

令和7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7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	.....	7-10
研修	.....	10
事故、ヒヤリ	.....	10
苦情	.....	10
災害	.....	11
職員配置	.....	11
食事	.....	11
医療	.....	11
安全衛生	.....	11
衛生管理	.....	11
喫茶等	.....	11
レクリエーション	.....	12
家族交流	.....	12
地域交流	.....	12
広報	.....	12
福利厚生	.....	12

4. 別表

年間行事計画	13
会議、委員会計画	14
研修計画	15
防災計画	16
年間安全衛生計画	17
クラブ活動	18

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	19
---------------	----

Ⅳ. 福信会 中期計画 20-21

Ⅴ. 令和7年度サービス系職務体制 22

I . 社会福祉法人 福信会

福信会経営計画

～3カ年計画 令和7年度の歩み～

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）の2年目を迎え、今年度もさまざまな課題に対して取り組んで参ります。特に、都内5法人目となる社会福祉連携推進法人「WTBASE（ワットベース）」が発足し、社員として参加したことが大きな変化です。

現在、物価高騰や人材確保の問題、災害対策、感染症への対応、施設の修繕、地域活動など、多くの課題が山積していますが、運営基盤の強化へ社会福祉法人の連携による新たな挑戦を行って参ります。今年度の具体的な取り組みとしては、経費削減と加算取得、人材育成（研修・交流）、災害対策の実施を進めます。

また、麦久保園では入浴設備の改修を通じて、利用者・職員の身体的負担を軽減し、安全性を高めました。さらに、業務の整理や標準化、育成スキームの策定が進みました。日々の業務の中では、限られた時間や人員、環境の中でサービスの質を維持するために、課題を共有し、チームで方向性を決める取り組みが習慣化しています。

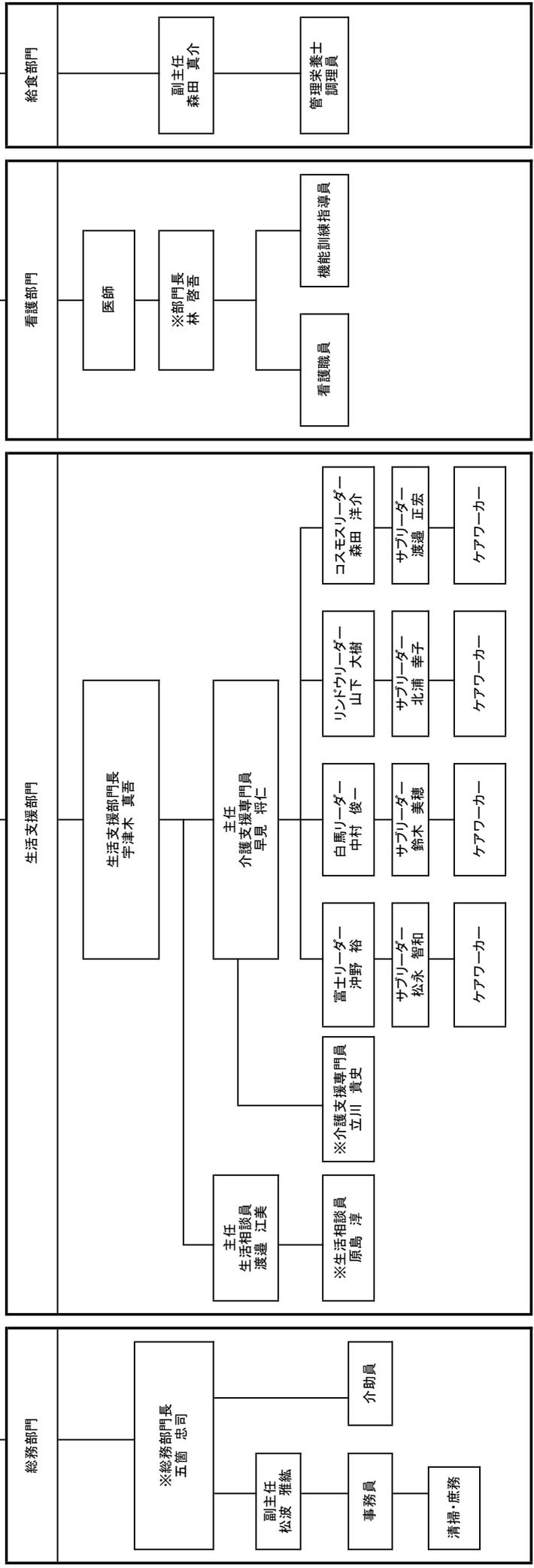
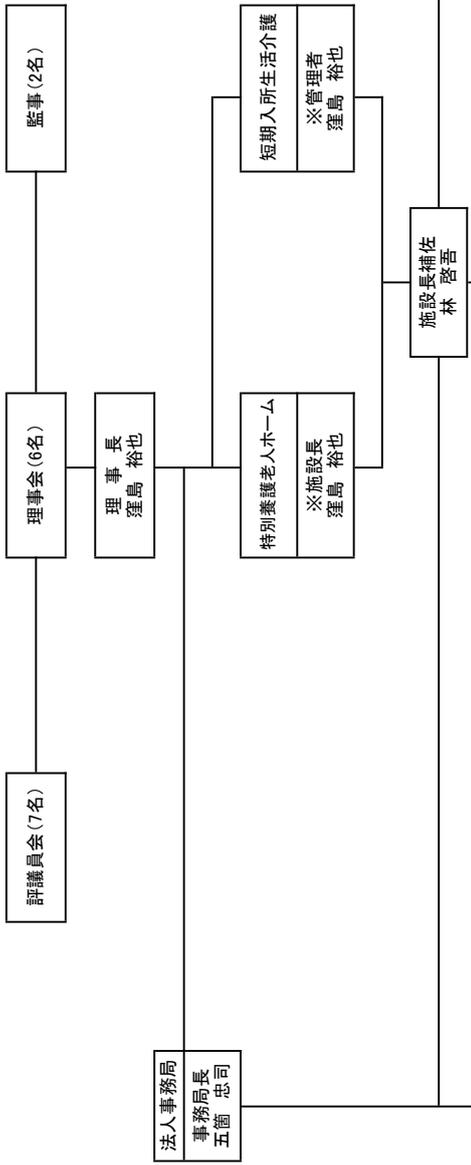
今年度は、自責思考を高めるアプローチと並行し、規律性や専門性を高め、業務の標準化や役割の明確化を進めることを重点目標とし、中期計画の各項目に新たなチャレンジをしていく所存です。

