

令和 7 年度

事 業 計 画

社会福祉法人みちのく福祉会

目 次

目 次	· · · · ·	2
令和7年度 経営方針	· · · · ·	3- 6
I. 法人概要	· · · · ·	7
II. 事業領域	· · · · ·	7
・法人本部	· · · · ·	7
『年間予定』	· · · · ·	7
・障害部門『成人』	· · · · ·	8
『児童』『相談事業』	· · · · ·	9-10
・保育部門	· · · · ·	10-11
・職員配置予定	· · · · ·	12-13
・障害・保育利用者状況	· · · · ·	13-14
III. 品質マネジメント		
『障害・保育』		
1. サービス品質の向上		
1-a 記録の重要性と保護者との関わり	· · · · ·	15
1-b 品質目標の達成	· · · · ·	15-16
1-c リスクマネジメント	· · · · ·	16
① 機会の増大	· · · · ·	16
② みちのく福祉会 BCP 計画	· · · · ·	17-18
③ 福祉施設における安全衛生管理	· · · · ·	19-21
1. 安全衛生管理基本計画		
2. 安全衛生管理計画書		
3. 安全衛生に係る研修		
④ 虐待防止への取組	· · · · ·	22
ISO9001 におけるリスク管理	· · · · ·	23
2. 選ばれる職場になる取り組み	· · · · ·	23
(キャリアパス体系、研修体系、研修計画)	· · · · ·	24-27
3. 医療機関連携と地域連携強化	· · · · ·	28
4. SDGs の推進及び地域共生社会への取組	· · · · ·	28-29
IV. 品質マネジメントの評価	· · · · ·	29

R7度、職員の皆さんに向けて。

【人を想う】

私たちがいう「寄り添う」は、物理的に「近くにいる。体を寄せる。」ということではない。

私たちがいう「寄り添う」とは、「その人を想う」ということ。

「共感すること」に近い。

要は、心のありようを説いている。

「福祉サービス」という概念が持ち込まれてから大分時間が経ったが、「福祉」とは、本来、「サービスが提供される役務」ではなく、一人一人が「幸せを求める」ことであったり、そのために「協力し合う」ことだと考える。

だから、社会福祉法人みちのく福祉会の理念は「寄り添い～」からはじまる。

噛み砕いていえば、「すべての人々の生活が、幸せに日々感じられるように、ともに人を想い、ともに助け合い、ともに暮らす」ことを、説いている。

「社会福祉法人」の職員として、私たちは「人を想う」ことから始めようということだ。

最近は、相手のことを想うことなどせずに、自己の承認欲求や物理的利得の要求、権利の要求が世の中にあふれかえっているように見える。なんだか、とても行儀が悪いなと感じている。怖れずにいえば、かっこが悪い。品性にかけるとさえ思う。

人間が、人類が、人である以上「人である、という生き方」って大事だと思う。

人という生き物は感情があるから、自分が行うその行為は「他人からどのようにみられているのだろう？」くらい、一度立ち止まって考えてみよう。自分に対して、相手に芽生えさせる感情が悪いよりは良いほうがよくないですか？

世界が、すべてそのように考えだしたら、世界はもう少しましなニュースが増えるんじゃないかな？と思う。そして、世界はもう少し優しい世界になるんじゃないかな？とも思っている。

先日、出張で東京駅にいた時のこと。日曜の午前の新幹線に乗るために駅に着くとキャリーケースなんか引っ張って歩けないほどに人があふれていた。違う国の言葉が一塊の団体から勢いよく発せられてたり、人々は歩くスピードも速い感じがした。

そんな駅構内を歩かなければならぬ私は正直ちょっとイライラしていたと思う。

そんな中、私と同じくらいのおじさんが勢いよく転んだ。大きいキャリーケースが、大きい音をさせて倒れ、駅弁ははるか遠くに転がっていき、見るとスーツの膝がやぶけて、おそらく家族に買ったんだろうお土産袋も破けて散乱していた。駅構内では「オイオイ、転んでんのかよ？」みたいな視線が、そのおじさんに一斉に集まつた。

この時、私と同じくらいのおじさんの顔はイライラしているようにも感じるし、情けないような顔をしてる感じもした。

途端にイライラしていただろう私のイライラは不思議と消えて、ごった返す東京駅の構内で「おじさん二人」が荷物を抱えながらも、しゃがんで、散乱した一方のおじさんのお土産をひろっていた。

世の中は、ひどいよ。誰も立ち止まらないし、「大丈夫ですか？」って話しかけられるわけでもなく「おい！邪魔だ、おっさん！」って空気を確かに感じた。（女性でもなく、おじいさんや子供でもないから世の中はこんなにひどいのか？俺らがオッサンだからか？そもそも、そんなことを考えただけでも、いまの時代にはそぐわないかも？とまで考えてしまっていた）

キャリーケースのほかに、拾い集めたお土産を二人で抱え、破けて使い物にならなくなつたお土産袋の代わりを求め、近くのお土産屋におじさんと一緒に行き、お土産屋さんのお姉さんに事情を話して、30円を払い新しいお土産袋を買った。（この時はなぜか某進次郎氏の顔が頭によぎった笑）

新幹線ホームが別だったので、そのおじさんとは大した会話もせず「いやあ、どうも」「いえいえ、どうもどうも」的な会話でその場を後にしたが、時間にして3分くらいの出来事だったと思う。

半径10メートルの中に100人以上はいたであろう空間で、散乱したお土産を拾ってくれる仲間がいなかつた寂しさよりも、「おっさん二人の時間の共有」に不思議と少しご機嫌になりながら七戸十和田を目指した。

何が言いたいかというと、「やりがい」だったり「充実感」って、「役務の提供」ではないし、「規則」でもなく「報酬」がすべてではないかも？ってこと。そのことを、今年は職場

で一つだけでも見つけてほしいし、一つ見つけたら二つ目も手に入れてほしいと思う。本音を言えば、できればたくさん。

福祉の現場においては「質の高い支援・保育」の実現のために、様々なルール、マニュアルなどがある。それは「文字や数字」となって表現されている。

文字も数字も「意思伝達手段の記号」「想いを表現するための記号」だと思っている。

でも、記号の世界だけで結果を出そうとは思わないようにしてほしい。

記号（文字や数字）は「指針」であって、私たちの行動や活動のよりどころを示しているに過ぎないからだ。

何度もいう。「寄り添う」ということは、「人を想う」ことから始まると信じている。

【想い続けることを約束する】

「ともにあり続けること」とは、「一緒に」「存在し続ける」だ。

社会福祉法人として、一緒に存在し続けることで義務を果たそうとすることを内外に約束しているということだ。

「人を想う」福祉事業を営んでいる以上、事業継続は果たさなければならない義務だ。想うことを持った集団だ。

事業継続（想い続け、ずっと一緒にいる）には「人」「モノ」「カネ」が必要になる。

「人」とは職員皆さんのことだ。様々な資格を保持し、その専門性をいかんなく発揮してもらいたい。「人」があって、はじめて事業がなされていく。何事も「人」から始まるのだ。

「モノ」とは施設建物や設備。車とかも入る。事業が人から始まるのなら、「モノ」がなければその事業範囲？行動範囲はとても小さくなってしまう。人が、人を想う行為をしようとするとき、最大限に大きくしてくれるものが「モノ」であって、私たちの大きい味方だとしてよいと思う。大きい味方は大切にしてほしい。

「カネ」はお金。事業にかかる資金のことだ。現代社会において「人」「モノ」が動くときには必ず「お金」が必要だ。

この3つのどれが欠けても事業継続は成しえない。

皆さんの中には「想い続けること」はできるけど、お金（数字）のことは苦手だ、とする人がいる。人間だから、得手不得手はあることは理解する。でも、苦手だからといって、お金（数字）は見ないようにはできない。

