令和８年度

事　業　計　画　書

予　　算　　書

令和７年度

事　業　報　告　書

決　算　報　告　書

社会福祉法人　やすらぎ会

ぶ な の 園

岩手県和賀郡西和賀町沢内字太田２－１３５

☎ ０１９７－８５－２３２２

かたくりの園

岩手県和賀郡西和賀町沢内字大野１７－１４０－１

☎ ０１９７－８５－３３８８

目　　次

１　事業計画・予算（令和８年度）

第１章　社会福祉法人やすらぎ会 ―――――― １
第２章　総務課 ―――――― ５
第３章　施設福祉課 ―――――― ９
第４章　在宅福祉課
　　西和賀介護相談室 ―――――― １５
　　デイサービスセンターぶなの園 ―――――― １８
第５章　高齢者生活福祉センター
　　デイサービスセンターかたくりの園 ―――――― ２２
　　生活支援ハウス事業 ―――――― ２６
第６章　業務分掌等
　１　業務分掌 ―――――― ２７
　２　業務機構図・諸会議の役割 ―――――― ３５
　３　各委員会の方針と計画 ―――――― ３７
　４　職員キャリアパス体系 ―――――― ４１
予算書 ―――――― ４２

２　事業報告・決算報告（令和７年度）

第１章　法人本部の活動 ―――――― ４５
第２章　総務課 ―――――― ５６
第３章　施設福祉課 ―――――― ６８
第４章　在宅福祉課
　　西和賀介護相談室 ―――――― ９５
　　デイサービスセンターぶなの園 ―――――― ９９
第５章　高齢者生活福祉センター
　　デイサービスセンターかたくりの園 ―――――― １０７
　　生活支援ハウス事業 ―――――― １１３
第６章　各委員会 ―――――― １１４
決算報告 ―――――― １２０

令和８年度

事 業 計 画 書

自　令和８年　４月　１日
至　令和９年　３月 31 日

第１章　社会福祉法人やすらぎ会

1　経営理念

人にやさしく　笑顔でつくる　利他の心

～　看る（観る）　聞く　話す　受け止める　動く　～

利用者の尊厳を守り、利用者に寄り添う介護の提供

2　運営の基本方針

⑴　人権を尊重した質の高いサービスの提供

私たちは、利用者の人権を尊重しニーズに沿った寄り添う介護を展開します。

⑵　快適な環境づくり

私たちは、利用者にも職員にも安全で快適な環境づくりを展開します。

⑶　人材の確保と育成定着

私たちは、仲間を大切にし、誇りと意欲をもって働ける職場をつくります。

⑷　地域連携と公益事業の展開

私たちは、福祉の専門職として他事業所と連携し地域に貢献します。

⑸　組織機能の強化と継続性ある法人運営

私たちは、法人のコンプライアンスを明確にし、組織ガバナンスを強化しながら地域の信頼と継続性ある法人経営に取り組みます。

3　事業推進目標

介護の担い手人材が不足するなか、介護報酬含めた制度改正に合わせ職員の処遇改善に取り組むも、訪問サービス、通所サービス事業においては、人口減少社会の進展に伴い、利用者も減少していることから、経営においては、中長期的な展望に立ちながら地域の実情を踏まえた形で介護需要に対応していかなければならない。

今年１月には、休業中であった訪問介護事業「ホームヘルプステーションぶなの園」を廃止し町内事業所にそのサービスを集約する選択をしたところである。

このように、人口減少による介護ニーズの変化への対応は急務であり、経営基盤の再構築は、喫緊の課題となっている。

今年は、民間委託による伴走支援を受け、各事業の「ICT化」「生産性の向上」の取り組みを進め、経営基盤の安定化を図ろうとするもので、具体的には同業者との連携を含めた地域福祉の在り方について検証を継続しながら、今年度策定される、町の地域福祉計画、地域福祉活動計画、高齢者福祉計画、介護保険事業計画等に沿った中で、介護資源の継続的確保を念頭に事業の中長期計画の策定に取り組むものである。

ここに２０２６年の重点目標を定め、各課の取り組みを掘り下げ法人理念となる「人にやさしく利用者に寄り添う介護の提供」を第一として、法人の業務改善委員会の活動を活性化し職場環境の改善（ＤＸ化）を目指します。

⑴　利用者に寄り添う

利用者の自立支援に取り組むとともに、協力病院である町立西和賀さわうち病院の支援

のもと、感染症対策や緊急時の対応、看取り期にかかる連携を確保し、利用者が安心して過ごせるよう介護の質の向上を図ります。

⑵ 快適な環境づくり

人材確保と良質なサービスの効率的な提供を目指し、介護のＤＸ化（業務の効率化や自動化）を推進し、職員の処遇改善や健康経営に取り組み、働きやすい環境づくり目指します。

⑶ 互いに支え合う

利用者の支援にあったては、そのリスクを踏まえ、いつでも状況に柔軟に対応ができるよう、職種間のコミュニケーションを密にしながら、個に向き合い最善の方法を選択できるよう介護の進化を追求します。

⑷ 地域と共に

介護ニーズの多様な変化に対応するため、人材の定着やサービスの在り方など行政や関連施設との連携を深めながら、柔軟で持続性ある事業の展開を目指します。

⑸ 明日をつくる

人口減少社会の中、質の高い利用者に選ばれるサービスを追求するとともに、費用対効果を検証しながら補助金や助成金の効率的な活用と介護報酬の安定確保に取り組み、経営基盤の強化と健全経営に向けた取り組みを進めます。

4　法人の概況

法　人　名　　社会福祉法人やすらぎ会
代　表　者　　理事長　佐々木一
所　在　地　　岩手県和賀郡西和賀町沢内字太田2地割135番地
認可年月日　　平成9年11月4日（岩手県指令長606号）
設立登記年月日　平成9年11月10日

実施事業

第一種社会福祉事業

平成10年4月1日　特別養護老人ホームぶなの園（特別養護老人ホーム）

第二種社会福祉事業

平成 6年4月1日　デイサービスセンターかたくりの園（老人デイサービス事業）
平成10年4月1日　デイサービスセンターぶなの園（老人デイサービス事業）
平成10年4月1日　ショートステイぶなの園（老人短期入所事業）

公益事業

平成 6年4月1日　高齢者生活福祉センターかたくりの園（高齢者生活福祉センター）
平成12年4月1日　西和賀介護相談室（居宅介護支援事業）

5　役員名簿

	氏　　名	任　　期
理 事 長	佐々木　一	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで

理　　事	佐々木　篤	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
理　　事	近藤　英三	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
理　　事	佐々木正裕	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
理　　事	髙橋　康文	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
理　　事	廣田　　宏	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
監　　事	髙橋　健司	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
監　　事	平川　縫子	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで
監　　事	為田　稔彦	令和7年6月19日～令和9年6月の定時評議員会の終結の時まで

※任期について、社会福祉法等の一部を改正する法律附則第１４条により施行日以降最初に招集される定時評議員会の終結の時までとする。

6　理事会開催予定

令和8年 6月　業務執行状況報告
　　事業報告の承認について
　　収入支出決算の承認について
　10月　業務執行状況報告
　　補正予算
　12月　業務執行状況報告
　　補正予算
令和9年 3月　業務執行状況報告
　　補正予算
　　事業計画の承認について
　　収入支出予算の承認について

7　監事監査の実施予定

令和8年 5月　第4四半期内部監査及び決算監査
　　7月　第1四半期内部監査
　10月　第2四半期内部監査
令和9年 1月　第3四半期内部監査

8　評議員名簿　　（年齢順）

	氏　　名	任　　期
評議員	真壁　信男	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	深澤　久子	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	和泉　　昭	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	野中　孝勇	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	和泉　和子	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	石井　弘光	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで
評議員	刈田　哲彦	令和7年6月19日～令和11年6月の定時評議員会の終結の時まで

9　定時評議員会開催

令和8年6月　事業報告の承認について
　　収入支出決算の承認について

10　評議員選任・解任委員名簿

	氏　　名	任　　期
委員長	髙橋　　健	令和7年1月31日～令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで
委　員	髙橋　貞夫	令和7年1月31日～令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで
委　員	深澤　千里	令和7年1月31日～令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで
委　員	髙橋　定信	令和7年1月31日～令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで
委　員	代 表 監 事	令和7年1月31日～令和10年6月の定時評議員会の終結の時まで

11　苦情解決委員会

苦情解決責任者　施設長　佐々木篤
法人第三者委員　髙橋勝　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
　　加藤恵子　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
　　為田稔彦　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
苦情受付担当者　施設福祉課長　丹波直人
　　在宅福祉課長　髙橋宏明
　　所　　長　大澤利幸

12　全体活動

第２５回やすらぎ会夏まつり　　７月２５日
第２３回やすらぎ会事例研究発表会　　１０月

第２章　総務課

1　事業方針

⑴　サービスの質の維持・向上を目指し、各種研修受講の支援を実施するとともに、人材の確保及び定着に繋がるよう職場環境の改善に努めます。

⑵　法人運営の安定を確保するため、関係機関との連携を図り、地域のニーズを把握し事業運営に落とし込めるように努めます。

⑶　利用者の安心安全、職員の働きやすい環境を整えるため、中長期計画の策定や財政計画、施設整備計画の策定に努めます。

2　重点目標

⑴　利用者に寄り添う

各事業所から常時情報を収集し、ご家族や関係機関、各業者と利用者、事業所職員をつなぐパイプ役として側面的支援に努めます。感染予防については、防護具や検査キットの在庫を確認し、感染症発生時に備えていきます。

⑵　快適な環境づくり

器機の導入やシステム構築で業務を効率化していくことは今後の介護サービス提供に不可欠であり、資産管理、備品管理を責任をもって実施していきます。また、職員の労務管理等のＤＸ化も進めていきます。

⑶　互いに支え合う

総務課は人員数や勤務形態の面で他課よりも情報共有がしやすい。法人本部と各事業所の事務としての機能を果たすために、まずは課内の結束を固め、各課から情報を積極性をもって集めるよう努めたい。

⑷　地域と共に

法人にとって人材の確保は大きな課題です。特定技能外国人や町外人材の斡旋などを視野に入れつつ、地域資源の最大限の活用に努めます。そのためにも行政や地域との情報交換、情報収集に注力していきます。

⑸　明日をつくる

介護福祉情勢の動きを見逃さず、報酬改定、各種加算、各補助金申請等の対応をしていきます。資金の確保と同時に収支の「見える化」を図り、法人全体で生産性の低い無駄な費用を削減していきます。

3　業務内容

⑴　人事業務

ア　職員の人事に関すること

（採用事務、異動記録、職員からの届出書類受付、出退勤の管理）

イ　職員の研修に関すること

（キャリアアップ計画に基づいた研修受講、資質向上に向けた研修の奨励）

⑵　給与業務

ア　職員の給与に関すること

（給与賞与計算、年末調整、住民税の管理、労働保険料の算出）

イ　職員の福利厚生に関すること

（退職事務、社会保険関係、労災保険関係、健康診断、ユニホーム貸与、職員親睦会）

⑶　会計業務

ア　会計に関すること

（日常出納、業者支払、月次報告、予算、決算、監査対応）

イ　請求事務に関すること

（介護報酬・利用者負担金請求事務、法人軽減措置事務、医療費控除事務）

⑷　庶務業務

ア　窓口及び来客対応等に関すること

（来客・面会者対応、電話対応、感染対応）

イ　関係機関等との連絡調整に関すること

（郵便物の発送と受信、回覧や掲示物対応、保管管理）

ウ　法人運営に関すること

（理事会・評議員会の開催、役員人事、登記申請）

エ　規程等に関すること

（定款等の変更、諸規程の管理）

オ　施設内外の営繕に関すること

（建物や設備の管理、点検整備、補修修理、環境整備）

カ　事務機器の管理に関すること

（ＯＡ機器の保守管理、電話設備の維持管理）

キ　車輌管理に関すること

（公用車維持管理、公用車事故対応、共済手続き）

ク　契約等に関すること

（業者選定、入札、契約事務）

ケ　印刷物に関すること

（広報誌、事業計画書報告書、パンフレット、伝票、封筒、名刺作成等）

コ　消耗品及び備品に関すること

（物品購入伺、発注、修繕及び廃棄）

サ　利用者預り金に関すること

（小遣い管理、医療費・医薬品費の支払い）

4　年間施設管理計画

４月	辞令交付式、電気設備保守点検、雪囲い撤去作業、フェンス取付作業 タイヤ交換作業、掛金納付職員届、全体職員会議、預り金の家族報告
５月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、雪囲い撤去作業、会計事務所点検 健康診断、預り金の家族報告
６月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、カーテン定期メンテ 食堂ワックスがけ、害虫駆除作業、草刈り作業、現況報告書提出 資産総額変更登記、預り金の家族報告
７月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、消防設備保守点検

	グリストラップ清掃、草刈り作業、算定基礎届、税務署収支報告 預り金の家族報告、夏祭り
８月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、草刈り作業、浴室清掃業務委託 お中元発送、預り金の家族報告
９月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、草刈り作業、職員採用試験 預り金の家族報告
10月	電気設備保守点検、雪囲い作業、預り金の家族報告
11月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、雪囲い設置作業、フェンス撤去作業 タイヤ交換作業、夜勤者健康診断、食堂ワックスがけ 預り金の家族報告
12月	電気設備保守点検、カーテン定期メンテ、害虫駆除作業、お歳暮の発送 預り金の家族報告
１月	理事長年頭の挨拶、電気設備保守点検、消防設備保守点検 車両任意保険更新、雪払い作業、預り金の家族報告
２月	電気設備保守点検、機械設備保守点検、会計事務所点検、雪払い作業 預り金の家族報告
３月	電気設備保守点検、火災保険更新、損害保険更新、雪払い作業 ３６協定届、預り金の家族報告

5　会議及び委員会

名　　称	回　数	開催日	参加職種
職員会議	毎月１回	経営会議翌日	総務課職員
広報委員会	年６回程度	広報発行翌月	事務局
夏まつり実行委員会	年３回	任意	事務局
衛生委員会	毎月１回	任意	衛生管理者
感染症対策委員会	不定期	任意	施設長、課長、所長
全職員会議	年１回	３月	全職員

6　健康診断

職員の健康維持・増進の為、労働安全衛生法第６６条に基づき職員検診を実施する。

職員の健康診断　５月　体重・視力・血圧・尿・血液・体脂肪・聴力・心電図・胸部Ｘ線
大腸がん検診

１１月　（夜勤者のみ）体重・視力・血圧・尿・血液・体脂肪・聴力

産業医　　医療法人真心会　佐々木小児科内科医院　佐々木勉

7　ストレスチェック

職員のメンタルヘルス不調を未然に防止することを目的として実施する。

ストレス調査、結果分析　　９月～１０月

職員への周知、面接指導勧奨　１１月

実施者　　産業医

実施事務従事者　総務課職員

8　感染症対策

感染症対策委員会を中心にスタンダード・プリコーション(標準予防策)の徹底実践により、施設に持ち込まない環境づくりに努めます。

インフルエンザ予防接種　　１１月～１月

検便検査（調理職員等）　　毎月

ノロウイルス検査（調理職員等）３回（１月・２月・３月）

9　福利厚生

歓迎会・懇親会・忘年会・新年会・送別会・慶弔金に対して職員親睦会ばっけの会への助成

人材育成基金による資格取得支援

10　職場環境改善事業

法人として職場環境改善を目指し、ＩＣＴ化の導入や業務改善を推進するため委員会を組織するとともにその運営を実施する。

11　利用者管理システム

科学的介護としてＬＩＦＥシステムの評価を各事業所の事業実践に落とし込むため組織としての評価体制を構築する。

第３章　施設福祉課

○ 特別養護老人ホームぶなの園（指定介護老人福祉施設）５０定員
　　平成12年4月1日指定　岩手県0372400226号
○ ショートステイぶなの園（指定短期入所生活介護事業所）１０定員
　　平成12年4月1日指定　岩手県0372400036号
○ ショートステイぶなの園（指定介護予防短期入所生活介護事業所）１０定員
　　平成18年4月1日指定　岩手県0372400036号

１　事業方針

職員は、施設サービス計画に基づき、利用者に寄り添う介護サービス等の提供を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、健康管理及び療養上の援助、社会生活及び日常生活上の相談援助を行ないます。また、サービス提供の際には利用者の尊厳を守りながら、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう支援します。

２　重点目標

⑴　利用者に寄り添う

ア　「住民が主人公」という原点に立ち返り、その方の人生の物語（ナラティブ）を理解したうえで介護を実践する。

特養における自立支援は、利用者が自己決定を行使できることを目標とする。本人が意思決定できない場合には、日々の関わりの中で得られたエピソード等を家族等に丁寧に伝え、本人の思いを共有することで意思を代弁できるよう支援する。

イ　協力病院である町立西和賀さわうち病院とは、平時から日常的に相談・情報共有ができる関係性を維持する。

この継続的な連携により、感染症対策、緊急時の対応、看取り支援を含めた医療的支援体制を確保し、利用者の安全・安心の確保と介護の質の向上を図る。

⑵　快適な環境づくり

ア　特定技能外国人の継続的な採用を見据え、これまで培ってきた経験とノウハウを活かした計画的な育成を継続し、定着率の向上を図る。また、町内外での交流機会を設けるなど生活面にも配慮し、安心して働き続けられる体制を整備する。

イ　生産性向上委員会を中心に、補助金を活用しながら通信環境の整備やＩＣＴ機器の導入を計画的に進める。身体的負担の軽減と安全確保の両立を図るとともに、業務効率化により利用者と向き合う時間の確保を目指す。

ウ　人間関係に起因する精神的負担を軽減するため、職員一人ひとりが互いを尊重する姿勢を持ち、感謝や労いの言葉を伝え合う職場風土の醸成に努める。また、リーダー職による定期的なフィードバック面談を実施し、対話を通じて課題の早期把握と不安の軽減を図り、心身ともに健康で働き続けられる環境を整える。

⑶　互いに支え合う

ア　発生した事故を教訓として真摯に振り返り、原因分析と再発防止策の検証・実施を継続

的に行う。組織として最善の判断ができるよう、職員間の報告・連絡・相談を意識的に実践するとともに、各委員会において実践的な訓練と検証を重ね、対応力の向上を図る。

イ　職種および委員会の役割と責任を明確にし、権限移譲を進めることで、自律的に提案・実行できる組織づくりを推進する。あわせて、互いを尊重し建設的な意見交換を重ねることで、「感じの良い職員を目指す」を共通目標とした職場風土を築いていく。

⑷　地域と共に

ア　町全体で特養の待機者が減少する中、他施設と待機が重複している利用者については情報を共有し、入所が円滑に行える体制を整える。あわせて、ホームページや広報を通じて施設の強みや取り組みを積極的に発信し、利用者の確保と安定的な運営につなげる。

イ　ショートステイ事業では地域のニーズを把握し、適正な人員の配置を目指し安定した運営体制を構築する。

ウ　行事を通じた保育所・小学校との交流により地域とのつながりを深める。また、地元太田地区サロンへの協力を通じて職員の専門性を地域資源として還元し、地域に開かれた福祉拠点としての役割を果たしていく。

⑸　明日をつくる

ア　事業所の強みである町立西和賀さわうち病院との連携体制を活かし、良好な関係性を維持することで、利用者に安心できるサービスを提供する。

イ　取得可能な加算の確実な算定および処遇改善加算の上位区分取得に努め、安定した経営基盤の確保に取り組む。

ウ　現場職員一人ひとりが、使用する消耗品等においてコスト意識を持ち、日々の業務において経営の視点を踏まえた行動を実践する。全職員が経営参画意識を共有し、健全経営に向けた体制づくりを推進する。

3　居室の状況

必須設備	室数	床面積
	室	㎡
居室	３４(内陰圧室２部屋)	1,000.60
（１人部屋）	（１２）	(189.00)
（２人部屋）	（２０）	(700.00)
（４人部屋）	（２）	(111.60)
静養室	1	24.75
食堂	1	157.50
浴室	1	113.50
便所	5	55.30
医務室	1	32.00
機能訓練室	1	52.50

4　職員体制・勤務体制等

職員配置

職種	常勤換算	指定基準	職務内容
施設長(管理者)	1		業務の一元的な管理

生活相談員	1	1名	生活相談、面接、身上調査並びに利用者生活援助の企画及び実施
介護職員	２３．６	１７名	日常生活上の介護、介助並びに保健衛生管理
看護職員	３．１	２名	診察の補助及び保健衛生管理並びに日常生活上の看護、医療処置
栄養士	1	1名	栄養管理
機能訓練指導員	1	1名	日常生活を営むのに必要な機能を改善及びその減退を防止するための訓練
介護支援専門員	1	1名	介護サービス支援計画書の作成
調理員	６．７		食事の調理業務
医師	０．１		診察、健康管理及び保健衛生指導（４回/月）
歯科医師	０．１		歯科診察、口腔衛生管理・指導（２回/月）
管理栄養士	０．１		栄養指導 栄養ケアマネジメント支援（１回/３ヶ月）

勤務体制

【介護職員】

	始業・終業時間	業　務　内　容
A番	6：30～15：30	経管、離床、食事介助、口腔ケア、オムツ交換・リーダー
B番	6：30～15：30	離床、食事介助、入浴介助
C番	10：30～19：30	オムツ交換、離床、食事介助、口腔ケア、着床、入浴介助
D番	11：00～20：00	離床、食事介助、口腔ケア、着床、入浴介助
E番	13：00～22：00	口腔ケア、着床、離床、余暇活動、オムツ交換、リーダー
早番(S)	7：00～16：00	ショートステイ対応、離床、オムツ交換、食事介助 入浴介助
遅番(S)	10：30～19：30	ショートステイ対応、離床、オムツ交換、食事介助 入浴介助
日勤	18：30～17：30	行事対応、通院、会議、研修、介助全般
夜勤	21：45～07：00	オムツ交換、トイレ誘導、巡視清掃、離床、

【調理員】

	始業・終業時間	業　務　内　容
A番	6：00～15：00	調理、盛付け、食器等準備・洗浄、おやつ準備、清掃
B番	7：00～16：00	調理、盛付け、食器等準備・洗浄、おやつ準備、清掃
C番	8：30～17：30	栄養士業務 （献立作成・栄養管理・給食記録・栄養マネジメント作成）
D番	9：00～18：00	仕込み、食器等準備・洗浄、盛付け、おやつ準備、調理 清掃、点検
E番	10：00～19：00	仕込み、盛付け、食器等準備・おやつ準備、清掃、洗浄 最終点検

	8：30～13：30	洗浄、仕込み、清掃

5　提供方法及び内容

⑴ 食事

ア　当施設では、ご本人の食事形態の変化に合わせ、栄養士が献立を作成し、嗜好を考慮した食事を提供します。また、経管栄養にも対応しています。

イ　医師の指示に合わせた塩分、たんぱく質、エネルギーの確保などを調整し提供します。

⑵ 入浴

ア　入浴は週２回、清拭は随時行います。

イ　一般浴槽と身体状況等に合わせた中間浴槽及び寝たきりの方には機械浴にて入浴を行います。

⑶ 排泄

チェック表にて排泄状況等を確認し、オムツ交換やトイレ誘導など、その人に合った排泄介助を支援します。

⑷ 機能訓練

理学療法士及び機能訓練指導員により、心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑸ 健康管理

ア　協力病院と連携し、予防接種や定期健診及び１人月１回以上の回診等を行い、利用者の健康管理に努めます。

イ　栄養、口腔衛生、褥瘡、喀痰吸引等の医療的ケアに取り組みます。

ウ　かかりつけ医との連携により、利用者の日常の療養支援並びに通院支援を行います。

⑹ その他自立への支援

ア　寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮します。

イ　生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。

ウ　清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。

エ　拘縮のある方や内出血を発症しやすい方などは、摩擦を軽減できるボードの上をスライドさせ移乗することで、ご本人に負担の少ない介護を実践します。

6　年間行事（行事食）予定

	行　　事	行　事　食
４月	家族懇談会・家族会総会	
５月	花見ドライブ・錦秋湖マラソン応援	こどもの日メニュー
６月	家族会環境整備	
７月	七夕交流会	七夕そうめん
８月	夏祭り・家族懇談会	お盆メニュー
９月	住民の健康を祝う集い・秋の彼岸法要	敬老会メニュー
１０月	紅葉ドライブ	
１１月	家族会環境整備・家族会研修	

１２月	クリスマス忘年会	クリスマス・年越メニュー
１月	新年交賀会・小正月行事	おせち料理
２月	節分豆まき・沢内中雪像作り	節分メニュー
３月	春の彼岸法要・家族会役員	お雛様メニュー

7　会議及び委員会

名　　称	回　数	責任者
施設福祉課会議	１回／年	課　長
リーダー７会議	１回／月	課　長
職員会議（介護・医務・厨房）	１回／月	副主任
厨房会議	１回／月	栄養士
生産性向上委員会	１回／３か月	相談員
感染対策委員会	４回／年 研修・訓練２回/年	看護師
介護安全対策委員会(介護事故・身体拘束・虐待)	１回／月 研修２回/年	相談員
医療ケア委員会（痰吸引・褥瘡・口腔衛生）	４回／年 研修１回／年	看護師
看取り介護委員会	３回／年 研修１回／年	介護支援専門員

8　入所検討委員会

特別養護老人ホームぶなの園入所の決定に係る審査を行います。

管理者(責任者)　　施設長　佐々木篤

有識者　　和泉昭（任期：令和8年4月1日～令和9年3月31日）

構成委員(事務局)　生活相談員

構成委員　　介護支援専門員

構成委員　　介護主任

構成委員　　看護職員

9　苦情の受付について

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情相談窓口　（担当者）

［職　名］　生活相談員　髙橋真希

受付時間　　毎週月曜日　～　金曜日

８：３０　～　１７：３０

以降は特別養護老人ホームの夜勤職員がお受けします。

また苦情受付ボックスを事務所受付カウンターに設置しています。

日曜日、夜間でも緊急の場合はお受けいたします。

10　第三者評価委員会

特別養護老人ホームぶなの園利用する高齢者の権利を擁護し、良質なサービスを提供するため、ぶなの園並びに職員に対する、助言・指導・サービス評価を得ることを目的として、ぶなの園第三者評価委員会を設置します。

太田地区行政区長	髙橋　勝	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
南太田地区民生委員	佐々木雪恵	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
利用者家族	大澤春美	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
包括支援センター	白藤誠一	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
責任者	施設福祉課長　丹波直人	
事務局	施設福祉課長が選任した職員　髙橋真希　内記温美	

11　医務室及び協力医療機関

診療所（医務室）開設許可　平成１０年５月７日　北地保第３－６号

協力病院　町立西和賀さわうち病院

12　防災設備

防 火 設 備	整備の状況
避難口(非常口)	有（４２箇所）
防火戸・防火シャッター	有　（３箇所）
スプリンクラー(泡消火設備)	有
屋内消火栓	有（１１箇所）
自動火災報知機	有
漏電火災報知器	有
非常警報装置	有
誘導灯及び誘導標識	有（３２箇所）
防火用水	有
非常電源装置	有
防炎カーテン	有

第４章　在宅福祉課

○　**西和賀介護相談室（指定居宅介護支援事業所）**
　　平成12年4月1日指定　岩手県0372400036号
○　**西和賀介護相談室（介護支援事業）**

１　事業方針

居宅介護支援従事者は、介護保険法令に従い、利用者が居宅においてその有する能力に応じて、可能な限り自立した生活を営むことができるよう包括的に支援を行っていきます。

２　重点目標

⑴　利用者に寄り添う

ア　法人の経営理念に基づき、利用者の尊厳を守り、利用者及び家族の意思決定支援に努めます。

イ　関係する部署や事業所と情報共有し一連の業務を円滑に行うことで、チームで支援するサービスを実践します。

ウ　自立支援型ケアマネジメントについて、平成３０年度より実施された研修会から９年目を迎えるにあたり、利用者及び家族のニーズが反映されるプラン作成に取り組みます。

エ　居宅介護支援事業所の事業方針に沿い、利用者及び家族に対して包括的な支援が実施できる事業所を継続します。

⑵　快適な環境づくり

ア　働きがいのある職場づくりを目指すため、職員個々の強みと課題を洗い出し認識する機会を持つことで、仕事に対する意欲の向上に取り組みます。

イ　有給休暇の取得に計画的に取り組み、職員の健康保持に努めます。

ウ　重要度や緊急性の高い利用者及び家族の情報共有を必要に応じて優先し、担当者不在時でも対応できる支援体制を維持することで、安心して休暇がとれる事業所を目指します。

⑶　互いに支えあう

ア　毎月の給付管理票の作成及び請求に至るまでの一連の業務について、事業所内で共有している月間スケジュールに沿い、職員相互の進捗状況を確認し、請求事務が滞ることがないよう経営感覚を持って業務を遂行します。

イ　特定事業所加算取得要件を継続して満たすため、実務者研修実習に対応できる受入体制と具体的な展開方法の検証と必要に応じた見直しに取り組みます。

ウ　法人内の事業所同志として互いに尊重しあうとともに、過去の経験にとらわれず、変化に対応した支援に努めます。

エ　事業所内の会議を通じて、それぞれ担当する利用者の情報を共有するとともに、担当者不在時でもサービス利用等に支障のない支援体制を維持します。

オ　職場内外の研修等へ参加し、その情報を共有し実践に反映させることで援助技術を高める機会をつくり、質の向上に努めます。

⑷　地域とともに

ア　利用者及び家族との信頼関係を構築し、安心して相談支援が受けられる事業所を目指します。また、過去に利用されていた家族からの依頼を大事にし、必要なサービスを円滑に利用していただけるよう対応します。

イ　電話やメールなど多岐にわたる通信手段を適宜活用することで、利用者及び家族や関わる方に対してより身近な存在になることを目指します。

ウ　関係する各事業所と情報共有し、必要時に利用したいサービスや社会資源につなげることで、どんなときでも安心して生活できる支援業務に取り組みます。

エ　障害者の高齢化に対応すべく、各種障害サービスと連携し、優先すべきものは何かを確認します。その上で、各種制度の併用などを視野に入れたケアプランの作成に取り組むことで、地域が抱えるニーズに少しでも応えられる支援に取り組みます。

⑸　明日をつくる

ア　目標利用者数の達成に向けて、町内の介護認定者数の動向に注視するとともに。包括支援センターとの連携を継続することで新規利用者の受入れに努めます。

イ　ケアプランデータ連携システムを導入し、事業所間の情報共有が適時可能となるよう進めます。

3　職員体制

職員配置　　（　）は兼務

職　種	常勤	指定基準	職　務　内　容
所長	⑴		従事者の管理及び業務を一元的に行う
管理者(主任介護支援専門員)	1	1	介護支援業務の管理をする
介護支援専門員	2	2	居宅介護支援の提供にあたる

4　営業時間

営業日　月曜日～土曜日（12/29～1/3を除く）

営業時間　8：30～17：30

但し、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

5　提供方法

⑴　居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、居宅サービス計画を作成します。

ア　事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

イ　居宅サービス計画の作成の開始にあたって、契約者又はその家族等に対して、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に提供し、サービスの選択を求めます。

ウ　介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居

宅サービス計画の原案を作成します。

エ　介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

⑵　居宅サービス計画作成後の便宜の提供

ア　ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連携を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

イ　居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行ないます。

ウ　ご契約者の意見を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

⑶　居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑷　介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行ないます。

6　会議及び委員会

名　称	回　数	開　催　日	参 加 職 種	内　　容
在宅福祉課 リーダー会議	毎月1回	月始めの週	施設長、課長 主任、副主任	課の経営、運営について 各事業所からの提案事項 など
職員会議	毎月1回	上旬	事業所職員	報告協議事項、実績分析 困難ケースの検討 業務改善など
連絡会議	原則週１回	火曜日	事業所職員	困難ケースの検討 制度改正等の情報共有など

7　苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情担当窓口

［職　名］　介護支援専門員

受付時間　　８：３０　～　１７：３０

以降は特別養護老人ホームの夜勤職員がお受けします。

また苦情受付ボックスを事務所受付カウンターに設置しています。

8　第三者評価委員会

在宅福祉課として第三者評価委員会を設置しています。利用者と家族とのつながりを作り、職員の資質向上を図るため、苦情、意見、要望を聞きだしサービス提供についての評価を行います。

川舟地区　吉田史子　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
猿橋地区　髙橋佳代子　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
太田地区　太田早恵　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
新町地区　加藤恵子　　（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
責任者　　在宅福祉課長　髙橋宏明
事務局　　在宅福祉課長が選任した職員　髙橋紀子

○　デイサービスセンターぶなの園（指定認知症対応型通所介護事業所）
平成12年4月1日指定　岩手県0372400150号
○　デイサービスセンターぶなの園（指定介護予防認知症対応型通所介護事業所）
平成18年4月1日指定　岩手県0372400150号

1　事業方針

デイサービスセンターぶなの園の介護従事者は、その認知症である利用者が要支援・要介護状態になっても、利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援を行います。

日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことで利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持を図るとともに、利用者家族の身体的精神的な負担の軽減に取り組みます。

2　重点目標

⑴　利用者に寄り添う

ア　法人の経営理念に基づき、人にやさしく利用者に寄り添う介護の提供に努めます。

イ　心身ともに健康で、少しでも長く住み慣れた環境での生活を営むことができるよう、ケアプランに基づき、個々のニーズに沿った通所介護計画書を作成します。

ウ　LIFE入力、フィードバックを基に不足している支援、必要なケアを分析し実践します。

エ　変化や気づきがあった際には速やかに職員間で共有し、心身の状況に適したサービスを検討し提供できるよう努めます。

⑵　快適な環境づくり

ア　職種と役割について互いに理解し、適正なワークバランスを意識した業務分担を行います。

イ　利用者が安全、安心して過ごせる環境と働きやすい職場環境を追求し、日課の見直しや業務改善に努めます。併せて、業務マニュアルの見直し整備を行います。

⑶　互いに支えあう

ア　些細な事でも報告、連絡、迅速な相談（検討）をしていくことで、職員間のコミュニケーションを図るとともに業務の質を高め、職員個々のみならずチーム全体の成長につなげていきます。

