

# 令和4年度事業計画書

総括版

社会福祉法人東北福祉会

## 令和4年度 社会福祉法人東北福祉会 事業計画

### 1. 法人全体の取り組み

<b>目 標</b>	<p>下記3点の取り組みを中心に、法人組織の機能強化と新たな基盤体制の構築を目指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人中期行動計画における実施項目の着実な実践の推進を図る。</li> <li>2. 各委員会・ワーキングチームのあり方の検討と活動の充実を図る。</li> <li>3. 各会議のあり方の検討と会議運営の効率化と充実を図る。</li> </ol>
<b>重点項目と主な内容</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人中期行動計画の実践を通して、特に下記事項の充実を目指す。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 法人事業運営の透明性の確保を図る。</li> <li>(2) 法人経営の基盤整備と財務規律の強化を図る。</li> <li>(3) 法人及び事業拠点における組織経営のガバナンスの強化を図る。 ※詳細内容は、法人中期行動計画を参照。</li> </ol> </li> <li>2. 各委員会・ワーキングチームの活動を通して、特に下記事項の充実を目指す。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 人財獲得委員会 安定した人財確保に向けた採用計画の策定と獲得の強化を図る。</li> <li>(2) 人財育成委員会 体系的な研修の仕組みの構築を図る。</li> <li>(3) 人財評価委員会 評価の仕組みの浸透と評価者の育成を図る。</li> <li>(4) 人財定着委員会 上記3委員会との連動による人財が定着する仕組みを構築する。</li> <li>(5) BCP策定ワーキングチーム 訓練を通して、業務継続のあり方を検証し、防災・防犯意識の向上を図る。 ※詳細内容は、各委員会、ワーキングチームの事業計画参照。</li> </ol> </li> <li>3. 各会議のあり方とその役割を明確にし、会議運営の効率化を図る。 法人中期行動計画の実践において立ち上げる下記の新設会議と、既存の会議のあり方を整理し、その役割を明確にするとともに、会議運営の効率化を図る。 ○新設会議 ・支援系部長会議 ・地域支援担当部署会議 ・衛生委員会代表者会議</li> </ol>
<b>主な修繕・改修工事等、備品等購入の予定</b>	
特になし	
<b>主な事業内容等</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人組織強化のための会議等の開催             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 理事会の開催／年3回開催予定</li> <li>(2) 評議員会の開催／年3回開催予定</li> <li>(3) 監事監査の実施／年2回実施予定</li> <li>(4) 会計監査人による監査／期中監査(2回)・期末監査</li> <li>(5) 内部監査委員による監査の実施／年1回実施予定</li> <li>(6) 会計監査人と理事長等の情報交換会の開催／年1回開催予定</li> <li>(7) 法人監事と会計監査人の情報交換会の開催／年1回開催予定</li> <li>(8) 法人監事と理事長等の情報交換会／年1回開催予定</li> </ol> </li> <li>2. 中期行動計画の実践、経営基盤体制の検討に向けた会議             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 理事長・総合施設長会議(経営会議)の開催(不定期開催)</li> <li>(2) 施設長・センター長会議の開催(原則として月1回の開催)</li> <li>(3) 総務部長会議の開催(原則として月1回の開催)</li> <li>(4) 支援系部長会議の開催(必要に応じて開催)</li> <li>(5) 各委員会・ワーキングチーム会議の開催(原則として月1回の開催)</li> <li>(6) その他各担当者等会議の開催(必要時招集し開催)</li> </ol> </li> </ol>	

## 2. 各委員会等の取り組み

### (1) 人財獲得検討委員会 事業計画

1. 実施項目名	サービス提供力向上のための、効果的な採用活動と安定した人財確保に向けた取り組みの強化
2. 実施するうえでの目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当法人のサービスを利用される方々が、サービスを利用することにより、心身の充実、安心感が持てるために、サービス提供における必要な人員確保のための活動に取り組む。</li> <li>・各種学校・養成校等との連携強化の活動に取り組み、良質かつ安定的な人財確保につなげる。</li> <li>・法人の魅力伝える機会並びに、安定した人財確保のために、各種ガイダンス・就職説明会等への参加を継続していく。</li> <li>・WEB 説明会を定期開催するとともに、感染状況を鑑みながら、施設見学等の受入れを行い、法人を知る・理解できる機会を複数設けていき、安定した人財確保につなげていく。</li> <li>・WEB 媒体、SNS 広告等を活用した求人活動を実践していき、幅広い年齢層の人財の確保につなげていく。</li> </ul>
3. 実施する内容 ・取り組み予定事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種ガイダンス・就職説明会・合同面接会等への参加（対面・オンライン）による、法人の魅力と業務内容の説明機会を確保する。</li> <li>・各種学校、養成校、団体等への訪問又は WEB 媒体を活用した説明機会の確保と求人申し込みを行う。</li> <li>・採用試験の案内等を各種学校等へ送付する際に、各拠点パンフレットや、法人の概要・魅力が掲載された文書を同封して郵送する等して、周知拡大につなげる。</li> <li>・WEB 説明会の継続、新型コロナウイルスの感染状況が収束傾向にある場合には各拠点での見学および説明会を実施する。</li> <li>・令和3年度の職員の動向および令和4年4月の職員配置状況を確認した上で、令和5年4月1日付採用予定法人新規採用職員採用計画を立案する。</li> <li>・職員採用計画に基づき、令和4年8月から令和4年12月までの期間において、毎月採用試験を実施し、求職者の動向により予定期間終了以降は随時での採用試験を実施する。</li> <li>・法人の求人サイトの活用方法を見直し、より求職者に閲覧してもらえるような内容等を検討し、定期的な更新を行う。</li> <li>・SNS（インスタグラム・LINE等）や動画サイト（YouTube等）等の活用し、法人のアピール機会を設け、人財獲得につなげる。</li> <li>・WEB 媒体を活用した、求人広告の掲載を行い、幅広い年齢層の人財獲得につなげ、中期行動計画に掲げる、モザイク組織の形成に取り組む。</li> <li>・他委員会との連携をより深めていき、人財獲得・定着・育成に着目した確保方法を見出していく。</li> <li>・公共職業安定所（ハローワーク）への提出している求人票の記載内容を、より求職者の目に留まる様な内容にする。（各拠点が統一した内容で記載できる内容にする）</li> <li>・人材紹介会社や人材派遣会社に頼らない人財確保の方法を、各拠点人事担当者と協議・実践に取り組む。</li> <li>・内定者に対する定期的な連絡と情報発信に努め、内定式を実施するなど、内定辞退防止のための取組みを継続して実践していく。</li> <li>・新規学卒後入職した1～5年目までの若手職員を就職説明会等</li> </ul>

