

令和7年度(2025年度) 事業計画書



練馬区社会福祉事業団©



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

✿ 経営理念 ✿

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



✿ 介護サービス理念 ✿

「ありのままのあなたを大切にします」



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

目 次

第 1 章	令和7年度部門別事業計画	1
1	法人本部	2
2	特別養護老人ホーム・軽費老人ホーム	3
3	デイサービスセンター	4
4	訪問介護事業所	5
5	居宅介護支援事業所	6
6	地域包括支援センター・生活支援員センター	7
7	はつらつセンター・敬老館・区民ホール	8
8	練馬福祉人材育成・研修センター	9
第 2 章	令和7年度取組事業	11
区分1	人権尊重への取組	13
区分2	サービス品質向上への取組	15
区分3	地域との連携および地域貢献への取組	18
区分4	効率的な経営と事業基盤の安定化への取組	19
区分5	人材確保および育成への取組	22
区分6	事業領域の充実および拡大への取組	25
資料編		26
(1)	組織図	27
(2)	法人設立の趣旨・沿革	28
(3)	本部・施設概要	30

第 1 章 令和7年度部門別事業計画

法人本部

法人本部は総務課(本部事務局)、経営改革担当課、人事制度改革担当課、サービス向上担当課の4つの課で構成されています。総務課は庶務、会計、人事、企画・ITの4つのセクションからなり、法人組織の基盤部分を担っています。両改革担当課は法人の各種課題の解決に向けた検討を担当し、サービス向上担当課は全事業におけるサービス向上、苦情解決、法人人材の育成等を担当しています。4つの課が連携し、法人組織の運営を支えます。



法人本部の令和7年度

令和7年度は第3期中期計画の計画期間が終了する年度です。計画内で重点課題とした特別養護老人ホームの大規模改修と改築工事に加え、区立デイサービスセンターの廃止と新規デイサービスセンターの開設に向けた検討、はつらつセンターと地域包括支援センターのプロポーザルなど、法人経営に大きく影響する事項が多くあります。

安定した経営を継続するため、法人本部として各部門への支援を適切に行い、次期中期計画を策定します。

1. 中期計画を適正に管理します。(法人本部全体)

- 最終年度となる第3期中期計画の各重点課題と取組事業の達成評価を行い、最終報告として取りまとめます。
- 第4期中期計画の計画期間中に法人経営に影響し得る重点課題を抽出します。

2. 法人本部機能の維持に取り組みます。(総務課)

- 業務の標準化に取り組んだ成果を活かし、総務課としての役割の維持、および業務の安定的・継続的な執行を図ります。
- 着工した大泉特別養護老人ホームの大規模改修工事の進捗管理を図るとともに、特別養護老人ホーム2施設(関町・富士見台)の合築に向けた検討(資金管理および人員計画の策定、ホームページのリニューアル等)を行い、新しい事業団の姿をデザインします。

3. 事業領域の維持に向けて取り組みます。(経営改革担当課)

- 受託継続に向け、はつらつセンター、地域包括支援センターのプロポーザルを支援します。

4. キャリアパスの充実に向けて取り組みます。(人事制度改革担当課)

- 人材育成委員会と連携し、令和6年度に試行した「事業団内留学研修」を新卒4年目職員対象のフォローアップ研修として正式に開始します。

5. 次期中期計画におけるサービスのあり方を検討します。(サービス向上担当課)

- 「認知症ケアの推進にかかる法人の取り組みのグランドデザイン」の改訂、5特養のサービス点検手法の検討、カスタマーハラスメント職員アンケートを行います。
- 新たな役職者や若手職員などとの対話を深め、モチベーションの向上とコンピテンシー支援につなげます。

特別養護老人ホーム・軽費老人ホーム

特別養護老人ホームは、旧練馬区立で民営化された関町、富士見台、大泉、田柄に加え、当法人が開設した上石神井の計5施設を運営しています。

軽費老人ホームは、当法人で開設した都市型軽費老人ホーム「橋戸の丘」を運営しています。



特別養護老人ホーム・軽費老人ホームの令和7年度

長期ビジョン「VISION2030」の実現に向け、全施設が主体的に行動し、部門全体としての持続可能な成長を目指します。

大泉特養では、フロア移動を伴う改修工事を進めながら、適切な進行管理を行い、お客様が安心して過ごせる環境づくりに努めます。また、関町特養跡地での新施設建築に向けた準備を進め、将来の運営基盤を着実に整備します。

橋戸の丘では施設内外での交流を積極的に促進し、心身の健康を支えながら、充実した生活を実現することを目指します。

1. お客様一人ひとりの生活を大切にサービスに取り組めます。

- 生産性向上と多職種連携を強化し、お客様一人ひとりに最適なケアを提供します。
- 医療機関との連携体制を強化し、最後までその人らしい暮らしを支える看取りケアを実践します。
- 第三者の専門家によるサービス評価事業を活用して、施設サービスの質を向上させます。

2. 地域共生社会の実現を目指すとともに、安全な施設づくりに取り組めます。

- 高齢・保育・障害の各種事業者と地域住民が交流する機会を充実させ、誰もが支え合える地域共生社会の実現に向けて取り組みます。
- 安全な施設づくりに向けて業務継続計画(BCP)を見直し、事故や感染症の予防対策について実態に即した訓練や研修の機会を充実させます。
- 田柄特養における障害者受け入れの取組を踏まえ、共生型サービスの継続と啓発に取り組めます。

3. 事業基盤の安定化と業務の効率化に取り組めます。

- ICTの活用と業務プロセスの見直しにより、効率的な施設運営に取り組めます。
- 委託業者との契約内容を社会情勢や市場動向を踏まえ定期的に見直し、無駄の削減とコストの最適化を図ります。
- 大泉特養の大規模改修、関町特養と富士見台特養の合築を計画的に進めます。

4. 働きがいのある職場環境を構築し、高い職場満足度の実現に向けて取り組みます。

- 職員が各職層において期待される役割を十分理解しながら意欲的に働ける環境の実現に向け、人事考課制度を適正に運用します。
- 一般職層が、ミドルマネジメント層への昇格やスキルアップに関心が持てるように、意識の醸成を図ります。
- 知識・スキルを習得するための研修に計画的に参加し、職員の育成を図ります。

デイサービスセンター

特別養護老人ホームに併設している関町、富士見台、大泉、田柄それぞれのデイサービスセンターと、練馬区立の土支田、豊玉、高松、東大泉、練馬、錦、光が丘の11施設を運営しています。さらに、認知症対応型デイサービスセンターを富士見台、大泉2施設で運営しています。



デイサービスセンターの令和7年度

令和7年度は、法人が運営するデイサービスセンターの今後を左右する転換期を迎えます。年度末には区立施設である東大泉デイと光が丘デイの2施設が廃止を予定しており、合築予定の特養に併設している関町デイと富士見台デイについては今後のあり方の検討が必要です。一方、令和8年4月からは田柄デイにおいて新規事業を開始する計画があり、事業を拡大できる見込みがあります。