【重点項目】

- 1) サービス向上、人材育成
 - ・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

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

令和5年度重点目標「3つの整備」、令和6年度重点目標「OODAループを活用した課題抽出とサービス決定」のプロセスを経て、令和7年度重点目標を下記の通り設定しました。

【令和7年度 重点目標】

- 1、整理（規律性を高める）
 - ・個人⇒ルール・スタッフブック・秩序・情報・シフトを守る
 - ・組織⇒グチから課題へ。解決すべき内容、期間等を決定する力を養う
 - ・環境⇒整理・整頓・清潔を維持する
- 2、OODAループの深化（専門性を高める）
 - ・個人の成長 ⇒知識・技術・価値観を身につける
 - ・チームの成長 ⇒多職種が参画し共有する
- 3、標準化（生産性を高める）
 - ・ケア（業務）のムラをなくす（優先順位や判断を間違わないために）
 - ・役割（担当・日別）を明確化する（労働強度を平等にするために）

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

1、利用者の生活環境、職場環境を整えます。

1) 利用者居室の整理整頓を行います。

ベッド環境の整備、キャビネットの整理、所持品の置き場所の統一化、塗布薬やパット保管場所の統一化を図ります。

2) 必要な情報を閲覧しやすいように、PC内のフォルダ管理及び管理方法を共有します。

3) 福祉用具の管理場所の設定、使用状況のデータ化及びデータの更新を行います。

4) ステーションの整理整頓を行い、支援しやすい環境に調整します。

休憩スペースの差別化、掲示物の整理、必要に応じて物品購入等を行います。

2、ケアの標準化を図り、業務の生産性や専門職としての技術を向上させます。

1) ケアマニュアルの見直し、ケアマニュアルに沿った支援の実施状況を評価します。

2) 他施設での研修を設けていき、麦久保園での支援と比較しながら必要に応じてケアマニュアルに反映させていきます。

3) 新規入所者の事前情報をメール、OODA等で口頭説明し情報共有します。

グループの支援状況を把握し、必要に応じて内部調整を行います。

4) ストレングスモデルの理解を勉強会で深めていき、アセスメント技術を向上させていきます。

5) ユマニチュード、アンガーマネジメントの考え方を対人援助技術に取り入れられるように勉強会を開催していきます。

3、課題解決にむけてのプロセスを明確し、多職種と協同し課題解決していきます。

1) 課題解決に向けて、役職の役割を明確化していきます。

2) 役職の役割として、①課題の早期発見、課題解決のための会議設定、②解決過程での指示・指導及び評価、③ケアマニュアルに沿った支援やOODAでの決定事項の実施状況の確認を行います。