⑷　地域とともに

ア　居宅介護支援事業所へ空き状況や空き状況や弾力的利用につながる情報発信を随時行い、家族含め他事業所とも情報共有し、連携したサービス提供を実践します。

イ　本人、家族とのコミュニケーションを通じ情報共有を大切にします。また家族懇談会や運営推進委員会、第三者評価委員会などを通して、当事業に対し家族や地域の方に評価いただき、率直な意見交換できる場を設けます。

⑸　明日をつくる

ア　職員会議等で目標とする稼働率を明確にし、常に経営感覚を持って業務を遂行します。

イ　利用者本位の質の高いサービスが提供できるよう職員はスキルアップに挑戦し、研修や資格取得に取り組む職員に対しチームでサポートしていきます。

3　職員体制

職員配置　　（　）は兼務

職　種	常勤	非常勤	指定基準	職　務　内　容
所長	⑴			従事者の管理及び業務を一元的に行う
生活相談員	1⑴		1	利用申込、通所介護計画作成
介護職員	3⑴	⑴	2	日常生活上の介護
看護職員			⑴	日常生活上の看護
機能訓練指導員	⑴		1	機能の減退防止

4　営業時間

営業日　月曜日～土曜日（1月1日を除く）

サービス提供時間　9：00～16：15

5　日課・年間行事予定

日課

時　間	項　目	業　務　内　容
8：00	早出開始、送迎	送迎配車確認、送迎出発
8：40	朝礼参加	施設内事業所の予定確認
9：00	受入れ	利用者到着、うがい・手洗い介助、水分補給
	バイタルチェック	健康チェック、状態確認、入浴準備
	ミーティング	迎え時自宅での状態確認
10：40	入浴開始	マンツーマン対応での入浴、記録入力
	アクティビティ	利用者に応じた個別対応
11：50	昼食準備・食前体操	トイレ誘導、手指消毒、食事前体操
12：00	昼　食	配膳、必要に応じた食事介助、見守り 口腔ケア介助、トイレ誘導
13：00	静　養	職員休憩、記録入力、連絡帳記入
14：00	離床・水分補給	トイレ誘導、水分補給
14：30	アクティビティ	体操、レクリエーション活動

15：20	おやつ	おやつ準備、必要に応じて介助、見守り トイレ誘導
16：15	帰宅準備・送迎	配車確認、利用者玄関までの誘導、送迎出発
16：20	清　掃	フロア清掃、明日の準備
17：00	ミーティング	デイサービス利用者の状態確認し申し送り、記録入力
17：15	夕礼参加	施設内事業所の申送りの確認
17：30	業務終了	記録入力・業務終了

年間行事予定

	内　容
５月	花見ドライブ・小中学校運動会観覧
６月	家族懇談会
７月	あやめドライブ
９月	敬老会・保育所運動会観覧
１０月	紅葉狩り
１１月	家族懇談会
１２月	忘年会
１月	新年会
２月	節分

6　提供方法及び内容

⑴　食事（ただし、食費は別途いただきます。）

ア　当事業所では、栄養士がたてる献立表により、栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

イ　自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

⑵　入浴

入浴又は清拭を行います。一般入浴ではなく機械浴槽を使用して入浴することもできます。

⑶　排泄

排泄の介助を行います。

⑷　機能訓練

機能訓練指導員により、心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

7　会議及び委員会

名　　称	回　数	開 催 日	参加職種	内　　容
在宅福祉課 リーダー会議	毎月１回	月始めの週	施設長、課長 主任、副主任	課の経営、運営について 各事業所からの提案事項など
職員会議	毎月１回	上旬	事業所職員	報告協議事項、実績分析 困難ケースの検討

				業務改善など

8　運営推進会議

事業所の活動内容を報告し、評価を受けるとともに、会議において必要な要望や助言を聞く機会を設けることを目的として、概ね６ヶ月に一度の開催が義務付けられている会議です。

構成員は次の通りとなっています。

利用者または利用者の家族	髙橋道明	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
地域住民の代表	太田早恵	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
在宅福祉課第三者評価委員	吉田史子	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
西和賀町健康福祉課職員(保険者)	深澤早苗	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
管理者（施設長）	佐々木篤	
管理者が指名する事業所の職員	山鼻恵	
事務局	髙橋紀子	

9　苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口

［職　名］　生活相談員　髙橋紀子

受付時間　　８：３０　～　１７：３０

以降は特別養護老人ホームの夜勤職員がお受けします。

また苦情受付ボックスを事務所受付カウンターに設置しています。

第５章　高齢者生活福祉センター

○　デイサービスセンターかたくりの園（指定地域密着型通所介護事業所）
　　平成12年4月1日指定　岩手県0372400168号
○　デイサービスセンターかたくりの園（介護予防・日常生活支援総合事業(通所型サービス)）
　　平成30年4月1日指定　西和賀町0372400168号

１　事業方針

事業所の職員は、要介護状態の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

２　重点目標

⑴　利用者に寄り添う（人権尊重・質の高い介護）

地域密着型への移行に伴い、少人数となる利用者に手厚い支援を行うために、「傾聴、受容、共感」を実践し、通所介護計画の充実を継続するため、普段から利用者、家族、地域住民や関係機関との関わりを密にし、様々な相談援助やニーズ把握等を行うことで、質の高い介護を行い、信頼関係を構築し、利用者満足度を高めていきます。

⑵　快適な環境づくり（安全・安心）

地域密着型への移行に伴い、業務継続計画の見直しに取り組み、より充実した内容になるよう研修や訓練を実施し、感染対策の標準予防策の徹底を見据えた訓練や、防災総合訓練を計画的に実施することで、感染症や雪害等の自然災害に迅速に対応することで、利用者及び職員の安心安全な環境を整備していきます。

⑶　互いに支え合い（チーム介護・モチベーション・人材確保）

地域密着型への移行に伴い、業務の「ムリ・ムダ・ムラ」を検証し、職員が様々な役割を担えるよう協力体制を強化し、知識を身に着けることで、チームケアの質の向上を目指します。日々の気づきを共有する場を大切にし、少人数ならではの「一体感」と「やりがい」を高めています。

⑷　地域と共に（共生社会・地域貢献）

地域密着型移行に伴い、運営推進会議の開催が義務付けされたことにより、地域との連携を深化し地域の課題を一緒に解決する場としていく。また、第三者評価委員会の取り組みは地域の目を再確認できる場なので、指摘があれば真摯に受け止めて対応する。地域や他施設から学ぶ姿勢を大切にし、地域の介護インフラを守る仲間として信頼を構築していきます。

⑸　明日をつくる（社会参加と健全経営）

地域密着型移行に伴い、稼働率の目標を９０％に設定する。また、開設３０年となるためボイラー整備の省エネ型への交換やＬＥＤ照明等の入れ替えを行い光熱燃料費の抑制

や、消耗品の使用料削減、固定された支出の再設定を行い収支のバランスをとります。少人数になることを踏まえて、よりきめ細やかな対応を行い、利用者満足度を高める取り組みを行い、利用者増に繋げていきます。

3　職員体制

職員配置　　（　）は兼務

職　　種	常勤	非常勤	指定基準	職　務　内　容
所長	⑴		1	従事者の管理及び業務を一元的に行う
生活相談員	⑵		1	利用申込、通所介護計画作成
介護職員	4⑴	3⑵	4	日常生活上の介護
看護職員		⑵	1	日常生活上の看護
機能訓練指導員		⑵	⑴	機能の減退防止

4　営業時間

営業日　月曜日～土曜日（1月1日を除く）

サービス提供時間　9：15～16：30

5　提供方法及び内容

⑴　食事（ただし、食費は別途いただきます。）

ア　当事業所では、栄養士がたてる献立表により、栄養並びに利用者様の体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

イ　利用者様の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを、原則としています。

⑵　入浴

入浴又は清拭を行います。寝たきりでも車椅子への移乗が可能であれば、機械浴槽を使用して、入浴することができます。

⑶　排泄

利用者様の状態に合わせた、排泄の介助を行います。

⑷　機能訓練

機能訓練指導員により、利用者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

6　日課・年間行事予定

日課

時　間	項　目	業　　務　　内　　容
7：45	業務開始	迎え対応、入浴準備、調理員食材検収、利用者随時受入対応 水分補給、トイレ誘導、バイタルチェック・状態確認
9：15	サービス開始	
9：30～	申し送り	朝の申送り、入浴準備
9：45～	入浴	挨拶、特浴・一般浴・整髪、静養、創作活動、静養準備

11：45～	口腔体操	食事前の口腔体操、昼食配膳
12：00～	昼食	利用者状態に応じた食事介助、口腔ケア、トイレ誘導
12：45～	静養	記録、前日準備、洗濯物対応
12：45～	申し送り	午前の申送り
14：00～	離床	トイレ誘導・水分補給、アクティビティ準備
14：20～	午後の体操	午後の活動前の体操
14：30～	アクティビティ	アクティビティ活動、行事
15：30～	おやつ	おやつ介助、トイレ誘導、連絡帳返却
15：45～	帰宅準備	トイレ誘導
16：00～	申し送り	午後の申し送り、送り時伝達事項確認
16：30	サービス終了	送り対応
16：30～	清掃・消毒 翌日準備	施設内の清掃、備品の消毒、洗濯物対応、記録、委員会等 翌日準備、施設内見回り
18：00	業務終了	

年間行事予定

	内　容
４月	雪解けドライブ、お花見弁当
５月	家族懇談会、花見ドライブ、子供の日定食
６月	総合防災訓練、早苗ドライブ、さなぶり弁当
７月	第三者評価委員現場調査、七夕飾り、あやめドライブ、七夕弁当
８月	第三者評価委員現場調査、納涼大会、かき氷
９月	第三者評価委員現場調査、敬老会、敬老会弁当
１０月	第三者評価委員現場調査、総合防災訓練、紅葉ドライブ、月見定食
１１月	第三者評価委員現場調査、生活支援ハウス入居開始、炊込みご飯
１２月	第三者評価委員現場調査、忘年会、クリスマス弁当
１月	書初め、小正月、七草粥
２月	節分、雪あかり、節分定食
３月	散らし寿司

7　会議

名　　称	回　　数	開 催 日	参　加　職　種
リーダー会議	毎月１回	概ね　５日頃	所長以下所長が指名した職員
職員会議	毎月１回	概ね１０日頃	所長以下全職員
介護サービス会議	毎月１回	概ね２０日頃	相談員・介護・看護
給食会議	２回／年		相談員・栄養士・介護・調理員
医務会議	４回／年		所長・看護

8　苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口

［職　名］　生活相談員　丹波りか

受付時間　　８：３０　～　１７：３０

以降、１１月からの冬季間は高齢者生活福祉センターかたくりの園の事務当直職員、又はぶなの園の職員が対応します。

また苦情受付ボックスを事務所受付カウンターに設置しています。

9　第三者評価委員会

かたくりの園を利用する高齢者、障害者の権利を擁護し、良質なサービスを提供するため、かたくりの園並びに職員に対する、助言・指導・サービス評価を得ることを目的として第三者評価委員会を開催します。

民生委員協議会	為田稔彦	（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
地区行政区長	髙橋義雄	（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
利用者家族	佐々木真知子	（任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日）
利用者家族	戸巻美代子	（任期：令和8年4月1日～令和9年3月31日）
包括支援センター	近藤舞奈美	（任期：令和8年4月1日～令和9年3月31日）
責任者（所　長）	大澤利幸	
事務局（生活相談員）	丹波りか	

10　運営推進会議

事業所の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、地域の方々から必要な要望、助言等を聴く機会を設けることを目的として、運営推進会議を設置します。概ね６カ月に一度の開催が義務付けされています。

利用者の家族	髙橋康文	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
地区住民の代表	泉川道浩	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
西和賀町健康福祉課	佐々木順子	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
地域密着型に知見を有する者	柴田武	（任期：令和8年4月1日～令和10年3月31日）
管理者（所　長）	大澤利幸	
事務局（生活相談員）	丹波りか	

○　生活支援ハウス事業（受託事業）

1　事業方針

生活支援ハウスは独居老人もしくは高齢者世帯となり、冬期間の居住における生活が困難である方や不安のある方が利用されています。年々高齢化が進んでいることや支援を必要とする方が増えているため、利用者のニーズに合った施設運営、利用者が安心して暮らしやすい環境づくりに努めます。

2　重点目標

⑴　入居者健康管理について

入居者に対し、毎朝の健康チェックや職員及び宿直者による安否確認を実施し、健康状態の把握に努めます。

⑵　入居者交流について

入居者間の交流を図ると共に、居住生活における問題、相談事など聴く時間を設け、安心して生活できるよう対応していきます。

⑶　入居者支援体制について

居住者の安全確認を実施し、体調不良など緊急時の場合には職員・家族・医療機関・行政との連携をもって対応にあたります。

⑷　地域との連携について

在宅生活が継続できるよう支援するとともに、地域の方々との交流が図れるように援助します。また、地域包括支援センターとの連携・協力により、事業の理解増進に努めます。

3　居住定員

居室Ａ	居室Ｂ	居室Ｃ	居室Ｄ	居室Ｅ	居室Ｆ	居室Ｇ
２人部屋	１人部屋	１人部屋	２人部屋	１人部屋	１人部屋	２人部屋

合計７室１０人

第６章　業務分掌等

1　業務分掌（令和８年４月１日）

⑴　総務課

係　　名	業　　務　　内　　容	担当者（主）	担当者（副）
人　　事	・職員の人事に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
	・職員の給料に関すること	吉田 真希子	髙橋 渉
	・職員の福利厚生に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
	・職員の研修に関すること	柴田 望	新田 富子
管　　理	・施設整備に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
	・公の管理に関すること	髙橋 渉	柴田 望
	・財務に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
	・理事会、評議員会等の会議に関すること	吉田 真希子	髙橋 渉
	・規則等に関すること	吉田 真希子	新田 富子 柴田 望
経　　理	・会計に関すること	吉田 真希子	髙橋 渉 柴田 望
	・介護報酬請求事務に関すること	髙橋 渉	柴田 望
	・予算、決算に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
庶　　務	・秘書、渉外及び行賞に関すること	吉田 真希子	柴田 望 新田 富子
	・広報公聴に関すること	柴田 望	
	・関係機関、他課との連絡調整に関すること	吉田 真希子	柴田 望 新田 富子
	・他課の分掌に属さない業務調整に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進
	・その他業務に関すること	髙橋 渉	吉田 真希子 髙橋 進

☆　委員会

委　員　会　名	責　任　者	構　　成　　員
苦情解決委員会	施　設　長	・丹波直人・髙橋宏明・大澤利幸
防火管理委員会	髙 橋　　渉	・吉田真美・髙橋俊行・泉川瞳・大澤利幸
広報委員会	施　設　長	・橋本由喜子・戸巻久美・山鼻恵・髙橋正広・柴田望
衛生委員会	施　設　長 黒渕　あさみ	・内記温美・髙橋紀子・大澤利幸・髙橋渉

感染症対策委員会	施　設　長 髙 橋　　渉	・丹波直人・髙橋真希・内記温美・黒渕あさみ・吉田真美 ・髙橋宏明・大澤利幸
夏祭り実行委員会	丹 波　直 人	・髙橋真希・石川大地・藤原江利子・ムハッマドリド ・山鼻恵・大澤利幸・柴田望・(新田富子)
福利厚生委員会	石 川　大 地	・佐藤歩夢・髙橋知英子・佐々木典子・米澤美幸 ・髙橋進・(髙橋渉)
生産性向上委員会	施　設　長 髙 橋　　渉	・丹波直人・髙橋真希・内記温美・吉田真美・髙橋紀子 ・丹波りか・吉田真希子・

⑵　施設福祉課

区　　分	業　　務　　内　　容	担当者（主）	担当者（副）
課　　長	・課内の統括に関すること ・人事及び経営に関すること ・災害、感染、介護事故等の緊急時対応の統括に関すること ・第三者評価委員会に関すること ・施設整備の営繕及び各担当に関すること ・施設リーダー会議の運営に関すること ・施設福祉課会議の運営に関すること	丹 波　直 人	
主　　任	・課長の補佐に関すること ・行事に関すること ・災害、感染、介護事故等の緊急時対応に関すること	髙 橋　真 希 内 記　温 美 吉 田　真 美	
副 主 任	・主任の補佐に関すること ・介護職員会議に関すること ・新人教育に関すること ・行事に関すること	猿 橋　香 苗 石 川　大 地 黒 渕 あさみ	
生活相談員	・介護報酬等利用料に関すること(短期) ・行事に関すること ・医療的ケア及び経管栄養管理に関すること ・家族会に関すること	髙 橋　真 希	丹 波　直 人
	・生活支援に関すること ・短期入所等に関すること ・苦情処理に関すること ・ボランティアに関すること ・身体拘束に関すること ・利用者の安全と介護事故対策に関すること ・利用者の搬送及びその他必要な業務に関すること ・他機関との連携に関すること	髙 橋　真 希	丹 波　直 人

介護支援専門員	・介護報酬等利用料に関すること(入所) ・苦情処理に関すること ・看取りに関すること ・施設入所に関すること ・入退院に関すること ・利用者の搬送及びその他必要な業務に関すること	丹波　直人	髙橋　真希
	・施設サービス計画に関すること	丹波　直人	髙橋　真希 各担当職員
介護職員	・医療的ケア及び経管栄養管理に関すること	内記　温美 猿橋　香苗 石川　大地	他有資格取得者
	・生活介護及び援助に関すること ・入退院及び外来受診並びに急変時対応に関すること ・利用者の安全と介護事故防止対策に関すること ・行事に関すること	内記　温美 他介護職員	介護補助員
	・生活の質の確保と家族への情報提供に関すること	各担当職員	内記　温美 猿橋　香苗 石川　大地
	・身体拘束に関すること ・看取りに関すること ・褥瘡管理及び皮膚トラブルに関すること	内記　温美 他介護職員	パート介護職員
	・居室内の環境整備に関すること	内記　温美	パート職員
看護職員	・健康管理に関すること ・診療補助、日常的な医療行為に関すること ・服薬管理に関すること ・入退院及び外来受診並びに急変時対応に関すること ・職員の健康管理に関すること ・感染症に関すること ・医療的ケア及び経管栄養管理に関すること ・看取りに関すること	黒渕あさみ	佐藤　歩夢 佐藤　宏樹 髙橋　浩子
	・褥瘡管理及び皮膚トラブルに関すること	黒渕あさみ	佐藤　歩夢 佐藤　宏樹 髙橋　浩子
機能訓練指導員	・機能訓練指導に関すること ・褥瘡管理、姿勢保持に関すること	髙橋　優貴	佐藤　歩夢 佐藤　宏樹

栄　養　士	・介護報酬等利用料に関すること ・献立作成に関すること ・献立等栄養量の計算及び給食記録に関すること	吉 田　真 美	
	・食材の発注に関すること ・利用者の食生活の充実、栄養管理に関すること ・厨房内の衛生管理に関すること	吉 田　真 美	藤 原 江利子 橋 本 由喜子
	・生活の質の確保と家族への情報提供に関すること ・栄養ケアマネジメントに関すること	吉 田　真 美	黒 渕 あさみ
調　理　員	・勤務調整に関すること	吉 田　真 美	藤 原 江利子
	・給食食材、調理器具、厨房の衛生管理に関すること	吉 田　真 美	調　理　員
	・給食業務に関すること	藤 原 江利子 照 井　彩 香 橋 本 由喜子 照 井 クニ子 平 澤 美喜江	吉 田　真 美 パート調理員

⑶　在宅福祉課

区　　分	業　　務　　内　　容	担当者（主）	担当者（副）
課　　長	・課内の統括に関すること ・人事及び経営に関すること ・在宅リーダー会議の運営に関すること ・在宅福祉課内各会議の運営に関すること ・災害及び感染並びに事故等緊急時対応の統括に関すること ・感染症に関すること ・虐待防止及び身体拘束廃止に関すること ・法人内各事業所との業務協力及び相互支援に関にすること	髙 橋　宏 明	
主　　任	・課長の補佐に関すること	髙 橋　紀 子	
	・災害及び感染並びに事故等の緊急時対応に関すること ・各事業所の運営状況の把握及び運営改善の企画立案に関すること ・事故検証及び感染対応等の指導に関すること ・第三者評価委員会議の運営に関すること	髙 橋　紀 子	

	・認知症対応型通所介護サービスに関すること ・事業所会議の招集に関すること ・勤務表の作成及び調整に関すること ・利用予定表の作成及び調整に関すること ・新人教育に関すること ・実習生や研修生の現場実習、インターンシップへの対応に関すること ・法人内各事業所との業務協力体制及び業務支援の推進に関すること		
副　主　任	・主任の補佐に関すること	泉　川　　瞳	
	・災害及び感染並びに事故等の緊急時対応に関すること ・介護事故及び感染症等の検証に関すること ・居宅介護支援事業に関すること ・第三者評価委員会議の運営に関すること ・新人教育に関すること ・実習生や研修生の現場実習への対応に関すること	泉　川　　瞳	

＊ 西和賀介護相談室

区　　分	業　　務　　内　　容	担当者（主）	担当者（副）
管　理　者 主任介護支援専門員	・事業所の運営及び経営状況の把握と統括に関すること ・事業所におけるケアマネジメントの管理に関すること ・事業所職員会議の招集に関すること ・勤務表の作成及び調整に関すること	髙 橋　宏 明	
主任介護支援専門員	・職員の教育、困難事例への助言、接遇等の指導に関すること ・苦情等の受付及び対応に関すること	髙 橋　宏 明	泉 川　　瞳
	・月次報告書作成に関すること ・実務研修実習の受入、計画、指導に関すること	泉 川　　瞳	髙 橋 宏 明
介護支援専門員	・利用者に関するケアマネジメントに関すること(要介護、要支援) ・利用者､介護者､関係機関などとの連携、調整に関すること ・給付管理、請求事務に関すること ・利用契約締結、重要事項の説明に関すること	髙 橋　宏 明 泉 川　　瞳 近 藤　富 子	

	・困難な事例についての検討に関すること		
	・要支援及び要介護認定調査の受託実施に関すること	泉川　瞳 近藤　富子	

＊ デイサービスセンターぶなの園

区　分	業　務　内　容	担当者（主）	担当者（副）
生活相談員	・事業計画の立案に関すること ・運営及び業務改善の企画立案に関すること ・運営推進会議の運営に関すること ・利用契約締結、重要事項の説明に関すること ・苦情、外部事業評価への対応に関すること ・ケアカンファレンスの召集に関すること ・各種業務マニュアルの作成に関すること ・災害及び感染症等業務継続計画に関すること ・危機管理に関すること ・介護者、関係機関との連携、調整に関すること ・新人及び異動職員の研修計画の立案に関すること	髙橋　紀子	山鼻　恵
	・利用者、家族の生活の支援、相談に関すること ・月次報告書作成に関すること ・通所介護支援計画の作成と管理に関すること ・サービス担当者会議に関すること ・利用料請求に関すること ・社会保障等各種制度の情報収集に関すること ・サービスに対する要望や苦情に関すること ・職員の接遇に関すること ・送迎車輌の運行計画、安全管理に関すること	山鼻　恵	髙橋　紀子
介護職員	・利用者の利用満足および、心身状況に効果的な活動に必要となる介助、支援、見守り、助言に関すること ・通所介護支援計画に関すること ・活動の企画立案、実施、モニタリングに関すること ・個別記録の管理に関すること	山鼻　恵 佐々木　典子 地下　恵理子 川村　和子	佐々木　邦子

	・入浴支援の検討、評価に関すること ・生活機能向上の検討、評価に関すること ・介護技術に関すること		
機能訓練指導員	・機能訓練指導に関すること	髙橋　優貴	黒渕あさみ 佐藤　歩夢 佐藤　宏樹 髙橋　浩子
看護職員	・利用者の健康、衛生の管理に関すること ・職員の健康増進に関すること ・感染症予防対策に関すること	黒渕あさみ 佐藤　歩夢 佐藤　宏樹 髙橋　浩子	

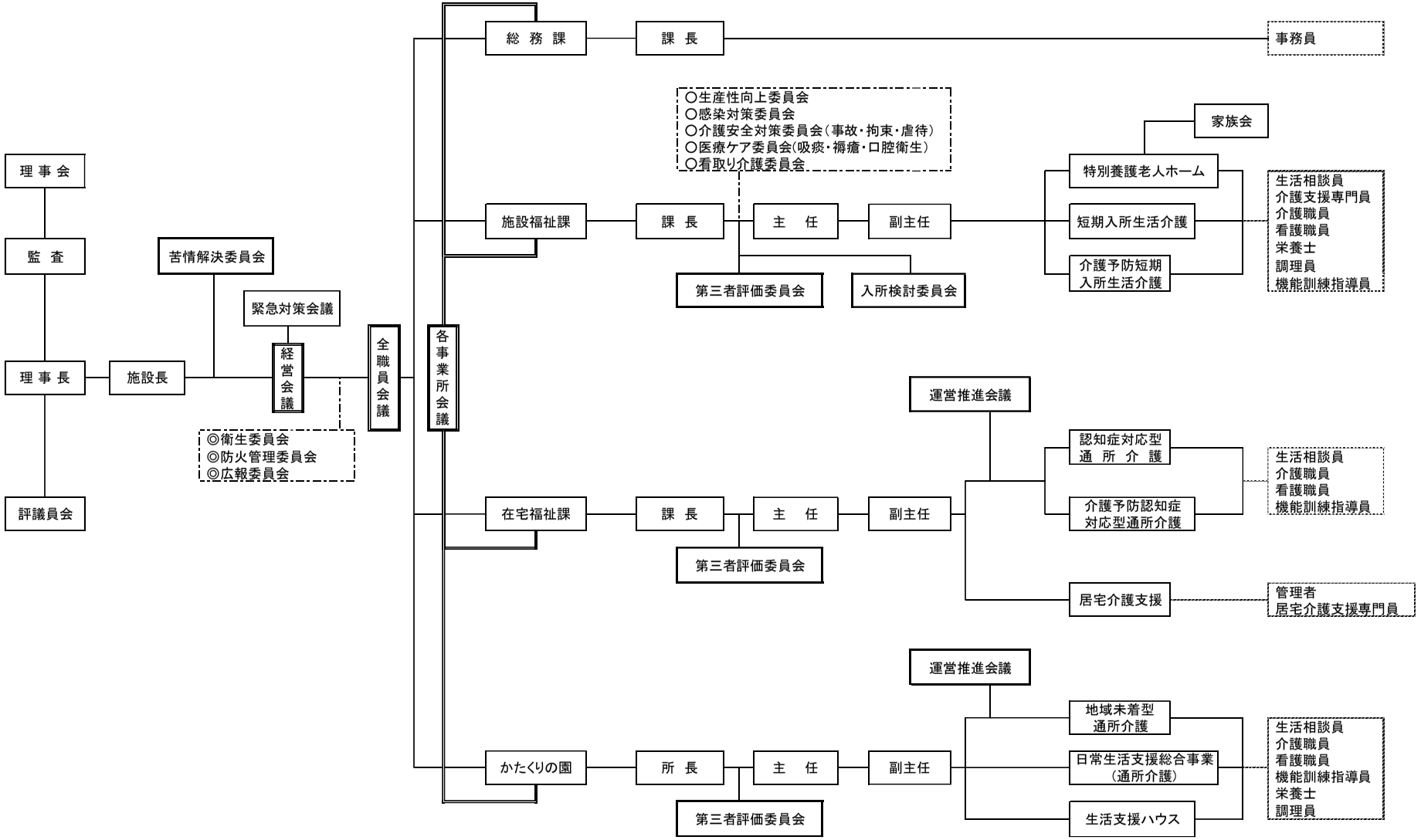
⑷　かたくりの園

区　　分	業　務　内　容	担当者（主）	担当者（副）
所　　長	・事業所内の統括に関すること	大澤　利幸	
主　　任	・所長の補佐に関すること	吉田　真美	
副主任	・主任の補佐に関すること	丹波　りか	
生活相談員	・事業所のリスク管理に関すること ・苦情、事故等の対応に関すること ・家族懇談会に関すること ・介護報酬、利用料請求に関すること ・実績集計、報告に関すること	大澤　利幸	丹波　りか
	・利用者、家族の相談援助に関すること ・関係機関との連絡調整に関すること ・利用者契約に関すること ・通所介護計画に関すること ・ボランティア、実習受け入れに関すること ・地域交流に関すること ・内部学習及び研修に関すること	丹波　りか	大澤　利幸
介護職員	・利用者支援に関すること ・利用者安全管理に関すること ・入浴介助に関すること ・食事介助に関すること ・排泄介助に関すること ・介護事故防止に関すること	石川　　希 髙橋　正広 米澤　美幸	丹波　りか 村上　俊子 佐々木菜穂子 他介護職員
	・身体介助に関すること ・認知症利用者に関すること	石川　　希	髙橋　正広
	・アクティビティに関すること	髙橋　正広	石川　　希 米澤　美幸 照井志保子

	・その他介護業務全般に関すること	髙橋　正広 米澤　美幸	髙橋たえ子 吉田　幸栄
看護職員	・利用者の健康管理、保健衛生に関すること ・利用者の急変時の対応に関すること ・身体アセスメントの実施に関すること ・与薬に関すること ・物品、薬品の管理と発注 ・感染症予防に関すること ・医療機関との連携に関すること ・職員の健康管理、指導に関すること ・水分補給に関すること	村上　俊子	佐々木菜穂子
機能訓練指導員	・リハビリに関すること	村上　俊子	佐々木菜穂子
栄養士	・献立等栄養量の計算及び給食記録に関すること ・利用者の食事栄養管理に関すること ・厨房衛生管理に関すること ・給食材料、調理器具、厨房管理に関すること	吉田　真美	和泉　智美
調理員	・利用者給食の調理に関すること	和泉　智美	吉田　真美
	・利用者の嗜好に関すること	丹波　りか	吉田　真美
生活援助員	・生活支援ハウスの運営管理に関すること	大澤　利幸	丹波　りか
	・生活支援ハウス利用者支援に関すること	丹波　りか	大澤　利幸
運転手	・利用者の送迎に関すること	石川　　希	丹波　りか
全職種	・記録に関すること ・プライバシー保護に関すること	全　職　員	

2　業務機構図・諸会議の役割

社会福祉法人やすらぎ会業務機構図



諸　会　議　の　役　割

※責任者

	会　議　名	会　議　の　内　容	回　数	構　成　員	備　考
1	緊急対策会議	緊急時に発生した事項について検討する。	任　意	※施設長・総務課長・施設福祉課長 在宅福祉課長・所長	
2	経営会議	理事会の方針を受け、かたくりの園・ぶなの園に於ける各事業の運営経理及びその他の重要課題について検討する。	１／月	※施設長・総務課長・施設福祉課長 在宅福祉課長・所長	
3	全職員会議	事業計画、運営方針など職員が諸課題を推進していく上で情報を共有するとともに、意思統一を図る。経営会議で全職員会議等への議題提案があった場合、施設長が必要と認めた議題について検討する。	１／年	※施設長・総務課長・施設福祉課長 在宅福祉課長・所長	全職員出席
4	各事業所会議	事業推進上の課題を職員交互に出し合い検討し、事業の円滑な推進を図る。	１／月	※施設福祉課長・※在宅福祉課長 ※所長・※総務課長・各事業所全員	必要に応じて施設長出席
5	防火管理委員会	火災・地震等災害を想定し、未然に防ぐための研修、計画の作成及び訓練の実施。 日常的な防災設備等のチェック、点検	４／年	※防火管理者 特養(2名)、在宅(1名)、かたくり(１名)	訓練・会議等は、特養・かたくり施設個々に行なう
6	苦情解決委員会	事業所毎の第三者評価委員会で解決できない苦情等の検討及び第三者評価委員会の報告	１／年	※施設長・施設福祉課長・在宅福祉課長 所長・苦情解決委員	
7	第三者評価委員会	苦情に対する対応と解決の検討 第三者委員との連絡調整と評価	２／年	施設長・※施設福祉課長・※在宅福祉課長 ※所長・第三者評価委員	施設福祉課・在宅福祉課 かたくりの園事業所毎に開催
8	入所検討委員会	特養次期入所者の審査・決定する。	４／年	施設長・※施設福祉課長 特養介護支援専門員・特養生活相談員 特養介護主任・特養看護師・入所検討委員	必要に応じて開催する場合もある。
9	広報委員会	年６回の広報「やすらぎ」発行のため、検討・企画し、発行する。	６／年	※施設長・総務(1名)・特養(1名) 在宅(1名)・かたくり(1名)	
10	衛生委員会	職員の安全衛生について計画立案する。	１／月	※施設長・総務課長・特養介護主任 特養看護師・かたくり(１名)・在宅(１名) 衛生管理者	

※ 会議録は、実施後１０日以内に所長、課長を通じて施設長へ提出のこと

3　各委員会の方針と計画

⑴　衛生委員会

【事業計画】

①　職員の健康診断実施と特定保健指導への対応
②　ストレスチェック（事業所毎の分析）
③　調理職員の検便検査（腸内細菌、ノロウィルス）
④　感染予防対策として予防接種の助成
⑤　健康増進研修（ＤＶＤ鑑賞もしくは健康講話）
⑥　職場安全パトロール（衛生管理者）

【年間活動計画】

実施月	実　施　内　容
4月20日(月)	・職員の健康状況 ・協会けんぽ事業所健康度診断 ・就業規則の確認 ・2026年度活動計画
5月18日(月)	・職員健康診断 ぶなの園　　５月　７日(木)　　８：００～１１：００ かたくりの園　５月１５日(金)　　８：００～１１：００ ・住民結核検診　　５月　７日(木)　１３：００～１４：００
6月15日(月)	・職員の健康状況 ・職場安全パトロール（３丁目、ショート）
7月21日(火)	・職員の健康状況 ・職員の健康診断実施状況報告 ・職場安全パトロール（かたくりの園）
8月17日(月)	・職員の健康状況 ・職場安全パトロール（１・２丁目、食堂）
9月14日(月)	・職員の健康状況 ・ストレスチェック ・職場安全パトロール（厨房）
10月19日(月)	・職員の健康状況 ・健康増進　講話：「生活習慣病」or　ＤＶＤ鑑賞 ・職場安全パトロール（在宅、浴室、交流スペース）
11月16日(月)	・職員の健康状況 ・インフルエンザ予防接種日程確認（さわうち病院） ・職場安全パトロール（３丁目、ショート）
12月21日(月)	・職員の健康状況 ・ストレスチェックの実施状況、分析 ・職場安全パトロール（かたくりの園） ・夜勤者健康診断２回目