「人」「モノ」「カネ」が揃って、はじめて事業ができ、継続することが許されるからだ。どれか一つでも欠くことはできない。

数字は「意思伝達記号」「表現するための記号」といったが、人を想うことが、私たちの仕事の出発点なら数字に支配されなければいけない。数字は、「支配する」こと。

数字に「好き勝手させない」ことだ。

事業継続のために必要な（数字）は一定のルール？基準値？が存在する。この基準値の分解さえできれば数字は怖くない。数字をコントロールするということはそういうことだと思っている。数字に好き勝手させない。

それができたら「想い続け、ともにあり続けること」ができるようになる。

やさしくもあり、強さも手にする経営が可能になる。

「人を想うことができ、想い続けることで安心や優しさを誰かに届けることができたなら、この街は必ずかわっていく」

「人を想うということは、街を、生活を創っていくことにつながっている」

「笑顔だったり、やさしさは一つ一つが小さいけれど、それで未来は必ず変わる」

そんなことを積み重ねる一年にしてほしい。

令和 7年 3月

理事長 内田大輔

I. 法人概要

事業内容	・第一種・第二種福祉事業（障害・保育）
設立	昭和 54（1979）年 3月
事業所	青森県むつ市 障害 10 事業所（内指定管理 1ヶ所） 保育園 4 事業所（内指定管理 1ヶ所）
代表者	理事長 内田大輔
職員数	216 名（令和7年4月1日）

II. 事業領域

《法人本部》

◆法人本部は理事長統括のもと、人事労務管理及び財務会計管理などを一元化を行うと共に、法人各事業所の経営支援等を行います。

法人本部は経営指標にもとづく健全な事業運営の予算の編成及び執行、決算業務の遂行、定期的な財務分析報告等の財務管理を担当し、法令順守及び経理規定に基づく適切な会計処理を推進します。

《年間予定》

月	法人関係	職員関係
4	第4四半期会計実査	辞令交付、職員新年度面談 (目標設定)
5	決算監事監査・公認会計士決算往査	
6	理事会・定時評議委員会（決算承認） 資産登記、財務諸表等公開	賞与査定・賞与支給
7		
8	第1四半期会計往査	
9	理事会・評議委員会	職員面談（上半期）
10		
11	第2四半期会計往査	
12	理事会・評議委員会	
1		職員自己評価、職員面談 (年度末評価、次年度希望)
2	第3四半期会計往査	人事考課会議
3	理事会・評議委員会 (次年度計画承認)	職員大会

《障害部門・成人》

施設名	実施事業	事業内容
陽幸園	生活介護 (利用時間 8:30~16:30)	介護を必要とする方に、食事の提供や入浴、排泄などの支援を行うと共に、創造的活動や生産活動の機会を提供します。
	施設入所 (利用時間 16:30~8:30)	施設に入所する方に夜間や休日に食事の提供や入浴、排泄などの介助を行います。
	短期入所（併設型） (利用時間 24 時間)	自宅で介護する方が病気の場合等に、短期間、夜間も含め、施設で食事の提供や入浴、排泄などの介助を行います。
	日中一時支援 (地域生活支援事業)	障害児・者等の日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び、日常的に介護している家族の一時的な負担の軽減を図ります。
	福祉ホーム (地域生活支援事業)	グループホームより、より支援者との関わりが多く、より安心な生活空間を提供します。
しもきた療育園	生活介護 (利用時間 8:30~16:00)	介護を必要とする方に、食事の提供や入浴、排泄などの支援を行うと共に、創造的活動や生産活動の機会を提供します。
	施設入所 (利用時間 16:00~8:30)	施設に入所する方に夜間や休日に食事の提供や入浴、排泄などの介助を行います。
	短期入所	自宅で介護する方が病気の場合等に、短期間、夜間も含め、施設で食事の提供や入浴、排泄などの介助を行います。
	日中一時支援	障害児・者等の日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び、日常的に介護している家族の一時的な負担の軽減を図ります。
	通所生活介護 (利用時間 8:00~16:00)	日中事業所に通い、食事や入浴などの介助や創作活動の場を提供します。
すまいる	通所生活介護 (利用時間 9:40~15:40)	介護を必要とする方に、昼間、食事や排泄の介助を行うと共に創作活動や生産活動の機会を提供します。
工房歩み	就労継続支援 B 型 加工・パン工房 (9:00~15:20) クリーン事業部 ・下北文化会館 (7:45~16:30) ・市役所 (9:30~16:20)	一般企業への就労が困難で、年齢や心身の状態などの理由から雇用による就労が困難な方に、生産活動やその他活動の機会を提供し、就労するために必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、その他必要な支援を提供します。
グループホーム 陽まわり荘	共同生活援助 1号館・2号館 3号館	障害のある方々が共同の住居で暮らし、地域において自立した日常生活を営むことが出来るよう、世話人や生活支援員が入浴、食事、排泄、相談、その他の支援または援助を適宜に行います。

《障害部門・児童》

施設名	実施事業	事業内容
はまゆり学園	福祉型障害児入所	入所児童に、食事・入浴・排泄・着替え、余暇の活用など生活面全般の支援を行います。また、社会体験の機会を数多く設け、地域生活に備える取り組みを行います。
	短期入所	短期間、夜間も含め施設で入浴、排泄、食事等の提供を行います。
	日中一時支援 (地域生活支援事業)	障害児等の日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び、生活と共にしている家族の一時的な負担の軽減を図ります。
キッズすまいる	放課後等デイサービス 平日（9:30～17:45） 休業日（9:00～17:15）	早期療育支援を必要とする児童に対し、1人ひとりの特性と発達段階に応じた個別支援計画を作成し、日常生活における基本動作の習得や、社会生活に必要なコミュニケーション能力等の習得を目的とします。
	日中一時支援 利用時間（9:00～17:00）	障害児等の日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び、生活と共にしている家族の一時的な負担の軽減を図ります。
ちゅうりつぶ	児童発達支援	肢体機能に障害のある幼児に対し、日常生活の支援や地域社会の中で活き活きとした生活を送る為に、それぞれの適した環境のもと、豊かに楽しく主体的に過ごすことができるよう幼児とその家族に対して生活全般にわたって支援します。
	放課後等デイサービス	肢体機能に障害のある児童・生徒に対し、日常生活の支援や学習指導、機能維持訓練等の療育を行い、「その子らしさを大切に」を基本に、一人ひとりの個性に合わせた支援をすると共に児童・生徒の社会自立への促進を図ります。
	生活介護	日中事業所に通い、食事や入浴などの介助や創作活動の場を提供します。
こども発達支援センターりりい	児童発達支援 9:30～12:40 15:30～17:00	未就学のお子さんに対して日常生活の支援や地域社会の中で活き活きとした生活を送る為に、それぞれの適した環境のもと、豊かに楽しく主体的に過ごすことができるよう幼児とその家族に対して生活全般にわたって支援します。
	放課後等デイサービス 平日 9:30～17:00 休業日 9:30～15:30	就学後～18歳に達する児童・生徒に対して日常生活の支援や学習指導、自立や進路（就労・進学）の準備等、将来的に社会的自立を図ることができるようスキルを身に着ける支援を行います。
	障害児相談支援	お子さんの日常生活全般に関する相談及び、障害児支援利用計画の作成。訪問による継続的なモニタリングその他必要な相談支援、助言などを行います。
	保育所等訪問支援	保育園及び教育機関を訪問し、保育士及び担任、関係者への間接支援を行います。アセスメント及び個別支援計画の作成を行います。

《相談支援事業》

施設名	施事業	事業内容
ぱれっと	一般相談	施設や精神科病院に長期間入所、入院している方が、アパート等での生活を希望した際に、住宅確保や日中活動先の見学・体験（地域移行支援）を支援し、24時間地域で安心して生活できるよう連絡体制を整えて対応します。
	特定相談支援	主に18歳以上の方が利用する障害福祉サービスについての情報提供や事業所見学に同行、サービス等利用計画案を作成して事業所につなぎ、一定期間ごとにモニタリングを行います。
	障害児相談支援	18歳未満の方が利用する障害児通所支援についての情報提供や事業所見学に同行、障害児支援利用計画案作成して事業所につなぎ、一定期間ごとにモニタリングを行います。