	<p>へ派遣し、その際に法人の魅力を伝える、質問に答える等の機会を通して、若手職員の育成の場としていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・求人サイトの現状把握を行い、閲覧数の増加に取り組む。求人サイト作成会社と状況確認、分析を行い、リニューアルの是非を確認し閲覧数の増加に取り組む。</li> <li>・高年齢層を対象として、紙媒体による募集を行い、介護アシスタント、高齢者雇用希望者の増加に取り組む。</li> </ul>
<p>4. 実施することで期待できる効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・求人活動の実践内容を広げることにより、当法人を幅広く知って頂けることにつながることで、より早期に良質な人財確保につなげることができる。</li> <li>・WEB説明会や各種ガイダンス等へ参加し、求職者とのコミュニケーションを図ることにより、求職者が求める法人・職場・待遇等を知ることができる。</li> <li>・求職者から得た情報を基に、働きやすい環境・職場づくりにつなげていくことで、働きやすく、安心して長く働くことができる、職場風土ができる。</li> <li>・集合又は対面式での説明会やガイダンスの機会が少ない現状に対して、WEB・SNS等を活用することでより多くの求職者や学生に対して、「法人の魅力を知ってもらえる」機会につなげることができる。</li> <li>・内定者に対して、定期的に連絡を入れる・入職前に職場に触れる機会などを設けることで、入職までの不安の解消につながることで、内定辞退や早期離職を防ぐことができる。</li> <li>・各種取り組みの強化、円滑化により、採用希望者の増加につながり、各拠点の職員確保の安定化が図れる。</li> </ul>
<p>5. 実施においてかかる見込み費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内定式実施費用（手土産（QUOカード・お菓子代等）@2000円（概算）／1人あたり×15人=<u>30,000円①</u></li> <li>・試験要項等郵送代（パンフレット等同封予定）@210円（定形外150g以内）×70校×3回（7月・9月・11月に送付）=<u>44,100円②</u></li> <li>・有料ガイダンス等参加費@10,000円×5回=<u>50,000円③</u></li> <li>・求人サイトの内容変更、内容差し替え等費用@<u>300,000円／年④</u></li> <li>・求人広告掲載費用 WEB媒体掲載分（利用先により変動あり・7月から）@30,000円×9カ月=<u>270,000円⑤</u> 紙媒体掲載分（利用先により変動あり）@50,000円×3回（7・10・12月頃）=<u>150,000円⑥</u> ※地域を選定しチラシを地域住民に配布する</li> </ul> <p style="text-align: right;">①+②+③+④+⑤+⑥総計：<u>844,100円</u></p>

6 年間スケジュール		
実施スケジュール	時 期	実施内容
	4 月	①採用試験前年度実績のまとめ・分析 ②各拠点必要人員の確認、採用計画の策定 ③WEB 説明会・施設見学会等の実施
	5 月	①求人専用サイト活用方法の見直し・SNS 活用検討 ②各種ガイダンス・就職説明会等参加 ③学校訪問または WEB 懇談会等実施 ④WEB 説明会・施設見学会等の実施
	6 月	②求人専用サイト見直し案による修正作業 ②SNS アカウント作成と発信開始 ③WEB 説明会・施設見学会等の実施 ④法人内他委員会との連携協議 ⑤各種ガイダンス・就職説明会等参加 ⑥WEB 広告媒体・紙広告媒体事業者選定
	7 月	①各種学校・養成校等へ採用試験案内送付① ②WEB 説明会・施設見学会等の実施・SNS 情報発信 ③各種ガイダンス・就職説明会等参加 ④WEB 広告媒体・紙媒体広告事業者確定⇒配信・送付開始①
	8 月	①採用試験の実施（第 1 回・8 月 27 日実施予定） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③求人専用サイト配信内容の見直しと修正作業 ④各種ガイダンス・就職説明会等参加 ⑤WEB 広告・紙媒体広告、効果測定
	9 月	①採用試験の実施（第 2 回・9 月 24 日実施予定） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③各種ガイダンス・就職説明会等参加 ④法人内他委員会との連携協議 ⑤採用試験案内送付②
	10 月	①採用試験の実施（第 3 回・10 月 22 日実施予定） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③各種ガイダンス・就職説明会等参加 ④採用計画の充足度調査と計画の見直し ⑤紙媒体広告送付②
	11 月	①採用試験の実施（第 4 回・11 月 19 日実施予定） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③各種ガイダンス・就職説明会等参加 ④採用試験案内送付③
	12 月	①採用試験の実施（第 5 回・12 月 17 日実施予定） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③各種ガイダンス・就職説明会等参加 ④求人サイト配信内容の見直し ⑤紙媒体広告送付③
1 月	①採用試験の実施（希望者ある際に随時で実施） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③次年度事業計画の策定 ④当該年度事業報告の策定 ⑤新規採用内定者対象内定式の実施	

