

令和6年度事業計画書

社会福祉法人 福信会

介護老人福祉施設
短期入所生活介護

麦久保園

令和6年度事業計画 目次

I. 社会福祉法人 福信会

経営計画	1
組織図	2

II. 介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 麦久保園

1. 運営方針	
運営方針	3
2. 部署方針	
総務	4
介護支援専門員	5
生活相談員	6
ケアワーカー	7
医務	8
給食	9
リハビリ	10
3. 事業概要	
会議／委員会	11-14
研修	14
事故、ヒヤリ	14
苦情	14
災害	15
職員配置	15
食事	15
医療	15
安全衛生	15
衛生管理	15
喫茶買い物等	15
レクリエーション	16
家族交流	16
地域交流	16
広報	16
福利厚生	16

4. 別表

年間行事計画	17
会議、委員会計画	18
研修計画	19
防災計画	20
年間安全衛生計画	21
クラブ活動	22
地域交流計画	23

Ⅲ. 短期入所生活介護 麦久保園 (ショートステイ)

ショートステイサービス計画	24
---------------	----

Ⅳ. 福信会 中期計画 25-26

I . 社会福祉法人 福信会

福信会経営計画

～3カ年計画（令和6年度～令和8年度）～

理事長 窪島裕也

2024年の介護報酬改定では介護報酬全体として1.59%引き上げとなりました。その内訳は、0.98%を介護職員の賃上げに充て、残りの0.61%を介護職員以外の処遇改善を実現するという内容です。介護職員の賃上げは社会的にも必要なことですが、その他職種への賃上げや、収支バランスを取るため、より多角的な経営判断が必要となります。

社会の変化のスピードは速さを増す中で、施設サービスも少なからず社会の環境変化の影響を受けます。コロナ禍では、未曾有の困難に直面しながらも、様々な情報を集め、方向性をルール化し、見直しを掛けながら乗り越えてきました。利用待機者の減少傾向、慢性的な人材不足、人件費や物価高騰、感染・災害対策など、社会の環境変化に適応しながら、事業を進めていかなければなりません。その為、法人経営も変化が求められる中で新たな取り組みとして、下記重点項目に基づく3カ年計画を策定しました。

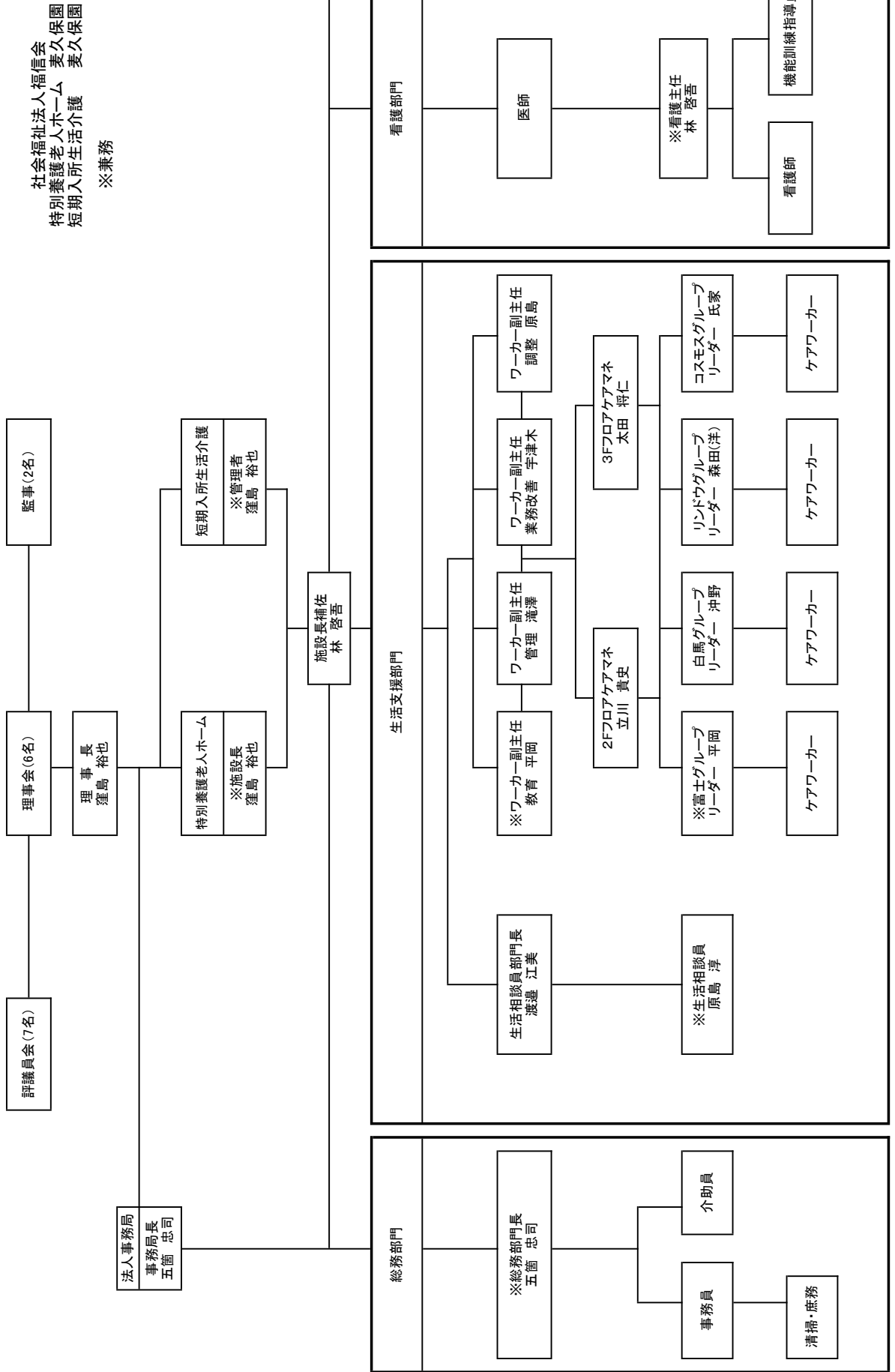
施設サービスでは、ご利用者の変化に合わせた適切なサービスを全職員が、同じ水準で24時間365日切れ目なく提供していくことが重要となります。

