

# 令和8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8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		
生活支援部門		
介護職員／相談員／介護支援専門員	.....	4
看護部門		
看護職員／機能訓練指導員	.....	5
給食部門		
調理員／管理栄養士	.....	6

3. 事業概要		
会議／委員会	.....	7-9
研修	.....	10
事故、ヒヤリ	.....	10
苦情	.....	10
災害	.....	10
職員配置	.....	10
医療	.....	10
安全衛生	.....	10
衛生管理	.....	10
喫茶、売店、	.....	10
ハンドセラピー等		
レクリエーション	.....	11
家族交流	.....	11
地域交流	.....	11
広報	.....	11
福利厚生	.....	11

#### 4. 別表

年間行事計画	12
会議、委員会計画	13
研修計画	14
防災計画	15
年間安全衛生計画	16

#### 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	17
---------------	----

#### Ⅳ. 福信会 中期計画 18-19

#### Ⅴ. 令和8年度サービス系職務体制 20

# I . 社会福祉法人 福信会



# 福信会経営計画

## ～3カ年計画 令和8年度の歩み（最終年度）～

理事長 窪島裕也

令和6年度からスタートした中期計画（3カ年計画）は、令和8年度をもって最終年度を迎えます。本計画は「サービス」「人材」「事業推進」の3つを柱とし、事業継続に不可欠な重点項目（中項目）を設定しながら、単年度および中期的なビジョンの評価指標として位置付けてきました。

### 【サービスと人材に関する取り組み】

相互に関連する要素が多く、職員個人の成長とチーム力の醸成、そしてそれを支える組織体制の確立を目標にして取り組んできました。基本業務の整理、基準の明確化、教育制度の再構築、さらにDX推進を連動させることで、人材不足を補う設備投資も計画的通り実施することができました。今年度は、DXの適切な活用と組織的な推進を通じて、サービスの質の安定化を図り、ご利用者、ご家族、職員が「安心・安全・安住」を実感できる組織づくりを目指します。

### 【事業推進に関する取り組み】

当初は事業拡大を目標としていましたが、あきる野市における新規事業計画の進展が見られないことから、拡大方策は見直しました。

一方で、人材確保が困難を極める状況を踏まえ、併設短期入所生活介護の在り方を検討しました。その結果、令和7年度下期より特別養護老人ホーム定員100名での運営を軸とし、短期入所生活介護は空床利用による受入れ体制へ移行しました。これにより、介護職員の夜勤配置を5名から4名へ削減し、昼夜のシフト調整や深夜勤務の回数過多による負担軽減につなげています。経営的側面より、今年度は次世代機器の導入に伴う夜勤配置基準の緩和申請を予定しており、介護職員4名の夜勤配置のままで、利用者の受入れ状況を鑑みながら3名の併設短期入所生活介護の再開を目指します。

### 【WTBASEとの連携】

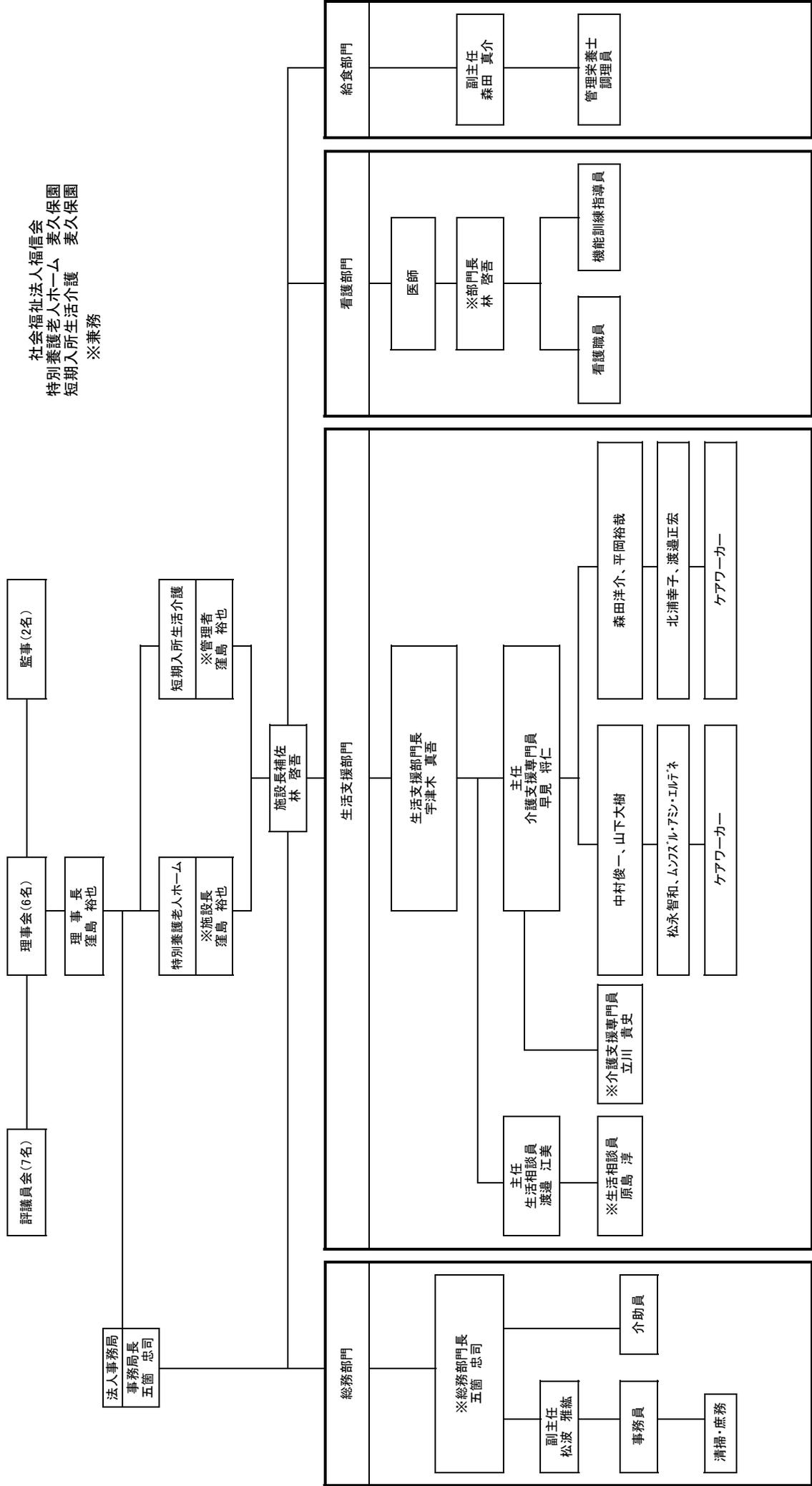
社会福祉連携推進法人WTBASEでは、厨房システムの再構築に向けた取り組みが進む予定です。セントラルキッチンへの竣工に向け、一時的に財務リスクを伴う可能性があります。投資した財源をしっかりと回収できる仕組みを構築しながら、東京都初となる拠点づくりに挑戦していきます。

