

令和 7 年 度  
事 業 報 告 書

社会福祉法人 壬生老人ホーム

# 法人理念

## 人の和 地域の輪 ふれあいの場

### 職員（処遇）心得10則

#### 第一（処遇の基本）

処遇に当たっては、「してあげる」のではなく「させていただく」という謙虚な気持ちで利用者、ご家族の目線にたって業務に当たること。

#### 第二（明るい環境）

利用者と職員の人間関係を良好に保ち、常に明るい職場環境を作るように努めること。

#### 第三（誠実な仕事）

処遇等を行うに当たっては、利用者・ご家族や第三者からの評価に値するサービスを提供できるよう努め、裏表なく誠実に取り組むこと。

#### 第四（責任の自覚と相互協力）

与えられた業務については、責任を持ってミスなく確実に行うことはもちろん、職員は相互に協力し合って 仕事を行うこと。

#### 第五（相手の立場に立つ）

サービスの提供に当たっては、常に相手の立場に立って行い、自分のペースや判断で行わないこと。

#### 第六（言葉と行動）

サービスの提供に当たっては、言葉遣いや行動・態度に注意し、ハッキリ明快かつ親切・丁寧に行うこと。

#### 第七（施設環境の美化）

事業所内の環境美化は、間接的な処遇であることを認識し、清掃・消毒などは確実に丁寧に行うこと。

#### 第八（誇りとイメージアップ）

職員としての誇りと自信を持って業務を行うと共に、外部の人との応接には特に気を配り、ホームの イメージアップに努めること。

#### 第九（意見の交換と研究）

サービスの質の向上のために、職員相互の意見交換を行うと共に、常に問題意識を持って研究に努めること。

#### 第十（私生活の自律）

急な勤務の変更が、利用者や他の職員に与える影響が大きいことを認識し、平素の生活リズムを乱さないように、私生活には 十分注意すること。

# 令和 7 年度 壬生老人ホーム 事業報告

## 目 次

### 第 1 令和 7 年度の概況

### 第 2 法人の状況

1. 役員の状況 2. 役員会の開催状況

### 第 3 各事業結果

#### I. 特別養護老人ホーム

1. 主な統計（令和 7 年 3 月 31 日現在） 2. 生活援助等 3. 機能訓練  
4. 保健、医療 5. 給食関係 6. 寄付 7. 助成金 8. 一般事務・施設管理・防災  
9. 人事、労務関連 10. 待機状況及び入所判定委員会 11. 会議・委員会・研修  
12. 収支状況（特養、短期（予防）） 13. 診療所

#### II. ショートステイ

1. 利用実績 2. 担当者会議への参加 3. 特養空床の活用状況  
4. 介護事故、忘れ物等 5. 苦情 6. 衛生管理

#### III. デイサービス（通所介護）1 号通所事業

※別紙 「デイサービス事業 令和 7 年度事業報告」 参照ください

- ・利用状況 ・収支状況

#### IV. 居宅介護支援事業所（在宅介護支援センター）

※別紙 「居宅介護支援事業 令和 7 年度事業報告」 参照ください

- ・利用状況 ・収支状況

### 第 4 法人全体の収支状況

1. 単年度収支 2. 繰越額及び使途計画

※詳細は別途決算報告書を参照ください

### 第 5 ま と め

## 第1 令和7年度の概況

令和7年度は従来とおり各事業で基本的人権を尊重し、利用者が可能な限り自立した生活を継続できるように生活の支援を行った。

通所事業職員の退職が複数重なり事業継続を模索したが、結果的に通所事業を閉鎖することになった。8月下旬から9月上旬にかけて利用者6名職員2名がコロナウィルスに罹患し利用者は居室隔離を行った。その後も散発的に職員がインフルエンザに罹患したがクラスタになることはなかった。

職員の過失や虐待による重大事案、福祉施設としての責任を問われる事案の発生はなかった。経済的損失を伴う災害も発生しなかった。

介護人材確保には引続き苦戦しており、紹介業者や派遣職員も利用しているが十分には人材が確保しきれていない。

給食委託業者から年額500万円程度の委託料の値上げを要請された。やむを得ず給食費を50円/食値上げし、別途おやつ代を徴収させていただくこととした。

財政的には、サービス活動収益は前年比約+583万円増加したが、支出において派遣職員非及び職員紹介手数料の増加、給食業者管理費の増加、給水管改修費、人材紹介業者支払等 サービス活動費用は1,294万円増加した。結果、当期活動増減差額は昨年度と比較すると△1,010万円減少し、約810万となり、次期繰越活動増減差額は約29,425万円となった。

社会福祉充実残額はマイナスのため、社会福祉充実計画は作成していない。

## 第2 法人の状況

1. 役員の状況 現在、定数 理事6名 評議員7名 監事2名 未充足はない。

### 2. 評議員会・役員会の開催状況

理事会3回、評議員会1回、監事会1回を開催した。

| 開催年月日                         | 議 題                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 令和7年度 監事監査<br>令和7年5月26日開催     | 【第1号議案】事業報告・決算の承認<br>【第2号議案】財産目録の承認                                                                                                                                                                        |
| 令和7年度 第1回 理事会<br>令和7年5月18日開催  | 【第1号議案】令和6年度事業報告・決算報告について<br>【第2号議案】令和6年度決算における社会福祉充実残額の報告について<br>【第3号議案】任期満了に伴う次期評議員選任解任委員会委員の選任の件<br>【第4号議案】任期満了に伴う次期理事および監事の推薦者の承認の件<br>【第5号議案】任期満了に伴う次期評議員の推薦者の承認の件<br>【第6号議案】次回評議員会の開催日時、場所及び審議事項について |
| 評議員選任解任委員会<br>令和7年6月18日開催     | 次期評議員の選任                                                                                                                                                                                                   |
| 定時評議員会<br>令和7年6月21日開催         | 【第1号議案】令和6年度計算書類及び財産目録の承認について<br>【第2号議案】任期満了に伴う 次期理事・監事の選任について<br>【報告事項】社会福祉充実残額について<br>令和6年7月に実施の京都市による指導監査結果の報告                                                                                          |
| 令和7年度 第2回 理事会<br>令和7年6月21日開催  | 【第1号議案】理事長の互選の件                                                                                                                                                                                            |
| 令和7年度 第3回 理事会<br>令和7年12月20日開催 | 【第1号議案】上半期の理事長の職務執行状況報告の承認に関する件<br>【第2号議案】通所事業の運営継続について                                                                                                                                                    |
| 令和7年度 第4回 理事会<br>令和8年3月21日開催  | 【第1号議案】デイサービスの閉鎖について<br>【第2号議案】令和7年度 第1次補正予算案の承認に関する件<br>【第3号議案】令和8年度 事業計画の承認に関する件<br>【第4号議案】令和8年度 当初予算の承認に関する件<br>【第5号議案】退任評議員の後任候補の承認に関する件<br>【第6号議案】経理規定の一部改訂の承認に関する件                                   |

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| 評議員選任解任委員会<br>令和 8 年 3 月 21 日開催 | 評議員の辞任に伴う次期評議員の選任 |
|---------------------------------|-------------------|