重点項目に関連する様々な課題や判断が必要になる中で、小さな実践を繰り返し、その積み重ねを以て令和6年度の計画を遂行してまいります。

【重点項目】

- 1) サービス向上、人財育成
 - ・介護現場中心型組織体制の構築
 - ・各層別教育体制の確立
 - ・ICTを活用した業務改善の検証及びノーリフティングケアの推進
- 2) 事業の黒字化、設備・環境の維持
 - ・人員の適正配置、加算取得
 - ・改修工事、設備修繕への計画的実施
- 3) 社会福祉連携推進法人への設立
 - ・バイイングパワーを生かした経営の効率化
 - ・災害時の相互協力、人材の確保・交流
 - ・地域福祉への貢献

社会福祉法人福信会 組織図



Ⅱ. 特別養護老人ホーム 麦久保園

1. 運營方針

麦久保園施設運営方針

施設長 窪島 裕也

【令和6年度 重点目標】

日々、心身状況や体調が変化するご利用者に合わせた「今」必要とされるサービスを各専門職の総視点で決定ができること。決定したサービスを全員が順守し同じ水準で実践できること。期間を定め客観的に効果測定をし、再考察ができること。これらのサイクルを繰り返し実践できるチームの育成を目指します。

※以下のフレームワークを用いて、「日々の業務ルールの確認」「変化や課題への即応」へ小さな実践を積み重ねる。

【個人の成長】

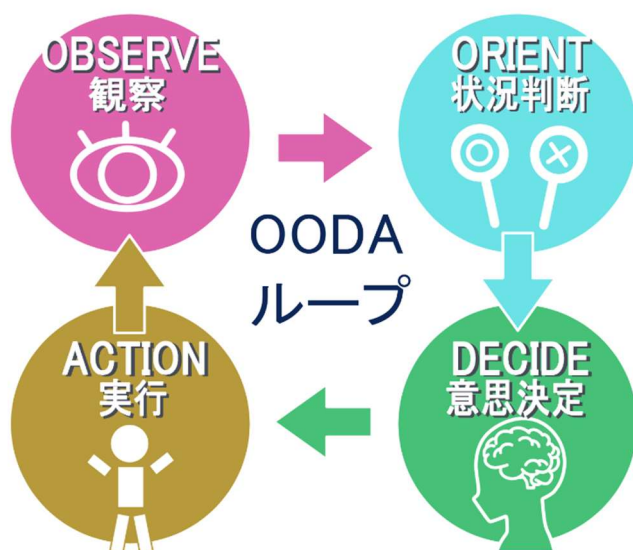
検討・カンファレンスの繰り返し実践から気づきの視点
他業種から得た専門知識の向上

【チームの成長】

ディスカッションからお互いの職種の役割の認知
チーム・組織力向上

【専門性の向上】

日々更新されるケアサービスと連動したケアプランを作成



2. 部署方針

総務

総務部門長 五箇忠司

【総論】

黒字経営を維持しつつ、固定資産取得・改修工事を含めた施設内環境の改善を図り、過ごしやすい環境、働きやすい環境づくりを行います。

【事業目標】

1. 入浴機器や浴室改修、車両、ICT 機器の導入を進める。
2. 改修の優先度を見極め、順次実施していく。

【事業計画】

- 1-①入浴機器、車両、ICT 機器導入のための補助金事業の調査、購入品の選定を行い、順次購入を進めていく。
- 2-①衛生委員会で職場内環境の安全や景観の意見を抽出し、優先度に応じ改修を行っていく。

介護支援専門員

介護支援専門員 立川貴史
太田将仁

【総論】

各フロアにケアマネージャーを配置し、ご利用者ニーズを主軸としながら
各専門職と介護現場連動型ケアプランの作成を目指す

【事業目標】

1. ご利用者の「今」に合わせたサービスを決定する
2. 決定されたサービスの実施・進捗状況を確認する
3. 変化に対応したケアプランの作成を行う

【事業計画】

- 1-①日々介護現場で起こる、ご利用者の変化やニーズ、リスク等に対し、介護職員と協同し検討事項をあげる。

②検討事項から介護現場の意見を集め、概ね1週間以内に小カンファレンスを介護職員と共同し実施する。
各専門職を招集し、決定事項、次回評価日の設定を行う（OODA ループ）
- 2-①小カンファレンスで決定されたサービスの周知や実施状況の確認を行い、各副主任、介護リーダーと情報共有の上、実施を促し軌道修正を行う。
- 3-①入所1ヶ月後、入退院や看取り期、褥瘡発生や転倒事故など大きな状態の変化があった際は迅速にカンファレンスを開催し、プラン変更を行う。

生活相談員

生活相談部門長 渡邊江美

【総論】

社会福祉法人として今年度も健全経営の根源である稼働率向上に取り組みます。

【事業目標】

1. 毎月・年間稼働率を特養は98%、ショートステイは80%とします。
2. 利用者の予防できる入院を減らします。
3. 各部署としっかりコミュニケーションを図っていきます。(OODA ループ)
4. 正確な業務を遂行します。

【事業計画】

- 1-①ご利用者、ご家族の意向をしっかり把握し、個別支援につながるよう取り組みます。
②入院支援では医療機関とご家族と連携を図り安心して入院治療をおこない、円滑な帰園計画を目指します。
- 2-①予防できる可能性のある入院では入院理由の分析や対策をしっかりおこないます。
- 3-①ご利用者の生活歴や意向、家族構成等の情報収集を細かくおこなうことで支援プランにおける課題分析ができ、チームで共有し統一したケアができるように努めます。
②日頃からご利用者の意思決定支援をおこないご本人らしい ACP が実現できるように入所時からご家族ともコミュニケーションを図っていきます。
③認知症等の疾病の理解を深め、人権擁護の視点を高く持ちます。
- 4-①デジタル化を図り業務内容の整理をします。
②書類等の保管・管理を行い、職場環境を整備します。

