

事業団中長期計画（令和2年度取組一覧）

項目			【具体的取組】	計画策定担当部門	実行検討部門
大	中	小			
II 経営基盤の強化					
3 事業形態別の経営の方針					
(2) 指定管理施設の経営の基本的考え方					
			・ 指定管理施設運営調整金（仮称）の検討（令和2年度～）	指定管理施設連携会議	事務局、指定管理施設連携会議
			・ 剰余金活用方法の検討（令和2年度～）		
5 「運営」から「経営」へ					
(1) ブランド力の向上					
			・ 地域貢献事業の充実（令和2年度～）	事務局（企画課）	事務局、地域貢献推進部会、広報委員会（旧空っ風編集委員会）
			・ S D G s への取組（令和2年度～）		
			・ ロゴの使用、共通デザインなどによるイメージ向上策の検討（令和2年度～）		
(2) 広報戦略					
			・ 広報委員会の設置（令和2年度）	事務局（企画課）	事務局、地域貢献推進部会、広報委員会（旧空っ風編集委員会）
			・ S N S 等の利用方法の検討（令和2年度～）		
			・ ホームページのリニューアル（令和2年度～）		
(3) 本部のマネジメント力の強化					
			・ 本部への経営企画監（仮称）の設置の検討（令和2年度）	事務局（企画課）	事務局
			・ 本部職員の福祉・介護サービスに関する知識の養成（令和2年度～）		
(4) 職員の意識改革					
			・ 中長期計画の理解促進（令和2年度～）	事務局（総務課）	事務局
			・ 職員アンケートの実施（令和2年度～）		
			・ 外部からの評価向上の取組（令和2年度～）		
			・ コンプライアンスに関する各項目の理解と周知（令和2年度～）		
(5) 定数管理					
			・ 施設毎の日中業務の見直し（令和2年度）	事務局（総務課）	事務局、各施設共通
			・ 施設毎の職員定数の算出（令和2年度）		
			・ 職員定数に応じた採用計画の立案（令和2年度以降毎年度）		
6 生産性の向上					
(1) 業務の効率化					
			・ 事務分掌の見直しによる業務内容の明確化（令和2年度～）	事務局（企画課）	事務局、各部会
			・ 各業務のマニュアル化の推進（令和2年度～）		
			・ 経営分析やマニュアル整備に向けた専門性の高い業務、または補助的業務等について、アウトソーシング活用に向けた検討（令和2年6月～）		
			・ 経費節減に向けた情報共有と検討の場の設置（令和2年6月～）		
(2) I C T, I o T, A I, 介護ロボットの活用					
			・ 各部会等で I C T や介護ロボットを活用できる具体的業務と法人内での普及方法の検討（令和2年7月～）	事務局（企画課）	事務局、各部会、各施設共通
			・ 県や関係団体と連携した新たな機器の実証実験への積極的な取組（令和2年度～）		
			・ 専門業者による説明会等への参加や情報収集（令和2年6月～）		
			・ I C T を活用した職員間の情報共有方法の検討（令和2年7月～）		
(3) タスクシフティング（ボランティア・シニアの活用推進）					
			・ 部会におけるボランティア、シニアの業務の精査（令和2年度）	入所施設部会	入所施設部会、研修センター
			・ ボランティア、シニアの活用方針の策定（令和2年度）		
			・ 各施設、研修指導センターにおける研修の実施（令和2年度）		
7 S D G s への取り組み					
			・ S D G s の理念、目標等に関する法人内部への理解促進（令和2年度）	事務局（企画課）	事務局、各部会、各施設
			・ 法人内取り組みと S D G s の目標との関連性を検証・整理（令和2年度）		
8 危機管理体制の整備					
(1) リスクマネジメント					
			・ ヒヤリ・ハット事例集の作成（令和2年度～3年度）	事務局（企画課）	入所施設部会
			・ ヒヤリ・ハットの徹底的な分析・共有（令和2年度～）		
			・ リスクマネージャーの設置（令和2年度～）		
			・ 職員のリスク管理意識の醸成（令和2年度～）		