《保育部門》

施設名	実施事業	事業内容
白百合保育園	日中保育 (7:00~18:00)	「保育」面では子どもの生命の保持、情緒の安定及び全ての年齢に於いて健康で安全、快適であり生理的 requirement が満たされるための援助。「教育」面では子供が健やかに成長し、その活動がより豊かに展開されるための発達の援助を行います。
	乳児保育	保護者ができるだけはやく職場復帰できるよう、6ヶ月以上から乳児を受け入れ、ミルクや離乳食を提供し、健全な成長を促します。
	延長保育 (18:00~19:00)	保護者の就労時間により希望者の保育を実施します。
	障がい児保育	心身に障害を有する乳幼児で集団に馴染み、日々通園できる園児を受け入れます。発達の遅れやそれぞれが障がいを理解し、保護者や関係機関との連携を取りながら保育支援を行います。
小川町第二白百合保育園	日中保育 (7:00~18:00)	「養護」面では子どもの生命の保持、情緒の安定及び全ての年齢に於いて健康で安全、快適であり生理的 requirement が満たされるための援助。「教育」面では子供が健やかに成長し、その活動がより豊かに展開されるための発達の援助を行います。
	乳児保育	保護者ができるだけはやく職場復帰できるよう、6ヶ月以上から乳児を受け入れ、ミルクや離乳食を提供し健全な成長を促します。
	延長保育 (18:00~19:00)	地域生活や保護者の勤務時間等から判断して、保育時間内にお迎えの困難な園児のため、時間を延長して保育を実施します。
	障がい児保育	心身に障害を有する乳幼児で集団に馴染み、日々通園できる園児を受け入れます。発達の遅れやそれぞれが障がいを理解し、保護者や関係機関との連携を取りながら保育支援を行います。

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

風間浦保育所	日中保育	「保育」面では子どもの生命の保持、情緒の安定及び全ての年齢に於いて健康で安全、快適であり生理的要が満たされるための援助。「教育」面では子供が健やかに成長し、その活動がより豊かに展開されるための発達の援助を行います。
	乳児保育	保護者ができるだけはやく職場復帰できるよう、6か月以上から乳児を受け入れ、離乳食を提供し、健全な成長を促します。(生後6ヶ月～満1歳児未満の乳児)
	延長保育 (18:00～18:30)	保護者の勤務や時間等から判断して、平常保育時間内にお迎えの困難な園児のため、時間を延長して保育を実施します。
	障がい児保育	障がいがある乳幼児を受け入れ、それぞれが発達の遅れや障がいを理解し、保護者や関係機関との連携をとりながら保育・支援を行います。
	一時保育	専業主婦や日常就労していない保護者の方の急病・冠婚葬祭・育児疲れ等により緊急に保育を必要とする場合に一時的にその必用に応じて幼児の保育を行います。
	広域保育	風間浦村に住民登録し、現在村内に居住(単に住民登録のみで日常的に村で誠克していない場合を除く)している方で、保護者の仕事の都合等により、他の市町村管轄の保育所に入所希望がある方。
ナーサリー しらゆり (小規模保育事業)	日中保育 (7:00～18:00) (2か月児～)	保護者ができるだけはやく職場復帰できるよう、2か月以上からの乳児(定員制限あり)を受け入れ、乳幼児一人ひとりの個性を尊重し、個々の発達のためにできる限り良いケア(身体的、情緒的)を提供します。また、こどもの保護者に対して保育に関する指導・助言を行います。
	延長保育 (18:00～18:30)	保護者の勤務や時間等から判断して、平常保育時間内にお迎えの困難な園児のため、時間を延長して保育を実施します。

《地域子育て支援事業》

ふらっと・ ぷらっと (小川町第二白百合保育園)	地域子育て支援事業 (委託事業)	主に乳幼児の子どもとその子どもを持つ方を対象に気軽に集える機会を提供したり、育児・保育に関する悩みへの相談や子育ての情報提供を行います。
--------------------------------	---------------------	--

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

《職員配置予定》

《法人本部》

職名	本部長	事務課長	事務主任	事務員
配置数	1	1	2	1

《障害施設：成人》

施設名	陽幸園	しもきた療育園	すまいる	工房歩み	陽まわり荘	ぱれっと
管理者	1(すまいる兼務)	1(ちゅうりっぷ・ぱれっと兼務)	1(陽幸園兼務)	1	1(サビ管・生活支援員兼務)	1(兼務)
事務員		2		1	(兼務1)	
課長	1(サビ管)	1(サビ管)	1(サビ管)			
サービス管理責任者	1	(1)	(1)	(1)	(1)	
主任・副主任				1		
生活支援員	19(リーダー2)	17(リーダー2)	6(リーダー1)	4(リーダー)	(1)	
職業指導員				8(パート2)		
相談支援専門員・相談員						3(兼務1)
看護師・(准看師)	3(内准看1)	1	1(兼務)			
管理栄養士・栄養士	1(管栄)	1				
管理員・運転手	2(パート1)	2(パート1)		1(運転手)		
調理員	6(パート1)	5	1	2(パート1)		
世話人					2(パート2)	
合計	31	29	9	18	4	4

《障害施設：児童》

施設名	はまゆり学園	キッズすまいる	ちゅうりっぷ	りりい
施設長	1(キッズ兼務)	1(はまゆり兼務)	1(兼務)	1(児発管)
事務員	1	(1兼務)	(1兼務)	
部長・課長	1(課長)		1(児発管)	1(課長)
主任・副主任・リーダー	2(リーダー)	1(児発管)/リーダー1		主任1
児童発達支援管理責任者	(1)	(1)	(1)	(1)
児童指導員	5	2		2(パート1)
保育士	1	2	2	4(パート2)
職業指導員・運転手	1			
指導員/支援員	1		1	
相談専門員				1
看護師			1(パート1)	1
栄養士	1			
調理員	2			1(パート)
合計	16	4	5	12

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

《保育施設》

施設名	白百合保育園	小川町第二白百合	ナーサリーしらゆり	風間浦保育所
園長・所長	1	1	1	1
事務員	1	1		
主任保育士	1	1		1
副主任保育士	2	1		
保育士	16(パート2)	16(パート4)	5(パート2)	6
保育補助	1	1		2(パート)
看護師	1	1	1(パート1)	
栄養士	1	1		1
調理員	3(パート2)	2	1	1(パート)
用務員	1	2(パート1)		1(パート)
合 計	28	27	8	13

各施設利用者状況

《障害・成人》

陽幸園			しもきた療育園			すまいる		
	定員	契約数		定員	契約数		定員	契約数
生活介護	40	39	生活介護	40	35	生活介護	20	23
施設入所	40	39	施設入所	40	35			
短期入所	5		短期入所	3				
日中一時	2		日中一時	1				

	工房歩み			陽まわり荘（1・2・3号館）	
	定員	契約数		定員	契約数
就労継続支援B型	40	45	共同生活事業(女子)	5	4
			共同生活事業(男子)	5	5
			共同生活事業(男子)	6	1

《障害・児童》

	はまゆり学園			キッズすまいる	
	定員	契約数		定員	契約数
入所	20	11	放課後等デイサービス	20	23
短期入所	空床型	29			
日中一時支援	5	21			

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

	ちゅうりつぶ			こども発達支援センターりりい	
	定員	契約数		定員	契約数
児童発達支援・ 放課後等デイサービス	10	7	児童発達支援	16	42
			放課後等デイサービス	4	39
生活介護	10	6			

《相談支援》

	ぱれっと		
	基本相談	計画相談	障害児相談
人数	6	347	32

《保育》

	白百合保育園		小川町第二白百合		ナーサリーしらゆり		風間浦保育所	
	定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員
人数	120	109	110	95	12	5	40	21

