令和５年度

事　業　計　画

（附　令和４年度事業実績）

社 会 福 祉 法 人　　千 年 会

〒036-8144　弘前市大字原ケ平字山中 39－１
電　　話　　０１７２（８７）４８８８
ＦＡＸ　　０１７２（８７）４８８５
Ｅ-MAIL　　info@chitose-kai.or.jp
ＵＲＬ　　http://www.chitose-kai.or.jp

目　　次

＜社会福祉法人　千年会＞
法人理念・基本方針 …… 1
Ⅰ　法人概要 …… 2
Ⅱ　法人組織図 …… 3
Ⅲ　運営施設 …… 4
Ⅳ　中長期計画 …… 6

＜障害者支援施設　千年園＞
Ⅰ・運営基本方針 …… 12
Ⅱ・組織、業務分担、勤務体制 …… 13
Ⅲ・生活日課、主な業務 …… 16
Ⅳ・権利擁護、虐待防止、身体拘束廃止 …… 17
Ⅴ・サービス提供 …… 21
　1.個別支援計画 …… 21
　2.リスクマネジメント …… 21
　3.日中活動 …… 21
　4.環境整備 …… 23
　5.健康管理 …… 23
　6.栄養管理 …… 24
　7.機能回復訓練・生活訓練 …… 24
　8.年間主要行事予定 …… 27
Ⅵ・会議・委員会 …… 28
Ⅶ・事業継続計画・防災対策 …… 30
Ⅷ・地域共生社会 …… 32
　1.教育サポーター …… 32
　2.情報管理・情報公開・広報活動 …… 33
　3.地域貢献・連携 …… 33
　4.保護者の会・自治会の活性化 …… 34
Ⅸ・人材育成と職場環境 …… 35

＜相談支援事業所ちとせ＞
Ⅰ・相談支援事業所 …… 40

社会福祉法人　千年会

全 国 身 体 障 害 者 施 設 協 議 会 倫 理 綱 領

社会福祉法人　全国社会福祉協議会
全国身体障害者施設協議会

全国身体障害施設協議会に加盟する施設は、『障害者の権利に関する条約』の理念を遵守し、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限りない追求」「共に生きる社会づくり」という基本理念を実現するため、ここに倫理綱領を定めます。

一　私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。

二　私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。

三　私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。

四　私たちは、利用者に必要な情報を分かりやすい方法で提供し、要望には、すみやかに対応します。

五　私たちは、広く重度の障害のある方々のためのサービスを開発し、提供します。

六　私たちは、重度の障害のある方々をとりまく環境の改善と福祉文化の醸成に努めます。

七　私たちは、関連機関・団体、地域住民等とともに、事業を展開します。

八　私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。

平成１５年３月１３日制定
平成２６年３月１４日改定

前文に障害者権利条約の理念の遵守を追加

法人理念

私たちは、一人ひとりの人権を尊重し、障害者福祉の向上に努めます。

基本方針

障がいのある方と共に感じる　生き生きとした生活

障がいのある方と共に創る　心豊かなその人らしい生活の支援を通し、

地域福祉の向上、地域社会との連携を目指し、

活力ある自主的な運営を行います。

法人　ロゴマーク

全体のイメージ：りんごの花
一つ一つの花びらをアウェアネスリボンとして、それぞれの花びらが手を取り合う人を模しています。人と人、人と地域、地域と地域のつながりを表しています。
※アウェアネス（Awareness）とは「意識・気づき」。
アウェアネスリボン：理解と支援、姿勢を表し社会問題や難病等に対して世界で統一した色のリボンを身に着けて支援を表明する。

津軽地域の経済を支えてきた基幹産業である「りんご」。そこには先人の情熱と叡智、弛まぬ実践がありました。
「私どもの法人の存在も地域に根ざし、広く市民から末永く親しみをもっていただけるように」との思いと、先人への想いを忘れることなく、一輪の花（個の尊重）から咲き誇る満開のりんごの花のように多くの笑顔、そして地域と共に法人事業を展開して行きます。

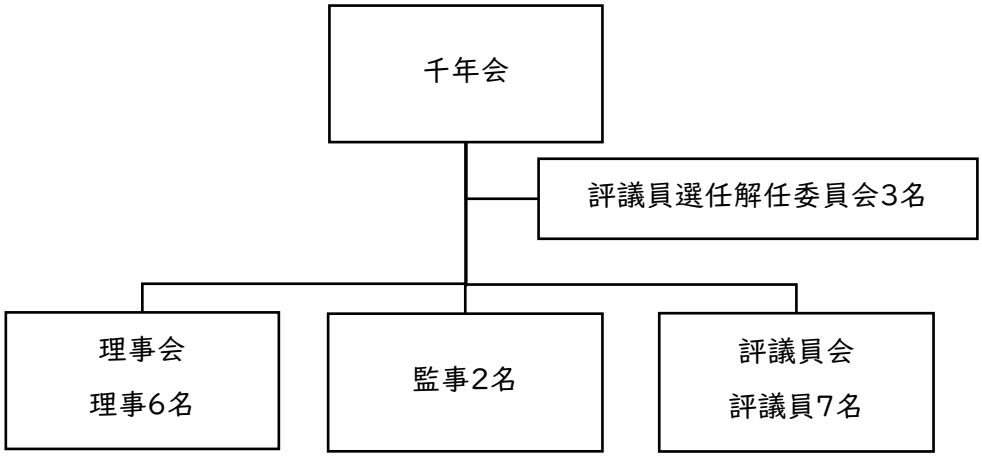
Ⅰ　法人概要

法人名　　社会福祉法人千年会
所在地　　〒０３６－８１４４
　　青森県弘前市大字原ケ平字山中３９－１
電話番号　　０１７２－８７－４８８８
FAX 番号　　０１７２－８７－４８８５
設立年月日　　平成３年７月５日

沿革

平成　４年　６月　１日　身体障害者療護施設 千年園　開設（定員５０名）
平成　５年　６月２９日　身体障害者短期入所事業を加える
平成１２年　２月１８日　身体障害者療護施設通所型（Ｂ型）を加える
平成１９年　４月　１日　弘前市移動支援事業受託
平成２２年　３月２３日　千年園スプリンクラー設備設置工事完了（補助事業）
平成２２年　４月　１日　弘前市地域生活事業（移動支援、日中一時支援）受託
平成２２年　７月１７日　短期入所事業　利用定員変更（２名→１名）
平成２２年　９月３０日　身体障害者療護施設 千年園　　廃止届
　　〃　　短期入所　　廃止届
　　〃　　通所事業　　廃止届
平成２２年１０月　１日　障害者支援施設 千年園（生活介護・施設入所支援）及び短期入所（事業指定）
　　※障害者自立支援法への移行に伴う名称変更
平成２３年　１月２６日　障害者就労訓練設備等整備事業完了（補助事業）
平成２５年　１月　１日　登録特定行為事業者指定（介護職員等によるたん吸引等）
　　生活介護・施設入所支援
平成２５年　３月１３日　障害者自立支援基盤整備事業完了（補助事業）
平成２５年　４月　１日　障害者支援施設　千年園・生活介護　定員１０名増員
　　相談支援事業所　ちとせ　指定（一般、特定、障害児）
平成２６年１０月　１日　千年園　リハビリ棟完成（増築）車庫棟　完成（新築）
平成２９年　５月３１日　千年園防犯対策強化整備工事完了（補助事業）
令和　元年　８月　１日　障害者支援施設　千年園　施設入所支援　定員４０名へ変更
　　障害者支援施設　千年園　短期入所支援　定員４名へ変更
令和　３年　２月２５日　天皇陛下より御下賜金を拝受する

Ⅱ　法人組織図



社会福祉法人　千年会　役員名簿（令和５年４月１日現在）

	役職	氏名	任期（理事・監事）	任期（評議員）
１	理事長	小林大眞	令和３年６月２３日～令和５年６月	
２	理　事	藤本博栄	令和３年６月２３日～令和５年６月	
３	理　事	三浦良樹	令和３年６月２３日～令和５年６月	
４	理　事	工藤隆司	令和３年６月２３日～令和５年６月	
５	理　事	小林秀一	令和３年６月２３日～令和５年６月	
６	理　事	相馬玲子	令和３年６月２３日～令和５年６月	
７	評議員	加藤和夫		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
８	評議員	小林政英		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
９	評議員	佐藤博彦		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
１０	評議員	五十嵐嘉代子		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
１１	評議員	三浦真介		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
１２	評議員	白戸一好		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
１３	評議員	斎藤明子		令和3年6月１４日～令和7年6月予定 ※
１４	監　事	舘山利晴	令和３年６月２３日～令和５年６月	
１５	監　事	尾崎勇治	令和３年６月２３日～令和５年６月	

	役職	氏名	任期
１	評議員選任解任委員（外部）	大髙　僚	令和３年６月５日～令和７年６月予定　※
２	評議員選任解任委員（監事）	尾崎勇治	令和３年６月５日～令和７年６月予定　※
３	評議員選任解任委員（事務局）	井澤　淳	令和３年６月５日～令和７年６月予定　※

※評議員の任期については、年度の定時評議員会終結時までとなります。

※評議員選任解任委員の任期については、年度の定時評議員会終結時までとなります。

Ⅲ　運営施設

１．障害者支援施設　千年園

生活介護　　定員６０名　　事業者番号 青森県 0210200861

施設入所支援　定員４０名　　事業者番号 青森県 0210200861

短期入所支援　定員　４名　　事業者番号 青森県 0210200861

日中一時支援事業

移動支援事業　　※生活介護・短期入所における送迎時

２．指定一般相談支援事業所　ちとせ

一般相談支援事業　　事業者番号 青森県 0230200156

指定特定相談支援事業　　事業者番号 青森県 0230200156

指定障害児相談支援事業　　事業者番号 青森県 0270200082

３．指定・認定等

①弘前市防災協力事業所　　平成２１年１０月１６日

②弘前市エコオフィス認定　　平成２１年１１月２４日

③青森県空気クリーン施設適合登録　　平成２３年　４月２８日

④青森県あおもりＥＣＯにこオフィス認定　　平成２４年　４月１２日

⑤青森県教育支援プラットフォーム登録　　平成２４年１０月　１日

⑥弘前市「福祉避難所」協定締結　　平成２５年　３月２７日

⑦プライバシーマーク認証　　平成２５年　４月　９日

（令和　３年　４月　９日更新）

⑧弘前市子育て応援企業認定　　平成２７年　４月１３日

（令和　３年　９月　１日更新）

⑨「特別支援学校就職サポート隊あおもり」サポーター企業登録

平成２８年　６月２１日

⑩防衛省「予備自衛官等協力事業所」平成２８年度認定

⑪青森県健康経営認定　　平成３０年１１月１６日

（令和　４年１１月１６日更新）

⑫青森県保育・障害福祉サービス事業所等認証評価制度

平成３１年　３月２０日

（令和　４年　３月２０日更新）

⑬あおもり働き方改革推進企業　　令和　元年　６月１１日

（令和　３年　６月１１日更新）

⑭生活困窮者自立支援法における就労訓練事業認定　令和　２年　５月　７日

⑮ひろさき健やか企業認定　　令和　２年　７月３０日

（令和　４年８月２５日更新）

⑯弘前市女性活躍推進企業認定　　令和　３年　６月２１日

⑰健康経営優良法人２０２２認定（中小規模法人）　令和　４年　３月　９日

⑱青森県福祉サービス第三者評価　　（令和４年１２月２１日）

＊日付は評価確定日　３回目の評価

４．職員数　　４８名（令和５年３月１日現在）

Ⅳ　中長期計画

１．基本方針

令和４年度　テーマ：エンパワーメント

（目的達成のための）個人や集団が本来持っている潜在能力を引き出し、湧き出させることを意味しており、「権限委譲」や「能力開花」と訳されます。組織における自律性の向上、社員が持っている能力の発揮、意思決定の迅速化といったメリットが期待できます