3) 課題に応じて小カンファレンス、サービス担当者会議を設定していきます。

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、他部署で連携し問題解決に向かうため、OODA ミーティング参加を習慣化する。
 - 1) 医務2階リーダーと3階リーダーはそれぞれのフロアのどちらかの OODA ミーティングに参加する。
 - 2) リハビリは4グループのいずれかの OODA ミーティングへ参加し、介護職員と連携して利用者の身体機能を把握する。また、本人の身体機能に沿った目標を決定し、生活動作の中で行えるリハビリを考案・実施する。

- 2、医務内の各種マニュアルを見直し、業務のむらをなくし手順の統一を図る。

- 3、ケアワーカーと共に、心停止、誤嚥・窒息などの緊急時対応のロールプレイング研修を実施し、落ち着いて迅速な対応ができるように訓練を行う。

- 4、利用者が安心・安楽な生活を送るため、褥瘡の予防と尿路感染発症率の低下・普通便になるような排便コントロールを目指す。

- 5、『医務伝達ノート』を作り、OODA ミーティングで決定したことや適宜見直し観察が必要なこと、過去の決定事項の確認など情報共有の向上を目的とし、業務の標準化を図る。

給食部門 部署方針

調理員/管理栄養士

事業目標/事業計画

1、整理

- 1) 厨房内の整理整頓：食材・調理器具・備品の定位置管理を徹底し、使いやすい環境を維持
- 2) 作業動線の整備と衛生管理：動線上の衛生リスクをチェックし、改善点を洗い出す（作業交差の有無など）
 - ・食材・調理器具・備品の定位置管理を徹底し、使いやすい環境を維持
- 3) 異常や改善点の即時対応：不具合や気づいた点をその場で報告し、早期解決を図る

2、OODA

- 1) 毎月、新メニュー2品を考案し、試作・評価を行う
 - ・季節感・コスト・提供スピードを考慮して開発
 - ・試作、試食し、改善点を話し合い、提供可否を決定
- 2) OODA で上がった課題が次回改善されているかを管理する仕組みを整える
 - ・課題リストを作成し、解決状況を定期的に確認
 - ・未解決の課題については、具体的な改善策を検討
 - ・毎月の振り返りを行い、改善の成果を可視化

3、標準化

- 1) 作業のばらつきをなくす
 - ・調理手順を統一し、誰が作っても同じ品質を保つ
- 2) 時間管理を徹底
 - ・提供スピードを一定に保つため、調理・仕込みのタイムスケジュールを決める
 - ・作業時間の目安を設定し、無駄な動きを減らす
- 3) 共通ルール・ツールの活用
 - ・マニュアル・作業リストを明確にし、業務を標準化
- 4) 品質の向上
 - ・「おいしい・安全・適温・適量」を意識し、提供品質を安定させる
 - ・調理後のチェック体制を整え、提供前に味や見た目の最終確認を行う
 - ・職員のスキル向上を図るため、外部研修や業界セミナーに参加し、最新の調理技術や衛生管理の知識を習得する。（スチコンの研修等）
 - ・他施設と情報交換を行い、食材の選定や調理方法、業務効率化の取り組みを学ぶ。（地産地消の活用事例、調理工程の工夫、献立作成の工夫など）

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います。 <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します。 <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 ※課題に対しては、問題提起で終わらず、対案を示すこと
ワーカー会議	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、介護職員管理を行う。 <ul style="list-style-type: none">・介護長、介護主任、介護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。
ケアマネジメント委員会	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ます。 <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)
	充実した職場環境を目指し、職員の安全、安心、健康を確保します。 <ul style="list-style-type: none">・定期健康診断の実施、予防接種の促進

<p>衛生 委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・スタンダード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に行う ・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、その実践によって人と人との繋がりを大切にする

	<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じます。</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のへの随時参加調整 ・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
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）	<p>ICTの導入・DXの推進し、効率性の向上と業務の整理を行います。また、ノーリフティングケアへの取組を強化し、ご利用者様・職員にとっても負担が少ないケアを推進していきます。また、適正人員・グループ配置を考慮し、全体的なケアの改善を行い生産性向上を目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務改善（ICT導入、DX化、効率性、重複業務の見直し）

	<ul style="list-style-type: none"> ・ノーリフティングケア ・福祉用具管理（技術指導、物品管理）
イベントマネジメント委員会（Drink 検討会/Mugi Gardening Club/行事）	ご利用者様の楽しみや生活の質向上を目的とし、季節ごとの行事やレクリエーション活動、農作業イベントなどを企画・実施します。 <ul style="list-style-type: none"> ・Drink 検討会 ・Mugi Gardening Club ・イベント企画

