



社会福祉法人 西日本至福会

* 事業報告書

* 決算報告書

* 監査報告書

* 現況報告書

* 定款

* 役員報酬規程

* 役員等名簿

《 事業報告書 》

1. 法人施設経営について

(1) 施設の大規模改修

老朽化したサンライズ北九州については、令和6年度に建設費高騰のため建て替えを断念し大規模改修を検討することになっていた。法人内でサンライズ北九州リニューアル検討会議を発足し、以下の項目を実施した。

- ①大規模改修計画策定までのスケジュールの決定
- ②工事内容（施設要望分）の仮決定、現場調査の実施
- ③コンサルタント候補（複数の設計監理業者）に対する提案書の提出要請
- ④コンサルタント選定においては工事実績、提案内容及びコンサルタント料による総合評価方式を採用
- ⑤コンサルタント候補による施設の実地調査

(2) カスタマーハラスメント対策については、複数の研修に参加し顧問弁護士の指導を受け職員向けの基本方針の策定、ご利用者ご家族向けの啓発文書、対応マニュアルを作成し法人内で説明会を開催した。

(3) 2021年度から国が開始したLIFE（科学的介護情報システム）の法人内における検証を行った。対象施設である特別養護老人ホームサンライズ北九州、介護老人保健施設千寿中間、サンフラワーズ北九州で対応済みであり、関連加算も積極的に取得されていた。国からのデータのフィードバックは介護度、日常生活自立度等の各項目について、当該施設が全国平均、福岡県平均と比べどのレベルにあるのか把握できるものであった。

(4) 健全な法人運営を行うための情報収集として、老人ホーム発祥の地と言われ、「介護と医療の連携」が先進的なフランス（パリ）の介護施設の視察を行った。フランスは「自由」と「個人主義」を重んじる気質のため、高齢者自身の意思を尊重し、可能な限り自立生活をサポートすることに重点が置かれており、当法人にはない先進的な取組を各種知見することができた。

今後は、当法人の改善点・課題等の把握に努め、各事業・施設運営に反映させていくこととする。

(5) 夏季休暇、アニバーサリー休暇（誕生日休暇）、リフレッシュ休暇（永年勤続功労）を新設し、職員の働きやすい職場環境を作ることで、人材確保と職員の離職防止に努めた。

(6) 職員紹介制度として新たな要綱を創設し、既存職員からの入職希望者の紹介を募った。制度は令和7年12月から施行したが、令和8年3月までの期間において4名の紹介があり、新制度導入の効果が得られた。

2. 職員研修制度について

(1) 「カスタマーハラスメントを引き起こさないためのマナー研修」をテーマに、外部のマナー講師を招き、役職者を対象に研修を開催した。

3. 法人の資産管理について

(1) 定期預金以外の運用については、国が認める条件である「収益性・健全性・流動性」全てを満たす商品を確認できなかった。また、運用開始前に以下の8つの項目を実施する必要があることが判明したため、当面は運用商品の情報収集に努めることになった。

- ①定款変更（要評議員会決議・北九州市長認可）
- ②経理規程の改正
- ③資金運用規程の制定
- ④資金運用責任者の任命
- ⑤運用手続の決定（要評議員会・理事会決議）
- ⑥基本的運用計画の策定（要評議員会・理事会決議）
- ⑦運用対象資産保有限度の決定（要理事会決議）
- ⑧損失限度の決定（要理事会決議）

4. 事業報告の内容を補足する重要な事項について

(1) 定款に定める事業の報告

①	令和7年4月7日（月）	理事会	開催（決議省略）
②	令和7年5月9日（金）	内部監事監査	開催
③	令和7年6月5日（木）	理事会	開催
④	令和7年6月17日（火）	評議員選任・解任委員会	開催
⑤	令和7年6月25日（水）	定時評議員会	開催
⑥	令和7年6月26日（木）	理事会	開催
⑦	令和7年9月24日（水）	理事会	開催（決議省略）
⑧	令和8年3月25日（水）	理事会	開催

(2) 各施設の事業の実施報告

【別添1】	軽費老人ホーム（A型）望玄荘	事業報告書
【別添2】	特別養護老人ホーム サンライズ北九州	事業報告書
【別添3】	障害者支援施設 ちづる園	事業報告書
【別添4】	軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい	事業報告書
【別添5】	介護老人保健施設 千寿中間	事業報告書
【別添6】	介護老人保健施設 サンフラワーズ北九州	事業報告書

別添1 付属明細書

令和7年度 経費老人ホーム（A型）望玄荘 事業報告書

1. 基本方針

利用者の方々が施設生活に「安心・満足」していただけるよう施設運営に努めました。新型コロナウイルス、インフルエンザの感染症対策として、外出時の検温や帰社時の手指消毒の声掛けを徹底し、感染予防に努めました。また、「一日でも長く生活をして頂く」、「速やかに入所へとつなげる体制づくり」の取り組みを行いました。さらに、地域の社会資源との協力体制を図り、入居者が安心して生き生きと明るく生活できるよう支援しました。

【施設独自のサービス】※令和8年3月31日現在

○救急車同乗付き添い…	5件
○体調不良者居室配膳…	34件
○食事の配下膳対象者…	40件
○内服薬の管理…	23件
○見守り携帯使用件数…	170件

2. 重点的取り組み

- ① 新聞広告による広報活動を継続し、問い合わせ件数が79件、見学54件ありました。（令和7年度入居者数16名）引き続き丁寧なフォローをすることで利用者数及び待機者の獲得に努め、将来的な施設運営の安定に努めましたが、目標は達成できませんでした。次年度は達成できるよう努めます。毎月1日付の平均利用人数は95.8名でした。今年度は、千寿中間へ1名入居者を紹介しました。
- ② 行政・関係機関のみならず、他の施設からの相談が2件あり1件は入居に繋がりました。
- ③ 法人内施設との綿密な情報交換、有機的な連携により、家族及び利用者から法人として信頼を得られるよう努めました。
- ④ 建物定期検査の実施報告書で指摘された要改善箇所の計画的な補修を実施いたしました。

3. 利用者

(1) 栄養課

- ① 旬の食材を使用したメニューを献立に入れ美味しい食事の提供に努めました。
- ② 日本各地の郷土料理を提供し、利用者が楽しめるような食事の提供に努めました。
- ③ 調理員の人員不足の改善に伴い、カット野菜は使用せず、調理済み食材の使用頻度を減らしました。
- ④ 嗜好調査（年1回実施）を行い、調査結果のご意見、ご要望を参考にし献立を作成しました。利用者の意見を反映した献立作成に努めました。

- ⑤ 入居者の健康増進のため、提供する食事の塩分使用料を減らし、減塩食の提供は、漬物をはじめなどの対応に変更しました。

(2) 看護科

- ① 新型コロナウイルスを含む感染症対策の研修を行い、基本的な知識と技術の向上に努めました。
- ② 嘱託医や地域の関係医療機関との連携を適切かつ迅速に行い、疾病の予防及び緊急時の早期対応に努めました。
- ③ 利用者の高齢化により、看護科での服薬管理を必要とする方が増えています。飲み忘れ・誤薬に細心の注意を払いました。
- ④ 利用者が健康で安心安全な生活を送れるよう、各課、各事業所と情報共有し状態把握及び健康管理に努めました。
- ⑤ 利用者のADL低下・病状悪化に伴い、緊急時の受診同行の必要性が増えており、職員一同柔軟な対応を心がけ家族との連絡を密に努めました。
- ⑥ 令和7年5月に入居者1名、7月1日から7月中旬にかけ入居者22名、令和8年3月末に2名が新型コロナウイルスに罹患、また、令和7年11月に入居者1名がインフルエンザに罹患しました。感染マニュアルに沿って居室隔離にて対応し、重篤化することなく軽快されました。マスクの着用、手洗い、消毒を継続し感染予防に努めました。令和7年11月にインフルエンザ予防接種入居者75名、12月に新型コロナウイルス予防接種入居者46名実施しました。

(3) 介護科

- ① 利用者の高齢化により、ADL及び認知能力の低下が進み、要支援・要介護認定者が増え続けている現状を踏まえ、利用者処遇についての検討会を開催し、各課（科）で協力して利用者が安心・安全に生活を送れるように努めました。
- ② 新型コロナウイルス等の感染症の状況をみながら行事やクラブ活動を行い、荘内の季節ごとの飾り等で利用者に季節を感じていただけるよう、また家庭に変わる「住まい」であるという視点に立った、快適な暮らし及び生活空間を提供しました。
- ③ 利用者によりよいサービス提供ができるよう、職員の接遇マナーの向上を図り、職員間での連携強化や業務改善に努めました。

(4) 事務課

- ① 安定した施設運営を図るため、毎月1日付利用人数100名の確保に努めましたが、実績は定員割れとなり減収分を補う経費の節減に取り組みました。
- ② 利用料の滞納を防ぐため、生活相談員と連携を図り、状況把握に努めました。

(5) 相談課

- ① 利用者及びその家族より知り得た個人情報に関して適正かつ慎重に取り扱い、本人及びその家族へ不利益が生じないように努めました。
- ② 施設内の苦情解決については、その都度苦情受付担当者による個別相談を行いました。匿名を希望する苦情は意見箱に投書していただき、迅速に他部署と協議し、信頼のある施設運営に努めました。

- ③ 利用者の様々な相談に対し、柔軟に対応できるよう、行政機関及び他の法人との連携を密に行い、あらゆるニーズに応えられる様に努めました。
- ④ 認知症の進行や ADL の低下により、自立生活の継続が困難な利用者に対して、迅速かつ適切に必要な支援を行いました。また、行政や介護保険事業者等との連携を図り、最善の方向性を見出せるよう支援しました。
- ⑤ 外報活動につきまして、小倉北・小倉南・門司・戸畑・若松・八幡東・八幡西区役所の地域包括支援センター、病院、関わりのある居宅支援事業所へ訪問しました。

4. 職員

- ① 西日本至福会の基本方針を全職員が常に認識し、日々の業務に取り組みました。
- ② 職員個々のスキルアップを図るため、オンラインを含めた研修へ参加しました。
- ③ 西日本至福会の『決まりごと』を基に、組織の一員であるという自覚を持った行動をとるよう努めました。
- ④ 職員会議等を通じて、各種ハラスメント対策を学び、周知しました。
- ⑤ 外部及び他業種からの幅広い情報収集に努め、客観的な見識により自己を見つめ、日常業務を見直し、施設の運営及び業務の改善に努めました。

5. 防 犯

- ① 外部からの不審者侵入を防ぐため、安全管理体制を整えました。また、防犯マニュアルに沿って各職員共通理解のもと利用者の日常の安全を確保しました。
- ② 利用者の詐欺被害防止のため、来住者の確認、電話の取り次ぎには注意を払いました。また、ポスターの掲示や利用者懇談会での情報発信を行い、詐欺被害について注意を促しました。

6. 防 災

- ① 消防機関と情報交換を綿密に行い、災害時に相互が迅速かつ的確な対応を行うことで利用者が安全に生活できるよう努めました。
- ② 消防機関との連携による日中・夜間を想定した部分訓練（避難・通報・消火）、総合訓練を年間2回以上実施し、災害時に迅速に避難することができるよう努めました。
- ③ 災害対策マニュアルに基づいて、災害時対応の意識づけと定期的な訓練を実施しました。また、避難食の提供を年間2回実施しました。
- ④ 行政及び関係機関との連携を図りながら、自然災害時における救助体制を構築し、利用者の安全確保に努めました。
- ⑤ 土砂災害警戒区域に一部指定されており、避難確保計画書に基づいた土砂災害を想定した訓練を実施しました。
- ⑥ 毎月9日を防災の日とし、防災設備の説明や災害時の避難経路等の説明を行い、防災に対する意識を高めるとともに周知を図りました。

7. 地域との連携

地域との交流を深められるよう、近隣の小学校や市民センターなどとの関係構築に努めましたが、行事等を通しての交流は難しく実施には至りませんでした。

8. その他

入所者入退所状況

○令和8年3月末現在の入所者数 男性38名 女性58名 計94名

令和7年度 入所者数	男	女	計	令和7年度 退所者数	男	女	計
	8	8	16			10	8

【入所者数内訳】

- 自宅・家族宅…12名
- 医療機関…2名
- 社会福祉施設…1名
- 老人保健施設…1名

【退所者数内訳】

- 家庭・社会復帰…1名
- 入院…9名
- 他施設入所…6名
- 入院中に逝去…2名

サービスの向上を図るため、下記のとおり会議の実施に努めました。

① 職員会議	月1回実施
② 処遇会議	月1回実施
③ 給食サービス会議	年4回実施
④ 安全対策委員会	年4回実施
⑤ 感染症対策委員会	年4回実施
⑥ マナーアップ委員会	年4回実施
⑦ 身体拘束廃止・虐待防止委員会	年4回実施
⑧ 職員研修（身体拘束廃止）	年2回実施
⑨ 感染症 BCP 研修	年1回実施
⑩ 感染症 BCP 訓練	年1回実施
⑪ 自然災害 BCP 研修	年1回実施
⑫ 自然災害 BCP 訓練	年1回実施

別添2 付属明細書

令和7年度 特別養護老人ホームリサイズ北九州事業報告書

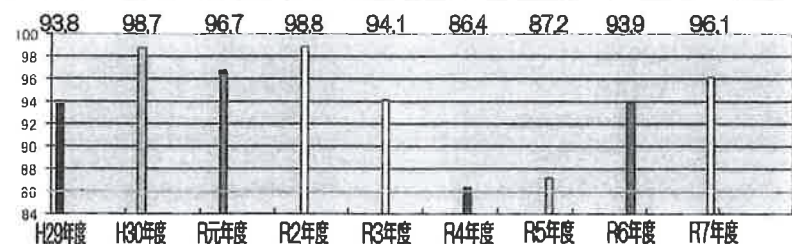
1. 令和7年度の振り返り

今年度の1日平均施設利用者目標数96名を達成。目標達成の大きな要因は「入院者の減少」。昨年度の延べ入院者数1,826人に対し、今年度は1,185人と減少。指示系統、各課連携が上手く機能した事に加え、現場職員による観察力や洞察力が向上した事により入院者数減少に繋がりました。

2. 利用者の確保

○1日平均施設利用者目標数 96名 ⇒ 実績 96.1名 (達成率≒100%)

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	89.7	95.3	93.6	94.6	93.5	89	91.2	92.2	97.1	98.4	98.7	94.1	93.93
令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	94.2	97	92.9	95.3	95.94	96.7	96	95.7	95.7	98.48	98.1	96.77	96.07



○入所1日平均施設利用者目標数 94名 ⇒ 実績 94.2名 (達成率≒100%)

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	87.7	90.9	90.6	93.2	91	86.4	87.2	89	95	95.9	96.1	91.6	91.2
令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	91.9	93.9	91	93.7	94.2	96.2	95.3	93.1	93.1	95.9	96.7	94.4	94.2