ケアワーカー

ワーカー副主任 宇津木 真吾
滝澤 瑞明
原島 淳
平岡 裕哉

<総論>

職員がプロとしての自覚を持ち、ご利用者に寄り添った介護を目指します。
また、OODA ループを活用した、職員の課題解決能力向上を図ります。

<事業目標>

職員個々が主体的に考え、決断、判断できるよう行動します。

<事業計画>

- ① 正確な情報収集のために、ミーティングやPCなどのツールを活用してグループや職員間での情報共有を図ります。
- ② 小さな問題でも新たな課題に対して即座に多職種と話し合う機会をつくり、習慣化させます。
- ③ OODA が職員に活用されているのか、時間対効果などの定期的な実践の評価をしていきます。
- ④ 外部研修や勉強会を活用して、観察の視点や考える力を養います。

医 務

看護主任 林 啓吾

【総論】

ご利用者の日常生活が快適に過ごせる様に今年度は、褥瘡予防を主に強化を図っていきます。

【事業目標】

「OODA ループ」を活用した褥瘡予防への取り組みの強化
Observe（観察）、Orient（状況判断）、Decide（意思決定）、Act（実行）

【事業計画】

新規褥瘡発生の年間0件を目指します。

褥瘡予防強化

- ①観察の強化：継続的な研修を開催し職員の観察の視点や予防技術の強化
項目：基本的な皮膚の知識、褥瘡の知識、褥瘡予防の知識・技術の研修を開催する

- ②状況判断の強化：褥瘡予防に対する意識改革、継続的な他職種との連携の強化
項目：褥瘡発生リスクの状況判断を継続的なミーティングを行い強化する

- ③迅速な意思決定、実行：褥瘡予防に対し迅速に対応を強化
項目：臥床時や車椅子乗車時のポジショニング修正依頼、栄養バランスの修正（食形態の見直し、補助食品の活用）、ケアの見直し依頼

給 食

管理栄養士 島田 裕介

【総論】

ご利用者へ安心・安全な食事提供及び適正な栄養管理に尽力し QOL 向上に努めて参ります。

【事業目標】

1. 安心・安全な食事提供を目指します。
2. 日々の喜びにつながるような取り組みをしていきます。
3. 適正な栄養マネジメント実施します。

【事業計画】

- 1-①00DA ループに沿って栄養士・調理師による定期的な食事観察を実施し多職種と意見交換にてご利用者に適した食事支援を実施致します。
②食事観察での視点を活用して毎日常勤職員にて評価を行い食の安全性の判断及びスタンダード化を目指します。
- 2-①ご利用者一人一人の誕生日にスイーツメニューから 1 品選んでいただき提供します。
②デザート・手作りパン・職員による握り寿司の年 3 回を予定。この他にも新年会お重、敬老会お重、クリスマス忘年会の行事食を提供致します。
③寿司の日を月一で実施し、寿司 2 種から選択、寿司の出前を提供します。
- 3-①個別ニーズに合わせた栄養ケア計画の立案を目指します
ご利用者及びご家族のご意向に配慮、多職種にて課題分析及び長期目標の設定を行い個別化が図れる取り組みを実施します。
②食事観察にて喫食状況及び食事摂取量の把握、毎月実施する体重測定及び血液検査結果（健康診断）を踏まえスクリーニング・アセスメント・モニタリングを実施します。必要に応じて食事形態の見直し及び食事環境調整し栄養介入を独断ではなく多職種・医師の見解も踏まえ実施して参ります。

リハビリ

機能訓練指導員 佐久間勝也
清水 英樹

【総論】

ご利用者の身体機能を把握し、生活動作につながる機能訓練や苦痛を和らげるための対応について検討、見直しを継続する。

【事業目標】

1. ご利用者個々の身体機能・ADL を把握するため評価基準を設ける。
2. 評価した身体機能・ADL の向上を目標に、個別機能訓練計画書を作成し訓練を実施する。
3. 身体機能の維持向上のため、生活の中で毎日行える訓練内容を計画し実施する。

【事業計画】

1. ご利用者の生活上の各動作を細分化し、観察することで現在の ADL を把握し出来ていることと、出来ていないことを明確化する。
2. ご家族やご利用者本人の意向を考慮し、ご利用者の自立と介護負担の軽減を目指し目標を設定し、訓練への意欲を維持する。
3. 実際の訓練は毎日行わないと維持向上は難しいため、介護職員の協力は必要不可欠である。よって生活の中で行える訓練を計画し介護職員とともに実施していく。

3. 事業概要

麦久保園事業概要

麦久保園の事業について、各項目に沿ってご説明いたします。

【会議、委員会】

麦久保園は各種会議と委員会を設置し、組織経営・ご利用者サービスの向上を図ってまいります。

会議、委員会	概要
経営会議	サービス、財務、人材、地域貢献の現状及び方向性の確認を行う <ul style="list-style-type: none"> ・財務分析 ・事業方針、修繕計画案の検討 ・施設サービス、人事についての課題分析、方針の確認 ・地域活動について
運営会議	重点目標について各部署の現状や多職種間相違の見直しを行い、チームケアの発展に向けた取組みを共有し、施設サービス方針の具現化を目指す。 <ul style="list-style-type: none"> ・運営方針の周知、伝達及び方向性の提言 ・サービスの現状を振り返り、職種関連携の方向性を確認する。 ・課題に対しては、各部署の業務実態を理解したうえで、フォロー体制について意見交換する。 ・価値観の調和を図る <p>※課題に対しては、問題提起で終わらず、対案を示すこと</p>
リーダー会議	介護副主任・リーダーを中心に構成。介護職員管理、直接的なサービス提供の改善・向上を目指し、業務改善（生産性向上）や介護職員管理を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・副主任、リーダーの役割を明確化する。 ・直接的なサービス提供の評価、課題の抽出、改善を図る。 ・会議にて情報共有、意思統一を図る。
ケアマネジメント会議	最適なケアプランニングを実践するため、多職種連携方法の見直しとよりよい改善を目指す。 <ul style="list-style-type: none"> ・入所前から生活までの多職種連携方法の改善。 ・フロアケアマネ運用の評価、修正。 ・サービス担当者会議の運用方法の改善。
入退所検討委員会	円滑な入退所や入退院の調整、援助を行い、特養としての社会使命を果たすとともに、稼働率目標達成に向けた分析を行い経営の安定につなげる <ul style="list-style-type: none"> ・入所申請者の現況確認及び優先順位の判定と円滑な入所調整 ・入所者の状態に伴う対応の見通しの確認 ・（ショートステイのニーズ分析、利用受入の確認と利用方法の決定）

