

# 令和7年度事業計画

社会福祉法人宮古市社会福祉協議会

## 令和7年度社会福祉法人宮古市社会福祉協議会事業計画(案)

### [基本方針]

地域福祉を推進する団体として、住民主体の理念に立ち、住民や地域の関係者との協働により、「ともに生きる豊かな地域社会づくり」を進めていきます。

令和7年度宮古市においては、第4期宮古市地域福祉計画及び第1期宮古市重層的支援体制整備事業実施計画に基づき、「多機関協働事業」「生活困窮者支援等のための地域づくり事業」「参加支援事業」が新たに始まります。当協議会では、第1期中期経営計画に基づきこれらの事業を受託し取り組んでいきます。

また、第2期宮古市地域福祉活動計画最終年度となることから次期計画策定を進める他、第1期中期経営計画の評価年度となるため評価と次期計画に向けた見直しを行っていきます。

介護保険事業・障害福祉サービス事業においては、令和7年度で指定管理期間が満了となる施設があることから、地域情勢の変化による利用者の減少及び福祉人材の減少が進む中、住み慣れた地域での暮らしが継続できるよう、行政や地域の福祉関係者と福祉サービスの継続に向けた取組みを協議し、実施していきます。

### [重点項目]

#### 1. 制度の狭間を生まない総合相談体制の構築

地域住民のあらゆる福祉課題を受け止め課題解決に向けていくために、次の事業を実施します。また、新たに重層的支援体制整備事業「多機関協働事業」を受託することでこれまで実施している事業の連携を更に強化し、複合的で困難な課題を抱える世帯への支援を強化するとともに、解決に向けた資源の開発に福祉関係者や行政、住民とともに取り組んでいきます。

- ・宮古市地域包括支援センター〔8圏域〕
- ・宮古市生活困窮者自立支援事業
- ・宮古市被災者生活支援事業 ※令和7年9月終了（配置職員2名）
- ・東日本大震災被災者生活支援事業 ※令和7年度末終了（配置職員3名）
- ・生活福祉資金貸付事業
- ・重層的支援体制整備事業「多機関協働事業」 ※新規（配置職員1名）

※別添資料 No. 1

また、宮古圏域に暮らす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よう、権利擁護支援体制を地域の関係者や行政と連携し進めていくため次の事業に取り組んでいきます。

- ・宮古圏域成年後見センター
- ・宮古圏域地域福祉権利擁護センター

## 2. 住民参加と協働に向けた地域福祉活動の再構築と強化

住民や地域の関係者と連携し住民ニーズを把握し、その課題を解決するために住民の誰もが活動に参加出来る場を構築していくため、次の事業に取り組んでいきます。宮古市生活支援体制整備事業においては、課題となっている協議体の設置を行い、高齢者等が地域で生活していくために必要な生活支援型サービスの構築に向けていきます。

- ・宮古市生活支援体制整備事業[11 地区]
- ・宮古市こども食堂事業
- ・重層的支援体制整備事業「生活困窮者支援等のための地域づくり事業」  
※新規（配置職員 1 名）
- ・重層的支援体制整備事業「参加支援事業」 ※新規（人員配置なし）
- ・社会的孤立支援事業「café 凧」  
「居場所づくり/就労支援（田老福祉センター）」 ※新規

## 3. 情報発信・管理の整理と強化

広報推進プロジェクトにより、市民に広く福祉に関する情報を提供していきます。「社協だより」は年 3 回紙面発行から、年 2 回の紙面発行とし、その他デジタル版「社協だより」を発行します。

また、ホームページの拡充と SNS の活用を積極的に行い市民に福祉の必要な情報の提供と活動への参加促進を図っていきます。

## 4. 適切な組織・運営体制の整理と強化

地域情勢の変化によるサービス提供数の減少や訪問介護をはじめとする報酬の減額改定により収支のバランスを維持することが更に困難な状況にあります。「新たな介護プロジェクト」において継続して協議を行い、事業の見直しや廃止を実施していきます。なお、田代児童館指定管理が令和 6 年度で終了となっています。

令和 7 年度指定管理満了となる次の施設において、更新に向けて市と協議します。

- ・宮古市高齢者生活福祉センター  
小国・門馬デイサービスセンターを指定管理期間終了前に休止とすることについて、宮古市と協議し 4 月より休止します。休止による収支マイナスの解消は限定的であるため、指定管理更新に向けて継続して協議し更新の判断をします。
- ・宮古市総合福祉センター  
指定管理更新に向け協議を継続します。

施設を活用し実施する通所介護事業は7月より地域密着型通所介護事業へ移行します。訪問介護事業、訪問入浴事業、居宅介護支援事業については収支バランスを保つことが難しく、提供体制の変更を行いながらサービス提供を維持します。

東日本大震災から14年が経過し、法により地域福祉推進団体として活動するための重要な財源であった被災者支援事業が令和7年度段階的に終了となります。市町村合併以降、本会は行政補助によらず、会費や収益事業、受託事業を財源とし活動してきましたが、被災者支援事業の終了、会費や介護保険事業等の減収により地域福祉活動事業を継続する財源を賄うことが困難な状況となります。共同募金事業や見守り支援事業、福祉教育推進事業、ボランティア活動推進事業、広報啓発事業等の地域福祉活動事業を組織全体での取り組みとして継続できるよう機構変更と新たな財源獲得が急務となります。このことは、第1期中期経営計画に拠り宮古市被災者支援事業が終了となる下半期より、次のとおりとして体制整備と事業の見直しを協議し進めていきます。

※別添資料 No. 2

## 5. 職員（人材）活用・育成の整理と強化

多様化・複雑化する福祉課題に対応するため、職員一人ひとりの力を最大限発揮できるようチームワークを高められる職場環境づくりを推進していきます。

職員の採用・定着について、令和3年度以降新卒採用者定着率は62.5%となっています。組織を継続的に経営していくためには、人材の採用と定着が重要な課題の一つとなります。今後は更に確保が困難となってくることから、今年度は「新人育成のシステム構築」を図るとともに、これまで事務局長及び総務課長が実施していた定期職員面接を「自己の課題解決」と「モチベーションの向上」と目的を再設定し、組織人材の育成とマネジメント能力向上に向け所属長による「1on1」面接へ変更し、職員一人ひとりが組織の一員として自らの行動に責任を持ち、やりがいをもって目標にチャレンジでき定着を図るとともに、意欲の高い人材の確保に努めます。面接実施に向けては階層別研修を実施します。

また、令和6年度「職位・階層別一覧表」を作成しました。これを基に職位・給与体系の見直しを進めていきます。安全衛生委員会の調査により課題となった「ハラスメント」については、今年度より全職員を対象とした研修を継続して実施。定期的な実態調査も継続して実施します。

令和7年度は、改めて全職員にコンプライアンス研修を実施するとともに、管理職には危機管理能力を向上させるためのマネジメント研修を実施。市民の信頼回復と再発防止に向けた取組みを行っていきます。



3つの支援を一体的に進める「重層的」支援



### 制度福祉

#### [①包括的相談支援事業]

- ・地域包括支援センター(介護)
- ・生活困窮者自立支援(+資金貸付事業)
- ・基幹相談支援センター(障がい)
- ・利用者相談支援(子育て)

断らない/漏らさない相談支援  
多機関・庁内協同ネットワーク

### 地域福祉

#### [②参加支援事業]

※事業費概算 550千円

- ・荒波キッチン(重層)
- ・おっさんずクラブ(重層)
- ・地域サロン(共募配分金)
- ・こども食堂(共生型/市委託)

支援(プラン)の目的が社会参加  
⇔社会に参加できるための資源づくり

### まちづくり

#### [③地域づくり支援事業]

※事業費概算 6,400千円

- ・Café 凧/居場所/就労支援(重層)
- ・孤独・孤立等対策連絡会議
- ・中間的就労等居場所づくり
- ・生活支援体制整備事業(介護)

誰もが何らかの役割をもって社会に  
参加できる地域共生社会づくり

参加支援

参加支援

[参加支援Ⅰ]  
相談支援の延長。社会とのつながりのない人への社会参加支援

[参加支援Ⅱ]  
社会に参加できるための資源づくり、誰も排除しない地域共同意識醸成

[重層支援対象ケース]  
既存制度だけの解決が困難  
多機関による関わりが必要

[重層支援対象イメージ]  
ひきこもり、住まい、保証  
居場所、就労(準備/中間…)

[多機関協同事業]共生社会推進員(宮古市  ×  宮古市社会福祉協議会)  
※事業費概算 5,200千円

支援会議

重層的支援会議

支援プラン作成

支援プラン実施

協同による体制づくり/資源開発

個別支援を通じた地域づくり(個と地域の一体的支援)/重層的支援

別添資料 No. 2

R7.10月

【監事】

【理事会】

【評議員会】

【赤字】 …受託事業  
 【青字】 …収益/自主事業  
 【緑字】 …指定管理事業

【事務局長】

【総務企画G (63人)】

**総務課 (18人) ※指定管理**  
 総務係  
 地域支援係  
 ・生活支援体制整備  
 ※SCは圏域拠点に配置  
 ・被災者支援 (R7終了)  
 ・共同募金事業  
 ・地域福祉活動推進事業

**田老福祉センター (4人)**  
 ※田老地域包括支援センター  
 ※田老生活支援体制整備事業  
 ※田老被災者支援事業

**新里センター (7人)**  
 ・新里居宅介護支援事業  
 ※ (訪問介護サテライト)  
 ※新里地域包括支援センター  
 ※新里生活支援体制整備事業

**地域施設課 (12人) ※指定管理**  
 身体障害者福祉センター  
 ・地域活動センターかねはま  
 老人福祉センター

**川井センター (22人) ※指定管理**  
 ・むつわ荘  
 ・かわい居宅介護支援事業  
 ・むつわデイサービスセンター  
 ・かわいホームヘルパーセンター  
 ※川井地域包括支援センター  
 ※川井生活支援体制整備事業

【地域福祉G (47人)】

**地域福祉課 (29人)**  
 宮古圏域地域福祉権利擁護センター  
 宮古圏域成年後見センター

**くらしネットみやこ相談室**  
 ・生活困窮者自立支援事業  
 ・多機関協働事業  
 ・地域づくり支援事業 (困窮)  
 ・参加支援事業  
 ・低所得相談事業  
 ・こども食堂事業  
 ・社会的孤立支援事業

**統括包括支援センター課 (18人)**  
 ・川井地域包括支援センター  
 ・新里地域包括支援センター  
 ・田老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  
 ・みやこ西部地域包括支援センター  
 ・みやこ南部地域包括支援センター  
 ・みやこ北部地域包括支援センター  
 ・みやこ中央地域包括支援センター

【養護老人ホーム清寿荘 (50人)】

**清寿荘 (50人) ※指定管理**  
 入所支援係  
 ・短期入所  
 デイサービスセンター

[指定管理施設養護老人ホームを運営する部門]  
 身体的・精神的・経済的な理由により、自宅での生活が困難な高齢者の自立した生活をに支援する入所施設 (定員50名) と、施設を活用した在宅福祉サービスを提供する。  
 相談・看護・介護・調理・事務等多職種の職員が50名配置されていることから、施設長・課長を中心とした事業活動とリスクマネジメント、職員育成と労務管理を行うことで、収支バランスを意識し効率かつ適切な経営を行う。

【自立支援生活G (63人)】

**在宅福祉課 (63人)**  
 宮古居宅介護支援事業所  
 特定・障害児相談支援事業所  
 訪問介護係  
 宮古ホームヘルパーセンター  
 新里サテライトセンター  
 宮古訪問入浴介護事業所  
 通所介護係  
 老人デイサービスセンター  
 障がい福祉サービスゆにぞん  
 子育て支援係  
 児童発達支援事業すこやか  
 つどいの広場

[介護保険事業・障害福祉サービス事業等の収益事業を展開する部門]  
 在宅福祉課と在宅支援課を統合。  
 在宅福祉サービス提供により、誰もが地域での自立した生活の営みを支えること、法人が行う地域福祉活動へ貢献することを目的とする。  
 課長を中心に適切な収支バランスを意識しながら相談支援と各サービス提供を一体的に行うこと、サービスの質の向上、人材の計画的な育成と配置、事業の統廃合による効率化による経営改善を行う。

[4つの指定管理施設と旧市町村拠点施設を整理検討する部門]  
 令和7年度で指定管理終了となる総合福祉センターと高齢者生活福祉センターの更新に向け協議を行う。川井地域での在宅福祉サービス維持は法人経営の重要な課題である。次期指定管理に向けては隣接する新里地域とも一体的な協議検討を行うことも必要となる。  
 法人が行う地域福祉活動については、令和7年度段階的に被災者支援事業が終了となり地域福祉活動財源が大きく減少する。市町村合併から20年が経過する中、令和8年度以降の地域福祉活動財源のあり方や人的体制整備を必要とする。また、地域福祉活動財源となる会費や共同募金の適正な運営も法人の重要課題である。各所属長が連携・協議し課題の解決にあたる。  
 なお、協議検討により整理された各事業は適切な部門への配置換えを順次行う。

[重層的支援体制整備事業に係る受託事業等を展開する総合相談部門]  
 保健師・看護師・社会福祉士・主任介護支援専門員等の専門職が主に配置され専門的かつ横断的な相談を行う。  
 各所属長が連携・協力し、組織内連携の更なる強化と、職員配置や協力体制の強化、専門性の向上を行う。

令和7年度  
部門別事業計画

1	総務課	1頁
2	地域福祉課（地域支援担当）	5頁
3	地域福祉課（生活支援担当）	11頁
4	在宅支援課	16頁
5	在宅福祉課	20頁
6	地域施設課	37頁
7	田老福祉センター	41頁
8	新里センター	47頁
9	川井センター	52頁
10	清寿荘	62頁
11	統括地域包括支援センター	80頁

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

I. 基本方針（全課共通上位目標）

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

【総務課】

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
①組織運営体制の強化	三役会議 理事会・評議員会 評議員選任解任委員会	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>》任期満了に伴う改選</li> </ul>	三役会議6回 理事会評議員会3回以上	開催回数 ※連続欠席にならない日程設定
	経営会議	幹部職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》経営会議で毎月の計画に対する進捗を確認、共有し事業活動の展開の検討や、改善を図る。</li> </ul>	経営会議12回	開催回数
	連携ミーティング	中間層職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>》連携ミーティングでは各部署中間層職員同士で取組みを共有することで、横連携により解決のヒントを得たり、社協組織の理解を深める。</li> </ul>	連携ミーティング5回	回数
	モニタリング会議	サービス管理者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>》介護保険・障害サービスの事業計画目標値達成率や収支状況を確認、対策を検討し収支改善を図る。</li> </ul>	各事業目標値達成	各部門計画目標値達成

	課内会議	総務課職員	》 総務課内会議により業務課題を共有、協議し改善に向ける。	課内会議12回	
	第4期総合福祉センター指定管理（5年目）	センター利用者職員	》 防災訓練の実施。（火災、要配慮者施設洪水避難、千島海溝地震津波避難） 》 運営協議会を開催し、利用調整や利用団体の要望を伺い利便性の向上を図る。 》 アンケートによる満足度調査 》 施設内不要物品の廃棄、保管場所の整理整頓。施設外草刈り等環境整備を実施し効率的に活用する。 》 業務効率を上げるため夜間管理人の配置 》 センターだよりを発行し利用促進を図る	2回  2回  1回 2回  2名体制で配置 年2回	実施回数
②人材獲得・育成・定着	新規学卒者、中途採用者獲得	求職者	》 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 》 中途退職等による人材不足補充	必要数  必要数	採用人数
	人材育成研修の実施および受講	初任職員 中堅職員  管理職員  職員	》 職位に応じた必要な知識・技能を習得、自己啓発を促し当会の目的を貫徹する人材を育てる。 》 職員育成を目的に管理職員による1on1ミーティングを実施するため、コーチング研修を実施する 》 果たしてほしい役割と職員の働き方への意向を考慮するため、意向調査を実施する	各研修1回以上  コーチング研修 →1on1の実施  意向調査の実施	参加者数  実施
	安全衛生管理	職員	》 ・健康診断・ストレスチェック ・安全衛生委員会 ・職場巡視による作業環境改善 ・安全衛生研修会	1回 12回 6回 1回	実施回数

	一般事業主行動計画の推進（次世代法、女活法）	対象職員	》 行動計画目標に向けた取組み 女活法第2期・次世代法第5期計画達成	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	》 決算監査(5月)、定期監査(7、10、1月) 》 月次決算を各所属長およびモニタリング会議へ報告、収支改善へ繋げる。 》 当初予算および補正予算編成 》 適切な月次管理となる費用按分	4回  3月、12月に編成	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  1回	適正率  決算期に実施								
	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、必要寄付の周知	300,000円	寄附受入額  広報誌、HP掲載								
④説明責任と情報発信	広報の充実	会員	》 広報推進プロジェクトによる社協だより発行、ホームページ更新、SNS情報発信 》 社協の目的や活動を知ってもらう発信をする	6回	開催回数								
	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	計画の評価	各部門行動計画	》 次期計画に向けて、現計画のスケジュール進捗を確認し、評価を行う。	1回	経営会議、理事会へ周知報告								
	未来推進会議	職員検討チーム	》 ・ 広報推進プロジェクト	広報6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	900件	900件	1,000件	1,000件	1,000件	1,100件	1,100件	1,100件	1,000件	900件	1,000件	1,000件	12,000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
理事会・評議員会			●									●
三役会議		●	●	●			●			●		●
経営・課内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
連携ミーティング			●		●		●		●		●	
モニタリング会議		●			●			●				
次年度事業計画予算作成									●	●	●	●
就職相談会・学校訪問				●		●						
職員研修（ハラスメント含む）	●			●					●		●	
安全衛生委員会・職場巡視	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
安全衛生研修会					●							
総福センター運営協議会				●							●	
アンケート満足度調査										●		
環境整備		●	●			●						
決算／定期監査		●		●			●			●		
財務諸表公表			●									
出納業務点検												●
固定資産現品確認												●
未来推進会議（広報）	●	●			●	●			●	●		
○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（地域包括事務兼任） 係長 1名（財務会計・清寿荘会計） 主任 1名（成年後見センター事務兼任） 主事 1名（老福センター事務兼任） 事務員 3名 （介護障がい請求担当2名、総福センター担当1名）	○車両等： スズキアルト 1台（所有）※田老配食兼用
---	---	-------------------------------

## 【地域福祉課 地域支援係】

### Ⅱ. 事業重点目標

#### ＜地域福祉課：地域支援＞

- ・地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等の関係者、行政機関との連携・協働を図りながら、あらゆる地域生活課題への対応と地域のつながりの再構築に向けて取り組む。
- ・募金等の適切な管理と再発防止策の徹底、職員の倫理意識向上のための研修参加

#### ＜事業目標＞ \* 4C地域支援係：統一目標

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

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所	>>児童・生徒対象体験教室実施（談・打合せ・振返り）	年70件	実施回数
			>>学校・関係機関訪問	学校：年70件 関係機関：年50件	訪問回数

	学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	一般	>>施設職員等との福祉教育プログラム検討・更新	年1回	開催数
			>>研修会・情報交換会開催	年1回	開催数
			>>みやっこタウン企画参加	年1回	報告書、参加者アンケート
			>>夏休み福祉教育企画開催	年1回	開催数、報告書、参加者アンケート
			>>和来輪来まつり開催	600人	参加者数
			>>情報発信・SNS更新・助成事業案内	SNS: 月2回 助成事業: 3回	ホームページ、Facebook、ブログ決裁
			>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年60件 出張相談会: 年24回	相談記録
			>>活動団体支援/ボランティア連絡協議会事務局運営、会議開催支援（通年）	総会: 1回 運営委員会: 2回	決裁、報告書
②ボランティア・市民 活センターの運営	福祉への参加人口の増加 担い手の確保	住民	>>ボランティア関係保険手続き	年1000人	加入件数
			>>ボランティア講座等福祉への参加機会の創出	年2回	報告書、参加者アンケート
			>>岩手県社協ボランティア・市民活動センター企画委員会への参加	年2回	復命書
			>>「多様性」をテーマにした市民交流の場	交流会: 年3回	交流会開催
			>>生活支援ボランティア(有償)実施に向けた取り組み検討（生活支援体制整備事業と連携）	検討会: 年3回	報告書
			>>災害ボランティア活動支援費事業の運営	申請: 年3件	精算書
			>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上年1箇所	訪問件数、相談受付票
③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民、代表、一般企業、包括	>>活動継続支援/相談・訪問・周知（レク用品の紹介）	訪問年56件、レク用品貸出年60件	訪問件数、相談受付票
			>>サロン代表者交流会（多様な通いの場の創出にむけた協議）	年1回	開催数

