

令和7年度（2025年度）

社会福祉法人 東加茂福社会 事業計画書

1. はじめに

団塊の世代が全て後期高齢者となるいわゆる「2025年問題」の年に突入しました。厚生労働省は昨年12月に、全国の介護職員の人数が介護保険制度創設以来、初めて減少したと公表しました。団塊ジュニア世代が高齢者となる2040年には介護職員の必要数は272万人（+57万人）とされ、需要と供給のアンバランスが深刻な課題となっています。こうした状況下、「介護サービスの効率化」、「介護の生産性の向上」が提唱され、デジタル化やICTの活用などを推進する各種政策が進められています。

令和6年度に改定された介護報酬は、全体で1.59%のプラス改定とされており、その多くは介護職員への処遇改善分に充てることとなっています。このことから介護人材の確保が喫緊の課題であることを伺うことができます。

また、長期にわたる全国的な物価高騰が収支面に大きな影響を及ぼし、施設の経営状況を悪化させています。

こうした情勢の中、令和7年度の本会の事業運営については、介護職員の確保と定着率向上を最優先とする中で、稼働（利用）率の回復による収入増加に努め、健全な施設運営を目指します。

2. 基本理念

「東加茂福社会 基本理念」

福祉の実践を通じ、夢と希望と生きがいの持てる地域の和を広げます。

「特別養護老人ホーム巴の里・石野の里 基本理念」

私たちは、個人の尊厳を守り、豊かな自然に囲まれたこの地域で、今日一日を大切にしたい一人ひとりの生活実践の空間を共に創ります。

3. 重点実施事項

- (1) 職員の確保に向けて、新ホームページをフル活用して、施設の魅力をアピールします。また地域における話題づくりの一環として、公募方式による法人のシンボルマーク作成を進めます。
- (2) 職員の定着率を高めるため、給与・手当の体系について検討を継続するとともに、職員の「やりがい」を向上させるため、人事評価制度導入の検討を進めます。
- (3) ユニットケア介護の魅力を再認識できるように、新たな委員会を通じて周知を図り、施設をあげて実践・追及に努めます。
- (4) 役付き職員を対象に外部研修を導入して、マネジメント能力の向上を図ります。
- (5) 職員のスキルアップとワークライフバランスへの配慮、個々の能力発揮を目的に配置異動を随時実施します。
- (6) 大規模災害等の発生、および各種感染症のパンデミックに備えて、事業継続計画（BCP）の見直しを継続し、実効性を追求します。
- (7) 各種感染症（COVID-19、インフルエンザ・ノロウイルス等）について、市中の感染拡大動向を常に注視し、状況に応じた感染防止策を徹底・継続します。
- (8) 石野の里において、介護ロボットの導入を進めます。
- (9) 介護の安全管理、虐待防止、身体拘束の完全廃止、褥瘡予防等の快適な環境を維持するため、各種委員会を中心に業務の見直し、各種指針・マニュアルの整備を継続検討します。
- (10) 施設ケアマネジャー、生活相談員を中心にサービス担当者会議を継続開催し、入居者（家族）とスタッフの連携を維持し、より最適なケアプランを策定します。
- (11) 良質なケアを追求するため、ユニットリーダー研修や認知症介護実践研修等の外部研修に積極的に参加し、職員の資格取得と知識の習得を推進します。また義務化された各種研修についても推進します。
- (12) 将来にわたって安定的な人材を確保するため、特定技能実習制度に基づき、国外人材の受け入れを継続します。また、介護福祉士国家試験合格に向けた学習支援と生活支援を継続します。

(13) 協力医療機関（足助病院）、嘱託医師（足助病院、豊田厚生病院）、協力歯科医院（中野歯科医院）との連携を密に入居者の健康管理や疾病予防に努めます。

(14) 石野地域唯一の診療所である石野の里診療所において、外来診療やインフルエンザ予防接種などの地域住民のニーズに応え、受診者の増加に努めます。

4. 各事業の計画概要

基本理念に基づいて、利用者の一人ひとりが、主体性をもった個人として尊重され、家族や地域と積極的な交流を図り、生き生きとした生活が送れるよう各種取り組みを進めます。

