

令和 6 年度中長期計画（未来創造クローバープラン）アクションプラン取組結果報告

A:予定どおり取り組めた、B:一部取り組んだ、C:取り組めなかった

項目		具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
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				
		【追加】	指定管理施設連 携会議	施設整備や必要備品について県や市と協議し、共通 認識を得る	A	各施設で必要備品等の優先順位をあらかじめ整理しておき、それに基づき運営協議会等で相談するこ とがルーチン化できた。
		【追加】	事務局	事業継続のための適正な経費割合を設定する	B	人員配置の影響で割合が変わる年もあり、適正值の決定までは至らなかったが、過去10年間の経費割 合を算出し、法人経営会議にて協議した。今後は、予算作成時に割合を確認し、決算時にも推移を把 握していくこととする。
		【追加】	指定管理施設連 携会議	施設の存在意義、県民へのメリットを考え、次年度 の事業に取り入れる	C	施設の存在意義、県民のメリットにつながる取組案などについて各施設の状況を整理したが、次年度 事業に取り入れるための利用促進案の作成までには至らなかった。
5 「運営」から「経営」へ						
		(1) ブランド力の向上				
		・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	ロゴ及び名称の使用時のデザインを統一する	B	ロゴの決定及び使用方法の検討を行った。ロゴ・名称使用時の共通のデザインを決定し、使用方法の 検討を行った。
		【追加】	広報委員会	利用者等に訴求していくブランドイメージを決定す る	B	部会として、キャッチコピー案を「温かみのある「居場所」を目指して」に決定した。事業団としての 決定するかについて、今後検討する。
		【追加】	事務局	ホームページ等で地域貢献やSDGsの取組内容を 紹介する	B	SDGsフォトコンテストの作品等をホームページに掲載した。
		(2) 広報戦略				
		・SNS等の利用方法の検討(令和2年度～)	広報委員会	SNSの利用について利用者家族等にアンケートを 実施する	B	アンケートを作成したが、まだ実施できていない。来年度、アンケートを実施し、今後の利用方法の 検討を行いたい。
		【追加】	広報委員会	ホームページの運用方法を決定する	A	各施設から現在の運用方法を調査し、HP運用チェックリストを作成した。また、各施設のHPを確 認し、空き状況等が更新されていない施設には声掛けを行った。
		(4) 職員の意識改革				
		・職員アンケートの実施(令和2年度～)	事務局	事務職への業務実態調査を行う	A	月次報告の期限内提出を目指して実施した「会計業務アンケート」の結果では、会計に専念できる時 間を確保しづらいことが一因と見られたため、日々の業務について入力する様式を作成し、会計業務 にかかる時間を確認するとともに、税理士協力のもと行った2拠点の実態調査を行った。
		・外部からの評価向上の取組(令和2年度～)	事務局	法人ホームページに登録済みの認証制度を掲載する	B	前年度から引き続き群馬県いきいきGカンパニーや群馬県障害者雇用ネットワーク等のアイコンを ホームページ上に掲載した。
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	事務分掌表を統一し、業務内容を明確にする	C	明確化のため、事務分掌表を元に業務のリストを作成しているが、途上となっている。
		・各業務のマニュアル化の推進(令和2年度～)	事務局	現マニュアルを確認し、必要なマニュアルを整理し て共有する	C	マニュアルの保存場所を作成したが、保存状況がまちまちになっている。引き続き保存の促進をして いく。
		・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～)	事務局	外部委託が可能な事務について整理する	C	今後外部委託を検討する業務内容について合意が得られていない。
		・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 ～)	事務連携会議	業務委託内容や消耗品購入について、事務連携会議 で情報共有のうえ経費を節減する	B	定期購読している雑誌の削減、AED取扱業者の見直しによる経費削減を行った。
		(2) ICT、IoT、AI、介護ロボットの活用				

項目			具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・各部会等でＩＣＴ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～）	ICT推進部会	菱風園で見守り機器等を先行して導入し、結果を部会を通じて法人全体で共有する	B	今年度、見守り機器を主軸に、関連する通信機器の導入を検討し、補助金の申請まではこぎつけたものの、不採択となった。１月時点では導入に至っておらず法人全体での共有は出来なかった。
