令和８年度事業計画

社会福祉法人宮古市社会福祉協議会

［基本方針］

本会は、地域福祉を推進する中核組織として「住民主体」の理念に立ち、住民や地域の関係者との協働を通じて「ともに生きる豊かな地域社会づくり」を推進します。

これまで本会は、生活困窮者自立支援事業をはじめ、地域包括支援センターや成年後見センターの運営を通じ、多様化・複雑化する生活課題に寄り添う重層的な相談支援体制を整備してまいりました。しかし、2025 年という通過点を経て、我々が直面するのは人口減少と現役世代の急減が加速する「2040 年問題」です。人口減少が顕著な本地域においては、もはや単一の法人や事業所のみで専門人材を確保・維持し、質の高い福祉サービスを継続することは極めて困難な局面を迎えています。

今後は、本会が培ってきたネットワークを土台とし、地域の社会福祉法人等が連携して地域の福祉資源を守り抜くための「中立的なプラットフォーム」としての役割を果たすことが不可欠です。各法人の専門性と公益性を結集させ、人口減少下においても専門職がその力を発揮し、働き続けられる地域福祉体制の再構築に努めていきます。

介護保険事業・障害福祉サービス事業においては、地域情勢の変容による利用者および福祉人材の減少が進行する中、住み慣れた地域での暮らしが継続できるよう、行政や地域の社会福祉法人と連携し、サービスの持続可能性に向けた協議を継続してまいります。

令和８年度は「第１期中期経営計画」の最終年度にあたることから、次期計画の策定に向け、これまでの成果と課題を精査し、将来を見据えた指針を構築します。

［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、解決に導くとともに、宮古圏域に暮らす誰もが人格と個性を尊重され、その人らしい生活を営むことができるよう、行政や関係機関と連携した権利擁護支援体制を強化します。以下の事業について、社会情勢に合わせた見直しを行いながら継続実施します。

・地域包括支援センター
・生活困窮者自立支援事業
・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）
・宮古圏域成年後見センター
・宮古地域福祉権利擁護センター

令和７年度をもって「第２期復興・創生期間」が終了し、東日本大震災被災者生活支援事業による「生活支援相談員」の配置も終了となりました。令和８年度からは、

重層的支援体制整備事業（多機関協働事業）をはじめとする一般施策への円滑な移行を図り、引き続き広範な住民の生活課題に対し、途切れることのない支援体制を維持します。

また、平成30年度から受託してきた「地域包括支援センター」については、専門職人材の確保が困難な状況を鑑み、住民サービスの質を維持するため、市と協議を重ねてまいりました。令和８年度からは本会と地域の福祉事業所が協力して受託する体制へと移行し、次期「宮古市高齢者福祉計画・介護保険事業計画」策定の中で、持続可能な体制の構築に向けた協議を継続してまいります。

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て多様なニーズを的確に把握し、誰もが活動に参画できる場を構築するため、以下の事業を重点的に展開します。

・生活支援体制整備事業（市内11地区）
・こども食堂事業
・生活困窮者支援等のための地域づくり事業
・重層的支援体制整備事業（参加支援事業）
・社会的孤立支援事業（café 凪・居場所づくり）

生活支援体制整備事業においては、既に設置されている第１層協議体に加え、日常生活圏域ごとに第２層協議体を随時設置し、地域に必要な生活支援型サービスの構築を推進します。

なお、復興・創生期間の終了に伴い、地域福祉活動や共同募金運動を支える財源は大幅な減少に転じています。今後の社会情勢においても財源の縮小が懸念されることから、持続可能な活動資金の確保に向け、行政等との協議を継続してまいります。

３．情報発信・管理の整理と強化

広報推進プロジェクトを中心に、市民に対し迅速かつ分かりやすい情報提供を行います。「社協だより」については、紙面とデジタル媒体を併用し、多様な世代への普及を図ります。

また、ホームページの拡充とSNSの積極的な活用により、福祉情報の提供のみならず、地域活動への参加促進や市民の関心醸成に努めます。

４．適切な組織・運営体制の整理と強化

サービス利用数の減少や報酬改定の影響により、収支バランスの維持が極めて困難な状況にあります。「第１期中期経営計画」に基づき、事業の見直しを実施します。

指定管理更新を迎えた「小国・門馬デイサービスセンター」については、サービスの継続性を考慮し協議を重ねた結果、令和７年度をもって廃止することとなりました。令和８年度からは、「宮古市高齢者生活福祉センター（むつわ荘）」に集約して実施し、事業の健全化を図ります。

なお、地域全体の福祉サービスを維持するため、市・地域の社会福祉法人・本会の３者による「協議の場」を設置し、持続可能な提供体制を構築します。

また、「宮古市総合福祉センター」の指定管理については、市の公共施設再配置計画を注視し、他の指定管理施設の動向も踏まえ、施設の役割を再定義しながら、住民に必要なサービスを整理してまいります。

５．職員（人材）活用・育成の整理と強化

複雑化する福祉ニーズに対応するため、職員が最大限の能力を発揮し、高いチームワークを維持できる職場環境を構築します。

人材育成については、令和５年度からの３カ年計画による階層別研修を遂行するとともに、マネジメント能力向上を目的とした「１on１」面接を定着させます。

また、喫緊の課題である「ハラスメント防止」については、全職員対象の研修と定期的な実態調査を継続し、風通しの良い組織文化を醸成します。あわせて適正な業務執行を維持するため、コンプライアンス研修を継続し意識の徹底を図ります。これらの人材育成施策は、各部門計画へ明確に位置付け、組織全体として着実に実施します。

令和８年度
部門別事業計画

１	総務課	１頁
２	生活支援課	３２頁
３	在宅福祉課	３８頁
４	地域施設課	６０頁
５	新里センター	６４頁
６	川井センター	６９頁
７	清寿荘	８０頁
８	統括地域包括支援センター	９８頁

社会福祉法人宮古市社会福祉協議会

第３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】
〈総務係〉

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 第１期中期経営計画評価・次期計画の策定

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	》法人意思決定、理事職務執行監督のため理事会開催。 》法人運営の重要事項の決定のため評議員会開催。	三役会議6回 理事会評議員会2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	》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。	経営会議12回	開催回数
	連携ミーティング	中間層職員	》連携ミーティングでは各部署での取組みを共有し、横連携による業務改善、事業活動の有効性を高める。	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	》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。	各事業目標値	各部門計画目標値達成

	係内会議	総務係職員	》総務係内会議により業務課題を共有、協議し改善に向ける。	係内会議12回	
	第5期総合福祉センター指定管理（1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。 》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 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・高校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	2名 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 リーダー職員 職員	》新規採用者に対し、社協の理念や役割、就業規則などのルールを学ぶ研修を実施する。 》職員相互の育成や協力関係を構築するため全部署で管理職員による1on1ミーティングを実施する。 》職業倫理を組織内へ浸透させるため、全部署でコンプライアンス研修を実施する。	初任者1回 1on1年2回 1回	参加者数 実施回数 実施回数
	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) 》毎月の月次決算を各所属長へ報告、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 2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	》出納自主点検表によるチェックの実施	1回	決算期に実施
	会員・会費事業	住民、法人、役員等	》一般会員・法人会員・賛助会員への協力依頼	15,324,080円	前年度実績額
	基金管理・寄附受入	各会員 市内外の協力者	》当会の理念、活動に対する賛同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。介護、障害事業データベースへの公表を行う。	1回	財務諸表等電子開示システム等への公表
⑤第１期中期経営計画評価・次期計画の策定	計画策定	役職員	》現計画の評価に基づき、次期計画を策定する	計画の策定	第2期中期経営計画
	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	800件	800件	1,000件	1,000件	800件	900件	1,000件	1,100件	900件	900件	900件	900件	11,000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・係内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
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									●	●	●	●
職員研修 ※各部門計画による	●											
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												●
広報プロジェクト	●	●			●	●			●	●		
1on1ミーティング					●						●	
コンプライアン					●							

ス研修												

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
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・障がい請求および会計担当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：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	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65件	実施回数
			>>学校・関係機関訪問	学校：年65件 関係機関：年50件	訪問回数
			>>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

	社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援		>>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
			>>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 >>実行委員会立ち上げ	600人	参加者数・参加者アンケート
			>>情報発信・SNS更新	SNS:月2回	ホームページ、Facebook
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 担い手の確保	住民	>>ボランティア関係保険手続き	年760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
			>>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
			>>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
③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民、代表、一般企業、包括	>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上年1箇所	訪問件数、相談受付票
			>>活動継続支援/相談・訪問・周知（レク用品の紹介）	訪問年45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/活動紹介・周知	SNS：月1回	Facebook
			>>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、助成金の案内	随時	案内回数
④つながり・支え合い	見守り支援配食	介護サービスや民間事業に	>>配達時の見守り活動	年1,440件	評価・記録表

支援		よるサービス利用が困難な方	>>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との情報共有	SC連絡会　年2回	報告書
			>>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	>>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60件	貸出件数
			>>利用者の状況確認、見守り活動 >>定期的に訪問点検（半年に1回）	年36件	点検件数、報告書
			>>利用者の状況把握と関係機関との連携	随時	報告書
⑤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
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	>>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	10地区	開催数
⑦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80件	交付件数
⑧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) 地域生活課題の把握	一般 共同募金委員	>>共同募金委員会事務局運営 運営委員会、審査委員会、業務監査、県共同募金会報告	委員会　7回 監査　4回	開催数
			>>共同募金運動 運動計画立案、団体との連絡調整	共募事業計画	報告書
			>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書
			>>共同募金担当職員研修	年２回	参加回数・復命書
⑨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

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	10件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	0件	65件
学校訪問	5件	10件	10件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	0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	0件	50件
ボランティア相談件数	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
ボランティア訪問支援件数	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
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	200人	100人	100人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	200人	760人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	3件	0件	3件	5件	5件	5件	3件	3件	3件	45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	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
介護機器貸出件数	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
介護機器点検件数	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

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	３月
福祉教育プログラム検討								●				
福祉教育企画						●						
和来輪来まつり						●						
生活支援ボランティア検討会			●			●				●		
ボランティア研修			●								●	
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						●	●					
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		●										
1on1ミーティング					●						●	

コンプライアンス研修					●							

○職員体制 ・管理職　1名（兼務） ・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）　2名 ・相談支援員　1名（独自）	○職員体制（現行） ・管理職　1名（兼務） ・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 ・相談支援員　2名（委託）	○配置車両： スズキ・ダイハツ　2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

<地域支援係　生活支援体制整備事業>

Ⅱ．事業目標（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整備の推進	(1) 生活支援資源の把握・整備 (2) 担い手の発掘・育成 (3) 地域課題の把握と改善提案	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	地域の生活支援サービス（配食・移動支援・見守り等）の調査・更新	11地区/年	報告書、参加人数
			第2層協議体設置に向けた取り組み	全地区/年	
			住民向け説明会や研修を通じた担い手の発掘・育成	1回/年	参加者数 報告書
			アンケートやヒアリングによる地域課題の把握と行政への改善提案	1回/年	実施状況 提案回数
②　地域包括支援センター、第2層SCとの連携	(1) 地域包括支援センターとの連携強化 (2) 第２層SCの活動支援 (3) 個別ケースへの情報共有と支援調整	地域包括支援センター 第２層 SC 地域住民	地域包括支援センターとの定例ミーティング	12回/年	連絡会参加回数
			SC連絡会の開催	12回/年	報告書
			個別ケースに関する情報共有と支援調整	包括8圏域	情報共有件数、支援調整件数、支援につながった件数
③　多様な主体関係者間の協働	(1) 協議体・連絡会の運営と情報共有の強化	第１層協議体コアメンバー 関係機関	第1層協議体の運営	2回/年	開催回数・参加団体数 課題・提案の共

	(2) 関係団体との役割分担の整理と協働体制の構築 (3) 協働による新たな支援活動の創出	地縁組織 地域住民 民間企業・団体 ボランティアセンター			有数 情報共有の実施率、課題への対応状況
			企業・団体向けアンケート	1回/年	回収率、課題・ニーズの抽出数、結果の活用数
			関係団体、企業・団体との情報交換会	随時	訪問件数、把握した課題・ニーズの数、連携・協働につながった件数
			研修会、講演会の開催	1回/年	開催回数・参加人数 参加者満足度 研修内容の活用件数
			情報の発信（情報紙、SNS）	2回/年	発行物、配信数

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
第1層協議体	件	件	件	1件	件	件	件	件	件	1件	件	件	2件
地域懇談会	件	件	1件	件	件	1件	件	1件	件	件	件	件	3件
住民向け講演会・研修会	件	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	件	件	1件
サービス提供者主体間情報交換会	件	件	件	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	1件
企業向けアンケート	件	件	件	1件	件	件	件	件	件	件	件	件	1件
企業・団体訪問	件	件	件	件	件	件	件	1件	件	件	件	件	1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
包括連絡会	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
情報発信	件	件	件	件	1件	件	件	件	件	件	1件	件	2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
第１層協議体				●					●			
地域懇談会			●			●		●				
住民向け講演会・研修会								●				

サービス提供者主体間情報交換会						●						
企業向けアンケート				●								
企業・団体訪問								●				
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
情報発信					●					●		

○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	事業計画・予算を遂行するための体制	
	○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

Ⅱ．事業目標（２層）

・地域住民の生活支援ニーズを把握し、協力体制を構築する
・住民が安心して暮らし続けられる地域づくりを推進する
・多様な主体が連携し、生活支援サービスを持続的に提供できる仕組みを整える

Ⅲ．事業活動（第２層河南）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政　等）	・地域訪問し情報収集 ・地域アセスメント、更新 ・地区連絡会、SC連絡会等で情報交換する。	通年	各地区訪問（集まりの場等）、活動報告

② 住民との協議の場を持つ	1 協議の場の企画・開催 2 協議内容の記録・共有 3 協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4 継続的な協議体制の構築	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政等）	・企画時打合せ ・支えあいマップ	企画：月１回 マップ：年間３回	
③ 資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1 新しい生活支援サービスの立ち上げ 2 ボランティア・担い手の発掘と育成 3 住民主体の活動グループの形成 4 既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・高齢者や外出困難者（買い物、移動支援を要する人） ・地域住民（交流や活動参加を希望する人） ・ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人） ・関係機関（包括・福祉医療関係者、ボランティア団体、民間事業者等）	・地域訪問（情報収集）	120件	地域訪問（SC・包括同行）記録
④ 資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2 実践活動のふりかえりと改善 3 情報共有・事例交換の場づくり 4 自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・地域の担い手（ボランティア、住民リーダー） ・関係機関の職員	・SC連絡会参加・買い物等支援（２層SC）	月２回	地域訪問（同行）・記録

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	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	3件	3件	3件	3件	50件
自治会・民生委員	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	3件	3件	3件	3件	50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
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支えあいマップ			●			●						●
地域連絡会	●			●				●				
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援コーディネーター　1名	○職員 ・生活支援コーディネーター　1名	○車両等： 軽自動車　１台

Ⅲ．事業活動　（第２層西部）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民 ・地域団体 （自治会、民生委員、民間事業所等） ・関係機関 （行政、包括、福祉・医療関係、学校等）	1-1　地域サロンを訪問し、アンケート、聞き取り	千徳　3回/月 花輪　2回/月	サロン訪問件数 アンケート集計 新ニーズ発見数
			1-2　自治会・民生委員・地域の集まりへの参加	自治会　6回/年 地区民協12回/年	参加件数 出席報告書
			1-3　地域住民が集まる場を企画	6回/年	開催件数 実施報告書 新ニーズ発見数
			2-1　地域アセスメントの作成・更新	12回/年	更新回数 追加項目数 修正件数
			2-2　住民支え合いマップの作成	千徳1回/年	成果物

				花輪1回/年	掲載資源数
			3　地域資源情報を更新し、包括や関係機関に提供する	1回/年	更新頻度数 更新資源数 提供数
			4　定期的に調査結果や資源情報を共有し、課題解決に向けた協働の方向性と検討	4回/年	開催回数 実施報告書 協働件数
②住民との協議の場を持つ	1　協議の場の企画・開催 2　協議内容の記録・共有 3　協議結果を地域活動や支援体制に反映 （情報発信） 4　継続的な協議体制の構築	・地域住民 ・地域団体 （自治会、民生委員、民間事業所等） ・関係機関 （行政、包括、福祉・医療関係、学校等）	1　サロン連絡会の開催	2回/年	開催件数 アンケート集計 開催報告書
			2　職員間の情報共有を行い、会議録を作成する	2回/年	実施報告書
			3　広報誌発行・SNS等を活用し、住民・関係機関に情報を共有する	6回/年 （隔月発行）	作成回数 問合せ件数 参加者数増
			4　コアメンバー会議を開催し、第2層協議体を設立する	4回/年	開催回数 実施報告書 協議体設立
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1　新しい生活支援サービスの立ち上げ 2　ボランティア・担い手の発掘と育成 3　住民主体の活動グループの形成 4　既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・地域住民 （支援を要する人、活動参加を希望する人） ・地域リーダー ・関係機関 （包括・福祉医療関係、学校、民間事業所等）	1　住民ニーズアンケート調査の実施	1回/年	回答数 実施報告書
			2　認知症サポーター養成講座の実施	1回/年	参加者数 参加者満足度 活動登録者数
			3　地域説明会の実施	1回/年	開催回数 参加者数 問合せ件数 参加者アンケート

