令和６年度

事　業　計　画

社会福祉法人みちのく福祉会

目　次

令和６年度　経営方針　・・・・・　1-6
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　・・・・・　8
≪成人≫　≪児童≫　≪相談支援事業≫　・・・・・　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　・・・・・　15
≪障害・保育≫
1．サービス品質の向上　・・・・・　15
1-a 記録の重要性と保護者との関わり　・・・・・　15―16
1-b 品質目標の達成　・・・・・　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
１．安全衛生管理基本計画　・・・・・　19
２．安全衛生管理計画書　・・・・・　20
３．安全衛生に係る研修　・・・・・　21
④ 虐待防止への取組　・・・・・　22
⑤ 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
・みちのく福祉会キャリアパス体系　・・・・・　24
・研修体系図　・・・・・　25
・研修計画表　・・・・・　26－27
3．医療機関連携と地域連携強化　・・・・・　28
4．SDGs の推進及び既存の取り組みの強化　・・・・・　28
Ⅳ．品質マネジメントの評価　・・・・・　29

令和６年度にむけて

1978 年、社会福祉法人みちのく福祉会設立。
今年で 46 年目になります。節目となる 50 年まで、あと 4 年となりました。
これからの 4 年間で「次の 50 年に向け、土台を固めよう」と考えています。

これまでの、およそ 50 年間を振り返ると「福祉」といわれるものは、だいぶ変わりました。
「保育」でいえば、「保育に欠ける子のため」の福祉施設でした。
「障がい」でいえば、「措置」。施設入所こそが「福祉」でした。
この 50 年という時間、時代の移ろいと共に「社会」は大きく変化し、国際的な価値観にも強く影響され、現在では「思いやりをもって、共に生きること」を社会全体で実現する、その実践こそが「福祉」の定義となったと感じています。
一言でいえば、福祉とは「互いに思いやる社会の創造」ともいえるのではないか、と思います。
一方で、社会全体では株価の高騰により「日本経済復活か」ともいわれていますが、それは上場会社などの大企業に限られ、企業全体の８割を占めるとされる中小企業にその実感はありません。豊かさを感じることが無いのが現状です。
突出した「高齢化が進んだ社会・国家」となる日本において、豊さの指標が「経済」だけでいいのか？の議論が、深く進むことを期待します。たぶん、深い議論の先に「生きる」ことの真の正体が隠れているような気がします。
身近にある考え方の一つに「働かざるもの食うべからず」や「自己責任」という考え方がありますが、奥底には、経済至上主義だったり優性思想が息をひそめて隠れているような気がします。事実、やまゆり園の事件において、のちに明らかになる植松死刑囚の思想は、若い人たちの間では支持されているという、不気味な調査結果も存在します。
「生きる」ということに向き合わなければ、「社会福祉法人」は平成の時代に定義された「サービス業」のままになってしまいます。ちなみに昭和の時代は「行政の代理執行者」であったと思います。昭和では、私たちの仕事は定型的な業務を代理で続けることでした。令和になり、地域において共に暮らすこと、共に生きていく社会を創ることが社会福祉法人の仕事、役割になりました。だからこそ、「生きる」ということに向き合わなければなりません。

「福祉」は、時代と共に役割が変わっています。人々の営みの風景が変わってきているのだから、それは当たり前のことだと思います。
５０年先に、寄り添い共にあり続けるためにＲ６年度をスタートさせたいと思います。

経営環境の変化（外部）を確認する

・人口減少（激しいほどの）

・人材確保困難時代（選ぶのではなく、選ばれる側となった）

・市場消失

	総人口		0-14		15-64		65～	
	2020	2050	2020	2050	2020	2050	2020	2050
むつ市	54,103	30,531	5,723	1,970	29,918	13,292	18,462	15,269
大間町	4,718	2,062	501	93	2,505	760	1,712	1,209
東通村	5,955	2,933	633	160	3,205	1,276	2,117	1,497
風間浦	1,636	756	125	36	753	317	758	403
佐井村	1,788	607	124	22	804	167	860	418

下北	68,200	36,889	7,106	2,281	37,185	15,812	23,909	18,796

（国立社会保障・人口問題研究所　推計）

下北全域で総人口は 31,000 人ほど減少

むつ市の 0-14 層は 3,753 人ほど減少、約 1/3 まで子供の人数が減少。おそらく保育市場は 1/4 まで減少する。およそ半分の園は閉園に追い込まれる。

むつ市の 15－64 層は 16,626 人減少。18 以上で推測すれば、おそらく半分以上となる人数が減少するはず。全産業で半分なので市内事業所は事業継続が困難に陥るだろう。