			・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～）	ICT推進部会	関係先からの要望に応じて実証実験を行い、結果を法人全体で共有する	C	今年度、実証実験への協力依頼・要望はなく、実証実験を行っていない。
			・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～）	ICT推進部会	事務効率化に向けて活用できるAI等を菱風園で先行導入する	B	事務の効率化のためのAIについては導入できていないが、外国人材採用時の外国人材向け説明文については翻訳機能を活用するなどして事務効率化に努めた。
			・新たなシステムの構築に向けた業者との連携（令和３年度～）	ICT推進部会	既存のシステムを再検討し、新たなシステム導入に向けて業者と連携する	B	パイロット施設である菱風園において既存システムと新たなシステムの融合を視野に通信機器を試導入する方向となったが、補助金の不採択となってしまったため、補助金なしで購入できる分のみの導入となった。今後は、令和7年の補助金申請も考えつつ、導入を進める。
			・ＩＣＴや介護ロボットの導入に向けた補助金活用の検討（令和３年度～）	ICT推進部会	補助金情報に注視し、部会や法人内で共有する	A	令和６年度介護報酬改定で「生産性向上」がクローズアップされ、ICT定着支援と、導入支援という２本の柱で構成される補助金活用を試み、申請したが、不採択となっている。
		(３) タスクシフティング（ボランティア・シニアの活用推進）					
			・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）	入所施設部会	地域の特徴を活かした各施設毎の基礎介護資料を作成する（臨時・ボランティア向け）	A	基本介護の資料（基本のき、日課表、プログラム等）について、各施設で自施設の特徴を意識しながら改めて確認し、若干の表現の違いは口頭での微調整で済むことが共有できたので、各施設版を作成せず、共通の資料を活用していくことにした。
			・受け入れの開始（令和３年度）	入所施設部会	介護補助業務を担うボランティアやシニアに対して研修を行い、受入を開始する	C	新型コロナの影響もあり、受け入れが進まなかった。今後はボランティア募集方法について、ホームページに掲載する方向ですすめている。
	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	SDGsや地域貢献の取組結果を報告する場を設け、表彰等を行う	A	昨年度に続いてフォトコンテストを実施し、応募を呼びかけ表彰を行った。また、中間見直しにあわせて理念・ビジョン・行動方針を決定した。今後は各研修等で職員への周知・理解に努める。
	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）	リスクマネジメント部会	リスクマネジメント部会を設置し、ヒヤリ・ハット事例のデータベース化をする	B	リスクマネジメント部会は設置され、毎月会議を行い、アクシデント・インシデント事例のデータベース化を行っている。
			・ヒヤリ・ハットの徹底的な分析・共有（令和２年度～）	リスクマネジメント部会	データの施設横断的分析をする	B	各施設で発生した上半期のアクシデント・インシデントを月・時間・事故内容等を共有し分析した。引き続き、月・時間・事故内容を分析していく。
		(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～）	災害対策委員会	各市等の防災計画を確認し、危機管理マニュアルを整理する	B	マニュアルに関しては、BCPの更新等を実施してきたが、福祉避難所開設関係では、マニュアルについての、回答を得られない市町村があったことから、整備完了とはいえない。引き続き市への申し入れは継続して行う必要がある。
		(３) 災害対策					
			・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）	災害対策委員会	整備済みのマニュアルに基づき、定期的に状況確認を行いBCPを修正する	A	年1回BCPの定期修正更新、所属における更新時期、実施済み状況の報告方法等を整理した。
			・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）	災害対策委員会	防災士等による研修を実施する	A	日本防災士協会群馬県支部の協力を得て、災害基礎研修を実施し、災害発生時の基礎知識と災害に対する意識向上を図ることが出来た。
			・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）	災害対策委員会	災害時の指示系統や受援体制についての共通認識を持つ	C	全事協を介して情報を得ようとしたが、受援体制についてや規程等について確認することが出来なかった。