	2月	①採用試験の実施（希望者ある際に随時で実施） ②WEB 説明会・施設見学会等の実施 ③事業計画・事業報告内容確認と、実践項目検討
	3月	①採用試験の実施（希望者ある際に随時で実施） ①WEB 説明会・施設見学会等の実施・SNS による情報発信 ②年度振り返りと分析 ③次年度実践内容の再確認
備考		

(2) 人財育成委員会 令和4年度事業計画①

1. 実施項目名	令和4年度 社会福祉法人東北福祉会法人新任職員オンライン研修
2. 実施するうえでの目標	社会福祉法人東北福祉会の新任職員に対し、職務遂行に必要な基礎的知識の習得を目的とする。
3. 実施する内容・取り組み 予定事項	<p>1) 日 時：①令和4年4月5日(火)・6日(水) 9:00～18:00 ②令和4年4月7日(木)・8日(金) 9:00～18:00 ※①②のどちらかに参加</p> <p>2) 場 所：各拠点(講義はZOOMを使用し、オンラインで行う)</p> <p>3) 対象者：令和3年度中途採用職員及び令和4年4月1日採用職員</p> <p>4) 研修名：令和4年社会福祉法人東北福祉会法人新任職員オンライン研修</p> <p>5) 講 師：東北福祉会 次長、施設長、部長、課長</p> <p>6) 研修概要： (1)「ようこそ東北福祉会へ」 (2)「メンタルヘルスとは？」 (3)「社会人としての礼儀作法と対人援助職としてのコミュニケーションについて」 (4)演習：「マシュマロチャレンジ」 (5)「チームの一員として働くことの大切さ」 (6)「今後の実践に向けて」～講義・演習～</p>
4. 実施することで期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任職員に求められる職責を確認し、自身の専門職としての役割について理解を深め、実践に繋げることができる。</li> <li>・チームメンバーとして人間関係を円滑にし、チームの一員として活動できる。</li> <li>・講義や演習を通し、様々な体験、ディスカッションをすることで目標を描くことができる。</li> </ul>
5. 実施においてかかる見込み費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料印刷代(紙、ホチキス針等)：3,500円</li> <li>・演習材料代(パスタ、マシュマロ等)：1,500円</li> </ul> <p style="text-align: right;">合計5,000円</p>

6 年間スケジュール		
	時 期	実施内容
実施 スケ ジュー ル	4 月	<p>●法人新任職員オンライン研修</p> <p>① 4月5日(火)・6日(水) 9:00～18:00</p> <p>② 4月7日(木)・8日(金) 9:00～18:00</p> <p>・研修の様子撮影(写真、動画)</p> <p>・振り返りシート、アンケートの集計、分析</p>
	5 月	<p>○振り返りシート、アンケート結果の確認</p> <p>○研修の動画制作</p> <p>・法人ブログ更新、「YouTube」への動画アップ</p>
	6 月	
	7 月	
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	<p>・次年度新任職員研修(案)実施計画の検討</p>
	1 月	<p>・当年度実績報告(案)の策定</p> <p>・次年度実施計画(案)の検討</p> <p>・次年度新任職員研修(案)実施計画の策定</p>
	2 月	<p>・当年度実績報告(案)、次年度実施計画(案)の提出及び施設長会議にて修正・確定</p> <p>・次年度新任職員研修の策定</p>
	3 月	<p>・次年度新任職員研修の実施準備・実施告知</p>
	備考	



人財育成委員会 令和4年度事業計画②

1. 実施項目名	職位階層別オンライン研修（リーダー対象）
2. 実施するうえでの目標	<p>東北福祉会リーダー職として従事する職員を対象に日頃の業務を円滑に実行できるための法人研修を開催する。</p> <p>リーダー職は、着実な業務実行のほか、チーム職員へのコーチング、ティーチング、マネジメント等、多様な役割を担っているが、自らが行う業務内容について様々な迷いが日々生じながら実践をしていることが、令和2年度1月に実施した法人リーダー対象アンケートにて確認されている。</p> <p>アンケートより抽出された総合的に課題と考えられる点をポイントに、今年度は東北福祉会リーダー職を対象とした職位階層別研修を実施する。</p> <p>本研修は、上記に記載した知識・技術等の獲得から、これらを実行することで、自らもチームも育成されること目標とする。</p>
3. 実施する内容 取り組み予定 事項	<p>1) 日 時：①令和4年6月14日（火）13：30～16：30 ②令和4年6月16日（木）13：30～16：30</p> <p>2) 場 所：オンライン研修</p> <p>3) 対象者：東北福祉会 リーダー職</p> <p>4) 研修名：「令和4年度 職位階層別研修 ～リーダー対象～」</p> <p>5) 講 師：松本 久（せんだんの杜 住居支援部長）</p> <p>6) 研修概要</p> <p>①リーダーシップ、リーダーがすべきこととは</p> <p>②チームマネジメント</p> <p>③職場内教育方法について（OJT等）</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>1) リーダーとしての役割を理解し、目的をもって業務を実行することができる。</p> <p>2) チームマネジメントの知識・技術を学ぶことで、ご利用者支援等において円滑なチームワーク、多職種等連携を実行することでチームとして成長することができる。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	<p>・資料印刷代（紙、ホチキス、印刷代等） 5,000円</p>

6 年間スケジュール		
実施スケジュール	時 期	実施内容
	4 月	・ 令和 2 年度アンケート結果を含めた研修内容案の検討。
	5 月	・ 職位階層別研修（リーダー対象）の企画
	6 月	・ 職位階層別研修（リーダー対象）の企画・実施準備 ●職位階層別研修（リーダー対象） ①6月14日（火） ②6月16日（木）
	7 月	※アンケート集計・分析
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	・ 次年度、公開講座の実施計画の検討
	1 月	・ 次年度、公開講座の実施計画の検討
	2 月	・ 次年度、公開講座の実施計画の策定
	3 月	
	備考	