1月18日(月)	・職員の健康状況 ・職場安全パトロール（１・２丁目、食堂）
2月15日(月)	・職員の健康状況 ・職場安全パトロール（厨房、在宅、浴室、交流スペース）
3月15日(月)	・職員の健康状況 ・令和８年度事業総括　令和９年度事業計画

⑵　広報委員会

【活動方針】

①　「広報やすらぎ」の定期発行を継続することで地域及び関係機関に積極的に情報発信し、法人の各事業や活動について理解、協力を得られるよう努める。

②　隔月の発行によりできるだけ新しい情報を掲載するよう努める。

③　利用者の表情を中心に、読みやすく温かみのある広報誌の制作に努める。

④　いつでも、どこでも誰にでも読んでいただけるよう、法人ホームページに紙面を掲載していく。

【年間活動計画】

月	実施日	実　施　内　容	備　考
4 月	8 日(火)	第 1 回広報委員会 ・令和 8 年度方針・計画 ・「やすらぎ」第 134 号企画	
5 月	15 日(金)	・「やすらぎ」第 134 号発行	
	21 日(木)	第 2 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 135 号企画	
6 月		・「やすらぎ」第 135 号制作	
7 月	15 日(水)	・「やすらぎ」第 135 号発行	
	23 日(木)	第 3 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 136 号企画	
8 月		・「やすらぎ」第 136 号制作	
9 月	15 日(火)	・「やすらぎ」第 136 号発行	
	25 日(金)	第 4 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 137 号企画	
10 月		・「やすらぎ」第 137 号制作	
11 月	15 日(日)	・「やすらぎ」第 137 号発行	
	19 日(木)	第 5 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 138 号企画	
12 月		・「やすらぎ」第 138 号制作	
1 月	25 日(月)	・「やすらぎ」第 138 号発行	
	27 日(水)	第 6 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 139 号企画	
2 月		・「やすらぎ」第 139 号制作	

3 月	15 日(月)	・「やすらぎ」第 139 号発行	
	18 日(木)	第 7 回広報委員会 ・「やすらぎ」第 140 号企画 ・令和 8 年度総括（委員引継ぎについて）	

⑶　防火管理委員会

○ぶなの園

【防災関係事業の重点】

①　総合訓練において地域の方々に協力をいただきながら訓練を実施する。

②　大規模災害を想定した訓練として、地震・大雨による土砂災害を想定した訓練を業務継続計画に従い実施する。

②　職員の防災意識を高める。

【年間事業計画】

期　日	種　別	実　施　内　容	備考
4 月末まで	作成・提出	防災訓練計画書、防災組織図、 緊急連絡網、区分別火元責任者等の 「消防計画」作成 西和賀消防署へ提出	防火管理者作成、提出
4 月 23 日(木)	委 員 会	令和 7 年度活動報告 令和 8 年度活動計画 消防計画について	防火管理委員
6 月 23 日(金)	提　　出	防災訓練計画書、防災組織図、 緊急連絡網、区分別火元責任者	防火管理者が消防署に 提出
6 月 25 日(木)	委 員 会	消防計画の確認 7 月総合訓練について	防火管理委員会
7 月 14 日(火)	総合訓練	地震による土砂災害が発生した想定で 訓練実施 施設内消火設備確認	ぶなの園入所者・利用者 ぶなの園職員
8 月 23 日(金)	点　　検	消防設備等　自主点検	防火管理委員
9 月 24 日(木)	委 員 会	7 月訓練の振り返り 10 月総合訓練について	防火管理委員
10 月 22 日(木)	総合訓練	夜間の火災発生を想定した訓練 消火器訓練	ぶなの園入所者・利用者 ぶなの園職員 消防署員立会い指導依頼
12 月 11 日(金)	講 習 会	心肺蘇生法及び AED の講習 西和賀消防署に講師依頼	やすらぎ会全職員 西和賀消防署にて実施

2月24日(水)	委 員 会	10月訓練及び12月講習会の振り返り 令和8年度活動報告 令和9年度活動計画	防火管理委員

〇かたくりの園

【重点目標】

利用者の安心安全を確保するため、火災や自然災害を想定した訓練を年二回実施し、年に一度「火災予防」かかわる講話を消防署に依頼する。また、業務継続計画に伴う研修及び訓練を実施する。

【活動計画】

期　日	種　別	実　施　内　容	提出先・参加対象者等
4月10日(金)	点　　検	定期点検	防火管理者
4月23日(木)	委 員 会	令和7年度活動報告 令和８年度活動計画	防火管理者
5月23日(土)	提　　出	訓練実施計画書	消防署
6月25日(木)	委 員 会	総合訓練について	防火管理者
6月23日(火)	訓　　練	通報訓練、避難訓練、消火訓練	消防署立会なし
6月24日(水)	提　　出	訓練実施結果報告書	消防署
7月　　日(　)	点　　検	法定点検	互光商事
9月24日(木)	委 員 会	総合訓練について	防火管理者
9月23日(水)	提　　出	訓練実施計画書	消防署
9月10日(木)	点　　検	定期点検	防火管理者
10月23日(金)	訓　　練	通報訓練、避難訓練、消火訓練	消防署立会あり
10月24日(土)	提　　出	訓練実施結果報告書	消防署
12月11日(金)	講　　習	心肺蘇生法及びＡＥＤ講習会	職員
1月　　日(　)	点　　検	法定点検	互光商事
2月24日(木)	委 員 会	令和８年度活動報告 令和９年度活動計画	防火管理者

※日常点検を毎日実施

4　職員キャリアパス体系

経営理念　：「人にやさしく　笑顔でつくる　利他の心」

参照：H22厚労省　キャリアパス要件・定量的要件

ステップ	職位	職責（役割）	求められる能力	対応役職	職務の内容	任用等の要件			賃金体系（給料表格付等）	備考手当
						業務に必要な研修及び教育	必要資格	経験年数		
6	経営職	経営幹部であり、最終的な経営責任を負う。	・運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 ・必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して、自立的な組織運営環境を整える。 ・人材育成、組織改革、法令順守の徹底などを通じて、自組織を改善・向上させる。 ・自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携、協働を通じて地域福祉の向上に貢献する。 ・法人全体の経営の安定と改善に寄与する。	総括 施設長	【総合マネジメント】 施設の経営資源の把握と調整戦略の策定方針の明示と浸透 施設計画の進捗管理 管理職の育成 計数管理（経営指標に基づく判断）	➤管理者研修に加えて ・戦略策定研修（中長期計画） ・戦略方針実践研修 ・経営セミナー	社会福祉士 社会福祉主事 施設長専門研修 施設長・管理者研修	概ね20年以上 （外部招聘理事会推薦を除く）	一般職給料表 6級	管理職手当
5	管理職	担当部署の経営責任を負う。	・業務執行責任者として、状況を適切に判断し、所管部門の業務を円滑に遂行する。 ・職員の育成と労務管理を通じて、職場組織の強化を図る。 ・提供するサービスの質の維持・向上に努める。 ・経営環境を理解し上位者の業務を代行する。 ・他部門や地域の関係機関と連携・協働する。 ・教育研修プログラムを開発・実施・評価する。 ・職員の人事考課を実施し評価できる。	所長 課長	【マネジメント力の養成】 部署の管理調整 部署の経営指標把握 監督職の育成 業務内容の検証・改善 地域・他組織との連携 計数管理（	➤監督者の研修に加えて 業務労務管理研修 法人理念と事業経営（中長期目標と計画） サービスの自己評価・第三者評価 サービス情報公表制度 職員の育成方策 メンタルヘルス研修 安全運転管理者	社会福祉士 施設長・管理者研修 社会福祉主事 生活相談員 介護福祉士 看護師（正・准） 理学・作業療法士 管理栄養士	概ね15年以上	一般職給料表 4級・5級	管理職手当 特殊勤務手当 処遇改善・特定処遇改善手当 資格手当
4	監督職	グループを管理・運営している。 部下を指導している。	・グループリーダーとして、指導助言を通じメンバー間の信頼関係を築く。 ・グループの目標を立て課題解決に取り組む。 ・上位者の業務を補佐・支援する。 ・当該分野の高度かつ適切な技術を身に付け、同僚や後輩に対してのモデルとなる。 ・地域資源を活用して業務に取り組む。 ・教育指導者として指導・育成等の役割を果たす。 ・研究活動や発表などを通じて、知識・技術等の向上を図る。	上席主任 主任	【指導力・企画力の養成】 チームの管理調整 チームの経営指標の把握 部下の指導育成 リスクマネジメント（緊急対応） 職員欠員時のサポート 地域、他機関、他業種との連携・協力業務	➤上級研修に加えて 業務方針と目標、サービスの向上 部下指導育成研修 リスクマネジメント研修 ファシリテータ研修 労務環境に関する研修 コーチングリーダー研修 認知症介護リーダー研修	社会福祉士 社会福祉主事 生活相談員 主任介護支援専門員 看護師（正・准） 理学・作業療法士 管理栄養士 栄養士	概ね15年～25年 （年金資格期間:25年改正10年以上で資格取得）	一般職給料表 3級	主任手当 特殊勤務手当 資格手当 待機手当 処遇改善・特定処遇改善手当
3	上級	難解な業務をこなしている。		副主任 職員（中級以上） 任用職員	➤中級業務に加えて 勤怠に関する業務 サービスの品質管理 家族対応 他部署との連携 防火管理者	➤中級研修に加えて サービスの自己評価 サービスの品質管理研修 職場組織と人間関係（チームワーク） 認知症介護指導者養成研修 衛生管理者 サービス提供責任者	社会福祉士 介護支援専門員 介護福祉士 看護師（正・准） 理学・作業療法士 管理栄養士 栄養士 調理師	概ね10年～25年	一般職給料表 2級～3級 （主任相当含む）」	副主任手当 特殊勤務手当 資格手当 待機手当 処遇改善・特定処遇改善手当
2	中級	通常業務に加え、後輩の指導をしている。	・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 ・地域資源の活用方法を理解する。 ・後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う。 ・業務の遂行に必要な専門知識・技術等の向上を図る。 ・職業人としての自分の将来像を設定し、具体化する。	職員（経験3年以上） 任用職員	➤初級業務に加えて 勤怠に関する業務 サービスの品質管理 家族対応 他部署との連携 ➤経理事務担当 会計実務研修	➤初級研修に加えて 後輩指導研修　業務改善研修 医療行為研修（吸引等特定行為） チームケア研修 リハビテーション研修 認知症高齢者従事者リーダー研修 報告・連絡・相談研修 個別支援計画研修　防火管理者	介護福祉士 ホームヘルパー2級 看護師（正・准） 理学・作業療法士 栄養士 調理員	概ね5年～10年	一般職給料表 1級～2級 介護福祉士 （正規職：勤続7年～10年で2級へ）	特殊勤務手当 資格手当 待機手当 処遇改善・特定処遇改善手当
1	初級	通常業務をしている。	・指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 ・法人の理念と目標を理解する。 ・担当業務に必要な制度や法令等を理解する。 ・組織内の人間関係を良好にする。 ・福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 ・業務から生ずるストレスを理解し、対処方法を身につける。	正・臨時職員	➤基本業務 健康管理 日常活動の援助 報告・連絡・観察・記録 会議・委員会・行事参加 外部研修参加（OJT）	➤採用時研修 法人の沿革、理念、組織、経営方針、諸規定 各事業と業務内容 老人福祉事業従事者の心得 高齢者ケア　マナー　言葉遣い 現場実務研修 ➤初級研修 福祉の法令・制度・サービス利用者の理解・基本接遇 介護知識と技術 ➤基礎業務研修 認知症高齢者従事者研修 所属部署での基礎的業務技術習得	介護福祉士 ホームヘルパー2級 看護師（正・准） 理学・作業療法士 栄養士 調理員	5年未満	一般職給料表 1級 （職員登用制度） 臨時から正規職員	特殊勤務手当 資格手当 待機手当 処遇改善・特定処遇改善手当
0	補助業務	職員の補助をしている。	・社会人・組織人・福祉職員として基本的姿勢を身につける。 ・業務に関する基本的な知識をもとに通常又は補助的業務を遂行できる。 ・介護サービス従事者として、ルールやマナーを遵守する。	非常勤パート	➤基本業務の補助 健康管理の補助 日常活動の援助 行事等の補助 会議・委員会・行事参加		清掃・リネン 調理員、介護補助	契約による	正規・臨時職員への転換制度 時間当たり最低賃金以上（岩手県821円） 830円～1,500円	特殊勤務手当 資格手当 処遇改善・特定処遇改善手当

令和８年度

予　　算　　書

自　令和 8 年　4 月　1 日
至　令和 9 年　3 月 31 日

令和8年度社会福祉法人やすらぎ会社会福祉事業区分資金収支予算書

（単位：円）

勘定科目			予算額	前年度予算額	増減	法人本部	特別養護老人ホームぶなの園	ショート	西和賀介護相談室	デイサービスセンターぶなの園	デイサービスセンターかたくりの園	支援ハウス
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	392,226,000	348,679,000	43,547,000	0	262,449,000	26,779,000	18,295,000	24,903,000	52,660,000	7,140,000
		施設介護料収入	213,675,000	178,714,000	34,961,000	0	213,675,000	0	0	0	0	0
		介護報酬収入	195,264,000	160,852,000	34,412,000	0	195,264,000	0	0	0	0	0
		利用者負担金収入（公費）	840,000	0	840,000	0	840,000	0	0	0	0	0
		利用者負担金収入（一般）	17,571,000	17,862,000	△ 291,000	0	17,571,000	0	0	0	0	0
		居宅介護料収入	15,959,000	47,513,000	△ 31,554,000	0	0	15,959,000	0	0	0	0
		（介護報酬収入）	14,327,000	42,646,000	△ 28,319,000	0	0	14,327,000	0	0	0	0
		介護報酬収入	14,274,000	42,168,000	△ 27,894,000	0	0	14,274,000	0	0	0	0
		介護予防報酬収入	53,000	478,000	△ 425,000	0	0	53,000	0	0	0	0
		（利用者負担金収入）	1,632,000	4,867,000	△ 3,235,000	0	0	1,632,000	0	0	0	0
		介護負担金収入（公費）	40,000	0	40,000	0	0	40,000	0	0	0	0
		介護負担金収入（一般）	1,586,000	4,822,000	△ 3,236,000	0	0	1,586,000	0	0	0	0
		介護予防負担金収入	6,000	45,000	△ 39,000	0	0	6,000	0	0	0	0
		地域密着型介護料収入	67,200,000	24,038,000	43,162,000	0	0	0	0	23,013,000	44,187,000	0
		（介護報酬収入）	60,389,000	21,593,000	38,796,000	0	0	0	0	20,693,000	39,696,000	0
		介護報酬収入	59,844,000	21,430,000	38,414,000	0	0	0	0	20,148,000	39,696,000	0
		介護予防報酬収入	545,000	163,000	382,000	0	0	0	0	545,000	0	0
		（利用者負担金収入）	6,811,000	2,445,000	4,366,000	0	0	0	0	2,320,000	4,491,000	0
		介護負担金収入（公費）	100,000	2,426,000	△ 2,326,000	0	0	0	0	20,000	80,000	0
		介護負担金収入（一般）	6,650,000	0	6,650,000	0	0	0	0	2,239,000	4,411,000	0
		介護予防負担金収入	61,000	19,000	42,000	0	0	0	0	61,000	0	0
		居宅介護支援介護料収入	17,960,000	18,811,000	△ 851,000	0	0	0	17,960,000	0	0	0
		居宅介護支援介護料収入	17,178,000	17,815,000	△ 637,000	0	0	0	17,178,000	0	0	0
		介護予防支援介護料収入	782,000	996,000	△ 214,000	0	0	0	782,000	0	0	0
		介護予防・日常生活支援総合事業収入	4,378,000	6,113,000	△ 1,735,000	0	0	0	0	0	4,378,000	0
		事業費収入	3,922,000	5,526,000	△ 1,604,000	0	0	0	0	0	3,922,000	0
		事業負担金収入（公費）	20,000	0	20,000	0	0	0	0	0	20,000	0
		事業負担金収入（一般）	436,000	587,000	△ 151,000	0	0	0	0	0	436,000	0
		利用者等利用料収入	59,308,000	50,806,000	8,502,000	0	44,338,000	10,239,000	0	1,411,000	3,320,000	0
		施設サービス利用料収入	12,000	20,000	△ 8,000	0	12,000	0	0	0	0	0
		居宅介護サービス利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		地域密着型サービス利用料収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		食費収入（公費）	16,803,000	0	16,803,000	0	12,909,000	574,000	0	0	0	0
		食費収入（一般）	22,702,000	31,299,000	△ 8,597,000	0	13,464,000	7,827,000	0	1,411,000	2,792,000	0
		居住費収入（公費）	8,175,000	0	8,175,000	0	7,884,000	291,000	0	0	0	0
		居住費収入（一般）	11,516,000	18,690,000	△ 7,174,000	0	9,969,000	1,547,000	0	0	0	0
		介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	0	696,000	△ 696,000	0	0	0	0	0	528,000	0
		その他の利用料収入	100,000	101,000	△ 1,000	0	100,000	0	0	0	0	0
		その他の事業収入	13,746,000	22,684,000	△ 8,938,000	0	4,436,000	581,000	335,000	479,000	775,000	7,140,000
		補助金事業収入	6,437,000	16,803,000	△ 10,366,000	0	4,403,000	541,000	239,000	479,000	775,000	0
		市町村特別事業収入	40,000	270,000	△ 230,000	0	0	40,000	0	0	0	0
		受託事業収入	7,269,000	5,611,000	1,658,000	0	33,000	0	96,000	0	0	7,140,000
		その他の事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		（保険等査定減）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		借入金利息補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		経常経費寄付金収入	11,000	222,000	△ 211,000	10,000	0	0	0	0	1,000	0
		受取利息配当金収入	3,000	43,000	△ 40,000	1,000	1,000	0	0	0	1,000	0
		その他の収入	3,496,000	4,326,000	△ 830,000	1,440,000	1,603,000	0	0	240,000	0	213,000
		受入研修費収入		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		利用者等外給食費収入	840,000	900,000	△ 60,000	0	600,000	0	0	240,000	0	0
		雑収入	2,656,000	3,426,000	△ 770,000	1,440,000	1,003,000	0	0	0	0	213,000
		事業活動収入計(1)	395,736,000	353,270,000	42,466,000	1,451,000	264,053,000	26,779,000	18,295,000	25,143,000	52,662,000	7,353,000

勘定科目			予算額	前年度予算額	増減	法人本部	特別養護老人ホームぶなの園	ショート	西和賀介護相談室	デイサービスセンターぶなの園	デイサービスセンターかたくりの園	支援ハウス
事業活動による収支	支出	人件費支出	255,661,000	255,586,000	75,000	1,895,000	177,890,000	0	14,834,000	19,474,000	41,568,000	0
		役員報酬支出	1,895,000	1,569,000	326,000	1,895,000	0	0	0	0	0	0
		職員給料支出	93,416,000	93,120,000	296,000	0	65,724,000	0	7,676,000	9,082,000	10,934,000	0
		職員賞与支出	22,874,000	18,539,000	4,335,000	0	15,570,000	0	2,104,000	2,392,000	2,808,000	0
		非常勤職員給与支出	105,512,000	103,751,000	1,761,000	0	74,033,000	0	3,311,000	5,563,000	22,605,000	0
		退職給付支出	4,055,000	5,188,000	△ 1,133,000	0	3,295,000	0	95,000	190,000	475,000	0
		法定福利費支出	27,909,000	33,419,000	△ 5,510,000	0	19,268,000	0	1,648,000	2,247,000	4,746,000	0
		事業費支出	83,688,000	69,341,000	14,347,000	0	65,933,000	0	1,331,000	4,378,000	12,046,000	0
		給食費支出	25,247,000	18,880,000	6,367,000	0	20,997,000	0	0	1,560,000	2,690,000	0
		介護用品費支出	3,070,000	3,226,000	△ 156,000	0	3,060,000	0	0	0	10,000	0
		医薬品費支出	835,000	903,000	△ 68,000	0	830,000	0	0	0	5,000	0
		診療・療養等材料費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		保健衛生費支出	4,848,000	4,014,000	834,000	0	4,406,000	0	1,000	41,000	400,000	0
		被服費支出	1,210,000	10,000	1,200,000	0	1,210,000	0	0	0	0	0
		教養娯楽費支出	1,366,000	1,290,000	76,000	0	1,067,000	0	0	37,000	262,000	0
		日用品費支出	1,015,000	271,000	744,000	0	940,000	0	0	0	75,000	0
		水道光熱費支出	16,296,000	16,825,000	△ 529,000	0	12,912,000	0	300,000	948,000	2,136,000	0
		燃料費支出	18,869,000	18,573,000	296,000	0	14,129,000	0	576,000	1,136,000	3,028,000	0
		消耗器具備品費支出	917,000	2,912,000	△ 1,995,000	0	664,000	0	10,000	28,000	215,000	0
		保険料支出	764,000	424,000	340,000	0	530,000	0	0	0	234,000	0
		賃借料支出	5,533,000	0	5,533,000	0	4,443,000	0	0	0	1,090,000	0
		車両費支出	3,624,000	2,013,000	1,611,000	0	670,000	0	444,000	628,000	1,882,000	0
		雑支出	94,000	0	94,000	0	75,000	0	0	0	19,000	0
		事務費支出	34,747,000	35,101,000	△ 354,000	1,020,000	29,124,000	0	822,000	420,000	3,311,000	50,000
		福利厚生費支出	1,515,000	1,461,000	54,000	318,000	894,000	0	26,000	72,000	205,000	0
		職員被服費支出	150,000	83,000	67,000	0	150,000	0	0	0	0	0
		旅費交通費支出	373,000	466,000	△ 93,000	147,000	102,000	0	10,000	16,000	98,000	0
		研修研究費支出	762,000	846,000	△ 84,000	145,000	363,000	0	62,000	66,000	126,000	0
		事務消耗品費支出	710,000	1,278,000	△ 568,000	0	609,000	0	23,000	22,000	56,000	0
		印刷製本費支出	209,000	185,000	24,000	1,000	201,000	0	3,000	2,000	2,000	0
		修繕費支出	12,672,000	5,909,000	6,763,000	0	11,955,000	0	0	0	667,000	50,000
		通信運搬費支出	1,410,000	1,309,000	101,000	18,000	576,000	0	474,000	55,000	287,000	0
		会議費支出	30,000	14,000	16,000	17,000	3,000	0	0	5,000	5,000	0
		広報費支出	1,180,000	327,000	853,000	0	1,180,000	0	0	0	0	0
		業務委託費支出	9,161,000	9,339,000	△ 178,000	12,000	8,777,000	0	0	50,000	322,000	0
		手数料支出	329,000	986,000	△ 657,000	48,000	214,000	0	8,000	8,000	51,000	0
		保険料支出	707,000	1,017,000	△ 310,000	83,000	273,000	0	91,000	83,000	177,000	0
		賃借料支出	349,000	7,547,000	△ 7,198,000	0	349,000	0	0	0	0	0
		土地・建物賃借料支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		租税公課支出	190,000	164,000	26,000	34,000	72,000	0	9,000	9,000	66,000	0
		保守料支出	3,771,000	2,491,000	1,280,000	0	2,642,000	0	84,000	0	1,045,000	0
		渉外費支出	228,000	127,000	101,000	20,000	208,000	0	0	0	0	0
		諸会費支出	297,000	292,000	5,000	75,000	176,000	0	0	2,000	44,000	0
		雑支出	704,000	1,260,000	△ 556,000	102,000	380,000	0	32,000	30,000	160,000	0
		利用者負担軽減額	3,120,000	3,306,000	△ 186,000	0	2,640,000	120,000	0	60,000	300,000	0
		支払利息支出		0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他の支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		利用者等外給食費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		雑支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		事業活動支出計(2)	377,216,000	363,334,000	13,882,000	2,915,000	275,587,000	120,000	16,987,000	24,332,000	57,225,000	50,000
	事業活動資金収支差額(3)＝(1)-(2)		18,520,000	△ 10,064,000	28,584,000	△ 1,464,000	△ 11,534,000	26,659,000	1,308,000	811,000	△ 4,563,000	7,303,000

勘定科目			予算額	前年度予算額	増減	法人本部	特別養護老人ホームぶなの園	ショート	西和賀介護相談室	デイサービスセンターぶなの園	デイサービスセンターかたくりの園	支援ハウス
施設整備等による収支	収入	施設整備等補助金収入	20,000,000	0	20,000,000	0	20,000,000	0	0	0	0	0
		施設整備等補助金収入	20,000,000	0	20,000,000	0	20,000,000	0	0	0	0	0
		設備資金借入金元金償還補助金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等寄付金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等寄付金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		設備資金借入金元金償還寄付金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		設備資金借入金収入	0	0	0	0	0	0		0	0	0
		固定資産売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		車両運搬具売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		器具及び備品売却収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		その他の施設整備等による収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等収入計(4)	20,000,000	0	△ 20,000,000	0	20,000,000	0	0	0	0	0
	支出	設備資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		固定資産取得支出	40,449,000	1,182,000	39,267,000	0	35,239,000	0	802,000	84,000	4,324,000	0
		建物取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		車両運搬具取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		機械及び装置取得支出	29,800,000	0	29,800,000	0	25,800,000	0	0	0	4,000,000	0
		器具及び備品取得支出	9,969,000	418,000	9,551,000	0	8,963,000	0	766,000	0	240,000	0
		その他の固定資産支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ソフトウェア取得支出	680,000	764,000	△ 84,000	0	476,000	0	36,000	84,000	84,000	0
		固定資産徐却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ファイナンス・リース債務の返済支出	2,325,000	4,131,000	△ 1,806,000	0	1,731,000	0	180,000	129,000	285,000	0
		その他の施設整備等による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等支出計(5)	42,774,000	5,313,000	37,461,000	0	36,970,000	0	982,000	213,000	4,609,000	0
	施設設備等資金収支差額(6)＝(4)−(5)		△ 22,774,000	△ 5,313,000	△ 17,461,000	0	△ 16,970,000	0	△ 982,000	△ 213,000	△ 4,609,000	0
その他の活動による収支	収入	長期運営資金借入金元金償還寄付金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		長期運営資金借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		積立資産取崩収入	45,000,000	63,180,000	△ 18,180,000	0	40,000,000	0	0	0	5,000,000	0
		退職給付引当資産取崩収入	0	890,000	△ 890,000	0	0	0	0	0	0	0
		備品等購入積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等積立資産取崩収入	45,000,000	62,290,000	△ 17,290,000	0	40,000,000	0	0	0	5,000,000	0
		拠点区分間長期借入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		拠点区分間長期貸付金回収収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		拠点区分間繰入金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		サービス区分間繰入金収入	0	11,490,875	△ 11,490,875	0	0	0	0	0	0	0
		その他の活動による収入	0		0	0	0	0	0	0	0	0
		その他の活動収入計(7)	45,000,000	74,670,875	△ 29,670,875	0	40,000,000	0	0	0	5,000,000	0
	支出	長期運営資金借入金元金償還支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		積立資産支出	24,484,000	47,586,000	△ 23,102,000	0	21,615,000	0	182,000	137,000	2,550,000	0
		退職給付引当資産支出	2,484,000	2,586,000	△ 102,000	0	1,615,000	0	182,000	137,000	550,000	0
		備品等購入積立資産支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		施設整備等積立資産支出	22,000,000	45,000,000	△ 23,000,000	0	20,000,000	0	0	0	2,000,000	0
		拠点区分間長期貸付金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		拠点区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		サービス区分間繰入金支出	0	11,491,000	△ 11,491,000	0	0	0	0	0	0	0
		その他の活動による支出	0	93,092	△ 93,092	0	0	0	0	0	0	0
		その他の活動支出計(8)	24,484,000	59,170,092	△ 34,686,092	0	21,615,000	0	182,000	137,000	2,550,000	0
	財務活動資金収支差額(9)＝(7)−(8)		20,516,000	15,500,783	5,015,217	0	18,385,000	0	△ 182,000	△ 137,000	2,450,000	0
予備費支出(10)			0		0							
当期資金収支差額合計(11)＝(3)+(6)+(9)−(			16,262,000	123,783	16,138,217	△ 1,464,000	△ 10,119,000	26,659,000	144,000	461,000	△ 6,722,000	7,303,000
					0							
前期末支払資金残高(12)			86,905,295	75,507,512	11,397,783	10,496,852	93,332,749	△ 50,057,958	10,333,089	14,176,478	6,867,769	1,756,316
当期末支払資金残高(11)+(12)			103,167,295	75,631,295	27,536,000	9,032,852	83,213,749	△ 23,398,958	10,477,089	14,637,478	145,769	9,059,316

令和７年度

事 業 報 告 書

自　令和 7 年　4 月　1 日
至　令和 8 年　3 月 31 日

第１章　法人本部の活動

1　法人の概要

法　　人　　名　社会福祉法人やすらぎ会
代　　表　　者　理事長　佐々木一
所　　在　　地　岩手県和賀郡西和賀町沢内字太田2地割135番地
認 可 年 月 日　平成9年11月4日
認　可　番　号　岩手県指令長606号
設立登記年月日　平成9年11月10日

2　法人の行う事業

⑴　社会福祉事業

	事業開始年月日	施設・事業種別	施設名・指定事業所名	定員
第一種 社会福祉事業	平成10年4月1日	特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームぶなの園	50
第二種 社会福祉事業	平成6年4月1日	老人デイサービス事業	デイサービスセンターかたくりの園	30
	平成10年4月1日	老人デイサービス事業	デイサービスセンターぶなの園	10
	平成10年4月1日	老人短期入所事業	ショートステイぶなの園	10

⑵　公益事業

	事業開始年月日	事業種別	事業所名・商号等	定員・規模
公益事業	平成6年4月1日	高齢者生活福祉センター	高齢者生活福祉センターかたくりの園	１０名 7部屋
	平成12年4月1日	居宅介護支援事業	西和賀介護相談室	

3　法人経営の概況

⑴　総括事項

令和７年度は、法人役員の改選期（理事６名、評議員７名）にあたり、これまで理事長が施設長職を兼任し業務を行っていたが、それぞれを選任し新たな体制で法人運営に取り組んでいる。

事業運営においては、介護職員の不足を埋めるべく特定技能外国人の採用を積極的に進め、８人の受入を計画していたが、令和７年３月末に３人、令和７年７月末に２人と、全てが揃うまでに１年以上を要してしまい、ぶなの園短期入所事業の受入制限が続き、年度当初から計画通りの運営ができなかった。また、運営費においては、職員の処遇改善や物価高騰の煽りを受け経営を圧迫していることから、各事業では経費の削減に努め、取り組んできたところである。

在宅サービスでは、人口減少に伴い、介護保険認定者も減少している中で、在宅サービスのニーズが縮小してきている。

また、昨年度休止していた訪問介護事業においては、事業再開の目途が立たず、事業所更新期限である令和8年3月31日をもって正式に廃止となった。

更に、事業運営を検討する中で、通所介護事業の定員に対する稼働率低下が著しいことか

ら、サービス形態の移行を検討し、令和８年度から地域密着型通所介護へ移行し、より地域に根差したサービス実施への転換を決定している。

国が進める「ICT化」「生産性の向上」への取組は民間委託による伴走支援を受けながら取り組んできたところで、コミュニケーション能力について適正さに欠けるとされ、情報伝達への取り組みを強化してきた。目標としていた『ＤＸ化』については、引き続き取り組んでいこうとするものである。

他に、人口減少による高齢者福祉の現状を踏まえ、他法人と持続可能な法人運営や適正な介護資源として将来どうあればよいか協議を開始している。

⑵ 運営の状況

令和７年度事業推進目標の総括

ア　利用者に寄り添う

利用者の自立支援への取組として、協力病院である町立西和賀さわうち病院の支援を受け、感染症対策や緊急時の対応、特に看取り期にかかる連携を充実させ、利用者が安心して過ごせるよう取り組むことが出来た。

イ　快適な環境づくり

人材確保の遅れによる効率化の推進の遅れが見られたが、良質なサービスの提供を目指し取り組むことが出来ている。職員の処遇改善は国が示す内容に従い充実を図ることが出来ているが、介護報酬の収入伸び悩みによる財源確保が厳しかった。

ウ　互いに支え合う

利用者の支援にあったては、職員・職種間のコミュニケーションを密にしながらを今年度の目標としていたが、一部の職員にコミュニケーション不足が見られたことから、法人全体で民間企業の支援を受けながら研修を実施し改善に努めた。

エ　地域と共に

介護ニーズの多様な変化に対応すべく、人材の定着やサービスの在り方の検討を行い持続可能なサービス提供形態を検討し、令和８年度からは地域密着型の通所介護事業に転換することが出来ている。

しかし、事業所運営においては、まだまだ不十分であることから更なる検討を要し、本当の意味での持続可能な事業運営を目指す必要性がある。

オ　明日をつくる

人口減少社会として、当町は最速でその歩みを進めている。歯止めがかかるものでは無いが、法人として町民のニーズに応えるべく、人材確保や質の向上に取り組んでいる。

いまだ十分な人員体制とは言えないが、特定技能外国人の技術向上に支えられながら事業運営に取り組むことが出来た。今後も継続的な採用を実施し、技術の切れ目が生じないよう取り組みたい。

