

2025 年度(第 39 期)

事業計画書



社会福祉法人
六高台福祉会

松寿園

Shojuen

社会福祉法人 六高台福祉会

サービスコンセプト

理 念

みんなの笑顔のために

素晴らしかったと言える人生のために

～1人のゲスト、1日の暮らし、そして1つ1つの介護から～



経営方針

- 地域に必要とされる事業等の展開を通し、社会貢献を積極的におこないます
- 福祉と介護事業のバランスを保った経営管理をおこないます
- ゲスト・ご家族・地域・職員の満足や安心を追求します
- 職員(人)を育てることを大切にします



介護方針

- 介護を自分のこととして考えることを基本とします(共生)
- 人が人として在り続けられる為の支援を提供します(人権)
- 介護を通して人生の安心・自由・喜び(明るい社会)を支援します(社会貢献)
- みんなの声が反映されるサービスを大切にします(協同)
- 自立支援型の介護を目指し、自己研鑽に励みます(専門性)



職員行動基準

- 温かいあいさつをします
- 温かい笑顔で仕事をします
- ゲストと一緒に楽しい時間を送ります
- 一流の介護人である前に一流の社会人になります
- 向上心を持ち、前向きな気持ちで仕事に励みます



社会福祉法人

六高台福祉会

Rokkoudai Fukushikai

事業計画のマップ

サービスコンセプト

1. 法人概要 1

2. 各事業の事業計画 6

- ☐ 2025 年度の全体方針 6
- ☐ 基本方針 7
- ☐ 各事業の稼働率等の目標 8
- ☐ 組織図 9
- ☐ 法人本部サポートセンター 10
- ☐ 施設サービス部（特別養護老人ホーム・エミシア松戸六実） 14
- ☐ 地域福祉サービス部（ショート・デイ 2 事業所・ヘルプ・居宅・ケアスクール・福祉送迎） 20
- ☐ 地域包括支援センター部（六実六高台・明第 1） 31
- ☐ 公益的取組み 34

3. その他 39

- ・ 六高台福祉会のあゆみ 39
- ・ 会議・委員会 40

1. 法人概要

法人名称	社会福祉法人 六高台福祉会（1986年9月11日）		
主たる事務所	千葉県松戸市六高台2丁目19番の2 ☎047-386-6357 FAX047-387-8720		
理事長	正田 貴之（統括部長）		
理事	松澤 陽子	前理事長	
	澁谷 正行	六実六高台地区社会福祉協議会会長	
	津川 正治	松戸市清掃事業協同組合理事兼事務局長	
	平居 昭範	特別養護老人ホーム松寿園・アネックス施設長	
	小山 日愛	地域包括支援センター部部長	
評議員	石井 清	連合町会会長・前理事	
	藤木 政雄	前理事	
	松村 義彦	他社会福祉法人評議員・前理事	
	高橋 功	地区社会福祉協議会元会長・前理事	
	中島 幸造	前理事	
	渡辺 トク	保護司、ボランティア代表	
	柴田 時子	民生児童委員	
監事	小川 新生	財務管理について識見を有する	
	水落 英子	社会福祉事業について識見を有する	
事業の種類	1. 第一種社会福祉事業 イ) 特別養護老人ホームの経営 2. 第二種社会福祉事業 イ) 老人デイサービス事業の経営 ロ) 老人短期入所事業の経営 ハ) 老人居宅介護等事業の経営 3. 公益を目的とする事業 (1) 居宅介護支援事業の経営 (2) 地域包括支援センターの受託運営 (3) サービス付き高齢者向け住宅事業の経営 (4) 松戸市介護予防・日常生活支援総合事業の経営 (5) 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業 （介護福祉士等の養成事業）の経営 (6) 福祉有償運送事業の経営		

担当理事

項目	担当理事	内容
統括	正田理事長	統括
サービスの質の向上	平居理事	生産性の向上 介護 DX の推進 協力医医療機関との連携体制構築 介護事故・リスクマネジメント 虐待防止・身体拘束の適正化
職員育成・確保	小山理事 平居理事	教育・研修 業務継続計画策定 防災（自然災害・感染症災害） 採用（実習生・新卒・中途・外国人 介護職員等）
職員定着	平居理事 小山理事	理念の浸透 ハラスメント対策 人間関係の高地う 処遇・環境改善 働きやすい職場づくり ワークライフバランスの推進
渉外	津川理事 澁谷理事 松澤理事	所轄庁等公的機関他
経営改善	全理事	月次予算管理 月次収支管理 規定類の整備・活用・周知 事業運営の見直し 事務費・事業費の見直し



理事会・評議員会等スケジュール

開催月（予定）	評議員会/理事会 幹事監査	主要議題（予定）	備考
2025 年 5 月	監事監査	2024 年度計算書類	
2025 年 6 月	理事会	2024 年度計算書類及び財産目録 2024 年度事業報告 監事監査報告・社会福祉充実計画 評議員選任・解任委員会 評議員の選任 定時評議員会の開催	
2025 年 6 月	評議員会	（報告）2024 年度事業報告 2024 年度計算書類及び財産目録	
2025 年 10 月	理事会	業務執行の状況報告等	
2026 年 3 月	理事会	2025 年度補正予算 2026 年度事業計画・2025 年度予算 業務執行の状況報告等	
必要に応じて臨時開催・・・定款に定める議決事項及び重要事項について評議員会、理事会を随時開催する。また、定款第 11 条に定める監査を行うほか、必要に応じ中間監査を行う			

借入金償還計画

内容	借入先	当初借入額	償還済 (2024 年度末)	当期償還 (2025 年度)	予定残額 (2025 年度末)
3 号館 特養 認知症 DS	独立行政法人 福祉医療機構 (2011/8)	361,800,000 円 (利率 1.4%)	233,441,000 円	20,004,000 円 (利息 2,228,774)	108,355,000 円
1 号館 改修 特養	独立行政法人 福祉医療機構 (2011/8)	13,100,000 円 (利率 1.4%)	8,480,000 円	720,000 円 (利息 80,220)	3,900,000 円
合計	独立行政法人 福祉医療機構	374,900,000 円	241,921,000 円	20,724,000 円 (利息 2,308,994)	112,255,000 円

主な予算の計画（工事・修繕等）

内容	金額	備考
ショートステイ壁紙張替	1,500,000 円	2 号館 1 階
特養床材一部張替え工事	1,000,000 円	2 号館 3 階、1 号館西
キュービクル高圧機器 交換工事	1,250,000 円	S61 年設置（38 年経過）
ワックス清掃	1,400,000 円	全館（共用部）・エミシア
合 計	5,150,000 円	

主な予算の計画（固定資産等）

内容	金額	備考
スマホ・インカム 見守り機器 aams	(補助額) (81,100,000円) (法人負担) 2,100,000円	特養従来・ユニット・SS 導入に必要となる電源公示
入浴機器（アラエル） ※シャワー入浴装置	補助申請 (自己負担分は、確定後補正対応)	特養ユニット
入浴機器（リクシー） ※シャワー入浴装置	補助申請 (自己負担分は、確定後補正対応)	特養従来
車椅子洗浄乾燥機	3,700,000円	
車椅子（モジュラー型）	1,000,000円	@50,000×20台
車両の入替え	補助申請(自己負担分は、確定後 補正対応)	福祉車両
車両の入替え	2,500,000円	車いす送迎用
自動体位変換マットレス	1,500,000円	@150,000×10台
洗濯機・乾燥機	800,000円	洗濯機5台・乾燥機5台
アシストスーツ (Hakobelude)	210,000円	@70,000円×3台
PCの入替	2,500,000円	@100,000円×25台
防災食	500,000円	
合 計	14,810,000円	

2. 各事業の計画

2025 年度の全体方針

2025 年、いよいよ「2025 年問題」の節目の年を迎えます。団塊世代（1947～1949 年生まれ）が全て後期高齢者となり、日本の総人口に占める 65 歳以上高齢者の割合は 30%を超え、後期高齢者割合は 17.8%に達することが見込まれています（人口問題研究所調査）。

これに伴い、要介護者数の増加が確実視され、介護福祉施設・事業所への社会的需要は一層高まることが予想されます。

一方で、生産年齢人口の減少は続き、介護分野での人材不足が深刻な課題となるとともに、近年の物価上昇や食材料費の高騰、全産業における賃金の引き上げなど、サービス提供体制の維持が一層困難となってきています。

このような環境において、介護テクノロジーを積極的に活用し、生産性の向上と業務の効率化を図ることがこれまで以上に重要となっています。

2024 年に実施された介護保険制度の改正と介護報酬改定に基づき、以下のような方針に沿って介護福祉事業所の進むべき道が示されています。

(1) 地域包括ケアシステムの深化推進

- ☐ 医療と介護の連携の推進
- ☐ 感染症や災害への対応力向上
- ☐ 高齢者虐待防止の推進
- ☐ 認知症の対応力向上
- ☐ 看取りへの対応強化

(2) 自立支援・重度化防止に向けた対応

- ☐ リハビリ・機能訓練、口腔、栄養の一体的取り組み
- ☐ LIFE を活用した質の高い介護

(3) 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

- ☐ 介護職員等の処遇改善
- ☐ 生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- ☐ 効率的なサービス提供の推進

社会福祉法人六高台福祉会は、これらの動向を踏まえ、2025 年度もゲストの皆様にとっての「良いケア」の提供を第一に、職員一人ひとりがその能力を最大限に発揮できる環境を整え、地域に根差した質の高い介護福祉サービスを提供することで、社会に貢献してまいります。

基本方針

第39期を迎える2025年度事業計画の「基本方針」を3つの視点でまとめました。

介護力の充実はもとより、松寿園サービスの価値を更に高め、40年、50年を見据えた法人運営及び組織強化を更に推進していきます。また、当会が地域住民の期待に応えることができるよう、地域包括ケアシステムの更なる深化・推進さらには地域共生社会の実現に向けた地域福祉への貢献を進めてまいります。

基本方針

質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営

六高台福祉会が社会から求められ、期待されていることは、「良いケアを提供する」ことです。「良いケア」を提供するためには、職員の「ケアの質」を高め、職員にとって「働きやすく・働きがいを得られる職場」を目指し、「社会から信頼・信用される」経営をおこなうことが前提となります。

