

令和5年度  
事業計画

社会福祉法人宮古市社会福祉協議会

## 令和5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4年度に引き続き健全な経営を目指し、重点項目を柱とする行動計画により、各種事業活動の推進に取り組みます。

### 【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]

- ・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
- ・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
- ・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
- ・持続可能で責任ある自律した経営組織

#### [基本方針]

- ・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。
- ・事業の展開に当たって、「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。  
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。
- ・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]

- ・個人の尊厳や個別性を大切にします。
- ・業務遂行に当たっては、法人の使命を尊重するとともに、相互に役割を尊重し、円滑なチームワークと積極的なコミュニケーションに努めます。
- ・報告・連絡・相談により情報の共有を徹底します。
- ・受益者に、より価値のある事業を提供するための積極的な業務改善に取り組んでいきます。

#### [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5年度実施事項

##### I 制度の狭間を生まない総合相談体制の構築

- 地域福祉部門構築に向けた統合に取り組みます。

令和 4 年度は部門構築の取り組みとして、地域福祉課を地域福祉担当と生活支援担当に、また、地域施設課を高年齢担当と障害担当に分割し、職務と役割を明確にして活動を実施したところであります。令和 5 年度は、このことを踏まえ相談支援部門と地域施設部門の一元化に向けた検討・協議を進めます。

## 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」

- 令和 5 年度は、未来推進会議を開催し新たな地域福祉活動プロジェクトを始動します。人口減少や高齢化などにより多様化する地域課題の解消に取り組むため、福祉活動の再構築と強化の在り方を協議します。また、福祉協力員の位置づけと拡充を図り、地域福祉活動推進委員会(仮称)を設置し、新たな活動の創出を具現化します。・・・自主財源確保のあり方などを協議財源確保施策として、会費・寄付金・募金活動の取り組みと併せて適切な助成・使途の見直しと寄附による災害時被災者生活支援活動に活用する新たな基金【災害支援基金(仮称)】の創設を検討します。

## III 情報発信・管理の強化

- 令和 5 年度は、広報推進プロジェクトとして、情報発信ルールを策定し、各課にホームページ担当者を置き、更新に務め常に新しい情報発信と提供に努めます。

## 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」

- 令和 5 年度は、令和 6 年度に転換を計画している「地域福祉部門」「法人運営部門」「企画部門」について、具体的な検討・協議を行います。「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る。「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」<事業管理><財務管理><人事管理>の4つの視点に具体的に取組む。「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に特化した企画・立案を行い、事業への移行を推進する。また、地域資源維持に向けた指定管理施設の適正化については、令和 6 年度の指定管理更新施設である清寿荘・清寿荘デイ・老人福祉・身体障害者福祉センター受託運営の在り方や職員配置等について、令和 5 年度早々から宮古市と協議を行います。

## V 職員(人材)活用・育成の強化

- 介護福祉士、介護員など介護人材の確保が困難な状況が続いている中で、需要と供給のバランスが崩れ、事業収益に大きな影響が出ている。現場で職員を求めているにもかかわらず応募採用が無い場合供給が出来ず、事業の縮小や利用受け入れの制限をせざるを得ない現実がある。このことから、令和 5 年度は、事務事業の見直しによる労務管理と人材の効果的な配置を進め、職務の明確化と業務の平準化に取り組む。また、ワークライフバランスに応じた働き方や職務・役割に応じた職員の資質向上を図るため研修体系の構築し実行する。併せて令和 6 年度に移行を進める部門構築に向けて、事務機構の見直し検討・協議に取り組まします。

## 令和 5 年度事業(廃止・新規)の動向

### 1. 新規事業

#### (1) 宮古市被災者生活支援業務受託

令和 4 年 10 月 1 日から継続受託し、東日本大震災から 10 年が経過した現状において、被災者が抱える生活課題を掘り下げ、支援を必要とする被災者に寄り添い、

日常生活上の相談支援や関係機関につなぐ取り組みを行う。

訪問対象世帯は、既に見守り等訪問している被災者(災害公営住宅在住者)を除き、市で示す対象者リストに掲げる者とする。

○受託期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日

○対象世帯 災害公営住宅居住世帯を除く住宅再建世帯1,100世帯

○配置職員 2名(生活相談員等)

○委託料積算/年額(概算) 6,217,000円

## 2. 廃止事業

事業認可を受けた事業の中で、利用実績がない8事業について廃止手続きを行う。

<総福障害・訪問介護系>

●重度訪問介護事業

●行動援護

●生活サポート事業

<総福障害・通所介護系>

●総福地域活動センター(ゆにぞん)事業

●日中一時支援事業

<川井介護・障害系>

●川井訪問入浴事業

●川井障害訪問介護事業

●川井むつわ荘生活介護事業

## 3. 検討事業(次期指定管理者募集への応募可否検討)

令和5年度末で指定管理期間が満了となる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・宮古市老人福祉センター・宮古市身体障害者福祉センターについて、令和6年度から令和10年度までの5年間の指定管理者募集への応募可否を検討する。

### ○宮古市の意向

・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の運営については、次期指定管理期間内(令和6年度から令和10年度)に運営方法を検討するとしています。

・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の運営については、公共施設の配置見直しにより次期指定管理期間内(令和6年度から令和10年度)に施設統合など運営方法を検討するとしています。

### ●宮古市社協の意向

・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の運営について、令和5年度指定管理期間満了を持って運営を終了し、次期指定管理者募集への応募の見送りを検討したい。

#### 【理由】

- ① 入所施設及びデイサービス事業において、定員に満たない期間や利用者の減少等により収支バランスが継続的に不均衡となっており、特例的な行政支援も難しく収益は赤字で社協経営全体に影響があり、今後においても改善が見込めないこと。
- ② 入所施設及びデイサービスの職員の充足が困難で、特に看護師、介護福祉士への応募が無く採用に結び付かない状況が続いており、退職者や長期休暇の職員が有った場合など、人員配置基準を満たすことが出来ず、従事職員の労力的負担が増加し、疲弊や不満などによって勤務の遣り繰りが難しく事業活動に支障があり運営が困難なこと。

③ 職員不足に伴い入所者、利用者に適切な処遇や支援、サービスの提供が困難で高い満足度を維持することが出来ないこと。また、ヒヤリハットや怪我の防止、感染症予防対策が手薄になるなど、入所者、利用者に配慮した利用環境を整えることが難しいこと。

■宮古市との協議

宮古市社協の意向に沿って検討する場合、次期指定管理者となる法人の有無や従事する職員の処遇及び取り扱いなど多くの課題があり、令和 5 年度早々から課題の解消に向けて宮古市と協議を進める必要がある。

令和5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）	10頁
4	在宅支援課	16頁
5	在宅福祉課	20頁
6	地域施設課（高齢福祉担当）	38頁
7	地域施設課（障がい福祉担当）	39頁
8	田老福祉センター	42頁
9	新里センター	47頁
10	川井センター	50頁
11	清寿荘	59頁
12	統括地域包括支援センター	74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中長期経営計画進捗管理

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10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 管理者会議 課内会議	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》経営会議で毎月の計画に対する実績を評価し事業活動の検討、改善を図る。</li> <li>》管理者会議では管理者職員での横連携による事業改善を協議する。</li> <li>》総務課内会議により業務課題共有、協議し、改善に向ける。</li> </ul>	経営会議12回 管理者会議12回 課内会議12回	開催回数

	第4期総合福祉センター指定管理（3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>》 避難確保計画および防犯マニュアルの作成</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>	<p>2回 計画等作成</p> <p>2回</p> <p>1回</p> <p>2回</p>	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>	<p>新卒採用2名</p> <p>中途採用／必要数</p>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>》 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。</li> </ul>	各研修1名以上	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>	<p>1回</p> <p>12回</p> <p>12回</p> <p>1回</p>	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>》 次期計画の策定（R5.7.1～）</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へ報告</li> <li>》 適切な月次管理となる費用按分</li> <li>》 経営分析シートによる財務分析</li> </ul>	<p>4回</p> <p>2事業所分</p>	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	》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 》出納自主点検表によるチェックの実施	80%以上	適正率								
	基金管理・寄附受入	各会員 市内外の協力者	》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）。 》寄附活用報告などのフォロー体制の充実。	1回  20%	決算期に実施  寄附受入額  写真の送付やHP掲載率								
④説明責任と情報発信	広報の充実	会員	》広報推進プロジェクト（未来推進会議）による協議	2回	実施回数								
	財務諸表の公表	会員・地域住民 他法人・団体	》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。	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	》・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。 ・介護保険、障がい福祉サービス等統合協議	2回  2回	実施回数								
	未来推進会議	職員検討チーム	》・広報推進プロジェクト ・新たな地域福祉活動創出プロジェクト ・新たな財源プロジェクト ・総合相談体制構築プロジェクト	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	》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。	3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
センター利用者数	741件	995件	1,086件	1,194件	616件	768件	1,001件	1,011件	896件	930件	727件	1,219件	11,184件
寄附受入額	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	300,000円

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・管理者・課内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
次年度事業計画予算作成								●	●	●	●	●
就職相談会・学校訪問		●				●			●			
職員研修	●			●				●			●	
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。
- ・福祉の学びや体験の機会を増やししながら、新たな担い手の育成と確保を図る（Ⅰ-(1)身近な福祉への気づきの醸成、Ⅰ-(2)福祉への参加人口増加）
- ・誰もが安心・安全に暮らし続けられる地域づくりを推進する。（Ⅱ-(1)場の創出、Ⅱ-(2)つながり・支え合いの充実）
- ・様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実に努める。（Ⅳ相談機能の向上・福祉サービスの充実）
- ・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に努める。（Ⅴ新たな課題への対応）

### 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	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

	社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援		>>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
			>>みやっこタウン実行委員会		報告書
			>>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	200人	参加者数
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 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	>>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（ボラセンだより）・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、訪問年60件	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600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
			>>〇〇プロジェクト実施（場の創出・被災者生活支援事業と連携）	年3回	報告書
			>>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
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	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

			>>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（5圏域）	各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1800件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアの養成	10人	登録件数
			>>宅配ボランティアとの懇談会	年1回	開催数
			>>中継点の活用	2ヶ所	中継数
			>>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・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 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	>>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		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
			>>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120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	
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付	低所得世帯 障がい者世帯	>>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

	たすけあい銀行貸付	高齢者世帯 生活保護世帯	>>償還滞納世帯状況把握訪問	年70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
⑫企画・広報	広報・情報発信  デジタル活用	一般	>>広報誌作成・発行(社協だより)	年3回	発行回数
			>>ポラセン情報発信	年36回	SNS更新回数
⑬人材育成	実習受入	学生	>>キャリア教育、インターンシップ実習受入 (随時)	1回	決裁
			>>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	>>生活圈域情報交換会開催	8圏域	開催数
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催	年1回	開催数
			>>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
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
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	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	380人	600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	0件	5件	4件	6件	0件	5件	2件	8件	4件	6件	0件	4件	44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
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	10件	5件	5件	5件	5件	10件	5件	5件	5件	5件	70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>						●	●	●					
福祉教育研修会											●		
夏休み福祉教育企画				●									
和来輪来まつり						●							
さ・わかフェ			●					●			●		
〇〇プロジェクト				●					●				●
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					●							●	

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						●	●						
社協だより				●					●				●
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							●						
生活圏域情報交換会			●	●	●								
地域福祉活動計画評価委員会												●	
○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									
				○職員体制				○車両等：					
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職 1名</li> <li>・生活支援相談員 4名※内1名田老配置</li> <li>・資金貸付相談員 2名×0.5 ※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>スズキアルトバン 4台（リース）</li> <li>スズキアルトバン 1台（リース）※配食</li> <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>					