< 事業種別・規模 >

特別養護老人ホーム巴の里	ユニット型	定員 80 名
老人短期入所事業巴の里	ユニット型	定員 16 名
特別養護老人ホーム石野の里（地域密着型）	ユニット型	定員 29 名
石野の里ショートステイセンター	ユニット型	定員 10 名
石野の里デイサービスセンター	地域密着型	1 日定員 18 名
石野の里歩く歩くクラブ	総合事業	1 回定員 5 名
石野の里ケアプランセンター		
石野の里地域包括支援センター		
石野の里診療所	内科	月・木午後

(1) 特別養護老人ホーム

①入居者の介護計画（ケアプラン）の策定

- ・入居者個々の基本的人権を尊重した計画を策定します。
- ・入居者や家族の意見・要望等を取入れたケアプランを策定します。
- ・個々のニーズを尊重して個別の「24 時間記録シート」を活用します。
- ・個人が保有する潜在的、自律的な生活能力を引き出せるよう配慮します。
- ・定期的に入居者の状態を家族等にお知らせし、家族とともに入居者の精神的な安定を支援します。
- ・巴の里では施設内での「看取り」をさらに進める観点から足助病院との医療連携を継続します。

②入居者の健康管理（ADL 低下防止と QOL の向上）

- ・入居者の日々の身体状態及び ADL（日常生活動作）を把握するとともに、足助病院との連携を密に定期的な健康管理と疾病の予防に努めます。
- ・入浴・清拭、体位交換、食事（栄養管理）を適切に行い、褥瘡の発生予防に努めます。
- ・自立支援・重度化防止に向けて、足助病院のリハビリテーションと連携して個別の心身の状況に応じた機能訓練を実施します。

- ・各種委員会等で食事、排泄、入浴、事故防止等についての課題を取り上げ、業務改善や安全に向けた検討を進めます。
- ・個別の排泄パターンを調査分析し、快適で適正なおむつ使用について検討を進めます。

③栄養管理及び食事サービスの提供

- ・栄養ケアマネジメントに基づき、個別栄養状態を評価し、嚥下機能や健康状態等に配慮した食事を提供します。
- ・外部購入した調理済み食材を各ユニットで加温・盛り付けをし、より家庭的な食事の提供に努めます。
- ・調理済み食材の購入業者に意見や要望を伝え、質の維持と改善に努めます。
- ・低栄養の改善、認知症による摂食障害、看取り期における食欲低下等食事に関する様々な問題を多職種で検討し、最適な食事提供に努めます。
- ・衛生面に細心の注意を払い、感染性胃腸炎や0-157等の感染予防に努めます。

④居室等の環境整備

- ・居室を清潔に保ち、寝間着、下着類も常に清潔なものを用いるように配慮します。
- ・COVID-19、ノロウイルス、インフルエンザ等の感染症のまん延を防止するため、施設内の除菌、手洗いの励行など予防と衛生管理を徹底します。

⑤介護職員の腰痛予防

- ・職員の腰痛予防対策として、リフト等の介護機器の活用を促進します。
- ・介護リフトを安全に操作できるようリフトリーダーの養成を継続します。

⑥介護職員による医療行為

- ・「たんの吸引」等の安全な実施に向け看護職員による指導やマニュアル等の整備を進めます。

⑦家族会等との連携（巴の里）

- ・家族会と連携して、季節行事を企画します。

月	主な行事予定等
5月	家族会役員会
6月	足助もみじこども園との交流 鮎の炭焼き
8月	足助中学校職場体験 鮎の炭焼き
9月	敬老の日を祝う会
10月	秋まつり 香嵐溪散策（紅葉狩り）
11月	家族会役員会

