

令和4年度
(2022年度)

事業報告書



目 次

I	法人情報	1
1.	法人の概況	1
2.	主要な経営指標の推移	3
II	事業の状況	9
1.	経営方針、経営戦略の状況等	9
2.	事業およびコーポレートガバナンスの状況等	11
III	経営本部等の状況	18
1.	経営本部等事業報告（課・室別）	18
(1)	経営企画課	18
(2)	人財課	19
(3)	管理課	21
(4)	総務課	22
(5)	調整担当（総務課）	24
(6)	大規模修繕担当（総務課）	25
(7)	事業担当（施設）（在宅）（公益）	27
2.	リスク管理・監査室	32
3.	経営支援室	34
IV	事業部門の状況	36
1.	Challenge 計画実施報告	36
2.	事業部門事業報告（事業部門別）	38
(1)	羽田・糀谷事業部門報告書	39
(2)	池上事業部門報告書	40
(3)	大森事業部門報告書	41
(4)	蒲田事業部門報告書	42
(5)	たまがわ事業部門報告書	43
V	その他	45

I 法人情報

1. 法人の概況

(1) 施設・事業所の状況

令和5年3月31日現在

令和5年3月31日現在

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

(2) 職員の状況

令和5年3月31日現在の職員の状況

(単位：人)

事業種別	正規職員	非正規職員	計
特別養護老人ホーム	248	167	415
高齢者在宅サービスセンター	48	115	163
地域包括支援センター等 (支え合い、シニアステーション、若年性認知症支援相談窓口含む)	53	39	92
養護老人ホーム	9	9	18
おおもり園	3	3	6
ケアプランセンター	4	1	5
ヘルパーステーション	2	20	22
介護予防事業所	1	0	1
定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	5	3	8
経営本部	19	15	34
合計	392	372	764

(3) 入職、退職の状況

正規職員

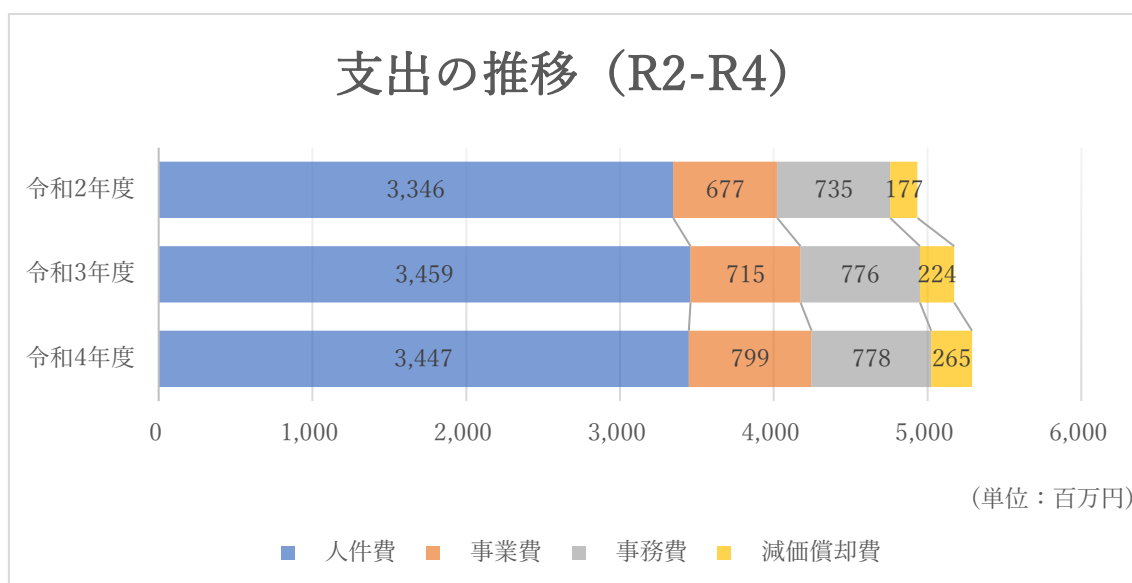
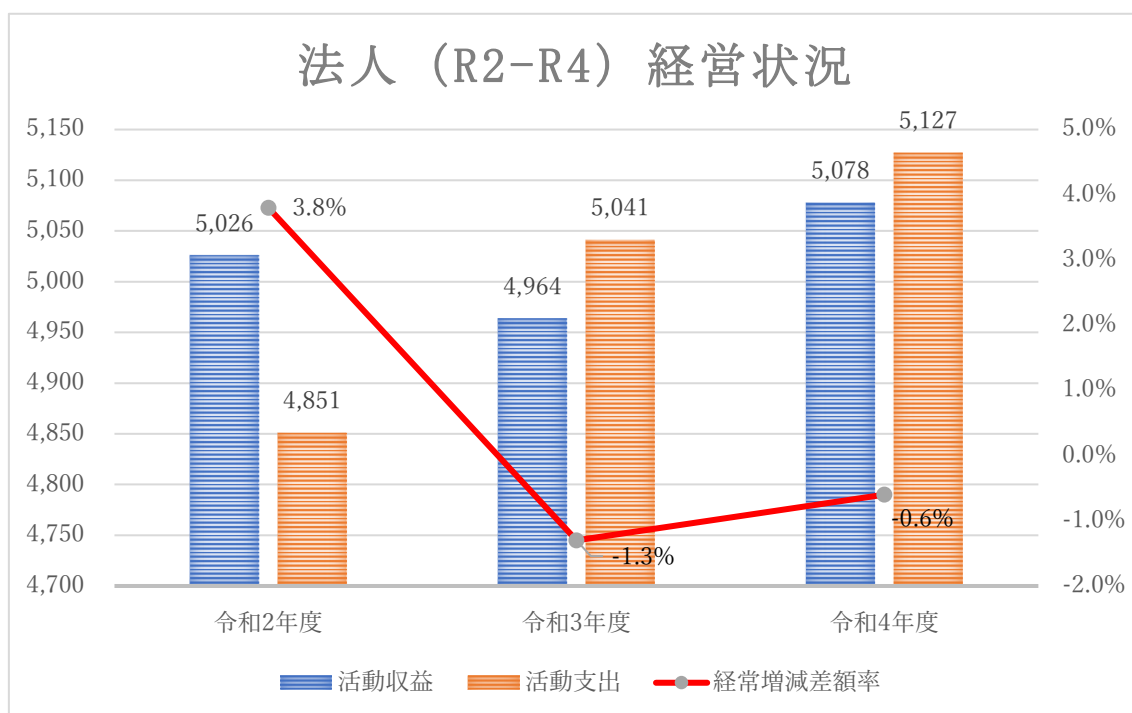
(単位：人)

年 度	入職者	退職者
令和2年度	24	37
令和3年度	17	27
令和4年度	28	30

2. 主要な経営指標の推移

(単位：百万円)

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
サービス活動収益計	5,026	4,964	5,078
介護保険事業収益	4,790	4,732	4,859
老人福祉事業収益	231	227	216
経常経費寄附金収益	2	0	—
その他収益	3	4	2
サービス活動費用計	4,851	5,041	5,127
人件費	3,346	3,459	3,447
事業費	677	715	799
事務費	735	776	778
減価償却費	177	224	265
サービス活動増減差額	175	△77	△49
サービス活動外収益	13	13	15
サービス活動外費用	0	0	0
サービス活動外増減差額	13	12	14
経常増減差額	188	△65	△34
特別収益	63	1,078	1,332
特別費用	65	716	1,002
当期活動増減差額	187	296	295



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

(単位：百万円)

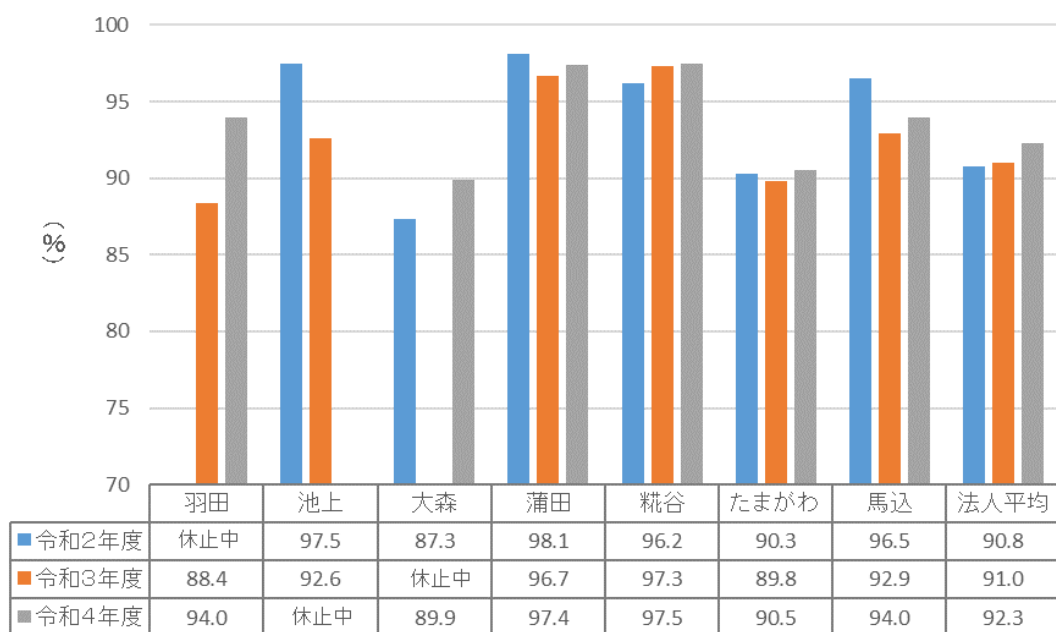
		令和2年度	令和3年度	令和4年度
第1種 社会福祉事業	特養・短期合算	3,337	3,225	3,226
	〔 特養	3,038	2,885	2,903
	〔 短期	298	340	323
	養護	181	173	165
	軽費	50	53	51
第1種社会福祉事業 合計		3,568	3,453	3,443
第2種 社会福祉事業	通所合算	780	845	914
	〔 一般+総合	543	581	569
	〔 認知	237	263	345
	訪問	43	37	39
	定期巡回	25	34	42
	本部	2	2	3
第2種社会福祉事業 合計		853	919	999
公益事業	居宅	37	39	40
	包括	466	418	463
	介護予防	4	5	5
	シニア	71	71	92
	若年認知	19	19	19
	その他		32	11
公益事業 合計		599	584	630
収入計		5,021	4,959	5,076