## 【地域福祉課 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	・市町村広報誌への掲載	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								
			・リーフレット配布（公共施設文化祭等）	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3回以上	参加回数								
			・関係機関支援会議等への出席	年3回以上	参加回数								
			・成年後見センターとの同行訪問	年10回以上	同行訪問回数								
			・研修会参加（目標設定とまとめ）	—	復命書								
Ⅱ - 2 - ③ 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	・相談支援 ・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	利用対象者/契約者/家族/関係機関/生活支援員/町村社協担当者	・来所/電話/訪問による相談対応	新規年10件以上 延べ月120件以上	相談記録								
			・町村社協窓口との連携	月1回以上	町村社協訪問数								
			・生活支援員、関係機関との情報共有	月100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き	年2回	見直し回数								
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	20日	20日	22日	20日	22日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	243日
相談件数（新規）	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
相談件数（延べ）	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
生活支援員との共有	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	
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	事業計画・予算を遂行するための体制	
	・ 所長 1名 ・ 専門員 2名 ・ 生活支援員 18名	○車両等： ・ アクア 1台 ・ 軽自動車 1台

〈宮古圏域成年後見センター〉

Ⅱ - 1 }  
Ⅱ - 2 } - ①権利擁護支援の地域連携ネットワークづくりを進める

Ⅱ - 3 - ②制度運用に係るニーズ把握と資源調整を行う

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 Ⅱ - 2 - ① 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	・ 市町村広報誌への掲載	年10回	広報掲載回数
			・ 出前講座（サロン等）	年10回以上	開催数
			・ 市民向けセミナー開催	年1回	参加数
			・ パネル展示（公共施設、施設まつり等）	年3ヶ所以上	展示回数
			・ パンフレット、チラシ配布	年3ヶ所以上	配布数
Ⅱ - 1 - ① Ⅱ - 2 - ① 権利擁護支援の 地域連携ネット ワークづくり	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10件以上	相談記録
			・ 町村部出張相談会	年10回以上	開催回数
			・ 町村社協窓口との連携	年12回以上	町村社協訪問数
			・ 第1次相談機関との事例研究会	年8回以上	開催数
			・ ケース会議（支援方針会議）開催	年5回以上	開催数
			・ 家裁との連携	年12回以上	相談数
			・ 司法との連携	年5回以上	相談数
			・ 日自担当者定期ミーティング	月1回	開催回数
			・ 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 家裁	・ 受任調整会議開催
・ 家裁との連携	年12回以上	相談・連携回数			
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	相談件数	
		・ チーム会議開催	年5回以上	開催数	
実務担当者会議	行政/社協職員	・ 市町村職員/市町村社協職員協議	年4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-3-② 制度運用に係る ニーズ把握と資源調整	制度利用促進	本人/家族/関係機関	・本人、家族対象ニーズ調査	年1回	調査実施数								
			・親族後見人対象ニーズ調査	年1回	調査実施数								
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	20日	20日	22日	20日	22日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	243日
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	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
家裁との連携	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	
広報啓発				●		●	●	●					
講座・セミナー開催								●					
出張相談会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
日自ミーティング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ニーズ調査	●	●	●	●									
市町村担当者会議		●			●			●				●	
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									
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1名</li> <li>・ 社会福祉士 1名</li> <li>・ 相談支援員 1名</li> <li>・ 事務員 0.5名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1名</li> <li>・ 社会福祉士 2名</li> <li>・ 事務員 0.5名</li> </ul>				○車両等： <ul style="list-style-type: none"> <li>・ トヨタヴィッツ 1台</li> <li>・ 軽車両 1台</li> </ul>					

### <<暮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2,160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、一時生活	年60件	支援回数
			緊急支援（臨時給付金）	随時	申請支援数
	子ども・親への支援	生活困窮世帯 ひとり親世帯	こども食堂（キッチン）	年12回各回10世帯	開催数・参加世帯数
			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 ひとり親交流事業	生活困窮世帯	食糧・日用品無料配布	年2回以上	実施回数
		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）	年1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	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	受注社数
			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		就労準備各種プログラム	年3回以上	参加回数・参加数
			荒波キッチン	月1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

		機関連携・資源創出		市内関係機関		ミヤココ運営協力				年10回以上		運営協力回数	
						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	
						事例検討会				年1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)	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	2,160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
地域共生型こども食堂	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
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
往来客数	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	4回	4回	4回	5回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	48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								●					
居場所型学習支援		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
集合型学習支援	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
荒波キッチン	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
こども食堂研修会										●			
フードパントリー					●				●				
○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>・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> </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名</li> <li>・就労支援員 2名</li> <li>・家計改善支援員 1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>				配置車両： トヨタヴィッツ 1台 ダイハツムーヴ 2台 トヨタハイエース 1台（子ども食堂）					

・学習支援コーディネーター 1名	・こども食堂コーディネーター 1名	
------------------	-------------------	--

## 【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
- ・各事業所や地域とのネットワークを広げ、さらに多職種の連携を深めることで、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
- ・障害福祉サービスから介護保険サービス等への移行が適切に出来るよう、障害福祉制度の相談支援専門員と連携していく
- ・様々なニーズに対応すべく内部外部研修への参加や、事例検討、文献の読み込み等により自己研鑽を行い、個々の力を伸ばしていく。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
- ・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：1,920件 支援数：2,200件	計画作成数 支援件数

② ネットワーク構築	・多職種連携 ・担当者会議	医療・福祉・地域の関係機関・インフォーマルサービス	・いつでも相談出来る関係性を築く ・独居、認知症高齢者、重度の要介護者への対応 ・利用者の緊急時体制を把握し具体化 ・地域ケア個別会議等への参加	会議出席：100件 (担会含む)	会議参加数								
③ 資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修 ・満足度調査	職員	・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	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								
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	25日	27日	26日	26日	27日	26日	26日	26日	26日	24日	25日	26日	310日
利用定員	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	—
要支援(延)	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	180人
要介護1・2(延)	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
要介護3・4・5(延)	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	720人
合計	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	1,920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)	事業計画・予算を遂行するための体制												
・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	○職員 ・管理者 1名 ・介護支援専門員 4名						○車両等 ・3台 (軽自動車)						

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  <b>(配置基準)</b> ・ 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		
--	--	--

### <特定・障害児相談支援事業所>

#### 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、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、地域において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、丁寧的確な対応 ・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：209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	20日	20日	22日	20日	22日	20日	21日	20日	20日	19日	19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	2人	4人	2人	4人	1人	4人	3人	2人	3人	2人	2人	2人	31人
継続サービス利用支援	12人	12人	14人	12人	10人	8人	10人	12人	7人	9人	5人	5人	116人
障害児支援利用援助	2人	4人	2人	2人	2人	2人	1人	1人	1人	1人	1人	3人	22人
継続障害児支援利用援助	4人	5人	4人	2人	4人	8人	6人	3人	1人	3人	1人	1人	42人
合計	20人	25人	22人	20人	17人	22人	20人	18人	12人	15人	9人	11人	211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 (運営規程) ・管理者 1名 ・相談支援専門員 1名以上  (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	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・管理者 1名 ・相談支援専門員 1名					○車両等： ・1台(軽自動車)							

【在宅福祉課】

〈訪問介護係「宮古市社会福祉協議会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。 ≫サービスの評価 ・目標の達成度、支援内容・方法の見直しを	1,200件/ 4月 1,180件/ 5月 1,220件/ 6月 1,230件 /7月 1,220件/ 8月 1,230件/ 9月 1,240件/10月 1,230件/11月 1,240件/12月 1,235件/ 1月 1,220件/ 2月 1,240件/ 3月	毎月の活動実績

			<p>する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たな課題・ニーズを把握する。</li> </ul> <p>⇒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。</p>		
② 障害福祉事業 (居宅介護)	<p>○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)</p> <p>○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)</p> <p>○通院介助 (通院に必要な介助)</p>	支援区分1~6		<p>105件/ 4月</p> <p>100件/ 5月</p> <p>105件/ 6月</p> <p>105件/ 7月</p> <p>100件/ 8月</p> <p>105件/ 9月</p> <p>105件/10月</p> <p>105件/11月</p> <p>105件/12月</p> <p>100件/ 1月</p> <p>103件/ 2月</p> <p>105件/ 3月</p>	毎月の活動実績
障害福祉事業 (同行援護)	<p>○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)</p>	市町村が認めた者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>14件/ 4月</p> <p>13件/ 5月</p> <p>15件/ 6月</p> <p>13件/ 7月</p> <p>16件/ 8月</p> <p>16件/ 9月</p> <p>14件/10月</p> <p>15件/11月</p> <p>16件/12月</p> <p>14件/ 1月</p> <p>13件/ 2月</p> <p>13件/ 3月</p>	毎月の活動実績
③ 地域生活支援事業	<p>○移動支援 (屋外での移動が困難な障がいのある方の外出のための支援)</p>	市町村が認めた者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>1件/7月、10月、12月</p>	毎月の活動実績

	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。					68件/4月、5月 72件/6月～8月 76件/9月～11月 72件/12月～2月 76件/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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症マニュアルの確認をする。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の段階に沿った対応をする。</li> <li>・毎日の検温、体調の確認をする。</li> <li>・手洗い、うがい、手指消毒を行う。</li> <li>・マスク、手袋、予防衣等を着用する。</li> <li>・室内の換気を行う。</li> </ul>								
⑥ 書類・物品管理	書類・物品（衛生用品等）の整備			職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・物品は在庫を常に確認し、余裕をもった物品管理をする。</li> </ul>								
⑦ 実習生等の受け入れ	同行訪問			利用者・家族 実習生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問先の日程表を作成し、利用者等の承諾を得る。</li> <li>・安全に注意し同行訪問を実施する。</li> </ul>								
⑧ 研修（資質の向上）	内部研修 外部研修			職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・コロナ禍でも、できる研修の工夫をする。</li> </ul>					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	29日	31日	366日
利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	—

要支援（延）	68件	68件	72件	72件	72件	76件	76件	76件	72件	72件	72件	76件	872件
要介護1～5（延）	1,200件	1,180件	1,220件	1,230件	1,220件	1,230件	1,240件	1,230件	1,240件	1,235件	1,220件	1,240件	14,685件
居宅介護（延）	105件	100件	105件	105件	100件	105件	105件	105件	105件	100件	103件	105件	1,243件
同行援護（延）	14件	13件	15件	13件	16件	16件	14件	15件	16件	14件	13件	13件	172件
移動支援（延）				1件			1件		1件				3件
合計	1,387件	1,361件	1,412件	1,421件	1,408件	1,427件	1,436件	1,426件	1,434件	1,421件	1,408件	1,434件	16,975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5492 アルト4700 ミラ 5137 アルト5203 アルト1931 アルト2080 ミラ 7859						
	・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（介・障） （介護福祉士）1名（障害） ・訪問介護員等（介護福祉士）18名 （初任者研修）9名												

<訪問介護係・「宮古市社会福祉協議会訪問入浴サービスセンター」>

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>・水分摂取の声かけ</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かけ</li> </ul>	1日3件 (介護保険、地域生活支援事業)									
② 更衣・移動介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴前後の着脱</li> <li>・浴槽までの移動</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の負担が無いよう着脱を行う</li> <li>・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</li> <li>・介護者の話を聞くなど介護の負担軽減を図る</li> </ul>										
③ 環境管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内温度</li> <li>・湯温の調整</li> </ul>	利用者、家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気温の変化に対応した室内温度の調整</li> <li>・利用者の状態を確認し湯温調整を行う</li> </ul>										
④ ネットワークとの連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種との連携</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・訪問看護、訪問介護等の職員とも情報共有する</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	20日	20日	22日	20日	19日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	240日
利用定員	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	—
要支援(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
要介護1・2(延)	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	5人	4人	4人	4人	4人	49人
要介護3・4・5(延)	32人	31人	36人	32人	30人	32人	34人	31人	32人	30人	30人	29人	379人
合計	36人	35人	40人	36人	34人	36人	38人	36人	36人	34人	34人	33人	428人
地域生活支援事業	12人	12人	13人	12人	10人	12人	12人	12人	12人	11人	10人	13人	141人
全体合計	48人	47人	53人	48人	44人	48人	50人	48人	48人	45人	44人	46人	569人
○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> <p>入浴車 マツダボンゴ 1台（リース）</p>
--	--	--

<通所介護係「宮古市社会福祉協議会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、いきいきとは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。
- ・利用者個人の満足、喜びを持って頂く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> <li>・個々にあった食形態</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う</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> <li>・口腔体操、ケア</li> </ul>

