

令和4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4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4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	指定管理積立金の理解を図り、各指定管理施設の同意を得て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	令和4年度アクションプランに基づき、またコロナの状況を踏まえ出来る事を進める	○	○	○
	・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	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	①現在のSNS活用状況整理 ②今後導入する場合は、発信情報、対象から導入SNSを検討		○	○
	・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作成 ②情報発信指針を元に、HPリニューアル施設は作業を進める ③基本的統一事項について、その後の各施設の状況を確認 ④特養4園の先行リニューアル作業を進める ⑤法人HP提案事項についての本部検討結果を参考にする	○	○	○
(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継続して法人全体の財務分析や、施設間の資金の有効活用等余剰財源のマネジメントが出来るよう、日常の業務の中でOJTを通じた職員育成を図る ②経営企画監の業務分掌の検討を進める		○	○
	・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	本部内ミーティング時間を活用して研修を開催する	○	○	○
(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	各部会と連携して、アクションプランの作成に取り組む	○	○	○
	・外部からの評価向上の取組 (令和2年度~)	事務局	認証登録実績の広報のほか、外部評価について入所部会等での検討に繋げる	○	○	○
	・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	職員向けに各規程の共通認識を図るとともに、研修センターと連携して法人内研修の実施を検討する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	(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	現在の業務ローテーションが適正であるか引き続き検証する		○	○
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	記載内容の取り纏めを行い、各委員会へ業務の洗い出しの依頼を行う	○	○	○
	・各業務のマニュアル化の推進(令和2年度~)	事務局	事務分掌表の業務内容の明細化を行ってからマニュアル化の推進を行う			○
	・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	各業務のマニュアル化の推進を行ってからアウトソーシング活用に向けた検討を行う(令和5年度から取組予定)			
	・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	業務の洗い出し、マニュアル化の推進、アウトソーシングを行う中で、経費削減に向けた情報共有の検討を各委員会に依頼する	○	○	○
	(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	新型コロナウイルス感染症の動向を見つつ、介護ロボット等の試行的導入を行い、運用方法等を検討する		○	○
	・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~)	ICT推進部会	新型コロナウイルス感染症の動向を見つつ、介護ロボット等の試行的導入を行い、県や関係団体との連携方法等を検討する		○	○
	・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	新型コロナウイルス感染症の動向を見つつ、先行法人に起こる実施状況等の見学を行う	○	○	○
	・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	高風、菱風のタブレット型介護情報入力の状態を他施設においても共有し導入を検討する	○	○	○
	・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)					

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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、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	感染症収束の兆しが見えたら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		○	○
	・受け入れの開始（令和3年度）	入所施設部会	感染症収束の兆しが見えたら資料等を確認し体制を準備する。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	SDGsについての職員提案を募集し取り組んでいくとともに、法人内研修やHPで紹介する	○	○	
	・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	認証登録実績についての情報発信を行う	○	○	○
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	次項の取組の中で、ヒヤリハットの作成意義を再周知し、ヒヤリハット集の作成に向けデータを収集する	○	○	○
	・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	統一分類でのヒヤリ・ハット報告を収集し、場面や予防策の分析を行い、結果を法人内施設に周知する	○	○	○
	・職員のリスク管理意識の醸成（令和2年度～）	入所施設部会	研修指導センターによるマネジメント力の研修の中にリスクマネジメントも盛り込む	○	○	○
	(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	危機管理対応の体系的な整理にまず取り組み、令和5年度以降に取り組む			
	・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	危機管理マニュアルの拡充にまず取り組み、令和5年度以降に取り組む			
	(3) 災害対策					
	・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	BCPや防災マニュアルの見直し等が必要となる場合には速やかに対応する	○	○	○
	・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	多様な防災訓練について引き続き検討を行う	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・ 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	引き続きBCPの周知・定期的な見直しを図る			○
	(4) 感染症対策					