### 第 3 各事業結果

#### I. 特別養護老人ホーム 定員 50 名

##### 1. 主な統計 (令和 8 年 3 月 31 日現在)

##### ア. 利用者の状況

単位：才

| 年令分布    | ～70 歳 | 70 歳代 | 80 歳代 | 90 歳代 | 100 歳代 | 計  |
|---------|-------|-------|-------|-------|--------|----|
| 令和 7 年度 |       | 2     | 15    | 24    | 1      | 50 |
| 令和 6 年度 |       | 9     | 17    | 24    |        | 50 |
| 令和 5 年度 | 1     | 6     | 19    | 23    | 1      | 50 |

| 平均年令    | 男    | 女    | 平均   |
|---------|------|------|------|
| 令和 7 年度 | 82.2 | 89.7 | 88.5 |
| 令和 6 年度 | 79.9 | 89.6 | 88.6 |
| 令和 5 年度 | 84.3 | 88.8 | 88.0 |

| 入所期間    | ～1 年<br>未満 | 1～3<br>以上 未満 | 3～5<br>以上 未満 | 5～10<br>以上 未満 | 10～15<br>以上 未満 | 計  | 平均年 |
|---------|------------|--------------|--------------|---------------|----------------|----|-----|
| 令和 7 年度 | 8          | 17           | 16           | 6             | 3              | 50 | 3.5 |
| 令和 6 年度 | 12         | 22           | 10           | 4             | 2              | 50 | 2.9 |
| 令和 5 年度 | 12         | 23           | 8            | 5             | 2              | 50 | 2.2 |
| 令和 4 年度 | 18         | 18           | 4            | 8             | 1              | 50 | 2.9 |

##### イ. 年度内の入退所状況

| 入退所時年齢 |       |       |   | 在宅から | 施設（病院）<br>から |
|--------|-------|-------|---|------|--------------|
| 入所     | 80～89 | 90～99 | 計 |      |              |
| 男      | 0     | 1     | 1 | 0    | 1            |
| 女      | 3     | 4     | 7 | 5    | 2            |
| 計      | 3     | 5     | 8 | 5    | 3            |

| 退所 | 80～89 | 90～99 | 計 | 死亡<br>(施設内) | 死亡<br>(入院先) | 在宅復帰 |
|----|-------|-------|---|-------------|-------------|------|
| 男  | 1     | 0     | 1 | 1           | 0           | 0    |
| 女  | 1     | 6     | 7 | 5           | 2           | 0    |
| 計  | 2     | 6     | 8 | 6           | 2           | 0    |

##### ウ. 介護度分布と利用日数

介護度分布 年度末現在 ※年度末の要介護度平均は、3.74 で前年比 0.2 ポイント減少した

|         | Ⅱ | Ⅲ  | Ⅳ  | Ⅴ  | 計  | 平均   |
|---------|---|----|----|----|----|------|
| 令和 7 年度 | 2 | 17 | 23 | 8  | 50 | 3.74 |
| 令和 6 年度 | 2 | 16 | 25 | 7  | 50 | 3.74 |
| 増 減     | 0 | 1  | -2 | 1  |    | 0    |
| 令和 5 年度 | 2 | 12 | 23 | 13 | 50 | 3.94 |

介護度別 利用日数 合計利用率 ※ほぼ昨年度と同様の利用率であった。

|         | Ⅱ   | Ⅲ     | Ⅳ     | Ⅴ     | 計      | 利用率   |
|---------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|
| 令和 7 年度 | 730 | 6,119 | 8,391 | 2,851 | 18,091 | 99.1% |
| 令和 6 年度 | 730 | 5,162 | 8,647 | 3,180 | 17,719 | 97.1% |
| 増 減     | 0   | 957   | -256  | -329  | 372    | +2.0% |

|       |     |       |       |       |        |       |
|-------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|
| 令和5年度 | 448 | 4,417 | 7,968 | 4,945 | 17,778 | 97.4% |
|-------|-----|-------|-------|-------|--------|-------|

## 2. 生活援助等

### ア. 日常処遇とケアプラン

包括的自立支援プログラム（三団体版）を採用し、入所者個々人のニーズを具体的に把握し処遇計画を策定し、本人、家族に承諾を得て実施した。ケアプランが実行されているかを毎日チェック表にて点検し、原則として認定更新時にケアカンファレンスを開催し見直しを行なった。

### イ. 身体介護

昨年同様、寝たきり状態の利用者には、特に身体の清潔と褥瘡の防止に配慮し、入浴・清拭・体位交換あるいは離床活動に努めた。また、比較的ADLの高い利用者にとっては自立を促す方向での介護に努めた。

### ウ. 虐待防止

虐待の発生防止のため、研修、職員ヒアリング等を通じて防止に努め、職員・利用者・家族・行政からの虐待の苦情や通報等はなかった。

### エ. 身体拘束の廃止に向けて

令和7年度中の身体拘束事例はなかった。

| 拘束の種類 | 前年度から継続 | 拘束開始数 | 拘束廃止数 | 年度末件数 |
|-------|---------|-------|-------|-------|
| 四点柵   | 0       | 0     | 0     | 0     |
| Y字ベルト | 0       | 0     | 0     | 0     |
| ミトン   | 0       | 0     | 0     | 0     |

### オ. 介護事故等

介護事故予防と発生した事故の分析検討については、事故が発生した直後に各職種による検討会を行うとともに、「事故対策委員会」において統計分析を行った。

介護事故は、ヒヤリハット事例88件も含め内部報告に至った総数は285件で、行政報告を伴う事例が1件発生（骨折）した。事故に関しては軽微なものも含め、速やかにご家族に顛末を報告し全ての事故において家族の理解を得られた。今後も事故発生数の減少に努力を怠らないように努力する。

### カ. 苦情件数

| 種 類       | 直接の申出によるもの | 公的機関から連絡があった件数 |
|-----------|------------|----------------|
| 介 護 方 法   | なし         | なし             |
| 言 葉 遣 い   | なし         | なし             |
| 職 員 の 対 応 | なし         | なし             |
| サービス内容    | なし         | なし             |

### キ. 感染症対策・環境整備・保健衛生

- ・従来通り、1人あたり2回／月のリネン（シーツ）交換・月2回（及び随時）の居室清掃を行い、衛生的な住環境を提供でき疥癬等の発生はなかった。
- ・非常勤職員により館内清掃を実施しているが、職員の退職に伴い館内清掃が十分に行えていない。
- ・理美容については、従来同様理美容希望者（意思の表明が出来ない利用者は、職員が判断）に対し理美容業者により月1回を実費で理美容を受けていただいている。
- ・飲料水について、法定の受水槽・高架水槽の清掃を行い、検査機関による水質検査の結果も



飲用に問題なかった。

- ・トイレの清掃には重点をおき非常勤職員と委託業者による清掃を平行し臭気対策を講じた。



居室清掃



理容サービス



受水槽清掃

## ク. 嗜好品の購入支援及び個別外出サービス、その他の教養娯楽

- ・利用者の要望による嗜好品や日常生活品は職員が聞き取りを行い購入支援している。
- ・ショッピングセンターや外食などコロナ禍以前に行っていた個別外出はドライブ程度にとどまらざるを得なかった。
- ・前年度同様毎月の誕生会を実施した。フロア合同で誕生会を行った。
- ・週1回 理事長による朝のお勤めを復活し利用者の心のよりどころとなっている。
- ・屋外行事である「流しそうめん」「花火大会」「餅つき」は従来通り実施できた。
- ・広報誌「すこやかだより」については従来通り毎月発行ができた。

