

令和4年度
部門別事業計画

1	総務課	1頁
2	地域福祉課	6頁
3	在宅支援課	18頁
4	在宅福祉課	21頁
5	地域施設課	37頁
6	田老福祉センター	41頁
7	新里センター	46頁
8	川井センター	50頁
9	清寿荘	59頁
10	統括地域包括支援センター	75頁

【総務課】

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

I. 基本方針（各課共通上位目標） ※組織理念

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

II. 事業目標 ※組織理念に向けた各事業が達成すべき目標

- ・①経営向上に資する法人運営
- ・②人材の獲得・育成・定着
- ・③適切な財務管理と安定的な財源確保
- ・④会員等に対しアカウンタビリティを果たす
- ・⑤各業務の質の向上、標準化・効率化

〈庶務担当〉

- ・①-1法人運営としての業務執行
- ・①-2内部会議の効果的な運営
- ・①-3地域福祉推進拠点としての施設活用
- ・②-1人材育成研修の実施
- ・②-2新規学卒者及び中途採用者の獲得
- ・②-3安心して働き続けられる職場づくり
- ・④-1ホームページを活用した広報の充実

III. 事業活動 ※事業目標を解決するために実施する具体的活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 経営向上に資する法人運営	法人としての業務執行	三役会議 理事会・評議員会 専門委員会 評議員選任・解任委員会 調整委員会	≫ 法人としての意思決定、理事の職務執行監督のため理事会を開催。 ≫ 法人運営の重要事項の決定、業務執行が適正か監督するために評議員会を開催。 ≫ 必要な重要課題を専門別に研究協議し、地域の福祉ニーズに対応する活動を展開す	三役会議10回 理事会・評議員会 3回以上 専門委員会2回 選任解任委員会 1回	開催回数 連続欠席確認

			<p>るため専門委員会及びより専門的な協議をするため職員による調整委員会を開催。</p> <p>≫中長期経営計画の進捗管理および評価</p>	<p>調整委員会（2回）</p> <p>経営計画に従い実施</p>	
	内部会議の効果的な運営	<p>経営会議</p> <p>管理者会議</p> <p>課内会議</p> <p>未来推進会議</p>	<p>≫内部会議を開催し毎月の実績を評価しながら事業活動の検討及び改善を図る。</p> <p>≫管理者会議＝管理者級での横連携による実績管理・事業改善を図る。</p> <p>≫課内会議により業務課題共有・改善を図る</p> <p>≫広報推進プロジェクト・新たな介護サービスプロジェクト</p>	<p>経営会議12回</p> <p>管理者会議 12回</p> <p>課内会議12回 各2回以上</p>	開催回数
	地域福祉推進拠点としての施設活用	第4期総合福祉センター指定管理（2年目）	<p>≫第4期指定管理申請計画に基づき、地域福祉活動の拠点として、利便性の向上を図り有効的に活用する。</p> <p>≫防災に関する計画の見直し（消防計画書の見直し、要配慮者利用施設における避難確保計画作成）</p> <p>≫防犯対応に関する検討（指定管理評価項目）</p> <p>≫総合福祉センター運営協議会の開催</p> <p>≫アンケートによる満足度調査</p>	<p>年間5組</p> <p>計画見直し、避難訓練実施</p> <p>2回</p> <p>80%以上</p>	<p>新規利用団体・個人が増加</p> <p>開催回数</p> <p>満足度</p>
② 人材の獲得・育成・定着	新規学卒者及び中途採用者の獲得	<p>就職相談会への参加</p> <p>県内大学、専門学校訪問</p> <p>ハローワーク</p>	<p>≫就職相談会への参加、県内の大学・専門学校を訪問し、市外からの新規学卒者の採用を目指す。</p> <p>≫県外大学、専門学校にも求人情報を提供する。</p>	<p>新卒採用2名以上</p> <p>中途採用（退職補充がメイン／必要数）</p>	新卒／中途採用者数

	人材育成研修の実施		初任者研修 中堅職員研修 リーダー研修 管理職研修	※職位に応じて必要な知識及び技能を計画的に習得させ、各自の自己啓発を促し、当会の目的を貫徹するに足る知識や技能等をもつ人材を育てる				各研修 1 回		研修実施回数			
	安心して働き続けられる職場づくり		安全衛生管理	※・健康診断・ストレスチェック ・安全衛生委員会 ・職場巡視 ・安全衛生研修会				1 回 1 2 回 1 2 回 1 回		実施回数			
			均等均衡待遇の確保 一般事業主行動計画の推進（次世代法、女活法）	※不合理な待遇差の解消のため給与規程を見直す。 ※ ※行動計画目標達成に向け取組む				給与規程改正 行動計画目標		規程改正完了 目標達成			
④ 会員等に対しアカウンタビリティを果たす	ホームページを活用した広報の充実		会員	※社協各サービスを周知し、より効果的なサービス提供へ繋げる。 ※提供サービスや会費を活用した事業の情報を公表し説明責任を果たす。				新規ページの公開（サービス情報、会費使途報告）		ページ更新			
⑤ 各業務の質の向上、標準化・効率化			課内職員	※業務の棚卸し、なくともよいタスクを廃棄 ※デジタル化による効率化 ※アクシデントインシデント報告書で検討し同じミスを防ぐ						個別に業務把握→改善検討→実施→評価を行う。			
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	795人	943人	1,364人	1,091人	743人	988人	1,498人	1,195人	1,182人	930人	295人	780人	11,804人
アンケート満足度調査	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	80%以上	—	80%以上
新規利用団体・個人		1組		1組		1組		1組		1組			5組
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
理事会・評議員会			●										●

三役会議	●	●	●	●		●	●	●		●	●	●
経営・管理者・ 課内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
次年度事業計画作 成								●	●	●	●	●
就職相談会・学校訪 問		●				●			●			
内部研修				●		●		●				●
安全衛生委員会・職 場巡視	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
安全衛生研修会					●							
総福センター運営 協議会				●							●	
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：※課内共有				
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局長 1名 ・ 総務課長 1名 ・ 総務課長補佐 1名 ・ 庶務係主任 1名 ・ 庶務係事務員 1名（センター管理担当） 2名（請求事務担当） 				<ul style="list-style-type: none"> 日産クリッパー 1台（所有） スズキアルト 1台（所有） 				

〈会計担当〉

- ・ ①-1事業計画に連動した目標値となる予算作成
- ・ ①-2運営実績の月次把握・評価による経営改善
- ・ ③-1適切な出納管理業務
- ・ ③-2財務諸表等の公表
- ・ ③-3財源確保のため基金管理・寄附受入

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 経営向上に資する法人運営	事業計画に連動した目標値となる予算作成	理事会・評議員会	・補正予算作成 ・次年度当初予算作成	1回以上 3月 予算流用の適切な実施	勘定科目で予算マイナスが発生しないよう補正・流用を行う								
③適切な財務管理と安定的な財源確保	運営実績の月次把握、評価による経営改善	会計監査 経営会議・管理者会議	・決算監査(5月) ・月次決算を各所属長へ報告 ・第1~3四半期業務監査(7、10、1月) ・適切な月次実績管理となる費用按分計上 ・経営分析シートによる財務分析	毎月20日まで 3回 費用按分起案 8か所分	報告期日の遵守 監査実施回数 作成および事業所と協議								
	適切な出納管理業務	日々の収入・支出管理業務	・改訂：市区町村社協事務局長の出納業務に関する10のチェックポイントに基づいた業務管理 ・出納自主点検表によるチェックの実施	80%以上 四半期ごと	チェックポイント達成率								
	財務諸表の公表	会員・地域住民 他法人・団体	≫法人運営の透明性の向上のため財務諸表等電子開示システムへ計算書類等を公表する	1回	財務諸表等電子開示システムへの公表								
	財源確保のため基金管理・寄附受入	市内外の協力者	・当会の理念、活動に賛同してくれる協力者からの寄附の受入れ、依頼(活動への参画)。 ・寄附活用報告などのフォロー体制の充実。	300,000円	寄附受入額 礼状見直し、HP掲載								
⑤各業務の質の向上、標準化・効率化		課内職員	≫業務の棚卸し、なくてもよいタスクを廃棄 ≫デジタル化による効率化 ≫アクシデントインシデント報告書で検討し同じミスを防ぐ		個別に業務把握→改善検討→実施→評価を行う。								
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
報告日	5/20まで	6/20まで	7/20まで	8/20まで	9/20まで	10/20まで	11/20まで	12/20まで	1/20まで	2/20まで	3/20まで	—	—
自主点検	—	—	—	—	—	—	—	—	—	80%以上	—	—	—
寄附受入額	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	300,000円
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

業務監査				●			●			●		
決算監査		●										
財務諸表公表			●									
次年度予算作成								●	●	●	●	●
固定資産現品確認												●
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：※課内共有				
				<ul style="list-style-type: none"> ・総務課長 1名 ・総務課長補佐 1名 ・会計係主査 1名 ・会計係主事 1名 ・会計係事務員 1名 				<ul style="list-style-type: none"> 日産クリッパー 1台（所有）※田老デイ給食 スズキアルト 1台（所有） 				

【地域福祉課】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

II. 事業目標

＜地域福祉課＞

- ・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＞

- ・福祉の学びや体験の機会を増やししながら、新たな担い手の育成と確保を図る（Ⅰ-(1)身近な福祉への気づきの醸成、Ⅰ-(2)福祉への参加人口増加）
- ・誰もが安心・安全に暮らし続けられる地域づくりを推進する（Ⅱ-(1)場の創出、Ⅱ-(2)つながり・支え合いの充実）
- ・様々な生活課題の対応に向けて相談支援機能の充実に努める（Ⅳ相談機能の向上・福祉サービスの充実）
- ・必要な生活支援サービスの確保や新たなサービスの開発に努める。（Ⅴ新たな課題への対応）

III. 事業活動

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

	学校における福祉教育 社会的包摂に向けた福祉教育と参加支援	福祉施設・事業所一般	>>学校訪問	年60件	訪問回数
			>>施設職員等との福祉教育プログラム検討	年1回	開催数
			>>福祉教育プログラム更新	3つ追加または更新	プログラム一覧
			>>プログラムのモデル実施	年3回	実施者へのヒアリング、報告書
			>>資源の創出（当事者団体への相談、施設との連携・協力）	打合せ3回	実施回数
			>>研修会・情報交換会開催	年1回	開催数
			>>みやっこタウン実行委員会		報告書
			>>みやっこタウン企画参加	年1回	報告書、参加者アンケート
			>>ふくしすけっと隊開催（夏休み福祉教育企画）	年1回	開催数、報告書、参加者アンケート
			>>福祉作文・標語コンクール開催	年1回	応募作品数、入賞者聞き取り
>>和来輪来まつり開催	120人	プログラム参加者数			
②ボランティア・市民活動センターの運営	福祉への参加人口の増加 情報発信と担い手の確保 コーディネート機能の充実	住民	>>ボランティア・市民活動団体情報交換会開催（さ・わかフェ）	年3回	開催数
			>>情報発信（ボラセンだより）・SNS更新・助成事業案内	SNS:月2回 助成事業:3回 VCだより:12回	ホームページ、Facebook、ブログ 決裁
			>>施設・関係機関等への訪問、聞き取り（随時）	年3回	報告書
			>>活動ニーズ、活動状況の把握（通年）	相談年60件、訪問年60件	相談記録
			>>活動団体支援/ボランティア連絡協議会事務局運営（通年）		決裁、報告書
			>>ボランティア関係保険手続き	年600人	加入件数
			>>ボランティア講座等福祉への参加機会の創出	年2回	報告書、参加者アンケート
			>>〇〇プロジェクト実施（場の創出・被災者生活支援事業と連携）	年3回	報告書
			>>岩手県社協ボランティア・市民活動センタ	年2回	復命書

			一企画委員会への参加		
③高齢者サロン	つどい、通いの場の創出・地域交流	住民	>>サロン新規立上支援/相談・訪問	新規立上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	訪問年60件、レク用品貸出年60件	SCからの聴き取り、相談受付票
			>>多様な通いの場の創出にむけた協議	年3回	相談受付票
			>>リーダー研修会企画参加及び運営協力	年4回	開催数
			>>地域イベント、サロン情報発信	年3回	案内回数
			>>サロン連絡会開催（5圏域）	各1回	開催数
			>>サロン合同連絡会開催	年1回	開催数
			>>各種研修会の案内	年5回	案内回数
			>>助成金活用案内	年2回	案内回数
④つながり・支え合い支援	見守り支援配食	生活困難世帯等	>>配達時の見守り活動	年240件	評価・記録表
			>>宅配ボランティアの養成	10人	登録件数
			>>中継点の活用	5ヶ所	中継数
			>>地域内のネットワークづくり	随時	報告書
	災害時の支援体制	行政職員	>>宮古市との災害時連携協力体制の構築	協定締結	協定書
			>>災害ボランティアセンター研修・訓練実施	年1回	実施数
	介護機器貸出・点検	高齢者、障がい者等	>>介護機器の貸出点検の実施/	年93件	貸出件数
			>>利用者の状況確認、見守り活動	年51件	点検件数、報告書
			>>定期的に訪問点検（半年に1回）		
			>>利用者の状況把握と関係機関との連携	随時	報告書
⑤被災者生活支援	生活支援の相談継続 つどい、通いの場の創出・地域交流 地域見守り支援拠点の運営	被災者 住民	>>訪問、見守り支援個別	年5,040件	実績報告
			>>事例検討会実施（現地事例検討会参加）	年1回	復命書・報告書
			>>アセスメント見直し及び支援度区分判定		実績報告
			>>各種研修会及び情報交換会への参加		復命書・報告書
			>>被災者連絡調整会議への参加	年4回	報告書
			>>見守り支援拠点サロン運営（毎週木曜日）	年120人	実績報告
			>>住民支え合いマップづくり（新規・継続含む）	年4地区	作成・更新数
			>>一般世帯を含めアウトリーチ等を通じた		進捗状況

			継続支援の検討		
⑥低所得世帯相談	生活福祉資金貸付 たすけあい銀行貸付	低所得世帯 障がい者世帯 高齢者世帯 生活保護世帯	>>アセスメント、支援計画作成、申請手続、 交付決定手続	年300件	相談件数
			>>償還滞納世帯状況把握訪問	年70件	訪問件数
			>>生活困窮者自立支援事業との連携(通年)		提供件数
			>>研修会・事例検討会開催(合同)	年1回	開催数
			>>支援会議開催		開催数
			>>滞納世帯償還指導面接(県社協主催)	年1回	県社協と連携
			>>適正化委員会開催	年1回	開催数
⑦心配ごと相談	課題解決へ向けた協 力・援助	住民	>>専門相談員(司法書士)へのつなぎ	年24件	報告書
⑧社会福祉大会	福祉活動の普及・推進	福祉活動推進者 関係機関・団体 一般	>>県社会福祉大会参加	年1回	参加数
			>>社会福祉関係者の表彰		決裁
			>>市社会福祉大会・シンポジウム開催	250人	参加者数
⑨民生委員児童委員 活動支援	地域づくりに向けた 連携・協力	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
⑩敬老会助成	助成金交付	町内会・自治会、地域 づくり委員会等	>>敬老会開催地区助成	年76件	交付件数
⑪共同募金	地域福祉活動財源の 確保(活動基盤の充 実) 地域生活課題の把握	一般	>>共同募金委員会事務局運営 運営委員会(年5回)審査委員会(年3回) 地区募金委員会(年3回)業務監査(年4 回)県共同募金会報告	共募事業計画	報告書
			>>共同募金運動 運動計画立案、団体との連絡調整	共募事業計画	報告書
			>>広報・啓発活動	共募事業計画	報告書
			>>助成事業周知・相談・申請対応	共募事業計画	報告書
⑫企画・広報	広報・情報発信 デジタル活用	一般	>>広報誌作成・発行(社協だより)	年3回	発行回数
			>>ポラセン情報発信	年36回	SNS更新回数
⑬人材育成	実習受入	学生	>>キャリア教育、インターンシップ実習受入 (随時)		決裁

			>>ソーシャルワーク実習受入（前期・後期）			決裁							
			>>各種研修参加、研修報告会（通年）			復命書							
⑭調査・研究	新しい課題への対応と見直し	一般	>>生活圏域情報交換会開催		8圏域	開催数							
			>>地域福祉活動計画評価委員会開催		年1回	開催数							
			>>地域福祉活動推進委員会(仮称)等の設置準備			進捗状況							
⑮会員・会費事業	社協会費	一般会員・法人会員・特別会員	>>社協会費活動（7月重点月） 一般会費、法人会費、特別会費		前年度実績額	報告書							
⑮手話通訳者等の派遣に係るコーディネート	手話通訳者の派遣調整 手話通訳派遣事業に関する当事者、地域、福祉団体への理解と利用促進の啓発	聴覚障がい者 健聴者 福祉団体等	>>手話通訳者の派遣依頼内容に沿って適宜通訳者を派遣		24件	活動報告書							
			>>依頼者や関係者との連絡調整、報告書の取りまとめ、情報提供			依頼書・活動報告書							
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	5件	5件	5件	10件	10件	10件	5件	0件	0件	0件	50件
学校訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
ボランティア相談件数	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
ボランティア訪問支援件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
情報発信件数	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
ボランティア保険手続	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	380人	600人
サロン訪問件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
レク用品貸出件数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
見守り配食件数	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
介護機器貸出件数	2件	3件	20件	10件	3件	10件	9件	10件	8件	6件	4件	6件	93件
介護機器点検件数	0件	11件	4件	6件	0件	5件	2件	9件	4件	6件	0件	4件	51件
被災者支援件数	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	420件	5,040件
見守り支援拠点サロン利用者数	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
資金相談件数	30件	20件	20件	30件	20件	20件	20件	30件	30件	20件	30件	30件	300件
償還訪問件数	5件	5件	10件	5件	5件	5件	5件	10件	5件	5件	5件	5件	70件

専門職へのつなぎ	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件						
手話通訳派遣	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										●			
プログラムのモデル実施						●	●	●					
資源の創出						●	●	●					
福祉教育研修会											●		
ふくしすけっと隊				●									
福祉作文標語コンクール								●					
和来輪来まつり						●							
さ・わかフェ		●					●				●		
〇〇プロジェクト			●					●				●	
ボランティア研修			●			●					●		
事例検討会					●								
被災者連絡調整会議		●			●			●			●		
住民支え合いマップづくり		●			●			●			●		
適正化委員会										●			
社会福祉大会							●						
民児協助成	●						●						
敬老会助成						●	●						
社協だより				●					●			●	
ボラセン情報発信	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ソーシャルワーク 実習受入					●			●					
キャリア教育実習 受入							●						
生活圏域情報交換会				●	●	●							
地域福祉活動計画 評価委員会											●		

○職員体制（運営規程） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 6名 ※内1名田老配置 ・資金貸付相談員 0.5名 ・生活支援コーディネーター（1層） 1名 ・生活支援コーディネーター（2層） 1名	○職員体制（現行） ・管理職 1名 ・生活支援相談員 5名 ・資金貸付相談員 2名×0.25 ※生活支援係兼務 ・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	○配置車両： スズキアルトバン 4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
--	---	--

