

令和 7 年度
事業報告書



社会福祉法人 博愛会

I 事業概要

1 概要

II 事業実績

【高齢福祉部】

- 1 介護老人福祉施設博愛苑
- 2 福祉専門課
- 3 介護支援専門員・生活相談員

【地域福祉部】

- 4 デイサービスセンター博愛苑
- 5 憩い処よらいや
- 6 運動処よらいや
- 7 グループホームみのりの里
- 8 居宅介護支援事業所博愛苑
- 9 米子市箕蚊屋地域包括支援センター

【障がい福祉部】

- 1 0 放課後等デイサービスすまいるステーションときぞう
- 1 1 生活介護ときぞう
- 1 2 就労継続支援事業所 A 型ときぞう
- 1 3 就労継続支援事業所 B 型ときぞう
- 1 4 相談支援事業所りんく
- 1 5 グループホームときぞう
- 1 6 総務課
- 1 7 イノベーション推進室

III 利用状況

【高齢福祉部】

- 1 介護老人福祉施設博愛苑
- 2 短期入所生活介護

【地域福祉部】

- 3 デイサービスセンター博愛苑
- 4 憩い処よらいや

- 5 運動処よらいや
- 6 グループホームみのりの里
- 7 居宅介護支援事業所博愛苑
- 8 米子市箕蚊屋地域包括支援センター

【障がい福祉部】

- 9 放課後等デイサービスすまいるステーションときぞう
- 10 生活介護ときぞう
- 11 就労継続支援事業所 A 型ときぞう
- 12 就労継続支援事業所 B 型ときぞう
- 13 相談支援事業所りんく
- 14 グループホームときぞう

IV事業報告の付属明細書

I 事業概要

1 概要

令和7年度は、「法人理念の浸透」「地域とのつながりの強化」「人材育成と確保」「職員交流の充実」を重点課題として、さまざまな取り組みを実施した。

4月 入社式を開催、新たに2名の職員を迎えた。法人理念や福祉に対する姿勢を共有し、職員としての第一歩を踏み出す機会となった。事業計画は管理者会議を通じて各事業所へ周知し、法人方針の共通認識の落とし込みを実施。採用活動は、将来の福祉人材確保のために、高校や介護福祉士養成校、大学・短期大学への訪問を行い、学校や教職員との関係を構築のための訪問を行った。また、中学生ボランティアの受け入れを通じ、地域交流や福祉への理解促進にも努めた。

8月 七夕行事を開催し、事業所間を越えて利用者、職員が交流する機会を設けることで、法人内の「つながり」を深めることができた。

9月 「多機能施設 サテライトときぞう」を新規開設し、障がい者・障がい児の生活支援や社会参加、就労支援の充実を図ることで、地域とのつながりをさらに広げることができた。

10月 オールジャパンケアコンテストに特別養護老人ホームおよびグループホームの職員3名参加した。介護技術の質向上と、職員のモチベーション向上を図った。

11月 秋祭りを開催、利用者家族を招待し、利用者、職員全員が作品展示や創作活動、レクリエーション、おやつ作り等を通じ、楽しみながら交流を深めた。博友会では研修旅行を実施し、他部署の職員との親睦を通じ、法人のチーム力アップにつなげることができた。

12月 外国人留学生受け入れ準備を開始、令和9年度には介護福祉士取得見込のチャーマー人留学生2名を受け入れ予定としている。引き続き安定した介護人材確保、多様な人材が活躍できる仕組みづくりを進めていく。また法人忘年会には、職員のお子さんも含めた約120名が参加。法人内の部署間を越えた交流を深めることができた。

1月 新年互礼会を開催、新年の挨拶とともに法人理念や事業方針を周知した。また「社会福祉ヒーローズ」へ職員が参加、全国大会へ勝ち進んだ。自身の経験から福祉の魅力や専門性を広く発信することで「自信」となり、また法人のPRにもつながった。

