

令和6年度 中長期計画アクションプラン

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組  | 担当<br>部門  | 実行部<br>門  | 4年間の評価  | R6アクションプラン                              | 実行月 |     |       |     |  |  |
|-------------|---|-----------|-----------|---|---|-----|-----|-------|-----|--|--|
|             |   |           |           |   |   | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |  |  |
| 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  | 指定管理施設連携会 |           | ・指定管理施設内で使用できる共通資金として、指定管理積立金を開始した。   |   |     |     |       |     |  |  |
|             | 【追加】  |           | 指定管理施設連携会 |   | ・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           | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | 【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                   | ○   | ○   | ○     |     |  |  |
|             | 【追加】  |           | 指定管理施設連携会 |   | ・施設の有存在意義、県民へのメリットを考え、次年度の事業に取り入れる      | ○   | ○   |       |     |  |  |
| 5           | 「運営」から「経営」へ   |           |           |   |   |     |     |       |     |  |  |
|             | (1) ブランド力の向上  | 広報委員会     |           | ・法人内相談支援事業所に県内初の「親なきあと相談室」開設し、周知した。<br>・SDGs推進計画を策定し、SDGsの理解促進のため職員研修を実施した。           |   |     |     |       |     |  |  |
|             | ・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                   | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | 【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               | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | 【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            | ○   | ○   | ○     | ○   |  |  |
|             | (2) 広報戦略  | 広報委員会     |           | ・広報委員会で情報発信方法を検討し、4園のHPリニューアルを行った。  |   |     |     |       |     |  |  |
|             | ・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            | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | 【追加】  |           | 広報委員会     |   | ・ホームページの運用方法を決定する                       | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | (4) 職員の意識改革   | 事務局       |           | ・各取組課題に対する進め方について、ヒアリングを通してチェックを行った。<br>・法人内階層別研修で中長期計画の説明を行い、全職員で取り組むべき法人の課題を見える化した。 |   |     |     |       |     |  |  |
|             | ・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                         | ○   | ○   |       |     |  |  |
|             | ・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                | ○   | ○   | ○     | ○   |  |  |
| 6           | 生産性の向上  |           |           |   |   |     |     |       |     |  |  |
|             | (1) 業務の効率化  | 事務局       |           | ・近隣の事業団に外部委託事務について調査を行った。<br>・業務効率化に向けた準備作業が完了していない。                                  |   |     |     |       |     |  |  |
|             | ・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                   | ○   | ○   | ○     |     |  |  |
|             | ・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           | ○   | ○   | ○     |     |  |  |
|             | ・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                     | ○   | ○   | ○     |     |  |  |
|             | ・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 | ○   | ○   | ○     |     |  |  |
|             | (2) ICT、IoT、AI、介護ロボットの活用  | ICT推進部会   |           | ・感染症対応によって、リモート環境の整備が進んだ。<br>・介護ロボットの導入については、収支状況悪化のため進んでいない。                         |   |     |     |       |     |  |  |
|             | ・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  | ○   | ○   | ○     |     |  |  |

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組  | 担当<br>部門                | 実行部<br>門    | 4年間の評価   | R6アクションプラン                            | 実行月 |     |       |     |
|-------------|---|-------------------------|-------------|--|---------------------------------------|-----|-----|-------|-----|
|             |   |                         |             |  |                                       | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|             | ・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<br>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     | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>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         | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>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    | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>部会 |  | ・補助金情報に注視し、部会や法人内で共有する                | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (3) タスクシフティング（ボランティア・シニアの活用推進）                                    | 入所施設<br>部会              |             | ・介護担当業務を整理し、ボランティアの受入方針、介護タスクシフティング業務担当一覧（入所施設・通所施設）を策定し、「基礎介護の資料」を作成した。<br>（活用はコロナ感染症拡大のため保留） | —                                     |     |     |       |     |