1月	新年鏡開き
2月	家族会役員会 節分行事・中馬の雛人形散策
3月	家族会総会・研修会（全体）

⑧ボランティア活動・自主活動等

- ・入居者や利用者の娯楽の充実と趣向に沿った活動ができるようボランティア等との協力・連携に努めます。

主な活動（ボランティア等）	実施日	
	巴の里	石野の里
理美容（有料）	月2回	月1回
月曜サロン よっといでん		毎週月曜日
若鮎体操・カラオケほか		定期
各種訪問ボランティア	随時	随時

⑨職員の配置

- ・ユニットケアによる質の高い介護サービスを提供するために、入居者2人に対して1名以上の介護要員（看護師等を含む）の配置を目安とします。

介護報酬上のユニット型施設の人員配置基準は下記のとおりとされています。
① 日中（7時～21時）においては、ユニット毎に常時1人以上の介護員を配置すること
② 夜間（深夜）においては、2ユニット毎に1人以上の夜勤者を配置すること
③ ユニット毎に常勤のユニットリーダーを配置すること

（2）短期入所生活介護事業（併設型ショートステイ）

- ① 年間を通して高い稼働率を維持させるため、新規契約の営業力強化に併せてスタッフ間連携を密に受入れ態勢を充実させます。
- ② 豊田市のホームページに掲載される「ショートステイ空き情報」への情報提供を継続し、居宅介護支援事業所や利用者へ情報発信します。
- ③ 家族介護者支援（レスパイト）の観点から、短期の利用ニーズに対してスムーズに対応できるよう家族や関係機関との連携に努めます。

（3）通所介護事業（併設型デイサービスセンター）

- ① 地域密着型デイサービスとして、地域の代表者等が参加する運営推進会議を6ヶ月毎に開催し、利用者の声や地域ニーズに応じていきます。
- ② 自立支援・重度化防止に資する介護を推進するため、個別の心身の状況を重視した計画と機能訓練を実施します。
- ③ 利用者の個々の介護ニーズに沿った通所介護計画の策定を行なうとともに、家族介護者の支援（レスパイト）の観点からも利用できるよう、家族や関係機関との連携に努めます。

- ④ 季節の行事を企画するとともに、ボランティアの参加・協力を得て多様な楽しみづくりを工夫します。

(4) 石野の里ケアプランセンター（居宅介護支援）

- ① 利用者が居宅において、その能力に応じたサービスを受けることができるよう、個別ニーズに応じた居宅サービス計画を作成します。
- ② 行政や関連病院・施設との連携を密に、公正中立な連絡調整とサービス提供の紹介に努めます。
- ③ 関係機関とのネットワークを強化し、新規利用者の確保に努めます。
- ④ 困難事例などについて、行政関連課や基幹包括支援センター等と連携して、利用者が安全で自立した日常生活を営むことができるよう支援します。
- ⑤ 各種研修に積極的に参加し、最新の情報を収集します。

(5) 石野の里地域包括支援センター

- ① 介護予防及び総合事業のケアプラン作成
 - ・ 要支援 1・2 と介護予防・生活支援サービスの対象者に適切なケアマネジメントと計画作成を行います。
- ② 総合相談窓口機能
 - ・ 高齢者が安心して地域で生活できるよう、一人ひとりに合った個別支援を行います。また、事例の緊急度を判断し、保健、医療、福祉のサービス関係機関に適切に継承します。
- ③ 地域における介護支援専門員のネットワークづくりと活用
 - ・ 石野地区の地域資源の活用と地域ネットワークの構築に向けて、地域を担当する介護支援専門員に適宜情報を提供・共有します。
- ④ 認知症に関する啓発活動と支援
 - ・ 「認知症にやさしい町」を目標に、認知症サポーターをさらに増やすとともに、「認知症カフェ」等を通じて、地域の見守り力を強化します。
- ⑤ 介護予防の促進
 - ・ 「若鮎体操教室」をはじめ介護予防に取り組んでいる自主グループの後方支援を行ないます。