職員が一丸となり、事業の廃止、あり方の検討、事業拡大、これらの重要な課題に取り組み、お客様から信頼を得られ続けるサービスの提供を目指します。

1. お客様一人ひとりが毎日楽しく笑顔で暮らせるよう支援します。
 - 科学的介護情報システム(LIFE)によるフィードバック情報を活用し、科学的根拠に基づいた自立支援や機能訓練による重度化防止を実践します。
 - 各専門分野における委員会活動の充実と専門職間の繋がりを深め、多職種連携による質の高いサービスを提供します。
 - お客様の社会性の維持や交流の場として機能するように、「お客様一人ひとりの楽しい」を追及したサービスを提供します。
2. 安心・安全な通所介護サービスを提供できる職員を育成します。
 - 人権意識を高め、接遇の質の向上を図ります。
 - 業務継続計画(BCP)に基づいた実効性のある訓練を実施します。
 - 専門性を高める所内研修を計画的に実施し、能力の標準化と底上げを進めます。
3. 職員が働く喜びと誇りを持ち、意欲的に働ける職場をつくります。
 - 法人理念、長期ビジョン「VISION2030」の理解の促進を図り、職員が主体となって業務改善に取り組みます。
 - 地域交流を通じて事業所や職員自身が地域の一員であることを再確認して、意欲的に地域貢献に取り組める職場をつくります。
4. 事業の見直しと経営基盤の強化に取り組みます。
 - 区立デイ2施設(東大泉・光が丘)の廃止に伴う事業の縮小と、特養併設デイ2施設(関町・富士見台)の合築に伴うあり方について検討を進めます。
 - 特養併設デイ1施設(田柄)の新規事業開始に伴う事業の拡大を計画的に進めます。
 - 職員配置基準を見直すなど、新たな人材戦略に取り組みます。
 - 経費分析に取り組み、事業の最適化に向けて効果的な施策を実行します。

訪問介護事業所

訪問介護事業所は練馬区内で4事業所あります。関町、富士見台、大泉、田柄の各特養に併設しており、各事業との連携を図りながら業務を行っています。

法人理念の下、住み慣れた地域で安心して生活ができるように、お手伝いをさせていただきます。



訪問介護事業所の令和7年度

在宅高齢者の増加に伴い、訪問介護事業の需要はますます高まっています。しかし令和6年度の報酬改定や人材不足の影響により、厳しい事業運営が続く見込みです。

令和7年度はこれらの課題解決に向けて在宅のお客様のニーズに応えられる体制整備を実現し、安定的なサービス提供と事業の充実・拡大に向けて取り組みます。

1. お客様の在宅生活が安心・安全となるようサービスの質の向上を目指します。
 - 高齢者および障害者の虐待防止と身体拘束適正化を推進するため、委員会や勉強会での学習機会を充実させ、全職員がお客様の人権を守る取組を継続します。
 - 自然災害および感染症発生時における業務継続計画(BCP)の更新と研修を実施するほか部門独自の訓練を実施し、全職員が有事に備えた行動を意識できるよう取り組みます。
 - 認知症ケア、在宅での看取りケアの正しい知識と理解の獲得に向け、事例検討会や研修を継続し、対応力の向上を目指します。
2. 訪問介護事業の専門性が高まるように職員育成に取り組みます。
 - 全職員が法令を遵守し自信を持ってサービス提供ができるように、個別の年間研修計画および目標を設定し、必要な知識や技術の習得と能力向上に取り組みます。
 - 研修受講や資格取得を推奨するなど、職員のキャリアアップを支援します。
3. 安定的な経営が継続できるように取り組みます。
 - 各事業所の会議で月次データの把握と分析を行い、職員の経営意識を高めます。
 - 人材確保・定着のため、情報発信や採用活動の工夫、職場環境の整備を行います。
 - 前年度に作成した「事業の充実に向けた取組リスト」に基づき、訪問日や時間、援助技術などお客様のニーズに対応できるよう事業体制を整備し、需要増に対応できるよう事業の拡大に向けて取り組みます。
4. 職員が働く意欲と喜びを持ち続けられるような取組を推進します。
 - 職員が各職層・職種間に求められる役割を十分に理解し、互いを尊重して風通しの良い関係を作り、やりがいを感じて働ける職場づくりに取り組みます。
 - 訪問介護の仕事が初めての職員でも安心して働ける体制を継続します。

居宅介護支援事業所

練馬区内で7つの事業所を運営し、ケアプランの作成を通じて、地域の方々の暮らしの支援を行っています。

全事業所で特定事業所として質の高いケアマネジメントを実施しており、関係機関との密接な連携をとりながら、地域福祉の向上を目指しています。



居宅介護支援事業所の令和7年度

複合的な課題を抱える高齢者の増加等により、重要性が増大する介護支援専門員としてその役割を自覚すると共に、「地域共生社会」の実現に向けて横断的、包括的に取り組みます。

お客様がその人らしく、住み慣れた地域で安心して暮らしていただけるよう相談援助職としての専門性を高め、ケアマネジメントの質の向上を図ります。

1. お客様の人権と暮らしの安心・安全が守られるよう取り組みます。
 - 令和6年度に更新した、自然災害発生時および感染症発生時における業務継続計画（BCP）に基づき訓練等を行い、いざという時に備えて平常時から地域や関係機関と連携を図るよう努めます。
 - 高齢者の医療ニーズの高まりや、独居高齢者、世帯の抱える課題の複雑化・複合化によりますます専門性が問われる中、介護支援専門員としての専門性を生かし、ケアマネジメントの質の向上を図ります。
2. 安定的な経営と、事業の効率化を図ります。
 - 法人運営が継続できるように、特定事業所としての加算の維持、収入の確保に努めるとともに、職員の経営意識の醸成を図ります。
 - 事業所内での業務分担等を検討し、ICTの活用や業務の効率化を図り、法人経営理念の実現を目指します。
 - 令和6年度より休止中の高松居宅介護支援事業所について、次年度以降のあり方を検討します。
3. 長期ビジョン「VISION2030」の実現に向けて、職員が働く喜びと働く誇りを持ち、専門職としてのやりがいを持てるような職場環境の構築に努めます。
 - 令和6年度に引き続き、専門職として働くことの喜びを持てる職場環境の構築に努めます。
 - 各事業所内のコミュニケーションの良好さを法人内外に発信できるような取組をしていきます。
4. 質の高いケアマネジメントが実現できるよう職員の育成に取り組みます。
 - 全国的に介護支援専門員の担い手が減少していくことが見込まれていますが、法人職員で良かったと思えるような人材育成に取り組み、職員の定着を図ります。
 - 複合的な課題を抱える高齢者に寄り添ったケアマネジメントができるよう、専門的な研修や職場内研修(OJT)を活用して職員の育成に取り組みます。

地域包括支援センター・生活支援員センター

練馬区から業務を受託し、地域包括支援センター（関町・高野台・練馬区役所・練馬・豊玉・光が丘・光が丘南・北町・田柄）9か所と、生活支援員センター（高野台・練馬・光が丘）3か所を運営しています。



地域包括支援センター・生活支援員センターの令和7年度

高齢者一人ひとりの健康状態に合わせ、尊厳を保ちながら、その人らしい暮らしを住み慣れた地域で実現できるよう、地域の医療・介護事業者等と連携して高齢者の支援に取り組みます。令和7年度は、ひきこもりや8050問題、生活困窮など様々な生活課題に直面している高齢者などに有効な地域資源を把握し、対応策を検討します。そして高齢者の生活支援と介護予防サービスの資源開発を視野に入れた取組を推進し、制度の狭間で悩むお客様についても支援の手を広げていきます。