○短期入所1日平均施設利用者目標数 2名 ⇒ 実績 1.9名 (達成率≒95%)

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	1.9	4.4	3.1	1.4	2.5	2.6	3.9	3.3	2	2.5	2.6	2.5	2.7
令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
	2.2	3.2	1.9	1.6	1.7	0.6	0.8	2.6	2.6	1.9	1.3	2.4	1.9

◎利用者数確保のための施策

1. 医療機関や行政からの緊急性のある利用者の受入れ相談について、その都度施設内検討会議を開催するなど迅速に対応しました。
2. 日々の記録から病状悪化の可能性を常に探り、その都度各課と協議した事で入院者の減少を図る事が出来ました。
3. 医療機関の連携室への外訪活動を定期的に行い、情報提供に努めました。
4. 長期間に及ぶ入院や退去者の減少を図る為、毎週入院者の入院状況についてソーシャルワーカーや病棟師長への電話連絡、病棟訪問を行いました。

3. 処遇

I. 身体的ケア

- ① 「些細な気づきこそが悪化を防ぐ」をモットーに、看介護間での報告、連絡、上司への相談を密に行い、入院者数の軽減に努めました。
- ② パワーコントロールに留意した結果、原因不明の骨折は一人もいませんでした。
- ③ 各職種間での申し送りを強化し情報共有に努めた事で、重度の褥瘡発生者は一人もいませんでした。

II. 栄養

- ① 利用者の食事摂取状況に合った栄養量の算定、食事の回数等を考慮し、負担なく食事摂取が出来るように努めました。
- ② 食材費高騰が続く中、給食委託業者栄養士とも細かな打ち合わせ、情報交換を行う事で、無駄なく食材確保が出来るように努めました。
- ③ 利用者の希望や嗜好に合った行事食を企画する事で、利用者の食思向上や楽しみになるように努めました。
- ④ 衛生管理に努め、安全・安心な食事提供を行いました。

III. 健康管理

- ① 他職種間との情報共有、看護職員間での申し送りの徹底に努め、状態悪化を未然に防ぐ事で入院者数の軽減に努めました。
- ② 感染症の蔓延を防ぐ為に標準予防策の徹底を行うと共に、医療機関との連携を密に図りました。
- ③ 施設内外の研修の参加や勉強会を行い、専門職としての知識や技術の向上に努めました。

IV. 機能訓練

- ① 他職種からの情報共有を元に、個々に応じた個別機能訓練計画書を作成し残存機能の維持・向上に努めました。
- ② リハビリ進捗状況等を御家族へ報告し、信頼関係の構築に努めました。
- ③ 施設外の勉強会に参加し訓練内容の向上に努めました。

- ④ 訓練以外でも積極的に利用者に関わる時間を作り、利用者の新たな能力を見出す事で、生活リハビリに繋げるよう努めました。

4. 安全対策・安全衛生

- ① ヒヤリハット報告書や危険予知訓練を活用し、起きるかもしれない事故に気付く日を養う事で、事前に防げる事故に対処できるよう努めました。
- ② 事故発生時は当日出勤者で原因の究明と再発防止策を協議し、ご利用者の安心安全に繋がるよう努めました。
- ③ 衛生管理者、衛生推進者による定期的な巡回を実施し、利用者及び職員にとって過ごしやすく働きやすい環境になるように努めました。
- ④ 職員の腰痛対策と介助時の事故防止を図る為、次年度からの本格的始動に向けて「ノーリフティング委員会」を新たに立ち上げました。

5. 行事、余暇活動

- ① 利用者と一緒に外出して施設内では体験出来ない行事を企画し、余暇活動の充実を図りました。
- ② 利用者の要望を柔軟に受け入れ、各課と協力しながら行事の企画を行いました。

6. 生活環境の整備

- ・車椅子、ベッド周辺のこまめな清掃と備品確認を行い、ご利用者に安全かつ快適に過ごせる環境作りに努めました。

7. 人材育成・職場環境作り

- ① 職員面談を定期的実施し、風通しの良い職場環境作りに努めました。
- ② 現場職員を主体とした各委員会を継続して行い、サービス並びに職員の資質の向上に努めました。
- ③ 職員一人一人がハラスメントに対しての正しい認識を持ち、職員同士の価値観や考え方を尊重出来るよう、ハラスメント防止の啓発に努めました。

8. 防災

- ① BCP（事業継続計画）を基に、周知、研修、訓練及び見直しを適宜実施し、速やかに事業が再開出来るよう努めました。
- ② 災害時にご利用者の避難、安全確保が的確に出来るよう、火災を想定した訓練に加え、風水害・地震対策を含めた総合避難訓練を地域住民参加型で実施しました。

9. 事務

- ① 利用者確保に努め、安定した施設運営を目指しました。
- ② 職員の定着率を向上させる為、職場環境の改善や業務省力化に取り組み、職員の仕事の向上を図るよう努めました。
- ③ 費用対効果を分析し、優先順位を決めて計画的な施設整備を行いました。
- ④ 介護負担軽減となるような備品等を検討し、業務の改善を行いました。

10. 地域との連携

- ① 塔野校区の社会福祉協議会主催の連絡会等への継続参加や介護に関する出張講座を実施し、福祉施設として地域における公益的な取り組みを実施しました。
- ② 塔野まちづくり協議会に参加し、地域との交流活動を通じて、地域住民とのコミュニケーションを円滑にし、地域に根ざした開かれた施設作りに努めました。

11. 施設整備

- ① 備品の購入 … PC入替え・リクライニング車椅子
- ② 修繕 … 非常用発電設備部品取替え
- ③ 施設設備メンテナンス

・エレベーター点検	毎月	・害虫駆除	毎月
・消防設備点検	年間2回	・空調設備点検	年間2回
・電気設備点検	年間6回	・貯水槽、汚水槽清掃	年間1回
・ボイラー点検	年間2回	・全館清掃（ワックス）	その都度

1. 基本方針

地域連携推進会議を開催し、ご利用者やご家族をはじめ地域の方に施設を見学していただき施設の課題について意見を伺いました。また地域行事への利用者の参加や施設の各種イベントにも外部から参加していただき、ご利用者の活動性向上に努めるとともに地域との連携を図りました。

また地域移行等意向確認等体制の整備を進め、ご利用者の意思決定を支援する仕組み作りを行いました。

2. 利用者

(1) 食事

- ①ご利用者に食の楽しみを感じてもらふ為、季節感のあるメニューづくりや行事食を行うとともに、月に1回の軽喫茶では、利用者の意見を取り入れながら、職員と共に楽しめるように工夫しました。
- ②米の価格高騰をはじめ物価高に対応するため、メニューの変更や食材の見直しを行う等、経費節減を図ると共に利用者の栄養管理に努めました。今後も食数や在庫チェック、食材のムダを省き、適切な食材費の管理に努めます。
- ③経口摂取のための支援では、歯科医師と食事の観察を行い、その意見を踏まえ毎月会議を行いました。その結果、摂食嚥下状態に応じた食事内容や、安全に経口摂取できるよう食事介助や口腔ケアの方法、食事の周囲環境等、多職種協働で支援しました。今後も食事の観察を重視し、嚥下機能の低下に対し適切に対応します。
- ④ご利用者の高齢化に伴う低栄養予防では、血液検査のデータをもとに、一人一人の状態に合わせ、栄養補助食品やプロテインを付加した結果、アルブミン値が低い低栄養の利用者の減少がみられました。また、栄養管理に関して、肥満及びヤセの方に対し摂取カロリーを調整した結果、どちらも減少しており、利用者の適正体重に努めました。
- ⑤食中毒防止対策では、大量調理施設衛生管理マニュアルに従い、確実に実行しました。また、業務継続計画に記載された災害時に備えた長期保存できる非常食の保管場所を設置しました。賞味期限が近い非常食材は事前に献立に組み込み説明することで、利用者の防災意識の向上を図りました。感染症対策委員会や衛生委員会を中心に職員研修を行いました。

(2) 健康管理

- ①体調に変化があった際は多職種にてカンファレンスの実施や嘱託医と連携を図り、安心して生活できるよう支援しました。
- ②ご利用者の高齢化に伴う様々な体調の変化を観察し早期発見に努めました。また誤嚥性肺炎予防として、職員による口腔衛生管理、訪問歯科の衛生士による口腔ケアの指導、歯科医師による助言等を踏まえ利用者の健康維持を図りました。
- ③感染対策委員会を中心にマニュアルの見直しや職員研修を行いました。しかし、3月にインフルエンザA型が発生し利用者15名、職員4名が感染しました。その後、感染対策委員会と各課で検証を行いました。
- ④救命救急とガウンテクニックについての研修を行いました。また、喀痰吸引及び胃ろう処置の研修を行い、3名が認定特定行為業務従事者の資格を取得しました。

(3) 機能訓練

- ①ご利用者の身体機能や日常生活動作の評価を行い、個々に応じたりハビリテーションを実施し、身体機能維持に努めました。また、自主訓練に取り組まれるご利用者には、運動負荷量の確認を行い、無理のない自主訓練の継続を図りました。
- ②ご利用者の身体機能や日常生活動作を確認し多職種と協議した上で、ご本人に適した車椅子等の補装具申請を行い、日常生活動作能力だけでなく生活の質の維持を図りました。今年度は8名のご利用者の補装具(車椅子)を新規で申請・作製しました。
- ③6月に他施設とのポッチャ交流試合を開催、10月には第22回交流ポッチャ大会に出場、11月には第2回東アジアふうせんバレーボール大会に出場しました。東アジアふうせんバレーボール大会ではグループ優勝を果たし、試合内外でのチームワークが評価され特別賞も受賞し、施設全体で喜びを分かち合いました。

(4) 生活介護

- ①ご利用者がスポーツ観戦や買い物・地域行事等の活動を自由に選択できるよう支援することで、生活の質の向上に努めました。
- ②風船バレーやポッチャを通して他施設との交流を行いました。また、今年度は面会・外出だけでなく、外泊についても再開し、ご家族や友人との過ごす時間を作り、心の健康をサポートしました。
- ③ノーリフトケア委員会の中で移乗介助技術の改善を行うことで、利用者へのケアの質の向上と支援量の軽減に努めました。また、状態の変化に合わせてマニュアルを見直し、ご利用者・職員への負担の軽減を図りました。施設内研修にてリフトや移乗ボードの正しい使い方の確認を行い、知識・技術の向上を図りました。
- ④新入所者において増加傾向にある知的障害や精神障害の特性への対応に繋げるため、他事業所との連携に努め、専門的な知識・技術を学びました。地域の方からの相談を受けた際は、相談支援事業所や各関係機関と連携を図りました。
- ⑤カンファレンスにご利用者が参加することで、自身の意見・要望が個別支援計

面に適切に組み込まれているかを確認できるように努めました。状態が変化した場合に適切な支援に向け迅速にプランの見直しを行いました。

⑥各担当が中心となり、ご利用者の生活様式に合わせて、衣類寝具の調整や居室内動線を配慮したレイアウト等で、特性に合った生活が送れるように支援しました。

(5) 日中活動

①委員会を中心に季節の行事や対外行事、日々のクラブ活動、カラオケや陶芸などを計画し、施設生活でのやりがいや生きがいを感じていただけるよう支援しました。

②ご利用者の感染症対策を徹底し、お出かけの支援を実施しました。ご利用者ごとの希望に応じた買い物や野球観戦、風船バレーなどへの参加を支援しました。ご家族が対応できないご利用者についても、ご本人の要望に沿って外出できるよう配慮しました。

③日中活動のひとつとして近隣の公園への散歩や花見を行いました。散歩の際、近隣の園児と交流する機会もあり、子供の笑顔をみて表情の和らぐご利用者の姿も見られました。

(6) 虐待防止

虐待防止委員会や権利擁護研修等を定期的に開催し、虐待防止の意識の定着に努めました。9月は権利擁護・市民後見センターらに依頼し「権利擁護と意思決定支援」、1月は虐待防止委員会による「身体拘束・虐待防止」の施設内研修を実施しました。また、身体拘束の同意を頂いている方の状況報告と、検討・評価を定期的に行い、5名の拘束を廃止することができました。

(7) 事業継続計画（BCP）

事業継続委員会においてマニュアルの更新を行い、備蓄食料や備品の在庫確認および点検を行いました。また、ネット回線を利用した職員間緊急連絡網を作成し10月に安否確認の訓練を行いました。9月には、高潮が発生したとの想定で1階の利用者を2階に誘導する垂直避難訓練を行い、2月にBCPの職員研修を行うことで、防災に対する意識の向上を図りました。

3. 苦情解決

毎月の生活総会での意見の聞き取りや意見箱の設置によって、改善すべき点に対応しました。意見や要望については家族や相談支援事業所を含め各担当が共有し、新たな苦情の発生予防に取り組みました。

4. 秘密保持

ご利用者及びご家族の個人情報に記載された記録物や写真等の取扱いについて、会議等で職員への周知を図りました。入所時に、個人情報保護に関する説明と、使用に関する同意を取り交わし、ホームページや広報誌への写真掲載は同意

書に基づき適切に行いました。また、利用者のサービス利用に係る手続きや他機関への連絡についても、適切に行いました。

5. 職員

(1) 教育

①4月に生活支援課によるコンプライアンス研修を実施し、職員全体でハラスメントに対する意識を高めました。

②定期的な施設内研修や専門知識習得のため外部研修に参加し、様々な場面での知識や技術の習得を図り、職員の資質向上へと繋げました。

③障害特性に応じた利用者別のマニュアルは随時見直しを行い、職員間でケアの統一を図りました。また、日頃からご利用者への尊敬の念を忘れることのないよう職員間で声をかけあい、ご家族からの信頼を得られるよう取り組みました。

④入職者に対しコーチャー職員2名による指導を行い、職員の資質向上を図りました。また、上司とコーチャーによるサポートによって、自己解決能力の向上に努めました。

⑤ご利用者に応じた最適な支援を各課で協議し、職員全体に情報共有することで支援の統一を図りました。また、身体拘束・虐待防止の研修を実施し、権利擁護の意識を深めました。

(2) 人材育成・定着

①入職者に対し3日間のオリエンテーションを行い、障害福祉サービス・各課の業務の説明・各課の業務体験を実施し、組織の一員としての意識構築を目指しました。

②各種会議や委員会・カンファレンスにおいて多職種との連携を図り、支援の質の向上に努めました。

③記録ソフト委員会を中心に記録ソフトの活用の幅を広げ、業務の効率化を促進させ職員の業務負担を軽減しました。

④職員個別の家庭状況に配慮し、仕事と家庭の両立が出来る勤務体制を構築し、働きやすい職場環境作りに努めました。

⑤Zoomを含めた研修やOJT等に指導職を含めた全職員を対象に参加することにより、施設全体の支援の質の向上を図りました。研修などで得た情報は全職員での情報共有とし、新しい知識や技術の学びを得ました。OJTでは、委員会活動を中心に毎月の研修などで一般職の報告やまとめる力など、ご利用者への対応に役立つように、また個々のレベルアップに繋がるように支援してきました。

