391,699
支出差額(1)-(2)			3,107,000	-12,663,000	-23,101,873	-743.5%	-14,097,697	-9,004,176	-16,904,171	-544.1%	133.5%	12,057,181	-28,961,352
前期末支払資金残高			216,097,760	215,071,528	215,071,528		203,014,347	12,057,181	215,071,528			203,014,347	28,570,925
当期末支払資金残高			219,204,760	202,408,528	191,969,655		188,916,650	3,053,005	198,167,357			215,071,528	-28,576,278

《特記事項》

※ 事務費のうち29,342,289円は、土地建物賃借料（借上げ宿舎に係る家賃・共益費等）

※ 長期貸付金支出（拠点区分間長期貸付金含む）の内訳は以下のとおり。

・介護留学生への長期貸付金14,734,600円（奨学貸付金12,264,600円、生活資金貸付金2,470,000円）

・千住拠点への拠点区分間長期貸付金9,000,000円

（令和6年度東京都介護職員等居住支援特別補助金返還金に充当）

令和7年度

《年間予算表》 貸店舗

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
貸店舗		店舗6	15,958,000		8,770,576	55.0%	8,875,383	-104,807	15,980,675	100.1%	*****	15,971,937	8,738
収入合計(1)			15,958,000	0	8,770,576	55.0%	8,875,383	-104,807	15,980,675	100.1%	*****	15,971,937	8,738
人件費支出			3,500,000		1,750,000	50.0%	1,750,000	0	3,500,000	100.0%	*****	3,500,000	0
事業費支出			0		41,800	*****	0	41,800	41,800	*****	*****	4,378	37,422
事務費支出			1,534,000		375,937	24.5%	375,737	200	1,066,282	69.5%	*****	1,581,322	-515,040
利用者負担軽減額			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
支払利息支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
その他の支出			1,086,000		0	0.0%	0	0	1,140,200	105.0%	*****	1,077,400	62,800
設備資金借入金元金償還金支払			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
固定資産取得支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			45,000		22,014	48.9%	22,014	0	44,028	97.8%	*****	44,028	0
その他の施設整備等による支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
長期貸付金支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
積立資産支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
事業区分間長期借入金返済支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
事業区分間繰入金支出			9,500,000		6,500,000	68.4%	7,000,000	-500,000	9,500,000	100.0%	*****	9,500,000	0
拠点区分間繰入金支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
その他の活動による支出			0		0	*****	0	0	0	*****	*****	0	0
支出合計(2)			15,665,000	0	8,689,751	55.5%	9,147,751	-458,000	15,292,310	97.6%	*****	15,707,128	-414,818
支出差額(1)-(2)			293,000	0	80,825	27.6%	-272,368	353,193	688,365	234.9%	*****	264,809	423,556
前期末支払資金残高			2,965,570		2,916,379		2,651,570		2,916,379			2,651,570	
当期末支払資金残高			3,258,570	0	2,997,204		2,379,202		3,604,744			2,916,379	

《特記事項》

※

※

【令和7年度 職種別を中心とする横断委員会】

情報交換の場で終わることのないよう、委員会毎の事業計画に基づいた運営を行う。

	名 称	責任者	開催日	時 間
1	総務委員会	伊藤俊浩	第4金曜日／月	15:30～18:00
2	生活サービス委員会	小島直樹	第2火曜日／毎月	15:00～18:00
2-1	・介護委員会	雨宮恵子	第2水曜日／毎月	16:00～18:00
2-2	・看護委員会	雨宮恵子	第3月曜日／年4回（5月/8月/11月/2月開催）	16:00～18:00
2-3	・ショートステイ委員会	木村輝明	第3月曜日／年2回（4月/10月開催）	10:00～12:00
3	サービスセンター委員会	高橋貴枝➡小和瀬孝雄	第3金曜日／月	16:00～18:00
4	地域包括支援センター委員会	高橋貴枝➡小和瀬孝雄	第1金曜日／年4回（6月/9月/12月/3月開催）	9:30～12:00
5	ケアマネジャー委員会	早川太朗	第1金曜日／年4回（5月/8月/11月/2月開催）	16:00～18:00
6	ヘルパー委員会	東 理 江	第4月曜日／偶数月	10:00～12:00
7	管理栄養士委員会	東 理 江	第4水曜日／年4回（5月/8月/11月/2月開催）	9:30～12:00
8	個人情報保護委員会	東 理 江	第3木曜日／偶数月	16:30～18:00

【職種別横断委員会】

《総務委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	昨年度に引き続き、物価高騰対策の補助金について、施設長会議と情報を共有し、遅延や洩れなく手続きを行う。	・東京都、各区からの補助金に関する情報収集を行い、施設長会議内で申請手続き等について確認、適正な申請を行う。	・足立区の物価高騰にかかる特別給付金は滞りなく申請。申請通り5,661,000円の支給が9月に決定された。	・物価高騰対策の補助金については、遅延無く申請手続きを行うことができた。
②	グローバル新人職員について、法人統一マニュアルに沿った支援を行う。	・昨年運用を開始したマニュアルに沿った支援を行い、より運用しやすいものになるよう、課題などを施設長会議に提案する。	・半期は新たな課題は特に上らず、マニュアル通りの支援を実施した。	・半期に続き、マニュアル通りの支援を実施した。
③	基幹業務更新について、他委員会からの依頼に基づき、課題を検討する。	・DX導入について、設備環境の変更やソフト選定等について、総務課として担うべき課題を整理し、導入に向けDX担当者と協働する。	・半期は他委員会からの依頼は無く、具体的な協議は行われなかった。	・今年度は具体的な協議はなかった。令和8年6月に新たなソフト説明を予定。
④				

【職種別横断委員会】

《生活サービス委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法令遵守、また、法人内サービスの質を管理し、支援技術の統一化、標準化を図る。	・令和6年法改正の内容を踏まえ、各種指針管理と内部監査の実施。 ・各種加算の安定的算定とLIFEのフィードバック情報の有効活用。	・令和7年度東京都実地指導検査の結果を集約し、共有した。 ・共通の課題を抽出し、対応策を講じる。	・共通課題の整理と法人内での対応方針の共有を行い、ケアプラン運用や指針管理の統一を図った。
②	福祉人材となる学生に対する学びの機会として、実習受入れを継続する。また、実習以外の方法にて養成校との連携強化を図る。	・感染防護を図りながら、実りのある実習プログラムを提供する。 ・アウトリーチ活動として、授業の講師依頼などを積極的に受ける。	・実習受け入れの効果として、読売理工医療福祉専門学校2025年度就職フェアへの参加依頼を受け、委員会として対応した。	・感染対策を講じた上で実習受入れを継続するとともに、グローバル採用職員研修に養成校教員を招待し、連携強化を図った。
③	グローバル採用職員が不安なく着実に成長していくことが出来る様、法人本部と連携を図り支援する。	・グローバル採用職員の課題を共有し、受入方法の標準化、職員個々のレベルアップをはかる。 ・研修や交流の場を設定し、学びの機会確保、関係性を深める。	・下期に「聖風会で活躍する人たちに学ぼう！」と題した研修を計画している。養成校の意見を反映し、外国人職員のキャリアアップモデルに関する内容を検討中。	・グローバル採用職員を対象とした研修を実施し、育成およびキャリア形成に関する課題を共有した。
④	人材育成の役割を担うトレーナーやリーダー層以上の育成力、指導力向上を図る。	・新任職員育成の重要な位置づけであるトレーナーを対象とした、また、サポート的な役割を担うリーダー以上を対象とした研修を企画。	・上記研修はトレーナーも対象とし、悩みの理解を深めることで指導・育成の振り返りや今後の指導に活用する。	・トレーナーおよびリーダー層を対象とした研修を実施し、指導・育成に関する共通認識を深めた。

【職種別横断委員会】

《介護委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	基礎介護の統一、標準化を図る。	・ 新任職員へ基礎介護研修の企画、運営を行う。 ・ 特定技能職員への技術指導。 ・ 認知症カンファレンスシート活用の勉強会実施。	・ 4月、6月計8日間の研修を特定技能職員含め計画通りに実施。 ・ 荒川部門に入国予定の特定技能職への研修内容を検討。 ・ 勉強会は後期開催。	・ 研修は計画通りに実施した。 ・ 特定技能職員への研修内容は、日本語能力に合わせて、部門内で少しずつ実施することが有効となり、研修一部のみサポートを実施した。
②	職員への育成支援の徹底を図る。	・ グローバル職員へ、段階に応じた支援を生活サービス委員会と連携して行う。 ・ 人材育成の情報共有を実施する ・ D0 簿の点検実施。	・ 留学生の支援は、生活サービス委員会で整備したものに従い実施。 ・ Do 簿の内容を理解することが困難な場面も見られるため、補完すべき物が必要か検討していく。	・ 留学生支援は、生活サービス委員会で整備したものに従い実施継続。 ・ D0 簿使用での課題抽出を実施研修簿以外に補完すべき指標については精査継続していく予定。
③	介護現場の働きやすい環境づくりへの検討。	・ 書式や介護用品等ツールの情報共有を行い、統一できるものを整理していく。	・ オムツの一部（リハビリパンツ）の統一を図った。 ・ 後期、ブリストルスケールの導入に向けて整備する。	・ リハビリパンツ及び、ブリストルスケール使用の統一を図ることができた。ウェットワイプ使用に関しても4部門導入、他部門も計画的に導入準備をしている。

【職種別横断委員会】

《看護委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	感染症予防の徹底を図る。	・BCP（パンデミック編）に準じて、発生時及び感染拡大防止の対応を多職種と連携し、職員全体へ知識技術の研修、訓練を実施する。	・各部門内の研修計画に準じて、実施ができている。	・研修等は計画通り実施した。研修内容、訓練の手技に変更がないか確認を行った。
②	看護業務の統一化、標準化を図る。	・マニュアルの定期確認。 ・情報交換による課題抽出と検討。 ・医療に関する研修講師及び統一した研修資料の点検を行う。	・基礎研修内にて、感染症予防に関する実技も重点を置いて行った。 ・疑問点などは、社内メールを活用し情報交換を活発に行った。	・マニュアルの点検作業実施。今年度修正箇所なし。 ・嘔吐物処理、疥癬発生時の対応等について随時情報交換を行い、最新の対応になっているか確認した。
③	②計画に対して	「高齢者施設における救急対応マニュアル作成のためのガイドライン」を参考に、『救急対応マニュアル』の点検を行う	・ガイドラインを共有し、現状使用している。現在、各部門内にある「救急対応時マニュアル」に不足ないことを確認した。	・各部門内にある「救急対応時マニュアル」に不足ないことを確認。今後も、変更の必要性が生じた場合には、速やかに修正を図る。

【職種別横断委員会】

《ショートステイ委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ショートステイ6部門の情報を共有し、サービスの質の標準化と効率化を図る。	・感染症に配慮しながら年2回(4月・10月)委員会を開催。 ・各部門の運営状況を共有し、サービスの質の標準化及び効率化につなげる。 ・部門間の繋がりを強化し、利用者のニーズに法人として対応する。 ・『絆』を最大限活用して各帳票を運用する。	・4月に委員会実施。各事業所の年間事業計画を共有。帳票類や業務方法について共有し、サービスの質の標準化や効率化に活かした。 ・『絆』の活用についてはDX推進プロジェクトと連携し後期推進していく。	・4月と10月に委員会実施。各事業所の事業計画と半期報告を共有。帳票類や業務方法についても共有し、サービスの質の標準化や効率化に活かした。 ・委員会を通して各事業所間の関係性の構築には繋がっている。具体的な連携については次年度の横断委員会にて推進する。
②	介護保険法令を順守し適切なサービス運用を維持。	・各部門年1回の特養内部監査における短期入所の項目に対応する。	・6月から7月にかけて東京都実地指導検査が実施されたため、今年度の内部監査の実施は無し。各事業所で指導内容の改善を実施。	・東京都の実地指導検査を受けての指摘事項等を共有。運営基準違反や返還の指摘は全事業所なかった。
③	本体委員会である生活サービス委員会との連携を図る。	・生活サービス委員会からのオーダーに対応する。	・生活サービス委員会からのオーダーは特に無し。	・生活サービス委員会からのオーダーは特に無し。

【職種別横断委員会】

《サービスセンター委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率の達成 目標利用率を達成するため、運営状況や取組内容等を委員会で評価、分析、検討する。	・利用率向上計画シートの内容理解等を各拠点内でも進めて行く。 ・各拠点共通の課題を分析、検討し拠点ごとに取り組めるよう支援する。	・利用率向上シートの内容を課題抽出しやすいうように変更した。 ・二事業を除き半期利用率目標を達成した。	・利用率向上シートの内容理解、課題分析は定着してきた。 ・認知症通所介護は目標達成した。 ・横断委員会への出席率低下、開催方法の工夫が必要であった。
②	内部チェックを継続し、実地指導対策を行う。小委員会の中でも、各拠点の記録、計画書等の勉強会を実施	・自己点検表に基づいて、メンバー全員でチェックを行う。 ・次のチェック者を育成するため小員会でも書類のチェックを行う。	・法令、書類関係のチェックを自己点検表に基づき行った。 ・実施指導での指摘事項を委員会で共有し改善予定である。	・内部チェック全拠点実施した。 ・小委員会を継続することで、統一書式を完成させ情報共有することができた。
③	通所介護のBCPを作成し、内容に合わせた訓練を実施する。	・施設内の訓練に加え、送迎中の対応訓練を実施する。 ・送迎車両用の携帯電話の活用方法を検討する（トヨクモの活用）	・送迎時の訓練は後期に実施予定。マニュアルを現在作成中である。 ・送迎車での使用携帯電話についてトヨクモ対応できるか依頼する。	・全拠点共通の送迎マニュアルが完成した。BCPや訓練については各拠点で取り組んだ。 ・携帯電話はトヨクモ対応しない。
④	サービス種別ごとの小委員会を実施。一般デイと認知デイそれぞれの課題を整理し、担当者間で検討、試行、評価を行う。	・一般：職員全体の活性化（新旧介護職員の連携、非常勤職員のやりがい、育成の強化） ・認知：個別記録、評価等の共有	・一般：情報共有は行ったが課題整理や対応策は未実施である。 ・認知：各拠点の書類共有により、一定の成果を得た。	・一般：情報共有後の課題対応について継続して検討する。 ・認知：統一書式を作成できた。 ・定期委員会が開催できなかった。

【職種別横断委員会】

《地域包括支援センター委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	人材育成と定着 高齢者総合相談窓口対応が円滑に行えるようスキルアップを図る。	・部門別職員育成のための研修会を実施する。 ・介護、医療、生活支援等相談対応に必要な研修への参加する。	・各センターにて職員育成の研修会を実施した。 ・理事長と足立区内の各センター長で個別意見交換が行われた。	・各センターにて職員育成の研修会を実施した。 ・法人にて研修プログラムを設定し各センターにて研修を行った。
②	介護保険制度を遵守した事業運営を行う。 自治体との契約内容に沿った事業運営を行う。	・ケアプラン点検の実施。 ・介護保険制度最新情報の確認をする。 ・指定管理評価項目の事業を行う。	・指定管理評価項目を意識した事業運営に努めた。 ・各センターでケアプラン点検を実施した。	・各センターでケアプラン点検を行いつつ介護予防支援事業を展開した。今後も法令遵守しケアプラン作成を行う予定。
③	地域状況の把握から地域づくり、ネットワーク形成を行う。 関係機関との連携強化	・地域資源の把握と活用。 ・関係機関と顔の見える関係作りでネットワークの維持及び強化。	・関係機関とのコミュニケーションを強化することで、今後の地域ネットワークを円滑にすすめていく。	・町会自治会への定期訪問や出前講座等で関係作りを進めた。 ・各種事業を関係機関と協働しネットワークを維持した。
④	後進の育成 実習生の受け入れ支援	・所属年数に応じた役割の遂行。 ・社会福祉士等の実習生を受け入れ、次世代専門職採用に繋げる。	・実習生受け入れを予定通り実施した。 ・人材確保を中心に今後の事業運営について検討し上申していく。	・実習生の受け入れが可能なセンターにて、社会福祉士や看護師の実習生を受け入れ指導を行った。今後も実習受け入れを継続する予定。

