

令和5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

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 大 中 小	具体的取組	主担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
II 経営基盤の強化					
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	費用対効果などから優先順位をつけ、導入できるものから実施する	B	ロゴ使用方法や共通デザイン作成（封筒、名刺）の意見交換を行い、法人名P Rのため公用車に貼付するマグネット原案（3案）を作成した。
	(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	発信情報チェック及び更新が途絶えない仕組み作り	B	SNSやHPでの発信情報の随時更新は各所属で取組を行った。
	・ホームページのリニューアル（令和2年度～）	広報委員会	アクセスカウンタ等の分析により、HPでのより効果的な情報発信を目指す	A	HP情報の更新は各所属で取り組んだほか、HP閲覧が容易になるよう、HPリニューアル後のアドレスをQRコード化し、法人パンフレットや特養4園パンフレットに掲載し、HP自体のPRに努めた。
	(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	5年後の見直しに向けて、中間年である令和4年度の取組結果を整理し、到達点を決定する	A	計画の項目ごとに4年間の評価を整理した。到達点（目標）の設定については、令和6年度の見直しの中で行う。
	・外部からの評価向上の取組（令和2年度～）	事務局	外部への法人取組内容の周知のため、HPをレスポンス化する	A	法人ホームページのレスポンス化及び表示方法のリニューアルをした。
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	事務分掌を取り纏め、記載内容の明確化を図り、法人内で事務分掌の記載方法を統一することにより、各セクションの業務内容を明確にする	B	事務分掌の記載内容の確認を始めたが、統一化や業務内容の明確化には至らなかった。
	・各業務のマニュアル化の推進（令和2年度～）	事務局	各委員会で取り纏めたマニュアルを確認し、マニュアル化の推進を検討する	C	各所属でのマニュアル有無を確認したが、内容の確認までは出来なかった。
	・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～）	事務局	法人内の経費削減について、情報共有を行う仕組みをつくる	B	業務委託内容の見直し等について必要な情報を共有し、各会議で検討を行った。
	(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	法人（特に入所施設）のICT導入への方向性（普及方法・時期・予算付けほかを含む）を経営的判断として、リハビリセンターを加えた特養4園会議において検討した上で、ICT部会で具体的な情報収集・検証を行う	B	・感染症対応により、リモート環境の整備が進んだ。 ・ICT機器、見守り機器等の導入検討は行ったものの導入には至らず。次年度、補助金の活用も視野に菱風園で試験導入の方向。
	・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～）	ICT推進部会	各施設においてICT機器のデモ・無料借入を行い、部会において情報を共有する	B	国際福祉機器展、群馬県主催の福祉展示会に参加し、部会内で情報共有した。 菱風園にて見守りカメラ、ロボットのデモ機を借入した。
	・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（ICT関係）の情報を適時収集する	B	令和5年度は障害福祉サービスへの補助金案内があったが活用には至っていない。
	(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	ボランティア等に対するOJT導入の「基礎介護の資料」を基に、地域の特徴を活かして各職場版を作成する	C	各施設で受入れの都度実施することとしたが、コロナ禍後ボランティアの受入をまだ再開していない。
	・受け入れの開始（令和3年度）	入所施設部会	体制を準備し、ボランティアの募集方法等について、検討する	C	コロナ禍後ボランティアの受入をまだ再開していない。

項目			具体的取組	担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
	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	法人内目的別研修として「SDGs・地域貢献研修」を実施し、法人内取組提案募集に向けた意識転換を目指す	A	SDGs及び地域貢献に関するフォトコンテストを実施し、法人内での取組を促進した。