→　そのためのリーダーシップの発揮、利用者への支援（意思決定支援、虐待防止等）

自分自身、利用者、組織、地域をエンパワーメント！

参考

今まで１０年を一つの期間とし、前半５年と後半５年の２期として計画策定し検証してきたが、報酬改定や経営環境の変化加速から今後３年を１期として捉え、３期９年を一つの中長期計画期間として事業計画を策定・検証して行く。

なお、本法人の理念、社会福祉法人の使命達成に向けて、全国社会福祉協議会「福祉ビジョン２０２０」、また全国社会福祉法人経営者協議会「アクションプラン２０２５」の実践に努めることとする。

１期：令和３年（２０２１年）４月～令和６年（２０２４年）３月

２期：令和６年（２０２４年）４月～令和９年（２０２７年）３月

３期：令和９年（２０２７年）４月～令和１２年（２０３０年）３月

主な制度改正等：令和３年、６年、９年報酬改定（障害・高齢）

令和５年、７年、９年報酬改定（医療）

第６期障害福祉計画（令和３年度～令和５年度）

第３次青森県障害者計画（令和４年度まで）

障害者権利条約の審査（令和３年）

〇法人関連：令和１３年（２０３１年）７月　　千年会設立４０周年

２．重点項目

具体的には、理念・基本方針・運営方針の徹底と実践、活力ある施設運営。

（Ｉ）法改正・施策見直しへの対応（法人制度改革への対応）

→次期障害福祉サービス等報酬改定への対応（調査協力含む）

→地域生活支援拠点等整備への対応（相談･緊急時対応の強化及び体験の場･居住の場の整備）

→青森県型地域共生社会への対応　等

（２）サービスの質の向上

→専門職（介護福祉士、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士）採用と参画（歯科医、歯科衛生士）

→障害児の受入れ体制整備（放課後等デイ、医療的ケア）

→品質管理部門の創設

→権利擁護の更なる強化（虐待防止・身体拘束廃止、成年後見制度の利用率向上）　等

（３）地域における施設機能の発揮（情報開示含む）

→ボランティア育成、エコリレーションの活性化

→生活困窮者等（新しい生活困窮層）への対応

→積極的な広報活動

→みんなの食堂（おいでえーる)、弘前市交流・活躍の場創出事業（おいで弘前）の開催

→孤独・孤立対策への対応　等

（４）災害等への備え（建物等の管理・修繕含む）

→ＢＣＰの定着（想定訓練含む)、ＢＣＭの見直し

→感染症対策の強化　等

（５）人材確保・育成・定着、労働環境の見直し（魅力ある職場づくり、働き方の見直し）

→採用計画、育成計画の見直し

→労働関係法令の遵守（就業規則ほか関連規程の見直し）

→くるみん、ユースエール、「日本でいちばん大切にしたい会社大賞・特別賞」等への挑戦

→高年齢者雇用、障害者雇用の充実

→ＳＮＳの活用、ホームページ内容の充実

→福利厚生の充実（休憩室、シャワールームの改修）　等

（６）安定した法人運営（ガバナンス強化、財政基盤強化）

→中長期計画の検証、数値化による管理（合併、事業譲渡への対応・検証含む）

→財務計画の策定（新規事業、千年園改修計画）

→役員等の候補者確保

→多角化、多機能化への検証　等

（７）関連団体等との協働

→全国・青森県社会福祉法人経営者協議会、全国・東北・青森県身体障害者施設協議会、全国・青森県・弘前市・地区社会福祉協議会　等

３具体的事項

（Ｉ）事業関連

①障害者支援施設千年園

・日中活動（定員：６０名）
・施設入所支援（定員：４０名）
・短期入所（定員：４名）
・日中一時支援（弘前市、平川市委託）　継続
・移動支援(弘前市、平川市、大鰐町、鶴田町委託)　継続

ａ日中活動の充実

→　若年層への対応強化、リハビリ機能の強化・充実、口腔ケアの強化・推進、栄養管理の充実・強化、スポーツ・芸術活動への取組み推進、生活介護・単独事業の準備委員会設置（医療的ケア児の受入れ体制構築、防災（発電機・備蓄品　等）機能、施設入所者の利用、相談機能）

ｂ夜間体制の強化

→　短期入所の緊急時受入れ体制強化、看護師の夜間対応整備

ｃ共生型サービスへの対応

→　利用者の高齢化に伴うサービス提供

ｄ嘱託医との連携・体制強化

②相談支援事業所　ちとせ

人員は管理者１名、相談支援専門員３名（それぞれ兼務）を配置

・一般相談支援（県届出）　一般的な相談と地域移行・地域定着支援
・特定相談支援（市届出）　計画相談（サービス等利用計画）
・障害児相談支援（市届出）　障害児への一般的相談支援、サービス等利用計画等

ａ相談支援事業の更なる推進

→　施設利用者及び地域障害者からの相談受付体制の充実・強化

青森しあわせネットワークとの連携

車いす無料貸出し（ISUKU-RU）の周知

他相談支援事業所（高齢者福祉サービス事業所含む）との連携

地域障害者向け防災体制の充実への働きかけ

支援内容に関するアンケート調査の定期実施、苦情（クレーム）受付体制の強化

利用者確保に向けたパンフレット作成・配布

③共通項目

ａＢＣＰの見直し、ＢＣＭの策定（感染症対応含む）

ｂリスクマネジメントとサービス評価

→　組織体制の強化・見直し、全国身障協による「身障協ＱＯＳ」の受審

ｃ情報公開と地域に向けた貢献活動

→　広報担当の強化、ホームページの更新、ＳＮＳ対応、みんなの食堂（おいでえーる）の開催、弘前市交流・活躍の場創出事業（おいで弘前）の開催

ｄ防災、防犯体制の機能強化

→　ＤＷＡＴ、青森ＪＲＡＴへの登録・派遣、人材育成推進（弘前市防災マイスター受講２名推奨、受講者の防災士登録）防災士との地域障害者へ向けた共同活動、備蓄品の適正管理および数量の見直し、不審者対応の強化

ｅ権利擁護、虐待防止・身体拘束廃止への取組み強化

→　虐待防止マネージャーの配置、虐待防止アシスタントマネージャー（独自）との連携、権利擁護委員会の活性化

ｅ感染症対策の強化

→　産業医との連携、外部専門家の参画、感染症対応ＢＣＰの検証・訓練

ｆ新たな生活の提案（地域共生社会への実現）

→　隣接農地の取得（または借用）と建設費の準備、関係者、地域住民の居場所づくりの推進体験の場の創出

（２）人事関連（人材採用・育成・定着）

①新卒者確保

→　新規学卒者向けインターンシップの実施、採用計画の見直し、大学・短大・専門校・高校への情報提供、「福祉の魅力」発信（求人パンフレットの作成含む）、ＵＩＪターンへの対応（県奨学金返還事業、移住対応含む）、採用時研修（法人）と配属先（施設・事業所）での研修体制の見直し

②内部研修制度の推進

→　目標管理制度の継続運用（個別計画）、接遇研修・権利擁護研修の強化

③中間層の育成

→　県が実施する各種専門職の研修受講（サービス管理責任者、相談支援専門員、喀痰吸引等）、継続的な採用計画と個別研修体制（組織計画）、リスクマネージャーの育成

④福祉避難所としてのマンパワー確保

→　町内会、社協、関係団体等との連携・強化、市民ボランティアの育成（受入れ体制整備）

⑤障害者雇用の継続

→　障害者の継続雇用と一般企業への就職斡旋や介護業務への試行、地域障害者の活躍の場の創出（ピアサポーター制）と協働、関係団体との連携

⑥労務管理の適正・充実

→　社会保険労務士との連携、ワークライフバランス、メンタルヘルス・腰痛予防対策、子育て支援、健康増進、安全衛生管理の推進、ハラスメント防止、給与体系と雇用管理（勤務時間、雇用形態　等）の見直し、柔軟な対応、夜間勤務対応の見直し（拘束時間、待機時間）高年齢者雇用への対応強化