<生活支援係>

<くらしネットみやこ相談室>

Ⅱ. 事業目標

- ・多様で複合的な課題を抱える相談者に寄り添い、適切なアセスメントを通じて継続的な自立相談支援を展開する
- ・生活困窮者(世帯・子)の早期発見や孤立防止のための取組やネットワークを構築する
- ・働く場や参加する場を広げていくため、既存の資源を活用、調整または開発に努める
- ・ひきこもり等、社会とつながりにくい状態にある方の思いに寄り添うため継続訪問を行なう

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 自立相談支援	アセスメント	生活課題を抱えた方	相談支援	年2,160件	相談件数
	プラン作成		プラン作成	年36件	プラン作成数
	プラン実施		支援調整会議	年12回	会議開催数
	モニタリング・評価		任意事業(住居確保・家計・就労・就労準備、一時生活)	年120件	プラン利用数
	緊急支援		プラン者のモニタリング・評価	年20回	実施数
			食料支援・住居確保・一時生活	年60件	支援回数
② こども食堂・親への自立支援	こども食堂	生活困窮・ひとり親世帯	しおかぜキッチン	年12回・各回10世帯	開催数・参加世帯数
	学習支援	生活困窮世帯	居場所型学習支援(しおかぜリビング 通年・長期休暇)	年50回以上	開催数・参加数
③ アウトリーチ機能	機関連携	支援が必要だが行き届いていない人	貸付事業・他相談機関との情報共有	相談実績年10人	支援システム集計
	こども食堂		地域共生型こども食堂	年10回以上/6ヶ所	実施箇所・回数・参加数
	学習支援		集合型学習支援まなびネット	年10回以上/6ヶ所	実施箇所・回数・参加数
	訪問活動	ひきこもり状態にある方	アウトリーチ支援員による訪問支援	年12回以上	訪問回数
	フードパントリー	生活困窮・ひとり親世帯	食料・日用品無料配布	年2回以上	実施回数
④ 社会資源の活用と	企業との連携	一般就労が困難な相	しごとネット	2社以上	受注社数

創出	就労準備支援		談者	職場見学・就労体験		年2回/2人以上		参加回数・参加数					
	機関連携・資源創出			就労準備各種プログラム		月1回以上		実施回数・参加数					
⑤社会的孤立防止・解消	研修開催		地域住民	荒波キッチン		商店街との交流月1回以上		実施後振返り					
				CAFE凧運営		年1,560人		来客数					
⑥相談員資質向上	研修参加		職員	ミヤココ運営協力		年40回以上		運営協力回数					
				多機関多職種事例検討会		年1回		実施回数・参加数					
				市内社福法人・医療機関・行政・相談機関									
				子ども支援研修会（子ども食堂・学習支援）		年1回		実施回数					
				子ども食堂研修会（フレンドカフェ）		年1回/継続参加5人		実施回数・継続参加数					
				生活困窮者全国交流研究大会		年1回		受講回数					
				研修受講（オンライン含む）		随時		受講回数					
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
新規相談	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
相談件数(延)	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	180件	2,160件
プラン作成数	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
プラン利用数	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
緊急支援数	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
就労者数	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
しおかぜキッチン参加世帯数	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	10世帯	120世帯
地域共生型子ども食堂	6地区/6回	4地区/4回	4地区/4回	5地区/7回	4地区/6回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	4地区/6回	3地区/3回	5地区/7回	5地区/55回
居場所型学習支援	-	4回	4回	5回	8回	4回	4回	4回	4回	5回	3回	5回	50回
集合型学習支援まなびネット	-	-	-	5地区/3回	4地区/6回	3地区/3回	3地区/3回	3地区/3回	4地区/4回	4地区/5回	3地区/3回	4地区/5回	5地区/35回
凧来客数	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	130人	1,560人
ミヤココ運営協力	4回	4回	4回	5回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	4回	48回
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事例検討							●				●		
子ども支援研修会								●					
居場所型学習支援		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
集合型学習支援	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
荒波キッチン	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
子ども食堂研修会										●			

フードパントリー				●				●		
○職員体制（運営規程）			○職員体制（現行）			○配置車両：				
<ul style="list-style-type: none"> 主任相談支援員（社会福祉士）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 学習支援員 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 			<ul style="list-style-type: none"> 主任相談支援員 1名 相談支援員兼就労支援員 2名 相談支援員 1名 就労支援員 1名 家計改善支援員 1名 アウトリーチ支援員 1名 学習支援コーディネーター 2名(兼務) 			<ul style="list-style-type: none"> 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） 				

〈宮古圏域成年後見センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・判断能力が十分でない方への意思決定支援や身上監護が適切になされるよう相談窓口の明確化と制度理解の促進。
- ・権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり。
- ・制度運用に係るニーズ把握と資源調整。

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 中核機関の運営	広報・啓発	市町村民/関係機関・団体	・市町村広報誌への窓口周知 ※市町村広報/社協だより活用	年8回 (4市町村×2紙面)	広報発行回数
			・用途別パンフレット作成	年1回	成果物完成
			・関係機関へのチラシ配布	年1回	チラシ作成/配布数
			・利用促進セミナー開催	年1回	開催回数
			・関係機関研修会開催	年1回	開催回数
	相談支援	本人/家族/関係機関/日常生活自立支援事業担当者	・来所/電話/訪問による相談対応	新規 年60件	相談記録
			・町村部での出張相談会	年9回以上	開催回数
			・町村社協窓口との連携	年24回	町村社協訪問数
			・アセスメントシートの作成	シート作成	成果物完成
	制度利用促進	本人/家族/関係機関	・関係機関支援会議等への参加	年8回以上	参加回数
・日事担当者定期ミーティング ・本人情報シート活用			月1回 年3回以上	開催回数 活用回数	

					・後見ニーズの把握	年1回	調査数						
					・受任者（専門職）との連携	年20回	連携回数						
	後見人支援		専門職後見人/家庭裁判所		・後見人相談	年20件	相談件数						
					・司法との連携	年2回	連携回数						
② 協議会の運営	広域ネットワーク会議		行政/社協職員		・市町村職員/市町村社協職員協議	年2回	開催回数						
	協議会運営		関係者		・協議会開催	年1回	開催回数						
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20	21日	20日	20日	20日	20日	20日	19日	22日	243日
相談件数（新規）	－	－	－	5件	5件	5件	5件	5件	5件	10件	10件	10件	60件
相談件数（延べ）	－	－	－	10件	10件	10件	10件	10件	10件	20件	20件	20件	120件
受任者との連携	－	－	－	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	3件	3件	20件
後見人支援	－	－	－	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	3件	3件	20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				●									
チラシ配布				●	●								
セミナー開催								●					
研修会開催												●	
出張相談会				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
定期ミーティング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ニーズ把握							●	●	●				
司法との連携	●						●						
市町村担当者会議									●				
協議会開催													●
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：					
・ 所長 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 相談支援員 1名 ・ 事務員 0.5名				・ 所長 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 相談支援員 1名 ・ 事務員 0.5名				・ （ヴィッツ 1台） ・ （軽車両 1台）					

<宮古地域福祉権利擁護センター>

Ⅱ. 事業目標

- ・分野横断的な相談支援や権利擁護の推進等の住民生活に関わる福祉関連事業を総合的に実施する。
- ・認知症高齢者、知的障がい者、精神障がい者等の方が地域において自立した生活が送れるようにする為に、福祉サービスの利用援助事業を推進する。
- ・専門員一人当たりの契約基準(35名)に基づき、事業実施に支障のないよう関係機関と調整を図る。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 福祉サービス利用援助	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービスに係る相談業務 ・福祉サービス利用援助契約の締結 ・支援計画作成 ・書類等預かり物件に係る保管業務 ・利用者支援 ・モニタリング 	認知症高齢者、知的障がい者、精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の課題解決に努める ・利用者のプライバシーへの配慮 ・相談援助を通して、利用者のアドヴォカシーに努める ・申請受付と契約締結ガイドライン作成 ・支援計画の作成 ・県社協の契約審査会に諮る。また契約締結に疑義が生じた場合には、再度契約審査会に諮る ・預金の払い戻し・解約・預け入れの手続き・日常生活費の支払い・管理等（金庫からの出し入れ等は複数チェックで実施） ・利用者の意向に基づき手続き及び調整 ・利用者の意思確認及び関係機関との連絡調整 ・専門員の的確な調整・指示のもと生活支援員による正確な支援を実施 ・支援内容の複数チェック体制を確立 ・定期的な実施状況の確認及び評価 ・成年後見制度への移行支援及び利用促進 	相談件数：1,404件 支援回数：1,440回 契約締結者：90名 モニタリング：180件	<ul style="list-style-type: none"> ・相談件数 ・支援稼働回数 ・契約締結数 ・モニタリング件数
② 専門職としての資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・専門員の的確な指導・研究 ・内部研修会、外部研修会への参加 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・外部・内部会議等に積極的に参加し専門的知識を習得 ・「高齢者・障がい者の理解」「虐待防止」等本事業に係る内外の研修に参加 	外部会議：33件 内部会議：3件 研修：6件	会議参加数 研修参加数

③ 事業の普及・啓発	・広報、啓発 ・地域の権利擁護体制強化	地域・住民 関係機関	・地域や関係機関に本事業を理解されるよう普及・啓発に努める ・基幹、協力社協で「社協だより」等に当事業について記事掲載しPRする ・パンフレットを関係機関へ配布	年数回 年1回	・パンフレット配布 ・社協だより掲載								
④ 運営管理	・コンプライアンスの強化	職員	・的確な利用料算定及び請求 ・利用料の集金を確実に実施 ・生活支援員報酬算定及び明細書の作成 ・運営適正委員会へ定期的な報告 ・県社協の業務点検の調査への協力	月1回 年1回 年1回	・利用料、報酬算定 ・業務点検（県社協） ・現地調査（県社協）								
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	21日	21日	20日	20日	20日	20日	19日	18日	22日	242日
利用者数	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	90人	1,080人
相談件数	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	117件	1,404件
成年後見制度移行	0件	0件	0件	1件	0件	件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	3件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
契約締結審査会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
権利擁護部会		●		●		●		●		●		●	
障がい者差別解消推進委員													●
高齢者虐待防止ネットワーク会議			●宮古市									●山田町	●岩泉町
研修会(参加・主催)		●県社協	●県社協		●県社協	●主催		●県社協				●県社協	
現地調査／業務点検				●				●					
○職員体制（運営規程） ・専門員兼成年後見コーディネーター2名				○職員体制（現行） ・専門員兼成年後見コーディネーター2名				○配置車両： ・トヨタアクア 1台（所有）					

【在宅支援課】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

<宮古居宅介護支援事業所>

II. 事業目標

- ・利用者、家族の意思を尊重しつつ、その意向を踏まえて、課題を分析してサービスを提案し、利用者・家族との相互理解のもと、支援を行っていく
- ・各事業所や地域とのネットワークを広げ、さらに多職種の連携を深めることで、利用者・家族の意向にスムーズに対応していく
- ・内部外部研修への参加や、文献・事例検討の読み込み等により自己研鑽を行い、個々の力を伸ばしていく。また事業所内で互いに自己啓発援助をしていくことで、事業所としての力を上げていく
- ・障害福祉サービスとの連携を図り、障害の方が介護サービスにスムーズに移行できるようにしていく

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 居宅介護支援、介護予防・日常生活支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	利用者・家族 地域住民	<ul style="list-style-type: none"> ・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：2,640件 相談数：120件 (利用者以外)	計画作成数 相談件数
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種との連携 	医療・福祉・地域の関係機関	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会への参加 ・内部研修 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメント、認知症ケア、接遇、対人援助技術、苦情処理、個人情報保護、認 	内部研修：6回 外部研修：10回	研修開催数 研修参加数

	・満足度調査				定調査に関する研修会、eラーニング、講習などに積極的に参加 ・事業所への評価をいただき質の向上や改善に役立てる					年1回	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	30日	31日	30日	31日	31日	30日	30日	30日	28日	29日	28日	31日	361日
利用定員	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	240人	—
要支援(延)	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	30人	360人
要介護1・2(延)	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	110人	1,320人
要介護3・4・5(延)	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	960人
合計	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	220人	2,640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	
認定調査	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
職員研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ネットワーク会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
満足度調査						●							
○職員体制(運営規程) ・管理者 1名 ・介護支援専門員 5名以上				○職員体制(現行) ・管理者 1名 ・介護支援専門員 6名				○配置車両: 3台(軽自動3台)					

〈相談支援事業所〉

Ⅱ. 事業目標

- ・利用者等が望む日常生活または社会生活を営むことができるように支援する
- ・利用者等の選択等に基づいたサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう支援する
- ・利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立ち、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う
- ・市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努める

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 計画相談支援 (サービス利用支援・継続サービス支援)	・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：200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	会議出席：20件	会議参加数								
③専門職としての資質向上	・各種研修会への参加 ・内部研修	職員	・関係機関等で行われる研修会へ参加	内部研修：6 外部研修：6	研修開催数 研修参加数								
④運営管理	・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理	職員	・法令、運営基準などの再確認、情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施	月1回	点検回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	18日	22日	21日	21日	20日	20日	20日	20日	19日	18日	22日	242日
利用定員	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	35人	—
サービス利用支援	3人	3人	4人	4人	1人	2人	2人	2人	3人	2人	2人	2人	30人
継続サービス利用支援	10人	12人	9人	10人	8人	8人	9人	12人	7人	9人	5人	5人	104人
障害児支援利用援助	2人	3人	1人	3人	2人	2人	1人	1人	1人	1人	1人	3人	21人
継続障害児支援利用援助	4人	2人	2人	1人	3人	8人	8人	3人	1人	3人	1人	1人	37人
合計	19人	20人	16人	18人	14人	20人	20人	18人	12人	15人	9人	11人	192人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
職員研修	●		●		●		●		●		●		
ネットワーク会議		●		●		●		●		●		●	
○職員体制（運営規程） ・管理者 1名			○職員体制（現行） ・管理者 1名				○配置車両： ・1台（軽自動車）						

・相談支援専門員 1名以上	・相談支援専門員 1名	
---------------	-------------	--

【在宅福祉課】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

<訪問介護係「ホームヘルプサービスセンター」>

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 介護保険事業 (訪問介護)	○身体介護 (排泄介助、食事介助、特段の専門的配慮をもって行う調理、清拭、部分浴、全身浴、洗面等、身体整容、更衣介助、体位交換、移乗・移動介助、通院・外出介助、起床・就寝介助、服薬介助、自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助等) ○生活援助 (掃除、洗濯、ベッドメイク、衣類の整理・	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。	1,310件/ 4月 1,240件/ 5月 1,310件/ 6月 1,350件 /7月 1,230件/ 8月 1,310件/ 9月 1,350件/10月 1,310件/11月 1,350件/12月 1,310件/ 1月 1,220件/ 2月 1,350件/ 3月	毎月の活動実績

	被服の補修、一般的な調理、配下膳、買物・薬の受け取り等)		<ul style="list-style-type: none"> ・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) (受託居宅介護)	<ul style="list-style-type: none"> ○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		109件/ 4月 104件/ 5月 110件/ 6月 104件/ 7月 95件/ 8月 104件/ 9月 104件/10月 105件/11月 99件/12月 109件/ 1月 99件/ 2月 110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。	14件/ 4月 13件/ 5月 17件/ 6月 15件/ 7月 17件/ 8月 15件/ 9月 14件/10月 13件/11月 16件/12月 15件/ 1月	毎月の活動実績

				15件/ 2月 16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。	2件/7～9月	毎月の活動実績
④ 介護予防・日常生活総合事業	訪問型サービス(独自) (掃除、洗濯等の日常生活の訪問型サービス)	事業対象者 要支援1・2	・訪問介護員と共に行うなど、自立支援の観点から出来る限り自らの家事等を行うことができる様に支援する。	75件/4月、70件/5月 75件/6月、73件/7月 70件/8月～11月 75件/12月、1月 73件/2月、75件/3月	毎月の活動実績
⑤ 体調・環境管理	感染症予防	利用者、職員	・感染症マニュアルの確認をする。 ・新型コロナウイルス感染症の段階に沿った対応をする。 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・年間研修計画を作成する(法令遵守・個人情報保護法、認知症、感染症、救命救急講習、介護・生活援助技術、ケース検等) ・コロナ禍でも、できる研修の工夫をする。 								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	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
要支援1・2等(延)	75件	70件	75件	73件	70件	70件	70件	70件	75件	75件	73件	75件	871件
要介護1～5(延)	1,310件	1,240件	1,310件	1,350件	1,230件	1,310件	1,350件	1,310件	1,350件	1,310件	1,220件	1,350件	15,640件
居宅介護(延)	109件	104件	110件	104件	95件	104件	104件	105件	99件	109件	99件	110件	1,252件
同行援護(延)	14件	13件	17件	15件	17件	15件	14件	13件	16件	15件	15件	16件	180件
移動支援(延)	0件	0件	0件	2件	2件	2件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	6件
合計	1,508件	1,427件	1,512件	1,544件	1,414件	1,501件	1,538件	1,498件	1,540件	1,509件	1,407件	1,551件	17,949件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
物品管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
全体会議(研修含)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制(運営規程)			○職員体制(現行)					○配置車両：アルト5492					
介護保険			・管理者兼サービス提供責任者(介護)					アルト4700					
・管理者 1人			(介護福祉士)1名					ミラ 5137					
・サービス提供責任者 5人以上			・サービス提供責任者(介護福祉士)3名(介護)					アルト5203					
・訪問介護員等 30人以上			(介護福祉士)1名(介・障)					アルト1931					
・事務員 1人			(介護福祉士)1名(障害)					アルト2080					
障害福祉			・訪問介護員等					ミラ 7859					
・管理者 1名			(介護福祉士)18名										
・サービス提供責任者 1名以上			(初任者研修)9名										
・訪問介護員等 10名以上													

〈訪問介護係 訪問入浴サービス〉

Ⅱ. 事業目標

- ・安心して自宅で入浴が出来清潔を保つ
- ・家族、ケアマネと連携を図りながらサービスを提供する

・体調の観察を行い在宅で安心して過ごせる

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手 法								
① 健康管理	・バイタルチェック ・皮膚状態の確認 ・入浴後の状態確認 ・水分摂取の声かけ	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 ・入浴後の状態確認し水分摂取の声かけ	1日4件 平均月70件～75件 (要介護、地域生活支援事業)	訪問実績 (受診の時など曜日変更し訪問する)								
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に着脱を行う ・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										
④ ネットワークとの関係	・多職種との連携	職員	・ケアマネージャーへの連絡、報告を行い状態の変化など早期に対応する ・訪問看護、訪問介護等の職員とも情報共有する										
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	19日	19日	22日	241日
利用定員	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	—
要支援(延)	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人
要介護1・2(延)	4人	3人	5人	4人	5人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	5人	50人
要介護3・4・5(延)	34人	32人	29人	35人	29人	29人	31人	33人	32人	32人	31人	29人	376人
合 計	38人	35人	34人	39人	34人	33人	35人	37人	36人	36人	35人	34人	426人
地域生活支援事業	12人	9人	13人	11人	8人	11人	12人	11人	12人	10人	9人	13人	131人
全体合計	50人	44人	47人	50人	42人	44人	47人	48人	48人	46人	44人	47人	557人

○職員体制（運営規程） ・管理者 1名 ・看護師 1名 ・介護員 2名	○職員体制（現行） ・管理者 1名 ・准看護師 1名 ・介護福祉士 2名	○配置車両： マツダボンゴ 1台（リース）
---	--	--------------------------