## ケ. 家族懇談会の開催

「家族懇談会」を再開し2家族5名の参加があった。ご家族からの発言は、すべて感謝の言葉で、特記すべき 要望や苦情は聞かれなかった。



## コ. 家族、利用者アンケートの実施

令和7年度の「家族アンケート調査」は、業務が重なり実施できなかった。

## サ. 機能訓練

従来とおり毎朝各階毎に「すこやか体操」を実施する他、嘱託の機能訓練指導員を雇用し月2回のリハビリ指導を行い、対象者には日々リハビリ訓練を実施している。

## シ. 主な教養娯楽行事と施設行事



毎日すこやか体操



4月 - 灌佛 壬生寺花まつりの見物



境内での花見



境内散策



ベランダでの外気浴



行楽ドライブ



新選組慰霊祭見物



フロアでのレクリエーション



七夕飾り



非難訓練



壬生寺総合防災訓練



行楽ドライブ



境内の紅葉



風船釣り



抹茶慰問



物故者法要



かき氷会



運動会



花火大会



境内散策



誕生日当日のお祝い



もちつき



仏間から 除夜の鐘



理事長賀詞



初釜



節分





ひな飾り



夜間想定火災訓練



100 歳お祝い伝達

### 3. 機能訓練

毎朝すこやか体操を実施するとともに、ADLの低下防止・諸機能の回復・維持のために、フロア毎に隔週で1回（金曜日）レクリエーションリハビリを実施した。内容はペットボトルボーリング・ちぎり絵作りなどレクリエーションリハビリが主であった。利用者間での社交の場となり参加者には精神的な安定が見られた。リハビリについては、現状では、レクリエーション的なものしか実施できていない。理学療法士と契約し月2回介護職員へのリハビリ指導を受けている。



日常における すこやか体操 リハビリ風景

### 4. 保健、医療

#### ア. 日常の健康管理

嘱託医師の診察や各種検査（1回／年の健康検査、適宜の尿・血液検査、経皮的動脈血酸素飽和度測定など）により、入所者健康状態の異常の早期発見に努めた。

また、嘱託医師の他、地域医療機関の協力を得て、早期受診を心がけ、通院・入院などにおいて万全の体制で臨むことができた。

#### イ. 定期健康検査

特養入所者全員を対象に、検尿・血液検査・心電図検査・胸部レントゲン（結核予防検査）（各1回／年5月）を実施し、異常の早期発見や早期治療開始に結びつけるように尽力した。

#### ウ. 協力歯科診療所との連携

協力歯科診療所と連携し、口腔検診、随時の処置を行っている。

#### エ. 褥瘡予防への取り組み

褥瘡予防に関しては、褥瘡委員会を隔月で開催しリスク対象者に対し「褥瘡予防マット」を使用し、介護職員による体位交換や看護職員による早期の治療処置の結果、重症化に至る事例は確認できなかった。

#### オ. 感染症対策

(1) コロナ・インフルエンザ

令和7年度もコロナクラスタが発生したが、重篤な容態になることはなかった。

(2) 感染性胃腸炎対策

職員利用者への手指消毒等の徹底を周知した結果、感染者はなかった。

(3) その他 疥癬や0-157等の流行はなかった。

## 5. 給食関係

栄養ケア計画に基づいて利用者の個別性に対応し、安全で衛生的な食事、経腸栄養法による栄養補給、栄養食事相談、多職種協働による栄養問題への取り組み等を実施した。

### ア. 栄養量

令和7年度の日当たり

|    | 熱量 kcal | 蛋白質 g | 脂質 g | カルシウム mg | ビタミン Cmg | 添加塩分 g |
|----|---------|-------|------|----------|----------|--------|
| 平均 | 1407    | 60.1  | 41.4 | 412      | 52       | 7.2    |

概ね目標通り適正に食事提供をする事が出来た。特に個々の嗜好に合った食事や、それぞれの身体状況に適合した食事形態について配慮した。

### イ. 給食費・給食管理費

委託業者から年額約500万円の値上げ要請があり、やむを得ず理事会の了承を得て食費を50円/食及び別途おやつ代80円/日を徴収した。

### ウ. 食中毒予防

職員の健康診断・検便を始め、手洗い、うがいの励行、熱湯消毒、アルコール消毒等の基本に従い、又、食品の取り扱いや厨房の清掃、清潔保持に配慮し、衛生管理マニュアルを参考にして食中毒予防に努めた。

### エ. 厨房内の整理、整頓、清掃、害虫駆除等

害虫やネズミについては、給食職員により毎月一回の定期清掃を行うほか、年間2回駆除業者に駆除薬の散布を委託した。

### オ. 嗜好調査

随時のミールラウンドを行うとともに、入所者の嗜好や現在の食事に対する不満等の状況を把握し、献立の作成、調理方法、その他食事の提供方法へフィードバックを行い、食事に対する入所者の満足度を向上させるために嗜好調査を実施した。

## 6. 寄付関係

現金寄付はなかった。例年とおり バナナ みかん ボックスティッシュ等の寄付をいただいた。京セラ(株)より16万円相当の車いすの寄贈を受けた。

## 7. 補助金等

- ・ 共生社会実現サポート補助金を利用し、非常災害用リヤカーの配備を行った。
- ・ 同じく会計支援費用に小規模法人補助として府市から30万円の補助を受けた。
- ・ その他 処遇改善支援金 物価高騰支援金 食材高騰支援金 等で合計約350万円の補助金を受給した。

## 8. 一般事務・施設管理・防災

### ア. 経理事務と文書保管

#### (1) 経理事務関係

一般事務処理については、預り金の取扱、その他金銭出納上の事故の絶無を期し複数職員によるチェック制を取って事務処理に当たった。

#### (2) 文書の保管

介護サービス計画、ケース記録を初め、寮母日誌、看護記録、給食記録、その他記録文書の適

正な作成と分類・保管について京都市条例の沿い処理した。

(3) 利用者預り金関連

利用者からの金銭預かりは行っていない。

## イ. 施設整備・物品購入関係

(1) おもな高額物品の購入と施設設備の改修

特養でエアコン1台を購入した。

共生サポート補助金を活用し、災害物資運搬用リヤカーを購入した。

## ウ. 防災関連

大規模災害関連

(1) 災害による物的人的損害は発生しなかった。

## エ. 防火訓練

(1) 7月 壬生寺総合防災訓練に参加し、避難訓練をおこなった。

(2) 3月 夜間想定訓練において、中京消防署の立ち会いを求め夜間想定訓練（通報、初期消火、避難訓練）を行った。



避難誘導訓練



消火器操法訓練



屋内消火栓操作訓練



通報訓練

## オ. 職員研修

市老協 各部会へ参加し、ケアプラン等の知識、技術の向上を図った。

外部・内部研修を計画し職員の知識の向上に努めた。

## カ. 各種実習の受け入れ

実習実績

| 実習種別      | 養成機関       |
|-----------|------------|
| 介護福祉士     | 実習の依頼はなかった |
| 社会福祉士     |            |
| 高齢者施設見学実習 |            |