III. 品質マネジメント

◆社会福祉法人みちのく福祉社会は ISO 9001 品質マネジメントシステム（品質マニュアル）に則り、当法人の利害関係者のニーズ・期待に応えるため、法人中長期計画各事業状況（戦略）に沿って、外部及び内部に渡って課題を抽出し、当年度の事業を展開する。

《利害関係者のニーズと期待について》

当会の利害関係者	要求事項（ニーズ・期待）	備 考
利用者とそのご家族	健康・安全の維持、優しい心遣い	障害施設
園児と保護者	健康・安全の維持、優しい心遣い	保育園
生産品を購入してくださる顧客	確実なものづくり、おいしいパン	工房歩みの生産事業
官公庁（役所）	法令、規制要求事項の順守	法人本部が主体で対応
業務委託（清掃作業等）の元受け会社	契約書に基づき確実な作業の実施	当会が業務受託する場合（工房歩み他）

《障害・保育》

1. サービス品質の向上

◆QMS の維持、継続的改善にむけて必要な人材（資源）を確保、育成し、職員満足度の向上及び利用者へのサービスの質の向上へ取り組む。

部 門	重点項目
障 害	・計画原案～利用者・保護者への説明・同意～ 詳細なケース記録の作成(カルテに近い意識) ～記録を基にした支援会議の充実～支援内容の向上～利用者・保護者への面談、報告などの充実
保 育	・保護者との係わり合いの強化に努める(保護者からの情報受信、保護者への発信、記録)

1-a.記録の重要性と保護者との関わり

◆障害部門：障害事業所において個別支援計画は、利用者支援の要である。通常、年数の経過とともに、利用者や家族からの要望も多様化するため、将来を見据えた内容の充実した支援計画の立案が求められる。特に個別支援計画の立案において必要な、担当する職員の知識及びアセスメント力、観察力等のスキルアップを図る。個別支援計画については利用自身の意思決定がより濃く反映されることとなり、支援計画書もそれに応じた様式に変更。本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き、サービス担当者会議、支援会議は利用者本人の参加が原則。会議において本人の意向等を確認する。

【取組内容】 *個別支援計画作成の仕方、モニタリング会議、アセスメントやケース記録等研修にて再確認し、スキルアップを図る（外部研修及びe ラーニングの活用等）
*利用者及び保護者との面談の充実を図り、本人の意向をしっかりと引き出していく。

◆保育部門：時代の変化に伴い、社会から求められる「保育」への役割も変化してきていることの事実を理解する。子供や保護者の最も近くにいる専門職としてどのような使命があるのかを再認識し、利用される方の思いに、どれだけ応えることができるか、保護者さんとの関わり方を今以上に充実させる。また、子供の健やかな成長のために、互いに連携を図りながら相互理解を深め、信頼関係を構築する。

【取組内容】

- * 保育では保護者の置かれている状況やその思いを受け止め理解し、子育てに関する情報交換や保育の意図の説明、子供の成長の喜びの共感や対話が重要であり多様化する家庭や保護者を支援するため、保育士個々の力量に合わせたコミュニケーション能力のスキルアップを図るための学びの機会を充実させる。保育士の力量アップシートを新しく作成し、個々の力量を明確にし、個人の力量の向上を目指す。
- * 登降園時、連絡帳、園便り、保護者面談会、参観日等の機会の内容の充実を図る。

1-b. 品質目標の達成

◆施設長は品質目標達成にむけて、それぞれがどのように貢献するかを各職員に認識させ、目標達成に取り組む。

【取組内容】

- * 各施設は年度初めに法人品質目標に整合した「品質目標」を設定し、品質目標達成活動を実施。月末に達成度の確認を行う。
- * 品質目標は月毎に結果を品質目標実施計画書（報告書）に記録し、管理する。
- * 施設長は月毎に達成度を確認し、達成進捗状況は法人定例会議及びマネジメントレビュー等で確認する。未達が予想される場合は ISO 管理責任者に報告し、適切に処置する。

1-c. リスクマネジメント

◆QMS（品質マネジメント）の計画（年初予算立案及び、新規事業の立ち上げ等）時、顧客のニーズ・期待に応えるため事業継続に影響を与える「リスク及び機会（リスク特定の実施）」を決定し、リスクの防止及び機会の拡大に取組む。

種類	定義	具体例
機会	望ましい結果が期待できるもの	販売拡大、新規受注の期待、事業拡大のチャンス等
リスク	望ましくない結果が想定されるもの	売上不振、事故、クレーム、職員不祥事、ハラスメント、制度変更、自然災害等事業継続するあたりマイナスの側面

※望ましい影響（＝機会）を増大し、望ましくない影響（＝リスク）を防止、または低減する

①機会の増大

▶事業内容の変更、又はその他大幅な変更が予想される以下の事項について、隨時見直しを行う。

項目	内 容
事業について	新規事業の開始、事業内容の変更他
法令・規制要求事項の変化	新法、改正他
設備変更	設備の変更：建屋を含む大幅なもの
その他	状況の変化に応じて生じた事案への指示事項

- 【取組内容】**
- * 新法、法令の改正等、法人をとりまく状況の変化に応じ、事業の統合や新規事業の立ち上げなどに取り組み、事業経営の安定を図る。
 - * 各事業所において不具合の出てきた設備及び備品の修繕や交換を実施する。
 - * 購買先評価は年度末に所定の用紙にて評価する。また、年度途中でも適宜に取引状況を確認し、早い段階でしかるべき対応を行う。

②みのく福祉会 BCP 計画（リスク低減及び利用者及び職員の安全確保）

近年、自然災害が多く発生している現状で、いかにして利用者及び職員の安全確保をするのか。また、今後発生しうる新たな感染症の発生に備えるということも含めて、災害規模を想定し、事前の安全対策、発生時の対応、発生後の対応、早期復旧に向けて以下の事項に取り組む。

- 【取組内容】**
- * みのく福祉会 BCP（事業継続）計画のシミュレーション、研修の実施。

（対象災害⇒地震（津波含）、豪雨等の自然災害、放射線漏れ等）

▷ B C P 計画シミュレーション	
1. 目的	策定した B C P が災害時に、各施設の重要業務としてのサービスを利用者に対して提供するために有効に機能するか検証し評価を行う。評価により改善等が必要となった場合は、速やかに改善し、再度評価を実施する。評価活動は継続的に行い、定期的且つ確実に実施していく仕組みを法人内に構築する。
2. B C P の自己評価とチェック	<ul style="list-style-type: none"> ①被害想定とその対策に漏れや盲点がないか確認する。（「想定外」だったとならないよう、基本的なところの思い込み等がないようにする） ②行動指針やマニュアル手順に不適切なところや矛盾がないか確認する。 ③マニュアル全体が分かり易いものになっているか確認する。 ④必要手順書、チェックリスト、参考資料等が揃っているか確認する ⑤あらかじめ震災時に継続する重要業務についてどのくらいの経営資源で実行できるか想定する。

2-1 災害発生シミュレーションによる B C P 評価

災害の発生により、施設内外の状況が具体的にどうなるかができるだけ実践的にシミュレーション

することにより B C P マニュアルの内容が適切か否かを判断する。

- ①可能な限り実地で行いチェックする。
- ②安否確認の連絡が適切に実施できるかを確認する。
- ③法人内事業所の各施設の連絡方法、安否確認、協力体制等について想定被害の大きさに合わせてシミュレーションする。また、季節や時間も重要であるため、あらゆる場面を想定したシミュレーションを適宜実施する。
- ④災害時に継続する重要業務が想定の経営資源で実行できるか確認する

2-2 自己評価チェックリストを活用した B C P 評価

各施設に適した評価チェックリストを作成し、それに基づき定期的に自己評価を行う。

2-3 自己評価と評価結果の記録

自己評価した結果を記録として残すと共に、その自己評価した結果、改善が必要な物については、その対処として実施した内容を記録し、その対処が有効かどうかを再度確認する。

