

令和3年度中長期計画アクションプラン

※各事業の経営目標に対応する取組については、令和3年度事業計画のとおり

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				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						
	剰余金活用方法の検討 (令和2年度~)	事務局	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~)	地域貢献推進部会	各施設が、令和3年度地域貢献アクションプランに基づき地域貢献を実施する	○	○	○
	・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	①現在のロゴ使用箇所の確認と効用や経費について確認する ②広報の方向性に照らし、何に・どのように・どこまで使用するかを検討する (費用対効果から優先順位をつける)		○	
(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	①SNSを活用する場合の対象者を確認する ②HPリニューアルと共に、導入可能か検討する (更新のシステム作り含む)			○
	・ホームページのリニューアル (令和2年度~)	広報委員会	①広報全般スケジュールと方向性を検討する ②情報発信内容、情報発信先、情報発信方法を各施設ごとに整理する (ステークホルダーの明確化) ③基本的統一事項 (今の時勢にあう) を整理し、現HPで対応が可能か確認する ④特養4園等、統一が望ましい所属のHP内容すりあわせを行う	○	○	○
(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	①本部事務局職員の資質向上を図る ②法人全体のトータルマネジメントを行うため、経営企画監の設置を検討する	○	○	○
	・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~)	事務局	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 (継)	○	○	○
(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	引き続き法人内研修で説明を行うとともに、業務との関連性を身近に考えられるようにする	○	○	○
	・外部からの評価向上の取組 (令和2年度~)	事務局	現在取り組んでいる宣言や認証制度の内容を、職員向けに周知する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	・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~)	事務局	引き続きコンプライアンスに関する法人内研修を行う	○	○	○
	(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	タスクシフティング表の職員間の業務洗い出しをい行い、必要があれば日中業務の見直しを行う。	○	○	○
	・施設毎の職員定数の算出 (令和2年度)	事務局	令和2年度の調査を基に、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)	事務局	令和2年度の調査を基に、定数を決定し、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	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~)	事務局	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~)	事務局	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~)	事務局	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	○	○	○
	・適正な人員配置による事業運営 (令和3年度~)	事務局	令和2年度の調査を基に、定数を決定し、各施設が適正な職員配置の基に事業運営できる仕組みを作る		○	○
	(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	Wi-Fi環境の整備完了に伴い、これを活用した具体の業務を洗い出し、導入の可能性を運用面も含め検討する	○	○	○
	・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~)	ICT推進部会	実証実験の情報を収集し、県・関係団体との連携について、その可能性を検討する (県との事業団運営協議会の場合も活用)	○	○	○
	・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	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とともに、専門業者による説明会等へ積極的に参加し情報収集する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	・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	導入したタブレット端末他による情報共有・業務効率について検証を進める	○	○	○
	・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	ICT関連の外部研修等へ積極的に参加し情報を収集。当該業者の情報を得る中で連携を検討する		○	○
	・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	各種補助金等の情報を収集・共有する	○	○	○
(3) タスクシフティング(ボランティア・シニアの活用推進)						
	・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	令和2年度に作成したタスクシフティングに係る「担当業務の一覧(入所・通所)」を当該職員 に配布して周知する	○		
	・ボランティア、シニアの活用方針の策定(令和 2年度)	入所施設部会	令和2年度に作成した「ボランティア受け入れに関する方針(案)」を法人用として活用でき るよう再構築する	○		
	・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)	入所施設部会	ボランティア等に対するOJTの導入として作成した「基礎介護の資料」を関係する各職場で検討 し、拡充する。完成後、当該職員に周知する	○		
	・受け入れの開始(令和3年度)	入所施設部会	感染防止策のため、当面受け入れは困難。資料等を配布し、体制を準備する。ボランティアの 募集方法等について、再検討する	○	○	○
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	法人内の取組実績を職員に周知して、理解促進を図る	○	○	○
	・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	推進計画に沿って各種認証制度への登録を行い、広報にもつなげる	○	○	○
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	ヒヤリハットの作成意義の再周知とヒヤリハット集を作成する	○	○	○
	・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	アクシデントに対するインシデント報告の少なさをデータ化する。アクシデントにつながり かねないヒヤリ・ハット事例について、場面や予防策の分析を重ね、結果を当該職場に周知す る	○		
	・リスクマネージャーの設置(令和2年度~)	入所施設部会	各事業所にリスクマネージャーを設置する(既存の委員会等との体系調整も含む)	○		
	・職員のリスク管理意識の醸成(令和2年度~)	入所施設部会	リスクマネジメント研修を実施する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	(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～）	入所施設部会	施設の形態別危機管理マニュアルを確認し、法人としての体系整理を行う（BCPと連動）	○	○	
	・危機管理マニュアルの拡充（令和2年度～）	入所施設部会	必要に応じた入所施設の危機管理マニュアルの拡充を実施する	○	○	
	・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～）	入所施設部会	検討した喫緊の危機管理事案に対応するための訓練方法を実践してみる	○	○	○
	(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	相互応援マニュアルの実効性を高めるために必要な内容を適時検討する	○	○	○
	・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）	災害対策委員会	各マニュアル案を完成させる	○	○	○
	・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）	災害対策委員会	防災マニュアルを基に、各施設の防災訓練の情報を集約共有し訓練内容を見直す		○	○
	・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	他事業団等との連携していく手順や方法を検討する ※外部との協議や、集合・イベント型の内容については、コロナウィルス感染終息後まで延期する	○	○	○
	・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）	災害対策委員会	福祉避難所の指定を受けている施設を中心に、情報交換を基に運営マニュアル策定に取り組む	○	○	○
	・防災の日等を利用した住民参加型の防災イベントの実施（令和3年度～）	災害対策委員会	防災マニュアルを基に、各施設の防災訓練の情報を集約共有し訓練内容を見直す ※外部との協議や、集合・イベント型の内容については、コロナウィルス感染終息後まで延期する	○	○	○
	・非常時における施設の役割を住民に向けて発信（令和3年度～）	災害対策委員会	災害時に果たす施設の役割と、現在の情報発信方法を確認する		○	○
	・BCM（S）の内容と必要性の学習及び移行に向けた必要事項の検討（令和3年度）	災害対策委員会	BCM（S）を法人内に浸透させる方法や手順を検討する			○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	(4) 感染症対策					
	・施設ごとのマニュアルの作成 (令和3年度)	福祉施設看護師部会	厚労省の最新マニュアルを参考に継続してマニュアルの見直しを行う	○	○	○
	・感染症発生リスクの未然防止及び発生時の囑託医・協力医療機関との連携の確立 (令和2年度～)	福祉施設看護師部会	発症時の連絡方法について変更があった際はフローチャートや手順書を修正しておく	○	○	○
	・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・水際対策について継続できるよう衛生管理者の意見も伺い、各会議・感染症講習会等の場で情報共有する	○	○	○
	・囑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	各会議・感染症講習会・衛生管理者の所内巡回に参加し、所内感染症対策に努める	○	○	○
	・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～)	福祉施設看護師部会	新型コロナウイルス発症時の行動計画は今後最新情報と照らし合わせ必要に応じ修正する	○	○	○
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	地域ニーズに即したサービスメニューの実施策を検討し、実施に繋げる	○	○	○
	・各施設の情報や特色に関する広報の充実 (令和2年度～)	入所施設部会	入所施設部会の各施設のセールスポイントを広報媒体化し、広報活動開始準備に入る	○	○	○
	・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	福祉専門学校生等を対象にした就労意向調査のを実施する	○	○	○
(2) 障害者福祉サービス						