### 【重点項目】

- 1) サービス・人材育成
  - ・ 基本的サービスの遵守
  - ・ 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
  - ・ 教育プログラムの実践と定着
- 2) 事業推進
  - ・ 加算、補助金、事業収入の安定的な確保
  - ・ BCPの見直しと強化
  - ・ WTBASEとの事業連動の深化

# 社会福祉法人福信会 組織図

社会福祉法人福信会  
 特別養護老人ホーム 麦久保園  
 短期入所生活介護 麦久保園  
 ※兼務



## Ⅱ. 特別養護老人ホーム 麦久保園



# 1. 運営方針



# 麦久保園施設運営方針

施設長 窪島 裕也

麦久保園は開園31年目の節目を迎えました。施設の老朽化が進む中であっても、職員一人ひとりの意識と気付きに基づき、清潔感のある施設基準を再構築し、ご利用者・職員・ご来園者の皆さまにとって安心できる施設運営を目指してまいります。

また、昨年度まで重点的に取り組んできたOODAループを活用した情報共有と実践の継続、ICTの活用による業務改善についても、引き続き推進していきます。

## 【令和8年度 重点目標】

### 1. 身だしなみの徹底（職員・利用者双方）

- ・ スタッフブックを基本とし、相手がどう感じるかを意識する
- ・ 利用者の整容支援の徹底（爪切り、整髪、目ヤニ、髭剃り、衣類の清潔保持）

### 2. 利用者・家族にとっての“見える清潔感”の向上

- ・ 来園者などが感じる第一印象の改善
- ・ 匂い・音・物が整った空間づくり



## 2. 部署方針



# 生活支援部門 部署方針

介護職員/相談員/介護支援専門員

## 事業目標/事業計画

<介護・相談・介護支援共通>

### 1. スタッフブックに記載している内容の身だしなみを行います。

- 1) ラウンドや会議等の時間の中で、身だしなみ状況の確認時間を設けていきます。
- 2) 生活相談員、介護支援専門員もラウンドを行い、身だしなみ状況の点検、評価を行っていきます。

### 2. 爪切り、整髪、目ヤニ、髭剃り、衣類の清潔保持をマニュアルや家族連携を行いながら、継続的に行っていきます。

- 1) 巡視やラウンド等にて利用者の整容状態を確認し、必要に応じて整容支援を行います。
- 2) 整容支援マニュアルや実施状況評価表を用いていき、整容支援内容の見直し、実施状況の評価を定期的に行います。
- 3) 居室担当の役割として衣類状況の確認を行いながら、必要に応じて多職種やご家族と連携し管理していきます。
- 4) 利用者の意向やニーズに応じて、必要な場合はケアプランのサービス内容にも整容支援や環境整備の内容を反映させていきます。

### 3. 匂い、音、物品やデータの管理状況を確認し、支援内容や管理方法を統一していきます。

- 1) 巡視やラウンド時にて利用者の居室環境や匂いの確認を行い、環境整備や換気対応を行っていきます。
- 2) 利用者にとっての騒音になる場面を会議等で検討し、支援内容の見直しを行います。
- 3) データ管理方法を決定し、データの回覧が行いやすい状況を作ります。
- 4) ケアマネジメントを確立し、家族との支援内容やケアプランの情報共有を図ります。

### 4. 家族とのコミュニケーション機会を意識的に設けていき、支援に繋げていきます。

- 1) 家族来園時には優先的に挨拶し、家族の意向や支援内容を伝えることを習慣化します。
- 2) 家族の意向に応じて、支援の再検討が必要な場合はOODA会議、小カンファレンス、サービス担当者会議にて支援内容を再決定していきます。
- 3) 家族とのコミュニケーションの目標として「家族の笑顔を引き出す」という内容とし、勉強会等にてコミュニケーション技術の向上を目指していきます。

### 5. 安定した財源の確保を行います。

- 1) 欠員の有無にかかわらず、近隣の医療施設、行政等に積極的に働きかけると共に、西多摩特養ガイド等のツールを活用し、欠員発生から欠員補充までの期間を短縮します。
- 2) 定期的に入所申し込み者（待機者）の進捗の確認を行い、適正に管理体制を整えます。

### 6. ご家族参加型のサービス担当者会議を実施し、ケアの共通認識、情報共有を図ります。

- 1) ご家族参加型のサービス担当者会議を実施し、深日拳がってきた生活課題に対して「意向→生活課→目標→サービス内容」といった計画を利用者及びご家族、全職員共通認識の元、ケアを推進して参ります。
- 2) 遅れのないようにケアプランを作成し、ご家族と情報共有の統一を図ります。
- 3) モニタリングは、サービス担当者会議の1週間前に実施し、プランの実施状況の評価を行います。
- 4) アセスメント技術の向上のために、ワーカーに対して勉強会を実施します。

# 看護部門 部署方針

看護職員/機能訓練指導員

## 事業目標/事業計画

### 1. 職員・利用者双方の身だしなみ徹底に向けた医務の役割強化

- 1) 医療従事者として求められる清潔基準を明確化し、スタッフブックに基づいて職員の身だしなみを指導・支援する。
- 2) 利用者の清潔保持に関する医務基準を整備し、介護職と連携して以下のケアを実施する。
  - 皮膚保護およびスキンケア対策の強化
  - 白癬による肥厚・巻き爪など、看護師対応が必要なケースの処置
  - 歯科衛生士による実践的指導を介護スタッフと共有し、日々の口腔ケアに反映する
- 3) 定期的なラウンドを通じて、身だしなみ・衛生状態を確認し必要に応じて改善を行う。  
※見た目の整えだけでなく、「病原体を持ち込まない・拡げない」ための衛生行動を重視する。

### 2. 利用者・家族にとっての『見える清潔感』の向上

- 1) 医療ケア後の環境整備を徹底し、ご家族様には安心して頂けるように下記について取り組んでいく。
  - 肌：乾燥やかさつきを防ぎ、健康的で潤いのある肌を維持する
  - 爪：伸びすぎや汚れを防ぎ、清潔で安全な状態を保つ
  - 口元：口臭・歯の汚れを予防し、清潔な状態を保つ

