

令和6年度(2024年度) 事業報告書



練馬区社会福祉事業団©



社会福祉法人
練馬区社会福祉事業団
Nerima Social Welfare Foundation

✿ 経営理念 ✿

練馬区社会福祉事業団は、人権尊重を理念とし、地域で最も信頼され、
喜ばれるサービスの提供を、効率的でバランスのとれた
経営をもって行い、区民福祉の向上を図ります。



✿ 介護サービス理念 ✿

「ありのままのあなたを大切にします」



あなたの声に耳を傾け、あなたらしく暮らすお手伝いをさせていただきます。
「今日も楽しく、いい一日だった」と思っていたいただけるような介護をします。
私たちは、介護の専門職として自己研鑽し、お客様に安心・安全な介護を提供します。

目 次

第 1 章	令和6年度部門別事業報告	1
1	法人本部	2
2	特別養護老人ホーム・軽費老人ホーム	4
3	デイサービスセンター	6
4	訪問介護事業所	8
5	居宅介護支援事業所	10
6	地域包括支援センター・生活支援員センター	12
7	はつらつセンター・敬老館・区民ホール	14
8	練馬福祉人材育成・研修センター	16
第 2 章	令和6年度取組事業	18
区分1	人権尊重への取組	20
区分2	サービス品質向上への取組	22
区分3	地域との連携および地域貢献への取組	25
区分4	効率的な経営と事業基盤の安定化への取組	26
区分5	人材確保および育成への取組	29
区分6	事業領域の充実および拡大への取組	32
資料編		33
(1)	組織図	34
(2)	法人設立の趣旨・沿革	35
(3)	本部・施設概要	37

第 1 章 令和6年度部門別事業報告

法人本部

法人本部の令和6年度

令和6年度は法人としての組織力、革新力を高める取組を重点的に行いました。

大泉特別養護老人ホームの大規模改修工事と関町・富士見台特別養護老人ホームの合築に向けた検討が進行したほか、区立デイサービスセンターが円滑な廃止へのプロセスに沿って動き出すなど、法人として大きく舵を切った一年となり、法人本部としてこれらのプロジェクトの進捗管理、シミュレーションの実施を通じ、着実に進行できるよう支援しました。

また、「ケアプランデータ連携システム」への参加や、人事考課制度のクラウドシステムの導入など、各部門における事務管理、職員管理の効率化に向けた取組を進めました。

▶令和6年度事業計画

1. 法人経営の向上、組織力の強化に向けて取り組みます。(法人本部全体)

- ICT活用による生産性の向上等、令和6年度介護報酬改定の趣旨を活かした事業運営体制の整備に取り組みました。

「ケアプランデータ連携システム」への登録を該当する全ての事業所について行いました。また、入所系事業における見守りセンサー等のICT活用について、大泉特養の大規模改修工事への準備を通じて、事業団における標準モデル作りを行いました。

「ケアプランデータ連携システム」の活用により効率性と安全性が高まります。



- 研修や会議運営等を通じて、管理監督職の育成を図りました。

各部門管理者層が集う経営会議において、社労士による「管理職者・役職者の方へ～人事考課の目的の再確認」研修を実施。併せて「人事制度改革の概要」研修を経営改革担当課長が実施し、組織力の向上に向けて取り組みました。

令和6年度より新たに、外部機関が主催する新任管理職研修の受講者による報告会を開始しました。管理職としての自覚を高め、組織管理の向上につなげました。

- 人事異動の拡大と職員定着率の向上を目指し、各部門、各職種それぞれの課題を明確にし、その解決に向けて取り組みました。

各職員のキャリアパスに対する意向などのデータベース化、人事考課制度のクラウドシステム化を進め、人事異動の拡大による職員の育成、事業運営の円滑化が図られるよう取り組みました。

▶令和6年度事業計画

2. 法人本部機能の安定化に取り組みます。(総務課)

- 総務課における業務の標準化を推し進め、課内各部署における業務の運営がより安定的なものとなるよう取り組みました。

各職員が担当している業務を見える化するとともに、分担や部署として必要な人員数、マニュアル等の整備状況を把握するための仕組みを整えました。

- 大泉特別養護老人ホームの大規模改修、および特別養護老人ホーム2施設(関町・富士見台)の合築について、練馬区公共施設等総合管理計画に基づき対応を進めました。

各関係機関への申請や入札の実施、施工業者との打ち合わせへの定期的な参加等を通じ、大泉特別養護老人ホームの大規模改修工事が予定通り着工しました。また、2特養の合築等について所管課との調整を開始しました。

▶令和6年度事業計画

3. 各部門における人材確保・定着・育成の向上に取り組めます。(経営改革担当課)

- 中途採用の在り方について、各部門と連携し検討を進めました。
訪問介護事業課と連携し、正規職員、非常勤職員採用におけるそれぞれの課題を抽出。より法人の魅力が伝わるよう求人ポスターの内容、デザインを見直した結果、非常勤職員の採用者数が前年度比2.5倍に増加しました。
- 職層別研修についてサービス向上担当課と協議し、研修効果を高めました。
サービス向上担当課、練馬福祉人材育成・研修センターと協議を重ね、令和7年度から3年間の職層別研修の効果を高めるため、新たな研修メニューを設定しました。受講対象となる昇格者はそれぞれの等級に求められる役割、コミュニケーション力の獲得に加え、法人が求める具体的な行動をより深く学習します。

▶令和6年度事業計画

4. 人事考課制度の効率化に取り組めます。(人事制度改革担当課)

- 総務課と連携し、新規に運用するクラウドシステムのスムーズな導入に取り組めました。
経営会議においてクラウドシステムの導入に併せて更新したプロセス考課項目について情報共有し、人事制度改革の必要性について周知を図りました。
システムが効果的に活用できるよう作成したマニュアルを更新したほか、随時総務課より情報を発信。スムーズな導入を達成しました。

▶令和6年度事業計画

5. 人権尊重の理念に基づくサービス向上の取組を進めます。(サービス向上担当課)

- 各職場を巡回しながら、優れたサービス提供に向けての取り組みを推進しました。
5特養の各種委員会への定例参加やサービス点検を重ねながら、サービス向上のPDCAを支援しました。また、所管のリスクマネジメント委員会では5か所、認知症ケア推進会議では7か所、事業横断でのメンバーによる巡回で、優れたサービスに向けての助言やその成果を共有する機会を作りました。
- 職員との対話を促進して、モチベーションの維持・向上を支援しました。
新たな取組として、職場適応への大変さが見込まれる異動の役職者18名と新任管理職2名の個別面談を行い、上司にフィードバックしました。対象者からは「自己肯定感」や「役割の自覚」につながった、上司からは「育成の客観的な視点を得た」「職員を大切に思う法人の姿勢が伝わった」などの感想があり、来年度は対象者を拡大して本取組を継続します。

▶その他の取組

- 厚生労働省の「介護事業所のリスクマネジメント強化に向けたガイドライン」作成に協力しました。
法人として、厚生労働省の「介護保険施設等のリスクマネジメントの推進に資する調査研究事業」のヒアリング調査の対象に選ばれました。先進的な取組と評価をいただき、調査報告書にも当法人のリスクマネジメントの取組内容が掲載されることになりました。

▶主な統計データ

◆ 法人職員数(令和7年3月31日現在)

	男性	女性	計
正規職員	114人	257人	371人
定年後再雇用	7人	41人	48人
契約職員	5人	34人	39人
非常勤職員	142人	358人	500人
合 計	268人	690人	958人

特別養護老人ホーム

特別養護老人ホームの令和6年度

令和6年度は、介護報酬改定の初年度として全施設で「生産性向上委員会」を設置しました。さらに協力医療機関との覚書締結や連携会議の開催を通じて円滑な連携体制を構築しました。

新たなオペレーションの導入によって施設運営の効率化を図るとともに、増床および大規模改修工事においても適切な進行管理を実施しました。また、歯科衛生士を目指す専門学生や小中学生を対象に「高齢者疑似体験」や「車いす体験」などのプログラムを実施し、地域福祉を担う人材の育成にも貢献しました。さらに、橋戸の丘では、お客様が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、橋戸小学校との定期交流を継続し、日曜日のレクリエーション活動を定着させ、生きがいと心の豊かさを感じられる環境づくりに努めました。

▶令和6年度事業報告

1. お客様一人ひとりの生活を大切にしたサービスに取り組めます。

- お客様が自分らしい生活を送れるよう、生活環境の整備と自立支援に取り組めました。
施設ケアマネジャーがお客様主体のケアプランを作成し、その方らしい生活の実現のため多職種のチームでプランを実施し、生活環境の整備と自立支援に取り組めました。
- お客様一人ひとりを主体とした認知症ケアと、看取りケアの充実に取り組めました。
各施設の専門委員会の活動により、支援の在り方を継続的に検討のうえ取り組みました。認知症ケアではセンター方式を活用した事例検討会を開催し、本人本位の視点に基づいたケアを実施しました。看取りケアでは、ご本人の意思を尊重した終末期支援に取り組めました。
- 第三者の専門家による評価を活用して、チームケアの質の向上に努めました。
田柄特養、富士見台特養、上石神井特養において福祉サービス第三者評価を受審しました。また、全施設が外部の専門家によるサービス点検を実施し、抽出された課題の解決に取り組むことでサービスの質の向上につなげました。

▶令和6年度事業報告

2. 働きがいのある職場環境を構築し、人材育成に取り組めます。

- 人事考課制度を活用し、職員が組織の中で役割を果たせる環境を作りました。
人事考課目標面接や育成面接、リーダー層による随時面談を通し、法人が求める人物像・役割、職員の想いや意向を確認し、やりがいを持って働ける環境を作りました。
- 初任者研修、実務者研修、介護福祉士、社会福祉士等の資格取得に向けて奨励し、スキルアップにつなげました。
初任者研修を4名、実務者研修を2名が修了し、介護福祉士資格を4名、介護支援専門員資格を2名が取得しました。
- 研修センターの研修や外部研修に加え、施設内でオンライン・集合研修を計画的に実施し、多様な知識・技術を習得できるよう人材育成に努めました。

権利擁護、感染症対策、介護技術研修など、多様な研修を実施したほか、OJT(職場内訓練)や「プリセプター制度」(先輩職員によるマンツーマンの指導)を活用し、サービスの質の向上に努めました。



質の高いサービスに向けて取り組み続けます。

▶令和6年度事業報告

3. 地域共生社会の実現を目指すとともに、安全な地域づくりに取り組みます。

- 地域共生社会について各種事業者と地域住民が交流する機会を充実させ、誰もが支え合う地域を創るために取り組みました。

地域の小中学校の生徒や専門学校などの学生などに対して、介護や福祉に関心を持っていただけるような講座やイベントをそれぞれの施設で企画実施しました。

福祉用具をご紹介します！



- 業務継続計画(BCP)の見直しと、安全な地域づくりのための防災訓練や地域連携の機会の充実に取り組みました。

令和6年度石神井地区自衛消防訓練審査会で大泉特養が優勝、関町特養が準優勝、上石神井特養が3位に入賞し、法人の防災意識の高さを示す結果となりました。

優勝した大泉特養の職員です！



- 田柄特養の実績を踏まえ、共生型サービスの継続と啓発に取り組みました。

田柄特養において、共生型サービスとしての障害者指定短期入所事業を継続して実施しました。新規参入への支援を行うため、令和7年度に開設する看護小規模多機能型居宅介護事業所が実施する共生型サービスへの情報提供に協力しました。

▶令和6年度事業報告

4. 事業基盤の安定化と業務の効率化に取り組みます。

- ICT機器の効果的な活用により、生産性の向上に取り組みました。

上石神井特養では、業務の効率化を図るため、ICT機器である介護ソフトと連携できる体温計と血圧計を導入した結果、お客様との関わりが更に多く持てるようになりました。

大泉特養では、大規模改修に伴い、お客様の睡眠中の安全を見守るためのICT機器の導入の準備を進めています。



通信機器との連携による効率化を継続します。

- 各種機関や各職種と連携し、空床期間の短縮や緊急時受け入れ体制を強化しましたが、前年度の利用率を上回ることができませんでした。

特養とショートステイの合算利用率は令和5年度 96.3%、令和6年度 95.6%でした。新型コロナウイルス感染症のクラスターの影響もありましたが、今後も利用率の向上を目指し、PR活動の改善、ケアマネジャーとの連携強化、利用しやすい環境づくりなど戦略的な視点をもって取り組みます。

- 安定的かつ継続的な施設運営維持のため、物価高騰への対応や経費節減に取り組みました。

現下の社会情勢や、食材料費の値上げ、賃金上昇の影響から、給食委託業者と協議を行い、近隣の施設の状況も踏まえ、食費の変更を決定しました。効率化と費用削減のため、セントラルキッチン方式を継続しました。

各特養で物品の在庫管理が見える化し、過剰在庫や無駄な発注を減らすよう取り組みました。



適正な在庫管理により「ムダ」を減らします！

▶主な統計データ

◆特別養護老人ホーム(5施設)

平均利用率	95.2%
入所者平均介護度	4.3
新規入所者数	107人
退所者数	108人

◆ショートステイ(5事業)