しかし、65～層の減少幅は他に比べると少ない。高齢化が進むということだが、医療と高齢福祉の市場は残るが、支える人材の確保は容易ではないだろう。

これらの課題・問題に対し主な解決策の一つとして、一般的には「DX」デジタルトランスフォーメーションにより、効率化を図ることで人口減少社会を乗り切ろうとする語句が散見されるが、当法人の事業領域である「障がい福祉分野」「保育分野」は【仕事の効率化を図る】という概念はなじみにくいと感じている。一部、老人福祉分野では一定の効果を発揮すると考えられるが、我々の事業領域では難しいのではないだろうか。効果は全体に波及するのではなく、限定的な扱いになるだろう。

これほどまでに「生産労働人口の減少」が進めば、全産業で激しい「人材」の獲り合いになる。福祉産業（あえて産業と表現する）の魅力を高めることと、競合するライバル法人に負けない魅力ある職場にすることが求められる。

「ここで働きたい」と思ってもらえるような職場にし、誇れる仕事をしていかなければならない。我々は、５０年事業を続けるなら新しい価値観を持つ世代、我々とは違う時代に生まれた若い世代から選ばれ続けなければならない、ということを強く自覚しなければならない。50 年単位の「時間軸」をもって、仕事を、責任を果たしていきたいと考えている。

現在の「ベストアンサー」が、将来の「ベストアンサー」とは限らない。

経営環境の変化（内部）を確認する

・職員の平均年齢の上昇（障がい分野）

しもきた療育園の民間移譲のあたりから、法人の事業規模が大きくなり、多様な事業を展開することになった。それに伴い職員数は一気に増加した。そのボリュームゾーンが時間と共に年齢を重ねたことと、中途採用職員の採用も後押しし、極端に２０代の職員数が少ない。

・世代間ギャップの表出（障がい分野）

陽幸園開設からの第一世代、しもきた療育園民間移譲時の大量採用した第二世代、そして近年少数になっている 20 代から３０代前半までの第三世代での、様々なギャップが見られる。支援内容、利用者さんへのコミュニケーションの取り方、働くことへの価値観、職員個人の人生観など、多様な価値観に基づいた小さな衝突が絶えない。「求められているもの」の変化にバラバラに対応しているように感じる。

・成長スピードの鈍化

コロナ禍という期間もあって、外部研修などをはじめとする「職員の資質向上」への取り組みが停滞した。また専門性を身につけるための取り組みも遅れていると感じる(資格取得など)。全国の社会福祉法人を見れば「保育」「障がい」も、あらゆる法人が新たな取り組みに挑戦している。

・コロナ禍を経て内向き傾向が増大

コロナ禍で施設を封鎖していた。外部との接触機会を閉じていた。これにより、保護者をはじめとする「外の目」から見えなくなっていったと感じる。このことは、施設本位で運営することに慣れてしまうといった弊害が伴った。

・収益力の低下（下記諸表参照）

	全国平均	2023/3/31	2022/3/31
経常増減差額率	3.26%	2.30%	5.49%

（経常増減差額率を分析するための指標）

	全国平均	2023/3/31	2022/3/31
人件費率	66.50%	68.69%	67.21%
事業費率	14.50%	15.62%	14.15%
事務比率	10.10%	6.90%	6.79%
減価償却費率	6.80%	9.56%	9.71%

・経常増減差額率は、サービス活動収益に対する経常利益の割合を示し、高いほど良い。

・人件費は上がり調子が数年続いている。６７％を超える法人の約 30%が赤字法人とされるデータもある。

・赤字を免れている理由の一つとして考えられるのが、事務比率の低減が維持されていること。

・減価償却費率は事業拡大・改築等の躊躇ない投資の結果とみている。

		2023/3/31	2022/3/31
サービス活動収益		1,213,293 千円	1,212,667 千円
サービス活動収益/一人		5,441 千円	5,366 千円
経常増減差額		27,881 千円	66,574 千円
経常増減差額/一人		125 千円	295 千円
一人当たりの付加価値額		3,862 千円	3,900 千円

・収益性の確保が難しい事業所が存在している。
・利用人数の低下により収益性が悪化してきている（障がい・保育ともに）
・一人当たりの付加価値額が低いということは、生産性が良くないことを意味する。
・付加価値を上げるためには、人件費を下げるということだけではなくて、収益（売上）をあげることも重要になる。何をもって収益を上げていくのかは、今後重要な判断になる。

