

社会福祉法人 上溝緑寿会

令和6年度事業報告

～目次～

法人全体の事業報告

1.令和 6 年度の法人全体の事業概況	…	1
2.各事業の令和 6 年度の概況	…	3
3.令和 6 年度重点項目等の取り組み	…	6

ずっと我が家 上溝本町 [上溝 6-2-22]

1. ショートステイ	…	15
2. デイサービス	…	17
3. ホームヘルプサービス	…	19

秋桜 [上溝 3172-1]

1. グループホーム秋桜	…	21
2. デイサービス秋桜	…	23

星が丘エリア

1. 星が丘デイサービスセンター[星が丘 4-9-14]	…	25
2. 星が丘地域包括支援センター[千代田 5-3-19]	…	27

コスモスセンター [上溝 5423-5]

1. 上溝地域包括支援センター[上溝 7-16-13]	…	29
2. 居宅介護支援事業	…	31
3. コスモスホーム	…	33
4. コスモスハウス	…	35
5. 栄養調理部門	…	37
6. 総務事務部門	…	38

令和7(2025)年 3 月 31 日

人生は、いつでもあなたが主役です

～1日24時間、1年365日、住み慣れたところで、その人らしく生活することを

コスモスセンターはお手伝いします～

この目標を実現するために、私たちは次のメッセージをお送りします。

ご利用者様、介護するご家族様に

私たちは、「介護が必要な状態になっても、できるだけ自分の生活を自分で決め、豊かに安心して生活していく」ことを援助したいと考えています。

そして、そのことをすべての職員が目標にしています。

そのために、

ご利用者様が「大切にしていること、したいこと」「今までこだわってきたこと」をどうぞご遠慮なくお伝えください。

「苦しいこと、辛いこと、困っていること」をどうぞお聞かせください。

全てにはお応え出来ないかもしれませんが、一つひとつの「想い」を大切に、できるだけお応えできるよう、私たちは努力してまいります。

一緒に働く・働こうとする仲間に

介護、相談、医療など各分野で援助に関わる専門職として、「チームでご利用者様とご家族を支える、1+1が3にも4にもなる、この実感を仕事の醍醐味とする」ことを目指します。

そのために、

「とことんコミュニケーションできる」「伝えようとする、伝えている」

「聴こうとする、解ろうとする」「何でも腹をわって話せる」「先を見ようとする、見える」仲間を求めています。

そして、みんなで、目標の実現に向けて一步一步、歩んでいきたいと思ひます。

地域に

地域の皆さまが気楽に集える、交流できる、そして「いろいろな何か」が得られる場を、地域の皆さまとともにつくっていくことを目指します。

そのために、

私たちは地域の皆さまといろいろな場面でどんどん関わっていきたく思ひています。地域の皆さまもどうぞお気軽にお立ち寄りください、お声かけください。「介護の相談がなければ…」ということはありません。

小さな交流の種を「地域の皆さまとともに」たくさん育てていきたく思ひます。

法人全体の事業報告

1. 令和6年度の法人全体の事業概況

令和6年度は令和5年度に引き続き、通所介護、訪問介護、短期入所のご利用者数の伸び悩みや、利用期間の短期化傾向が年度を通じて続きました。

特に「ずっと我が家上溝本町」は、通所介護、訪問介護、短期入所の全サービスで目標稼働率を達成できませんでした。

一方、認知症対応型の秋桜デイは年間を通じて好調でした。相模原市における「在宅」から「施設」への傾向だけでなく、「認知症」「リハビリ」へのニーズが高いことがうかがえます。

相模原市の方針で「星が丘デイサービスセンター」は令和6年度末（令和7年3月31日）をもって閉鎖となりました。このため、コスモスセンターでのデイサービスの開始を検討しましたが、損益分岐点を超えるご利用者数の確保を見通せないため、12月に断念しました。星が丘デイサービスセンターのご利用者はご希望により、ずっと我が家デイサービス部門でのデイサービス利用継続を受け入れました。

また、コスモスホームは、7月の新型コロナウイルス感染症、11～12月のインフルエンザのクラスター発生と人員不足のため、8月以降、目標稼働率を達成できない状態が続きました。

令和6年度は「経営の効率化」「サービス内容の整理とPR」の取組みを重点に、特に「ずっと我が家ショートステイ」事業では、年度を通じ、サービス内容の見直し、効率化、人員配置の見直しに取り組みました。

人員確保については正職員、契約職員、派遣職員を問わず、厳しい状況が続き、インターネットを中心としてPR体制の整備に注力した結果、第4四半期（1月～3月）に入り、応募状況が上向き、派遣職員の削減につながりました。

令和7年度は、さらに「仕事の見直し（効率化と質の向上）」に取り組み、きめ細かい収入確保と支出削減を図り、経営状況を再度立て直して参ります。

2. 各事業の令和6年度の概況（詳細は、各事業の事業報告参照）

(1) ずっと我が家上溝本町

<p>ショートステイ (短期入所) 定員：40名</p>	<p>過去4年間の稼働率の推移は、令和3年度93.75%⇒令和4年度86.34%⇒令和5年度84.12%⇒令和6年度84.86%となっています。定期利用者の減少傾向があり、年度後半は長期利用者の確保に注力しました。介護保険事業収益は前年度の186,874千円から188,359千円と前年比△1,485千円(0.8%増)と微増でした。</p> <p>支出面では、人件費は7,311千円減（うち派遣人件費は19,929円減）、事業費、事務費は2,890千円増加しました。ショート全体の実質的な収支改善は5,852千円でした。</p> <p>次年度の大きな課題は、人件費率の削減（稼働率アップ等の収入確保と人件費削減）、効率化・省エネ化による事業費・事務費の削減です。</p>
<p>デイサービス (通所介護) 定員：40名</p>	<p>年間を通じた平均利用人数は、22.98人(←令和5年度24.2人←令和4年度24.5人←令和3年度24.2人)と推移しています。中重度比（目標35%以上）は、33.9%（←令和5年度38.12%←令和4年度39.21%←令和3年度43.6%）と減少傾向にあります。特に1月以降は星が丘デイサービスセンターからのご利用者希望者枠の確保のため、実績が伸び悩みました。このため、経常収支が△5,094千円（令和4年度△1,341千円）と昨年よりも赤字幅が広がりました。</p>
<p>ホームヘルプ (訪問介護)</p>	<p>介護保険収入は昨年度より微増、支出は人件費の増と車両費の増により、昨年に引き続き収益は赤字です。</p> <p>報酬単価の高い、身体介護、身体・生活介護のサービスの割合も昨年に引き続き80%を超えています。</p> <p>しかしながら、事業量水準は損益分岐点まで引き上げられませんでした(10%程度)。このため、抜本的な「運営改善計画」を6月末までに策定し、7月より実施する予定です。</p>

(2) 秋桜拠点

グループホーム
秋桜(認知症対応
型共同生活介護)
定員:18 人

12 月以降に入居者の入れ替えがありましたが、平均稼働率は 97.76%と令和 5 年度(97.21%)と同様でした。派遣職員費を直雇用に切り替え、人件費は昨年度の同水準でした。

派遣職員費は 5,300 千円減額しましたが、単価の高い夜勤専任職員の枠を年度中に削減できなかったため、派遣職員費が収益圧迫要因となっています。令和 7 年度当初は、夜勤専任職員の枠を直雇用、派遣職員を 0 人とし、人件費の節約を図っています。

デイ秋桜
(認知症対応型通
所介護)
定員:12 人

稼働率は、9.67 人と令和 5 年度の 8.5 人と比べ増加し、収入も 6,791 千円増加しました。

しかしながら人件費と事業費の増加により、収益は 8,357 千円と昨年度より 3,446 千円減少しました。

人件費は欠員対応による派遣職員との増加と社会保険料の増、事業費は車両に係る更新によるリース料の増が主な要因です。

令和 7 年度は欠員の解消により、派遣職員を 0 人とし、引き続き秋桜拠点で 10,000 千円以上の収益を出すことを目標としていきます。

(3) 星が丘エリア

星が丘デイサー
ビスセンター
(通所介護)
定員:25 人

年度末の閉鎖に向けて、1 月以降は新規利用者を増やさない等の対応をしたため、平均利用人数は 16.13 人と令和 5 年度の 19.0 人より減少しました。特に 3 月は、閉鎖を踏まえてずっと我が家上溝本町デイサービス部門を含めた他の事業所に異動する方も増え、実績は下がりました。

実績の減少に対応し、人件費は 8,988 千円の節減を行いました。経常収支は△4,865 千円と令和 5 年度△6,077 千円より改善しましたが収支均衡に至りませんでした。

星が丘地域包括
支援センター

昨年度に続き、相談・予防プラン数が高い水準を保ち、個別支援についての仕事量が大きくなりました。こうした中で個別の職員のスキル向上と、地域支援については地域の方とともに課題について「ともに学ぶ」取り組みを行いました。

(4) コスモスセンターと上溝地域包括支援センター

上溝地域包括支
援センター

相談件数や引き続き増加し、予防プランの件数も高水準で推移しました。欠員が解消された1年であったので、チームとしての事業の進捗状況の共有、検討が必要な内容についての話し合いに注力しました。**新たな事務所については適当な所が見つからず、引き続きの懸案事項**です。

居宅介護支援事
業(ケアプラン作
成)

令和6年9月から正職員を1人増員し、5名体制としました。担当者を決め細かく指導は行ってきたが、令和7年4月本人都合により、退職予定となりました。引き続き、内部異動も含め、人材確保と育成を目指します。

コスモスホーム
(特養)
定員:特養 62 人・
併設ショート 8 人

年間稼働率は93.77%(←令和5年度96.97%←令和4年度98.75%←令和3年度99.5%)と、昨年度に比べ減少しました。**夏期の新型コロナウイルスのクラスター発生と、その後の人員不足が主な原因です。**昨年度比では介護報酬改定がありましたが、稼働減により約5,705千円の減収となりました。

支出面では、人件費は昨年度と比べ、約13,485千円増加しました。人員不足による超過勤務手当及び派遣職員費の増が主な要因です。

経常収支は約33,271千円の赤字ですが、他セクションとの負担調整(繰入金)を行うと、約10,271千円の赤字です。

修繕費等が多かった昨年度より約7,000千円改善していますが、**人件費を中心により経費を削減すべく、改善活動を着実に進めていくことが引き続きの課題**です。

コスモスハウス
(ケアハウス)
定員:32 名

実質満室の 31 人(二人部屋の一人入居)でスタートしましたが、7 月～9 月に退居があり、10 月より、2 人室一部屋空室の 30 名で推移しました。年度での平均在籍人数は 29.6 人で昨年度 29.1 人より改善しました。決算状況は経常収支が△2,939 千円と、令和 5 年度の△3,661 千円より改善しましたが、人件費が△1,490 千円だったのに対し、事業費と事務費が 1,422 千円増かしています。

2 人室の入居を進めるとともに、収入と支出の項目の見直しと改善をきめ細かく行う必要があります。

3. 令和6年度の重点項目等の取組み

(1)職員一人ひとりが「法人理念と事業計画」を理解した行動(サービス提供)を行い、法人の魅力の発信に取り組む

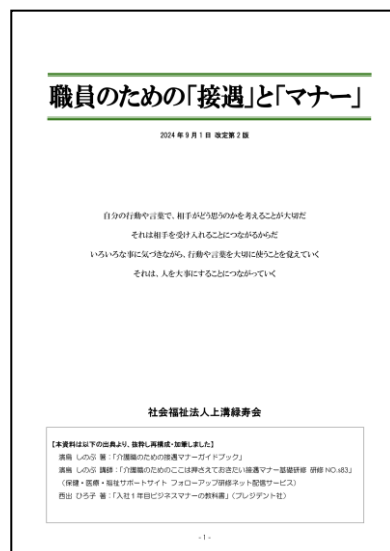
1)職員全員が「法人理念と事業計画」を理解し、「適切な接遇」で行動している

・特に法人内職員間の接遇についての振り返りと向上を実現する。【基準:キャリアマップ1-4について他己評価A相当】

「接遇」の理解を深め、全職員が「接遇」と「マナー」を振り返るための基準として、**法人内テキスト「介護職のための接遇マナー」を「職員の『接遇』と『マナー』として全面改訂**しました。

7月開催の運営会議で主任以上メンバーに「接遇」について、本テキストにより振り返り研修を行いました。

運営会議にてテキスト中で特に大切な重点項目をメンバーへのアンケートにより抽出しました。



2) 職員のコミュニケーション力、リーダー以上のチームマネジメント力の育成を行う

・アンガーマネジメント研修(職員)、パワーハラスメント防止研修(リーダー以上)の受講を必修化、キャリアマップに組み込む。【基準:職員受講率 70% リーダー以上受講率 100%】

11月、12月に職員向け3回、リーダー以上向けの研修を同内容で1回ずつ実施しました。1月以降、研修は実施できませんでしたが、令和7年度の第1四半期中にチーム内のコミュニケーション活性化を目指す職場内研修用のテキストを作成する予定です。