4　資産(土地・建物)等の状況

区　分	所在地	地目、構造及び用途	面　積		
			定　款 ㎡	登記簿㎡	
基本財産 ⑴土地					

⑵建物	和賀郡西和賀町沢内字太田2地割135番地、23番地、49番地2、109番地5、112番地5、113番地4、130番地、131番地、132番地、133番地、134番地、136番地、142番地、143番地、180番地、181番地、184番地、186番地、189番地、190番地	鉄筋コンクリート造陸屋根平家建 鉄骨造亜鉛メッキ剛板葺き２階建		3,298.99 １階 194.40 ２階 48.60	平成9年10月14日 平成10年12月17日
	和賀郡西和賀町沢内字大野17地割140番地1	鉄筋コンクリート造陸屋根平家建		821.48	平成6年3月14日
借地等 ⑴土地	和賀郡西和賀町沢内字太田2地割 23番、31番3、33番1、49番2、54番4、55番3、55番4、108番5、109番5、110番19、112番5、113番4、120番2、121番1、122番3、122番8、124番、128番、129番1、129番2、130番、131番、132番、133番、134番、135番、136番、137番、142番、143番	宅地、雑種地、畑 老人福祉施設の敷地として使用			契約書　有 相手方　西和賀町 借地料　無料
	和賀郡西和賀町沢内字大野17地割 140番1	山林 老人福祉施設の敷地として使用			契約書　有 相手方　西和賀町 借地料　無料
	和賀郡西和賀町沢内字猿橋33地割1-1	原野、職員宿舎の敷地として使用		331.00	令和2年11月17日
	和賀郡西和賀町沢内字猿橋33地割2-1	宅地　職員宿舎の敷地として使用		467.31	令和2年11月17日
⑵建物	和賀郡西和賀町沢内字猿橋33地割2-1	木造亜鉛メッキ銅板葺２階建		159.76	令和2年11月17日

5　役員等の状況

役職名	氏　　名	職　業	理事要件	各理事と親族等特殊関係にある者の有無	現任期
理 事 長	佐々木一	施設長	施設の管理者	無	令和７年６月19日～令和11年度会計に関する定時評議員会の終結の時まで
理　　事	近藤英三	会社役員	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
理　　事	佐々木正裕	無職	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
理　　事	髙橋康文	無職	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
理　　事	廣田　宏	団体職員	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
理　　事	佐々木篤	施設長	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
監　　事	髙橋健司	無職	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
監　　事	平川縫子	無職	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	
監　　事	為田稔彦	無職	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	無	

6　理事会の開催状況

開催年月日	出席者数／総数	議　　題	監事出席の有無
令和7年 6月4日	５／６	役員等報酬規程の一部改正について 施設の長他の重要な職員の委任及び解任について 理事・監事の推薦について 令和６年度事業報告の承認について 令和６年度収入支出決算の承認について 高齢者福祉施設の在り方検討会の設置について 令和７年度定時評議委員会開催日程について	髙橋義雄 髙橋健司 平川縫子
令和7年 6月19日	６／６	基金取崩の承認について 第一次補正予算について 理事長の選定について	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦
令和7年 9月30日	４／６	育児・介護休業等に関する規程の一部改正について 基金取崩の承認について	髙橋健司 平川縫子

		第２次補正予算について 地下タンク漏洩検知管修繕工事契約の締結について	
令和8年 1月29日	５／６	第３次補正予算について かたくりの園指定通所介護事業廃止及び運営規程の廃止にについて かたくりの園指定地域密着型通所介護事業開始及び運営規程の制定にについて 一般常用旅客自動車運送事業（ぶなの園営業所）の廃止について	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦
令和8年 3月27日	５／６	第４次補正予算について 令和８年度事業計画の承認について 令和８年度収支予算の承認について	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦

7　評議員の状況

氏　　名	職　業 会社名	他の社会福祉法人との兼務状況	現任期
深澤久子	無職	無	令和 7 年 6 月 19 日～令和 10 年度会計に関する定時評議員会の終結の時まで
和泉　昭	無職	無	
野中孝勇	無職	有	
石井弘光	森林組合組合長	無	
刈田哲彦	西和賀町特別職	無	
真壁信男	無職	無	
和泉和子	無職	無	

8　評議員会の開催状況

開催年月日	出席者数 ／総数	議　　題	監事出席の有無
令和7年 6月19日	５／７	令和６年度決算報告の承認について	高橋義雄 平川縫子
令和8年 2月20日	７／７	定款の一部改正について	

9　監事監査の実施状況

監査年月日・時間	監査実施者名	監査結果の内容及び指示・指摘事項	改善事項
令和7年 5月29日 9：30～ 12：00	髙橋義雄 髙橋健司 平川縫子	**事業所監査** ○施設福祉課→・個人台帳や業務日誌、会議録等を確認した。丁寧に記載されおり、今後も継続することを期待する。 ・コロナ感染拡大があり、運営的に厳しい状況であったことを確認した。経費の支出状況については決算監査にて確認する。 ・職員不足や特定機能外国人の入国が遅れていることでショートの受入制限をせざるを得ないことは理解した。今後人員が揃った場合の	

		対応や教育体制など準備を進めておくこと。また、ショートの受入可能な対象者が居れば柔軟に対応し収入確保に努めるよう求める。 〇在宅福祉課 ・西介→個人関係書類及び加算に関係する記録等を確認した。規定に従い実施されている内容、所内で情報共有されている状況が確認できた。実績も伸びており、継続するように努力願いたい。 ・デイ→情報共有が日誌の確認や介護保険システムの活用により共有している状況を確認した。特養コロナ感染拡大により支援を実施したことに伴い事業所休止の状況を確認した。今後もあり得ることを踏まえ、常に備えることを忘れないように。 ・ヘルパー→事業休止の状況を確認した。再開は厳しい状況のため、職員は異動先で増収に貢献してほしい。今後、再開の目途が立たない場合は事業所の負債など処理方について検討しておくように。 〇かたくりの園 ・デイ→個人台帳、業務日誌、委員会等の記録を確認した。コロナの関係で職員・利用者が長期的に休む状況が発生していたことを確認した。その後、利用者が徐々に少なくなりつつあるので、今後の動向に注意し、利用者確保の対策についても検討するように。 ・支援ハウス→年々利用者が減ってきている状況と介護度が上昇し利用中に救急搬送された記録を確認した。各種サービスを利用することで居住できていたが、介護度が重くなり夜間の見守りなど支援内容が増えていると思われる。行政と協議し入所基準等について検討すべきと考える 〇全体として→・特養で２度目のコロナ感染クラスターが発生した。職員不足の中、デイぶなを休止し対応に当たった記録を確認した。感染拡大については振返りを行い、課題を把握してほしい。 ・特定機能外国人の充足を目指したが国政の関係で入国が遅れ収益に影響が出ている。単に職員が不足しているからではなく、今の人数で出来る最大限の努力を検討することも大切だと考える。 ・訪問介護事業の今後について、タクシー事業など他の届出事業もあるので、合わせて対応を検討するよう願いたい。 ・厳しい事業運営状況であるが、今後も利用者に寄り添った事業を継続してもらいたい。	
令和7年 5月30日 10：00～ 12:00	髙橋義雄 髙橋健司 平川縫子	**1.計算書類関係** ・事業未収金、事業未払金の台帳との整合性を確認できなかった。経理規程に沿った適切な事	・前年度からの繰越しに不備が確認されているので、第2四半期の内部監査まで整理する。

		務処理を求める。 ・決算理事会にあり、法人全体の「計算書類に関する注記」の提出を欠かさないこと。 **2.介護ｻｰﾋﾞｽ活動収益について** ・特養、短期入所が振るわず経営悪化の要因となっている。デイぶな、かたくりも同様の傾向が見られることから利用者確保の対策が求められる。 **3.人件費の他、事業費、事務費等の経費の動向について** ・人件費は手当の再評価、勤勉手当の減額変更の影響に加え中途退職が多数あり抑えられている。 ・事業費は利用者減による経費の抑制もみられるが、光熱費、燃料の高騰もあり全体では増えている。事務費は前年より抑えられているが、施設の修繕費は増えており老朽化への、対応、設備の更新を含め長寿命化に向け計画的な取り組みが求められる。 **4.役員の選任について** ・令和７年度は役員改選期であり、理事長選定まで事務にあっては法に倣い適正に処理すること。	・次年度の決済理事会では提出します。 ・西和賀町の高齢者人口も減少に転じており、サービス利用者減につながっていると思われるので現状から受入計画、事業形態の検討を行います。
令和7年 8月6日 9：30～ 12：00	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦	**1.計算書類関係** 財務諸表を確認する上で、未収金、未払金、預り金の一部で過年度処理において不備が見られる。あらためて処理を精査するとともに、今後の課題として、各科目の相殺処理を適切に行えているかのチェック機能を検討すること。 **2.介護ｻｰﾋﾞｽ活動収益について** 特養短期入所については前年	・未収、未払、預り金については適切に処理されず数字がそのまま残っているものが一部あり、原因の特定も難しい。過去の会計処理の間違いから生じているものと思われるため、今後は適正な処理に努め、チェック機能の強化も図っていいきたい。 ・短期入所生活介護のニーズはあるが

		より延受入で358人減となっている状況。デイぶなで△1人、かたくりで△145人と通所サービス利用者が減少している。町の高齢者人口も減少に転じており、サービス利用者の減もあると思われるので、現状から受入計画及び事業形態等を再検討してみること。 **3.人件費の他、事業費、事務費等の経費の動向について** 法人全体の職員数は78人となり、待望の特定技能外国人2人も揃ったところで、人件費については増額となっている。今後は、この人員配置に見合う報酬の増額に期待したい。 事業継続にあたっては、通所事業を始め居宅事業においても減少している。通所事業については、月の延べ人数が一定数（損益分岐の人数）確保できない場合には、法人各事業の見直しが急務である。 **4.介護報酬改定による処遇改善について** 昨年度からの介護報酬における介護職員の処遇改善加算が見直しされたところで、給与規程等の見直しを行い、処遇改善に係る介護報酬と個人への処遇改善手当の支払い差額が生じた場合に年度末での支給を行うとしていたが、報酬が減収となっており持ち出しが発生している。 第一四半期においても、減収が続いている様子のため、職員の意識を高める意味でも、明確な目標を提示し、事業所全体で目標達成の手段を検討し実行できるよう支援してもらいたい。	人員不足で受入制限せざるを得ない状況が収入減につながっている。通所型のサービスは利用者の確保が課題で介護保険サービスの利用が入所型に偏りつつある状況が伺える。サービスごとに課題を洗い出し事業の健全化を図っていきたい。 ・特定機能外国人の採用はサービスを継続していく上で不可欠である。初期費用や支援機関委託料などの経費も含め、各サービスの稼働率増を図っていく必要がある。 ・介護従事者への処遇改善は人員確保のため必須である。できるだけ上位の加算を取得し職員に還元できるよう努めたい。

令和7年 10月29日 9：30～ 12：00	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦	**1.計算書類関係** 財務諸表を確認する上で、未収員、未払金の取り扱いで精査ができていない。日々の確認など積上げて確認すべき内容が疎かになっている。財務諸表の正確性を検討すること。 一部の科目で支出内容が適切ではないと思われるものがある。特に雑支出について、安易に使用するものではなく、その内容にあった科目での処理が望ましい。 貸借対照表の出力について、今後は横版での出力が望ましい。 **2.介護ｻｰﾋﾞｽ活動収益について** 特養の入院等による減収が、回復の兆しがあるショートの増収を帳消しにしている。また、かたくりのデイ利用者の減収が大きく響いていることから、事業の見直しもやむなし考える。 今後の利用者の動向と各事業所での受入体制について検討し、計画的な利用者増を図らなければ運営そのものが厳しい状況にある。あらためて体制を含めた早急な対策が必要である。 **3.人件費の他、事業費、事務費等の経費の動向について** 外国人の受入により人件費が増額となっていることは理解できるが、物価高騰など事業費・事務費での支出の多くなっている。財政状況を見極め、支出の削減にも取り組んでいるようなので継続するように期待する。 **4.事業全体について** 法人事業の中には、休止としている事業がある。今後、どうするのか方向性をあらためて協議願いたい。また、かたくりデイにつ	・介護報酬の返戻や法人軽減の取扱いが原因で未収未払いの整合性が取れていないことが考えられるため、取扱いをしっかり確認する。 ・課内で検討し、必要最低限の選択肢として仕訳していく。 ・貸借対照表は横版印刷にするよう留意する。 ・特養は協力病院と連携し、入院を要する状態になる前に不調の回復に努めたい。 ・デイサービスの利用者減は町内高齢者の絶対数の減少も影響している。総合事業で元気な高齢者の利用も促したい。 ・物価高騰への直接的な対策はないが、使用量削減や仕入れ物品の見直しを進めて経費を抑えていく。 ・訪問介護の再開は難しい。他法人や行政と協議しながら地域高齢者の暮らしに支障がないよう検討していきたい。

		いても、事業形態の見直しなども話題として提供されたが、利用者の動向・意向を取り入れた内容で検討し、利用者増或いは安定した経営となるよう検討を進めることが重要。 　また、他法人との協議が開始されているが、今後、合併等を意識した事業の見直しも必要と考える。法人のあるべき姿を理事会等に説明するように願いたい。	
令和8年 1月27日 9：30～ 12：00	髙橋健司 平川縫子 為田稔彦	**1. 計算書類関係** 　財務諸表を確認する上で、過年度処理について収益及び費用について、精査が必要と思われる。処理方を確認し、適正な対応をすること。また、預り金処理において職員の預り金がマイナス表示となっており、この処理方についても精査が必要と思われる。 　事業運営において資金繰りが厳しくなっている。適正な対応として、資金の流用が実施されていることを確認した。 **2. 介護ｻｰﾋﾞｽ活動収益について** 　法人全体として、収益が前年対比でマイナスの状況にある。ショートステイの実績が上がりつつあるのは理解できるが、その他の在宅サービスでの減収が大きく響いている。町の介護保険認定者が減少している旨の説明を受けたが、一方で町外への流失も現実であり、これらを取り込むための策を講じる必要がある。 　人材が不足し厳しい状況であることも理解できるが、職員ひとり一人の生産性も把握し、やる気を出させるのも重要と考える。 **3. 事業費、事務費等の経費の動**	・過年度処理をそのまま残している部分があるので、今後の会計に影響しないよう適正に処理していく。 ・預り金の取扱いについて適正でない部分があるようなので、他法人や会計事務所に確認し適正に処理していく。 ・働き手が不足する中でいかに一人当たりの生産性を高めていくかは重要。総務課が中心になって考えていきたい。

		向について 事業運営において、必要経費がある。特に燃料や水道光熱費など、高騰について国や県の補助金が示されていることから、取りこぼしの無いように対応すること。その他、修繕等については、消防署の指導の関係で実施せざるを得ない内容があることも理解できる。 今後の対応として、資金計画の策定をはじめ、修繕等の整備計画についても計画策定が必要と思われる。潤沢な資金が無いからこそ、補助金の活用や少しでも安価に出来る方法を検討するなど事務方としての努力を期待する。	・補助金の情報収集に努め、収益増につなげていきたい。 ・設備備品の経年劣化は間違いなく増えてくるので、優先順位を考慮しながら修繕や更新の計画を立てていく。

10　法人苦情解決委員会

開催年月日	内　　容	出席者
令和7年 6月10日	・経営状況の報告 ・令和６年度　苦情対応の状況について ・第三者委員会の開催状況 施設福祉課 在宅福祉課 かたくりの園	苦情解決委員　３名 総括施設長 施設福祉課長 在宅福祉課長 かたくりの園所長

11　法人資産登記日

令和５年６月２７日

12　一般の寄付の状況

区　分	本部経理区分受入		ぶなの園経理区分受入		かたくりの園経理区分受入	
	人　数	金　額	人　数	金　額	人　数	金　額
(うち取引業者) 業　　者						
利　用　者						
利用者の家族	4	220,000				
そ　の　他						
計	4	220,000				

第２章　総務課

1　事業の総括

⑴　ここ数年間やすらぎ会は赤字経営が続いており、総務課はその立て直しに向けた取り組みを最優先課題として事業を実施してきた。各サービスの稼働率増や加算取得により介護報酬収入を増やすための側面的援助、消耗品価格等の比較検討や購入業者の見直し、無駄な消費による支出の削減に努め、収支バランスの均衡を目指してきた。しかし、結果的には赤字額及び割合がさらに大きくなり、厳しい経営状況が続いている現状である。行政による物価高騰対策の支援補助金や賃上げに対する補助金申請をするなど事業活動以外での増収にも努めたが、マイナス分を埋めるだけの資金調達には至らなかった。

⑵　介護サービスを利用する高齢者の絶対数が減少していることは大きな要因であるが、それ以外にも生産性が上がらない法人の問題点があると考え、コンサルティング業者にその洗い出しと伴走支援を委託した。業者による職員面談で「コミュニケーションの不足」が要因の一つとなっていることが見えてきており、対策の糸口として専門講師を招いてグループ討議を交えた研修会を複数回実施している。成果が出ているとは言えないまでも、様々な立場の職員が同じ方向に向かって歩みを進めることが「利用者やご家族が安心できるサービスの提供」、そして「安定した法人経営」につながっていくという意識は共有できたと思う。職員個々の力を結集して大きな推進力にしていく役割を担っていきたい。

2　職員の状況

	正規職員	臨時職員	パート職員	計
施設長	1			1
事務員	3		2	5

3　重点目標

⑴ 組織体制の強化

ア　人事異動により業務担当が変わるなどの動きがあった中で、課内や法人の事業推進に支障が出ないよう努めた。

イ　経営理念の浸透を目的とする取り組みはできていないが、経営改善に向けた伴走支援を業者委託し、総務課が中心となって研修等を実施した。

ウ　施設福祉課と連携しながら特定技能外国人の生活支援、仲介業者との連絡調整を行ない、少しでも暮らしやすく働きやすい環境づくりに努めた。

エ　人員不足解消に向け求人広告を出すなど動きはあったものの、十分な成果は得られなかった。

オ　中長期的な見通しを踏まえて法人の今後の運営形態を経営会議等で検討した。

⑵ 介護現場における業務環境の見直し

ア　設備、備品の不具合があった際には利用者の皆さんに不快な思いをさせることのないよう、あるいは業務に支障がないよう各事業所と協力して迅速な対応に努めた。

イ　ICTの導入や補助金申請については、自法人負担金の捻出が困難であると判断し実施することができなかった。

⑶ 職場風土の改善

ア　業務マニュアルが散在する状況を整備するという目標を掲げたが、実施できていない。

イ　ストレスチェックは産業医と連絡をとりながら遅滞なく実施し、労働基準監督署への報告も行なった。

ウ　経営コンサル業者による職員面談が業務に支障なく実施できるよう配慮した。職員間のコミュニケーション不足の課題に対し研修を実施したが、成果は実感できていない。

⑷ 介護の質の向上

ア　LIFEのデータ送信は毎月実施しているが、分析やフィードバックなど実践的な活用には至っておらず、十分に機能していない。

イ　入替えした介護ソフトについては使用方法がかなり浸透してきたものの、まだまだ活用できていない部分も多い。

⑸ 意識改革

ア　赤字決算が数年続いている中で職員全体の意識改革を目的に経営コンサルによる伴走支援を委託したが、その取り組み自体に対する意識の共有もできなかった。

イ　加算取得については各事業所に委ねる部分が多く、積極的な働きかけには至らなかった。

ウ　各種補助金について情報収集と申請を行ない、収入の増額につなげることができた。

エ　前年度に介護ロボット導入の先進施設の視察を実施したものの、自施設への導入には至っていない。

4　年間施設管理計画の実施状況

４月01日　施設設備等状況確認
４月30日　職員宿舎雪囲い外し
４月30日　施設内WiFi環境改善工事
５月01日　WiFi環境確認
５月08日　職員健康診断（かたくりの園）、入所者結核検診
５月09日　職員健康診断（ぶなの園）
５月16日　カーテンメンテナンス（取外し）
５月22日　カーテンメンテナンス（取付け）
５月22日　機械設備保守点検
５月29日　消防署立入検査（地下タンク）
６月02日　大型洗濯乾燥機保守点検
６月02日　厨房害虫駆除（ぶなの園、かたくりの園）
６月24日　ゴミ収集コンテナ入替え事前調査
６月30日　特定技能外国人採用Web面談
７月03日　地下タンクメンテナンス
７月10日　消防設備点検
７月11日　ばい煙測定
７月17日　機械設備保守点検（温水ヒーター、貯湯槽、空調設備等）
７月18日　機械設備保守点検（貯水槽等）
７月18日　太田宿舎トイレ改修現場確認
７月22日　特定技能外国人（2名）受入れ、各種手続き援助

７月23日　ゴミ収集コンテナ入替え
７月24日　機械設備保守点検（自動制御盤等）
７月25日　防災食、総合避難訓練
８月06日　太田宿舎トイレ改修現場確認
８月28日　消火ポンプ修繕、交換作業
９月05日　カーテンメンテナンス（取外し）
９月10日　カーテンメンテナンス（取外し）
９月20日　太田宿舎トイレ改修完成検査
10月８日　粗大、書類ゴミ業者収集作業
10月09日　夜間想定避難訓練
10月10日　機械設備保守点検
10月15日　電気管理業者停電点検作業、消防設備点検
11月06日　屋上枯葉除去作業
11月19日　施設前外灯修繕
11月19日　防火管理者講習受講
12月09日　地下タンク検知管修繕（12/11まで）
12月12日　夜勤業務従事者健康診断（12/19まで）
１月22日　消防設備点検
１月30日　施設屋根除雪作業
２月17日　他施設非常用発電装置、屋根防水視察
２月19日　特浴メンテナンス
３月02日　パート事務員採用
３月06日　機械設備保守点検、ばい煙測定
３月12日　施設内WiFi環境確認

5　職員研修の状況

開催日	研修内容	主催者	開催地	開催期間	参加者
5/2	内部学習会 （ケアマネジメント学習会）	施設福祉課	交流スペース	９０分	３名
5/15	個別機能訓練加算算定に向けた他施設研修	施設福祉課	日赤鶯鳴荘	７５分	渉・直人 真希 優貴
5/15	内部学習会(第１回感染症予防対策研修)	施設福祉課 感染対策委員会	交流スペース	１時間	20名
5/16	法定外研修(北上地区ケアマネ連絡協議会第１回研修会)	北上地区ケアマネ連絡会	さくらホール	３時間	直人
5/21	岩手県認知症介護基礎研修	いきいき岩手支援財団	ｅラーニング	180分	ﾐｲﾐｲｿﾞｰ
5/22	岩手県認知症介護基礎研修	いきいき岩手支援財団	ｅラーニング	180分	ピョー
5/23	岩手県認知症介護基礎研修	いきいき岩手支援財団	ｅラーニング	180分	ｲｻﾝﾀﾞｰ

5/26	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	７５分	あさみ
6/17	岩手県認知症介護基礎研修	いきいき岩手 支援財団	ｅラーニング	180分	ｲｸﾊﾞﾙ
6/18	法定外研修（第１回包括的・継続的ケアマネジメント研修会）	一関地区広域 行政組合	ｗｅｂ	３時間	直人
6/20	岩手県認知症介護基礎研修	いきいき岩手 支援財団	ｅラーニング	180分	リド
6/20	内部学習会（入浴）	かたくりの園	食堂フロア	３０分	かたくり６名
6/23	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	４５分	あさみ
6/23～1/14	岩手県介護職員等医療的ケア研修(基本研修･実地研修)	県社協	アイーナ 産業会館 自施設	１２日	知英子
6/23～2/2	岩手県介護職員等医療的ケア研修(基本研修･実地研修)	県社協	アイーナ 産業会館 自施設	１２日	久美
7/1	いわて介護現場サポートセミナー	いわて介護現場サポートセンター	Ｚｏｏｍ	150 分	篤・渉 直人
7/4	人材課題を解決する中小企業版人的資本経営セミナー	アベヤス本社	北上市産業支援センター	半日	篤
7/23	内部学習会（第1回感染対策訓練）	施設福祉課 感染症委員会	交流スペース	1 時間	17名
7/28	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	４５分	あさみ
8/4	介護保険集団指導会	県南広域振興局	Ｚｏｏｍ	140 分	直人
8/5	介護保険集団指導会	県南広域振興局	Ｚｏｏｍ	115 分	利幸 紀子
8/5	経営者のための社内プレゼン研修	日本新人育成トレーナー協会	アベヤス	半日	篤 渉
8/25	内部学習会（第１回感染症）	在宅福祉課	デイスペース	９０分	在宅 ８名
8/25	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
8/29	内部学習会(第１回介護事故防止研修会)	福祉施設課 介護安全対策委員会	デイスペース	１時間	15名
9/9	岩手県キャラバン･メイト養成研修	いきいき岩手 支援財団	マリオス	１日	紀子
9/9	サービス事業所情報交換会	西和賀町包括支援センター	さわうち病院	１時間	直人・宏明・りか
9/10	法定外研修(ケアマネ支援センター巡回相談研修会)	いわての保健福祉支援研究会	北上市総合福祉センター	半日	直人

9/11	都道府県経営協セミナー(前期)	経営協	アイーナ	半日	理事長
9/17	内部学習会（入浴介助）	デイぶな	デイスペース	１時間	デイ 5名
9/22	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
10/3	安全運転管理者等講習	県公安委員会	さくらホール	１日	宏明
10/14・16・28	法人　スキルアップ職員研修	やすらぎ会 （アベヤス）	交流スペース	３時間	41名
10/17	事例研究発表会（第２２回）	やすらぎ会	交流スペース	６５分	28名
10/23	内部学習会(反り返らない煮魚の作り方)	施設福祉課	厨房調理室	１時間	5名
10/23～24	認知症対応型サービス事業管理者研修	いきいき岩手支援財団	盛岡市勤労福祉会館	２日	真希
10/27	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
10/29	法定外研修(岩手県高齢者権利擁護地域研修)	いきいき岩手支援財団	一関保健センター	半日	直人
11/6	内部学習会(第２回虐待防止研修)	かたくりの園	ホール	３０分	かたくり ８名
11/6	内部学習会（第２回接遇研修)	かたくりの園	食堂	１時間	かたくり ８名
11/7	介護職員処遇改善加算取得促進セミナー	岩手県保健福祉部長寿社会課	オンライン	150 分	渉
11/11～12	社会福祉従事者リーダー職員研修会	県社協	アイーナ	２日	香苗
11/14	内部学習会（入浴）	かたくりの園	食堂	１時間	かたくり ６名
11/17	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
11/18・12/5 12/16	内部学習会（虐待防止研修）	施設福祉課	食堂 交流スペース	１時間	38名
11/19～20	甲種防火管理新規講習会	岩手県防災保安協会	アイーナ	２日	渉
11/20	ケアプランデータ連携システム活用促進モデル事業説明会	奥州いさわ会	Ｚｏｏｍ	２時間	紀子 大地
11/23	実習指導者フォローアップ研修会	岩手県社会福祉士会	県立大学	半日	宏明
11/26	成年後見制度利用促進研修	県社協	Ｗｅｂ	260分	直人

11/27	給食を安定稼働に導くためのセミナー/病院のコスト改善セミナー	㈱ナリコマエンタープライズ	Ｗｅｂ	１時間	直人 江里子
12/2	事務部門研修会	県介護老人保健施設協会	アイーナ	半日	理事長
12/3	安全運転管理者等講習	県公安委員会	さくらホール	１日	利幸
12/3	年金委員研修会	花巻年金事務所	さくらホール	半日	真希子
12/3	岩手中部圏域感染症対策研修会	中部保健所	北上済生会病院	半日	歩夢
12/8	中長期計画策定セミナー	経営協	ふれあいランド岩手	１日	篤 渉
12/9	在宅医療人材育成研修	北上地区ケアマネ連絡会	ＡＮＡホリデイ・イン岩手北上	半日	宏明
12/10	内部学習会(中部保健所　感染症出前講座)	施設福祉課	オンライン	１時間	特養 15名 ・ 在宅3名
12/11	介護事業所の未来を創る279のオープンセミナー(ハラスメント研修)	㈱279つなぐ手ケアマネセンター	Ｚｏｏｍ	１時間	直人
12/13	介護支援専門員協会第２回定例研修会	介護支援専門員協会	産業会館	半日	宏明
12/15	在宅医療･介護連携関係者研修会	岩手県保健福祉部	Ｚｏｏｍ	２時間	瞳 富子
12/17	介護支援専門員実務研修実習指導者向け研修会	いきいき支援財団	Ｚｏｏｍ	９０分	宏明
12/17、12/19 12/24、12/31	内部学習会(第３回感症対策研修会)	かたくりの園	静養室	１時間	かたくり ７名
12/18	内部学習会（第２回感染症(ノロウイルス対応))	在宅福祉課	デイスペース	３５分	在宅 ８名
12/19	内部学習会（第１回認知症）	在宅福祉課	デイスペース	４５分	在宅 ６名
12/22	内服薬検討会	西和賀さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
12/23	社会福祉法人研修会	日本公認会計士会東北会	オンライン	150分	渉
12/25	内部学習会（第１回認知症）伝達研修	在宅福祉課	デイスペース	４５分	デイ ２名
1/6	内部学習会(感染症予防対策訓練第２回)	施設福祉課 感染対策委員会	交流スペース	１時間	18名
1/20	内部学習会（ＢＣＰ研修会）	西和賀介護相談室	相談室	１時間	西介 ３人
1/21	内部学習会(感染症発生時業務継続計画研修会)	在宅福祉課	デイスペース	５０分	在宅 ６名

1/23	内部学習会(看取りケア学習会)	施設福祉課	交流スペース	１時間	15名
1/26	内服薬検討会	西和賀さわうち病院	さわうち病院	１５分	あさみ
1/28	難病患者支援従事者研修会	中部保健所	Ｚｏｏｍ	９０分	宏明
1/28	都道府県経営協セミナー(後期)	経営協	アイーナ	半日	理事長
1/31	認知症高齢者の最終章を支える	県立大看護学部	アイーナ	半日	恵
2/5	介護テクノロジー機器見学及び相談	施設福祉課	いきいき支援財団	半日	直人・真希・大地温美・香苗
2/10	ケアマネジメント提供体制確保支援事業に係るWeb説明会	岩手県保健福祉部長寿社会課	Ｚｏｏｍ	１時間	宏明
2/13	地域福祉推進トップセミナー	県社協	盛岡八幡宮	１日	理事長
2/13	ケアプランデータ連携システム導入のための①ミニ説明会＋導入編	奥州いさわ会	Ｚｏｏｍ	１時間	渉 宏明
2/16	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
2/17	介護現場における生産性向上フォローアップセミナー成果報告会	厚生労働省	Ｗｅｂ	180分	直人・真希・大地
2/18	介護施設等経営改善･従事者処遇改善等緊急支援事業に係るWeb説明会	岩手県保健福祉部長寿社会課	Ｗｅｂ	１時間	渉
2/20	認知症　希望のリレーフォーラムin藤枝	厚生労働省	オンライン	２時間	千春
2/20	ケアプランデータ連携システム導入のための②電子証明書＋送受信編	奥州いさわ会	Ｚｏｏｍ	１時間	渉 宏明
2/20	内部学習会(職員の健康管理歯の染め出し)	施設福祉課 医療ケア委員会	交流スペース	４０分	特養 １６名
2/23	内部学習会（身体拘束、プライバシー保護研修会）	デイサービスぶなの園	デイスペース	９０分	デイ ５名
2/24	ケアプランデータ連携システム活用促進モデル事業所成果報告会	奥州いさわ会	Ｚｏｏｍ	１時間	渉 宏明
2/26	厨房業務及び栄養マネジメントついての他施設訪問	施設福祉課	特養 光寿苑	２時間	真美 江利子
3/2	介護現場における生産性向上促進フォーラム	厚生労働省	Ｗｅｂ	４時間	直人・真希・大地
3/11	県南ブロック高齢者福祉協議会総会	県南ブロック高齢協	花巻市交流会館	半日	篤

3/13	岩手県社会福祉協議会経営者協議会総会	経営協	Ｚｏｏｍ	130分	篤
3/21	岩手県介護支援専門員協会（第３回定例研修会）	岩手県介護支援専門員協会	アイーナ	半日	瞳
3/23	内服薬検討会	西和賀 さわうち病院	さわうち病院	３０分	あさみ
3/23	内部学習会（事故、ヒヤリハット内部学習会）	デイサービスぶなの園	デイスペース	４５分	デイ ４名
3/26	内部学習会（第２回介護事故防止研修）	施設福祉課 介護安全対策委員会	デイスペース	３０分	特養 16名

※社会福祉事業団（岩手県社会福祉事業団）、県社協（岩手県社会福祉協議会）、経営協（社会福祉法人経営者協議会）
北上ケアマネ連絡会（北上地区ケアマネジャー連絡協議会）、県介護支援専門員協会（岩手県介護支援専門員協会）
包括支援センター（西和賀町地域包括支援センター）、県南ブロック経営協（県南ブロック社会福祉法人経営者協議会）
いわてﾘﾊﾋﾞﾘｾﾝﾀｰ（いわてリハビリテーションセンター）

6　会議の状況

⑴　経営会議

開催日	議　　題
4/28	・令和7年度5月事業、行事確認について ・令和6年度3月実績による収支状況及び経営状況について ・令和7年度決算について ・令和7年度事業報告について ・令和7年度人員体制について
5/26	・令和7年度6月事業、行事確認について ・令和7年度4月実績による収支状況及び経営状況について ・令和6年度決算について ・令和6年度事業報告について ・理事会、定時評議員会について
6/26	・令和7年度年7月事業、行事確認について ・令和7年度5月実績による収支状況及び経営状況について ・特定技能実習生退職に伴う事業検討について ・７月以降の経営会議の持ち方について ・令和7年度人員、研修体制について
7/31	・令和7年度8月事業、行事確認について ・令和7年度6月実績による収支状況及び経営状況について ・令和7年度やすらぎ会夏祭りについて ・令和7年度8月以降の職員体制について ・第1四半期内部監査について

8/27	・令和7年度9月事業、行事確認について ・令和7年度7月実績による収支状況及び経営状況について ・かたくりの園の今後の事業経営について ・経営改善に向けた取り組みについて
9/25	・令和7年度10月事業、行事確認について ・令和7年度8月実績による収支状況及び経営状況について ・かたくりの園の今後の事業経営について ・理事会議案について ・熊の出没について
10/27	・令和7年度11月事業、行事確認について ・令和7年度9月実績による収支状況及び経営状況について ・第2四半期の経営状況について ・かたくりの園の今後の事業経営について
11/5	・不適切ケアの対応について ・介護従事者への対応について
11/27	・令和7年度12月事業、行事確認について ・令和7年度10月実績による収支状況及び経営状況について ・かたくりの園給湯設備改修及び今後の運営について ・賞与について ・感染症について
12/26	・令和7年度1月事業、行事確認について ・令和7年度11月実績による収支状況及び経営状況について ・かたくりの園給湯設備改修及び今後の運営について ・職員の意識改革に向けたリーダー研修について ・次年度予算、事業計画向けて
1/26	・令和7年度2月事業、行事確認について ・令和7年度12月実績による収支状況及び経営状況について ・第3四半期の経営状況について ・次年度高額物品購入検討について ・地域密着通所介護事業開始に向けて
2/27	・令和7年度3月事業、行事確認について ・令和7年度1月実績による収支状況及び経営状況について ・令和8年度予算について ・令和8年度事業計画について ・定款変更について
3/9	・令和8年度人事異動内示について ・令和8年度事業計画について ・処遇改善加算配分について ・令和8年度予算について
3/19	・令和8年度予算案について ・令和8年度第4次補正予算案について