福祉政策の変化（国による法令等の発布など）を確認する

保育部門
・こども家庭庁の創設　2023/4
　・子供の利益を第一（子どもの権利の保障）に考える
　・内閣府、文科省、厚労省をつなぐ省庁の創設
　・幼保一元化、実現への宿題は残っている
　・「こども庁」⇒「こども家庭庁」に　　（家庭への支援が追加された）

障がい部門
これからは「地域移行推進」が前提となる報酬体系が導入されていく
⇒施設入所が福祉ではなく、地域において共に暮らせる環境の整備に汗をかくことが求められている

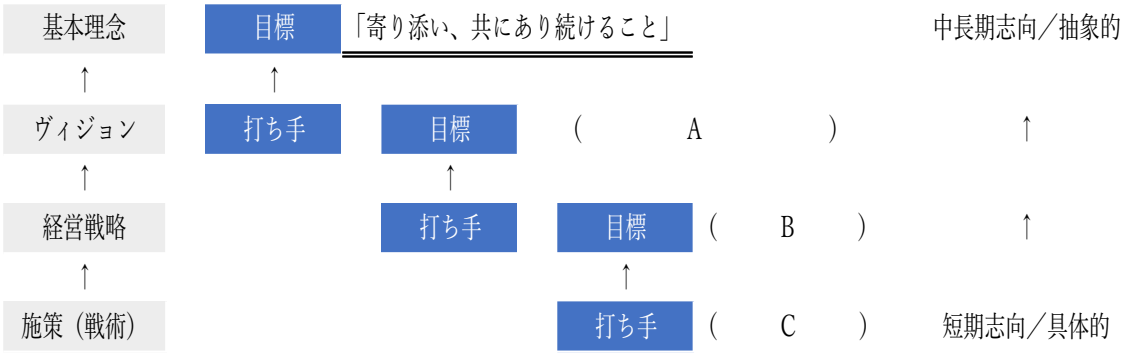
・障碍者総合支援法
・障碍者差別解消法
・国際社会における（国連において）障碍者権利条約を批准

中期経営計画策定までの流れを確認する

法人理念共有→ヴィジョン策定→環境分析（外部環境分析・内部環境分析→統合分析）→事業領域設定→経営戦略策定（事業戦略策定・組織戦略策定）→仕組構築
・これが基本形。上記の流れに沿って中期経営計画は策定される

基本理念・ヴィジョン・経営戦略・施策（戦術）の一貫性への理解（基本）を深める

概念図



組織・管理　上記のことを実践していくための「基盤」「体制」となる
（ここが、崩れてしまうと、何一つ積み上げていけなくなってしまう）

A　基本理念である「寄り添い、共にあり続けること」を達成するために、どんなことを目標とすればいいのか。
B　ヴィジョンである「A」を叶えるために、どんなことを目標とし、動けばいいのか。
C　経営戦略である「B」を達成するために、どんなことをするのか。

A、B、C ともに、事業内容だけではなく、事業を通して関係が結ばれるすべての方々、そして実施主体となる全職員の想い、目線も必要になる。

B、C は特に短期的に、内容はバージョンアップしていくことになるだろう。
A は理念「寄り添い共にあり続けること」というコトバが「カタチ」や「絵」になった状態と考える。

これまでで、法人理念は浸透してきていると感じている。
「寄り添い、共にあり続けること」ができるために、過去からの反省を踏まえて、現在何ができるのか？未来に向けて何をしようとするのか？
　環境の変化は内外にある。政策の変化もある。これらの変化に敏感になること。寄り添うとは、思いやりだと考える。「私の価値観、俺のやさしさ」ではない。「相手の気持ちを予想すること」だと思う。「思いやり」を結び、つなぎあわせて事業を展開していくことが、我々の仕事である。それも目の前にいる人へ、まだ見ぬ人へ、社会全般に向けてだ。
我々の事業領域はとても広く、深いけど、そこまで行けたら、おそらく「そこ」は温かいと思う。

4 年間をかけて「Re ブランディング」する

「社会福祉法人　みちのく福祉会」ってどういうところ？
現在、この問いに対する答えは（さまざま）だと思う。
職員の中でも答えは（さまざま）だろうし、世の中から見えているイメージも（さまざま）だと思う。
良いイメージも、悪いイメージもある。
いま、みちのく福祉会のイメージってどうだろう。
これを「おなじ色で、良いイメージ」になるくらいまで、磨きなおすことにしたい。

令和 6 年度事業（2024/2027）

新規（具体的なもの）
子育て支援センター「ふらっとぷらっと」開設
全事業の見直し作業（定員変更など）
グループホーム新設にむけた作業
Re ブランディングに向けた作業