(2) クライシスマネジメント			
・ 危機管理対応の体系的な整理 (令和2年度～)	事務局 (企画課)	入所施設部会	
・ 危機管理マニュアルの拡充 (令和2年度～)			
・ 危機管理マニュアルに沿った実効性ある訓練実施 (令和2年度～)			
(3) 災害対策			
・ 災害時に勤務する施設に行くことができない場合、近くの施設へ応援に行ける条件の整理 (令和2年4月～令和2年9月)	災害対策委員会	災害対策委員会、各施設共通	
・ B C Pと既存の防災マニュアル等の確認と、整合性の取れない箇所の修正、及び各種災害に対応した防災マニュアルへの見直し (令和2年度)			
・ 具体的な対応を多様な防災訓練の一環 (電話での通報等) として実施 (令和2年度)			
・ 県外事業団との連携に係るエリアごとの事業所の対応策の明文化 (令和2年度)			
・ 福祉避難所運営マニュアルの策定及び施設内への周知 (令和2年度)			
(4) 感染症対策			
・ 法人共有マニュアルの作成 (令和2年度)	福祉施設看護師部会	福祉施設看護師部会	
・ 感染症発生リスクの未然防止及び発生時の嘱託医・協力医療機関との連携の確立 (令和2年度～)			
・ スタンダードプリコーションの徹底及び出入口での「水際対策」の徹底と職員の衛生管理面の強化 (令和2年度～)			
・ 嘱託医を中心とした医療的な知見やケアマネ資格を有する法人内看護職員による施設内ケアマネジメントへの参加 (令和2年度～)			
・ 発生から終息までの対応を系統立てた新しい法人内共有マニュアルの策定 (令和2年度～)			

IV 利用者サービスの充実

1 各事業におけるサービスの充実

(1) 介護保険サービス			
・ 地域ニーズの把握及び地域の介護ニーズに対応するサービスメニューの検討 (令和2年度～)	入所施設部会	入所施設部会	
・ 各施設の情報や特色に関する広報の充実 (令和2年度～)			
・ 魅力ある職場づくりのための事業団職員及び福祉専門学校生等を対象にした就労意向調査の実施 (令和2年度～)			
(2) 障害者福祉サービス			
・ 待機者のスムーズな受入 (令和2年度～)	リハビリ、まるべり、館林	リハビリ、まるべり、館林	
・ 職員の意識改革及び支援の工夫・改善 (令和2年度～)			
・ 介護と看護の一体的支援 (令和2年度～)			
(3) 指定管理事業			
・ 施設整備中長期計画案の作成 (令和2年度)	指定管理施設連携会議	指定管理施設連携会議	
・ I C Tの活用による利用者サービスの充実 (令和2年度～)			
・ 専門性のある職員の相互協力による新規事業の検討 (令和2年度～)			
(4) 地域包括支援センター			
・ 自立支援型地域ケア会議の開催 (令和2年度～)	高風園、菱風園	高風園、菱風園	
・ 土日・夜間等の相談体制の整備 (令和2年度～)			

2 ケアの質の向上

(1) 個別ケアの推進			
・ 個別ケアについて理解を深めるための研修会、事例検討会の実施 (令和3年度～)	入所施設部会	入所施設部会	
(3) 医療的ケアの充実			
・ 緊急時対応マニュアルの作成 (令和2年度)	福祉施設看護師部会	福祉施設看護師部会	
・ 看護職員による健康管理指導の充実 (令和2年度～)			
・ 医療知識に関する勉強会の開催 (令和2年度～)			
・ 配置医師緊急対応加算の取得 (令和4年度までに)			
(5) 看取りケアの充実			
・ 各施設の実情に即したマニュアルの整備 (令和2年度～3年度)	福祉施設看護師部会	福祉施設看護師部会	
・ 困難な看取りケースへの対応策の研究・検討 (令和2年度～4年度)			
・ 家族支援のあり方の検討 (令和2年度～)			
・ プライバシーに配慮した静養室の整備 (令和2年度～4年度)			

