

令和 7 年度
事業報告書

社会福祉法人 桃夭会

特別養護老人ホーム「夢の里」

社会福祉法人 桃夭会
地域密着型特別養護老人ホーム 「夢の里」
令和 7 年度 事業報告書

作成日： 令和 8 年 3 月 31 日 現在
開設日： 平成 30 年 2 月 15 日
管理者： 施設長 1 名
介護職員 20 名
看護職員 3 名
管理栄養士 1 名
厨房職員 3 名
生活相談員 1 名
介護支援専門員 1 名
事務職 2 名

事業目的と基本方針を基に下記の通り、令和 7 年度の事業報告を致します。

経営改善と基盤の確立

- ① 特別養護老人ホーム入所と短期入所生活介護の利用は、満室を目標とし、年間平均 90%以上を確保しました。
支援を必要とされている方が必要な時期に利用できるよう、これからも稼働いたします。
また受け入れの際は、入所前にご家族や関連機関からの情報収集を行い PCR 検査を行うなど万全の体勢での受け入れを行いました。
- ② 施設内での状態把握やご家族との連絡、地域医療機関との連携をとることで適切なサービス提供が出来ました。
- ③ 施設内での情報共有及び検討、日々の記録により自立支援・重度化防止に努めることが出来ました。これからも多職種連携・データを有効活用し支援していきます。
- ④ 適切な消耗品費、器具資材、什器備品等の購入管理、建物付属設備等の修理費、水道光熱費の適正管理を実施しました。
- ⑤ 感染拡大防止においては、感染委員会を中心に感染状況の把握を行い、状況に応じて理事長の指示を仰ぐと同時に、全職員で情報の共有、周知

徹底を行いました。また職員各自の「持ち込まない」「持ち込ませない」「持ち出さない」を徹底すると同時に、勉強会を実施し感染予防への意識を高めました。

⑥ 介護報酬請求における再請求、過誤請求は最小限に抑え、利用者負担額の未収が発生しないよう努めました。

⑦ 各委員会においては月一回の会議を開き、入所者様一人一人が望まれる生活を提供できるよう検討致しました。

⑧ 働き方改革

- ・働きやすい環境の整備を行い、離職の無い職場づくりを目指しました。
- ・身体的・家庭的な理由も含め、他職種との連携や職員間のコミュニケーションが図れるような環境を作り、不安なくやりがいのある職場づくりに努めました。
- ・有給休暇は、「計画的付与制度」に基づき、取得しやすい環境を整えたことで有給休暇をスムーズに取得できました。
- ・雇用形態に関わらず全ての職員に対し公正な待遇を行い、仕事に取り組みやすい環境を整えました。
- ・多様な人材の受け入れる態勢を整えました。

⑨ 職員教育

- ・入職時には各部署からのオリエンテーションを行い、社会福祉法人の責務、理念と仕事内容を理解してもらう事で、安心して仕事に取り組める環境を整えました。
- ・経験の浅い職員が在籍しているユニットのリーダーに相談しやすい環境づくりに努めました。

⑩ メンタルヘルス

- ・ハラスメント対策マニュアルにより、差別の禁止、ハラスメントがない職場づくりに努めました。
- ・職員同士や職員から上司へと、業務に限らず相談や悩み事を打ち明けられる関係性が構築できる「話し合える場」の設定を行いました。
- ・健康診断 基本、年1回（全職員4月）夜勤者は年2回（4月・10月）
- ・自己評価シート 年2回
- ・職員意見箱設置しました。
- ・職員相談担当を任命し、心のケアを行いました。

⑪ 防災・防犯対策

○防災について

- ・消防設備法定点検年 2 回（外部委託）と 3 ヶ月に 1 回の消防設備等の自主点検を実施しました
- ・消防計画に基づき年 2 回の日中想定、夜間想定の新難訓練を実施しました
- ・施設内勉強会にて災害発生時の対応と対策について学び、周知徹底を図りました
- ・防災備品の維持管理を行いました

