

令和 6年度

事業報告書

社会福祉法人 一志会

# 令和 6年度 社会福祉法人 一志会 事業報告書

## 総 評

人材不足については、介護福祉業界のみならず、様々な業種において不足している状況には変わりはないが、今年度は職員の紹介による介護職員の採用が8割を占める実績であった。介護職離職率については、昨年の全国平均は13.1%であり、当法人は約6.5%であることから、人材が定着できていることは評価できると判断している。また、外国人介護人材に関する受入についても、検討及び着々と準備に取り組むことができた。

法令遵守について、介護報酬改定において経過措置であった業務継続計画策定の部分では、全サービス種別で経過措置は終了し義務化、高齢者虐待防止措置及び身体拘束廃止の取組についても該当サービス種別で同じく義務化となり、会議及び研修で重点的に取り組んだ。

人員配置基準及び高齢者虐待等においては、今年度県内においても複数件の不正請求が確認され、報道されている。そうした中、「内部管理体制」の継続実施は重要であり、現行においても適正に管理及び監視に継続して取り組んだ。今後も法人運営にあたり、体制管理と監視、職員教育を重点に置いた取り組みが必要であると考えている。

平成28年度に定めた法人長期計画及び令和3年度に定めた法人中期計画も次年度で最終年度となるが、内部管理体制の継続維持を含めた中期経営計画の継続はもちろんのこと、継続する上で新たな計画策定も必要となる。令和6年度の内容は以下の通り報告とする。

### ○ 法人の基本体制

経営理念・方針の管理体制及び自主評価体制については、品質マネジメントシステムによって継続して実施することができた。

### ○ 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

法人の定めるリスク管理体制では、利用料等に係るリスクとして3ヶ月以上利用料金の滞納があった場合においては、相談員及び事務職員が都度対応し、事業経営会議においてもその経過について報告を行い、対応を継続して進捗の確認を行った。

しかし、死亡退居顧客1名の利用料金未収問題で法的手段への移行によって解決を図る予定であったが、身元引受人の死亡により、解決には至らなかった。今後についてもリスク発生の危険性を見極め、リスク発生防止に努め管理する必要があること。

評価・改善不備に係るリスクについて、法人・施設・軽費・サービス事業所において今年度行政指導監査を受審した。特に文書による指摘はなく、改善を要する事項については、早急に改善計画を立案し、対応した。今後も継続して適正な運営とサービス提供に努めていく。

### ○ 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する規程その他の体制

情報保存管理体制、組織管理体制、その他管理体制とも手順書に基づき、遺漏なく継続して実施することができた。

○理事の職務の執行が効果的に行われることを確保するための体制

体制区分毎に定めた規則及び手順書に基づき、チェック表等管理により、継続して実施することができた。

○職員の職務執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制

長く感染症のために見送りをしていた職員福利厚生管理体制においては、徐々に行事を再開することができた。今後も職員のモチベーション及び定着率の向上につながる取り組みを継続することにより、チームワーク及び業務効率の改善を推進していくことが必要であり、今後も新たな取り組みを検討する必要があること。

○大規模自然災害対応の体制

今年度についても大きな災害はなく経過することはできたが、災害発生となれば与える影響は計り知れない。日常生活においても多々支障が発生する中、福祉施設及びサービス提供ではそれ以上に大きな影響となり、事業継続は最重要かつ最優先である。

通常の防災訓練に加えてシミュレーションでの訓練にも取り組んだ。また、災害対策備蓄資材の点検により、継続して管理することができた。災害及び感染症発生時にいかに役割分担をしながら業務継続を遂行する他、今後もケアの演習等実践に近い訓練が必要であること。

また、地域要援護者受け入れは今年度18名を受け入れ、「災害時・要援護者受入協定」の締結から延べ94名の避難実績となっている。

感染症については、平時は以前より落ち着きはみられているが、介護福祉業界にとっては依然として発生時の対応には変わりはない。クラスター発生となれば業務継続において与える影響は大きい。今後もまん延防止の対応を図ることができる教育及び訓練に努める必要があること。

○人材確保、定着、離職防止

公共職業安定所や法人職員からの人材紹介により、人材の確保に継続して積極的に努めた。介護人材の育成及び確保については、社会的な課題であることには今後も変わりはないが、検討をしていた外国人介護人材については、人材の採用内定を行い、課題となる居住場所は、法人内施設の職員宿舍転用を含め、居住場所としての設備関係等、計画的に受入の準備に取り組んだ。人材確保及び育成とともに、定着の促進を含めた関係性の構築が必要であること。

○法人経営基盤の確立

今年度給食材料費の価格改定が行われ、米価も高止まりしていることから、今後も物価上昇のリスクは継続することが考えられる。

介護老人福祉施設ユニット部分及びケアマンションにおいては、設備及び建物について徐々に経年劣化の発生も予測される。設備資金借入金の返済については、一部が来年度の予算執行を以って完了予定となっていることから、計画性を持った整備と予算管理状況の把握により、適正な予算管理及び予算執行に努めていく必要があること。

また、生産性向上の分野においては、今後取り組むべき方向性を位置付けた。今後は実践していくことで良質なサービス提供と業務改善に努める必要があること。

## 経営理念

社会福祉法人 一志会は本法人の行う全ての事業について、役・職員一人一人が社会福祉法等関係法令を遵守の上、地域におけるその対象者及びその家族等を「顧客」と認識し、「顧客本位のサービス提供」を経営理念に掲げ、社会資源としての本法人の役割を果たします。

なお、顧客の身体拘束や虐待行為は人権を無視した反社会的な行為であり、法人職員は一丸となってその排除に努めます。

## 「中期経営計画」（令和3年度～令和7年度）

- ① 「内部管理体制」の継続実施
- ② 大規模自然災害への日常的な備え
- ③ 積極的な人材確保、人材育成、定着、離職防止
- ④ 法人経営基盤の確立

また、令和 6年度の活動実績は次の通りとなる。



# 令和 6年度 中 期 経 営 事 業 報 告

社会福祉法人 一志会

| 実施<br>年度                        | 令和3年度                                                                                                                                                                                                                                                                   | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 | 令和7年度 |  |  | 実施状況           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|--|--|----------------|
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |       | ◎     |       |  |  | 今年度            |
| 重点<br>項目                        | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                               |       |       |       |       |  |  | 継続 事業<br>実施 報告 |
| 人<br>権<br>の<br>尊<br>重           | 1・品質管理・経営理念「経営理念・方針の管理体制」                                                                                                                                                                                                                                               |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | <p>現行の品質マネジメントシステムで明記されている経営理念において、虐待や身体拘束は反社会的行為であり、法人として絶対に行わないとする法人の姿勢を明文化し、職員周知を徹底する。</p> <p>(1)・各部署会議における必須周知事項<br/>必須周知事項として「各部署会議」で職員周知を徹底する。</p> <p>(2)・経営理念の明文化の継続<br/>経営理念は次の箇所において掲載、明文化し、関係者への周知を継続して行う。<br/>「法人HP」・「事業計画書」・「規則規程集」・「法人内掲示板」・「法人パンフレット」</p> |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
|                                 | 2・虐待防止対策「身体拘束・虐待禁止管理体制」                                                                                                                                                                                                                                                 |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | <p>現行の「虐待・身体拘束廃止マニュアル」は防止対策及び発生後の対応体制を追加規定したので運用する。</p> <p>(1)・「虐待・身体拘束廃止検討会議」の各部署毎及びリーダーの開催について「虐待等廃止チェック表」で毎月継続的な監視体制を維持する。</p> <p>(2)・「新経営理念」及び「虐待・身体拘束廃止検討会議」の開催をHP等での公表する。</p>                                                                                     |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
|                                 | 3・職員に対する倫理教育「職員倫理教育管理体制」                                                                                                                                                                                                                                                |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | 「職員倫理要領」の策定したので、職員教育を定期的に行い職員資質の向上を図る。                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>の<br>向<br>上 | 4・インフォームドチョイスの重視「インフォームドチョイス管理体制」                                                                                                                                                                                                                                       |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | <p>従前の措置制度や現行の契約制度におけるサービス提供は全て十分な説明と理解の上で行う必要があり、説明と理解の可視化の改善と充実を図る。</p> <p>(1)・重要事項説明に関すること。<br/>(2)・顧客入居、利用契約締結説明に関すること。<br/>(3)・サービス計画説明に関すること。<br/>(4)・要介護認定申請、決定説明に関すること。<br/>(5)・顧客退居、利用終了説明に関すること。</p>                                                          |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
|                                 | 5・苦情解決制度「苦情解決管理体制」                                                                                                                                                                                                                                                      |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | <p>顧客・家族の苦情解決は、「苦情改善システム」を維持、運用し、「苦情解決相談委員会」を定期的に毎月開催し、苦情の解決に努める。</p> <p>(1)・日常のあらゆる機会を通じて苦情の収集に努め、苦情の発生の改善は、「苦情改善計画」を策定の上で、対応する。</p> <p>(2)・「苦情・解決チェック表」で継続的な監視体制を維持し、「苦情改善結果」は、毎月、HP等での公表する。</p>                                                                      |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>の<br>向<br>上 | 6・顧客人権の尊重とプライバシー確保「個別ケア管理体制」「顧客生活環境改善管理体制」                                                                                                                                                                                                                              |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | 「個別ケアマニュアル」及び「顧客生活環境改善マニュアル」の確実な実施運用を行い、「チェック表」で継続的な監視体制を維持する。                                                                                                                                                                                                          |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>の<br>向<br>上 | 1・業務の標準化の継続                                                                                                                                                                                                                                                             |       |       |       |       |  |  |                |
|                                 | 法人の必要とする業務について「品質マネジメントシステム」を維持し、業務の標準化を継続する。                                                                                                                                                                                                                           |       |       |       |       |  |  | ○ ○            |

