

# 令和 8 年度 事業計画書

## I. 社会福祉事業

- |    |           |                   |   |         |
|----|-----------|-------------------|---|---------|
| 1. | 児童養護施設    | いわき育英舎            | … | 1 ~ 20  |
|    |           | 児童自立生活援助事業所Ⅱ型 すみれ |   |         |
| 2. | 介護老人保健施設  | 二ツ箭荘              | … | 21 ~ 30 |
|    |           | 居宅介護支援事業所 ふたつや    |   |         |
| 3. | 特別養護老人ホーム | ひまわり荘             | … | 31 ~ 52 |
|    |           | ひまわり荘短期入所介護事業所    |   |         |
|    |           | ひまわり荘通所介護事業所      |   |         |
|    |           | 太陽の里いわき居宅介護支援事業所  |   |         |
| 4. | ケアハウス     | 日之出荘              | … | 53 ~ 61 |
| 5. | 本部        |                   | … | 62 ~ 67 |

## II. 公益事業

- |    |        |       |   |         |
|----|--------|-------|---|---------|
| 1. | 医療センター | 片寄診療所 | … | 68 ~ 76 |
|----|--------|-------|---|---------|

社会福祉法人 昌平賢

# 令和8年度事業計画書

社会福祉法人昌平馨  
児童養護施設いわき育英舎

## 「地域を見据えて」

養育の地域分散化を進めるとともに、施設機能を地域における家庭支援の拠点として強化し、地域で子どもを支える体制づくりを推進する

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p>処遇・サービスの向上</p> <p><b>いわき育英舎の理念・いわき育英舎養育方針</b> <b>(別紙・1)</b></p> <p><b>重点目標</b></p> <p>(1) ユニットケア体制の充実と施設の小規模化、地域分散化を確立</p> <p>(2) 一人ひとりの心身の発達を支援する処遇の推進、個別ケアの充実</p> <p>(3) 家庭や関係機関と連携し、家族再統合に向けての相談及び家庭支援</p> <p>(4) 地域交流の推進</p> <p>(5) 児童の権利擁護</p> <p>(6) 地域支援事業</p> <p>(7) リービングケア・アフターケアの充実</p> <p>(8) 全職員の運営参画</p> <p><b>養育目標</b></p> <p>(1) 安心できる生活づくり</p> <p>①子どもが健康で安心して生活ができる環境を整え、心身が豊かに育まれるように配慮する</p> <p>②自然や地域社会と関わる機会を積極的に設け、地域の一員として安心感をもって生活できるように理解と交流を図る <b>(別紙・5)</b></p> <p>③子どもが家庭環境や生育環境、その他あらゆることで差別や偏見を受けないよう配慮する</p> <p>④子どもたちからの意見を日々の生活に反映させる</p> <p>(2) 子どもの発達や心理の理解に基づいた援助と個別ケアの充実</p> <p>①子ども自身が大切にされていると実感できるよう、常に寄り添うことを心がけ、より良い人間関係を築いていけるよう援助する</p> <p>②常にケア職員と心理職員が連携しながら、一貫性のある計画的な援助、支援を心がける</p> <p>③心身の発達が心配される子どもは学校や医療機関、専門機関等と連携を図り発達を促す</p> <p>(3) 自立支援計画の策定と評価</p> <p>①施設・子ども・家庭・児童相談所との共同作業の中で、一人ひとり</p>

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p>の自立支援計画を策定、互いの連携を図りながら自立に向けた養育や環境調整を行う</p> <p><b>事業内容</b></p> <p>(1) 被虐待児童に対する援助体制の強化 虐待を受けた子どもの入所が約7割を占める状況であり、援助体制の強化と充実を図るとともに児童相談所と協力し親へのアプローチを行っていく</p> <p>①心理療法の充実。(カウンセリング・SST) ②児童相談所や医療機関、関係教育機関との連携強化 ③事例検討会や研修会による職員の資質の向上及び専門性の向上 ④関係機関と連携し親への指導、助言 ⑤親子関係の再調整、再統合</p> <p>(2) 生活指導(生活リズム・基本的生活習慣の習得等) 生活リズムを整えながら、子どもの年齢や発達に応じ、自分の身の回りのこと(基本的生活習慣)ができるように援助するとともに、暮らしの中で役割を分担しながら、家事作業(洗濯・掃除・食器洗い・配膳等)を導入し指導をする</p> <p>(3) 保健衛生管理 ①病気については「予防」を第一とし、季節や天候に対応しながら、適切な着衣の調整、手洗い、うがいの励行、採光、空調、害虫駆除、消毒、早寝早起き、投薬管理など事前に配慮し予防に努める また、子ども自身も自らの健康管理、食習慣等による肥満等への対応に努める(定期健康診断・保菌検査年2回・2カ月毎に身長、体重測定・毎日の健康観察) ②感染症防止に努める(予防接種・手洗い・マスク着用・うがい等) ③感染症対策や生活様式、生活環境、生活習慣の適正化に努める</p> <p>(4) 給食 ①食育の観点から、みんなで一緒に食べるとおいしく楽しいという心と基本的な食事のマナーや調理・食材の知識、スキルの習得により、社会生活を円滑に築いていけるように育成する ②嗜好調査、残菜調査、希望メニュー、選択メニュー、調理実習、おやつ作り等を実施し、より豊かな食環境の整備に努める ③家庭内で満足した食事の提供がされてこなかった子どもが多いことを踏まえ、食事をとおして心身共に満たされることに留意し、いつでも食事が提供できる体制を整える</p>

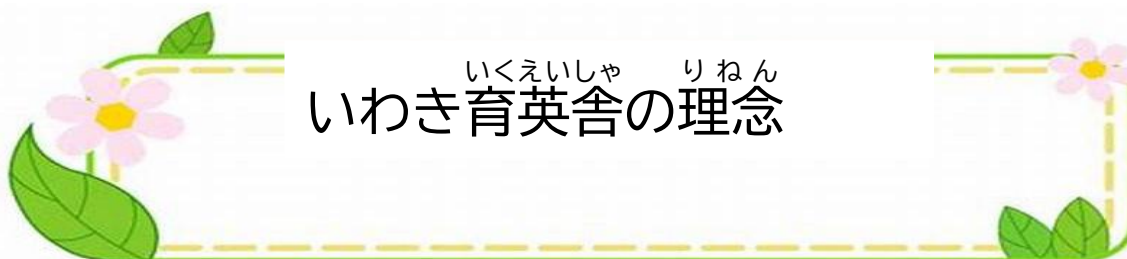
共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p>(5) 学習・進路</p> <p>①学習に取り組めるように、学習指導ボランティアの積極的な導入など、学習環境の整備を図りながら大きく遅れの見られる子どもに対しては、個別の学習プログラムを策定する</p> <p>②小学校、中学校と定期的な懇談会を設け、相互理解を深めながら連携を図る</p> <p>③進学、就職については、進学時の公的、民間の奨学金制度の活用を含めて、本人の意思や保護者等との関係にも配慮しながら、学校、関係機関と連携して進める</p> <p>④発達障害をもった子どもに対して適切な進路指導ができるよう専門機関との連携を図るとともに、職員の資質向上を図る</p> <p>(6) 余暇指導</p> <p>①余暇の自発的で自由な活動をとおり、情緒的安定のためのくつろぎを確保し、自立性、個性の伸長を図る</p> <p>(7) 園外活動及び行事</p> <p>①社会資源の有効活用を図り、園外活動への積極的参加を奨励し、社会性・自立性を育む(別紙・5)</p> <p>(8) 自立生活への支援</p> <p>①日常生活の中で、物を大切に作る心、感謝する心を育てながら、経済観念を育むよう努める</p> <p>②高校生については、社会体験(アルバイト、ボランティア等)をとおりして社会性を養い、具体的な生活イメージや情報提供により、自立生活に向けての知識の習得や意識の育成を計画的に実施する(お金の講座等)</p> <p>③アパート2室を借り上げ、一人暮らしの生活体験が適宜行えるように支援する</p> <p>(9) 家庭関係の調整</p> <p>①施設の行事や学校行事(運動会・授業参観・学習発表会等)には、入所理由により可能な範囲で保護者に参加を呼びかけ、親と子の関わりの機会や親子関係の観察の機会を設ける</p> <p>②常に保護者との連携に配慮し、養護・自立支援に当たるとともに、家族のファミリーケースワークに努める</p> <p>③親子関係の再構築においては、家庭支援専門相談員を中心に家庭訪問等を実施し、保護者の状況を確認するとともに、親子訓練室等を活用した親子関係作りや親子状況の確認を行いながら、家庭支</p>

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p>援の観点に立った支援を行う</p> <p>(10) 苦情解決</p> <p>①子どもの権利擁護やサービスの向上をめざし、子どもが安心して安全な生活が営めるよう苦情解決のシステムを円滑に機能させる(意見箱の設置)</p> <p>②苦情があった場合は、施設の苦情解決規程に基づき、誠意をもって迅速かつ適切に解決を図る</p> <p>(11) 地域支援事業</p> <p>①里親支援専門員を配置しての里親支援事業を地域支援事業の一部と位置づける</p> <p>また、地域のニーズ、児童養護施設のノウハウを生かした地域支援事業を各関係機関と連携し展開して行く</p> <p>②レスパイト事業</p> <p>里親が、仕事の都合や家庭の行事等の理由により一時的に子どもの養育が困難になった場合に、規定による日数、回数でお預かりする事業を実施する</p> <p>③子育て短期支援事業</p> <p>保護者の疾病その他の理由により家庭において児童を養育することが一時的に困難となった場合、当施設において一定期間、養育・保護を行う、短期入所生活援助事業(ショートステイ事業)、夜間養護等事業(トワイライトステイ)事業を各市町村との委託契約のもと実施する</p> <p>④児童家庭支援センター</p> <p>子育て相談、養育相談に応じ、虐待の未然防止及び家庭機能の維持向上を図る。必要に応じて関係機関と連携し、継続的な支援の実施を関係機関と協議の上、設置運営を目指す</p> <p>(12) 権利擁護</p> <p>①児童への権利教育を実施するとともに、職員への権利擁護への正しい理解、知識の習得を目指し勉強会等を行う</p> <p>②子どもの意見表明支援事業の趣旨を理解し、事業を推進していく</p> <p>③グループ会、児童会の開催を支援し、子どもたちからの要望、意見を日々の生活に反映させていく</p> <p>(13) 職員の質・専門性の向上</p> <p>職員の専門性に対する意識と資質の向上、チームケア体制の構築を図る</p>