【職種別横断委員会】

《ケアマネジャー委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法令を遵守し、健全な事業運営の推進を図る。	・委員による業務点検を全事業所に対し計画的に実施する。得た情報は共有しつつ課題分析を行い、事業の質的向上に努める。	・はなはたは区の運営指導が入ったため今年度は中止。その他事業所は後期に実施予定。	・残り2部門の業務点検を滞りなく実施。業務点検により得られた点検元や点検側の意見を踏まえ業務点検ルールを見直すこととなった。
②	①計画に対して	・引続き令和6年度制度改正に基づき、新人研修プログラムや業務点検表等、各種マニュアル類の見直しやブラッシュアップを行う。	・年度初旬、令和6年度制度改正に基づく業務点検表の修正作業が終了となる。下半期の業務点検にて運用開始していく。	・①にあるようにルール見直しを踏まえつつ、業務点検表の見直しを行った。その他、プロセス確認表のブラッシュアップを行った。
③	令和6年度制度改正により介護支援専門員1名あたりの担当件数の上限増となったため、業務負担軽減に向けていく。	・日常の業務改善やDX化も視野に入れつつ、生産性向上に努める。	・ケアプランデータ連携システムやMCSに関する情報交換、収集を継続。MCSについては管理者から試行することとなった。	・ケアプランデータ連携システム：伴走支援や補助金を活用し各部門導入となる。MCS：荒川・六月部門管理者が運用開始。生産性向上や連携先の情報量増に繋がっている。
④	各事業所の主任介護支援専門員体制を維持し、安定した事業運営を図る。	・各事業所 主任介護支援専門員2名の体制を維持する。 管理者以外の主任介護支援専門員について、期待する役割と業務負担の関係性構築に向けていく。	・主任介護支援専門員について、今年度、はなはたにて更に1名受講の運びとなる。各事業所2名体制を維持しているが、荒川では9月末にて1名退職となっている。	・六月部門にて1名受講修了し、有資格者が1名増員となった。荒川部門では1名退職後、対象者の目途は立っていない。

【職種別横断委員会】

《ヘルパー委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	介護保険制度の適正な運営	・加算の見直し等における取得可否の確認。 ・年1回の法人内自主点検の実施。 ・訪問介護手引きの見直しと作成。	・各事業所、体制等含めた取得可否の確認と計画。 ・自主点検の検討、実施は後期実施。 ・手引き等順次見直しを行った。	・現状の加算状況と今後の取得について確認を行い、次年度新たな加算取得予定の事業所あり。 ・人員、設備、運営の基準や介護報酬算定予定など自己点検を行った
②	感染症や災害への取り組み	・指針やマニュアルに基づいた適切な対応。 ・BCPに沿った安定した事業継続と研修及び訓練。	・指針、マニュアルに沿った訪問支援の実施。 ・計画に基づいた研修の実施。訓練は後期実施予定。	・指針やマニュアルに沿って支援を実施。具体的な事業継続の計画を策定していく。 ・指針やBCPに基づく研修や訓練の実施。
③	人材不足と利用者の増加傾向・重度化に対する取り組み	・事業運営維持の為の連携、検討。 ・雇用形態、多様な働き方も視野に入れて人材に努める。 ・自立支援、重度化防止支援。	・地域の訪問事業の動向、ニーズなど情報収集を行った。 ・人材確保に努め、既存職員のヘルパー登録についても検討した。 ・ケアマネへの情報提供及び連携により自立支援に努めた。	・人材確保については引き続き工夫や強化が必要な状況。 ・他部署と兼務でのヘルパー雇用も実施した。 ・パンフレットの更新や情報提供、お便りなどよりケアマネとの連携を図り、積極的な受入れや自立支援を重視したサービスを心掛けた。

【職種別横断委員会】

《管理栄養士委員会》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	物価高騰への対応、食事の質の確保	・委託業者との連携。 ・法人内連携し情報共有を図り、サービスの質が維持できるよう改善や工夫を行う。 ・法人外からの情報収集と共有。	・献立の工夫やイベント食の提供など委託業者と連携しながら対応。 ・米や魚、野菜、果物など冷凍食品の活用や品種の変更など情報共有し、できるだけ品質を維持しながら安定的な供給とコスト抑制に努めた。	・委託業者と連携し、献立内容や食材選定の工夫、冷凍食品、品種変更等法人内情報共有を行い、質の確保とコスト削減に繋げた。食材費の見直しを実施する施設もあった。
②	法人内連携・協働によるサービスの向上	・新しい栄養評価基準（GLIM基準）への理解を深め、円滑な移行ができるよう予め準備をしておく。 ・委員会にて情報提供や共有化を図り、業務改善やサービスの質の向上に繋げる。 ・多職種連携による研修や外部発信等で、相乗効果を発揮する。	・退院時に GLIM 基準による評価結果有、医療機関と情報共有を行った。 ・5月、8月に集合型で委員会を実施。東京都実地検査での確認や指導事項を情報共有。 ・4月、6月に介護職と連携し、法人内新人研修を実施。	・GLIM基準について、医療機関との情報共有により理解を深めた。 ・東京都実地検査にて検食簿や栄養マネジメント書類、衛生関係書類等に関する助言を情報共有し、是正・改善を図った。 ・栄養分野の研修として、食事の役割や高齢者に必要な栄養、嚥下等を介護と連携をして実施した。

【職種別横断委員会】

《個人情報保護委員会》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	個人情報保護の内部監査の実施	・年1回、所定のチェック表を用いて全部門の個人情報保護の取り扱いを確認。 ・監査報告書を作成し法人へ報告。 ・各施設からの改善報告を確認。	・内部監査の年間予定作成し、10月から3回に分けて実施。	・後期3回に分けて法人内各部門の内部監査を実施。今年度は生活スペース含め広域での確認とした。 ・監査報告書の作成 ・改善報告の確認は未実施
②	個人情報に関する規程類の管理と適正な運用	・規程類に沿った適切な運用がされているか、施設長会議にて確認。 ・必要に応じて規程類の見直し。	・委員内で規程類に関する担当者を配置。 ・必要に応じて適宜見直しを実施。	・OA機器に関する規則内の「パスワードの管理」について再周知。 ・見直しはなし。使用可能なアプリケーションの確認を行った。
③	個人情報に関する研修	・年1回全職員対象に研修を実施し、情報漏えいのリスクや適切な情報管理について理解する。	・委員内で研修に関する担当者を配置。これまで部門ごとに任せていたが、外国人職員の増加に伴い、より実践的で効果的な研修となるよう法人統一の資料を作成した。	・各部門の内部監査結果報告書とパワーポイント資料、掲示板での周知事項を確認してもらい、理解度測定問題で法人統一で実施。
④				

【足立部門】

《総務課》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	本館・別館ともに老朽化による建物および設備機器の修繕対応を計画的に実施する。	・物価高騰に伴う食材料費、光熱水費、委託業者の賃金上昇等を考慮し、利用率や収支状況を把握、法人管理課の協力を得ながら進める。	・半期において大規模な修繕は実施していない。業務委託費や光熱水費は予算内で推移している。	・後期に補助金を活用し、本館のLED照明器具改修工事を実施した。次年度は別館(1)の改修工事を予定している。
②	ハローワーク・人材紹介会社を活用し、人材を確保と職員定着を特養と連携しながら進める。	・雇用機会を逃がさないように応募、紹介に即対応する。また採用後の職員定着に向けフォローを行う。	・ハローワークや人材紹介会社からの紹介がほとんどなく、面接の実施には至らなかった。	・半期同様、ハローワークおよび人材紹介会社からの紹介がほぼない状況が続く、面接の実施に至らなかったため、今後は離職防止に向けた対策を講じていく。
③	環境整備を実施し、利用者の生活環境の向上に加え、職員が働きやすい環境整備も目指す。	・綺麗で過ごしやすい環境を整備・維持する為に5S活動を推進する。	・館内の不用品の片付け、廃棄を進めており、引き続き環境整備に取り組んでいく。	・生産性向上委員会と協同し、引き続き環境整備を実施していく。

《部門特記事項》

- ① 本館 LED 照明器具改修工事 見込工事費 35,082,278 円（うち補助金 20,346,000 円）
 ② 別館リフォーム工事用資金積立て積立予定額 30,000,000 円

令和7年度

《年間予算表》足立部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	220	94.0%	1,047,377,000	1,081,178,000	517,749,539	49.4%	95.3%	501,216,220	16,533,319	1,098,594,969	104.9%	95.5%	101.6%	1,032,886,087	65,708,882
短期入所生活介護	16	100.0%	79,475,000	85,128,000	37,080,713	46.7%	88.5%	32,813,184	4,267,529	75,189,218	94.6%	88.8%	88.3%	71,598,027	3,591,191
通所介護	35	80.0%	102,529,000	104,379,000	54,385,602	53.0%	82.9%	50,197,510	4,188,092	105,800,476	103.2%	79.1%	101.4%	106,476,770	-676,294
地域包括支援センター			62,844,000	62,894,000	30,493,708	48.5%		31,536,897	-1,043,189	61,628,970	98.1%		98.0%	51,579,419	10,049,551
収入合計(1)			1,292,225,000	1,333,579,000	639,709,562	49.5%		615,763,811	23,945,751	1,341,213,633	103.8%		100.6%	1,262,540,303	78,673,330
人件費支出			828,336,000	838,285,000	362,579,563	43.8%		346,705,122	15,874,441	812,172,489	98.0%		96.9%	777,105,681	35,066,808
事業費支出			199,976,000	199,976,000	80,157,925	40.1%		78,187,536	1,970,389	178,887,292	89.5%		89.5%	178,139,610	747,682
事務費支出			154,420,000	192,451,000	71,219,202	46.1%		65,285,590	5,933,612	193,597,812	125.4%		100.6%	136,944,252	56,653,560
利用者負担軽減額			576,000	1,158,000	394,040	68.4%		328,571	65,469	405,481	70.4%		35.0%	324,670	80,811
支払利息支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
その他の支出			3,060,000	3,300,000	1,727,625	56.5%		1,442,112	285,513	3,445,565	112.6%		104.4%	2,929,116	516,449
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
固定資産取得支出			40,823,000	19,343,000	10,624,744	26.0%		3,935,902	6,688,842	18,043,695	44.2%		93.3%	38,074,373	-20,030,678
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,718,000	2,718,000	1,330,680	49.0%		1,330,680	0	2,661,360	97.9%		97.9%	2,661,360	0
その他の施設整備等による支出			1,692,000	1,692,000	842,400	49.8%		982,800	-140,400	842,400	49.8%		49.8%	1,825,200	-982,800
長期貸付金支出			0	0	0	***		20,000,000	-20,000,000	0	***		***	20,000,000	-20,000,000
積立資産支出			28,148,000	38,148,000	3,689,154	13.1%		3,748,356	-59,202	37,445,514	133.0%		98.2%	27,445,100	10,000,414
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間繰入金支出			10,075,000	11,320,000	0	0.0%		0	0	11,381,646	113.0%		100.5%	18,433,417	-7,051,771
その他の活動による支出			10,000,000	7,752,000	0	0.0%		0	0	7,750,500	77.5%		100.0%	0	7,750,500
支出合計(2)			1,279,824,000	1,316,143,000	532,565,333	41.6%		521,946,669	10,618,664	1,266,633,754	99.0%		96.2%	1,203,882,779	62,750,975
支出差額(1)-(2)			12,401,000	17,436,000	107,144,229	864.0%		93,817,142	13,327,087	74,579,879	601.4%		427.7%	58,657,524	15,922,355
前期末支払資金残高			635,291,555	689,508,451	689,508,451			630,850,927	58,657,524	689,508,451				630,850,927	58,657,524
当期末支払資金残高			647,692,555	706,944,451	796,652,680			724,668,069	71,984,611	764,088,330				689,508,451	74,579,879

《特記事項》

※ 東京都介護職・介護専門員居住支援特別手当補助金 18,193,000円、東京都介護人材確保・職場環境改善等補助金 6,786,292円収入計上

※ 本館LED改修工事に伴い、東京都環境公社省エネ設備導入・運用改善支援事業助成金 20,346,000円収入計上、各所修繕費支出 35,084,280円支出計上

※ 別館改修工事に用資金積立額 30,000,000円支出計上

※ 令和6年度東京都居住支援特別手当事業補助金返還に伴い、その他の活動による支出 7,750,500円支出計上

【足立部門】

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	職員の定着率の安定と後進育成を意識した各層のマネジメント力向上。	・トレーナーの育成強化。 ・育成計画の明確化と実施。 ・特定技能職員の計画的な育成。 ・マネジメントに関する研修参加。	・定期面談の標準化に向けて仕組みを変更し、特定技能職員に対してはプログラムを改訂し、実践に結び付く勉強会を実施している。	・記録課題の解決に向け、技能実習生とトレーナーで勉強会・研修を実施したが、夜勤業務には反映できず、課題が残った。
②	利用率 94%を目標とし、延べ平均空床日数 30 日/月以下、延べ平均入院日数 250 日/月以下を目指し運営の安定を図る。	・SS 相談職と協働の継続。 ・入院直後から情報収集し、適宜、医療機関へ退院の可能性を探る。 ・基礎介護力向上。	・往診医との連携により入院者数が減少し、利用率は 95.3%に到達した。入院後には家族と相談を重ね、長期入院の回避に努めた。	・後期は入院者数が増加したが、入居率 95.5%を達成した。しかし退所者が多いため、来年度は在苑期間を延ばし、長期利用を促進したい。
③	ケアの質を高めるために職員の知識と技術の向上を図る。	・OT/PT を活用し、適切なシーティング、ポジショニングの徹底。 ・福祉用具の整備。 ・委員会強化、会議内容の見直し。	・機能訓練指導職が福祉用具を管理し、適切な選定が可能となった。 ・リハビリ向上委員会を発足し、特養における運動機会が向上した。	・リハ職との連携強化によりケア変更が迅速化。相談件数の増加や情報共有も向上。引き続き、会議にも参加し、継続的な連携強化が課題。
④	更なる職員の残業削減等を目指し、心身ともに健やかに働ける環境を目指す。	・勤務表管理、フロア格差の是正。 ・フロア課題を役職者が把握し、優先業務を適宜検討、変更する。 ・職員の声に耳を傾ける。コミュニケーション強化。	・フロアを越えた助け合いや夜勤専従配置は継続している。また、入浴システムを変更し、職員の残業および身体的負担の軽減を目指している。	・夜勤専従配置や入浴システム変更、シフト調整を継続し残業削減に取り組んだが、効果は限定的で今後の課題。

《特別養護老人ホーム 足立新生苑》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	専門性を活かした対応能力を身につけて看護・ケアの質を高める。	・各症状、状態のモニタリング結果を共有し適切な対応をする。 ・専門知識を共有し、職員個々のスキルアップを図る。	・個別の状況に応じた症状別対応が可能となり、看護スキルも徐々に標準化されつつある。	・人事の変動はあったが、入居者の要望に応じた医療対応は可能であった。今後は介護職への指導を強化し、介護の質向上を目指す。
⑥	食形態ごとの栄養価の差異による低栄養を予防すると共に、栄養価のアップした食事提供を目指す。 食事満足度の向上を図る。	・主食の分量の見直しを行い、栄養価の向上を図る。 ・ふれあいラウンジやフロアでの食事イベントの計画、実施。 ・食材費高騰の中でも、献立の工夫で食事満足度の維持・向上を図る。	・栄養価を見直し、蛋白質を増量するとともに脂質量を調整した。 ・6月におやつイベントを実施した。 ・食材費の高騰に伴い、食事の質を維持するため、利用者、職員ともに食費の値上げを行った。	・2～3月におやつイベントを実施。好評であったが、使用する器に検討の余地あり。 ・食材費を前期に抑えすぎたため後期で調整。来期は年間を通して平均的に使用できるようにする。
⑦	短期入所生活介護 ニーズに合わせた目標の設定や支援を行う事で、ご利用者やご家族の満足度の向上を目指し、平均利用率100%を目標とする。	・多職種と連携のもと、個別支援の立案と提供。 ・余暇活動の提供と参加。 ・担当者が直接介護に関わり、アセスメントと情報共有に役立てる。	・実施内容は計画的に実施できている。ショートステイの利用により元気を取り戻し、「行くのが楽しみ」との声が利用者、家族から寄せられるようになった。	・個別性を重視し外出やリハビリを強化。情報の収集・共有・再アセスメントを行い、認知症対応を活かすことで、利用者が穏やかに過ごせるようになった。

【足立部門】

《デイサービスセンターはなはた 一般》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営。 年間平均利用率 80%、利用者登録人数 95 名を目標に事業運営の安定化を図る。	・重度者や対応困難者、総合事業利用者の柔軟な受入。 ・中重度者ケア体制加算、個別機能訓練加算を安定的に算定する。	・登録人数は 86 名であったが、利用率は 82.9%と目標を達成した。 ・スタッフ欠員により 8、9 月は加算算定ができなかった。	・年間利用率 79.1%、利用者登録人数 81 名。目標は達成できなかった。後期は利用率低下により、毎月中重度者ケア体制加算は算定できた。
②	サービスの向上。 職員個々の専門性を高め、各活動の意義や目的を理解し、発信、提供する事で、サービスの質向上を図る。	・各会議の効率性と質の向上。 ・各活動グループで 2 ヶ月毎に内容を評価し、効果的（身体機能維持、認知症予防）なサービスを提供。	・職員間で事前打合せを行い、会議の円滑な運営に努めている。 ・2 ヶ月毎の活動ミーティングを継続し、サービス向上に取り組んだ。	・会議時間を 1 時間に設定し、役職者間で事前打合せを行った。 ・各活動を評価し、改善を行った上で、新たなプログラムに繋げた。
③	人材育成。 職員のスキルアップ、観察力、対応力、見守り力の向上を図る。	・計画的な内部研修の実施。その他外部研修への積極的参加。 ・月 1 回実施するケース検討会議の結果を共有し、ケアの統一化、PDCA サイクルを回す。	・ほぼ計画通りに内部研修を実施し、スタッフ 2 名が外部研修にも参加した。 ・全体会議後にケース検討会議を実施し、今後も内容の充実を図る。	・計画通り内部研修を実施した。後期もスタッフ 1 名が外部研修へ参加できた。 ・後期もケース検討会議を実施。今後も内容を充実させ、継続する。
④	地域貢献。 地域サービス事業の実施。	・地域住民に向けた来食サービスを継続する。 ・内容を充実させ、クローバー大学の開催を継続する。	・9 月末時点で登録者は 7 名であり、今後も継続予定である。 ・10 月には新たな催しとして運動イベントを計画している。	・年度末登録 7 名。安否確認を含め、今後も継続していく。 ・毎月計画通り実施。来年度は隔月で内容の二部制を計画していく。