○防犯について

- ・防犯カメラの維持管理、夜間施錠の徹底、防犯マニュアルの見直し、防犯対策強化を行いました

○業務継続計画について

- ・非常時におけるマニュアル（BCP）を作成し、職員勉強会にて職員に周知を行い、災害対策・感染対策の徹底を図りました。また、勉強会を実施し、災害発生時のシュミレーションを行い、訓練を通して避難誘導や必要物品の準備を行いました

⑫ 会議・ミーティング

- ・施設会議 : 月 1 回 第 3 火曜日
- ・職員会議 : 月 1 回 第 3 水曜日
- ・カンファレンス : 月 1 回 1 階、2 階で行う
- ・朝礼 : 毎日 8:30 ～（夜勤者 2 名、管理栄養士、
介護支援専門員、生活相談員参加）
- ・ユニットミーティング : 10 時（夜勤者からの申し送り）
16 時 30 分（夜勤者への申し送り）
- ・入所検討委員会 : 月 1 回 開催
- ・各委員会会議 : 月 1 回を基本とし、必要時に応じ随時開催
- ・運営推進会議 : 2 ヶ月に 1 回
- ・リーダー会議 : 月 1 回 開催
- ・サービス担当者会議 : 入所時、ケアプラン更新時、また状態変化時には随時開催を行う

各会議においては、ソーシャルディスタンスを保ちながら、人数、時間を考慮して開催を行いました。

⑬ ICT の取組により記録・情報の共有を図り効率化に取り組みました

補助金事業収益について

- ・長崎県長寿社会課
物価高騰対策支援金
特養：377,000 短期：130,000 合計： 507,000

- ・長崎県長寿社会課
介護人材確保・職場環境改善等事業補助金
特養：830,030 短期：249,792 合計：1,079,822

- ・長崎県長寿社会課
物価高騰対策支援金
特養：319,000 短期：110,000 合計： 429,000

- ・長崎県長寿社会課
物価高騰対策支援金（光熱費）
特養：116,000 短期：40,000 合計： 156,000

補助金合計：2,171,822

今後の方針と展望

- ◎ユニットケアの充実について
- ①ユニットリーダーを中心に、各ユニットそれぞれに目標を立て活動を行い、達成度を確認しながら独自のユニット作りを行いました。
 - ②ユニットケアについての内容を施設勉強会等で学び、ユニットケアの専門性を高めました。
 - ③定期的に24時間シートの見直しを行い、入所者様の正しい情報が職員間で共有できる仕組みを作り、入所者様の生活リズムを尊重した支援が出来るよう取り組みました。
 - ④各ユニットそれぞれが、居住空間において季節に合わせた飾りつけなどを行い、季節を感じて頂ける居心地の良い環境作りを心掛けました。
 - ⑤行事においては、あらゆる感染予防を考慮し各ユニットにて行いました。

⑥食事においては、定期的に嗜好調査を実施し、一人一人に合わせた好み、食事形態、食事量で提供を行いました。機能訓練もそれぞれに合わせた訓練を取り入れ、健康的な生活が送れるよう取り組みました。

⑦入所者様及びご家族が望まれた場合は看取りを行いました。状態に合わせて担当者会議を開催し、状態の変化を把握するとともに、状態に合わせた支援内容の検討を行い、またご家族への状態報告も随時行いました。

◎人材育成、

- ・新人職員には、安心して業務につけるまで指導を行いました。
- ・勉強会、外部の講師を招き新しい気づきを得る機会を作り、個々の能力向上に努めました。

◎離職防止、定着促進

- ・働き方改革に取り組みました。
- ・専門職としての技術指導や個々に合わせた指導を行う事で、働き甲斐のある職場体制を行いました。
- ・腰痛予防の勉強会を行い、心身の不調に対する取組を行いました。
- ・産休、育休、介護休暇制度を設け、仕事と家庭の両立ができる環境を整えました。
- ・決められた休憩時間を確保できるよう、勤務体制を整えました。
- ・公休、勤務変更、有給は支障が出ないように調整を行いました。
- ・多職種間のコミュニケーションを取りやすい環境を整えました。