⑦外部研修の受講推進と見直し

→　オンライン化に伴う環境整備、開催案内の周知・受講決定の公平性確保、各種講習の受講推奨（防火管理者、衛生推進者）

⑧みらい創造課「ひとづくり」「しごとづくり」「まちづくり」の充実

→　人材採用・育成、業務見直し・効率化に向けたチーム設立

地域貢献活動の充実

⑨福利厚生の充実　→　世代に応じた対応の検討

⑩メンタルヘルスへの対応　→　産業医との連携・強化

（３）建物関連（安全、安心な生活の確保）

①地域生活支援拠点等への対応、「まちづくり」事業の検討（活動の場、居住の場の早期設置）

②福祉避難所の機能強化

③老朽化、改修・修繕箇所への早期対応

→　改修・修繕計画の策定

（４）経理関連（経営の安定化）

①財務規律の強化継続

②経営指標の導入、分析　→　全国経営協ＷＥＢ診断等の活用による経営判断

③低所得者への対応

④社会福祉充実残額と充実計画

（５）施設運営（生活の質の向上・追及）

①リハビリテーションの強化、日中活動の強化、レク活動の充実

→　若年層利用への対応、より個別な生活の提案　農作業等

②権利擁護、虐待防止への継続的体制整備と研修・運用の強化継続

→　虐待防止、身体拘束廃止への取り組み強化

③給食のあり方（より個別な対応、メニュー、栄養管理、設備見直し）

→　子ども食堂、医療的ケア児への親子食堂、地域の独居高齢者への食事提供

④健康管理（適切な管理・指導、感染症対策、口腔ケア）と医療機関との連携強化

及び痰吸引事業所登録者増員と更新

⑤全国身体障害者施協議会「全国身障協ＱＯＳ」の受審

⑥サービス（質的・量的）の検証とマニュアルの見直し

→　各種マニュアルの見直し、ＩＣＴ・介護ロボットの活用推進

⑦情報公開と情報管理（プライバシーマークによる管理運営）

→　ホームページの管理・運用強化と充実、機関紙（通信）発行の充実

文書の管理（保管・処分）の適正

ＳＮＳ担当職員の配置・ルール策定

⑧各委員会の充実　→　業務改善の推進・充実

⑨利用者の参画推進（自治会の活性化、行事計画、生活改善等委員会・ルールづくり、権利擁護委員会への参画）

⑩ＩＣＴ、意思疎通支援の強化（タブレット、コミュニケーションツールの活用）

⑪認証制度の更新および新規申し込み

→あおもり働き方改革推進企業、青森県健康経営認定、ひろさき健やか企業、県保育・障害サービス事業所等認証評価制度、プライバシーマーク、健康優良法人 2023（ブライト 500）、弘前市女性活躍推進企業、弘前市移住応援企業　等

⑫会議、研修のあり方検討

⑬利用者家族、地域住民との連携

→　地域向け講演会（開園記念日）

→　保護者の会運営活性化　等

（６）地域共生社会

①「まちづくり」構想と居場所づくり

②移動手段の確保、買い物支援

③他法人・事業所との連携協働

④原ケ平町会、南中学校、県立弘前聾学校との連携

⑤生活困窮者への対応（就労訓練含む）

（７）その他

①０．１％事業（アクション“ポイントワン”：地域貢献積立）の継続

平成２５年度から実施。１０年間を目途に収入の０．１％を目安に地域貢献に役立てる活動。

例）防災・減災、ボランティア育成、学校教育、環境問題　等

②地域貢献活動の推進

・認知症サポーター育成、教育サポーターの活性化、ボランティア育成、募金活動（オリジナルＴシャツ作成　等）、エコリレーションの充実、ママ SUN 会の活動充実、ISUKU-RU（車いす無料貸出しと相談支援）の周知、事故なし（梨）配布活動　等

③弘前市　市民参加型まちづくり１％システムの活用

・みんなの食堂（おいでえーる）の開催

④弘前市交流・活躍の場創出事業（おいで弘前）の開催

⑤青森県身体障害者施設協議会の事務局業務

障害者支援施設　千年園

（事業所番号　青森県 0210200861）

Ⅰ　運営基本方針

いつも笑顔で・・・いきいきと。

障害をもっても、お一人おひとりが生涯いきいきと暮らしていただきたい。

すべての人間は、障害の有無にかかわらず、人間として尊重され、平等に社会生活へ参加することが保障されなければならない。

本園の目的は、利用者一人ひとりの人権を守り、自分の意志によって、自分の行為、行動を決定し、利用者本位の原則に立ち社会的自立を援助し、社会参加の支援を図っていくことである。

この目的達成のため、関係者、家族、地域の方々の理解と協力を得ながら次の方針によって施設の運営をしていく。

１．一人ひとりの生命を大切にし、人権を尊重する。

一人ひとりの生命を大切にし、いきいきと、安全で、安心した生活の場をつくるとともに、人権の尊重に基づいて、ＱＯＬの向上を図る。

２．楽しく、豊かな生活づくりに努める。

利用者相互と職員の信頼関係を築くとともに、望ましい生活環境の醸成に努め、個々のニーズに基づいた生活づくりに努める。

３．個々の障害の程度、状態に応じて、リハビリテーションを行う。

残存機能の保持と活用を図り、機能訓練や生活訓練を充実させ、利用者の日常生活に生かしていく。

４．地域の人々と協力して、地域福祉の充実向上に努める。

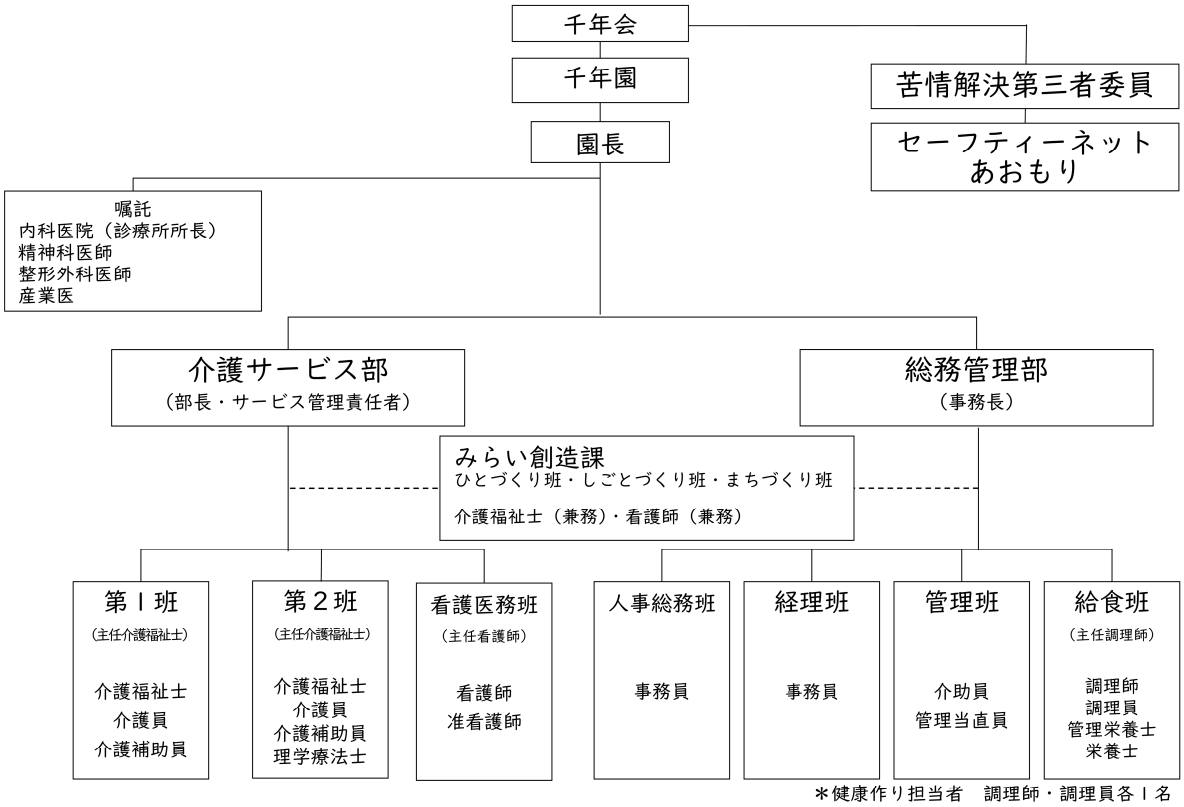
地域の人々と積極的に交流を進め、相互理解を図りながら、地域福祉の拠点として、施設が持つ福祉機能を開放しながら、ネットワークづくりに努める。

５．職員の資質の向上に努める。

職員は常に利用者の立場に立って、専門的な知識、技能を持ってより質の高いサービスを追求していくために、日々自己の資質の向上に努める。

Ⅱ　組織と業務分担

Ⅰ.組織



（令和５年４月１日　現在）

園長	１名	主任介護福祉士	２名	管理栄養士	１名	嘱託非常勤　等	
事務長	１名	介護福祉士	１８名	栄養士	１名	医師	３名
サービス管理責任者	１名	介護員	４名	主任調理師	１名	産業医	１名
生活支援員	２名	介助員	３名	調理師	３名		
主任看護師	１名	介護補助員	３名	調理員	１名		
看護師	４名	理学療法士	１名	管理当直員	１名	合計	
准看護師	１名	事務員 （兼ケアアシスタント）	１名	計	５１名	５６名	

２．業務分担

（１）各係

	班長(副班長)	班　　員	係　　名
総務管理部 人事総務班 経理班	班長：１名	事務員 （兼ケアアシスタント）：１名	財務・労務管理
			事業計画・実績編集
			認証制度・情報管理・地域福祉・広報
総務管理部 管理班	班長：１名	介助員：３名 当直員：１名 防火管理責任者 （介護サービス部長）：１名	防災・安全衛生管理
			環境整備（園外）
			作業支援
総務管理部 給食班	班長：１名	管理栄養士：１名 栄養士：１名 調理師：４名（健康作り担当者１名） 調理員：１名（健康作り担当者１名）	献立作成・食材発注・栄養管理
			調理・食品衛生管理
			非常用食品管理
総務管理部 みらい創造課		（介護福祉士：１名） （看護師：１名）	ひとづくり・仕事づくり・まちづくり
介護サービス部 第１班	班長：１名 副班長：１名	介護福祉士：９名 名生活支援員：１名 介護員：３名 介護補助員：１名	実習生・介護職員初任者研修 労働環境整備・生活環境整備・エコオフィス 保護者の会・自治会 個別支援計画 リスクマネジメント 身体拘束廃止・虐待防止 機能回復訓練・補装具・生活訓練 外出支援・園外行事 園内行事・レク活動
介護サービス部 第２班	班長：１名 副班長：１名	介護福祉士：１２名 介護補助員：１名 理学療法士：１名	
介護サービス部 看護医務班	班長：１名 副班長：１名	看護師：３名	医療機器管理
			医薬品発注・保管
			健康診断・受診管理
			定期処方管理
			保健・衛生
			嘱託医・協力病院の対応

３．勤務体制

勤　務	部	項　目	始業時間	終了時間	休　憩　時　間
普　通	総務管理部	平日	８：３０	１７：３０	１２：００～１３：００
	総務管理部（給食班）	平日	９：００	１８：００	１２：００～１３：００
	介護サービス部	平日	８：３０	１７：３０	１２：３０～１３：３０
交　替	総務管理部 （給食班）	早 番	６：３０	１５：３０	１１：００～１２：００
		遅 番	１０：００	１９：００	１２：３０～１３：００
	介護サービス部 （第１・２班・３班）	早 番	７：００	１６：００	１１：３０～１２：３０
		遅 番	１０：３０	１９：３０	１３：００～１４：００
		夜 間	１７：００	９：００	交替による１時間 （仮眠・休憩を含む）
	介護サービス部 （看護医務班）	早 番	７：３０	１６：３０	１２：００～１３：００
		遅 番	１０：００	１９：００	１３：００～１４：００
		夜 間	１７：００	９：００	交替による１時間 （仮眠・休憩を含む）
	総務管理部（管理当直員）		１７：３０	８：３０	仮眠・休憩９時間３０分
備　考	（１）平日実働８時間 （２）総務管理部（給食班） 普通、早番、遅番勤務の３勤務形態に分けて勤務する。但し、栄養士は除く。 （３）介護サービス部（第１・２班・３班） 普通、早番、遅番、夜間勤務の４勤務形態に分けて勤務する。 （４）介護サービス部（看護医務班） 普通、早番、遅番勤務の３形態勤務に分けて勤務する。なお、夜間勤務については、必要に応じて行う。				