3/25	・令和8年度4月事業、行事確認について ・令和7年度2月実績による収支状況及び経営状況について ・理事会議案について ・全職員会議について

⑵　総務課会議

開催日	議　　題
4/1	・令和7年度年間予定の確認について ・令和7年度総務課業務分掌について ・令和7年度担当委員について ・令和7年度実施事業の確認について ・令和6年度事業報告（総括の依頼）について
5/2	・令和7年5月の確認について ・令和7年度実施事業の確認について ・令和6年度決算処理について ・令和6年度事業報告(総括の依頼)について
6/2	・令和7年6月の確認について ・令和7年度実施事業の確認について ・令和6年度決算処理について ・令和6年度事業報告について
7/3	・令和7年7月の確認について ・令和6年度事業報告書の作成について ・人事に伴う業務分掌の確認について ・管理者変更に伴う諸官庁への届出について ・デイぶな個別機能訓練加算算定に係る諸官庁への届出について
8/1	・令和7年8月の確認について ・夏祭りの動きについて ・事業計画、報告書の作成について ・第1四半期内部監査に向けて ・業務分掌について
9/1	・令和7年9月の確認について ・住民の健康を祝う集いについて ・経営改善に向けた職員研修について ・会議録文字お越しツールについて ・粗大ゴミ処理業者委託について
10/1	・令和7年10月の確認について ・経営改善に向けた職員研修について ・第2四半期内部監査に向けて ・岩手県社会福祉大会表彰式について
11/6	・令和7年11月の確認について ・町長選挙不在者投票について

	・未収、未払い形状の取り扱いについて ・業務分掌について
12/1	・令和7年12月の確認について ・介護保険サービス事業者指定変更について ・会計、勤怠管理システムについて ・賞与について
1/5	・令和8年1月の予定確認について ・上半期の振り返りについて ・高額物品購入について ・内部監査、理事会準備について
2/2	・令和8年2月の行事予定確認について ・第3四半期内部監査に向けて ・次年度事業計画、予算編成準備について ・職員採用について ・生産性向上委員会について
3/2	・令和8年3月の行事予定確認につい ・次年度重点目標について ・勘定科目の見直し、細目について ・令和7年度総務課総括について

7　職員の定期健康診断の実施状況

期　日	実施人員	実施職種	検査項目	検査結果	検査機関
5/8、5/9	73人	全職種	体重・視力・血圧 尿・血液・体脂肪 聴力・心電図 胸部X線他	A1判定　5名 A2判定　4名 B判定　35名 C判定　29名	予防医学協会
12/5 12/12 12/19 12/26	10人	夜勤者	体重・視力・血圧 尿・血液・体脂肪 聴力	A1判定　5名 A2判定　6名 B判定　1名 C判定　2名	さわうち病院

8　ストレスチェック

職員のメンタルヘルス不調を未然に防止することを目的として実施する。

ストレス調査、結果分析　　９月～１０月　　７６名実施

職員への通知、面接指導奨励　　１１月

実施者　　産業医

実施事務従事者　　総務課職員

9　感染症対策

インフルエンザ予防接種　　令和7年11月17日、25日、12月1日、8日（64人）

調理職員の検便検査（ノロウイルス検査　11月・1月・3月実施）

10　全体行事の実施状況

全体職員会議	４月１日
第２４回　夏まつり	８月２日

第３章　施設福祉課

〇特別養護老人ホームぶなの園（指定介護老人福祉施設）定員50名
〇ショートステイぶなの園（指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護）定員10名

１　事業の総括

特養事業では、入院による空室を最小限に抑えるため、利用者の体調変化の早期発見・早期治療に努め、年間稼働率97.6％を維持した。あわせて、利用者一人ひとりの尊厳を大切にした看取りケアを９名実施した。さわうち病院の協力のもと感染症予防や衛生管理を徹底し、引き続き安心して生活できる環境づくりを進めていく。

ショートステイ事業では、人員不足により受け入れ制限が続いているが、８月頃から特定技能外国人職員の育成・定着が進み、体制は徐々に改善している。受け入れ時には利用者の心身状況を確認し、安全に支援できるかを慎重に判断している。現行体制の範囲内ではあるものの、稼働率は約33％まで回復した。

今後も人材の安定確保と育成を進め、段階的な稼働率向上を目指す。

２　重点目標

⑴ 組織体制の強化

ア　法人の経営理念の浸透

㋐　会議資料への掲示にとどまり、理念を深く確認し、議論し、実践につなげるための十分な機会を設けることができなかった。職員一人ひとりが自身の業務と結び付けて考える場を十分に持てなかった点も反省。経営環境が厳しさを増す中で、理念を日々の判断や行動のよりどころとして共有していくことの必要性は理解している。

理念と現場業務や経営課題を結び付けて考える機会を設け、組織全体への浸透を図っていく。

㋑　慢性的な人員不足が続いており、特定技能外国人材を採用し育成している。言語や文化的背景の違いにかかわらず、すべての職員が法人の経営理念を理解し、日々の業務の中で実践できる環境づくりが重要である。

多様な人材が同じ方向性のもとで力を発揮できるよう、理念の共有を組織運営の基盤として強化していく。

イ　責任と役割の見える化と執行管理

㋐　各職種の業務理解は進んでいたが、組織横断的な確認が十分とは言えない。　7月以降、リーダー会議の体制を見直した。各職種の代表者が参加する形へ移行したことで、現場での課題をタイムリーに共有・協議できるようになった。今後も、情報共有と意思決定の一体化を図りながら組織としての連携強化と課題解決力の向上につなげていく。

㋑　掃除パート職は定期会議を通じて課題解決が図られている。介護補助においても日常業務内で点検・検討が実施されており、概ね円滑な業務継続が行えている。

一方で、職員の高齢化に伴い情報の伝達と履行の確認が課題である。

ウ　責任に応じた権限移譲

㋐　役割分担の明確化と主体的な提案を促すという目標に対し、担当者の指示が徹底されない状況や、創意工夫の度合いに職員間で差が生じていることが課題。また、創意工夫

が難しい職員を支援できる関係性づくりや、担当する業務に十分な時間を確保できない点もある。

相互に助言し合える体制づくり、業務時間の配分と見直しを現在行っている。

㋑　権限移譲後の評価・指導を通じて人材育成とやりがい向上を図るという目標に対し、業務改善の方向性について、十分な理解や共有が図りきれていない。随時面談を実施しているものの、内容が十分に浸透しにくい状況も見られる。

改善点の指摘だけでなく良い点も積極的に伝え、評価と助言のバランスを意識し、職員のやりがいにつなげていく。

エ　特定技能外国人の定着と育成

㋐　特定技能外国人の継続的な採用を見据え、これまでの受入れの経験を活かしながら、定着できるよう取り組んでいる。個々の習熟度に応じた指導や、買い物支援などの生活面のサポートを行い、年々ノウハウも蓄積されている。

育成プログラムの定期的な見直しを継続し、法人全体として支援体制を強化していく。

㋑　特定技能職員に対し、定期的なフィードバック面談を通じて業務・生活面の課題把握と解決に取り組んでいる。また、日本語試験合格に向けた支援も実施している。

一方で、町内外での外国人同士の交流機会が少なく、私生活の充実に課題があるとの意見もあった。今後は、仕事面の支援に加え、交流の場を設けるなどプライベートの充実にも配慮し、働きがいを感じられる環境づくりを進めていく。

オ　各事業の施設基準に応じた定員管理

㋐　高齢者人口や要介護認定者の動向を踏まえ、相談員が主体となり、経営面も考慮しながら適正な定員数について協議を進めている。

待機者の減少や町の人口減少により利用者確保が課題となってきている。施設の強みを積極的に発信するなど、効果的なアピールと利用者確保に向けた具体的な対策が求められる。

㋑　待機者数の減少や他施設との重複申請の状況を踏まえ、入所待機者の状況把握を継続していくことが目標。状況確認は入所検討委員会時のみにとどまっている。

定期的に待機者情報を確認するとともに、在宅ケアマネとの情報交換が必要である。また、ショート利用者が他地域へ流れている現状も待機者減少の一因と考えられる。職員体制の整備とあわせた対策が求められる。

カ　家族との情報共有と他事業所を含めた地域連携

㋐　定期的な家族懇談会の開催や、状態変化のある利用者家族への連絡は、適切に実施できている。

感染症が落ち着き、居室での面会が可能となり、日々の様子や変化も伝えやすくなっている。夏祭り等行事を通して地域とのつながりを大切にしていく。

㋑　ショートステイ新規入所の際は、居宅のケアマネと連携し情報を共有したうえで受入れを行っている。

定期的な担当者会議を通じて、家族とともに計画の更新を行っている。状況に応じた柔軟な見直しを継続していく。

⑵　介護現場における業務環境の見直し

ア　個々のニーズに沿った寄り添う介護の追求

㋐　定期的なアセスメント・モニタリングを実施し、担当者とともに短期・長期目標を作成している。生活の中で生じた課題についても、都度検討し計画へ反映している。

栄養マネジメントについては、病院の管理栄養士の協力を得ながら３月ごとに見直しを行っている。今後も実効性の高い計画をめざしていく。

㋑　協力病院と連携しながら、本人の望む最期に近づけことができるよう支援している。看取りに入ったからと特別視せず、その方らしい最期を迎えられるよう学習会を継続していく。

今後の支援を充実させていくため、振返りのカンファレンスを職員全員で行っていく。

イ　情報共有のための仕組みづくり

㋐　インカム導入やWi-Fi環境の整備は、情報共有の円滑化や業務効率向上のために重要であるとの認識は共有されている。

一方で、機種選定や機材導入の遅れもあり導入に至っていない。今後は生産性向上委員会にて具体的に検討を進め、早期整備を図っていく。

㋑　重要度の高い申し送り事項については、口頭伝達に加え、介護ソフトや個人所有の通信機器アプリの活用などにより発信を行っている

情報の受け取り方や、確認の意識には個人差が見られる。今後は、情報共有の方法に加え、受取る側の確認意識を高める取り組みも必要と考えている。

ウ　適正な業務環境づくり

㋐　業務効率化や安全確保に向けた機器導入について、計画的な働きかけまでは十分に行えていない。利用者の介護度上昇に伴い、離床センサーやリフトキャリー等の必要な機器は随時導入している。

今後は、補助金活用のため機種選定を早期に行う。導入に向けて生産性向上委員会で具体的に検討を進めていく。

㋑　物品やの老朽化は進行しており、適切な更新・処分を行いながら整理整頓を心がけている。施設全体の長寿命化に向けた計画的な対策が課題である。収入状況を踏まえた優先順位づけによる更新を行っていく。

⑶　職場風土の改善

ア　業務マニュアルの深化と明確化

㋐　業務マニュアルは多岐にわたるが、現状では見直しが十分に行えていない。修正が必要な箇所も多いと考えられる。新人指導や業務の標準化を図るうえでも、現状に即した内容への更新を行っていく。

内部学習会等を通じて周知・浸透を図り、業務の標準化につなげていく

㋑　マニュアル化や統一が図られていない業務について要因を分析している段階。対応の統一については随時会議で確認しているものの、文書化までには至っていない。

全職員が同じ水準の成果を得られる体制づくりのためにも、明確化できていない業務についてはマニュアル化を進めていく。

イ　職場の人間関係にかかるストレスの解消

㋐　後期よりフィードバック面談を実施し、職員の状況把握に努めている。職員の変化についてはリーダー会議で共有されており、主任・副主任を中心にコミュニケーションは図られている。

しかし、職員同士の関わりには個々の関係性により差が見られる。リーダーは定期的に対話の機会を設け、意見や悩みに耳を傾けるようにしている。気になる点がある場合には個別に助言を行い、より良い職場環境づくりにつなげていく。

㋑　コミュニケーション研修を実施し、価値観や意見の違いを尊重する意識づくりに取り組んだ。しかし、職員間の関係性によっては円滑さを欠く場面もある。互いに尊重し合える雰囲気づくりは今後の課題である。また、個々の受け止め方や苦手意識が影響し、利用者対応に影響する場面も見受けられた。継続的な対話の機会を設けながら、職員一人ひとりが相互理解を深め、より良い関係性を築けるよう取り組んでいくことが必要である。

ウ　報告、連絡、相談体制の徹底

㋐　介護ソフトや通信機器を活用し、報告・連絡を実施している。介護事故等もソフトを通じて確認できている。

一方で、情報の受け取りや理解には個人差があり、特定技能職員や一部職員に十分に伝わりきらない場面もある。ソフトの操作方法の説明を行い改善につなげている。掲示物や記録での発信について、職員によって理解の差が見られるため、報連相と確認を行っていく。

㋑　業務に関する相談については迅速な対応を心がけ柔軟に応じてきた。グループ LINE 等も活用しながら情報共有を図り、相談しやすい環境づくりに努めている。

公私を問わず安心して相談できる体制をめざしていく。

⑷　介護の質の向上

ア　利用者の心身状態の把握と情報共有（LIFE 活用等）

㋐　LIFEへの入力・提出は実施しているものの、現時点では評価やケアの質向上に直結しているという実感はない。職員間で共有するツールとしての活用も進んでいない。活用方法に　ついての理解も十分に浸透していない。

今後は、LIFEの目的や具体的な活用方法を整理し、ケアの振り返りや計画見直しにどのように活かすかを検討していく。

㋑　リハビリの意向がある方や心身機能の低下が見られる利用者に対して、理学療法士等による個別の機能訓練や ADL 評価を実施している。

個別機能訓練加算については、施設では算定に至っていないものの、デイサービスでは算定している。現体制での加算算定は不可能。

イ　アセスメント、ケアプランへの連動

㋐　介護ソフトの活用は業務の一環であるとの意見や、新しいソフトの操作性に対する戸惑いもあり、効率化を実感しにくい状況が見られた。

どの機能をどのように活用すれば業務効率化につながるのかを整理し、実務に即した運用方法検討していく。

㋑　意思疎通が難しい利用者については、面会や担当者会議を通じて家族から生活歴や思いを聞き取り、ケアプランや日々の支援に反映している。

取り組みを継続的に実践していくために、担当者一人ひとりの意識づけを明確にしていく。

ウ　自己流を捨て介護の標準化を目指した取り組みの強化

㋐　法令に基づく内部学習会は委員会を中心に実施しているが、全職員の参加が難しく、習

熟度に差が生じている。また、必要な職員に適切な研修機会を十分に確保できなかった点も課題である。

今後は、研修内容の共有方法を工夫し、介護の標準化につなげていく。

㋑　介護技術や知識に関する最新情報の収集は十分とはいえず、マニュアルの更新や内容の見直しも計画的には進められていない。そのため、従来の方法が踏襲されやすい面も見　られた。改善として、理学療法士による移乗方法の見直しを行い介護技術の更新に取り組んだ。

⑸　意識改革

ア　利用者本位の介護サービスの追求

㋐　体調変化の記録は行われているが、日常の会話や前向きな変化、成功事例などの記録は十分とはいえない。利用者の些細な言動や関わりの中で得られた気づきを残すことが、「その人らしさ」を支える援助につながる。

良い変化や心温まるエピソードも積極的に記録し、支援の質向上につなげていく。

㋑　経営の安定が質の高いサービス提供の基盤であるとの認識は共有されているが、現状は人員不足によりショートステイ受入れ制限を行わざるを得ない状況である。コスト意識を持って業務に従事するよう発信している。

体制を整備することで、安定した受入れによる経営基盤の強化につなげていく。

イ　社会福祉法、介護保険制度、経営手法等基礎知識の理解と共有

㋐　社会福祉法や介護保険制度に関する基礎知識について、十分に理解しながら業務にあたっている職員は少ない。また、「社会福祉法人の一員としての意識」をどのように共有していくかも課題である。

㋑　加算要件についてはリーダー会議で確認を行っているものの、必要な加算取得に向けた体制整備、特に介護福祉士取得の推進までは十分に進められていない。

法改正や報酬改定の動向を踏まえ、算定可能な加算を確実に取得していく。

ウ　職員の負担軽減

㋐　ICTや介護ロボット等の導入については、生産性向上委員会の発足が遅れたこともあり、今年度は具体的な着手に至らなかった。今後は、総務課を中心に補助金情報の収集や中長期的な導入計画の策定を進め、職員の負担軽減につながる取り組みを具体的に推進していく。

㋑　業務効率化については毎月の会議で協議を重ねている。ホームページを随時更新するなど、広報面での取り組みを行ってきた。休憩スペースの改善やトイレ・更衣室の整備など、職員が働きやすい環境面の充実も重要である。

業務改善と職場環境整備の両面から、負担軽減と人材確保につなげていく。

3　職員の状況　　（令和8年3月31日現在）

		施設長	事務員	生活相談員	介護職員	看護職員	介護支援専門員	機能訓練指導員	栄養士	調理員	その他	計
年度当初	正規	1	3	1	10	1	1	1	1	1		20
	臨時				10	1				1		12
	パート		1		5	2				2	5	15
	任用									2		2
年度中	採用		1		2							3
	異動増	1	1	1						1		4
	異動減		1	1	2							4
	退職	1										1
年度末	正規	1	2	1	9	1	1	1	1	1		18
	臨時				11	1				2		14
	パート		2		5	2				2	5	16
	任用									2		2

4　入所者利用者の状況

	施設入所者				短期利用者			
	延利用者数	延利用日数	営業日	平均入所者数	延利用者数	延利用日数	営業日	平均利用人数
4月	51	1,464	30		6	42	30	
5月	52	1,529	31		5	49	31	
6月	50	1,496	30		8	72	30	
7月	52	1,502	31		9	63	31	
8月	52	1,480	31		10	83	31	
9月	50	1,432	30		11	113	30	
10月	51	1,532	31		12	106	31	
11月	50	1,476	30		16	121	30	
12月	52	1,520	31		15	86	31	
1月	52	1,505	31		12	117	31	
2月	50	1,372	28		15	135	28	
3月	51	1,508	31		17	151	31	
合計	613	17,816	365	48.8	136	1,138	365	3.1
前年度	610	17,792	365	48.7	65	882	365	2.4

5　要介護認定状況　　（令和8年3月31日現在）

区分 / 性別	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計	平均介護度

男			2	3	4	9	4.22
女		1	11	15	14	41	4.02
計		1	13	18	18	50	4.06

6　入退所の状況

	実人数	新規入所者			入所者数（左の内訳）				退所者			
		町内	町外	県外	在宅	病院	他施設	計	長期入院	他施設	死亡	計
４月	51	1			1			1			1	1
５月	52	1	1		1		1	2			2	2
６月	50											
７月	52	1	1		1	1		2			2	2
８月	52	2			1		1	2			2	2
９月	50											
10月	51	1					1	1			1	1
11月	50											
12月	52	1	1		1		1	2			2	2
１月	52	1	1		1		1	2	1		1	2
２月	50											
３月	51	1					1	1			1	1
合計	613	9	4	0	6	1	6	13	1		12	13

7　退所者の状況

性別	年齢	自治体	退所の理由	退所日	備考
女性	104	西和賀町	逝去	令和7年04月03日	看取り
女性	101	西和賀町	逝去	令和7年05月04日	看取り
女性	96	横手市	逝去	令和7年05月07日	看取り
女性	97	西和賀町	逝去	令和7年07月02日	看取り
女性	96	西和賀町	逝去	令和7年07月07日	
女性	94	西和賀町	逝去	令和7年08月07日	
女性	92	西和賀町	逝去	令和7年08月17日	看取り
女性	91	西和賀町	逝去	令和7年10月03日	看取り
男性	87	西和賀町	逝去	令和7年11月28日	看取り
女性	101	西和賀町	逝去	令和7年12月12日	看取り
男性	94	西和賀町	逝去	令和8年01月08日	看取り
女性	93	西和賀町	長期入院	令和8年01月19日	
女性	94	西和賀町	逝去	令和8年03月06日	

8　年齢構成の状況　（令和8年3月31日現在）

	60歳未満	60～69歳	70～79歳	80～89歳	90～99歳	100歳以上	計	最高年齢	最低年齢	平均年齢
男			6	1	2		9	95歳	71歳	79.9歳
女			2	6	26	7	41	104歳	70歳	91.6歳
合計			8	7	28	7	50	104歳	71歳	89.6歳

9　在所期間の状況　（令和8年3月31日現在）

	1年未満	1年以上3年未満	3年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上15年未満	15年以上	計
男	3	1	1	2	2		9
女	10	10	11	8	1	1	41
合計	13	11	12	10	3	1	50

10　食事の状況　（令和8年3月31日現在）

	自　立		一部介助		全部介助			合計
	食堂	居室	食堂	居室	食堂	居　室 経管栄養	居　室 ＣＶ	
男性	6		1			2		9
女性	21		7		10	3		41
合計	27		8		10	5		50

自　　立：自分で食事ができる

一部介助：スプーン等を使用し一部介助すれば食事ができる。

全部介助：自分で全くできないのですべて介助しなければならない。

11　入浴の状況　（令和8年3月31日現在）

	自立	一部介助			全部介助			合計
		一般浴槽	機械浴槽	一人浴槽	一般浴槽	機械浴槽	一人浴槽	
男性				2		5	2	9
女性		6		11		9	15	41
合計		6		13		14	17	50

自　　立：自分で入浴でき洗える。

一部介助：自分で入浴できるが、洗うときや浴槽の出入りに介助を要する。

全部介助：自分で全くできないのですべて介助しなければならない。

12　排泄の状況　（令和8年3月31日現在）

	自立	一部介助			全部介助			合計
		日中のみ	常時	夜間のみ	常時	夜間のみ	バルン	
男性			2		6		1	9
女性	1		17		20		3	41
合計	1		19		26		4	50

自　　立：自分で昼夜とも便所又は簡易便器を使ってできる。
一部介助：介助があれば簡易便器でできる。
全部介助：自分で全くできないのですべて介助しなければならない。

13　排泄に係る状況　（令和8年3月31日現在）

		対象人員	回数	定　時	随時
おむつ	常　時	30人	4回	3時、10時、15時、20時	○
トイレ誘導	常　時	19人	6～10回		○
自立	常　時	1人			○

14　医療行為等の状況　（令和8年3月31日現在）

	胃ろう	吸痰	看取り介護
男性	3名	1名	
女性	3名	3名	5名
合計	6名	4名	5名

15　待機者の状況　（令和8年3月31日現在）

	待機者		
		うち町外	うち県外
男性	8名	0名	0名
女性	15名	2名	0名
合計	23名	2名	0名

16　施設外外来受診状況

通院医療機関名	受診科目	延通院者数
西和賀さわうち病院	歯科	41人
	内科	43人
	外科	15人
	眼科	6人
	皮膚科	7人
	泌尿器科	1人
	夜間・休日	4人
	定期カテーテル交換（膀胱/経管）	20人
県立中部病院	眼科	1人
	消化器内科	1人
大内眼科	眼科	1人
心のクリニック（盛岡市）	神経内科	4人

17　入院の状況

	入院者延べ数	入院延べ日数	主な病名
４月	3人	34日	胆管炎、蜂窩織炎
５月	2人	20日	蜂窩織炎、偽痛風
６月	1人	8日	偽痛風
７月	5人	44日	義歯飲込、蜂窩織炎、丹毒、誤嚥性肺炎
８月	6人	67日	蜂窩織炎、誤嚥性肺炎、高K血症、胆管炎
９月	5人	90日	敗血症、胸部皮下出血、肺炎 腰椎圧迫骨折
10 月	2人	11日	尿路感染症、膵炎
11 月	2人	22日	敗血症、うっ血性心不全
12 月	4人	36日	胆石、胸水、尿路感染症
１月	2人	53日	悪性腫瘍、尿路感染症（尿閉）
２月	4人	32日	肺炎、尿路感染症
３月	7人	76日	頭部血管肉腫、水腎症
合計	43人	493日	
月平均	3.6人	41.1日	

18　食事数の状況

	朝食		昼食		夕食		経管栄養		
	入所	短期	入所	短期	入所	短期	朝	昼	夕
４月	1,325	37		38	1,326	36	134	59	133
５月	1,368	44	1,328	47	1,368	44	154	62	155
６月	1,345	63	1,345	66	1,345	64	149	59	150
７月	1,357	56	1,355	61	1,354	56	139	62	139
８月	1,337	74	1,336	79	1,336	78	147	48	148
９月	1,251	106	1,252	112	1,251	37	156	37	157
10月	1,342	96	1,342	106	1,343	97	186	62	186
11月	1,297	108	1,297	118	1,297	110	172	60	172
12月	1,331	76	1,330	83	1,331	74	185	91	132
１月	1,315	106	1,316	114	1,317	108	186	92	186
２月	1,213	125	1,213	133	1,210	133	159	75	158
３月	1,328	132	1,329	163	1,330	35	155	82	155
合計	15,809	1,023	15,77	1,120	15,808	872	1922	789	1,871
平均	1,317	85	1,314	93	1,317	72	160	66	156

19　行事食の状況

実施日	行事食名	献立内容
5/5	子供の日メニュー	オムライス、豆腐スープ、鶏肉のから揚げ、グラタン、こどもの日ゼリー
7/7	七夕メニュー	冷やし中華、人参と蒸し鶏の和え物、フルーツポンチ
7/19	土用の丑の日	うなぎ丼、吸物、春雨の中華風酢の物
8/13	お盆メニュー	赤飯、吸物、精進揚げ、ところ天
9/18	敬老会弁当	赤飯、吸物、刺身盛り合わせ、茶碗蒸し、煮物、天ぷら、祝の華
12/24	クリスマスメニュー	ピラフ、ミネストローネ、エビフライ、ブロッコリーサラダ、クリスマスケーキ
12/31	年越しメニュー	年越しそば、かぼちゃの煮物、フルーツポンチ
1/1	おせち	赤飯、清汁、鶏肉の八幡巻き、寿かまぼこ、寿厚焼き玉子、大根なます、筑前煮、まぐろ刺身、カニクリームテリーヌ、おはぎ、黒豆
1/7	七草粥（朝食）	七草粥、味噌汁、根菜入りつくね、ブロッコリーの胡麻あえ
2/3	節分メニュー	節分散らし、清汁、炒り豆腐、いちご
3/3	お雛様メニュー	押し寿司、そうめん汁、菜の花のお浸し、茶碗蒸し

20　行事の状況

実施日	名　称	実施内容
5月	花見ドライブ	数名ずつ町内をドライブしながら、桜など春の景色を楽しんでいただいた。
5/25	錦秋湖マラソン応援	天候不良にて、正面玄関からランナーを応援していただく。
6月下旬～7月上旬	あやめ公園ドライブ	数名ずつ川尻あやめ公園までドライブし、あやめやあじさい等の鑑賞を楽しんでいただいた。
7/1	100歳祝い式典	100歳を迎えられた住民を祝い、家族や町長来園され式典を行った。
7/3	七夕交流会	新町保育所園児が制作した短冊付きの笹飾りを持参いただき、食堂スペースで園児たちに唄や踊りを披露していただいた。
7/15	100歳祝い式典 ビアパーティー	100歳を迎えられた住民を祝い、午前に家族や町長来園され式典を行った。 同じ月に100歳を迎えられた2名の住民を、ビアパーティー形式のホーム喫茶でお祝いした。
7/25～31	リフレッシュ風呂	浴槽に月桃アロマオイルを入れ、ほのかな香りでリラックスしならが入浴を楽しんでいただいた。
8/2	やすらぎ会夏まつり	天候が安定せず、直前に雨天となり屋内での開催に切り替えたが、交流スペースが来場者の皆さんでぎっしり埋まり、ステージで盛り上がった。雨が上がってから屋外会場でさんさ踊り・大抽選会を実施して当選者の歓声が響いた。
9/18	住民の健康を祝う集い	歳祝い対象者の家族にご案内し、式典の部では町長や理事長から記念品が贈呈された。午後の祝賀会で

		は北上アマチュアマジッククラブの皆さんの本格的なマジックを間近で見せてもらい楽しい時間となった。
9/24	秋の彼岸法要	浄円寺住職による法要を実施。
12/25	クリスマス忘年会	川舟保育所にステージをお願いし、園児による歌と踊りで盛り上がった。その後、特定技能ミャンマー職員より母国伝統の踊りを披露し、ホーム喫茶形式で楽しんでいただいた。
1/1	新年交賀会	歳祝いの方のご紹介、年女年男の職員による書初めで抱負を語ってもらい、甘酒を飲みながら新年のお祝いをした。
1/16	小正月ほっぴき大会	ほっぴきで景品獲得を楽しんでいただき、小正月を感じるおやつも楽しんでいただいた。
2/3	節分豆まき	1.2丁目食堂にて、職員が扮する鬼へ豆まきを行ない、健康祈願をした。
2/7	沢内中雪像作り	沢内中学校生徒に、中庭及び玄関前に雪像や雪灯籠を制作していただき、その様子を見て楽しんでいただいた。夕方には灯籠に灯をともして鑑賞した。
3/3	ひな祭りホーム喫茶	交流スペースに雛壇を飾り、記念撮影会を行った。職員がお雛様・お内裏様に扮し、甘酒等ひな祭りにちなんだおやつや飲み物を楽しんでいただいた。
3/18	春の彼岸法要	浄円寺住職による法要を実施。
3/25～29	あったま風呂	りんごを浮かべたお風呂で、ほのかな香りやりんごが浮かぶ楽しい雰囲気を味わっていただいた。
3/28	100歳祝い式典 ホーム喫茶	100歳を迎えられた住民を祝い、午前に家族や町長来園にて式典を行った。午後にホーム喫茶形式でのお祝いをした。

21　ボランティアの状況

団体名	参加人員 (一回当たり)	事業のかかわり方
理容ボランティア	１～2名	整髪１７回…月1～2回
ぶなの園家族会 環境整備	61名	花植え、建物周辺除草…24名
		施設内窓拭き…37名
太田婦人会	7名	草取り

22　実習生等受入れ状況

種　　別	実施日	受入人数	内　　容
沢内小学校４年生	11/26	１4名	ダンスや歌、グループ毎に交流会

23　会議等の状況

⑴　リーダー会議

開催日	議　　題
4/2	・職員からの意見等について　・全職員会議について ・事業報告書作成について　・高額物品購入計画について ・個別機能訓練の実施について　・年間予定について
5/2	・職員からの意見等について　・令和 6 年度事業報告作成について ・面会及び外出について　・家族会環境整備について ・ショートステイ受入れについて　・個別機能訓練加算ついて
6/3	・職員からの意見等について　・夏祭りについて ・医療的ケア研修について　・特定技能外国人について ・認知症基礎研修について　・100 歳のお祝いについて
7/2	・職員からの意見等について　・人事異動について ・さわうち病院連携会議について　・7/10全職員会議の実施 ・業務改善について　・厨房の体制について
8/6	・職員からの意見等について　・かたくりの園応援について ・特定技能外国人について　・職員の接遇について
9/2	・職員からの意見等について　・敬老会について ・職員の接遇について　・特定技能外国人について
10/2	・職員からの意見等について　・冬期間のショートステイについて ・沢内小学校交流事業について　・事例研究発表会について
11/4	・職員からの意見等について　・不適切ケアについて ・フィードバック面談について　・ショートステイ受入れについて
12/2	・職員からの意見等について　・年末年始の行事について ・ショートステイについて　・次年度予算要望について
1/6	・職員からの意見等について　・次年度研修計画について ・高額物品請求について　・ショートステイ受入れについて
2/3	・職員からの意見等について　・今年度総括、次年度重点目標について ・特定技能外国人について　・ショートステイ受入れについて
3/4	・職員からの意見等について　・生産性向上委員会について ・令和８年度事業方針について　・ショートステイ受入れについて ・次年度予算、重点目標について　・算定加算の見直しについて

⑵　職員会議

開催日	議　　題
5/13	・業務改善について　・特定技能職員について
6/10	・業務改善について　・特定技能職員について
7/10	・全職員会議
8/8	・業務改善について　・特定技能職員について
9/9	・業務改善について　・特定技能職員について
10/7	・業務改善について　・特定技能職員について

11/13	・業務改善について	・特定技能職員について
12/5	・業務改善について	・特定技能職員について
1/9	・業務改善について	・特定技能職員について
2/13	・業務改善について	・特定技能職員について
3/11	・業務改善について	・特定技能職員について

⑶　入所検討委員会

開催日	外部参加	議　　題
4/16	１名	・入所待機上位者の検討
4/25	１名	・入所待機上位者の検討
7/25	１名	・入所待機上位者の検討
9/25	１名	・入所待機上位者の検討
1/26	1名	・入所待機上位者の検討

⑷　第三者評価委員会

開催日	外部参加	議　　題
5/20	4名	［第１回委員会］ ・令和６年度入所者及び職員の状況報告について ・令和7年度第三者評価委員活動計画について
6/26	1名	［現場調査］ ・利用者への日常の介護、接遇の状況確認 ・利用者の生活の様子、要望など確認 ・利用者の居住環境、職員体制の確認について
9/18	1名	［現場調査］ ・敬老会行事の実施視察 ・利用者への日常の介護、接遇の状況確認 ・利用者の生活の様子、要望など確認 ・利用者の居住環境、職員体制の確認について
10/20	1名	［現場調査］ ・さわうち病院回診の視察、病院との連携確認 ・利用者への日常の介護、接遇の状況確認 ・利用者の生活の様子、要望など確認 ・利用者の居住環境、職員体制の確認について
1/6	1名	［現場調査］ ・感染症訓練（嘔吐物処理）の確認 ・利用者への日常の介護、接遇の状況確認 ・利用者の生活の様子、要望など確認 ・利用者の居住環境、職員体制の確認について
2/19	3名	［第２回委員会］ ・令和７年度第三者評価委員活動報告について ・令和７年度入所者状況報告及び介護事故について

