

社会福祉法人千厩寿慶会
令和8年度
事業計画書



社会福祉法人千厩寿慶会
令和8年度 事業計画書
目 次

特別養護老人ホーム五訓の森	1
特別養護老人ホーム千寿荘	4
特別養護老人ホームひなた苑	7
千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）	11
千厩寿慶会指定訪問介護事業所（ホームヘルプサービスセンター）	13
千厩寿慶会障害者自立支援事業所（ホームヘルプサービスセンター）	14
千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所	15
千厩寿慶会在宅介護支援センター	17

研修計画書

法人の概要

法人名	社会福祉法人千厩寿慶会	代表者名	理事長 尾形 秀治
主たる事務所の所在地	岩手県一関市千厩町小梨字時ノ沢109番地3		
認可年月日・番号	平成11年3月23日 岩手県指令長第1028号	設立登記年月日	平成11年3月26日
役員定数	理事6名 監事2名		
運営事業			
(1) 社会福祉事業			
第一種社会福祉事業：特別養護老人ホーム五訓の森の設置運営			
：特別養護老人ホーム千寿荘の設置経営			
：特別養護老人ホームひなた苑の設置経営			
第二種社会福祉事業：老人デイサービス事業〔千厩寿慶会指定通所介護事業所〕			
：老人短期入所事業			
〔五訓の森・千寿荘・ひなた苑短期入所生活介護事業所〕			
：老人居宅介護等事業〔千厩寿慶会指定訪問介護事業所〕			
：障害者福祉サービス事業〔千厩寿慶会障害者自立支援事業所〕			
：老人介護支援センター運営事業〔千厩寿慶会在宅介護支援センター〕			
(2) 公益事業			
：居宅介護支援事業〔千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所〕			

受託事業	：介護予防サービス計画作成業務〔千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所〕
------	-----------------------------------

法人の基本理念

『 明るく 楽しく 元気よく 』



シンボルマーク

〔利用者領域〕

利用者の立場になって、安心と希望という楽しさを提供します。

〔地域社会領域〕

地域社会の福祉発展のため、元気のある地域づくりに貢献します。

〔職員領域〕

職員は健康と明るさを持ち、目標達成に向かって進化します。

特別養護老人ホーム五訓の森
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：生活意欲の向上と身体機能の維持向上の取り組み

- ① 一人ひとりの生活リズムに合わせたケアを提供し、訴えや要望等があれば全職種でサポートしその思いを実現できるようにします。
- ② 入居者の趣味嗜好に合わせた新たな余暇活動や委員会中心での行事活動を企画し実施します。又、日常生活の中でのリハビリや機能訓練の充実を図ります。

第2目標：生産性向上における業務改善と働きやすい職場環境作りの取り組み

- ① 省力化・スリム化できる業務の分析・改善する事で業務負担の軽減と改善で生まれた時間をケアの充実及び質の向上に繋がります。
- ② 個人目標を掲げ、定期的に自己評価を行い更なるレベルアップとモチベーション維持に繋がります。
- ③ 職員間での相談しやすい環境を作ります。また、全職員対象に管理者やリーダー等による面談を年1回以上行います。

第3目標：稼働率の向上と新加算取得への取り組み

- ① 待機者への声掛けのタイミングを見極め、1週間以内の新規入居者の調整を図り99%以上の稼働率を目指します。
また、居宅支援事業所及び他事業所への情報提供を積極的に行い、入院等による空床の際は、速やかに短期利用者の調整を図ります。
- ② 要件を満たすことで加算に繋がるサービスの抽出を行い、届出が出来るよう段階を踏んで精査していきます。

2. 事業内容

(1) 生活支援のための計画の作成

- ① 入居者個々の生活の意向を入居者及びご家族から伺い、有する能力に応じ自立した生活を送ることができるよう、個別ケア計画（施設・栄養ケアプラン）を多職種協働で策定し、結果を見極めながら入居者の生活の質の向上に繋がります。
- ② 生活意欲の向上と身体機能の維持向上を図るため、個々の生活機能訓練に取り組みます。
- ③ ご家族や地域との交流、連携を図り楽しみや生き甲斐作りをするため、各種行事を計画的に実施します。
- ④ 入居者個々の意向や訴え、ケアに対する満足度や要望等の聞き取り調査を実施します。
- ⑤ ユニット職員が中心となり、ユニット毎の活動メニュー等の計画を作成し実施します。

(2) 健康の保持増進

- ① 年1回の健康診断の実施
- ② 月1回の体重測定の実施
- ③ 嘱託医師による回診(週1回) 及び随時診察の実施
- ④ インフルエンザ予防接種の実施
- ⑤ 離床活動や歩行訓練の実施

(3) 口腔機能維持、経口摂取維持の推進

- ① 年1回歯科医師による歯科健診の実施
- ② 隔週歯科医師又は歯科衛生士による口腔衛生管理等歯科指導の実施
- ③ 食後の口腔ケアの実施
- ④ 口腔機能訓練の実施

(4) 豊かな食生活のための工夫

- ① 季節感・懐かしさを味わう年間行事食の提供
- ② おやつ・水分の選択やユニット毎でのおやつバイキング方式による間食の提供
- ③ 入居者個々の嗜好についての調査・把握による献立への反映
- ④ 栄養ケアマネジメント計画による栄養管理

(5) ご家族と職員との連携強化

- ① 諸行事への出席・参加依頼と面会のお願い
- ② 個別ケアプラン作成時、ご家族の意向の確認と状況説明
- ③ 広報「いっぷく」の発行 3回/年
- ④ 入居者生活連絡票、または、施設独自の「五訓の森だより」の発行 3回/年
- ⑤ 随時、入居者の心身状況等の報告、対応と相談
- ⑥ オンライン面会の推進によるご家族への情報の提供及び共有