1. 実施項目名	令和4年度 新任職員フォローアップオンライン研修
2. 実施するうえでの目標	法人新任職員へ対して、入職後、一定期間経過を経て、実践と学習の機会により得た、知識・理論の習得状況を確認するとともに、本研修を通して、更なる知識・技術の向上の図り、より実行性の高い実践力を身に着けることを目標とする。
3. 実施する内容・取り組み予定事項	<p>1) 日 時：①令和4年10月13日(木) 9:00～18:00                  ②令和4年10月14日(金) 9:00～18:00                  ※①及び②は、同内容での開催とし、対象者は、                  ①または②への参加とする。</p> <p>2) 場 所：社会福祉法人東北福祉会 各拠点研修室                  (※各拠点へのZoomを使用したオンライン研修を予定)</p> <p>3) 対象者：令和4年度新任職員研修受講者</p> <p>4) 研修名：「令和4年度 社会福祉法人 東北福祉会                  新任職員フォローアップオンライン研修」</p> <p>5) 講 師：人財育成委員会</p> <p>6) 研修概要：新任職員研修の内容を振り返りながら、現在の実践状況の再点検を行う。併せて、自身の取り組み状況や対人援助者としての視点などを整理し、ディスカッションを通じた、職員間交流の機会としても双方向参加型の研修として実施する。</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>1) 講座の内容を座学とワークを組み合わせたかたちで行うことで思考の整理、自己表現、協調性、達成感を得られる効果が期待できる。</p> <p>2) 受講者間でのコミュニケーション場面から、日頃の葛藤や悩みなどを共有することで共感的理解とモチベーションの維持・向上に繋げることができる。</p> <p>3) 日頃の自らの行う業務と対応場面の振り返りをし、再点検することで必要に応じた軌道修正を行うことができる。</p> <p>○自身が行っている業務の意味を再確認でき、研修受講後は、より高い実践力を身に着けて業務を行うことができる。</p> <p>○研修の様子について動画を制作し、法人の取組みを広く発信することでブランディング効果、人財獲得の一端を担う機会となること。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	・ 5,000円(ワーク等での道具の材料費)

6 年間スケジュール		
	時 期	実施内容
実施 スケ ジュ ール	4月	
	5月	
	6月	○新任職員フォローアップオンライン研修内容の検討開始 ・プログラムの詳細検討（内容、構成、時間割、科目等）
	7月	○新任職員フォローアップオンライン研修内容の検討 ・プログラムの詳細検討（内容、構成、時間割、科目等） ・検討内容の修正及び調整
	8月	○新任職員フォローアップオンライン研修内容の大枠（案）決定 ・振り返りシート、アンケート内容の検討等 ・検討内容の修正及び調整、出席調整アナウンス
	9月	○新任職員フォローアップ研修内容最終確認 ・講師資料の事前準備 ・資料準備等役割分担、会場準備、各拠点担当者の動き等の確認
	10月	● <b>新任職員フォローアップオンライン研修</b> 【①10月13日（木）】【②10月14日（金）】 ・研修の様子撮影（写真、動画） ・振り返りシート、アンケートの集計、分析
	11月	○振り返りシート、アンケート結果の確認 ○研修の動画制作 ・法人ブログ更新、「YouTube」への動画アップ
	12月	・次年度、新任職員フォローアップ研修実施計画の検討
	1月	・次年度、新任職員フォローアップ研修実施計画の検討
	2月	・次年度、新任職員フォローアップ研修実施計画の策定
	3月	
	備考	

人財育成委員会 令和4年度事業計画④

1. 実施項目名	令和4年度 社会福祉法人東北福祉会 オンライン公開講座
2. 実施するうえでの目標	東北福祉会として地域住民、介護や医療の専門職者が一緒に学びを深める機会設け、社会福祉への理解と共生の促進を図ること。また、法人としての公益的活動を通じた、社会貢献、地域住民や関係機関との連携力強化、協力体制の構築を目標とする。
3. 実施する内容・取り組み予定事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 日 時：令和4年11月中の土曜日14：00～16：00</li> <li>2) 場 所：オンライン講座（配信会場：せんだんの館）</li> <li>3) 対象者：介護・医療等の従事者、学生、その他一般住民、等</li> <li>4) 研修名：「令和4年度 社会福祉法人東北福祉会 公開講座～介護現場における認知症の人の意思決定支援～」</li> <li>5) 講 師：川崎 裕彰氏（かわさき社会福祉士事務所・所長）</li> <li>6) 研修概要：認知症の人の意思決定支援の基礎知識や実際の対応事例、支援のポイント等を学び、ケア実践へと繋げていく。</li> </ol>
4. 実施することで期待できる効果	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 介護、医療の専門職者の知識習得及び実践力の向上が期待できる。</li> <li>2) 認知症の人の意思が尊重された日常生活や社会生活の営みに近づくこと。</li> <li>3) 受講者が共通の福祉観を持ちながら、地域福祉の活性化とボランティア活動等の住民による地域福祉活動のきっかけとなること。</li> <li>4) 講座の開催を通して、法人の取組みを発信しながら、新たな人財の獲得や法人職員としてのエンゲージメント向上が期待できる。</li> </ol>
5. 実施においてかかる見込み費用	・60,000円（講師料/広告費/印刷費/消耗品費 等）

6 年間スケジュール		
実施スケジュール	時 期	実施内容
	4 月	○公開講座の企画の再確認（テーマ、内容、構成等）
	5 月	
	6 月	○公開講座の企画（構成確認、チラシ作成・配布先）
	7 月	○公開講座の企画、広報
	8 月	○公開講座の実施準備・広報
	9 月	○公開講座の実施準備・広報
	10 月	○公開講座の実施準備・広報 ○次年度の開催内容についての検討（講師調整含む）
	11 月	●東北福祉会 オンライン公開講座 ～介護現場における認知症の人の意思決定支援～ ○次年度の開催内容の決定
	12 月	○公開講座アンケート調査の集計分析・評価 ○次年度の開催に向けた、助成金申請手続き ・次年度、公開講座の実施計画の検討
	1 月	・次年度、公開講座の実施計画の検討
	2 月	・次年度、公開講座の実施計画の策定
	3 月	
備考		