Ⅲ　生活日課・主な業務

１．生活日課及び主な業務

時　　間	日　　課	主　な　業　務　内　容
０：００		巡回
１：００		巡回
２：００		巡回
３：００		巡回
４：００		巡回
５：００		巡回　（室内温度・湿度の確認）
６：００	起床	起床介助、検温・着衣・移動・トイレ・洗面等介助
７：００	開錠	※防犯体制強化
７：３０	朝食	配膳、食事介助、投薬、後片付け、トイレ誘導 健康チェック、居室清掃、活動準備、移動介助
８：３０	朝礼 （全体打ち合わせ）	職場の教養輪読、今日の予定確認、全国身障協倫理綱領唱和、 法人理念唱和、今日のハッピー、ラジオ体操
９：００	定時業務	
９：３０	《午前のプログラム》	入浴、機能訓練、生活訓練、通院付き添い
１０：３０	申し送り会	遅番勤務者への引継ぎ
１１：００	定時業務	生活訓練・嚥下体操
１１：３０	昼食	配膳、食事介助、投薬、後片付け、トイレ誘導
１３：００		（室内温度・湿度の確認）
１４：００	定時業務	
１４：３０	《午後のプログラム》	入浴、機能訓練、生活訓練、クラブ活動、レクリエーション活動、 活動後の移動、トイレ誘導、整理
１６：００	定時業務	
１７：００	申し送り会	夜勤者への引継ぎ
１７：３０	夕食	配膳、食事介助、投薬、後片付け、トイレ誘導
	定時業務	各利用者への体位交換、オムツ交換、水分補給等 及びコール対応【翌朝１０：００まで】
２０：００	施錠	就寝準備（排泄、オムツ装着、着替え等） ※防犯体制強化
２１：００	消灯・就寝	巡回
２２：００		巡回
２３：００		巡回

Ⅳ　権利擁護

私たちの持続可能な取組み

１．権利擁護

利用者が尊厳をもって生活できるような支援の仕組みをつくり、権利擁護に関する理解を深めることで人権を守り、尊重し合える環境づくりを目指す。

①権利擁護委員会の設置

月１回、虐待防止・権利擁護委員会の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。

委員会の実施内容に関しては「虐待・権利擁護委員会」の項目参照。

②権利擁護・虐待防止に関する園内研修の実施。（4 回／年：３ヵ月ごと）

③外部研修（オンライン研修含む）への参加。

２．虐待防止

利用者の人権を保護し、健全な支援を提供するとともに、虐待防止対応の周知徹底を図る。

非虐三原則　～しない、させない、見逃さない～

私たちは、社会福祉事業に携わる者として知識習得、個別の介護実践による質の高いサービス提供が虐待や不適切な介護を防ぐことであると確信し次の具体的な行動を行います。

行動宣言

1　相手を尊重した言葉遣いをします。

2　相手の立場に立った支援をします。

3　思いやりを持った態度で接します。

①利用者又はその家族からの虐待通報に対応する窓口、虐待防止責任者、虐待防止受付担当者の設置。

対応窓口	障害者支援施設　千年園 TEL　0172-87-4888　　FAX　0172-87-4885
虐待防止責任者	障害者支援施設　千年園　園長
虐待防止 受付担当者	障害者支援施設　千年園 事務長、介護サービス部長
第三者委員会	外部委員　４名

②改善（解決）の手順

利用者又は家族等からの通報（口頭、文書、電話等）

↓

虐待の受付、内容の確認（虐待防止受付担当者）

↓

虐待内容の報告（虐待防止責任者）

↓

虐待防止委員会による通報内容の確認

↓

虐待が疑われる場合

↓

虐待を受けたと思われる利用者の支給決定をした市町村窓口に通報

↓

市町村または都道府県による調査
（事実を確認するために利用者やその家族、施設関係者等からの聞き取りなど）

↓

市町村または都道府県による改善指導等の実施
（虐待防止改善計画の作成や第三者による虐待防止のための委員会の設置などの指導を受け、対応等の改善をする。）

☆県による公表～障害者虐待防止に向けた取り組みに反映していくことを目的とし、障害者虐待を行った障害者福祉施設・障害福祉サービス事業者名が公表される。

※虐待の疑いが無い場合は、通報者又は当事者、虐待防止責任者、関係職種による話し合い、必要であれば、第三者委員を加えての話し合いをする。（記録作成）また、解決困難な場合は、青森県社会福祉協議会「運営適正化委員会」を紹介する。

③虐待防止委員会の設置。

月１回、虐待防止・権利擁護委員会の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。委員会の実施内容に関しては「虐待・権利擁護委員会」の項目参照。

④権利擁護・虐待防止に関する園内研修の実施。＊詳細は P36 令和４年度研修計画参照

⑤外部研修（オンライン研修含む）への参加。

３．身体拘束廃止

原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止とする。但し、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い(切迫性)、 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護・看護方法が無い(非代替性)、身体拘束その他の行動制限が一時的なものである (一時性)、三つの要件の全てを満たした場合において、やむを得ず身体拘束を行う際に

は本人又はご家族への説明同意を得て実施することとする。施設一丸となって利用者に対する身体拘束を廃止し、利用者の人権および尊厳を守るため身体拘束への理解、防止、廃止することを目的とする。

①委員会は月１回の定例開催及び委員長の判断による臨時会を開催する。

②身体拘束廃止委員会にて１か月１グループずつ（１グループ５名程度×５グループで拘束解除・拘束時間の短縮）に向けた検討を行う。

③委員会で検討した内容に基づき、半年に１回(新規で身体拘束を行う場合は、３か月、以降は半年に１回)本人又はご家族への説明同意を行い、「身体拘束に関する同意書」に署名・捺印を頂き、当園にて保管を行う。

④検討、見直しされた内容を個別支援計画に反映していく。

⑤身体拘束を行った場合は、理由や心身状況、日時などについて記録を行う。

⑥一時的に身体拘束を行う場合で必要がある場合、身元引受人に連絡・承諾を得てから行う。

４.苦情解決体制

（１）目標

苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足度を高めることや早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるように支援する。また、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進及び施設の信頼や、適正性の確保を図る。

（２）実施内容

①苦情解決責任者〈園長〉

苦情解決の責任主体を明確にするため、苦情解決責任者を定める。

②苦情受付担当者〈事務長・介護サービス部 部長〉

サービス利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、苦情受付担当者を定め、次の職務を行う。

③利用者からの苦情の受付

④苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

⑤受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

（３）第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員（男性３名　女性１名）を設置し、次の職務を行う。

①苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取

②苦情内容の報告を受けた旨の苦情申し出人への通知

③利用者からの苦情の直接受付

④苦情申し出人への助言

⑤事業者への助言

⑥苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言

⑦苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取

⑧日常的な状況把握と意見傾聴

（４）具体的手順

①利用者への周知

②苦情の受付

③苦情受付の報告・確認

④苦情に向けての話し合い

⑤苦情解決の記録、報告

⑥解決結果の公表

（５）外部機関との連携

「セーフティーネットあおもり」との契約により、青森県適正化委員会の講習を終了した福祉オンブズマン（男女各１名）を毎月１回派遣いただき、利用者のニーズ吸い上げ・満足度向上に繋げる。

Ⅴ　サービス提供

私たちの持続可能な取組み

Ⅰ．個別支援計画

（Ⅰ）目標

利用者様が、安心して自分らしく日常生活を送れる個別支援計画の作成。また、状態変化に速やかに対応した支援計画の作成を行う。

（２）目標に対する取組み

①サービス等利用計画をもとに個別支援計画の作成を行い、統一した計画内容の作成を行う。

②個人外出や金銭管理などより具体的な計画を立案し、自立支援を行うことで地域移行へ繋げていく。

③身体拘束検討会議で検討、見直しされた内容を個別支援計画に反映していく。

④補装具の劣化または身体能力の変化に伴い、補装具に変更の必要がある際は個別支援計画に反映していく。

⑤個別支援計画書に記載されている援助内容を実施した際は、ケース記録に入力し個別支援計画の評価へ繋げる。

⑥利用者の方のプライバシーに配慮した空間（居室）のについては、本人の最適な空間、他利用者との相互理解等を勘案するため、身体状況の変化や入退所などにより適宜に検討する。

＊利用者の状態変化等見られた際は、状況に合わせた個別支援計画の作成を迅速に行う

２.リスクマネジメント

（Ⅰ）目標

リスクを未然に防ぎ利用者の方が安心・安全に生活できるよう環境を提供する。

（２）計画・取組み

①ヒヤリハット事例の抽出に取り組み、事故を未然に防ぐ。。

②再発防止に努め事象発生から問題解決に至るまでＰＤＣＩサイクルに基づき検討を行う。

③リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直し、環境の改善。

④園内研修にて職員一人ひとりのリスクに対する気づきの感性を磨く。

３.日中活動

（Ⅰ）目標

多様な支援を実現するため、日中活動をはじめとする利用者の希望やニーズに応えられる支援の提供及び実施。芸術、文化、スポーツ等様々な事に触れる機会を設け、地域との交流を図る

（２）計画

①外出支援（１～２回／月）内容：買い物、ドライブ、金融機関　等

ａ芸術や文化、スポーツに触れる機会を設け、地域との関わりを持ちながら様々な活動の場の提供を行う。

ｂ自立支援、生活訓練としての外出の機会を設ける。

ｃ利用者が外出に期待する要望に対して、支援外出を計画し実施する。

ｄ利用者の外出意欲を高めるため、掲示板などを活用し、地域で開催される催事の情報を提供する。

ｅ施設車両の地域周回運行、他事業所の活用及び連携、店舗との連携を充実させ、利用者が気軽に外出できる環境を構築する。

ｆ支援外出においては緊急時の対応方法などを定め、利用者の安全に配慮する。

ｇ利用者個人の外出に関する相談を受付け、助言を行う。

②行事等

ａ園内行事→主に園内で企画される行事

ｂ園外行事→主に地域で行われる行事や活動

ｃレクリエーション→その他日課として行われる、作業や余暇活動等

園内行事	園外行事	レクリエーション
お花見会、田植え、稲刈り、七夕、千年園祭り、芋煮会、ボジョレーヌーボー試飲会、クリスマス会、節分、ひな祭り等	桜祭り見学、ねぷた見学、福祉作品展、愛の広場レクリエーションの集い、障害者スポーツ大会　等	ゲーム、映画鑑賞、体操、おやつ作り、カラオケ、ボッチャ等、畑、園芸　等