## 9. 人事、労務関連

・職員の異動状況

|    | 介護職員 |     |    | 備考                    |
|----|------|-----|----|-----------------------|
|    | 正規   | 非正規 | 派遣 |                       |
| 採用 | 2    | 1   |    | 正規介護、看護職員各1名 非正規介護職1名 |
| 退職 | 1    | 1   |    | 正規介護職員 非正規看護職員        |

- ・「介護職員処遇改善加算」「特定介護職員処遇改善加算」を充当し賃金改訂（昇給）を実施した。
- ・紹介業者への手数料として、正規職員1名分 約52万円を支出した。
- ・職員福利厚生関係  
壬生寺合同忘年会と事業所内の職員合同で懇親会を開催した

## 10. 待機状況及び入所判定委員会

入所申待機者は、令和8年3月末現在で361名（男性128名 女性233名）である。

|   | I | II | III | IV  | V  | 不詳 | 計   |
|---|---|----|-----|-----|----|----|-----|
| 女 | 3 | 5  | 103 | 75  | 45 | 2  | 233 |
| 男 | 0 | 3  | 56  | 39  | 29 | 1  | 128 |
| 計 | 3 | 8  | 159 | 114 | 74 | 3  | 361 |

要介護Ⅱの方を2名受け入れている。在宅復帰は困難

新規入所者の決定は、京都市老人福祉施設協議会において定められた「優先入所指針」に基づき毎月「入所判定委員会」を開催し検討しているが、職員の介護技術や医療体制から、申込時点において医療色の濃い申込者（IVH、鼻腔栄養、胃ろう、人工透析等）については、受入を見合わせている。

## 11. 会議・委員会・職員研修

従来通り、各事業の役職者が参加する事業を横断した「調整会議」（1回/月）を開催し、各事業の運営状況報告や周知事項の伝達を行うとともに、京都市老人福祉施設協議会施設長会での連絡事項や業界動向を伝達した。

また、フロア毎の介護職員会議、給食会議を実施したほか、一部開催が低調な委員会もあるが、法に定める各種委員会（感染症対策・事故対策・身体拘束・褥瘡・サービス向上）を定期的に開催し介護サービスの質の向上に努めた。

## 12. 収支状況（特養+短期+診療所）

### (1) 収入

「サービス活動収益」は前年度比 827 万円増の、約 2 億 5546 万円であった。

### (2) 支出

人件費：前年度比 +165 万円増(+1.2%)

事業費：前年度比 +59 万円増(+1.5%)

事務費：前年度比 +2,991 万円増(+9.7%)（修繕費の増加）

減価償却費：概ね昨年同等額

### (3) 当期活動増減差額

当期活動増減差額は、前年(15,263 万円)比約 400 万円増加し 19,352 万円であった。

詳細は決算報告書を参照ください。

## Ⅱ. ショートステイ 4 床（特養との一体運営）

コロナ感染防止のため、嘱託医のアドバイスにより空床ベッドを利用しての新規利用者を制限（中止）したため、利用率が低下した。

### 1. 利用実績

コロナクラスター等により延人数 △222 名の減少となった。

| 介護度  |     | 要支援 | I  | II  | III  | IV  | V   | 計    | 日平均（人） | 利用率    |
|------|-----|-----|----|-----|------|-----|-----|------|--------|--------|
| 年度   | 延日数 |     |    |     |      |     |     |      |        |        |
| 7 年度 | 延日数 | 0   | 0  | 199 | 141  | 398 | 536 | 1274 | 3.49   | 116.3% |
| 6 年度 | 延日数 | 0   | 5  | 133 | 314  | 241 | 445 | 1138 | 3.11   | 103.9% |
| 増減   | 延日数 | 0   | -5 | 66  | -173 | 157 | 91  | -222 | -0.61  | 12.4%  |

コロナの影響で利用率が 103.9%と減少した。

介護職員数とのバランスに配慮し定員は 4 名だが、空床利用を除き原則 3 名の受入に制限した。

利用者の入退所希望時間に施設職員により送迎を実施し、送迎事故はなかった。

### 2. 担当者会議への参加

サービス事業所間の連携を重視し、利用者及び家族の要望に応えるべく、担当者会議へ積極的に参



加した。そこで得た情報を短期入所生活介護計画に反映し、事業所内で共有した。また、利用者または家族同意を得た短期入所介護計画書は、担当する介護支援専門員へも送付した。

### 3. 特養空床の活用状況

希望される日程で予約が取れるよう調整するよう努力したが、空床待ちとなる申請者も多数おられ、特養ベッドの空床を利用者や家族の同意を得た上で、積極的に紹介するよう努めた。

ショートステイ利用者への介護支援が介護職員の過重な負担とならないように配慮した。

### 4. 介護事故、忘れ物等

行政報告に至った重大事故は無かった。衣類等の持参品は紛失、間違えが無いよう個別に洗濯する等の対策を取っている。返却忘れはほぼ無く、苦情に至った事例はなかった。

### 5. 苦情等

大きなトラブルに至るような苦情・要望はなかった。事前の様子聴き取りと退所時のお手紙「利用中のご様子」で情報の共有を行い、苦情や事故につながらないように注意した。担当介護支援専門員へも、利用毎に様子報告を行った。

### 6. 衛生管理

シーツ、布団カバー等のリネン類は入所の都度新しいものを使用していただき、寝具も随時に乾燥機により熱風乾燥させ、衛生的な滞在環境を提供した。

### 7. 収支状況

#### (1) 収入

利用率の向上等の影響により介護保険収入は +148 万円となった

#### (2) 支出

前期資金収支繰越のうち 1560 万円を特養へ繰入れた。

## Ⅲ. デイサービス（含 1 号通所事業）

令和 7 年度のデイサービス事業については、従来通り基本的人権を尊重し、利用者やご家族の意見を最大限汲み取り利用者家族に「みぶデイサービスを利用してよかった。」と思っただけのようにサービスを提供した。

年末に複数の相談員、看護職員から退職の申し出があり、事業を継続すべく人材紹介業者から複数職員の紹介を受け事業継続を模索したが、結果的にやむを得ず事業廃止の決断をした。

### ・利用状況

別紙 通所介護事業 事業報告を参照ください。

### ・収支状況

#### ・収入

延べ利用者は減少したが、介護度が高い利用者が増加したためほぼ前年度と同額の収入（5013 万円）であった。

#### ・支出

人件費：事業の継続を前提とし退職予定者の後任を採用したため前年度に比べ 600 万程度増加した。

事業費：車両修繕費等の減少により 前年比 △120 万円となった。

事務費：退職予定者の後任を採用するため人材紹介業者への支払いが 300 万円かかった

#### (1) 当期活動増減差額

当期活動増減差額は、前年（△132 万円）比△840 万円の△972 万円の赤字が発生した。

(2) 次期繰越活動増減差額

次期繰越活動増減差額は、約 2150 万円ある、令和 8 年度に本部へ繰入清算の予定である。

**IV. 居宅介護支援事業所（在宅介護支援センター）**

年間実人数 162 人（月平均 136 件、ケアマネ 1 人当たり月間 34 件）を取り扱い、事故等重大事案はなかった。居宅年度計画を立案し、年度末に達成状況を確認し、研修、地域会合等に参画した。居宅のケアマネ 1 名が DWA T から元日に発生した能登半島地震の被災地支援に従事した。