共通項目	主な計画項目
財務管理	<p>(1) 経営の安定化</p> <p>①地域のニーズをケース、関係機関等の会議、社会情勢等から取り込み、施設運営に反映させていく</p> <p>②毎月1回行われる法人経営会議において、経営状況、収支状況等の諸課題に対応していく</p> <p>(2) 利用率・稼働率の目標設定(数値化)</p> <p>措置事業の為、稼働状況の目標設定は行わないが、多様化する児童のケアニーズに応じられるような施設運営を目指していく</p> <p>(3) 収入、支出の管理</p> <p>予算執行状況を月次試算表に基づき、把握する</p>
組織管理	<p>(1) 組織力の強化</p> <p>①働きやすい職場環境を目指し、職員面談やアンケートを実施する 適宜改善が必要な場合は改善を行う</p> <p>②理想とする職員像を明確化し、人材育成計画に基づく人材育成を行い、組織力の強化に繋げていく</p> <p>③心理的安全性に考慮し、なんでも言い合える職場環境を醸成する</p> <p>(2) 職員の意識改革</p> <p>基幹的職員からのOJT、OFFJT、外部研修等を活用した教育の機会によって、ケース理解への新たな気づきや、ケア、ケアアプローチ等の意識改革に繋げていく</p> <p>(3) 適切な人員配置(別紙・2)</p> <p>(4) 業務効率化・ICT化・業務負担軽減</p> <p>①クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p>②Chatworkを導入し、業務効率化、情報共有の迅速化に努める</p> <p>(5) マニュアル等の活用・見直し</p> <p>マニュアルの活用を推進し、必要によっては適宜見直し、速やかに全体周知を行う</p> <p>(6) 委員会の運用</p> <p>施設運営委員会、研修教育委員会、衛生委員会、給食委員会、権利擁護委員会、人材育成委員会、広報委員会、地域連携推進委員会の8つの委員会を設立し施設運営を職員参画のもと取組んで行く</p> <p>(別紙・4)</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p>(1) 人材確保</p> <p>①ホームページやインスタグラムを活用し、施設の様子、職員像を身近に感じてもらえるよう発信し採用活動の一環とする</p> <p>②適切な人材配置をもとに、養成校や大学等からの新卒者への年度採用への働きかけや、ハローワーク、民間の斡旋機関等へも働きかけ、キャリア採用を行い、人材の確保に努める</p> <p>(2) 人材育成</p> <p>人材育成計画 <b>(別紙・6)</b></p> <p>(3) 職員教育 (研修制度の構築)</p> <p>①職員研修 職員一人ひとりの課題克服と資質向上を図るために、各種研修会への参加を奨励する <b>(別紙・7)</b></p> <p>②被措置児童虐待防止 全国児童養護施設協議会の倫理綱領に基づき必要な体制の整備を図るとともに、職員に対する研修を実施する</p>
防災対策	<p>(1) 計画</p> <p>①BCP 計画の策定、安心安全計画を策定する</p> <p>②園外行事については、無理のない日程内容で計画し、十分な安全管理に努める</p> <p>(2) 訓練</p> <p>①防災訓練を実施する (総合防災訓練・土砂災害訓練・部分訓練・夜間招集訓練)</p> <p>②災害時の地域協力体制の構築、災害教育を実施する</p> <p>③登下校や外出時の事故防止のため、交通安全教育を徹底するとともに、不審者対応の教育訓練を実施する <b>(別紙・3)</b></p>
地域貢献	<p>(1) 地域交流の推進</p> <p>①地域や学校等の行事に積極的に参加協力し、施設の社会化に努める</p> <p>②地域交流行事を開催する (育英祭)</p> <p>③地域住民や近隣のサークル等に体育館やホールを開放し、開かれた施設づくりに努める</p> <p>(2) 実習生の受け入れ</p> <p>①後進育成のため、社会福祉士・保育士等資格取得予定の実習生を受け入れる</p>

共通項目	主な計画項目
	<p>(3) ボランティアの受け入れ</p> <p>①子どもの生活に密着したボランティアを広く募り、生活に潤いと広がりを持てるよう配慮する（学習・余暇活動等）</p> <p>②福祉啓発のため、大学生等の福祉体験学習を受け入れる</p> <p>(4) 地域へのアウトリーチ</p> <p>①小川町地域の各関係機関と話し合いや会議に地域の一員として参加し、地域全体の課題の共有、解決に向けて共に取り組んでいく</p>
環境整備	<p>改修・改善</p> <p>(1) 児童の生活空間を優先し行う</p> <p>(2) 電話回線一式の交換</p> <p>(3) 経年劣化、突発的な修繕を要するもの迅速な対応</p>
事 務	<p>(1) 措置事務の適切な遂行</p> <p>(2) 法人内の事務間の連携</p> <p>(3) ICT の適正運用、更なる推進、DX 化を図る</p> <p>(4) 各関係機関との連携強化を図る</p> <p>(5) 各種規定、帳簿等の整備</p>



わたしたちは、人を愛し思いやることをその根本原理とし、「わたし」と「あなた」の尊い関係性を敬い、「他者に対する親愛の情と優しさ」を持てるように、常に敬愛の心で子どもたちに接し、その健やかな成長を育めるような場所を創造していきます。



### ① いじめや暴力のない生活

すべての子どもはその人権を尊重され、安全で安心して暮らせる生活を根幹に据え、平和な心で、豊かな感受性を持ち楽しく暮らせる毎日を目指します。

### ② 素直な気持ちで生活

「わたし」が「わたし」でいられる事の大事さ、「あなた」は「あなた」という存在を認める事の大事さ、を常に理解し、「素直な気持ち」で生活していきます。

### ③ みんなで創る生活

共に生活していく中で、他者への優しさや、思いやりの大事さを伝えながら創造豊かな楽しい、家庭的な毎日を送っていきます。

## 人員配置状況

事業所：いわき育英舎

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
施設長	1名		1名	1名	
保育士	5名		5名	6名	
児童指導員	6名	6名	12名	12名	
家庭支援専門相談員		2名	2名	2名	
里親支援専門相談員	1名	1名	2名	2名	
自立支援専門相談員	1名		1名	1名	
看護師	1名		1名	1名	
心理職員	1名		1名	1名	
個別対応職員	1名		1名	1名	
栄養士	1名		1名	1名	
厨房職員		1名	1名	1名	
厨房補助員	3名		3名	3名	
非正規厨房職員		1名	1名	1名	
嘱託医	1名		1名	1名	
事務員	1名	2名	3名	3名	
合計	23名	13名	36名	37名	

## 訓練計画

事業所：いわき育英舎

実施月	訓練名	内容
4月	防災訓練 交通安全	児童への安全指導
5月	防災訓練 熱中症	児童への安全指導
6月	防災訓練 土砂災害 水難事故	児童への安全指導
7月	防災訓練 熱中症	児童への安全指導
8月	防災訓練 熱中症・性教育	児童への安全指導
9月	防災訓練 水害時対応	児童への安全指導
10月	防災訓練 土砂災害時対応	児童への安全指導
11月	防災訓練 電気機器の取扱い・感染症	児童への安全指導
12月	防災訓練 救命救急訓練 暖房機器取扱い・感染症	児童への安全指導
1月	防災訓練 降雪時対応・感染症	児童への安全指導
2月	防災訓練 火災時対応・アレルギー	児童への安全指導
3月	防災訓練 交通安全	児童への安全指導

安全点検（遊具・備蓄品・消防設備）は毎月実施

## 委員会活動計画

事業所：いわき育英舎

委員会名	活動内容	実施基準	実施月
施設運営委員会 委員長 主任児童指導員	・施設運営に関すること ・児童福祉に関すること ・各種委員会に関すること	1回/4カ月	
人材育成委員会 委員長 施設長	・人材育成計画に関すること	1回/4カ月	
研修教育委員会 委員長 家庭支援専門相談員	・職員の研修に関すること ・職員の教育に関すること	1回/4カ月	
広報委員会 委員長 自立支援専門員	・施設の広報活動に関すること ・SNS活用した広報活動にかんすること	1回/4カ月	
衛生委員会 委員長 看護師	・施設の衛生に関すること ・児童の保健、衛生に関すること ・職員の健康、衛生に関すること	1回/4カ月	
給食委員会 委員長 栄養士	・施設の給食に関すること ・児童の食事に関すること	1回/4カ月	
権利擁護委員会 委員長 副施設長	・権利擁護に関すること ・児童の権利教育に関すること ・CAP研修に関すること	1回/4カ月	
地域連携推進委員会 委員長 施設長	・地域のとの連携・課題に関すること	1回/4カ月	

各委員会には、委員長を置き、各委員会の委員については4月の職員会議において選考する。

委員会の開催については、各委員会によって開催日を調整し、令和8年度は、3回以上の開催をする。

## 主な行事予定

事業所 : いわき育英舎

実施月	行事名	内容・場所
4月	児童役員会選出（児童会委員会） グループ活動 お花見（各グループ）	施設外
5月	BBQ（行事委員会） 映画鑑賞会（行事委員会） 端午の節句（行事委員会） 児童会クラブ活動（児童委員会）	施設内 施設内 季節行事
6月	児童会クラブ活動（児童委員会）	
7月	グループ活動（行事委員会） 七夕笹飾り（行事委員会）	季節行事
8月	買い物学習 七夕祭り（各グループ） 第二回 育英祭	施設内
9月	県内児童養護施設交流会 児童会クラブ活動（児童委員会） 十五夜（行事委員会） ニッ屋神社例大祭（子ども会） 諏訪神社例大祭（地域）	職員研究会 季節行事 子ども会 地域行事
10月	芋煮会（行事委員会） 小川市民運動会（子ども会）	施設内 子ども会
11月	児童会クラブ活動（行事委員会） 七五三参り（行事委員会）	季節行事
12月	育英舎クリスマス会（行事委員会） 買い物学習 クリスマスプレゼント （各グループ）	季節行事
1月	お正月 児童会クラブ活動（児童委員会）	
2月	豆まき（行事委員会） 児童会クラブ活動（児童委員会）	季節行事
3月	ひな祭り（行事委員会） 歓送迎会（子ども会） 卒業旅行（行事委員会）	季節行事 子ども会

## 児童養護施設いわき育英舎 人材育成計画

令和8年4月1日

## I はじめに

現在の児童養護施設を取り巻く環境として、被虐待児童の増加や発達課題を抱える児童、包摂、多様性等による、より高度なケアニーズに応えるため。また、今後の施設運営における個別化、地域分散化、地域支援事業を展開してくために、人材の確保、定着、サービスの質の向上が、児童の最善の利益を実現するために求められている。

