

令和 7 年度（2025 年度）

事業報告書

社会福祉法人 伊賀市社会福祉協議会

目 次

令和 7 年度事業報告 総括 P1～

【地域福祉部門】 P3～

I 地域支援課	P5～
II 権利擁護支援課	P6～
III くらし支援課	P7～
IV 企画調整課	P8～

【福祉サービス部門】 P10～

I 訪問介護事業	P12～
II 通所介護事業	P13～
III 居宅介護支援事業	P13～
IV 指定特定・一般相談支援事業	P14～

【総務部門】 P14～

I 総務課	P15～
-------	------

用語解説（文中の_____の解説） P16～

令和 7 年度事業報告 総括

社会福祉法人 伊賀市社会福祉協議会

令和 7 年度の事業総括

I. 総況：中期経営計画の始動

令和 7 年度は、「第 5 次伊賀市地域福祉計画・地域福祉活動計画」および「第 3 次経営基盤強化計画」の策定・見直しを行う、極めて重要な転換点となりました。

当会は、「5 年間で財務状況を黒字化し、純資産を回復する」ことを最重要課題とした中期経営計画をスタートさせ、各部門において抜本的な経営改善に着手いたしました。

本年度は、通所介護事業の事業終了を含む、経営改善に向けた事業再編を実施するとともに、D X 化の推進や人事制度の刷新を通じて、持続可能な経営基盤の構築に注力いたしました。

II. 事業方針別の主要な取り組みと成果

①. 地域福祉を支える体制づくり

- * 日常生活課題の解決を引き続き進め、第 5 次伊賀市地域福祉活動計画の策定を進めました。
- * 伊賀市社会福祉法人連絡会・伊賀市災害ボランティアセンターとの連携をもとに、災害ボランティアセンターの設置運営訓練や、ワークフローを活用した職員安否確認訓練等、BCP（事業継続計画）の更新を進めました。
- * 社会福祉法人連絡会、県内外の社会福祉協議会や定住自立圏を通じ、情報収集や事業連携を進めることができました。

②. 持続できる組織への取り組み

- * 持続可能な経営体制の確立と、サービス提供を安定して継続することが困難となったため、デイサービスセンターうえのやすらぎを 5 月に、デイサービスセンターしまがはらを 3 月に事業終了し、必要な手続きを進めました。
- * 職員の雇用環境の改善を進め、持続可能な組織に変えるため、正職員の 65 歳定年延長、準職員制度の導入、嘱託職員制度の廃止等を進めました。
- * 職員のワークライフバランス、処遇条件の改善を進めるため、給与規程等諸規定の見直しを進めました。

③. 財務状況の改善

- * 収支赤字の解消に向けて、業務改善を進めましたが、一部の事業所では収益が悪化しました。
- * 行政への働きかけなどを含めた委託事業・補助事業の見直しを前年度より継続して進め、一定の成果を生むことにつながりました。
- * 資産減少等による財務基盤が脆弱化するという厳しい経営環境が継続したため、中期経営計画をもとにした経営改善を進めました。

④. 内部統制とスーパービジョン

- * 法令遵守やリスクマネジメントを推進する体制の一環で、理事参画の部会・委員会を進めました。
- * 良質なサービス等提供や虐待等発見時の速やかな通報を進めるため、人権研修、虐待防止研修を開催しました。また、福祉・介護マニュアルの更新等の取り組みを続けました。
- * 新しい労務管理・勤怠管理・ワークフロー等を導入し、D X（デジタルトランスフォーメーション）化を進めました。

Ⅲ. 今後の課題と展望

中期経営計画の初年度として、経営改善に向けた「構造改革」の素地を整えることができました。しかし、依然として資産減少や一部事業所の収支悪化といった脆弱な財務環境は継続しています。

令和 8 年度は、本年度構築したDX基盤や刷新した人事体系を最大限に活用し、経営改善実施計画に掲げたKPI（重要業績評価指標）の達成、および早期の単年度黒字化に向けて、法人一丸となって取り組んでまいります。

重点項目（共通）（令和 7 年度事業計画抜粋）

当会は、市民や地域活動団体、社会福祉法人、企業等の協力を得て、次のことを進めます。

1. 地域福祉を支える体制づくり 「こころがつながる」

- ◆当会が地域に根差し、地域に支持されるような取り組みの強化をめざし、様々な対策をおこなっている生活課題解決の取り組みを一層進めます。
- ◆法人全体の取り組みとして社会課題解決支援（ファンドレイジング）を推進します。
- ◆子ども第三の居場所事業及び子どもの貧困対策に関わる取り組みを進めます。

2. 持続できる組織への取り組み 「次代へつなげる」

- ◆当会が担う事業や介護サービス等の改善を、地域課題に対応できる戦略的な方向に基づいて進めます。
- ◆訪問介護事業所・特定一般相談支援事業所の事業所について、組織内体制の見直しを進めます。

3. 財務状況の改善 「生活課題解決の仕事をつづける」

- ◆適正な人員配置と事業費等の削減、合理的な予算執行を推進して経営基盤を強化し、収益性を高め、法人全体の事業活動収支を黒字化できるよう努めます。
- ◆行政への働きかけや独自財源などを含む社会課題解決のための財源確保を進めます。
- ◆職員並びに課・事業所でのコスト意識の醸成、時間当たりの収益性向上意識を高め、予算実績管理の徹底を図ります。