					・個々にあった食形態
③ 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練計画作成</li> <li>・家の状況確認</li> <li>・訓練メニュー作成</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住居での動作確認</li> <li>・PTは身体状況確認しメニューを作成</li> <li>・PT、看護師は本人の意思を確認しながら訓練を実施する</li> <li>・看護師、PT等で3ヶ月ごとに評価をする</li> </ul>	1日6名	機能訓練計画書作成数
④ レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・頭、体の体操、ゲーム</li> <li>・季節の行事</li> <li>・制作活動</li> <li>・昭和の喫茶</li> <li>・音楽療法</li> <li>・歩行、握力テスト</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリ体操、セラバンド体操を行う</li> <li>・新聞を見ながら世の中の動向を確認する</li> <li>・活動の中で指先を使ったり、頭の体操をすることで認知症予防につとめる</li> <li>・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</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴介助</li> <li>・着脱介助</li> <li>・皮膚状態の確認</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立できるよう支援する</li> <li>・浴槽の塩素濃度確認</li> <li>・皮膚疾患の利用者⇒薬塗布等処置</li> <li>・洗身、洗髪、着替えなどして清潔保持</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎</li> <li>・体調確認</li> <li>・家族とのコミュニケーション</li> <li>・消毒</li> </ul>	利用者 職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乗車前⇒検温、体調確認、朝食、服薬の確認</li> <li>・運行経路確認</li> <li>・添乗、運転技士情報共有</li> </ul>	1日19名	送迎チェック 通所介護計画書
⑦ 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定時での室内、室外の消毒、換気</li> <li>・利用者、職員の手洗い</li> <li>・マニュアル確認</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒薬剤についてはその用途に合わせて使用する</li> <li>・介助の際は、マスク、手袋、予防衣着用</li> <li>・浴槽の水質管理⇒塩素濃度定期的に測定</li> <li>・給食の提供⇒運ぶ際エレベーター等消毒</li> <li>・食材搬入は直接ではなく消毒してから厨房内に入れる</li> </ul>	毎日	マニュアル 実施記録 水質検査 害虫駆除

⑧ 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル確認</li> <li>・避難訓練</li> <li>・アクシデント、インシデントの記録</li> <li>・情報の共有</li> </ul>			職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的なマニュアルの確認</li> <li>・火災、台風、災害別の避難訓練の実施</li> <li>・ヒヤリハットの報告について話し合い</li> </ul>			毎日	マニュアル実施記録				
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>・認知症ケア、介護技術、待遇など</li> <li>・個別ケアカンファ</li> <li>・サービスマニュアル確認</li> <li>・災害時の対応</li> </ul>			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	24日	24日	26日	25日	24日	24日	25日	24日	25日	23日	23日	25日	292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)	30人	30人	32人	35人	32人	35人	35人	35人	30人	30人	30人	35人	389人
要介護1・2(延)	238人	238人	250人	242人	238人	238人	242人	238人	242人	234人	234人	242人	2,876人
要介護3・4・5(延)	127人	127人	135人	131人	127人	127人	131人	127人	131人	123人	123人	131人	1,540人
合計	395人	395人	417人	408人	397人	400人	408人	400人	403人	387人	387人	408人	4,805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									

<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 3名以上</li> <li>・ 調理員 2名</li> <li>・ 事務員 1名</li> </ul> <p>○職員体制（配置基準）</p> <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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>マイクロバス 1台</li> <li>ハイエース 3台</li> <li>軽自動車 1台</li> </ul>
---	---	---

〈通所介護係「宮古市社会福祉協議会障害福祉サービスセンターゆにぞん」〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ 多様な側面での訓練を意識し、意欲向上につながるよう楽しさを根底にしながらメリハリある支援。
- ・ 感染症予防を施しながら積極的な活動、行事への取り組み。
- ・ ご家族様及び関係機関、地域との連携強化。

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> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々のアセスメント、支援計画書をPTのアドバイスを基に作成し実施。</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> </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>

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、習慣に合わせて定期的な排泄介助。</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て必要時薬塗布処置。</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> <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に支援。</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を行う。</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使用。</li> <li>・支援中はマスク、手袋は常時着用。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>	稼働時	<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	20日	20日	22日	20日	20日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	241日
利用定員	20人	—											
認定区分2・3(延)	74人	74人	89人	74人	66人	68人	82人	81人	81人	76人	76人	78人	919人
認定区分4・5(延)	106人	98人	127人	120人	97人	114人	129人	125人	111人	114人	114人	116人	1,371人
認定区分6(延)	28人	22人	28人	28人	14人	16人	19人	17人	18人	21人	21人	23人	255人
合計	208人	194人	244人	222人	177人	198人	230人	223人	210人	211人	211人	217人	2,545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) ・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	事業計画・予算を遂行するための体制											
	○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： ・マイクロバス(シビリアン、コースター) 2台 ・ハイエースワゴン 3台 ・ハイエースコンピューター 1台 ・ノア 1台 ・ムーブ 1台					

<子育て支援係 「すこやか幼児教室」>

Ⅱ. 事業目標

子育て支援係

- ・子育て不安に寄り添い、個々の姿を尊重し将来に役立つ支援をしていきます。

すこやか幼児教室

- ・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	<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  18回 48回 随時 状況に対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>従事者対応</li> <li>療法士依頼</li> <li>療法士依頼</li> <li>従事者対応</li> <li>従事者対応</li> </ul>								
相談支援	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>カンファレンス</li> <li>保健師との連携</li> <li>自発管対応</li> <li>自発管対応</li> <li>従事者とのケース会議</li> <li>運営・活動内容について月末発行</li> </ul>								
地域ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係機関との連携</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</li> </ul>	60回	<ul style="list-style-type: none"> <li>従事者・関係機関との連携事業</li> </ul>								
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> </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	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格取得研修</li> <li>理論・実技研修</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	20日	20日	22日	20日	19日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	240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	40人	50人	50人	60人	60人	70人	70人	80人	80人	80人	80人	80人	800人
合計	40人	50人	50人	60人	60人	70人	70人	80人	80人	80人	80人	80人	800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	●		●		●		●		●		●	
自己評価・公表											●	●
○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 1名(常勤) ・時間パート保育士1名 ・兼務保育士 2名						○車両等： トヨタノア 1台					

### <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幼児・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、安心した居場所づくりを目指します。

#### 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</li> <li>・長期休業日保育の利用のすすめ</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</li> <li>・合同行事開催ボランティア活動の推進</li> </ul>	年2回	日々出席数  実施回数

						夏祭り会・老人デイサービス交流会 合同遠足	年3回						
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				・文化活動の立案、計画作成 ・文化活動実施についての協力依頼、実施 ・児童館季節行事への招待 七夕・クリスマス会・みずき団子・ひな祭り ・地域の特産物を知る。 野菜栽培、収穫体験、草取り作業、清掃作業 ・地域住民との交流 運動会・紅白歌合戦・スポーツ交流	年2回  年4回 毎月  各年1回						
③ 職員研修	職員の資質向上を図る	児童館従事職員				・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 ・専門性の具体的な役割を学ぶ 内部研修・外部研修 ・宮古ブロック会加入	月1回						
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・児童台帳・管理日誌・出席簿 維持管理業務 保守点検 防災管理  細菌検査の実施 抗原検査の実施 室内消毒の実施	入館対象児 幼児3歳以上学童  児童館職員従事者				入館許可、解除申請書受付、市に送付  消防用設備保守点検 児童火災報知器、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 非常災害対策訓練年間計画作成 職員の細菌検査 検査項目（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌0-26, 0-11、0-157 室内清掃と消毒	年1回         毎月1回  毎日						
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	24日	24日	26日	26日	23日	24日	25日	24日	25日	23日	23日	25日	292日
利用定員(実人数3人)	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	—

小学生	72人	72人	78人	78人	69人	72人	75人	72人	75人	69人	69人	75人	876人
合計	72人	72人	78人	78人	69人	72人	75人	72人	75人	69人	69人	75人	876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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
お便り発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
季節行事	●			●			●	●	●		●		
誕生会						●	●			●			
○職員体制 (運営規程) ・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 ・指導員2名	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・館長1名 ・指導員2名						○車両等： ・遠足や交流会での移動は一般の交通機関を使用し移動を行う。 ・緊急時はタクシーを使用する事もある						

<子育て支援係 つどいの広場すくすくランド>

Ⅱ. 事業目標

- ・打ち解けた雰囲気の中で親子の遊び場、交流の場を設定し、誰でも気軽に利用できるようにする。
- ・子育て相談を通して、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地域の子育て支援体制の充実を図る。
- ・関係機関と連携を図り、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	親子	◎子育て親子の交流の場の提供及び交流の促進 ◎親子のふれあい、遊びの提供 ・愛着形成を目的とした行事 ・ふれあいを目的とした行事	12回 12回	育児支援 育児支援

	子育て相談	保護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 季節関連行事</li> <li>・ 子育て支援係合同事業</li> <li>◎子育て等に関する相談及び援助の実施 <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> </li> <li>◎子育て及び子育て支援に関する講習等の実施 <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> </li> </ul>	6回 3回  常時 6回	育児支援 育児支援  来館/電話 実施回数
	情報発信・提供	地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎地域の子育て力を高める取組みの実施 <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、チラシの配布</li> <li>・ 子育て支援施設、サービスの紹介</li> <li>・ 宮古市子育て支援だより、市内のイベント情報の提供</li> </ul> </li> </ul>	10回 6回  12回	実施回数  発行回数 掲示 掲示
② 支援体制の構築	関係機関との連携	関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宮古市保健センター 情報交換や内部打ち合わせ</li> <li>・ 子育て支援センター他つどいの広場 4施設合同会議 4施設合同事業</li> </ul> </li> <li>◎サークル活動や他機関での研修等の場所としての使用拡大 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使用について（宮古市創生センターの利活用または合同事業）周知</li> </ul> </li> <li>◎子育て支援系の連携強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 合同事業に向けての合同会議とイベント実施</li> </ul> </li> </ul>	6回  5回 1回  3回	実施回数  実施回数 実施回数  掲示 実施回数

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において、知識や技術等必要な資質の向上を図る ・研修会参加 ・4施設合同研修会 ・内部研修					4回 1回 3回	リモート等/参加 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 親子（利用者）			◎非常災害時の安全確保 ・施設合同保守点検心肺蘇生法AED等の訓練共有 ・避難訓練 ・非常持ち出し袋点検					1回  4回 2回	実施回数  実施回数 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
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	30日	28日	28日	29日	29日	356日
利用定員	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人
子ども(延)	200人	200人	200人	250人	200人	200人	200人	200人	200人	250人	200人	250人	2,550人
大人(延)	200人	200人	200人	250人	200人	200人	200人	200人	200人	250人	200人	250人	2,550人
合計	400人	400人	400人	500人	400人	400人	400人	400人	400人	500人	400人	500人	5,100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	
おたより	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
愛着形成を目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ふれあいを目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
保護者向け講話会	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	
育児相談会		●	●			●	●	●		●			
研修(内部研修含)		●	●	●	●		●	●	●	●			
避難訓練	●						●	●					●
○職員体制 (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最終年度となることから、5年間の進捗状況の確認や評価を行うとともに、次期指定管理に向けた取り組みを進める。

#### 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 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>	毎月延べ330名 (前年比10%増)  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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮古市の高齢者 (各団体関係なし)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮古市の高齢者を中心とした集まり。老人クラブなどの団体関係なく、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4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>	アンケート回答 率85% (前年比5%増) 随時実施  毎月内部研修実施	<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、特にも友愛活動、奉仕活動を積極的に行うよう支援する。</li> <li>・「はつらつクラブ通信」を発行する。</li> </ul>	市老連事業年6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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催数</li> <li>・支援回数</li> </ul>

			(他情報提供及び会員募集のチラシ配等) ・SNSで情報を発信する。						年6回発信				
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	20日	20日	22日	20日	20日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	241日
利用定員	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	330人	3,960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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
新規団体施設利用				●		●		●				●	
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
防災総合訓練実施					●								●
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	●	●	●					●					
「はつらっクラブ通信」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												
(配置基準) ・ 所長 1名 (兼務可) ・ 職員 3名以上	○職員 ・ 所長 1名 (身障センター副所長兼務) ・ 主任 1名 ・ 運転技師 1名 ・ 事務員 1名						○車両等： ・ 施設利用者送迎車両 (マイクロバス1台) ・ 団体支援等車両兼送迎車両 (ハイエース1台)						