		・不適切ケア及び苦情について ・令和8年度第三者評価委員活動計画（案）について

⑸　介護安全対策委員会（事故防止・身体拘束・虐待防止）

開催日	議　　題
4/22	・令和6年度活動報告、7年度活動計画について ・身体拘束適正化、虐待防止について ・介護事故等再発防止について
5/23	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認・再発防止について
6/24	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認・再発防止について ・内部研修会について
7/24	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認・再発防止について ・内部学習会について
8/26	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認・再発防止について ・内部学習会について ・介護事故発生防止のための指針について
8/29	・第1回　介護事故防止研修 ・危険予知について
9/25	・身体拘束・虐待防止の状況について ・介護事故等の状況確認、再防止について ・介護事故発生防止のための指針について
10/24	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について ・介護事故発生防止のための指針について
11/18	・第１回　虐待防止研修
11/20	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について
12/05	・第2回　虐待防止研修　虐待防止について
12/16	・第3回　虐待防止研修　身体拘束について
12/23	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について
1/23	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について ・内部学習会について
2/24	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について

	・今年度総括・次年度計画について
3/26	・身体拘束、虐待の状況確認について ・介護事故等の状況確認、再防止について ・次年度計画について
3/26	・第2回　介護事故防止研修 ・報告書等について ・考察と対策について

⑹　看取り介護委員会

開催日	議　　題
5/28	・看取り介護対象者状態確認について　・看取り実施者の振り返り ・令和7年度活動計画について　・看取りマニュアルの確認
7/11	・西和賀さわうち病院との連絡会議
11/28	・看取り介護対象者状態確認について　・看取り実施者の振り返り ・学習会について　・西和賀さわうち病院との連絡会議実施後の確認
1/23	・看取り介護学習会　死生観について
3/11	・看取り介護対象者状態確認について　・看取り実施者の振り返り ・令和8年度活動報告について　・今年度看取り振り返り

⑺　医療ケア委員会

開催日	議　　題
4/16	・各要綱の確認　・今年度目標について ・役割分担について　・内部学習会について ・その他
7/8	［第1回学習会］ ・業者による褥瘡予防学習会
7/17	・内部学習会の振り返り　・褥瘡発生状況について ・エアマット、予防マットについて ・経管栄養、喀痰吸引新規対象者について
10/9	［第2回学習会］ ・喀痰吸引マニュアル確認　・経管栄養マニュアル確認
11/21	・内部学習会振り返り　・口腔衛生について ・経管栄養、喀痰吸引について　・褥瘡について ・エアマット、予防マットについて ・経管栄養、喀痰吸引新規対象者について　・その他
2/20	［第3回学習会］ ・口腔衛生について　・職員の歯磨きチェック
2/20	・内部学習会の振り返り　・口腔衛生について ・褥瘡について　・ヒヤリハットについて ・エアマット、予防マットについて・経管栄養、喀痰吸引新規対象者について

	・その他（総括と次年度の計画）

⑻　感染対策委員会

開催日	議　　題
4/21	・県内感染状況　　・町内医療機関でのコロナ感染状況 ・利用者の状況と対応について　　・職員の体調不良時の対応について ・その他
5/15	［第1回感染対策研修］ ・前年度感染症発生等の振り返り　・感染症予防策の基礎知識　・その他
5/15	・県内感染状況　　・今年度の事業計画について ・研修の振り返り　　・感染症発生時の振り返り ・感染対策訓練の計画について　　・その他
7/17	・西和賀さわうち病院による感染ラウンド
7/23	［第1回感染症対策訓練］ ・感染症予防及び蔓延防止のための訓練　・個人防護具の着脱
8/21	・県内感染状況　　・感染対策訓練の振り返り ・感染症マニュアルの見直し　　・R6クラスター反省からの検討 ・その他
12/10	［第2回感染対策研修］ ・岩手県中部保健所　出前講座受講
1/6	［第2回感染対策訓練］ ・嘔吐物処理の手順確認　　・嘔吐物処理の訓練　　・その他
1/22	・西和賀さわうち病院による感染ラウンド
3/5	・県内感染状況　　・研修と訓練の振り返り ・令和７年度総括について　　・その他

⑼　厨房会議

開催日	議　　題
5/9	・R7年度　行事食の確認　　・4月　検食簿、5月　行事食の意見について ・利用者の食事について　　・厨房に日課表の確認、検討（別氏参照）E番検証結果（各自意見交換）
6/11	・5月　検食簿からの意見について　・7月からの厨房体制について
8/8	・6月、7月　検食簿からの意見について　・7/25　防災食訓練の振り返り ・8/2　夏祭りの振り返り　・9月　敬老会弁当について　・業務内容について
9/10	・8月　検食簿からの意見について　・9月　敬老会弁当の流れ ・業務内容について　・利用者について
10/14	・9月　検食簿からの意見について　・9月　敬老会弁当の振り返り ・業務内容について（将来を見据えての提供方法の検討）・利用者について
11/11	・10月　検食簿からの意見について　・12、1月　クリスマスランチ、おせち メニュー　　・業務内容について（早番1人勤務について、物品購入について） ・利用者について　・FB面談について
12/11	・11月　検食簿からの意見について　・次年度の物品購入について

	・利用者について
1/8	・12月　検食簿からの意見について　・クリスマスランチ、おせち料理の振り返り　・利用者の食事について　・業務内容について
2/10	・1月　検食簿からの意見について　・2月　行事食について ・事故報告について　・利用者について　・厨房日課表について ・照井彩香さんの進歩状況
3/12	・2月　検食簿からの意見について　・3月　行事食の振り返り ・利用者の食事について　・厨房日課表について ・照井彩香さんの進歩状況について　・今年度厨房活動計画の反省、来年度の計画（案）

24　介護事故、ヒヤリハット等の状況

⑴　受傷や異変のあった介護事故件数

内訳／結果	転倒・転落	誤嚥	誤与薬漏れ	溺水	火傷	食中毒	異食	外傷	チューブ抜去	物品破損・紛失	その他	合計	受診件数
4月	2		1					2	1	1	2	9	1
5月	6		2					3		3	4	18	2
6月	4		3		1			3		1	4	16	
7月	2		5				1	3				11	1
8月	8	1	3				1	6				19	3
9月	2		1								1	4	2
10月	6		2					3				11	2
11月	5		5					3			3	16	1
12月	3		1				1	1			3	9	
1月	4		2					2			3	11	1
2月	1	1	3					2			2	9	1
3月	4	2	4								4	14	
合計	47	4	32		1		3	28	1	5	26	147	14

その他：義歯使用なし、配膳間違い、バルーンチューブ接続部（固定テープ）外れ、介助忘れ、提供間違い

⑵　事故の詳細

発生日	利用者	区分・場所	内　容
4月22日	№①	抜去・浴室	入浴際に胃瘻チューブ抜去。⇒ＨＰにて挿入。
5月15日	№②	転倒・廊下	後頭部に皮下出血、疼痛。 ⇒頭部CT撮影。出血等無く、様子観察。
5月21日	№③	転倒・居室	第12肋骨骨折　※重大事故
7月7日	№④	異食・食堂	義歯の破損に気付いたが、破損部分が見つからない。 ⇒中部病院にてCT検査実施。胃と十二指腸の間にある事がわかり、腹腔鏡手術で摘出。　※重大事故

8 月 9 日	No.⑤	転倒・居室	尾骨部発赤、腫脹、熱感、疼痛、背部背骨に沿って発赤、疼痛あり。⇒背部と臀部の画像検査実施。痛みの強い臀部は骨折所見無し。
8 月 20 日	No.⑥	転倒・居室	右頭部に切創できており出血多量､圧迫止血し出血減少するが､少量ずつの出血続く､ガーゼ保護。⇒。頭部ＣＴ実施。脳出血なし、頭蓋骨骨折なし。出血が止まらない為スキンステープラーにて３針打針。
8 月 22 日	No.⑦	転落・廊下	頭部痛と腰痛の訴えあり。⇒頭部、骨盤位、左大腿部のレントゲン検査、CT 撮影行い骨折等の所見なし。
9 月 3 日	No.⑧	内出血・居室	胸部～右わきにかけて赤紫色の内出血が広範囲。腫れと熱感。⇒胸から骨盤位の CT 検査。疼痛の程度は不明。CT 結果、右胸部に 200-300ml 程度の皮下血腫。特発的な出血。骨折や内臓損傷等はなし。
9 月 14 日	No.⑨	転倒・トイレ	腰椎圧迫骨折（疑い）　※重大事故
10 月 4 日	No.⑩	転倒・居室	右眉 3 ㎝程度の裂傷。後頸部痛。⇒。右眉部 3 針ナートしゲンタシン塗布。ガーゼにて圧迫止血。
10 月 20 日	No.⑪	転倒・居室	右耳周辺の皮膚剝離⇒裂傷部位をステリストリップにて貼付、ガーゼ保護実施。
11 月 13 日	No.⑫	転落・居室	ぶつけた頭部はうっすら赤み、疼痛あり。 ⇒CT 撮影し特変なし。
１月 16 日	No.⑬	転倒・居室	腰痛⇒体幹部のレントゲン・CT 撮影行い、新しい骨折所見なし。
2 月 23 日	No.⑭	誤嚥・食堂	一時呼吸停止など　※重大事故

⑶　月別発生件数

	介護事故	ヒヤリハット	内出血
4 月	9	8	22
5 月	18	7	20
6 月	16	18	23
7 月	11	12	20
8 月	19	12	28
9 月	4	11	22
10 月	11	25	22
11 月	16	19	16
12 月	9	7	22
1 月	11	15	19
2 月	10	5	9
3 月	14	10	14
合計	148	149	237

⑷　重大事故の詳細

№③

	発生日	事　故　の　概　要
1.100 歳 2.女性 3.介護度 3 4. 転倒 5. 第 12 肋骨骨折	2025.05.21	**【事故内容】** 05 月 21 日 01:10 離床センサー及び見守りカメラより夜勤職員が携帯するスマホに通知があり、カメラ映像を確認すると③さんがベッド脇のポータブルトイレに座っている状態を確認。夜勤職員が自身のトイレ中だったため、トイレ後にすぐに訪室したところ、ポータブルトイレの近くにある車イスに座っており左脇腹 の痛みを訴えている。痛みが落ち着くまで数分そのまま座っていてもらい、少し落ち着いたところで介助によりベッドに移ってもらうが、やはり痛みの訴えがあるため痛み止め軟膏を左脇腹に塗布し休んでいただく。塗布の際に外傷等は見られなかった。 01:20 カメラ映像の時間を遡ってモニターで確認すると、ポータブルトイレに自分で移動して排泄し、立ち上がってズボンを上げている時にふらついて横に置いていた車イスの方向に倒れかかり、そのまま車イスに勢いよく座るかたちとなった。その際に車イスの左アームレストに脇腹をぶつけた様子が映っていた。 01:40 痛みの確認とバイタル測定のため訪室すると、本人は入眠している。声をかけてバイタル測定をしたところ体温 36.7 度、血圧 167/89、脈拍 74 回/分、酸素飽和度 97%であった。眠い様子がありそのまま休んでいただく。 03:30 夜勤職員のスマホに③さんの見守りカメラから通知があり訪室すると、すでにポータブルトイレに座っている。排泄後に着床の介助をすると、また左脇腹の痛みを訴える。薬を塗ってほしいとのことで軟膏を患部に塗布する。 **【対応・結果】** 05 月 21 日 07:20 朝食前にトイレに向かったため補助する。その際、左脇腹下部に薄く青い内出血を確認。動作は普段とほぼ変わりないが、痛みの訴えは継続。朝食は普段通り摂取。 08:30 出勤した看護職員が申し送りを受け状態を確認。激しい痛みの訴えではないものの、疼痛は継続している。 09:00 西和賀さわうち病院に状況を連絡したところ、10 時に受診するよう指示あり。 10:00 看護職員同行で西和賀さわうち病院受診。レントゲン、CT 撮影、採血実施。内出血の拡大は見られず。 12:00 検査の結果「第 12 肋骨骨折」の診断。バストバンド等の使用も考えられたが、本人が着用を継続することが困難と思われ、固定せず経過観察の指示あり。活動制限はなく、疼痛コントロールのためカロナール錠と湿布の処方あり。血液データの異常はなく、高血圧に関しては経過観察継続の指示あり。 12:15 同行看護職員から施設に電話で診察結果の報告あり。施設介護支援専門員が自宅に連絡し長男（〇さん）に経過と状態を報告。

		13:00 同行看護職員と共に施設に戻ると、痛みよりも空腹でつらいと訴えている。すぐに昼食を食べており、食欲は変わりなし。 17：00 夕食時も特に変わりなく全量摂取。 20：00 着床してからベッド脇にはポータブルトイレや車イスは設置せず、トイレに行きたい時はボタンでコールしてほしいと介護職員が説明する。 21：30 本人よりコールがありトイレ誘導する。身体を動かすと苦痛表情あり。湿布使用は希望しなかった。 23：00 同じくコールで排泄介助している。 05 月 21 日 02：00 スマホに通知があり夜勤職員が訪室。排泄介助をすると痛みと湿布を貼ってほ しいとの訴えがあり、湿布を患部に貼っている。 **【再発予防対策】** １．引き続きセンサーやカメラを活用し、通知があった際には迅速に訪室して状況確認をする。 ２．転倒のリスクが高い利用者であることを再度全職員に周知し、対応の優先順位に配慮する。 ３．排泄周期の把握に努め、トイレ誘導により自分でトイレに行く頻度を少なくする。 ４．意思疎通は可能なので、ベッドから移動したい時などはコールボタンで職員を呼んでほしい旨を都度伝えていく。
備　考		家族、西和賀町に報告。

No.④

	発生日	事　故　の　概　要
1.90 歳 2.女性 3.介護度 5 4. 異食 5. 義歯破損飲込み	2025.07.07	**【事故内容】** 07 月 07 日 10：30 孝子 cw が水分補給時に義歯装着。ゼリー飲料湯呑茶碗１杯介助で飲まれる 11：30 昼食の為テーブルへ移動しようとしたイサンダーcw が義歯の破損に気付く。真希と確認するが上義歯の金具含む 1/3 くらいの所が欠けていた。車椅子含め周辺の床を確認したがかけら歯見つからず、下義歯は左側の座面に落ちていた。 11：40 医務に報告し、昼食をどうするか確認。食事はゆっくり食べて頂いて構わないとのことで介助にて摂取。 11：50 さわうち病院に連絡し、13 時に受診するよう指示あり。 12：00 神かんな cw 摂取介助 主食：10/10 副食：10/10 水分摂取：150.0ｍｌ全量召し上がる。義歯破損のため、ご本人の様子を見ながら介助にて全量召し上がる。「痛い。」と話すため、体の痛みの確認をしたが、左の脇腹を指す動作見られる。食事中は嚥下状態いつもと変わりない様子で飲み込みの際も痛みの訴えなし。

		13：00　3名の面会(予約済みの面会)あり。急遽、病院受診の為面会時間が少なくなったことの謝罪と石川相談員より義歯破損の説明する。ドライフラワーのリースのご持参あり居室へ飾る。 13：00　入れ歯の破損部分が紛失したため、検査のためさわうち病院受診する。
		小原先生診察。受診（不定期） X線、CT実施後、腹部に破損部分があり、緊急の処置が必要とのことで、家族にすぐ来てほしいので連絡してほしい、と小原先生より。受診（不定期）　家族来院し、中部病院へ搬送されることになる。 15：00 中部病院にてCT検査実施。胃と十二指腸の間にある事がわかり、内視鏡にて除去試みるが食道裂傷のリスクが高く、裂傷してしまうと命に関わるため、外科手術適応とのこと。ご家族同意のもと入院となる。受診（不定期）中部病院亀井Dr.より、手術等の説明あり。手術は明日、１０時。腹腔鏡で行う予定。予定通りの手術となれば、1 週間ほどでの退院見込み。病室は、２病棟、２０４号室。 **【対応・結果】** 07月08日 13：00 家族より手術が無事に終わったと報告あり。予定通り、1週間ほどの入院になりそうだ、とのこと。日時決まり次第、連絡いただくこととした。 15：00 家族来園される。摘出した義歯を持参されたので、写真を撮る。手術は無事終了したとのこと。 07：11 手術が無事に終わった、と報告あり。予定通り、1週間ほどの入院になりそうだ、とのこと。日時決まり次第、連絡いただくこととした。石川大地その他家族来園。摘出した義歯を持参されたので、写真を撮る。手術は無事終了したとのこと。 07月11日 11：00 中部病院藤田退院支援看護師より電話あり。本日退院許可が出たため明日以降 で調整をお願いします。との内容明日１０時～で依頼する。家族にも報告済 ミキサー食にて提供し残さず食べている。ADL変更なし。 07月14日 11：00 中部病院 外科亀井医師より電話あり。土曜日の退院で調整していましたが、食事が取れないとのことで延期となりました。しかし、土曜日の昼食から食べれるようになり検査しても異常所見がないため点滴も行っていません。二転三転し申し訳ありませんが、さわうち病院軽油ではなく直接施設へ退院とさせてください。再度退院日の調整をお願いします。との内容。 退院許可を受け家族と相談し、明日１０時退院で調整。中部病院藤田退院支援看護師へ報告する。 07月15日 10：00　県立中部病院より退院。１２日朝は覚醒不良あったが昼食時には改善ありその後は独語等いつも通りとの事。食事：全粥ミキサー、水分トロミ、ヨーグルト提供食事摂取時義歯着用なし。最終排便：７月１４日ADL：エ

		アマット使用しており、車椅子からの移乗時両足に力が入らず抱きかかえて移乗する。介助者の肩につかまっての協力動作あり。持参薬：ランソプラゾール（朝食時飲みきり終了）カロナール５００（疼痛時） 12：00 摂取介助 昼食 自立 主食：10/10 副食：10/10 水分摂取：150.0ｍｌ本日退院される。栄養管理情報提供書の記載には、主食、副食ともミキサー食（副食のみハーフ）、薄いとろみ、補助食品なし、銀スプーン使用となっている。ぶなでの提供は、主食：全粥、副食：ミキサー、汁ものにはとろみ使用。15 時のおやつは、歩夢 NS と検討し高カロリーゼリー提供はとりあえず無しとする。しばらく様子観察後、再度検討する。 07 月 16 日 14：00 （訪問歯科診療） 飲み込む力がありそうなので極刻みでも良いかも。下義歯のみ使用、上義歯はさわうち病院で破棄となる。 **【再発予防対策】** １．義歯の破損が多い事から、義歯の装着は食直前。食後はすぐに外すことで統一。 ２．全利用者の義歯の写真を撮影し義歯ケース付近へ掲示する。
備　考		家族、西和賀町に報告。

No.⑨

	発生日	事　故　の　概　要
１.97 歳 2.女性 3.介護度 3 4. 転倒 5.圧迫骨折（が確認できたが､転倒によるものか断定できない）	2025.09.14	**【事故内容】** 09 月 14 日 22：54 居室内トイレ入口付近で転倒している状態を勉ｃｗが発見。臀部が半分出ており、右側臥位の状態。転倒場所に排尿跡がある。 トイレタンク上のリハパンを１枚取り出し戻ったところ、床の尿に足を取られ転んでしまった可能性がある。床の尿を拭き取ろうとしたのかパンツを替えようとしたのかはわからない。 **【対応・結果】** 09 月 14 日 23：03 他フロアの職員（ラピｃｗ）へ応援要請。その場にてフルバイタル測定する。 体温：36.9℃ 血圧（上）：134㎜Hg 血圧（下）：107㎜Hg 脈拍：79 回/分 SP02：87％ 待機看護師に電話にて報告。勉ｃｗとラピｃｗで支えながらベッドへ移動し、着床してもらう。全身状態確認する。 23：26 腰背部痛増強の報告を再度待機看護師へ行う。

		経過観察継続の指示。カロナール検討するが疼痛消失に伴い無理な動作が増える懸念があった。これ以上疼痛増強し、かつ BP100 以上の時はカロナール内服可の予測指示。15 日朝は起床時にフルバイタル測定。可能であれば看護師出勤まで安静維持。本人希望強く動く場合は見守りで行うよう指示あり。 09 月 15 日 07：00　自力での起き上がり動作不可。軽介助にて車椅子へ移乗。腰？背中？の痛みを訴える。朝食は自力で半量摂取。 11：00　健康状態の観察 体温：38.8℃　血圧（上）：170㎜Hg　血圧（下）：110㎜Hg 脈拍：86 回/分　SP02：92％疼痛の訴えあり常にうなっている。呼吸浅め触診上、肩甲骨下付近の椎骨を強く痛がる。指示入らず意思疎通難しい。落ち着かない様子でずっと座り直している。体熱感あり。 11：30　起立保持困難と俊行介護職員より申し送りあり。さわうち病院へ状態報告の連絡を入れ、13：00 過ぎに入院前提での通院指示受ける。 12：00　昼食 主食：0/10 副食：0/10 水分摂取：0.0ｍｌ昼食：主食：0 割　副食：0 割　汁：0 割　水分：0ｍｌ 体の痛みが強い様子にて苦痛表情あり。食事に全く手を付けておらず、車椅子上で前ずり状態で座っている。食事や水分を勧めてみるも首を横に振って拒否あり、ベッドへ着床する。 13：00　受診（不定期） 背中の痛み（入院目的） 入院目的でさわうち病院受診。園田医師診察した際は痛みの部位が腰部になっていた。 Ｘ線検査、ＣＴ検査実施。２３年の圧迫骨折の他、今回新たに圧迫骨折が確認できたが、転倒によるものか断定できない、と医師より。 **【再発予防対策】** １．引き続きセンサーやカメラを活用し、通知があった際には迅速に訪室して状況確認をする。 ２．両膝痛の訴えが度々ある方であり、どのような行動をするかわからない方でもある為、起き上がった事を確認した際は付き添い、見守る事を怠らない。 ３．転倒のリスクが高い利用者であることを再度全職員に周知し、対応の優先順位に配慮する。
備　考		家族、西和賀町に報告。

No.⑭

	発生日	事　故　の　概　要
1.95 歳 2.女性 3.介護度 4 4.誤嚥 5.一時呼吸停止など	2026.02.23	**【事故内容】** 02 月 23 日 12：00 配膳開始。 典子ｃｗが、⑭さんが自分で食べれるように、ご飯の上におかずを小さくしてのせ、スプーンを持ってもらうと、自力で食べ始められる。 ゼインｃｗ・庄木 cw は、他利用者へ配膳、ミイミイｃｗは、入浴からの他利用者移動介助を行っていた。 12：12 他利用者への配膳が終わり、典子ｃｗが⑭さんの介助に入ろうとした際、他利用者（〇さん）からトイレを頼まれ対応する。 12：13 ゼインｃｗ・庄木ｃｗは、それぞれ他テーブルにて食事介助開始。 12：14 ミイミイｃｗは、ゼインｃｗと同卓で食事介助開始。 12：20 典子ｃｗは、トイレ対応後、⑭さんの食事介助開始。主食と副食（主菜）を 3 口ほど介助する。 舌と下義歯の動きが多く、よだれなど垂れている状態のためふき取りする他、みそ汁も 2～3 口ほど合間に介助する。 12：22 ⑭さんの口からの垂れる量が多く、典子ｃｗは危険と判断し、一旦食事介助ストップ。拭き取りをしながら様子を観察する。 12：24 ミイミイｃｗ、他利用者（〇さん）トイレ誘導の為、利用者居室へ移動する。 12：25 ⑭さんの下義歯が口から出て来て、咽る。咽に気付いた庄木ｃｗとゼインｃｗが様子を見に来る。（庄木 cw からは顔色が変わっているように見えた）「（ノブさんが）詰まっているのでは」と庄木ｃｗが話し、典子ｃｗも同意。 12：26 庄木ｃｗが看護師へ報告する。 典子ｃｗ・ゼインｃｗ様子観察継続する。 歩夢看護師から吸引機のある居室 3-14 へ行くよう指示あり。 ミイミイｃｗからは、顔色がさらに悪化している様子が確認できた。 ミイミイｃｗとゼインｃｗが叩打法をしながら 3－14 居室へ誘導する。 **【対応・結果】** 12：28 宏樹看護師・歩夢看護師駆け付け、3-14 前でミイミイｃｗ・ゼインｃｗと合流。⑭さんを 3-14 内の吸引機前へ移送。 橈骨動脈は取れず、呼吸停止、顔面蒼白状態。 宏樹看護師と歩夢看護師で吸引やハイムリック法実施。 庄木ｃｗは、ホールに残り、ホール対応継続する。 12：30 典子ｃｗより、ホールに戻るようゼインｃｗとミイミイｃｗに伝える。 12：30 歩夢看護師より典子ｃｗへ、事務所への連絡と救急車の要請指示あり。次に丹波課長と家族への連絡の指示がある。 典子ｃｗは、事務所連絡した際に救急車要請の依頼をする。次に丹波課長への連絡依頼を事務所へ行う。 12：32（休日だったがたまたま園内にいた）丹波課長が、要請の状況確認の為、3-14 訪室。 12：33 丹波課長が、救急車を要請する。 歩夢看護師が吸引、宏樹看護師がハイムリック法継続していると、合計 50ｍｌ程度の吸引物と昼食のおかずの塊（長さ 2 ㎝×幅 2 ㎝×高さ 1 ㎝）を排出。処置中、鼻腔より出血あり。

		塊排出後より、呼吸、心肺再開し顔色戻りチアノーゼ薄くなる。 この時点で救急隊よりＡＥＤの使用、心肺蘇生の指示ありと連絡受ける。 心肺再開したため実施せず、吸引しながら呼吸の観察行う。 その後も、多量の食物残渣吸引できる。 顔色良くなってきたため、バイタルサイン計測しているところに救急車が到着する。 看護師より、救急隊員へ JCS200、sp02　97％で引き継ぐ。 体温：36.6℃　血圧（上）：149mmHg　血圧（下）：89mmHg　脈拍：72 回/分 SP02：97％ 12：39 典子ｃｗが、家族(息子さん)に連絡する。 12：40 救急車に宏樹看護師同乗し、県立中部病院搬送となる。 14：00 受診　窒息に伴う救急搬送 中部病院に救急搬送、矢野医師の診察。 ＣＴ撮影し、窒息物の残留、肺炎所見、骨折所見なし。 施設で様子観察行い、発熱酸素飽和度の低下、喘鳴、胸部の発赤、腫脹、疼痛の訴えなどあればさわうち病院へ相談することとなる。 16：00 各職種と相談して今夕は食事中止、内服もスキップ。明日朝はミキサー食で準備してもらい看護師出勤後に摂取することとした。 その後の食形態については明日午前に検討することとする。 18：00 夕食は中止する。 18：25 病院より戻られ静養される。 21：00 体温：37.1℃　血圧（上）：128mmHg　血圧（下）：86mmHg　脈拍：84 回/分 SP02：97％　微熱あり。 **【02 月 24 日】** 05：00 37.3℃　101/54mmhg　P75　SPo2 95%　痰絡みの咳込みあり。 胸部に赤みや腫れ痛みの訴え無し。 07:38 体温：37.1℃　血圧（上）：195mmHg　血圧（下）：107mmHg　脈拍：77 回/分 SP02：95％痰絡みあり。 覚醒すると会話が成り立つが、血圧高値のためベッド臥床のまま経過観察とする。朝食は時間を置いて提供予定。 08：00 摂取介助 朝食 全介助 主食：4/10 副食：10/10 水分摂取：150.0ｍｌ 食後薬服用血圧高値だが、食べる意欲があるのでベッド上で介助行う。飲み込みは以前と変わらず。 時々咳払いをするが、ムセる事なく摂取される。 お茶と汁は固くトロミをつけて提供。全粥は口から流れ出やすいので念のため途中で終了する。 09：00 昨日、窒息事故があったので、昼食から食事形態を変更。 主食：ゼリー粥、副食：ミキサー、味噌汁は薄めて提供。 トロミ（強めで提供なので、５位で状況見ながら判断）不具合等あれば、その都度検討していく。 **【再発予防対策】** １．職員の食事介助に対する意識向上 職員へ食事介助に対するリスク等の周知。

		２．安全な一口量の確認。 自力摂取の際にも適切になる様に調節してから提供する。 ３．適切な見守り体制の確保。 介助している利用者以外にも目配りできるようにテーブルに着く。 職員間の声掛けを十分に行う。
備　考		家族、西和賀町に報告。 02 月 23 日　15：00 現場検証実施。参加職員：歩夢看護師・香苗介護副主任・典子介護職員・ミイミイ介護職員・ゼイン介護職員・庄木介護補助職員 02 月 24 日 相談員、出勤職員（当事者）への聞き取り。 対象：歩夢看護師・典子介護職員・ミイミイ介護職員・庄木介護職員 02 月 24 日 施設福祉課介護安全委員会で再度状況確認、対策検討 02 月 27 日 臨時全職員会議実施し再度状況確認、対策検討 全職員を対象としたアンケートの実施

25　苦情受付状況

相談の分類	件数
職員の接遇に関すること	２件
利用者の衣類の取扱いについて	１件

第４章　在宅福祉課

○西和賀介護相談室（指定居宅介護支援事業所）
西和賀介護相談室（介護予防支援事業）

１　事業の総括

令和元年度より特定事業所加算を取得し、その算定要件を満たすための取り組みとして、週１回の事業所連絡会議において各職員がケアマネジメントを振り返るとともに、制度に関する必要な知識や法令、各種通知等の情報を共有する機会を継続的に確保してきた。

また、介護支援専門員実務研修実習において２名の受入れを実施したことは、加算要件の一つを満たすにとどまらず、次代の人材育成および事業所の指導体制を再確認する有益な機会となった。

地域連携においては、地域包括支援センターや他事業所とのネットワークを活用し、複雑化する相談支援に対してもチーム体制による適切な対応を実践した。併せて、有給休暇の取得促進や不在時のバックアップ体制を確立したことで、職員が安心して研鑽を積み、業務に専念できる環境が整った。これは、これまでの継続的な取り組みの成果の一つである。

作成依頼件数については、町内の介護認定者数の推移に伴い、要支援者の作成件数は 167 件と前年度実績を 10 件下回った。要介護の作成件数も 1,044 件と、４年連続で 1,000 件を超えているものの、前年度実績を 160 件下回った。その結果、合計は 1,211 件となり、前年度実績 1,381 件を 170 件下回る結果となった。相談件数については、昨年度まで増加傾向にあったが、令和７年度は前年度実績を 250 件下回る 2,441 件となり、全体として減少に転じている。これは、地域人口の減少を反映した結果と考えられる。

次年度は、減少する人口動態を見据えた受入体制の再構築を進めるとともに、専門性のさらなる深化を図る。利用者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、質の高いケアマネジメントの提供を継続していく。

２　重点目標

⑴　組織体制の強化

ア　法人の経営理念の浸透

㋐　利用者の尊厳保持を支援の根幹としつつ、介護者の負担軽減を並行して進めることで、在宅生活の継続性を高める支援を実践した。

イ　責任と役割の見える化と執行管理

㋐　事業所内の月間スケジュールに沿った行程管理を徹底し、他事業所との連携や給付管理の進捗を常に可視化したことで、遅滞のない適正な請求事務を完遂した。

ウ　各事業の施設基準に応じた定員管理

㋐　町内の認定者数が減少傾向（今年度当初比 10 名減）にある中、目標数には届かなかったものの、地域包括支援センターとの密な連携により、要支援・事業対象者を含む新規受入を積極的に行い、稼働率の維持に努めた。

エ　家族との情報共有と他事業所含めた地域連携

㋐　既存利用者からの紹介や、職員家族・親族からの依頼を数多く受託。これまでの支援実績が「信頼」として繋がり、世代を超えた相談支援体制を構築できた。

㋑　電話に加えメール等、家族の生活習慣等に合わせた連絡手段を積極的に活用したことで、心理的距離が縮まり、迅速かつ緊密な情報交換が実現した。

⑵　介護現場における業務環境の見直し

ア　情報共有のための仕組みづくり

㋐　認定情報等のメール共有に賛同する事業所が増加したことで、紙媒体に頼らない迅速な情報交換が可能となり、支援開始及び支援内容変更後の対応までの所要時間の短縮に寄与した。

イ　適正な業務環境づくり

㋐　連絡会議で経営指標（具体的な数値）を共有したことで、各職員が自身の業務の重要性を再認識し、自律的に動く意欲の向上と、責任感の醸成に繋がった。

⑶　職場風土の改善

ア　業務マニュアルの深化と明確化

㋐　複数名の実務研修性受入に際し、全員で指導に当たった。特にサービス担当者会議への同席機会を効果的に設けるなど、これまでの実習受入の経験に加え、事前の実習受入指導者研修にて留意事項を確認し、実践的な教育体制を実証できた。

イ　職場の人間関係にかかるストレスの解消

㋐　法人内他部署との協力体制の充実を図り、受診同行や認定調査等での相互連携支援体制を構築。過去の慣習にとらわれず、現場の変化に柔軟に対応できる職場環境を整えた。

ウ　報告・連携・相談体制の徹底

㋐　毎日のミーティングと毎週火曜日の連絡会議等で全ケースの動向を共有し、担当者不在時であっても他の職員が即座に状況を把握・対応できる「組織的な支援体制」を維持した。

⑷　介護の質の向上

ア　利用者の心身状態の把握と情報共有

㋐　サービス担当者会議を軸に、多職種間で適宜情報共有を実践。チームアプローチによる包括的なケアプランの提供に努めた。

イ　アセスメント、ケアプランの連動

㋐　自立支援型ケアマネジメントの視点が定着し、カンファレンスにおいても活発な意見交換が行われた。利用者・家族の意向を真に反映したプラン作成を継続している。

ウ　自己流を捨て介護の標準化を目指した取り組みの強化

㋐　外部研修（特に下半期の報酬改定や Web 研修）へ積極的に参加。最新の制度動向や専門知識を事業所内にフィードバックし、援助技術の標準化と質の底上げを図った。

⑸　意識改革

ア　利用者本位の介護サービスの追求

㋐　事業方針を常に意識し、利用者のみならず家族を含めた「生活全体」を支える包括的な支援を、年間を通じて安定的に継続できた。

イ　社会福祉法、介護報酬制度、経営手法等基礎知識の理解と共有

㋐　相談支援員との定期的な連携体制を構築。障害福祉サービスとの併用検討など、障害者の高齢化という地域課題に対し、制度の枠組みを超えた柔軟なプランニングを実践した。