			4　地域住民と連携した見守り活動の検討及び実施	2回/年	活動報告書 新ニーズ発見数 参加者振り返り
④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2 実践活動のふりかえりと改善 3 情報共有・事例交換の場づくり 4 自己学習、スキルアップ支援	・地域住民 ・行政職員 ・関係機関の職員 ・生活支援コーディネーター	1　生活支援に関する勉強会の開催	1回/年	開催報告書 参加者アンケート 活動者登録数
			2　成果と課題の共有	随時	実施報告書
			3　SC連絡会に定期的に参加し、活動状況共有及び相談の場として活用する	12回/年	出席報告書
			4　SCの研修会への参加（内部・外部）	随時	参加報告書

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
サロン訪問	千徳	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
	花輪	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
個別訪問	千徳	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
	花輪	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
SC連絡会		1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
情報発信		1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	1件	0件	6件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
協議の場 （千徳・花輪）	●			●			●			●		
支え合いマップ （千徳・花輪）			●							●		
せいぶだより （千徳・花輪）	●		●		●		●		●		●	
SC連絡会 （千徳・花輪）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制

・生活支援コーディネーター　２名	○職員 ・生活支援コーディネーター　２名	○車両等： ・ダイハツミライース　１台

Ⅲ．事業活動　（第２層南部）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	地域住民、民生委員、自治会、ボランティア、企業、関係機関、包括等	1-1　地域訪問によるニーズの把握	340回/年	実施回数
			1-2　地域の集まりへの参加	民協定例会 6回/年 地域内の集まり 4回/年	参加件数 参加報告書
			1-3　地域住民の集まる場の創出	4回/年	開催回数 実施報告書 新ニーズ発見数
			2-1　地域アセスメントの更新	6回/年	更新回数 追加項目数、修正件数
			2-2　住民支え合いマップの作成	2回/年	成果物 掲載資源数
			2-3　地域資源リストの更新	随時	
②住民との協議の場を持つ	1 協議の場の企画・開催 2 協議内容の記録・共有	地域住民、自治会、ボランティア、企業、関係機関、包括等	1　地域懇談会の開催	2回/年	開催回数 開催報告書
			2　会議録を作成し、参加者や関係機関で共有	2回/年	

	3 協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4 継続的な協議体制の構築		3　つながり通信を発行し、地域へ配布することで、情報を共有する	4回/年	作成回数
			4　第2層協議体の設立に向けた話し合い	4回/年	開催回数 実施報告書 協議体設立
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1 新しい生活支援サービスの立ち上げ 2 ボランティア・担い手の発掘と育成 3 住民主体の活動グループの形成 4 既存資源との連携による新たな仕組みづくり	地域住民（世代を問わず）、ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人）、関係機関、包括等	1　ニーズ把握	1回/年	開催回数 参加者数 活動報告書
			2　ボランティアの発掘、勉強会の実施	1回/年	
			3　関係機関や企業等と連携した活動の検討	3回/年	
④資質の向上	1 研修･勉強会の企画・実施 2 実践活動のふりかえりと改善 3 情報共有・事例交換の場づくり 4 自己学習、スキルアップ支援	生活支援コーディネーター、関係機関の職員	1　各種研修会への参加	随時	復命書
			2　SC連絡会への参加	12回（毎月）	実施報告書

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
サロン･集まりの場への訪問	1件	1件	1件	1件	0件	1件	1件	1件	1件	0件	1件	1件	10件
地域訪問	30件	30件	30件	30件	20件	30件	30件	30件	30件	20件	30件	30件	340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
支え合いマップ				●		●						
地域懇談会			●				●					
情報発信		●			●			●			●	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修					●							

1on1ミーティング					●						○	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援コーディネーター（第2層）2名 （津軽石中学校区…1名） （重茂中学校区……1名）	○職員 ・生活支援コーディネーター(第2層)　2名 （津軽石中学校区…1名） （重茂中学校区……1名）	○車両等：ダイハツミライース　1台

Ⅲ．事業活動　（第２層北部）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者　等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政　等）	1-1　アンケート、聞き取り（訪問）	1回／年	実施回数 アンケート集計
			1-2　地域の集まりへの参加	地区民協　2回／年	参加件数 参加報告書
			1-3　地域住民が集まる場を企画	4回／年	開催回数 実施報告書 新ニーズ発見数
			2-1　地域アセスメントの作成・更新	通年	追加項目数 修正件数
			2-2　住民支え合いマップの作成	1回（各地区）／年	成果物 掲載資源数
			2-3　地域資源の作成	通年	
			3　地域資源一覧を更新し、地域包括や関係機関に配布する	通年	更新資源数 配布数
			4　定期的に調査結果や資源情報を共有し、課題解決に向けた協働の方向性と検討	2回／年	開催回数 実施報告書 協働件数
②住民との協議の場を持つ	1　協議の場の企画・開催 2　協議内容の記録・	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等）	1　地域懇談会の開催	4回／年	開催回数 満足度数 開催報告書

	共有 3　協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4　継続的な協議体制の構築	・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者　等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政等）	2　会議録を作成し、参加者や関係機関に配布	2回／年	配布回数 問合せ件数 活用事例
			3　広報誌を発行し、情報を共有する	4回／年	作成回数
			4　協議の場を定例化し、第2層協議体を設立に向けて準備する	通年	実施報告
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1　新しい生活支援サービスの立ち上げ 2　ボランティア・担い手の発掘と育成 3　住民主体の活動グループの形成 4　既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・高齢者や外出困難者（買い物、移動支援を要する人） ・地域住民（交流や活動参加を希望する人） ・ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人） ・関係機関（包括・福祉医療関係者、ボランティア団体、民間事業者等）	1　住民ニーズアンケート調査の実施	1回／年	回答数 実施報告書
			2　ボランティア育成	通年	参加者数 参加者満足度 活動登録者数
			3　地域説明会の実施	1回／年	開催回数 参加者数 問合せ件数 参加者アンケート
			4　医療機関・福祉事業者や民間事業者と連携した見守り活動の実施	2回／年	活動報告書 新ニーズ発見数 連携団体振返
④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2　実践活動のふりかえりと改善 3　情報共有・事例交換の場づくり 4　自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・地域の担い手（ボランティア、住民リーダー） ・関係機関の職員	1-1　生活支援に関するテーマ別研修会の開催	1回／年	開催報告書 参加者アンケート 活動団体振返
			1-2　外部講師を招き、勉強会機会を提供	１回／年	開催報告書 参加者アンケート
			2-1　活動後の定例ミーティングによる課題や成功事例を共有	随時	実施報告書
			2-2　改善点を次回活動に反映し、継続的に質を高める	随時	実施回数 実施報告書 活動者満足度

			3　SC連絡会の定期開催	毎月	実施報告書
			4-1　SCの研修会への参加（内部・外部）	随時	実施報告書 参加者アンケート
			4-2　ボランティア・担い手に対しても研修機会や情報を提供	随時	情報提供回数 研修参加者数

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
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
個別訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
情報発信			●			●			●			●
集まりの場	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
認知症サポーター養成講座		●										
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援コーディネーター　２名	○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

Ⅲ．事業活動　（第２層中央）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民 ・地域団体（自治会町内会等） ・関係機関（包括・社協・介護事業所・行政・学校・企業等）	1-1 地域訪問・戸別訪問の実施 1-2 集まりの場（サロン等）への参加 1-3 地区民協定例会への参加 2-1 地域支え合いマップの実施 2-2 地域カルテの作成・更新 2-3 資源リストの作成 3 資源リストの配布（包括・関係機関）	20件/月 4回/月 1回/月 2回/年 2回/年（更新） 随時/月（更新） 2回/年	・訪問記録報告書 ・活動報告書 ・参加報告書 ・実施報告書 ・完成マップ実施報告書 ・カルテ ・成果物（リストの提出） ・配布件数
②住民との協議の場を持つ	1 協議の場の企画・開催 2 協議内容の記録・共有 3 協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4 継続的な協議体制の構築	・地域住民 ・民生委員 ・地域団体（自治会町内会等） ・関係機関（包括・社協・介護事業所・行政・学校・企業等）	1 住民座談会の実施 2 包括・関係機関と協議内容の共有・報告。 3 広報誌、SNSで住民に発信していく。 4 第2層協議体設置に向けた話合いの実施	2回開催/年 2回/年 6回/年 6回/年	・実施報告書 ・活動報告書 ・掲載回数 広報誌配布 ・実施報告書 出席名簿作成
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1 新しい生活支援サービスの立ち上げ 2 ボランティア・担い手の発掘と育成 3 住民主体の活動グループの形成 4 既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・高齢者 ・地域住民 ・ボランティア希望者、地域リーダー ・関係機関（包括・介護事業所、ボランティア団体、民間事業者等）	1 地域、住民の必要ニーズを把握する。（アンケート調査の実施） 2 サロンや地域行事に参加し、ボランティア・担い手の発掘。 3 ボランティア活動の把握と情報収集。 4 地域資源を住民、関係機関につないで連携した支援活動を実施。	2回/年 1回/月 4回/年 4回/年	・アンケート集計 ・活動報告書 参加者名簿 ・実施報告書 ・調査報告書 ・活動報告書 資源リスト

④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2 実践活動のふりかえりと改善 3 情報共有・事例交換の場づくり 4 自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・関係機関の職員（包括・社協・介護事業所等）	1 地域づくりセミナー企画する。 2 活動実施後の振り返りを実施。改善点を共有、次回の活動につなぐ。 3-1 SC連絡会への参加 3-2 地域ケア個別会議へ参加 4 研修会や勉強会への参加（内部・外部）	2回/年 1回/活動実施後 1回/月 3回/年 随時/年	・実施報告書 アンケート集計 ・実施報告書 （KPTシート活用） ・活動報告書 ・活動報告書 ・復命書等

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
サロン訪問	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	48件
地域訪問	8件	8件	8件	8件	4件	8件	8件	8件	4件	4件	4件	4件	76件
戸別訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
情報発信	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
住民座談会				●				●				
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
支え合いマップ	●						●					
地域ケア個別会議			●			●			●			
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**） ・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 生活支援コーディネーター　１名	○車両等： ・訪問車両　１台

Ⅲ．事業活動　（第２層田老）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみ	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等）	1-1　地域での聞き取り、情報収集 1-1-2　アンケート（地区の選定）	随時 1回/年	報告書 アンケート集計
			1-2　地域の集まりへの参加	自治会定例会2回	参加報告書

	づくり 4　関係機関との意見交換	・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政　等）		地区民協　6回	参加報告書
			1-3　地域住民の集まりの場を企画	4回/年	実施回数 実施報告書 新ニーズ、資源の発見数
			2-1　地域カルテ・アセスメントの更新	6回/年	更新回数 追加項目件数 修正件数
			2-2　支え合いマップの作成（地区選定）	2回/年	成果物 実施報告書
			2-3　地域資源の把握 2-4　地域資源マップ作成		
			2-5　広報誌を発行し、住民への情報発信、共有を図る	2回/年	作成回数 問合せ件数 参加者数増
			3　地域資源マップの配布（包括・関係機関での活用状況、課題の抽出		配布件数 活用報告書
			4　課題解決に向けた協働の方向性の検討	2回/年	実施回数 実施報告書 協働件数
②住民との協議の場を持つ	1　協議の場の企画・開催 2　協議内容の記録・共有 3　協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4　継続的な協議体制の構築	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政等）	1　地域懇談会の開催	2回/年	開催回数 アンケート結果
			2　会議録の作成、参加者や関係機関への配布	2回/年	配布件数 問合せ件数
			3-1　協議の場の定例化 3-2　田老地区2層協議体の設立	6回/年 （隔月開催）	開催回数 実施報告書

③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1　新しい生活支援サービスの立ち上げ 2　ボランティア・担い手の発掘と育成 3　住民主体の活動グループの形成 4　既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・高齢者や外出困難者（買い物、移動支援を要する人） ・地域住民（交流や活動参加を希望する人） ・ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人） ・関係機関（包括・福祉医療関係者、ボランティア団体、民間事業者等）	1　住民ニーズアンケート調査の実施	1回/年	回答数 実施報告書
			2　ボランティア勉強会の実施	1回/年	参加者数 満足度 登録者数
			3　地域説明会の実施	1回/年	実施回数 実施報告書 問合せ件数 参加者アンケート
			4　活動事例の発表	1回/年	実施回数 参加者数 報告書 参加者アンケート
④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2　実践活動のふりかえりと改善 3　情報共有・事例交換の場づくり 4　自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・地域の担い手（ボランティア、住民リーダー） ・関係機関の職員	1　生活支援活動に関する勉強会	1回/年	実施報告書 活動登録者数
			1-2　担い手育成の研修会（外部講師）	1回/年	実施報告書-
			2　活動後の振り返り　成果や課題・改善の共有	随時	活動報告書
			3　SC連絡会の定期開催	毎月（12回）	報告書
			4-1　SC研修会及び各研修会の参加	随時	報告書
			4-2　ボランティア、担い手への研修機会や情報を発信	随時	情報提供回数 研修会参加者数

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
資源把握	10件	10件	15件	15件	10件	10件	10件	15件	15件	10件	10件	10件	140件
ニーズ把握	10件	5件	10件	15件	5件	10件	15件	15件	15件	10件	10件	15件	135件
情報共有	5件	5件	5件	10件	3件	5件	10件	10件	5件	5件	5件	5件	73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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

集まりの場	●			●						●		●
支え合いマップ			●			●						
資源マップ				●								
協議の場				●	●		●	●		●		
地域懇談会					●		●		●		●	
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援体制整備事業 生活支援コーディネーター　１名	○職員体制（現行） 生活支援コーディネーター　１名	○車両等： ミライース　１台　（リース）

Ⅲ．事業活動（第２層新里）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政　等）	1　地域訪問（地域資源やニーズの把握）関係者からの聴き取り	通年	訪問記録
			2-1　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・蟇目・腹帯・刈屋・和井内）	アセスメント表作成
			2-2　支え合いマップの作成	新規 1 件・更新 1 件	マップ掲載資源数
			3-1　サロン訪問等で住民活動状況把握	月２～５回	ヒアリング
			3-2　活動周知チラシなどで、地区へ情報を発信	年 1～2 回	発行回数
			4　新里地区連絡会への出席	年 12 回	出席回数

②住民との協議の場を持つ	1　協議の場の企画・開催 2　協議内容の記録・共有 3　協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4　継続的な協議体制の構築	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（自治会、Vo団体、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政等）	1　サロン情報交換会の開催 2　協議経緯・内容をまとめる。 3　新里つながり通信を発行し住民に情報を共有する 4　協議の場を開催し、第２層協議体を設立する	年2回 年3回 年2回 年3回	開催回数・報告書 開催回数・報告書 発行回数 実施回数・報告書
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1　新しい生活支援サービスの立ち上げ 2　ボランティア・担い手の発掘と育成 3　住民主体の活動グループの形成 4　既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・地域住民（交流や活動参加を希望する人） ・ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人） ・関係機関（包括・福祉医療関係者、ボランティア団体、民間事業者等） ・高齢者や外出困難者（買い物支援を要する人）	1　地域ニーズ把握のためサロン・自治会等関係機関へ出向き意見交換実施 2-1　地域リーダー活動企画 2-2　地域リーダー活動企画の実施 3　地域活動への協力（自治会・サロン等） 4-1　介護予防的サロン（安庭山荘）から新たな仕組みを検討 4-2　介護予防的サロンから新たな仕組みを開催	年20回 年2回 年1回 年12回 年8回 年1回	開催回数・報告書 開設回数・報告書 開催回数・報告書 開催回数・報告書
④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2　実践活動のふりかえりと改善 3　情報共有・事例交換の場づくり 4　自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・関係機関の職員 ・地域の担い手（住民リーダー）	1　SCや包括・新里センター内での勉強会・研修への参加 2　実践報告の成果・課題をまとめ、意見交換会への出席 3　SC連絡会への参加（内部・外部） 4　SC研修会、事例検討、先進地視察研修へ	年2回 年2回 毎月 年2回	出席回数・報告書 出席回数・報告書 開催数・報告書 参加回数

				の参加								
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	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
個別訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サロン連絡会				●							●	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置						●		●		●		
支え合いマップ					●			●				
新里つながり通信				●					●			
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●					●		

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援コーディネーター（2層）1名	○職員 生活支援コーディネーター（2層）1名	○車両等： 1台（スズキアルト　　№24-05）

Ⅲ．事業活動（第２層川井）

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 住民ニーズ調査 2 地域資源の整理 3 情報共有のしくみづくり 4 関係機関との意見交換	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（地域づくり委員会、自主地域防災会、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政　等）	1　地域行事や会議、サロンなどの集まりの場への訪問	12回/年	参加件数 報告書
			2―1　地域アセスメントの作成	2回/年	更新回数
			2－2　住民支え合いマップの作成	2回/年	成果物
			3　地域包括や関係機関への情報の発信	2回/年	報告数
			4　定期的な地域の情報や地域課題の共有	2回/年	回数

