

事業団中長期計画（令和2年度アクションプラン）

※各事業の経営目標に対応する取組については、令和2年度事業計画のとおり

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
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～）	事務局、指定管理施設連携会議	令和元年度決算において指定管理積立金を設置し、所要の積立を行う	○		
			剰余金活用方法の検討（令和2年度～）		指定管理積立金の取り崩しのルールを制定する		○	○
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、地域貢献推進部会、広報委員会（旧空っ風編集委員会）	令和2年度地域貢献アクションプランに基づき地域貢献を推進する	○	○	○
			・SDGsへの取組（令和2年度～）		「7 SDGsへの取り組み」を参照	-	-	-
			・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～）		広報委員会において、ロゴや共通デザインの使用方法について検討を行い基本的な考えをまとめる		○	○
(2) 広報戦略								
			・広報委員会の設置（令和2年度）	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）	広報委員会を設置する	○		
			・SNS等の利用方法の検討（令和2年度～）		広報委員会において、SNSの活用による広報戦略の方向性について検討を行う		○	○
			・ホームページのリニューアル（令和2年度～）		広報委員会において、事業団全体のホームページのあり方についての検討を行う		○	○
(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	本部において、事業団全体の経営のあり方の検討、現状の分析を中心となって行う職員のあり方を検討する		○	○
			・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～）		本部職員が福祉・介護サービスに係る経営についてアドバイスができるよう、各種研修への参加等を進める		○	
(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	中長期計画の要約版を作成し職員に普及させるとともに、法人内研修として実施する階層別研修において中長期計画についての理解を深めるためのメニューを設ける	○		
			・職員アンケートの実施（令和2年度～）		人事に係る自己申告書の作成と合わせて、仕事内容、職場環境、人間関係等に係る職員アンケート（職員意識調査）を実施する		○	

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・外部からの評価向上の取組（令和2年度～）	事務局	職員の健康増進や、環境に配慮した運営等に関する宣言事業への取り組みを目指し公表することで、事業団職員としての誇りを持ってもらう		○	
			・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～）		年1回、階層ごとに法人内研修においてコンプライアンスに関する項目（ハラスメント、労務管理、ストレス・メンタルマネジメント等）をテーマとした研修を行い、職員の理解と周知を図る		○	○
			(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、各施設 共通	入所、通所サービスを行う施設の業務を洗い出し、必要に応じて見直しを行う		○	
			・施設毎の職員定数の算出（令和2年度）		各サービス毎に定数を算出する基準を定め、それに基づき定数を決定する		○	○
			・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）		職員定数に基づいた採用計画を立てる仕組みを作る		○	○
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、各部会	同類事業または同類職種に係る事務分掌表の記載内容の細分化及び共通化を進める		○	○
			・各業務のマニュアル化の推進（令和2年度～）		法人及び各施設における既存の各種業務マニュアル等を、目的別・分野別にまとめた整理表を作成し、併せてマニュアル化が必要な業務についての考え方を整理する		○	○
			・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～）		同類事業または同類職種に係る事務分掌表の記載内容の細分化及び共通化を進め、補助的業務や汎用性・一般性の高い業務を抽出し、アウトソーシング活用可能な業務の洗い出しを行う		○	○
			・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～）		他施設における経費削減に向けた取組事例及びその効果等を情報収集し、各部会において、その情報を共有しながら、同様の取組が可能かどうかを検討する		○	○
			(2) ICT、IoT、AI、介護ロボットの活用					
			・各部会等でICTや介護ロボットを活用できる具体的な業務と法人内での普及方法の検討（令和2年7月～）	事務局、各部会、各施設共通	ICT等の導入に向けて総合調整の役割を担う「ICT等推進部会（仮称）」を設置するとともに、各部会においてICT等の導入可能な事例を検討する		○	○
			・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～）		県が進める新たな介護ロボットの導入にあたり、積極的にその実証実験に取り組む	○	○	○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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～）	事務局、各部会、各施設共通	介護施設等におけるICT等の導入を進めている事業者や既に導入している施設等からの情報収集を進める		○	○
			・ICTを活用した職員間の情報共有方法の検討（令和2年7月～）		交替制勤務等により職員が集合する機会の少ない介護現場等において、ICT等を活用した職員間の情報共有のあり方について検討を行う		○	○
		(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、研修センター	各部会において、ボランティアやシニアに依頼したい業務の洗い出しを行う	○		
			・ボランティア、シニアの活用方針の策定（令和2年度）		各部会における業務の精査を基に、ボランティア、シニアの活用方針を策定する		○	○
			・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）		令和3年度からの実施に向けて、各施設、研修指導センターにおいてボランティア、シニアに対する研修を行う			○
	7 SDGsへの取り組み							
			・SDGs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、各部会、各施設	SDGsについての研修の実施等により職員への理解を促進する		○	○
			・法人内取り組みとSDGsの目標との関連性を検証・整理（令和2年度）		SDGsの17の目標に沿って事業団の業務との関連性を整理し、「SDGs推進計画（仮称）」の策定に着手する		○	○
	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）	入所施設部会	各施設において実施してきたヒヤリ・ハット報告を収集し、状況、場面別に整理する「ヒヤリ・ハット集」の作成に着手する		○	○
			・ヒヤリ・ハットの徹底的な分析・共有（令和2年度～）		ハインリッヒの法則に基づき、インシデントとアクシデントの数を把握することで、インシデントの判断が適切に行われているか検証する。その上で大きなアクシデント等につながりかねないヒヤリ・ハット事例について、どのような場面で起こりやすいか、また防ぐためにはどうしたらよいかなどの分析を開始する			○
			・リスクマネージャーの設置（令和2年度～）		リスクマネージャーの役割を明確化し、各施設ごとにリスクマネジメントの統括責任者としてリスクマネージャーを設置する			○
			・職員のリスク管理意識の醸成（令和2年度～）		研修指導センターにおいて、リスクマネージャー及び管理職にリスクマネジメントに関する研修を実施する			○
	(2) クライシスマネジメント							