1. 実施項目名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラム整理・策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
2. 実施するうえでの目標	<p>社会福祉法人東北福祉会の組織活性化・人財育成のための、総合的な人財育成制度の構築にともない、人財育成として①階層別研修プログラムの整理・策定②領域別専門教育の促進を図る。</p>
3. 実施する内容・取り組み予定事項	<p>※社会福祉法人東北福祉会「中期行動計画書」をもとに、実施内容について検討を行う。</p> <p><b>【法人階層別研修プログラムの整理・策定】</b></p> <p>①階層別研修の整理、振り返り</p> <p>②階層別研修プログラムの検討 (既存の研修の他、今後付け加える必要がある研修等の検討・研修の公正やシラバスの整理を行う)</p> <p>③拠点別の内部研修、外部研修の整理を行い横断的な共通テーマをもった法人研修を検討する。</p> <p><b>【専門教育研修プログラム】</b></p> <p>①拠点別の内部研修、外部研修の整理を行い横断的な共通テーマをもった法人研修を検討する。</p> <p><b>【社会福祉士会、介護福祉士会等との連携による研修の企画と実施の検討】</b></p> <p>①宮城県社会福祉士会、宮城県介護福祉士会、宮城県ケアマネジャー協会、その他の職域・職能団体との連携による研修の実行可能性について模索し検討する。 ⇒令和4年度は情報収集を行う。</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>これまで実施した法人研修を振り返り、整理して、さらに必要な研修を加えて検討し、法人研修の「構成」と「シラバス」を整備して、法人研修の基本を整えることができる。</p> <p>また、拠点内部で実施できているもの、法人研修として行うもの、外部研修を受講するもの、拠点内部研修と外部研修を併用するものなどに一定程度整理して、法人の標準を示すことができる。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	

6 年間スケジュール		
	時 期	実施内容
実施 スケ ジュ ール	4 月	
	5 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
	6 月	
	7 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
	8 月	
	9 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
	10 月	
	11 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
	12 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度の実施計画の検討</li> </ul>
	1 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> <li>・次年度の実施計画の検討</li> </ul>
	2 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度の実施計画の策定</li> </ul>
	3 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人階層別研修プログラムの整理、策定</li> <li>・領域別専門教育の促進</li> </ul>
	備考	



(3) 令和4年度 人財評価委員会 事業計画

<p>1. 実施項目名</p>	<p>1.キャリアパス解説書の一部見直しについて 2.キャリアパス説明資料の作成 3.中期行動計画（案）における実践項目「個人面談によるキャリアデザインの希望の把握と学習支援の実施」を令和5年度から実施するための準備</p>
<p>2. 実施するうえでの目標</p>	<p>1.キャリアパス解説書の見直しを行い、職位別に研修等の整理を行う事で目標の明確化を図る。 2.キャリアパスの説明資料を作成し、職員個々のキャリアパスの理解を深める。 3.職員個々が思い描くキャリアデザインとその学習支援方法について具体的にイメージし、必要となるツールの明確化を図る。</p>
<p>3. 実施する内容 ・ 取り組み予定事項</p>	<p>下記の取り組みについては人財育成委員会、人財獲得委員会と連携を図りながら協働実施を行う。 1.キャリアパス解説書の研修等及び自己啓発の内容を更新し、任用の参考要件を整理する。 2.キャリアパスの説明資料を作成することで職員のキャリアパスの理解を深める。 3-1 キャリデザインの説明やキャリアデザイン例について検討をする。 3-2 目標管理面談時の職員個々のキャリアデザインの把握の方法について検討をする。 3-3 キャリアデザインを明確にし、上司や支援担当者とその内容について共有する方法について検討する。 3-4 職員が描いたキャリアデザインを実現するための学習支援メニューの作成を行う。</p>
<p>4. 実施することで期待できる効果</p>	<p>1.研修等を整理することで、参加する研修や資格が明確になり、知識や技術を身につけることができる。 2.キャリアパスについて職員一人、一人の理解が深まる。 3.職員個々が目標とする自分の将来像を明確にし、必要となるスキル習得、モチベーションの向上を図ることができる。</p>
<p>5. 実施においてかかる見込み費用</p>	<p>特になし</p>

6 年間スケジュール		
	時 期	実施内容
実施スケジュール	4月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 キャリアパス説明資料の作成
	5月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 キャリアパス説明資料の確定
	6月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 キャリアパス説明資料の伝達方法について検討 支援担当者研修（各拠点）
	7月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 キャリアパス説明資料の伝達
	8月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討
	9月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 評価者研修（各拠点）
	10月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 中期行動計画（案）に基づく検討
	11月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し検討 中期行動計画（案）に基づく検討
	12月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し内容の確定 中期行動計画（案）に基づく検討内容の確定
	1月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し内容の伝達方法について検討 中期行動計画（案）に基づく検討内容の伝達方法について検討
	2月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し内容の伝達方法について検討 中期行動計画（案）に基づく検討内容の伝達方法について検討
	3月	検討委員会 キャリアパス解説書の一部見直し内容の伝達 中期行動計画（案）に基づく検討内容の伝達
備考		