〔令和7年度の施設内研修〕

月	研修担当課・科（委員会）	内 容
4	生活支援（サービス向上委員会）	マナーアップ・コンプライアンス
5	看護	救命救急・ガウンテクニック

		血圧測定・酸素吸入・吸引
6	栄養（感染対策委員会）	感染症対策（I）
7	訓練（ノーリフトケア委員会）	腰痛について
9	相談支援（虐待防止委員会）	権利擁護
10	看護（戸畑総合病院）	感染について
1	生活支援（身体拘束・虐待防止委員会）	身体拘束・虐待防止
2	生活支援（ケアプラン委員会）	ケアプラン・地域移行について
	防火管理者（事業継続計画委員会）	事業継続計画（BCP）について
3	防火管理者	防犯研修

(3) 委員会活動

定期的に委員会を開催し、ご利用者ひとり一人の生活に合わせた支援を行なっていくうえで、よりよい生活が送れるようにひとり一人の支援方法やその方固有の課題に合わせて、検討を重ねてきました。また、研修に参加した際は、職員会議などを使って発表し全職員が専門的知識や技術向上できるように行いました。

- ・BCP（事業継続）委員会
- ・ケアプラン（個別支援計画）委員会
- ・感染対策委員会
- ・安全対策委員会
- ・身体拘束・虐待防止委員会
- ・ノーリフトケア委員会
- ・記録ソフト推進委員会

(4) 健康管理

- ①職員の健康診断を年1回、夜勤を伴う職員は年2回実施し、異常の見られた職員については受診を指導しました。
- ②直接処遇職員の腰痛検診を年2回実施しました。
- ③メンタルヘルス対策として11月にストレスチェックを実施しました。
- ④インフルエンザ予防接種を実施し感染リスクの軽減に努めました。

6. 防災

(1) 消防訓練

- ①5月に夜間火災を想定した初期消火、避難訓練を行い、火災発見時の初期消火方法や利用者の避難方法の確認を行いました。また11月に消火・通報・避難を連携して行う総合避難訓練を行いました。

- ②点検業者による消防設備点検を5月と11月に実施しました。11月の点検で避難誘導灯の電池が切れていたため、交換しました。また、防火管理者による消防設備自主点検を9月と3月に行い、避難経路に物が置かれていないかの確認を行いました。

(2) 自然災害訓練

- ①台風や水害が起こりやすい季節に備えて、9月に垂直避難訓練を行いました。1階の利用者を2階へ安全に避難させることを心がけ実施しました。
- ②防災に関する施設内研修として、2月に事業継続計画のマニュアルを職員間で共有するための研修を行いました。

7. 防犯

- ①3月に若松警察署の警官を講師に招いて職員研修を行い、さす股の取扱いを中心とした防犯の心構えを学びました。
- ②インターネットを利用されている利用者に対して、パスワードの設定等が外部に漏れることのないよう、また必要に応じて家族に手伝ってもらおうよう声掛けを行いました。
- ③ご利用者と職員の安全確保の為、来園者の確認や声掛けを行うことで、不審者の侵入を許さないよう心掛けました。

8. 健全な施設経営

(1) 利用者の利用状況

- ・入所サービス
(月平均利用者数)
令和7年度目標 78.0名 ⇒ 令和8年3月31日 76.8名
- ・短期入所サービス
(月平均延べ利用日数)
令和7年度目標 45日 ⇒ 令和8年3月31日現在 50.5日
(※1日平均利用者数) 1.5名 ⇒ 1.66名

(2) 利用者獲得に向けての施策の実践

- ①退院時期の調整を図るため、治療状況について定期的に確認を行いました。施設復帰が困難と判断した際は、その方に適した生活環境の提案と新規入所の調整を行いました。
- ②利用の問い合わせがあった際は、関係機関との情報共有や各部署との連携を図り、四半期平均の待機者数は8.5名となりました。
- ③短期入所については、2ヶ月前からの予約受付と空室発生時の連絡によって、1日平均利用者数は1.66人となりました。
- ④問い合わせのあった事業所や各関係機関へは訪問し、信頼関係の構築に努めました。その結果、48件の問い合わせに繋がりました。

9. 財務

- ①治水基金助成金を活用し、介護浴槽（チェアーインバス）1台・搬送車2台を購入しました。
- ②出光美術館の助成金を活用し、1階食堂エリア天井内冷媒配管他結露対策工事及び天井ボード貼替工事を実施しました。
- ③事業計画に計上していた入浴ストレッチャー1台、スライディングボード2台、ネットセキュリティ装置1台、照明LED工事を実施しました。ノートパソコン4台が故障し優先的に買い替える必要があったため、低床ベッド2台の購入は残予算や緊急性を考慮し今年度は購入しませんでした。
- ④施設設備保守のため、空調設備、電気設備、消防設備、昇降機などの定期点検を行いました。経年劣化による設備の故障が多くあり修理を行いました。

10. 地域・関係機関との連携

- ①常生活の様子の説明等を行い、施設への理解促進やサービスの透明性や質の確保に努めました。
- ②相談支援事業所と利用者の日々の生活課題を情報共有し、共に問題解決に向け取り組みました。
- ③他機関より対応困難事例の問い合わせを受けた際は、多様な関係機関と相談や連携を図り、適切な福祉サービスへと繋げました。
- ④11月に区内の光貞小学校(84名)、鴨生田小学校(40名)、二島小学校(24名)、計148名の4年生を対象とした「福祉体験教室」を開催しました。光貞小学校では、対象学年のインフルエンザ罹患者に加え、風邪症状の児童が多く中止も検討しましたが、学校側からの強い要望で初の座学での対応となりました。2つの小学校ではちづる園職員が小学校に赴き、教室を開催することができました。全ての小学校で好評を博し、児童から当施設へ就職希望の声が上がるほどでした。また近隣の二島公民館では、自治会主催の「いきいきサロン」での健康体操教室に招かれ、地域高齢者70名と一緒に体操を楽しみました。小学校での教室の開催や自治会行事への参加により地域との連携を強化し、当施設を再認識して頂く良い機会となりました。

別添4 付属明細書

令和7年度 軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい事業報告書

I. 基本方針

令和7年度は入居者の自立生活継続を目指して、お一人お一人の精神面・身体面の状況に応じた支援で一日でも永くゆうあい生活していただくように努めました。

感染症蔓延防止策を徹底し大きな感染は発生せず職員、入居者の健康と安全な生活環境を提供いたしました。

II. 入居者の獲得

- (1) 入居相談員の任用を継続し各課一丸となって入居者確保、広報活動に取り組みました。
- (2) 読売新聞TV欄への広告掲載、中間市役所内のTVモニターへ動画広告への継続し新たに広報なかまへの広告掲載を行い中間市民への知名度向上を目指した結果現入居者のうち中間市の方が36%（前年比3%増）となりました。
入居相談員を中心に見学者・体験入居者のフォロー連絡を実施し今年度は181名の入居者数で終了いたしました。
- (3) 地域包括支援センター、病院、居宅介護支援事業所へ施設長、相談員で外訪活動を実施し施設の情報発信にてPRネットワークを広げました。
- (4) 月に1回空室状況の更新、館内の行事等をホームページへ掲載いたしました。
- (5) 入院者の状況確認を行い医療スタッフと連携を図りながら、ゆうあいへの生活復帰に努めました。

体験入居者状況

月別	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
体験入居数	6	5	3	4	8	2	5	3	2	4	3	3	48
前年	4	2	5	1	5	3	2	6	2	1	4	3	38

入居希望見学者状況

月別	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
見学者数	11	10	12	11	11	15	12	8	6	7	8	13	124
前年	10	7	8	13	14	5	8	14	8	7	7	8	109

今年度新規入居者数 39名

令和6年度	令和5年度	令和4年度
45名	34名	22名

今年度退去者数 33名

令和6年度	令和5年度	令和4年度
32名	35名	25名

Ⅲ 入居者

- (1) ケアハウスで心身ともに安心、安全で快適な生活を1日でも長く送っていただけけるよう介護予防の視点に立ち、確かな知識と技術、あたたかい心で尊厳ある生活の支援に努めました。
- (2) 認知症の進行に伴い、ゆうあいでの生活に不安を感じている入居者に対し朝夜の個別の声掛けや訪室で安心して生活していただけるようにしました。重度化する前にご家族、担当ケアマネジャーと連携を取り安心できる環境へと繋げました。
- (3) 精神的な不安、悩みをかかえている方が増えています。見守りに努め、その都度時間を設け話を聞く等の対応をしました。また必要に応じて専門職と連携を図り適切な治療が受けられるようにしました。
- (4) 日々の関わりの中から入居者個々のニーズをくみ取り、ニーズに合わせた個別支援計画を立案しました。毎月個別支援計画検討会を2回行い職員間で統一した支援ができるようにしました。支援計画は定期的（1年毎）に評価、見直しを行い現状に即した内容に変更しました。入居後3ヶ月間は見守り強化して支援計画を立案しました。入院された場合は退院後のADLの変化に応じて計画を変更立案しました。
- (5) 長期入院中の方については医療機関と連携を取り病院に出向き状態の確認を行い退院後の生活が安心して送れるように努めました。
- (6) 季節に合った行事を立案し提供しました。感染症の対策をしっかりと取りながらその上で出来るだけ入居者の方が楽しんで参加できる行事を企画しました。マンネリ化することの無いように常に新しい感覚を大切に遊び心のある企画、生きがいがづくりへの取り組みを行いました。

食事

- (1) 食堂内では喫食状況を日々観察し、通常とは違う様子が見受けられる方や、

- 極端に残食のある方へお声掛けし、ご意見を伺い味付等の改善へ繋げました。
- (2) アレルギー対応については、厨房職員にも禁忌一覧表を渡し一食の提供に対し複数回の確認作業を行うことにより誤提供をなくすることができました。
 - (3) 感染症対策では食堂内での嘔吐を想定した実地訓練を給食委託職員とも合同で行い、万が一の事態にも対応できるようシミュレーションしました。

健康管理

- (1) 日々の状態の把握に努め体調不良の方には個別に訪室し安否の確認、バイタルの確認を行い早期受診、治療が出来るようにしました。体調に応じ食事を居室配膳したり、必要時に受診の付き添いも行いました。
- (2) ケアハウスには看護師の配置がなく職員である程度の看護判断を行い早期対応が出来るように医療的な知識習得のため、医療機関主催の外部研修には積極的に参加し職員間で共有しました。
- (3) 中間市の保健センターの保健師、法人内看護師、訪問歯科医と連携を取り入居者の皆様に解りやすい内容の健康講話を実施し健康、疾病予防の意識付けができました。
- (4) 感染症予防委員会を中心に1年と通じて食中毒、インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎等に対する感染症予防対策を講じました。感染症の研修に積極的に参加し職員間で共有しました。（年度内3回）BCP委員会とも連携し感染症発症時の訓練も行いました。（年度内2回）訓練で生じた問題点、改善点を検討し見直し、更新を行いました。
- (5) 介護予防策として担当職員が法人内のリハビリ会議に出席し情報を習得しました。また、法人内の療法士を講師として招き介護予防についての講話を実施しました。その他職員が講師となり、簡単な体操や脳トレも組み込んだ健康体操教室を実施しました。

入浴

- (1) 衛生的で快適な入浴を提供するため毎日の清掃、消毒を実施しました。また、レジオネラ菌対策として毎月の水質検査に加え専門業者による検査を実施し清潔な環境づくりに努めました（6月、12月共に異常なし）
- (2) 介護の必要な方には介護保険サービスの利用にて時間を設定し安心して入浴

して頂くようにしました。

- (3) 季節、外気に合わせ湯温を調整し快適な入浴を提供しました。
- (4) 入浴時間中、定期的に浴室確認を行い浴室での事故防止に努めました。
(入浴時間内に1日6回確認)

生活相談

- (1) 日々の生活状況を確認しながら必要に応じて介護サービスの導入や支援の提案等を行って入居者の生活の安定に努めました。
- (2) ADLの低下や認知症の進行時は早期に入居者、ご家族へ意向を確認しケアマネジャー等と協議して法人内施設やその方にあった施設を探し安定した生活が継続できるように連携を図りました。

緊急対応

- (1) 昼夜を問わず緊急時には迅速に対応しました。
- (2) 施設内で研修を行い緊急時の対応について周知徹底しました。
ヒヤリハット、事故報告書の検証を行い大きな事故にならない対策を取りました。
- (3) 医療機関と連携を密に取り人命優先の対応を行いました。
- (4) 緊急時にはご家族への連絡を円滑に行いました。

IV 職員

- (1) 入居者の皆様とご家族の支援をし社会貢献できる人材育成を目標に指導しました。職員一人一人の資質の向上を目的に外部研修へ積極的に参加し、研修で学んだことを研修報告を行うことで知識の共有をしました。
- (2) 施設の顔として恥じる事のないよう「挨拶」「言葉遣い」「笑顔」「身だしなみ」を心がけ、更なる処遇向上に努めるため、毎朝の朝礼時に「身だしなみのチェック」「挨拶の唱和」を行い職員全員で確認しました。
- (3) ムリ・ムダ・ムラをなくした業務に取り組み、且つ職員間でのコミュニケーションを密に行うことで働きやすい職場づくりに努めました。
- (4) ストレス対策として1年に1回のストレスチェックを実施、ストレスマネジメントについての取り組みも行いました。カスタマーハラスメントについて処遇

会議等の場で検討する機会も設けました。また、悩みを抱えている職員については個別に話を聞く時間を取り安心して働ける職場環境づくりに努めました。

- (5) 高齢者虐待防止委員会を中心に前年度に行った「高齢者虐待防止のセルフチェックリスト」「高齢者虐待防止のための組織体制チェックリスト」「虐待の芽チェックリスト」の結果を分析し虐待についての意識の現状を把握し虐待防止に努めました。
虐待防止、身体拘束防止に関する研修動画を見て皆で「虐待」や「身体拘束」について学ぶ機会を作り意識付けを行いました。
- (6) 職員の安全と健康を守る職場づくりは質の高い介護サービスに繋がることを意識し職員の健康を守るための衛生用品の準備を行い必要に応じて使用できる環境を作りました。毎月の職員会議の中で職員の心身の健康が維持できるような情報の発信を行い意識付けを行いました。

V 防犯

- (1) 不審者については発生しませんでした。常に防災センターと連携を図りながら入居者の安全を守りました。また、折尾警察署生活安全課職員による職員に向けた防犯講習を実施し防犯意識の向上に努めました。
- (2) 入居者への特殊詐欺被害防止のためのポスター掲示による情報提供を行いました。居室に設置してある固定電話に特殊詐欺に使用される頻度が高い国際電話からの着信が来ないように手続きいたしました。