〈地域活動支援センターかねはま〉

II. 事業目標

- ・ 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〉

## II. 事業目標

- ・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：300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 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	20日	21日	22日	21日	20日	20日	21日	21日	21日	22日	20日	21日	250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	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	1,200人
4時間以上6時間未満	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	1,200人
6時間以上	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
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	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	390人	4,680人
機能訓練	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400
更生相談	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
社会適応訓練	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
創作活動	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
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祉会新聞発行		●			●				●				
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)	事業計画・予算を遂行するための体制												
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域活動支援センター <ul style="list-style-type: none"> <li>管理者1名</li> <li>機能訓練指導員1名</li> <li>介護職員2名以上（常勤換算方法）</li> </ul> </li> <li>(配置基準)</li> <li>宮古市身体障害者福祉センター <ul style="list-style-type: none"> <li>所長1名</li> <li>職員2名以上</li> </ul> </li> <li>地域活動支援センター <ul style="list-style-type: none"> <li>施設長1名</li> <li>指導員2名以上</li> </ul> </li> </ul>	○職員				○車両等：								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>所長（サービス管理者）1名</li> <li>機能訓練指導員（看護師）1名</li> <li>介護福祉士兼指導員1名</li> <li>介護福祉士兼指導員兼運転技士1名</li> <li>介護員兼指導員兼運転技士1名</li> <li>介助員1名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>リフトバス1台</li> <li>車いす車両1台</li> <li>軽自動車1台</li> </ul>								

## 【田老福祉センター】

### 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 田老福祉センター維持管理	・ 田老福祉センターを拠点とした福祉活動の推進	・ 自治会 ・ サロン等 ・ 関係機関	・ 田老福祉センターを地域の拠点として、センターを活用した住民活動の促進を図る。		
			・ 地域交流イベントの企画、運営及び活用の発信。センターだよりの発行	年4回	実施回数
			・ 衛生管理を徹底し適切に会議室等の貸館を行う。	月40人	利用者数
			・ 清掃計画を立て、必要箇所の定期的清掃	年4回	実施数
② 福祉教育の推進	・ 学校を対象とした福祉教育 ・ 福祉への関心・参加の向上	児童・生徒 教員・福祉施設・介護施設等 一般住民	・ 児童や生徒等の福祉体験教室の実施	4回	開催数
			・ 学校訪問	4回	訪問回数
			・ 福祉施設等との打ち合わせ	4回	
			・ ボランティア活動相談、活動場所の検討		
③ 田老地区地域支援事業	・ 地域福祉活動の協力。事業や行事への協力、世帯情報の共有。	福祉協力員	・ 協力員の委嘱・活動保険の加入		
			・ 広報活動の依頼	年8回	訪問数
	・ 田老地区民生委員児童員 ・ 田老地区老人クラブ	・ 民生委員児童委員 ・ 児童委員	・ 地域の高齢者等の見守りを介したニーズの共有と連携。		
			・ 地域の活動支援への連携。	随時	相談件数

	ブ活動支援 (事務局)	・ 田老地区老人クラブ	・ 地区民児協定例会支援	12回	実施回数
			・ 老人クラブ活動支援	2回	実施回数
			・ 老人クラブ会員と会員外との交流支援を通して会員の拡大を図る。	年2回	実施回数
	配食支援事業	高齢者・障がい者等	・ 相談、アセスメントに状況把握		
			・ 配食による食事支援		実績報告
			・ 事業の周知、啓発によるニーズの掘り起しをする。	6回	実施回数
	・ 田老福祉センター文化祭	・ 小・中学校、高校一般住民、企業等自治会、民生委員	・ 準備会の開催により関係機関との協力体制を構築する。	3回	開催数
			・ 地域情報を共有して実施内容を検討。	随時	
			・ 田老地区交流イベントの開催	100人	来場者数
④低所得相談事業	・ たすけあい銀行貸付事業 ・ 生活福祉資金貸付事業	障がい者 高齢者 生活保護	・ 貸付にかかる相談について関係機関と連携してスムーズに対応する。	随時	
			・ アセスメント、申請支援		
			・ 滞納世帯への償還訪問、指導	6回	訪問数
④ 共同募金事業	・ 田老地区募金委員会	一般、企業等、学校会	・ 田老地区募金委員会	年3回	開催回数
			・ 共同募金運動（運動内容を検討し実施する）		
			・ 共募助成金の周知、申請支援		
			・ 広報・啓発活動		
⑥高齢者サロン事業	・ 支え合いの充実 ・ 居場所づくり ・ 交流の場の創出	高齢者、サロン等団体 関係機関	・ 各地区で住民同士の交流促進と高齢者の介護予防・見守り形成を促し、支え合いの充実を図る。		
			・ 通いの場、集いの場活動支援	12回	開催回数
			・ 資源の創出	1回	実施回数
			・ 田老地区サロン連絡会	2回	実施回数
			・ 田老ネットワーク会議	2回	実施回数
⑦被災者生活支援事業	・ 住民同士の支え合い、交流の場の構築	被災者・地域住民	・ 個別訪問。アセスメントに添った見守り活動。	月5件	活動報告書

							・ニーズの明確化とその支援について関係機関や部署と連携して取り組む。							
							・ 支え合いマップの取り組み	3回					実施回数	
⑧手話通訳派遣に係るコーディネート	・ 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	13件/年					派遣申請
			派遣事業の啓発					・ 報告書のとりまとめ（振り返り）						
							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	
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	
復興見守り（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	
センター利用（貸館）	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	480人	
個別訪問	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	
手話通訳派遣	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		
資源の創出									●					
支え合いマップの取り組み			●				●					●		
福祉体験教室				●		●	●	●						
学校訪問	●	●		●		●								
田老福祉センター文化祭	●	●	●	●	●	●	●	●						
センター便りの発行		●			●			●				●		
○職員体制（運営規程）	事業計画・予算を遂行するための体制													
	○職員体制						○車両等：（軽自動車2台）							
	・ 生活支援相談員 1名						スズキアルト1台							
	・ 生活支援体制整備兼相談員、障がい者支援員 1名						スズキアルトバン1台							

## 〈田老デイサービスセンター〉

### Ⅱ. 事業目標

- ・ 個々の利用者の声に耳を傾け、要支援・総合事業者の方、中重度の方、認知症の方等それぞれの利用者の心身機能力・生活機能力・社会参加を意識した生活訓練活動を提供する。
  - ⇒ 聞きとった情報をもとに、個々の生活状況を意識した活動または利用者自身の能力を活かした生活行為の向上を支援する。
  - ⇒ 利用者の個々の希望を引き出し通所介護計画書作成に反映させ、計画書の情報を職員が共有し適切に対応する。
- ・ 利用者が安心して地域での生活を継続できるよう、また家族の介護負担を軽減できるよう家族の支援及び地域住民の高齢者への理解が深まるための活動を行う。
  - ⇒ 地域住民に田老デイサービスを知ってもらうとともに、高齢者への理解が深まる機会となるよう、関係機関や地域で行われるイベントへ参加していく。また、同施設が地域の集える場または地域住民の介護への理解や、介護予防・いきがづくりとしての活躍の場に貢献していく。
- ・ 職員の資質向上と研修の参加
  - ⇒ 内部、外部研修で知識や技能のレベルアップを図る。

### 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 個々の生活状況を意識した活動または利用者自身の能力を活かした生活行為の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常動作支援</li> <li>・ 通所計画書作成</li> <li>・ 担当者会議</li> <li>・ 計画書説明・同意</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ごとの相談。</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】栄養バランスや食べやすさ、飲みこみやすさにこだわった手作りの食事を提供。利用者同士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>【個別訓練】個々の生活状況を意識し日常生活に必要な動作に対応した訓練を行う。</li> </ul>	・ 1日 8人	・ 1日の利用者数

	・利用者満足度調査	・利用者 ・家族	・アンケートの実施	・満足度80%	・満足度調査の実施								
② 地域ケア	・地域住民との交流 ・地域イベント等への参加 ・運営推進会議の開催	・利用者 ・地域サロン利用者 ・地域住民 ・ボランティア	・関係機関や地域で行われるイベントへの参加 ・活動を知ってもらう機会の提供 ・定期的な外出機会の提供 ・情報の発信	・年3回以上の外出  ・年4回	・実施回数  ・デイ新聞の発行								
③ 資質向上	・内部研修 ・研修会への参加  ・非常災害対策	・職員	・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  ・災害、避難訓練の計画、実施	・内部研修3回 ・外部研修3回  ・年3回	・研修参加数  ・実施数								
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	20日	20日	22日	20日	20日	20日	21日	20日	20日	19日	19日	20日	241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	—
要支援1(延)	10人	10人	11人	10人	10人	10人	10.5人	10人	10人	9.5人	9.5人	10人	120.5人
要支援2(延)	10人	10人	11人	10人	10人	10人	10.5人	10人	10人	9.5人	9.5人	10人	120.5人
要介護1(延)	40人	40人	44人	40人	40人	40人	42人	40人	40人	38人	38人	40人	482人
要介護2(延)	60人	60人	66人	60人	60人	60人	63人	60人	60人	57人	57人	60人	723人
要介護3・4・5(延)	40人	40人	44人	40人	40人	40人	42人	40人	40人	38人	38人	40人	482人
合計	160人	160人	176人	160人	160人	160人	168人	160人	160人	152人	152人	160人	1,928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 (火災・水害・地震)				●					●				●
デイ新聞発行	●			●			●					●	
運営推進会議 (6カ月に1回の実施)			●									●	
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：2台</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 軽車両2台</li> </ul>
---	--	--

## 【新里センター】

### Ⅱ. 事業目標

#### <新里センター>

- ・ 地域住民が地域の強みを活かし、福祉活動推進を図る。

#### <地域支援係>

- ・ 支え合う地域づくりに自ら取り組む子どもたちを地域で育てる。
- ・ 住民同士が支え合う地域づくりに関心を持つ住民を増やす。
- ・ 地域力を知り、地域資源・地域のニーズ把握に努める。
- ・ 安心の地域づくりをすすめるため、住民主体の居場所づくりの支援を進める。

### 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
共同募金による地域福祉活動事業 福祉の学びと担い手の育成 (1) 身近な福祉への気づきの醸成	福祉体験教室	・ 小学校・中学校・企業・地域住民・介護施設・介護機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>≫ 学校訪問・体験教室開催（小・中）</li> <li>≫ 企業・地域サロン訪問</li> <li>≫ 企業・地域住民の担い手育成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≫ 通年</li> <li>≫ 年3回</li> <li>≫ 年2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問回数</li> <li>・ 訪問回数</li> <li>・ 訪問回数</li> </ul>

(2)福祉への参加人口増加	ボランティア活動	・学校(小・中) ・企業 ・地域	≫活動情報発信 ≫学校や地域でV活動の場づくりをすすめる	≫年3回 ≫2カ所(サロン1ヶ所)	・発行3回 ・開催回数								
安心の地域づくり (1)場の創出	高齢者サロン事業	・ほっとほーむ(4カ所) ・サロン(3カ所)・関係機関	≫サロン・ほっとほーむ活動申請支援	≫年1回、4カ所	・更新時期								
(2)つながり・支え合いの充実	地域見守り活動助成 会食会	・関係機関(商店・企業) ・サロン	≫企業協力の依頼	≫年1~2回	・開催回数								
		・自治会(5地区)	≫敬老会事業助成金申請支援	≫5カ所	・開催地区数								
活動基盤の充実 (1)財源	・社協会費 ・共同募金配分金 ・寄付金(物品)	・新里地区(5地区) ・法人(20法人)・職域・民生委員	≫福祉協力員へとりまとめの依頼。 ≫法人訪問 ≫赤い羽根募金・歳末助け合い募金	・年3回(協力員31名)	・訪問回数								
地域相談支援機能の充実 (1)相談機能の向上	・福祉教育相談 ・ボランティア相談 ・低所得相談 ・その他	・学校 ・住民 ・民生委員	≫相談対応 ≫書類管理事務 ≫償還支援	・通年	・相談受付								
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
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
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	
福祉体験教室			●			●							
ボランティア活動					●						●		
ほっとほーむ支援	●			●									
会費・共募				●			●		●				
○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									
				○職員 ・センター長 1名 ・地域支援係主任 1名 ・主任ホームヘルパー兼事務員 0.5名					○車両等: ・1台(スズキアルトバン No.2405)				