3. B C Pマニュアルの維持・更新

B C Pマニュアルの記載事項において変更事項が生じた場合は速やかに変更し、常に最新のマニュアルであることを確認しておく。

3-1 維持・更新

* B C Pマニュアルの更新手続きは I S Oの文書管理の手続きに則り実施。施設長や担当職員が人事などで異動しても当該実施が行われるようにしておく。また、行政や地域の防災対策も確認しながら対応する。

【更新処理の必要なケース】

- ▶施設内の組織体制に大きな変更があった場合
- ▶各施設協力業者に変更があった場合
- ▶施設が提供するサービス事業に変更があり重要業務に変更があった場合
- ▶職員の人事異動や職員の連絡先に変更があった場合
- ▶施設が関係する外部の機関等の連絡先に変更があった場合
- ▶関係法令の変更により、施設の重要業務サービス提供に大きな変更があった場合

(※事業継続計画は令和6年4月より義務付)

※行政避難指針及び避難体制の変更があった場合等、新しい情報があった場合等、隨時変更実施していくものとする。

▷ B C P計画実施に伴う研修の実施

テーマ	内 容	備 考	対象者
大規模災害と福祉施設	大規模災害の状況を知る	サポートーズカレッジ (eラーニングセミナー)	全職員
	災害に対応できる施設に必要なこと		
	災害時の障害者支援のデザイン		
	福祉避難所を考える		
風水害B C P	入所、通所、訪問事業でのB C P		
地 震B C P	入所、通所、訪問事業でのB C P		
南海トラフ・北海道三陸沖後発地震注意情報と備え（入所・通所・訪問それぞれの備え）	4月以降配信 第1回 南海トラフ・北海道三陸沖後発地震について 第2回 入所施設での備え 第3回 在宅（通所系・訪問系）での備え		

③福祉施設における安全衛生管理

福祉事業所においては安全・安心・快適な生活環境を利用者に提供することは最も重要な責務である。施設職員の業務は利用者の生活に密着しており、食事・排泄・入浴などの生活支援と介助、生活指導など広く多岐にわたり、災害により人員が欠けることは、さらなる労働災害を招くことにもつながると考える。施設の運営者、管理者、職員がそれぞれの持ち場、立場の任務と責務を明確にして安全衛生管理に取り組む。

1. 安全衛生管理基本計画

<p>▷目的当法人の安全基本方針は、従業者及び利用者の健康と安全を確保し、当法人「基本理念」を達成することであり、その為、当法人従業者は事業所内のあらゆる事故、災害、職業病の防止に積極的に努める。また、KY活動、ヒヤリハット活動、5S活動を実施し、危険に対する職員の個々の予知能力を磨き潜在的な危険要素を除去し、職場内の安全環境の向上を図る。</p>
<p>▷安全衛生基本方針 「安全衛生教育を実施し、安心、安全な職場の実現に努める」</p>
<p>▷安全衛生目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 労働災害ゼロを目指す ② 健康障害の防止の徹底 ③ 交通災害、火災防止の徹底
<p>▷重点実施事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○各事業所への安全衛生体制の構築 <ul style="list-style-type: none"> ・従業員への安全衛生体制の設置及び安全衛生活動の周知 ○腰痛事故の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・福祉機器の（介護ロボット、スライドボード等の活用）、急な動作、無理な動作をしない、重い荷物は台車等を活用 ○転倒、転倒事故の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・浴室、トイレ、厨房等の滑りやすい場所、水回りの水滴などは滑りにくい工夫と改善。水がこぼれた場合は素早く拭き取り放置することができるようとする ・滑らない履物を着用する ・冬場の道路の歩き方への注意喚起。通路、玄関周辺等滑りそうな場所へは融雪剤を使用し、転倒防止に努める ○5S活動の徹底 <ul style="list-style-type: none"> ・5S活動⇒整理・整頓・清掃・清潔・しつけ（習慣）を徹底して、職場環境の保全を図る ○健康障害の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断、各種検診の実施。 ・健康診断後の有所見者への健康指導の徹底を図る。 ・快適な職場環境の形成を行いメンタルヘルス不調による休業者発生の防止を図る。 ○交通災害の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・交通法令の遵守。交通安全教育と乗車前点検を実施し、送迎車両、通勤車両における交通災害を防止する。 ○火災事故の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備や電気設備の点検（業者による点検）及び日々の職場内の点検を実施し、火災防止を図る。特に火気使用場所の点検及び防火訓練により火災拡大事故を防止する。

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

2. 安全衛生管理計画書

安全衛生計画書

法人名	社会福祉法人 みちのく福祉会	基本理念											統括安全責任者名			
		寄り添い、共にあり続けること											安全衛生推進者名			
事業所名												安全衛生委員責任者				
方針 基本 目標	「安全衛生教育を実施し、安心、安全な職場の実現に努める」											労働者数		R6	R7	R8
	① 動災害ゼロを目指す ② 健康障害の防止の徹底 ③ 交通災害、火災防止の徹底											人 内パート (人)	発 労 生 健 康 状 況 害	不休業		
															合計	0 0 0
重点施策	実施項目	年間スケジュール 上段：計画 下段：実績											担当者	実施状況		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
安全管理 体制 管理	各事業所における安全衛生委員会の活動説明															
	従業員全員へ活動の周知徹底															
	5S活動の徹底															
事業 修 会 ・ 計 画 講 説 習 会 ・ 研	事業計画（安全衛生計画の周知）															
	虐待防止、クラスマネジメント研修等															
	メンタルヘルスケア研修															
消防 消 防 自 主 消 火 訓 練	避難訓練（火災）															
	大規模災害訓練															
	消火訓練															
	消防設備点検															
健康 ヘル ス・ ケメ アン タル	定期健康診断（職員）															
	定期健康診断（利用者）															
	各種検診															
安全 衛 生 教 育	緊急対応訓練（救命講習）															
	ヒヤリハット・KYT															
	職場内設備等の点検															
交通安全 講習 安全運転	安全運転講習															
	刈り払い機講習															
	除雪機講習															
課題 次 年度																

3. 安全衛生に係る研修の実施

従業者の安全と健康を確保するため安全衛生管理を正しく学び、各事業所において自主的な安全衛生活動の展開を図るため、今年度は以下の研修等を活用する。労働安全衛生関係法令に定める事項を確実に実施するとともに、人が辞めない職場、人が集まる職場を目指す

▷産業保健関係者研修

青森産業保健総合支援センター主催研修

- ・w e b もしくは現地研修を年に十数回以上実施している為、適宜参加する

▷サポートーズカレッジセミナー

○福祉施設職員に必要な仕事の考え方

テーマ	内 容	備考	対象者
福祉施設に必要な 仕事の考え方	仕事をするための社会人基礎力 チームで働くための発信力と傾聴力 風通しの良い職場に必要な考え方		
クライシスマネジ メント	クライスマネジメントとは クライシス・緊急事態リスクコミュニケーション 事例から学ぶ！重大事故対応		
ハラスメントの理 解 と防止に向けて	ハラスメントとは何か 社会問題化するハラスメントの発生と影響 ハラスメントのセルフチェック ハラスメントの組織的な予防と対策 実践ゼミナール 『ハラスメントの理解と防止に向けて』	サポートーズカレッジ (eラーニングセミナー)	全職員
ストレスマネジメ ント	ストレスを正しく理解する セルフマネジメント 自分でできる！おすすめストレス度 みんなで取り組むストレス対策		
身につけようスト レスマネジメント 力	ストレスマネジメントの重要性 セルフケアの方法 セルフモニタリングの方法 実践ゼミナール 『身につけようストレスマネジメント力』 『支援者と支援組織のストレスマネジメン ト』		

※上記以外にも安全衛生にかかる外部研修への参加及び安全推進者の認定研修等への参加はその都度組み入れていく。

令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

④虐待防止への取組

人としてまた職業人として虐待はいかなる場合でも、許されるものではない。現在実施している定期的な虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会活動、人事異動に伴う委員の見直し及び補充、活動内容の見直しなどを定期的に図ると共に虐待防止の更なる推進の為、今年度は以下の内容通り取り組み、職員個々の虐待防止に対する意識、支援スキルの向上を目指す

