

令和 7 年度 社会福祉法人聖心会 事業計画

< 管理部 >

賃金水準および物価高騰に適時の対応を実施し、事業の継続的かつ安定した運営と健全かつ適切な経営を行うことで地域社会に根差した福祉の基盤となる事を目指し、明尽苑の理念『あなたらしい生活』を追求し実践するため次の行動計画を実践してまいります。

【顧客満足度向上】

法人内の各事業所の運営状況や各種委員会活動内容の把握及び指導、法改正などの対策検討を行うことで、多様なニーズに応え時代に即した質の高いサービス提供を目指します。

【財務規律の強化】

1. 四半期ごとに執行部による運営管理委員会を開催し補正予算を検討・編成します。
2. 賃金・物価の上昇に対し経営の安定性を確保するため、調達先や物品管理方法の見直しなど支出の精査を行い、事業コスト低減化を目指します。
3. 各種助成金の情報収集に努め、可能な限り助成金を活用した施設整備を行います。

【生活・利用環境の整備】

1. 館内及び敷地内の定期巡回を行い、日常的な修繕・美化に努めます。
2. 今後複数年にわたり施設内外装及び設備の大規模修繕を計画・実行してまいります。
3. 入居者様・利用者様の安心安楽のため、また職員の負担軽減のため、ICT 機器を整備致します。
4. 入居者様・利用者様のネットワーク接続環境のニーズが増えたこと、ICT を具備したベッド等介護機器の導入で人材不足の補填を行うことを目的に、館内のネットワーク環境整備を行います。
5. 心地よい自動車での移動ができるよう、引き続き送迎車両の入れ替えを計画的に行います。

【人材育成】

1. 職員のキャリアパスを明確にし、キャリア形成に必要な環境整備・助成金支給等のサポートを行います。これにより離職率の低減を図り、安心して継続的に働ける職場環境を作ります。
2. 人材開発室による全職員のタレントマネジメントおよび育成を行います。

【人材確保】

1. 新卒採用については福祉系養成校のみならず、普通科校にもすそ野を広げてリクルーティングを行います。中途採用については反響のよい広告媒体の選定と効果的な広告出稿の研究を行います。
2. 外国人労働者の安定継続的な確保・就労のため、奨学金制度を活用した福祉養成校留学生の受け入れを毎年行います。
3. 外国人のみならず福祉養成校に学ぶ学生につき、経済的困難を抱える者に対し奨学金制度を活用したバックアップを行い、介護有資格者の獲得と長期安定的な労働力の確保につなげます。

【職員福利厚生】

サービス業を行う法人として顧客満足度の向上を追求するのはもとより、その原動力となる職員の満足度向上も同時に目指します。

1. 永年勤続者表彰
勤続 10 年及び 15 年、20年の職員の表彰を行います。

2. 入職祝金

入職者に対し入職祝金の支給を行い、人材獲得の呼び水とします。

3. 職員のメンタルヘルスケア

ストレスチェックを行い、高ストレス者に対しては産業医との面談の場を設け、専門医指導のもとメンタルヘルスケアを行います。

4. 働き続けられる魅力的な職場であり続けるよう、就業規則・給与規定等を随時見直し改定を行います。

【危機管理体制】

1. LPG 非常発電を最大限活用した事業継続計画(BCP)の周知とこれに基づく訓練によって、災害等に備えた環境整備を行います。

2. 必要備蓄物品の選定備蓄および、入れ替えを進め管理していきます。

3. 災害発生時に各職員が能動的に対応できるよう、防災訓練を年 4 回様々な状況に合わせた訓練を行います。

【地域における公益的な取組】

公益性の高い社会福祉法人が担う責務として、既設の子ども食堂をはじめとした地域の福祉ニーズに応じた貢献活動を行います。

<施設サービス部>

【特別養護老人ホーム明尽苑運営方針】

最期には「ここに来て良かった」と思われる施設づくりを目指します。

『あなたらしい生活』を実現する。その為に次の3点を今年度の目標に精進して参ります。

- ① 当たり前のことを当たり前に行う。
- ② アセスメントの充実。
- ③ 気付きの充実。

【特養課全体目標】

- ① 当たり前のことを当たり前支援していくため、当たり前のこととは何か、職員がきちんと気付きを持っているかを常に意識し、それぞれのポジションで適切な指示を出せるようにしていきます。また常に出来ているか、適切であったかを協議していきます。また職員同士お互い様の意識を持ち協力することができ、お互いに指摘することもできる環境を作っていきます。
- ② 新入居様の聞き取りシートは1週間で情報収集をおこなう。モニタリング時、退院時、状態変化が見られた際や、定期的な見直しをおこなう。24時間生活リズムシートへの反映もおこなっていく。
- ③ 入居者様、ご利用者様の心身の小さな変化に気付き適切に対応することで、安心して快適で当たり前の生活を目指します。

【特養具体的計画・行動】

特養課全体目標番号	内容
①-①	年に1回、職員研修で「当たり前のケア」の研修を行う。
①-②	フロア長会議・リーダー会議の中で、前期、後期で「当たり前のケア」について考える機会をつくる。
②-①	新入居の方がいた際、白紙の24時間シートを用意し1週間で情報収集週間とし、白紙に書きこみ、それらを基に2週間目に24時間シートの土台作りを行う。
②-②	新入居の方には、聞き取りシートを基に聞きとりを行う。
②-③	聞き取りシートの更新は、モニタリング時、退院時、状態変化がみられた際に随時行う。定期的な更新として、5月・11月は聞きとりシートの更新月とする。
②-④	聞き取りシートの定期更新と同時に24時間生活リズムシート、入浴シートなどの情報更新も同時行う。
②-⑤	年に1回、ケアプラン・個別援助計画書(24時間シート)についての研修を実施する。
③-①	年に1回は職員研修で日常のケアや介護事故危険予知など「気付き」の研修を行う。
③-②	「気づき」を得るための自己チェックリストを作成、実施していく。
③-③	笑顔で挨拶をする。

【特養看護課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
①	①「当たり前のこと」 おはようございます。お疲れ様です。 ありがとうございます。当たり前の行動を大切に継続していきます。 ②当たり前の事が出来ているか、自己チェックしていきます。 ③入居者様が当たり前の生活が継続できる、入院生活にならない様な支

	援、寄り添いをしていきます。
②	①新入居者様にどのようなケアを提供したらよいか、フェースシートを把握し問題点を見つけ、検討 相談 実践し評価していきます。 ②事故のない安心安全な生活を支援していく。
③	①家庭からの延長線上での生活の中、多職種からの情報を共有し小さな変化に気づき、早期対応し受診、入院に繋がず普段の生活が出来る支援をしていきます。 ②感染症の蔓延を防ぐ為 変化に気づく努力をしていきます。

【特養栄養課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
①-①	栄養課会議の中で当たり前の生活について考える時間を作ります。
①-②	日々のお食事やイベント時に、入居者様が食べたいものを選択できる機会を提供します。
①-③	行事食の他に月に1回郷土料理、月に1回おやつにケーキをお出します。
①-④	感染症・食中毒についての知識及び情報を職員間で共有し、衛生的な環境の保持、食中毒予防に努めます。
①-⑤	毎月ユニットキッチンの衛生、補助食品、電化製品の点検を行います。
②-①	24 時間シート、ケース記録からの情報収集、多職種との情報共有を毎日行います。
②-②	ミールラウンドや昼食作り等のレク時に、心身の状態の把握を行います。
③-①	接遇や危険予知についての研修動画の受講を推奨し、スキルアップに努めます。
③-②	毎月の栄養課会議で事例検討等を行い、気づきについて考える時間を作ります。

【特養機能訓練課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
①	①機能訓練に関する「当たり前の事」について、ポジショニングとシーティングの見直しを行います。介護技術委員会と連携し、ポジショニングとシーティングの実技研修を行います。 ②機能訓練に関する「当たり前の事」について、残存機能を活用した支援方法の見直しを行います。機能訓練指導員が担当する金曜日研修を核に、普及に努めます。 ③生活リハビリの実施と記録について、抜けがないよう周知します。
②	①年4回の個別機能訓練計画書作成時のアセスメントについて、他職種からの情報収集を強化します。 ②アセスメントに関する研修に参加したり書籍を読む等、研さんに努めます
③	①個別機能訓練等でユニットに訪問した際は、他の入居者様に対しても意識を向け、挨拶し様子観察します。 ②日頃から情報収集に努め、気づきやひらめきが起きやすいコンディションを維持します。