1. 人材育成・定着システムの充実を図り、職員が意欲的で主体的に活躍できる職場づくりを進めます。
 - 人材の定着に向け、メンター制度の定着及び地域支援課新任職員研修カリキュラムの充実を図り、新任職員の能力が向上し、全ての職員が安心して働き続けられる職場を目指します。
 - 専門性の向上と、多様性が求められる地域社会に対応できる柔軟性を兼ね備えた相談援助の実現を目指し、担当者会の充実を図ります。
 - 光が丘地域包括支援センターのプロポーザルを適切に対応し、事業の継続を目指します。
2. 地域の方々と協働し、住み慣れた地域で暮らし続けるための地域づくりを進めます。
 - 社会資源を発掘し地域に情報発信するとともに、必要としている方々につなげます。
 - 地域住民、地域の活動団体などと協働し、地域で必要とされているサービスの創出に努め、高齢者が担い手として活動できるよう取り組みます。
3. 認知症の人や複合的な課題を抱える世帯の支援について、相談支援体制を強化するとともに、地域の見守りや支え合いの輪を広げます。
 - 認知症の人の声を発信し、地域の中で相互に尊重して支え合いながら、高齢者が個性や能力を十分に発揮できる地域づくりを推進します。
 - 複合的な課題を抱える世帯からの相談に対し、関係機関および地域住民と協働、連携を図り、解決に向けて取り組みます。
 - 災害等に備え、高齢者が地域で安心して暮らし続けられるよう支援のネットワークを構築します。
4. 高齢者世帯訪問支援業務の充実を図ります。
 - 複合的な課題を抱える世帯のアセスメントの充実を図ります。
 - ケースワーカーと支援体制を構築し、共に専門職として成長できるよう取り組みます。
 - 多世代世帯の生活課題を把握し、各分野の専門職と協働を図ります。

はつらつセンター・敬老館・区民ホール

はつらつセンター光が丘の受託を開始した平成18年度以来、現在では光が丘区民ホール、はつらつセンター大泉、はつらつセンター関および関区民ホールの他、大泉北、西大泉、三原台、3施設の敬老館を受託運営しています。

元気高齢者の方を対象に介護予防、趣味・生きがい活動や仲間づくりを推進し、高齢者が「はつらつと暮らせる街づくり」の実現を目的としています。



はつらつセンター・敬老館・区民ホールの令和7年度

練馬区第9期介護保険事業計画の趣旨に沿って、高齢者が生き生きと活動し、社会参加の機会を増やすことができるよう、様々な機関と連携して高齢者のセカンドキャリア形成およびボランティア活動を充実させます。また、デジタル情報社会における「情報格差」の解消や、これから高齢期を迎える世代も対象とする介護予防事業など、多様なニーズ、幅広い年齢層に向けた取組を展開します。これらの実践をはつらつセンター・区民ホール・敬老館の業務委託更新につなげます。

1. すべての高齢者がいきいきと安心して過ごすことができる地域づくりに取り組みます。
 - 要介護状態になっても安心して暮らすことができる備えについて、地域包括支援センターなど様々な組織と連携して伝える機会を創出していきます。
 - 高齢者が必要な情報をスマートフォンなどの情報端末を使って収集できるように働きかけます。
 - はつらつセンターに所属する「コミュニティナース」が各施設へ出向き、身近な専門職として健康相談会や講座などを行い、地域の方の健康寿命の延伸に貢献していきます。
2. 地域と共に様々な課題を抱える方々も一緒に過ごせる施設作りに取り組みます。
 - 認知症の理解を進め、認知症の人が心地よく過ごすための取組を行います。
 - 施設が「ねりま若者サポートステーション」を利用する若者たちの活躍の場となるよう支援します。
 - 児童館や障害者施設などを通じて様々な方と交流できる取組を実施します。
3. 施設役割を高め、地域に役立つ取組を行います。
 - ボランティアやシニア講師など、高齢者が活躍できる場を増やす取組を行います。
 - 地域の方に施設を知っていただける活動を増やし、地域のニーズに応える企画に取り組みます。
 - 介護予防事業の中で、介護予防の理念や実践方法を地域の方に伝えます。
4. 事業の継続と安定した運営を目指します。
 - プロポーザルに適切に対応し、はつらつセンター・区民ホール・敬老館の業務委託継続を達成します。
 - 令和7年度に予定されている「新公共予約システム」「キャッシュレス決済」がスムーズに導入できるよう対策を講じます。

練馬福祉人材育成・研修センター

地域貢献事業として平成21年度に事業団が設置後、令和3年度に区の委託事業となり、さらに令和4年度には介護・障害福祉両研修事業を統合して運営しています。

人材確保事業、人材育成事業（研修）、人材定着事業の3つの事業を通して、区内福祉人材の確保、育成、定着に取り組んでいます。



練馬福祉人材育成・研修センターの令和7年度

地域共生社会の実現に向け、各分野の専門研修や介護・障害福祉の共通課題を学ぶ研修を充実させるなど、総合的な福祉人材の育成に取り組んできました。研修カリキュラムの更なる充実を図るため、令和7年度に見直しを行います。

また、新規受託事業である「練馬区ケアマネジメント体制強化事業（主任介護支援専門員等向け研修）」の円滑な実施に取り組むほか、安定的な事業の継続に向け、職員の育成・定着にも取り組みます。

1. 区内介護・障害福祉サービス事業所の人材確保を支援します。
 - 福祉業界により親しみを持っていただくために、区民を対象とする研修や「福祉現場のいま」を伝える仕事セミナーの企画内容をより効果的なものに設定するなど取り組みます。
 - 各種研修、相談・面接会等の広報・周知方法を工夫し、参加者数の増加を目指します。
2. 区内介護・障害福祉サービス事業所向け研修を充実し、人材育成を支援します。
 - 各福祉現場における人材育成上のニーズを把握するため、区内事業者等との関係づくりや連携の充実を図ります。
 - 「練馬区における地域共生社会の実現」に向けて、複雑化・複合化した生活上の課題に対応できる人材の育成を図るために、研修カリキュラムの充実および研修参加者を増やすための広報・周知に取り組みます。
 - 練馬区および関連団体と連携を図りながら、「練馬区ケアマネジメント体制強化事業」の研修を円滑に実施します。
3. 区内介護・障害福祉サービス事業所の職員が、安心して働き続けることができるように相談支援体制づくりに取り組みます。
 - 24時間365日対応のメンタルヘルス相談窓口および仕事の悩み相談室の設置により、職員の定着支援を継続します。
4. 事業の安定と継続を支える研修センター職員の人材育成・定着に取り組めます。
 - 研修センター業務に必要なスキルの獲得に向けたサポートを行い、区内唯一の研修センターで働く誇りを持てる職員を育成します。