平均利用率	91.3%
入所者平均介護度	3.2
延べ利用数	14,998人
1日平均利用者数	41.1人

デイサービスセンター

デイサービスセンターの令和6年度

令和7年度末に練馬区立東大泉デイサービスセンターと練馬区立光が丘デイサービスセンター2施設の廃止が示され、説明会を開催するなど運営終了に向けた案内を開始しました。

一方、法人が運営する田柄デイサービスセンターで、令和8年4月から規模を拡大して事業を行うことを計画。その運営に向けて検討を進めました。

経営面では、長期化する物価上昇などに対応するため食費の見直しと経費分析による支出削減に取り組みました。これからも法人を取り巻く環境変化に柔軟に対応するため、デイサービスセンターの新たな在り方について検討していきます。

▶令和6年度事業計画

1. お客様一人ひとりが毎日を生き生きと笑顔で暮らせるよう支援します。

- 科学的介護情報システム(LIFE)によるフィードバック情報の活用を推進し、自立支援・重度化防止の実践を法人内外に報告しました。

科学的介護情報システム(LIFE)への情報提供を継続し、フィードバック情報を活用した機能訓練による自立支援や重度化防止に取り組みました。家族懇談会や、お客様、ご家族、練馬区職員、民生委員などの地域住民の代表者などが参加する運営推進会議において報告し、取組を発信することができました。

- デイサービスセンターがお客様の社会性の維持や交流の場として機能するように、「お客様一人ひとりの楽しい」を追求したサービスを提供しました。

書道、麻雀、将棋、フラワーアレンジメントなどに参加してお客様間での交流を楽しむ以外にも、ボランティアや学生など多世代との交流を通して社会性の維持につなげました。

▶令和6年度事業計画

2. 安心・安全な通所介護サービスを提供できるよう職員を育成します。

- 質の高いサービスを提供するため、認知症ケアや各専門分野による委員会活動を充実させ、職員のスキルアップにつなげました。

センター方式を活用した事例検討会を複数の事業所間で開催しました。オンライン参加を推奨しICTを活用した取組になりました。他事業所の取組を共有することでセンター方式活用についての理解を深めました。センター方式だけでなく、ユマニチュードの勉強会も開催し、認知症ケアにおける理解をさらに深めることができました。

各専門分野においてスキルアップ研修を受講し、専門性の高いサービスを提供しました。

- 業務継続計画(BCP)を適切に更新し、福祉避難所の運営や避難拠点と連携強化ができるよう、BCPに基づいた訓練を実施しました。

業務継続計画(BCP)と福祉避難所開設・運営マニュアルを適切に更新しました。

豊玉デイサービスセンターでは、地域包括支援センターと連携して災害発生時におけるトイレ設置訓練を行いました(写真左)。土支田デイサービスセンターでは、停電が発生した際の懐中電灯確認とペットボトルを応用したランタン作り訓練を実施しました(写真右)。



業務継続計画(BCP)に基づいた実践的な訓練を実施し、災害や感染症発生時に備えます。

- 人権意識を高め、接遇の質の向上を図りました。

接遇チェック表を用いた個別面談を全職員を対象に6月と12月に実施しました。具体的な接遇場面をチェック表で振り返ることにより、課題の共有と改善につなげることができました。虐待防止委員会を毎月開催し、虐待防止と身体拘束適正化に向け取り組みました。

▶令和6年度事業計画

3. 職員が働く喜びと誇りを持ち、意欲的に働ける職場をつくります。

● 法人理念の理解の促進を図り、職員が主体となって業務改善に取り組みました。

お客様に喜ばれるサービスを提供するため、衣料品販売店と連携して出張販売を企画して実施しました。お客様に喜ばれるとともに、自立支援や社会参加を促進する取り組みになり、令和6年度上半期改善賞の一つに選ばれました。成功体験を共有することで職員の主体性を高め、さらに、他のデイサービスセンターでも取り入れられる活動になりました。



ご家族と一緒に、試着しながら買い物が出来、貴重な時間となりました。参加されたご家族も満足されていました。高齢者住宅の方も大勢訪れ、普段遠出して買い物が出来ない方も多く、大変お喜びいただけました。

● 地域交流や貢献活動を通じて、職員が地域に貢献している実感を持ち、意欲的に働ける職場をつくりました。

積極的に町会行事への参加、近隣保育園や小中学校との交流活動、地域への講師派遣などの地域貢献活動を行いました。また、ボランティアの受け入れを再開し、地域との関係を再構築しました。職員が地域に貢献している実感を持てる職場づくりを進めることができました。



出張体操教室や福祉体験など、施設機能を地域に開放しました。

▶令和6年度事業計画

4. 安定した経営に向けて、収支バランスのとれた事業運営を行います。

● 地域のニーズにあったデイサービスセンターのあり方に応じた柔軟な運営方法を検討し、安定した経営に向けた運営の見直しを行いました。

練馬区公共施設等総合管理計画において、区立デイサービスセンターの段階的な廃止が示されました。練馬区との協議や法人のデイサービス事業検討プロジェクト会議において、あり方の検討と運営終了に向けた準備を進めました。安定した経営に向けた取組として、田柄デイサービスセンターの事業拡大について、検討を進めました。

● 適正な職員配置基準と、業務の効率化や創意工夫による経費削減に努めました。

経費分析を毎月行い、課題把握と経費削減に努めました。区立デイサービスセンターの段階的な廃止に伴い、職員配置の見直しや配置転換を加速させるなど新たな人材戦略に取り組みました。

● 介護保険法改正にスムーズに対応し、適切な加算算定による収益増加を図りました。

令和6年度は7件の運営指導があり、全ての事業所において適切な事業運営が認められました。制度改正毎に複雑化する加算要件を満たしていることも評価されました。収益増加につながる適切な加算算定について検討を続けます。

▶主な統計データ

		利用者総延べ人数	平均利用率
一般型通所介護	特養併設型4所	41,791人	84.5%
	単独型7所	50,744人	68.5%
認知症対応型通所介護(2所)		5,016人	67.6%

訪問介護事業所

訪問介護事業所の令和6年度

令和6年度介護保険法改正の主旨に沿って適切にサービス内容の見直しを行い適切な運営に努めました。

訪問介護事業は今後ますます需要が高まるが見込まれるため、人材確保や体制整備により、事業運営の安定と充実に取り組みました。

お客様が在宅での生活を安心・安全に過ごされるよう、サービスの質の向上を目指しました。

▶令和6年度事業計画

1. お客様が在宅での生活を安心・安全に過ごせるようサービスの質の向上を目指します。

- 認知症ケア、在宅での看取りケアについて、事例検討会や研修を行うなど正しい知識と理解を深めました。

認知症ケア事例検討会は、各事業所で委員が中心となり開催し、センター方式を活用して本人らしい暮らしや自立支援に向けた多くの気づきを共有する機会としました。

看取りケアについては、月例会において研修を実施し、看取り期の訪問介護の役割を再確認しました。



認知症ケア事例検討会

- 高齢者等虐待防止と身体拘束適正化を推進し、お客様の人権を守る取組を継続しました。

年間3回委員会を開催し、該当事例の有無や情報共有を図りました。また全職員が高齢者および障害者の虐待防止を理解し、気づきの目を養うための研修を継続しました。

- 災害時および感染症発生時における業務継続計画(BCP)の更新と訓練を行い、サービスの継続を図りました。

1月に自然災害発生時を想定したシナリオに基づいた実働訓練を実施。2月には感染症発生時を想定した机上訓練を実施し、意識の定着を図ると共に課題の抽出を行い、今後の検討事項としました。

▶令和6年度事業計画

2. 訪問介護事業の専門性を高めることで働くイメージを明確にし、職員の人材確保と育成を図ります。

- 職員のキャリアアップにつながるよう研修参加や資格取得の支援を行いました。

キャリアアップ支援としては、介護支援専門員資格取得に向けて受験対策講座の受講を奨励。資格取得支援としては、東京都就業促進事業の「訪問介護採用応援事業」の受入れを行い初任者研修受講につなげました。

- サービス提供責任者・ケアスタッフが、自信を持ってサービス提供ができるように必要な知識や技術の習得を奨励し、能力向上を図りました。

毎月の月例会では、介護技術・接遇・コミュニケーション・事故防止・コンプライアンスなど、学びたいテーマの研修を計画的に実施して能力向上に努めました。また、練馬区の運営指導で受けた「特定事業所としての個別具体的な研修目標」が不足しているという指摘について、「ケアスタッフ・サービス提供責任者育成シート／個別研修計画」をリニューアルするなど、次年度に向けて改善しました。

- 職員一人ひとりが、訪問介護の仕事にやりがいを感じ、働く意欲と喜びを持ち続けられるよう取り組み、長期ビジョンの実現を目指しました。

ケアスタッフの仕事に関するアンケート結果から見てきた仕事への思いや希望を把握し、個別の面談や日々の声かけを丁寧に行い、やりがいや意欲を持ち続けられるよう取り組みました。

▶令和6年度事業計画

3. 安定的な経営が継続できるように取り組みます。

- 職員の経営意識の醸成を図り、安定した収入の確保に取り組みました。

毎月の月次データを全事業所で確認し、経営の現状把握と分析に努めました。報酬改定のマイナスとケアスタッフの減少により、事業全体の収益が減り厳しい経営状況が続きました。

- 人材確保・定着のため情報発信や採用活動の工夫、職場環境の整備を行いました。

採用ポスターのリニューアルや年3回練馬区の介護従事者養成研修の講師として訪問介護のやりがいを伝える等の工夫を通し、前年度比2.5倍の採用者数増加を達成しました。

リニューアルした採用ポスターです！



- 令和6年度介護保険法改正の趣旨に沿ったサービス提供を行いました。

法改正の内容を正しく理解し、人権尊重の取組や災害時の体制整備を行いました。新たな加算や事業運営についても勉強会に参加して理解を深めました。

▶令和6年度事業計画

4. 職員が安心して働けることができる職場づくりを目指します。

- 職員が各職層における役割を十分に理解し、お互いを尊重して風通しの良い職場づくりを目指しました。

令和5年度にまとめた「訪問介護事業の安定に向けた課題の整理と取組の方向性」に沿って課題解決に取り組み、サービス提供責任者の役割を理解し、共に支え合える職場づくりを目指しました。

- 訪問介護が初めての職員でも、安心して働ける体制を継続しました。

未経験の新人サービス提供責任者の育成については、在宅支援の理解がスムーズに進み、多岐に渡る業務の習得ができるように、半年間の育成期間を設けて計画的かつ丁寧に育成を進めました。今後も新しい仲間が安心して働ける職場づくりに向け、継続して取り組みます。

▶その他の取組

- ケアスタッフの永年勤続表彰を拡大しました。

勤続10年のみの表彰から15年・20年・25年と表彰を拡大しました。更に、年間総時間数1,000時間以上のケアスタッフ特別表彰も行い、日頃の頑張りに感謝の意を表し、理事長が表彰状と副賞を授与しました。

▶主な統計データ

◆ 介護保険事業(4事業所)

訪問介護員総派遣時間	44,164時間
利用者延べ人数	6,019人
平均介護度	2.3

◆ 介護保険外事業(4事業所)

利用者延べ人数	1,459人
---------	--------



表彰式での記念撮影！

居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業所の令和6年度

介護保険制度の根幹を支える事業としての存在意義を認識したうえで、年々、複雑化、多様化している地域課題の解決と「地域共生社会」の実現に向け、横断的、包括的に取り組みました。

令和6年度の報酬改定に適切に対応するとともに、お客様がその人らしく、住み慣れた地域で安心して暮らしていただけるよう相談援助職としての専門性を高めました。

▶令和6年度事業計画

1. お客様の人権と暮らしの安心・安全が守られるよう取り組みます。

- 高齢者虐待防止や感染症対策、自然災害発生時の備えなどについて、関係機関と連携しながら対応を行い、お客様の生活が安心・安全なものとなるよう取り組みました。

拠点ごとの自然災害発生時における業務継続計画（BCP）は更新していますが、新たに居宅介護支援事業課の業務の独自性に鑑み、令和6年10月に「別冊BCP」を策定しました。

事業所内でのお客様のアセスメントを行い、レベル分けをした後に、練馬区へ災害発生時に行う安否確認結果報告がスムーズにできる仕組みを整えました。

別冊 BCP

自然災害発生時における業務継続計画
(居宅介護支援事業課版)

法人名	社会福祉法人 練馬区社会福祉事業団
事業所名	〇〇居宅介護支援事業所
管理番号	〇〇 〇〇
住所	東京都練馬区〇〇〇 〇〇-〇〇
電話	03-0000-0000

令和7年度は法人内他部署と連携を図り、いざという時のための訓練を実施する予定です。

- お客様の個別性とその人らしさを大切にした支援が行えるよう、事例検討会などを通じて相談援助職としての専門性を高めました。

各事業所では、地域のセンター方式事例検討会に積極的に参加すると共に、2件の事例提供を行いました。また、事業所内カンファレンスにおいては、様々なケースの相談と共有を行い、広く相談援助職としての専門性を高めるよう努めました。

▶令和6年度事業計画

2. 安定的な経営と、事業の効率化を図ります。

- 令和6年度の報酬改定の内容を理解し、特定事業所としての加算の維持、収入の確保に努めました。

各職員は、令和6年度の報酬改定の内容を確認し、減算のない適正な業務を行うよう努めました。令和6年度途中では、富士見台、大泉の2事業所において、特定事業所加算Ⅱから上位のⅠへ変更することができました。特定事業所加算の要件は外部的な要因も大きいいため、継続することは簡単ではありませんが、引き続き取り組みます。