1. 質の高いケア ～安心して暮らせる利用環境～

- ① 楽しみづくり・元気づくり・生涯活躍の場づくりの推進
- ② 介護テクノロジー活用による業務省力化・情報連携の推進
- ③ 認知症 BPSD 予防力を高めたチームケアの推進
- ④ ムリ・ムラ・ムダの無い効率性を高めた業務体制の構築
- ⑤ 介護力向上研修の見直しにより、法人内研修体制の強化・充実
- ⑥ 六高台福祉会の未来を創る次世代リーダーの育成を推進
- ⑦ 将来を見据えた人員配置の見直しと最適化

2. 働きやすい職場 ～安心して長く働ける職場環境～

- ① 残業の削減（年間 9,000 時間内）、有給休暇取得率向上（80%以上）
- ② 職員定着率の向上（離職率 10%以下）
- ③ 職員の資格取得・維持のために必要な支援体制の強化
- ④ 心理的安全性の向上（チームの誰もが安心して発言や行動ができる状態。弱い部分もさらけ出すことができる状態）
- ⑤ メンタルヘルス、腰痛予防、ハラスメント等各対策の推進
- ⑥ 多用な人材（外国人・アクティブシニア）の採用と働き方の支援
- ⑦ 地域住民（高齢者）の健康と暮らしの継続を支援する取組みの推進

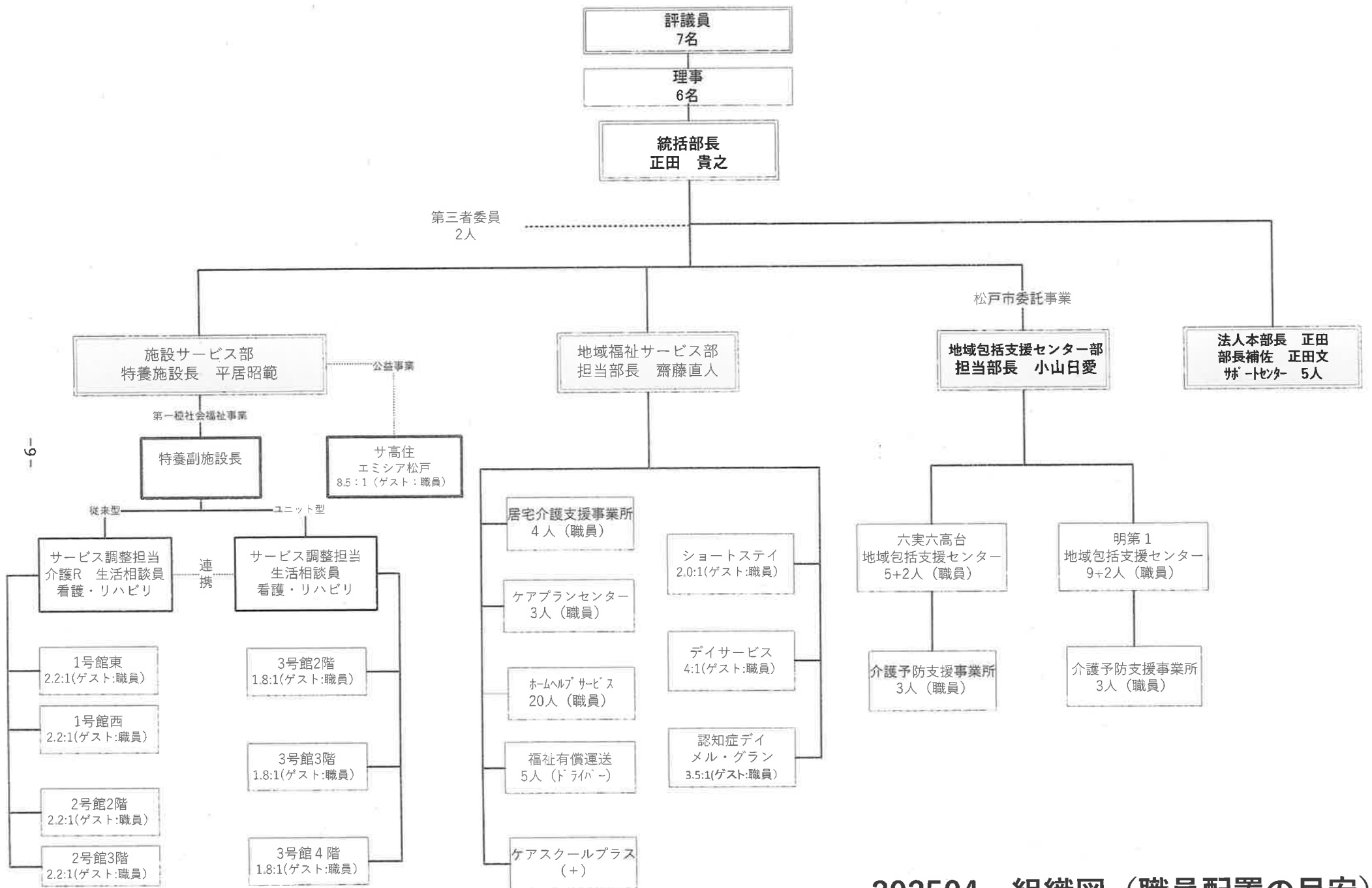
3. 健全な経営 ～事業の継続と地域福祉が原点～

- ① 適正利益の確保（事業活動収支差額 5%）
- ② 各事業収入と支出のバランスの均衡を保った経営視点（予算管理）
- ③ 修繕計画並びに改築に向けた基本構想の策定
- ④ 特養待機者の確保と在宅サービスの利用者数の増加
- ⑤ 運営コストの高騰に対する効率的な事業運営の推進（補助活用、業者選定）

各事業の稼働率等の目標

【目標稼働率・人数】

事業		2024 決算見込	2025 当初予算	目標 稼働率	目標 人数
1	特別養護老人ホーム従来型 定員 90 人	778,664,000 円	779,500,000 円	97.5%	87.8 人
2	特別養護老人ホームユニット型 定員 60 人			97.5%	58.5 人
3	ショートステイ 定員 20 人	77,397,000 円	80,000,000 円	95.0%	19.0 人
4	サ高住 エミシア松戸六実 定員 26 人	44,864,000 円	45,000,000 円	96.2%	25.0 人
5	デイサービス 定員 35 人	89,020,000 円	90,000,000 円	85.8%	30.0 人
6	認知症対応型 DS ル・グラン 定員 12 人	33,895,000 円	39,000,000 円	83.3%	10.0 人
7	ホームヘルプサービス	20,703,000 円	21,500,000 円	年派遣 6,000 件	実動 100 人
8	居宅介護支援事業所松寿園	18,541,000 円	19,000,000 円	—	35 人+ α/CM
9	ケアプランセンター六実	10,371,000 円	15,500,000 円	—	35 人+ α/CM
10	介護予防支援事業所 (六実・六高台)	5,960,000 円	6,000,000 円	—	70 人 /CM
11	介護予防支援事業所 (明第 1)	13,898,000 円	14,000,000 円	—	70 人 /CM
12	人材の育成・確保に関する事業 (奨学金・ケアスクールプラス)	0 円	0 円	25.0%	3 人/ 回
13	福祉有償運送事業	240,000 円	250,000 円	—	登録 30 人
合 計		1,093,553,000 円	1,109,750,000 円		



法人本部サポートセンター

2025 年度事業計画

役職・氏名

法人本部	部 長 正田 貴之
	部長補佐 正田 文乃

サポートセンター	細谷 素子
----------	-------

*公益事業：社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（介護福祉士等の養成事業）の所管（ケアスクールプラスを除く）

事業名	法人本部サポートセンター
事業管理者	本部長：正田貴之 本部長補佐：正田文乃 サポートセンター：細谷素子

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 専門性の高いケア体制の構築支援 2. スタッフのモチベーションの向上と定着率向上 3. 財務の効率的な管理と透明化

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取り組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 専門性の高いケア体制の構築支援	スケジュール	実施責任者	最終評価
(1) スタッフのスキルアップ研修の充実（新しいケア技術や知識の情報の共有、外部講師による専門的な講義の整備）	通年	正田（文）	
(2) I C T技術の活用促進	通年	細谷	
(3) ゲストの趣味活動やレクリエーションのサポート（ゲストの生活の質の向上を目指した取り組みの相互連携）	通年	正田（文）	
(4) ソーシャルメディアを活用した広報活動の充実	通年	田村	
(5) 生成A Iの活用促進	通年	正田（文）	
(6) 人材確保のための媒体の確保、担当部長との連携による面接機会の確保	通年	正田（文）	
(7) 外国人介護職員の確保のための連携強化（江戸川学園、組合他）と特定技能登録支援団体の取り組み推進	通年	正田（文）	
(8) 労働関連法等の改正にともなう就業規則等の適切かつ迅速な整備	通年	細谷	
(9) 感染症対策に必要な物品等の確保・管理を行う	通年	木村	
2. 職員のモチベーションの向上と定着率向上	スケジュール	実施責任者	最終評価
(1) ワークライフバランスの推進（育児休業・介護休業取得の促進等両立支援）	通年	木村	
(2) 勤怠管理システムの効率的運用と情報共有の円滑化	通年	田村	
(3) 年次有給休暇の取得率 80%維持の啓発促進	通年	田村	
(4) 時間外労働時間の可視化	通年	正田（文）	
(5) 就業規則、給与規程の改正の適宜提示	通年	細谷	
3. 財務の効率的な管理と透明化	スケジュール	実施責任者	最終評価
(1) 収支管理の強化（法人及び各事業の月次報告、経営情報の提供）	通年	正田（文）	
(2) 公的資金を活用した効率的な事業運営（補助金、助成金等の情報収集）	通年	正田（文）	
(3) PC等備品調達方法の検討、運用	4月～5月	細谷	
(4) 各種補助金申請手続きの事務対応	通年	田村	

2025 年度 社会福祉法人六高台福祉会

日本語学校及び介護福祉士養成施設奨学金貸与 事業計画

1. 事業の目的

社会福祉法人六高台福祉会（以下「法人」という。）が、法人の理念及び活動方針を理解し、法人の経営する施設での就職を希望する国内在住の者及び私費外国人留学生等の人材を育成することを目的とする。

2. 事業計画

- (1) 奨学生受入れの環境整備（寄付金の費用計上等）を行う
- (2) 日本語学校及び介護福祉士養成施設との連携ネットワークの構築を図る
- (3) 奨学金を希望する学生の募集を行う
- (4) 奨学生の決定、契約を行う（1人）
- (5) 本法人内でのアルバイトの機会提供を調整する
- (6) 外国人のネットワーク支援・相談