(6) 地域社会との連携

- ① 体験学習や実習生の積極的受け入れ
- ② 行事、避難訓練への後援・協力依頼
- ③ 講師・講演依頼の積極的受け入れ

(7) 委員会等の設置

- ① 事故防止対策検討委員会
 取り組み：事故ゼロを目標に事故防止対策指針に沿い、入居者個々に合わせた安全対策を講じます。
- ② 身体拘束廃止・虐待防止対策検討委員会
 取り組み：入居者の生活の質の維持・向上を念頭に置き、「拘束がもたらす弊害」を予測し、身体拘束ゼロを維持するよう努め、虐待についての情報・知識を収集し職員に周知します。
- ③ 褥瘡対策委員会
 取り組み：ポジショニングと除圧の徹底を行い、褥瘡予防に努めます。職員一人ひとりの知識を高め、皮膚トラブルを減らします。
- ④ 排泄ケア検討委員会
 取り組み：オムツ使用者がトイレで排泄が出来るように、排泄パターンを各ユニットで把握し、職員が統一したケアを目指します。
- ⑤ 広報委員会
 取り組み：利用者の方々との施設内の交流や在宅介護現場の情報を「広報いっぷく」を通して、地域の皆様へ発信して行くとともに、誰もが見やすく、読みやすい広報の企画・検討・制作を行います。
- ⑥ 感染症対策委員会
 取り組み：感染症予防策の周知徹底を図ります。施設内の環境衛生の保安に努めます。
- ⑦ 離床計画委員会
 取り組み：入居者一人ひとりの希望に添った活動を行い、充実した日々を送っていただけるよう継続した活動を行います。
- ⑧ 吸引対策・口腔ケア委員会
 取り組み：吸引に携わる職員の技術と知識の向上を図り、医師の指示・吸引技術手順書に沿った安全な吸引を実施するとともに、入居者の経口摂取・口腔機能維持において職員一人一人が口腔ケアの重要性を把握しケアに努めます。
- ⑨ 給食委員会
 取り組み：安全な食事提供を行います。行事食等で食事への楽しみを提供します。
- ⑩ 生産性向上委員会
 取り組み：利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討し、職場環境の整備を目指します。

(8) 短期入所生活介護の実施（空床型）

- ① 在宅生活の延長を基本としたサービスを提供します。
- ② 入退所時における送迎の際は、複数の職員が介助することとし、事故防止に努めます。
- ③ 介護予防短期入所生活介護事業を実施します。
- ④ 短期入所者の入所前の状況確認と退所時の「短期入所生活介護連絡票」によるご家族への報告します。

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育み、健康の保持・増進に努めます。
- ② 入居者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として上司の命に従って、職員間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。
- ⑥ 職員が講師となり、内部研修を行います。

4. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 経営会議 | 月 1 回 |
| ② 特別養護老人ホーム入所検討委員会 | 随 時 |
| ③ 全職員会議 | 年 1 回 |
| ④ リーダー会議 | 月 1 回 |
| ⑤ ユニット会議 | 月 1 回 |
| ⑥ 医務室会議 | 月 1 回 |
| ⑦ サービス担当国会議 | 随 時 |
| ⑧ 委員会等 | 随 時 |

(2) サービス関係書類の適正な記録・管理

(3) 事務関係の適正な執行・処理

- ① 庶務関係の適切かつ迅速な処理及び文書類の整理保管
- ② 経費節減と会計経理の適正な執行及び諸帳簿の整理保管
- ③ 人事関係事項の適切な把握・処理及び関係書類の整理保管
- ④ 内部牽制体制の確立
- ⑤ 介護保険の適正な事務処理

(4) 相談・苦情に対する適正対応

(5) 入居者預かり金等の適正管理

(6) 緊急時における迅速対応

(7) 建物、設備及び車両等の保守点検並びに整備

(8) 関係機関との連携強化

(9) 地域ケア会議への出席

5. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 年2回の非常災害総合訓練を実施するとともに、適宜、部分訓練を実施し、職員・入居者の防災に対する意識の高揚を図ります。
- ② 非常時に、より適切な行動ができるよう非常時の行動を体得します。
- ③ 防災に関する設備、備品等の整備を図ります。
- ④ 防火管理者により、防災に係る総合対策を図ります。
- ⑤ 消防相互応援協力に関する覚書に基づき、近隣地域との連携強化を図ります。

(2) 自衛消防組織等

施設長を自衛消防隊長とし、災害時等においては「自衛消防編成表」により適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホーム五訓の森消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

(3) 福祉避難所の設置について

災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らないが、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方を受け入れ、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活ができるよう対応します。

(4) 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、業務継続計画に従い必要な措置を講じ入居者に対するサービスの提供を継続的に実施します。

特別養護老人ホーム千寿荘
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：変化と楽しみのある生活を目指した行事活動の提供

- ① 前庭を利用したガーデニング作りを計画的に実施し、利用者自身も役割を持って参加することで、季節の変化を肌で感じ、日々の楽しみを持ち心身機能の維持を図れるようにします。
- ② 地域の活動団体について情報収集し、直接依頼を行い、演芸発表等のボランティアを積極的に受け入れることで、楽しみと共に利用者が地域社会との繋がりをもち、自身も地域の一員であると感じることができるようになります。

第2目標：職員の働きやすい環境の整備

- ① 施設管理者及びリーダー級職員による職員面談を年1回以上実施し、職員の職務に対する意識や気持ちの変化を早期に把握することで離職防止に努め、安定したサービスの提供が図られるようにします。

2. 事業内容

(1) 生活支援のための計画の作成

- ① 入居者個々の生活の意向を入居者及びご家族から伺い、有する能力に応じ自立した生活を送ることができるよう、個別ケア計画（施設・栄養ケアプラン）を多職種協働で策定し、結果を見極めながら利用者の生活の質の向上に繋がります。
- ② 生活意欲の向上と身体機能の維持向上を図るため、個々の生活機能訓練に取り組みます。
- ③ ご家族や地域との交流、連携を図り楽しみや生き甲斐作りをするため、各種行事を計画的に実施します。
- ④ 入居者個々の意向や訴え、ケアに対する満足度や要望等の聞き取り調査を実施します。
- ⑤ ユニット職員が中心となり、ユニット毎の活動メニュー等の計画を作成し実施します。

(2) 健康の保持増進

- ① 年1回の健康診断の実施
- ② 月1回の体重測定の実施
- ③ 嘱託医師による回診(週1回)及び随時診察の実施
- ④ インフルエンザ予防接種の実施
- ⑤ 離床活動や歩行訓練の実施

(3) 口腔機能維持、経口摂取維持の推進

- ① 年1回歯科医師による歯科健診の実施
- ② 外部講師による内部研修の実施
- ③ 隔週歯科医師又は歯科衛生士による口腔衛生管理等歯科指導の実施
- ④ 食後の口腔ケアの実施
- ⑤ 口腔機能訓練の実施

(4) 豊かな食生活のための工夫

- ① 季節感・懐かしさを味わう年間行事食の提供
- ② おやつ・水分の選択やユニット毎でのおやつバイキング方式による間食の提供
- ③ 入居者個々の嗜好についての調査・把握による献立への反映
- ④ 栄養ケアマネジメント計画による栄養管理