【足立部門】

《足立区地域包括支援センターはなはた》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	新採用の職員定着を図るとともに、実態把握訪問事業を 12 月末までに、その他令和 7 年度足立区委託事業を年度末までに確実に実施。	・新入職員 2 名にリーダーが OJT を行い、3 か月～半年毎に面談し進捗確認と調整をする。育休職員の復帰も全員でフォローし事業を管理。	・新入職員 2 名は業務を順調に遂行し、育休復帰者も活躍中。訪問事業は 82% 一次判定済みで、不在・拒否者の減少が課題。	・新入職員は資格に応じた職務で定着。すべての事業を履行し、区からも過去最高の評価を受けた。次年度は加算事業の獲得改善が課題。
②	新規事業等（①複合介入型はつらつ高齢者促進事業、②あだちオレンジチェック等）の把握と遂行。	・いずれも今後の通知で詳細を把握。①は必要な地域住民へ周知し登録支援を年 10 件行う。②は実態把握訪問事業で案内し推進員と協同。	・脳活ラボ登録支援は前期で 5 件。今後も機会を捉えて継続する。 ・あだちオレンジチェックは希望が少ない中、2 件の支援につなげた。	・脳活ラボ登録支援は計 13 件で達成。次年度は倍増を目指す。 ・2 件で終了。各包括とも低調で仕組み自体に課題があった。
③	自主グループ創出 2 か所と地域連携の強化。	・課せられた目標値 11 か所に対し現在 6 か所。既存グループ支援と新規立上げを 2 か所行う。新センター長中心に関係機関挨拶を月 5 件行う。	・自主グループは 15 件を把握し、前期に 2 件立ち上がり。後期も 1 件創出予定。関係機関挨拶は予定通り実施。	・計 20 グループを把握した。後期はあんしん協力機関および協力員と「手芸の会ふおらん」を創出。関係機関への挨拶も達成し、地域活性化を継続する。
④	高齢者への終活の必要性の周知と権利擁護事業へのつながりの強化。	・独居・身寄りなし単身高齢者が緊急連絡先や保証人の必要性に気づき、各種制度・事業へつながるよう周知・啓発の機会を年 4 回設ける。	・「人生トランプ」を活用しサロンで実施。後期は高齢者向け 2 回、支援者向け 1 回、じぶんノート講座も 2 回予定。	・予定通り実施、ACP やじぶんノート記入機会を繰り返す意義を確認。一方で年 7 件の成年後見制度首長申立ケースが生じたのが地域課題。

【扇部門】

《総務課》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	施設内の整理整頓による生産性の向上	・収納スペースの最適化、物品の所在を明確にすることで探し物にかかる時間を削減し、無駄な作業を無くす。また整理・整頓・清掃・躰(5S)に基づき、全職員が定期的な点検や改善活動を実施し、職場環境の向上に取り組む。	・不要な物品の廃棄により保管コストの削減と整頓スペースの確保ができた。 ・探し物時間の削減、整理整頓された状態を保つために定期的に点検を実施、リバウンド防止に努めた。	・物品・書類の定位置管理を徹底したが、部署によって整理整頓の基準に差があり、施設としての統一感に欠けた。施設として統一した対応を提案する予定。
②	収支バランスを考えながら安定した施設運営を行う	・利用率の向上と加算項目の積極的な算定、また補助金の有効活用を検討する。 ・消耗品の無駄の削減に取り組む。	・加算の算定要件を総点検し、算定可能な加算を取得予定だったが、各事業との連携がうまく取れず、半期までに取得できなかった。	・半期報告の課題を受け、情報共有の漏れを防ぐ体制を構築した。 加算による収益増及び突発的な支出の抑制に努めた。
③	部署間の連携をはかり業務の効率化を図る。	・スタッフ会議の定期開催やサイボウズの活用、研修や勉強会の共同開催、コミュニケーションの活性化を通じて部署間の情報共有と連携を強化する。	・調整役として役割を果たせるよう、各部署の意見を取り入れながら柔軟に実行できるようにした。	・総務課と現場の連携が一層スムーズになり事務作業も効率良く行うことができた。

《部門特記事項》 R8 年度大規模改修工事:建築設計業務委託費 39,600,000 円区より入金、同額委託業者へ支払。

令和7年度

《年間予算表》扇部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	76	95.0%	405,985,000	410,182,000	204,292,963	50.3%	96.6%	169,840,435	34,452,528	410,685,308	101.2%	95.2%	100.1%	353,749,670	56,935,638
短期入所生活介護	4	130.0%	25,858,000	26,064,000	10,289,351	39.8%	105.3%	10,882,649	-593,298	21,658,274	83.8%	108.6%	83.1%	21,397,596	260,678
通所介護	30	77.0%	81,022,000	80,850,000	40,162,292	49.6%	72.3%	36,062,468	4,099,824	79,680,398	98.3%	74.9%	98.6%	78,469,655	1,210,743
認知症対応型通所介護	12	57.0%	35,032,000	35,052,000	21,892,559	62.5%	68.1%	15,035,942	6,856,617	43,161,387	123.2%	68.0%	123.1%	34,614,525	8,546,862
訪問介護(高齢)		月平均22名利用	14,207,000	14,207,000	6,192,383	43.6%		6,568,575	-376,192	12,945,712	91.1%		91.1%	16,351,536	-3,405,824
地域包括支援センター			63,221,000	63,267,000	31,195,602	49.3%		31,172,536	23,066	46,457,586	73.5%		73.4%	53,043,189	-6,585,603
収入合計(1)			625,325,000	629,622,000	314,025,150	50.2%		269,562,605	44,462,545	614,588,665	98.3%		97.6%	557,626,171	56,962,494
人件費支出			394,080,000	395,879,000	176,088,372	44.7%		171,907,200	4,181,172	384,852,591	97.7%		97.2%	382,014,385	2,838,206
事業費支出			89,209,000	89,797,000	42,806,574	48.0%		42,002,952	803,622	89,125,299	99.9%		99.3%	87,505,785	1,619,514
事務費支出			132,199,000	131,647,000	62,285,330	47.1%		42,589,261	19,696,069	118,591,052	89.7%		90.1%	88,816,459	29,774,593
利用者負担軽減額			246,000	246,000	164,592	66.9%		279,871	-115,279	164,439	66.8%		66.8%	256,576	-92,137
支払利息支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
その他の支出			2,149,000	2,149,000	949,640	44.2%		1,067,620	-117,980	2,013,554	93.7%		93.7%	2,048,778	-35,224
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
固定資産取得支出			2,160,000	2,496,000	968,000	44.8%		136,620	831,380	2,183,832	101.1%		87.5%	573,140	1,610,692
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,197,000	2,197,000	1,134,300	51.6%		1,183,680	-49,380	2,187,924	99.6%		99.6%	2,603,360	-415,436
その他の施設整備等による支出			0	36,000	0	***		0	0	33,000	***		91.7%	0	33,000
長期貸付金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
積立資産支出			4,071,000	4,071,000	1,989,730	48.9%		2,046,540	-56,810	3,943,810	96.9%		96.9%	5,505,840	-1,562,030
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			1,200,000	1,200,000	600,000	50.0%		0	600,000	1,200,000	100.0%		100.0%	0	1,200,000
事業区分間繰入金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間繰入金支出			500,000	500,000	0	0.0%		0	0	0	0.0%		0.0%	30,000,000	-30,000,000
その他の活動による支出			9,131,000	9,131,000	0	0.0%		0	0	9,131,000	100.0%		100.0%	0	9,131,000
支出合計(2)			637,142,000	639,349,000	286,986,538	45.0%		261,213,744	25,772,794	613,426,501	96.3%		95.9%	599,324,323	14,102,178
支出差額(1)-(2)			-11,817,000	-9,727,000	27,038,612	-228.8%		8,348,861	18,689,751	1,162,164	-9.8%		-11.9%	-41,698,152	42,860,316
前期末支払資金残高			150,883,457	150,883,457	150,883,457			192,581,609	-41,698,152	150,883,457				192,581,609	-41,698,152
当期末支払資金残高			139,066,457	141,166,457	177,922,069			200,930,470	-23,008,401	152,045,621				150,883,457	116,605

《特記事項》

※ R8年度大規模改修工事：建築設計業務委託費前期分19,800,000円区より入金、同額委託業者へ支払

※ R8年度大規模改修工事：建築設計業務委託費後期分19,800,000円区より入金、同額委託業者へ支払 年間合計39,600,000円

【扇部門】

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	特養 95%、ショートステイ 120%以上の利用率を確保し、安定した経営基盤とする。	・待機者 3 名以上を確保し、空床後 14 日以内に入居出来るようにする。 ・ショートステイ新規は月 1 名以上確保、緊急ショート等空床を活用。	・平均利用率 96.6%目標達成。空床後の 14 日以内の入所にするため事前健診の時間短縮を医療機関へ要請し空床期間を減らすようにする。 ・SS105.3%にて目標未達成。新規利用者を毎月確保した。措置利用は積極的に受け入れた。	・平均 95.2%目標達成。SS108.6%目標未達成。SS については利用者入院による空きベッド活用の為にケアマネと連携を密に図ることで利用率向上が達成できた。
②	役職者の知識、能力の向上を図り、円滑な業務遂行とケアの質を高める。	・職位、経験に応じた研修の実施。 ・リーダー間での意見交換の機会を設け、フロア間での連携を計る。	・職員に関しての研修は前期で実施出来ず。後期にメディパスアカデミーを活用し研修を実施する。	・職員経験別の研修は実施出来ず。法人統一の研修スケジュールを基に次年度実施する予定。
③	業務の見直し、改善を行い職員の介護負担の軽減に努める。	・生産性向上委員会を開催。 ・生産性向上に資するガイドラインに沿った業務改善を進める。	・前期二回の委員会を開催。委員会内で課題検討し、決定した事項をすぐに実践していくことで職員の業務改善への意識が向上してきた。	・計画通り委員会を開催できた。より具体的な事柄について見直しが出来よう毎月の開催を行う予定。
④	ケアマネジメントの適切な管理。	・兼任ケアマネを中心に管理する。 ・PDCA サイクルが円滑に進むよう職員の理解を深める。	・計画的に実施出来ている。実地指導での助言を活かせるよう多職種で検討する。	・兼任ケアマネを中心に計画的な実施ができた。実地指導での助言を踏まえて期間の見直しなど来年度からの取り組みを行う予定。

《特別養護老人ホーム扇》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	身体機能の維持が出来る限り長く続くよう機能訓練指導員と介護職の連携を強化し、生活でのリハビリに努める。	・生活機能向上委員会の開催。 ・リハビリ計画を中心に生活の中で介護職が出来るリハビリを実施していく。	・計画的に実施出来ている。後期は委員会での研修内容についてリハビリ訓練を実際に行うことで周知していく。	・計画通り実施が出来た。課題として利用者の状態変化に早期対応が出来るよう、他職種からの意見等も積極的に取り入れながら、さらなる連携強化を進めていく予定。
⑥	食材費高騰に伴い、限りある費用の中で工夫を凝らし、美味しく喜ばれる食事を提供する。	・日々の献立の工夫と共に誕生食、祭事メニュー等でご利用者のニーズを汲み取り、満足度の高い食事を提供する。	・メニュー、食材の変更。委託会社と食材費の見直しを後期より実施。引き続きご利用者の食べる楽しみを大切にしていく。	・食材費の見直しにより、委託会社とスムーズな連携が図れた。季節感のある食材、献立の工夫を共に考え、利用者のニーズにあった食事提供を心掛けた。
⑦				
⑧				

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 一般》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、登録率90%以上(27名) 平均利用率77%(23.1名) 総合事業・要介護の合計登録者90名以上を確保する。	・居宅介護支援事業所への訪問等。 ・Xやパンフレット等の媒体を活用し、見える化を図る。 ・利用希望者、利用者のニーズの把握と提供。 ・科学的介護推進体制加算の取得。	・平均利用者登録数81.8%(24.5名)平均利用率72.3%(21.7名)合計登録者65名 計画未達成。 ・パンフレットの更新は1月に更新 ・科学的介護推進体制加算「LIFE」は、都の自立支援事業に参加し成果として「LIFE」の加算請求を行う。	・年間平均登録率88.9%(26.7名) ・年間平均利用率74.9%(22.5名)ともに計画達成できなかった。 ・パンフレットの更新は出来ているがXへの投稿を施設長へ依頼しデイ扇の活動をPRする予定。 ・LIFE加算は6月から実施する。
②	自立支援に向けた、適切で満足度の高い個別ケアサービスの実施。	・本人、家族の意向を踏まえ、個々の状態を的確に把握し目的に沿った支援を行う。 ・生活リハビリ、余暇時間の充実。 ・スキルアップ研修の実施と報告。	・意向に沿った介護計画実施。 ・余暇時間における頭の体操や家事、生活動作でのリハビリを実施。	・空き時間を活用した頭の体操や生活リハビリを実施。定着した。 ・昼食後の過ごし方についてアンケートを実施し利用者希望を反映した取り組みにしていく予定。
③	サービスの質の向上を目指す。	・センター会議等で接遇や自立支援の意識付、基礎介護等の課題検討 ・定期的に研修の実施。 ・職員間で伝え愛のできる職場風土をつくる。	・『伝え愛』の実践として、職員間で意見交換がしやすい職場環境となってきた。 ・会議では課題検討を中心に実施。職員研修を実施するため研修だけの日を設定し、後期は実施する。	・センター会議は予定通り開催できた。テキスト研修は、各自で行うので提出期日中に全員参加ができた。集合研修については、現場の職員数が不足になるので、超過勤務での開催となった。

【扇部門】

《デイサービスセンター扇 認知》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した経営基盤を目指し、平均利用率57%(6.8名)以上、全体登録者30名以上を確保する。	・居宅介護支援事業所への訪問等 ・Xやパンフレット等の媒体を活用し、見える化を図る ・科学的介護推進体制加算の取得 ・利用率と空き状況を常に意識し、新規やワンデ이의希望時は即対応していく。	・平均利用者登録率69.2%(8.3名) - 平均利用率68.1%(8.2名) - 登録者25名 計画目標未達成。 ・科学的介護推進体制加算「LIFE」は、都の自立支援事業に参加し成果として「LIFE」の加算請求を行う。 ・ワンデイや振替利用は対応した	・年間平均利用率68.0%(8.1名) - 全体登録者数19名(最大で24名) - 利用率は計画達成する。登録者数達成できなかった。 ・ケアマネ事業所へ訪問し営業を行った。選んでもらうために利用開始までの時間短縮を行った。
②	在宅生活の継続を目的とし、認知症症状の悪化を防ぎつつ現状の維持に繋げる支援をしていく。	・在宅での日課や日常生活動作等把握し、機能や能力維持に努める。 ・穏やかな環境による個別支援。 ・生活リハビリ、余暇時間活動提供の充実	・目的に沿った介護計画実施。 ・利用者が活動室の掃除を日課のように行ったり、ゲームのパーツづくりに専念する方がいるなど個性をひきだす取り組みができ始めた。	・在宅生活の継続を主とした介護計画に基づき支援を行う。生活リハビリ(畳もの・下膳等)や趣味、やりがいを感じる取組を行うなど認知症進行予防の活動を行った。
③	サービスの質の向上を目指す。	・認知症対応力向上の為、センター会議等で接遇や基礎介護等を学びつつ、意見交換を行っていく。 ・身体拘束等の適正化や虐待防止研修を通して、正しく理解する。	・研修は、認知症状の理解、対応ができるよう意見交換を行ってきた。後期は研修予定を見直し、より身近な課題についての研修とする。 ・メディパスアカデミーを併用した研修にして厚みを持たせる。	・利用者情報をケース記録に記載し、所内で情報共有にて同一対応が出来るようにしてきた。 ・新たなケース検討シートを使用して、自立支援への取り組みを行った。