(4) 令和4年度 人財定着委員会 事業計画

1. 実施項目名	退職リスクの低減に向けた仕組の構築
2. 実施するうえでの目標	<p>(1) 採用した職員の定着を図り、人財不足に陥らない環境づくりを進める。</p> <p>(2) 人財獲得委員会、人財育成委員会、人財評価委員会との連携・協働により、人財不足に陥らない仕組みを構築する。</p>
3. 実施する内容 ・取り組み予定事項	<p>(1) 風通しのよい職場風土づくり・透明性のある組織づくりを進める。</p> <p>①各拠点・事業所における職員の配置状況を確認し、適正な人員配置のための職員補充と業務内容の見直しを行う。</p> <p>②理事長ならびに総合施設長・センター長が、定期的に職員あてにメッセージを発信する。また、必要に応じて各拠点を訪問し、職員と懇談できる機会を設ける。</p> <p>(2) 既存の研修や評価の仕組みを有効活用し、人財獲得につなげる。</p> <p>①法人内外の研修とキャリアパスを連動させる仕組みづくりを行う。</p> <p>②法人内・拠点内研修のさらなる充実や業務の見直し等を進めるにあたり、人財評価における職員面談を活用する。</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>(1) -① 時間外勤務が減り、仕事の充実とともにプライベートの充実を図ることにつなげることができる。</p> <p>(1) -② 法人の進むべき方向や、職員へ期待すること等について発信することで、共通理解のもとに運営を行うことにつなげることができるとともに、日頃の劳いの機会と思いを聞くことで、ストレスの軽減、離職防止につながる機会となることが期待できる。</p> <p>(2) -① 職員のやる気の向上と、自己成長ができる実感をとおして人財の定着が期待できる。</p> <p>(2) -② 職員の声を聞き、その内容を検討・反映させていく機会を設けることで、職員のやりがいにつながるものが期待できる。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	

6 年間スケジュール			
	時 期	実施内容	
実施 スケ ジュー ル	4 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各拠点、事業所の職員配置状況の確認</li> <li>・各拠点、事業所の職員過不足取りまとめ</li> </ul>	
	5 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各拠点、事業所の業務内容の見直し検討開始</li> </ul>	
	6 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員あてメッセージ発信の方法等検討開始</li> </ul>	
	7 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の研修と人財評価の有効活用の検討</li> </ul>	
	8 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員あてメッセージ発信の運用開始</li> </ul>	
	9 月		
	10 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員あてメッセージ発信の検証</li> </ul>	
	11 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員あてメッセージ発信の定例化</li> <li>・各拠点、事業所の業務内容見直しの実践</li> </ul>	
	12 月		
	1 月		
	2 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各拠点、事業所の業務内容見直しの検証</li> </ul>	
	3 月		
	備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の研修と人財評価の有効活用の検証は、令和5年度に実施予定</li> </ul>

(5) 令和4年度 BCP策定ワーキングチーム 事業計画①

1. 実施項目名	火災・地震・浸水（風水害）・感染症対策BCPの策定
2. 実施するうえでの目標	<p>令和3年度に策定した、各拠点のBCPに基づき、社会福祉法人として事業が継続できるよう、各拠点の状況・実情に即した定期的な訓練等を実施する。</p> <p>各拠点におけるBCPに基づく訓練から、自然災害や感染症発生時に具体的にとるべき判断や行動、連携方法に対する理解を深め、有事の際の対応につなげることができるよう、訓練状況等の情報の集約から法人内の統一事項等を検討し、各拠点のBCPがより実効性のあるものとなるよう取り組む。</p>
3. 実施する内容 ・取り組み予定事項	<p>① 法人、各拠点において、BCPを用いた訓練や研修を実施し、その訓練から見えてきた自然災害や感染症発生時の具体的な対応について検討を重ね、感染症や災害に関して最新の情報を得ながら、より実効性のあるBCPへバージョンアップを行う。</p> <p>② BCP策定と併行し、各拠点の施設・事業所内のマニュアルや資料の整理を行う。</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>① 定期的な訓練及び研修会を設けることで、社会福祉法人に勤める者として、全職員がBCPの内容の理解と、取り組むべき内容を理解することができる</p> <p>② 有事の際にも、実行性のあるBCPを策定することやBCPを基とした訓練を定期的に行うことで、混乱等を可能な限り低減させた業務継続ができるようになる。</p> <p>③ BCPの策定及び定期的な訓練内容を、法人内で共有・検討することで、法人内での災害対策や感染症対策における共通認識、協力体制を整えることができる。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	

6 年間スケジュール		
	時 期	実施内容
実施 スケ ジュ ール	4 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>各拠点における、感染症BCP、並びに自然災害BCPの策定完了点検と内容の共有の実施</li> <li>各BCPにおける法人共通様式の使用開始</li> </ul>
	5 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症BCPに基づく各拠点での訓練内容等の検討</li> </ul>
	6 月	○ (第1回) <u>感染症BCP</u> に基づく各拠点での訓練の実施
	7 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>各拠点での、感染症BCPに基づく訓練結果から、法人内統一事項等の検討、各拠点のBCPへの反映事項等の確認を行う（必要事項の共有・発信・整備）</li> </ul>
	8 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>自然災害BCPに基づく各拠点での訓練内容等の検討</li> </ul>
	9 月	○ (第1回) <u>自然災害BCP</u> に基づく各拠点での訓練の実施
	10 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>各拠点での、自然災害BCPに基づく訓練結果から、法人内統一事項等の検討、各拠点のBCPへの反映事項等の確認を行う（必要事項の共有・発信・整備）</li> <li>感染症BCPに基づく各拠点での訓練内容等の検討</li> </ul>
	11 月	○ (第2回) <u>感染症BCP</u> に基づく各拠点での訓練の実施
	12 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>各拠点での、感染症BCPに基づく訓練結果から、法人内統一事項等の検討、各拠点のBCPへの反映事項等の確認を行う（必要事項の共有・発信・整備）</li> </ul>
	1 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人職員等用、BCP理解のためのリーフレット等作成の検討</li> </ul>
	2 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>自然災害BCPに基づく各拠点での訓練内容等の検討</li> <li>法人職員等用、BCP理解のためのリーフレット等作成の検討</li> </ul>
	3 月	○ (第2回) <u>自然災害BCP</u> に基づく各拠点での訓練の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>各拠点での、感染症BCPに基づく訓練結果から、法人内統一事項等の検討、各拠点のBCPへの反映事項等の確認を行う（必要事項の共有・発信・整備）</li> </ul>
	備考	職員への社会福祉法人としてのBCP等の理解を促すための法人職員用等のリーフレットを作成費用については、検討を令和4年度実施し、作成、費用発生は令和5年度になる予定。