<p>衛生 委員会</p>	<p>充実した職場環境を目指し、職員の安全、安心、健康を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定期健康診断の実施、予防接種の促進 ・ ストレスチェックの実施と集団分析、ストレス要因の分析 ・ 腰痛予防、転倒事故防止策 ・ 労働災害の防止及び発生時における原因分析と再発防止 ・ その他職場、生活環境における定期点検及び衛生管理
<p>リスクマネジメント 委員会</p>	<p>ご利用者が安全で安心した生活を送れることは、ご本人の生活範囲が広がり、QOLの向上にもつながります。その為に、ご利用者の理解はもちろん、ご家族の気持ちを捉え、職員の気づきを養い、支援方針を職員間で共有し事故防止に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ヒヤリハット、事故発生時の迅速な話し合い、対応策の周知方法を確立 ・ 月間分析により、ヒヤリハット、事故の傾向を捉え、ハード・ソフト両面より状況分析と支援方針の確認と職員周知を図る ・ 月毎に必ず事故に対する事例検証を行う ・ 日々の支援状況を確認し、ご利用者の状態、支援状況、家族の思いをすり合わせ、チームケアの向上、苦情トラブルの防止に努める
<p>感染症対策 委員会</p>	<p>ご利用者、職員の健康維持、安心安全な環境を構築するために、常日頃より感染予防への意識付けと、流行期における注意喚起のもと、感染症の発症やまん延の予防に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スタANDARDプリコーションの遂行、働きかけ ・ 手指消毒、嘔吐物処理キットの整備（委員会開催日に巡回する） ・ ゾーニングの推奨 ・ マニュアル、BCPの見直し、再整備 ・ 基礎研修、実技研修の企画、進行 ・ 感染症流行期の注意喚起（ご利用者、職員、来園者） ・ 感染症発症時における臨時検討委員会の開催
<p>人権擁護/サービス マナー 委員会</p>	<p>虐待・身体拘束（以下「虐待等」という）の発生を防止するため、日常の利用者サービスにおける不適切な対応等について協議すると共に虐待防止に関わる体制の周知、職員の研修の方針を定めます。また、サービスマナーは基本理念、施設方針を具現化する行為です。サービスマナーの軽視はご利用者の人権侵害にもつながることを認識し、サービスマナーの実践はあらゆる業務の基盤となる専門的行為であるからこそ、日々の業務姿勢の見直しと、あるべき姿を共有し、思いやりある行動（支援）につなげます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待の早期発見に資する取組み、方策を検討 ・ 虐待等が発生した場合には、当該通報の迅速な対応が行えるよう予めその手順の策定 ・ 再発防止の方策についての協議 ・ サービスマナー研修を定期的を開催する ・ 研修内容の振り返りと日々の実践状況を確認する ・ 挨拶と感謝、気遣いの一言は麦久保園職員として基本姿勢であり、

	<p>その実践によって人と人との繋がりを大切にする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人権を尊重した温もりある生活環境、生活支援を提供する
褥瘡予防委員会	<p>圧力や擦れによる褥瘡を予防するために、除圧や安楽な姿勢の確保、適切なケア及び補助具の使用や食事の見直し等、多職種が連携して褥瘡ゼロを目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡対策に関するスクリーニング・ケア計画書を作成し評価及びケア方法の見直し、マットレスの選定を行う。 ・計画に基づくケア経過、状態変化のモニタリング状況を検証 ・研修や多職種にてラウンドを通し「気づき」の強化を図り褥瘡予防へ取り組む ・研修の企画（外部研修への参加、排泄ケア研修 等）
防災管理委員会	<p>災害時におけるご利用者、ご来園者、職員の安全確保と事業継続による生活環境の確保を目的に、施設が果たす役割を遂行できるよう対策を講ずる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災計画、避難誘導マニュアルの整備、見直し ・BCP策定・見直し ・災害への危機意識を意図し、緊張感ある訓練の実施 ・防災・減災 地域連携 ・施設内の定期自主点検 ・基礎知識の図上訓練と普通救命講習への随時参加調整 ・防犯対策
教育/医療的ケア委員会	<p>麦久保園のチューター制度、OJT、各種教育マニュアル・ケアマニュアルの作成修正を行い現場教育に関する仕組みを整えます。また、ご利用者が安心安全な生活を継続支援する為に、介護職員による吸引等の特定行為業務、その他介護職員が関わる医療行為を適切に行えるよう努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人教育マニュアル（チューター制度）の改善、継続 ・中途教育マニュアルの作成 ・ケアマニュアルの周知、実践、修正 ・介護 新人職員教育表（実践型）の見直し ・内部研修の運営 ・職員教育に活用する。 ・喀痰吸引等、酸素機器取り扱いの管理を行う ・吸引等の実施状況の把握、吸引実施に関する整備 ・医療行為に対する介護、看護の連携及び主治医を中心とした各部署の役割の確認 ・医療的ケアの周知と実践、指導及び助言
福祉用具委員会	<p>適切な福祉用具を選定する事で、ご利用者の安心安全安楽を守り、さらに職員の負担軽減が図れるよう下記取り組みを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアル作成 ・福祉用具選定方法の確立 ・適切な福祉用具の取り扱い