3. 行動計画

年度	項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2025年度	奨学金制度の構築												
	理事会（業務執行報告）							○					○
	連携ネットワーク構築	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	奨学生募集	○										○	○
	候補者面談	○										○	○
	奨学生決定	○	○									○	○
	ヒアリング（奨学生面談）				○				○			○	○
	外国人のネットワーク支援	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

4. 予算

収入（2024 年度寄付金実績） 1,001,000 円 *2025/3/25 現在
 支出（奨学金） 720,000 円 2人×30,000 円×12ヶ月

以上

外国人介護職員の雇用計画

2024 年度

制度	出身国	人数（人）		出身校等
EPA 経済連携協定	なし	0	0	
在留資格「介護」	ベトナム ミャンマー	5 1	6	松山福祉専門 おおたかの森専門学校 おおたかの森専門学校
技能実習生	中国 ミャンマー	1 2	3	協同組合東京共同事務センター東京支部
特定技能 1 号	ベトナム	<u>1</u>	<u>1</u>	協同組合東京共同事務センター東京支部
留学生	ベトナム	4	4	おおたかの森専門学校
その他	ベトナム	1	4	日本人の配偶者等
	韓国	1		永住者
	フィリピン	2		永住者
合計	5 か国	18		

2025 年度

制度	出身国	人数（人）		出身校等
EPA 経済連携協定	なし	0	0	
在留資格「介護」	ベトナム ミャンマー	<u>7</u> 1	<u>8</u>	松山福祉専門 おおたかの森専門学校 おおたかの森専門学校
技能実習生	中国 ミャンマー	1 2	3	協同組合東京共同事務センター東京支部
特定技能 1 号	ベトナム 中国	1 <u>1</u>	<u>2</u>	協同組合東京共同事務センター東京支部
留学生	ベトナム ネパール	2 <u>2</u>	<u>4</u>	おおたかの森専門学校
その他	ベトナム 韓国 フィリピン	1 1 1	3	日本人の配偶者等 永住者 永住者
合計	6 か国	20		

施設サービス部

2025 年度事業計画

特別養護老人ホーム松寿園（従来型多床室）

特別養護老人ホーム松寿園アネックス（個室ユニット型）

サービス付き高齢者向け住宅 松寿園エミシア松戸六実

役職・氏名		
施設サービス部	平居 昭範	
特別養護老人ホーム	従来型	ユニット型
	施設長 平居 昭範 副施設長 堀越悦雄・正田文乃	
サービス調整担当課	介護リーダー 平野	介護リーダー 佐藤
フロアリーダー	1-東：大塚 1-西：玉木・糸川 2- 2：川島・福元 2-3：窪田・河村	3-2：片桐 3-3,4：藤原
エミシア松戸六実	ホーム長 阿保 智子（兼特養 CM） 副ホーム長 高橋 寿江	

事業名	特別養護老人ホーム松寿園
事業管理者	施設長 平居 昭範（従来型・ユニット型）

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して暮らせる利用環境～ 2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～ 3. 健全な経営 ～事業の継続と地域福祉が原点～

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して暮らせる利用環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 介護テクノロジーを活用し、業務省力化・情報連携の推進を図ります ①スマホ・インカム、aamsを導入し、介護記録との連動を図る ②生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動の実施し、残業時間の削減を図る ③先進的に取り組んでいる施設を訪問し、有効な情報収集の機会をつくる （「ほのぼの」と連携している先進施設の情報収集、見学依頼、取組事例から現場で活用・定着に繋げていく） ④新たな ICT 機器の導入について検討し、業務効率化を検証する（ICT に関する研修・展示会等への参加） ⑤新規車椅子及び車椅子洗浄乾燥機の購入	① 7～8月 ② 通年 ③ 6～7月 ④ 9～12月 ⑤ 6	介護リーダー	
(2) 認知症における対応力の向上に取組ます ①向精神薬の減薬に向けた取組み（向精神薬の服用に関する研修の実施） ②BPSD の理解、原因と症状、影響、予防的アプローチに関する研修の実施 ③サービス担当者会議にて生活環境、健康状態、服薬状況など、BPSD の背景にある要因を多角的に検討し、改善に向けた課題と目標を設定（直ちにできるケアへの取り組み） ④認知症ケア、ストレスマネジメントに関する外部研修への参加 （人事考課によるヒアリングから研修参加者を選定）	① 通年 ② 8～9月 ③ 7～3月 ④ 通年	①介護リーダー・看護職員 ②フロアリーダー ③ケアマネ ④ケアワーカー	
(3) 施設を暮らしの場（楽しみづくり・元気づくり・生涯活躍の場づくり）とする取組みを推進します ①ゲスト懇談会（施設長・副施設長・介護リーダー参加）を定期開催。ゲストの声、意向に沿ったサービスを実践する ②各フロアにてレクを週課として位置付け、計画的に実施（おしゃべり会・軽運動・散歩・他のフロアとの交流など） （フロアごとに毎月分の週課スケジュールと実施内容を作成し、実践する） ③介護支援ボランティアとしてゲストに活躍の場を提供（市社協に従来4名、ユニット3名の登録を目標） ④施設内ボランティア活動（清掃や食事の配膳、レクの企画など） *各フロアにゲスト1名を目標	① 6～3月 ② 6～3月 ③ 7～3月 ④ 4～3月 ⑤ 通年	①介護・フロアリーダー ②フロアリーダー・介護リーダー ③フロアリーダー ④フロアリーダー ⑤管理栄養士・ハススタッフ ⑥法人本部	

⑤管理栄養士、リハスタッフによる料理、おやつレクの定期開催 ⑥職員有志による蕎麦打ちレク・着付けサービスの定期開催 ⑦松寿園図書館（図書無料貸し出し）サービスの提供（ゲストの文化的活動の支援） ⑧移動販売（パン、コンビニ、衣服等）サービスの提供（ゲストの経済的活動の支援） ⑨大型テレビの設置（2号館2階・3階） ⑩ゲストの心身の健康維持・向上を目的とした音楽療法（ボジチ音楽教室）サービスの提供（ゲストの文化的活動の支援） ※千葉県高齢者福祉大会にて実践発表を行う	⑥ 通年 ⑦ 通年 ⑧ 通年 ⑨ 4月 ⑩ 11月	⑦施設長 ⑧介護リーダー	
(4) 同性介護を体系的に推進します ①同性介護の基本方針の策定 ②同性介護に係る研修の実施（人権・プライバシー保護など） ③現状分析と課題抽出 ④介護体制の最適化（シフト・役割分担など）	①6月～7月 ②8月～9月 ③8月～9月 ④11月～3月	①施設長 ②施設長・副施設長 ③・④介護リーダー・フロアリーダー	
(5) 新たな介護力向上研修体制の構築 ①シナジー介護技術研修を見直し、新たな研修体制を構築する ②介護リーダー・フロアリーダー、プリセプターによる介護技術研修の実施（フロア単位） ③年間研修計画の策定と研修カリキュラムの体系化を図る	① 5～6月 ② 7～3月 ③ 6～3月	①・② 施設長・介護リーダー	
(6) 次世代リーダーの育成を推進します ①プリセプターの選出と育成 ②リーダーシップ、マネジメント研修、キャリアアップ研修など外部研修への参加 ③職員の育成成果に応じた表彰制度の導入の検討	① 6～3月 ② 6～3月 ③ 9～3月	①施設長 介護リーダー ②介護リーダー・リーダー・プリセプター ③幹部職員	
(7) 職員に必要な専門知識・技術が習得できる研修機会を提供します ①介護福祉士、実務者研修、介護支援専門員、喀痰吸引、レクリエーション ②認知症関連（認知症基礎研修、認知症実践者研修、認知症実践リーダー研修、認知症の行動・心理症状の予防等に資するケアプログラム） ③全国老協、千葉県高齢協、千葉県社協等主催の研修会への参加（人事考課によるヒアリングから内容に応じて研修参加者を選定） ④法定研修の実施（権利擁護、身体拘束廃止、高齢者虐待防止、防災（BCP）、緊急時対応、看取り、介護事故対策）	①通年 ②通年 ③通年	フロアリーダー・ケアワーカー	
(8) 地域との交流を促進します ①認知症カフェに協同参加し、福祉人として専門職による福祉活動を推進（介護・看護・リハ・管理栄養士） ②さくら祭りへの出店、町会納涼祭への出店 ③包括主催の地域ケア会議への参加不登校児童と親御様との世代間交流の実施 ※場所の提供 ④不登校児童と親御様との世代間交流の実施 ※場所の提供	①通年 ②4・8月 ③通年 ④通年	①介護・看護・リハ・管理栄養士 ②施設長 介護リーダー ③フロアリーダー・生活相談員	