3)法人・事業の魅力発信の場を拡大する

・各セクションごとに PR 担当者配置しブログ等への定期的な発信によりサービスの魅力、仕事の魅力を発信する【基準:事業ごとに発信頻度を検討】

法人公式サイト上で人材募集内容については随時アップデートしており、インターネット上の情報を確認して応募された方が増えています。

ブログ、X、インスタグラムからの発信については、定期的な発信体制に至っ

ておらず、散発的な発信となっています。目標としていた、定期的な発信の体制づくりは各セクションでの欠員状況の影響からできませんでした。

(2)すべてのチームで仕事の改善活動を行う

1)グループ単位の改善活動を行う

・グループ単位で改善活動を繰り返し行う。効果測定を行い、効果が上がるものは仕組化する。

※仕組み化…いつでもだれでも同じようにできるようになる

2)役割分担や仕事のフローの見直し

・改善活動の結果を職員の役割分担やマニュアルにまとめる。※あるべき目標はだれもがはっきりわかるよう「言語化」する。

3)役割分担の内容を人員配置と求人内容等に反映する

・役割分担の見直しにより、人員配置を見直すとともに、求人内容にも反映し、必要人材の確保を目指す。

各セクションの取り組みで主なものは以下のとおりです。

【ずっと我が家ショートステイ部門】

- ・ **職員の各勤務のシフト(遅番・早番)役割の細分化と明確化**を行う。
- ・ 介護補助員（ケアパーソン・パート職員）用の業務内容確認シートを作成、正職員の仕事の整理と分散を図った。
- ・ **6月17日から夜勤体制を4人から3人に変更**した。10月に夜勤3名体制変更後の課題ヒアリングを実施
- ・ 12月～3月で
 - ①ご利用者の利用パターンに応じ、**サービス内容を整理・簡素化し、1月より勤務シフトを変更・実施(⇒仕事の効率化・派遣職員の削減)**
 - ②ICT 補助金により **2月に新たなセンサーを導入**、夜間帯を中心に、ご利用者の状態を把握することで、居室内の体調管理及び見守りをするることにより、介護負担の軽減と同時に事故発生 of 削減を目指す。

【コスモスホーム】

- ・ 看護師の役割分担の見直し／マニュアル改定／記録方式の簡素化を行う。
- ・ 職員の休憩スペースを 2，3 階各階 2 か所ずつ新たに整備した。
- ・ 接客/接遇研修を実施した。
- ・ 傾聴ボランティア(ダンボ)を再開、音楽演奏ボランティア（スマイル）の開始
- ・ レストランテーブルなどの更新を実施

【星が丘デイサービス】

- ・ 1 日当たりの介護職員配置を△1 名とするため、職員の仕事の分担を整理・明確にする。
- ・ 7 月より、正職員 3 名体制(従前は 4 名体制)をスタートする。
- ・ 見直しで改めてルール化した仕事の一覧表を掲示し(10 月)、常に意識して行動するようにチェックし合う。

【職員の状況】

[採用状況(令和 6 年 4 月 1 日～3 月 31 日)]

	介護	相談	看護	調理	その他	年度計
正職員	5 名	3 名	2 名	2 名	0 名	12 名
契約職員	20 名	0 名	1 名	5 名(補助)	13 名	39 名

※令和 5 年度 正職員 13 名 契約職員 22 名

※令和 4 年度 正職員 7 名 契約職員 18 名

運転員 5 名 介護補助員 6 名
清掃 2 名

[退職状況(令和 6 年 4 月 1 日～3 月 31 日)]

	介護	相談	看護	調理	その他	年度計
正職員	8 名	3 名	4 名	2 名	1 名	18 名
契約職員	12 名	0 名	3 名	4 名(補助)	6 名	25 名

※令和 5 年度 正職員 7 名 契約職員 19 名

※令和 4 年度 正職員 2 名 契約職員 10 名

運転員 1 名 宿直員 1 名 介護補助員 4 名

〔派遣職員の在籍状況(予定を含む)〕

所属&区分	R5.4.1	R6.4.1	R6.9.1	R6.12.1	R7.3.31
ホーム介護職	4	4	2	3	2
ホーム看護職	0	0	1	3	1
我が家ショート介護職	15	7	5	6	1
我が家ショート看護職	1	1	1	1	2
我が家デイ介護職	3	3	0	1	0
我が家デイ看護職	0	0	0	0	0
グループホーム介護職	3	3	3	5	3
認知デイ介護職	1	2	1	1	0
星が丘デイ介護職	1	0	0	0	0
星が丘デイ看護職	1	0	0	0	0
	計29人	計20人	計13人	計20人	計9人

〔職員確保(募集・採用)の状況(令和6年4月1日～3月31日)〕

直雇用の推進については、お仕事説明会、ハローワーク（インターネットサービス）、ロコミ、契約職員、派遣職員からの正職員採用に加え、2月より専門の求人サイトの利用を開始し、コスモスホーム及びずっと我が家上溝本町の正職員2名（介護職・看護師）の4月1日採用が決定しました。

派遣職員は3月31日で9名です。昨年4月1日現在と比べ、11名減です。ずっと我が家ショートステイでのサービス内容の見直しによる削減の効果に加え、派遣職員の応募も少なくなっていることも要因です。

3月期末の派遣職員費は、69,543千円で、令和5年度決算額98,900千円と比べ、29,357千円の削減見込みとなりました。

正職員では、特にコスモスホームでの早番、遅番、夜勤ができる人材の確保が難しい状況が続いています。このため、専門の求人サイトでは、コスモスホームの介護職を中心とした募集を行なっています。

(3) すべての部門で経常収支黒字化を実現する

1) 管理会計の実施により、収益と支出状況を共有する

・事業ごとの収支管理を徹底する。運営会議メンバーは、毎月、収益と事業計画達成状況を把握し、必要に応じ、目標達成の取り組みを修正する。連携しあつて収益目標達成を目指す。

現在使用している経営管理表の改訂を行っており、10月の運営会議メンバーと理事長とのミーティングで上半期経営分析値（速報値）をフィードバックしました。11月より各事業別に「収益目標計算シート」の作成を開始しました。従前の経営管理表の構成を変更し、収益目標管理の基礎データとしていくシートです。理事長と各事業管理者とのミーティングに使用してまいります。

2) 収入・支出をコントロールする

・総務部門会計担当と各事業責任者が連携して、収入確保、支出削減を目指す。特に適正在庫を実現するように努める。

物品在庫管理・発注をユニット単位からフロア単位とする(ずっと我が家ショートステイ部門)など、在庫の適正化を図る取り組みを各事業で行っています。

3) 給与ベースの底上げと実績連動の手当等給与制度の見直しを検討して順次実施する

・人員削減による給与ベースの底上げ、各事業の実績と連動した給与手当のあり方など検討し、順次実施する

給与の改定については正職員については介護職員等処遇改善加算の改定に伴い、正職員の基本給及び資格手当の加算率を従前の3%加算より5.5%加算に改定し、実質2.5%の改定を行いました。

契約職員については、10月1日よりすべての職員が最低賃金以上の賃金額となるよう、下記の方針により賃金の見直しを行いました。

- ①すでに、最低賃金以上となっている職員の賃金は見直さない。
- ②介護職について、資格取得者とのバランスを欠く場合は調整する。

「給与ベースの底上げ」及び「給与制度の見直し」については、星が丘デイ

の閉鎖、ずっと我が家上溝本町（ショート・デイ・ヘルパー）のサービスの見直し等があるため、制度改定の検討は令和 7 年度に行なうこととしました。

(4) 地域との連携と法人運営等

令和 6 年度の行事及び地域との連携

新型コロナウイルス感染症は本年 7 月～8 月にかけて、再び流行の山となりました。行事の開催や参加については、予防対策とセットで取り組み、コロナウイルス感染症の流行の状況に応じ、内容を調整して行っています。

グループホーム夕涼み会[7 月 6 日]

昨年に引き続き、屋外行事として開催し、80 名以上の方にご参加いただきました。昨年と同様に、飲食を伴う行事のため、会場構成をゆったりとして開催しています。地域のボランティアの皆様のご協力を得て、ご入居者もご家族も大変喜ばれました。なお、開催後のご入居者の体調不良等はありませんでした。

上溝夏祭り・神輿渡御(コスモスセンター) [7 月 28 日]

上溝夏祭りも昨年同様に五部会と丸崎自治会の神輿渡御・接待を行いました。

感染症予防のため、今年も入居者の皆さんは建物の中からの見物となりましたが、神輿揉みや子どもたちのお囃子や踊りは大好評でした。

上溝および星が丘地区社協への協力

上溝および星が丘地域包括支援センターは、上溝および星が丘両地区社会福祉協議会活動へ協力しています。

上溝地区での「交流の家ぶらっと上溝」での「健康メイト事業」への協力など、昨年に引き続き、上溝・星が丘両地区での取り組みを行っています。

2 月 19 日に開催された地区社協福祉施設部会主催の研修「福祉の現場に活かせるアンガーマネジメント」に協力しました。地区内の保育、高齢、障害の福祉施設から約 30 名の参加者がありました。

さがみハート展巡回展示[9月1日～30日]

毎年恒例のさがみハート展の巡回展が9月に開催され、入居者や来訪者に大変好評でした。

第9回上溝ふくしまつりへの協力[11月9日]

第9回上溝ふくしまつりでは、上溝地区内の「福祉施設の情報展示」と「車椅子体験」の開催に協力しました。どちらも200人近くの地域の方が来場されました。

グループホームよさこい祭り[12月8日]

冬の恒例行事として、80名以上の方にご参加いただきました。地域のボランティアの皆様のご協力を得て、また天候にも恵まれ、ご入居者もご家族にも大変喜んでいただきました。

よさこい踊りにはご利用者、ご家族、職員も参加するとともに、焼き芋店の出店などもあり、大変盛り上がりました。

(5) 新型コロナウイルス等感染症等の状況への対応

新型コロナウイルス感染症の流行状況

新型コロナウイルス感染症は「5類」移行後も流行を繰り返しており、本年度は7月～8月に流行の山がありました。

当法人では昨年の5類移行後も、移行前と同様に「職員の始業前の体調確認」、「マスクの着用」、「消毒の徹底」等を引き続き続けており、また、流行の状況に応じ、随時、ご家族の面会やボランティアの受入れの制限等を行いました。

9月以降3月20日現在までは、ご利用者1名、職員4名と散発的な感染のみとなっており、落ち着いた状態が続いています。

このため、面会やボランティアの受け入れ制限は、各セクションの状況にあわせ柔軟に対応し、制限によるご利用者での影響をできるだけ少なくするように心がけています。

ご利用者及び職員のコロナウイルス感染症の罹患状況

【ご利用者の罹患状況】

		2024 年						2025 年					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ずっと我が家	ショート			1	3						1		
	デイサービス		1		1								
	ヘルパー												
秋桜	グループホーム												
	認知デイ			1									
星が丘地区	星が丘デイ			1	7								
コスモスセンター	居宅												
	コスモスホーム				37								
	ハウス		3	5	1								
合計		0	4	8	49	0	0	0	0	0	1	0	0

【職員の罹患状況】

		2024 年						2025 年					
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
ずっと我が家	ショート	1				3				1			
	デイサービス				1								
	ヘルパー												
秋桜	グループホーム			1	1								
	認知デイ												
星が丘地区	星が丘デイ		1	3									
地域包括	星が丘地域												
	上溝地域										1		
コスモスセンター	居宅											1	
	コスモスホーム	1	1		13						1		
	ハウス			1									
	栄養調理												
	総務部門				1								
合計		2	2	5	16	3	0	0	0	1	2	1	0

※星が丘デイサービスセンターの臨時休業

職員及びご利用者の感染状況により、7月2日(火)～7月6日(土)まで臨時休業としました。

※コスモスホームのクラスター発生

ホームでは7月7日から、ご利用者37名、職員13名の罹患となるクラスター

一が発生しました。8月1日で終結しました。

8月上旬に、入居者3名・職員2名の感染が確認されました。全員、軽症で推移し、他の入居者への感染者や後遺症もなく収束いたしました

インフルエンザへの対応

インフルエンザについては、11月にホーム・ハウス・グループホームのご利用者と職員全員を対象にワクチン接種を行いました。

罹患状況としては、11月にコスモスホームのご利用者6名、星が丘地域包括支援センターの職員1名、コスモスホーム職員4名の罹患がありました。

この後、12月～1月までで、コスモスセンターでは11名の罹患者が散発的に発生しています（ホーム介護、調理、清掃、運転、ホーム看護、居宅介護支援部門）。

(6) 苦情処理の状況

令和6年度の苦情処理の状況は以下のとおりです。

施設・拠点	サービス種別	件数	備考
コスモスホーム	介護老人福祉施設	0	
	短期入所生活介護	0	
相模原市立星が丘デイサービスセンター	通所介護（星が丘）	0	
社会福祉法人上溝緑寿会コスモスセンター	居宅介護支援事業	0	
上溝地域包括支援センター	地域包括支援センター	0	
星が丘地域包括支援センター	地域包括支援センター	0	
グループホーム秋桜	認知症グループホーム	0	
認知デイ秋桜	認知症通所介護	0	
コスモスハウス	ケアハウス	0	
ずっと我が家 上溝本町	短期入所生活介護	0	
	訪問介護	0	
	通所介護	1	送迎時の態度について
コスモスセンター窓口	総務部門	0	