	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の購入 ・福祉用具研修 ・リフト研修/実施試験の運用 ・ノーリフティングケアの推進
<p>業務改善 (生産性向上) 委員会</p>	<p>適正人員・グループ配置を考慮し、全体的なケアの見直しや介護業務スケジュールの改善を行い生産性向上を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務、職員の動きの点検 ・排泄、入浴、食事等全体的ケアの見直し ・職員の動き、業務スケジュールの見直し ・DX (デジタルトランスフォーメーション) 推進

○その他

- ・各部署会議として事務、医務、厨房、各グループ会議を開催し、部署ごとに情報共有や課題や課題について検討を行う。
- ・Drink 創作検討会議、Mugi Gardening Club 等 不定開催する。

【研修】

研修は新人研修、階層別研修（中堅チューター、リーダー層）、外部研修、内部研修、の4つに区分けして実施していきます。

- ・新人研修：入職時に設定する研修予定に沿って経営理念/組織体制/倫理、施設サービス、人権擁護/虐待防止、看取り介護、事故予防、感染症対策、個人情報保護、介護研修等を個別に対応していきます。
- ・階層別研修は、中堅チューターとリーダー層に分け施設理解、倫理観、コミュニケーション、リーダーシップ、教育方法等の研修を実施していきます。
- ・外部研修：社会福祉協議会主催の研修の他に、内容を精査して適宜参加していきます。
- ・内部研修：共通研修、ケア研修、医療研修に分け、人権擁護、感染症、看取りケア、各種介助、認知症、誤嚥・嚥下、褥瘡予防、リスクマネジメント、記録等を中心に多様なプログラムを毎週計画的に実施していきます。

【事故、ヒヤリハット】

- ・事故発生時（転倒/転落、誤嚥、誤薬等）は、即日多職種会議、グループミーティングを実施し原因分析と再発予防に努めております。
- ・日常のヒヤリハットの積み重ねを分析し、事故予防策を講じています。
- ・リスクマネジメント委員会で発生要因と再発防止の検討を行い事故の軽減に努めます。
- ・事故については軽微なものであってもご家族や後見人へ報告と謝罪を行います。
- ・大きな事故等については行政報告を行い、より一層の再発防止に努めます。

【苦情】

- ・苦情受付担当者に相談員を任命し、施設長が解決責任者となって責任をもって対応していきます。
- ・内部の職員には言いづらい様なケースについては、外部の有識者を第三者委員に任命し、玄関に氏名を公表しております。

【災害】

- ・毎月の訓練は夜間訓練や緊急連絡訓練、BCP訓練、福祉避難所開設訓練等、多岐にわたる想定で行います。
- ・地域との応援協定を基に合同訓練にも積極的に参加していきます。
- ・防災管理委員会開催時に毎月巡視を行い、家具の落下、転倒防止等予防と減災に努めています。
- ・災害時マニュアル、BCPの再整備を行います。
- ・非常用設備として火災報知機、スプリンクラー、消火器、消火栓、非常放送、防火扉、防災窓などを設置し定期的に点検を行います。
- ・非常用備蓄品の充実を図っていきます。

【職員配置（人材）】

- ・介護や看護の人材難が叫ばれていますが、人員配置基準以上の職員を確保しています。
- ・部署ごとに適正人数と適正配置を講じています。

【医療（利用者、職員）】

- ・ご利用者の健康診断を年に2回実施します。
- ・嘱託の内科医に週2回、精神科医に月2回来ていただき健康管理を行っています。
- ・協力医療機関と契約し速やかな受診や入院を実現するために定期的な会議を行っています。

【安全衛生】

- ・衛生委員会で職場環境の改善、職員の安全、安心、健康の向上を検討しています。
- ・労働災害の防止及び発生時における原因分析と再発防止に取り組んでいきます。

【衛生管理】

- ・害虫駆除を専門家に依頼して年2回実施と毎月点検を行っています。
- ・定期清掃日を毎月設け、施設内の美化と清潔保持に努めています。
- ・厨房は毎日の清掃、年4回のグリスフィルター清掃などを行っています。
- ・飲料水、受水槽、浄化槽、レジオネラ検査など定期的に行っています。
- ・手洗い、手指消毒、うがい、マスク着用を徹底していきます。
- ・職員の健康診断を年1回全職員に実施（夜勤従事者は年2回）、腰痛検査を年2回実施しています。また、産業医と連携を図り職員の健康管理を行っています。
- ・ストレスチェックを年1回実施し、衛生委員会で集団分析を行い職員のメンタルサポートをしています。

【喫茶、売店、ハンドセラピー、通院同行等】

- ・昨年、喫茶・売店コーナーをリニューアルしています。
- ・ハンドセラピーを開催しご利用者へリラクゼーションを提供しています。
- ・通院などは必要に応じて看護師、相談員などが付き添っていきます。
- ・日常的な散歩等は健康面に問題がない範囲で都度行っております。

【レクリエーション】

- ・行事として、お花見・七夕・敬老会・クリスマス会・餅つき・新年会・初詣・節分祭・ひな祭り等を定例に行っており、その他ご利用者の希望や職員からの提案に基づいて様々行っております。
- ・クラブとして、カラオケ・書道・悠悠クラブ（リハビリ的な作品づくりの会）・ガーデニングを行っています。

【家族交流】

- ・サービス担当者会議にも多くのご家族に参加していただいています。
- ・家族懇談会を開催いたします。

【地域交流】

- ・コロナ禍以前に行っていた地域交流場であるオリ Café☕️を再開いたします。
- ・インターンシップ、夏のボランティア、介護体験、中学生職場体験など積極的な地域交流を計画しています。
- ・継続的な地域合同防災訓練を開催・参加していきます。
- ・継続的に社会参加活動、社会貢献活動を支援していきます。