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン				
項目			主担当部門	取組内容	実行時期		
大	中	小			4~7月	8~11月	12~3月
		・待機者のスムーズな受入（令和2年度～）	リハビリ	<リハビリ> ①申請に時間がかかる区分については、今後も確認していく ②事例情報から施設での受入準備も早い段階から行い、最短期間での利用開始へ繋げられるようにしていく <館林センター> 体験研修を積極的に受け入れるとともに、新規利用者の獲得に向けて特別支援学校等の関係機関への訪問を実施する。相談支援事業や併用利用している保育園等と緊密に連携してスムーズな入所や移行を行う <まるべリー> 特別支援学校や関係機関との連携を重視し、実習等の受入を積極的に行っていく	○	○	○
		・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	<3施設共通> 定例会議などを活用して、制度理解を深める機会を設けるとともに、外部研修にも積極的に参加し職員の資質向上を図る <館林センター> 利用者の家族支援にも引き続き取り組み、家族の負担や不安を軽減していく <まるべリー> 支援の工夫改善について、毎月の課内会議における検討項目とする	○	○	○
		・介護と看護の一体的支援（令和2年度～）	リハビリ	<3施設共通> 医療的ケアが必要な利用者への協力体制維持のため取組を推進する	○	○	○
(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	①指定管理施設連携会議を開催する ②各施設の要修繕・改修箇所を洗い出し、次期指定管理期間中の計画的修繕・改修につなげる	○	○	
		・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	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～）	指定管理施設 連携会議	①各施設ごとに他施設との協力による新規事業案をリスト化する ②連携会議において実施可能な事業の検討をする	○	○	
(4) 地域包括支援センター			※令和2年度に取り組み済み				
2 ケアの質の向上							
(1) 個別ケアの推進							