第2章 令和7年度取組事業

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

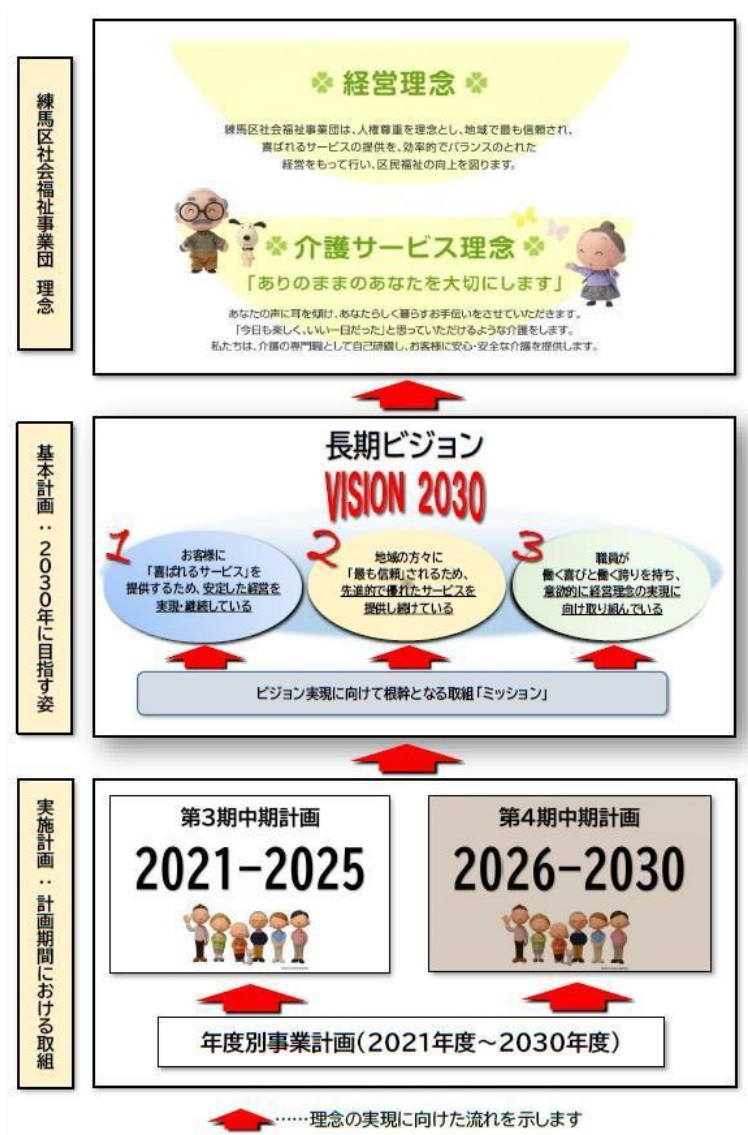
全25課題

全49項目

【第2章について】

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

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



凡例

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

【区分1】 人権尊重への取組

1 人権の尊重

111 人権尊重に向けた職員教育				
「人権尊重」の経営理念の下、経営方針を示し、研修やOJTの場を提供するなど、介護サービス理念の「ありのままのあなたを大切にします」を実行できる職員教育を行っています。お客様の基本的人権を侵害することなく、お客様一人ひとりのニーズに応えるサービスの提供を行います。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	全部門が人権研修を開催、全職員受講	1回以上実施	法人	サ向
②	全職員が「お客様権利擁護の指針」を確認	1回以上実施	法人	
③	「お客様権利擁護の指針」に沿ったサービス提供	実施	全事業所	
④	「個別ケア指針」に沿ったケアマネジメント	実施	特養	

112 虐待防止に向けた取組				
「人権尊重」の経営理念の下、虐待防止指針に基づき必要な体制を整え、不適切な介護をなくすための取組を行っています。同指針に基づき人権意識高揚を図り、高齢者などの虐待防止の取組を標準化します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	主任以上が「虐待防止研修」を受講	1回実施(～R7)	全事業所	サ向
②	「虐待の芽チェックリスト」で自己点検	1回実施	全事業所	
③	リスマネ委員会が点検結果をフィードバック、標準化	1回実施	リ委	
④	リスマネ委員会による身体拘束ゼロの確認	2回実施	特養、デイ、リ委	

113 認知症の人への支援				
第2期事業団における認知症ケアの推進にかかる取組(グランドデザイン)に基づき、全事業で①的確なアセスメント、②環境づくり、③実践、④認知症およびケアの理解、⑤認知症の人にやさしい地域づくりに取り組んでいます。2025年までに「認知症の人の支援ができる」法人の体制を構築します。 また、第8期練馬区高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画の施策3「認知症高齢者への支援の充実」を図るため、認知症の人のより良い暮らしに向けた地域づくりを目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	センター方式シート活用の充実のリーダー育成	実施	全事業所、サ向	サ向
②	特養・デイ・在宅系事業で環境づくりの取組	実施	全事業所、サ向	
③	本人・家族の視点重視の個別ケアの実践	実施	全事業所、サ向	
④	認知症ケア推進委員会主催研修の計画的開催	実施	全事業所、サ向	
⑤	建物単位での地域づくりの取組実施	実施	全事業所、サ向	
⑥	認知症の本人による「本人ミーティング」の開催	実施	地域	

2 ハラスメントの防止

121 防止に向けた啓発活動				
ハラスメント防止に関する苦情解決委員会を定例開催し、相談窓口の相談実績の確認、対応内容の振り返りや課題抽出、ハラスメント防止の啓発活動のあり方などについて検討しています。ハラスメント防止の重要性を全職員に啓発し、職場のハラスメントを防止します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	ハラスメント防止のポスターとリーフレットの更新・掲示	1回以上実施	法人、ハラ委	サ向
②	ハラスメント防止に向けたアンケート調査	—	法人、ハラ委	
③	全部門で調査結果を踏まえたハラスメント防止の取組	検討	法人	
④	ハラスメント防止研修を主任以上が受講	1回以上実施(～R7)	法人	
⑤	お客様や家族からのハラスメントに対し法人の対応方針の明示、対応フローの発信	—	サ向	

3 障害者雇用の促進

131 法定雇用率の達成				
現在(令和2年12月)の障害者雇用率は2.7%です。令和3年3月1日に障害者法定雇用率2.3%に引き上げられますが、今後も障害者法定雇用率を維持します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	特別支援学校への働きかけ	実施	総務	総務
②	求人をホームページ等に掲載	適宜実施	総務	
③	練馬区障害者就労支援センターとの連携	実施	総務	
④	各事業所の雇用状況の把握	実施	総務、特養、デイ、はつ	
⑤	就労者・就労希望者に応じた雇用形態の確保	実施	総務、特養、デイ、はつ	

4 個人情報の保護

141 情報セキュリティの確保				
業務の効率化に向け、ICTの活用を力を入れています。しかし利便性が高まる半面、情報セキュリティ上のリスクにつながる可能性もあります。 そこで、第3期においても個人情報・個人データの取り扱いの安全性に配慮し、ICTの活用を図りながら情報セキュリティの確保に取り組めます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	IT委員会の運営	2回以上実施	総務	総務
②	システム構築の方向性の検討	—	総務	
③	移行対象システムの導入方法の検討	—	総務	
④	システム全体の安定稼働	—	法人	

142 個人情報保護体制の徹底				
「練馬区社会福祉事業団個人情報の保護に関する規程」を定め運用しています。また、個人情報保護に関する研修や監査などを毎年実施しています。引き続き、個人情報保護に関する研修を実施し、全職員の意識を高めます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	個人情報保護監査の実施	1回以上実施	総務	総務
②	個人情報業務登録簿等更新	1回以上実施	法人	
③	個人情報保護に関する研修の受講	1回以上実施	全事業所	
④	事業所間相互チェック	1回以上実施	全事業所	
⑤	「個人情報保護の徹底」の唱和	2回以上実施	法人	