VI 防災

- (1) 西日本医療福祉総合センター、防災センターと年に2回(10月・3月)に防火訓練を実施し災害に備える体制を作りました。
※今年度も職員のみで実施しました。
- (2) 毎月1回、防災の日に各階順番で防災設備や火災等が発生した場合の避難手順の説明を実施。ベランダ巡回を行って防災意識を高め火災に注意していただくように周知徹底し災害時への備えに努めました。
- (3) BCP委員会を中心に机上、参集訓練を実施し有事の備えを行いました。

VII 財務

- (1) 経費削減及び業務の効率化については、日常業務の見直しを行い、コスト意識の向上に努めました。設備更新においては、食堂の空調機入替工事を実施し、室

外機の設置場所を見直すことで施工費用の削減を図り、当初予算を大幅に下回る形で実施することができました。また、施設設備の維持管理については、必要な点検、補修を実施し、入居者の安全確保と安定した施設運営に努めました。

VIII 地域交流

- (1) 歌とギターの演奏に加えゴスペル、フラダンス、オカリナ演奏など外部ボランティアの受け入れを行い、入居者との交流を図り多くの方々に喜んで頂くことができました。

別添5 付属明細書

令和7年度 介護老人保健施設千寿中間 事業報告

I 基本方針

認知症高齢者の尊厳を守り、自己選択・自己決定を重視した処遇ができるように、接遇教育と合わせ安全で安心できる環境づくりと透明性のある施設運営に力を入れました。また地域での役割を果たせるように、医療機関や他事業所との連携を図り支援しました。

II 基本方針に基づき取り組んだもの

施設設備関係

3階療養棟の一部フロアの床の張替え工事を実施しました。清潔感あふれる環境づくりになり、利用者の表情も明るく感じられます。

また、介護記録ソフト、インカム及びセンサー付き介護ベットの導入を今年度より開始しました。導入当初は戸惑いながら対応していましたが、これからのICT機器の導入により業務の効率化、情報共有がスムーズにできるようになりました。

施設運営関係

医療との連携強化、認知症対応力向上に向けた研修会の参加、生活向上等を通じ働きやすい職場環境づくりに努めてきました。

III 健全な施設経営

1 サービスの利用目標

(1) 入所及び短期入所の1日平均入所者数

92.6名

事業計画の目標数	96名	⇒	3.4%減
----------	-----	---	-------

入所サービスの1日平均入所者数

91.3名

事業目標数	93名	⇒	1.7%減
前年度実績比	92.9名	⇒	1.6%減

(2) 短期入所療養介護サービス1日平均利用者数

1.3名

事業目標数	3名	⇒	1.7%減
前年度実績比	0.8名	⇒	0.5%増

(3) 通所リハビリテーションサービス営業日の平均利用者数

令和5年7月1日より事業再開しておりますが実績がありません。

今後は、利用者確保について職員と話し合いながら事業を進める予定です。

2 利用者確保に向けての実践計画について

(1) 入所サービス

- ① 医療機関の地域連携室及びソーシャルワーカーとの情報共有及び連携を常に図りました。
- ② 近隣の自治体地域包括支援センターとの連携を定期的に図りました。
- ③ 施設から入院している治療を終えた利用者が、早期に入所できるように退院の許可が出た時点で受け入れ日の調整を行いました。このことにより他のご利用者の受診の受け入れについても迅速に対応していただけるようになりました。
- ④ 急性期病棟からの退院する利用者については、相談の問い合わせの時点で病院へ出向き、状態を確認し入所判定をしました。
- ⑤ 支援相談員が、利用の受付窓口として、認知症や疾患についての知識を深めていき、認知症介護について困っているご家族の相談にも親身になって対応しました。
- ⑥ 居宅介護支援事業所及び医療機関への訪問や当施設の空室状況について定期的にFAXやホームページ等で情報提供することにより、情報を見て問い合わせがありました。
- ⑦ 申込者に対して、面接日を決める時点で入所受け入れ予定日を提案することにより、ご家族の準備ができ予定通り受け入れることができるようになりました。
- ⑧ 毎月の指標の稼働率5%維持ができました。利用者の在宅復帰についても家族の必要に応じて対応しています。

(2) 短期入所療養介護サービス

居宅介護支援事業所のケアマネージャーや医療機関へ空床情報を提供し、登録者についても同様に行い毎月利用してもらえるようにアプローチしました。

また、医療機関からの短期入所で受け入れ、状態を把握し早期に入所につなげました。

(3) 通所リハビリテーションサービス

今年度は、利用者がいませんでしたが機能訓練、運動能力向上訓練、認知機能訓練、入浴をプログラムとしての準備をしています。

3 利用者処遇

- (1) 生活支援に視点をのべてのケアプランの策定と実施をすることにより、利用者

の残存機能の維持を図りました。

- (2) LIFE（科学的介護情報システム）のフィードバックを活用することにより、利用者の生活支援をプランができるように努めました。
- (3) 処遇検討会議では、利用者一人一人の生活状況を他職種からの視点で評価していき、認知症の高齢者の特徴を把握し、利用者にあった対応を行いました。
- (4) 利用者一人ひとりの生活場面における自己決定・自己選択を重視しました。
- (5) 職員が認知症についての理解を深め、利用者にあった対応をしました。
- (6) (7) レクリエーションの充実を図り、ドライブや散歩なども積極的に取り組み利用者が楽しく生活ができるように工夫しました。
- (8) (9) 療養棟内の環境整備に努め、利用者の行動を把握し日常の動線の確保を行いました。

4 健康管理

- (1) 利用者の血圧、体温測定、排便、排尿チェック及び飲水量、食事チェックや体重測定など毎日の健康状態を把握するとともに、医師による診察を実施し健康管理に努めました。利用者の異常時には、協力医療機関である新中間病院やその他の医療機関、施設の特性である認知症などを考慮し専門機関に受診を依頼し必要な医療の確保に努めました。
- (2) 疾病等に関する知識、技術の向上について、年間の職員研修に加えweb研修の参加をし、質の向上を目指しました。
- (3) 結核予防対策として令和7年9月に利用者74名にレントゲン検査を実施し、令和8年2月～3月にかけては採血を実施し異常の早期発見に努めました。
- (4) 季節に応じた感染症（白癬、ノロウイルス、インフルエンザ、コロナウイルス）の予防対策や研修、訓練を定期的実施しました。
インフルエンザ疾患予防策として、令和7年11月から利用者80名と職員58名について予防接種を実施し、うがい、手指消毒や必要時のマスク着用を徹底し、感染予防に努めました。また、高熱発症者には判定キットを使用し早期発見に努めました。結果、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ罹患者はいませんでした。

5 食事

- (1) 訓練科と合同で月に1度クッキングクラブを行いました。ご利用者に直接調

- 理に参加して頂き、調理工程や出来立ての料理を食べることによりとても喜んでいただくことができました。利用者一人、一人にあった食事提供をしました。
- (2) 管理栄養士を中心にミールラウンドを行うことにより、ご利用者の状態にあった食事変更を行うことが出来ました。また、低栄養改善を目標とし、個人に合わせた効果的な栄養補助食品を使用することにより、健康維持に努めました。
- (3) 衛生管理マニュアルに則り、清掃や設備・備品管理を行い食中毒に努めました。

6 リハビリテーション

- (1) 利用者の状態について他職種と情報交換を行い、リハビリテーション実施計画書を立案し、作業療法士を中心とした機能訓練と個別作業療法を実施し徘徊などの周辺症状などみられることなく参加されていました。
- (2) 新規入所者の在宅復帰に向け、可能な限り自宅へ訪問し在宅復帰への意識づけやアドバイスができました。

IV 職員教育

- 1 法人の「基本方針」を唱和することにより、組織人としての意識を高めサービスの品質の向上に心がけました。
- 2 職員間で常に問題意識を持ち、改善の提案ができる環境づくりに努めました。介護職員の少人数グループ制を取り入れ、ボトムアップによる業務改善への取り組みを進めました。
- 3 新入職員、中途採用職員へのコーチャー制による指導を継続しているが、コーチャーに任せきりにするのではなく、側面からのサポートにも努めました。
- 4 職員一人ひとりが認知症に対する専門的な知識を学び、利用者の処遇向上と共に地域貢献に努めました。
- 5 委員会を設置し、活動の活性化を図り利用者の安全と職員の資質向上とサービス品質管理を目指しました。
- 6 接遇が対人関係の基本となることの意識づけを行い、利用者・家族の接遇に努めました。
- 7 職員が自己成長を感じることが出来るように外部研修（web研修）も積極的に参加しました。
- 8 各職ハラスメントについて学習し、安心して働ける環境づくりに努めました。

V リスクマネジメント

- (1) 施設内で発生した事故・ヒヤリハットまたは発生には至っていないが危険と考えられることを全職員参加型の個別処遇検討会議で発表し、その対策を職員間で共有できる体制としました。

ヒヤリハット件数	101件
事故件数	8件

- (2) 苦情に関しては、「苦情相談申出窓口」の設置の掲示、第三者委員の公表を行い、苦情解決のため情報の周知を図りました。また、ご家族からいただいたご意見を貴重なものとして受け止め、苦情解決、防止に努めました。

苦情件数	0件
------	----

VI 防災・防犯対策

火災時の緊急的に適切な対応ができるよう中間市消防署の指導助言を受けながら令和7年6月26日は避難訓練、令和7年9月25日は防犯訓練、令和7年11月27日夜間想定避難訓練、令和8年3月26日には防災・風水害訓練を実施しました。

消防用設備の法定点検を、令和7年6月25日、令和7年12月21日の年2回実施し、中間市消防署に報告をしました。

VII 地域との連携

新型コロナウイルスも第2類から第5類となり、中間市社会福祉協議会・中間市包括支援センターからの依頼により地域サロン活動への参加など活動の場は多くなりました。

また、介護福祉士の実習の受け入れについても、感染症に留意しながら対応いたしました。

令和7年度介護老人保健施設サンフローズ北九州事業報告

I 基本方針

介護保険法の主旨に沿って、医学的管理のもと利用者の介護予防と自立支援介護に取り組みました。利用者の意思・人格を尊重し、個々の在宅復帰等の目標に向け、利用者に寄り添ったサービスを提供しました。また、面会や外出等、利用者の社会的つながりを大切にし、家族や地域との交流促進に努めました。

II 重点項目

1. 施設運営

- (1) 利用者の退所先がどこであっても具体的な目標を定め、意思を尊重した自立支援、自己決定を側面的にサポートし、多職種からなる「チームケア」により在宅復帰の実現に取り組みました。
- (2) 医療機関、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所に対して月1回以上外訪活動を行い、関係機関との連携に取り組みました。
また、科学的介護情報システム（LIFE）の評価項目やフィードバックを活用し科学的な根拠を基に在宅復帰が円滑に進むように努めました。
- (3) 加算型老健施設維持に向け、在宅復帰率とベッド回転率を軸に、毎週1回のミーティングに合わせ入退所調整を各部署で共有し、入所稼働率向上に努めました。
- (4) 生産性向上委員会を立ち上げ、業務の効率化・業務負担の軽減を図りました。
併せて利用者のケアの質の向上に取り組むと共に、職員の働きやすい職場環境の改善に努めました。令和7年11月より生産性向上推進体制加算Ⅱを獲得しました。
- (5) 新型コロナウイルス等の感染症及び自然災害が発生した場合に備え、事業継続計画（BCP）に基づき、BCPの実効性を高めると共に、事業継続力の向上に努めました。
- (6) 家族、地域との繋がりを持てるよう、地域ボランティアによる慰問の実施や施設外へのドライブ等余暇活動の充実を図り、利用者の心身機能の維持向上に取り組みました。

2. 設備整備

小荷物用昇降機ダムウォーター改修工事、厨房内給水管改修工事を実施しました。浴室の改修工事は、工事期間の短縮が困難であったことにより計画がまとまりませんでした。計画がまとまり次第順次改修します。

III 健全な施設経営

(1) サービス提供状況

1. 施設入所サービス事業

入所及び短期入所の1日の平均入所者数

87.1名	事業計画の目標数 93名 ⇒ 6.34%減
	前年度実績比 86.5名 ⇒ 0.69%増

① 入所サービス事業

入所1日の平均入所者数

84.2名	事業計画の目標数 91名 ⇒ 7.47%減
	前年度実績比 84.8名 ⇒ 0.71%減

② 短期入所療養介護事業

1日の平均入所者数

2.9名	事業計画の目標数 2名 ⇒ 45%増
	前年度実績比 1.8名 ⇒ 61.11%増

2. 通所リハビリテーション事業

1日の平均利用延べ人数

4.1名	事業計画の目標数 9名 ⇒ 54.44%減
	前年度実績比 5.7名 ⇒ 28.07%減

(2) 利用者確保と安定した運営

① 施設入所サービス

- ・利用希望者が速やかに入所できるよう、事前に居所を多職種で訪問し入所希望者の状態確認を行いました。
- ・医療機関入院中の退所者は、地域医療連携室と連携し、情報収集を行い、再入所が必要な場合は、速やかに調整を行いました。
- ・サービス担当者会議等の機会を通じて居宅介護支援事業者や医療機関等へ情報提供を行い、信頼関係構築に努めました。
- ・科学的介護情報システム（LIFE）を活用し、ケアプランを評価と見直しを行いました。

② 在宅復帰支援・在宅療養支援

- ・入所前の相談の段階で在宅復帰への理解を得られるよう説明しました。また、入所後、利用者や家族とコミュニケーションを密に図り、生活状況報告や今後の方向性を確認し、利用者の意思を尊重しながら施設での生活を安心して過ごしてもらえるよう支援しました。
- ・入所が決定している入所希望者には、居宅等で入所前後訪問指導を実施し、在宅復帰に必要な事項を関連機関と情報共有に取り組みました。