②住民との協議の場を持つ	1　協議の場の企画・開催 2　協議内容の記録・共有 3　協議結果を地域活動や支援体制に反映（情報発信） 4　継続的な協議体制の構築	・地域住民（高齢者、障がい者、子育て世帯　等） ・地域団体（地域づくり委員会、自主地域防災会、民間事業者、NPO等） ・関係機関（包括、福祉・医療関係、行政等）	1　地域見守り連絡会の開催	2回/年	開催数
			2　会議録を作成し次回開催時に共有する	2回/年	報告書
			3　課題を必要な関係機関と共有し課題解決に向け取り組む	2回/年	対応件数
			4　協議の場を定例化し、第2層協議体を設立する	2回/年	開催回数
③資源創出に向けた支援活動の企画・展開	1　新しい生活支援サービスの立ち上げ 2　ボランティア・担い手の発掘と育成 3　住民主体の活動グループの形成 4　既存資源との連携による新たな仕組みづくり	・高齢者や外出困難者（買い物、移動支援を要する人） ・地域住民（交流や活動参加を希望する人） ・ボランティア希望者、地域リーダー（その役割を期待したい人） ・関係機関（包括・福祉医療関係者、民間事業者等）	1　地域の様々な集まりの場への参加からニーズを拾う	1回/年	対応件数
			2―1　活動の場の周知と参加の促し	1回/年	参加者数
			2―2　ボランティア勉強会・交流会への参加		参加件数 報告書
			3　活動の場に係る情報の提供と活動支援	3回/年	対応件数 報告書
			4　関係機関と連携し活動の場面を拡充していく	3回/年	協働件数
④資質の向上	1 研修・勉強会の企画・実施 2　実践活動のふりかえりと改善 3　情報共有・事例交換の場づくり 4　自己学習、スキルアップ支援	・生活支援コーディネーター ・地域の担い手（ボランティア、住民リーダー） ・関係機関の職員	1　テーマ別研修会の開催	随時	開催報告書
			2　定例ミーティングでの課題や成功事例の共有	随時	実施報告書
			3　SC連絡会の定期開催	毎月	実施報告書
			4　SCの研修会への参加（内部・外部）	随時	実施報告書

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
ニーズ・資源の把握	5件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	5件	5件	5件	5件	46件
情報共有	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	4件	48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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域見守り連絡会				●				●				
集まりの場	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング					●						●	

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・生活支援コーディネーター2層　1名	○職員 生活支援コーディネーター2層　兼務1名	○車両等： 軽自動車　1台（24-09）

<田老福祉センター>

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：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	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（相談・打合せ・振返り）	年10件	報告書
			>>学校訪問	年25件	訪問回数

	育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	一般企業	>>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	報告書
			>>田老センター文化祭の開催	年1回	報告書
②ボランティア・市民活動センターの運営	情報発信と担い手の確保 コーディネート機能の充実 福祉への参加人口の増加	住民 学校	>>ボランティア・市民活動団体情報交換会	年1回	報告書
			>>情報発信 (チラシ配布・SNS更新・助成事業案内)	年20回	情報発信数 ・周知した情報件数 ・Instagramアップ数 ・事業案内数
			>>ボランティア関係保険手続き	年122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つながり・支え合い支援	つどい(サロン)、通いの場の創出・地域交流	住民 関係機関 一般企業 民生委員 介護サービスや介護事業によるサービス利用が困難な方 サロン、ボランティア活動団体	>>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20件	SCからの聴き取り 相談受付票
			>>サロン連絡会開催	年1回	開催数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
			>>見守り活動支援(配食・サロン等) >>ニーズの把握	・配食35件/月 ・サロン訪問件数13回 ・相談件数:20件	配食件数(記録表) 報告書 報告書
			>>中継拠点の活用	120件/年	記録表
			>>つながりの再構築・集まりの場	年3回	報告書 アンケート結果
			>>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
④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	民生委員・児童委員	>>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
⑤共同募金	地域福祉活動財源の	住民	>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書

	確保（活動基盤の充実） 地域生活課題の把握	共同募金委員 学校・一般企業	>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書
⑥居場所づくり／就労支援	孤立・孤独を抱える人・ひきこもりの方のつながり支援	独居高齢者 孤立傾向の方 ひきこもりの状態の方 企業、関係機関、行政 民生委員	>>アウトリーチ >>居場所まるっとひだまりの実施	・月5件 ・年60件	訪問件数 報告書
			>>しごとネットとの連携 >>働く場の提供	・随時 ・年98件	実績決裁
⑦広報	田老地区情報の発信	住民・一般企業 自治会	>>おたよりの発行 （田老福祉センターだより）	年2回	発行回数
⑧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
学校訪問	2件	2件	1件	2件	2件	3件	3件	4件	2件	2件	1件	1件	25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	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	1件	1件	20件
活動ニーズ把握	3件	3件	3件	2件	3件	3件	2件	2件	3件	2件	2件	2件	30件
ボランティア保険手続	1人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	5人	50人	2人	2人	50人	122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	2件	2件	2件	1件	1件	1件	2件	2件	2件	1件	2件	2件	20件
見守り配食件数	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	35件	420件
中継拠点件数（配食）	12件	12件	12件	12件	6件	12件	12件	12件	12件	6件	6件	6件	120件
居・就準）相談件数	5件	5件	5件	5件	4件	5件	5件	5件	4件	4件	4件	4件	55件
居）参加延人数	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
就準）活動延件数	8件	6件	8件	10件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	8件	10件	98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
体験教室（学校）					●	●	●	●	●			
資源の創出	●		●		●	●						
ボランティア講座・研修		●							●			
田老センター文化祭								●				

支え合いマップづくり		●						●				
民協情報交換会	●				●					●		
おたより発行	●								●			
サロン連絡会			●									
集まりの場	●			●					●			

○職員体制（運営規定） ・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） ・生活支援コーディネーター　1名	○配置車両： ミライース　1台（リース）

【生活支援課】

〈生活支援係　地域福祉権利擁護センター〉

Ⅱ.事業目標

①事業の理解促進

②地域生活を支えるための相談体制の充実とネットワーク構築

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 事業の理解促進	広報・啓発	住民/関係機関団体	市町村広報誌へ事業と相談窓口を掲載	年4回以上	掲載数
			関係機関・団体等への事業説明	年1回以上	実施回数
			公共施設でのパネル展示	年4回以上	展示回数
② 地域生活を支えるための相談体制の充実とネットワーク構築	個別相談支援	当事者/家族/関係機関	来所・電話・訪問による相談対応	新規年36件以上 延べ月200件以上	月次集計
	ケース会議	成年後見センター	新規ケース及び後見制度移行検討ケースの協議	年10回以上	実施回数
		関係機関	関係機関主催の支援会議に出席	年12回以上	実施回数
	定期モニタリング	契約利用者	定期的に訪問し、生活環境や本人の変化を把握し支援計画の適正化を確認・評価	1人2回以上	モニタリング記録

	関係機関との連携	関係機関	支援内容や支援後の生活課題を共有し適切な支援につなげる	月100回以上	相談記録システム

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
相談件数（新規）	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
相談件数（延べ）	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	2,400件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
広報誌掲載			●	●				●				
パネル展示						●	●	●	●			
町村社協・生活支援員連絡会	●											
コンプライアンス研修		●						●				
1on1ミーティング			●						●			

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・所長　1名 ・専門員　2名（利用者35人に専門員1人）	○職員（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

<生活支援係　宮古圏域成年後見センター>

Ⅱ.事業目標

①　制度の理解促進

②　相談支援体制の充実とネットワーク構築

③　地域課題の共有と必要な取組みの検討協議

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制度理解促進	広報啓発 研修会	住民 住民 関係機関・事業所等	住民向けセミナー開催	年1回	実施回数
			関係機関職員の研修会開催（基礎編）	年1回	実施回数
			出前講座	年4回	実施回数
			公共施設でのパネル展示	年4回以上	実施回数
			ホームページ公開、記事投稿	年間30件以上	PV数

②相談支援体制の充実とネットワーク構築	相談支援	本人/親族/関係機関/後見人等	来所・電話・訪問による相談対応	新規年60件以上 延べ年600件以上	月次集計
			町村出張相談会	各2回	実施回数
			親族後見人相談会	年1回	実施回数
	支援者の育成	相談支援従事者	研修会（応用編）	年1回	実施回数
		市民後見人	登録者の継続的な知識習得のための研修	年2回	実施回数
	助言・調整	関係機関/事業所	権利擁護支援方針会議の開催及び参加 （支援方針の検討と専門的判断）	年10件以上	検討ケース数
		日常生活自立支援事業専門員	新規相談ケース及び契約利用者の制度移行検討協議	年10回以上	実施回数
		本人/親族/関係機関	申立に係る書類作成の説明や助言	延べ300件以上	月次集計
	チーム支援会議	後見人等/関係機関	後見人等就任後のチーム形成支援	年5回以上	実施回数
	受任調整会議	専門職団体	適切な制度利用後見人等候補者(職種)の検討/市民後見人受任事案スクリーニング	年15件以上	協議数
③ 必要な取組みの検討協議	1次相談機関定例会	1 次相談機関	相談状況、課題の共有と検討	年4回	実施回数
	協議会運営	行政/専門職団体/関係機関	地域課題の共有、調整、必要な取組みの検討協議	年1回	実施回数

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談件数（新規）	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
相談件数（延べ）	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				●	●							
住民向けセミナー			●									
市民後見人フォローアップ研修			●					●				
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						●						
1次相談機関定例会		●		●			●			●		
協議会												●
コンプライアンス研修		●						●				

1on1ミーティング			●						●			

○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	
社会福祉士、相談員、事務員等4名 内社会福祉士等の有資格者　3名以上	○職員（現行） ・所長（社会福祉士）　1名 ・社会福祉士　2名 ・事務員（兼務）　1名	○車両等： ・ヴィッツ　1台

<くらしネットみやこ相談室>

Ⅱ．事業目標

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
② 課題を抱える相談者の早期発見と継続支援
③ 孤立防止のためのネットワーク構築
④ 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
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	困窮）相談対応	年2,400件	相談延件数
			プラン作成	年36件	プラン作成数
			住居確保・家計・就労・就労準備・一時生活支援	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・日用品支援、一時生活	年60件	支援回数
			重層）相談対応	年240件	相談延件数
			重層的支援会議開催	年6回	開催数
			参加支援事業プラン作成	年3件	プラン作成数
		低所得世帯等	貸付）相談対応	年180件	相談件数
	子ども・親への支援	生活困窮世帯 ひとり親世帯等	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
			学習支援（リビング）	年10回以上	開催数・参加数
			学習支援（さざなみベース）	年12回	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	参加報告
			研修受講（オンライン含む）	随時	参加報告・復命書
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 償還滞納世帯	アウトリーチ支援員、貸付担当者による訪問	年120件以上 プラン化2件以上	訪問回数 プラン作成数
	機関連携	支援が必要だが行き届いていない人	他相談機関との情報共有・支援会議の開催	相談実績年10人 会議3回以上	支援システム集計 支援会議開催回数
	フードパントリー	生活困窮世帯	食糧・日用品無料配布	2ヶ所以上	実施回数
	資金貸付	低所得世帯等	制度の周知（広報掲載）	年1回以上掲載	掲載回数
③ 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・交流会開催	地域住民	研修会の開催（こども食堂・学習支援・交流会・フレンドカフェ）	年6回	実施回数
④ 働く場や参加する場を広げるための資源活用と開発	機関連携・資源創出	市内関係機関	事例検討会	年1回	実施回数
			重層）孤独・孤立対策等連携会議	年1回	実施回数
		居場所づくり団体	重層）参加支援研修会	年1回	参加回数
	企業との連携	一般就労が困難な方	しごとネット	3社以上	受注
			職場見学・就労体験	年2回／2人以上	参加回数・参加数
	就労準備支援		就労準備各種プログラム	年3回以上	参加回数・参加数
			CAFÉ凪運営	来客数年2,400人以上 従事者活動延250回以上（3名以上）	日報
			あらなみカフェ	月1回以上	実施回数・参加数
	孤立防止		おっさんずくらぶ（居場所支援／2拠点）	年15回	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	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
相談件数（延）	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	2,400件

貸付相談（延）	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
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（リビング）	－	－	－	2回	3回	－	－	－	2回	1回	－	2回	10回
集合型学習支援まなびネット	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
凪来客数	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	2,400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（リビング）				●	●				●	●		●
居場所型学習支援（さざなみ）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
フードパントリー			●						●			
重）参加支援研修会								●				
貸付）広報掲載									●			
就労準備各種プログラム		●				●			●			
凪ぽっきり市参加	●		●			●	●				●	
コンプライアンス研修		●						●				
1on1ミーティング			●						●			

○職員体制（**運営規程**）

【生活困窮者自立支援事業】

- 主任相談支援員　1名
- 相談支援員　2名
- 就労支援員　2名
- 家計改善支援員　0.5名
- アウトリーチ支援員　1名
- 学習支援コーディネーター1名

○職員体制（**現行**）

【生活困窮者自立支援事業】

- 主任相談支援員　1名
- 相談支援員　4名（兼務）
- 就労支援員　2.5名（1名兼務）
- 家計改善支援員　2名（兼務）
- アウトリーチ支援員　0.5名（兼務）
- 学習支援コーディネーター　0.5名（兼務）

○配置車両：

トヨタヴィッツ　１台
ダイハツムーヴ　２台
トヨタハイエース　１台（子ども食堂）

【重層的支援体制整備事業】 ・共生社会推進員（社会福祉士）　1名 ・地域づくり支援員（社会福祉士）1名 **【低所得相談（貸付）】** ・資金貸付相談員　1.5名（兼務）	**【重層的支援体制整備事業】** ・共生社会推進員(社会福祉士)　1名 ・地域づくり支援員(社会福祉士)　1名 **【低所得相談（貸付）】** ・資金貸付相談員　1.5名（兼務）	

【在宅福祉課】

<訪問介護係・ホームヘルプサービスセンター>

Ⅱ．事業目標

・利用者が地域で安心し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的援助等） ○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	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。	815件/ 4月 838件/ 5月 845件/ 6月 840件 /7月 820件/ 8月 845件/ 9月 840件/10月 845件/11月 838件/12月 835件/ 1月 814件/ 2月 845件/ 3月	毎月の活動実績

	な調理、配下膳、買物・薬の受け取り等）		・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。		
② 障害福祉事業 （居宅介護）	○身体介護 （入浴介助、清拭、洗髪、排泄介助、食事介助、衣服の着脱介助等） ○家事援助 （調理、洗濯、掃除、買い物、その他関係機関への連絡等） ○通院介助 （通院に必要な介助）	支援区分1～6		105件/ 4月 101件/ 5月 100件/ 6月 110件/ 7月 115件/ 8月 112件/ 9月 115件/10月 112件/11月 112件/12月 112件/ 1月 100件/ 2月 115件/ 3月	毎月の活動実績
障害福祉事業 （同行援護）	○同行援護 （視覚に障害がある方の外出時に必要な視覚的情報の支援・移動の支援・排泄及び食事等の介護、その他外出する際に必要となる介助等）	市町村が認めた者	・利用者の動作の確認や、移動する場所等の確認を行い、介助時は常に声がけしながら、安心、安全に介助する。	21件/ 4月 23件/ 5月 21件/ 6月 22件/ 7月 22件/ 8月 21件/ 9月 23件/10月 21件/11月 22件/12月 20件/ 1月	毎月の活動実績

				18件/ 2月 21件/ 3月	
③ 地域生活支援事業	○移動支援 （屋外での移動が困難な障がいのある方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）	市町村が認めた者	・利用者の動作の確認や、移動する外出場所等の確認を行い、安心、安全に充実した余暇活動、外出となるよう支援する。	1件/10月、11月	毎月の活動実績
④ 介護予防・日常生活総合事業	訪問型サービ（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。	32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、感染症及びまん延防止、業務継続計画に沿った研修及び訓練救命救急講習、介護・生活援助技術、ケ―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）	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	32人	384人
要介護1～5（延）	815人	838人	845人	840人	820人	845人	840人	845人	838人	835人	814人	845人	10,020人
居宅介護（延）	105人	101人	100人	110人	115人	112人	115人	112人	112人	112人	100人	115人	1,309人
同行援護（延）	21人	23人	21人	22人	22人	21人	23人	21人	22人	20人	18人	21人	255人
移動支援（延）	0人	0人	0人	0人	0人	0人	1人	1人	0人	0人	0人	0人	2人
合　計	973人	994人	998人	1,004人	989人	1,010人	1,011人	1,011人	1,004人	999人	964人	1,013人	11,970人

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
物品管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全体会議（研修含）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修				●								
1on1ミーティング			●								●	

〇職員体制（運営規程／配置基準）

介護保険
- 管理者　1人/1人
- サービス提供責任者（管理者含）　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/

事業計画・予算を遂行するための体制

〇職員
- 管理者　1名（介・障）
- サービス提供責任者（介護福祉士）3名（介護）
  （介護福祉士）1名（障害）
- 訪問介護員等　（介護福祉士）17名
  （初任者研修）7名
- 事務職員（事務局職員）1名

〇車両等：ミライース5702
ミライース8305
ミライース9511
アルト5203

アルト4700（新里）
アルト2406（新里）
アルト2407（新里）

〈訪問介護係　訪問入浴サービス〉

Ⅱ．事業目標

- 利用者の尊厳を保持し安心、安全に入浴ができるよう体調や環境に留意し、清潔の保持・身体機能の維持等を図る。
- 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。
- 研修等に参加し必要な知識や技術の向上を図る。

・運営管理を意識しながら業務を遂行する。

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 健康管理	・バイタルチェック ・皮膚状態の確認 ・入用前後の状態確認 ・水分摂取の声掛け	利用者	・血圧、体温、脈拍を測定し一般状態の確認 ・皮膚状態を確認し状態にあった洗身を行う ・入浴後の状態を確認し水分摂取の声がけ	一日3件 （介護保険 地域生活支援事業）	バイタルチェック
② 更衣・移動介助	・入浴前後の着脱 ・浴槽までの移動	利用者	・利用者の負担が無いよう着脱を行う ・浴槽までの移動は、状態にあった方法で介助し安全に行う ・介護者の話しを聞くなど介護の負担軽減を図る		
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		家族と連携しながら暖房等の管理を行う。
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	適宜	担当者会議出席 適切な記録や情報の提供
⑤ 研　修	・各種研修会への参加 ・内部研修	職員	・内部、外部研修に積極的に参加。 コンプライアンス研修、ＢＣＰ研修、衛生研修会、接遇マナー、苦情対応、個人情報保護、虐待対応（身体拘）	内部研修：６回 外部研修：２回	研修参加数
⑥ 運営管理	・法令、運営基準の再確認 ・給付管理		・法令、運営基準必要な書類の整理、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	18日	22日	22日	20日	19日	21日	19日	19日	19日	18日	22日	240日
利用定員	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	—