【扇部門】

《ヘルパーステーション扇》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営を目指す。	・定期的な空き情報の提供とPRに努め、新たな顧客を獲得する。 ・運営基準に沿った適切なサービスの提供と利用者ニーズへの対応。	・居宅事業所に利用者紹介のお願いやヘルパーに稼働時間増を交渉し13人の新規利用者を獲得することが出来た。	・後期3名の新規を獲得するが、3名が入院、入所となる。引き続き空き情報を提供し新規獲得に努めた。
②	ヘルパーの確保と定着を図る。	・採用活動の継続・適正な労働条件の確保と改善 ・ヘルパーの現状（高齢）に考慮したサービスのコーディネート。	・ヘルパー募集の新ポスターを掲示するが反響は無し。ヘルパー確保することが急務である。法人内で検討していく。	・ポスターにてヘルパー募集を行うが反応はない。Webでのヘルパー募集の掲載を法人に依頼をする予定。
③	個々のスキルアップを図り、サービスの質の向上を目指す。	・法人内合同研修（年5回）、感染症、個人情報等の全体研修を予定。状況に応じ合同研修又はテキストによる個人研修に置き換える。	・合同研修1回（吐物処理の実習）、法定研修項目では、テキストによる個人研修を5回行った。	・テキストによる個人研修ではあるが法定研修他、タイムリーな研修を行ってきた。今後も計画的に研修を行い、その人に寄り添ったサービス提供を行う予定。
④	感染症や災害発生時の対応を適切に行い事業の継続、安心・安全なサービスを提供していく。	・感染症予防策マニュアルの整備。 ・BCPに沿った研修・訓練の実施。 ・緊急時持出しファイルの再確認（更新・見直し）	・感染症予防策マニュアルの整備が出来ていない。BCPについて個人研修は出来た。緊急時持出しファイルを更新し災害時に備えた。	・感染症や災害時について個人学習を行ってきた。次年度はBCPをはじめ、出来る範囲で、講師を招いての研修を実施する予定。

【扇部門】

《足立区地域包括支援センター扇》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	実態把握 100%達成に向けた計画的な取り組み	・ 地区担当別での割振り。 ・ 毎月件数報告と実施状況の確認を行い、不在拒否等の訪問調整。 ・ 12月までに 85%達成(9.5%/月)	・ 9月末時点で 71%を達成。6月末で職員の異動があり、その担当地区は終わった職員から手分けして行ってきた。	・ 100%(1195 件) 実施。拒否率が 4%、不在率が 6%であった。1 月末までに終わられた。
②	通いの場の数を年度初めの数から 1 つ増やしていく。令和 6 年度までのものは、後方支援を継続していく。	・ 2 層を中心に継続支援をしている。 ・ 元気アップ教室から自主グループを生み出していく。	・ 元気アップ教室の参加者の自主グループが 1 つ、歌声サロンの新規立ち上げが 1 つ、長年行っているラジオ体操のグループの新規登録が 1 つ、合計 3 つの新規グループができた。	・ 後期の元気アップ教室から新たに自主グループが 1 つできた。 12 月に自主グループが 1 つ終了することとなった。合計で区の目標値を大きく上回る（3 つ）数を継続できた。
③	エリア内居宅介護支援事業所に向けた「地域ケアネットワーク」を開催し、横の繋がりによる相互協力や包括との連携強化を図る。	・ 年 3 回開催を目標に、これまでのアンケート結果を基に要望に沿った内容で企画をし、単独開催する。	・ 7 月に「まるごと福祉課」を呼び、ヤングケアラーについて開催。11 月に医療機関との交流会を企画している。	・ 11 月に行った医療機関とケアマネの交流会はとても好評で、区の担当課も見学に来られ高評価であった。

【六月部門】

《総務課》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事業運営継続の為に収支状況に応じて執行計画の見直しと適正処理に関する指示を受け、適宜修正する。	・執行状況を把握し、必要に応じ本部事務局に指示を仰ぐ等で迅速に対応する。(WEBを有効に活用する) ・スタッフ会議で収支状況を報告し情報共有を図る。	・月次にて収支状況を把握、採用や修繕等必要に応じて本部事務局へ報告・相談をした。 ・スタッフ会議で月次報告及び担当者からの現状報告。対策を検討。	・執行状況を会計担当者と確認をしながら、物品購入や修理、採用等実施。 ・スタッフ会議で月次報告、課題を共有し対策の検討と次月に報告。
②	令和10年の大規模改修まで既存の設備、備品等の維持管理を行う、経年劣化に対しては本部管理課や足立区と協議検討し業務に支障のないよう対応する。	・故障、破損に対する迅速に状況を把握し、営繕職員と連携する。 ・修繕規模に応じて足立区と協議し速やかに業者等との連絡調整を図る。	・不具合等発生した箇所は迅速に営繕または管理課に対応を依頼。 ・ナースコールの不具合による更新工事は大規模改修を見据えた対策を区と協議中。	・不具合等発生した箇所は、営繕や管理課、区による対応で迅速に対処できた。 ・次年度、先行してナースコール及び電話機更新工事が決定となり、打合せ等実施。
③	総合受付窓口としてのサービスマナーの維持、向上を図る。	・ロビーの整理整頓、清潔の維持。 ・外来者への感染症予防呼びかけ ・定期的なマナーチェック実施。	・毎朝の清掃及び整理整頓を実施。 ・窓口受付時に検温・手指消毒を行った。 ・サービスマナー向上委員会での取り組みや週1回の行動指針の唱和。	・早番職員が清掃等を実施し役割を明確化。 ・「積極的に声を掛け合う」を目標に、接遇を基盤としたチーム連携。今後はより協働を意識していく。

《部門特記事項》

- ① 特養温冷配膳車1台購入（足立区の費用で交換予定）

令和7年度

《年間予算表》六月部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	50	95.0%	245,654,000	254,666,000	120,761,180	49.2%	91.9%	120,218,021	543,159	248,726,975	100.0%	94.1%	99.1%	247,053,127	41,913
短期入所生活介護	5	100.0%	27,596,000	27,876,000	12,952,837	46.9%	106.0%	13,163,706	-210,869	25,745,172	93.3%	104.0%	92.4%	22,547,933	4,404,505
通所介護	25	77.0%	68,600,000	72,379,000	34,566,264	50.4%	71.1%	29,485,856	5,080,408	69,871,443	98.3%	75.8%	96.4%	61,307,578	8,339,457
認知症対応型通所介護	12	60.0%	36,007,000	36,981,000	19,851,701	55.1%	66.6%	13,520,038	6,331,663	42,767,373	118.8%	72.1%	115.6%	28,769,876	13,997,497
居宅介護支援事業			43,132,000	43,333,000	16,030,332	37.2%	75.7%	14,106,616	1,923,716	33,861,262	78.3%		78.0%	30,261,237	3,505,559
訪問介護(高齢)	月平均2.7名利用		43,356,000	43,940,000	17,925,295	41.3%		16,681,255	1,244,040	35,226,343	80.9%		80.1%	36,251,719	-1,175,376
訪問介護(障がい)	月平均4名利用		1,806,000	1,821,000	267,699	14.8%		1,345,211	-1,077,512	703,712	39.0%		38.6%	2,673,042	-1,969,330
ケアハウス	80	75.0%	142,106,000	142,106,000	70,733,862	49.8%	72.1%	70,133,127	600,735	133,040,168	93.3%	73.4%	93.3%	140,140,539	-4,688,405
地域包括支援センター			71,075,000	73,017,000	35,846,734	50.4%		34,473,220	1,373,514	49,344,415	63.7%		63.6%	46,782,513	-1,443,180
収入合計(1)			679,332,000	696,119,000	328,935,904	48.4%		313,127,050	15,808,854	639,286,863	92.6%		91.9%	615,787,564	21,012,640
人件費支出			410,174,000	431,887,000	178,810,384	43.6%		174,055,628	4,754,756	393,053,344	95.8%		91.0%	392,222,129	811,210
事業費支出			115,684,000	115,684,000	54,292,211	46.9%		52,121,280	2,170,931	116,830,343	100.9%		100.9%	114,322,482	2,386,000
事務費支出			132,635,000	132,679,000	59,177,148	44.6%		52,682,642	6,494,506	108,662,566	82.0%		82.0%	103,400,526	5,348,761
利用者負担軽減額			540,000	540,000	280,283	51.9%		351,262	-70,979	285,620	106.0%		106.0%	363,774	208,827
支払利息支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
その他の支出			2,621,000	2,621,000	918,610	35.0%		999,360	-80,750	1,827,980	69.7%		69.7%	2,376,969	-526,522
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	0.0%		0	0	0	***		***	0	0
固定資産取得支出			4,250,000	1,810,000	1,131,345	26.6%		751,350	379,995	1,312,955	30.9%		72.5%	893,910	419,045
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,471,000	2,471,000	1,239,156	50.1%		855,156	384,000	2,478,312	100.3%		100.3%	1,966,312	512,000
その他の施設整備等による支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
積立資産支出			4,020,000	4,020,000	1,538,240	38.3%		1,738,984	-200,744	3,026,340	75.3%		75.3%	3,415,270	-388,930
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間繰入金支出			6,771,000	3,984,000		0.0%			0	5,039,469	74.4%		512.1%	30,000,000	-24,960,531
その他の活動による支出			0	3,428,000	0	***			0	3,507,500	***		102.3%	0	3,507,500
支出合計(2)			679,166,000	699,124,000	297,387,377	43.8%		283,555,662	13,831,715	636,024,429	93.7%		91.4%	648,961,372	-12,682,640
支出差額(1)-(2)			166,000	-3,005,000	31,548,527	19005.1%		29,571,388	1,977,139	3,262,434	-4323.9%		63.5%	-33,173,808	33,695,280
前期末支払資金残高			182,058,726	160,684,918	160,684,918			193,858,726	-33,173,808	160,684,918				193,858,726	-33,173,808
当期末支払資金残高			182,224,726	157,679,918	192,233,445			223,430,114	-31,196,669	163,947,352				160,684,918	521,472

《特記事項》

※ 東京都介護職・介護専門員居住支援特別手当補助金 7,049,400円、東京都介護人材確保・職場環境改善等補助金 2,37,925円収入計上

※ 令和6年度東京都居住支援特別手当事業補助金返還に伴い、その他の活動による支出 3,507,500円支出計上

【六月部門】

《特別養護老人ホーム六月》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 95%	・基礎介護力の底上げと柔軟性ある対応ができるよう情報共有を図る。 ・体調変化時にケアの早期変更や病院と連携し入院日数を減らす。	・各種会議で多職種にて情報共有。 ・入退院や看取り対応者が増加。状態変化時適宜ケア内容を変更、誤嚥性肺炎への対応が困難であった。	・利用率 94.1% 退所 16 名中 11 名が看取り。 ・変化時の早期対応。入院日数 119 日から後期 20 日台、3 月は 0 日。
②	職員相互の関係性の再構築 経験の浅い職員が不安なく勤務できるようにする。	・職員間の声が風通しよく反映されるようフロア会議を開催する。 ・業務効率が図れる業務改善とスケジュール調整を意図的に行う。	・班会議を定期的に実施、職員全体の声が届きやすい環境整備を行った。 ・職員の欠員が続き、特養全体で業務調整を図り効率的対応を行った。	・多い時は月 2～3 回会議を実施。利用者課題への早期対応を実施。 ・欠員の中、適切な個別ケアや業務改善により、結果効率化が図れた。
③	利用者の個別ケアプランを具体的実践が可能な内容に見直す。	・利用者の個々の思いを叶えるように計画し実施する。 ・ボランティア、慰問の受入れを広げ、日常生活に潤いを提供する。	・個別性が見えるケアプランの作成と実施に取り組んだが、職員不足もあり思うようには実施できず。 ・ボランティアの新規受け入れを開始、慰問も毎月 1 回提供できた。	・個別ニーズの実現や生活リハビリなど日課で可なことを増やした。 ・慰問継続、ボランティアの問合せも徐々に増えてきている。今後受け入れ体制を整えていく。
④	感染症予防対策と、個別の健康維持、リスク管理を行う。	・感染症予防対策の徹底と対応。 ・介護職員への緊急時対応指導。 ・困難事例に対してチームで取り組む。(褥瘡予防、皮膚ケア)	・退院者後は個室管理で感染予防。 ・緊急時対応は後期に指導予定。 ・褥瘡処置等は排泄時に介護看護で連携した。	・感染予防対策は職員一人一人が理解して徹底、感染症発生無し。 ・緊急時対応研修を夜勤実施の常勤対象で行った。 ・皮膚症状は医療との連携で改善

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	嚥下困難者への適切な対応を行う 安楽に食事、栄養が摂取できるように支援する。	・適切な食形態への変更が適切に行えるようにする。 ・安全と見た目の良さを兼ねそなえた食事の調整。	・多職種との情報共有により食形態の変更は、随時柔軟に対応ができた。	・気づきを多職種で共有し、検討の上、食形態等の変更につなげられた。 ・看取り期前後の食事提供は状態を踏まえ判断。タイミングに苦慮。
⑥	短期入所生活介護 利用率目標 100% 特養空床利用を含む	・長期利用者の積極的な受入れを行政機関、包括、居宅に働きかける ・平均利用日数が増加するよう、本人、家族、居宅に働きかける。	・長期利用者2名、他、緊急・措置利用を空床利用で積極的に受入れ。 ・長期受け入れの問い合わせがあるも空きがなく断念するケースがあった。新規利用者 5名	・年間利用率 104.0% 新規 11名 ・行政や包括からの緊急依頼等積極的に受入れ。長期利用 2名に加え、新たに1名、計3名の長期利用者を受け入れた。
⑦	短期入所利用者の個別支援計画、モニタリング等の見直しと実践。	・個人にあった生活ニーズを日課に組み込んで実施する。 ・居宅ケアプランと連動した内容で個別支援計画を実施する。	・自宅での生活と連動せず、途切れ途切れになることがあった。 ・担当者会議を含めケアマネ、家族とすり合わせをしていきたい。	・自宅での生活との連動したプランについては課題として残った。 ・担当者会議にて必要なケア内容を把握し個別計画へと繋げていく。
⑧	併設事業のメリットを活かした広報活動	・併設の通所介護、訪問介護、居宅介護支援、ケアハウス等と連携してサービス内容を互いにPRする。	・各事業所が抱えているニーズのすり合わせをサイボウズ上で行っていききたい	・ニーズすり合わせについても課題としてそのまま、次年度の課題としていきたい。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 一般》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 77% 定員 25 名に対して、毎日 19.2 人以上の利用者を維持できるよう登録数を増やす。	・事業所での取組内容を具体的にケアマネにアピールする。 ・毎月のモニタリング結果報告の内容を充実させる。	・平均利用率 71.1%。送迎範囲の拡張、時短対応、閉鎖施設の受け入れ等要望に応え、利用率に反映。 ・ケアマネへのきめ細やかな報告	・年間平均利用率 75.8% ・登録利用者数も全曜日は満員、待機者ありの状況。定員 30 名の目標に向け、環境整備・人員確保を図る。
②	活動内容の見直しを図り、集客に繋げていく。	・日常プログラムの見直しを図り、マンネリ化を改善する。 ・生活リハビリを職員間で理解し習慣化し個別対応を充実させる。	・活動プログラムに対しての一工夫が足らず、あまり改善できず。 ・職員間で情報共有し、日常生活動作訓練として個別対応を行えた。	・前期に改善が不十分で、担当制によるプログラムの充実を図った。 ・前期に引き続き、日常生活動作訓練を主体に個別対応を継続した。
③	要望にあった行事の開催 利用者懇談会の結果を元に行事等を企画する他、ボランティアを積極的に受入れ活動を活性化する。	・個別計画に基づいた外出行事の実施継続。 ・地域との交流機会を増やす。 ・移動販売や理美容の活用。	・年間予定に合わせ外出行事を個別計画に準じて実施出来た。 ・ボランティアも定着し継続。 ・移動販売・理美容も定着し好評。	・利用者増加により、外出行事の内容を再検討。変更して実施した。 ・ボランティアの継続受け入れ。 ・移動販売・理美容の継続を図る。
④	介護保険制度に合わせた事業内容の実施。加算要件や自主点検表に基づく体制の整備。	・通所介護 BCP に基づいた訓練の実施。 ・LIFE 活用（フィードバック活用） ・内部監査の結果による修正等。	・訓練は未実施。委員会で少しずつ意見を取りまとめている。 ・入力継続、活用までは至らず。 ・6 月の都実地指導に活用した。	・委員会での意見を取りまとめているが、実訓練には至らず。 ・前期進捗と同様で活用が課題。 ・委員会での継続活用。