※詳しくは 別添 令和 6 年度 居宅支援事業所報告書を参照ください

収支状況

・収入

職員の傷病休暇に伴い取扱数の減少と物価高騰補助の減少のため、サービス活動収益は前年比 △250 万円の 2330 万円。

・支出

人件費： 休職職員の人件費減少 前年比△80 万円

事務費： 事務消耗品の購入増 前年比+48 万円

(1) 当期活動増減差額

当期活動増減差額は、前年(+49 万円) 比△230 万円の△180 万円の赤字が発生した。

(2) 次期繰越活動増減差額

次期繰越活動増減差額は、約 570 万円である

**第 4. 法人全体の収支状況** （別紙 決算書類 参照ください）

**1. 単年度収支**

・収 入

サービス活動収益は特養の利用率向上や給食費値上げにより前年度比+583 万円の 3 億 2898 万円であった。

・支 出

ア. 人件費支出

人件費支出は、昨年度と比較すると約 700 万円（1.2%）増加した。

処遇改善加算を充当しての定期昇給、「特定介護職員処遇改善加算」をルールに従い一時金として支給した。

介護事業全体での資金収支レベルでの人件費率は 70.7%（前年 69.5%）となり、昨年度比 1.2 ポイント上昇した。

イ. 事業費支出

事業費支出は、車両費等が減少し昨年比約 55 万円減少し 4427 万であった。

ウ. 事務費支出

事務費支出は、修繕費、人材紹介手数料、給食業務委託費が増加したため前年比約 650 万円増加し 4592 万円となった。

エ. 当期活動増減差額

事業活動における、「当期活動増減差額」は 昨年度比△1014 万の +810 万円であった。

オ. 当期資金収支差額

資金収支における、「当期資金収支差額」は、前年比△752 万円の+1184 万円となり、「当期末支払資金残高」は、3 億 2623 万円となった。

## 2. 繰越額及び使途計画

令和7年度の法人全体における当期末支払資金残高は、3億2631万円（前年比+1194万円）である。一定額の留保は確保できており資金面での法人運営におおきな支障は生じていない。ただし通所事業の継続のために採用した職員を居宅支援に異動したため来年度以降は居宅支援事業の大幅な赤字が予想される。慎重な事業運営が求められる。

支払資金残高については、将来の人件費や老朽化した施設設備の改修に充当する予定をしている。

## 3. 社会福祉充実残高

社会福祉充実残高計算シートを用い、社会福祉充実残高を計算した結果、マイナスとなり、充実計画の作成はおこなっていない。

## 第5. 法人全体のまとめ

令和7年度の社会福祉法人壬生老人ホームの事業は、概ね以上の通りである。今年度も小規模ではあるが数回のコロナクラスタが発生し、緊張を強いられた1年であった。

全体として、各事業の介護サービス提供において重大な事故、ご家族とのトラブル等もなく、概ね従来とおりの運営を継続できた。

経営においては、資金的な体力は一定確保できているが、人材の確保に苦戦している。

# 令和 7 年度事業報告

壬生老人ホーム 通所介護事業



## 1. 安定した運営

【重点課題】サービスの質を維持しながら、収支が安定する仕組みを作る。

### イ. 収支

・デイサービスはこれまで、相談員 2 名と介護・看護職員 8 名の計 10 名の職員で事業運営を行ってきた。令和 7 年年末に相談員 2 名から年度末で退職の申し出があり、それを受けてか、介護・看護職員 4 名からも年度末で退職の申し出があった。その後、デイサービス相談員経験のある者を採用することができたため、一度は事業を継続することとしたが、継続して勤務する意思があった介護・看護職員 2 名から退職の申し出があり、各事業所の幹部職員で事業継続の検討をした結果、年度末までに必要な介護・看護職員を充足させることは不可能と判断し、令和 8 年 3 月 31 日をもって事業の閉鎖を決定した。

なお、令和 7 年度決算はこうした事情に伴い、事業所の閉鎖に向けて、ご利用者の異動手続きを行ったため収入は大きく減り、当期資金収支差額は△10,296,033 円となった。

### 曜日別延べ登録者数（年度末）

| 登録者数  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 合計  |
|-------|----|----|----|----|----|----|-----|
| R6 年度 | 22 | 14 | 20 | 18 | 19 | 18 | 111 |
| R7 年度 | 10 | 8  | 8  | 9  | 10 | 10 | 55  |

### 介護度別利用者人数（年間延べ人数）

| 利用者数  | 支援 1 | 支援 2 | 介護 1 | 介護 2 | 介護 3 | 介護 4 | 介護 5 | 合計   | 日平均  |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| R6 年度 | 0    | 64   | 1135 | 1176 | 1394 | 486  | 389  | 4644 | 15.5 |
| R7 年度 | 44   | 28   | 935  | 1468 | 1126 | 582  | 206  | 4389 | 12.0 |

### 利用期間（年度末）

| 利用期間<br>年数 | ～1 未満 | 1～3 未満 | 3～5 未満 | 5～10 未満 | 10 以上 | 合計 |
|------------|-------|--------|--------|---------|-------|----|
| R6 年度      | 9     | 22     | 6      | 5       | 1     | 43 |
| R7 年度      | 1     | 10     | 6      | 4       | 1     | 22 |

### 介護度別利用回数（年度末）

| 利用者数  | 支援 1 | 支援 2 | 介護 1 | 介護 2 | 介護 3 | 介護 4 | 介護 5 | その他 | 合計 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|-----|----|
| 週 1 回 | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 0   | 1  |
| 週 2 回 | 0    | 0    | 4    | 4    | 2    | 2    | 0    | 0   | 12 |
| 週 3 回 | 0    | 0    | 1    | 3    | 1    | 2    | 0    | 0   | 7  |
| 週 4 回 | 0    | 0    | 0    | 0    | 2    | 0    | 0    | 0   | 2  |
| 週 5 回 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0  |
| 週 6 回 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0  |
| 合計    | 0    | 0    | 5    | 7    | 6    | 4    | 0    | 0   | 22 |

#### ロ. 職員体制

- ・事業所の閉鎖に伴い、R8 年 4 月 1 日付けで、新たに採用した相談員 2 名は居宅事業所へ、継続して働く意思のある介護・看護職員は特別養護老人ホームへ配置転換を行った。

#### ハ. 労働環境

- ・有給休暇消化率を向上させ、希望休のとれる配慮を行った。

#### 二. 施設整備・物品購入

- ・特になし

#### ホ. 運営体制

- ・各会議において課題検討や企画検討を行った。
- ・他部署との会議に毎月参加した。

#### ヘ. 評価・苦情対応

- ・自主点検、情報の公表を行った。

## 2. サービス概要

**【重点課題】**地域福祉の拠点となるよう、利用者ニーズを踏まえて、信頼されるセンターづくりをめざす。

#### イ. 特色

- ・重度の障害や疾病や精神疾患、認知症症状により、一般の通所施設で受け入れにくいご利用者の受け入れを継続した。
- ・今まで培った「重度者対応」「認知症対応」などの技術を維持し、在宅生活の継続に資するサービス提供を行った。
- ・時間延長や特定サービスのみの利用など、個々のニーズに応じた受け入れを継続した。