○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。

【研修】

- ・研修は、新人研修、階層別研修（チューター、サブリーダー、リーダー）、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。
- ・チューター研修は、介護の基礎知識、介護の応用、医療、疾患の知識、介護の考え等の研修を行い新人教育への向上を目指します。
- ・階層別研修は、サブリーダ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等、内容を精査して適宜参加していきます。
- ・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しています。研修内容は、感染症対策研修（実施指導訓練）、ケア研修、医療研修に分け、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、記録等を中心に多様な実施プログラムを企画し開催しています。

【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、OODA ミーティング（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1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。
- ・歯科医、歯科衛生士に週1回来ていただき必要なご利用者様の口腔衛生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きます。
- ・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おります。

【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おります。
- ・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おります。
- ・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。
- ・Instagram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に懇親会、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おります。
- ・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おります。
- ・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おります。

4. 別表

令和7年度 年間行事計画

予算総額：¥2,812,500

(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/介護長	北浦、グエット 佐久間(リハ)	5,000円
5月	水族館	相談員/介護長	鈴木、ヴ、安田 松岡(医務)	30,000円
	家族懇談会	相談員	渡邊(相談)、原島(相談)、 宇津木、早見	10,000円
6月	お花見ハイク (吹上菖蒲公園他)	相談員/介護長	渡邊(ワカー)、マイ 柴田(医務)、大野(医務)	5,000円
	デザートバイキング	調理/介護長	坂本(調理)、 松永、森田(敦)	栄養： 30,000円
7月	折立盆踊り	施設長	三上(調理) 宇津木、滝澤	50,000円
8月	夕涼み会(夕方：花火等)	相談員/介護長/調理	森田(洋)、森田(律) 森田(調理)	5,000円 ----- 栄： 20,000円
9月	地域敬老会	施設長		
	敬老の集い/小さな秋祭り	相談員/介護長/調理	青木、滝澤、板倉 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/介護長/調理	沖野、山下、キンス 坂本(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)	イベントマネジメント委員会		0円
	紅葉ハイク	相談員/介護長	平岡、永島 神部(医務)	5,000円
12月	クリスマスパーティー	相談員/介護長/調理	中村、森田(洋)、ノノ 大和田(管理栄養)、中村(調 理)	50,000円 ----- 栄： 100,000円
	餅つき	相談員/介護長/調理	平岡、高橋(悠) 三上(調理)	20,000円
1月	新年会	相談員/介護長/調理	沖野、大野 森田(調理)	栄： 100,000円
	初詣	相談員/介護長	山下、三宅 原島(相談)	500円
2月	節分	相談員/介護長	小林、アミン 清水(リハ)	5,000円
	2/20麦久保園 30周年記念パーティー	施設長	宇津木、早見、橋本	2,000,000円
3月	ひな祭り	相談員/介護長/調理	中村、柴田 松澤(調理)	2,000円 ----- 栄： 100,000円
	イチゴ狩り	相談員/介護長	青木、佐々木 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、利用者の食事代は自費