	・ 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～）	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	①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 ②各施設における感染症対策備品等の備蓄管理状況を調査し、緊急時の融通活用方法等の検討を行う	○	○	○
	・ 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	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					

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・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	①あんしんセンターや地域包括支援センター、民生委員等からの情報収集を継続する ②ニーズに即したサービスメニューを検討する	○	○	○
	・各施設の情報や特色に関する広報の充実（令和2年度～）	入所施設部会	①HPに載せる以外にもSNSの活用等、より良い広報のやり方を広報委員会と協議する ②各施設の最新情報や追加すべき特色を確認し、HPを更新する	○	○	○
	・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「実習先施設への就職」が多いことを各施設に周知し、実習が就職に結びつくような実習受入体制を工夫する	○	○	○
(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	<リハビリ>①待機者の男女比の偏りや障害の重度化傾向に対応した寮編成、支援体制を検討をしながら空床期間の短縮化を図る ②在宅での待機者は短期入所の利用により事前に施設生活の練習と情報収集を行う <館林センター>体験研修の積極的な受け入れや新規利用者の獲得に向けた特別支援学校等の関係機関への訪問、相談支援事業や併用利用している保育園等との緊密に連携を継続する <まるべりー>これまでと同様に、障害者が生きがいを感じられる生活と就業のサポートのため、新型コロナウイルス感染防止に配慮しながら最大限の受け入れを行う	○	○	○
	・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	<リハビリ>マニュアルを再整備し、職員が同じ対応・ケアが出来るよう勉強会を活用して周知し意識改革を行う <館林センター>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 <まるべりー>職員の意識改革に向けた定期・臨時会議を実施し、利用者が安心安全に過ごせる環境の実現に努める	○	○	○
	・介護と看護の一体的支援（令和2年度～）	リハビリ	<リハビリ>医療的ケアが必要な利用者への協力体制を維持しながら新たなケースへの的確なサービスの提供に協力して取り組む <館林センター>引き続き事業間の枠を超えて指導員と看護師が連携・協力して医療的ケアが必要な利用者に対して支援を行う	○	○	○
(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各施設の施設整備計画の確認を行う ②指定管理期間内のスケジュール一覧を作成する	○	○	

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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	①ICT部会との連携を図る ②指定管理施設におけるICT活用案リスト化・検討を行う		○	○
	・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指定管理期間内での他施設連携事業を実施するため計画作成する	○	○	
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	①研修センターと共に研修内容を検討していく ②コロナ過でも受講できるシステムを(Zoom等)検討する	○	○	○
	・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	個別ケアについて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	①使用する24時間シートを検討する。新規利用時に使用し、収集できる情報量を図る ②24時間シートの活用方法を検討する	○	○	○
	(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	①第三者評価が県内高齢関係で浸透しない理由を探る ②内容を精査し、施設ごとの料金を調べ、受審を検討する	○	○	○
	・ISO9001の研究(令和3年度~)	入所施設部会	ISO9001の概要を部会で共有する	○	○	○
	(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	①最低限受講が必要な人員数の把握を行い受講促進に繋げる ②eラーニングでの研修開始の方向との情報により職場での受講が可能になることから外国人材についても受講促進に繋げる	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・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	事例研修会は最低年1回継続的に実施する		○	
	・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	モデル的に施設を選定し、人員を集結させて安定的に算定に結びつけるなどの方策が必要か検討を進めるとともに、研修受講についても促進していくための策を講じる			○
	・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	認知症カフェとの連携については地域色が濃いため、地域ごとのカフェ設置状況を再度把握し、施設からアプローチをかける		○	○
	(5) 看取りケアの充実					
	・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	<高風園>①LIFEデータ更新等は介護保険ソフトを活用し効率化を維持する ②それに伴い「個別リハビリ」「生活動作への介入」の体制を維持する <そめや>業務を行う上でのより良い体制づくりに向け見直し検討する <明風園>一部の車椅子整備について他職種に伝達し負担軽減を図る <菱風園>現場とリハビリ課題を共有することで介入の効率化を図り個々のニーズに合わせた介入を行う <リハビリ>送迎および清掃等の業務担当職員を雇用し利用者支援の時間の確保を維持する	○	○	○
	・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）	リハビリ	<高風園>iPad等の機器を活用し離床時間の確保や安心して過ごす事のできる場所の提供を目指す <そめや>業務の負担軽減の観点も含めながら必要性のある機器の情報収集と検討を進める <明風園>デジタル機器を用いて動画・音楽鑑賞を提供する <菱風園>業務の効率化を図りケアの充実につなげるため介護ソフトとバイタル測定機器が連携するシステムを導入を検討する <リハビリ>①機器の情報収集と導入検討は継続する ②訓練にweb会議ツール等を取り入れる ③単身生活予定者へ電子マネーの訓練の導入を検討する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・特別養護老人ホームに勤務する理学療法士等の研修の実施(令和4年度~)	リハビリ	LIFE(ライフ)のフィードバックについて合理的な活用方法を探るために機能訓練指導員の勉強会(相互研修)を実施する		○	○