| 重点項目       | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 継続実施 | 事業報告 |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| サービスの質の向上  | <p>(1)・「品質マネジメントシステム」の維持にあたっては、「文書管理システム」及び「記録管理システム」を運用し、それぞれの「チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p> <p>(2)・法人の運営にあたっては「品質マネジメントシステム」を基本とした「業務管理体制」を確実に運用する。</p>                                                                                                                                                                                          | ○    | ○    |
|            | <p>2・ サービス提供方針の明確化「顧客サービス計画管理体制」</p> <p>施設及び在宅の全てのサービス提供に対して「サービス計画書」に方針を明示し、「サービス計画チェック表」に示す。</p>                                                                                                                                                                                                                                             | ○    | ○    |
|            | <p>3・ 職員の教育</p> <p>現行の「内部研修計画」を継続して維持する。又、外部研修会へは積極的に参加する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ○    | ○    |
|            | <p>4・ 職員・家族等の参加による改善取組</p> <p>現行の「個別ケアシステム」を運用し、顧客や家族の声がサービスに反映するよう維持し、「個別ケアチェック表」で毎月継続的な監視体制を維持する。</p> <p>(1)・ 現行の「行事計画報告マニュアル」を積極的に運用し、施設行事や懇談会参加を呼びかけ家族参加を促す。また、「行事計画報告チェック表」及び「個別ケアチェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                                                                                               | ○    | ○    |
|            | <p>5・ サービスの自主点検と改善</p> <p>「自主評価マニュアル」の維持運用を行い、法人全部署毎の自主評価を毎月行うとともに「自主評価改善計画」によって、未達成部署は個別に改善時期等を記した改善計画を作成し迅速な改善に取り組む。また、「自主評価チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                                                                                                                                                        | ○    | ○    |
|            | <p>6・ 問題・課題の積極的な改善</p> <p>下記の事項について都度改善計画により、発生の原因、再発防止策、具体的計画により改善結果を今後も継続して監視する。</p> <p>理事長等指示改善・外部監査指摘改善・内部監査指摘改善・行政立入検査指摘改善・第三者評価指摘改善・不適合改善・苦情・要望改善・ヒヤリハット改善・改善提案</p>                                                                                                                                                                      | ○    | ○    |
|            | <p>7・ 第三者評価等の積極的な受審</p> <p>「サービス評価委員会評価」・「公認会計士監査」・「ISO認証審査」・「第三者評価等の結果」をHP等で公表する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | ○    | ○    |
|            | <p>8・ 居室の個室化の推進</p> <p>介護老人福祉施設50床(多床室)の老朽化に伴う建替整備を行い、法人の各入居施設全ての個室化が完了した。介護老人福祉施設ユニット型とともに事業を実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                        | ○    | ○    |
| 快適な生活環境の改善 | <p>1・ 衛生的な環境整備</p> <p>(1)・ 風呂・トイレ等の衛生管理は現行は、「顧客生活環境改善マニュアル」で管理、運用する。</p> <p>(2)・ 特に浴槽の「レジオレラ属菌検査」は毎年定期的に専門機関の検査を受け、検査結果は関係部署全てに公表する。</p> <p>(3)・ 飲料水等の管理は、「食中毒・緊急時対応マニュアル」で対応し、「食中毒等チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(4)・ 貯水槽清掃の消毒点検は、「保守点検マニュアル」で運用し、飲料水の水質検査は、「保守点検チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(5)・ 浄化槽検査の管理は現行の「保守点検マニュアル」で運用し、「保守管理チェック表」で継続的に監視する。</p> | ○    | ○    |
|            | <p>2・ 感染症対策の強化</p> <p>現行「感染症対策マニュアル」を運用し、「感染症対策チェック表」で継続的に監視する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | ○    | ○    |

| 重点項目       | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 継続実施 | 事業報告 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 快適な生活環境の改善 | <p>(1)・法人の全部署において感染症発生時の消毒医薬品等、処理用具の所定位置への常備をすすめ、緊急時に備えるとともに職員への感染症に対する意識の高揚を図り、「感染症対策チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(2)・感染症発生等の緊急時に備え、職員が誰でも対応可能な体制を作ることを目的に毎月定期的に「感染症対策職員研修会」及び「嘔吐物処理実技研修会」を開催し、「感染症対策チェック表」で継続的に監視する。</p>                                                                                                                                                                                                           | ○    | ○    |
|            | <p>3・室温管理</p> <p>現行の「室温管理マニュアル」を運用し、「室温管理チェック表」で継続的に監視する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ○    | ○    |
|            | <p>4・多様な食事形態と提供「顧客の食事管理体制」</p> <p>多様な食事形態の提供は現行の給食マネジメントシステムで機能しており、引き続きシステムを運用維持する。</p> <p>(1)・アレルギー保持顧客への対応は、食事提供に係る「聞き取り調査」及び「家族・本人ニーズの聴取」により、「個別ケアシステム」で今後も運用維持する。</p> <p>(2)・予定実施献立作成の継続的な監視は、「予定・実施献立作成マニュアル」を運用し、「予定実施献立チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                                                                                                                                        | ○    | ○    |
|            | <p>5・設備・備品の維持管理「設備・機器管理体制」「工事請負・物品整備管理体制」</p> <p>(1)・別に定める法人の「設備等保守点検計画表」によって保守点検を維持し、「設備保守点検チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(2)・「法人内危険ヶ所自主点検表」によって全ての部署で自主点検を行い、顧客の生命の維持を図り、生活の安全に努めるとともに、「法人内危険ヶ所等自主点検チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(3)・「物品整備・廃棄マニュアル」の運用によって確実な維持管理に努めるとともに、「物品整備・廃棄チェック表」で継続的に監視する。</p> <p>(4)・法人の毎年度見直しの「機器等の整備計画」によって整備、維持管理し、「機器管理チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                            | ○    | ○    |
|            | <p>1・実施事業の確認</p> <p>(1)・社会福祉事業</p> <p>第1種 社会福祉事業 (イ) 特別養護老人ホームの経営<br/>個室・ユニット型介護老人福祉施設100床の事業継続。<br/>従来型個室介護老人福祉施設50床の事業継続。</p> <p>(ロ) ケアハウスの経営<br/>ケアマンション50床の事業継続</p> <p>第2種 社会福祉事業 (イ) 老人居宅介護等事業の経営<br/>(ロ) 老人短期入所事業の経営<br/>個室・ユニット型短期入所生活介護10床の事業継続</p> <p>(ハ) 老人デイサービス事業の経営<br/>(二) 認知症高齢者グループホームの経営<br/>(ホ) 障害福祉サービス事業の経営<br/>(ヘ) 移動支援事業の経営</p> <p>公益事業</p> <p>① 居宅介護支援事業<br/>② 介護予防・生活支援の事業の受託運営<br/>③ 指定介護予防支援事業の実施</p> | ○    | ○    |
| 実施事業の確認と継続 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |

| 重点項目          | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 継続実施 | 事業報告 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 地域生活継続支援      | <p>1・地域生活継続支援</p> <p>現行事業を継続する。</p> <p>短期入所生活介護事業・通所介護事業・訪問介護事業・配食サービス事業・居宅介護事業</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ○    | ○    |
|               | <p>2・地域ニーズ・問題点の把握</p> <p>法人の有する資源の活用と福祉関係者や地域代表者等の参画する「運営協議会」によって生活圏域の援助ニーズの把握に努め、必要によっては他機関へつなぐ体制の整備を行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                              | ○    | ○    |
|               | <p>3・地域公益的事業の取組</p> <p>地域の障害者、児童、高齢者と住民の交流を目的とした祭りやイベント等の地域福祉の向上を目的とした「地域における公益的な取組」を実施するほか、災害時の地域住民の受入を積極的に行う。</p>                                                                                                                                                                                                                                                        | ○    | ○    |
|               | <p>4・法人減免等への取組</p> <p>介護保険サービスに係る「顧客負担軽減制度事業等」の低所得者へ配慮した取組を積極的に実施する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ○    | ○    |
| 福祉人材確保と職員処遇改善 | <p>1・福祉人材の確保</p> <p>法人職員の年齢構成や年度毎の退職予測等を考慮し、策定した「職員採用計画」に基づき積極的な人材の確保に努める。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○    | ○    |
|               | <p>2・人材の定着化・職員ストレスチェックの取組</p> <p>職員の新規採用と合わせて採用後の職員定着に向けた取組として職員との「面接基準」を明確にすると共に職員の「ストレスチェック」を兼ねたシステムを構築する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | ○    | ○    |
|               | <p>3・職員福利厚生継続・充実</p> <p>職員福利厚生の取組として現行の職員組織による「清和会の運営」を基本として事業計画に基く運営を維持する。「リフレッシュ事業」及び「職員永年勤続者表彰」は継続して実施する。また、その検証は「職員福利厚生チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                                                                                                                                                                                       | ○    | ○    |
|               | <p>4・法人退職金制度の継続</p> <p>現行の法人退職金制度は継続して運用し、「法人退職金チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○    | ○    |
|               | <p>5・職員の安全と健康の確保</p> <p>労働災害防止対策の継続は、健康障害防止基本事項・健康保持増進基本事項・労働災害再発防止対策・安全配慮義務・作業環境の改善等について現行の「衛生管理委員会開催」を継続する。また、労働災害防止対策の監視は「会議開催チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p> <p>(1)・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント規則を運用し現行規則の継続。</p>                                                                                                                                                                  | ○    | ○    |
| 業務管理体制        | <p>1・法人「業務管理体制」の推進</p> <p>法人業務の「現状把握」・「課題認識」・「基本方針の策定」等を踏まえ、策定した「業務管理体制」を確実に実行あるものにするため重ねて職員教育を行う。</p> <p>(1)・次に示す「業務管理体制」を行う。</p> <p>経営理念・方針管理体制、法人の自主評価管理体制、法人のリスク管理体制、情報の保存管理体制、組織管理体制、評議員選任・解任委員会管理体制、評議員会運営管理体制、理事及び監事の選任・解任管理体制、理事の職務執行管理体制、監事監査管理体制、地域公益事業管理体制、公益事業受託管理体制、実施事業の見直し管理体制、事業経営管理体制、役員等の報酬管理体制、重要な職員等の給与管理体制、主な職員等の給与管理体制、特別の利益供与禁止管理体制、規則管理体制、資金管理</p> | ○    | ○    |