▷令和7年度 虐待防止委員会実施研修計画

	サポカレ ※事業所ごとに視聴 し 意見交換	法人合同研修			外部研修
		虐待防止研修	対象	講師	
4月	障害者虐待防止	倫理綱領 虐待防止対応規定 身体拘束等の適正化 のための指針 読み合わせ	全職員	各事業所	ストレス マネジメ ント研修
5月					
6月		利用者・保護者向け研 修会	利用者・家族	虐待防止委員会	
7月	身体拘束適正化に ついて				青森県人 権倫理委 員会研修 会
8月					
9月		意思決定支援研修会	管理者含む職員	外部講師	リスクマ ネージャ ー養成研 修
10月	自閉症の理解				
11月					青森県権 利擁護研 修会
12月		身体拘束適正化研修会	支援職員	外部講師	
1月	強度行動障害の理解	K Y Tトレーニング	支援職員	リスクマネージャ ー養成研修受講者	
2月					
3月		事例検討	支援職員	虐待防止	

(外部研修はその都度検討し組み入れていく)

【ISO9001におけるリスク管理】

*日々の業務の中で発生した品質における不適合については是正処置を実施し改善する。

⇒あらかじめ是正処置すべき不適合を明確にし、是正処置の基本プロセスに則り、『是正処置報告書』に原因の追究⇒対策立案⇒効果の確認を記録する。各事業所に共通する是正処置案件については速やかに各事業所に水平展開し、共通認識を図り、以後の事故の抑制に繋げる。(管理：各事業所ISO担当者)
 ≪是正処置すべき不適合≫

内 容	
①	顧客からの苦情 ・工房「歩み」における製品（パン等） ・サービスに対する苦情様々な顧客苦情（情報）の中から管理責任者が是正の必要と判断したもの
②	法令・規制要求事項からの逸脱
③	内部監査不適合
④	人身事故の発生
⑤	緊急事態の発生
⑥	顧客所有物の紛失、損傷
⑦	その他理事長が是正すべきと指示する不適合

※人身事故、感染症のクラスター発生等、官公庁に提出の「事故報告」については、所定の提出様式で提出し、それをもって是正処置報告記録とする。

2. 選ばれる職場になる取り組み

◆初めての職場、新しい職場、長く働く職場として、入職された方が「働きがい」を実現し、選んでいただける魅力ある職場作りに取り組む。

部 門	重 点 項 目
障害・保育共通	人事考課の規定の改正(公平・公正であること) ライフビジョンとコーポレートビジョンのすり合わせ（面談の充実）

人材育成・人材確保・職場環境の整備

≪人材育成≫

*法人キャリアパス体系及び職層別研修計画に照らし合わせて、当会において業務を行う為の知識、力量アップに向けて日々の職務の中での指導及び職員それぞれの能力や習熟度に合わせた外部研修への派遣や内部研修の充実を図る。

*ブリセプター制度により教える側、教えられる側双方のスキルアップを図る

*資格取得の為の補助金、必要研修参加への配慮

※みちのく福祉社会キャリアパス体制、研修体系図、研修サイクル管理、研修計画参照

≪人材確保≫

*施設実習の受け入れ等の機会を利用し、福祉事業、保育事業の魅力を伝え、人材及び人員の確保に努める。

*職員の働きがいやモチベーションアップ及び職員定着の為、日々の面談が充実した内容になるよう考課者研修（面接の仕方、職員との面談方法）等を実施し、人事考課の質を高める。

*個人のキャリアビジョンを作成、可視化することで将来への展望、在りたい自身の姿を確認し、将来像を描きやすくすることで不安を取り除き、モチベーションアップの維持向上につなげる。