要支援（延）	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
要介護1・2（延）	4人	3人	5人	4人	3人	4人	4人	3人	4人	4人	3人	5人	46人
要介護3・4・5（延）	38人	35人	39人	40人	35人	35人	40人	34人	35人	35人	32人	38人	436人
合　計	42人	38人	44人	44人	38人	39人	44人	37人	39人	39人	35人	43人	482人
地域生活支援事業（延）	12人	9人	13人	13人	13人	11人	11人	12人	11人	11人	12人	14人	142人
全体合計	54人	47人	57人	57人	51人	50人	55人	49人	50人	50人	47人	57人	624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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
衛生管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
職員研修	●		●		●		●		●		●	
コンプライアンス研修				●								
1on1ミーティング			●							●		

○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 ・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	○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　デイサービスセンター>

Ⅱ.事業目標

・利用者が可能な限り在宅で生活が送れるよう、生活機能の維持・向上、社会的孤立感の解消へつなげる。
・多職種、関係機関と連携した適切なサービスの提供。
・運営管理の見直し検討、強化（地域密着型への移行・日々実績管理・事務の効率化・書類整理・計画的な研修等）

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	・バイタルチェック ・服薬管理 ・体調観察、体重測定 ・連絡帳確認 ・排泄介助、水分補給	利用者	・バイタルチェック⇒看護師 ・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 ・連絡帳⇒家族・デイ情報共有 ・お薬手帳チェック ・水分⇒季節によって形態を変える ・排泄はトイレで出来るよう定期的に誘導する	健康管理	・バイタルチェック ・服薬管理 ・体調観察、体重測定 ・連絡帳確認 ・排泄介助、水分補給
② 食事提供 （喫茶含む）	・朝食、昼食、夕食 ・嗜好調査 ・BMI、栄養計算 ・献立作成 ・食事量の確認 ・口腔体操、ケア ・個々にあった食形態 ・行事食 ・喫茶	利用者	・嗜好調査⇒好みを知り、献立にいかす ・朝、夕食事摂取が難しい方⇒デイにて提供し、服薬確認 ・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 ・体重管理⇒毎月測定し給食会議で話し合う ・季節に合った食事提供 ・手作りおやつの提供	食事提供	・朝食、昼食、夕食 ・嗜好調査 ・BMI、栄養計算 ・献立作成 ・食事量の確認 ・口腔体操、ケア ・個々にあった食形態 ・季節に応じた食事提供。
③ 機能訓練	・機能訓練計画作成 ・家の状況確認 ・訓練メニュー作成	利用者	・住居での動作確認 ・PTは身体状況確認しメニューを作成 ・PT、看護師は本人の意思を確認しながら訓練を実施する ・看護師、PT等で3ヶ月ごとに評価をする	1日10名	・機能訓練計画書作成数
④ レクリエーション	・頭、体の体操 ゲーム ・季節の行事 ・制作活動 ・昭和の喫茶 ・音楽療法 ・歩行、握力テスト	利用者	・リハビリ体操、頭の体操をすることで認知症予防につとめる ・モニター使用しての体操や脳トレを取り入れる。 ・新聞を見ながら世の中の動向を確認する ・歌や口を動かすことにより口腔の強化 ・筋力の維持	1日15名	・毎月予定作成 ・実施記録 ・通所介護計画書 ・評価

⑤ 入浴	・入浴介助 ・着脱介助 ・皮膚状態の確認	利用者	・自立できるよう支援する ・浴槽の塩素濃度確認し衛生的な環境設置 ・皮膚疾患の利用者⇒薬塗布等処置 ・洗身、洗髪、着替えなどして清潔保持 ・身体に変化がある際は家族・ケアマネへ報告、情報共有。	1日13名	・入浴チェック表確認 ・通所介護計画書 ・実施記録、評価
⑥ 送迎	・送迎 ・体調確認 ・家族とのコミュニケーション ・消毒	利用者 職員	・乗車前⇒検温、体調確認、朝食、服薬の確認 ・車内の換気による感染予防 ・運行経路確認 ・添乗、運転技士情報共有 ・運転技士との連絡会議	1日15名	・送迎チェック ・通所介護計画書 ・年3回
⑦ 衛生管理	・定時での室内、室外の消毒、換気 ・利用者、職員の手洗い ・マニュアル確認 ・感染症委員会、研修訓練	職員	・消毒薬剤についてはその用途に合わせて使用する ・介助の際は、マスク、手袋、予防衣着用 ・浴槽の水質管理⇒塩素濃度定期的に測定 ・給食の提供⇒運ぶ際エレベーター等消毒 ・食材搬入は直接ではなく消毒してから厨房内に入れる ・定期的な感染症委員会、研修、訓練	毎日 ・年2回開催 （委員会研修） ・年１回（訓練）	・マニュアル ・実施記録 ・水質検査 ・害虫駆除 ・開催件数
⑧ 安全管理 （介護事故等も含む）	・マニュアル確認 ・避難訓練 ・アクシデント、インシデントの記録 ・情報の共有 ・BCPの取り組み	職員	・定期的なマニュアルの確認 ・火災、台風、災害別の避難訓練の実施 ・BCPの確認、見直し	・毎日 ・年2回 ・必要に応じて実施	・マニュアル ・実施と記録 ・必要に応じて実施。
⑨ 運営管理 （実績管理含む）	・法令、運営基準の再確認 ・給付管理 ・事業運営の見直し検討、実行（地域密着型への移行）	職員	・必要な書類の整理、整備、定期的なチェックの実施。 ・日々の実績を意識した運営、確認、事業運営の検討・見直し（地域密着型への移行） （記録用紙等の見直し）	・日々 ・月１回の見直し検討 ・月１回	・日々確認 ・月1回会議実施 ・見直し検討の実行回数。

	・係内会議の実施		・定期的に係内会議を実施し全職員で情報共有し取り組みの確認。 ・満足度調査の実施	・年１回	・年1回実施
⑩　資質向上	・外部、内部の研修会	職員	・認知症ケア、介護技術、待遇など ・個別ケアカンファ ・サービスマニュアル確認 ・災害時の対応 ・自己評価の実施	・2ヶ月に1回程度 ・年1回	・研修参加数 ・研修開催数 ・実施状況

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	25日	24日	25日	26日	24日	23日	26日	24日	25日	23日	22日	25日	292日
利用定員	25人	25人	25人	25人	25人	25人	18人	18人	18人	18人	18人	18人	—
要支援（延）	25人	25人	25人	20人	25人	30人	30人	30人	30人	25人	20人	25人	310人
要介護1・2（延）	250人	280人	260人	260人	240人	230人	250人	230人	210人	230人	220人	230人	2,890人
要介護3・4・5（延）	120人	120人	120人	160人	130人	130人	140人	120人	100人	100人	100人	100人	1,440人
合　計	395人	425人	405人	440人	395人	390人	420人	380人	340人	355人	340人	355人	4,640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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
給食委員会	●		●		●		●		●		●	
研修会	●		●		●		●		●		●	
運営管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
係内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1on１ミーティング			●							●		
コンプライアンス研修				●								

○職員体制（**運営規程**）	事業計画・予算を遂行するための体制

・管理者　1名　・生活相談員2名 ・看護師　1名　・機能訓練指導員　1名 ・介護職員　3名以上　・調理員　2名 ・事務員　1名 〇職員体制 **（配置基準）** ・管理者は原則として専従の常勤者を配置、兼務は可。 ・生活相談員は提供時間数に応じて１名以上の配置。 ・介護職員は利用者15名までは1名以上の職員が必要、利用者が5名増で職員1名プラス。	〇職員 ・管理者　1名　・生活相談員3名 ・看護師　1名　・機能訓練指導員　1名 ・介護職員　2名　・調理員　2名 ・事務員　1名	〇車両等： ハイエース　2台 軽自動車　1台

<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

・利用者の意向を尊重し必要に応じ意思決定支援をしながら活動に取り組む。
・日常生活に活きることを目的とした多様な訓練の提供。
・楽しさを根底としたメリハリある継続した訓練、支援の実施。
・家族及び関係機関、地域との連携強化。
・運営管理の強化（日々実績管理・事務の効率化・書類整理・計画的な研修等）

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	・個別プログラム(PT指導含) ・全体リハビリ体操 ・茶道教室、音楽療法 ・個々の機能、能力に応じた役割	利用者	・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。 ・1/3M、モニタリングと評価を実施。 ・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。 ・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)	1日17人	・個別支援計画書と連動したリハビリ計画書に基づいた個別訓練 ・外部講師依頼

			・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）		
② 個別活動（創作的活動等）、レクリエーション	・創作的活動 ⇒折り紙創作、手芸裁縫、ビーズ、絵画、塗り絵等 ・身体、知能を使う点取り等各種ゲーム ・おやつづくり ・季節的行事 ⇒お花見、七夕等 ・施設外行事 ⇒買い物、社会資源見学等	利用者	・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。 ・全体レクのゲームについては、身体、知的各障がいに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。 ・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、季節等に合わせての各種行事の実施。 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。	1日17人	・年間、月間活動計画 ・実施計画。 ・個別支援計画書
③ 生活相談、介護方法等の指導助言。	・アセスメント及びモニタリング時。 ・電話及び口頭、連絡帳での相談対応。	利用者及び家族	・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。 ・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。	随時	家庭訪問、電話口頭、連絡帳等にて対応。
④ 健康管理	・バイタルチェック ・体調観察 ・服薬管理 ・体重測定 ・排泄介助、水分補給 ・予防接種状況確認	利用者及び家族	・バイタルチェック ・体調、予防接種状況確認は利用者、家族、担当相談支援専門員との日々の連携。 ・気候、体調に合わせた適した水分補給。 ・定期的に薬情確認。 ・特性、習慣に合わせ定期的な排泄介助。 ・関係機関との連携、情報共有。	1日17人	・バイタルチェック表 ・各種チェック表記載 ・個別支援計画書
⑤ 入浴	・入浴一連の動作の支援。 ・皮膚等状態確認。	利用者	・一連の動作自立できるよう個々に合わせた支援。 ・継続した清潔保持。 ・皮膚等状態に合わせ必要時薬塗布処置。 ・課内部署間との連携。	1日6人	・マニュアル ・バイタルチェック含めた総体的な体調確認。

					・実施記録記載 ・個別支援計画書
⑥ 食事	・食禁、食制、嗜好調査。 ・状態に合わせた形態での提供。 ・配膳、下膳動作。 ・口腔体操 ・口腔ケア	利用者	・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。 ・嚥下機能等状態に合わせた形態での提供。 データ及び日々の観察。 ・厨房とデータ共有と連携。	1日17人	・マニュアル ・嗜好調査 ・摂取状況観察 ・口腔体操 ・口腔ケア誘導 ・配膳下膳誘導、補助。 ・食事体制強化加算
⑦ 衛生管理	・常時室内換気と定期的な消毒。(車輌含む) ・利用者、職員の手洗い、手指消毒、マスク着用の徹底。	職員 利用者	・消毒関係薬剤についてはその用途に合わせ使用。 ・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。 ・浴槽水質を定期塩素濃度測定で管理。 ・送迎車使用中の換気、使用後の消毒。	提供時	・マニュアル ・実施記録 ・塩素濃度測定、記録
⑧ 地域との関わり	・スポーツ関連行事参加。 ・各世代、団体とのイベント交流等	利用者	・感染状況に留意しながら参加。 ・各世代(保育所、小中学校、老人クラブ等)との団体とのイベントを通じての交流等	参加者10人	・実施計画。 ・参加申込 ・実施記録 ・アンケート
⑨ 安全管理	・マニュアル確認 ・避難訓練 ・アクシデント・インシデントの記録 ・情報の共有 ・BCPの取り組み	職員	・定期的なマニュアルの確認 ・火災、台風、災害別の避難訓練の実施 ・BCPの確認、見直し	・毎日 ・年2回 ・必要に応じて実施	・マニュアル ・実施と記録 ・必要に応じて実施

⑩ 運営管理 （実績管理含む）	・法令、運営基準の再確認 ・給付管理 ・事業運営見直し ・係内会議の実施	職員	・必要な書類の整理、整備、定期的なチェック ・日々の実績を意識した運営、確認、事業運営の見直し ・定期的に係内会議を実施し全職員で情報共有し取り組みの確認 ・満足度調査の実施	・日々 ・月1回 ・年1回	・日々確認 ・月1回会議実施 ・年1回実施
⑪ 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 ・ ・職員自己評価	・4ヶ月に1回程度 ・年1回	・研修等参加数 ・研修等開催数 ・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	21日	18日	22日	22日	18日	19日	21日	19日	20日	19日	18日	22日	239日
利用定員	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	—
認定区分2・3（延）	139人	129人	136人	134人	101人	112人	111人	84人	99人	134人	120人	130人	1,429人
認定区分4・5（延）	112人	113人	119人	128人	113人	115人	137人	111人	127人	100人	100人	107人	1,382人
認定区分6（延）	29人	27人	28人	32人	25人	27人	26人	26人	27人	26人	25人	25人	323人
合　計	280人	269人	283人	294人	239人	254人	274人	221人	253人	260人	245人	262人	3,134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	●			●			●			●		
課内会議・給食委員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
実績・運営管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
係内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
1on1ミーティング			●							●		
コンプライアンス研修				●								

○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 ・障がいサービス管理責任者　1名 ・看護師　1名　　指導員及び介護員　2名以上 ・理学療法士　1名（嘱託） **（配置基準）** ・同上	○職員（現行） ・管理者　1名 ・障がいサービス管理責任者　1名 ・看護師　1名　　生活支援員　1名 （要数…希望） ・管理者　1名 ・障がいサービス管理責任者　1名 ・看護師　2名　　生活支援員　2名	○車両等： ・ハイエースワゴン　4台（うち1台他事業と使用共有） ・ノア　1台 ・ムーブ　1台

〈子育て支援係　すこやか幼児教室〉

Ⅱ．事業目標

◎アタッチメントの形成とこどもの育ち支援
◎家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定
◎こどもと地域のつながりの実現（切れ目のない一貫した支援の提供）
◎地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

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　療育支援（本人支援）	「健康」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」の５領域の視点を網羅した個々のこどもに応じた個別支援	利用児	・遊びを通しての発達訓練・集団生活への適応訓練 ・音楽療法（感覚遊び・自己表現活動） ・作業療法（粗大運動・微細運動） ・身辺自立訓練（食事・排泄・身の回りの始末） ・個別支援計画に即して実施	常時 音楽療法月２回 作業療法月４回	支援記録を通して振り返りと分析 （実施数・カンファレンスの記録）
②　相談支援（家族支援）	こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる支援（アタッチメントの形成）	利用児・家族	・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助 ・家族に対する支援場面を通した学びの機会の提供（個別課題活動等） ・保護者同士の交流の機会の提供（季節行事・母親研修会の実施	随時 随時（午後の親子個別活動等含む） 季節行事６回 母親研修会４回	事業計画・実施報告にて支援内容の見直し・今後の方針を見出す

			・毎月の活動の視点・ねらいを伝える	毎月１回のおたより発行	
③　移行支援	こどもが可能な限り地域の保育、教育等を享受しその中で適切な支援を受けられるようにしていく支援、同年齢のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていく支援	利用児・家族 関係機関（保育所・認定こども園）	・移行先との支援方針・支援内容の共有やこどもの状態・親の意向支援方法について情報交換をする ・地域の保育所・幼稚園等や子育て支援サークル地域住民との交流（季節行事等を通して）	５名（未就園児を中心とする） 季節行事への取り組み	実施内容・結果の記録
④　地域支援・地域連携	こどもの育ちや家庭の生活の支援に関する保健・医療・福祉・教育等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等との連携によるこどもや家族の支援	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	・こどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられるよう関係機関等の連携をこまめに図っていく。	随時	地域の民生委員等との連携を密に図れたかどうか（連携内容）
⑤　組織運営管理	自己評価 ＢＣＰへの取り組み（非常訓練・衛星・安全管理対策） 権利擁護（虐待防止・身体拘束についての定期的な研修実施）	職員	年１回ガイドラインに基づいて実施する 在宅福祉課で見直しをしたものを児童発達支援のマニュアルと見比べながら見直しをかけていく。 計画に添って研修を実施していき職員の意識を高めていく。	１回 ２回（非常持ち出し品等の確認も含む） 各２回	
⑥　内部・外部研修	コンプライアンス研修 職員の知識・技術の向上に関する研修	職員	・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 ・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）	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	18日	22日	22日	19日	19日	21日	19日	19日	19日	18日	22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	ー
月利用延べ数	60人	60人	60人	80人	80人	70人	70人	80人	80人	90人	80人	90人	900人

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
運営の進捗状況（利用状況・災害訓練等	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