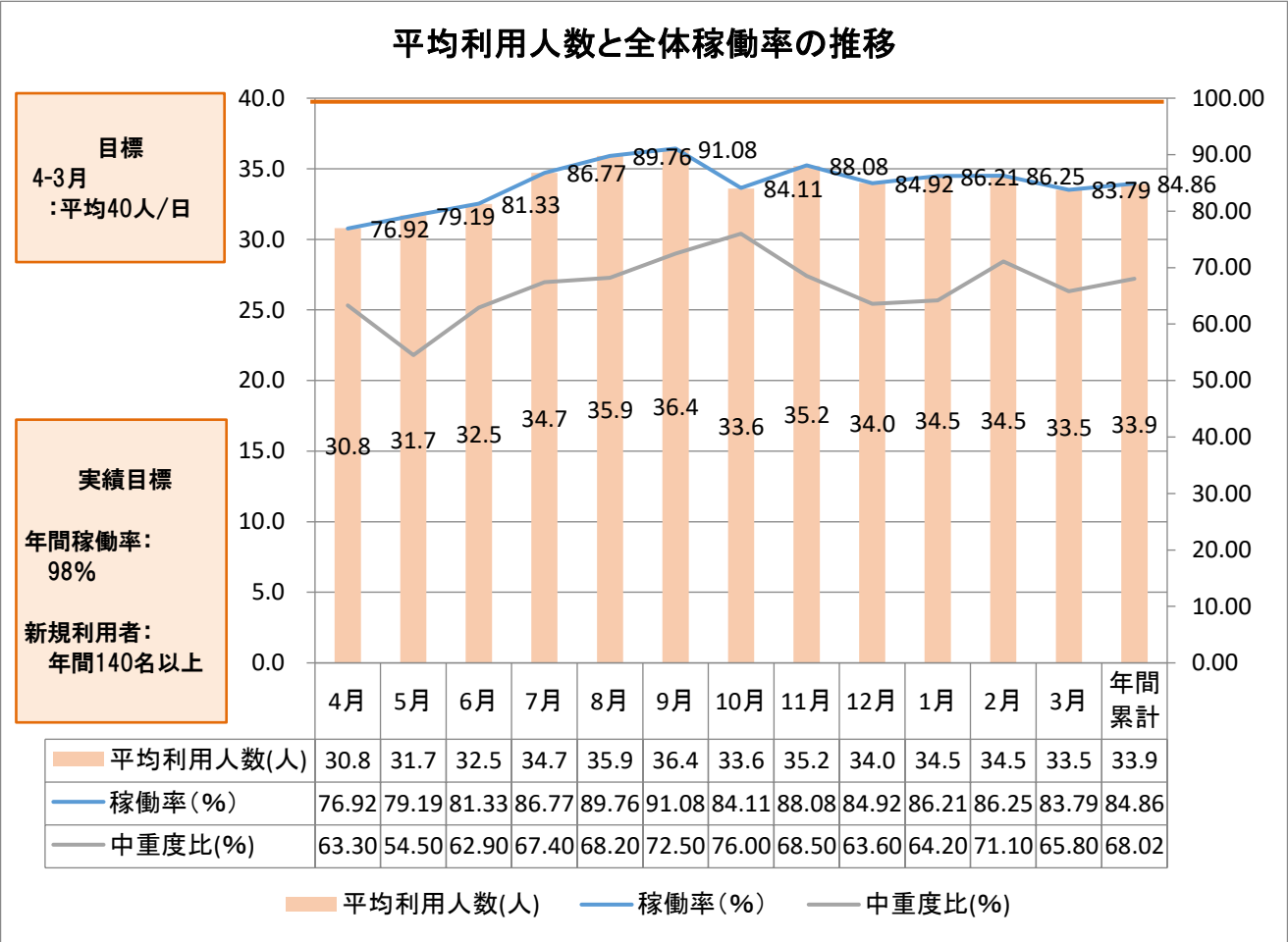
※苦情については、令和7年3月31日現在、終結しております。

※苦情の内容と対応の詳細については「苦情解決第3者委員会」に報告いたします。

稼働率の達成状況 定期利用者の減少傾向があり、年度後半は長期利用者の確保に注力しました。
次年度の大きな課題は、人件費率の削減(稼働率アップ等の収入確保と人件費削減)、効率化・省エネ化による事業費・事務費を削減です。

区分		累計
稼働状況	利用者数	
	目標(稼働率100%)	14,600
	実績(延人数)	12,390
	差(延人数)	-2,210
	達成率(%)	84.86
介護度	平均要介護度	3.0
	中重度比(%)	68.02

区分		累計
稼働状況	稼働率	
	1日平均利用者数	33.9
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	40
	稼働率(%)	84.86
	実利用人数(人)	109



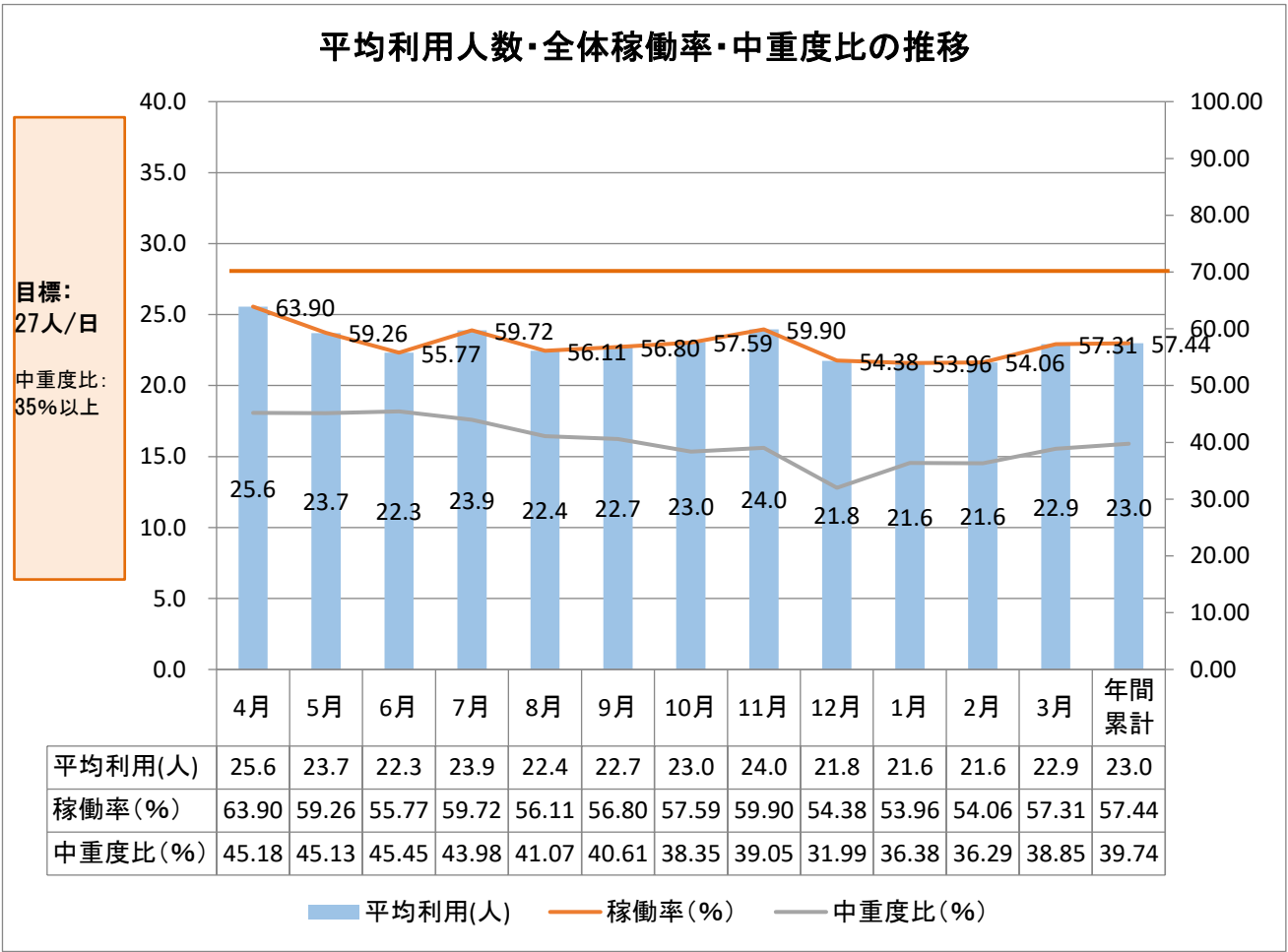
取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)稼働率を上げる	1)多様な利用者像に応えることができるためのスタッフの質を向上する ①食事・排泄・入浴介助の標準化(基本的ケアの統一)を進める ②医療的な知識を習得し、かつ実践できる(多様な疾患について) 2)ご利用者の日中活動の機会を増やす ①活動プログラムを体系化し、日中活動の幅を広げる ②ボランティアの活用を含めた人員配置を検討し、順次実施する	ユニット会議を定例で実施するようになり、またカンファレンスの開催を実施する中で、ケア内容の振り返りと確認を実施することができた。また内服薬介助の研修を通じて、医療的な知識を深めることができた 「ちぎり絵レク」を毎月開催し、利用者にも好評であった。また季節に応じた活動を提供し、日中活動の幅が広がった

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)稼働率を上げる		3)PR活動を進める ①施設の魅力を情報媒体(ネット・チラシ等)を通じて発信する ②行事予定について、家族・ケアマネ向けに発信する	福祉の仕事セミナーに参加し、直接PRを実施したり、SNSを通じて活動紹介を行うことができた。
(2)経費を削減する(ムリ・ムダ・ムラを整理)		1)夜間勤務体制の変更(4名体制から3名体制への変更) ①5月までに試行を開始し、業務効率化の効果測定を行う。 ②離床センサーや情報伝達ツール(インカム)の活用など夜間帯の効率化を検討し、順次実施する	夜勤3名体制への変更に向けて、研修やセンサー類の導入により、3名体制を維持することができた
		2)役割と責任の明確化(分担) ①介護補助員(ケアパーソン)を活用を進め、介護職員の役割を見直し(専門的ケアへの重点化)を実施する ②各委員会の内容・位置づけを明確にする	入退所者が集中する、午後帯に介護補助員の就業枠を設定し、直接介助と間接介助の役割を明確に分けることができた
		3)作業効率性の向上 ①機材の見直しや更新(電化製品やIoT機器など)を行う ②リアルタイムでの情報伝達の効率化のために情報伝達ツール(インカム)等の活用を進める	夜勤時のインカムを活用することで情報共有をリアルタイムで行うことができた。
(3)持続的な運営を実施していける基盤を作る		1)職員の質の向上 ①基本的なルール・規範を決め、マニュアルを作成する ②仕事の役割内容を確認し、明確に提示する(正職員・フルタイム契約職員・パートタイム契約職員・介護補助員[ケアパーソン])	「接遇とマナー」を中心に各職員への周知を意識的に図った。またケアパーソンの仕事内容の明文化や夜勤体制変更に伴い、夜勤業務の見直しを実施した
		2)人材採用・人材育成の促進 ①お仕事説明会を定期開催する(6月・10月・3月) ②【研修】人材を育成するための知識・技術を学ぶ(リーダー以上)	お仕事説明会を定期開催する中で、介護職員及び介護補助員を確保することができた。ユニットリーダー研修に今年度1名参加し、カリキュラムを修了することができた
		3)事業継続計画(BCP)の推進(災害・感染症)・虐待防止等倫理の徹底 ①計画に基づいて、研修を年2回実施する ②計画の内容について、現状に合わせて継続して見直す	業務継続計画(BCP)について、委員会にてその内容について読み合わせを実施し、内容を確認した。具体的な研修内容を次年度に向けて検討した。
実績目標		○年間稼働率:90%以上 ○新規利用者:150名 ○継続利用者:毎月70名以上 ※継続利用者…少なくとも月1回以上、連続2か月以上利用している方と定義	実績結果 稼働率:84.86%

稼働率の達成状況	年間を通じた平均利用人数は、22.98人(←令和5年度24.2人←令和4年度24.5人←令和3年度24.2人)と推移しています。中重度比(目標35%以上)は、33.9%(←令和5年度38.12%←令和4年度39.21%←令和3年度43.6%)と減少傾向にあります。
----------	--

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(平均28名)
	実績(延人数)	8,596
	差(延人数)	7,054
	達成率(%)	-1,542
	介護度	82.06
介護度	平均要介護度	2.0
	中重度比(%)	39.74

区分		累計
稼働状況	稼働率	1日平均利用者数
	稼働日数(日)	23.0
	定員(人)	307
	稼働率(%)	40
	実利用人数(人)	57.44
		72.7



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)利用者自らが活動を選び、主体的に取り組んでいける場をつくります	1)情報発信の仕組み(情報の提供の仕方の工夫)を作る ⇒視覚(活動ファイルや掲示ボードの作成)・聴覚(職員からのアナウンス)を通じて、利用者自らが情報を得る機会を増やしていく	敷地内の花々について、写真と共に掲示することで、外出意欲を高めることができた。またテーブル上に1日のスケジュールがわかる掲示ボードを置き、過ごし方を自ら考える機会になった
	2)選択できるプログラムを増やす ①レギュラープログラムの種類を少なくとも3個増やす(年間) ②小グループプログラムを年間5個作る	集団プログラムについて、曜日対抗戦として、取り組みの意欲を高めることができた。引き続き日中のプログラムについて種類を増やしていく