- ・在宅復帰した利用者は、退所前後訪問指導を実施し、当事者および家族に退所後の生活について話を伺い療養指導を行いました。
 - ・在宅復帰先となるグループホーム、有料老人ホーム、ケアハウス等と連携が図れるよう情報交換に努めました。
 - ・毎週火曜日に入退所調整ミーティングを実施し、計画的な入退所調整を行い、各職種間での連携を密に図りました。また、入院に至った要因を分析し、再発防止に向け、安全に生活する為の具体的な対策を策定しました。
 - ・毎月最終火曜日に業績会議を開催し、在宅復帰率等の動向をもとに数値目標を各科（課）と共有し、体制の確立に向け意識改革に取り組みました。加算型は5ヶ月間獲得しました。
 - ・在宅療養に移行した利用者には、居宅と施設生活を繰り返し行いながら居宅での生活ができるように支援しました。
- ③ 短期入所療養介護（ショートステイ）
- ・ショートステイ利用者には、利用状況を書面で家族・担当居宅ケアマネジャーに報告し、信頼関係の構築に努めました。また、居宅での生活に限界を達した際の早急な受け入れや、デイケア利用に繋ぐなど柔軟に対応しました。
- ④ 通所リハビリテーション（デイケア）
- ・リハビリテーションの一環として、施設周辺の散歩や花見、買い物支援を実施しました。買い物に関する不安の解消や生活範囲の拡大など、社会参加への支援に取り組みました。
 - ・初釜、花見、夏祭り、敬老会、運動会、クリスマス会、忘年会、お茶会等の行事を実施し、利用者同士の交流や職員とのコミュニケーションを通じて心身のリフレッシュを図りました。
 - ・定期的にリハビリテーション会議を開催し、利用者・家族へ状況を説明し、自立支援、重度化防止に向けたリハビリテーションマネジメントを行いました。
 - ・自宅での入浴支援の取り組みは、今年度は対象となる利用者がいなかった為、入浴介助加算（Ⅱ）の獲得に至りませんでした。
 - ・管理栄養士と連携し、利用者の口腔内の状態及び栄養状態について、利用者13名を対象に口腔・栄養スクリーニングを実施し、担当居宅ケアマネジャーと連携を図りました。
 - ・4月より科学的介護の評価を開始し、評価に基づいたケアプランの作成を行いました。それにより、科学的介護推進体制加算を獲得しました。
 - ・体験利用の広報活動や地域への情報発信を行い、新規利用者2名を獲得しました。

IV 利用者

1. 利用者処遇

- (1) 利用者の自立支援や在宅での生活を視野に入れ、利用者の情報収集、家族との情報交換を行い、ケアプランを作成しました。作成後も多職種共同によりケアプランのPDCAサイクルによる管理と定期的なカンファレンスを行い、スムーズな在宅復帰ができように取り組みました。
- (2) 個々の状態に応じた食事・排泄・入浴等を提供し、適切な自立支援介護に取り組みました。
- (3) 余暇活動ではレクリエーション委員が中心となり、利用者の自主性・嗜好を尊重し企画運営を行いました。カラオケ機器を使用したオンラインでの音楽レクリエーションや疑似体験ツアー、定期的な傾聴ボランティアの受け入れを行いました。
- (4) 褥瘡予防対策委員会を中心に利用者ごとの褥瘡発生のリスクに対して、褥瘡対策に関するスクリーニング・ケア計画書を定期的に作成し褥瘡予防に努めました。褥瘡を理由とした入院事例は発生しませんでした。
- (5) 認知機能や生活環境等を踏まえ、利用者尊厳を保ち、質の高いサービスを切れ目なく提供しました。
- (6) 排泄ケア委員会を中心に利用者ごとの排せつに介護を要する要因の分析を踏まえた支援計画を定期的に作成し、排せつ支援の質の向上を図りました。それにより排せつ支援加算を獲得しました。
- (7) 居住空間においては、プライバシーの尊重を念頭に置き対応しました。また室内装飾を工夫し、家庭的な雰囲気を提供できるよう環境整備を図りました。

2. 食 事

- (1) 令和8年2月6日～2月16日の期間に入所者70名・デイケア利用者7名を対象に嗜好調査を実施し、よりよい食事提供に取り組みました。
- (2) 栄養ケア・マネジメントにより、利用者の栄養状態を把握し、体重の変化や摂取状況、嚥下状態などから利用者に適した食事提供と栄養改善に努めました。また低栄養状態にある高リスク対象者に対して、医師の指示より適宜生化学検査を実施しました。
- (3) 利用者の経口維持の取組として、定期的な食事状態の観察及び評価や、歯科医師からの口腔ケアの方法や嚥下状態に合わせた食事のアドバイスを受け、延べ20名の経口維持の取り組みを行いました。
- (4) 施設から医療機関へ入院した利用者について、今年度は栄養管理が施設入所時と大きく異なる場合の連携実績はありませんでした。
- (5) 退所時栄養情報連携加算の取り組みとして、療養食又は低栄養状態の入所者に対し、医療機関・介護保険施設・自宅へ退所した場合、退所先の医療機関等に利用者の栄養管理に関する情報を提供しました。それにより延べ13名の退所時栄養

情報連携加算を獲得しました。

- (6) 毎月の「軽喫茶」や「デイケアクッキング」は年間計画に基づき、利用者の目の前で季節の食材を取り入れた簡単な調理工程を楽しんで頂きました。

3. 健康管理

- (1) 感染症対策として、感染予防対策委員会を中心として全職員に対して事例検討を含めた勉強会を開催し、感染に対する意識の向上を図りました。また、業務継続計画（BCP）に基づいた感染予防及び蔓延防止に取り組みました。
 - ① インフルエンザ疾患予防対策として、11月より利用者53名・職員54名が予防接種を実施しました。また、肺炎予防、重症化を緩和するため肺炎予防球菌ワクチンの接種を推進しました。新型コロナウイルス感染症ワクチンの接種は、厚生労働省の通知に従い実施しました。
 - ② 感染防止対策として換気と加湿、利用者のこまめな手洗い・手指消毒、うがいの励行を実施しました。また、職員の出勤前と退勤前の検温・手洗い、うがい等を実施し、利用者への感染防止に努めました。
 - ③ 誤嚥性肺炎の予防について、食事前に唾液の分泌を促す発声練習を取り入れた「嚥下体操」を実施しました。
 - ④ 尿路感染予防のため、オムツ使用者には1日1回の陰部洗浄を実施しました。
- (2) 所定疾患施設管理費の対象疾患（肺炎、尿路感染、帯状疱疹・蜂窩織炎・慢性心不全の増悪）は積極的に施設内治療に取り組み、今年度は30名を施設で治療管理しました。
- (3) 入所1年を経過した利用者について、定期的に胸写・血液検査を実施し、健康管理に努めました。
- (4) 歯科医師、歯科衛生士からの指導の下、職員の口腔ケア勉強会を5月に実施しました。

4. 機能回復訓練

- (1) 在宅復帰、自立支援、重度化防止が図れるように、利用者一人ひとりの残存能力日常生活動作能力などを評価し、個別リハビリテーション計画を立案して、理学療法士・作業療法士による個別訓練・集団訓練を実施しました。
- (2) 新規利用者に対して、入所時及び月1回以上日常生活動作等の評価を行い、必要に応じてリハビリテーション計画を見直しました。また、3ヶ月間、週3回以上短期集中リハビリテーションを実施し、早期に身体機能や日常生活動作能力が向上できるように支援しました。
- (3) 評価した日常生活動作等のデータを、科学的介護情報システム（LIFE）を用いて提出し、フィードバックを活用してリハビリテーション計画の見直しを行い、効果的なりハビリが提供できるよう取り組みました。
- (4) 在宅復帰率30%以上を目標とし、在宅復帰支援に取り組みました。入所前後、

退所前後に家屋調査・訪問指導を実施し、円滑に在宅生活に移行できるよう入所早期から退所先を想定した訓練を実施しました。

- (5) 在宅復帰の練習となる外出・外泊前には、不安や心配を軽減するために、歩行補助具の貸し出しや、介助者と本人への車の乗降や移動の介助方法、生活の中での注意点のアドバイスを行いました。
- (6) 在宅復帰が決まった利用者については、担当の居宅ケアマネジャー、福祉用具事業者と退所後の環境設定について密に連携を図り、スムーズな在宅復帰に繋げていきました。
- (7) 短期入所利用者に対しては、日常生活動作の維持・向上を図り、在宅生活が継続できるように、入所時の状態に合わせて個別リハビリテーションを実施しました。
- (8) 利用者の生きがいづくりの取り組みとして、前年度のアンケート調査（興味のある活動内容の調査）の結果を基に、訓練時間以外の集団起立運動や学習療法、作業活動等を計画的に実施しました。今年度は2月にアンケート調査を行いました。

V 職員教育

- (1) 法人「是」「基本方針」の周知徹底を図り、介護老人保健施設の役割と機能について、各部署が果たす役割を再認識し、組織強化に取り組みました。
- (2) 介護支援システム（記録ソフト）に記録しながら情報を集積し共有すると共に科学的介護情報システム（LIFE）を活用した業務スタイルに変更しました。また、LIFEに情報送信し、フィードバックを基にケアプランや業務の見直しを行い、自立支援介護の充実に努めました。
- (3) 職員の知識及び技術の習得並びにモラルの向上の為に、施設内外の研修や講演会、またオンライン研修に参加しました。研修後は、施設内で伝達研修を行い専門的な知識及び技術を全職員で共有しました。
- (4) 必要に応じて、職員個々の業務の振り返りやアドバイスをを行うことで考えを聞き取ることができました。
- (5) 新人職員や中途採用職員等の人材の定着・育成に向け、指導カリキュラムに沿って、担当職員を中心に指導及び精神面でのフォローを行いました。
- (6) サービス提供の基本である「接遇」を重点強化し、利用者や家族から安心と信頼のおける施設作りに取り組みました。
- (7) 各階の中堅職員をリーダーとして、業務改善に取り組みました。今年度は、北九州モデル事業の新たな業務改善手法を学ぶ機会をいただき、1年間当施設のプロジェクトメンバーと共に、業務量調査や課題の抽出等、伴走型の支援を受けながら、職場環境改善に取り組みました。
- (8) ハラスメント対策について、各種ハラスメントについて学習し、安心して働ける職場環境づくりに努めました。
- (9) 委員会活動（感染対策委員会、安全・事故対策委員会、虐待防止・身体拘束廃

止委員会、口腔ケア委員会、苦情解決処理委員会、衛生委員会、給食行事委員会、排泄ケア・褥瘡予防対策委員会、生産性向上委員会、科学的介護推進委員会）を実施し、職員の専門性とチームワークの向上に取り組みました。

VI リスクマネジメント

- (1) 虐待防止・身体拘束廃止委員会を中心に、身体拘束により生じるリスクを検証し研修会への参加と施設内での勉強会を実施しました。拘束を必要としない利用者の人権を尊重したケアに取り組みました。
- (2) リスクマネージャーと安全・事故対策委員会を中心に、危険予知訓練の実施、介護機器の導入により安全な施設環境をつくり、機器の整備に努めました。また、事故・ヒヤリハットからの情報を分析し、その対策を職員間で周知し、事故件数の検証に取り組みました。
 - ・事故 7件（前年度15件）
 - ・ヒヤリハット 112件（前年度92件）
- (3) 家族と面会時等で、利用者の日常生活の状況等の情報交換を行い、利用者の安心、安全確保に努めました。また、安全・事故対策（身体拘束廃止）委員会を中心に施設内研修を実施し、身体拘束廃止や高齢者虐待に関する意識の向上に努めました。
- (4) 利用者及び家族からの大きな苦情はありませんでした。日頃からの要望事項については真摯に受け止め、サービスの向上へと繋げるように努めました。
- (5) 福祉サービスの基本的な法令と倫理（コンプライアンス）を遵守し、健全な施設運営に取り組みました。

VII 地域との連携

- (1) 令和7年6月に塔野市民センター、7月に永犬丸市民センターにて北九州市社会福祉協議会主催の高齢者地域交流支援事業に理学療法士が講師として参加し、地域の方と交流を図りました。
- (2) 将来の福祉人材の担い手として、高校や大学（介護、栄養、理学療法士）の実習生を積極的に受け入れ、実習活動の場を提供しました。
- (3) 施設内行事や交流会への家族、地域住民の参加、地域行事への参加は新型コロナウイルス感染等を考慮し実施できませんでした。

VIII 防犯

- (1) 入所者の安心、安全な生活を確保するために、施設内に防犯カメラを設置し、施設内外の防犯活動に努めました。
- (2) 日中、夜間共に職員間で連携を図り、施設の防犯・緊急時体制の構築に努めました。夜間等における緊急時の対応や、施錠等の周知を図り、警備員の防犯意識を高めました。
- (3) 防犯対策研修を実施し、警備員の防犯の為のスキルアップを図りました。

IX 防災

- (1) 八幡西消防署等の指導、助言を仰ぎながら、7月9日に昼間想定、11月19日に夜間想定避難訓練と消火器の取り扱い訓練を実施しました。
- (2) 年2回の消防設備点検（7月9日・11月19日）や毎月のエレベーター点検等を行い、安全確保に努めました。
- (3) 感染症や非常災害等に備え、マニュアル等の見直しを行いました。
- (4) 入職時にBCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する研修を実施しました。また、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物品調達方法の確認等の自然災害BCPの研修と訓練をそれぞれ年1回実施しました。
- (5) BCPが機能しているかを確認し、修正点などを検討するなど、定期的にマニュアルの見直しを行いました。
- (6) 地域住民と連携した防災訓練は実施できませんでした。

X 施設整備及び備品購入

- (1) 施設設備
 - ・小荷物用昇降機ダムウェーター改修工事
 - ・厨房内給水管改修工事
- (2) 物品購入等
 - ・オキシジェンステーション（酸素濃縮装置） 1台
 - ・眠りスキャン（カメラ付） 20台
 - ・ノートパソコン 7台
 - ・UTM システム 1台