【広報】

- ・法人、施設の活動状況や制度などの情報発信の場として、又皆さまからのご意見ご要望に対応する相互共有ツールとして広報担当者が中心となり行っていきます。
- ・インスタグラムの活用による麦久保園の魅力を継続的に発信します。
- ・ホームページは人材採用ツール、施設の情報発信の他に広報誌や財務情報も載せています。
- ・パンフレットは施設のご利用を検討されている方や見学者、リクルート目的など広く配布しております。施設の雰囲気を感じて頂けるように写真を中心に、今年度はリニューアルを計画します。

【福利厚生】

職員一人一人が自信と満足感をもって職務遂行できるよう多方面から支援する仕組みを整えています。

- ・職員のキャリア形成のための資格取得について費用補助、勤務体制の配慮、研修参加などをサポートします。
- ・就労環境の整備、法定社会保険加入、健康診断、腰痛検査、ストレスチェック、インフルエンザ予防接種の費用補助、退職金制度の加入などを整えています。
- ・職員のチームワーク向上の為の懇親会、趣味活動や部署ごとの基盤強化を目的とした活動への支援を行います。
- ・産休、育休、介護休業などの制度を充実させ、有給休暇取得率向上や残業時間の削減の取り組みを行っています。
- ・電車通勤者には日勤帯朝と夕方の送迎が無料で利用できます。
- ・職員給食の充実を図っています。
- ・腰痛防止の一環として希望職員へのマッサージサービスを導入しています。

4. 別表

令和6年度 年間行事計画

予算総額：¥842,500

(食事代込み)

実施月	内容	責任者	担当者	予算
4月	チューリップハイク (開花日を確認し計画書立案する)	相談員/介護副主任	渡邊(ワカー)、グエット、佐久間(リハ)	5,000円
	ツツジ塩船観音寺 (開花日を確認し計画書立案する)	相談員/介護副主任	松永、ノノ、清水(リハ)	5,000円
5月	家族懇談会	相談員	渡邊(相)、原島、松波(事務)、立川(ケアマネ)	10,000円
6月	水族館	相談員/介護副主任	氏家、ヅ、松岡(医務)	30,000円
	お花見ハイク (吹上菖蒲公園他)	相談員/介護副主任	松永、眞鍋、大和田(栄養)	5,000円
	デザートバイキング	島田管理栄養士	坂本(調理)、宇津木、滝澤	栄養： 30,000円
7月	七夕会	相談員/介護副主任	大野、永島、林(事務)	5,000円
	折立盆踊り	施設長	平岡、滝澤三上(調理)	50,000円
8月	夕涼み会(夕方：花火等)	相談員/介護副主任	森田(洋)、中村、森田(調理)	5,000円 栄： 20,000円
9月	敬老の集い/小さな秋祭り	相談員/介護副主任	青木、北浦、松澤(調理)	20,000円 栄： 100,000円
10月	ハロウィンパーティー (パン フェスタ)	相談員/介護副主任 /島田管理栄養士	森田(敦)、森田(律)、柴田(医務)、森田(調理)	50,000円 栄： 100,000円
11月	あきる野市民文化祭 (11月2日、11月3日)	相談員/介護副主任/ 介護支援専門員	青木、鈴木、岩田(医務)	0円
	紅葉ハイク	相談員/介護副主任	山下、ノノ、神部(医務)	5,000円
12月	クリスマスパーティー	相談員/介護副主任	沖野、橋本、島田(栄養)	50,000円 栄： 100,000円
	草花保育園交流	施設長	原島、滝澤	20,000円
	餅つき	相談員/介護副主任	高橋(悠)、グエット、三上(調理)	20,000円
1月	新年会	相談員/介護副主任	山下、平岡、坂本(調理)	栄： 100,000円
	初詣(場所：)	相談員/介護副主任	角城、橋本、小林(調理)	500円
2月	節分	相談員/介護副主任	小林(ワカー)、柴田(ワカー)	5,000円
3月	ひな祭り(すし フェスタ)	相談員/介護副主任 /島田管理栄養士	渡邊(ワカー)、角城、小林(調理)	2,000円 栄： 100,000円
	観梅ハイクorイチゴ狩り	相談員/介護副主任	窪島、鈴木、加藤(医務)	5,000円