4. 内部統制とスーパービジョン 「職員を支える」

- ◆虐待防止、人権意識の高いサービス提供を通して、利用者、家族の人権に配慮した取り組みを強化します。虐待防止研修・人権研修を行い、職員の人権意識を高め、一人ひとりの利用者の尊厳を守り、自己決定の尊重を進めます。
- ◆BCP（事業継続計画）・リスクを意識したコンプライアンスを強化します。
サービス向上や気づきの強化のため、ヒヤリ・ハットの取り組みを強化します。
- ◆全体リスクマネジメント委員会を令和 5 年度に組織したので、令和 7 年度には、課・事業所別のリスクマネジメント体制を整備し、事故やヒヤリ・ハットに対する意識を高め、迅速で適切な対応能力を強化します。
全体リスクマネジメント体制の整備とは、社協を取り巻く経営リスク、サービスリスク、地震などの自然災害や火災といったリスク、また社会変動や介護保険をはじめとした福祉政策と制度の変化による社会的リスク、介護現場や相談支援のサービス現場における事故、トラブルに対するリスク、多死社会の到来と高齢化の進行、人口減少といった社会環境の変動リスクなどに、社協全体で対応できるよう体制を構築することです。
- ◆虐待防止対応・ハラスメント対応を含めた職場環境の整備に努めます。
- ◆ハラスメント事象への迅速でかつ的確な対応を進め、職場環境の健全化に努めます。
- ◆職員をカスタマーハラスメントの被害から守り、職員の人権を守ります。
- ◆業務効率化および時間外勤務削減に向け、稟議様式、勤怠管理等のDX化を進めます。
- ◆次世代を含む福祉人材の確保

より良い支援や取り組みを強化するために、人材(財)育成と次代への継承ができる組織に向けた取り組みを行います。

【地域福祉部門】

重点項目（事業計画抜粋）

- ◆第4次地域福祉活動計画を推進しつつ、行政や関係機関・地域住民との意見交換や連携を図りながら、第5次地域福祉計画を反映・連動し、第5次地域福祉活動計画の策定作業を進めます。
- ◆重層的支援体制整備事業を中心とした実践において、法人内他課との連携や応援を進めるとともに、継続的に事例検討会を開催します。
- ◆地域住民はもとより、医療・教育・NPO、ボランティア団体等との連携を強化し、包括的支援ネットワークの構築に努めます。
- ◆ファンドレイジング推進体制（チーム）により、計画的かつ効果的に進捗管理・活動実践を行い、成果の達成をめざします。
- ◆関係機関や関連部署との連携を図りながら、保証のしくみづくりに取り組みます。（居住支援連絡会の立ち上げ等、居住支援法人としての取り組みを充実します。）
- ◆日常生活自立支援事業や後見事業等の権利擁護体制の充実、生活困窮者支援や貸付事業等、それぞれの体制の強化・充実を図ります。
- ◆ボランティアセンター（災害も含む）の運営を強化し、ボランティアの育成・支援の充実・強化を図ります。
- ◆災害時における迅速な対応と職員並びに地域住民の安全確保のため、防災対策の強化に努めます。
- ◆災害関連（マニュアル作成や個別避難計画作成・防災訓練・BCPの充実・ICT情報通信技術を活用した情報伝達システムの整備等）にプロジェクトチーム（PJチーム）を中心に取り組みます。
- ◆子ども第三の居場所事業を含む、子どもの貧困の課題解決に取り組みます。
- ◆人権を意識したマニュアル作成に取り組み、定期的に更新し継続的に取り組みます。
- ◆事故や苦情（トラブル）等においては、早急な対応とヒヤリ・ハット報告の作成・共有・啓発等、都度、再発防止に取り組みます。
- ◆日頃からのコミュニケーションや接遇（モラル・マナー等）を重んじ、理念・職業倫理・人権意識により、風通しの良い良好な関係や環境をつくります。
- ◆虐待防止・コンプライアンス強化に取り組み、働きやすい職場環境をめざします。

目標値	実績値
事例検討会への参加（一人あたり） 年間4回以上	10回
寄付者（個人・企業等）の増加 年間50件以上	196件（前年比49件減）
部門内職員の休職者・離職者 ゼロ	離職者3名

（部門統括）

1 第5次地域福祉活動計画の策定

住民・関係団体・行政・専門機関等と協働しながら、「第5次伊賀市地域福祉活動計画(2026～2030)」を策定しました。策定にあたっては、市内39地域でのタウンミーティングやワークショップ、関係機関等へのヒアリングを実施し、地域住民の声や現場の実態把握を重視しました。

本計画では、人口減少や高齢化、孤独・孤立の深刻化など複雑化・多様化する地域生活課題に対応するため、「激動の時代を『高参加・高福祉』で地域生活課題を解決できる伊賀市の実現」を目標に掲げ、「親なき後」「認知症の人の権利擁護」「ひきこもり」「買い物・受診困難」などを含む12の重点課題を設定しました。

また、職員プロジェクトチームを中心に、ロジックモデルを活用しながら、課題解決

に向けた具体的な取り組みや評価指標を体系的に整理し、実効性を意識した計画として取りまとめました。

2 地域福祉コーディネーターによる地域支援の充実

10名の地域福祉コーディネーターを配置し、市内39の住民自治協議会を単位に地域福祉活動を支援しました。生活の困りごとを抱える人へのアウトリーチや相談支援、必要な制度や地域資源へのつながりを行うとともに、個別の課題を地域の課題として共有し、住民主体の取り組みにつなげる地域づくりを進めました。