			・目標達成に向けた取り組みの外部に向けた積極的な情報発信・広報活用（令和3年度～）	事務局	実際に取り組んでいる内容をHPで紹介する等、効果的な発信方法を検討する	A	フォトコンテストの受賞作品を法人ホームページで紹介した。
	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	インシデント事例の情報を活用できるように、どのような形で共有していくのか検討し、法人内施設に周知する	B	ヒヤリ・ハット事例の分析に向けて、インシデント事例の収集をした。
			・ヒヤリ・ハットの徹底的な分析・共有（令和2年度～）	入所施設部会	インシデントの報告をしやすい体制を構築し、収集した事例を整理し、場面や予防策の分析を行い、結果を法人内施設に共有する	B	ヒヤリ・ハット事例のデータベース化に向け準備を行った。
		(3) 災害対策					
			・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	各市の考えを確認し、各市の状況に応じたマニュアルを策定する	B	「福祉避難所運営マニュアル（案）」を作成したが、各施設間でのすり合わせが不十分であり、各市への確認も出来ていない。
		(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	新型コロナウイルスの感染症法上の分類変更（5類移行）を踏まえた必要な衛生対策について検討を行う	A	これまでの新型コロナウイルス感染症の施設内感染発生事例を踏まえた衛生対策方法に係る意見交換を行うとともに、法人内共有の感染対策マニュアル改訂に際して、新たに新型コロナウイルス対策等の記述を追加した。
			・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	新型コロナウイルスの感染症法上の分類変更（5類移行）に対応した内容について検討を行う	A	既存の法人内共有の感染対策マニュアルの内容を踏まえながら、厚生労働省作成の感染対策の手引きの最新版等を参考に、新型コロナウイルス感染症の情報や対策等を追加したほか、感染対策に係る基本的な対応情報等を盛り込んだ改訂版を策定した。
	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	地域包括支援センター等に質問シートを送付し情報収集をし、ニーズに即したサービスメニューを検討する	A	地域ニーズの調査を実施した。集計結果及び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について整理した。年度替わりで調査先もメンバー変更がある状況を考慮し、次年度5月連休明けのタイミングで協力先へ送付することとする。
			・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～）	入所施設部会	①令和2年度に収集した調査項目と介護協の公開データを照合し、各施設近隣の学校等に意向調査を行うか再度検討する ②実習生にとって魅力ある職場作りに向け、実習から就職へ結びついた職員へのアンケート調査の結果を職員に周知する	A	実習から就職へ結びついた職員へアンケート調査を実施し、その結果を基に介護人材確保につながる実習となるよう実習担当者に周知し、関連部門へ情報を提供した。
		(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	施設内の定例会議や外部研修、勉強会を通じ職員の意識改革や支援の工夫・改善に努め、リハビリセンター、館林センター、まるベリー3施設での研修・会議の場を新たに年1回設けて、知識・情報の共有と相互の連携強化を図る	C	リハビリセンター、館林センター、まるベリー3施設での合同研修を下半期に実施する予定で担当を選出、講師の検討を行ったが、リハセンターが寮再編成による大掛かりな居室交換を行うことになったため、次年度に延期した。

項目			具体的取組	担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・介護と看護の一体的支援（令和2年度～）	リハビリ	利用者のよりよい生活に向けて日々のケアを介護・看護で縦割りではなく共に行う体制を整える。具体的には、食事介助・経管注入の分担の見直し、情報共有の時間の確保、寮で看護情報にアクセスできるパソコン環境の整備、業務日課表の一本化を行う	C	職員の異動や3月1日の大掛かりな居室交換により、縦割りの意識に戻ってしまった。
			(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	同様施設のICT化情報を集めるため、WEBアンケートを実施、分析し、結果をもとに、各施設で導入できるものがないか、検討する	B	先進施設への聞き取りのため、施設選定に着手したが、聞き取りまで実施できなかった。
			・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	連携事業案から実施可能で、利用者ニーズがあると思われるものから、スケジュールを立て、試行実施する	A	計画した相互協力事業は実施することができた。