《 決算報告書 》

財 産 目 録

令和 8年 3月31日 現在

(単位: 円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
I 資産の部						
1 流動資産						
現金預金						
現金	現金手許有高	—	運転資金として、利用料収納として	—	—	1,348,261
普通預金(西銀)	西日本シティ銀行	—	運転資金として	—	—	794,884,810
普通預金(協信)	福岡銀行	—	運転資金として	—	—	72,008,015
普通預金(協信)	道賀信用金庫	—	運転資金として	—	—	68,186,361
普通預金(郵貯)	ゆうちょ銀行	—	運転資金として	—	—	98,370,339
定期預金(西銀)	西日本シティ銀行	—	運転資金として	—	—	50,000,000
定期預金(協信)	道賀信用金庫	—	運転資金として	—	—	60,000,000
定期預金(その他)	北九州銀行	—	運転資金として	—	—	10,009,297
	小計					1,154,807,083
事業未収金		—	2. 3月分介護報酬、利用者利用料 他	—	—	274,503,736
未収補助金		—	業者等未収金、労働保険還付金、法人内職入 他	—	—	62,306,020
貯蔵品		—	福岡市若菜補助金、民間障害児者施設整備補助金	—	—	984,542
医薬品		—	封筒、パンフレット、消耗品 他	—	—	1,311,963
給食用材料		—	介護老人保健施設用医薬品	—	—	1,990,553
立替金		—	備蓄飲料水、備蓄食	—	—	591,530
前払費用		—	利用者立替金	—	—	1,038,888
		—	保険料、保守料、賃借料、雑費、敷設調査費	—	—	8,565,642
	流動資産合計					1,504,099,955
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(本館)中間市通谷1丁目36-222 他 (ワラビ 北九州)八幡西区塔野3丁目883番 他 (ちづる園)若松区二島1丁目4番102~104、1番101~106 (ゆうあい)中間市通谷1丁目11番 (千寿中間)中間市通谷1丁目19番 他 (ワラビ 北九州)八幡西区塔野3丁目887番 他	— — — — —	来訪者・職員駐車場等に使用 第1種社会福祉事業特別養護老人ホーム(ワラビ)北九州に使用 第1種社会福祉事業障害者支援施設ちづる園に使用 第1種社会福祉事業軽費老人ホーム(ゆうあい)に使用 第2種社会福祉事業介護老人保健施設千寿中間に使用 第2種社会福祉事業介護老人保健施設ワラビ 北九州使	62,500,000 245,600,000 264,636,048 70,047,095 100,000,000 191,029,710	— — — — — —	62,500,000 245,600,000 264,636,048 70,047,095 100,000,000 191,029,710
	小計					933,812,853
建物	(望友社)小倉北区小文字1丁目1938番地 (ワラビ 北九州)八幡西区塔野3丁目883番4、884番2 (ちづる園)若松区二島1丁目4番地102~104 (ゆうあい)中間市通谷1丁目11番地 (千寿中間)中間市通谷1丁目11番地 他 (ワラビ 北九州)八幡西区塔野3丁目887番地 他	1979年度 1998年度 2011年度 1997年度 1995年度 1990年度	第1種社会福祉事業軽費老人ホーム(望友社)に使用 第1種社会福祉事業特別養護老人ホーム(ワラビ)北九州に使用 第1種社会福祉事業障害者支援施設ちづる園に使用 第1種社会福祉事業軽費老人ホーム(ゆうあい)に使用 第2種社会福祉事業介護老人保健施設千寿中間に使用 第2種社会福祉事業介護老人保健施設ワラビ 北九州使	499,598,159 608,822,673 751,585,614 2,066,007,524 781,759,378 670,486,616	474,066,714 499,570,691 433,605,374 1,409,456,884 575,316,992 504,802,032	25,531,445 109,251,982 317,980,240 656,540,640 206,442,386 165,694,584
	小計					1,481,351,277
	基本財産合計					2,415,164,130
(2) その他の固定資産						
土地	(本館)中間市通谷1丁目19番 他 (ちづる園)門司区大字大積字遠見山ホクケ尾1532号	— —	水道供給施設用地に使用 ちづる園施設敷地	5,000,000 25,200,000	— —	5,000,000 25,200,000
	小計					30,200,000
構築物	(望友社)駐車場内倉庫 擁壁、庭 他	— —	社会福祉事業で使用 社会福祉事業で使用	296,100 110,881,390	296,099 65,432,289	1 45,449,101
機械及び装置	(ちづる園)太陽熱利用設備、太陽光発電設備	—	第1種社会福祉事業障害者支援施設ちづる園で使用	34,382,250	28,137,225	6,245,025
車輛運搬具	トヨタ ハイユース等20台	—	利用者送迎用、職員業務用	45,810,493	39,823,097	5,987,396
器具及び備品	器具、備品 絵画	— —	社会福祉事業で使用 施設内の装飾として	459,656,667 3,522,540	364,103,205 3,522,518	95,553,462 22
	小計					95,563,484
有形リース資産	電話設備、防炎カーテン	—	社会福祉事業で使用	11,338,680	11,338,680	25,531,445
権利	電話加入権、水道施設利用権	—	社会福祉事業で使用	7,294,583	5,161,969	2,132,614
ソフトウェア	利用者管理・給食・会計・給与ソフト	—	社会福祉事業で使用	31,910,419	18,702,530	13,207,889
役員退職慰労引当資産	西日本シティ銀行	—	常勤役員に支給する退職手当の積立	—	—	48,800,000
退職給付引当資産	西日本シティ銀行	—	退職共済制度途中加入職員の者退職金の積立	—	—	21,067,920
長期預り金積立資産	西日本シティ銀行	—	ワラビゆうあい入居者の入居一時金の積立	—	—	62,522,286
人件費積立資産	西日本シティ銀行	—	軽費老人ホーム(望友社)の施設改善の人件費の積立	—	—	3,190,000
修繕積立資産	西日本シティ銀行	—	軽費老人ホーム(望友社)の外部等改修の修繕費の積立	—	—	7,000,000
長期前払費用	施設設備賃借料、保険料、保守料 他	—	社会福祉事業で使用	—	—	22,992,361
	その他の固定資産合計					364,358,057
	固定資産合計					2,779,522,187
	資産合計					4,283,622,142
II 負債の部						
1 流動負債						
事業未払金	3月分業者未払、未払給料、法人内職入 他	—		—	—	143,968,430
1年以内返済予定負債借入金	福祉施設機構	—		—	—	13,980,000
預り金	運営費補助金戻入金、顧問弁護士等所得税 他	—		—	—	667,384
職員預り金	健康保険料、厚生年金保険料、所得税、住民税 他	—		—	—	15,565,038
前受収益	地代	—		—	—	133,500
買掛引当金	10月~3月分賃料	—		—	—	64,480,000
	流動負債合計					238,794,352
2 固定負債						
設備資金借入金	福祉施設機構	—		—	—	60,580,000
役員退職慰労引当金	常勤役員	—		—	—	48,800,000
退職給付引当金	職員9名分	—		—	—	21,067,920
長期預り金	(ケアハウスゆうあい)入居一時金	—		—	—	62,658,801
	固定負債合計					193,106,721
	負債合計					431,901,073
	元引総資産					3,851,721,069

第三号第一様式（第二十七条第四項関係）

法人単位 貸借対照表

令和 8年 3月31日現在

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増 減		当年度末	前年度末	増 減
0001 流動資産	1,504,099,955	1,478,006,863	26,093,092	0006 流動負債	238,794,352	234,568,194	-15,773,842
0256 現金預金	1,154,807,083	1,106,516,000	48,291,083	2112 事業未払金	143,968,430	145,861,047	-1,892,617
1131 事業未収金	272,503,736	271,158,606	1,345,130	2122 1年内返済予定設備資金借入金	13,980,000	13,980,000	
1132 未収金	62,306,020	60,289,339	2,016,681	2132 預り金	667,384	8,271,581	-7,604,197
1133 未収補助金	984,542	26,733,666	-25,749,124	2133 職員預り金	15,565,038	16,185,066	-620,028
1141 貯蔵品	1,311,963	1,527,680	-215,717	2142 前受収益	133,500	130,500	3,000
1142 医薬品	1,990,553	2,007,956	-17,403	2152 賞与引当金	64,480,000	70,140,000	-5,660,000
1144 給食用材料	591,530	587,486	4,044	0007 固定負債	193,106,721	205,020,179	-11,913,458
1161 立替金	1,038,886	1,016,955	21,931	2311 設備資金借入金	60,580,000	74,560,000	-13,980,000
1163 前払費用	8,565,642	8,169,175	396,467	2324 役員退職慰労引当金	48,800,000	41,600,000	7,200,000
0002 固定資産	2,779,522,187	2,845,069,605	-65,547,418	2321 退職給付引当金	21,067,920	21,812,640	-744,720
0003 基本財産	2,415,164,130	2,504,021,536	-88,857,406	2323 長期預り金	62,658,801	67,047,539	-4,388,738
1211 土地	933,812,853	933,812,853		負債の部合計	431,901,073	459,588,373	-27,687,300
1212 建物	1,481,351,277	1,570,208,683	-88,857,406	純 資 産 の 部			
0004 その他の固定資産	364,358,057	341,048,069	23,309,988	0009 基本金	1,138,653,710	1,138,653,710	
1311 土地	30,200,000	30,200,000		3111 基本金	1,138,653,710	1,138,653,710	
1312 建物	1	1		0010 国庫補助金等特別積立金	719,885,938	754,912,718	-35,026,780
1313 構築物	45,449,101	49,038,434	-3,589,333	3211 国庫補助金等特別積立金	719,885,938	754,912,718	-35,026,780
1314 機械及び装置	6,245,025	8,363,835	-2,118,810	0011 その他の積立金	10,190,000	7,190,000	3,000,000
1315 車輛運搬具	5,987,396	1,840,500	4,146,896	3222 人件費積立金	3,190,000	3,190,000	
1316 器具及び備品	95,563,484	73,625,589	21,937,895	3223 修繕積立金	7,000,000	4,000,000	3,000,000
1321 権利	2,132,614	2,132,614		0012 次期繰越活動増減差額	1,982,991,421	1,962,731,667	20,259,754
1322 ソフトウェア	13,207,889	12,196,629	1,011,260	3311 次期繰越活動増減差額	1,982,991,421	1,962,731,667	20,259,754
1332 役員退職慰労引当資産	48,800,000	41,600,000	7,200,000	3312 (うち当期活動増減差額)	23,259,754	47,991,971	-24,732,217
1329 退職給付引当資産	21,067,920	21,812,640	-744,720				
1331 長期預り金積立資産	62,522,266	66,834,204	-4,311,938				
1337 人件費積立資産	3,190,000	3,190,000					
1338 修繕積立資産	7,000,000	4,000,000	3,000,000				
1334 長期前払費用	22,992,361	26,213,623	-3,221,262	純資産の部合計	3,851,721,069	3,863,488,095	-11,767,026
資産の部合計	4,283,622,142	4,323,076,468	-39,454,326	負債及び純資産の部合計	4,283,622,142	4,323,076,468	-39,454,326

法人単位 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

第二号第一様式 (第二十三条第四項関係)

(単位: 円)

勘定科目		当年度決算	前年度決算	増減	
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益	1,330,393,280	1,323,738,075	6,655,205
		老人福祉事業収益	402,358,974	397,127,522	5,231,452
		障害福祉サービス等事業収益	471,402,891	463,268,832	8,134,059
		その他の事業収益	1,795,068	1,843,776	-48,708
		サービス活動収益計(1)	2,205,950,213	2,185,978,205	19,972,008
	費用	人件費	1,377,112,284	1,349,184,606	27,927,678
		事業費	449,474,033	448,881,040	592,993
		事務費	268,452,443	258,355,349	10,097,094
		利用者負担軽減額	3,624,989	3,738,303	-113,314
		減価償却費	150,240,488	142,295,609	7,944,879
国庫補助金等特別積立金取崩額		-52,986,780	-48,752,318	-4,234,462	
サービス活動費用計(2)	2,195,917,457	2,153,702,589	42,214,868		
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)		10,032,756	32,275,616	-22,242,860	
サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益	821,322	961,122	-139,800
		受取利息配当金収益	21,517	1,836	19,681
		その他のサービス活動外収益	16,306,350	18,606,005	-2,299,655
		サービス活動外収益計(4)	17,149,189	19,568,963	-2,419,774
	費用	支払利息	1,231,983	1,441,683	-209,700
		その他のサービス活動外費用	337,026	351,354	-14,328
		サービス活動外費用計(5)	1,569,009	1,793,037	-224,028
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)		15,580,180	17,775,926	-2,195,746	
経常増減差額(7)=(3)+(6)		25,612,936	50,051,542	-24,438,606	
特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益	15,309,000	8,802,033	6,506,967
		固定資産売却益	539,717	0	539,717
		その他の特別収益	779,520	341,040	438,480
		特別収益計(8)	16,628,237	9,143,073	7,485,164
	費用	資産評価損	0	121,149	-121,149
		固定資産売却損・処分損	894,919	1,641,795	-746,876
		国庫補助金等特別積立金積立額	17,960,000	9,310,000	8,650,000
		その他の特別損失	126,500	129,700	-3,200
特別費用計(9)	18,981,419	11,202,644	7,778,775		
特別増減差額(10)=(8)-(9)		-2,353,182	-2,059,571	-293,611	
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)		23,259,754	47,991,971	-24,732,217	
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12)		1,962,731,667	1,915,739,696	46,991,971
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)		1,985,991,421	1,963,731,667	22,259,754
	基本金取崩額(14)		0	0	0
	その他の積立金取崩額(15)		0	0	0
	その他の積立金積立額(16)		3,000,000	1,000,000	2,000,000
	次期繰越活動増減差額(17)=(13)+(14)+(15)-(16)		1,982,991,421	1,962,731,667	20,259,754

法人単位 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

第一号第一様式 (第十七条第四項関係)

(単位: 円)

	勘定科目	予算	決算	差異	備考
事業収入	介護保険事業収入	1,333,015,000	1,330,393,280	2,621,720	ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 利用者 1,518千円減 食料品補助金 次年度へ 1,272千円減 千寿中間 利用者 2,132千円増 食料品補助金 次年度へ 1,200千円減 利用者 436千円増 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 食料品補助金 次年度へ 1,200千円減
	老人福祉事業収入	412,840,000	410,777,336	2,062,664	望玄荘 食料品補助金 次年度へ 1,200千円減 ゆうあい 利用者 1,294千円増 食料品補助金 次年度へ 2,376千円減 ほかに
	障害福祉サービス等事業収入	471,040,000	471,402,891	-362,891	ちづる園 利用者 363千円増
	その他の事業収入	1,800,000	1,795,068	4,932	
	借入金利息補助金収入	821,000	821,322	-322	
	受取利息配当金収入	28,000	21,517	6,483	
	その他の収入	15,833,000	16,306,350	-473,350	ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 実習謝礼金 100千円増 千寿中間 雇用開発助成金 220千円増 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 自動車保険金 66千円増 ほかに
	事業活動収入計(1)	2,235,377,000	2,231,517,764	3,859,236	
	人件費支出	1,380,906,000	1,375,537,484	5,368,516	正規職員 2,127千円減 パート職員 1,192千円減 派遣職員 425千円減 法定福利費 1,624千円減
	事業費支出	467,398,000	462,267,774	5,130,226	望玄荘 燃料費 188千円増 給食費 252千円減 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 消耗品 377千円増 電気代 485千円減 保守料 283千円減 ちづる園 介護用品 174千円増 電気代 1,174千円減 ｶﾞｽ代 205千円減 消耗品 146千円減 ゆうあい 管理費返還 507千円増 電気代 843千円減 給食費 422千円減 電気代 623千円減 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 電気代 398千円減 介護用品 143千円減 ほかに
事務費支出	272,806,000	268,452,443	4,353,557	本部 福利厚生費 455千円減 広報費 302千円減 望玄荘 修繕費 208千円減 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 修繕費 520千円減 保守料 180千円減 ちづる園 福利厚生費 279千円減 修繕費 173千円減 ゆうあい 修繕費 281千円増 業務委託費 258千円減 千寿中間 手数料 314千円減 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 修繕費 484千円減 広報費 180千円減 ほかに	
利用者負担軽減額	3,750,000	3,624,989	125,011	ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 11千円減 千寿中間 95千円減 ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 19千円減	
支払利息支出	1,232,000	1,231,983	17		
その他の支出	339,000	337,020	1,980		
事業活動支出計(2)	2,126,431,000	2,111,451,693	14,979,307		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	108,946,000	120,066,071	-11,120,071		
施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	15,309,000	15,309,000	0	
	固定資産売却収入	540,000	539,720	280	
	施設整備等収入計(4)	15,849,000	15,848,720	280	
	設備資金借入金元金償還支出	13,980,000	13,980,000	0	
	固定資産取得支出	84,996,000	83,665,918	1,330,082	ｸﾝﾌﾗｲｽﾞ 北九州 ﾏﾞﾄﾞｳﾔ 250千円減 ちづる園太陽光発電 ﾍﾞｰﾈ-PC取替 留保 1,040千円減 ほかに
施設整備等支出計(5)	98,976,000	97,645,918	1,330,082		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	-83,127,000	-81,797,198	-1,329,802		
その他の活動による収入	積立資産取崩収入	22,051,000	17,091,458	4,959,542	ゆうあい 入居一時金取崩 退居増 440千円増 入居一時金取崩 見込減 5,400千円減
	その他の活動による収入	6,567,000	6,436,553	130,447	本部 長期前払費用収入 90千円減 ゆうあい 長期前払費用収入 30千円減 ほかに
	その他の活動収入計(7)	28,618,000	23,528,011	5,089,989	
	積立資産支出	21,035,000	22,234,800	-1,199,800	ゆうあい 入居一時金積立 1,200千円増
	その他の活動による支出	3,372,000	3,341,791	30,209	ちづる園太陽光発電 解体等積立金 26千円減 ほかに
その他の活動支出計(8)	24,407,000	25,576,591	-1,169,591		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	4,211,000	-2,048,580	6,259,580		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	30,030,000	36,220,293	-6,190,293		
前期末支払資金残高(12)	1,304,963,227	1,304,963,227	0		
当期末支払資金残高(11)-(12)	1,334,993,227	1,341,183,520	-6,190,293		