また、誰もが気軽に立ち寄れる居場所づくりや見守り・助け合い活動の推進、生活支援サービスやコミュニティビジネスの支援など、地域に必要な活動の立ち上げや定着支援にも取り組みました。

さらに、第5次地域福祉活動計画への住民意見の反映に向け、市内39地域で地域福祉ネットワーク会議を実施したほか、伊賀市が取り組んでいる個別避難計画の作成支援、子どもの居場所づくり支援、福祉教育の推進、関係機関と連携したアウトリーチ支援に取り組みました。

3 居住支援事業の充実

住まいに課題を抱える方への支援強化を目的に、官民協働による伊賀市居住支援協議会の設立に携わり、伊賀市と合同事務局を担いました。年間83名の住まいに関する相談を受ける中で、家賃債務保証会社や地元不動産事業者、行政等と連携し、26名の方の新たな住居の確保へとつなげました。

また、居住支援法人として緊急連絡先を引き受ける仕組みについても検討を進めました。

さらに、生活困窮者自立支援事業と連携し、入居後の見守りや家計支援、関係機関との継続的な伴走支援を実施することで、孤立防止や居住継続支援にも力を入れました。

4 伊賀地域福祉後見サポートセンター事業の推進

これまでの相談対応や申立ての調整、啓発、研修以外に、権利擁護の取り組み（身寄りのない人の相談、死後の問題、意思決定支援等）や、後見人の引受先の確保、将来に向けた準備としての任意後見や遺言の書き方、遺贈等、終活につながる相談も増加しました。これらの相談に対し、地域包括支援センターや家庭裁判所、ケアマネジャー、医療機関等と連携して対応し、制度の利用等により解決を図りました。

また、福祉後見人の選任が進むよう取り組み、法人後見から福祉後見人への移行（リレー方式）を調整することができました。

5 災害ボランティアコーディネーターの養成

伊賀市災害ボランティアセンター（常設型）において、南海トラフ地震や風水害に備えた平常時からの防災・減災の取り組みとして、「第10期災害ボランティアコーディネーター養成講座（全4回）」を開催しました。講座では、自らや地域の「受援力」を高め、災害に強いまちづくりについて学ぶとともに、市内での災害ボランティアセンター活動事例や被災地支援活動の実践事例を共有しました。また、「災害時要援護者支えあいマップ」や「マイタイムライン」の作成体験、伊賀市災害ボランティアセンター設置・運営訓練への参加を通じて、災害ボランティア活動を実践的に学ぶ機会となりました。

受講申込者28名のうち16名が修了し、今後の災害ボランティアセンター運営スタッフとしての活躍が期待されます。

I 地域支援課

目標値	実績値
アウトリーチ 月 10 件以上	13 件（月平均）
相談ケース 年間 100 件以上	133 件（年間）
地域 PDCA シートの作成 39 地域	39 地域

①協議体コーディネート事業（委託事業）

内容		2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
地域福祉ネットワーク会議設置数		38	38	38	39	39
住民自治協議会の地域アセスメント数		39	39	39	39	39
地域支援計画作成数（地域PDCA 作成、更新数）		—	—	156	156	156
個別避難計画作成支援数		—	—	46	100	72
地域支援回数（関係形成・立上支援）		—	—	747	1,000	822
地域別指標 （2025 年度）	上野	いがまち	島ヶ原	阿山	大山田	青山
地域福祉ネットワーク会議設置数	22	3	1	4	3	6

②継続的支援事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
個別相談件数(延べ件数)	2,465	1,699	1,216	1,500	711
新規相談件数	—	—	65	100	133
多機関協働事業者（包括）への相談件数	32	111	88	100	178
継続的な訪問（月 1 回程度）支援件数	152	140	255	200	214

③参加支援事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
ひきこもりサポーター養成講座参加者数	35	未実施	未実施	未定	未実施
ひきこもり支援啓発数（民児協エリア）	—	14	2 回 (30 名)	14	0（※全市セミナー 2 回開催）
参加支援事業相談（マッチング）件数	2	2	1	5	1
参加支援事業相談者数	—	3	3	10	6

④生活困窮者等のための地域づくり事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
地域アンケートの実施	5	0	1	1	1
見守り支援員養成講座基礎講座参加者数	169	136	242	100	47
地域食堂研修（担い手研修）参加者数	35	10	37	30	48
居場所づくり支援数（地域食堂等）	—	10	14	15	13

Ⅱ 権利擁護支援課

目標値	実績値
日常生活自立支援事業における待機者の解消	待機者 26 件（前年度比 4 件増）
法人後見の受任 2 件以上増加	新規受任 4 件

①日常生活自立支援事業（いが日常生活自立支援センター）（委託事業）

内容		2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
契約件数		157	158	160	159
対象者別指標 （2025 年度）	実績件数	内訳			
		認知症高齢者等	知的障がい者等	精神障がい者等	不明・その他
相談援助件数	6,324	910	2,223	2,675	516
契約締結件数	29	15	9	4	1
終了件数	30	14	6	7	3

②福祉後見サポートセンター事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
相談者数	254	329	390	373
相談回数	730	882	1,201	955
福祉後見人養成研修修了者数 （累計）	33	未実施	11	未実施
福祉後見人登録者数	8	12	8	12
福祉後見人受任件数	3	3	3	3

③法人後見事業（独自事業）

内容		2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
受任件数（新規）	後見	1	0	1	0
	保佐	1	0	1	4
	補助	0	0	0	0
	監督人	0	0	0	0