(6) リハビリテーション機能の充実 ・ 専門職が直接利用者に関わる時間をできるだけ多くするための業務の見直し（令和2年度～） ・ 利用者の生活のしやすさや生活の質を高めるためのテクノロジー機器の導入の検討（令和2年度～3年度） ・ 利用者の状況に合わせた社会生活力向上のグループ訓練における内容の充実（令和2年度～）と体系化（令和6年度～）	リハビリ、館林	リハビリ、館林、特養4園	
	(7) 食事サービスの充実		
	・ 職員に対する衛生教育の実施（令和2年度～） ・ 部門別（食事サービス）の経営分析（令和2年度～）	福祉施設給食部会	福祉施設給食部会
	(8) 居宅介護支援事業の充実		
	・ 同じ高崎市内において事業所を運営する高風園及びそめやの里の効率的な運営の検討（令和2年度～3年度） ・ 明風園及び菱風園の特定事業所加算のあり方の検討（令和2年度）	居宅会議支援部会	居宅会議支援部会
	(9) 相談支援事業の充実		
	・ 相談専門員初任者研修、相談支援従事者フォローアップ研修、現任研修などの受講による相談員の資質の向上（令和2年度～） ・ 地域におけるインフォーマルサービス情報の収集・活用方法の研究（令和2年度～）	相談支援事業部会	相談支援事業部会
	3 連携の推進		
	(1) 医療との連携の推進		
・ 園長等による医療機関訪問（令和2年度～） ・ 特別養護老人ホームの生活相談員と医療機関のMSWとの連携の推進（令和2年度～）	入所施設部会	入所施設部会	
V 人材育成と人材確保			
1 人材育成のための環境整備			
(1) キャリアパスの充実			
・ キャリアパス等級定義の整備（令和2年4月～令和5年5月） 組織性に係る等級整備（令和2年4月～3年3月） 専門性に係る等級整備（介護員）（令和2年4月～3年3月） 専門性に係る等級整備（介護員以外）（令和2年4月～5年3月） 1、2種職員の職務内容、役割の明確化（令和2年4月～3年3月） 非常勤職員の職務内容、キャリアアップ、登用への道筋を明記（令和2年4月～3年3月） ・ キャリアパスと連動した研修体系の見直し（令和2年4月～令和5年3月） ・ キャリアパスと連動した給与制度の見直し（令和2年4月～令和5年3月）	事務局（特命専門員）	事務局	
(3) 資質の向上に向けた研修の充実			
・ OJT基本方針の策定（令和2年度） ・ 実務研究の充実（令和2年度） ・ 採用後3年未満のフォローアップ研修の実施（令和2年度）	研修センター	研修センター	
(4) マネジメント力のある職員の養成			
・ 「マネジメント力が高まる研修体系」の策定（令和2年度） ・ ヒト・モノ・カネの管理運営能力の向上を目指す。とりわけ福祉サービスに直結するヒトのマネジメントに注力し、豊かな土壌を創成する。	研修センター	研修センター	
2 働きやすい環境の整備			
(1) 「働き方改革」への対応			
・ 働き方改革の理解・定着のための研修実施（令和2年度～） ・ 管理者の労務管理、制度の理解や意識改革を図るための研修（令和2年度～） ・ ワークライフバランスのとれた働き方の推進（令和2年度～） ・ 同一労働同一賃金に向けた法人内の各雇用形態の見直しとバランスのとれた賃金体系を再構築（令和2年度～）	事務局（総務課）	事務局	
(2) 職員の安全と健康の確保			
・ 労務管理研修の実施と労務管理・規程について周知・共有（令和2年度～） ・ ストレスチェックの集団分析や職場環境アンケートの実施（令和2年度～）	事務局（総務課）	事務局、産業医	