○主な経営指標に対する特別養護老人ホーム、短期入所生活介護、通所介護の利用実績(利用率)の推移は以下の通り

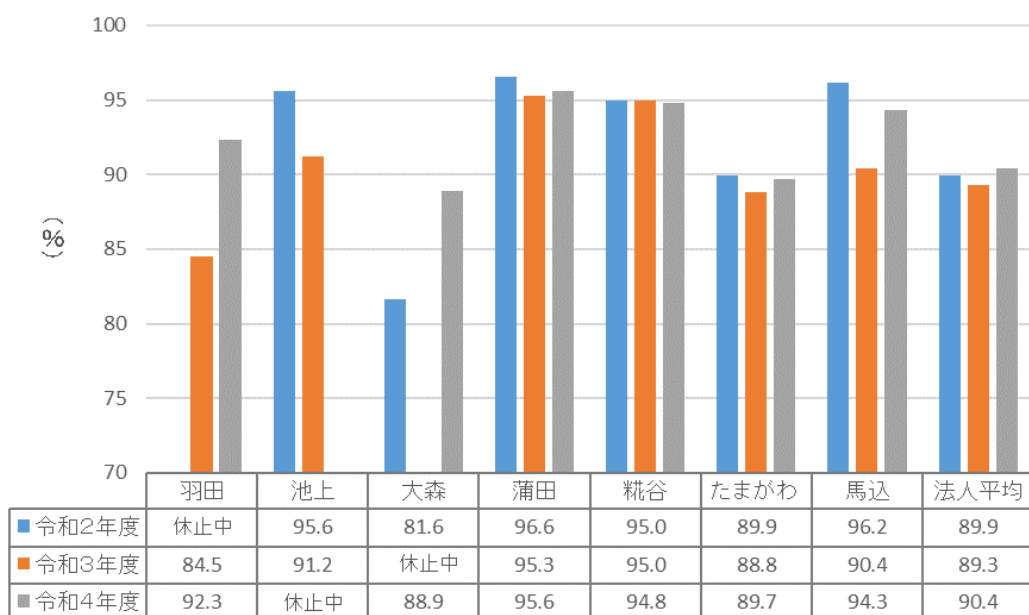
	令和2年度	令和3年度	令和4年度
特別養護老人ホーム	89.3%	89.3%	90.4%
短期入所生活介護	111.8%	113.9%	120.3%
特養+短期計	90.8%	91.0%	92.3%
一般通所介護	65.4%	70.1%	66.2%
認知症対応型通所介護	52.3%	66.7%	77.6%
通所介護計	62.1%	69.3%	71.0%

○主な経営指標に対する施設、事業所の利用実績の推移は以下のとおり

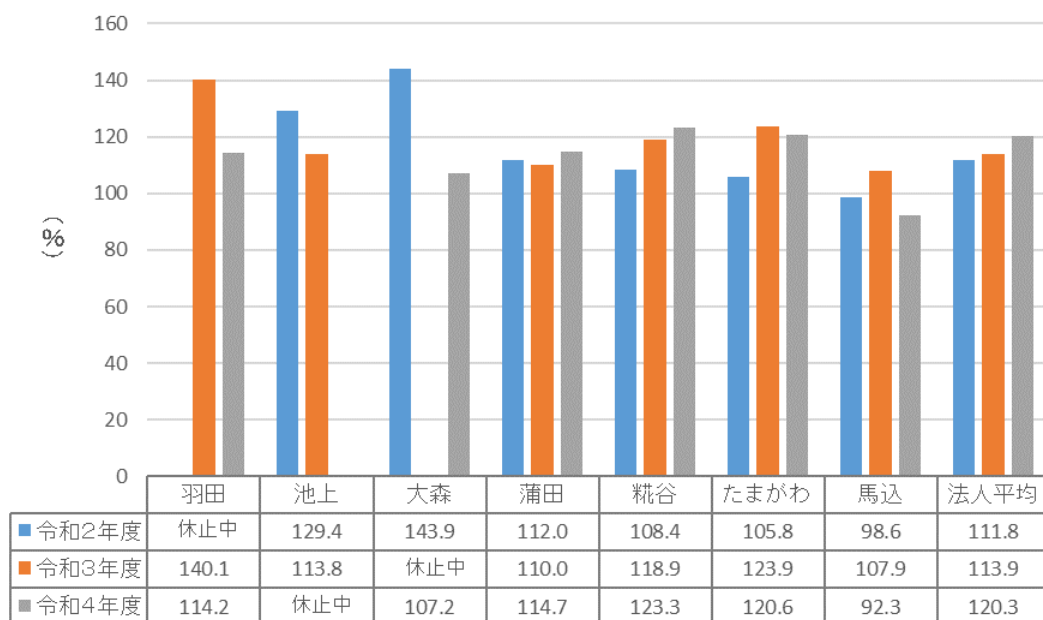
特別養護老人ホーム 短期入所生活介護（特養・短期計）



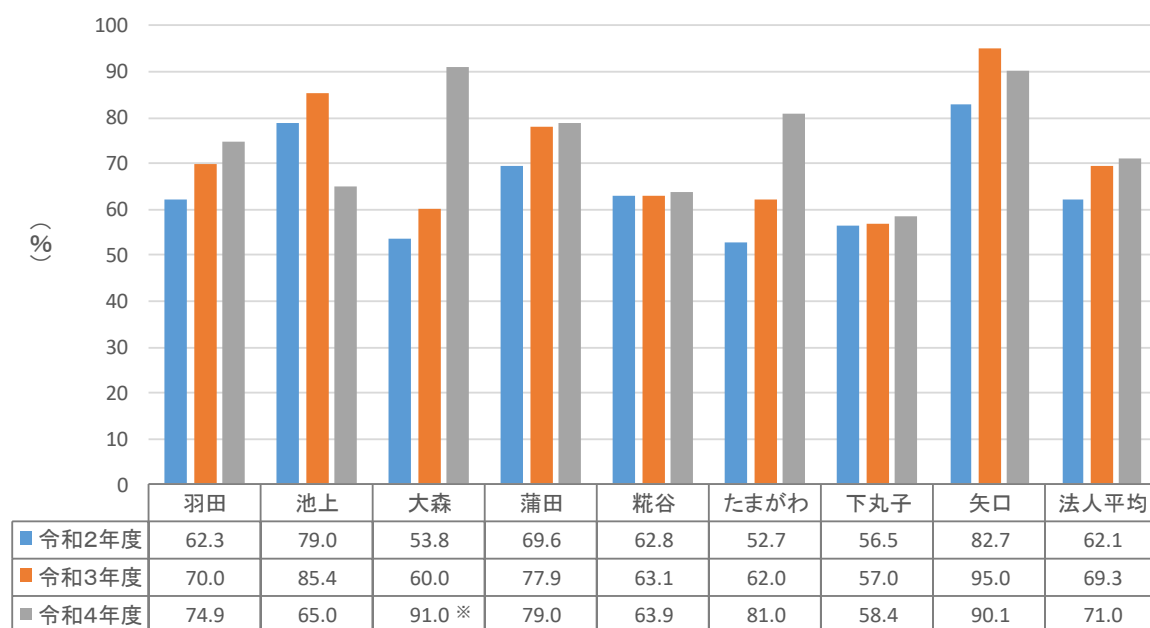
特別養護老人ホーム



短期入所生活介護

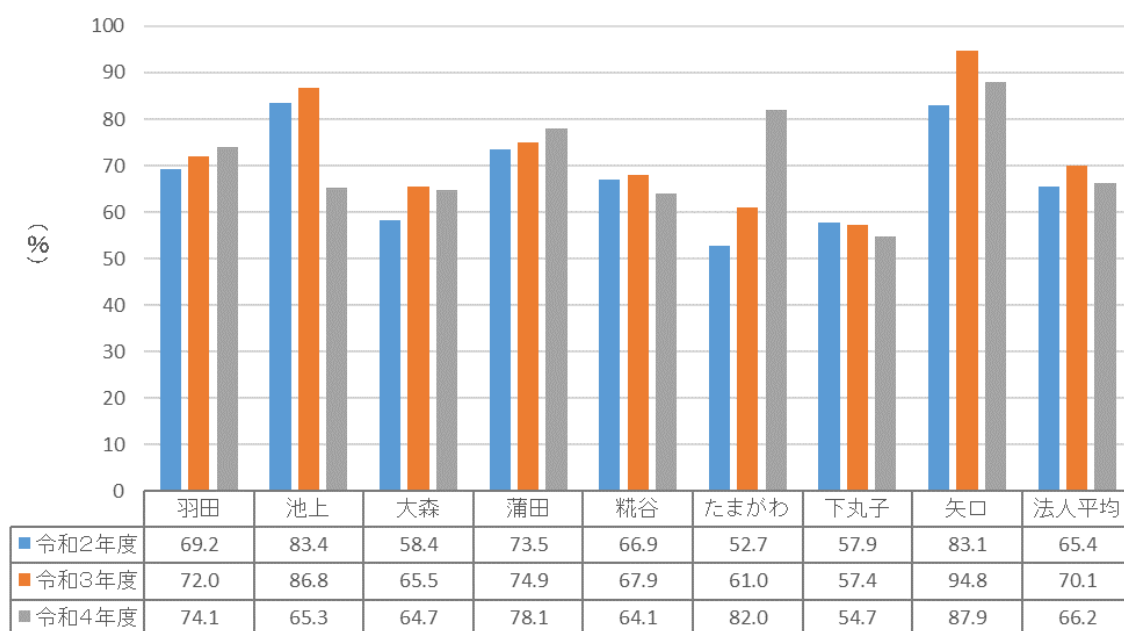


一般通所介護 認知症対応型通所介護(一般・認知計)