Ⅲ くらし支援課

目標値	実績値
新規プラン作成数 年間 30 件	28
伊賀市居住支援連絡会設立総会及び協議会の開催（年 2 回）	3

①生活困窮者自立支援事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
生活困窮者自立支援事業 の相談件数	—	2,093	4,639 (362 名)	6,018 (502 名)
生活困窮者就労準備支援 事業の相談件数	174	448	508 (10 名)	809 (12 名)
生活困窮世帯子どもの学 習・支援事業の利用件数	310	403	439 (12 名)	208 (10 名)
生活困窮者家計改善支援 事業の相談件数	346	453	613 (12 名)	804 (41 名)
被保護者就労準備支援事 業の相談件数	56	127	108 件 (3 名)	38 (2 名)
ひきこもりサポート事業 の利用件数	240	384	301 (9 名)	322 (10 名)
居住支援事業の相談件数	—	941	1,499 (76 名)	1,532 (83 名)

②生活福祉資金貸付事業（委託事業）

内容		2023 年度 実績		2024 年度 実績		2025 年度 実績	
		実数	延べ数	実数	延べ数	実数	延べ数
全体		509	914	309	1,147	149	694
生活福祉資金	電話	65	86	30	120	63	327
	来所	76	97	24	36	46	107
	訪問	4	5	6	6	0	0
コロナ特例	電話	141	411	179	660	35	142
	来所	133	225	115	280	33	51
	訪問	2	2	20	20	29	29
	償還免除申請	71	71	15	15	15	15
	償還猶予申請	17	17	10	10	1	1

③緊急食料等提供事業(共同募金配分金事業・みえ福祉の「わ」創造事業)

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
伊賀市社協ケース数	344	251	190	125
提供セット数	657	457	341	180
伊賀市社協提供金額		5,000	5,000	2,310
県社協（セカンドハーベスト）ケ ース数	54	58	43	37
県社協緊急物品等支援提供件数	5	1	1	2
県社協物品等支援提供助成金額	34,657	6,459	6,621	7,714

みえ福祉の「わ」創造事業就労活動支援件数	129	27	34	42
みえ福祉の「わ」創造事業就労活動支援助成金額	80,940	134,620	127,920	144,940

④居住支援事業（補助事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
延べ相談数	—	941	1,499	1,532
相談者実数	—	74	76	83
成約数	—	9	21	26

IV 企画調整課

目標値	実績値
社会課題解決に向けた関係構築ができる企業・組織・団体を 3 団体増加	新たに 3 団体との連携を構築し、目標を達成しました。具体的には、にいがた災害支援ネットワーク、フードバンクあいち、こども宅食応援団との連携により、地域資源の活用、災害対応力の強化、子ども支援の充実といった複数分野での基盤強化につながりました。

①地域福祉活動計画推進事業

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 実績
地域福祉活動推進会議	回数	2	1	1	3
地域福祉活動推進プロジェクト会議	回数	9	8	8	5

②会費事業（独自事業）

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
一般会員総数	世帯数	17,159	19,361	19,230	19,000	18,663
特別会員総数	口数	62	58	63	60	40
賛助会員総数	口数	27	32	20	20	22
会費総額	実績額	13,110,340	12,782,500	12,691,500	12,600,000	12,272,350

③共同募金配分金事業（共同募金配分事業）

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
赤い羽根共同募金	実績額	11,184,493	10,771,211	9,277,274	9,500,000	9,554,056
歳末たすけあい募金	実績額	6,826,655	6,623,068	6,531,881	6,000,000	6,340,830
募金百貨店協力数	協力店数	25	25	24	24	25
UMOU プロジェクト協力実績	実績額	23,980	16,960	94 件 16,980	16,980	16,820

④ボランティア・市民活動センター事業（補助事業）

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
ボランティア団体数	団体数	150	143	153	153	115
ボランティア活動人数	人数	4057	6,167	6,083	6,083	4,547
アトラクションボランティア	団体数	77	75	72	72	71
個人ボランティア登録	人数	747	1,839	1,744	1,744	1,887
外国人防災リーダー	人数	14	17	8		—
災害ボランティアコーディネーター養成講座	修了人数					16
【備考】 ボランティア活動人数は、令和 7（2025）年度にボランティア市民活動団体への調査を行った結果、減少していることが明らかになりました。災害ボランティアコーディネーター養成は令和 7（2025）年度に開始しました。						

⑤情報発信強化（広報啓発）

◎情報発信強化（広報日誌）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績		
社協広報「あいしあおう」発行部数	344,000	411,120	404,000	404,000	405,600		
社協広報「あいしあおう」発行回数	12	12	12	12	12		
地域センターだより発行回数	29	31	25	25	36		
地域センターだより延べ発行部数	43,955	45,674	42,620	42,620	132,620		
Facebook 総フォロワー数	1,179	1,231	1,252	1,260	1,262		
延投稿数	27	15	9	10	9		
マスコットキャラ出演回数	0	1	1	1	0		
地域別指標 (2025 年度)		上野	いが まち	島ヶ原	阿山	大山田	青山
地域センターだより発行回数		3	3	6	3	6	4
地域センターだより 1 回あたり平均発行部数		9,000	9,000	4,320	7,500	10,800	2,000

⑥認知症・介護予防等支援事業（委託事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
介護予防出張教室開催回数	474	618	641	650	633
認知症・転倒予防教室 (教室型) 回数	24	49	57	57	58
家族介護教室普及事業回数			46	46	45