(5) ご家族と職員との連携強化

- ① 諸行事への出席・参加依頼と面会のお願い
- ② 面会時の全ての職種参加によるコミュニケーションの推進
- ③ 個別ケアプラン作成時、ご家族の意向の確認と状況説明
- ④ 広報「いっぴく」の発行 3回/年
- ⑤ 独自広報誌「千寿荘だより」の発行 3回/年
- ⑥ 広報「いっぴく」の発行時、入居者生活連絡票の送付

- ⑦ 随時、入居者の心身状況等の報告、対応と相談
- ⑧ 短期入所者の入所前の状況確認と退所時の「短期入所生活介護連絡票」によるご家族への報告
- ⑦ オンライン面会の推進によるご家族への情報の提供及び共有

(6) 地域社会との連携

- ① 体験学習や実習生の積極的受け入れ
- ② 行事、避難訓練への後援・協力依頼
- ③ 講師・講演依頼の積極的受け入れ

(7) 委員会等の設置

① 事故防止対策検討委員会

取り組み：事故ゼロを目標に事故防止対策指針に沿い、入居者個々に合わせた安全対策を講じます。

② 身体拘束廃止・虐待防止対策検討委員会

取り組み：入居者の生活の質の維持・向上を念頭に置き、「拘束がもたらす弊害」を予測し、身体拘束ゼロを維持するよう努めます。
虐待についての情報・知識を収集し職員に周知します。

③ 褥瘡対策委員会

取り組み：ポジショニングと除圧の徹底を行い、褥瘡予防に努めます。
職員一人ひとりの知識を高め、皮膚トラブルを減らします。

④ 排泄ケア検討委員会

取り組み：オムツ使用者がトイレで排泄が出来るように、排泄パターンを各ユニットで把握し、職員が統一したケアを目指します。

⑤ 広報委員会

取り組み：利用者の方々との施設内の交流や在宅介護現場の情報を「広報いっぶく」を通して、地域の皆様へ発信して行くとともに、誰もが見やすく、読みやすい広報の企画・検討・制作を行います。

⑥ 感染症対策委員会

取り組み：感染症予防策の周知徹底を図ります。施設内の環境衛生の保安に努めます。

⑦ 離床計画委員会

取り組み：入居者一人ひとりの希望に添った活動を行い、充実した日々を送って頂けるよう継続した活動を行います。

⑧ 吸引対策・口腔ケア委員会

取り組み：吸引に携わる職員の技術と知識の向上を図り、医師の指示・吸引技術手順書に沿った安全な吸引を実施するとともに、入居者の経口摂取・口腔機能維持において職員一人一人が口腔ケアの重要性を把握しケアに努めます。

⑨ 給食委員会

取り組み：安全な食事提供を行います。行事食等で食事への楽しみを提供します。

⑩ 生産性向上委員会

取り組み：利用者の安全、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減に資する方策を検討し、職場環境の整備を目指します。

(8) 短期入所生活介護の実施

- ① 在宅生活の延長を基本としたサービスを提供します。
- ② 入退所時における送迎の際は、複数の職員が介助することとし、事故防止に努めます。
- ③ 介護予防短期入所生活介護事業を実施します。

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育み、健康の保持・増進に努めます。
- ② 入居者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。

- ③ 組織の一員として上司の命に従って、職員間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|--------------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 特別養護老人ホーム入所検討委員会 | 随時 |
| ③ 全職員会議 | 年1回 |
| ④ リーダー会議 | 月1回 |
| ⑤ ユニット会議 | 月1回 |
| ⑥ 医務室会議 | 月1回 |
| ⑦ サービス担当者会議 | 週1回 |
| ⑧ 委員会等 | 随時 |

(2) サービス関係書類の適正な記録・管理

(3) 事務関係の適正な執行・処理

- ① 庶務関係の適切かつ迅速な処理及び文書類の整理保管
- ② 経費節減と会計経理の適正な執行及び諸帳簿の整理保管
- ③ 人事関係事項の適切な把握・処理及び関係書類の整理保管
- ④ 内部牽制体制の確立
- ⑤ 介護保険の適正な事務処理

(4) 相談・苦情に対する適正対応

(5) 入居者預かり金等の適正管理

(6) 緊急時における迅速対応

(7) 建物、設備及び車両等の保守点検並びに整備

(8) 関係機関との連携強化

(9) 地域ケア会議への出席

5. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 年2回の非常災害総合訓練を実施するとともに、適宜、部分訓練を実施し、職員・入居者の防災に対する意識の高揚を図ります。
- ② 非常時に、より適切な行動ができるよう非常時の行動を体得します。
- ③ 防災に関する設備、備品等の整備を図ります。
- ④ 防火管理者により、防災に係る総合対策を図ります。
- ⑤ 消防相互応援協力に関する覚書に基づき、近隣地域との連携強化を図ります。

(2) 自衛消防組織等

施設長を自衛消防隊長とし、災害時等においては「自衛消防編成表」により適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

(3) 福祉避難所の設置について

災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らないが、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方を受け入れ、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活ができるよう対応します。

特別養護老人ホームひなた苑
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：日常生活の中での楽しみや喜びの提供

- ① 入居者各々の誕生日を特別な日とし、食事の嗜好・願いや要望等の聞き取り、提供実行するまでのプロセスを作成し、誕生日までの楽しみと喜びの1日を提供します。
- ② 月1回実施している苑内売店「ひなたや」、ボランティアでの「歌の会」を継続し、生活の中での活力や楽しみに繋がります。
- ③ 季節に合わせドライブや外食ツアーの実施等、施設行事を1つ以上増やします。

第2目標：地域交流活動への参加

- ① 地元奥玉の行事に参加し、利用者が「自分も社会・地域の一員である」と感じることができるようになります。
- ② 地域貢献として、ゴミ集積所付近の除草・清掃・除雪等環境整備活動を実施します。
- ③ 学生や地域の方の実習、ボランティアを積極的に受け入れ施設を見ていただくことで、高齢や疾病・障害があっても共に地域で生活し、支えていく意識を啓蒙する役割を担い、次世代の人材育成にもつながっていきます。