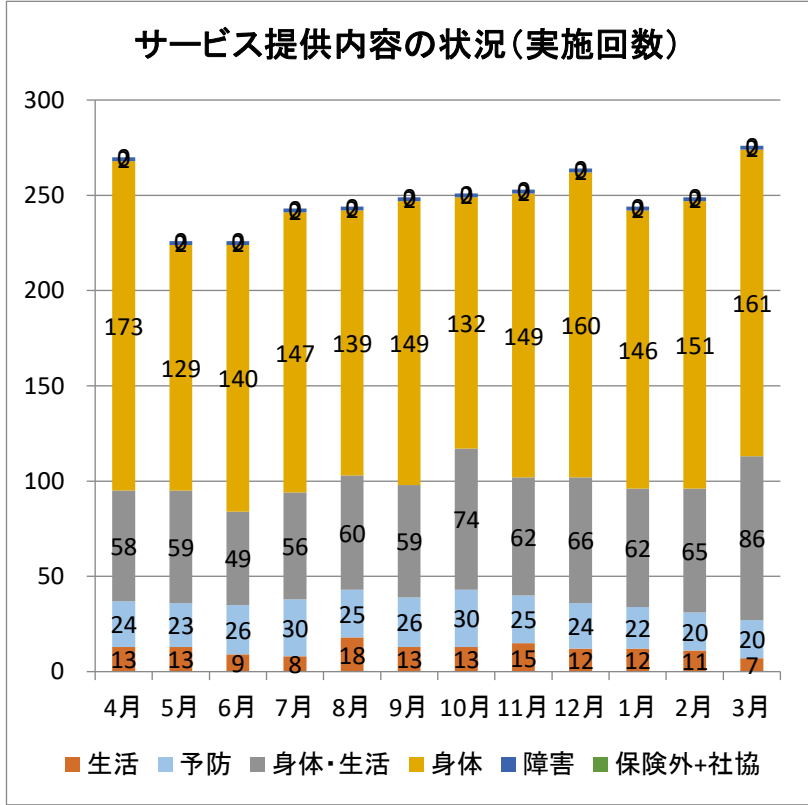
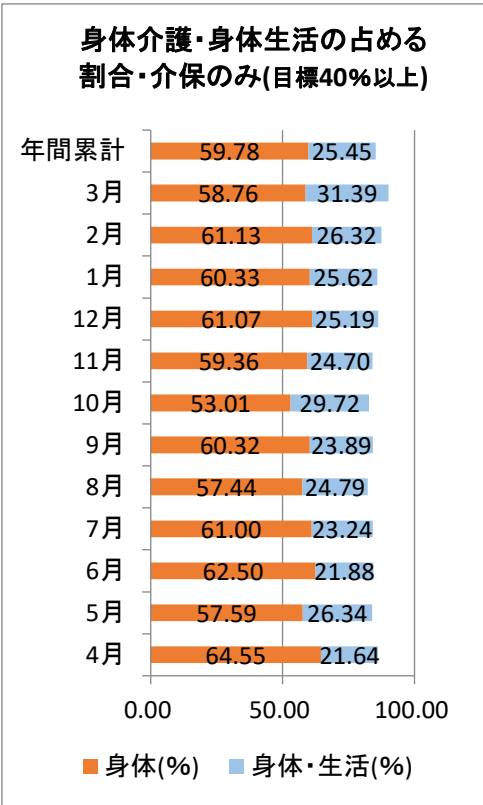
取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)利用者自らが活動を選び、主体的に取り組んでいける場をつくれます		3)役割を持てる活動として提供できるプログラムを増やす ⇒保守・点検活動/炊事関連/花木の管理/広報活動など	日課のプログラム内に、利用者自らが主体的に取り組む機会を作り、サービスの「受け手」から「提供者」として役割を持ってもらう機会が増えた
(2)利用者一人一人のニーズに沿って、その人に適した過ごし方を提供します。		1)各利用者の利用目的や嗜好、健康状態などを再アセスメントする ①利用者個々のニーズ把握のためのフォーマットを作成する ②主たる利用目的/本人の希望/健康状態について確認する	新規利用者について、利用ニーズが把握できる項目を作成し、事前に職員がニーズを把握した上でかかわることができるようになった
		2)一日のスケジュールを当日参加される利用者に合わせて提供する ⇒各利用者のアセスメントシートを元に、当日の参加者の過ごし方を全体として把握する(入浴時間や活動時間、休憩時間など)	個人の生活リズムや嗜好を元に、全体とのバランスを図りながら、入浴や休憩などの組立てを実施した。今後は内容を共有できるようにアセスメントシートの作成をすすめていく
		3)中重度者の方・認知症の方への職員の介護力を上げる ①月1回の定例会議で「各テーマ毎」に全体で学ぶ機会を設ける ②上記内容のテーマの外部研修(実地またはオンライン)へ参加する	定例会議に内で、「認知症ケア」に関する内容を年3回、その他の研修を年7回実施した
(3)事業所が家族も含めて、ご利用者の生活を見守れる存在となるよう、情報提供やサービスご利用の提案を行います		1)利用状況について、よりわかりやすく伝える ⇒連絡帳を通じた情報提供の内容を、より充実する ⇒定期的に利用経過を通じた利用者の変化について伝える	家族には、送迎時に1日の様子などを報告する他に、連絡帳内に写真を掲載して、視覚的にも理解できる工夫を行った、
		2)在宅生活に役立つ情報を定期的に情報発信をする ⇒健康面や生活面について、役立つ情報を定期的に発信する	帰宅前の時間を活用し、季節ごとにちなんだ、生活情報について情報提供を行った(熱中症予防や食中毒・感染対策など)
		3)臨時利用や変則利用など、ご利用者の状況に合わせて対応する ⇒利用日の振替や利用時間の短縮・延長など状況に応じて対応できる体制を作る	家族による直接来所や変則時間について受入れ対応を適宜行った。臨時利用についても、希望に沿って応えるようにした
実績目標	○登録利用者数:85名以上 ○年間利用平均人数:26名 ○中重度(要介護3~5)の月別延利用者数:全体の35%以上		実績結果 平均利用者数 23.0名 中重度者数 39.74%

稼働率の達成状況

介護保険収入は昨年度より微増、支出は人件費の増と車両費の増により、昨年に引き続き収益は赤字です。報酬単価の高い、身体介護、身体・生活介護のサービスの割合も昨年に引き続き80%を超えています。

区分		累計
稼働状況	介護保険	予防(回)
		295
		生活(回)
		144
		身体・生活(回)
		756
		身体(回)
		1,776
		合計(回)
		2,971
		予防+生活(%)
		14.78
稼働状況	介護保険	身体生活(%)
		25.45
		身体(%)
		59.78
		身体+身体生活(%)
		85.22
		対象者数
		26.9

区分		累計
稼働状況	保険外	実施回数
		0
	障害	対象者数(人)
		0.0
	社協	家事(回)
		24
		身体(回)
		0
	社協	合計(回)
		0
		24
		対象者数(人)
		1.0
稼働状況	社協	家事(回)
		0
	社協	対象者数(人)
		0.0



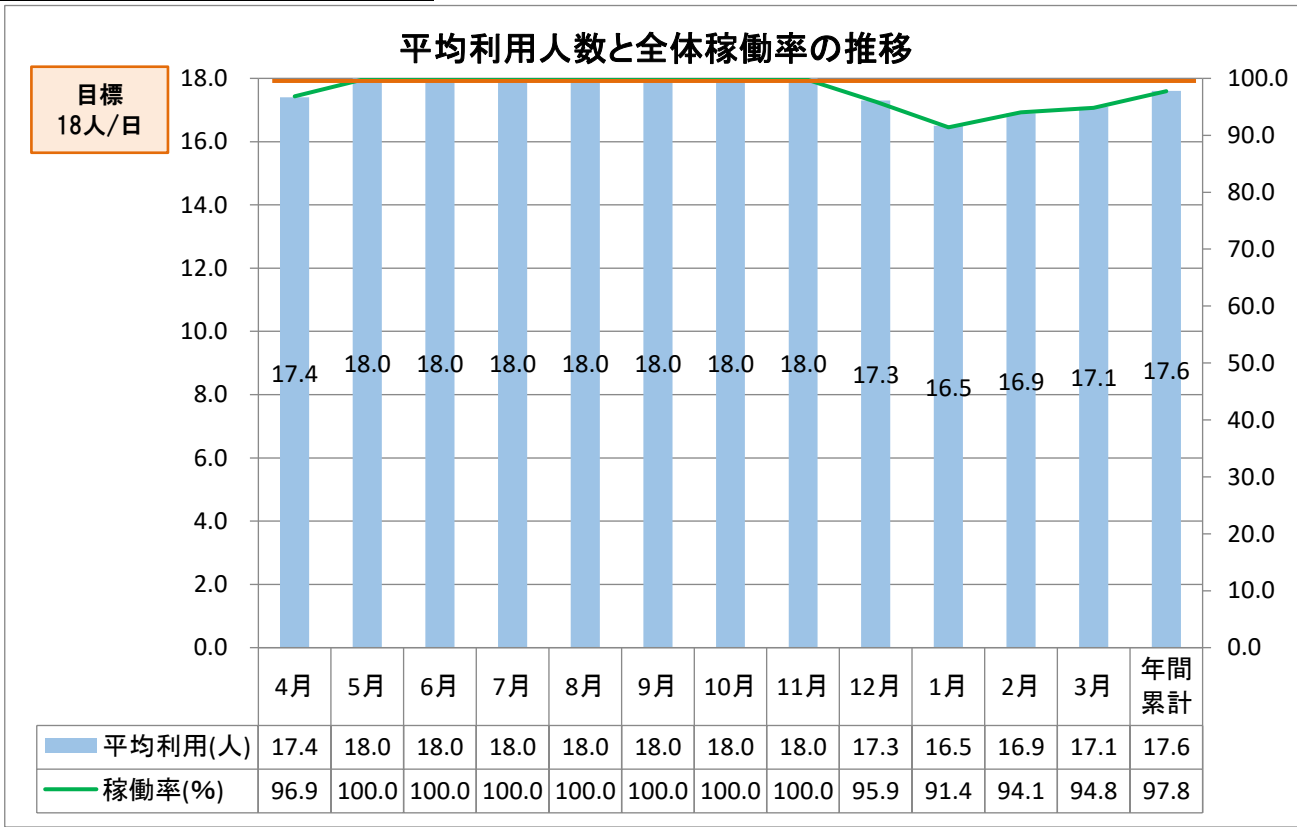
取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)身体介護技術と専門的知識が維持できる	1)直ぐに対応できるように身体介護技術研修を行う(年4回)	直接実技研修ができなかった。次年度個人研修に盛り込む予定。
	2)伝える力・聴く力をつけ成長する(毎月の定例会議で研修を行う)	多くの時間を要することができた。継続していく

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り	
(1)身体介護技術と専門的知識が維持できる		3)認知症・認知証ケアに関する研修を行う。(年4回)	事例検討をすることで実際の支援と関連がつきやすかった。	
		1)活動回数を月250回を超えるために活動範囲の拡大を検討する。	支援時間と同等な移動時間がかかった。範囲をどこまで縛るか？課題がある。	
		2)障がい者福祉サービス更新継続の検討を行う。(更新期日:令和6年9月)	次回更新まで継続する。	
(3)世代交代を含めた人材確保を行う。		1)新規利用者を増やしていくために登録制(直行直帰)への方向性を検討する。(6月までに現ヘルパーからアンケートを実施しまとめる)	直行直帰は時短にはなるが申し送り・記録確認等の課題がある。現状で事業を続ける。	
		2)活動回数を増やすために人材を確保する(最低1人)	魅力等の意見や検討は行ったが、人員は増えなかった。現場の人員の確保が難しいため事務作業等の人員の獲得の方が有効か？次年度につなげる。	
		3)インターナルサービス(職員の満足度)の視点を取り入れる。①日頃の会話にちょっとした一言をプラスの意識②「この先どうなりたいか」を聞き一緒に考える時間を作る	活動前後にできる限り声掛けを行うことができた。。起きてしまったことに関して「何で。」と追求するのではなく、自ら今後はどうしたらいいかを考えてもらうように言葉かけに努力した。。	
実績目標	○サービス提供責任者 1ヶ月の活動時間合計 100時間		実績結果	平均 76.8h キャンセル 9.8回 当キャンセル 1回

稼働率の達成状況	12月以降に入居者の入れ替えがありましたが、平均稼働率は97.76%と令和5年度(97.21%)と同様でした。派遣職員費は5,300千円減額しましたが、単価の高い夜勤専任職員の枠を年度中に削減できなかったため、派遣職員費が収益圧迫要因となっています。
----------	---

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(稼働率100%) 6,588
	実績(延人数)	6,423
	差(延人数)	-165
	達成率(%)	97.50
	介護度	平均要介護度 0.0
	中重度比(%)	0.00
	1日平均利用者数	17.6
	稼働率	稼働日数(日) 365
		定員(人) 18
		稼働率(%) 97.76

区分		累計
稼働状況	入退所	入所(人) 3
		退所(人) 3
	空室情報	空室数(延人数) 165
		入院者数(人) 3
		入院延べ日数(延人数) 26
		待機空室数(延人数) 139



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできること、やりたいことが暮らしにあるための具体的なDo(実践すること)	1)「家事活動の主体がご利用者であること」を中心に置き、ご利用者にとって適切なケアの形をチーム全員が考え、チームで決めたこと(各ユニット会議にて)を実践する	グループホーム秋桜が大切にしてきたことであり、毎月の会議で各ご利用者の個別支援方法について話し合いを継続してきた。来年度も秋桜が大切にしてきたことについて話し合いを重ねていきたい。
	2)職員一人一人のケアの気付きを実践に繋げていくために職員同士が対話を重ね、ご利用者の変化に柔軟な対応を行う(記録の活用と日々のミーティング)	職員間での対話は多い。気付きからどのように実践に繋げていくかは考え続ける必要がある。