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	現在各施設で異なっている情報収集シートの統一化を図り、個別支援の考え方やその情報収集シートの目的や使用方法（活用方法）を研修する	B	研修指導センターにおいて、今までの認知症ケアの検討会を個別ケアの検討会に拡大して行う計画を立て、実際に動ける段階まで準備できた。
			・介護専門学校、大学との共同研究の実施（令和3年度～）	入所施設部会	個別ケアについて、介護専門学校、大学と共同研究できるテーマがあるか、検討する	C	未実施
			(3) 医療的ケアの充実				
			・緊急時対応訓練の実施（令和3年度～）	福祉施設看護師部会	緊急時対応訓練の実施にあたり、現状の検証と必要な実施内容について検討する	B	緊急時対応訓練の実施状況や内容等の情報交換を行った。
			・看護職員による健康管理指導の充実（令和2年度～）	福祉施設看護師部会	健康管理指導充実のため、特定行為指導看護師を増員する	B	看護師による利用者の健康管理指導の充実に引き続き取り組んだ。なお、特定行為指導看護師の増員はできなかった。
			・医療知識に関する勉強会の開催（令和2年度～）	福祉施設看護師部会	特定行為指導看護師を増員し、フォローアップ研修のさらなる充実を図る	B	特定行為指導看護師の増員はできなかったが、引き続き、必要な研修等の取組を行った。
			・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	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	B	新型コロナウイルス感染症の流行が継続する中での協力依頼に係る課題等について意見交換等を行った。
			(4) 認知症ケアの充実				
			・すべての特別養護老人ホームにおける認知症ケア加算の取得（令和3年度～6年度）	入所施設部会	加算算定できる施設を増やすために、指導者等を増やす必要があるため、入所施設部会で法人全体での受講候補者を毎年選定し、該当施設に協力を依頼する	B	認知症ケア関連研修受講者を入所施設部会で把握し、受講推薦を検討する仕組みを作った。
			・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～）	入所施設部会	地域ニーズの把握の質問票に、質問内容を盛り込み（把握のためのシートを作成）、年1回程度状況を把握しアプローチ方法を検討する	B	特養4園の所在する圏域（広域）の地域包括支援センターの認知症カフェ実施の有無について、アンケートにより把握した。
			(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	新型コロナウイルスの感染症法上の分類変更（5類移行）後での状況下を踏まえながら、適切な支援方法について検討を行う	B	新型コロナウイルス対策取扱い変更後の感染動向や家族支援の対応方法等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）	リハビリ	導入には高額な予算を必要とすることからICT部会及びリハビリにおいて導入（方法も含め）の如何を検討する	B	リハセンターでは、予定していたWi-Fi環境では、見守りセンサーの導入には機器のグレードやアクセスポイント数で適さないことが判明した。次年度に再検討する。

項目			具体的取組	主担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・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	グループ訓練の内容の体系化を段階的に進めて行く	C	グループが増え訓練は充実したが利用する方の状況で内容に偏りがあったので、グループ訓練の体系化には取り組めなかった。
			(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	初任者研修を受講しても、業務に携わる事が出来ず、資格を流しているケースもあり、所属長推薦の上で、相談支援専門員に興味・関心がある人を発掘し、状況を見極めながら計画的に育成する また、相談員の数と質を確保していく為にはどうしたらよいか、改革案としてまとめる	B	・相談支援従事者に係る各種研修については、現任者の受講の漏れの無いよう部会（6/15、11/16、2/15の全3回開催）等を通じ情報の共有を図った。 ・職員の業務負担状況や万一の時の欠員補充の可否等について現状確認を行った。
			・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	取り纏めたインフォーマルサービスについて精査し、法人内で共有できるか検討する	B	・収集した情報の活用状況報告を持ち寄り、現状確認を行った。
			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	医療機関との連携について、園長等の訪問の意義や効果を園長や看護職員、生活相談員に確認し、必要性を検討する	A	園長より相談職員によるMSW訪問の方が有効と判断し、相談員が訪問をした。次年度以降は次項の中で取り組んでいくこととする。
