

令和6年度  
事業計画

社会福祉法人宮古市社会福祉協議会

## 令和6年度社会福祉法人宮古市社会福祉協議会事業計画

□令和3年度に策定した「第1期中長期経営計画(2022～2026年度)」に基づき、令和5年度に引き続き適切な事業運営を目指し、重点項目を柱とする行動計画により、各種事業活動に取組みます。

### 【総括】

#### 【使命】

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める。」

#### 【基本理念】

- ① 地域住民を主体とした「ともに生きる豊かな地域社会」の実現
- ② 誰もが人格と個性が尊重され、その人らしい生活を送ることができる福祉サービスの実現
- ③ 地域住民及び福祉組織・関係者の協働による包括的な支援体制の構築
- ④ 地域生活課題に基づく先駆的・開拓的なサービス・活動の創出
- ⑤ 持続可能で責任ある自律した組織運営

#### 【基本方針】

- ① 地域に開かれた組織として、経営の透明性と中立性、公正さの確保を図るとともに、情報公開や説明責任を果たし、地域社会の支持・信頼を得られるよう、積極的な情報発信を図る。
- ② 事業の展開にあたって、「連携・協働の場」としての役割を十分に発揮し、地域住民や関係機関・団体等、あらゆる関係者の参加と協働を徹底する。
- ③ 事業の効果測定やコスト把握等事業評価を適切に行い、効果的で効率的な自律した経営を行う。
- ④ すべての役職員は、高潔な倫理を保持し、法令を遵守する。

#### 【行動指針】

- ① 人の尊厳を大切にし、積極的なコミュニケーションに努めます。
- ② それぞれの立場での役割を十分に発揮し、共に成長します。
- ③ 報告・連絡・相談により情報共有を徹底します。
- ④ 積極的な業務改善を提案し、一丸となって進めます。

#### 【重点項目】

- I 制度の狭間を生まない総合相談体制の構築を推進します。
- II 住民参加と協働に向けた地域福祉活動の再構築と強化に取り組みます。
- III 情報発信・管理の強化に努めます。
- IV 適切な組織・運営体制の強化を図ります。
- V 職員(人材)活用・育成の強化を進めます。

#### 【重点項目に対する行動計画】

### □令和6年度取組み事項

#### I 制度の狭間を生まない総合相談体制の構築

- 包括的支援体制の整備に向けて拠点相談支援機能の整理と役割の強化に取り組みます。

令和5年度は、相談支援部門の地域拠点と本部拠点の集約に向けた検討・協議を重ねたところですが、委託事業との関わりで相談内容に応じた機能と役割に整理すべき課題があることから、令和6年度は、その課題を整理し体制の構築を目指し、計画期間内の拠点機能集約実現に取り組みます。

近年、社会情勢や生活環境の変化などにより、地域住民の生活課題が多様化する中で、生活のしづらさを抱えている人たちを支えるための相談が多義に及び相談窓口だけでは課題の解消が難しく、福祉関係者や事業所、行政機関などと情報を共有し連携して対応することが求められています。このことからアウトリーチ機能を発揮できる体制を整え強化し、様々な相談に対応する中で地域住民の付託に応えるよう取組みます。

#### II 住民参加と協働に向けた地域福祉活動の再構築と強化「自主財源の確保」と「活動の再整理」

- 地域住民が求める福祉ニーズに対応するため、活動の再整理と自主財源の確保に取り組みます。

令和5年度は、計画していた住民参加と協働の創出について、「福祉協力員の位置づけ」と「地域福祉活動推進委員会(仮称)設置」は、未来推進会議「地域福祉活動推進プロジェクト」として進める計画でしたが、協議・検討の場を持つことが出来ず、令和6年度に持ち越し設置に向けて引き続き取組みます。

会員組織である本会の活動は、福祉ニーズへの対応が常に求められ、これに応えるためにも活動の再整理を進める必要があり、その活動に資する財源として「会費」「募金」「寄付」など、住民の理解と参加を得ながら協働の取組として確保し、限られた財源の中で有効な地域福祉活動が実施できるよう努めます。

令和5年度に創設した「災害活動支援基金」に県外在住の方から高額の善意が寄せられ、福島県いわき

市の大雨災害支援活動に参加する宮古市民に助成金を交付いたしました。参加を容易にするための活動基盤の整備と多様な参画を意図的にしかける体制の構築と併せて、市民が自主的活動として県内外の被災地に出向いて支援活動を行う場合、基金から活動費の一部を助成いたします。令和6年1月能登半島地震災害の被災地において、支援活動を行う場合も助成金の対象となります。

### III 情報発信・管理の強化

- 本会の使命・役割・事業内容及び活動を広く周知し認知度を高めます。

令和5年度は、新たな情報発信として「みやこFMハーバーラジオ」に3回出演し、当会の事業活動や取組を市内外にアピールしました。

令和6年度は、本会の役割や活動について更なる理解促進を図るため、情報発信のツールを整理するとともに、デジタル化の推進や効果的な活動紹介のあり方を検討します。現在、本会の事業活動に理解を深める手段として取組んでいる「ホームページによる法人情報」「ブログによる募金活動・イベントや地域サロン・地域交流会など活動紹介」「フェイスブックによる社協活動全般」については、適切な情報管理を行いながら更新に務めます。

定期発行や催事による情報発信として、「社協だよりの発行年3回」「社協会費協力のお祝い」「赤い羽根だよりの」など、紙媒体による見やすい紙面と分かりやすい表現で周知、また、社会福祉大会や和来輪来まつりの開催を通じて社協活動の理解を得るよう取組みます。

### IV 適切な組織・運営体制の強化「事務機構の見直し」と「拠点整理」

- 3部門制組織への転換の構築に向けて引き続き取組みます。

令和5年度は、部門制への転換に向けて検討したところですが、独自事業、受託事業、指定管理事業との関わりで整理すべき課題が明確になったことから、引き続き検討・協議を行い計画期間内の体制強化に取組みます。

具体的には、「地域福祉部門」は、地域福祉・相談支援・介護、障害等サービス事業の全てを部門として位置付け、「法人運営部門」は、ガバナンス(統治・管理)の強化に向け「組織経営」<事業・施設管理><財務管理><人事管理>を視点として、「企画部門」は、新たな課題解決に向けた部門横断と戦略機能を重視した企画・立案を行い、新規事業や業務見直しなど積極的に推進する体制の構築を目指します。

令和5年度末で指定管理期間が満了する「清寿荘・清寿荘デイ」及び「老人福祉・身体障害者福祉センター」の適切な管理運営のあり方について、宮古市との協議の中で管理業務は大きく変わるものではないこと。また、清寿荘の指定管理料積算については、入所者1人当たりの生活費、事務費を増額すること。職員確保、特に看護師については、市OBの確保に協力すること。など、前向きな方針が示されたことから、次期指定管理者(令和6年度から令和10年度まで5年間)として応募することとしました。引き続き適切な施設運営と職場環境を整え、職員が働きやすくいきいきと活躍できる職場づくりに取組みます。

### V 職員(人材)活用・育成の強化

- 引き続き介護等人材の確保と育成強化に取組みます。

令和5年度の介護人材等の確保は、募集への応募者が例年より多く、比較的容易で4月以降採用21名、退職10名と数としてはほぼ充足した状況となっていますが、自らが希望する働き方(パート・日々雇用)を求める方も居て、実質的には若干不足の事業があり募集を継続している職種もあります。令和6年度も人材不足の傾向は変わらないと思われ、必要に応じて募集し採用するほか、事務・事業量に見合う適切な職員配置に努めます。

職員育成の強化は、令和7年度まで3年間の中で研修体系の構築に向けて取組みを進めており、令和5年度中途からキャリアパートナー代表今野良子氏に委託し研修を体系づけて行うことを目標に令和6年度も継続して取組みます。

現在、初任者研修、リーダー研修や管理者研修を行いながら、職員の仕事に対する姿勢、意識高揚、役割などの他、経営に関する知識、コミュニケーションなど、研修前と研修後に職員自らの考えがどう変わったのか、意識の変化への気づきなど自覚をしながら学んでいます。

## 令和6年度事業(新規・休止・廃止・一部変更・見直し検討)の動向

### 1 新規事業(更新)

宮古市公の施設指定管理者指定期間満了(令和6年3月31日)に伴う指定管理者募集に応募し、受託する方向で進めています。(令和6年2月2日指定内示・3月市議会決議後決定)

#### (1) 宮古市老人福祉センター及び宮古市身体障害者福祉センター指定管理事業

- これまでの指定管理期間の中で大きな問題・課題が無く運営できたことから、次期指定管理者として応募することとしました。

○ 受託期間 令和6年4月1日～令和11年3月31日まで5年間

- 配置職員 老人福祉センター4人(所長は身体障害者福祉センター所長が兼務)  
身体障害者福祉センター2人以上
- 指定管理料 老人福祉センター 積算/年額 18,500千円(基準額・現行より440千円増額)  
身体障害者福祉センター 積算/年額 10,500千円(基準額・現行より1,592千円増額)

## (2) 宮古市養護老人ホーム清寿荘及び清寿荘デイサービスセンター指定管理事業

■これまでの受託期間の中で、指定管理料措置費基準額の改定が行われず、毎年度赤字運営となっていたことや看護師、介護員の確保が困難な状況が続いていたことなどから、令和5年3月の理事会・評議員会では応募しないことも検討するとしていました。令和5年度早々に方向性を見出すために宮古市と協議を重ね、措置費部分に市費を入れて改定し入所者1人当たりの生活費、事務費を増額すること。また、職員確保は応募採用に伴い現時点で若干不足している職種があるものの、市の紹介を得て採用に結び付くなど、収益を含めて改善の見通しがついたことから、次期指定管理者として応募することとしました。

- 受託期間 令和6年4月1日～令和11年3月31日まで5年間
- 配置職員 基準配置の他指定管理者が必要とする職員数
- 指定管理料 清寿荘 積算/年額 145,000千円(限度額・現行より約20,000千円増額)  
清寿荘デイ 積算/年額 0円(介護サービス利用料収入充当)

## (3) 田代児童館指定管理事業

■令和5年度末で3年間の指定管理期間が満了となる「田代児童館」について、令和6年度利用希望児童6年生が2名いることから、宮古市から指定管理の1年延長の申し出があり、これまでの課題等について協議した結果、指定管理者の意向に沿った運営が可能となったことから、延長を承諾することとしました。

- 受託期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日まで1年間
- 配置職員 保育士2名
- 指定管理料 積算/年額 11,340千円(令和5年度と同額)

2 休止事業 令和6年度休止事業 なし

3 廃止事業 令和6年度廃止事業 なし

4 一部変更事業 田老福祉センター地域密着型通所介護事業

■田老福祉センター地域密着型通所介護事業(定員10名)は、1日平均利用者が3～5名と低迷が続いており、収益に結び付く効果的なサービス提供が課題となっています。利用者が少ない中で利用される高齢者の方々の交流も希薄で活気がないことから、休業日を1日設け利用率を高めるよう開業日を変更することとしました。

●開業日(月～金の5日)のうち水曜日のデイサービスを休業とし、水曜日の利用者を希望により開業日に振り分けて利用していただきます。

●変更後のデイサービス開所日 毎週 月・火・木・金の4日間 ※運営規程の一部変更

●デイサービスを休業する水曜日のセンター業務は、地域支援・地域づくり・健康づくり・相談支援・見守り訪問・センター利用者及び団体の支援等を集中して行う日とします。

●配置職員 7名は、現行と同じ【センター長(地域包括管理者兼務)1名・地域支援1名・デイ3名・地域包括1名・生活支援コーディネーター1名】

□地域密着型通所介護事業について、一部変更し継続しても収益改善の見通しがたたない場合は、令和6年度途中で休止又は廃止する方向で検討を進めたい。この場合、利用を希望する方は田老地域の通所介護施設を紹介するなど、利用者の意向を尊重し希望に添えるよう支援する。

5 見直し検討事業

●訪問入浴事業 ●訪問介護事業 ●川井指定管理通所介護事業

この3事業は、介護保険サービスとして実施していますが、利用者の減少などに伴い収益の確保が困難な状況が続いており法人経営に大きな影響を及ぼしています。このことから、中長期経営計画期間中の出来るだけ早い時期に事業の見直し(縮小・休止など)を検討したい。

令和6年度  
部門別事業計画

1	総務課	1頁
2	地域福祉課（地域支援担当）	5頁
3	地域福祉課（生活支援担当）	11頁
4	在宅支援課	17頁
5	在宅福祉課	21頁
6	地域施設課	39頁
7	田老福祉センター	43頁
8	新里センター	51頁
9	川井センター	56頁
10	清寿荘	66頁
11	統括地域包括支援センター	82頁

第2期宮古市地域福祉活動計画「“ひと”と“人”がつながり 関わりあい ともに 支え合う まち みやこ」

I. 基本方針（全課共通上位目標）

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

【総務課】

II. 事業目標

- ①組織運営体制の強化
- ②人材獲得・育成・定着
- ③財務管理と安定財源の確保
- ④説明責任と情報発信
- ⑤中期経営計画（3年目）進捗管理

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
①組織運営体制の強化	三役会議 理事会・評議員会 評議員選任解任委員会 専門委員会・調整委員会	役員、評議員 各委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》法人意思決定、理事職務執行監督のため理事会開催。</li> <li>》法人運営の重要事項の決定のため評議員会開催。</li> <li>》必要な重要課題を専門別に研究協議し、地域の福祉ニーズに対応する活動を展開するため専門委員会及び職員レベルでの協議をするため調整委員会を開催。</li> </ul>	三役会議6回 理事会評議員会3回以上	開催回数 ※連続欠席にならない日程設定
	経営会議  連携ミーティング（仮）	幹部職員  中間層職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》経営会議で毎月の計画に対する進捗を確認、共有し事業活動の展開の検討や、改善を図る。</li> <li>》連携ミーティング（仮）では各部署中間層職員同士で業務の悩み事を共有することで、横連携により解決のヒントを得たり、組織理念の理解を深める。</li> </ul>	経営会議12回  連携ミーティング6回	開催回数  回数

	モニタリング会議 課内会議	サービス管理者等 総務課職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》介護保険・障害サービスの事業計画目標値達成率や収支状況を確認、対策を検討し収支改善を図る。</li> <li>》総務課内会議により業務課題共有、協議により改善に向ける。</li> </ul>	毎月／目標値達成／収支バランス 課内会議12回	各部門計画目標値達成
	第4期総合福祉センター指定管理（4年目）	センター利用者職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》防災訓練の実施。</li> <li>》運営協議会を開催し、利便性の向上を図る。</li> <li>》アンケートによる満足度調査</li> <li>》施設内の不要なものを廃棄し整理整頓および施設外草刈り等環境整備を実施し効率的に活用する。</li> </ul>	2回 2回 1回 2回	実施回数
②人材獲得・育成・定着	新規学卒者、中途採用者獲得	求職者	<ul style="list-style-type: none"> <li>》就職相談会へ参加、大学・専門学校等からの新規学卒者を採用</li> <li>》中途退職等による人材不足補充</li> </ul>	新卒採用2名 中途採用／必要数	採用人数
	人材育成研修の実施および受講	初任職員 中堅職員 管理職員	》職位に応じた必要な知識・技能を習得、自己啓発を促し当会の目的を貫徹する人材を育てる。	各研修1回以上	参加者数
	安全衛生管理	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》健康診断・ストレスチェック</li> <li>》安全衛生委員会（健康経営への取組検討）</li> <li>》職場巡視</li> <li>》安全衛生研修会</li> </ul>	1回 12回 12回 1回	実施回数
	一般事業主行動計画の推進（次世代法、女活法）	対象職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》行動計画目標に向けた取組み</li> <li>》次期計画スタート（R6.4.1～）</li> <li>※女活法第2期、次世代法第5期</li> </ul>	行動計画目標による	目標達成
③財務管理と安定財源の確保	予算執行管理、運営実績の月次把握・評価	監事 所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>》決算監査(5月)、定期監査(7、10、1月)</li> <li>》月次決算を各所属長およびモニタリング会議へ報告、収支改善へ繋げる。</li> <li>》適切な月次管理となる費用按分</li> </ul>	4回	実施回数 報告期日の遵守

	適切な出納管理業務	日々の収入・支出管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>》改訂：市区町村社協事務局長の出納業務に関する10のチェックポイントに基づいた業務管理</li> <li>》出納自主点検表によるチェックの実施</li> </ul>	80%以上	適正率								
	基金管理・寄附受入	各会員 市内外の協力者	<ul style="list-style-type: none"> <li>》当会の理念、活動に賛同してくれる協力者からの寄附の受入れ、依頼（活動への参画）。</li> <li>》寄附活用報告、必要寄付の周知</li> </ul>	1回 300,000円	決算期に実施 寄附受入額  広報誌、HP掲載								
④説明責任と情報発信	広報の充実	会員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》広報推進プロジェクト協議による社協だより発行、ホームページ更新、SNS情報発信</li> <li>》各事業所PRページ、SNSでの発信</li> <li>》社協広報誌研修受講</li> </ul>	6回	開催回数								
	財務諸表の公表	会員・地域住民 他法人・団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>》法人運営の透明性の向上のため財務諸表等電子開示システムへ計算書類等を公表する。</li> </ul>	1回	財務諸表等電子開示システムへの公表								
⑤中長期経営計画進捗管理	地域福祉部門構築に向けた統合協議	職員検討チーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>》・地域包括支援センター、生活支援体制整備事業、復興支援センター、地域支援係統合協議。</li> <li>・介護保険、障がい福祉サービス等統合協議</li> </ul>	2回  2回	実施回数								
	未来推進会議	職員検討チーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>》・広報推進プロジェクト</li> <li>・新たな地域福祉活動創出プロジェクト</li> <li>・新たな財源プロジェクト（ファンドレイジング検討）</li> <li>・総合相談体制構築プロジェクト</li> </ul>	広報6回 その他各2回	実施回数								
	職位体系・給与規程等改善協議	職員検討チーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>》職員職位や処遇に関する規程（給与規程、退職金規程、研修規程等）について課題把握および改善に向けた協議。</li> </ul>	8回	実施回数 改正案の作成								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
センター利用	847件	810件	1,076件	946件	813件	1,359件	1,023件	882件	1,016件	803件	1,135件	1,186件	11,896件



者数												
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
理事会・評議員会			●									●
三役会議		●	●	●			●			●		●
経営・課内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
連携ミーティング	●		●		●		●		●		●	
モニタリング会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
次年度事業計画予算作成								●	●	●	●	●
就職相談会・学校訪問		●				●			●			
職員研修（ハラスメント含む）	●			●					●		●	
安全衛生委員会・職場巡視	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
安全衛生研修会					●							
総福センター運営協議会				●							●	
アンケート満足度調査										●		
環境整備		●		●		●						
決算／定期監査		●		●			●			●		
財務諸表公表			●									
出納業務点検												●
固定資産現品確認												●
地域福祉部門構築協議				●					●			
職位・給与体制改善協議	●	●			●	●	●	●	●		●	
未来推進会議（広	●	●				●	●		●	●		

報)												
未来推進会議(地域)			●				●					
未来推進会議(財源)				●				●				
未来推進会議(相談)		●				●						
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制								
総務課長 1名（処務規程第9条） 総合福祉センター指定管理申請 2名 ※事務局長 1名（定款第40条）				○職員 課長 1名 課長補佐 1名（地域包括事務兼任） 係長 1名（総福センター管理兼任） 主任 1名（成年後見センター事務兼任） 事務員 4名 （介護障がい請求担当2名、委託事業請求担当1名、会計業務担当1名）					○車両等： 日産クリッパー 1台（所有）※田老デイ配食 スズキアルト 1台（所有）			

## 【地域福祉課】

〈地域支援係〉

### Ⅱ. 事業重点目標

〈地域福祉課：地域支援〉

地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等の関係者、行政機関との連携・協働を図りながら、あらゆる地域生活課題への対応と地域のつながりの再構築に向けて取り組む。

〈事業目標〉\* 4C地域支援係：統一目標

- (1) 福祉の学びと担い手の育成（身近な福祉への気づきの醸成・福祉への参加人口増加）
- (2) 安心の地域づくり（場の創出・つながり・支え合いの充実）
- (3) 活動基盤充実（地域活動財源の確保・情報発信・人材育成）
- (4) 様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実（相談機能の向上・地域福祉サービスの充実）
- (5) 新たな課題への対応（必要な生活支援サービスの確保や新たなサービスの開発）

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成 学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所 一般	>>児童・生徒対象体験教室実施(談・打合せ・振り返り)	年50件	実施回数
			>>学校・関係機関訪問	学校：年60件 関係機関：年30件	訪問回数
			>>施設職員等との福祉教育プログラム検討	年1回	開催数
			>>福祉教育プログラム更新	3つ追加または更新	プログラム一覧
			>>資源の創出(当事者団体への相談、施設との連携・協力)	打合せ3回	実施回数
			>>研修会・情報交換会開催	年1回	開催数
			>>みやっこタウン企画参加	年1回	報告書、参加者アンケート
			>>夏休み福祉教育企画開催	年1回	開催数、報告書、参加者アンケート
			>>和来輪来まつり開催	600人	参加者数
			>>情報発信・SNS更新・助成事業案内	SNS：月2回 助成事業：3回	ホームページ、Facebook、ブログ決裁
			>>施設・関係機関等への訪問、聞き取り(随時)	年3回	報告書
			>>活動ニーズ、活動状況の把握(通年)	相談年60件 出張相談会：年24回	相談記録
			>>活動団体支援/ボランティア連絡協議会事務局運営、会議開催支援(通年)	総会：1回 運営委員会：2回	決裁、報告書
			>>ボランティア関係保険手続き	年700人	加入件数
			>>ボランティア講座等福祉への参加機会の創出	年2回	報告書、参加者アンケート
>>岩手県社協ボランティア・市民活動センター企画委員会への参加	年2回	復命書			
>>「多様性」をテーマにした市民交流の場	交流会：年3回	報告書			
>>生活支援ボランティア(有償)実施に向け	検討会：年3回	報告書			

			た取り組み検討（生活支援体制整備事業と連携）		
			>>災害ボランティア活動支援費事業の運営	申請：年5件	精算書
③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民、代表、一般企業、包括	>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上年1箇所	SCからの聴き取り、相談受付票
			>>活動継続支援/相談・訪問・周知（レク用品の紹介）	訪問年60件、レク用品貸出年60件	SCからの聴き取り、相談受付票
			>>多様な通いの場の創出にむけた協議	年3回	相談受付票
			>>サロンへの情報提供・実施（関係機関等講話の紹介）	随時	相談受付票
			>>地域イベント、サロン情報発信	随時	案内回数
			>>サロン連絡会開催（5圏域）	各1回	開催数
			>>各種研修会の案内	随時	案内回数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り支援配食	介護サービスや民間事業によるサービス利用が困難な方	>>配達時の見守り活動	年1,800件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアとの連携	随時	記録簿
			>>宅配ボランティアの集い	年1回	開催数
			>>中継点の活用（協力企業の開拓）	SC連絡会 年2回	報告書
			>>SCとの情報共有		
			>>地域内のネットワークづくり	随時	報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>宮古市との災害時連携協力体制の構築	協定締結	協定書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練実施	年1回	実施数
	介護機器貸出・点検	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出点検の実施	年70件	貸出件数
			>>利用者の状況確認、見守り活動	年46件	点検件数、報告書
			>>定期的に訪問点検（半年に1回）		
			>>利用者の状況把握と関係機関との連携	随時	報告書
⑤被災者生活支援	生活支援の相談継続	被災者住民 関係機関	>>訪問、見守り支援個別	年1,680件	実績報告
			>>地域支援（つながりの再構築）	随時	開催数
	>>事例検討会実施（現地事例検討会参加）		年1回	復命書・報告書	
	>>アセスメント見直し及び支援度区分判定		随時	実績報告	
	つどい、通いの場の創出・地域交流				

	地域見守り支援拠点の運営		>>各種研修会及び情報交換会への参加		復命書・報告書
			>>被災者連絡調整会議への参加	年4回	報告書
			>>見守り支援拠点サロン運営(毎週木曜日)	年384人	実績報告
			>>住民支え合いマップづくり(新規・継続含む)	年2地区	作成・更新数
			>>一般世帯を含めアウトリーチ等を通じた継続支援の検討		進捗状況
			>>外部活動団体との情報交換会	年1回	開催数
			>>アンケート未回答(要支援回答)訪問		
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯 障がい者世帯 高齢者世帯 生活保護世帯	>>アセスメント、支援計画作成、申請手続、交付決定手続	年300件	相談件数
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年100件	訪問件数
			>>生活困窮者自立支援事業との連携(通年)		提供件数
			>>研修会・事例検討会開催(合同)	年1回	開催数
			>>支援会議開催		開催数
			>>滞納世帯償還指導面接(県社協主催)	年1回	県社協と連携
⑧社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>県社会福祉大会参加	年1回	参加数
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
			>>市社会福祉大会・シンポジウム開催	250人	参加者数
⑨民生委員児童委員活動支援	地域づくりに向けた連携・協力 地域懇談会	民生委員・児童委員	>>地区民協活動助成金交付	年2回	助成回数
			>>互助共励給付金交付手続き窓口		決裁
			>>各地区、懇談会の開催	13地区	開催数
⑩敬老会助成	助成金交付	町内会・自治会、地域づくり委員会等	>>敬老会開催地区助成	年76件	交付件数
⑪共同募金	地域福祉活動財源の確保(活動基盤の充実) 地域生活課題の把握	一般 共同募金委員	>>共同募金委員会事務局運営 運営委員会、審査委員会、地区募金委員会 業務監査、県共同募金会報告	委員会 11回 監査 4回	開催数
			>>共同募金運動 運動計画立案、団体との連絡調整	共募事業計画	報告書
			>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書