《 監查報告書 》

監査報告書

令和8年5月11日

社会福祉法人西日本至福会
理事長 冷牟田 洋一 殿

監事 末松 由美
監事 西原 正司

私たち監事は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの令和7年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告及びその他の附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

(1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- ② 理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

(2) 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

講評

1. 財務・経理について

- (1) 入所者数の増減については、各施設の特性によりばらつきがみられるのは仕方ないことであり、入所者の高齢化等により入院が多い施設も見受けられ、入所者数の維持に苦勞が窺われる。入所者の自立支援を行う施設においては、入所者の自宅復帰と安定した入所者数の維持を両立させることは至難の業である。
- (2) 当期活動増減差額についても各施設にばらつきがみられるのは当然であるが、各施設ともに病院との密な連絡を行うなど、収益増加のための努力が認められる。
- (3) 補助金収入については減少傾向がみられるので、タイムリーな補助金を見逃さないように心がけたい。
- (4) 人件費については、全体的に正規職員の不足が認められ、残業及び派遣職員で補っているが、安定した正規職員の雇用に望まれる。
- (5) 各施設とも建物・設備の老朽化による修繕費の増加が避けられないため、日ごろのメンテナンスとともに、施設や機器の異変に対する早期発見に心がけていただきたい。
- (6) 入所者の高齢化が進み職員の負担も大きくなっているが、各施設における介護機器のICT化（介護会計ソフト、センサー付きベッド、眠りスキャン等）による職員の負担軽減への対応が窺える。
- (7) 法人単位の当期活動増減差額が前年に比し2,473万円ほど減少しているが、トータルでは2,325万円の黒字である。
しかしながら補助金に頼るところが大きいことも事実であり、各施設の入所者の確保が究極の課題である。

2. 事業・運営について

- (1) 令和7年度の事業報告を受け、多忙な現場において優しい心と高度な知識・技術で高齢者を温かく支えてくださっている皆様に、あらためて尊敬と感謝の気持ちでいっぱいになりました。
- (2) 利用者獲得の難しさも充分伝わってきましたが、いずれの施設も利用者目標数達成に粘一杯努力されています。TVモニターでの動画広告・情報誌等で、各施設の良さや特徴を地域に発信し、医療機関、関係機関との連携、定期的な訪問等で利用者獲得に力を尽くされています。現場では、職員の皆様が観察力、洞察力を高め、利用者の些細な変化も見逃さないよう日々努められたことが、入院患者の減少に繋がりました。これらの努力が実り、目標数を達成した施設もあります。他の施設についても、目標数に達せずともそれに近い数値で推移していることは、皆様の努力の賜物だと思います。
- (3) 人員不足の施設もあり、利用者の高齢化で現場の負担は大きいことでしょう。その中でも高齢者に喜ばれる行事を企画するなど施設の暮らしの中に生きがいや楽しみを見つけられるよう、余暇活動を工夫されていることは素晴らしいと思いました。

- (4) また、職員の信頼関係、連携の良さも心強く感じました。「働きやすい」という声も聞かれるとのこと、ハードな仕事の中にもやりがいがあり、気持ち良く働ける環境が、職員の定着率の良さに表れていると思いました。
- (5) 各施設とも、積極的に研修を受講され、言葉遣い・態度・意識の向上に取り組んでおられます。また認定特定行為業務従事者の資格取得も大変意義のあることだと思います。
- (6) 特に令和7年度は、より利用者本人の意思や希望を尊重し、自己決定を支援する方向への流れを感じました。困難なこともあるかと思いますが、これからの時代に求められていくことだと考えます。
- (7) 皆様の利用者を思う温かい心が何よりもありがたいと思います。そしてこの仕事への熱意と努力を惜しまない施設長はじめ職員の皆様は、この西日本至福会様と社会の宝物だと思います。どうぞ今後ともご自身をも大切にされながら高齢者の穏やかな暮らしを守ってくださいますようお願いいたします。

《 現況報告書 》

1. 法人基本情報

Table with 6 columns: (1)都道府県区分, (2)市町村区分, (3)所轄庁区分, (4)法人番号, (5)法人区分, (6)活動状況. Includes details for 福岡県, 北九州市, and 西日本至福会.

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

Summary row for 評議員: (1)評議員の定員 7, (2)評議員の現員 7, (3-6)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 0.

Main table for 評議員 status with columns: (3-1)評議員の氏名, (3-2)評議員の職業, (3-3)評議員の任期, (3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況, (3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況, (3-7)前会計年度における評議員会への出席回数.

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

Summary row for 理事: (1)理事の定員 6, (2)理事の現員 6, (3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 21,899,618 | 2 特例無.

Main table for 理事 status with columns: (3-1)理事の氏名, (3-2)理事の役職(注), (3-3)理事長への就任年月日, (3-4)理事の常勤・非常勤, (3-5)理事選任の評議員会議決年月日, (3-6)理事の職業, (3-7)理事の所轄庁からの再就職状況, (3-8)理事の任期, (3-9)理事要件の区分別該当状況, (3-10)客理事と親族等特殊関係にある者の有無, (3-11)理事報酬等の支給形態, (3-13)前会計年度における理事会への出席回数.

(注)「(3-2)理事の役職」のうち、「理事長」とは、社会福祉法45条の13第3項で規定する理事長(会長等の他の役職名を使用している法人がある。)である。「業務執行理事」とは、社会福祉法45条の16第2項第2号で規定する業務執行理事(常務理事等の他の役職名を使用している法人がある。)である。

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

Summary row for 監事: (1)監事の定員 2, (2)監事の現員 2, (3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 180,000.

Main table for 監事 status with columns: (3-1)監事の氏名, (3-2)監事の職業, (3-3)監事の所轄庁からの再就職状況, (3-4)監事の任期, (3-5)監事要件の区分別該当状況, (3-7)前会計年度における理事会への出席回数.

5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況

Table comparing 前年度 and 当該会計年度 for 会計監査人 with columns: (1-1)前会計年度の会計監査人の氏名, (1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額(円), (1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無, (2-1)当該会計年度の会計監査人の氏名, (2-2)当該会計年度の会計監査人の監査報酬額(円).

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

Table showing 職員人数 by category: (1)法人本部職員の数, (2)施設・事業所職員の数, with sub-categories for 常勤専従者, 常勤兼務者, and 非常勤者.

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

Table for 評議員会開催年月日 with columns: (1)評議員会ごとの評議員会開催年月日, (2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別出席者数, (3)評議員会ごとの決議事項.

(4)うち開催を省略した回数 0

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

Table with columns: (1)理事会ごとの理事会開催年月日, (2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数 (理事, 監事), (3)理事会ごとの決議事項. Rows include dates like 令和7年4月7日, 令和7年6月5日, etc.

(4)うち開催を省略した回数 2

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

Table with columns: (1)監事監査を実施した監事の氏名, (2)監査報告により求められた改善すべき事項, (3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応.

10. 前会計年度に実施した会計監査(会計監査人による監査に準ずる監査を含む)の状況

Table with column: (1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分

11. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

Large table with columns: ①-1拠点区分コード分類, ①-2拠点区分名称, ①-3事業類型コード分類, ①-4実施事業名称, ②事業所の名称, ③事業所の所在地, ④事業所の土地の保有状況, ⑤事業所の建物の保有状況, ⑥事業所単位での事業開始年月日, ⑦事業所単位での定員, ⑧年間(4月~3月)利用者延べ総数(人/年). Rows include 001 本部, 002 望玄荘, 003 サンライズ北九州, etc.

区分	施設名	事業種別	所在地	事業内容	取得年月日	取得面積	取得金額	取得経費	取得価額						
007	サンフワーズ北九州	ア建設費 イ大規模修繕	福岡県 北九州市八幡西区 塔野3-16-2	生計困難者に対する無料低額高齢者健利用事業	平成2年3月30日	36,000,000	535,805,000	571,805,000	4,260,550						
										取得権利の種類	3 自己所有	3 自己所有	平成2年5月14日	100	30,721
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
007	サンフワーズ北九州	ア建設費 イ大規模修繕	福岡県 北九州市八幡西区 塔野3-16-2	(公益) 居宅サービス事業 (短期入所療養介護)	平成2年5月14日	0	0	0	1,060						
										取得権利の種類	3 自己所有	3 自己所有			
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
007	サンフワーズ北九州	ア建設費 イ大規模修繕	福岡県 北九州市八幡西区 塔野3-16-2	(公益) 居宅サービス事業 (通所リハ)	平成2年5月14日	15	0	0	1,263						
										取得権利の種類	3 自己所有	3 自己所有			
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
										取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (2) 公益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称	②事業所の名称		④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月~3月)利用者延べ総数(人/年)							
				延べ床面積	延べ床面積												
ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ	延べ床面積	⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)									
								イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日(1回目)	(ア) - 2 修繕年月日(2回目)	(ア) - 3 修繕年月日(3回目)	(ア) - 4 修繕年月日(4回目)	(ア) - 5 修繕年月日(5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)			

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (3) 収益事業

①-1拠点区分コード分類	①-2拠点区分名称	①-3事業類型コード分類	①-4実施事業名称	②事業所の名称		④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日	⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月~3月)利用者延べ総数(人/年)						
				延べ床面積	延べ床面積											
008	ちづる園売電事業	05340101	収益事業	ちづる園売電事業	福岡県 北九州市若松区 二島1-4-36	3 自己所有	3 自己所有	平成25年2月7日	0	0						
											取得権利の種類	3 自己所有	3 自己所有			
											取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			
											取得権利の状況	3 自己所有	3 自己所有			

1.1. 前会計年度における事業等の概要 - (4) 備考

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.1-2. 地域における公益的な取組(地域公益事業(再掲)含む)

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
地域における公益的な取組①(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	中間市役所・中間市 深坂公民館・ケアハウスゆうあい
	理学療法士・作業療法士による講話・体操	
地域における公益的な取組②(その他)	地域清掃活動	北九州市八幡西区金山川周辺・小倉北区足立公園周辺
	職員による清掃活動	
地域における公益的な取組③(地域住民に対する福祉教育)	福祉体験教室	北九州市立二島小学校・光貞小学校・鴨生田小学校
	職員による視覚障害者体験・車椅子解除体験・ポッチャ体験	
地域における公益的な取組④(既存事業の利用料の減額・免除)	介護老人保健施設利用者負担軽減制度	北九州市八幡西区 介護老人保健施設サンフワーズ北九州
	低所得者の介護保険サービスの利用者負担減免	
地域における公益的な取組⑤(既存事業の利用料の減額・免除)	介護老人保健施設利用者負担軽減制度	福岡県中間市 介護老人保健施設千寿中間
	低所得者の介護保険サービスの利用者負担減免	
地域における公益的な取組⑥(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	北九州市八幡西区 塔野市民センター
	職員による健康講話・かんたんタオル体操・介護保険講話	
地域における公益的な取組⑦(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	北九州市八幡西区 塔野市民センター
	職員によるもの忘れ予防講話・認知症予防講話	
地域における公益的な取組⑧(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	北九州市八幡西区 永犬丸市民センター・塔野市民センター
	理学療法士によるフレイル予防体操・講話	
地域における公益的な取組⑨(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	北九州市若松区 二島公民館
	理学療法士による健康体操教室・健康講話	
地域における公益的な取組⑩(地域住民に対する福祉教育)	健康・体操教室	中間市役所・中間市 朝霧公民館・深坂公民館
	支援相談員による足マッサージ・青竹ふみ体操	

1.2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

(社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません)

(1) 社会福祉充実残額等の総額(円)

0

《 定 款 》

社会福祉法人西日本至福会定款

(昭和53年12月 2日登記)
改正 平成28年11月29日
平成30年 6月25日
令和 元年11月22日

第1章 総則

(目的)

第1条 この社会福祉法人(以下「法人」という。)は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

- (ア) 軽費老人ホーム(A型)望玄荘の設置経営
- (イ) 特別養護老人ホームサンライズ北九州の設置経営
- (ウ) 障害者支援施設ちづる園の設置経営
- (エ) 軽費老人ホーム(ケアハウス)ゆうあいの設置経営

(2) 第二種社会福祉事業

- (ア) 無料又は低額介護老人保健施設利用事業(介護老人保健施設千寿中間)の設置経営
- (イ) 老人短期入所事業(サンライズ北九州)
- (ウ) 無料又は低額介護老人保健施設利用事業(介護老人保健施設サンフラワーズ北九州)の設置経営
- (エ) 障害福祉サービス事業(ちづる園における短期入所)
- (オ) 居宅介護等事業の経営

(名称)

第2条 この法人は、社会福祉法人西日本至福会という。

(経営の原則等)

第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、地域の高齢者、障害者、経済的に困窮する者等を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

(事務所の所在地)

第4条 この法人の事務所を北九州市八幡西区塔野三丁目16番1号に置く。

第2章 評議員

(評議員の定数)

第5条 この法人に評議員7名を置く。

(評議員の選任及び解任)

第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

- 2 評議員選任・解任委員会は、監事1名、事務局員1名、外部委員3名の合計5名で構成する。
- 3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。
- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の2名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。

(評議員の任期)

第7条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。
- 3 評議員は、第5条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第8条 評議員に対して、無報酬とする。

第3章 評議員会

(構成)

第9条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第10条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産日録の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第11条 評議員会は、定時評議員会として毎年度6月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

- 第12条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。
- 2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

- 第13条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。
- (1) 監事の解任
(2) 定款の変更
(3) その他法令で定められた事項
- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

(議事録)

- 第14条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。
- 2 議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに記名押印する。