- ムリ・ムラ・ムダのない経営を目指し、ICTの活用や業務の効率化、法人内の情報共有を図り、法人経営理念の実現を目指しました。

ICT活用に対して丁寧にレクチャーし職員の苦手意識の払拭を図るなど、ムリ・ムラ・ムダのない経営を目指しました。

▶令和6年度事業計画

3. 専門職としての誇りや、やりがいを持てる職場づくりに取り組みます。

- 職員が、法人の介護支援専門員として働くことの誇りや、やりがいを持てるように職員の意識の醸成を図りました。

法人内のキャリアパス紹介フェアにおいて、新人ケアマネジャー2名が事業団職員として働く喜びや決意、実感しているやりがいなどを語りました。その言葉から他の職員も触発を受け、意識の醸成が図れました。

- 事業所内の良好なコミュニケーションを維持し、何でも相談できる働きやすい職場づくりを目指しました。

各事業所では、職員との面談や職員会議などを通じ良好なコミュニケーションを図り、何でも相談できる職場環境づくりに取り組みました。

▶令和6年度事業計画

4. 長期ビジョン「VISION2030」の実現に向けて、職員の育成に取り組みます。

- 各職層に求められる役割や知識の習得を通し、職員育成の充実化と職員の定着を図りました。

各管理者を中心に職員育成とその定着を図るように努めましたが、定年退職などにより職員数が減少しました。今後は人材確保を目標に取り組んでいきます。

- 介護支援専門員に求められる資質向上「適切なケアマネジメント手法」を活用していくために、専門的な研修や職場の「OJT」を通じて、理解を深めました。

職員は年度当初に立てた個別研修計画に基づき積極的に研修に参加し、事業所内で「OJT」(職場内研修)を実施するなど、学びの機会を広げました。引き続き専門職としての更なる資質向上に努めます。

▶その他の取組

- 令和5年度に引き続き法人内改善賞を受賞しました！

光が丘居宅の「コミュニケーションカアップ大作戦！」と銘打って、事業所で取り組んでいる手話練習が取り上げられました。多様な方とのコミュニケーションの一つとして今後も楽しく技術を磨いていきます。

「よ」「ろ」「し」「く」！



▶主な統計データ

◆ 全事業所合計実績

認定調査件数(7事業所)	249件
相談件数(7事業所)	12,164件

◆ 要介護度別ケアプラン数(7事業所)

要支援1・2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
880件	2,501件	3,933件	2,189件	1,386件	1,004件	11,893件

※高松居宅介護支援事業所は、令和6年8月1日から休止している。

※令和6年度より予防も1件としてカウントしている。

地域包括支援センター・生活支援員センター

地域包括支援センター・生活支援員センターの令和6年度

高齢者一人ひとりの健康状態に合わせ、尊厳を保ちながらその人らしい暮らしを住み慣れた地域で実現できるよう、地域の医療・介護事業者等と連携して高齢者の支援に取り組みました。

令和6年度は新たに生活支援コーディネーターが配置され、支援が必要な高齢者を地域で活動している団体へつなぎ、元気高齢者を地域団体の活動の担い手としてつなぐなど、地域包括支援センターのコーディネート力を強化し、地域包括ケアシステムを深化・推進することができました。

▶令和6年度事業計画

1. 生活支援コーディネーターを中心に、地域との協働を推進し、コーディネート力を強化します。

- 地域の様々な団体と連携しながら、支援を必要とする高齢者に対して、日常生活上の支援体制の充実・強化および社会参加の推進を図りました。

生活支援コーディネーターを中心に、民生児童委員をはじめ自治会や町会、住民主体の活動団体などと連携し、講座やイベントの開催、集いの場の創設等を協働して行ったり、ボランティアを希望する高齢者等のコーディネートを推進したりするなど取り組みました。

- 地域ケアセンター会議と地区協議体を一体的に開催し、地域課題の解決を図りました。

各センターにて年2回以上の地域ケアセンター会議および地区協議体を一体的に開催しました。地域課題の抽出と解決につなげ、地域の多世代多分野の関係者が課題共有し、解決に向けて活発に話し合いました。

- 多職種と連携し、元気高齢者の活躍と健康づくり・フレイル予防を推進しました。

区の委託事業を通して、理学療法士や栄養士等と連携し地域の高齢者に向けて健康づくり・フレイル予防を推進しました。また、各センターで街かどケアカフェを開催し、住民主体の団体に対して区で育成されたフレイル予防サポーター、専門職等をつなげました。



街かどケアカフェの様子です！

▶令和6年度事業計画

2. 認知症の人や複合的な課題を抱える世帯の支援について、相談支援体制を強化するとともに、地域の見守りや支え合いの輪を広げます。

- 認知症の人の声を地域の中で検討・共有して、認知症の人の視点に立った地域づくりを行い、住み慣れた地域で高齢者が尊厳をもって生活できるよう取り組みました。

「本人ミーティング報告会」を通して活動の取り組みや認知症の人の声を地域の方々、練馬区担当課、他区や他法人の関係機関に向けて発信しました。また、認知症に関する講座や勉強会の開催、区役所のパネル展や地域のイベントに参画し、認知症の人の視点に立った地域づくりに取り組みました。

- 認知症の人やその家族からの相談に対し、認知症伴走型支援事業を受託する事業所等、他機関および地域住民と連携しながら、解決に向け支援を進めました。

関係機関や地域住民と連携し、相談に応じた地域ケア個別会議等を開催しました。また、地域ケアセンター会議では認知症、複合的な課題を抱える世帯の支援について支援関係機関や地域住民と協議、連携し、相談支援体制の構築、強化を図りました。

- 災害等に備え、高齢者が地域で安心して暮らし続けられる支援体制を構築しました。
地域の避難拠点運営連絡会、小学校や自治会等で行われる避難訓練、地域ケアセンター会議・協議体を通して、住民と共に防災意識を高めました。

▶令和6年度事業計画

3. 人材育成システムの充実を図り、安心して働き続けられる職場づくりを進めます。

- 新人職員のメンタルをサポートする「メンター制度」の導入および新任職員研修カリキュラムの見直しを行い、新任職員の早期定着に向けて取り組みました。
各担当者会のメンター制度に沿って業務の進捗状況や困りごとなどを傾聴し、必要に応じて助言を行うなど、専門職として相談ができる体制を構築しました。
- OJT マニュアルを活用し、効果的な人材育成と業務の標準化につなげました。
OJT マニュアルを活用して進捗状況を把握することで計画的な人材育成につながりました。
- 担当者会の充実を図り、スキルアップと共に専門職同士の支え合いを促進しました。
スキルアップ研修にて新たな知識を得て、専門職として相互に相談し合える関係を構築することができました。



▶令和6年度事業計画

4. 高齢者世帯訪問支援業務の充実を図ります。

- アセスメントの充実を図り、本人理解を深め、関係機関と支援体制を構築しました。
スキルアップ研修や重層的支援体制整備事業に関する研修を受講し、関係機関との連携について学び、支援に活かすことができました。
- 個別性に配慮し、健康寿命延伸につながる支援の充実に取り組みました。
延べ1,395世帯に対して健康診査受診勧奨を行い、279世帯の受診結果を確認。健康寿命延伸につながる事業へ3件つなげることができました。
- 多世代世帯の生活課題を検討し、他分野の専門職と協働を図りました。
本年度は多世代世帯への訪問依頼がありませんでしたが、引き続きモデル事業3世帯についての支援を行いました。

▶主な統計データ

◆ 地域包括支援センター(9事業所)

地域ケア個別会議	110回	出張型街かどケアカフェ	252回
地域ケアセンター会議	20回	地域の高齢者見守りネットワーク構築のための会議体等への参加	535回
本人ミーティング	147回	介護予防ケアマネジメントプラン数	包括作成分:12,018件
相談件数 合計	70,298件		委託作成分:11,073件

◆ 生活支援員センター(3事業所)

事例検討会	25回	人・社会への繋ぎ支援への働きかけ	733回
-------	-----	------------------	------

はつらつセンター・敬老館・区民ホール

はつらつセンター・敬老館・区民ホールの令和6年度

令和6年度は次年度のプロポーザルに向けて敬老館、はつらつセンター事業の整理・拡充を行いました。また、高齢者が地域の方とともに生き生きと活躍し社会参加できるよう、関係機関との連携に基づく様々な機会を創出しました。さらにデジタル情報格差の解消に向けてスマホ相談窓口を定着させ、高齢者のセカンドキャリア支援としてのボランティア活動等を勧めるなど、高齢者の豊かな生活に向けた支援を充実させました。

▶令和6年度事業計画

1. 安心・安全な施設づくりに取り組みます。

- 各施設で職員の役割や業務内容、それぞれの課題などを整理し、事業の継続と人事異動の拡大に備えました。
部門内の全施設が参加する横断的な担当者会を発足し、業務の標準化を行いました。
- 個人情報保護の遵守に向けた意識醸成と法人ルールの徹底に向けて新たな対策を検討し事故防止に取り組みました。
各所で個人情報保護点検を行い、運用の見直しを行いました。
- 令和7年度から導入される区民ホールの「新公共施設予約システム」に向けた対策と課題抽出、マニュアル作成に取り組みました。
練馬区で開催されたシステム説明会へ参加し、作業のリスクなどを検討しました。

▶令和6年度事業計画

2. 認知症の人や様々な課題を抱える方々も一緒に過ごせる施設作りに取り組みます。

- 地域の方々とともに認知症の理解を進め、「本人ミーティング」の支援や認知症の人が心地よく過ごせるための取組を行いました。
はつらつセンター、敬老館の各施設の職員が、認知症の本人同士が集う「本人ミーティング」に参加しました。また、はつらつセンター大泉では施設を拠点として西大泉・大泉北敬老館とおしゃべりサロン「おしゃべりサミット2024～近隣のケアカフェやサロンに行ってみよう～」を共催。近隣4包括の街かどケアカフェや本人ミーティングを地域へ紹介しました。
「認知症にやさしい地域づくり」として、はつらつセンター関では関町特養の主催イベントに参加しました。はつらつセンター光が丘では若年性認知症支援として「障害者フェスティバル」の中でワークショップを開催。認知症の方・障害がある方への理解を深める活動を行いました。
- 「ねりま若者サポートステーション」との連携を強化するとともに、障害を抱えた人、ひとり暮らしの人など様々な方々と交流できる取組を開始しました。

令和4年度から継続している「ねりま若者サポートステーション」との連携では、はつらつセンターのZOOM教室、「テレビゲームでボウリング」、スマホ相談会、はつらつまつりの活動補助などを当事者の方に担っていただきました。令和6年度には大泉北敬老館でも活動が始まり、他の敬老館も実施に向けて動き始めました。これらのボランティア体験に加え、就業に近い形の職場体験の機能も今後は期待されており、幅広く連携の調整を行いました。



ねりま若者サポートステーションの皆さんが「はつらつまつり」のボウリング事業をサポートしてくださいました！

▶令和6年度事業計画

3. 元気高齢者が生き生きと過ごし、活躍する施設・地域づくりに取り組みます。

- 「はつらつシニア活躍応援塾」卒業生を含めた地域連携・地域貢献につながるシニアセカンドキャリア支援に取り組みました。

令和6年度は「地域活動フォローアップ事業」として、はつらつセンター3施設で40名のセカンドキャリア支援を行い、地域の活動へつなげました。敬老館でも「はつらつシニア活動応援塾」卒業生を受け入れ、講座の実施やボランティア活動などにつなげました。

その他敬老館では、誰でも気軽に参加できるボランティア活動の仕組みを整え、地域の介護施設へ壁面飾りを提供しました。利用者の趣味や得意な分野を活かして講師として活躍できる事業を展開し、一人ひとりが活躍できる場を創出しました。

- 高齢者のデジタル情報格差の改善に向け、各種講座を開催し、区民の方が誰でも利用できるスマホ相談窓口を設置しました。

日中の開館時間、誰でも利用できるスマホ相談窓口を設置しました。スマホの簡単な使い方などの質問を受け、身近に相談できる窓口として活用いただきました。これらのデジタル情報格差解消に向けた事業を全施設で414回実施し、参加数は年間延べ2,127名でした。



スマホ相談窓口の様子です。

▶令和6年度事業計画

4. 事業の継続と地域貢献に向けた事業の拡充に取り組みます。

- はつらつセンター・敬老館の業務委託更新にむけて準備を進めました。

受託継続に向けてプロジェクトチームを結成し、企画提案の検討や前回提案事業の達成など、業務委託更新へ向け準備を進めました。

- はつらつセンター看護師が敬老館や地域へ出張し、地域の身近な専門職「コミュニティナース」として健康相談会を開催し、高齢者健康寿命延伸を支援しました。

はつらつセンター看護師が敬老館へ47回出張し、疾病管理や受診勧奨などの助言を行いました。西大泉敬老館では自治会から依頼を受け、地域の方を対象に血管年齢測定会を実施し、地域における新たな役割を開拓しました。はつらつセンターでは健康だよりを配付し、健康管理の重要性を伝えました。