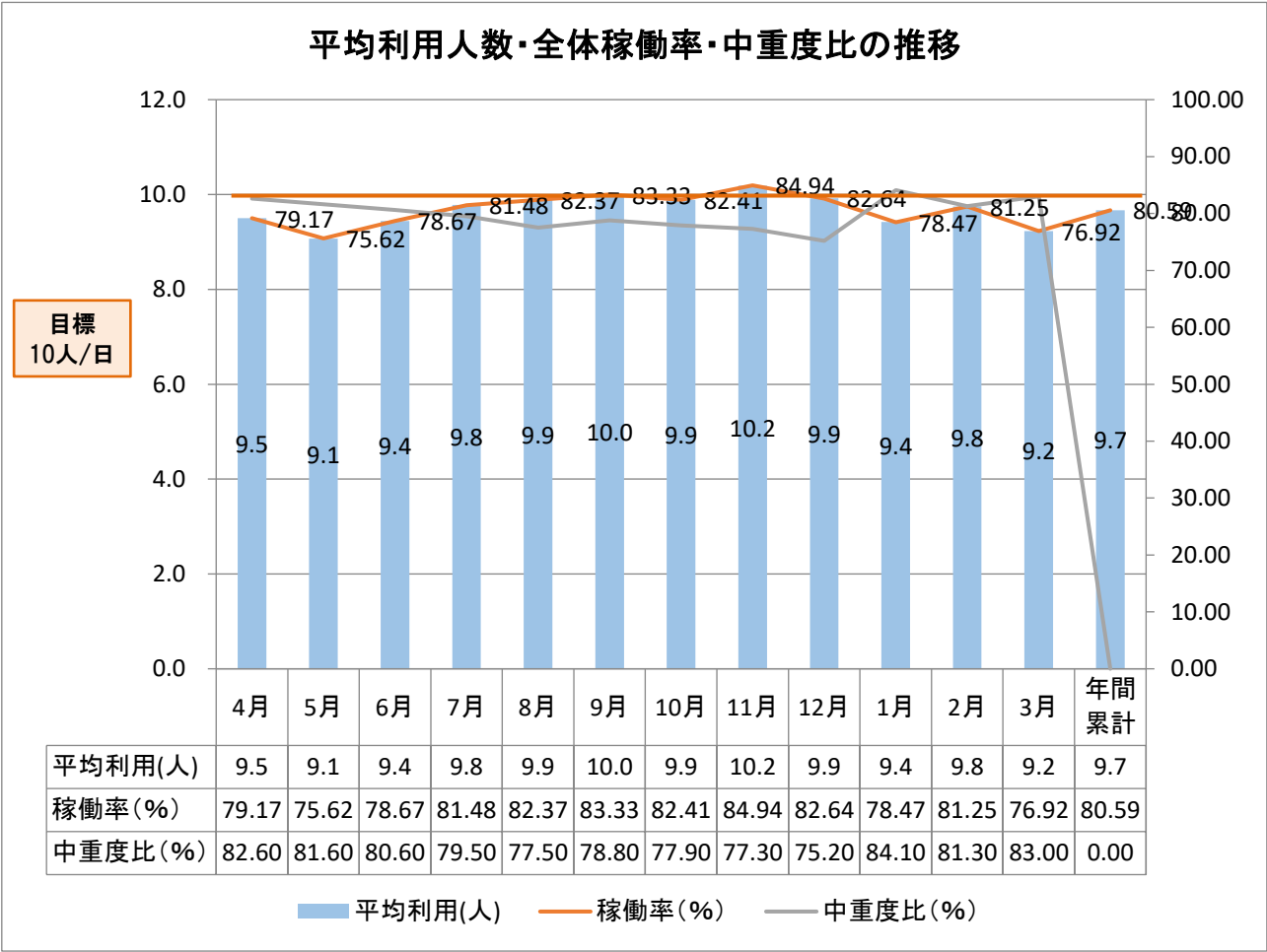
取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできる こと、やりたいことが暮 らしにあるための具体 的なDo(実践するこ と)		3)毎月の外出行事と季節の作品作 り、恒例の全体行事を続けていく。ボ ランティア活動も幅広く受け入れてい く。	毎月の外出企画と季節の作品作り、 全体行事を行うことが出来た。ボラン ティア活動についても引き続き増やし ていけるようにしていきたい。
(2)人材を確保し育成 するためのDo(実践す ること)		1)管理者とユニットリーダーにより、 職員一人一人との面談を計画的に 行う。	職員面談について各職員1回は行う 事が出来た。
		2)「職員一人一人がご家族やボラン ティアの方、外部の方と明るく適切な 接遇で接すること」、「秋桜の魅力に ついてチームで考えること」を内部研 修に盛り込み、実施する	12月のユニット会議内研修で“秋桜 の大切にしていくこと”について実施し た。理念と接遇についても研修に盛り 込んだ。
		3)「職員採用チラシの見直し」、「職 員自身の言葉による事業所の魅力を 伝えるロコミカ(伝達力)の強化」、 「お仕事説明会の開催」など採用に 向けた取り組みを年度計画に基づき 行う。	お仕事説明会やちらしの更新など採 用に向けた取り組みを行い、職員全 員直雇用を達成することができた。新 年度から全員直雇用となる。
(3)安心して働きやすい 職場環境づくり		1)24時間の往診、相談が可能な医 療機関との連携を推進する	協力医療機関を山川内科クリニック から相模原東クリニックに変更し、24 時間365日医療機関との相談が可 能となった。
		2)令和6年2月に実施した『職員の 声 発見！シート』に記入されたこと について、記入した職員に返答を行 いつつ、必要に合わせてチーム全体 で検討し仕事や職場環境の改善に 繋げる。	職員面談の中で記入した内容につい てフィードバックを行った。ケア食と職 員休憩時間について検討し、勤務内 容やタイムスケジュールについて変更 した。
		3)適切な介護用品や生活用品の整 備(電動ベッド等)と感染症対策と災 害対策を推進する	全室電動ベッド化は進んでおり、各階 で電動ではないベッドは1台ずつに なった。感染症対策と災害時の備蓄 についても更新したが、引き続き来年 度も更新していく予定。
実績目標	〇年間を通じて18名を維持する。		実績結果 17.6名/18室

稼働率の達成状況

稼働率は、9.67人と令和5年度の8.5人と比べ増加し、収入も6,791千円増加しました。しかしながら人件費と事業費の増加により、収益は8,357千円と昨年度より3,446千円減少しました。パート欠員の解消により、派遣職員を0人とし、安定した収益を出すことが目標です。

区分			累計
稼働状況	延利用者数	目標(平均10名)	3,070
		実績(延人数)	2,969
		差(延人数)	-101
		達成率(%)	96.71
	介護度	平均要介護度	0.0
		中重度比(%)	0.00

区分			累計
稼働状況	稼働率	1日平均利用者数	9.7
		稼働日数(日)	307
		定員(人)	12
		稼働率(%)	80.59
		実利用人数(人)	19.3



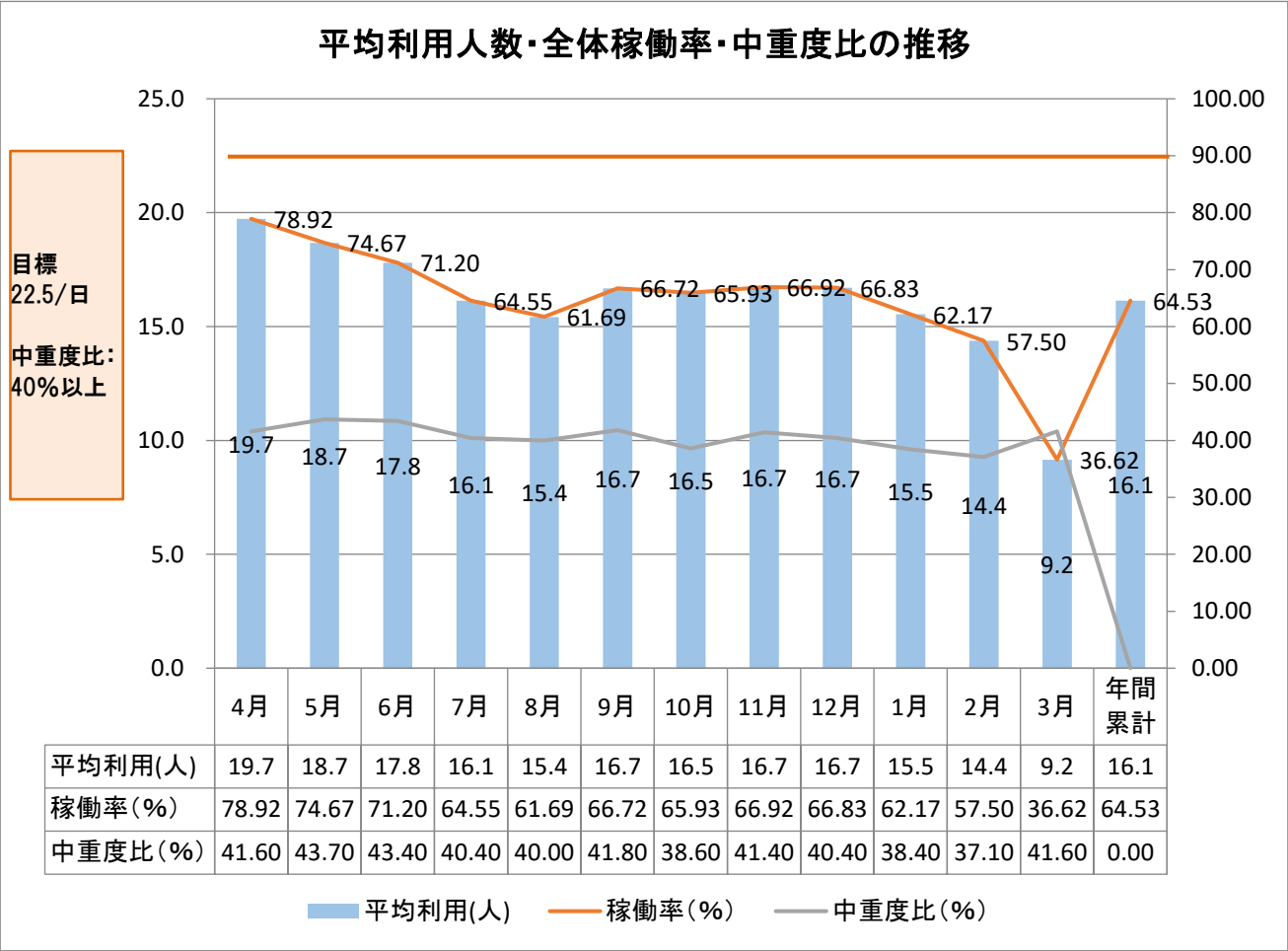
取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできる こと、やりたいことがデイ サービス秋桜にある ための具体的なDo	1)ご利用者にとって適切なケアの形 をチーム全員が考え、チームで決め たこと(デイ会議において)を実践す る。	毎月の会議でケア方法を考え、連絡 ノートや朝会でも共有の場を作ってい る。
	2)家事活動をデイサービス秋桜の日 常の魅力[役割があること]として取り 組む。また、毎月の外出行事やボラ ンティア活動、イベントの日を企画し ご利用者と楽しめる企画を増やす。	日常的に昼食作りやおやつ作りをして いる。参加できるご利用者を増やして いきたい。毎月の外出企画している。 ボランティアはハーモニカ演奏とピアノ 演奏、フラダンスを楽しんで頂けてい る。毎月、フラワーアレンジメントも行っ ている。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者のできる こと、やりたいことがデ イサービス秋桜にある ための具体的なDo	3)「ご利用者の状態に合わせたケ ア」と「職員体制」とのバランスを見 て、「今出来ること」と「目標(本当はこ うしたい)」との乖離(ギャップ)を把握 する。 「ご利用者の中重度比」「曜日ごと のご利用者数の平準化」「1日の入浴 者と送迎範囲」などを検討してチーム でご利用者へのサービス向上を目指 す	ご利用者が『散歩に行きたい』と言っ た時に待っていただくことが多いので 工夫して対応できるようにしたい。ご利 用者数の平準化は出来てきている が、波が出てしまうので引き続き目指 していききたい。
(1)人材を確保し育成 するためのDo	1)管理者とリーダーにより、職員一人 一人との面談を計画的に行う。	全職員、1回は面談を行うことが出来 た。
	2)「職員一人一人がご家族やボラン ティアの方、外部の方と明るく適切な 接遇で接すること」、「秋桜の魅力に ついてチームで考えてこと」を内部研 修に盛り込み、実施する	12月の会議内研修で“秋桜の大切に していくこと”について実施した。理念と 接遇についても研修に盛り込んだ。
	3)「職員採用チラシの見直し」、「職 員自身の言葉による事業所の魅力を 伝えるロコミ力(伝達力)の強化」、 「お仕事説明会の開催」など採用に 向けた取り組みを年度計画に基づき 行う。	お仕事説明会やちらしの更新など採 用に向けた取り組みを行い、職員全 員直雇用を達成することができた。1 2月から全員直雇用となる。
(3)『明るく・楽しく・安 心な』働きやすい職場 環境作り	1)令和6年2月に実施した『職員の 声 発見！シート』に記入されたこと について、記入した職員に返答を行 いつつ、必要に合わせてチーム全体 で検討し仕事や職場環境の改善に 繋げる。	職員面談の中で記入した内容につい てフィードバックを行った。職員から の提案により、朝会の内容が更新さ れた。
	2)ご家族と事業所、ご家族間の繋が りを感じられる機会をつくる ⇒職員やご利用ご家族同士の交流 の場として家族懇談会を年度内に企 画、開催する。	今年度は実施できませんでした。
	3)職員間の役割分担とお互いの重 なり合う仕事(介護と相談など)を相 互理解をより高め、職員同士がお互 いに適切な態度で接遇行動・コミュニ ケーションを行う ⇒1日の中で感謝(ありがとう)を伝え る回数を意識的に増やす。	ご利用者にも職員同士でも『ありが とう』の感謝は多く、職員間の連携は 図りやすくなっている。何でも言え る関係性になってきている。
実績目標	○10名／1日	実績結果 9.7名／1日

稼働率の達成状況 年度末の閉鎖に向けて、1月以降は新規利用者を増やさない等の対応をしたため、平均利用人数は16.13人と令和5年度の19.0人より減少しました。特に3月は、閉鎖を踏まえてずっと我が家上溝本町デイサービス部門を含めた他の事業所に異動する方も増え、実績は下がりました。

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(平均22.5名)
	実績(延人数)	6,795
	差(延人数)	4,872
	達成率(%)	-1,923
	介護度	71.70
	中重度比(%)	0.0

区分		累計
稼働状況	稼働率	1日平均利用者数
	稼働日数(日)	16.1
	定員(人)	302
	稼働率(%)	25
	実利用人数(人)	64.53
		50.4



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)チームとしての柔軟な体制づくりをする 各職員が安心して役割に取り組めており、チームを作っている実感を持つ。効率よく人	1)利用者の一日のスケジュールの変更を行い入浴実施できる人数を増やす。(利用者の役割や過ごし方を役割や過ごし方に影響がないことを前提とする)(年度内利用利用者の85%以上)	入浴時間確保のため昼食時間の変更や活動時間の変更などスケジュール調整を行い入浴率は上半期85.5%下半期83.2%年度で84.4%となっている
	2)各専門職の仕事タイムスケジュールの見直しを実践する。※無理や無駄を整理し効率的に行えるスケジュールを作り、トライ&エラーを繰り返す。	第四半期より閉鎖に伴う利用者数の減少があり定例会議で人員の配置については協議を行い、状況にあった配置を実践する。