【六月部門】

《デイサービスセンター六月 認知》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 60% 定員 12 名に対して毎日 7.2 人以上の利用者を維持できるよう登録者数を確保する。	・個々の利用者状況を把握し、評価し一般デイからの移行を計画的に進める。 ・個別ケアの強化と報告、PR 実施。	・半期平均利用率 66.6%。一般デイと同様、要望に出来る範囲で応え利用率に反映。 ・個別ケアの実践により維持向上。	・年間平均利用率 72.1% ・登録利用者数も全曜日ほぼ満員。定期的にショートステイ利用者もいるが、利用率は安定。
②	横断委員会の小委員会で得た情報や様式例を活用して、個別ケアを充実させる。	・個別モニタリングの内容を見直し、一般デイとの差別化を図る。 ・日常生活動作に着目し活動プログラムに取りれる。	・小員会での利用者個別シートの作成を継続中。 ・作品製作、レク等、動と静のメリハリある活動を提供した。	・個別シートの活用は出来ず。現行のものでモニタリング作成した。 ・季節感を大切に、多種のプログラムを提供し、活性化を図った。
③	地域に向けた取組の継続し地域との交流機会を増やす。	・年 2 回の運営推進会議の活用 ・ボランティアの積極的な受入れ ・地域向けの事業内容発信 ・外出等を通じて地域に出ていく。	・9 月に運営推進会議を実施した。 ・ボランティアも定着している。 ・掲示板等利用し、発信した。 ・恒例の生物園外出を実施予定。	・3 月に運営推進会議を実施した。 ・ボランティアは引き続き定着。 ・引き続き掲示板等利用して発信。 ・足立郷土博物館外出を実施する。
④	介護保険制度に合わせた事業内容の実施。	・通所介護 BCP に基づいた訓練実施 ・LIFE の活用 (フィードバックの活用) ・内部監査結果に基づいた修正。	・訓練は未実施。委員会で少しずつ意見を取りまとめている。 ・入力は継続、活用までは至らず。 ・6 月の都実地指導に活用した。	・委員会での意見を取りまとめているが、実訓練には至らず。 ・前期進捗と同様で活用が課題。 ・委員会での継続活用。

【六月部門】

《足立区ケアハウス六月》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率 75% 新規入所者確保の宣伝活動の充実 HP や SNS 活用で紙媒体以外の窓口 の拡充と効率的な宣伝活動実施。	・住区センター、区民事務所等高齢 者相談窓口への資料配布等。 ・新規 HP 作成。詳細な情報発信を 定期的に行い入所に繋げる。	・前期 16 名の申込者に案内実施。 ・前期入所者 6 名、注力している。 ・絆のあんしん連絡会参加。パンフ レット配布や紹介実施。 ・HP 作成中。費用面で課題有り。	・後期 9 名、合計 25 名の申込者に 案内実施。後期入所者 6 名。計 12 名 入所。可能な限りの案内実施。なお 2 人部屋空室解消できた。 ・HP 作成途中。公開に至らず。
②	退所者を増やさない取組を行う。 利用者の心身状態把握を積極的に 行い、変化に迅速に対応した生活継 続支援を行う。	・食事、連絡会等の際により詳細な 様子観察と状態把握に努める。 ・適宜介入し医療、介護保険サービ スに繋げる。	・前期退所者 2 名。長期入院、死亡。 ・日頃の様子観察強化と記録で、関 係者との連携ができた。特に包括と の情報共有を密に行い介護保険利 用に結び付ける事が出来た。	・後期退所者 7 名。死亡 1 名、施設 復帰不可能 4 名。在宅復帰 2 名。想 定外の急な退所が続いた。 ・内外のサービス事業者と密に連 携をとり対応できた。
③	生活の中に潤いと楽しさを提供。 日常生活の中に潤いや楽しさを積 極的に提供し、少しでも利用者に活 動的な生活を送ってもらう。	・感染症対策に留意しながら外部 ボランティアや専門機関と共同し て行事を企画、運営する。 ・生きがい、クラブ活動を増やす。	・ボランティア受け入れの再開 (敬老：太鼓の演奏、保育園交流) ・クラブ活動継続はできたが新ク ラブを増やす事が出来なかった。 ・利用者がボランティアを始めた。	・職員が行って来た食堂の季節装 飾を利用者と共に行う新クラブ(美 化推進部)を開始できた。 ・包括との協賛事業も継続中。 ・外部ボランティア導入が未達成。
④	地域、家族との交流の場を作る。 地域の一員であることを認識し、地 域や家族との交流を深める。	・家族が参加できる行事の立案、運 営。(六月祭や家族懇談会の実施) ・包括や行政機関との連携 ・六月祭での地域向け入所説明会	・利用者の地域参加の機会が少な かった。 ・後期の六月祭開催時に一定程度 の地域開放を行うので家族・地域の 方との交流を図る。	・六月祭は利用者が参加し賑わっ たが地域・家族参加は少なかった。 ・西新井警察署交通安全講座開催。 ・絆のあんしん連絡会に通年参加。 地域ニーズ把握に努めた。

【六月部門】

《ケアマネジメントセンターはなはた》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	ケアプラン作成件数 39/1人 安定した事業運営と地域からの要望に応じることが出来るよう、事業体制と新規依頼件数を維持する。	・特定事業所加算Ⅱ維持 ・職員6名体制を維持していく。 ・医療機関からの紹介や支援困難ケースを率先して受託する。	・特定事業所加算Ⅱを維持。 ・職員1名退職有5名体制で継続。 ・支援困難ケース5件、医療機関紹介ケースを断らず受託した。	・特定加算Ⅱ維持。支援困難、医療機関紹介ケースを率先して受託。次年度より職員6名体制とし、プラン件数増と安定事業運営を目指す。
②	職員育成 職員増により基礎知識のばらつきや差が生じないよう、研修機会の確保とケアプラン点検を継続する。	・個別研修計画に沿った研修受講(1人4回/年) ・月一回のケアプラン点検を行いプランの質を維持する。	・計画通り研修受講できており、知識の平均化が図れている。 ・毎月のケアプラン点検を継続、プラン作成技術の共有が図れている。	・職員全員が個別研修計画で予定した研修受講が行え、知識の平均化と質の維持が図れた。プラン点検も継続し、作成技術の共有が図れた。
③	適正な事業運営 法令遵守、必須業務の計画的な実施を継続する。	・BCP、感染症対策、虐待防止等の委員会参画と研修受講を漏れなく行う。	・必須研修の受講、委員会への参画を計画通り実施。後期に感染症研修及び訓練を実施予定。適正な事業運営が行えている。	・BCP、感染症対策、虐待防止の研修及び訓練が漏れなく実施できた。運営指導あり、重大な指摘事項なく、適切な事業運営が行えた。
④	地域との関係構築 地域住民、関係機関との関係性を深め、地域から信頼される事業所を目指す。	・地域包括事業で開催される地域交流会の場に参画していく。 ・職能団体の活動を通じて、地域交流会を作っていく。	・あんしんネットワーク2回、地域ケアネット2回の参加。 ・多職種研修、地域ケア会議、職能団体交流会等へ積極的に参加し、関係作りが行えている。	・一年を通して包括主催の地域交流の場や、職能団体研修、地域ケア会議へ参加し、地域ニーズの把握と関係構築が図れた。

【六月部門】

《ヘルパーステーション六月》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	1日の目標訪問件数40件 サービス提供責任者1人当たりの 利用者25名(上限50名)を維持し 安定した事業運営を行う。	・居宅支援事業者への働きかけ新 規利用者を獲得する。 ・新規依頼に応えられるよう訪問 介護員の増員を図る	・1日の訪問件数25.4件。新規依 頼17件。利用終了13件。情報提 供等行い、新規事業所依頼あり。 ・新規採用なし、体調不良にて休 職者1名。	・1日の訪問件数23.5件。新規34 件、終了24件、ヘルパー1名休職 ・3事業所へ新たなパンフレットを 持参し営業、新規に繋がっている。
②	事業所加算(Ⅳ)(Ⅴ)の算定要件を 満たすため、訪問介護員個々の研修 計画を作成し、研修を実施す	・訪問介護員個々の課題の明確化 ・訪問介護員の研修計画作成と研 修の実施。 合同研修や集合研修の実施。	・訪問介護員の研修は年間計画通 り実施されている。 ・事業所加算においては算定要件 を満たす準備が整った。	・必須の研修を滞りなく実施。個別 課題に沿った研修までは実施でき ず、次年度の課題とした。 ・事業所加算準備、次年度取得。
③	訪問介護のBCPの整備と理解。 訪問介護計画書のチェックと内容 の充実を図る。	・サービス提供責任者ごとに担当 利用者の記録等の見直しを行い、所 定の書類の確認を行う。	・法令遵守から外れていないか、各 利用者の書類や記録の不備がない か整備した。	・事業所独自のBCPを作成し訓練実 施。 ・記録や書類等、法人内横断委員会 にて互いに自己チェックを実施。
④	利用者、家族、地域や他職種(医療、 介護等)のニーズを把握し連携を図 る。 MCSに関して情報収集し検討する。	・MCSに関して情報収集と法人内連 絡会での検討に沿って対応する。 ・包括、居宅、区内訪問部会等を活 用して情報収集を行う。	・MCSに関しては情報収集のみ。 ・訪問部会の研修に参加し情報収 集できている。	・MCSの活用について情報収集、お 便りの再開、パンフレット更新し利 用者家族、関連機関、地域への発信。 ・訪問部会研修：ケアプランデータ 連携、感染症防止を情報共有。

【六月部門】

《足立区地域包括支援センター六月》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	総合相談支援事業において、実態把握訪問を月 130 件程度実施し、区民の方々に必要な情報を提供、状態の確認を行う。	・訪問対象者の状態把握及び介護予防事業への勧奨を行う。 ・認知症状等が感じられる方に受診勧奨や受診支援を行う。	・月平均 160 件の実態把握訪問を行い、一般介護予防事業への勧誘や状態確認を行い必要な助言を行った。 ・総合相談は月平均 550 件で推移。	・1278 件の実態把握を行い、不在・拒否を除く実施率 100%とした。 ・総合相談は、5869 件の相談対応を行った。実施方法は継続とする。
②	高齢者の心身状態の維持を図る為に、介護予防事業への参加勧奨を行う。また自主グループ活動の立上げ支援、継続支援を行う。	・「パークで筋トレ」「みんなで元気アップ教室」等の参加勧奨を行う。 ・自主グループ活動が継続できるよう適宜確認や助言を行う。	・はじめてのフレイル予防教室に、前期 15 名、後期 15 名、みんなで元気アップ教室に、前期 8 名、後期 10 名の参加支援を行い、前期に自主グループ 1 か所立ち上げた。	・一般介護予防支援の履行条件 5%を上回る 12%の参加支援を実施した。区民への動機づけを戸別訪問で達成でき、次年度も実施方法継続。
③	包括的・継続的ケアマネジメント支援事業において、介護支援専門員や介護・医療関係者との定期的な交流会や研修会、相談サポートを行う。	・地域ケアネットワーク、地域ケア会議の開催。 ・医療介護連携事業の研修等に出席し顔の見える関係作りを行う。	・地域ケア会議「独居高齢者の自立支援」「認知症高齢者の住み替え」をテーマに開催した。 ・地域ケアネットワーク（医療介護連携研修含）を 4 回実施した。	・地域ケア会議を 2 回、地域ケアネットワーク（医療介護連携研修含）を 6 回開催した。次年度は、地域ケアネットワーク 3 回、医療介護連携研修として 2 回実施する。
④	虐待や多くの生活課題を抱える状態、消費者被害を受けた高齢者に尊厳ある生活が維持・継続できるよう権利擁護支援を行う。	・成年後見制度の活用相談、申立て支援実施。虐待通報の全件対応。 ・消費者被害の防止に関する情報提供及び相談を行う。	・10 件の虐待通報を受け、対応を行い 2 件対応終了した。 ・成年後見制度の相談を 26 件受け助言を行った。	・25 件の虐待通報を受け、対応マニュアルに沿って対応をした。引き続き、通報後は 48 時間以内に状況確認を行い早期終結に向け支援する。

【千住部門】

《総務課》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	建物や設備の安全を維持するために、耐用年数超過、経年劣化による設備機器、備品等の交換、修繕を計画的に進める。	・設備や備品等を管理し安全な運用が維持できるよう速やかに対応。 ・法令を遵守し、緊急性が高い物を優先し修繕等の対応を進める。	・修理可能な設備備品を修理。優先度が高い電気温水器やその他機器の入替を実施。 ・ナースコール更新は予算の執行状況勘案しつつ後期実施検討。	・ナースコール更新については収支差額がマイナスのため見送り。 ・令和9年度に大規模修繕を予定し。令和8年度中に具体的内容を検討。
②	安定した事業運営のために、各サービスの適正人員と収益を確保する。	・毎月各サービスの運営状況を各部門と共有(利用率・収支・勤怠)。 ・適切な人員補充と人材の確保。	・毎月の部門運営会議にて運営状況を共有し各サービス間連携。 ・人員補充には人材紹介を活用し8名採用。直接雇用は依然困難。	・利用率目標を下回り、収入減により収支差額がマイナス。 ・最低必要数の人員補充をし、収支状況により派遣の終了調整を実施。
③	3S(整理・整頓・清掃)と3M(ムリ・ムダ・ムラ)改善に取り組み生産性向上を図る。	・事務所や倉庫の3S活動を実施し職場環境を整備。 ・3M改善の取り組み実施。	・生産性向上委員会にて課題の抽出中であり、後期具体的な取り組みの検討を目指す。	・生産性向上委員会にて3Sの取り組みに繋がる3Mの抽出を実施。出来る事から生産性向上に繋がる取組を実施する。
④	災害や感染症による有事に対応した事業継続ができるよう備える。	・災害及び感染症BCPに則し訓練の実施と備品や備蓄の管理。	・適宜備品や備蓄品の補充と入替を実施。 ・BCP訓練は後期実施予定。	・衛生品等、備蓄食料の適正管理を継続。 ・後期BCP訓練を実施。

《部門特記事項》

① ナースコール設備更新（ワンフロアのみ） 見込工事費 9,000,000 円 収支差額マイナスの為次年度以降に見送り

令和7年度

《年間予算表》千住部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(新型)	100	96.0%	599,574,000	606,724,000	282,482,167	47.1%	92.2%	303,627,417	-21,145,250	585,006,526	97.6%	91.6%	96.4%	672,940,016	-87,933,490
短期入所生活介護	20	88.0%	105,622,000	106,839,000	52,116,930	49.3%	85.4%	55,030,938	-2,914,008	98,383,100	93.1%	80.7%	92.1%	104,926,813	-6,543,713
通所介護	35	82.0%	96,280,000	97,690,000	50,018,756	52.0%	84.4%	45,709,472	4,309,284	99,745,157	103.6%	82.8%	102.1%	94,249,423	5,495,734
認知症対応型通所介護	12	81.0%	48,068,000	49,514,000	27,942,667	58.1%	90.2%	24,658,769	3,283,898	50,592,402	105.3%	81.6%	102.2%	51,690,858	-1,098,456
居宅介護支援事業		294件	63,115,000	63,849,000	24,997,355	39.6%	218件	28,518,911	-3,521,556	51,517,235	81.6%	220件	80.7%	55,810,226	-4,292,991
グループホーム	18	98.0%	101,360,000	102,530,000	50,219,009	49.5%	97.8%	47,131,578	3,087,431	101,775,334	100.4%	95.0%	99.3%	102,034,482	-259,148
収入合計(1)			1,014,019,000	1,027,146,000	487,776,884	48.1%		504,677,085	-16,900,201	987,019,754	97.3%		96.1%	1,081,651,818	-94,632,064
人件費支出			676,701,000	688,026,000	306,981,405	45.4%		288,227,736	18,753,669	679,966,905	100.5%		98.8%	657,633,046	22,333,859
事業費支出			128,222,000	127,218,000	56,271,013	43.9%		53,448,213	2,822,800	117,317,607	91.5%		92.2%	118,026,928	-709,321
事務費支出			122,404,000	131,712,000	65,515,689	53.5%		51,118,230	14,397,459	127,632,444	104.3%		96.9%	123,691,253	3,941,191
利用者負担軽減額			352,000	352,000	211,040	60.0%		204,844	6,196	251,813	71.5%		71.5%	205,456	46,357
支払利息支出			1,589,000	1,589,000	992,420	62.5%		1,488,630	-496,210	1,538,630	96.8%		96.8%	2,543,550	-1,004,920
その他の支出			3,828,000	3,828,000	2,150,665	56.2%		1,739,910	410,755	4,223,815	110.3%		110.3%	3,640,180	583,635
設備資金借入金元金償還金支払			46,360,000	46,360,000	45,110,000	97.3%		45,110,000	0	46,360,000	100.0%		100.0%	46,360,000	0
固定資産取得支出			13,360,000	3,108,000	1,040,380	7.8%		11,431,830	-10,391,450	1,640,180	12.3%		52.8%	80,586,964	-78,946,784
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,015,000	2,015,000	997,446	49.5%		997,446	0	1,994,892	99.0%		99.0%	1,994,892	0
その他の施設整備等による支出			0	110,000	0	***		0	0	0	***		0.0%	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
積立資産支出			4,697,000	4,697,000	2,283,118	48.6%		2,426,730	-143,612	4,536,658	96.6%		96.6%	4,830,598	-293,940
事業区分間長期借入金返済支出			0		0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			6,000,000	6,000,000	3,000,000	50.0%		3,000,000	0	6,000,000	100.0%		100.0%	6,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	***		0	0	0	***		***	0	0
拠点区分間繰入金支出			6,626,000	4,180,000	0	0.0%		0	0	4,241,734	64.0%		101.5%	9,730,221	-5,488,487
その他の活動による支出			0	7,924,000		***		0	0	7,923,500	***		100.0%	0	7,923,500
支出合計(2)			1,012,154,000	1,027,119,000	484,553,176	47.9%		459,193,569	25,359,607	1,003,628,178	99.2%		97.7%	1,055,243,088	-51,614,910
支出差額(1)-(2)			1,865,000	27,000	3,223,708	172.9%		45,483,516	-42,259,808	-16,608,424	-890.5%		-61512.7%	26,408,730	-43,017,154
前期末支払資金残高			216,376,912	239,327,642	239,327,642	110.6%		212,918,912	26,408,730	239,327,642				212,918,912	26,408,730
当期末支払資金残高			218,241,912	239,354,642	242,551,350	111.1%		258,402,428	-15,851,078	222,719,218				239,327,642	-16,608,424