項目			具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・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）	災害対策委員会	福祉避難所運営マニュアル（案）を作成し、施設毎に各市に確認する	A	福祉避難所対象施設のマニュアルを作成し、市への確認を実施した。市によっては、依頼して作成したものではないことや市での決まりが特にないなどを理由に、確認の必要はないという回答もあった。
			【追加】	災害対策委員会	各訓練結果の検証を行う	B	今年度は代表施設を選定し、施設間見学実施をした。委員が外部見学者として評価したが、検証結果をまとめるまでは至っていない。
			（４）感染症対策				
			・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～）	福祉施設看護師部会	スタンダードプリコーションについて、他所属との相互チェックを行う	A	令和５年５月からの新型コロナウイルス感染症の５類移行後の各施設における対応方法として、どうした対策が最適かについて意見交換を行うとともに、得られた内容を各施設での対策にフィードバックすることができた。
			・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～）	福祉施設看護師部会	新しい感染症マニュアルを法人内に周知する	A	各施設での園内研修、マニュアルの備え置き場所の明示、日常業務における様々な感染症対応時の基本的な対応策のマニュアル内容の確認励行等により、各職員への周知を行った。
			【追加】	福祉施設看護師部会	保健所の出前講座等を利用して、外部からの衛生面等の指導を受ける	A	保健所による衛生対策実地指導、高齢者施設等における感染症対応力の向上研修会への参加（３日間）のほか、外部研修の情報収集と積極的な参加に努めた。
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	地域ニーズの調査結果で、実施していることが知られていなかったサービスメニューの情報を調査回答者等に提供する	A	未回答施設も含め19カ所にアンケート結果を発送した。年に1回、提供できるサービスの確認を行い、変更があった場合調査を再度実施する。
			・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～）	特養４園会議	地域ニーズ調査結果を４園会議を通して共有し、新しいサービスメニューに活用する	B	今後も相談あれば可能な限り対応していく。他のアンケート結果については次年度、それぞれの部会等で検討。
（２）障害者福祉サービス							
			・職員の意識改革及び支援の工夫・改善（令和２年度～）	リハビリ	法人内の障害者施設合同で研修会を開催する	A	9/18リハビリセンター元所長山田氏に講師を依頼し、虐待防止・権利擁護研修として実施した。会場参加25人、オンライン参加14人。
（３）指定管理事業							
			・ＩＣＴの活用による利用者サービスの充実（令和２年度～）	指定管理施設連携会議	AⅠ等を利用している他法人の視察等により情報収集を行う	B	ICTの活用として 구글 フォームの利用に焦点をあて、各施設で試行し検討した。次年度以降業務効率化のために活用を本格化させたい。
			・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～）	指定管理施設連携会議	専門性のある職員の相互協力により、新規事業を実施し、ホームページ等で紹介する	B	ホームページでの紹介はできなかったものの、今年度も新たな連携事業が計画され、ほとんどの指定管理施設で連携事業を実施できた。
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	個別ケアについての事例検討会を開催する	A	法人内研修で行う予定でほかの研修との兼ね合いで研修指導センターですすめていく。令和6年度は、明風園の事例を検討した。
（２）ケアの標準化							
			【追加】	福祉施設看護師部会	人事評価制度導入による看護職の業務評価票の抜本的見直し	A	「京都版高齢者介護施設看護師クリニカルラダー」をもとに、当事業団施設における看護業務内容の実情を踏まえた評価項目の検討を行い、新たな看護職の業務評価票として取りまとめた。
（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	緊急時対応マニュアルを周知する	A	施設ごとに職員への周知に取り組んだ。実際の緊急時には概ねマニュアルどおりの動きを行うことができています。
			・緊急時対応訓練の実施（令和３年度～）	福祉施設看護師部会	定期的にA E D使用方法等の訓練を行う	A	A E D研修（実地、座学）を施設ごとに取り組んだ。引き続き、定期的な訓練計画を立てていくこととした。