#### ロ. サービス窓口・広報

- ・見学や利用体験を積極的に行った。
- ・広報誌「みぶだより」を毎月発行した。

#### ハ. 倫理

- ・倫理・マナー・個人情報保護・尊厳・身体拘束・プライバシー保護の研修を行った。

#### 二. 関連機関・地域との連携

- ・京都市老人福祉施設協議会のデイサービス部会や地域ケア会議などへ参加した。
- ・地域の中学生の職業体験（チャレンジ体験）や介護等体験に加え、定期的にボランティアを招いた。

## 3. サービス内容

**【重点課題】**利用者の尊厳を守り、自立支援・生活機能向上をめざした介護サービスを行う。

#### イ. ケアプラン

- ・ご利用者のニーズに合わせ PDCA サイクルを活用し、根拠に基づいたケアプランの作成を行い、月評価実施、モニタリングを随時実施し、ケアプランの見直しに努めた。

#### ロ. 基本介護

- ・【入職】プライバシーに配慮した支援、生活動作の自立支援を行った。
- ・【食事】自宅での状況や要望、好みや疾患・障害に配慮した食事と水分の提供し、ご利用者の状況に応じて、持参した食事や水分の提供を行った。
- ・【排泄介助】ご利用者のプライバシーに配慮した支援、ご家族の負担軽減となるよう、排泄管理の助言・支援を継続した。

- ・【送迎】安全な送迎に努めた。ご利用者個々の状況に応じ送迎調整を行った。
  - ・【健康管理】在宅での健康管理助言や内服管理支援など健康管理の自立支援をした。医療機関や他サービスと連携して迅速な緊急時対応と的確な受診勧奨を行った。
- ハ．活動プログラム（機能訓練・レクリエーション）
- ・利用者が興味・関心を持ち参加できるサークル活動を行った。
  - ・季節行事の時などに、定期的にボランティアを招いた。

#### 令和7年度行事

|      | 内 容                                                                                    | ボランティア企画・地域交流                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 通常   | グループ活動<br>・書道サークル<br>・なごみ手芸サークル<br>・クラフトサークル<br>歌体操<br>お誕生会・カレンダー作り<br>園芸活動<br>メロディ倶楽部 | 書道指導（上田勝巳氏）<br><br><br><br><br><br>指導（安田長次郎氏） |
| 4 月  | お花見ドライブ                                                                                |                                               |
| 5 月  | 春の鑑賞会                                                                                  | 藤鳴会・アンサンブルグレースノート                             |
| 6 月  | 創立記念行事・鑑賞会                                                                             |                                               |
| 7 月  | 七夕コーラス                                                                                 | アンサンブルグレースノート                                 |
| 8 月  | 夏祭り・盆踊り                                                                                | 藤鳴会（日舞）                                       |
| 9 月  | 初期消火・避難訓練 敬老祝賀会                                                                        | 南京玉すだれ                                        |
| 10 月 | 運動会                                                                                    |                                               |
| 11 月 | 秋の鑑賞会                                                                                  | 藤鳴会・アンサンブルグレースノート                             |
| 12 月 | 紅葉ドライブ・ゆず風呂<br>紅白歌合戦                                                                   |                                               |
| 1 月  | 新春イベント・おみくじ・初詣                                                                         | 銭太鼓                                           |
| 2 月  | 豆まき                                                                                    |                                               |
| 3 月  | ひなまつり・シェイクアウト訓練                                                                        |                                               |

#### 二．その他のサービス

- ・毎月業者による理容サービスがあり、外出困難な利用者のニーズに対応できた。
- ・利用者家族による見学を行った。

## 4．危機管理

【重点課題】基本的な実践ができるよう、緊急時対応の研修を全職員に行う。

#### イ．緊急時対応

- ・緊急時対応マニュアルを作成した。

#### ロ．災害時対策

- ・ご利用者も参加し、火災時避難訓練及びシェイクアウト訓練を実施した。
- ・壬生寺合同防災訓練に参加し、初期消火訓練を行った。

#### ハ．感染症対策

- ・平時より感染症予防に努め、手洗い・うがいの励行、消毒、マスクの着用など、具体的な対策を行った。
- ・利用者に対して発熱や体調不良の際の利用自粛の協力依頼を行った。
- ・気核に関する感染症マニュアルの更新を行った。

## 二. 事故対策

- ・全職員でのインシデント（ヒヤリハット）の検討と記録作成を継続できた。

## 5. 人材育成

**【重点課題】**次世代の担い手を育成するための土台作りをする。人権を尊重し、個性が重視される職員チームづくりをする。

### イ. 内部研修

- ・以下の通り、通所介護における必須研修を実施した。

|      | 研修内容                           |
|------|--------------------------------|
| 4 月  | ハラスメント対策                       |
| 4 月  | 個人情報保護                         |
| 5 月  | 介護技術                           |
| 5 月  | 感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する研修        |
| 6 月  | 身体拘束の排除                        |
| 7 月  | 倫理及び法令順守                       |
| 8 月  | 緊急時対応（緊急時の対応に関する研修）            |
| 9 月  | 非常海外時の対策に関する研修／BCP 研修・訓練（自然災害） |
| 10 月 | 認知症及び認知症ケア                     |
| 11 月 | 感染症（インフルエンザ・コロナ）               |
| 12 月 | マナー・接遇                         |
| 1 月  | 入浴に関する研修                       |
| 2 月  | 緊急時対応（事故発生又は再発防止に関する研修）        |
| 3 月  | 防災訓練                           |

### ロ. 個別研修・外部研修

- ・全職員が、職能課題に応じて個別に目標を立て、目標に向け成長できるよう、外部研修に参加することができた。

### ハ. 実習生の受け入れ

- ・介護等体験で 11 名の学生を受け入れ、全職員が積極的に実習支援に携わった。

## 二. 育成面談

- ・年 2 回面談を行った。

### ホ. 人材育成

- ・育成・研修の機会を設けた。

# 令和 7 年度 事業報告

居宅介護支援事業所  
(在宅介護支援センター)



## 1. 目標毎の達成状況

事業所として「いつでも何でも相談できる事業所」となり、地域の中核事業所としての役割を担う」を目標に、活動を行った。

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 大目標  | I 「いつでも相談できる事業所」を実現する           |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する |
| 行動目標 | ① 主任介護支援専門員の配置と常勤4名を配置体制を維持する   |

R5年度から介護支援専門員を1名追加配置し、R7年度も特定事業所加算Ⅱに継続した。

### 職員配置

|                          |    |
|--------------------------|----|
| ・管理者（主任介護支援専門員専任）        | 1名 |
| ・主任介護支援専門員（在宅介護支援センター兼務） | 1名 |
| ・主任介護支援専門員（居宅介護支援事業所専任）  | 1名 |
| ・介護支援専門員（居宅介護支援事業所専任）    | 1名 |
| ・事務員（在宅介護支援センター兼務）       | 1名 |

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 大目標  | I 「いつでも相談できる事業所」を実現する                         |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する               |
| 行動目標 | ② 週1回定期的に事業所会議を開催し、サービス提供にあたっての留意事項に掛かる伝達等を行う |