# 給食部門 重点目標

調理員/管理栄養士

## 事業目標/事業計画

### 1. 給食業務における基準・マニュアルの整備と運用定着

- 1) 厨房身だしなみマニュアルの作成
- 2) 整理整頓基準の作成
- 3) 清掃基準の作成
- 4) 各種業務マニュアルの見直し・統一（調理手順、配膳、衛生管理 等）
- 5) 器具備品の定位置固定
- 6) 写真等を活用した見える化の推進
- 7) 月1回の厨房会議での進捗確認

### 2. ヒヤリハット活用による事故・衛生トラブル未然防止

- 1) ヒヤリハットの理解促進
- 2) 事故防止のためのヒヤリハット分析
- 3) 毎日のOODA ループでの振り返り
- 4) 厨房会議での進捗確認



### **3. 事業概要**



# 麦久保園事業概要

会議、委員会	
経営会議	<p>経営会議は、令和7年中期計画途中評価を踏まえ、施設経営の安定と持続可能な運営を目的に、財務・人材・サービス・地域貢献を横断的に確認し、現状と方向性を整理する中核会議として位置付ける。計画(中期・年度)と実績の乖離を数値で把握し、課題の優先順位付けと意思決定を明確化する。財務については、加算取得状況、支出(修繕等)、投資計画の点検を一体的に行い、計画的な資金再投下につなげる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・財務分析(収支・人件費・加算取得状況等)</li> <li>・事業方針および修繕計画案・設備投資計画の検討</li> <li>・施設サービスおよび人事に関する課題分析と方針の確認</li> <li>・地域活動(地域貢献・地域連携)の現状確認と方向性の検討</li> </ul>
運営会議	<p>運営会議は、重点目標に関する各部署の現状を共有し、多職種間の相違点を見直すことで、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。あわせて、経営方針を現場へ確実に落とし込む中核会議として位置付ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営方針の周知・伝達を行い、必要に応じて方向性の提言を行う</li> <li>・サービスの現状を振り返り、職種間連携の方向性を確認する</li> <li>・課題に対しては、各部署の業務実態を理解したうえで、フォロー体制を含む具体策について意見交換する。※課題は問題提起で終わらせず、必ず対案を示す</li> <li>・価値観の調和を図り、意思統一につなげる</li> </ul>
ワーカー会議	<p>ワーカー会議は、介護部長・介護主任・介護リーダーを中心に構成し、介護職員管理および直接的なサービス提供の改善・向上を目的として運用する。現場運営・人材育成・利用者ケアを推進するとともに、組織方針と現場実践の橋渡し機能を担う会議として位置付ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場運営・人材育成・利用者ケア・組織との橋渡し</li> <li>・介護長、介護主任、介護リーダーの役割と責任を明確化し、指揮命令系統と連携体制を整える</li> <li>・組織体制や仕組みづくりを推進し、業務の優先順位付けを徹底する</li> <li>・直接的なサービス提供を評価し、課題を抽出したうえで、排せつ・入浴等の業務やケアの見直しと改善を図る</li> <li>・OODAループに基づくチームケアの成果最大化</li> <li>・人材育成として、根拠に基づく介護の実践と、自信を持った介護の定着を目指し、指導・助言・振り返りを行う</li> <li>・職員のメンタルフォローを行い、不安・不満の早期把握、職員間トラブルの調整、離職防止につなげる</li> <li>・会議を通じて情報共有と意思統一を図り、現場の課題を組織へ適切に上申し、改善につなげる</li> </ul>
入退所検討委員会	<p>入退所検討委員会は、円滑な入退所および入退院の調整・援助を行い、特養としての社会的役割を果たすとともに、稼働率目標の達成に向けた分析を通じて経営の安定につなげる。令和8年度は、入所調整の適正化と見直し管理を強化し、稼働率を安定的に確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所申請者の現況確認を行い、優先順位を適正に判定したうえで、円滑な入所調整を行う</li> <li>・入所者の状態変化を踏まえ、対応方針および入退所・入退院の見直しを整理する</li> <li>・ニーズ分析、受入可否の確認、利用方法の決定を行う</li> <li>・稼働率データを用いた分析を行い、課題の抽出と改善策の検討につなげる</li> </ul>
生産性向上委員会(業務改善/ノーフティングケア推進/福祉用具/ICT/DX推進)	<p>生産性向上委員会は、ICTの導入およびDXの推進により、業務の効率化と整理(重複業務の見直し)を行うとともに、ノーフティングケアの取組を強化し、ご利用者・職員双方の負担が少ないケアの実現を目指す。また、適正人員・グループ配置を考慮し、施設全体の業務とケアを見直すことで、生産性向上とサービスの質向上を両立させる。</p> <p>【業務改善への取組】見守り支援機器(眠りSCAN、離床CATCH)、移乗支援機器(リフト)、排泄支援機器(トイレダイヤリー)、介護ソフト(ワイズマン)について、効果検証・導入検討・使用方法の確立を進める。あわせて、他部署をまたぐ業務の見直しおよび施設全体の業務の見直しを行い、業務改善の手順(現場課題の見える化→計画→実行→振り返り)を確立する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務改善(ICT導入、DX化、効率性向上、重複業務の見直し)</li> <li>・ノーフティングケア(抱え上げない介護)の推進、移乗・入浴等の手順見直し)</li> <li>・福祉用具管理(技術指導、物品管理、運用ルール整備)</li> <li>・データ活用(記録・見守りデータ等の分析と改善への反映)</li> </ul>
教育/医療的ケア委員会	<p>教育/医療的ケア委員会は、人材育成と医療的ケアの安全な実施体制を整えることを目的とする。麦久保園のチューター制度およびOJTを基盤に、新人・中途職員を含む現場教育の仕組みを整備・運用し、各種教育マニュアル・ケアマニュアルの作成・修正を通じて標準化と実践力の向上を図る。あわせて、ご利用者が安心・安全な生活を継続できるよう、介護職員による喀痰吸引等の特定行為業務、ならびに介護職員が関わる医療行為を適切に実施できる体制の確立と、介護・看護・主治医を中心とした連携強化に取り組む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新人教育マニュアル(チューター制度)の改善・継続、およびチューター体制の整備</li> <li>・ケアマニュアルの周知・実践・点検・修正</li> <li>・チューター制度の評価と改善を継続し、教育ツール・評価方法・面談等の運用を点検する</li> <li>・介護新人職員教育表(実践型)の見直しと運用</li> <li>・内部研修の企画・運営、および職員教育への活用</li> <li>・喀痰吸引等および酸素機器等の取り扱いに関する管理</li> <li>・吸引等の実施状況の把握と、実施に係る体制・手順の整備</li> <li>・医療行為に関する介護・看護の連携強化と、主治医を中心とした各部署の役割確認</li> <li>・医療的ケアの周知と実践、ならびに指導・助言体制の整備</li> <li>・研修内容が現場実践に反映されているかを確認し、フォローアップと改善につなげる</li> </ul>