今後も、地域に信頼され、必要とされる法人を目指し、利用者一人ひとりに寄り添った支援を大切にしながら、働きやすい職場づくり、人材育成、地域交流のさらなる充実に努めていく。

(1) 法人活動実績

日付	項目	目的
令和7年4月	入社式	新規職員2名を迎え、法人理念を共有
	地域清掃参加	地域との関係作り、地域貢献の一貫
	事業計画	各部門における適正な事業運営と共通認識の形成
令和7年7月	高校・介護福祉士養成校訪問	新規採用のため、学校・教職員との関係構築
	七夕行事	高齢者・障がい児との交流を通じた部署間交流
令和7年8月	大学・短期大学訪問	新規採用のため、学校・教職員との関係構築
	中学生ボランティア受け入れ	地域交流および福祉への理解促進
令和7年9月	サテライトときぞう開設	障がい者（児）の生活支援、社会参加・就労支援体制の拡充
令和7年10月	オールジャパンケアコンテスト参加	介護技術向上と職員のモチベーション向上
令和7年11月	秋祭り	作品展示・創作活動・レクリエーションを通じて利用者、利用者家族・職員との交流
令和7年11月 ～令和8年2月	研修旅行（博友会）	他事業所職員との交流・親睦を通じた組織活性化
令和7年12月	外国人留学生受入準備	令和9年度採用予定のマンマー人材受け入れに向けた体制整備
	博愛会忘年会	職員間の親睦・交流促進
	餅つき	季節行事を通じた全部署間交流
令和8年1月	互礼会	新年挨拶および法人理念・事業方針の周知
令和8年1月	社会福祉ヒーローズ参加	法人PRと参加職員のモチベーション向上

(2) 評議員会・理事会・監査会・評議員選任解任委員会

項目	出席者	日付
決算監査会	監事 2 名	令和 7 年 5 月 1 4 日
理事会（第 1 回）	理事 6 名、監事 2 名	令和 7 年 5 月 2 8 日
定時評議員会	評議員 7 名、理事 4 名、監事 2 名	令和 7 年 6 月 1 7 日
理事会（第 2 回）	理事 6 名、監事 2 名	令和 7 年 6 月 1 7 日
理事会（第 3 回）	理事 5 名、監事 2 名	令和 7 年 9 月 5 日
理事会（第 4 回）	理事 6 名、監事 1 名	令和 8 年 1 月 2 2 日
中間監査会	監事 2 名	令和 7 年 1 1 月 5 日
理事会（第 5 回）	理事 5 監事 2 名	令和 8 年 3 月 1 9 日

(3) 職員状況

ア 職員数：1 9 4 名（令和 8 年 3 月 3 1 日現在）

イ 入職・退職について 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日

部署	入職	退職	職員数 (3 月 3 1 日現在)
介護老人福祉施設	9 名	6 名	7 4 名
デイサービスセンター	5 名	5 名	2 9 名
グループホームみのりの里	4 名	4 名	1 7 名
居宅介護支援事業所	1 名		5 名
米子市箕蚊屋地域包括支援センター	1 名		6 名
みのかや運動処よらいや			1 名
憩い処よらいや			4 名
就労継続支援事業所 A 型			1 3 名
就労継続支援事業所 B 型	1 名	1 名	5 名
すまいるステーションときぞう	5 名	2 名	1 3 名
生活介護ときぞう	3 名		7 名
りんく	1 名		2 名
グループホームときぞう	3 名		6 名
本部		2 名	1 2 名
計	3 3 名	2 0 名	1 9 4 名

Ⅱ 事業実績

【高齢福祉】

1 特別養護老人ホーム

イベント実施や情報発信は概ね順調に推移したものの、感染症流行や入居者の体調不良・急変等により、稼働率の維持に課題が残る結果となった。

(1) イベント実施による利用者満足度の向上

目標： 毎月1回、特養全体でのイベント実施

成果と推移： 4月（なし）を除き、5月～11月は地域ボランティア等の協力を得て毎月順調に開催（コーラス、ダンス、演奏会、外出レク等）。しかし、12月～第4四半期は感染症流行期のため未実施となった。