(6) 石野の里診療所

- ① 地域医療を守るため、一般診療・時季に合わせた予防接種等を継続します。
- ② 診療日等の案内を継続 PR して患者（利用者）の増加に努めます。

5. 内部会議・各種委員会、職員研修

組織運営のための諸会議や各種委員会を定期的に行い、職場の課題解決や業務改善などを検討します。

(1) 会議・各種委員会

会議等	開催	内容
管理者会議	随時	組織運営の方針等について
特養連絡会議	毎月	特養フロア間の情報交換、共通課題等の検討と解決 施設運営に関わる諸事項の伝達
職場打合せ・カンファレンス	定期・随時	フロア・ユニット独自の課題の提起と解決、施設運営方針等の職員伝達
運営推進会議（石野の里 特養） （石野の里 通所）	2ヶ月毎 6ヶ月毎	地域密着型介護老人福祉施設として法令に定められた会議（特養・通所部門）

委員会	活動の内容
入居検討委員会	入居申込者の中から、次の入居者を選考するための協議
防災委員会	防災関連の環境のチェック、防災訓練の実施に係る検討 災害時の事業継続計画（BCP）の見直し検討
衛生委員会	安全衛生・健康管理、職場環境の改善等に関する検討 腰痛予防に係る検討
適切ケア推進委員会	身体拘束廃止・不適切ケア・虐待防止対策、 苦情の検証、権利擁護に関わる検討と対策、 職員研修の企画開催
褥瘡対策委員会	褥瘡予防策、発生時の評価と対策、研修会等の企画
介護事故防止委員会	介護事故の予防及び再発防止対策、インシデント・アクシデントの発生状況の把握と対策、職員への啓発活動
感染対策委員会	感染症予防対策、職員への啓発活動、感染症発生時の事業継続計画（BCP）の見直し検討
ユニットケア推進委員会	ユニットケアの追求および推進、ユニットケアのスキル向上に係る研修の企画開催
看取りケア委員会	看取り介護に関する検討と教育活動 看取りケアマニュアルに関する検討
職員育成推進委員会	人材育成に係る検討、外国人介護福祉士候補者の教育と学習支援、職員研修の推進に関わる事項の検討
広報委員会	法人の活動状況・魅力発信、人材確保に係る戦略的広報活動（ホームページの整備と見直し、SNSの発信等）

介護 DX・生産性向上委員会	業務の効率化と生産性向上に係る対策の検討
居宅包括感染症対策委員会 (石野の里)	在宅部門における感染症対策と感染症発生時の事業継続計画 (BCP) の見直し検討
居宅包括虐待防止検討委員会 (石野の里)	在宅部門における虐待防止対策と不適切ケアの防止に係る検討
友の会役員会 (職員親睦会)	職員親睦旅行、親睦イベント等の企画と運営

(2) 各種職員研修

- ①新規採用者に対して各職種の職員によるオリエンテーションと基礎研修 (座学) を行います。
- ②資質向上とスキルアップを目的に施設内外の研修への参加を促し、新しい知識、資格、技術の取得に努めます。
- ③理念の実現に向けて、ユニットケア、認知症介護や看取り介護等に関する研修会へ積極的に参加し、さらに職員間でフィードバックすることで知識や情報の共有化を図ります。

セクション等	研修の内容
新規採用者研修	施設運営方針のほか現場へ配属する前の基礎学習
フロアリーダー ユニットリーダー (サブリーダー)	ユニットリーダー研修 (マネジメントの基本・ユニットの運営・リーダーの役割) 認知症介護実践者研修
管理部門	施設経営・運営に関する諸研修 苦情処理関連研修・人権擁護等関連研修 身体拘束廃止・虐待防止・看取り介護に関する研修
介護・看護部門	リスクマネジメント、介護の質・排泄ケアなどスキルアップ 身体拘束廃止、不適切ケア防止に関する研修 感染症予防、機能回復 (アクティビティ)、重度化対応、 看取り介護に関する研修、マナー・言葉遣いの改善
給食部門	保健所主催の研修、食中毒予防の研修 嚥下機能、口腔ケア、介護食研修
自己啓発研修助成	各種介護資格取得など受講 (費用一部助成)
介護職員の医療ケア 腰痛予防 (福祉用具活用)	たんの吸引等医療行為の資格取得研修 腰痛予防の推進に向けた職場研修、福祉機器活用関連研修 リフトリーダー養成研修