			>>サロンへの情報提供・実施（関係機関等講話の紹介）	随時	相談受付票
			>>サロン情報発信（ブログ）/活動紹介・周知	ブログ：月2回	ブログ：更新回数
			>>サロン連絡会開催（5圏域）	各1回	開催数
			>>地域イベント、各種研修会の案内	随時	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	>>助成金活用案内	年2回	案内回数
			>>配達時の見守り活動	年1900件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアとの連携	随時	記録簿
			>>宅配ボランティアの集い	年2回	開催数
			>>中継点の活用（協力企業の開拓）	SC連絡会 年2回	報告書
			>>SCとの情報共有		
			>>地域内のネットワークづくり	随時	報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>宮古市との災害時連携協力体制の構築	協定締結	協定書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練実施	年1回	実施数
	介護機器貸出・点検	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出点検の実施	年70件	貸出件数
>>利用者の状況確認、見守り活動			年46件	点検件数、報告書	
>>定期的な訪問点検（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1,200件	実績報告
			>>地域支援（つながりの再構築）	随時	開催数
			>>事例検討会実施（現地事例検討会参加）	年1回	復命書・報告書
			>>アセスメント見直し及び支援度区分判定	随時	実績報告
			>>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480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・新規
		>>一般世帯を含めアウトリーチ等を通じた継続支援の検討		進捗状況	

			>>外部活動団体との情報交換会	年1回	開催数
			>>アンケート未回答（要支援回答）、訪問継続世帯への訪問	月120件	訪問件数
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯 障がい者世帯 高齢者世帯 生活保護世帯	>>アセスメント、支援計画作成、申請手続、交付決定手続	年400件	相談件数
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年100件	訪問件数
			>>生活困窮者自立支援事業との連携（通年）	打合せ：12回	実施回数
			>>研修会・事例検討会開催（困窮と合同）	年1回	開催数
			>>支援会議開催	年2回	開催数
			>>滞納世帯償還指導面接（県社協主催）	年1回	県社協と連携
⑦社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>県社会福祉大会参加	年1回	参加数
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
			>>市社会福祉大会・シンポジウム開催	250人	参加者数
⑧民生委員児童委員 活動支援	地域づくりに向けた連 携・協力 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
⑨敬老会助成	助成金交付	町内会・自治会、地域 づくり委員会等	>>敬老会開催地区助成	年76件	交付件数
⑩共同募金  * 詳細な事業計画は 共同募金委員会 (共同募金運営委員会)	地域福祉活動財源の確 保(活動基盤の充実)	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、業務監査、県共 同募金会報告	委員会 9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
	地域生活課題の把握	>>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	
		>>ボラセン情報発信	年36回	SNS更新回数	
		>>再発防止策の徹底 (管理体制の徹底・月末確認業務の徹底・定 期的な会計関係書類の確認強化・事務局全体 での取り組み：複数対応等)	日常的に実施 毎月	経理規定に基づく 管理 月次報告の管理	
		>>募金実績の管理	毎月	月毎の管理徹底	

			>>共同募金担当職員研修	年2回	参加回数・復命書								
			>>各種研修参加(倫理意識向上・危機管理等)	年2回	参加回数・復命書								
⑪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)	随時	受け入れ回数								
			>>ソーシャルワーク実習受入(前期・後期)	年1回	受け入れ回数								
			>>各種研修参加、研修報告会(通年)	年12回以上	参加数・復命書								
⑫調査・研究	新しい課題への対応と見直し	一般・SC連絡会議 評価委員	>>生活圏域情報交換会の参加	8圏域	参加数								
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催	年1回	開催								
			>>第3期地域福祉活動計画策定準備		進捗状況								
			>>第3期地域福祉活動計画策定委員会	年5回 (進捗状況による)	開催数								
			>>地域福祉活動推進委員会(仮称)等の設置見直し		進捗状況								
⑬会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・ 特別会員	>>社協会費活動(7月重点月) 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額 16,581,036円 (R6.3月末) 16,139,036円 (R6.12月末)	報告書 15,830,861円 (12月末現在)								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	5件	10件	15件	10件	0件	5件	5件	10件	5件	5件	0件	0件	70件
学校訪問	5件	10件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	65件
関係機関訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	3件	2件	5件	5件	50件
ボランティア相談件数	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
ボランティア訪問支援件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
情報発信件数	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
ボランティア保険手続	120人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	380人	700人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	5件	4件	4件	5件	56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	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	158件	1,896件
介護機器貸出件数	6件	9件	5件	6件	7件	5件	5件	5件	8件	6件	4件	4件	70件
介護機器点検件数	2件	5件	2件	6件	4件	5件	2件	3件	7件	7件	5件	4件	52件
被災者支援件数	100件	100件	100件	100件	100件	100件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	600件

被災者アンケート訪問	120件	120件	120件	120件	120件	120件	1,440件						
見守り支援拠点サロン利用者数	40人	40人	40人	40人	40人	40人	480人						
資金相談件数	30件	20件	20件	30件	20件	20件	20件	30件	30件	20件	30件	30件	300件
償還訪問件数	5件	5件	30件	5件	5件	5件	5件	10件	5件	10件	10件	5件	100件
<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										●			
資源の創出			●					●			●		
福祉教育研修会		●											
夏休み福祉教育企画				●									
和来輪来まつり						●							
さ・わかフェ											●		
生活支援ボランティア検討会	●				●			●					
ボランティア研修			●			●						●	
事例検討会					●								
被災者連絡調整会議		●			●			●			●		
住民支え合いマップづくり								●					
社会福祉大会								(●)	(●)				
民児協助成	●						●						
民児協との懇談会開催	●	●	●										
敬老会助成						●	●						
ポラセン情報発信	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ソーシャルワーク実習受入					●			●					
キャリア教育実習受入							●						
生活圏域情報交換 (SC連絡会議参加等)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域福祉活動計画 評価委員会			●										

第3期地域福祉活動計画策定委員会					●							
○職員体制 ・管理職 1名 ・生活支援相談員 3名（県委託） ・相談支援員 2名（市委託） 資金貸付相談員 2名×0.5名 ・生活支援コーディネーター（1層） 1名 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名			○職員体制（現行） ・管理職 2名 ・生活支援相談員 3名（県委託） ・相談支援員 2名（市委託） ・資金貸付相談員 2名×0.25 ・生活支援コーディネーター（1層） 1名 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名			○配置車両： スズキ・ダイハツ 3台（リース） スズキアルトバン 1台（リース）※配食 トヨタハイエース 1台（乗用）※他事業共有 トヨタハイエース 1台（貨物）※他事業共有						

## 【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関係機関と連携した権利擁護支援体制の構築
- II - 2 - ③定期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	住民/関係機関・団体	・市町村広報紙への掲載	年4回以上	広報掲載回数
			・他機関他団体研修講師派遣	年2回以上	派遣回数
			・関係機関職員への事業説明	年1回以上	説明開催数
			・リーフレット配布（公共施設等）	年3ヶ所以上	配布回数
II - 1 - ②	・相談支援	利用対象者/契約者/	・来所/電話/訪問による相談対応	新規年24件以上	月次集計

関係機関と連携した権利擁護支援体制の構築	・ 支援計画作成 ・ 後見センターとの定期的な情報共有 ・ 相談員の質の向上	関係機関/成年後見センター		延べ月180件以上	月次集計
			・ 成年後見センターとの定期ミーティング	隔月1回	開催回数
			・ 支援会議等への出席	年12回以上	参加回数
			・ 成年後見センターとの同行訪問	年6回以上	同行訪問回数
Ⅱ - 2 - ③ 定期モニタリング・生活支援員、関係機関との連携による生活変化の把握	・ 生活支援員、町村社協との情報共有 ・ 定期モニタリングと記録	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	・ 町村社協窓口との連携	月2回以上	訪問回数
			・ 生活支援員、関係機関との情報共有	月130回以上	活動報告書・相談記録
			・ 専門員による定期モニタリング	1人2回以上	モニタリング記録

目標値	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談件数（新規）	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
相談件数（延べ）	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160
生活支援員との共有	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1,560

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
広報啓発						●	●		●			●
定期ミーティング		●		●		●		●		●		●
定期モニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支援計画見直しと変更手続	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

○職員体制（運営規程／配置基準） ・ 所長 1名 ・ 専門員 2名（利用者35人に専門員1人）	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員体制（現行） ・ 所長 1名 ・ 専門員 2名 ・ 生活支援員 16名	○車両等 ・ アクア 1台 ・ 軽車両 1台

＜宮古圏域成年後見センター＞

- Ⅱ - 1 } 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり
- Ⅱ - 2 }
- Ⅱ - 3 市民後見人育成と活動支援

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
Ⅱ - 1/Ⅱ - 2 権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり	広報・啓発 相談窓口の明確化 制度理解の促進	市町村民/関係機関・ 団体	出前講座（サロン等）	年4回以上	実施回数								
			パネル展示（公共施設・まつり等）	年4か所以上	実施回数								
			支援者向け研修会開催	年2回	実施回数								
			パンフレット・チラシ配布	年4か所以上	配布回数								
			センターだより発行	年2回	発行回数								
			市町村広報誌への掲載	年13回以上	掲載回数								
	相談支援	本人/家族/関係機関 /日常生活自立支援 事業担当者	来所/電話/訪問による相談対応	新規年50件以上 延べ年600件以上	月次集計								
			町村部出張相談会	各地区2回	開催回数								
			支援方針会議開催	年5回以上	開催回数								
			専門相談	年10回以上	相談回数								
			家裁との連携	年12回以上	月次集計								
			日自担当者定期ミーティング	隔月1回	実施回数								
			関係機関支援会議等への参加	年3回以上	参加回数								
			制度利用促進	三士会/家裁	受任調整会議開催	年6回以上	開催回数						
後見人支援	親族後見人/専門職 後見人/家庭裁判所	後見人相談	年15件以上	月次集計									
		チーム会議開催	年3回以上	開催回数									
		親族後見人相談会	年1回	開催回数									
実務担当者会議	行政/社協職員	制度利用促進に関する協議	年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 市民後見 人育成と活躍支援	相談支援 研修	市民後見人登録者 後見等受任者	フォローアップ研修	年2回	開催回数								
			活動に係る相談・手続支援	年10回以上	システム集計								
目標値	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談件数（新規）	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	5件	5件	4件	4件	50件
相談件数（延べ）	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	
支援者向け研修会			●		●								

パネル展示						●	●	●				
町村部出張相談会			●	●	●	●	●	●	●			
出前講座			●		●			●				
親族後見人相談会							●					
市民後見人フォローアップ研修			●							●		
実務担当者会議	●		●				●			●		
協議会開催												●
○職員体制（運営規程／配置基準）						事業計画・予算を遂行するための体制						
<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>						○職員体制（現行）			○車両等：			
						<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>・ 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
			モニタリング・評価	年24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
	子ども・親への支援	生活困窮世帯	こども食堂（キッチン）	年12回各回8世帯	開催数・参加世帯数

		ひとり親世帯	学習支援（リビング）	年10回以上	開催数・参加数								
	相談員資質向上	相談支援員 就労支援員	生活困窮者全国交流研究大会	年1回	受講回数								
			研修受講（オンライン含む）	随時	受講回数								
Ⅱ-1-② 課題を抱える相談者の 早期発見と継続支援	訪問活動	ひきこもり状態にある方	アウトリーチ支援員による訪問	年24回以上	訪問回数								
	フードパントリー	生活困窮世帯（失業者）	食糧・日用品無料配布	年2回以上	実施回数								
	ひとり親交流事業	ひとり親世帯	親子体験イベント（市内）	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/5ヶ所	実施箇所・回数								
	研修会開催	地域住民	こども支援研修会（こども食堂・学習支援・交流会）	年4回	実施回数								
			こども食堂研修会（フレンドカフェ）	年1回	実施回数								
Ⅱ-3-① 働く場や参加する場を 広げるための資源活用 と開発	機関連携・資源創出	市内関係機関     一般就労が困難な方	事例検討会	年1回	実施回数								
			中間的就労の仕組みづくり検討会等参加	年3回以上	参加回数								
	企業との連携		しごとネット	3社以上	受注								
			職場見学・就労体験	年2回/2人以上	参加回数・参加数								
	就労準備支援		就労準備各種プログラム	年3回以上	参加回数・参加数								
			CAFÉ風運営	来客数年1,560人以上	日報								
	孤立防止		荒波キッチン	月1回以上	実施回数・参加数								
			居場所支援（孤立傾向男性）	年15回（2拠点）	実施回数・参加数								
			居場所支援（ひきこもりの方等）	月1回以上	実施回数・参加数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
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	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	8世帯	96世帯
地域共生型こども食堂	4地区/5回	3地区/3回	3地区/3回	5地区/6回	6地区/8回	3地区/3回	4地区/4回	3地区/3回	6地区/6回	5地区/6回	3地区/3回	5地区/8回	6地区/58回
居場所型学習支援(小)	-	-	-	2回	3回	-	-	-	2回	1回	-	2回	10回
居場所型学習支援(中以上)	-	-	-	1回	2回	-	-	-	1回	1回	-	2回	7回
集合型学習支援まなびネット	5地区/5回	3地区/3回	3地区/3回	5地区/5回	5地区/5回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	5地区/5回	5地区/5回	3地区/3回	5地区/5回	5地区/48回
凧来客数	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	1,560人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事例検討						●							
こども支援研修会		●		●				●		●			
こども食堂研修会							●						
居場所型学習支援				●	●				●	●		●	
集合型学習支援	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
荒波キッチン	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
中高年男性居場所	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
フードパントリー						●			●		●		
ひとり親支援イベント			●										
○職員体制(運営規程)				○職員体制(現行)				○配置車両:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任相談支援員(社会福祉士) 1名</li> <li>・相談支援員 2名</li> <li>・就労支援員 2名</li> <li>・家計改善支援員 0.5名</li> <li>・学習支援員 0.5名</li> <li>・アウトリーチ支援員 1名</li> <li>・学習支援コーディネーター 1名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任相談支援員 1名</li> <li>・相談支援員 2.5名</li> <li>・就労支援員 2.5名</li> <li>・家計改善支援員 0.5名</li> <li>・アウトリーチ支援員 1名</li> <li>・学習支援コーディネーター 1名(兼務)</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>トヨタヴィッツ 1台</li> <li>ダイハツムーヴ 2台</li> <li>トヨタハイエース 1台(子ども食堂)</li> </ul>					

## 【在宅支援課】

### <宮古居宅介護支援事業所>

#### II. 事業目標

- ・ご利用者及びご家族の意思を尊重し、その意向を踏まえサービスを提案し、利用者・家族との相互理解のもと支援を展開していく
- ・住み慣れた地域で地域社会の一員として、その人らしい生活を送るために、ご家族・関係機関・民生委員等や地域の協力者との連携を図る
- ・内部・外部研修等を通じて必要な知識や技術をより習得できるように努める。また事業所内で互いに自己啓発援助をしていくことで事業所としての

力を上げていく

・運営管理を意識しケアマネジメント業務を円滑に遂行できるよう、創意工夫し業務改善・効率化に努める

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 居宅介護支援、介護予防・日常生活支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> <li>・アセスメント、課題分析</li> <li>・居宅サービス計画作成</li> <li>・担当者会議</li> <li>・計画説明、同意</li> <li>・計画交付</li> <li>・モニタリング</li> <li>・再アセスメント</li> <li>・認定調査</li> </ul>	利用者・家族・地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・丁寧、迅速、的確な対応</li> <li>・利用者、家族の意向、総合的な援助方針、解決すべき課題、役割分担の確認、サービス実施状況の継続的な把握及び評価</li> <li>・住宅改修、福祉用具購入時の支援</li> <li>・期限内調査の実施及び提出</li> </ul>	提供数：1,500件 支援数：1,650件	計画作成数 支援件数
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種連携</li> <li>・担当者会議</li> </ul>	医療・福祉・地域の関係機関・インフォーマルサービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いつでも相談出来る関係性を築く</li> <li>・独居、認知症高齢者、重度の要介護者への対応</li> <li>・利用者の緊急時体制を把握し具体化</li> <li>・地域ケア個別会議等への参加</li> </ul>	会議出席：80件 (担会含む)	会議参加数
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会への参加</li> <li>・内部研修</li> <li>・満足度調査</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジメント、リスクマネジメント、認知症ケア、接遇マナー、苦情対応、対人援助技術、個人情報保護、虐待対応、認定調査、eラーニング等講習などに積極的に参加</li> <li>・事業所への評価をいただき質の向上や改善に役立てる</li> </ul>	内部研修：12回 外部研修：10回 年1回	研修開催数 研修参加数 満足度調査実施

④運営管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令、運営基準の再確認及び情報収集</li> <li>・給付管理</li> </ul>			職員			<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施</li> <li>・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止</li> </ul>			月1回点検			点検回数	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
開所日数	26日	27日	25日	27日	26日	26日	27日	25日	26日	24日	24日	26日	309日	
利用定員	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160人	160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)	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	68人	816人	
要介護3・4・5(延)	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	47人	564人	
合計	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	125人	1,500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											
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名 (主任介護支援専門員)</li> <li>・介護支援専門員 1名以上 利用者44人に対して1人を標準とし、利用者の数が44人又はその端数を増すごとに1人増員する</li> </ul>			○職員					○車両等						
<ul style="list-style-type: none"> <li>(配置基準)</li> <li>・管理者 1名 (常勤の主任介護支援専門員)</li> <li>・介護支援専門員 利用者 44 人に対して 1 人を標準とし、利用者の数が 44 人又はその端数を増すごとに 1 人増員する。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1名</li> <li>・介護支援専門員 3名</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>・2台 (軽自動車)</li> </ul>						

〈相談支援事業所〉

Ⅱ. 事業目標

- ・利用者等の意思及び人格を尊重し、利用者や家族の思いに寄り添い支援を行なう
- ・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、常に利用者等の立場に立ち、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う
- ・障害福祉サービスに限らず、介護保険サービス等の利用が適切に利用できるよう関係機関と連携し支援する
- ・関係市町村、障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域に必要なサービス提供体制の確保や地域の社会資源の構築に努める
- ・内部外部の研修会へ参加し自己研鑽に努めスキルアップしていく

Ⅲ. 事業活動 ※事業目標を解決するために実施する具体的活動

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：226件	計画作成数								
② 関係者との連携強化	・多職種との連携	医療・福祉・地域の 関係者	・いつでも相談できる関係性を築く ・福祉サービス事業所との連絡を密に行う	20件	会議出席								
③ 専門職としての資 質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修	職員	・関係機関等で行われる研修会へ参加	内部研修：6 外部研修：6	研修開催数 研修参加数								
④ 運営管理	・法令、運営基準の再確認 及び情報収集 ・給付管理	職員	・法令、運営基準などの再確認、 情報収集、必要な書類の定期的な チェックの実施	月1回	点検回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

開所日数	21日	20日	21日	22日	20日	20日	22日	18日	20日	19日	18日	20日	241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	4人	4人	2人	3人	3人	3人	3人	2人	3人	2人	35人
継続サービス利用支援	8人	10人	10人	10人	7人	8人	7人	10人	8人	10人	5人	7人	100人
障害児支援利用援助	6人	3人	2人	8人	1人	2人	3人	1人	1人	5人	2人	6人	40人
継続障害児支援利用援助	6人	3人	2人	4人	4人	8人	7人	4人	3人	5人	3人	2人	51人
合計	22人	20人	18人	26人	14人	21人	20人	18人	15人	22人	13人	17人	226人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員研修	●		●		●		●		●		●		
ネットワーク会議		●		●		●		●		●		●	
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												
(運営規程) ・管理者 1名 ・相談支援専門員 1名以上	○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）						
(配置基準) ・管理者 1名 ・相談支援専門員 相談支援専門員の員数の標準は、利用者の数（サービス提供数）が35人またはその端数を増すごとに1人増員する													