(9) 人員配置の見直しと最適化 ①テクノロジーの活用を通して業務の効率化を図り、最適な人員配置について見直しを行う（残業の削減） ②看護、生活相談員、機能訓練指導員など、多職種連携による支援体制の強化 *多職種カンファレンスの開催（月1回） *電子記録システムの活用促進（利用率80%を目標）		① 通年 ② 通年	①・② 施設長・副施設長																									
(10) ゲストの入院率の低減を推進します（年間5%以内） ①歯科医師及び歯科衛生士による口腔衛生指導（勉強会、個別の手技に関する指導）を通して、（誤嚥性）肺炎による入院を予防します。（年間6名から3名に低減） ②ゲストの健康状態の変化を早期に発見し、嘱託医、協力医療機関との連携を図っていきます（協力医療機関との契約、年2回の情報交換） ③多職種によるカンファレンスを定期開催し、転倒などの事故リスクを環境やケアの面から検討、改善していきます		①5・10月	① 副施設長 ② 施設長 ③ 介護リーダー ④ 看護職員 ⑤看護 ⑥施設長・看護職員																									
④尿路感染症の再発による入院を予防します（年間7名から4名に低減） ・排泄ケア（陰部洗浄・清拭）の研修、実施状況の定期確認 ⑤褥瘡の予防について計画的に取り組む ・栄養スクリーニングの高リスク者（BMI 指数（18.5 以下）、アルブミン値（3.0 未満）、体重減少など）に関する褥瘡ケアの実践 ・褥瘡発生件数の半減（年間11 名から5 名：褥瘡発生率7%から3%）*褥瘡発生率1.05%（2021 年日本褥瘡学会データより） ⑥感染症対策の強化（平時・発症時） ・感染症及び食中毒に関する研修・訓練の定期実施（PPE、嘔吐処理対応） ・BCP に関する研修・訓練の定期実施		② 9・2月 ③ 毎月 ④ 4・7・10月 ⑤ 通年 ⑥ 通年																										
2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～		スケジュール	実施担当	最終評価																								
(1) 労働環境の改善に向け、ワークライフバランスを重視した適切な労働時間を確保します ①入浴に関する業務プロセスを検討し、勤務シフトの見直しを行います ②ICT の活用を通して、申し送りや情報共有の簡素化など業務量の削減を図ります（朝礼の見直し、特養会議、フロア会議、委員会の議事録、事故報告書作成時などに生成 AI を活用） ③各フロアの残業時間の合計を年間7,000 時間以内とします（前年度より 20%以上削減）			①施設長 介護リーダー ②介護・フロア リーダー ③施設長 介護・フロ アリーダー ④フロアリ ダー 施設長																									
<table><tr><td>フロア</td><td>月間</td><td>年間</td></tr><tr><td>1 号館東</td><td>90 時間</td><td>1,080 時間</td></tr><tr><td>1 号館西</td><td>100 時間</td><td>1,200 時間</td></tr><tr><td>2 号館 2 階</td><td>70 時間</td><td>840 時間</td></tr><tr><td>2 号館 3 階</td><td>90 時間</td><td>1,080 時間</td></tr><tr><td>3 号館 2 階</td><td>70 時間</td><td>840 時間</td></tr><tr><td>3 号館 3 階</td><td>80 時間</td><td>960 時間</td></tr><tr><td>3 号館 3 階</td><td>90 時間</td><td>1,080 時間</td></tr></table>		フロア	月間	年間	1 号館東	90 時間	1,080 時間	1 号館西	100 時間	1,200 時間	2 号館 2 階	70 時間	840 時間	2 号館 3 階	90 時間	1,080 時間	3 号館 2 階	70 時間	840 時間	3 号館 3 階	80 時間	960 時間	3 号館 3 階	90 時間	1,080 時間	① 8～ 10 月 ② 7～ 3 月 ③ 4～ 3 月 ④ 4～ 3 月 ⑤ 4 月～		
フロア	月間	年間																										
1 号館東	90 時間	1,080 時間																										
1 号館西	100 時間	1,200 時間																										
2 号館 2 階	70 時間	840 時間																										
2 号館 3 階	90 時間	1,080 時間																										
3 号館 2 階	70 時間	840 時間																										
3 号館 3 階	80 時間	960 時間																										
3 号館 3 階	90 時間	1,080 時間																										

合計	590 時間	7,080 時間			
④有休休暇を年間 16 日取得（常勤・準社員）できるよう年間計画を立てていきます ⑤常勤介護職員の公休数を毎月 9 日とします（年間 108 日）※R7.4～実施					
(2) 職員定着率の向上に努めます（離職率 10%以下） ①新人、中堅、リーダー対象の介護職員研修を実施します（階層別）＊中堅、リーダー対象の研修は年 2 回実施 ②職員の腰痛予防対策を強化します（アシストスツ、入浴機器、自動体位変換マットレスの購入、ノリフトケアへの取組、安全衛生研修の実施） ③夜勤時における適切な休憩の確保について取組ます（従来は 2フロア毎；1 号館東西・2 号館 2 階/3 階、ユニットは 3フロアにて体制を）			① 4,7,10 月 ② 6～ 10 月 ③ 6 ～3 月	①施設長 ②介護リーダー ③施設長 フロアリーダー	
(3) 心理的安全性の向上に努めます ① フロア会議、多職種カンファレンスの定期実施 ② 施設内における情報共有ツールの活用（クロシオンなど）＊特養会議、フロア会議、各委員会の議事録等を発信 ③ 外国人相談窓口の設置 ④オンコールの基準と運用について見直しを行います			① 通年 ②通年 ③通年 ④5 月	①・② 施設長・副施設長 ③副施設長・介護リーダー ④看護サブリーダー	
(4) メンタルヘルス、ハラスメント（パワハラ・セクハラ・カスハラなど）の対策を推進します ①ハラスメント防止研修の実施 ②職員ヒアリングの実施 (5) 多様な人材（外国人・アクティブシニア）の採用と働き方を支援します ①異文化理解研修の実施（言語、習慣、料理、暮らしなど） ②留学生（養成校との連携強化）、特定技能（職員からの紹介）を中心とした外国時介護職員の定期的な採用			①10・3 月 ②8・2 月	①・② 施設長	
			① 11～12 月 ② 適宜	①・② 施設長	
3. 健全な経営 ～事業の継続と地域福祉が原点～			スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 入居検討会議を毎月実施し、従来・ユニットとも男性、女性の待機者を常時 2 名程度確保する（入退間 7 日以内）			通年	ケアマネ 相談員	
(2) 特養待機者の確保に努めます ①施設見学会の実施 ②地域での広報活動の実施（居宅・病院、老健など）			① 7・11 月 ② 8 月	① 副施設長 ② 副施設長 相談員	
(3) 次の加算の取得に向け、定期的に体制や取組みについて検討し、計画的に申請へと繋げていきます ①口腔衛生管理加算 ②生産性向上推進体制加算Ⅰ			① 6 月 ② 9 月	①・② 副施設長	
(4) 補助事業に関する情報の収集と活用を図り、効率的な運営を推進します ①国や自治体が提供する補助事業情報を定期的に収集する ②補助事業の種類、要件等をチェックし、事業計画の予算等に積極的に活用する			①通年 ②通年	①・② 施設長	
(5) 食費の料金改定について検討を行います			8 月	施設長 副施設長	

事業名	松寿園エミシア松戸六実
事業管理者	ホーム長 阿保 智子

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 良質なケアサービスの提供 2. コミュニケーション活発な職場 3. 日々の積み重ねの達成

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1.良質なケアサービスの提供	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) ゲストをはじめ自分や仲間の声が反映されるサービスを基本とする	通年	各職員	
(2) 住まいの継続と安心を得るために感染症予防対策、災害時の準備を行う（感染症対策研修年2回実施）	通年	阿保	
(3) 最低月1回のイベント・お楽しみを継続する	通年	各職員	
(4) 法人と協力しコロナウイルスワクチン、インフルエンザワクチンの予防接種を行う	10月～12月	各職員	
(5) 生け花・アレンジ花の活動再開と図書スペースの充実を図る	通年	高橋	
2.コミュニケーション活発な職場	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 有休休暇を年間16日取得（80％）できるようにする	通年	阿保・高橋	
(2) 各職員の仕事ペースを尊重する	通年	各職員	
(3) 地域行事の「桜祭り」「盆踊り」「クリーンデー」に参加する	通年	各職員	
(4) 法人研修や外部研修に参加する（認知症関連・ハラスメント・接遇・コミュニケーションなど）	通年	各職員	
3.日々の積み重ねの達成	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) ゲストの体重や血圧測定を行い、体調観察を続ける	通年	看護師・各職員	
(2) 提携病院、薬局への送迎を続ける	通年	各職員	
(3) 地域介護支援事業所や地域包括支援センター、通所介護支援事業所へ営業活動を行う	通年	阿保・高橋	
(4) 申し込み頂いた方とご家族様へ訪問や定期連絡をする	通年	阿保・高橋	
(5) 建物付属品のメンテナンスと清掃・備品の見直し検討を行い、必要に応じて交換をする	通年	阿保・高橋	

地域福祉サービス部

2025 年度事業計画

ショートステイ松寿園

デイサービスセンター松寿園

認知症対応型デイサービス 松寿園メル・グラン (地域密着型サービス)

松寿園ホームヘルプサービス六実

居宅介護支援事業所松寿園・松寿園ケアプランセンター六実

松寿園ケアスクールプラス (+)

福祉有償運送サービス

役職・氏名

地域福祉サービス部	部長 齋藤 直人		
ショートステイ松寿園	齋藤 直人	リーダー:増田	
デイサービスセンター松寿園	福嶋 清美	リーダー:藤澤	
松寿園メル・グラン	福嶋 清美	サブリーダー:松井	
ホームヘルプサービス松寿園	隅田 信江	サ責:奥村	
居宅介護支援事業所松寿園	愛木 理恵	—	
松寿園ケアプランセンター六実	猪俣 久美子	—	
松寿園ケアスクール (+)	齋藤 直人	—	
福祉有償運送サービス	齋藤 直人	—	

事業名	ショートステイ松寿園
事業管理者	齋藤 直人

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して暮らせる利用環境～ 2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～ 3. 健全な事業運営（稼働率の目標の達成）

【最終評価】S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して暮らせる利用環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 研修（内・外部）や法人委員会等を通じて職員の知識・技術を高めていきます	通年	管理者	
・ 感染症（インフルエンザ・新型コロナ・胃腸炎・疥癬）におけるケア方法の見直し強化 ※マニュアル見直し		管理者	
・ 認知症実践者研修の受講（1名）	8月（12月）	管理者	
・ 高齢者虐待防止、身体拘束廃止に関する研修への参加			
・ 看取りケアの推進と関係研修への参加			
・ 非常災害対策に関する研修への参加			
(2) 事業所の環境整備を行います（見た目を大切にします） ※チェック項目にて	毎日	管理者・リーダー	
・ 事業所玄関、スタッフの身だしなみ、感染対策の環境チェックの習慣化	毎日		
(3) アクティビティ、レクリエーションの充実を図ります			
・ レクリエーションメニューの拡大（レクリエーションインストラクターを中心にゲストが楽しめる内容を考案実施）		管理者・リーダー	
・ レクを週課として位置付け、計画的に実施する（おしゃべり会・軽運動・散歩・他の事業所との交流など）	4月～3月	リーダー ケアワーカー	
・ 外出行事の企画実施（花鑑賞・ショッピングモール等）	5月・9月	リーダー ケアワーカー	
(4) 自立支援と重度化防止を目的に個別機能訓練を強化します			
・ 利用後に自宅での生活動作が向上する又介護が楽になることを目標に機能訓練メニューの見直しを行います	通年	リハビリ職員	
・ 自宅で行えるリハビリや介護の仕方をご家族にお伝えします	通年	リハビリ職員	
(5) ゲストの身だしなみ（車椅子含む）を整えます	毎日	リーダー ケアワーカー	
(6) サービスの質の評価（法令遵守）を行います			
・ サービス評価項目に沿って評価を行い、未実施や課題を抽出し改善を図る	四半期ごと	管理者	
・ ゲスト懇談会（管理者・介護リーダー参加）を定期開催。ゲストの声、意向に沿ったサービスを実践する	偶数月	管理者 リーダー	