【区分2】 サービス品質向上への取組

1 品質の維持向上

211 理念、法人意思の理解の促進				
経営理念と介護サービス理念については、新任研修での教育、朝礼での唱和、施設での掲示、印刷物・ホームページへの掲載などにより全職員への浸透を図っています。実践の場面では、定期的な評価を繰り返しつつ、常にお客様本位の介護サービスの提供に努めています。 引き続き、事業団の経営理念、経営方針、介護サービス理念を明示し、職員への周知を図っていきます。また、各指針・ルールは、時代に 応じて更新します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	理念の新任研修教育、朝礼唱和等による浸透	実施	法人	サ向
②	指針とルールの見直し・更新	－	全事業所、サ向	
③	更新された指針とルールに基づくサービスの点検	1回実施	全事業所、サ向	

212 職員育成の機会の充実				
接遇方針やサービスマナーチェックを、掲示などにより職員に周知し育成につなげています。法人による各種研修の実施に合わせて、各施設、各事業所における職員育成の取組の継続と強化が必要です。 また、「気づきと声かけ運動」を通じて、職員の感性が高まりました。今後も、チームワークの充実と強化に向けて、継続的な職員育成の取組と工夫を行います。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	接遇方針等の周知、研修受講を通し接遇意識向上	実施	法人	サ向
②	全事業所職員がサービス向上のための研修受講	1回以上実施	全事業所	
③	「気づきと声かけ運動」を通し職員、チームの育成	実施	法人、リ委	

213 委員会活動の充実				
事業所内や事業所間での委員会や担当者会との連携で、委員会活動の充実度は向上していますが、各事業所ではお客様へのサービス提供を優先するため、委員会活動に要する時間や人員の確保が難しくなっています。第3期においては、お客様へのサービス提供と委員会活動の充実を両立させるため、委員会組織の合理化や活動の効率化に向けて取り組みます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	委員会の構成メンバーや開催頻度の確認、見直し	1回見直し	法人	サ向
②	各委員会の目的や検討課題など内容の精査	1回実施	法人	
③	ICTを活用のもと委員会活動の効率化	適宜実施	法人	
④	実際のサービス場面への浸透度を確認	適宜実施	法人	
⑤	合理的かつ効率的な委員会活動であるかの検証	1回実施	法人	

214 業務の標準化と改善への取組				
様式やマニュアルなどの標準化は図られていますが、各事業所の規模や体制により独自の運用となっている項目があります。第3期は、業務マニュアルの更新や見直しを行い、より運用しやすい内容とし、業務の標準化に取り組みます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	現マニュアルの点検	1回実施	法人	サ向
②	標準化できていない課題の抽出と整理	適宜実施	法人	
③	マニュアルの見直しと更新	適宜実施	法人	
④	業務の標準化に向けて検証	適宜実施	法人	

2 安全で安心なサービスの提供

221 危機管理への取組

事故や感染症等の予防や発生時のリスク軽減のために指針やマニュアルを整備し、法人と各事業所のリスクマネジメント委員会が連動して活動しています。また、有事の際には速やかに本部対策会議を設置し指揮をとるなど、長年に渡ってリスクマネジメントの体制を整えてきました。今後も、更なる充実を図ります。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	法人のリスクマネジメント委員会の在り方検討	—	リ委	サ向
②	事故防止活動の意義を、年1回以上委員会から発信	1回以上実施	リ委	
③	現場の取組に役立つ事故分析方法の検討	1回以上検討	リ委	
④	事故予防の情報共有を徹底し再発防止	適宜実施	法人	
⑤	指針・マニュアルを見直し、最新のものに更新	適宜見直し・更新	法人	

222 新型コロナウイルス感染症の対応

(1)報告基準(2)初動フロー(3)ケアマニュアル(4)チェックリスト(5)職員出勤時のリスク軽減の取組奨励など、法人の組織方針を明確に発信して、法人全体で感染予防・拡大防止対策に取り組んでいます。また、個別の事例にも法人の方針をもって対応するなど組織的な対応を徹底しています。このような取組を継続・強化しながらBCPを策定し、コロナ禍においてもお客様からの信頼につながる安全で安心なサービスを提供します。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	感染予防対策の周知と対応の徹底	実施	法人	サ向
②	感染者発生時の情報共有と法人ルールの徹底	実施	法人	
③	感染症BCPの見直しと更新、周知徹底	適宜見直し・更新	法人	

223 お客様の安全に向けた取組

災害発生時や感染症予防について、各施設で訓練や研修を実施し有事に備えています。今後は、より一層併設施設、法人本部との連携を強化し、速やかに行動し対応できるよう訓練や研修を実施します。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	火災、震災、風水害を想定した防災訓練	1回以上実施	法人	サ向
②	福祉避難所、帰宅困難者受入対応の訓練	1回以上実施	デイ	
③	建物単位での行方不明者対応訓練	1回以上実施	全事業所	
④	感染症および食中毒予防に関する演習・研修	1回以上実施	特養、デイ	
⑤	サービス向上担当課、看護担当者会でマニュアルの見直しと更新	適宜見直し・更新	サ向	

224 震災時事業継続計画(BCP)の充実

毎年、全事業所で震災時事業継続計画(以下震災時BCP)を更新し、計画に基づいた訓練を行っています。「震災時職員参集マニュアル」を策定し全職員に配布するとともに、訓練を通じて災害時のルールや仕組みの理解を図っています。今後は区が設置する福祉避難所の運営や避難拠点との連携などについて、震災時BCPとの連動性をより明確にしていきます。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	福祉避難所の運営等を震災時BCPに位置付け見直し・更新	見直し・更新	全事業所	総務
②	記載事項の変更に合わせ震災時BCPを更新	適宜実施	全事業所	
③	「震災時職員参集マニュアル」を活用した訓練	1回実施	全事業所	
④	震災時BCPに基づいた法人全体の訓練	1回以上実施	全事業所、総務	

225 コンプライアンスへの取組

行政の実地指導のほか、「事業団監査規程」による監事監査、特養や各課内の内部実地指導、介護保険事業部門の「介護サービス事業所点検」などの結果を監査部門のサービス向上担当課が集約し、リスクの統括管理を一元的に行っています。今後もこの取組を継続し、重要リスクを適切に管理します。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	全職員がコンプライアンス意識を自己点検	1回実施	全事業所、リ委	総務
②	内部監査や内部実地指導の計画的実施	実施	全事業所、リ委	
③	サービスの自主的内部点検の実施と提出	1回実施	特養、デイ、訪問、居宅、地域	

3 サービス評価と情報公開

231 外部による評価の取組

外部によるサービスの評価については、「福祉サービス第三者評価事業」の受審を通し、現状のサービスを外部の専門家による客観的な評価によって、課題を発見し業務を見直していくことを目的として取り組んでいます。開催頻度や時期を特養、ケアハウス、デイサービスセンター、はつらつセンターの各施設ごとに設定し、計画的に実施します。また、5特養ではケアサービスの質の維持向上のために、第三者評価に加えて第三者評価の手法を準用した外部専門家によるサービス点検を実施しています。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	選定委員会(仮)を設置して審査機関の選定	—	総務	総務
②	実施施設ごとに開催頻度と時期を設定	—	特養、デイ、はつ	
③	「福祉サービス第三者評価事業」を受審	適宜実施(～R7)	特養、デイ、はつ	
④	受審結果の公表と活用	適宜実施(～R7)	特養、デイ、はつ	
⑤	サービス点検を実施(年2回)	実施	特養	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