			・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～）	入所施設部会	医療機関、医療施設に訪問しMSWと顔合わせを行い、回数・時期等を検討し、訪問を定例化する	A	病院等へ「入所施設における医療体制一覧」を持参し、自所属だけでなく特養4園とリハの説明・PRを行う仕組みを作った。「医療機関連携リスト」を作成し、各所属の訪問の状況を共有した。医療機関の系列機関への患者の流れ（法人グループ内での患者の循環）の有無の欄も設け、無の施設に効率よく訪問することとした。次年度に向け「入所施設における医療体制一覧」を更新する仕組みを作り、更新した。 令和6年度の報酬改定で高齢者施設等と医療機関の連携強化が明示されるのを機に、来年度から協力医療機関を訪問したい。
			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				
			・専門性に係る等級整備（介護員）（令和2年4月～3年3月）	事務局	介護職員用キャリアパスの素案を作成し、入所部会での意見を取り入れて決定する	C	給与制度改革と併せてキャリアパスの見直しを行うこととした。
			・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	キャリアパス表に1種と2種の違いについて明記し、周知する	C	給与制度改革と併せてキャリアパスの見直しを行うこととした。
			・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）	事務局	キャリアパス表と同様に、非常勤職員の登用条件と職務内容を明記する	C	給与制度改革と併せてキャリアパスの見直しを行うこととした。
			(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	研修内容・時間等を再検討し「マネジメント力が高まる研修体系」を構築する	B	主任までに必要なマネジメント力を身につけられるよう主任研修を5段階に拡充した。全体的な内容は整いつつあるが、体系化までは至らなかった。

項目			具体的取組	主担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・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	次年度はSLまでの職員に向けたマネジメント研修を実施する 効果測定の仕事づくり着手する	A	7月14日、佛子園の村岡氏による「社会福祉事業におけるマネジメント」研修を開催した。
			・良質な福祉サービスに直結する人材を育成するための職員の養成（令和2年度～）	研修センター	トレーナーの育成を目標として、職場に活かせる工夫（伝達研修等）や効果測定方法（1～2ヶ月後の上司・本人評価等）を確立する	B	職場に活かせる内容を意図して復命書を改定した。伝達研修については各職場の状況に左右され、要請が難しい状況であった。
	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～）	事務局	給与改定と合わせて取り組む	B	給与バランスを加味し、一部の3種職員と再雇用常勤職員（R6.4～施行）について給与改定を行った。その他は、R7の給与改定と合わせて行う。
			・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	各職種役職の職務上の負担状況の把握を調査し、役職手当等の妥当性を検討する	C	毎年度、時間外調査は行っている。手当の妥当性の検討は、給与改定と合わせて検討することとした。
			・シニア・障害者・生活困窮者等の参入促進（令和3年度～）	事務局	今後の障害者雇用率の引き上げに対応できるよう、主に未雇用施設を中心に問題点の洗い出し、対応を検討する	B	障害者雇用率の状況は、7月の経営責任者会議で報告を行った。一部の施設では、障害者雇用をしている。
			(2) 職員の安全と健康の確保				
			・職場環境の改善計画の策定（令和3年4月～令和3年10月）	事務局	アンケート内容を確認し、問題点を再調査する	B	12月の経営責任者会議で労働災害の状況の報告と職場内環境整備を依頼した。
			(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	職種ごとの賃金モデルを作成し、給料表改正を行う	C	現在の年収試算及び賃金モデルの検討を行ったが、内容の決定までは至らなかった。令和6年度末の改正を目指し、給与改正の業務委託を行った。
			・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）	事務局	職種ごとの賃金モデルを作成し、給料表改正を行う	C	現在の年収試算及び賃金モデルの検討を行ったが、内容の決定までは至らなかった。令和6年度末の改正を目指し、給与改正の業務委託を行った。
			・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）	事務局	職種ごとの賃金モデルを作成し、給料表改正を行う	C	現在の年収試算及び賃金モデルの検討を行ったが、内容の決定までは至らなかった。令和6年度末の改正を目指し、給与改正の業務委託を行った。