令和7年度 会議・委員会 一覧

令和7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	富士	白馬	リンドウ	コスモス
経営会議	五箇忠司	五箇忠司・窪島裕也・林啓吾 宇津木真吾	毎月 第1・第3木曜日 10:00 ~ 11:00				
褥瘡予防委員会	佐久間勝也	佐久間勝也・森田洋介 早見将仁・柴田睦子 立川貴史・原島淳・大和田みずほ 林啓吾	毎月 第2木曜日 9:30 ~ 10:15 (45分)					松永智和	高橋悠馬	永島未由希	森田洋介
感染症対策委員会	松岡美穂	松岡美穂 宇津木真吾・早見将仁・山下大樹 清水英樹・原島淳・坂本将之 窪島裕也・林啓吾	毎月 第2木曜日 10:15 ~ 11:15 (60分)	橋本光平	安田哲子	山下大樹	森田洋介/ 氏家寛子
ケアマネジメント委員会	早見将仁	早見将仁 五箇忠司・渡邊江美・原島淳・立川貴史	毎月 第2木曜日 14:00 ~ 14:50(50分)				
教育/医療的ケア委員会	平岡裕哉	平岡裕哉・早見将仁 沖野裕・渡邊正宏・山下大樹・松永智和 柴田睦子・大和田みずほ・清水英樹 林啓吾	毎月 第2木曜日 14:50 ~ 15:40(50分)					橋本光平	鈴木美穂	北浦幸子	グエン・ダン・ティン・ヴ
防災管理委員会	大澤僚吾	大澤僚吾 宇津木真吾・立川貴史・原島淳・三上淳 窪島裕也	毎月 第3木曜日 9:30 ~ 10:20 (50分)	高橋来輝	グエン・ミン・グエット	板倉正治	グエン・ダン・ティン・ヴ
人権擁護/サービスマナー委員会	森田敦	森田敦・氏家寛子 宇津木真吾・中村俊一 加藤博子・佐久間勝也 渡邊江美・松澤賀奈子 窪島裕也・林啓吾	毎月 第3木曜日 10:20 ~ 11:20 (60分)	三宅香苗	森田敦/ 中村俊一	北浦幸子	氏家寛子/ 佐々木知加
リスクマネジメント委員会	渡邊正宏	渡邊正宏 宇津木真吾・早見将仁・沖野裕・加藤博子 佐久間勝也・立川貴史・原島淳・森田真介 窪島裕也・林啓吾	毎月 第3木曜日 14:00 ~ 14:50 (50分)	沖野裕	中村俊一	滝澤瑞明	渡邊正宏
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	青木愛美 宇津木真吾・平岡裕哉 松岡美穂・佐久間勝也・林輝 立川貴史・森田真介	毎月 第3木曜日 14:50 ~ 15:20 (30分)	ノアアウン	高橋悠馬/ 平岡裕哉	青木愛美	キンス スワイ
認知症ケアチーム委員会	山下大樹	山下大樹・早見将仁 神部要子・佐久間勝也・渡邊江美 林啓吾	毎月 第3木曜日 15:20 ~ 16:10 (50分)	大野哲治	鈴木美穂/ ムンスル・アミン・エルデネ	山下大樹	小林俊一
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)	松永智和/ 清水英樹	松永智和・清水英樹 早見将仁・宇津木真吾 沖野裕・中村俊一・山下大樹・森田洋介 原島淳・立川貴史・森田真介 林啓吾	毎月 第4木曜日 9:30 ~ 10:30 (60分)				
ワーカー会議	宇津木真吾 早見将仁	宇津木真吾・早見将仁 沖野裕・中村俊一・山下大樹・森田洋介 林啓吾	毎月 第4木曜日 10:30 ~ 11:30 (60分)				
入退所検討委員会	渡邊江美 原島淳	渡邊江美・原島淳 宇津木真吾・早見将仁 柴田睦子・佐久間勝也・大和田みずほ 林啓吾	毎月 第4木曜日 14:00 ~ 14:30 (30分)				
衛生委員会	林啓吾	松波雅紘(衛生管理者)・足立産業医 林啓吾・窪島裕也・五箇忠司 宇津木真吾・早見将仁・渡邊江美・原島淳 佐久間勝也・森田真介・神部要子	毎月 第4木曜日 14:30 ~ 14:40 (10分)	沖野裕	平岡裕哉	フオンティマイ	柴田実和
運営会議	林啓吾	林啓吾・窪島裕也・五箇忠司 宇津木真吾・早見将仁・渡邊江美・原島淳 佐久間勝也・森田真介・(医務)	毎月 第4木曜 14:40 ~ 16:00 (80分)				
ワーカーグループ会議	各リーダー	毎月 第1火曜日(2F) 富士 10:30~11:30 白馬 15:00~16:00	毎月 第1木曜日(3F) リンドウ 10:30~11:30 コスモス 15:00~16:00				
医務機能訓練/厨房会議	各部署長	毎月開催					

令和7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
毎週水曜日 第1～4週 9:30～10:15														
介護	褥瘡予防(概論)	介護 森田(洋)			①					①				
	褥瘡予防(演習)/ポジション ゲ/シーティング/体位交換	介護/機能 訓練指導員 森田(洋)/ 佐久間			②					②				
	排泄機能/排泄介助	介護 沖野						③					②	
	移乗介助	介護/機能 訓練指導員 松永/ 清水		①						②				
	ノーリフティングケア(リフト、 スライディングボード等)	介護/機能 訓練指導員 松永/ 清水		②						③				
	嚥下・誤嚥	施設長 補佐 林				①							③	
	食事介助	介護 渡邊				②							④	
	認知症	施設長 補佐 林							③					③
	認知症ケア	介護 山下							④					④
	医療機器の取り扱い	施設長 補佐 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 大和田				④						②		
	記録実践	介護 平岡/ 氏家		③						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					②		
局長研修	局長 五箇	不定期開催												
チューター研修 (ケア向上研修)	施設長補佐 林	毎月第2木曜日												
サブリーダー研修	タグポート 中村	毎月第4木曜日(AM個別)												
リーダー研修	タグポート 中村	毎月第4木曜日(16時15分～17時45分)												
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1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								第3木 曜日	
看取り介護	相談員/ 介護長					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				
感染症対策研修 (実施指導訓練)	外部講師				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7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。
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 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	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 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職員参集連絡訓練も実施する。
3月 第3月曜日	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、福利厚生の充足)