▶その他の取組

- 令和6年度末で廃止となる東大泉敬老館の機能転換に向けて取り組みました。

「やりたいことを最後まで叶えます」をスローガンに、利用者の希望する事業を行いました。また、敬老館見学ツアーの開催や、館内をメッセージで装飾していただくなど、敬老館として最後まで皆さまに大切にさせていただきました。

たくさんの方と最後に歌を楽しみました！



感謝の言葉が壁面を美しく飾ってくれました！

▶主な統計データ

◆はつらつセンター(3施設)

個人利用者数	106,693 人
団体利用者数	49,074 人

◆敬老館(4施設)

個人利用者数	34,544 人
団体利用者数	1,212 人

◆区民ホール(2施設)

利用件数	5,806 件
団体利用者数	128,632 人

練馬福祉人材育成・研修センター

練馬福祉人材育成・研修センターの令和6年度

地域共生社会の実現に向けて、医療・高齢者福祉・障害福祉といった制度の枠を超えた複合化・複雑化した課題を包括的に対応する支援体制が求められています。令和4年度と5年度に段階的に研修体系の見直しを行い、令和6年度はリニューアルした研修の質の確保と適正化を図りました。

また、事業の安定と継続を支える研修センター職員の育成を強化しました。

▶令和6年度事業計画

1. 登録事業者に信頼され、喜ばれる研修センターを目指します。

- 研修センターを知ってもらうための情報発信を強化し、センターを活用する事業所を増やしました。

研修センターに登録がない介護・障害福祉サービス事業所に対する新規登録案内の一斉郵送や練馬区から送付する研修案内のメール等をきっかけに、令和6年度は48事業所の新規登録がありました。

- 練馬区内各団体や地域事業者等との関係づくりや連携を図りました。

職員の人員体制が整わない状況の中、介護・障害福祉サービス関連団体の会議等の参加頻度が減ることもありましたが、事業所における人材確保や育成の課題を把握し、研修や人材確保イベントの企画に反映させました。

▶令和6年度事業計画

2. 区内介護・障害福祉サービス事業所の人材確保を支援します。

- 介護や障害福祉に関心をもつ区民対象の研修や介護従事者養成研修、「福祉現場のいま」を伝える仕事セミナー、相談・面接会の開催など、介護・福祉人材のすそ野を広げるとともに、事業所の人材確保を支援しました。

介護・障害福祉に関する基礎研修(4回実施/延べ参加者数:69)、介護従事者養成研修(3クール延べ21回実施/延べ参加者数:857)、介護従事者養成研修終了後の就職相談会(3回実施/参加法人数:48/延べ参加者数:126/就業者数:37)を実施しました。

また、看護師やケアマネジャー、訪問ヘルパー、未経験者向け等の仕事セミナー(5回実施/延べ参加者数:212)、求人がある参加法人がブース出展する相談・面接会(5回実施/参加法人数:108/延べ参加者数:288/採用者数:25)を実施し、令和5年度の参加者数と就業者数を上回る実績となりました。



区民対象の研修「障害者とのコミュニケーションサポーター養成研修」では、身体、聴覚、視覚、知的に障害のある当事者の方が参加されています。研修後半ではグループごとに、参加者とそれぞれの当事者の方と対話する時間が設けられました。こちらは、盲導犬とともに参加された視覚に障害のある方と参加者との対話の様子です。



前年度に引き続き、練馬区でケアマネジャーの仕事についてもらうことを目的としたセミナーを実施し、39名が参加され、関心がある様子が伺えました。令和7年度は区内ケアマネジャー関連団体との連携をさらにすすめて、就業につなげる方法をともに検討します。

- 研修や人材確保イベントの参加者数を増やすため、各研修やイベントの紹介リーフレット等を作成し、年間を通して広報・周知しました。

「高齢者支え合いサポーター育成研修」では、研修内容や研修修了後の活動について紹介したリーフレットを新たに作成し、関連団体や地域事業者等に配付しました。

また、「介護スタッフ研修」のリーフレットも作成予定でしたが、研修カリキュラムの変更により、完成が延期となりました。

高齢者支え合い サポーター育成研修

練馬区では、地域で高齢者を支える多様な担い手を育成することを目的に、サポーター活動に必要な知識・技術を学ぶ「高齢者支え合いサポーター育成研修」を実施しています。

▶令和6年度事業計画

3. 区内の介護・障害福祉サービス事業所向け研修を充実し、人材育成を支援します。

- 「練馬区における地域共生社会の実現」に向けて、複合化・複雑化した区民の生活上の課題解決が行える人材の育成を促進させるために、リニューアルした研修を更に充実させ、参加者を増やしました。

「65歳到達を契機に変化する障害者の地域生活支援について事例をもとに考える」の研修は令和5年度に新たに企画、実施しましたが、令和6年度は練馬区相談支援従事者会と練馬ケアマネジャー連絡会の協力により研修内容をさらにリニューアルして実施しました。その結果、前年度の21名を大きく上回る56名が参加、介護・障害福祉サービス事業所職員における障害福祉分野と介護分野の相互理解が進み、両者のつながりがさらに広がりました。



介護および障害福祉サービス事業所の方が半数ずつ参加されたため、9つのグループを編成し、研修室がいっぱいになるほどの大盛況でした。

また、「児から者へ支援をつなげるために必要なこと ～障害児サービスについて知り、成人期との違いを認識する～」のテーマについて、障害福祉サービスの地域団体からのリクエスト研修として実施しました。「18歳を契機とした切れ目ない支援」に関するテーマが研修カリキュラムに新たに加わりました。

▶令和6年度事業計画

4. 区内介護・障害福祉サービス事業所の職員が、安心して働き続けることができるように相談支援体制づくりに取り組みます。

- 24時間365日対応の相談窓口を設置し、職員のメンタルヘルス支援を継続しました。
総相談件数は381件の実績があり、令和5年度の実績338件より大きく増加しました。
- 仕事の悩み相談室の活用促進に向けて周知に取り組みました。
総相談件数は15件の実績があり、そのうち3件は相談員との面談につながりました。

▶令和6年度事業計画

5. 事業の安定と継続を支える研修センターの職員を育成します。

- 研修センター職員に必要なスキルの獲得までを示した育成ツールを活用し、介護現場と異なる研修センター業務で生じるギャップを軽減するサポートを行いながら、職員を育成しました。

▶主な統計データ

◆ 区内登録事業所数

介護サービス事業所数	880	障害福祉サービス事業所数	285
------------	-----	--------------	-----

第2章 令和6年度取組事業

区分	施策の推進課題	取組項目	所管
1 の人権尊重へ	1 人権の尊重	1 人権尊重に向けた職員教育	サ向
		2 虐待防止に向けた取組	サ向
		3 認知症の人への支援	サ向
	2 ハラスメントの防止	1 防止に向けた啓発活動	サ向
	3 障害者雇用の促進	1 法定雇用率の達成	総務
	4 個人情報の保護	1 情報セキュリティの確保	総務
2 個人情報保護体制の徹底		総務	
2 サービスの品質向上	1 品質の維持向上	1 理念、法人意思の理解の促進	サ向
		2 職員育成の機会の充実	サ向
		3 委員会活動の充実	サ向
		4 業務標準化と改善への取組	サ向
	2 安全で安心なサービスの提供	1 危機管理への取組	サ向
		2 新型コロナウイルス感染症の対応	サ向
		3 お客様の安全に向けた取組	サ向
		4 震災時事業継続計画の充実	総務
		5 コンプライアンスへの取組	総務
	3 サービス評価と情報公開	1 外部による評価への取組	総務
		2 苦情処理の取組	サ向
		3 情報公開の充実	総務
3 地域連携への取組	1 地域との連携	1 広報活動の充実	総務
		2 交流機会の充実	サ向
	2 地域への貢献	1 介護技術、施設スペース等の地域還元	サ向
	3 ボランティアの充実	1 ボランティアの育成と支援	サ向
4 効率的な経営と事業基盤の安定化への取組	1 組織体制の最適化	1 ガバナンスの強化に向けた取組	総務
	2 企画経営機能の強化	1 中期計画および事業計画の適切な管理	総務
		2 情報の収集および分析の充実	経改
	3 的確な施設維持管理	1 大規模修繕計画の管理	総務
	4 経営基盤の強化および充実	1 収支目標の設定と分析	総務
		2 資産の活用	総務
		3 積立金の管理	総務
	5 定員管理および職員管理	1 定員の管理	総務
		2 職員の管理	総務
	6 職員の意識改革	1 職員の意識改革	総務
2 業務研究の奨励		サ向	
7 事務の効率化	1 事務の〇Ａ・電子化	総務	
	2 経営分析の充実	総務	
5 人材確保および育成への取組	1 法人研修体制の充実	1 環境配慮への取組	総務
		1 時代に即した研修項目の充実	サ向
		2 経営管理監督層の育成	経改
		3 実務能力の評価と育成	経改
	2 法人自己啓発への取組	4 研修企画機能の強化	サ向
		1 職員の自己啓発の奨励	サ向
	3 法人OJTの充実	1 OJTの充実	サ向
	4 法人人材確保の取組	1 法人人材確保の取組	経改
	5 福祉人材育成・研修センターの運営	1 区内事業所の人材育成	サ向
		2 区内事業所の人材確保	サ向
		3 区内事業所職員のメンタルヘルス	サ向
6 事業領域の拡大	1 事業領域の充実	1 受託継続に向けた取組	経改
	2 事業領域の拡大	1 拡大に向けた取組	経改

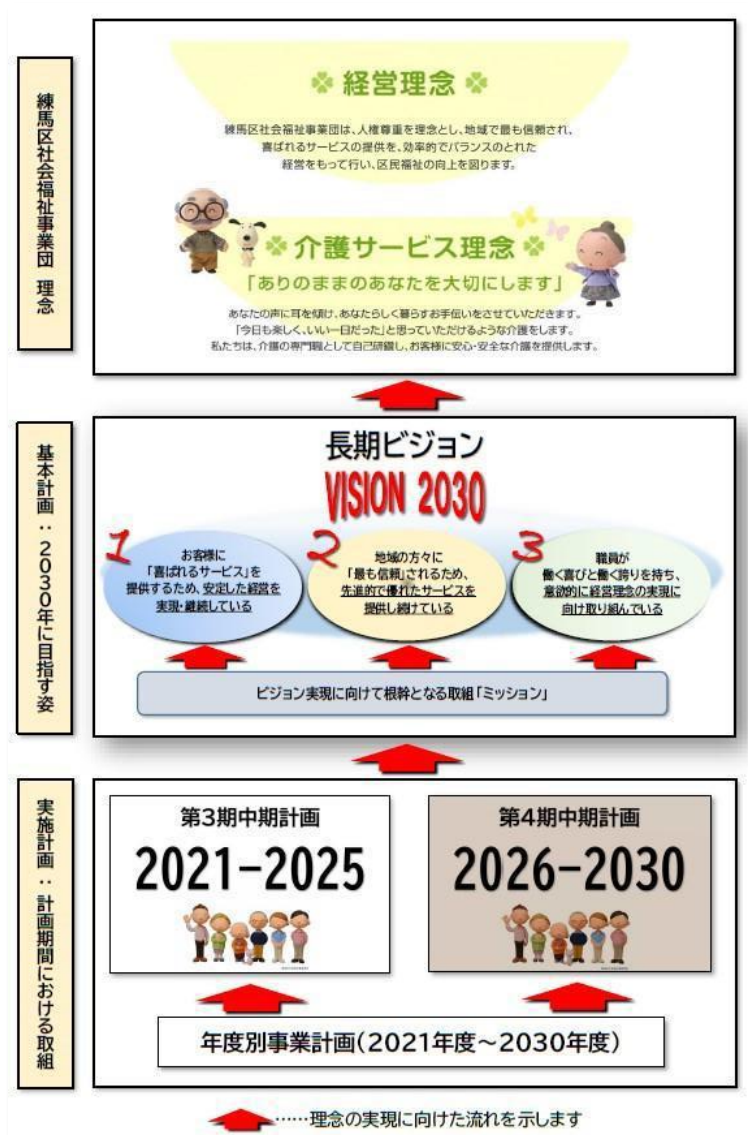
全25課題

全49項目

【第2章について】

第2章「取組事業」は中期計画内の取組事業と連動しています。各「取組項目」は5か年の計画として策定し、それぞれの年度にどのように取り組むかを実施計画として定めています。計画期間中のそれぞれの年度における達成／未達成等の結果については各年度の「事業報告書」に記載し、もって中期計画取組事業の進捗管理とします。

右図は各年度の事業計画の達成が中期計画の達成につながり、それが長期ビジョン、法人理念の実現に集約していく流れを示しています。



凡例

【法人】	本部(総務、経改、人改、サ向)、研修センターを含む全ての部門
【全事業所】	本部、研修センター以外の全ての部門
【本部】	総務課、経営改革担当課、人事制度改革担当課、サービス向上担当課
【総務】	総務課
【経改】	経営改革担当課
【人改】	人事制度改革担当課
【サ向】	サービス向上担当課
【特養】	特別養護老人ホーム・軽費老人ホーム
【デイ】	デイサービスセンター(認知症対応型含)
【訪問】	訪問介護事業所
【居宅】	居宅介護支援事業所
【地域】	地域支援課各事業所(地域包括支援センター・生活支援員センター)
【はつ】	はつらつセンター・敬老館・区民ホール
【研セ】	練馬福祉人材育成・研修センター
【〇委】	「リ」スクマネジメント委員会、「ハラ」スメント委員会等