〈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>・介護保険の周知、安心キットや緊急通報装置などの周知と利用支援</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 サロン等での講 話等 2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 10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	2件	2件	2件	1件			2件	1件					10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)	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 1名</li> <li>・介護支援専門員 1名以上</li> </ul> (配置基準) 利用者35名を超えるごとに1名配置	○職員 管理者 1名 介護支援専門員 1名						○車両等： ・1台（スズキアルトバン No.2408）						

## 【川井センター】

### 〈地域支援係〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・支え合う地域づくりを目指した住民主体の活動の推進を図る。
- ・住民の福祉力向上を目指した福祉教育及びボランティア活動の推進を図る。

#### 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福祉教育の推進	学校における福祉教育	小中学校・福祉施設・地域住民	児童生徒対象の体験教室 地域住民・施設との交流	2回 2回	参加者の評価								
②福祉活動の推進	コミュニティ支援	住民・地域団体・事業所	多様な通いの場の創出（地域づくり委員会・自自協議会・サロン連絡会支援・老人クラブ等との連携、協働） 地域内事業所等連携事業（むつわ地域まつりの開催）	6回 1回	参加者の評価								
③ボランティア活動の推進	福祉活動への参加	住民・ボランティア団体	会食会・配食の実施 こども食堂での調理・見守り（遊び、学習） 災害ボランティア活動	4回 24回	参加者の評価								
④相談支援事業	低所得者相談 貸付事業	住民	貸付相談・償還相談	12回	長期滞納者の償還								
⑤共同募金事業	地域福祉活動財源創出	住民・団体	赤い羽根共同募金、歳末たすけあい運動 助成事業支援（敬老会、会食会、配食、その他の自主活動）	2回 4回	募金額 事業の件数								
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
低所得・貸付相談	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
ボランティア相談	2件	1件	1件	2件	2件	1件	1件	1件	2件	2件	1件	1件	17件
コミュニティ支援	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
お元気安否確認	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	
共同募金助成事業						●	●		●	●			
○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 ・係長 1名					○車両等：				

〈在宅福祉係 かわいホームヘルプサービス事業所〉

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身体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支援する。	平均8.9人/日	訪問回数
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8.9人/日	訪問回数
③ 介護予防・日常生活支援総合	調理、掃除、洗濯	利用者	・利用者が行う調理、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支援する。	平均1.3人/日	訪問回数
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、プライバシー保護、認知症ケア、食中毒、感染症、ヒヤリハット、虐待、調理実習などの研修会、講習など積極的に参加	外部研修：2回 内部研修：6回 個別研修：5回	研修開催数 研修参加数

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	29日	31日	366日
利用定員	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	一人	—
要支援・事業対象者(延)	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	480人
要介護1～5(延)	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	270人	3,240人
合計	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	310人	3720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 ・サービス提供責任者 2名 ・看護師 1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 3名						○車両等： ・スズキアルトバン 3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	・送迎 ・食事 ・レク ・行事(通常業務内) ・アクティビティによ	・利用者 ・家族	・家族との連携。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。 ・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。	・月間利用者日数 400人 *サテライト含む	・利用者数実績

	る手作業		・身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。脳トレ、ゲームを行い、刺激を与えながら満足感を得てもらう。 ・お誕生会（毎月）を楽しんでもらう。										
② 健康管理	・健康チェック ・感染症予防対策 ・入浴 ・個別機能訓練 ・総合事業 ・介護予防	・利用者 ・家族	・体調確認 ・家族からの聞き取り（2～3日分） ・緊急時の対応 ・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。 ・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。	・体調不良と「感染者ゼロ」を目指す。 ・三か月ごとの体力測定 ・毎月の体重測定	・手洗い、うがい、マスク、消毒の徹底。 ・利用前の検温 ・家族への周知 ・アセスメントと評価								
③ 資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修 ・個別研修（オンライン研修） ・センター会議	・職員	・研修会、講習会、など積極的に参加。 ・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 ・ヒヤリハット検討（随時）	・随時 ・年間7回開催 ・毎月	・研修開催数 ・研修参加数								
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													
むつわデイ	20日	23日	22日	21日	20日	21日	22日	22日	20日	20日	21日	21日	253日
小国サテライト	4日	4日	5日	4日	4日	5日	4日	4日	5日	4日	4日	5日	52日
門馬サテライト	4日	5日	4日	5日	4日	4日	5日	4日	8日	8日	8日	8日	67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	—
事業対象者（延）	94人	92人	96人	92人	84人	89人	80人	72人	69人	76人	81人	87人	1,012人
要支援1・2（延）	70人	72人	63人	65人	60人	65人	59人	57人	64人	67人	66人	69人	777人
要介護1・2（延）	320人	302人	322人	320人	291人	309人	305人	300人	265人	217人	214人	235人	3,400人
要介護3・4・5（延）	50人	52人	45人	47人	48人	38人	39人	38人	50人	54人	65人	66人	592人
合計	534人	518人	526人	524人	483人	501人	483人	467人	448人	414人	426人	457人	5,781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	
研修関係													
・内部研修（事業部内）	●	●		●		●		●		●		●	

・地域ケア連絡会議							●					
・外部研修			●			●			●			●
<b>○職員体制</b> <b>(運営規程)</b> ・利用定員 むつわ荘30人 門馬10人 小国10人 むつわデイ 門馬サテライト 小国サテライト ・管理者1人 ・生活相談員1人 ・生活相談員1人 ・生活相談員1人 ・看護師(兼)1人 ・看護師(兼)1人 ・看護師1人 ・介護職員1人 ・介護職員1人 ・機能訓練指導員1人 ・調理員1人 ・介護員4人 ・調理員1人 <b>(配置基準)</b> ・管理者(常勤で1名配置が必要・兼務可能) ・生活相談員(事業所1カ所に1人以上・兼務可能) ・看護職員(1名以上配置・常勤の必要なし) ・機能訓練指導員(1名以上配置・兼務可能) ・介護職員(利用者数が15人まで1名以上配置)				<b>事業計画・予算を遂行するための体制</b> <b>○職員</b> ・管理者 1人 ・相談員 2人 ・看護師 1人 ・機能訓練指導員 1人 ・介護職員 5人 ・調理員 2人 <b>○車両等:</b> トヨタハイエース 3台 トヨタヴィッツ 1台 日産ノート 1台 スズキエブリィ 1台								

〈在宅福祉係 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 居住における援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事援助</li> <li>・ 身体機能維持</li> <li>・ 在宅での生活を目的として</li> </ul>	居住入居者	<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
				週2～3回デイサービス利用	デイ利用回数

														・ 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努める。	週1回相談支援	相談員による相談支援
② 施設運営管理	・ 運営基準の再確認 情報収集				職員	・ 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。					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	・ 内部研修				職員	接遇、プライバシー保護、認知症ケア食中毒、感染症、ヒヤリハット、虐待調理実習など研修会、講習など積極的に参加					内部研修 6回 個別研修 5回	研修開催数 研修参加数				
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	28日	28日	29日	31日	360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	●		●		●		●		●		●					
個別研修		●		●		●		●		●						
○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>利用人員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） 1名</li> <li>生活援助員（非常勤） 1名</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、ご家族の意向を尊重しその人らしい生活を送ることが出来るようにできるだけ地域の資源を活用した支援を行います。
- 個々の能力を向上するための努力と各関係機関との連携と協働による包括的支援を検討します。

#### 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 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>		<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 75	計画作成数
② ネットワーク構築	多職種との連携	職医療・福祉・地域の関係機関	<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、重度の要介護者への対応。</li> </ul>	会議出席：15 加算取得：10	会議参加数 入退院加算取得数

② 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>各研修会の参加</li> <li>内部研修</li> <li>基礎研修1</li> </ul>	職員								内部研修：10回 外部研修：10回		研修開催数 研修参加数	
③ 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> </ul>	職員								月1回点検		点検年2回数	
① 委託事業 ・介護予防・日常生活支援総合事業  ・要介護認定い訪問調査	<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・家族								提供数：月23件  調査数 30件		計画作成数  調査依頼数	
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	20日	19日	22日	20日	23日	20日	21日	20日	19日	19日	19日	20日	242日
利用定員	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90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）	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

要介護3・4・5（延）	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
合計	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	75人	900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
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	
事業所内職員研修		●	●	●	●	●	●	●	●	●			
外部監修		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
ケア会議参加			●			●			●				
基礎研修1			●										
○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1名 介護支援専門員2名						○車両等：スズキアルト 1台 トヨタヴィッツ 1台						

## 【清寿荘】

### 〈入所支援係〉

### Ⅱ 事業目標

地域包括ケアシステムを意識し事業活動に取り組み、感染症や災害への対応力強化に努める。

（＊地域包括ケアシステム：地域に住む高齢者がその地域で自分らしい生活を最期まで持続していくために「介護」「医療」「住まい」「生活支援」の提供）

- （1）利用者の尊厳の保持と個別支援（個別プログラムへ取り組み）の充実
- （2）安全安心の施設運営に取り組む
- （3）感染症や災害への対応力強化に努める
- （4）職員の資質向上（専門性の向上）
- （5）安定した施設経営に努める

### 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	・入所者の思いに寄り添いながら傾聴する。	・満足度調査	・アンケート

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
		(要介護者・自立者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談しやすい環境に配慮しながら、傾聴しニーズ把握を行う</li> <li>・定期相談、満足度調査、嗜好調査等を実施し入所者の思い・要望を把握、支援につなげる</li> <li>・日常での会話を重視し、日常生活動作で困っている事や取り組んでみたい活動の把握</li> </ul>	年1回 (12月)  ・嗜好調査 年1回 (1月)	<ul style="list-style-type: none"> <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（関わりを持つ機会）の設定・発信</li> <li>・リモート面会や感染症対策を徹底しての短時間での計画的な面会</li> <li>・清寿荘だよりにて情報発信・年賀状の送付</li> <li>・定期的に通信手段（電話・メール等）を活用して関わりをもつ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清寿荘だより 年4回</li> <li>・リモート面会</li> <li>・身元引受け人 全員への年賀 状送付</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報の発送</li> <li>・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、関係機関と連携し今の状態に合わせた介護サービスの利用や適切な施設入所の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時処遇会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇会議の回数</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</li> <li>・処遇会議の開催（随時）</li> <li>・入所者のストレングス（強み）に目を向け個々にあったできる事（自立）を増やしていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇会議の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇会議の回数</li> </ul>

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
		要介護者	・エンパワーメントの機会を増やししながら入所者の自己選択と自己決定の支援	・選択食や菓子販売等、自分で選択する。	・選択できる機会を増やす。
		自立者	・主体的な自己選択、自己決定への支援・個別支援の充実を図りながら生活面で自立できる部分を増やす	・選択食や菓子販売等、自分で選択する。	・主体的に選択できる機会を増やす。
		職員	・身体拘束廃止研修会参加、参加後伝達研修 ・虐待防止研修会参加、参加後伝達研修  ・精神科との情報交換・共有 ・精神科認定看護師による助言（来荘による状況把握）	・リモート研修会参加：1回 ・内部研修（伝達研修含む）1回 ・随時 ・月1回	・研修会の参加  ・研修会の開催
	運動機能の向上・認知症予防	共通	・クラブ活動への参加（書道・創作・レクカフェクラブ随時） ・介護予防体操・レク等を行い機能低下を防ぐ ・小グループ活動の充実	・書道：毎週1回 ・創作：随時 ・レク：随時 ・カフェ：随時	・開催回数
		要介護者	・PT訓練へ積極的に参加、適切な福祉サービスを利用し残存機能の低下を防ぐ（PT訓練月1回）	・PT訓練：月1回	・PT訓練参加
		自立者	・各種行事等に積極的に参加し、残存機能の保持に努める。 ・施設内の清掃や洗濯たたみ等、役割を担う ・散歩や花づくり等に参加	・清掃、作業活動への参加	・回数

