

# 令和5年度 法人本部 事業報告

## 1 総括

令和5年度は新型コロナが第5類に移行しましたが、収束とまでには至らず、散発的に発生し、入所者様には大変なご不自由をおかけしてしまいました。しかし、コロナに負けじと、各施設では感染予防に努めながら、様々な形で行事・イベントを開催することが出来、入所者・ご利用者様に楽しんでいただくことが出来ました。

業務的には、ICT化による業務の効率を推進し、時間的余裕が出来たと思っております。又、住吉苑の大規模改修が完了し、入居者様から「大変きれいになり気持ちが良い」と好評を得ることが出来ました。今後、光明苑の内装・友愛苑・ケアハウスゆうあいと改修工事が想定されており、計画性を持って進めていきたいと考えています。

収支面につきましては、収入は稼働率が目標に届かず、特に友愛苑・デイサービスこだまの稼働率が大きく下回り、介護保険事業収入としては前年度比で約1500万円の減収となりました。令和5年度は多額の寄付金収入があったため、総収入としては、約1900万円増加しております。人件費につきましては予算計上していた新入職員の確保及び欠員の補充が上手くできず、前年度比約400万円の削減となりました。経費につきましては、光熱費が予想より下回ったこと等により、約2700万円の節減となり、収支差額は5.2%となりました。

令和6年度は、介護報酬のプラス改定がありましたが、人材確保の困難・待機者減少と経営環境は大変厳しい状態です。神戸老人ホーム創立125周年の歴史と重みと誇りを胸に職員一同、高齢者・地域の皆様に愛され、利用していただけるオンリーワン法人を目指し、経営の安定に努めます。

## II 理念

- ・友愛の心をもって、豊かな福祉を創造し、地域に貢献します。
- ・友愛の心をもって、尊厳を守り、その人らしい暮らしを支援します。
- ・友愛の心をもって、研鑽を積み、ともに幸せを追求します。

## III 本部事業報告

法人本部は、森常務理事を本部長として、竹本統括施設長を法人副本部長および経営管理部・人事部の責任者、南施設長を企画部の責任者に置き、その下部に職種部会を設置、施設長・副施設長を責任者として置き、それぞれ専門的な立場で、問題点・課題を議論し、ご利用者に安心して過ごして頂ける環境作りに取り組みました。

● 経営管理部（責任者：竹本統括施設長）

① 財務・経理担当

財務・経理担当は法人会計を適正に管理し、経営管理のための財務を遂行する部門です。各事業所の月次決算書類の作成、理事会及び評議員会への議案上程、経理を中心とした事務処理体制の効率化など、法人の経営基盤強化に取り組んできました。令和5年度における財務状況につきましても、新型コロナウイルス感染防止対策の影響や国内企業物価指数の動向等の分析を慎重に行い、その結果を理事会・評議員会で報告いたしました。

② サービス管理担当

令和5年度、サービス管理担当は、前年度に引き続き各施設・事業所のサービスの質向上への礎となる内部管理体制の構築を目標としておりました。今年度の実績としましては、2度の会議を開催するなかで今後の方向性について確認を行いました。また、次年度への取り組み材料として各施設・事業所が抱える課題を把握するためのアンケート調査を実施しました。

目標の進捗としましては、各施設・事業所の担当者が人員不足への対応、新型コロナウイルスの施設内感染への対応、介護保険制度改定の準備等、当面の事業運営の維持に奔走しなければならない状況が相次ぎ、目標のほとんどが次年度に引き継がれることとなりました。

③ 設備管理担当

設備管理担当は、各施設の修繕計画等を確認し業者対応を含め一元的な管理を目指し効率化を図って来ました。令和5年度はICT化による補助金を活用し住吉苑・光明苑ではベッド・見守りセンサーの導入をいたしました。これにより令和6年度は新設された生産性向上推進体制加算の取得を見込んでおります。友愛苑においても補助金を活用しICT化に向けて見守りセンサー等を導入予定にしております。

● 企画部（責任者：南施設長）

① 広報・情報システム担当

法人パンフレット・施設リーフレットの作成を進めています。広報誌の発行、ホームページの更新、インスタグラムとツイッターにおいて広報活動も継続しています。広報誌は「神戸老人ホームだより」のVOL6を8月、VOL7を3月に各2000部発行しました。HPにつきましてもは逐次更新しています。インスタグラムは友愛苑が主にアップして、4月現在フォロワー数が1,405人で、インスタグラムを通じてHPへのアクセス数は年間120人程度あり、毎月600人前後の方が閲覧しているようです。Xはかもこの風が日々楽しそうな様子をアップしています。SDGsの取り組