それらを実現するために、施設職員として求められることの拡大に対応し、児童がより良いサービスを受けられるよう、また施設として安定した事業が継続的に行えるように職員の資質向上に継続的に取り組んでいく必要がある。

職員一人ひとりの成長に着目し、OJTや外部での研修を活用し成果を施設で広げる等の取組みにより、サービスの質的・量的向上を図っていくことが大切である。

このために人材育成計画を策定するとともに、具体的な推進体制、研修計画を策定する。

## II 人材育成の基本方針

## 1 目的

職員一人ひとりが施設職員としての自覚を持ち、資質や専門性の向上を目指すとともに、子どもたちの良い見本となる社会規範の習得、社会に貢献できる人材の育成を目的とする。

## 2 基本方針

「その人らしさを尊重し、地域と共生できる人材を育成する。」

法人の基本理念、いわき育英舎の養育理念に基づき、より高い信頼性の発揮を目指して人材を育成する。

「人材育成推進プラン」に基づいた人材育成を実現し、その結果を適正に把握するとともに、人材育成の計画の見直しを図る。

## 3 理念について

昌平巒三大理念についての理解

**敬 愛** 他者を愛することで、価値観や感情を理解し受け入れること。

強い人間関係を築く基盤であり、地域社会の結束を強められること。

**敬 老** 人生の経験や知識を尊重し、感謝の気持ちをもつこと。

**敬 心** 自身と他者に対して、誠実で謙虚であること。他者への思いやりと尊敬をもつこと。

人々は互いに信頼し合い共生をしあえること。

いわき育英舎理念

わたしたちは、人を愛し思いやることをその根本原理とし、「わたし」と「あなた」の尊

い関係性を敬い、「他者に対する親愛の情と優しさ」を持てるように、常に敬愛の心で子どもたちに接し、その健やかな成長を育めるような場所を創造していく。

#### 4 計画期間

令和7年度～令和11年度

### III 求められる人材像

#### 1 全職員共通、すべての職員に求められる人材像

「地域社会の一員」という自覚を持つ職員

法人理念の理解のもと、地域との信頼関係を大切にし、地域との共生に取り組むことができる職員

「より高い専門性」を発揮する力を持つ職員

高い倫理観や専門性の追求する意識をもち、常に自己研鑽に努めることができる職員

「チームワーク」を常に意識できる職員

職員間、関係機関、地域とのチームワーク、連携を意識できる職員

「情熱」をもてる職員

子どもの最善の利益を追求するため、ケースや地域、目の前にある課題に情熱をもって取り組める職員

#### 階層別に求められる人材像

階層	主な役割
第1階層 施設の統括職	法人理念に基づく施設運営の最終責任、中長期計画の策定、関係機関との重要折衝。
第2階層 運営・管理統括職	施設長の補佐、人事・労務管理。JinjerやGoogle Workspace等のICTを活用した業務基盤・DXの推進。
第3階層 ケア部門統括職	本園・分園を含めた児童処遇・養育部門全体の最高責任者。専門職チームとの連携および全体方針の決定。
第4階層 統括補佐・現場支援職	主任の右腕。組織全体を俯瞰し、困難事例への直接介入や分園などへの機動的なOJT・メンタルヘルスケアを行うプレイングマネージャー。

階層	主 な 役 割
第5階層 現場上位管理職	ユニットリーダーの上席。複数ユニットにまたがる現場課題の解決、関係機関（児童相談所・学校等）との調整窓口、ユニットリーダーの教育。
第6階層 ユニット管理職	男子ユニット・女子ユニットそれぞれのトップ（各2グループを統括）。ユニット内のシフト管理、合同行事の企画、グループ間の調整。
第7階層 グループ責任職	最小生活単位（グループ）の責任者。児童の個別支援計画の進行管理、担当職員への日常的な業務指示・指導。
第8階層 現場実践職	主担当職員の指示に基づき、児童との日々の関わり、基本的な生活支援および業務記録（日誌やChatwork等での報告）の確実な実施。
専門職階層 （第3～4階層）	高い専門性を活かし、特定のユニットやグループに属さず、施設全体を横断して児童や保護者への専門的支援を行う。

※新職員については、別途新職員教育計画による

#### （1）人材育成委員会

##### ・育成管理者

職場内の業務管理とともに、職員の育成や研修機会の創出、研修専念のための環境整備に取り組む。

また、職員が意欲を持って働くことのできる職場環境づくりに取り組む。

##### ・人材育成担当者

職員研修の計画的派遣や職場研修の的確な実施に努め、人材育成方策の具体的取組みについて、改善点等を提案しつつ、取組みを推進する。

日頃から個々の職員の能力・適性等の把握に努め、人材育成に係る進捗管理等を行うとともに、それらに応じた指導・育成を行く。

##### ・研修教育委員会の役割

この「基本方針」に基づく取組みを推進していくとともに、常に職員の意見に耳を傾け、社会環境等の変化に注意を払い、それに柔軟に対応し、取組み全体を調整するとともに、人材の確保、人事評価、職員研修及び人事管理の各方策と関連させた取組みを検討し、実施する。

#### （2）人材育成推進プラン

「基本方針」に基づく人材育成を進めるための施策についての年次計画を「人材育成推進プラン」と称し、向こう5年間の期間を設定して策定する。

## 研修予定

事業所：いわき育英舎

実施月	行事名
4月	
5月	東北ブロック児童養護施設協議会総会及び研修会（施設長） SBI 児童養護施設職員研修（吉澤） 職員研究会第1回 心理職員等研修会（遠山）
6月	東北ブロック児童養護施設研究協議会 中堅職員研修 職員研究会第1回 里親支援専門相談員等研修会（谷貝） 職員研究会第1回 看護師研修会（猪狩）
7月	第1回 職員研修会（研修内容を吟味） 中堅職員研修
8月	職員研究会事務職員等研修会（事務職員） 新職員初任者研修会（新任職員）
9月	児童福祉施設職員研修（研修内容を吟味） 新職員初任者研修会（新任職員） 職員研究会第1回 家庭・自立支援専門相談員等研修会 職員研究会第2回 心理職員等研修会（遠山）
10月	第2回 職員研修会（研修内容を吟味） ファミリーソーシャルワーク研修会 職員研究会第2回 心理職員等研修会（遠山） 職員研究会第2回 看護師研修会（猪狩）
11月	職員研究会給食担当職員研修会（三浦） 職員研究会施設視察研修（研修内容を吟味） SBI 児童養護施設職員研修（吉澤） 職員研究会第2回 里親支援専門相談員等研修会（谷貝）
12月	第3回 職員研修会（研修内容を吟味） 職員研究会第3回 心理職員等研修会（遠山）
1月	
2月	社会福祉法人経理担当職員研修（事務職員） 職員研究会第3回心理職員等研修会（遠山） 職員研究会第3回 里親支援専門相談員等研修会（谷貝）
3月	

\*施設研修は、研修参加者の伝達研修として翌月の職員会等で行う。

\*OJTについては、管理職・研修担当職員が日常の業務の中で行う。

\*その他 研修案内の内容を検討し参加するようにする。（SBI・明治安田等）

# 令和8年度事業計画書

社会福祉法人昌平齋

児童自立生活援助事業所Ⅱ型 すみれ

## 「支援の確立」

社会的養護等経験者の自立支援の社会的意義の確立  
関係機関との連携との体系を強化する

共通科目	主な計画項目
サービスの管理	<p>(1) 基本方針</p> <p>社会福祉法人昌平聳が実施主体となり児童養護施設いわき育英舎と連携し利用者それぞれの課題にあわせて、自立に向けた生活援助を行う事業の実施にあたっては利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供、関係機関との連携に努める</p> <p>(2) 事業内容</p> <p>それぞれの利用者が持つ課題や目的に合ったかかわり方を心掛ける また、利用者との相談しながら自立支援計画を策定し、それに基づく最善の支援を行うよう努める</p> <p>①生活支援</p> <p>本体施設職員とも連携を取り、施設退所後に安定した日常生活及び社会生活を送ることができるよう、対人関係、健康管理、金銭管理、余暇活用、食事等の日常生活において、日ごろから助言・援助を行う</p> <p>②就労支援</p> <p>利用者にあわせた就労に向けた手続きを支援するとともに、適な言動で職場環境に適応したり、責任感を持って就労できたりするような助言を行う</p> <p>③教育支援</p> <p>利用者にあわせて高校教員と連携を図り、レポート提出やスクリーニングへの参加を適切に行えるよう助言する</p> <p>④家族支援</p> <p>利用者の家庭の状況に応じた家庭環境の調整を行う</p> <p>⑤アフターケア</p> <p>施設退所後自立した生活が安定するまでの期間は、定期的に連絡を取り適切な相談援助を行う</p> <p>⑥機関連携</p> <p>地域と連携しつつ児童相談所及び市町村、児童家庭支援センター、警察、児童委員、公共職業安定所等関係機関と連携に努め県内の児童自立生活援助事業所Ⅱ型間で連絡協議会等を立ち上げる</p> <p>(3) 緊急時における対応</p> <p>利用者の体調の異変、その他緊急事態が生じたときは速やかに医療機関に連絡、受診する等の措置を講じる</p> <p>あわせて児童養護施設いわき育英舎施設長（本体施設長）に報告する</p>

共通科目	主な計画項目
サービスの管理	<p>(4) 苦情解決            利用者の苦情は、社会福祉法人昌平翼「苦情解決委員会要綱」に基づいて対応する</p> <p>(5) 職員研修            ①新人研修（採用後1年以内）            ②継続研修（年1回以上）</p> <p>(6) 非常災害対策            本体施設の非常災害計画や災害時対応と連動して、密に協力して行う            また、災害時に備えるため本体施設と協力し、定期的に避難救助その他必要な訓練を行う</p>

# 令和 8 年度事業計画書

社会福祉法人昌平齋

介護老人保健施設二ツ箭荘

グローバル人材と共に学び、共に支える介護へ

外国人 2 名を受け入れるにあたり、計画的な教育・指導体制の整備と早期戦力化及び長期定着が図れる体制を施設全体で構築する

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 事業の内容と目的</b></p> <p>①介護老人保健施設事業（長期入所） 自立した日常生活を営むことが出来るよう、医学的管理のもとに看護・介護及び機能訓練その他必要な支援をするとともに、その方の居宅における生活への復帰を目指す</p> <p>②短期入所療養介護事業（介護予防事業を含む） 居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう支援するとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る</p> <p>③通所リハビリテーション事業及び訪問リハビリテーション事業（それぞれ介護予防事業を含む） 居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る</p> <p>④居宅介護支援事業（介護予防事業を含む） 居宅において、日常生活を営むことが出来るよう支援するとともに、その方の状況・環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正・中立に支援する</p> <p><b>(2) 利用者の自立支援と要介護状態の重度化防止</b></p> <p>①利用者の心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし、医学的管理の下に要介護状態区分の程度に適した看護・介護及びリハビリテーションなどのサービスを提供し、その悪化を防ぐことが出来るようにする</p> <p><b>(3) 安全管理、健康管理に取り組み、きめ細かい介護を実践</b></p> <p>①感染症対策については、食中毒や感染症発生の予防・蔓延をしない措置として、給食委員会と感染対策委員会を中心に連携して対応する</p> <p><b>(4) 医療との十分な連携</b></p> <p>①利用者に医学的管理の必要なケースが生じた時は、必要に応じて協力医療機関に依頼する</p> <p>②口腔衛生管理として口腔の健康状態の評価をもとに、定期的に歯科</p>