令和4年度 BCP策定ワーキングチーム 事業計画②

1. 実施項目名	防犯器具の整備・防犯訓練の実施
2. 実施するうえでの目標	社会福祉施設として、防犯の視点や注意すべき項目を理解し、利用者、利用者家族、職員が安心して生活できる環境の整備をする。また、不審者等が出現した際には、その対応ができるよう防犯対策の具体的な内容や職員の役割を明確化し、防犯体制を整備する。
3. 実施する内容 ・取り組み予定事項	<p>①各拠点における、防犯対策用品の整備状況を点検し、実態に応じて有効性のある防犯用品の整備について検討をする。</p> <p>②各拠点施設・事業所の死角となる箇所の洗い出しを行い、外部からの不審者等侵入のリスクを可視化するためのマップ作成等を行い、潜在しているリスク等への対策を検討する。</p> <p>③危険回避または危険度低減のために、防犯のための護身術等を学ぶ研修会等を実施する（警備会社、警察等に協力を依頼）。</p> <p>④各拠点合同での防犯訓練（実践訓練）を実施し、有事の情報共有等の促進を図る。</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>①各拠点の施設・事業所等の実情に応じて、必要な防犯対策用品を整備することとあわせ、防犯リスクを可視化することで、利用する方々の安心感、働く職員の安全性を高めることができる。</p> <p>②研修会等で、護身術を学ぶことにより、職場をはじめ、公私において自分の身を守る術を身につけることができる。</p> <p>③不審者等が出現した際には、冷静かつ迅速な対応ができるよう準備を整えることができる。</p>
5. 実施においてかかる見込み費用	必要用品の購入等については、ワーキングチームでの検討を踏まえ、各拠点にて補正予算、または次年度予算にて対応を予定する。

6 年間スケジュール		
実施スケジュール	時 期	実施内容
	4 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各拠点における防犯対策用品の整備状況を点検する。</li> <li>・点検結果より、必要な防犯用品の整備について検討をする。</li> </ul>
	5 月	↓
	6 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各拠点（施設・事業所）のリスクを可視化する。</li> <li>・可視化されたリスクに対する防犯対策について検討する。</li> </ul>
	7 月	↓
	8 月	○防犯用品等の選定 （※各拠点にて、すでに設置している用品等の整備状況を踏まえ選定をするため、拠点ごとに用品の選定には違いが出てくる前提にて検討する。）
	9 月	○ <u>防犯用品等の設置</u>
	10 月	・防犯に係る、研修会内容の検討（企画・周知）
	11 月	・防犯に係る、研修会内容の検討（内容・開催方法等）
	12 月	・防犯に係る、研修会内容の検討（内容・開催方法等）
	1 月	○ <u>防犯に係る研修会の開催（拠点間情報連携訓練含む）</u>
	2 月	
	3 月	
	備考	



(6) 令和4年度 法人HPリニューアルワーキングチーム 事業計画

1. 実施項目名	法人オフィシャル・ホームページの全面リニューアル
2. 実施するうえでの目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 「ブランディング」の向上</li> <li>2) 「利用者」「求職者」の獲得</li> </ul>
3. 実施する内容 ・ 取り組み予定事項	<p>主なりリニューアル項目は次の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) トップページ</li> <li>2) 各事業拠点トップページ</li> <li>3) 各下層ページ</li> <li>4) 一部の投稿記事のコンテンツ化</li> <li>5) お問い合わせフォーム</li> </ul>
4. 実施することで期待できる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 全面リニューアルによって、携帯デバイス（スマートフォン等）による全ページの閲覧を最適化し、サイト訪問数や滞在時間をアップする。</li> <li>2) 見やすく明るいイメージを醸成し、法人や各施設・事業所のブランディングを向上する。</li> <li>3) 1) および2) により、利用者とその家族に対するアピールを強化し、アクセスしやすくする。</li> <li>4) 求職者が求人サイトにアクセスしやすくする。</li> </ul>
5. 実施においてかかる見込み費用	参考見積：約280万円（税込）

6 年間スケジュール (予定)		
実施スケジュール	時 期	実施内容
	4 月	リニューアル作業発注 (発注業者との詳細打ち合わせ、進捗確認)
	5 月	リニューアル作業工程管理 (発注業者との詳細打ち合わせ、進捗確認)
	6 月	リニューアル作業工程管理 (発注業者との詳細打ち合わせ、進捗確認)
	7 月	納品確認 (期限)
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	
	1 月	
	2 月	
	3 月	
備考	(参考) 2月：提案書・見積書依頼先 3 社決定、各社提出依頼 3月：提案書・見積書提出〆切、発注先決定 4月：発注行為施行	