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・危機管理対応の体系的な整理（令和2年度～）	入所施設部会	施設の形態別に、危機発生時における的確な対応を行うための手順についての整理を行う（法人としての危機管理対応を体系化して整理し、各状況下に於いて具体的且つ的確に実働でき、BCPと連動した指針・計画・マニュアル等の再点検を実施する）		○	○
			・危機管理マニュアルの拡充（令和2年度～）		各施設や部会において、必要に応じてBCPとの連動も踏まえたマニュアルの作成を検討する			○
			・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～）		危機管理事案に対応するための訓練の実施方法についての検討を行う（喫緊の課題に対応した具体的な訓練と方法を検討する）			○
(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、各施設共通	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を検討する	○		
			・BCP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）		災害対策にかかると各種マニュアル等を確認し、不十分な部分の見直しを行うとともに、マニュアル間の整合性を図る		○	
			・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）		各施設において、より具体的で実効性のある防災訓練の内容を検討し実施する			○
			・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）		既に災害時の連携協定を締結している他県の事業団との協議を進め、エリアごとの事業所の対応策など、より具体的な連携方法を模索する			○
			・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）		関係市との協議を進め福祉避難所としての役割を明確にし、それに基づき運営マニュアルを策定する		○	
(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	新型コロナウイルス感染症発生時の行動計画を作成する	○		
			・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～）		発生時の連絡方法については医師へ確認した上でフローチャート化、上記マニュアルに盛り込む方向で着手する		○	○
			・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～）		スタンダードプリコーション・水際対策について各施設で取り組む。衛生管理者の意見をもとに修正し各会議や感染症講習等で情報共有し強化を図る		○	○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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～）	福祉施設看護師部会	医療的な知見を有する看護職員の施設内ケアマネジメントへの参加のあり方を検討する		○	○
			・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～）		新型コロナウイルス感染症発生時の行動計画を作成する	○		

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

既存の居宅系サービスを対象に地域包括支援センター等から地域ニーズを集約・分析し、ニーズに即したメニューの検討を開始する

○

○

・各施設の情報や特色に関する広報の充実（令和2年度～）

各施設の特徴とセールスポイントを洗い出し、広報内容と方法を検討する  
また、安定的に事業を行うために、広報先を精査する

○

・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～）

法人内職員・福祉専門学校生を対象とした就労意向調査の内容を作成する

○

○

(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

待機者情報のアンテナを高くし、関係機関とタイムリーで的確な調整を進める

○

○

○

・職員の意識改革及び支援の工夫・改善（令和2年度～）

各施設が役割や制度等についての理解を深めるとともに、小さなことにも気づく職場作りに努める

○

○

○

・介護と看護の一体的支援（令和2年度～）

医療的ケアが必要な利用者への協力体制の構築を進める

○

○

○

(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

各施設において、期間内に修繕・改修が必要となるであろう事項を洗い出し、整備にかかる期間や費用等を試算する。その結果と優先順位（緊急度）を勘案した整備計画案を作成する