232 苦情処理の取組

「苦情はサービスの質的方向を教えてくれる宝物である」との考え方のもと、リスクマネジメント委員会を中心に統一的に苦情への対応を行っています。いただいた苦情を法人全体でサービスの向上につなげる取組を行っていますが、報告件数が少なくなっていることが課題です。まずは報告件数を増やし、サービスの向上につなげる実践例を増やします。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	リスクマネジメント委員会から苦情の取組の意義を発信し、啓発	1回実施	リ委	サ向
②	お客様とご家族に苦情対応の取組意義を発信	1回実施	全事業所	
③	お客様の声を聴く取組の強化月間の設定	1回実施	全事業所、リ委	
④	第三者委員の訪問活動によるご意見聴取、評価	—	特養、デイ、はつ	
⑤	取組事例をホームページで公開	1回実施	サ向	

233 情報公開の充実

お客様の個人情報の開示請求に対しては「個人情報保護に関する規程」に沿って適切に対応しています。今後も情報公開制度の適正な運用を図り、制度理解や制度運用について、教育訓練を継続します。

ホームページを通じた情報提供、事業所での法人情報の公開のほか、「事業所だより」「パンフレットの配布」など事業情報について提供しています。今後も運営の透明性を図り、社会福祉法人として求められる説明責任を果たすために、引き続き積極的に情報提供を行います。

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	情報公開、自己情報開示等の請求に適切に対応	適宜実施(～R7)	全事業所	総務
②	情報公開制度運用の実態把握と研修の実施	1回以上実施	全事業所、研セ	
③	ホームページ、ブログの記事の更新	適宜実施	全事業所、研セ	
④	ソーシャルネットワークを活用したサイトの拡充	適宜実施	総務、研セ	
⑤	法人の財務情報、現況報告等の更新	適宜実施	総務	

【区分3】 地域との連携および地域貢献への取組

1 地域との連携

311 広報活動の充実				
ホームページで法人の取組や各事業所の様子をリアリティーを持って伝えているほか、SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)でも情報発信を行っています。また、各事業所では便りやパンフレットを発行し、事業や活動の様子を伝えています。第3期においてもこれらを継続し、ホームページによる各事業所のブログ記事、法人トピックスによる法人記事の定期的な更新を図るとともに、SNSを通じて各施設や各事業所、法人本部の取組などについて情報発信を行い、地域に向けた広報活動を充実させます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	IT委員会で検証し、必要に応じてリニューアル	1回実施(～R7)	総務	総務
②	IT委員会で検証し、SNSを活用した情報発信	1回実施	総務	
③	各事業で検証し、定期的な情報発信	1回実施	全事業所、研セ	
④	各事業で便り、パンフレットを活用し情報発信	適宜実施	全事業所、研セ	

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

2 地域への貢献

321 介護技術、施設スペース等の地域還元				
介護技術については、区民向けの講座や家族介護者教室の開催、小中学校での高齢者疑似体験や車いす体験などへ職員を派遣しています。施設スペースについては、各施設において関係団体に会議室などを可能な範囲で開放しています。第3期においても引き続き介護技術・施設スペース等の地域還元に取り組めます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	特養で講座内容を検証し、区民向け講座の開催	1回実施	特養	サ向
②	デイで教室内容を検証し、家族介護者教室の開催	1回実施	デイ	
③	小中学校における体験学習へ職員派遣	1回実施	特養	
④	地域住民や地域団体を対象に施設スペースの開放を周知	1回実施	特養、デイ	

3 ボランティアの充実

331 ボランティアの育成と支援				
各施設・各事業所でボランティアや実習生の受け入れを行い、育成と活動の場としています。 第3期においてはボランティアや実習生の計画的な受け入れと育成を実施し、施設とボランティアの相互ニーズがマッチした適切な活動の機会を提供します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	ボランティアや実習生の担当者を配置	実施	特養、デイ、はつ	サ向
②	育成マニュアルと毎年の見直し	見直し	特養、デイ、はつ	
③	活動計画(受け入れ計画)の策定	実施	特養、デイ、はつ	
④	年1回以上のボランティア懇談会等の開催	1回以上実施	特養、デイ、はつ	

【区分4】 効率的な経営と事業基盤の安定化への取組

1 組織体制の最適化

411 ガバナンスの強化に向けた取組				
ガバナンスの強化については、これまで本部事務局が中心的な役割を担ってきました。今後も本部機能を維持するとともに、理事会・評議員会などの意思決定機関の運営を補助し、法人全体の統括、計画進行および財務状況の把握を行い、安定した法人経営を目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	法人全体の統括、計画の進行管理および財務状況の把握	実施	総務	総務
②	経営管理の充実にに向けた業務執行役員会の運営	月1回実施	総務	
③	課題の共有と解決に向けた経営会議の運営	月1回実施	総務	
④	各種職制会議を把握、管理	1回実施	総務	

2 企画経営機能の強化

421 中期計画および事業計画の適切な管理				
第1期中期計画、第2期中期計画においては本部事務局がその進行管理を行いました。第3期中期計画においては経営改革担当課が進行管理を担います。各部門は中期計画を連動させ事業計画を策定し、総務課がその進行管理を担います。それぞれ適切に管理を行い、各計画の達成を目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	中期計画の進行管理	適宜実施	法人、総務、経改	総務
②	事業計画の進行管理	適宜実施	法人、総務、経改	
③	中期計画の中間年の見直し	—	法人、総務、経改	

422 情報の収集および分析の充実				
各事業における課題など内部情報については、各課ごとに把握のうえ重要なものは業務執行役員会で共有・分析しています。また、関連法制度の改正情報や業界関連情報など外部の情報については随時収集・共有化し、法人経営に影響する外部環境の変化に備えています。第3期計画期間においても引き続き内部情報、外部環境等の情報収集・分析に努めます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	業務執行役員会等で内部情報を共有化、検討	毎月検討	総務	経改
②	本部会議等で外部環境等の情報収集および分析	適宜実施	経改	

3 的確な施設維持管理

431 大規模修繕計画の管理				
5施設の特別養護老人ホーム、橋戸の丘の大規模修繕および建て替えに係る修繕計画の策定が必要です。また、田柄特別養護老人ホームは大規模改修を実施済みですが、本計画期間中に大泉特別養護老人ホーム、関町特別養護老人ホーム、富士見台特別養護老人ホームが大規模改修の時期を迎えます。大泉特別養護老人ホームに併設する大泉ケアハウスの機能転換のタイミングも慎重に検討する必要があります。				
大規模改修工事は長期間お客様に不自由な生活を強いるため、お客様の安全な生活が継続できるよう練馬区とも十分に協議しながら、円滑な改修工事を目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	5特養、橋戸の丘の建物・設備修繕計画の策定	実施	総務	総務
②	大規模改修工事・機能転換工事の調査、基本設計等	(終了)	総務、特養	
③	大泉特別養護老人ホーム大規模改修工事	実施	総務、特養	
④	関町特別養護老人ホーム大規模改修工事	検討	総務、特養	
⑤	富士見台特別養護老人ホーム大規模改修工事	検討	総務、特養	
⑥	大泉ケアハウス機能転換工事の検討	(終了)	総務、特養	

※本取組項目のみ、令和6年度からの進行に基づき「達成目標」を修正しました。

4 経営基盤の強化および充実

441 収支目標の設定と分析

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	実績に基づく事業計画の作成、収支目標の設定	実施	全事業所、総務、研セ	総務
②	総務課による人件費目標の設定	実施	総務	
③	各事業の課題の洗い出しと解決に向けた検討	適宜検討	全事業所、総務、研セ	
④	各事業における経営分析と結果の共有化	1回実施	総務	
⑤	修繕計画に基づく資金計画の策定	実施	総務	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