<p><b>感染症対策委員会</b></p>	<p>ご利用者および職員の健康維持と、安心・安全な生活環境の構築を目的として運用する。感染対策における「予防・対応の標準化(誰が行っても質の変わらない対策)」を徹底し、「持ち込まない・広げない」を原則に、常日頃から感染予防への意識付けを行う。あわせて、流行期における注意喚起を徹底し、感染症の発症およびまん延の予防に努める。多職種連携による迅速な情報共有と意思決定(OODAループ)を実践し、感染症発生時の初動対応を強化する。特に、感染症発生時のBCP(事業継続計画)の訓練と運用を重点化し、ご利用者と職員の安全、ならびにサービスの継続性を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スタンダードプリコーションの遂行徹底と、現場への働きかけを継続する</li> <li>・手指消毒および嘔吐物処理キット等の整備状況を点検し、委員会開催日に巡回して不足・不備を是正する</li> <li>・ゾーニングを推奨し、発生時の動線分離・感染拡大防止の実行性を高める</li> <li>・マニュアルおよびBCPの見直し・再整備を定期的に行い、実態に即した運用へ更新する</li> <li>・基礎研修・実技研修を企画・実施し、全職員の理解度と実践力を向上させる</li> <li>・感染症流行期における注意喚起を徹底し、ご利用者・職員・来園者へ適切に周知する</li> <li>・感染症発症時は臨時検討委員会を開催し、初動対応の確認、対応方針の決定、再発防止を迅速に行う</li> </ul>
<p><b>褥瘡予防委員会</b></p>	<p>圧力や擦れによる褥瘡を予防するため、除圧と安楽な姿勢の確保、適切なケアおよび補助具の使用、栄養・食事内容の見直し等を多職種で連携して実施し、褥瘡ゼロを目指す。あわせて、介護老人福祉施設 麦久保園の昨年度の重点目標である「標準化の定着と業務効率の最大化」を達成するため、褥瘡予防における「予防の標準化(誰が行っても質の変わらないケア)」を徹底する。迅速な情報共有と意思決定(OODAループ)を実践し、リスクのあるご利用者に対しては、根拠に基づく介入と記録の正確性を高め、褥瘡発生の未然防止を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・褥瘡対策に関するスクリーニングおよびケア計画書を作成し、評価に基づくケア方法の見直し、車椅子及びベッド上でのポジショニングの見直し、ならびにマットレス等の選定を行う</li> <li>・計画に基づくケア経過および状態変化のモニタリング状況を検証し、必要に応じて介入内容を修正する</li> <li>・研修および多職種ラウンドを通じて「気づき」を強化し、予防行動の定着とケアの質向上につなげる</li> <li>・研修を企画し、外部研修への参加や排泄ケア研修等を活用して知識・技術の向上を図る</li> </ul>
<p><b>食事嚥下ケアチーム委員会</b></p>	<p>ご利用者の食事摂取量、嚥下機能、口腔環境を多職種で継続的に評価・共有する体制を確立する。「安全・安心な食事の提供」を最優先としつつ、「食べる喜びの回復と維持」に貢献する個別ケアを標準化し、ご利用者のQOL向上を木亨とする。あわせて、誤嚥・窒息・誤嚥性肺炎の予防を図り、食事形態・姿勢・介助方法・口腔ケア・栄養管理を一体的に整備することで、安心・安全で満足度の高い食事提供と業務の効率化を両立する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事摂取量・水分摂取量・体重変動の把握(低栄養・脱水の予防)</li> <li>・摂食嚥下状態の評価(食事場面観察、むせ、咳込み、湿性嚔声、疲労、食後症状等の確認)。口腔内状態の確認(義歯、乾燥、汚染、疼痛等)と口腔ケアの支援</li> <li>・誤嚥・窒息・誤嚥性肺炎等のリスク要因の整理と支援方針の更新定期的なラウンドを実施し、姿勢・介助方法・食形態の適合状況を点検する</li> </ul>
<p><b>防災管理委員会</b></p>	<p>防災管理委員会は、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とし、施設が果たすべき役割を遂行できるよう、防災・減災対策を計画的に講じる。防災計画、避難誘導マニュアル、BCP(事業継続計画)を整備・見直しするとともに、災害への危機意識を醸成するため、緊張感のある訓練を継続的に実施する。地域との連携を強化し、応援協定に基づく合同訓練への参加や、福祉避難所開設を想定した訓練を通じて、実効性の高い体制を構築する。あわせて、委員会開催時の巡視・点検を通じて施設内の安全性を高め、防犯対策も含めたリスク管理を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災計画および避難誘導マニュアルの整備・見直しを行う。</li> <li>・BCPの策定・見直しを継続し、実態に即した運用へ更新する。</li> <li>・夜間訓練、緊急連絡訓練、BCP訓練、福祉避難所開設訓練等を毎月実施し、多様な想定で対応力を高める</li> <li>・地域との応援協定に基づく合同訓練に参加し、連携体制を強化する。</li> <li>・委員会開催時に毎月巡視し、落下・転倒防止等の減災対策を進めるとともに、施設内の定期自主点検を継続する</li> <li>・基礎知識の図上訓練を実施し、普通救命講習への随時参加を調整する。</li> <li>・備蓄の充実、設備点検を継続し、災害時の初動対応と事業継続の実効性を高める</li> <li>・防犯対策を推進し、災害時を含む施設内外の安全確保に取り組む</li> </ul>