## 【在宅福祉課】

〈訪問介護係・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・方法の見直しをする。 ・新たな課題・ニーズを把握する。 ⇒再アセスメントに生かし、新たな訪問計画書を作成していく。	889件/ 4月 916件/ 5月 899件/ 6月 928件/ 7月 908件/ 8月 899件/ 9月 928件/ 10月 899件/ 11月 918件/ 12月 918件/ 1月 841件/ 2月 928件/ 3月	毎月の活動実績

<p>② 障害福祉事業 (居宅介護)</p>	<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) ○家事援助 (調理、洗濯、掃除、買い物、その他関係機関への連絡等) ○通院介助 (通院に必要な介助)</p>	<p>支援区分1~6</p>		<p>113件/ 4月 115件/ 5月 115件/ 6月 120件/ 7月 118件/ 8月 115件/ 9月 118件/10月 115件/11月 115件/12月 115件/ 1月 100件/ 2月 118件/ 3月</p>	<p>毎月の活動実績</p>
<p>障害福祉事業 (同行援護)</p>	<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>	<p>市町村が認めた者</p>	<p>・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。</p>	<p>17件/ 4月 16件/ 5月 18件/ 6月 17件/ 7月 17件/ 8月 16件/ 9月 17件/10月 19件/11月 17件/12月 17件/ 1月 15件/ 2月 18件/ 3月</p>	<p>毎月の活動実績</p>
<p>③ 地域生活支援事業</p>	<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)</p>	<p>市町村が認めた者</p>	<p>・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。</p>	<p>1件/10月、11月</p>	<p>毎月の活動実績</p>

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。	37件/4月～3月	毎月の活動実績								
⑤ 体調・環境管理	感染症予防	利用者、職員	・感染症マニュアルの確認をする。 ・毎日の検温、体調の確認をする。 ・手洗い、うがい、手指消毒を行う。 ・マスク、手袋、予防衣等を着用する。 ・室内の換気を行う。										
⑥ 書類・物品管理	書類・物品（衛生用品等）の整備	職員	・書類は分類ごとに整理し、保管期間が経過した書類は、日程を決めて処分する。 ・物品は在庫を常に確認し、余裕をもった物品管理をする。										
⑦ 実習生等の受け入れ	同行訪問	利用者・家族 実習生	・訪問先の日程表を作成し、利用者等の承諾を得る。 ・安全に注意し同行訪問を実施する。										
⑧ 研修（資質の向上）	内部研修 外部研修	職員	・年間研修計画を作成する（法令遵守・個人情報保護法、認知症、感染症、救命救急講習、介護・生活援助技術、ケース検討等）	内部研修：12回 外部研修：5回	研修参加人数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	—
要支援（延）	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	444件
要介護1～5（延）	889件	916件	899件	928件	908件	899件	928件	899件	918件	918件	841件	928件	10,871件
居宅介護（延）	113件	115件	115件	120件	118件	115件	118件	115件	115件	115件	100件	118件	1,377件
同行援護（延）	17件	16件	18件	17件	17件	16件	17件	19件	17件	17件	15件	18件	204件
移動支援（延）	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
合計	1,056件	1,084件	1,069件	1,102件	1,080件	1,067件	1,101件	1,071件	1,087件	1,087件	993件	1,101件	12,898件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

物品管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全体会議（研修含）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準）	事業計画・予算を遂行するための体制											
介護保険 ・管理者 1人/1人 ・サービス提供責任者 3人以上/3人 ・訪問介護員等 20人以上/2.5人以上 ・事務員 1人/ 障害福祉 ・管理者 1名/1名 ・サービス提供責任者 1名以上/1名 ・訪問介護員等 10名以上/2.5名以上 ・事務職員（事務局職員）1名/	○職員						○車両等：アルト4700 ミライース5702 アルト5203 ミライース8305 ミライース9511 アルト2406（新里） アルト2407（新里）					
	・管理者 1名（介・障） ・サービス提供責任者（介護福祉士）3名（介護） （介護福祉士）1名（障害） ・訪問介護員等（介護福祉士）17名 （初任者研修）8名											

### 〈訪問介護係・訪問入浴サービス〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・安心して自宅で入浴ができ清潔を保つ
- ・家族、ケアマネージャー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>・入用前後の状態確認</li> <li>・水分摂取の声掛け</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掛け</li> </ul>	一日3件 （介護保険 地域生活支援 事業）	件数
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>・介護者の話しを聞くなど介護の負担軽減を図る</li> </ul>		

③ 環境管理	・ 室内温度 ・ 湯温の調整	利用者・家族	・ 気温の変化に対応した室内温度の調整 ・ 利用者の状態を確認し湯温調整を行う										
④ ネットワークとの連携	・ 多職種との連携	職員	・ ケアマネージャーへの連絡、報告を行い状態の変化など早期に対応する ・ 訪問看護、訪問介護等の職員とも情報共有する										
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	20日	21日	22日	17日	20日	22日	18日	20日	19日	18日	21日	239日
利用定員	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	—
要支援(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)	2人	2人	2人	2人	1人	0人	0人	1人	1人	1人	1人	2人	15人
要介護3・4・5(延)	16人	16人	16人	16人	14人	14人	14人	14人	14人	14人	14人	16人	178人
合計	18人	18人	18人	18人	15人	14人	14人	15人	15人	15人	15人	18人	193人
地域生活支援事業(延)	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	6人	6人	8人	8人	108人
全体合計	28人	28人	28人	28人	25人	24人	24人	25人	21人	21人	23人	26人	301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	
入浴物品・機材点検	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制 (運営規程) ・ 管理者 1名 ・ 看護師 1名 ・ 介護員 2名 (配置基準) ・ 管理者 1名 ・ 看護師 1名 ・ 介護職員 2名	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・ 管理者 1名 ・ 准看護師 1名 ・ 介護福祉士 1名 ・ 介護員 1名						○車両等： ・ 入浴車 マツダボンゴ 1台(リース)						

<通所介護係 老人デイサービス>

Ⅱ. 事業目標

- ・ 在宅生活を1日でも長く続けていくために、身体面、精神面の安定を図る。

- ・低栄養にならないよう、筋力維持できるよう専門職と連携を図る。
- ・利用者様及び家族様が安心できるよう信頼関係の構築につとめる。

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・服薬管理</li> <li>・体調観察、体重測定</li> <li>・連絡帳確認</li> <li>・排泄介助、水分補給</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック⇒看護師</li> <li>・健康状態⇒利用者、家族、ケアマネとつねにコミュニケーションをとる</li> <li>・連絡帳⇒家族・デイ情報共有</li> <li>・お薬手帳チェック</li> <li>・水分⇒季節によって形態を変える</li> <li>・排泄はトイレで出来るよう定期的に誘導する</li> </ul>	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・服薬管理</li> <li>・体調観察、体重測定</li> <li>・連絡帳確認</li> <li>・排泄介助、水分補給</li> </ul>
② 食事提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝食、昼食、夕食</li> <li>・嗜好調査</li> <li>・BMI、栄養計算</li> <li>・献立作成</li> <li>・食事量の確認</li> <li>・口腔体操、ケア</li> <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> <li>・個々にあった食形態</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練計画書作成数</li> </ul>
④ レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・頭、体の体操</li> <li>・ゲーム</li> <li>・季節の行事</li> <li>・制作活動</li> <li>・昭和の喫茶</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う運動、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</li> </ul>	1日15名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月予定作成</li> <li>・実施記録</li> <li>・通所介護計画書</li> <li>・評価</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音楽療法</li> <li>・歩行、握力テスト</li> </ul>		強化及び飲み込み改善										
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し衛生的な環境設置</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴チェック表確認</li> <li>・通所介護計画書</li> <li>・実施記録、評価</li> </ul>								
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15名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎チェック</li> <li>・通所介護計画書</li> </ul>								
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル</li> <li>・実施記録</li> <li>・水質検査</li> <li>・害虫駆除</li> </ul>								
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル</li> <li>・実施記録</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>・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加数</li> <li>・研修開催数</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	25日	24日	25日	26日	24日	24日	26日	23日	25日	23日	22日	25日	292日
利用定員	25人	25人	25人	18人	18人	18人	18人	18人	18人	18人	18人	18人	—

要支援(延)	26人	24人	25人	25人	17人	28人	33人	33人	30人	33人	20人	20人	314人
要介護1・2(延)	281人	277人	278人	227人	224人	212人	245人	226人	235人	213人	199人	232人	2,849人
要介護3・4・5(延)	119人	123人	122人	137人	112人	110人	119人	124人	141人	109人	109人	118人	1,443人
合計	426人	424人	425人	389人	353人	350人	397人	383人	406人	355人	328人	370人	4,606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>				○職員				○車両等：					
○職員体制(配置基準)				<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> <li>・事務員 1名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活相談員2名</li> <li>・機能訓練指導員 1名</li> <li>・調理員 2名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>ハイエース 2台</li> <li>軽自動車 1台</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者は原則として専従の常勤者(兼務可)</li> <li>・生活相談員は提供時間数に応じて1名以上</li> <li>・介護職員は利用者が15名まで1名以上</li> <li>・利用者が5名増えると職員1名増。</li> </ul>													

<通所介護係 障がい福祉サービスセンターゆにぞん>

II. 事業目標

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

III. 事業活動

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

				目標値	手 法
① 機能訓練、社会適応訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別プログラム(PT指導含)</li> <li>・ 全体リハビリ体操</li> <li>・ 茶道教室、音楽療法</li> <li>・ 個々の機能、能力に応じた役割</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々のアセスメント、支援計画書、PT指導内容反映したリハビリ計画書の作成、実施。</li> <li>・ 1/3M、モニタリングと評価を実施。</li> <li>・ 主にストレッチングと体幹強化を目的とした全体リハビリ。</li> <li>・ 社会性、協調性、感受性、日常基本的生活マナー等向上を図り外部講師にて毎月の実施(茶道、音楽)</li> <li>・ 普段からのアセスメントに基づいた個々の役割設定と実施。(洗濯の干し方、たたみ方、テーブル拭き等)</li> </ul>	1日17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ベースとし、リクエストもとりながら実施する。</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各種行事の実施。生活能力向上も目的とし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17人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間、月間活動計画。</li> <li>・ 実施計画。</li> <li>・ 個別支援計画書</li> </ul>
③ 生活相談、介護方法等の指導助言。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アセスメント及びモニタリング時。</li> <li>・ 電話及び口頭、連絡帳での相談対応。</li> </ul>	利用者及び家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アセスメント時や、モニタリング時に、利用者からサービス利用内容等の心配ごとや悩みごとへの傾聴、助言。</li> <li>・ ご家族から生活面や介護方法等相談等ご希望に応じ指導や助言。</li> </ul>	随時	家庭訪問、電話口頭、連絡帳等にて対応。

④ 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・体調観察</li> <li>・服薬管理</li> <li>・体重測定</li> <li>・排泄介助、水分補給</li> <li>・予防接種状況確認</li> </ul>	利用者及び家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック</li> <li>・体調、予防接種状況確認は利用者、家族、担当相談支援員との日々の連携。</li> <li>・気候、体調に合わせた適した水分補給。</li> <li>・定期的に薬情確認。</li> <li>・特性、習慣に合わせ定期的な排泄介助。</li> <li>・関係機関との連携、情報共有。</li> </ul>	1日17人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルチェック表</li> <li>・各種チェック表記載</li> <li>・個別支援計画書</li> </ul>
⑤ 入浴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴一連の動作の支援。</li> <li>・皮膚等状態確認。</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一連の動作自立できるよう個々に合わせた支援。</li> <li>・継続した清潔保持。</li> <li>・皮膚等状態に合わせ必要時薬塗布処置。</li> <li>・課内部署間との連携。</li> </ul>	1日6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合的な体調確認。</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支援。</li> <li>・嚥下機能等状態に合わせた形態での提供。</li> <li>・データ及び日々の観察。</li> <li>・厨房とデータ共有と連携。</li> </ul>	1日17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>・支援中はマスク常時着用。手袋は適宜着用。利用者へは食事以外はマスク着用の徹底を図る。</li> <li>・浴槽水質を定期塩素濃度測定で管理。</li> <li>・送迎車使用中の換気、使用後の消毒。</li> </ul>	提供時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル</li> <li>・実施記録</li> <li>・塩素濃度測定</li> </ul>

⑧ 地域との関わりと奉仕活動。	・スポーツ関連行事参加。 ・センター周辺ゴミ拾い等。	利用者	・感染状況をみて可能であれば参加。 ・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。	参加者10人	・実施計画。 ・参加申込 ・実施記録 ・アンケート								
⑨ 資質向上	・外部、内部の研修会	職員	・対人援助技術 ・ケース検討会 ・障がいの特性 ・満足度調査と職員自己評価。 ・各マニュアル確認 ・災害時非常時の準備(BCP)と対応。	4ヶ月に1回程度	・研修等参加数 ・研修等開催数								
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	21日	20日	21日	22日	17日	20日	22日	18日	21日	20日	18日	21日	241日
利用定員	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	—
認定区分2・3(延)	106人	91人	93人	104人	103人	97人	110人	111人	123人	104人	104人	104人	1,250人
認定区分4・5(延)	122人	119人	109人	120人	112人	106人	123人	100人	114人	113人	113人	113人	1,364人
認定区分6(延)	24人	25人	25人	27人	23人	22人	26人	27人	30人	25人	25人	25人	304人
合計	252人	235人	227人	251人	238人	225人	259人	238人	267人	242人	242人	242人	2,918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	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>・ 障がいサービス管理責任者 1名</li> <li>・ 看護師 1名 指導員及び介護員 2名以上</li> <li>・ 理学療法士 1名(嘱託)</li> </ul> <p>(配置基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同上</li> </ul>	<p>○職員(現行)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ サービス管理責任者 1名</li> <li>・ 看護師 1名 生活支援員 2名</li> </ul> <p>(要数…希望)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 障がいサービス管理責任者 1名</li> <li>・ 看護師 1名 生活支援員 3名</li> </ul>	<p>○車両等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハイエースワゴン 3台 (※老人デイ兼用)</li> <li>・ ハイエースコンピュータ 1台</li> <li>・ ノア 1台 (※すこやか兼用)</li> <li>・ ムーブ 1台 (※老人デイ兼用)</li> </ul>
--	--	---

<子育て支援係・すこやか幼児教室>

II. 事業目標

- ・ 利用児の発達段階・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・援助法について職員の資質向上のためいろいろな研修を受講し、地域ネットワークとの連携で情報を共有しながら支援していきます。

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
療育支援(発達支援)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活における基本動作の訓練</li> <li>・ 機能の発達訓練</li> <li>・ 集団生活への適応訓練</li> <li>・ 食事・おやつ 提供</li> <li>・ 送迎サービス</li> </ul>	利用児・家族  必要な親子	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 遊びを通しての発達訓練・集団生活への適応訓練</li> <li>・ 音楽療法(感覚遊び・自己表現活動)</li> <li>・ 作業療法(粗大運動・微細運動)</li> <li>・ 身辺自立訓練(食事・排泄・身の回りの始末)</li> <li>・ 支援計画に即して実施</li> </ul>	常時  24回(月2回) 48回(週1回)  随時 契約児全児	利用延べ人数  実施回数  日々の記録 個別支援計画

相談支援（家族支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント、課題分析</li> <li>・個別支援計画</li> <li>・計画説明、同意</li> <li>・モニタリング</li> <li>・活動の情報提供</li> </ul>	利用児・家族  家族	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関からの情報提供</li> <li>・見学の受け入れ</li> <li>・利用児の行動観察、家族の意向、関係機関との情報交換</li> <li>・相談事業所との連携</li> <li>・個別支援計画の実施および評価反省</li> <li>・継続的な支援の有無・把握及び評価</li> <li>・毎月の活動の視点・ねらいを伝える</li> </ul>	約10名  50件 随時 随時 随時 12回	件数  相談内容等の記録 契約数 活動記録 モニタリング おたよりの発行								
地域ネットワーク構築（地域支援）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との連携（特に併用児在籍園との連携）</li> </ul>	嘱託医・療法士 特別支援コーディネーター・児相心理士・こども発達支援コーディネーター・保健師 保育所・幼稚園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業療法・音楽療法・発達検査時の行動観察および支援法についてのカンファレンスの実施・併用児連携園とは個別支援計画作成等での連携を密に図る</li> </ul>	72回 音楽療法月2回 作業療法月4回	実施数 カンファレンスの記録								
支援の質の向上と権利擁護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の知識・技術の向上</li> <li>・研修受講機会等の提供</li> <li>・虐待防止への対応</li> <li>・身体拘束への対応</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン方式、YouTube等も駆使しながら知識・技能を高めていく</li> <li>・日々の運営を通して内部研修につなげていく。（行動理解・活動方針確認）</li> </ul>	外部研修：3回 内部研修：6回	実施の有無								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	21日	20日	22日	17日	19日	22日	20日	20日	19日	18日	20日	239日
利用定員	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	-
合計	80人	80人	80人	100人	110人	80人	80人	90人	100人	110人	90人	100人	1,100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	
アセスメントの再確認	●						●						
個別支援計画評価反省						●							●
お便りの発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
サービス提供実績確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
関係機関との連携	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
内部・外部研修	●児童発達支援ガイドラインの学習（内部）	●児童発達支援ガイドラインの学習（内部）	●児童発達支援ガイドラインの学習（内部）	●児童発達支援管理責任者資格研修（外部）	●児童発達支援管理責任者資格研修（外部）	●児童発達支援ガイドラインの学習（内部）	●発達障害児等への対応について（外部）	●児童発達支援管理責任者資格研修（外部）	●障がい者虐待防止研修（外部）	●重症心身障害・発達障害者育成研修（外部）	●スキルアップ研修		



	情報発信・提供	地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健相談会(保健師講話)の実施</li> <li>◎地域の子育て関連情報の提供</li> <li>・すくすくランドだよりの発行</li> <li>・子育て支援だよりのイベントカレンダー情報周知</li> <li>・子育て支援施設、サービスの紹介</li> </ul>	7回 12回	実施回数 発行回数 掲示、配布 掲示
② 支援体制の構築	関係機関との連携	関係機関          地域住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎情報共有し、地域の子育て世帯への支援</li> <li>・こども家庭センター母子保健係と連携</li> <li>* 情報交換や内部打ち合わせ</li> <li>・宮古市子育て支援センター他つどいの広場との連携</li> <li>* 4施設合同会議</li> <li>* 4施設合同事業、研修</li> <li>* 宮古市産業まつり出店</li> <li>* 在所(宮古市地域創生センター)合同イベント開催</li> <li>◎地域支援</li> <li>・地域交流の中で遊びや活動を創造</li> <li>* 絵本の読み聞かせ会の団体と共働</li> </ul>	7回  5回 2回 2日間 2回  毎月2回～3回	実施回数  実施回数 実施回数 実施回数 実施回数  実施回数
③ 資質向上	職員同士の連携 研修の機会を活用	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎チームワークの向上</li> <li>・ミーティング、ケース会議</li> <li>* 利用者への関わり、相談対応、行事検討</li> <li>◎WEB研修、オンデマンド配信等リモートの活用</li> <li>・WEB、オンデマンド研修参加</li> <li>・4施設度合同研修</li> <li>・内部研修</li> <li>◎岩手県子育てサポートセンター子育て指導者向け研修</li> </ul>	毎月1回  3回 1回 3回 1回(出張)	実施回数  実施回数 実施回数 実施回数

④ 安全管理	非常時災害の備え			職員 利用者			◎非常災害時の安全確保 ・在所合同避難訓練(火事・津波・消火訓練・避難経路確認・避難所への道順)道順 ・在所合同心肺蘇生法及びAED操作訓練 ・利用者を含む避難訓練(想定：地震津波) ・非常持ち出し袋点検 救急セット ◎室内環境安全点検 * ネットター、加湿器、空気清浄機、自動手指消毒器等				3回 5月/10月/11月 2回 6月/12月 1回 3月 2回 4月/10月 毎月1回(月初め)		実施回数 実施回数 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	26日	31日	355日	
利用者人数														
子ども(延)	200人	200人	250人	200人	200人	200人	300人	200人	200人	200人	200人	200人	2,550人	
大人(延)	200人	200人	250人	200人	200人	200人	300人	200人	200人	200人	200人	200人	2,550人	
合計	400人	400人	500人	400人	400人	400人	600人	400人	400人	400人	400人	400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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
育児参加促進講習		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
保健相談		●	●			●	●	●		●	●	●		
季節関連行事			●				●		●	●	●	●		
避難訓練	●	●	●				●		●				●	
地域支援	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
研修			●		●	●	●	●						
○職員体制 (運営規程) ・子育てに関する知識・経験を有する専任者 ・2名以上 (配置基準)			事業計画・予算を遂行するための体制											