【区分1】 人権尊重への取組

1 人権の尊重

111 人権尊重に向けた職員教育					
「人権尊重」の経営理念の下、経営方針を示し、研修やOJTの場を提供するなど、介護サービス理念の「ありのままのあなたを大切にします」を実行できる職員教育を行っています。お客様の基本的人権を侵害することなく、お客様一人ひとりのニーズに応えるサービスの提供を行います。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	全部門が人権研修を開催、全職員受講	1回以上実施	法人	○	サ向
②	全職員が「お客様権利擁護の指針」を確認	1回以上実施	法人	○	
③	「お客様権利擁護の指針」に沿ったサービス提供	実施	全事業所	○	
④	「個別ケア指針」に沿ったケアマネジメント	実施	特養	○	

112 虐待防止に向けた取組					
「人権尊重」の経営理念の下、虐待防止指針に基づき必要な体制を整え、不適切な介護をなくすための取組を行っています。同指針に基づき人権意識高揚を図り、高齢者などの虐待防止の取組を標準化します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	主任以上が「虐待防止研修」を受講	1回実施(～R7)	全事業所	○	サ向
②	「虐待の芽チェックリスト」で自己点検	1回実施	全事業所	○	
③	リスマネ委員会が点検結果をフィードバック、標準化	1回実施	リ委	○	
④	リスマネ委員会による身体拘束ゼロの確認	2回実施	特養、デイ、リ委	○	

113 認知症の人への支援					
第2期事業団における認知症ケアの推進にかかる取組(グランドデザイン)に基づき、全事業で①的確なアセスメント、②環境づくり、③実践、④認知症およびケアの理解、⑤認知症の人にやさしい地域づくりに取り組んでいます。2025年までに「認知症の人の支援ができる」法人の体制を構築します。 また、第8期練馬区高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の施策3「認知症高齢者への支援の充実」を図るため、認知症の人のより良い暮らしに向けた地域づくりを目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	センター方式シート活用の充実のリーダー育成	実施	全事業所、サ向	○	サ向
②	特養・デイ・在宅系事業で環境づくりの取組	実施	全事業所、サ向	○	
③	本人・家族の視点重視の個別ケアの実践	実施	全事業所、サ向	○	
④	認知症ケア推進委員会主催研修の計画的開催	実施	全事業所、サ向	○	
⑤	建物単位での地域づくりの取組実施	実施	全事業所、サ向	○	
⑥	認知症の本人による「本人ミーティング」の開催	実施	地域	○	

2 ハラスメントの防止

121 防止に向けた啓発活動					
ハラスメント防止に関する苦情解決委員会を定例開催し、相談窓口の相談実績の確認、対応内容の振り返りや課題抽出、ハラスメント防止の啓発活動のあり方などについて検討しています。ハラスメント防止の重要性を全職員に啓発し、職場のハラスメントを防止します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	ハラスメント防止のポスターとリーフレットの更新・掲示	1回以上実施	法人、ハラ委	○	サ向
②	ハラスメント防止に向けたアンケート調査	実施	法人、ハラ委	○	
③	全部門で調査結果を踏まえたハラスメント防止の取組	—	法人	—	
④	ハラスメント防止研修を主任以上が受講	1回以上実施(～R7)	法人	○	
⑤	お客様や家族からのハラスメントに対し法人の対応方針の明示、対応フローの発信	—	サ向	—	

3 障害者雇用の促進

131 法定雇用率の達成					
現在(令和2年12月)の障害者雇用率は2.7%です。令和3年3月1日に障害者法定雇用率2.3%に引き上げられますが、今後も障害者法定雇用率を維持します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	特別支援学校への働きかけ	実施	総務	○	総務
②	求人をホームページ等に掲載	適宜実施	総務	○	
③	練馬区障害者就労支援センターとの連携	実施	総務	○	
④	各事業所の雇用状況の把握	実施	総務、特養、デイ、はつ	○	
⑤	就労者・就労希望者に応じた雇用形態の確保	実施	総務、特養、デイ、はつ	○	

4 個人情報の保護

141 情報セキュリティの確保					
業務の効率化に向け、ICTの活用を力を入れています。しかし利便性が高まる半面、情報セキュリティ上のリスクにつながる可能性もあります。 そこで、第3期においても個人情報・個人データの取り扱いの安全性に配慮し、ICTの活用を図りながら情報セキュリティの確保に取り組めます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	IT委員会の運営	2回以上実施	総務	○	総務
②	システム構築の方向性の検討	—	総務	—	
③	移行対象システムの導入方法の検討	—	総務	—	
④	システム全体の安定稼働	実施	法人	○	

142 個人情報保護体制の徹底					
「練馬区社会福祉事業団個人情報の保護に関する規程」を定め運用しています。また、個人情報保護に関する研修や監査などを毎年実施しています。引き続き、個人情報保護に関する研修を実施し、全職員の意識を高めます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	個人情報保護監査の実施	1回以上実施	総務	○	総務
②	個人情報業務登録簿等更新	1回以上実施	法人	○	
③	個人情報保護に関する研修の受講	1回以上実施	全事業所	○	
④	事業所間相互チェック	1回以上実施	全事業所	○	
⑤	「個人情報保護の徹底」の唱和	2回以上実施	法人	○	

【区分2】 サービス品質向上への取組

1 品質の維持向上

211 理念、法人意思の理解の促進					
経営理念と介護サービス理念については、新任研修での教育、朝礼での唱和、施設での掲示、印刷物・ホームページへの掲載などにより全職員への浸透を図っています。実践の場面では、定期的な評価を繰り返しつつ、常にお客様本位の介護サービスの提供に努めています。 引き続き、事業団の経営理念、経営方針、介護サービス理念を明示し、職員への周知を図っていきます。また、各指針・ルールは、時代に応じて更新します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	理念の新任研修教育、朝礼唱和等による浸透	実施	法人	○	サ向
②	指針とルールの見直し・更新	－	全事業所、サ向	－	
③	更新された指針とルールに基づくサービスの点検	1回実施	全事業所、サ向	○	
212 職員育成の機会の充実					
接遇方針やサービスマナーチェックを、掲示などにより職員に周知し育成につなげています。法人による各種研修の実施に合わせて、各施設、各事業所における職員育成の取組の継続と強化が必要です。 また、「気づきと声かけ運動」を通じて、職員の感性が高まりました。今後も、チームワークの充実と強化に向けて、継続的な職員育成の取組と工夫を行います。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	接遇方針等の周知、研修受講を通し接遇意識向上	実施	法人	○	サ向
②	全事業所職員がサービス向上のための研修受講	1回以上実施	全事業所	○	
③	「気づきと声かけ運動」を通し職員、チームの育成	実施	法人、リ委	○	
213 委員会活動の充実					
事業所内や事業所間での委員会や担当者会との連携で、委員会活動の充実度は向上していますが、各事業所ではお客様へのサービス提供を優先するため、委員会活動に要する時間や人員の確保が難しくなっています。第3期においては、お客様へのサービス提供と委員会活動の充実を両立させるため、委員会組織の合理化や活動の効率化に向けて取り組みます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	委員会の構成メンバーや開催頻度の確認、見直し	1回見直し	法人	○	サ向
②	各委員会の目的や検討課題など内容の精査	1回実施	法人	○	
③	ICTを活用のもと委員会活動の効率化	適宜実施	法人	○	
④	実際のサービス場面への浸透度を確認	適宜実施	法人	○	
⑤	合理的かつ効率的な委員会活動であるかの検証	1回実施	法人	○	
214 業務の標準化と改善への取組					
様式やマニュアルなどの標準化は図られていますが、各事業所の規模や体制により独自の運用となっている項目があります。第3期は、業務マニュアルの更新や見直しを行い、より運用しやすい内容とし、業務の標準化に取り組みます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	現マニュアルの点検	1回実施	法人	○	サ向
②	標準化できていない課題の抽出と整理	適宜実施	法人	○	
③	マニュアルの見直しと更新	適宜実施	法人	○	
④	業務の標準化に向けて検証	適宜実施	法人	○	

2 安全で安心なサービスの提供

221 危機管理への取組					
事故や感染症等の予防や発生時のリスク軽減のために指針やマニュアルを整備し、法人と各事業所のリスクマネジメント委員会が連動して活動しています。また、有事の際には速やかに本部対策会議を設置し指揮をとるなど、長年に渡ってリスクマネジメントの体制を整えてきました。今後も、更なる充実を図ります。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	法人のリスクマネジメント委員会の在り方検討	—	リ委	—	サ向
②	事故防止活動の意義を、年1回以上委員会から発信	1回以上実施	リ委	○	
③	現場の取組に役立つ事故分析方法の検討	1回以上検討	リ委	○	
④	事故予防の情報共有を徹底し再発防止	適宜実施	法人	○	
⑤	指針・マニュアルを見直し、最新のものに更新	適宜見直し・更新	法人	○	

222 新型コロナウイルス感染症の対応					
(1)報告基準(2)初動フロー(3)ケアマニュアル(4)チェックリスト(5)職員出勤時のリスク軽減の取組奨励など、法人の組織方針を明確に発信して、法人全体で感染予防・拡大防止対策に取り組んでいます。また、個別の事例にも法人の方針をもって対応するなど組織的な対応を徹底しています。このような取組を継続・強化しながらBCPを策定し、コロナ禍においてもお客様からの信頼につながる安全で安心なサービスを提供します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	感染予防対策の周知と対応の徹底	実施	法人	○	サ向
②	感染者発生時の情報共有と法人ルールの徹底	実施	法人	○	
③	感染症BCPの見直しと更新、周知徹底	適宜見直し・更新	法人	○	

223 お客様の安全に向けた取組					
災害発生時や感染症予防について、各施設で訓練や研修を実施し有事に備えています。今後は、より一層併設施設、法人本部との連携を強化し、速やかに行動し対応できるよう訓練や研修を実施します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	火災、震災、風水害を想定した防災訓練	1回以上実施	法人	○	サ向
②	福祉避難所、帰宅困難者受入対応の訓練	1回以上実施	デイ	○	
③	建物単位での行方不明者対応訓練	1回以上実施	全事業所	○	
④	感染症および食中毒予防に関する演習・研修	1回以上実施	特養、デイ	○	
⑤	サービス向上担当課、看護担当者会でマニュアルの見直しと更新	適宜見直し・更新	サ向	○	

224 震災時事業継続計画(BCP)の充実					
毎年、全事業所で震災時事業継続計画(以下震災時BCP)を更新し、計画に基づいた訓練を行っています。「震災時職員参集マニュアル」を策定し全職員に配布するとともに、訓練を通じて災害時のルールや仕組みの理解を図っています。今後は区が設置する福祉避難所の運営や避難拠点との連携などについて、震災時BCPとの連動性をより明確にしていきます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	福祉避難所の運営等を震災時BCPに位置付け見直し・更新	—	全事業所	—	総務
②	記載事項の変更に合わせ震災時BCPを更新	適宜実施	全事業所	○	
③	「震災時職員参集マニュアル」を活用した訓練	1回実施	全事業所	○	
④	震災時BCPに基づいた法人全体の訓練	1回以上実施	全事業所、総務	○	

225 コンプライアンスへの取組					
行政の実地指導のほか、「事業団監査規程」による監事監査、特養や各課内の内部実地指導、介護保険事業部門の「介護サービス事業所点検」などの結果を監査部門のサービス向上担当課が集約し、リスクの統括管理を一元的に行っています。今後もこの取組を継続し、重要リスクを適切に管理します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	全職員がコンプライアンス意識を自己点検	1回実施	全事業所、リ委	○	総務
②	内部監査や内部実地指導の計画的実施	実施	全事業所、リ委	○	
③	サービスの自主的内部点検の実施と提出	1回実施	特養、デイ、訪問、居宅、地域	○	

3 サービス評価と情報公開

231 外部による評価の取組					
外部によるサービスの評価については、「福祉サービス第三者評価事業」の受審を通し、現状のサービスを外部の専門家による客観的な評価によって、課題を発見し業務を見直していくことを目的として取り組んでいます。開催頻度や時期を特養、ケアハウス、デイサービスセンター、はつらつセンターの各施設ごとに設定し、計画的に実施します。また、5特養ではケアサービスの質の維持向上のために、第三者評価に加えて第三者評価の手法を準用した外部専門家によるサービス点検を実施しています。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	選定委員会(仮)を設置して審査機関の選定	実施	総務	○	総務
②	実施施設ごとに開催頻度と時期を設定	—	特養、デイ、はつ	—	
③	「福祉サービス第三者評価事業」を受審	適宜実施(～R7)	特養、デイ、はつ	○	
④	受審結果の公表と活用	適宜実施(～R7)	特養、デイ、はつ	○	
⑤	サービス点検を実施(年2回)	実施	特養	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

232 苦情処理の取組					
「苦情はサービスの質的方向を教えてくれる宝物である」との考え方のもと、リスクマネジメント委員会を中心に統一的に苦情への対応を行っています。いただいた苦情を法人全体でサービスの向上につなげる取組を行っていますが、報告件数が少なくなっていることが課題です。まずは報告件数を増やし、サービスの向上につなげる実践例を増やします。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	リスクマネジメント委員会から苦情の取組の意義を発信し、啓発	1回実施	リ委	○	サ向
②	お客様とご家族に苦情対応の取組意義を発信	1回実施	全事業所	○	
③	お客様の声を聴く取組の強化月間の設定	1回実施	全事業所、リ委	○	
④	第三者委員の訪問活動によるご意見聴取、評価	—	特養、デイ、はつ	—	
⑤	取組事例をホームページで公開	1回実施	サ向	○	