<p><b>認知症ケアチーム 委員会</b></p>	<p>各ご利用者の対応で困難な点や気づきを共有し、BPSD(行動・心理症状)の発現予防および出現時の早期対応を通じて、ご利用者の穏やかな生活を確保する。あわせて、多職種連携による個別支援の質向上と、従事者のケア負担軽減を図る。BPSDは「無理に止める」のではなく、背景要因を多面的に把握し、環境・関わり・身体状態・生活歴・人間関係・ケア体制の調整により再発防止につなげる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各ご利用者の「困りごと」をチームで共有し、背景要因(身体・心理・環境・生活歴・人間関係・ケア体制)を整理したうえで、対策を具体化する</li> <li>・BPSDの発現予防を重視し、兆候段階での介入(声かけ・環境調整・生活リズム調整・身体不調の見立て)を標準化する</li> <li>・出現時は早期にカンファレンスを開催し、評価→計画→実施→振り返り→見直しを短い周期で回す(OODA/PDCA)</li> <li>・職員間でケア方針を統一し、関わる職員の調整も含めて「チームケア」を機能させる</li> <li>・研修・普及:BPSDの捉え方、観察視点、基本的対応、チームアプローチをテーマにミニ研修を企画し、現場へ展開する。</li> </ul>
<p><b>イベントマネジメント委員会(Drink 検討会/Mugi Gardening Club/ 行事)</b></p>	<p>生活の楽しみとQOL向上を目的に行事を企画・実施する。季節行事・レクリエーションの充実に加え、Drink検討会およびMugi Gardening Club等の活動を通じて、日常に継続的な楽しみを組み込む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・季節行事・レクリエーションの企画・運営(年間行事、フロア行事、余暇活動等)</li> <li>・Drink検討会の実施(嗜好や季節感を取り入れた飲み物・提供方法の検討、楽しみの創出)</li> <li>・Mugi Gardening Clubの実施(園芸・農作業イベント、植物の育成、収穫等を通じた参加と役割づくり)</li> <li>・ご利用者参加型イベントの充実(参加方法の工夫、役割設定、成功体験の積み重ね)</li> <li>・イベント企画(安全管理、感染対策、動線・体調配慮、記録と振り返りを含む)</li> </ul>
<p><b>リスクマネジメント 委員会</b></p>	<p>ご利用者が安全で安心した生活を送れる環境を整えることは、生活範囲の拡大とQOL向上につながる。その実現のため、ご利用者の状態理解に加え、ご家族の思いを踏まえた支援方針を職員間で共有し、職員の気づきを養いながら事故防止に取り組む。発生した事故については「根本原因の追究と再発防止」を徹底し、ヒヤリハット(ニアミス)事例を「組織全体の学び」として活用することに重点を置き、組織的な安全管理体制を目指す。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故・ヒヤリハットの発生状況を継続的に把握・分析し、再発防止策を標準化して現場へ展開する。日々の支援状況を点検し、状態変化や支援のズレを早期に是正することで、事故の未然防止と苦情・トラブルの防止につなげる</li> <li>・ヒヤリハットおよび事故発生時に迅速な話し合いを行い、対応策を決定する。あわせて、周知方法(申し送り、掲示、記録反映等)を確立する。</li> <li>・月間分析により、ヒヤリハット・事故の傾向を把握し、ハード面(環境・設備・動線等)とソフト面(ケア手順・観察・情報共有等)の両面から状況分析を行う。分析結果を踏まえ、支援方針の確認と職員周知を徹底する</li> <li>・月ごとに必ず事故に対する事例検証を実施し、根本原因の追究と再発防止策の立案・標準化を行う</li> <li>・日々の支援状況を確認し、ご利用者の状態、支援状況、ご家族の思いのすり合わせを行うことで、チームケアの向上と苦情・トラブルの防止に努める</li> <li>・ヒヤリハットを「個人の注意不足」として扱わず、再発防止のための学びとして共有し、組織全体の安全文化を醸成する</li> </ul>
<p><b>人権擁護 /サービスマナー 委員会</b></p>	<p>人権擁護をサービス提供の「土台」と位置づけ、サービスマナーを「質の高いサービスの体現」として捉える。ご利用者・ご家族・地域社会からの信頼を維持・向上させるため、「傾聴と共感に基づくコミュニケーションの標準化」に重点を置き、虐待・身体拘束(以下「虐待等」という)の発生防止と早期発見、再発防止に組織的に取り組む。サービスマナーの軽視が人権侵害につながり得ることを共有し、日々の業務姿勢の見直しとあるべき姿の統一を通じて、思いやりある行動(支援)の定着を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常のケアや関わりの中で生じ得る不適切対応の兆候を共有し、虐待等の未然防止に向けた課題整理と改善策を検討する</li> <li>・虐待の早期発見に資する取組み・方策(観察視点、記録、相談導線、声かけ等)を検討し、現場へ展開する</li> <li>・虐待等が発生した場合に迅速な通報・対応が行えるよう、手順をあらかじめ策定し、周知徹底する</li> <li>・発生事案が生じた場合は要因分析を行い、再発防止策について協議し、標準化して現場へ反映する</li> <li>・サービスマナー研修を定期的に関催し、研修内容の振り返りと日々の実践状況を確認する</li> <li>・「傾聴と共感に基づくコミュニケーション」を標準化し、職員間で関わり方の共通理解を形成する</li> <li>・「挨拶と感謝、気遣いの一言」を麦久保園職員の基本姿勢として位置付け、その実践により人と人とのつながりを大切にする文化を醸成する</li> <li>・人権を尊重した温もりある生活環境・生活支援の提供を目指し、支援のあり方を継続的に見直す</li> </ul>
<p><b>衛生委員会</b></p>	<p>ご利用者にとって安全で快適な生活環境を維持するとともに、職員の健康と労働安全の確保を最重要課題として位置付け、充実した職場環境の整備を図る。職員の安全・安心・健康を確保し、働き続けられる職場づくりを推進することで、安定したサービス提供と事故・労働災害の未然防止につなげる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断の実施および受診管理、予防接種の促進(流行期対策を含む)</li> <li>・ストレスチェックの実施と集団分析、ストレス要因の把握と職場環境改善への反映</li> <li>・腰痛予防対策(動作・介助方法の見直し、福祉用具の活用、教育・啓発)</li> <li>・転倒事故防止策(動線・環境整備、リスク箇所の点検、改善)</li> <li>・労働災害の防止および発生時の原因分析と再発防止(手順の標準化、周知徹底)</li> <li>・その他、職場・生活環境における定期点検および衛生管理(整理整頓、清掃、温湿度管理等)</li> </ul>