・保育士 3名(現行)	○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。
- ・指定管理施設指定期間の2年度目となることから、前年の実績を振り返り目標達成に向けて取り組む。

### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 施設運営 I	施設貸出 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>・趣味の会</li> <li>・老人クラブ</li> <li>・ほっとほ一む</li> <li>・サロン、その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者を中心とした相談支援、生きがいづくりや健康増進に努める。</li> <li>・活動場所の提供や誰もが平等に利用出来る施設の提供を行う。</li> </ul>	年間4,050名 (月平均338名)  毎月相談4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</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の構築</li> <li>・地域の高齢者が気軽に参加できる雰囲気づくりを行うとともに、情報交換や小活動に取り組む。</li> </ul>	毎月1件以上実施 (5人～10人参加)  新規利用1団体以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施件数</li> <li>・参加人数</li> </ul>

③ サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケート実施</li> <li>施設維持管理</li> <li>スキルアップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設利用者</li> <li>職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>満足度調査を実施し、意見や希望を聴取し、サービス向上に努める。</li> <li>安心して利用できるよう施設・設備の保守点検(業務委託)を行う。</li> <li>敷地内危険個所の確認及び整備を行う。</li> <li>外部や内部の職員研修に参加し、業務能力の向上に努める。</li> </ul>	<p>アンケート回答率99% 随時実施</p> <p>毎月内部研修実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施件数</li> <li>参加回数</li> </ul>								
④ 団体支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>各事業の実施</li> <li>地域貢献</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人クラブ</li> <li>単位老人クラブ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>老人クラブの基本理念に沿った事業実施</li> <li>地域における老人クラブとしての役割、特にも友愛・健康・奉仕活動を積極的に行うように支援する。</li> <li>「はつらつクラブ通信」の発行。 (活動情報の提供及び共有、会員募集)</li> <li>県老連及び市老連、支部、宮古市情報等の発信。(事業活動の他、高齢者の交通安全、詐欺防止、感染症予防等の啓発)</li> </ul>	<p>市老連事業年5回 支部老連事業3回 毎月1回以上支援 老人週間中の活動 クラブ18クラブ 年2回発行</p> <p>年4回発信</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開催数</li> <li>支援回数</li> </ul>								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	20日	21日	22日	18日	20日	22日	18日	20日	19日	18日	21日	240日
利用定員	350人	340人	350人	360人	310人	340人	360人	310人	340人	330人	310人	350人	4,050人
相談件数	4回	4回	4回	4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	
施設貸出	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
アンケート実施												●	
施設保守点検(消防・清掃)			●清掃		●消防		●清掃					●清掃	●消防
宮古市老連事務・事業			●総会	●			●●						●
宮古市老連宮古支部事務・事業		●総会				●		●					
「はつらつクラブ通信」発行							●						●
情報発信		●			●			●				●	
職員研修実施	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												

<p>(宮古市老人福祉センター管理に関する基本協定書及び指定管理者業務仕様書)</p> <p>(配置基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1名 (兼務可)</li> <li>・ 職員 3名以上</li> </ul>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所長 1名 (身障センター所長兼務)</li> <li>・ 主任 1名</li> <li>・ 主事 1名</li> <li>・ 運転技士 1名</li> <li>・ 事務員 1名</li> </ul>	<p>○車両等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設利用者等送迎車両 (マイクロバス1台)</li> <li>・ 団体支援等車両兼送迎車両 (ハイエース1台)</li> </ul>
--	--	--

## 〈身体障害者福祉センター〉

### Ⅱ. 事業目標

#### 〈地域活動支援センターかねはま〉

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

#### 〈宮古市身体障害者福祉センター〉

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

### 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/写真部 ④ 卓球バレー/サウンドテーブルテニス ボッチャ・シャフルボード・モルック・レク等	① OT/PT：月1回 ストレッチ：毎日 ② 社会適応訓練：720件 ③ 創作活動：200件 ④ スポーツレク：2520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 宮古市身体障害者福祉会団体に対する支援（理事会等） ③ 宮古市身体障害者福祉会会報の発行 ④ 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 ⑦ 宮古市障がい者スポーツ大会 ⑧ 岩手県卓球バレー交流大会（宮古大会含む） ⑨ 岩手県視覚障がい者福祉協会宮古支部への支援 ⑩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 ⑪ボッチャ交流大会参加 ⑫相談対応及び関係機関との連携					① 年1回 ② 随時 ③ 年2回 ④ 年3回 ⑤ 随時 ⑥ 年1回 ⑦ 年1回 ⑧ 年3回 ⑨ 年1回～2回 ⑩ 年1回～2回 ⑪ 年1回～2回 ⑫ 随時対応			実施回数・内容		
	目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計			
開所日数	22日	18日	22日	22日	18日	21日	23日	19日	21日	20日	18日	22日	246日				
利用定員	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	—				
4時間未満	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	85人	1,020人				
4時間以上6時間未満	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	65人	780人				
6時間以上	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	360人				
合計	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	180人	2,160人				
機能訓練	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160				
更生相談	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	29				
社会適応訓練	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720				
創作活動	15	20	15	20	15	15	20	20	15	15	15	15	200				
スポーツレク	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2,520				
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				●								
団体支援	●		●	●			●	●				●
○職員体制 (運営規程) ・地域活動支援センター ・管理者1名 ・機能訓練指導員1名 ・介護職員2名以上(常勤換算方法) (配置基準) ・宮古市身体障害者福祉センター 所長1名 職員2名以上 ・地域活動支援センター 施設長1名 指導員2名以上				事業計画・予算を遂行するための体制								
				○職員 ・所長(サービス管理者)1名(老福所長兼務) ・看護師 1名(日々雇用) ・主任兼介護福祉士1名 ・運転技士兼事務員1名 ・介助員兼運転技士1名 ・介助員1名(パート) ・運転技士2名(日々雇用)				○車両等: ・リフトバス1台 ・車いす車両1台 (ハイエース24時間テレビ寄贈) ・軽自動車1台 ・軽自動車(車椅子対応車両)				

## 【田老福祉センター】

### 〈地域支援係〉

#### Ⅱ. 事業重点目標

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

#### 〈事業目標〉\* 4C地域支援係：統一目標

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

#### Ⅲ. 事業活動

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

①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成 学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所 一般企業	>>児童・生徒対象体験教室実施（相談・打合せ・振返り）	年10件	実施回数
			>>学校訪問	年24件	訪問回数
			>>施設職員等との福祉教育プログラム検討	年1回	開催数
			>>福祉教育プログラム更新	3つ追加または更新	プログラム一覧
			>>プログラムのモデル実施	年3回	実施者へのヒアリング、報告書
			>>資源の創出（当事者団体への相談、施設との連携・協力）	打合せ3回	実施回数
			>>研修会・情報交換会開催	年1回	開催数
②ボランティア・市民活動センターの運営	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 学校	>>ボランティア・市民活動団体情報交換会開催（さ・わかフェ）	年3回	開催数
			>>情報発信・SNS更新・助成事業案内	ブログ：8件 助成事業：3回	ホームページ ブログ決裁
			>>施設・関係機関等への訪問、聞取り随時）	年3回	報告書
			>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年40件 訪問年10件	相談記録
			>>ボランティア関係保険手続き	年205人	加入件数
			>>ボランティア講座等福祉への参加機会の創出	年1回	報告書 参加者アンケート
③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民	>>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13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1回	開催数
			>>地域イベント、サロン情報発信	年3回	案内回数
			>>サロン連絡会開催	年1回	開催数
			>>サロン合同連絡会開催	年1回	開催数
>>各種研修会の案内	年5回	案内回数			

			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り支援配食	介護サービスや民間事業によるサービス利用が困難な方	>>配達時の見守り活動	年450件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアの養成	2人	登録件数
			>>中継点の活用	1ヶ所	活動数
			>>地域内のネットワークづくり	随時	報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>宮古市との災害時連携協力体制の構築	協定締結	協定書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練実施	年1回	実施数
	介護機器貸出	高齢者障がい者等	>>介護機器の貸出の実施	年12件	貸出件数
>>利用者の状況把握と関係機関との連携			随時	報告書	
⑤被災者生活支援	生活支援の相談継続 つどい、通いの場の創出・地域交流 地域見守り支援拠点の運営	被災者住民関係機関企業ボランティア外部団体	>>訪問、見守り支援個別	年90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	年12件	報告書
			>>各種研修会及び情報交換会への参加	年6回	復命書・報告書
			>>地域見守り拠点の運営	年10回	実績報告
			>>住民支え合いマップづくり（新規・継続）	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	随時	進捗状況
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯障がい者世帯高齢者世帯生活保護世帯	>>アセスメント、支援計画作成申請手続、交付決定手続	年5件	相談件数
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年24件	訪問件数
			>>生活困窮者自立支援事業との連携（通年）		提供件数
			>>研修会・事例検討会開催（合同）	年1回	開催数
			>>支援会議開催		開催数
			>>滞納世帯償還指導面接（県社協主催）	年1回	県社協と連携
⑦社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者関係機関・団体一般	>>県社会福祉大会参加	年1回	参加数
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
			>>市社会福祉大会・シンポジウム開催		参加者数
⑧民生委員児童委員	地域づくりに向けた連	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

活動支援	携・協力		>>互助共励給付金交付手続き窓口	随時	決裁								
			>>定例会情報交換会	年3回	開催数								
⑨敬老会助成	助成金交付	町内会・自治会 地域づくり委員会等	>>敬老会開催地区助成	年2件	交付件数								
⑩共同募金	地域福祉活動財源の確保(活動基盤の充実)  地域生活課題の把握	一般 共同募金委員 学校 企業	>>地区募金委員会の開催	委員会 3回	開催数								
			>>共同募金運動 運動計画立案 団体との連絡調整	共募事業計画	報告書								
			>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書								
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書								
⑪企画・広報	広報・情報発信  デジタル活用	一般 企業 自治会	>>田老地区情報発信 (田老福祉センターだより)	年3回	発行回数								
			>>地域交流イベントの企画 (田老福祉センター文化祭含)	年2回	報告書								
⑫人材育成	実習受入	学生	>>ソーシャルワーク実習受入(前期・後期)		決裁								
			>>各種研修参加、研修報告会(通年)		復命書								
⑭調査・研究	新しい課題への対応と見直し	一般	>>田老地区情報交換会開催	3ヶ所	開催数								
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催	年1回	開催数								
			>>地域福祉活動推進委員会(仮称)等の設置準備		進捗状況								
⑬会員・会費事業	社協会費	一般会員 法人会員 特別会員	>>社協会費活動(7月重点月) 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額	報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
学校訪問	2件	2件	1件	2件	2件	2件	3件	3件	2件	2件	1件	1件	23件
ボランティア相談件数	3件	3件	3件	5件	3件	3件	3件	3件	5件	3件	3件	3件	40件
ボランティア訪問支援件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
情報発信件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件

ボランティア保険手続	1人	25人	2人	2人	2人	2人	2人	5人	100人	2人	2人	50人	195人
サロン訪問件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	2件	1件	1件	1件	1件	1件	13件
レク用品貸出件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件						
見守り配食件数	38件	38件	38件	38件	38件	38件	37件	37件	37件	37件	37件	37件	450件
介護機器貸出件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件						
介護機器点検件数													
被災者支援件数	8件	8件	8件	8件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	8件	8件	90件
見守り支援拠点サロン利用者数	3人	3人	3人	3人	3人	3人	36人						
資金相談件数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件						
償還訪問件数	1件	1件	1件	5件	5件	3件	3件	1件	1件	1件	1件	1件	24件
<b>事業管理</b>	<b>4月</b>	<b>5月</b>	<b>6月</b>	<b>7月</b>	<b>8月</b>	<b>9月</b>	<b>10月</b>	<b>11月</b>	<b>12月</b>	<b>1月</b>	<b>2月</b>	<b>3月</b>	
福祉教育プログラム検討												●	
プログラムのモデル実施													
資源の創出	●			●				●					
田老センター文化祭								●					
ボランティア研修		●						●					
事例検討会				●									
被災者連絡調整会議													
住民支え合いマップづくり			●								●		
社会福祉大会													
民児協助成													
民児協との情報交換会								●					
敬老会助成										●			
田老Cだより		●				●			●				
ボラセン情報発信			●		●	●	●	●	●	●		●	
ソーシャルワーク実習受入													

○職員体制（運営規定） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 1名 ・生活支援コーディネーター 1名	○職員体制（現行） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 1名 ・生活支援コーディネーター 1名	○配置車両： スズキアルトバン 1台（リース）※配食 ミライース 1台（リース）
---	---	--

<手話通訳者派遣事業>

Ⅱ. 事業目標

<田老福祉センター>

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

<地域支援係>

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

Ⅲ. 事業活動

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

## 【新里センター】

### Ⅱ. 事業目標

#### 〈新里センター・地域支援係〉

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。

#### 〈地域支援係〉\* 4 C地域支援係：統一目標

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

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
①福祉教育の推進	身近な福祉への気づきの醸成  学校における福祉教育  社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	児童生徒 教職員 福祉施設・事業所 一般	>>児童・生徒対象体験教室実施（相談・打合せ・振返り）	年6件	実施回数
			>>学校訪問	年6件	訪問回数
			>>住民向け研修・セミナー・養成講座等	年3回	実施回数 報告書
②ボランティア市民活動センターの運営	福祉への参加人口の増加	住民	>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年3件	訪問・相談記録
			>> ボランティア関係保険手続き	年3名	加入件数
	情報発信と担い手の確保  コーディネート機能の充実				
③高齢者サロン	通いの場の創出・地域	住民	>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上年1箇所	相談受付票

	交流		>>活動継続支援/相談・訪問・周知	訪問年60件、レク用品貸出年20件	相談受付票
			>>多様な通いの場の創出にむけた協議	年2回	相談受付票
			>>地域イベント情報発信	年5回	案内回数
			>>サロン情報交換会開催	年2回	開催数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り会食会	住民	>>見守り活動	2地区	訪問記録・報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>関係機関との連携協力	随時	報告書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練参加	年1回	実施数
	車椅子貸出	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出の実施	年3件	貸出件数
			>>関係機関との連携	随時	貸出件数
	生活支援の相談継続 地域交流 居場所の運営	住民 関係機関	>>訪問相談	年10件	訪問記録
			>>地域通いの場運営(月2回)	年24回・延べ144人	開催数・利用者数
			>>現地事例検討会参加	年1回	報告書
			>>各種研修会及び情報交換会への参加	年1回	報告書
	⑤低所得世帯相談	生活福祉資金貸付	低所得世帯 障がい者世帯	>>相談受付、申請手続	年1件
>>償還滞納世帯状況把握訪問				年1件	訪問件数
たすけあい銀行貸付		高齢者世帯 生活保護世帯	>>生活困窮者自立支援事業との連携(通年)		提供件数
			>>滞納世帯償還指導面接(県社協主催)	年1回	県社協と連携
⑥社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>市社会福祉大会参加	年1回	
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
⑦民生委員児童委員活動 支援	地域づくりに向けた	民生委員・児童委員	>>地区民協定例会参加	年10回	参加回数
	連携・協力的 定例会参加		>>互助共励給付金交付手続き窓口		決裁
⑧敬老会助成	助成金交付	自治会区	>>敬老会開催地区助成	年5件	交付件数
⑨共同募金	地域福祉活動財源の 確保(活動基盤の充	新里地区委員 新里地区福祉協力員	>>共同募金委員会運営協力 >>共同募金取りまとめ	年3回	訪問件数

	実) 地域生活課題の把握	企業 学校  地域サロン等担い手		年2回	訪問件数								
			>>共同募金運動 イベント募金運動計画 団体・学校との連絡調整	年3回	訪問件数								
			>>助成事業周知・相談・申請対応	年5件	報告書								
⑩会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・ 特別会員	>>社協会費活動（7月重点月） 一般会費、法人会費、特別会費	前年度実績額	報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	0件	0件	0件	0件	1件	2件	1件	1件	1件	0件	0件	0件	6件
学校訪問	0件	0件	0件	0件	1件	3件	2件	1件	0件	0件	0件	0件	7件
ボランティア相談件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	1件	1件	0件	0件	3件
情報発信件数	0件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	3件
ボランティア保険手続	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	3人	0人	0人	0人	3人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
レク用品貸出件数	2件	2件	2件	2件	0件	2件	2件	2件	2件	0件	2件	2件	20件
車椅子貸出件数	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	3件
居場所運営（通いの場）	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	12人	144人
資金相談件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件
償還訪問件数	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	1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			●					●					
学校訪問					●	●	●	●					
事例検討会					●								
住民支え合いマップづくり					●			●				●	
社会福祉大会									(●)				
民児協との連携	●	●	●	●		●	●	●		●	●	●	
敬老会助成						●	●						
新里つながり通信				●			●		●				
○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>・管理職 1名</li> <li>・地域支援担当 1名</li> </ul>	○職員 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職 1名</li> <li>・地域支援担当(第2層生活支援コーディネーター兼務) 1名</li> </ul>	○車両等： <ul style="list-style-type: none"> <li>・スズキアルトバン 1台(リース) No. 24-05</li> </ul>
---	--	---

### 〈新里居宅介護支援事業所〉

#### Ⅱ. 事業目標

- ・利用者が住み慣れた地域で様々な資源を活用しながら、安心して自立した生活を送るための支援を行う。
- ・関係機関や多職種と連携を図り、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 29件	当月給付管理
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護・福祉・医療関係をはじめ障がい・困窮機関や地域の消防・警察等との連携</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>	福祉・医療・障がい・困窮等の関係機関 消防・警察等 地区住民	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との情報共有および連携体制の構築</li> <li>・医療との連携による在宅生活の継続支援</li> <li>・地域での見守りネットワークづくり</li> <li>・地域住民に対する認知症や介護サービス等の理解促進と、顔の見える関係づくり</li> <li>・災害時の避難支援体制の構築</li> </ul>	入退院連携加算 算定 8件  地区連絡会毎月 認知症カフェ3回 サロンでの講話 や介護相談3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>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>オンライン・YouTube等を含む研修やセミナー等へ参加し知識・技術を高める。</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 1件 要支援1・2 月 5件 12件/年	当月給付管理数 調査件数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合事業	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	1人	12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	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	29人	348人
合計	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	420人
認定調査	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
入退院時連携加算	1件	1件		1件	1件		1件	1件		1件	1件		8件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
所内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ケアマネジメント部会		●		●		●		●		●		●	
○職員体制 (運営規程)	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) 利用者の数が44人又はその端数を増すごとに1人を増員する。	○職員 管理者 1名 主任介護支援専門員 1名					○車両等： ・1台（スズキアルトバン No.2408）							

## 【川井センター】

### Ⅱ. 事業目標

#### ＜地域支援係＞

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

#### ＜事業目標＞

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

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 福祉教育の推進	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等実施（相談・打ち合わせ・振り返り）	2件	実施回数
			≫学校訪問	2件	実施回数
			≫資源の創出（当事者団体・施設との相談・連携）	2件	実施回数
②ボランティア活動の推進	福祉への参加人口の増加 情報発信と担い手の育成 コーディネート機能の充実	住民・ボランティア 団体・福祉協力員	≫活動ニーズ・活動状況の把握・訪問聞き取り（通年）	相談訪問年12回	相談訪問記録
			≫活動状況の発信、助成事業の案内・相談（通年）	年3回	報告書
			≫活動の場の紹介・創出	年5回	報告書
			≫ボランティア関係保険手続き（活動・行事）	年5件	件数
③高齢者サロン	つどい・通いの場の創出・地域交流	住民	≫サロン新規立ち上げ支援相談／訪問	年1か所	相談回数
			≫サロン継続支援（川井地区サロン連絡会への相談・事務支援）	年2回	活動報告