項目			具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・配置医師緊急対応加算の取得（令和４年度までに）	福祉施設看護師 部会	今後の報酬改定等を鑑みながら加算取得の可否を検討する	B	まずは看護師体制加算Ⅱの要件である看護師数の確保に各施設が努力したが、成果とならなかった。 引き続き、加算取得の取組の検討を行うこととしている。
			（４）認知症ケアの充実				
			・認知症初期集中支援チームや認知症カフェとの連携の推進（令和３年度～）	居宅介護支援部 会	包括受託施設での認知症初期集中支援チーム設置の 要否を決定する	C	認知症初期集中支援チーム設置については、認知症専門医がいる医療法人などが受託しており、医師 不在である当法人が行政から委託を受けることは不可。
			【追加】	入所施設部会	認知症カフェとの連携方法を模索する	B	「うちの家族が認知症かもしれない」という時に気軽に相談できる認知症カフェは、居宅介護支援事 業所や地域包括支援センターが関わる事が多く、短期入所生活介護や特養入所の相談があれば各施設 に繋ぐことで連携していく。
			（５）看取りケアの充実				
			・家族支援のあり方の検討（令和２年度～）	福祉施設看護師 部会	家族支援の的確な対応のため、部会を通して情報交 換を行う	A	感染症対応も踏まえながら、本人及び家族の支援方法について、各施設の現状や事例の情報交換を 行った。
			（６）リハビリテーション機能の充実				
			・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）	ICT推進部会	ICT推進部会において、エイジテック(Age Tech)情報 を収集し、導入可能な機器（サービスを含む）を試 行する	B	機器の情報収集という形で実践はしたが、ICT機器の色が濃いものが多く、機器の試行に至っていな い。リハビリセンターでは、ねむりスキャン・ネオスケアの試行を行い、Wi-Fiを含めた導入を進めて いる。
			・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	社会生活力向上のグループ訓練内容を体系化する	B	生活訓練、機能訓練、合同訓練の順で体系化を進めることとし、まず生活訓練について試行し、整理 中。機能訓練について試行の準備中。
			（７）食事サービスの充実				
			・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	他法人の収支状況を情報収集しながら経営分析を継 続する	A	今年度も半期ごとの給食部門の収支の情報を共有した。どの施設も食材の高騰の煽りを受けて給食費 は増加。各施設上げ幅をおさえる工夫をおこないながら、質を下げない努力をしている。特に米の値 上がりは異常。来年度以降は、より分析しやすいシートに変更をしていきたい。
			【追加】	福祉施設給食 部会	人材不足や物価高騰のなかでも喜ばれるサービスを 提供出来る仕組みをつくる	A	各施設、ご利用者に喜んでもらえるサービスを考え提供できた。来年度以降の献立作成に活用するた め、各施設でのイベント食等や給食の工夫した点を情報共有した。
			（８）居宅介護支援事業の充実				
			【追加】	居宅介護支援 部会	アウトリーチに積極的に取り組む	B	居宅介護支援の業務として、アウトリーチとして行っていることは、地域のサロン活動への参加、民 生委員との関係性の構築、利用者家族の支援等から、ニーズを把握している。
			【追加】	居宅介護支援 部会	デイサービスの充実に向けて連携する	B	デイ部会と共同にて部会を開催し、併設デイの利用割合などデータ化、デイサービス部会と共有し た。今後も利用者のニーズに対して、併設デイ向けの方の利用者を増やしていく意識を持つ。
			【追加】	デイサービス 部会	各施設のデイサービスのあり方（規模・サービス） を決定する	B	各施設の規模・サービスを現デイサービス職員で考え、意見をまとめて各施設の園長等に情報共有し た。
			（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	相談員育成のための具体的な計画を立てる（年３回 の相談事例検討会は継続開催）	B	部会年3回の他、相談員育成のため研修会を3回開催した。
			・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	インフォマスサービスの情報を施設内で共有する	B	各事業所内でインフォーマルサービスを共有。今年度、第2回部会にて各所属より「インフォーマル サービス」について意見を収集した。