③クラブ活動

クラブ名	目的	計画		
書道クラブ	個々の持つ障害を踏まえ、残存機能を活かし可能性を引き出す。	毎月第一土曜日	介護福祉士７名 介助員１名	・福祉作品展等への出展 ・作品を施設内での展示
コーラスクラブ	音楽を通して、生活に変化や潤いをもたらすと共に、自己表現の楽しんでいただく。	毎月第２土曜日	介護福祉士４名 介護補助員１名 介護員１名	・歌うことだけではなく、振り付けなども取り入れる
手芸クラブ	個々の持つ障害を踏まえ、残存機能を活かし可能性を引き出す。	毎月第３土曜日	介護福祉士６名	・福祉作品展等への出展 ・作品だけではなく活動状況（作業風景）なども
園芸クラブ	園芸活動を通じ、利用者の方の日中活動の充実・活性化の他、地域とのつながり、社会参加	随時	介護福祉士３名 介助員３名 介護補助員１名	・野菜や果実、花などの栽培や収穫

	の機会創出となるような活動を目指す。			

４.環境整備（生活環境）

（１）目標

利用者の方が安心して快適な生活を送っていただけるよう施設の生活環境の向上に努める。

（２）計画

①利用者の方の居室やその他の生活空間の清掃や必要物品の補充、生活環境（温度、湿度、明るさ、匂い　等）を適切に保つ。

②各機器等の点検を行い破損や故障等の修理、修繕等を行い事故防止や不便さを解消する。

③感染症対策として施設内の消毒・清掃や必要物品の補充等行う

④環境問題に配慮した節水・節電等の取組み

５.健康管理（利用者）

（１）目標

・様々な健康障害や不安を抱える利用者を包括的にとらえ、健康の保持、増進を支援。

・ご家族及び他職種と連携を図り、共通認識の下で利用者に寄り添った支援を展開。

・利用者の身体的、心理的、社会的な加齢変化、健康状態を的確にとらえた看護を展開。

・あたたかい言葉、態度、思いやりをもって、心の通った対応。

・適切な報告、連絡、相談の実施。

・利用者の健康状態の把握、疾病の予防、早期発見・治療に努め、ご家族や他職種が安心できる看護の提供。

（２）身体の健康

①健康診断

α利用者健康診断：こいし内科クリニック

・定期健診　（４月・１０月）一般健診

・入所時健診（随時）一般健診＋感染症検査

②回診

内科回診	第 1.3 月曜日 12：30～14：30	内科嘱託医（管理者） 小石　陽一　先生	こいし内科クリニック
精神科回診	第４土曜日 14：30～16：30	精神科嘱託医 高　僖晙　先生	津軽保健生活協同組合 健生クリニック
整形外科回診	第４土曜日 14：00～15：00	整形外科嘱託医 横山　隆文　先生	よこやま整形外科

③脳波検査（1 回/年：９月）

→抗てんかん薬服用者を対象に、脳波検査・採血を実施

④予防接種

αインフルエンザワクチン（１回/年：１１月）こいし内科クリニック

全入所利用者を対象とし１１月の内科回診時に実施。生活介護利用者へは、各自予防接種を実施していただくよう依頼文を配布（１０月頃）

ｂ肺炎球菌ワクチン（随時）こいし内科クリニック

６５歳以上の利用者、６４歳以下の慢性疾患を有する利用者を対象。任意接種の他、本人の意思を確認し対応。

⑤受診援助と管理

関係職種との情報共有・連携を図り、受診対応が円滑に行なえるよう調整を行なう。

⑥体重測定

１回/月：第１日曜日　※通所利用者は随時

⑦口腔の健康

ａ歯科検診（１回/年：１月）

・入所利用者　全利用者を対象に実施

・通所利用者　希望者を対象に実施

ｂブラッシング指導

・かかりつけ歯科医院へ協力依頼を行い実施する。

⑧感染症予防についての勉強会

施設生活での感染症予防対策や、外出先等で注意したいことなど、自身でできる感染予防、対策について理解を深めていただく。

６.栄養管理

（１）目標

①年間の献立の創意工夫

新メニューの導入、季節感のある献立、園で収穫した野菜や果物、県産品をより多く取り入れた献立を作成し（地産地消）、利用者が楽しく食事出来るように、安全・安心でバランスのとれた美味しい食事の提供に努める。

②適時適温給食の徹底

調理時間及び盛り付け時間等を調整しながら、介護職員と連携を図り提供時間を都度確認し、円滑な食事の提供に努める。

③管理栄養などによる健康対策

利用者の嗜好に留意しながら食べる意欲が出る様な献立を作成し、また健康維持・増進が出来るように栄養管理に努める。

④専門的知識及び技術の向上

給食業務を行う上で必要な知識及び調理技術の向上のため、各自研修会等に積極的に参加し、班内でも勉強会を行い、資質の向上に努める。

⑤利用者の健康状態の把握、状態（嚥下機能等）にあった食形態の提供

多職種との連絡を密にし、利用者個々の健康状態を把握し、ニーズに合った食事作り、提供に努める。

⑥衛生管理と感染症対策の徹底

調理室内等の環境衛生の考慮、衛生管理・手洗い・マスクの着用の徹底、検品時の食材の鮮度・品質の確認と管理を徹底し、感染症対策、食中毒防止に努める。

（２）計画

①栄養基準量

年２回（４月・１０月）に、「日本人の食事摂取基準」（２０２０年版）に生活活動強度Ⅰ（軽い）に基づいて、年齢、性別によって算出する。治療食においても、症状別に医師の指示のもと適切な献立を作成する。

②栄養ケアマネジメント

栄養ケアマネジメントをもとに、利用者の個々の栄養状態・食事摂取状況を把握し、栄養管理を行い、健康に生活して頂けるようにする。

③献立作成

４～６週間のサイクルメニュー、嗜好調査等を基本とし、栄養のバランスに留意しながら、月１～２回のセレクトメニューや、行事食を取り入れた季節感のある献立作成を行い、入所・通所共に満足して頂けるものとする。

④在庫チェック

毎月末に食品庫の在庫チェック。年２回食器・備品の在庫チェック。

⑤非常食・備蓄品の管理

BCP 委員会、他部署職員との連携により、一緒に非常食の保管場所、在庫チェック、使用方法の確認を年３回（４月、８月、１２月）行い、緊急時に備える。

⑥地域への発信

まちづくり推進班や他部署との連携による「みんなの食堂」の実施（年１２回程度）を通してレシピ、栄養学、健康会等を地域へ発信と交流。

（３）食事形態

	朝食	昼食	夕食
主食	米飯もしくはパン	米飯、麺類、パン	米飯
副食	タンパク質を中心とした主菜と野菜を中心とした副菜	タンパク質を中心とした主菜と野菜を中心とした副菜（１品もしくは２品）	タンパク質を中心とした主菜と野菜を中心とした副菜（１品もしくは２品）
その他	牛乳、ヨーグルト等	デザート	汁物、漬物等

（４）衛生管理（A-HACCP（青森ハサップ）に基づいた衛生管理）

日常	清掃、原材料の管理、個人衛生点検、各温度管理、検査用保存食品の管理
週間	食品庫、冷凍冷蔵庫フィルター清掃（交換）、食品品質点検（利用者冷蔵庫）
月間	検便（６～９月、１２～３月は２回/月）、換気扇・グリーストラップ清掃
年間	大掃除、エアコンフィルター交換
その他	夏季の使用食材制限（生食食品）

７.機能回復訓練・生活訓練

（１）目標

身体機能の低下を防止し、生活能力の維持・向上などを目的とした訓練を実施する。また、各利用者の目標を職員誰もが確認できるメニューを作成し統一した支援を実施する。また、上記の活動を介護職員、看護師、栄養士・調理員などの専門職と連携し、訓練内容の充実、個人に見合った訓練を提供し、経過状況を共有し以降の評価・検討へ繋げていく。

①機能訓練

ａ機能訓練の流れ

・既に入所されている利用者へは「訓練実施→再評価→訓練プログラムの再検討→訓練実施」にて対応

・新規利用者へは「機能評価、医師との面談・訓練指示→個別支援計画との連動したリハビリテ―ション実施計画書作成→訓練プログラム作成、訓練実施→再評価→訓練プログラムの再検討→訓練実施」にて対応

ｂ個別訓練の内容

・ＡＤＬ訓練…起居動作、座位保持、立ち上がり、立位保持、車椅子移乗、車椅子駆動、歩行訓練等の身体機能状況、残存能力にあわせての実施

・疾患別訓練…筋過緊張抑制療法、神経筋促通手技、呼吸理学療法、関節可動域訓練、ストレッチ、筋力増強訓練、バランス訓練、手指巧緻性訓練、マッサージ、温熱療法、装具療法、認知訓練等

・寝たきりの方への訓練…関節可動域訓練、ストレッチ、座位訓練等

※上記は基本的な訓練内容であり、実施にあたり、リスク管理を前提に利用者個々に合わせて内容を検討、考慮し行う。

ｃ専門職外への指導、伝達

・専門職外でも実施可能なプログラムについては、実施方法等を介護職員等に伝達し、生活訓練として日常的に実施し、残存能力を活かす機会を増やすよう努める。

・疾病、加齢、障害の進行からくる身体機能の低下した利用者に対して、介護職員等へ適切な介助方法、ポジショニング、福祉機器の使用法等を指導、伝達する。

ｄ地域福祉

生活介護・日中一時支援・短期入所等の機能訓練希望者には、利用状況・身体機能を考慮し、また、他施設での訓練内容に配慮して、医師の指示のもと可能な範囲で訓練を実施する。

ｅ疾病、加齢、障害の進行に応じた補装具の選定。

・劣化した補装具の修理、新規購入の補助。

ｆ検討会

月１回（必要時はその都度開催）、新規車椅子・補装具の作成、修理依頼、交換等の必要性や効果について検討会・情報共有を行い記録する。また、ケース担当も参加し、ケアプランへ反映する。