						≫助成金案内	年2回	案内回数					
④つながり・支え合い事業	見守りネットワーク要援護者避難等に係る支援活動	民生委員児童委員 防災関係団体 地域づくり団体 住民				≫小地域見守りネットワーク	年12回	開催回数					
						≫おげんき発信安否確認	利用者6人	発信回数					
						≫住民支え合いマップ作りと要援護者避難体制情報更新	年間6回	開催回数					
						≫むっつの輪地域まつり（実行委員会立ち上げ・相談・企画・実施）	年1回	参加数					
⑤低所得相談事業	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行	住民				≫相談・申請手続き・償還訪問	年5回	相談件数					
⑥民生委員児童委員活動支援	地域づくりに向けた連携・協力 地域懇談会	民生委員児童委員				≫川井地区民児協定例会での情報共有 連携・協力	年12回	連携・協力回数					
⑦共同募金	地域福祉財源の確保 地域生活課題の把握	一般				≫川井地区募金活動	年1回	開催数					
⑧会費・会費事業	社協会費	一般・法人・賛助会員				≫社協会費活動（7月） 一般会費・法人会費・賛助会費	前年実績	報告書					
⑨子ども食堂事業	子どもの居場所づくり	小学生・中学生・ボランティア				≫川井こどもダイニングの開催	年10回、前年実績数	参加者数					
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体験教室	件	件	件	件	1件	件	件	件	1件	件	件	件	2件
学校訪問	件	1件	件	件	件	件	件	1件	件	件	件	件	2件
ボランティア相談件数	1件	件	件	1件	1件	件	1件	件	1件	件	件	1件	6件
ボランティア訪問支援数	1件	件	件	1件	1件	件	件	件	1件	1件	件	1件	6件
情報発信数	件	件	1件	件	件	件	件	件	1件	件	件	件	2件
ボランティア保険手続き	1件	件	件	1件	1件	件	1件	件	1件	件	件	1件	6件
サロン支援件数	件	件	件	件	件	件	件	件	1件	1件	1件	件	3件
低所得相談件数（資金）	件	件	1件	件	件	1件	件	件	1件	件	件	件	3件

償還訪問件数	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	件	1件	件	2件
おげんき発信	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	
小地域見守りネットワーク			●					●					
むつつの地域の輪まつり							●						
サロン連絡会	●						●						
川井こどもダイニング	●			●	●				●	●		●	
○職員体制（運営規程・配置基準） ・地域支援担当 1名	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・担当職員兼務 1名						○車両等： なし						

<在宅福祉係 かわいホームヘルパー事業所>

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 訪問介護 (身体介護)	・排泄介助・食事介助・清拭・全身浴・部分浴・身体整容、更衣介助、体位交換、移動、移乗介助、通院、外出介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援、重度化防止のための見守りの支援等	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用者の残存機能を生かし心身の機能低下を予防する。</li> <li>・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。</li> <li>・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見つけ意欲を高め自立支援につながる帳に支援する。</li> </ul>	平均 6.3人/日	訪問実績

② 訪問介護 (生活援助)	・掃除、洗濯、ベットメイキング、衣類の整理、被服の補正、一般的な調理、配下膳、買い物、薬取り	利用者	・転倒予防に配慮し、安全で衛生的な環境整備に努める。 ・衣類、寝具等の清潔を保ち肉体的、精神的に気持ちよく過ごせるように援助する。 ・利用者の好みに合わせた安全で栄養バランスを考慮した調理を提供する。	平均 6.3人/日	訪問実績
③ 介護予防・日常生活支援総合	・調理、掃除、洗濯、買い物、一緒に行う整理整頓等。	利用者	利用者が行う調理や掃除等を共に行い、その有する能力に応じて自立した生活が送れるように支援する。	平均 05人/日	訪問実績
④ 資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修 ・個別研修	職員	・接遇・倫理・プライバシー保護・食中毒認知症・調理実習・感染症予防、対策・虐待・ヒヤリハット・業務継続計画 ・外部研修や講習会への積極的な参加	外部研修：2回 内部研修：9回 個別研修：3回	研修開催数 件数参加数

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	—
要支援(延)	17人	204人											
要介護1・5(延)	190人	2,280人											
合計	207人	2,484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)

- ・管理者 1名
- ・サービス提供責任者 2名
- ・看護師 1名
- ・介護福祉士 1名
- ・介護員 2名

事業計画・予算を遂行するための体制

<p>(配置基準)</p> <p>・介護員1日訪問件数 4~5名/人</p>	<p>○職員</p> <p>・管理者 1名 ・介護福祉士 1名</p> <p>・サービス提供責任者 2名</p> <p>・看護師 1名</p>	<p>○車両等：</p> <p>・ダイハツ ミライース 2台</p> <p>・ダイハツ ムーブ 1台</p>
--	---	--

<在宅福祉係 むつわ荘デイサービス事業所>

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 日常動作支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎（移動）</li> <li>・食事</li> <li>・排泄</li> <li>・入浴</li> <li>・ADLの低下予防</li> <li>・レクリエーション活動</li> <li>・行事（通常業務内）</li> <li>・アクティビティによる創作活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族との情報の共有。送迎中の表情の確認。転倒防止。安全な場所までの移動。見守り。</li> <li>・栄養バランスを常に考え希望に沿った食事形態で健康維持に努める。</li> <li>・プライバシーに配慮し、環境を整え心身共に安心安全に行える様に支援する。</li> <li>・身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。脳トレ、ゲームなど脳に刺激を与え意欲や満足感を得てもらう。</li> <li>・毎月のお誕生会を楽しんでもらう。</li> <li>・外出する機会を持ち身近な所の見学会やドライブを楽しんでもらう。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月間利用者日数 400人</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数実績</li> </ul>
② 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・感染症予防対策</li> <li>・入浴</li> <li>・個別機能訓練の実施</li> <li>・総合事業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者</li> <li>・家族</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調確認（バイタル、検温、排便チェック）</li> <li>・家族からの聞き取り（2～3日分）</li> <li>・緊急時の対応</li> <li>・身体清潔保持、皮膚状態の観察、状況に応じて家族への連絡。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体調不良と「感染者ゼロ」を目指す。</li> <li>・3か月ごとの体力測定</li> <li>・毎月の体重測</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手洗い、うがい、マスク消毒の徹底、換気。</li> <li>・利用前の検温、体調確認</li> </ul>

	・介護予防		・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。	定	・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 ・外部、個人研修（オンライン研修） ・センター会議 ・ヒヤリハット	・職員	・随時 ・研修会、講習会など積極的に参加。 ・倫理規定、認知超、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、事故発生時と再発防止 ・ヒヤリハット（随時）	・随時 ・年間計画 5回 ・復命研修	・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	22日	22日	21日	23日	21日	22日	23日	20日	20日	20日	20日	22日	256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	—
事業対象者（延）	59人	41人	57人	56人	44人	55人	57人	54人	51人	60人	56人	64人	654人
要支援1・2（延）	64人	43人	59人	68人	56人	64人	64人	66人	60人	72人	69人	65人	750人
要介護1・2（延）	225人	167人	203人	234人	171人	218人	232人	232人	213人	197人	193人	207人	2,492人
要介護3・4・5（延）	104人	71人	87人	91人	69人	62人	75人	60人	49人	62人	75人	94人	899人
合計	452人	322人	406人	449人	340人	399人	428人	412人	373人	391人	393人	430人	4,795人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
行事（見学・ドライブ・クリスマス会）	●	●				●	●		●				
お誕生会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
研修関係													
・内部研修（事業所内）	●	●		●		●		●		●			
○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>・利用定員 むつわ荘デイサービス 25名</li> <li>・管理者1人</li> <li>・生活相談員 1人以上</li> <li>・看護師 1人以上</li> <li>・機能訓練指導員 1人以上</li> <li>・介護職員 3人以上</li> <li>・調理員 1人以上</li> </ul> <p><b>(配置基準)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・むつわ荘デイサービス</li> <li>・管理者（常勤で1名配置が必要・兼務可能）</li> <li>・生活相談員（事業所1か所に1人以上・兼務可能）</li> <li>・看護師（1名以上配置・常勤の必要なし）</li> <li>・機能訓練指導員（1名以上配置・兼務可能）</li> <li>・介護職員（利用者数が15人まで1名以上配置）</li> </ul>	<p>○職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 1人（生活相談員兼務）</li> <li>・生活相談員 3人（介護職員兼務）</li> <li>・看護師 2人</li> <li>・機能訓練指導員 2人（看護師兼務）</li> <li>・介護職員 3人</li> <li>・調理員 1人</li> </ul>	<p>○車両等：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トヨタハイエース 2台</li> <li>・トヨタヴィッツ 1台</li> <li>・日産ノート 1台</li> <li>・スズキエブリィ 1台</li> <li>・トヨタルーミー 1台</li> </ul>
---	--	---

〈高齢者生活福祉センター〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 居住における支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事支援</li> <li>・身体機能維持</li> </ul>	居住入所者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養バランスの摂れた食事を提供し健康維持に努める。</li> <li>・施設が併設されていることからデイサービス利用を通じてレク・機能訓練を積極的に行い、身体機能維持に努める。</li> </ul>	1日3食バランスの摂れた食事	援助員による献立作成  デイサービス利用回数

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	・内部で業務に係る研修会を実施する。	内部研修 3回	研修開催数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	28日	30日	31日	30日	28日	28日	28日	31日	356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(延)	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人
要介護1・2(延)	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	96人
合計	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修			●				●				●		
○職員体制 (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>生活援助員(常勤) 1名</li> <li>生活援助員(非常勤) 1名</li> </ul> 夜間帯については宿直体制をとるものとする。	○職員						○車両等：なし						
(配置基準) 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活援助員(常勤) 2名(他事業兼務)</li> <li>宿直員 3名</li> </ul>												
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用定員6名以上10名以下の施設(常勤1名 非常勤1名)</li> </ul> 夜間帯については宿直体制をとるものとする。													

## <かわい居宅介護支援事業所>

### Ⅱ. 事業目標

- ・新規利用者の受け入れを積極的に図り、早期からの関わりでご利用者、ご家族との信頼関係を深めてより質の高いケアマネジメントの提供に努める。
- ・多制度に関する事例検討会や研修等により、介護保険以外の制度についても理解を深める。

- ・ご利用者様の思いに沿った支援が提供できるように他事業所、地域との協力、連携を図り、地域で支える視点でケアプランの質を高める。

### 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(面接)課題分析</li> <li>・居宅サービス計画作成</li> <li>・担当者会議(参加及び照会)</li> <li>・計画説明、同意</li> <li>・計画交付</li> <li>・モニタリング(月1回以上居宅訪問)</li> <li>・再アセスメント</li> <li>・居宅サービス計画の確定、契約</li> </ul>	要介護者・家族各事業所	<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>・重要事項説明および同意と交付必要書類説明と交付契約の締結</li> <li>・各事業所個別援助計画に基づくサービスの提供確認</li> </ul>	提供件数840件	新規契約数 中止者数 暫定者数
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種と連携</li> </ul>	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> <li>・利用者の緊急時体制を把握し具体化。</li> <li>・入・退院時の情報の提供および共有</li> <li>・地域の見守りネットワーク参加情報共有</li> </ul>	会議出席加算獲得	会議参加数 入退院加算取得数
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会参加</li> <li>・内部研修開催</li> <li>・主任ケアマネ更新研修</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアマネジメント、認知症ケア、接遇、対人援助技術、苦情処理、個人情報保護、認定調査に関する研修会、講習などに積極的に参加。</li> <li>・地域ケア会議、ケース会議に参加</li> <li>・更新研修</li> </ul>	内部研修：10回 外部研修：10回 主任ケアマネ更新研修 1名	

④ 運営会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令・運営基準の再確認及び情報収集</li> <li>・給付管理</li> <li>・各マニュアルの見直し</li> </ul>	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施。</li> <li>・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止。</li> </ul>	年2回点検 毎月書類確認	点検と確認 訓練								
⑤委託事業 ・介護予防・日常生活支援総合事業  ・要介護認定訪問調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談業務</li> <li>・アセスメント、課題分析</li> <li>・居宅サービス計画作成</li> <li>・担当者会議</li> <li>・計画説明、同意</li> <li>・計画交付</li> <li>・モニタリング</li> <li>・再アセスメント</li> <li>・更新調査・区分変更調査</li> </ul>	事業対象者・要支援者・家族  要支援・要介護者	<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> 認定調査研修会参加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・所内研修にて研修実施</li> <li>・認定切れ（暫定）を防ぐ調査実施・提出</li> </ul>	提供数233件  調査数年間30件	月計画作成数  月調査件数								
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
開所日数	21日	20日	21日	22日	20日	20日	22日	19日	20日	19日	18日	22日	244日
利用定員	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	840人
要支援（延）	8人	8人	9人	9人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	114人
要介護1・2（延）	42人	42人	45人	46人	46人	47人	47人	47人	47人	46人	46人	46人	547人
要介護3・4・5（延）	16人	16人	17人	17人	17人	17人	17人	17人	15人	15人	15人	15人	194人
合計	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
事業対象者（延）	9人	9人	9人	10人	10人	11人	11人	12人	12人	12人	12人	13人	130人
認定調査人数	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
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
外部研修		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

ケア会議参加			●			●			●		
更新研修（主任ケアマネ）				●	●	●					
○職員体制 （運営規程） ・ 管理者（主任介護支援専門員）1名 介護支援専門員 2名以上  （配置基準） 利用者35名超えるごとに1名配置			事業計画・予算を遂行するための体制								
			○職員 ・ 管理者（主任介護支援専門員）1名 主任介護支援専門員 1名 介護支援専門員（包括兼務） 1名				○車両等： トヨタヴィッツ 1台				

## 【清寿荘】

### 〈入所支援係〉

#### Ⅱ. 事業目標

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

#### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
生活相談	入所者のニーズ把握	入所者 （自立者、 要介護者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の立場に立ち処遇を行い、人格を尊重する</li> <li>・ 傾聴及びニーズ把握を行う</li> <li>・ 相談は随時行い、満足度調査・嗜好調査を実施し支援に活かす</li> <li>・ 日常の会話の中から悩み・心配事・取り組んでみたい事について把握し、小グループ活動へつなげる</li> <li>・ 活動内容（クラブ活動・外出行事・デイとの合同行事）の充実を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 満足度調査 年1回（12月）</li> <li>・ 嗜好調査 年1回（10月）</li> <li>・ 満足度調査を反映し回数増</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケート</li> <li>・ アンケート</li> <li>・ 回数</li> </ul>

	家族との交流促進	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族との交流の場（行事等）設定・発信</li> <li>・感染対策を万全にし、短時間の面会</li> <li>・随時、通信手段活用（電話・メール）</li> <li>・清寿荘だよりにて情報発信する</li> <li>・身元引受人の状況を把握する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清寿荘夏祭り等行事で面会</li> <li>・清寿荘だより年4回</li> <li>・引受人へ連絡年1回（12月）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行事への案内</li> <li>・広報の発送</li> <li>・回数</li> <li>・電話等で連絡</li> </ul>
	介護サービス導入・施設移行の検討	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人、親族、関係機関と連携し、身体状況に合わせた福祉サービス利用を適切に利用・移設等検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月又は必要時に処遇会議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処遇・支援調整会議の回数</li> </ul>
生活支援	入所者の尊厳の保持と個別支援	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の個別的な理解（基本情報の振り返り、アセスメント）</li> <li>・プライバシーの保護</li> <li>・自己決定への支援（自己選択と自己決定の原則）</li> <li>・満足度や生きがい等の精神面を重視したQOLの向上に努める</li> <li>・処遇会議を毎月開催する</li> <li>・入所者のストレングスに目を向け個々のできる事（自立）を増やしていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月処遇会議の実施</li> <li>・必要に応じて随時</li> </ul>	
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エンパワメントの機会を増やししながら入所者の自己選択と自己決定の支援を行う</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選択食、菓子販売、衣類販売、小グループの活動の選択</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己選択できる機会の増加</li> </ul>
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主体的な自己選択、自己決定への支援・個々の処遇計画の充実を図り、自立してできる部分を増やしていく</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選択食、菓子販売、衣類販売、小グループの活動を自分で選択する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主体的に選択できる機会の増加</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的拘束廃止研修会参加、その後の伝達研修</li> <li>・虐待防止研修会参加、その後の伝達研修</li> <li>・精神科との情報交換・共有</li> <li>・精神科認定看護師による助言（来荘による状況把握）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リモート研修会参加</li> <li>・内部研修（伝達研修含む）</li> <li>・随時</li> <li>・来荘月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会への参加</li> <li>・研修会の開催</li> </ul>

			及び職員からの相談等)		
	運動機能の向上・認知症予防	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラブ活動、小グループでの活動への参加を入所者全員検討する。(書道・園芸・レクレーション(外出)・創作・塗り絵・カフェ・調理教室等)</li> <li>・介護予防体操・レクレーション等を行い身体機能低下予防</li> <li>・小グループ活動の充実を図る(個々のニーズ把握)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書道教室</li> <li>・うたごえくらぶ</li> <li>・園芸教室</li> <li>・調理クラブ</li> <li>・創作クラブ</li> <li>・カフェ</li> </ul>	・回数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT指導に積極的に参加。適切な福祉サービスを利用し、身体機能の維持・保持に努める。個々の活動について把握し支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PT指導月1回参加</li> </ul>	・PT指導に参加
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各行事に積極的に参加し身体機能の維持に努める</li> <li>・施設内の清掃や洗濯たたみ等、役割を担う</li> <li>・散歩や園芸・調理教室等の活動に参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃、作業活動、小グループ活動に参加を促す。</li> </ul>	・回数
	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及び役員会の運営</li> <li>・定期的な自治会役員会実施</li> <li>・自治会費の集金と適切な収支内容</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総会1回(5月)</li> <li>・役員会年2回</li> </ul>	・総会、役員会、開催の回数
健康管理 (事故防止を含む)	体調管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の体調確認</li> <li>・嘱託医の定期診察</li> <li>・嘱託医、他の医療機関、関係機関との連携協力、情報共有を確実に行う</li> <li>・体調不良の早期発見及び対応</li> <li>・定期受診により体調・病状の安定化</li> <li>・精神科との情報交換・情報共有</li> <li>・精神科認定看護師による助言(来荘し状況確認とアドバイスをいただく)</li> <li>・理学療法士による診察・指導により、日常生活動作の向上に努める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温1日2回</li> <li>・診察月1回</li> <li>・指導月1回</li> <li>・指導月1回</li> </ul>	・回数
	事故防止	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止対策委員会開催し、事故発生の分析と再発防止策を確認する</li> <li>・AED講習、心肺蘇生法講習会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会月1回</li> <li>・講習会年1回</li> </ul>	・回数

栄養管理	安全・安心な食事提供	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々の身体状況に応じた食事内容とし、安全な食事を提供</li> <li>・ バイキング食や選択食等を実施し、自己選択できる機会を設け『食』を楽しむ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バイキング食年2回</li> <li>・ 選択食は毎月</li> </ul>	・ 回数
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者が満足し衛生管理を徹底した安心安全な食事</li> <li>・ 嗜好調査の実施により、結果を献立等に反映</li> <li>・ 給食委員会の実施</li> <li>・ 嗜好調査の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会月1回</li> <li>・ 調査年1回</li> </ul>	・ 回数
感染症対策	感染症対策	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 朝・昼の検温</li> <li>・ 感染症対策の徹底 (常時マスク着用、手洗い、うがい、消毒)</li> <li>・ ソーシャルディスタンスを保った活動</li> <li>・ 各居室の換気・加湿</li> <li>・ 換気の徹底(季節関係なく窓は常時開ける)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温1日2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温実施</li> <li>・ 回数</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 朝・昼の検温(1日2回)</li> <li>・ 集中検査を実施(コロナ抗原検査)</li> <li>・ 休日等の市外外出・規制家族等の報告</li> <li>・ 感染対策の徹底(マスク着用・喚気・消毒・食事介助時のエプロン着用等)</li> <li>・ 衛生用品の在庫確認・補充</li> <li>・ 感染症対策マニュアルの見直し・作成</li> <li>・ 感染症発生時の速やかな感染症対策委員会の開催、隔離・ゾーニングの実施(随時)</li> <li>・ 感染症対策関係の研修会参加(随時)</li> <li>・ 感染症発生時の訓練(シュミレーション)</li> <li>・ 事業継続計画(BCP)確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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> <li>・ 訓練年1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 検温実施</li> <li>・ 回数</li> <li>・ 回数</li> <li>・ 回数</li> </ul>
安全管理	施設設備点検・修繕		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設設備の定期的な保守点検の実施</li> <li>・ 入所者が安心して生活する為の改修・計画的な修繕</li> <li>・ 破損箇所等修繕が必要となった場合、速やかに報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業者による定期点検・随時</li> <li>・ 宮古市随時</li> </ul>	・ 定期的に実施
災害対策	避難訓練	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自衛消防訓練に参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年4回</li> </ul>	・ 訓練実施回数