継続
保育・支援の「質の向上」への取り組み
遵法経営（ISO9001 の取り組みなど）
財務体質の強化

数字目標

事業活動収入計	1,230,000,000	R4 対比 101.1%
サービス活動費用計	1,185,000,000	R4 対比 98.9%
（うち人件費支出	835,000,000）	R4 対比 99.8%　人件費率 67.8%
サービス活動増減差額	45,000,000	R4 対比 234%　R3 対比 78.7%
経常増減差額	61,500,000	経常増減差額率 5%設定

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	２２７名（令和６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に行うと共に、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	公認会計士実査	辞令交付、職員新年度面談（目標設定）
5	決算監事監査	
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		
9	理事会・評議委員会	職員面談（上半期）
10		
11		
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		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、創作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８：00～16：00）	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、創作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（併設型）	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（９:45～16:20） ・市役所（９:30～16:20） ・はまゆり学園	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	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、生活を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、生活を共にしている家族の一時的な負担の軽減を図ります。
ちゅうりっぷ	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　りりぃ	児童発達支援	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	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に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、障碍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)	「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、快適であり生理的要求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、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、快適であり生理的要求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、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。
風間浦保育所	日中保育	「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、快適であり生理的要求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 カ月～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、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）	地域子育て支援センター （委託事業）	子育て中の親子や、これから出産する方等を対象に気軽に集える遊びの場や交流の場を提供しながら子育てに関する相談や援助を行います。 相談しやすい環境を整え、必要に応じて関係機関との連携を図ります。 子育てに必要な情報提供や子育て及び子育て支援に関する講習等を実施します。

≪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	3	2

≪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	ばれっと
管理者	1（すまいる兼務）	1	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（本部付）	1	（１本部付）	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			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				9(パート 2)		
相談支援専門員・相談員						2
看護師･（准看師）	2（内准看 1）	1	1			
管理栄養士・栄養士	1（管栄）	1				
管理員・運転手	2（パート 1）	3(パート 2)		1(運転手)		
調理員	6(パート１）	5	1	2（パート 1）		
世話人					3　（パート 3）	
合　計	33	31	10	18	4	2

≪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	りりぃ
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）	（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	7	1		2
保育士	3	4	2	5（パート 2）
職業指導員・運転手	1			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			2(パート)
合　　計	18	7	6	15

≪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	1	1		
保育士	17(パート 1)	19（パート 6)	6 （パート 2)	6
保育補助	1	1		2 (パート)
看護師	1		1	
栄養士	1	1		1
調理員	2(パート 1)	2	2 (パート 1)	1 (パート)
用務員	1	2 （パート 1)		1 (パート)
合　計	24	29	10	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	50	43	生活介護	40	37	生活介護	20	22
施設入所	50	43	施設入所	40	37			
短期入所	3		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館）	
	定員	契約数		定員	契約数
就労継続支援Ｂ型	34	34	共同生活事業(女子)	5	5
			共同生活事業(男子)	5	5

≪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	30	6	放課後等デイサービス	20	26
短期入所	4	6	日中一時支援	10	10
日中一時支援					

	ちゅうりっぷ			こども発達支援センターりりぃ	
	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	8	児童発達支援	16	41
			放課後等デイサービス	4	40
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	18	337	45

≪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	115	110	95	19	12	40	18

Ⅲ．品質マネジメント

◆社会福祉法人みちのく福祉会はISO９００１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作成において必要な、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。今年度の報酬改定において重要視されている個別支援計画は利用自身の意思決定がより濃く反映された計画書様式に変更。サービス担当者会議、支援会議（モニタリング）の見直しを行い、本人の意向等を十分に確認することに重点を置く。

【取組内容】　＊個別支援計画作成の仕方、支援会議（モニタリング）、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、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。保育士の力量訓練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

◆各施設においてはサービスの質の向上に向けた品質目標を立案し、施設長及び管理者、ISO 推進委員は職員それぞれが、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ー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、随時見直しを行う。

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みちのく福祉会 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、今後発生しうる新興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】＊みちのく福祉会 BCP（業務継続）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）

▷ＢＣＰ計画シミュレーション
１．目的　策定したＢＣＰ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．ＢＣＰの自己評価とチェック 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に、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ＢＣＰ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をできるだけ実践的にシミュレーション することによりＢＣＰ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ＢＣＰ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、改善が必要なものについては、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．ＢＣＰマニュアルの維持・更新

ＢＣＰ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

① ＢＣＰマニュアルの更新手続きはＩＳＯ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、随時変更実施していくものとする。