6. コンプライアンス

- ① 社会福祉法、介護保険法をはじめとした関連法令を遵守して業務遂行に努めるとともに、法令改正時には情報収集に努め、適宜対応します。
- ② 入居者や職員、およびボランティアの各種個人情報については個人情報保護法を遵守し、慎重に取り扱います。

7. 防災計画（防災体制）

消防署の指導のもと計画的に防火・防災訓練を行ないます。また、地震災害等を想定した訓練を行ないます。特に石野の里は東広瀬地域の「自主避難（一時避難）場所」に指定されており、災害発生時には被災者を支援します。

訓練項目	内 容
消火・避難・通報訓練	消火器具の取扱い、初期消火訓練、避難誘導訓練、通報訓練、内部連絡訓練
救命救急訓練 捜索訓練	救命基礎訓練（AEDの取扱い） 利用者や入居者の行方不明を想定した捜索訓練等

8. 事業継続計画（BCP）

①災害 BCP

近年各地で頻発している大規模災害に備えて、災害時に事業をどのように継続（停止）するのかを定めた計画の策定と研修・訓練が義務付けられています。有事の際の実効性を高めるために随時見直しを加えます。

②災害 BCP

COVID-19 のまん延を契機に災害 BCP とともに義務付けられました。施設内のパンデミック時の対応計画で、同じく研修・訓練が義務付けられています。有事の際の実効性を高めるために随時見直しを加えます。

資金収支当初予算

令和 7年 4月 1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
事業	収入	介護保険事業収入	744,578,000	725,318,000	-19,260,000
		施設介護料収入	322,698,000	305,251,000	-17,447,000
		居宅介護料収入(介護報酬収入)	80,661,000	81,691,000	1,030,000
		居宅介護料収入(利用者負担金収入)	9,903,000	9,271,000	-632,000
		地域密着型介護料収入(介護報酬収入)	116,787,000	116,646,000	-141,000
		地域密着型介護料収入(利用者負担金収)	13,556,000	13,685,000	129,000
		居宅介護支援介護料収入	14,751,000	14,751,000	
		介護予防・日常生活支援総合事業収入	7,471,000	7,203,000	-268,000
		利用者等利用料収入	156,651,000	151,485,000	-5,166,000
		その他の事業収入	22,100,000	25,335,000	3,235,000
	業	医療事業収入	2,760,000	2,810,000	50,000
		外来診療収入(一般)	2,760,000	2,810,000	50,000
		経常経費寄附金収入	200,000	200,000	
		経常経費寄附金収入	200,000	200,000	
		受取利息配当金収入	71,000	71,000	
		受取利息配当金収入	71,000	71,000	
		その他の収入	1,354,000	1,354,000	
		利用者等外給食費収入	3,000	3,000	
		雑収入	1,351,000	1,351,000	
		事業活動収入計(1)	748,963,000	729,753,000	-19,210,000
活動	支出	人件費支出	571,007,000	563,233,000	-7,774,000
		役員報酬支出	1,300,000	1,270,000	-30,000
		職員給料支出	306,600,000	306,575,000	-25,000
		職員賞与支出	87,513,000	83,779,000	-3,734,000
		非常勤職員給与支出	97,685,000	92,982,000	-4,703,000
		退職給付支出	2,712,000	2,637,000	-75,000
		法定福利費支出	75,197,000	75,990,000	793,000
		事業費支出	106,602,000	107,023,000	421,000
		給食費支出	45,299,000	43,930,000	-1,369,000
		介護用品費支出	7,483,000	8,504,000	1,021,000
	よる	医薬品費支出	100,000	120,000	20,000
		診療・療養等材料費支出	100,000	100,000	
		保健衛生費支出	2,556,000	2,605,000	49,000
		教養娯楽費支出	1,679,000	1,732,000	53,000
		水道光熱費支出	28,903,000	30,372,000	1,469,000
		燃料費支出	101,000	80,000	-21,000
		消耗器具備品費支出	5,947,000	5,506,000	-441,000
		保険料支出	1,859,000	1,632,000	-227,000
		賃借料支出	9,639,000	10,495,000	856,000
		車輛費支出	1,626,000	1,537,000	-89,000
		雑支出	1,310,000	410,000	-900,000
		事務費支出	52,541,000	55,911,000	3,370,000
		福利厚生費支出	6,105,000	5,231,000	-874,000
		職員被服費支出	95,000	45,000	-50,000
		旅費交通費支出	11,490,000	11,069,000	-421,000
		研修研究費支出	2,816,000	3,710,000	894,000
事務消耗品費支出	1,742,000	7,640,000	5,898,000		
支	印刷製本費支出	110,000	100,000	-10,000	
	修繕費支出	5,290,000	1,500,000	-3,790,000	
	通信運搬費支出	2,465,000	2,007,000	-458,000	
	会議費支出	80,000	80,000		
	広報費支出	80,000	198,000	118,000	
	業務委託費支出	13,224,000	15,070,000	1,846,000	
	手数料支出	3,001,000	1,900,000	-1,101,000	
	租税公課支出	120,000	120,000		
	保守料支出	5,013,000	6,041,000	1,028,000	
	渉外費支出	380,000	350,000	-30,000	