		地域連携		総合訓練				地域連携			総合訓練	
家族支援 （季節行事：母親研修会等）	● 始まりの会 母親研修会		● 母親研修会	● 夏祭り会	● 親子遠足 診察療育	● 診察療育	● 診察療育 ハロウイン	● 母親研修会	● クリスマス会	● 伝承遊び 母親研修会		● ひな祭り会 修了の会
外部講師事業 （作業療法・音楽療法・親子ふれあい遊び）	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法 3B運動遊び	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法 ３B 運動遊び	● 作業療法 音楽療法	● 作業療法 音楽療法
研　修	● BCP	● 安全・衛生	● 虐待・拘束			● 資質向上	● 個別支援計画		● 資質向上	● 自己評価	● 個別支援計画	
コンプライアンス研修				●								
1on1ミーティング			●							●		

○職員体制（運営規程／配置基準）	事業計画・予算を遂行するための体制	
職員体制・運営規程 **（運営規程/配置基準）** ・管理者　１名（常勤職員） ・児童発達支援管理責任者　１名（常勤職員） ・保育士　２名　（常勤職員） **（配置基準）** 定員10名の事業所の場合、人員配置の基本的な考え方は、児童発達支援管理責任者に加えて、常に2人以上（児童指導員・保育士・障がい福祉サービス経験者（２年以上の実務経験））の配置となる。	○職員 ・管理者　１名　（兼務） ・児童発達支援管理責任者　１名（常勤） ・保育士　２名（常勤） ・兼務保育士　１名	○車両等： １台（安全装置設置済み）

〈子育て支援係　つどいの広場すくすくランド〉

Ⅱ．事業目標

・子育て中の親子が気軽に集い、交流や育児相談ができる場として提供する。
・子育てへの不安感等の緩和や安心して子育てができる環境を整備する。
・地域の子育て支援体制の充実を図る。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ.事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
① 子育て支援の推進	子育て支援	親子	◎子育て親子の交流の場の提供と交流の促進	常時	
			・愛着形成を目的とした行事	12回	育児支援
			・ふれあいを目的とした行事	12回	育児支援
			・季節関連行事	5回	育児支援
	子育て相談、援助	保護者	◎子育て等の関する相談、援助の実施		
			・子育て親子に対する相談、援助	常時	来館/電話
			・こども家庭センター母子保健係保健師との育児、保健相談の場の提供	7回	育児支援
			◎子育て及び子育て支援に関する講習等の実施		
			・育児参加促進講習(保護者向け講話会)の実施	10回	実施回数
			・保健相談会(保健師講話)の実施	7回	実施回数
	情報発信・提供	地域住民	◎地域の子育て関連情報の提供		
			・すくすくランドだよりの発行	12回	発行回数
			・子育て支援だより、イベントカレンダー情報周知		掲示、配布
			・子育て支援施設、サービスの紹介		掲示
② 支援体制の構築	関係機関との連携	関係機関	◎情報共有し、地域の子育て世帯への支援		
			・こども家庭センター母子保健係と連携		
			＊情報交換や内部打ち合わせ	7回	実施回数
			・宮古市子育て支援センター他つどいの広場との連携		
			＊4施設合同会議	5回	実施回数
			＊4施設合同事業、研修	2回	実施回数
			＊宮古市産業まつり出店	2日間	実施日数
			＊在所(宮古市地域創生センター)合同イベント開催	2回	実施回数
		地域住民	◎地域支援		

			・地域交流の中で遊びや活動を創造 ＊絵本の読み聞かせ会の団体と共働	毎月2回～3回	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	◎チームワークの向上 ・ミーティング、ケース会議 ＊利用者への関わり、相談対応、行事検討 ◎WEB研修、オンデマンド配信等リモートの活用 ・WEB、オンデマンド研修参加 ・4施設度合同研修 ・内部研修 ◎岩手県子育てサポートセンター子育て指導者向け研修 ◎1on１ミーティング	毎月1回 3回 1回 3回 １回(出張) 年２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
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 10月/2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 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
利用人数：子ども（延）	250人	250人	250人	250人	250人	250人	300人	200人	200人	200人	200人	200人	2,800人
利用人数：大人（延）	250人	250人	250人	250人	250人	250人	300人	200人	200人	200人	200人	200人	2,800人
合　計	500人	500人	500人	500人	500人	500人	600人	400人	400人	400人	400人	400人	5,600人
育児相談件数	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

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			●		●	●	●	●				
コンプライアンス研修				●								
1on1ミーティング			●							●		

○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制	
（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）**	○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

<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、その意向を踏まえたサービスを提案し、利用者・家族との相互理解のもと支援を展開していく
・住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らしていけるように、ご家族、医療、介護、地域の関係者等と情報の共有を図り、連携していく。また課題の解決に向け取り組む
・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	・相談業務 ・アセスメント、課題分析 ・居宅サービス計画作成 ・担当者会議 ・計画説明、同意 ・計画交付 ・モニタリング ・再アセスメント ・認定調査	利用者・家族・地域住民	・丁寧.迅速.的確な対応 ・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 ・住宅改修、福祉用具購入時の支援 ・期限内調査の実施及び提出	提供数：1,536件 支援数：2,000件	計画作成数 支援件数
② ネットワーク構築	・多職種連携 ・担当者会議	医療・福祉・地域の関係機関・インフォーマルサービス	・いつでも相談出来る関係性を築く ・独居、認知症高齢者、重度の要介護者への対応 ・利用者の緊急時体制を把握し具体化 ・地域ケア個別会議等への参加	会議出席：100件 （担会含む）	会議参加数
③ 資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修 ・満足度調査	職員	・内部、外部研修に積極的に参加 コンプライアンス研修、ＢＣＰ研修、衛生研修会、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（身体拘束）、認定調査、eラーニング等 ・事業所への評価をいただき質の向上や改善に役立てる	内部研修：12回 外部研修：10回 年1回	研修開催数 研修参加数 満足度調査実施
④運営管理	・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理	職員	・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施 ・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止	月1回点検	点検回数

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	26日	26日	26日	27日	26日	26日	27日	25日	26日	24日	24日	27日	310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）	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
要介護1・2（延）	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	70人	840人
要介護3・4・5（延）	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	600人
合　計	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	128人	1,536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							●					
コンプライアンス研修					●							
1on1ミーティング			●						●			

○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（主任介護支援専門員） ・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 **（配置基準）** ・管理者　1名（常勤の主任介護支援専門員） ・介護支援専門員 利用者 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	○職員 ・管理者　1名 ・介護支援専門員　3名	○車両等 ・2台（軽自動車）

<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う
- 利用者等が望む場所で地域の一員として日常生活または社会生活を営むことができるよう、解決すべき課題等を把握し必要な相談、支援を行う。また、常に利用者等の立場に立ち、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う
- 障害福祉サービスに限らず、介護保険サービス等の利用が適切に利用できるよう関係機関と連携し支援する
- 関係市町村、障害福祉サービス事業者等と連携を図り、地域に必要なサービス提供体制の確保や地域の社会資源の構築に努める
- 内部・外部の研修会へ参加し自己研鑽に努めスキルアップしていく

Ⅲ．事業活動

Ⅲ.事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①　・計画相談支援 （サービス利用支援・継続サービス支援） ・障害児相談支援 （障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助）	・日常生活全般に関する相談 ・アセスメント ・利用計画案の作成 ・担当者会議 ・利用計画の実施 ・モニタリング	障害者、障害児、家族	・訪問、面接、丁寧的確な対応 ・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 ・虐待・身体拘束研修、コンプライアンス研修、ＢＣＰ研修、衛生研修会、法令遵守等の研修会への参加	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	18日	22日	22日	20日	19日	21日	19日	20日	19日	18日	22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	5人	5人	6人	3人	6人	3人	5人	2人	4人	4人	2人	3人	48人
継続サービス利用支援	9人	8人	7人	11人	8人	10人	9人	11人	7人	11人	8人	8人	107人
障害児支援利用援助	7人	4人	2人	3人	2人	2人	3人	1人	2人	3人	2人	4人	35人
継続障害児支援利用援助	5人	3人	1人	3人	2人	7人	3人	1人	2人	2人	3人	4人	36人
合　計	26人	20人	16人	20人	18人	22人	20人	15人	15人	20人	15人	19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		●		●		●		●		●		●
コンプライアンス研修					●							

1on1ミーティング			●						●			

○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 **（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	○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）

【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と公平な利用に供するよう管理運営を行う。
・高齢者の各種相談に応じながら、気軽に集まり心身とも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。
・指定管理指定期間３年度目となることから、過去２年間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	・趣味の会 ・老人クラブ ・ほっとほーむ ・サロン、その他	・誰もが平等に利用できる活動場所を提供する。 ・高齢者を中心とした相談支援や生きがいづくり、健康増進に努める。	年間4015人 （月平均334.5人） 毎月相談3件以上	・開所日数 ・利用人員 ・相談件数

② 施設運営Ⅱ	施設貸出Ⅱ	・宮古市の高齢者 ・宮古市以外の高齢者(有料)	・高齢者を中心とした集まりの場の構築 ・高齢者が気軽に参加できる雰囲気づくりを行う。 ・交流活動や情報交換など小活動にも取り組む。	毎月1件以上 (5～10人参加) 新規利用1団体以上	・実施件数 ・参加人数
③ サービス向上	・アンケート実施 ・施設維持管理 ・スキルアップ	・施設利用者 ・職員	・満足度調査を実施し、意見や要望を把握しサービス向上に努める。 ・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。 ・敷地内危険個所の確認及び環境整備を行う。 ・外部や内部の研修に参加し、業務遂行能力の向上に努める。	アンケート回答率99% 随時実施 毎月内部研修	・実施件数 ・参加人数
④ 団体支援	・各事業の実施 ・地域貢献	・老人クラブ ・４支部地域クラブ ・単位老人クラブ	・老人クラブの基本理念に沿った事業の実施 ・地域における老人クラブとしての役割、特に友愛・健康・奉仕に積極的に取組むよう支援する。 ・「はつらつクラブ通信」の発行 (活動情報の提供と共有、会員募集等) ・県老連及び市老連、支部催事・行事等の案内発信(事業活動の他、高齢者の交通安全、詐欺被害防止、感染症予防等の啓発)	市老連事務・事業年6回 支部事務・事業年4回 老人週間中の活動11クラブ クラブ通信年2回発行 年12回発信	・開催数 ・支援回数

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	18日	22日	22日	18日	19日	21日	19日	20日	19日	18日	22日	239日
利用定員	350人	335人	355人	360人	300人	330人	360人	305人	340人	325人	305人	350人	4,015人
相談件数	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	3回	36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											●	
施設保守点検(消防・清掃)		●清掃			●消防		●清掃				●清掃	●消防
職員研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
宮古市老連事務・事業			●総会	●スポーツ大会			●研修					●表彰
市老連宮古支部事務・事業		●総会							●ペタンク			

「はつらつクラブ通信」発行							●					●
催事・行事等の案内発信	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修							●					
1on1ミーティング						●		●				

○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制	
（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） （配置基準） ・所長　１名（兼務可） ・職員　３名以上	○職員 ・所長　　１名（身障センター所長兼務） ・主任　　１名 ・主事　　１名 ・運転技士　１名 ・事務員　　１名	○車両等： ・施設利用者等送迎車両（マイクロバス１台） ・団体支援等車両兼送迎車両（ハイエース１台）

Ⅱ．事業目標

〈地域活動支援センターかねはま〉

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

〈宮古市身体障害者福祉センター 〉

・社会適応訓練・機能回復訓練等を実施し、身体障がい者の自立及び社会参加の促進に併せて積極的な施設の利用の促進を図る。

・宮古市身体障害者福祉会等の障がい者団体支援に努め、地域生活の支援を促進する。

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①地域活動支援センター	①　機能訓練 ②　社会適応訓練 ③　創作活動 ④スポーツレク	身体障がい者	①　OT・PT及び指導員による個別メニューやストレッチ体操による身体機能の維持及び回復 ②　料理教室/施設外機能訓練/茶道教室/手話/点字（視覚サポート講座） ③　陶芸/七宝/カラオケ/書道/園芸教室/写真部/手芸クラブ/eゲーム	①　OT/PT：毎月1回 ストレッチ：毎月180件 ②　社会適応訓練：毎月50件	実施回数・内容 利用者の声

			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	③ 創作活動： 毎月20件 ④スポーツレク：毎月200件	
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の実施 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 岩手県身体障害者福祉大会への参加に伴う支援 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への参加に伴う支援 ⑦ 宮古市障がい者スポーツ大会の実施 ⑧ 岩手県卓球バレー交流大会（宮古大会含む）への参加に伴う支援 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1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 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	20日	23日	23日	19日	20日	21日	21日	21日	20日	19日	23日	252日
4時間未満	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	85件	1,020件
4時間以上6時間未満	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	65件	780件
6時間以上	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	30件	360件
合計	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
機能訓練	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
更生相談	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
社会適応訓練	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
創作活動	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
スポーツレク	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	200件	2,400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
団体支援	●理事会 ●視覚障がい者福祉協会都支部総会		●新聞発行 ●岩手県障がい者スポーツ大会	●研修旅行		●理事会 ●福祉大会 ●視覚障がい者福祉協会都支部スポーツ教室	●宮古市障がい者スポーツ大会	●卓球バレーみやこ交流大会		●新聞発行		●理事会
コンプライアンス研修							●					
1on1ミーティング						●		●				

○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	
（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・	○職員 ・所長（サービス管理者）1名(老福所長兼務) ・看護師　1名（パート） ・主任兼介護福祉士1名 ・介護福祉士兼運転技士兼事務員1名 ・介護福祉士兼運転技士1名 ・介助員1名（パート） ・運転技士１名（パート）	○車両等： ・リフトバス1台 ・車いす車輌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）

【新里センター】

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〉＊4C地域支援：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） >>学校訪問 >>住民向け研修・セミナー・養成講座等	年6件実施 年6件 年3回	実施回数 訪問回数 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 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	>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年） >> ボランティア関係保険手続き	相談年2件 年2名	訪問・相談記録 加入件数
③高齢者サロン	通いの場の創出・地域交流	住民	>>サロン新規立上支援/相談・訪問 >>活動継続支援/相談・訪問・周知 >>多様な通いの場の創出にむけた協議 >>地域イベント情報発信 >>サロン情報交換会開催 >>助成金活用案内	新規立上年1箇所 訪問年60件 レク用品貸出年20件 年2回 年5回 年2回 年2回	相談受付票 貸出一覧 相談受付票 案内回数 開催数 案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り会食会 災害時の支援体制 車椅子貸出 生活支援の相談継続	住民 行政 職員 高齢者、障がい者等	>>見守り活動 >>関係機関との連携協力 >>災害ボランティアセンター研修・訓練参加 >>介護機器の貸出の実施	2地区 随時 年1回 年3件 随時	訪問記録・報告書 報告書 実施数 貸出件数

	地域交流 居場所の運営	住民 関係機関	>>関係機関との連携 >>訪問相談 ≫地域通いの場運営(月2回) >>現地事例検討会参加 >>各種研修会及び情報交換会への参加	年10件 年24回・延べ144人 年1回 年1回	訪問記録 開催数・利用者数 報告書 報告書
⑤民生委員児童委員活動支援	地域づくりに向けた連携・協力 定例会参加	民生委員・児童委員	>>地区民協定例会参加 >>互助共励給付金交付手続き窓口	年10回 随時	参加回数
⑥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
⑦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	新里地区福祉協力員 企業 学校 地域サロン等担い手	>>共同募金取りまとめ（赤い羽根、歳末） >>赤い羽根共同募金　イベント募金運動 （団体・学校との連絡調整） >>助成事業周知・相談・申請対応	年2回 年3回 年3件	訪問件数 実施件数 申請数
⑧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	2件	0件	2件	2件	0件	0件	0件	0件	0件	6件
学校訪問	0件	0件	2件	1件	0件	1件	2件	0件	0件	0件	0件	0件	6件
ボランティア相談件数	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	2件
ボランティア保険手続	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	2件
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	2件	2件	2件	2件	1件	1件	1件	1件	20件
車椅子貸出件数	0件	0件	1件	1件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	4件
居場所運営（通いの場）	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	2回	24回

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
民児協との連携	●	●	●	●		●	●	●	●		●	●
敬老会助成						●	●					

コンプライアンス研修				●						●		
1on1ミーティング						●				●		

○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	
・管理職　1名 ・地域支援担当　1名	○職員 ・管理職　1名 ・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	○車両等： ・スズキアルトバン　1台（リース）　No.24-05

＜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深め、地域のネットワークの中で利用者・家族を支援していく。
・研修への参加を積極的に行い、より質の高いケアマネジメント提供に努める。

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　居宅介護支援	・相談業務 ・アセスメント、課題分析 ・ケアプラン作成 ・サービス担当者会議 ・モニタリング、評価	利用者、家族 サービス事業者	・利用者家族との信頼関係づくり ・自己選択の保証、自立支援 ・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 ・サービス実施状況の把握および評価	ケアプラン作成 月　30件	当月給付管理
②　ネットワークの構築	・介護福祉、医療、障害関係に加え重層や地域の消防・警察等との連携 ・地区連絡会への出席 ・認知症カフェ等参加 ・各地区の住民とのつながりを作る	福祉・医療・障がい・重層等の関係機関 消防・警察等 地区住民	・関係機関との情報共有および連携体制の構築 ・医療との連携による在宅生活の継続支援 ・地域での見守りネットワークづくり ・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 ・災害時の避難支援体制の構築	入退院連携加算算定　8件 地区連絡会/毎月 認知症カフェ等の参加　3回 全プランに記載	加算算定数 会議出席回数 カフェ等の参加回数 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	・各種研修への参加 ・自己研修 ・業務内容点検	職員	・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。 ・隔月でケアマネジメント部会に参加 ・地域ケア会議等への参加 ・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）	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 ・介護予防ケアマネジメント ・介護予防支援 ・要介護認定調査	・相談業務 ・アセスメント、ケアプラン作成 ・サービス担当者会議 ・モニタリング ・更新、区分変更調査	総合事業対象者 要支援１・２認定者 利用者	・各ケアプラン作成 ・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 ・認定調査項目に基づいた調査の実施	総合事業・介護予防ケアプラン作成　月６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
開所日数	21日	18日	22日	22日	20日	19日	21日	19日	20日	19日	18日	22日	241日
要支援	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	72人
要介護	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	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	432人
認定調査	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
入退院連携加算	1件	1件		1件	1件		1件	1件		1件	1件		８件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
所内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ケアマネジメント部会		●		●		●		●		●		●
コンプライアンス研修				●						●		
1on1ミーティング						●				●		