〈通所介護係 老人デイサービスセンター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・1日でも長く在宅生活ができるようひとり一人の健康状態の確認をする
- ・低栄養にならないような食事を摂取できるよう他部署とも連携をし、筋力低下も防ぐ
- ・個性を尊重し、価値や存在を大切にする

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 ・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、ケアマネと常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	1日19名	利用実績 (利用者の血圧、 検温測定記録、通 所介護計画書、実 施記録、評価)
② 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	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	1日19名	提供数 (食札確認、嗜好 調査、栄養計画書 作成、給食員会開 催)
③ 機能訓練	・機能訓練計画作成 ・家の状況確認 ・訓練メニュー作成	利用者	・住居での動作確認 ・PTは身体状況確認しメニューを作成 ・PT、看護師は本人の意思を確認しながら訓練を実施する ・看護師、PT等で3ヶ月ごとに評価をする	1日6名	機能訓練計画書 作成数

④ レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリ体操、セラバンド体操を行う ・新聞を見ながら世の中の動向を確認する ・活動の中で指先を使ったり、頭の体操をすることで認知症予防につとめる ・音楽療法⇒回想法を取り入れたり、筋力強化及び飲み込み改善 	1日19名	毎月予定作成 実施記録 通所介護計画書 評価
⑤ 入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助 ・着脱介助 ・皮膚状態の確認 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・自立できるよう支援する ・浴槽の塩素濃度確認 ・皮膚疾患の利用者⇒薬塗布等処置 ・洗身、洗髪、着替えなどして清潔保持 	1日13名	入浴チェック表 確認 通所介護計画書 実施記録 評価
⑥ 送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・乗車前⇒検温、体調確認、朝食、服薬の確認 ・運行経路確認 ・添乗、運転技士情報共有 	1日19名	送迎チェック 通所介護計画書
⑦ 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・定時での室内、室外の消毒、換気 ・利用者、職員の手洗い ・マニュアル確認 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒薬剤についてはその用途に合わせて使用する ・介助の際は、マスク、手袋、予防衣着用 ・浴槽の水質管理⇒塩素濃度定期的に測定 ・給食の提供⇒運ぶ際エレベーター等消毒 ・食材搬入は直接ではなく消毒してから厨房内に入れる 	毎日	マニュアル 実施記録 水質検査 害虫駆除
⑧ 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル確認 ・避難訓練 ・アクシデント、インシデントの記録 ・情報の共有 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的なマニュアルの確認 ・火災、台風、災害別の避難訓練の実施 ・ヒヤリハットの報告について話し合い 	毎日	マニュアル 実施記録

⑨ 資質向上	・外部、内部の研修会			職員	・認知症ケア、介護技術、待遇など ・個別ケアカンファ ・サービスマニュアル確認 ・災害時の対応					4ヶ月に1回程度	研修参加数 研修開催数		
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	25日	23日	26日	24日	25日	24日	25日	24日	25日	23日	22日	26日	292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	—
要支援(延)	52人	63人	67人	58人	62人	62人	58人	57人	57人	60人	58人	62人	716人
要介護1・2(延)	264人	261人	280人	267人	264人	270人	299人	288人	290人	265人	260人	280人	3,288人
要介護3・4・5(延)	118人	103人	121人	107人	110人	105人	121人	106人	118人	100人	98人	118人	1,325人
合計	434人	427人	468人	432人	436人	437人	478人	451人	465人	425人	416人	460人	5,329人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
機能訓練	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
音楽療法	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
職員研修	●			●			●			●			
給食員会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制(運営規程) ・管理者 1名 ・生活相談員2名 ・看護師 1名 ・機能訓練指導員 2名 ・介護職員 4名以上 ・調理員 2名 ・事務員 1名				○職員体制(現行) ・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 4名以上 調理員 2名 ・事務員 1名				○配置車両: 日産シビリアン 1台 トヨタコースター 1台 トヨタハイエース 3台 トヨタノア 1台 ダイハツムーブ 1台					

〈通所介護係 障害福祉サービスセンターゆにぞん〉

Ⅱ. 事業目標

- ・安定した日常生活を送れるよう支援する
- ・活動範囲を広げ地域活動に参加できるよう支援する
- ・奉仕活動等をとおり自分の役割を果たしお互いを認め合う

Ⅲ. 事業活動

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

				目標値	手 法
① 食事提供	<ul style="list-style-type: none"> 嗜好調査 口腔ケア、体操 配膳、下膳 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 配膳、下膳が出来るよう支援。 消毒、テーブル拭き等当番制にして、自分の役割をこなす。 嗜好調査⇒食事形態、好き嫌い確認。 	1日13食	食札確認 嗜好調査 記録
② 入浴	<ul style="list-style-type: none"> 入浴支援 皮膚状態確認 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 自立出来るよう個々に合わせた支援。 入浴の手順、お風呂でのマナーを身に着ける。 	1日6人	実施記録表 バイタルチェック表
③ 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> 個別プログラム 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 個々のアセスメント、支援計画をPTと共に作成。 3ヶ月に1回モニタリング及び、評価をPTと共に行う。 	1日13人	個別プログラム 計画書作成
④ 個別活動、レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ビーズ、縫物、絵画制作等 ゲーム 買い物 季節行事 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> プログラム⇒本人、家族、職員と相談。 本人の意欲向上のため、興味のあるものに取り組む。 指先や頭を使い機能の維持向上を図る。 	1日13人	個々のプログラム 評価
⑤ 地域活動に参加	<ul style="list-style-type: none"> コンサート スポーツ大会 卓球バレー 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 参加者は種目の練習実施 他事業所との交流を図る。 協力し合い、お互いを認め合う。 	参加者8人	実施記録、評価 アンケート
⑥ 奉仕活動	<ul style="list-style-type: none"> 草取り 手すり等館内の清掃 	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 活動の準備を各々で行えるよう支援。 自分の役割を果たすことで喜びを感じ、お互いを認め合う。 達成感を味わうことが出来るよう支援。 	8人	役割分担
⑦ 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> 定時での室内、室外の消毒、換気 利用者、職員の手洗い マニュアル確認 	職員	<ul style="list-style-type: none"> 消毒薬剤についてはその用途に合わせて使用する 介助の際は、マスク、手袋、予防衣着用 浴槽の水質管理⇒塩素濃度定期的に測定 給食の提供⇒運ぶ際エレベーター等消毒 食材搬入は直接ではなく消毒してから厨房内に入れる 	毎日	マニュアル 実施記録 水質検査 害虫駆除

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20日	21日	20日	20日	20日	20日	19日	19日	22日	242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）	90人	88人	94人	90人	92人	94人	94人	94人	94人	90人	90人	94人	1,104人
認定区分4・5（延）	105人	107人	110人	105人	107人	110人	110人	110人	105人	102人	105人	110人	1,286人
認定区分6（延）	26人	27人	28人	26人	28人	26人	26人	26人	24人	22人	20人	24人	303人
合計	221人	222人	232人	221人	227人	230人	230人	230人	223人	214人	215人	228人	2,693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	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
奉仕活動	●		●		●		●		●		●		
実績管理	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
地域活動				●		●			●				
○職員体制（運営規程） ・管理者 1名 ・障がいサービス管理責任者 1名 ・看護師 1名 ・指導員及び介護員 2名以上 ・理学療法士 1名（嘱託）				○職員体制（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 ・指導員及び介護員 2名以上				○配置車両： 日産シビリアン 2台 トヨタハイエース 3台 トヨタノア 1台					

<子育て支援係>

II. 事業目標

- ・子育て不安に寄り添い、個々の姿を尊重し将来に役立つ支援をしていきます。
- <児童発達支援事業 すこやか幼児教室>
- ・利用児の発達過程・家族の意思に基づいて選択されたサービス提供に努める。
- ・利用者との信頼構築のため分かりやすい説明に心がけ責任を果たしていく。
- ・個別の発達・姿の把握のために職員の資質向上および地域ネットワークと連携し支援を果たしていく。

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 療育支援	・日常生活における基本動作の訓練 ・機能の発達訓練 ・集団生活への適応訓	利用児・家族	・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）	常時 18回 48回 週2～3回	小集団・個別課題活動 実施数 実施数

	<ul style="list-style-type: none"> 練 ・食事・おやつ 提供 ・送迎サービス 	必要な親子	<ul style="list-style-type: none"> ・身辺自立訓練（食事・排泄・身の回りの始末） ・支援計画に即して実施 	状況に対応	実費徴収 送迎車を使用								
② 相談支援	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント、課題分析 ・個別支援計画 ・計画説明、同意 ・モニタリング ・活動の情報提供 	利用児・家族 家族	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関からの情報提供 ・見学の受け入れ ・利用児の行動観察、家族の意向、関係機関との情報交換 ・相談事業所との連携 ・個別支援計画の実施および評価反省 ・継続的な支援の有無・把握及び評価 ・毎月の活動の視点・ねらいを伝える 	新規契約10名 50件 随時 1,320件 12回	個別支援計画作成数 課題分析・モニタリング数 日々の記録数・月ごとの評価反省記録数 おたよりの発行数								
③ 地域ネットワーク構築	・関係機関との連携	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	・作業療法・音楽療法・発達検査時の行動観察 および支援法についてのカンファレンスの実施	60回	月4～5回実施回数								
④ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会への参加 ・内部研修 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・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：6回 内部研修：10回	研修参加数 研修開催数								
⑤ 運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価および公表 ・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理 	利用者 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・法令に定められている自己評価への取り組み ・県への提出および公表 ・情報収集、必要な書類の定期的なチェックの実施（提供実績表・検温表） ・加算項目の的確な請求及び過誤請求の防止 ・安全・衛生管理点検 	年1回 利用の都度 242日	アンケートによる調査 年度末の提出点検回数 開所日数								
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	21日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	18日	22日	242日
利用定員（月平均数）	3人	3人	3人	3人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	4人	—
合計（利用延べ人数）	63人	54人	66人	63人	80人	80人	80人	80人	80人	80人	72人	88人	886人
令和3年度実績数	73人	64人	100人	114人	115人	111人	111人	114人	84人	—	—	—	—
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
アセスメントの再確認	●						●						
個別支援計画評価反省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
お便りの発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
サービス提供実績確認	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
関係機関との連携	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
各種研修会参加	●		●（内）	●	●	●（内）	●		●（内）	●			
自己評価・公表											●	●	
○職員体制（運営規程） ・管理者 1名 ・児童発達支援管理責任者 1名 ・保育士 2名（常勤）				○職員体制（現行） ・管理者 1名 ・児童発達支援管理責任者 1名 ・保育士 1名（常勤）・時間パート保育士1名・兼務保育士 2名				○配置車両： 1台					

<つどいの広場>

Ⅱ. 事業目標

- ・打ち解けた雰囲気の中で親子の遊び場、交流の場を設定し、誰でも気軽に利用できるようにする。
- ・子育て相談を通して、子育てへの不安や負担感の緩和に繋げ、安心して子育てができる地域の子育て支援体制の充実を図る。
- ・関係機関と連携を図り、子育て及び子育て支援に関する講習会の実施や情報提供を行っていく。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活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	◎親子、また子ども・保護者同士の交流の場の提供		
			◎親子でのふれあい等、遊び方指導	12回	育児支援
			・愛着形成を目的とした行事 (数回土日に実施)		
			・ふれあいを目的とした行事 (数回土日に実施)	12回	育児支援
			・子育て支援係合同事業	3回	育児支援
		保護者	◎子育てについて正しい知識を学ぶ場の提供		
			・保護者向け講話会	5回	実施回数
			・保健師による講話	5回	実施回数
	子育て相談	保護者	◎子育てへの不安や負担感の緩和		
			・利用者からの相談受付	常時	来所／電話
			・保健師による健康相談会	5回	実施回数
	情報の発信	宮古市民	◎子育て世帯に限らず、周知の拡大に努める		
			・すくすくだより発行		
			・施設情報や行事ポスター、ちらし配布	12回	発行回数
	情報提供	親子	◎地域に特化した子育て情報の提供		
			・子育て支援施設、サービスの紹介		掲示
			・宮古市子育て支援だより、市内のイベント情報の提供		掲示

②支援体制の構築	関係機関との連携			子育て支援係			◎子育て支援係の連携強化 ・合同事業に向けての合同会議					3回	実施回数
	場所の提供			関係機関			◎情報を共有しながら連携し、地域の子育て世帯への支援を行う ・宮古保健センター 情報交換や内部打ち合わせ					5回	実施回数
							・子育て支援センター、他つどいの広場 合同会議					3回	実施回数
							4施設合同事業					1回	実施回数
						◎サークル活動や他機関での研修等の場所としての使用拡大 ・使用可能な事を周知する					サークル活動や 研修会としての 利用	おたより ポスター	
③資質向上	研修会への参加			職 員			◎リモートなども活用し、知識や技術など必要な資質の向上に努める ・宮古ブロック会への参加 ・宮古保育会への参加 ・研修会への参加 ・内部研修					2回 8回 4回 3回	参加／リモート 実施回数
④安全管理	非常災害時の備え			親 子			◎非常災害時に利用者の安全を確保する ・避難訓練 ・非常持ち出袋点検					4回 2回	実施回数 参加回数
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	28日	28日	28日	31日	359日
利用定員	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
子ども	200人	250人	200人	250人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	3,300人
大人	250人	280人	250人	280人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	350人	3,860人
合計	450人	530人	450人	530人	650人	650人	650人	650人	650人	650人	650人	650人	7,160人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

おたより	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
愛着形成を目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ふれあいを目的とした行事	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
子育て支援係 合同事業				●			●		●			
研 修		●	●	●		●	●	●		●	●	
内部研修			●			●			●			
避難訓練	●			●				●			●	
○職員体制（運営規程） ・子育ての知識と経験を有する専任の者 常時2名以上				○職員体制（現行） ・児童厚生員 3名				○配置車両： なし				

<田代児童館>

Ⅱ. 事業目標

- ・地域に開かれた支えあう場所として、地域に関わる全ての幼児・児童の健全育成の拠点としての役割を目指します。
- ・健全な遊びの提供をし、健康を促進し情緒豊かにすることを目指します。
- ・放課後の生活に家庭的な雰囲気をつくり、安心した居場所づくりを目指します。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 放課後・長期学校休業日の保育の実現と利用の促進	学童保育 子育て支援係合同	児童館利用申請児童 (小学生)	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後、長期休業日の保育 ・放課後利用児童増加確保の為の呼びかけ 長期休業日保育の利用のすすめ ・小学校との連携、情報交換 山口小学校の時程、下校、行事等 ・合同行事開催ボランティア活動の推進 夏祭り会、クリスマス会、子育て支援係合同遠足、老人デイサービス交流会 	年2回 年2回 年4回	日々出席数 実施回数 実施回数

② 児童健全育成事業	文化活動・親子・世代間交流会	地域に関わる幼児・児童 地域の児童に関わる関係機関 地域住民	<ul style="list-style-type: none"> ・文化活動の立案、計画作成 ・文化活動実施についての協力依頼 ・文化活動の実施 児童館季節行事への招待 ・地域の特産物を知る 野菜栽培、収穫体験 草取り作業・清掃作業 ・地域住民と触れ合う 運動会・紅白歌合戦 スポーツ交流・ペタンク 	<p>年 1 回</p> <p>年 2 回</p> <p>年 2 回</p> <p>年 2 回</p> <p>年 1 回</p>	
③ 職員研修	職員の資質向上を図る	児童館従事職員	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館論、児童健全育成について学び必要な知識と技術の習得 ・WEB研修の活用により共通理解をする ・専門性の具体的な役割を学ぶ 内部研修 外部研修 ・宮古ブロック会加入 		
④ 管理運営	指定管理業務 入館児童に係る手続き 保育目標・食事の目標の整備 児童台帳の整備 管理日誌の整備 出席簿の整備 維持管理業務 保守点検 防災管理	入館対象児 幼児 3 歳以上 学童小 1 から小 6 児童館従事職員	入館許可、解除申請書受付、市に送付 消防用設備保守点検 自動火災報知機、消火器、誘導灯 防災計画に基づき計画実施 避難誘導マニュアルの整備 防災マニュアルの作成 非常災害対策訓練年間計画作成 感染症対策マニュアル作成 防災対策マニュアル作成	<p>年 1 回</p> <p>年 1 回</p> <p>毎月 1 回</p>	

	細菌検査の実施						職員の細菌検査 検査項目・赤痢菌・サルモネラ菌・腸管 出血性大腸菌0-26、0-11、0-157 専門業者の回収を経て判定			毎月1回		実施回数 指定管理者が専 門業者に委託し 実施	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20日	21日	20日	21日	20日	21日	19日	19日	22日	244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	—
小学生	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	36人
幼児	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
合計	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	36人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
児童館だより	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
野菜栽培交流会	●				●			●					
季節行事世代間交流						●			●	●			
子育て支援合同事業				●			●						
○職員体制（運営規程） ・館長 1名 ・児童厚生員 4名			○職員体制（現行） ・館長 1名 ・児童厚生員 3名				○配置車両：						

【地域施設課】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

〈金浜老人福祉センター〉

II. 事業目標

- ・宮古市の公の施設である事を第一に考慮し、高齢者を中心とした福祉の増進、公平な利用に供する管理運営を行う。
- ・高齢者が気軽に集まり心身共に充実した活動が行える場の提供に努める。
- ・老人クラブなど地域で活躍している高齢者の活動及び情報共有の拠点となるような施設運営を行う。

III. 事業活動

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

							目標値			手 法					
① 施設運営Ⅰ	施設貸出Ⅰ			<ul style="list-style-type: none"> ・趣味の会 ・老人クラブ ・ほっとほーむ ・その他 			<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者を中心とした生きがづくりや健康増進に努める。 ・活動場所の提供や誰もが平等に利用出来る施設の提供。 			毎月延べ330名			<ul style="list-style-type: none"> ・貸館実績 		
② 施設運営Ⅱ	施設貸出Ⅱ			<ul style="list-style-type: none"> ・宮古市の高齢者(各団体関係なし) 			<ul style="list-style-type: none"> ・宮古市の高齢者を中心とした集まり。老人クラブなどの団体関係なく、地域の高齢者が気軽に参加でき、情報交換や小活動を行う。 			毎月1回実施 5名～10名参加			<ul style="list-style-type: none"> ・実施件数 ・参加人数 		
③ サービス向上	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート実施 ・施設維持管理 ・スキルアップ 			<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者 ・職員 			<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査を実施し、意見や希望を聴取し、サービス向上に努める。 ・安心して利用できるよう保守点検の業務委託。 ・危険個所の確認及び整備。 ・外部、内部研修の積極的な参加。 			アンケート回答率80% 随時実施			<ul style="list-style-type: none"> ・実施件数 ・参加回数 		
④ 団体支援	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業の実施 ・地域貢献 			<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ ・単位老人クラブ 			<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブの基本理念に沿った事業実施 ・地域における老人クラブとしての役割、特にも友愛活動、奉仕活動を積極的に行うよう支援する。 ・「はつらつクラブ通信」発行 他情報提供及び会員募集のチラシ配等) 			市老連事業年6回 支部老連事業3回 毎月1回支援 年2回発行			<ul style="list-style-type: none"> ・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	20日	19日	22日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	20日	19日	22日	242日		
利用定員	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
利用者数	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	300人	3,600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			
施設貸出	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
アンケート実施													●		
施設保守点検(消防・清掃)				●		●		●			●		●		
宮古市老人クラブ連合会事業			●	●		●	●●						●		
宮古支部老人クラブ連合会事業		●	●					●							