⑬人材育成	実習受入	学生	>>ボラセン情報発信	年36回	SNS更新回数								
			>>キャリア教育、インターンシップ実習受入(随時)	随時	受け入れ回数								
			>>ソーシャルワーク実習受入(前期・後期)	年1回	受け入れ回数								
			>>各種研修参加、研修報告会(通年)	年12回以上	参加数・復命書								
⑭調査・研究	新しい課題への対応と見直し	一般・SC連絡会議 評価委員	>>生活圏域情報交換会開催	8圏域	開催数								
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催	年1回	開催								
			>>第3期地域福祉活動計画策定準備		進捗状況								
			>>地域福祉活動推進委員会(仮称)等の設置準備		進捗状況								
⑮会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・ 特別会員	>>社協会費活動(7月重点月) 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額	報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	0件	5件	10件	5件	0件	5件	5件	10件	5件	5件	0件	0件	50件
学校訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
関係機関訪問	2件	5件	3件	3件	2件	2件	5件	3件	3件	2件	2件	3件	30件
ボランティア相談件数	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
ボランティア訪問支援件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
情報発信件数	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
ボランティア保険手続	120人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	380人	700人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
レク用品貸出件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
見守り配食件数	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	150件	1,800件
介護機器貸出件数	6件	9件	5件	6件	7件	5件	5件	5件	8件	6件	4件	4件	70件
介護機器点検件数	2件	5件	2件	6件	4件	5件	2件	3件	7件	7件	5件	4件	52件
被災者支援件数	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	140件	1,680件
被災者アンケート訪問	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	1,440件
見守り支援拠点サロン利用者数	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	384人
資金相談件数	30件	20件	20件	30件	20件	20件	20件	30件	30件	20件	30件	30件	300件
償還訪問件数	5件	5件	30件	5件	5件	5件	5件	10件	5件	10件	10件	5件	100件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
福祉教育プログラム検討										●		
資源の創出			●					●			●	
福祉教育研修会		●										
夏休み福祉教育企画				●								
和来輪来まつり						●						
外部活動団体 情報交換会											●	
生活支援ボランティア 検討会	●				●			●				
市民交流会			●			●					●	
ボランティア研修			●			●						●
事例検討会					●							
被災者連絡調整会議		●			●			●			●	
住民支え合いマップづくり								●				
社会福祉大会								(●)	(●)			
民児協助成	●						●					
民児協との懇談会開催	●	●	●									
敬老会助成						●	●					
ポラセン情報発信	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ソーシャルワーク 実習受入				●	●							
キャリア教育実習 受入							●					
生活圏域情報交換 (SC連絡会議参加 等)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域福祉活動計画 評価委員会			●									
○職員体制 ・管理職 1名 ・生活支援相談員 3名（県委託）				○職員体制（現行） ・管理職 2名 ・生活支援相談員 3名（県委託）				○配置車両： スズキアルトバン 3台（リース） スズキアルトバン 1台（リース）※配食				

<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金貸付相談員 0.5名</li> <li>・生活支援コーディネーター（1層） 1名</li> <li>・生活支援コーディネーター（2層） 1名</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援員 2名（市委託）</li> <li>・資金貸付相談員 2名×0.25 ※生活支援係兼務</li> <li>・生活支援コーディネーター（1層） 1名</li> <li>・生活支援コーディネーター（2層） 1名</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>トヨタハイエース 1台（乗用）※他事業共有</li> <li>トヨタハイエース 1台（貨物）※他事業共有</li> </ul>
---	---	--

## 〈生活支援係〉

### II. 事業目標

- 1 生活のしづらさを抱えている人たちを支えるための相談体制の充実
- 2 地域生活を支えるためのネットワーク構築
- 3 資源活用、開発にむけた検討と取組み

## 〈地域福祉権利擁護センター〉

- II - 1 - ①事業の理解促進
- II - 1 - ②成年後見センターと連携した権利擁護支援体制の構築
- II - 2 - ③定期的なモニタリングと生活支援員、関係機関との連携による生活変化の把握

### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
II - 1 - ① 事業の理解促進	広報・啓発	市町村民/関係機関・団体	・市町村広報紙への掲載	年4回以上	広報掲載回数
			・他機関他団体研修講師派遣	年2回以上	派遣回数
			・関係機関職員への事業説明	年1回以上	説明開催数
			・リーフレット配布（公共施設等）	年3ヶ所以上	配布回数
II - 1 - ② 成年後見センターと連携した権利擁護支援体制の構築	・後見センターとの定期的な情報共有 ・相談員の質の向上	利用対象者/契約者/関係機関/成年後見センター	・成年後見センターとの定期ミーティング	月1回	開催回数
			・権利擁護支援方針会議への参加	年5回以上	参加回数
			・関係機関支援会議等への出席	年12回以上	参加回数
			・成年後見センターとの同行訪問	年5回以上	同行訪問回数
II - 2 - ③	・相談支援	利用対象者/契約者/	・来所/電話/訪問による相談対応	新規年24件以上	月次集計



定期的なモニタリング・生活支援員、関係機関との連携による生活変化の把握	・支援計画作成 ・生活支援員、町村社協との情報共有  ・システムの効果的運用	家族/関係機関/生活支援員/町村社協担当者									延べ月150件以上	月次集計	
			・町村社協窓口との連携								月2回以上	訪問回数	
			・生活支援員、関係機関との情報共有								月130回以上	活動報告書・相談記録	
			・定期モニタリング								1人1回以上	モニタリング記録	
			・システム活用によるケース管理								毎月1回以上	モニタリング記録	
			・支援計画の適切な見直しと変更手続								1人1回以上	モニタリング記録	
目標値	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
相談件数（新規）	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
相談件数（延べ）	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800
生活支援員との共有	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1,560
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
広報啓発							●		●				●
定期ミーティング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定期モニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支援計画見直しと変更手続	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準） ・所長 1名 ・専門員 2名（利用者35人に専門員1人）				事業計画・予算を遂行するための体制									
				○職員体制（現行） ・所長 1名 ・専門員 2名 ・生活支援員					○車両等 ・トヨタアクア 1台				

＜宮古圏域成年後見センター＞

- Ⅱ - 1 } 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり
- Ⅱ - 2 }
- Ⅱ - 3 新たな担い手の確保と育成

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

Ⅱ - 1/Ⅱ - 2 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり	広報・啓発 相談窓口の明確化 制度理解の促進	市町村民/関係機関・ 団体	出前講座（サロン等）	年4回以上	実施回数								
			住民向けセミナー開催	年1回	実施回数								
			パネル展示（公共施設・まつり等）	年4か所以上	実施回数								
			支援者向け研修会開催	年1回	実施回数								
			パンフレット・チラシ配布	年4か所以上	配布回数								
			センターだより発行	年2回	発行回数								
			市町村広報誌への掲載	年15回以上	掲載回数								
	相談支援	本人/家族/関係機関 /日常生活自立支援 事業担当者	来所/電話/訪問による相談対応	新規年60件以上 延べ年200件以上	月次集計								
			町村部出張相談会	各地区2回	開催回数								
			支援方針会議開催	年5回以上	開催回数								
			専門職相談	年5回以上	相談回数								
			家裁との連携	年5回以上	月次集計								
			日自担当者定期ミーティング	月1回	実施回数								
			関係機関支援会議等への参加	年3回以上	参加回数								
制度利用促進	三士会/家裁	受任調整会議開催	年5回以上	開催回数									
後見人支援	親族後見人/専門職 後見人/家庭裁判所	後見人相談	年5件	月次集計									
		チーム会議開催	年3回以上	開催回数									
		親族後見人相談会	年1回	開催回数									
実務担当者会議	行政/社協職員	制度利用促進に関する協議	年3回	開催回数									
地域連携ネットワーク会議	関係者	協議会開催	年1回	開催回数									
Ⅱ - 3 新たな担 い手の確保と育成	市民後見人育成	市民	市民後見人検討委員会	年2回	開催回数								
			市民後見人養成講座開講	年1回	開催回数								
目標値	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
相談件数（新規）	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
相談件数（延べ）	10件	15件	15件	20件	20件	20件	20件	20件	15件	15件	15件	15件	200件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
セミナー開催		●											
支援者向け研修会			●		●				●				
パネル展示				●		●	●	●					

町村部出張相談会				●	●	●	●	●	●			
出前講座			●	●	●							
市民後見人検討委員会	●	●	●	●								
市民後見人養成講座									●	●	●	
実務担当者会議		●				●			●			
協議会開催												●
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制								
・ 所長 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 相談支援員 1名 ・ 事務員 0.5名				○職員体制（現行）				○車両等：				
				・ 所長 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 相談支援員 1名 ・ 事務員 0.5名				・ トヨタヴィッツ 1台				

#### <くらしネットみやこ相談室>

- ・ II-1-① 多様で複合的な課題を抱える相談者への伴走型相談支援
- ・ II-1-② 課題を抱える相談者の早期発見と継続支援
- ・ II-2-① 孤立防止のためのネットワーク構築
- ・ II-3-① 働く場や参加する場を広げるための資源活用と開発

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
II-1-① 多様で複合的な課題を抱える相談者への伴走型相談支援	相談支援	生活課題を抱えた方	相談対応	年1,920件	相談延件数
			プラン作成	年36件	プラン作成数
			任意事業（住居確保・家計・就労・就労準備・一時生活）	年120件	プラン利用数
			支援調整会議	年12回	会議開催数
			モニタリング・評価	年20回	実施数
			食糧支援、家電・日用品支援、一時生	年60件	支援回数
	子ども・親への支援	生活困窮世帯	こども食堂（キッチン）	年12回各回10世	開催数・参加世帯数

		ひとり親世帯	学習支援（リビング）	年10回以上	開催数・参加数								
	相談員資質向上	相談支援員 就労支援員	生活困窮者全国交流研究大会	年1回	受講回数								
			研修受講（オンライン含む）	随時	受講回数								
Ⅱ-1-② 課題を抱える相談者の 早期発見と継続支援	訪問活動	ひきこもり状態にある方	アウトリーチ支援員による訪問	年12回以上	訪問回数								
	フードパントリー	生活困窮世帯（失業者）	食糧・日用品無料配布	年2回以上	実施回数								
	ひとり親交流事業	ひとり親世帯	市外へのミニ旅行	年1回	実施回数								
	機関連携	支援が必要だが行き届いていない人	貸付事業・他相談機関との情報共有	相談実績年10人	支援システム集計								
Ⅱ-2-① 孤立防止のためのネット ワーク構築	子ども・親への支援 （地域共生型）	支援が必要だが行き届いていない人	こども食堂（ダイニング）	年10回以上/6ヶ所	実施箇所・回数								
			学習支援（集合型）	年10回以上/6ヶ所	実施箇所・回数								
	研修会開催	地域住民	こども支援研修会（こども食堂・学習支援・交流）	年2回	実施回数								
			こども食堂研修会（フレンドカフェ）	年1回	実施回数								
Ⅱ-3-① 働く場や参加する場を 広げるための資源活用 と開発	機関連携・資源創出	市内関係機関	事例検討会	年1回	実施回数								
			課題解決のための資源活用・創出検討	年3回以上	実施回数								
			中間的就労の仕組みづくり検討会参加	年3回以上	参加回数								
	企業との連携	一般就労が困難な方	しごとネット	3社以上	受注								
			職場見学・就労体験	年2回/2人以上	参加回数・参加数								
	就労準備支援	一般就労が困難な方	就労準備各種プログラム	年3回以上	参加回数・参加数								
			CAFÉ風運営	来客数年1,560人以上	日報								
			ミヤココ運営協力	年10回以上	運営協力回数								
孤立防止	一般就労が困難な方	荒波キッチン	月1回以上	参加回数・参加数									
			男性向けカフェ（居場所支援）	年9回	実施回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
新規相談	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
相談件数(延)	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	160件	1,920件
プラン作成数	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
プラン利用数	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件

緊急支援数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
就労者数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
しおかぜキッチン参加世帯数	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	120世帯
地域共生型子ども食堂	6地区/6回	3地区/3回	3地区/3回	6地区/7回	7地区/11回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	4地区/4回	5地区/7回	3地区/3回	5地区/7回	7地区/60回
居場所型学習支援	-	-	-	2回	3回	-	-	-	2回	1回	-	2回	10回
集合型学習支援まなびネット	6地区/6回	3地区/3回	3地区/3回	6地区/7回	5地区/7回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	4地区/6回	3地区/3回	5地区/7回	6地区/54回
凧来客数	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	1,560人
ミヤココ運営協力	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	24回
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事例検討								●					
こども支援研修会		●								●			
こども食堂研修会						●							
居場所型学習支援				●	●				●	●		●	
集合型学習支援	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
荒波キッチン	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
男性向けカフェ				●	●	●	●	●	●	●	●	●	
フードパントリー					●				●				
資源活用・創出検討			●				●				●		
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任相談支援員（社会福祉士）1名</li> <li>・相談支援員 2名</li> <li>・就労支援員 2名</li> <li>・家計改善支援員 0.5名</li> <li>・学習支援員 0.5名</li> <li>・アウトリーチ支援員 1名</li> <li>・学習支援コーディネーター 1名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任相談支援員 1名</li> <li>・相談支援員 2.5名</li> <li>・就労支援員 2.5名</li> <li>・家計改善支援員 1名（兼務）</li> <li>・アウトリーチ支援員 1名</li> <li>・学習支援コーディネーター 1名（兼務）</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>トヨタヴィッツ 1台</li> <li>ダイハツムーヴ 2台</li> <li>トヨタハイエース 1台（子ども食堂）</li> </ul>					

## 【在宅支援課】

〈宮古居宅介護支援事業所〉

### II. 事業目標

- ・利用者、家族の意思を尊重し、その意向を踏まえサービスを提案し、利用者・家族との相互理解のもと、支援を展開していく
- ・住み慣れた地域でその人らしい生活を継続できる様に多職種の連携を深める。また、職種ごとの視点や知見を活かしたチーム多職種協働を推進していく
- ・様々なニーズに対応すべく内部外部研修へ参加し個々の力を高める。また事業所内で互いに自己啓発援助をしていくことで、事業所としての力を上げていく
- ・運営管理を意識しケアマネジメント業務を円滑に遂行できるよう、創意工夫し、業務改善・効率化に努める

### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 居宅介護支援、介護予防・日常生活支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> <li>・アセスメント、課題分析</li> <li>・居宅サービス計画作成</li> <li>・担当者会議</li> <li>・計画説明、同意</li> <li>・計画交付</li> <li>・モニタリング</li> <li>・再アセスメント</li> <li>・認定調査</li> </ul>	利用者・家族・地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丁寧、迅速、的確な対応</li> <li>・利用者、家族の意向、総合的な援助方針、解決すべき課題、役割分担の確認、サービス実施状況の継続的な把握及び評価</li> <li>・住宅改修、福祉用具購入時の支援</li> <li>・期限内調査の実施及び提出</li> </ul>	提供数：1,524件 支援数：1,650件	計画作成数 支援件数
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種連携</li> <li>・担当者会議</li> </ul>	医療・福祉・地域の関係機関・インフォーマルサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いつでも相談出来る関係性を築く</li> <li>・独居、認知症高齢者、重度の要介護者への対応</li> <li>・利用者の緊急時体制を把握し具体化</li> <li>・地域ケア個別会議等への参加</li> </ul>	会議出席：80件 (担会含む)	会議参加数
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会への参加</li> <li>・内部研修</li> <li>・満足度調査</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジメント、リスクマネジメント、認知症ケア、接遇マナー、苦情対応、対人援助技術、個人情報保護、虐待</li> </ul>	内部研修：12回 外部研修：10回 年1回	研修開催数 研修参加数 満足度調査実施

															対応、認定調査、eラーニング等講習などに積極的に参加 ・事業所への評価をいただき質の向上や改善に役立てる		
④運営管理	・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理			職員	・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施 ・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止							月1回点検	点検回数				
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計				
開所日数	26日	27日	25日	27日	27日	25日	27日	26日	25日	24日	24日	26日	309日				
利用定員	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	—				
要支援(延)	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	144人				
要介護1・2(延)	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	840人				
要介護3・4・5(延)	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	540人				
合計	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	127人	1,524人				
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
認定調査	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
職員研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
ネットワーク会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
満足度調査						●											
○職員体制 (運営規程) ・管理者 1名(主任介護支援専門員) ・介護支援専門員 1名以上 利用者35人に対して1人を標準とし、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人増員する  (配置基準) ・管理者 1名(常勤の主任介護支援専門員) ・介護支援専門員 利用者35人に対して1人を標準とし、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人増員する	事業計画・予算を遂行するための体制																
	○職員 ・管理者 1名 ・介護支援専門員 3名						○車両等 ・スズキアルトバン 1台 ・ダイハツミライース 2台										

## 〈相談支援事業所〉

### Ⅱ. 事業目標

- ・利用者等が望む日常生活または社会生活を営むことができるよう、解決すべき課題等を把握し選択等に基づいたサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援する
- ・利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ち、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う
- ・障害福祉サービスに限らず、介護保険サービス等の利用が適切に利用できるよう関係機関と連携し支援する
- ・関係市町村、障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域に必要なサービス提供体制の確保や地域の社会資源の構築に努める
- ・内部外部の研修会へ参加し自己研鑽に努めスキルアップしていく

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 計画相談支援 (サービス利用支援・継続サービス支援) ・障害児相談支援 (障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助)	・日常生活全般に関する相談 ・アセスメント ・利用計画案の作成 ・担当者会議 ・利用計画の実施 ・モニタリング	障害者、障害児、家族	・訪問、面接、丁寧な対応 ・利用者、家族の意向の確認 ・援助方法、課題、役割分担の確認 ・福祉サービス事業所との連絡調整 ・サービス実施状況の確認及び評価	提供数：197件	計画作成数								
② 関係者との連携強化	・多職種との連携	医療・福祉・地域の関係者	・いつでも相談できる関係性を築く ・福祉サービス事業所との連絡を密に行う	20件	会議出席								
③ 専門職としての資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修	職員	・関係機関等で行われる研修会へ参加	内部研修：6 外部研修：6	研修開催数 研修参加数								
④ 運営管理	・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理	職員	・法令、運営基準などの再確認、情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施	月1回	点検回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	21日	20日	22日	21日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	243日
利用定員	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	—



サービス利用支援	3人	6人	3人	2人	3人	2人	3人	2人	3人	3人	2人	2人	34人
継続サービス利用支援	8人	8人	10人	7人	2人	9人	10人	14人	11人	10人	7人	10人	106人
障害児支援利用援助	2人	1人	4人	5人	2人	4人	3人	1人	1人	2人	1人	6人	32人
継続障害児支援利用援助	4人	2人	2人	1人	2人	1人	1人	1人	4人	5人	1人	1人	25人
合 計	17人	17人	19人	15人	9人	16人	17人	18人	19人	20人	11人	19人	197人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員研修	●		●		●		●		●		●		
ネットワーク会議		●		●		●		●		●		●	
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												
(運営規程)	○職員					○車両等：							
・管理者 1名	・管理者 1名					・ダイハツミラ 1台							
・相談支援専門員 1名以上	・相談支援専門員 1名												
(配置基準)													
・管理者 1名													
・相談支援専門員													
相談支援専門員の員数の標準は、利用者の数 (サービス提供数)が35人またはその端数を 増すごとに1人増員する													

## 【在宅福祉課】

〈訪問介護係 ホームヘルプサービスセンター〉

### Ⅱ. 事業目標

- ・利用者が地域で安心して自立した生活を送れる様、状況等に留意したサービス提供に努める。
- ・他機関、他事業との連携を図り、地域に密着したサービス提供に努める。
- ・研修を通して専門職としての知識・技術の向上に努める。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 介護保険事業 (訪問介護)	○身体介護 (排泄介助、食事介助、特段の専門的配慮をもって行う調理、清拭、部分浴、全身浴、洗面等、身体整容、更衣介助、体位交換、移乗・移動介助、通院・外出介助、起床・就寝介助、服薬介助、自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助等) ○生活援助 (掃除、洗濯、ベッドメイク、衣類の整理・被服の補修、一般的な調理、配下膳、買物・薬の受け取り等)	要介護1～5	介護保険、障害福祉、地域生活支援、総合事業活動への共通な取り組み ≫アセスメント ・できること、できないことを把握する。 ・動作の分析をする。 ・利用者の思いや希望の確認をする。 ⇒生活課題を明確化する ≫訪問介護計画の作成 ⇒統一したサービスを実施する ≫訪問介護計画に沿ったサービス提供 ・利用者の体調、疾病等に留意し安心・安全に介助する。 ・常に残存機能を活用し身体・生活機能低下を予防する。 ⇒記録に残す ≫サービス提供後の特記事項等の報告 ・体調の変化やサービス変更等報告する。 ・他機関、他事業への報告をする。 ⇒多職種との連携 ≫ケース検討の実施 ・ミーティング、業務報告、会議等にて情報を共有し、サービス提供に繋げる。	870件/ 4月 865件/ 5月 870件/ 6月 875件 /7月 865件/ 8月 870件/ 9月 880件/10月 870件/11月 865件/12月 870件/ 1月 860件/ 2月 870件/ 3月	毎月の活動実績

			≫サービスの評価 ・目標の達成度、支援内容・方法の見直しをする。 ・新たな課題・ニーズを把握する。 ⇒再アセスメントに生かし、新たな訪問計画書を作成していく。		
② 障害福祉事業 (居宅介護)	○身体介護 (入浴介助、清拭、洗髪、排泄介助、食事介助、衣服の着脱介助等) ○家事援助 (調理、洗濯、掃除、買い物、その他関係機関への連絡等) ○通院介助 (通院に必要な介助)	支援区分1~6		105件/ 4月 100件/ 5月 105件/ 6月 108件/ 7月 105件/ 8月 108件/ 9月 110件/10月 108件/11月 100件/12月 105件/ 1月 100件/ 2月 108件/ 3月	毎月の活動実績
障害福祉事業 (同行援護)	○同行援護 (視覚に障害がある方の外出時に必要な視覚的情報の支援・移動の支援・排泄及び食事等の介護、その他外出する際に必要となる介助等)	市町村が認めた者	・利用者の動作の確認や、移動する場所等の確認を行い、介助時は常に声がけしながら、安心、安全に介助する。	16件/ 4月 15件/ 5月 18件/ 6月 16件/ 7月 15件/ 8月 16件/ 9月 16件/10月 15件/11月 18件/12月 15件/ 1月 14件/ 2月 18件/ 3月	毎月の活動実績
③ 地域生活支援事業	○移動支援 (屋外での移動が困難な障がいのある方)	市町村が認めた者	・利用者の動作の確認や、移動する外出場所等の確認を行い、安心、安全に充実した余暇活動、外出となるよう支援する。	1件/9月、10月	毎月の活動実績

	の外出のための支援サービス、利用者の身体状況、環境に応じて外出時における移動中の介護等)												
④ 介護予防・日常生活総合事業	訪問型サービス（独自）（掃除、洗濯等の日常生活の訪問型サービス）			事業対象者 要支援1・2	・訪問介護員と共に行うなど、自立支援の観点から出来る限り自らの家事等を行うことができる様に支援する。					56件/4月～3月	毎月の活動実績		
⑤ 体調・環境管理	感染症予防			利用者、職員	・感染症マニュアルの確認をする。 ・毎日の検温、体調の確認をする。 ・手洗い、うがい、手指消毒を行う。 ・マスク、手袋、予防衣等を着用する。 ・室内の換気を行う。								
⑥ 書類・物品管理	書類・物品（衛生用品等）の整備			職員	・書類は分類ごとに整理し、保管期間が経過した書類は、日程を決めて処分する。 ・物品は在庫を常に確認し、余裕をもった物品管理をする。								
⑦ 実習生等の受け入れ	同行訪問			利用者・家族 実習生	・訪問先の日程表を作成し、利用者等の承諾を得る。 ・安全に注意し同行訪問を実施する。								
⑧ 研修（資質の向上）	内部研修 外部研修			職員	・年間研修計画を作成する（法令遵守・個人情報保護法、認知症、感染症、救命救急講習、介護・生活援助技術、ケース検等）					内部研修：12回 外部研修：5回	研修参加人数		
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	—
要支援（延）	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	56件	672件
要介護1～5（延）	870件	865件	870件	875件	865件	870件	880件	870件	865件	870件	860件	870件	10,430件
居宅介護（延）	105件	100件	105件	108件	105件	108件	110件	108件	100件	105件	100件	108件	1,262件

同行援護（延）	16件	15件	18件	16件	15件	16件	16件	15件	18件	15件	14件	18件	192件
移動支援（延）	0件	0件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	2件
合計	1,047件	1,036件	1,049件	1,055件	1,041件	1,051件	1,063件	1,049件	1,039件	1,046件	1,030件	1,052件	12,558件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
物品管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全体会議（研修含）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準）	事業計画・予算を遂行するための体制												
介護保険 ・管理者 1人/1人 ・サービス提供責任者 3人以上/3人 ・訪問介護員等 20人以上/2.5人以上 ・事務員 1人/ 障害福祉 ・管理者 1名/1名 ・サービス提供責任者 1名以上/1名 ・訪問介護員等 10名以上/2.5名以上 ・事務職員（事務局職員）1名/	○職員						○車両等：アルト4700 ミライース5702 アルト5203 ミライース8305 アルト2080 ミライース9511 アルト2406（新里） アルト2407（新里）						
	・管理者 1名（介・障） ・サービス提供責任者（介護福祉士）3名（介護） （介護福祉士）1名（障害） ・訪問介護員等（介護福祉士）17名 （初任者研修）7名												

### 〈訪問介護係・訪問入浴サービス〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・安心して自宅で入浴ができ清潔を保つ
- ・家族、ケアマネと連携を図りながらサービスを提供する
- ・体調の観察を行い在宅で安心して過ごせる