| 重点項目          | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 継続実施 | 事業報告 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 業務管理体制        | <p>体制、予算管理体制、債権・債務管理体制、情報公表管理体制、会計帳簿管理体制、財産管理体制、設備・保守管理体制、財務管理体制、賃借契約管理体制、介護報酬請求管理体制、物品整備・廃棄管理体制、人材確保管理体制、職員採用・退職管理体制、辞令交付管理体制、介護保険指定申請変更管理体制、職員福利厚生管理体制、職員扶養親族現状報告管理体制、職員住宅手当現状報告管理体制、会議開催管理体制、業者選定評価管理体制、機器管理体制、車輛管理体制、サービス計画策定管理体制、インフォームドチョイス管理体制、顧客入居・利用管理体制、顧客退居・終了管理体制、モニタリング管理体制、在庫管理体制、個別ケア管理体制、要介護認定申請管理体制、顧客生活環境改善管理体制、ケースファイリング管理体制、サービス担当者会議管理体制、虐待等廃止管理体制、顧客・職員健康管理体制、24時間シート管理体制、顧客の食事管理体制、入居申込・待機管理体制、行事開催管理体制、訓練測定管理体制、緊急時対応管理体制、保険加入管理体制、事故発生防止管理体制、交通安全教育訓練管理体制、顧客預り金管理体制、苦情解決管理体制、内部監査管理体制、問題・課題の改善管理体制、大規模災害(防災)対応(事業継続計画)管理体制</p> | ○    | ○    |
| 組織統治・ガバナンスの確立 | <p>1・財務会計マネジメントの継続</p> <p>現行の公認会計士との業務委託を継続し、職員の会計に対する知識の習得を図り、法人内の財務処理と平行し、整合性を迫及する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ○    | ○    |
|               | <p>2・資金計画</p> <p>令和3年度から令和7年度までの5年間を中期と定め、中期事業計画に基く資金計画を別に定める。但し、社会情勢や法人環境の変化から毎年度毎に見直しを行う。</p> <p>(1)・中期事業計画に基く資金計画として、現行の「積立金規則」を運用し、「積立金管理チェック表」で継続的な監視体制を維持する。</p> <p>平成28年度から令和7年度までの10年間を長期と定め、長期事業計画に基く資金計画を別に定める。但し、社会情勢や法人環境の変化から毎年度毎に見直しを行う。</p> <p>(1)・中・長期事業計画等に基づき、借入金償還金・施設整備資金・職員昇給資金・設備投資資金等の計画の上で必要な資金を確保する。</p> <p>(2)・中・長期資金計画の見直しを毎年継続的にを行い監視する。</p>                                                                                                                                                                                | ○    | ○    |
|               | <p>3・積極的な情報開示</p> <p>重要書類の情報開示は、次に定める。</p> <p>(1)・「事業計画」及び「収支予算書」<br/> (2)・「資金調達」及び「設備投資見込み」<br/> (3)・「事業報告書」<br/> (4)・「事業報告書の附属明細書」<br/> (5)・「貸借対照表」<br/> (6)・「収支計算書」(資金収支計算書及び事業活動計算書)<br/> (7)・「貸借対照表及び収支計算書」(資金収支計算書及び事業活動計算書)<br/> (8)・「財産目録」<br/> (9)・「監査報告書」<br/> (10)・「理事及び監事並びに評議員の名簿」<br/> (11)・「理事及び監事並びに評議員の報酬等の基準を記載した書類」<br/> (12)・「事業の概要等を記載した書類」<br/> (13)・「定款」</p> <p>上記 (1)から(13)の書類は、主たる事務所で一般の閲覧に供す。</p>                                                                                                                            | ○    | ○    |
|               | <p>法人独自の情報開示</p> <p>(1)・経営理念・職員倫理要領等<br/> (2)・苦情、要望・第三者委員<br/> (3)・介護事故等<br/> (4)・法人広報誌<br/> (5)・顧客預り金<br/> (6)・第三者評価結果</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ○    | ○    |

| 重点項目          | 体制の確立及び内容                                                                                                                                                                                                                                                   | 継続実施 | 事業報告 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 組織統治・ガバナンスの確立 | (7)・虐待等廃止会議等<br>(8)・顧客サービス提供記録（家族要求時）<br>(9)・各種検査結果<br>(10)・福祉避難所<br>(11)・職員福利厚生<br>(12)・役員報酬規程<br>(13)・特別の利益供与禁止規程<br>(14)・運営協議会の会議内容及び結果                                                                                                                  | ○    | ○    |
| 附属明細書         | ※ 令和6年度 社会福祉法人 一志会 事業報告における中期経営事業報告書には次の附属明細書を添付する。<br><br>(1)・法人内部監査管理の状況<br>(2)・法人内部研修の状況<br>(3)・設備保守管理の状況<br>(4)・消防・防災管理の状況<br>(5)・法人事実実施状況<br>(6)・各種検査の状況<br>(7)・交通安全教育管理（交通安全対策の状況）<br>(8)・社会福祉充実残額<br><br><br>※ 社会福祉充実残額調書等は事業計画の承認時期と差異があるため事後添付とする。 | ○    | ○    |