	避難訓練	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自衛消防訓練の実施（状況により地域の方も参加していただく）</li> <li>・ 非常招集訓練</li> <li>・ 消防設備の確認（配電盤等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年1回</li> <li>・ 年1回</li> <li>・ 年1回</li> </ul>	・ 訓練実施回数
	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>・ 月1回</li> <li>・ 月1回</li> <li>・ 年1回</li> </ul>	・ 点検の実施回数
	委員会等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災対策委員会の開催</li> <li>・ 災害警戒訓練（シュミレーション）</li> <li>・ 事業継続計画（BCP）の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会年2回</li> <li>・ 訓練年1回</li> </ul>	・ 委員会開催回数
イベント	敬老祝賀会	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来賓を招待して祝賀会開催</li> <li>・ 映像にて小・中学校に発表していただく（感染症等状況に応じて直接出演）</li> <li>・ 感染対策を講じて開催</li> </ul>	・ 9月第1水曜日開催	・ 小中学校の参加
	イベント（デイと入所合同で実施）	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の意見を反映した企画（準備から主体的に関わるよう支援）</li> <li>①清寿荘カラオケ大会②清寿荘夏祭り③清寿荘敬老祝賀会④清寿荘ふれあい文化祭⑤清寿荘クリスマス忘年会⑥新春お楽しみ抽選会⑦清寿荘合同スポーツ大会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 7月16日（水）</li> <li>② 8月2日（土）</li> <li>③ 9月3日（水）</li> <li>④ 10月11日（土）</li> <li>⑤ 12月17日（水）</li> <li>⑥ 1月21日（水）</li> <li>⑦ 3月4日（水）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施回数</li> <li>・ 参加者数</li> </ul>
金銭・公的証書の管理	預貯金（小遣い）等の管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金銭取り扱い要領に基づき、通帳・印鑑・の管理</li> <li>・ 金銭取扱要領に基づき、通帳・印鑑の管理</li> <li>・ 定例預貯金払い出し、その他必要に応じて払い出し</li> <li>・ 日々の預かり金の管理・預かり金出納簿の作成</li> <li>・ 保険証等の保管・費用徴収事務</li> <li>・ 自治会費の集金</li> <li>・ 収支のバランスを考慮しての金銭管理</li> </ul>	・ 管理物の確認 年1回（1月）	・ 確認作業実施

地域とのつながり	地域懇談会	地域の方・職員	・地域の主要な方々に参加いただき、地域懇談会を開催（前年度より参集メンバーを拡大）	・年1回実施	・参加者数
	地域交流	入所者・職員	・地域で行われる活動へ参加（職員派遣） ・小学校、中学校との映像（DVD）での交流 ・小学校、中学校と入所者との作品交換交流 ・清寿荘ふれあい文化祭で地域の方々との交流	・年2回 ・年1回	・派遣回数 ・交流回数 ・交流回数 ・参加者数
地域貢献	地域貢献	入所者・職員	・地域貢献活動の実施（入所者ととも荘内周辺や地域のごみ拾い清掃活動の実施） ・地域で行われる活動への参加 ・近隣住民に「清寿荘だより」を配布	・地域でのごみ拾い等（年1回） ・年4回	・ゴミ拾いの回数
安定した施設経営	施設経営	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 ・各種支援金補助金の活用	・定員50人の維持	
研修	研修	職員	・各分野におけるリモート研修等への参加 ・各分野の伝達研修実施 ・ソーシャルワーク研修会（スキル向上・専門的支援の強化） ・ICTへの取り組みと展開	・研修会随時（外部・内部）	・回数
専門性	効率的な事務	職員	・効率的な事務を行えるような事務とデータ処理に取り組む。 ・ICT（情報通信技術を活用）	・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
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	50人	600人											
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
清寿荘夏祭り会					●								
清寿荘敬老祝賀会						●							
清寿荘ふれあい文化祭							●						
清寿荘カラオケ大会				●									

清寿荘クリスマス・忘年会									●			
清寿荘新春お楽しみ抽選会										●		
清寿荘合同スポーツ大会												●
理学療法士の診察・指導	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域懇談会		●										
清寿荘だより発行	●			●			●			●		
満足度調査									●			
嗜好調査							●					
身元引受人状況把握									●			
入所者管理物の確認										●		
健康診断（入所者）			●					●				
施設内ワックス清掃		●						●				
施設内全館防除			●			●	●					
自衛消防訓練（非常招集含） 災害警戒趣味レーション		●非常通報 訓練		●火災避難 訓練		●土砂災害 訓練				●夜間避難 訓練		●火災避難訓 練
救急講習会（AED）								●				
研修会（リモート・含む）	●	●	●			●		●		●		●
身体拘束等の適正化 （研修・委員会）		●委員会 研修			●委員会			●委員会			●委員会 研修	
虐待防止対応指針 （研修・委員会）		●委員会 研修			●委員会			●委員会			●委員会 研修	
感染症・食中毒予防・まん延 防止指針（研修・委員会）			●委員会	●研修				●研修				●委員会
事業継続計画 （研修・委員会・訓練）		●委員会	●研修			●委員会	●訓練		●委員会	●研修		●委員会
事故・防災・災害防止 研修会				●							●	
精神科認定看護師指導	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
感染症対策委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
事故・防災・災害防止 対策委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
給食委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

備蓄品の点検	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
消防設備等点検	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
【業務委託】												
「清掃用具」リース	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
大型洗濯脱水機・乾燥機保守点検			●					●				
一般廃棄物収集運搬及び処理業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定期清掃業務		●				●		●				
自動ドア保守点検				●				●				●
温水ヒーター設備保守点検			●				●					
日常清掃業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
消防設備保守点検業務						●						●
ネズミ・害虫駆除及び殺菌消毒業務	●	●	●ULV	●	●	●	●ULV	●	●	●	●	●
浄化維持管理業務						●						
出張理容業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
油地下タンク等定期点検及び清掃業務									●			

<b>○職員体制</b> <b>(運営規程)</b> ・施設長 1名 ・主任生活相談員1名 ・主任支援員 1名 ・看護職員 1名以上 ・調理員 5名以上 <b>(配置基準)</b> ・施設長 1名 ・主任生活相談員0名 ・主任支援員 1名 ・看護職員 0名以上 ・調理員 適当数 ・生活相談員1名以上 ・支援員 6名以上 ・栄養士 1名 ・事務員 2名以上 ・生活相談員2名以上 ・支援員 4名以上 ・栄養士 1名 ・事務員 適当数	<b>事業計画・予算を遂行するための体制</b>	
	<b>○職員（現行）</b> ・施設長 1名 ・副主幹 1名 ・主任兼生活相談員 1名 ・生活相談員 1名 ・主任兼支援員 2名 ・看護職員 3名 ・支援員兼介護福祉士7名 ・夜間支援員 2名 ・管理栄養士 1名 ・事務員 1名 ・支援員4名 ・介助員1名 ・調理員7名	<b>○車両等：</b> ・1台 ノア（7人乗り）

<入所支援係「清寿荘ショートステイ」>

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本サービス</li> <li>・生活機能維持向上プログラムの充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康チェック</li> <li>・運動機能向上、認知症予防、生活機能維持向上プログラムの実施</li> <li>・感染対策の徹底</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医務を中心とし、バイタル測定や状態観察により健康状態を確認と服薬管理</li> <li>・個々の状態に合わせた日常生活動作維持機能向上プログラムの実施</li> <li>・コロナ禍を踏まえての荘内行事等を通じ、活動参加</li> <li>・ご利用前においての利用者及び家族の健康状態等の把握確認とマスク着用や手指消毒等の基本感染対策の徹底実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> <li>・利用者数、回数</li> <li>・利用者数</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・1回2名/年数回</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待高齢者等の緊急保護対応</li> <li>・機能訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活相談等</li> <li>・行政等と連携し虐待高齢者の保護</li> <li>・個別機能訓練</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及びその家族等の介護に関する相談対応や、サービス利用に係る調整手続き等対応</li> <li>・行政等と連携し虐待高齢者の保護</li> <li>・利用者の身体状況、機能状態に合わせた個別の機能プログラムを作成とその実施状況及び目標達成状況の評価を行い、次月取組内容へ反映(随時、PT指導)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口頭、窓口対応</li> <li>・口頭、窓口対応</li> <li>・モニタリング、プランニング</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・1/3M評価及び状況により随時作成</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運動機能向上</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝のラジオ体操や日中活動レクや荘内行事等への参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝、年数回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症予防</li> </ul>	利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手先を使う創作活動、脳トレドリル等の提供、実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2名、1回/日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数、回数</li> </ul>

・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 (常時マスク着用・手洗い・うがい・消毒) ・ソーシャルディスタンスを保った活動 ・各居室の換気、加湿、消毒	・毎日の検温 (1日：2回)  ・随時	・検温の実施 ・換気、加湿、消毒								
・職員の資質向上	・職員の資質向上	・職員	・関連分野の研修会等へ参加と、伝達研修の実施 ・満足度調査の実施(年1回) ・満足度調査結果を踏まえ、併せて職員個々で自己評価を実施 ・他関連施設の事業内容等情報収集	・年4回  ・年1回(12月) ・年1回 ・年1回	・研修開催数 ・研修参加者数								
・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 ・2床の利用調整を計画的に行う。 ・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	・48人/月	・利用者数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用定員	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	48人	45人	48人	573人

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
個別サービス計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別サービスモニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練モニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
伝達研修			●			●			●			●
○職員体制（運営規程）			○職員体制（現行）				○配置車両：					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 医師 1名以上</li> <li>・ 生活相談員 1名以上</li> <li>・ 看護師等 1名以上 (機能訓練指導員と兼務)</li> <li>・ 介護職員 1名以上</li> <li>・ 栄養士 1名以上</li> <li>・ 機能訓練指導員 1名以上 (看護師と兼務)</li> <li>・ 調理員 1名以上</li> <li>・ 事務職員 1名</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 医師 1名</li> <li>・ 生活相談員 1名</li> <li>・ 看護師等 1名 (機能訓練指導員と兼務)</li> <li>・ 介護職員 1名</li> <li>・ 管理栄養士 1名</li> <li>・ 機能訓練指導員 1名 (看護師と兼務)</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ トヨタシエンタ 1台</li> </ul>					

## <デイサービスセンター>

### Ⅱ. 事業目標

- ・ 専門性を活かした認知症ケアを充実させ、認知症利用者が安心して過ごせる居場所作りを目指す
- ・ 総合事業、軽度要介護者、中重度要介護者それぞれに合った個別支援の充実を目指す
- ・ 機能訓練(身体・口腔・認知等)の充実を目指し、新しいデイの魅力づくりを強化する
- ・ 利用者支援に留まらず、地域とのつながりを大切にしたい地域に密着したデイサービス作りを目指す

### Ⅲ. 事業活動

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

① 基本サービス	健康チェック	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時対応へ備えた定期的な研修の実施</li> <li>・緊急時の早期対応（家族や関係機関との連携）</li> </ul>	随時	・研修の実施
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタル測定（1日2回以上）</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>・随時</li> </ul>	・利用者数
	送迎介助	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全な運転業務</li> </ul>	・毎回	・研修の実施
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体状況や自宅周辺の環境に合わせた配車や対応の工夫</li> <li>・利用者等の生活状況に配慮した送迎時間の工夫</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> <li>・随時</li> <li>・毎回</li> </ul>	・利用者数
	機能訓練	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加により、職員の介護技術高め、機能訓練の質の向上につなげる</li> </ul>	・随時	・研修の実施
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日2回の集団体操の実施と充実</li> <li>・定期的な運動クラブの実施により、身体機能向上につなげる</li> <li>・定期的に運動会等身体機能向上のための企画を行い、身体機能向上につなげる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日午前午後</li> <li>・月2回以上</li> <li>・年3回以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・クラブの実施</li> </ul>
		個別機能訓練加算算定者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望者へ個別機能訓練の実施</li> <li>・月1回PT指導時、理学療法士から身体機能の評価を受け、指示のもと機能訓練メニューを立案する</li> <li>・PT指導の参加者数を増やし、充実した機能訓練につなげるため、実施方法や記録用紙の定期的な見直しを実施</li> <li>・個別機能訓練計画書の作成・評価（通所介護計画書との連動）。LIFEへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・PT訓練（月1回）</li> <li>・随時</li> <li>・3ヶ月に1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別機能訓練算定者数</li> <li>・PT訓練参加者数</li> <li>・LIFE提出データ</li> </ul>
	入浴	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護技術研修により、利用者に負担の少</li> </ul>	・年1回以上	・研修の実施

			ない入浴サービスの提供につなげる。		
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>入浴アセスメントをもとに利用者個々に合わせた入浴支援の提供（入浴方法、時間、湯温など）</li> <li>自立した入浴が継続できるよう環境の整備を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>随時</li> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望利用者数</li> </ul>
		総合事業利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>自立した入浴が継続出来るよう環境の整備を行う。</li> <li>見守り支援のもと、出来る部分を継続することで自立支援が継続出来る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望利用者数</li> </ul>
		軽度要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な介助を受け、安全な入浴の機会を確保し、清潔保持につなげる。</li> <li>見守り及び必要時の支援のもと残存機能への働きかけを行い、入浴動作の自立支援につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望利用者数</li> </ul>
		中重度要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全で利用者に負担の少ない入浴が行えるよう、身体機能状況に合わせた入浴の選択を行う（機械浴の活用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望利用者数</li> </ul>
	排泄	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者個々に適した排泄介助を行い、自力での排泄を可能にし、気持ちよく日常生活を送れることが出来るよう支援する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数</li> </ul>
		総合事業利用者	<ul style="list-style-type: none"> <li>排泄状況に変化がないか把握し、排泄動作の自立を継続的に支援する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数</li> </ul>
		軽度要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>排泄動作が自立出来るよう、排泄状況の把握を行い、リハビリパンツ等の介護用品の適切な使用の促しをする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数</li> </ul>
		中重度要介護者	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期誘導が必要な方には排泄チェック表を活用し、確実な排泄支援を行う。</li> <li>身体状況に応じてオムツ交換の実施。自尊心に配慮した対応を行い、清潔保持につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数</li> </ul>

	歩行移動支援	職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な福祉用具の安全確認</li> <li>・適切な歩行介助をおこなうため、定期的な研修や理学療法士との連携を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回以上</li> <li>・月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・PT指導</li> </ul>
		利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の利用者の身体状況に合わせて安全な移動手段を選択する（在宅生活を意識した支援）</li> <li>・歩行機能維持のため、個別機能訓練や集団体操等へ積極的に参加する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> <li>・毎回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>
	食事	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士と連携し、疾患、身体状況、好み、アレルギー等による禁止食材等アセスメントを行い、利用者に合わせた食事形態等の検討を行う。</li> <li>・必要に応じた介助用品を使用し、食事の自己摂取を支援する。</li> <li>・体調が思わしくない場合など、食事時間を変更し、利用者の生活リズムに合った食事の提供を行う。</li> <li>・延長利用者や独居の方など希望者へ朝食・夕食の提供を行う（栄養士・調理員との連携）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要時</li> <li>・毎回</li> <li>・必要時</li> <li>・希望時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・食事提供数</li> </ul>
			職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加により職員の介護技術を高め、口腔機能維持、誤嚥性肺炎等の予防につなげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>
	口腔機能向上支援	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事前には口腔体操を実施し、嚥下機能を維持し、安全な食事摂取につなげる。</li> <li>・食後は口腔ケアの促しを行い、口腔内の清潔を保つ。</li> <li>・口腔マッサージや口腔スポンジ等を活用した口腔ケアを行う。</li> <li>・定期的に歌クラブを実施し、利用者全体で口腔機能維持を目的とした働きかけを行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> <li>・月2回以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・歌クラブの実施</li> </ul>

		口腔機能向上加算算定者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・口腔機能向上計画書の作成、評価（通所介護計画書との連動）。L I F Eへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。</li> <li>・口腔ケアの実施や口腔ケアに関する指導を行う。</li> <li>・接触、嚥下等の口腔ケアに関する指導を行う。</li> <li>・音声、言語等に関する指導を行う。</li> <li>・食事姿勢や食環境についての指導を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月に1回の計画及び評価</li> <li>・月2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望利用者</li> <li>・L I F E提出データ</li> </ul>
認知症ケア	職員		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症実践者研修の受講により、資格取得者を増やす</li> <li>・定期的な職員研修の実施により、認知症ケアの充実を図る</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加</li> </ul>
	要介護者		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する対象者や認知症状がみられる利用者について、定期的なカンファレンスの実施を行う。</li> <li>・認知症利用者が安心して過ごせる環境作り。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者数</li> </ul>
認知機能向上活動	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知機能に着目した活動に参加することで、考える機械を多く持ち、認知機能へ働きかける。</li> <li>・定期的に学習クラブの実施を行い、考える機会を多く持ち、認知機能へ働きかける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月</li> <li>・月2回以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>
生活機能向上活動	利用者共通		<ul style="list-style-type: none"> <li>・「衣」「食」「住」に関する活動を準備し、希望に応じて提供。</li> <li>・活動参加により、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がる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>

	延長サービス	要介護者	<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。</li> <li>・延長利用者が安心して過ごせる環境作りや声掛け等の配慮</li> <li>・希望者に対して朝食、夕食等の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・希望時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望利用者</li> <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う。</li> <li>・満足度調査の振り返りを行い、研修等に活かすことで、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> <li>・研修の実施回数</li> </ul>
② 感染症対策	感染症対策	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時、来所時、午睡後の検温と体調確認</li> <li>・来所時のバイタル測定（体温、血圧、酸素濃度）</li> <li>・感染症対策の徹底（マスク着用、手洗いうがい、手指消毒、換気等）</li> <li>・予防接種状況把握</li> <li>・デイ新聞等を活用した感染症対策の啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎回</li> <li>・随時</li> <li>・月1回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> <li>・デイ新聞の発行</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検温（その時の感染状況に応じて出勤時と昼食後の実施）</li> <li>・感染症対策の徹底（マスク着用、手洗い、うがい、手指消毒等）</li> <li>・施設内の消毒や換気の徹底</li> <li>・事業継続計画(BCP)の訓練</li> <li>・事業継続計画(BCP)の定期的な確認と見直し</li> <li>・感染症対策マニュアルの定期的な確認と見直し</li> <li>・感染症対策委員会の開催と参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日</li> <li>・1日3回以上</li> <li>・年1回以上</li> <li>・年1回以上</li> <li>・随時</li> <li>・月1回及び随時</li> </ul>	

③ 防災対策	自衛消防訓練 非常招集訓練	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防訓練への参加</li> <li>・レクやデイ新聞等を活用した防災対策の意識強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年4回</li> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練実施回数</li> </ul>
		職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自衛消防訓練の実施</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>・事業継続計画（BCP）の訓練</li> <li>・事業継続計画（BCP）の定期的な確認と見直し</li> <li>・防災対策委員会の開催と参加</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1回</li> <li>・随時</li> <li>・年2回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練実施回数</li> <li>・点検回数</li> <li>・訓練実施回数</li> <li>・委員会回数</li> </ul>
④ 職員の資質向上	研修の実施と参加		<ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度調査の実施と振り返り</li> <li>・自己評価の実施</li> <li>・各研修会への参加（リモートの活用）</li> <li>・研修参加後の伝達研修</li> <li>・他事業所や関係機関との情報交換</li> <li>・IT活用の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回</li> <li>・年1回</li> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度調査実施回数</li> <li>・研修実施回数</li> </ul>
⑤ 職員の働きやすい職場作り	職員の働きやすい職場作り	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</li> <li>・多職種間での連携</li> <li>・業務改善を意識した定期的な業務カンファレンスの実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カンファレンスの実施回数</li> </ul>
⑥ 地域とのつながり	地域とのつながり	職員 利用者共通 地域住民 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で行われる活動や職場体験等への職員派遣</li> <li>・地域とのつながり強化のため、デイサービス新聞の地域への配布を検討。</li> <li>・清寿荘主催の地域懇談会への参加</li> <li>・地域包括支援センター等関係機関とのつながりの強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・随時</li> <li>・随時</li> <li>・年1回</li> <li>・随時</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣回数</li> <li>・デイ新聞の発行</li> <li>・懇談会参加回数</li> </ul>
⑦ 安定的な経営	安定的な経営		<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標値の見直し（1日22名目標）</li> <li>・安定した職員配置</li> <li>・日々の実績管理</li> <li>・利用者の積極的な受け入れ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数</li> </ul>