2. 事業内容

(1) 入居者の生きがい活動への取り組み

- ① 入居者個々の生活スタイルや希望に合わせた活動メニューを作成するとともに、年間行事計画書を作成し実施します。
- ② 外出活動が可能となった際は、奥玉保育園やボランティア団体との交流の推進を図ります。また、気分転換の機会を持つべく本人の意向に添った活動（買い物・ドライブ等）を実施します。
- ③ 入居者を対象とした意向（満足度）調査を行い、行事計画等に反映します。
- ④ 家族を対象とした意向調査を行い、円滑にかつ有効な情報提供を行います。
- ⑤ 各月の行事予定表を作成の上、掲示や配付による入居者への周知を図ります。
- ⑥ 各ユニット毎に嗜好をこらした生きがい活動を促進します。
- ⑦ 適時、屋外の散歩や日光浴を実施します。
- ⑧ オンライン面会の推進によりご家族との交流を日常的に持つ事で、心身機能の安定を図ります。

(2) 食事提供への取り組み

- ① 楽しく食事ができる環境づくりに努め、高タンパク、低脂肪の食事を提供します。
- ② 嗜好調査に基づく献立作成やおやつを提供を行います。
- ③ 残食調査に基づく調理方法等の検討及び改善を図ります。
- ④ 地元農業法人が生産した食材を使用するなど地産地消の取り組みを推進します。
- ⑤ バイキング式昼食会や鍋を囲んだ夕食会、屋外での昼食会などを行います。
- ⑥ 入居者と共同して様々なおやつ作りを行います。

(3) 日常生活における生活機能の維持・向上への取り組み

- ① 入居者個々の生活に対する意向や希望を聞き取り、生活意欲の向上を図ります。
- ② 個別の生活機能訓練を実施します。

(4) 口腔機能維持、経口摂取維持の取り組み

- ① 年1回歯科医師による歯科検診の実施
- ② 月4回歯科医師又は歯科衛生士による口腔衛生管理等歯科指導の実施
- ③ 食後の口腔ケアの実施
- ④ 口腔機能訓練の実施

(5) 入浴に対する取り組み

- ① 身体状況に合わせた入浴時間とマンツーマン介助に努めます。
- ② 安全な入浴ができるよう、入居者個々の心身状況を勘案しながら、入浴介助マニュアルを遵守し、統一した対応を行います。

(6) 排泄に対する取り組み

- ① 排泄レベル表を活用し、自立支援を進めます。
- ② 排泄介助を行う際は、プライバシー保護を徹底するとともに、入居者個々の心身状況を考慮しながら排泄介助マニュアルを遵守し、統一した対応を行います。

(7) 身体拘束廃止に向けての取り組み

身体拘束廃止マニュアルに基づき、拘束ゼロを継続できるよう対応します。

(8) 褥瘡防止に向けての取り組み

当施設が定める褥瘡防止対策指針に基づき、褥瘡予防の取り組みを推進します。

(9) 感染症対策の取り組み

当施設が定める感染症対策指針に基づき、感染症予防の取り組みを推進します。

(10) 事故防止対策の取り組み

- ① 当施設が定める事故防止対策指針に基づき、入居者の安全確保の取り組みを推進します。
- ② 事故報告書、ひやりはっと報告書に基づく統計調査を実施し、事故等の再発防止及び安全対策の充実を図ります。

(11) 虐待防止への取り組み

当施設が定めるチェックリストを随時確認し、虐待防止の取り組みを推進します。

(12) 緊急時の対応

- ① 嘱託医と連絡を密にするとともに、協力病院との連携強化を図ります。
- ② 入居者の急変時については、緊急時対応マニュアルに沿って迅速適切に対応します。
- ③ 各職種間の情報共有に努め、連携強化を図ります。

(13) 看取りケアについての取り組み

- ① 看取り指針に基づき、ご自身及びご家族の希望に沿った穏やかな終末を迎えられるよう尊厳ある生活を最期まで支援します。
- ② 看護師・医療機関との連携を密にとるとともに、職員の精神的負担の軽減を図ります。
- ③ 看取りを終えた家族を対象に満足度調査を実施し、問題の改善を図ります。

3. 地域住民等との連携及び交流

- ① 運営推進会議の充実に努め、施設運営の向上を図ります。
- ② 奥玉振興協議会をはじめ、自治会、婦人会、消防団、老人クラブ等地元各種団体との連携及び交流を推進します。
- ③ 地域で開催する奥玉ふるさとまつりや地区行事に参加し、地域住民との交流を推進します。

4. 早期診断早期治療及び健康管理

- ① 嘱託医師による回診及び随時診察
- ② 健康診断の実施
- ③ インフルエンザ予防接種の実施
- ④ 協力病院との連携
- ⑤ 月1回の体重測定の実施

5. 生活支援計画の作成

- ① 入居者並びにご家族からの意向に合わせた「地域密着型施設サービス計画書」を作成し、経過や結果を見極めながら適時変更を行い、入居者の生活の質の向上を図ります。
- ② 24時間シートを整理し、入居者個々の生活パターンに合わせたケアを提供するとともに、必要となる業務の見直しを図ります。

- ③ サービス計画書の内容は、職員全員が共有し、統一したケアを提供します。

6. ご家族と職員の連携強化

- ① 適時又は面会時等における入居者の心身状況の報告
- ② 援助内容に関する要望等の適時確認
- ③ 外泊時における外泊連絡票の手交及びご家族から在宅時連絡票の受領
- ④ 入居者預かり金管理状況報告書の送付
- ⑤ 行事への出席及び面会の依頼
- ⑥ 入居者生活状況票の送付
- ⑦ 「広報いっぴく」及び「ひなた苑だより」の送付
- ⑧ オンライン面会の推進によるご家族への情報の提供及び共有

7. 地域貢献等の推進

- ① 利用者負担軽減事業（法人減免）の実施
- ② 体験学習や施設実習の受け入れ
- ③ 各種団体からの講師依頼の受け入れ
- ④ 地域団体等への交流ホールの開放
- ⑤ 介護講習会等の開催
- ⑥ 近隣道路等の環境整備

8. 職員の資質向上

- ① 倫理と技術を身につけるため、外部研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。
- ② 施設職員としての服務の基本について、職員会議等において繰り返し確認します。
- ③ 苦情等は、入居者の満足感の向上や入居者個人の権利擁護に止まらず、職員の資質向上に繋がることを認識し、真摯に向き合い適切に対処します。

9. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議及び委員会の設置

- ① 施設が設置する会議
運営推進会議　ひなた苑リーダー会議　ユニット会議　サービス担当者会議
- ② 施設が設置する委員会
給食委員会　褥瘡対策委員会　感染症対策委員会　喀痰吸引安全対策委員会
排泄対策委員会　事故防止対策・身体拘束廃止委員会　行事計画委員会
生産性向上委員会　虐待防止対策検討委員会
- ③ 法人が設置する会議
経営会議
- ④ 特別養護老人ホーム五訓の森・千寿荘と共同で設置する委員会
特別養護老人ホーム入所検討委員会
- ⑤ 法人が運営する全事業所と共同で設置する委員会
広報委員会

