

2026年度

第1回理事会・定時評議員会資料

第1号議案
2023～2025年度中期経営計画実施報告
2025年度事業報告（案）

- ①法人本部
- ②愛の家
- ③あいハート須磨
- ④あいハート離宮前

全電通近畿社会福祉事業団

法人本部
中期経営計画実施結果報告(2023年度～2025年度)(案)

1. 法人運営

(1) 定年制度に関する検討

計 画	・定年制度の動向に関する情報収集(退職年齢・処遇変更内容等)を行い、見直しの要否を検討します。 ・見直しが必要と判断した場合は、制度の変更内容を検討するとともに関連規程を改正します。 ・定年制度や再雇用の留意点等に関する職員向け研修を検討します。
実 施 結 果	・「賃金構造基本統計調査に基づいた定年再雇用に伴う賃金減少の検証」や「定年制度に関する情報収集」、「定年年齢を65歳まで延長した場合の人件費に関するシミュレーション」等を行いました。 ・情報収集やシミュレーション結果等を基に、定年年齢の見直しを行うとともに役職定年制度を創設しました。 運用開始日:2025年4月1日 ・年度末で55歳以上になる正職員を対象に定年制度に関する研修を行い、定年に関する疑問の解消と定年後のライフプランの検討を促しました。 実績:2023年度9名、2024年度15名※、2025年度3名 ※定年年齢の見直しと役職定年制度を創設したため、2023年度の9名含む。

(2) 各種規程等の統合

計 画	・施設単位で整備されている規程(運用規程以外)の統合に向けた対応を行います。 対象規程:就業規則、車両管理規程、安全管理規程、預り金管理取扱規程等 ・各種様式類に関する現状確認を行い、規程との関連を整理するとともにフォーマットの統合を目指します。 ・統合後の運用状況について経過観察を行い、必要に応じて修正等を行います。
実 施 結 果	・施設単位の規程を統合するとともに、ボランティア基金運営規程や借家入居職員の措置規程等、運用実態のない規程を廃止しました。 新規規程の運用開始日:2024年4月1日、運用実態のない規程の廃止日:2024年3月31日 ・中途採用者(前歴換算7年未満)を対象に運用する場合の「昇格要件」に問題があることが発覚したため、昇格昇級規程の見直しを行いました。運用開始日:2024年7月1日 ・施設内での職員の身だしなみに関する基準を整理するとともに就業規則へ反映しました。 運用開始日:2024年10月1日

(3) NTT労組との連携

計 画	・役員向け事業報告資料の見直しを行い、各分会等へ配布します。 ・ボランティアメニューの提案を継続的に行い、法人役職員との交流や施設の実見・体感機会を創出します。 ・あいハート離宮前開設10周年とあいハート須磨開設30周年を特集した「愛&ハート」を発行し、両施設 開設の想いや法人の歴史等を発信します。
実 施 結 果	・財務状況や各施設の特徴的な取り組みなどを整理した事業報告書を作成しNTT労組の各分会へ配布しました。新事業報告書発送開始年度:2023年度、印刷部数:950部 ・退職者の会大阪支部協議会からの依頼により「高齢者施設の選び方」をテーマに講演を行いました。 ・あいハート離宮前開設10周年を特集した「愛&ハート」を発行し、施設開設の想いや法人の歴史等を発信しました。 ・テルウェル西日本株式会社の介護事業部と介護保険事業の運営に関する意見交換を行いました。 ・後援会の加入促進に向け、NTT労組関西総支部の役員を対象としたキャラバンや、新役員勉強会において活動内容や収支状況の報告などを行いました。 ・あいハート須磨開設30周年を特集した「愛&ハート」を発行し、施設開設の想いや歴史等を発信しました。

(4)消費税処理の変更

計 画	・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への税額計算方法の移行に向けた対応を行います。(インボイス制度開始:2023年10月、電帳法改正による電子保存義務化:2024年1月、本則課税への移行:2024年度(予測)) ・移行後の運用状況について経過観察を行い、必要に応じて対応を行います。
実 施 結 果	・会計顧問会社と連携して、インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への移行に向けた研修会を開催しました。本則課税への移行年度:2024年度 ・会計顧問会社による移行後の事務処理に関する状況確認を行いました。

(5)その他

・大阪府法人指導監査(2025年8月実施)における口頭指摘への対応として、理事の交代(NTT管理者から愛の家施設長への交代)を実施しました。(2025年11月) なお、正式な文書指摘は2026年3月末に通知があったため、その改善報告については、同時期に実施された愛の家の指導監査結果も含め、2026年度5月までに行う予定です。
--

2. 法人戦略の策定・実行推進

(1)事業別経営指標分析の継続・充実

計 画	・事業別経営指標分析を継続し、データを蓄積することで各指標の推移を把握・共有します。 ・事業毎に重点管理指標を決定し、各施設と連携して目標設定と目標達成に向けた実行計画を策定するとともに、計画推進に向けた施設支援を展開します。
実 施 結 果	・福祉医療機構の経営分析参考指標を基に、他法人・他事業所(黒字事業所・同規模)との比較に重点をおいた経営分析を継続し、法人内で共有しました。 ・重点管理指標は、事業毎ではなく全事業共通の指標として状況確認することとしました。 ・①利用者一人一日当たりのサービス活動収益、②人件費率、③経費率、④従業員一人当たりのサービス活動収益、⑤労働生産性、⑥サービス活動収益対サービス活動増減差額比率を全事業共通の重点管理指標とし、法人内の事業間比較も開始しました。 ・サービス活動収益対サービス活動増減差額比率については、2017年度以降の推移も共有しました。

(2)本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定

計 画	・課題解決に向けた対応の難易度や今後の事業展開を考慮して、既存事業の中から本部重点事業を選定します。 本部重点事業(2023年度～2025年度):グループホーム、就労継続B型 ・戦略策定に必要な情報(市場、事業トレンド、コスト等)を収集します。 ・事業の方向性について愛の家と合意形成を図り、実行計画の素案を策定します。 ・愛の家と連携して実行計画を推進します。
実 施 結 果	・愛の家の役職者とともに本部重点事業に関する事業戦略の検討を行いました。 2023年度:グループホーム、2024年度:就労継続支援B型 ■グループホーム ・グループホームの事業戦略を策定しました。 【事業戦略】 「入所事業に対する障害者福祉の動向(定員縮小の流れ)への対応」と「愛の家退所者が他社グループホームへ流出することによる機会損失の最小化」に向け、「①事業規模の拡大」と「②重度利用者への対応力強化」を目指す。 ・事業戦略の中核施策である「重度利用者に特化したグループホームの建築」に関する投資回収シミュレーションを行うとともに、建築資金確保イメージを共有しました。 ・実行計画に関する合意形成を図り、愛の家の次期中期経営計画(2026年度～2028年度)に反映しました。

実施結果	■ 就労継続支援B型 ・就労継続支援B型事業に関する評価を行い、事業の方向性を整理しました。 【事業の方向性】 ①利用者(市場)からの評価を維持・向上するため、「工房みさきの強み」を守る。 ②利用者の収入増と事業を安定的に継続するために、工賃の増額を目指す。 ・工賃向上については、就労支援事業の収支構造改善(請負事業収入の割合を縮小する)に向けた対策の一つとして「自社製品の開発」を検討することとしました。 ・「自社製品」として、コーヒーに関する情報収集(①仕入れ:単位・商社選定・豆選定、②焙煎:焙煎機(種類、熱源、サイズ)③販売:情報発信、食品表示等)を行い、愛の家との共有を図りました。 ・自社製品の開発については、実行部門のマインドが未成熟であるため、本部としてのサポートは一旦終了することとしました。
------	---

(3) 新規事業の検討

計画	・事業収益構成比の移行(介護保険事業収益比率の低減)ならびに既存事業とのシナジーを基本に新規事業(既存事業の規模拡大を含む)を検討します。
実施結果	・「きぼうの増床」に関する収支シミュレーションを行い、建築計画の実施を決定しました。 ・愛の家の既存利用者に関する年齢・学年の推移を整理して、次期中期経営計画(2026年度～2028年度)におけるグループホーム利用者候補を共有しました。 ・「高齢者等終身サポート事業※」のサービス概要や留意点、事業の動向、近隣事業者のサービス等に関する情報収集を行いました。 ※旧身元保証等高齢者サポート事業 ・情報収集結果を、あいハート須磨の居宅介護支援事業所と地域包括支援センターの職員と共有するとともに、日常業務の中で接するニーズについて意見交換を行いました。 ・「高齢者等終身サポート事業」については、第2種社会福祉事業化への動向も含め、引き続き情報収集と事業化への検討を継続します。

(4) 投資資金確保に向けたスキームの確立

計画	・柔軟な投資計画の実行を可能にするため、使用に関する自由度が高い(用途制限がない)資金の確保に向けたスキームの確立を目指します。 ・資金目標と積立計画を策定します。 ・新たな本部繰入金の算出ルールを検討し、期間内の実現を目指します。
実施結果	・グループホーム事業戦略(2023年度策定)の中核施策である「重度利用者に特化したグループホームの建築」に関する建築コストを算出し、資金目標(2億円)を設定しました ・グループホームの建築に向けた資金計画イメージを策定し、法人内で共有しました。 ・グループホームの建築や既存事業に関する再生産コストを考慮し、用途制限がない資金の確保に向けたスキームの確立は、中止することとしました。

(5) 人事戦略の検討

計 画	①職員データの分析 ・拠点別職員データベースを基に、現状の職員構成(年齢・性別・雇用形態等)や定着率などの分析を行います。 ・分析結果を法人内で共有するとともに、今後の採用計画やマネジメント体制を検討します。 ②施設長の評価に関する検討 ・業績達成度に加え、モラールサーベイやストレスチェックの結果を考慮した評価方法を検討します。
実 施 結 果	①職員データの分析 ・拠点別職員DBの項目(採用ルート)を追加し、内容の充実を図りました。 ・拠点別職員DBを基に、各施設の部門別離職率の分析(年齢層・勤続年数の傾向)を年2回実施し、定着化しました。 ・特に離職率が高い部門(特養)に対しては、部門内役職者会議で状況の共有とエンゲージメント向上に関する取組みを説明しました。 ・愛の家の部門別職員構成(年齢・性別・勤続年数・雇用形態)の分析を行い、人事・採用方針の明確化を図りました。 ②施設長の評価に関する検討 ・2024年度からエンゲージメントサーベイ(モラールサーベイ)開始し、評価指標としての適正性に関する検証を始めました。

(6) 中期ビジョンの実現

計 画	・「質の向上」として設定した業界最高水準の「労働環境・条件」と「サービス」について、指標(目標)を検討・決定します。 ・モラールサーベイに関する情報収集を行い、モラールサーベイに基づいたマネジメントの導入を目指します。 ・「変革の推進」、「質の向上」、「創造力の発揮」で特筆すべき成果を上げた部門に対する表彰制度を創設します。
実 施 結 果	①賃金水準の検証 ・「労働環境・条件」に関する現状分析として、2024年度から「障害福祉サービス等従事者・介護従事者処遇状況等調査」および「賃金構造基本統計調査」に基づいた職種別・雇用形態別等の賃金水準の分析を開始しました。 ・統計資料の選択等、分析精度は向上しており、2025年度の分析結果を賃金制度の見直しを検討する際の参考資料としました。今後も分析を継続し、指標(目標)の設定を目指します。 ・賃金制度の見直しに関する検討会議を発足しました。(期間:2025年11月~2026年6月) 次世代の経営者候補を会議メンバーに加えることで、会議に次世代育成のための実践研修機能を持たせました。 ②エンゲージメントサーベイ(モラールサーベイ)の導入 ・8社からエンゲージメントサーベイに関する情報収集(サービス内容・特徴、価格等)を行い、契約を締結しました。(サービス: EX_Intelligence 会社: HRBrain) ・職員データの登録や各種権限設定を行うとともに、サーベイ結果の共有内容・方法の検討・決定を行いました。(運用開始:2024年度) ③表彰制度 ・選考方法を決定し、2023年度から運用を開始しました。 選考方法:各施設からの推薦資料に基づき経営会議で決定する。 ・2024年度表彰:あいハート須磨厨房部門 表彰理由:調理補助の業務範囲の拡大による①部門内の生産性向上と②他部門の業務軽減 ・2025年度表彰①:脳梗塞リハビリステーション神戸須磨 表彰理由:①事業収入規模の飛躍的拡大・投資回収計画の実現、②職員体制強化による安定的な事業運営基盤の確立

実施結果	・2025年度表彰②: あいハート離宮前 - 表彰理由: ①詳細かつ多様な収支改善プランの策定と実行、②施設の取り組みに対する職員の姿勢
	④その他 ④-1 法人内事例発表会 ・法人内事例発表会を毎年開催し取り組みの定着化を図りました。 ・2025年度は、事例発表会終了後に懇親会を開催して施設間交流の場を設けました。 ④-2 時間単位の年次有給休暇制度 ・「職場環境等に関する従業員意識調査※」や副理事長面談による情報収集に基づき、「時間単位の年次有給休暇制度」の試行実施(2024年10月～2025年9月)を行いました。 ※(公財)兵庫県勤労福祉協会 ひょうご仕事と生活センター ・「時間単位の年次有給休暇制度」導入に関する職員への意向調査を行うとともに、調査結果を基に制度導入および就業規則と賃金規程の見直しを行いました。 ④-3 愛の家の職場環境改善 ・愛の家の職員の健康状態と労働環境に関する実態把握を目的とした職員面談(理事長・副理事長面談)を行い、面談結果を基に①愛の家施設長の交代、②次期役員候補者の交代、③愛の家施設長の懲戒処分に関する対応を行いました。(2025年4月～6月)

(7) 投資計画のローリング

計画

- ・あいハート須磨の敷地に関する契約内容が決定した段階で投資計画のローリングを実施します。
- ・各施設の課題等を勘案してローリングを継続します。

実施結果

- ・あいハート須磨の敷地に関する無償貸与期間終了後の契約に関する対応を行い、当法人の意向に沿った内容で契約を締結することができました。(2023年9月)
- ・2023年度から各施設の「投資案件一覧※」と「事業別収支(積立資産等)予測」のアップデートを開始し、法人内の投資計画の決定プロセスを整備しました。
※契約金額が税込500万円以上の案件
- ・あいハート離宮前の借入金繰上返済に関するシミュレーションを行い、対応内容※ならびに離宮前の投資回収計画を決定しました。
※本部からの資金移動(5,000万円)に基づく、返済額削減。(返済期間: 変更なし)
- ・2024年度に「資金運用規程」の整備を行い、国債やソーシャルボンドを購入しました。

年度	銘柄	額面	利率	利息収入
2024年度	国債(5年)	2,000万円	0.5%	100,000円
	兵庫県公募公債GB(10年)	2,000万円	1.13%	226,000円
2025年度	日本学生支援債権(2年)	2,000万円	0.781%	156,200円
計		6,000万円	—	482,200円

3. 施設への経営支援

(1) 各種課題に関する改善案の提案や実行支援

計 画	・各種実行計画の展開に伴う課題について、改善案の提案やサポートを行います。
実 施 結 果	・愛の家と連携を図りながら裁判対応を進めました。2025年1月に判決言渡しが行われ、原告の控訴断念により、一審判決で確定しました。 【判決内容】 ①原告らの請求をいずれも棄却する。②訴訟費用原告らの負担とする。 ・BCPのブラッシュアップと実効性向上に向けた意見交換会を開催しました。(2023年度) ・あいハート須磨特養部門のエンゲージメント向上に向けたWGに参加し、「課題解決に向けた検討方法」等についてアドバイスを行いました。(2024年度) ・あいハート須磨特養部門における事故案件に関する調査を行うとともに、対応方針や具体的な対応内容の決定をサポートしました。(2024年度) ・あいハート須磨のマネジメント体制の見直し案※および実施に向けた実行計画を策定するとともに、対象職員の動機付け等を行いました。(2024年度) 【マネジメント体制の見直し内容】 ①施設長の交代(高岡⇒根木)、②特養部門長の交代(原田⇒仙波)、 ③デイ部門長の交代(仙波⇒原田)、④副施設長(担当:特養・デイ・厨房)の配置(仙波) ⑤特養部門長代理の廃止(看護師長の配置)、⑥人材育成担当の配置 ・あいハート須磨特養部門の全介護・看護職員を対象に、介護方針のレクチャーを行うとともに、介護方針と現状とのギャップに関する意見交換を行いました。(2024年度) ・あいハート須磨特養部門の全介護・看護職員を対象に、職員面談(副理事長、施設長、副施設長、職員による四者面談)を通じて、介護方針に関する方向(基本的な考え方)※を説明しました。 【今後の方向(基本的な考え方)】 介護方針に沿ったサービスの提供を目指す。 ※但し、全ての利用者に対して、画一的に実践するのではなく、①利用者本人の状態や意思、 ②職員体制、③職員の知識・スキルの状態、④ハード面での制約等を勘案して計画的に取組みを展開する。 ・事故に対する法人独自の賠償を要求している事案(あいハート須磨転倒事故)への対応を行い、法人としてのスタンス(損害保険を基本とし法人独自の賠償は行わない)に了承していただきました。(2025年度) ・あいハート離宮前の借入金利上昇への対策として本部からの資金移動を実施するとともに、回収計画(離宮前から本部への返済計画)を策定・共有しました。(2025年度) ・あいハート須磨厨房部門におけるハラスメント調査の実施および実施後の対応に関するサポートを行いました。(2025年度)