◎スキルの向上

- ・福祉に関連した広報誌等を定期購読し、福祉職員としての必要な知識を身につけ、その時々に必要な新しい情報を得ることができる環境を整えました。
- ・月1回の施設内勉強会等にて、専門知識・介護技術を学び、福祉職員としての資質の向上を目指しました。

◎支援能力の向上

- ・施設内勉強会を通じて、コンプライアンス、マナーなどを学び、福祉職員としての資質の向上を目指しました。
- ・施設外研修においてはあらゆる感染予防の為、オンラインでの研修のみ参加致しました。

◎資格取得や研修への支援

- ・資格取得や研修参加などは、受講がしやすいように勤務体制を整え、費用の負担を行いました。
- ・必要な研修はオンライン研修や動画研修として受講致しました。

◎地域における公益的な取り組みの推進と地域貢献について

- ①令和7年度は、感染状況による蔓延防止のために、外部からの慰問活動は中止。地域の方々へ感謝の気持ちを込めて7月に七夕飾りと9月に敬老会の饅頭をお届けしました。

②災害避難場所

令和7年度は避難を要するような災害はありませんでした。

- ③長崎県老人福祉施設協議会「こども110番のホーム・車」の支援を行いました。また公用車に「こども110番のホーム・車」ステッカーを貼るなどの活動を行いました。令和7年度の相談はあっておりません。

◎ネットワークの構築

- ・研修においてはあらゆる感染予防の為、オンラインで参加致しました。
- ・ホームページは常時更新し、情報の提供や開示を行いました。また入所相談があった時は、施設内面会制限の説明をさせて頂きホームページの案内を致しました。
- ・医療機関や他の福祉施設など、必要時など連絡を行い、情報交換を行いました。

◎感染予防

「感染を持ち込まない・持ち込ませない・持ち出さない」を掲げ、対策会議を行い、職員間の情報共有を深め感染予防に取り組みました。

1、感染症全般について、

マニュアルに沿った対応を行う事で拡大を抑える事ができました。

2、職員や職員家族に風邪症状などの体調不良が見られる時は、出勤前に看護師に相談し、理事長の指示を仰ぎました。

- ①厚生労働省、長崎県、南島原市役所、島原地域広域市町村圏組合からの通達、ガイドラインの内容は夢の里ラインやホワイトボードに掲示し、情報の共有、周知徹底に努めました。

ご家族の面会時はアンケートの記入を行い、聞き取りの徹底を図りました。

- ② 感染対策会議は随時開催し、緊急性の高い通知は「夢の里ライン」で申し送り、常に新しい情報を職員へ伝達しました。
- ③ 感染についての勉強会では、実際に感染者が出た場合を想定し、ガウンテクニック等のシミュレーションを行いました。
- ④ 消毒液、マスクなど感染予防に必要な備品は、看護師を中心に備蓄と管理を行いました。
- ⑤ 緊急事態時は、理事長及び施設長の指示と意見を仰ぎ、敏速に対応しました。また関連業者の施設への立ち入り、家族面会等は、感染状況に応じて変更しました。職員の行動においては、看護師に相談し、理事長の指示のもと対応を行う等徹底を図りました。

◎救急搬送について

救急搬送についてはマニュアルに従い嘱託医の指示のもと適切に対応しております。

緊急時のフローチャートの作成を行っており、AED の設置場所も職員に周知を行っております。

◎防災について

- ・消防設備法定点検年 2 回（外部委託）と 3 ヶ月に 1 回の消防設備等の自主点検を実施しました
- ・消防計画に基づき年 2 回の日中想定、夜間想定 of 避難訓練を実施しました。
- ・施設内勉強会にて災害発生時の対応と対策について学び周知徹底を図りました。
- ・防災備品の維持管理を行いました。

◎防犯について

- ・防犯カメラの維持管理、夜間施錠の徹底、防犯マニュアルの見直し、防犯対策強化を行いました。

◎業務継続計画について

- ・非常時におけるマニュアル（BCP）を作成し、職員勉強会にて職員に周知を行い、災害対策、感染対策の徹底を図りました。

< 関連機関 >

- ・南島原消防署

0957—82—2479

- ・南島原警察署 0957—86—2110
- ・南島原市役所 0957—73—6600
- ・南島原市南有馬庁舎 福祉保健部 福祉課 総務高齢班
0957—73—6651
- ・南島原市社会福祉協議会 0957—73—9830