その他事業概要	
【各部署会議】	各部署会議を開催し、部署ごとの情報共有、業務課題の整理、専門的検討を継続する。特にワーケーション会議は、現場の気づきやインシデント事例を「観察(Observe)」し、「状況判断(Orient)」を行った上で、迅速に「意思決定(Decide)」と「実行(Act)」へつなげるOODAループ実践の中核と位置づけ、個別ケアの標準化を推進する。
【研修】	研修は、新人研修、階層別研修(ケア向上研修、サブリーダー、リーダー)、外部研修、内部研修の4区分で実施する。全区分において、サービスの標準化とOODAサイクルへの応用を意識した教育を行う。 【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実施する。 【ケア向上研修】 介護の基礎知識、介護の応用、医療・疾患の知識、介護の考え方を扱う。OODAを意識した新人指導法の習得を通じて、新人教育の質向上を図る。 【サブリーダー/リーダー研修】 サブリーダー層とリーダー層に分け、施設理解、高い倫理観、コミュニケーション、リーダーシップ、標準化を前提とした教育方法等を実施し、次期中期計画を担う人材育成を強化する。 【外部研修】 社会福祉協議会主催研修等について内容を精査し、適宜参加する。特に、嚥下機能評価に関する連携医療機関での合同勉強会等、専門性の高い研修を積極的に活用する。 【内部研修】 全職員対象研修と介護職員対象研修に区分して実施する。 感染症対策研修(BCP初動対応訓練含む)、ケア研修、医療研修を柱とし、人権擁護、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、サービスマナー(傾聴・共感技法)、記録等を中心に多様なプログラムを企画・実施する。
【事故、ヒヤリハット】	【事故発生時の対応】 事故発生時(転倒／転落、誤嚥、誤薬等)は、即日多職種会議およびワーケーション会議(OODAミーティング)を実施し、根本原因分析(RCA)に基づく原因分析と再発予防に取り組む。日常のヒヤリハットの蓄積を分析し、再発防止策を標準化することで、事故予防策の有効性を高める。 【リスクマネジメント委員会】 リスクマネジメント委員会で発生要因と再発防止策を検討し、ヒヤリハット分析と再発防止策の導入率90%以上を目標に、事故の軽減に取り組む。 【報告と行政対応】 事故は軽微なものであってもご家族・後見人へ報告と謝罪を行う。重大事故等については行政報告を行い、再発防止を徹底する。
【苦情】	【対応体制】 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して責任をもって対応する。人権擁護／サービスマナー委員会と連携し、傾聴と共感に基づく対応と、苦情解決プロセスの迅速化(平均5日以内)を徹底する。 【第三者委員】 内部職員に言いづらいケースに対応するため、外部有識者を第三者委員に任命し、玄関に氏名を公表する。
【災害】	毎月の訓練は、夜間訓練、緊急連絡訓練、感染症BCP訓練、福祉避難所開設訓練等、多様な想定で実施し、初動対応の実効性向上を図る。 【地域連携】 地域との応援協定に基づき、合同訓練へ積極的に参加する。 【防災管理】 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、予防と減災に取り組む。 【マニュアル・BCP】 災害時マニュアルおよびBCP(事業継続計画)を再整備し、全職員の習熟度向上を図る。 【設備・備蓄】 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、防災窓等を設置し、定期点検を実施する。非常用備蓄品の充実を図る。
【職員配置(人材)】	介護・看護の人材難が叫ばれる中でも、人員配置基準以上の職員を確保する。部署ごとに適正人数と適正配置を講じる。
【医療(利用者、職員)】	ご利用者の健康診断を年1回実施する。嘱託内科医が週2回、精神科医が月2回来園し健康管理を行う。歯科医・歯科衛生士が週1回来園し、必要にご利用者の口腔衛生管理を実施するとともに、食事嚥下ケアチームと連携して嚥下機能評価を推進する。
【安全衛生】	【衛生委員会】 衛生委員会で職場環境改善、職員の心身の安全・安心・健康向上を検討し、ストレスチェック集団分析結果を職場改善に活用する。 【労働安全】 労働災害の防止および発生時の原因分析と、根本原因分析(RCA)に基づく再発防止に取り組む。
【衛生管理】	【環境衛生】 害虫駆除を専門家に依頼し年2回実施し、毎月点検を行う。定期清掃日を毎月設け、施設内の美化と清潔保持に努める。厨房は日々清掃を行い、年4回のグリスフィルター清掃等を実施する。飲料水、受水槽、浄化槽、レジオネラ検査等を定期的実施する。手洗い、手指消毒、うがい、マスク着用を感染対策マニュアルに基づき徹底する。 【職員健康管理】 職員健康診断を年1回(夜勤従事者は年2回)実施し、腰痛検査を年2回実施する。腰痛予防研修の強化も図る。産業医と連携し職員の健康管理を行う。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、職場環境改善とメンタルサポートを強化する。
【喫茶、売店、ハンドセラピー、通院同行等】	喫茶・売店コーナーがある1F多目的ホールを全面改装し、ハンドセラピーを実施してリラクゼーションを提供する。通院等は必要に応じて看護師、相談員等が同行する。日常的な散歩等は健康面に問題がない範囲で都度実施する。

<p>【レクリエーション】</p>	<p>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、ひな祭り等を定例実施する。その他、ご利用者の希望や職員提案に基づく企画も実施する。 クラブ活動として、映画鑑賞、カラオケ、書道、リハビリ的な作品づくり、ガーデニングを実施する。</p>
<p>【家族交流】</p>	<p>サービス担当者会議への家族参加を促進し、家族懇談会を開催する。</p>
<p>【地域交流】</p>	<p>昨年度より地域交流の場であるオリCafé☺を再開し、地域交流を行っている。インターンシップ、夏のボランティア、介護体験、中学生職場体験等の地域交流を計画する。継続的な地域合同防災訓練を開催・参加する。社会参加活動・社会貢献活動の支援を継続する。</p>
<p>【広報】</p>	<p>法人・施設の活動状況や制度等の情報発信の場として、また意見要望に対応する相互共有ツールとして、広報担当者を中心に運用する。Instagramを活用し麦久保園の魅力を継続的に発信する。ホームページは採用ツールおよび情報発信の場として、広報誌や財務情報も掲載する。パンフレットは利用検討者や見学者、採用目的等に幅広く配布し、写真中心の構成で年度内リニューアルを計画する。</p>
<p>【福利厚生】</p>	<p>職員一人ひとり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る。  <b>【キャリア形成】</b>  資格取得に係る費用補助、勤務体制の配慮、研修参加等を支援する。  <b>【就労環境】</b>  就労環境整備、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費用補助、退職金制度加入等を整える。  <b>【チームワーク】</b>  懇親会、趣味活動、部署ごとの基盤強化を目的とした活動への支援を行う。  <b>【休暇制度】</b>  産休、育休、介護休業等の制度を充実させ、有給休暇取得率向上と残業時間削減に取り組む。  <b>【その他】</b>  電車通勤者向けに日勤帯の朝夕送迎(無料)を実施する。職員給食の充実を図る。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する。</p>