毎週金曜日9：00～を事業所会議の時間と定め、定期的に事業所会議を開催した。

- ・第1週 当該月の計画（ケアプラン）変更予定
- ・第2週 災害時・緊急時対策 他
- ・第3週 年間研修計画に基づく、事業所内研修
- ・第4週 （大の月は、年間研修計画に基づく事業所内研修）
- ・第5週（最終週） 全利用者の状況確認 他

|    |    | 会議・研修内容                                        |
|----|----|------------------------------------------------|
| 4月 | 1週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|    | 2週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|    | 3週 | 感染症研修                                          |
|    | 4週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 5月 | 1週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|    | 2週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|    | 3週 | 適切なケアマネジメント手法伝達研修                              |
|    | 4週 | 運営基準・法令厳守・研修                                   |
|    | 5週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 6月 | 1週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|    | 2週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|    | 3週 | 業務マニュアル点検①                                     |
|    | 4週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 7月 | 1週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|    | 2週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|    | 3週 | 高齢者虐待研修・マニュアル見直し                               |
|    | 4週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |

|      |     |                                                |
|------|-----|------------------------------------------------|
| 8 月  | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 事例検討「親類と疎遠で、独居高齢者への対応」                         |
|      | 4 週 | 感染症 BCP 見直し                                    |
|      | 5 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 9 月  | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 事例検討「他者の提案を受け入れず、閉じこもりケース対応」                   |
|      | 4 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 10 月 | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 障害者総合支援法の研修                                    |
|      | 4 週 | 第三者評価の報告                                       |
|      | 5 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 11 月 | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 伝達研修「看取り期のケアマネジメントについて」                        |
|      | 4 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 12 月 | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 事例検討「社会資源・他制度の利用について」                          |
|      | 4 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 1 月  | 1 週 | （三が日）なし                                        |
|      | 2 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 3 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 4 週 | 業務マニュアル点検②                                     |
|      | 5 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 2 月  | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 業務マニュアル点検③                                     |
|      | 4 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |
| 3 月  | 1 週 | 当該月の計画（ケアプラン）変更予定者の報告（更新・区変・新規・計画変更など）・複数担当制確認 |
|      | 2 週 | 災害時緊急連絡先名簿点検・緊急時対策について                         |
|      | 3 週 | 災害時想定訓練・BCP 見直し                                |
|      | 4 週 | 全利用者の状況確認・CM業務実績報告                             |

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| 大目標  | I「何でも相談できる事業所」を実現する                              |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する                  |
| 行動目標 | ③介護支援専門員個々の目標に即した、研修計画を立案し、研修を受講する事により、スキルアップを図る |

介護支援専門員毎に年間研修計画を策定し、それに基づいた研修受講を行った。業務の都合にて一部参加できない研修もあったが、概ね目標は達成できた。

また、研修講師・ファシリテーターとして参画する事で、地域への貢献も果たした。

(外部研修)

| 開催日      | 研修種別                 | 研修内容                                                           |
|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| R7年4月23日 | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「深めよう地域密着型サービスの理解」<br>～住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らし続けるために～             |
| 4月22日    | 市老協居宅介護支援部会勉強会       | スーパービジョンについて                                                   |
| 5月23日    | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「自然災害を想定した、机上訓練を体験しよう」                                         |
| 5月14日    | 市老協居宅介護支援部会研修会       | 適切なケアマネジメントの手法について①                                            |
| 6月13日    | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「障害福祉サービスと介護保険サービスの違いってなに？」<br>～障害福祉サービスの種別と障害のある方の介護保険利用について～ |
| 6月24日    | 市老協居宅介護支援部会勉強会       | 病気の理解とケアマネジメント①パーキンソン                                          |
| 7月16日    | 市老協居宅介護支援部会研修会       | 適切なケアマネジメントの手法について②                                            |
| 8月20日    | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「介護現場で起きているハラスメント」<br>～ハラスメントへの知識を深め対応方法を考える～                  |
| 9月17日    | 市老協居宅介護支援部会研修会       | 障害施策について                                                       |
| 9月19日    | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「ACPを考える」<br>～エンディングゲームでの模擬体験から、「最期のあり方」を考える～                  |
| 10月17日   | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会勉強会 | 「高齢者ケアにおける特定福祉用具とおむつの選び方と管理について」<br>～適切な選択と管理で高齢者の安心生活を実現しよう～  |
| 10月28日   | 市老協居宅介護支援部会勉強会       | 病気の理解とケアマネジメント②慢性関節リウマチ                                        |
| 11月19日   | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「パーソン・センタード・ケア」<br>～現場での実践を考える～                                |
| 11月20日   | 市老協居宅介護支援部会研修会       | ヤングケアラーについて                                                    |
| 12月24日   | 市老協居宅介護支援部会研修会       | 記録について                                                         |
| R8年1月13日 | 市老協居宅介護支援部会勉強会       | 病気の理解とケアマネジメント③ターミナルケア（癌末期）                                    |
| 1月16日    | 中京居宅介護・予防支援事業者連絡会    | 「突然くる災害（地震）に備えて」<br>～地域での防災活動を知り、利用者支援につなげよう～                  |
| 2月16日    |                      | 「感染対策とクラスター対応を学ぶ」<br>～異なる職種での立場でクラスター対応を模擬体験する～                |

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 大目標  | I「何でも相談できる事業所」を実現する                   |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する       |
| 行動目標 | ④地域包括支援センターからの、困難事例等の支援依頼を受け入れる体制を整える |

地域包括支援センターからの支援困難事例等の依頼は、基本的に全て受け入れるように体制作りは行っているが、その時の業務の都合等により（即日同行依頼があり、既に訪問予定が一杯で業務調整がつかなかった等）お断りしたケースがあった。地域包括支援センターには、毎月ケアマネジャーの空き情報を提供し、連携を図れるように体制を整えている。

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 大目標  | I「何でも相談できる事業所」を実現する               |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する   |
| 行動目標 | ⑤要介護認定者に拘らず、要支援者の相談に対しても、相談支援を行う。 |

運営基準減算・特定事業所集中減算の適応は無い。

居宅介護支援利用者数の定員超過は無い。

従来の地域包括支援センターからの予防支援委託（アセスメント A 対象者のみ）を残しつつ、R6 年度 7 月からは介護予防支援事業所の指定を受けて、要支援者（アセスメント A 対象者を除く）と直接契約を交わし、要介護度区分に関わらず、相談対応が出来る体制の強化を図った。

|                   |        | 年間合計 | 平均     |
|-------------------|--------|------|--------|
| 登録者数（延べ）          |        | 2170 | 180.83 |
| 介護給付件数            |        | 1640 | 136.66 |
| 予防給付件数（委託支援+指定支援） |        | 521  | 43.41  |
| 新規相談者数            |        | 27   | 2.25   |
| 終了者数              |        | 27   | 2.25   |
| 訪問調査              | 自事業所分  | 28   | 2.33   |
|                   | 京都市委託分 | 25   | 2.08   |

管理者・主任介護支援専門員が担当ケース数を把握し、介護給付+予防委託×0.5=35 件を目安に管理している。新規以外にも他事業所からの引継ぎケースも多く、積極的な相談・ケース受け入れから登録者数は維持できている。

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 大目標  | I「何でも相談できる事業所」を実現する                |
| 中目標  | 1) 質の高い居宅介護支援事業所として、事業所加算Ⅱを維持する    |
| 行動目標 | ⑥介護支援専門員実務者研修等の実習生を受け入れ、後進の育成に協力する |