【特養相談員行動目標】 本館目標稼働率 97.0% 別館目標稼働率 97.0%

特養課全体目標番号	内容
①	当たり前の生活とは？を意識した中で各課との連携を重視し、日々の生活に対して入居者様、ご家族様の満足度のUPを目指します。
②	新規入居者の面接の際にその方を知る為の初めのツールとして、十分な情報を各課に提供できるよう、聞き取りをご家族様・関係事業所より行い特養での生活に繋げます。
③	明尽苑に入居して良かったと入居者様・ご家族様から言って頂ける様、日々の生活の中で安心・信頼頂ける様な心のこもった相談業務を心がけます。

【特養介護支援専門員行動目標】

特養課全体目標番号	内容
①	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての研修は参加する努力をします。やむを得ず参加できなかった場合は参加者や主催者に当日の内容を確認し知識向上に努めます ・社内研修のみならず外部研修受講を致します。
②	<ul style="list-style-type: none"> ・新入居され 2 週間経過後にユニット職員が行う聞き取りシートの内容を閲覧しアセスメント、ケアプラン作成に役立てていきます。 ・ケアプランの更新時に 24 時間生活リズムシートの更新のタイミングであることを踏まえ更新漏れが無いように協力いたします。 ・5 月 11 月の定期更新月をケアマネ自身のスケジュール管理の中でも行い意識していきます。 ・聞き取りシート内容に変化が無いモニタリングの機会を通し確認していきます。
③	<ul style="list-style-type: none"> ・自己チェックリストは真摯に取り組み期限内に提出いたします。 ・ユニットに行く際には 10 人にまとめて挨拶をするのではなく一人一人に目を向け笑顔で挨拶をいたします。 ・訪室の際のノックと声掛けはゆっくり且つしっかりと行い一呼吸してから開閉する事を心掛けます。

【ショートステイサービス相談員目標】

本館目標稼働率 98.0% 別館目標稼働率 100%

特養課全体目標番号	内容
①-①	ご利用者様、ご家族様が不安にならず安心して利用できる環境を整え、フロア長、ユニットリーダーと連携を図り PDCA サイクルを活用し安心・安全な支援を目指します。
②-①	家族からの情報や利用者様情報を回覧板にて連絡し、関係スタッフが全員周知できるよう、またユニットからの意見も反映できるようにします。
②-②	契約時のアセスメントで出来る事、できない事をしっかりと伝え安心して利用していただけるように対応します。
③-①	ユニット、フロア長からの情報や相談員が気づいた点を家族やケアマネジャーに報告・相談し適切に対応します。

【ゆりユニット】

目標	内容
	安心・安全に第 2 の家としてその人らしく過ごして頂けるユニットを目指します
①	事故へ繋がりがりうる気掛かりな情報は申し送りノートや申し送り表を活用し逐一共有し事故防止に努めます

- | |
|--|
| ② 入居者の趣味嗜好の部分のより細かな情報を集め、24 シートの意向欄の充実化。QOL向上に努めます |
|--|

【こすもすユニット】

目標	入居者様一人ひとりがその人らしく過ごせるユニットを目指す。
①	その方に合わせた声掛けや対応を意識し、安心して過ごせる環境作りを目指します。
②	その人らしい生活が送れるよう聞き取りシート、意向を聞き、利用者様が選択できる環境を作ります。
③	レクリエーションやイベントを取り入れ、楽しみを増やしていきます。
④	職員間の情報共有をノートなど利用し、入居者様の状況の把握に努めます。

【すずらんユニット】

目標	その人らしい生活リズムで過ごせるユニットを目指します。
①	半年に1度、24hシートと聞き取りシートの更新を行います。
②	その時の体調や心情に合わせて過ごせるよう支援します。
③	毎月のユニット会議で居室内やユニット内の環境について話し合い実施していきます。

【あじさいユニット】

目標	入居者様の自由な選択、生活を送れるユニットにします。
①	時間に縛られない生活が送れるように支援します。
②	入居者様が自由に選択出来るように支援します。
③	居心地の良い環境づくりに努めます。

【すいせんユニット】

目標	入居者様が居心地の良いユニットを目指します。
①	傾聴し、丁寧な接遇を心がけ、日々のコミュニケーションをより良いものにする。
②	申し送り表やコミュニケーションツールを活用し、報告・連絡・相談を徹底する。
③	聞き取りシート、24時間シートを随時更新し「その人らしさ」「当たり前」をケアに組込んでいく。

【さくらユニット】

目標	楽しみがある生活を送れるユニットを目指します。
①	毎月1～2回ユニットでレクやイベントを行います
②	3カ月に1回外出を企画します
③	入居者様のやりたいや行きたいなどの意見を尊重します

【なのはなユニット】

目標	入居者様が自由に生活できるユニットにします。
①	入居者様の選択を尊重します
②	意向の確認を行い支援に反映させます

【すいれんユニット】

目標	入居者様の「笑顔」があふれるユニットを心がけます
①	声掛けを工夫し安心して過ごして頂けるよう支援します
②	日々の関わりで得られた情報を職員間で共有します。
③	御家族様が見えられた際に、普段の様子を伝えられるようにします。

【すみれユニット】

目標	入居者様が「あなたらしく」楽しく会話や笑顔で過ごせるユニットを目指します。
① イベントや余暇活動を積極的に行っていきます。 ② 入居者様と会話を通してコミュニケーションをとっていきます。	

【あやめユニット】

目標	入居者様が楽しく笑顔で過ごせる環境作り
① イベントの参加や余暇活動を積極的に行っていきます。 ② 安全な支援を職員全てが行えるようみんなで確認を行っていきます。	

【ふじユニット】ショートステイサービス

目標	「あの人に会いたい」「また泊まりたい」と思ってもらえるようなユニットを作っていきます。
① 年4回は外出・イベント企画を立て楽しむ時間を提供します。 ② レクリエーション活動の拡充を図り楽しみの幅を広げる。	

【ききょうユニット】ショートステイサービス

目標	居心地のいい最高のホテルを目指す。
① 来てくださった利用者様が不快に思わない様に「お客様」を意識する。 ② 笑顔や明るさを常に意識する。 ③ 居室、ユニット内の整理整頓を行う	

【特養職員会議】

会議名	内容	頻度	参加者
ユニットリーダー会議	現場の業務改善・入居者の方の生活の質の向上等を検討	月2回 (毎月第1・3木曜)	施設長・副施設長 課長・フロア長・ユニットリーダー
ケアカンファレンス	入居者の介護方針の統一・情報共有・問題解決を多職種で行う	月2回 (毎月第1・3木曜)	副施設長・課長・フロア長・ユニットリーダー・看護師・栄養士・相談員・ケアマネ・機能訓練士
ユニット会議	ユニット内の務改善・個別ケアの充実を図る為の取り組み	月1回	課長・フロア長・ユニットリーダー・看護師・栄養士・相談員・ユニット職員
フロア長会議	ユニットケアの推進や向上	月1回	施設長・副施設長・課長・フロア長
看護会議	入居者の情報共有をもとに健康管理へつなげる。業務改善と職場環境の調整。レベルアップの為の勉強会。ヒヤリハットの共有	月1回	課長・係長・リーダー職員

おいしい食事会議	食事内容、サービス等について検討	月 1 回	施設長、ユニット職員、デイサービス職員、看護師、栄養士、給食委託職員
栄養課会議	栄養課の業務、食事サービス、利用者様の個別事例等について検討	月 1 回	栄養課職員
相談員会議	業務に関する検討、申し送り、新規入居者様・減入居者様・利用者様に関して	月 1 回	特養相談員・施設CM・ショート相談員
ショート会議	本館、別館の情報の共有 リスクマネジメントなどの意識の統一 サービスの質の向上について検討	月 1 回 (第3火曜日)	本館2階フロアー長 別館フロアー長 ショート相談員

【特養研修計画】 ※毎週金曜日・複数回開催により職員全員参加

月	研修名	内容	担当
4月	今年度事業計画 接遇について	今年度の事業計画の理解 明尽苑での接遇について	特養役職者 接遇委員会
5月	ユニットケアの理解	アセスメントの大切さについて ケアプランと個別援助計画について	特養役職者
6月	ユニットケアにおける食事支援の在り方	当たり前の食事支援・ケアについて	食事委員会
7月	褥瘡予防について 食中毒について	褥瘡予防についての取り組み 食品衛生管理について	褥瘡予防委員会 感染症及び食中毒蔓延防止委員会
8月	当たり前のケアについて	当たり前のケアについて考えることや、 気付きを得るようにする	特養役職者
9月	ユニットケアにおける排泄支援の在り方	当たり前の排泄支援について 排泄環境の見直しや取り組み	排泄委員会
10月	感染症対応について	現場で活かせる感染症予防や発生時の対応について	看護課