			【追加】	相談支援事業 部会	相談支援部会のなかで、親なきあと相談室の課題共 有及び研修開催を計画する	B	部会年3回にて、「親なきあと」に特化した相談件数の確認をおこなった。「親なきあと」に特化した 相談について、「まるベリー」で2件あった。また、「親なきあと相談室」の各専門家について、連携 先との繋がりを継続することで、「親なき相談」以外の通常業務においても連携を継続する。
		3	連携の推進				
			（１）医療との連携の推進				

項目			具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・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～）	特養相談連携作業班	相談職員によるMSW訪問を定例化する（高齢・障害合同での医療機関訪問実施についても検討）	C	未実施
			【追加】	特養相談連携作業班	「入所施設における医療体制一覧」「医療機関連携リスト」を更新し、活用をルール化する	C	実際に訪問した施設もあったが、ルール化までにはどの施設も至らず。次年度に向け訪問先リストの更新を行った。
			【追加】	特養4園会議	介護報酬改定事項に合せて協力病院との連携体制を構築する	B	既に協力医療機関との連携について、一部の施設で始められており、月に1回は生活相談員が会議に出席し、連携を図っている。契約を結んでいない施設も病院はある程度決まっているので、今後契約を結ぶ。
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					給与制度改革と同時に見直しを行う	A	キャリアパス表について、給与改定に伴いコンセブチュアルスキル・ヒューマンスキル・テクニカルスキル及び能力開発の項目で、昇格の際の評価要素として整備できた。
(2) 職員評価システムの構築							
・キャリアパスに規定する職位、等級を踏まえた人事評価表の作成・実施（令和3年4月～令和5年3月）				事務局	一部職員による試行と評価者研修を継続する	A	人事評価制度の試行を行い、評価者研修・被評価者研修を実施することが出来ている。
・自己評価及びフィードバック面接の導入（令和5年4月～令和6年3月）				研修センター	法人内研修として人事評価者研修を実施する	A	令和6年5月～6月にかけて評価者研修を、令和6年11月～令和7年3月にかけて、各所属において被評価者研修を実施した。
(3) 資質の向上に向けた研修の充実							
【追加】				研修センター	人事評価研修等、人材育成を目的とした研修実施のための体制を整備する	B	人事評価制度の定着及び適正な運営に向けて、研修体制を構築中である。
(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	キャリアパス表に連動したマネジメント力向上のための研修体系を策定する	B	キャリアパス表に基づいて研修を実施している。令和6年度はSL等研修の内容を見直し、チームマネジメント、ストレスマネジメントをより意識した内容とし、研修時間を半日からほぼ1日に延長し実施した。
・研修指導センターにおけるマネジメント力向上研修の実施（令和3年度）				研修センター	研修体系に沿った幅広い研修を実施する	A	階層別研修においてはキャリアパス表に基づき、目的別研修においては必要に応じた研修を実施した。
・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	新復命書による効果測定を行い、人のマネジメントや豊かな土壌創成に有効な研修のあり方を模索する	B	新復命書となってからの研修効果の確認及び各所属のアンケートを実施予定。研修内容が各所属で有効に活かされているのかの評価まではできていないため、今後評価を進める。
2 働きやすい環境の整備							
(1) 「働き方改革」への対応							
・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～）					正規職員の給与制度改革を基に、非常勤職員についても給与バランス、雇用体系を見直す	C	未実施（令和7年度に実施）
・時間外労働削減に向けたアクションプランの策定（令和3年度～）				事務局	残業時間削減に向けた業務の見直し及び体制を検討する	B	令和6年4月から令和7年1月の時間外労働を集計し、月20時間以上残業する者の傾向や事務分掌表を調査した。時間外労働が多くなる職種は事務職、相談職、管理職に偏っている。
(2) 職員の安全と健康の確保							
・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	ストレス分析の結果について、職員ヒアリングを行い現状を把握する	A	ストレスチェック及び産業医への報告を行った。来年度以降今後、50人以下施設のについても実施できるように、厚労省の無料の実施プログラムを事務局にて試行した。令和6年10月から保健師を設置し、職場巡視や専用相談窓口を開設し、相談ができる体制を整えた。