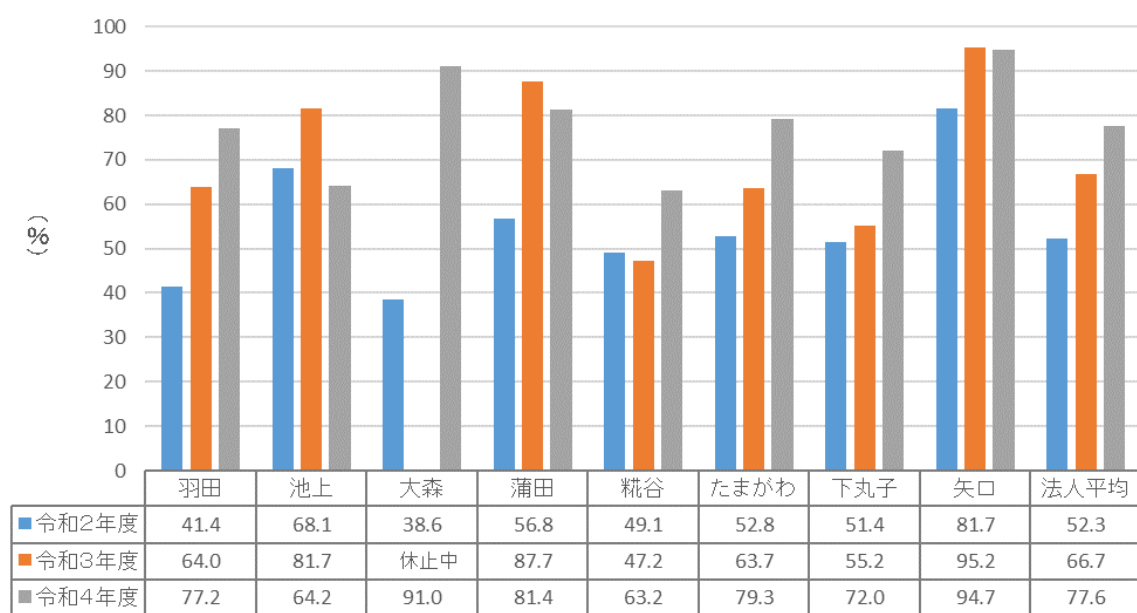


※大森については、一般通所が休止中のため認知通所のみの利用率を記載しています。

一般通所介護



認知症対応型通所介護



Ⅱ 事業の状況

1. 経営方針、経営戦略の状況等

令和4年度の基本方針である「Change（チェンジ）&Challenge（チャレンジ）」に基づく取組むべき重点課題等については以下のとおりとなりました。

「利用者満足の向上」顧客価値創造の視点に立った選択の範囲と集中へのアプローチとし、顧客視点での経営、継続的な自己革新の中で顧客の求める価値を創造し続ける仕組みづくりに取組みました。社会、経済環境の変化の影響により、多様化・複雑化するニーズへの対応を的確なものとし100年以上続く法人の方向性を検討すべく、次期中期経営計画策定WT（ワーキングチーム）を設置しました。新型コロナウイルス感染症の対応で培われた経験、知識、技術を結集し全体最適に基づく法人方針等を策定、整備しました。利用者にとってより良い介護サービスの提供を目指し、業務の標準化・体系化はICT（情報通信技術）グランドデザイン検討PT（プロジェクトチーム）の設置・検討により法人方針として具体的取組み事項の明確化が図られました。

「職員満足度の向上」engagementが高まるHRM（人的資源管理）とし、職員の法人に対する愛着や思い入れ、帰属意識などを高め、職務へのモチベーションを高める実践に取組みました。安定した経営を持続するために採用、退職、異動等の連動を意識し、キャリアデザインの実現へとつなげる人事施策の運用を行いました。法人環境改善、定着率向上に向けた職員意識（ES）調査の実施は、働きやすさと働きがいの実現に際し優先して取組むべき課題の明確化が図られました。経営方針の実現に向けたマトリクス型組織におけるマネジメントの役割整理と構築は、会議体等を活用した意思決定、共通認識、経営人財の育成などに取組み、目標とすべき姿への課題認識が醸成されました。

「働き方改革の推進」生産性の向上に向けた戦略的広報の実践とし、法人の築き上げた知見を見える化し、ICT等の技術を積極的に活用しながら組織横断的な仕組みづくり等の実践に取組みました。地域と共に歩んだ法人の歩みは60年を超え、広く感謝のこころ、気持ちを内外へ伝えるべく、記念誌の作成、ラッピングバスの運行を行いました。スケールメリットを強みとし多岐にわたる知識や技術の発揮は、事業継続計画（BCP）の全事業所の策定、法人予算執行管理表の改定と経営支援訪問、介護記録システムの導入、法人採用ページのリニューアル、Googleストリートビューの導入、グループウェア（サイボウズの運用ルール整備）の活用などを通じて体系化が図られました。

経営戦略の状況

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

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

2. 事業およびコーポレートガバナンスの状況等

(1) 事業の状況

事業名	事業の状況
特養	特養全体での取組みとして、安定した収入確保のため、年間利用率目標に対し入所管理事務（入居者推移表・短期利用予定表・優先入所の進捗表）を法人統一による日々管理を徹底し、利用率向上に努めました。持ち上げない介護～ノーリフティングケア～の実践に向け、全職員への理念の浸透、研修受講、対象利用者を調査、評価し、各施設に導入を実施しました。人財育成・定着については、各職種別業務における統一書式化・業務効率化など生産性向上に向けた取組みを継続しました。 個別には、特養羽田の介護記録システム運用開始。特養池上の大規模修繕工事開始。特養大森の大規模修繕工事終了。特養蒲田の外国人介護福祉士候補生2名の受入れ開始。特養たまがわでは、介護記録システム入力データを基に医療・栄養・介護における情報を一元的に可視化し個別ケアへの反映を実現し、科学的介護への取組みを推進しました。
短期	短期全体での取組みとして、安定した収入確保のため、年間利用率目標に対し入所管理事務（入居者推移表・短期利用予定表・進捗表）を法人統一でシステム化し、日々管理の徹底による利用率向上に努めました。またショートステイ利用者への調査を行い、ニーズの抽出及び要望への対応を行い法人全体で共有しました。更に、持ち運べる施設案内を作成し、利用される方にとってわかりやすい情報提供に努めました。
通所	通所全体ではフロント業務の強化等を図り、認知症対応型通所介護の利用率は前年度対比で向上しました。利用者の尊厳・自立支援をチームケアによって体现するべく、各事業所の業務量算定を行い、業務のムリ・ムラ・ムダを省くと同時にサービスの質の担保に努めました。また、大森通所においては一般通所の休止と同時に認知症通所を2単位で実施することとし、認知症のステージ別のプログラム提供と評価を実施することで、高利用率によるスタートを切ることができました。通所全体では、送迎車両の安全運行管理のため、安全点検や緩やかな送迎時間での車両運行、ドライバーの業務内容を確認するなど更なる安全管理に努めました。
包括	令和4年5月より新たに法人では10事業所目となる地域包括支援センター新蒲田の運営受託を開始しました。また、新蒲田では地域包括支援センター蒲田、西蒲田と連携し、フレイル予防推進のためのオンライン体操の実施を推進。コロナ禍のフレイル予防対策を地域課題として自治会と協力して体力測定会を実施するセンターなど地域ごとの特性に合わせた事業を展開しました。 また、地域包括支援センター全体では機能強化2か年計画の初年度

	として各センターは区から事業評価を受審しました。区と協議のもと各センターの課題と重点項目を整理しました。
シニア ステーシ ョン	令和4年5月から新たに運営受託したシニアステーション新蒲田ではコロナ禍におけるフレイル予防の推進のため「カムカム体操（オンライン体操）」を配信しました。配信先は自治会・町会、特別出張所や法人内の他事業所などへ拡大し好評でした。田園調布、田園調布西では地域包括支援センターと連携し、スマホ教室の講座開催等、デジタルリテラシーの向上と合わせた多様な介護予防プログラム、カルチャー講座の受講など情報収集に強くなれる地域のニーズに合わせた事業を展開しました。
養護/軽費	養護については、ICT(情報通信技術)を積極的に活用し、入居者の方に対してもオンラインによる月1回の体操教室や音楽コンサートの機会を提供することができ、コロナ禍でも工夫してフレイル予防活動を行いました。また、多くの職員が効率的に外部研修に参加することができました。 軽費については、ご入居者に対して園内での活動機会や余暇活動の情報発信を増やしたことで、自発的な活動が増え、社会参加につながりました。また地域包括支援センターと協働し、ご入居者、地域住民向けのフレイル予防の開催や、集会室の貸し出し、高齢者地域生活再建事業の活用のプロセスを作ることができました。
居宅/ 訪問・定巡	定期巡回については、地域への普及啓発、他社会福祉法人との協力関係、大田区への普及啓発協力依頼等を実践し、事業活動資金収支差額では黒字化を達成しました。訪問介護については、管理者、常勤職員、登録ヘルパーが連携し、事業所一体となってサービス提供を実施しました。また、居宅介護支援事業所では特定事業所加算等、加算の取得継続により、事業活動資金収支差額では大きく黒字化できました。
若年性認 知症支援 相談窓口	令和4年度の相談件数は1,510件で、内訳は①福祉サービス②社会保障③医療の順に多く、令和3年度1,185件を上回る件数で内訳も①、②の順位が逆転しました。また本人と家族会の社会参加の機会として、ふれあいパーク活動（公園清掃、遊具点検、花壇づくり）を実施しました。