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン				
項目			主担当部門	取組内容	実行時期		
大	中	小			4~7月	8~11月	12~3月
		・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	個別ケアに関する研修会等の具体案を検討し、実施する	○	○	○
		・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	共同研究が可能な内容を検討する			○
		・24時間シートの導入検討（令和3年度～）	入所施設部会	24時間シートに関する情報を共有し、導入を検討する		○	○
(2) ケアの標準化							
		・第三者評価の受審の検討（令和3年度）	入所施設部会	第三者評価について内容を精査し、受審を検討する	○	○	○
		・ISO9001の研究（令和3年度～）	入所施設部会	ISO9001に関する情報を収集し、導入検討に入る	○	○	○
(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方法について現状の確認と実施方法について検討する	○	○	○
		・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為、特定行為指導看護師を増員する	○	○	○
		・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	○	○	○
		・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	○	○	○
(4) 認知症ケアの充実							
		・特別養護老人ホーム4園に勤務する全介護職員の認知症介護基礎研修受講（令和3年度～）	入所施設部会	認知症介護基礎研修の義務化に向けて、年間受講計画案を作成する	○		
		・法人内の認知症ケア専門士や認定看護師等による研修や事例検討会の開催（令和3年度～）	入所施設部会	法人内の認知症ケア専門士や認定看護師等による研修や事例検討会について、内容の検討を開始する		○	○
		・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	認知症ケア加算の取得要件を整理し、目標を設定する		○	○
		・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	認知症初期集中支援チームや認知症カフェとの連携可能な内容を検討する			○
(5) 看取りケアの充実							