ウ　職員の負担軽減

㋐　計画的な有給休暇の取得を促進し、全員が年間５日以上の取得を達成。心身の健康保持に向けた環境を整備した。

㋑　緊急性の高い情報の優先共有を徹底。支援体制を確立したことで、心理的な負担をあまり感じることなく休暇を取得できる体制を維持した。

3　職員の状況

	所長	管理者	介護支援専門員	計
令和７年度	(1)	(1)	3.0	3.0 (1)
前　年　度	(1)	(1)	3.0	3.0 (1)

4　利用者の状況

	要支援		計	要介護					計	合計	相談件数
	1	2		1	2	3	4	5			
4月	7	10	17	36	34	13	5	2	90	107	235
5月	7	7	14	35	35	13	5	2	90	104	218
6月	8	8	16	34	35	10	5	2	86	102	195
7月	8	7	15	35	33	11	6	2	87	102	231
8月	8	7	15	35	35	11	5	1	87	102	191
9月	8	8	16	34	37	10	6	1	88	104	183
10月	7	8	15	36	33	11	6	1	87	102	218
11月	7	7	14	37	33	9	5	1	85	99	194
12月	7	5	12	39	31	11	5	1	87	99	196
1月	5	5	10	37	31	14	5	1	88	98	196
2月	5	6	11	36	32	12	5	1	86	97	189
3月	5	7	12	34	32	11	4	2	83	95	195
計	82	85	167	428	401	136	62	17	1,044	1,211	2,441
前年度	69	108	177	478	431	136	113	46	1,204	1,381	2,691

5　会議の状況

⑴　職員会議

開催日	議　題	
4/8	・令和6年度総括及び事業報告について ・コスト削減と業務改善について ・有給休暇取得希望時期について ・年間予定について	・前月実績の分析と今後の対応について ・困難ケース等の検討及び情報交換 ・在宅福祉課全職員会議について
5/7	・前月実績の分析と今後の対応について ・困難ケース等の検討及び情報交換 ・法定研修について	・コスト削減と業務改善について ・有給休暇取得希望時期について
6/10	・前月実績の分析と今後の対応について ・困難ケース等の検討及び情報交換	・コスト削減と業務改善について ・新型コロナウイルス感染対応について

	・事例研究発表について　・西和賀町自立支援ケア会議について
7/8	・前月実績の分析と今後の対応について　・新型コロナウイルス感染対応について ・困難ケース等の検討及び情報交換　・居宅介護サービス利用状況提出について ・事例研究発表について ・デイぶなリハビリ加算取得に伴うケアプラン変更について
8/12	・前月実績の分析と今後の対応について・令和7年度コスト削減と業務改善について ・困難ケース等の検討及び情報交換　・事例研究発表について ・西和賀町介護専門員会議について　・西和賀町自立支援ケア会議について
9/9	・前月実績の分析と今後の対応について・令和7年度コスト削減と業務改善について ・今年度事業計画の上半期総括について　・新型コロナウイルス感染対応について ・事例研究発表について　・困難ケース等の検討及び情報交換
10/7	・前月実績の分析と今後の対応について・令和7年度コスト削減と業務改善について ・新型コロナウイルス感染対応について　・今年度事業計画の上半期総括について ・困難ケース等の検討及び情報交換
11/11	・前月実績の分析と今後の対応について・令和7年度コスト削減と業務改善について ・新型コロナウイルス感染対応について　・困難ケース等の検討及び情報交換 ・今後の研修予定について
12/9	・前月実績の分析と今後の対応について　・令和7年度運営状況について ・新型コロナウイルス感染対応について　・困難ケース等の検討及び情報交換
1/13	・前月実績の分析と今後の対応について　・令和7年度運営状況について ・次年度購入希望物品と予算要望について・困難ケース等の検討及び情報交換 ・新型コロナウイルス感染対応について　・介護支援専門員実務研修実習について
2/9	・前月実績の分析と今後の対応について　・困難ケース等の検討及び情報交換 ・令和7年度運営状況について　・次年度重点目標について ・新型コロナウイルス感染対応について　・介護支援専門員実務研修実習について
3/10	・前月実績の分析と今後の対応について　・困難ケース等の検討及び情報交換 ・次年度重点目標について　・令和7年度運営状況について ・新型コロナウイルス感染対応について　・各種研修について

⑵　連絡会議

開催日時	毎週火曜日　8：45～9：30（但し、職員会議を開催した週を除く）
議　題	困難ケース等事例検討、法令通知等情報の確認と整理、相談援助方法の確認 各種制度等の学習会、担当者会議の持ち方と進め方、業務内容と業務範囲について、新型コロナウイルス等感染対応について、制度改正について、など

6　要介護等認定調査受託実施状況

	委託元	委託件数	委託元	委託件数	合 計	備 考
4月	西和賀町	2			2	
5月	西和賀町	1			1	
6月	西和賀町	2			2	

7月	西和賀町	2			2	
8月	西和賀町	2			2	
9月	西和賀町	3			3	
１０月	西和賀町	1			1	
１１月	西和賀町	2			2	
１２月	西和賀町	3			3	
1月	西和賀町	2			2	
2月	西和賀町	1			1	
3月	西和賀町	2			2	
合 計	西和賀町	23			23	
前年度	西和賀町	15			15	

7　研修受入れ

名　称	人数	実施時期	実　施　内　容
介護支援専門員　実務研修実習	2名	2月 2,6,10 日	各種業務の概要説明、同行訪問見学、模擬ケアプラン作成等

○デイサービスセンターぶなの園（指定認知症対応型通所介護事業）定員 10 名
デイサービスセンターぶなの園（指定介護予防認知症対応型通所介護事業）

1　事業の総括

令和7年度は、法人の経営理念に基づく利用者本位のサービス提供を軸に、組織体制の強化、業務環境の見直し、職場風土の改善、介護の質向上、意識改革の各分野で計画的に取り組みを進めた一年であった。職員間の情報共有や多職種連携が定着し、利用者の心身状態に応じた支援の質が向上したほか、家族・地域との連携強化、業務マニュアルの整備、研修体制の充実など、組織としての基盤強化が着実に進んだ。年間利用者1,919人、1日平均6.15人となり、今年度の目標値1日平均6.5人を大きく下回る結果となった。令和6年度第4四半期にコロナウイルス感染症に伴う営業休止の影響が今年度前半まで続き、町内の認定者数の減少も相まって目標数値へ挽回するまでには至らなかった。

地域密着型事業所として、広報やホームページ、福祉まつりでの作品展示を通じて、制作過程を含む作品の紹介や活動内容の発信に努めた。また、地域包括支援センターを中心に取り組む「まちなかカフェ」に参加し、地域との交流を図るとともに事業所の認知度向上に努めた。

今年度より理学療法士による個別機能訓練を開始し、機能訓練加算の算定要件を満たし取得に至った。従来から実施している体操や屋外での園芸活動、個別の創作活動等に個別機能訓練を組み合わせることで、利用者の心身機能の維持に向けた更なる取り組みを展開していく体制を構築した。その結果、利用者及びご家族からも好評を得るとともに、多様化するニーズにも対応することができた。

法人全体における介護職員の慢性的な人員不足に対しては、必要に応じた協力体制を確立し、特養業務にも継続して可能な限り取り組んだ。

一方で、LIFEフィードバックの活用など、データを基にした分析・評価の面では課題が残り、次年度に向けて改善が求められる点も明らかとなった。総じて、利用者の尊厳を大切にしたケアの実践と、職員が協力し合う職場づくりが進展した一年であり、これらの成果を踏まえ、さらなるサービス向上に向けた取り組みを継続していく必要がある。

2　重点目標

⑴　組織体制の強化

ア　法人の経営理念の浸透

㋐　法人の経営理念に基づき、利用者の心身状態を丁寧に把握し、寄り添う姿勢を意識した支援に努めた。職員間での情報共有を継続し、利用者の尊厳を大切にしたケアを安定して提供することができた。

イ　各事業の施設基準に応じた定員管理

㋐　職員会議で目標稼働率を共有し、代替利用・追加利用の提案や受け入れを行うことで、稼働率を意識した運営を継続できた。多職種で利用者の健康観察を行い、継続利用につながる支援にも取り組むことができた。

ウ　家族との情報共有と地域連携

㋐　地域行事や情報交換会へ積極的に参加し、空き状況や利用調整に関する情報発信を継続できた。家族や他事業所との連携を深め、地域とつながるサービス提供に努めた。

⑵　介護現場における業環境の見直し

ア　個々のニーズに沿った寄り添う介護の追求

㋐　利用者の心身状態に応じた通所介護計画を作成し、月１回の見直しを継続することで、個々のニーズに沿った支援を提供できた。ケアプランに基づく計画更新を通じ、現状に適したサービス提供が実践できた。

イ　情報共有のための仕組みづくり

㋐　送迎時の聞き取りや連絡帳、家族懇談会を通じて家族との情報共有を継続し、利用者・家族の状況把握に努めた。運営推進会議や第三者評価委員会で得た意見を現場へ反映し、地域と連携したサービス向上に取り組むことができた。

ウ　適正な業務環境づくり

㋐　職種ごとの役割理解を深め、協力しながら業務を進める体制を継続できた。適正なワークバランスを意識した業務分担により、円滑な業務遂行と働きやすい環境づくりに努めた。

⑶　職場風土の改善

ア　業務マニュアルの深化と明確化

㋐　送迎マニュアルを含む各業務マニュアルの見直しを進め、感染対策を含めた業務改善に取り組んだ。これにより、安全・安心な環境づくりと働きやすい職場づくりを推進できた。

イ　報告・連絡・相談体制の徹底

㋐　利用者の状態変化や家庭での様子を迅速かつ分かりやすく共有する姿勢が定着し、職員間のコミュニケーションと業務の資質向上につながった。些細なこと報告・連絡・相談する体制を継続できた。

⑷　介護の質の向上

ア　利用者の心身状態把握と情報共有

㋐　LIFE入力及びフィードバック活用の総括として､LIFE入力は継続してできたものの、フィードバックの活用が不十分で、ケア改善への反映には課題が残った。下半期にはフィードバックの確認にまで進んだが、資料を基にした分析・評価には至らず、次年度の改善課題となった。

㋑　変化の共有と多職種連携　総括　利用者の心身の変化について、職員間および多職種で適切に情報共有が行われ、看護・栄養・リハビリと連携しながら必要な支援を継続できた。個別機能訓練の導入により身体・認知機能の維持・向上が見られ、利用者の健康維持に寄与した。訓練中に得た利用者の悩みや心配事も職員や家族と共有し、支援に活かすことができた。

⑸　意識改革

ア　利用者本位のサービスの追求

㋐　利用者本位のサービス提供に向け、資格取得者への支援や研修の計画的な実施が進み職員のスキルアップをチームで促進できた。受験者支援に加え、年間を通して研修・内部学習を実施し、介護の質向上に向けた取り組みが着実に進んだ。

3　職員の状況

	正規職員	臨時職員	パート	計	常勤換算
所長	(1)			(1)	
生活相談員	1(1)			1(1)	1.3
介護従事者	(1)	3	1	4(1)	3.9
うち介護福祉士	(1)	3		3(1)	3.7
機能訓練指導員	1			1	1.0
看護職員					

4　利用者の状況

⑴　実利用者数

	要支援		計	要介護					計	合計
	1	2		1	2	3	4	5		
4月	0	0	0	7	6	3	0	0	16	16
5月	0	0	0	7	7	2	0	0	16	16
6月	0	0	0	6	6	2	0	0	14	14
7月	0	0	0	6	7	2	0	0	15	15
8月	0	0	0	5	8	2	0	0	15	15
9月	0	0	0	4	9	2	0	0	15	15
10月	0	0	0	4	10	2	0	0	16	16
11月	0	0	0	6	10	2	0	0	18	18
12月	0	0	0	7	8	1	1	0	17	17
1月	0	0	0	6	8	1	1	0	16	16
2月	0	1	1	5	7	1	1	0	14	15
3月	0	1	1	6	7	2	1	1	17	18

計	0	2	2	69	93	22	4	1	189	191
前年度		4	4	79	93	26	7	0	205	209

⑵　延利用者数

	要支援		計	要介護					計	合計
	1	2		1	2	3	4	5		
4月	0	0	0	54	61	23	0	0	138	138
5月	0	0	0	75	73	23	0	0	171	171
6月	0	0	0	66	54	23	0	0	143	143
7月	0	0	0	68	78	12	0	0	158	158
8月	0	0	0	51	85	12	0	0	148	148
9月	0	0	0	50	105	14	0	0	169	169
10月	0	0	0	50	119	16	0	0	185	185
11月	0	0	0	52	101	14	0	0	167	167
12月	0	0	0	62	93	12	14	0	181	181
1月	0	0	0	58	91	11	9	0	169	169
2月	0	8	8	44	72	10	5	0	131	139
3月	0	9	9	30	85	17	8	2	142	151
計	0	17	17	660	1,017	187	36	2	1,902	1,919
前年度	0	20	20	683	756	238	53	0	1,730	1,750

⑶　１日平均利用者数

	要支援		計	要介護					計	合計	稼働日数
	1	2		1	2	3	4	5			
4月	0.00	0.00	0.00	2.08	2.35	0.88	0.00	0.00	5.31	5.31	26
5月	0.00	0.00	0.00	2.78	2.70	0.85	0.00	0.00	6.33	6.33	27
6月	0.00	0.00	0.00	2.64	2.16	0.92	0.00	0.00	5.72	5.72	25
7月	0.00	0.00	0.00	2.52	2.89	0.44	0.00	0.00	5.85	5.85	27
8月	0.00	0.00	0.00	1.96	3.27	0.46	0.00	0.00	5.69	5.69	26
9月	0.00	0.00	0.00	1.92	4.04	0.54	0.00	0.00	6.50	6.50	26
10月	0.00	0.00	0.00	1.85	4.41	0.59	0.00	0.00	6.85	6.85	27
11月	0.00	0.00	0.00	2.08	4.04	0.56	0.00	0.00	6.68	6.68	25
12月	0.00	0.00	0.00	2.30	3.44	0.44	0.52	0.00	6.70	6.70	27
1月	0.00	0.00	0.00	2.23	3.50	0.42	0.35	0.00	6.50	6.50	26
2月	0.00	0.33	0.33	1.83	3.00	0.42	0.21	0.00	5.46	5.79	24
3月	0.00	0.35	0.35	1.15	3.27	0.65	0.31	0.08	5.46	5.81	26
計	0.00	0.05	0.05	2.12	3.26	0.60	0.12	0.01	6.10	6.15	312
前年度	0.00	0.06	0.06	2.19	2.42	0.76	0.17	0.00	5.54	5.61	312

5　会議の状況

職員会議

開催日	議　　題
4/4	・アクティビティについて　・前月実績に基づいた状況確認 ・前年度総括について　・特養入浴支援について ・コスト削減と業務改善について　・ヒヤリハット及び事故報告について ・コロナ発生に伴う振り返り
5/5	・前月実績に基づいた状況確認　・コスト削減と業務改善について ・アクティビティについて　・ヒヤリハット及び事故報告について ・特養入浴支援について　・異動職員の指導について
6/12	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・特養入浴支援について　・異動職員の指導について ・アクティビティについて　・事例研究テーマについて
7/14	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・特養入浴支援について　・事例研究発表について ・アクティビティについて
8/6	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・事例研究発表について　・特養入浴支援について ・業務改善とコスト削減について
9/3	・前月実績に基づいた状況確認　・アクティビティについて ・ヒヤリハット及び事故報告について・事例研究発表について ・新型コロナ対応の振り返り　・業務改善、コスト削減について ・特養入浴支援について
10/6	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・アクティビティについて　・上半期振り返りについて ・業務改善、コスト削減について
11/6	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・業務改善、コスト削減について　・アクティビティについて ・上半期振り返り、下半期の目標について
12/5	・前月実績に基づいた状況確認　・ヒヤリハット及び事故報告について ・次年度事業運営と予算について　・業務改善、コスト削減について ・業務負担について
1/7	・前月実績に基づいた状況確認　・アクティビティについて ・課内研修について　・業務改善、コスト削減について ・ヒヤリハット及び事故報告について・次年度購入物品について ・業務改善、コスト削減について
2/5	・前月実績に基づいた状況確認　・アクティビティについて ・ヒヤリハット及び事故報告について・業務改善、コスト削減について
3/5	・前月実績に基づいた状況確認　・今年度総括について ・クティビティについて　・ヒヤリハット及び事故報告について ・業務改善、コスト削減について

6　行事の状況

名　称	実施時期	実施内容
まちなかカフェ	1/16、3/13	地域の社会資源を利用し、交流と楽しむとともに事業所の認知度の向上を図る
ドライブ	4/12、4/26、4/28 5/2、5/3、5/13 6/17、7/5、7/15 7/22、9/19、10/4 10/31、11/5、 12/11、12/12、 3/6	季節の移り変わりを感じていただく 春のお花見や田植え、夏の深緑やあやめ公園 秋の稲刈りや紅葉狩りなど 買物ツアー、福祉まつり見学
種まき、苗植え	5/6、5/19、7/14	花の苗、サツマイモ苗植え
クッキング	7/23、7/24	夏のおやつクッキング
夏祭り	8/2	出店、やぐら見物
収穫祭	11/14	収穫したさつま芋や栗などをおやつで食す
新年小正月行事	1/14、1/15	ほっぴきなどを楽しむ

7　研修受入れ

名　称	人数	実施時期	実　施　内　容
な　し			

8　運営推進会議

開催日	参加者	内　　容
6/27	運営推進委員　３名	・令和6年度事業報告、令和7年度事業計画について ・デイサービスセンターぶなの園の活動内容について ・意見交換
12/18	運営推進委員　３名	・デイサービスセンターぶなの園の活動内容について ・上半期振り返りについて　・意見交換

〇在宅福祉課共通

1　在宅リーダー会議

開催日	議　　題
4/2	・令和6年度総括及び各事業所実績について ・新型コロナウイルス対応について　・就業規則運用について ・コスト削減と業務改善について　・報酬改定に伴う各種申請代行について ・資格取得申請について
5/2	・令和7年度各事業所事業報告について　・コスト削減と業務改善について ・業務分掌について　・新型コロナウイルス感染対応について ・法人監査による事業所監査について
6/4	・コスト削減と業務改善について　・在宅福祉課人員体制について ・新型コロナウイルス感染対応について　・事例研究発表について

	・各種研修の計画的実施について
7/2	・在宅福祉課人員体制について　・新型コロナウイルス感染対応について ・事例研究発表について　・資格取得申請について ・コスト削減と業務改善について
8/5	・在宅福祉課人員体制について　・夏祭りの反省について ・新型コロナウイルス感染対応について　・事例研究発表について
9/2	・在宅福祉課人員体制について　・新型コロナウイルス感染対応について ・各種研修の計画的実施について
10/2	・在宅福祉課人員体制について　・新型コロナウイルス感染対応について ・各種研修の計画的実施について
11/5	・在宅福祉課人員体制について　・新型コロナウイルス感染対応について ・高齢者虐待について　・今年度事業計画について ・各種研修の計画的実施について
12/2	・在宅福祉課人員体制について　・新型コロナウイルス感染対応について ・次年度予算について
1/6	・在宅福祉課人員体制と今後の運営について ・新型コロナウイルス感染対応について ・次年度予算編成に伴う収入見込みと予算要望について ・介護支援専門員実務研修受け入れについて
2/3	・在宅福祉課人員体制について　・次年度予算について ・内部学習会について　・新型コロナウイルス感染対応について ・各種研修の計画的実施について
3/2	・次年度事業計画の策定について　・在宅福祉課人員体制と今後の運営について ・生産性向上への取り組みについて　・今年度事業報告について ・新型コロナウイルス感染対応について

2　第三者評価委員会

開催日	参加者	内　　容
5/22	第三者委員　４名	・今年度活動計画について ・各事業所事故事例及び苦情等の概要報告 ・法人苦情解決委員の選任について
7/3、7、10	第三者委員　４名	・現場見学（通所）及びサービス実態調査
9/17	第三者委員　４名	・利用者聞き取り（訪問）調査の結果報告 ・サービス提供現場見学の評価報告 ・各事業所事故事例及び苦情の概要報告 ・今後の活動予定について
12/4、5	第三者委員　４名	・現場見学（通所）及びサービス実態調査
2/13	第三者委員　４名	・利用者聞き取り（訪問）調査の結果報告 ・サービス提供現場見学の評価報告 ・各事業所事故事例及び苦情の概要報告 ・委員の任期について

		・来年度の活動予定について

3　在宅福祉課家族懇談会

開催日	参加者	内　　容
6/27	デイぶな利用者及び家族 計５名	・各事業所より利用状況等の報告とお知らせ ・意見交換 ・個別機能訓練加算について
11/21	デイぶな利用者家族 第三者評価委員 計４名	・現場見学、体験（デイ、リハビリ） ・各事業所より利用状況等の報告とお知らせ ・意見交換

4　事故等の発生件数

⑴　事故報告書提出件数

	事　故　種　別		
	利用者宅での器物破損	受診を要する負傷等	その他
デイぶな		２件	２件
西　　介			

⑵　ヒヤリはっと報告書提出件数

	ヒヤリはっと種別					
	所在確認 不足	施設内処置 済の負傷	所持品 返却忘れ等	転倒 （負傷無）	送迎名簿 記載漏れ	各種機器 動作未確認
デイぶな	１件		３件			
西　　介						

⑶　苦情受付状況

なし

第５章　高齢者生活福祉センター

○デイサービスセンターかたくりの園（指定通所介護事業）定員30名
デイサービスセンターかたくりの園（指定介護予防通所介護事業）含む

１　事業総括

４月から冬期間お休みしていた利用者が戻り、５月頃まで増加傾向にあったが、６月から利用中止が多くなり徐々に延べ利用者数が少なくなる。更に冬期間になり利用控えが多くみられ利用回数の多い方たちが他のサービスへ移行し、利用回数を減らす中、新規利用者は利用回数が週１回程度と少ない傾向となる。新規登録は１２名、利用中止は２１名、年間延べ人数は５，２２０人と前年度対比マイナス９７７人となり、１日平均１６．７人と損益分岐点の２２名を大きく下回った。

利用者の減少や経費削減の観点からマイクロバスの所有を今年度末で終了したことは、かたくりの園として寂しい決断だった。

活動状況として、納涼大会では太鼓を叩いての盆踊りや模擬店、敬老会では保育所の子供達のかわいい踊りを一緒に踊り、忘年会では感染症の影響で子供たちが来ることが出来なかったので職員による花笠音頭を披露して楽しんでいただいている。地域公益活動として職員による事業所周辺のゴミ拾い活動を実施し親睦を深めることができた。

２　重点目標

⑴　利用者に寄り添う（人権尊重・質の高い介護）

接遇、虐待、入浴に伴う内部学習会は予定どおり実施している。利用者毎に担当を決めてモニタリングを進めているため、ケアプランに沿ったサービスの提供を行う事ができている。家族やケアマネと連携を密にし、自宅での様子について相談などを受け付けることで信頼関係を構築するよう取り組んだ。

⑵　快適な環境づくり（安全・安心）

感染対策マニュアルは、現在の感染対策に合わせて見直しを行なうことができた。感染対策として、個人防護具の着脱訓練、ノロウイルス対応の吐物処理訓練については、全員行っている。防災訓練の全２回実施し２回目は生活支援ハウスに係る宿直者も参加し消防署の立会いの下、事故なく終えている。

⑶　互いに支え合い（チーム介護・モチベーション・人材確保）

職員の長期休暇や身体的な面で、直接介護や役割分担に偏りがみられる状態となった。職員会議で状態を再確認して、協力体制を維持していくこととしたが、「お互いさま」の気持ちを忘れないようにして円滑なコミュニケーションをすすめるよう指導した。また、職員面談を行ない日頃の思いを確認し、課題解決に向けてムリムダムラの洗い出しを行っている。今年は、職員のリフレッシュとして気仙沼へ日帰り旅行をしている。

⑷　地域と共に(共生社会・地域貢献)

第三者評価委員による現場調査の報告書は職員会議で周知している。家族懇談会は参加する介護者が少なく開催を見送った。利用者と職員が一緒に学ぶ機会として消防署から火の取り扱いによる注意点等の講和をいただいた。上半期には保育所へ下半期には小中学校へと雑巾の寄贈を行い、行事等でも子供達と触れ合う機会の確保に努めた。

⑸　明日をつくる（社会参加と健全経営）

職員会議で利用実績や収支状況等を説明し、前年対比での経営状況を確認している。蛍光灯生産中止に伴うＬＥＤ化や、経年劣化の水回り改修工事は、資金難のため実施できていない。利用延べ人数の減少は顕著にみられ、ケアマネへ働きかけをするも、延べ利用者数を増やすことができなかった。また、年度末に向けて更なる落ち込みがみられた。

3　職員の状況　　※（　）兼務

	正規職員	臨時職員	パート	計	常勤換算
所長	（1）			（1）	（1．0）
生活相談員	（2）			（2）	1．3
介護職員	2 （1）	2	4 （2）	8 （3）	7．2
うち介護福祉士	2 （1）			2 （1）	2．7
看護職員			（2）	（2）	1．2
機能訓練指導員			（2）	（2）	1．2

4　利用者の状況

	実利用者数	延人数	開所日数	食事	入浴	1日当たり利用者数
4月	61(20)	480(117)	26	471(117)	463(103)	18.5(4.5)
5月	63(19)	502(103)	27	493(103)	493(096)	18.6(3.8)
6月	61(18)	465(095)	25	461(095)	454(091)	18.6(3.8)
7月	55(15)	466(089)	27	460(089)	455(083)	17.3(3.3)
8月	55(15)	412(070)	26	407(070)	405(067)	15.8(2.7)
9月	59(16)	465(081)	26	452(081)	461(077)	17.9(3.1)
10月	57(16)	446(087)	27	430(087)	440(084)	16.5(3.2)
11月	55(17)	383(084)	25	370(084)	359(081)	15.3(3.4)
12月	51(16)	429(083)	27	416(083)	429(079)	15.9(3.1)
1月	49(14)	407(067)	26	394(067)	400(064)	15.7(2.6)
2月	48(13)	376(060)	24	367(060)	354(053)	15.7(2.5)
3月	50(14)	389(069)	26	385(069)	375(066)	15.0(2.7)
合計	664(193)	5,220(1,005)	312	5,106(1,005)	5,088(944)	16.7(3.2)
前年度	795(172)	6,197(940)	312	6,061(939)	6,115(937)	19.9(3.0)

※（　）は総合事業のうち書き

5　会議の状況

⑴　リーダー会議

開催日	議　　題
5/2	・令和６年度事業報告について　・第三者評価委員会について ・家族懇談会について　・職員会議の議題について
6/5	・防災総合訓練について　・地域公益活動について ・今後の課題について　・職員会議の議題について

7/3	・納涼大会について ・職員会議の議題について	・重点目標の進め方について
8/5	・納涼大会について ・職員会議の議題について	・敬老会について
9/3	・納涼大会の反省について ・自然災害業務継続計画について	・敬老会について ・職員会議の議題について
10/3	・敬老会の反省について ・上半期の進捗状況について	・忘年会について ・職員会議の議題について
11/4	・忘年会について ・職員会議の議題について ・職員会議の課題について	・生活支援ハウス入居について ・かたくりの園の今後の運営について
12/5	・忘年会について ・職員会議の議題について	・かたくりの園の今後の運営について
1/12	・令和８年度事業計画について ・地域密着型への移行について	・令和８年度予算要望について ・職員会議の議題について
2/4	・地域密着型への移行について ・令和８年度予算要望について	・令和８年度重点目標について ・職員会議の議題について
2/20	・令和８年度重点目標について	
3/5	・令和８年度事業計画について ・職員会議の課題について	・感染対策マニュアルの見直しについて

⑵　職員会議

開催日	議　　題	
4/3	・令和７年度事業計画について	
5/9	・令和６年度事業報告について ・令和７年度家族懇談会について	・令和７年度感染対策学習計画について ・その他
6/10	・地域公益活動について ・経費削減計画について	・防災総合計画について ・その他
7/10	・納涼大会について ・感染対策学習会について	・生産性向上に向けて ・その他
8/7	・納涼大会について ・夏祭りの反省点について ・看護師体制について	・敬老会について ・集団指導について ・その他
9/12	・敬老会について	・その他
10/10	・忘年会について	・その他
11/10	・重点目標の進捗状況について	・その他
12/12	・忘年会について ・その他	・雪あかりの参加について
1/13	・地域密着型への移行について	・その他
2/9	・地域密着型への移行に伴う三大介護ついて	

	・アクティビティ計画について　　・第三者評価委員会について ・その他
3/10	・地域密着型への移行について

⑶　介護サービス会議

開催日	議　　題
4/15	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
5/15	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
6/17	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
7/25	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
8/25	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
9/29	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
10/20	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
11/27	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
12/25	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
1/20	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
2/18	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認
3/18	・行事の確認　　・ケース検討　　・個別介護の確認

⑷　医務会議

開催日	議　　題
4/22	・ＰＤＣＡシートについて　　・感染対策活動計画について ・感染対策学習会について　　・環境衛生について
7/1	・ノロウイルス感染学習会について
3/18	・令和８年度感染対策の方向性について　　・感染対策活動計画について

⑸　給食会議

開催日	議　　題
4/10	・行事食について　　・献立表について ・利用者状況代替食形態について　　・業務の流れについて ・調理員に休養ができた場合について　　・環境衛生について
3/10	・業務の流れについて　　・来年度購入物品について

６　訪問ボランティア・研修受入

⑴　訪問ボランティア

月　日	地　区	ボランティア名	内　　容	人　　数
な　し				０人

⑵　研修受入

月　日	研　修　者	内　　容	人　　数
な　し			０人

7　第三者評価委員会の実施状況

開催日	内　　容	参加者
5/22	第１回　第三者評価委員会 報告事項 ⑴　令和６年度第三者委員活動報告について ⑵　令和６年度ヒヤリハット報告について ⑶　令和６年度事故報告について ⑷　令和６年度事業報告について ⑸　令和７年度事業計画について 協議事項 ⑴　令和７年度第三者評価委員会活動計画について	委員４名 職員２名
6/10	令和７年度法人苦情解決委員会 協議事項 ⑴　令和６年度苦情対応の状況について ⑵　第三者委員会の開催状況	委員１名 職員１名
7/22	第三者評価委員事業視察（午前調査）	委員１名
9/3	第三者評価委員事業視察（午後調査）	委員１名
10/2	第三者評価委員事業視察（午後調査）	委員１名
12/24	第三者評価委員事業視察（午前調査）	委員１名
1/22	第三者評価委員事業視察（午後調査）	委員１名
2/25	第２回　第三者評価委員会 報告事項 ⑴　令和７年度活動報告について ⑵　令和７年度現場調査報告について ⑶　地域密着型通所介護への移行について 協議事項 ⑴　令和８年度活動計画（案）について ⑵　残任期間に伴う役員の選任について	委員３名 職員２名

8　行事の状況

名　称	実施時期	実施内容
雪解けドライブ	5/1～7	西和賀の春の景色を楽しんでいただいた
地域公益活動	6/22	職員による事業所周辺ゴミ拾い
防災総合訓練	6/24	通報訓練、避難訓練、消火訓練を総合的に行った
あやめドライブ	6/30～7/5	季節を感じていただいた
納涼大会	8/22～23	模擬店や盆踊りに参加していただき、抽選会を行ない盆踊りの雰囲気を楽しむ

敬老会	9/17～18	敬老を祝い、保育所の子供達の歌や踊り、ご長寿クイズで楽しむ
小・中学校訪問	10/2	手芸活動で作成した雑巾を寄贈する
福祉まつり	10/4～5	活動に時間に作成した刺し子を展示する
保育所訪問	10/14	手芸活動で作成した雑巾を寄贈する
紅葉ドライブ	10/13～25	紅葉の景色を楽しんでいただいた
防災総合訓練	10/24	通報訓練、避難訓練、消火訓練を総合的に行った その後、火災予防に係る講話
忘年会	12/15～16	利用者、職員共に今年の苦労を忘れ、職員による花笠音頭を披露し楽しむ
小正月	1/12	小正月に合わせてほっぴきを行い昔を懐かしむ
節分豆まき	2/3	利用者年女の方に豆まきで健康を祈願する
雪灯り	2/2～7	雪像や雪灯りの「かたくりロード」を楽しむ

9　家族懇談会

開催日	参加者	内容
中止	（参加者が少ないため）	

10　事故等の発生件数

⑴　事故報告書提出件数

事故の概要	事故件数
食事配膳後に、看護師から介護職員へ薬を手渡しする。看護師から誰に飲ませる薬か指示が無かったため、食事介助中の利用者へ服薬させてしまう。	1件

⑵　ヒヤリハット報告書提出件数

	ヒヤリハット場所等								
	食堂	送迎車	トイレ	浴室	脱衣所	事務所	ベッド	自宅	玄関
106件	44件	19件	10件	10件	6件	5件	5件	5件	2件

	ヒヤリハット種別等										
	酸素を外す	確認忘れ	転倒	シートベルトを外す	ふらつき	歩行器に座る	座り込み	転落	独り歩き	足浮き	その他
106件	19件	19件	15件	7件	7件	7件	6件	5件	5件	4件	12件

11　苦情受付状況

相談の分類	苦情件数
	0件

○生活支援ハウス事業（受託事業）

1　事業の総括

令和７年度は、入居判定委員会において選定された入居者５名は１１月５日から順次入居され１１月３０日には全員入居している。その後、追加の申し込みがあり、１月８日に１名入居され合計６名の入居となった。全体的に介護度が高くなり、通所介護や訪問介護・配食サービスを利用するなど一人での入浴や調理等が難しくなってきた方が多い印象がみられた。３月になると１名の方が脱水により入院し、更に１名の方が居室で転倒し救急搬送されている。３月の後半から順次退居され始め４月１２日に最後の方が退居となった。