○

○

○

・ICTの活用による利用者サービスの充実（令和2年度～）

各施設において、利用者サービスの充実の為にどのようなICTを活用できるかを検討し、併せてコストやセキュリティ対策等についても確認し、継続して活用できるものとする

○

○

・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～）

各施設において、他施設との相互協力によりどのような新規事業が可能か検討し、その結果を元に、連携会議において実施可能な事業の検討を行う

○

○

(4) 地域包括支援センター

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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	高崎市・桐生市が開催する会議に積極的に参加する		○	○
			・土日・夜間等の相談体制の整備（令和2年度～）		業務拡充について、そのあり方を市等と協議する			○
2 ケアの質の向上								
			(1) 個別ケアの推進	※令和3年度以降取組予定				
			(2) ケアの標準化	※令和3年度以降取組予定				
			(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	認定特定行為登録事業者申請で添付した各施設ごとの緊急対応マニュアルを実情に即して常に整備し、定例会議資料として情報交換を行う		○	○
			・看護職員による健康管理指導の充実（令和2年度～）		利用者の健康管理と多職種連携の一環として「観察の目」を養う為の情報交換を行い、ケアの充実を目指す		○	○
			・医療知識に関する勉強会の開催（令和2年度～）		有資格者へのフォローアップ研修や連携職員への勉強会を開催する		○	○
			・配置医師緊急対応加算の取得（令和4年度までに）		看護体制加算Ⅱが算定要件の一つであることから、必要な看護師数を確保するとともに、配置医師へ説明し、協力を仰ぐ		○	○
			(4) 認知症ケアの充実	※令和3年度以降取組予定				
			(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	マニュアルを各施設の実情に即し常に整備しておくとともに、定例会議資料として持ち寄り情報交換を行う		○	○
			・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）		事例ごとに研究・検討を行い上記同様情報交換を行う		○	○
			・家族支援のあり方の検討（令和2年度～）		事例ごとに各施設で検討した内容について情報交換を行う		○	○
			・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）		各施設の整備に向けて意見交換を行う		○	○
			(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～）	リハビリ、館林、特養4園	支援時間を確保し、支援内容の充実を図るため、通所利用者の送迎業務・清掃業務等を専門に行う支援員を確保する	○	○	○
			・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）		自立訓練事業等におけるテクノロジー機器の導入を準備中又は導入済みの事業所等からの情報収集を進めていく			○
			・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～）		参加者が興味を持ってみたいと思う内容(以下モジュール)から開始し意欲を高めた上で、参加者の生活に必要なモジュールをピックアップし実施に繋げる			○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期				
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月		
			(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～）	福祉施設給食部 会	給食従事職員等を対象にした食中毒などの研修を実施する		○	○		
			・部門別（食事サービス）の経営分析（令和2年度～）		直営、委託別に食事サービスに係る収入と費用などの分析を進める		○	○		
			(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）	居宅介護支援部 会	両園による協議・検討の場を立ち上げ、効率的な運営に向けて、高崎市内の現状や動向について調査・検討を進めていく		○			
			・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）		各園の現状、近隣の他の事業所の状況等について調査・分析を進め、人員の確保も考慮しながら、今後のあり方を検討していく		○			
			(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～）	相談支援事業部 会	受講可能な研修について情報収集し、今年度中の受講に繋げ、相談員の資質向上を図る		○	○		
			・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～）		フォーマルサービスだけでなく、近隣のボランティアや非営利法人（NPO）等の支援内容を調査し、利用者や家族に情報提供を行うことが可能か検討する	○	○	○		
			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～）	入所施設部会	訪問先のリストアップと訪問用パンフ（情報提供用）を作成する。訪問を開始する		○	○		
			・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～）		医療ニーズに対応できる内容を再整理した上で、MSWがいる訪問先をリストアップし訪問を開始する			○		
			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							
			・組織性に係る等級整備（令和2年4月～3年3月）	事務局	事務局案を策定し、各所属からの意見聴取を行い、各職務内容に係る各等級の考え方を確定させる	○	○	○		
			・専門性に係る等級整備（介護員）（令和2年4月～3年3月）		介護員職種の各職務内容に係る各等級の考え方を検討する				○	
			・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）		介護員以外の職種の各職務内容に係る各等級の考え方を検討する					○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3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）	事務局	各施設から意見聴取を行い、1、2種職員の各職種に係る職務内容に係る役割を明確化する		○	○
			・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）		各施設から意見聴取を行い、非常勤職員の各職種に係る職務内容、登用基準を明確化する		○	○
			・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）		本部及び研修センターを中心に、キャリアパス等級定義に応じた、研修体系への見直しを進め、新たに階層別研修に職位別管理能力を育成する研修を加える	○	○	
			・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）		本部及び施設給与担当者を中心に、キャリアパス等級定義に応じた、給与制度への見直し、構築を進める		○	○
			(2) 職員評価システムの構築		※令和3年度以降取組予定			
			(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）	研修センター	各職場でのOJTの現状と課題の把握を行い、基本方針を策定する		○	○
			・実務研究の充実（令和2年度）		新要項に沿った報告会の実施、及び有用な情報共有の場として、ミニ講座や情報提供等に報告会を活用していく			○
			・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）		法人内研修として、職場定着を目指した研修を企画・実施する（1/21予定）			○
			(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）	研修センター	マネジメント力が高まる研修体系（階層別+目的別）を策定する		○	○
			・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。		管理職向けに管理運営能力の向上に関する研修を企画する			○
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～）	事務局	働き方改革を定着するためには、職員一人ひとりの意識改革が必要のため、階層別研修で働き方改革の内容を理解するための研修を実施する			○
			・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～）		働き方改革を推進するためには、まず管理者の意識改革が重要であるため、管理者対象の労務管理等の研修を実施する		○	
			・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～）		男女機会均等、育児休業取得状況、時間外労働状況のデータをまとめ分析し、労働環境の課題や修正点の点検を行うとともにHP上に公表する		○	