みに関しては、すでに取り組んでいることを抽出し、HP にアップしました。  
情報システムは各拠点に UTM とクラウドバックアップを導入しセキュリティ強化を図りました。

## ② マーケティング担当

高齢者生活支援センターとあんしんすこやかセンターを中心に、行事やイベントを実施いたしました。今年度も「わくわくウオークラリー」を実施し秋の第6回、春の第7回ともに約160名の参加者となり、地域行事として認知されてきたと実感しております。あんしんすこやかセンターが住吉台のマルシェの支援や友愛苑のえがお喫茶で地域との交流を図っています。友愛苑の市民花壇を神戸シニア元気ポイントのボランティアさんに活動していただいておりますが、さらに施設の入居者さんや利用者さんの話し相手・傾聴・レクリエーションの補助・芸能等披露と受入れ活動の内容を広げて、積極的に受け入れていきたいと思っております。地域のニーズを拾い上げて実践できることを検討してまいります。

## ● 人事部（責任者：竹本統括施設長）

### ① 人事担当

令和5年度、人事担当は、前年度の引き続き、1) 職員表彰、2) 職務分掌の標準化、3) 職員満足度調査の検討の3点に重点を置いて検討を進めてきました。1) 職員表彰については「この人のここを見習いたい」というテーマで実施しました。職員同士がお互いを称賛することでモチベーションアップに一定の成果を得られたと感じております。2) 職務分掌の標準化については、管理職からの聞き取りの結果をもとに業務と職務の振り分けを行い、整理を進めております。3) 職員満足度調査については、前年度とほぼ同じ結果を得られたため、来年度は項目を精査し、さらに詳細な分析を実施する予定です。

### ② 育成担当

育成担当は、令和5年度、年間研修計画の策定と研修の進捗状況の管理を行ってまいりました。年間計画では、コロナウイルスの5類化に伴い対面での研修を多く取り入れられました。役職者研修として課長・係長を対象とした対面研修を実施しました。フォローシップをテーマに外部講師を招き、大変充実した研修となりました。研修後のフォローアップ調査においては約7割の参加者が研修内容について取り組む姿勢を見せており、意義のある研修でした。次年度はリーダー対象の役職者研修を増やし、より充実させる予定としております。

### ③ 採用雇用担当

新卒採用では関係大学への求人およびリクナビ・マイナビの活用と兵庫県社会福祉協議会開催の福祉フェアへ出展を7月と3月に行いましたが、残念ながら採用につながりませんでした。新卒につきましては大学、専門学校との関係強化を図る必要があるかと思えます。

中途採用につきましては随時必要な人員を確認しハローワーク、広告、必要に応じ紹介派遣会社を通じての採用等を行いました。外国人採用につきましては友愛苑、かもこの風にネパールから特的技能外国人の採用を行いました。令和6年度に光明苑はミャンマーから2名、ネパールから友愛苑は2名、ケアハウスに1名、かもこの風に2名の採用予定です。労務関係におきましては各拠点の衛生委員会と連動して職員の労務課題等について話し合いを行いました。

## ● 職種部会

### (1) 介護部会

令和5年度の介護部会では、法人内で増えつつある外国人職員の育成と、感染症対策についての情報共有に力を入れてまいりました。雇用している外国人職員の国籍、採用までの経緯は様々で、個々の悩みや力量もそれぞれ違う中、同じ法人の仲間として受け入れ、共に学んでいくという職場風土を育てまいりました。一方、新型コロナウイルス感染症は5類に移行したとはいえ、高齢者施設内ではクラスターに発展するリスクが高く、感染症対策はほぼ以前と変わらず継続してきました。その中で、生活の中での楽しみを見つけること、職員の不安や疑問を吸い上げ解消していくことを目標として活動を行いました。

### (2) 医務部会

医務部会では、令和5年度目標として掲げた感染症対応へ振り返りと対応については、各施設ともに感染症研修を行うなど対応強化が行われました。しかし、もう一つの目標である施設間交流については、感染症や施設の人員体制が整わない中で人員交流ができませんでした。看護業務の効率化を目的に、配薬業務について調剤薬局との情報交換を行い配薬業務の見直しをすることができました。各施設の看取りの事例を報告する中で、高齢者施設における尊厳ある看取りについて再認識するとともに、看取りまでの生活における支援体制についても考えることができました。1年間のオンコール内容と件数を集約し、データからチーム内でアセスメント力を強化する項目を見出すことができました。3月には講師を招いての摂食嚥下の研修会を開催し「食べる」を支援することを学びました。超高齢化社会における施設の役割の中で、医療と生活の両面を支える施設看護の質を高めることができるよう、今後も活動していく予定です。