(2) 理事会・評議員会の開催状況 令和4年4月～令和5年3月

① 理事会の開催状況（開催数：5回）

開催日	決議事項
令和4年 5月26日 (決議の省略によるみなし決議日)	給与規程の改定について、再雇用職員就業規則の改定について、非正規職員等就業規則の改定について、登録訪問介護職員就業規則の改定について、施設長等の任免について
令和4年 6月10日	令和3年度事業報告及び計算書類等の承認について、役員の報酬総額（案）について、定款の変更について、会計監査人の報酬について、評議員選任・解任委員の選任について、定時評議員会の招集について、役員等賠償責任保険の契約について、令和4年度 勤勉手当支給月数について、特別養護老人ホーム大森運営規程の改定について、特別養護老人ホーム池上・本部棟及び養護老人ホーム池上長寿園大規模修繕（建築・機械設備・電気設備）工事に関する請負工事契約の締結について、育児・介護休業等に関する規則の改定について
令和4年 10月14日	令和4年度資金収支第1次補正予算について、給与規程の改定について、再雇用職員就業規則の改定について、非正規職員等就業規則の改定について、評議員候補者について
令和5年 2月24日	令和4年度資金収支第2次補正予算について、理事候補者について、臨時評議員会の招集について、就業規則の改定について、再雇用職員就業規則の改定について、非正規職員等就業規則の改定について、登録訪問介護職員就業規則の改定について、育児・介護休業等に関する規則の改定について、職場におけるハラスメントの防止に関する規程制定について
令和5年 3月28日	令和5年度事業計画書（案）の策定について、令和5年度資金収支予算について、G8級職の給与について、施設長等の任免について、評議員候補者について

② 評議員会の開催状況（開催数：2回）

開催日	決議事項
令和4年 6月28日	(定時) 定款変更について、役員の報酬総額について
令和5年 3月10日	(臨時) 理事1名の選任について

(3) 監査及び検査等

①監事による決算監査及び業務監査				
監査種別	対象施設・事業所	実施日	特記事項	
決算監査 （事業に関する監査）	全施設・全事業所	5月8、9、11、12日	監査終了後、監事による講評を実施しました。 最終日には法人全体講評を実施しました。 指摘事項等の改善については、書面で報告を行いました。	
	経営本部	5月12日		
決算監査 （法人全会計に関する監査）	全施設・事業所・経営本部	5月8、9、11、12日		
業務監査 （業務執行状況の監査）	特別養護老人ホーム糀谷 糀谷高齢者在宅サービスセンター	12月6日		
	特別養護老人ホーム大森 大森高齢者在宅サービスセンター 軽費老人ホーム おおもり園	12月7日		
	特別養護老人ホームたまがわ たまがわ高齢者在宅サービスセンター	12月14日		
	養護老人ホーム池上長寿園 経営本部	12月15日		
	②会計監査人による監査			
監査方法		指摘・指導事項等		
計算関係書類（貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、付属明細書）、財産目録の監査		いずれも適切に処理されていることが認められました。		
③大田区監査委員による財政援助団体監査				
対象施設・事業所		実施日	指摘事項等	
特別養護老人ホーム糀谷		10月31日	適正に処理されていることが確認されました。	

養護老人ホーム池上長寿園 経営本部	11 月 9 日	第三者評価計画と実績に相違。計画に基づき実施のこと。
④大田区実地指導		
対象施設・事業所	実施日	指摘・指導事項への対応
蒲田高齢者在宅サービスセンター	10 月 21 日	文書による指導が必要な事項は認められませんでした。
下丸子高齢者在宅サービスセンター	10 月 25 日	
⑤第三者評価		
受審施設・事業所		特記事項
特別養護老人ホーム羽田 特別養護老人ホーム蒲田 特別養護老人ホーム糀谷 特別養護老人ホームたまがわ 特別養護老人ホーム馬込 池上高齢者在宅サービスセンター 蒲田高齢者在宅サービスセンター 糀谷高齢者在宅サービスセンター たまがわ高齢者在宅サービスセンター 養護老人ホーム 池上長寿園		11 月経営会議で評価機関による全体講評を実施しました。多職種連携、個別性を尊重したケア、Challenge 計画に各事業が協力して取り組み成果が見られるなどの評価を得ました。 一方、利用者や家族への親切・丁寧な対応の維持・向上、オンラインを含めた面会方法の工夫や充実等を改善点として指摘いただきました。
実施数:10 か所 実施期間：令和 4 年 6 月～10 月		
⑥苦情解決の体制		
社会福祉法第 82 条の規定により利用者の苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、第三者委員、苦情解決責任者、苦情受付担当者を設置しています。また、令和 4 年度、第三者委員に対する苦情の申し立てはありませんでした。		
⑦内部監査		
対象施設・事業所	実施日	監査方法と結果報告
全事業所	3 月 1 日～3 月 14 日	感染症対策のため、運営基準に基づく自己点検を実施しました。

(4) リスクマネジメント体制の強化等

1) 危機管理対策本部（新型コロナウイルス感染症対策）設置		
危機管理規程により令和2年2月20日危機管理対策本部を設置後、新型コロナウイルス感染症に対応するため、令和3年度下半期からは感染状況や国、自治体の方針の変化に対応するため毎月実施しました。令和4年度も継続して、毎月実施しました。		
2) 事故予防体制の強化		
① 安全運転、車両事故防止の強化		
重点取組内容	実施月	成 果
安全運転自己診断	7 月	全運転者を対象に外部リスクマネジメント事業者による個別診断実施と個人、事業所へのフィードバックを実施しました。
車両巡回	10 月	運転者との直接面談と所長への面談結果のフィードバックを実施しました。交通安全に関する情報サイト、遵守事項等の伝達については、感染症により1回のみ実施しました。
企業自動車リスクマネジメント診断	1 月	法人安全運転管理体制等の現状について外部リスクマネジメント事業者による診断実施と法人へのフィードバックを実施し、体制構築の基礎としました。
添乗職員研修	2、3 月	車両への添乗を担当する職員対象の研修を実施しました。外部講師により、死角体験、オーライバック誘導方法について指導を受けました。
②介護事故防止の強化		
重点取組内容	実施月	成 果
介護事故防止委員会開催	4、7、10、1 月	四半期ごとの介護事故事例について傾向、再発防止策等を共有しました。
事故報告書集計と報告	4 月、10 月	半期及び年間の介護事故、交通事故の集計・分析結果を報告しました。
③防災・防犯体制の強化		
重点取組内容	実施月	成 果
制度改正に伴う厚生労働省ガイドライン準拠の事業継続計画策定	通年	全事業所について初版を策定するための支援を実施しました。

事業継続計画に基づく一斉訓練の実施	3 月	現地対策本部の設置、初動、事業継続活動開始時の対応机上訓練を実施しました。
-------------------	-----	---------------------------------------

Ⅲ 経営本部等の状況

1. 経営本部事業報告（課・担当）

(1) 経営企画課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
法人全体での業務の標準化	B	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
「法人全体での業務の標準化」について生産性向上⇨ICT(情報通信技術)化と方向性を修正し、経営本部の主要業務についてワーキングチームを設置・検討し業務フロー様式の統一と作成を行いました。		6月にICTグランドデザイン策定PT(プロジェクトチーム)による検討に基づき、業務量算定の方向性は、法人全体の生産性の向上⇨ICT化との連動を踏まえたものとなりましたので、業務フローの整理から業務標準化を目指しました。
振返り・次年度引継ぎ		
次年度も引き続き業務の標準化と効率化を進めていく必要があります。業務の標準化によりICT化もスムーズに進むと考えています。ICT化による生産性の向上により経営本部の機能を高め、経営基盤の強化に向け取組んでまいります。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
人的資源の有効活用	B	人的資源の適正配分の仕組みづくり
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
「人的資源の有効活用」について、職員配置基準書をサービス種別ごとに整備するとともに、一覧表も作成し体系的に整理しました。これにより、令和5年度の配置定数は根拠に基づき作成することができ、人的資源の有効活用の基礎としました。		職員配置基準書をサービス種別ごとに整備するとともに、一覧表も作成し体系的に整理しました。
振返り・次年度引継ぎ		
事業運営（効率的・円滑）の根拠として更に整理に取組んでまいります。また、内部統制に向けた組織図、会議体図の浸透が図られ、経営管理機能が強化されつつあるので、継続的に会議体を活かした取組みを行っていきます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
戦略的広報による法人の価値向上	B	法人の価値を最大化するブランディング
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
法人広報委員会と連携しホームページの採用ページ改修と Google ストリートビューにて施設の見学ができるコンテンツを作成しました。採用職員のアンケートから「法人のホームページが良かった」という声がきかれていることから、達成目標である「戦略的広報による法人の価値向上」について一定程度達成がされたと認識しています。		採用応募者数は増えませんでした。採用応募者の志望動機のアンケートから「法人のホームページが良かった」という声がきかれています。
振返り・次年度引継ぎ		
情報社会が進むにつれ職員採用はもちろんのこと、サービスを利用する方や連携する他事業所のケアマネージャーもホームページを参考に利用することが考えられます。更なるブランディングを実践し、広報活動に取り組むことで法人の価値が見える化されると思われます。次年度はマネジメント会議にて戦略的広報を推進していきます。		