11月	事故防止について	事故から学ぶ事故防止について 気付きの研修	事故防止検討委員会
12月	ノーリフトの考え方と実践	ノーリフトの考え方と実践方法について	介護技術委員会
1月	身体拘束・高齢者虐待について	身体拘束・高齢者虐待についての知識を深める。	身体拘束・高齢者虐待防止委員会
2月	事業計画について	事業計画についての振り返り	特養役職者
3月	アンガーマネジメント	出来事に関しての考え方	特養役職者

【花咲かせ隊ボランティア】開催月の第4木曜日10時～12時実施予定

月	内容	担当
5月	苑内敷地花植え替え、草むしりなどの美化活動	相談員
7月	苑内敷地花植え替え、草むしりなどの美化活動	相談員
9月	苑内敷地花植え替え、草むしりなどの美化活動	相談員
11月	苑内敷地花植え替え、草むしりなどの美化活動	相談員

【特養家族会】

2026年3月末に開催予定。

<在宅サービス部>

【明尽苑デイサービスセンター運営方針】

『安心と楽しさが詰まった、第2のわが家』～笑顔あふれる居場所づくり～

利用者様にとっても、職員にとっても「ここが私の居場所」と思えるような、温かく、活気あふれるデイサービスを目指します。

【デイサービス運営目標】

- ①あなたらしさを尊重し、多様化するライフスタイルに柔軟に対応できる仕組みを整えます。
- ②認知症ケアの専門性を高め、利用者様一人ひとりに合わせた最適なケアを提供します。
- ③世代を超えて利用者様が主体的に交流できる機会を創出します。
- ④利用者様が安全・安心に、そして楽しく過ごせるよう、快適な環境と質の高いサービスを提供します。
- ⑤職員が安心して働き、成長できる職場環境を整備します。

【具体的計画・行動】

<1日型デイサービス>

- ①利用者様の余暇時間、レクリエーション、食事、入浴など、ニーズを丁寧に聞き取り、ケアに活かします。また相談員と連携し、利用者様の情報を共有します。

- ②認知症ケアに関する研修を1年に1回受講し、職員の認知症ケアスキルを向上させます。
 - ・研修で得た知識を共有し、定期的に検討会を実施することで実践的なケアに繋がります。
 - ・五感を刺激するレクリエーションを積極的に取り入れ、利用者様の認知機能の維持・向上を図ります。
- ③世代や機能に合わせた多様なレクリエーションを企画・実施し、利用者様同士の交流を促進します。
 - ・職員が利用者様同士の間に入り、利用者様主体のグループが作れるようサポートします。
 - ・利用者の個性や好みを尊重し、利用者様と職員が共に楽しめるイベントやレクリエーションを定期的に開催します。
- ④おもてなしの心を大切に、心配り、目配り、心配りができるように職員同士で声をかけあいます。
 - ・送迎時の安全確認を徹底します。情報共有をこまめに行い、利用者様が安心して乗車できる体制を整えます。緊急時、職員全員が対応できるように、緊急時マニュアルの整備し、周知して行きます。年1回送迎研修を実施します。
 - ・入浴介助研修を実施し、利用者様の羞恥心に配慮した介助方法を学び支援します。また定期的に浴室・脱衣所の環境を整備し事故防止に努めます。
- ⑤職員一人ひとりのスキルアップを支援し、自信を持って働ける環境を提供します。
 - ・職員同士が互いを尊重し、助け合い、安心して相談できる関係性を築きます。

<フィットネススタジオ>

- ①「自分の身体を自ら維持・向上していく」生活提案型のプログラムを提供します。
 - ・ご自宅で出来る運動を提案し、モニタリングを行い利用者様のモチベーションアップや運動機能の維持向上に繋がります。
 - ・ご利用者様の健康寿命を延ばせるよう、1人ひとりに合った個別運動プログラムを提供します。
 - ②目で見て理解できるような工夫をし、一人一人に寄り添い運動を行います。
 - ③休憩時間に、職員がコミュニケーションを図り、より良いコミュニティが作られるように支援していきます。
 - ④利用者様との会話や表情から情報を収集し、内面も意識したコミュニケーションを図ります。また、相談員に報告し多職種と連携を図ります。
 - ⑤職員同士お互い尊重し合える職場環境を整えます。
- ※皆勤賞制度
- 3ヶ月ごとに欠席・遅刻・早退のない皆勤賞受賞者を表彰し、賞状を贈呈します。利用者様の利用継続、モチベーションアップにつなげることが目的です。

<機能訓練指導員>

- ①積極的に運動したくなるような声掛けを意識し実施していきます。
 - ・お一人おひとりに寄り添った訓練を提案し利用者の満足度の向上を図ります。
 - ・信頼関係を築くため、利用者様一人ひとりの性格や好み、生活背景を意識して対応します。
- ②認知症予防の為に運動を介して脳の活性化を図ります。また、機能に合わせた声掛けや工夫を行っていきます。
- ③体調や気分の変化にすぐに気が付けるように観察、声掛けを意識しながらコミュニケーションを図ります。
- ④気兼ねなく相談できるような関係性の構築を目指します。
 - ・目配り、心配り、心配りを意識し、事故防止とQOLの向上に努めます。
 - ・利用者様一人ひとりのニーズに合った機能訓練を行えるよう、個別機能訓練の内容、時間や

環境を見直し整備していきます。

- ・SNS、書籍のほか研修に積極的に参加し、情報収集や技術向上を図ります。
- ⑤業務の効率化を図り、心と時間にゆとりをもてるようにします。常に笑顔で利用者様と接することができるよう心がけます。

【相談員目標】

- ・利用者様ご家族様からの要望、利用に向けた相談等は迅速に返答、提案出来るように努めます。
- ・デイサービスでのケアに活かせるように、利用者様のご自宅での様子や生活歴、考え意向を汲み取り情報共有致します。
- ・日々の様子や変化などを、利用者様ご家族様に伝えやすい・相談しやすい関係性を構築します。
- ・毎月、居宅介護支援事業所への営業活動を行い、ケアマネージャーと日々の報告や相談がしやすい関係性を構築します。
- ・地域との関わりを持ち、会議や研修に参加します。知識習得や、他事業所の方々との関係性の構築に努めます。
- ・利用者様のニーズに寄り添え、柔軟に対応できるような仕組みや環境作りを行います。

【デイサービス役職者目標】

- ・職員一人ひとりの個性を丁寧に把握し、話しやすい関係性を構築します。そのために意識的にコミュニケーションの機会を設けます。
- ・役職者は、職員間で互いに助け合い、協力し合えるような雰囲気づくりを心がけます。
- ・外部研修へ積極的に参加し、専門知識やスキルを向上します。
- ・他事業所とのつながり深め、情報交換や共有を積極的に行い、デイサービス運営に役立てます。

【内部研修予定】

4月	身体拘束・虐待に関して	10月	感染症に関して
5月	入浴支援研修	11月	AED研修
6月	熱中症とその応急処置	12月	レクリエーションに関して
7月	BCP 防災訓練	1月	介護事故とヒヤリハット
8月	認知症について	2月	送迎に関して
9月	医療行為と医療ケア	3月	次年度事業計画について

【外部研修】

- 認知症研修を中心に外部研修に参加します。
- レクリエーション研修に参加します。
- 接遇やコミュニケーション技術に関する研修に参加します。

【委員会】

- デイサービスに レクリエーション委員会を新設します。
- 月1回 第2火曜日 15～16時（仮）

<目標>

- ・利用者様、入居者様にレクリエーションを提供し楽しみの機会を増やします。
- ・職員のレクリエーションを提供する能力向上を目指します

- ・機能の維持・向上を図り、笑顔あふれる生活を支援します。
- ・季節感を感じられるイベントを毎月1回以上実施します。

<活動内容>

- ・利用者様のニーズに合わせたレクリエーションの企画・実施
(音楽療法、園芸療法、回想法など)
- ・季節ごとのイベント(お花見、夏祭り、クリスマス会など)の企画・実施
- ・レクリエーションに必要な物品の準備、予算管理
- ・レクリエーションの様子を記録し、効果や改善に役立てます。
- ・レクリエーションに関する研修会を年1回実施(10月)
- ・外部研修、内部研修を企画し、専門的な知識・技術を学ぶ機会を設けます。