(2) 事務関係の適正な執行と処理

- ① 庶務関係事務の適切かつ迅速な処理及び文書類の適正管理
- ② 人事関係事務の適切な処理及び関係書類の適正管理
- ③ 介護保険関係事務の適正処理

(3) サービス関係書類の適正な記録と管理

(4) 経費節減対策の実施

(5) 入居者預かり金及び私有物品の適正管理

(6) 建物、機械設備及び車両等の保守点検並びに整備

(7) 施設備品の適正管理

(8) 法人本部事務局との相互協力及び連携

- (9) 法人が設置する衛生委員会との連携
- (10) 地元団体との連携
- (11) その他、福祉関係団体及び関係機関との連携

10. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 年2回の非常災害総合訓練を実施する他、適宜、図上訓練及び部分訓練を実施し、職員及び入居者の防災意識の高揚を図るとともに非常時の対応行動を体得します。
- ② 近隣自治会との「消防相互応援協力に関する覚書」に基づき、災害発生時における相互応援協力体制の維持向上を図ります。
- ③ 調理業務委託業者との連携を図り、緊急時への対応強化を図ります。
- ④ 専門業者による防災設備の保守点検の他、職員による危険物等の自主検査を実施し、適正管理を図ります。
- ⑤ 緊急時用備蓄品の点検を定期的を実施します。

(2) 自衛消防組織等

災害時等においては「自衛消防編成表」に基づき、適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホームひなた苑消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

(3) 福祉避難所の設置について

災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らないが、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方を受け入れ、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活ができるように対応します。

(4) 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、業務継続計画に従い必要な措置を講じ入居者に対するサービスの提供を継続的に実施します。

千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

月平均92%の稼働率を目指します。

- ① 居宅支援事業所と密に連携を図り、空き状況等の情報提供を行い、新規利用者の確保、複数利用希望等の調整に努め、稼働率の安定に努めます。また、利用日に欠席される場合、振替利用を提案し、可能な限り振替利用して頂く事で稼働率の安定に努めます。
- ② 買い物ツアーやボランティア受け入れ等を継続的にを行い、また、活動内容の充実も図る事で、楽しみを提供し選ばれる事業所を目指します。
- ③ 外部、内部の研修に参加することで、職員の質の向上に努め、利用者個々に寄り添うケアを行う事で安心して頂ける空間の提供に努めます。また、常に、目配り、気配りを行い、介護事故の件数を減らす事で安心して過ごして頂ける環境作りに努めます。
- ④ 常に、職員同士でも目配り、気配りを行う事で、報告、連絡、相談をしやすい環境を整え職員が孤立することなく仕事ができる環境作りに努めます。

2. 事業内容

(1) 介護保険法に規定する通所介護サービス及び介護予防サービスの内容については、次のとおりとします。

- ① 生活相談
- ② 機能訓練（日常動作訓練）
- ③ 健康状態の確認
- ④ 送迎
- ⑤ 給食サービス
- ⑥ 入浴サービス

(2) 年間主要行事計画

「年間主要行事計画表」及び「月間行事予定表」を作成し、季節に基づいた行事や各種体操を実施します。

(3) 利用者家族と職員の連携強化

連絡帳の有効活用を図り利用者家族との情報交換に努めます。

(4) 通所介護サービス計画の作成

利用者自身やご家族の意向に沿い通所介護サービス計画を作成し提供を行います。

(5) 関係機関との協調

地域の保健、福祉、医療関係機関との連携に努めるとともに、当法人が設置運営する各事業所との情報の共有を図ります。

(6) 施設の社会化の推進

- ① 地域の行事等へ積極的に参加します。
- ② 体験学習や実習生を積極的に受け入れます。
- ③ ボランティアとの密接な協調関係を構築します。

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|--------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 職員会議 | 月1回 |
| ③ サービス担当者的会議 | 随時 |
| ④ 業務検討会議 | 月1回 |

(2) 相談・苦情等に対する適正対応

(3) 緊急時における適正対応

(4) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理

(5) サービス関係書類の適正な記録・管理

(6) 事務の適正な執行・処理

(7) 地域ケア会議への出席

5. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 特別養護老人ホーム千寿荘と共同で防災訓練を実施し、職員、利用者の防災に対する意識の高揚を図ります。
- ② 非常時により適切な行動ができるよう、非常時の行動を体得します。
- ③ 防災に関する設備、備品等の整備を図ります。
- ④ 防火管理者により、防災に係る総合対策を図ります。
- ⑤ 消防相互応援協力に関する覚書に基づき、近隣地域との連携強化を図ります。

(2) 自衛消防組織等

千寿荘施設長を自衛消防隊長とし、災害時等においては「自衛消防編成表」により適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

千厩寿慶会指定訪問介護事業所（ホームヘルプサービスセンター）
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

サービス提供の推進

- ① 月平均の利用件数について、520件を目指します。
- ② 居宅介護支援事業所との連携を密にし、月に1回以上、空き状況等の情報提供を行い、新規利用者の確保に努めます。
- ③ 接遇について学習したり、定期的な接遇の自己点検と相互点検を実施して、利用者の満足度アップに努めます。
- ④ 利用者やご家族へアンケートを実施して、要望や意見を参考に改善を図ります。

2. 事業内容

- (1) 指定訪問介護事業のうち、次の事業を行います。
 - ① 指定訪問介護事業（介護保険事業）
 - ② 介護予防・総合事業訪問介護事業（介護保険事業）
- (2) 定期的な研修の実施、職員間での情報共有を行います。
 - ① 感染症対策委員会
 - ② 虐待防止・身体拘束委員会
 - ③ 感染症や災害発生時のサービス提供の継続
 - ④ 調理や栄養について研修の実施
 - ⑤ BCPについて研修や訓練の実施

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間職種間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 事業所の適正な運営と健全な経営

- (1) 会議の開催
 - ① 経営会議 月1回
 - ② 職員会議 月1回
 - ③ 部署内勉強会 月1回
 - ④ ケース検討会 随 時
 - ⑤ サービス担当者会議 随 時
 - ⑥ 業務検討会議 月1回
- (2) サービス関係書類の適正な記録・管理
- (3) 相談・苦情に対する適正対応
- (4) 緊急時における適正対応
- (5) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 事務関係の適正な執行・処理
- (8) 地域ケア会議への出席
- (9) 利用満足度の聞き取りの訪問

5. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会障害者自立支援事業所（ホームヘルプサービスセンター）
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

サービス提供の推進

- ① 月平均の利用件数について、80件を目指します。
- ② 居宅介護支援事業所との連携を密にし、月に1回以上、空き状況等の情報提供を行い、新規利用者の確保に努めます。
- ③ 接遇について学習したり、定期的な接遇の自己点検と相互点検を実施して、利用者の満足度アップに努めます。
- ④ 利用者やご家族へアンケートを実施して、要望や意見を参考に改善を図ります。

2. 事業内容

- (1) 障害者福祉サービス事業のうち次の事業を行います。
 - ① 居宅介護（障害者総合支援法に基づく、身体介護・家事援助）
 - ② 通院介助（身体介護を伴う）、介護相談等
- (2) 定期的な研修の実施、職員間での情報共有を行います。
 - ① 感染症対策委員会
 - ② 虐待防止・身体拘束委員会
 - ③ 感染症や災害発生時のサービス提供の継続
 - ④ 調理や栄養について研修の実施
 - ⑤ BCPについて研修や訓練の実施

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間職種間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図ります。

4. 事業所の適正な運営と健全な経営

- (1) 会議の開催
 - ① 経営会議 月1回
 - ② 職員会議 月1回
 - ③ 部署内勉強会 月1回
 - ④ ケース検討会 週1回
 - ⑤ サービス担当者会議 随時
 - ⑥ 業務検討会議 月1回
- (2) サービス関係書類の適正な記録・管理

千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

業務の効率化

- ① 事務作業の効率化を図ることで、利用者やご家族との対話時間を増やし、満足度を高められるようにします。
- ② 業務の効率化を図りつつ介護の給付管理者数について月平均160件予防、総合35件を目指します。
- ③ ケアプランデータ連携システムを活用し、関係事業所との連携がスムーズに行えるようにします。
- ④ 満足度をあげられるよう接遇・個人情報保護について学び、実践します。
- ⑤ AIを使った記録・要約ツール等を調査し、実際に活用できるようにします。

2. 事業内容

- (1) 居宅介護サービス計画の作成
- (2) 介護予防サービス・総合事業支援計画の作成
- (3) サービスの実施状況に係る実態把握及び継続的評価
- (4) 介護保険請求に係る給付管理
- (5) 満足度調査の実施
- (6) 総合事業・要支援・要介護認定に係る申請代行
- (7) 住宅改修・福祉用具購入等に係る業者間の連絡調整及び手続き代行
- (8) 要支援・要介護認定に係る訪問調査代行
- (9) サービス苦情への対応
- (10) 介護保険に関する相談、援助
- (11) 地域ケア会議、個別ケア会議、東部地域ケアマネリーダー研究会への出席
- (12) ケアマネジメント検証委員会への出席
- (13) 介護保険施設の紹介等に関する相談、援助
- (14) 介護支援専門員実務研修実習受け入れ
- (15) 地域資源と課題の把握
- (16) 他事業所と協同の事例検討会の実施

3. サービス上の留意事項

- (1) 地域の方から信頼を得られるよう明るい笑顔で、利用者、ご家族が何でも話せる関係作りに努めます。
- (2) 利用者やご家族の声に耳を傾け、どのような状態であっても、できる限り自らが選択した場所で、望む生活ができるよう支援します。
- (3) 週1回の支援会議等により各利用者の状態を把握することで、担当職員以外でも対応できるよう努めます。また、月1回の事例検討会を継続することで、アセスメントの仕方や困難事例への対応方法について勉強します。
- (4) 各自で年度の目標をたて、その目標にそった研修に参加したり、事業所内介護支援専門員同士で同行訪問やケースチェックを行い業務の振り返りをしていく等自己・相互研鑽に努めます。
- (5) 介護保険サービスはもちろんそれ以外の医療・福祉・社会保険制度などの把握に努めるとともに、利用者、ご家族が安心して生活するために必要と思われる地域資源について把握し提案をしていきます。

4. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心で接することができるよう健康の保持・増進に努めます。
- ② 第一に利用者の意志及び人格を尊重して支援していきます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを図ります。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術の習得のため、自己学習の他各種研修会などへの積極的な参加に努めます。

5. 事業所の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|--------------------|--------|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② サービス担当者会議 | 随時 |
| ③ 支援会議（ケース検討・情報交換） | 週1回 |
| ④ 事例検討会 | 月1回 |
| ⑤ 業務検討会議 | 2か月に1回 |
| ⑥ 勉強会 | 月1回 |

- (2) 相談・苦情に対する適正な対応策の確立
- (3) 緊急時における対応策の確立
- (4) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (5) 関係機関との連絡調整・連携強化
- (6) モニタリングの適正な実施
- (7) サービス関係書類の適正な記録・管理
- (8) 事務関係の適正な執行・処理

6. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会在宅介護支援センター
令和8年度 事業計画書

1. 年度目標

地域とのつながり強化

- ① 地域にとって身近な相談窓口となれるよう喫茶ひまわりを継続したり、老人センターや、サロンでの講話、地域イベントへの参加等を通じて、地域住民との関わりを増やしていきます。
- ② 申請代行などで関わったり、サービス利用につなげることができなかった要援護高齢者については、定期的な関わりを継続し、必要な時、すぐに適切なサービスを受けられるよう支援します。
- ③ 地域の方との関わりの中で、この地域で暮らす上での困りごとを把握し、関係機関と情報共有をはかります。

2. 事業内容

- (1) 要援護高齢者及び介護従事者に対する相談業務と情報提供
- (2) 要援護高齢者の把握
- (3) 総合事業・要支援・要介護認定に係る申請代行
- (4) 住宅改修・福祉用具購入等に係る業者間の連絡調整及び手続き代行
- (5) 地域住民に対する介護予防への取り組みや介護についての講話及び情報提供
- (6) 地域の資源の把握と活用、世代間交流の支援
- (7) 地域ケア会議への出席
- (8) サービス苦情への対応
- (9) 介護保険施設の紹介等に関する相談、援助
- (10) 地域課題の把握と関係機関との情報共有

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心で接することができるよう健康の保持・増進に努めます。
- ② 第一に利用者の意志及び人格を尊重して支援していきます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを図ります。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術の習得のため、自己学習の他各種研修会などへの積極的な参加に努めます。