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p>医師からの技術的助言及び指導を受け、口腔衛生の管理体制の強化を図る</p> <p><b>(5) 在宅復帰を重視した施設運営</b></p> <p>①在宅復帰を重視した施設運営を行い、住み慣れた家庭や地域で生活を送ることが出来るよう、作業療法士の指導のもとリハビリを行いADLの維持向上を図る</p> <p><b>(6) 地域社会への貢献</b></p> <p>①「小川・川前地区高齢者支援ネットワーク連絡会」に参加し、孤立や引きこもる高齢者がいないように、地域の行政、医療、保健機関との連携を大切にして在宅高齢者への支援を行い、公益を重視した取り組みを行う</p> <p><b>(7) 生産性の向上に資する取り組み</b></p> <p>①介護現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策に取り組む</p>
財務管理	<p><b>(1) 予算執行状況の把握</b></p> <p>①月次試算表を基に、事業の状況を可視化し執行率も踏まえその後の事業運営に繋げる</p> <p><b>(2) 入所（長期・短期）の目標設定（定員 80 名）</b></p> <p>①稼働率 97.0% 目標：77.6 名/日</p> <p>②医療機関や居宅介護支援事業所などへの渉外活動により連携を密にして信頼関係を構築する</p> <p><b>(3) 通所リハビリテーションの目標設定（定員 27 名）</b></p> <p>①稼働率 70.0% 目標：18.9 名/日（6 時間以上 7 時間未満）</p> <p>②居宅介護支援事業所と連携を密にして信頼関係を構築する。又、毎月の定例会では渉外活動班、広報班、サービス向上班による協議と情報共有を図り、新規利用者の獲得に努め利用者数の安定に繋げる</p> <p><b>(4) 訪問リハビリのテーションの目標設定</b></p> <p>①目標：登録者 3 名</p>

共通項目	主な計画項目
財務管理	<p><b>(5) 居宅介護支援事業所の目標設定</b></p> <p>①目標：要介護者 150 名 要支援者 30 名</p> <p>②地域包括支援センターや医療機関との連携を密にして信頼関係を構築する</p> <p><b>(6) 新たな加算取得への取り組み</b></p> <p>①入所（長期・短期）において、栄養マネジメント強化加算及び生産性向上推進体制加算（Ⅱ）の取得に取り組む</p> <p>②条件が整えば居宅特定事業所加算（Ⅰ）の取得に取り組む</p>
組織管理	<p><b>(1) 法令の遵守</b></p> <p>①定期的な確認、教育、指導と法令遵守規程に沿って対応する</p> <p><b>(2) 苦情解決への体制</b></p> <p>①利用者や家族からの苦情・不満について、施設内 2 箇所のご意見箱を活用し毎月の確認の他に、積極的にヒアリングを実施する</p> <p>②迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p> <p><b>(3) リハビリ環境の改善</b></p> <p>①所属 4 名の作業療法士による入所（長期及び短期）、通所リハビリ、訪問リハビリと定期的なローテーションにより施設全体を対応していくことで、スキルアップ並びに業務の標準化を図る</p> <p><b>(4) 職員の労働環境の改善</b></p> <p>①生産性向上に資するため、ICT や介護ロボットの活用、職場環境の改善、職員個人面談を実施する</p> <p>②居宅ケアプランデータ連携システム導入に取り組む</p> <p><b>(5) 適正な人員配置</b></p> <p>別紙・1</p> <p><b>(6) 委員会活動計画</b></p> <p>別紙・3</p>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p><b>(7) 主な行事予定</b> 別紙・4</p>
人事管理	<p><b>(1) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b> ①クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p><b>(2) 人材育成</b> ①新入職員向け教育資料により、教育の標準化を図る ②職員一人ひとりのスキルや資格などのデータを集め育成を計画する他に、オンライン研修を積極的に取り入れ、資格取得補助制度も活用し効果的な育成に繋げる ③具体的な職員研修としては、「会議の進め方」「リーダー研修」「訪問リハ管理者研修」などを取り入れて教育への充実を図る ④外国人2名の採用にあたり、面談係・業務指導係・法令教育係・生活支援係などを選任し、定着に結び付ける</p>
防災対策	<p><b>(1) 防災計画と訓練・教育・研修等</b> 別紙・2</p>
地域貢献	<p><b>(1) ハード面</b> ①行政より福祉避難所として指定を受けており、有事の際は障害者や高齢者など避難生活を送る上で一定の配慮が必要な方々を受け入れる（災害時の地域等からの要請への貢献）</p> <p><b>(2) ソフト面</b> ①施設の強みである多職種の職員を背景に、小川地区協議会の構成員として地域課題の把握と連携の強化に取り組む ②行政とともに地域包括ケア推進に向けて、認知症カフェ並びにつどいの場での介護予防教室などの受諾と開催にも取り組む</p> <p><b>(3) 地域における公益的な取組み</b> ①学びの場 看護師養成校や作業療法士等養成校からの実習生受け入れを継続しつつ、他校からも積極的に受け入れ、公益的な社会貢献に取り組む ②ボランティア 感染症の状況や施設の受入体制を踏まえながら、利用者と地域との</p>

共通項目	主な計画項目
地域貢献	交流機会の確保に努める
環境整備	<p><b>(1) 小規模計画</b></p> <p>①終末期を迎えた利用者の家族が常に面会できるように、感染症への配慮のもと多目的ホール内に看取り面会の環境を設ける</p> <p>②未使用の大浴場を簡易的な倉庫へと市と協議しながら進める</p>
事 務	<p><b>(1) 介護保険制度</b></p> <p>①法令を理解し、加算取得条件の確認や請求などにおいてコミュニケーションを密にしながら、もれの無い正確な事務業務に繋げる</p> <p><b>(2) 重要書類の見直し</b></p> <p>①運営規程、利用者契約書や重要事項説明書、事業者契約書や稟議書などを再確認し、不備の無いように管理する</p> <p><b>(3) 見える化</b></p> <p>①ホームページ及びインスタグラムを工夫して、更なる施設の見える化を図りながら常に最新化する</p> <p><b>(4) 法人内の事務間の連携</b></p> <p>①勤怠システムへの移行に向けてコミュニケーションを図り、適切に実行する</p>

## 適正な人員配置

事業所：介護老人保健施設ニッ箭荘（常勤換算による人数）

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員	増減
医師	1名		1名	1名	
薬剤師	0.27名	0.13名	0.4名	0.4名	
施設長		1名	1名	1名	
事務員	適当数		3名	3名	
看護職員	7名		6名	7名	減1名
介護職員	19.7名	4名	23.7名	21.7名	増2名
作業療法士	1.8名	1.7名	3.5名	3.5名	(兼務)
支援相談員	1名	1.6名	2.6名	2.6名	(兼務)
介護支援専門員 (施設)	1名		1名	1名	(兼務)
介護支援専門員 (居宅)	5名		5名	5名	
通所リハビリ	4名	1.5名	5.5名	6.5名	減1名
管理栄養士	2名	1名	3名	2名	増1名
調理員	適当数		6名	6名	
労務職	適当数		1名	1名	
合計	42.77名	10.93名	62.7名	61.7名	

## 防災計画と訓練・教育・研修等

事業所：介護老人保健施設ニッ箭荘

実施月	訓練名	内容・場所
4月		
5月		
6月	感染症予防訓練	感染対策委員会との連携 BCP と一体的に訓練の実施
7月		
8月	事業継続計画（BCP）の教育、見直しと変更	新採用者並びに年2回の職員教育
9月	土砂災害避難訓練	対応マニュアル 土砂災害警戒区域 BCP と一体的に訓練の実施
10月	消防総合訓練	消防計画書 消防署などとの連携 BCP と一体的に訓練の実施
11月		
12月	感染症予防訓練	感染対策委員会と連携 BCP と一体的に訓練の実施
1月	事業継続計画（BCP）の教育、見直しと変更	新採用者並びに年2回の職員教育
2月	消防総合訓練	消防計画書 消防署などとの連携 BCP と一体的に訓練の実施
3月		

- 感染症・BCP 訓練 年2回、職員教育 年2回、新人教育
- 消防訓練 年2回
- 土砂災害訓練 年1回

## 委員会活動計画

事業所：介護老人保健施設ニッ箭荘

委員会名	活動目標	勉強会	実施
危機管理委員会	「転倒転落や骨折等の事故防止」	新採用者 年2回	月1回
接遇・教育委員会	「笑顔で心を込めて挨拶する」		月1回
レク委員会	「利用者の笑顔を引き出し楽しみ や達成感を見出す」		月1回
感染対策委員会	「感染症ゼロを目指す」	新採用者 年2回	月1回
給食委員会	「食で利用者の楽しい生活を援助 する」		月1回
褥瘡防止委員会	「褥瘡ゼロを目指す」	年1回	月1回
虐待防止・身体拘束廃 止委員会	「不適切なケアや虐待意識を高め る」	新採用者 年2回	月1回
生産性向上委員会	「ICTの必要性を理解・共有」		月1回
摂食嚥下プロジェクト	「歯科医の指導を受けての口腔機 能の改善」		2カ月1回
看取りプロジェクト	「笑顔を写真にして家族との交 流」		2カ月1回
排泄プロジェクト	「排泄の現状把握と自然排泄が出 来る」		2カ月1回
認知プロジェクト	「認知症ケアを通して組織体制の 改善・向上に努める」		2カ月1回
サービス向上委員会	「稼働・苦情・事故などの協議の 他に情報伝達などを共有する」		月1回
【部門別定例会】 「介護職」「看護職」 「リハ職」「居宅職」 「通りハ職」	「業務改善・課題・苦情・事故な どの協議の他に伝達事項の共有」		月1回