|             | ・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<br>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           | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・受け入れの開始（令和3年度）   | 入所施設<br>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 | ○   | ○   | ○     | ○   |
| 7           | SDGsへの取り組み  | 事務局                     |             | ・SDGs推進計画を策定し、法人内研修を通して理解促進に努めた。<br>・SDGsフォトコンテストを実施し、取組内容の周知を図った。                             | —                                     |     |     |       |     |
|             | ・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       | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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）                                | 各所属                     |             |  | ・各所属で取組計画を作成する                        | ○   |     |       |     |
| 8           | 危機管理体制の整備   |                         |             |  |                                       |     |     |       |     |
|             | (1) リスクマネジメント   | リスク<br>マネジ<br>メント<br>部会 |             | ヒヤリ・ハット事例の分析に向けて、インシデント事例収集をした。<br>ヒヤリ・ハット事例のデータベース化に向けた準備を行った。                                | —                                     |     |     |       |     |
|             | ・ヒヤリ・ハット事例集の作成（令和2年度～3年度）   | リスク<br>マネジ<br>メント<br>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する  | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・ヒヤリ・ハットの徹底的な分析・共有（令和2年度～）  | リスク<br>マネジ<br>メント<br>部会 |             |  | ・データの施設横断的分析をする                       | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (2) クライシスマネジメント   | 災害対<br>策委員<br>会         |             | ・着手できなかった。   | —                                     |     |     |       |     |
|             | ・危機管理対応の体系的な整理（令和2年度～）  | 災害対<br>策委員<br>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          | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (3) 災害対策  | 災害対<br>策委員<br>会         |             | ・災害別の防災マニュアルとBCPを整備した。<br>・訓練方法や住民参加型イベントを各所属ごとに検討することにした。                                     | —                                     |     |     |       |     |
|             | ・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<br>策委員<br>会         |             |  | ・整備済みのマニュアルに基づき、定期的な状況確認を行いBCPを修正する   | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>策委員<br>会         |             |  | ・防災士等による研修を実施する                       | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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）                             | 災害対<br>策委員<br>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            | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>策委員<br>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      | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【追加】  | 災害対<br>策委員<br>会         |             |  | ・各訓練結果の検証を行う                          | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (4) 感染症対策   | 福祉施<br>設看護<br>師部会       |             | ・各施設の実情に即したマニュアルを整備した。   | —                                     |     |     |       |     |

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組  | 主担当<br>部門      | 実行部<br>門       | 4年間の評価   | R6アクションプラン   | 実行月 |     |       |     |
|-------------|---|----------------|----------------|--|--|-----|-----|-------|-----|
|             |   |                |                |  |  | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|             | ・法人共有マニュアルの作成（令和2年度）                                  |                | 各所属            |  | ・策定した感染症マニュアルに基づき、各施設ごとの固有事項を更新する                      | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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～） |                | 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                      | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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                                  | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【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                       | ○   | ○   | ○     |     |
| 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  | 特養4<br>園会議     |                | ・各施設の特色について検討し、各施設で活用するとともに広報委員会に情報提供した。<br>・地域ニーズの調査を実施した。<br>・実習から就職へ結びつけ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。(R5年度中見込み)            | －  |     |     |       |     |
|             | ・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 | ○   |     |       |     |
|             | ・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<br>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                | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (2) 障害者福祉サービス   | リハビリ           |                | ・待機者のスムーズな受け入れについては、3施設それぞれで整備できた。<br>・職員の意識改革については、3施設それぞれで対応したが、3施設+つぼみの協力・連携の強化には至らなかった（R5年度内に合同研修会を実施する予定）。<br>・医療的ケアが必要な利用者には、看護と介護や事業間の枠を超えて支援できるよう整備した。   | －  |     |     |       |     |