						・ デイサービスの魅力作りと発信 ・ 関係機関との連携 ・ 収支を意識した物品の購入			・ 月1回			・ デイ新聞の発行	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	26日	27日	25日	27日	24日	26日	27日	25日	24日	24日	24日	26日	305日
利用定員	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	25人	—
要支援(延)	52人	54人	50人	54人	48人	52人	54人	50人	48人	48人	48人	52人	610人
要介護1・2(延)	365人	380人	350人	380人	340人	365人	380人	350人	340人	340人	340人	365人	4,295人
要介護3・4・5(延)	155人	160人	150人	160人	140人	155人	160人	150人	140人	140人	140人	155人	1,805人
合計	572人	594人	550人	594人	528人	572人	594人	550人	528人	528人	528人	572人	6,710人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
清寿荘カラオケ大会				●									
清寿荘夏祭り会					●								
敬老会						●							
清寿荘ふれあいまつり							●						
クリスマス忘年会									●				
清寿荘合同スポーツ大会												●	
自衛消防訓練(非常招集含む)		●		●		●						●	
職員研修(リモート含む)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制												
(運営規程) ・ 管理者 1名 ・ 生活相談員 2名以上 ・ 看護師 2名以上 ・ 介護職員 6名以上 ・ 機能訓練指導員 1名以上 ・ 調理員 1名 ・ 事務員 1名(事務局職員)	○職員 ・ 管理者 1名(生活相談員兼務) ・ 生活相談員 2名 ・ 看護師 3名 ・ 機能訓練指導員 3名(看護師兼務 3名) ・ 介護職員 7名 ・ 運転手 1名(パート) ・ 調理員 1名						○車両等: 4台 リフト車両 2台(車椅子2台乗車可能なもの) 普通自動車 1台(ミニバンタイプ) 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						

<p>(配置基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者 1名</li> <li>・ 生活相談員 2名以上</li> <li>・ 看護職員 2名以上</li> <li>・ 介護職員 6名以上</li> <li>・ 調理員 1名</li> <li>・ その他 1名以上</li> </ul>	<p>各加算算定を行いつつ、目標値(1日22名)達成するためには上記の職員体制が必要。</p>	
--	---	--

## 【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

〈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〉

- ・ 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を図る。
- ・ 地域包括支援センターのさらなる周知を図る。総合相談支援体制づくりを行う。
- ・ 地域住民が互いに支え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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総合相談</li> <li>・ 実態把握</li> <li>・ 地域におけるネットワークの構築</li> <li>・ 他機関と連携し地域づくり</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>≫ 地域住民やその家族</li> <li>≫ 関係機関・サービス事業所・民生児童委員</li> </ul>	<p>総合相談</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワンストップで受け止め、適切な機関・制度・サービスにつなぎ継続的に支援する</li> </ul> <p>高齢者実態把握票の作成 地域ケア個別会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員の後方支援と地域課題の発見に努める。</li> </ul>	<p>120件/月</p> <p>随時 4回/年</p>	<p>相談件数</p> <p>作成件数 開催回数</p>

			支え合いマップの開催 地域包括支援センター連絡会・研修の参加 河南地区連絡会の開催 ・地域づくりのため必要なテーマで連絡会を開催する。(防災・防犯等)	2回/年 12回/年 4回/年	開催回数 出席、参加回数 開催回数
②権利擁護業務	・高齢者虐待通報への対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・高齢者虐待防止 ・消費者被害の防止	≫地域住民やその家族 ≫関係機関・サービス事業所・民生児童委員	高齢者虐待対応 ・虐待通報への対応、関係機関との連携 成年後見制度申立支援 高齢者虐待防止、消費者被害防止の背年 後見制度等の普及啓発 ・サロン等での出前講座の実施	必要時 随時 適宜	対応件数 訪問回数 開催回数
③包括的・継続的ケアマネジメント業務	・関係機関との連携体制構築支援	≫地域住民やその家族 ≫関係機関・サービス事業所・民生児童委員	みやこ河南地域連絡会 ・支援者のネットワーク構築を図る 地域ケア個別会議 ・地域課題の発見と地域づくり 介護支援専門員の後方支援 ・介護支援専門員からの相談に対応し個別の事例の解決 運営推進会議への参加	4回/年 4回/年 随時 必要時	開催回数 開催回数 相談件数 参加数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・高齢者が要介護状態となることをできる限り防ぐ ・要支援、要介護状態となっても状態の改善、健康の維持、悪化の防止	≫地域やその家族 ≫関係機関・サービス事業所・民生児童委員	契約業務 給付管理の実施 ケアマネジメント支援 ・一連のケアマネジメントサイクルに沿って、担当介護支援専門員と協働し自立支援への取り組みを行う。ケアプランチェックの実施。 介護予防のための地域ケア個別会議への参加	必要時 40件/月 随時 随時	給付管理 相談件数 参加数
⑤認知症施策	・認知症について啓蒙活動を行う。認知症についての相談を	≫地域住民 ≫関係機関・サービス事業所・民生児童	認知症カフェの開催 ・藤の川カフェ ・こやまだカフェ	3回/年 11回/年	開催回数 開催回数

	受ける。	委員	認知症の啓蒙活動 ・ 認知症サポーター養成講座	2回/年	開催回数								
⑥専門的スキルの向上	・ 知識やスキルを学ぶ ・ 自己評価を行う	≫委託包括職員	・ 自己研鑽 ・ 内部研修・外部研修の積極的な受講 ・ 振り返り（自己評価）の実施	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
総合相談	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	1,440件
介護予防支援	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
総合事業	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
藤の川カフェ	●			●				●					
こやまだカフェ	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●
みやこ河南地域連絡会	●			●			●				●		
地域ケア個別会議		●			●			●				●	
民児協定例会	●								●				●
○職員体制（運営規程／配置基準） ・ 保健師 1名 ・ 社会福祉士 1名	事業計画・予算を遂行するための体制												
	○職員 ・ 管理者兼看護師 ・ 社会福祉士						○車両等： 1台（軽自動車）						

## 〈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	地域ケア個別会議
	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/年 20件/月 1回/年	西部地域連絡会 個別訪問 支え合いマップ
				2回/月	民協・自治会・老人クラブ・サロン訪問
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にある人への支援		▶地域の高齢者の集まりに出向き、制度や相談先の周知・広報を行う。	1回/年	民協・自治会・老人クラブ・サロン
				6回/年	せいぶだより発行

<p>③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務</p>	<p>包括的・継続的ケアマネジメントの環境整備</p> <p>個別ケアマネジメント支援</p> <p>居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員との連携</p>	<p>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</p>	<p>▶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。</p> <p>▶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。</p> <p>▶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。</p> <p>▶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。</p> <p>▶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。</p> <p>▶資質向上のため、事例検討会・勉強会を行う。</p>	<p>随時</p> <p>4回/年</p> <p>随時</p> <p>1回/年</p> <p>1回/年</p> <p>1回/年</p>	<p>担当者会議</p> <p>地域ケア個別会議</p> <p>支援者会議</p> <p>ケアプランの振り返り</p> <p>主任介護支援専門員カフェ</p> <p>西部連絡会（支援者）</p>
<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>	<p>高齢者が要介護状態になることをできる限り防ぐ</p> <p>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</p>	<p>地域の高齢者</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</p>	<p>▶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</p> <p>▶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。</p> <p>▶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。</p>	<p>1回/年</p> <p>1回/週</p> <p>必要時</p> <p>必要時</p> <p>6回/年</p> <p>60件/月</p>	<p>西部連絡会（地域ケア）公園に集まろう</p> <p>老人クラブ・サロン訪問</p> <p>新たな集まりの場の創出</p> <p>せいぶだより発行</p> <p>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</p>
<p>⑤ 認知症対策</p>	<p>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</p>	<p>地域住民 担当圏域の福祉関係機関・医療機関・</p>	<p>▶当事者本人の声を聴く</p> <p>▶地域における認知症の理解と啓発を行う。</p> <p>▶地域で支えてくれる人を養成する</p> <p>▶身寄りのない世帯・独居世帯の見守り体制づくり</p> <p>▶認知症の早期発見・早期治療</p>	<p>1回/月</p> <p>2回/月</p> <p>2回/年</p> <p>必要時</p>	<p>認知症カフェ</p> <p>民協・自治会・老人クラブ・サロン訪問</p> <p>認知症サポーター養成講座（チームレジ）</p> <p>初期集中支援チームとの連携</p>

⑥ 資質の向上	地域包括支援センター業務に必要な知識やスキルの向上	市包括担当者 委託包括職員	▶自己研鑽に努める ▶市の地域包括支援センターと委託地域包括支援センターの連絡会を定期的に開催し活動状況の共有及び相談の場として活用する。									5回/年/人 1回/月	内部・外部研修 包括連絡会・勉強会		
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計		
総合相談	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
介護予防支援	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	264		
介護ケアマネジメント支援	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420		
地域活動訪問	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
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> </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> </ul>						1台（軽自動車）					

〈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あい安心して暮らせる地域づくりを進める

Ⅲ. 事業活動

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

				目標値	手法
① 総合相談支援業務	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	高齢者のみならず状況に応じて対応 関係機関との連携を図る 地域状況の確認（生活支援コーディネーターとの連携） 民生委員との情報共有 地域での集まりや各種会議棟への参加 包括支援センターの周知（チラシの配布） 地域連絡会の開催	月60件      年2回	訪問、電話、 来所等      地域連絡会
② 権利擁護業務	高齢者虐待防止及び 予防 成年後見制度 消費者被害防止	地域住民 関係機関 サービス事業所 居宅介護支援事業所	早期対応と予防支援 成年後見制度についての理解・支援 後見センター等関係機関との連携 消費者被害防止に向けチラシ配布	必要時	訪問時や地域の 集まり等にて市 配布、声かけ
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	積極的に地域に出向き見守り、状況把握 介護保険のみならずインフォーマルの利用につなぐ 地域ケア個別会議の開催 ケース会議の開催 介護支援専門員からの相談対応と同行訪問し一緒に解決を目指すとともに育成を図る	随時   年4回 必要時	訪問、電話 定期的情報収集   ケース会議 同行訪問
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	居宅介護支援事業所との良好な関係作り 居宅依頼、新規契約、担当者会議への参加、プラン確認、給付管理等実施 事業所に対しプランに反映できるように 社会資源や地域情報を発信	給付管理数月20 件	同行訪問 電話 来所 担当者会議への 参加
⑤ 認知症対策	認知症への理解と対応	地域住民 関係機関 民生委員 津軽石駐在所 やさしい薬局	認知症カフェの開催 サロンでの講話 認知症を支える家族の思いへ寄り添える 仕組みづくり	年4回 年2回	カフェの開催 出前講座 集まりの場

⑥ 資質の向上	専門的スキルの向上			包括職員			内部外部の研修への参加 必要とする関係機関との連携 介護支援専門員との良好な関係				随時		会議や研修への参加 情報収集	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
総合相談	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件	
介護予防支援	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件	
介護予防マネジメント支援	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	180件	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
地域7個別会議			●			●			●				●	
地域連絡会		●			●			●				●		
民協定例会		●					●						●	
認知症カフェ			●			●			●				●	
○職員体制（運営規程／配置基準）				事業計画・予算を遂行するための体制										
<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者/主任介護支援専門員 1名</li> <li>社会福祉士 1名</li> </ul>				○職員				○車両等：						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>管理者/主任介護支援専門員 1名</li> <li>社会福祉士 1名</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>スズキアルト 1台</li> </ul>						

〈みやこ北部地域包括支援センター〉

II. 事業目標

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

III. 事業活動

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

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

	エ認知症理解の推進	・高齢者・住民 ・民生委員 ・サロン、地域活動参加者等	・認知症理解普及・啓発活動 ・認知症地域支援推進員との連携 ・認知症サポーター養成講座開催 ・認知症カフェ	相談・訪問時  1か所 3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	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	32件	384件
介護予防支援	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
総合相談対応	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
<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） ・保健師その他これに準ずる者 1名 ・社会福祉士その他これに準ずる者又は主任介護支援専門員のいずれか1名	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○職員 ・管理者／社会福祉士 1名 ・看護師 1名	○車両等： 1台（軽自動車）

〈みやこ中央地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援事業	ア. 総合相談支援	圏域の高齢者及びその家族・地域住民など	▶多様な相談に対応できるように職員研修の充実、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、近隣からの相談情報交換など
	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	▶保健・医療・福祉等の関係機関のネットワーク構築を図る。	1回/年	
			▶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
			▶見守り機能を強化充実させる。 ▶関係者会議に出席し関係者等との連携を図る。	1回/月 1回/月	民生委員定例会や集まり参加 民生委員定例会

<p>② 権利擁護事業</p>	<p>ア. 成年後見制度の普及・啓発 イ. 成年後見制度の活用支援 ウ. 高齢者虐待への対応 エ. 困難事例への対応 オ. 消費者被害防止 カ. 認知症対策</p>	<p>圏域の高齢者及びその家族・地域住民等 圏域の高齢者及びその家族等 圏域の高齢者及びその家族 圏域の高齢者及びその家族・地域住民 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） ▶認知症等により判断能力の低下がある場合は適切な介護サービスの利用に加え、成年後見制度の活用を支援する。 ▶通報を受けた場合は高齢者虐待防止法に基づき速やかに当該高齢者の状況把握・市担当部署等と連携し適切に対応する。 ▶困難事例を把握した場合は実態把握のうえ各関係機関と連携し対応策を検討する ▶消費者被害状況の把握した場合は消費者センターに通報し適切に対応する。また、新鮮情報等を提供し被害防止を行う ▶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 ▶認知症カフェの立ち上げ 支えマップ実施によりニーズの把握</p>	<p>チラシ20枚/月 1回/月 3回/年 1件/月 2回/年 2回/年 1か所/年 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 ケアマネ等関係者からの情報 関係機関と連携 民協・集まり等への参加 いきいきライフ推進室と連携 SCとの協同</p>
<p>③ 包括的・継続的ケアマネジメント事業</p>	<p>ア. 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築 イ. 介護支援専門員に対する支援</p>	<p>圏域の介護支援専門員及び関係機関 圏域の介護支援専門員</p>	<p>▶施設・在宅の切れ目ない支援のため関係機関と連携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。 ▶日常的個別相談・支援を行う。また、定期的に地域ケア個別会議・事例検討会を実施し個別支援のサポートを行う。 ▶支援が困難な事例の検討及び助言</p>	<p>随時 4回/年 適宜</p>	<p>地域ケア個別会議など 地域ケア個別会議・事例検討 支援会議・相談対応</p>
<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>	<p>ア. 新規、変更に伴う居宅依頼 イ. 契約締結（居宅・事業所） ウ. ケアプランの確</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>▶利用者の意向確認のうえ、居宅の選定及び依頼 ▶サービスの利用にあたっては懇切丁寧な説明を行い契約を締結する。 ▶プラン作成にあたっては要介護状態の予</p>	<p>3件/月 3件/月 70件/月</p>	<p>相談記録 契約書・重要事項説明書 ケアプラン</p>

	認及び意見作成 エ. 適正な給付管理等請求事務	包括	防、軽減、重度化防止及び生きがいや自己実現のための取り組みを支援する ▶介護予防のための地域ケア個別会議へ参加し評価や更新プランの参考にする。 ▶適正な給付管理に努める。	1件/月 70件/月	ケアプラン・支援経過・評価記録 介護給付費明細書・給付管理表								
⑤ 資質の向上	ア. 内部研修の企画 イ. 外部研修の参加 ウ. 市・委託包括連絡会	委託包括職員	▶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 3回/年/人 1回/月 2回/年	報告・資料等 報告・資料等 報告・資料等 報告・資料等								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
介護予防支援	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件
介護予防ケアマネジメント支援	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			●			●			●				●
認知症カフェ							●						
認知症サポーター養成講座		●						●					
普及啓発活動	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
事例検討会				●									
連絡会・研修会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程／配置基準） ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 生活支援コーディネーター 1名				事業計画・予算を遂行するための体制									

	○職員体制（現行＝必要） <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>	○車両等：2台（軽自動車）
--	--	---------------

〈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の周知と役割促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める。
- ・ 多職種、地域との連携強化を図り、包括的な支援体制づくりに努める。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1 総合相談支援事業	①地域におけるネットワーク構築	・ 田老地域の関係機関 ・ 民生委員等	・ たろう地域連絡会 ・ 田老地区民生委員児童委員協議会情報交換会（事例検討等） ・ グループホーム運営推進会議参加（2ヶ所）	3回／年 1回／年 12回／年	開催回数
		・ 介護保険課 ・ 委託包括 ・ 社協	・ 委託包括内連絡会 ・ 包括管理者会議参加 ・ 市包括との連携（情報共有）	12回／年	実施回数
	②実態把握	・ 関係機関 ・ 高齢者 ・ 民生委員 ・ 住民	・ 訪問による状況把握 ・ 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関係機関との情報共有	25人／月	相談実人数
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	・ 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	50件／月 15件／月	対応件数 訪問回数
				随時	対応件数

		・高齢者・家族	・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										
	②高齢者虐待への対応	・関係機関 ・民生委員 ・住民 ・高齢者	・虐待防止、早期発見の啓蒙活動 ・早期発見、早期対応（市との連携） ・虐待通報の理解、周知（関係機関等）	随時	対応件数								
	③消費者被害の防止	・関係機関 ・民生委員 ・住民 ・高齢者	・消費者被害予防と早期発見・対処 ・再発防止	随時	対応件数								
3 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業	①包括的・継続的ケアマネジメント支援	・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所	・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応 ・要支援者把握と情報共有 ・介護支援専門員向け研修会	4回  2回／年	開催回数 対応件数  開催回数								
	②関係機関との連携	・関係機関 ・医療機関 ・民生委員 ・自治会	・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル）	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	・事業対象者、要支援者、家族 ・居宅介護支援事業所 ・介護事業所 ・社協（総務課）	・利用者との契約業務 ・新規居宅支援事業所との契約業務 ・ケアマネジメント（プラン）への助言 ・担当者会議への出席 ・給付管理	随時  随時 30回／年 20件／月	契約数  参加回数								
	②指定介護予防支援事業												
5 認知症総合支援	認知症理解の推進	・高齢者 ・民生委員 ・住民	・認知症理解普及・啓発活動（認知症カフェ等の実施） ・認知症地域支援推進員との連携	3回	開催回数								
6 生活支援体制整備事業	生活支援コーディネーターとの連携・協力	・住民 ・自治会 ・民生委員等	・個別、地域の情報共有 ・支えあいマップ作り ・居場所づくりの活動	適宜	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	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
介護予防ケアマネジメント	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

介護予防支援	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
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）								●					
田老地域権利擁護研修会				●									●
○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 ・1台（軽自動車）						

### 〈にいさと地域包括支援センター〉

#### II. 事業目標

- ・総合相談窓口として、地域の相談や困りごとを包括的に受け止め、その世帯や地域に寄り添い支援を行う。
- ・生活体制整備事業と連携・協力を図り、地域住民と関係機関とともに地域づくりに取り組むために協議の場や学びの場をもつ。
- ・多職種と連携強化を図り、高齢者が地域で安心して暮らせるためのネットワーク強化に努める。

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域連携とネットワーク強化	≫ 地域の情報交換と共有、連携強化	≫ 医療・福祉関係者	≫ 新里地区連絡会	12回	開催回数
		≫ 地域住民	≫ 新里地区民協定例会への出席	6回	出席回数
		≫ 関係機関・事業所・施設等	≫ 地域や関係機関・施設等が開催する運営推進会議等への出席	4回	出席回数
② 生活支援体制整備事業との連携・協力	≫ 生活支援コーディネーターとの連携・協力	≫ 地域住民	≫ 支え合いマップづくり	新規1件 更新1件 モニタリング2件	実施回数