(2) 管理者育成・資質向上

計 画	・事業別経営分析の各種指標の内容や分析結果(各事業の課題)等に関する勉強会を実施します。 ・「定年制度」や「質の向上(労働環境・条件、サービス)」に関する情報収集結果を共有することで、当法人の現状に関する認識を共有します。 ・施設の月次会議等への出席を通じて、助言・指導を行います。
実 施 結 果	・「グループホーム事業の戦略及び実行計画策定」に向けた検討を通じて、愛の家の管理者育成を図りました。(2023年度) ・「就労継続支援B型事業の戦略及び実行計画策定」に向けた検討を通じて、愛の家の管理者育成を図りました。(2024年度)

実施結果	・エンゲージメントサーベイの導入に向け、各施設の役職者に対して、サーベイの運用方法や効果、留意点等のレクチャーを行いました。(2024年度) ・社会福祉法人経営塾※の受講対応を行いました。(2025年度 受講者:渡會施設長、根木施設長) ※主催:全国社会福祉法人経営者協議会 ・「賃金制度の見直しに関する検討(2025年11月～2026年6月)」を通じて、次世代の経営者候補の育成を図りました。 ・各部門の中期計画策定に向け、2022年度に実施した中期経営計画策定研修のポイント(BSCシート、ロジックツリー等)の再確認を行いました。
------	--

(3) 理事長・副理事長面談の実施

計画	・理事長・副理事長面談等を通じて、各事業に関する運営課題の収集を行い、改善に向けた対応を展開します。
実施結果	・毎年、役職者を対象に理事長・副理事長面談※を実施しました。 ※2025年度は、愛の家のハラスメント調査のため、全正職員を対象とした面談を実施しました。 ・毎年、全職員を対象に副理事長面談※を実施しました。 ※2025年度は、あいハート須磨の施設長交代と副施設長配置を考慮し、特養、デイ、厨房部門は、四者面談(副理事長、施設長、副施設長、職員)、居宅、地域包括、事務所は三者面談(副理事長、施設長、職員)としました。 ・面談によって収集した課題を施設長等と共有しました。

4. 施設経営のチェック

(1) 人事考課制度及び賃金改定ルールの適正運用

計画	・人事考課制度や賃金改定ルール等の運用に関するチェックを行うとともに、リフレクションシートの内容充実等を目指します。
実施結果	・毎年、各施設の人事考課制度や賃金改定ルール等の運用に関するチェックを行いました。 ・各施設とも制度が適正に運用されていることが確認できました。

(2) 消費税処理の変更に伴う確認

計画	・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への移行に応じた事務処理が適正に行われているか確認します。
実施結果	・会計顧問会社に委託して、各施設の消費税処理に関する調査を実施しました。 ・各施設とも適正に処理されており、特に大きな問題は確認されませんでした。 ・小口現金の処理方法の見直しによる業務改善にもつながりました。(2024年度 離宮前)

(3) 各種規程の遵守

計画	・各種契約や物品購入に関するプロセス及び必要書類の確認を行い、経理規程や購買管理規程の遵守状況をチェックします。
実施結果	・会計顧問会社と連携して、契約・物品購入に関するプロセスや給与事務に関する調査を行いました。 ・各施設とも適正に処理されており、特に大きな問題は確認されませんでした。 ・給与に関する会計処理方法の見直しによる業務改善にもつながりました。(2025年度 須磨) ・「改正育児・介護休業法」への対応として、関連規程の改正および様式類の整備を行いました。

(4) その他

・施設の法定研修の実施状況や時間単位の有給休暇の適正な運用管理についても確認を行いました。

法人本部
2025年度事業報告（案）

1. 法人運営

（1）定年制度に関する研修

- ・年度末で55歳以上になる正職員を対象とした研修を実施し、定年年齢や再雇用制度をはじめ、年金や退職金に関する説明を行いました。（須磨2名、離宮前1名）

（2）賃金制度の見直しに関する検討

- ・賃金制度見直しの検討および賃金水準の状況把握に関する基礎情報として、令和2024年度の「障害福祉サービス等従事者処遇状況等調査」、「介護従事者処遇状況等調査」、「賃金構造基本統計調査」に基づいた賃金水準の分析を行い、法人内で共有しました。
- ・賃金制度見直しに関する検討会を発足し、調整基本給の創設や役職手当の見直しに関する検討を行いました。検討過程を次世代育成の実践研修の場として位置づけ、次期管理者候補も含めて検討を進めました。

（3）役員および評議員改選に関する対応

- ・役員および評議員の改選に伴う就任手続きと登記を行いました。
- ・口頭指摘への対応として、理事の交代（NTT管理者から愛の家施設長への交代）を行いました。

（4）NTT労組との連携

- ・「愛&ハート」や「事業報告書」を通じて、各施設の取り組みや経営状況を発信しました。
- ・あいハート須磨開設30周年を特集した「愛&ハート」を発行し、施設開設の想いや法人の歴史等を発信しました。
- ・NTT労組兵庫関西総支部の協力のもと、兵庫分会の新役員勉強会において法人の活動内容や収支状況について報告するとともに、後援会の取組への協力を依頼しました。

2. 法人戦略の策定・実行推進

（1）事業別経営指標分析の継続・充実

- ・福祉医療機構の経営分析参考指標（2023年度決算）を基に、他法人・他事業所（黒字事業所・同規模）との比較に重点をおいた経営分析を行い法人内で共有しました。
- ・重点管理指標（①利用者一人一日当たりのサービス活動収益、②人件費率、③経費率、④従業者一人当たりのサービス活動収益、⑤労働生産性、⑥サービス活動収益対サービス活動増減差額比率）については、法人内の事業間比較も行いました。愛の家の「かがやき」「工房みさき」「きぼう」と「脳梗塞リハ」が複数の指標で高水準でした。

（2）本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定

- ・就労継続B型事業の「自社製品」としてコーヒー事業に関する情報収集（①仕入れ：単位・商社選定・豆選定、②焙煎：焙煎機（種類、熱源、サイズ）③販売：情報発信、食品表示等）を行い、愛の家との共有を図りました。
- ・自社製品の開発については、実行部門のマインドが未成熟であるため、本部としてのサポートは一旦終了することとしました。

（3）新規事業の検討

- ・あいハート須磨の居宅部門・地域包括部門と「高齢者等終身サポート事業」に関する情報収集結果の共有と意見交換を行いました。

（4）投資資金確保に向けたスキームの確立

- ・愛の家の本館拡張および作業棟建築に関する費用の投資回収計画を基に、重度利用者に特化したGHの建築資金確保のイメージを作成・共有しました。

（5）人事戦略の検討

- ・2024年度と2025年度上期の部門別離職・入職状況を整理して法人内で共有しました。
- ・愛の家の職員に関する散布図（年齢・勤続年数・性別・雇用形態）を作成して人事・採用方針の明確化を図りました。

（6）中期ビジョンの実現

- ・愛の家の職員の健康状態と労働環境に関する実態把握を目的とした職員面談（理事長・副理事長面談）を行い、面談結果を基に①愛の家施設長の交代、②次期役員候補者の交代、③愛の家施設長の懲戒処分に関する対応を行いました。
- ・2024年度の「障害福祉サービス等従事者処遇状況等調査」、「介護従事者処遇状況等調査」、「賃金構造基本統計調査」を基に、①基本給、②手当（毎月固定）、③一時金、④平均給与額に関する職種別・雇用形態別の分析を行い、法人内で共有しました。
- ・「時間単位の年次有給休暇制度」導入に関する職員への意向調査を行うとともに、調査結果を基に制度導入および就業規則と賃金規程の見直しを行いました。
- ・「改正育児・介護休業法」への具体的な対応内容を決定するとともに関連規程の改正と各種様式類の整備を行いました。
- ・エンゲージメントサーベイ（愛の家：8月、須磨・離宮前：2月）を行い、各施設の部門・担当グループ・雇用形態別の状態を共有しました。
- ・ストレスチェックについては、7月に全施設（週労働時間30時間以上の職員）を対象として実施し、結果内容を共有しました。
- ・中期ビジョン（「変革の推進」、「質の向上」、「創造力の発揮」）の実現に貢献した部門に対する表彰制度の選考を行い、あいハート離宮前と脳梗塞リハビリステーション神戸須磨を表彰することとしました。
- ・第4回法人内事例発表会の開催（10月19日開催）を通じ、人材育成や業務改善等の推進を図りました。また、事例発表会終了後に懇親会を開催して施設間交流の場を設けました。
- ・中期計画（2023年度～2025年度）の振返りを行うとともに、中期ビジョンの実現に向けた次期中期計画（2026年度～2028年度）を策定しました。

（7）投資計画のローリング

- ・各施設の「投資案件一覧」と事業別収支（積立資産等）予測のアップデートを行い、法人内で共有しました。
- ・当面の資金需要を勘案し、償還期間が短期のソーシャルボンド（日本学生支援債権）を購入しました。

銘柄名	帳簿価格	評価額（2026.3.31）	利率	償還日	利息収入※
第169回 利付国債（5年）	20,000,000円	19,426,340円	0.50%	2029.3.20	100,000円
兵庫県令和6年度第4回公募公債（グリーンボンド10年）	20,000,000円	18,194,840円	1.13%	2034.7.14	213,000円
第79回 日本学生支援債権	20,000,000円	19,865,580円	0.781%	2027.6.18	82,820円

※2025年度

3. 施設への経営支援

（1）各種課題に関する改善案の提案や実行支援

- ・事故に対する法人独自の賠償を要求している事案（あいハート須磨短期入所で一昨年前に発生した転倒事故）について、法人としてのスタンス（損害保険を基本とし法人独自の賠償はしない）を伝え、了承していただきました。
- ・愛の家の訴訟案件について、代理人との情報交換を行いました。原告の控訴断念により一審判決の内容で確定（判決内容：①原告らの請求をいずれも棄却する、②訴訟費用原告らの負担とする）しました。
- ・あいハート離宮前の借入金利上昇への対策として本部からの資金移動を実施するとともに、回収計画を策定・共有しました。
- ・あいハート須磨（厨房）のハラスメント事案について、第三者を交えた調査の実施と調査結果を踏まえた対策の決定、職員説明等に関するサポートを行いました。
- ・次年度の新卒採用者確保に向けて、介護福祉専門学校・高校・大学の計267校に対し、求人票および法人パンフレット等を送付しました。

（2）管理者育成・資質向上

- ・ 外部委託による賃金制度の見直し検討会を通じて、次期管理者候補の育成を図りました。
 - ・ 各部門の中期計画策定に向け、2022年度に実施した中期経営計画策定研修のポイント(BSCシート、ロジックツリー等)の再確認を行いました。
 - ・ 全国社会福祉法人経営者協議会主催の「社会福祉法人経営塾」に関する受講申込等の調整を行いました。(受講者：根本施設長、渡會施設長)
- (3) 理事長・副理事長面談の実施
- ・ 役職者および愛の家正職員を対象に理事長・副理事長面談を実施しました。(役職者35名(10月)、愛の家正職員31名(5月))
 - ・ 愛の家正職員以外の職員を対象に副理事長面談を実施しました。(193名(4月、6月、7月、11月、1月、2月)) あいハート須磨の特養・デイサービス・厨房の職員に対しては、施設長・副施設長との四者面談形式で実施することで早期の課題共有を図りました。
 - ・ 面談によって収集した課題等を施設長と共有しました。
- (4) 介護サービス事業者経営情報の報告
- ・ システム改修のため報告受付が停止されており、再開されませんでした。

4. 施設経営のチェック

- (1) 運営基準・加算算定要件の確認
- ・ 本部監査を通じて、法定研修の実施状況や人事考課制度の運用状況、時間単位の有給休暇の管理に関する確認を行いました。
 - ・ 8月に大阪府法人指導監査を受審し、当日の指摘事項メモに対して迅速に回答いたしました。正式な文書指摘は3月末に通知があったため、その改善報告については、同時期に実施された愛の家の指導監査結果も含め、2026年5月末までに行う予定です。
 - ・ 大阪府法人指導監査に対応するとともに、指摘事項に対する回答を行いました。
- (2) 給与事務に関する確認
- ・ 会計顧問会社による賃金台帳と資金収支計算書の整合性に関する調査を実施しました。
 - ・ 会計顧問会社を通じてあいハート須磨・離宮前の給与事務処理手順の見直しと運用状況の確認を行いました。
- (3) 各種規程の遵守
- ・ 各種契約や物品購入に関するプロセス及び必要書類の確認を行い、経理規程や購買管理規程の遵守状況を確認しました。
 - ・ 愛の家増築及び作業棟建設に伴う定款変更(基本財産の追加)の対応を行いました。
 - ・ 「改正育児・介護休業法」への対応として、関連規程の改正および様式類の整備を行いました。

以上

愛の家

中期経営計画実施結果報告(2023—2025 年度)(案)

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(1)情報収集と課題解決の実施

計 画	①利用者、保護者、地域の方からの“声”を積極的に収集し支援や業務の改善を図ります。 ②収集した“声”はサービス向上委員会にて第三者委員と共有しご意見を伺います。
実 施 結 果	①3か年を通じて、「お客様の声」は 21 件、24 件、27 件と着実に増加し、継続的に収集することができました。内容は感謝の声が多い一方で、支援・対応に関するご意見については速やかに改善・対策を行いました。 ②収集した声は、サービス向上委員会(年 11 回開催)において事故報告とあわせて共有し、第三者委員の意見も踏まえながら業務改善に活用しました。また、地域連絡推進会議や見学の受入れを通じて意見収集にも努めました。さらに、虐待事案については経緯の共有と再発防止策の周知を行い、組織的な改善につなげています。

(2)情報発信

計 画	①施設の状況や事故等については、保護者会役員会や保護者会で適宜お知らせします。 ②ご利用者の生活状況については、“愛の家だより”及び“通知票”を帰宅日に合わせて発行し、保護者等にお届けします。 ③ホームページ、SNSを活用し施設情報を積極的に発信します。
実 施 結 果	①保護者会およびサービス向上委員会において適宜報告を行い、情報共有に努めました。 ②帰宅日に合わせて通知票を発行し、献立表や小口現金管理出納帳の写しを添えて保護者へ提供しました(未帰宅者には郵送対応)。また、「愛の家だより」は年間を通じて発行し、行事や訓練、研修等の取り組みを発信することで、施設理解の促進に努めました。 ③Instagramでの発信は 3 件(最終年度)にとどまり、内容・頻度ともに課題が残りました。また、ホームページのリニューアルについては未着手であり、今後の取り組みが必要です。

2. 安心して信頼されるサービスの提供

(1)サービス向上の取組

計 画	①人材育成について ・新人職員については、外部研修等を活用し育成します。また職務チェックシートでの育成を基本とし3年間で一般職Ⅱへの昇格をめざします。 ・リーダー(リーダー候補者)の育成を最優先事項とし取り組みます。 ・利用者支援、業務推進のため、かがやき各丁にリーダー配置を行います。 ②部門別中期計画の推進について ・年度ごとに進捗状況を確認し修正、補填しながら計画を推進します。 ③給食サービスの向上について ・食事委員会での多職種連携により利用者の食事状況や健康状態を確認しよりよい食事を提供します。 ・管理栄養士については、外部委託を含め配置を行います。
--------	--