「はつらつクラブ通信」発行						●					●
○職員体制（運営規程） ・ 所長 1名（兼務可） ・ 職員 3名以上			○職員体制（現行） ・ 所長 1名（兼務） ・ 副所長 1名（兼務） ・ 主任 1名 ・ 運転技師 1名 ・ 事務員 1名			○配置車両： ・ 施設利用者送迎車両（マイクロバス1台） ・ 団体支援等車両及び送迎車両（ハイエース1台）					

〈地域活動支援センターかねはま〉

Ⅱ. 事業目標

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

〈宮古市身体障害者福祉センター〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域活動支援センターかねはま	機能訓練	利用者	・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	OT・PT月：1回 個別メニュー・ストレッチ体操：来所時	実施回数 OT・PTの方の評価
	社会適応訓練	利用者	① 料理教室 ② 視覚サポート講座 ③ 園芸教室 ④ 施設外機能訓練 ⑤ 茶道教室	① 月1回 ② 月1回 ③ 年4回 ④ 年5回以上 ⑤ 月1回	実施回数 利用者の声
	創作活動	利用者	① 書道 ② 陶芸 ③ 七宝 ④ 大正琴	① 月3回 ② 月3回 ③ 月1回 ④ 月2回	実施回数 利用者の声

						⑤ カラオケ				⑤ 月4回以上			
	スポーツレク	利用者				① 卓球バレー ② サウンドテーブルテニス ③ その他 ボッチャ・レク等				① 月4回以上 ② 月4回 ③ 年4回以上		実施回数 利用者の声	
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	地域住民 障がい者 利用者 家族 ボランティア				① 作品展示会及び地域交流会 ② 高浜小学校との交流会 ③ 宮古市身体障害者福祉会団体に対する支援 ④ 宮古市身体障害者福祉会会報の発行 ⑤ 団体支援福祉大会及び会議開催 ⑥ 手話ボランティアの団体への支援				① 年1回 ② 年1回以上 ③ 随時 ④ 年2回 ⑤ 年3回以上 ⑥ 随時		実施回数 実施内容	
	障がい者へのスポーツ理解・啓発	障がい者 利用者 家族				① 岩手県障がい者スポーツ大会 ② 宮古市障がい者スポーツ大会 ③ 岩手県卓球バレー交流大会 ④ 宮古圏域障がい者スポーツ交流会への参加 ⑤ 岩手県視覚障がい者福祉協会宮古支部への支援 ⑥ 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 ⑦ リフレッシュ教室の開催 ⑧ サウンドテーブルテニス				① 年1回 ② 年1回 ③ 年3回以上 ④ 年1回 ⑤ 年2回 ⑥ 年1回 ⑦ 年2回 ⑧ 月4回		実施回数	
	更生相談	障がい者 利用者 家族				相談対応及び関係機関との連携				随時		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
機能訓練	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	230件	2,760件
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	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
創作的活動	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	23件	276件
スポーツ他	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	271件	3,252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
宮古市身体障害者福祉会新聞発行		●			●				●			
岩手県身体障害者福祉会福祉大会				●								
学校交流				●							●	
宮古市身体障害者福祉会団体支援	●		●			●	●					●
○職員体制（運営規程） ・管理者1名 ・看護師1名 ・介護福祉士1名 ・指導員1名 ・介護職員1名 ・介助員1名				○職員体制（現行） ・管理者1名（兼務） ・看護師1名 ・介護福祉士1名 ・介護福祉士兼運転技士1名 ・介護員兼運転技士1名 ・介助員1名				○配置車両： リフトバス1台 車椅子用車両1台 軽自動車1台				

【田老福祉センター】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

II. 事業目標

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

〈地域支援係〉

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 田老福祉センター管理運営	・センター内施設の活用	住民	〉田老福祉センターを地域の拠点として、センターを活用した住民活動の促しを進める。 ・地域交流イベントの企画、運営	年8回	開催数

			・センター利用者の増加・会議室等の貸館。	月5件	開催数
	・田老福祉センターの維持管理		≫田老福祉センターを安全により充実した活用ができるよう、維持管理を行う。 ・業務委託による保守・点検 ・必要箇所の修繕（屋上防水工事） ・清掃計画を立て、必要箇所の定期的清掃	年2回 年4回	実施回数 実施数
② 田老地区地域支援事業	・福祉教育の推進	・宮古北高等学校 ・田老第一小学校 ・田老第一中学校 ・田老保育所	≫学校における福祉教育、福祉への理解促進 ・児童対象福祉体験教室の実施 ・学校訪問 ・田老地区福祉演芸大会協力 ・ボランティア活動相談、活動場所の検討	4回 10回 1回	開催数 訪問回数 参加運営・出演
	・福祉協力員による地域福祉活動の向上		≫各地区に福祉協力員を委託。他の事業や行事への協力を依頼する。世帯情報の共有。 ・協力員の委託 ・保険加入 ・広報活動の依頼	年8回	訪問数
	・田老地区民生委員児童員活動支援	民生委員児童委員	≫地域の高齢者見守り ・地域高齢者情報共有 ・地域活動協力体制の強化 ・地区民児協会議支援	6回 12回	実施回数 実施回数
	・田老地区福祉演芸大会	田老地区全世帯	≫住民同士のつながりや支え合いの充実、福祉・地域づくりの担い手育成推進のため実施する。 ・準備会の運営 ・協力団体の委嘱 ・地域情報の共有 ・広報活動の依頼	3回 36件	開催数 訪問数
	・田老地区世代間交流会	高齢者・小学生・高校生	≫つながり支え合いの充実、地域づくりの担い手育成推進 ・協力の依頼		

			・企画会議開催	2回	開催回数								
	・田老地区老人クラブ活動支援	老人クラブ会員・高齢者	≫老人クラブ活動支援 ・田老地区高齢者運動会運営支援 ・田老老人クラブ会員と高齢者の交流支援	1回 2回	開催回数 実施回数								
④低所得相談事業	・たすけあい銀行貸付事業 ・生活福祉資金貸付事業	低所得世帯事業	≫世帯状況の把握、困窮防止につながる生活再建 ・貸付にかかる相談業務 ・償還訪問、指導	6回	訪問数								
⑤共同募金事業	・田老地区募金委員会		≫田老地区募金委員会運営 ・田老地区の募金活動について検討し実施	3回	開催回数								
⑥高齢者サロン事業	・支え合いの充実 ・居場所づくり ・交流の場の創出	高齢関係機関	≫各地区で住民同士の交流促進と高齢者の介護予防・見守り形成を促し、支え合いの充実を図る。 ・ふれあいいいききサロン運営	12回	開催回数								
			・ほっとほーむ運営支援 ・自主運営サロン支援 ・田老地区サロン連絡会 ・田老ネットワーク会議 ・認知症カフェ	9回 12回 2回 2回 3回	訪問数 訪問数 実施回数 実施回数 実施回数								
⑦被災者生活支援事業	・継続相談	被災者・地域住民	≫個別訪問活動 ・災害公営住宅アセスメントに添った見守り活動。 ・課題の明確化。適切な支援に繋げる。										
			≫地域支え合い活動 ・支え合いマップ作成	3回	実施回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
復興見守り（訪問）	5件	5件	15件	5件	5件	5件	5件	15件	5件	5件	5件	5件	80件
センター利用（貸館）	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
田老福祉演芸大会・準備会				●		●		●	●			
支え合いマップ作成				●			●				●	
福祉体験教室						●	●	●				
世代間交流会			●		●							
たろうつながり通信発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行） ・生活支援相談員 1名 ・生活支援体制整備兼相談員 1名				○配置車両：（軽自動車2台） スズキアルト1台 スズキアルトバン1台				

〈田老デイサービスセンター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- ・「能力を引き出すことを支援」「自らの意思で選択することを支援し、個人のニーズに合ったケア」
⇒「自立」を目指し、必要なものを用意し環境を整え、現有能力、潜在能力を適切に引き出す関わりをすることで生活の営みを支援する。
⇒「自立」を目指し、自分の意思で選択し、行動や生活が出来るよう、個人のニーズ、状態にあったプログラムを提供する。
- ・地域や地域住民あらゆる社会資源を活用したコミュニティケア（地域ケア）を実践していく。
⇒地域で支え合う拠点づくりや取り組みの推進を目指す。
- ・職員の資質向上と研修の参加
⇒内部研修や外部研修で知識や技能のレベルアップを図る。

Ⅲ. 事業活動

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

①利用者の個別ニーズに対応した処遇と自立に向けた支援。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常動作支援 ・ 通所計画書作成 ・ 担当者会議 ・ 計画書説明・同意 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者 ・ 家族 	<p>[健康]健康状態の把握や介護に関する心配事の相談。</p> <p>[入浴]職員の介助を受けながら安心して入浴する。設備の整った浴室で利用者の状態に合わせた介助を行う。</p> <p>[食事]栄養バランスの取れた手作りの食事を利用者同士で顔を合わせながら楽しむ。</p> <p>[レク]身体機能の回復や維持が出来るようなレクリエーションの提供。</p> <p>[個別訓練]</p> <p>日常生活に必要となる動作に対して改善と維持を図るための訓練を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートの実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日 9人 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1日の利用者数 								
②地域ケア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民との交流 ・ 地域イベントへの参加 ・ 運営推進会議の開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者 ・ 地域サロン利用者 ・ 地域住民 ・ ボランティア 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的に交流できる環境づくり ・ 地域とのつながりづくり ・ 地域へ外出し、地域の情報を得る ・ サービスの内容を明らかにし、地域との連携を図る。 ・ 情報の発信（デイ新聞の発行） 										
③資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部研修 研修会への参加 ・ 非常災害対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇、対人援助技術、リスクマネジメント、個人情報保護、認知症ケア、感染症に関する研修会講習への参加。 ・ 災害、避難訓練の計画、実施。利用者への情報周知 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部研修 ・ 外部研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年3回 								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	21日	18日	22日	20日	21日	20日	21日	20日	20日	19日	17日	23日	242日
利用定員	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	13人	—
要支援1/事業対象者1回数	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
要支援2/事業対象者2回数	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人	240人
要介護1（延）	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	40人	480人
要介護2（延）	109人	91人	118人	100人	109人	100人	109人	100人	100人	91人	82人	118人	1,227人

要介護3・4・5（延）	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
合計	189人	171人	198人	180人	189人	180人	189人	180人	180人	171人	162人	198人	2,187人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
避難訓練（火災・水害・地震）				●				●				●	
デイ新聞発行	●			●			●			●			
運営推進会議（おおむね6カ月に1回の実施）			●								●		
外部研修・内部研修	●		●		●		●		●		●		
利用者満足度調査								●					
○職員体制（運営規程） ・ 管理者 1名 ・ 生活相談員 1名 ・ 准看護師兼機能訓練指導員1名 ・ 介護福祉士 1名				○職員体制（現行） ・ 管理者兼生活相談員 1名 ・ 介護員兼生活相談員 1名 ・ 准看護師兼機能訓練指導員 1名 ・ 介護福祉士 1名				○配置車両：3台 ・ ハイエース車（10人乗り）1台 ・ 軽自動車 2台					

【新里センター】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

II. 事業目標

〈新里センター〉

・ 地域住民が自らを知り、住民主体で地域福祉活動の推進を図る。

〈地域支援係〉

- ・ みんなで支え合う地域づくりについて学ぶ。
- ・ 地域の持てる力・資源を知る。
- ・ 地域の課題・ニーズの把握を知る。
- ・ 地域住民主体の居場所づくりの支援をする。
- ・ 新里を大切に思い『自分たちでできること』をすすんで行う子どもたちを育てる。

III. 事業活動

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

								目標値				手法	
共同募金による地域福祉活動事業 I 福祉の学びと担い手の育成 (1)身近な福祉への気づきの醸成	①福祉体験教室	・小学校・中学校・企業・地域・介護施設・介護機器	≫学校訪問（小・中） ≫企業・地域サロン訪問 ≫福祉体験教室（小・中） ≫企業・地域向け体験教室	≫通年 ≫年3回 ≫年2回 ≫年2回	・訪問回数 ・訪問回数 ・開催回数 ・開催回数								
	②福祉作文・標語コンクール	・小学校・中学校・地域・企業	≫学校訪問（小・中へ周知） ≫情報発信（関係機関他周知）	≫通年 ≫年2回	・訪問回数 ・訪問回数								
	③『和来輪来まつり』	・小学校・中学校・地域・企業	≫住民参加の声掛け（祭りの内容にて決める） ≫イベント周知（サロン）	≫サロンほか ≫7か所	・サロン関係者								
(2)福祉への参加人口増加	④ボランティア活動	・学校（小・中） ・企業 ・地域	≫ボランティア活動情報発信 ≫ボランティア学習会（学校・地域・企業）	≫年3回 ≫2か所（中・サロン1ヶ所）	・発行3回 ・開催実績								
II 安心の地域づくり (1)場の創出	①高齢者サロン事業	・ほっとほ～む（7か所） ・サロン（4カ所） ・関係機関・自治会	≫サロン・ほっとほ～む活動申請支援	≫年1回、7か所	・更新時期								
(2)つながり・支え合いの充実	①会食会事業	・新里地区内・関係機関（商店・企業） ・サロン ・自治会（5地区）	≫会食会（または配食弁当） ≫企業協力の依頼 ≫実施場所	≫年1～2回 ≫2か所	・開催回数 ・開催場所								
	②地域見守り活動助成		≫敬老会事業助成金申請支援	≫5か所	・開催地区数								
III 活動基盤の充実 (1)財源・情報	①社協会費 ②共同募金配分金 ③寄付金（物品）	・新里地区（5地区） ・法人（22法人） ・職域・民生委員	≫福祉協力員へとりまとめの依頼。 ≫法人訪問 ≫赤い羽根募金・歳末助け合い募金	・年3回（協力員31名）	・訪問回数								
IV 地域相談支援機能の充実 (1)相談機能の向上・福祉サービスの充実	①福祉教育相談 ②ボランティア相談 ③低所得相談 ④その他（地域支援）	・民生委員 ・学校 ・住民	≫相談対応 ≫償還支援 ≫書類管理事務	・通年	・相談受付								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
地域訪問	5件	5件	5件	5件	2件	5件	5件	5件	5件	2件	2件	2件	48件
サロン訪問	5件	5件	5件	5件	3件	5件	5件	5件	5件	3件	3件	3件	52件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

福祉体験教室					●	●						
ボランティア活動		●		●					●			
ほっとほ〜む支援	●		●	●								
会食会			●							●		
会費・共募				●			●		●			
○職員体制 ・センター長 ・地域支援係 1名				○職員体制（現行） ・センター長 1名 ・地域支援係事務員1名、兼務職員 0.5名				○配置車両： スズキアルト 1台				

〈新里居宅介護支援事業所〉

Ⅱ. 事業目標

- ・利用者・家族の意思に基づき、地域の様々な資源を活用しながら、自立した生活を送ることができるよう支援する。
- ・各関係機関と連携を図り、地域のネットワークの中で利用者・家族を支援していく。
- ・ケアマネジメント業務を確実に遂行する力量を身に付け、適切な書類作成と活用を図る。

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 居宅介護支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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、評価 	利用者、家族 サービス事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・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とモニタリング 	ケアプラン作成 月28件	当月給付管理
② ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関との連携 ・特定相談支援事業者との連携 ・地区連絡会への出席 ・認知症カフェ参加 ・各地区の住民とのつながりを作る 	医療・福祉関係機関 地区住民	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・介護保険の周知、安心キットや緊急通報装置などの周知と利用支援 ・災害時の避難支援体制の構築 	入退院連携加算 算定 9件/年 地区連絡会毎月 認知症カフェ2回 サロン等での講 話 3回 全プランに記載	加算算定数 会議出席可否 講話実施回数 ケアプランへの 避難方法の記載

③ ケアマネジメントの向上	<ul style="list-style-type: none"> 各種研修への参加 自己研修 業務内容点検 	ケアマネジャー	<ul style="list-style-type: none"> 積極的な研修、事例検討会への参加 隔月でケアマネジメント部会に参加 年2回業務点検の実施（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 研修参加回数 減算の有無								
④ 委託事業	<ul style="list-style-type: none"> 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 	要支援1・2認定者 総合事業対象者 利用者	<ul style="list-style-type: none"> 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 	各ケアプラン数 要支援1・2認定者 月 5件 総合事業対象者 月 3件 10件/年	当月給付管理数 調査件数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20日	20日	20日	20日	20日	22日	18日	19日	22日	242日
利用定員	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
総合事業	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	3人	36人
介護予防	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	60人
要介護	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	28人	336人
合計	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	36人	432人
認定調査	2件		2件	1件	2件		1件			2件			10件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
所内会議	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ケアマネジメント部会	●		●		●		●		●		●		
○職員体制（運営規程）			○職員体制（現行）			○配置車両：							
<ul style="list-style-type: none"> 管理者 1名 介護支援専門員 1名以上 			<ul style="list-style-type: none"> 管理者 1名 主任介護支援専門員 1名 			スズキアルトバン			1台				

【川井センター】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

II. 事業目標

〈地域支援係〉

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
				目標値	手法								
①福祉教育の推進	学校における福祉教育	小中学校 福祉施設	児童生徒対象の体験教室 施設との交流、ボランティア活動	2回 2回	体験感想・福祉作文への応募								
②福祉活動の推進	コミュニティ支援	住民・地域内団体・事業所	多様な通いの場の創出・サロン連絡会、高齢者団体等の支援 関係事業所連携事業の開催(むつわ地域まつり)	6回 1回	開催数・参加者の評価								
③ボランティア活動の推進	福祉活動への参加	住民・ボランティア団体等	会食会・配食の実施 子ども食堂での調理・遊び・学習の見守り 災害ボランティア活動の支援	4回 24回	参加者の評価								
④相談支援事業	低所得者相談 貸付事業	住民	貸付相談・償還相談支援	12回	長期滞納者の償還								
⑤共同募金事業	地域福祉活動財源創出	住民・団体等	赤い羽根共同募金、歳末たすけあい運動 助成事業支援(敬老会、会食会、配食等)	2回 4回	募金額 事業の件数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
低所得・貸付相談	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
ボランティア相談	2件	1件	1件	2件	2件	1件	1件	1件	2件	2件	1件	2件	18件
コミュニティ支援	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件
お元気確認	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

共同募金・助成事業					●	●		●	●		
○職員体制（運営規程） ・地域支援担当 1名				○職員体制（現行） ・係長 1名（2層SC兼務）				○配置車両：			