	・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	<特養4園共通>社会生活力の支援は特養にはなじまないため、令和4年度以降取組なし<リハビリ>グループワークの中で、社会資源(市内の事業所等)の見学や本人の自己評価を高めるための取り組みを行う		○	○
	(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	嚥下調整分類2013が嚥下調整分類2021に改訂されたことから、嚥下調整食分類2021に基づき、引き続き、嚥下調整食の検討・共通化に取り組む	○	○	○
	・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	食環境研究所や保健所等の検査や助言を参考に、園内研修等で周知・伝達を進める	○	○	○
	・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	食事サービスに係る収入・支出の検討・分析を進め、情報共有を図っていく	○	○	○
	(8) 居宅介護支援事業の充実					
	(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	これまでに収集したインフォーマルサービス情報が障害者(児)の自立し、安心した日常生活に繋がる情報となり得るかの検討及び追加調査の実施	○	○	○
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、感染症の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	特養4園の生活相談員と意見交換する機会を設け連携の具体策を検討する		○	
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	新キャリアパス表に即して、介護職員の業務内容を整理する	○	○	○
	・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	介護職員に続いて、看護職員・調理員・事務員についても、業務内容を整理する	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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、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	1種・2種職員に求められる職務内容の違いを整理する	○	○	○
	・ 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	すべての職種において登用基準等の明確化を進める	○	○	○
	・ 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	キャリアパスの考え方を反映した給与制度全体の構築に取り組む	○	○	○
	(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	①実施に向けたスケジュールを策定する ②スケジュールに基づき人事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	必要に応じて、初任～主任へのOJT研修を実施する	○	○	○
	・ 実務研究の充実（令和2年度）	研修センター	①新要綱に沿った報告会を継続実施する ②他県の報告会に参加して知見を広める	○	○	○
	・ 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	関係づくりや職場定着を目的として、継続実施する		○	○
	(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	マネジメント力が高まる研修体系を構築し、それに即した研修計画を作成・実施する	○	○	○
	・ 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	管理職向けのマネジメント研修を実施する		○	○
	・ 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	①研修内容の充実を図りながら、階層別・目的別研修を実施する ②研修講師として自己研鑽を目指せるよう支援する	○	○	○
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	①作成した動画を法人共有にアップし、施設に視聴するように周知する ②引き続き、短時間動画の作成を進める	○	○	○
	・ 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～）	事務局	①作成した動画を法人共有にアップし、施設に視聴するように周知する ②引き続き、短時間動画の作成を進める	○	○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・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令和3年度年休他各種取得状況を集計し、経営責任者会議で報告を行う ②育児介護休業法の改正について、理解促進の為の職員向け資料の作成と研修を実施する	○		
	・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	雇用形態と賃金体系の検証を行う		○	
	・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	①令和3年度の職種別の時間外労働の把握を行う ②法人全体として時間外労働が増えている傾向にない場合は、各職種役職の職務上の負担状況の把握を調査し、負担軽減に向けた提言ができるように検討を行う	○		○
	・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	各施設が、障害者雇用ができるように問題点の洗い出しを行う	○	○	○
	(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	社労士と相談し、労務管理・規程に係る研修(動画、Zoom等)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	令和4年度ストレスチェックの集団分析を行い、職場環境の改善を図る		○	○
	・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	職員アンケート結果から、改善すべき内容の優先順位を検討する	○	○	○
	(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	臨時交付金を加えたモデル賃金の作成を行う		○	
	・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、職位の賃金バランスを加味した給料表の継続検討を行う			○
	・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	職種間の不均衡是正案の検討を行う		○	○
	・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	1・2・3種職員の職務内容と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	3種、再雇用(非)、再雇用(常)職員と正規職員の賃金バランス案の検討を行う		○	○