【居宅介護支援事業所運営方針】

支援が必要な状況になっても多職種や地域と連携し、住み慣れたご自宅で「あなたらしい生活」を送っていただけるよう支援させていただきます。又、地域の方が支援を必要とした時に助けになれるよう地域の方と交流を図ります。

【本年度の取り組み】

1. 地域の方向けに介護向け勉強会を年2回開催します。
2. 医療や地域の方なども含め多職種と連携します。
3. 地域の中で生じている課題に対して解決できるよう取り組みます。
4. ケアマネジャーとしての技術と知識を広げ、支援で抱える問題を共有し助け合う為に計画的に事業所内、他事業所と事例検討会、研修を行いスキルアップを目指します。

【取り組みに向けた行動指針】

1. 行政の協力を得て講師を呼び栄養フレイル勉強会を開催。又、介護保険制度の勉強会を地域の方向けに行います。
2. 多職種と顔の見える関係性を構築する為に、多職種合同研修や交流会に参加します。
3. 他事業所との事例検討会や地域個別ケア会議などに参加し、地域課題の発掘を行い地域や行政と協同し解決に向けて取り組みます。
4. 週1回の事業所内での事例検討会、他事業所との事例検討会年2回以上、障害制度やヤングケアラー、8050問題など幅広く対応できるよう研修へ参加します。

【年間計画】

4月	地域推進会議
5月	地域個別ケア会議
6月	行政に栄養フレイル講師問い合わせ・地域推進会議
7月	地域勉強会企画書及びポスター作製
8月	他事業所合同事例検討会 ポスター配布
9月	地域向け栄養フレイル勉強会 地域個別ケア会議
10月	地域推進会議

11月	地域個別ケア会議
12月	地域向け勉強会に向けた起案 企画作成 地域推進会議
1月	勉強会資料作成 地域個別ケア会議
2月	他事業所合同事例検討会 地域推進会議 地域勉強会を地域へ告知
3月	地域勉強会 地域個別ケア会議

※年間を通し松戸市、介護支援専門員協議会、居宅支援連絡協議会主催研修参加

【年間目標】

当事業所における介護支援専門員 5 名(うち主任介護支援専門員 4 名)の今年度目標について、居宅チームとして、居宅介護支援・認定調査実施件数を下記のように定める。

<居宅介護支援>

予防給付 (地域包括支援センターより受託)	20名(1月あたり)
介護給付	140名(1月あたり)

<認定調査>

予防給付・介護給付合計 (松戸市・他市より受託)	30名～ 40名(年間)
-----------------------------	--------------

【研修】

事業所の運営方針(特定事業所加算要件含む)に基づいた相談援助を行っていくためのスキルアップ研修及び利用者の支援や地域資源の作成に必要な研修を自己研鑽として参加していく。

名 称	対 象 者	時 間 数	備 考
専門研修課程Ⅰ(更新研修前期)	実務従事者で6ヶ月以上の者	56H(11日)	WEB
専門研修課程Ⅱ(更新研修後期)	実務従事者で3年以上の者	36H(6日)	//
主任介護支援専門員研修	専任で5年以上の従事者等	70H(12日)	//
主任介護支援専門員更新研修	有効期間5年満了までに受講	33H(8日)	//
*実務研修	実務従事前に受講	87H(20日)	//
居宅介護支援事業協議会研修	全職員対象	2H(年数回)	//
介護支援専門員協議会研修	全職員対象	2H(年数回)	//
地域ケア会議	職員の中から数名選抜	2H(年6回)	参集
地域包括主催研修	職員の中から数名選抜	2H(年4回)	//
他事業所合同事例検討会	職員の中から数名選抜	2H(年1回)	//
松戸市高齢者支援課主催研修	全職員対象	3H(年数回)	//
松戸市社会福祉協議会主催研修	全職員対象	2H(年数回)	//

【地域包括支援センター運営方針】

1. 五香松飛台地区内在住の高齢者の特徴として高齢化率は市内5位(15圏域中)と高いが介護認定者が7位(15圏域中)と高齢化率の割には低い。また、0歳～14歳までの人口が市内2位と高い。すなわち「元気な高齢者」と年少者が多く15歳～64歳までの現役世代が少ない地区と言える。この現状を踏まえ、地域で暮らす高齢者が住み慣れた場所でその人らしい生活を続けていける様、住民のみな様にとって身近なよろず相談窓口としての役割を担う。その為には各地区や関係者と信頼関係を構築し、地域資源(地域力)を把握すると共に、地域での互助の相互理解を深め「向こう3軒両隣」の普及啓発活動に努める。

2. 高齢者だけでなく、障がい、子ども等、多問題にも支援できる全世帯対象の「共生社会」の実現に向けてワンストップ窓口の機能を果たせるよう努力する。
3. 専門的な視点から地域住民の抱える保健・医療・福祉や「80・50(70・40)問題」等への様々な問題に対してチームアプローチを行う。支援困難・虐待案件等は在宅医療介護連携支援センター等と連携を図り、地域包括ケアシステムの視点から総合的支援を目指していく。
4. 「いきいき安心プランⅧまつど」が目指すビジョンを基本とし、地域包括ケアシステムの構築を図り、行政、医療・保険・福祉機関、自治会、民生委員、高齢者支援連絡会、サービス事業所、介護保険施設等と顔の見える関係、気軽に相談ができる関係づくりを行っていく。具体的には地域とケアマネ交流会、地域ケア会議、多職種ネットワーク、各地区の三者懇談会、地区社協(自治体)主催の催しに積極的に参加し相互理解を深める。
5. 介護予防支援事業所の取り組みに関しては「住み慣れた住まいや地域であなたらしい生活を続けられるよう努めると共にご本人、家族に寄り添った支援」を目指す。法令を順守した管理体制の構築、委託先の居宅介護支援事業所との信頼関係を作り、管理、助言、指導を行っていく。
6. 「多機能コーディネーター」の機能の充実を図るため、専門職と連携した個別支援、コロナ禍で中止していた認知症カフェの再開を重点目標として取り組む。
7. 「認知症にやさしい街松戸」を実現する為に地区内の小・中学生に「認知症サポーター養成講座」や「徘徊模擬訓練」を実施し、若年世代から「認知症」を知り、理解する地域づくりの一翼を担う。
8. 地域貢献事業としてラ・サンテにて「子ども食堂」を定期的に行った事で、若年世代や親御さんに認知された。今年度は高齢者と子どもが集える(勉強・囲碁・将棋・お手玉等)場を提供し聖心会の理念を体現する。

【シルバー中金杉運営方針】

1 事業運営の基本方針(方針)

シルバー中金杉 運営方針

松戸市営住宅「シルバー中金杉」に居住する高齢者に対し、生活援助員をして、生活指導・相談、安否の確認、一時的な家事援助、緊急時の対応等のサービスを提供することによって、入居者が自立して安全かつ快適な生活を営むことができるよう、その在宅生活を支援することを目的とする。

2 人員の確保

生活援助員、非常勤職員2名

3 研修

項目	初年度時間数	2年目以降時間数
4月採用時研修(接遇・マナー研修)	4時間	2時間

4 受託予定

令和7年4月1日

5 資金計画

別紙「収支予算書」参照

<障がい福祉サービス部>

【ワークアシスト松飛台運営方針】

どんなに重い障がいの方にも「あなたらしい生活」ができるよう障がい特性を理解し、寄り添って支援いたします。

【本年度の取り組み】

- ① 当事業所利用者が就労系事業所へスキルアップが図れるよう就労系事業所との連携を図ります。
- ② 外出行事を取り入れ社会との交流の場を増やします。
- ③ 家族会を行います。
- ④ 障害福祉サービスの従業者として知識・技術をさらに習得します。研修等に参加し個々のスキルアップを図ります。
- ⑤ 業務改善に取り組みます。

【取り組みに向けた行動指針】

- ① 当事業所から最低1名を就労系事業所へ移行し、より自立した人生が歩めるようにします。
- ② 昨年度はタオルたたみ、受注作業とほとんどを事業所内でのサービスに終始したため、今年度は外出行事を定期的に取り入れ社会との交流を図ります。
まずは、お花見企画から開始します。
- ③ 令和8年2月または3月にご家族と交流の場を設けます。
(家庭環境が理由でご家族とお会いしていない方も多いため)
- ④ 障害福祉の経験が浅い、職員で対応したため対応に苦慮した場面が多かったことを踏まえ、個々に年2回を目標に障害に関する研修等に参加し、スキルアップを図ります。
- ⑤ タオルの納品、受け取りに時間を要し、職員への負担が大きいため業務改善を行い、令和7年8月までに職員の負担軽減を行います。