(2) 人財課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務標準化	C	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
他課と連携しながら経営本部内の業務分掌の見直し及び業務フローの作成を進めましたが、人財課は採用(非正規職員版)に関する業務フローの作成に留まりました。		非正規職員採用業務フローを作成しました。
振返り・次年度引継ぎ		
所管事務のムリ・ムダの検証と生産性の向上を図るべく、業務分掌の見直しと正規職員版採用業務フローの作成を継続します。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
人的資源の適正配分	B	人的資源の適正配分の仕組みづくり
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
新型コロナウイルスにより臨機応変な対応が求められましたが、概ね研修計画に沿った研修が実施できました。採用活動においては新たに対面式の採用イベント(FUKUSHI Meets)に若手職員を動員し参加したところ、多くの学生が立ち寄り、令和6年度新卒職員の採用選考にまでつながっており、成果が期待できます。		・研修計画に基づき研修を開催しました。 ・令和4年度は新卒採用11名、キャリア採用17名を採用できました。
振り返り・次年度引継ぎ		
令和4年度中に実施した採用イベントを検証し、効果的な採用活動を実施していきます。令和5年度人財育成方針に基づく法人研修を開催します。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
多様な働き方改革の推進	B	法人の価値を最大化するブランディング
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
職員一人一人のキャリアデザイン構築支援のため、長寿園NEWS(職員広報誌)にキャリアデザイン広場を設けて、毎号情報の発信に努めました。一方で、労働条件の検証のため、有給休暇の取得状況・時間外労働時間状況・退職者アンケートによる退職理由等情報の蓄積を行いました。		・長寿園NEWSを活用してキャリアデザイン情報を発信しました。 ・法改正に伴い、就業規則を一部改正しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
多様な働き方の実現に向けた職員処遇の改善に向けて諸規則・諸規程の見直しを図ります。各等級に求められる能力を可視化し、キャリアデザイン構築支援に取り組めます。有給休暇の取得状況等労働条件に関する情報の活用方法について検討します。		

(3) 管理課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務分掌の整理	C	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
単年度事業計画及び予算編成の査定など事業管理を担う事業担当課長及び拠点管理を担う統括事業所長との協議による手順、フローの整備を図りました。事業計画・予算策定の査定を実施するも各課の経営情報や年度当初共有したスケジュールは共有化されていません。		管理課担当業務標準化を成果指標にしました。事業計画策定、予算編成の査定スケジュールから作業手順をフローチャートで図示化をしました。策定・編成プロセスで経営情報や期日などの共有化が図れず課題が残りました。
振返り・次年度引継ぎ		
事業担当課長と連携し利益計画を精査します。不要な支出の削減・事業ごとの規模による事業費・事務費設定の精査を行います。査定全体スケジュールリングの見直しや、総枠人件費積算、業務委託費（評価バック）見積、仕様書などの確定時期の精査が必要です。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
職員の適正配置	B	人的資源の適正配分の仕組みづくり
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・予算編成方針検討 PT では職員の適正配置などについて検証を行いました。 ・管理課として令和4年度予算化をしていた介護福祉経営士へのトライする機会を逸失しました。		・総枠人件費の検証と適正化に向けた検討は課題です。 ・二次補正予算にて管理課で研修受講を予定していた予算を縮減、管理課として必要なスキルや外部研修なども意識的に構築していく必要性が課題です。
振返り・次年度引継ぎ		
・次期中期経営計画期間にかかる総枠人件費の検証と適正化を図る必要があります。 ・精査した収入・支出からの収支差額の目標設定が図れるようになることが課題です。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICT 活用推進	B	ICT の活用
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
・Web 会議などを積極的に使用することができませんでした。タブレットの使用についても法人としては目的外使用との位置づけとなりました。 ・事業会議における業務計画書の運用が定着化してきましたが、第3 四半期を経た次年度以降の課題について検証が必要です。		・会議におけるペーパーレス化は図れず、査定時に有効活用できなかったため本部内の予算縮減を体現する一助となりませんでした。 ・次年度への反映のための PDCA サイクルは法人全体でも醸成されておらず意識統一が図れていません。
振返り・次年度引継ぎ		
・会議体の運用は積極的に資料の電子化を図る（タブレット端末閲覧による資料共有やノートパソコン活用）見直しが必要です。 ・事業計画及び報告、予算等における編集など業務効率化を図るため環境を整備、効果の検証が課題です。		

(4) 総務課

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
担当業務の標準化	B	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
総務課の所管事務を大区分から小区分まで分けた一覧を作成、業務分析をし、スクラップできる業務を洗い出しました。		経営本部全体の業務分掌一覧表、業務フロー図を作成しました。
振返り・次年度引継ぎ		
業務分掌一覧からフロー図、マニュアル作成を継続します。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務量の平準化 会議開催回数および時間の削減	B	人的資源の適正配分の仕組みづくり
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
業務分掌一覧化により業務時間を積算し業務分担を見直し、時間外勤務の削減に努めました。また、経営本部企画会議において、資料を紙ベースからパソコン、プロジェクターを使用したデータベース、ペーパーレス化し効率的な方式に変更いたしました。		超勤時間の縮減、有給休暇は総務課全体で平均10日取得できました。
振り返り・次年度引継ぎ		
法人統一の事務業務マニュアル、フロー図、規程等を整備することで業務方法、量を標準化します。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
サイボウズ（グループウェア）の更なる有効活用	B	情報リテラシーの向上
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
サイボウズの運用ルールを定めました。その一つとして掲示板の有効活用方法を定めました。		サイボウズ運用ルールを定め、職員へ周知しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
引き続きサイボウズ内の整理を進め、法人情報の有効的な共有方法を推進し、生産性向上に取り組めます。		

(5) 調整担当（総務課）

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICT 活用した職員教育体制の構築の基礎作り	B	CSV 構築に向けた研究・開発
実施内容		KPI (成果指標) の状況
たまがわ高齢者在宅サービスセンター及び特別養護老人ホーム羽田、羽田高齢者在宅サービスセンターへの介護記録システム導入は予定どおり終了しました。 導入後の本格稼働については、各施設内での取組みに委ね、システム上の不具合や調整についてはシステム担当の方で随時対応を行っています。		今年度の介護記録システムの導入は予定どおり完了しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
介護記録システム導入から本格稼働までをけん引する各施設の担当者があるか、いないかによって職員への浸透や進み方に影響が出るため、今後は施設内の体制作りにも留意して計画します。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
安心して働き続けることのできる労働環境の推進	B	キャリアデザインの推進
実施内容		KPI (成果指標) の状況
安全機能を一定程度備えた車両の導入の内、令和4年度納車分は終了しました。新しいドライブレコーダーの機能活用も含めて安全運転への関心は徐々に高くなることを期待しています。4月以降の納車も施設と連携して滞りない移行を進めます。		自動車保険料の10%減額を目指しましたが、前年度の人身事故などの影響により、11月の更新時点では増額となりました。
振り返り・次年度引継ぎ		
安全運転への取り組みについて、新しいドライブレコーダーに備わっている機能の活用が有効となる可能性があるため、保険会社と連携して活用を進めます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
情報リテラシーの向上	C	情報リテラシーの向上
実施内容		KPI(成果指標)の状況
例年行っているメール訓練、新人職員、キャリア採用職員や事業部門が計画した情報セキュリティ研修は、開催できましたが、全体の意識の底上げには至っていない状況です。		セキュリティ訓練によるファイル開封率 10%以下を目指しましたが、10%を越えた開封率となりました。
振返り・次年度引継ぎ		
個人情報を中心とした情報の保護やパソコン、ネットワークシステム等の取扱いと脅威への対応について、組織的な対策を検討します。		

(6) 大規模修繕担当（総務課）

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
区立施設大規模修繕工事の基本計画への法人意見の反映	B	新しい生活様式を踏まえたサービス提供体制の構築
実施内容		KPI(成果指標)の状況
大田区が実施する「区立施設大規模改修基本計画」作成に、法人の要望や意見を集約し協力しました。 修繕工事にもなう入居者の住替え、事業の休止、継続に関しても協議を開始しました。		区立施設の大規模改修基本計画作成は滞りなく進んでいます。
振返り・次年度引継ぎ		
改修工事への要望等については大田区の予算や技術的問題等により今後更に詳細な打ち合わせが予定されています。入居者、利用者サービスへの影響も十分考慮した対応とかかる諸経費について大田区と十分協議、検討いたします。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
大森大規模修繕工事竣工および事業再開後の契約不適合箇所の補修対応	B	キャリアデザインの推進
実施内容		KPI(成果指標)の状況
特養羽田に続き特養大森が6月末で竣工し、8月より事業を開始しました。 大森職員から使用中での不具合を早期に報告を受け、補修対応などを業者と連携して実施するように連絡を取り合っています。 羽田の不具合箇所も継続して施工業者には対応を依頼しています。		特養大森は滞りなく大規模修繕を竣工しました。事業を開始する中で不具合箇所を早期に見つけ対応を継続しています。
振返り・次年度引継ぎ		
羽田、大森の竣工後の不具合などを参考に池上の工事施工や実施状況をこまめに確認できるように、業者との定例会を月2回から、月4回実施としました。職員との定例会を月2回実施して、事業への影響も最小限にできるよう努めます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
池上大規模修繕工事着工および工事進捗管理	B	法人の価値を最大化するブランディング
実施内容		KPI(成果指標)の状況
工事部材の納品の遅れなどにより年度出来高の達成が心配されましたが、施工業者、設計業者ほかの連携により目標出来高を達成することができました。 居ながら工事のため、工事と継続事業間の調整を定例会で行うことで大きな混乱なく工事を進めることができました。		特養池上の大規模修繕工事は予定どおり着工しましたが、不安定な社会情勢による工事の遅延が生じないように注意が必要な状況です。
振返り・次年度引継ぎ		
令和6年7月末までの長い工事期間となります。継続事業内での事故などにつながらないように、細心の注意を払いながら、工事が無事に竣工するよう進捗管理と事業との調整を行います。		