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	・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	①新しい生活様式に添ったマニュアルに見直す ②定例会議で進捗状況について情報交換を行う	○	○	○
	・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）	福祉施設看護師部会	困難事例についての対応策について情報交換を継続する	○	○	○
	・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	新しい生活様式に添った家族支援のあり方を検討する	○	○	○
	・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）	福祉施設看護師部会	新しい生活様式に添った施設整備に向けて検討する	○	○	○
(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	<そめや>職員の雇用及び委託を継続するとともに、書類業務の整理・見直しを行う <リハビリ>送迎及び清掃等の業務担当職員を継続して雇用し、支援時間の確保を目指す <明風園・高風園>現状の体制を維持する <菱風園>特養4施設で書類業務の情報を共有し、効率及び簡素化を図る	○	○	○
	・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）	リハビリ	<そめや>必要性の高い機器を試用する <リハビリ>全国障害者自立訓練事業所協議会の会員や関係事業所の導入ケースについて情報収集を継続し、他に利用できる機器等の検討を進める <明風園>マッサージチェアやパチンコゲーム機など、娯楽を通してリハビリができるよう環境を整備する <高風園>ノーリフティングケアの検討及び導入を予定 <菱風園>オンラインコンテンツを活用し、無償のリハビリ体操動画や画像を利用者と共有することで、レクリエーションの充実を図る	○	○	○
	・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	<そめや>ピックアップを継続するとともに、実施する場合は、感染対策を検討していく <リハビリ>より効果が見込まれる対面による活動形式を目指す。新型コロナウイルス対策等により難しい状態が継続となれば、オンラインの使用等、都度状況に合わせた実施方法に変更していく <明風園>レクリエーションを通じて生活への意欲を高める <高風園>各班でモジュールをピックアップし、班活動へ繋げる <菱風園> ①興味関心チェックシート等の活用を検討し、身体機能と合わせてグループを分類する ②グループニーズに合わせて、無償のオンラインコンテンツも含めた訓練内容を検討する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
(7) 食事サービスの充実						
	・嚥下調整分類2013のためのマニュアル化(令和3年度~)	福祉施設給食部会	トロミ剤に的を絞って検討を進める		○	○
	・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	新型コロナウイルス感染状況を踏まえ、出来る研修を進める	○	○	○
	・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	直営、委託別に給食に係る収入、支出等の調査を実施する	○	○	○
(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	高風園・そめやの里による協議・検討を継続する		○	
(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~)	相談支援事業部会	近隣のインフォーマル組織を調査し、とりまとめたものについて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	医療機関の訪問先をリストアップし、感染状況により訪問を開始する	○	○	○
	・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~)	入所施設部会	生活相談員と医療機関のMSWとの連携内容と具体策を検討する	○	○	○
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						
	・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)	事務局	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	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン				
項目			主担当部門	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）	事務局	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給与制度の見直し（令和2年4月～令和5年3月）	事務局	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							
		・ 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	新キャリアパス表に基づいて、階層別の評価項目の検討を行う		○	○
(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踏まえた、基本方針（案）を策定する	○		
		・ 実務研究の充実（令和2年度）	研修センター	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継続活用していく	○	○	○
		・ 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）	研修センター	採用後3年未満のフォローアップ研修をブラッシュアップしながら継続していく（法人内研修計画）	○	○	○
(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（案）」を提示し、周知する	○		
		・ 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	研修体系に基づきマネジメント力を高める研修計画を策定し、実施する	○	○	○
		・ 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。	研修センター	キャリアパスに連動した法人内研修を実施する	○	○	○
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なため、法人内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		○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン				
項目			主担当部門	取組内容	実行時期		
大	中	小			4~7月	8~11月	12~3月
		・ 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～）	事務局	①働き方改革を推進するため、管理者の意識改革を図ることを目的に管理者対象の労務管理研修を実施する ②研修の開催方法を検討し、労務管理の内容が理解できる仕組みを構築する		○	○
		・ 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～）	事務局	①男女機会均等、育児休業取得状況、時間外労働状況について集計し、女性活躍推進法特集ページ（厚生労働省HP内）に公表するとともに、労働組合に報告して現状の理解を図る ②時間外労働や有給休暇日数等について職員間に不均衡が生じないように、勤怠システムを活用した定期的状況把握を行い、不均衡がある場合には施設に改善を促す ③職員アンケートを集計分析し、課題の抽出を行う	○		○
		・ 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	調査内容を基に雇用形態別の職務内容比較をし、不均衡部分の洗い出しを行い、改善案を策定する		○	○
		・ 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	前年度までの時間外労働状況を確認し、削減案を検討。アクションプランを作成する			○
		・ 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	令和2年度に策定したタスクシフティング表を基に、マンパワーセンターと協働し、多様な働き方の受け入れについての課題を整理し、トライアル雇用として受け入れを開始する（福祉の裾野を広げるためのモデル事業(仮称))	○	○	○
(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	①労務管理について、オンライン研修または動画による配信の企画を検討する ②各種規程における職員への周知方法を検討する	○	○	○
		・ 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～）	事務局	①職員アンケートの結果を分析する ②各施設から「高ストレス者」の情報提供の同意が得られるような理解促進を図る ③毎年10月の責任者会議において、ストレスチェックの分析結果を報告する		○	○
		・ 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	職員アンケートの結果を分析し、職場環境の改善を検討する	○	○	
(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	新キャリアパス表を基に、昇給基準を検討する		○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	・ 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	新キャリアパス表を基に7級までの給料表案を作成する		○	○
	・ 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)	事務局	①特定処遇改善加算の算定から1年が経過したため、職員の給与水準の確認作業を行う ②1級から2級の特別昇給及び課長級の特別昇給の検討を行う。		○	○
	・ 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	2種職員初任給と非常勤職員との賃金バランスの検討を行う			○
	・ 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	①1・2種職員の初任給と3種職員、臨時職員の賃金単価を算出。賃金バランスの検討を行う ②再雇用職員については、正規からの再雇用と3種からの再雇用の賃金バランスを検討し、均衡を図り、併せて、年金受給とのバランスを図る		○	○
	・ 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	1級から2級の特別昇給及び課長級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)	事務局	月次状況報告を基に、人員増減の推移表を作成し、月次で職員定数推移の状況を把握し、月次決算毎に分析が行える仕組みをつくる	○	○	○
(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	現在の制度の洗い出しを行い、現状を把握する。		○	○
	・ 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	昨年に引き続き、利用できる制度を項目ごとに整理し、わかりやすいパンフレットの素案を作成する。			○
	・ 新たな制度の検討 (令和3年4月~令和4年3月)	事務局	新たな制度の調査を行う。			○
(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	①令和元年度からデータ化し、情報を蓄積している退職人数、退職理由について、毎年集計を行う仕組みとして継続する ②職員アンケートの分析し、仕事への不満・不安内容をまとめる ③退職人数、退職理由の傾向及び職員アンケート分析結果を施設経営責任者会議で報告し、課題の共有を行う		○	
	・ 職員意識調査の実施 (令和2年度)	事務局	風通しの良い職場環境づくりに資するため、集計結果を施設経営責任者会議で報告し、課題の共有を図り、改善の必要な所属にあっては、本部も協力して解決策を検討する	○	○	
3 人材の確保						