## 4. 別表



# 令和8年度 年間行事計画案

予算総額: 1,250,500円

実施月	内容	担当者		予算
		責任者	他メンバー	
4月	子供神輿(アイス、フランクフルト)	施設長	渡邊(正)	20,000円
5月	釣り(釣り堀)	滝澤	原島、戸倉、坂本	30,000円
	神社・仏閣巡り	佐久間	立川、ヴ、加藤	2,000円
	家族懇談会	渡邊相談員	宇津木、早見、原島、立川	栄: 10,000円
6月	お花ハイク (吹上菖蒲園他)	渡邊(正)	リン、神部、大澤	5,000円
	うなぎの日(焼いて昼食で提供)	中村(俊)	宇津木、ノノ、キン、大和田	栄: 100,000円
7月	折立盆踊り	施設長	三上(淳)、平岡	100,000円
	七夕/パーラー麦久保	大和田/大野	高橋(来)、アミン、坂本	5,000円 栄: 60,000円
8月	夕涼み会(夕方:花火等) (打ち合わせ花火を見る等)	山下	小林、キン、松澤	30,000円 栄: 30,000円
9月	地域敬老会	施設長	渡邊(相談)、原島(相談)	/
	敬老の集い	宇津木部長/森田(真)	山下、ノノ、松波	20,000円 栄: 100,000円
	小さな秋祭り/パーベキュー	平岡	板倉、マイ、中村(真)	100,000円
10月	スポーツレクリエーション	グエット	松永、トウエイ、永島	10,000円
	ハロウィンパーティー (家族参加)	森田(真)/沖野	施設長、北浦、溝田、 氏家、原島、三上(淳)	50,000円 栄: 200,000円
11月	あきる野市民文化祭 (11月2日、11月3日)	イベントマネジメント委員会		0円
	神社・仏閣巡り(紅葉ハイク)	佐久間	立川、リン	500円
12月	クリスマスパーティー	原島/大和田	中村俊、橋本、ニユン、富澤	50,000円 栄: 100,000円
	餅つき	三上(淳)	森田(洋)、柴田	20,000円
1月	新年会	早見/森田(真)	土井、清水	栄: 100,000円
	書初め	小林	安田、佐々木、井上	500円
	初詣	立川	滝澤、アミン、大澤	500円
2月	節分	板倉	小林、北浦、溝田	5,000円
3月	ひな祭り(ひな人形を作る)/解体ショー	青木	施設長、沖野、グエット、松澤	2,000円 栄: 100,000円
	フルーツフェス	橋本	永島、マイ、山下(あ)	30,000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8年度 会議・委員会 内容

令和8年4月1日

介護部門:係メンバー

	委員長	メンバー	開催日/時間	介護部門:係メンバー	
				2F	3F
経営会議	五箇忠司	【事務局長】五箇忠司 【施設長】窪島裕也 【施設長補佐】林啓吾 【介護部門長】宇津木真吾 【介護主任】早見将仁	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	佐久間勝也	【介護】森田洋介 【医務/機能訓練】加藤博子 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】大和田みずほ 【ケアマネ】立川貴史 【相談員】原島淳	毎月 第2木曜日  9:30 ~ 10:30 (60分)	滝澤瑞明	沖野裕
食事嚥下ケアチーム委員会	大和田みずほ	【介護】沖野裕 【医務/機能訓練】加藤博子 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】大和田みずほ 富澤ののか 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】原島淳	毎月 第2木曜日  10:30 ~ 11:30 (60分)	ムンフズル・アミン・エル デネ	キン ス ス ウィ
感染症対策委員会	沖野裕	【介護】宇津木真吾 沖野裕 【医務/機能訓練】林啓吾 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】坂本将之 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】原島淳 【施設長】窪島裕也	毎月 第2木曜日  14:00 ~ 15:00 (60分)	松永智和	北浦幸子
教育/医療的ケア委員会	平岡裕哉	【介護】平岡裕哉 渡邊正宏 北浦幸子 松永智和 滝澤瑞明 【医務/機能訓練】林啓吾 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】大和田みずほ 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】原島淳	毎月 第2木曜日  15:00 ~ 16:00(60分)	松永智和 滝澤瑞明 ノアウン	北浦幸子 渡邊正宏 佐々木知加
	委員長	メンバー	開催日/時間 第3木曜日	2F	3F
防災管理委員会	大澤僚吾	【介助員】大澤僚吾 【介護】平岡裕哉 【管理栄養士/厨房】三上淳 【ケアマネ】立川貴史 【相談員】渡邊江美 【施設長】窪島裕也	毎月 第3木曜日  9:30 ~ 10:20 (50分)	大野哲治	小林俊一
認知症ケアチーム委員会	平岡裕哉/ 山下大樹	【介護】山下大樹 平岡裕哉 【医務/機能訓練】林啓吾 神部要子 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】渡邊江美	毎月 第3木曜日  10:20 ~ 11:10 (50分)	安田哲子	土井勇人
イベントマネジメント委員会(Drink検討会/Mugi Gardening Club/行事)	青木愛美	【介護】宇津木真吾 青木愛美 板倉正治 【医務/機能訓練】佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】中村真衣子 【事務】清水英樹	毎月 第3木曜日  11:10 ~ 12:00 (50分)	グエン・ミン・グエット	フオンティマイ
リスクマネジメント委員会	渡邊正宏	【介護】森田洋介 渡邊正宏 【医務/機能訓練】林啓吾 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】森田真介 【ケアマネ】早見将仁 立川貴史 【事務】井上季絵 【相談員】渡邊江美 【施設長】窪島裕也	毎月 第3木曜日  14:00 ~ 15:00 (60分)	山下大樹	森田洋介
人権擁護/サービスマナー委員会	中村俊一	【介護】中村俊一 北浦幸子 宇津木真吾 【医務/機能訓練】林啓吾 神部要子 【管理栄養士/厨房】松澤賀奈子 【ケアマネ】立川貴史 【相談員】渡邊江美 【施設長】窪島裕也	毎月 第3木曜日  15:00 ~ 16:00 (60分)	橋本光平	青木愛美
	委員長	メンバー	開催日/時間 第4木曜日	2F	3F
入退所検討委員会	渡邊江美 原島淳	【介護】宇津木真吾 【医務/機能訓練】林啓吾 加藤博子 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】大和田みずほ 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】渡邊江美 原島淳 【施設長】窪島裕也	毎月 第4木曜日  9:30 ~ 10:00 (30分)		
衛生委員会	林啓吾	【衛生管理者】松波雅紘 【介護】宇津木真吾 【医務/機能訓練】林啓吾 加藤博子 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】森田真介 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】渡邊江美 原島淳 【産業医】足立医師 【施設長】窪島裕也	毎月 第4木曜日  10:00 ~ 10:10 (10分)		
運営会議	林啓吾	【介護部門長】宇津木真吾 【医務/機能訓練】林啓吾 佐久間勝也 【管理栄養士/厨房】森田真介 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】渡邊江美 原島淳 【施設長補佐】林啓吾 【事務】五箇忠司 松波雅紘 【施設長】窪島裕也	毎月 第4木曜  10:10 ~ 12:00 (110分)		
生産性向上委員会(業務改善/ノーリフティングケア推進/福祉用具/ICT/DX推進)	早見将仁/ 松永智和	【介護】松永智和 中村俊一 山下大樹 森田洋介 平岡裕哉 【医務/機能訓練】林啓吾 清水英樹 【管理栄養士/厨房】森田真介 【ケアマネ】早見将仁 【相談員】原島淳 【施設長補佐】林啓吾	毎月 第4木曜日  14:00 ~ 15:00 (60分)		
ワーカー会議	宇津木真吾 早見将仁	【介護】中村俊一 山下大樹 森田洋介 平岡裕哉 【介護主任】早見将仁 【介護部門長】宇津木真吾 【施設長補佐】林啓吾	毎月 第4木曜日  15:00 ~ 16:00 (60分)		
	委員長	開催日時			
ワーカーフロア会議	各リーダー	毎月 第1火曜日(2F)  2Fフロア	毎月 第1木曜日(3F)  3Fフロア		
医務機能訓練/厨房会議	各部署長	毎月開催			