【ワークアシスト松飛台 運営目標】

1日の利用者数	1日平均 20.8名(257営業日 年間延べ5,018名) ※日中一時支援含む
---------	--

【プログラム】

- ① 新たに外出行事を取り入れます。(お花見や初詣などの外出を通して社会との交流を図ります。)
- ② 日中一時支援の利用者増加に伴い、内容の見直しを行います。

【生活支援員目標】

- ① 利用者一人一人の想い(個別計画書)を理解し、支援にあたります。
- ② 利用者個々の障害特性を見極めて支援ができるよう必要な知識・技術の習得をします。

【看護師目標】

- ① ご利用者の体調確認はもちろんこと、1人ひとりの障害特性を理解するとともに障害以外の疾患についても把握し支援にあたります。
- ② てんかん発作など障害特有の急変に対応できるよう、対応方法の周知を図ります。

【サービス管理責任者目標】

- ① 利用者1人1人の「あなたらしい生活」を考えながら、利用者・家族からの意向を聞き、寄り添う相談援助を行います。

- ② 利用者個々の個別支援計画書を作成し周知を図ります。
- ③ 就労系事業所との関係構築を行います。

【ワークアシスト松飛台年間研修計画】

管理者	経営管理研修・営業、集客等研修・リスクマネジメント研修 (上半期 1 回、下半期 1 回の合計 2 回を目標に上記の研修を受講する)
サービス管理責任者	サービス管理責任者関係研修・営業、集客等研修・リスクマネジメント研修・障害特性の理解・障害の心理・障害の疾病等 (上半期 1 回、下半期 1 回の合計 2 回を目標に上記の研修を受講する)
生活支援員	障害特性の理解(障害全般)・障害の心理・障害の疾病等 (上半期 1 回、下半期 1 回の合計 2 回を目標に上記の研修を受講する)

【ソーシャルメディアの活用】

広報委員会と密に連携し、情報発信を定期的に行うことができるようにします。

【ワークアシスト相談支援センター運営方針】

すべてのご利用者・ご家族ひとり一人が『あなたらしい生活』ができるように適切な相談支援を提供いたします。

安心して自立した日常生活を送るために個人の尊厳と自己決定ができるよう支援いたします。

【行動指針】

1. 利用者様・ご家族のお話を丁寧に聞きます。
2. 計画作成やサービス事業所の検討をするときは自己決定ができるように支援いたします。
3. 基幹相談支援センターや他事業所、各関係機関と連携して支援いたします。
4. 地域の中で生じている課題に対して解決できるよう取り組みます。
5. 各研修や相談支援連絡会等に参加することで適切に相談支援を提供できるよう知識やネットワークを築きます。

【年間目標】

月平均 30 件のプラン作成・モニタリング等の支援をいたします。
プラン作成・モニタリング合わせて年間 360 件を目標とします。

【会議】

毎月相談支援会議を行います。その中で 2 ヶ月に 1 回ケース会議を行います。

【研修】

各障がい特性に合わせた相談支援を行えるように相談支援連絡会や各研修に参加いたします。
相談支援連絡会

毎月第 3 水曜日 15:00～17:00※内容は令和 6 年度の内容を参考にしています

	内 容	開 催 場 所
4 月	交流意見交換	ふれあい 22
5 月	地域移行支援	ZOOM
6 月	子ども・精神障害・医ケア・発達障害・世帯問題	ZOOM
7 月	就労支援と相談支援	ふれあい 22
8 月	基幹相談支援センター研修	ZOOM
9 月	障害のある方の高齢化に伴う支援	ふれあい 22
10 月	精神障害者の支援	ZOOM

11月	発達障害児者の支援 特性の理解	ふれあい 22
12月	子供の支援	ZOOM
1月	医療的ケア児者	ZOOM
2月	ジェンダー、LGBTQ、多様性の理解	ふれあい 22
3月	松戸市障害福祉課集団指導	ZOOM

県研修

	内 容
3月	相談支援従事者専門コース別研修(発達障害児者への相談支援)
2~3月	相談支援従事者専門コース別研修(精神障害者支援)
3月	相談支援従事者等専門コース別研修(障害児支援)
2月	相談支援従事者等専門コース別研修(意思決定支援)

事業継続・防災委員会

委員長：坂巻 孝

副委員長：中野 匡雄

委員：星野 尚基 特養フロア長3名 看護課1名 栄養課1名 デイ1名

【目標】

事業継続計画の全職員への周知と理解

備品備蓄場所の確定と備蓄数確認方法の確立

【目標達成の為の行動指針】

- ① 年1回 計画内容の見直し
- ② 年4回 防災訓練の実施
- ③ 定期的な備蓄備品の在庫確認と整理
- ④ 防災訓練計画の作成と実施

【委員会計画】

消火訓練・水害訓練

内 容 消防署よりトレーニング用消火器を借用し消火訓練
布製担架を使い1階から2階への避難訓練利用者の参加は無し
日 時 令和7年5月8日(木) 14:00~15:00
対象部署 全部署

AED訓練

内 容 消防署より訓練用 AED を借用し AED の使用方法と心肺蘇生訓練
日 時 令和7年8月7日(木)14:00~15:00
対象部署 全部署

避難訓練・消火訓練

内 容 避難経路の確認と手順に従った避難と消火訓練。
日 時 令和7年11月13日(木)14:00~15:00
対象部署 全部署

夜間想定訓練

内 容 夜勤帯の避難手順の確認と避難訓練
日 時 令和8年2月12日(木)14:00~15:00
対象部署 夜勤担当者

備蓄備品確認・整理

内 容 備蓄備品個数確認と備蓄場所の確認
日 時 令和8年2月

BCP見直し

内 容 BCP の内容見直しと検討
日 時 令和8年3月

研修委員会

委員長：藤井智信

副委員長：坂巻孝

委員：本郷愛、綿貫通浩、永瀬佳枝、武田直也

【目標】

聖心会を利用される方が「あなたらしい生活」を送れるよう質の高いサービスを提供するため、全職員が職務にやりがいを持ち、必要な知識・技術の向上に主体的に取り組める環境を整えていく。

【目標達成の為の行動指針】

- ① キャリアパス制度の運用、普及啓発、適宜修正を行っていく
- ② スキルアップ制度の運用、進捗管理を行っていく
- ③ 内部研修・外部研修を管理し、研修参加が活発になるよう取り組んで行く
- ④ 資格研修（介護職員実務者研修等）の管理、運営を行っていく
- ⑤ 新評価シートの運用、内容を精査していく
- ⑥ 人材開発室との連携・引継ぎ等について協議していく

【委員会計画】

4月10日	令和7年度活動内容について、令和6年度スキルアップ制度の評価
5月8日	評価シート調整、介護職員実務者研修の運営について
6月12日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理
7月10日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理、評価シート精査
8月14日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理、評価シート精査
9月11日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理
10月9日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用（上半期進捗確認）、研修管理確認
11月13日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理
12月11日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理
1月8日	キャリアアップ制度・スキルアップ制度の運用、研修管理、評価シート精査
2月12日	令和8年度事業計画（案）検討、令和8年度スキルアップ研修について
3月12日	年度末確認事項（研修ポイント管理、スキルアップ管理等）、来年度役割分担等

高齢者虐待防止・身体拘束適正委員会

委員長：永瀬 佳枝

副委員長：中野 匡雄

委員：施設長・特養介護課・看護課・相談・ショートステイ・デイサービス
居宅・包括・ワークアシストより1名ずつ

【目標】

今年度の委員会は『考えよう。その対応・その言葉』をスローガンとし社会福祉事業に携わる者として、知識の習得・「あなたらしい生活」の為の個別ケア・自立支援の実践が質の高いサービスにつながり虐待や不適切な介護を防ぐことにもなると確信し自らが考えることができる職員となれるような取り組みを行っていきます。またすべての職員が虐待を認めない意識を持ち、少しの事でも相談できる環境作りを目指します。