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
	入所者主体の自治会運営	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の意見を反映させた総会、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使途</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会（5月）</li> <li>・役員会（年3回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会、役員会の開催、回数</li> </ul>
健康管理 （事故防止含む）	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</li> <li>・健康についての相談（健康不安の解消）</li> <li>・チームアプローチによる体調異常の早期発見、対応</li> <li>・定期的な通院による病状悪化防止</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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温：1日2回</li> <li>・月2回</li> <li>・健康相談 随時</li> <li>・随時</li> <li>・月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> <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の開催と事故発生時の分析・再発防止対策</li> <li>・心肺蘇生法、ADL講習の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会：毎月</li> <li>・年2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> </ul>
栄養管理	安心・安全な食事提供	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体状況に応じ食事形態を変更し安全な食事を提供する。</li> <li>・バイキング食や選択食等の実施により自己選択し『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：毎月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者に喜ばれ、衛生管理を徹底した安心、安全な食事の提供</li> <li>・嗜好調査の実施により、結果を食事メニューへ反映</li> <li>・給食委員会の開催</li> <li>・嗜好調査の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会：毎月</li> <li>・調査：年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・回数</li> </ul>

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
感染症対策	感染症対策	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の検温</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>・毎日の検温（1日：2回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温の実施</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温の実施と報告</li> <li>・休日等の市外外出、帰省家族等の報告</li> <li>・感染症対策の徹底（換気、消毒、マスク着用等）</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予防委員会の開催（随時）</li> <li>・感染症対策の勉強会実施、研修会参加（随時）</li> <li>・感染症が発生時の訓練（シミュレーション）の実施</li> <li>・事業継続計画（BCP）を作成準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の検温（1日：2回）</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>・検温の実施</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>・入所者に安心して生活していただくための改善、計画的な修繕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業者による点検：随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検回数</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>
	避難訓練	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</li> <li>・消防設備の確認（配電盤等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年4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>・年2回</li> <li>・毎月</li> <li>・年2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検の実施回数</li> </ul>

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
	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）の作成準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会2回</li> <li>・ 事業継続計画の作成</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>・ 来賓等（少数）を招待しての祝賀会</li> <li>・ 映像にて小学生に発表、出演していただく（感染症が無ければ直接の出演）</li> <li>* 感染症対策を徹底した上で開催</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>・ 小学生の参加</li> </ul>
	イベント （夏まつり会・ふれあい祭り）	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の意見を企画に反映し、準備段階から主体的に関わっていただく（感染症を鑑み内部開催）</li> <li>・ 夏まつり会</li> <li>・ ふれあいまつり</li> <li>* 感染症対策を徹底した上で開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 8月第1週の土曜日</li> <li>・ 11月第1週の土曜日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の主体的な参加</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期払い出し月1回</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、地域懇談会を開催する。</li> <li>* 感染症対策を徹底した上で開催</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者</li> <li>・ 職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域で行なわれる活動へ参加（職員派遣）</li> <li>・ 小学校及び中学校等と映像、リモートでの交流</li> <li>・ 小学校及び中学校と入所者と作品交換し交流を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時派遣</li> <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> </ul>

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
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（入所者と共に荘周辺や地域のゴミ拾い清掃活動の実施）</li> <li>・地域で行なわれる活動へ参加（職員派遣）</li> <li>・入所者に限らず、地域で暮らす高齢者等も対象とした相談支援の充実。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域でのごみ拾い等（年2回）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ拾い等の実施</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、交付金の活用（コロナ感染症に係る衛生用品等）</li> <li>・定員50人の維持（退所後は迅速に新規入所に取り組む）</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>・各専門分野におけるリモート研修会への参加</li> <li>・ソーシャルワーク研修会（ソーシャルワークスキル向上、専門的支援機能の強化）</li> <li>・ICTへの取り組みと展開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会年：5回（随時）</li> </ul>	回数
専門性	効率的な事務	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的な支援を行えるよう、事務とデータ処理に取り組む。</li> <li>・ICT（情報通信技術）を活用しての連携</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
入所定員	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
夏祭り会					●							
敬老会						●						
ふれあい祭り							●					
健康診断（入所者）			●					●				
ワックス清掃		●						●				
全館防除			●					●				

避難訓練				●		●		●			●
研修会（リモート含む）			●			●		●		●	●

○職員体制（運営規程／配置基準） ・施設長 1名 ・主任生活相談員1名 ・生活相談員 1名以上 ・主任支援員 1名 ・支援員 7名以上 ・看護職員 2名以上 ・栄養士 1名 ・調理員 6名以上 ・事務員 1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員 ・施設長 1名 ・課長 1名 ・係長兼看護師 1名 ・主査兼生活相談員 1名 ・主査兼支援員 1名 ・生活相談員 2名 ・看護職員 1名 ・支援員兼介護福祉士7名 ・支援員 1名 ・夜間支援員 2名 ・介助員 1名 ・管理栄養士 1名 ・調理員 6名 ・事務員 1名	○車両等： ・トヨタノア 1台

〈入所支援係 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
・基本サービス ・生活機能維持向上プログラムの充実	・健康チェック ・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 ・感染対策の徹底	利用者	・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。 ・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。 ・コロナ禍を踏まえての荘内行事等を通じ、活動参加。 ・ご利用前における利用者及び家族の健	・2名、1回/日 ・2名、1回/日 ・1回2名/年数回 ・毎回	・利用者数、回数 ・利用者数、回数 ・利用者数

			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。		
・虐待高齢者等の緊急保護対応 ・機能訓練	・生活相談等 ・行政等と連携し虐待高齢者の保護  ・個別機能訓練	利用者	・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。 ・行政等と連携し虐待高齢者の保護 ・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。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)	・随時  ・随時 ・1/3M評価及び状況により随時作成	・口頭、窓口対応  ・口頭、窓口対応 ・モニタリング、プランニング
	・運動機能向上	利用者	・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	・毎朝、年数回	・利用者数、回数
	・認知症予防	利用者	・手先を使う創作活動、脳トレドリル等の提供、実施。	・2名、1回/日	・利用者数、回数
・送迎サービス	・事業所車両での送迎	利用者	・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。	・随時	・利用者数、回数
・入浴サービス	・入浴介助	利用者	・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。	・2名、1回/日	・利用者数、回数
・給食サービス	・食事の提供、食事介助	利用者	・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。 ・身体状況に応じた介助器具や直接介助の提供。 ・嗜好調査の実施	・2名、1回/日  ・年1回	・利用者数、回数
・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	・毎日の検温(1日：2回)	・検温の実施 ・換気、加湿、

			(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。		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。	・随時 ・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	60人	62人	60人	62人	62人	60人	62人	60人	62人	62人	56人	62人	730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／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 1名</li> <li>・ 医師 1名以上</li> <li>・ 生活相談員 1名以上</li> </ul>			○職員					○車両等：					
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 医師 1名</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トヨタシエンタ 1台</li> </ul>					

<ul style="list-style-type: none"> <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>・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>	
---	--	--

〈デイサービスセンター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ニーズに合わせた個別ケアの充実を図ることで、事業所の新たな魅力につなげる
- ・科学的評価などデータの活用を進めることで、サービスの質の向上や重度化予防につとめる
- ・感染症や災害への対応力強化を図ることで、必要な介護サービスの安定かつ継続的な提供を目指す
- ・地域とのつながりを深め、選ばれる施設を目指し安定的な経営につなげる

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	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタル測定(1日2回)、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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>
	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的环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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>
	機能訓練	利用者共有  個別機能訓練対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の体操や機能訓練により身体機能維持向上につなげる</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> <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> </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> <li>・随時</li> <li>・PT訓練(月1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <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> </ul>

			・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。	回） ・3ヶ月に1回	・LIFE提出データ
入浴	利用者共通		・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）	・毎回	・希望利用者数
	自立者		・自立した入浴が継続できるよう環境の整備を行う。 ・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。	・毎回	・希望利用者数
	要介護者		・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。 ・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。	・毎回	・希望利用者数
	中重度利用者		・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）	・随時希望者	・必要利用者数
排泄	利用者共通		・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。	・毎回	・利用者数
	自立者		・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	・毎回	・知容赦数
	要介護者 中重度利用者		・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。 ・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。 ・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。	・毎回	・利用者数
歩行・移動支援	利用者共通		・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。	・毎回	・利用者数
			・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。	・毎回	・利用者数

			・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。	・毎回	・利用者数
食事	利用者共通		・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、利用者に合わせた食事形態等の検討を行う。 ・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。 ・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。	・必要時 ・毎回 ・必要時	・利用者数
口腔機能向上支援	利用者共通		・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。	・毎回	・利用者数
	自立者		・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	・毎回	・利用者数
	要介護者		・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 ・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。	・毎回	・利用者数
	口腔機能向上加算算定者		・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。 ・口腔ケアの実施や口腔ケアに関する指導を行う。 ・摂食・嚥下等の口腔ケアに関する指導を行う。 ・音声、言語等に関する指導を行う。 ・食事姿勢や食環境についての指導を行う。	・3ヶ月に1回の計画及び評価 ・毎回	・希望利用者 ・LIFE提出データ
認知症ケア	要介護者		・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については、定期的なカンファレンス実施を行い、個別認知症ケアを実施	・随時	・対象者数
認知機能向上活動	利用者共通		・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。 ・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。	・毎回 ・月2回以上	・利用者数
生活機能向上活動	利用者共通		・「衣・食・住」に関する活動を準備し、希望に応じて実施	・随時	・利用者数
	自立者		・「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	・随時	・利用者数

			<ul style="list-style-type: none"> <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>・月2回以上</li> <li>・4月～10月を目安に随時</li> </ul>	
		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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>
	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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望利用者</li> </ul>
	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>	
	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>

③ 防災対策		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> </ul>	・ 随時	
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>	・ 随時	
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への参加（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>	・ 随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣回数</li> <li>・ 行事実施回数</li> <li>・ 参加人数</li> </ul>
⑦ 安定的な経営	安定的な経営		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の定期的な受け入れ</li> <li>・ 関係機関への働きかけ（魅力の発信）</li> <li>・ 様々な取り組みを通じた魅力作り（新たな加算を意識）</li> <li>・ 収支と支出を意識した備品の購入</li> <li>・ 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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時</li> <li>・ 月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者数</li> <li>・ デイ新聞</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	25日	27日	26日	26日	24日	26日	26日	26日	24日	24日	25日	26日	305日
利用定員	25人	—											
要支援（延）	60人	75人	70人	70人	50人	70人	70人	70人	50人	50人	60人	70人	765人
要介護1・2（延）	265人	275人	270人	270人	260人	270人	270人	270人	260人	260人	265人	270人	3,205人
要介護3・4・5（延）	175人	190人	180人	180人	170人	180人	180人	180人	170人	170人	175人	180人	2,130人
合計	500人	540人	520人	520人	480人	520人	520人	520人	480人	480人	500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 (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) (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 ・調理員 1名以上 ・その他 1名以上				事業計画・予算を遂行するための体制							
				○職員 ・管理者 1名 ・生活相談員 2名 ・看護師 2名 ・機能訓練指導員(看護師兼務 2名) ・介護職員 6名 ・介助員 1名(パート) ・運転手 1名(パート) ・調理員 1名				○配置車両:4台 リフト車両:2台 普通自動車:1台 軽自動車:1台  ○配置設備:特殊浴槽(リース)継続 ベッド(リース)継続			

### 【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。

#### 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 高齢者実態把握 継続的・専門的は相談支援。	高齢者・家族 地域住民 圏域の介護事業所 医療機関	・地域住民の相談をワンストップで対応する。高齢者実態把握調査票の作成。 ・多職種と連携し課題の解決を図る。 ・地域課題の発見。地域づくりをする。	・相談数120件/月 ・地域ケア個別	把握件数及び記録枚数。  開催件数