*福利厚生の充実（特別休暇の付与、産前産後休暇、フィットネスクラブ法人会員等）

*職員の健康管理（各種がん検診の実施、すこやかサポート事業所認定、健康指導実施等）

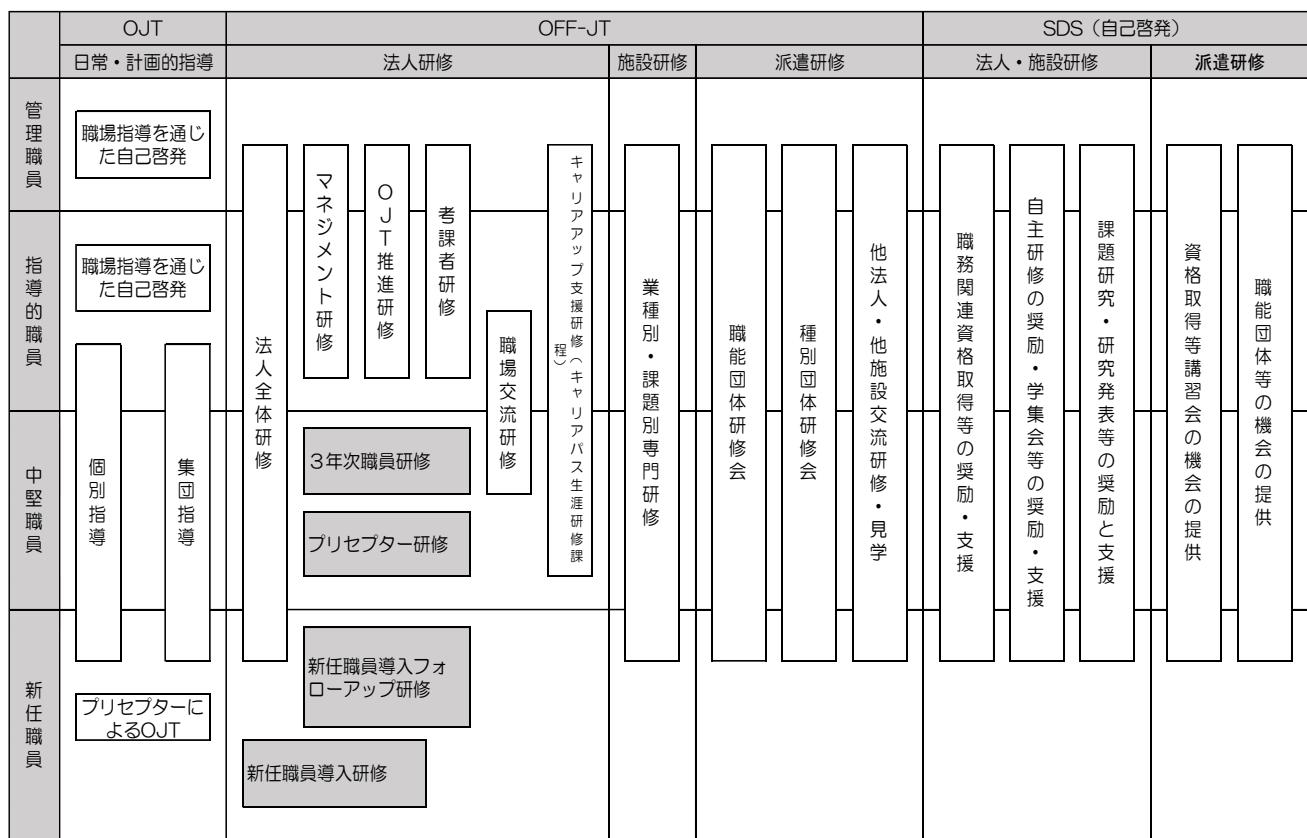
≪職場環境の整備≫

*職場の状況に合わせてICTシステム等の導入により、職員及び利用者の身体的負担を軽減する。

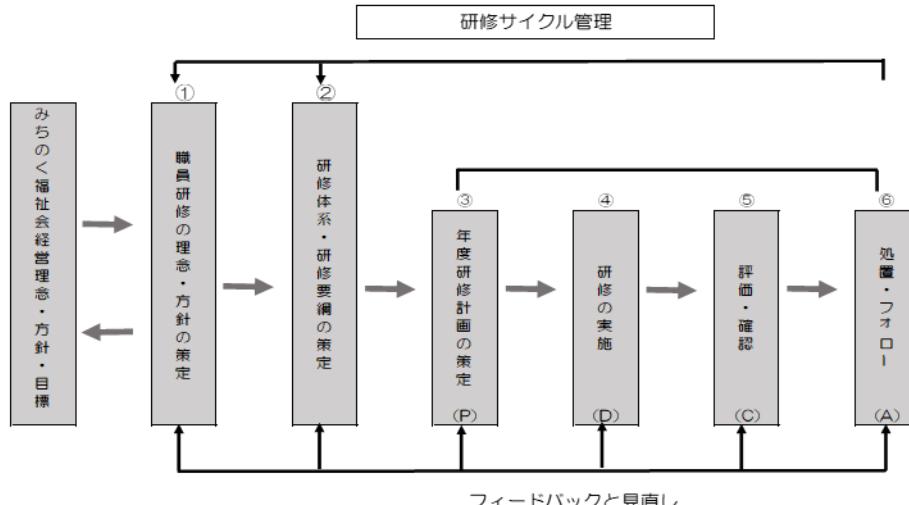
令和7年度 社会福祉法人みちのく福祉社会事業計画

段階	対応役職	階層に応じて行う業務とその水準（到達目標）				期待される姿勢・行動 【責任と権限】	習熟に必要な教育項目・参加研修	取得目標資格等
		組織運営管理	セラフマネジメント	人材育成	リスク管理			
第5段階 (1)	施設長	①法人の理念を踏まえ、事業所の理念・方針を決定する。 ②理屈を踏まえた方向性を示せる。 ③安定期は経営ができる。	①マニュアルが作成できる。 ②適切な人事評価ができる。 ③会議の目標設定ができる。	自己管理・健康管理 ①キャリアバス・研修 ②リーダーメンバーシップ ③費用を作れる。 ④費用をまとめていく事ができる。	苦情・事故緊急時 ①したがった際の指揮が持てる。 ②マニュアルの支持ができる。	環境整備 安全管理 ①設備整備を計画実行する。 ②職員の信頼を得る努力をする。	・管理・監査の実績を有する。 ・管理者としての自覚と行動を示す。 ・外郭研修（キャリアバス、管理職員向け及びその他の管理職員向け研修）等 ・法人全体の事業運営を主導し、地頭責任者を指す姿勢（責任と権限）に係る極めて高い意識を有する。	・シナスマネジメント、経営等の専門研修 ・社会福祉施設長資格 ・社会福祉法人の管理職員会の提供
第4段階 (2)	施設事務担当者 小規模事業所管理 業者部門管理 課長	①理念に沿って事業計画の遂行ができる。 ②業務内容を把握する。 ③職員の問題、問題に対する意見が言える。 ④サービスの質の管理ができる。	①職員の機動力となる。 ②職員がどれでいる。 ③職員が取扱いができる。	①職員の体調管理・健康管理 ②研修計画立案・実施 ③職員教育育成ができる。 ④PDCAサイクルが実現できる。	①業務の改善提案ができる。 ②明確で適切な指示書きが出来る。 ③施設長業務の代行ができる。 ④会議の遂行が円滑にできる。	①施設箇所の提案をする。 ②苦情相談に対して是正できる。 ③自己分析ができる。 ④マニュアルの作成ができる。	・管理職者としての自覚と行動を示す。 ・役職者としての自覚、行動の方法を与えるのできる。 ・部門を超えて、法人全体への影響を考慮しながら業務を遂行する。 ・責任と権限の業務を担当事業所の達成責任を負う。	・シナスマネジメント、経営等の専門研修 ・社会福祉施設長資格 ・社会福祉法人の管理職員会の提供
第3段階 (3)	主任 副主任 副管理者	①法令順守について理解している。 ②介護認知症について理解している。 ③職務内容を説明できる。 ④職務規範を説明できる。 ⑤サービスの質の管理ができる。	①職員が外の方に礼儀周到に接客ができる。 ②身にしみる手本となりができる。 ③マナー・言葉使いが皆聞こえる。	①職員の体調を指導する。 ②職員の体調管理ができる。 ③自己指揮ができない。 ④職員の問題、問題に対する意見が言える。 ⑤サービスの質の管理ができる。	①職場相談に対応できる。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案がができる。 ④職員会に指導ができる。 ⑤委員会の責任者を務めるに適切である。	①リフクに対する対策を講じる。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③リスニングを理解し、予防措置を実施する。 ④会議に提出する。 ⑤マニュアルの見直し、改訂ができます。	・部門間連携のため、種類別の職務に間に開きのある場合、法人全員への指導。 ・規律性、協調性、構成性。 ・責任と権限の下、一定範囲の責任を負う。業務遂行責任を負う。 ・自己研修の姿勢。 ・内外部研修（キャリアバス中堅職員及びその他の中堅職員向け研修）	・リーダーシップの指導。 ・各施設基本マニフェスト ・職務記録のチーム化 ・法人としての心得・マナー ・職務規範の理解 ・個別支援計画面での他の記録についての理解
第2段階 (4)	職員 (一般)	①法人、事業所の理念に沿って、事業所の理りを理解している。 ②事業所の理りを説明できる。 ③業務内容を説明できる。 ④職務規範を説明できる。 ⑤サービスの質の管理ができる。	①職員が外の方に礼儀周到に接客できる。 ②身にしみる手本となりができる。 ③マナー・言葉使いが皆聞こえる。	①自分の体調変化に気づき、身だしなみ手本としての職務を実践できる。 ②利用者、家族に自分でやってもらう。 ③利用者と良好な関係を築くことができる。	①報告・連絡・相談が可能にする。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案ができる。 ④職員会に指導ができる。 ⑤会議で自分の意見を述べられる。	①報告が正確にできる。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案ができる。 ④会議で自分の意見を述べられる。 ⑤会議で自分の意見を述べられる。	・中核メンバーとしての自覚をもつて、報告が行われる。報告が全員のチームへ届けられる。 ・部門間連携のため、感染症に対する対応ができる。 ・個人情報を形成するリスニング性、責任感、協調性。 ・会議で進行する。 ・会議で進行する。 ・会議で進行する。	・各施設基本マニフェスト ・職務記録のチーム化 ・法人としての心得・マナー ・職務規範の理解 ・個別支援計画面での他の記録についての理解 ・感染対策 ・会議で進行する。 ・会議で進行する。 ・会議で進行する。
第1段階 (新庄)	職員	①理念解説している。 ②法人、事業所の理りを理解している。 ③業務規範を知っている。 ④事業所の理りを理解している。 ⑤チームで一員として働ける。	①職員が外の方に礼儀周到に接客できる。 ②身にしみる手本となりができる。 ③清潔な身だしなみができる。 ④利用者とコミュニケーションを取れる。 ⑤利用者と良好な関係を築くことができる。	①自己指揮ができない。 ②身だしなみ手本としての職務を実践できる。 ③利用者、家族に自分でやってもらう。 ④職務規範を理解して、職務計画を実践して支援して支援ができる。	①報告・連絡・相談ができる。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案ができる。 ④会議で自分の意見を述べられる。	①報告・連絡・相談ができる。 ②個人情報を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案ができる。 ④会議で自分の意見を述べられる。	・社会人・組織人としての自覚を持つ。報告が実施している。 ・書類等理解している。 ・研修に積極的に参加する。 ・自分の目標が持てる。 ・専門知識・技術を学ぶ。 ・わからない事を質問する。 ・記録が書ける。	・社会人としての自覚を持つ。報告が実施している。 ・書類等理解している。 ・研修に積極的に参加する。 ・自分の目標が持てる。 ・専門知識・技術を学ぶ。 ・わからない事を質問する。 ・記録が書ける。