|             | ・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                                  | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (3) 指定管理事業  | 指定管理施設<br>連携会議 |                | ・中長期の施設整備計画を作成し、R5年度時点での更新を行った。<br>・新規連携事業試行に向けたスケジュールを立て、連携事業を実施した。   | －  |     |     |       |     |
|             | ・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<br>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                           | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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<br>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                | ○   | ○   | ○     |     |
| 2           | ケアの質の向上   |                |                |  | －  |     |     |       |     |
|             | (1) 個別ケアの推進   | 入所施設部会         |                | ・初任者研修で個別ケアの講義を行った。<br>・24時間シートはユニット以外では導入は困難と判断した。<br>・共同研究は機会がなく着手していない。   | －  |     |     |       |     |
|             | ・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                                   | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (2) ケアの標準化  | 入所施設部会         |                | ・第三者評価は重要事項説明書への実施状況の記載が義務化されたが、受審については国・県の状況を踏まえて保留とし、ISO9001の導入は困難と判断した。<br>・第三者評価の受審については、県内では2回目の受審が始まった障害者支援施設(リハセンター)では視野に入れるが、「ケアの標準化」としての取り組みからは外すこととした。 | －  |     |     |       |     |
|             | 【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                           | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | (3) 医療的ケアの充実  | 福祉施設看護師部会      |                | ・緊急時対応マニュアルを整理し、各施設で活用できるように整備した。  | －  |     |     |       |     |

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組   | 主担当<br>部門 | 実行部<br>門  | 4年間の評価  | R6アクションプラン  | 実行月 |     |       |     |
|-------------|--|-----------|-----------|---|---|-----|-----|-------|-----|
|             |  |           |           |   |   | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|             | ・緊急時対応マニュアルの作成<br>(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  | ○   |     |       |     |
|             | ・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AED使用方法等の訓練を行う                                       | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・配置医師緊急対応加算の取得<br>(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                               | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (4) 認知症ケアの充実   | 入所施設部会    |           | ・認知症ケアの事例検討会を年1回実施することとした。<br>・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~)                        |           |           |   | ・包括受託施設での認知症初期集中支援チーム設置の可否を決定する                           |     |     |       |     |
|             | 【追加】   |           |           |   | ・認知症カフェとの連携方法を模索する  |     |     |       |     |
|             | (5) 看取りケアの充実   | 福祉施設看護師部会 |           | ・マニュアル整備と困難ケース対応事例について、各施設ごとに対応することとした。   | —   |     |     |       |     |
|             | ・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)                             |           | 各所属       |   | ・各施設の実情に即して対応マニュアルを随時更新する                                 | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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 |   | ・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                              | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (6) リハビリテーション機能の充実   | リハビリ      |           | ・専門職の業務を見直し、送迎や清掃等の業務を他の職員や外部委託等に移した。<br>・自己認識の向上、社会復帰に向けた基礎体力作り、再発予防、コミュニケーション力の向上支援などについて、グループ訓練の内容の充実を図った。 | —   |     |     |       |     |
|             | ・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 | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・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                                   | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | (7) 食事サービスの充実  | 福祉施設給食部会  |           | ・給食費の中で収支バランスをとる事は不可能に近いが、給食の質の向上を目指しながら今後も収支を見ていく。   | —   |     |     |       |     |
|             | ・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                               | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【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                      | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (8) 居宅介護支援事業の充実  | 居宅介護支援部会  |           | ・高風園とそめやの里は単独で居宅介護支援事業所を運営していくこととした。<br>・ほとんどの職員が主任居宅介護支援員となり質が向上している。  | —   |     |     |       |     |
|             | 【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  | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【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  | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【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                             | ○   | ○   | ○     |     |