(2) ブログ更新による定期的な情報発信

目標： 毎月4回以上のブログ更新（各ユニット）

成果： 年間を通じて毎月各課1回以上（特養全体で4回以上）の更新を維持し、レクリエーションや行事の様子を安定して発信できた。

(3) 組織づくりと業務改善（職員アンケートの活用）

目標： 毎月1回のチームミーティング、毎月2回の次課長会議の実施

成果： 職員アンケートを機に、入浴・記録・余暇活動の業務停滞が発覚した。次課長会議での改善案策定とミーティングでの伝達を徹底した。10月の第2回アンケートでは「記録」の改善が見られた一方、新課題として「特養方針の理解不足」が浮上した。第4四半期に次年度への課題整理と準備、周知を行い、3月には短期入所（ショートステイ）の支援充実を目的に居室移動・運用を開始した。

(4) 入居者の健康維持・管理（稼働率）

目標： 特養全体の稼働率98%以上

成果と推移： 上期：98.8%（目標達成）

下期（10～12月）： 97.4%（未達。1～2月に4課で急変者が多く発生し、全体平均を大きく下げたため。年間平均でも後半の失速が響く形となった）

2 福祉専門課

特養と連携したイベント参加や稼働率管理に加え、専門的、且つ客観的なアプローチを継続した。

(1) イベント参加と満足度向上

目標： 毎月1回、特養全体のイベント参加

成果： 特養のスケジュールに準じ、12月～第4四半期の感染症流行期を除いて毎月イベントへ参加・実施に努めた。

(2) 専門的助言によるサービスの安定化

目標： 毎月1回、専門職でのチームミーティング実施

成果： 毎月各専門職ごとでミーティングを欠かさず実施した。特養が抱える課題に対し、専門的な視点から具体的な改善策を講じることができた。

(3) 稼働率管理

目標： 特養全体の稼働率 98%以上

成果： 特養の数値と同様、上期（98.8%）は達成したものの、下期以降はショートステイの低迷や急変者の発生により、後半は目標未達（97.4%⇒96.8%）となった。

3 介護支援専門員・生活相談員

外部へのアプローチや先回りの対応により、待機者の確保と切れ目のない入居コントロールを高い水準で達成した。

(1) 満足度アンケートの実施

目標： 四半期に1度、指定ユニット数の満足度アンケートを実施

成果： 年間を通じて計画的に実施した。「ぽぷら」「もみじ」「けやき」「つつじ」「さくら」の各ユニットで調査を行い、サービス向上へ繋げることができた。3月末にはご家族へアンケート結果の送付を完了した。

(2) ケアプランの適正管理

目標： 毎月1回、相談業務職員ミーティングの実施

成果： 毎月ミーティングを徹底し、生活相談員とケアマネジャーの業務把握、およびプランの適正な管理・運用を行った。

(3) 外部事業所への情報発信と入居コントロール

目標： 毎月10件以上の訪問、常時待機者3名以上の維持

成果： 2月のみ10件を下回ったものの、その他の月は毎月10件以上の事業所訪問を達成した。9月に入退去が重なり一時的に待機者がゼロになる局面もあったが、相談員の即時面談によりカバーした。第4四半期も3名以上の待機者を常時確保し、最優先者との早期契約を進めることで、年間を通じて「切れ目のない入居」を実現した。

【地域福祉部】

4 デイサービス

(1) 顧客満足度向上と目標稼働率の確保

イベントによる追加利用の獲得（目標：月8名）を掲げていたが、順調に利用者が増え、利用定員数に達したため追加利用提案は中断。そのため追加利用の獲得目標は未達となったが、平均稼働率は第一四半期が84%、第二四半期が85%と、目標である75%を大きく上回り達成した。