	・2025年度には3年間の実績を基に給食委託会社の契約更新について検討を行います。 ④事故防止の取組について ・ヒヤリハット事例については、2023年度120件、2024年度240件、2025年度300件の収集を目標とし事故防止の取組を行います。 ・無断外出、医療機関を受診した事故については、2023年度10件、2024年度9件、2025年度8件以内を目標とします。 ⑤入所者個人消費サービスの向上について ・入所者の個人購入品の現金管理について整理し簡素化を図ります。
実施結果	①新人職員については、外部研修を活用するとともに、職務チェックシートに基づいた段階的な育成を実施しました。基礎的な業務習得から応用力の向上まで計画的に支援し、個々の進捗状況を確認しながら育成に取り組みました。また、児童部においては、コンサルティングを導入し、子どもたちの愛着行動や自閉スペクトラム症の特性を踏まえた支援のあり方の検討を進めるとともに、職員間の連携強化やチームビルディングを通じて、主体性の向上を図る取り組みを開始しました。 ②月次会議および企画会議にて進捗状況の確認と課題整理を継続的に実施しました。 ③管理栄養士については、元職員への業務委託により配置し、献立の栄養面の確認・助言を行いましたが、3月末で契約を終了しました。食事委員会では多職種連携のもと、利用者の体重管理や栄養状態、残食や嗜好の把握、リクエストメニューの反映を行うとともに、インシデントの分析と再発防止の協議を実施しました。 ④ヒヤリハット事例については、年間227件と継続的に収集し、事故防止に向けた分析と対策に活用しました。 ⑤個人購入品の現金管理については、運用の整理と簡素化に向けた見直しを進め、適正かつ効率的な管理体制の構築に取り組みました。

(2)防災・防犯対策

計画	①安否確認訓練の年4回以上の実施と検証を行い、当日返信率の向上を行います。 ②法定避難訓練(年2回)と自主避難訓練(毎月)を実施し課題点については次回に改善します。
実施結果	①四半期ごとに安否確認訓練を実施し、採用時には職員へ目的等の説明を行いました。使用していた「らくらく連絡網」から新サービスへの移行については円滑に完了しましたが、訓練結果としては、当日返信率は目標に達しておらず、職員の意識向上に向けた継続的な注意喚起が必要です。 ②法定避難訓練は年2回(9月・3月)実施し、消防署からは役割を固定しない実践的な訓練手法や、トランシーバー等の連絡手段の活用について助言を受けました。また、南泉州消防組合と協議のうえ実施した訓練では、消防隊・消防団と連携し、避難誘導や救助対応など総合的な対応力の向上を図りました。防犯訓練については、泉南警察署の立会い・指導のもと実践的に実施し、職員の対応力向上に寄与しました。一方で、当初計画していた外部講師による防犯訓練は実施に至らず、次年度への課題としています。

3. 安定的で継続性をもった経営

(社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。)

(1)当期資金収支差額の最大化

計 画	①稼働率の向上および各種加算算定による収入増を目指します。 ・空床が発生した場合、速やかに満床にできるよう常に待機者情報を収集します。 ・2024年報酬改定の情報収集を行い改定に伴った対応を実施します。 ②業務改善や既存契約会社の見直し等によるコスト削減に取り組みます。 ・会議体の見直しや会議、打合せ時間の短縮等、時間の効率化を行います。 ・物品購入については、価格比較を徹底しコスト削減を行います。
実 施 結 果	①稼働率については一部の部門で目標未達の状況が見られたものの、成人部では定員増による運営を行い、児童部においては空床発生時に一時保護で補完するなどの対応を図りました。また、グループホームについても満床を維持することができ、全体として資金収支は安定して推移しました。 ②コスト削減として、コピー用紙および給油業者の見直しを行い、ガソリン代は 1 リットルあたり 10 円削減しました

(2)生産性の向上

計 画	①職員配置体制の適正化を行います。 ・各部門の人員については、人員配置体制加算をベースに配置の適正化を実施します。 ・配置された人員については、人件費率を算出し経営分析指標と比較し検証を行います。 ②ICTの活用による業務改善と効率化を行います。 ・記録の電子化に向け「ほのぼの」の定着化を図ります。 ・勤怠管理システムと給与システムの連携、社会保険事務のICT化に取り組みます。
実 施 結 果	①各部門の人員配置については、職員配置状況表を毎月作成し、人員配置体制加算や配置基準を踏まえた管理を行いました。また、月初に配置基準や資格要件の検証を実施し、加算取得を見据えた適正配置に努めました。これらを基に職員募集や人事異動の検討を進めました。 ②記録の電子化に向け、「ほのぼの」の定着化を目的としてベンダーによるヒアリングや各部門での講習会を実施しました。これにより活用が進み、請求控えの PDF 化など紙媒体からの移行も進展しました。また、勤怠管理システムと給与システムの連携を目的に新たなソフトを導入し、給与計算や年末調整において効率化を図りました。完全移行には至っていないものの、概ね連携は実現しており、併せてエクセルによるダブルチェック体制を構築することで過誤防止にも努めました。さらに、社会保険事務や労務申請の電子化は完了し、雇用保険の電子申請についても運用を開始しました。今後は e-Tax、eLTAX の活用に向けた情報収集を進め、さらなる事務効率化に取り組んでいきます。

(3)マネジメント体制の強化

計 画	①各部門マネジメント体制の強化と充実を行います。 ・不在となっている部門長、主任、リーダーの配置を検討し現場体制の強化と指示、命令、管理体制の充実を目的に配置します。 ・報告、連絡、相談がスムーズに行える職場の雰囲気作りを行います。 ②職位に応じた業務と責任体制を構築します。 ・職位に応じた業務と責任については、行動評価表の運用と評価により体制を構築します。
--------	---

実施結果	①児童部において主任を新たに任用し、マネジメント体制の強化を図りました。成人部ではリーダー不在の部署解消に向け、候補者の選定と育成を進めました。6月の施設長交代後は、副施設長が不在の状況においても、組織運営の安定化に努めました。 ②行動評価表の運用を通じて、一般職員については一次評価者による個別面談において評価と振り返りを実施しました。役職者についてはリフレクション面談を通じ、職位の理解や目標設定、評価の確認を行い、責任体制の明確化を図りました。また、非常勤職員についても計画に基づき評価とフィードバック面談を実施し、全員分を完了しました。
------	--

(4)既存事業の検討

計画	①相談支援事業運営のあり方や事業継続の是非を検討します。 ・今後の事業規模、職員体制や収支のあり方を検討し将来の事業運営について検討します。 ②グループホーム、就労継続支援事業B型の事業の方向性を検討します。 ・現状の課題や解決策や現実性について本部と協議し将来の方向性を検討します。 ・本部と連携し実行計画を策定し計画を推進します。
実施結果	①相談支援事業については、担当者を成人部との兼務体制とすることで効率化を図り、収支改善に取り組みました。新規契約の獲得は順調に進んでおり、収支改善の方向性は一定程度確認できていることから、黒字化に向けた基盤整備が進みました。今後は、相談支援事業単独での黒字化の実現に向け、引き続き取り組んでまいります。 ②グループホーム事業については、機会損失の防止や重度利用者を対象とした新たな事業展開について、本部と連携し協議を重ね、次期中期計画において実行致します。就労継続支援B型事業においても、本部と協働し課題整理および解決策の検討を行い、今後の方向性を共有しました。新規事業として珈琲事業の導入を検討しましたが、物価高騰や人員体制の課題を踏まえ見送りとしました。一方で、岬町より新規作業(ニューレジストン)の紹介を受け、実施に着手しています。今後も工賃向上に向け、自社製品の開発の必要性についても共有し、引き続き具体化に向けた検討を進めていきます。 ③児童部の定員を20名から30名へ拡大するための取り組みを進めてきましたが、保育士等の有資格者の確保が難航していました。そうした中、必要な職員体制を整えることができたため、次年度5月より定員変更を実施できる見込みとなりました。あわせて、既存建物の増築工事も完了しました。

(5)日中活動施設建設に向けた対応

計画	①職住分離の原則に基づき日中活動施設の建設に向け対応します。 ・補助金事業での建設を主としますが、自費での建設も視野に入れた対応を行います。 ・建設にあたっては職員からの意見や利用者にとって最善の利益となるよう配慮します。 ・将来的には地域の方も利用できるような楽しい施設を建設します。
実施結果	①職住分離の原則に基づく日中活動施設の整備については、日本財団事業に応募したものの採択には至りませんでした。補助金の有無に関わらず計画を推進し、設計会社と連携して整備を進めました。入札の結果、施工業者を決定し、定例会による進捗管理のもと工事を実施しました。その結果、昨年11月に新作業棟「まるのわ」が完成し、利用者の充実した日中活動の場として活用されています。

(6)労働環境の改善

計 画	①勤務時間帯、年間休日日数等、勤務体系の検証と時間外労働時間の削減を行います。 ・職員体制や利用者支援の効果を踏まえた勤務時間帯を検証します。 ・同業他社と比較しながら、職員状況を考慮し年間休日日数を検証します。 ・時間外労働については、理由の明確化と効率化より削減を行います。
実 施 結 果	①勤務体系の見直しとして、正職員の年間休日日数を 105 日へ変更し、2024 年度当初より運用を開始しました。労働環境の改善に向けては、エンゲージメントサーベイを実施し、職員の意見や満足度の把握に努めるとともに、その結果を踏まえた職場環境の改善に取り組みました。進捗状況については月次会議において定期的に確認を行っています。 また、短時間年休制度の運用を開始し、業務に支障なく活用されており、職員からも一定の評価を得ています。さらに、2 階増築部分には職員が休憩できるスペースを新たに確保しました。これらの取組により、働きやすい環境の整備と業務効率化の推進を図りました。

(7)計画的な改修工事等の実施

計 画	①老朽化設備の更改・改修を行います。 ・キュービクル等の大規模改修(1, 000万円以上)の物件については補助金を活用し更改、改修を図ります。 ・上記以外の設備(ポンプ、自動ドア、浴室、厨房機器等)更改・改修については、計画表を作成し更改等を実施します。 ・12条点検や消防点検、建物維持確認点検等で指摘があった個所については早急に改修を行います。 ②居室内備品等の更改を実施します。 ・利用者が使用する備品等(ベッド、マットレス等)については、衛生的な問題もあるので順次更改していきます。 ・利用者が破損した備品等についても事故原因ともなるので早急に改修します。
--------	---

実施結果	①キュービクル更改に向け国庫補助金の申請を行いました。採択には至りませんでした。 一方で、各種設備については計画的に更改・修繕を実施しました。具体的には、パソコンのリース満了に伴う更新（ノートパソコン化）、事務所および地域交流スペース・食堂の照明の LED 化、空調機（ロスナイ）の点検・修繕等を行い、環境改善と業務効率化を図りました。 また、換気設備やダムウェーター、受水槽ポンプ等の老朽化設備の更新に加え、食堂横バルコニーや工房みさきウッドデッキの改修を実施し、安全性の向上に努めました。各種点検（消防設備点検・法定点検等）での指摘事項についても適宜対応しています。なお、雨水槽の給水ポンプについては故障が判明したため、次年度に修繕を予定しています。今後も老朽化設備については計画的な更改を進めていきます。 ②利用者が使用するベッドやマットレス等については、衛生面や安全面に配慮し、順次更改を進めました。また、破損した備品についても事故防止の観点から速やかに対応しています。 今後も計画的に備品更新を進め、安心して生活できる環境整備に努めていきます。地域交流スペースからの動線を踏まえ、静養室を 2 室設置するとともに、新作業棟へつながる 2 階部分を増築し、不足していた会議室を新たに 3 室設けました。あわせて、グループホームの事務所を新設しました。また、1 階の児童部については、増築および定員拡充に伴い新たに 10 室個室を整備しました。汚物処理室からシャワー室への改修工事、建具の更新、新たなプレイルームの設置を行い、利用者および職員双方にとって、より使いやすい環境の整備を図りました。
------	---

(8)月次管理の徹底

計画	①職員データの管理を行います。 ・所属、雇用形態や資格、加算対象となる研修受講の有無等の職員データの管理を行います。 ②水光熱費の管理によりコスト削減を図ります。 ・電気料金については電気使用量に注視を行い、前年同月や累計使用量を比較し節電対策を行います。また職員にも電気料金については周知を行い節電意識の向上を図ります。 ③時間外労働時間の減少を行います。 ・部門別、個人別の時間外労働時間の管理を行い業務の効率化や平準化を図ります。
実施結果	①所属・雇用形態・資格・研修受講状況等を踏まえた職員配置を行い、加算要件を満たしました。配置状況は月次会議で共有し、適正な人員体制の維持に努めました。 ②スマートメーターによる電力使用量の見える化と LED 化の推進、職員への周知により節電を実施しました。その結果、電気料金は対前年で削減しました。 ③時間外労働の個別管理を行い、業務の平準化を推進しました。グループホームでは一定の改善が見られたものの、24 時間勤務体制の解消には至っておらず、引き続き対応してまいります。

(9)個別面談の実施

計画	①施設長と職員との個別面談をとおり悩みの解消やキャリアプランの検討材料とします。 ・話しやすい雰囲気や本音を話せる環境作りに配慮します。 ・職員のキャリアアップのモチベーションとなる面談を行います。
----	---

実施結果	①役職者を対象としたリフレクション面談や対話会、全職員を対象とした個別面談(上期面談含む)を計画的に実施しました。面談では悩みや困りごと、要望等を共有し、課題解決に向けた対応を行うとともに、キャリアプランや目標についての意見交換を行いました。引き続き話しやすい環境づくりに努めてまいります。
------	---

(10)人材確保

計画	①適正配置を意識した採用活動を実施します。 ・職員配置計画(人員配置体制加算Ⅰ取得)の実現に基づいた職員配置となるよう採用活動を行います。 ・休職者や退職者が発生した場合を想定した採用活動を定期的に実施します。 ②実習生からの積極採用(新卒採用)を行います。 ・実習生については、実習後のアルバイト(非常勤)を勧誘し、就職活動前に学生を囲い込み継続して採用に結び付くような活動を行います。 ③経験者の採用(中途採用)を行います。 ・定期的にアイデムや就職情報誌に募集広告を行い、即戦力となる資格保有者や経験者の募集活動を行います。 ・インディード、愛の家ホームページ、SNS等のインターネットを活用した募集活動を常時行います
実施結果	①アイデムを中心とした求人活動や職員紹介による募集を行いました。また、人材派遣会社を活用し看護師 1 名・保育士1名を採用しました。なお、アイデムやインターネット媒体(ジョブメドレー等)での募集については応募に至らないケースがあります。 ②実習生からの採用(新卒採用)について、25年度は実習生を(保育4名、介護4名)受け入れました。実習後のアルバイト採用を経て、1名を新卒採用につなげました。 ③経験者の採用(中途採用)について、2名の経験者を採用することができました。今後も継続して効果的な採用手法の検討を進めてまいります。

(11)BCP 対策

計画	①BCPマニュアルの策定・研修と訓練を実施します。 ・2023年度にはマニュアルを完成し研修と訓練を実施します。 ・訓練後には振り返りを実施し課題等については、マニュアルを修正し再訓練を実施します。 ・地域での訓練や会議、研修等にも積極的に参画し他施設との連携を行います。 ②BCPに必要な設備の設置と備品を購入します。 ・非常電源設備について情報収集を図り導入に向けた検討を行います。 ・備品については2023年度に準備し訓練において使用方法等を確認します。 ・現在備蓄している食品については、半期ごとに期限切れ等の在庫確認を行い、随時補充していきます。
実施結果	①BCPマニュアルについては、一部不備な点はあったものの作成を完了しました。研修については、感染症訓練対応を含め年2回実施し、災害発生時における初動対応や情報共有の手順について理解を深めました。また、実地訓練として安否確認訓練を実施し、職員の出勤状況の把握を行いました。備蓄品の内容確認や試食、備蓄倉庫の点検を行い、保管状況および運用方法の確