②生活訓練

ａ訓練期間を４～９月、10～３月の２期で構成し、ケアプランを基に個人の意向に合わせ、訓練経過状況、利用者の心身状態や達成度に合わせ計画・評価・検討を繰り返し内容の充実を図り次回の計画へ反映する。大きな見直しは２期と設けるが利用者の心身状態や達成度に合わせ随時訓練内容の計画・評価・検討を行っていく。

ｂ利用者に常に情報提供し生活訓練に対する理解を深める。

③集団訓練（嚥下体操）

ａ言語機能、認知機能を目的に、昼食前に運動を行う。

・グループで同一課題を行い、他者を意識することで、コミュニケーション能力の拡大と、訓練への意欲を引き出す。

・楽曲を４ヶ月周期にて変更し、利用者に動きやリズムを周知して頂く。

④年度末に補装具業者と共に各利用者の補装具の点検を実施。

⑤訓練内容

ａADL に関する訓練＝日常生活動作＝日常生活を送る上で普通に行っている行為、動作で、食事　・排泄　・整容　・移動　・入浴などに関する訓練

ｂIADL＝手段的日常生活動作＝日常生活を送る上で必要な動作、ADL よりも複雑で高次な動作で、買い物　・洗濯などの家事全般　・金銭管理　・服薬管理などに関する訓練

ｃ対人関係に関しては人との関係を築けるよう人との関わり合いを支援する。

ｄ余暇活動＝生活に幅を持たせ、心にゆとりを持って生活する中で、パズル、字の読み書き、塗り絵など難易度を替え趣味趣向の上達を目指す。

ｅ個別外出支援＝自ら手配などを行い、外出できるスキルを持っていただく訓練

ｆ学習訓練＝日常生活に必要な基本的な知識の習得。個人のレベルに合わせ学習を行っていただく。

８.年間主要行事予定

月	行事名	概要	備考
4	花見会	園内における花見会	本園中庭（上旬）
5	田植え	プランターを使っての田植え体験	本園中庭（上旬）
6	七夕	季節の行事を楽しむ	本園ホール（上旬）
9	いも煮会	いも煮を調理し利用者・地域の方々と共に食する	本園中庭（上旬）
	稲刈り	育てた稲を利用者・地域の方々と共に刈り取る	本園中庭（下旬）
	愛の広場レクリエーションの集い	地域のイベントに参加し交流等行う	青森県立武道館（上旬）
	千年園まつり	コロナ禍に対応した新しい形で開催。家族との交流をメインとする。	本園内外（中旬）
10	ハロウィン	季節の行事を楽しむ	本園ホール（下旬）
11	ボジョレーヌーボー試飲会	ボジョレーヌーボーの試飲会	本園ホール（中旬）
12	クリスマス会	季節の行事であるクリスマスを通じ家族、地域の方々との交流を図る。	本園ホール（下旬）
	もちつき会	毎年恒例の園内でのもちつきを利用者・地域の方々で行い交流を図る	本園ホール（下旬）
1	雪灯籠製作	園中庭での雪灯籠作成（自衛隊）	本園中庭（下旬）
2	節分	季節の行事である節分を楽しむ	本園ホール（上旬）
3	ひなまつり	季節の行事であるひな祭りを楽しむ	本園ホール（上旬）
その他	外出支援	・外出支援は各月１～２回、買い物やドライブ、季節の催し、金融機関　等を中心に希望者への外出支援を行う。 ・地域での新型コロナウイルス感染状況を確認し、適切な対応、外出内容などを調整する。	

Ⅵ　会議・委員会

私たちの持続可能な取組み

サービスの質の向上のため、各会議、委員会等を通じ、施設運営について決定する。

会議・委員会名	開催	目的
企画運営委員会	１回/月 開催	運営基本方針に基づき、利用者のサービスの質の向上と職員の資質の向上に努め、より効率的な業務運営を図る。事業計画の策定、年間・月間行事の協議、職員の勤務体制等業務運営上必要な事の協議を行う。
職員会議	１回/月 開催	運営方針・援助サービス計画に基づき、業務を円滑に遂行する為に全職員が意見交換し、相互理解を深め充実した事業の遂行を図る。
権利擁護委員会 ・虐待防止 ・身体拘束廃止	１回/月	利用者の権利を擁護する為、尊厳保護の観点から適正な支援が実施され、利用者の自立と社会参加のための支援を妨げる事のないよう虐待防止・身体拘束廃止等に努める。 委員会内に「虐待防止委員会」「身体拘束廃止委員会」の小委員会を設けて、それぞれ専門的に取り組む。
入・退所検討会議	１回/月 開催	当園の利用にあたり、入退所希望者（通所含む）の障害の状況から勘案し、要望するサービスの提供が可能かどうかを判断し入退所について検討する。
支援検討会議	随時 開催	新規利用者が安心してサービスを受けられるよう速やかに支援検討を行い、支援方針の確立を図る。
ケア会議	随時 開催	利用者の抱える不安を軽減できるよう個別支援計画の具体的実施における検討事項に応じ、専門職の参加によりケアの質の向上を図る。
事故再発防止検討会議	随時 開催	ヒヤリハット事例を広く収集し、現在のリスクの把握及び事前の事故対策または事故発生後の再発防止検討会を開催。 レポート（アクシデント・インシデント）をもとに事故原因等の分析を行い利用者の安全を確保し再発防止に繋げる。
プライバシー マーク推進委員会	随時 開催	当法人の社会福祉事業活動において取り扱う情報は、高いレベルの機微情報であり、公共性の高い立場で事業を遂行する上で、地域社会、利用者やその家族、施設職員との継続した信頼関係構築と人権尊重を第一と考え、情報資産の重要性を認識し、様々なリスクから守る事が社会的責務とし、プライバシーマークの運用のため委員会を設置する。

安全衛生委員会 （健康経営委員会）	１回/月	職員の健康、安全、あるいは危険、健康障害に対する意識向上と整備、そして、各部署の職員の現状の報告、改善について、毎月の議題を定め話し合い、産業医の助言のもと、労使一体となり労働災害防止の取り組みを行うため委員会を設置する。 職員やその家族の健康増進に取組む活動を支援し健康で働ける職場環境づくりのため、課題の把握や取組について検討する。 （健康経営委員会）
ケアガイドライン委員会	随時	「個別支援のさらなる充実」「日常生活支援と社会生活支援の両面から、サービス提供体制の整備を進める」「常時介護と医療的ケアを必要とする障害者へ適切な支援を行う」ことを目指すために、ケアガイドラインを活用し提供するサービスの標準化を図るため、課題の把握、分析、改善等を行うため、検討し各会議・委員会へ提起する。
感染症対策委員会	１回/月	利用者の健康や生命に直接関わる日常的な衛生管理または感染症予防に努めると共に、感染症が発生した場合は施設内での蔓延を防止するための措置、利用者への安全で快適なサービスの提供を持続できる様「感染症対策指針」を基に検討する。
みらい創造委員会	随時	ひとづくり・仕事づくり・まちづくりの視点から施設・地域の活性化を図り、持続可能な施設運営を目指すための課題の検討や取組を行う。
健康増進委員会（任意）	１回/月	職員・利用者一人ひとりが業務や日常生活の中で、健やかで豊かな日々を送ることができるよう、総合的な健康水準の向上を目指す。
記録	随時	サービス記録、看護、給食に至るまでそれぞれの業務に関わる日誌を記録する。 会議等の日誌は、本園の業務の評価・改善の重要な資料となる。また、利用者に関わる諸記録は本人の生活改善、個人のサービスの評価、改善の貴重な資料となるので適正かつ正確に記録する。なお、それぞれの記録簿は定められた期間保存する。
連絡会	随時	朝礼及び遅番者・夜勤者への申し送り会の実施。

Ⅶ　事業継続計画・防災対策

私たちの持続可能な取組み

Ⅰ.事業継続計画

（Ⅰ）目的

不測の事態が発生した場合でも、利用者が通常の生活を送れ、自社従業員およびその家族の安全を確保しながら事業を継続・運営するため計画・対策を行う。また、災害時における要支援者の受け入れを速やかに行い、福祉避難所の役割を果たせるよう設備・器材を準備する。

（２）活動内容

①ＢＣＰの実効性を維持するため、定期的に全体における見直し・確認を実施する

②ＢＣＰの概要や重要性について社内に周知させるために、会議にてでた事案は全職員に回覧する

③災害設定をし、事業計画に沿った机上訓練を計画・実施する。

④感染症を想定したＢＣＰ整備（新型コロナウイルスも想定しての整備）

２．防災対策

（Ⅰ）目的

利用者の人命安全並びに被害を極限に防止するため、災害予防対策をたて、利用者と職員が一体となり火災、弘前市防災協力事業所及び、弘前市福祉避難所の認定を受け、今後地域福祉の拠点となるよう、震災、その他の災害防止を目的に防災訓練、指導等の徹底を図る。

（２）消防計画

①消防用設備点検（2 回／年)、内Ⅰ回は所轄消防庁宛に報告）

②避難訓練実施

７月　ⅠⅠ月	消防訓練	部分
１０月	消防訓練	総合・夜間想定
随時	非常緊急連絡訓練	職員間

（３）防災計画、大規模災害への対策はＢＣＰプランにて策定

（４）地域・所属団体避難訓練等への参加　（町会、県・東北ブロック身障協　等）

（５）災害安全対策

総括責任者	班	班員　　＊◎は班長	任務
小林大眞	情報 連絡班	◎介護福祉士 事務長、事務員	気象や災害の情報収集　関係機関との連絡調整 利用者家族への連絡　避難状況の取りまとめ 職員への連絡、職員や職員家族の安否確認
	消火班	◎主任介護福祉士 介護福祉士、主任調理師	火元の点検、ガス漏れの有無を確認 発火の防止と発火の際の初期消火
	救護班	◎主任看護師 准看護師、看護師３名	負傷者の救出及び安全な場所への移動 応急手当及び病院などへの移送
	避難	◎主任介護福祉士	利用者の安全確認、避難誘導、家族への引渡し

	誘導班	介護福祉士 18 名、 介護員 2 名、理学療法士 介護補助員、当直員 1 名	利用者への状況説明 施設、設備の被害状況確認
	応急 物資班	◎介助員 介助員 2 名、介護補助員 調理師 3 名、調理員 1 名	資器材の搬送 燃料、食料等の確保　炊き出し、飲料水の供給
	地域班	◎介護福祉士 1 名 介護員	地域住民、ボランティア団体及び近隣の社会福祉施設等への救援要請と活動内容の調整
防火管理者		介護サービス部長	火災予防のため、必要業務の推進