令和 6年度

事業報告附属明細書

社会福祉法人 一 志 会

## 令和 6年度 内部監査管理月報

| 監査日       | 内部監査実施 |        | 内部監査受審 |         | 監査項目          | 監査方法    |      |    | 監査結果 |      |      | 監査報告書<br>決裁日 | 改善完了日 | 改善確認者 | 書類整備<br>有無 |
|-----------|--------|--------|--------|---------|---------------|---------|------|----|------|------|------|--------------|-------|-------|------------|
|           | 部署     | 内部監査員  | 部署     | 対応者     |               | 監査チェック表 | 関係書類 | 目視 | 改善計画 | 口頭指摘 | 指摘なし |              |       |       |            |
| R06.04.13 | 2-1    | リーダー   | 4-1    | リーダー    | 24時間シート管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.04.16    | -     | -     | 有          |
| R06.04.18 | 訓練     | 訓練担当職員 | 3-2    | リーダー    | 顧客生活環境改善管理    | 有       | 有    | 無  |      |      | 無    | R06.04.18    | -     | -     | 有          |
| R06.04.20 | 看護     | 看護主任   | 2-2    | リーダー    | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.04.22    | -     | -     | 有          |
| R06.04.25 | 事務     | 施設長    | 認知     | 管理者     | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  | 有    |      |      | R06.04.27    | -     | -     | 有          |
| R06.04.25 | 施設相談   | 相談員    | 3-5    | リーダー    | 虐待等廃止管理       | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.04.25    | -     | -     | 有          |
| R06.04.26 | 3-3    | リーダー   | 2-5    | リーダー    | 24時間シート管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.04.27    | -     | -     | 有          |
| R06.04.26 | 居宅介護   | 管理者    | 通所介護   | 相談員     | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.04.26    | -     | -     | 有          |
| R06.05.13 | 訓練     | 訓練担当職員 | ケア相談   | 相談員     | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.17    | -     | -     | 有          |
| R06.05.15 | 施設相談   | 相談員    | 3-2    | リーダー    | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.15    | -     | -     | 有          |
| R06.05.25 | 3-3    | リーダー   | 豊後     | 介護主任    | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.26    | -     | -     | 有          |
| R06.05.25 | 事務     | 事務長代理  | 2-6    | リーダー    | 虐待等廃止管理       | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.25    | -     | -     | 有          |
| R06.05.25 | 4-2    | リーダー   | 2-2    | リーダー    | モニタリング管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.25    | -     | -     | 有          |
| R06.05.26 | 4-3    | リーダー   | ケア栄養   | 栄養士     | 在庫管理          | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.28    | -     | -     | 有          |
| R06.05.30 | 看護     | 看護主任   | 施設栄養   | 管理栄養士   | モニタリング管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.05.30    | -     | -     | 有          |
| R06.06.12 | 3-2    | リーダー   | 4-2    | リーダー    | 顧客生活環境改善管理    | 有       | 有    | 無  |      |      | 無    | R06.06.15    | -     | -     | 有          |
| R06.06.16 | 施設相談   | 相談員    | 訪問介護   | サービス提供責 | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  | 有    |      |      | R06.06.17    | -     | -     | 有          |
| R06.06.20 | 2-1    | リーダー   | 施設栄養   | 管理栄養士   | サービス計画策定管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.21    | -     | -     | 有          |
| R06.06.21 | 看護     | 看護主任   | 4-1    | リーダー    | 個別ケア管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.30    | -     | -     | 有          |
| R06.06.24 | 豊後     | 介護主任   | 看護     | 看護主任    | ケースファイリング管理   | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.24    | -     | -     | 有          |
| R06.06.26 | 施設栄養   | 管理栄養士  | 施設相談   | 相談員     | インフォームドチョイス管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.26    | -     | -     | 有          |
| R06.06.27 | 3-5    | リーダー   | 4-3    | リーダー    | 24時間シート管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.28    | -     | -     | 有          |
| R06.06.27 | 4-1    | リーダー   | 通所介護   | 相談員     | 機器管理          | 有       | 有    | 有  |      |      | 無    | R06.06.30    | -     | -     | 有          |
| R06.06.30 | 3-3    | リーダー   | 3-1    | リーダー    | サービス計画策定管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.06.30    | -     | -     | 有          |
| R06.07.05 | 事務     | 施設長    | 事務     | 事務長代理   | 指定申請変更管理      | 有       | 有    | -  | 有    |      |      | R06.07.05    | -     | -     | 有          |
| R06.07.06 | 事務     | 事務長代理  | 4-2    | リーダー    | 問題・課題の改善管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.08    | -     | -     | 有          |
| R06.07.10 | 3-2    | リーダー   | 2-2    | リーダー    | サービス計画策定管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.12    | -     | -     | 有          |
| R06.07.13 | 3-1    | リーダー   | 2-1    | リーダー    | 在庫管理          | 有       | 有    | 無  |      |      | 無    | R06.07.18    | -     | -     | 有          |
| R06.07.16 | 4-2    | リーダー   | 3-5    | リーダー    | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.18    | -     | -     | 有          |
| R06.07.21 | 2-5    | リーダー   | 4-3    | リーダー    | 虐待等廃止管理       | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.23    | -     | -     | 有          |
| R06.07.23 | 3-5    | リーダー   | ケア相談   | 相談員     | 顧客退居・終了管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.25    | -     | -     | 有          |
| R06.07.23 | 居宅介護   | 管理者    | 認知     | 管理者     | インフォームドチョイス管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.25    | -     | -     | 有          |
| R06.07.24 | 看護     | 看護主任   | ケア栄養   | 栄養士     | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.07.26    | -     | -     | 有          |
| R06.08.16 | 管理     | 業務執行理事 | 認知     | 管理者     | 入居申込待機情報管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.16    | -     | -     | 有          |
| R06.08.16 | 事務     | 事務長代理  | 通所介護   | 栄養士     | インフォームドチョイス管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.17    | -     | -     | 有          |
| R06.08.17 | 認知     | 管理者    | 訓練     | 訓練担当職員  | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.20    | -     | -     | 有          |
| R06.08.18 | 2-6    | リーダー   | 3-1    | リーダー    | 会議開催管理        | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.20    | -     | -     | 有          |
| R06.08.23 | 事務     | 事務長    | 4-1    | リーダー    | 顧客生活環境改善管理    | 有       | 有    | 無  | 有    |      |      | R06.08.30    | -     | -     | 有          |
| R06.08.23 | 事務     | 事務長    | 事務     | 事務長代理   | 緊急時対応管理       | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.30    | -     | -     | 有          |
| R06.08.25 | 2-2    | リーダー   | 看護     | 看護主任    | 在庫管理          | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.26    | -     | -     | 有          |
| R06.08.26 | 居宅介護   | 管理者    | 施設相談   | 相談員     | モニタリング管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.31    | -     | -     | 有          |

令和 6年度 内部監査管理月報

| 監査日       | 内部監査実施 |        | 内部監査受審 |         | 監査項目        | 監査方法    |      |    | 監査結果 |      |      | 監査報告書<br>決裁日 | 改善完了日 | 改善確認者 | 書類整備<br>有無 |
|-----------|--------|--------|--------|---------|-------------|---------|------|----|------|------|------|--------------|-------|-------|------------|
|           | 部署     | 内部監査員  | 部署     | 対応者     |             | 監査チェック表 | 関係書類 | 目視 | 改善計画 | 口頭指摘 | 指摘なし |              |       |       |            |
| R06.08.29 | 施設相談   | 相談員    | 3-3    | リーダー    | モニタリング管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.08.29    | -     | -     | 有          |
| R06.09.12 | 4-2    | リーダー   | 豊後     | 介護主任    | 個別ケア管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.18    | -     | -     | 有          |
| R06.09.13 | 通所介護   | 管理者    | 認知     | 管理者     | 顧客生活環境改善管理  | 有       | 有    | 有  |      |      | 無    | R06.09.13    | -     | -     | 有          |
| R06.09.16 | 通所介護   | 管理者    | 2-6    | リーダー    | 顧客生活環境改善管理  | 有       | 有    | 有  |      |      | 無    | R06.09.16    | -     | -     | 有          |
| R06.09.18 | 事務     | 施設長    | 4-1    | リーダー    | モニタリング管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.21    | -     | -     | 有          |
| R06.09.20 | 事務     | 事務長    | ケア相談   | 相談員     | 問題・課題の改善管理  | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.24    | -     | -     | 有          |
| R06.09.22 | 居宅介護   | 管理者    | 事務     | 事務長代理   | 会議開催管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.25    | -     | -     | 有          |
| R06.09.25 | 施設栄養   | 管理栄養士  | ケア栄養   | 栄養士     | 顧客の食事管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.26    | -     | -     | 有          |
| R06.09.25 | ケア栄養   | 栄養士    | 施設栄養   | 管理栄養士   | 顧客の食事管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.27    | -     | -     | 有          |
| R06.09.26 | 3-1    | リーダー   | 2-5    | リーダー    | 個別ケア管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.30    | -     | -     | 有          |
| R06.09.26 | 3-1    | リーダー   | 訪問介護   | サービス提供責 | 個別ケア管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.30    | -     | -     | 有          |
| R06.09.26 | 豊後     | 介護主任   | 3-2    | リーダー    | 24時間シート管理   | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.09.26    | -     | -     | 有          |
| R06.10.14 | 施設相談   | 相談員    | 訓練     | 訓練担当職員  | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.16    | -     | -     | 有          |
| R06.10.18 | 管理     | 業務執行理事 | 事務長代理  | 事務長代理   | 情報保存管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.18    | -     | -     | 有          |
| R06.10.20 | 施設相談   | 相談員    | 4-3    | リーダー    | モニタリング管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.20    | -     | -     | 有          |
| R06.10.24 | 管理     | 業務執行理事 | 2-1    | リーダー    | 行事開催管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.25    | -     | -     | 有          |
| R06.10.24 | 2-2    | リーダー   | 3-3    | リーダー    | 行事開催管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.27    | -     | -     | 有          |
| R06.10.25 | 事務     | 事務長代理  | 施設相談   | 相談員     | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.25    | -     | -     | 有          |
| R06.10.26 | 事務     | 施設長    | 看護     | 看護主任    | 会議開催管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.29    | -     | -     | 有          |
| R06.10.28 | ケア相談   | 相談員    | 3-1    | リーダー    | 行事開催管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.28    | -     | -     | 有          |
| R06.10.29 | 施設相談   | 相談員    | 通所介護   | 相談員     | 顧客入居・利用管理   | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.30    | -     | -     | 有          |
| R06.10.30 | 3-5    | リーダー   | 2-6    | リーダー    | サービス計画策定管理  | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.10.31    | -     | -     | 有          |
| R06.11.13 | 事務     | 施設長    | 4-2    | リーダー    | サービス計画策定管理  | 有       | 有    | -  |      | 有    |      | R06.11.14    | -     | -     | 有          |
| R06.11.22 | 4-3    | リーダー   | 2-5    | リーダー    | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.11.22    | -     | -     | 有          |
| R06.11.23 | 2-5    | リーダー   | 3-2    | リーダー    | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.11.23    | -     | -     | 有          |
| R06.11.24 | 施設相談   | 相談員    | 豊後     | 介護主任    | 会議開催管理      | 有       | 有    | -  |      | 有    |      | R06.11.26    | -     | -     | 有          |
| R06.11.30 | 認知     | 管理者    | 看護     | 看護主任    | 緊急時対応管理     | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.11.30    | -     | -     | 有          |
| R06.12.09 | 3-2    | リーダー   | ケア栄養   | 栄養士     | 機器管理        | 有       | 有    | 有  |      |      | 無    | R06.12.10    | -     | -     | 有          |
| R06.12.13 | 2-1    | リーダー   | 3-5    | リーダー    | 個別ケア管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.14    | -     | -     | 有          |
| R06.12.14 | 4-1    | リーダー   | 訓練     | 訓練担当職員  | 訓練測定管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.14    | -     | -     | 有          |
| R06.12.17 | 施設相談   | 相談員    | 2-2    | リーダー    | 個別ケア管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.20    | -     | -     | 有          |
| R06.12.18 | 施設栄養   | 管理栄養士  | 3-1    | リーダー    | 顧客生活環境改善管理  | 有       | 有    | 無  |      |      | 無    | R06.12.20    | -     | -     | 有          |
| R06.12.19 | 事務     | 施設長    | 事務     | 事務長代理   | 理事の職務執行管理   | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.20    | -     | -     | 有          |
| R06.12.19 | 事務     | 施設長    | 事務     | 事務長代理   | 評議員会運営管理    | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.19    | -     | -     | 有          |
| R06.12.19 | 事務     | 事務長代理  | 通所介護   | 管理者     | 事故発生防止・対応管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.20    | -     | -     | 有          |
| R06.12.19 | 2-6    | リーダー   | 3-3    | リーダー    | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.21    | -     | -     | 有          |
| R06.12.19 | 管理     | 業務執行理事 | 通所介護   | 管理者     | 内部監査管理      | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.19    | -     | -     | 有          |
| R06.12.23 | 2-2    | リーダー   | 訪問介護   | サービス提供責 | サービス計画策定管理  | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.25    | -     | -     | 有          |
| R06.12.27 | 事務     | 施設長    | 居宅介護   | 管理者     | ケースファイリング管理 | 有       | 有    | -  |      | 有    |      | R06.12.27    | -     | -     | 有          |
| R06.12.27 | 事務     | 事務長    | 施設相談   | 相談員     | 入居中込待機情報管理  | 有       | 有    | -  |      |      | 無    | R06.12.30    | -     | -     | 有          |