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・皮膚状態の確認</li> <li>・入浴前後の状態確認</li> <li>・水分摂取の声がけ</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・血圧、体温、脈拍を測定し一般状態の確認</li> <li>・皮膚状態を確認し状態にあった洗身を行う</li> <li>・入浴後の状態を確認し水分摂取の声がけ</li> </ul>	1日3件 （介護保険 地域生活支援 事業）	看護師による健康チェック

② 更衣、移動介助	・入浴前後の着脱 ・浴槽までの移動	利用者	・利用者の負担が無いよう着脱を行う ・浴槽までの移動は、状態にあった方法で介助し安全に行う ・介護者の話しを聞くなど介護の負担軽減を図る		職員3名で行う								
③ 環境管理	・室内温度 ・湯温の調整	利用者 家族	・気温の変化に対応した室内温度の調整 ・利用者の状態を確認し湯温調整を行う		ご家族との調整								
④ ネットワークとの連携	・多職種との連携	職員	・ケアマネージャーへの連絡、報告を行い状態の変化など早期に対応する ・訪問看護、訪問介護等の職員とも情報共有する		記録、報告								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	21日	20日	22日	18日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	240日
利用定員	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	—
要介護 3 (延)	2人	2人	3人	3人	3人	3人	3人	2人	2人	2人	2人	3人	30人
要介護 4・5 (延)	24人	21人	23人	23人	24人	24人	25人	24人	23人	22人	21人	27人	281人
合計	26人	23人	26人	26人	27人	27人	28人	26人	25人	24人	23人	30人	311人
地域生活支援事業	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	11人	10人	12人	141人
全体合計	38人	35人	38人	38人	39人	39人	40人	38人	37人	35人	33人	42人	452人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
車両管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												

<p>(運営規程)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・看護師 1名</li> <li>・介護員 2名</li> </ul> <p>(配置基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・看護師 1名</li> <li>・介護職員 2名</li> </ul>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・准看護師 1名</li> <li>・介護福祉士 1名</li> <li>・介護員 1名</li> </ul>	<p>○車両等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴車 マツダボンゴ 1台（リース）</li> </ul>
--	--	--

〈通所介護係 総合福祉センターデイサービスセンター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・在宅生活を続けていくために、いきいきとほりのある毎日を過ごしていけるよう、身体面、精神面の安定を図る。
- ・低栄養にならないよう、筋力維持できるよう専門職と連携を図る。
- ・利用者様及び家族様が安心できるよう信頼関係の構築につとめる。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・服薬管理</li> <li>・体調観察、体重測定</li> <li>・連絡帳確認</li> <li>・排泄介助、水分補給</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック⇒看護師</li> <li>・健康状態⇒利用者、家族、ケアマネとつねにコミュニケーションをとる</li> <li>・連絡帳⇒家族・デイ情報共有</li> <li>・お薬手帳チェック</li> <li>・水分⇒季節によって形態を変える</li> <li>・排泄はトイレで出来るよう定期的に誘導する</li> </ul>	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・服薬管理</li> <li>・体調観察、体重測定</li> <li>・連絡帳確認</li> <li>・排泄介助、水分補給</li> </ul>
② 食事提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝食、昼食、夕食</li> <li>・嗜好調査</li> <li>・BMI、栄養計算</li> <li>・献立作成</li> <li>・食事量の確認</li> <li>・口腔体操、ケア</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嗜好調査⇒好みを知り、献立にいかす</li> <li>・朝、夕食事摂取が難しい方⇒デイにて提供し、服薬確認</li> <li>・BMI⇒低い方には高カロリーのもの、高い方は調整をしながら提供</li> <li>・体重管理⇒毎月測定し給食会議で話し合</li> </ul>	食事提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝食、昼食、夕食</li> <li>・嗜好調査</li> <li>・BMI、栄養計算</li> <li>・献立作成</li> <li>・食事量の確認</li> </ul>

	・個々にあった食形態		う		・口腔体操、ケア ・個々にあった食形態
③ 機能訓練	・機能訓練計画作成 ・家の状況確認 ・訓練メニュー作成	利用者	・住居での動作確認 ・PTは身体状況確認しメニューを作成 ・PT、看護師は本人の意思を確認しながら訓練を実施する ・看護師、PT等で3ヶ月ごとに評価をする	1日6名	機能訓練計画書 作成数
④ レクリエーション	・頭、体の体操、ゲーム ・季節の行事 ・制作活動 ・昭和の喫茶 ・音楽療法 ・歩行、握力テスト	利用者	・リハビリ体操、セラバンド体操を行う ・新聞を見ながら世の中の動向を確認する ・活動の中で指先を使う運動、頭の体操をすることで認知症予防につとめる ・音楽療法⇒回想法を取り入れたり、筋力強化及び飲み込み改善	1日19名	毎月予定作成 実施記録 通所介護計画書 評価
⑤ 入浴	・入浴介助 ・着脱介助 ・皮膚状態の確認	利用者	・自立できるよう支援する ・浴槽の塩素濃度確認し衛生的な環境設置 ・皮膚疾患の利用者⇒薬塗布等処置 ・洗身、洗髪、着替えなどして清潔保持	1日13名	入浴チェック表 確認 通所介護計画書 実施記録 評価
⑥ 送迎	・送迎 ・体調確認 ・家族とのコミュニケーション ・消毒	利用者 職員	・乗車前⇒検温、体調確認、朝食、服薬の確認 ・運行経路確認 ・添乗、運転技士情報共有	1日19名	送迎チェック 通所介護計画書
⑦ 衛生管理	・定時での室内、室外の消毒、換気 ・利用者、職員の手洗い ・マニュアル確認	職員	・消毒薬剤についてはその用途に合わせて使用する ・介助の際は、マスク、手袋、予防衣着用 ・浴槽の水質管理⇒塩素濃度定期的に測定 ・給食の提供⇒運ぶ際エレベーター等消毒 ・食材搬入は直接ではなく消毒してから厨房内に入れる	毎日	マニュアル 実施記録 水質検査 害虫駆除



⑧ 安全管理	・マニュアル確認 ・避難訓練 ・アクシデント、インシデントの記録 ・情報の共有	職員	・定期的なマニュアルの確認 ・火災、台風、災害別の避難訓練の実施 ・ヒヤリハットの報告について話し合い	毎日	マニュアル実施記録								
⑨ 資質向上	・外部、内部の研修会	職員	・認知症ケア、介護技術、待遇など ・個別ケアカンファ ・サービスマニュアル確認 ・災害時の対応	4ヶ月に1回程度	研修参加数 研修開催数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	25日	24日	25日	26日	24日	23日	26日	24日	24日	23日	22日	25日	291日
利用定員	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	—
要支援(延)	28人	36人	31人	29人	27人	35人	27人	28人	28人	28人	28人	28人	353人
要介護1・2(延)	221人	227人	256人	248人	235人	231人	240人	230人	235人	227人	218人	256人	2,824人
要介護3・4・5(延)	158人	143人	159人	160人	144人	116人	121人	132人	141人	143人	141人	159人	1,717人
合計	407人	406人	446人	437人	406人	382人	388人	390人	404人	398人	387人	443人	4,894人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
機能訓練	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
音楽療法	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
職員研修	●			●			●			●			
給食員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
○職員体制(運営規程)	事業計画・予算を遂行するための体制												
・管理者 1名 ・生活相談員2名 ・看護師 1名 ・機能訓練指導員 1名 ・介護職員 3名以上 ・調理員 2名 ・事務員 1名													
○職員体制(配置基準)													

<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は原則として専従の常勤者を置かなければなりません。兼務は可。</li> <li>・生活相談員は提供時間数に応じて、1名以上の配置が必要です。</li> <li>・介護職員は利用者が15名までは1名以上の職員が必要です。利用者が5名増えると職員1名プラスとなります。</li> </ul>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・生活相談員2名</li> <li>・看護師 1名</li> <li>・機能訓練指導員 1名</li> <li>・介護職員 4名</li> <li>・調理員 2名</li> <li>・事務員 1名</li> </ul>	<p>○車両等：※ゆにぞんと共有</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日産シビリアン 1台</li> <li>トヨタハイエース 3台</li> <li>ダイハツムーブ 1台</li> </ul>
--	--	--

〈通所介護係 障がい福祉サービスセンターゆにぞん〉

Ⅱ. 事業目標

- ・日常生活に生きることを目的とした多様な訓練を提供していく。
- ・継続した訓練、支援が為されるよう、楽しさを根底にしながらもメリハリを大事にしていく。
- ・ご家族様及び関係機関、地域との連携強化。
- ・感染症予防を意識しながら積極的姿勢による活動や行事への取り組み。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 機能訓練、社会適応訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別プログラム(PT指導含)</li> <li>・全体リハビリ体操</li> <li>・茶道教室、音楽療法</li> <li>・個々の機能、能力に応じた役割</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々のアセスメント、支援計画書(PT指導内容反映したりハビリ計画含め)を作成し実施。</li> <li>・1/3M、モニタリングと評価を実施。</li> <li>・主にストレッチングと体幹強化を目的とした全体リハビリ。</li> <li>・社会性、協調性、感受性、日常基本的生活マナー等向上を図り外部講師にて毎月の実施(茶道、音楽)</li> <li>・普段からのアセスメントに基づいた個々</li> </ul>	1日15人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画書に基づいた訓練。</li> <li>・外部講師依頼。</li> </ul>

			の 役割設定と実施。(洗濯の干し方、たたみ方、テーブル拭き等)		
② 個別活動(創作的活動等)、レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 創作的活動 ⇒ 折り紙創作、手芸裁縫、ビーズ、絵画、塗り絵等</li> <li>・ 身体、知能を使う点取り等各種ゲーム</li> <li>・ おやつづくり</li> <li>・ 季節的行事 ⇒ お花見、七夕等</li> <li>・ 施設外行事 ⇒ 買い物、社会資源見学等</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々の特性を踏まえ、基本的に興味があるものを着手とし、意向確認が困難な場合は内容提示提案したうえで決定着手とする。</li> <li>・ 全体レクのゲームについては、身体、知的各障がいにて特化したものを週単位で行う。</li> <li>・ 社会性、協調性、感受性向上または共感の経験を得ることを目的とし、季節等に合わせたの行事、外出及び冬期間を除きコンスタントに毎月おやつづくり実施。</li> </ul>	1日15人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間、月間活動計画。</li> <li>・ 実施計画。</li> <li>・ 個別支援計画書</li> </ul>
③ 生活相談、介護方法等の指導助言。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アセスメント及びモニタリング時。</li> <li>・ 電話及び口頭、連絡帳での相談対応。</li> </ul>	利用者及び家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アセスメント時や、モニタリング時に、利用者からサービス利用内容等の心配ごとや悩みごとへの傾聴、助言。</li> <li>・ ご家族から生活面や介護方法等相談等ご希望に応じ指導や助言。</li> </ul>	随時	家庭訪問、電話口頭、連絡帳等にて対応。
④ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイタルチェック</li> <li>・ 体調観察</li> <li>・ 服薬管理</li> <li>・ 体重測定</li> <li>・ 排泄介助、水分補給</li> <li>・ 予防接種状況確認</li> </ul>	利用者及び家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイタルチェック</li> <li>・ 体調、予防接種状況確認は利用者、家族、担当相談支援員との日々の連携。</li> <li>・ 気候、体調に合わせた適した水分補給。</li> <li>・ 定期的に薬情確認。</li> <li>・ 特性、習慣に合わせ定期的な排泄介助。</li> <li>・ 関係機関との連携、情報共有。</li> </ul>	1日15人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイタルチェック表</li> <li>・ 各種チェック表記載</li> <li>・ 個別支援計画書</li> </ul>
⑤ 入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入浴一連の動作の支援。</li> <li>・ 皮膚等状態確認。</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一連の動作自立できるよう個々に合わせた支援。</li> <li>・ 継続した清潔保持。</li> <li>・ 皮膚等状態に合わせ必要時薬塗布処置。</li> </ul>	1日5人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マニュアル</li> <li>・ バイタルチェック含めた総体的な体調確認</li> </ul>

														<ul style="list-style-type: none"> <li>課内部署間との連携。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実施記録記載</li> <li>個別支援計画書</li> </ul>
⑥ 食事	<ul style="list-style-type: none"> <li>食禁、食制、嗜好調査。</li> <li>状態に合わせた形態での提供。</li> <li>配膳、下膳動作。</li> <li>口腔体操</li> <li>口腔ケア</li> </ul>	利用者												<ul style="list-style-type: none"> <li>能力に合わせ可能な限り自身で配膳下膳できるよう支援。</li> <li>嚥下機能等状態に合わせた形態での提供。</li> <li>データ及び日々の観察。</li> <li>厨房とデータ共有と連携。</li> </ul>	1日15人	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル</li> <li>嗜好調査</li> <li>摂取状況観察</li> <li>口腔体操</li> <li>口腔ケア誘導</li> <li>配膳下膳誘導、補助。</li> </ul>
⑦ 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>常時室内換気と定期的な消毒。(車輛含む)</li> <li>利用者、職員の手洗い、手指消毒、マスク着用の徹底。</li> </ul>	職員 利用者												<ul style="list-style-type: none"> <li>消毒関係薬剤についてはその用途に合わせて使用。</li> <li>支援中はマスク常時着用。手袋は適宜着用。利用者へは食事以外はマスク着用の徹底を図る。</li> <li>浴槽水質を定期塩素濃度測定で管理。</li> <li>送迎車使用中の換気、使用後の消毒。</li> </ul>	提供時	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル</li> <li>実施記録</li> <li>塩素濃度測定</li> </ul>
⑧ 地域との関わりと奉仕活動。	<ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ関連行事参加。</li> <li>センター周辺ゴミ拾い等。</li> </ul>	利用者												<ul style="list-style-type: none"> <li>感染状況をみて可能であれば参加。</li> <li>気候や交通状況等安全面を確保したうえで屋外にてゴミ拾いや草取り実施。</li> </ul>	参加者10人	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施計画。</li> <li>参加申込</li> <li>実施記録</li> <li>アンケート</li> </ul>
⑨ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部、内部の研修会</li> </ul>	職員												<ul style="list-style-type: none"> <li>対人援助技術</li> <li>ケース検討会</li> <li>障がいの特性</li> <li>満足度調査と職員自己評価。</li> <li>各マニュアル確認</li> <li>災害時非常時の準備(BCP)と対応。</li> </ul>	4ヶ月に1回程度	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修等参加数</li> <li>研修等開催数</li> </ul>
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計			
開所日数	21日	21日	20日	22日	17日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	239日			
利用定員	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	—			
認定区分2・3(延)	94人	96人	109人	104人	103人	97人	108人	102人	97人	100人	100人	100人	1,210人			

認定区分4・5（延）	118人	125人	145人	135人	112人	106人	114人	112人	108人	119人	119人	119人	1,432人
認定区分6（延）	21人	21人	23人	25人	23人	22人	24人	20人	23人	22人	22人	22人	268人
合計	233人	242人	277人	264人	238人	225人	246人	234人	228人	241人	241人	241人	2,910人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
機能訓練(PT指導含)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
茶道教室・音楽療法	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
各種研修会	●			●			●			●			
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
○職員体制 (運営規程)	事業計画・予算を遂行するための体制												
・管理者 1名 ・障がいサービス管理責任者 1名 ・看護師 1名 指導員及び介護員 2名以上 ・理学療法士 1名(嘱託) (配置基準) ・同上	○職員(現行) ・管理者 1名 ・サービス管理責任者 1名 ・看護師 1名 生活支援員 2名  (要数…希望) ・管理者 1名 ・障がいサービス管理責任者 1名 ・看護師 1名 生活支援員 3名						○車両等： 日産シビリアン 1台（総福デイ共有） トヨタハイエース 3台（総福デイ共有） ダイハツムーブ 1台（総福デイ共有） ・トヨタノア 1台（すこやか共有）						

<子育て支援係 「すこやか幼児教室」>

Ⅱ. 事業目標

- ・利用児の発達過程・家族の意思に基づいて選択されたサービス提供に努める。
- ・利用者との信頼構築のため分かりやすい説明に心がけ責任を果たしていく。
- ・個別の発達・姿の把握のために職員の資質向上および地域ネットワークと連携し支援を果たしていく。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

療育支援（発達支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活における基本動作の訓練</li> <li>機能の発達訓練</li> <li>集団生活への適応訓練</li> <li>食事・おやつ 提供</li> <li>送迎サービス</li> </ul>	利用児・家族  必要な親子	<ul style="list-style-type: none"> <li>遊びを通しての発達訓練・集団生活への適応訓練</li> <li>音楽療法（感覚遊び・自己表現活動）</li> <li>作業療法（粗大運動・微細運動）</li> <li>身辺自立訓練（食事・排泄・身の回りの始末）</li> <li>支援計画に即して実施</li> </ul>	常時  24回 48回 随時 状況に対応	利用延べ人数  実施回数  日々の記録  モニタリング								
相談支援（家族支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメント、課題分析</li> <li>個別支援計画</li> <li>計画説明、同意</li> <li>モニタリング</li> <li>活動の情報提供</li> </ul>	利用児・家族  家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係機関からの情報提供</li> <li>見学の受け入れ</li> <li>利用児の行動観察、家族の意向、関係機関との情報交換</li> <li>相談事業所との連携</li> <li>個別支援計画の実施および評価反省</li> <li>継続的な支援の有無・把握及び評価</li> <li>毎月の活動の視点・ねらいを伝える</li> </ul>	約10名  50件 随時 随時 随時 12回	利用につなげた数 件数 相談内容等の記録  毎月のお便りの発行数								
地域ネットワーク構築（地域支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係機関との連携（特に併用児在籍園との連携）</li> </ul>	嘱託医・療法士 特別支援コーディネーター・児相心理士・こども発達支援コーディネーター・保健師 保育所・幼稚園	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業療法・音楽療法・発達検査時の行動観察および支援法についてのカンファレンスの実施・併用児連携園とは個別支援計画作成等での連携を密に図る</li> </ul>	60回	実施数 カンファレンスの記録								
支援の質の向上と権利擁護	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の知識・技術の向上</li> <li>研修受講機会等の提供</li> <li>虐待防止への対応</li> <li>身体拘束への対応</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンライン方式、YouTube等も駆使しながら知識・技能を高めていく</li> <li>日々の運営を通して内部研修につなげていく。（行動理解・活動方針確認）</li> </ul>	外部研修：3回 内部研修：6回	実施の有無								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	21日	20日	22日	17日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	239日
利用定員	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	—
利用児数	50人	60人	60人	70人	70人	70人	70人	80人	80人	80人	80人	80人	850人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
アセスメントの再確認	●						●						
個別支援計画評価反省						●							●

お便りの発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
サービス提供実績確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
関係機関との連携	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
内部・外部研修	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●児童発達支援ガイドラインの学習(内部)	●発達障害児等への対応について(外部)		●障がい者虐待防止研修(外部)	●重症心身障害・発達障害者育成研修(外部)		
○職員体制 (運営規程) ○職員体制 (運営規程/配置基準) ・管理者 1名(常勤職員) ・児童発達支援管理責任者 1名(常勤職員) ・保育士 2名(常勤職員) (配置基準) 定員10名の事業所の場合、人員配置の基本的な考え方は、児童発達支援管理責任者に加えて、常に2人以上(児童指導員・保育士・障がい福祉サービス経験者(2年以上の実務経験))の配置となる。				事業計画・予算を遂行するための体制								
				○職員 ・管理者 1名(兼務) ・児童発達支援管理責任者 1名(常勤) ・保育士 2名(常勤) ・兼務保育士 2名				○車両等： トヨタノア 1台(安全装置設置済、ゆにぞん共有)				

<子育て支援係「田代児童館」>

II. 事業目標

- ・地域に開かれた支え合う場所として、地域に関わる全ての児童の健全育成の拠点としての役割を目指します。
- ・健全な遊びの提供をし、情緒豊かにすることを目指します。
- ・放課後の生活に家庭的な雰囲気を作り、安心した居場所作りを目指します。

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

① 放課後・長期学校休業日の保育の実現と利用の促進	学童保育	児童館利用申請児童（小学生）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放課後、長期休業日の保育</li> <li>・放課後利用児童増加確保のための呼びかけ、長期休業日保育の利用のおすすめ</li> <li>・山口小学校との連携、情報交換</li> <li>山口小学校の時程、下校、行事等の情報</li> <li>・合同行事開催、ボランティア活動の推進</li> <li>すこやか幼児教室との合同遠足・老人デイサービスの訪問</li> </ul>	年 2 回  年 3 回	日々出席数
② 児童館健全育成事業	文化活動・親子・世代間交流	地域に関わる幼児・児童・地域に関わる関係機関・地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文化活動の立案、計画作成</li> <li>・文化活動実施についての協力依頼</li> <li>・文化活動の実施</li> <li>児童館季節行事への招待</li> <li>・地域の特産物を知る</li> <li>野菜栽培、収穫体験</li> <li>草取り作業・清掃作業</li> <li>・地域住民と触れ合う</li> <li>運動会・紅白歌合戦</li> <li>スポーツ交流・ペタンク</li> </ul>		地域との連携
③ 職員研修	職員の資質向上を図る	児童館従事者職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童館論、児童健全育成について学び必要な知識と技術の習得</li> <li>・WEB研修の活用により共通理解をする</li> <li>・専門性の具体的な役割を学ぶ</li> <li>内部研修</li> <li>外部研修</li> <li>・宮古ブロック会加入</li> </ul>		
④管理運営	指定管理業務 入館児童に係る手続き 保育目標・食事の目標の整備 児童台帳の整備 管理日誌の整備 出席簿の整備	入館対象児 幼児 3 歳以上 学童小 1 から小 6 児童館従事職員	入館許可、解除申請受付、市に送付  消防用設備保守点検 自動火災報知器、消火器、誘導灯 防災計画に基づき計画実施 避難誘導マニュアルの整備 防災マニュアルの作成	年 1 回  年 1 回  毎月 1 回避難訓練	



	維持管理業務 保守点検 防災管理						室内の清掃と消毒 消耗品の点検補充（トイレトペーパー・手拭き・石油・洗剤等）							
	細菌検査の実施						職員の細菌検査の実施			月1回				
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
開所日数	25日	24日	25日	26日	26日	23日	26日	25日	24日	22日	22日	25日	293日	
利用定員	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	—	
幼児	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
小学生	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人	
地域住民	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
合計	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
避難訓練	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
清掃活動														
おたより発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
誕生会						●				●				
季節行事	●			●	●		●		●	●	●	●		
○職員体制 (業務仕様書) 〈開館時間〉 午前7時30分～午後6時まで 〈休館日〉 日曜日祝日・12月29日～1月3日 〈配置基準〉 ・館長1名、保育士2名				事業計画・予算を遂行するための体制										
				○職員 ・館長 1名 ・保育士 2名				○車両等： 配置なし ・遠足や交流会での移動は一般の交通機関を使用する。 ・緊急時はタクシーを使用することもある。						

### 〈子育て支援係「つどいの広場すくすくランド」〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・子育て親子が気軽に集い、打ち解けた雰囲気の中で語り合い、相互に交流を図る場を提供する。
- ・子育て等に関する相談及び援助について、子育てへの不安や負担感の緩和に繋げ、安心して子育てができる支援体制の充実を図る。
- ・関係機関との連携を図り、子育て及び子育て支援に関する講習会の実施や情報提供を行っていく。

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 子育て支援の推進	子育て支援  子育て相談  情報発信・提供	親子  保護者  地域住民	<p>◎子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進</p> <p>◎親子のふれあい、遊びの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・愛着形成を目的とした行事</li> <li>・ふれあいを目的とした行事</li> <li>・季節関連行事</li> </ul> <p>◎子育て等に関する相談及び援助の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの相談受付</li> <li>・保健師による健康相談会</li> </ul> <p>◎子育て及び子育て支援に関する講習等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者向け講話会</li> <li>・保健師による講話</li> </ul> <p>◎地域の子育て力を高める取組みの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・すくすくランドだよりの発行</li> <li>・施設情報や行事ポスター、チラシ配布</li> <li>・子育て施設、サービスの紹介</li> <li>・宮古市子育て支援だより・イベント情報</li> </ul>	<p>常時</p> <p>12回</p> <p>12回</p> <p>常時</p> <p>8回</p> <p>8回</p> <p>8回</p> <p>12回</p>	<p>育児支援</p> <p>育児支援</p> <p>育児支援</p> <p>来館/電話 実施回数</p> <p>実施回数</p> <p>実施回数</p> <p>発行回数 掲示 掲示 掲示</p>
② 支援体制の構築	関係機関との連携	関係機関	<p>◎情報を共有しながら連携し、地域の子育て世帯への支援を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宮古市保健センター</li> <li>*情報交換や内部打ち合わせ</li> </ul> <p>・子育て支援センター他つどいの広場連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*4施設合同会議</li> <li>*4施設合同事業</li> <li>*産業まつり出店</li> </ul> <p>・在所(宮古市地域創生センター)内イベント合同開催</p> <p>◎サークル活動や他機関での研修等の場</p>	<p>8回</p> <p>5回</p> <p>1回</p> <p>2日間</p> <p>2回</p>	<p>実施回数</p> <p>実施回数</p> <p>実施回数</p> <p>実施日数</p> <p>実施回数</p>