【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の内容に沿ったサービスを提供する。
- ・安全やプライバシーに配慮したサービスの提供に努める。
- ・他機関、他事業所と連携を図りながら地域に密着したサービスの提供に努める。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 訪問介護 （身体介護）	・排泄介助、食事介助、清拭、全身浴、部分浴 身体整容、更衣介助、体位交換、移動、移乗介助、通院、外出介助 起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援、重度化防止のための見守りの援助等。	利用者	・利用者の安全やプライバシーに配慮し、環境を整え心身共にリラックスできるように援助する。 ・利用者の残存機能を生かし身体の機能低下を予防する。 ・利用者の咀嚼、嚥下能力に合わせ安全に食事ができるように援助する。 ・利用者の安全を確保しながら一緒にできることを積極的に見つけ意欲を高め自立支援につながるように支援する。	平均9.1人/日	訪問回数
② 訪問介護 （生活援助）	・掃除、洗濯、ベットメイキング、衣類の整理、被服の補正、一般的な調理、配下膳、買い物、薬取り	利用者	・転倒予防に配慮し、安全で衛生的な環境、整備に努める。 ・衣類、寝具等の清潔を保ち肉体的、精神的に気持ちよく過ごせるように援助する ・利用者の好みに合わせ安全で栄養バランスを考慮した調理を提供する。	平均9.1人/日	訪問回数

③ 介護予防・日常生活支援総合	調理、掃除、洗濯	利用者	・利用者が行う調理、掃除等を共に行いその有する能力に応じて自立した生活が送れるように支援する。										平均1人/日	訪問回数
④ 資質向上	各種研修会への参加 内部研修 個別研修	職員	・接遇、プライバシー保護、認知症ケア、食中毒、感染症、ヒヤリハット、虐待、調理実習など研修会、講習など積極的に参加										外部研修：4回 内部研修：7回 個別研修：5回	研修開催数 研修参加数
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日	
利用定員	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-人	-	
要支援・事業対象者(延)	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)	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	245人	2,940人	
合計	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	277人	3,324人	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
事業所内研修	●		●		●		●		●		●	●		
個別研修		●		●		●		●		●				
○職員体制(運営規程)			○職員体制(現行)					○配置車両：						
・管理者 1名 ・サービス提供責任者 2名 ・看護師 1名 ・介護福祉士 1名 ・介護員 3名			・管理者 1名 ・サービス提供責任者 2名 ・看護師 1名 ・介護福祉士 1名 ・介護員 3名					スズキアルトバン 3台						

<在宅福祉係 かわい訪問入浴事業所>

II. 事業目標

- ・利用者の身体的及び精神的満足を得てもらい、住み慣れた居住で暮らすことが出来るよう健康状態の維持に努める。
- ・介護者の負担軽減を図り、介護の助言を積極的に行う。
- ・サービス提供地域を拡大し、新規利用者の獲得に繋げる。

III. 事業活動

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

①入浴サービス	・健康維持 ・入浴 ・更衣整容・その他	利用者	・入浴前のバイタルチェック等利用者の状況をよく観察、判断した上で入浴を実施する。 ・入浴中は、プライバシー保護に細の注意を図りながら行う。 ・入浴後は速やかに更衣介助を行い、利用者へ負担のないよう介助を行う。また居住にて気持ちよく暮らす事ができるよう整容を行う。 ・利用者の身体状況に応じて、自分で出来るところは無理のない範囲でもらい身体機能の維持・向上に努める。	提供数 102件	延べ実績数								
②資質向上	・内部研修	職員	・感染症、接遇、ターミナルケア コミュニケーション	内部研修 4回	開催数								
③サービス提供地域	通常の実施地域以外でのサービス提供	利用者	・必要に応じて新里地区までサービス提供の範囲を広げ、利用者獲得に繋げる。	新規獲得数 2名	ケアマネを通じて、他事業所への情報共有を図る。								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	6日	6日	6日	6日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	80日
利用定員	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	一人
事業対象者(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
要支援(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
要介護1・2(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
要介護3・4・5(延)	6人	6人	6人	6人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	80人
合計	6人	6人	6人	6人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	80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	
内部研修			●			●		●			●		
○職員体制(運営規程) ・管理者 1名 ・看護師 1名以上			○職員体制(現行) ・管理者兼介護福祉士 1名 ・看護師 1名			○配置車両: ・訪問入浴車 1台							

・介護職員 2名以上	・介護職員 1名	
------------	----------	--

〈在宅福祉係 むつわ荘デイサービス事業所〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 日常動作支援	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎 ・食事 ・レク ・行事（通常業務内） 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者 ・家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族との連携。送迎中の表情の確認。 ・転倒防止。安全な場所までの移動、見守り。 ・栄養バランスを常に考え希望に沿ったメニューや食事形態で健康維持に努める。 ・身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。脳トレ、ゲームを行い、刺激を与えながら満足感を得てもらう。 ・お誕生会（毎月）を楽しんでもらう。 	500人 *サテライト含む	<ul style="list-style-type: none"> ・月間利用者数
② 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・健康チェック ・感染症予防対策 ・入浴 ・個別機能訓練 ・総合事業 ・介護予防 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者 ・家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調確認 ・家族からの聞き取り（2～3日分） ・緊急時の対応 ・身体清潔保持、皮膚状態の観察、状況に応じて家族への連絡。 ・日常生活全般における身体機能及び精神的機能の維持向上に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調不良と「感染者ゼロ」を目指す。 ・3ヶ月ごとの測定 	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがい、マスク、消毒の徹底。 ・利用前の検温 ・家族への周知 ・アセスメントと評価
③ 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会への参加 ・内部研修 ・個別研修（オンライン研修） ・センター会議 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・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・事故発生と再発防止 ・ヒヤリハット（随時） 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時 ・年間7回開催 ・毎月 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修開催数 ・研修参加数

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数													
むつわ・小国	21日	22日	22日	21日	21日	22日	21日	22日	20日	20日	20日	23日	255日
門馬	11日	13日	13日	10日	12日	13日	10日	13日	12日	12日	12日	13日	144日
利用定員	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	50人	—
事業対象者（延）	52人	52人	52人	52人	52人	52人	51人	51人	51人	51人	51人	51人	618人
要支援（延）	46人	46人	46人	46人	46人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	45人	545人
要介護1・2（延）	307人	307人	307人	307人	307人	307人	307人	307人	306人	306人	306人	306人	3,680人
要介護3・4・5（延）	38人	38人	38人	38人	38人	38人	37人	37人	37人	37人	37人	37人	450人
合計	443人	443人	443人	443人	443人	442人	440人	440人	439人	439人	439人	439人	5,293人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
研修関係													
・内部研修（事業部内）	○	○		○		○		○		○		○	
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：					
<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員 むつわ荘30名 門馬10名 小国10名 ・むつわデイ 門馬サテライト 小国サテライト ・管理者1人 ・生活相談員1人 ・生活相談員1人 ・看護師1人 ・機能訓練指導員1人 ・介護職員4人 ・調理員1人 				<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員 むつわ荘30名 門馬10名 小国10名 ・むつわデイ 門馬サテライト 小国サテライト ・管理者1人 ・生活相談員1人 ・生活相談員1人 ・看護師1人 ・機能訓練指導員1人 ・介護職員4人 ・調理員1人 				<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員1人 ・看護師（兼）1人 ・看護師（兼）1人 ・看護師（兼）1人 ・調理員1人 トヨタハイエース 3台 トヨタパッツ 1台 日産ノート 1台 スズキエブリィ 1台 					

<かわい居宅介護支援事業所>

Ⅱ. 事業目標

- ・毎月の収入目標を決めて事業所内で把握し目標達成に向けて利用者の獲得を意識していく。
- ・ご利用者、ご家族の意向を確認してできるだけ住み慣れた地域で生活できるように支援を検討していく。

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 居宅介護支援	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	利用者・家族	<ul style="list-style-type: none"> ・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 112	計画作成数
②ネットワーク構築	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種との連携 	職医療・福祉。・地域の関係機関	<ul style="list-style-type: none"> ・地域に出向き自分たちを知ってもらう。 ・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。 ・入・退院時の情報の提供および共有 ・地域の見守りネットワークに参加情報共有 	会議出席：15 加算取得：10	会議参加数 入退院加算取得数
② 資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・各研修会の参加 ・内部研修 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメント、認知症ケア、接遇、対人援助技術、苦情処理、個人情報保護、認定調査に関する研修会、講習などに積極的に参加。 ・地域ケア会議、ケース会議に参加 	内部研修：12回 外部研修：13回	研修開催数 研修参加数
③ 運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、運営基準の再確認及び情報収集 ・給付管理 	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・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	点検年2回数
④ 委託事業 ・介護予防・日常生活支援総合事業	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	事業対象者・小支援者・家族	<ul style="list-style-type: none"> ・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：月30件	計画作成数

・ 要介護認えい訪問調査	・ 計画説明、同意 ・ 計画交付 ・ 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・要介護者 ・ 家族		・ 認定調査研修会参加 ・ 所内研修にて研修実施 ・ 認定切れ（暫定）を防ぐ調査実施・提出				調査数 29件		調査依頼数			
	目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	20日	19日	22日	20日	22日	19日	20日	20日	20日	20日	19日	19日	22日	242日
利用定員	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	112人	1,344人
事業対象者（延）	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	180人
要支援（延）	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	180人
要介護1・2（延）	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	55人	660人
要介護3・4・5（延）	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	15人	180人
合計	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	100人	1,200人
認定調査	4人	4人	1人	5人	3人	2人	0人	2人	4人	1人	1人	2人	29人	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
事業所内職員研修	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
外部研修	1		2		1		1	2	1	2	2	2	1	
○職員体制（運営規程） ・ 管理者 1名 ・ 介護支援専門員 2名以上			○職員体制（現行） ・ 管理者 1名 ・ 介護支援専門員 2名				○配置車両： トヨタヴィッツ 1台 スズキアルト 1台							

<在宅福祉係 高齢者生活福祉センター>

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

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

①居住における援助	<ul style="list-style-type: none"> ・食事援助 ・身体機能維持 ・在宅での生活を目的として 			居住入居者	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養バランスの摂れた食事を提供し健康維持に努める。 ・施設が併設されていることからデイサービス利用を通じてレク、機能訓練を積極的に行い、身体機能維持に努める。 ・住み慣れた地域で生活が送れるように日常生活において、自分でできることは積極的に行う。また、必要に応じて入所者の話し相手となり精神的支えになるよう努める。 					1日3食バランスの摂れた食事。 週2～3回デイサービス利用 週1回相談支援	援助員による献立作成。 デイ利用回数 援助員による相談支援		
②施設運営管理	<ul style="list-style-type: none"> ・運営基準の再確認 情報収集 			職員	<ul style="list-style-type: none"> ・入所期間については、最長1年間と定めており、入所希望及び緊急時においても対応できるよう体制を整える。ただし、入所者の状態及び状況等を判断して期間延長の対応も考慮しながら運営する。 					常時満床となるように調整	入所判定会議の開催		
③資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修 			職員	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇、プライバシー保護、認知症ケア食中毒、感染症、ヒヤリハット、虐待調理実習など研修会、講習など積極的に参加 					外部研修 4回 内部研修 7回 個別研修 5回	研修開催数 研修参加数		
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	30日	31日	30日	31日	28日	30日	31日	30日	28日	31日	28日	31日	359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	120人
事業対象者(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
要支援(延)	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	2人	24人
要介護1・2(延)	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	96人
要介護3・4・5(延)	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
合計	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	120人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
事業所内研修	●		●		●		●		●		●		●
個別研修		●		●		●		●		●			

○職員体制（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。	○職員体制（現行） ・生活援助員（常勤） 1名 ・生活援助員（非常勤）1名 ・宿直員 2名	○配置車両：なし
---	--	----------

【清寿荘】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

〈入所支援係〉

II 事業方針

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

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

III 事業目標

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

IV. 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 (要介護者・自立者)	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の思いに寄り添いながら傾聴する。 ・相談しやすい環境に配慮しながら、傾聴しニーズ把握を行う ・定期相談、満足度調査、嗜好調査等を実施し入所者の思い・要望を把握、支援につなげる ・日常での会話を重視し、日常生活動作で困っている事や取り組んでみたい活動の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査 年1回 (12月) ・嗜好調査 年1回 (1月) 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート ・アンケート

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
	家族との交流促進	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家族との交流の場（関わりを持つ機会）の設定・発信 ・ リモート面会や感染症対策を徹底しての短時間での計画的な面会 ・ 清寿荘だよりにて情報発信・年賀状の送付 ・ 定期的に通信手段（電話・メール等）を活用して関わりをもつ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清寿荘だより 年4回 ・ リモート面会 ・ 身元引受け人全員への年賀状送付 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報の発送 ・ 回数 ・ 年賀状の発送
	介護サービス導入・施設行移りの検討	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人、親族、関係機関と連携し今の状態に合わせた介護サービスの利用や適切な施設入所の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 随時処遇会議 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇会議の回数
生活支援	入所者の尊厳の保持と個別支援	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の個別的な理解（基本情報の振り返り、アセスメント） ・ 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 ・ 処遇会議の開催（随時） ・ 入所者のストレングス（強み）に目を向け個々にあったできる事（自立）を増やしていく 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇会議の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇会議の回数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・ エンパワーメントの機会を増やししながら入所者の自己選択と自己決定の支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選択食や菓子販売等、自分で選択する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選択できる機会を増やす。
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主体的な自己選択、自己決定への支援・個別支援の充実を図りながら生活面で自立できる部分を増やす 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選択食や菓子販売等、自分で選択する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主体的に選択できる機会を増やす。

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	
		職員	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束廃止研修会参加、参加後伝達研修 ・虐待防止研修会参加、参加後伝達研修 ・精神科との情報交換・共有 ・精神科認定看護師による助言（来荘による状況把握） 	<ul style="list-style-type: none"> ・リモート研修会参加：1回 ・内部研修（伝達研修含む）1回 ・随時 ・月1回 	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会の参加 ・研修会の開催
	運動機能の向上・認知症予防	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブ活動への参加（書道・創作・レクカフェクラブ随時） ・介護予防体操・レク等を行い機能低下を防ぐ ・小グループ活動の充実 	<ul style="list-style-type: none"> ・書道：毎週1回 ・創作：随時 ・レク：随時 ・カフェ：随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・開催回数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・PT訓練へ積極的に参加、適切な福祉サービスを利用し残存機能の低下を防ぐ（PT訓練月1回） 	<ul style="list-style-type: none"> ・PT訓練：月1回 	<ul style="list-style-type: none"> ・PT訓練参加
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> ・各種行事等に積極的に参加し、残存機能の保持に努める。 ・施設内の清掃や洗濯たたみ等、役割を担う ・散歩や花づくり等に参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃、作業活動への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・回数
	入所者主体の自治会運営	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の意見を反映させた総会、役員会の運営（総会5月） ・定期的な自治会役員会実施 ・自治会費の集金と適切な用途 	<ul style="list-style-type: none"> ・総会（5月） ・役員会（年3回） 	<ul style="list-style-type: none"> ・総会、役員会の開催、回数
健康管理（事故防止含む）	体調管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・健康についての相談（健康不安の解消） 	<ul style="list-style-type: none"> ・検温：1日2回 ・月2回 ・健康相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・回数 ・回数

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
			<ul style="list-style-type: none"> ・チームアプローチによる体調異常の早期発見、対応 ・定期的な通院による病状悪化防止 ・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） 	随時 <ul style="list-style-type: none"> ・随時 ・月1回 	
	事故防止	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止対策委員会の開催と事故発生時の分析・再発防止対策 ・心肺蘇生法、ADL講習の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会：毎月 ・年2回 	<ul style="list-style-type: none"> ・回数
栄養管理	安心・安全な食事提供	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・身体状況に応じ食事形態を変更し安全な食事を提供する。 ・バイキング食や選択食等の実施により自己選択し『食』を楽しむ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・バイキング食 年2回 ・選択食：毎月 	<ul style="list-style-type: none"> ・回数
		職員	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者に喜ばれ、衛生管理を徹底した安心、安全な食事の提供 ・嗜好調査の実施により、結果を食事メニューへ反映 ・給食委員会の開催 ・嗜好調査の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会：毎月 ・調査：年1回 	<ul style="list-style-type: none"> ・回数
感染症対策	感染症対策	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の検温 ・感染症対策の徹底（常時マスク着用・手洗い・うがい・消毒） ・ソーシャルディスタンスを保った活動 ・各居室の換気、加湿 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の検温（1日：2回） 	<ul style="list-style-type: none"> ・検温の実施
		職員	<ul style="list-style-type: none"> ・検温の実施と報告 ・休日等の市外外出、帰省家族等の報告 ・感染症対策の徹底（換気、消毒、マスク着用等） ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の検温（1日：2回） ・感染症対策委員 	<ul style="list-style-type: none"> ・検温の実施

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	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症発生時の速やかな感染症対策予防委員会の開催（随時） ・ 感染症対策の勉強会実施、研修会参加（随時） ・ 感染症が発生時の訓練（シュミレーション）の実施 ・ 事業継続計画（BCP）の作成準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会の開催（随時） ・ 感染症研修会参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 回数
安全管理	施設設備点検・修繕		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設設備の定期的な保守点検の実施 ・ 入所者に安心して生活していただくための改善、計画的な修繕 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業者による点検：随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検回数
災害対策	避難訓練	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自衛消防訓練の参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年4回 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練実施回数
	避難訓練	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自衛消防訓練の実施（地域の方にも参加いただく） ・ 非常招集訓練 ・ 消防設備の確認（配電盤等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年4回 ・ 年1回 ・ 年1回 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の方の参加 ・ 訓練実施回数
	防災設備点検等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回 ・ 毎月 ・ 年2回 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検の実施回数
	委員会等		<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災対策委員会の開催 ・ 事業継続計画（BCP）の作成準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会2回 ・ 事業継続計画の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会回数
イベント	敬老祝賀会	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来賓等（少数）を招待しての祝賀会 ・ リモートで小学生に出演していただく（感染症が無ければ直接の出演） * 感染症対策を徹底した上で開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 9月第2水曜日開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小学生の参加
	イベント （夏まつり会・ふれあい祭り）	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の意見を企画に反映し、準備段階から主体的に関わっていただく（感染症を鑑み内部開催） ・ 夏まつり会 ・ ふれあいまつり 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 8月第1週の土曜日 ・ 11月第1週の土曜日 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の主体的な参加

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	
			* 感染症対策を徹底した上で開催		
金銭・公的証書の管理	預貯金（小遣い）等の管理	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	・ 定期払い出し 月1回	
地域とのつながり	地域懇談会	地域の方・職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の主要な方々に参加いただき、地域懇談会を開催する。 * 感染症対策を徹底した上で開催	・ 年1回実施	・ 参加人数
	地域交流	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者 ・ 職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域で行なわれる活動へ参加（職員派遣） ・ 小学生等とリモートでの交流 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 随時派遣 ・ 年2回 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 派遣回数 ・ 交流回数
地域貢献	地域貢献	入所者・職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域貢献活動の実施（入所者と共に荘周辺や地域のゴミ拾い清掃活動の実施） ・ 地域で行なわれる活動へ参加（職員派遣） ・ 入所者に限らず、地域で暮らす高齢者等も対象とした相談支援の充実。 	・ 地域でのごみ拾い等（年2回）	・ ごみ拾い等の実施
安定した施設経営	施設経営	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、交付金の活用（コロナ感染症に係る衛生用品等） ・ 定員50人の維持（退所後は迅速に新規入所に取り組む） 	・ 定員50人の維持	
研修	研修	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各専門分野におけるリモート研修会への参加 ・ ソーシャルワーク研修会（ソーシャルワークスキル向上、専門的支援機能の強化） 	・ 研修会年：5回 （随時）	回数