	認を実施しました。さらに、訓練後には検証を行い、BCPの見直し・改善に活かしています。 ②備蓄品については、非常食および飲料水を3日分確保するとともに、消費期限を迎えるものについては全面的な更新を行いました。今後も半期ごとに在庫および期限の確認を行い、適切に補充・更新していきます。また、簡易トイレや懐中電灯等の必要最低限の備品を整備しましたが、その他必要と考えられる物品についても引き続き検討し、順次確保していきます。非常電源設備については、地元ガス会社よりLPガス災害バルクを活用した設備の提案を受け、経済産業省の補助事業の対象であることから、導入に向けて引き続き情報収集および検討を進めていきます。
--	--

(12)新型コロナウイルス等感染症対策

計 画	①基本対策の継続と発生時には迅速に対応します。 ・2022年度をもって大阪府からの定期抗原検査が終了となる予定ですが、引き続き職員には出勤前の検温や手指消毒の徹底を図ります。 ・体調不良者が発生した場合には、速やかに医療機関を受診し医師の判断を仰ぎ静養観察を行います。 ・感染拡大防止のため、平時から職員配置については児童部と成人部にまたがらないよう専属配置とします。 ・感染発生時には、保健所、医療機関、行政等との情報共有を行い適切な対応を行います。 ②新型コロナウイルス5類移行時の対応を行います。 ・新たなルール設定により対面面会や帰宅を推進します。
実 施 結 果	①大阪府による抗原検査は終了しました。施設内ではインフルエンザ流行もありましたが、重篤化するケースはありませんでした。感染症研修については、産業医を講師として実施し、感染症予防や発生時の対応について理解の向上を図りました。今後も継続的な研修を実施していきます。 ②新型コロナウイルスの5類移行後も、検温や手指消毒等の基本的な感染対策を継続しました。対面面会や帰宅の制限を解除しつつ、帰所前の検温や感染予防の徹底を依頼しました。

4. 地域交流の推進

(1)イベントの実施・参画を行います。

計 画	①新型コロナウイルス等の感染状況を考慮したイベントを開催し地域との交流を図ります。 ②地域イベント等へ積極的に参加し交流を図ります。 ③地元の連絡会や協議会に参画し、地域の施設等との情報共有や連携を図ります。
実 施 結 果	①4月「さくらまつり」、6月「NTTふれあいコンサート」、10月「運動会」、11月「民生委員主催バーベキュー大会」、12月「クリスマス会」を開催しました。また、NTTコンサートは岬町公民館で開催し、ご家族にも参加いただき交流の機会となりました。 ②11月には淡輪16区祭りや地元秋祭りに児童部利用者が参加し、地域の方々と交流を図りました。 ③各種会議（要保護児童対策地域協議会、社会福祉協議会、施設連絡会、自立支援協議会等）に参画し、関係機関との情報共有と連携強化に努めました。また、地域交流の取組として、「めだか喫茶」への参加を行い、交流促進を図りました。

(2)ボランティアの受入を推進します。

計 画	①地域の方やボランティアが気軽に来れる施設づくりを行います。 ②学生・地域ボランティアの受入を推進します。
実 施 結 果	①民生サロンは感染状況を踏まえながら実施し、成人部では喫茶を中心に、利用者の要望に応じた活動を行いました。 ②夏祭りや草刈り、民生委員主催のバーベキュー大会等において、多くのボランティアが参加し、利用者や職員との交流を深めました。NTT西日本大阪吹奏楽団によるコンサートやアンサンブル演奏会、新作業棟「まるのわ」でのアート展を開催し、地域の方が来訪しやすい機会づくりを行いました。

以上

愛の家
2025年度事業報告（案）

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い福祉社会への情報発信に努めます。）

（1）情報収集と課題解決の実施

- ・声については年間27件ありました。お客様の声については、ご家族からのご意見・申し入れもありましたが、重大な問題は認められませんでした。なお、いただいた内容に応じて適切に回答および対応を行っております。また、支援に対するお礼の言葉もいただきました。
- ・サービス向上委員会において、工房みさきで発生した虐待事案について、担当である「工房みさき」部門長代理より当該事案の経緯の説明を行うとともに、再発防止に向けた基本的な方向性について報告いたしました。なお、再発防止策の具体的内容については、研修を実施し周知を図っています。

（2）情報発信

- ・帰宅日にあわせ、通知票を発行し、献立表と小口現金管理出納帳のコピーを一緒にお渡ししました。（帰宅しなかった利用者分は、保護者宛てに郵送。）
- ・年間を通じて「愛の家だより」を発行いたしました。施設行事に加え、消防訓練や各種研修などの取り組みについても発信し、施設への理解を一層深めていただけるように努めました。
- ・Instagramでの発信は3件にとどまり、施設行事および新作業棟「まるのわ」に関する内容に限られていたため、今後の発信内容および頻度について改善が必要と認識しております。
- ・ホームページのリニューアルについては、着手に至りませんでした。

2. 安心して信頼されるサービスの提供

（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）

（1）サービス向上の取り組み

① 人材育成

① - 1 人事考課制度の適正運用

- ・人事考課制度に基づき、フィードバックおよびリフレクションシートを活用した面談を実施しました。なお、リーダー候補の育成については、今回、成人部において1名にとどまりました。

① - 2 計画に基づき、各種資格取得や外部研修等の受講を推進します。

- ・職員の資格取得支援に取り組んだ結果、今年度は社会福祉士1名、介護福祉士1名が資格試験に合格しました。
- ・各職員の経験や役割に応じて外部研修およびリモート研修への参加を計画的に実施し、専門性の向上に努めました。特に、部門ごとのスキルアップや課題に即した内容を選定することで、実務に直結する学びの機会を確保しました。法定研修については、全職員を対象とした虐待防止研修や感染症対策研修等を含め、全体研修会として実施し、コンプライアンスの徹底と支援の質の均一化を図りました。

① - 3 サービス向上や業務改善施策を体系的に整理し法人主催の事例発表会で発表します。

- ・支援力向上委員会を毎月開催し各部門での取り組みについての意見交換を行いました。発表会では児童部が最優秀賞を受賞することができました。

① - 4 事務業務の体制強化を目的に1人2業務（①給与・請求、②会計・給与、③請求・労務）

を推進します。

- ・請求業務を担当していた職員が体調不良による人事異動により他部署へ異動しましたが、職員間で連携し、業務の引き継ぎおよびフォローを行いながら対応しました。大きな進展には至らなかったものの、業務の継続に支障が出ないよう体制を維持しました。

①ー5 一般職員・非常勤職員については職務チェックシートに基づき育成状況の確認やフィードバック等を実施し一般職員については3年間での昇給を目指します。

- ・今年度は児童部職員1名が昇給しました。一方で、他にも対象となる職員はいましたが、職務チェックシートの全項目達成に至らず、昇給は見合わせました。

②部門別重点施策の推進

- ・児童部ではコンサルティングを導入し、チーム支援体制の強化と愛着行動等の研修による専門性向上を図りました。
- ・成人部においては、個別支援計画の充実を図るとともに、氷山モデルシートを活用し、見えにくい課題の可視化に取り組みました。
- ・相談支援においては、新規契約数の増加に努めるとともに、関係機関との連携強化を図り、円滑で質の高い支援体制の充実に取り組みました。

③日中活動の充実

- ・日中活動プログラムを作成し、午後の時間帯に活動の機会を設けることで、利用者の満足度向上を図りました。

④給食サービスの向上

- ・食事委員会では、年間を通じて利用者の体重管理や栄養状態の把握、残食状況や嗜好、リクエストメニューの確認を行うとともに、食事に関するインシデントの要因分析と再発防止に向けた協議を行いました。また、毎月の会議においてはメニュー表を確認し、栄養バランスや内容の偏りがないか点検を行いました。

⑤事故防止の取り組み

- ・ヒヤリハット事例は年間227件ありました。
- ・事故件数は分類①（医療機関・無断外出）15件。分類②（支援・その他）28件でした。医療機関の受診については、成人利用者において転倒による骨折が続いている状況が見られました。背景には利用者の高齢化に加え、運動不足の影響も考えられることから、引き続き事故防止および健康管理、身体機能の維持・向上に向けた取り組みの強化に努めていきます。

（2）防災・防犯対策

- ・毎月、法定に基づいた消防訓練を計画的に実施しました。訓練では、火災発生を想定した通報・初期消火・避難誘導の一連の流れを確認し、職員一人ひとりの防災意識の向上と対応力の強化に努めました。
- ・南泉州消防組合の方と、令和8年春の全国火災予防運動に伴う消防避難訓練について協議を重ね、その内容に基づき3月1日に訓練を実施いたしました。本訓練は、施設内で火災が発生した場合を想定し、施設職員による多数の入所利用者の避難誘導をはじめ、消防隊および消防団と連携した延焼防止、逃げ遅れ者の救助・救出など、総合的な対応力の向上を目的として実施いたしました。
- ・らくらく連絡網を活用した安否確認訓練については、当日中の返信率100%を目標として実施いたしましたが、第3回の訓練では返信率が74%にとどまり、目標を大きく下回る結果となりました。
- ・外部講師を招いて年1回の防犯訓練を実施する計画としていましたが、実施には至りませんでした。

た。

(3) 中期計画の実行

- ・中期計画（2023 年度～2025 年度）については、定期的な進捗管理を行い、法人ビジョンの実現に向けた取り組みを推進しました。また、各部門においては実行計画と連動させることで、それぞれの強みの確立・強化を図りました。

3. 安定的で継続性を持った経営

(社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。)

(1) 当期資金収支差額の最大化

- ・各部門においては、予算収入は達成したものの、稼働率については目標に至らない状況が見受けられました。

(2) 事業規模の拡大

- ・グループホーム事業の拡大については、今年度は着手に至らなかったため、次年度より開始いたします（新築及び既存戸建て利用による追加）。
- ・児童部（きぼう）においては、必要な職員の確保が困難であったことから、定員変更を実施することができませんでした。

(3) 生産性の向上

- ・雇用保険関係の電子申請について説明を受け、離職票の申請は滞りなく完了しました。なお、電子申請の運用は開始したばかりの段階です。
- ・介護テクノロジー導入支援事業においてインカムの導入を検討し申請を行いましたが、不承認となりました。

(4) マネジメント体制の強化

- ・6月より施設長が交代し、新たな体制へ移行いたしました。副施設長は不在となるものの、組織運営に支障が生じないよう役割分担の見直しと連携強化を図っております。また、工房みさきにおいては、谷口部門長代理が新たに就任しました。

(5) 既存事業の検証

- ・相談支援事業については、当年度の収支黒字化を目標として、新規契約の獲得およびコスト削減に取り組みました。その結果、収支は黒字化へ転換しました。
- ・就労継続支援 B 型事業については、珈琲事業の導入を検討しましたが、物価高騰や人員配置に関する不安要素を踏まえ、実施を見送る判断といたしました。

(6) 日中活動施設の建設に向けた対応

- ・11 月に新作業棟「まるのわ」が完成しました。利用者は同作業棟において、身体を動かす活動や散歩、創作活動などに取り組み、充実した時間を過ごしています。

(7) 労働環境の改善

- ・時間単位年次有給休暇制度の運用を開始しました。導入後も業務への大きな支障は生じておらず、適切に活用されています。また、職員の満足度向上にもつながっています。

(8) 計画的な改修工事等の実施

- ・地域交流スペースおよび食堂において LED 設置工事を実施し、無事に完了しました。照明の更新により、明るさが向上するとともに空間の広がりや清潔感が生まれ、良好な環境が整いました。また、照明環境の改善により、利用者および職員からも喜びの声が多数寄せられています。

- ・雨水槽については、点検の結果、給水ポンプ本体の故障が判明したため、次年度に修理を実施する予定です。
- (9) 月次管理（職員配置・時間外労働時間・水光熱費）の徹底
 - ・職員配置基準や資格要件を十分に考慮しながら、各部門における加算の取得が可能となるよう取り組みを進めました（月初に月次会議内で配置基準についての検証を実施）。
 - ・グループホームにおいては、勤務時間の見直しを行い改善に取り組みましたが、職員間での時間外労働の偏りや24時間勤務の完全な解消には至らず、引き続きの課題となっています。
 - ・電気・水道等の使用状況の管理を徹底し、節電・節水の取り組みを推進することでコスト削減に努めました。毎月、水道光熱費を数値化して管理した結果、電気・ガス・水道料金はいずれも前年と比較して抑制することができました。
- (10) 個別面談の実施
 - ・役職者とのリフレクション面談、事務職員については評価表による個別面談を実施しました。そのなかで悩みやキャリアプランや目標について共有し検討材料としました。
- (11) 人材確保
 - ・人材派遣会社を活用し、看護師1名を採用いたしました。
 - ・人材派遣会社を活用し、保育士1名を次年度4月より採用することとなりました。
 - ・専門学校より、1名の学生を次年度4月より採用することとなりました。
 - ・エンゲージメントサーベイのフィードバックを活用し、職員の定着化に向けた取り組みを進めました。月次会議において各部門より進捗状況の報告を受け、必要に応じて対応を行いました。
- (12) BCPおよび研修・訓練の実施
 - ・BCP（事業継続計画）研修会を年2回開催しました。研修では、災害発生時におけるBCPについて職員一人ひとりが理解を深めるとともに、実際の災害を想定した初動対応や情報共有の手順について実地訓練を行いました。あわせて、備蓄品の内容確認および試食、並びに2階備蓄品倉庫の目視を行い、物資の保管状況や運用方法についても確認しました。さらに、訓練内容の検証を行い、今後のBCPの見直し・改善に活かすことを目的として実施しました。
- (13) 愛の家ユニオンとの連携強化
 - ・ユニオンより提起のあった年間賞与に関する事項について協議を実施しました。資金収支実績および今後の見通しを踏まえ、経営状況について数値に基づき説明を行い、安定的な事業運営とのバランスを考慮しながら賞与水準について意見交換を行いました。今後は、経営状況（事業計画・予算の進捗等）および職場環境の改善について、定期的に情報共有および協議を行うこととしました。
- (14) 感染症への対応
 - ・感染症対策に関する理解を深めることを目的として、感染症研修を実施しました。研修では産業医を講師として招き、感染症の予防や発生時の対応、職員として留意すべき点について専門的な見地からご指導をいただきました。あわせて、食中毒に関する基礎知識の習得を目的に、Web視聴による学習も実施しました。受講後には各自が感想文を作成し、理解の定着を図りました。

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

(1) 地域との交流と連携

- ・地域との交流を目的とした各種活動に取り組みました。工房みさきでは地域の「めだか喫茶」に参加

しました。また、かがやきの利用者が数名で地域サロン「みさきのわ」に参加するなど、地域とのつながりを深める機会となりました。

- ・地域との連携強化を目的として地域連携推進会議を年2回開催しました。会議では、役所職員、民生委員、地域住民、保護者会の参加のもと、グループホームの視察や意見交換を行い、相互理解の促進と連携強化を図りました。

(2) ボランティアの受入推進

- ・NTT西日本大阪吹奏楽団による“NTTふれあいコンサート”を7月に開催しました。大盛況で終わることができました。
- ・民生委員とのバーベキュー大会を11月に開催し、食事を共にすることで交流を深めることができました。
- ・12月20日、新作業棟「まるのわ」の竣工を記念し、NTT吹奏楽団によるアンサンブルコンサートを開催しました。また、新作業棟「まるのわ」においてアート展を開催し、利用者の皆さんが制作した作品を展示しました。

以上

愛の家 きぼう

中期経営計画実施結果報告(2023—2025 年度)(案)

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(1)情報収集と課題解決の実施

計 画	・児童(個別聞き取り、こども会議)、保護者(電話、来所持)、子ども家庭センター(電話、来所持)、学校(連絡帳、電話、懇談)の声の収集(毎月) ・支援会議にて提起し問題解決や改善を図る(毎月) ・問題改善後の声を聞き取る。(満足度 4.5/5)
実 施 結 果	・児童、保護者、子ども家庭センター、学校等の関係機関からの声の収集を毎月実施した結果、継続的に多くの意見や要望を把握することができました。 ・収集した声については、毎月の支援会議において共有し、対応策の検討を行いました。しかし、一部において対応の遅れや原因分析の不十分さが見られ、迅速かつ的確な改善に向けた課題が残る結果となりました。 ・問題改善後の満足度については、目標値である 4.5/5 に対し、4.1/5 と下回る結果となりました。今後は、改善プロセスの見直しや対応の質の向上を図り、満足度向上につなげていきます。