【目標達成の為の行動指針】

- ① 新入職員への研修を実施する。明尽苑マニュアルの更新
- ② 明尽苑自己チェックリストの事例を集める。オリジナルの自己チェックリストを作成。
- ③ 『明尽苑自己チェックリスト』の具体的な活用方法の提案
- ④ 職場環境（休憩時の環境）を整え、リラックスできる時間の工夫をする。
- ⑤ 年2回 全体研修、年1回 金曜研修を実施し広く学びの機会を設ける。
- ⑥ 『虐待』の要因の一つとなる感情等に焦点をあて、学習しセルフケアについて学ぶ。
- ⑦ グレーゾーンと言われるような不適切なケアまたは、表面化していない身体拘束について一緒に考える機会を設け職員の意識改革につなげる。
- ⑧ 離床センサーの適切な活用方法や導入後の評価スケジュール等のマニュアルを作成し常に考える介護の実践を目指す。

【委員会計画】基本的に、年3回開催予定 第3木曜日 14時～開催

4月	(4月17日会議開催予定) ・今年度の事業計画周知 ・昨年度の事業報告 ・新たな委員の紹介 ・新人研修、マニュアル作成（行動指針①）
5月	・R6年度明尽苑オリジナルチェックシートの活用方法の提案（行動指針③）※R6年度実施の物を対象
6月	・7月の全体会議研修の準備（行動指針⑦）
7月	(7月17日会議開催予定) ・全体会議研修実施（虐待防止・身体拘束）※ ・センサーマニュアルの作成（行動指針⑧）
8月	・センサーマニュアルの作成と活用方法の周知 ・行動指針④の具体的な取り組みの活動を検討 ・オリジナルチェック表作成の準備（行動指針②）

9月	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの配布、回収 ・行動指針④実施 ・特養金曜研修担当（行動指針⑦）
10月	(10月16日会議開催予定) <ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの集計結果を検討 ・半期振り返り
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・「明尽苑オリジナルチェックシート」の作成（行動指針②）
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・「明尽苑オリジナルチェックシート」配布、回収 ・「明尽苑オリジナルチェックシート」の活用方法周知 ・全体会議研修の準備（行動指針⑤）
1月	(1月15日会議開催予定) <ul style="list-style-type: none"> ・全体会議研修準備
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・全体会議研修の実施（権利擁護・尊厳）※
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会開催予定（3月19日） ・来年度の取り組みの確認・事業計画作成 ・今年度の振り返り、来年度への引継ぎ

※全体会議研修担当

※定期的な会議の開催の他、臨時での開催時も毎月第3木曜日とする。

地域貢献・イベント委員会

委員長：中野匡雄

副委員長：吉田拓也

委員：羽鳥裕子・看護課・デイサービス・居宅・包括・ワークアシストより1名ずつ

【目標】

イベントを通じ、入居者・職員・地域住民が共に楽しめる環境を作り、地域との繋がりを強化します。

- ①「あなたらしく楽しむ」特養・デイサービスのイベント企画・実施をサポートします。
- ②法人イベントの企画・運営管理を行います。
- ③デジタル広報を推進します。
- ④地域イベントへの参加・地域貢献活動を行います。

【目標達成のための行動指針】

- ① 特養・デイサービスのイベント企画・実施をサポートします。
 - ・特養・デイサービスのイベント企画から実施までの進捗管理、情報共有を密に行います。
 - ・入居者様、利用者様の四季折々の楽しみを考慮した企画立案をします。
 - ・各イベントに担当者を配置し、委員会との連携を強化します。
- ② 法人イベントの企画、運営管理を行います。
 - ・下記の法人イベントを実施します。
 - (1)マグロの解体ショー
 - (2)職員 BBQ 大会
 - (3)敬老会
 - (4)焼き芋大会(いも掘り含む)
 - (5)明尽苑祭り
 - (6)餅つき大会
- ③ デジタル広報を推進します。
 - ・広報委員会と連携し、法人内のイベント情報をインスタグラム等の SNS で積極的に発信します。
 - ・イベント告知、当日の様子や参加者の声なども発信し、関心を高めます。
- ④ 地域イベントへの参加・地域貢献活動を行います。

以下の地域貢献活動を実施します。

 - ・外出支援サービス：毎週月曜日(金ヶ作地区)、木曜日(北岡地区)
 - ・車椅子体験授業：常盤平第一小学校など近隣学校
 - ・地域行事への参加：金ヶ作運動会、クリーンデイ(年2回)、つながるステーション(年6回)
 - ・子ども食堂：ラ・サンテにて毎月第4土曜日 11:00～13:30
 - ・明尽太鼓クラブ慰問活動：金ヶ作保育園など地域施設等への慰問

【委員会計画】(毎月第4水曜日 14:00より開催)

開催日	会議内容
4月23日(水)14:00	①施設内行事進捗状況について ②法人全体イベントについて ③各担当から報告と相談、検討事項など
5月28日(水)14:00	//
6月25日(水)14:00	//
7月23日(水)14:00	//
8月27日(水)14:00	//
9月24日(水)14:00	//
10月22日(水)14:00	//
11月26日(水)14:00	//
12月24日(水)14:00	//
1月28日(水)14:00	//
2月25日(水)14:00	//
3月25日(水)14:00	//

広報委員会

委員長：福岡 真澄

副委員長：近藤 達也

委員：松田久恵、塩田友美、島田裕一、星野尚基 清水 美玖、小林晟真

【目標】

「あなたらしい生活」の為に取り組む法人全体のPR活動を行う。

社会福祉法人としての地域貢献活動・新規雇用を目的とした法人の認知度を上げるための発信を行う。

【目標達成のための行動指針】

- ① 運営事業所の様子や活動等をこまめに記録し定期通信誌の発行に備え、情報及びデータ等の回収や提出指示や管理を行う。制度改正、新たな情報など得た場合は、号外として発信する。
- ② 日常の様子、社会貢献活動の記録など、動画、画像を記録し各種ツールで発信する。
- ③ 新卒やあらゆる世代の方達にも、聖心会に興味関心をもてる情報を SNS 等を通じてこまめに発信、更新をしていく。
- ④ イベント委員と連携し、イベント予定や内容を把握し情報共有する。

【委員会計画】（毎月第4木曜日 13：30より開催）

- ① 明尽苑だよりについて、年3回(5月、9月、1月)の発行とする。号外特集号は別途。発行の2週間前までにデータを集め編集。残り1週間で確認、印刷作業を行う。
- ② SNS関係全般のアップについて、行事や社会貢献等興味関心のある出来事に加え法人の日常をタイムリーにアップデートできることを目標とする。
- ③ HPの管理確認について、委員長が随時確認し担当事業所へ新しい情報や画像を依頼する。副委員長及び担当委員が内容のリニューアルを行う。
- ④ 求人人材確保について、新たな動画の作成、それに伴う内容の再作成を行う。
- ⑤ イベント委員と常に情報共有し、委員長が各事業所へ情報提供の協力依頼を行う。
- ⑥ PR動画の作成見直しについて、過去に集めた画像や動画の肖像権を含めた見直し確認を行う。

事故防止検討委員会

委員長：平山明子

副委員長：羽賀裕樹

委員：施設長・特養介護課・看護課・相談・ショートステイ・デイサービス
居宅・包括・ワークアシストより1名ずつ

【目標】

これまで集計を基に予測出来る事故を未然に防ぎ、また再発予防に取り組む事で、「あなたらしい生活」の継続に努めます。

【目標達成のための行動指針】

- ① 毎月の事故発生件数の集計と分析を行い、結果の周知を行う。
(気づきの充実、アセスメントの充実)
- ② 年2回(全体会議、特養研修)危険予知研修を行い、介護事故を未然に防ぎます。
(気づきの充実、アセスメント充実)
- ① 年1回ドライバーチェックを行い、自身の運転傾向を理解し車両事故を予防します。
(気づきの充実)

【委員会計画】 ※毎月第3水曜日 14:00~15:00 開催

4月	2024年度の事故発生件数の集計、分析と集計を行う。
5月	4月末締め事故発生件数を集計、分析と周知を行う。 ドライバーチェックを実施。
6月	5月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。 ドライバーチェックの結果の周知を行う。
7月	6月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。
8月	7月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。 全体会議にて行う、研修の準備を行う。
9月	8月末締め/6ヶ月間の事故発生件数の集計、分析と周知を行う。 全体会議にて行う、研修の準備を行う。
10月	9月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。 全体会議にて研修を実施。
11月	10月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。
12月	11月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。
1月	12月末締め事故発生件数の集計、分析と周知を行う。
2月	1月末締め事故発生件数の集計、分析と分析を行う。 今年度活動の振り返り、来年度事業計画の作成。
3月	2月末締め/1年間の事故発生件数の集計、分析と周知を行う。 活動報告をまとめる。