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価
			・ ICTへの取り組みと展開	
専門性	効率的な事務	職員	・ 効率的な支援を行えるよう、事務とデータ処理に取り組む。 ・ ICT（情報通信技術）を活用しての連携	・ 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
入所定員	50人	600人											

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
夏祭り会					●							
敬老会						●						
ふれあい祭り								●				
健康診断（入所者）			●					●				
ワックス清掃		●						●				
全館防除			●					●				
避難訓練				●		●		●				●
研修会（リモート含む）			●			●		●		●		●

<p>○職員体制（運営規程）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長 1名 ・ 主任生活相談員 1名 ・ 生活相談員 1名以上 ・ 主任支援員 1名 ・ 支援員 7名以上 ・ 看護職員 2名以上 ・ 栄養士 1名 ・ 調理員 6名以上 ・ 事務員 1名 	<p>○職員体制（現行）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長 1名 ・ 課長 1名 ・ 係長兼看護師 1名 ・ 主査兼生活相談員 1名 ・ 主査兼支援員 1名 ・ 生活相談員 2名 ・ 看護職員 1名 ・ 支援員兼介護福祉士 7名 ・ 支援員 1名 ・ 夜間支援員 2名 ・ 介助員 1名 ・ 管理栄養士 1名 ・ 調理員 6名 ・ 事務員 1名 	<p>○配置車両：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ トヨタノア 1台
---	---	--

〈清寿荘ショートステイ〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

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

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価									
・送迎サービス	・事業所車両での送迎	利用者	・利用者の身体状況及び家族都合に合わせた、利用者、家族に負担とならない車両形態、時間帯での対応。	・随時	・利用者数、回数								
・入浴サービス	・入浴介助	利用者	・利用者の自尊心に配慮し個々の身体状況と趣向に合わせた入浴、清拭着替えを行い清潔保持と心身のリフレッシュ。	・2名、1回/日	・利用者数、回数								
・給食サービス	・食事の提供、食事介助	利用者	・利用者個々の嗜好、食制・食禁、アレルギー有無等把握のうえ、それに沿った食事の提供。 ・身体状況に応じた介助器具や直接介助の提供。 ・嗜好調査の実施	・2名、1回/日 ・年1回	・利用者数、回数								
・地域との連携	・避難訓練	利用者	・コロナ禍を踏まえ、地域住民と荘合同の避難訓練等への参加	・1回2名/年数回	・利用者数、回数								
・感染症対策	・感染症対策	・利用者	・日々の検温 ・感染症対策の徹底 (常時マスク着用・手洗い・うがい・消毒) ・ソーシャルディスタンスを保った活動 ・各居室の換気、加湿、消毒。	・毎日の検温 (1日：2回) ・随時	・検温の実施 ・換気、加湿、消毒								
・職員の資質向上	・職員の資質向上	・職員	・関連分野の研修会等へ参加と、伝達研修の実施。 ・満足度調査の実施(年1回) ・満足度調査結果を踏まえ、併せて職員個々で自己評価を実施。 ・他関連施設の事業内容等情報収集。	・年4回 ・年1回 ・年1回 ・年1回	・研修開催数 ・研修参加数								
・安定した経営	・経営	・職員	・収入と支出等を意識した計画的な消耗品、備品の購入 ・常に満床(2床)利用 ・急なキャンセル時、関係機関と連携、調整し利用につなげる	・常に満床									
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

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		
開所日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	28日	31日	365日
利用(延べ)定員	60人	62人	60人	62人	62人	60人	62人	60人	62人	62人	56人	62人	730人
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
個別サービス計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別サービスモニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練計画	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
個別機能訓練モニタリング	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
伝達研修			●			●			●				●
○職員体制（運営規程）					○職員体制（現行）					○配置車両：			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 					<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 12名 ・ 管理栄養士 1名 ・ 機能訓練指導員 1名 (看護師と兼務) 					<ul style="list-style-type: none"> ・ 1台（シエンタ車） 			

〈清寿荘デイサービスセンター〉

Ⅱ. 事業方針

住み慣れた地域で利用者の尊厳を保持しつつ、その能力に応じた自立支援と地域包括ケアシステムを意識し事業に取り組む。

Ⅲ. 事業目標 ※組織理念に向けた各事業が達成すべき目標

- ・ 総合事業対象者や要介護者の介護予防に努め、科学的な評価を通してサービスの質の向上や重度化予防に努める
- ・ 認知症利用者等への個別支援の充実に努める

- ・感染症や災害への対応力強化を図り、必要な介護サービスが安定的・継続的に提供できるように取り組む。
- ・安定した経営に努める

IV. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
①基本サービス	健康チェック	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・バイタル測定、健康状態の把握 ・不調時、緊急時の早期対応 ・服薬管理の実施 ・健康相談への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 ・随時 ・毎回 ・随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
	送迎介助	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・身体状況や自宅周辺的环境に合わせた配車や対応の工夫を行う ・身体状況等に応じた適切な乗降介助を行い、安全な動作支援につなげる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
	機能訓練	利用者共通 個別機能訓練対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の体操や機能訓練により身体機能維持向上につなげる。 ・定期的に運動クラブを実施し、機能維持向上につなげる。 ・定期的に運動会等身体機能向上のための企画を行い、身体機能維持向上につなげる。 ・希望者への個別機能訓練の実施 ・月1回理学療法士から身体機能の評価を受け、指示のもと機能訓練メニューを立案する。 ・個別機能訓練計画書の作成・評価（通所介護計画書との連動）。LIFEへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 ・月2回以上 ・年3回以上 ・随時 ・PT訓練 月1回 ・3ヶ月に1回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 ・PT訓練参加者数 ・通所介護計画書を基に希望利用者 ・LIFE提出データ
	入浴	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴アセスメントをもとに利用者個々に合わせた入浴支援の提供（入浴方法、入浴時間・湯温など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・希望利用者数
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> ・自立した入浴が継続できるよう環境の整備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・希望利用者数

			・見守り支援のもと、出来る部分を継続することで自立支援が継続できる。		
		要介護者	・適切な介助を受け、安全な入浴の機械を確保し、清潔保持につなげる。 ・見守り及び必要時の支援のもと残存機能への働きかけを行い、入浴動作の自立支援につなげる。	・毎回	・希望利用者数
		中重度利用者	・安全で利用者に負担の少ない入浴が出来るよう、身体機能状況に合わせて機械浴を実施。	・随時希望者	・通所介護計画書を基に必要利用者
排泄	利用者共通		・利用者個々に適した排泄介助を行い、自力での排泄を可能にし、気持ちよく日常生活を送れることが出来るよう支援する。	・毎回	・利用者数
	自立者		・排泄状況に変化がないか把握し、排泄動作の自立を継続的に支援する	・毎回	・利用者数
	要介護者		・排泄動作が自立できるよう、排泄状況の把握を行い、リハビリパンツ等の介護用品の適切な使用の促しをする。 ・誘導や確認の必要な方については、排泄チェック表を活用する。 ・身体状況に応じてオムツ交換の実施。自尊心に配慮した対応を行い、清潔保持につなげる。	・毎回	・利用者数
歩行・移動支援	利用者共通		・個々の利用者の身体状況に合わせて安全な歩行介助を行う。	・毎回	・利用者数
	自立者		・歩行状態に変化がないか把握し、自立した歩行支援を行う。	・毎回	・利用者数
	要介護者		・歩行状態に合わせて適切な福祉用具の選択を行い、安全な移動支援を行う。	・毎回	・利用者数
食事	利用者共通		・栄養士と連携し、疾患、身体状況、好み、アレルギー等による禁止食材等アセスメントを行い、利用者に合わせて食事形態等	・必要時	・利用者数

			<ul style="list-style-type: none"> の検討を行う。 ・必要に応じた介助用品を使用し、食事の自己摂取を支援する。 ・体調が思わしくない場合など、食事時間を変更し、利用者の生活リズムに合った食事の提供を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 ・必要時 	
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて食事介助を行い、美味しく安全な食事摂取を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・必要時 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
	口腔機能向上支援	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・食事前に口腔体操を実施し、嚥下機能を維持し安全な食事摂取につなげる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> ・食後の口腔ケアの声掛けや見守りを行い、口腔内を清潔に保つ 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・食後の口腔ケアの見守りや必要に応じて介助を行い、口腔内を清潔に保つ。 ・口腔マッサージや口腔スポンジ等を活用した口腔ケアを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数
		口腔機能向上加算算定者	<ul style="list-style-type: none"> ・口腔機能向上計画書の作成・評価（通所介護計画書との連動）。LIFEへのデータ提出を通してフィードバックを次の支援に活かす。 ・口腔ケアの実施や口腔ケアに関する指導を行う。 ・摂食・嚥下等の口腔機能に関する指導を行う。 ・音声、言語機能に関する指導を行う。 ・食事姿勢や食環境についての指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月に1回の計画及び評価 ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・希望利用者 ・LIFE提出データ
		認知症ケア	要介護者	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する対象者については、定期的なカンファレンス実施を行い、個別認知症ケアを実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月に1回カンファレンス ・対応は毎日実施
	認知機能向上活動	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・認知機能に着目した活動に参加することで、考える機会を多く持ち、認知機能へ働 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数

			<ul style="list-style-type: none"> きかける。 定期的に学習クラブの実施を行い、考える機会を多く持ち、認知機能へ働きかける。 	<ul style="list-style-type: none"> 月2回以上 	
	生活機能向上活動	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> 「衣・食・住」に関する活動を準備し、希望に応じて実施。 	<ul style="list-style-type: none"> 随時 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者数
		自立者	<ul style="list-style-type: none"> 「衣」…手芸や編み物、縫物など手先を使った活動に挑戦する機会を支援 「食」…調理クラブ等の実施により、調理活動に挑戦する機会を支援 「住」…園芸活動や日常生活に関する活動に参加する機会を支援 	<ul style="list-style-type: none"> 随時 月2回以上 4月～10月を目安に随時 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者数
		要介護者	<ul style="list-style-type: none"> 自立者と同じ活動に参加することで。刺激を受け、機能向上を目指す。 参加できる活動を見つけ参加することで、達成感を味わい楽しみや生きがいを感じるきっかけにつなげる。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎回 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者数
	延長サービス	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> 個別ニーズに応じてサービス提供時間を変更し、時間延長利用の提供。 延長時間に不安を抱かないような声掛けや、負担なく過ごせるような配慮 	<ul style="list-style-type: none"> 必要時 	<ul style="list-style-type: none"> 希望利用者
	生活相談援助	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> 利用者及び家族のニーズに対し、状況に合わせたアドバイスや関係機関との連携を図る。 満足度調査を実施し、利用者、家族の意向の確認を行いサービスの質の向上につなげる デイ新聞等広報誌を活用し、デイでの活動風景や行事予定などを利用者、家族へ発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 随時 	<ul style="list-style-type: none"> 口頭
				<ul style="list-style-type: none"> 年1回 月1回 	<ul style="list-style-type: none"> 満足度調査 デイ新聞
②感染症対策	感染症対策	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> 利用前、来所時、午睡後の検温と体調確認を行う。 感染症対策の徹底（マスク着用、手洗い、 	<ul style="list-style-type: none"> 毎回 毎回 	

			<ul style="list-style-type: none"> うがい、消毒) ・ソーシャルディスタンスを保った活動支援。 ・ホール内の換気の徹底(温度や湿度の調整) ・施設内、物品の消毒対応 ・予防接種の状況把握、市外外出、帰省家族等の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回 ・毎回 ・毎回 ・随時 	
	感染症対策	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・検温の実施と報告 ・市外外出、帰省家族等の報告 ・感染症対策の徹底(マスク、フェースシールド、ガウン等感染状況に合わせた適切な着用) ・事務所等の換気・消毒の徹底 ・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 ・感染症対策予防委員会の開催と参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日 ・随時 ・毎日 ・毎日 ・随時 ・随時 ・随時 	
③防災対策	避難訓練	利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防訓練の参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・年4回 	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練実施回数
		職員	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防訓練の実施(地域の方にも参加いただく) ・非常招集訓練の実施 ・消防設備の確認(配電盤等) ・防災対策委員会への参加 ・事業継続計画(BCP)の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・年4回 ・年1回 ・年1回 ・年2回 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方の参加 ・訓練実施回数 ・点検回数 ・委員会回数
④研修	研修の実施と参加	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・各研修会(リモート研修)への参加・参加後の伝達研修 ・他事業所等との情報交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時 	
⑤職員の働きやすい職場作り	職員の働きやすい職場作り	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な形態の勤務体制 ・入所施設との連携を図る ・業務内容の見直しや改善・PCやデータの活用にて事務の効率化を図る 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時 	
⑥地域とのつながり	地域交流	職員 利用者共通	<ul style="list-style-type: none"> ・地域で行われる活動への参加(職員派遣) ・行事等を通じた地域住民との交流の場の確 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣回数 ・行事实施回数

⑦安定的な経営	安定的な経営		保（リモートの活用）								・参加人数			
			<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の定期的な受け入れ ・関係機関への働きかけ（魅力の発信） ・収支と支出を意識した備品の購入 ・各種支援金、交付金の活用（コロナ感染症にかかる衛生用品等） 								<ul style="list-style-type: none"> ・随時 ・月1回 		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 ・デイ新聞 	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
開所日数	26日	27日	26日	27日	25日	26日	26日	26日	24日	24日	24日	27日	308日	
利用定員	520人	540人	520人	540人	500人	520人	520人	520人	480人	480人	480人	540人	—	
要支援（延）	70人	75人	70人	75人	60人	70人	70人	70人	50人	50人	50人	75人	785人	
要介護1・2（延）	270人	275人	270人	275人	265人	270人	270人	270人	260人	260人	260人	275人	3,220人	
要介護3・4・5（延）	180人	190人	180人	190人	175人	180人	180人	180人	170人	170人	170人	190人	2,155人	
合計	520人	540人	520人	540人	500人	520人	520人	520人	480人	480人	480人	540人	6,160人	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
夏祭り					●									
敬老会						●								
ふれあいまつり								●						
避難訓練				●		●		●					●	
職員研修（リモート）			●			●		●		●				
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：4台						
<ul style="list-style-type: none"> ・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） 				<ul style="list-style-type: none"> ・管理者 1名 ・生活相談員 2名（介護職員兼務 1名） ・看護師 2名 ・機能訓練指導員（看護師兼務 2名） ・介護職員 6名 ・介助員 1名（パート） ・運転手 1名（パート） ・調理員 1名 				<ul style="list-style-type: none"> ・リフト車両 2台 ・普通自動車 1台 ・軽自動車 1台 						

【統括地域包括支援センター】

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

I. 基本方針

「ともに生きる豊かな地域社会づくりを進める」

Ⅱ. 事業目標

「高齢者が住み慣れた地域でその人らしい生活を支援する連携体制の推進」

〈みやこ河南地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援業務	総合相談支援 実態把握 地域におけるネット ワーク構築	高齢者と家族 地域住民 圏域の介護事業所	地域住民の相談をワンストップで対応する 個別の事例の課題を分析し、多職種と連携し て課題の解決を図る。 地域の社会資源を把握する。地域課題を発見 し、地域づくりや社会資源の創出に努める	相談件数 月120件 地域ケア個別会 議 年4回開催	相談記録の作成 会議報告書
② 権利擁護業務	普及啓発 成年後見申し立ての 支援 日常生活自立支援事 業利用の支援 高齢者虐待対応 消費者トラブル対応	高齢者と家族 地域住民	権利擁護業務について、サロン等でチラシを 配布し説明を行うなどの普及啓発に努める。 (コロナウイルス感染状況によりサロン参 加回数に変化あり。) 総合相談の中で、必要時に日常生活自立支援 事業や成年後見申し立ての支援を行う。 高齢者虐待の早期発見早期対応に努める。 通報を受けた場合は48時間以内に対応する。 市の担当部署及び関係機関と連携し迅速・適 切な対応を行う。 総合相談の中で必要	月一回はサロン に参加し啓蒙活 動を行う。 必要時、成年後見 申し立て支援実 施。 必要時、虐待対応 を行う。 必要時対応	参加記録の作成 申し立て支援記 録の作成 虐待対応記録の 作成 相談記録の作成

③ 認知症対策	認知症カフェ開催	高齢者・家族 地域住民	サロン等認知症ミニ講座の開催。 認知症カフェ開催に向けて、他の認知症 カフェに参加し情報収集を行う。開催地区 を決定し、コアメンバー会議を開催する。 圏域の居宅にも協力を仰ぎ、定期的な開催 に繋いでゆく。（新型コロナウイルス感染 状況によって開催回数等に変化あり）	月一回サロン等 で認知症ミニ講 座の開催 年度内一回以上 認知症カフェの 開催	サロン参加記録 の作成 認知症カフェ 開催記録の作成								
④ 介護予防ケアマネ ジメント・指定介 護予防支援	契約 ケアプランチェック および助言 担当者会議参加 支援経過・評価のチェ ック 介護予防のための地 域ケア個別会議への 参加 給付管理等事務作業	事業対象者 要支援1・2の利用者 家族 居宅介護支援事業所	利用者に丁寧に説明し契約等を実施。 居宅事業所に委託する。 一連のケアマネジメントサイクルに沿って 担当ケアマネと共に自立支援への取り組み を行う。（介護予防のための地域ケア個 会議へ参加） 契約から給付管理までの事務作業を適切に 実施する。	月平均35件 (委託)	記録 (ファイル)								
⑤ 包括的・継続的ケ アマネジメント支 援	個別相談 助言 ネットワーク作り 関係各所との連携 困難事例への助言	居宅介護支援事業所 地域住民 医療機関 在宅・施設事業所 その他	介護支援専門員からの相談に対応する。 困難事例については「ケース検討会」を開 催する。支援者のネットワーク構築と個別 課題の解決を図る。	相談対応 適宜実施 ケース検討会 年2回程度	記録の作成 ケース検討記録 の作成								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
総合相談	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	120件	1,440件
介護予防支援	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
介護予防ケアマネジ メント	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議		●			●			●				●	
ケース検討会			●				●						

○職員体制（運営規程） ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ SC 1名	○職員体制（現行） ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ SC 1名	○配置車両： 1台（軽自動車1台）
--	--	----------------------

〈たろう地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ 地域の資源や課題を把握し、地域の強みを活かした地域づくりを行う。
- ・ 関係機関、民生委員、自治会、地域支援者との情報共有から要支援者の把握と掘り起こしを行う。
- ・ 地域包括支援センターの役割や状態変化の早期発見、早期対応の周知に努める。
- ・ 多職種との連携強化を図り、包括的な支援体制づくりに努める。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1 地域連携事業	①関係機関との連携体制構築の推進	・ 田老地域の関係機関 ・ 民生委員等	・ たろう地域連絡会 ・ グループホーム運営推進会議参加 ・ 田老地区民生委員児童委員協議会定例会参加 (事例検討、研修会等)	6回 年6回×2施設 年4回	開始回数 実施回数 実施回数
	②生活支援コーディネーターとの連携	・ 住民 ・ 自治会 ・ 民生委員等	・ 地域資源一覧表作成（通年） ・ 支えあいマップ作り（3回） ・ 居場所づくりの活動（通年）	3回	開催回数
	③介護保険課及び委託包括間の連携	・ 介護保険課 ・ 委託包括 ・ 第1層SC ・ 社協	・ 委託包括内連絡会 ・ 困難事例検討会 ・ 包括管理者会議参加 ・ 市包括との連携（情報共有）	12回	実施回数 実施回数 実施回数
2 総合相談支援事業	①総合相談支援の対応	・ 高齢者 ・ 家族 ・ 関係機関、医療機関 ・ 民生委員等	・ 総合相談対応（通年） ・ 個別訪問（要経過観察者、新規要支援者）	50件 15件	月の件数 月の訪問数