	地域におけるネットワーク構築 SCと協働し地域づくりを行う。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・SCと協働し地域住民とともにマップを作成し地域づくりに役立てる。</li> <li>・包括連絡会及び包括管理者会議への参加</li> <li>・困難事例検討会開催</li> <li>・市包括との連携（情報共有）</li> <li>・河南地区連絡会等の開催</li> <li>・グループホーム運営推進会議参加</li> </ul>	<p>会議年4回実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各地域での情報交換会（マップ作製）年3回開催。</li> </ul>	共有回数
② 権利擁護業務	<p>成年後見制度の普及啓発</p> <p>成年後見申し立ての支援 日常生活自立支援事業利用の支援</p> <p>高齢者虐待対応</p> <p>消費者トラブル対応</p>	高齢者・家族 地域住民等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サロン等に参加し。ミニ講話を実施する。（新型コロナウイルス感染症の状況により変化あり。）</li> <li>・総合相談で必要時に日常生活自立支援事業や成年後見申し立て支援を行う</li> <li>・虐待について。通報をうけ、48時間以内に対応する。市の担当部署及び関係機関と連携し迅速・適切な対応を図る。</li> <li>・虐待防止や早期発見の啓蒙活動を行う</li> <li>・早期発見・早期対応に努める。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サロン開催頻度に合わせて実施。</li> <li>・成年後見申し立て支援。虐待対応。については必要時対応。</li> </ul>	<p>参加回数</p> <p>・支援回数 作成した帳票の記録</p>
③ 認知症対策	認知症カフェの開催	高齢者・家族 地域住民・事業所等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・藤の川地区での認知症カフェ開催。SC・地域住民・事業所と協働する。高齢者の居場所づくりをする。</li> <li>・認知症についての啓蒙活動。（認知症サポーター養成講座。ミニ講座。勉強会の開催）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第一回を4月開催。その後は継続して開催。年4回開催</li> <li>・状況を見て適宜開催。</li> </ul>	<p>・開催回数</p> <p>・開催回数</p>

④ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約（利用者）</li> <li>・契約（事業所）</li> <li>・ケアプランへの助言。支援経過評価のチェック</li> <li>・帳票作成</li> <li>・給付管理等事務作業</li> </ul>	高齢者・家族 地域住民・介護事業所・医療機関等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者との契約業務</li> <li>・居宅支援事業所との契約業務。</li> <li>・一連のケアマネジメントサイクルに沿って担当ケアマネとともに自立支援への取り組みを行う。ケアプランチェック等をおこないファイリングする。</li> <li>・介護予防のための地域ケア個別会議への出席。担当者会議への出席。給付管理。</li> </ul>	・月平均40件程度	・記録								
⑤ 包括的・継続的ケアマネジメント支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的個別相談助言</li> <li>・地区の介護支援専門員のネットワーク作り</li> <li>・関係各所との連携</li> <li>・困難事例への助言</li> </ul>	居宅介護支援事業所 地域住民 在宅・施設事業所 医療機関・その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員からの相談に対応。</li> <li>・「ケース検討会」を開催する。支援者のネットワーク構築と個別課題の解決を図る。</li> <li>・介護支援専門員が介護保険以外の社会資源を活用できるように地域の連携と協力体制を構築する。</li> </ul>	ケース検討会 年2回以上	ケース検討会 開催回数								
⑥ 自己研鑽 自己評価の実施	積極的な研修の受講 振り返りの実施	河南地域包括支援センター職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修を積極的に受講しスキルアップに努める。</li> <li>・適切に業務が行えているか振り返る。</li> </ul>	研修受講 上期・下期各1回 の自己評価	受講回数 自己評価回数								
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	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
介護予防ケアマネジメント支援	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
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			●			●			●				●
ケース検討会				●				●					
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1名</li> <li>・保健師1名 社会福祉士1名</li> </ul>				○職員					○車両等：				
				<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>					1台（軽自動車 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	地域の支援を必要とする本人や家族	▶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。 ▶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。	100件/月	訪問・電話・来所 (業務日誌)
	地域におけるネットワークの構築	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	▶新たなネットワークの構築 ▶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	4回/年 2回/年 1回/年	地域ケア個別会議 西部地域連絡会 支え合いマップ
	実態把握		▶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 ▶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	2回/月 6回/年	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	権利侵害になりやすい高齢者	▶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。	5回/年/人	事例検討や研修会の企画・参加
	セルフネグレクトの防止および対応	自ら権利主張や権利行使をすることができない状況にある高齢者	▶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。 ▶介護者が孤立しないよう困りごとやストレスを語り合う機会をつくる。	必要時 1回/年	行政・成年後見センターとの連携 介護者のつどいの企画
	消費者被害の防止および対応		▶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。	1回/年	消費者生活センターの出前講座
	判断能力を欠く状況		▶地域の高齢者の集まりに出向き、制度や相談	1回/年	

	にある人への支援		先の周知・広報を行う。	6回/年	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。	2回/年 随時 4回/年  4回/年 1回/年 1回/年	西部地域連絡会 担当者会議 地域ケア個別会議  ケアプランの振り返り  主任介護支援専門員カフェ
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/週 2回/月  必要時 6回/年  70件/月	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	1回/月 2回/月  2回/年	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

														▶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	必要時	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	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	40件	480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				
地域ケア個別会議		●			●			●				●				
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>						<ul style="list-style-type: none"> <li>軽自動車 2台</li> </ul>						

〈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し、関係機関との連携を図る</li> <li>・地域事情のアセスメント（生活支援コーディネーター）との連携</li> <li>・民生委員との情報の共有</li> <li>・地域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> </ul>	月50件	訪問 来所 電話
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	<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>・権利擁護センター等関係機関との連携</li> <li>・消費者被害防止の為にチラシ配布</li> </ul>		
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>・担当者会議への参加</li> </ul>	予防マネジメント月25件 介護予防月5件 年30回	給付管理数  会議参加

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>・ 認知症地域支援推進員との連携</li> <li>・ 認知症への理解と予防への取り組み</li> <li>・ 認知症カフェ開催</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>・ 包括内の研修への参加</li> <li>・ 内部外部への研修への参加</li> <li>・ 各種研修に参加し知識、手法を学ぶ</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	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件		
介護予防マネジメント	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	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			
地域ケア個別会議		●			●			●				●			
地域連絡会			●			●			●				●		
民協定例会		●					●					●			
○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/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>				1台（軽自動車：リース）							

### 〈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>	4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 12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>	90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  3か所 2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								
<b>目標値管理</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>	<b>合計</b>
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	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	90件	1,080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>	
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）				事業計画・予算を遂行するための体制									

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師その他これに準ずる者 1名</li> <li>・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</li> </ul>	○職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者／保健師 1名</li> <li>・社会福祉士 1名</li> </ul>	○車両等： 1台（軽自動車台）
---	--	--------------------

〈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	▶多様な相談について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図る。	1回/月	民生委員定例会 地域密着型サービス事業所等	

② 権利擁護事業	<p>ア. 成年後見制度の普及・啓発</p> <p>イ. 成年後見制度の活用支援</p> <p>ウ. 高齢者虐待への対応</p> <p>エ. 困難事例への対応</p> <p>オ. 消費者被害防止</p> <p>カ. 認知症対策</p>	<p>圏域の高齢者及びその家族・地域住民等</p> <p>圏域の高齢者及びその家族等</p> <p>圏域の高齢者及びその家族等</p> <p>圏域の高齢者及びその家族</p> <p>圏域の高齢者及びその家族・地域住民</p> <p>圏域の地域住民</p>	<p>▶成年後見制度の普及啓発（チラシ配布）</p> <p>▶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。</p> <p>▶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。</p> <p>▶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</p> <p>▶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。</p> <p>▶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</p>	<p>チラシ30枚/月</p> <p>2回/月</p> <p>3回/年</p> <p>2件/月</p> <p>2回/年</p> <p>2回/年</p>	<p>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</p> <p>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</p>
③ 包括的・継続的ケアマネジメント事業	<p>ア. 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築</p> <p>イ. 介護支援専門員に対する支援</p>	<p>圏域の介護支援専門員及び関係機関</p> <p>圏域の介護支援専門員</p>	<p>▶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地域の連携・協力体制を整備する。</p> <p>▶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。</p> <p>▶支援が困難な事例の検討及び助言</p>	<p>2回/年</p> <p>4回/年</p> <p>2回/年</p> <p>4回/年以上</p> <p>4回/年以上</p>	<p>地域ケア連絡会 地域ケア個別会議 ケース検討会議</p> <p>地域ケア個別会議（企画書・報告書） 相談記録等</p>
④ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援事業	<p>ア. 新規、変更に伴う居宅依頼</p> <p>イ. 契約締結（居宅・事業所）</p> <p>ウ. ケアプランの確認及び意見作成</p> <p>エ. 適正な給付管理等請求事務</p>	<p>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</p> <p>包括</p>	<p>▶利用者の意向確認のうえ、居宅の選定及び依頼</p> <p>▶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。</p> <p>▶プラン作成にあたっては要介護状態の予防、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</p> <p>▶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。</p>	<p>3件/月</p> <p>3件/月</p> <p>70件/月</p> <p>1件/2か月</p>	<p>相談記録</p> <p>契約書・重要事項説明書 ケアプラン</p> <p>ケアプラン・支援経過・評価記録</p>

															▶適正な給付管理に努める。	70件/月	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					1回/月 5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	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				
介護予防ケアマネジメント支援	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
ケース検討会義				●						●							
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					○車両等：軽自動車 2台								
				<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>													

〈たろう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理解や役割周知の促進

- ・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定情報交換会（事例検討、研修会等） ・ グループホーム運営推進会議参加	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 ・ 困難事例検討会 ・ 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）	50件／月 15件／月	対応件数 訪問数
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	・ 早期対応と予防的支援 ・ 早期発見、虐待通報の理解、周知（関係機関等）	随時	対応件数

	③困難事例への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険課</li> <li>・関係機関</li> <li>・民生委員</li> <li>・住民</li> <li>・高齢者</li> </ul>	・介護保険課への報告、協力体制のもと対応	随時	対応件数								
	④消費者被害の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関</li> <li>・民生委員</li> <li>・住民</li> <li>・高齢者</li> </ul>	・消費者被害予防と早期発見・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業所</li> <li>・介護支援専門員</li> <li>・介護事業所</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域ケア個別会議の開催</li> <li>・困難事例への対応</li> <li>・要支援者把握</li> </ul>	4回	開催回数 対応件数								
	②関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関</li> <li>・医療機関</li> <li>・民生委員</li> <li>・自治会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル）</li> <li>・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</li> </ul>	随時	対応件数								
4 第1号介護予防支援	①介護予防ケアマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業対象者、要支援者、家族</li> <li>・居宅介護支援事業所</li> <li>・介護事業所</li> <li>・社協（総務課）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者との契約業務</li> <li>・新規居宅支援事業所との契約業務</li> <li>・ケアマネジメント（プラン）への助言</li> <li>・担当者会議への出席</li> <li>・給付管理</li> </ul>	随時	参加回数								
	②指定介護予防支援事業			随時 20回									
5 認知症総合支援	認知症理解の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者</li> <li>・民生委員</li> <li>・住民</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症理解普及・啓発活動（認知症カフェ等の実施）</li> <li>・認知症地域支援推進員との連携</li> </ul>	4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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民</li> <li>・自治会</li> <li>・民生委員等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別、地域の情報共有</li> <li>・支えあいマップ作り</li> <li>・居場所づくりの活動</li> </ul>	適宜	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
総合相談対応	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
介護予防ケアマネジメント	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

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
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： ・軽自動車 1台						

### 〈にいさと地域包括支援センター〉

- ・地域に積極的に出向き、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住民・関係者とともに進める。
- ・地域の困りごとや相談を丸ごと受け止め、総合相談窓口としての役割を果たす。
- ・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支援体制づくりの強化を図る。

### 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	3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	50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、	≫ 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	随時	相談件数