				所の使用 ・在所(宮古地域創生センター)内の利 活用について周知		掲示							
③ 資質向上	研修会への参加	職員		◎WEB研修、オンデマンド配信等リモート 研修の活用。 ・WEB、オンデマンド研修会参加 ・4施設合同研修・宮古ブロック会共催 ・内部研修 ◎岩手県子育てサポート子育て支援指導 者向け研修会参加	2回 1回 2回 1回(出張)	実施回数 実施回数 実施回数 実施回数							
④ 安全管理	非常災害時の備え	職員 利用者		◎非常災害時の安全確保 ・在所合同避難訓練(火事・津波・消火 訓練・避難経路・避難所への道順) ・在所合同心肺蘇生法及びAED使用操作 訓練 ・非常時持ち出し袋点検 ◎救急セット(期限等)点検 ◎嘔吐物処理方法確認と使用物の点検 ◎ネッターレール及びネッターの点検	3回 5月/10月/11月 2回(6月/12月)  2回(4月/10月) 1回(4月) 1回(4月) 12回(月初)	実施回数  実施回数  実施回数 実施回数 実施回数 実施回数							
	室内の点検	職員											
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	28日	26日	31日	355日
子ども(延)	150人	200人	200人	200人	200人	200人	250人	200人	250人	200人	200人	200人	2,450人
大人(延)	150人	200人	200人	200人	200人	200人	250人	200人	250人	200人	200人	200人	2,450人
合計	300人	400人	400人	400人	400人	400人	500人	400人	500人	400人	400人	400人	4,900人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
おたより	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
愛着形成を目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
触れ合いを目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
保護者向け講話会		●	●	●		●		●	●	●	●	●	
育児健康相談会		●	●	●		●	●	●		●	●		
避難訓練	●	●	●				●	●	●				●

研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
○職員体制（運営規程／配置基準） （運営規程） ・子育ての知識と経験を有する専任者 ・常時2名以上 （配置基準） ・保育士 3名（現行）			事業計画・予算を遂行するための体制							
			○職員 ・保育士資格を有する専門知識と経験のある者 3名 ・運営規定での勤務対応 常時2名以上				○車両等： ・なし			

## 【地域施設課】

### 〈金浜老人福祉センター〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・宮古市の公の施設である事を第一に考慮し、高齢者を中心とした福祉の増進、公平な利用に供する管理運営を行う。
- ・高齢者の各種相談に応じながら、気軽に集まり心身共に充実した活動が行える場の提供に努める。
- ・老人クラブなど地域で活躍している高齢者の活動及び情報共有の拠点として、利用者の声を把握しながら施設利用の満足度の向上に努める。
- ・指定管理施設の指定期間の初年度となることから、前期の実績を振り返り目標達成に向けて取り組む。

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 施設運営Ⅰ	施設貸出Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・趣味の会</li> <li>・老人クラブ</li> <li>・ほっとほーむ</li> <li>・サロン、その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者を中心とした相談支援、生きがいづくりや健康増進に努める。</li> <li>・活動場所の提供や誰もが平等に利用出来る施設の提供を行う。</li> </ul>	年間4,000名 （月平均333名）  毎月相談5件以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開所日数</li> <li>・利用人数</li> <li>・相談件数</li> </ul>
② 施設運営Ⅱ	施設貸出Ⅱ	・宮古市の高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮古市の高齢者を中心とした集まり。地域の高齢者が気軽に参加でき、情報交換や小活動を行う。</li> </ul>	毎月1件以上実施 （5人～10人参加）  新規利用1団体以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施件数</li> <li>・参加人数</li> </ul>

③ サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケート実施</li> <li>施設維持管理</li> <li>スキルアップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者</li> <li>職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>満足度調査を実施し、意見や希望を聴取し、サービス向上に努める。</li> <li>安心して利用できるよう保守点検(業務委託)を行う。</li> <li>危険個所の確認及び整備を行う。</li> <li>外部や内部の職員研修に参加し、業務能力の向上に努める。</li> </ul>	<p>アンケート回答率99% 随時実施</p> <p>毎月内部研修実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施件数</li> <li>参加回数</li> </ul>								
④ 団体支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業の実施</li> <li>地域貢献</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人クラブ</li> <li>単位老人クラブ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人クラブの基本理念に沿った事業実施</li> <li>地域における老人クラブとしての役割、特に友愛活動、奉仕活動を積極的に行うように支援する。</li> <li>「はつらつクラブ通信」を発行する。(他情報提供及び会員募集のチラシ配等)</li> <li>SNSで情報を発信する。</li> </ul>	<p>市老連事業年5回 支部老連事業3回 毎月1回以上支援 新規クラブ1団体以上立ち上げ 年2回発行 年6回発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催数</li> <li>支援回数</li> </ul>								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	21日	20日	22日	18日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	240日
利用定員	330人	350人	350人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	4,000人
相談件数	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	5回	60回
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
施設貸出	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
アンケート実施												●	
施設保守点検(消防・清掃)			●清掃		●消防		●清掃					●清掃	●消防
宮古市老人クラブ連合会事業			●	●			●●						●
宮古支部老人クラブ連合会事業		●				●体操教室		●					
「はつらつクラブ通信」発行							●						●
SNS情報発信		●		●		●		●		●			●
職員研修実施	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制 (運営規程)	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・ 所長 1名(身障センター副所長兼務)						○車両等: ・ 施設利用者送迎車両(マイクロバス1台)						

(配置基準) ・ 所長 1名 (兼務可) ・ 職員 3名以上	・ 主事 1名 ・ 運転技師 1名 ・ 事務員 1名	・ 団体支援等車両兼送迎車両 (ハイエース1台)
--------------------------------------	----------------------------------	--------------------------

## <身体障害者福祉センター>

### Ⅱ. 事業目標

#### <地域活動支援センターかねはま>

・ 利用者の自立促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、状況に応じて必要な機能訓練、創作活動、レクリエーション等を提供し、社会との交流を促進されるようにする。

#### <宮古市身体障害者福祉センター>

・ 社会適応訓練・機能回復訓練等を実施し、身体障がい者の自立及び社会参加の促進に併せて積極的な施設の利用の促進を図る。  
・ 宮古市身体障害者福祉会等の障がい者団体支援に努め、地域生活の支援を促進する。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
1地域活動支援センター	① 機能訓練 ② 社会適応訓練 ③ 創作活動 ④ スポーツレク	身体障がい者	① OT・PT及び指導員による個別メニューやストレッチ体操による身体機能の維持及び回復 ② 料理教室/施設外機能訓練/茶道教室/手話/点字(視覚サポート講座) ③ 陶芸/七宝/大正琴/カラオケ/書道/園芸教室/大正琴 ④ 卓球バレー/サウンドテーブルテニス ボッチャ・レク等	① OT/PT: 月1回 ストレッチ: 毎日 ② 社会適応訓練: 420件 ③ 創作活動: 200件 ④ スポーツレク: 3,000件	実施回数・内容 利用者の声

① ②宮古市身体障害者福祉センター	障がい者への利用促進 障がい者へのスポーツ理解・啓発 更生相談	地域住民 障がい者 利用者 家族 ボランティア	① 作品展示会及び地域交流会②高浜小学校との交流会③宮古市身体障害者福祉会団体に対する支援（理事会等）④宮古市身体障害者福祉会会報の発行⑤団体支援福祉大会支援 ⑤ 手話ボランティアの団体への支援 ⑥ 岩手県障がい者スポーツ大会⑧宮古市障がい者スポーツ大会⑨岩手県卓球バレー交流大会⑩宮古圏域障がい者スポーツ交流会への参加⑪岩手県視覚障がい者福祉協会宮古支部への支援⑫宮古市身体障害者福祉会ゲートボール大会に関する支援⑬リフレッシュ教室の開催 ⑭ボッチャ交流大会参加 ⑮相談対応及び関係機関との連携	① 年1回 ② 随時 ③ 随時 ④ 年3回 ⑤ 年1回 ⑥ 随時 ⑦ 年1回 ⑧ 年1回 ⑨ 年3回 ⑩ 年1回 ⑪ 年1回～2回 ⑫ 年1回 ⑬ 年2回 ⑭ 年2回 ⑮ 随時対応	実施回数・内容
-------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	--	---------

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	22日	22日	21日	23日	19日	21日	24日	21日	21日	21日	21日	22日	258日
利用定員	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	—
4時間未満	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	1,020人
4時間以上6時間未満	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	780人
6時間以上	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	360人
送迎	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	170人	2,040人
合計	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	4,200人
機能訓練	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160
更生相談	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	29
社会適応訓練	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
創作活動	15	20	15	20	15	15	20	20	15	15	15	15	200
スポーツレク	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
宮古市身体障害者福		●			●				●				

社会新聞発行													
岩手県身体障害者福祉大会				●									
学校交流				●				●					
団体支援	●		●			●	●						●
○職員体制 (運営規程) ・地域活動支援センター ・管理者1名 ・機能訓練指導員1名 ・介護職員2名以上(常勤換算方法) (配置基準) ・宮古市身体障害者福祉センター 所長1名 職員2名以上 ・地域活動支援センター 施設長1名 指導員2名以上	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・所長(サービス管理者)1名(老福所長兼務) ・機能訓練指導員(看護師)1名 ・介護福祉士兼指導員1名 ・介護福祉士兼指導員兼運転技士1名 ・介護員兼指導員兼運転技士1名 ・介助員1名						○車両等: ・リフトバス1台 ・車いす車両1台 ・軽自動車1台						

## 【田老福祉センター】

### Ⅱ. 事業重点目標

#### 〈田老福祉センター：地域支援〉

地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等の関係者、行政機関との連携・協働を図りながら、あらゆる地域生活課題への対応と地域のつながりの再構築に向けて取り組む。

#### 〈事業目標〉 \* 4C地域支援係：統一目標

- (1) 福祉の学びと担い手の育成(身近な福祉への気づきの醸成・福祉への参加人口増加)
- (2) 安心の地域づくり(場の創出・つながり・支え合いの充実)
- (3) 活動基盤充実(地域活動財源の確保・情報発信・人材育成)
- (4) 様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実(相談機能の向上・地域福祉サービスの充実)
- (5) 新たな課題への対応(必要な生活支援サービスの確保や新たなサービスの開発)

### Ⅲ. 事業活動



Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成 学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所 一般 企業	>>児童・生徒対象体験教室実施（相談・打合せ・振返り）	年10件	実施回数
			>>学校訪問	年60件	訪問回数
			>>施設職員等との福祉教育プログラム検討	年1回	開催数
			>>福祉教育プログラム更新	3つ追加または更新	プログラム一覧
			>>プログラムのモデル実施	年3回	実施者へのヒアリング、報告書
			>>資源の創出（当事者団体への相談、施設との連携・協力）	打合せ3回	実施回数
			>>研修会・情報交換会開催	年1回	開催数
②ボランティア・市民活センターの運営	福祉への参加人口の増加 情報発信と担い手の確保 コーディネート機能の充実	住民 学校	>>ボランティア・市民活動団体情報交換会開催（さ・わかフェ）	年3回	開催数
			>>情報発信・SNS更新・助成事業案内	ブログ：12件 助成事業：3回	ホームページ、Facebook、ブログ 決裁
			>>施設・関係機関等への訪問、聞き取り（随時）	年3回	報告書
			>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年30件、訪問年12件	相談記録
			>>ボランティア関係保険手続き	年205人	加入件数
			>>ボランティア講座等福祉への参加機会の創出	年2回	報告書、参加者アンケート
			③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民
>>活動継続支援/相談・訪問・周知	訪問年24件、レク用品貸出年60件	SCからの聴き取り、相談受付票			
>>多様な通いの場の創出にむけた協議	年3回	相談受付票			
>>リーダー研修会企画参加及び運営協力	年4回	開催数			
>>地域イベント、サロン情報発信	年3回	案内回数			
>>サロン連絡会開催	年1回	開催数			
>>サロン合同連絡会開催	年1回	開催数			

			>>各種研修会の案内	年5回	案内回数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い 支援	見守り支援配食	介護サービスや民間事業によるサービス利用が困難な方	>>配達時の見守り活動	年240件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアの養成	2人	登録件数
			>>中継点の活用	1ヶ所	活動数
			>>地域内のネットワークづくり	随時	報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>宮古市との災害時連携協力体制の構築	協定締結	協定書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練実施	年1回	実施数
	介護機器貸出	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出の実施	年24件	貸出件数
>>利用者の状況把握と関係機関との連携			随時	報告書	
⑤被災者生活支援	生活支援の相談継続 つどい、通いの場の創出・地域交流 地域見守り支援拠点の運営	被災者 住民 関係機関 企業 ボランティア 外部団体	>>訪問、見守り支援個別	年150件	実績報告
			>>地域支援（つながりの再構築）	随時	開催数
			>>事例検討会実施（現地事例検討会参加）	年1回	復命書・報告書
			>>アセスメント見直し及び支援度区分判定		実績報告
			>>各種研修会及び情報交換会への参加		復命書・報告書
			>>住民支え合いマップづくり（新規・継続含む）	年2地区	作成・更新数
			>>一般世帯を含めアウトリーチ等を通じた継続支援の検討		進捗状況
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯 障がい者世帯 高齢者世帯 生活保護世帯	>>アセスメント、支援計画作成、申請手続、交付決定手続	年5件	相談件数
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年24件	訪問件数
			>>生活困窮者自立支援事業との連携（通年）		提供件数
			>>研修会・事例検討会開催（合同）	年1回	開催数
			>>支援会議開催		開催数
			>>滞納世帯償還指導面接（県社協主催）	年1回	県社協と連携
⑦社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>県社会福祉大会参加	年1回	参加数
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
			>>市社会福祉大会・シンポジウム開催	250人	参加者数

⑧民生委員児童委員活動支援	地域づくりに向けた連携・協力 田老地区高齢者等情報交換会	民生委員・児童委員	>>地区民協活動助成金交付	年2回	助成回数								
			>>互助共励給付金交付手続き窓口		決裁								
			>>定例会情報交換会	年3回	開催数								
⑨敬老会助成	助成金交付	町内会・自治会、地域づくり委員会等	>>敬老会開催地区助成	年76件	交付件数								
⑩共同募金	地域福祉活動財源の確保(活動基盤の充実)  地域生活課題の把握	一般共同募金委員 学校 企業	>>地区募金委員会の開催	委員会 3回	開催数								
			>>共同募金運動 運動計画立案、団体との連絡調整	共募事業計画	報告書								
			>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書								
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書								
⑪企画・広報	広報・情報発信  デジタル活用	一般企業 自治会	>>田老地区情報発信(田老福祉センターだより)	年3回	発行回数								
			>>地域交流イベントの企画(田老福祉センター)	年1回	報告書								
⑫人材育成	実習受入	学生	>>ソーシャルワーク実習受入(前期・後期)		決裁								
			>>各種研修参加、研修報告会(通年)		復命書								
⑭調査・研究	新しい課題への対応と見直し	一般	>>田老地区情報交換会開催	3ヶ所	開催数								
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催	年1回	開催数								
			>>地域福祉活動推進委員会(仮称)等の設置準備		進捗状況								
⑬会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・特別会員	>>社協会費活動(7月重点月) 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額	報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	3件	1件	1件	1件	1件	14件
学校訪問	2件	2件	1件	1件	2件	2件	2件	1件	1件	1件	1件	2件	18件
ボランティア相談件数	3件	3件	3件	5件	3件	3件	3件	3件	5件	3件	3件	3件	40件
ボランティア訪問支援件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
情報発信件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
ボランティア保険手続	1人	25人	2人	2人	2人	2人	2人	5人	100人	2人	2人	50人	195人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件

レク用品貸出件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
見守り配食件数	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
介護機器貸出件数	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
介護機器点検件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
被災者支援件数	10件	10件	10件	20件	10件	20件	20件	10件	10件	10件	10件	10件	150件
見守り支援拠点サロン利用者数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
資金相談件数	2件	2件	2件	3件	2件	2件	2件	3件	3件	2件	3件	3件	29件
償還訪問件数	1件	1件	1件	5件	5件	3件	3件	1件	1件	1件	1件	1件	24件
<b>事業管理</b>	<b>4月</b>	<b>5月</b>	<b>6月</b>	<b>7月</b>	<b>8月</b>	<b>9月</b>	<b>10月</b>	<b>11月</b>	<b>12月</b>	<b>1月</b>	<b>2月</b>	<b>3月</b>	
福祉教育プログラム検討	●											●	
プログラムのモデル実施													
<b>資源の創出</b>						●	●	●					
田老センター文化祭													
ボランティア研修								●					
<b>事例検討会</b>			●			●					●		
被災者連絡調整会議					●								
住民支え合いマップづくり											●		
<b>社会福祉大会</b>								(●)	(●)				
民児協助成													
民児協との情報交換会	●						●						
敬老会助成			●			●				●			
田老Cだより						●	●						
ポラセン情報発信		●			●			●				●	
ソーシャルワーク実習受入		●			●			●				●	
○職員体制（運営規定） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 1名 ・生活支援コーディネーター 1名				○職員体制（現行） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 1名 ・生活支援コーディネーター 1名				○配置車両： スズキアルトバン 1台（リース）※配食 ミライース 1台（リース）					

〈手話通訳派遣事業〉

Ⅱ. 事業目標

〈田老福祉センター〉

- ・ 田老福祉センターを地域活動の拠点として包括的支援体制の整備を図りながら、住民主体による地域福祉活動を推進する。

〈地域支援係〉

- ・ 個と地域の一体的支援実施していくために取り組む。
- ・ 地域に必要な資源や活動を把握し働きかけるために実地踏査を通し地域アセスメントに取り組む。
- ・ 地域課題解決に向けて必要な資源や活動について主体的なかかわりができるよう地域に働きかける。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 手話通訳派遣に係るコーディネーター	・依頼内容の確認及び派遣調整	聴覚障がい者、健聴者、企業、福祉関係団体	・依頼者との連絡調整、必要な情報収集及び提供 ・報告書のとりまとめ（振り返り）	13件/年	派遣申請								
	派遣事業の啓発	聴覚障がい者、住民、企業、福祉関係団体等	イベントや団体の研修会時にチラシなどで啓発を図る										
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
派遣件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	2件	1件	1件	13件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業のPR				●			●				●		
○職員体制（運営規程） 1名				○職員体制（現行） ・生活支援体制整備兼相談員、障がい者支援員 1名				○配置車両：（軽自動車1台）					

【田老デイサービスセンター】

Ⅱ. 事業目標

- ・ 利用者個人の有する能力と可能性を「引き出す、尊重する、強化する」ことで、利用者がいきいきと張りのある豊かな生活を営めるよう、身体面・精神面・社会参加面等 様々な側面から援助を行う。

- ・地域とのつながりを強化し、地域に求められる特色のある施設を目指す。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 利用者個人の身体的・精神的な状況や状態に即したサービス提供を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び家族の意向と状況把握に努め、全ての利用者がより良い生活を継続出来るよう支援</li> <li>・通所計画書に基づくサービス提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【健康】健康状態の把握や介護に関する心配事の相談。</li> <li>【入浴】介助を受けながら安心して入浴する。状態に合わせた介助を行う。</li> <li>【食事】栄養バランスやカロリー制限または食べやすさ、飲みこみやすさに配慮した手作りの食事を提供。利用者間で顔を合わせながら楽しむ。</li> <li>【レク】利用者の心身機能を活かし楽しんで取り組めるようなプログラムを作成し提供する。</li> <li>【個別運動】個々の生活状況を踏まえた日常生活に必要な動作に対応した運動または訓練を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日平均 7人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の利用者数</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートの実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度調査の実施</li> </ul>
② 地域ケア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民との交流</li> <li>・地域イベント等への参加</li> <li>・運営会議の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・地域サロン利用者</li> <li>・地域住民（保育所・小中高生徒）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関や地域で開催イベントへの参加</li> <li>・活動を知ってもらう機会の提供</li> <li>・定期的な外出機会の提供</li> <li>・情報の発信（デイ新聞）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年3回以上の外出</li> <li>・年4回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施回数</li> <li>・発行回数</li> </ul>
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修</li> <li>・研修会への参加</li> <li>・非常災害対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対人援助技術、リスクマネジメント、個人情報保護、認知症ケア、感染症に関する研修会参加</li> <li>・災害、避難訓練の計画、実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修3回</li> <li>・外部研修3回</li> <li>・年3回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加回数</li> <li>・実施回数</li> </ul>

④ 地域活動の推進	・ 地域アセスメント		・ 地域住民			・ 集まりの場の提供 参加者の声を聞く、地域の特徴の把握 (あづまっぺし活動) ・ 個別訪問による生活状況把握				・ 約2カ月に1回 ・ 月4回 (水曜日)		・ 開催回数 ・ 訪問回数	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	17日	16日	16日	17日	16日	15日	0日	0日	0日	0日	0日	0日	97日
利用定員	10人	10人	10人	10人	10人	10人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	—
事業対象者1回数 (延)	4人	4人	4人	4人	4人	4人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	24人
事業対象者2回数 (延)	16人	16人	16人	16人	16人	16人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	96人
要支援1・2 (延)	4人	4人	4人	4人	4人	4人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	24人
要介護1 (延)	48人	44人	44人	48人	44人	41人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	269人
要介護2・3 (延)	47人	44人	44人	47人	44人	40人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	266人
要介護4・5 (延)	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
合計	119人	112人	112人	119人	112人	105人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	679人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
運営推進会議 (6か月に1回の開催)					●								
デイ新聞の発行	●			●									
避難訓練 (火災2回、水害、地震)				●									
外部研修・内部研修	●		●		●								
利用者満足度調査													
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												

<p>(運営規程)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者1名</li> <li>・ 生活相談員1名</li> <li>・ 介護福祉士1名</li> </ul> <p>(配置基準)</p> <p>&lt;定数10名の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者1名</li> <li>・ 生活相談員1名</li> <li>・ 介護福祉士1名</li> </ul>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者兼生活相談員1名</li> <li>・ 介護員兼生活相談員1名</li> <li>・ 介護福祉士1名</li> </ul>	<p>○車両等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 三菱eKワゴン 1台</li> <li>・ スズキワゴンR 1台</li> </ul>
---	--	---

## 【新里センター】

### <地域支援係>

#### II. 事業重点目標

地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等の関係者、行政機関との連携・協働を図りながら、あらゆる地域生活課題への対応と地域のつながりの再構築に向けて取り組む。

#### <事業目標> \* 40地域支援係：統一目標

- (1) 福祉の学びと担い手の育成（身近な福祉への気づきの醸成・福祉への参加人口増加）
- (2) 安心の地域づくり（場の創出・つながり・支え合いの充実）
- (3) 活動基盤充実（地域活動財源の確保・情報発信・人材育成）
- (4) 様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実（相談機能の向上・地域福祉サービスの充実）
- (5) 新たな課題への対応（必要な生活支援サービスの確保や新たなサービスの開発）

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所	>>児童・生徒対象体験教室実施（打合せ・振り返り）	年3件	実施回数
			>>学校訪問	年10件	訪問回数



	学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	一般	>>和来輪来まつり	実行委員会出席回数・ブース運営協力	出席回数
②ボランティア市民活動センターの運営	福祉への参加人口の増加	住民	>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年10件	訪問・相談記録
	情報発信と担い手の確保		>> ボランティア関係保険手続き	年5人	加入件数
	コーディネート機能の充実		>>住民向け認知症サポーター養成講座等福祉への参加機会の創出	年1回	報告書
③高齢者サロン	通いの場の創出・地域交流	住民	>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上年1箇所	相談受付票
			>>活動継続支援/相談・訪問・周知	訪問年60件、レク用品貸出年20件	相談受付票
			>>多様な通いの場の創出にむけた協議	年2回	相談受付票
			>>住民向け研修会参加	年1回	参加人数
			>>地域イベント情報発信	年5回	案内回数
			>>サロン情報交換会開催	年2回	開催数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り会食会	住民	>>見守り活動	2地区	訪問記録・報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>関係機関との連携協力	随時	報告書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練参加	年1回	実施数
	車椅子貸出	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出の実施	年3件	貸出件数
			>>関係機関との連携	随時	貸出件数
	生活支援の相談継続	住民 関係機関	>>訪問相談	年10件	訪問記録
	地域交流		>>地域通いの場運営(毎週月曜日)	年40回・延べ240人	開催数・利用者数
			>>現地事例検討会参加	年1回	報告書

	居場所の運営		>>各種研修会及び情報交換会への参加	年1回	報告書								
⑤低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯 障がい者世帯 高齢者世帯 生活保護世帯	>>相談受付、申請手続	年1件	相談件数								
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年3件	訪問件数								
			>>生活困窮者自立支援事業との連携(通年)		提供件数								
			>>滞納世帯償還指導面接(県社協主催)	年1回	県社協と連携								
⑥社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>市社会福祉大会参加	年1回									
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁								
⑦民生委員児童委員 活動支援	地域づくりに向けた連 携・協力 定例会参加	民生委員・児童委員	>>地区民協定例会参加	年10回	参加回数								
			>>互助共励給付金交付手続き窓口		決裁								
⑧敬老会助成	助成金交付	自治会区	>>敬老会開催地区助成	年5件	交付件数								
⑨共同募金	地域福祉活動財源の確 保(活動基盤の充実)  地域生活課題の把握	地区募金委員	>>共同募金委員会地区募金委員会事務局運 営	年2回	開催数								
			>>共同募金運動 運動計画、団体との連絡調整	地区募計画	報告書								
			>>広報・啓発活動	地区募計画	報告書								
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書								
⑩企画・広報	広報・情報発信	一般	>>広報誌作成・発行(新里つながり通信)	年3回	発行回数								
⑮会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・ 特別会員	>>社協会費活動(7月重点月) 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額	報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
学校訪問	2件	2件	2件	0件	0件	0件	2件	2件	0件	0件	0件	0件	10件
ボランティア相談件数	1件	1件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	5件
情報発信件数	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	0件	0件	3件
ボランティア保険手続	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	5人	0人	0人	0人	5人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
レク用品貸出件数	2件	2件	2件	2件	0件	2件	2件	2件	2件	0件	2件	2件	20件
車椅子貸出件数	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	3件

居場所利用者数	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	240人
資金相談件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件
償還訪問件数	0件	1件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	3件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
福祉教育プログラム検討			●					●					
学校訪問	●	●	●				●	●					
資源の創出						●	●	●					
和来輪来まつり						●							
外出プロジェクト				●		●							
事例検討会					●								
住民支え合いマップづくり					●			●				●	
社会福祉大会									(●)				
民児協との連携	●	●	●	●		●	●	●		●	●	●	
敬老会助成						●	●						
新里つながり通信				●			●		●				
生活圏域情報交換会			●							●			
○職員体制 ・管理職 1名 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名				○職員体制（現行） ・管理職 1名 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名				○配置車両： スズキアルトバン24-05 1台（リース）					