(2)情報発信

計 画	・通知票の作成(毎月) ・情報の個別提供方法策の検討(4月) ・全児童への情報発信(子ども会議、個別提供)(毎月) ・SNS の本格配信、検証、修正(施設全体)
実 施 結 果	・毎月の通知票を作成しました。保護者からは「楽しみにしている」との声が寄せられました。また、子ども家庭センターからは、通知票が情報共有の一つになっていることや、親子面会の会話のきっかけになっているとの評価が得られました。一方で、通知票の作成が遅れる月があり、改善が必要となりました。 ・イベントやレクリエーション毎に、発達や特性に応じた情報発信として、子ども会議や、写真や絵など個別に合った情報発信を行いました。 ・SNS については、写真提供の同意を得ることが出来ていた児童も、学年が上がるごとに、不同意となる傾向があり、掲載できる児童が限られてきました。また、体制が整わず定期的な発信には至りませんでした。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

(1) マニュアルの評価・改善・更新

計 画	・マニュアルの洗い出しと体系化。 ・マニュアルの整備状況の検討。(5 段階の整備) ・使いやすく分かりやすいマニュアルの段階アップ
実	・児童部の各種マニュアルの洗い出しを行い、内容の体系化に取り組みました。

施 果	・マニュアルの整備状況について検討を進めましたが、目標としていた 5 段階の整備水準には到達していませんでした。引き続き、内容の精査と段階的な整備が必要です。 ・委員会との連携を図りながら、事故報告やヒヤリハットが発生するたびに、関連するマニュアルの作成および更新を行うことができました。しかし、児童部内のすべてを使いやすく分かりやすい形へ段階的に改善するまでには至らず、今後の継続的な取り組みが必要です。
--------	--

(2) 課題への取り組みと満足度向上

計 画	・個別支援計画での取り組みによる課題解決 ・半期毎のモニタリング満足度を上げる(10件)
実 施 結 果	・児童一人ひとりの課題解決に向けて、個別支援計画を活用しながら取り組みを進めました。個々の状況に応じた支援内容を設定し、計画に沿った支援を継続して実施することで、一定の成果を得ることができました。 ・半期ごとに実施したモニタリングにおける満足度数(目標達成数)については、目標としていた 10 件を上回る結果となりました。一方で、支援目標が高く設定されている児童については、満足度数が低い傾向が見られ、支援内容の調整や目標設定の在り方について、今後の検討が必要であることが明らかとなりました。

(3) 人材育成

計 画	・主任、リーダー業務の課題抽出と取り組み ・支援向上委員会と連携した、行動障害、ADL、精神面等に課題がある児童への特化した支援の確立 ・職位、勤務年数に応じた外部研修の参加
実 施 結 果	・一般職員と主任および部門長の業務整理を行い、役割の明確化と課題抽出に取り組みました。現在も課題への対応を継続していますが、計画していたリーダー配置には至らず、引き続き体制整備が必要です。また、コンサルタントのサポートを受けながらチームビルディングを進め、部署が自走できる体制の構築にも着手しました。 ・支援向上委員会や関係機関との連携に加え、コンサルタントによる勉強会やすみすみ研修への参加を通して、行動障がい・精神面などに課題を抱える児童への支援策についての学びを深めました。これらの学習を通じて支援の質向上に向けた実践を進めることができました。しかし、特化した支援方法の確立には至らず、今後も継続的な学習と検討が必要です。

(4) 怪我・事故の減少

計 画	・ヒヤリハットの発見、検証、改善策(毎月2件→5件) ・改善策実施後の状況検証と見直し(9月と3月) ・避難訓練の実施と振り返り、課題の発見と改善(毎月1個)
実 施 結 果	・毎月 2 件としていたヒヤリハット報告の目標件数を 5 件へと引き上げましたが、2026 年度は平均 7.4 件と上回りました。主任の主導力により、職員の観察力向上や報告意識の定着が図れました。一方で、2026 年度の事故・怪我の発生件数は 12 件となり、特に服薬に関する事故および児童の不穏行動に伴う怪我が増加しました。ヒヤリハットの発見件数は増加したものの、改善策が十分に講じられていない事例や、周知された内容が現場で徹底されていないケースが確認さ

	れ、改善策の実効性を高めるためのフォローアップ体制の強化が今後の課題です。 ・9月および3月に実施した改善策の効果検証では、一定の改善が見られたものの、情報共有の不徹底や支援手順のばらつきが依然として課題として残りました。 ・毎月1回の避難訓練を計画どおり実施し、報告書を作成の上、振り返りを行いました。特に、逃げ遅れが想定される児童への対応については、職員間の連携強化と迅速な誘導方法の検討を継続的に行いました。その結果、児童の特性に応じた声かけや誘導方法が改善されつつあります。
--	---

3. 安定的で継続性をもった経営

(1) 業務の効率化と情報共有(ほのぼのソフトのフル活用)

計画	・ほのぼのデータ活用と検証、改善(通年)
実施結果	・ほのぼのソフトの活用に継続して取り組み、職員間での運用が定着しました。記録を一元管理できるようになったことで、情報共有がスムーズになり、日々の業務効率も向上しました。一方で、ほのぼのソフトの機能を十分に使いこなせていない部分もあり、より効果的な活用には課題が残っています。

(2) 稼働率向上

計画	・入所児満床(満床20名) ・空床の活用(ショート部屋稼働率)55%
実施結果	・満床20名の目標には届かず、平均利用者数は19名となりました。しかし、一時保護児童の受け入れを積極的に行ったことで、全体の稼働率を向上させることができました。(2025年度下半期からの増床に伴う増員については、職員の配置数が確保できず、来年度5月から取り組み開始となりました。) ・ショート部屋の空床活用については、計画どおりの稼働率を達成し、安定した運用につなげることができました。

(3) マネジメント体制の強化

計画	・主任の配置とリーダー候補の確定。 ・主任、リーダーのマニュアル作成(見直し・更新) ・職位、等級、勤務年数に応じた業務内容の把握と外部研修の受講。
実施結果	・主任の配置を行うことができ、体制整備を進めることができました。一方で、リーダー候補の確定には至らず、引き続き人材育成の課題が残る結果となりました。 ・主任およびリーダー向けのマニュアル作成については、作業に着手できず、見直し・更新には至りませんでした。 ・職位や勤務年数に応じた業務内容の整理と分担は進めることができ、日々の業務の明確化につながりました。また、外部研修についても随時受講を進め、職員のスキル向上に取り組むことができました。

(4) 人材確保

計 画	・ストレスチェックの数値の高い要因分析と課題解決(高ストレス者数0化) ・職場の課題抽出(各職員半年に1個)と改善 ・実習生の指導職員育成
実 施 結 果	・ストレスチェック結果では、高ストレス者数は0名であったものの、「仕事量・コントロール」に関する指標に改善が必要な数値が示されました。併せて、サーベイにおいては、「業務内容」「労働条件」「協働関係」「職の魅力」といった項目において深刻な課題が抽出されました。これらの結果を踏まえ、職場環境の改善に向けた取り組みとして、外部コンサルタントによる支援を導入しました。また、中堅職員の人員補充を行うことで業務負担の平準化を図るとともに、職員のスキルアップ研修を継続的に実施し、個々の専門性向上と業務遂行能力の強化に取り組みました。これらの施策により、職場の課題解決に向けた基盤整備を進め、今後の継続的な改善に向けた体制づくりに取り組んでいます。 ・実習生への指導内容を明確化し、指導項目の設定を行いました。指導のばらつきの軽減と、実習生が学ぶべき内容の可視化が進みました。さらに、指導職員自身の指導力向上を図るため、研修を通じて得た知識や学びを実習生の指導に反映させる仕組みを整備しました。

4. 地域交流の推進

(1) イベントの実施・参画

計 画	・地域のイベントとボランティアの実態調査。 ・イベント実施やボランティアの継続的な受け入れ及び活動。 ・定着に向けた児童及び関係機関との振り返りと検証及び見直し。
実 施 結 果	・社会福祉協議会のご協力を得て、地域の実態把握を行うことが出来ました。地域資源や協力可能な団体の状況を把握できました。 ・地域の民生委員の方々や学生ボランティアの協力を得ながら、クッキング活動や学習支援などの交流活動を実施しました。 ・定期的に振り返りの場を設け、児童の様子や活動内容について関係者間で意見交換を行いました。その結果、交流活動は児童にとって有意義な機会となった一方で、民生委員の高齢化や障がい児支援への理解促進の難しさといった課題も明らかとなりました。これらの要因により、クッキング活動は1年間の実施にとどまりました。学生ボランティアについては、就職に伴い活動が終了したものの、後続の実習生による学習支援活動が継続されて継続性を確保しています。

(2) ボランティアの受入れ

計 画	・児童とボランティアの満足度を数値化。 ・満足度が高まるよう、改善点を挙げての取り組み。
実 施 結 果	・児童および学生ボランティアの活動満足度については、聞き取り調査を実施した結果、概ね高い評価が得られました。民生委員の方々については、意見の収集にとどまりました。 ・学習支援においては児童一人ひとりの理解度や興味に応じた個別指導を取り入れるなど、取り組み方の工夫を進めました。その結果、満足度は向上し、児童にとってもボランティアにとっても、より充実した活動となり、学習支援ボランティア受け入れによる活動の基盤ができました。

以上

あいハート須磨
中期経営計画実施結果報告(2023—2025 年度)(案)

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。)

(1) SNS 等を活用した有益な情報発信

- ・ Instagram による情報発信については、特養、デイサービス、厨房等で季節の行事(夏まつり、クリスマス会)や「できたて食堂」などの食の取り組み、ノーリフティングケアの勉強会、ボランティア活動の様子を継続的に発信しました。
- ・ 脳梗塞リハビリ事業では、Instagram により実際の施術動画を投稿することでサービスの質を可視化し、フォロワー数の拡大とともに新規の問い合わせ獲得に大きく寄与しました。
- ・ LINE ビジネスアカウントの利用については、ご家族の登録率向上に注力しました。次年度以降、感染症発生時や災害時の迅速な情報共有に活用する予定です。
- ・ 広報誌「あいハート通信」や「デイだより」を通じ、入居者の日常生活や季節の行事を丁寧にお伝えしました。
- ・ 脳梗塞リハビリ事業のホームページを 2025 年 9 月に全面リニューアルし、最新の事例紹介やプラン案内を充実させ、情報発信力を高めました。

(2) 「地域における公益的な取組」状況の発信

- ・ 「地域サポート施設」としての活動内容(配食サービスや会場提供など)を、Instagram やホームページを通じて発信しました。
- ・ 須磨区社会福祉法人連絡協議会(通称:ほっとかへんネット須磨)の活動には積極的に参画し、地域イベントでのブース設置やポケットティッシュ配布、送迎車両へのステッカー掲出など、認知度向上に努めました。2025 年度には災害チームの一員として防災学習会を開催し、その活動を社協ホームページでも公開することで地域福祉の拠点としての役割をアピールしました。

(3) 「みなさまの声」の収集強化

- ・ 面会制限の撤廃や投書箱の活用により、ご家族や利用者からの直接的な声を拾い上げる機会を増やしました。収集した意見は部門長会議で共有し、迅速に対応しました。

2. 安心して信頼されるサービスの提供

(安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。)

(1) サービス向上の取り組み

- ・ 2023 年度に「ひょうごノーリフティングモデル施設」に認定され、移乗支援ロボットやリフトの活用を推進しました。2025 年度には上位の「優良モデル施設」認定を目指し、地域研

修での事例発表等を行いました。他施設からの見学受け入れ体制の不備が指摘され、認定は見送りとなりました。技術の平準化と見学対応フローの整理が次期計画の課題です。

- ・ 補助金を活用し、離床センサー付ベッド、見守りカメラ、マイクロナノバブル入浴機器、電動ストレッチャー等を一齐に導入しました。特にマイクロナノバブル機器は洗体業務の負担軽減に寄与しました。また、2025 年度末に生産性向上委員会を設置し、2026 年 4 月からの「生産性向上推進体制加算」算定に向けた準備を完了しました。
- ・ 認知症実践者・リーダー研修や喀痰吸引研修への参加を継続しました。研修に係る稼働を軽減するためにオンライン動画研修サービスを導入し、効率的な学習環境を整備しました。

(2)BCP(事業継続計画)の策定と実践

- ・ 法改正に伴う義務化に合わせ、自然災害・感染症双方の BCP を策定し、職員向けハンドブックを作成しました。2025 年度の訓練では「災害時の排泄」「感染対策」などテーマを絞り、簡易トイレの使用確認や汚物処理のシミュレーションを行いました。訓練によって職員の意識を高めるとともに、備蓄品の充実も図りました。
- ・ 「らくらく連絡網+」を用いた安否確認訓練を毎年 4 回実施し、有事の際の連絡体制を維持しました。

(3)その他

- ・ 2025 年に施設設立 30 周年の節目を迎えるため、2024 年度から実行検討委員会を立ち上げ、1 年以上の準備期間を経て 2025 年 9 月に記念イベントを開催しました。オリジナル T シャツの制作、30 年の歩みを振り返るスライドショーの上映、職員による演舞などを行い、ご家族の方々から好評を得ました。

3. 安定的で継続性を持った経営

(社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。)

(1)財務状況の健全化と事業構造改革

- ・ 特養および短期入所に専任相談員を配置しました。特養の稼働率は安定しましたが、短期入所は市の方針による定員遵守の指導通知の影響もあって低迷しました。
- ・ 神戸市の方針として、協議増床が 2025 年度をもって終了するという通知があったことから、2026 年度より特養を 70 床から 87 床へ増床、短期入所を 20 床から 3 床へ減床するという大規模な構造改革を決定し、市の認可を得ました。
- ・ 脳梗塞リハビリ事業では質の高い施術が評価され、単年度黒字を継続できました。2025 年度には当初の投資回収計画を大幅に上回る収益を上げ、本部への繰入も予定通り実行しました。また、業務提携契約の更新時に交渉を行い、手数料を約 3 割削減することに成功し、利益率を向上させました。

- ・ 清掃委託契約の見直しによって清掃の質を向上させ、職員の周辺業務負担を軽減しました。また、特殊浴槽の更改において助成金を活用するなど、計画的な投資を行いました。
- ・ 投資計画に基づき、2025 年度に厨房の空調設備を更改しました。

(2) 人材の確保と定着

- ・ 多様な求人サイトを活用して経験者の中途採用に注力し、一定の成果を挙げました。外国人介護士（介護福祉士養成コースに入学する留学生）の採用に向けて専門学校との連携を強化しました。
- ・ 2024 年度から職員を対象とするエンゲージメントサーベイを継続実施し、結果をフィードバックすることで職場改善に取り組みました。
- ・ 介護職員では 3 か月以内の早期退職が一定数発生し、育成体制や組織風土には依然として課題が残りました。

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

(1) ボランティアの受入と活動の多様化

- ・ NTT-OB による清掃、植栽活動、カラオケや生け花サークルの支援を受けて、施設の環境整備やプログラムの充実を図りました。その他、ボランティアによる手芸や繕い物のサポートを継続し、職員の稼働軽減が図れました。
- ・ 季節行事や記念行事に合わせて NTT 西日本吹奏楽団による演奏会を開催し、イベントの充実を図りました。

(2) イベント再開と次世代育成

- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響で中断していた近隣保育園との交流イベント「仲良し交流会」を 2025 年度から再開し、入居者と子供たちの世代間交流を促進しました。
- ・ 地域の自治会の夏祭り等の行事に職員を派遣し、片付け支援を通じて地域貢献を継続しました。
- ・ 介護福祉士養成校、歯科衛生士、調理学校等の実習生、さらには中学生のワークキャンプ等を幅広く受け入れ、次世代の福祉人材育成に注力しました。

(3) 「地域における公益的な取組」の推進

- ・ あんしんすこやかセンターを通じて、地域の集い場（サロンド須磨舞台など）への施設スペース・備品の貸出を継続し、地域住民の活動を後方支援しました。

以上

あいハート須磨
2025年度事業報告（案）

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。）

（1）SNS等を活用した有益な情報発信

- ・ インスタグラムを通じて定期的に施設の情報発信（主に行事）を実施しました。
- ・ 次年度より施設（特養）から入居者のご家族に対するお知らせ等を、LINEビジネスアカウントを活用して実施できるよう、入居者ご家族の登録率向上に向けて取り組む計画を立案しました。
- ・ 特養は「あいハート通信」、デイサービスは「デイだより」を活用し、季節の行事、入居者のご様子などの情報発信に努めました。