## 令和 6年度 内部監査管理月報

[illegible]



# 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

| 月  | 研修会の名称                 | 対象職員                                 | 担当職種              | 研修内容                                                                                                                                         | 実施日   | 参加人数 | 職員周知 | 整備書類 |
|----|------------------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------|------|
| 4月 | 事故発生防止研修会<br>(新規採用職員)  | 新規採用職員                               | 施設長               | ①業務管理体制、規則、手順書②事故防止対策委員会③介護事故報告について④大分市条例について                                                                                                | 4月1日  | 5名   | 済    | 有    |
| 4月 | 法人運営適正化研修会<br>(接遇・マナー) | 法人全職員                                | 事務長代理             | ①倫理観の醸成②接遇とは③接遇マナーの基本5原則④苦情対応力の向上⑤まとめ                                                                                                        | 4月10日 | 14名  | 済    | 有    |
| 4月 | 虐待、身体拘束廃止・人権擁護<br>研修会  | 法人全職員                                | 施設相談員             | ①「日本国憲法にみる基本的人権」②高齢者虐待の実施について                                                                                                                | 4月18日 | 3名   | 済    | 有    |
| 5月 | 介護技術研修会                | 施設介護・認知症対応型・通所介護・<br>訪問介護            | 事務長代理<br>ユニットリーダー | ①ノーフットケアについて②スライディングシートを使用したベッド上での移動方法③スライディンググローブを使用した除圧方法④まとめ                                                                              | 5月8日  | 10名  | 済    | 有    |
| 5月 | 給食衛生研修会                | ケア調理・認知症対応型・訪問介護                     | 施設管理栄養士           | ①褥瘡と栄養について                                                                                                                                   | 5月30日 | 17名  | 済    | 有    |
| 6月 | 法人運営適正化研修会<br>(感染症対策)  | 法人全職員                                | 事務長代理<br>施設相談員    | ①行動目標②発生時の対応③「保菌」と「感染症」の違い④標準予防策の考え方(スタンダードプリコーション)⑤標準予防策に含まれる具体策⑥手指衛生が必要な5つのタイミング⑦防護服の取扱い⑧マスク着用について⑨衛生管理⑩消毒剤の管理⑪薬剤耐性菌の脅威、特徴⑫日頃の対応⑬感染対策の3つの柱 | 6月12日 | 12名  | 済    | 有    |
| 7月 | 事故発生防止研修会<br>(法人全体)    | 法人全職員                                | 施設長               | ①介護施設のリスクマネジメントとは②リスクマネジメントが必要な理由③介護施設のリスクマネジメントの目的④介護のリスクマネジメント強化の取り組み⑤PDCAについて⑥基準省令と指針⑦他サービス事業事故発生時の対応                                     | 7月9日  | 12名  | 済    | 有    |
| 7月 | 腰痛予防対策研修会              | 施設相談、介護・認知症対応型・<br>ケアマンシオン・通所介護・訪問介護 | 機能訓練指導員           | ①介護労働の現状、原因②腰痛に繋がりやすい姿勢と業務③予防方法④まとめ                                                                                                          | 7月10日 | 6名   | 済    | 有    |
| 7月 | 院内感染症対策研修会             | 施設相談、介護・認知症対応型・<br>ケアマンシオン・通所介護・訪問介護 | 看護職員              | ①夏の3大感染症②夏風邪のポイント③劇症型溶血性レンサ球菌感染症                                                                                                             | 7月10日 | 21名  | 済    | 有    |
| 7月 | 法人運営適正化研修会<br>(業務管理体制) | 法人全職員                                | 事務長代理             | ①業務管理体制とは②経営理念③長期計画④中期計画⑤内部管理体制、業務管理体制⑥情報保存管理規定⑦情報の区分、保存場所⑧全部署共通管理の体制                                                                        | 7月10日 | 9名   | 済    | 有    |
| 8月 | 認知症ケア研修会               | 施設相談、介護・認知症対応型・<br>ケアマンシオン・通所介護・訪問介護 | 認知管理者             | ①認知症とは②認知症ケアの基本③まとめ                                                                                                                          | 8月21日 | 14名  | 済    | 有    |

# 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

| 月   | 研修会の名称                     | 対象職員                      | 担当職種              | 研修内容                                                                                           | 実施日    | 参加人数 | 職員周知 | 整備書類 |
|-----|----------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|------|
| 8月  | 防災訓練研修会<br>(BCP)           | 法人全職員                     | 施設長<br>防火管理者      | ①大規模支援災害(防災)マニュアル②想定される災害と現状③事業継続計画とは(基準省令)④災害発生時の対応体制⑤事業継続計画(マニュアル)                           | 8月21日  | 15名  | 済    | 有    |
| 8月  | 事故発生防止研修会<br>(新規採用職員)      | 新規採用職員                    | 施設長               | ①誤薬事故の危険性②事例③誤薬事故を防ぐための対策④ポイント⑤ヒューマンエラーについて⑥最後に                                                | 8月26日  | 7名   | 済    | 有    |
| 9月  | 災害対策訓練研修会                  | 法人全職員                     | 施設長               | ①災害想定②シミュレーション実施③その他                                                                           | 9月10日  | 15名  | 済    | 有    |
| 9月  | 法人運営適正化研修会<br>(苦情解決)       | 法人全職員                     | 事務長               | ①基準省令(苦情処理)②運営規程③業務管理体制(苦情解決管理体制)④クレーム対応の基本的な流れ⑤クレーム対応でのNGな対応⑥クレーム時の1つの接遇対応テクニック               | 9月10日  | 10名  | 済    | 有    |
| 9月  | ハラスメント研修会                  | 法人全職員                     | 事務長代理             | ①ハラスメントとは②種類と具体的内容③判断基準④防止対策(介護現場におけるセクハラ・カスタマーハラスメント)⑤職員禁止規定⑥添付書類                             | 9月11日  | 12名  | 済    | 有    |
| 9月  | 介護技術研修会<br>(ノーリフティングケア)    | 施設介護・認知症対応型・通所介護・<br>訪問介護 | 介護課長補佐<br>機能訓練指導員 | ①ノーリフティングケアとは②介護部門が行っている腰痛対策③福祉用具④まとめ                                                          | 9月11日  | 7名   | 済    | 有    |
| 9月  | 褥瘡対策研修会                    | 施設相談、施設看護、施設介護            | 看護主任              | ①褥瘡の定義②褥瘡発生メカニズム③褥瘡の好発部位④褥瘡の発生原因⑤褥瘡の予防方法                                                       | 9月11日  | 11名  | 済    | 有    |
| 9月  | AED研修会                     | 法人全職員                     | 施設長<br>看護主任       | ①日常点検及び管理について②現在までの使用実績③救命処置の手順④実技                                                             | 9月11日  | 13名  | 済    | 有    |
| 10月 | 虐待、身体拘束廃止研修会<br>(障害サービス)   | 訪問介護職員                    | 訪問介護管理者           | ①障害者虐待防止研修とは②障害者虐待防止研修の実施義務について③障害者虐待とは(定義・特徴)④障害者虐待の特徴・共通点⑤権利擁護の仕組みづくり                        | 10月16日 | 3名   | 済    | 有    |
| 10月 | 嘔吐物処理研修会                   | 法人全職員                     | 看護職員              | ①ノロ感染症とは(感染経路、潜伏期間、感染可能期間)②マイクロMとは③嘔吐物処理方法④毎月の物品確認と判断                                          | 10月16日 | 10名  | 済    | 有    |
| 11月 | 法人運営適正化研修会<br>(リスク管理・組織管理) | 法人全職員                     | 施設長               | ①報連相とは②報連相の目的③報連相の重要性④報連相のポイント⑤報連相ができない人の特徴⑥報連相ができない原因⑦OJTについて⑧コーチングスキルとは⑨リスク管理(規定・手順書・業務管理体制) | 11月12日 | 12名  | 済    | 有    |