## 主な行事予定

事業所： 介護老人保健施設ニッ箭荘

実施月	行事名	内容・場所
4月	お花見レク プランター菜園レク	施設周辺、有名地 敷地内
5月	誕生会 新緑のドライブレク 行事食 パンケーキ作り	4月5月6月 有名地 端午の節句 施設内
6月	外出レク 春の大運動会	有名地 施設内
7月	七夕祭りレク 美容レク 行事食	施設内 施設内 土用の丑の日
8月	誕生会 夏祭り	7月8月9月 施設内
9月	敬老会 カップラーメンレク	施設内 希望者
10月	梨狩りレク ドライブレク	梨狩り園 有名地
11月	誕生会 行事食 紅葉ドライブレク	10月11月12月 芋煮 有名地
12月	クリスマス会 ケーキ作りレク	施設内 施設内
1月	行事食 書初めレク	おせち料理 施設内
2月	誕生会 節分レク	1月2月3月 施設内
3月	行事食 お茶会レク	ひな祭り 施設内

# 令和 8 年度事業計画書

社会福祉法人昌平齋  
介護老人福祉施設ひまわり荘

「一人ひとりの人生に寄り添う介護」

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 余暇活動の充実を図り日常生活の活性化に努める</b></p> <p>①施設内行事の充実や少人数での外出等季節を楽しむ（別紙・4）</p> <p>②利用者の衣・住環境を整え清潔で安心して過ごせる住環境を提供する</p> <p>③利用者の人権を尊重し丁寧な対応を心掛ける</p> <p>④緊急時の迅速な報連相の実施による早期解決を図る</p> <p>⑤利用者や家族に寄り添い意向に添った尊厳を大切にされた看取りケアを実施する</p> <p><b>(2) 専門職としての知識向上</b></p> <p>①内部研修・外部研修・勉強会の開催（別紙・3）</p> <p>②職員への教育（事故防止、虐待、身体拘束、感染症、生産性向上、ハラスメント等）</p>
財務管理	<p><b>(1) 定数の確保</b></p> <p>①入退所の期間を短縮できるよう迅速に対応する</p> <p>②行政より措置入所の要請がある場合は迅速に対応する</p> <p>③居宅介護支援事業所との連携を密にして定期的に空き情報を提供する</p> <p>④稼働率目標：入所 100% 短期入所 90%</p> <p>⑤収入の確保と支出の抑制を図りバランスのとれた財務基盤を確立する</p> <p><b>(2) 収入、支出の管理</b></p> <p>予算執行状況を月次試算表に基づき、把握する</p>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化・職員の意識改革</b></p> <p>①組織図での可視化による指揮系統の明確化</p> <p>②役職登用による意識改革・マネジメント強化</p> <p>③コンプライアンスの説明を行い施設の健全経営に取り組む</p> <p>④ハラスメントへの取組強化 カスハラについての勉強会</p> <p>⑤待遇の充実による施設全体の資質向上に努める</p> <p>⑥適切な人員配置（別紙・1）</p> <p><b>(2) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b></p> <p>①クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p>②Chatwork を導入し業務の効率化、情報共有の迅速化に努める</p> <p><b>(3) ICT の効率的な活用</b></p> <p>SNS の発信による施設の透明化を図る</p> <p><b>(4) マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>①各委員会の指針、マニュアルの見直し</p> <p>②ハラスメントに対する指針、マニュアルの見直し</p> <p><b>(5) 苦情解決への体制</b></p> <p>利用者や家族からの苦情・不満について、施設内ご意見箱の月次確認の他に、積極的にヒアリングを実施する</p> <p>迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p> <p><b>(6) 生産性の向上に資する取り組み</b></p> <p>①介護現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策に取り組む</p> <p>②定期的な運営会議の実施（生産性向上委員会時に行う）</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>人材の確保と育成</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①話しやすい環境を整え離職率の低下を図る</li> <li>②研修担当職員を配置し有効かつ効率的な研修の受講を推進する</li> <li>③資格取得を推進し職員の専門性を高める <ul style="list-style-type: none"> <li>介護福祉士 資格取得（目標 3 名）</li> <li>介護支援専門員 資格取得（目標 1 名）</li> <li>衛生管理者 資格取得（目標 2 名）</li> <li>防火管理者 受講取得（目標 1 名）</li> </ul> </li> <li>④本人のスキルや経験に合わせた指導及び研修の実施</li> <li>⑤目的の再認識による職員間の一体感を構築する</li> <li>⑥年 1 回ストレスチェックによるメンタルヘルスケアのサポート</li> <li>⑦年 1 回面談を実施し不安、不満の払拭を図る</li> </ul>
防災対策	<p><b>業務継続計画（BCP）・災害・感染症対策（別紙・2）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①計画は適宜見直す</li> <li>②災害時の法人内事業所間の連携</li> <li>③訓練（別紙・2）</li> </ul>
地域貢献	<p><b>地域における公益的な取組み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①県社協などと連携を図り、中高生や一般人を対象とした福祉の仕事について施設見学を通じて福祉の役割や理解、魅力の発信</li> <li>②実習生の受入れ（社会福祉士実習指導員の資格活用）</li> <li>③いわきのまちをきれいにする運動への参加</li> <li>④施設周辺の草刈り（通学路等）</li> <li>⑤災害時の地域等からの要請への貢献</li> </ul>
環境整備	<p><b>改修・改善</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①機械浴室冷暖房設置</li> <li>②感染症まん延防止の為に居室前イエローゾーンの設置</li> <li>③浴室内・脱衣室の修繕</li> <li>④消防設備の更新</li> </ul>
事務	<p><b>先を視た事務業務</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①各種規程、帳簿等の整備</li> <li>②関連行政等との連携、連絡等を密に行う</li> <li>③介護報酬等の事務処理は効率的かつ正確に遂行する</li> <li>④有給休暇の取得状況管理</li> <li>⑤法人内の事務間の連携</li> </ul>

## 人員配置状況

事業所：介護老人福祉施設ひまわり荘

職種	配置基準案	配置基準外	合計	適正人員数	備考
施設長	1名		1名	1名	
事務長		1名	1名		
事務員		2名	2名	2名	
介護支援 専門員	1名		1名	1名	
相談員	1名		1名	1名	
機能訓練指導員	1名		1名	1名	
看護職員	3名		3名	3名	
介護職員	22名		22名	24名	
用務職		1名	1名	1名	
宿直		3名	3名	3名	
合計	29名	7名	36名	37名	

## 訓練計画

事業所： 介護老人福祉施設ひまわり荘

実施月	訓練名	内容
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月	消防総合訓練（1回目） 原子力避難訓練	
10月		
11月	業務継続計画訓練（自然災害） 業務継続計画研修（自然災害） 土砂災害訓練	
12月		
1月		
2月	業務継続計画訓練（感染症） 業務継続計画研修（感染症）	感染症対策委員会
3月	消防総合訓練（2回目）	消防署立ち合い

## 委員会活動計画

事業所：介護老人福祉施設ひまわり荘

委員会名	活動内容	実施 基準	実施月
排泄委員会	・利用者の個々に合わせた排泄の見直し ・排泄用品等管理	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
口腔ケア委員会	・歯科にてアセスメント実施・口腔衛生管理 ・口腔ケア物品の管理	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
衛生委員会	・職場環境整備 ・職員健康に関すること	1回/1ヶ月	
事故防止委員会	・ヒヤリハット、事故に関しての評価 内容分析（職員周知）	1回/1ヶ月	
身体拘束適正化委員会 虐待防止委員会	・基礎的内容等の適切な知識を普及・ 啓発する ・指針・マニュアルの見直し	1回/3ヶ月	4月、7月、 10月、1月
給食委員会	・利用者の嚥下状態、栄養状態にあっ た食事管理（日清との連携） ・体重測定、食中毒の注意研修、行事 食の検討	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
医療対策委員会	・感染症、褥瘡（予防）、看取りに関す る勉強会や情報発信	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
研修委員会	・年間の各委員会の研修計画の取りま とめ ・内部研修の企画・立案	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
レクリエーション 委員会	・季節毎の行事企画実施 ・日々のレク内容の検討 ・行事食検討	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
接遇委員会	・身だしなみチェック ・環境整備 ・接遇の指導	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月
生産性向上委員会	・生産性向上に関する課題の把握 ・課題の解決に向けた対策の検討、実 施と効果検証 ・ケアの質の向上	1回/3カ月	4月、7月、 10月、1月

## 主な行事予定

事業所： 介護老人福祉施設ひまわり荘

実施月	行事名	内容・場所
4月	お花見	外部（施設周辺）
5月	ドライブ	外部
	夏野菜植え付け 買い物ツアー	外部
6月	ドライブ	外部
	買い物ツアー	外部
7月	七夕 さつま芋苗植え付け	施設内
8月	夏祭り 夏野菜収穫	施設内
9月	敬老会	施設内
10月	運動会	施設内
	バスハイク	外部
11月	芋煮会	施設内
	さつま芋収穫	
12月	クリスマス会	施設内
1月	新年会	施設内
2月	豆まき	施設内
3月	ひな祭り	施設内
	買い物ツアー	外部