(2) 組織づくり

主軸メンバーによる月2回の運営会議、および各職種別のチームミーティング（月1回・会議録必須）はともに毎月欠かさず開催でき、チームで取り組める体制が整った。

(2) 外部発信・関係づくり

月2回のブログ更新を継続し、事業所内における日々の取り組みやプログラムの様子を積極的に発信した。定員（50名）に達することもあるため、すべてのご希望に添うことは叶わなかったが、事業所に対する需要および注目度は確実に高まってきた。

5 憩い処 よらいや

(1) サービス充実とキャンセル率

利用者様一人ひとりの好みやご要望を丁寧にヒアリングし、「やりがい作り」に繋がる活動や、充実したレクリエーションを提供できる環境整備に努めた。

(2) 組織づくり

月2回の職員ミーティングを継続し、さらに事業所内のレイアウトを変更したことで、職員同士がより相談や問題提起をしやすい環境へと改善できた。

(3) 広報活動

地域包括への活動報告や月1回以上のブログ更新は計画通り行えた。ただし、9月の延べ利用者数は97名となっており、目標である年間平均150名の獲得に向けて、今後も積極的な広報が必要である。

6 運動処 よらいや

(1) イベント開催

ボッチャやそうめん流しなど、会員の方に楽しんでもらえるイベントを四半期毎に開催した。早めにアナウンスを行い、計画的に準備段階から巻き込むことで、利用者減少対策に繋がった。

(2) 組織づくり

月2回の職員ミーティングを計画通り実施し、早期課題解決に努めた。

(3) 広報・登録者数

会員数は100名を超え増加傾向。週1回のSNS更新も継続したが、夏場の利用減少の影響が大きかった。今後は特に夏冬の利用減少対策のための専用プランを企画し、適切な稼働を確保する。

7 グループホームみのりの里

(1) 地域・事業所間交流

毎月2回のボランティアイベントや他事業所との交流を重ねた。下期は感染症対策により開催を制限したが、職員主導でのイベント切り替えや、併設の「よらいや」とのクリスマス交流を行うなど柔軟に対応した。

(2) 認知症理解（ケア向上）

計画通り勉強会を定期開催した。第4四半期には大塚製菓を活用した外部合同学習会を実施、ユニットリーダーが運営に携わるなど主体性が見られ、次年度に繋がる前向きな評価が得られた。

(3) 申込者確保・営業

病院の地域連携室訪問や、新しい事業所チラシの作成、FAXを活用した空床案内等、積極的な営業を実施。これにより一時的に待機者4名を確保できたが、年度末には待機者が0名となり、継続的な待機者確保が今後の課題となっている。

8 居宅介護支援事業所

(1) 事業所訪問・情報共有

各ケアマネジャーが担当利用者の利用事業所へ適宜訪問し、状況把握と密な情報共有を継続して行った。

(2) スキルアップ（研修）

自立支援型会議、事例検討会、暫定プラン勉強会など、毎月1回以上の各種研修・勉強会へ年間を通して参加し、専門性の向上と他職種ネットワークの構築に努めた。

(3) 件数・法人内連携

175名／月の目標達成はできなかったが、利用者の入院、重度化を防ぐためこまめな多職種連携（医師・訪看への情報提供）を行うことで、在宅生活の維持を図った。法人内連携はデイサービスを中心に、ショートステイや特養、グループホームとの情報交換や利用相談等を積極的に行った。

9 箕蚊屋地域包括支援センター

(1) 関係機関との連携

会議やサロン活動、なんでも相談会等への地域参加を精力的に行い（4～9月：38回、10～12月：28回、1～3月：30回）、目標の「月5回」を大きく超過達成した。早期発見や民生委員との情報共有、次年度の事業計画策定へと結びつけることができた。

(2) 地域ケア会議

地域の課題検討を重ね、自立支援型地域ケア会議から政策提言への足がかりを作った。特に「移動支援」の課題に対しては県地区で推進会議を重ね、年度末には「買い物移動支援ボランティア」の設立・運営支援という具体的な成果に繋げることができた。