	②実態把握	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・民生委員 ・住民 ・サロン、地域活動参加者等 	<ul style="list-style-type: none"> ・民生委員へ心配な世帯の情報提供の依頼 ・自治会やサロン活動、地域住民からの情報提供の推進 	随時 各民生委員との情報共有 18地区	
3 権利擁護事業	①高齢者虐待の防止及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・介護事業所 ・民生委員児童委員 ・住民 ・高齢者 	<ul style="list-style-type: none"> ・早期対応と予防的支援 ・認知症対策の推進・高齢者虐待の予防周知 ・早期発見のための周知 ・虐待通報への早期対応 	随時	
	②判断能力を欠く常況にある人への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見制度の理解周知及び ・本人や家族の相談対応、制度説明、申し立てへのつなぎ ・日常生活自立支援制度の普及啓発 ・日常生活自立支援制度の利用支援 	随時	
	③消費者被害の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	
	④認知症理解の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・民生委員 ・住民 ・サロン、地域活動参加者等 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症理解普及・啓発活動（認知症カフェ等の実施） ・認知症地域支援推進員との連携 	4回	開催回数
4 包括的・継続的ケアマネジメント事業	①包括的・継続的ケアマネジメント支援	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケア個別会議の開催 ・困難事例への対応 ・要支援者把握 	4回	開催回数
	③関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関 ・医療機関 ・民生委員 ・自治会 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル） ・入退院や介護サービス利用が継続的に支援されるための連携 		

5 指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	①介護予防ケアマネジメント ②指定介護予防支援事業	・事業対象者、要支援者、家族 ・居宅介護支援事業所 ・介護事業所 ・社協（総務課）	・利用者との契約業務 ・新規居宅支援事業所との契約業務 ・ケアマネジメントへの助言 ・研修会の実施（介護予防プランについて） ・担当者会議への出席 ・給付管理	随時 1回 18回	開催回数 参加回数								
6 専門的スキルの向上	①研修・会議への参加と自己研鑽	・たろう包括 ・委託包括	・県内研修会への参加 ・委託包括内での研修 ・事例検討会による資質の向上 ・自己研鑽	5回 6回 6回	参加回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
介護予防ケアマネジメント	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	13件	156件
介護予防支援	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
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
ケアマネ支援	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
たろう地域連絡会		●		●		●		●		●		●	
地域ケア個別会議			●		●		●					●	
認知症理解普及・啓発活動		●				●			●				●
民協定例会参加			●		●			●				●	
○職員体制（運営規程） ・管理者／主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名				○職員体制（現行） ・管理者／主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名				○配置車両： 1台（軽自動車1台）					

〈にいさと地域包括支援センター〉

- ・地域の資源や課題を地域住民や関係機関と共有を図り、地域性を生かした地域づくりをともに進める。
- ・地域に積極的に出向き、地域の困りごとの把握と気軽に相談できる窓口を目指す。
- ・多職種と連携強化を図り、高齢者が地域で安心して暮らせるための支援体制づくりの強化を図る。

Ⅲ. 事業活動

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

①地域連携とネットワーク強化	≫ 地域の情報交換と共有、連携強化	≫ 医療・福祉関係者	≫ 新里地区連絡会	12回	開催回数
		≫ 地域住民	≫ 新里地区民協定例会への出席	6回	出席回数
		≫ 関係機関・事業所・施設等	≫ 地域や関係機関・施設等が開催する運営推進会議等への出席	4回	出席回数
②生活支援体制整備事業との連携・協力	≫ 生活支援コーディネーターとの連携・協力	≫ 地域住民	≫ 支え合いマップ作成	3 地区	実施回数
			≫ 地域資源一覧更新	1 回更新	更新回数
③総合相談支援事業	≫ 高齢者世帯の状況と実体を把握した包括的な相談支援	≫ 地域住民・関係機関	≫ 相談支援と対応	50件/月	相談件数
④権利擁護事業	≫ 高齢者虐待の未然防止・早期発見・対応・普及啓発	≫ 地域住民、サービス事業所、関係機関	≫ 高齢者虐待対応	随時	対応件数
			≫ 成年後見申立及び日常生活自立支援事業の利用支援	随時	対応件数
			≫ 権利擁護に関する周知と勉強会の実施	1回/年 随時パンフ配布	開催回数
⑤包括的・継続的ケアマネジメント	≫ 多職種による包括的な支援体制づくり	≫ 介護支援専門員	≫ 地域ケア個別会議	4回/年	開催回数
			≫ 介護支援専門員への相談・支援・側面的サポート	随時	相談件数（介護支援専門員）
			≫ 困難事例等の支援会議	随時	開催回数
⑥介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援	≫ 要介護状態を予防し地域で自立した生活を支援	≫ 利用者、介護支援専門員、サービス事業所	≫ 給付管理	16件/月	給付管理数
			≫ 介護予防のための地域ケア個別会議への事例提供と出席	2回/年 3 ケース	出席回数 事例提供数
			≫ 担当者会議への出席	32回/年	出席回数
⑦認知症対策	≫ 認知症の理解促進と認知症にやさしい地域づくり	≫ 地域住民、学校、関係機関	≫ 茂市地区認知症カフェ「かだってカフェ」	4回/年	開催回数
			≫ 墓目地区認知症カフェ「あづまっぺカフェ」	3回/年	開催回数
			≫ 認知症サポーター養成講座（学校・地域）	3回/年	実施回数
⑧専門職としての資質	≫ 相談援助職として	≫ 担当職員	≫ 研修会・講座・会議等への参加・復命	10回/年	参加回数（2名）

向上	のスキルアップ					≫地域包括支援センター連絡会・研修会への出席					12回／年	出席回数	
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
相談対応	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
指定介護予防支援 介護予防ケアマネジメント	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	16件	192件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地区連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
かだってカフェ		●		●		●		●		●			
あづまっぺカフェ			●		●			●					
認知症サポーター養成講座			●			●						●	
地域ケア個別会議		●		●		●		●					
○職員体制（運営規程） ・管理者 1名（主任介護支援専門員） ・社会福祉士 1名					○職員体制（現行） ・管理者 1名（主任介護支援専門員） ・社会福祉士 1名					○配置車両： 1台（軽自動車 スズキアルト NO.3316）			

〈かわい地域包括支援センター〉

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 総合相談支援事業	総合相談 実態把握 地域ネットワーク構築 継続的、専門的相談支援	地域住民 高齢者 関係機関	・多様な相談の早期解決に向け関係機関と連携し民協定例会や生活支援コーディネーター主催の見守りネットワークに参加し情報交換に努める。個別訪問し地域課題を把握する事で必要な社会資源を構築する。	相談件数月50件 個別訪問月15件	相談対応件数 個別訪問件数 民協定例会参加数

② 権利擁護事業	成年後見制度の普及啓発 高齢者虐待対応 消費者被害の防止	地域住民 高齢者 関係機関	・虐待については市の高齢者虐待マニュアルに従い市と連携して対応する。 ・消費者被害は被害の早期発見ができるようチラシ等の配布や声掛けを行い周知啓発を行っていく。 ・成年後見制度や日常生活自立支援事業の制度が必要な場合は関係機関と連携し制度利用に繋がる取り組みを行っていく。	随時	虐待、権利擁護対応件数								
③ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援	契約、給付管理 ケアプラン点検 サービス担当者会議参加 居宅事業所紹介	高齢者 関係者 関係機関	・自立支援に資するケアプラン作成の支援とサービス担当者会議参加と評価。 ・適正な給付管理	毎月のプラン件数 担当者会議参加数	毎月の給付管理数 担当者参加回数								
④ 包括的・継続的ケアマネジメント	困難事例相談と対応 ケアマネ支援 関係機関との連携	介護支援専門員 関係者 関係機関	・介護支援専門員からの相談に対して同行訪問、情報提供等行い後方支援を行っていく。 ・医療連絡会に参加し情報共有する。	相談件数 医療連絡会参加件数 包括連絡会毎月参加	相談件数 医療連絡会参加件数 連絡会参加数								
⑤ 認知症対策事業	認知症カフェ開催 認知症予防普及啓発	地域住民 高齢者 関係機関 関係者	・認知症地域支援推進員や関係機関との連携 ・認知症カフェ開催（川井地区、箱石地区） ・認知症研修会に参加する。 ・認知症についての地域の理解を深め合う意識醸成	認知症カフェ開催 （川井地区、箱石地区） 研修会年に1回以上参加	開催回数								
⑥ かわい地域ケア連絡会 地域ケア個別会議	かわい地域ケア連絡会及び地域ケア個別会議開催	高齢者 地域住民 行政職員 関係機関 介護支援専門員	・地域課題の把握・社会資源開発に取り組む。 ・高齢者支援の充実と社会基盤を目的に関係機関・住民組織と検討する。	かわい地域ケア連絡会 年4回 地域ケア個別会議 年4回	開催回数								
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
総合相談件数	50件	50	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
介護予防プラン	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
介護予防マネジメントプラン	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	33件	396件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議			●			●			●				●

認知症カフェ		●			●			●				
地域ケア連絡会	●			●			●			●		
医療連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程） ・ 管理者兼主任介護支援専門員 1名 ・ 社会福祉士 1名又は看護師 保健師				○職員体制（現行） ・ 管理者兼主任介護支援専門員 1名 ・ 社会福祉士 1名				○配置車両：1台（軽自動車）				

〈みやこ南部地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ 地域の資源や課題を把握し、地域の特色や強みを明らかにしていく
- ・ 多職種との連携強化を進め、地域で安心して生活できる包括的な支援体制づくりに努める
- ・ 地域包括支援センターの周知と役割の①回促進を図り、総合相談支援体制づくりに努める

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
①総合相談支援業務 ・ 認知症対策 ・ 地域包括ケアシステム	総合相談業務 地域ネットワークの構築 地域住民への啓発 見守りネットワーク 関係機関との連携 認知症カフェ開催 準備 研修への参加	地域住民 関係機関	・ 実態把握を行い、困りごとや問題への対応 ・ 関係機関との情報共有や連携 ・ 地域住民との連携、顔の見える関係作り ・ チラシを配布し包括の周知 ・ 民生委員定例会への参加 ・ 地域イベントへの参加 ・ 地域連絡会への参加 ・ 認知症への理解の啓発 ・ 研修への参加にて質の向上	月50件 年2回 年2回 年4回 随時 随時	訪問、電話、来所 会議参加 イベント参加 年4回 随時
②権利擁護	虐待対応 成年後見制度 日常自立支援制度 関係機関との連携 研修への参加	地域住民 関係機関	・ 通報時等敏速な対応 ・ 制度について理解を深める ・ 研修への参加 ・ 各専門職、他包括との連携 ・ 被害防止に向けての啓発、チラシ配布	随時	訪問、電話、来所

③包括的・継続的ケア マネジメント支援事業	社会資源の把握 介護支援専門員の支援 困難事例への対応 関係機関との連携	地域住民 関係機関 介護支援専門員	・個別ケア会議の開催 ・問題解決に向けて状況の確認や対応 ・介護支援専門員の後方支援 ・関係機関との連携 ・支援会議やケース検討会実施 ・事業所との良好な関係作り	年4回 随時	会議開催								
④介護予防マネジメント	給付管理 プラン確認 担当者会議への参加	介護支援専門員	・介護予防、介護予防マネジメント給付管理 ・ケアプラン点検、提出書類の確認 ・担当者会議への参加	介護予防7件 介護予防マネジメント 25件 随時 年30件	給付管理数 会議参加								
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
相談件数	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	50件	600件
介護予防マネジメント	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	7件	84件
介護予防	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	25件	300件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議			●				●		●			●	
地域連絡会				●		●		●			●		
○職員体制（運営規程） ・主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名				○職員体制（現行） ・主任介護支援専門員 1名 ・社会福祉士 1名				○配置車両： 専用（アルト）1台					

〈みやこ西部地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

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

① 総合相談支援業務	総合相談支援	担当圏域の高齢者及びその家族・地域住民など	▶本人、家族、近隣住民、地域のネットワーク等から相談を受け的確な状況把握を行い相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行う。	100件／月	訪問、電話、来所、相談受付表枚数
	実態把握	担当圏域の高齢者及びその家族・地域住民	▶地域のネットワークの活用、様々な社会資源との連携、戸別訪問、別居家族や近隣からの情報集収より高齢者の心身や家族の状況を把握する。	15件／月	民生委員や地域の集まりからの相談対応
	継続的・専門的な相談支援	担当圏域の高齢者及びその家族・地域住民	▶相談の初期段階で継続的・専門的又は緊急対応が必要と判断した場合は、関係者からの情報収集から課題を明確化し適切な支援を行うと共に個別の記録を作成する。	35件／月	個別の支援経過及び行動計画の記録
	地域におけるネットワークの構築	担当圏域の関係機関	▶実態把握により支援を必要とする高齢者を見出し適切な支援、継続的な見守り支援、また問題発生防止のための地域のネットワークの構築、その活用を図る。 さらに、高齢者を支援する又参加する団体の把握を行い、必要に応じてマップを作成する。	1回／3か月 1回／2か月 2回／月 1回／年	地域ケア個別会議 地域ケア連絡会サロン等へ参加 社会資源のマップ作製
② 権利擁護業務	成年後見制度の普及・啓発	担当圏域の高齢者及び家族・地域住民等	▶西部包括の説明・チラシの配布 ▶地域の高齢者の集まりに依頼し制度の説明に出向く。	30枚／月 1回／月	相談者・集まり地域の集まりへ参加
	成年後見制度活用の支援	担当圏域の高齢者及び親族	▶制度の利用が必要な高齢者の親族に説明し関係機関と連携し支援する。	2回／年	相談で把握
	高齢者虐待への対応	担当圏域の高齢者及び家族	▶虐待の情報を受けた場合は、速やかに市に報告し事実確認を行い適切な対応をとる。	3回／年	高齢者・家族・住民からの情報
	困難事例への対応	担当圏域の高齢者及び家族	▶重層的な課題の存在や支援の拒否がある場合、センターとしての対応を検討した上で市に報告、助言を受ける。	2件／月	高齢者・家族・住民・関係者からの情報
	消費者被害の防止	担当圏域の高齢者及び家族・地域住民	▶特殊詐欺等の消費者被害を未然に防ぐため、市の相談窓口や消費者生活センターと情報交換を行い民生委員や介護支援専門員等と情報を共有する。	1回／2か月	地域ケア連絡会等 地域の集まり

③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務	包括的・継続的ケア体制の構築	担当圏域の介護支援専門員及び関係機関	▶医療機関をはじめ、関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員との連携を支援する。	1回／3か月 4回／年	地域ケア連絡会 地域ケア個別会議 地域ケア個別会議（企画書・報告書） 相談記録 支援会議								
	日常的個別相談	担当圏域の介護支援専門員	▶定期的な地域ケア個別会議・事例検討会・研修を実施し制度・施策についてのスキルの向上を図る。	4回／年・随時									
	支援が困難な事例の検討、助言	担当圏域の介護支援専門員	▶介護支援専門員の相談に対応し関係機関等のつながりを利用しながら多角的視点から解決に向け取り組む。	1回／月									
④ 認知症対策	認知症カフェの開催	担当圏域の地域住民	▶西ヶ丘地区の認知症カフェの開催を継続。	1回／2か月	カフェ開催（企画書・報告書） サロン・ほっとほーむ等 サロン・ほっとほーむ等								
	認知症サポーター養成講座の実施 認知症理解に関する普及・啓発	担当圏域の様々な活動団体 担当圏域の既存の集まり	▶地域で認知症高齢者を支える体制を整えるため認知症に関する理解を促進する。 ▶認知症ケアパスを理解し、認知症初期集中支援チーム・認知症推進員と連携しながら認知症の普及・啓発に取り組む。	2回／年 1回／月									
⑤ 介護予防ケアマネジメント・指定介護予防支援事業	居宅依頼	事業対象者	▶利用者の意向を確認のうえ、居宅の選定及び依頼	3件／月	相談記録 契約書・重要事項説明書 ケアプラン ケアプラン・支援経過・評価記録 給付管理票等								
	契約締結	要支援1・2の利用者とその家族 居宅介護支援事業所	▶サービス利用にあたっては懇切丁寧な説明を行い契約を締結する。	3件／月									
	ケアプランの確認及び利用者への助言		▶プラン作成にあたっては要介護状態の予防、軽減、重度化防止及び生きがいや自己実現のための取り組みを支援する。	70件／月									
	支援経過・評価の確認及び支援への助言	居宅介護支援事業所 地域包括支援センター	▶介護予防のための地域ケア個別会議へ参加し評価や更新プランに役立てる。 ▶適正な給付管理を行い、過不足のない給付の管理に努める。	1件／2か月 70件／月									
⑥ 地域包括支援センター業務に必要な知識やスキルの向上	内部研修の企画	市包括担当者	▶研修や事例検討会を企画、定期開催する。	1回／月	報告・資料等 報告・資料等 報告・資料等								
	外部研修の参加 市・委託包括連絡会の開催	委託包括職員	▶県や市、各団体の研修に参加する。 ▶市の地域包括支援センターと委託地域包括支援センターの連絡会を定期的に開催し活動状況の共有及び相談の場として活用する。	5回／年／人 1回／月									
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

総合相談	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	100件	1,200件
介護予防支援	21件	21件	21件	22件	22件	22件	23件	23件	23件	24件	24件	24件	270件
介護予防マネジメント支援	50件	50件	50件	51件	51件	51件	52件	52件	52件	53件	53件	53件	618件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
地域ケア個別会議			●			●			●			●	
地域ケア連絡会		●				●			●			●	
認知症カフェ	●		●		●		●				●		
認知症サポーター養成講座				●						●			
普及啓発活動	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：					
<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 				<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 				2台（軽自動車）					

〈みやこ北部地域包括支援センター〉

Ⅱ. 事業目標

- ・ 関係機関、民生委員、自治会、地域支援者との関係づくりにより、地域の高齢者の状況や要支援者の把握に努める。
- ・ 地域の状況や社会資源等を把握し、地域の強みを活かした地域づくりを行う。
- ・ 地域包括支援センターの役割や状態変化の早期発見、早期対応の周知に努める。
- ・ 多職種との連携強化を図り、包括的な支援体制づくりに努める。

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1 地域連携事業	① 関係機関との連携体制構築の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の関係機関 ・ 民生委員等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の状況把握 ・ みやこ北部地域連絡会 ・ グループホーム運営推進会議参加 ・ みやこ北部地区民生委員児童委員協議会定例会参加 	3回 随時 年3回	開始回数 実施回数 実施回数