⑦子ども第三の居場所事業（補助事業）

内容	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
利用登録児童数（人）	—	—	14	20	14
利用児童（人）	—	—	10	12	8
延べ利用者数（人）	—	—	474	1,000	923

【福祉サービス部門】

重点項目（事業計画抜粋）

社協を取り巻く環境の悪化に対応して、介護保険事業・障がい福祉サービス事業の継続と発展を展望できる事業内容の強化、差別化を図り、両事業の黒字化による安定した事業の経営と運営を実現します。

- ◆社協組織の改編に伴う業務課の機能と役割の明確化、経営管理の実行等、業務課において数値管理を徹底させ、経営的な支援体制を確立するとともに、事業全体が、合理的でタイムリーな事業対応能力を備え、あわせて各事業管理者の能力を高め、運営管理にとどまらず、経営管理を行えるようにします。
- ◆虐待防止と人権尊重の観点を盛り込んだ介護マニュアルの整備を進めたことを受けて、虐待防止や人権意識の高いサービス提供を通して、利用者、家族、職員の人権に配慮した取り組みを強化します。
- ◆介護技術の向上と職員の資質を高め、利用者一人ひとりのニーズに応じたサービスの提供、画一的にならないサービスプログラムの提供など、きめ細かな対応ができる能力向上に取り組めます。

目標値	実績値
部門全体で通期事業活動増減差額 1650 万円の達成	△3,946,035 円
部門全体でヒヤリ・ハット報告を年間 500 件以上	129 件

各事業所の推移

事業名	2022 年度実績	2023 年度実績	2024 年度実績	2025 年度目標	2025 年度実績
I 訪問介護事業	26,586,930 円	17,010,197 円	17,574,355 円	20,061,000 円	19,983,888 円
II 通所介護事業	△14,832,913 円	△31,080,238 円	△26,415,514 円	△12,896,000 円	△29,027,730 円
III 居宅介護支援事業	11,869,532 円	29,617,679 円	19,059,045 円	7,127,000 円	16,373,441 円
IV 指定特定・一般相談支援事業	-	414,687 円	2,478,751 円	1,600,000 円	2,906,032 円
【合計】	23,623,549 円	15,962,325 円	12,696,637 円	15,892,000 円	10,235,631 円

(部門統括)

【部門全体】

- ・福祉サービス部門経営会議（統括マネージャー、業務課長、事業所管理者で構成）において、虐待防止委員会（身体拘束適正化検討委員会）および感染対策委員会を位置づけ、計画的に委員会を開催しました。また、委員会の方針に基づく研修会を実施し、伝達研修等により周知を図り、各事業所における意識の向上および実践の強化につなげました。
- ・BCP（事業継続計画）について、現状に即した内容へと事業別に見直し、再整備を行いました。
- ・各事業の損益実績を定期的に確認し、より深い理解を促進するとともに、コスト削減などへの意識も定着しています。
- ・各事業所に備えている介護マニュアルについて、事業所内における研修や介護事故、ヒヤリ・ハット事例の振り返りや再発防止の取り組み等、都度の更新や活用を図りました。
- ・社協ホームページ・ハローワークはもとより、介護実習や職場体験等、積極的に受け入れるとともに、企業説明会への参加やタウン情報誌等への掲載等、人材確保・獲得に努めました。

【訪問介護事業】

- ・事業所統合を受け、事務の効率化および業務の標準化に向けて、引き続き調整を進めました。
- ・サービス提供責任者の役割の明確化や登録ヘルパーの確保が困難な状況が続いています。加えて、朝夕の訪問対応など、利用者と登録ヘルパーのマッチングが課題となっています。
- ・事業所統合に伴い、南部エリアにおける広域対応や移動距離が課題となっており、訪問間の事務処理などが効率的に行いにくい状況にあります。
- ・一方、統合の効果として、中部・東部・南部の各エリア間での訪問調整が効率化し、従来よりもスムーズな対応が可能となってきました。
- ・全スタッフへのタブレット端末の支給とその活用が普及・定着してきました。

【通所介護事業】

- ・通所介護事業全体として、利用者の軽度化の影響と減少傾向が顕著です。
- ・地域密着型通所介護事業所（岡鼻、しらふじの里）では、定期的な運営推進会議を開催し、地域住民との交流に積極的に取り組み、事業所の認知向上および協力体制の構築を進めました。
- ・当会通所介護事業所合同による発表展を企画し、利用者と職員が一体となった制作活動や発表の機会を設け、活気ある活動を展開できました。（各賞を設け表彰を行いました。）
- ・デイサービスセンターしまがはらでは、地域や他事業所に対する利用啓発活動を積極的に行ってきましたが、設備の老朽化や利用者の減少・周辺環境の影響を踏まえ、令和8年3月末をもって事業を終了しました。利用者の移行については、関係機関や他事業所への周知を図り、ご理解・ご協力のもとで、スムーズに移行作業を完了しました。（令和8年1月から段階的に減少し、2月末で全利用者の移行が終了。職員の異動等についても3月末で完了しました。）
- ・物価高騰による食材や水道光熱費の値上げや人件費の賃上げ等により、食事代金の値上げを決定し、利用者・家族への周知・説明を行いました。（契約書・重要事項説明書等の変更・役所への届け出変更を実施。）
- ・事業所での活動の様子をInstagramにアップし周知・広報発信を行いました。
- ・利用者アンケートを実施し、利用者や家族の声や想いを知り、職員の意識啓発や関連業務に反映することができました。