(7) 同性介護の推進	通年	部長・管理者	
・ 同性介護を特別なサービスと捉えず「ゲストの尊厳を守る質の高いサービス」として捉える。			
・ 人権意識を高める研修をおこなう			
2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 地域イベントへの参加を通して、福祉職として地域づくりに参画する機会を設ける	年 5 回	経営者・リーダー	
・ 桜まつり、盆踊り大会、認知症カフェ等			
(2) 常勤職員の公休日を毎月 9 日とします	4 月		
(3) 年次有給休暇の取得率拡大（80％）を目指します			
(4) 残業時間を削減します(35%減)	4 月～3 月	経営者・リーダー	
・ 業務の洗い出しを行い、ムリ、ムラ、ムダがないかを見出し改善を図る			
(5) 仕事上の悩み・課題の緩和に努めます	随時	経営者・リーダー	
・ 管理者とヒアリングの機会を設けます	9 月	管理者	
(6) ハラスメント対策を通して安心・快適な職場環境づくりに努めます	通年	管理者	
・ ハラスメント研修の実施	6 月	管理者	
(7) 生産性向上ガイドラインに沿った取り組みやテクノロジー（タブレットによる介護記録入力等）を活用し、業務改善（介護ロボットや見守りセンサー・カメラを活用し腰痛予防等、職員の負担軽減）を図ります	通年	経営者・リーダー	
・ ケアマネ、ゲストからの利用予約の利便性を高め、漏れの無い予約管理への改善（FAX 見直し）を進めます	6 月		
3. 健全な事業経営（稼働率の目標の達成） 95.0%以上（19 人/日）	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 営業活動を行います	随時	経営者・リーダー	
・ 行事、サービスの状況を SNS で発信します		リーダー	
・ 毎月の実績報告やゲストの利用状況（日常のご様子やケアプランの目標達成状況等）をお伝えする資料を作成します	4 月・毎月	経営者・リーダー	
(2) 安全な送迎サービスを提供します	通年	経営者・リーダー	
・ 運転前のアルコールチェック、体調チェック（形骸化防止しないように）		管理者	
・ 研修（演習）を通して各運転手の適性をチェックします		管理者	
(3) 物価高による影響を鑑み食費の値上げを検討します	8 月	管理者	

事業名	デイサービスセンター松寿園 認知症対応型デイサービス 松寿園メル・グラン
事業管理者	デイサービス：福嶋 清美 メル・グラン：福嶋 清美

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して過ごせる利用環境～ 2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～ 3. 健全な経営 ～事業の継続と地域福祉が原点～質の高いサービス提供

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 効率性の向上、結果を伴うケアの確立、暮らしの場の提供 ～安心して過ごせる利用環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 研修（内・外部）や法人委員会を通じて職員の知識・技術を高めていきます ・ 認知症実践者研修の受講（3名） 認知症実践リーダー研修の受講（1名） ・ 認知症ケアに関する事例検討会の開催 ・ 認知症ゲストの対応力の強化を行う。BPSDを起こさないケア、BPSDの予防の対応を学べる研修会への参加を行う ・ 高齢者虐待防止、身体拘束廃止に関する研修への参加 ・ 非常災害対策、感染対策に関する研修への参加 ・ 接遇の徹底を行います。不適切な言葉遣いや不適切と思われるケアに対してはその場で注意がまたはリーダー等に報告ができる体制を構築します。	4月～3月 通年 管理者、リーダー、相談員	管理者 相談員、介護職員	
(2) 事業所の環境整備を行います（見た目を大切にします） ※チェック項目にて ・ 玄関先の清潔、スタッフの身だしなみ、感染対策等	毎月	管理者・リーダー・部長	
(3) アクティビティ、レクリエーションの充実を図ります ・ 午前中（入浴、機能訓練以外の時間）ゲストが楽しんで過ごせるよう備品を整備 ・ 外出行事の企画実施 ・ 季節の行事（お花見、いちご狩り、夏祭り、ぶどう狩り、敬老感謝祭、クリスマス会、感謝祭）を継続して行う ・ メル・グランの一日外出（4、5、6、10、11月）を継続する ・ 月1回のお楽しみレクリエーション（お楽しみ昼食、居酒屋、カフェ）を継続する	通年 定期的 通年 4.5.6.10.11月 毎月	管理者・リーダー・部長 リーダー リーダー、介護職員 相談員、介護職員 リーダー、介護職員	
(4) 個別機能訓練を強化します ・ 在宅生活を継続するために、自宅の生活環境に適したリハビリメニューを立案すると共に、リハビリメニューのマンネリマンネリ化を防ぐ	適宜	管理者・リハビリ職員	

・自立支援と重度化防止を目標とした機能訓練メニューへの見直し（評価含む）	通年	機能訓練士・管理者	
(5) サービスの質の評価（法令遵守）を行います	10月	管理者・リーダー	
・チェックリストにて評価実施	隔月		
・ゲスト面談を行い、その想いをサービスに反映します	9月・2月 適時	管理者・リーダー	
・本人ミーティングを定期的実施し、ゲストとの対話の中で生まれる真のニーズを探りゲストの思いに応えます	3か月に1回	管理者、リーダー、相談員	
・科学的介護情報システムへのデータ提出とフィードバック及びADLアウトカム評価を実施	9月・2月		
(6) ゲストのニーズに可能な限り応えていきます	随時	管理者・リーダー	
・ゲストの日頃の困りごとへの支援に可能な限り対応します(買い物、急な体調不良による受診等)	適宜	管理者、リーダー、相談員	
・特養、ショートステイ利用ゲストが気軽にデイサービスに立ち寄れる場所になれるよう雰囲気作りを行い、ウエルカムな気持ちでゲストを迎え入れ出来るよう職員の意識改革を行います	通年	管理者、リーダー、介護職員	
・買い物支援、送迎時にご自宅で荷物運びや灯油入れ、玄関先の雪片付け等	通年		
・SS、特養と連携し、ゲストとの交流、面会対応等横断的なサービス提供を行う	通年		
(7) 同性介護の推進	通年	部長・管理者	
・同性介護を特別なサービスと捉えず「ゲストの尊厳を守る質の高いサービス」として捉える。			
・人権意識を高める研修をおこなう			
2.働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 地域行事の企画・開催を通して働く職員のモチベーションを高めます			
・認知症カフェの定期開催	奇数月	管理者・リーダー	
・ふれあい会食会（地区社協）への参画	毎月 第2木曜日	管理者・リーダー	
・包括の多機能コーディネーターと共同して大人食堂(仮名)を松寿園で開催する。大人食堂に向けてのミーティングを開催する		管理者、リーダー	
(2) 年次有給休暇の取得率拡大（80％）を目指します			
(3) 残業時間を削減します（35％減）	4月～3月	管理者・リーダー・部長	
・業務の洗い出しを行い、ムリ、ムラ、ムダがないかを見出し改善を図る			
(4) 仕事上の悩み・課題の緩和に努めます	随時	管理者・部長	
・管理者、担当部長とヒアリングの機会を設けます	9月・2月・適時	管理者・部長	
(5) ハラスメント対策を通して安心・快適な職場環境づくりに努めます	4月～3月	部長	
・ハラスメント研修の実施	6月	部長	
(6) 生産性向上ガイドラインに沿った取り組みやテクノロジー（タブレットによる介護記録入力等）を活用し業務改善（腰痛予防等、職員の負担軽減）を図ります。	通年	管理者	

3. 健全な事業経営（稼働率の目標の達成） デイサービス：85.8%以上（30人/日） メル・グラン：83.3%（10人/日）		スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 営業活動を行います		随時	管理者・リーダー・部長	
・ 行事、サービスの状況を SNS（Instagram）で発信します。				
・ 毎月の実績報告やゲストの利用状況（ケアプランの目標達成状況が示された）の書式を見直します。		6月	管理者・リーダー	
・ 収支状況の改善から収支均衡を図ります。		3月	部長・管理者	
(2) 安全な送迎サービスを提供します		4月～3月	管理者・リーダー・部長	
・ 運転前のアルコールチェック、体調チェック（形骸化防止しないように）				
・ 研修（演習）を通して各運転手の適性をチェック				
・ ドライバーさんと共同しながら送迎ルートの見直しを定期的に行い、送迎の効率化を図る		3か月1回	管理者、ドライバー	
(3) 複合型サービスの提供				
・ 法人内訪問介護事業所と連携を図り、複合型サービスの提供を行う		通年	部長・管理者	
(4) 物価高による影響に鑑み食費の値上げを検討します		適宜	部長・管理者	

事業名	松寿園ホームヘルプサービス六実
事業管理者	隅田 信江

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 質の高いサービス提供 ～安心して暮らせる利用環境～ 2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～ 3. 安定した事業経営（訪問派遣数増）

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 質の高いサービス提供～安心して暮らせる利用環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 高齢者虐待防止・身体拘束廃止・自立支援・重度化防止の推進します ・ケアプランに沿った訪問介護サービスの提供にとどまらず、訪問介護員が気付いた視点をケアプランに反映できるようにします	通年	管理者 サービス提供責任者	
(2) 感染症や災害等による事業休止を防ぎます ・常日頃からスタンダードプリコーションを徹底したケア ・感染症対策研修の参加や事業所内介護研修（演習）の実施	通年 10月	管理者 サービス提供責任者	
(3) 法人内福祉有償運送サービスと連携し、ゲストの外出支援をサポートします ・ゲスト、ご家族、介護支援専門員（サービス計画書の位置づけ）等に情報を提供	通年 通年	部長・管理者 管理者 サービス提供責任者 部長	
2. 働きやすい職場づくり ～安心して長く働ける職場環境～	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 認知症カフェ等、法人や地域で行われるイベントに参加します ・地域イベントへの参加を通して、福祉職として地域づくりに参画する機会を設ける	年3回	部長・管理者	
(2) 年次有給休暇の取得率拡大（80％）を目指します ・訪問介護員の派遣固定を緩和し複数の派遣体制を構築	通年	管理者	
(3) 仕事上の悩み・課題の緩和に努めます ・管理者、担当部長とヒアリングの機会を設けます	随時 9月	管理者・部長	
(4) ハラスメント対策を通して安心・快適な職場環境づくりに努めます ・ハラスメント研修の実施	6月	部長	