442 資産の活用

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	運用できる金融商品の検討	適宜検討	総務	総務
②	資金運用規程の見直し	適宜検討	総務	
③	本部普通預金の運用の検討	適宜検討	総務	
④	適正な資金管理の継続	実施	総務	

443 積立金の管理

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	5特養、橋戸の丘の積立金計画の策定	実施(～R7)	総務、特養	総務
②	積立金を予算に反映、適正な管理	実施	総務、特養	
③	必要に応じて計画の見直しの検討	適宜検討	総務	

5 定員管理および職員管理

451 定員管理

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	特養、デイ介護士等の業務の精査・検証	—	総務、経改、特養、デイ	総務
②	特養、デイ介護士等の人員配置基準を明示	—	総務	
③	人員配置基準と目標に沿った人件費の執行と進捗管理	実施	総務、特養、デイ	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

452 職員の管理

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	職種にとらわれない人材の適材適所の配置	実施	総務	総務
②	職員表彰の実施と中小企業表彰の推薦	実施	総務	
③	ハラスメント委員会によるアンケートを通じた実態調査	—	ハラ委	
④	有給休暇の取得推奨について周知	実施	総務	

6 職員の意識改革

461 職員の意識改革

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	月次データ、経営情報を毎月発信	毎月実施	総務	総務
②	改善提案制度の運用	2回実施	法人	
③	「理事長との懇談会」の開催	検討	総務	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

462 業務研究の奨励

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	事業、施設単位での事例報告・共有の機会を設定	実施	法人	サ向
②	区内の報告会や研修会での事例発表を奨励	実施	法人	
③	研究発表会や学会等への参加や研究成果の発表を奨励	実施	法人	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

7 事務の効率化

471 事務のOA・電子化

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	IT委員会で電子化の推進に向け検討	2回以上検討	総務	総務
②	電子化対象と解決技術の洗い出し	実施	法人	
③	導入プロセスの策定と試行	実施	法人	
④	モニタリング	実施	法人	

472 経営分析の充実

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	新たな経営分析方法、指標の検討	適宜検討(～R7)	総務	総務
②	経営分析力を向上させる研修等の実施	実施(～R7)	総務	
③	経営分析に基づく課題解決に向けた取組	適宜実施	法人	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

8 地球環境への配慮

481 環境配慮への取組

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	指針を更新、職員へ周知	実施	全事業所	総務
②	各部門の削減目標を設定	実施	全事業所	
③	水光熱費の適正な支出	実施	全事業所	
④	ごみ減量および再利用に向けた取組	実施	法人	
⑤	田柄特養での省エネに関する試験への協力	—	特養	

【区分5】 人材確保および育成への取組

1 法人研修体制の充実

511 時代に即した研修項目の充実				
3年ごとに研修計画をリニューアルしています。リニューアルの際には、管理職、職種別の担当者会、外部研修機関等のアンケートやヒヤリングを行い、業務執行役員会を経て研修計画を立案しています。第3期では法人の経営方針、共生型社会への対応などを改めて確認する内容とするともに、外部環境の変化に即したリニューアルを行います。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	情報収集先を開拓し、時代に即した研修の情報収集	適宜実施	サ向	サ向
②	経営改革担当課と連携して、研修をリニューアル	実施	サ向	
③	リニューアルのためのアンケートとヒヤリング	－	サ向	
④	3年ごとに、研修をリニューアル	実施	サ向	

512 経営管理監督層の育成				
法人の継続性を担保する次世代の経営管理監督層の育成が必要です。これまでは候補者を対象とする選抜研修の開催を通し取り組んできました。今後は経営改革担当課と経営改革本部会議が中心となり、マネジメント層、ミドルマネジャー層の意識の向上に向けて取り組みます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	育成のあり方を経営改革本部会議にて検討	適宜検討	経改、人委	経改
②	人材育成委員会を活用し育成の在り方を検討	適宜検討	経改、人委	
③	育成について経営改革担当課、サービス向上担当課が検討	検討	経改、サ向	

513 実務能力の評価と育成				
これまで法人は新規採用介護士の育成に向けて、スキルアップノートやプリセプター制度等を整備してきました。入職後に定期的にフォローアップする研修体制も整えており、実務能力の向上と定着率の向上に取り組んできました。引き続きこれらを活用し、実務能力の評価と育成につなげます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	スキルアップノートに基づき新規採用介護士を育成	実施	特養、デイ	経改
②	プログラム、スキルアップノートの見直し・更新	1回以上見直し・更新	特養、デイ	
③	フォローアップ研修の開催	実施	サ向、特養	

514 研修企画機能の強化				
平成28年度から4年間、各事業から選抜された職員が、法人の人材育成と研修計画を考える場として人材育成委員会の活動を行いました。第3期では人材育成の在り方の再構築を担う経営改革担当課の方針を踏まえ、外部向け研修の企画・実施部門である研修センター、法人職員の育成を担うサービス向上担当課の研修企画機能を強化します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	研修企画担当組織の役割整理	－	サ向、研セ	サ向
②	研修企画担当職員が関連研修を受講	1回以上実施	サ向、研セ	

2 法人自己啓発への取組

521 職員の自己啓発の奨励				
自己啓発支援制度として、(1)産業能率大学通信講座受験支援コース、(2)資格取得支援コースを設置し、それぞれ受講費用の助成を行っています。年度によって活用実績にばらつきがありますが、申請が少ない年度には、研修センターから活用促進の発信をしています。計画期間中、(1)の通信講座メニューは定期的に見直しを行い、(2)は活用の案内を強化し、資格取得者の増加を目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	リーフレットや研修ガイドで自己啓発を奨励	1回実施	サ向	サ向
②	講座メニューの要望を集約し、リニューアルに反映	実施	サ向	
③	毎年度、対象者をリストアップし、資格取得を奨励	実施	特養、デイ、訪問	

3 法人OJTの充実

531 OJTの充実				
OJTを進めていくうえでは、各現場での取組にばらつきが出ないようにするため、平成29年度に「OJT推進のための指針」を策定し、事業団としてのOJTの定義のほか、具体的な実施方法や留意点について整理を行い、取組を進めました。第3期計画期間中に本指針の運用状況を確認し、課題を整理します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	全職員がOJT推進の指針に基づき職務遂行	実施	全事業所、サ向	サ向
②	OJT推進のPDCA	—	全事業所、サ向	
③	OJTについて事業や職種単位での課題整理	—	全事業所、サ向	
④	事業や職種単位での課題をサービス向上担当課と共有	—	全事業所、サ向	
⑤	課題解決に向けた取組	実施	全事業所、サ向	

4 法人人材確保の取組

541 法人人材確保の取組				
介護人材、福祉人材の確保が困難な現状があり、特に新規卒者の採用は年々困難さを増しています。令和元年10月から本部に経営改革担当課を設置し、人材確保と育成に向けて新たな取組を開始しました。今後具体的な取組内容と方法を明らかにし、人材確保を進めます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	新規卒者採用事務の効果、効率性向上に向け検討	適宜検討	総務、経改	経改
②	求人サイトの有効性を検証、運用の是非を検討	—	経改	
③	採用計画を更新	実施	経改	
④	人材育成委員会を採用チームとして活用	実施	経改	