【居宅介護支援事業】

- ・市内統一アセスメントシートを介護ソフトに導入し、運用を開始し定着してきています。
- ・業務効率化に向け、介護ソフトを活用し、社協内の他事業所との実績データ共有を実施しました。

- ・相互ファイルチェックを通じて、基本的な考え方や記録文言の統一を図り、事業所内でのファイルチェックも継続して行いました。
- ・同一法人内における事業所間での契約関係書類（重要事項説明書・同意書等）の統一化を進め、実現しました。
- ・年度を通じて、他事業所との研修会や事例検討会を開催し、地域支援に取り組みました。
- ・地域包括支援センターや他事業所（職員）等との連携により、介護人材の確保や福祉業界の情報発信に取り組みました。（地元高校での授業やワークショップ活動等も実施しました。コラボ企画も行いました。）
- ・利用者アンケートを実施し、利用者や家族の声や想いを知り、職員の意識啓発や関連業務に反映することができました。

【指定特定・一般相談支援事業】

- ・困難ケースを多数抱えながらも、24時間連絡体制を維持しました。
- ・出向による人員増により、多様なケースへの効果的な対応が可能となり、収益向上にもつながりました。（高齢・障がい・子ども等、多分野の対応。）
- ・研修機会の拡充を図り、相談支援スキルの向上を進めました。
- ・連携協定事業所との情報共有や研修機会の確保により、職員のスキルアップを促進しました。
- ・多分野の対応に加え、困難ケースが多く、伊賀市、名張市をはじめ、県内外への対応も多くあり、職員の負担が増加しています。

I 訪問介護事業

事業所	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
ヘルパーステーション中部	経常増減 差額	16,414,064	12,771,851	17,574,355	20,061,000	19,983,888
	利用回数	24,137	20,250	46,741	47,926	43,942
ヘルパーステーション東部	経常増減 差額	5,258,878	△736,593	-	-	-
	利用回数	17,427	14,500	-	-	-
ヘルパーステーション南部	経常増減 差額	4,913,988	4,974,939	-	-	-
	利用回数	12,129	11,984	-	-	-

【解説・留意事項】

- ・ヘルパーステーション東部・南部は、令和6（2024）年からヘルパーステーション中部に統合。
- ・目標利用回数は、新年度介護報酬事業収益予算額から、前年度介護報酬事業収益を前年度利用回数で除した額で除したもの。利用回数については、障がいサービスの回数も加味。
- ・利用者の軽度化や重度利用者の入院・入所・死亡等により利用者が減少。
- ・ケアマネジャーの年度内事業所間異動や人数減少も影響あり。

Ⅱ 通所介護事業

事業所	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
デイサービスセンターしまがはら	経常増減差額	△905,417	△757,977	△4,635,284	△4,516,000	△13,931,419
	利用回数	6,266	6,700	6,245	6,701	4,439
デイサービスセンターうえのやすらぎ	経常増減差額	△15,860,465	△24,189,393	△18,543,472	事業終了	△6,900,205
	利用回数	4,344	3,265	3,205	事業終了	事業終了
地域デイサービスセンター岡鼻	経常増減差額	△5,211,796	△7,909,479	△5,644,167	△8,342,000	△8,462,555
	利用回数	2,133	2,078	2,299	2,434	2,134
小規模多機能居宅介護しらふじの里	経常増減差額	7,144,765	1,776,611	2,407,409	△38,000	266,449
	利用回数	7,786	8,023	7,434	7,688	6,750
【解説・留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・目標利用回数は、新年度介護報酬事業収益予算額から、前年度介護報酬事業収益を前年度利用回数で除した額で除したものの。 ・愛の里デイサービスセンターは、令和 5（2023）年 3 月末にて事業終了。 ・おおやまだデイサービスセンターさるびのは、令和 5（2023）年 9 月末にて受託終了。 ・地域デイサービスセンター岳の里は、令和 6（2024）年 3 月末にて生活支援サービス終了。 ・デイサービスセンターうえのやすらぎは、令和 7（2025）年 5 月末にて事業終了。 ・デイサービスセンターしまがはらは、令和 8（2026）年 3 月末にて事業終了。事業終了による赤字増加。 ・利用者の軽度化並びに重度利用者の入院・入所・死亡等による利用者（利用回数）の減少による収益減。（地域デイサービスセンター岡鼻・小規模多機能型居宅介護しらふじの里） 						

Ⅲ 居宅介護支援事業

事業所	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
ケアプランセンター中部	経常増減差額	6,096,033	28,031,299	10,498,684	6,241,000	8,214,795
	給付管理件数	3,898	3,645	3,224	3,232	3,252
ケアプランセンター東部	経常増減差額	3,079,199	△394,225	6,046,512	1,267,000	6,408,346
	給付管理件数	3,683	3,105	2,984	3,052	2,779
ケアプランセンター南部	経常増減差額	2,694,300	1,980,605	2,513,849	△381,000	1,750,300
	給付管理件数	1,846	1,830	1,537	1,546	1,715
【解説・留意事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・目標給付管理件数は、新年度介護報酬事業収益予算額から、前年度介護報酬事業収益を前年度給付管理件数で除した額で除したものの。 ・ケアプランセンター中部は、事務所備品一式寄付があったため、令和 5（2023）年度増大。（内 16,433,500 円は寄付備品金額） ・年度途中にケアプランセンター間の人事異動を実施し、調整を行った結果、収益が増加した。人事異動に伴い、各事業所の給付管理件数に増減が生じた。 						