○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 ・介護支援専門員　　1名以上 **（配置基準）** ・利用者の数が44人またはその数を増すごとに1人を増員する。	○職員 ・管理者　　1名 ・介護支援専門員　　1名	○車両等： ・１台（スズキアルトバン　№2408）

【川井センター】

〈地域支援係〉

Ⅱ．事業目標

・地域住民の生活を支える中核機関として、住民やボランティア、保健・福祉・学校等関係者、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：統一目標

⑴ 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）
⑵ 安心の地域づくり（場の創出・つながり・支え合いの充実）
⑶ 活動基盤充実（地域活動財源の確保・情報発信・人材育成）
⑷ 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）
⑸ 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	児童生徒 教職員 福祉施設、事業所 一般 関係機関・団体・住民	≫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
			≫むつわ地域まつり（実行委員会立ち上げ・相談・企画・実施）	年1回	参加数

	教育と参加支援				
② ボランティア活動の推進	福祉への参加人口の増加 担い手の確保と育成	児童生徒 住民 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）	相談年12回	相談訪問記録
			≫活動の場の紹介・創出	年3回	報告書
			≫ボランティア関係保険手続き（活動・行事）	年9件	加入件数
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／相談・訪問・周知（レク用品の貸し出し）	年24回	活動報告
			≫サロンへの情報提供・実施（関係機関講話等の紹介）	随時	相談記録
			≫助成金案内	随時	案内回数
④つながり・支え合い事業	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	≫地域見守り連絡会	年2回	開催回数 報告書
			≫おげんき発信安否確認	利用者5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3回	開催回数
⑤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	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
⑥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
			≫助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書
			≫募金実績の管理	毎月	月毎の管理徹底
⑦会員・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
⑧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	1件	件	件	件	件	件	2件

ボランティア相談件数	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
情報発信数	件	件	1件	件	件	1件	件	件	1件	件	件	1件	4件
ボランティア保険手続き	2件	1件	件	1件	1件	件	件	件	3件	件	件	1件	9件
集まりの場訪問件数	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
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
地域見守り連絡会			●					●				
川井こどもダイニング	●			●	●				●	●		●
むつわ地域まつり							●					
コンプライアンス研修						●						
1on1ミーティング					●				●			

○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	
・地域支援担当　１名	○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に提供に努める

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・特段の専門的配慮を持って行う調理・清拭・部分浴・全身浴・洗面等・身体整容・更衣介助・体位変換・移乗、移動介助・通院、	要介護１～５	・利用者の安全やプライバシーに配慮し、環境を整え心身共にリラックスできるように援助する。 ・利用者の残存機能を生かし心身の機能低下を予防する。 ・利用者の咀嚼、嚥下能力に合わせ安全に食事ができるように援助する。	平均 4人/日	訪問実績

	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的援助等		・利用者の安全を確保しながら一緒に出来ることを積極的に見つけ意欲を高め自立支援につながるように支援する。		
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・被服の補修・一般的な調理・配下膳・買い物・薬の受け取り等	要介護１～５	・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身体的、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 4人/日	訪問実績
③ 介護予防・日常生活支援総合	掃除、洗濯等の日常生活の訪問型サービス（独自）	事業対象者 要支援１・２	・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 0,6人/日	訪問実績
④ 資質向上	・各種研修会 ・内部研修 ・個別研修	職員	・年間研修計画の作成（所内・個別） ＜接遇・倫理・プライバシー保護・コンプライアンス・1on１ミーティング・認知症感染症予防、対策・虐待・ヒヤリハット業務継続計画等＞ ・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：4回 個別研修：4回	研修開催数 研修参加数

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	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）	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	240人
要介護1～5（延）	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	120人	1,440人
合　計	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	140人	1,680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
所外研修			●								●	
事業所内研修	●			●			●			●		
個別研修		●				●			●			●

コンプライアンス研修						●						
1on1ミーティング			●					●				

○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　　・介護福祉士　1名 ・サービス提供責任者　1名 ・看護師　1名　　・介護員　　２名 **（配置基準）** **・介護員1日訪問件数　　4～5名/人**	○職員 ・管理者　1名　　・介護福祉士　1名 ・サービス提供責任者　1名 ・看護師　1名　　・介護員　3名	○車両等： ・ダイハツ　ミライース　3台

〈在宅福祉係　むつわ荘デイサービス事業所〉

Ⅱ．事業目標

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

Ⅲ．事業活動

Ⅲ.事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①　日常動作支援	・送迎（移動） ・食事 ・排泄 ・入浴 ・ADLの低下予防 ・レクリエーション活動 ・行事（通常業務内） ・アクティビティによる創作活動	・利用者 ・家族	・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。 ・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。 ・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ように支援する。 ・身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。脳トレ、ゲームなど能に刺激を与え意欲や満足感を得てもらう。 ・毎月のお誕生会を楽しんでもらう。 ・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。	・月間利用者日数　400人	・利用者数実績

② 健康管理	・健康チェック ・口腔ケア ・感染症予防対策 ・入浴 ・個別機能訓練の実施 ・総合事業 ・介護予防 ・個別機能訓練	・利用者 ・家族	・体調確認（バイタル、検温、排便チェック） ・家族からの聞き取り（２～３日分） ・緊急時の対応 ・身体清潔保持、皮膚状態の観察、状況に応じて家族への連絡。 ・日常生活全般における身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。	・体調不良と「感染者ゼロ」を目指す。 ・３か月ごとの体力想定 ・毎月の体重測定	・手洗い、うがい、マスク 消毒の徹底、換気。 ・利用前の検温、体調確認 ・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、認知症、身体拘束、非常災害時の対応、感染症と食中毒の予防及び蔓延防止、事故発生時と再発防止対策、虐待 ・ヒヤリハット（随時） ・コンプライアンス研修、１on1ミーティング、業務継続計画等、職場内業務改善	・随時 ・年間計画　6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	17日	20日	23日	18日	21日	23日	21日	20日	20日	20日	21日	246日
利用定員	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	—
事業対象者（延）	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	52人	613人
要支援１・２（延）	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	612人
要介護１・２（延）	201人	201人	201人	201人	201人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	200人	2,405人
要介護3・4・5（延）	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	60人	720人
合計	363人	363人	363人	363人	363人	362人	362人	362人	362人	362人	362人	363人	4,350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）	●	●				●	●					
お誕生会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
交流会（お楽しみ会含む）				●	●				●			
内部研修	●		●			●		●		●	●	

外部研修												
コンプライアンス研修						●						
1on1ミーティング			●					●				
社協内他部署研修		●	●	●								

○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制	
（運営規程） ・利用定員　むつわ荘デイサービス　30名 ・管理者　1人 ・生活相談員　1人以上 ・看護師　1人以上 ・機能訓練指導員　1人以上 ・介護職員　3人以上 ・調理員　1人以上 ・運転士　1人以上 **（配置基準）** ・むつわ荘デイサービス ・管理者（常勤で1名配置が必要・兼務可能） ・生活相談員（事業所1か所に1人以上・兼務可能） ・看護師（1名以上配置・兼務可能） ・機能訓練指導員（1名以上配置・兼務可能） ・介護職員（利用者数が15人まで1名以上配置）	○職員 ・管理者　１人（生活相談員兼務） ・生活相談員　３人（介護職員兼務） ・看護師　２人 ・機能訓練指導員　２人（看護師兼務） ・介護職員　３人 ・調理員　１人 ・運転士　１人	○車両等： ・トヨタハイエース　２台 ・トヨタヴィッツ　１台 ・日産ノート　１台 ・スズキエブリィ　１台 ・トヨタルーミー　１台

〈宮古市高齢者生活福祉センター〉

Ⅱ．事業目標

・居住機能、介護支援機能および交流機能を総合的に提供する。
・安心して健康で明るい生活を送れるように支援する。

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 生活支援	・食事の提供 ・家事の支援 ・通所介護サービス利用	・居住入所者	・栄養バランスを考慮した食事を提供し健康維持のサポートに努める。 ・居室の簡易清掃や洗濯のサポートを提供する。 ・虚弱化等を防ぐために、施設に併設されているデイサービスを積極的に利用する。	・１日３回バランスの摂れた食事 ・必要数に応じた家事支援 ・必要数に応じたデイサービス利用	・援助員による献立作成 ・居室清掃等 ・デイサービス利用回数
② 生活相談	・相談援助	・居住入所者	・入居者が抱える生活上の不安や課題について援助員が傾聴及びニーズ把握を行う。	・満足度調査 年１回（11月）	・アンケート ・相談は随時
③ 社会的孤立の防止	・レクリエーション活動	・居住入所者	・趣味活動を通じて入居者が楽しみながら心身の健康を維持できるように努める。	・随時	・ご本人の趣味や、歩行訓練等の体力づくり
④ 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
要介護3・4・5（延）	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
合　計	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
満足度調査								●				
所内研修			●				●				●	
コンプライアンス研修						●						
1on1ミーティング			●			●			●			●

○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制

（運営規程） ・生活援助員（常勤）　１名 ・生活援助員（非常勤）１名 夜間帯については宿直体制をとるものとする。 （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。 ・利用定員６名以上１０名以下の施設 （常勤１名　非常勤１名） 夜間帯については宿直体制をとるものとする。	○職員 ・生活援助員（常勤）2名（他事業所兼務） ・宿直員　　3名	○車両等：なし

<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行い、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。
・他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	・相談業務 ・アセスメント（面接）課題分析 ・居宅サービス計画作成 ・担当者会議（参加及び照会） ・計画説明、同意 ・計画交付 ・モニタリング（月１回以上居宅訪問） ・再アセスメント	・要介護者・家族 ・各サービス事業所 ・地域住民	・丁寧.迅速.的確な対応 ・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 ・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 ・各事業所個別援助計画に基づくサービスの提供確認	提供数　720件 月平均　60件	新規契約数 中止者数 暫定者数 計画作成者数

	・居宅サービス計画の確定、契約				
② ネットワークの構築	・多職種連携 ・介護、福祉、医療機関、障害等 ・地域消防、警察 ・民生委員との情報共有 ・見守りネットワーク、認知症カフェ等への参加	・介護・福祉・障害等 ・消防・警察・民生委員地域住民	・情報共有及び連携体制の構築 ・地域の見守りネットワークに参加。顔の見える関係作り ・地域医療と関係機関会議を月1回開催 ・認知症の理解を地域住民と一緒に検討 ・災害時の避難支援の体制づくり ・地域ケア個別会議参加	入退院連携加算算定 ＢＣＰの見直し	加算算定数 会議出席
③ 資質向上	・各種研修会参加 ・内部研修開催 ・満足度調査	職員	・ケアマネジメント部会、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。 ・地域ケア会議、ケース会議に参加 ・更新研修 ・事業所への評価をいただき質の向上や改善に役立てる。	内部研修：11回 外部研修：12回	・研修回数 ・参加回数 ・満足度調査実施
④ 運営会議	・法令・運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理 ・各マニュアルの見直し	職員	・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施。 ・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止。	年1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	・相談業務 ・アセスメント、課題分析 ・居宅サービス計画作成 ・担当者会議 ・計画説明、同意 ・計画交付	・事業対象者・要支援者 ・家族・地域住民	・丁寧.迅速.的確な対応。 ・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。	提供数216件	月計画作成数

⑥要介護認定 訪問調査	・モニタリング ・再アセスメント ・更新調査・区分変更調査	・要支援者の更新、新規申請支援	認定調査研修会参加・更新申請の代行支援 ・所内研修にて研修実施	認定調査36件	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	18日	22日	22日	20日	19日	21日	19日	20日	19日	18日	22日	241日
利用定員	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	105人	1,260人
要支援（延）	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	240人
要介護1・2（延）	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	54人	648人
要介護3・4・5（延）	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	21人	252人
合　計	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	95人	1,140人
事業対象者	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	84人
認定調査数	3人	2人	2人	2人	5人	2人	2人	3人	3人	3人	2人	2人	31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
所内研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
外部研修	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
個別ケア会議		●			●				●		●	
コンプライアンス研修						●						
1on1ミーティング					●						●	

○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（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	○職員 ・管理者（主人介護支援専門員）1名 主任介護支援専門員　1名 介護支援専門員　1名	○車両等： 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。
・入所者の尊厳保持、人権尊重に対する配慮に常に心掛けながらケアにあたる。
・明るく家庭的な雰囲気を有し、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。
・今ある資源を有効活用し、地域とつながりを持ちながら不足する資源を検討する。
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
生活相談	入所者のニーズ把握	入所者（自立者、要介護者）	・入所者の立場に立ち処遇を行い、人格を尊重する ・傾聴及びニーズ把握を行う ・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 ・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 ・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	・満足度調査 年１回（12 月） ・嗜好調査 年１回（10 月） ・満足度調査を反映し回数増	・アンケート ・アンケート ・回数
	家族との交流促進	共通	・家族との交流の場（行事等）設定・発信 ・感染宅策を万全にし、短時間の面会 ・随時、通信手段活用（電話・メール） ・清寿荘だよりにて情報発信する ・身元引受人の状況を把握する	・清寿荘夏祭り等行事で面会 ・清寿荘だより 年４回 ・引受人へ連絡 年１回（12 月）	・行事への案内 ・広報の発送 ・回数 ・電話等で連絡
	介護サービス導入・施設移行の検討	要介護者	・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	・毎月又は必要時に処遇会議	・処遇・支援調整会議の回数

生活支援	入所者の尊厳の保持と個別支援	共通	・入所者の個別的理解（基本情報の振り返り、アセスメント） ・プライバシーの保護 ・自己決定への支援（自己選択と自己決定の原則） ・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 ・処遇会議を毎月開催する ・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	・毎月処遇会議の実施 ・必要に応じて随時	
		要介護者	・エンパワメントを引き出す対応をしながら入所者の自己選択と自己決定の支援を行う	・選択食、菓子販売、衣類販売、小グループの活動の選択	・自己選択できる機会の増加
		自立者	・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	・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	・主体的に選択できる機会の増加
		職員	・身体的拘束廃止研修会参加、その後の伝達研修 ・虐待防止研修会参加、その後の伝達研修 ・精神科との情報交換・共有 ・精神科認定看護師による助言（来荘による状況把握及び職員からの相談等）	・リモート研修会参加 ・内部研修（伝達研修含む） ・随時 ・来荘月１回	・研修会への参加 ・研修会の開催
	運動機能の向上・認知症予防	共通	・音楽療法を実施し回想法、リズム運動を取り入れて認知症予防に取り組む ・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） ・介護予防体操・レクレーション等を行い身体機能低	･MT 月に１回来荘 ・書道教室 ・うたごえくらぶ ・園芸教室 ・調理クラブ ・創作クラブ	・回数
		要介護者	･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	･PT 指導月１回参加	・ＰＴ指導に参加

		自立者	・各行事に積極的に参加し身体機能の維持に努める ・施設内の清掃や洗濯たたみ等、役割を担う ・散歩や園芸・調理教室等の活動に参加	・清掃、作業活動、小グループ活動に参加を促す。	・回数
	入所者主体の自治会運営	共通	・入所者の意見を反映させた総会及び役員会の運営 ・定期的な自治会役員会実施 ・自治会費の集金と適切な収支内容	・総会１回（5 月） ・役員会年 2 回	・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	・日常の体調確認 ・嘱託医の定期診察 ・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 ・体調不良の早期発見及び対応 ・定期受診により体調・病状の安定化 ・精神科との情報交換・情報共有 ・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） ・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 ・定期的に体重測定を行い、体調管理に努める	・検温１日２回 ・診察月１回 ・指導月１回 ・指導月１回	・回数
	事故防止	職員	・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 ・AED 講習、心肺蘇生法講習会の実施	・委員会月１回 ・講習会年１回	・回数
栄養管理	安全・安心な食事提供	共通	・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 ・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季節を感じる行事食の提供により『食』を楽しむ	・バイキング食年 2 回 ・選択食は毎月 ・行事食は毎月	・回数
		職員	・入所者が満足し衛生管理を徹底した安心安全な食事 ・嗜好調査の実施により、結果を献立等に反映 ・給食委員会の実施 ・嗜好調査の実施	・委員会月１回 ・調査年１回	・回数