面会等の来園時には、体温や健康チェックなど面会予約の連絡については継続していたが、居室での食事について制限は設けずに過ごしていただいた。

2　重点目標の反省

⑴　入居者の健康管理に対し、毎朝に宿直者が入居者の健康チェックを行うとともに、日中も職員による安否確認を実施することで、安心して日常生活ができるよう努めている。

⑵　新型コロナウイルス感染予防として、入居者交流に向けて毎月１回実施してきていた入居者の会を中止している。そのため、生活援助員が毎月それぞれの居室に出向き入居者からの要望などに早急に対応している。

⑶　体調不良の見られた段階でご家族やケアマネへ情報提供し、早期の受診対応により入院できた。居室内での転倒についても居室への訪問を定期的に実施していたことが功を奏し、救急連絡対応も速やかに行うことができた。

⑷　地域包括支援センターの訪問調査に協力し、連携した対応をとると共に、在宅に戻ってからの生活が継続できるように、関係機関及び親族等へ連絡するなど支援している。

3　職員の状況

	正規職員	臨時職員	パート	合計
生活援助員	1			1
事務当直員			3	3

4　入居者の状況

	実人数	延人数	１人当たりの利用日数	１ケ月の開所した日数	１日あたりの利用人数	２人部屋の利用状況	２人部屋の利用人数
4月	3	13	4.3	6	2.1	1	2
11月	5	79	15.8	30	2.6	2	3
12月	5	155	31.0	31	5.0	2	3
1月	6	179	29.8	31	5.7	3	3
2月	6	168	28.0	28	6.0	3	3
3月	6	147	24.5	31	4.7	3	3
合計	31	741	23.9	157	4.7	14	17
前年度	26	671	25.8	153	4.4	15	15

第６章　各委員会

1　各委員会総括

⑴ 衛生委員会

【総　括】

職員の健康診断の実施により生活習慣病の予防や新たな病気の早期発見を目指した。職員の健康保持・健康教育として、安全衛生委員会として職員に寄り添い健康相談や病院受診の早期受診を推奨し職員各位に指導を行っている。予防接種による感染症対策、介護事故を予防するための労働環境の見直しなどを行っているが、職員の介護負担の軽減も含めた更なる検討が必要となっている。

【事業計画反省】

①　職員の健康診断実施と特定保健指導への対応

全職員を対象とした健康診断と夜勤者を対象とする２回目の健康診断、更に新入職の職員の入所時健康診断の実施など健康管理に努めた。これらの健診から、２次検診の必要な職員や継続的な受診が必要な職員への指導や支援を行っている。

②　ストレスチェック（事業所毎の分析）

ストレスチェックは７６人が実施し、６６人から判定結果の開示の同意を受け、事業所ごとのストレスリスクの数値化がされている。全国平均との比較でリスクの高い事業所等が出ており、法人としてリスクを回避するための方策の検討が課題となっている。

また、専門的に相談できる窓口の設定も必要だと考えている。

③　調理職員の検便検査（腸内細菌、ノロウィルス）

やすらぎ会厨房関係職員の検便検査を実施している。腸内細菌検査やノロウイルスの検査の実施など安全衛生管理の徹底を図ることができている。

④　インフルエンザ予防接種

職員の感染予防のため、接種費用の助成を行っている。一般職員の接種助成金を3,000円とし、超過分は自己負担としている。また、高齢の職員については、2,700円の費用全額を助成している。

今後も感染予防の観点から、法人として支援する予定でいる。

⑤　健康増進活動（ＤＶＤ鑑賞もしくは健康講話）

健康増進について職員への指導については、健康診断の結果を受けて行っているが健康増進に係るＤＶＤ鑑賞や健康講話の実施には至っていない。

次年度においては健保組合の活用により、職員の健康増進に繋がる研修等を企画したい。

⑥　職場安全パトロール（衛生管理者）

施設長による施設内の巡回により環境確認を行っているが外観まで注意が及ばなかったことにより、デイ玄関付近の雨漏りを誘発してしまった。次年度での修繕対応を予算化し対応に当たる。

また、次年度からの職場安全パトロールは従来の衛生管理者による巡回を実施する。

【活動実績】

月　日	内　容	備　考
4月21日（月）	第１回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 健康阻害を起こす長時間労働の状況 業務内容の確認、予防接種等助成事業について 令和６年度事業総括及び令和７年度事業計画について	
5月19日（月）	第２回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断 健康阻害を起こす長時間労働の状況	
6月15日（月）	第３回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備	
7月22日（火）	第４回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断結果について 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備について 施設内巡視について	
8月18日（月）	第５回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
9月16日（火）	第６回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
10月20日（月）	第７回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
11月18日（火）	第８回衛生管理委員会	

	職員、住民の健康状態報告 職員健康チェック、ストレスチェックについて 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
12月15日（火）	第９回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 ストレスチェックの結果について 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内巡視について	
1月19日（月）	第10回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断チェック 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
2月16日（月）	第11回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康診断チェック 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド	
3月16日（月）	第12回衛生管理委員会 職員、住民の健康状態報告 職員健康チェック 健康阻害を起こす長時間労働の状況 環境整備 施設内ラウンド 総括と来年度の計画	

⑵　広報委員会

【総　括】

①　年６回の発行を継続し、旬の話題を中心に紙面構成することができた。

②　在宅福祉課やかたくりの園のコーナー等で、在宅サービスの情報発信にも努めた。

③　原稿の入稿を、手渡しだったものをデータで入稿するようにした。入稿の手間も減って時間の短縮にもなった。

④　委員会は、発言・意見も多く出てとても雰囲気良く進めることができた。

⑤　新しい内容の記事を出せないのであれば、毎年変わらない内容でも視点を変えて写真を撮ったり、文章を工夫して書いたりすることが必要だと感じた。

【年間活動報告】

月	実施日	実　施　内　容	備　考
7.4 月	8 日（火）	第 1 回広報委員会 ・令和 6 年度総括と令和 7 年度方針について ・第 128 号企画	委員 5 名（新） 施設長
5 月		・第 128 号制作	
	15 日（木）	・第 128 号発行	
	22 日（木）	第 2 回広報委員会 ・第 129 号企画	委員 4 名 施設長
6 月		・第 129 号制作	
7 月	15 日（火）	・第 129 号発行	
	23 日（水）	第 3 回広報委員会 ・第 130 号企画	委員 5 名 施設長
8 月		・第 130 号制作	
9 月	15 日（月）	・第 130 号発行	
	25 日（木）	第 4 回広報委員会 ・第 131 号企画	委員 5 名
10 月		・第 131 号制作	
11 月	15 日（土）	・第 131 号発行	
	25 日（火）	第 5 回広報委員会 ・第 132 号企画	委員 3 名 施設長
12 月		・第 132 号制作	
8.1 月	25 日（日）	・第 132 号発行	
	27 日（火）	第 6 回広報委員会 ・第 133 号企画	委員 5 名
2 月		・第 133 号制作	
3 月	15 日（日）	・第 133 号発行	
	19 日（木）	第 7 回広報委員会 ・令和 7 年度総括について ・第 134 号企画（委員引継ぎについて）	委員 5 名

⑶　防火管理委員会

【ぶなの園総括】

1　防災関係事業の重点

①　総合訓練において地域の方々に協力をいただきながら訓練を実施する。

【評価】

総合訓練を日中想定と夜間想定の２回実施したが、地域住民への参加呼びかけはしなかった。しかし、夜間想定訓練では職員数名が地域住民として援助に駆け付けたこととして訓練に参加し、職員の指示を受けて避難誘導を行った。

②　大規模災害を想定した訓練として、地震･大雨による土砂災害を想定した訓練を業務継続計画に従い実施する。

【評価】

地震による土砂災害は、ぶなの園の立地状況から十分に起こり得る災害である。気温が高い日に実施したため施設内で避難をし、昼食では備蓄していた非常食を利用者、職員で食べてみた。実際の災害時は地域住民も被災していることが予想され、事業継続計画は綿密に練っておく必要がある。

③　職員の防災意識を高める。

【評価】

避難訓練で防災意識を高めるべきところだが､職員の声がけや避難誘導に緩慢さが見られ、むしろ意識が低下している状況も見られた｡これまで大きな被災がなかったことも要因だが、東日本大震災をはじめ県内でも大規模災害のあった例が多くあるので、学びと危機意識の保持を図っていきたい。

2　年間事業報告

期　日	種　別	実　施　内　容	提出先 参加対象者等
4 月 10 日(木)	作　　成	ぶなの園緊急連絡網	作成者：総務課長
5 月 16 日(金)	委 員 会	令和 6 年度活動報告 令和 7 年度活動計画 次回避難訓練の確認	防火管理委員 4 名
5 月 23 日(金)	提　　出	防災訓練計画書、防災組織図 緊急連絡網、区分別火元責任者	防火管理者が消防署に提出
6 月 11 日(水)	通報訓練	LINE 連絡網による緊急連絡訓練 大雨警報が発令され、施設の状況と支援要請の伝達を実施	ぶなの園職員　51 名 かたくりの園職員 4 名
7 月 25 日(金)	総合訓練	日中に地震による土砂災害と火災発生の想定で訓練実施 消火器訓練と非常食試食も実施	入所者・利用者 53 名 ぶなの園職員　30 名
8 月 22 日(金)	点　　検	消防設備　自主点検	防火管理者
9 月 19 日(金)	委 員 会	次回総合訓練について	防火管理委員　3 名
10 月 9 日(木)	総合訓練	夜間に火災が発生した想定で訓練実施 西和賀消防署に立ち会いと指導を依頼 終了後消火器訓練簿も実施	入所者・利用者 55 名 ぶなの園職員　21 名
11 月 14 日(金)	点　　検	避難経路の確認　自主点検	防火管理者
1 月 16 日(金)	点　　検	緊急時の器具　自主点検	防火管理者
3 月 24 日(火)	委 員 会	令和 7 年度活動報告 令和 8 年度活動計画 防火管理者の変更	防火管理委員　4 名

【かたくりの園総括】

1　活動総括

計画した年二回の総合防災訓練は計画どおり実施できました。1 回目の訓練には消防署の

立ち合いを依頼せずに、内容を確認しながらの訓練をすることができました。また、２回目の訓練は生活支援ハウスの入居が始まる前に行い宿直者２名の参加により実施しています。その際に、消防署の立ち合いを依頼し、訓練終了後に火災予防に係る講演を映像を交えながら実施していただきました。講演をしていただいたことで利用者及び職員共に有意義な訓練となりました。次年度も講演を依頼していこうと考えています。

２　活動報告

期　日	種　別	実　施　内　容	提出先・参加対象者等
5 月 10 日(土)	点　　検	定期点検	所長
5 月 16 日(金)	委 員 会	消防署提出書類の確認 次回訓練	所長
5 月 30 日(金)	提　　出	訓練実施計画書	消防署
6 月 20 日(金)	委 員 会	次回訓練	所長
6 月 24 日(火)	訓　　練	通報訓練、避難訓練、消火訓練	利用者 16 名 職員　 10 名
6 月 25 日(水)	提　　出	訓練実施結果報告書	消防署
7 月 15 日(火)	点　　検	法定点検	互光商事
9 月 29 日(月)	提　　出	訓練実施計画書	消防署
10 月 24 日(金)	訓　　練	通報訓練、避難訓練、消火訓練	利用者 20 名 職員　12 名
10 月 25 日(土)	提　　出	訓練実施結果報告書	消防署
1 月 21 日(水)	点　　検	法定点検	互光商事
3 月 24 日(火)	委 員 会	令和７年度総括 令和８年度計画	所長

※日常点検を毎日実施

令和７年度

決　　算　　書

自　令和 7 年　4 月　1 日
至　令和 8 年　3 月 31 日

第一号第一様式

法人単位資金収支計算書

(自)令和 7年 4月 1日(至)令和 8年 3月31日

(単位:円)

勘定科目			予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入	348,679,000	342,555,098	6,123,902	
		経常経費寄附金収入	222,000	220,000	2,000	
		受取利息配当金収入	43,000	57,125	△ 14,125	
		その他の収入	4,326,000	4,028,959	297,041	
		事業活動収入計(1)	353,270,000	346,861,182	6,408,818	
	支出	人件費支出	255,586,000	250,802,277	4,783,723	
		事業費支出	69,341,000	66,702,901	2,638,099	
		事務費支出	35,101,000	34,413,644	687,356	
		利用者負担軽減額	3,306,000	2,998,943	307,057	
		事業活動支出計(2)	363,334,000	354,917,765	8,416,235	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 10,064,000	△ 8,056,583	△ 2,007,417	
施設整備等による収支	収入					
		施設整備等収入計(4)		0	0	
	支出	固定資産取得支出	1,182,000	355,960	826,040	
		ファイナンス・リース債務の返済支出	4,131,000	4,129,080	1,920	
		施設整備等支出計(5)	5,313,000	4,485,040	827,960	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△ 5,313,000	△ 4,485,040	△ 827,960	
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	63,180,000	63,179,347	653	
		その他の活動による収入		220,402	△ 220,402	
		その他の活動収入計(7)	63,180,000	63,399,749	△ 219,749	
	支出	積立資産支出	47,586,000	47,493,943	92,057	
		その他の活動による支出	93,092	△ 112,645	205,737	
		その他の活動支出計(8)	47,679,092	47,381,298	297,794	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		15,500,908	16,018,451	△ 517,543	
予備費支出(10)				―		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)			123,908	3,476,828	△ 3,352,920	

前期末支払資金残高(12)	75,507,512	75,507,512	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	75,631,420	78,984,340	△ 3,352,920	

第二号第一様式

法人単位事業活動計算書

(自)令和 7年 4月 1日(至)令和 8年 3月31日

(単位:円)

勘定科目			当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	342,555,098	344,739,887	△ 2,184,789
		経常経費寄附金収益	220,000	360,000	△ 140,000
		サービス活動収益計(1)	342,775,098	345,099,887	△ 2,324,789
	費用	人件費	251,950,873	263,291,590	△ 11,340,717
		事業費	66,702,901	65,321,326	1,381,575
		事務費	34,413,644	33,681,043	732,601
		利用者負担軽減額	2,998,943	3,411,749	△ 412,806
		減価償却費	28,385,362	30,370,895	△ 1,985,533
		国庫補助金等特別積立金取崩額	△ 16,374,445	△ 17,000,195	625,750
		サービス活動費用計(2)	368,077,278	379,076,408	△ 10,999,130
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)		△ 25,302,180	△ 33,976,521	8,674,341
サービス活動外増減の部	収益	受取利息配当金収益	57,125	22,812	34,313
		その他のサービス活動外収益	4,028,959	5,364,684	△ 1,335,725
		サービス活動外収益計(4)	4,086,084	5,387,496	△ 1,301,412
	費用				
		サービス活動外費用計(5)		0	0
	サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)		4,086,084	5,387,496	△ 1,301,412
経常増減差額(7)=(3)+(6)			△ 21,216,096	△ 28,589,025	7,372,929
特別増減の部	収益	その他の特別収益	220,402	△ 165,517	385,919
		特別収益計(8)	220,402	△ 165,517	385,919
	費用	固定資産売却損・処分損	277,125	1	277,124
		その他の特別損失	37,955	△ 249,065	287,020
		特別費用計(9)	315,080	△ 249,064	564,144
	特別増減差額(10)=(8)-(9)		△ 94,678	83,547	△ 178,225
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)			△ 21,310,774	△ 28,505,478	7,194,704
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)		101,999,517	130,504,995	△ 28,505,478
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)		80,688,743	101,999,517	△ 21,310,774
	基本金取崩額(14)				
	その他の積立金取崩額(15)		62,290,000		62,290,000
	その他の積立金積立額(16)		45,000,000		45,000,000
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)		97,978,743	101,999,517	△ 4,020,774

第三号第一様式

法人単位貸借対照表
令和 8年 3月31日現在

（単位:円）

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産	88,703,716	88,972,322	△ 268,606	流動負債	19,649,966	25,490,410	△ 5,840,444
現金預金	32,511,450	37,692,342	△ 5,180,892	事業未払金	11,931,755	12,137,085	△ 205,330
事業未収金	56,190,156	51,154,475	5,035,681	１年以内返済予定リース債務	2,306,590	3,945,600	△ 1,639,010
立替金	2,110	125,505	△ 123,395	預り金	△ 2,035,869	1,327,725	△ 3,363,594
				職員預り金	△ 176,510	0	△ 176,510
				賞与引当金	7,624,000	8,080,000	△ 456,000
固定資産	373,175,783	419,249,714	△ 46,073,931	固定負債	39,332,256	42,149,130	△ 2,816,874
基本財産	261,447,677	278,009,938	△ 16,562,261	リース債務	6,013,480	10,434,950	△ 4,421,470
建物	258,447,677	275,009,938	△ 16,562,261	退職給付引当金	33,318,776	31,714,180	1,604,596
定期預金	3,000,000	3,000,000	0	負債の部合計	58,982,222	67,639,540	△ 8,657,318
その他の固定資産	111,728,106	141,239,776	△ 29,511,670	純資産の部			
土地	1,780,000	1,780,000	0	基本金	3,000,000	3,000,000	0
建物	1,798,755	1,953,785	△ 155,030	第１号基本金	3,000,000	3,000,000	0
構築物	31,501	58,501	△ 27,000	国庫補助金等特別積立金	248,651,534	265,025,979	△ 16,374,445
機械及び装置	0	1	△ 1	その他の積立金	53,267,000	70,557,000	△ 17,290,000
車輌運搬具	2,661,433	3,843,315	△ 1,181,882	備品等購入積立金	7,641,000	7,641,000	0
器具及び備品	9,676,597	15,645,216	△ 5,968,619	施設整備積立金	45,000,000	62,290,000	△ 17,290,000
有形リース資産	7,662,600	13,539,600	△ 5,877,000	人材育成基金積立金	626,000	626,000	0
ソフトウェア	873,474	1,306,728	△ 433,254	次期繰越活動増減差額	97,978,743	101,999,517	△ 4,020,774
無形リース資産	657,470	840,950	△ 183,480	(うち当期活動増減差額)	△ 21,310,774	△ 28,505,478	7,194,704
退職給付引当資産	33,318,776	31,714,180	1,604,596				
備品等購入積立資産	7,641,000	7,641,000	0				
施設整備積立資産	45,000,000	62,290,000	△ 17,290,000				
人材育成基金積立資産	626,000	626,000	0				
長期前払費用	500	500	0	純資産の部合計	402,897,277	440,582,496	△ 37,685,219
資産の部合計	461,879,499	508,222,036	△ 46,342,537	負債及び純資産の部合計	461,879,499	508,222,036	△ 46,342,537

計算書類に対する注記(法人全体用)

1. 継続事業の前提に関する注記
該当なし

2. 重要な会計方針
(1)有価証券の評価基準及び評価方法
①満期保有目的の債権等—償却減価方(定額法)による。
②上記以外の有価証券で時下のある者ー決算日の市場価格に基づく時価法による。
(2)固定資産の減価償却の方法
①建物、構築物、機械及び装置、器具及び備品、車輌運搬具
平成19年3月31日以前に取得したものについては急定額法。平成19年4月1日以降に取得したものについては定額法による。
②リース資産
所有者移転外ファイナンスリース取引にかかるリース資産、リース期間を耐用年数とし、残存価格をゼロにする定額法による。
(3)引当金の計上基準
①退職者給付引当金
岩手県社会福祉協議会の実施する退職共済制度に加入している職員に係る掛金納付額のうち、法人負担額に相当する金額を計上する。
独立行政法人福祉医療機構への退職共済加入者は35人で全額事業主負担となっており、年額3,118,500円を計上している。
②賞与引当金
職員に対する賞与支給に備えるため、支給見込み額のうち当期に臆する額を計上している。
③役員慰労引当金
法人規定なし
④ 徴収不能引当金
徴収不能の恐れのある債権について、過去の徴収不能割合に基づく徴収不能引当金のほか、個別に見積もった徴収不能となる金銭債権は存在しない。
(次年度以降に予測される金銭債権が見込まれる場合は、利用者負担の期末残高の3%相当額を徴収不能引当金として計上することが可能)
(4)消費税等の会計処理
消費税等の会計処理は税込み方式による。
(5)リース会計基準適用初年度開始前の所有権移転外ファイナンス・リース取引続き、通常の賃貸借処理にかかる方法に準じた会計処理を適用している。

3. 重要な会計方針の変更
ホームヘルプステーションぶなの園事業　令和8年3月31日廃止
デイサービスセンターかたくりの園(通所介護)事業　令和8年3月31日廃止
デイサービスセンターかたくりの園(地域密着型通所介護)事業　令和8年4月1日開始

4. 法人で採用する退職給付制度
(1)民間退職共済制度
一般社団法人岩手県民間社会福祉振興会が実施する退職共済制度
常勤職員並びに所定労働時間3分の2以上の非常勤職員について、事業主2分の1負担で36名が加入。
(2)独立行政法人福祉医療機構(掛捨タイプ)
常勤職員並びに所定労働時間3分の2以上の非常勤職員について、事業主負担により年1回の納付により35名が加入している。
(掛金の内訳:平成17年以前に加入した職員14名についてはー人当たり47,500円(前年対比2,000円増)、平成17年以降に加入した14名については、一人当たり142,500円(前年比6,000円増)となり、掛金の総額は3,800,000円まで上昇していることで、今後事業主負担の増が懸念される。
(3)法人独自の役員退職共済制度
役員退職慰労金規程の定めなし

5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分
当法人の作成する計算書類は以下のとおりになっている。
(1)法人全体の計算書類
会計基準省令第一号第一様式((法人単位資金収支計算書)、第二号第一様式(法人単位事業活動計算書)、第三号第一様式(法人単位貸借対照表))
(2)事業区分別内訳表
会計基準省令第一号第二様式((法人単位資金収支内訳表)、第二号第二様式(法人単位事業活動内訳表)、第三号第二様式(法人単位貸借対照表内訳表))
(3)社会福祉事業における拠店区分別内訳表
会計基準省令第一号第三様式((事業区分資金収支内訳表)、第二号第三様式(事業区分事業活動内訳表)、第三号第三様式(事業区分貸借対照表内訳表))
(4)公益事業による拠点区分別内訳表
会計基準省令第一号第四様式((拠点区分資金収支計算書)、第二号第四様式(拠点区分事業活動計算書)、第三号第四様式(拠点区分貸借対照表))
(5)収益事業による拠点区分別内訳表
該当なし
(6)各拠点区分におけるサービス区分の内容
①社会福祉事業
ア ぶなの園拠点　法人本部
特別養護老人ホームぶなの園　ショートステイぶなの園
ホームヘルプステーションぶなの園(令和8年3月31日廃止)
デイサービスセンターぶなの園
西和賀介護相談室
イ かたくりの園　デイサービスセンターかたくりの園(通所介護)
※令和8年4月1日より地域密着型通所介護に変更
生活支援ハウス(冬季公益事業)

6. 基本財産の増減の内容及び金額
基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

（単位:円）

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
建物	275,009,938	0	16,562,261	258,447,677
定期預金	3,000,000	0	0	3,000,000
合計	278,009,938	0	16,562,261	261,447,677

7. 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し
基本金の処分　なし
固定資産の取得状況

（単位:円）

資産の名称	取得価格	取得年月日	配　置
車椅子ニュースイングプラス	174,000	令和7年4月14日	ぶなの園
プレハブ物置（生ごみ用）	181,960	令和7年7月7日	ぶなの園
合　　計	355,960		

固定資産除却状況

（単位:円）

資産の種類	名　称	取得価格	取得年月日	帳簿価格
機械・装置	電気錠制御一式	340,200	平成17年9月1日	1
器具・備品	プレハブ物置	205,800	平成10年12月21日	1
	車椅子フルリクライニング	111,377	平成13年7月25日	1
	車椅子フルリクライニング	111,378	平成13年7月25日	1
	車椅子チルト式ケアスイング	282,000	平成17年1月25日	1
合　　計		1,050,755		5

国庫補助金等特別積立金の取崩

（単位:円）

資産の種類	名　称	取得価格	うち補助金	当期取崩額
建　物	屋上雨漏り補修	5,250,000	5,250,000	122,850
	ぶなの園	397,797,907	397,797,907	12,172,615
	車庫	13,300,787	13,300,787	418,974
	かたくりの園	88,713,243	88,713,243	2,395,257
建物	小　計	505,061,937	505,061,937	15,109,696
車輌・運搬具	ハイエース（24時間TV）	4,846,600	4,846,600	2,495,594
	小　計	4,846,600	4,846,600	2,495,594
器具備品	多目的空気清浄機	2,342,032	2,342,032	391,119
	病院用空気清浄機	2,656,968	2,656,968	443,713
	見守りCUBE一式	2,767,600	1,876,000	429,917
	小　計	7,766,600	6,875,000	1,264,749
合　　計		517,675,137	516,783,537	18,870,039

8. 担保に供している資産
担保に要されている債務（土地・建物）なし
担保にしている債務（預貯）なし
担保にしている有形リース資産（リース期間満了）

（単位:円）

資産の種類	名　称	取得価格	減価償却累計額	債務除却額
車輌	三菱ローザ（かたくり）	11,118,000	9,036,000	2,082,000

9. 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

（単位:円）

区　分	取得価格	減価償却累計額	当期末残高
基本財産			
建物　ぶなの園	496,046,084	285,592,284	210,453,800
建物　かたくりの園	91,048,768	43,054,891	47,993,877
建物　小計	587,094,852	328,647,175	258,447,677
基本金（預金）	3,000,000	0	3,000,000
基本財産合計	**590,094,852**	**328,647,175**	**261,447,677**
その他の固定資産			
土地（猿橋宿舎）	1,780,000	0	1,780,000
建物（猿橋宿舎）	2,220,000	553,150	1,666,850
建物（かたくり物置）	370,000	238,095	131,905
建物小計	2,590,000	791,245	1,798,755
構築物ぶな舗装	4,470,000	4,438,499	31,501
車輌運搬具	33,667,819	31,006,366	2,661,433
器具及び備品	64,007,454	54,330,853	9,676,597
有形リース資産 「ケア樹」PC他	10,692,000	3,029,400	7,662,600
有形リース資産 「ケア樹」クラウド方式	1,218,800	345,326	873,474
無形リース資産 給食・栄養管理システム	917,400	250,930	657,470
その他の固定資産小計	**119,343,473**	**94,192,619**	**25,141,830**
合　計	**709,438,325**	**422,839,794**	**286,589,507**

10. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高
債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は以下のとおりである。

（単位:円）

区　分	内　訳	徴収不能引当金の当期末残高	当期末残高
保険者未収金	介護報酬	0	46,017,907
個人未収金	一部負担・日用品他	0	2,341,747
国庫補助金未収金	処遇改善・物価高騰	0	7,794,820
法定福利費	労働保険（精算分）	0	222,417
拠店区分間調整	JA手数料	0	2,110
合　計		0	56,379,001

（単位:円）

	特養・短期	デイぶな	かたくりの園	西和賀介護相談室	合　計
保険者未収	33,600,005	3,369,434	5,871,138	3,177,330	46,017,907
個人未収	1,771,782	209,832	360,133	0	2,341,747
国庫補助	5,678,503	953,214	899,549	263,554	7,794,820
法定福利費	127,790	12,548	72,560	9,519	222,417
拠店区分間調整	2,110	0	0	0	2,110
合　計	41,180,190	4,545,028	7,203,380	3,450,403	56,379,001

11. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
岩手県火災共済協同組合出資証券（平成21年4月10日）額面　1口　500円　残高
時価評価額　6口　3,000円　余剰金170円

12. 関連当事者との取引の内容
該当なし

13. 重要な偶発債務
該当なし

14. 重要な後発事象（特別収益・特別損失）

（単位:円）

サービス区分	貸方	借方	期末残高
過年度分の特別収益	100,642	525,700	425,058
過年度分の特別損失	214,397	260,538	△ 46,141

15. 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け
該当なし

16. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

債務に係る期末残高

（単位:円）

項　目	内　訳	当期末残高
法定福利費	3月分社会保険料	2,129,287
事業費	給食費　他	6,462,701
事務費	委託料　他	3,136,098
法人軽減	利用者負担軽減	211,989
合　計		11,940,075

人件費に係る給与費明細（職員・臨時令和8年1月1日現在抜粋）

（単位:円）

区　分	総括施設長	所長・課長	介護職	医療職
配置	1	4	16	2
基本給	336,000	289,925	193,461	189,575
平均給与月額	481,800	423,558	303,112	272,113

区　分	栄養・調理	介護支援専門員	正職員平均	臨時職員平均
配置	2	1	28	23
基本給	182,325	233,800	218,083	155,300
平均給与月額	254,667	379,509	328,155	199,347

※　基本給≒月額号給、平均給与月額≒期末勤勉手当を含めた令和7年の年俸を12ヶ月で除した額

令和7年度職員手当の明細

扶養手当	住宅手当	通勤手当	管理職手当	主任手当	調整手当
1,680,000	1,098,000	3,750,977	1,960,000	852,000	2,070,000
夜間勤務手当	待機手当	処遇改善手当	夜勤加算手当	特定行為加算	期末勤勉手当
2,960,000	182,500	13,922,310	306,000	183,000	23,643,010
時間外手当	宿直手当	その他			手当合計
3,449,931	20,400	433,297			56,511,425

社会福祉充実財産について
年度末での社会福祉充実残高は△209,110,000円となることから、社会福祉充実計画の策定は必要ないことを確認した。

別紙４

財産目録
令和 8年 3月31日現在

（単位:円）

貸借対照表科目	場所･物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
Ⅰ 資産の部						
1 流動資産						
現金預金		—		—	—	32,511,450
普通預金	花巻農協 №2471194	—		—	—	20,725,260
	花巻農協 №2478814	—		—	—	829,277
	花巻農協 №2436704	—		—	—	10,956,913
	小計					32,511,450
事業未収金		—		—	—	56,190,156
立替金		—		—	—	2,110
流動資産合計						88,703,716
2 固定資産						
(1) 基本財産						
建物	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2004年度		383,250	344,925	38,325
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2008年度		5,250,000	2,180,587	3,069,413
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2009年度	第１種社会福祉事業である、特別養護老人ホーム等に使用している。	398,207,108	207,027,319	191,179,789
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2009年度	第１種社会福祉事業である、施設に使用	13,300,787	7,122,558	6,178,229
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内太田2地割135番地	2011年度	消防法改正に伴う消火設備設置	52,920,000	52,919,999	1
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2011年度	消防法改正に伴う消化設備設置	2,362,500	2,362,499	1
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2012年度	車庫維持管理	1,779,540	775,427	1,004,113
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2012年度	施設維持管理	1,470,000	618,502	851,498
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2013年度	施設維持管理	1,963,500	1,589,610	373,890
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2014年度	施設維持管理	4,140,492	1,488,713	2,651,779
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2014年度	施設維持管理	287,508	103,364	184,144
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2015年度	車庫維持管理	543,715	185,542	358,173
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内太田2地割135番地	2017年度		11,340,000	7,640,325	3,699,675
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内太田2地割135番地	2017年度		669,600	451,141	218,459
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内太田2地割135番地	2017年度		607,500	352,750	254,750
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内字太田2地割135番地	2017年度		529,200	137,640	391,560
	(特別養護老人ホーム ぶなの園)西和賀町沢内太田2地割135番地	2017年度		291,384	291,383	1
	(かたくりの園デイサービスセンター)西和賀町沢内字大野17地割140番地1	2003年度		875,700	875,699	1
	(かたくりの園デイサービスセンター)西和賀町沢内字大野17地割140番地1	2009年度	第２種社会福祉事業である、老人デイサービスに使用している。	89,825,643	41,831,768	47,993,875
	(かたくりの園デイサービスセンター)西和賀町沢内大野17地割140番地1	2017年度		347,425	347,424	1
	小計					258,447,677
定期預金		—		—	—	3,000,000
基本財産合計						261,447,677
(2) その他の固定資産						
土地	(法人本部)岩手県和賀郡西和賀町沢内猿橋33-2-1	—	職員宿舎	—	—	1,780,000
建物	(法人本部)岩手県和賀郡西和賀町沢内猿橋33-2-1	2020年度	職員宿舎	2,220,000	553,150	1,666,850
	(かたくりの園デイサービスセンター)岩手県和賀郡西和賀町沢内大野17-140-1	2021年度	備品倉庫	370,000	238,095	131,905
	小計					1,798,755
構築物	南側広場舗装工事 他1件	—	第１種社会福祉事業である、特別養護老人ホーム等に使用している。	4,470,000	4,438,499	31,501
機械及び装置		—		—	—	0
	小計					31,501
車輌運搬具	スズキワゴンＲ３ 他8件	—		33,667,819	31,006,386	2,661,433
器具及び備品	ｽﾃﾘﾗｲｻﾞｰﾈｯﾄ TFA-10 他99件	—	第１種社会福祉事業である、特別養護老人ホーム等に使用している。	64,348,704	54,672,102	9,676,602
	その他	—		—	—	△ 5
	小計					9,676,597
有形リース資産	介護保険システム ケア樹 他3件	—	介護報酬請求管理	10,692,000	3,029,400	7,662,600
ソフトウェア	介護保険システム（ケア樹）	—	介護保険請求管理	1,218,800	345,326	873,474
無形リース資産	給食・栄養管理システム	—	利用者栄養管理	917,400	259,930	657,470
退職給付引当資産		—		—	—	33,318,776
備品等購入積立資産		—		—	—	7,641,000
施設整備積立資産		—		—	—	45,000,000
人材育成基金積立資産		—		—	—	626,000
長期前払費用		—		—	—	500
その他の固定資産合計						111,728,106
固定資産合計						373,175,783
資産合計						461,879,499
Ⅱ 負債の部						
1 流動負債						
事業未払金		—		—	—	11,933,887
１年以内返済予定リース債務		—		—	—	2,306,590
預り金		—		—	—	△ 2,035,869
職員預り金		—		—	—	△ 176,510
賞与引当金		—		—	—	7,624,000
流動負債合計						19,652,098
2 固定負債						
リース債務		—		—	—	6,013,480
退職給付引当金		—		—	—	33,318,776
固定負債合計						39,332,256
負債合計						58,984,354
差引純資産						402,895,145