(3) ケアプラン作成件数

新規の相談件数が増加したことで、プラン作成数は年間を通じて目標（月180件）を上回る実績（月平均190～205件）を維持し、安定運営に貢献で

きた。ただし、年度末にかけてはやや減少傾向が見られたため、今後の推移に注視が必要。

【障がい福祉部】

1 0 放課後等デイサービス ときぞう

(1) 他部署交流の推進

感染症の流行状況に左右され、当初予定していた高齢者福祉部との頻繁な交流（目標：月3回）は難しい時期もあった。しかし、状況を見極めながら屋外での芋掘りや敬老の日のプレゼント作成、散歩時にサテライトときぞうへ立ち寄るなど、障がい福祉部内を中心に可能な形での繋がりを継続した。今後は気候の良い時期を見計らい、施設入居者の方々の苑外への連れ出しを含めた新しい交流方法を模索・実行していく方針。

(2) 支援のスキルアップ

月3回の個別支援会議は年間を通じて定期開催できた。職員が増える中、利用者の特性を深く理解し、支援の意味に納得して業務にあたるための貴重な場となった。一方で、会議で定まった方針を実際の現場に落とし込み、共通の支援として実践する点にはまだバラつきが見られるため、今後はOJTを通じて現場への定着をより深めていく。

(3) 5領域を取り入れた活動と利用率

5領域（健康・生活、運動・感覚、認知・行動、言語・コミュニケーション、人間関係・社会性）を取り入れた集団・個別プログラムを計画的に実施した。初めはできなかった活動も、繰り返し取り組むことで「できた」に変わり、利用者自身の成長や達成感を本人・家族と共有する成果に繋がっている。利用率（目標：90%以上・1日18名以上）に関しては、体調不良による欠席や、特定の学年における長期の学校実習などが重なり、目標に届かない月が生じた。今後は職員のプログラムへの理解度をさらに深めつつ、工夫を継続する。

1 1 生活介護 ときぞう

(1) 法人内事業所との連携

特別養護老人ホームや就労支援、放課後等デイサービスに加え、グループホームときぞうの利用者とのたこ焼きパーティーなど、年間を通じて定期的な交流行事を開催し、多くの笑顔を生み出すことができた。また、秋祭りや3月に開催されたサテライトときぞうの「朝市」にも参加し、パン販売等を通じて生活介護の活動を外部へ広く発信する機会となった。次年度は生活介護側からも独自の出し物を提案し、さらに主体的に協働していく。

(2) 専門職としての資質向上

月1回の外部研修や施設見学、基本的な制度の学習を計画的に進めることができた。特に「強度行動障がい研修」の受講後は、環境整備や事前配慮について

丁寧な伝達研修を実施した。これにより、実際の支援現場で生じた不穏行動に対して職員間で活発な意見交換ができるようになり、特定の「キーパーソン」を作らずにチーム全体で一貫した対応ができる体制が整ったことで、利用者が落ち着いて過ごせる日が増加している。

(3) 関係機関との連携

相談支援事業所への月1回の状況報告書提出を継続したほか、サテライトへの移行や利用者増に伴う環境変化の際にも、家族や担当相談員とこまめな情報共有を行った。早い段階で情報を支援に活かせることが安定運営を支えている。さらに、関係機関（相談支援、放デイ、就労支援、グループホームなど）を交えた支援会議を開催し、多角的なアプローチに努めた。

1.2 就労支援A型ときぞう

(1) 健康維持（腰痛予防）

法人内の作業療法士や理学療法士から、3ヶ月に1回のペースで直接腰痛予防指導・研修を受けた。普段の作業姿勢の改善や、休憩中のストレッチ、腰痛ベルトの着用など、利用者自身の予防意識が目に見えて向上し、現場でのセルフケアとして定着している。

(2) 一般就労へ向けた基礎研修

一般就労に向けた基本・基礎研修を毎月継続して実施した。学んだ知識を実践に移せる利用者が着実に増えており、年度を通じて4名のご利用者が一般就労を果たすという大きな成果に繋がった。