|             | (9) 相談支援事業の充実  | 相談支援事業部会  |           | ・インフォーマルサービスを種類毎に整理し、各事業所で活用している。<br>・事業所間の連携を強化した。<br>・地域包括及び相談支援でのオンコール手当を新設した。                             | —   |     |     |       |     |
|             | ・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)                    | ○   | ○   |       |     |
|             | ・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                                   | ○   | ○   |       |     |

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組   | 担当<br>部門   | 実行部<br>門          | 4年間の評価   | R6アクションプラン  | 実行月 |     |       |     |
|-------------|--|------------|-------------------|--|---|-----|-----|-------|-----|
|             |  |            |                   |  |   | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|             | 【追加】   |            | 相談支<br>援事業<br>部会  |  | ・相談支援部会のなかで、親なきあと相談室<br>の課題共有及び研修開催を計画する                | ○   | ○   | ○     |     |
| 3           | 連携の推進  |            |                   |  | —   |     |     |       |     |
|             | (1) 医療との連携の推進  | 入所施<br>設部会 |                   | ・コロナ影響により訪問等が困難であった<br>が、高崎市1病院内のMSWから意見を徴<br>した。<br>・体制整備については、「入所施設におけ<br>る医療体制一覧」を作成し、入退院時連携<br>書式を確認した。<br>・稼働率向上については、「医療機関連携<br>リスト」を作成し、各所属の訪問の状況<br>を共有した。医療機関の系列機関への患者<br>の流れ（法人グループ内での患者の循環）の<br>有無の欄も設け、無い施設に効率よく訪問<br>することとした。 | —   |     |     |       |     |
|             | ・特別養護老人ホームの生活相談<br>員と医療機関のMSWとの連携<br>の推進（令和2年度～）                                 |            | 特養相<br>談連携<br>作業班 |  | ・相談職員によるMSW訪問を定例化する（高<br>齢・障害合同での医療機関訪問実施につい<br>ても検討）   | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【追加】   |            | 特養相<br>談連携<br>作業班 |  | ・「入所施設における医療体制一覧」「医療<br>機関連携リスト」を更新し、活用をルール化<br>する      | ○   | ○   | ○     |     |
|             | 【追加】   |            | 特養4<br>園会議        |  | ・介護報酬改定事項に合わせて協力病院との連<br>携体制を構築する                       | ○   | ○   | ○     | ○   |
| 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  | 事務局        |                   | ・新キャリアパス表を策定した。<br>・職位に応じた研修を体系的に整理した。   | ・給与制度改革と同時に見直しを行う                                       | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | (2) 職員評価システムの構築  | 事務局        |                   | ・人事評価制度導入に向けて着手した。   | —   |     |     |       |     |
|             | ・キャリアパスに規定する職位、<br>等級を踏まえた人事評価表の作<br>成・実施（令和3年4月～令和<br>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<br>る                               | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | ・自己評価及びフィードバック面<br>接の導入（令和5年4月～令和<br>6年3月）                                       |            | 研修セ<br>ンター        |  | ・法人内研修として人事評価者研修を実施す<br>る                               | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | (3) 資質の向上に向けた研修の充<br>実   | 研修セ<br>ンター |                   | ・OJT基本方針を策定し、階層別に研修を<br>実施した。  | —   |     |     |       |     |
|             | 【追加】   |            | 研修セ<br>ンター        |  | ・人事評価研修等、人材育成を目的とした研<br>修実施のための体制を整備する                  | ○   | ○   | ○     | ○   |
|             | (4) マネジメント力のある職員の<br>養成  | 研修セ<br>ンター |                   | ・階層別、目的別にマネジメント研修を取り<br>入れることとした。  | —   |     |     |       |     |
|             | ・「マネジメント力が高まる研修<br>体系」の策定（令和2年度）   |            | 研修セ<br>ンター        |  | ・キャリアパス表に連動したマネジメント力<br>向上のための研修体系を策定する                 |     | ○   |       |     |
|             | ・研修指導センターにおけるマネ<br>ジメント力向上研修の実施（令<br>和3年度）                                       |            | 研修セ<br>ンター        |  | ・研修体系に沿った幅広い研修を実施する                                     |     | ○   |       |     |
|             | ・ヒト・モノ・カネの管理運営能<br>力の向上を目指す。とりわけ福<br>祉サービスに直結するヒトのマ<br>ネジメントに注力し、豊かな土<br>壌を創成する。 |            | 研修セ<br>ンター        |  | ・新復命書による効果測定を行い、人のマネ<br>ジメントや豊かな土壌創成に有効な研修のあ<br>り方を模索する | ○   | ○   | ○     |     |
| 2           | 働きやすい環境の整備   |            |                   |  | —   |     |     |       |     |
|             | (1) 「働き方改革」への対応  | 事務局        |                   | ・ハラスメント防止のため、動画を視聴し<br>て職員の理解促進を図った。<br>・障害者雇用促進については、各施設1人<br>以上雇用するという方針を決定した。   | —   |     |     |       |     |
|             | ・同一労働同一賃金に向けた法人<br>内の各雇用形態の見直しとバラ<br>ンスのとれた賃金体系を再構築<br>（令和2年度～）                  |            |                   |  | ・正規職員の給与制度改革を基に、非常勤職<br>員についても給与バランス、雇用体系を見直<br>す       |     |     |       |     |
|             | ・時間外労働削減に向けたアク<br>シヨンプランの策定（令和3年<br>度～）  |            | 事務局               |  | ・残業時間削減に向けた業務の見直し及び体<br>制を検討する                          | ○   | ○   | ○     |     |
|             | ・シニア・障害者・生活困窮者等<br>の参入促進（令和3年度～）   |            | 各所属               |  | ・障害者を各施設1人以上雇用することを徹<br>底する（正規職員の障害者雇用枠も検討）             | ○   | ○   | ○     |     |