（2）「地域における公益的な取り組み」状況の発信

- ・ 社会福祉法人連絡協議会（ほっとかへんネット須磨）において、防災意識の向上を目的に10月に防災学習会を実施し、その様子を社会福祉協議会のホームページを通じて広報しました。

（3）「みなさまの声」の収集強化

- ・ 申し出があった「みなさまの声」は迅速に対応し、部門長会議において共有しました。面会制限を緩和したことや投書箱を設置していることによって収集できたご意見もありました。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）

（1）サービス向上の取組

①ノーリフティングケアの定着化とケアの質の向上

- ・ 特養はノーリフトプロジェクトチーム、デイではノーリフト委員会において、引き続きノーリフト技術のレベルアップと平準化に向けた取り組みを推進しました。特養では、ノーリフティングケア優良モデル施設の認定を目指し、10月に開催される地域研修で実践報告を行ったり、認定の実施機関からのヒアリングに対応するなどの取り組みを実施したりしてまいりましたが、残念ながら今年度は優良モデル施設の認定は見送られました。その最たる理由に「他施設からの見学の受け入れ」が実施されなかったことが指摘されました。見学受け入れのフローに認識違いがあったことが要因でしたので、次の機会に向けて取り組みを継続してまいります。
- ・ 認知症ケアプロジェクトでは、自治会活動を中心に入居者の主体性を尊重した取り組みを継続しました。

②ICTの活用

- ・ 兵庫県が扱う介護テクノロジー導入支援事業の補助金申請が採択され、特養・短期入所に離床センサー付ベッド、見守りカメラ（追加導入）、入浴機器（マイクロナノバブル発生器の導入、電動ストレッチャーおよび浴槽の更改）が実現しました。マイクロナノバブル発生器については、入浴における洗体の稼働軽減を図ることができました。
- ・ 離床センサー付ベッドは導入後有効に活用できていなかったため、メーカー担当者を招いて役職者がレクチャーを受け、活用シーンの拡大に向けて取り組みました。
- ・ 3月に特養および短期入所において生産性向上委員会を設置（役職者の会議に包括）し、生産性向上推進体制加算の算定を開始できるよう準備を行いました。4月から算定を開始することとなりました。

③重点施策の推進

- ・ 新型コロナウイルス発生から継続していた感染対策を10月から見直しました。
食堂等に設置していたアクリルパネルを撤去。
面会制限（1階ロビーでの面会、人数・回数制限）を撤廃。
特養、ショート、デイサービスの利用者を対象とした喫茶コーナーを6月から再開。
- ・ オンコールの体制を上半期より2名体制に移行しました。回数の偏りが課題となっていますが、下半期は看護師の雇用形態の見直し（正職員→非常勤職員）、妊娠に伴う欠員が重なり、進展しませんでした。

- ・新任相談員については看護師長からのフォローもあり、業務を滞りなく実施できました。
- ・次年度からプロジェクト、委員会の運営を編成するにあたり、介護職員に施設長・副施設長面談を実施し、動機づけ等を実施しました。その他、オンライン動画研修サービスを活用し、BCP 関連の研修等を効率的に実施しました。

(2) BCP（事業継続計画）

- ・9月と3月に避難訓練を実施しました。近年、職員の入れ替わりが激しかったこともあり、訓練における職員の対応レベルに低下が見られたため、マニュアルの見直しを検討していきます。
- ・3月にBCPの研修および訓練を実施しました。「災害時の排泄」および「災害時の感染対策」にテーマを絞り、動画視聴や簡易トイレの使用方法的確認、汚物処理時の感染対策の訓練を実施しました。訓練で得られた職員からの意見を元に、2026年度よりBCPの一部見直しを実施してまいります。
- ・らくらく連絡網+を用いて安否確認訓練を年4回実施しました。

(3) 周年記念事業の検討

- ・9月に記念イベントを実施しました。2025年1月から内容の検討を進め、記念品（Tシャツ）の制作、ご家族・ご来賓・ボランティアの参加調整、職員による演舞の練習、「30年の歩み」スライドショーの作成等、企画から運営まで全部門で協力しながら準備を進めてまいりました。長期間準備を重ねた甲斐もあり、当日は盛大にイベントを実施することができ、参加されたご家族から好評の声を複数いただきました。

3. 安定的で継続性を持った経営

(1) 財務状況の健全化

①各部門における収入増施策とコスト削減

■特養・短期入所

- ・新任の相談員に対する看護師長からのフォローもあって空床期間の最小化を図ることができ、安定した稼働率を達成することができました。
- ・10月に神戸市から協議増床は2025年度をもって終了する旨の通知があったため、法人内で次年度以降の事業構造を検討した結果、特養を増床（70床→87床）し、短期入所を減床（20→3床）することとしました。下半期は神戸市高齢福祉課と協議を行い、特養増床の認可を得ることができました。
- ・短期入所は次年度より減床することが影響し、1～3月は減床想定前の目標稼働率を大きく下回る結果となりました。

上記の結果、着地見込みでは特養と短期入所合算で概ね当初予算の収入を確保できました。

■デイサービス

- ・新規利用者の獲得に向け、居宅介護支援事業所に向けた空き状況の配信に取り組みましたが、週のうち複数回を利用する重度利用者の契約終了（入所等）の影響をカバーするには至らず、稼働率は目標を大きく下回りました。

■居宅

- ・下半期に上方修正をした目標給付管理数はやや下回りましたが、当初予算で掲げた収入目標は達成できました。

■地域包括

- ・概ね予算通りの収入を達成しました。

②脳梗塞リハビリ事業の安定的な運営

- ・今年度より、正職員2名体制を構築し、新規利用者の獲得に努めました。
- ・年間を通じて順調に契約を獲得し、収入は対当初予算で大幅プラスを継続することができました。2024年度に掲げた投資回収計画を大幅に上回る収入を達成し、本部への繰入も予定通り実行することができました。
- ・情報発信力を高めるため、9月にホームページのリニューアルを実施しました。
- ・開設以来、初の当事者の会を実施しました。初めての取り組みでしたが、当事者間、ご家族間で共通する想いや悩みを共有し、意見交換をしていただける良い機会となりました。

(2) 法令遵守と職員安全管理

- ・職員体制が不足する部門においては有給休暇の一部時季変更による調整を行いましたが、職員の希望に応じて有給休暇の取得を促進しました。

(3) 投資計画

- ・12月に厨房エアコンの更改を完了しました。
- ・エレベーターの更改については、スケジュールやコストを踏まえて情報収集を行いました。

(4) 人材の確保

①人材育成

- ・4月採用の採用者（新卒・未経験）の育成に注力し、両者とも定着しています。育成のペース・期間は習得状況を考慮して柔軟に設定しました。
- ・施設全体のサービスや質の向上に向け、課題にマッチした研修（職員定着やモラルハラスメントに関する研修）は対象となる部門へ周知し積極的な参加を促しました。
- ・施設長面談を実施し、勤労意欲の把握に努めるとともに不安や悩みのヒアリングを行いました。

②新卒採用と中途採用

- ・中途採用にも引き続き注力し、安定的に応募もあって採用面では成果がありましたが、3か月程度での早期退職が複数名あり、育成体制や組織風土における課題が解消されない状況が浮き彫りになりました。
- ・厨房において人間関係を理由とする大量離職（7名）が発生し、一部厨房業務の縮小と派遣職員の導入を行うこととなりました。年度末時点でも人材の確保には至りませんでした。再発防止策として、当面の間、施設長による厨房職員との個別面談を3か月に1回実施することとしました。

③職員の定着

- ・前年度実施したエンゲージメントサーベイの結果を職員にフィードバックしました。各部門におけるスコアの特徴（低スコアで優先順位の高い項目）を共有し、対策を講じていくよう取り組みました。また、今年度1月～2月にかけてエンゲージメントサーベイを実施しました。2回目の実施になるため、単年度の数値のみならず、前年度のスコアとも比較しながら2026年度の取り組みを検討してまいります。

(5) あいハート須磨ユニオンとの連携

①経営状況の共有

- ・あいハート須磨ユニオンからの要求の中で経営状況の共有をしました。賃金のベースアップや夜勤手当の増額に関して意見がありましたが、夜勤手当については業界の水準と比較して劣っていないこともあり見送りました。ベースアップについては処遇改善に関する補助金や報酬改定の内容に応じて実施を検討する内容で回答を行いました。

②労働環境の整備と福利厚生の充実

- ・ユニオン主催の親睦会への協賛、時間単位年次有給休暇導入に向けた意見交換等を実施しました。

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

(1) ボランティアの受入推進

- ・繕い物、手芸プログラムのサポートでボランティアを受け入れ、職員の周辺業務にかかる稼働が大きく減少しました。
- ・NTT 労組退職者の会に協力を依頼し、7月よりカラオケサークル（月2回）のボランティア受入を開始しました。特養においてはカラオケの他、既存の生け花サークルもあり、レクリエーション活動が充実しました。

(2) イベント等の実施、実習生受入れ

- ・新型コロナウイルス流行から中断していた近隣保育園（村雨こども園、若宮保育園）との交流イベント「仲よし交流会」を実施しました。子どもたちとの交流イベントに、入居者・利用者も非常に喜ばれていました。
- ・各高校、専門学校からの実習生や、中学生のワークキャンプを継続的に受け入れました。

(3) 自治会支援

- ・月見山自治会からの依頼に基づき、8月3日の夏祭りの片づけ支援に職員7名が参加しました。

(4) 「地域における公益的な取組」の推進

- ・地域サポート施設としての取り組み（地域の集い場に対する給食の提供、地域団体に対する施設スペースや備品の貸出等）を継続的に行いました。
- ・社会福祉法人連絡協議会（ほっとかへんネット須磨）には、役員および防災チームメンバーとして積極的に参画しました。

5. その他

- ・前年度の不適切ケアに関する改善報告書を市に提出し、改善通知に対する対応を実施しました。
- ・清掃委託業者との交渉を行い、10月からの契約内容を見直すこととなりました。人件費の高騰から、業務委託費はやや上昇しましたが、清掃の質が良くなったため、衛生面の改善と職員の稼働軽減が実現できました。
- ・8月末に3階入居者で新型コロナウイルスの感染者が発生しましたが、大規模な拡大には至らず、短期間で収束しました。

以上

あいハート離宮前
中期経営計画実施結果報告(2023—2025 年度)(案)

1. 利用者への対応の充実と情報発信

(1) 情報発信ツールのリニューアルと充実

- ① パンフレットのリニューアル
- ② ホームページのリニューアル

(2) 継続的な情報発信

- ① 「あいハート離宮前通信」の月刊発行とホームページへのアップの継続
- ② 定例運営懇談会の開催
- ③ インスタグラム等各種SNSを活用した情報発信
- ④ コロナによる面会・外出制限中の手紙による入居者の近況の発信



パンフレットのリニューアルではプロジェクトチームを立ち上げて素案の完成に至りましたが、2026年度より入居一時金の料金プラン等を見直すことによる一部内容を改訂することとしたため、校了・印刷は2026年度に繰り越すことになりました。また、ホームページのリニューアルではサーバーのバージョンアップへの対応を行うとともに、2026年度から導入の新料金プランへの移行手続きを完了しましたが、スマホ対応への改修等は2026年度に繰り越すこととしました。

「あいハート離宮前通信」は月間で発行してご家族様等に毎月郵送しました。また、ホームページの掲載欄に毎月遅滞なくアップしました。

Instagramでは、行事の他に入居者の生活状況や職員研修の実施などについて発信した結果、フォロワーは570人となり、Instagramを通じて新たな入居や職員採用に繋げることができました。また、InstagramのQRコードをあいハート離宮前通信や各種広告媒体、年末の挨拶回りのツールとしてお配りしている卓上カレンダー、職員の名刺等に挿入することで、より多くの方に閲覧していただけるように注力しました。

ご家族様等のLINE登録は90%を超え、運営懇談会等の出欠確認や感染症の発生をお伝えするツールとして活用しました。また、お客様の声に対応して、毎月のアクティビティーの予定表を月末に発信する取り組みを継続しています。

年2回の定例の運営懇談会においてホームの運営状況等をご家族様に報告しました。また、2025年度には臨時の運営懇談会を開催して、2026年度から導入の入居一時金の新料金プランや月額利用料の改定についてご説明を差し上げて理解を得ました。

コロナ禍による面会や外出の制限への対応として取り組みを開始しました入居者の近況をお伝えする手紙の郵送は、ご家族様に大変好評であったことからコロナの5類移行後も継続することとしました。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

(1) サービス向上の取り組み

- ① 《満足》を超える《感動》を生む介護サービスを、自ら考えた言動により実現できる職員を育成する。
- ② 見守りシステム（眠りスキャン）を活用した夜間の巡視とおむつ交換にかかる業務フローを定着させる。
- ③ 見守りシステム（眠りスキャンeye）の活用により事故再発防止策の精度を向上する。
- ④ 移乗用リフト等の利用促進によりノーリフティングケアの進展を図るとともに、体系的な使用基準と理念を確立する。
- ⑤ 中間浴への天井走行リフトの導入を検討する。
- ⑥ 長谷川式スケールを入居時と以後定期的（原則1年ごと）に実施することで、認知症の進行状況の把握を進めるとともに、ご家族様等にとって“見える化”された認知症進行具合のひ

とつの指標として使用する。

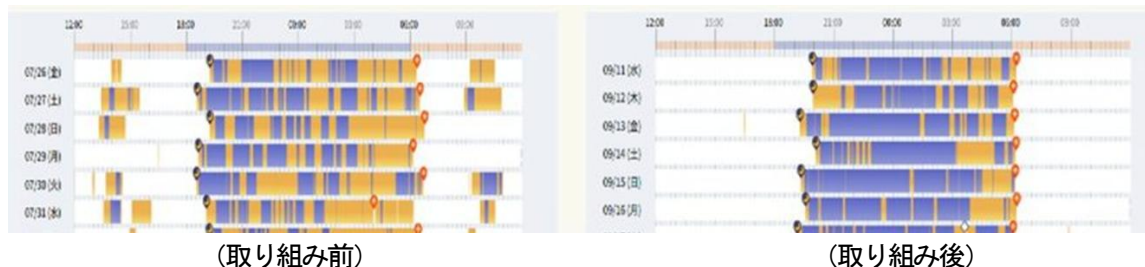
- ⑦ LINEを使った嘱託医、役職者、看護師による情報共有により、病変等に対する迅速な対応を目指す。
- ⑧ 選択メニューの定着と充実を図る。
- ⑨ 脳梗塞リハビリステーション神戸須磨との業務提携の充実を図る。
- ⑩ プライバシーの保護と感染対策が施された面会スペースの設置について検討する。



《満足》を超える《感動》を生む介護サービスを目指す上で、サービスに関するアンケートを実施しました。また、当該アンケートの結果をもとに月例会議に於いてグループワークを実施し、《感動》を生む介護サービスを達成するための職員の提案を抽出しました。

眠りスキャンを活用した夜間の巡視やおむつ交換に係る業務フローの見直しにより、夜間の良眠について眠りスキャンのデータから成果を確認することができました。また、日中の傾眠が減少したと感じている職員の割合が高い水準であることを確認しました。

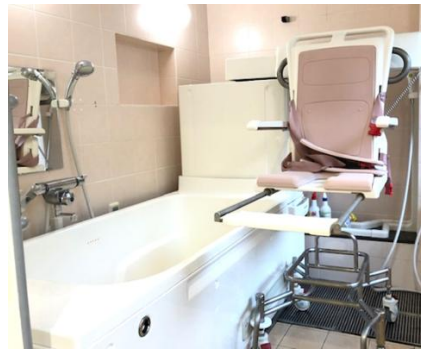
【眠りスキャンのデータ】取り組み前と取り組み後で最も顕著に成果が現れた例



ノーリフティングケアでは、中間浴への天井走行リフトの導入を検討しましたが、スペースや建物の構造から十分な成果が得られないという結論に至ったため、入浴設備の見直しによりノーリフティングケアと安楽な入浴の達成を目指すこととして、バリアフリー展やCareTEX、メーカーのショールーム等での情報収集を経てオージー技研の機械浴を導入したことにより、高齢者施設の中では最も守備範囲が広い有料老人ホームとして理想的な入浴設備のラインナップ（入居者のADLや意思疎通能力の状態やその移り変わりに合わせて、個浴、機械浴、中間浴、特浴を使い分けることができるラインナップ）を構築することができました。