(3) 給与制度の見直し			
・ 職員が将来期待、予測のできる賃金水準を示す賃金モデルを作成 (令和2年4月～3年3月)	事務局 (特命専門員)	事務局	
・ 職位に応じて給与処遇の行える給料表への改正 (令和2年4月～3年3月)			
・ 職種間、世代間で生じている不均衡の是正 (令和2年4月～令和3年3月)			
・ 2種職員の給与条件の見直し (令和2年4月～令和3年3月)			
・ 3種職員、臨時職員、再雇用職員等の給与の見直し (令和2年4月～令和6年3月)			
・ 等級昇格時の昇格昇給の検討 (令和2年4月～令和3年3月)			
・ 職員定数管理の見直し (令和2年4月～令和3年3月)			
(4) 福利厚生制度の見直し			
・ 現在の制度概要 (一目でわかる制度のパンプレットの作成) (令和2年度)	事務局 (総務課)	事務局	
(5) 風通しの良い職場環境作り			
・ 職員の離職理由の分析及び蓄積 (令和2年度～)	事務局 (総務課)	事務局	
・ 職員意識調査の実施 (令和2年度)			
3 人材の確保			
(1) 介護人材の確保対策			
・ 人材確保のためのチームの設置 (令和2年度～)	事務局 (総務課)	事務局	
・ 養成校等への積極的な訪問 (令和2年度～)			
・ HPに求職者向けのページを作成 (令和2年度～)			
・ 適正人員の見極めと幅広い人材確保のための業務の見直し (令和2年度～)			
・ 新卒者獲得のためのPR活動 (令和2年度～)			
(2) 外国人人材の雇用			
・ 技能実習生受入計画の策定 (令和2年度)	外国人技能実習受入総括担当	外国人技能実習受入総括担当、受入実施施設	
・ 技能実習責任者、実習指導者、生活指導員の計画的な養成 (令和2年度～)			
・ 法人内実務研修生の交流会の開催 (令和2年度～)			
(3) その他専門職の確保対策			
・ 各施設における適正人員の算出 (令和2年度～)	事務局 (総務課)	事務局	
・ 採用計画の策定 (令和2年度～)			
・ HPやパンフレットの充実 (令和2年度～)			
・ 養成校または専門校への積極的な訪問 (令和2年度～)			
VI地域とのつながり			
1 地域共生社会づくりへの対応			
・ 地域行事等への積極的な参加によるニーズ把握と地域住民等への啓発 (令和2年度～)	事務局 (企画課)	地域貢献推進部会、事務局	
・ 行政機関や関係団体への情報提供や連携した支援・協働 (令和2年度～)			
・ 法人地域貢献推進ビジョンに沿った地域貢献事業の積極的な取り組み (令和2年度～)			
・ 複雑・複合化する課題対応のための職員資質の向上 (令和2年度～)			
2 地域貢献の推進			
・ 地域貢献への理解を深めるための研修会の開催及び参加 (令和2年度～)	地域貢献推進部会	地域貢献推進部会、親なきあと相談室準備委員会	
・ 職員に対する地域貢献推進ビジョンやアクションプランの広報 (令和2年度～)			
・ 定期的な部会開催により、取組状況や地域包括ケアシステム、災害時ネットワーク、なんでも福祉相談等で得た情報の共有 (令和2年度～)			
・ 年1回のアクションプランの見直し (令和2年度～)			
・ 法人内での横断的取り組みについての検討 (令和2年度～)			
・ 課題解決に向けた関係機関との連携 (令和2年度～)			
・ 他法人との連携を図り、特性を活かした事業の展開 (令和2年度～)			
・ 法人ホームページや機関誌「空っ風」等での地域貢献の取組の紹介 (令和2年度～)			

3	関係団体との連携（パートナーシップの推進） <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の福祉・生活課題のニーズ整理（令和2年度～） ・ 既存事業の連携先団体との情報交換の促進（令和2年度～） ・ 関係団体の取り組み状況の調査や協働・支援（令和2年度～） 	事務局（企画課）	居宅介護支援事業部 会、相談支援事業部 会、地域貢献推進部 会、事務局
---	---	----------	--