褥瘡防止委員会

委員長：看護師長

副委員長：原 澄江

委員：特養介護課・栄養課・機能訓練・相談・ショートステイより1名ずつ

【目標】

- ・私たちは「床ずれ（褥瘡）をつくらない」
- ・褥瘡による痛みや生活上の制限を受ける事のないよう予防に努めます

【委員会計画】（2025年度）

4月14日（月）	令和7年度活動内容の確認と割り振り
5月12日（月）	全体研修と金曜研修の打ち合わせ
6月12日（木）	全体研修
7月毎週金曜	金曜研修
9月8日（月）	褥瘡対策フローチャート作成打ち合わせ
10月13日（月）	褥瘡対策グッズ作成、配布
2月9日（月）	年度末の反省、次年度目標の策定
<ul style="list-style-type: none">・特養研修担当・毎月 褥瘡発生者件数の把握と写真を使用した現状把握・研修準備等、必要に応じ追加で招集。	

食中毒蔓延防止及び感染防止委員会

委員長：施設長

副委員長：副施設長 看護師長

委員：特養介護課・看護課・相談・栄養・機能訓練・ショートステイ・デイサービス・居宅・
包括・ワークアシストより1名ずつ

【目標】

- ① 自分が感染しない、人にうつさないための予防の徹底
- ② 感染症発生時の拡大防止に努める。

【目標達成のための行動指針】

- ①-1 感染予防対策を職員一人ひとりが正しい知識と根拠を持って行動することができる。
- ①-2 感染症についての研修会を行い、知識と技術を身に着けるように指導していく。
- ②-1 状況を把握し臨時委員会開催し情報の共有を行う。
- ②-2 常時防護具の確保をしておく

【委員会開催予定】

- ・令和7年4月10日（木）8：45～
- ・令和7年7月10日（木）8：45～
- ・令和7年10月9日（木）8：45～
- ・令和8年1月8日（木）8：45～
- ・令和8年3月12日（木）8：45～
- ◇ 感染症発生時の臨時委員会開催
- ◇ 新入職者への感染対策教育研修指導
- ◇ 年2回の感染対策研修実施
- ◇ 感染症流行時期の各ユニットへの研修指導

接遇委員会

委員長：吉田拓也

副委員長：塩田友美

委員：西恵 高橋真由美 大光優 宇藤原大佑 花崎聖久 小野寺貴志 大高美恵 星野典子

【目標】

『最高の挨拶を目指す！！』

利用者様1人ひとりの「あなたらしい生活」を尊重し、その実現を支援する接遇を心がける。委員自身が接遇について意識・向上することができ、一人でも多くの職員が『接遇』に対して意識を向け・改善をすること。接遇マニュアルを活用し、各部署に周知・実践につなげる。職員同士のコミュニケーションが上手くいくように取り組んでいく。

【目標達成の為の行動指針】

- ① 接遇6項目についての毎月の啓発ポスター掲示
- ② 接遇マニュアル・チェックリスト作り・周知
- ③ 接遇強化月間と強化週間、接遇大賞の実施

【今年度委員会計画】

4月	ポスター啓発、マニュアル作成、接遇強化月間（挨拶）
5月	ポスター啓発、マニュアル作成、接遇強化月間（挨拶）
6月	ポスター啓発、マニュアル作成、接遇強化月間（言葉遣い）
7月	ポスター啓発、マニュアル作成、接遇強化月間（言葉遣い）
8月	ポスター啓発、マニュアル作成、接遇強化月間（環境）
9月	ポスター啓発、マニュアル周知、接遇強化月間（環境）
10月	ポスター啓発、マニュアル周知、接遇強化月間（表情）
11月	ポスター啓発、マニュアル周知、接遇強化月間（表情）
12月	ポスター啓発、マニュアル周知、接遇強化月間（態度）
1月	ポスター啓発、マニュアル周知、接遇強化月間（態度）
2月	ポスター啓発、マニュアル周知、来年度事業計画の作成、接遇強化月間（身だしなみ） 接遇大賞選挙
3月	ポスター啓発、接遇大賞発表、接遇強化月間（身だしなみ）

ユニットケア向上委員会（排泄）

委員長：羽賀裕樹

副委員長：吉田拓也

委員：小林記子 小杉知美 林美穂 有田空斗

【目標】

- ① 「あなたらしい生活」で快適な生活を送っていただく為に、一人一人にあった排泄支援、排泄用品の使用を推奨し、実践していく。
- ② 「適切な排泄支援の考え方」が各ユニットできているか確認し、必要なら修正していく

【目標達成の為の行動指針】

- ① 毎月の委員会にて、ユニ・チャーム様を交え、課題を検討すると共に、現在発注している排泄用品が適切であるかも見直していく。
- ② 正しく排泄用品を使用出来ているか、研修等を通して確認・見直していく。
- ③ 褥瘡委員会と連携し、褥瘡のある方の排泄支援を適切に行えているか検討する。

【委員会計画】

ユニットケア向上委員会（排泄） ※毎月第4月曜日 14：00～14：30 開催予定	
4月	今期の計画・内容確認 褥瘡の方把握・排泄支援検討
5月	発注している排泄用品の見直し 各ユニットへの介入方法検討
6月	各ユニット課題改善 褥瘡の方把握・排泄支援検討
7月	各ユニット課題改善 褥瘡の方把握・排泄支援検討
8月	各ユニット課題改善 褥瘡の方把握・排泄支援検討 研修内容検討
9月	研修内容検討
10月	金曜日研修担当月
11月	研修振り返り 褥瘡の方把握・排泄支援検討
12月	課題改善 褥瘡の方把握・排泄支援検討
1月	今期振り返り
2月	来年度事業計画 内容検討
3月	来年度事業計画 内容確認 具体的行動・計画

ユニットケア向上委員会（食事）

委員長：宮田陸杜

副委員長：吉田拓也

委員：佐藤友美 下城晃樹 渋谷広海 宇藤原大佑

【目標】

食事環境の現状把握し、各ユニットの配膳方法、食事の姿勢や福祉用具の活用を促し、「あなたらしい生活」や「美味しく食べる」ことができるように、より良い食事環境の整備をユニットと共に行う。また、適切な福祉用具、環境整え入居者様のADL向上に努める。

【目標達成の為の行動指針】

- ① 現状把握アンケートの実施・評価・改善
- ② 各ユニットの配膳方法の確認・見直し
- ③ 食事姿勢の確認・見直し、福祉用具の活用
- ④ 各委員会・各課との連携・協働

【委員会計画】

4月	今後の取り組みの追加内容検討
5月	カタログの用意、口腔ケアの研修の選定。
6月	今期研修内容の検討（口腔ケアメインに）
7月	研修内容作成
8月	金曜日研修担当月
9月	研修振り返り
10月	半期の振り返り、今後の取り組み修正、配膳チェック
11月	課題改善について、必要なユニットへの自助具の提案、。
12月	課題改善について、必要なユニットへの自助具の提案。
1月	今期の振り返り
2月	来年度事業計画の作成・来年度アンケート内容検討・実施
3月	来年度へ向けたアンケート集計

ユニットケア向上委員会（介護技術）

委員長：平山明子

副委員長：武田直也

委員：小野寺貴志、松永紘樹、野口順子、入江真純

【目標】

「あなたらしい生活」が継続出来るように、あたり前の介護の周知と新たな介護の技術の知識を広める。

【目標達成のための行動指針】

- ⑤ 座位が安定し移乗が可能な方には、椅子で過ごし頂けるようユニットへ周知します。
（あたり前の介護）
- ⑥ 移動時はフットサポートに足を乗せ、移動以外はフットサポートから足を降ろして、過ごして頂けるようユニットへ周知します。（あたり前の介護）
- ⑦ 拘縮と誤嚥、褥瘡予防のために、安楽なポジショニングの周知をします。（あたり前の介護）
- ⑧ 福祉用具の選択方法のフローチャートを作成し、職員が気づき選択出来る環境を作ります。（気づきの充実）
- ⑨ 職員の腰痛調査と予防の周知を継続。
また簡単な予防体操を実施し、腰痛軽減へ目指します。（気づきの充実）