			・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）	事務局	1種の給与見直しをうけて現在の給料が妥当か検証を行う	C	現在の年収試算及び賃金モデルの検討を行ったが、内容の決定までは至らなかった。令和6年度末の改正を目指し、給与改正の業務委託を行った。
			・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）	事務局	再雇用常勤職員給与について、改正を行う	A	・再雇用職員と一部の3種職員の給与の改定を行った。
			・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）	事務局	等級ごとの賃金バランスを加味しながら給料表の改正を行う	B	推薦のみでなく、前歴を加味した基準に基づき昇任を行った。また、特に勤務評価、将来性を見込まれるものには、昇任を行った。
			(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）	事務連携会議	扶養手当・住居手当について、同一労働同一賃金に対応した制度となるような案を作成する	B	会議において議論を行ったが、同一労働同一賃金について具体的にどこまで対応した制度になれば良いのか判例なども少なく、最終案の作成には至らなかった。今年度、本部においてコンサルタントに委託し給与制度の改革を行う予定である。
			・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	現在の制度概要のパンプレットを作成する	A	目的別の制度概要を作成した。今後法人HPに職員ページに掲載し周知を図る。

項目			具体的取組	主担当部門	R5取組内容	結果評価 A.B.C	取組結果
大	中	小					
			・新たな制度の検討（令和3年4月～令和4年3月）	事務局	外部カウンセリング事業を取り入れる	A	メンタルヘルス対策の一環として、外部カウンセリング事業を開始した、所属長向けのメンタルヘルス研修により理解促進を図った。
	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	新たなチームの設置ではなく、事務局及び入所部会を中心に、人材確保の課題解決のための取り組みを行う	A	新採職員研修時に、求人についてのアンケートを行った。また、入所部会で、魅力ある職場作りのアンケートを行った。
			・HPに求職者向けのページを作成（令和2年度～）	広報委員会	今年度入職した職員に入職前の法人情報へのアクセス方法を調査し、求職者ニーズの把握を図る	B	入職職員対象のアンケート調査原案を作成した。また、特養4園HPリニューアルに伴い、「職員募集」ページを設置した。
			・新卒者獲得のためのPR活動（令和2年度～）	広報委員会	HPやパンフレットの充実を図るための提案とルール作りを進める	B	新卒者向けのパンフレット案として、50周年冊子の各施設概要データ活用方法について意見交換を行った。
			(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	他法人の状況を参考にしながら、発信内容を整理する	B	HPの随時更新（行事PR等）を各所属で取り組んだものの、魅力発信内容の整理は十分に出来なかった。
			・HPやパンフレットの充実（令和2年度～）	広報委員会	本部HPへの意見と本部の考え方（令和4年度）を元に、HPやパンフレットの充実を図るための提案とルール作りを進める	A	特養4園のHPリニューアルにより、情報掲載が容易となりHPの活用が進んだ。また、法人パンフレット掲載内容の修正も行った。
			・施設横断的な研修の機会を設け、成長できる職場環境づくり（令和3年度～）	研修センター	情報交換・繋がり・専門性の向上を目的とした少数の専門職向け研修の実施に向けて、現況確認のためのアンケートを実施する	B	各所属のセラピストに電話で確認したところ、連携が構築されているため必要性はないとの回答であったため、研修開催は行わないこととした。
	VI		地域とのつながり				
		2	地域貢献の推進				
			・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	年数回の部会開催時に各種情報の共有をしていくこととする	A	今年度も部会を3回開催し、情報共有や課題の整理が出来た。なお、今後も地域貢献の推進を図る上で部会を通じた知識・情報の共有を継続していく。
		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～）	地域貢献推進部会	地域のニーズを施設ごとに調査・把握し、その結果を整理して、複数の施設による共同取組の可否について協議・検討する	B	今回、部会構成事業所個々にニーズ調査した結果を整理した。共同取組の可否については、各事業所ごと協議していくこととし完了とする。

結果評価数 **A:19 B:34 C:15 計68**