### 【新里居宅介護支援事業所】

#### II. 事業目標

- ・利用者・家族の意向を尊重しつつ、地域の様々な資源を活用し自立した生活を送ることができるよう支援する。
- ・各関係機関と連携を図り、地域のネットワークの中で、利用者・家族を支援していく。
- ・研修等への参加を積極的に行い、ケアマネジメント業務を確実に遂行する力量を身に付ける。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

① 居宅介護支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> <li>・アセスメント、課題分析</li> <li>・ケアプラン作成</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・モニタリング、評価</li> </ul>	利用者、家族 サービス事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者家族との信頼関係づくり</li> <li>・自己選択の保証、自立支援</li> <li>・関係機関との連携、具体的で達成可能なケアプランの立案</li> <li>・サービス実施状況の把握および評価</li> </ul>	ケアプラン作成 月28件	当月給付管理								
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関との連携</li> <li>・特定相談支援事業者との連携</li> <li>・地区連絡会への出席</li> <li>・認知症カフェ参加</li> <li>・各地区の住民とのつながりを作る</li> </ul>	医療・福祉関係機関 地区住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との情報共有および連携体制の構築</li> <li>・医療との連携による在宅生活の継続支援</li> <li>・地域での見守りネットワークづくり</li> <li>・地域住民に対する認知症や介護サービス等の理解の支援と、顔の見える関係づくり</li> <li>・災害時の避難支援体制の構築</li> </ul>	入退院連携加算 算定8件  地区連絡会毎月 認知症カフェ3回 サロンやフリー カフェでの講話 や介護相談 5回 全プランに記載	加算算定数  会議出席可否 講話等実施回数  ケアプランへの 避難方法の記載								
③ ケアマネジメント の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修への参加</li> <li>・自己研修</li> <li>・業務内容点検</li> </ul>	ケアマネジャー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン・YouTube等を含む研修や講話へ参加し知識技能を高める。</li> <li>・隔月でケアマネジメント部会に参加</li> <li>・地域ケア会議等への参加</li> <li>・年2回業務点検を実施（アセスメント、訪問記録、モニタリング、サービス担当者会議の開催）</li> </ul>	研修目標の設定  左記以外の研修 3回/年 減算なし	目標設定の有無 研修等参加回数  減算の有無								
④ 委託事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> <li>・アセスメント、ケアプラン作成</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・モニタリング</li> <li>・更新、区分変更調査</li> </ul>	総合事業対象者 要支援1・2認定者  利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各ケアプラン作成</li> <li>・自立に向けた効果的な介護予防サービスの提供とモニタリング・評価</li> <li>・認定調査項目に基づいた調査の実施</li> </ul>	各ケアプラン数 総合事業対象者 月 3件 要支援1・2 月 5件 12件/年	当月給付管理数  調査件数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合事業	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	36人
要支援	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	60人

要介護	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	336人
合計	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	432人
認定調査	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
入退院連携加算	1件	1件		1件	1件		1件	1件		1件	1件		8件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
所内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ケアマネジメント部会	●		●		●		●		●		●		
○職員体制 (運営規程) ・ 管理者 1名 ・ 介護支援専門員 1名以上 (配置基準)	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 管理者 1名 介護支援専門員 1名						○車両等： ・ スズキアルトバンNo.2408 1台						

## 【川井センター】

### ＜地域支援係＞

#### Ⅱ. 事業重点目標

- ・ 地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等関係者、行政機関との連携・協働を図りながら、あらゆる地域生活課題への対応と地域のつながりの再構築に向けて取り組む。

#### ＜事業目標＞

- (1) 福祉の学びと担い手の育成（身近な福祉への気づきの醸成・福祉への参加人口増）
- (2) 安心の地域づくり（場の創出・つながり・支え合いの充実）
- (3) 活動基盤充実（地域活動財源の確保・情報発信・人材育成）
- (4) 様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実（相談機能の向上・地域福祉サービスの充実）
- (5) 新たな課題への対応（必要な生活支援サービスの確保や新たなサービスの開発）

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 福祉境域の推進	学校における福祉教育	児童・生徒・教職員・福祉施設・	≫児童生徒対象体験教室等実施（相談・打ち合わせ・振り返り）	2件	実施回数

		事業所一般	≫学校訪問 ≫資源の創出（当事者団体・施設との相談・連携）	4件 2件	実施回数 実施回数
② ボランティア活動の推進	福祉への参加人口の増加 情報発信と担い手の育成 コーディネート機能の充実	住民・ボランティア団体・福祉協力員	≫活動ニーズ・活動状況の把握・訪問聞き取り（通年）	相談訪問年12回	相談訪問記録
			≫活動状況の発信、助成事業の案内・相談（通年）	年3回	報告書
			≫活動の場の紹介・創出	年5回	報告書
			≫ボランティア関係保険手続き（活動・行事）	年10人 年6件	加入人数・件数
③ 高齢者サロン	つどい・通いの場の創出・地域交流	住民	≫サロン新規立ち上げ支援相談／訪問	年1か所	相談回数
			≫サロン継続支援（川井地区サロン連絡会への相談・事務支援）	年2回	活動報告
			≫助成金案内	年2回	案内回数
④ つながり・支え合い事業	見守りネットワーク要援護者避難等に係る支援活動	民生委員児童委員 防災関係団体 地域づくり団体 住民	≫小地域見守りネットワーク ≫おげんき発信安否確認	年12回 利用者10人	開催回数 発信回数
			≫住民支え合いマップ作りと要援護者避難体制情報更新	年6回	開催回数
			≫むつつの輪地域まつり（実行委員会立ち上げ・相談・企画・実施）	年1回	参加数
⑤ 低所得相談事業	生活福祉資金貸付たすけあい銀行	住民	≫相談・申請手続き・償還訪問	年5回	相談件数
⑥ 民生委員児童委員活動支援	地域づくりに向けた連携・協力 地域懇談会	民生委員児童委員	≫川井地区民児協定例会での情報共有 連携・協力	年12回	連携・協力回数

⑦ 共同募金	地域福祉財源の確保 地域生活課題の把握	一般 共同募金委員	≫川井地区募金活動（地区募金委員会）									年2回	開催回数
⑧ 会費・会費事業	社協会費	一般・法人・賛助会員	≫社協会費活動（7月） 一般会費・法人会費・賛助会費									前年実績	報告書
⑨ 子ども食堂事業	子どもの居場所づくり	小学生・中学生・ボランティア	≫川井こどもダイニングの開催									前年実績	参加者数
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
学校訪問	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
ボランティア相談件数	0件	1件	0件	1件	1件	0件	1件	0件	1件	1件	0件	0件	6件
ボランティア訪問支援数	1件	1件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	6件
情報発信数	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	0件	0件	3件
ボランティア保険手続き	1件	1件	0件	1件	1件	0件	1件	0件	2件	1件	0件	1件	9件
サロン支援件数	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	2件
低所得相談件数（資金）	0件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	5件
償還訪問件数	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	2件
おげんき発信	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	96件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
小地域見守りネットワーク			●					●					
むつつの地域の輪まつり							●						
サロン連絡会	●						●						
川井こどもダイニング	●	●		●	●		●		●	●		●	
○職員体制（運営規程／配置基準） ・地域支援担当 1名				事業計画・予算を遂行するための体制									
				○職員 ・担当職員兼務 1名					○車両等： なし				

<在宅福祉係 かわいホームヘルパー事業所>

## II. 事業目標

- ・住環境や生活習慣を尊重し快適な生活が送れるように支援する。
- ・利用者や家族の意向に基づいた計画に沿ったサービスを提供する。
- ・安全やプライバシーに配慮したサービスの提供に努める
- ・他機関、他事業所と連携を図りながら地域に密着したサービスの提供に努める。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 訪問介護 (身体介護)	・排泄介助・食事介助・清拭・全身浴・部分浴 身体整容、更衣介助、 体位交換、移動、移乗 介助、通院、外出介助 起床及び就寝介助、 服薬介助、自立生活 支援、重度化防止の ための見守りの支援 等。	利用者	・利用者の安全やプライバシーに配慮し、 環境を整え心身共にリラックスできるよ うに援助する。 ・利用者の残存機能を生かし心身の機能低 下を予防する。 ・利用者の咀嚼、嚥下能力に合わせ安全に 食事ができるように援助する。 ・利用者の安全を確保しながら一緒に出来 ることを積極的に見つけ意欲を高め自立 支援につながるように支援する。	平均 7.0人/日	訪問実績								
② 訪問介護 (生活援助)	・掃除、洗濯、ベット メイキング、衣類の 整理、被服の補正、一 般的な調理、配下膳、 買い物、薬取り	利用者	・転倒予防に配慮し、安全で衛生的な環境 整備に努める。 ・衣類、寝具等の清潔を保ち肉体的、精神 的に気持ちよく過ごせるように援助する ・利用者の好みに合わせ安全で栄養バラン スを考慮した調理を提供する。	平均 7.0人/日	訪問実績								
③ 介護予防・日常生 活支援総合	・調理、掃除、洗濯、 買い物、一緒に行う 整理整頓等。	利用者	・利用者が行う調理や掃除等を共に行い、 その有する能力に応じて自立した生活が 送れるように支援する。	平均 1.0人/日	訪問実績								
④ 資質向上	各種研修会への参加 内部研修 個別研修	職員	・接遇、倫理・プライバシー保護・食中毒 認知症・調理実習・ヒヤリハット・感染 症予防、対策・虐待 ・外部研修や講習会などへの積極的な参加	外部研修：2回 内部研修：8回 個別研修：4回	研修開催数 件数参加数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日



利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	—
要支援・事業対象者 (延)	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	33人	396人
要介護1～5 (延)	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	215人	2,580人
合計	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	248人	2,976人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修	●	●	●		●		●		●		●	●	
個別研修				●		●		●		●			
○職員体制 (運営規程)	事業計画・予算を遂行するための体制												
・管理者 1名 ・介護福祉士 1名 ・サービス提供責任者 2名 ・看護師 1名 ・介護員 2名 (配置基準) ・介護員1日訪問件数 4～5名/人	○職員 ・管理者 1名 ・介護福祉士 1名 ・サービス提供責任者 2名 ・看護師 1名 ・介護員 1名						○車両等： ・ダイハツミライース 2台 ・スズキアルトバン 1台						

### 【在宅福祉係 むつわ荘デイサービス事業所】

#### Ⅱ. 事業目標

- ・利用者の機能訓練の充実を図り、身体機能の維持、向上を目指した活動を中心に行う。
- ・他機関との連携を密にし、個々に合ったサービスを提供する。
- ・川井、門馬、小国との合同活動を増やして活発化し、総合的なサービスの提供に努める。

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 日常動作支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎（移動）</li> <li>・食事</li> <li>・排泄</li> <li>・入浴</li> <li>・レク</li> <li>・行事（通常業務内）</li> <li>・アクティビティによ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族との情報の共有。送迎中の表情の確認。転倒防止。安全な場所までの移動、見守り。</li> <li>・栄養バランスを常に考え希望に沿ったメニューや食事形態で健康維持に努める。</li> <li>・プライバシーに配慮し、環境を整え心身共に安心安全にできる様に支援する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月間利用者日数 400人</li> <li>*サテライト含む</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数実績</li> </ul>

	る手作業		<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。脳トレ、ゲームなど脳に刺激を与え意欲や満足を得てもらう。</li> <li>・毎月のお誕生会を楽しんでもらう。</li> <li>・外出する機会を持ち身近な所の見学やドライブを楽しんでもらう。</li> </ul>										
② 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック</li> <li>・感染症予防対策</li> <li>・入浴</li> <li>・個別機能訓練</li> <li>・総合事業</li> <li>・介護予防</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調確認</li> <li>・家族からの聞き取り（2～3日分）</li> <li>・緊急時の対応</li> <li>・身体清潔保持、皮膚状態の観察、状況に応じて家族への連絡。</li> <li>・日常生活全般における身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調不良と「感染者ゼロ」を目指す。</li> <li>・3か月ごとの体力測定</li> <li>・毎月の体重測定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い、うがい、マスク消毒の徹底。</li> <li>・利用前の検温</li> <li>・家族への周知</li> <li>・アセスメントと評価</li> </ul>								
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会への参加</li> <li>・内部研修</li> <li>・外部、個別研修（オンライン研修）</li> <li>・センター会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・研修会、講習会、など積極的に参加。</li> <li>・倫理規定、認知症、身体拘束、非常災害時の対応、感染症と食中毒の予防及び蔓延防止、事故発生と再発防止</li> <li>・ヒヤリハット（随時）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・年間7回開催</li> <li>・毎月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修開催数</li> <li>・研修参加数</li> </ul>								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	22日	22日	21日	21日	22日	21日	22日	20日	20日	20日	23日	20日	254日
むつわ・小国門馬	13日	13日	13日	13日	13日	13日	13日	11日	12日	12日	14日	11日	151日
利用定員	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	—
要支援（延）	75人	75人	80人	80人	75人	84人	79人	64人	71人	72人	67人	82人	904人
事業対象者（延）	55人	58人	55人	49人	50人	59人	56人	55人	58人	60人	46人	53人	654人
要介護1・2（延）	215人	246人	256人	256人	226人	242人	249人	258人	212人	193人	226人	259人	2,838人
要介護3・4・5（延）	69人	79人	76人	70人	94人	110人	75人	80人	61人	62人	47人	53人	876人
合計	414人	458人	467人	455人	445人	495人	459人	457人	402人	387人	386人	447人	5,272人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
行事（見学・ドライ		●					●	●					

ブ等)												
お誕生会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
研修関係												
・内部研修（事業内部）	●		●	●		●	●	●			●	
○職員体制 (運営規程)	事業計画・予算を遂行するための体制											
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用定員 むつわ荘30人 門馬10人 小国10人</li> <li>むつわ荘デイ 門馬サテライト 小国サテライト</li> <li>・管理者1人 ・生活相談員1人 ・生活相談員1人</li> <li>・生活相談員1人 ・看護師（兼）1人 ・看護師（兼）1人</li> <li>・看護師1人 ・介護職員1人 ・介護職員1人</li> <li>・機能訓練指導員1人 ・調理員1人</li> <li>・介護職員4人</li> <li>・調理員1人</li> </ul>	○職員				○車両等：							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1人（生活相談員兼務）</li> <li>・生活相談員 3人（介護職員兼務）</li> <li>・看護師 2人</li> <li>・機能訓練指導員 2人（看護師兼務）</li> <li>・介護職員 3人</li> <li>・調理員 2人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トヨタハイエース 3台</li> <li>・トヨタヴィッツ 1台</li> <li>・日産ノート 1台</li> <li>・スズキエブリィ 1台</li> </ul>											
(配置基準)												
<ul style="list-style-type: none"> <li>むつわ荘デイ 門馬サテライト 小国サテライト</li> <li>・管理者（常勤で1名配置が必要・兼務可能）</li> <li>・生活相談員（事業所1カ所に1人以上・兼務可能）</li> <li>・看護職員（1名以上配置・常勤の必要なし）</li> <li>・機能訓練指導員（1名以上配置・兼務可能）</li> <li>・介護職員（利用者数が15人まで1名以上配置）</li> </ul>												

〈在宅福祉係 宮古市高齢者生活福祉センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ 自立生活の助長、介護支援機能、居住機能の充実を図る
- ・ 入所者が安心して健康で明るい生活を送ることが出来るように支援する。
- ・ 入所希望者が平等に施設を利用できるよう施設運営を実施する。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

① 居住における支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事支援</li> <li>・身体機能維持</li> <li>・在宅での生活を目的として</li> </ul>	居住入所者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養バランスの摂れた食事を提供し健康維持に努める。</li> <li>・施設が併設されていることからデイサービス利用を通じてレク・機能訓練を積極的に行い、身体機能維持に努める。</li> </ul>	1日3食バランスの摂れた食事	援助員による献立作成								
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・住み慣れた地域で生活が送れるように日常生活において、自分でできることは積極的に行う。また、必要に応じて入所者の話し相手となり精神的に支えになるように努める。</li> </ul>	週2～3回デイサービス利用	デイ利用回数								
② 施設運営管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営基準の再確認</li> <li>情報収集</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所期間については、最長1年間と定めており、入所希望及び緊急時においても対応できるよう体制を整える。ただし、入所者の状態及び状況等を判断して期間延長の対応も考慮しながら運営する。</li> </ul>	常時満床となるように調整	入所判定会議の開催								
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇・プライバシー保護、認知症ケア</li> <li>食中毒、感染症など内部で研修会を実施する。</li> </ul>	内部研修 5回	研修開催数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	28日	31日	日
利用定員	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	—
事業対象者(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
要支援(延)	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人
要介護1・2(延)	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	96人
合計	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修			●				●				●		
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												

<p><b>(運営規程)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生活援助員（常勤） 1名</li> <li>生活援助員（非常勤）1名</li> </ul> <p>夜間帯については宿直体制をとるものとする。</p> <p><b>(配置基準)</b></p> <p>生活援助員は原則としてホームヘルパー養成研修等一定の研修を受講するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用定員6名以上10名以下の施設 （常勤1名 非常勤1名）</li> </ul> <p>夜間帯については宿直体制をとるものとする。</p>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生活援助員（常勤） 2名（他事業兼務）</li> <li>宿直員（専従） 2名</li> </ul>	<p>○車両等：なし</p>
---	--	----------------

### <かわい居宅介護支援事業所>

#### II. 事業目標

- ・ご利用者一人ひとりの意見を集約・共有するとともに、質の高い対応が出来るようにします。
- ・ご利用者の思いに沿ったご支援が提供できるように、他事業所、地域との協力・連携を図り、地域で支える視点でケアプランの質を高めます。
- ・質の向上を耀ため積極的に研修に参加を行い給付管理軒数を伸ばし、安定した運営が行われるように努めます。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 居宅介護支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談業務</li> <li>アセスメント、課題分析</li> <li>居宅サービス計画作成</li> <li>担当者会議</li> <li>計画説明、同意</li> <li>計画交付</li> <li>モニタリング</li> <li>再アセスメント</li> </ul>	要介護者・家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>丁寧、迅速、的確な対応。</li> <li>利用者、家族の意向、総合的な援助方針、解決すべき課題、役割分担の確認、サービス実施状況の継続的な把握及び評価。</li> </ul>	提供数720件	新規契約数 中止者数
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>多職種との連携</li> </ul>	医療・福祉・問域の関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域に出向き自分たちを知ってもらう。</li> <li>いつでも相談出来る関係性を築く。</li> <li>独居、認知症高齢者、重度の要介護者へ</li> </ul>	会議出席 加算取得	会議参加数 入退院加算取得数

③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種研修会参加</li> <li>内部研修開催</li> <li>主任ケアマネ更新研修</li> </ul>	職員												
④ 運営管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令・運営基準の再確認及び情報収集</li> <li>給付管理</li> <li>各マニュアルの見直し</li> </ul>	職員												
⑤委託事業 ・介護予防・日常生活支援総合事業  ・要介護認定訪問調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談業務</li> <li>アセスメント、課題分析</li> <li>居宅サービス計画作成</li> <li>担当者会議</li> <li>計画説明、同意</li> <li>計画交付</li> <li>モニタリング</li> <li>再アセスメント</li> <li>更新調査・区分変更調査</li> </ul>	事業対象者・要支援者 ・家族  要支援者・要介護者												
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
開所日数	21日	21日	20日	22日	21日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	243日	
利用定員	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	960人	

要支援（延）	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
要介護1・2（延）	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	360人
要介護3・4・5（延）	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	204人
合計	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	57人	684人
事業対象者（延）	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	156人
認定調査人数	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修		●	●	●	●	●	●	●	●	●			
外部研修		●	●	●		●	●	●	●	●	●		
ケア会議参加			●			●		●					
更新研修（主任ケアマネ）				●	●								
○職員体制 （運営規程） 管理者（主任介護支援専門員）1名 介護支援専門員2名以上  （配置基準） 利用者35名を超えるごとに1名配置	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 管理者（主任介護支援専門員）1名 主任介護支援専門員 1名 介護支援専門員 1名						○車両等：スズキアルトバン 1台 トヨタヴィッツ 1台						

## 【清寿荘】

### 〈入所支援係〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・入所者の個々の処遇計画に基づき、指導・訓練・支援を適切に行い自立した生活が営む事ができるよう目指す。
- ・入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇を行う。
- ・明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営と、職員の資質向上と関係機関との密接な連携に努める。

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

生活相談	入所者のニーズ把握	入所者 (自立者、 要介護者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の立場に立ち処遇を行い、人格を尊重する</li> <li>・傾聴及びニーズ把握を行う</li> <li>・相談は随時行い、満足度調査・嗜好調査を実施し支援に活かす</li> <li>・日常の会話の中から悩み・心配事・取り組んでみたい事について把握し、小グループ活動へつなげる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度調査 年1回(12月)</li> <li>・嗜好調査 年1回(10月)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート</li> <li>・アンケート</li> </ul>
	家族との交流促進	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族との交流の場(行事等)設定・発信</li> <li>・感染宅策を万全にし、短時間の面会</li> <li>・随時、通信手段活用(電話・メール)</li> <li>・清寿荘だよりにて情報発信する</li> <li>・年賀状の送付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清寿荘夏祭り 等で面会</li> <li>・清寿荘だより 年4回</li> <li>・身元引受人へ の年賀状発送</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事への案内</li> <li>・広報の発送 回数</li> <li>・年賀状の発送</li> </ul>
	介護サービス導入・施設移行の検討	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人、親族、関係機関と連携し、身体状況に合わせた福祉サービス利用を適切に利用・移設等検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月又は必要時に処遇会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇・支援調整 会議の回数</li> </ul>
生活支援	入所者の尊厳の保持と個別支援	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の個別的な理解(基本情報の振り返り、アセスメント)</li> <li>・プライバシーの保護</li> <li>・自己決定への支援(自己選択と自己決定の原則)</li> <li>・満足度や生きがい等の精神面を重視したQOLの向上に努める</li> <li>・処遇会議を毎月開催する</li> <li>・入所者のストレングスに目を向け個々のできる事(自立)を増やしていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月処遇会議の実施</li> <li>・必要に応じて随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇会議の実施の回数</li> </ul>
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エンパワメントの機会を増やしながらい入所者の自己選択と自己決定の支援を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選択食、菓子販売、衣類販売、小グループの活動の選択</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己選択できる機会を増やす</li> </ul>
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主体的な自己選択、自己決定への支援・個々の処遇計画の充実を図り、自立してできる部分を増やして</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選択食、菓子販売、衣類販売、</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主体的に選択できる機会を</li> </ul>



			いく	小グループの活動を自分で選択する	増やす。
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的拘束廃止研修会参加、その後の伝達研修</li> <li>・虐待防止研修会参加、その後の伝達研修</li> <li>・精神科との情報交換・共有</li> <li>・精神科認定看護師による助言（来荘による状況把握及び職員からの相談等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リモート研修会参加</li> <li>・内部研修（伝達研修含む）</li> <li>・随時</li> <li>・月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会へ参加</li> <li>・研修会の開催</li> </ul>
運動機能の向上・認知症予防	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラブ活動、小グループでの活動への参加を入所者全員検討する。（書道・園芸・レクリエーション（外出）・創作・塗り絵・カフェ・調理教室等）</li> <li>・介護予防体操・レクリエーション等を行い身体機能低下予防</li> <li>・小グループ活動の充実を図る（個々のニーズ把握）</li> </ul>			
	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT指導に積極的に参加。適切な福祉サービスを利用し、身体機能の維持・保持に努める。個々の活動について把握し支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT指導月1回参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT指導に参加</li> </ul>	
入所者主体の自治会運営	自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各行事に積極的に参加し身体機能の維持に努める</li> <li>・施設内の清掃や洗濯たたみ等、役割を担う</li> <li>・散歩や園芸・調理教室等の活動に参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃、作業活動、小グループ活動に参加を促す。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> </ul>	
	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の意見を反映させた総会及び役員会の運営（総会5月）</li> <li>・定期的な自治会役員会実施</li> <li>・自治会費の集金と適切な収支内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会（5月）</li> <li>・役員会（年2回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会、役員会の開催</li> <li>・回数</li> </ul>	

健康管理 (事故防止を含む)	体調管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常の体調確認</li> <li>・ 嘱託医の定期診察</li> <li>・ 嘱託医、他の医療機関、関係機関との連携協力、情報共有を確実にを行う</li> <li>・ 体調不良の早期発見及び対応</li> <li>・ 定期受診により体調・病状の安定化</li> <li>・ 精神科との情報交換・情報共有</li> <li>・ 精神科認定看護師による助言（来荘し状況確認）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温：1日2回</li> <li>・ 月1回</li> <li>・ 月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 回数</li> </ul>
	事故防止	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故防止対策委員会開催し、事故発生の分析と再発防止策を確認する</li> <li>・ AED講習、心肺蘇生法講習会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会：月1回</li> <li>・ 年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 回数</li> <li>・ 回数</li> </ul>
栄養管理	安全・安心な食事提供	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体状況に応じた食事形態とし、安全な食事を提供</li> <li>・ バイキング食や選択食等の実施し、自己選択し『食』を楽しむ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイキング食年2回</li> <li>・ 選択食は毎月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 回数</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者が満足し衛生管理を徹底した安心安全な食事</li> <li>・ 嗜好調査の実施により、結果を献立等に反映</li> <li>・ 給食委員会の実施</li> <li>・ 嗜好調査の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会は月1回</li> <li>・ 調査は年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 回数</li> </ul>
感染症対策	感染症対策	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 朝・昼の検温</li> <li>・ 感染症対策の徹底（常時マスク着用、手洗い、うがい、消毒）</li> <li>・ ソーシャルディスタンスを保った活動</li> <li>・ 各居室の換気・加湿</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日検温（1日2回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温実施</li> <li>・ 抗原検査結果</li> </ul>