▷ＢＣＰ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	サポーターズカレッジ（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ＢＣＰ	入所、通所、訪問事業でのＢＣＰ		
地震ＢＣＰ	入所、通所、訪問事業でのＢＣＰ		

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食事・排泄・入浴などの直接の生活支援と介助、相談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に取り組む。

１．安全衛生管理基本計画

▷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。

▷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」

▷安全衛生目標

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

▷重点実施事項

○各事業所への安全衛生体制の構築

・従業員への安全衛生体制の設置及び安全衛活動の周知

○腰痛事故の防止

・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

○施設内転倒及びその他事故の防止

・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ないようにする

・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

・各持ち場において用具・設備等の間違った使用方法等による怪我の防止に努める。

○５Ｓ活動の徹底

・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

・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

・交通法令の遵守。交通安全教育と乗車前点検を実施し、送迎車輌、通勤車両における交通災害を防止する。

○火災事故の防止

・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。

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		
事業所名		寄り添い、共にあり続けること	安全衛生推進者名		
			安全衛生委員責任者		
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」		労働者数		
目標	①☒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		人 内パート （　人）	労働災害発生状況	R６ R７ R８ 不休業 0 0 0 休　業 死　亡 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 4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	担当者	実施状況	評価
体制 安全衛生管理	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															
修会・講習会 事業計画説明・研	事業計画（安全衛生計画の周知）															
	虐待防止、クラシスマネジメント研修等															
	メンタルヘルスケア研修															
消防自主点検 避難訓練・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															
ヘルスケア 健康診断・メンタル	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															
講習 交通安全・安全運転	安全運転講習															
	刈り払い機講習															
	除雪機講習															

次年度課題	

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

・ｗｅｂ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

▷サポータ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
福祉施設職員に必要な仕事の考え方	仕事をするための社会人基礎力	サポーターズカレッジ（*e*ラーニングセミナー）	全職員
	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

テーマ	内　容	備考	対象者
クライシス　マネジメント	クライシスマネジメントとは	サポーターズカレッジ（*e*ラーニングセミナー）	全職員
	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

テーマ	内　容	備考	対象者
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	サポーターズカレッジ（*e*ラーニングセミナー）	全職員
	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		

○ストレスマネジメント

テーマ	内　容	備考	対象者
ストレスマネジメント	ストレスを正しく理解する	サポーターズカレッジ（*e*ラーニングセミナー）	全職員
	セルフマネジメント		
	自分でできる！おすすめストレス対策		
	みんなで取り組むストレス対策		

※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。

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で通り取り組み、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６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 （身体拘束について含む）	○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	自己選択コンテンツ				青森県人権倫理委員会研修会
８月					
９月		人権意識を高めるための研修	管理者	外部講師	
10 月	自己選択コンテンツ				リスクマネージャー養成研修
11 月					
12 月		障害特性を理解し適切に支援ができるような知識と技術を獲得するための研修	支援職員	外部講師	
１月	自己選択コンテンツ	ＫＹＴ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	青森県権利擁護研修会
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）

⑤【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、長く働ける職場として、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。

＊プ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に考課者研修（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）