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

クラブ活動

クラブ名	活動予定日 時間	責任者
園芸クラブ (MGC)	不定期開催	介 護 長 / イ ベ ン ト マ ネ ジ メ ン ト 委 員 会
企画クラブ ※新規企画クラブにつ いては1企画予算5千円	毎月1回	
クラブ活動は14時～15時30分とする。準備、片づけを含む		

教養娯楽グループ年間予算

予算額	用途例	責任者
各グループ 50,000円/年間	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

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

福信会 中期計画

令和6年作成

大項目	中項目	現状と課題	令和6年度	令和7年度	令和8年度
サービスの向上と組織の運動	多職種連携の向上	ご利用者の新規入所からの多職種連携が整っておらず入所からのサービスプランに厚みを出していく必要がある。また、LIFEフィードバックデーター活用が乏しく仕組みを整えサービスの強化を図る。	<ul style="list-style-type: none"> サービス連携の向上 LIFEフィードバックデーターからのアセスメントの定着 サービス担当者会議の見直し 新規利用者入所前からの連携方法（プラン作成等）の確立 	<ul style="list-style-type: none"> 多職種ミーティングからの利用者サービスへの転換 LIFEフィードバックデーター活用による具体的な連携推進 サービス担当者会議の充足 	<ul style="list-style-type: none"> 多職種連携の確立 利用者・家族満足度の向上
	ノーリフティングケアの推進	年2回の腰痛問診結果より2割の職員に腰痛があり介護業務・介護方法の見直しが急務である。	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者職員負担軽減 福祉用具教育体制の確立 入浴、排泄、移乗介助方法の見直し 職員新規腰痛発症の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具等担当職員の主導にて教育体制の確立 ご利用者職員負担軽減 職員新規腰痛発症の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ノーリフティングケアの確立 福祉用具等担当職員の主導にて教育体制の確立 職員新規腰痛発症ゼロ ご利用者、職員負担の軽減が図れる
	DX（デジタルトランスフォーメーション）推進：組織を変革し事業所の価値を高める	職員の業務負担の増加、ご利用者介護度の上昇による利用者個々の生活状況を把握する事が希薄になっている。そのためDXを推進させ効果的にサービス提供を行う必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> デジタルイゼーション(アナログ→デジタル) デジタルイゼーション（行動様式の変革） 利用者サービスの安全性向上 生産性の向上 	<ul style="list-style-type: none"> デジタルイゼーション、デジタルイゼーションの推進 利用者サービスの安全性向上 生産性の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 見守り機器等活用評価、見直し 見守り機器システムデーターの活用方法の整理 さらなるICT機器の検討、AI活用への検討
	排泄ケアの整理	現在、職員によって対応の違いが散見される中、より良い介護を目指すため、排泄ケアにおいてご利用者個々に適した排泄介助/ケアを模索していく事は必須であり、知識・技術を強化し多職種で連携した取り組みが必要である。	<ul style="list-style-type: none"> 排泄ケアの整理 （排泄介助方法の確立、自然排便の促進、オムツ/パット選択の改善、夜間の排泄ケアの見直し） 排せつ支援加算取得への検討 	<ul style="list-style-type: none"> 排泄ケアの確立 適切なデーター分析、個別の排泄介助推進 排せつ支援加算取得 	<ul style="list-style-type: none"> 個別性に対応した排泄ケアの実践 排せつ支援加算取得継続
	入浴介助の整理	利用者の重度化に伴い従来の大浴場では、ご利用者負担・職員負担が増大している。そのため、入浴機器の導入や入浴方法の仕組みを改善していく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> 安全な入浴介助環境を整える ご利用者職員負担軽減 入浴環境の整備、入浴介助の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 個別性を考慮した入浴介助の確立 ご利用者、職員負担軽減の推進 安全な介助に加え、空間の工夫等により利用者満足度の向上を目指す 	<ul style="list-style-type: none"> 安心・安全・安楽な入浴の提供 ご利用者、職員負担の軽減が図れる 職員新規腰痛発症ゼロ
	食事介助の整理	利用者の重度化へ推移しているなかでも「最期まで食べる」を意識し介護を行っている。そのなかで、窒息や誤嚥性肺炎を防ぐためさらなる食事体制の見直しが必要である。	<ul style="list-style-type: none"> 食事形態、調理方法の整理（常食、軟菜、ペースト） 食事介助方法の確立 食事体制の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者個々に合ったおいし、安全な食事の提供 個別性を考慮した介護実践 	<ul style="list-style-type: none"> 誤嚥性肺炎ゼロ おいしい、あんぜん、あんしんな食事の提供と介助
	組織体制の変革と安定	令和5年新体制後、サービス向上を目指し組織体制の見直しを図っている。令和6年度以降の目的として利用者サービス提供をさらに飛躍させるべく組織体制の強化と安定を推進していく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ワーカー副主任の委、ミッションの遂行 介護支援専門員の変革 多職種連携の推進 	<ul style="list-style-type: none"> 組織体制の安定（組織体制の評価/見直し） フロア集約型多職種連携の確立 	<ul style="list-style-type: none"> 組織体制の安定 フロア集約型多職種連携の確立
	委員会、会議の強化	令和6年度より、これからの当施設の未来に向け、新たに業務改善（生産性向上）委員会、福祉用具委員会、ケアマネジメント会議を立ち上げ、全16種の委員会・会議を開催する。その中で既存の委員会・会議を含め、それぞれの課題を、解決へ進めていく必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善（生産性向上）委員会：業務改善、生産性向上に向けたミッションの遂行 教育委員会：チューター制度見直し 福祉用具委員会：安全で安楽な福祉用具の活用推進 ケアマネジメント会議：利用者サービスの充足 	<ul style="list-style-type: none"> 新規委員会、会議の設立後の評価と改善、さらなる推進 業務改善（生産性向上）委員会、教育委員会、福祉用具委員会、ケアマネジメント会議 	<ul style="list-style-type: none"> 教育体制の安定 業務改善、生産性向上 委員会会議の充足 サービスへの転換