第4章 役員及び職員

(役員の定数)

- 第15条 この法人には、次の役員を置く。
- (1) 理事 6名
(2) 監事 2名
- 2 理事のうち1名を理事長とする。
- 3 理事長以外の理事のうち、1名を常務理事とする。
- 4 前項の常務理事をもって社会福祉法(昭和26年法律第45号)第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

(役員の選任)

- 第16条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。
- 2 理事長及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

- 第17条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。
- 2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
- 3 理事長及び常務理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

- 第18条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。
- 2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

- 第19条 理事又は監事の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。
- 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 3 理事又は監事は、第15条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

- 第20条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。
- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

- 第21条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、報酬等として支給することができる。

(職員)

- 第22条 この法人に、職員を置く。
- 2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員(以下「施設長等」という。)は、理事会において、選任及び解任する。
- 3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

第5章 理事会

(構成)

- 第23条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

- 第24条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。
- (1) この法人の業務執行の決定
(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び常務理事の選定及び解職

(招集)

第25条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第26条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第27条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 当該理事会に出席した理事長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第6章 資産及び会計

(資産の区分)

第28条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産及び収益事業用財産の3種とする。

2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。

- (1) 北九州市小倉北区小文字一丁目1938番地所在の鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付7階建
軽費老人ホーム（A型）望玄荘
入所棟 1棟（5,171.99㎡）
- (2) 北九州市八幡西区塔野三丁目883番地4、884番地2所在の鉄筋コンクリート造陸屋根地下1階付2階建
特別養護老人ホームサンライズ北九州
入所棟 1棟（3,625.4㎡）
- (3) 福岡県中間市通谷一丁目11番地33、11番地34、19番地18、19番地20所在の鉄筋コンクリート造ルーフィング葺4階建
介護老人保健施設千寿中間
入所棟 1棟（4,745.95㎡）
- (4) 北九州市若松区二島一丁目4番地102所在の鉄骨造陸屋根・合金メッキ鋼板ぶき2階建
障害者支援施設ちづる園
入所棟 1棟（4,003.70㎡）
- (5) 北九州市若松区二島一丁目4番地102所在のコンクリートブロック造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建 入所棟付属施設
倉庫 1棟（32.40㎡）
- (6) 北九州市若松区二島一丁目4番地102所在のコンクリートブロック造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建 入所棟付属施設
教習室・ポンプ室 1棟（27.76㎡）

- (7) 北九州市八幡西区塔野三丁目883番地 7
同 884番地 3
同 884番地 4
同 886番地 9
同 887番地21
同 887番地23
同 887番地25

福岡県中間市通谷一丁目36番地2777所在の鉄筋コンクリート造ルーフィング葺陸屋根地下1階付き2階建

介護老人保健施設サンフラワーズ北九州1棟（4,260.55㎡）

- (8) 福岡県中間市通谷一丁目11番地45、11番地17、11番地19、11番地23、11番地24所在の鉄筋コンクリート造陸屋根21階建
軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい
入所棟 1棟（24,529.33㎡のうち1階部分425.49㎡）
- (9) 福岡県中間市通谷一丁目11番地45、11番地17、11番地19、11番地23、11番地24所在の鉄筋コンクリート造陸屋根21階建
軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい
入所棟 1棟（24,529.33㎡のうち2階部分1,214.57㎡）
- (10) 福岡県中間市通谷一丁目11番地45、11番地17、11番地19、11番地23、11番地24所在の鉄筋コンクリート造陸屋根21階建
軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい
入所棟 1棟（24,529.33㎡のうち4階から13階部分6,372.90㎡）
- (11) 福岡県中間市通谷一丁目11番地45、11番地17、11番地19、11番地23、11番地24所在の鉄筋コンクリート造陸屋根21階建
軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい
入所棟 1棟（24,529.33㎡のうち21階部分65.22㎡）
- (12) 福岡県中間市通谷一丁目11番地45、11番地17、11番地19、11番地23、11番地24所在の鉄筋コンクリート造陸屋根21階建
軽費老人ホーム（ケアハウス）ゆうあい
入所棟 1棟（24,529.33㎡のうち平成25年第34号
持分面積を定める合意公正証書に基づく持分面積部分2,579.35㎡）
- (13) 北九州市八幡西区塔野三丁目764番389（ 35.28㎡）
同 883番 4（4,384.27㎡）
同 884番 2（ 530.79㎡）
同 886番 8（ 97.38㎡）
福岡県中間市大字中間字通谷 36番220（ 31.49㎡）
福岡県中間市通谷一丁目 36番293（ 29.12㎡）
所在の特別養護老人ホームサンライズ北九州
敷地 6筆（5,108.33㎡）
- (14) 北九州市若松区二島一丁目4番102（4,434.08㎡）
同 4番103（ 445.57㎡）
同 4番104（ 79.03㎡）
所在の障害者支援施設ちづる園
敷地 3筆（4,958.68㎡）

- (15) 北九州市若松区二島一丁目1番101 (320.83㎡)
 同 1番102 (424.87㎡)
 同 1番103 (223.84㎡)
 同 1番104 (241.66㎡)
 同 1番105 (198.88㎡)
 同 1番106 (42.77㎡)
 所在の障害者支援施設ちづる園
 敷地 6筆 (1,452.85㎡)
- (16) 北九州市八幡西区塔野三丁目883番 7 (79.28㎡)
 同 884番 3 (167.05㎡)
 同 884番 4 (70.27㎡)
 同 886番 9 (64.11㎡)
 同 887番 21 (560.97㎡)
 同 887番 23 (937.33㎡)
 同 887番 25 (829.87㎡)
 福岡県中間市通谷一丁目 36番277 (495.87㎡)
 所在の介護老人保健施設サンフラワーズ北九州
 敷地 8筆 (3,204.75㎡)
- (17) 福岡県中間市通谷一丁目11番32 (77.00㎡)
 同 11番33 (864.00㎡)
 同 11番34 (815.00㎡)
 同 11番36 (136.00㎡)
 同 19番18 (40.00㎡)
 同 19番20 (1,415.00㎡)
 所在の介護老人保健施設千寿中間
 敷地 6筆 (3,347.00㎡)
- (18) 北九州市八幡西区塔野三丁目764番387 (59.46㎡)
 同 764番388 (15.77㎡)
 同 764番622 (38.10㎡)
 同 883番 1 (235.00㎡)
 同 884番 1 (222.00㎡)
 同 886番 1 (610.00㎡)
 同 886番 5 (300.00㎡)
 同 886番 6 (135.00㎡)
 同 886番 7 (218.00㎡)
 同 887番 20 (462.00㎡)
 同 887番 22 (624.00㎡)
 同 887番 24 (292.00㎡)
 同 887番 32 (1,100.00㎡)
 福岡県中間市通谷一丁目 19番 1 (2,577.00㎡)
 同 19番 5 (1,078.00㎡)
 同 19番 7 (765.00㎡)
 同 19番 29 (1,356.00㎡)
 同 19番 30 (430.00㎡)

同 19番 35 (11.00㎡)
 同 36番222 (20.90㎡)

所在の来訪者・職員駐車場等
 敷地 20筆 (10,549.23㎡)

- (19) 福岡県中間市通谷一丁目11番45
 所在の軽費老人ホーム(ケアハウス)ゆうあい
 敷地 1筆 (2,292㎡)

- 3 その他財産は、基本財産及び収益事業用財産以外の財産とする。
 4 収益事業用財産は、第36条に掲げる収益を目的とする事業の用に供する財産とする。
 5 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(基本財産の処分)

第29条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、北九州市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、北九州市長の承認は必要としない。

- (1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
 (2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)

(資産の管理)

第30条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。
 2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。

(事業計画及び収支予算)

第31条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
 2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第32条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。
 (1) 事業報告
 (2) 事業報告の附属明細書
 (3) 貸借対照表
 (4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)
 (5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書
 (6) 財産目録
 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認

を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等を記載した書類
- (4) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第33条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第34条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第35条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意がなければならない。

第7章 収益を目的とする事業

(種別)

第36条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、売電事業を行う。

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の3分の2以上の同意を得なければならない。

(収益の処分)

第37条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業（社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）第13条及び平成14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。）に充てるものとする。

第8章 解散

(解散)

第38条 この法人は、社会福祉法第46条第1項第1号及び第3号から第6号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第39条 解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

第9章 定款の変更

(定款の変更)

第40条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、北九州市長の認可（社会福祉法第45条の3第2項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。）を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を北九州市長に届け出なければならない。

第10章 公告の方法その他

(公告の方法)

第41条 この法人の公告は、社会福祉法人西日本至福会の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(施行細則)

第42条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

(役員)

1 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとする。ただし、この法人の設立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

理事長	高田 百喜
理事	冷牟田 千年
理事	冷牟田 教示
理事	前間 正則
理事	大岡 豊
理事	小川 岩雄
監事	千々和 一彦
監事	小野 重喜

(施行期日)

2 この定款は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年6月25日）

この定款は、平成30年7月17日から施行する。

附 則（令和元年11月22日）

この定款は、令和元年12月2日から施行する。

《 役員_ノ報酬等に関する規程 》

社会福祉法人西日本至福会役員の報酬等に関する規程

(平成29年6月23日規程第4号)
平成30年9月26日規程第14号
令和4年6月24日規程第2号
令和8年6月25日規程第15号

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人西日本至福会（以下「当法人」という。）定款第21条の規定に基づき、理事及び監事（以下「役員」という。）の報酬等について定めるものとする。

(報酬等の支給)

第2条 役員には、勤務形態に応じて、次のとおり報酬等を支給する。

- (1) 理事長、常務理事（以下「常勤役員」という。）については、報酬及び退職手当を支給する。
 - (2) 常勤役員以外の役員（以下「非常勤役員」という。）については、報酬を支給しないこととし、法人業務を行う場合に別表1のとおり、費用を弁償する。ただし、交通費の実費が次の費用弁償額を超える場合は、旅費規則に基づき、その実費相当額を別途支払うことができる。
 - (3) 非常勤役員が職務のため出張をしたときは、旅費規則に基づき旅費を支給する。
- 2 常勤役員に対する退職手当は、役員等として円満に任期を満了し、または辞任、死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。

(常勤役員等の報酬等の算定方法)

第3条 常勤役員及び非常勤役員（以下「常勤役員等」という。）に対する報酬等の額は、次の各号による報酬等の区分に応じて定めるものとする。

- (1) 理事長及び常務理事の報酬については、別表2に定める額のうちから、評議員会の承認を得て決定する額
- (2) 監事の報酬については、別表3に定める額
- (3) 退職手当については、別表4により定める額
- (4) 通勤手当については、職員給与規則第12条の規定に準ずる額

(報酬等の支給方法)

第4条 常勤役員等に対する報酬等の支給時期は、次の各号による報酬等の区分に応じて定める時期とする。

- (1) 報酬については、毎月25日（その日が休日のときはその日前において、その日に最も近い休日でない日）とする。
 - (2) 退職手当については、任期の満了、辞任又は死亡により退職した後1か月以内に支給する。
- 2 非常勤役員に対する報酬等は、当該会議等に出席した都度、支給する。
- 3 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人から申し出があったときは、控除して支給する。

(報酬等の日割り計算)

- 第5条 新たに常勤役員等に就任したのものには、その日から報酬を支給する。
- 2 常勤役員等が退任し、又は解任された場合は、前日までの報酬を支給する。
 - 3 月の途中における就任、退任又は解任の場合の報酬額については、その月の総日数から日曜日及び土曜日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。
 - 4 本条第2項の規定にかかわらず、常勤役員等が死亡によって退任した場合、その月までの報酬を支給する。

(端数の処理)

第6条 この規程により、計算金額に1円未満の端数が生じたときには、これを切り上げる。

(公表)

第7条 当法人は、この規程をもって、社会福祉法第59条の2第1項第2号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議員会の承認を受けて行う。

(補則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の決議を経て、別に定めることとする。

付 則 (平成29年6月23日規程第4号)

この規程は、平成29年7月1日から施行する。ただし、退職手当に関する規定については、平成28年12月2日から適用する。

付 則 (平成30年9月26日規程第14号)

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

付 則（令和4年6月24日規程第2号）

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

付 則（令和8年6月25日規程第15号）

この規程は、令和8年7月1日から施行する。ただし、役員の就任日に合わせて別表4改正規定中理事長に係る部分は、令和8年12月2日から、常務理事に係る部分は、令和9年1月1日から施行する。

別表1（第2条関係）

手 当	業務の種類
10,000円（日額）	(1) 評議員会 (2) 理事会 (3) 評議員選任・解任委員会 (4) 行政機関による監査立会い (5) その他理事長が必要と認めた業務

別表2（第3条関係）

号 俸	報酬月額	号 俸	報酬月額
1号俸	100,000円	11号俸	1,100,000円
2号俸	200,000円	12号俸	1,200,000円
3号俸	300,000円	13号俸	1,300,000円
4号俸	400,000円	14号俸	1,400,000円
5号俸	500,000円	15号俸	1,500,000円
6号俸	600,000円	16号俸	1,600,000円
7号俸	700,000円	17号俸	1,700,000円
8号俸	800,000円	18号俸	1,800,000円
9号俸	900,000円	19号俸	1,900,000円
10号俸	1,000,000円	20号俸	2,000,000円

別表3（第3条関係）

区 分	報 酬	備 考
監 事	20,000円（日額）	定期又は臨時監査について、出席日数を乗じて得た額を支給する。

別表4（第3条関係）

退職手当金計算式
報酬月額×3×在任年数（1年未満は1年に切り上げる）

《 役員等名簿 》

社会福祉法人西日本至福会 役員名簿

《 令和 8年 6月 25日 現在 》

評議員（定数7名） / 理事（定数 6名） / 監事（定数 2名）

役職	氏名	役員資格等	選任年月日
評議員	高木 眞	地域福祉	令和7年6月25日
評議員	河本 直子	地域福祉	令和7年6月25日
評議員	古野 満	地域福祉	令和7年6月25日
評議員	船津 革	地域福祉	令和7年6月25日
評議員	太田 かおり	地域福祉	令和7年6月25日
評議員	猪原 清典	経営識見	令和7年6月25日
評議員	中尾 寿子	経営識見	令和8年4月22日

理事長	冷牟田 洋一	経営識見	令和7年6月25日
常務理事	白尾 啓介	経営識見	令和7年6月25日
理事	牟田 律子	経営識見	令和7年6月25日
理事	石田 凱久	経営識見	令和7年6月25日
理事	渡邊 美由紀	地域福祉	令和7年6月25日
理事	清水 健司	地域福祉	令和7年6月25日

監事	西原 正司	財務	令和7年6月25日
監事	末松 由美	事業識見	令和7年6月25日

*理事・監事の任期： 選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する
定時評議員会終結の時まで

*評議員の任期： 選任後4年(注)以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する
定時評議員会終結の時まで (注)中尾氏は選任後3年以内