Ⅷ　地域共生社会

私たちの持続可能な取組み

Ⅰ.教育サポーター

（Ⅰ）目的

少子高齢化の進行の中、福祉分野での人材確保もますます厳しい状況になる事が見込まれ、このような中で、地域においての福祉人材の育成やキャリア教育を通じて福祉の魅力を伝え、今後の人材の確保・育成・定着を目的とする。

（Ⅰ）実習受け入れ

福祉に関する体験的な学習を行い、介護職の役割について理解を深めていただくため根拠と理由に基づいた指導に努める。

①受入れ養成校（予定）

a 弘前医療福祉大学短期大学部　　前期実習（1 年生）
中期実習（2 年生）
後期実習（2 年生）

b 弘前第二養護学校　体験学習

c 弘前実業高等学校　介護職員初任者研修

d 弘前学院聖愛中学高等学校奉仕活動

e 弘前大学、弘前学院大学　義務教育教員免許志願者に対する介護等体験

d 弘前南高等学校　　2 年次職場研究

②プログラム作成

各学生、目的などの段階に合わせたプログラム作成

③各校担当職員との連携

a 事前オリエンテーション

b 巡回指導

（2）青森県教育支援プラットフォームへの協力

①青森県教育支援プラットフォームは青森県教育委員会の事業「社会教育を核とする地域ネットワーク活用推進事業（キャリア教育の推進）」で、学校と企業を結び、「子どもたちの生きる力を育む教育の充実」を図ることを目的としている。「わが社は教育サポーター」登録企業として、「教育支援プラットフォーム中弘南地区」への委員の派遣や「教育支援見本市」への協力、講師派遣や職場体験の受け入れ等を行う。

②小冊子「ちとせえん福祉のお仕事体験」を作成し、小・中学校等に配布し、福祉体験等に活用していただく。

2.情報管理・情報公開・広報活動

（1）目標

施設で活動などの情報をわかりやすい方法で発信し、利用者の方がいきいきと暮らせる地域づくりや地域との連携強化を図り地域共生社会の実現に寄与できる取組みを行う。

（2）活動内容

①適切な情報（個人情報）の取り扱い。

②ホームページの運用・管理

③広報誌の発行・・・機関誌りんごの里、千年園通信

④利用者・職員への必要な情報の提供・・・ホームページ職員用ページ等も活用

⑤施設と地域を結ぶための広報活動

⑥マスメディアの活用・・・地元の新聞社等に依頼

⑦事例発表等の機会を通じ施設の取組みなどを発信

＊個人情報に関しては、「千年会　個人情報保護規程」により管理する。

3.地域貢献・連携

（1）目標

必要に応じて施設にある資源（人・もの・場所　など）を有効に活用し、地域貢献・地域との連携を強化し、地域の活性化、地域共生社会の実現を目指す。利用者の方が住みやすい（参画しやすい）施設を含めた地域づくり、地域連携を深める。

（2）活動内容

①エコリレーション活動の充実

a 利用者様の社会参加の機会創出

b エコ・リサイクル活動

c 空き農地の活用

②他法人、他団体などとの連携強化

③原ケ平町内会、学区の小中学校、保育園・幼稚園との連携

a 地域ボランティア

b 物品の貸し出し

c 避難訓練、防災訓練

d 福祉体験等受入れ

e 行事・活動などへの協力

④ママＳＵＮ会の地域活動

a 事故なし（梨）活動

b 地域交流活動

⑤地域向け講演会の開催（開設記念講演会　等）

⑥農地（空き農地）の活用

⑦isuku-ru（車椅子無料貸し出し）

⑧みんなの食堂の運営

⑨施設内での募金活動（職員対象）で地域とのつながりを持ち、地域貢献活動につなげる。

⑩弘前市交流・活躍の場創出事業（おいで弘前）の実施（弘前市委託）。

４.保護者の会・自治会の活性化

（１）目標

利用者自治会、保護者の会のサポートを行い、活動の活性化につなげ、利用者の方が活気ある生活を送れるよう努める。

①保護者の会

ａ役員会・総会の開催、保護者の会活動（環境美化活動　等）のサポート

ｂ活性化のための提案

②自治会

ａ役員会、総会開催のサポート

ｂ自治会活動（誕生会、ゲーム大会　等）のサポート

Ⅸ　人材育成と職場環境

私たちの持続可能な取組み

Ⅰ．人材育成

法人理念や千年園運営基本方針に基づき目指す職員像は「**ちとせ**流」
それは挑戦（**ち**ょうせん）すること。“新しい自分を発見しよう…笑顔になろう!”
それは独創性（**ど**くそうせい）があること。“思いを形にし、実践しよう…笑顔を増やそう!”
そしてすべては誠意（**せ**いい）をもって始めること。“大切な人のために、寄り添う介護をしよう…いつも笑顔でいよう”
利用者の自主性を尊重し、より質の高いサービスの実践のため職員の資質や専門性の向上に努める。

（１）採用計画

①「人材の確保と定着」を目的に、採用前（求職時）～入職後と職員とのデータを結びつけ傾向を分析し今後必要な人材の採用や育成に向けて採用計画に活かす。

②エルダー制度の実施やキャリアパスのイメージを描き、未来の地域福祉を担う人材の育成に重点を置く。

（２）研修計画

①職種別研修、階層別研修、テーマ別研修の計画を立案。

ａ「テーマ別研修」ではＷＥＢ研修にて全員が受講する機会設け、情報の共有・意見交換を踏まえ更なる資質向上を期待する。

ｂ「職種別研修」では喀痰吸引等研修修了者に対し、研修指導看護師による実技指導、手技の確認を実施する。

ｃ「階層別研修」では、主催者からの情報を広く収集し業務上必要性の高い研修の参加については、事前レポートの提出を求める等受講意欲の高揚を図る。内容によっては、園内研修にて研修報告を実施。

②研修参加に当たり、必要経費は公費、資格取得奨励一時金等積極的な資格取得を支援。毎日実施の活力朝礼では一日の行動指針の明確化、社会人としての教養・基本動作の習得がねらい。「やらされているからの脱却を目指して」積極性、協調性、自主性を重んじる。

令和５年度研修計画

階層

	名称	役職（イメージ）
A	管理職	園長（事業者全体の総責任者）
B	指導職１級	部長（現場責任者）
C	指導職２級	主任（一般職員と役職者とのパイプ役）
D	一般（総合）職１級・専門職１級	班長等（ﾘｰﾀﾞｰと同等の能力を持つ）・副班長（有資格あり）
E	一般（総合）職２級・専門職２級	（有資格あり/資格なし）
F	一般（総合）職３級	新入社員等（未経験の新人で自立を目指す）/資格なし

職種

	職種		職種		職種
01	事務員	05	理学療法士	08	調理師
02	相談支援専門員		言語聴覚士		調理員
	社会福祉士		作業療法士	09	技能主事
	精神保健福祉士	06	看護師		
03	介護福祉士		准看護師		
	生活支援員	07	管理栄養士		
	介護員		栄養士		
04	介助員				

	研修名	日程	定員	内容		職種別･階層別研修対応研修														
				テーマ	講師															
1	障害児･者福祉施設新任職員研修	5/15	150	施設職員としての心構え･障害のある方の理解と対応	社会福祉法人あーるど理事長 大橋 一之	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
2	社会福祉施設職員経理研修（児童福祉施設以外）	6/15	60	社会福祉法人モデル経理規程及びその細則の解説	小野寺高公認会計士税理士事務所公認会計士･税理士 小野寺 高	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
3	社会福祉援助技術Ⅱ（グループワークの基本と実践）	7/7	60	グループワークの基本と実践	山口県立大学 社会福祉学科教授 石田 賢哉	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
4	社会福祉施設職場研修担当者研修	8/17～18	50	福祉人材育成と職場研修	C&P, etc 代表 尾崎 眞三	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
5	社会福祉援助技術Ⅰ（ケースワークの基本と実践）	8/29	60	ケースワークの基本と実践	青森大学 社会学部教授 田中 志子	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
6	社会福祉トップセミナー	9/1	150	福祉現場における産業保健活動(仮)	帝京大学大学院 公衆衛生学研究科講師 渋谷 克彦	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
7	社会福祉施設中堅･指導的職員研修	9/6～8 <3日間>	30	ソーシャルワーク･スーパービジョンの理論と実際	青森大学 社会学部教授 船木 昭夫	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
8	社会福祉施設看護職員研修	9/13	150	スキンケアのきほん －創傷治癒編－	青森県立保健大学 看護学科講師 長内 志津子	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
				医療的ケアを必要とする子どもの特徴と支援	青森県立保健大学 看護学科准教授 谷川 涼子	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
				実践に活かせるフィジカルアセスメント	青森県立保健大学 看護学科准教授 小池 祥太郎	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
9	栄養･食育マネジメントセミナーⅡ（児童福祉施設以外）	9/22	150	栄養ケア･マネジメント強化のために ～栄養マネジメント強化加算等の意義と今後の課題～	日本健康･栄養システム学会専務理事 杉山 みち子	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
				栄養マネジメント強化加算と多職種連携の取り組みや課題について	社会福祉法人親善福祉協会介護老人保健施設リハパーク舞岡栄養課 課長 苅部 康子	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
10	社会福祉援助技術Ⅲ（コミュニティーワークの基本と実践）	9/29	60	コミュニティーワークの基本と実践 ～地域にある社会資源を理解しよう～	八戸学院大学短期大学部 介護福祉学科准教授 鳴海 孝彦	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
11	困難事例検討会	10/12	60	児童ソーシャルワークにおける困難事例へのアプローチ	青森明の星短期大学子ども福祉未来学科長 最上 和幸	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09

	講習会名	回	日　程	職種別・階層別研修対応研修														
12	メンタルヘルス講習会(前期)	第1回(一般職向け)	7月14日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(一般職向け)	7月25日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第3回(管理職向け)	8月　7日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第4回(管理職向け)	8月25日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
13	接遇講習会(前期)	第1回(管理職向け)	7月10日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(新人向け)	7月13日(木)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第3回(新人向け)	7月19日(水)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第4回(管理職向け)	7月21日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第5回(中堅職向け)	8月　8日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第6回(中堅職向け)	8月21日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
14	ハラスメント防止講習会(前期)	第1回(管理職向け)	7月18日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(一般職向け)	8月23日(水)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
15	カスタマーハラスメント防止講習会(前期)	第1回(全職員)	8月　4日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(全職員)	8月17日(木)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09