(5) 訪問介護員とコミュニケーションを深め、労働環境の改善に取り組みます	通年	管理者・部長	
・ 移動中の安全配慮と夏場冬場の冷暖対策、訪問時の安全確保（備品整備）と感染対策			
・ 事業所環境への配慮			
3. 安定した事業運営（訪問派遣数増）	スケジュール		最終 評価
(1) 訪問は件数増やすために必要な体制整備をはかります。	通年	部長・ 管理者	
(2) 訪問件数の目標設定と共有を図ります。（年 6,000 件）			
(3) デイサービス、メル・グラン、エミシア職員と連携を図り複合型サービスを推進します			
(4) 居宅介護支援事業所に対して「福祉有償運送サービス」の周知を図り、訪問介護事業所契約数増につなげます。			
(5) 自社居宅介護支援事業所との連携、情報共有を深め、適正な送客率を保持します。	通年	部長・管理者	
(6) 法人内事業所との連携はじめ法人内異動や外部からの求人を行い、訪問介護員を確保し訪問派遣数増に繋がります	通年	部長・管理者	
(7) 毎月の実績報告やゲストの利用状況（日常のご様子やケアプランの目標達成状況等）を各居宅介護支援事業所に報告	毎月	管理者	
(8) 外国人訪問介護職員の法人内異動に向け、必要な準備を進めます			

事業名	居宅介護支援事業所松寿園 / 松寿園ケアプランセンター六実
事業管理者	愛木 理恵 / 猪俣 久美子

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 法令に基づいたサービスの提供 2. 働きやすい職場環境づくり 3. 安定した事業運営

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 法令に基づいた質の高いサービスの提供	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 地域包括ケアシステムの更なる深化・推進	通年	管理者	
・高齢者虐待防止、身体拘束廃止の推進（ケアプラン策定）			
・非常災害、感染症への対応力 ※松戸市事業（避難計画書作成等）への協力 ※自治会・民生委員との交流			
・自立支援や重度化防止に配慮されたケアプランの策定			
・医療と介護の連携を図りターミナルケアマネジメントの推進			
(2) 研修・地域ケア会議等に参加し最新情報の収集・専門性の向上に努めます。	年3回以上	全員	
(3) 介護支援専門員実務者研修実習生の受入れ対応を通じて指導力を養います	通年	全員	
2. 働きやすい職場環境づくり	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 2つの事業所間で困難事例や最新情報を共有します			
・2事業所合同会議（部長参加）を行います ・管理者間の情報共有を円滑に行います	4・9・1月	管理者	
(2) 年次有給休暇（80％）が取得でき「ライフバランス」が保持できるよう、主担当者不在時のバックアップ体制を構築します	随時	管理者	
(3) ケアプランデータ連携システムを運用します	通年	部長・職員	
(4) ハラスメント対策を通して安心・快適な職場環境づくりに努めます	通年	管理者・部長	
3. 安定した事業運営	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 居宅介護支援事業所松寿園介護支援専門員を増員します ※特定事業所加算の変更	3月	部長・管理者	
(2) 各ケアマネジャーの担当件数（39件）の目標設定と共有をはかり、標準化を推進します。 ・目標：ケアマネジャーケアプラン作成39件/月	通年	部長・管理者	
(3) 法人内事業所と連携を図り、各事業所の新規サービス利用増に繋がります	通年	部長・管理者	

事業名	松寿園ケアスクールプラス
事業管理者	齋藤 直人

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 介護職員初任者研修の取得（介護関係無資格職員対象）を目指します 2. 地域の皆様に当事業の取組みを周知します 3. 研修の講師担当を通し指導者の育成を行います

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 介護職員初任者研修の取得（介護関係無資格職員対象）を目指します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 対象受講者（募集）	9月までに開催	福嶋・齋藤	
・既に当会に入職している職員（介護関係無資格）			
・介護の仕事に従事しようとする方（一般の方等）			
・費用：一般 57,200 円 学生 42,900 円（現時点） ※松戸市介護職員初任者研修等費用補助金制度利用検討			
2. 地域の皆様に当事業の取組みを周知します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 事業目的等			
・介護に係る者が介護を行ううえで最低限の知識・技術とそれを実践する際の考え方のプロセスを身につけ、基本的な介護業務を行うことができるようになること			
・職員確保における具体的方策となり得ます			
・介護関係無資格の入職済み職員が受講することでケアの再確認ができサービスの質の底上げが図れます			
・研修時間 130 時間（理解度試験有り） ※週 2 回 約 3 ケ月のスケジュール	7 月開講	部長・通所管理者	
・受講者募集活動（HP 等 SNS による募集、チラシポスティング：地域住民、医療機関、地域包括支援センター等）	5 月	部長・通所管理者	
3. 研修の講師担当を通し指導者の育成を行います	スケジュール	実施担当	最終評価
・講師を担当することで、自身のケアの再確認、働きがい・スキルアップに繋がります			

事業名	松寿園福祉送迎サービス
事業管理者	齋藤 直人

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 本サービスの提供により、訪問介護事業所の新規利用者獲得につなげる 2. 本サービスの提供により、地域包括ケアシステムの一助を担う 3. 安全な送迎、確実な運行管理

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 訪問介護事業所ご利用ゲストを中心に福祉送迎サービスの機会を提供します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 法人内・外部居宅支援事業所等への周知を行うことで、訪問介護事業者新規利用者数増につなげます。※チラシ持参	6月～	伊藤・齋藤	
(2) 訪問介護派遣時にゲスト・家族に情報を提供します	4月～	隅田	
2. 本サービスの提供により、地域包括ケアシステムの一助を担う	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 年間240件（月20件）の送迎が確保できる要員を確保します。 ※講習会への参加	5月～	齋藤	
(2) ゲストのニーズに応え、送迎依頼（ご希望）に可能な限り対応します	4月～3月	伊藤・齋藤	
3. サービスの向上（ミス防止と職員研修）	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 配車ミスがないよう、予約受付・窓口対応（マニュアル）について見直しを図ります	4月・10月	伊藤・齋藤	
(2) 運転事故防止・介護技術研修	7月・12月	伊藤・齋藤	
(3) 車両（安全点検・車検・保険等）			
(4) 法令遵守 ※アルコールチェック（形骸化しないように）			

地域包括支援センター部

2025 年度事業計画

松戸市 六実六高台地域包括支援センター

松戸市 明第1地域包括支援センター

役職・氏名

地域包括支援センター部

部長 小山 日愛

松戸市

センター長 荒井 愛子

六実六高台地域包括支援センター

介護予防支援事業所 田部 亜希子

松戸市

センター長 岩崎 徹

明第1地域包括支援センター

副センター長 永田 恭子

介護予防支援事業所 滝口 朋子

事業名	六実六高台地域包括支援センター
事業管理者	部長：小山 日愛、センター長：荒井 愛子、介護予防管理者：田部 亜希子

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. 自立支援、重度化防止に向けたケアマネジメントを提供します 2. 地域包括支援センター職員の定着育成を目指し、働きやすい環境をつくります 3. 地域包括支援センター運営業務委託内容の確実に実施します

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. 自立支援、重度化防止に向けたケアマネジメントを提供します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 年度内にサービスの卒業や住民主体のサービス、予防活動等につなぎます。	通年(半期評価)	全職員	
(2) ケアプランにおいて介護給付、介護予防・生活支援サービスの他に地域の社会資源を位置付けます。	通年(半期評価)	全職員	
(3) 給付管理数 2800 件／年間を目指します。(令和 6 年度 約 2700 件)	通年(半期評価)	全職員	
(4) 業務の平準化、効率的な業務分担を行うために内外部の研修に積極的に参加します。日々の業務では得られない知識や経験をし、また日々の業務を振り返る機会を持つことで更に個々の専門性を高め、事業所全体のスキルアップを行います。	通年(半期評価)	全職員	
2. 地域包括支援センター職員の定着育成を目指し、働きやすい環境をつくります	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 定期的なケース共有等を行い職員間のコミュニケーションを深め、互いに配慮・協力し合える職場にしていけます。	通年(半期評価)	全職員	
(2) ワークライフバランスに留意し、全職員が有給休暇(取得率 80%以上)を計画的に取得できる体制づくりをします。	通年(半期評価)	全職員	
3. 地域包括支援センター運営業務委託内容を確実に実施します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 職員一人ひとりが地域包括支援センター運営業務委託内容を十分に理解し、業務にあたります。 ア 認知症初期集中支援チーム事業：認知症に係る専門知識・技能を持つ医師の下、複数の専門職が本人・家族に初期支援を集中的に行います。	通年(半期評価)	全職員	
イ ② 介護予防普及啓発事業：介護予防・啓発教室、介護予防体操等教室、認知症予防教室を開催します。 多機能コーディネーターを中心に地域団体や関係機関との連携を深め、地域資源の発掘・育成を支援することで高齢者の方々が暮らしやすい地域作りを行います。	通年(半期評価)	全職員	
(2) 担当圏域の介護支援専門員のニーズに基づいた連携(情報共有、サービス調整、困難事例への対応等)を行い、高齢者にとってより良いサービスが提供できケアマネジャー自身の負担軽減につなげます。	通年(半期評価)	全職員	
(3) 地域サポート医はじめ、医療機関、多職種、他機関との連携を強化します。	通年(半期評価)	全職員	
(4) 地域の方々に高齢者支援に関する知識を得ていただくために学びの機会を提供します(啓発事業年間 40 回開催)。オレンジ協力員やつながり協力員等と共に地域高齢者の支援活動を行います(年間 24 回)。	通年(半期評価)	全職員	

事業名	松戸市明第1地域包括支援センター
事業管理者	部長：小山 日愛、センター長：岩崎 徹、副センター長：永田 恭子、介護予防管理者：滝口 朋子

基本方針	『質の高いケア・働きやすい職場・健全な経営』
重点目標	1. フレイル・閉じこもり・認知症高齢者の早期発見・早期対応します 2. 地域共生社会を築くため多機能コーディネーターの役割を地域に広めます 3. センター内での役割分担・組織体制を強化します