Ⅳ 指定特定・一般相談支援事業

事業所	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
紬	経常増減 差額		414,687	2,478,751	1,600,000	2,906,032
	給付管理 件数		440	615	569	709
【解説・留意事項】 ・ 目標給付管理件数は、新年度介護報酬事業収益予算額から、前年度介護報酬事業収益を前年度給付管理件数で除した額で除したもの。 ・ 令和 6（2024）年度より、出向（1 名）受け入れによる件数が増加し、収益も増加。						

【総務部門】

重点項目（事業計画抜粋）

総務部門において、無駄のない業務プロセスの整備を行い、業務の透明性や正確なコスト管理、業務の質の向上を図るための改善策を提案し、組織内の横のつながりを意識した組織内コーディネートを重点に体制を整備します。

◆第3次経営基盤強化計画に基づく、各部会の協議内容を整理し、理事会への業務執行判断において、必要な改善を早急に行います。

◆組織内コミュニケーションの強化のため、職場状況の定期的な把握と職員ヒアリングによる環境整備を検討します。

◆適正な法人運営、事業推進に向けた月次決算データに基づく予算進捗管理を徹底します。

◆社会福祉法人の連携を強化し、地域ニーズに基づいた地域貢献活動の更なる推進を図ります。

◆ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実践や業務改善・待遇改善への取り組みを継続して進めます。

目標値	実績値
勤怠システム導入による労務管理業務の時間外勤務 20%削減（前年比）	年間時間外手当時間：令和 6 年度 10,794 時間。令和 7 年度 11,712 時間（前年比 8.5%増）

※時間外手当時間は小数点以下切り捨て。

（部門統括）

1. ICT・DX推進による業務効率化

【勤怠・給与システムの運用と検証】

勤怠および給与システムの新規導入により、電子化の本格運用を開始しました。その結果、時間外勤務や休暇申請・承認に伴う確認作業が短縮され、管理者の労務管理業務の一定の負担軽減が図られました。

一方、勤務シフト作成機能等の活用には至っておらず、当会の実務運用に即しているか、引き続き検証が必要です。

【ワークフローの電子化】

システムと連動したワークフロー（起案・稟議・報告）を導入したことで、遠隔拠点からの迅速な承認、決裁が可能となりました。また、データ管理の徹底により、書類紛失等のリスクが解消され、円滑な業務遂行において大きな成果が得られました。

【Google Workspace の完全移行と活用体制】

グループウェアを Google Workspace へ完全移行し、スケジュール管理や共有ドライブに加え、Google フォームによる集計業務、Google Meet によるオンライン会議、さらに AI (Gemini) を活用した業務効率化の基盤を整備しました。これらを効果的に推進するため、各課・事業所に「IT 推進者」を配置し、組織全体の ICT 活用能力の向上を継続的に支援・強化する必要があります。

2. 人事制度の整備と人材確保の強化

【定年延長および再雇用制度の拡充】

正職員の意識調査に基づき、定年延長と再雇用の選択制度を導入しました。継続的に能力を発揮できる環境を整えるため、正職員就業規則および給与規程の改正を行いました。また、従来の嘱託職員制度を廃止し、フルタイム再雇用者の新たな選択肢として「準職員就業規則」を整備するなど、働き方改革に即した処遇の明確化を図りました。

【採用・能力開発支援の強化】

人材確保の強化と多角化に向け、「職員紹介制度」および元職員の復職を支援する「アルムナイ制度」を新設しました。また、専門性の向上を目的とした「資格取得一時金制度」、評価に基づき基本給に反映させる「資格取得加算制度」を整備し、能力開発を促進する体制を整えました。

3. 社会福祉法人間連携と組織体制の構築（事務局対応）

【委員会による連携強化】

社会福祉法人間での連携を深めるべく、役員会を中心に「災害対応」「情報強化」「地域公益活動」の3つの委員会を設置しました。各委員会に担当役員とリーダーを配置し、事業計画に基づき委員が主体的に運営に参画する体制を確立しました。

I 総務課

①基盤強化計画推進事業

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
コンプライアンス委員会	回数	3	3	4	-	3
人事部会	回数	4	1	0	-	1
拠点整備部会	回数	4	2	0	-	1
財務部会	回数	1	0	1		1
全体リスクマネジメント委員会	回数		3	4	-	統合
【解説・留意事項】 ・全体リスクマネジメント委員会は令和 5（2023）年度発足、令和 7（2025）年度よりコンプライアンス委員会に統合						

②人事支援・安全衛生管理

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
労働災害事故	件数	4	2	3	-	4
交通事故	件数	34	26	22	-	13
業務事故	件数	108	58	82	-	109
介護事故	件数	39	32	45	-	17

③コンプライアンス強化（ヒヤリ・ハット、苦情解決、事故対応、虐待通報）

内容	実績指標	2022 年度 実績	2023 年度 実績	2024 年度 実績	2025 年度 目標	2025 年度 実績
ヒヤリ・ハット報告	件数	110	80	168	300	109
苦情受付件数	件数	19	19	26	-	23
サービス向上委員会 開催数（事例検討 会）	件数	58	13	7	30	10
虐待及び疑い通報件 数	件数	10	17	12	-	8
【解説・留意事項】 ・令和 3（2021）年度より、安全衛生事項も含め、サービス向上委員会を部・課の機能に設 け、定期的に事例検討等を実施。						