【委員会計画】

※毎月第4土曜日 14：00～14：30 開催予定

4月	①②リーダー会議や朝礼時に、実施を呼びかける。 ③ポジショニングのポイントをまとめる。 ④既存の福祉用具の確認後、フローチャートを作成する。 ⑤腰痛予防体操を特養朝礼にて開始、ノーリフト通信の発行。
5月	①②実際の様子を確認、必要時は呼びかけを行う。 ③ポジショニングのポイントをまとめる。 ④フローチャート（車椅子）を作成する。 ⑤腰痛アンケートを作成、ノーリフト通信の発行。
6月	①②実際の様子を確認、必要時は呼びかけを行う。 ③ポジショニングが必要な方へ、写真付きのシートを用いて提案する。（2～3名程度） ④ローチャート（ベッド柵、トイレバー）を作成する。 ⑤腰痛アンケートを集計、ノーリフト通信の発行。
7月	①②実際の様子を確認、必要時は呼びかけを行う。 ③ポジショニングが必要な方へ、写真付きのシートを用いて提案する。（2～3名程度） ④フローチャート（ポジショニングクッション）を作成する。 ⑤腰痛アンケートの結果を周知、ノーリフト通信の発行。
8月	①②実際の様子を確認、必要時は呼びかけを行う。 ③ポジショニングが必要な方へ、写真付きのシートを用いて提案する。（2～3名程度） ④フローチャート（まとめ）を作成する。 ⑤ノーリフト通信の発行。

9月	③ポジショニングが必要な方へ、写真付きのシートを用いて提案する。(2~3名程度) ④フローチャートの実施前確認を行う。 ⑤ノーリフト通信の発行。
10月	③ポジショニングが必要な方へ、写真付きのシートを用いて提案する。(2~3名程度) ④フローチャートの実施前確認を行う。 ⑤ノーリフト通信の発行。
11月	③ポジショニング提案のまとめ、特養金曜研修の準備を行う。 ④フローチャートの実施前確認を行う。 ⑤ノーリフト通信の発行。
12月	③特養金曜研修担当月 ⑤ノーリフト通信の発行
1月	③特養金曜研修の振り返りを行う。 ④フローチャートの実施を行う。 ⑤ノーリフト通信の発行
2月	今期の振り返り、来年度事業計画の作成
3月	実績の取りまとめ

エコ委員会

【2025 年度委員】

委員長：仲原事務長

副委員長：星野 尚基

委員：特養介護課・看護課・相談・栄養・機能訓練・ケアマネ・ショートステイ・デイサービス・
居宅より1名ずつ

【目標】

- ・エコ活動を楽しくやろう（スローガン）

【目標達成のための行動指針】

- ・エネルギー消費量、消耗品（リネン等）の使用量、乾燥機の使用頻度の見える化（数字だけでは把握しにくいとの意見有）をする。
- ・2ヶ月に1回程度は室温・湿度等の職場環境調査を行う。将来的には点数化して評価する。
- ・掲示/回覧をこまめに行い、職員の意識を高める。

【委員会開催予定】

- ・令和7年4月10日（木）14：00～
- ・令和7年6月12日（木）14：00～
- ・令和7年10月9日（木）14：00～
- ・令和7年12月8日（木）14：00～
- ・令和8年2月12日（木）14：00～

人材開発室

室長:永瀬佳枝

副室長:中野匡雄

室員:前田恵美

【目標】

人材の確保・育成・定着は法人にとって経営基盤のかなめであり課題であります。今後も福祉の仕事が「魅力のある仕事」であるということを常に発信し職員一人ひとりが「あなたらしい生活」を支える役割を担い質の高いサービスに誇りが持てる職場となるよう指導していきます。介護スキルの向上はもとより、マネジメント力・接遇・専門知識・モチベーションアップなど、個々の抱える課題に対して取り組めるよう、より具体的な育成計画に基づき人材を育成していきます。人材開発室として2年目を迎える今年度は質の高い人材の確保・育成・定着の為以下の行動指針を実行していきます。

【目標達成のための行動指針】

1.人材確保

- ・広報活動の強化: SNS(エックスやインスタグラム)を活用し、10、20代へのアプローチを強化し、法人の魅力を発信します。広報委員会と連携し高頻度の情報更新を心掛けます。
- ・就職活動イベントへの参加: 就職セミナー、報告会、学校イベントへ積極的に参加し、次年度の新入職員獲得を目指します。
- ・実習生へのフォローアップ: 実習生に対し、将来安心して働ける職場として魅力を伝え、就職へと繋げます。

2.人材育成の基盤強化

- ・新入職員が安心して業務に就けるよう充実した研修を提供します。
配属後は所属ユニットリーダーと連携し、育成スケジュールに沿った定期的な面談を実施します。中途採用職員に対しても同様に研修プログラムに沿った研修を行います。
- ・研修体系の確立: 7月、12月にフィードバック後の個別研修計画を策定し、翌月から改善研修の実施をします。セキスイウェルスカスタマークラブの動画を視聴し、研修報告書を提出します。
- ・OJT指導の強化: アセッサーによる3ヶ月間の指導を通じ、ユニット職員の介護力の向上を図り、評価シートを活用し目に見える形での評価を行いモチベーションアップにつなげます。将来的には施設内の介護技術高評価者としての格付け制度へと運用できる仕組みを目指します。(担当前田)
- ・キャリアパス制度の充実: キャリアパス制度の本格運用により、職員のモチベーションの向上と定着率向上を推進します。

- ・外国人介護人材を1年後にユニットリーダーとして育成・登用するため、法人理念への理解、ユニットケアの実践、コミュニケーションのための日本語能力向上、介護技術習得を目的とした研修を実施します。

3.業務効率化

- ・マニュアルの改訂:9月までに明尽苑総合マニュアルを改訂し、PDF及び冊子で周知します。
- ・一般事務教育:総務課職員に対し、ビジネスマナーや接遇研修を実施します。セキスイウェルスカスタマークラブの動画を活用し、一般事務の教育を推進します。

4.研修の充実

- ・ユニットケア研修(ユニットケアの理解を深める)を、全職員対象に毎月実施します。(1時間の座学研修 担当:永瀬 日清・NK サービス含む:年1回必須受講)
- ・ユニットリーダー、管理職など中堅幹部職員に対し、スキルアップを目的とした外部研修受講の機会を提供します。9月までに育成プログラムを作成し実施します。(年1回)
- ・外国人留学生に対し、ユニットケア研修を実施し、ユニットケアへの理解を深めます。6月・12月にユニットケアの理解を深める動画視聴と座学講習を行います。
- ・車両送迎スタッフに対し、安全運転のための運転適正検査及び接遇研修を実施します。(年1回必須)

【行動計画】

- 4月: 新入職員研修、マニュアル作成準備、個別研修スタート
- 5月: 就職フェア参加、年間計画の具体化
- 6月: アセッサー評価表作成、就職活動スタート、向陽高校3年生実習期間
- 7月: 個別研修の評価、フィードバック後の個別研修計画、向陽高校1年生実習期
- 8月: 役職者育成プログラム完成、専門学校実習生実習期間
- 9月: 明尽苑マニュアル完成、アセッサー評価表作成、専門学校実習期間
半期振り返り
- 10月: ユニットケア研修開催、向陽高校3年生実習期間
- 11月: 個別研修の評価、向陽高校2年生実習期間
- 12月: 個別研修スタート、アセッサー評価表作成
- 1月: 次年度研修計画作成
- 2月: 次年度事業計画の策定、専門学校実習期間
- 3月: アセッサー評価表作成、今年度の振り返り、専門学校実習期間

(新設)ユニットケア推進委員会

委員長:西慶二郎(施設長)
副委員長:本郷 愛(副施設長)
委員:介護課長・フロア長

【目標】

法人理念を軸にしながら、ユニットケア(自立支援・個別ケア・自己選択等)の再認識をし、職員への周知指導だけでなく、環境そのものを再構築する1年とする。

【活動内容】

- ① 毎月の委員会開催により、担当制を引き、現状の分析、課題、改善策等を浮き彫りにして改革を計画的に行う。
- ② 継続して環境、意識、仕組みが途絶えないルールづくりも行う。
- ③ ユニットケア向上委員会の活動とリンクしながら、特養(30ト一部含)全体のユニットケアという視点で基本及び入居者の意向想い人生を中心としたルールを再構築する。

【委員会計画】

ユニットケア向上委員会(排泄) ※毎月第4月曜日 14:00~14:30 開催予定	
4月	今期の計画・内容確認 委員長からの
5月	実地研修施設の調査項目について委員会で再調査
6月	担当制を決定する。また担当ごとの活動内容も決定
7月	担当別に改善、改良、取組
8月	担当別に改善、改良、取組
9月	担当別に改善、改良、取組
10月	担当別、活動内容の分析、報告、改良等
11月	調査実施
12月	調査結果に基づき改良取組
1月	調査結果に基づき改良取組
2月	次年度以降の委員会活動内容検討
3月	来年度事業計画 内容確認 具体的行動・計画