感染症対策	感染症対策	共通	・朝・昼の検温 ・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 ・換気の徹底（季節関係なく窓は常時開ける）	・検温１日２回	・検温実施 ・回数
		職員	・朝・昼の検温（1 日 2 回） ・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） ・衛生用品の在庫確認・補充 ・感染症対策マニュアルの見直し・作成 ・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） ・感染症対策関係の研修会参加（随時） ・感染症発生時の訓練（シュミレーション） ・事業継続計画（BCP）確認	・検温１日２回 ・感染症対策委員会の開催（随時） ・感染症研修会参加 ・訓練年１回	・検温実施 ・回数 ・回数
安全管理	施設設備点検・修繕		・施設設備の定期的な保守点検の実施 ・入所者が安心して生活する為の改修・計画的な修繕 ・破損個所等修繕が必要となった場合、速やかに報告	・業者による定期点検・随時 ・宮古市随時	・定期的に実施
災害対策	避難訓練	共通	・自衛消防訓練に参加	・年４回	・訓練実施回数
	避難訓練	職員	・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） ・非常招集訓練 ・消防設備の確認（配電盤等）	・年１回 ・年１回 ・年１回	・訓練実施回数
	防災設備点検等		・備蓄品の点検（確保） ・定期的な防災設備の点検 ・総合防災点検	・月１回 ・月１回 ・年１回	・点検の実施回数

	委員会等		・防災対策委員会の開催 ・災害警戒訓練（シュミレーション） ・事業継続計画（BCP）の確認	・委員会年２回 ・訓練年１回	・委員会開催回数
イベント	敬老祝賀会	共通	・来賓を招待して祝賀会開催 ・小中学校の生徒に歌、踊りなどを披露していただく（感染症の状況に応じての対応） ・感染対策を講じて開催	・9 月第 1 水曜日開催	・小中学校生徒来荘
	イベント（デイと入所合同で実施）	共通	・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） 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	① 7 月 15 日（水） ② 8 月 1 日（土） ③ 9 月 2 日（水） ④ 10 月 11 日（土） ⑤ 12 月 16 日（水） ⑥ 1 月 21 日（水） ⑦ 3 月 3 日（水）	・実施回数 ・参加者数
金銭・公的証書の管理	預貯金（小遣い）等の管理	共通	・金銭取り扱い要領に基づき、通帳・印鑑・の管理 ・金銭取扱要領に基づき、通帳・印鑑の管理 ・定例預貯金払い出し、その他必要に応じて払い出し ・日々の預かり金の管理・預かり金出納簿の作成 ・保険証等の保管・費用徴収事務 ・自治会費の集金 ・収支のバランスを考慮しての金銭管理	・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（入所者とともに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	・法定研修の実施 ・ソーシャルワーク研修会 （スキル向上・専門的支援の強化） ・1on1 面談 ・コンプライアンス研修の実施 ・ICT への取り組みと展開	・研修会随時 （外部・内部） ・年２回 ・年１回以上	・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	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	600人

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清寿荘夏祭り会					●							
清寿荘敬老祝賀会						●						
清寿荘ふれあい文化祭							●					
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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修							●					
1on1 ミーティング			●					●				
【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									●			
○職員体制	事業計画・予算を遂行するための体制											

（運営規程） ・施設長　1名 ・主任生活相談員1名　・生活相談員1名以上 ・主任支援員　1名　・支援員　6名以上 ・看護職員　1名以上　・栄養士　1名 ・調理員　5名以上　・事務員　2名以上 （配置基準） ・施設長　1名 ・主任生活相談員0名　・生活相談員2名以上 ・主任支援員　1名　・支援員　4名以上 ・看護職員　0名以上　・栄養士　1名 ・調理員　適当数　・事務員　適当数	○職員（現行） ・施設長　1名 ・課長　1名 ・副主幹兼生活相談員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　1名 ・支援員兼介護福祉士6名　・支援員2名 ・夜間支援員　5名　・介助員2名 ・管理栄養士　1名　・調理員7名 ・事務員　1名	○車両等： ・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） 尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらケアにあたる
3） 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
4） 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
5） 安定した経営を意識した事業実施
6） 職員の資質向上

Ⅲ．事業活動

Ⅲ.事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
・基本サービス ・生活機能維持向上プログラムの充実	・健康チェック ・運動機能向上、認知症予防、生活機能維持向上プログラムの実施 ・感染対策の徹底	利用者	・医務を中心とし、バイタル測定や状態観察により健康状態を確認と服薬管理 ・個々の状態に合わせた日常生活動作維持機能向上プログラムの実施 ・感染症対策を万全にし、荘内行事等を通じ、活動参加 ・ご利用前においての利用者及び家族の健康状態	・2名、1回/日 ・2名、1回/日 ・1回2名/年数回 ・毎回	・利用者数、回数 ・利用者数、回数

			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		・利用者数
・虐待高齢者等の緊急保護対応 ・機能訓練	・生活相談等 ・行政等と連携し虐待高齢者の保護 ・個別機能訓練	利用者	・利用者及びその家族等の介護に関する相談対応や、サービス利用に係る調整手続き等対応 ・行政等と連携し虐待高齢者の保護 ・利用者の身体状況、機能状態に合わせた個別の機能プログラムを作成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)	・随時 ・随時 ・1/3M 評価及び状況により随時作成	・口頭、窓口対応 ・口頭、窓口対応 ・モニタリング、プランニング
	・運動機能向上	利用者	・毎朝のラジオ体操や日中活動レクや荘内行事等への参加	・毎朝、年数回	・利用者数、回数
	・認知症予防	利用者	・手先を使う創作活動、塗り絵等の提供、実施	・2 名、1 回/日	・利用者数、回数
・送迎サービス	・事業所車両での送迎	利用者	・利用者の身体状況及び家族都合に合わせた、利用者、家族に負担とならない車両形態、時間帯での対応	・随時	・利用者数、回数
・入浴サービス	・入浴介助	利用者	・利用者の自尊心に配慮し個々の身体状況と趣向に合わせた入浴、清拭着替えを行い清潔保持と心身のリフレッシュ	・2 名、1 回/日	・利用者数、回数
・給食サービス	・食事の提供、食事介助	利用者	・利用者個々の嗜好、食制・食禁、アレルギー有無等把握のうえ、それに沿った食事の提供 ・身体状況に応じた介助器具や直接介助の提供 ・嗜好調査の実施 ・バイキング食や選択食・行事食を実施し、自己選択のできる、季節を感じる行事食の提供により『食』を楽しむ。	・2 名、1 回/日 ・年 1 回 ・選択食は毎月 ・バイキングは年 2 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） ・ソーシャルデイ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	・30 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	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

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			●			●			●			●
音楽療法	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
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												●
清寿荘地域懇談会		●										
コンプライアンス研修							●					
1on1 ミーティング			●					●				

○職員体制（運営規程） ・管理者　1名 ・医師　1名以上 ・生活相談員　1名以上 ・看護師等　1名以上 （機能訓練指導員と兼務） ・介護職員　1名以上 ・栄養士　1名以上 ・機能訓練指導員　1名以上 （看護師と兼務） ・調理員　1名以上 ・事務職員　1名	○職員体制（現行） ・管理者　1名 ・医師　1名 ・生活相談員　1名 ・看護師等　1名 （機能訓練指導員と兼務） ・介護職員　1名 ・管理栄養士　1名 ・機能訓練指導員　1名 （看護師と兼務）	○配置車両： ・トヨタシエンタ　1台

〈デイサービスセンター〉

Ⅱ．事業目標

・在宅生活の継続につながるよう個別機能訓練の充実を図る。

・認知機能維持・向上を根差し、認知症加算算定を開始するとともに、認知機能へ働きかける活動の充実を目指す。
・主体性を大切に、個々のニーズや生活スタイルに合わせたデイサービスでの過ごし方の確立を目指す。
・関係機関との連携を高め、地域とのつながりの深い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	(1)健康管理	利用者	① 健康把握（バイタルチェック） ② 服薬支援（Drや薬剤師等との連携） ③ 処置（Drや家族、ケアマネとの連携） ④ 健康相談への対応	① 1日2回以上 ② 随時 ③ 随時 ④ 随時	・利用者数 ・利用者ニーズ
		職員	⑤ 緊急時対応へ備えた定期的な研修の実施 ⑥ 緊急時の早期対応	⑤ 年1回以上 ⑥ 随時	・研修の実施
	(2)送迎支援	利用者	① 身体状況等に合わせた送迎車両の選択 ② 生活状況に合わせた送迎時間の調整 ③ 身体状況に合わせた安全で適切な乗降介助	① 毎回 ② 毎回 ③ 毎回	・利用者ニーズ
		職員	④ 安全運転 ⑤ 安全な送迎に向けた研修の実施	④ 毎回 ⑤ 年1回以上	・研修の実施
1　基本サービス	(3)入浴加算	利用者	① 入浴アセスメントをもとに身体機能状況に合わせた入浴支援の提供（入浴設備の選択など） ② 安全な入浴ができるよう環境のセッティング（必要な福祉用具の選択） ③ 残存機能を活かした個別に合わせた入浴対応（身体機能等に合わせた入浴対応の変更：自立支援）	① 毎回 ② 毎回 ③ 毎回	・利用者状況

		職員	④ 研修の実施（利用者に安心・安全な入浴介助の提供を目指す） ⑤ 入浴アセスメントの実施	④ 年1回以上 ⑤ 3か月ごと	・研修の実施 ・アセスメントの実施
	(4)排泄支援	利用者	① 身体状況など個々に適した排泄支援 ② 排泄状況に応じたリハビリパンツ等の介護用品の適切な使用の促し ③ 排泄チェック表の活用	① 毎回 ② 随時 ③ 随時	・利用者状況
	(5)歩行移動支援	利用者	① 身体状況に合わせた安全な移動手段の選択（在宅生活を意識） ② 歩行機能維持のため、体操や個別機能訓練などの参加促し	① 毎回 ② 毎回	・利用者状況 ・利用者数
		職員	③ 福祉用具の安全確認と整備 ④ 身体機能維持のための研修の実施 ⑤ 理学療法士との連携	③ 月1回 ④ 月1回 ⑤ 随時	・福祉用具点検チェック表 ・研修の実施 ・PT指導
	(6)食事支援	利用者	① 利用者に合わせた食事の提供（疾患、嗜好やアレルギーの把握、嚥下状態、提供時間など） ② 必要に応じた介助用具の使用の促し ③ 朝食や夕食の提供	① 毎回 ② 随時 ③ 随時	・利用者数 ・希望者数
		職員	④ 栄養士や調理員との連携 ⑤ 適切な食事介助 ⑥ 食事介助研修の実施	④ 毎回 ⑤ 毎回 ⑥ 年1回以上	・研修の実施
1　基本サービス	(7)口腔機能向上加算	利用者	① 食事前の口腔体操への参加 ② 適切な環境での食事摂取 ③ 食後の口腔ケアにより口腔内の清潔を保つ ④ 歌クラブの充実 ⑤ 音楽療法への参加 ⑥ 口腔機能向上加算の算定	① 毎回 ② 毎回 ③ 毎回 ④ 月3回以上 ⑤ 毎月 ⑥ 月2回	・利用者数 ・歌クラブの実施 ・音楽療法の参加 ・希望者数

		職員	⑦ 口腔機能向上に向けた研修の実施 ⑧ 外部機関との連携（言語療法士など） ⑨ LIFEのデータ提出及びフィードバックの活用	⑦ 年1回以上 ⑧ 随時 ⑨ 3ヶ月に1回の計画及び評価	・研修の実施 ・LIFE提出
	(8) 身体機能維持向上支援	利用者	① 個別機能訓練加算の算定 ② 個別機能訓練の内容の充実 ③ 集団体操の実施により、毎日定期的に身体を動かす機会を確保 ④ 運動クラブの実施により身体を動かす機会の確保 ⑤ 運動会やスポーツ大会などの実施により、楽しく定期的に身体を動かす機会の確保 ⑥ 施設外機能訓練の実施により屋外でも安全に過ごせるよう関わる	① 随時 ② 毎回 ③ 1日2回 ④ 月3回以上 ⑤ 年3回以上 ⑥ 年3回以上	・個別機能訓練加算算定者数 ・PT指導 ・集団体操の実施 ・運動クラブの実施 ・運動会等の実施 ・施設外機能訓練の実施
		職員	⑦ 介護技術研修の実施により、技術の向上を目指す ⑧ 理学療法士との連携により、職員の資質向上を目指す ⑨ LIFEのデータ提出及びフィードバックの活用	⑦ 年1回以上 ⑧ 随時 ⑨ 3ヶ月に1回の計画及び評価	・研修の実施 ・LIFE提出

1　基本サービス	(9)認知機能維持支援	利用者	① 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の認知症加算算定 ② 認知症利用者の定期的なカンファレンスにより認知機能維持につながる ③ 認知症利用者が安心して過ごせる環境や過ごし方の確立 ④ 認知機能に着目した活動内容の充実 ⑤ 学習クラブの内容の充実 ⑥ 「衣食住」に着目した活動内容の充実 ⑦ 調理クラブの充実により、在宅の家事動作の向上につなげる	① 利用毎 ② 月1回以上 ③ 随時 ④ 毎日 ⑤ 月3回以上 ⑥ 随時 ⑦ 月3回以上	・認知症加算算定者数 ・カンファレンスの実施 ・個別活動の提供 ・学習クラブの実施 ・調理クラブの実施
		職員	⑧ 認知症実践者研修の受講により、資格取得者を増やし、認知症介護の質の向上につながる ⑨ 認知症ケアの定期的な研修及びカンファレンスの実施	⑧ 年1名以上 ⑨ 随時	・研修参加者数 ・研修、カンファレンスの実施
	(10)延長加算	利用者 職員	① 個別ニーズに応じたサービス提供時間の変更 ② 延長利用者が安心して過ごせる環境作りや過ごし方の提供 ③ 希望者に対して朝食・夕食の提供	① 随時 ② 毎日 ③ 随時	・延長利用希望者数 ・朝食、夕食提供数
	(11)生活相談援助	利用者・家族 職員	① 利用者、家族のニーズに対した助言や関係機関との連携 ② 満足度調査の実施により利用者家族の意向の定期的な確認 ③ 満足度調査の振り返り及び研修や業務カンファレンスの実施	① 随時 ② 年1回 ③ 年1回以上	・利用者数 ・満足度調査の実施 ・カンファレンスの実施

２　地域とのつながり	地域とのつながり	職員 利用者 地域住民 関係機関	①　地域で行われる活動や職場体験等への職員派遣 ②　デイサービス新聞の発行先拡大の検討 ③　地域懇談会への参加 ④　地域包括支援センター等関係機関との定期的な情報交換や連携	①　随時 ②　随時 ③　年1回 ④　随時	・派遣回数 ・デイ新聞の発行 ・地域懇談会参加状況
３　感染症及び防災対策	(1) 感染症対策	利用者・家族	①　利用時の迎え時の体調確認と検温により利用有無の判断 ②　バイタル測定や体調の把握 ③　感染症対策の徹底 ④　予防接種状況の把握 ⑤　デイ新聞等を活用した感染症対策の啓発活動	①　毎日 ②　毎日 ③　毎日 ④　随時 ⑤　月1回	・利用者数 ・デイ新聞の発行
		職員	⑥　出勤前の体調確認（必要に応じた検温や抗原検査等の対応） ⑦　感染症対策の徹底 ⑧　事業継続計画（BCP）訓練及び研修 ⑨　事業継続計画（BCP）の定期的な確認と見直し ⑩　感染症対策マニュアルの定期的な確認と見直し ⑪　感染症対策委員会への参加	⑥　随時 ⑦　毎日 ⑧　各年1回以上 ⑨　年1回以上 ⑩　随時 ⑪　月1回以上	・BCP訓練、研修の実施 ・感染症委員会の参加
	(2) 防災対策	利用者	①　自衛消防訓練への参加 ②　レクやデイ新聞等を活用した防災対策の意識強化	①　年4回 ②　随時	・自衛消防訓練の実施 ・デイ新聞の発行
		職員	③　自衛消防訓練の実施と参加 ④　非常招集訓練の実施と参加 ⑤　消防設備の確認（配電盤等） ⑥　事業継続計画（BCP）の訓練と研修 ⑦　事業継続計画（BCP）の定期的な確認と見直し ⑧　防災対策委員会の開催と参加	③　年4回 ④　年1回 ⑤　随時 ⑥　年1回以上 ⑦　随時 ⑧　年2回	・自衛消防訓練の実施 ・非常招集訓練の実施 ・BCP訓練、研修の実施 ・委員会の参加

４　職員の資質向上及び働きやすい職場作り			① 1on1面談 ② コンプライアンス研修 ③ 各研修への参加 ④ 業務カンファレンスの実施 ⑤ 満足度調査の実施と振り返り ⑥ 自己評価の実施 ⑦ 他事業所や関係機関との連携 ⑧ ITの活用やデータ化への移行	① 年2回 ② 年1回以上 ③ 年間計画通り ④ 随時 ⑤ 年1回 ⑥ 年1回 ⑦ 随時 ⑧ 随時	・1on1面談の実施 ・コンプライアンス研修の実施 ・研修の実施 ・満足度調査の実施 ・自己評価の実施
５　安定的な経営	(1)安定的な経営		① 目標値(1日22名)を意識した利用者受け入れと実績管理 ② 安定した職員配置 ③ デイサービスの新たな魅力作りと発信 ④ 関係機関との連携 ⑤ 収支を意識した物品の購入や節約	① 毎日 ② 毎日 ③ 随時 ④ 随時 ⑤ 随時	・利用者数 ・職員配置数 ・デイ新聞の発行 ・収入支出状況

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	26日	26日	27日	24日	26日	27日	25日	26日	24日	24日	27日	308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）	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	24人	288人
要介護1・2（延）	433人	433人	433人	445人	399人	433人	445人	421人	433人	399人	399人	445人	5,118人
要介護3・4・5（延）	115人	115人	115人	125人	105人	115人	125人	105人	115人	105人	105人	125人	1,370人
合　計	572人	572人	572人	594人	528人	572人	594人	550人	572人	528人	528人	594人	6,776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				●								
清寿荘夏まつり					●							
敬老祝賀会						●						
清寿荘ふれあい文化祭							●					
クリスマス会									●			
清寿荘合同スポーツ大会												●
PT指導	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
利用者カンファレンス	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
業務カンファレンス	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