# 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

| 月   | 研修会の名称                        | 対象職員                             | 担当職種                     | 研修内容                                                                                                                                                                                | 実施日    | 参加人数 | 職員周知 | 整備書類 |
|-----|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|------|
| 11月 | 法人運営適正化研修会<br>(プライバシー、個人情報保護) | 法人全職員                            | 事務長                      | ①プライバシーの保護について②プライバシー保護と関連の深い法律・ガイドライン③個人情報保護について④当法人の個人情報保護に関する規程                                                                                                                  | 11月12日 | 12名  | 済    | 有    |
| 11月 | 介護技術研修会                       | 施設介護・認知症対応型・通所介護・訪問介護            | 介護課長補佐<br>ユニットリーダー       | ①介護報酬の改定等②口腔ケア(目的、口腔機能の維持・向上、口腔ケアの種類、基本手順)③口腔ケア時の注意点④高齢者に多い主な口腔トラブル                                                                                                                 | 11月13日 | 6名   | 済    | 有    |
| 11月 | 栄養管理研修会                       | 施設相談・介護・認知症対応型・通所介護・訪問介護・ケア調理    | 施設管理栄養士                  | ①褥瘡の栄養管理について②褥瘡に対する栄養介入の基本方針③褥瘡の治癒課程と関与する栄養素④栄養補助食品の活用について                                                                                                                          | 11月13日 | 8名   | 済    | 有    |
| 11月 | メンタルヘルス研修会                    | 法人全職員                            | 衛生管理者<br>ストレスチェック<br>実施者 | ①メンタルヘルスとは②メンタルヘルス不調とは③いつもと違う自分④セルフケア→ラインケア                                                                                                                                         | 11月21日 | 12名  | 済    | 有    |
| 12月 | 虐待、身体拘束廃止・人権擁護<br>研修会         | 法人全職員                            | 施設長                      | ①経営理念②規則・手順書・業務管理体制③虐待・権利侵害防止の仕組みづくり④行動宣言⑤権利擁護の仕組みづくり                                                                                                                               | 12月10日 | 11名  | 済    | 有    |
| 12月 | 介護予防研修会                       | 施設相談・介護・認知症対応型・ケアマンション・通所介護・訪問介護 | 機能訓練指導員                  | ①介護予防とは②介護予防における「予防」の段階③介護予防サービスの対象④介護予防サービスの種類                                                                                                                                     | 12月11日 | 4名   | 済    | 有    |
| 12月 | 医療安全管理研修会                     | 施設相談・介護・認知症対応型・ケアマンション・通所介護・訪問介護 | 看護職員                     | ①介護リスクマネジメントと介護事故の防止②「介護事故防止活動の基本」を考えよう                                                                                                                                             | 12月11日 | 11名  | 済    | 有    |
| 12月 | 事故発生防止研修会<br>(新規採用職員)         | 新規採用職員                           | 施設長                      | ①研修について②安全対策体制加算③安全管理体制の加算と未実施減算④介護事故予防の4つのポイント                                                                                                                                     | 12月26日 | 10名  | 済    | 有    |
| 1月  | 院内感染症対策研修会                    | 施設相談・介護・認知症対応型・ケアマンション・通所介護・訪問介護 | 看護職員                     | ①標準予防策と感染対策について                                                                                                                                                                     | 1月8日   | 8名   | 済    | 有    |
| 2月  | ハラスメント研修会                     | 法人全職員                            | 施設長                      | ①職場の三大ハラスメント②介護現場での職員間のハラスメント③パワーハラスメントとその対処方法④カスタマーハラスメントとは⑤認知症のBPSDはハラスメントなのか⑥カスタマーハラスメントの対策⑦カスタマーハラスメントの発生要因⑧介護事業所で行うカスタマーハラスメント対策⑨カスタマーハラスメントの行為別対応例⑩介護報酬改定(令和3年度)、運営基準(省令)、条例等 | 2月11日  | 10名  | 済    | 有    |
| 3月  | 事故発生防止研修会<br>(法人全体)           | 法人全職員                            | 施設長                      | ①防ぐべき事故と防げない事故②介護事故予防の4つのポイント③事例紹介                                                                                                                                                  | 3月11日  | 9名   | 済    | 有    |

# 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

| 月  | 研修会の名称                | 対象職員                                 | 担当職種        | 研修内容                                            | 実施日   | 参加人数 | 職員周知 | 整備書類 |
|----|-----------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|-------|------|------|------|
| 3月 | 腰痛予防対策研修会             | 施設相談、介護・認知症対応型<br>・ケアマンション・通所介護・訪問介護 | 機能訓練指導員     | ①腰痛の発生原因②介護現場における腰痛の原因③腰痛予防の対策④腰痛の悪化防止の対策       | 3月12日 | 9名   | 済    | 有    |
| 3月 | AED研修会                | 法人全職員                                | 施設長<br>看護主任 | ①現在までの使用実績②機器に関するお願い③胸骨圧迫とAEDについて④総合的なポイント⑤実技訓練 | 3月12日 | 9名   | 済    | 有    |
| 3月 | 事故発生防止研修会<br>(新規採用職員) | 新規採用職員                               | 施設長         | ①事故とリスク②介護事故と介護リスク③事故や苦情が発生する対象(介護現場)の特徴を知る     | 3月31日 | 7名   | 済    | 有    |

# 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

| 月   | 研修会の名称    | 対象職員      | 担当職種  | 研修内容                                                          | 実施日    | 参加人数 | 職員周知 | 整備書類 |
|-----|-----------|-----------|-------|---------------------------------------------------------------|--------|------|------|------|
| 4月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①便秘が起こる原因や対処法について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導         | 4月10日  | 10名  | 済    | 済    |
| 5月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①腸閉塞の原因や病態について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導            | 5月8日   | 9名   | 済    | 済    |
| 6月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①排便コントロールについて説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導             | 6月11日  | 9名   | 済    | 済    |
| 7月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①尿路感染について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                 | 7月10日  | 9名   | 済    | 済    |
| 8月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①胆石症と胆のう炎について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導(実地研修)<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導(実地研修) | 8月7日   | 書面開催 | 済    | 済    |
| 9月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①食事介助時の注意点について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導            | 9月11日  | 9名   | 済    | 済    |
| 10月 | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①口腔ケアについて説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                 | 10月16日 | 10名  | 済    | 済    |
| 11月 | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①吸引について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                   | 11月13日 | 10名  | 済    | 済    |
| 12月 | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①誤嚥性肺炎について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                | 12月11日 | 8名   | 済    | 済    |
| 1月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①感染症対策について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                | 1月8日   | 9名   | 済    | 済    |
| 2月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①褥瘡について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                   | 2月12日  | 6名   | 済    | 済    |
| 3月  | フォローアップ研修 | 特定行為業務従事者 | 指導看護師 | ①尿路感染について説明を行う<br>②経管栄養の手技指導<br>③口腔・鼻腔吸引の手技指導                 | 3月12日  | 8名   | 済    | 済    |

## 令和 6年度 法人内部研修の状況

社会福祉法人一志会

[illegible]

## 令和6年度 設備保守管理の状況

令和07年03月31日

[illegible]