(3) 給与制度の見直し					正規職員の給与制度について業務委託により給与制度改革を行う	A	給与規程の見直しや給与表の見直しを行うことが出来、R7年度からの給与改定で固めることができた。
(4) 福利厚生制度の見直し							
・全ての職員が利用できる制度として現在の制度を見直し（令和3年4月～令和4年3月）				事務局	給与制度改革と併せて福利厚生制度を見直す	B	給与制度について川原経営総合センターと検討を進めた。併せて、育休に関する就業規則の改正を行った。

項目			具体的取組	実行部門	R6取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・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	現在の制度概要をホームページ等で職員に周知する	A	福利厚生の一覧表を作成し、職員ページに掲載した。
			・新たな制度の検討（令和３年４月～令和４年３月）	事務連携会議	他法人の福利厚生制度の状況を調査する	C	未実施
			（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	離職理由報告をもとに問題点を解決していく	A	退職理由については、事務局が退職を把握した時点で確認している。退職理由に問題があれば、次回同様の問題がないように、所属長に依頼している。
	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	各所属と協力して採用活動を行う	A	チームは設置していないが、就職説明会等には、その都度、開催内容にあった施設職員に依頼し、事務局と合同で参加をした。また、調理員募集の際には、給食部会が、大学・専門学校を訪問した。
			・求人のためのツールの活用（令和３年度～）	事務局	就職説明会等に積極的に参加する	A	求人用パンフレット（職員の声）を相談員用、調理職員用で作成した。また、ハローワーク主催の介護就職相談会参加の際には、施設紹介動画（そめやの里）を作成した。
			・新卒者獲得のためのＰＲ活動（令和２年度～）	広報委員会	施設の強みや特徴を共有し、全職員リクルーターを目指す	B	各施設の強み・弱みの洗い出しを行った。各施設の強みをまとめた。今後、職員ページに掲載するか検討する。
			（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）	外国人材プロジェクトチーム	①採用計画を変更する ②留学生なども含めた人材確保・定着戦略を立てる ③技能実習法の改正の影響を見据え、多様な雇用方法を探る	B	①R10年度までに25名の採用を行う方向で進行中。 ②技能実習生を高風園・リハビリ・菱風園で、留学生を明風園で採用している。定着率向上のための戦略を具体化する必要あり（結果が出せていない）。 ③改正の影響は現状見られていない。一方で、優秀な人材の確保は難しくなることが見込まれている（人材の取り合いが始まっている）。
			・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～）	外国人材プロジェクトチーム	技能実習制度変更後に再検討を行う	C	2024年6月14日に、育成就労に係る法案は可決・成立された。完全施行までに情報とすり合わせながら都度対応していくことを確認した。
			（３）その他専門職の確保対策				
			・福祉施設の魅力発信（令和３年度～）	広報委員会	施設の魅力や特徴を共有し、発信方法を決定する（職員による仕事紹介等）	B	各施設の強み・弱みの洗い出しを行い、各施設の強みをまとめた。今後、職員ページに掲載するか検討する。
			【追加】	事務局	相談員等の給与についても、給与制度改革と併せて見直しを行う	A	職種別の給料表を作成し、相談職の給与が改善された。
	VI地域とのつながり						
	1		地域共生社会づくりへの対応				
			【追加】	地域貢献推進部会	地域イベントを通じて、高齢者や障害児者との交流の機会を創出する	A	コロナ禍後より、地域での活動も活発になっており、各所属でも感染症に留意しながらイベントへの参加や交流ができています。
	2		地域貢献の推進				
			【追加】	地域貢献推進部会	地域貢献やSDG'sについて職員意識の醸成機会を創出する（研修の他、ホームページやZoomを利用した地域貢献活動報告等を検討）	B	研修の実施を検討したが、日程の都合上研修の機会を設けることができなかったが、来年度の「事業団全体で実施する貢献活動」実施を企画し、職員意識醸成のきっかけを作ることが出来た。
			・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～）	地域貢献推進部会	定期的な部会開催により情報を共有し、地域貢献活動を推進する	A	情報共有や課題の整理の他、事業団全体での貢献活動の検討が出来た。来年度以降も各所属での地域貢献活動を推進するため、定期的に部会を開催する。

結果評価数 **A:3 4 B:3 7 C:1 3 計8 4**