今後、取り組みたい事項及び強化する項目

◎強化事項

- ①あらゆる感染症の拡大防止対策への取り組みは徹底を図りました。感染防止対策のため当施設への招待は出来ていないが、交流を図るため七夕飾り等の配布を行い地域との連携を図りました。
- ②リスクマネジメント委員会を開催し、職員への周知を行う等強化を行いました。
- ③施設内の勉強会にてハラスメント防止を行うなど、対策の強化を行いました。また、利用者様及びご家族様からの職員に対するカスタマーハラスメント防止の為に説明し同意書を作成しました。
- ④施設内の勉強会にて人権の擁護・虐待防止について学び、対策強化しました。
- ⑤月に2回の歯科衛生士による口腔ケア指導を受け、職員の知識と技術の向上を図りました。
- ⑥普段からの情報共有や3ヵ月毎に担当者会議など、多職種と情報共有することで状態を把握し、適宜対応しました。
- ⑦全ての職員に認知症基礎研修の受講の義務付けを行いました。

◎取り組み事項

- ①資格取得希望者及び研修受講希望者への情報提供と受講費用の支援を行いました。
- ②令和7年度については喀痰吸引研修希望はありません。
- ③短期入所生活介護では、幅広いニーズにて受付を行っております。
- ④ICTを活用し情報共有を行う事で、業務効率化・業務負担軽減を行いました。
- ⑤電子化等活用することで、介護現場の業務負担軽減を行いました。
- ⑥いろいろな方面からの支援を行う事で自立を促し、重度化防止の取り組みを行いました。

◎介護職

(1)ユニットケア

- ・ユニットケアについての内容を施設勉強会で学び、ユニットケアの専門性を高めました。
- ・外部研修や職員勉強会にて、個々のスキルアップを図り介護技術の上、個別ケアの推進に努めました。
- ・ユニットでの活動やイベントを実施し、入所者様に楽しんで頂ける日常を提供しました。
- ・各ユニットそれぞれが、居住空間に季節を合わせた飾りつけなどを行い、季節を感じる居心地の良い環境づくりを心がけました。

○食事

- ・食事においては、定期的に嗜好調査を実施し、一人一人に合わせた好み・食事形態・食事量で提供しました。
- ・歯科医師、歯科衛生士による口腔ケアの指導を受け、個々に合わせたケアの提供、起床時の口腔ケアを実施し口腔機能維持に努めました。

○入浴

週2回の個別入浴を実施。体調不良により入浴できない場合は、日にちの変更、清拭更衣にて対応しました。

○衛生

週に1回、爪のチェック爪切りを実施しました。
理美容は、1回 1500円の個人負担で外部へ委託。入所時にご家族様へ確認を取りました。

○余暇活動

あらゆる感染症の流行に伴い、ユニットごとの小規模でのイベントを企画立案し実施しました。また感染状況によって、全体行事を実施し交流を深めました。テラスを活用して花植えなどの菜園活動も行いました。
野外レク（花見ドライブ）を行い気分転換を図りました。

○面会

面会においては、あらゆる感染状況に合わせて形態を変更しました。窓越し面会時はスマートフォンを使用し、会話をして頂きました。

(2)職員教育

- ・福祉に関連した広報誌を定期購読し、福祉職員として必要な知識を身に付け、その時々に必要な情報を取得し、実践に繋げました。
- ・月一回の施設内勉強会を通じ、専門知識や介護技術また、コンプライアンスやマナーなど学び、福祉職員としての資質の向上を目指しました。
- ・施設外研修においてはあらゆる感染防止のため、オンラインでの研修に参加しました。