[最終評価] S:チャレンジした企画が成功 A:期待以上の結果 B:期待どおりの結果 C:取り組んだ D:取組みなし

取 組 み の 内 容			
1. フレイル・閉じこもり・認知症高齢者の早期発見・早期対応します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 地域でのイベント・出張相談会等を開催し、センターの周知を行うと共に、気軽に相談できる機会を作ります(年間10回)	通年(半期評価)	全職員	
(2) 啓発事業等の開催頻度を増やすことで、地域高齢者の参加者を促し、フレイル・閉じこもり予防を行います。また企画・立案・実施に携わることで職員の学びの機会とします(年間40回)。	通年(半期評価)	全職員	
(3) 地域全体で要援護高齢者の早期発見が行なえるようにチェックリストの周知・活用を推進します。	通年(半期評価)	全職員	
2. 地域共生社会を築くため多機能コーディネーターの役割を地域に広めます	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) 生活に困りごとがある高齢者と地域活動したい方へのインフォーマルサービスのマッチングによる社会参加の促進し、地域のつながり、支え合いを推進します。	通年(半期評価)	全職員	
(2) 地域住民と協力し住民主体の通いの場づくりの支援を行います(2箇所)。	通年(半期評価)	全職員	
(3) ウォーキングイベントを最適な季節に行い地域高齢者の介護予防、セルフケアの意識を高めます(年間2回)。	通年(半期評価)	全職員	
(4) 共生的視点から、新たな他分野との協力を想像し連携を実現させます。社会資源の把握・活用・創出を行います。	通年(半期評価)	全職員	
3. センター内での役割分担・組織体制を強化します	スケジュール	実施担当	最終評価
(1) センター内での役割分担を行い、各事業担当を中心として実施計画を立案し、実施状況を評価・確認分業による業務効率を図る(残業の削減-20%)	通年(半期評価)	全職員	
(2) センター内にて定期的にケース検討会を実施することでチームでの対応力を向上させます(年間6回)	通年(半期評価)	全職員	
(3) 挨拶、声を掛け合い、相談しやすく、風通しの良い職場環境(雰囲気)をつくります。※人材の定着	通年(半期評価)	センター長・部長	
(4) 有給休暇取得率を向上させます(80%以上)	通年(半期評価)	全職員	

公益的取組み

2025 年度事業計画

パートナー講座
あんしん電話
夕食サービス
クールオアシス
会議室・車いす無料貸し
認知症カフェ「カフェ・ド・オレンジ」

役職・氏名

	統括部長 正田 貴之
施設サービス部	部長 平居 昭範
地域福祉サービス部	部長 齋藤 直人
地域包括支援センター部	部長 小山 日愛
法人本部	部長 正田 貴之 部長補佐 正田 文乃

取組み	六高台福祉会パートナー講座
担当	各事業の生活相談員等
目的	六高台福祉会が行っている事業や職員が有する知識・技能等の専門性を地域の皆様にお伝え（講義・演習）することで、地域福祉（自助・互助・共助）に関して理解と関心を深めていただく為の無料出張型サービスです
内容	■ 開 始：平成 29 年度～ ■ 内 容：下表メニューの中から選んでいただき、ご希望の日、ご希望の場所へ法人職員を講師として派遣いたします ■ 開催日：予約制 ■ 時 間：30 分～1 時間程度 ■ 対象者：おおむね 10 人以上で集まることができる団体、グループ等 ■ 費 用：無料 ■ 場 所：地域の皆さんの主催する催しに、職員が講師として伺います

	講座名	内容	種別	担当
1	高齢者の生活を支える介護保険制度について	介護保険制度の概要を分かりやすく解説します	制度	地域包括支援センター
2	介護施設の種類とその機能	様々な介護施設について種別ごとに役割と機能を解説します	制度	地域包括支援センター
3	介護実践塾 ～家庭介護における安全な技術～	安全で安楽な介護が家庭の中でも行われるよう、ケア（食事・移乗・排泄等）におけるポイントをお伝えします。	介護	特別養護老人ホーム
4	福祉用具の種類と使い方	快適で安全な福祉用具を適切に使用することで、要介護者と介護者の生活がより快適になるよう支援します。	介護	特別養護老人ホーム
5	高齢者の疾病と薬のはなし	加齢に伴い注意する疾病と薬のはなしをします。	介護	特別養護老人ホーム
6	認知症予防のおはなしと脳トレーニング	認知症予防に効果的な脳の活性化プログラムを楽しく行います。	認知症	認知症デイサービス
7	認知症サポーター養成講座	認知症を正しく理解し、認知症の人やその家族を見守り支援する「認知症サポーター」を養成します	認知症	特養・地域包括支援センター
8	健康体操～うんどうの習慣化の支援～	健康寿命の延長やうんどうの習慣化が図れますよう、プログラムを体験していただきます	運動	特別養護老人ホーム
9	食事が支えるくらし	栄養状態の維持は、在宅生活の継続のポイントです。食事の重要性と美味しく摂取できるポイントをお伝えします。	栄養	特別養護老人ホーム
10	高齢者の料理教室	高齢者の方が安全に美味しく食事を食べて頂くための調理工夫をお伝えします。	栄養	特別養護老人ホーム
11	感染症・食中毒の予防対策について	インフルエンザやノロウィルスなど感染症の発症の予防や発症時の対応について解説します。	健康	特別養護老人ホーム
12	熱中症の予防対策について	脱水予防を図ることは、認知症の予防の観点でも大切です。水分摂取の重要性を学びます。	健康	特別養護老人ホーム

取組み	あんしん電話 ※2025.6 末サービス提供終了
担当	■ 法人本部サポートセンター ■ 特別養護老人ホームサービス調整担当課（電話確認） ■ 六実六高台地域包括支援センター（訪問） ■ 実施主体：関係 4 団体 六実六高台地区町会・自治会連合 (◎) 六実六高台地区高齢者支援相談員会 六実地区民生委員児童委員協議会 六実六高台地区社会福祉協議会 ■ 協力：六高台内科胃腸科クリニック
目的	■ 暮らしの安心から期待される QOL の向上。居宅限界点の向上への期待 ■ 地域関係団体とのネットワークを構築するための具体的取組みとなる ■ 地域関係団体の活動が活性化されることで、地域における「自助・互助・共助」の組み合わせによる自主的地域包括ケアの活動を推進していく具体策となり得る ■ 事業経費が低廉であること。利用者負担がないことから、社会福祉法人が取り組むべき活動としての使命と合致すること
内容	■ 開始：平成 25 年 10 月～ ■ 対象者：六実六高台地区在住の 65 歳以上の高齢者のいる世帯 但し、「単独世帯」又は「高齢者のみの世帯」 ■ 利用料：無料 ■ 内 容： ご利用者のご自宅のお電話（携帯可）に 1 週間に 1 回（ご希望の日時）、安否確認のお電話を差し上げます（自動音声） お電話の内容は・・・（機械録音された定型文です） ☆「お元気でいらっしゃいますか？」 ☆「こちらは、松寿園あんしん電話です」 ☆お元気な方は、* を押しその後に 1 番を押してください ☆連絡が必要な方は、* を押しその後に 2 番を押してください ☆体調がすぐれない方は、* を押しその後に 3 番を押してください 「* 2 又は * 3 を押された方」、「2 日連続で電話での応答が確認できない」方は、松寿園より直接連絡し、状況確認を行います 訪問等が必要と思われる場合は、地域ご担当の支援相談員・民生児童委員の方等にご連絡し、実際に安否確認等をおこないます ※2025/2/27 関係 4 団体話し合いの結果、2025/6 末をもって、サービス提供の終了を確認する。（高齢者支援相談員会の解散、機器の更新費用が多額なる為）

取組み	松寿園夕食サービス
担当	■ 法人本部サポートセンター（管理栄養士・エームサービス株式会社） ■ デイサービス、メル・グラン、ショートステイ
目的	■ 可能な限り居宅において、食生活をとおして健康を保持され、自立した生活を営むことが出来るよう支援する
内容	■ 開 始：平成 25 年 11 月～ ■ 内 容：調理委託会社提供の夕食のお弁当を提供する ■ 対象者：松寿園デイサービス、メル・グラン、ショートステイ利用者のご家族 ※家族＝調理等困難な方が対象です。家族のみの利用は行っていません ■ 料 金：400 円⇒500 円（2023.1～）⇒600 円（2023.5～） ■ 利用日：松寿園デイサービス、メル・グラン利用者＝利用日のみ 松寿園ショートステイ利用者＝退居日のみ ■ 実 績：月 20～25 食程度

取組み	熱中症予防休憩所（クールオアシス松寿園）
担当	■ 法人本部サポートセンター
目的	■ 地域の方の熱中症を予防する ■ ご面会のお客様に休憩場所を提供する ■ 施設に気軽に入っていただける仕掛けとする
内容	■ 開 始：平成 27 年夏季～ ■ 内 容：冷たい水・お茶の提供、涼しい場所の提供 熱中症予防のための情報提供等（厚労省資料の配布） ■ 開放日：毎年 7 月～9 月 ■ 対象者：どなたでも ■ 料 金：無料

取組み	会議室・車いすなどの無料貸し出し
担当	■ 法人本部サポートセンター・特別養護老人ホーム・居宅介護支援事業所
目的	■ 施設設備・備品等を地域に開放・貸出しすることにより、地域との交流促進及び在宅生活の支援をおこなう
内容	■ 内 容：会議室の貸出し、車いすの貸し出し ■ 対象者：どなたでも ■ 料 金：無料 ■ その他：予約制

取組み	認知症カフェ「カフェ・ド・オレンジ松寿園」
担当	■ 地域福祉サービス部 ■ 特別養護老人ホーム松寿園 ■ 六実六高台地域包括支援センター
目的	■ 認知症の人やそのご家族、介護者が安心して交流できる場所を提供し、情報共有やサポートを受ける機会をつくる。 ■ 地域社会の理解と連携を促進し、認知症についての啓発を図る。
内容	■ 開 催：毎月第2木曜日 ■ 対象者：認知症の方、そのご家族、松寿園ゲスト、ボランティア等どなたでも ■ 料 金：無料 ■ 内 容： 交流活動、お茶やお菓子を楽しみながらの歓談、レクリエーション、参加者同士の情報交換、情報提供・相談、認知症に関する講座や勉強会、専門職による個別相談、介護サービスなどの情報提供、健康チェック、介護予防運動等