5 福祉人材育成・研修センターの運営

551 区内事業所の人材育成				
これまで研修センターは法人の地域貢献事業として運営してきましたが、令和3年度からは区の委託事業となり、新たに区民対象の研修も追加の事業となります。また、令和4年度からは障害福祉分野も一体化され、区全体の福祉人材の育成を担うこととなります。より早期の安定した運営を目指します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	委託化に伴う一部リニューアル後の研修実施	—	研セ	サ向
②	一体化に伴う研修計画の全面リニューアル	—	研セ	
③	一体化を活かした研修科目の充実化	—	研セ	
④	一体化について満足度調査の実施	—	研セ	
⑤	3年ごとの見直しによる研修リニューアル	実施	研セ	

552 区内事業所の人材確保

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	事業計画に沿った人材確保イベントの開催	実施	研セ	サ向
②	各種広報・周知活動を工夫	実施	研セ	
③	企画内容を工夫し、参加者と参加法人の満足度向上	実施	研セ	
④	介護労働安定センターとの連携強化	実施	研セ	

553 区内事業所職員のメンタルヘルス

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

令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	24時間365日の相談窓口の設置	実施	研セ	サ向
②	3年ごとの事業内容の見直しと新たな事業者選定	—	研セ	
③	面談の相談窓口の設置と運営	実施	研セ	
④	面談の相談窓口活用促進の取組実施と評価	—	研セ	
⑤	メンタルヘルス研修の企画・開催	実施	研セ	

【区分6】 事業領域の充実および拡大への取組

1 事業領域の充実

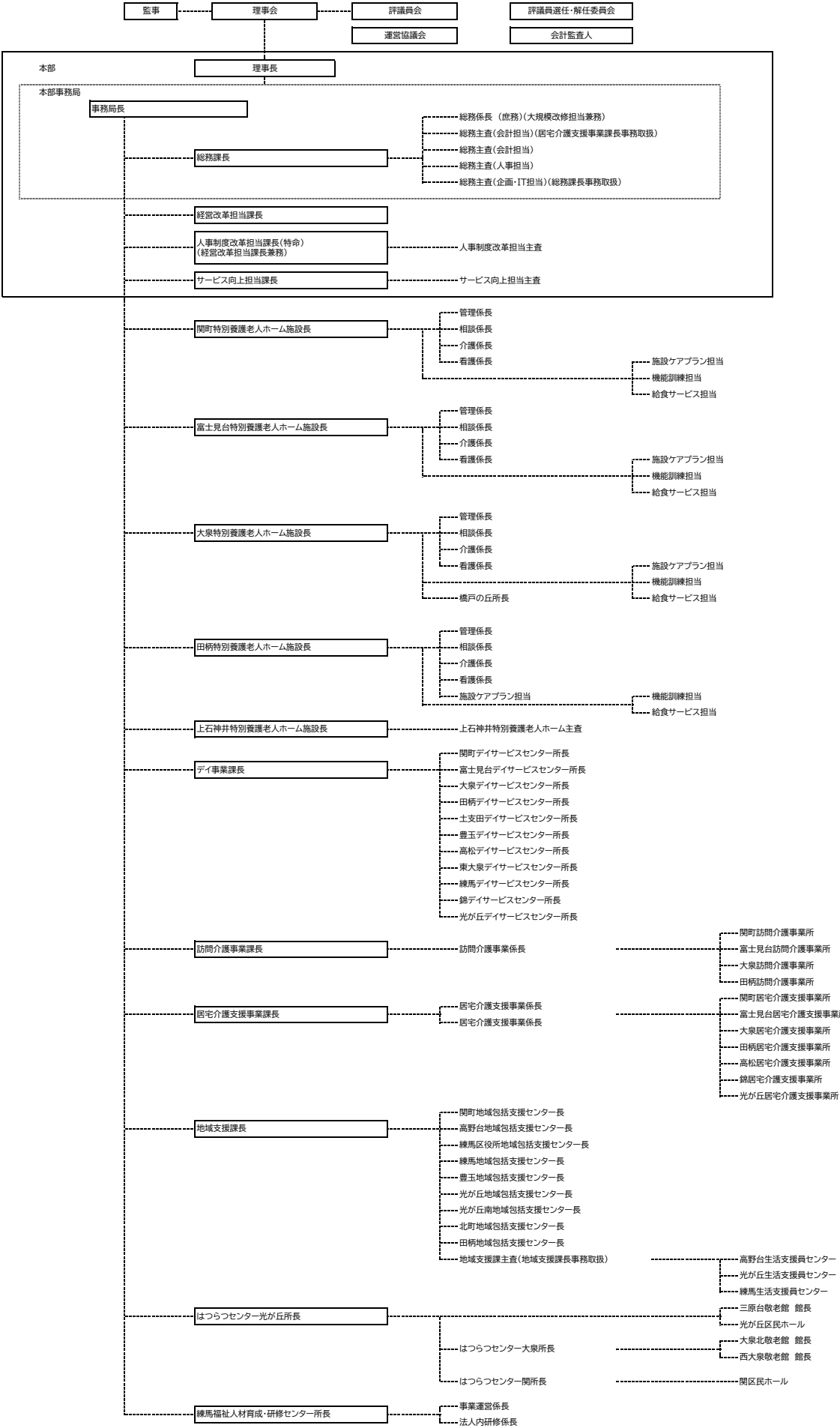
611 受託継続に向けた取組				
当法人は多数の練馬区事業を業務委託、指定管理者制度を通し受託運営しています。事業領域を維持するため、定期的に行われるプロポーザルを通し、受託の継続に向けて取り組みます。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	はつらつセンタープロポーザルに対応	実施	総務、経改、はつ	経改
②	敬老館プロポーザルに対応	実施	総務、経改、はつ	
③	デイサービスセンターのプロポーザルに対応	—	総務、経改、デイ	
④	地域包括支援センターのプロポーザルに対応	実施	総務、経改、地域	

※赤字部分は中期計画の見直し(令和5年度)において修正された箇所です。

2 事業領域の拡大

621 拡大に向けた取組				
令和3年度から新たにはつらつセンター関、関区民ホールの運営を開始し、西大泉敬老館でのいきがいデイサービス事業受託を開始します。また、令和3年度中、4年度中には、障害者の受け入れを開始します。法人の継続と経営の安定化に向けて引き続き事業領域の拡大を目指し、各種情報収集を充実させ、該当部門において事業領域の拡大に向けた検討を開始します。				
令和7年度実施計画		達成目標	実施部門	所管
①	はつらつセンター関、関区民ホールの運営	実施	はつ	経改
②	いきがいデイサービス事業受託	実施	はつ	
③	短期入所、デイで障害者の受け入れを開始	実施	経改、特養、デイ	
④	本部会議にて関連情報の収集・共有化	適宜実施	経改	
⑤	該当部門にて新規事業、事業領域の拡大を検討	—	訪問、居宅	
⑥	新規事業の開始等検討結果に基づいた対応	実施(～R7)	訪問、居宅	

資料編



(2)法人設立の趣旨・沿革

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

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

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

(3) 本部・施設概要

●本部

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

●特別養護老人ホーム(短期入所生活介護含む)

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

●軽費老人ホーム

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

●デイサービスセンター

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

●訪問介護事業所

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

●居宅介護支援事業所

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

●地域包括支援センター / ●生活支援員センター

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

●はつらつセンター

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

●敬老館

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

●区民ホール

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

令和7年(2025年)3月
練馬区社会福祉事業団 本部

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