大項目	中項目	現状		令和6年度	令和7年度		令和8年度		
人材育成 / 教育体制の確立	新入職員育成、チューター制度の補正と継続	令和5年度より新たにチューター制度を導入し新人教育体制の再構築を行っている。当施設チューター制度は、発展途中であり継続的な評価・見直しを図っていく必要がある。	具体的な政策	・新入職員育成の確立	・新入職員育成への段階的アプローチの推進	中間評価	・持続的な新入職員育成の実践		
	中堅職員の教育強化	介護現場の主戦力とし、中堅職員への教育体制の再構築は必須である。広い視野で物事をとらえる力、育成力、課題解決力、モチベーションを如何に高めることができるか、高めさせる環境を作ることができるかが課題である。		<ul style="list-style-type: none"> チューター制度マニュアル修正 介護技術チェック表作成、運用 入職時研修の見直し 中堅チューター研修 教育委員会、介護副主任（教育担当） 事例検討発表会の運用 次年度、他部署研修の実施検討 	<ul style="list-style-type: none"> チューター制度マニュアル修正 介護技術チェック表作成、運用 中堅チューター研修 教育委員会 事例検討発表会の運用 他部署研修の実施 		・中堅職員教育の確立 ・全常勤介護職員の介護福祉士取得達成 ・スキルアップ、キャリアアップ推進	・中堅職員教育の施策（育成力、課題解決、モチベーション向上） ・実務者、介護福祉士取得 ・ケアマネジャー資格の取得 ・認定系介護資格 ・介護副主任（管理担当）	・持続的な中堅職員育成の実践
	主任の教育強化	全職種において、主任等役職の役割が不明確である。専門性はもとより、組織における職務分掌や、給与等級フレームとの整合性を整理する必要がある。		<ul style="list-style-type: none"> 主事間の連携方法や役割、権限を明確にする 研究、学会参加を通して現場での主体的活動に転換できる スキルアップ、キャリアアップ推進 主任環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> 研究、学会参加を通して現場での主体的活動に転換できる スキルアップ、キャリアアップ推進 		<ul style="list-style-type: none"> 運営会議、リーダー会議 介護副主任年間ミッション、次年度ミッションの立案 管理職より直接的な主任への教育 高齢者福祉実践研究大会参加（アクティブ） 	<ul style="list-style-type: none"> 運営会議、リーダー会議 介護副主任年間ミッション、次年度ミッションの立案 高齢者福祉実践研究大会へ議題発表（アクティブ） 	・持続的な主任教育の実践 ・役職専任の再考