# 令和6年度 消防・防災管理の状況

| 施設管理者               |                     | 防火管理者                |            |       | 消防計画・地震震災計画等の届出 |               |                                                |          |           |                        |                  |           |
|---------------------|---------------------|----------------------|------------|-------|-----------------|---------------|------------------------------------------------|----------|-----------|------------------------|------------------|-----------|
| 社会福祉法人一志会 理事長 大島敏武  |                     | 後藤 十四郎               |            | 届出日   | H21. 11. 13     | 消防計画作成（変更）届出書 |                                                | 届出日      | R3. 7. 12 | 昭和50年届出後施設建替えに伴い全面改定届出 |                  |           |
| 名称                  | 消防計画作成（変更）届出書の変更の有無 |                      |            |       |                 |               |                                                |          |           |                        |                  |           |
|                     | 月                   | 防火管理者                | 建物設備       |       | 職員の採用・退職        | 組織図           | 防火組織図                                          | 緊急連絡網    | 火災予防管理組織表 |                        | 届出日              | 書類管理の名称   |
| 消防計画                | 4月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 有             | 有                                              | 有        | 有         |                        | -                | -         |
|                     | 5月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 有             | 有                                              | 有        | 有         |                        | -                | -         |
|                     | 6月                  | 無                    | 無          |       | 無               | 無             | 無                                              | 無        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 7月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 8月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 9月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 10月                 | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 11月                 | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 12月                 | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 1月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 2月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
|                     | 3月                  | 無                    | 無          |       | 有               | 無             | 無                                              | 有        | 無         |                        | -                | -         |
| 名称                  | 実施予定日               | 実施日                  |            |       | 報告書決裁           | 消防届出日         | 報告書受理日                                         | 不備箇所の有無  | 不備改善終了日   | 書類管理の名称                | 備考               |           |
| 消防用設備点検<br>（富士総合防災） | 6月8日                | 6/8                  | ～          | 6/9   | 6. 5. 16        | 6. 5. 27      | 6. 5. 27                                       | 有        | 6. 5. 29  | 消防用設備点検結果報告            | 対象：ケアマンション清静園    |           |
|                     | 7月29日               | 7/29                 | ～          | 7/31  | 6. 9. 20        | 今回不要          | 6. 9. 20                                       | 有        | 6. 9. 20  | 消防用設備点検結果報告            | 対象：ケアマンション除く全事業所 |           |
|                     | 11月28日              | 11/28                | ～          | 11/29 | 6. 12. 17       | 今回不要          | 6. 12. 15                                      | 有        | 7. 1. 10  | 消防用設備点検結果報告            | 対象：ケアマンション清静園    |           |
|                     | 1月27日               | 1/27                 | ～          | 1/29  | 7. 2. 19        | 7. 2. 20      | 7. 2. 20                                       | 有        | 7. 3. 17  | 消防用設備点検結果報告            | 対象：ケアマンション除く全事業所 |           |
| 名称                  | 実施予定月               | 実施内容                 |            |       | 事前決裁            | 計画書消防提出日      | 実施報告書決裁日                                       | 報告書消防提出日 | 消防立会の有無   | 地域立会の有無                | 書類管理の有無          | 書類管理の名称   |
| 防災訓練                | 4月25日               | 2丁目1番館・2番館：通報・消火・避難  |            |       | 6. 4. 16        | 6. 4. 18      | 6. 4. 26                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 5月29日               | ケアマンション：通報・消火・避難     |            |       | 6. 5. 17        | 6. 5. 20      | 5. 5. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 6月27日               | 3丁目3番館・5番館：通報・消火・避難  |            |       | 6. 6. 14        | 6. 6. 25      | 6. 6. 30                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 7月25日               | 4丁目2番館・3番館：通報・消火・避難  |            |       | 6. 7. 17        | 6. 7. 22      | 6. 7. 30                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 8月21日               | 大規模災害対応事業継続訓練・机上     |            |       | 6. 7. 17        | -             | 6. 8. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 8月22日               | 職員緊急安否確認・参集事業継続訓練    |            |       | 6. 7. 17        | -             | 6. 8. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 9月27日               | 大規模災害対応事業継続訓練・実動     |            |       | 6. 9. 12        | -             | 6. 9. 30                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 10月17日              | 新型コロナ発生対応業継続訓練・机上    |            |       | 6. 9. 26        | -             | 6. 10. 31                                      | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 10月23日              | 職員緊急安否確認・参集事業継続訓練    |            |       | 6. 10. 4        | -             | 6. 10. 31                                      | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 11月28日              | ケアマンション夜間想定：通報・消火・避難 |            |       | 6. 11. 7        | 6. 11. 13     | 6. 11. 28                                      | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 12月17日              | 通所：通報・消火・避難・防災講話     |            |       | 6. 12. 6        | 6. 12. 11     | 6. 12. 20                                      | 提出不要     | 無         | 有                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 12月26日              | 職員緊急安否確認・参集事業継続訓練    |            |       | 6. 12. 6        | -             | 6. 12. 31                                      | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 1月27日               | 大規模災害対応事業継続訓練・防火訓練   |            |       | 7. 1. 9         | 7. 1. 10      | 7. 1. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 2月12日               | 土砂災害対応避難訓練・机上        |            |       | 7. 2. 7         | 7. 2. 20      | 7. 2. 28                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 2月26日               | 職員緊急安否確認・参集事業継続訓練    |            |       | 7. 2. 7         | -             | 7. 2. 28                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 3月19日               | 通所：通報・消火・避難          |            |       | 7. 3. 4         | 7. 3. 10      | 7. 3. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
|                     | 3月11日               | 大規模災害訓練・地域支援炊出訓練机上   |            |       | 7. 3. 4         | -             | 7. 3. 31                                       | 提出不要     | 無         | 無                      | 有                | 防災訓練実施報告書 |
| 名称                  | 実施予定月               | 計画書事前決裁              | 実施日        |       | 報告書決裁日          | 書類管理の有無       | 備 考                                            |          |           |                        |                  |           |
| 火災対策研修会             | 6月                  | 6. 6. 5              | 6/5～6/30   |       | 6. 6. 30        | 有             | 大規模自然災害対応マニュアル重要部分の説明。安否確認についての説明。事業継続ができない事例。 |          |           |                        |                  |           |
|                     | 8月                  | 6. 8. 12             | 6. 8. 21   |       | 6. 8. 21        | 有             | 事業継続計画：災害対策本部機能確認訓練 マニュアル重要部分の説明               |          |           |                        |                  |           |
|                     | 9月                  | 6. 9. 3              | 6. 9. 10   |       | 6. 9. 10        | 有             | 事業継続計画：災害対策本部機能確認訓練 震度7 シミュレーション訓練             |          |           |                        |                  |           |
|                     | 9月                  | 6. 9. 12             | 9/12～10/15 |       | 6. 9. 30        | 有             | 土砂災害と水害（降雨量）について 大規模災害になる降雨量の目安等について           |          |           |                        |                  |           |
|                     | 12月                 | 6. 12. 6             | 12/6～12/31 |       | 6. 12. 30       | 有             | 防火安全対策と火災発生活動ポイントについて                          |          |           |                        |                  |           |
|                     | 3月                  | 7. 3. 4              | 3/4～3/31   |       | 7. 3. 31        | 有             | 台風時・大雨等の避難行動について                               |          |           |                        |                  |           |



令和6年度 法人行事実施状況

社会福祉法人一志会

| 月  | 行事名         | 法人   | 地域   | 2-1  | 2-2  | 2-5  | 2-6  | 3-1  | 3-2  | 3-3  | 3-5  | 4-1  | 4-2  | 4-3  | 豊3   | 豊4   | 豊5   | ケア<br>4.1 | 認知   | 通所   |
|----|-------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|------|------|
| 4月 | 開所記念行事      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 花見行事        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           | 4.3  |      |
|    | 春さがし会       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 4.3  |
|    | 花見行事        |      |      | 4.26 |      | 4.13 | 4.21 | 4.8  |      |      |      | 4.13 | 4.4  | 4.16 |      |      |      |           |      |      |
|    | 家族交流会       |      |      |      | 4.21 |      |      |      | 4.12 |      | 4.18 |      |      |      | 4.15 | 4.8  | 4.20 |           |      |      |
|    | 春の種まき会      |      |      |      |      |      |      |      | 4.17 |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
| 5月 | 昭和遊び会       |      |      |      |      |      |      |      |      | 4.19 |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 生花教室        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 4.19 |
|    | 清掃活動        | 5.18 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 外出行事        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 5.15      |      |      |
|    | 足湯          |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           | 5.18 |      |
|    | 栄養教室        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 5.18 |
|    | お茶会         |      |      | 5.17 |      | 5.15 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 母の日行事       |      |      |      | 5.12 |      |      | 5.12 |      |      | 5.15 | 5.11 | 5.14 |      | 5.14 | 5.8  | 5.15 |           |      |      |
|    | 梅ジュース作り     |      |      |      |      |      | 5.15 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 節句行事        |      |      |      |      |      |      |      | 5.19 |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
| 6月 | お化粧教室       |      |      |      |      |      |      |      |      | 5.15 |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 家族交流会       |      |      |      |      |      |      | 5.23 |      |      |      |      |      |      | 5.12 |      |      |           |      |      |
|    | 美容教室        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 5.8  |
|    | 七夕飾り作り      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 6.16      |      |      |
|    | ゲーム大会       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           | 6.4  |      |
|    | 茶道教室        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 6.3  |
|    | 苗植え         |      |      | 6.9  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | お楽しみ会       |      |      |      |      |      |      | 6.19 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 音楽療法        |      |      |      |      |      |      |      | 6.20 |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 季節の花鑑賞      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 6.22 |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
| 7月 | 顧客誕生会       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 6.13 |      |      |      |           |      | 6.22 |
|    | 父の日行事       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 6.12 | 6.21 | 6.8  |           |      |      |
|    | アロマケア       |      |      |      |      |      | 6.19 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 家族交流会       |      |      |      | 6.22 | 6.23 | 6.22 |      |      | 6.22 |      | 6.13 | 6.23 |      |      |      |      |           | 6.25 |      |
|    | 七夕飾りつけ      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 7.1       |      |      |
|    | 七夕行事        |      |      | 7.7  | 7.6  | 7.14 | 7.17 | 7.14 | 7.7  | 7.8  | 7.11 | 7.7  | 7.7  | 7.10 | 7.15 | 7.7  | 7.10 |           | 7.8  |      |
|    | 七夕夏祭り       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 7.6  |
|    | 介護予防教室      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 7.24 |
|    | 施設盆踊り       | 8.24 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 校区盆踊り       |      | 8.17 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
| 8月 | 夏祭り         |      |      | 8.9  | 8.24 | 8.21 | 8.21 | 8.17 | 8.21 | 8.22 | 8.24 |      | 8.3  |      | 8.8  | 8.19 | 8.10 | 8.24      |      |      |
|    | リズム体操       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           | 8.17 |      |
|    | 栄養教室        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 8.6  |
|    | 回想法         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 8.22 |
|    | 家族交流会       |      |      |      |      |      |      |      | 8.19 |      | 8.19 | 8.19 |      | 8.23 |      |      |      |           |      |      |
|    | 清掃活動        | 9.14 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
| 9月 | 敬老行事        |      |      |      |      | 9.15 |      | 9.15 | 9.21 | 9.16 | 9.16 | 9.22 | 9.22 | 9.16 | 9.10 | 9.16 | 9.20 | 9.16      | 9.15 |      |
|    | 敬老祝賀会       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 9.21 |
|    | 介護予防教室      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      | 9.2  |
|    | お月見         |      |      | 9.22 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | アレンジメントフラワー |      |      |      | 9.22 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 映画DVD鑑賞会    |      |      |      |      |      | 9.22 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |
|    | 家族交流会       |      |      |      |      |      |      | 9.17 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |           |      |      |