233 情報公開の充実					
お客様の個人情報の開示請求に対しては「個人情報保護に関する規程」に沿って適切に対応しています。今後も情報公開制度の適正な運用を図り、制度理解や制度運用について、教育訓練を継続します。 ホームページを通じた情報提供、事業所での法人情報の公開のほか、「事業所だより」「パンフレットの配布」など事業情報について提供しています。今後も運営の透明性を図り、社会福祉法人として求められる説明責任を果たすために、引き続き積極的に情報提供を行います。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	情報公開、自己情報開示等の請求に適切に対応	適宜実施(～R7)	全事業所	○	総務
②	情報公開制度運用の実態把握と研修の実施	1回以上実施	全事業所、研セ	○	
③	ホームページ、ブログの記事の更新	適宜実施	全事業所、研セ	○	
④	ソーシャルネットワークを活用したサイトの拡充	適宜実施	総務、研セ	○	
⑤	法人の財務情報、現況報告等の更新	適宜実施	総務	○	

【区分3】 地域との連携および地域貢献への取組

1 地域との連携

311 広報活動の充実					
ホームページで法人の取組や各事業所の様子をリアリティーを持って伝えているほか、SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)でも情報発信を行っています。また、各事業所では便りやパンフレットを発行し、事業や活動の様子を伝えています。第3期においてもこれらを継続し、ホームページによる各事業所のブログ記事、法人トピックスによる法人記事の定期的な更新を図るとともに、SNSを通じて各施設や各事業所、法人本部の取組などについて情報発信を行い、地域に向けた広報活動を充実させます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	IT委員会で検証し、必要に応じてリニューアル	1回実施(～R7)	総務	○	総務
②	IT委員会で検証し、SNSを活用した情報発信	1回実施	総務	○	
③	各事業で検証し、定期的な情報発信	1回実施	全事業所、研セ	○	
④	各事業で便り、パンフレットを活用し情報発信	適宜実施	全事業所、研セ	○	

312 交流機会の充実					
各事業において地域との連携機会の充実に取り組んでいます(ホームページでの情報発信、施設だよりの発行、地域団体や学校との交流、地域福祉ネットワークへの参加、災害時連携、施設会議室等の開放、介護者教室の実施等)。 地域包括ケアシステムの基本的理念に基づき、地域住民、関係機関等との交流機会の充実に図り、地域課題の共有、各事業を通じた多様な取組を推進します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	情報発信の機会の充実	適宜実施	デイ、地域	○	サ向
②	地域との交流事業の情報を併設事業所間で共有	実施	全事業所	○	
③	地域住民との連携の機会の確保	2回以上実施	地域	○	
④	全ての年代・多分野の関係機関との連携機会の確保	2回以上実施	全事業所	○	
⑤	ホームページや広報誌などの広報活動	月1回以上実施	全事業所	○	
⑥	避難拠点開設や地域防災訓練	1回以上実施	全事業所	○	
⑦	交流活動後、内容を評価(実施毎)	適宜実施	全事業所	○	

2 地域への貢献

321 介護技術、施設スペース等の地域還元					
介護技術については、区民向けの講座や家族介護者教室の開催、小中学校での高齢者疑似体験や車いす体験などへ職員を派遣しています。施設スペースについては、各施設において関係団体に会議室などを可能な範囲で開放しています。第3期においても引き続き介護技術・施設スペース等の地域還元に取り組めます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	特養で講座内容を検証し、区民向け講座の開催	1回実施	特養	○	サ向
②	デイで教室内容を検証し、家族介護者教室の開催	1回実施	デイ	○	
③	小中学校における体験学習へ職員派遣	1回実施	特養	○	
④	地域住民や地域団体を対象に施設スペースの開放を周知	1回実施	特養、デイ	○	

3 ボランティアの充実

331 ボランティアの育成と支援					
各施設・各事業所でボランティアや実習生の受け入れを行い、育成と活動の場としています。 第3期においてはボランティアや実習生の計画的な受け入れと育成を実施し、施設とボランティアの相互ニーズがマッチした適切な活動の機会を提供します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	ボランティアや実習生の担当者を配置	実施	特養、デイ、はつ	○	サ向
②	育成マニュアルと毎年の見直し	見直し	特養、デイ、はつ	○	
③	活動計画(受け入れ計画)の策定	実施	特養、デイ、はつ	○	
④	年1回以上のボランティア懇談会等の開催	1回以上実施	特養、デイ、はつ	○	

【区分4】 効率的な経営と事業基盤の安定化への取組

1 組織体制の最適化

411 ガバナンスの強化に向けた取組					
ガバナンスの強化については、これまで本部事務局が中心的な役割を担ってきました。今後も本部機能を維持するとともに、理事会・評議員会などの意思決定機関の運営を補助し、法人全体の統括、計画進行および財務状況の把握を行い、安定した法人経営を目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	法人全体の統括、計画の進行管理および財務状況の把握	実施	総務	○	総務
②	経営管理の充実にに向けた業務執行役員会の運営	月1回実施	総務	○	
③	課題の共有と解決に向けた経営会議の運営	月1回実施	総務	○	
④	各種職制会議を把握、管理	1回実施	総務	○	

2 企画経営機能の強化

421 中期計画および事業計画の適切な管理					
第1期中期計画、第2期中期計画においては本部事務局がその進行管理を行いました。第3期中期計画においては経営改革担当課が進行管理を担います。各部門は中期計画を連動させ事業計画を策定し、総務課がその進行管理を担います。それぞれ適切に管理を行い、各計画の達成を目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	中期計画の進行管理	適宜実施	法人、総務、経改	○	総務
②	事業計画の進行管理	適宜実施	法人、総務、経改	○	
③	中期計画の中間年の見直し	—	法人、総務、経改	—	

422 情報の収集および分析の充実					
各事業における課題など内部情報については、各課ごとに把握のうえ重要なものは業務執行役員会で共有・分析しています。また、関連法制度の改正情報や業界関連情報など外部の情報については随時収集・共有化し、法人経営に影響する外部環境の変化に備えています。第3期計画期間においても引き続き内部情報、外部環境等の情報収集・分析に努めます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	業務執行役員会等で内部情報を共有化、検討	毎月検討	総務	○	経改
②	本部会議等で外部環境等の情報収集および分析	適宜実施	経改	○	

3 的確な施設維持管理

431 大規模修繕計画の管理					
5施設の特別養護老人ホーム、橋戸の丘の大規模修繕および建て替えに係る修繕計画の策定が必要です。また、田柄特別養護老人ホームは大規模改修を実施済みですが、本計画期間中に大泉特別養護老人ホーム、関町特別養護老人ホーム、富士見台特別養護老人ホームが大規模改修の時期を迎えます。大泉特別養護老人ホームに併設する大泉ケアハウスの機能転換のタイミングも慎重に検討する必要があります。 大規模改修工事は長期間お客様に不自由な生活を強いるため、お客様の安全な生活が継続できるよう練馬区とも十分に協議しながら、円滑な改修工事を目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	5特養、橋戸の丘の建物・設備修繕計画の策定	実施(～R7)	総務	○	総務
②	大規模改修工事・機能転換工事の調査、基本設計等	※本計画については練馬区と協議のうえで進行予定	総務、特養	※本計画については練馬区と協議のうえで進行予定	
③	大泉特別養護老人ホーム大規模改修工事		総務、特養		
④	関町特別養護老人ホーム大規模改修工事		総務、特養		
⑤	富士見台特別養護老人ホーム大規模改修工事		総務、特養		
⑥	大泉ケアハウス機能転換工事の検討		総務、特養		

4 経営基盤の強化および充実

441 収支目標の設定と分析

各事業で事業計画に沿った収入目標を設定し、収支予算書を作成しています。第3期においては、安定的な経営が継続できるように、適切な収支目標の設定と分析を行っていきます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	実績に基づく事業計画の作成、収支目標の設定	実施	全事業所、総務、研セ	○	総務
②	総務課による人件費目標の設定	実施	総務	○	
③	各事業の課題の洗い出しと解決に向けた検討	適宜検討	全事業所、総務、研セ	○	
④	各事業における経営分析と結果の共有化	1回実施	総務	○	
⑤	修繕計画に基づく資金計画の策定	実施	総務	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

442 資産の活用

法人の積立資産については、債券および預金で管理をしています。資金管理運用委員会を中心に、適切な資産運用に引き続き取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	運用できる金融商品の検討	適宜検討	総務	○	総務
②	資金運用規程の見直し	適宜検討	総務	○	
③	本部普通預金の運用の検討	適宜検討	総務	○	
④	適正な資金管理の継続	実施	総務	○	

443 積立金の管理

現在上石神井特別養護老人ホーム、橋戸の丘は毎年積み立てをしていますが、その他の施設については毎年の積み立てを行っていません。
 今後は5施設の特別養護老人ホームと橋戸の丘の大規模修繕、および建替えに係る修繕計画に基づき、適切に積立金の管理を行います。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	5特養、橋戸の丘の積立金計画の策定	実施(～R7)	総務、特養	○	総務
②	積立金を予算に反映、適正な管理	実施	総務、特養	○	
③	必要に応じて計画の見直しの検討	適宜検討	総務	○	

5 定員管理および職員管理

451 定員管理

毎年、人件費が増加し法人の経営を圧迫しています。各事業所のサービス提供に必要な職員数や勤務シフト、業務の在り方等を検証し、人員配置基準の根拠を明らかにした上で、各事業所の人件費目標を設定し、適正に執行していくことが必要です。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	特養、デイ介護士等の業務の精査・検証	—	総務、経改、特養、デイ	—	総務
②	特養、デイ介護士等の人員配置基準を明示	—	総務	—	
③	人員配置基準と目標に沿った人件費の執行と進捗管理	実施	総務、特養、デイ	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

452 職員の管理

職員の能力や技術などを活かすため、希望に基づき積極的に職種変更を行い、キャリアアップにつなげています。
 今後も職員のやりがいにつながるような環境を整備し、職員が長く働ける労働環境に向けた改善や、良好なワークライフバランスの推進に取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	職種にとらわれない人材の適材適所の配置	実施	総務	○	総務
②	職員表彰の実施と中小企業表彰の推薦	実施	総務	○	
③	ハラスメント委員会によるアンケートを通じた実態調査	実施	ハラ委	○	
④	有給休暇の取得推奨について周知	実施	総務	○	

6 職員の意識改革

461 職員の意識改革

社会福祉法人の経営は年々厳しくなっています。組織を維持・継続させるためには、職員一人ひとりの意識解決が不可欠です。法人全体を意識して、より経営的観点から担当業務や事業を考えることができるよう、より地域福祉の向上に資するサービス提供を実現できるよう、職員の意識改革に向けて引き続き取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	月次データ、経営情報を毎月発信	毎月実施	総務	○	総務
②	改善提案制度の運用	2回実施	法人	○	
③	「理事長との懇談会」の開催	検討	総務	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

462 業務研究の奨励

法人内外の報告会等で、各事業所での実践事例や研究成果を発表してきました。今後も、職場での業務研究を奨励し、日々の貴重な取組にスポットライトが当たる機会をつくります。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	事業、施設単位での事例報告・共有の機会を設定	実施	法人	○	サ向
②	区内の報告会や研修会での事例発表を奨励	実施	法人	○	
③	研究発表会や学会等への参加や研究成果の発表を奨励	実施	法人	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

7 事務の効率化

471 事務のOA・電子化

これまで事務の電子化を進めることにより、業務の効率化やサービスの質向上に取り組んできました。「DX(デジタルトランスフォーメーション)」時代となり、経営におけるデジタル技術の活用がさらに求められています。今後も法人として新しい技術を活用し、業務の効率化や、新しい価値の創造が図られるよう、引き続き電子化に取り組めます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	IT委員会で電子化の推進に向け検討	2回以上検討	総務	○	総務
②	電子化対象と解決技術の洗い出し	実施	法人	○	
③	導入プロセスの策定と試行	実施	法人	○	
④	モニタリング	実施	法人	○	

472 経営分析の充実

毎月の経営会議では、月次データおよび施設データの報告と経営分析を行っています。また、決算期には各事業所、各事業における決算分析も継続して行っています。安定した経営のためには、月次決算と分析、課題の検討が重要となるため、引き続き充実化に向け取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	新たな経営分析方法、指標の検討	適宜検討(～R7)	総務	○	総務
②	経営分析力を向上させる研修等の実施	実施(～R7)	総務	○	
③	経営分析に基づく課題解決に向けた取組	適宜実施	法人	○	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

8 地球環境への配慮

481 環境配慮への取組

各施設・各事業所で紙類の裏紙使用、両面コピー、集約印刷などに取り組んでいます。今後も水道、電気、ガス、ガソリンなどの節減のほか、壁面緑化、設備や機器更新時のエコ使用製品への切り替え、エコライフチェック運動などの省エネ活動に取り組めます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	指針を更新、職員へ周知	実施	全事業所	○	総務
②	各部門の削減目標を設定	実施	全事業所	○	
③	水光熱費の適正な支出	実施	全事業所	○	
④	ごみ減量および再利用に向けた取組	実施	法人	○	
⑤	田柄特養での省エネに関する試験への協力	—	特養	—	