(7) 事業担当（施設）（在宅）（公益）

1) 施設事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務標準化	C	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
業務量算定は羽田・蒲田を実施しました。実施した2施設については、業務量や質の可視化を行い、業務の棚卸しや標準化に向け整理しました。組織プロフィール作成についても、業務量算定の2施設を実施しました。		業務標準化マニュアル作成中です。
振り返り・次年度引継ぎ		
今年度の業務量算定は、2施設の実施となりました。次年度は残り2施設の業務量算定を実施し業務標準化マニュアルを作成いたします。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
安心して働き続けることができる職場づくり	B	キャリアデザインの推進
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
持ち上げない介護については、推進PT(プロジェクトチーム)及び施設長等会議にて情報共有し、ポリシー、ポスター及びホームページへの掲示などPTと協力し作成いたしました。職員意識調査結果分析については、結果指標の分析から課題を抽出しました。この職員意識(ES)向上委員会の取り組みは、A4一枚のチラシを作成し法人全体の職員への可視化を実施いたしました。		令和4年度入職者(正規職員)の定着率89.3%
振り返り・次年度引継ぎ		
持ち上げない介護及び職員意識調査については、法人全体の取組として推進しました。次年度については、持ち上げない介護の更なる推進と、職員意識調査の課題解決に向け、次期中期経営計画への反映を検討していきます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICT を活用した科学的介護 の仕組みづくり	B	ICT の活用
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
相談員連絡会中心に整理し、LIFE(科学的介護)の考え方・入力方法・共有・勉強会等を通じて運用マニュアルを作成し、ICT を活用した LIFE の取組を実施できる体制を構築、全ての特養で加算取得しました。 また、他加算取得についても、加算取得状況を可視化し施設間で共有いたしました。		LIFE 加算は全施設取得しました。 LIFE 運用マニュアルを作成しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
次年度は、運用マニュアルの再確認と併せて LIFE フィードバック情報の分析し、ケアプランへの反映について引き続き情報収集及び施設間にて共有いたします。		

2) 在宅事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
業務標準化とセルフアセスメント	A	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
梶谷・矢口・蒲田・大森の各事業所で業務量算定を実施し、組織プロフィールの作成と改善提案を行った結果、利用者との会話時間増加、言葉遣いの改善、尊厳の維持、記録時間の短縮等により生産性の向上につなげることができました。また、フロント業務 10 か条の実践により利用率の向上が図れました。		直接支援時間の増加。 職場全体で課題を検討し、通所介護事業の最大の特徴である利用者とのコミュニケーション量の増加を図ることができました。
振り返り・次年度引継ぎ		
通所所長会中心に全 8 事業所を巡回ヒアリングし、業務量算定後の改善状況とフロント業務 10 か条のモニタリングを実施いたします。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
安心して働き続けることができる職場環境づくり	A	キャリアデザインの推進
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
利用者向けアンケート、レクリエーション研修を通じて、利用者サービスの向上だけでなく、職員のモチベーションやキャリア向上につなげることができました。レクリエーション研修については、アンケート結果からも満足度の高いものとなりました。		令和4年度入職者（正規職員）の定着率 89.3%
振り返り・次年度引継ぎ		
通所所長会において、法人デイ全体コンセプトの見える化を図り、統一パンフレット作成に取り組めます。また、個別・尊厳ケア 10 か条を制作し実践につなげます。認知症ケアの研究を行い、利用者との価値共創に取り組めます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICT を活用した科学的介護の仕組みづくり	B	ICT の活用
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
通所介護計画書の統一と更新を行い、併せて生活相談員向け研修を開催することで、介護記録システム導入の準備を行いました。また、先行して介護記録システムを導入しているたまがわの導入状況を通所所長会で共有しました。		ICT の活用によるコミュニケーションの増大までは、成果が出ていないものの、導入準備を整えることができました。また、介護記録システムを導入した、たまがわでは個別機能訓練加算の取得ができています。
振り返り・次年度引継ぎ		
通所所長会において、介護記録システムの次期導入施設に向けてヘルプ体制を構築します。また、個別機能訓練加算については下丸子、蒲田で取得できないか検討を進めます。たまがわでは栄養改善加算の先行取得に取り組めます。		

3) 公益事業担当

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
地域共生社会の実現に向けた公益事業の役割明確化	B	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・事業評価における話し合いで抽出された事業所別の評価項目よりアンケート等をまとめ統計化したものを包括所長へフィードバックしました。 ・令和5年度以降における地域福祉コーディネート事業方針が区福祉管理課より示されました。(各法人1名体制で事業委託)		地域課題の発見及び政策反映の地域ケア会議開催をKPIとしました。包括所長会で公益事業の事業計画をすべて一覧化し、可視化しました。法人協調布地区連絡会で、地域福祉コーディネーターと連携し児童福祉分野の社会福祉法人とマッチングを実施しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
・地域福祉コーディネート事業における地域課題に対する目標を設定する必要があります。 ・法人間ネットワークのプラットフォームを構築するため、目標設定を再検討します。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
ICT活用による地域共生社会の実現	C	ICTの活用
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
若年性認知症支援相談窓口における大学等へのオンライン講座の協力や家族会ハーモニー等の活用を推進しました。相談方法の選択肢を拡大するうえで事業上、Web会議システムが導入された経緯があります。今後、システム環境を整備するため総務課調整担当との精査が必要です。		オンライン体操は区委託費計上における提案型の計画策定に至りませんでした。
振り返り・次年度引継ぎ		
シニアステーション事業連絡会にて区への予算要求をしていく詳細な計画や提案をデザインしていく必要性について共通理解を図りました。事業所と連携し計画素案の作成、連携により、区への提案策定を一定のプロセスを経ていく必要性を共通認識としました。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
安心して働き続けることができる環境づくり	C	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・研修の体系化についてはG5級所長で役割分担をして課題抽出を確認するが合議、可視化できる成果物はなくマニュアル(案)に研修体系を加筆するも共有に至っていないため事業計画、業務計画上は整理されない状況です。 ・採用時研修オリエンテーション資料としてキャリア採用職員の研修期間などで活用を検証するも、適正評価には至っていません。		・新規・キャリア採用を問わず試用期間における職能評価や業務達成度合の深度を確認する体制が必要です。 ・新規・キャリア採用職員を対象としたマニュアルの検討や指導記録等のあり方など協議しました。
振り返り・次年度引継ぎ		
・既存事業における職員配置の設定、適正化(事業上仕様を除く)の課題があります。 ・新規採用職員向け・キャリア採用職員向け研修及びマニュアルの体系化は継続協議していきます。包括はソーシャルワークやコミュニティワークスキルの獲得が優先事項となりました。		

2. リスク管理・監査室

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
監査機能の強化	B	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・年間計画に基づき監査法人監査、業務監査、決算監査を実施、また東京都及び大田区指導検査、財政援助団体監査についても適切に運営していることを確認いただきました。 ・内部監査は感染症対応のため中止、全事業所ともに運営基準に基づく自己チェックを実施しました。		監査による指摘事項等に対する改善策、改善結果について集約のうえ確認、点検をすることにより、サービスの質の向上に向けた施設支援を実施しました。
振返り・次年度引継ぎ		
法改正や法人重点課題等に着眼して適切な法人経営やサービスの質の向上に資する監査項目をその都度検討・選定して前年踏襲とならないよう効果的な監査にしています。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
介護・交通事故防止体制の構築	B	キャリアデザインの推進
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・感染症対策のため交通事故防止活動としての施設巡回は年3回の予定に対して1回の実施となりました。法人の重要な経営課題として安全運転管理体制構築について検討しました。 ・安全対策担当者会議は感染症対策のため中止しました。全管理職が参加する介護事故防止委員会で事故の傾向、特徴的な介護事故等について共有しました。		介護事故及び交通事故ともに昨年度より減少させることができました。
振返り・次年度引継ぎ		
安全対策担当者（リスクマネジャー）の配置状況、有資格者状況について次年度当初に集約し感染症の落ち着きを待って担当者会議、取組みを再開します。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
情報活用によるリスク管理体制の強化	C	情報リテラシーの向上
取組み結果・内容		KPI(成果指標) の状況
・事業計画に基づき室員のリスクマネジャー研修について修了しました。 ・事業継続計画（BCP）策定支援を実施し、厚生労働省のガイドライン準拠の計画を全事業所整備しました。年度末に一斉訓練を行い、職員周知や見直しの機会としました。		BCP の作成支援は実施でしたが、運用支援は、訓練実施や見直し等の面で不十分でした。
振返り・次年度引継ぎ		
不十分であった BCP の更新、訓練・研修の実施を始めとする運用支援を本格実施します。		

3. 経営支援室

達成目標①	年間達成評価	中期経営計画推進項目
予算統制の実現	B	事業別・機能別成果・評価指標の構築
取組結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・適正に支出を管理するための予算執行管理表について補正予算に対応できるよう更新を行いました。 ・室員による各事業所の経営分析を定期的に実施し、事業所訪問等でフィードバックしました。		予算執行管理表の更新と、使用についての説明を事業所訪問により、統括事業所長、施設長、所長等に直接行い運用開始しました。
振返り・次年度引継ぎ		
感染症対策のため定例会議を中止することがあったが、室員の担当事業所について経営分析を個人ワークで行うことにより、次年度に向けた予算執行管理の課題を整理しました。		