《特記事項》

※ 収入の内、介護老人福祉施設は5,176,000円を東京都経営支援補助金、居宅介護支援事業：300,000円、グループホーム：450,000円は第三者評価補助金として含む。

【千住部門】

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、適正収益を確保する（利用率目標 特養単体 96%）。	・記録のダブルチェックと多職種カンファレンスを実施し入院日数を削減。 ・退所後の空床入居日数の短縮。 *空床待機者を常時6名以上確保。 *空床後の入所平均日数10日以内。 ・費用対効果を検証しながら新規加算の積極的な算定を検討。	前期入院総日数 1,143 日（前年比＋553 日） 平均利用率 92.2%・空床待機者確保も空床平均 16.6（18 人退所） ・新規加算の算定は後期検討。	・入院総日数 2,262 日（前年比＋868 日） ・平均利用率：91.6% ・空床待機常時 5 名程確保（入居 37 名の平均空所日数 21.2 日） ・令和 8 年度上旬で新規 2 種の加算算定準備（医療連携・生産性向上）。
②	利用者の尊厳や QOL を保ち、利用者や家族にとっても、安心・安全な生活環境を整える。	・不適切な対応防止、虐待防止の取組。 ・暮らしの質を確保しながらの快適・安全な環境の確認と設定。 ・感染症 BCP に応じた対応・訓練の実施。 ・ご家族や外部と交流機会の増大。	・虐待防止委員会にて情報共有。 ・8 月から面会制限ほぼ解除。 ・感染症 BCP について入職時と後期の研修で実施。 ・フロア単位でのイベント開催へ移行。家族参加も状況により実施。訪問販売、慰問実施。	・虐待防止検討委を開催し、研修、OJT を実施。 ・感染症 BCP 対策の見直しと研修を実施。 ・喫茶を再開し、ボランティア導入と訪問販売を実施した。

《特別養護老人ホーム 千住桜花苑》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
③	新規職員の獲得と職員が定着できる働きやすい環境を作る。	・3S活動を実施し職場環境整備。 ・キャリア別介護研修の実施。 ・OA化した記録システムの運用。 ・介護支援機器(見守り・移動支援等)の導入検討。 ・グローバル職員の丁寧な指導。 ・介護実習生積極的な受入。	・3S活動にて一部環境整備。 ・一部の基礎と上級研修を実施。 ・記録ipadと眠りスキャンの運用準備中。 ・介護支援機器導入は予算上保留。 ・面談で進捗確認し丁寧に指導。 ・介護実習受入実績4校8名。	・次年度生産性向上推進体制加算の算定開始。 ・認知症上級者研修の開催ができず次年度持ちこし。 ・iPadの運用スケジュール組立。 ・介護実習生ほか、職場体験の急な依頼も柔軟に受け入れた。
④	栄養価を維持しながら、おいしく、安全に食べられる食事の維持・向上。	・利用者の食事意見を確認し、質の向上につなげる。 ・視覚に配慮した彩りよい加工食と栄養価の工夫。 ・有事(災害・感染症)の食事提供に備え(委託業者と連携・備蓄・使い捨て容器等)。	・食事意見の反映、できている。 ・バイタミックスを導入し加工食の質の向上。 ・有事の献立や使い捨て食器の準備できている。期限近い備蓄は、献立組み入れし、無駄なく消費。	・利用者意見を献立に反映した。 ・高機能ミキサーを導入し廃棄率を減らし、栄養価を向上した。 ・期限が近い備蓄を献立に組み込み、味慣らしを実施した。
⑤	(短期入所生活介護) 安定した事業運営のため、適正収益を確保する(利用率目標 短期入所生活介護単体88%)。	・毎月4名以上の新規利用者を獲得し実人数65名以上を維持。 ・利用の相談等に積極的に対応し、緊急な依頼でも迅速に対応。 ・2ユニット間での柔軟な受入れによる利用者数の獲得。	・前期利用率 85.4% ・新規、月平均3.2名し計19名。月利用実人数65名は維持。 ・引き続き入退所数は多くあるが、適時、相談・訪問・見学対応を実施。 ・利用ユニットの見直しを実施。	・平均利用率80.7% 新規利用者47名(月平均3.9名)を獲得。 ・月利用実人数は57名前後。 ・空き状況の連絡・相談(40件)と見学対応を継続 ・フロア間の利用調整を実施

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 一般》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保し適正収益を確保する（利用 率目標 82%）。	・登録者数を 110 名以上確保（一般・ 総合事業合計） ・居宅ケアマネに毎月訪問（千住エ リア以外も含む） ・新規依頼、増回依頼への迅速な対 応と断らない姿勢の徹底。	・登録者数一般 106 名、内総合事業 7 名（9 月末現在） ・居宅ケアマネへの訪問は出来て いない月があった。 ・新規 16 名。利用増回やワンデイ は積極的に受け入れている。	・登録者数一般 105 名、内総合事業 4 名。年間利用率 82.8%。 ・居宅ケアマネへの定期訪問は充 分にできなかった。 ・ワンデイの案内、迅速な見学対応 実施。
②	通所している全利用者が安全・安 心・快適に利用できるよう環境整備 と職員の資質の向上を図る。	・利用者満足が得られる活動を提 供（個別・集団）。 ・虐待防止研修実施（接遇強化）。 ・安全運転者講習実施。 ・BCP 研修の実施。 ・3S, 3M を実施し職場環境整備。 ・人財育成強化（制度理解と運営）	・訪問理美容と訪問デパート実施 し共に好評。 ・虐待防止研修、安全運転講習、BCP 研修は後期に実施予定。 ・東京都の実地指導もあり、職員総 出で環境整備を実施。 ・人財育成強化を兼ね、一般リーダ ーを認知デイに異動。	・訪問理美容と訪問デパート定期 開催し好評。 ・虐待防止研修、BCP 研修、加算要 件の入浴研修実施。 ・感染予防に努めながらアクリル 板を撤去。利用者同士のコミュニケ ーション環境が改善された。 ・物品倉庫を整理整頓した。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	・地域で活躍するボランティアや 医療福祉実習生の受け入れを行う。	・歌謡ボランティアやドライヤー かけのボランティアが毎月来苑。 ・介護福祉士実習 6 名受け入れ。	・社会福祉士実習 1 名、介護体験 2 名受け入れ。 ・歌謡ボランティア、ドライヤーか けのボランティアは定期的に定着。

【千住部門】

《デイサービスセンター千住桜花苑 認知》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者 を確保し適正収益を確保する（利用 率目標 81%）。	・登録者数を 30 名以上確保。 ・居宅ケアマネに毎月訪問（千住エ リア以外含む） ・一般デイと連携し該当利用者の 認知デイへの適切なサービス移行。	・登録者数 27 名（9 月末現在） ・居宅ケアマネへの訪問は出来て いない月があった。 ・一般デイからの移行者は無かつ たが、常時一般デイと状況を共有。	・登録者数 23 名。年間利用率 81.6% ・居宅ケアマネへの定期訪問は充 分にはできなかった。 ・見学の希望に迅速に対応。 ・デイⅠからデイⅡへの変更 2 ケ ース。
②	通所している全利用者が安全・安 心・快適に利用できるよう環境整備 と職員の資質の向上を図る。	・虐待防止研修実施（接遇強化）。 ・安全運転者講習実施。 ・BCP 研修の実施。 ・認知症に特化した活動支援。 ・3S, 3M を実施し職場環境整備。 ・人財育成強化（制度理解と運営）	・虐待防止研修、安全運転講習、BCP 研修は後期に実施予定。 ・毎日苑内散歩を実施し、運動の機 会を設けている。 ・預かり衣類を整理整頓。 ・人財育成強化を兼ね、一般リーダ ーを認知デイに配属した。	・虐待防止研修、BCP 研修実施、加 算要件の入浴研修実施。 ・後期よりキッチンレクを再開。 ・ベッドの修理や預かり衣類を整 理し環境整備を行えた。
③	社会福祉法人として地域に信頼さ れ地域ニーズに貢献する活動を実 施する。	・地域で活躍するボランティアや 医療福祉実習生の受け入れを行う。	・歌謡ボランティアやドライヤー かけのボランティアが毎月来苑。 ・介護福祉士実習 6 名受け入れ。	・社会福祉士実習生 1 名、介護体験 2 名受け入れ。 ・重層の支援体制整備事業にて開 始された苑内喫茶に利用者が参加。

【千住部門】

《ケアマネージメントセンター千住桜花苑》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のために、利用者数を確保し併設事業所との協働を図る。	・新規ケアマネの採用と育成。 ・目標プラン数保持(総数 279 件)。 ・運営会議にて利用者や地域のニーズを発信し、協働して併設事業所の資質向上につなげる。 ・併設事業所との連携率の把握。	・新規ケアマネの応募なし。 ・プラン数 251 件(9 月末現在)。 ・法人内サービスへの紹介数を会議で共有し、運営会議ではケアマネ視点での助言を各サービスに提案。	・次年度より法人内異動により 1 名増の 8 名体制となる。 ・プラン数 240 件(3 月末現)。 ・法人内紹介件数の継続はできたが、成果の可視化が課題。
②	介護保険制度に精通し法令順守とケアマネジメント資質の向上を図る。	・主任ケアマネが複数いることを活かした研修計画等の立案。 ・プロセス確認表の運用。 ・週 1 回ケアマネ会議を実施し事例を共有してのスキルアップ。 ・他事業所との事例検討会の実施。 ・3S, 3M を実施し職場環境整備。	・主任ケアマネが担当を決め、他事業所との研修を進行。 ・プロセス確認表で気づいた点はその都度助言を実施。 ・毎週ケアマネ会議を実施。 ・他事業との事例検討会 1 回実施。 ・3S、3Mを意識してファイル管理を行っている。	・主任ケアマネが研修計画を立案、他事業所との研修を年 2 回実施。 ・法人内業務点検を受審。 ・プロセス確認表は 7 名中 4 名実施。 ・3S, 3M を意識した次の環境整備や記録の電子化が今後の課題。
③	地域の高齢者ができる限り地域での生活を継続できるように、行政や各サービスとの連携を強化する。	・地域包括支援センターや介護サービス事業所と連携し、シームレスな支援を実施する。	・地域包括支援センターとの連携ケース 7 件あり。引き続き情報共有を図っていく。	・地域包括支援センターとの連携ケースは 5 件。地域資源との連携強化と連携件数の拡大が今後の課題。

【千住部門】

《高齢者グループホーム千住さくら》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	安定した事業運営のため、適正収益を確保する（利用率目標98%）。	・入居待機者の速やかな入所。 ・入院と空床の総日数120日以下。 ・費用対効果を検証しながら新規加算の積極的な算定。	・前期利用率97.8%。2名の退所があり平均8日で次の入居に繋がった。 ・入院54日 空床17日 計71日。 ・医療機関連携加算を算定(4月)。	・7名の退所があり平均10.5日が入居に繋がった(利用率96.4%)。 ・入院160日 空床74日 計234日。 ・生産性向上加算取得に向け準備。
②	入居者が安全に、安心した暮らしが継続できるように職員の資質向上を図る。	・虐待防止研修(認知症対応に特化した接遇向上)。 ・転倒事故の発生減少(危険予知と報連相の徹底)。 ・BCP(災害・感染症)に則した訓練の実施。 ・生産性向上の取り組み(3S, 3M)	・身体的拘束について実事例に基づいた研修にて対応を学習した。 ・毎月、危険予測(KYT)を実施。 ・BCP(災害)1月(感染症)11月実施予定。 ・掃除の見直し、収納スペース整理	・介護現場の不適切な言動の置き換えを学習、掲示。 ・KYTとヒヤリハット対策を実施し事故の削減を図ることができた。 ・BCP(災害)の備蓄品の確認、補充。 ・BCP(感染症)の初動作確認研修。 ・収納スペースに『住所名』を設定。
③	地域ニーズに即した地域貢献の取り組みを行っていく(SDGs)。	・実習生やボランティアの受入。 ・職場体験の受け入れ。 ・こども110番の実施。 ・事業所が地域に開かれた場としての取り組み(お茶会等)。 ・地域行事への積極的な参加。	・夏！ボランティアとシルバー人材ボランティアの受け入れ。 ・子ども110番実施。受け入れ0。 ・毎月、開放日を設け地域住民と利用者との交流を図った。 ・保育園の交流や町会行事の参加。後期マルシェ開催予定。	・足立区の職業体験を受入れ。 ・ボランティアの受け入れと継続。 ・開放日で地域住民が認知症を有する利用者と交流を図った。 ・マルシェを開催し地域住民が多世代交流を出来る場を提供。

【花畑部門】

《総 務 課》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	部門全体の収支状況を共有し、課題整理と改善策の検討を行い、安定した事業運営に向け、財務基盤を強化する取り組みを行う。	・毎月、予算執行、運営状況を共有。 ・廃棄物排出量の把握と削減。 ・設備、備品等の管理を徹底し、安全に運用ができるように対応する。	・4、5 階のエアコン工事は完了。 ・業務用洗濯機、電解水生成装置等の故障により予定外の支出あり、後期に向けてより慎重な収支確認を実施する旨意識統一を図った。	・花畑部門全体で＋728 万円の収支であった。新たに施設整備等積立金を開始、1,000 万円の積立を行った。 ・次年度に電話交換機及び 2・3 階のエアコンを更新予定。
②	人材確保と職員定着を各部署と連携しながら進める。	・雇用機会を逃さないように、速やかに面接設定を行う。採用後も配属部署との連携を図り、不安なく現場に定着できるようサポートする。 ・グローバル職員については、生活面でもサポートを行い、安心して働ける環境を作る。	・特養常勤介護職を 3 名採用（紹介会社経由 2 名）できたが、退職者も 3 名おり依然職員不足の状態が続いている。看護職は必要数を確保できたため派遣の利用を終了した。 ・留学生には新しい環境に馴染めるよう特に積極的な声かけを実施。	・特養常勤職員を年間通して 8 名採用（有料紹介経由 7 名、費用約 520 万円）。しかし退職も 7 名あった。 ・施設前掲示板や口コミを通じてパート職員を 5 名採用できた。 ・留学生支援を職務ごとに役割分担してサポートを継続していく。
③	地域交流の促進。	・地域合同防災訓練の継続。 ・喫茶コーナーの再開。 ・地域交流スペースを情報発信の場として活用する枠組みの構築。	・喫茶コーナーを月に 2 回、主に利用者向けとして再開した。 ・後期に花畑学習センターとの合同防災訓練を新たに企画している。	・実施目標はほぼ達成できた。さらに花畑地域の発展を目的に発足した「花畑地域活動者交流会」を介して、より広い活動が可能となった。