(3) 栄養部会

栄養部会では、令和5年度、昨年度に引き続き食材料費高騰への対策、食に関する職員教育、地域への講師派遣などについて議論しました。特に食材料費の高騰については昨年度からの課題であり、メニュー構成の工夫などにより対応しました。職員教育は看護部会と連携し、外部講師を依頼し、摂食嚥下に関する研修を実施し、職員のスキルアップにつなぐことが出来ました。そのほか、地域の高齢者へ「食に関するフレイル予防」について管理栄養士が出張講義をしました。好評に終えることができ、地域福祉に貢献出来たと考えます。

(4) 相談員部会

相談部会では、各施設の稼働状況や営業方法等を共有し、課題については適宜助言しあうなど個々のスキルアップと稼働率の向上に向けて取り組んできました。

近年は入所申し込み者が減少しております。背景には介護保険制度上と医療保険制度上の実態なども複雑に絡み合っておりますが、令和6年度は各施設の入所（申し込み）状況等の透明性を図る必要があると考え、消極的なイメージの改善のために居宅介護支援事業所等への積極的な営業と第二回目の入所説明会を開催したいと思います。また、健康診断書作成の簡素化も試みたいと考えております。そして神戸老人ホームのスケールメリットを生かし介護保険サービスの窓口的な存在であるデイサービスとも連携し現在抱える課題を改善していきたいと思っております。

(5) 機能訓練部会

令和5年度より機能訓練部会をスタートしました。機能訓練指導員は法人内に4名勤務しており、それぞれ柔道整復師、PT、OT（2名）と専門性が異なります。初年度は互いの部署において、どのような取り組みをしているかの情報共有とそれぞれの専門性の理解を深めました。次年度も情報共有をすすめて利用者によりよい機能訓練を提供できるよう取り組んでまいります。

(6) デイサービス部会

デイサービス部会は、やまびこ・こだまと互いに相談しながら、事業所間で感染対応方法やサービス実施状況等の情報共有に努めてまいりました。特に外出行事やボランティアの受入れについて、少しずつではありますが再開することができ、ご利用者にも喜んでいただけているようです。また、令和6年度介護保険制度改正についても情報共有を行い備えてまいりました。

(7) ハラスメント委員会

今年度は、顧問である社会保険労務士法人ベスト・パートナーズの米田特定社会保険労務士を講師に招いて12月に研修を行いました。また、委員会は職員からの相談に応じて委員の招集を行い、事業所間を超えて対応しています。相談受付担当者と各委員が速やかに連携をとれるように定期的に情報交換を行っています。今後もハラスメント防止指針に基づいて働きやすい職場づくりを推進します。

#### IV 法人会議

(1) 理事会

回	開催日	議案	開催場所
第1回	令和5年 5月29日	(1) 令和4年度 計算関係書類及び財産目録の承認の件 (2) 令和4年度 事業報告の承認の件 (3) 評議員会に提案する役員候補者の選定について (4) 定款変更について	かもこの風
第2回	令和5年 6月16日	(1) 理事長選任の件 (2) 副理事長、常務理事並びに業務執行理事選任の件	かもこの風
第3回	令和5年 9月29日	(1) 評議員会の招集事項について	決議省略
第4回	令和5年 12月5日	(1) 令和5年度 第一次補正予算案について (2) 評議員会の招集について	神戸ベイシェ ラトンホテル
第5回	令和6年 2月21日	(1) 令和5年度 第二次補正予算案について (2) 役員名簿の情報共有について (3) 規程集の改定について	かもこの風
第6回	令和6年 3月19日	(1) 令和6年度 事業計画及び予算案について (2) 給与規程の改定について (3) 評議員会の招集について	かもこの風

(2) 評議員会

第1回	令和5年 6月16日	(1) 令和4年度 計算関係書類及び財産目録の承認の件 (2) 理事7名の選任の件 (3) 監事2名の選任の件 (4) 定款変更の件	かもこの風
第2回	令和5年 12月5日	(1) 令和5年度 第一次補正予算案の承認について	神戸ベイシェ ラトンホテル
第3回	令和6年 2月21日	(1) 令和5年度 第二次補正予算案の承認について (2) 役員名簿の情報共有について	かもこの風
第4回	令和6年 3月19日	(1) 令和6年度 事業計画及び予算案の承認について	かもこの風

(3) 法人本部会議

メンバー： 森本部長・竹本副本部長・南施設長・上杉事務部長

頻度： 月1回

内容： 法人全体の運営状況の把握・対策。中期経営計画の進捗確認。

(4) 施設長経営管理会議

メンバー： 本部長・統括施設長・施設長・副施設長・統括所長・事務部長

頻度： 毎月第4金曜日

内容： 各事業所の実績・運営状況の報告、課題の抽出・討議・解決。  
その他。