3. その他

六高台福祉会のあゆみ

1986 (S61) 年 9 月	社会福祉法人六高台福祉会設立認可
1987 (S62) 年 4 月	特別養護老人ホーム松寿園 50 床開設、ショートステイ事業 4 床開設
1987 (S62) 年 6 月	デイサービスセンター松寿園開設 (松戸市初)
1991 (H3) 年 4 月	特別養護老人ホーム 50 床/ショートステイ 16 床増床 (計: 特養 100 床・ショートステイ 20 床)
1996 (H8) 年 9 月	法人設立 10 周年
1998 (H10) 年 6 月	五香六実地区在宅介護支援センター受託
1999 (H11) 年 6 月	訪問介護事業所松寿園開設
2000 (H12) 年 4 月	居宅介護支援事業所松寿園開設
2002 (H14) 年 2 月	五香六実地区高齢者支援連絡会事務局受託
2006 (H18) 年 4 月	介護予防事業開設 (デイ・ヘルプ・ショート)
2006 (H18) 年 8 月	法人設立 20 周年 高齢者うんどう教室スタート・・・20 周年記念事業
2007 (H19) 年 4 月	常盤平地区地域包括支援センター受託/介護予防支援事業所指定
2008 (H20) 年 7 月	SS フロア改修/DS 一部改修
2010 (H22) 年 7 月	ケアプランセンター六実開設 ホームヘルプサービス六実移設 (名称変更)
2012 (H24) 年 3 月	認知症対応型デイサービスメル・グラン開設 (地域密着型サービス)
2012 (H24) 年 4 月	特別養護老人ホーム松寿園アネックス 60 床開設 特別養護老人ホーム松寿園 1 号館全面改修工事 (多床室 10 床の個室転換含む) (計: 多床室 90 床、個室 60 床) *土地の購入
2013 (H25) 年 10 月	六実六高台地域包括支援センター受託/介護予防支援事業所指定 明第 1 地域包括支援センター受託/介護予防支援事業所指定 *H25.9.30 常盤平地域包括支援センター受託終了 *六実六高台・五香六実地区高齢者支援連絡会事務局受託修了 あんしん電話サポートスタート
2013 (H25) 年 11 月	夕食サービス
2014 (H26) 年 10 月	カフェ・ド・オランジュ松寿園開店 (認知症カフェ)
2015 (H27) 年 9 月	サービス付き高齢者向け住宅 松寿園エミシア松戸六実開設
2015 (H27) 年 10 月	通所型サービス C 松寿園ココからスタジオ開設
2016 (H28) 年 9 月	法人設立 30 周年
2017 (H29) 年 4 月	松寿園事業開設 30 周年・30 周年記念誌発刊 「ありがとう」の軌跡
2018 (H30) 年 4 月	六実六高台地区高齢者支援連絡会事務局受託再開
2019 (H31) 年 1 月	社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業 (奨学金)
2020 (R2) 年 10 月	土地の購入、非常用自家発電設備の設置
2021 (R3) 年	福祉有償運送・ケアスクール・多床室プライバシー保護改修工事

会議

	会議名	頻度	対象	内容
1	幹部会議	週1回	幹部職員	全体共有事項 全体検討事項
2	全体会議	適時	全職員	全体共有事項 研修
3	課長会議	適時	課長職以上	課題の検討・共有・修正 研修
4	特養会議 デイ管理者会議	週1回	各リーダー	振返りと予定確認 事業 PDCA の確認
5	サービス調整担当課会議 特養各フロア会議 ショートステイ会議 デイサービス会議 メル・グラン会議 エミシア会議 居宅会議 ヘルプ会議 包括会議	月1回 以上	各所属職員	現状共有 課題の抽出・検討・調整 カンファレンス 振返り、現状確認 課題の抽出と共有・検討 情報共有
6	入居判定委員会	適時	特養各職種	調査報告と判定
7	その他	適時	必要と思われる 職員	必要と思われる事項

委員会

委員会名	研修委員会
目的	介護保険制度において各事業所で実施が義務付けられている法定研修及び全職員のスキルアップにつながる研修を法人各委員会と協力し実施する。
取組み	■ 最新情報や専門外の知識も身につけられるようにeラーニング、YouTubeを活用する、また参集研修も再開する 4月 認知症ケア（認知症の人の気持ちを知ろう） 5月 認知症ケア（タイプ別対応方法） 6月 熱中症対策（厚労省動画） 7月 職員向けボディメンテナンス 8月 BCP(業務継続計画)の訓練(シミュレーション) 9月 防災委員会研修 10月 感染症対策 11月 高齢者虐待防止委員会研修 12月 プライバシー保護の取り組み 1月 看取り期のケアについて 2月 ハラスメント防止 3月 高齢者虐待防止委員会研修 ■ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行う（運営基準） ■ 普通救命研修（日時、実施回数については六実消防署と調整し決定） ■ ほめ達研修（中間管理職以上は、3級を取得）

委員会名	介護事故安全対策・高齢者虐待防止・身体拘束廃止委員会
目的	施設内におけるヒヤリハット・事故の発生、再発を防止していくため、リスクマネジメントの強化を施設全体で継続的に推進していきます。 高齢者虐待防止、身体拘束の適正化に向けた検討会を昨年同様、定期的を実施していきます。 既存の福祉機器の更なる定着と ICT の活用による業務の効率化、業務負担の軽減に向け取り組んでいきます。（マニュアルづくり、業務負担軽減の検証）
取組み	■ 高齢者虐待防止、身体拘束廃止に関する研修の実施 （身体拘束の適正化に関する検討会を年4回実施） ■ ゲストの心身の状態、生活環境等から個々の状態把握に努め、多職種（介護、看護、栄養、相談、ケアマネ）共同によるアセスメントを通して、介護事故の予防に向けた定期的なカンファレンスを実施する ■ ヒヤリハット・事故報告書の分析を行いマニュアルの変更等を提案し、再発防止に努める ■ 現在使用している福祉機器の他、介護ソフトと連動したタブレット（ICT）の活用と定着に向けた支援を実施する ■ 新たな ICT 機器の導入について検討し、業務効率化について検証する

委員会名	保健・衛生・感染症対策委員会
目的	施設の安全で快適な環境を維持し、利用者と職員の健康と安全を確保することを目的としています。環境整備や5S活動など日常的な衛生管理を習慣化し、職場環境の改善と効率化を推進していくことで生活の質の向上を図ります。 また、疾病や感染症などの予防、発生時の迅速な対応を組織的に行うと同時に、計画的にシュミレーションを実施していくことで、感染の拡大防止に取り組んでいきます。
取組み	■ 感染症対策委員会を定期的を実施します （6月、9月、12月、3月） ■ 感染症に関する意識啓発、BCP（業務継続計画）、感染症・食中毒の発生・まん延の防止に関する研修を実施し、感染予防・発生の対応に努めます ■ 5S ラウンドを毎月実施し、日常清掃・環境整備の習慣化を図ります ■ 尿路感染症・褥瘡発生の予防に努めます ■ 衛生管理者の増員を図ります

委員会名	食事サービス委員会
目的	ゲストが自分の口で美味しいご飯を食べたいという思いに対して、多職種で連携して取り組んでいきます。委託先である日清医療食品(株)とも良好な関係を築き、喫食率アップを目指します。 ・ゲストの方々に食事を楽しんでいただく。 ・ミールラウンドを通して食形態の確認・調整を行う。 ・感染対策に努め、食中毒を予防する。(保健・衛生・感染症対策委員会と協働)
取組み	■楽しい食事の時間を提供していくために、多職種で連携を図る。 ■ゲスト個々に合わせた栄養ケアプランを作成し、栄養ケアマネジメントの向上に努める。 ■新たな献立メニューを検討したり、行事食を実施することで季節感を感じてもらう。

【年間計画】

月	日	内容	体験	協賛
4月	11日	食中毒対策について	なし	(株)日清
5月	9日	脱水症について	経口補水液	(株)明治
6月	13日	感染症について	なし	未定
7月	11日	褥瘡について	栄養補助食品	(株)クリニコ
8月	8日	高齢者の貧血	鉄ゼリー	(株)サン普拉ネット
9月	12日	防災食について	防災食	(株)日清
10月	10日	出前講座	なし	松戸保健所
11月	12日	排便について	サンファイバー	(株)太陽化学
12月	12日	感染症対策について	なし	未定
1月	9日	嚥下について	とろみ飲料	(株)クリニコ
2月	13日	腸内環境	ヤクルト	(株)ヤクルト
3月	13日	おやつレクレーション	おやつ作り	なし

*毎月、スクリーニング結果、特別食について検討。

委員会名	防災（防犯）・非常災害対策委員会
目的	あらゆる災害からゲスト・スタッフの人命を守るために、職員全体で防災意識を高める訓練を実施します。想定される災害に備え必要物品（非常食・水・防災備品等）を整備するとともに、各事業が継続できるよう体制を整備します。
取組み	■ 火災予防を目的とした施設内及び施設外周辺のラウンド・環境整備 ■ 暴風雨・地震・火災等、あらゆる非常災害時を想定した避難誘導訓練の定期実施（非常用自家発電機自主点検） ■ 要援護者をはじめ、災害時の地域の福祉避難所としての機能整備 ■ BCP の共有（必要に応じた計画の見直し） ■ 地域住民参加による防災訓練（演習）

【年間計画】

4 月	事業計画の共有 新人研修 非常用自家発電機自主点検
5 月	火災予防月間（委員による館内ラウンド）
6 月	防災（避難）訓練
7 月	非常用自家発電機自主点検 ※地域住民参加
8 月	非常災害時想定避難訓練（暴風雨・地震・火災想定）
9 月	防災（避難）訓練
10 月	計画停電（非常災害時想定避難訓練）
11 月	火災予防月間（委員による館内ラウンド）
12 月	防災研修（トレーナー消火器演習） ※地域住民参加
1 月	非常用自家発電機自主点検
2 月	防災研修（BCP 見直し・共有・ミニ研修等）
3 月	防災（避難）訓練

社会福祉法人
六高台福祉会



Shojuen

〒270-2203 千葉県松戸市六高台2-19-2

☎047-386-6357 fax047-387-8720 ✉shojuen@rokkoudai.or.jp

URL : <http://rokkoudai.net>