所内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
自衛消防訓練		●		●		●						●
職員研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
コンプライアンス研修							●					
1on1ミーティング			●					●				

○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） **（配置基準）** ・管理者　1名 ・生活相談員　2名以上 ・介護職員　6名以上 ・調理員　1名 ・その他　1名以上	○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名以上 ・機能訓練指導員　3名以上 ・介護職員　8名以上 ・運転手　1名以上（パート） ・調理員　1名 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。	○車両等： ・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 ・ベット（リース）継続

【統括地域包括支援センター】

Ⅱ．事業目標

・地域の資源や課題を把握する。地域の特色や強みを明らかにしてゆく。
・多職種との連携強化を図る。包括的な支援体制づくりを図る。
・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。

〈みやこ河南地域包括支援センター〉

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じょう	評価

				目標値	手　法
①　総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	地域住民・関係機関	・総合相談対応 ・河南地域連絡会の開催 ・直営包括との連携 ・グループホーム等の運営推進会議参加 ・委託包括内連絡会 ・個別訪問・状況把握 ・民協定例会への出席・情報交換 ・関係機関との情報共有	100件/月 ３回/年 随時 12回/年 12回/年 随時	対応件数 実施回数 参加回数 実施回数
②　権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	地域住民・関係機関	・虐待防止 ・消費者被害予防 ・成年後見制度の啓蒙 ・虐待の早期発見・対応	随時 随時 随時 必要時	
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 ・介護支援専門員の支援	地域住民・関係機関 介護支援専門員	・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応・助言 ・ケース検討会の開催 ・介護支援専門員への助言 ・要介護者の把握と情報共有	4回/年 随時 必要時 必要時 随時	開催数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援 ・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	・利用者との契約および一連のケアマネジメントプロセスの共有。 ・居宅介護支援事業所との契約業務 ・給付管理 ・担当者会議への出席 ・介護予防のための地域ケア個別会議への出席	随時 35件/月 随時 必要時	 給付管理数
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	地域住民・関係機関	・認知症カフェの開催（小山田・金浜藤の川） ・認知症の理解普及、啓蒙活動（認知症サポーター養成講座の開催） ・認知症に関する相談の対応	6回/年 2回/年 随時	開催数 開催数

⑥専門的スキルの向上	専門的スキルの向上	包括職員	・外部研修への積極的な参加 ・内部でのケース検討会や振り返りの実施	適宜 適宜

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	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
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	15件	180件
介護予防支援	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
地域包括連絡会		●				●				●		
地域ｹｱ個別会議		●			●			●			●	
認知症カフェ		●	●	●			●	●		●		
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修							●				●	
1on1ミーティング				●						●		
民児協定例会	●								●			

○職員体制（**運営規程／配置基準**）	事業計画・予算を遂行するための体制	
・管理者　1名 ・担当職員（保健師／看護師、社会福祉士、主任介護支援専門員）　1名以上	○職員 ・管理者兼看護師 ・社会福祉士	○車両：1台（軽自動車）

〈みやこ西部地域包括支援センター〉

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握	地域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・ｻｰﾋﾞｽにつなぎ、継続的にﾌｫﾛｰする。 ▸高齢者等の心身の状況や家庭環境・地域について個別ﾆｰｽﾞと地域ﾆｰｽﾞの実態を把握し、既存の社会資源の活用をする。 ▸地域の潜在的な課題を発見し、予防的に支	▸100件/月 ▸4回/年 ▸1回/年	▸訪問・電話・来所相談件数 ▸地域ケア個別会議開催件数 実施報告書 ▸民協・自治会・

	・地域におけるネットワークの構築	関係行政機関・ｻｰﾋﾞｽ事業所・関係団体・自治会・民生委員・企業・担当圏域すべての資源	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。 ▸新たなネットワークの構築	▸2回/月 ▸1回/年 ▸6回/年	老人ｸﾗﾌﾞ・ｻﾛﾝ訪問件数 ▸西部地域連絡会実施報告書 ▸支え合いﾏｯﾌﾟ実施報告書 ▸せいぶだより発行回数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	▸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 ▸自治会・民生委員・企業・地域住民	▸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。 ▸消費生活センター・警察・介護支援専門員・民生委員と消費者被害を予防できるよう勉強会を行い、ネットワークを広げる。 ▸地域の高齢者の集まりに出向き、制度や相談先の周知・広報を行う。	▸必要時 ▸1回/年 ▸1回/年 ▸6回/年	▸虐待相談受付票提出数 ▸介護者のつどい企画 ▸事例検討や勉強会の企画・参加回数 ▸民協・自治会・老人クラブ・ｻﾛﾝ訪問件数
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 ・介護支援専門員の支援	担当圏域の介護支援専門員及び関係機関・医療機関・民生委員・郵便局・商店等	▸地域の社会資源の情報を介護支援専門員に情報提供する。 ▸介護支援専門員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。 ▸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・自分のケアプランを客観視する機会を作る。 ▸資質向上のため、事例検討会・勉強会を行う。	▸随時 ▸4回/年 ▸必要時 ▸1回/年	▸担当者会議開催件数 ▸地域ケア個別会議開催件数 ▸支援者会議開催件数 ▸勉強会開催件数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援	地域の高齢者	▸高齢者自身が健康増進や介護予防についての意識をもち、日常生活の活動を高めるため、家庭・社会への参加を促す ▸住民主体の活動の促進を行い、必要な資	▸1回/月 ▸1回/月	▸老人ｸﾗﾌﾞ・ｻﾛﾝ訪問 ▸集まりの場参加

	・介護予防ケアマネジメント	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	源の活用と創出を行う。 ▸居宅依頼・契約締結・ケアプランの確認及び利用者への助言・支援経過・評価の確認及び支援への助言・適正な給付管理等請求事務を行う。	▸60件/月	報告書 ▸契約者数・ｹｱﾌﾟﾗﾝ提出数・給付管理数
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	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	▸当事者本人の声を聴く ▸認知症の正しい情報を学ぶ ▸地域における認知症の理解と啓発を行う。 ▸地域で支えてくれる人を養成する ▸身寄りのない世帯・独居世帯の見守り体制づくり ▸認知症の早期発見・早期治療	▸1回/月 ▸2回/年 ▸2回/年 必要時	▸西ヶ丘・板屋カフェ開催数 ▸民協・自治会・ｻﾛﾝ訪問 ▸認知症ｻﾎﾟｰﾀｰ養成講座 初期集中支援チームとの連携
⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	包括職員	▸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 ▸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学びの場とする。	▸2回/年/人 ▸1回/月	▸内部・外部研修復命書提出数 ▸包括連絡会・勉強会出席報告書

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
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
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件
介護予防支援	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域包括連絡会			●									
地域ｹｱ個別会議		●				●		●			●	
認知症カフェ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修							●				●	
1on1ミーティング				●						●		

○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／看護師、社会福祉士、主任介護支援専門員）　1名以上	○職員 ・管理者兼社会福祉士 ・看護師 ・主任介護支援専門員	○車両：1台（軽自動車）

〈みやこ南部地域包括支援センター〉

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	地域住民 関係機関 民生委員	・総合相談 ・個別訪問（新規や定期訪問等） ・関係機関との連携 ・地域包括連絡会の開催 ・グループホーム運営推進会議への参加 ・地域での集まりや各種会議等への参加 ・地域民児協定例会への参加	60件/月 40件/月 2回/年 12回/年 随時 3回/年	実施回数 訪問数 開催数 参加数 参加数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	地域住民 関係機関 ｻｰﾋﾞｽ事業所 居宅介護支援事業所	・虐待通報への早期対応、予防支援 ・成年後見制度についての理解、支援 ・後見支援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	随時	対応件数
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 ・介護支援専門員の支援	地域住民 介護支援専門員 関係機関	・状況把握 ・介護保険外（地域資源等）情報提供 ・地域ケア個別会議の実施 ・ケース会議の実施 ・課題あるケースの把握、同行訪問	随時 2回/年 4回/年 随時 随時	対応件数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援 ・介護予防ケアマネジメント	事業対象者 要支援者 家族 介護支援専門員 居宅介護支援事業所	・利用者との契約 ・居宅介護支援事業所との契約 ・給付管理 ・担当者会議への出席	随時 15件/月 15件/年	契約数 給付管理数 参加数

⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	地域住民 薬局 津軽石駐在所 関係機関 民生委員	・認知症カフェの実施 ・サロンでの出前講座 ・認知症に関する相談対応 ・認知症の理解への普及・啓発	4回/年 2回/年 随時	開催数
⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	包括職員	・内部外部研修への参加 ・事例検討会への参加	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
総合相談対応	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	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

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
地域包括連絡会				●				●				
地域ｹｱ個別会議			●			●			●			●
認知症カフェ			●			●			●			●
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修							●				●	
1on1ミーティング				●						●		

○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／看護師、社会福祉士、主任介護支援専門員）　1名以上	○職員 ・管理者兼主任介護支援専門員 ・社会福祉士	○車両：1台（軽自動車）

〈みやこ北部地域包括支援センター〉

Ⅲ．事業活動

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

①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	・高齢者 ・家族 ・関係機関、医療機関 ・民生委員等 ・サロン、地域活動参加者等	・総合相談対応（通年） ・個別訪問（要経過観察者、新規要支援者） ・民生委員から心配な世帯の情報提供依頼 ・自治会やサロン活動、地域住民からの情報収集の推進 ・地域連絡会の開催 ・グループホーム運営推進会議参加 ・地区民児協定例会への参加	100件/月 20件/月 随時 ２回 随時 ４回	実施回数 訪問数 実施回数 実施回数 実施回数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	・介護事業所 ・民生児童委員 ・住民 ・高齢者 ・家族	・虐待通報への早期対応と予防的支援 ・成年後見制度の理解及び周知 ・本人や家族への相談対応、制度説明、申し立てへのつなぎ ・消費者被害についての理解促進 ・消費者被害予防と早期発見・再発防止	随時	
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 ・介護支援専門員の支援	・医療機関 ・民生委員 ・自治会 ・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所	・関係機関との連携体制の構築（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 ・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応 ・要支援者の把握	4回 随時	実施回数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援 ・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）	・利用者の状況把握と契約業務 ・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 ・サービス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
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	・高齢者 ・住民 ・民生委員 ・サロン、地域活動参加者等	・認知症理解への普及・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の開催 ・認知症カフェ	相談・訪問時 1カ所 ３回	実施回数 実施回数 実施回数

⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	・みやこ北部包括職員	・県内・委託包括内での研修への参加 ・事例検討会による資質の向上	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
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
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	28件	336件
介護予防支援	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	14件	168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
地域包括連絡会				●								
地域ｹｱ個別会議		●			●			●			●	
認知症カフェ			●			●			●			
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修							●				●	
1on1ミーティング					●					●		

○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／看護師、社会福祉士、主任介護支援専門員）　1名以上	○職員 ・管理者兼看護師 ・主任介護支援専門員	○車両：1台（軽自動車）

【たろう地域包括支援センター】

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	≫地域住民・関係機関	・総合相談対応 ・たろう地域連絡会 ・グループホーム運営推進会議への参加 ・委託包括内連絡会 ・市包括との連携 ・状況把握（個別訪問等） ・関係機関との情報共有	50件/月 ３回/年 12回/年 12回/年 随時	対応件数 実施回数 参加数 実施回数

			・民協情報交換会の実施	１回/年	開催数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	≫地域住民・関係機関	・虐待防止、消費者被害予防、成年後見制度の啓蒙 ・虐待の早期発見、早期対応 ・制度説明、制度利用支援	随時	対応件数
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 ・介護支援専門員の支援	≫地域住民・関係機関・介護支援専門員	・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応 ・要介護者の把握と情報共有 ・介護支援専門員への助言	４回/年 随時	開催数
④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援 ・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	・利用者との契約業務 ・居宅介護支援事業所との契約業務 ・給付管理 ・担当者会議への出席	随時 18件/月 20件/年	契約数 給付管理数 参加数
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	≫地域住民・関係機関	・認知症カフェの実施 ・認知症の理解普及、啓蒙活動 ・認知症に関する相談対応 ・認知症地域支援推進員との連携	３回/年 随時	開催数 相談数
⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	≫包括職員	・積極的な研修への参加 ・ケース対応、事業の振り返りの実施	適宜	

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談対応	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	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
介護予防支援	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
地域包括連絡会		●				●				●		

地域ｹｱ個別会議		●			●			●			●	
認知症カフェ			●				●				●	
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修							●				●	
1on1ミーティング				●						●		

○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／看護師、社会福祉士、主任介護 支援専門員）　1名以上	○職員 ・管理者兼社会福祉士 ・主任介護支援専門員	○車両：1台（軽自動車）

〈にいさと地域包括支援センター〉

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手　法
①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	≫地域住民、関係機関	・相談支援と対応 ・新里地区連絡会の開催 ・新里地区民協定例会への出席 ・地域や関係機関・施設等の会議への出席	50件／月 12回 ６回 ４回	相談件数 開催回数 出席回数 出席回数
		≫生活支援コーディネーター、地域住民、関係機関	・住民・関係機関向け研修・セミナー ・支え合いマップづくり	２回 ２回	報告書 実施回数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	≫地域住民、サービス事業所、関係機関、成年後見センター等	・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（虐待対応等） ・権利擁護に関する周知・啓発	随時 必要により開催 随時パンフ配布、説明	相談件数 開催回数 実施回数
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 ・介護支援専門員の支援	≫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 相談件数 開催回数

④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	・介護予防支援 ・介護予防ケアマネジメント	≫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
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	≫地域住民、学校、関係機関	・認知症カフェの開催 ・認知症サポーター養成講座（学校、地域）	４回／年 ３回／年	開催回数 開催回数
⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	≫担当職員	・委託包括連絡会・研修への出席 ・ケアマネジメント部会への参加 ・外部研修・講座への参加、復命	12回／年 ５回／年 10回／年	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
総合相談対応	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	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
介護予防支援	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
地域包括連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域ｹｱ個別会議		●			●			●		●		
認知症カフェ			●			●			●			●
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修				●						●		
1on1ミーティング						●				●		
新里地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
研修・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>

Ⅲ．事業活動

Ⅲ．事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価

				目標値	手　法
①総合相談支援業務	・総合相談 ・実態把握 ・地域におけるネットワークの構築	・高齢者及びその家族 ・地域住民 ・関係機関	（総合相談） ・様々な相談に対し、訪問・電話・来所相談にて的確に状況を把握し、相談内容に応じた支援、継続的な見守り等の支援を行う。 （実態把握） ・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。 （地域ネットワーク構築） ・民児協定例会等、地域の関係者の会議に出席し、協力体制及び連携を図る。 ・地域ケア連絡会にて、地域の見守り機能を強化し地域課題を把握する。	相談件数 60件/月 訪問件数 30件/月 1回/月 5会場×2回/年	訪問・電話・来所対応件数 訪問件数 会議出席回数 開催回数 参加者数
②権利擁護業務	・高齢者虐待対応 ・成年後見制度の普及啓発 ・消費者被害の防止	・高齢者及びその家族 ・地域住民 ・関係機関	（高齢者虐待対応） ・高齢者虐待については、市の高齢者虐待マニュアルに沿って、市と連携し迅速に対応する。 （成年後見制度普及啓発） ・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。 （消費者被害防止） ・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。	通報時 2回/年 2回/年	対応件数 対応記録 対応件数 対応件数
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 ・介護支援専門員の支援	・川井診療所 ・保健センター ・介護支援専門員 ・関係機関 ・地域住民	（関係機関との連携、介護支援専門員支援） ・医療連携連絡会に参加し、川井診療所、保健センター、居宅介護支援事業所との連携体制構築を図り、介護支援専門員を支援する。 ・地域ケア個別会議の開催や支援会議の実施により介護支援専門員の資質向上を図る。	1回/月 地域ケア個別会議 4回/年	開催回数 開催回数 会議記録（内容）

④介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務	・介護予防支援 ・介護予防ケアマネジメント	・総合事業対象者 ・要支援 1・2 の利用者 ・居宅介護支援事業所 ・介護予防サービス事業所	（介護予防支援、介護予防ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ） ・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。 ・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。 ・適正な給付管理に努める。	介護予防ケアマネジメント 25件/月 指定介護予防支援 5件/月 担当者会議出席 3件/月	給付管理数 サービス担当者会議出席回数
⑤認知症施策	・認知症の理解の推進	・認知症高齢者及び家族 ・地域住民 ・関係機関 ・介護保険課	（認知症の理解推進） ・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。（①川井駅前カフェ②里の駅カフェ③かどまカフェ④えつなぎカフェ） ・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。	認知症カフェ 4会場 3回/年×4＝12回	開催回数 参加者数 対応件数
⑥専門的スキルの向上	・専門的スキルの向上	・包括職員	・各種研修会に参加し自己研鑽に努める。 ・地域包括支援センター連絡会（研修会）にて積極的に事例提供し支援について振り返る。	5回/年/1人 1回/月	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
総合相談対応	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	60件	720件
介護予防ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ	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
介護予防支援	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
地域包括連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域ｹｱ個別会議		●			●				●		●	
地域ｹｱ連絡会			●					●				
認知症カフェ		●	●	●		●	●	●			●	●
ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ研修	●					●						
1on1ミーティング				●					●			

○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）