【入浴設備のラインナップ】（上段左から）個浴、機械浴、（下段左から）中間浴、特浴





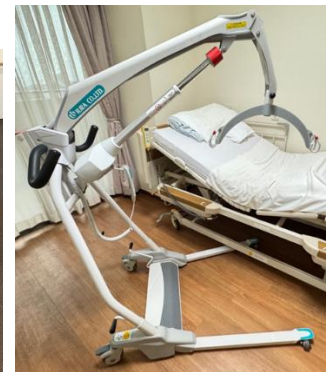
兵庫県の補助金を活用してセンサー付きベッドの他に、移乗用リフトや床走行リフトの導入をしてノーリフティングケアの進展を図りました。特に移乗用リフトHugは各フロアに1台ずつ導入して、ベッドから車いすへの移乗、便座への移乗に活用しています。



(センサー付きベッド)



(移乗用リフト)



(床走行リフト)

従来は相談員の担務としていました長谷川式スケールは、職員の育成を目的に担当の介護職員が入居時と、以降1年ごとに実施することになりました。結果はご家族様にとって“見える化”された認知症進行具合の指標として活用し、「こんなことが出来なく（分からなく）なっているのですね。」「このような指標があれば分かりやすい。」等のお声を頂戴し、ご家族様との認識の乖離を埋めるなどの実績が得られました。

お客様の声の収集件数は以下の通り安定的に収集する基盤を維持できました。また、お客様の声は全件を役職者会議で共有して、必要に応じた対応を講じるとともに、特に重要なものは経営会議において報告をしました。

	2023年度	2024年度	2025年度
お客様の声	161件	165件	159件

嘱託医は開業医で自院の診療があり、当ホームの職員はローテーション勤務であるという事情から、時間や個々の事情の制約を受けないLINEに嘱託医、役職者、看護師でグループを構成して、速やかかつ漏れのない情報共有と迅速な対応をしました。

コロナ禍中では、プライバシーの保護と陰圧装置等の感染対策が施された面会スペースの設置について検討しましたが、5類への移行によって必要性が下がり費用対効果が得られないとの判断に至りましたので導入は見送ることとしました。

(2) 安全・衛生管理とリスクマネジメント

- ① 感染症予防対策委員会の定期的開催と、研修・訓練の実施。
- ② 新型コロナが5類に移行した場合の、面会や外泊、外出に係るルール の確立。
- ③ 安全衛生委員会への参画。
- ④ 予防接種の継続とインフルエンザ治療薬の予防的投与に関する意思確認。
- ⑤ 厨房が業務停止処分となった際の「食」の提供に関するマニュアルに沿った訓練の実施。

- ⑥ 事故報告、ヒヤリハットの収集状況の維持によるハインリッヒの法則に基づいた事故の未然防止と、再発防止策の精度向上による事故件数の低減。



あいハート須磨と共同開催の安全衛生委員会に毎月施設長と安全衛生委員の職員が参画し、職場の安全確認の実施や労災発生、時間外労働の状況等について共有しました。また、職員配置が50人を上回る状況にあったことから、労働安全衛生法に則って産業医による定期巡視を委託しました。

感染症では研修担当者が研修（セミナー）に参加して、ホーム内での感染症対策研修にてフィードバックをしました。

インフルエンザの予防接種を継続的に実施するとともに、新型コロナウイルスワクチンの接種を適宜実施しました。また、インフルエンザではホーム内で急激に感染が拡大した場合の治療薬の予防的投与の提案をご契約時にして、同意を得た入居者からは同意書をご提出いただきました。

食中毒の発生などにより厨房が業務停止処分となった際の対応を検討し、非常用備蓄食を活用するフローを確立させました。なお、訓練の実施については非常用備蓄食の使用期限が中期の3か年中ではなかったため、次期以降に繰り越すこととしました。

事故報告、ヒヤリハットの収集件数は下表の通りですが、事故にはそれぞれ再発防止策を立案し、ヒヤリハットはデータ化して事故の発生防止を目指しました。また、収集件数が著しく少なかった職員については個別面談の際にヒヤリングと原因について考察する機会を設けました。

中期経営計画ではヒヤリハットの収集を強化する一方で事故の発生件数は半減させることを目標にしていたのですが、見守りシステムの導入により、それまでは発見できなかった事故が新たに認知できるようになり件数が増える結果となりましたので、途中で事故報告に係る中期経営計画を見直しました。

	2023年度	2024年度	2025年度
事故報告	134件	173件	198件
ヒヤリハット	460件	727件	416件

(3) 防災・防犯対策

- ① BCPに係る研修と訓練（シミュレーション）を実施する。
- ② 防犯カメラの設置など防犯設備の強化について検討する。
- ③ 防災マニュアル、連絡体制（連絡網）の定着ならびに有事の機動性の向上を目指す。
- ④ 大規模災害に備えた非常用発電設備、蓄電池等の備品の導入について検討する。



防災訓練では、昼間と夜間の火災を想定した自衛消防訓練を年2回実施しました。また、入職時のオリエンテーションと月例会議において、施設長が講師となり防災と防犯に関する研修を実施しました。

安否確認訓練では、登録率は目標の100%を維持できたものの、返信率目標の90%は達成できなかった回があり課題が残りました。

毎年2回、自然災害と感染症に係るBCPの研修と訓練を実施しました。また、2025年には経営会議においてBCPの取り組みについて共有しました。

大規模災害に備えて非常用発電機、蓄電池、灯油の備蓄タンクなどを新たに設置・導入しました。

3. 安定的で継続性を持った経営

(1) 収支（資金繰り）の管理

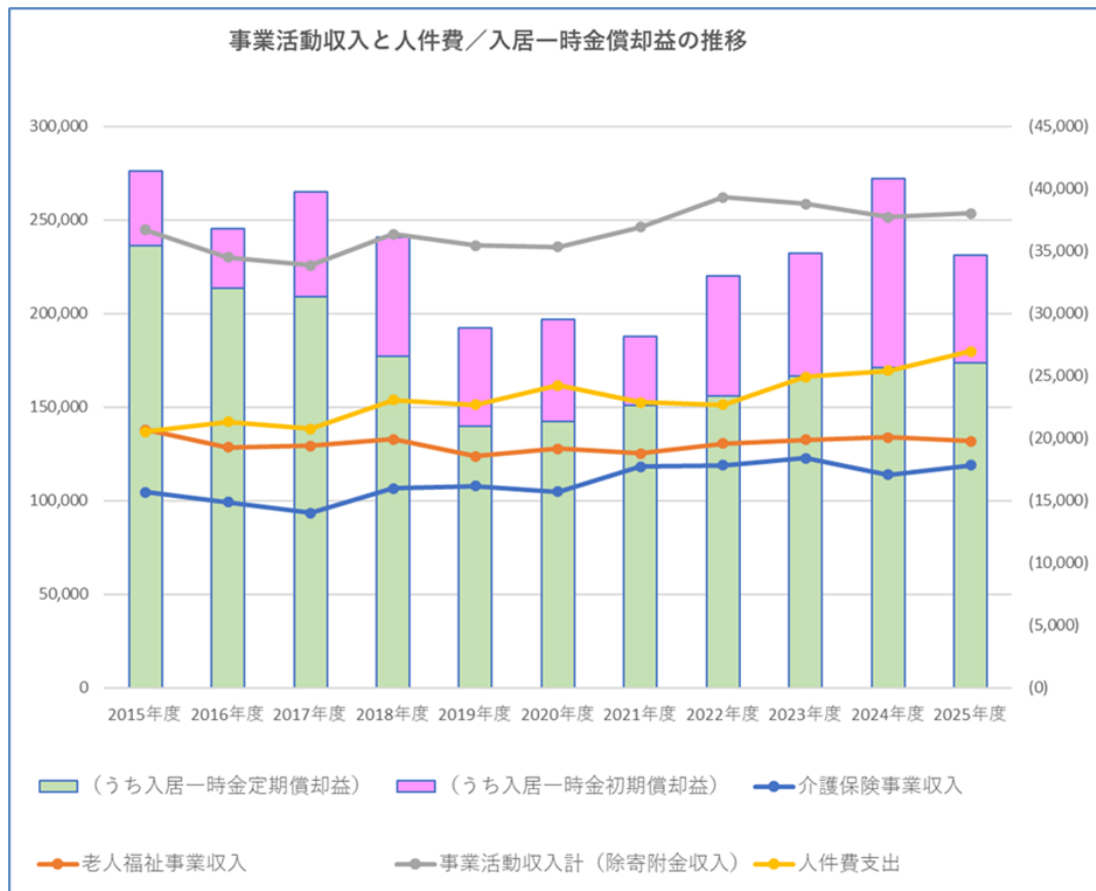
- ① 予算や収支目標に適応した稼働率等の管理（年間稼働率目標の策定と予算化、入院状況の管理、空転期間のコントロール）を役職者が共有して行う。

- ② 入居一時金の料金プランの適正についての精査を継続する。
- ③ 市場規模推移の予測と介護保険制度の改定など外部環境を把握する。
- ④ 入居一時金の償却益ならびに預り金残高の推移を注視して、預り金の枯渇問題について本部と協議して、必要に応じて金融機関から資金を調達する。
- ⑤ 事業活動収入の最大化と人件費の管理により、人件費比率を適正水準に維持する。
- ⑥ 見積り取りの取得・交渉、(外注・仕入れ) 業者の見直し、職員の意識改革、業務フローの見直し等により、事業費・事務費などのコスト管理の充実を図る。
- ⑦ 介護福祉士の資格取得の奨励と資格所有者の採用強化により介護福祉士の割合を業界の最高水準とし、サービス提供体制強化加算（Ⅰ）の算定を維持する。
- ⑧ あい-heart須磨と連携して「ほのぼの」の更改とクラウド化について検討する。
- ⑨ 大規模修繕計画を策定するとともに、設備のオーバーホール等を計画的に実施する。
- ⑩ 書籍・雑誌等の有料老人ホームランキング特集における上位へのランクインについて対応する。
- ⑪ 介護保険の報酬改定、物価の動向、人件費の推移を注視して、必要に応じて管理費等の料金改定について検討する。

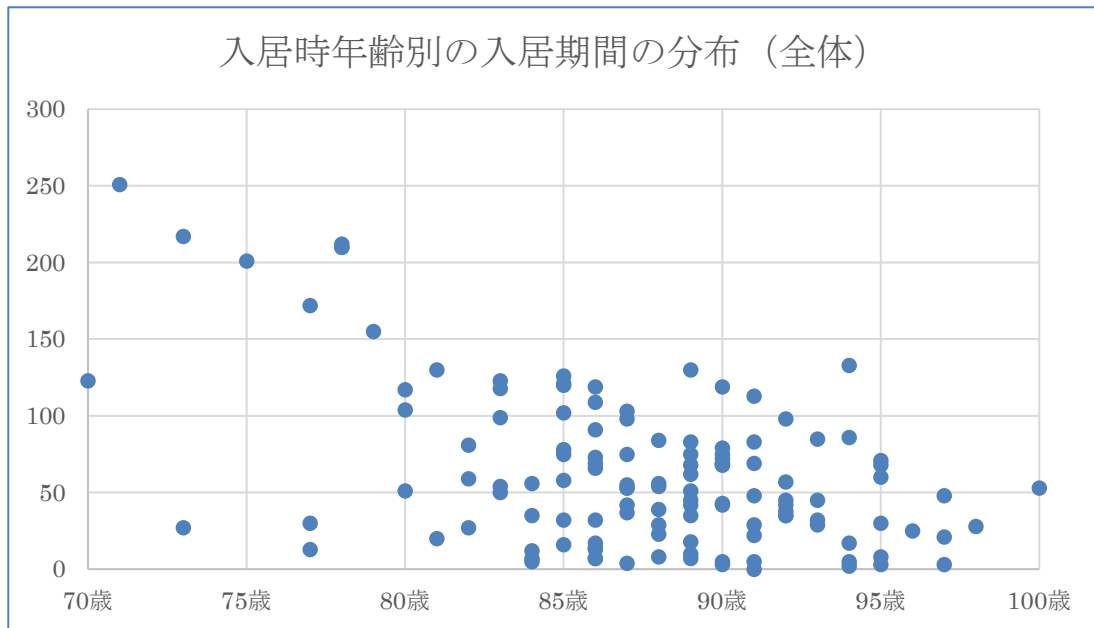


予算の策定に際しては、役職者会議において入居者の要介護度のシミュレーションを行うなど、収支目標を達成するために必要な要介護度別の稼働率を、役職者が共有しました。

入居一時金の償却益ならびに預り金残高の推移と預り金の枯渇問題について注視してまいりましたが、退居者数が過去最高を更新するなど入退居の件数が想定を大幅に上回る状況にあったため、当面は枯渇が発生しない状況となりました。



入居一時金の料金プランの適正については、過去12年間の入居時の年齢と入居期間の実績から抽出した関連データをもとに入居一時金の料金プランの改定案を策定して、神戸市への協議を経て2026年度から導入することとしました。



人手不足や最低賃金の引き上げによる人件費率の膨張に対応するため、環境整備スタッフの配置と介護職員等の業務フローの見直しについて検討して、2026年から移行することになりました。

安定した経営基盤が確立できる適正な要介護度の水準目標を立て、当該要介護度の入居者が確保できる営業先を抽出し、年末の卓上カレンダーをツールとした挨拶回りの営業やFAX送信、F I N E L I N K、地域の無料配布誌などを活用した営業や広報を展開しました。

2024年度の介護保険制度の改正に伴う各種加算の算定基準に関する情報を収集し、生産性向上推進体制加算など新たに導入された加算は初月から先進的に算定するなど、算定可能な加算はすべて算定することができました。また、加算算定に必要な委員会や研修を定期的に実施しました。

外部環境の把握では、訪問営業先や同業他社とのネットワークを構築して、絶えず最新の情報が得られるように努めました。また、同業他社の一時金や料金のデータを随時更新するなど管理を継続して、当該データを家賃や管理費などの月額利用料金や、職員が手厚い場合の介護サービス費の導入を検討する際の材料として活用しました。

建物の建築に係る借入金の金利引き上げに関する本部との協議により、本部から5,000万円を繰り入れして借入金の内入れ返済を行い、支払い利息の負担軽減と借入金償還余裕率の適正化を図りました。

職員の自己啓発意欲の増進と高い定着率を基盤としながら各種資格の取得や研修の受講を推進しました結果、ノーリフトや認知症、コーチングに係る多くの研修修了者を輩出しました。また、2025年度末には介護福祉士の国家資格取得者の割合が常勤換算で90.0%となりました。

あいハート須磨との協議・連携により契約満了を迎えた「ほのぼの」をクラウドへ移行しました。

大規模修繕計画に基づいた将来の修繕計画と収支計画を達成するために必要な売上高の規模を確保するために、管理費の値上げや居室の向きごとの家賃設定（全体では値上げ）、人員配置が手厚い場合の利用料金を新たに導入することなどについて検討して経営会議に諮り、神戸市への協議を経て、2026年度より料金改定を行うこととしました。

（2）人材の確保と育成

- ① 就職フェアなど学卒者、第二新卒者、転職者へのアプローチを継続する。
- ② 新規任用した主任補佐を計画的に育成する。
- ③ 報奨金付きの職員紹介キャンペーンを職員に訴求して、職員のネットワークを活用した求人活動を展開する。
- ④ 全職員が年次有給休暇を計画的に取得して、法定の取得義務を達成する。
- ⑤ 事務部門の担務ローテーションを実施して、請求業務等におけるリスクを分散する。
- ⑥ ホームページや各種SNSの充実による求職者へのアピールを強化する。

- ⑦ 介護福祉士国家資格の取得と資格取得に向けた実務者研修受講のバックアップをする。
- ⑧ 電子帳簿保存法への知識を深め、同法に則った会計処理を適正に行う。
- ⑨ 消費税に係る会計処理への知識を深め、適正な会計処理を実行する。
- ⑩ E P A介護福祉士候補者の試験日程を見据えた研修計画を履行して、確実な資格取得を支援する。
- ⑪ 虐待の発生を防止するため、委員会を定期的に開催するとともに指針の整備をして、年2回の研修を実施する。
- ⑫ 新人事考課制度導入後の考課者間の評価基準の統一を目的とした考課者会議を開催して、評価基準の明確化・標準化を図る。
- ⑬ リフレクションシートを活用して役職者の育成をするとともに、育成役職としての副施設長もしくは部門長の配置について検討する。