(3) LINE (SNS) 等にて、写真を送貼し近況報告を行いました

(4)その他

勤務交代や有休等の各休暇の申請がしやすい体制を整えました。

職員間のコミュニケーションの構築とハラスメント禁止に努めました。

◎看護職

(1)入所者様の日常の健康状態と病状を把握し、嘱託医又は協力病院と連携を図り、穏やかな生活が送れるよう支援しました。

(2)入所者様の病状の把握を行い、常に嘱託医と協力を行いながら早期発見・早期治療に努めました。

(3)職員は健康診断にて健康管理を行うと同時に、安心して働ける環境作りを行いました。

(4)外部より発信された情報など、他部署と連携を行いながら全職員へ情報伝達を行いました。

(5)感染症および食中毒まん延防止においては、早期に対策を講じ周知徹底を行いました。

(6)あらゆる感染症防止のため、職員の外出・行動についての相談を受けるなど行いました。

感染対策用品の備蓄、在庫管理を行い、緊急時も安心して対応できるよう備えました。入所者様と職員の心身の健康管理と、安心して働ける環境作りのために、安全衛生推進を担当してきました。

◎栄養について

1、「栄養管理の実施」

・多職種との連携が前年度と比較し、より早急に密にできました

2、「入居者様に寄り添った食事の提供」

・ミールラウンドを行うことにより、お一人お一人の食事摂取の状況の把握が出来、嚥下状態や好みの食事が把握できた。

3、安心・安全な食事提供の徹底

・ホットキッチン様より納品された食事は規定通り、すぐに適温に保管を行い、衛生マニュアルに沿った調理作業で行なった。また納品時や調理作業時に異常（汁漏れ）があった際には、その都度ホットキッチン様へ連絡を行い指示に沿った提供を行った。（昼に提供のものは破棄し、夕食時のものを使用する等）

◎機能訓練員について

- (1)本人様のニーズに沿って施設サービスと連動した計画書の作成を行い、融合した訓練を実施することができた。
- (2)機能訓練計画書は入所時に作成を行い、3ヵ月毎に見直し後本人様またはご家族へ説明・同意を頂き交付を行いました。
- (3)ご本人の状態に合わせて、アクティビティを活用した脳トレに取り組むことが出来た。

◎介護支援専門員

- ・入所者様の尊厳の保持と自立支援を念頭に置き、個々の能力や必要に応じた計画書を作成しました。
 - ・他職種と連携を取り、情報を共有しながら個別ユニット型施設としての特性を活かしたサービスの提供を行いました。
- (1) 毎月介護保険被保険者証有効期間を確認し、有効期間内に申請手続きを行い遅延や申請漏れ等ありませんでした。状態変化時は随時ご家族へ連絡し、都度施設サービス計画書又はサービス内容の見直しを行いました。令7年度において区分変更者はあっておりません。
 - (2) 施設サービス計画書は計画期間の満了時と状態の変化時、随時見直しを行いました。担当者会議は毎月開催し、都合で出席できない職員がいた場合は事前に照会行ない多職種連携がスムーズに行えるようにしました。
 - (3) 施設サービス計画書見直し時及び新規入所時にアセスメントを行い、状態把握に努めました。
 - (4) 短期入所生活介護利用者は、担当の介護支援専門員のサービス計画書に基づき支援するよう多職種へ周知しました。連続して4日間以上利用の方は担当の介護支援専門員のサービス計画書に基づき施設サービス計画書を作成しました。
 - (5) 施設サービス計画書においては、感染症拡大防止対策として面会制限を行っていた為、ご家族様へ電話でモニタリングし結果と意向確認、施設サービス計画書の説明を行いました。同意の確認ができた後、郵送または来設時（面会等）に署名を頂き施設サービス計画書を交付しました。
 - (6) 入所者様の必要物品購入依頼時は滞りなく行えました。
 - (7) ご家族様への連絡事項があった時は、速やかに電話にて必要事項を伝達することができました。

◎事務職

- ・法人関係と施設運営関係の事務処理は滞りなく行うことができました。
事務職は施設の顔として、相手様に不快感を与えないような電話対応、窓口業務を行いました。
- ・来客者や玄関からの感染症侵入を阻止する為、面会や立ち入り等に対応し、あらゆる感染症の防止に努めました。