【区分5】 人材確保および育成への取組

1 法人研修体制の充実

511 時代に即した研修項目の充実					
3年ごとに研修計画をリニューアルしています。リニューアルの際には、管理職、職種別の担当者会、外部研修機関等のアンケートやヒヤリングを行い、業務執行役員会を経て研修計画を立案しています。第3期では法人の経営方針、共生型社会への対応などを改めて確認する内容とするともに、外部環境の変化に即したリニューアルを行います。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	情報収集先を開拓し、時代に即した研修の情報収集	適宜実施	サ向	○	サ向
②	経営改革担当課と連携して、研修をリニューアル	実施	サ向	○	
③	リニューアルのためのアンケートとヒヤリング	実施	サ向	○	
④	3年ごとに、研修をリニューアル	検討	サ向	○	

512 経営管理監督層の育成					
法人の継続性を担保する次世代の経営管理監督層の育成が必要です。これまでは候補者を対象とする選抜研修の開催を通し取り組んできました。今後は経営改革担当課と経営改革本部会議が中心となり、マネジメント層、ミドルマネジャー層の意識の向上に向けて取り組みます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	育成のあり方を経営改革本部会議にて検討	適宜検討	経改、人委	○	経改
②	人材育成委員会を活用し育成の在り方を検討	適宜検討	経改、人委	○	
③	育成について経営改革担当課、サービス向上担当課が検討	検討	経改、サ向	○	

513 実務能力の評価と育成					
これまで法人は新規採用介護士の育成に向けて、スキルアップノートやプリセプター制度等を整備してきました。入職後に定期的にフォローアップする研修体制も整えており、実務能力の向上と定着率の向上に取り組んできました。引き続きこれらを活用し、実務能力の評価と育成につなげます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	スキルアップノートに基づき新規採用介護士を育成	実施	特養、デイ	○	経改
②	プログラム、スキルアップノートの見直し・更新	1回以上見直し・更新	特養、デイ	○	
③	フォローアップ研修の開催	実施	サ向、特養	○	

514 研修企画機能の強化					
平成28年度から4年間、各事業から選抜された職員が、法人の人材育成と研修計画を考える場として人材育成委員会の活動を行いました。第3期では人材育成の在り方の再構築を担う経営改革担当課の方針を踏まえ、外部向け研修の企画・実施部門である研修センター、法人職員の育成を担うサービス向上担当課の研修企画機能を強化します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	研修企画担当組織の役割整理	－	サ向、研セ	－	サ向
②	研修企画担当職員が関連研修を受講	1回以上実施	サ向、研セ	○	

2 法人自己啓発への取組

521 職員の自己啓発の奨励					
自己啓発支援制度として、(1)産業能率大学通信講座受験支援コース、(2)資格取得支援コースを設置し、それぞれ受講費用の助成を行っています。年度によって活用実績にばらつきがありますが、申請が少ない年度には、研修センターから活用促進の発信をしています。計画期間中、(1)の通信講座メニューは定期的に見直しを行い、(2)は活用の案内を強化し、資格取得者の増加を目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	リーフレットや研修ガイドで自己啓発を奨励	1回実施	サ向	○	サ向
②	講座メニューの要望を集約し、リニューアルに反映	—	サ向	—	
③	毎年度、対象者をリストアップし、資格取得を奨励	実施	特養、デイ、訪問	○	

3 法人OJTの充実

531 OJTの充実					
OJTを進めていくうえでは、各現場での取組にばらつきが出ないようにするため、平成29年度に「OJT推進のための指針」を策定し、事業団としてのOJTの定義のほか、具体的な実施方法や留意点について整理を行い、取組を進めました。第3期計画期間中に本指針の運用状況を確認し、課題を整理します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	全職員がOJT推進の指針に基づき職務遂行	実施	全事業所、サ向	○	サ向
②	OJT推進のPDCA	実施	全事業所、サ向	○	
③	OJTについて事業や職種単位での課題整理	実施	全事業所、サ向	○	
④	事業や職種単位での課題をサービス向上担当課と共有	実施	全事業所、サ向	○	
⑤	課題解決に向けた取組	—	全事業所、サ向	—	

4 法人人材確保の取組

541 法人人材確保の取組					
介護人材、福祉人材の確保が困難な現状があり、特に新規卒者の採用は年々困難さを増しています。令和元年10月から本部に経営改革担当課を設置し、人材確保と育成に向けて新たな取組を開始しました。今後具体的な取組内容と方法を明らかにし、人材確保を進めます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	新規卒者採用事務の効果、効率性向上に向け検討	適宜検討	総務、経改	○	経改
②	求人サイトの有効性を検証、運用の是非を検討	—	経改	—	
③	採用計画を更新	実施	経改	○	
④	人材育成委員会を採用チームとして活用	実施	経改	○	

5 福祉人材育成・研修センターの運営

551 区内事業所の人材育成					
これまで研修センターは法人の地域貢献事業として運営してきましたが、令和3年度からは区の委託事業となり、新たに区民対象の研修も追加の事業となります。また、令和4年度からは障害福祉分野も一体化され、区全体の福祉人材の育成を担うこととなります。より早期の安定した運営を目指します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	委託に伴う一部リニューアル後の研修実施	—	研セ	—	サ向
②	一体化に伴う研修計画の全面リニューアル	—	研セ	—	
③	一体化を活かした研修科目の充実化	実施	研セ	○	
④	一体化について満足度調査の実施	実施	研セ	○	
⑤	3年ごとの見直しによる研修リニューアル	検討	研セ	○	

552 区内事業所の人材確保

関係団体と共催で、年10回のイベントを開催しています。過去数年間は集客に苦慮しましたが、近年参加者数が戻りつつあります。今後も継続して多くの求職者に参加してもらうための各種広報・周知活動の工夫と、参加者と参加法人の満足度を高める企画に取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	事業計画に沿った人材確保イベントの開催	実施	研セ	○	サ向
②	各種広報・周知活動を工夫	実施	研セ	○	
③	企画内容を工夫し、参加者と参加法人の満足度向上	実施	研セ	○	
④	介護労働安定センターとの連携強化	実施	研セ	○	

553 区内事業所職員のメンタルヘルス

24時間365日相談可能な窓口の設置とメンタルヘルス研修のほか、令和2年度から職員の仕事や職場環境および将来のキャリア設計等についての面談による相談支援を行っています。今後は相談支援のさらなる活用に向けて周知の工夫に取り組みます。

令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	24時間365日の相談窓口の設置	実施	研セ	○	サ向
②	3年ごとの事業内容の見直しと新たな事業者選定	—	研セ	—	
③	面談の相談窓口の設置と運営	実施	研セ	○	
④	面談の相談窓口活用促進の取組実施と評価	—	研セ	—	
⑤	メンタルヘルス研修の企画・開催	実施	研セ	○	

【区分6】 事業領域の充実および拡大への取組

1 事業領域の充実

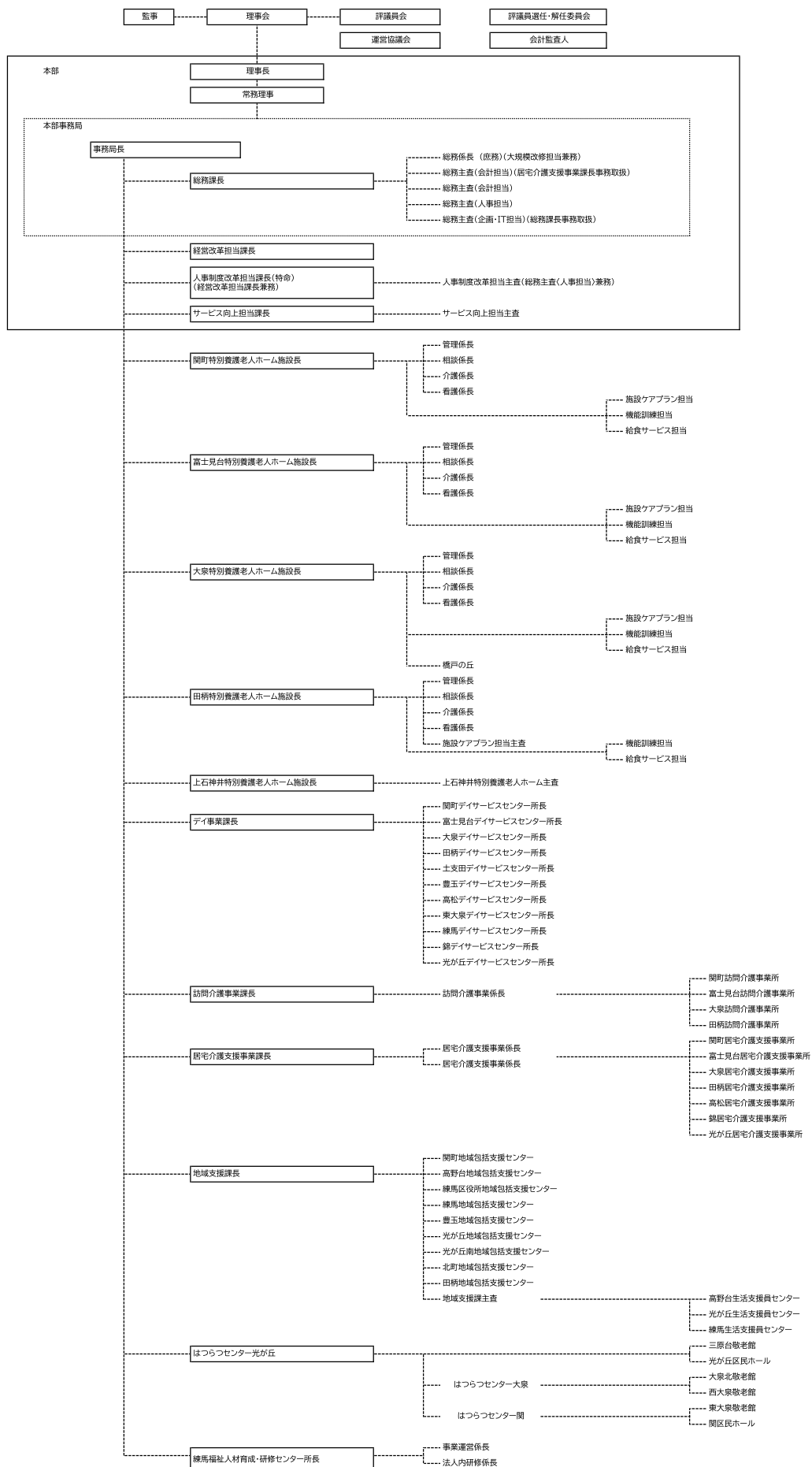
611 受託継続に向けた取組					
当法人は多数の練馬区事業を業務委託、指定管理者制度を通し受託運営しています。事業領域を維持するため、定期的に行われるプロポーザルを通し、受託の継続に向けて取り組みます。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	はつらつセンタープロポーザルに対応	—	総務、経改、はつ	—	経改
②	敬老館プロポーザルに対応	—	総務、経改、はつ	—	
③	デイサービスセンターのプロポーザルに対応	—	総務、経改、デイ	—	
④	地域包括支援センターのプロポーザルに対応	—	総務、経改、地域	—	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

2 事業領域の拡大

621 拡大に向けた取組					
令和3年度から新たにはつらつセンター関、関区民ホールの運営を開始し、西大泉敬老館でのいきがいデイサービス事業受託を開始します。また、令和3年度中、4年度中には、障害者の受け入れを開始します。法人の継続と経営の安定化に向けて引き続き事業領域の拡大を目指し、各種情報収集を充実させ、該当部門において事業領域の拡大に向けた検討を開始します。					
令和6年度実施計画		達成目標	実施部門	達成／未達成	所管
①	はつらつセンター関、関区民ホールの運営	実施	はつ	○	経改
②	いきがいデイサービス事業受託	実施	はつ	○	
③	短期入所、デイで障害者の受け入れを開始	実施	経改、特養、デイ	○	
④	本部会議にて関連情報の収集・共有化	適宜実施	経改	○	
⑤	該当部門にて新規事業、事業領域の拡大を検討	—	訪問、居宅	—	
⑥	新規事業の開始等検討結果に基づいた対応	実施(～R7)	訪問、居宅	○	

資料編



(2)法人設立の趣旨・沿革

練馬区社会福祉事業団は、練馬区が設置する特別養護老人ホームなどの社会福祉施設を効率的かつ柔軟に運営することで区民の福祉を一層向上させることを目的に、平成4年10月1日に社会福祉事業法(平成12年に社会福祉法に改編)に基づき、練馬区が基本金 500 万円を出資し設立した社会福祉法人である。