		≫ 地域住民・関係機関	≫ 協議体と地域づくりに関する住民向け研修・セミナー	年3回	実施回数・報告書								
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、成年後見センター	≫ 高齢者権利擁護（虐待、成年後見、日常生活自立支援事業等）に関する相談・対応 ≫ 支援会議（権利擁護）、コアメンバー会議（虐待対応時）	随時  必要により開催	相談件数  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 随時  随時	開催回数								
⑥ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援	≫ 要介護状態を予防し地域で自立した生活を支援	≫ 利用者、介護支援専門員、サービス事業所	≫ 給付管理 ≫ 介護予防のための地域ケア個別会議 ≫ 担当者会議への出席	12件/月 2回/年 32回/年	給付管理数 出席回数 出席回数								
⑦ 認知症対策	≫ 認知症の理解促進と認知症にやさしい地域づくり	≫ 地域住民、学校、関係機関	≫ 認知症カフェの開催（茂市地区「かだつてカフェ」から新里地域全域へ）	年4回	開催回数								
			≫ 認知症サポーター養成講座（学校、地域）	3回/年	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	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	32件
介護予防ケアマネジメント	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	96件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症カフェ			●			●			●				●	
認知症研修・養成講座				●			●			●				
地域ケア個別会議		●			●			●			●			
協議体・セミナー				●					●				●	
○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													
・管理者 1名 ・保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士のいずれか1名以上	○職員 ・管理者 1名（社会福祉士） ・主任介護支援専門員 1名						○車両等： ・1台（スズキアルト NO.3316）							

### 〈かわい地域包括支援センター〉

#### II. 事業目標

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

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援	総合相談支援 実態把握 地域におけるネットワーク構築	・高齢者及びその家族 ・地域住民 ・関係機関	・様々な相談に対し、的確に状況を把握し、相談内容に応じた適切な支援、継続的な見守り等の支援を行う。 ・高齢者の心身の状況、家族の状況、生活状況等について実態把握を行うことで、潜在ニーズを発見し早期に対応する。 ・地域の関係者の会議に出席し、協力体制及び連携を図る。 ・地域包括支援センターを周知し、見守り機能を強化する。	相談件数 60件/月 訪問件数 20件/月 1回/月 2回×5会場/年	訪問・電話・来所（相談受付票） 相談支援記録 民児協定例会 地域見守り連絡会

② 権利擁護	<p>成年後見制度の普及啓発</p> <p>高齢者虐待への対応</p> <p>消費者被害の防止</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者及びその家族</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成年後見制度について、地域の集まり等の中で情報提供していく。</li> <li>・高齢者虐待については、市の高齢者虐待マニュアルに従い、市と連携し迅速に対応する。</li> <li>・消費者被害を未然に防ぐため、地域の集まりや訪問活動の際に情報を提供する。</li> <li>➡消費者生活センター出前講座の活用</li> </ul>	<p>随時</p> <p>必要時</p> <p>1回/年</p>	<p>成年後見センター</p> <p>行政 関係機関</p> <p>民児協定例会 サロン 認知症カフェ等</p>								
③ 包括的・継続的ケアマネジメント	<p>包括的・継続的なケア体制の構築</p> <p>介護支援専門員への支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関をはじめ関係機関との連携体制を構築し、介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。➡医療連絡会</li> <li>・定期的な地域ケア個別会議の開催や事例検討会等を実施し介護支援専門員の資質向上を図る。</li> </ul>	<p>1回/月</p> <p>地域ケア個別会議4回/年</p>	<p>医療連絡会実績</p> <p>地域ケア個別会議</p>								
④ 介護予防支援	<p>介護予防ケアマネジメント</p> <p>指定介護予防支援業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合事業対象者</li> <li>・要支援1・2の利用者</li> <li>・居宅介護支援事業所</li> <li>・関係機関</li> <li>・地域住民</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画原案について助言指導を行う。</li> <li>・サービス担当者会議に参加し、介護予防サービス計画原案の確認と利用者の状況把握を行う。</li> <li>・適正な給付管理に努める。</li> </ul>	<p>介護予防ケアマネジメント</p> <p>20件/月</p> <p>指定介護予防支援3件/月</p>	<p>給付管理票等</p> <p>介護予防ケアプラン原案</p> <p>サービス担当者会議記録票</p>								
⑤ 認知症対策	<p>認知症支援体制構築</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者及びその家族</li> <li>・地域住民</li> <li>・関係機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域における認知症の理解と啓発のために認知症カフェを開催する。</li> <li>・個別相談により、認知症の早期発見と適切な医療へと繋げる。</li> </ul>	<p>認知症カフェ</p> <p>10回/年</p> <p>*4会場 (新規 1会場)</p>	<p>認知症カフェ実績</p>								
⑥ 資質の向上	<p>専門職としてのスキルアップ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・包括職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修会に参加し自己研鑽に努める。</li> <li>・地域包括支援センターの活動を共有し相談の場として地域包括支援センター連絡会を活用する。</li> </ul>	<p>5回/年/1人</p> <p>1回/月</p>	<p>内部研修</p> <p>外部研修</p> <p>包括連絡会</p>								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談件数	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件

訪問活動件数	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
指定介護予防支援	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
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		●			●			●			●		
地域見守り連絡会			●					●					
医療連携連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
認知症カフェ		●	●	●		●	●	●			●	●	
○職員体制（運営規程／配置基準）	事業計画・予算を遂行するための体制												
・管理者 1名 ・担当職員（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員） 1名以上	○職員 ・管理者兼保健師 ・社会福祉士（居宅介護支援事業所介護支援専門員と兼務）						○車両等：1台（軽自動車）						

### ＜生活支援体制整備事業（1層）＞

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

### Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域における高齢者の生活支援体制の整備の推進	(1) ボランティア等を担い手とした生活支援サービスの資源開発 (2) サービス提供主体間のネットワークの構築	地域住民 民生委員児童委員 超な自治会長 民間企業・団体 社福法人 ボランティアセンター	地域懇談会の開催	16地区/年	報告書、参加人数
			住民向け養成研修会の実施	1回/年	報告書
			サービス提供主体間情報交換会の開催	2回/年	報告書
② 地域包括支援センター、第2層SCとの	(1) 地域の高齢者のニーズ及び地域資源	地域包括支援センター 第2層 SC	地域懇談会への参加	随時	報告書
			住民支え合いマップづくりへの参加	16地区/圏域	報告書、振返り

連携	の把握とその見える化 (2)各地域におけるニーズや地域資源の把握	地域住民	ニーズ調査アンケートの実施								包括8圏域		アンケート、報告書	
			包括連絡会への参加								12回/年		報告書	
			SC連絡会								12回/年		報告書	
③ 多様な主体関係者間の協働	(1) 目指す地域の姿・方針の共有や意識の統一を図る取り組み (2) 生活支援サービスへの協力依頼等、参画への働きかけ	関係機関 地縁組織 地域住民 民間企業・団体 ボランティアセンター	協議体を組織する								1回/年		説明会、設置要綱	
			地域懇談会								12回/年		報告書	
			関係機関等の会議等への参加								随時		報告書	
			関係団体、企業・団体訪問								随時		報告書	
			企業・団体向けアンケート								1回/年		報告書・報告会	
			研修会、講演会の開催								1回/年		報告書	
			情報の発信（情報紙、SNS）								4回/年		発行物、配信数	
④ 第2層SCの業務支援	SCのスキルアップ	第2層SC 関係機関	内部研修（事例検討）								6回/年		報告書	
			外部研修（Web研修含む）								随時		復命書、報告書	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
地域懇談会	件	件	16件	(16)件	件	件	件	16件	(16)件	件	件	件	32件	
住民向け講演会	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	1件	
住民向け研修会	件	件	件	1件	件	1件	件	1件	件	件	件	件	3件	
サービス提供者主体間情報交換会	件	件	件	件	1件	件	件	1件	件	件	件	件	2件	
ニーズアンケート（住民）	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	1件	
企業向けアンケート	件	1件	件	1件	件	件	1件	件	件	件	件	件	2件	
情報発信	件	件	1件	1件	件	1件	件	件	1件	件	件	件	4件	
SC連絡会	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
住民向け講演会			●											
住民向け研修会			●	●	●	●		●						
地域懇談会			●	●				●						
支え合いマップ研修			← 随時 →											
サービス主体間情報交換会							●							
ニーズアンケート（住民）			●	●										
企業向けアンケート		●	●											

協議体の設置									●			●
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
企業・団体訪問				●	●							
情報発信		●			●				●			●
内部研修		●		●		●		●		●		●
外部研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○職員体制（現行） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○配置車両：公用車 1台				

### <生活支援体制整備事業 2層河南>

#### II. 事業目標

- ・つながり支え合いの充実
- ・河南圏域の地域ごとの困りごとを支え合う住民同士の活動が増える
- ・独居・高齢者夫婦がこれからの暮らしに対して安心感が持てるようになる
- ・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくためには、支え合いが必要との気持ちが住民同士に広まる

#### III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 河南地域のニーズ  地域資源の把握	地域訪問	地域住民・民生委員 自治会長・関係機関 河南包括	河南圏域自治区単位のアセスメント作成 更新、共有	通年	関係者からの聴き 取り
			地域資源の発掘やニーズの把握	通年	
			地域の自主活動等の訪問	通年	
			自治会長、民生委員、企業、事業所への訪問	通年	
② 住民との協議の場 をもつ  協議体設置	住民と顔の見える関 係性の構築	地域住民・自治会長 民生委員 一層・企業・関係機関・ 河南包括	支え合いマップ（新規1件、更新1件）  地域ミーティング（第2層協議体設置）	2回/年 （随時）  2～3回/年 （随時）	訪問・聴き取り  開催

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・ボランティア・学校・世話焼きさん・企業・関係団体、一層・河南包括・関係機関	活動の場等の訪問 ・自主活動訪問 ・サロン活動等訪問	随時	地域訪問								
			活動の支援者の発掘 ・自治会の活動参加 ・民生委員定例会参加 ・各福祉事業所連絡会参加	2～3回/年 (随時)	地域訪問								
④ 資質の向上	研修会の参加	生活支援コーディネーター	SC連絡会、河南包括定例会 SC研修会	毎月 1回	関係機関等情報交換								
			事例検討、先進地視察研修	年1～2回	関係機関								
		包括、関係機関	地域ケア個別会議	年2回	開催数 地域課題への取組								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
集まりの場等訪問	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
地域訪問	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
自治会・関係者訪問	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
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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ			●					●					●
地域連絡会 (各事業所他)	●			●				●		●			
○職員体制（運営規程） ・生活支援コーディネーター（2層）				○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層）				○配置車両： 軽自動車 1台					

### <生活支援体制整備事業 2層西部>

#### II. 事業目標

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

#### III. 事業活動

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

								目標値		手法				
① ニーズ・地域の把握	既存資源・地域課題・住民ニーズの把握	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									
				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									
				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													
千徳	6回/年	せいぶだより発行 社協ブログによる情報発信												
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	協議の場・地域懇談会・サロン連絡会・小中学校との交流会								
				花輪	2回/年									
				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。	千徳	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	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	花輪	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
個別訪問	千徳	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	花輪	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

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 (千徳)			●								●	
サロン連絡会 (花輪)			●								●	
支え合いマップ (千徳・花輪)						●				●		
せいぶだより (千徳・花輪)	●		●		●		●		●		●	
○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 2名					○車両等: 1台(軽自動車)				

### <生活支援体制整備事業 2層南部>

#### Ⅱ. 事業目標

- ・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくためには支えあ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	240件(年)	ヒアリング
			サロン訪問による地域状況の把握	20回(年)	ヒアリング
② 住民との協議の場 を持つ	協議体設置の準備	住民、ボランティア、 民生委員、自治会、包 括、関係機関、関係団 体(企業など)	地域づくり懇談会の開催	2回(年)	開催数
			支え合いマップの取り組み (津軽石・重茂の各地区で実施)	2件(年) (各地区1件)	実施回数
			協議体設置に向けた話し合い	2回(年)	実施回数
③ 資源の創出	ネットワークの構築	住民、ボランティア、 民生委員、自治会、包 括、関係機関、関係団	サロン連絡会の開催	1回(年)	開催数
			民生委員主任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

		体(企業など)	つながり通信やチラシによる情報発信及び広報活動	4回(年)	発行数								
④資質の向上	情報共有と連携	職員、関係機関	SC連絡会への参加	12回(毎月)	会議参加								
		包括、関係機関	地域ケア個別会議への参加	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	2件	2件	2件	2件	1件	2件	2件	2件	2件	1件	1件	1件	20件
個別訪問	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	
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 (津軽石中学校圏域 1名) (重茂中学校圏域 1名)					○車両等: ダイハツ ミラ イース 1台				

### <生活支援体制製事業 2層北部>

#### 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 地域のニーズ把握・支援	① サロン活動の支援	住民、企業 民生委員 自治会長 各包括 関係機関	・サロン訪問 ・レク用品貸出支援 ・アンケート調査 ・メニューの提案	1回/月	支援回数								
	② 地域課題の把握・支援		・支え合いマップの作成 ・自治会、民協からの情報収集	2回/月 通年	実施回数								
	① 生活支援相談		・生活支援相談（訪問・電話・来所）										
	② 地域情報の発信		・北部だよりの発行 ・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								
	③ 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	1回/年									
3 資源の把握・創出	① 社会資源の把握・創出	ボランティア 関係団体 企業 商店	・企業・商店への訪問 ・社会資源一覧の更新 ・認知症サポーター養成講座	通年	実施回数								
	② 集いの場の創出		・フリーカフェ	2回/月	実施回数								
4 資質の向上	① 研修受講	包括 関係機関	・各研修への参加 ・事例検討会・先進地視察研修	通年	実施回数								
	② SC連絡会		・連絡会での情報共有	1回/月									
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	11件
個別相談	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	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
支え合いマップ				●				●					
フリーカフェ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
認知症カフェ			●			●			●				
民協定例会		●											

北部だより			●			●			●			●
認知症サポーター養成講座					●							
○職員体制（運営規程／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 2名					○車両等： ・軽自動車 1台				

〈宮古市生活支援体制整備事業 2層中央〉

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	1. 地域・住民の現状把握 2. 資源ニーズ把握 3. サロン活動訪問	地域住民 各地域の民生委員 自治会、町内会長 事業所・行政機関	▶地域住民のアセスメント ▶地域資源、ニーズ把握 ▶民協定例会への参加 ▶支え合いマップの実施（多職種） ▶サロン活動の状況把握	20件/月 10件/月 1回/月 2～4回/年 2回/月	戸別訪問 地域訪問 民協への参加 聴き取り サロン活動支援
② 住民との協議の場を待つ。	1. 地域・地域住民ニーズ把握 2. 地域のネットワークの構築	地域住民 企業 中央包括職員 事業所・行政機関	▶住民を交えた協議の場を設定する。 ▶民協定例会への定期的参加 ▶サロン連絡会実施	2回/年 1回/月 2回/年	地域づくりセミナー 情報交換会 講演・情報交換会
③ 必要な資源の創出	1. 助け合い・支え合い（ボランティア活動） 2. 普及活動	地域住民 事業所・行政機関 企業	▶支え合いマップの実施（多職種） ▶協議体に向けた話合い ▶協議体の設置 ▶資源や暮らし情報の発信	2回/年 1回/年 1回/年 4回/年	聴き取り・検討会 地域づくりセミナー 通信・ブログ作成

④ 資質の向上	1. 内部研修 2. 外部研修会	各地域包括 SC 包括 事業所・行政機関	▶SC連絡会 ▶事例検討会参加 ▶地域ケア個別会議参加 ▶県の研修・視察研修への参加	1回/月 2回/年 4回/年 4回/年	資料参照・報告								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
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	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
地域訪問	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												
・管理者兼看護師 ・主任介護支援専門員 ・社会福祉士 ・生活支援コーディネーター	1名 1名 1名 1名	○職員体制（現行＝必要）						○車両等：2台（軽自動車）					
		・管理者兼看護師 1名 ・主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名 ・生活支援コーディネーター 1名											

＜生活支援体制整備事業 2層田老＞

Ⅱ. 事業目標

- ・地域課題解決に向けて必要な資源や活動について主体的な取り組みを地域に働きかける
- ・安心して暮らしていくためには、自分たちでやらなければならないことがあるという気持ちが田老地区住民に芽生える

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
	地域に出向き地域毎	住民、企業、民生委	・地域アセスメントの更新	通年	関係者からの聞き

① 地域のニーズや資源の把握	の特徴を把握する 既存資源やニーズの把握	員、自治会長 関係機関、サロン	・ 支え合いマップの取り組み ・ 活動団体の支援	年2回 随時	取り 実績報告								
	情報発信	住民、企業、関係団体	たろうつながり通信発行・活動促しチラシ発行	年3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	・ 支え合いマップの取り組み	年2回	実施回数								
			・ サロン連絡会の開催	年1回	実施回数								
			・ 地域の定例会・行事への参加	月1回	訪問回数報告書								
			・ 住民を交えた協議	年5回	報告書								
			・ 協議体の設置	1カ所	報告書・記録								
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、自治会 民協、企業等、地域包括、サロン	・ ボランティア養成	年1回	報告書、記録								
			・ ボランティア活動	年2回	報告書								
			・ 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								
④ 資質の向上		SC	・ SC連絡会 ・ 事例検討会、先進地視察研修	年12回 随時	活動報告書 報告書								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
資源の把握	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
情報共有	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
ニーズ把握	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	180件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
サロン連絡会		●											
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） ・生活支援コーディネーター（2層） 1名			○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層） 1名			○配置車両： ミライース 1台（リース）						

### <生活支援体制整備事業 2層新里>

#### II. 事業目標

- ・地域のニーズや資源の把握に努める。
- ・住民が安心して暮らせる支え合いの充実をすすめる。
- ・地域の困りごとなどを考えるきっかけとなる協議の場や学びの場をもち、地域住民と関係機関とともに地域づくりに取り組む。
- ・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（地域資源やニーズの把握）	通年	関係者からの聴き取り
			地域アセスメントの更新（地域資源とニーズの分析）	5地区（茂市・墓目・腹帯・刈屋・和井内）	アセスメント表
			支え合いマップの取り組み	モニタリング2件・新規1件・更新1件	マップづくり開催数
			サロン訪問等での住民活動状況把握	月2～5	ヒアリング
	情報発信		活動周知チラシなどで、地区ごとの情報を発信	年1～2回	発行回数
② 住民との協議の場をもつ	協議体の設置	関係機関 住民	つながり通信	年2回	発行回数
			サロン情報交換会	年2回	開催回数・報告書
			協議体と地域づくりに関する住民向け研修・セ	年3回	実施回数・報告書

③ 資源の創出	ネットワークの構築			住民 関係機関		ミナー・養成講座等								
						介護予防的サロンの開設					年8回	開設回数・報告書		
						外出プロジェクト					年2回	開催回数・報告書		
						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					●				●			●		
資源の創出	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
○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（第2層）1名					○車両等 ・1台（スズキアルト NO.2405）					

### 【生活支援体制整備事業 2層川井】

#### Ⅱ. 事業目標

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

#### Ⅲ. 事業活動

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

① 地域のニーズ・地域資源の把握	地域の把握	住民・企業・事業所 住民団体	地域アセスメント（資源・ニーズの把握）	年2回	更新回数								
			地域行事・会議への参加	年3回	報告書								
② 協議の場を持つ	話し合いの場の創出	住民・企業・事業所 住民団体	地域における生活課題の共有	年2回	開催数								
			課題解決に向けた話し合いの場	年2回	開催数								
③ 資源の創出	関係機関との連携	住民・企業・事業所 住民団体	課題解決に向けた学習会	年2回	報告書								
			課題解決に向けた活動団体の設立	1団体	報告書								
			持続可能な活動への支援	年2回	報告書								
④ 資質の向上	研修への参加		研修会への参加	年2回	復命書								
			SC連絡会への参加	年12回	報告書								
⑤情報発信	地域情報の周知	住民	つながり通信発行	年2回	発行数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
地域づくり委員会訪問	6件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	6件
個別訪問	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
サロン訪問	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	
高齢者等情報交換会			●					●					
資源の創出							●						
サロン情報交換会	●						●						
情報発信			●						●				
○職員体制（運営規程／配置基準） ・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 兼務1名					○車両等： 軽自動車 1台（24-09）				