(3) 面談の実施と利用率

定期的な職員面談を実施し、また精神障がいをお持ちの方を対象に「ピア面談」へと移行した。これが不安軽減や心の安定に寄与し、安定した出勤を支える場となっている。利用率（目標：90%以上・1日9名）に関しては、1名が心身の不調により長期欠勤となったものの、他の方は継続して利用を維持できた。

1.3 就労支援B型ときぞう

(1) 店頭販売・地域イベント出店

月1回以上の出店目標を継続して達成した。米子天満屋での「鳥取県うまいもの市」をはじめ、シニアステージ中野町別館など新たな販売機会を開拓したことで、利用者が社会参加し、活躍できる環境を安定して提供できた。

(2) 新商品開発

鳥取県の専門員派遣事業を活用するなどし、3ヶ月に1回のペースで開発に注力した。ショコラ、プリン、チーズケーキ作りに利用者が少しずつ作業参加できるようになり、現在は芋ペーストを活用した「芋サンド」の販売に繋がったほか、新作マフィンの調整・販売準備を進めている。

(3) 心身の把握と利用率

日常のコミュニケーションを大切にし、作業面だけでなく精神的な安定も図ることができた。月1～2回しか通所できない利用者に対しては、家族や相談員と連携しアプローチを継続している。また、休みがちだった1名の利用者が「A型へのステップアップ」という目標を持てたことで、気持ちが切り替わり、通所回数が増加するという好ましい変化も見られた。短時間利用の受け入れも含め、利用率80%以上（1日8名）の維持と継続利用に繋げている。

1.4 相談支援事業所 りんく

(1) サービス調整と信頼構築

法人内事業所（放デイ、生活介護等）の情報を、利用者や他事業所へ広く丁寧に提供しました。3ヶ月に4名以上の紹介という目標に沿って、実際のサービス利用へとスムーズに繋げる役割を果たしている。

(2) 地域資源の把握・情報共有

月1回の相談員連絡会への出席と、週1回の協同体ミーティングを確実に実施した。さらに、外部からオブザーバーを招いた事例検討会を開催したことで、新しい気づきが得られたと大変好評をうけた。ここで得た地域の福祉動向や地域資源の情報は、自所の支援に活かすだけでなく、法人内の他事業所へも積極的に共有し、組織全体の情報力底上げに貢献することができた。

(3) 適正支援と給付管理

法令確認を徹底し、適正な支援と正しい給付管理を行った。月1回の「りんく内ミーティング」で困難ケースの情報共有や業務進捗の確認を進めるとともに、持ち運び可能なパソコン、プリンター、ボイスレコーダーなどのICT機器を導入・活用したことで、業務効率化と改善が現場に定着してきた。担当保有件数（目標：前期100件/月、後期140件/月以上）も維持できた。

1.5 グループホーム ときぞう

(1) 地域交流（朝市・マルシェ）

年度前半は人員と時間の確保、および指示体制の不足から企画・外部調整が進まず「実施なし」の状況が続いた。しかし、最初から大規模なマルシェを目指さず「小規模な施設前販売会から段階的に行う」方針へ転換した。地元の生産者や商店を招き、3月20日（金）に第1回目の「朝市」を開催することができた。地域住民、利用者、家族が集うアットホームな交流の場となり、今後はこれを定期開催して地域に開かれた施設づくりを確立していく。

(2) 資質向上（現場実習）

月1回、日中活動の場である生活介護や就労支援B型の現場へグループホーム職員が出向き、実習・直接指導を受けた。食事、排泄、入浴、移乗などの介助方法を確認し合ったことで、利用者の特性に合わせた一貫性のある支援が可能

となり、日中の活動と夜間の生活支援における情報共有も非常にスムーズになった。

(3) 相談支援事業所との連携

主な相談支援事業所に対しては月1回の定例訪問を欠かさず継続した。その他の事業所へも毎月電話連絡を行い、新規開設の周知だけでなく、入居者の生活状況の変化やホーム側の受け入れ態勢について密な情報共有を行い、適切なサービス提供の土台を築くことができた。