| 項目<br>大 中 小 | 中長期計画での具体的取組                              | 担当<br>部門      | 実行部<br>門      | 4年間の評価  | R6アクションプラン | 実行月  |     |       |     |
|-------------|---|---------------|---------------|---|------------|--|-----|-------|-----|
|             |   |               |               |   |            | 4~6  | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|             | (2) 職員の安全と健康の確保                           | 事務局           |               | ・毎年、各所属長が出席する会議でストレス分析の報告を行うこととした。                            | -          |  |     |       |     |
|             | ・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                                     | ○   | ○     | ○   |
|             | ・職場環境の改善計画の策定（令和3年4月～令和3年10月）             |               | 各所属           |   |            | ・各所属毎に職場環境測定を行い、改善計画を作成する  | ○   | ○     | ○   |
|             | (3) 給与制度の見直し                              | 事務局           |               | ・賃金モデル暫定版を作成した。   |            | ・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                                       | ○   | ○     | ○   |
|             | (4) 福利厚生制度の見直し                            | 事務局           |               | ・メンタルヘルス対策として、外部カウンセリングを導入した。                                 | -          |  |     |       |     |
|             | ・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  | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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   | ○   |       |     |
|             | ・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  | ○   |       |     |
|             | (5) 風通しの良い職場環境作り                          | 事務局           |               | ・離職理由調査を行い、問題把握を行った。  | -          |  |     |       |     |
|             | ・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  | ○   | ○     | ○   |
| 3           | 人材の確保                                     |               |               |   | -          |  |     |       |     |
|             | (1) 介護人材の確保対策                             | 事務局           |               | ・「事業団で求める人材像」を取りまとめた。<br>・養成校訪問や施設見学会を実施した。                   | -          |  |     |       |     |
|             | ・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   | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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   | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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  | ○   | ○     | ○   |
|             | (2) 外国人材の雇用                               | 外国人材プロジェクトチーム |               | ・外国人材の雇用について、プロジェクトチームを立ち上げた。<br>・年1回、技能実習生の交流会を開催している。       | -          |  |     |       |     |
|             | ・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<br>②留学生なども含めた人材確保・定着戦略を立てる<br>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 | ○   | ○     | ○   |
|             | ・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  |     |       | ○   |
|             | (3) その他専門職の確保対策                           | 事務局           |               | ・採用計画を策定し、必要人数を決定した。<br>・認知症事例研修、虐待防止研修に、専門職も参加して意見交換をした。     | -          |  |     |       |     |
|             | ・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）                                  | ○   | ○     | ○   |
|             | 【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                                       | ○   | ○     | ○   |
| VI          | 地域とのつながり                                  |               |               |   | -          |  |     |       |     |
| 1           | 地域共生社会づくりへの対応                             | 地域貢献推進部会      |               | ・各施設毎に対応することとした。  | -          |  |     |       |     |
|             | 【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                                     | ○   | ○     | ○   |
| 2           | 地域貢献の推進                                   | 地域貢献推進部会      |               | ・「親なきあと相談室」を設置した。<br>・法人内目的別研修で「SDGs・地域貢献研修」を実施し、職員の理解促進を図った。 | -          |  |     |       |     |

| 項目 |   |   | 中長期計画での具体的取組   | 主担当部門 | 実行部門     | 4年間の評価  | R6アクションプラン   | 実行月 |     |       |     |
|----|---|---|--|-------|----------|---|--|-----|-----|-------|-----|
| 大  | 中 | 小 |  |       |          |   |  | 4~6 | 7~9 | 10~12 | 1~3 |
|    |   |   | 【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） | ○   | ○   | ○     |     |
|    |   |   | ・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                                   | ○   | ○   | ○     |     |
|    | 3 |   | 関係団体との連携（パートナーシップの推進）  | 各所属   |          | ・既存事業の連携先、関係団体の調査は、各所属ごとに対応していくこととした。（コロナ影響により地域課題の調査は出来なかった） | —  |     |     |       |     |
|    |   |   | ・地域の福祉・生活課題のニーズ整理（令和2年度～）  |       | 各所属      |   | ・各事業所ごとの目標を明確にして取り組む   | ○   | ○   | ○     |     |