4. センターの適正な運営と健全な経営

- (1) 会議の開催
支援会議（情報交換） 週1回
- (2) 相談・苦情に対する適正対応
- (3) 緊急時における適正対応
- (4) 関係機関との連絡調整・連携強化
- (5) 関係書類の適正な記録・管理
- (6) 事務関係の適正な執行・処理

5. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

社会福祉法人千厩寿慶会
令和 8 年度
研修計画書

法人本部事務局

特別養護老人ホーム 五訓の森

特別養護老人ホーム 千寿荘

特別養護老人ホーム ひなた苑

五訓の森 短期入所生活介護事業所

千寿荘 短期入所生活介護事業所

ひなた苑 短期入所生活介護事業所

千厩寿慶会 指定通所介護事業所（デイサービスセンター）

千厩寿慶会 指定訪問介護事業所（ホームヘルプサービスセンター）

千厩寿慶会 障害者自立支援事業所（ホームヘルプサービスセンター）

千厩寿慶会 指定居宅介護支援事業所

千厩寿慶会 在宅介護支援センター

法人本部

外部研修		
月	研修名	場所
通年	介護職員初任者研修	
通年	介護職員実務者研修	
通年	社会福祉主事資格認定課程	神奈川県
5	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
6	算定基礎届事務研修会	一関市
7	ユニットリーダー研修(前期：講義、実地)	盛岡市
7	新規高等学校卒業者求人・求職情報交換会	一関市
7	人材育成担当者向けセミナー	一関市
7	高校新卒就職希望者向けセミナー	一関市
9	看護職のためのユニットケア研修	東京都
9	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
10	ユニットリーダー研修(後期：講義、実地)	盛岡市
10	危険物取扱者保安講習	一関市
10	介護支援専門員実務研修受講試験	盛岡市
11	「介護就職デイ」福祉の事業所説明会	一関市
11	源泉徴収事務説明会	盛岡市
11	いちのせき シゴトと業界研究セミナー	一関市
1	介護福祉士国家試験	盛岡市
1	介護支援専門員実務研修	盛岡市
1	介護人材確保・育成等に関する意見交換会	一関市
2	労務管理研修会	一関市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
7	令和7年度決算について	主任事務局員	各施設
7	就業規則と給与規程等の一部改正の概要について	事務局長	各施設
10	ハラスメントについて	副主任事務局員	各施設
12	SDGsの取組みについて	事務局長	各施設

特別養護老人ホーム五訓の森

外部研修			
月	研修名		場所
5	介護士・相談員・栄養士関係	介護保険サービス提供事業所集団指導会	奥州市
6		一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
7		岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
8		虐待防止セミナー	盛岡市
9		一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
9		岩手県介護職員等医療的ケア研修指導者養成講習	盛岡市
9		岩手県介護職員等医療的ケア研修	盛岡市
9		リスクマネジメント研修	盛岡市
10		救急救命講習	千厩町
10		感染対策に関する研修	一関市
12		一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
通年		医療・介護福祉連携会議	千厩町

内部研修			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	
4	令和8年度事業計画について 寿慶会職員としての服務と法令遵守について 委員会の在り方について	施設長	大会議室
5	事故防止対策・身体拘束廃止及び虐待について 食中毒予防について	委員会 栄養士	各ユニット
6	ポジショニング・介護の基本について 接遇・言葉遣いについて	介護士	各ユニット
7	緊急時の対応について（入居者） 停電時の対応方法（実践） BCP（事業継続計画）について	相談員	各ユニット
8	看取りケアについて 老人特有の病気等医療的なことについて ケアプランとモニタリングについて	看護師 ケアマネ	各ユニット
9	ユニットケアについて 満足度調査結果・分析検討について	介護士	各ユニット
10	認知症ケアについて	介護士	各ユニット
11	感染症予防対策について（予防着脱等の実践）	委員会	各ユニット
12	事故防止対策・身体拘束廃止及び虐待について	委員会	各ユニット
1	口腔ケアについて	歯科衛生士	大会議室
2	1年の振り返りについて	介護士	各ユニット
通年	新人職員の育成研修	多職種	大会議室
通年	吸引対策について	看護師	大会議室

特別養護老人ホーム千寿荘

外部研修

月	研修名	場所
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	奥州市
7	岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
8	虐待防止セミナー	盛岡市
9	岩手県介護職員等医療的ケア研修	盛岡市
9	リスクマネジメント研修	盛岡市
通年	医療・介護福祉連携会議	千厩町

内部研修

月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	
4	令和8年度事業計画について 寿慶会職員としての服務と法令遵守について 委員会の編成について	施設長	会議室
5	事故防止対策・身体拘束廃止及び虐待について	委員会	会議室
6	食中毒予防について	栄養士	会議室
7	介護の基本技術について（食事介助／実技）	介護士	会議室
8	ユニットケアの在り方について	介護士	会議室
9	適切な口腔ケアについて（外部講師）	歯科衛生士	会議室
10	施設職員に求められる接遇について	介護士	会議室
11	感染症予防対策について（外部講師）	看護師	会議室
12	特養における看取りケアについて	看護師	会議室
1	認知症ケアについて	介護士	会議室
2	事故防止対策・身体拘束廃止及び虐待について	介護士	会議室
通年	新人職員の育成研修 BCP研修及び訓練	多職種 相談室	会議室
通年	吸引対策について	看護師	会議室

特別養護老人ホームひなた苑

外部研修		
月	研修名	場所
6	一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
7	岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
9	リスクマネジメント研修	盛岡市
9	一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
10	岩手県介護職員等医療的ケア研修	盛岡市
10	指定地域密着型サービス事業所集団指導会	一関市
10	感染対策に関する研修	一関市
11	両磐ブロック老人福祉施設研究会	一関市
12	一関東部地域施設職員情報交換会	一関市
2	虐待防止セミナー	盛岡市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	会議室
4	法人服務規程について	施設長	交流ホール
4	令和8年度事業計画（取り組み）について 委員会の在り方について	相談員	交流ホール
5	事故防止・虐待及び身体拘束の防止について	事故防止委員長	各ユニット
6	食中毒予防について	栄養士	各ユニット
7	施設職員に求められる接遇について	介護士リーダー	各ユニット
8	ユニットケアの在り方について	介護士	各ユニット
9	BCP（事業継続計画）について	相談員	各ユニット
10	適切な口腔ケアについて	歯科衛生士	交流ホール
11	感染症予防対策について	医務室	各ユニット
12	事故防止・虐待及び身体拘束の防止について	介護士	各ユニット
1	認知症ケアについて	介護士	各ユニット
2	特養に於ける看取りケアについて	医務室	各ユニット
適宜	非常用発電機の操作方法の確認	—	電気室