用語解説

あ行

アルムナイ制度

自己都合などで退職した元職員（アルムナイ＝OB・OG）を、貴重な即戦力・福祉人材として、円滑な手続きをもって再雇用・復職を支援する人事制度のこと。

か行

居住支援法人

住宅セーフティネット法に基づき、居住支援を行う法人として、都道府県が指定するもの。家賃債務保証の提供、賃貸住宅への入居に係る住宅情報の提供・相談、見守りなどの生活支援等を行います。

子ども第三の居場所

日本財団が、様々な困難な状況にある子どもたちを支援することを目的に 2016 年から開始した事業で、B&G 財団では日本財団と協力し、2018 年度より同事業に着手。「地域の子どもたちのもう一つの家」となる場所を想定して拠点化を進めています。

個別避難計画

高齢者や障害者などの「要配慮者」のうち、災害発生時に自ら避難することが困難で、避難のために特に支援が必要な「避難行動要支援者」一人ひとりについて、「誰が」「どこに」避難支援を行うかを定めた計画。

さ行

重層的支援体制整備事業

市町村全体の支援機関・地域の関係者が断らず受け止め、つながり続ける支援体制を構築することをコンセプトに、「属性を問わない相談支援」、「参加支援」、「地域づくりに向けた支援」の 3 つの支援を一体的に実施することを必須にしている事業です。

準職員制度

従来の嘱託職員制度を廃止し、これに代わる新たな雇用の選択肢として導入された人事

制度です。正職員の 65 歳定年延長に伴い、フルタイムで再雇用される職員などの働き方や処遇条件を明確化し、持続可能な組織づくりを図る目的で整備されました。

スーパーバイジョン

対人援助職者（スーパーバイザー）が指導者（スーパーバイザー）から教育を受ける過程。対人援助職者が職員である場合、指導者から仕事の指導やアドバイスをもらい、職員としてサービスの質や技術の向上、対処能力等を上げることを目的とします。

た行

定年延長（正職員の 65 歳定年延長）

職員の雇用環境の改善と持続可能な組織づくりを目的として、正職員の定年を 65 歳まで引き上げる人事制度の変更です。これに伴い、高年齢者が継続して能力を発揮できる環境が整えられました。

地域アセスメント

地域福祉に関わる人が、地域の状況を客観的に把握し、活動の充実に結びつけることを目指し、人口や福祉施設、福祉活動、人材、地域課題等を把握して分析するものです。地域の社会資源の把握と、地域の生活支援ニーズの把握という 2 つの要素があります。

地域福祉コーディネーター

住民自治協議会を担当し、住民自治協議会の役員、民生委員児童委員、行政、学校や事業所などと連携して地域支援を進める専門職員。

地域福祉ネットワーク会議

地域福祉課題の解決に向け検討する場として、住民自治協議会を単位に構成する会議。地域の実情に応じ、住民自治協議会、自治会・区、民生委員児童委員、福祉サービス事業所、地区市民センター、ボランティア、地域企業、市社会福祉協議会などで構成されます。

な行

日常生活自立支援事業

認知症高齢者、知的障害者、精神障害者等のうち判断能力が不十分な方が地域において自立した生活が送れるよう、利用者との契約に基づき、福祉サービスの利用援助や日常的な金銭管理のサービス等を行う制度。

任意後見制度

本人が十分な判断能力を持っているうちに、将来判断能力が低下した場合に備えて、あらかじめ信頼できる人（後見人）や支援してもらう内容を公正証書による契約で決めておく成年後見制度の一つです。今後、制度改正が予定されています。

は行

ファンドレイジング

福祉課題や地域生活課題の解決に向けて、単に資金（寄付金）を集めるだけでなく、共感する市民や企業などの「賛同者（ファン）」を増やし、地域の応援団を募る一連の取り組みのこと。

法人後見

成年後見制度において、弁護士や社会福祉士などの「個人」ではなく、社会福祉協議会などの「法人（組織）」自体が後見人等を選任され、組織としての責任のもとで財産管理や身上保護の支援を行う仕組みです。

ま行

みえ福祉の「わ」創造事業

三重県内の社会福祉法人が連携し、社会貢献の一環で、新たな地域福祉の仕組み（「わ」）を創り出すための共同実践・助成事業です。生活困窮者への食糧物品支援、就労活動の支援などを行っています。

ら行

リレー方式（法人後見から福祉後見人へ移行）

成年後見制度の運用において、まずは専門性や組織力のある「社会福祉協議会（法人後見）」が初期の支援や課題解決を担い、状況が安定した段階で、地域で養成された「市民後見人（福祉後見人）」へと役割を引き継いでいく調整手法のこと。

ワークフロー（の電子化）

業務における起案、稟議、報告、決裁といった一連の手続きをデジタル化・システム化することです。これにより遠隔拠点からの迅速な決裁が可能となり、書類紛失リスクの解消や業務効率化が図られます。

英数字

BCP（事業継続計画）

自然災害や感染症などの緊急事態が発生した際、利用者や職員の安全を確保しつつ、介護や相談支援といった中断できない重要業務を継続し、早期に復旧させるために策定する行動計画のこと。

DX（デジタルトランスフォーメーション）

デジタル技術を活用して業務プロセスやサービス提供のあり方を変革し、利用者サービスの向上や業務効率化を図ること。

KPI（重要業績評価指標）

組織の目標達成（本報告書では早期の単年度黒字化や経営改善など）に向けて、その達成度やプロセスの実施状況を客観的に計測・評価するために設定する具体的な数値指標のこと。