# 令和8年度事業計画書

社会福祉法人昌平齋

ひまわり荘通所介護事業所

「安心して安全なサービスを提供する」

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 在宅生活の継続に繋がるよう心身機能の維持向上を図る</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①日常生活を営む為に必要な機能の維持、減退を防止するための集団体操や個別機能訓練の実施</li> <li>②健康管理を行い体調変化の早期発見予防の支援を行う</li> <li>③緊急時の迅速な対応、相談、報告</li> </ul> <p><b>(2) 職員の知識や技術の習得・向上 (別紙・3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①専門職としてのスキルアップ強化</li> <li>②職員への教育(事故防止、虐待、身体拘束、感染症、生産性向上、ハラスメント等)</li> <li>③施設内研修の定期的実施、施設外研修への参加</li> </ul>
財務管理	<p><b>(1) 定員数の確保</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①福祉サービスを提供する関連機関との密接な連携強化</li> <li>②家族との情報交換を積極的に行う</li> <li>③定期的な居介護支援事業所等への訪問</li> <li>④毎月の経営会議での収支状況の共有</li> <li>⑤稼働率目標 67% 20名/日</li> <li>⑥物品等の適正量を精査し購入総量の抑制を図る</li> <li>⑦インスタグラムの定期更新による事業所の周知</li> </ul> <p><b>(2) 収入、支出の管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①予算執行状況を月次試算表に基づき、把握する。</li> <li>②登録者、利用数の把握</li> </ul>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化、業務の適正分担</b></p> <p>①各職種の役割を効率的に果たせるよう配慮した勤務表の作成  ②組織図での可視化による指揮系統の明確化  ③コンプライアンスの説明を行い施設の健全経営に取り組む  ④ハラスメントへの取組強化  カスハラについての勉強会  ⑤役職登用による意識改革・マネジメント強化  ⑥各職員の業務に対する責任の所在を明確にする  ⑦適切な人員配置（別紙・1）</p> <p><b>(2) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b>  クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p><b>(3) ICT の効率的な活用</b>  SNS の発信による施設の透明化を図る</p> <p><b>(4) マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>①各委員会の指針、マニュアルの見直し  ②ハラスメントに対する指針、マニュアルの見直し</p> <p><b>(5) 苦情解決への体制</b>  利用者や家族からの苦情・不満について、施設内ご意見箱の月次確認の他に、積極的にヒアリングを実施する  迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p> <p><b>(6) 生産性の向上に資する取り組み</b></p> <p>①介護現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策に取り組む  ②定期的な運営会議の実施（生産性向上委員会時に行う）</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>人材の育成と管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①本人のスキルや経験に合わせた指導、研修の実施</li> <li>②研修担当職員を配置し有効かつ効率的な研修の受講を推進</li> <li>③資格取得を推進し職員の専門性を高める 介護福祉士 資格取得のための受講（予定1名） 認知症介護実践者研修 資格取得（目標3名）</li> <li>④職員の健康管理</li> <li>⑤年1回面談を実施し不安、不満の払拭を図る</li> </ul>
防災対策	<p><b>業務継続計画（BCP）・災害・感染症対策</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①計画は適宜見直す</li> <li>②災害時の法人内事業所間の連携</li> <li>③訓練（別紙・2）</li> </ul>
地域貢献	<p><b>地域における公益的な取組み</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①いわきのまちをきれいにする運動への参加</li> <li>②実習生の受入れ</li> </ul>
環境整備	<p><b>導入・入替</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①働きやすい環境の整備</li> <li>②浴室内・脱衣室の修繕</li> <li>③レクリエーションで使用する機器、備品の整備</li> <li>④消防設備の更新</li> </ul>
事務	<p><b>適正な事務業務</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①介護報酬等の事務処理は効率的かつ正確に行う</li> <li>②法人内の事務間の連携</li> <li>③重要書類の見直し 運営規程、利用者契約書や重要事項説明書、事業者契約書や稟議書などを再確認し、不備の無いように管理する</li> <li>④ケアプランデータ連携システムの運用</li> </ul>

## 人員配置状況

事業所：ひまわり荘通所介護事業所

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
施設長	1名		1名	1名	
事務長					
事務員					
介護支援 専門員					
相談員	1名	1名	2名	2名	
機能訓練指導員 (兼務可)	1名		1名	1名	
看護職員 (兼務可)	1名		1名	1名	
介護職員	4名		4名	4名	
合計	8名	1名	9名	9名	

## 訓練計画

事業所：ひまわり荘通所介護事業所

実施月	訓練名	内容
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月	消防総合訓練（1回目） 原子力避難訓練	
10月		
11月	業務継続計画訓練（自然災害） 業務継続計画研修（自然災害） 土砂災害訓練	
12月		
1月		
2月		
3月	消防総合訓練（2回目）	消防署立ち合い

## 委員会活動計画

事業所 : ひまわり荘通所介護事業所

委員会名	活動内容	実施 基準	実施月
感染症予防対策委員会	・感染症に関する勉強会や情報発信	1回/3カ月	4月・7月・ 10月 1月
身体拘束適正化委員会 虐待防止委員会	・基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する ・指針、マニュアルの見直し	1回/3カ月	4月・7月・ 10月 1月
事故対策委員会	・ヒヤリハット、事故に関しての評価分析	1回/1カ月	
給食委員会	・利用者の嚥下状態、嗜好に合った食事の提供 ・体重測定 ・行事ごとのおやつ(日清との連携)	1回/1カ月	
生産性向上委員会	・生産性向上に関する課題の把握 ・課題の解決に向けた対策の検討、実施と効果検証 ・ケアの質の向上	1回/3カ月	4月・7月・ 10月 1月

## 主な行事予定

事業所： ひまわり荘通所介護事業所

実施月	行事名	内容・場所
4月	お花見	施設内の散策 ・記念写真撮影
5月	母の日	デイルーム内 ・記念品プレゼント
6月	父の日	デイルーム内 ・記念品プレゼント
7月	七夕飾り	デイルーム内 ・笹に短冊を飾る
8月	夏祭り	デイルーム内 ・おやつは縁日メニューに変更、飲み物を提供する
9月	敬老会	デイルーム内 ・製作物のプレゼント
10月	運動会	デイルーム内 ・玉入れ、パン食い競争等
11月	バスハイク（紅葉狩り）	施設外（予定） ・外出可能の場合実施。
12月	クリスマス会	デイルーム内 ・ゲームやプレゼント
1月	新年会	デイルーム内 ・福笑い、カルタ等
2月	節分	デイルーム内 ・鬼退治、豆まき
3月	ひな祭り	デイルーム内 ・甘酒、ひなあられ提供

※毎月26日を「ふろの日」として、入浴剤を使用しお風呂を楽しんでいただく。

# 令和 8 年度事業計画書

社会福祉法人昌平齋

太陽の里いわき居宅介護支援事業所

「地域とともに、一人ひとりの暮らしに寄り添う支援」

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) ケアプラン作成、モニタリング、サービス提供事業者との連携</b></p> <p>①利用者の希望や状態に応じたケアプランを作成・見直し  ②アセスメント・毎月のモニタリングとサービス調整  ③新規利用者の相談・受付対応  ④医療機関・各介護サービス事業所との連携強化</p>
財務管理	<p><b>(1) 介護報酬請求、収支バランスの維持</b></p> <p>①介護給付費請求の正確な処理（国保連への請求）  ②事業所の収支バランスを確認し、健全な経営を維持</p>
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化、業務の適正分担、会議の開催</b></p> <p>①事業所のビジョン・目標を明確化  ②ケアマネジャーの担当利用者数を適正に管理  ③サービス担当者会議・定例会議の実施</p> <p><b>(2) ICT・生成 AI 活用による業務効率化と記録の質の向上</b>  業務効率化および記録の質の向上を目的として、生成 AI ならびに文字起こし・議事録作成アプリ等の ICT ツールを活用していく  サービス担当者会議、面談、打ち合わせ等の内容を記録補助として活用することで、記録作成に要する時間の短縮を図るとともに、記録内容の正確性・統一性の向上を目指す  また、職員間の情報共有を円滑にし、利用者支援の質の向上につなげていく</p> <p><b>(3) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b>  クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p><b>(4) マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>①各委員会の指針、マニュアルの見直し  ②ハラスメントに対する指針、マニュアルの見直し</p> <p><b>(5) 苦情解決への体制</b>  利用者や家族からの苦情・不満について、施設内ご意見箱の月次確認の他に、積極的にヒアリングを実施する  迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>人員配置、職員研修、メンタルヘルスケア</b></p> <p>①介護支援専門員の適正な配置（別紙・1）</p> <p>②年2回以上の外部研修・内部研修・勉強会の開催（別紙・2）</p> <p>③職員の健康診断</p> <p>④年1回ストレスチェックによるメンタルヘルスケアのサポート</p> <p>⑤年1回面談を実施し不安、不満の払拭を図る</p> <p>⑥更新研修・専門研修等の受講</p> <p>⑦ICT活用および記録業務効率化に関する研修の実施</p>
防災対策	<p><b>事業継続計画（BCP）、災害・感染症対策、緊急時対応</b></p> <p>①計画は適宜見直す</p> <p>②災害時の法人内事業所間の連携</p> <p>③感染症予防対策の徹底（マスク・消毒・換気など）</p> <p>④緊急時の対応フローと職員の役割分担の明確化</p>
地域貢献	<p><b>地域包括支援センターとの連携、地域ケア会議の参加</b></p> <p>①地域包括支援センターや行政と連携し、情報共有</p> <p>②介護予防および認知症に関する活動に協力する</p>
環境整備	<p><b>事務所の安全・衛生管理</b></p> <p>①事務所内の整理整頓、清掃の徹底</p> <p>②利用者・サービス事業所が安心して来所できる環境づくり</p>
事務	<p><b>書類作成・管理、情報共有、コンプライアンス遵守</b></p> <p>①ケアプラン、モニタリング記録の適正管理</p> <p>②介護保険法や個人情報保護法の遵守</p> <p>③行政への各種書類の申請・代行・提出</p> <p>④重要書類の見直し</p> <p>運営規程、利用者契約書や重要事項説明書、事業者契約書や稟議書などを再確認し、不備の無いように管理する</p> <p>⑤ICT活用に伴う個人情報および情報セキュリティ管理</p> <p>生成AIや外部アプリの活用にあたっては、個人情報保護法および事業所の個人情報保護方針を遵守し、利用目的を明確にした上で適切に運用する</p> <p>職員に対しては、情報の取り扱いに関する注意点を周知し、個人情報の漏えいや不適切な利用が生じないよう管理を徹底する</p> <p>⑥ケアプランデータ連携システムの運用</p>

## 人員配置状況

事業所：太陽の里いわき居宅介護支援事業所

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
主任介護支援専門員 (管理者)	1名		1名	1名	
主任介護支援専門員	1名		1名	1名	
介護支援専門員	1名		1名	1名	
合計	3名		3名	3名	

## 研修計画

事業所： 太陽の里いわき居宅介護支援事業所

訓練名	予定 基準	実施予定月	実施月
利用者に関する情報共有を目的とした会議	週 1 回以上		
他の法人が運営する居宅支援事業所との事例検討会、共同研修会	年 6 回	5 月・6 月(2回) 9 月・12 月・1 月	
ケアマネジメントプロセスの研修	年 1 回以上	4 月	
認知症や認知症ケアのための研修	年 1 回以上	7 月	
プライバシーの保護のための研修	年 1 回以上	8 月	
身体拘束	年 1 回以上	9 月	
倫理および法令遵守のための研修	年 1 回以上	5 月	
ハラスメント対策のための研修	年 1 回以上	10 月	
感染症の予防およびまん延防止のための研修	年 1 回以上	6 月	
高齢者虐待防止のための研修	年 1 回以上	5 月	
業務継続計画（BCP）に基づく研修	年 1 回以上	4 月	
ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病についての事例検討会・研修	年 1 回以上	1 月	