研修体系図



社会福祉法人みちのく福祉会



【研修実施形態】

OJT ～職務を通じての研修	・職場の上司（先輩）が、職務を通じて、または職務と関連させながら、部下（後輩）を指導・育成する
OFF-JT ～職場を離れての研修～	・職務命令により、一定期間日常業務を離れて行う研修。職場内研修と職場外派遣研修の二つがある
SDS ～自己啓発支援制度～	・職員の職場内外での自主的な自己啓発活動を職場として認知し、経済的・時間的・物的支援等を行う。

社会福祉法人みちのく福祉会

研修計画表

1. 階層別研修

	研修名	開催月										
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
7 ・ 8 ・ 級	トップマネジメント研修											
	(1) 労務管理											
	(2) 人事管理（職員育成と人的資源管理）											
	(3) 財務管理											
	(4) 経営管理											
	(5) 社会福祉施設長認定講座											
5 ・ 6 級	(6) 福祉職員キャリアパス対応生涯研修（上級管理者）											
	マネジメント											
	(1) リーダー育成											
	(2) 労務管理の専門研修											
	(3) 福祉職員キャリアパス対応生涯研修（管理者）											
	(4) 資格取得講習会の機会											
4 級	(5) チームマネジメント											
	(6) 公益取組について											
	(7) 人事労務管理研修											
	(8) 労働基準法に関する基礎研修											
	リーダー研修											
	(1) 利用者に優しい施設											
1 ・ 2 ・ 3 級	(2) 会議の基本と効果的な進め方											
	(3) OJTを効果的に行なうために											
	(4) 入所施設の利用者様の変化とこれから											
	(5) 障害者と支援組織のストレスマネジメント											
	(6) 福祉職員キャリアパス対応生涯研修（中堅）											
	(7) 人事労務管理研修											
新任職員研修	(8) 労働基準法に関する基礎研修											
	(9) 福祉職員キャリアパス対応生涯研修（チームリーダー）											
	新任職員研修											
	(1) OJT（定型業務の習得）											
	(2) 新規採用職員研修（法人理念・服務規程）											
	(3) 新規採用フォローアップ研修（4月入職者向け）											

社会福祉法人みちのく福祉会

研修計画表

2. 職能別研修

	研修名	開催月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事務職員研修													
(1) ビジネスマナー研修													
(2) 来客・接遇応対向上研修													
(3) 社会福祉法人会計基礎・実務研修													
(4) 介護報酬請求事務													
(5) コミュニケーション力向上研修													
(6) 労務管理研修													
(7) その他													
相談支援職員研修													
(1) 相談支援事業と支援と役割													
(2) 利用者面談レベルアップ研修													
(3) 障害区分認定調査研修													
(4) 相談支援現任者研修													
(5) 利用者面談レベルアップ研修													
看護職員研修													
(1) 痰吸引指導者養成研修													
(2) 痰吸引指導看護師伝達研修													
(3) 医療的ケアコーディネーター養成研修													
栄養士研修													
(1) 新人教育研修													
(2) 栄養士関係外部研修													
(3) 調理技能・技術研修													
(4) 災害時における食事の提供													

3. 目的別研修

	研修名	開催月											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
社会福祉基礎研修													
(1) 社会人マナー研修													
(2) 障害の種類													
(3) 社会福祉の基礎（区分・年金の種類・													
(4) リスクマネジメント													
(5) KYTトレーニング													
講習・外部研修													
防火管理講習													
安全運転管理講習													
リスクマネジマー養成研修（日本知的障害者福祉協会）													
虐待防止研修（外部研修）													
普通救命救急（外部研修）													
医療的ケア児等支援者要請研修（外部研修）													

社会福祉法人みちのく福祉会

3. 医療機関連携と地域連携の強化

◆当法人を利用されている入所成人施設においては高齢による事故や入院を伴う疾患者が増加。

また、地域での相談支援でも医療機関との連携は多様なニーズに対応しつつ、さらなる促進が必要となっている。看護師不足による医療的ケア児の受け入れが困難な状況に対してどのように対応していくか。医療的ケア児の成人期への移行に対応した医療ケア体制の構築をどのように応じて行くか、医療的ケアの必要な65歳以下の利用者への対応等、喫緊の課題に対して、医療連携、地域連携を図り、より良い方法を模索していく。

部 門	重 点 項 目
本部・障害・保育	<ul style="list-style-type: none"> ・法人内看護師との情報交換ミーティングの実施。 ・新たな感染症の発生に備えた事業継続計画の見直し。 ・新興感染症に発生時に備えた障害者支援施設等と協力医療機関との連携強化

【取組内容】 *法人内看護師と情報交換のためのミーティングを実施し、関連する医療情報等について

情報共有を図り、支援及び医療的ケアの質の向上につなげる

*利用者の高齢、重度化に伴い、利用者にとって望ましい環境で過ごせるように医療機関及び行政機関、他法人との連携を図っていく

*医療的ケア児・者に関して医療機関及び行政機関と最新の情報共有を図り対応

*看護不足への対応

*青森県喀痰吸引等「第三号」研修の受講資格保有者に対し受講を促進し、医療的ケア児への対応者の増加を図る。

*新興感染症の発生時の対応について入所施設及びGHは協力医療機関との連携協定を締結し、3年毎の実地指導及び研修を受け新興感染症に備える。

協力医療機関⇒一部事務組合下北医療センター（むつ総合病院）

対象施設（陽幸園、しもきた療育園、はまゆり学園、陽まわり荘全館）

4. SDGs の推進及び地域共生社会への取組

◆社会福祉法人に求められている役割は何かを再確認し、地域の安心の実現、人権、貧困問題や環境問題等に関する身近にできる所から問題解決に取り組んでいく。青森県社会福祉法人の社会貢献活動「青森県しあわせネットワーク」に参加法人として、他法人、行政機関、関係機関及びその他、異業種等も含めて情報共有を図り、制度の狭間の課題の解決に取り組む。

部 門	重 点 項 目
本部・障害・保育	<ul style="list-style-type: none"> ・SDGs（持続可能な開発目標：世界の未来を変えるための17の目標）の理解と推進。 ・地域共生社会への取組

【取組内容】

① 「総合相談⇒トータルサポート」⇒自立を支援するための総合的な相談支援

② 「経済的援助⇒ライフサポート」⇒緊急性を要する生活困窮状態にある方に現物で経済的支援を実施

- ③ 「食料等の提供⇒フードサポート」 ⇒緊急性を要する生活困窮状態にある方に食糧等を提供
- ④ 「就労体験・社会参加活動⇒ワークサポート」 ⇒就労に不安がある者や就労や社会参加活動を希望する方に社会福祉法人の機能を活用し、就労の場や社会参加活動の機会を提供
- ⑤ 地域共生社会⇒既存の制度やサービスでは対応できない新たな課題に対し、社会福祉法人が有する資源を活用し、社会参加や生きがい支援中間的就労や就労支援、子どもの学習支援や育児支援など、その他必要な支援を実施。少子高齢化などによる人口減少に伴い、地域が縮小していく中で一人一人が自分らしく一生を過ごせる居場所作りを考える。

IV. 品質マネジメントの評価

■内部監査

品質マネジメントが適正に機能しているか確認するため、ISO内部監査委員による内部監査を実施し、品質マネジメント向上の取組を行う。（1月末～3月末にかけて実施）

■外部監査

品質マネジメントが適正に機能しているか確認するため、外部審査を受審する。

- 【評価方法】 *一搬社団法人JETによる審査⇒全サイトの再認証審査（9月～11月に実施）
- ・法人全体のマネジメント評価
 - ・品質目標の進捗状況
 - ・事業計画書の基づく日常業務遂行状況の確認
 - ・内部監査の実施状況
 - ・購買先定期評価の確認等

【取組内容】

- ・内部監査員の育成。
- ・新力量訓練シートの運用（保育園）
- ・新力量訓練シートの作成（障害）