◎生活相談員

- (1) 相談に当たっての心構えとして、秘密保持の厳守を行うとともに、一人一人の尊厳の保持を行いながら相談業務に当たることができました。
- (2) 入所に関しては事前に関連機関に情報を入手し、体制を整えスムーズに行う事が出来ました。
- (3) 入所検討委員会は基本月 1 回開催を行いました。
- (4) ボランティアや慰問等、感染拡大予防対策として令和 7 年度は行っておりません。
- (5) 地域活動への参加や支援等、感染拡大予防対策として行っており令和 7 年度は行っておりません。
- (6) 令和 7 年度苦情は服薬に関して 1 件あっておりますが、医師より状況と対応方法をご家族様に伝え納得していただいております。
- (7) 令和 7 年度職員相談はあっておりません。
- (8) 申請書類やアンケート調査等は期日前に提出が出来ております。
- (9) 決算、処遇改善加算等の手続は期限前に提出が出来ております。

委員会報告

- ・活動内容、メンバーの見直しを行い、4月1日より新体制でスタートしました。
- ・委員会毎に、月一回会議を開催し議事録を作成しました。

◎サービス向上委員会

- ・サービス向上について
令和7年度もサービスの質を目的とした月目標（3ヵ月毎に変更）を定め職員が各自評価し、委員会で反省点を挙げ、意識の改善・向上に努めました。
- ・排泄ケアについて
排泄ケアの勉強会では高齢者の便秘の改善方法について行った。高齢者の便秘の特徴を知り、排便環境の整備、生活習慣のサポート、身体活動の促進に取り組みました。
- ・看取りについて
看取り時の「会える時間が限られる中でのご家族様との関わり方」の勉強会を開催しました。技術や知識ではなく、私たちの一言や関わり方がご家族様の支えになり後悔を減らすことを学び、実践していくよう努めました。
- ・身体拘束について
開設から現在まで身体拘束は行っておりません。
年2回の勉強会を開催し、「身体拘束のグレーゾーンについて」では身体拘束を減らすための環境改善やケアの方法の工夫など職員間で話し合い、知識や意識の向上を図りました。
- ・高齢者虐待について
年2回の勉強会を開催し、「ストレスと虐待の関係」の勉強会では、職員の心のケアと環境作りが大切だということ、心の余裕を持つことが虐待防止につながることを学び、理解を深めました。

◎リスクマネジメント委員会

- ・転倒などの予測できるリスクに備え「リスク管理、危機管理」を常に念頭において支援にあたりました。

○感染防止対策について

- ・基本月一回会議を開催し、管理体制を強化しました。
- ・勉強会を年に2回開催し職員への意識づけを行うと同時に、職員の行動として出勤時の手指消毒、検温を実施。また日頃の体調管理、不用不急の外出を抑える事で「持ち込まない」を徹底しました。

- ・熱発者が出た場合は嘱託医の指示を仰ぎ、感染対策の徹底を行うことでまん延することなく終わることが出来ました。

○褥瘡予防について

- ・常に申し送りなど各部署連携する事で早期発見、褥瘡が発症した場合は各部署で情報を共有、連携する事で早期治癒することが出来ました。
- ・排泄パターンを把握し、カンファレンス時にパット交換時間や適切なパット使用やスキンケアについて意見を出し合い、皮膚トラブルの軽減に努めました。
- ・年2回褥瘡をテーマにした勉強会を行い、ポジショニングや体圧分散について学び、日頃の支援に繋がりました。

○事故防止

- ・基本月一回会議を開催し事故発生の防止と、事故発生時の対応強化に努めました。
- ・ヒヤリハット、事故報告書の分析結果に基づいて立てられた予防策について定期的に検証し、再発防止に努めました。
事故発生時には対策会議を行い、再発防止に努めました。
- ・ヒヤリハットの集計は職員会議、運営推進会議で報告を行いました。
また、事故防止マニュアルの見直し、ヒヤリハット報告書、事故報告書の様式についても定期的に見直し、必要に応じ変更を行いました。
- ・年2回勉強会を行い、事故発生防止対策の知識の普及と、安全管理の徹底に努めました。
- ・病院受診を伴う事故が発生した時は、島原地域広域市町村圏組合への事故報告書提出を敏速に行いました。