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	主担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
(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	事務局と各所属における人材確保の実務担当者として、人材確保における課題を共有し、課題の解決を目指す	○	○	
	・養成校等への積極的な訪問（令和2年度～）	事務局	令和2年度に引き続き、訪問計画を作成、訪問する際の資料の作成、訪問実績の作成をする	○	○	
	・HPに求職者向けのページを作成（令和2年度～）	広報委員会	①R2年度の取組内容を確認する ②HPのリニューアルに合わせ、構成・内容を検討する		○	○
	・求人のためのツールの活用（令和3年度～）	事務局	法人HP上で、求職者が興味をもつ項目を検討する。また、広報委員会と連携し、求人用パンフレットの充実を図る	○	○	
	・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～）	事務局	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のため、取り扱いの細部を検討して素案を作成する	○	○	
	・新卒者獲得のためのPR活動（令和2年度～）	広報委員会	①令和2年度の取組内容を確認する ②PRの媒体・方法・時期などを具体化する		○	○
(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）	外国人技能実習受入総括担当	①技能実習指導員研修受講を連携会議（仮称）会議後、意識調査票を決定（5～7月）し、意向調査を実施（8月）し、9月までに結果を整理する ②意向調査結果を踏まえて、10か年計画の策定に着手する * 明風園配属の2名が3か月を経過する4月中旬以降、zoom等オンライン会議を開催し、課題の洗い出しを行う * 現在、在留期限がおおよそ1年となっている菱風園2名の対応及び、そこに関する補充の是非については、4月末までに判断し、管理団体と調整する	○	○	○
	・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～）	外国人技能実習受入総括担当	①介護人材が不足している中で、制度を理解し技能移転を図る観点で「介護職員が技能実習指導員として機能する」ことは必須と思われるため、介護職員（SL級）の技能実習指導員研修受講を連携会議（仮称）にて検討する		○	○
	・法人内実務研修生の交流会の開催（令和2年度～）	外国人技能実習受入総括担当	①ワクチン接種が完了すれば、レバラン（5月ごろ）の時期に合わせて交流会を開催する * 接種が遅れた場合は時期の検討が必要	○		
(3) その他専門職の確保対策						
	・採用計画の策定（令和2年度～）	事務局	令和2年度に引き、定年退職者及び年度途中退職者の把握を行い、次年度の採用人数を決定する	○	○	