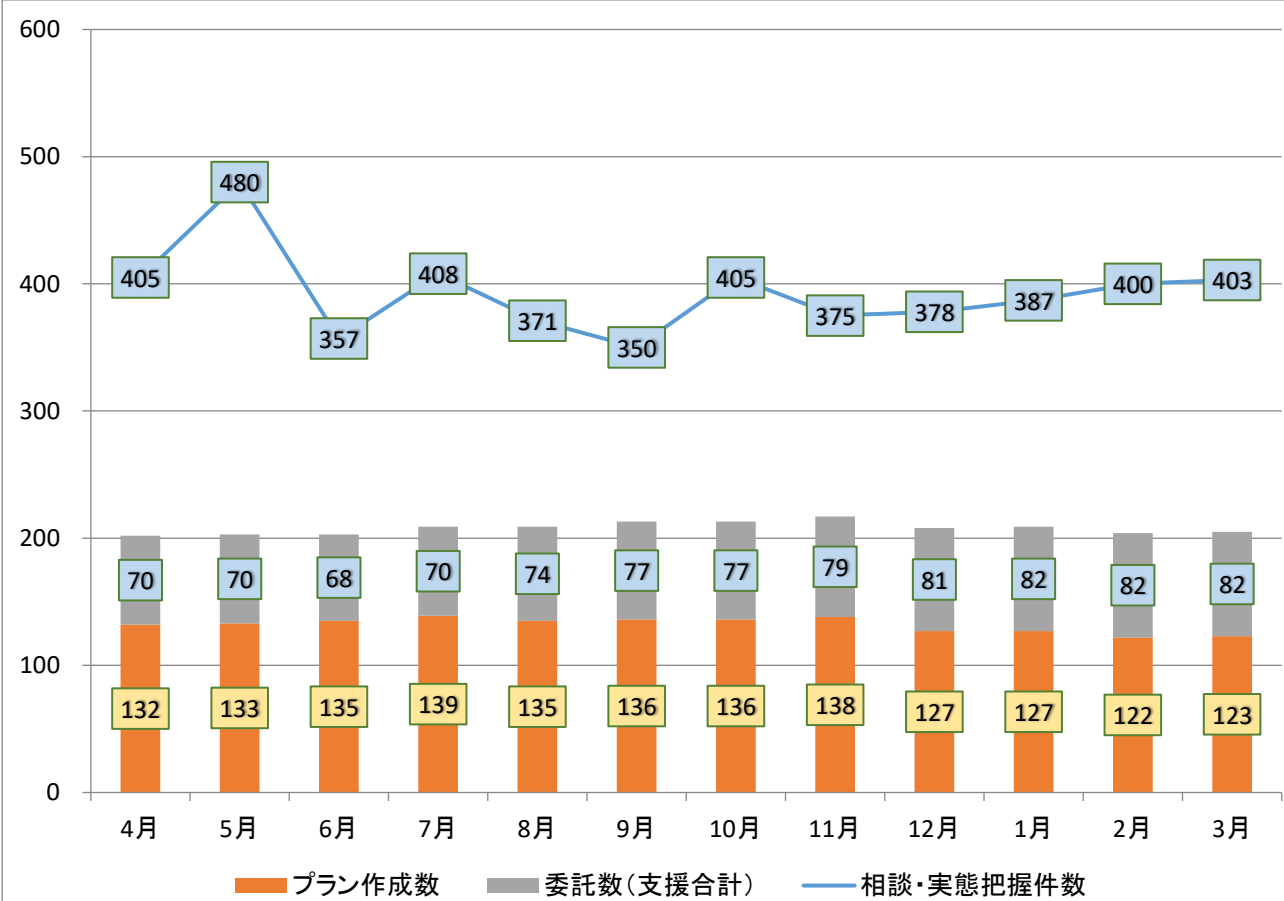
取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)チームとしての柔軟な体制づくりをする 各職員が安心して役割に取り組めており、チームを作っている実感を持つ。効率よく人員の配置ができ安定したケアが提供できる		3)各職員のリーダーシップ、フォローアップが発揮でき、個人のスキル左右されないチームケアを提供する。(常勤職員の役割を再分担。発信力強化のため定例会議での司会進行。チームケア、他職種連携の等の勉強会の開催。(年2回実施)	常勤職員や介護職員の役割を定例会議内で共有し実践。また定例会議の司会など定着し発言、発信の場面が多くなってきている。勉強会についても年一回ではあるが実施できている。
		4)全職員が管理者とキャリアマップ、スキルチェック等各種ツールを使用した個別対話を行う。(年2回)(適切な接遇行動、職場環境などをテーマとする。)	年度の計画では予定していたが、年度後半より事業閉鎖の対応に追われなど個別対話を実施する時間的な猶予がなかった。
(2)利用者の活躍できる場を作る 利用者が自分の力で活躍し、全職員が利用者の役割を理解し取り組んでいる。		1)ライフストーリーの作成を行う。(年間12名+新規利用者+既存利用者:関わりの中から得た言動等は記録へ適宜記載。※記録システムで「ラ」の表記で安易に抽出できるように工夫する。	年度初めの年間作成予定者の抽出に時間を要し作成計画が遅れてしまう。また、事業閉鎖の対応等で聞き取りに時間を要してしまい予定人数を大きく下回る年間作成3名となっている。
		2)バーセルインデックスでの効果測定を行う。各種指標を用いたADL評価を行うとともに評価に関わる必要な研修への参加を実施する。(上半期で全利用者評価 下半期:全利用者再評価)	バーセルインデックスの効果測定32名を実施。加えて再評価に対しても21名を実施。
		3)感染対策に配慮した機能訓練外出など施設外での活動の場を提供する。(年間6回、全利用者を対象)	機能訓練外出については年5回以上実施(全体外出が5回、単発での外出を複数回実施)
(3)地域や事業所等に取り組み内容が周知されている。		1)デイサービス前の広報用ポストを設置し、空き情報、パンフレットを隔月で更新する。 ⇒星が丘地域包括支援センターと連携し地域のイベント時には配布用パンフレットを設置	中央区内の居宅介護支援事業所に対して空き状況を発信。またデイ前のポストへパンフレット、広報誌を設置。5部ずつ設置し1月に一回程度の割合で補充が必要である。
		2) ○地域ボラの受け入れを再開する。 ○地域イベントへの参加(星が丘フェスなど) ○地域ケア会議への参加	定例イベントなどでのボランティアの受け入れを再開。新規にドライヤーなどの整容ボランティアの受け入れを実施。
実績目標	○年間で1日平均22.5名(稼働率90%) ○中重度(要介護3～5)の実利用者割合 : 全体の40%以上		実績結果 ○16.1名/日(64.4%) ○中重度41%

稼働率の達成状況

昨年度に続き、相談・予防プラン数が高い水準を保ち、個別支援についての仕事量が大きくなりました。こうした中で個別の職員のスキル向上と、地域支援については地域の方とともに課題について「ともに学ぶ」取り組みを行いました。

区分			累計
稼働状況	相談等	相談・実態把握件数	4,719
		うち新規	273
	代行	介護保険	236
		市サービス	47

区分			累計
予防プラン	予 防 プ ラ ン	総合事業利用者	762
		要支援1	207
		要支援2	614
		委託数(支援合計)	912
	職 員	常勤職員	5
		非常勤職員	1



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)地域包括支援センターの役割・地域づくりの役割、個別支援の役割を整理して、内容を再確認する	1)地域包括支援センターの目的や役割を職員全員で改めて考え、一人ひとりの職員が説明できるように整理する	職員の入れ替えもあり職員から質問があった場合は、その都度職員全員で確認を行い、業務、役割を確認してきた。
	2)同じ法人内の上溝地域包括支援センターと「職種」または「事業担当者」の連絡会を定期的の実施する。課題共有を行い、事業運営や職員のスキルアップを目指す	法人内で1回開催した。業務を振り返り支援の方法を学びあい、スキルアップを図ることができた。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)地域包括支援センターの役割 ・地域づくりの役割、個別支援の役割を整理して、内容を再確認する	3)職員のわからないこと、理解が足りないことを共有し、定期的にセンター内で勉強会を開催し、知識を積み上げていく。	センター内で定期的に行い、疑問が出てきたときは、即時に行い、業務に生かすように心がけた。
(2)地域づくりの視点 ①多種多様な個別のニーズを把握する。必要な関係機関と連携する。 ②各地域の組織を理解する。 ③地域情報を共有する。	1)地域活動に目を向け、積極的に出向き、地域の組織へ活動の目的を説明できるようになる。 地域の担い手の顔と名前を一致させる。	地域づくりを目的に地域活動に出向いたが、分担で出向いている傾向もれているため、目的を共有しながら行うことの課題は残る。
	2)職員一人一人が、個別支援や地域との協働の中で、地域の課題を考え、所内で共有し、地域に働きかけ協働で地域づくりができる。	個別支援に追われているため、地域課題を共有する余力が持てなかった。 地域づくり部会については委員の皆さんとも勉強会を行う1年になった。
(3)介護予防の視点 ①この地域で生活を続けていくために、住民同士の支えあいや各個人できる活動(手伝い隊・あるき隊・お散歩パトロール、サロンや百歳体操など)の場が増えていくよう働きかける。 ②住民が、自立支援の意識を持つ	1)職員間で情報共有の必要性を再確認し、そのうえで、ひとりで判断せず、報告・連絡・相談をできるようになる。	職員の入れ替わりもあったため、報連相行いながら業務を進めることができた。
	2)個別支援では、アセスメントを適切に行い、仮説、予測をし、支援者と利用者との距離感を保ち、関係性を保つ。ICFの考え方を理解し、趣味、特技などの強みを引き出せる。(生活目標を引き出し支援を行う)	アセスメントを丁寧に行うことをお伝えしながら、個別支援が行えるように支援した。
	3)支える側、利用者側の相互理解ができる。	支える側、利用者側の気持ちを想像しながらの支援に心がけた。
実績目標	特になし	

事業報告(上溝地域包括支援センター)

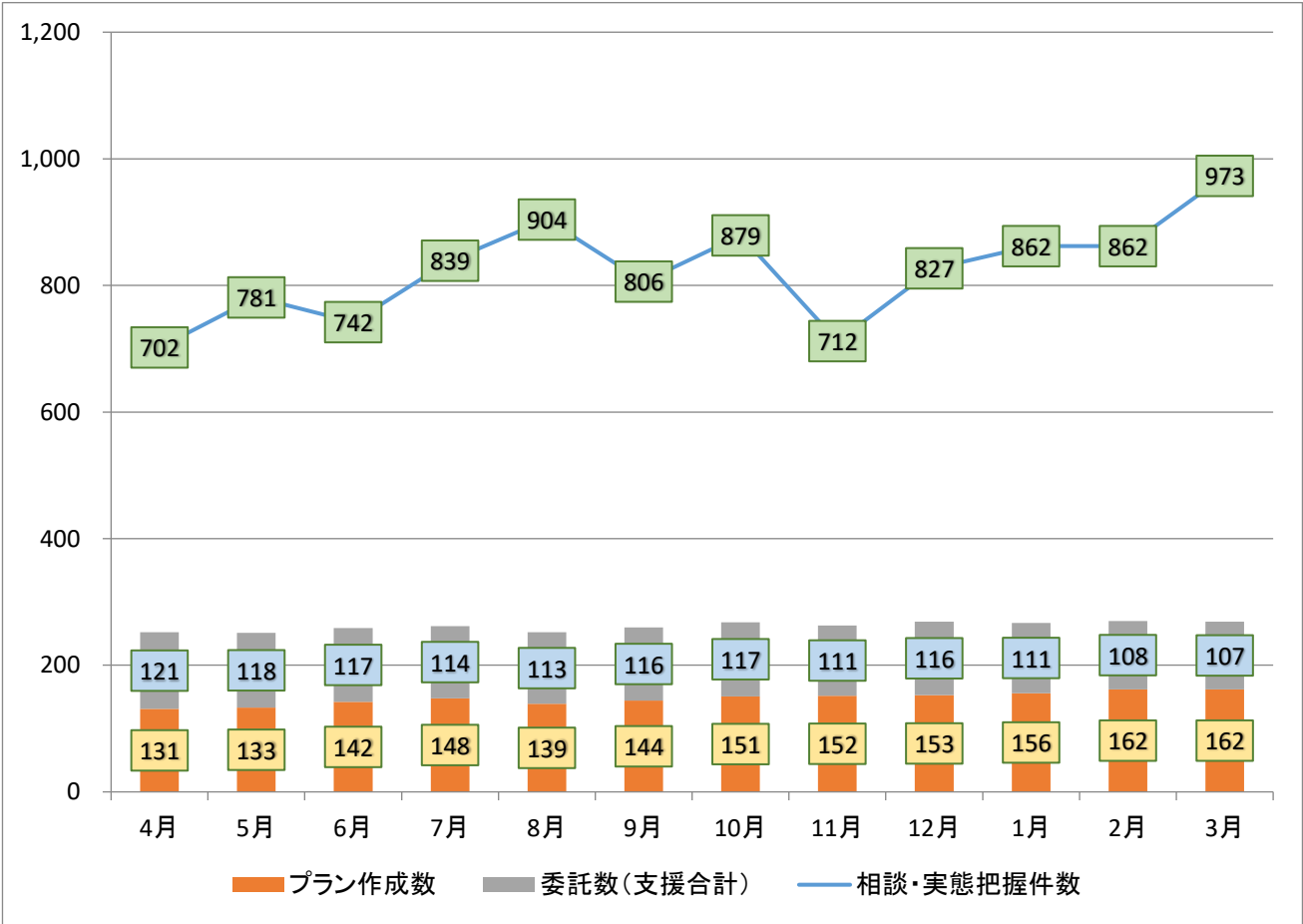
2024 年度

稼働率の達成状況

相談件数や引き続き増加し、予防プランの件数も高水準で推移しました。欠員が解消された1年であったので、チームとしての事業の進捗状況の共有、検討が必要な内容についての話し合いに注力しました。