大項目	中項目	現状		令和6年度	令和7年度		令和8年度		
事業の推進	財務の安定	人件費や物価高騰、施設の老朽化に伴う修繕など、支出が増える状況が今後も続くことが懸念される。	具体的な政策	<ul style="list-style-type: none"> 2024年介護報酬改定を含むさらなる加算取得 無駄の削減 計画的資金の再投下 派遣職員の適正化 	・介護報酬加算取得の見直し	中間評価	・収支のバランス		
	施設改修	施設の老朽化に対し、ご利用者の生活および労働環境に支障をきたすリスクが高まっている。		<ul style="list-style-type: none"> 浴室環境の改修施工 居室環境の改修計画立案 	<ul style="list-style-type: none"> 居室環境の改修施工 厨房改修計画立案 		<ul style="list-style-type: none"> 経営会議、運営会議にて浴室環境の改修を検討 経営会議、運営会議にて居室環境の改修計画を立案 	<ul style="list-style-type: none"> 経営会議、運営会議にて厨房の改修計画を立案 	・厨房改修施工
	法人間連携	重要課題である人材の確保・流動性、災害対策など相互協力に留まっている。その先の連携を模索する必要がある。		<ul style="list-style-type: none"> 連携推進法人の設立 厨房システムの改革への検討 	・連携推進法人の進展		<ul style="list-style-type: none"> セントラルキッチンの実現に向けた取組み 人材確保、災害時対応の連携強化 	・厨房システムの改革	
	事業の拡大	1法人1施設での長期にわたる人材の雇用、特に介護職の働き方には限界がある。経歴・年齢・キャリアアップなど職員の意向に応じ異動の選択肢がもてる法人でありたい		<ul style="list-style-type: none"> 在宅部門の検討 	・在宅部門の検討		<ul style="list-style-type: none"> 第9期あきる野市高齢者保健福祉計画介護保険事業計画 マーケティングリサーチ 	<ul style="list-style-type: none"> 採算状況を見極め慎重に議論検討を行う 	・在宅部門の検討
	地域連携	コロナ禍で地域コミュニティが希薄になっている中、インフォーマルな関係性の再構築を図る必要がある。施設運営の透明性を図る観点からも、地域との関係性が必須と考える。		<ul style="list-style-type: none"> ボランティアの増加 地域交流の増加 地域イベントの参加（防災訓練、産業祭、祭り、講演等） ご利用者家族交流 	<ul style="list-style-type: none"> ボランティア見直し おりカフェ開催 家族懇談会開催 		<ul style="list-style-type: none"> 地域貢献活動の推進 さらなる地域交流の模索 		

V. 令和7年度サービス系職務体制

施設長・施設長補佐

介護部署長
手津木

・人員配置
・勤務表、シフト、日別シフト管理
・スケジュール管理(イベント等、行事)
・多職種連携方法の見直し
・ICT導入の調整、DX推進
・購入関連
・主任教育、リーダー教育
【共通:リーダーの管理、教育/介護職員の管理/管理的面談】

介護部署長
手津木

教育マイスター
平岡

- ・チューター教育
- ・新人職員教育
- ・介護実習
- ・内部研修/外部研修 考案・調整
- ・教育/医療的委員会の運用
- ・育成的面談

・介護システム(ワーカー会議内容、申し送り方法、事故分析 等)
・業務改善委員会の運用
・LIFE管理
・業務スケジュール
・ケア内容(入浴、排泄、食事など)見直し
・マニュアルの作成/改定
・ノーリフトケアの推進
・キャリアアップ推進・管理(介護福祉士、ケアマネなど)
【共通:リーダーの管理、教育/介護職員の

主任:3Fフロアケアマネ

チューター

・チームマネジメント
・LIFE管理、フィードバックチューター活用
・チーム内業務スケジュール管理/推進
・OODAミーティング推進
・ケアの統一と安定
・チームケアへの意識向上
・チーム内職員管理
・チーム内職員へのサブスマナー教育
・チーム内職員管理/相談
・他部署間連携(課題解決に向けた連携)
・管理職への相談

介護リーダー

トランスマイスター
(ノーリフトインクケア推進)
松永

- ・ICT導入、DX化、効率性、重複業務の見直し
- ・DX化:ワイスマン活用、入力・記録の整備
- ・ノーリフトインクケア推進
- ・福祉用具管理(技術指導、物品管理)
- ・移乗介助教育

・リーダー補助
・チーム内物品管理
・整理
・職員相談
・業務スケジュール遂行状況確認
・ケアの確認

サブリーダー

保留

認知症対応マイスター

グローバル人材育成マイスター

イベントマイスター

マイスター制度

介護職員

原島相談員

- ・ボランティア
- ・職場体験等担当
- ・西多摩保護司会
- ・立川保護観察所