1.6 総務課

(1) 接遇の実践と苦情の防止

「法人の顔」として、利用者・来客・職員に対し明るく丁寧な接遇を率先して実践した。大きな声での先手挨拶や、窓口・電話対応での丁寧な対応を継続して心がけた結果、目標である外部・内部からの苦情「ゼロ」を年間通して達成した。ただし、年度中盤には職員アンケート実施直後に比べて「明るさ」がやや低下した時期もあり、意識の継続的な維持が今後のテーマとなっている。

(2) 正確な経理処理と請求業務・債権管理

各事業所と密な連携を図ることで、目標である請求ミス「ゼロ」を年間を通じて完全に達成した。一方で、もう一つの経営指標である長期債権「ゼロ」に関しては、利用者1件の滞納債権に加え、退職職員による社会保険料の未払い債権が1件発生した。書面等による督促連絡を継続しているものの入金には至っておらず、引き続き早期回収に向けた粘り強い対応が必要である。

(3) 正しい労務管理と経費の適切な管理

ワークライフバランスの推進に向け、毎月の時間外労働実績の確認・検証および申告漏れのチェックを行った。年度前半には労働基準監督署からの指摘を受け、実労働時間との乖離があった職員について再確認と未払い分の支給を迅速に実施する法的対応を行った。経費管理においては、支出の必要性を厳しく精査するとともに、複数社からの相見積もりや料金比較を徹底し、コスト削減と予算の適切な執行に努めた。

1.7 イノベーション推進室

(1) 新規雇用採用に向けた学校・関係機関との関係構築

学校・関係機関訪問（目標：年30回）において、前半に高校5件、専門学校・短大・大学5件の計10件を訪問し、第2四半期までの目標を達成しました。訪問を通じて国内の介護志望学生の減少という厳しい現状を再確認したため、特定技能外国人や留学生の採用へシフトした。大阪健康福祉短期大学と打ち合わせ・交渉を重ね、令和9年度に介護福祉士資格の取得見込の外国人留学生2名を確保した。これに伴い、奨学金貸与規程の修正や、留学生の保証人となるための理事会承認手続き等、受け入れ基盤の整備も速やかに進めた。ハローワークの求人更新、ジョブメ

ドレーでのスカウトメール、Indeed での有料求人掲載など、各種 Web 媒体を駆使した採用活動も並行して実施している。

(2) 新規採用者のアフターフォローと離職防止

働きやすい職場づくりと迅速な課題発見のため、7 月に入職者意見交換会（対象者 10 名）を開催した。「入職して感じたこと」「将来なりたい職員像」「今後チャレンジしたいこと」をテーマにグループワークを行い、既存の運用における課題を抽出し、その内容を所属の管理者にフィードバックし、フォロー体制の構築に繋げた。残念ながら、新人パート職員 2 名が退職となったため、今後はさらなる管理者との情報共有とフォロー体制の強化を課題としている。（なお、本ディスカッションは年 2 回【7 月・12 月】の開催計画であったため、第 4 四半期は実施していない。）

(3) 業務効率化と ICT 機器等の導入推進

事務業務の効率化・改善に向け、総務課の経費削減と作業効率化を目的とし、「給与明細の電子化」を導入した。これにより給与担当職員「半日分」の業務削減できた。さらに会議録作成アプリ「プラウドノート」を、本部以外にの複数事業所へも追加導入することで、現場の書類作成業務の大幅な省力化を図ることができた。またデイサービスの請求業務や、給料計算の業務の一部を外部へ委託することで、更なる効率化を進めている。

Ⅳ 事業報告の付属明細書

令和 7 年度事業報告には、社会福祉法施行規則第 2 条の 2 5 第 3 項に規定する付属明細書「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないため、作成しておりません。