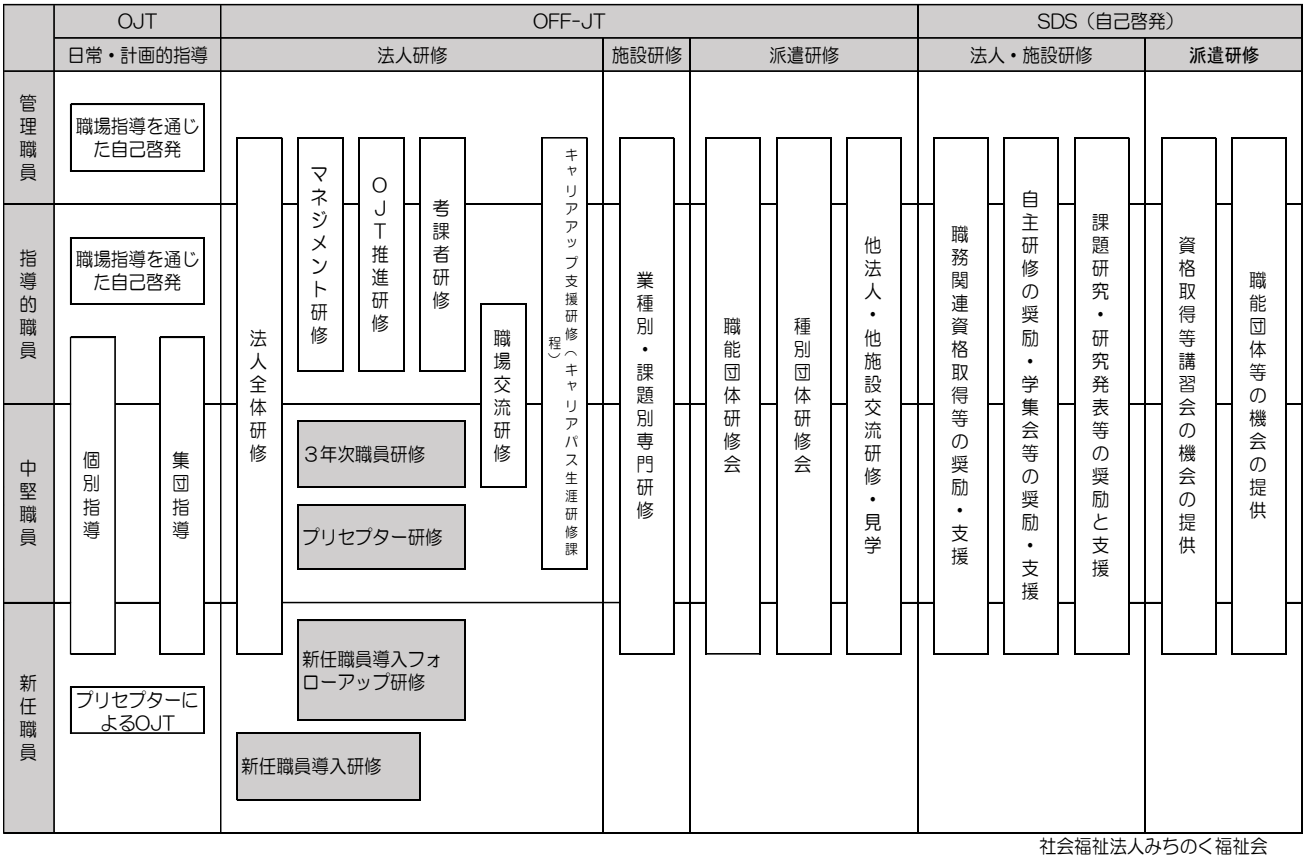
≪職場環境の整備≫

＊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。

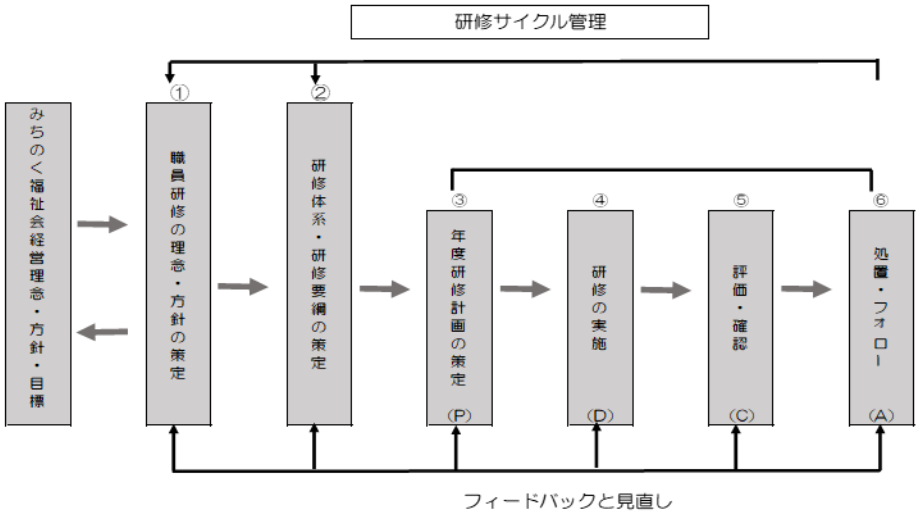
みちのく福祉会キャリアパス体系

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		セルフマネジメント		人材育成		リスク管理	環境整備			
		組織の理解	地域・制度の理解	接遇・マナー	自己管理・健康管理	キャリアパス・研修	リーダー・メンバーシップ	苦情・事故・緊急時	安全管理			
第５段階	施設長（１）部長	①法人の理念を踏まえ、事業所の理念・方針を決定する ②理念を踏まえた方向性を示せる ③安定的な経営ができる ④事業所の目標を設定できる ⑤サービスの質を高めることができる	①法令順守 ②介護報酬について理解している ③適切な労務管理ができる。	①マニュアルが作成できる	①健康面の環境を整得られる。	①キャリアパスの立案・実施・評価 ②適切な人事評価ができる ③会議の目標設定ができる。	①話しかけられやすい雰囲気を作る。 ②職場をまとめていく事ができる。	①事故・緊急事態が発生した際の指揮がとれる ②マニュアル作成の支持ができる	①施設整備を計画実行する。	・管理・監督業務の最高責任者としての自覚を持ち、法人理念の実現に向けて職員に方針を示し導くとともに、幅広く職員の信頼を得る努力をする。 ・法人全体の事業運営を主導し、地域貢献を目指す姿勢 【責任と権限】事業運営全般に係る極めて広範囲かつ高度な承認・決裁権を有する。	①組織マネジメント、経営リスク、財務管理、指導者育成等の専門研修 ②外部研修（キャリアパス　管理職員向け及びその他の管理職員向け研修）等 ③資格取得講習会の機会の提供	ビジネスマネジャー 福祉施設士 社会福祉施設長資格 社会福祉主事 防火管理者等
第４段階	施設長（２）小規模事業所管理者部門管理者課長	①理念に沿って事業計画の遂行ができる ②業務内容を把握し、提案、改善ができる。 ③職場の課題、問題に対して積極的に意見が言える。 ④サービスの質の管理ができる	①行政と連携がとれる ②地域と連携が取れる	①職員の模範となる行動がとれる。	①職員の体調管理・健康診断・予防接種の管理ができる。 ②働きやすい環境を作る	①キャリアパスの立案・実施 ②研修計画立案・実施 ③職員教育育成ができる ④PDCAサイクルが実践できる	①業務の改善提案ができる。 ②明確で適切な指示指導ができる 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トラブルに対して提案・解決ができる ②苦情相談に対して提案・解決ができる ③自己分析を行い改善ができる。 ④マニュアルの作成ができる	①整備箇所の提案をする ②働きやすい環境をつくる	・管理者としての自覚、公正な業務の実施と説明責任を果たし、幅広く職員の信頼を得る。 ・役職者としての自覚、行動がどのような影響を与えるのかを考えて行動する姿勢 ・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】担当事業所の業務運営全般の判断・裁量権を有し、事業目標の達成責任を負う		
第３段階	主任副主任	①法人、事業所の理念に沿った指導ができる ②就業規則を説明できる ③業務内容を説明できる ④職場の課題、問題に対して積極的に意見が言える。 ⑤サービスの質の管理ができる	①社会福祉及び障害福祉の制度を説明できる ②職場のルールを指導する ③事業計画及び個別支援計画に提案する。	①施設内外の方に対して的確な対応ができる。 ②身だしなみの手本となり指導ができる。 ③マナー言葉使いが指導できる。	①体調を崩した職員の勤務調整ができる ②職員の体調管理ができる。 ③働きやすい雰囲気作りができる	①キャリアパスを指導できる ②研修内容を指導できる ③目標達成に向けた指導、助言ができる ④専門知識・技術の習得に向けて指導ができる ⑤OJTの指導ができる	①報連相の仕方を教えられる。 ②部署の課題を抽出・分析・報告ができる ③会議で提案ができる ④職員に指導ができる ⑤委員会の責任者を務めることができる	①リスクに対する対策ができる ②個人情報取扱の指導ができる。 ③リスクを理解し、予防に努めることができる ④苦情相談に対して行動ができる ⑤マニュアルの見直し、作成に提案ができる。	①施設の環境を把握する	・部門間連携のため、積極的に関わりを持ち、法人全体のチームワークを形成する ・規律性、協調性、積極性、責任性 【責任と権限】管理者の下、一定範囲の責任業務範囲について判断・裁量権を有する。業務達成責任を負う。	①業務に必要な定型業務の習得 ・リーダーシップ ・下位職員及び学生実習者への指導 ②メンタルヘルスマネジメント（ラインケア） ③リスクマネジメント（予知訓練・予防処置） ④自己研鑽の姿勢 ⑤外部研修（キャリアパス中堅職員及びその他の中堅職員向け研修） ⑥資格取得講習会の機会の提供	サービス管理責任者 メンタルヘルスマネジメント検定（Ⅰ・Ⅱ種）