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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	各雇用形態別の職務内容の分析と「均等待遇」「均衡待遇」の点検・検討を行い、不均衡の洗い出しと改善を進める		○	○
		(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～）	事務局、産業医	①研修や各種会議等を利用して、職員の安全・健康の管理に必要な法人規程の周知 ②就業規則等について、職員への周知を図る		○	○
			・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～）		各所属の衛生管理委員会と連携し、ストレスチェックの分析を行う。自己申告書作成時に職員アンケート（意識、職場環境について調査）を実施（施設名のみ、無記名）し、職員が感じていること（業務上大事にしていること、職場環境への不満など）を把握し、職場環境改善計画策定に繋げる		○	○
		(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	昇給基準を整備し、賃金モデルを作成する			○
			・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）		現行給料表の検証と併せ、適切に運用ができる給料表を検討する		○	
			・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）		処遇改善加算の算定により、給与水準に不均衡が生じている職種の是正と手当の見直し及び若年者の処遇の見直し	○	○	○
			・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）		各所属ごとの2種職員の職務内容の分析を行い、給与条件を見直す	○	○	○
			・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）		各職種の3種、臨時、再雇用の時間単価を算出し、給与水準を見直す		○	○
			・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）		1級から2級への昇格時の処遇の検討及びS L 級からG L 級へ昇格時の特別昇給の検討を行う		○	○
			・職員定数管理の見直し（令和2年4月～令和3年3月）		策定されたサービス毎の適正配置人員の基準に基づいて、各所属の人員費増減の状況把握をする		○	○
		(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フレットの作成）（令和2年度）	事務局	県単共済給付金等、労働組合保険等、県庁生協組合員保険等職員が利用できる制度を分かりやすくパンフレットに作成する		○	
		(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	退職職員の退職理由を随時聞き取り、年度末に職員区分及び職種毎にまとめ、分析を行い、離職防止施策に活用できるデータを作る			○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・職員意識調査の実施（令和2年度）	事務局	自己申告書作成時に職員アンケート（意識、職場環境について調査）を実施（施設名のみ、無記名）し、職員が感じていること（業務上大事にしていること、職場環境への不満など）を把握し、人材確保や働きやすい環境作りに繋げる		○	
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	①設置にあたり、意見収集を行う(人材確保担当者や各所属から、人材確保に対して苦慮している点やどのようなチームとするのかについて意見を収集する) ②人材確保のためのチームが検討(担当)する内容を決定する	○	○	○
			・養成校等への積極的な訪問（令和2年度～）		①訪問計画を作成する ②訪問する際の資料を作成する ③訪問実績を作成する	○	○	○
			・HPに求職者向けのページを作成（令和2年度～）		①情報収集を行う(他県の事業団や他の介護事業所等の求職者向けページについて) ②働く側からみた事業団の雰囲気アピールできる内容(事業団の魅力、スキルアップ、キャリアアップの仕組みや組織の理念、職務内容、各職種の声、育休復帰者の声、時短勤務者の声、再雇用者の声、登用者の声、メンタルヘルスの取り組み等現在行われている取り組み)をまとめる	○	○	○
			・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～）		①勤務体系を見直し、幅広い人材(障害者、高齢者、時短勤務者等)を受け入れられるような業務改善を行うための情報及び意見収集を行う	○	○	○
			・新卒者獲得のためのPR活動（令和2年度～）		①情報収集を行う(各所属から、就職イベントへの参加状況について情報収集を行う) ②PR方法の検討を行う	○	○	○
(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、受入実施施設	①法人が受入れている技能実習生の特定技能への移行希望を把握し、技能実習生の受入れに関する長期的展望（技能移転と労働力のバランス）を明らかにする ②技能実習責任者会議（仮称、高風園・明風園・菱風園）10か年を目途にした技能実習生受入れ計画の素案を作成する	○	○	