	②介護保険課及び委託包括間の連携	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険課 ・委託包括 ・第1層 SC ・社協 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託包括内連絡会 ・困難事例検討会 ・包括管理者会議参加 ・市包括との連携（情報共有） 	<p>12回 3回 12回 随時</p>	<p>実施回数 実施回数 実施回数</p>
2 総合相談支援事業	①総合相談支援の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・家族 ・関係機関、医療機関 ・民生委員等 	<ul style="list-style-type: none"> ・総合相談対応（通年） ・個別訪問（要経過観察者、新規要支援者） 	<p>90件 20件</p>	<p>月の件数 月の訪問数</p>
	②実態把握	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・民生委員 ・住民 ・サロン、地域活動参加者等 	<ul style="list-style-type: none"> ・民生委員への心配な世帯の情報提供の依頼 ・自治会やサロン活動、地域住民からの情報提供の推進 	<p>随時 各民生委員との 情報共有地区</p>	
3 一般介護予防啓発事業	①健康意識・生活機能向上の啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・サロン、地域活動参加者 ・見守り対象高齢者等 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動やサロン等での健康講話 ・家庭訪問時、個人の健康状態に応じた知識の普及や助言 ・啓発のためのパンフレット等資材の確保 	<p>6回</p>	<p>開催回数</p>
4 権利擁護事業	①高齢者虐待の防止及び対応	<ul style="list-style-type: none"> ・介護事業所 ・民生委員児童委員 ・住民 ・高齢者 	<ul style="list-style-type: none"> ・早期対応と予防的支援 ・認知症対策の推進・高齢者虐待の予防周知 ・早期発見のための周知 ・虐待通報への早期対応 	<p>随時</p>	
	②判断能力を欠く状況にある人への支援	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・成年後見制度の理解周知及び ・本人や家族の相談対応、制度説明、申し立てへのつなぎ ・日常生活自立支援制度の普及啓発 	<p>随時</p>	
	③消費者被害の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、家族 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>随時</p>	

	④認知症理解の推進	・高齢者・住民 ・民生委員 ・サロン、地域活動参加者等	・認知症理解普及・啓発活動 ・認知症地域支援推進員との連携 ・認知症サポーター養成講座開催 ・認知症カフェ	相談・訪問時 3か所 2回	開催回数 開催組織 開催回数								
5 包括的・継続的ケアマネジメント事業	①包括的・継続的ケアマネジメント支援	・居宅介護支援事業所 ・介護支援専門員 ・介護事業所	①地域ケア個別会議の開催 ②困難事例への対応 ③要支援者把握	4回 随時 随時	開催回数								
	②関係機関との連携	・関係機関 ・医療機関 ・民生委員 ・自治会	・関係機関との連携体制構築（フォーマル、インフォーマル） ・入退院や介護サービス利用が継続的に支援されるための連携										
6 指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント	①介護予防ケアマネジメント ②指定介護予防支援事業	・事業対象者、要支援者、家族 ・居宅介護支援事業所 ・介護事業所 ・社協（総務課）	・利用者の状況把握 ・利用者との契約業務 ・新規居宅支援事業所との契約業務 ・ケアマネジメントへの助言 ・担当者会議への出席 ・給付管理	随時 30回 30回	開催回数 参加回数								
7 専門的スキルの向上	①研修・会議への参加と自己研鑽	・みやこ北部包括 ・委託包括	・県内研修会への参加 ・委託包括内での研修 ・事例検討会による資質の向上 ・自己研鑽	3回 3回	参加回数								
8 生活支援体制整備事業	②生活支援コーディネーター事業	・住民 ・自治会 ・民生委員等	・生活支援相談 ・地域資源一覧表作成 ・支えあいマップ作り（随時）【2か所】 ・居場所づくりの活動（通年） ・便りの発行【4回】	通年 活動参加16回	開催回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
介護予防ケアマネジメント	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
介護予防支援	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
総合相談対応	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080

サロン訪問	2	2	2	2		2	2	2	2				16
SC相談件数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
北部地域連絡会			●			●				●			
地域ケア個別会議				●			●		●		●		
認知症サポーター養成講座			●	●			●						
認知症カフェ						●				●			
民協定例会参加			●	●				●					
支えあいマップ作製			●				●						
○職員体制（運営規程）				○職員体制（現行）				○配置車両：					
<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者／保健師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 				<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者／保健師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 				2台（軽自動車1台）					

<生活支援体制整備事業 第1層>

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域のニーズと、資源の見える化、問題提起	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域ニーズや課題を確認する ・ 地域資源等の利用状況を把握する 	地域住民、民生委員自治会長、企業、福祉施設、第2層SC、各地域包括支援C	第2層SCとの地域ニーズや課題の確認	毎月1回	第2層SC聞き取り訪問、電話活動報告書アンケート聴き取り振り返り
			訪問等による資源やニーズの抽出	60回／年	
			支え合いマップの作成、振り返り	2回／年	
			サロン等訪問	60回／年	
② 多様な主体への協力依頼等の働きか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協議体の設置 ・ 地域懇談会の実施 	関係機関 地域住民、企業、	関係機関等の定例会、会議等への参加	随時	会議資料 アンケート

け	・地域住民、関係者が、目指す地域の姿を共有する	第2層SC 各地域包括支援C	地域懇談会の開催	8カ所／圏域単位	
③ 関係者のネットワーク化	・関係機関同士の顔が見え、中身がわかる関係の形成	関係機関 第2層SC 各地域包括支援C	地域ケア個別会議への出席	毎月1回	会議資料 報告書
④ 目指す地域の姿・方針、意識の共有	・地域ニーズや把握した課題を、全体で共有し、目指す地域の姿を共有する	地域住民、民生委員 自治会長、企業、 福祉施設、第2層SC、 各地域包括支援C	通信発行	6回／年	作成物 SNS更新回数
			SNSでの情報発信	通信発行に準じる	
			啓蒙用チラシや動画の作成	1回／年	
⑤ 資源の創出	・担い手の養成や、サービスの開発 ・SCの資質向上	地域住民、民生委員 自治会長、企業、 福祉施設、第2層SC、 各地域包括支援C	担い手の養成、研修会の実施	1～2回／年	報告書
			先進地視察研修	1回／年	
			スキルアップ研修	1回／年 Web研修（随時）	

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
地域資源把握	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件						
サロン訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件						
地域ケア会議	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件						
	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件
	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件	件

事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域懇談会				●	●	●						
サロン連絡会			●	●								
支え合いマップ			●			●						
協議体の設置									●			
養成研修会					●	●						

視察研修								●			●	
○職員体制（運営規程） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○職員体制（現行） ・第1層生活支援コーディネーター 1名				○配置車両：公用車 1台				

〈生活支援体制整備事業 第2層河南〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域のニーズ 地域資源の把握	地域の把握	住民、企業 民生委員 自治会長 各包括	河南圏域自治区単位のアセスメント作成 更新、共有	通年	関係者からの聴き取り
	情報発信		地域資源の発掘やニーズの把握	通年	
	個別訪問		支え合いマップの作成・更新	2回/年	
			サロン訪問	2回/月	
			自治会長、民生委員、企業、事業所への訪問	通年	
			ブログ、チラシ、社協だよりなどで取組の紹介	1回/月	発信回数
② 住民との協議の場をもつ	協議体の設置	関係機関 住民 企業 自治会長 民生委員	ワークショップの実施	2回/年	
	地域役員や住民と顔の見える関係性の構築		支え合いマップ	2回	
			地域の定例会・行事への参加	6回/年	訪問回数
			サロン連絡会の開催	1回/年	開催回数 参加者アンケート、ヒヤリング

③ 資源の創出	ネットワークの構築 地域課題の共有	住民 民生委員 自治会長、役員 ボランティア 世話焼きさん 企業 関係団体	協議体の設置										1回	開催数
			課題一覧表の作成										随時	
④資質の向上	研修会の参加	生活支援コーディネーター	SC連絡会 SC研修会										毎月 1回	関係機関
			包括、関係機関										4回	開催数 地域課題への取組
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	36件	
個別訪問	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
定例会の出席	●		●		●		●		●		●		●	
支え合いマップ		●					●							
サロン連絡会								●						
ワークショップ			●					●						
協議体の設置										●				
地域ケア個別会議		●			●			●				●		
○職員体制（運営規程） ・生活支援コーディネーター（2層）					○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層）					○配置車両： 軽自動車 1台				

<生活支援体制整備事業 第2層田老>

II. 事業目標

- ・個と地域の一体的支援実施していくために取り組む。
- ・地域に必要な資源や活動を把握し働きかけるために実地踏査を通し地域アセスメントに取り組む。
- ・地域課題解決に向けて必要な資源や活動について主体的なかかわりができるよう地域に働きかける。
- ・高齢者も含めた住民が安心して暮らしていくために支え合いが必要との気持ちが住民同士に広まる。

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手 法
① 地域のニーズ地域資源の把握	地域の把握	住民、企業 民生委員 自治会長 各包括 関係機関	≫地域アセスメントの更新	通年	関係者からの聞き取り
			≫地域資源やニーズの把握		
			≫支え合いマップの取り組み		
			≫定期的なサロン訪問で状況把握		ヒヤリング
			≫住民を交えた協議の場を設定する。	4回	実施回数
	情報発信	住民、 民生委員	≫たろうつながり通信発行・活動促しチラシ発行・みやこボラセンだより掲載記事の提供	15回	実施回数
② 住民との協議の場をもつ	協議体の設置	関係機関 住民 企業	≫地域懇談会、地域づくり懇談会の実施	2回	実施回数
			≫支え合いマップ作り	3回	実施回数
③ 資源の創出	ネットワークの構築	ボランティア関係団体	≫地域課題の共有		
			≫協議体の設置に向けた話し合い		
			≫協議体の設置		
④資源の向上	研修会の参加	生活支援コーディネーター	≫SC連絡会 ≫事例検討会、先進地視察研修		関係機関
		包括、関係機関	≫地域ケア個別会議		

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	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	5件	60件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
協議の場	●		●				●			●			
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置									●				
支え合いマップ				●			●					●	
たろうつながり通信発行	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
○職員体制（運営規程） ・				○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層） 1名				○配置車両： 1台（軽自動車）					

〈生活支援体制整備事業 第2層新里〉

Ⅱ. 事業目標

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

Ⅲ. 事業活動

Ⅲ. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
① 地域のニーズ地域資源の把握	地域の把握	住民、民生委員自治会長包括関係機関サロン	地域訪問・アセスメント更新		関係者からの聴き取り
			地域資源やニーズの把握		
			支え合いマップの取り組み	新規1件 モニタリング2件	
			サロン訪問で状況把握する	月3～5	ヒアリング

	情報発信		チラシ、社協だよりなどで活動を発信	年3回	発行数								
② 住民との協議の場をもつ	協議体の設置	関係機関 住民 企業	支え合いマップ	新規1件 モニタリング2か所	マップづくり開催数								
			サロン連絡会	年1回	開催の有無								
③ 資源の創出	ネットワークの構築	住民 関係機関	ニーズ調査		調査の件数、情報発信の内容								
			地域資源情報発信	年1～2回									
			地区連絡会	月1回	出席回数								
④ 資質の向上		各 SC 包括、関係機関	SC連絡会 SC研修会	毎月	出席回数								
			事例検討、先進地視察研修	年2回	関係機関との連携回数								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	5件	5件	5件	5件	2件	5件	5件	5件	5件	2件	5件	5件	54件
個別訪問	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
サロン連絡会			●						●				
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
協議体の設置			●				●						
支え合いマップ			●			●				●			
○職員体制 ・にいさと包括支援センター管理者 1名 ・生活支援コーディネーター（2層）1名				○職員体制（現行） ・にいさと包括支援センター管理者 1名 ・生活支援コーディネーター（2層）1名				○配置車両：専用車両 アルト（24-05）					

〈生活支援体制整備事業 第2層川井〉

Ⅱ. 事業目標

- ・住民の支え合いでみんなが安心して住み続けられる地域づくりを

Ⅲ. 事業活動

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

													目標値	手法
①地域のニーズ・地域資源の把握	地域の把握 情報発信	住民、事業所、民生委員、地域づくり委員会等	地域アセスメントの更新（地域資源やニーズの把握） 支え合いマップの取り組み 通信の発行	6回										
②住民との協議の場を持つ	協議体の設置	関係機関 住民	課題解決に向けた体制構築の話し合い	5回										
③資源の創出	ネットワークの構築	関係団体・ボランティア等	小地域見守りネットワークの開催 サロン情報交換会 ボランティア団体等との連携	6回 2回 2回										
④資質の向上	研修会への参加		SC連絡会 研修・先進地視察											
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	
サロン支援	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件	
個別訪問	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	1件	12件	
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
小地域見守りネットワーク			●						●					
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
協議体の設置	●													
マップ		●		●		●			●					
サロン情報交換会		●					●							
○職員体制（運営規程） ・2層生活支援コーディネーター 1名				○職員体制（現行） ・2層生活支援コーディネーター 1名				○配置車両： アルト（リース）1台						

<生活支援体制整備事業 第2層南部>

Ⅱ. 事業目標

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

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
⑤ 地域のニーズ地域資源の把握	・地域の把握 ・地域資源の発掘（人的・物的）	住民、ボランティア、民生委員、自治会、包括、関係機関、関係団体（企業など）	地域カルテ、アセスメントの更新	2回（年）	実施回数
			訪問による地域資源やニーズの把握	120件（年）	ヒアリング
			サロン訪問による地域状況の把握	10件（年）	ヒアリング
⑥ 住民との協議の場をもつ	協議体設置の準備	住民、ボランティア、民生委員、自治会、包括、関係機関、関係団体（企業など）	地域づくり懇談会の開催	1件（年）	開催数
			支え合いマップの取り組み（津軽石・重茂の各地区で開催）	2件（年） （各地区1件）	実施回数
			協議設置に向けた話し合い	2回（年）	実施回数
⑦ 資源の創出	ネットワークの構築	住民、ボランティア、民生委員、自治会、包括、関係機関、関係団体（企業など）	サロン連絡会の開催	2回（年）	開催数
			民生委員児童委員協議会定例会への参加（津軽石・重茂地区）	4回（年） （各地区2回）	会議参加
			つながり通信（チラシ）による情報発信及び広報活動	4回（年）	発行数
⑧ 資質の向上	情報共有と連携	職員、関係機関	SC連絡会への参加	12回（毎月）	会議参加
		包括、関係機関	地域ケア個別会議への参加	4回（年）	会議参加
		職員	各種研修会への参加	4回（年）	研修会参加

目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	1件	1件	1件	1件	0件	1件	1件	1件	1件	0件	1件	1件	10件

個別訪問	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
地域懇談会						●					●		
支え合いマップ		●					●						
サロン連絡会			●					●					
情報発信			●			●			●				●
○職員体制（運営規程） ・生活支援コーディネーター（2層）2名 （津軽石・重茂中学校圏域各1名）				○職員体制（現行） ・生活支援コーディネーター（2層）2名 （津軽石・重茂中学校圏域）				○配置車両： ・1台（軽自動車）					

〈生活支援体制整備事業 第2層西部〉

Ⅱ. 事業目標

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

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
⑦ 地域のニーズ・地域資源の把握	地域の把握	住民・企業 民生委員 自治会長 各地域包括 関係機関	地域アセスメントの更新	千徳 通年 花輪 通年	関係者からの聞き取り
			地域資源やニーズの把握	千徳 20件/月 花輪 20件/月	
			支え合いマップの取り組み	千徳 1地区 花輪 1地区	関係者からの聞き取り
			定期的なサロン訪問を行い状況把握を行う。	千徳 2回/月 花輪 3回/月	
			住民を交えた協議の場を設定する。	千徳 3回/年 花輪 3回/年	包括開催の地域ケア連絡会

	情報発信		ブログ、チラシ、社協だよりなどで発信	千徳 6回/年 花輪 6回/年	西部だより								
⑧ 住民との協議の場を持つ。	協議体の設置	関係機関 住民 企業	地域づくり懇談会の実施	千徳 3回/年 花輪 3回/年	包括地域ケア連絡会								
			支え合いマップ	千徳 1回/年 花輪 1回/年	関係者からの聞き取り								
⑨ 資源の創出	ネットワークの構築	ボランティア 関係団体	地域課題の共有	千徳 5回/年 花輪 5回/年	地域ケア個別会議・地域ケア連絡会・サロン連絡会								
			協議体の設置に向けた話し合い	千徳 3回/年 花輪 3回/年	地域ケア連絡会								
			協議体の設置	千徳 1回/年 花輪 1回/年	関係機関 関係機関								
⑩ 資質の向上	内部研修の参加 外部研修の参加 事例検討	各包括 SC	連絡会	千徳 1回/月 花輪 1回/月	報告・資料								
			SC研修会・事例検討・先進地視察研修	千徳 3回/年 花輪 3回/年	報告・資料								
		包括・関係機関	地域ケア個別会議への参加	千徳 3回/年 花輪 3回/年	報告・資料								
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	千徳	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	24件
	花輪	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	3件	36件
個別訪問	千徳	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
	花輪	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	20件	240件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
協議の場（千徳・花輪）			●			●			●				
SC連絡会（千徳・花輪）	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
支え合いマップ（千徳・花輪）	●					●							

地域ケア連絡会 (千徳・花輪)		●		●		●		●		●		●
○職員体制（運営規程）			○職員体制（現行）			○配置車両：						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 			<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者兼看護師 1名 ・ 社会福祉士 1名 ・ 主任介護支援専門員 1名 ・ 生活支援コーディネーター 2名 			2台（軽自動車）						

〈生活支援体制整備事業 2層北部〉

II. 事業目標

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

III. 事業活動

III. 事業活動	活動項目	活動対象	活動項目への取り組み	評価	
				目標値	手法
1. 地域のニーズ把握・情報発信	① サロン活動の支援	住民、企業 民生委員 自治会長 各包括 関係機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ サロン訪問 ・ レク用品貸出支援 ・ アンケート調査 ・ メニューの提案 	2回/月	支援回数
	② 地域課題の把握・支援		<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域ケア個別会議への参加 ・ 支え合いマップの作成 ・ 自治会、民協からの情報収集 ・ 生活支援相談（訪問・電話・来所） 	3回/年 2回/年 通年	実施回数
	③ 地域情報の発信		<ul style="list-style-type: none"> ・ 北部便りの発行 ・ 総合見守りの普及啓発 	4回/年	実施回数
2. ネットワークの構築	① 一層及び、委託包括内の連携	関係機関 住民	<ul style="list-style-type: none"> ・ SC連絡会への参加 	1回/月	実施回数

	② 関係機関との連携			企業	・地域連絡会への参加 ・協議体の設置に向けた話し合い					3回/年			
3. 資源の把握・創出	① 社会資源一覧の作成			ボランティア 関係団体	・企業・商店への訪問 ・社会資源一覧の更新					通年	実施回数		
	② 集いの場の創出			企業 商店	・ニーズ把握 ・サロン代表者の会の発足								
4. 資質の向上	① 研修受講			包括 関係機関	・各研修会への参加 ・事例検討会、先進地視察研修					通年	実施回数		
	② SC連絡会				・連絡会での情報共有					1回/月			
目標値管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サロン訪問	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	2件	0件	0件	0件	18件
個別相談	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	10件	120件
事業管理	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	—
協議の場(サロン交流会)				●			●			●			—
SC連絡会	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—
支え合いマップ		●					●						—
地域連絡会			●			●				●			—
情報発信(北部便り)			●			●			●			●	—
○職員体制(運営規程) ・生活支援コーディネーター 2名				○職員体制(現行) ・生活支援コーディネーター 2名				○配置車両: 軽自動車 1台					