達成目標②	年間達成評価	中期経営計画推進項目
経営人財の育成	B	未来を紡ぐ経営人財の育成
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・事業所訪問の状況を踏まえ、今後の経営支援、予算執行管理表を始め現場へのフィードバックについて検討しました。事業所訪問は現場と一体感をもって取組める機会となりました。 ・経営人財育成について、対象職層、職種等について検討し、次年度事業計画に向けて整理しました。		室員の育成に加え経営人財として G4 のチーフリーダー級職員を対象として、人財育成を進めることとしました。
振返り・次年度引継ぎ		
現場で日々の収支管理を行う職層について、予算執行管理表に基づく月次管理が行えるよう、実践的な人材育成を実施していきます。		

達成目標③	年間達成評価	中期経営計画推進項目
財務分析の活用	B	情報リテラシーの向上
取組み結果・内容		KPI(成果指標)の状況
・各事業所予算対比の累積・毎月収支状況から予算との乖離、異常値等を確認し、原因分析、具体的対策を検討しました。 ・予算執行管理表から見える課題について定例会議及び個人ワークで検証しました。		予算執行管理表から見える課題を多角的に検証し具体的対策案を提案しました。
振返り・次年度引継ぎ		
予算執行管理表を基に多角的な視点で財務分析を継続します。今後は、法人の枠だけで見るのではなく、業界、他法人の取組み、比較等も踏まえて財務改善提案をしていきます。		

IV 事業部門の状況

1. Challenge 計画実施状況

① 事業部門全体

計画名	中期経営計画推進項目
持ち上げない介護の推進	キャリアデザインの推進
事業効果	KPI(成果指標)の状況
・持ち上げない介護の定着による職員仕事満足度の向上 ・持ち上げない介護の実践による利用者・家族のサービス満足度の向上 ・持ち上げない介護による法人での介護の魅力向上 ・持ち上げない介護による職員の腰痛予防（健康経営の実践）	離職率の低下・職員満足度の向上・持ち上げない介護の体制確立・採用促進を達成するため、事業部門において動画視聴・実技研修を実施し、ポリシー浸透の機会を確保しました。
予算	執行
3, 894, 500 円	2, 721, 125 円

② 羽田・糀谷事業部門

計画名	中期経営計画推進項目
介護記録システムの導入	ICTの活用
事業効果	KPI(成果指標)の状況
ご利用者支援の立場に立った「記録」の重要性への職員意識が向上しました。パソコン等機器購入に時間を要しましたが、どの記録からシステム化するかを職員で話し合い、法人介護記録システム導入タスクフォースと連携して、計画的に導入することができました。	有効かつ効率的な記録のため、言語や表現の統一を行いました。紙の記録と併用ではありますが、介護のチェック表や連絡帳の記載など記録システムへの移行を達成しています。業務効率化は次年度引き続き検証していきます。
予算	執行
30, 000, 000 円	30, 556, 629 円

③ 池上事業部門

計画名	中期経営計画推進項目
歴史を紡ぐケア	新しい生活様式を踏まえたサービス提供 の構築 法人の価値を最大化するブランディング
事業効果	KPI(成果指標) の状況
ケア対象者の人生を知り、ご家族の想いを汲み取るために、インタビューを行いました。 池上高齢者在宅サービスセンターにおいて、動画を参考にケアを実践するとともに、ケアに関する気づきの蓄積とその活用を継続しています。	その人の人生を知り、その人生と今の生活をつなげることからケアを実践する（歴史を紡ぐケア）体制を構築しました。 実践事例発表まで取組みが進まず、予算執行はありませんでした。
予算	執行
458,676 円	0 円

④ 蒲田事業部門

計画名	中期経営計画推進項目
チャレンジ研修	キャリアデザインの推進
事業効果	KPI(成果指標) の状況
職員が地域における法人の役割を理解することにより、法人に対する帰属意識を高め、同時に職員自身のキャリア形成につなげることを目標とした事業所横断的な職員研修を全5件(特養3件・包括西蒲田2件)実施しました。	・職員のキャリアデザイン支援 ・地域包括ケアに対する知識向上 ・法人への帰属意識醸成を目的に研修を行いました。結果を事業部門会議にて共有しました。業務連携する職場風土が醸成されました。また、他職種への理解が深まりました。 予算については、業務内で研修派遣を調整したため、予算執行はしませんでした。
予算	執行
144,000 円	0 円

計画名	中期経営計画推進項目
ラッピングバス	法人の価値を最大化するブランディング
事業効果	KPI(成果指標)の状況
職員間でデザインの検討から行うことにより、取組みに対するチームの一体感がうまれました。実際にラッピングバスが運行開始してからは、話題性によるコミュニケーションの活性化やモチベーションの向上につながりました。また、普段、高齢福祉に関して無縁な方に対しても、ラッピングバスが運行することにより、池上長寿園の存在を知っていただく機会になりました。	長寿園デザイン(送迎車と同じデザイン)のラッピングバスが京急バス営業地域の内(蒲田・大森・糀谷・羽田エリア)を走行しました。連携先ケアマネージャー・ご家族から「見ました」「凄いですね」などの感想をいただきました。
予算	執行
2,000,000 円	1,980,000 円

⑤ たまがわ事業部門

計画名	中期経営計画推進項目
きいろの波紋	新しい生活様式を踏まえたサービス提供の構築
事業効果	KPI(成果指標)の状況
・利用率の向上 ・職員満足度の向上 ・地域(ボランティア)とのつながりの強化 ・HOPE 事業との連携	・ひまわり種まき実施 200 ポット ※特養利用者、HOPE 利用者も参加 ・ポットから畑への植え替え実施 ※ひまわり PT 有志、新人職員参加 ・開花後の鑑賞スポットとして開放
予算	執行
5,000 円	5,000 円

2. 事業部門事業報告（事業部門別）

(1) 羽田・糀谷事業報告

① 事業部門全体

基幹事業における安定した収入確保を方針とし、特養糀谷は収入目標を達成しました。しかし、他事業所においては、新型コロナウイルスの発生を大きな要因として、収入目標は未達成に終わりました。収入確保の取組みとしては、特養においては、新規入所手続き期間の短縮化とベッド稼働率の日々管理を徹底しました。通所においては、個別プログラムの充実や支援効果の見える認知症プログラムの提供など事業所の特色を強化する取組みを実践しました。結果、全事業所で収入確保に向けた体制基盤を強化することができました。

ご利用者の個別ケアの確立については、職員会議等において事例を通じた権利擁護への更なる意識向上や、虐待の芽チェックシートをもとにした振り返りによるケアの向上に取組みました。同時に、ご利用者の気持ちを大切に「持ち上げない介護」を進捗しました。また、丁寧なアセスメントによる自立支援の視点にたったケアプランの作成と実践、進捗管理を適正に行いました。結果、第三者評価においても、ご利用者に寄り添ったケアプランや個別性の高いケアが「特によいと思う点」として評価され、次年度につながる成果となりました。

チームケアについては、定期的な個人面談や目標管理シートを活用した育成に着目して、働きやすい職場風土の醸成に努めました。

② 各事業

事業名	事業の状況
施設事業	感染症の発生が続きましたが、保健所や東京都の助言を受けながら、陽性になった方のケアや入院調整を適切に行いました。加えて、マニュアルを整備し、迅速な感染拡大予防対策と標準予防策を徹底し、ご利用者に安心安全な生活の場を提供することに尽力しました。特養羽田においては、介護記録システムの運用を開始し、紙の記録からの完全移行へ向けて、ICT（情報通信技術）化の取組みを推進しました。法人で取組む持ち上げない介護については、ご利用者の権利擁護の視点で実践し、理念の浸透を図りました。また、ベッド稼働状況の日々管理体制が定着したことにより、入居までの待機期間を短縮し、区民サービスの向上につながることができました。マッサージ師をショートステイ担当として育成し、在宅生活維持のプラン作成など、幅広い視点でのショートステイサービスの醸成につなげ、他職種からの育成の可能性を広げました。
在宅事業	個別プログラムと通所介護利用による支援効果の見える化に取組み

	ました。地域の居宅介護支援事業所等にサービスの特色を知ってもらい、明確な利用目的をもって選んでいただける事業所であることを目指しました。年度内はめざましい成果は見えていませんが、新規契約者は少しずつ増加しました。更なるプログラムの洗練と居宅介護支援事業所等との関係づくりが次年度の課題となっています。 法人全体で取組んだ送迎車両の安全運行管理体制の強化については、緩やかな送迎時間での車両運行の考え方を職員に浸透することに注力し、令和5年度の開始に向けた体制を作ることができました。
公益事業	地域活動が活発化する中、地域力推進会議等を通じて大田区や地域と積極的に意見交換を行い、コロナ禍でのフレイル予防等新たな地域課題解決に取り組みました。また、認知症サポーター養成講座や認知症カフェの再開に合わせて、世代や福祉分野の枠を超えた連携を強化し、重層的支援体制整備に向けた検討を積極的行いました。また、職員一人一人の個別支援の力の向上を目指し、研修参加促進やミーティングでの情報共有を実践しました。困難ケース等職員が個々で抱え込むことがないよう、チームによるバックアップ体制の強化を図りました。テーマとしている ICT 化については、対象となる高齢者の生活環境への配慮等今後も検討を続ける課題となっています。

(2) 池上事業部門

① 事業部門全体

令和4年度、池上事業部門は大きな転換期を迎えました。まず、大規模修繕工事への着工です。特別養護老人ホーム池上のご入居者は法人内の他の特養へ住み替えをしていただき、2年間の事業休止期間に入りました。住み替えにあたっては、ご入居者やご家族、関係者のみなさまからご理解とご協力をいただき、進めることができました。池上高齢者在宅サービスセンターと養護老人ホーム池上長寿園は事業を継続しながらの工事となり、安全面を最優先して日々のサービス提供を行っています。