区分			累計
稼働状況	相談等	相談・実態把握件数	9,889
		うち新規	414
	代行	介護保険	522
		市サービス	39

区分			累計
予防プラン		総合事業利用者	729
		要支援1	377
		要支援2	667
		委託数(支援合計)	1,369
職員		常勤職員	7
		非常勤職員	1



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1) 目指すべき、地域包括支援センターの職員像を自分たちの言葉でまとめる	1) 全職員のカンファレンスとCSWを交えたカンファレンスをそれぞれ月1回開催する	月1回の定例開催と言う形ではできなかったが、事業の進捗やみんなで共有、検討が必要な内容は時間を取って話し合いの時間を持つことができた
	2) 地域包括支援センターの魅力や目指すべき職員像を全員で考えまとめる	センターの魅力や目指すべき職員像については積極的な意見交換ができてなかった

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)目指すべき、地域包括支援センターの職員像を自分たちの言葉でまとめる	3)星が丘地域包括支援センターと職種や事業担当者間で連絡会を行う。	星が丘包括とは職種間や事業担当等が聞きたいことや相談があった時には連絡を取り合っていたが、更なる連携の必要性は感じている
	4)法人理念と地域包括支援センター活動マニュアルの理解 ⇒カンファレンスの際に法人理念を確認(言葉だけでなく、理解を深める)活動マニュアルは各自が読み、疑問、質問、意見を共有する	活動マニュアルの理解など、業務の理解は今後もマニュアルの確認は必要。他の事業でも全員が共通理解や後で確認ができるように、マニュアルの理解を意識づけしていく
	1)老人クラブ、ふれあいサロン、シニアサポート活動、いきいき百歳体操の目的や役割、特徴を全員が理解をする(実際に訪問して自分たちの目で見るとシートにまとめる)	今年度完成はできなかったが9月より定期的に事業担当とCSWと月に1回打ち合わせをしながら事業を進めることができています
	2)認知症に関する取り組みを形にする団体(認知症について考える会 仮名)の立ち上げを行う。	団体の立ち上げには至らなかったが往診医や薬剤師等に相談はしている。来年度の形を目指す
	3)いきいき百歳体操を2か所、シニアサポート活動1か所、認知症カフェ1か所を立ち上げる。	いきいき百歳体操は1か所開始。1か所相談中。シニアサポート活動は来年度より1か所増える。認知症カフェは5月より実施予定
その他の取り組み	今年度は上溝かるたに関係する事業や映画上映会、地域のイベントへの参加など前年度よりも地域にでて活動する機会も増えたと考える	

事業報告(居宅)

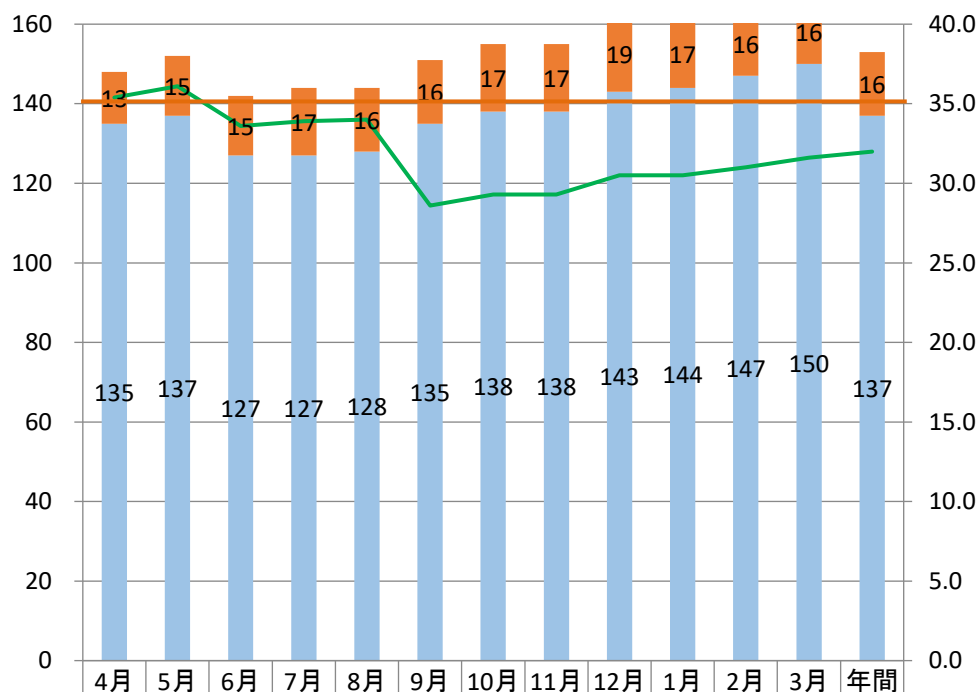
2024 年度

稼働率の達成状況	令和6年9月から正職員を1人増員し、5名体制としました。担当者を決め細かく指導は行ってきましたが、令和7年4月本人都合により、退職予定となりました。引き続き、内部異動も含め、人材確保と育成を目指します。
----------	---

区分		累計
稼働状況	ケアプラン実績	
	要介護(件)	137
	要支援(件)	16
	合計(件)	145
	ケアマネー1人あたり件数	32.0
	ケアマネー人数(人)	4.6
	実績に含まれない相談対応	66
	新規居宅介護支援	77.0
	介護保険代行申請	43
	認定調査実績	54

ケアプランの実績(件数)

目標
ケアマネ1人あたりの担当件数
35件/月
※予防プラン(要支援)は1件あたり0.5件と換算する。



要支援(件)	13	15	15	17	16	16	17	17	19	17	16	16	16
要介護(件)	135	137	127	127	128	135	138	138	143	144	147	150	137
ケアマネー1人あたり件数	35.4	36.1	33.6	33.9	34.0	28.6	29.3	29.3	30.5	30.5	31.0	31.6	32.0

■ 要介護(件) ■ 要支援(件) — ケアマネー1人あたり件数

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)職員個人の能力・知識の向上を実現する ①アセスメント力の向上 ②伝える力をつける ③2024年度介護保険・医療制度改正を把握し取り組む。		1)個別研修計画を立て研修に参加し、内部伝達を行い、実践していく。 他事業、包括主催の事例検討会に参加、ケースの振り返りを行う。	個々に研修計画を立て実施できた。
		2)毎朝のミーティングと週1回の居宅内会議で情報共有、ケース検討を行い、気づきや、常に考え、言葉で発することを意識する。	1週間に1度の居宅会議にて困難ケースの検討を行ったことで、気づきや整理等行い支援に結び付いていた。
		3)業務継続警戒(BCP)作成後の研修を行う。(感染症・自然災害) ハラスメント、虐待・身体拘束のマニュアル作成後、担当者を決め定期的な委員会を実施。 ヤングケアラー・障害者等に関する事例検討、研修に参加する。	居宅内で変更箇所など話し合い確認を行った。
(2)職場内外のチームワーク・連携を向上する ①利用者を中心とした他事業所・関係機関のチーム連携と協同を深める。 ②相談しやすい環境、明るい職場づくり。		1)相手を尊重しつつ、自分の意見を伝えるコミュニケーションを心掛ける(アサーションを意識する)	職場内、各事業所とのチームワークづくりを行い難しいケースの支援も行えた。
		2)自分からの報連相。相手に伝わる言葉で表現する。 自分一人で抱え込まず、役割分担ができること。	相手に伝わる言葉で表現することは課題として残る。
		3)職場内でそれぞれに関心を持ち声を掛け合うなど、発信していく。	支援が難しいケースが増えてきている中で声掛けをし、一人で抱え込まないように職員間で共有ができています。
(3)事業所体制を安定させる(収益力・人材確保) ⇒特定事業所加算Ⅱが継続できること。		1)職員数の増員できるよう声をかけていく。	声掛けで一人増員できたが、退職となった為、次年度も継続していく。
		2)新人職員が入職したときは丁寧に指導ができるよう計画を立てる。	今年度一人増員ができた。担当者を決め細かく指導は行ってきたが結果としては退職となる。
		3)算定要件の研修を受ける。(ヤングケアラー・障害・生活困窮・難病患者等の研修、事例検討会)	加算暫定要件の研修がまだ少なく、今後は早めに研修内容の確認が必要。
実績目標	○介護支援専門員一人の担当件数37件/月		実績結果 32件/月

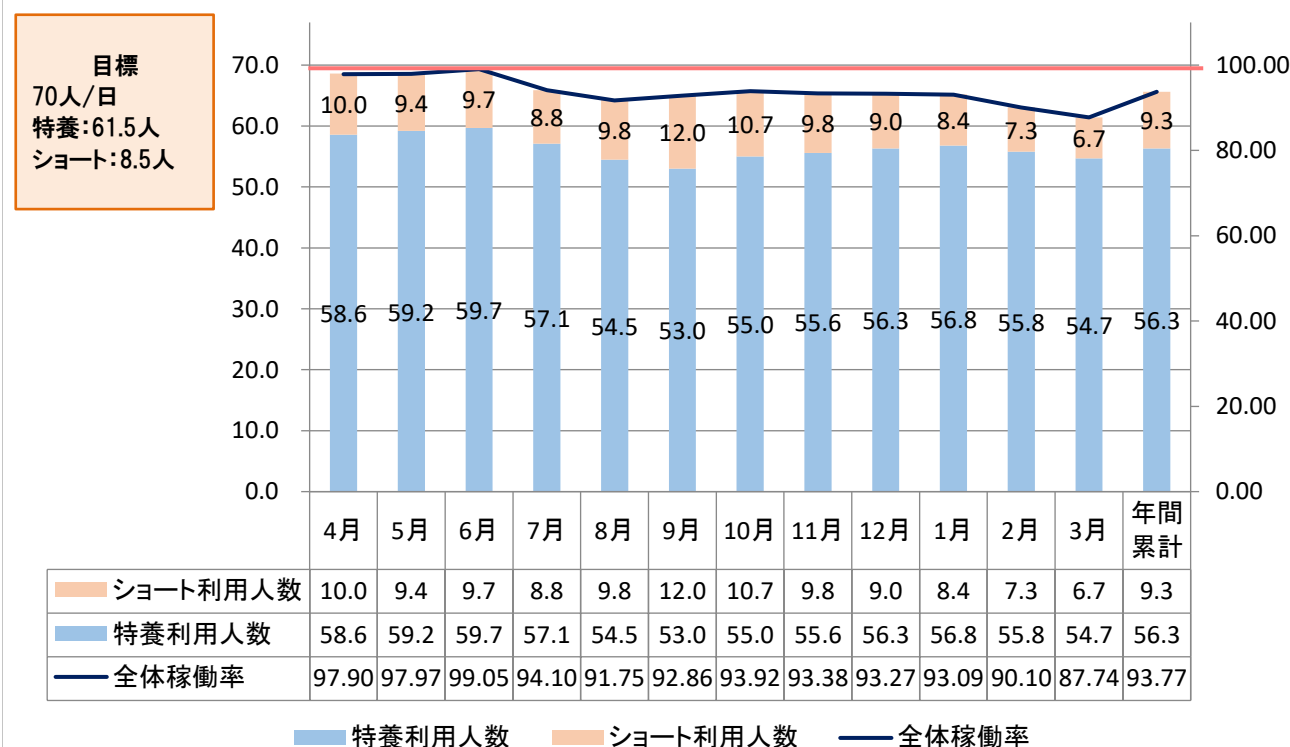
稼働率
の達成
状況

年間稼働率は93.77%(←令和5年度96.97%←令和4年度98.75%←令和3年度99.5%)と、昨年度に比べ減少しました。夏期の新型コロナウイルスのクラスター発生と、その後の人員不足が主な原因です。改善活動を進め、人件費を中心により経費を削減することが継続課題です。

区分		累計
稼働状況(特養)	延利用者数	目標(稼働率100%) 22,630
	実績(延人数)	20,565
	差(延人数)	-2,065
	達成率(%)	90.87
	介護度	
	平均要介護度	4.1
	中重度比(%)	100.00
	稼働率	
	1日平均利用者数	56.3
	稼働日数(日)	365
	定員(人)	54
	稼働率(%)	104.34
	入退所	
	入所(人)	17
	退所(人)	20
空床情報	特養枠空床数(延人数)	2,065
	入院者数(人)	24
	入院延べ日数(延人数)	364
	待機空床(延人数)	1,701

区分		累計
稼働状況(ショート)	利用者数	目標(稼働率100%) 2,920
	実績(延人数)	3,393
	差(延人数)	473
	達成率(%)	116.20
	介護度	
	平均要介護度	3.5
	中重度比(%)	87.75
	稼働率	
	1日平均利用者数	9.3
	稼働日数(日)	365
全体稼働	定員(人)	16
	稼働率(%)	58.10
	実利用人数(人)	10
	ショート枠空床数	-473
空床情報	特養枠空床数	2,065
	特養+ショート空床数	1,592
	全体稼働率(%)	93.77