新規任用した主任補佐は、主任によるOJTやフィードバック、役職者会議への参画などにより育成を図りました。

報奨金付きの職員紹介キャンペーンでは、2025年に1件の実績が得られました。

年次有給休暇の計画的な取得を推進し、対象の全職員が法定日数の取得を達成しました。

約1年間にわたる事務部門の担務ローテーションにより、2名の事務職員のいずれもが会計、請求業務、給与事務、労務管理等の事務を担えるようになりました。

インスタグラムによる行事やアクティビティーの投稿がきっかけとなり、応募や採用に繋がる成果を得ました。

電子帳簿保存法や消費税のインボイス制度への対応は、担当職員が本部主催の研修や外部研修に参加することで、適正に実行できるスキルを習得しました。

サービスの質の向上や段階的に算定基準が厳しくなっています「サービス提供体制加算」の最も高い加算を算定することを目的に、前回の中期経営計画から継続して取り組みをしています介護福祉士の国家資格取得者の割合は、2025年度末現在で88.5%（常勤換算では90.0%）に達しました。また、ベトナム人のE P A介護福祉士候補者の資格取得支援では介護福祉士の国家試験には合格したものの、当該職員は一身上の都合により帰国しました。

【前回の中期経営計画の実施報告より】

2020年3月末現在			
	正職員	準職員	合 計
取得済	8名	8名	16名
未取得	3名	2名	5名
合 計	11名	10名	21名
保有率	72.7%	80.0%	76.2%



2023年3月末現在			
	正職員	準職員	合 計
取得済	12名	8名	20名
未取得	1名	2名	3名
合 計	13名	10名	23名
保有率	92.3%	80.0%	87.0%

【2025年度末の実績】

2026年3月末現在			
	正職員	準職員	合 計
取得済	15名	8名	23名
未取得	1名	2名	3名
合 計	16名	10名	26名
保有率	93.8%	80.0%	88.5%

高齢者虐待防止と身体拘束の適正化では、委員会を定期的に開催するとともに全職員を対象とした年2回の研修を実施しました。

年5日の年次有給休暇の取得に関する時季指定義務等については、各年度で対象の全職員が法定の取得を達成しましたが、一部の職員では取得時期が後半に集中するという課題が残りました。

人事考課の実施後には考課者全員が参加する考課者会議を開催し、評価基準の明確化・共通化を目指しました。また、役職者会議に意識的に育成目的の議案を盛り込むことや、リフレクションシートの活用により役職者の育成を図り、2026年度より育成役職としての部門長と事務の主任補佐を配置することとしました。

夜勤職員の休憩環境の改善と夜間の急変時対応の充実とサービスの質の向上を目的に、22:00～翌7:00勤務の準夜勤の導入について検討するとともに、施設長面談や月例会議等において職員の意見を聴取して、2026年度より導入することとしました。

(3) 入居者の確保

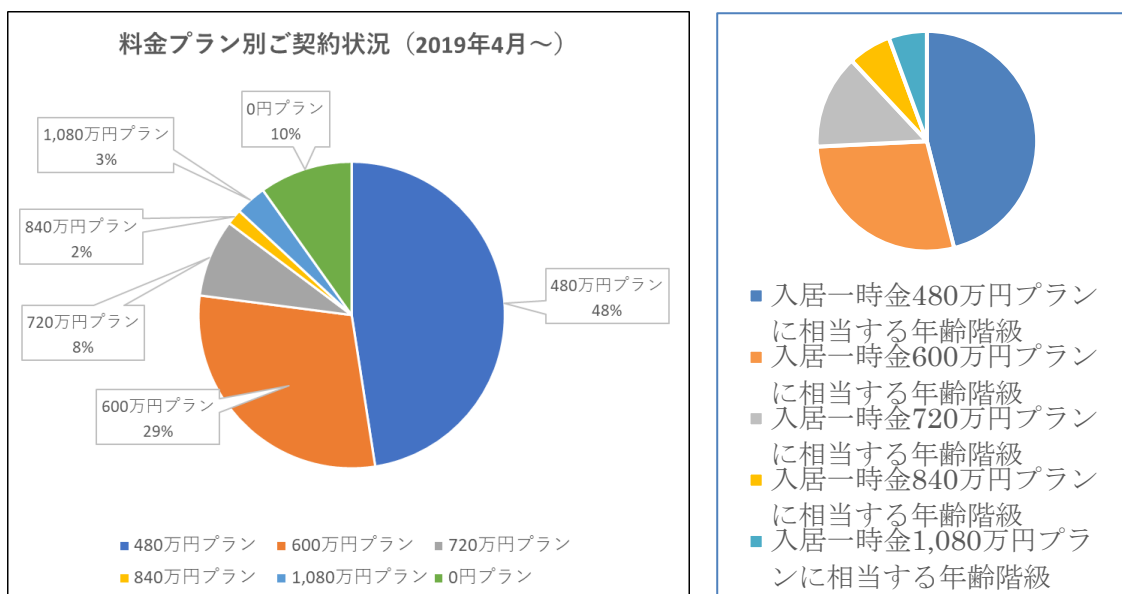
- ① 広報活動の検証（ホームページ、広報誌、折り込み広告、ポスティング、有料の紹介サイトの活用）と、各種SNSによる知名度の確保や魅力の訴求により、常時待機者を抱える状態を維持する。
- ② 2019年の料金プラン改定後の市場の反応を把握して、市場ニーズの範疇に収まっているか否かを検証するとともに、最も効率的な広報や営業手段を模索し実行する。
- ③ 問い合わせ状況、申し込み件数の管理を継続する。
- ④ 入居申し込み者との関係維持（定期的なアクセス、情報発信など）を継続する。
- ⑤ 施設長、生活相談員を中心とした営業（渉外）活動を展開する。



ホームページや地域の広報誌、新聞の折り込み広告、ポスティングなどの広告媒体を用いて入居者や待機者の確保に注力しました。また、必要に応じて有料の入居者紹介サイトを活用しました。

新聞の折り込み広告では、2024年度に脳梗塞リハビリステーション神戸須磨とタイアップした広告を展開し、病院や老人保健施設を退院後に引き続きホームでの医学的リハビリを希望する入居希望者の受け皿となることを目指して複数の成約が得られました。

入居一時金のプラン別契約実績（下記左グラフ）と政府発表の特定施設に於ける要介護度別、年齢別の介護保険の受給者数の割合（下記右グラフ）の突合により、新料金プランが市場の構成や特性、ニーズ等に合致しているかの分析をして経営会議にて共有しました。



問い合わせ状況や問い合わせ内容は、全件役職者会議で共有して、待機者には定期的に機関紙を郵送するなど関係の維持を図り、退居後の早期契約を目指しました。

近隣の事業者を中心とした定期的な訪問営業と、年末恒例の卓上カレンダーをツールとした挨拶回りを実施しました結果、一定のネットワークを構築することができました。

4. 地域交流の推進

(1) 社会貢献その他

- ① 行事の主催・ロビーの開放など、地域に開かれた施設を目指す。
- ② 法人職員の家族・親族ならびにN T T関連職員への優遇利用制度の検討をする。
- ③ 地域貢献としての子ども食堂の運営に対する地域ニーズの調査と、入居者との会食機会の創造によるQOL向上につき効果を推し測るとともに、費用や厨房のキャパシティなど実現性について検証する。
- ④ 本部と連携して新規事業の検討をする。



中期経営計画の前半では、新型コロナウイルス感染症の全国的な感染拡大や、緊急事態宣言、まん延防止等重点措置の発令などにより、ロビーの開放など地域に開かれた施設への取り組みは実行できませんでした。

法人職員の家族・親族ならびにN T T関連職員への優遇利用制度は、入居率・稼働率の維持や入居一時金償却益の問題の解消などあいハート離宮前の収支の安定や改善の目途が立ったのちに、経営会議に於いて提案・検討することとしました。

子ども食堂の運営に関しても新型コロナウイルス感染症の感染拡大等により今回の中期では調査や検討に至ることができませんでした。但し、地域に於ける子ども食堂のニーズは全国的に高まっており、自治体による補助・誘致の機会も増えています。また、入居者のQOL向上との相乗効果も期待できることから、引き続きの検討課題といたします。

以上

あいハート離宮前
2025年度事業報告（案）

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

（利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。）

（1） 情報収集と課題解決の実施

- ① 専用のファイルをケアステーションに設置し、職員の聴き取りによる「お客様の声」の収集に注力しました結果、2025年度には159件のお客様の声を収集し、課題解決に努めました。

（2） 情報発信

- ① 年2回の運営懇談会を開催し、情報発信ならびに意見交換、ご意見やご要望の聴き取りを実施しました。また1月25日には臨時の運営懇談会を開催して入居一時金の新料金プランと月額利用料の改定について説明をして理解を得ました。
- ② 運営懇談会に合わせて入居者の作品展を開催しましたところ大変好評を博しました。
- ③ 「離宮前通信」の月刊発行を継続してホームページにも掲載をしました。また、担当の職員が認めた近況報告の手紙を毎月ご家族様にお送りしました。その他の情報発信ツールとしてインスタグラムを活用し、フォロワーは570人を超えました。
- ④ パンフレット更改のPTを立ち上げて素案を完成させました。
- ⑤ ご家族様等のLINE登録は9割に達し、運営懇談会の案内や出欠確認等に活用しました。また、毎月月末に翌月の行事やアクティビティーの予定表をお送りする取り組みを開始しました。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

（安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。）

（1） サービス向上の取り組み

- ① 《満足》を超える《感動》を生む介護サービスとは何かを話し合う機会を月例会議の中で設け、新たな提案を抽出しました。
- ② 見守りシステム（眠リスクャン）を活用した夜間巡視とおむつ交換に係る新たな業務フローを継続したことにより、日中の傾眠防止と活動量の増加等の実績が得られました。
- ③ ケアプランや事故再発防止策をよりご家族様に理解いただけるツールとして、見守りシステム（眠リスクャンeye）の録画映像を活用することができました。
- ④ ノーリフティングケア優良モデル施設の認定に向け、尼崎のインキュベーションセンターにおいてノーリフティングケアの取り組みについて事例発表をしました。
- ⑤ 入浴設備の使用状況の変遷に基づいた個浴の見直しでは、バリアフリー展等における情報収集やデモ機の検証を経て、オーギー技研のボランテを導入しました。
- ⑥ 長谷川式スケールは職員のスキルアップを目的に入居時と以後毎年5月に各入居者を担当する介護職員が実施して、認知症の変遷をご家族様と共有するツールとして活用しました。
- ⑦ LINEを活用して24時間体制で、嘱託医、役職者、看護師によるリアルタイムな情報共有を図り、病変等に対する迅速な対応を行いました。
- ⑧ 嗜好調査に基づいて献立をした「選べるランチメニュー」を毎月2回定期的に実施して、今日は食べるものがなかったという事案の解消に努めました。
- ⑨ 病院や老健から継続してリハビリを受けたいという入居者のニーズに対して、脳梗塞リハビリステーション神戸須磨による訪問リハビリサービスを斡旋しました。

（2） 事故防止と再発防止の取り組み

- ① 見守りシステムの活用により、これまで把握できなかったヒヤリハット事案の収集に注力しました結果、2025年度は416件の収集がありました。
- ② 見守りシステムの活用により新たに発見できた事故が抽出されたため、3年間で半減を目指すとした事故発生件数に係る中期計画を見直し、見守りシステムによって新たに発見できた事故の内容や要因、発生状況について分析を行いました。また、事故再発防止の検討に見守りシステムの録画映像を用いることで、再発防止策の精度と効率の向上が図れました。

（3） 感染症対策

- ① 感染症に係る研修と訓練を定期的 to 実施しました。

(4) 職場の安全衛生と防災・防犯対策

- ① 法定避難訓練（年2回）を、昼間想定と夜間想定にて実施しました。また、防犯に関する研修を月例会議の中で実施しました。
- ② 四半期毎の安否確認訓練では、返信率90%の目標が達成できない回が発生するなど課題が残りました。
- ③ 職員数が50人を上回る状況にあったため、労働安全衛生法に則り産業医による職場巡視を委託して、安全衛生に係る指導や助言を得ました。

3. 安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令順守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

(1) 入居一時金の料金プランの精査

- ① 過去12年間の入居時の年齢と入居期間の実績から抽出した関連データをもとに入居一時金の料金プランの改定案を策定して、神戸市への協議を経て2026年度から導入することとしました。

(2) 人材確保と育成

- ① 感染症予防、高齢者虐待防止、身体拘束の適正化等の委員会を定期的に開催し、計画に基づいた研修と訓練を実施しました。
- ② バリアフリー展に4名の職員が参加をしてリフト浴やシャワー浴の情報収集をしました。
- ③ 職員の自己啓発意欲の増進と高い定着率を基盤としながら各種資格の取得や研修の受講を推進しました結果、ノーリフトや認知症、コーチングに係る研修を6名の職員が修了しました。また、介護福祉士の国家資格取得者の割合は常勤換算で90.0%となりました。
- ④ 事例発表会に向けたPTを立ち上げ、認知症ケアのリーダー研修や実践者研修を修了した職員を中心に構成した委員会の取り組みをもとに「あなたのハートを狙い撃ち！」をテーマとした認知症ケアの個別ケースについて発表を行いました。
- ⑤ 施設長による全職員との個別面談を実施し、悩みやキャリアプランの検討材料にするとともに、ホームの課題や提案の抽出をしました。また、今回は特に準夜勤制度の導入に関する意見聴取や年収の壁の制度改正に係る就労条件の変更についてヒヤリングをしました。
- ⑥ 年次有給休暇の計画的な取得を推進し、対象の全職員が法定日数の取得を達成しました。
- ⑦ 組織課題の可視化による離職防止や定着率の向上などを目的としたエンゲージメントサーベイのアンケートを実施しました。また、役職者会議で結果を共有して問題解決に向けた取り組みを継続しました結果、看護・介護の離職率を極めて低水準に維持することができました。
- ⑧ 役職者を対象にリフレクションシートを活用した育成と面談を実施しました。

(3) 当期資金収支差額の確保（最大化）

- ① 介護保険制度の改正の理解を深め、算定可能な全ての加算が算定できました。
- ② 将来の修繕計画と収支計画を達成するために必要な売上高の規模を特定して、月額利用料金の改定案を作成するとともに、新たに人員配置が手厚い場合の利用料金を導入することとしました。
- ③ 最低賃金の上昇と収支改善への対応として、嘱託医や環境整備スタッフの配置を見直すこととして、関連の部署との調整を行いました。
- ④ 人員配置の適正化と業務改善、業者・契約の見直し等を通じたコスト管理や、人件費率ならびに事業費・事務費比率（販管費比率）の管理を継続しました。
- ⑤ 常時待機者が維持できるように、訪問営業を軸としながら多様な営業手段や媒体を活用した広報を継続的に展開しました結果、入退居に伴う空室期間を除き、年間を通じて満室の稼働が維持できました。

(4) 大規模災害時、感染症発生時の事業継続

- ① BCP（事業継続計画）に係る職員研修と訓練を、自然災害編と感染症対策編に分けて実施しました。また、自然災害に係るBCPの研修内容を経営会議において共有しました。
- ② 大規模災害に備えたポータブル電源を計画に基づき新たに2台導入しました。

4. 地域交流の推進

(地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。)

(1) ボランティアの受入推進

- ① 各種サークルやアクティビティーに係るボランティアの受け入れを継続しました。
- ② ボランティアとの意見交換会を定期的に開催し、問題や要望の改善に努めました。

(2) イベント等の実施

- ① 十分な感染対策を講じながら、納涼祭（夏祭り）や敬老会、クリスマス会などのイベントを実施しました。また、行楽や買い物、初詣などの外出ツアーはコロナ前の水準で実施することができました。
- ② 地域の小学校の児童が来所して介護ロボット等の体験をする特別授業を実施しました。また、後日お礼として歌や劇、クイズや手品などを披露する交流会を開催しました。

以上