		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温ファームに報告（1日2回）</li> <li>・集中検査を実施（コロナ抗原検査）</li> <li>・休日等の市外外出・規制家族等の報告</li> <li>・感染対策の徹底（マスク着用・喚気・消毒・食事介助時のエプロン着用等）</li> <li>・衛生用品の在庫確認・補充</li> <li>・感染症対策マニュアルの見直し・作成</li> <li>・感染症発生時の速やかな感染症対策委員会の開催（随時）</li> <li>・感染症対策関係の研修会参加（随時）</li> <li>・感染症発生時の訓練（シュミレーション）</li> <li>・事業継続計画（BCP）確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日検温（1日2回）</li> <li>・週2回：月・木</li> <li>・感染症対策委員会の開催（随時）</li> <li>・感染症研修会参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> <li>・回数</li> </ul>
安全管理	施設設備点検・修繕		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備の定期的な保守点検の実施</li> <li>・入所者が安心して生活する為の改修・計画的な修繕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者による定期点検・随時</li> </ul>	
災害対策	避難訓練	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防訓練に参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年4回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練実施回数</li> </ul>
	避難訓練	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防訓練の実施（状況により地域の方も参加していただく）</li> <li>・非常招集訓練</li> <li>・消防設備の確認（配電盤等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回</li> <li>・年1回</li> <li>・年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の方の参加</li> <li>・訓練実施回数</li> </ul>
	防災設備点検等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄品の点検（確保）</li> <li>・定期的な防災設備の点検</li> <li>・総合防災点検</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検の実施回数</li> </ul>
	委員会等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災対策委員会の開催</li> <li>・事業継続計画（BCP）の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会年2回</li> <li>・事業継続計画作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会回数</li> </ul>
イベント	敬老祝賀会	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来賓を招待して祝賀会開催</li> <li>・映像にて小・中学校に発表していただく（感染症等状況に応じて直接出演）</li> <li>・感染対策を講じて開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月第2水曜日開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小中学校の参加</li> </ul>

	イベント (清寿雄夏祭り・ 清寿荘秋の作品展)	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の意見を反映した企画（準備から主体的に関わるよう支援）</li> <li>・清寿荘夏祭り</li> <li>・清寿荘秋の作品展</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・8月第1土曜日</li> <li>・11月第1土曜日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者が主体的に活動</li> <li>・外部業者来荘（障がい者施設等）</li> </ul>
金銭・公的証書の管理	預貯金(小遣い)等の管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金銭取り扱い要領に基づき、通帳・印鑑・の管理</li> <li>・金銭取扱要領に基づき、通帳・印鑑の管理</li> <li>・定例預貯金払い出し、その他必要に応じて払い出し</li> <li>・日々の預かり金の管理・預かり金出納簿の作成</li> <li>・保険証等の保管・費用徴収事務</li> <li>・自治会費の集金</li> <li>・収支のバランスを考慮しての金銭管理</li> </ul>		
地域とのつながり	地域懇談会	地域の方・職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の主要な方々に参加いただき、地域懇談会を開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加人数</li> </ul>
	地域交流	入所者・職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で行われる活動へ参加（職員派遣）</li> <li>・小学校、中学校との映像（DVD）での交流</li> <li>・小学校、中学校と入所者との作品交換交流</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回</li> <li>・年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣回数</li> <li>・交流回数</li> <li>・交流回数</li> </ul>
地域貢献	地域貢献	入所者・職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域貢献活動の実施（入所者とともに荘内周辺や地域のごみ拾い清掃活動の実施）</li> <li>・地域で行われる活動への参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域でのごみ拾い等（年1回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミ拾いの回数</li> </ul>
安定した施設経営	施設経営	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入と支出等を意識した計画的な消耗品、備品の購入</li> <li>・各種支援金補助金の活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員50人の維持</li> </ul>	
研修	研修	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各分野におけるリモート研修等への参加</li> <li>・各分野の伝達研修実施</li> <li>・ソーシャルワーク研修会（スキル向上・専門的支援の強化）</li> <li>・ICTへの取り組みと展開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会随時（外部・内部）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> </ul>
専門性	効率的な事務	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的な事務を行えるような事務とデータ処理に取り組む。</li> <li>・ICT（情報通信技術を活用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	600人
合計	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	600人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
清寿荘夏祭り会					●								
清寿荘敬老祝賀会						●							
清寿荘秋の作品展								●					
健康診断（入所者）			●					●					
施設内ワックス清掃		●						●					
施設内全館防除			●				●						
自衛消防訓練（非常招集含む）		●		●		●		●		●			●
研修会（リモート・含む）	●	●	●			●		●		●			●
精神科認定精神看護師助言	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
感染症対策委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
事故防止対策委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
給食委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
防災委員会		●				●						●	
災害対策委員会		●				●						●	
防災訓練開催		●				●				●			
【業務委託】													
「清掃用具」リース	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
大型洗濯脱水機・乾燥機保守点検			●						●				
一般廃棄物収集運搬及び処理業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定期清掃業務		●				●		●					
自動ドア保守点検				●				●					●
温水ヒーター設備保守点検			●				●						
日常清掃業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
消防設備保守点検業務						●							●
ネズミ・害虫駆除及び殺菌消毒業	●	●	●ULV	●	●	●	●ULV	●	●	●	●	●	●

務												
浄化維持管理業務						●						
出張理容業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
油地下タンク等定期点検及び清掃業務									●			

<b>○職員体制</b> <b>(運営規程)</b> ・施設長 1名 ・主任生活相談員1名 ・主任支援員 1名 ・看護職員 2名以上 ・調理員 6名以上 ・生活相談員1名以上 ・支援員 7名以上 ・栄養士 1名 ・事務員 1名 <b>(配置基準)</b> ・施設長 1名 ・主任生活相談員1名 ・主任支援員 1名 ・看護職員 2名以上 ・調理員 6名以上 ・生活相談員1名以上 ・支援員 7名以上 ・栄養士 1名 ・事務員 1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	<b>○職員（現行）</b> ・施設長 1名 ・副主幹 1名 ・主任兼生活相談員 1名 ・生活相談員1名 ・主任兼支援員 2名 ・看護職員 2名 ・支援員兼介護福祉士5名 ・夜間支援員 3名 ・管理栄養士 1名 ・事務員 2名	<b>○車両等：</b> ・トヨタノア（7人乗り）1台

＜入所支援係「清寿荘ショートステイ」＞

Ⅱ. 事業目標

- 1) 利用者個々のニーズ及び家族の意向を反映した個別計画書に基づくサービス提供
- 2) 状況に応じた感染症予防対策を講じ、継続して安定したサービスの提供
- 3) 現状に即した各種マニュアル整備による事業推進力向上
- 4) 安定した経営を意識した事業実施
- 5) 職員の資質向上

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本サービス</li> <li>・生活機能維持向上プログラムの充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック</li> <li>・運動機能向上、認知症予防、生活機能維持向上プログラムの実施</li> <li>・感染対策の徹底</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医務を中心とし、バイタル測定や状態観察により健康状態を確認と服薬管理</li> <li>・個々の状態に合わせた日常生活動作維持機能向上プログラムの実施</li> <li>・コロナ禍を踏まえての荘内行事等を通じ、活動参加</li> <li>・ご利用前における利用者及び家族の健康状態等の把握確認とマスク着用や手指消毒等の基本感染対策の徹底実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> <li>・2名、1回/日</li> <li>・1回2名/年数回</li> <li>・毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> <li>・利用者数、回数</li> <li>・利用者数</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待高齢者等の緊急保護対応</li> <li>・機能訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活相談等</li> <li>・行政等と連携し虐待高齢者の保護</li> <li>・個別機能訓練</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及びその家族等の介護に関する相談対応や、サービス利用に係る調整手続き等対応</li> <li>・行政等と連携し虐待高齢者の保護</li> <li>・利用者の身体状況、機能状態に合わせた個別の機能プログラムを作成とその実施状況及び目標達成状況の評価を行い、次月取組内容へ反映(随時、PT指導)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・随時</li> <li>・1/3M評価及び状況により随時作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口頭、窓口対応</li> <li>・口頭、窓口対応</li> <li>・モニタリング、プランニング</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動機能向上</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝のラジオ体操や日中活動レクや荘内行事等への参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝、年数回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症予防</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手先を使う創作活動、脳トレドリル等の提供、実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎サービス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所車両での送迎</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の身体状況及び家族都合に合わせた、利用者、家族に負担とならない車両形態、時間帯での対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴サービス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴介助</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の自尊心に配慮し個々の身体状況と趣向に合わせた入浴、清拭着替えを行い清潔保持と心身のリフレッシュ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食サービス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供、食事介助</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者個々の嗜好、食制・食禁、アレルギー有無等把握のうえ、それに沿った食事の提供</li> <li>・身体状況に応じた介助器具や直接介助の</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>

			提供 ・嗜好調査の実施	・年1回	
・地域との連携	・避難訓練	利用者	・コロナ禍を踏まえ、地域住民と荘合同の避難訓練等への参加	・1回2名/年数回	・利用者数、回数
・感染症対策	・感染症対策	・利用者	・日々の検温 ・感染症対策の徹底 (常時マスク着用・手洗い・うがい・消毒) ・ソーシャルディスタンスを保った活動 ・各居室の換気、加湿、消毒	・毎日の検温 (1日：2回)  ・随時	・検温の実施 ・換気、加湿、消毒
・職員の資質向上	・職員の資質向上	・職員	・関連分野の研修会等へ参加と、伝達研修の実施 ・満足度調査の実施(年1回) ・満足度調査結果を踏まえ、併せて職員個々で自己評価を実施 ・他関連施設の事業内容等情報収集	・年4回  ・年1回 ・年1回  ・年1回	・研修開催数 ・研修参加数
・安定した経営	・経営	・職員	・収入と支出等を意識した計画的な消耗品、備品の購入 ・常に満床(2床)利用 ・急なキャンセル時、関係機関と連携、調整し利用につなげる	・常に満床	

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用(延べ)定員	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	45人	48人	573人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
個別サービス計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別サービスモニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練モニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●



伝達研修			●			●			●			●
○職員体制（運営規程）			○職員体制（現行）			○配置車両：						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 医師 1名以上</li> <li>・ 生活相談員 1名以上</li> <li>・ 看護師等 1名以上 (機能訓練指導員と兼務)</li> <li>・ 介護職員 1名以上</li> <li>・ 栄養士 1名以上</li> <li>・ 機能訓練指導員 1名以上 (看護師と兼務)</li> <li>・ 調理員 1名以上</li> <li>・ 事務職員 1名</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 医師 1名</li> <li>・ 生活相談員 1名</li> <li>・ 看護師等 1名 (機能訓練指導員と兼務)</li> <li>・ 介護職員 12名</li> <li>・ 管理栄養士 1名</li> <li>・ 機能訓練指導員 1名 (看護師と兼務)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トヨタシエンタ 1台</li> </ul>						

〈清寿荘デイサービスセンター〉

II. 事業目標

- ・ 住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けられるよう、1人ひとりに合わせた個別サービス提供を目指す。
- ・ 身体機能維持に向け、機能訓練の充実を図る（データ活用による質の高い介護サービスを目指す）
- ・ 認知症利用者が安心して過ごせるような環境作りと専門性を活かした個別ケアの充実を目指す。
- ・ 利用者だけでなく地域全体が介護予防に取り組めるよう、地域とのつながりを大切に支援し、包括支援センター等関係期間との連携を強化する。

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 基本サービス	健康チェック	職員	・ 緊急時対応等へ備えた定期的な研修の実施	・ 随時	・ 研修会の実施
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイタル測定(1日2回以上)、健康状態の把握</li> <li>・ 不調時、緊急時の早期対応</li> <li>・ 服薬管理の実施</li> <li>・ 健康相談への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎回</li> <li>・ 随時</li> <li>・ 毎回</li> <li>・ 随時</li> </ul>	・ 利用者数

	送迎介助	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体状況や自宅周辺の環境に合わせた配車や対応の工夫</li> <li>・身体状況等に応じた適切な乗降介助を行い、安全な動作支援につなげる。</li> <li>・利用者等の生活状況に配慮した送迎時間の工夫</li> </ul>	・毎回	・利用者数
	機能訓練	利用者共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日2回集団体操を充実させ、身体機能維持につなげる</li> <li>・定期的に運動クラブを実施し、機能維持向上につなげる</li> <li>・定期的に運動会等身体機能維持向上のための企画を行い、身体機能維持向上につなげる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> <li>・月2回以上</li> <li>・年3回以上</li> </ul>	・利用者数
		個別機能訓練対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者への個別機能訓練の実施</li> <li>・月1回理学療法士から身体機能の評価を受け、指示のもと機能訓練メニューを立案する。</li> <li>・個別機能訓練計画書の作成・評価（通所介護計画書との連動）。LIFEへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・PT訓練（月1回）</li> <li>・3ヶ月に1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT訓練参加者数</li> <li>・通所介護計画書を基に希望利用者</li> <li>・LIFE提出データ</li> </ul>
	入浴	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の介護技術研修により、利用者に負担の少ない入浴サービスの提供につなげる。</li> </ul>	・随時	・研修の実施
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴アセスメントをもとに利用者個々に合わせた入浴支援の提供（入浴方法、入浴時間・湯温など）</li> </ul>	・毎回	・希望利用者数
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立した入浴が継続できるよう環境の整備を行う。</li> <li>・見守り支援のもと、出来る部分を継続することで自立支援が継続できる。</li> </ul>	・毎回	・希望利用者数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な介助を受け、安全な入浴の機会を確保し、清潔保持につなげる。</li> <li>・見守り及び必要時の支援のもと残存機能への働きかけを行い、入浴動作の自立支援につなげる。</li> </ul>	・毎回	・希望利用者数
		中重度利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全で利用者に負担の少ない入浴が出来るよう、身体機能状況に合わせた入浴の選択を行う（機械浴の活用）</li> </ul>	・随時希望者	・必要利用者数
	排泄	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者個々に適した排泄介助を行い、自力での排泄を可能にし、気持ちよく日常生活を送れることが出来るよう支援する。</li> </ul>	・毎回	・利用者数
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄状況に変化がないか把握し、排泄動作の自立を継続的に支援する</li> </ul>	・毎回	・知容赦数
要介護者 中重度利用者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄動作が自立できるよう、排泄状況の把握を行い、リハビリパンツ等の介護用品の適切な使用の促しをする。</li> </ul>	・毎回	・利用者数	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・誘導や確認の必要な方については、排泄チェック表を活用する。</li> <li>・身体状況に応じてオムツ交換の実施。自尊心に配慮した対応を行い、清潔保持につなげる。</li> </ul>		
歩行・移動支援	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の利用者の身体状況に合わせて安全な歩行介助を行う。</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩行状態に変化がないか把握し、自立した歩行支援を行う。</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・歩行状態に合わせて適切な福祉用具の選択を行い、安全な移動支援を行う。</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
食事	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士と連携し、疾患、身体状況、好み、アレルギー等による禁止食材等アセスメントを行い、利用者に合わせて食事形態等の検討を行う。</li> <li>・必要に応じた介助用品を使用し、食事の事故摂取を支援する。</li> <li>・体調が思わしくない場合など、食事時間を変更し、利用者の生活リズムに合った食事の提供を行う。</li> <li>・延長利用者や独居の方等希望者へ朝食・夕食の提供が行えるよう、3食の食事提供が可能となるよう環境の整備を行う。（栄養士・調理員との連携を図る）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要時</li> <li>・毎回</li> <li>・必要時</li> <li>・必要時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・食事提供数</li> </ul>	
口腔機能向上支援	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加により職員の介護技術を高め、口腔機能維持、誤嚥性肺炎等の予防につなげる。</li> </ul>	・随時	・研修の実施	
	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事前に口腔体操を実施し、嚥下機能を維持し安全な食事摂取につなげる。</li> <li>・食後は口腔ケアの促しを行い、口腔内の清潔を保つ</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
	自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食後の口腔ケアの声掛けや見守りを行い、口腔内を清潔に保つ</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食後の口腔ケアの見守りや必要に応じて介助を行い、口腔内を清潔に保つ</li> <li>・口腔マッサージや口腔スポンジ等を活用した口腔ケアを行う。</li> </ul>	・毎回	・利用者数	
	口腔機能向上加算算定者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口腔機能向上計画書の作成、評価（通所介護計画書との連動）。LIFEへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。</li> </ul>	・3ヶ月に1回の計画及び評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望利用者</li> <li>・LIFE提出データ</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・口腔ケアの実施や口腔ケアに関する指導を行う。</li> <li>・摂食・嚥下等の口腔ケアに関する指導を行う。</li> <li>・音声、言語等に関する指導を行う。</li> <li>・食事姿勢や食環境についての指導を行う。</li> </ul>	・毎回	
認知症ケア	職員		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症実践者研修の受講により、資格取得者を増やす</li> <li>・定期的な職員研修の実施により、認知症ケアの充実を図る</li> </ul>	・随時	・研修参加
	要介護者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する対象者や認知症状がみられる利用者については、定期的なカンファレンスの実施を行う・</li> <li>・認知症利用者が安心して過ごせる環境作り</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・随時</li> </ul>	・対象者数
認知機能向上活動	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知機能に着目した活動に参加することで、考える機会を多く持ち、認知機能へ働きかける。</li> <li>・定期的に学習クラブの実施を行い、考える機会を多く持ち、認知機能へ働きかける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> <li>・月2回以上</li> </ul>	・利用者数
生活機能向上活動	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「衣・食・住」に関する活動を準備し、希望に応じて実施</li> </ul>	・随時	・利用者数
	自立者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「衣」…手芸や編み物、裁縫など手先を使った活動に挑戦する機会を支援</li> <li>・「食」…調理クラブ等の実施により、調理活動に挑戦する機会を支援。</li> <li>・「住」…園芸活動や日常生活に関する活動に参加する機会を支援。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・月2回以上</li> <li>・4月～10月を目安に随時</li> </ul>	・利用者数
	要介護者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立者と同じ活動に参加することで刺激を受け、機能向上を目指す。</li> <li>・参加出来る活動を見つけて参加することで、達成感を味わい楽しみや生きがいを感じるきっかけにつなげる。</li> </ul>	・毎回	・利用者数
延長サービス	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別ニーズに応じてサービス提供時間を変更し、時間延長利用の提供。延長時間に不安を抱かないような声掛けや負担なく過ごせるような配慮。</li> </ul>	・必要時	・希望利用者
生活相談援助	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び家族のニーズに対し、状況に合わせたアドバイスや関係機関との連携を図る。</li> <li>・満足度調査を実施し、利用者や家族の意向の確認を行いサービスの質の向上につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口頭</li> <li>・満足度調査</li> </ul>

② 感染症対策	感染症対策	利用者共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用前(迎え時)、来所時、午睡後の検温と体調確認</li> <li>・ 来所時のバイタル測定(体温、血圧、酸素濃度)</li> <li>・ 感染症対策の徹底(マスク着用、手洗い、うがい、消毒)</li> <li>・ ソーシャルディスタンスを保った活動支援</li> <li>・ ホール内の換気の徹底(温度や湿度の調整)</li> <li>・ 施設内、物品の消毒対応</li> <li>・ 予防接種の状況把握、市外外出、帰省家族等の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎回</li> <li>・ 毎日</li> <li>・ 随時</li> </ul>	
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温の実施と報告</li> <li>・ 市外外出、帰省家族等の報告</li> <li>・ 感染症対策の徹底(マスク、フェースシールド、ガウン等感染状況に合わせた適切な着用)</li> <li>・ 事務所等の換気、消毒の徹底</li> <li>・ 衛生用品の在庫確認、補充</li> <li>・ 感染症対策マニュアルの見直し、作成</li> <li>・ 感染症対策予防委員会の開催と参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日</li> <li>・ 随時</li> <li>・ 毎日</li> <li>・ 毎日</li> <li>・ 随時</li> <li>・ 随時</li> <li>・ 随時</li> </ul>	
③ 防災対策	避難訓練	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自衛消防訓練の参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年4回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練実施回数</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自衛消防訓練の実施(地域の方にも参加いただく)</li> <li>・ 非常招集訓練の実施</li> <li>・ 消防設備の確認(配電盤等)</li> <li>・ 防災対策委員会への参加</li> <li>・ 事業継続計画(BCP)の作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年4回</li> <li>・ 年1回</li> <li>・ 年1回</li> <li>・ 年2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の方の参加</li> <li>・ 訓練実施回数</li> <li>・ 点検回数</li> <li>・ 委員会回数</li> </ul>
④ 研修	研修の実施と参加	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各研修会(リモート研修)への参加</li> <li>・ 研修参加後の伝達研修</li> <li>・ 他事業所等との情報交換</li> <li>・ ケアカンファレンスの実施</li> <li>・ ITやデータ活用に向けた研修の参加と業務改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修会の実施</li> </ul>
⑤ 職員の働きやすい職場作り	職員の働きやすい職場づくり	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多様な形態の勤務体制</li> <li>・ 入所施設との連携を図る</li> <li>・ 多職種間での連携を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時</li> </ul>	
⑥ 地域とのつながり	地域交流	職員 利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域で行われる活動や職場体験等への職員派遣</li> <li>・ 行事等を通じた地域住民との交流の場の確保(リモートの活用)</li> <li>・ 地域包括支援センター等関係機関とのつながりの強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣回数</li> <li>・ 行事实施回数</li> <li>・ 参加人数</li> </ul>

⑦ 安定的な経営	安定的な経営		・ 利用者の定期的な受け入れ ・ 関係機関への働きかけ（魅力の発信） ・ 様々な取り組みを通じた魅力作り（新たな加算を意識） ・ 収支と支出を意識した備品の購入 ・ 各種支援金、交付金の活用（コロナ感染症にかかる衛生用品等	・ 随時 ・ 月1回	・ 利用者数 ・ デイ新聞								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	26日	27日	25日	27日	24日	25日	27日	26日	24日	24日	24日	26日	305日
利用定員	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	—
要支援（延）	60人	65人	55人	65人	50人	55人	65人	60人	50人	50人	50人	60人	685人
要介護1・2（延）	300人	305人	290人	305人	280人	290人	305人	300人	280人	280人	280人	300人	3,515人
要介護3・4・5（延）	160人	170人	155人	170人	150人	155人	170人	160人	150人	150人	150人	160人	1,900人
合計	520人	540人	500人	540人	480人	500人	540人	520人	480人	480人	480人	520人	6,100人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
夏祭り					●								
敬老会						●							
ふれあいまつり								●					
消防訓練				●		●		●				●	
職員研修(リモート含)			●			●		●		●			
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												
(運営規程) ・ 管理者 1名 ・ 生活相談員 2名以上 ・ 看護師 2名以上 ・ 介護職員 6名以上 ・ 機能訓練指導員 1名以上 ・ 調理員 1名 ・ 事務員 1名（事務局職員）	○職員 ・ 管理者 1名（生活相談員兼務 1名） ・ 生活相談員 2名 ・ 看護師 3名 ・ 機能訓練指導員 3名（看護師兼務 3名） ・ 介護職員 7名 ・ 運転手 1名（パート） ・ 調理員 1名						○配置車両：4台 トヨタハイエース（リフト付）2台 トヨタノア 1台 スズキアルト 1台  ○配置設備：特殊浴槽（リース）継続 ベッド（リース）継続						
(配置基準) ・ 管理者 1名 ・ 生活相談員 2名以上 ・ 看護職員 2名以上 ・ 介助職員 6名以上													

<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理員 1名以上</li> <li>・その他 1名以上</li> </ul>		
--	--	--

## 【統括地域包括支援センター】

〈みやこ河南地域包括支援センター〉

### Ⅱ. 事業目標

- ・地域の資源や課題を把握する。地域の特色や強みを明らかにしてゆく。
- ・多職種との連携強化を図る。包括的な支援体制づくりに努める。
- ・地域包括支援センターのさらなる周知を図る。総合相談支援体制づくりを行う。
- ・地域住民が互いに支えあい安心して暮らせる地域づくりを進める。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 総合相談支援業務	総合相談 実態把握 地域におけるネットワークの構築 他機関と連携し地域づくり	河南地区住民 地域の支援を必要とする本人や家族 関係機関・サービス事業所・民生委員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談をワンストップで受け止め、適切な機関・制度・サービスにつなぐ。継続的に支援する。</li> <li>・高齢者実態把握票の作成。</li> <li>・地域課題の発見。地域づくりを行う。</li> <li>・地域を知る。困りごとの早期発見に努める。</li> <li>・河南地区連絡会の開催</li> </ul>	総合相談数 120件/月  地域ケア個別会議 4回/年 支えあいマップ 4回/年	訪問・電話 来所その他 (記録)  地域ケア個別会議 支えあいマップ