主任介護支援専門員を 3 名配置し、実習受入体制は整えている。介護支援専門員実務者研修で実習生は 1 名依頼があり、3 日間の実習指導を行った。

|      |                      |
|------|----------------------|
| 大目標  | Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する |
| 中目標  | 1) いつでも相談できる体制を維持する  |
| 行動目標 | ① 24 時間連絡体制の確保を維持する  |

併設特養事務所協力の下、24 時間電話受付対応が実現できている。事業所に電話連絡があった際は、担当ケアマネジャー携帯へ電話を受けた者が連絡を行っている。また、緊急連絡順位を決め、併設特養事務所へ伝えている。

複数担当制を導入しており、緊急時に主担当ケアマネジャーと連絡が取れない時は、副担当ケアマネジャーが対応できるように体制作りをしている。

複数担当制を導入する事で、担当ケアマネジャーが対応困難な時も、副担当ケアマネジャーで対応し、いつでも相談できる体制作りが出来ている。

日常的なミーティング等でも情報交換を深めており、通常の電話連絡の際も、他のケアマネジャーが受けた場合でも初動対応までできるように体制を整えている。

|      |                      |
|------|----------------------|
| 大目標  | Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する |
| 中目標  | 1) いつでも相談できる体制を維持する  |
| 行動目標 | ② 通常提供実施範囲の見直しを行う    |

現在、中京区4包括支援センター（御池・本能・朱雀・西ノ京）・下京区1包括支援センター（島原）と連携をしており、他の居宅事業所からの引き継ぎケースも含め、中京区全般・右京区と下京区の一部に利用者が点在している。

中京東部（烏丸通以東）の新規ケースについては、片道 20 分程かかる地域もあるために、業務効率化を考え、困難・緊急ケース以外はお断りをしている。

しかし、5 包括支援センターと連携を行う事で、途切れなく新規依頼があり、利用者数の安定化が図れている。

|      |                                                |
|------|------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する                           |
| 中目標  | 1) いつでも相談できる体制を維持する                            |
| 行動目標 | ③ 介護支援専門員の複数担当制を維持し、事業所として利用者の相談支援に当たれるように整備する |

複数担当制は維持。全ての利用者において、毎月副担当を決定し、サービス担当者会議やモニタリングの機会に同行訪問をしている。

全ての利用者に対し複数担当とする事で、緊急時の対応が複数で出来るように体制作りをしている。

|      |                                                                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅱ「いつでも相談できる事業所」を実現する                                                                                                                                                        |
| 中目標  | 1) いつでも相談できる体制を維持する                                                                                                                                                         |
| 行動目標 | ④ 災害時対策を充実させ、災害時でも対応できる事業所を構築する <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自然災害、感染症 BCP の作成</li> <li>・ 毎週、災害時安否確認リストを見直す</li> <li>・ 年2回の災害時想定訓練を行い、年1回災害時マニュアルを見直す</li> </ul> |

令和7年度から作成が義務となった、自然災害・感染対策 BCP（事業継続計画）の年一回見直しを行っている。

また、BCPに含まれる災害時・緊急時対策として、毎月第2金曜日に全ての利用者の状況を確認。災害時安否確認リストにて、安否確認の優先順位を決定している。

毎年、後期（3月15日）に災害時想定訓練を計画・実施している。通常業務を行いながらではあるが、日中のあえてケアマネジャーが訪問などでバラバラに活動をしている時間帯を想定し、緊急連絡などの訓練を行った。

感染対策に関しては、新型コロナに特化した内容となっているため、他の感染対策についても見直しと研修・訓練を取り入れることが必要と考えている。

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅲ地域に貢献できる事業所となる                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 中目標  | 1) 地域と連携の摂れる事業所となる                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 行動目標 | 地域包括支援センターと連携を図り、地域との連携を図れるよう体制作りを行う <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 顔が見える関係作りのため、月1回定期的に関係包括支援センター（御池・本能・朱雀・西ノ京・島原）を訪問し、情報交換を行う</li> <li>・ 地域包括支援センターが開催する地域ケア会議に、年1回以上参加する</li> <li>・ 地域包括支援センターが開催する圏域事業所懇談会に参加する</li> <li>・ 地域包括支援センター等が主催の事例検討会に、主任介護支援専門員として参画する</li> </ul> |

日常業務では随時地域包括支援センターと連携を行っている。

地域包括支援センターが主催されている会議・懇談会等の開催時には積極的に参加を行った。また、毎月の実績報告の際の地域包括支援センター訪問し、直接、顔を見て相談する機会を持つように努力した。同時に電話・FAX等による情報交換は密に行い、随時相談・地域連携が維持できるように努力している。

|      |                                                    |
|------|----------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅲ地域に貢献できる事業所となる                                    |
| 中目標  | 1) 地域と連携の摂れる事業所となる                                 |
| 行動目標 | 中京区居宅介護・予防支援事業者連絡会の幹事として参画し、地域の介護保険サービス事業所の連携を構築する |

中京区居宅介護予防事業所連絡会の幹事長として、同連絡会に参画。

毎月（8・12月は懇親会）の開催を継続しており、他事業所との情報共有・交換の機会とおこなっている。また、行政・地区の病院や医師会などにも協力を頂き、検討会など共同開催を行っている。

\* 居宅・予防連絡会の幹事会は、定例会の後に参加。

|      |                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅲ地域に貢献できる事業所となる                                                                             |
| 中目標  | 1) 地域と連携の摂れる事業所となる                                                                          |
| 行動目標 | ① 中京区在宅医療連携推進実務担当者会議・中京区認知症連携の会・京都市中京区在宅医療・介護連携支援センター運営会議などに実務担当者として参画し、医療を含めた他職種連携の関係を構築する |

中京区居宅介護・予防支援事業者連絡会幹事長として、各方面の活動に参画できている。

徐々に他団体の会議・研修などへの参加が増えている。

|      |                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅲ地域に貢献できる事業所となる                                                             |
| 中目標  | 1) 地域と連携の摂れる事業所となる                                                          |
| 行動目標 | 京都市老人福祉施設協議会居宅介護支援部会に運営委員として参画し、京都市内の介護支援専門員の横の繋がりを作り、お互いに資質向上を図れるよう事業運営を行う |

京都市老人福祉施設協議会（市老協）居宅介護支援部会の顧問として、同部会に参画している。京都市単位で横の繋がりを作る活動を行えている上、ケアマネジャーのスキルアップの為の研修を企画運営できている。

|      |                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 大目標  | Ⅲ地域に貢献できる事業所となる                                                     |
| 中目標  | 1) 地域と連携の摂れる事業所となる                                                  |
| 行動目標 | ⑤京都府災害派遣福祉チーム（京都府DWAT）に参加し、地域のつながり作りや、地域や府の防災訓練・福祉避難サポートリーダー養成へ参画する |

京都府災害派遣福祉チーム（京都府DWAT）として、各方面の活動に参画できている。DWATの活動を通して、地域コミュニティの活動にも参画できている。

令和6年1月の能登半島地震で、京都DWATから被災地への派遣依頼があった。当事業所の業務として出張扱いで参加した。

## 2. まとめ

令和7年度は外部の会議・研修の機会が増えたために、積極的に参加を行った。

引き続きコロナだけでなく、インフルエンザなどの感染予防にも十分に留意しながら日常業務の継続に努めた。また、来年度も引き続き、行政や関係機関との連携を図り、情報収集に努め対応したい。