次に、特別養護老人ホーム馬込の池上事業部門への再編成です。これにより、事業部門内の連携とガバナンス体制が強化されました。各事業での活動に応援・協力し、コロナ禍での地域活動の活性化につながりました。

事業計画に基づいた取組みとして、自然災害と感染症の影響を最小限に、より適切な対応を組織的に行えるよう BCP（事業継続計画）の策定・見直しと訓練を実施しています。また車両事故ゼロを目標に掲げ、安心してご利用いただくための「安全な車両運行」について考え、実践を継続しています。サービスにおいては、ご利用者の尊厳を大切に考えることを目的として、持ち上げない介護の実践と認知症ケアの充実を図りました。

② 各事業

事業名	事業の状況
施設事業	【池上】コロナ禍での住み替えとなるため、各所との情報共有および計画調整を丁寧に行い、予定通り完了しました。 【短期】事業休止となるため、ご希望に応じて他事業所の利用に向けた支援を行いました 【馬込】職員配置変更をふまえ、職務分担の見直しを行いました。相談室の専任化と多職種連携を推進し、利用率が前年度より 3.9 ポイント上回りました。 【養護】措置控えの深刻化とご入居者の重度化により定員確保が困難な状況が続きました。コロナ禍でも工夫してフレイル予防活動を行いました。
在宅事業	【通所】新型コロナウイルス感染症により 4・5 月に 6 日間の事業休止を余儀なくされ、利用率目標は未達成となりました。回復に向けて、認知症予防プログラムの実践や医療ケアのニーズ対応を積極的行いました。 【定期巡回】サービス調整による新規利用者の柔軟な受け入れと、継続してきた広報活動の成果により、下半期は目標利用人数を達成しました。
公益事業	【包括】フレイル予防の啓発として、5 つの自治会で実施した体力測定会は 116 名の参加となりました。避難行動要支援者については、民生委員と居宅介護支援専門員との情報共有を行い、連携を深めることができました。 【支え合い】重層的支援体制整備に向けた行政機関や多世代の支援機関との話し合い、児童福祉分野における既存のつながりを活かした新たなつながりの構築など、地域の方々が支え合う仕組みを作り「分野を問わない相談支援」「参加支援」「地域づくりに向けた支援」を行いました。

(3) 大森事業部門

① 事業部門全体

大規模修繕工事が無事終了し「わたらしい暮らしをおおもりで・・・」をコンセプトに今までの大森事業部門の良さは引継ぎ、今日的な課題に挑戦していく事業部門として令和4年8月から再スタートを切りました。特養ではご利用者のニーズに合わせた、ショートステイ利用の再構築や日曜日のランチ（朝食と昼食を兼ね備えた食事）を実践し、ご利用者、地域からも好評価を受けています。

おおもり園は地域包括支援センターと協働し、ご入居者、地域住民向けのフレイル予防にも尽力しました。

大森在宅は法人で初となる認知症対応型通所介護のみで事業を再開しました。認知症予防から中重度の認知症をお持ちの方まで、それぞれのご利用者の「できる」を大切にしたケアの継続を目指しました。

② 各事業

事業名	事業の状況
施設事業	大規模修繕工事が終了し、令和4年8月に特別養護老人ホーム、短期入所生活介護（ショートステイ）を再開しました。 休止期間中、法人内他施設に住み替えをしていたご利用者にお戻りいただくとともに、新規入所者を迎え、「わたらしい暮らしをおおもりで…」というコンセプトのもと、新たなスタートを切りました。 日曜日のランチの実施、介護記録システムの導入など、新たな取り組みにも積極的にチャレンジしました。
在宅事業	今後認知症高齢者が増加することが見込まれている大田区では、より専門的な認知症ケアが必要と考え、認知症のケアに特化した認知症対応型通所介護のみで再開しました。短期間で計画を修正し、スムーズな再開に向けて丁寧に細やかに調整し対応しました。施設の引越しにあたっては計画的に作業を行い、休止期間を設けることなく事業を再開できました。再開にあたって大きなトラブルもなく、再開後は新規利用もコンスタントにあり、高い利用率を維持できたことと合わせて、単年度の計画修正と実行においては大いに成果を出せた一年になりました。
公益事業	見守りキーホルダーの普及啓発に努めることで新たなつながりや安心のネットワーク構築に取り組みました。 地域に積極的に向かい合うことで得られる地域資源情報や地域の課題について包括所内で共有、検討することで、地域づくりや相談業務、ケアプラン作成など日々の業務にフィードバックできるように心がけました。

(4) 蒲田事業部門事業報告

① 事業部門全体

令和4年度の蒲田事業部門は高齢期の全ステージでのサービス提供ができる多種多様な強みを活かした事業を展開してきました。その中でも特に、異なる事業を学ぶ機会が得られる「チャレンジ研修」を実施し、職員が描くキャリアデザインにたくさんの彩りを添えました。また、高齢期の今日的な課題に常に直面している包括支援センターが中心となり、利用者の権利擁護について実践的な研修も行いました。この両者を通じ、真の利用者ニーズに応えるサービスのあり方を深化させ、職員の専門職としての意識向上を図る事ができました。

② 各事業

事業名	事業の状況
施設事業	令和4年、法人創立60年を迎えました。法人創立の経緯や理念を振り返り、地域に根ざし信頼されるサービスを提供することへの想いを新たにしました。また、引き続きコロナ禍で感染症対策に注力しながら、介護・医務・相談・栄養各職種が連携し、利用者ケア特に終末期ケアの充実に努めました。他にも、2月には外国人介護福祉士候補生2名を迎えました。育児中、高齢者や外国人など多様な人財が役割とやりがいをもって働くことができる組織風土の醸成を目指しています。
在宅事業	特養・居宅・3つの包括・訪問などからなる蒲田事業部門ならではの連携により、地域で本当にサービスが必要な方の、生命を守る取組みを何度も行ってきました。また、ご利用者が明るく・楽しく・生きがいを持って来所できるようにサービス提供を行い、安定した事業運営を行っています。
公益事業	大森・蒲田事業部門4包括(大森・蒲田・西蒲田・新蒲田)で連携し、全事業向けの権利擁護研修を通して、本人の意思決定を尊重する支援の考え方を共有する事ができました。今年度、新蒲田包括が新設され事業部門の包括が連携し、新たにオンラインを活用したフレイル予防の推進や、小学生向けの講座の開催など、コロナ禍においても蒲田エリアを活性化する多くの取組みに挑戦してきました。

(5) たまがわ事業部門事業報告

① 事業部門全体

令和4年度も新型コロナウイルスに影響される1年となり、各施設・事業所において感染者が発生することとなりましたが、事業部門全体がチームとしての認識を深め諸課題の解決に取り組みました。

感染症対策については、通常時の対策に加え実際の発症時には東京都及び大田区の感染対策チームの協力を得ながら感染拡大防止に努めました。その結果デイサービスでは、事業を1年間停止することなくサービスを提供することができました。また介護事故予防及び虐待防止等についても、コロナ禍における動画研修対応への環境整備を行い、職員個々のスキルアップにつなげました。

生産性の向上では、今年度たまがわ在宅で介護記録システムを導入し業務改善を推進しました。システム導入済の特養においても、入力データを基に医療・栄養・介護における情報を一元的に可視化し個別ケアへの反映を実現

しました。持ち上げない介護については、法人 PT（プロジェクトチーム）と施設内 PT を連動させることで事業部門内での情報共有・浸透を図りました。

地域共生社会実現については、事業部門でのチャレンジ企画を通してご利用者・職員及びボランティアとのつながりを広め、若年性窓口では区内のみならず区外団体へのサポートや普及啓発活動、講師派遣等も積極的に行いました。

② 各事業

事業名	事業の状況
施設事業	・相談室、医務室、介護職の業務改善を図りました。また介護業務構造の整理を行い排泄回数の見直しを行いました。 ・ショートステイ利用への調査を行い、ニーズの抽出及び要望への対応を行いました。また、持ち運べる施設案内を作成し、サービスと環境の可視化を行いました。 ・新規採用及び次世代職員を対象とした教育プログラムを構築しました。 ・介護記録システムは、アラート機能を活用した飲水量チェックの仕組みを構築、併せて記録データを個別ケアへ反映させケアの充実を図りました。また、導入済 3 施設間で機能・技術面の情報共有を行いました。
在宅事業	【たまがわ】・利用者懇談会を通してご利用者の意向の把握に努めました。また職員間での積極的な情報共有を推進しました。 ・ホームページの更新、記録システム導入のための職員のスキル向上、知識習得の機会を設けました。 【下丸子】・プログラム検討委員会を新たに立ち上げ、利用者ニーズを検討する機会をもちました。 ・プログラム効果が見える形にするために体力測定を年 2 回行い、その評価を記録しご利用者に効果が伝わるようお渡ししました。 ・ソーシャルワークの視点を持った人材育成を継続し取り組みました。 ・時代の動きに合わせ、ネット媒体での情報発信を継続しました。
公益事業	【包括たまがわ】休止していた自主グループの活動や認知症サポーター養成講座及びオンライン交流会などの再開協力に取り組みました。 【若年性認知症】重層的支援を見据えた社会資源創出に取り組み、当事者などの居場所づくりとして、ふれあいパーク活動を開始しました。 【介護予防】在宅でできる内容を意識したプログラムを提供し、通う場だけでなく心身の活性につながるような雰囲気づくりに努めました。 【包括田園調布】社会資源や制度を活用した取り組みを実施し、地域住民や専門職などのニーズに応えることができました。 【シニアステーション田園調布・田園調布西】様々な活動を町会や地域の方と協働実施。「地域でつながる」拠点として多くの情報を発信しました。

V その他

社会福祉法人池上長寿園定款 3 4 条 1 項 2 号に規定されている事業報告の附属明細書については、事業報告の内容を補足する重要な事項がないため作成していません。