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ GHや小規模多機能型の運営推進会議への参加</li> <li>・ 市包括との連携</li> </ul>	河南地区連絡会 4回/年  包括連絡会 12回/年	河南地区連絡会
② 権利擁護業務	高齢者虐待の防止 高齢者虐待通報への対応 成年後見制度の啓蒙 申し立て支援 消費者被害の防止 他機関との連携	河南地区住民 地域の支援を必要とする本人や家族 関係機関・サービス 事業所・民生委員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サロン等の集まりに出向き、高齢者虐待防止や成年後見制度や消費者被害について啓蒙活動を実施する。</li> <li>・ 虐待通報への対応を行う。関係機関と連携を図る。</li> <li>・ 権利擁護業務について、行政や成年後見センターと連携を図る。</li> <li>・ 消費者被害の相談対応を行い、必要な期間につなげる。</li> </ul>	サロンでのミニ 講話・出前講座 必要時 高齢者虐待対応 必要時 成年後見申し 立て支援や日常 生活自立支援事 業利用の支援 必要時	ミニ講話・研 修会の企画実 施  虐待対応  成年後見申し 立て支援 日常生活自立 支援事業利用 の支援
③ 包括的・継続的ケアマネジメント業務	関係機関との連携体制構築支援。 介護支援専門員同士のネットワーク構築支援および実践力向上のために共に学びあえる場をつくる。  個別ケアマネジメント支援	河南地区住民 地域の支援を必要とする本人や家族 関係機関・サービス 事業所・民生委員等  特に居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員からの相談に対応する。個別の事例の解決を図る。</li> <li>・ 支援者のネットワーク構築を図る。</li> </ul>	ケース検討会 地域ケア個別 会議 4回/年 河南地区連絡会 4回/年	事例検討会 地域ケア個別 会議  河南地区 連絡会内での 事例検討会開 催等
④ 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	高齢者が要介護状態となることをできる限り防ぐ 要支援・要介護状態となっても状態の改	河南地区住民 地域の支援を必要とする本人や家族 (事業対象者・要支援の利用者とその家	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者との契約業務</li> <li>・ 一連のケアマネジメントサイクルに沿って、担当介護支援専門員と協働し自立支援への取り組みを行う。ケアプランチェックの実施。給付管理の実施。</li> </ul>	月平均40件程度	記録 ファイル の作成。



	善・健康の維持・悪化の防止をはかる。	族)	・介護予防のための地域ケア個別会議への参加										
⑤ 認知症対策	認知症について啓蒙活動を行う。 認知症についての相談を受ける。	河南地区住民地域の支援を必要とする本人や家族関係機関・サービス事業所・民生委員等	認知症についての啓蒙活動の実施 ・認知症サポーター養成講座の開催 認知症勉強会・出前講座の実施 認知症カフェの開催	認知症サポーター養成講座 (チームオレンジ) 必要時  認知症カフェ 藤の川地区 3回/年 小山田地区 3回/年	認知症サポーター養成講座等  認知症カフェ (記録)								
⑥ 資質の向上	知識やスキルを学ぶ 自己評価を行う	委託包括職員	・自己研鑽に努める。内部研修・外部研修の積極的な受講を行う。 ・振り返り(自己評価)の実施。	研修受講 自己評価 2回/年	研修の受講 (復命書)								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	1,440件
介護予防支援	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
総合事業	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議		●			●			●				●	
河南地域連絡会	●			●			●			●			
認知症カフェ(藤の川)	●			●				●					
認知症カフェ(小山田)					●				●				●
支えあいマップ				●			●					●	●
○職員体制(運営規程/配置基準)				事業計画・予算を遂行するための体制									

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> </ul>	○職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者兼看護師 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> </ul>	○車両等： スズキアルト 1台
--	--	--------------------

〈みやこ西部地域包括支援センター〉

II. 事業目標

- ・地域の資源や課題を把握し、地域の特色や強みを明らかにしていく。
- ・多職種との連携強化を進め、地域で安心して生活できる包括的な支援体制づくりに努める。
- ・地域包括支援センターの周知と役割の理解促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める。
- ・高齢者をはじめ地域住民が互いに支え合い安心して暮らせる地域づくりを進める。

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 総合相談支援業務	総合相談支援  地域におけるネットワークの構築  実態把握	地域の支援を必要とする本人や家族  関係行政機関・サービス事業所・関係団体・民生委員・地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶地域に住む高齢者等に関するさまざまな相談をすべて受け止め、適切な機関・制度・サービスにつなぎ、継続的にフォローする。</li> <li>▶個別ニーズと地域ニーズを把握し、既存の社会資源の把握と活用をする。</li> <li>▶新たなネットワークの構築</li> <li>▶高齢者等の心身の状況や家庭環境・地域について実態把握する</li> <li>▶地域の潜在的な課題を発見し、予防的に支援するため、地域の高齢者の集まりに西部包括・制度の説明に出向く</li> <li>▶民生委員・郵便局・商店等から気になる高齢者の情報が寄せられやすい関係性を築く。</li> </ul>	100件/月  4回/年  2回/年 1回/年  2回/月  6回/年	訪問・電話・来所（業務日誌）  地域ケア個別会議  西部地域連絡会 支え合いマップ  民協・自治会・老人クラブ・サロン訪問  せいぶだより発行
② 権利擁護業務	高齢者虐待の防止および対応  セルフネグレクトの防止および対応	権利侵害になりやすい高齢者  自ら権利主張や権利行使をすることができない状況に	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶積極的に介入し、人権・権利を護るため必要な援助や支援を行えるよう研修等に参加し、知識やスキルの向上をはかる。</li> <li>▶介入の法的根拠や法制度を理解し、行政との連携と役割分担を意識する。</li> <li>▶介護者が孤立しないよう困りごとやストレス</li> </ul>	5回/年/人  必要時  1回/年	事例検討や研修会の企画・参加  行政・成年後見センターとの連携 介護者のつどいの企

	消費者被害の防止および対応  判断能力を欠く状況にある人への支援	ある高齢者	を語り合う機会をつくる。 ▶消費生活センター・警察・介護支援専門員・民生委員と消費者被害を予防できるよう勉強会を行い、ネットワークを広げる。 ▶地域の高齢者の集まりに出向き、制度や相談先の周知・広報を行う。	1回/年  1回/年  6回/年	画 消費者生活センターの出前講座  民協・自治会・老人クラブ・サロン せいぶだより発行
③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務	包括的・継続的ケアマネジメントの環境整備  個別ケアマネジメント支援  居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員との連携	担当圏域の介護支援専門員及び関係機関・医療機関・民生委員・郵便局・商店等	▶地域の社会資源の情報を介護支援専門員に情報提供する。 ▶介護支援専門員と意見交換し、必要な資源のニーズ把握をする。 ▶介護支援専門員が困難を抱えているケースについてのサポート・課題解決力の向上を図る。 ▶介護支援専門員が自分のケアプランを客観視する機会を作る。 ▶主任介護支援専門員のニーズの把握と地域の社会資源とネットワークの情報共有の場をもつ。 ▶資質向上のため、事例検討会・勉強会を行う。	随時  4回/年  随時  3回/年  1回/年  1回/年	担当者会議  地域ケア個別会議  支援者会議  ケアプランの振り返り  主任介護支援専門員カフェ  西部連絡会(支援者)
④ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援事業	高齢者が要介護状態になることをできる限り防ぐ  要支援・要介護状態になっても状態の改善・維持・悪化の遅延を図る	地域の高齢者  事業対象者 要支援1・2の利用者とその家族 居宅介護支援事業所	▶高齢者自身が健康増進や介護予防についての意識をもち、日常生活の活動を高めるため、家庭・社会への参加を促す  ▶住民主体の活動の促進を行い、必要な資源の活用と創出を行う。  ▶居宅依頼・契約締結・ケアプランの確認及び利用者への助言・支援経過・評価の確認及び支援への助言・適正な給付管理等請求事務を行う。	1回/年 1回/週 必要時  必要時  6回/年 70件/月	西部連絡会(地域カ)公園に集まろう 老人クラブ・サロン訪問  新たな集まりの場の創出 せいぶだより発行 契約書・重要事項説明書・ケアプラン・支援経過・評価記録・給付管理票等

⑤ 認知症対策	認知症になっても安心して住み慣れた地域で暮らせることができる	地域住民 担当圏域の福祉関係機関・医療機関・	▶当事者本人の声を聴く ▶地域における認知症の理解と啓発を行う。 ▶地域で支えてくれる人を養成する ▶身寄りのない世帯・独居世帯の見守り体制づくり ▶認知症の早期発見・早期治療	1回/月 2回/月  2回/年  必要時	認知症カフェ 民協・自治会・老人クラブ・サロン訪問 認知症サポーター養成講座(チームオレンジ) 初期集中支援チームとの連携								
⑥ 資質の向上	地域包括支援センター業務に必要な知識やスキルの向上	市包括担当者 委託包括職員	▶自己研鑽に努める ▶市の地域包括支援センターと委託地域包括支援センターの連絡会を定期的に開催し活動状況の共有及び相談の場として活用する。	5回/年/人 1回/月	内部・外部研修 包括連絡会・勉強会								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
介護予防支援	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
介護ケアマネジメント支援	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	420件
地域活動訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域77個別会議		●			●			●				●	
西部地域連絡会			●				●						
認知症カフェ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症サポーター養成講座		●				●							
資源の創出				●				●					
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者兼社会福祉士 1名</li> <li>・ 主任介護支援専門員 1名</li> <li>・ 看護師 1名</li> <li>・ 生活支援コーディネーター 2名</li> </ul>				○職員				○車両等：					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者兼社会福祉士 1名</li> <li>・ 主任介護支援専門員 1名</li> <li>・ 看護師 1名</li> <li>・ 生活支援コーディネーター 2名</li> </ul>				ダイハツミライース 1台					

〈みやこ南部地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・地域の資源や課題を把握し、地域の特色や強みを明らかにしていく
- ・多職種との連携強化を進め、地域で安心して生活できる包括的な支援体制づくりに努める
- ・地域包括支援センターに周知と役割の理解促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める
- ・高齢者をはじめ地域住民が互いに支え合い安心して暮らせる地域づくりを進める

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援業務	実態把握 総合相談業務 地域ネットワークの構築	地域住民 関係機関 民生委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者のみならず状況に応じ対応</li> <li>・関係機関との連携を図る</li> <li>・地域状況の確認（生活支援コーディネーターとの連携）</li> <li>・民生委員との情報共有</li> <li>・地域での集まりや各種会議等への参加</li> <li>・包括支援センターの周知（チラシ配布）</li> <li>・地域連絡会の開催</li> </ul>	月60件      年4回	訪問 電話 来所 参加    会議開催
② 権利擁護業務	高齢者虐待防止及び 予防 成年後見制度 消費者被害防止	地域住民 関係機関 サービス事業所 居宅介護支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早期対応と予防支援</li> <li>・成年後見制度についての理解、支援</li> <li>・後見センター等関係機関との連携</li> <li>・消費者被害防止に向けチラシ配布</li> </ul>	必要時   訪問時	訪問 来所 電話
③ 包括的・継続的ケアマネジメント業務	包括的・継続的ケア マネジメント支援 介護支援専門員の後 方支援	介護支援専門員 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域ケア個別会議の開催</li> <li>・ケース会議の開催</li> <li>・介護支援専門員からの相談対応</li> </ul>	年4回 必要時	会議開催
④ 介護予防マネジメント・指定介護予防支援	総合事業・要支援者 に対する支援	関係機関 介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規契約</li> <li>・給付管理</li> <li>・事業所との連携</li> <li>・ケアプラン点検</li> <li>・担当者介護への参加</li> </ul>	予防マネジメント月20件 介護予防月5件  担当者会議月2 件	給付管理    介護への参加

⑤ 認知症対策事業	認知症予防の啓発	地域住民 関係機関 民生委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症カフェの開催</li> <li>・イベント等にて理解と予防への取り組み</li> <li>・サロンでの講話</li> </ul>										サロン、イベントへの参加
⑥ 専門的スキルの向上	研修・会議への参加	包括職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部外部の研修への参加</li> <li>・関係機関の会議への出席</li> </ul>										
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件
介護予防相談	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
介護予防	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域77個別会議			●			●			●				●
地域連絡会		●			●			●				●	
民協定例会		●					●						
認知症カフェ			●			●			●				●
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者/主任介護支援専門員 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> </ul>				○職員					○車両等：				
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者/主任介護支援専門員 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>スズキアルト 1台</li> </ul>				

### <みやこ北部地域包括支援センター>

#### II. 事業目標

- ・関係機関、民生委員、自治会、地域支援者との連携を強化し、地域の高齢者の地域見守り体制づくりに努める。
- ・地域の状況や社会資源等を把握し、地域の強みを活かした地域づくりを行う。
- ・地域の相互見守りにより、支援が必要な高齢者の早期発見・早期対応に努める。
- ・多職種との連携強化を図り、包括的な支援体制づくりに努める。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法

①地域連携事業	ア 関係機関との連携体制構築の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の関係機関</li> <li>・民生委員等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の状況把握</li> <li>・みやこ北部地域連絡会</li> <li>・グループホーム運営推進会議参加</li> <li>・みやこ北部地区民生委員児童委員協議会定例会参加</li> </ul>	3回 随時 年1回	実施回数 実施回数 実施回数
	イ 介護保険課及び委託包括間の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険課</li> <li>・委託包括</li> <li>・第1層SC</li> <li>・社協</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託包括内連絡会</li> <li>・包括管理者会議参加</li> <li>・市包括との連携（情報共有）</li> </ul>	12回 6回 随時	実施回数 実施回数 実施回数
②総合相談支援事業	ア総合相談支援の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者</li> <li>・家族</li> <li>・関係機関、医療機関</li> <li>・民生委員等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合相談対応（通年）</li> <li>・個別訪問（要経過観察者、新規要支援者）</li> </ul>	100件/月 20件/月	実施回数 訪問数
	イ実態把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者（住民）</li> <li>・民生委員</li> <li>・サロン、地域活動参加者等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民生委員への心配な世帯の情報提供の依頼</li> <li>・自治会やサロン活動、地域住民からの情報提供の推進</li> </ul>	随時 各民生委員との 情報共有地区	
③一般介護予防啓発事業	健康意識・生活機能向上の啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サロン、地域活動参加者</li> <li>・見守り対象高齢者等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動やサロン等での健康講話</li> <li>・家庭訪問時、個人の健康状態に応じた知識の普及や助言</li> <li>・啓発のためのパンフレット等資材の確保</li> </ul>	6回	開催回数
④権利擁護事業	ア高齢者虐待の防止及び対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護事業所</li> <li>・民生委員児童委員</li> <li>・住民</li> <li>・高齢者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早期対応と予防的支援</li> <li>・認知症対策の推進・高齢者虐待の予防周知</li> <li>・早期発見のための周知</li> <li>・虐待通報への早期対応</li> </ul>	随時	
	イ判断能力を欠く状況にある人への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度の理解周知及び</li> <li>・本人や家族の相談対応、制度説明、申し立てへのつなぎ</li> <li>・日常生活自立支援制度の普及啓発</li> </ul>	随時	
	ウ消費者被害の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費者被害についての理解促進</li> <li>・消費者被害予防と早期発見・再発防止</li> </ul>	随時	

	エ認知症理解の推進	・高齢者・住民 ・民生委員 ・サロン、地域活動参加者等	・認知症理解普及・啓発活動 ・認知症地域支援推進員との連携 ・認知症サポーター養成講座開催 ・認知症カフェ	相談・訪問時  1か所 6回	実施回数  実施回数 実施回数								
⑤包括的・継続的ケアマネジメント事業	ア包括的・継続的ケアマネジメント支援	・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所	①地域ケア個別会議の開催 ②困難事例への対応 ③要支援者把握	4回 随時 随時	実施回数								
	イ関係機関との連携	・関係機関 ・医療機関 ・民生委員 ・自治会	・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル） ・入退院や介護サービス利用が継続的に支援されるための連携										
⑥指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	ア介護予防ケアマネジメント イ指定介護予防支援事業	・事業対象者、要支援者、家族 ・居宅介護支援事業所 ・介護事業所 ・社協（総務課）	・利用者の状況把握 ・利用者との契約業務 ・新規居宅支援事業所との契約業務 ・ケアマネジメントへの助言 ・担当者会議への出席 ・給付管理	随時  30回 30回	実施回数 実施回数								
⑦専門的スキルの向上	①研修・会議への参加と自己研鑽	・みやこ北部包括 ・委託包括	・県内研修会への参加 ・委託包括内での研修 ・事例検討会による資質の向上 ・自己研鑽	3回 3回	参加回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
介護予防ケアマネジメント	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	360件
介護予防支援	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	9件	108件
総合相談対応	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
北部地域連絡会			●			●		●					
地域ケア個別会議		●		●				●				●	
認知症サポーター養成講座							●						
認知症カフェ		●		●		●		●		●			●
民協定例会参加		●											



○職員体制（運営規程／配置基準） ・保健師その他これに準ずる者 1名 ・社会福祉士その他これに準ずる者又は主任介護支援専門員のいずれか1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員 ・管理者／保健師 1名 ・社会福祉士 1名	○車両等： ダイハツミライース 1台

## 【みやこ中央地域包括支援センター】

### II. 事業目標

- ・地域の資源や課題を把握し、地域の特色や強みを活かした地域づくりを行う。
- ・多職種との連携を強化し、包括的な支援体制づくりを進める。
- ・地域包括支援センターの周知と役割の理解を深め、総合相談支援体制を構築する。
- ・高齢者をはじめ地域住民が互いに支え合う地域づくりを進める。

### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援事業	ア. 総合相談支援	圏域の高齢者及びその家族・地域住民など	▶多様な相談に対応できるように職員研修の充実、窓口体制などを整備する。また、市及び介護保険関連施設等の関係機関と情報交換を行い相談窓口の広範な連携強化を図る。	100件/月	訪問、電話、来所、相談受付票数
	イ. 実態把握	圏域の高齢者及びその家族・地域住民など	▶高齢者の心身状況や家庭環境等についての実態把握を行い、隠れた問題やニーズを発見し早期対応できるように取り組む。	15件/月	民生委員や地域の集まり、近隣からの相談
	ウ. 地域のネットワーク構築業務	圏域の地域及び関係機関など	▶地域の社会資源やニーズを把握し相談時に適切な情報を提供する。	2回/年	社会資源の6カ月毎の更新
			▶保健・医療・福祉をはじめとする地域の関係機関のネットワーク構築を図る。	2回/年	情報交換など
			▶センターの利用促進及び適切な介護サービス利用等地域住民へ普及啓発を行う。	1回/月	民生委員定例会や集まりへ参加
			▶センターの周知を広め見守り機能を強化充実させる。	1回/月	民生委員定例会及び集まり参加
			▶関係者会議に出席し関係者等との連携を	1回/月	民生委員定例会

			図る。		地域密着型サービス事業所等
② 権利擁護事業	ア. 成年後見制度の普及・啓発 イ. 成年後見制度の活用支援 ウ. 高齢者虐待への対応 エ. 困難事例への対応 オ. 消費者被害防止 カ. 認知症対策	圏域の高齢者及びその家族・地域住民等 圏域の高齢者及びその家族等 圏域の高齢者及びその家族等 圏域の高齢者及びその家族 圏域の高齢者及びその家族・地域住民 圏域の地域住民	▶成年後見制度の普及啓発（チラシ配布） ▶認知症等により判断能力の低下がある場合は適切な介護サービスの利用に加え、成年後見制度の活用を支援する。 ▶通報を受けた場合は高齢者虐待防止法に基づき速やかに当該高齢者の状況把握・市担当部署等と連携し適切に対応する。 ▶困難事例を把握した場合は実態把握のうえ各関係機関と連携し対応策を検討する ▶消費者被害状況の把握を行い情報伝達と適切な対応により被害防止するとともに被害回復のため関係機関を紹介する。 ▶認知症の理解に関する普及啓発及び認知症サポーター養成講座の開催	チラシ20枚/月 2回/月 3回/年 1件/月 2回/年 2回/年	民協や地域の集まりへの参加 相談などで把握 市担当部署との連携 高齢者・家族・住民からの情報 高齢者・家族・住民・関係者からの情報 関係機関との連携 民協・集まり等への参加
③ 包括的・継続的ケアマネジメント事業	ア. 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築 イ. 介護支援専門員に対する支援	圏域の介護支援専門員及び関係機関 圏域の介護支援専門員	▶施設・在宅の切れ目ない支援のため関係機関との連携を構築し、地域の介護支援専門員との連携を支援する。また、様々な社会資源を活用できるような地域の連携・協力体制を整備する。 ▶日常的個別相談・支援を行う。また、定期的に地域ケア個別会議・事例検討会を実施し個別支援のサポートを行う。 ▶支援が困難な事例の検討及び助言	2回/年 4回/年 適宜	地域ケア連絡会 地域ケア個別会議・事例検討 相談記録等
④ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援事業	ア. 新規、変更に伴う居宅依頼 イ. 契約締結（居宅・事業所） ウ. ケアプランの確	事業対象者・要支援1, 2の利用者とその家族 居宅介護支援事業所 包括	▶利用者の意向確認のうえ、居宅の選定及び依頼 ▶サービスの利用にあたっては懇切丁寧な説明を行い契約を締結する。 ▶プラン作成にあたっては要介護状態の予	3件/月 3件/月 80件/月	相談記録 契約書・重要事項説明書 ケアプラン

	認及び意見作成			防、軽減、重度化防止及び生きがいや自己実現のための取り組みを支援する ▶介護予防のために地域ケア個別会議へ参加し評価や更新プランの参考にする。 ▶適正な給付管理に努める。	1件/2か月 80件/月	ケアプラン・支援経過・評価記録 介護給付費明細書・給付管理表							
⑤ 資質の向上	ア. 内部研修の企画 イ. 外部研修の参加 ウ. 市・委託包括連絡会	委託包括職員 直営包括		▶各種研修や事例検討会を企画、定期開催 ▶県や市、各団体の研修への参加 ▶直営包括との連絡会により情報共有 ▶SCとの合同研修の企画	2回/月 3回/年/人 1回/月 2回/年	報告・資料等 報告・資料等 報告・資料等 報告・資料等							
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
介護予防支援	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件
介護予防ケアマネジメント支援	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	55件	660件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議			●			●			●			●	
地域ケア連絡会					●							●	
認知症サポーター養成講座		●						●					
普及啓発活動	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
事例検討会				●									
連絡会・研修会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者兼看護師 1名</li> <li>・主任介護支援専門員 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> <li>・生活支援コーディネーター 1名</li> </ul>				○職員体制（現行＝必要）						○車両等：			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者兼看護師 1名</li> <li>・主任介護支援専門員 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> <li>・生活支援コーディネーター 1名</li> </ul>						ダイハツミライース 1台			

<たろう地域包括支援センター>

II. 事業目標

- ・「高齢者が住み慣れた地域でその人らしい生活を支援する連携体制の推進」

- ・地域の資源や課題を把握し、地域の強みを活かした地域づくりを行う。
- ・地域包括支援センターの周知と役割促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める。
- ・多職種、地域との連携強化を図り、包括的な支援体制づくりに努める。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1 総合相談支援事業	①地域におけるネットワーク構築	・ 田老地域の関係機関 ・ 民生委員等	・ たろう地域連絡会 ・ 田老地区民生委員児童委員協議会情報交換会（事例検討等） ・ グループホーム運営推進会議参加（2ヶ所）	6回／年 3回／年	開催回数 開催回数
		・ 介護保険課 ・ 委託包括 ・ 社協	・ 委託包括内連絡会 ・ 包括管理者会議参加 ・ 市包括との連携（情報共有）	12回／年	実施回数
	②実態把握	・ 高齢者 ・ 民生委員 ・ 住民	・ 民生委員へ心配な世帯の情報提供の依頼 ・ 自治会やサロン活動、地域住民からの情報提供の推進	随時	把握件数 民生委員との情報共有回数
	③総合相談支援	・ 高齢者 ・ 家族 ・ 関係機関、医療機関 ・ 民生委員等	・ 総合相談対応（通年） 継続的、専門的総合支援 ・ 個別訪問（要経過観察者） ・ 包括だより発行（包括周知、理解促進）	60件／月 15件／月 4件／年	対応件数 訪問回数
2 権利擁護事業	①成年後見制度の普及・啓発	・ 関係機関 ・ 民生委員 ・ 住民 ・ 高齢者・家族	・ 成年後見制度の理解、周知 ・ 本人や家族の相談対応、制度説明、申し立て支援 ・ 成年後見センターとの連携 ・ 日常生活自立支援制度の利用支援	随時	対応件数
	②高齢者虐待への対応	・ 関係機関 ・ 民生委員 ・ 住民 ・ 高齢者	・ 虐待防止、早期発見の啓蒙活動 ・ 早期発見、早期対応（市との連携） ・ 虐待通報の理解、周知（関係機関等）	随時	対応件数

	③消費者被害の防止	・関係機関 ・民生委員 ・住民 ・高齢者	・消費者被害予防と早期発見・対処 ・再発防止	随時	対応件数								
3 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業	①包括的・継続的ケアマネジメント支援	・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所	・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応 ・要支援者把握と情報共有	4回	開催回数 対応件数								
	②関係機関との連携	・関係機関 ・医療機関 ・民生委員 ・自治会	・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル） ・医療機関等との事例検討	随時 3回／年	対応件数 開催回数								
4 第1号介護予防支援	①介護予防ケアマネジメント ②指定介護予防支援事業	・事業対象者、要支援者、家族 ・居宅介護支援事業所 ・介護事業所 ・社協（総務課）	・利用者との契約業務 ・新規居宅支援事業所との契約業務 ・ケアマネジメント（プラン）への助言 ・担当者会議への出席 ・給付管理	随時 随時 30回／年 18件／月	参加回数								
5 認知症総合支援	認知症理解の推進	・高齢者 ・民生委員 ・住民	・認知症理解普及・啓発活動（認知症カフェ等の実施） ・認知症地域支援推進員との連携 ・認知症サポーター養成講座（企業）	4回 1回	開催回数								
6 生活支援体制整備事業	生活支援コーディネーターとの連携・協力	・住民 ・自治会 ・民生委員等	・個別、地域の情報共有 ・支えあいマップ作り ・居場所づくりの活動	適宜	回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談対応	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
介護予防ケアマネジメント	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
介護予防支援	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
たろう地域連絡会		●		●		●		●		●		●	
地域ケア個別会議			●		●		●		●				
認知症カフェ	●		●				●					●	
高齢者意見交換会（民協）		●				●					●		

○職員体制（運営規程／配置基準） ・ 管理者 1名 ・ 保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士のいずれか1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員 ・ 管理者 1名（主任介護支援専門員） ・ 社会福祉士 1名	○車両等 ・ スズキアルト 1台