	・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確認し、昇格昇給時の基準の検討を行う			○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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) 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	①扶養手当について、現在1・2種のみ対象であるが、支給対象の見直しをする ②住居手当について、現在の支給要件の見直しをする		○	○
	・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	令和3年に作成した素案を元に作成し、制度を再周知する			○
	・新たな制度の検討(令和3年4月~令和4年3月)	事務局	現在の制度の周知後、意見を徴収する		○	○
	(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	①令和3年度の退職理由をまとめ、経営会議に報告を行う ②退職理由を検証し、問題点の検証を行う	○		
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「事業団で求める人材像」と「求職者に向けた各施設の特徴」をまとめる ②その他、人材確保の課題を整理し各部会を通して意見収集を行う	○	○	○
	・養成校等への積極的な訪問(令和2年度~)	事務局	①令和3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 ②施設見学会を実施する	○	○	
	・HPに求職者向けのページを作成(令和2年度~)	広報委員会	法人HPの検討結果を参考に、検討する		○	○
	・求人のためのツールの活用(令和3年度~)	事務局	各委員会と連携し、求人用パンフレット他資料を充実させる	○	○	
	・新卒者獲得のためのPR活動(令和2年度~)	広報委員会	法人HPの検討結果を参考に、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)	外国人技能実習受入総括担当	意向調査票は法人の様式で対応、受け入れ計画については、現受入施設と受け入れ検討施設の合議体で検討	○	○	
	・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	必用に応じての養成になっており、計画的な受講に向けて検討は継続		○	
	・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	コロナ禍の影響はあるものの、交流会の有用性は確認できたため、年1回以上の継続開催としたい			○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	(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3年度に引き続き、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	○	○	
	・福祉施設の魅力発信(令和3年度~)	広報委員会	法人HPの検討結果を参考に、検討する		○	○
	・HPやパンフレットの充実(令和2年度~)	広報委員会	法人HPの検討結果を参考に、検討する		○	○
	・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	同様の研修を事業形態や職域を広げて参加できるような企画にブラッシュアップして実施する		○	○
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	令和3年度に引き続き、コロナの状況を見ながら、地域行事等へ参加し、ニーズ把握と地域課題を考えて行く	○	○	○
	・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	配布する関係機関を検討し、年度当初に配布をする	○		
	・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	令和3年度に引き続き、コロナの状況を見ながら、圏域毎に一緒に地域貢献活動が出来る物があるか検討をする	○	○	○
	・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	研修会等には積極的に参加し、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	令和3年度に引き続き、研修会の情報提供を積極的に発信し、研修会にも積極的に参加する	○	○	○
	・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	各施設に職員へ令和4年度版地域貢献アクションプランの周知を依頼し、職員間の理解を深める	○		
	・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~)	地域貢献推進部会	令和3年度に引き続き、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、会議を実施し、アクションプランの進捗状況を踏まえ、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	令和3年度に引き続き、横断的な取組が必要な事項について検討する		○	○

未来創造クローバープラン(中長期計画)			令和4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
	・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	令和3年度に引き続き、関係機関と情報共有を行い、課題解決に取り組む		○	○
	・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	令和3年度に引き続き、他法人と情報共有を行い、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」の設置（令和3年度～）	親なきあと相談室推進部会	①「親なきあと相談室」の効果的PR策を検討し、再度周知を図る ②令和3年度の相談実績を分析した上で、不足している情報や知識の習得に向けた研修の実施及び必要な連携先を開拓する ③各班の役割を整理する ④法人の事業として前橋、高崎地域における相談室の設置を検討する	○	○	○
	・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～）	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、取組内容の紹介を検討する	○	○	○
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～）	地域貢献推進部会	令和3年度に引き続き、地域貢献の実践から得られた、各地域の福祉・生活課題のニーズの整理を行う		○	○
	・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	令和3年度に引き続き、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	令和3年度に引き続き、関係団体の取組状況の調査や協働の必要性を確認する		○	○