# 令和8年度 内部研修 予定表

参加対象	研修テーマ	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	
<b>毎週水曜日 第1～4週 9:30～10:15</b>															
<b>介護</b>	褥瘡予防/ポジショニング/シーティング/体位交換	介護	森田(洋)/佐久間			②		①			①		②		
	排泄機能/排泄介助	介護	沖野		①					②					
	移乗介助/ノーフティングケア	介護	松永		②					③					
	食事介助/嚥下・誤嚥	介護	渡邊		③					④					
	認知症ケア	介護	平岡						②					④	
	医療機器の取り扱い	施設長補佐	林			③					②				
	緊急時の対応	介護	滝澤			④					③				
	相談員業務について	相談員	渡邊/原島				①					②			
	栄養マネジメント/食事形態	管理栄養士	大和田				②							③	
	記録実践	介護	中村					②						③	
	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					③						④	
	口腔ケア	介護	小林				③					③			
事故報告(相談員業務)	介護相談員	山下/原島				④					④				
<b>外部研修報告</b>			③						③						
			育成面談の手法/山下							サービスマナー/グエット					
			④	④								④			
			コーチング/鈴木	アサーティブコミュニケーション/ノ									ファシリティー/渡邊		
ケア向上研修 1期生	施設長補佐	林	第2木曜日 16:00～17:30 メンバー:北浦、渡邊、橋本、平岡、アミン												
ケア向上研修 2期生	施設長補佐	林	第3木曜日 9:30～11:00 メンバー:中村、森田、山下												
サブリーダー研修	タグポート	中村	毎月第2木曜日 9:30～11:00 北浦、松永、渡邊、アミン												
キャリア研修	タグポート	中村	隔月奇数(5.7.9.11.1.3月)第4木曜日 9:30～11:00 大野、青木、小林、沖野												
リーダー研修	タグポート	中村	隔月偶数(4.6.8.10.12.2月)第4木曜日 9:30～11:00 中村、森田、山下、平岡												
<b>全職種研修 16:15～17:15</b>															
<b>全職種研修</b>	サービスマナー/倫理	タグポート:中村浩				第4木曜日						第4木曜日			
	身体的拘束等の排除および高齢者虐待防止にかかる研修	タグポート:中村浩				第4木曜日						第4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3木曜日		
	ハラスメント研修	人権擁護/サービスマナー	第3木曜日								第3木曜日				
	看取り介護	相談員/介護長					第3木曜日						第3木曜日		
	感染症対策研修(食中毒・インフルエンザ・コロナウイルス)	感染症対策委員会			第3木曜日							第3木曜日			
	感染症対策研修(BCP・シミュレーション訓練・PPE着脱訓練)	感染症対策委員会			第3木曜日								第3木曜日		
	記録の研修	宇津木/早見						第3木曜日						第3木曜日	
	事例研究発表会	平岡												第2木曜日	
虐待防止研修 視聴(全職員)		動画視聴				研修①					研修②				
個人情報保護法ならびにプライバシー保護について(全職員)			研修 ※年間を通して視聴												
認知症介護基礎研修			無資格の新入職者												

## 令和8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 第3月曜日	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 第3月曜日	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 第3月曜日	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、対応方策を確認。災害後の事業継続に伴う職員参集連絡訓練も実施する。
7月 実施日未定	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 第3月曜日	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。
9月 第3月曜日	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 実施日未定	地域合同防災訓練	消防署員立会いの下、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 第3月曜日	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。
12月 実施日未定	地域合同 福祉避難所開設訓練	大規模地震時、福祉避難所開設依頼を受け要配慮者の受入れを行うための、机上確認及びシミュレーションを行う。 折立町内会・草花台パークハイツ町内会と合同で行う。
1月 第3月曜日	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 第3月曜日	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動き方のシミュレーションも実施する。
3月 第3月曜日	BCP研修	BCP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7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 ②整理・整頓・清掃・清潔の推進、定着 ③健康診断・ストレスチェックの実施 ④腰痛予防の推奨(ノーリフティングケア推進、福利厚生 of 充足)

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	○					○				○			
飲料水水質検査			○				○		○				令和6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



### **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安心して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. 在宅困難者の緊急ショートの受け入れなどを積極的に行い地域貢献に努めます。

## 【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緊急ショート受け入れ時には地域包括支援センターや居宅支援事業所と速やかに連携を図っていきます。



## IV. 福信会 中期計画







## **V. 令和8年度サービス系職務体制**