個別研修計画の作成（個人ごと）

更新研修・専門研修の受講（適宜）

## 委員会活動計画

事業所：太陽の里いわき居宅介護支援事業所

委員会名	活動内容	実施基準	実施月（予定）
感染症予防対策委員会	季節性の感染症への予防対策等を確認し、早期対応を行う	1回／6か月	5月・11月
虐待防止委員会	高齢者虐待の事案に繋がる恐れのあるケースを事業所内で共有する	定期的	4月・10月

# 令和 8 年度事業計画書

社会福祉法人昌平馨

ケアハウス日之出荘

「しんか（する）」

進化：更に広く、事物が一層すぐれたものに発展すること。

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 処遇・サービスの向上</b></p> <p>①入居者の満足度の把握のための面談やアンケートの実施 1回（10月予定）／年、対象者：入居者全員</p> <p>②口腔衛生管理として口腔の健康状態の評価をもとに、定期的に歯科医師からの技術的助言及び指導を受け、口腔衛生の管理体制の強化の準備</p> <p>③協力医療機関との連携体制の構築</p> <p>④医療系加算算定の準備（医療機関連携加算・夜間看護体制加算・看取り介護加算）</p> <p>⑤医療情報シートの改定</p> <p><b>(2) 職員の質・専門性の向上</b></p> <p>①専門職としてのスキルアップの取組 ・外部研修の参加</p> <p>②新人教育（感染症） 採用時</p> <p><b>(3) 生産性の向上に資する取り組み</b></p> <p>介護現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策に取り組む</p>
財務管理	<p><b>(1) 経営の安定化</b></p> <p>①入居者の確保と空床減少で収入増への取り組みを実施 全体 契約者70名以上 稼働率98.5% 特定 契約者32名以上 稼働率97.0%</p> <p>②特定入所生活介護定員の確保（計33名）</p> <p>③SNSを活用し待機者の確保（特に2人部屋）</p> <p>④入居者の状態変化に応じた適正な要介護度の見直しを速やかに行い適切な介護報酬の確保を図る</p> <p><b>(2) 収入、支出の管理</b></p> <p>予算執行状況を月次試算表に基づき、把握する</p>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化</b></p> <p>①働きやすい職場環境を目指し、職員面談やアンケートを実施する 適宜改善が必要な場合は改善を行う 1回(3月予定/年) 心理的安全性に考慮し、なんでも言い合える職場環境を醸成する</p> <p><b>(2) マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>各委員会による指針・マニュアルの整備、見直し</p> <p><b>(3) 苦情解決への体制</b></p> <p>利用者や家族からの苦情・不満について、施設内ご意見箱の月次確認の他に、積極的にヒアリングを実施する 迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p> <p><b>(4) 委員会の運用</b></p> <p>①委員会の開催、研修の定期実施(別紙・3) ②入居判定委員会の定期開催</p>
人事管理	<p><b>(1) 人材確保</b></p> <p>安定したサービス提供体制を維持するため、計画的な人材確保を推進する ハローワーク、求人媒体の活用、法人ホームページによる情報発信、関係機関との連携等により、幅広く人材の確保を図る</p> <p><b>(2) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b></p> <p>①クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る ②ICTを積極的に導入し、業務効率化、情報共有の迅速化に努める</p> <p><b>(3) 人材育成</b></p> <p>①職員一人ひとりのスキルや資格などのデータを集め育成を計画する他に、オンライン研修を積極的に取り入れ、資格取得補助制度も活用し効果的な育成に繋げる ②理想とする職員像を明確化し、人材育成計画に基づく人材育成を行い、組織力の強化に繋げる</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>(4) メンタルヘルスケア</b>  年1回ストレスチェックによるメンタルヘルスケアのサポート</p>
防災対策	<p><b>(1) 計画・訓練</b>  ①防災訓練の実施（別紙・2）  ②業務継続計画の運用訓練  ③災害時の法人内及び事業所間連携</p>
地域貢献	<p><b>(1) 災害時の貢献</b>  災害時の地域等からの要請への貢献</p> <p><b>(2) 地域における公益的な取組み</b>  ①学びの場  高等学校からの実習生受け入れを継続しつつ、他校からも積極的に受け入れ、公益的な社会貢献に取り組む  ②ボランティア  定期や不定期も含めて幅広く受け入れる  ③いわきのまちをきれいにする運動への参加  ④施設周辺の草刈り（通学路等）</p>
環境整備	<p><b>改修・改善</b>  ①雨漏り改修工事  ②各ラウンジの空調の整備  ③リフト浴の環境整備</p>
事 務	<p><b>(1) 有給休暇の取得状況管理</b>  <b>(2) 法人内の事務間の連携</b>  <b>(3) 重要書類等の見直し</b>  運営規程、利用者契約書や重要事項説明書、事業者契約書や稟議書などを再確認し、不備の無いように管理する  <b>(4) 種類の周知方法として、DXの活用を積極的に行う</b></p>

## 人員配置状況

事業所： ケアハウス 日之出荘（軽費）

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
施設長	1名		1名	1名	
事務長		1名	1名	1名	
事務員	1名		1名	1名	
相談員	1名		1名	1名	
介護職員	2名		2名	2名	
用務職					
宿直		7名	7名	7名	
合計	5名	8名	13名	13名	

## 人員配置状況

事業所： ケアハウス 日之出荘（特定施設）

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
施設長	1名		1名	1名	
事務長	1名		1名	1名	
事務員					
介護支援 専門員	0.6名		0.6名	0.6名	
相談員	1名		1名	1名	
看護職員	2名	1.9名	3.9名	2名	
機能訓練指導 員	1名		1名	1名	
介護職員	9.0名	0.8名	9.8名	10名	
用務職		0.5名	0.5名	0.5名	
合計	15.6名	3.2名	18.8名	17.1名	

## 訓練計画

事業所： ケアハウス 日之出荘（軽費）

実施月	訓練名	内容
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月	消防総合訓練（1回目） 原子力避難訓練	
10月		
11月	業務継続計画訓練（自然災害） 業務継続計画研修（自然災害） 土砂災害訓練	
12月		
1月		
2月	業務継続計画訓練（感染症） 業務継続計画研修（感染症）	感染症対策委員会
3月	消防総合訓練（2回目）	消防署立ち合い

## 委員会活動計画

事業所： ケアハウス 日之出荘（特定施設）

委員会名	活動内容	実施基準	実施月
虐待防止委員会	入居者の人権擁護、虐待の防止等をより推進する 指針、研修	委員会を年1回以上開催 研修は年2回 新規採用時	
	ハラスメント 指針、研修	窓口設置	
感染症対策委員会	入居者、職員の健康のために最大限配慮し活動 指針、マニュアル	委員会を年4回の開催 研修を年2回 訓練を年2回 新規採用時	
事故防止対策委員会	ヒヤリハット、事故に関する評価、内容分析（職員周知） 指針	委員会を年4回以上の開催	
身体拘束委員会	身体拘束等の更なる適正化 指針、研修	委員会を年4回の開催 研修を年2回 新規採用時	
処遇委員会	入居者の生活環境の整備 広報活動	委員会を年4回の開催	
生産性向上のための委員会(運営委員会)	入居者の安全確保 介護サービスの質の向上 職員の負担軽減策について検討	委員会を年4回の開催	
運営委員会	現状の運営について	1回/月	

## 主な行事予定

事業所 : ケアハウス 日之出荘

実施月	行事名	内容・場所
4月	お花見 バスハイク	敷地内を散策 フラワーセンター
5月	ボランティア	民謡ボランティア
6月	ミニドライブ	外部
7月		
8月		
9月	敬老会	付属幼稚園の協力
10月		
11月	ミニドライブ	外部
12月	クリスマス会	昌平高校の協力
1月	新年会	施設内
2月		
3月		

# 令和8年度事業計画書

社会福祉法人昌平饗

法人本部

「続・確立と調整」

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 中長期計画の策定</b>  中長期的な法人運営ができるように中長期計画の策定  ・令和8年度から令和12年度</p> <p><b>(2) 理事会・評議員会等の開催</b> (別紙・2)</p> <p>①理事会の開催  ・4回(6月・10月・1月・3月)以上</p> <p>②評議員会の開催  ・1回(6月)以上</p> <p>③監事報告の実施  ・3回(6月・10月・1月)</p>
財務管理	<p><b>(1) 経営の安定化</b></p> <p>①法(児童・高齢者)改正への対応と対策  ②法人内事業所の収入状況の把握(加算の精査など)</p> <p><b>(2) 利用率・稼働率の目標設定</b>  法人経営会議において法人内事業所の利用率・稼働率の数値化設定と管理</p> <p><b>(3) 収入、支出の管理</b></p> <p>①法人全体の計算書類の適切な作成  ②「法人経営会議」の定期開催により、各事業所の収支報告を実施し、収支の管理意識を高める  ③収支状況を細部にわたり精査し、法人運営に反映させる</p> <p><b>(4) 安全確実かつ効率的な資産運用</b></p> <p>①法人の将来の財政状況を考慮し資産運用を検討する  ②資産運用のため、定款変更や規程の整備等をする</p>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化</b></p> <p>①役員・監事・評議員数の法令等遵守（別紙・1）</p> <p>②法人内人事異動を行い、人材開発することで管理職の育成に努める</p> <p><b>(2) 苦情解決への体制</b></p> <p>各事業所の利用者や家族からの苦情・不満についてご意見箱を設置、毎月の確認の他に積極的にヒアリングを実施していることの把握や迅速な対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応できるように支援する</p> <p><b>(3) 職員の意識改革</b></p> <p>①法人運営の体制（ガバナンス）の強化の取組</p> <p>②法令遵守（コンプライアンス）の積極的な取組</p> <p>③業務管理体制の周知と運用</p> <p><b>(4) 業務効率化・ICT化・業務負担軽減</b></p> <p>①Chatwork（情報共有）</p> <p>②生成AIの活用（業務運営）</p> <p>③Google Workspace（業務運営）</p> <p>④インターネットバンキング（資金移動）</p> <p><b>(5) 人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b></p> <p>①法人内事業所がクラウド型人事労務システム（JINGER）の導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図っていけるように継続支援する</p> <p>②ICTを積極的に導入し、法人内の業務効率化、情報共有の迅速化に努める</p> <p>③法人全体で会議等のICT化の促進によるペーパーレス化の推進</p> <p><b>(6) マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>①法人内共通ルールの明確化</p> <p>②各事業所のマニュアルの状況確認と整備</p> <p><b>(7) 委員会の運用</b></p> <p>広報委員会など法人本部が運営する委員会の設立と開催</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>(1) 人材確保</b></p> <p>①職員の新規、中途採用を計画的かつ効果的に行う  ②養成校と連携し法人内事業所の職員採用に繋げる  ③障がい者雇用の推進  ④法人本部で職員の配置状況を把握し、各事業所と人員の適正配置を調整する  ⑤職員紹介謝礼制度の積極的周知  ⑥ハローワーク紹介による就職支度金の積極的周知</p> <p><b>(2) 人材育成</b></p> <p>全国経営者協議会への参加</p> <p><b>(3) 職員教育</b></p> <p>①本部開催の研修会の実施  ②各事業所の研修状況の把握</p> <p><b>(4) 社会保険労務士との契約</b></p> <p>①各事業所の人事労務の相談体制の確立  ②働きやすい職場環境の実現に取組</p>
防災対策	<p><b>計画・訓練</b></p> <p>①各事業所の計画（作成）・訓練（実施）の状況把握  ②災害時の法人内連携</p>
地域貢献	<p>(1) 災害時の地域等からの要請への貢献  (2) BCM（事業継続マネジメント）の構築と運用  (3) 地域における公益的取組  実習生の受入、施設開放、介護教室等の推進</p>
環境整備	<p><b>改修・改善</b></p> <p>各事業所の施設の維持管理するため、改修・改善計画の共有し、中長期計画に反映する</p>
事務	<p>(1) 新規事業の対応と検討</p> <p>①児童家庭支援センターの開設  ②子ども食堂の必要性の検討</p> <p>(2) ホームページ、Instagram の運用と法人パンフレット作製による情報発信、広報活動</p> <p>(3) 「れいめい」の発行（1回／年）  (4) 法人だよりの発行（随時）</p>