《部門特記事項》

エアコン更新（4・5 F 居室） 75 台 8,690,000 円 、 職員紹介手数料（8 名） 5,621,103 円

令和7年度

《年間予算表》花畑部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	40	96.0%	203,085,000	209,707,000	102,231,039	50.3%	98.3%	98,297,485	3,933,554	215,144,332	105.9%	98.0%	102.6%	209,788,235	5,356,097
介護老人福祉施設(新型)	100	96.0%	594,008,000	600,953,000	296,064,767	49.8%	95.2%	288,529,305	7,535,462	601,716,118	101.3%	95.0%	100.1%	601,575,591	140,527
短期入所生活介護	20	75.0%	92,957,000	93,643,000	41,322,842	44.5%	65.2%	37,507,404	3,815,438	82,131,041	88.4%	66.0%	87.7%	76,110,237	6,020,804
認知症対応型通所介護	12	72.0%	44,818,000	45,402,000	26,168,630	58.4%	80.4%	21,853,005	4,315,625	51,151,297	114.1%	82.0%	112.7%	47,321,132	3,830,165
収入合計(1)			934,868,000	949,705,000	465,787,278	49.8%		446,187,199	19,600,079	950,142,788	101.6%		100.0%	934,795,195	15,347,593
人件費支出			590,745,000	577,505,000	262,950,376	44.5%		255,451,226	7,499,150	582,970,553	98.7%		100.9%	577,091,344	5,879,209
事業費支出			125,082,000	123,082,000	51,344,118	41.0%		47,004,784	4,339,334	113,915,447	91.1%		92.6%	106,386,503	7,528,944
事務費支出			125,406,000	127,108,000	61,079,315	48.7%		54,689,506	6,389,809	126,717,284	101.0%		99.7%	113,067,858	13,649,426
利用者負担軽減額			1,236,000	1,236,000	350,405	28.3%		387,737	-37,332	351,057	28.4%		28.4%	360,025	-8,968
支払利息支出			5,220,000	6,496,000	2,538,000	48.6%		2,700,432	-162,432	6,273,560	120.2%		96.6%	5,319,648	953,912
その他の支出			3,060,000	3,060,000	1,507,077	49.3%		1,333,728	173,349	2,909,049	95.1%		95.1%	2,676,597	232,452
設備資金借入金元金償還金支払			54,168,000	54,168,000	27,072,000	50.0%		27,072,000	0	54,144,000	100.0%		100.0%	54,144,000	0
固定資産取得支出			9,100,000	11,569,000	234,300	2.6%		1,135,550	-901,250	11,119,720	122.2%		96.1%	21,725,750	-10,606,030
ファイナンス・リース債務の返済支出			2,869,000	2,869,000	1,451,442	50.6%		1,451,442	0	2,902,884	101.2%		101.2%	2,902,884	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	3,000,550	****		0	3,000,550	3,000,550	****		****	0	3,000,550
積立資産支出			5,352,000	15,352,000	2,464,542	46.0%		2,586,994	-122,452	14,932,948	279.0%		97.3%	5,092,246	9,840,702
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			5,529,000	5,529,000	3,000,000	54.3%		3,000,000	0	5,528,661	100.0%		100.0%	6,000,000	-471,339
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			3,344,000	9,626,000	0	0.0%		0	0	9,934,282	297.1%		103.2%	1,862,877	8,071,405
その他の活動による支出			0	8,062,000	0	****		0	0	8,061,500	****		100.0%	0	8,061,500
支出合計(2)			931,111,000	945,662,000	416,992,125	44.8%		396,813,399	20,178,726	942,761,495	101.3%		99.7%	896,629,732	46,131,763
支出差額(1)-(2)			3,757,000	4,043,000	48,795,153	1298.8%		49,373,800	-578,647	7,381,293	196.5%		182.6%	38,165,463	-30,784,170
前期末支払資金残高			238,685,953	268,467,416	268,467,416			230,301,953	38,165,463	268,467,416				230,301,953	
当期末支払資金残高			242,442,953	272,510,416	317,262,569			279,675,753	37,586,816	275,848,709				268,467,416	

《特記事項》

※4・5階居室のエアコン更新を実施（75台、8,690,000円）

※次世代機器導入支援補助金（1,666,000円）を利用して眠りSCAN14台（2,233,000円）を購入。

※ その他の活動による支出は令和6年度居住支援特別手当の返還によるもの

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

(令和7年度報告)

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：96% 安定した事業運営を図る。	・入居待機者2名の常時確保。 ・年間総入院数1,400日以内。 ・ミールラウンド(各専門職)を実施し、食事の姿勢、介助方法を協議し実践する。	・利用率95.2%。短期間での退居が重なることが多く、入居案内に時間を要した。申込者の介護度3が多く待機者確保にも苦慮している。 ・入院日数585日。目標通り推移。	・年間利用率95.0%。申込者数減少に加え12月6名の退居にて空床期間が延びたことが要因。 ・入院総日数1204日と目標達成。 空床期間の短縮は継続課題
②	スキンケア、感染予防、業務軽減の視点より、新たに排泄ケアの見直しとしてウェットワイプの導入を図る。	・ウェットワイプのデモンストレーションと導入に向けてのロードマップをケア検討委員会において協議し、後期より本格運用する。	・デモ及びロードマップ作成がスムーズに進み、5月から運用開始が出来た。大きな混乱なく一定の効果は表れている。	・尿路感染・皮膚トラブル等は個別対応実施にて状態良好。また、処理や管理においても、職員の負担軽減に結びついている。
③	入居者への安全な介護と、職員の負担軽減を図るために『抱えない介護』を推進	・ケア検討委員会にて福祉用具の勉強をし、実技周知に繋げていく。 ・用具の使用状況を毎月の会議で確認。運用の継続性を意識付ける。	・各フロア会議にて福祉用具使用状況の確認を毎月実施。職員全員が使用出来ていない用具もあり、委員を通して意識付けを行っている。	・体交グローブの使用について適宜確認と促しを実施したが、全職員への浸透には至らず継続課題となる。
④	③計画に対して	・福祉用具を計画的に購入し、抱えない介護を実践するべく環境を整える。常に新しい情報を収集し、多職種間で検討をする。	・トイレ介助に苦慮しているため、目的に応じた用具の検討をしており、デモも行うが現段階で使用できるものがなく、継続検討していく。	・走行式リフト1台を導入(4階東側ユニットにて使用)。リフト導入拡大に向け、ベッド24台にハイトスパーサーを設置。継続活用と見直しを都度実施する。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(ユニット型)》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	階層別に応じた職員のスキルを高められるよう、計画立てて人材育성과けケアの質の底上げを行う。	・オンラインと机上実践でのハイブリッドな研修を計画。実施。 ・ユニット会議に主任、係長が出席してリーダーと多職種間でのケア情報の共有をサポートする。	・ハイブリッド研修継続中。第三者評価職員アンケートにて、機会均等で概ね評価を得ている。 ・主任・係長が意識的に会議に参加できるようにシフト調整を行った。	・計画自体は年間通し遂行。勤務調整が重なり、対面研修は参加者が少なかった。方法の精査が課題。 ・毎月の会議開催が困難となり、隔月開催に変更をした。
⑥	⑤計画に対して	・指導職、リーダー、トレーナーへ、指導方法も含めフォローの実施。 ・ケア研究会研修受講 ・認知症介護実践リーダー研修受講。(主任・係長)	・認知症介護実践リーダー研修の日程が調整つかず不参加。ケア研究会の基礎研修及びリーダー研修を前期中に受講。指導職の知見を深めると同時にフォロー継続する。	・認知症介護実践リーダー研修は調整つかず不参加。ユニットリーダー伝達研修やトレーナー研修は計画通り実施。毎月の主任係長会議にて指導職の育成フォロー実施。
⑦	【短期入所】 目標利用率：75% 安定した事業運営を図る。	・年 5,760 日（月平均 480 日）の稼働の確保。 ・窓口業務の見直し(担当制による業務配分・毎月の受付業務)。	・半期 2794 日（月平均 415 日）68% ・日誌・フェイスシートの見直しを行い、業務効率を上げることに繋がった。都度、運用状況を確認し修正を行っている。	・利用率 66.0%/年 4831 日ベッド稼働と昨年度と稼働変わらず。課題分析や対応を明確にする為利用率向上シートを次年度より活用する。 ・会議にて課題のすり合わせを行い、それを踏まえた営業を実施中。
⑧	⑦計画に関して	・新規獲得、及びリピートに繋げるための営業の実施。 ・機能訓練体制を整え、新規加算取得をする。	・他施設に訪問し見学研修を実施。SS 事業について情報交換を行い、参考になる点は、取組みを開始した。 ・集団体操を実施、機能訓練体制加算取得開始している。	・集団体操を継続実施できた。利用者からの評価も良い。個別機能は2名希望者おり次年度より加算算定していく。

【花畑部門】

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：96% 安定した事業運営を図る。	・空床発生から入居までの期間を平均7日以内で行う。 ・入居待機者男性1名、女性1名を常時確保。	・利用 98.3% 退居者数 15%と出入りは多かったが、空床 7.2 日。空床割合を 0.59%に抑えて運営をすることが出来た。	・利用 98.0% 退居者割合 30%と今期入退居が多かった。その中において空床平均 7.3 日。空床割合を 0.6%に抑えることが出来た。
②	①計画に対して	・年間総入院日数 540 日以内。 ・介護係長、各専門職とミールラウンドを継続実施。介助方法を協議。防げる誤嚥性肺炎を予防していく。	・上半期での入院延べ日数が 80 日。目標に対して上回る結果。平均介護度も 4.3 とかなり高く支援が難しくなっているため、より丁寧に計画を実施していく。	・年間で入院延べ 208 日。目標を上回る。入居時点で医療的重度の方が 2 名。長期入院や他界が影響。多職種連携で誤嚥性肺炎 2 名で抑える。
③	①計画に対して	・4月より、高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅱを算定に追加。 ・現在取得している加算継続のため、多職種連携を図る。	・高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅱ取得要件の理解間違い 7 月からの算定となった。現在、ほかの継続加算含め順調に取得中。	・高齢者施設等感染症対策向上加算Ⅱについて、7 月以降は継続算定実現。例年取得している加算含め、多職種協力のもと取得継続中。
④	スキンケア、感染予防、業務軽減の視点より、新たに排泄ケアの見直しとしてウェットワイプの導入を図る。	・ウェットワイプのデモンストレーションと導入に向けてのロードマップをケア検討委員会において協議し、後期より本格運用する。	・デモ及びロードマップ作成がスムーズに進み 5 月から運用開始が出来た。一定の効果は表れている。	・40 名中 37 名使用。スキンケアの観点より皮膚状態が改善され、皮膚トラブルの芽の段階で抑え、一定の効果あり。また処理や管理においても職員の負担軽減に繋がった。

《特別養護老人ホーム 花畑あすか苑(従来型)》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	入居者への安全な介護と、職員の負担軽減を図るために『抱えない介護』を推進	・ケア検討委員会にて福祉用具の勉強をし、実技周知に繋げていく。 ・用具の使用状況を毎月の会議で確認。運用の継続性を意識付ける。	・実施内容を継続的に遂行。職員の意識改革はより高まった。用具を用いることで入居者の安全はもとより、職員の身体状況（腰痛、高齢、妊娠等）に変化があっても、負担なく支援にあたることができた。 ・単年度予算に基づき再検討。後期新たに効果的な用具を購入予定。	・年間通じて実施内容を継続的に遂行。その結果、支援中の過失による骨折は無く、安心安全の支援提供を実現。また、平均介護度が4.3と重度化の中において、職員自体も半期進捗状況記載内容通り、負担の無い支援に取り組めた。介護機器導入の必要性を介護職が理解することが出来ている。
⑥	⑤計画に対して	・福祉用具を計画的に購入し、抱えない介護を実践するべく環境を整える。常に新しい情報を収集し、多職種間で検討をする		
⑦	階層別に応じた職員のスキルを高められるよう、計画立てて人材育成とケアの質の底上げを行う。	・オンラインと机上実践でのハイブリッドな研修を計画。実施。 ・ユニット会議に係長が出席してリーダーと多職種間でのケア情報の共有をサポートする。	・ハイブリッド研修継続中。第三者評価職員アンケートにて、機会均等で概ね評価を得ているところ。 ・半期会議総数 1/3 を係長参加。サイボウズ活用と合わせ共有できた。	・計画自体は年間通し遂行。ただ実のある研修となったか。研修内容については次年度以降も精査が必要。 ・今期会議総数 1/3 の係長参加。サイボウズ活用と合わせ共有できた。
⑧	⑦計画に対して	・指導職、リーダー、トレーナーへ、指導方法も含めフォローの実施。 ・ケア研究会研修受講 ・認知症介護実践リーダー研修受講。（主任・係長）	・認知症介護実践リーダー研修は、日程の都合等で調整がつかなかった。代わりに、高齢者ケア研究会における基礎研修及びリーダー研修を前期中に受講。指導職の知見を深めると同時にフォロー実施中。	・認知症介護実践リーダー研修は調整つかず不参加。ユニットリーダー伝達研修やトレーナー研修は計画通り実施。毎月の主任係長会議にて指導職の育成フォロー実施。

【花畑部門】

《デイサービスセンターあすか 認知》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	目標利用率：72% 1日9名の来所を確保し、安定した事業運営を図る	・月～土の週間の利用者登録が10名以上を確保する。 ・利用率向上シートを継続的に作成し、出来る最善策を行う。	・利用率82.2%、7月頃より曜日別登録者数は12名となった。 ・利用率向上シートを用いて客観的に判断し、アプローチが出来た。	・年間平均82%、年間通して安定した運営が出来た。 ・ケアマネから信頼され、新規依頼の連絡が来る事業運営を継続する。
②	認知症対応型通所に必要な研修を定期的に実施。専門性を深め、利用者の特性に合わせた支援を行う	・必要な研修を計画的に実施し、職員のスキルアップにつなげる。 ・BCPに基づく研修（訓練）を実施し、有事の際でも慌てずに対応できる体制を作る。	・計画通りに実施できていない月もある。 ・BCP訓練は10月に実施予定。デイ会議で送迎時に災害発生した時の動きを会議にて確認した。	・年度内に必要な研修は終了。研修の実施月だけではなく、毎月のデイ会議も活用し、深掘りしていけるように継続実施。
③	介護事故防止と、生産性向上を目的とした業務改善を行う	・5S活動を実施し業務の見直しを実施。残業時間数を減らす。 ・タブレット使用にて記録の効率化を図る。	・活動室を整え、導線を整備した。業務分担等に見直しに向けて検討を実施。 ・支援ソフトに基礎データ入力が未完。後期継続する	・活動室のWi-Fi工事が完了。記録のデータ化に向けて、実施する項目を精査する。
④	認知症に特化したケアの提供	・通所介護計画書に係る書類を全職員と共有し、個々の状態に合わせた支援に繋げる。	・計画書の作成は出来ている。個別ケアに関して、ケア検討など継続的に取り組んでいく。	・計画を共有する仕組み作りが出来た。継続的实施に向け、会議でケア検討内容の質向上を図る

【荒川部門】

《総務課》

（令和7年度報告）

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	介護報酬収益と事業所大規模改修に伴う区からの減収補填にて安定した事業運営が図れるよう、収支状況の適切な把握と共有に努める。	・スタッフ会議で収支や予算執行状況を確認しながら必要事項を検討していく。9月以降代替施設での事業運営となるため前年度対比等の経過を見守りつつ、必要時は対策を検討する。	・利用者定員減、区からの減収補填など前年度対比が難しいため、人件費や光熱費などに絞って報告する等、スタッフへの状況理解に努めた。	・必要となる介護報酬収益を確保することができた。又、区からの減収補填についても予定通りとなった。スタッフへは引き続き必要となる情報を共有し理解と協力を促進していく。
②	職員人材を確保しながら、定着率の安定を図る。（離職率5%）	・スタッフ会議にて超過勤務や有給取得状況を確認しながら、特定の職員に負担がかかっているか確認し必要に応じて対策を検討する。	・1フロアで感染症が発生。大規模改修に伴う移転準備も相まって、当該フロアに負担が掛ってしまった。引続き産業医の活用やフロア間の協力体制を強化していく。	・蔵前への通勤負担、特定技能職員の在留期間満了による退職はあったが、新たに4名の特定技能職員が入職した。今後は令和9年度オープンに向けた職員確保に取り組む。
③	事業所大規模改修による台東区への移転後も事業が滞りなく運営できるようにする。	・移転先で使用する備品や廃棄する備品、書類等の選定を行う。 ・移転先の修繕などは、区と協議しながら実施する。	・移転先の設備（ライフライン等）の不具合や修繕が多岐に渡り、区の判断により移転が延期となった。 ・区との密な連携を図り対応した。	・蔵前に移転後も設備修繕や備品交換を区と連携を図り対応した。 ・空調設備の不具合解消には至っていないため継続的対応に努める。

《部門特記事項》

① 空調機設置工事（5階南側居室：2, 3337, 940円）

② アシストスーツ 4台購入：1, 672, 880円（うち補助金1, 136, 000円）円

令和7年度

《年間予算表》荒川部門

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	上期 利用率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	年間 利用率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
介護老人福祉施設(従来型)	50	92.0%	473,885,000	484,082,000	247,079,164	52.1%	97.6%	241,603,951	5,475,213	445,721,939	94.1%	90.0%	92.1%	449,885,014	-4,163,075
短期入所生活介護	10	21.3%	46,563,000	46,737,000	26,072,082	56.0%	56.3%	19,705,353	6,366,729	32,987,234	70.8%	56.3%	70.6%	35,490,007	-2,502,773
通所介護			0	32,225,688	31,566,976	#DIV/0!		29,041,608	2,525,368	32,225,688	#DIV/0!		100.0%	37,296,697	-5,071,009
居宅介護支援事業			28,441,000	18,089,000	9,884,846	34.8%		9,015,988	868,858	17,805,390	62.6%		98.4%	18,828,066	-1,022,676
収入合計(1)			548,889,000	581,133,688	314,603,068	57.3%		299,366,900	15,236,168	528,740,251	96.3%		91.0%	541,499,784	-12,759,533
人件費支出			367,758,000	368,506,000	158,346,026	43.1%		189,876,266	-31,530,240	342,300,958	93.1%		92.9%	407,520,491	-65,219,533
事業費支出			48,507,000	50,619,000	22,838,627	47.1%		32,879,045	-10,040,418	54,041,667	111.4%		106.8%	66,255,459	-12,213,792
事務費支出			91,755,000	100,726,446	42,292,246	46.1%		35,146,929	7,145,317	100,620,184	109.7%		99.9%	77,359,787	23,260,397
利用者負担軽減額			5,000	5,000	17,054	341.1%		0	17,054	8,528	170.6%		170.6%	2,651	5,877
支払利息支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
その他の支出			1,490,000	1,490,000	896,709	60.2%		1,241,452	-344,743	1,567,781	105.2%		105.2%	2,253,959	-686,178
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
固定資産取得支出			0	1,516,000	0	****		0	0	1,515,800	****		100.0%	0	1,515,800
ファイナンス・リース債務の返済支出			1,567,000	1,567,000	782,076	49.9%		1,136,076	-354,000	1,564,152	99.8%		99.8%	2,095,152	-531,000
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
積立資産支出			3,321,000	3,985,033	1,775,728	53.5%		1,960,703	-184,975	4,064,144	122.4%		102.0%	28,787,897	-24,723,753
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			1,000,000	1,000,000	0	0.0%		0	0	1,000,000	100.0%		100.0%	1,000,000	0
事業区分間繰入金支出			0	0	0	****		0	0	0	****		****	0	0
拠点区分間繰入金支出			2,320,000	2,408,000	0	0.0%		0	0	0	0.0%		0.0%	0	0
その他の活動による支出			0	989,000	0	****		0	0	989,000	****		100.0%	0	989,000
支出合計(2)			517,723,000	532,811,479	226,948,466	43.8%		262,240,471	-35,292,005	507,672,214	98.1%		95.3%	585,275,396	-77,603,182
支出差額(1)-(2)			31,166,000	48,322,209	87,654,602	281.3%		37,126,429	50,528,173	21,068,037	67.6%		43.6%	-43,775,612	64,843,649
前期末支払資金残高			-66,797,978	15,478,708	15,478,708			59,254,320	-43,775,612	15,478,708				59,254,320	
当期末支払資金残高			-35,631,978	63,800,917	103,133,310			96,380,749	6,752,561	36,546,745				15,478,708	