令和6年度 法人行事実施状況

社会福祉法人一志会

| 月   | 行事名        | 法人    | 地域   | 2-1   | 2-2   | 2-5   | 2-6   | 3-1   | 3-2   | 3-3   | 3-5   | 4-1   | 4-2   | 4-3   | 豊3    | 豊4    | 豊5    | ケア    | 認知    | 通所    |
|-----|------------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 10月 | 清掃活動       | 10.5  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 貼り絵教室      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.30 |       |       |
|     | お楽しみ会      |       |      |       |       |       |       | 10.17 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.10 |       |
|     | 大運動会       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.9  |
|     | 美容教室       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.5  |
|     | お茶会        |       |      |       |       | 10.27 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 焼き芋        |       |      |       |       |       | 10.23 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 小運動会       |       |      |       |       |       |       |       | 10.21 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 運動会        |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.15 | 10.20 | 10.27 |       |       |       |
|     | 顧客誕生会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 10.22 |       |       |       |       |       |       |
|     | 家族交流会      |       |      | 10.12 | 10.20 |       |       |       |       | 10.23 | 10.19 | 10.26 | 10.23 |       |       |       |       |       | 10.25 |       |
| 11月 | 竹中校区文化祭    |       | 11.2 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.2  |       |       |
|     | カラオケ会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.2  |       |
|     | 紅葉狩り       |       |      |       | 11.24 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.25 |       |
|     | 秋探し会       |       |      |       |       |       |       |       | 11.22 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.8  |
|     | 顧客誕生会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.16 |
|     | 紅葉鑑賞       |       |      | 11.24 |       | 11.24 |       | 11.19 |       | 11.19 | 11.23 | 11.17 | 11.17 | 11.24 |       |       |       |       |       |       |
|     | 足湯         |       |      |       |       |       | 11.27 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 家族交流会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 11.15 | 11.17 | 11.17 |       |       |       |
| 12月 | もちつき       | 12.19 |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | カラオケ会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 12.23 |       |       |       |       |       |       |       |
|     | クリスマス会・忘年会 |       |      | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.14 | 12.25 | 12.25 | 12.25 | 12.24 |       | 12.25 | 12.13 | 12.8  | 12.22 | 12.15 | 12.25 | 12.28 |
|     | 正月飾り作り     |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 12.19 |
|     | 家族交流会      |       |      |       |       |       |       |       | 12.14 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 1月  | 外出行事       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.16  |       |       |
|     | 正月遊び       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.13  |       |
|     | 書初め会       |       |      | 1.19  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.7   |
|     | 生花教室       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.29  |
|     | 新年会        |       |      |       | 1.20  | 1.12  |       | 1.14  | 1.15  |       |       | 1.8   | 1.22  |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 鏡開き        |       |      |       |       |       |       |       |       | 1.11  | 1.19  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | ガーデニング     |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 1.19  |       |       |       |       |       |       |
|     | 家族交流会      |       |      |       |       |       | 1.22  |       |       |       |       |       |       |       | 1.13  | 1.18  | 1.25  |       |       |       |
| 2月  | 節分行事       |       |      | 2.2   | 2.3   | 2.16  | 2.16  | 2.17  | 2.20  | 2.3   | 2.10  | 2.3   | 2.5   |       | 2.14  | 2.2   | 2.27  | 2.1   | 2.3   |       |
|     | 立春行事       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 2.3   |
|     | 顧客誕生会      |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 2.15  |       |       |       |       |       | 2.15  |
|     | 家族交流会      |       |      |       |       |       |       | 2.11  |       |       | 2.22  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 3月  | 清掃活動       | 3.20  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 体操教室       |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 3.31  |       |       |
|     | 雛祭り行事      |       |      |       | 3.9   |       | 3.23  | 3.10  | 3.18  |       |       | 3.5   | 3.16  |       | 3.14  | 3.3   | 3.24  |       | 3.10  | 3.3   |
|     | 介護予防教室     |       |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 3.20  |
|     | 緑化行事       |       |      |       |       |       |       |       |       | 3.7   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 花見行事       |       |      |       |       |       |       |       |       |       | 3.22  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|     | 家族交流会      |       |      | 3.12  |       |       | 3.16  |       |       |       |       |       |       | 3.23  |       |       |       |       |       |       |

## 令和6年度 各種検査の状況

社会福祉法人一志会

[illegible]



## 令和6年度 交通安全教育管理（交通安全対策の状況）

令和7年3月31日

| 実施日           | 区分              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R. 06. 04. 06 | 交通安全教育          | <p>令和6年度 春の全国交通安全運動の実施について 全部署連絡調整会議及び指示伝達システムにて以下の点を全職員に周知。</p> <p>①運動期間・・・4/6（土）～ 4/15（月） ②運動の基本・・・子供と高齢者の交通事故防止・歩行者の安全確保・自転車安全利用</p> <p>③重点推進内容・・・1. 追突事故の防止 2. シートベルト着用の徹底 3. 飲酒運転の根絶の徹底 4. 自転車安全利用の推進</p> <p>④地域の現状説明・・・竹中地区においては高齢者関連事故が多発していることの周知及び竹中の地形・交通環境を説明。</p>                 |
| R. 06. 07. 12 | 交通安全教育          | <p>令和6年度おおいた夏の事故ゼロ運動の実施について 全部署連絡調整会議及び指示伝達システムにて以下の点を全職員に周知。</p> <p>①運動期間・・・7/12（金）～7/18（木） ②運動の基本・・・子供と高齢者の交通事故防止 ③重点推進内容・・・1. 追突事故の防止</p> <p>（十分な車間距離を確保） 2. スピードダウンの徹底（速度抑制） 3. 全座席のシートベルト着用 4. 自転車安全利用促進</p> <p>④地域の現状説明・・・竹中地区においては車両転落事故・旧道沿い衝突事故が多発していることを周知する。</p>                   |
| R. 06. 07. 24 | 運転免許等確認調査       | 不適合1件・・・業務中1件 接触物損事故                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| R. 06. 09. 21 | 交通安全教育          | <p>令和6年度秋の全国交通安全運動の実施について 全部署連絡調整会議及び指示伝達システムにて以下の点を全職員に周知。</p> <p>①運動期間・・・9/21（土）～9/30（月） ②運動の重点・・・1. 子どもと高齢者の安全確保 2. 夕暮れ・夜間の事故防止</p> <p>3. 自転車乗用中の事故防止とヘルメット着用 4. 全座席のシートベルト着用 5. 飲酒運転の根絶 6. 清静園として事故防止について</p> <p>1. 減速運転 2. 十分な車間距離確保 3. 交差点一旦停止左右確認 4. リフト車両についてはロック確認</p>               |
| R. 05. 10. 15 | 交通安全教育          | 講師・・・安全運転管理者 研修内容：対高齢者に対する運転について 事例による危険回避の学習                                                                                                                                                                                                                                                 |
| R. 06. 10. 25 | 安全運転管理者講習会の内要周知 | 大分南地区安全運転管理者講習会受講内容を全職員に周知する。周知内容・・・①最近の交通事故情勢 ②交通事故防止に何が大切か等                                                                                                                                                                                                                                 |
| R. 06. 11. 21 | 運転免許等確認調査       | 不適合2件・・・業務中1件 接触物損事故 ・ 業務外1件 バスレーン通行違反                                                                                                                                                                                                                                                        |
| R. 06. 12. 11 | 交通安全教育          | <p>令和6年度おおいた冬の年末事故ゼロ運動の実施について 全部署連絡調整会議及び指示伝達システムにて以下の点を全職員に周知。</p> <p>①運動期間・・・12/11（水）月～12/17（火） ②運動の重点・・・1. 追突事故の防止（車間距離の十分な確保）</p> <p>2. 飲酒運転の根絶 3. 高齢者に対する事故防止 4. 夕暮れ時と夜間の交通事故防止 5. 自転車安全利用の促進</p>                                                                                        |
| R. 07. 02. 18 | 交通安全法令講習会       | <p>法人主催：大分南警察署の交通安全指導者をお招きして、①県下管内の交通情勢 ②事故防止の要点 ③道交法の改正点を学びました。特に事故防止の要点については以下の点を学びました。</p> <p>1. 減速運転を意識しながら、車間距離を考えてください。</p> <p>2. 脇見運転をしないようお願いいたします。</p> <p>3. 交差点は特に注意してください何が起こるかわかりません。4. 最近はコンビニ内での事故も多いので注意してください。</p> <p>5. 夕方は早めのヘッドライト点灯を行ってください。一つには相手に自分の存在を発見してもらうためです。</p> |
| R. 07. 03. 27 | 運転免許等確認調査       | 不適合2件・・・物損事故 2件 バック時テールランプを屋根にあてる事故1件 バック時テールランプを柱にあてる事故1件                                                                                                                                                                                                                                    |