第２段階	職員（一般）	①法人、事業所の理念理解している。 ②法人、事業所の理念を理解している。 ③他部署との関係を理解する ④他部署と状況に応じた連携がとれる。 ⑤チームの一員として働ける	①社会福祉及び障害福祉の制度を理解している ②職場のルールを理解している ③事業計画を理解し、個別支援計画を理解して支援ができる	①敬語を正しく使える ②身だしなみの手本となる ③利用者、家族に自分を覚えてもらう ④利用者と良好な関係を築くことができる。	①自分の体調異変に気づき、上司に報告が出来る ②目標をもって仕事ができる。	①キャリアパスを理解している ②目的を持ち研修に参加する。 ③自分の目標達成に向けた行動ができる。 ④専門知識・技術の習得。 ⑤正確な記録が書ける。	①報告・連絡・相談が確実にできる ②協力的な姿勢で業務ができる ③自ら判断して行動ができる ④新任職員に対して指導できる ⑤会議で自分の意見賀言える。 ⑥申し送りが確実にできる。 ⑦チームの一員として働ける。	①緊急時の対応・連絡方法を理解している。 ②個人情報取扱の重要性を理解している。 ③虐待・身体拘束を理解している。 ④適切に事故報告が書ける ⑤苦情相談を受けたとき、担当者に報告ができる。	①危険箇所の発見を報告 ②感染症に対する対応ができる ③業務におけるリスクを理解し従事できる	・中核メンバーとしての自覚をもつ ・部門間連携のため、積極的に関わりを持ち、法人全体のチームワークを形成する ・規律性、協調性、積極性、責任性 【責任と権限】日常業務全般を独力で遂行できる。下位職員の指導を行う 管理者の下、一定範囲の責任業務範囲について判断・裁量権を有する。業務達成責任を負う。	①業務に必要な定型業務の習得 ・各施設業務基本マニュアル ②業務に必要な知識の習得 ・社会人としての心得・マナー ・法人理念の理解 ・障害種別の理解 ・個別支援計画その他の記録について ・感染症対策 ・支援及び介護技術（障害者との関係の構築） ・虐待防止・人権擁護 ・メンタルヘルスマネジメント（セルフ）　等 ③外部研修（キャリアパス初任者及びその他の新人職員向け研修） ④資格取得講習会の機会の提供	【国家資格】 看護師免許 管理栄養士 栄養士 社会福祉士 精神福祉士 介護福祉士
第１段階	職員（新任）	①法人、事業所の理念を知っている。 ②就業規則を知っている。 ③業務内容を知っている ④法人内の他部署、他職種を知っている ⑤1日の仕事の流れを知っている	②職場のルールを知っている ③事業計画を知る ④地域の関係機関を知っている	①あいさつができる ②きちんとして言葉使いができる 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が取れる ⑤利用者、家族関係を把握する ⑥時間を守ることができる	①体調管理ができる ②仕事とプライベートとの区別をつける	①キャリアパスを知っている。 ②研修に積極的に参加する ③自分の目標が持てる。 ④専門知識・技術を学ぶ ⑤わからない事を質問できる。 ⑤記録が書ける	①報告・連絡・相談ができる ②書類等理解している ③指示示度うに従うことができる。 ④同僚とコミュニケーションがとれる ⑤情報共有の大切さを理解している。	①緊急時の対応法方を知っている ②苦情の対応法方を知っている ③個人情報の取扱を知っている ④災害時の対応法方を知っている ⑤ヒヤリハット、事故報告書の記載方法を知っている。	①整理・整頓ができる ②物品の場所、補充方法を知っている ③感染症対応法方を知っている	・社会人・組織人としての自覚 ・謙虚な姿勢で知識の吸収に努めるとともに、チームの一員として業務に取り組む姿勢 ・規律性、協調性、積極性、責任性 担当業務範囲について業務達成責任を負う 【責任と権限】職員としての身だしなみ、言葉使いに気をつけ、頻繁な遅刻やシフト変更、無断欠勤をしない。		

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	3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												
	（6）福祉職員キャリアパス対応生涯研修（上級管理者）												
5・6級	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												
	（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												
4級	リーダー研修												
	（1）利用者に優しい施設												
	（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												
	（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）												
1・2・3級	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）												
	（4）福祉の職場のマナーの基本												
	（5）個別支援計画とケース記録（生活支援記録法）												
	（6）さまざまな支援上の記録の書き方												
	（7）障がい者虐待防止法の理解												
	（8）障がい者との関係の構築												
	（9）感染症対策(インフルエンザ、ノロウィルス、新型コロナ等)												
	（10）福祉職員キャリアパス対応生涯研修（初任者）												

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
職種別研修	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												
リスクマネジジャー養成研修（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をどのように構築して行くか、医療的ケアの必要な 65 歳以下の方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	・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作成。 ・障害者支援施設等における感染症発生時の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
＊医療的ケア児対応の必要事業所において青森県喀痰吸引等「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協力医療機関との協議を行い、然るべき体制の構築を図る。

４．SDGs の推進及び既存の取組の強化

◆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して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」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	SDG s （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。

【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 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、居場所づくり、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

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】　＊一般社団法人 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の確認
- ‣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の確認
- ‣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）