資金収支当初予算

令和7年4月1日

(単位:円)

勘定科目		前年度予算額	当初予算額	増減	
	諸会費支出	430,000	400,000	-30,000	
	雑支出	100,000	450,000	350,000	
	利用者負担軽減額	342,000	350,000	8,000	
	利用者負担軽減額	342,000	350,000	8,000	
	支払利息支出	1,945,000	2,505,000	560,000	
	支払利息支出	1,945,000	2,505,000	560,000	
	事業活動支出計(2)	732,437,000	729,022,000	-3,415,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	16,526,000	731,000	-15,795,000	
施設整備等による収支	収				
		施設整備等補助金収入	4,500,000	4,500,000	4,500,000
		施設整備等補助金収入		4,500,000	4,500,000
		その他の施設整備等による収入	276,000	276,000	
		その他の収入	276,000	276,000	
		施設整備等収入計(4)	276,000	4,776,000	4,500,000
	支				
		設備資金借入金元金償還支出	13,656,000	13,656,000	
		福祉医療機構	13,656,000	13,656,000	
		固定資産取得支出		15,410,000	15,410,000
	器具及び備品取得支出		12,000,000	12,000,000	
	ソフトウェア取得支出		396,000	396,000	
	建物付属設備取得支出		3,014,000	3,014,000	
	施設整備等支出計(5)	13,656,000	29,066,000	15,410,000	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-13,380,000	-24,290,000	-10,910,000	
その他の活動による収支	収				
		積立資産取崩収入	1,000,000		-1,000,000
		退職給付引当資産取崩収入	1,000,000		-1,000,000
		その他の活動による収入	65,000	65,000	
		その他の収入	65,000	65,000	
		その他の活動収入計(7)	1,065,000	65,000	-1,000,000
支					
	積立資産支出	1,000,000	1,000,000		
	退職給付引当資産支出	1,000,000	1,000,000		
	その他の活動支出計(8)	1,000,000	1,000,000		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	65,000	-935,000	-1,000,000	
	予備費支出(10)	2,000,000	2,000,000		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	1,211,000	-26,494,000	-27,705,000	
	前期末支払資金残高(12)				
	当期末支払資金残高(11)+(12)	1,211,000	-26,494,000	-27,705,000	