## 人員配置状況

事業所：法人本部

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
理事長	1名		1名	1名	
理事	6名		6名	6名	
評議員	8名		8名	8名	
監事	2名		2名	2名	
第三者委員	2名		2名	2名	
事務局長		1名	1名	1名	
事務局員		2名	2名	2名	
合計	19名	3名	22名	22名	

## 主な行事予定

事業所： 法人本部

実施月	行事名	内容・場所
4月	法人経営会議	
5月	法人経営会議	
6月	監事報告 第1回理事会 第1回評議員会 法人経営会議	事業報告、決算 事業報告、決算
7月	法人経営会議	
8月	法人経営会議	
9月	法人経営会議	
10月	法人経営会議 監事報告 第2回理事会	収支状況 収支状況等
11月	法人経営会議	
12月	法人経営会議	
1月	「れいめい」発行 法人経営会議 監事報告 第3回理事会	年頭のあいさつ 収支状況 収支状況等
2月	法人経営会議	
3月	監事予算等精査 第4回理事会 法人経営会議	最終補正、事業計画 最終補正、事業計画

# 令和8年度事業計画書

社会福祉法人昌平馨

片寄診療所

「(利用者、職員と) 向き合い」

利用者と向き合い、生活を支えるために向きあい、職員同士が同じ方向を向き、進んでいく

共通項目	主な計画項目
サービスの管理	<p><b>(1) 職員の質・専門性の向上</b></p> <p>①各専門職としてのスキルアップの取組</p> <p>②新人教育（感染症） 採用時</p>
財務管理	<p><b>(1) 利用率・稼働率の目標設定（数値化）</b></p> <p>①医科・歯科）前年同様</p> <p>②通所リハビリ 利用人数42名/日 稼働率84% 短期計画（利用人数40名/日 6月まで） 長期計画（利用人数43名/日 残りの月）</p> <p>③居宅訪問 12月初旬（ノベルティ作成）</p> <p><b>(2) 収入、支出の管理（運営会議の定期開催）</b> 予算執行状況を月次試算表に基づき、把握する</p>
組織管理	<p><b>(1) 組織力の強化</b></p> <p>①働きやすい職場環境を目指し、職員面談やアンケートを実施する適宜改善が必要な場合は改善を行う 1回（3月予定/年）</p> <p>②心理的安全性に考慮し、通所リハビリの存在意義を明確にし、利用者のため、なんでも言い合える職場環境を醸成する</p> <p>③ハラスメントの取組を積極的に行う （カスハラ窓口設置）</p> <p><b>(2) 苦情解決への体制</b> 利用者や家族からの苦情・不満について、施設内ご意見箱の月次確認の他に、積極的に取り組みを実施する 迅速対応を心掛け、大きな苦情へと発展する前に要求や不満を受け止め、解決に向けた提案や実現可能な限りで希望に沿う形で対応する</p> <p><b>(3) 業務効率化・ICT化・業務負担軽減</b></p> <p>①生産性の向上に資する取り組みを継続する 介護現場における課題を抽出及び分析した上で、利用者の安全並び</p>

共通項目	主な計画項目
組織管理	<p>に介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策に取り組めます</p> <p>②運営会議兼生産性向上のための委員会の開催</p> <p>③「現場課題の見える化」の実施</p> <p>④SNS の積極的な活用により通所リハビリの認知のための情報発信し、集客につなげる</p> <p>⑤会議録にDXの取り入れ（要約する作業だけのため）</p> <p>⑥ケアプランデータ連携システムの運用</p> <p><b>（４）マニュアル等の活用・見直し</b></p> <p>①各委員会による現指針・マニュアルの確認し、不備がある場いは適宜整備する</p> <p>②緊急時対応マニュアルの策定</p> <p><b>（５）委員会の運用（別紙・３）</b></p> <p>委員会の開催、研修の定期実施</p>
人事管理	<p><b>（１）人事管理業務の一元管理とペーパーレス化</b></p> <p>①クラウド型人事労務システムの導入により、人事労務・勤怠管理・給与計算・社会保険手続きなどの自動化や業務の効率化を図る</p> <p>②ICT を積極的に導入し、業務効率化、情報共有の迅速化に努める</p> <p><b>（２）人材育成</b></p> <p>①職員一人ひとりのスキルや資格などのデータを集め育成を計画する他に、オンライン研修を積極的に取り入れ、資格取得補助制度も活用し効果的な育成に繋げる</p> <p>②同一敷地にあるひまわり荘通所介護事業所と業務交流などの連携を図り技術向上などにも取り組む</p> <p>③新人（採用）のためのプリセプターの育成</p> <p>④理想とする職員像を明確化し、人材育成を行い、組織力の強化に繋げる</p> <p><b>（３）職員教育（※添付）</b></p> <p>研修計画立案・実施を継続する</p>

共通項目	主な計画項目
人事管理	<p><b>(4) メンタルヘルスケア</b>            年1回ストレスチェックによるメンタルヘルスケアのサポート</p>
防災対策	<p><b>(1) 計画・訓練 (別紙・2)</b>            ①防災訓練の実施            ②業務継続計画の見直しと机上訓練            ③災害時の法人間及び事業所間連携</p>
地域貢献	<p><b>(1) 災害時の貢献</b>            災害時の地域等からの要請への貢献</p> <p><b>(2) 地域における公益的な取組み</b>            ①学びの場            作業療法士等養成校からの実習生受け入れを行い、公益的な社会貢献に取り組む            ②東日本昌平中高の学生初任者研修の受け入れ            ③ボランティア            定期や不定期も含めて幅広く受け入れる            ④いわきのまちをきれいにする運動への参加            ⑤施設周辺の草刈り (通学路等)</p>
環境整備	<p><b>改修・改善</b>            ①通所リハビリ風呂の改修工事            ②消防設備の更新            ③利用者が使用する備品の定期的な点検 (点検個所の教育を受ける) を継続して行う</p>
事務	<p><b>(1) 有給休暇の取得状況管理</b>  <b>(2) 重要書類等の見直し</b>            運営規程、利用者契約書や重要事項説明書、事業者契約書や稟議書などを再確認し、不備の無いように管理する</p>

## 人員配置状況

事業所：片寄診療所

職種	配置基準案	配置基準外	合計	適正人員数	備考
医師	1名	0.2名	1.2名	1名	
歯科医師		0.2名	0.2名	0.2名	
技師		0.2名	0.2名	0.2名	
施設長		1名	1名	1名	
事務長		1名	1名	1名	
看護職員		1名	1名	1名	
事務員		1名	1名	1名	
合計	1名	4.6名	5.6名	5.4名	

## 人員配置状況

事業所：片寄診療所通所リハビリセンター

職種	配置基準	配置基準外	合計	適正人員数	備考
医師	1名		1名	1名	
施設長		1名	1名	1名	
事務長		1名	1名	1名	
セラピスト	2名	1名	3名	3名	
看護職員	1名		1名	1名	
介護職員	5名	3.5名	8.5名	10名	
運転手		2名	2名	1名	
合計	9名	8.5名	17.5名	18名	

## 訓練計画

事業所：片寄診療所通所リハビリセンター

実施月	訓練名	内容
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月	消防総合訓練（1回目） 原子力避難訓練	
10月		
11月	業務継続計画訓練（自然災害） 業務継続計画研修（自然災害） 土砂災害訓練	
12月		
1月		
2月		
3月	消防総合訓練（2回目）	消防署立ち合い

## 委員会活動計画

事業所：片寄診療所

委員会名	活動内容	実施基準	備考
虐待防止委員会	入居者の人権擁護、 虐待の防止等をより 推進する	委員会を年1回以上開催 研修は年1回 新規採用時	
	ハラスメント 指針、研修	窓口設置	
身体拘束委員会	身体拘束等の更なる 適正化 指針、研修	委員会を年4回の開催 研修を年2回 新規採用時	
感染症対策委員会	入居者、職員の健康 のために最大限配慮 し活動 指針、	委員会を年2回 研修を年1回 訓練を年1回 新規採用時	
事故防止対策委員会	セーフティマネジメ ント 事故マニュアルの策 定 緊急時対応マニユア ルの策定	委員会を年4回以上の開 催	
生産性向上のための 委員会（運営会議）	PDC サイクル L I F E のフィード バックの活用 介護現場における課 題を抽出及び分析、 利用者の安全並びに 介護サービスの質の 確保及び職員の負担 軽減に資する方策に 取り組む。	1回/月	
レクリエーション委 員会	年間行事の策定 実施と反省	4回/月	

## 主な行事予定

事業所：片寄診療所通所リハビリセンター

実施月	行事名	内容・場所
4月	誕生会	大ホール
5月	春まつり 誕生会	大ホール 大ホール
6月	誕生会	大ホール
7月	七夕まつり 誕生会	大ホール（屋台、ゲーム） 大ホール
8月	誕生会	大ホール
9月	敬老会 誕生会	大ホール 大ホール
10月	誕生会	大ホール
11月	誕生会	大ホール
12月	クリスマス会 誕生会	大ホール 大ホール
1月	誕生会	大ホール
2月	豆まき 誕生会	大ホール（豆まき） 大ホール
3月	おやつレク 誕生会	大ホール（おやつ作り） 大ホール