		成年後見センター	談・対応 ≫ 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、サービス事業所、関係機関等	≫ 権利擁護に関する周知・啓発	随時パンフ配布、説明	実施回数								
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	16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	≫ 茂市地区認知症カフェ「かだってカフェ」 ≫ 墓目地区認知症カフェ「あづまっぺカフェ」 ≫ 認知症サポーター養成講座（学校、地域）	4回／年 2回／年 3回／年	開催回数 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	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
指定介護予防支援	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	84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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
かだってカフェ		●		●		●		●		●			●
あづまっぺカフェ							●					●	
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							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・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</li> </ul>				○職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名（社会福祉士）</li> <li>・主任介護支援専門員 1名</li> </ul>				○車両等： <ul style="list-style-type: none"> <li>・スズキアルト NO.3316 1台</li> </ul>			

### 〈かわい地域包括支援センター〉

- ・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勧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 総合相談支援事業	総合相談支援 実態把握 地域ネットワーク構築 継続的・専門的相談支援	地域住民 高齢者 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な相談の早期解決に向け関係機関と連携し必要な支援につなげる。</li> <li>・民協定例会の参加と生活支援コーディネーター主催の見守りネットワークに参加し情報交換に努める。</li> <li>・個別訪問し地域課題を把握する事で必要な社会資源を構築する。</li> </ul>	相談件数月60件 個別訪問月20件 ネットワーク参加数 民協定例会参加数	相談対応件数、及び参加件数
② 権利擁護事業	成年後見制度の普及啓発 高齢者虐待対応 消費者被害の防止	地域住民 高齢者 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度や日常生活自立支援事業の周知啓発。</li> <li>・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対応する。</li> <li>・消費者被害を未然に防ぐためサロンや個別訪問等に周知啓発を行う。</li> </ul>	随時	虐待、権利擁護対応件数。  個別訪問件数、サロン参加回数。
③ 介護予防マネジメント・指定介護予防支援	契約・給付管理 ケアプラン点検 サービス担当者会議参加	高齢者 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援に資するケアプラン作成のケアマネ支援とサービス担当者会議参加とプラン点検及び評価。</li> <li>・適正な給付管理</li> </ul>	毎月のプラン件数32件 サービス担当者会議参加回数 月3件	毎月の給付管理担当者会議参加数

④ 包括的・継続的ケアマネジメント	困難事例相談と助言、指導 ケアマネ支援 関係機関との連携 包括的、継続的なケア体制 の構築	介護支援専門員 関係機関	・介護支援専門員のスキルアップに繋がる 支援を実践するため同行訪問や個別地域 ケア会議等開催する。 ・医療機関との意見交換や情報共有を行い 連携体制の構築に努める。	相談件数 地域ケア個別会議 4回 医療連絡会毎月	相談件数 地域ケア個別会議 回数 医療連絡会参加数								
⑤ 認知症対策事業	認知症カフェ開催 認知症予防と普及啓発	地域住民 高齢者 関係機関	・認知症地域推進委員や関係機関との連携 ・認知症カフェ継続開催（川井・小国） ・サロン、シルリハ体操に参加し認知症に ついて周知する機会を設ける。	認知症カフェ開催 （年5回）	認知症カフェ開催回数								
⑥ 専門的スキルアップ（職員資質の向上）	専門職のスキルアップ 多職種連携	包括職員 関係機関	・包括連絡会、包括管理者会議、内部、外 部研修、専門研修参加。	研修参加数	研修参加数								
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
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
介護予防マネジメントプラン	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	420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		●		●		●			●				
認知症カフェ	●		●			●		●			●		
地域ケア連絡会							●					●	
医療連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準） ・管理者兼主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名又は看護師 保健師				事業計画・予算を遂行するための体制									
				○職員 ・管理者兼主任介護支援専門員 ・社会福祉士				○車両等：軽自動車 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 地域のニーズと、資源の見える化、問題提起	・地域ニーズや課題を確認する ・地域資源等の利用状況を把握する	地域住民、民生委員 自治会長、企業、 福祉施設、第2層SC、 各地域包括支援C	第2層SCとの地域ニーズや課題の確認	毎月1回	第2層SC聞き取り 訪問、電話 活動報告書 アンケート 聞き取り 振り返り								
			訪問等による資源やニーズの抽出	60回/年									
			支え合いマップの作成、振り返り	2回/年									
			サロン等訪問	60回/年									
② 多様な主体への協力依頼等の働きかけ	・協議体の設置 ・地域懇談会の実施 ・地域住民、関係者が、 目指す地域の姿を共有する	関係機関 地域住民、企業、 第2層SC 各地域包括支援C	関係機関等の定例会、会議等への参加	随時	会議資料 アンケート								
			地域懇談会の開催	8カ所/圏域単位									
③ 関係者のネットワーク化	・関係機関同士の顔が見え、中身がわかる関係の形成	関係機関 第2層SC 各地域包括支援C	地域ケア個別会議への出席	随時	会議資料 報告書								
④ 目指す地域の姿・方針、意識の共有	・地域ニーズや把握した課題を、全体で共有し、目指す地域の姿を共有する	地域住民、民生委員 自治会長、企業、 福祉施設、第2層SC、 各地域包括支援C	通信発行	6回/年	作成物 SNS更新回数								
			SNSでの情報発信	通信発行に準じる									
			啓蒙用チラシや動画の作成	1回/年									
⑤ 資源の創出	・担い手の養成や、サービスの開発 ・SCの資質向上	地域住民、民生委員 自治会長、企業、 福祉施設、第2層SC、 各地域包括支援C	担い手の養成、研修会の実施	1~2回/年	報告書								
			先進地視察研修	1回/年									
			スキルアップ研修	1回/年 Web研修(随時)									
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
地域資源把握	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
サロン訪問	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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域懇談会			●	●		●						
サロン連絡会			●	●								
支え合いマップ			●			●						
協議体の設置											●	
養成研修会						●	●					
視察研修					●							
○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							
・第1層生活支援コーディネーター 1名					○職員 ・第1層生活支援コーディネーター 1名			○車両等：公用車 1台				

### 〈生活支援体制整備事業（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	地域の把握  情報発信  個別訪問	住民、企業 民生委員 自治会長 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	
			サロン訪問	2回/月	
			自治会長、民生委員、企業、事業所への訪問	通年	
			ブログ、チラシ、社協だよりなどで取組の紹介	1回/月	発信回数
② 住民との協議の場 をもつ	協議体の設置	関係機関 住民	支え合いマップ	2回	
			地域の定例会・行事への参加	6回/年	訪問回数

	地域役員や住民と顔の見える関係性の構築	企業 自治会長 民生委員 河南包括	サロン連絡会の開催 課題一覧表の作成	1回/年 随時	開催回数 参加者アンケート、ヒヤリング								
③ 資源の創出	ネットワークの構築 地域課題の共有	住民、民生委員 自治会長、役員 ボランティア 世話焼きさん 企業、関係団体、河南包括、関係機関	協議体の設置	1回	開催数								
④資質の向上	研修会の参加	生活支援コーディネーター 包括、関係機関	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 地域ケア個別会議		関係機関 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
個別訪問	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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定例会の出席	●		●		●		●		●		●		
河南包括定例会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ		●					●						
サロン連絡会								●					
協議体の設置										●			
地域ケア個別会議		●			●			●				●	
○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）		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）						○車両等： 軽自動車 1台					

＜生活支援体制整備事業（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。
- ・ 地域課題を住民が共有して解決して行くために話し合いを行い、資源の創出を行う。

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													
圏域内の資源・住民活動の情報発信を行い、住民の意欲向上とニーズを把握する。	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・協働組合・多様な事業主・ボランティア活動・支え合い	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										
			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	ボランティア養成講座 認知症サポーター養成講座								
花輪 2回/年													
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	内部・外部研修								
			花輪 3回/年										
			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	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	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	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>					2台（軽自動車）				

<生活支援体制整備事業（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

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 ・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	144件(年)	ヒアリング
			サロン訪問による地域状況の把握	12件(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	1件(年)	開催数								
			支え合いマップの取り組み(津軽石・重茂の各地区で開催)	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(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	4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	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
個別訪問	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	12件	144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: ・1台(軽自動車)				

〈生活支援体制整備事業（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・情報発信	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
	② 地域課題の把握・支援		・地域ケア個別会議への参加 ・支え合いマップの作成 ・自治会、民協からの情報収集 ・生活支援相談（訪問・電話・来所）	3回/年 2回/年 通年	実施回数
	③ 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 企業	・SC連絡会への参加	1回/月	実施回数
	② 関係機関との連携		・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 社会資源一覧の作成	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	通年	実施回数

	② 集いの場の創出				・ ニーズ把握 ・ サロン代表者連絡会	2回/年	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						
	②SC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	2件	2件	2件	2件	2件	0件	0件	0件	18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						●				●			
認知症カフェ				●			●			●			
民協定例会		●											
北部だより			●			●			●				●
○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 1名				○車両等： 軽自動車 1台					

<生活支援体制整備事業（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 民生委員・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水 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）				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：軽自動車 2台			
				<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>									

<生活支援体制整備事業（田老）>

Ⅱ. 事業目標

- ・ 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。
- ・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	通年	関係者からの聞き取り 実績報告								
			・地域資源やニーズの把握及び分析										
	情報発信	住民、企業、関係団体	・支え合いマップの取り組み ・活動団体の支援	随時									
			≫たろうつながり通信発行・活動促しチラシ発行	年4回	実施回数								
② 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2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								
③ 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								
			・ボランティア活動の活発化										
④ 資質の向上		SC	・SC連絡会 ・事例検討会、先進地視察研修										
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
資源の把握	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
情報共有	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
ニーズ把握	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	
協議の場			●			●					●		

SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置									●			
支え合いマップ			●				●				●	
たろうつながり通信発行	●			●			●			●		
○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											
	○職員 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名						○車両等： 1台（軽自動車）					

### <生活支援体制整備事業（新里）>

#### II. 事業目標

- ・地域のニーズや資源の把握に努め、地域の住民や関係機関へ情報発信する。
- ・住民が安心して暮らせるよう、つながり・支え合いの充実をすすめる。
- ・圏域で地域ごとの困りごとなどを考えるきっかけとなる協議の場をもつ。
- ・支え合う住民主体の活動が増え、安心して暮らせる支え合いの機運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・地域資源の把握	支援地域の把握	住民、 民生委員 自治会長 包括 関係機関 サロン	地域訪問・アセスメント更新	通年	関係者からの聴き取り
			地域資源やニーズの把握	通年	
			支え合いマップの取り組み	新規1件・更新2件 モニタリング2件	
	サロン訪問で状況把握する		月2～5	ヒアリング	
	情報発信		活動周知チラシやつながり通信などで、地域情報を発信 社協だよりやブログ等で活動を発信	月1～2回  年3回	発行数
② 住民との協議の場をもつ	協議体の設置	関係機関 住民 企業	支え合いマップづくり	新規1件・更新2件 モニタリング2か所	マップづくり開催数
			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	ニーズ調査・居場所（フリーカフェ）の開	月4回	調査訪問の件

		関係機関	設		数、開設回数 情報発信の回数								
			地域情報発信	年12回									
			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		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）1名						○車両等：専用車両 ・スズキアルト NO.2405 1台					

<生活支援体制整備事業（川井）>

Ⅱ. 事業目標

- ・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 地域ニーズ・地域資源の把握	地域の把握 情報発信	住民・企業・事業所	地域アセスメント 地域資源・ニーズ把握 住民支え合いマップの取り組み チラシなどでの発信	通年 通年 1件 2回	地域訪問   発行回数
② 協議の場を持つ	懇談会の開催	住民・企業・事業所	地域課題の共有 課題解決に向けた話し合いの場の創出	2回 1回	

③ 資源の創出	ネットワークの構築	関係団体（ボランティア、民生委員児童委員、サロン連絡会等）	小地域見守りネットワークの開催 サロン情報交換会 各団体との連携	12回 2回 2回	実施回数								
④ 資質の向上		関係機関	SC連絡会 研修会参加（事例検討・先進地視察研修等） 地域ケア個別会議	12回 4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
サロン等訪問	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
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
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			●					●					
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置							●						
住民支え合いマップ				●		●							
サロン情報交換会		●			●								
○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 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 1名						○車両等： 軽自動車 1台（20-79）					