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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～）	外国人技能実習受入総括担当、受入実施施設	①現在、技能実習関連の研修情報がすべて白紙状態であるため、研修開始時期を把握する ②受け入れ施設内に、技能実習責任者2名、生活指導員2名、技能実習指導員複数名（相談員1名、受け入れフロアごとに1名）を継続的に配置できるように受講計画を策定する		○	○
			・法人内実務研修生の交流会の開催（令和2年度～）		特定技能制度での就労希望に繋げるための環境づくりの一環として、技能実習生交流会（仮称）を計画・開催する（ただし、内定者の渡航予定によっては令和3年度からの開催とする）		○	○
(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	勤務体系を見直し、幅広い人材(障害者、高齢者、時短勤務者等)を受け入れられるような業務改善を行うための情報及び意見収集を行う	○	○	○
			・採用計画の策定（令和2年度～）		採用計画の策定方法を検討する(必要事項や策定期間についての検討)	○	○	○
			・HPやパンフレットの充実（令和2年度～）		①求職者向けに職員のコメントを掲載したパンフレットを作成する ②情報収集を行う(他県の事業団や他の介護事業所等の求職者向けページ、パンフレットについて) ③働く側からみた事業団の雰囲気アピールできる内容(事業団の魅力、スキルアップ、キャリアアップの仕組みや組織の理念、職務内容、各職種の声、育休復帰者の声、時短勤務者の声、再雇用者の声、登用者の声、メンタルヘルスの取り組み等現在行われている取り組み)をまとめる	○	○	○
			・養成校または専門学校への積極的な訪問（令和2年度～）		①訪問計画を作成する ②訪問する際の資料を作成する ③訪問実績を作成する	○	○	○
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～）	地域貢献推進部会、事務局	各施設において、継続的に地域行事等へ参加し、ニーズ把握と地域課題を考え、新たな地域との関わりも検討する		○	○
			・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～）		事業団の地域貢献プランを関係団体に情報開示し、各事業の特色を活かした行政機関や関係団体との連携を構築する		○	○
			・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～）		国が目指している「地域共生社会」の実現に向け、地域に対して積極的に参画し、地域をともに創っていく		○	○

項目			【具体的取組】	実行検討部門	取組内容	実行時期		
大	中	小				4~7月	8~11月	12~3月
			・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～)	地域貢献推進部 会、事務局	研修会等への参加により、「地域共生社会づくり」の理解を深める		○	○
	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、親なきあと 相談室準備委員 会	研修会の情報提供や必要と思われる研修会開催を検討する		○	○
			・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～)		地域貢献推進ビジョンを再確認し、職員へのビジョン配布、2年度 プランの配布・説明等を行い理解を深める		○	○
			・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～)		定期的に部会を開催し、取組状況等意見交換を行い、情勢を踏まえ た情報共有を行う		○	○
			・年1回のアクションプランの見直し(令和2年度～)		部会において、今年度のアクションプランの進捗状況、見直しを検 討する		○	○
			・法人内での横断的取り組みについての検討(令和2年 度～)		部会において、横断的取組が必要な事項について検討する		○	○
			・課題解決に向けた関係機関との連携(令和2年度～)		それぞれの地域課題解決に向けた関係機関との継続的な連携につい て、情報共有を行う		○	○
			・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～)		ふくし総合相談事業、災害ネットワーク以外でも、他法人との連 携、特色を活かした事業展開の可能性を検討する		○	○
			・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～)		法人ホームページでの「地域貢献アクションプラン」掲示や、機関 誌「空っ風」で取組事例を紹介する	○		○
	3	関係団体との連携(パートナーシップの推進)						
			・地域の福祉・生活課題のニーズ整理(令和2年度～)	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	地域貢献の実践から得られた、各地域の福祉・生活課題のニーズ整 理を行う		○	○
			・既存事業の連携先団体との情報交換の促進(令和2年 度～)		それぞれの部会において、未来に向けた連携先団体との情報交換を 推進する		○	○
			・関係団体の取り組み状況の調査や協働・支援(令和2 年度～)		それぞれの部会において、関係団体の取組状況の調査や協働の必要 性を確認する		○	○

取組時期別の件数

32

104

111