※『栄』の予算は給食材料費も含む予算

※お出かけ場所の入場料、利用者の食事は自費

令和6年度 会議・委員会 一覧

◎…委員長

	委員長	メンバー	開催日/時間
経営会議	五箇忠司	五箇忠司 ・ 窪島裕也 ・ 林啓吾	毎月 第1・第3月曜日 10:00 ~ 11:00
	委員長	メンバー	開催日/時間 第2木曜日
褥瘡予防委員会	森田洋介	森田洋介 ・ 柴田睦子 ・ 立川貴史 大和田みずほ ・ 佐久間勝也 ・ 林啓吾 ・ 窪島裕也 中村俊一 ・ 鈴木美穂 ・ 森田敦 ・ 滝澤瑞明	毎月 第2木曜日 9:30 ~ 10:10 (40分)
福祉用具委員会	松永智和	松永智和 ・ 宇津木真吾 ・ 原島淳 立川貴史 ・ 清水英樹 ・ 林啓吾 ゲンダンテイング ・ 氏家寛子 ・ 角城悠介 ・ 高橋来輝	毎月 第2木曜日 10:10 ~ 10:50 (40分)
リスクマネジメント委員会	沖野裕	沖野裕 ・ 宇津木真吾 ・ 原島淳 ・ 立川貴史 清水英樹 ・ 松岡美穂 ・ 窪島裕也 ・ 林啓吾 小林俊一 ・ 窪島訓秋 ・ 山下大樹 ・ 松澤賀奈子	毎月 第2木曜日 10:50 ~ 11:40 (50分)
感染症対策委員会	森田律子	森田律子 ・ 滝澤瑞明 ・ 加藤博子 ・ 立川貴史 森田真介 ・ 清水英樹 ・ 林啓吾 ・ 窪島裕也 眞鍋久美子 ・ 渡邊正宏 ・ 柴田美和	毎月 第2木曜日 14:00 ~ 14:40 (40分)
リーダー会議	第2 滝澤瑞明 第4 宇津木真吾	滝澤瑞明 ・ 平岡裕哉 ・ 宇津木真吾 ・ 原島淳 森田洋介 ・ 沖野裕 ・ 氏家寛子 ・ 林啓吾	毎月 第2・第4木曜日 14:40 ~ 15:40 (1時間)
	委員長	メンバー	開催日/時間 第3木曜日
防災管理委員会	大澤僚吾	大澤僚吾 ・ 平岡裕哉 ・ 渡邊江美 三上淳 ・ 窪島裕也 ・ 林啓吾 ・ ゲンシグエット ・ 橋本光平	毎月 第3木曜日 9:30 ~ 10:15 (45分)
教育/医療のケア委員会	平岡裕哉	平岡裕哉 ・ 沖野裕 ・ 滝澤瑞明 ・ 原島淳 宇津木真吾 ・ 氏家寛子 ・ 森田洋介 立川貴史 ・ 林啓吾	毎月 第3木曜日 10:15 ~ 11:05 (50分)
衛生委員会	五箇忠司	松波雅紘(衛生管理者) ・ 五箇忠司 ・ 岩田あかねor神部要子 ・ 足立産業医 小林大祐 ・ 大野哲治 ・ 高橋悠馬 ・ 永島未由希 ・ ノノアウン	毎月 第3木曜日 14:00 ~ 14:30 (30分)
ケアマネジメント会議	太田将人	太田将人 ・ 五箇忠司 ・ 原島淳 ・ 渡邊江美 ・ 立川貴史	毎月 第3木曜日 14:30 ~ 15:30 (1時間)
	委員長	メンバー	開催日/時間 第4木曜日
業務改善(生産性向上)委員会	宇津木真吾	宇津木真吾 ・ 滝澤瑞明 ・ 平岡裕哉 ・ 原島淳 森田洋介 ・ 沖野裕 ・ 氏家寛子 林啓吾 ・ 五箇忠司	毎月 第4木曜日 9:30 ~ 10:20 (50分)
人権擁護/サービスマナー委員会	氏家寛子	氏家寛子 ・ 平岡裕哉 ・ 滝澤瑞明 ・ 渡邊江美 ・ 原島淳 ・ 窪島裕也 ・ 林啓吾 ・ 坂本将之 渡邊正宏 ・ 北浦幸子 ・ 青木愛美	毎月 第4木曜日 10:20 ~ 11:05 (45分)
リーダー会議	第2 滝澤瑞明 第4 宇津木真吾	滝澤瑞明 ・ 平岡裕哉 ・ 宇津木真吾 ・ 原島淳 森田洋介 ・ 沖野裕 ・ 氏家寛子 ・ 林啓吾	毎月 第2・第4木曜日 11:05 ~ 12:05 (1時間)
入退所検討委員会	渡邊江美 原島淳	渡邊江美 ・ 原島淳 ・ 平岡裕哉 ・ 滝澤瑞明 宇津木真吾 ・ 太田将人 佐久間勝也 ・ 島田裕介 ・ 柴田睦子 ・ 林啓吾	毎月 第4木曜日 14:00 ~ 14:30 (30分)
運営会議	林啓吾	林啓吾 ・ 窪島裕也 ・ 五箇忠司 ・ 渡邊江美 平岡裕哉 ・ 宇津木真吾 ・ 原島淳 ・ 滝澤瑞明 佐久間勝也 ・ 島田裕介	毎月 第4木曜 14:30 ~ 15:30 (1時間)
		メンバー	開催日/時間
Drink検討会	◎青木愛美 ・ ゲンダンテイング ・ 鈴木美穂 ・ 戸倉茂明 立川貴史 ・ 大和田みずほ ・ 林輝		毎月 第1日曜日 (30分)
Mugi Gardening Club	◎平岡裕哉 ・ ゲンシグエット ・ 松永智和 ・ 角城悠介 中峰以津子 ・ 三上淳 ・ 渡邊江美 ・ 林輝		不定期開催(30分)

令和6年度 内部研修 予定表

参加対象	研修テーマ	担当部署	講師	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
毎週水曜日 第1～4週 9:30～10:15															
介護	認知症	医務	林		①						①				
	認知症ケア	介護	滝澤		②						②				
	嚥下・誤嚥	医務	林				①							③	
	食事介助	介護	山下/ 渡邊				②							④	
	排泄機能	医務	林						①						①
	排泄機能/排泄介助	介護	松永						②						②
	入浴介助(演習)	介護	平岡			①						①			
	褥瘡予防(概論)	医務	林			②						②			
	褥瘡予防(演習)	介護/機能 訓練指導員	森田(洋)			③						③			
	ポジショニング/体位交換	介護/機能 訓練指導員	中村/ 佐久間		③						②				
	移乗:移乗介助/福祉用具 (演習)	介護/機能 訓練指導員	角城/ 佐久間		④						③				
	医療機器の取り扱い	医務	林				③				③				
	緊急時の対応	介護	平岡				④				④				
	介護保険制度について	相談員	渡邊/ 原島					③							①
	栄養マネジメント/食事形態	管理栄養士	島田					④							②
記録実践	介護	氏家/ 沖野			④					④					
介護ソフト活用方法/パソコン 教室(データ活用方法)	施設長補佐	林							④			④			
全職種研修 16:15～17:15															
個人情報の保護	施設長							第3木 曜日							第1木 曜日
事故予防(リスク管理)・苦 情対応	リスクマネジ メント委員会						第1木 曜日		第1木 曜日						第1木 曜日
人権擁護 (身体拘束廃止・虐待防止)	人権擁護/ サービスマ ナー		第3木 曜日						第3木 曜日						
ハラスメント研修	人権擁護/ サービスマ ナー										第1木 曜日				
サービスマナー/倫理	人権擁護/ サービスマ ナー									第1木 曜日					
看取り介護	相談員 介護						第3木 曜日						第1木 曜日		
感染症	感染症対策 委員会				第3木 曜日					第3木 曜日					
記録の研修	施設長			第3木 曜日											第3木 曜日
虐待防止研修 視聴						研修①					研修②				
認知症介護基礎研修															無資格の新入職者