平成4年度	10月に練馬区が基本金を出資し設立
平成5年度	区立関町特別養護老人ホーム、区立関町・土支田・豊玉デイサービスセンターの運営業務受託
平成6年度	区立富士見台特別養護老人ホーム、富士見台・高松デイサービスセンターの運営業務受託
平成8年度	区立関町在宅介護支援センター、区立東大泉・練馬デイサービスセンターの運営業務受託
平成9年度	区立錦デイサービスセンターの運営業務受託
平成11年度	区立大泉特別養護老人ホーム、区立大泉ケアハウス、区立大泉・練馬中学校デイサービスセンター、区立大泉・富士見台在宅介護支援センターの運営業務受託
平成12年度	区立田柄特別養護老人ホーム、区立田柄・光が丘デイサービスセンターを他法人から事業譲渡 在宅介護支援センター(土支田・豊玉・高松・東大泉・練馬・錦・田柄・光が丘)の運営業務受託 居宅介護支援事業所(関町・富士見台・大泉・田柄・石神井・光が丘・土支田・豊玉・高松・東大泉・練馬・錦)を開設 訪問介護事業所(関町、富士見台、大泉、田柄)を開設
平成15年度	区からの経営支援を受けない自立した経営体制を確立
平成18年度	区立4特別養護老人ホーム、区立12デイサービスセンター、区立大泉ケアハウスなど、区立施設の運営が業務委託から指定管理者制度へ移行 区立光が丘高齢者センターの指定管理者として管理を開始
平成19年度	地域包括支援センター支所(関町・富士見台・大泉・田柄・豊玉・高松・練馬・錦・光が丘)の運営業務受託
平成20年度	区立敬老館(東大泉・大泉北)の運営業務受託
平成21年度	総合福祉事務所併設地域包括支援センター支所の運営業務受託、練馬介護人材育成・研修センター事業開始

平成23年度	区立特別養護老人ホーム、併設区立デイサービスセンターが民営化され自主運営を開始 区立西大泉敬老館の運営業務受託 区立光が丘区民ホールの指定管理者として管理を開始
平成24年度	区立春日町敬老館の運営業務受託
平成25年度	上石神井特別養護老人ホーム開設
平成26年度	区立三原台敬老館の運営業務受託 都市型軽費老人ホーム「橋戸の丘」開設
平成27年度	光が丘地域包括支援センター運営業務受託
平成29年度	区立はつらつセンター大泉の指定管理者として管理を開始 富士見台特別養護老人ホーム併設在宅介護支援センターおよび錦デイサービスセンター併設在宅介護支援センターが、練馬高野台駅前集会所と北町地区区民館にそれぞれ移転し、高野台在宅介護支援センター、北町在宅介護支援センターとして開設
平成30年度	地域包括支援センター9か所および生活支援員センター3か所の運営業務受託
令和2年度	高松地域包括支援センターが移転し、光が丘南地域包括支援センターに名称変更 春日町敬老館廃止に伴い、運営業務受託が終了
令和3年度	旧区立特別養護老人ホーム建物無償譲受 区立大泉ケアハウスが民営化され自主運営を開始 区立関区民ホールおよび区立はつらつセンター関の指定管理者として管理を開始 練馬福祉人材育成・研修センターの運営業務受託 田柄特別養護老人ホームにて障害者短期入所事業を開始
令和4年度	大泉デイサービスセンターにて共生型生活介護事業を開始
令和5年度	大泉ケアハウス廃止に伴い、自主運営を終了 区立練馬中学校デイサービスセンター廃止に伴い、指定管理業務が終了
令和6年度	東大泉敬老館廃止に伴い、運営業務委託が終了 関町地域包括支援センターが関区民センター内に移転

(3) 本部・施設概要

●本部

総務課・経営改革担当課・人事制度改革担当課・サービス向上担当課				
所在地	練馬区光が丘6-4-1	電話	6758-0140	FAX 5383-7420
事業開始日	平成4年10月1日	※区立学校教育支援センター併設		
練馬福祉人材育成・研修センター				
所在地	練馬区光が丘6-4-1	電話	6758-0145	FAX 5383-7421
事業開始日	平成21年7月1日	※区立学校教育支援センター併設		

●特別養護老人ホーム(短期入所生活介護含む)

関町	所在地	練馬区関町南4-9-28	電話	3928-8115	FAX 5991-7040
	定員	特別養護老人ホーム70名	面積	〔敷地〕4,176㎡	
		短期入所生活介護10名		〔延床〕4,166㎡	(併設施設を含む)
	開設日	平成5年6月1日			
富士見台	所在地	練馬区富士見台1-22-4	電話	5241-6010	FAX 5241-1760
	定員	特別養護老人ホーム50名	面積	〔敷地〕3,001㎡	
		短期入所生活介護6名		〔延床〕3,021㎡	(併設施設を含む)
	開設日	平成6年6月1日			
大泉	所在地	練馬区東大泉2-11-21	電話	5387-2201	FAX 5387-2144
	定員	特別養護老人ホーム120名	面積	〔敷地〕3,856㎡	
		短期入所生活介護15名		〔延床〕8,203㎡	(併設施設を含む)
	開設日	平成11年4月1日			
田柄	所在地	練馬区田柄4-12-10	電話	3825-1551	FAX 3825-1710
	定員	特別養護老人ホーム100名	面積	〔敷地〕3,973㎡	
		短期入所生活介護8名		〔延床〕4,972㎡	(併設施設を含む)
		障害者短期入所事業1名(空床型)			
上石神井	所在地	練馬区上石神井2-17-23	電話	5903-3051	FAX 5903-3052
	定員	特別養護老人ホーム30名	面積	〔敷地〕2,000㎡	
		短期入所生活介護6名		〔延床〕1,686㎡	
	開設日	平成25年5月1日			

●軽費老人ホーム

橋戸の丘	所在地	練馬区大泉町2-9-37	電話	5947-6621	FAX 3978-3711
	定員	20名	面積	〔敷地〕713㎡	
	事業開始日	平成26年12月1日		〔延床〕696㎡	

●デイサービスセンター

関町	所在地	練馬区関町南4-9-28	電話	3928-5030	FAX	5991-7040
	定員	40名				
	開設日	平成5年6月1日			※関町特別養護老人ホーム併設	
富士見台	所在地	練馬区富士見台1-22-4	電話	5241-6010	FAX	5241-1760
	定員	一般40名 認知症対応型12名				
	開設日	平成6年6月1日			※富士見台特別養護老人ホーム併設	
大泉	所在地	練馬区東大泉2-11-21	電話	5387-2201	FAX	5387-2144
	定員	一般、共生型生活介護と合わせて40名 認知症対応型12名				
	開設日	平成11年5月1日			※大泉特別養護老人ホーム併設	
田柄	所在地	練馬区田柄4-12-10	電話	3825-1551	FAX	3825-1710
	定員	40名				
	開設日	平成元年6月1日			※田柄特別養護老人ホーム併設	
土支田	所在地	練馬区土支田2-40-18	電話	5387-6760	FAX	5387-7101
	定員	35名				
	開設日	平成5年6月1日				
豊玉	所在地	練馬区豊玉南3-9-13	電話	3993-1341	FAX	3993-1440
	定員	35名				
	開設日	平成6年1月17日				
高松	所在地	練馬区高松6-3-24	電話	3995-5107	FAX	3995-4825
	定員	35名				
	開設日	平成6年6月1日				
東大泉	所在地	練馬区東大泉5-15-2	電話	5387-1021	FAX	5387-1022
	定員	35名				
	開設日	平成8年6月1日				
練馬	所在地	練馬区練馬2-24-3	電話	5984-1701	FAX	5984-1702
	定員	35名				
	開設日	平成8月10月1日				
錦	所在地	練馬区錦2-6-14	電話	3937-5031	FAX	3937-5033
	定員	35名				
	開設日	平成10年3月1日				
光が丘	所在地	練馬区光が丘2-9-6 光が丘区民センター3階	電話	5997-7706	FAX	5997-2130
	定員	30名				
	開設日	平成元年10月1日				

●訪問介護事業所

関町	所在地	練馬区関町南4-9-28	電話	3928-5225	FAX	3928-7126
	事業開始日	平成12年4月1日		※関町特別養護老人ホーム併設		
富士見台	所在地	練馬区富士見台1-22-4	電話	5848-5801	FAX	3990-2770
	事業開始日	平成14年12月1日		※富士見台特別養護老人ホーム併設		
大泉	所在地	練馬区東大泉2-11-21	電話	5905-5332	FAX	5387-2792
	事業開始日	平成12年4月1日		※大泉特別養護老人ホーム併設		
田柄	所在地	練馬区田柄4-12-10	電話	3825-0025	FAX	5971-2202
	事業開始日	平成12年4月1日		※田柄特別養護老人ホーム併設		

●居宅介護支援事業所

関町	所在地	練馬区関町南4-9-28	電話	3928-5373	FAX	3928-7126
	事業開始日	平成12年4月1日		※関町特別養護老人ホーム併設		
富士見台	所在地	練馬区富士見台1-22-4	電話	5848-5811	FAX	3990-2770
	事業開始日	平成12年4月1日		※富士見台特別養護老人ホーム併設		
大泉	所在地	練馬区東大泉2-11-21	電話	5387-2791	FAX	5387-2792
	事業開始日	平成12年4月1日		※大泉特別養護老人ホーム併設		
田柄	所在地	練馬区田柄4-12-10	電話	3825-0085	FAX	3825-1550
	事業開始日	平成12年4月1日		※田柄特別養護老人ホーム併設		
高松	所在地	練馬区高松6-3-24	電話	6913-2061	FAX	3995-4825
	事業開始日	平成12年4月1日		※高松デイサービスセンター併設		
錦	所在地	練馬区錦2-6-14	電話	6906-5633	FAX	3937-5033
	事業開始日	平成12年4月1日		※錦デイサービスセンター併設		
光が丘	所在地	練馬区光が丘2-9-6	電話	5968-4081	FAX	5968-4085
	事業開始日	平成12年4月1日		※光が丘デイサービスセンター併設		

●地域包括支援センター / ●生活支援員センター

関町	関町地域包括支援センター		
	所在地	練馬区関町北1-7-2 関区民センター1階	電話 3928-5222 FAX 3928-8411
	事業開始日	平成8年5月1日	
高野台	高野台地域包括支援センター		
	所在地	練馬区高野台1-7-29	電話 5372-6300 FAX 3997-6211
	事業開始日	平成12年4月1日	
田柄	高野台生活支援員センター		
	事業開始日	平成30年4月1日	
	田柄地域包括支援センター		
豊玉	所在地	練馬区田柄4-12-10	電話 3825-2590 FAX 5971-2201
	事業開始日	平成7年5月1日	※田柄特別養護老人ホーム併設
	豊玉地域包括支援センター		
光が丘南	所在地	練馬区豊玉南3-9-13	電話 3993-1450 FAX 5946-9181
	事業開始日	平成12年4月1日	※豊玉デイサービスセンター併設
	光が丘南地域包括支援センター		
練馬	所在地	練馬区光が丘3-3-1-103	電話 6904-0312 FAX 6904-2902
	事業開始日	平成12年4月1日	※コーシャハイム光が丘第一1号棟内
	練馬地域包括支援センター		
北町	所在地	練馬区練馬2-24-3	電話 5984-1706 FAX 5984-1702
	事業開始日	平成12年4月1日	※練馬デイサービスセンター併設
	北町地域包括支援センター		
光が丘	所在地	練馬区北町2-26-1	電話 3937-5577 FAX 6906-6877
	事業開始日	平成12年4月1日	※北町地区区民館内
	光が丘地域包括支援センター		
練馬区役所	所在地	練馬区光が丘2-9-6 光が丘区民センター2階	電話 5968-4035 FAX 3930-1122
	事業開始日	平成12年4月1日	
	光が丘生活支援員センター		
練馬区役所	事業開始日	平成30年4月1日	
	練馬区役所地域包括支援センター		
	所在地	練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎5階	電話 5946-2544 FAX 5946-2644
	事業開始日	平成21年4月1日	
	練馬生活支援員センター		
	事業開始日	平成30年4月1日	

●はつらつセンター

大泉	所在地	練馬区大泉学園町1-34-20	電話	3867-3180	FAX	3867-3181
	事業開始日	平成29年4月20日				
光が丘	所在地	練馬区光が丘2-9-6 光が丘区民センター3階	電話	5997-7717	FAX	5997-2130
	事業開始日	平成18年4月1日				
関	所在地	練馬区関町北1-7-2 関区民センター2階	電話	3928-1987	FAX	3928-1800
	事業開始日	令和3年4月1日				

●敬老館

東大泉	所在地	練馬区東大泉7-20-1	電話	3921-9129	FAX	3921-9129
	事業開始日	平成20年4月1日				
大泉北	所在地	練馬区大泉学園町4-21-1	電話	3925-7105	FAX	3925-7105
	事業開始日	平成20年4月1日				
西大泉	所在地	練馬区西大泉3-21-16	電話	3924-9545	FAX	3924-9545
	事業開始日	平成23年4月1日				
三原台	所在地	練馬区三原台2-11-29	電話	3924-8834	FAX	3924-8834
	事業開始日	平成26年4月1日				

●区民ホール

光が丘	所在地	練馬区光が丘2-9-6 光が丘区民センター3階	電話	5997-7712	FAX	5997-9702
	事業開始日	平成23年4月1日		※はつらつセンター光が丘併設		
関	所在地	練馬区関町北1-7-2 関区民センター2階	電話	3928-1987	FAX	3928-1800
	事業開始日	令和3年4月1日		※はつらつセンター関併設		

令和7年(2025年)5月
練馬区社会福祉事業団 本部

〒179-0072
東京都練馬区光が丘6-4-1
TEL 03-6758-0140