### <にいさと地域包括支援センター>

#### II. 事業目標

- ・ 総合相談窓口として、地域の相談や困りごとを包括的に受け止め、その世帯や地域に寄り添い支援を行う。
- ・ 住民・関係者とともに、地域の資源や課題を把握し、地域性を生かした地域づくりを進める。
- ・ 多職種と連携強化を図り、高齢者が地域で安心して暮らせるためのネットワーク強化に努める。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域連携とネットワーク強化	≫ 地域の情報交換と共有、連携強化	≫ 医療・福祉関係者	≫ 新里地区連絡会	12回	開催回数
		≫ 地域住民	≫ 新里地区民協定例会への出席	6回	出席回数
		≫ 関係機関・事業所・施設等	≫ 地域や関係機関・施設等が開催する運営推進会議等への出席	4回	出席回数
② 生活支援体制整備事業との連携・協力	≫ 生活支援コーディネーターとの連携・協力	≫ 地域住民	≫ 支え合いマップづくり	新規1件 更新2件	実施回数
		≫ 地域住民	≫ フリーカフェへの協力	3回／月	在駐回数
③ 総合相談支援事業	≫ 高齢者世帯の状況と実態を把握した包括的な相談支援	≫ 地域住民・関係機関	≫ 相談支援と対応	60件／月	相談件数
④ 権利擁護事業	≫ 高齢者権利擁護	≫ 地域住民・サービス事業所・関係機関、成年後見センター	≫ 高齢者権利擁護（虐待、成年後見、日常生活自立支援事業等）に関する相談・対応	随時	相談件数
			≫ 支援会議（権利擁護）、コアメンバー会議（虐待対応時）	1回／年（必要により開催）	開催回数
	≫ 権利擁護普及啓発	≫ 地域住民、サービス	≫ 権利擁護に関する周知・啓発	随時パンフ配	実施回数

		ス事業所、関係機関等		布、説明									
⑤ 包括的・継続的ケアマネジメント	≫多職種による包括的な支援体制づくり	≫介護支援専門員	≫地域ケア個別会議 ≫介護支援専門員への側面的サポート（相談・支援） ≫困難事例等の支援会議	4回／年	開催回数								
⑥ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援	≫要介護状態を予防し地域で自立した生活を支援	≫利用者、介護支援専門員、サービス事業所	≫給付管理 ≫介護予防のための地域ケア個別会議 ≫担当者会議への出席	12件／月 2回／年 32回／年	給付管理数 出席回数 出席回数								
⑦ 認知症対策	≫認知症の理解促進と認知症にやさしい地域づくり	≫地域住民、学校、関係機関	≫認知症カフェの開催（茂市「かだつてカフェ」他1か所） ≫認知症サポーター養成講座（学校、地域）	年6回 3回／年	開催回数 開催回数								
⑧ 専門職としての資質向上	≫相談援助職としてのスキルアップ	≫担当職員	≫研修会・講座・会議等への参加・復命委託包括連絡会・研修会の出席 ケアマネジメント部会の出席 外部研修・講座への参加	12回 5回 10回	出席・参加回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談対応	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件
指定介護予防支援	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	32件
介護予防ケアマネジメント	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	96件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症カフェ		●		●		●		●		●		●	●
認知症サポーター養成講座			●	●				●					
地域ケア個別会議				●		●		●		●			
○職員体制（運営規程／配置基準）		事業計画・予算を遂行するための体制											
・管理者 1名 ・保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士のいずれか1名以上		○職員 ・管理者 1名（社会福祉士） ・主任介護支援専門員 1名						○車両等： ・スズキアルトNo. 3316 1台					

〈かわい地域包括支援センター〉

## II. 事業目標

- ・地域の資源や課題を把握し、地域の特色や強みを明らかにして行く。
- ・多職種との連携強化を進め、地域で安心して生活できる包括的な支援体制づくりに努める。
- ・地域包括支援センターの周知と役割の理解促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める。
- ・高齢者をはじめ地域住民が互いに支え合い、安心して暮らせる地域づくりを進める

## III. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 総合相談支援	総合相談支援  実態把握  地域におけるネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者及びその家族</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な相談に対し、的確に状況を把握し、相談内容に応じた適切な支援、継続的な見守り等の支援を行う。</li> <li>・高齢者の心身の状況、家族の状況、生活状況等について実態把握を行うことで、潜在ニーズを発見し早期に対応する。</li> <li>・地域の関係者の会議に出席し、協力体制及び連携を図る。</li> <li>・地域包括支援センターを周知し、見守り機能を強化する。</li> </ul>	相談件数 60件/月  訪問件数 20件/月  2回/月 2回×5会場/年 2回/年	訪問・電話・来所 (相談受付票)  業務日誌  民児協定例会 見守り会議 地域ケア連絡会
② 権利擁護	成年後見制度の普及啓発  高齢者虐待への対応  消費者被害の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者及びその家族</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度について、地域の集まり等の中で情報提供していく。</li> <li>・高齢者虐待については、市の高齢者虐待マニュアルに従い、市と連携し迅速に対応する。</li> <li>・消費者被害を未然に防ぐため、地域の集まりや訪問活動の際に情報を提供する。 ➡消費者生活センター出前講座の活用</li> </ul>	随時  必要時  1回/年	成年後見センター  行政 関係機関  民児協定例会 サロン 認知症カフェ等
③ 包括的・継続的ケアマネジメント	包括的・継続的なケア体制の構築  介護支援専門員への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関をはじめ関係機関との連携体制を構築し、介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。➡医療連絡会</li> <li>・定期的な地域ケア個別会議の開催や事例検討会等を実施し介護支援専門員の資質向上を図る。</li> </ul>	1回/月  地域ケア個別会議 4回/年 事例検討会等 2回/年	医療連絡会実績  地域ケア個別会議 個別支援会議（事例検討）



④ 介護予防支援	介護予防ケアマネジメント 指定介護予防支援業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合事業対象者</li> <li>・要支援1・2の利用者</li> <li>・居宅介護支援事業所</li> <li>・関係機関</li> <li>・地域住民</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画原案について助言指導を行う。</li> <li>・サービス担当者会議に参加し、介護予防サービス計画原案の確認と利用者の状況把握を行う。</li> <li>・適正な給付管理に努める。</li> </ul>	介護予防ケアマネジメント 25件/月 指定介護予防支援 5件/月	給付管理票等 介護予防ケアプラン原案 サービス担当者会議記録票								
⑤ 認知症対策	認知症支援体制構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者及びその家族</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域における認知症の理解と啓発のために認知症カフェを開催する。</li> <li>・個別相談により、認知症の早期発見と適切な医療へと繋げる。</li> </ul>	認知症カフェ 8回/年 *4会場 (新規 1会場)	認知症カフェ実績								
⑥ 資質の向上	専門職としてのスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・包括職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会に参加し自己研鑽に努める。</li> <li>・地域包括支援センターの活動を共有し相談の場として地域包括支援センター連絡会を活用する。</li> </ul>	5回/年/1人 1回/月	内部研修 外部研修 包括連絡会								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談件数	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件
訪問活動件数	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
指定介護予防支援	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
介護予防ケアマネジメント支援	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議		●			●			●			●		
地域ケア連絡会				●					●				
医療連携連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症カフェ		●	●	●		●	●	●			●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者兼保健師 1名</li> <li>・社会福祉士又は主任介護支援専門員 1名</li> </ul>				○職員				○車両等：					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者兼保健師 1名</li> <li>・社会福祉士（居宅介護支援事業所介護支援専門員と兼務） 1名</li> </ul>				スズキアルト 1台					

〈生活支援体制整備事業（1層）〉

II. 事業目標

- ・高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせる地域づくりが広がる
- ・地域住民の互助を基本とした、生活支援のしくみづくりがはじまる

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 地域における高齢者の生活支援体制の整備の推進	(1) ボランティア等を担い手とした生活支援サービスの資源開発 (2) サービス提供主体間のネットワークの構築	地域住民 民生委員児童委員 超な自治会長 民間企業・団体 社福法人 ボランティアセンター	地域懇談会の開催	16地区/年	報告書、参加人数								
			住民向け養成研修会の実施	1回/年	報告書								
			サービス提供主体間情報交換会の開催	2回/年	報告書								
② 地域包括支援センター、第2層SCとの連携	(1) 地域の高齢者のニーズ及び地域資源の把握とその見える化 (2) 各地域におけるニーズや地域資源の把握	地域包括支援センター 第2層SC 地域住民	地域懇談会への参加	随時	報告書								
			住民支え合いマップづくりへの参加	16地区/圏域	報告書、振返り								
			ニーズ調査アンケートの実施	包括8圏域	アンケート、報告書								
			包括連絡会への参加	12回/年	報告書								
			SC連絡会	12回/年	報告書								
③ 多様な主体関係者間の協働	(1) 目指す地域の姿・方針の共有や意識の統一を図る取り組み (2) 生活支援サービスへの協力依頼等、参画への働きかけ	関係機関 地縁組織 地域住民 民間企業・団体 ボランティアセンター	協議体を組織する	1回/年	説明会、設置要綱								
			地域懇談会	12回/年	報告書								
			関係機関等の会議等への参加	随時	報告書								
			関係団体、企業・団体訪問	随時	報告書								
			企業・団体向けアンケート	1回/年	報告書・報告会								
			研修会、講演会の開催	1回/年	報告書								
			情報の発信（情報紙、SNS）	4回/年	発行物、配信数								
			啓発用チラシ作成	1回/年	発行物								
④ 第2層SCの業務支援	SCのスキルアップ	第2層SC 関係機関	内部研修（事例検討）	6回/年	報告書								
			外部研修（Web研修含む）	随時	復命書、報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

地域懇談会	0件	2件	3件	3件	2件	3件	2件	1件	0件	0件	0件	0件	16件
住民向け講演会	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件
住民向け研修会	0件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	3件
サービス提供者主体間情報交換会	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
ニーズアンケート（住民）	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件
企業向けアンケート	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件
情報発信	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	3件
SC連絡会	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
住民向け講演会			●										
住民向け研修会				●		●		●					
地域懇談会			●										
支え合いマップ研修			←			随時						→	
ニーズアンケート（住民）			●										
企業向けアンケート				●									
協議体の設置									●				
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
企業・団体訪問				●	●	●	●						
情報発信			●			●			●		●		
チラシ作成		●											
内部研修		●		●		●		●		●		●	
外部研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○職員体制（現行） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○配置車両： スズキアルトバン 1台					

## 〈生活支援体制整備事業 2層河南〉

### Ⅱ. 事業目標

- ・つながり支え合いの充実
- ・河南圏域の地域ごとの困りごとを支え合う住民同士の活動が増える
- ・独居・高齢者夫婦がこれからの暮らしに対して安心感が持てるようになる

・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくためには、支え合いが必要との気持ちが住民同士に広まる

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 河南地域のニーズ  地域資源の把握	地域訪問	地域住民・民生委員 自治会長・関係機関 河南包括	河南圏域自治区単位のアセスメント作成 更新、共有	通年	関係者からの聴き 取り								
			地域資源の発掘やニーズの把握	通年									
			支え合いマップの作成・更新	2回/年									
			地域の自主活動等の訪問	通年									
			自治会長、民生委員、企業、事業所への訪問	通年									
② 住民との協議の場 をもつ	住民と顔の見える関 係性の構築	地域住民・自治会長 民生委員 一層・企業・関係機関・ 河南包括	支え合いマップ（更新1件）	2回	訪問・聴き取り 開催開催								
			サロン連絡会	1回/年	開催回数 参加者アンケート								
			サロン訪問し活動把握	随時	訪問								
③ 資源の創出	ネットワークの構築	住民・民生委員 自治会長・ボランティ ア・学校・世話焼きさ ん・企業・関係団体、 一層・河南包括・関係 機関	活動の場の立ち上げ（新規）	1カ所	開催数								
	地域課題の共有		活動の支援者の発掘	随時	訪問								
④ 資質の向上	研修会の参加	生活支援コーディネ ーター	SC連絡会、河南包括定例会 SC研修会	毎月 1回									
			事例検討、先進地視察研修		関係機関								
		包括、関係機関	地域ケア個別会議	年2回	開催数 地域課題への取組								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン等訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	36件
地域訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
河南包括定例会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ			●					●				
サロン連絡会			●									
活動の場発掘				●			●					
○職員体制（運営規程） ・生活支援コーディネーター（2層）				○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層）				○配置車両： スズキアルトバン 1台				

### 〈生活支援体制整備事業 2層西部〉

#### II. 事業目標

支え合いの意識を醸成し、高齢者を含めた住民がずっと安心して暮らせる地域を目指す。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① ニーズ・地域の把握	既存資源・地域課題・住民ニーズの把握  広報誌・チラシ等で情報発信	地域住民・関係行政機関・サービス事業所・関係団体・自治会・民生委員・企業・担当圏域すべての資源	自治会・民生委員・地域の集まりに訪問し、関係者との交流の機会を増やす。	千徳 2回/月	行事・集まりへの参加 キーパーソン・参加者からのヒアリング
			花輪 2回/月		
			集まる場を企画し、個別ニーズと地域ニーズを把握する。	千徳 2回/年	地域ケア個別会議・地域懇談会・サロン連絡会
			花輪 2回/年		
住民支え合いマップを行い、地域の強み・困りごと・地域ならではの資源を掘り起こす。	千徳 1地区	世話焼きさんからの聞き取り・ニーズに合わせた場の創出			
花輪 1地区					
②資源の創出	生活支援サービスの発掘・開発	地域の福祉サービス団体・企業・社会福祉法人・協働組	発見された課題に対する解決策を話し合い、どの機関がどのような役割を担えるかを明らかにする。	6回/年	せいぶだより発行
②資源の創出	生活支援サービスの発掘・開発	地域の福祉サービス団体・企業・社会福祉法人・協働組	発見された課題に対する解決策を話し合い、どの機関がどのような役割を担えるかを明らかにする。	千徳 2回/年	地域ケア個別会議・地域懇談会・サロン連絡会
				花輪 2回/年	

		合・多様な事業主・ボランティア活動・支え合い	元気な高齢者の社会参加・生活支援サービスの担い手の育成を行い、チームオレンジ結成をめざす。	千徳 2回/年 花輪 2回/年	ボランティア養成講座 認知症サポーター養成講座								
② 資質の向上	必要な知識やスキルの向上	行政職員 地域福祉課 1・2層SC	協議体設置のための知識や情報収集を行う。	千徳 3回/年 花輪 3回/年	内部・外部研修								
			連絡会を定期的に行い活動状況共有及び相談の場として活用する。	12回/年	SC連絡会								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	千徳	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
	花輪	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
個別訪問	千徳	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
	花輪	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
SC連絡会	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
情報発信	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	6件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
協議の場 (千徳・花輪)			●			●			●				
SC連絡会 (千徳・花輪)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ (千徳・花輪)						●					●		
地域ケア個別会議 (千徳・花輪)		●			●			●				●	
○職員体制 (運営規程/配置基準)	事業計画・予算を遂行するための体制												
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者兼社会福祉士 1名</li> <li>・ 主任介護支援専門員 1名</li> <li>・ 看護師 1名</li> <li>・ 生活支援コーディネーター 2名</li> </ul>	○職員					○車両等：							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者兼社会福祉士 1名</li> <li>・ 主任介護支援専門員 1名</li> <li>・ 看護師 1名</li> <li>・ 生活支援コーディネーター 2名</li> </ul>					ダイハツミライース 1台							

〈生活支援体制整備事業 2層南部〉

Ⅱ. 事業目標

・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくためには支え合いが必要との気持ちが住民同士に広まる。

Ⅲ. 事業活動

事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 地域のニーズ 地域資源の把握	地域の把握 地域資源の発掘 (人的・物的)	住民、ボランティア、 民生委員、自治会、包 括、関係機関、関係団 体(企業など)	地域カルテ、アセスメントの更新	2回(年)	実施回数								
			訪問による地域資源やニーズの把握	180件(年)	ヒアリング								
			サロン訪問による地域状況の把握	20回(年)	ヒアリング								
② 住民との協議の場 を持つ	協議体設置の準備	住民、ボランティア、 民生委員、自治会、包 括、関係機関、関係団 体(企業など)	地域づくり懇談会の開催	2回(年)	開催数								
			支え合いマップの取り組み (津軽石・重茂の各地区で実施)	2件(年) (各地区1件)	実施回数								
			協議体設置に向けた話し合い	2回(年)	実施回数								
③ 資源の創出	ネットワークの構築	住民、ボランティア、 民生委員、自治会、包 括、関係機関、関係団 体(企業など)	サロン連絡会の開催	2回(年)	開催数								
			民生委員児童委員協議会定例会への参加 (津軽石・重茂地区)	4回(年) (各地区2回)	会議参加								
			つながり通信やチラシによる情報発信 及び広報活動	4回(年)	発行数								
④ 資質の向上	情報共有と連携	職員、関係機関	SC連絡会への参加	12回(毎月)	会議参加								
		包括、関係機関	地域ケア個別会議への参加	2回(年)	会議参加								
		職員	各種研修会への参加	4回(年)	研修会参加								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	1件	2件	2件	2件	2件	1件	1件	1件	20件
個別訪問	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	180件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域懇談会		●						●					
支え合いマップ				●		●							

サロン連絡会			●				●					
情報発信		●			●			●			●	
○職員体制（運営規程／配置基準） ・生活支援コーディネーター(2層) 2名 (津軽石・重茂中学校圏域 各1名)				事業計画・予算を遂行するための体制								
				○職員 ・生活支援コーディネーター(2層) 2名 (津軽石・重茂中学校圏域)				○車両等： ・ダイハツミライース 1台				

### <生活支援体制整備事業（みやこ北部）>

#### II. 事業目標

- ・誰もが安心して暮らせる地域づくり
- ・つながり・支え合いの充実
- ・圏域で地域毎の困り事を支え合う住民同士の活動が増える。
- ・高齢独居、高齢夫婦がこれからの暮らしに対して安心感が持てるようになる。
- ・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくために支え合いが必要との気持ちが住民同士に広まる。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1. 地域のニーズ把握・支援	① サロン活動の支援	住民、企業 民生委員 自治会長 各包括 関係機関	・サロン訪問 ・レク用品貸出支援 ・アンケート調査 ・メニューの提案	2回/月	支援回数
	① 地域課題の把握・支援		・支え合いマップの作成 ・自治会、民協からの情報収集	2回/年 通年	実施回数
	③生活支援相談		・生活支援相談（訪問・電話・来所）		
	④地域情報の発信		・北部便りの発行 ・総合見守りの普及啓発	4回/年	実施回数
2. ネットワークの構築	① 一層及び、委託包括内の連携	関係機関 住民	・SC連絡会への参加	1回/月	実施回数



	② 関係機関との連携	企業	・地域連絡会への参加 ・協議体の設置に向けた話し合い	3回/年									
3. 資源の把握・創出	① 社会資源の把握・創出	ボランティア 関係団体 企業 商店	・企業・商店への訪問 ・社会資源一覧の更新 ・認知症サポーター養成講座	通年	実施回数								
	② 集いの場の創出		・サロン代表者連絡会 ・フリーカフェ	1回/年 2回/月	実施回数								
4. 資質の向上	① 研修受講	包括 関係機関	・各研修会への参加 ・事例検討会、先進地視察研修	通年	実施回数								
	② SC連絡会		・連絡会での情報共有	1回/月									
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	0件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	22件
個別相談	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
サロン代表者連絡会			●										
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ						●					●		
フリーカフェ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症カフェ		●		●		●		●		●		●	●
民協定例会		●											
北部だより			●			●			●				●
認知症サポーター養成講座							●						
○職員体制（運営規程） ・生活支援コーディネーター 2名				○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター 2名				○配置車両： ダイハツミライース 1台					

〈生活支援体制整備事業 2層（みやこ中央）〉

Ⅱ. 事業目標

・つながり・支え合いの充実、圏域ごとの困りごとを支え合う住民同士の活動が増える。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 地域のニーズ・地域資源の把握	ア. 地域の把握	住民・企業 民生員・自治会長 各包括・関係機関	▶地域アセスメント ▶地域資源やニーズの把握 ▶支え合いマップの取り組み ▶定期的にサロン訪問を行い状況把握する ▶住民を交えた協議の場を設定する。	通年 20件/月 2地区/年 2回/月 1回/月	関係者聞き取り 関係者聞き取り 関係者聞き取り ヒアリング 民生委員定例会								
② 住民との協議の場を待つ。	ア. 協議体の設置	地域住民 民生委員・自治会	▶地域懇談会の実施に向けた取り組み  ▶支え合いマップ	1回/年  2地区/年	民協定例会・サロン等 関係者からの聞き取り								
③ 必要な資源の創出	ア. 地域のニーズの把握 イ. 地域のネットワークの構築	関係機関 住民 企業	▶地域課題の共有 ▶協議体に向けた話し合い ▶協議体の設置	1回/年 1回/年 1回/年	地域ケア個別会議 民協定例会・サロン連絡会 関係機関								
④ 資質の向上	ア. 内部研修  イ. 外部研修参加 ウ. 事例検討	各包括 SC  包括・関係機関	▶連絡会 ▶包括との合同研修 ▶地域ケア個別会議参加 ▶先進地視察研修 県の研修等	毎月第3金 2回/年 1回/3カ月 4回/年	報告・資料 報告・資料 報告・資料 報告・資料								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
戸別訪問	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
懇談会						●							
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ			●					●					
民協定例会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域ケア個別会議			●			●			●				●

○職員体制（運営規程／配置基準） ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 生活支援コーディネーター 1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員体制（現行＝必要） ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 生活支援コーディネーター 1名	○車両等： ダイハツミライース 1台

〈生活支援体制整備事業 2層田老〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ つながり支え合いの充実
- ・ 田老地区で困りごとや不安ごとを支え合う住民同士の活動が増え、これからの暮らしに対して安心感が持てるようになる
- ・ 地域課題解決に向けて必要な資源や活動について主体的な取り組みを地域に働きかける
- ・ 安心して暮らしていくためには、自分たちでやらなければならないことがあるという気持ちが田老地区住民に芽生える

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
② 地域のニーズや資源の把握	地域に出向き地域毎の特徴を把握する 既存資源やニーズの把握	住民、企業 民生委員 自治会長 関係機関	・ 地域アセスメントの更新 ・ 地域資源やニーズの把握及び分析 ・ 支え合いマップの取り組み ・ 活動団体の支援	通年	関係者からの聞き取り 実績報告
	情報発信	住民、企業、関係団体	≫たろうつながり通信発行・活動促しチラシ発行	随時 年4回	
③ 住民との協議の場をもつ	協議体の設置 地域役員や住民と顔の見える関係性の構築	関係機関、自治会長 住民、企業、民生委員	・ ワークショップの実施	年3回	実施回数
			・ 支え合いマップの取り組み	年3回	実施回数
			・ サロン連絡会の開催	年2回	実施回数
			・ 地域の定例会・行事への参加	月1回	訪問回数
④ 資源の創出	ネットワークの構築	ボランティア関係団体、地域住民 民協、企業等、地域包括	・ 協議体の設置		
			・ 地域課題が共有される	年3回	実施回数
			・ 必要な資源についての話し合い	2回	実施回数
			・ 定例会での啓発	年3回	実施回数
			・ 地域ケア個別会議	4回	参加回数



	自治会長 包括 関係機関 サロン	地域アセスメントの作成・更新・共有 (地域資源やニーズの把握)	5地区(茂市・墓 目・腹帯・刈屋・ 和井内)	アセスメント表									
		支え合いマップの取り組み	モニタリング2件・新規 1件・更新2件	マップづくり開 催数									
		サロン訪問で状況把握	月2～5	ヒアリング									
		活動周知チラシなどで、地区ごとの 情報を発信	年1～2回	発行回数									
② 住民との協議の場 をもつ	協議体の設置	関係機関 住民	つながり通信	年3回	発行回数								
			サロン連絡会	年2回	開催の有無								
③ 資源の創出	ネットワークの構築	住民 関係機関	居場所(フリーカフェ)の開設	月3～4回	開設回数								
			地区連絡会	月1回	出席回数								
④ 資質の向上		各SC 包括、関係機関	SC連絡会 SC研修会、事例検討、先進地視察研修	毎月 年2回	出席回数 参加回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	5件	2件	5件	5件	55件
個別訪問	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	5件	2件	5件	5件	55件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
サロン連絡会			●								●		
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置												●	
支え合いマップ					●				●			●	
○職員体制 ・生活支援コーディネーター(2層)1名				○職員体制(現行) ・生活支援コーディネーター(2層)1名				○配置車両:専用車両 ・1台(スズキアルト NO.2405)					

<生活支援体制整備事業 2層川井>

## II. 事業目標

- ・ 住み慣れた地域で安心して暮し続けることができる地域づくり
- ・ 住民主体による生活支援サービスの構築

## III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
① 地域のニーズ・地域資源の把握	地域の把握	住民・企業・事業所 住民団体	地域アセスメント（資源・ニーズの把握）	年1回	更新回数								
			地域行事・会議への参加	年3回	報告書								
② 協議の場を持つ	話し合いの場の創出	住民・企業・事業所 住民団体	地域における生活課題の共有	年2回	開催数								
			課題解決に向けた話し合いの場	年3回	開催数								
③ 資源の創出	関係機関との連携	住民・企業・事業所 住民団体	課題解決に向けた学習会	年2回	報告書								
			課題解決に向けた活動団体の設立	1団体	報告書								
			持続可能な活動への支援	年2回	報告書								
④ 資質の向上	研修への参加		研修会への参加		復命書								
			SC連絡会への参加										
⑤ 情報発信	地域情報の周知	住民	つながり通信発行	年2回	発行数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
地域づくり委員会訪問	6件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	6件
個別訪問	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
サロン訪問	0件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	11件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
高齢者等情報交換会			●					●					
資源の創出							●						
サロン情報交換会	●						●						
情報発信	●					●							
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制									

・生活支援コーディネーター2層 1名	○職員 生活支援コーディネーター2層 兼務1名	○車両等： スズキアルトバン 1台
--------------------	----------------------------	----------------------