平均利用人数と全体稼働率の推移



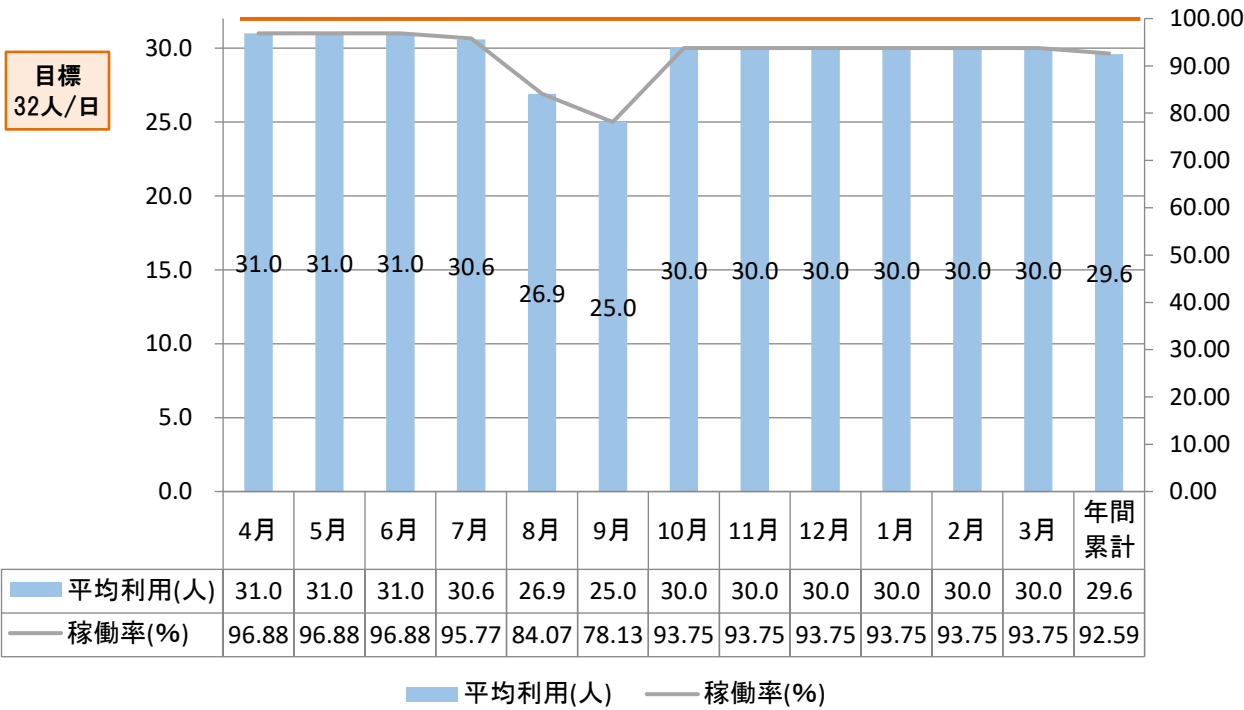
取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り	
(1)職員一人ひとりのクオリティ、キャリアを高める。		1)各職員がキャリアマップⅡ「専門性」で自身の点検を重ね、知識や技術のレベルアップに取り組む。(点検及び面談時期:4-5月・10-11月)	・人員不足を改善できず、年間を通して面談機会の確保が困難となり、課題となった。	
		2)各職員が関心のあるテーマや職層に応じた外部研修・オンライン研修に参加する。参加職員は職場で情報共有の機会を設ける。(職員ごと、1研修以上の参加を目標とする)	・昨年度と比較し、参加数が増加。参加職員からは良い情報収集や意欲向上に繋がったとの感想が多い。	
		3)安定的な人員確保・人材育成のため、求人对策を強化し、計画的に実施する。また他部署との勤務研修の開催により、知識や技術など業務経験の幅を拡げる。	・新たな対策を検討・実施したきたが退職者の補充が殆ど間に合わない状況となった。部署間の交換研修は一部、実施できた。	
(2)目標や課題へ自発的に連携し、解決できるチームを作る。		1)各職員がキャリアマップⅠ「組織性」で自身の点検を重ね、常に求められる行動ができるようにレベルアップに取り組む。(点検及び面談時期:4-5月・10-11月)	・人員不足を改善できず、年間を通して面談機会の確保が困難となり、課題となった。	
		2)「報・連・相」「お互いへの配慮ある対話」「職場マナー」などコミュニケーションや接遇を高め、的確な意思疎通と情報共有など連携強化に取り組む。(各会議時に定期意見交換を実施)	・報連相や配慮ある対応など研修を重ねているが課題が多い。引き続き、改善に取り組んでいく。	
		3)職種や職層、担当など業務の役割と責任を明確に理解する。担当業務への責任を持った自発的な取り組みと職員間の連携強化を図る。(前期:マニュアル改訂/後期:見直し)	・業務の効率化や役割の明確化が進み、職員個々の仕事が標準・明確化されてきた。	
(3)暮らしやすく、働きやすいコスモスホームを整える。		1)行事やレクリエーション、生活リハビリなど日頃の活動と交流を大切にする。ボランティア活動の受入れ再開を図り、多様な楽しみとや地域と繋がる機会を設ける。	・ボランティアの再開や新規導入が進み、交流や活動機会が増え、ご利用者・職員への好影響の声が聞かれる。	
		2)現状の勤務シフトや業務体制の見直しを行い、適正化を図る。人員や業務を適切に整備し、収支状況を含めた安定的な運営体制を整える。(前期:LIFE導入/後期:加算検討)	・業務改善やマニュアル化は進んだが欠員補充が追い付かず、超勤増など負担は大きい。他、会議の場を設けるのが年間を通して困難だった。	
		3)適切な介護・生活用品の整備と感染症・災害への対策を強化し、ご利用者と職員が快適に暮らし、働ける環境作りを行う。(前期:必要品の把握・整備/後期:状況確認)	・感染症発生時の連携や環境・物品整備は進んだが年間を通して各種感染症の発生・対応に困難な時期があった。	
実績目標	○(全体)平均利用人員数 70人 平均稼働率 100% ○(特養)平均入所人員数 61.5人/(ショート)平均利用人員数 8.5人 平均稼働率 106.2%		実績結果	0

稼働率の達成状況 実質満室の31人(二人部屋の一人入居)でスタートしましたが、7月～9月に退居があり、10月より、2人室一部屋空室の30名で推移しました。年度での平均在籍人数は29.6人で昨年度29.1人より改善しました。2人室の入居希望者が見つからないことが課題です。

区分		累計
稼働状況	延利用者数	目標(稼働率100%) 11,680
		実績(延人数) 10,815
		差(延人数) -865
		達成率(%) 92.59
	介護度	要支援1・2(人) 0
		要介護1以上(人) 0
	稼働率	1日平均利用者数 29.6
		稼働日数(日) 365
	定員(人)	32
	稼働率(%)	92.59

区分		累計
稼働状況	入退所	入所(人) 8
		退所(人) 8
	空室情報	空室数(延人数) 865
		入院者数(人)
		入院延べ日数(延人数)
		待機空室数(延人数) 865

平均利用人数と全体稼働率の推移



取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ハウスでの生活を充実したものにする	1)地域の情報などを伝え、入居者が自身で行動しようとするきっかけづくりをする	レストラン前の自販機コーナー周辺に地域や公民館でのイベント情報を掲示し、ご興味のある入居者の方にお声掛けしました。
	2)ボランティアを活用したレクリエーションなどを増やす	入居者の希望を伺い、歌と演奏やフラダンスのボランティアの方を新たに依頼しました。ご利用者の評判は良く、定期的な開催を予定しています。

取り組み項目		行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ハウスでの生活を充実したものにする		3)一人でも希望があればその方のために活動を計画し、そのほかの入居者にも声をかけ実行する	昨年度と同様に外食のご希望などをお聞き、外食行事を行いました。参加者の皆様には大変好評をいただきました。
(2)家族・関係機関との連携を図る		1)「コスモスハウスだより」を2か月ごとに発行し、ハウスでの活動の様子をご家族や関係機関に知っていただく。	2ヶ月ごとに6回発行しました。ご家族様にはご入居様の近況をひとこと書き添えて送付しています。
		2)家族や関係機関と必要な時に密に連携が取れるよう、普段から意識して関係を築く	加齢に伴う、心身の状況の変化がみられたときなどは、担当ケアマネやご家族と早めに情報共有を行っています。
		3)ハウス長・相談員・介護職員間の報告、連絡、相談を着実にし、特に共有が必要な情報については記録する	異動に伴う職員の入れ替えが年度後半にあったため、状況共有の内容の再確認と見直しを行いました。
(3)職員のスキルアップを目指す		1)個別支援シートを年3回(5月・9月・1月)に行うことで入居者の現状を知り情報の共有を図る	入居者の心身の変化の状況について、原因と対応、今後の見通しについて検討し共有しました。
		2)毎月のハウス会議内で行う委員会や研修を担当することで、他者への伝え方や文章のまとめ方等を再確認する	研修については担当を輪番制で行い、資料のまとめ方等を学習しました。
実績目標	○入居者32名(満室)を目指す		実績結果 平均入居人数29.6名

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)ご利用者の状態に合わせた安全・安心で喜ばれる食事を提供する	1)施設ケアプランをもとに栄養ケアマネジメントを実施し、栄養状態・健康状態・食環境が良好に維持されるように支援する。	形態食や食事摂取量の低下しているご利用者にも満足していただける食事を提供していきたい。
	2)嗜好調査を実施して、味覚・視覚・サービス・栄養面などさまざまな視点から、ご利用者に喜ばれる食事を提供する。	新しい試みは実施できなかったが、季節を感じる行事食を提供できた。
	3)他職種との情報の共有・連絡・厨房内への伝達を円滑に行い、利用者の状態に合わせた適切な食事の提供を行う。	毎月ミールラウンドを実施し、誤嚥リスクの高い方に対するケアに向けて多職種で検討している。
(2)安定した食事を提供できる厨房チームを確立する	1)厨房職員の採用(調理員・調理補助)を進めて、人員体制を安定させる。	上半期は常勤人員不足のため、我が家の食事をケータリングで対応した。下半期に職員が充足したため、通常業務に戻すことができた。
	2)職員の育成体制を確立し、知識・技術・サービスの向上を目指す。	年度末の時点で、個々のスキルに大きく差がある。来年度に向けての課題である。
	3)年間計画をたてて実務研修及びweb研修を実施し、個々のスキルアップ及びチームワーク強化に努める。	人員不足が半年間続いたため、必然的に職員のスキルはUPしたが、チームワーク強化の課題が残っている。
	4)ミスをなくすための対策を構築し、安全、安心、安定した食事の提供を維持する。	異物混入防止の対策や新採用職員の教育を中心に 対策を検討し、業務改善を行った。
(3)収益アップへ向けて取り組む。	1)年2回(4月・10月)価格調査を行い、質の良い食材を安価で仕入れる。	人員不足に伴い、効率化を優先したため、安価なものを仕入れる対応ができなかった。食単価が高騰している。
	2)無駄を省く。 節電・節水・食品ロス軽減へ向けて取り組む。	節電・節水への意識改革は実施できなかったが、食品ロス軽減の取り組みは継続している。

取り組み項目	行動内容(行動目標)	年度の振り返り
(1)仕事の効率化と人員確保 ・事務室業務の見直し ・人員確保に向けた取り組み ・星が丘デイサービスセンター閉鎖後の検討	1)事務処理体制の効率化 ①事務職員の体制(人員補充)および業務分担見直し ②SmarterHR(労務管理システム)の運用を本格化する ③勤怠管理を各拠点へ分散化	人員補充については数名から応募はありましたが適正な人材が見つからず補充できませんでした。 SmarterHRのシステムを稼働できる状態にして、年末調整業務を実施しました。
	2)人材確保に向けた取り組み ①地方からの就職希望者受け入れに向けた求人活動 ②外国人実習生及び労働者受入れに向けた検討 ③PR施策の実施(インターネット、ハローワーク他)	4月にリニューアルしたホームページで求人募集を実施。 外国人人材の受け入れに向けた検討を行い、令和7年度の受入れに向けて準備を進めています。
	3)運転業務・清掃業務・洗濯業務の内容と体制の見直し	業務内容及び勤務体制の見直しを実施。
	4)星が丘デイサービスセンターのコスモスセンター移転を前提とした検討(事業内容・設備改修・相模原市へ申請手続き)	検討の結果、移転は中止となったため、事業廃止に向けた作業を実施しました。
(2)老朽化対策と災害・防犯対策 ・老朽化した施設および設備の更新 ・災害および防犯対策強化	1)設備等の計画的な改修・更新 ①コスモスセンター自動火災報知設備の改修工事 ②各拠点の設備等更新内容を検討	コスモスセンターの自動火災報知設備改修を実施。 各拠点において空調・給水・建具等の修繕を実施。
	2)災害及び防犯対策強化 ①災害マニュアルの整備と備蓄品の入替および補充 ②SmarterHRを利用した職員の安否確認や一斉通知を構築 ③防犯マニュアルの整備と防犯訓練の実施	保存水の入れ替えを実施。 ずっと我が家上溝本町の防犯カメラ機器更新(位置の移動を含む)を実施。
(3)法人財務体質の改善と管理会計の導入 ・収入確保と支出削減 ・会計処理業務の見直し ・収支状況の速やかな情報提供	1)各拠点における収入確保・支出削減の実施 (①利用料の見直し、②省エネ対策、③資源対策)	食費の改定については検討段階まで、省エネ対策についても他の修繕対応等で取り組むことが出来ませんでした。
	2)会計処理手順の更なる効率化を目指して外部委託業者(辻・本郷)と検討調整	辻・本郷税理士法人と十分に協議することが出来なかったため、次年度も引き続き取り組みます。
	3)管理会計体制の試行と各セクションによる収支状況の随時管理の仕組みづくり	年度後半に収支状況と年度末の見込み額を提供しましたが、次年度に向けてはより細かく提供できるように取り組みます。

令和 6 年度 社会福祉法人上溝緑寿会 事業報告書

発行日 : 令和 7(2025)年 3 月 31 日
発行 : 社会福祉法人上溝緑寿会
代表者 : 理事長 佐 藤 和 夫
法人所在地 : 〒252-0243 相模原市中央区上溝 5423-5
法人連絡先 : Tel 042-768-1801 fax 042-768-1665