	講習会名	回	日　程	職種別・階層別研修対応研修														
12	メンタルヘルス講習会(前期)	第1回(一般職向け)	7月14日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(一般職向け)	7月25日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第3回(管理職向け)	8月　7日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第4回(管理職向け)	8月25日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
13	接遇講習会(前期)	第1回(管理職向け)	7月10日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(新人向け)	7月13日(木)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第3回(新人向け)	7月19日(水)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第4回(管理職向け)	7月21日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第5回(中堅職向け)	8月　8日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第6回(中堅職向け)	8月21日(月)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
14	ハラスメント防止講習会(前期)	第1回(管理職向け)	7月18日(火)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(一般職向け)	8月23日(水)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
15	カスタマーハラスメント防止講習会(前期)	第1回(全職員)	8月　4日(金)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
		第2回(全職員)	8月17日(木)13:00～16:30	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09

	研修名	対象者	開催日・会場	職種別・階層別研修対応研修														
16	初任者コース	・新卒入職後3年以 内の職員・他業界から福祉職場へ入職後3年以内の職員	6月22日(木)～23日(金)青森県観光物産館アスパム6階「岩木」(青森市安方1丁目1－40)	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
17	【オンライン】管理職員コース	・近い将来管理者の役割を担うことが想定される指導的立場の職員・現に小規模事業管理者・部門管理者等に就いている職員	8月24日(木)から25日(金)Zoomを使用したオンライン研修	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
18	中堅職員コース	・担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員(入職後概ね3～5年程度の節目の職員)	11月1日(水)～2日(木)アウガ5階研修室(青森市新町1丁目3-7)	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
19	チームリーダーコース	・近い将来チームリーダー等の役割を担うことが想定される中堅職員・現に主任・係長等に就いている職員	11月21日(火)～22日(水)新町キューブ3階会議室(青森市新町2丁目6-25)	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09

	研修会	対象職層	領域	職種別・階層別研修対応研修														
20	社会福祉法人経営者セミナー	経営者	経営総論	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
21	社会福祉法人経営塾	管理職	経営総論	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
22	社会福祉法人マネジメント講座	管理職	組織管理	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
23	自己点検・分析支援セミナー／中長期計画策定セミナー	経営者・管理職	組織管理	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
24	福祉分野における生産性向上セミナー	経営者・管理職	組織・サービス	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
25	主任・係長講座	管理職・実務者組	織管理	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
26	人事・労務管理講座	経営者・管理職	人事・労務	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
27	朗務ゼミナール	管理職・実務者	人事・労務	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
29	会計実務者決算講座	実務者	財務・会計	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
30	リスクマネジャー養成講座	管理職・実務者	組織・サービス	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
31	リスクマネジャー実践講座	管理職・実務者	組織・サービス	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
32	PR＆ブランディングセミナー	実務者	マーケティング	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09
33	社会福祉法人制度改革フォローアップセミナー	実務者	経営・組織管理	A	B	C	D	E	F	01	02	03	04	05	06	07	08	09

＊他研修等は日程等公表・調整後調整する

（３）目標管理

目標設定を年１回に変更。誰でも目標達成に向け努力するという自己実現欲求を満たすことができる仕組み。一人ひとりが職務課題を認識し、課題克服のための対策は何かを明らかにし、対策を目標として具現化し、実行する。自己研鑽、課題解決等個々のレベルに合わせた計画（目標の設定Ｐ）→実行（職務遂行Ｄ）→評価（成果の確認Ｃ）→改善（改善活動Ｉ）の繰り返しが職務レベルの向上につなげる。

（４）面談

職員１人ひとりの現状の課題や、今後任せることになる業務などに合わせて研修や成長プログラムの提案等個別の面談による助言指導を通じた人材育成が最大の目的。年 2 回以上実施。必要に応じて随時面談も実施。

（５）評価

年 2 回、基準日に実施。期間中の目標到達状況のプロセス・結果（仕事の成果）や職務遂行への意欲・能力（仕事の意欲・態度）、組織への貢献度（職務遂行能力）を評価者 2 名がそれぞれの立場で実施する。評価内容の開示・助言等はフィードバックシートを活用する。

２．労務管理

（１）労働関係法令への適切な対応

①専門家（社会保険労務士）の助言・指導の下、内容の見直し、改善を実施。

②育児・介護との両立を図るためパートタイム労働者への転換等働きやすい職場づくりへの配慮。

③仕事と家庭の両立のため、時間単位での年次有給休暇の活用促進

④５年度年次有給休暇取得率７０％。

（２）福利厚生の充実

①毎週水曜日「ノー残業デー」の実施（ワークライフバランス）

②永年勤続表彰制度の充実（対象者に表彰、記念品の贈呈）

③職員親交会・ママＳＵＮ会等への協力　等

④制服貸与

⑤退職金制度（福祉医療機構、青森県社協）、福利厚生センターへの加入

（３）健康管理

①健康診断（年１回：夜間業務従事者は 2 回、腰痛検査含む）、ストレスチェック（年１回）、インフルエンザ予防接種（年１回）実施、就業前（勤務時間内）のラジオ体操の促進

②体組成計、血圧計の定期な計測で自己健康のチェックの促進

③空気クリーン施設（健康増進誓約書：禁煙宣言者へ手当支給）

④健康経営宣言、健康経営目標の設定

（４）安全衛生管理

毎月第 3 木曜日安全衛生委員会を開催。産業医同席のもと、職場環境の整備、改善を図る。ＩＣＴ、介護ロボット・介護リフトの活用を通して生産性向上を図る。5Ｓ活動（整理・整頓・清掃・清潔・躾）の実践。

（５）認定・認証制度の活用

各認証・認定制度を活用し、働きやすい環境で就業できる体制を整え、生産性の向上を図り、利用者の方へより良いサービス提供につなげる。

３.財務管理

（Ｉ）関係法令及び経理規程に則った適正な財務管理

専門家（税理士）の助言・指導を仰ぎつつ、日常業務処理、月次報告書作成、予算、決算業務・計算書類等の作成においてのミスを防ぎ適正に実施するよう心掛ける。

（２）経営の適正化

経営状態の分析、資源（物品等）管理を行い、今後財務計画作成に活かす。（将来の施設整備事業）

（３）文書、物品の管理

業務の効率化を図るため、文書ファイル等への整理保管は、必要となる文書の整理を重点に絞る。個人情報の取り扱いや各種備品台帳の整備、新規購入物品の搭載

（４）利用者預り金の管理・報告

月次報告書、四半期ごとの家族への報告については遅滞なく適正に実施する。

４．情報管理

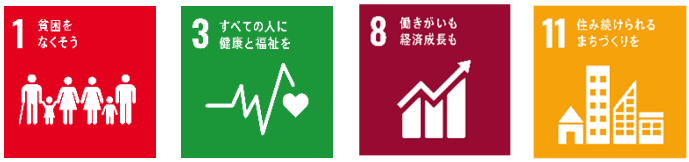
（Ｉ）情報公開と説明責任

透明性の堅持、健全かつ活力ある経営、安全・安心な福祉サービスの提供の実施を明確化。自社のＨＰ、独立行政法人　福祉医療機構（ＷＡＭＮＥＴ）等へ掲載。

相談支援事業所　ちとせ

（事業所番号　青森県 0230200156）
（事業所番号　青森県 0270200082）

Ⅰ　相談支援事業所



私たちの持続可能な取組み

１．目標

地域に住まう一人ひとりを地域で支えるとともに、一人ひとりを支える地域をつくる

業務内容の見直し及びスキルアップとブラッシュアップ

２.計画

（１）「ひとづくり」

①OJT、Off-JT、外部研修、内部研修、自立支援協議会相談支援部会等への参加

ａ知識と情報の獲得、情報共有、地域との連携

②相談支援専門員初任者研修参加　→　資格取得者の増員

③公官庁及び事業所の訪問　→　顔の見える関係▹声を掛け合える関係づくり

ａ地域との連携、情報共有、接遇力向上

ｂ利用者との良い関係作り(権利擁護・虐待防止)

（２）「しごと・まちづくり」

①事業所の利用者の自宅や利用する事業所を訪問し、利用者の状況や支援内容を見直す

ａサービス等利用計画への反映

②他事業所や地域に暮らす方々と広く関わりを持つ、資源づくり

ａ事業所を訪問し、事業所の特徴や強みを理解することで、利用者の状態に最適な支援を提供する

③地域のおじいちゃん、おばあちゃんとの交流のための活動

ａ相談、地域の状況等情報収集の機能を合わせ持った高齢者と触れ合う活動(例　軽運動教室、研修で得た知識や情報を共有する勉強会等)を行い、事業展開に活かす

（３）研修等

期日	研修名
５月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
７月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
７月	相談支援従事者研修現任研修
８月	強度行動障害支援者養成研修
９月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
10月	相談支援従事者研修初任者研修
11月	相談支援従事者研修専門コース別研修
11月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
12月	障害者週間記念イベント　第４回　hug はぐ hoick!
	青森県障害者虐待防止権利擁護研修　管理者編・従事者編

１月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
３月	弘前市自立支援協議会　相談支援専門部会　事例検討会
３月	指定障害福祉ｻｰﾋﾞｽ事業者等集団指導

※月日は前年度実績を参照

（４）人員体制　　管理者１名、相談支援専門員２名、補助員１名（それぞれ兼務可）を配置

（５）事業関連

①指定一般相談支援事業：悩み事、困り事への相談(一般的相談)支援、地域移行支援及び地域定着支援

②指定特定相談支援事業：計画相談（サービス等利用計画作成及び継続サービス利用支援）

ａサービス等利用計画作成

ｂ継続サービス利用支援

③指定障害児相談支援事業：障害児支援利用援助及び継続障害児支援利用援助

ａ障害児支援利用援助

ｂ継続障害児支援利用援助

④障害支援区分認定調査（弘前市及び平川市からの委託事業）：障害支援区分の認定調査

ａ弘前市　　→　　１２名（月１名×１２ヵ月）

ｂ平川市　　→　　２４名（月２名×１２ヵ月

３.青森しあわせネットワーク

（１）目的

青森県内の社会福祉法人が連携し、支援が必要な方の早期把握と制度の狭間のニーズや生活課題の具体的な解決を図ることを目的とする。

（２）活動内容

①総合相談（トータルサポート）

②経済的援助（ライフサポート）

③食料等の提供（フードサポート）

④就労体験・社会参加活動の提供（ワークサポート）

⑤その他：既存の制度やサービスでは対応できない新たな課題への対応

ＳＤＧｓについて

私たちは、国連が掲げる「誰一人取り残さない」という理念のＳＤＧｓ（持続可能な開発目標）の取組みに賛同し、その理念の実現に向けた取組みを通して現在抱えている様々な課題を整理しつつ、障害を持たれている方が安心・安全に暮らすことができる地域福祉の推進、障害の有無に関係なく一人ひとりが活躍できる地域共生社会の実現に引き続き寄与して行きたいと考えております。