デイサービスセンター（通所介護事業所）

外部研修		
月	研修名	場所
4	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
6	デイサービス生活相談員の役割と必須業務	盛岡市
7	一関地域福祉サービス苦情解決情報交換会	一関市
10	ケアマネ更新に伴う研修	盛岡市
10	認知症実践者研修	盛岡市
11	介護従事者等専門研修（レク）	大船渡市
11	福祉職員キャリアパス対応生涯研修(チームリーダー編)	盛岡市
12	リスクマネジメント講座	一関市
11	一関東部地域通所介護部会研修会	千厩町
11	高齢者虐待防止研修会	一関市
12	アクティビティーインストラクター資格認定講座	盛岡市
12	リスクマネジメント講座	盛岡市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	デイサービスホール
4	令和8年度事業計画・法令遵守・プライバシー保護について	センター長	デイサービスホール
5	BCPについて	相談員	デイサービスホール
6	食中毒について	看護師	デイサービスホール
7	リスクマネージメントについて	介護士	デイサービスホール
7	接遇について（在宅部門合同）	外部講師	千寿荘会議室
8	高齢者虐待防止について	介護士	デイサービスホール
9	身体拘束廃止について	介護士	デイサービスホール
10	BCP 対応訓練について	センター長	デイサービスホール
11	高齢者虐待防止・身体拘束廃止について	相談員	デイサービスホール
12	インフルエンザ等感染症対策について	看護師	デイサービスホール
1	認知症高齢者との関わりについて	介護士	デイサービスホール
2	入浴介助について	介護士	デイサービスホール
3	リスクマネージメントについて	センター長	デイサービスホール

ホームヘルプサービスセンター

[訪問介護事業所・障害者自立支援事業所]

外部研修

月	研修名	場所
通年	ホームヘルパー協議会研修会	盛岡市
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
7	接遇研修	千厩町
8	一関東部地域訪問介護部会研修会	千厩町
9	障害者のための介護研修会	一関市
10	指定障がい福祉サービス事業者集団指導会	江刺市
1	障害サービス研修会	一関市

内部研修

月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	ヘルパーステーション
4	今年度事業計画について	管理者	ヘルパーステーション
6	事故防止	ホームヘルパー	ヘルパーステーション
9	接遇研修	ホームヘルパー	ヘルパーステーション
11	虐待防止・身体拘束廃止研修会	担当委員	ヘルパーステーション
11	B C P 研修会	ホームヘルパー	ヘルパーステーション
12	感染症委員会	担当委員	ヘルパーステーション
2	接遇研修	ホームヘルパー	ヘルパーステーション

在宅介護支援センター

外部研修		
月	研修名	場所
9	高齢者虐待対応研修会	一関市
10	成年後見制度研修会	一関市

居宅介護支援事業所

外部研修		
月	研修名	場所
通年	一関東部地域スキルアップ研修会	千厩町、川崎町
通年	一関東部地域主任介護支援専門員情報交換会	千厩町、川崎町
5	介護支援専門員研修Ⅰ	WEB
5	一関東部地域居宅介護支援事業所協議会総会兼懇親会	千厩町
5	かわりゆく意志・意向を支援するACP実践	WEB
6	介護支援専門員研修Ⅰ	盛岡市
6	同行型研修	一関市
6	高齢者のQOD（死の質）を高める終末期ケアと適切なアプローチ方法	WEB
7	介護支援専門員研修Ⅰ	盛岡市
7	集団指導会	一関市
7	主任介護支援専門員更新研修	WEB
7	精神疾患をもつ方との関わり方	WEB
8	主任介護支援専門員更新研修	盛岡市
8	ケアマネ支援センター相談事例の内容紹介研修会	北上市
10	介護計画書の作り方	一関市
12	実務実習受け入れ協力向け研修会	WEB
12	岩手病院公開セミナー 難病研修	WEB
3	個人情報保護法	滝沢

内部研修（在宅介護支援センター・介護支援事業所合同）			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	介護支援室
毎月	事例検討会	—	千寿荘会議室
隔月	事業所内ケアプラン点検（6月8月10月12月2月）	—	介護支援室
4	アセスメントの目的志向型ケアプラン	主任介護支援専門員	介護支援室
5	適切なケアマネジメント手法について	介護支援専門員	介護支援室
6	BCP研修	介護支援専門員	介護支援室
7	接遇・マナー研修会	接遇マナー講師	千寿荘会議室
8	適切なケアマネジメント手法について	介護支援専門員	介護支援室
9	こころの健康講座	南光病院講師	千寿荘会議室
10	BCP研修	介護支援専門員	介護支援室
11	虐待の対応方法について	介護支援専門員	介護支援室
12	適切なケアマネジメント手法について	介護支援専門員	介護支援室
1	適切なケアマネジメント手法について	介護支援専門員	介護支援室
2	自己チェックについて	主任介護支援専門員	介護支援室
3	満足度調査結果について	管理者	介護支援室



千厩寿慶会	法人本部事務局	TEL 0191-34-5627
特別養護老人ホーム	五訓の森	TEL 0191-34-5617
五訓の森	短期入所生活介護事業所	TEL 0191-34-5617

〒 029-0802

岩手県一関市千厩町小梨字時ノ沢109番地3

FAX 0191-34-5630

メールアドレス jyuokeikai@mocha.ocn.ne.jp

特別養護老人ホーム	千寿荘	TEL 0191-53-2883
千寿荘	短期入所生活介護事業所	TEL 0191-53-2883
千厩寿慶会	指定通所介護事業所	TEL 0191-53-2125
千厩寿慶会	指定訪問介護事業所	TEL 0191-52-5959
千厩寿慶会	障害者自立支援事業所	TEL 0191-52-5959
千厩寿慶会	指定居宅介護支援事業所	TEL 0191-53-2430
千厩寿慶会	在宅介護支援センター	TEL 0191-53-2892

〒 029-0803

岩手県一関市千厩町千厩字脇谷28番地5

FAX 0191-52-5995

メールアドレス senjyusou@jupiter.ocn.ne.jp

特別養護老人ホーム	ひなた苑	TEL 0191-51-2010
ひなた苑	短期入所生活介護事業所	TEL 0191-51-2010

〒 029-1111

岩手県一関市千厩町奥玉字上川原31番地

FAX 0191-51-2011

メールアドレス hinataen@titan.ocn.ne.jp



寿慶会ホームページ