《特記事項》

※ 通所：令和7年3月で事業終了し、令和8年1月28日で口座を解約した。

※ 特養：エアコン取付（4台）：2,098,800円

【荒川部門】

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	事業所大規模改修(以下 大規模改修と呼ぶ)に伴い入居定員は現在の 100 名から 50 名に変更となる。年間目標利用率は 92%とし達成に向けた入居支援に努める。	・地域貢献、安定した事業運営に向け退居発生から入居までを平均 10 日以内で行う。又、常時 3 件の面接済み待機者確保に努める。	・9 月 27 日移転後より入居定員 50 名に変更。9 月末で欠員 6 名(荒川区の方針による欠員)。10 月以降の入居に向け事前面接を進めている。	・10 月より入居を再開し 15 名が入居。移転前からの空床が解消できず利用率は 90%に留まった。面接や書類作成等を分担しつつ速やかな入居に努めていく。
②	年間延べ入院者日数を 1,100 日以内とする。 ケア(食事・排泄・認知症対応)に必要な知識と技術の習得に取り組み、質的向上を図る。	・基礎介護研修とフロアの課題解決が連動するように研修内容を定期的に多職種で見直す。又、高齢者に多い疾患での入院を中心に分析、対策検討しつつ入院日数減を図る。	・入院日数は 391 日で経過。基礎介護研修は下半期再開に向け、資料等研修内容充実を図っている。又、入院者状況を協力医との会議で確認しつつ早期退院に向けている。	・退居 33 名(看取り 21 名)、入院日数は 590 日(感染症による入院は 18 日)。ケア向上に向けた研修計画は移転等により実施できず。次年度は計画的に取り組んでいく。
③	利用満足度を高めるため、生活の中の楽しみを増やしたい。	外部ボランティアやオンラインレクを継続するとともに、新たな取り組みの検討も行う。	・台東区への移転に伴い、傾聴ボランティア 1 名のみ継続。オンラインレクは利用者の反応も良く、体を動かすプログラムも取り入れている。	・傾聴ボランティア、オンラインレクを継続。移転後、台東・荒川両区や隣接する幼稚園と相撲部屋との交流行事を開催し好評であった。
④	大規模改修に伴う課題 入居定員や居住環境の変化もあるため、利用者の生活に影響が無いよう十分な準備に努める。	環境に合わせたユニット編成や職員体制の検討、生産性向上の視点も持ちながら業務手順などを見直す。	時間を掛けユニット編成等、職員配置を工夫し無事の移転となった。生産性向上に向けたアンケートは 10 月に実施予定。業務改善に繋げる。	・移転後も職員配置の工夫や物品配置、業務を見直した。又、法人内他施設へ職員出向を継続。経験を業務改善に活かしていく。

《荒川区立特別養護老人ホームグリーンハイム荒川》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
⑤	大規模改修に伴い入居定員の変更があるため、加算算定要件等の把握に努めつつ漏れなく確実な運用を図る。	・基準省令など理解を深める。変更に必要な届出等を確認する。 ・LIFE のフィードバック情報の効果的な活用を推進する。	・定員変更に伴う届け出、絆の設定変更等、漏れなく実施できた。 ・LIFE について期間中の情報提供は無かった。	・定員の変更など届け出や加算内容について対応。新たに生産性向上加算Ⅱの算定を3月より開始した。 ・LIFE 連携は新年度 計画的に取り組む。
⑥	福祉用具や機器の導入、研修の実施等、利用者、職員の負担軽減に繋がるような取り組みに向けていく。	・移乗補助用具の導入、福祉機器の試行や外部研修への参加を通じ、腰痛予防を図る。 生産性向上に資する活動を進める。	・福祉用具（移乗補助）の導入に向けて次世代介護機器導入推進事業費補助の申請をしている。 生産性向上については、委員会にてアンケートを予定し、職員の声を反映しつつ業務改善に繋げる。	・福祉用具（移乗補助）の導入に向けた職員への説明会を実施するとともに、施設のリニューアルオープンに向けベッド機能等の確認やデモ実施等について打ち合わせを行った。又、生産性向上委員会の活動を通じて改善を図った。
⑦	大規模改修に先駆け、ショートステイは6月末にて事業休止を予定。4～6月の目標利用率を85%としてできる限りの地域貢献を図る。又、休止に向けて混乱がないように進めていく。	・家族や居宅介護支援事業者への情報提供をこまめに行い、満足度の高い利用を目指す。又、休止に向けて確かな情報発信に努める。 ・休止に先駆け利用控えの増加が懸念されるが、営業活動により最小限に抑えられるよう努める。	・ショートステイは7月末にて事業を休止（移転延期に伴い、当初予定より1ヶ月先送りとなった）。 ・休止に向け他事業所への移動による利用終了も多く、緊急利用や長期利用を積極的に受け入れたが、利用率は56.3%に留まった。	・引き続き休止中。 令和9年度のリニューアルオープンに向け、計画的に準備を進めていく。

【荒川部門】

《グリーンハイムケアマネジメントセンター》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	法人の定める担当件数（管理者：20～24件、常勤：40件～上限範囲内程度）の獲得と特定事業所加算Ⅱの算定維持を目指す。	・新規受入れ可能時件数を常に把握し、依頼は積極的に受け入れる。 ・地域包括支援センター等の関係機関へ空き情報を提供していく。 ・昨年度(1月)より増員となったケアマネジャーに対し、チームとしての支援体制を強化しつつ担当件数の上限に近づけられるようにする。	・短期間での契約終了者も多い中、募集依頼も積極的に行ったが、8月より職員1名が休職。9月末には他1名が退職となり、件数確保が進まず。契約件数は9月末で要介護86件、要支援15件となった。これにより特定加算は9月よりⅢ→Ⅱ、10月より算定不可となっている。	・契約件数は年度末時点で管理者28件、常勤32.5件。年度中は職員退職により特定事業所加算再算定には至らなかった。 ・次年度4月より常勤4名体制となるため特定事業所加算再取得および担当件数が確保できるよう、育成を行っていく。
②	事業所 大規模改修による移転後も必要な準備や対策を講じつつ、サービスの質の維持を目指す。	・移転先が確定次第、利用者・家族・関係機関に周知する。又、必要となる備品や物品を整え、円滑な事業運営の継続に努める。 ・部門長や法人関係部署とはリモート等を活用し連携・協力を行う。	・11月からの移転について利用者、家族、関係機関に文書にて説明を行った。 ・特養移転後も連携を密にし、特段の業務に支障なく経過した。	・移転後、特段の業務に支障なく経過している。 ・特養移転後も連携を密にし、特段の業務に支障なく経過した。 - 移転先の日暮里地域での関係機関との連携を深めていく。
③	居宅介護支援事業所としての地域貢献に努める。	・契約に繋がらない相談等にも、可能な限り誠実に対応していく。 ・地域のキャラバンメイト活動参加など、地域貢献活動を継続する。	・契約につながらない介護相談にも適宜対応した。 ・キャラバンメイトを中心に、地域包括と連携し積極的に参加した。	・契約につながらない介護相談にも適宜対応した。 ・南千住だけでなく移転先地区の地域活動等にも積極的に参加した。

【荒川部門】

《東日暮里地域包括支援センター》

〈令和 7 年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	職員がそれぞれの役割を理解し業務や支援について情報共有を行いつつ、ワンチームとして利用者支援に取り組む。	・朝・夕の申し送りを確実に行う。 又、月 3 回程度行われるミーティングには原則全員が参加する。 ・みまもり、包括にて同行訪問することでサービスの選択肢が広げられる。	・朝・夕の申し送りを 15 分拡大して実施。みまもりとの情報交換できている。ミーティングは 8 月より申し送り事項を各担当が事前入力した上で行うことで、時間短縮や書記の業務負担減につながるか試行中。	・申し送りでは包括とみまもりの情報共有充実化、ミーティングでは申し送り方法の改善が時間短縮・負担減に繋がり、職員より話しやすくなったと意見あり。今後も継続して充実を図っていく。
②	地域のネットワークを生かし、地域住民による活動の場やグループを継続して創出していく。	・生活支援コーディネーターを中心に、自主グループ創出に向けた検討を職場内で行う。昨年度までに創出したグループへの継続支援も行う。	・今年中にモルックの自主グループ立ち上げを目標に支援中。また、荒川地域と共同でのグループ立ち上げに向け、支援を開始する予定。	モルッククラブ立ち上げ済。荒川地域共同グループ立ち上げも目途がつき次年度登録予定。総合事業終了者の通いの場作りも含め次年度は生活 CD、みまもり、医療職が協働して定期ミーティングを行いグループ創出を計画していく。
③	必須研修をはじめ専門職研修、一般研修などへの積極的参加をすすめ、参加した職員による伝達研修を実施する。	・各種研修について年間計画に落とし込む。 ・研修開催の募集通知を職場内で回覧し、研修内容を把握の上、職員の自主的参加をすすめる。	・各自スキルに見合った必要な研修に参加している。区主催の包括職員向け研修への参加も行えている。 ・社協の研修は回覧、掲示し、自主的参加を促している。	新人職員を中心に現任研修に参加。区主催包括職員向け研修には出来る限りの職員が参加した。次年度も研修参加の継続と東西共通の研修内容の充実を図る必要あり。

令和7年度

《年間予算表》 東包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
地域包括支援センター			73,492,000	73,513,000	38,742,127	52.7%	36,444,149	2,297,978	77,411,900	105.3%	105.3%	73,460,961	3,950,939
収入合計(1)			73,492,000	73,513,000	38,742,127	52.7%	36,444,149	2,297,978	77,411,900	105.3%	105.3%	73,460,961	3,950,939
人件費支出			60,411,000	60,411,000	30,516,175	50.5%	27,030,453	3,485,722	60,817,219	100.7%	100.7%	57,000,166	3,817,053
事業費支出			1,087,000	1,087,000	422,030	38.8%	465,525	-43,495	767,062	70.6%	70.6%	1,027,464	-260,402
事務費支出			10,560,000	12,083,000	7,578,865	71.8%	4,404,702	3,174,163	15,229,333	144.2%	126.0%	11,255,621	3,973,712
利用者負担軽減額			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支払利息支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			300,000	300,000	149,442	49.8%	149,442	0	298,884	99.6%	99.6%	298,884	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
積立資産支出			636,000	636,000	341,090	53.6%	321,540	19,550	652,970	102.7%	102.7%	656,880	-3,910
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
事業区分間繰入金支出			359,000	359,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	199,594	-199,594
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
その他の活動による支出			0	0	0	****	0	0	0	****	****	0	0
支出合計(2)			73,353,000	74,876,000	39,007,602	53.2%	32,371,662	6,635,940	77,765,468	106.0%	103.9%	70,438,609	7,326,859
支出差額(1)-(2)			139,000	-1,363,000	-265,475	-191.0%	4,072,487	-4,337,962	-353,568	-254.4%	25.9%	3,022,352	-3,375,920
前期末支払資金残高			24,311,903	26,936,255	26,936,255		23,913,903		26,936,255			23,913,903	
当期末支払資金残高			24,450,903	25,573,255	26,670,780		27,986,390	-1,315,610	26,582,687			26,936,255	

《特記事項》

※ パソコン5台購入：696,960円

※ 通話録音機能拡張工事：198,000円

【荒川部門】

《西日暮里地域包括支援センター》

〈令和7年度報告〉

	計 画	実 施 内 容	半 期 進 捗 状 況	年度末結果と今後の課題
①	地域ケアシステムの構築に寄与する取り組みを実践する。	・地域連携推進会議等を通じ、地域住民と課題についての情報共有を行いつつどのようなことができるのか検討していく。	・地域連携推進会議は後期実施に向け、準備をおこなっている段階。テーマは事例を通じて、それぞれの立場でどう支援するかを話し合う予定。	・11月に地域連携推進会議を開催。事例についてそれぞれの立場（町会、医療、サービス事業所、CM、民生委員等）で話し合い情報共有した。来年度もセレス21で開催予定だが、友引の暦注限定でもあるため都合を確認しつつ決定していく。
②	みまもり事業の推進に寄与する取り組みを実践する。	・機関誌の配布、サロン等を通じて町会や高齢者クラブとの関係作りを継続していく。	・例年通り、機関誌の配布やサロンに参加し、連携を深めた。機関誌については、ケアマネジャーにも配布する等、事業の推進に努めた。	・ケアマネにも配布し、包括・みまもりの事業について、説明した。ただ、ケアマネの事業所が2カ所閉鎖となってしまうため、来年度他地区のCMとの連携がより必要となる。
③	生活支援体制整備事業の推進を図る。	・地域の担い手を発掘し、1ヶ所住民主体の活動の場の立上げを支援していく。	・住民主体の活動の場の運営に関して、継続して支援している。また、今年カフェ開催予定の方に対し、活動の場として行えるよう、支援している。	・カフェ開催予定の方が来年度に延期となる。活動の場として開催予定となっているため、引続き具体的支援を行っている。又、モルック体験会を開催。住民主体での開催に向け、来年度も支援して行きたい。

令和7年度

《年間予算表》 西包括

単位：円

サービス名	定員数	積算根拠	予算額	補正予算	上期 執行額	上期 執行率	前年度 上期執行額	前年度 上期対比	決算額	執行率	補正後 執行率	前年度 決算額	前年度 対 比
地域包括支援センター			71,295,000	71,910,000	35,976,621	50.5%	35,433,273	543,348	69,370,869	97.3%	96.5%	69,510,540	-139,671
収入合計(1)			71,295,000	71,910,000	35,976,621	50.5%	35,433,273	543,348	69,370,869	97.3%	96.5%	69,510,540	-139,671
人件費支出			56,071,000	56,071,000	25,504,701	45.5%	24,251,616	1,253,085	50,529,182	90.1%	90.1%	53,220,126	-2,690,944
事業費支出			1,005,000	1,005,000	438,156	43.6%	442,700	-4,544	1,010,900	100.6%	100.6%	994,987	15,913
事務費支出			12,790,000	16,602,000	9,014,861	70.5%	7,611,340	1,403,521	16,656,677	130.2%	100.3%	14,862,161	1,794,516
利用者負担軽減額			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
支払利息支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
その他の支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
設備資金借入金元金償還金支払			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
固定資産取得支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
ファイナンス・リース債務の返済支出			252,000	252,000	125,610	49.8%	125,610	0	251,220	99.7%	99.7%	251,220	0
その他の施設整備等による支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
長期貸付金支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
債立資産支出			655,000	655,000	316,250	48.3%	339,250	-23,000	604,210	92.2%	92.2%	652,510	-48,300
事業区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
拠点区分間長期借入金返済支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
事業区分間繰入金支出			319,000	319,000	0	0.0%	0	0	0	0.0%	0.0%	0	0
拠点区分間繰入金支出			0	0	0	***	0	0	0	***	***	0	0
その他の活動による支出			180,000	588,000	587,030	326.1%	0	587,030	587,030	326.1%	99.8%	0	587,030
支出合計(2)			71,272,000	75,492,000	35,986,608	50.5%	32,770,516	3,216,092	69,639,219	97.7%	92.2%	69,981,004	-341,785
支出差額(1)-(2)			23,000	-3,582,000	-9,987	-43.4%	2,662,757	-2,672,744	-268,350	-1166.7%	7.5%	-470,464	202,114
前期末支払資金残高			25,118,493	24,550,029	24,550,029		25,020,493	-470,464	24,550,029			25,020,493	
当期末支払資金残高			25,141,493	20,968,029	24,540,042		27,683,550	-3,143,508	24,281,679			24,550,029	

《特記事項》

※ 通話録音機能拡張工事：198,000円

※ リモート用パソコン1台購入：165,440円