令和6年度 防災訓練計画

防火管理者 大澤僚吾

実施日	訓練種別	訓練内容
4月	初期消火訓練	訓練用消火器等を使い、初期消火の訓練を行う。
5月	日中総合訓練	日中の火災を想定し、初期消火・避難誘導・防火設備使用の訓練を行う。
6月	夜間火災想定訓練	夜間帯での火災を想定。消防隊到着までに限られた人数でできる行動を訓練する。
7月	応急救護訓練	消防署協力のもと、普通救命講習を受講。 (救命技能・AEDの扱い等)
8月	土砂想定避難訓練 緊急連絡訓練 (BCP)	大雨により施設南側からの土砂災害を想定。危険・安全ゾーンの見極めや、対応方策について確認する。災害後の事業継続に伴う職員参集連絡訓練も実施する。
9月	初期消火訓練	訓練用消火器等を使い、初期消火の訓練を行う。
10月	地域合同防災訓練	消防署職員立会いの下折立・草花台パークハイツ町内会との合同訓練を行う。
11月	日中総合訓練	日中の火災を想定し、初期消火・避難誘導・防火設備使用の訓練を行う。
12月	福祉避難所開設訓練	大規模地震に伴い、福祉避難所開設依頼により、要配慮者の受入れにつき、机上確認及びシミュレーションを実施。
1月	夜間火災想定訓練	夜間帯での火災を想定。消防隊到着までに限られた人数でできる行動を訓練する。
2月	日中地震想定訓練 緊急連絡訓練 (BCP)	夜間帯での震度5弱の地震を想定。初動からの安全確認及びご利用者の確認を行う。災害後の事業継続に伴う職員参集連絡訓練も実施する。
3月	防災研修	消防計画等に基づく職員研修を実施し、各災害時の対応等について確認する。

年間安全衛生計画

基本方針	組織一体となり不安全行動を見直し、安全で快適な職場づくりを目標に、労働災害の防止と健康維持に努める。
令和5年度 目標	①労働災害につながる要因をチェックし、必要な事故防止策を講じる ②4S(整理・整頓・清掃・清潔)運動の推進、定着 ③健康診断・ストレスチェックの実施 ④腰痛予防ストレッチの推奨

実施項目	活動日程(実施月)												補足説明事項
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
職場内リスクアセスメント	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	委員会にて検証
健康診断実施		○						○					入職に伴う場合は随時、11月は特殊検診
腰痛問診		○						○					入職に伴う場合は随時
ストレスチェック実施					○								対象職員は指針に準ずる
腰痛予防対策促進	○					○				○			
循環風呂水質検査							○						令和5年度実績に基づく予定
飲料水水質検査			○				○		○				令和5年度実績に基づく予定
清掃強化月間	○				○				○				
労働災害検証・周知													随時

【備考】

- (1) 厨房職員検査 : 毎月第1金曜日 検体提出
- (2) 予防接種 : インフルエンザワクチンは10～11月に実施(福利厚生)
 コロナワクチンは各自判断にて実施

クラブ活動

クラブ名	活動予定日 時間	責任者
責任者によりクラブキャプテンを選任し開催する。 【新規企画クラブについては1企画予算5千円】		
カラオケ	各フロア毎月1回	滝澤 副 主 任 / 平岡 副 主 任
園芸クラブ (MGC)	不定期開催	
書道	各フロア毎月1回	
悠悠クラブ	毎月1回	
新規企画クラブ	毎月1回	

教養娯楽グループ年間予算

予算額	用途例	責任者
各50,000円	娯楽用品、飾りつけ グループイベント費用など	各リーダー
		※グループ会議等で検討し 執行を計画的に行う リーダーは予算の執行状況を 把握しておく

令和6年度 年間地域交流計画

月	活動内容	担当職員（調整、受入等）
4月		
5月	知的障害者インターン	事務員（林）、ボランティアコーディネーター(原島)
6月	オリCafé☕	施設長、施設長補佐、事務員（林）
7月	秋留台高校インターンシップ (7月2日～7月4日)	平岡副主任、森田(洋)
	立川保護観察所 社会貢献活動	施設長・ボランティアコーディネーター(原島)
	折立盆踊り	施設長
8月	夏ボラ	介護副主任・ボランティアコーディネーター(原島)
	介護体験	介護副主任・ボランティアコーディネーター(原島)
9月	介護体験	介護副主任・ボランティアコーディネーター(原島)
	中学生職場体験	介護副主任・ボランティアコーディネーター(原島)
	地域敬老会	施設長
9月・10月	介護福祉士実習	平岡副主任、森田(洋)
10月	地域合同防災訓練	防災管理者・防災管理委員会
11月	社会参加活動	施設長補佐・介護副主任
12月		
1月		
2月		
3月		

Ⅲ. 短期入所生活介護 麦久保園

ショートステイサービス計画

主任生活相談員 渡邊 江美

【総論】

ご利用者が可能な限り住み慣れた地域で自分らしく暮らせるようにご家族、医療、介護、地域が連携を図り取り組んでいきます。

【事業目標】

1. 在宅生活のニーズにあったサービスを提供します。
2. 在宅生活が維持できるように支援します。
3. 稼働率80%を実現します。

【事業計画】

- 1-①認知症等の疾病の理解を深め、ご利用者の支援に努めます。
②ご家族にもしっかり目を向け、ご利用者の課題解決に取り組みます。
- 2-①多職種協働でご利用者・ご家族を支援し在宅生活の維持に努めます。
②在宅のような心地良い環境づくり、安心できる関係性を築きます。
- 3-①ご利用者ニーズや利用状況を分析しながら稼働率の確保を図ります。
②緊急時には居宅介護支援事業所や保険者と協働して、積極的にショートステイ受け入れを行います。

IV. 福信会 中期計画