◎研修担当

- ・施設内勉強会は月一回開催し、参加者にはアンケートにて今後受けたい研修等を記入して頂き、以降の研修計画に繋がりました。
- ・外部の講師を依頼しマナー研修や、生産性向上の目的など学びました。また必要な研修においてはオンラインで受講しました。
- ・ミニ勉強会は月1回を予定していましたが、コロナ感染拡大予防の為、中止しました。
- ・施設内の月1回の勉強会の予定を作成し開催を行いました。
- ・広報誌を月一回発行し、請求書と一緒に送付しました。
- ・写真などのデータ管理を行いました。またホームページにおいては定期的に見直しを行いました。

◎地域交流

○あらゆる感染拡大防止の為、嘱託医と相談の上、外部からの慰問活動は中止しました。

各ユニットで、季節の行事やレクリエーションを行い入所者様に楽しんで頂きました。また地域の方々へ感謝の気持ちを込めて、入所者様と一緒に作成した「七夕飾り」や、敬老会を施設内で行なった後、地域の高齢者宅へ「お饅頭」を届けました。

○行事に関しては、年間行事計画書の作成を作成し、計画に沿いながら各部署と連携し、感染症拡大予防を行い、季節を感じて頂ける行事をユニット・フロアごとに行いました。

○クラブ活動においては密を避ける為、状況に応じ感染症拡大防止に努めながら行いました。

誕生会においては、各階、各ユニットで開催しました。

○5月末、市民清掃に参加し施設付近の清掃を行ないました。

夢の里では入所者様に統一した支援を行う事と円滑な運営のために「報告、連絡、相談」を鉄則としています。

次年度も「報告、連絡、相談」を徹底し、入所者様へ安全、安心の暮らしを提供すると同時に、円滑な運営を目指します。

令和7年度 社会福祉法人 桃夭会 事業報告書

1 法人の運営

(1) 所在地 長崎県南島原市西有家町龍石5050番地1

(2) 法人の運営方針

当法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、地域医療介護を効果的かつ適正に行う為、施設の充実により地域の福祉に寄与し提供する福祉サービスの質の向上を図り、幼老統合ケアを目指すと共に災害時には施設を避難場所として開放し、広く地域の安心安全に資する拠点となるものとする。

(3) 事業内容

- ・ 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・ 短期入所者生活介護
- ・ 介護予防短期入所者生活介護

(4) 役員等定数

理事 6名		評議員 7名	監事 2名
理事長	石川 和仁	平野 栄一	大町 賢二
理事	雨森 剛一	吉田 修生	伊崎 美代子
	長門 聖	隈部 エリ子	
	古賀 恭代	立花 慎子	
	石川 恵子	藤崎 佐喜子	
	吉田 久武	田口 郁	
		南 周子	

2 理事会の開催状況

開催年月日	場所	決議事項
R7.5.28	法人 地域交流室	1.令和6年度事業報告及び計算書類並びに財産目録、監事監 報告の件 2.理事、監事候補者の推薦の件 3.評議員選任・解任委員選任の件 4.評議員候補者推薦の件 5.評議員選任・解任委員会開催の件 6.定時評議員会の件
R7.6.19	法人地域交流室	1.理事長の任期満了に伴う改選に関する件
R7.11.20	法人地域交流室	1.令和7年度補正予算（案）の件
R8.3.27	法人 地域交流室	1.令和8年度事業計画・予算（案）の件
		2.経理規程の一部変更の件
		3.賃金規程の一部変更の件

3 評議員会の開催状況

開催年月日	場所	承認事項
R7.6.19	法人 地域交流室	1 報告事項 ・ 令和6年度事業報告の件 ・ 社会福祉充実計画策定不要の件 ・ 令和7年度事業計画及び当初予算計画の件 ・ 評議員選任の件 2 提案事項 1.令和6年度の計算書類及び財産目録の承認の件 2.理事・監事の選任の件

4 監事監査の実施状況

開催年月日	場所	監査担当者	監査結果
R7.5.24	法人 地域交流室	監事 大町 賢二 監事 伊崎 美代子	適正に執行され、適正に整理されている