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン			
項目 大 中 小	具体的取組	担当部門	取組内容	実行時期		
				4~7月	8~11月	12~3月
	・福祉施設の魅力発信（令和3年度～）	広報委員会	①発信の目的、対象を明らかにして、内容を検討する ②PRの媒体・方法・時期などを具体化する		○	○
	・HPやパンフレットの充実（令和2年度～）	広報委員会	①令和2年度までの取組内容を確認する ②法人求人業務と連携し、パンフレットを作成する	○		○
	・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	施設間の理解や連携促進に繋がる研修内容を検討し、実施する		○	○
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	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～）	地域貢献推進部会	親なき後相談室のチラシと共に、事業団地域貢献プランを関係機関に配布する	○	○	○
	・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～）	地域貢献推進部会	地域に積極的に関わる。圏域毎に一緒に地域貢献活動が出来る物があるか検討する	○	○	○
	・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	関係する研修会には積極的に参加し、理解を深め実践の参考にする	○	○	○
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	研修会の情報提供は積極的に発信し、独自の研修会の企画も検討する	○	○	○
	・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～）	地域貢献推進部会	各施設において、令和3年度版地域貢献アクションプランを配布して説明を行う	○	○	○
	・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～）	地域貢献推進部会	部会において、年数回の会議を実施し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～）	地域貢献推進部会	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～）	地域貢献推進部会	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		○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和3年度アクションプラン				
項目			主担当部門	取組内容	実行時期		
大	中	小			4~7月	8~11月	12~3月
		・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～）	地域貢献推進 部会	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	○	○	○
		・「親なきあと相談室（仮称）」の設置（令和3年度～）	親なきあと相談室推進準備 部会	①親なきあと相談室を設置する地域において、関係機関等にチラシの配布を行い、障害のある子をもつ親に対して、相談できる場所があることの周知を行うとともに、ホームページにも掲載し、多くの人にその存在を周知できる環境を整える ②開設にあたって作成した質疑応答集に、日々の相談内容を随時加えた問答集を併せて作成していくことで、相談への対応をスムーズに行えるようにし、どんな悩み事が多く存在しているかなどの情報を取得し、整理することで今後の地域貢献のあり方に活かしていく ③親なきあと相談室開設準備作業部会を親なきあと相談室部会に改編し、相談員相互の情報交換とその共有を図る ④予め作成した研修計画に基づき、専門家による研修会を開催し、相談能力の向上を図る	○	○	○
		・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～）	地域貢献推進 部会	法人内の広報委員会と協議し、効果的な広報、取り組み紹介を模索していく	○	○	○
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～）	地域貢献推進 部会	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～）	地域貢献推進 部会	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

106

129

123