### 3. せんだんの杜の取り組み

目 標	<p>1) 利用者一人ひとりの生活支援に取り組み、子どもから高齢者までそれぞれ固有のかけがえのない“暮らしの継続”を実現する。</p> <p>2) 理念に向かい職員が一丸となり実践に励むこと、働きがいややりがいを持ち、職員個々人が大切にされていることを実感できる職場作りに継続的に取り組む。顕在化している課題、潜在している課題を発見し、せんだんの杜内の部門によらず課題解決に取り組むことで、さらに魅力を感じることでできる職場環境を構築する。</p> <p>3) 新型コロナウイルス感染症への対応を継続しながらも、各種福祉サービスを必要とする方々及び地域住民等に必要とされる取り組みを進める。</p> <p>4) 社会福祉法人としての事業運営を吟味すると共に、経営的課題について細かく分析し、課題改善に向け、さらに計画的・具体的に実行する。</p> <p>5) 行学一如の建学精神に基づき、東北福祉大学の実学実習生並びに専門職養成課程における実習生を中心とした育成に全力を尽くすと共に大学との更なる効果的な連携の強化を図る。</p>			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p><b>【制度に基づく取り組み】</b></p> <p>① 子どもや高齢者などの各領域において、人として心と暮らす環境作りと利用者一人ひとりの生活支援の充実を図る為、さらなるチームマネジメントの再構築を行う。</p> <p>② 職員の声、考えを大切に、部門・職位・職種を問わず職員みんなで理念達成に向けて、その意見や提案を具体化する取り組みを行うことで、自発的实践に繋がる職員育成及び職場風土作りに取り組む。</p> <p>③ 安定的なサービスの実行と質の向上について並行して取り組み、経営状況の推移を的確に把握しながら、早期かつ柔軟に必要な対応を検討・導入する。</p> <p><b>【地域公益活動】</b></p> <p>① コロナ禍においても、社会的ニーズや非市場化的なニーズを見極め、地域住民や様々な社会資源と共にその課題の共有を継続し、我々に求められる社会的要請に応えるべく、地域公益事業並びに地域における公益的な取り組みの能動的・開拓的な事業展開を行う。</p> <p>② 次世代に向けた効果的な福祉教育及び福祉・介護人材の発掘をするための実習やボランティアなどのコロナ禍の中での新たな方法確立し、効果的な受け入れ、並びにニーズにマッチした求人活動等を通し、「参入促進」「人材確保」「次世代育成」などの人的資源に関する課題解決を具体的に進める。</p> <p>③ 包括支援センターが実施する介護予防教室等の取り組みについて、オンライン等の活用により、業務の効率化のみならず、地域や関係機関等とのさらなる連携の強化、新たな可能性を模索する。</p>			
<b>主な修繕・改修工事等、備品等購入の予定</b>				
「令和4年度当初予算における「せんだん杜」設備整備工事等について」に別記				
<b>事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和4年1月末時点での利用率）</b>				
No	事業所名	定員 (人)	令和4年度目標 (%)	前年度実績 (%)
1	特別養護老人ホームリベラ荘（従来型）	36	95.0%	93.7%
2	同上（ユニット型）	18	94.0%	96.9%
3	ケアハウスフェリコ館	30	97.0%	98.1%
4	せんだんの杜短期入所生活介護事業所	16	92.0%	89.9%
5	せんだんの杜訪問介護事業所（障がい）	—	—（時間）	1338（時間）
6	せんだんの杜居宅介護支援事業所	—	840（件）	796（件）
7	国見ヶ丘地域包括支援センター（予防）	—	3360（件）	3355（件）
8	杜の子ハウス（放課後等デイサービス）	10	100%	91.8%
9	遊杜家（放課後等デイサービス）	10	100%	109.5%
10	国見ヶ丘の家（放課後等デイサービス）	10	100%	99.0%
11	杜の工房（就労支援B型）	20	97%	96.6%
12	国見ヶ丘せんだんの杜保育園	99	105（名）	105（名）
13	国見ヶ丘せんだんの杜保育園分園	28	30（名）	30（名）
14	せんだんの杜地域子育て支援センター	—	300（件）	91.4（件）
15	せんだんの家（児童自立援助ホーム）	9	97%	95.6%
備 考				

令和4年度当初予算における「せんだんの杜」設備整備工事等について

1. (環境整備) リベラ荘多目的ホール改修工事	
必要性	せんだんの杜・杜の子ハウスを移転し、建物賃借料等の縮小を図るため。
購入内容	建物改修工事一式
発注予定先	陽光ビル(株)他、複数相見積の上決定の予定。
予定価額	金7,000,000円
支払方法	1回払い
支払資金	積立資産

2. (環境整備) せんだんの杜駐車場ロータリー改修工事	
必要性	出入り口にフェンスを設置し、保育園児等の道路飛び出しを予防するため。
購入内容	フェンス設置工事一式
発注予定先	Green label(株)他、複数相見積の上決定の予定。
予定価額	金1,000,000円
支払方法	1回払い
支払資金	積立資産

#### 4. せんだんの杜もののうの取り組み

<b>目 標</b>	<p>1) 入居者・利用者・介護家族から信頼され、選ばれる事業所となるために、職員一人ひとりが誠実な態度とホスピタリティマインドを持ち、サービス提供に取り組む</p> <p>2) 地域における福祉課題に対して、地域との協働・連携を意識した活動を実践し、社会貢献と新たなサービスの創造と実践に取り組む</p> <p>3) 職場の安全確保と健康の保持増進を図ることで、職員一人ひとりが働きやすさや、やりがいを持てる職場環境の改善に取り組む</p> <p>4) 自然災害対策・感染症対策・施設の老朽化対策等に対するリスクヘッジを図ることにより、安定したサービス提供と経営に取り組む</p>			
<b>重点項目と主な内容</b>	<p><b>【制度に基づく取り組み】</b></p> <p>①各種制度理解を深めるための学びの機会を設け、コンプライアンス遵守の徹底とサービスの質向上につなげる</p> <p>②新規加算取得のための体制整備、新規利用者獲得のための営業活動の強化に努め、収益増加に取り組む、合わせて経常的支出削減に努める</p> <p>③職場環境の改善、生活環境の快適性の保持のために、定期的な職場巡視チェックを実施する。また健康診断・ストレスチェック受検率 100%に向けた普及啓発を行い、健康の保持増進につなげる</p> <p>④各種災害や感染症に対して、適切かつ迅速に対応すべく、定期的な学びの機会と実際を想定した訓練を実施し、対応強化に努める</p> <p>⑤施設建物および設備の老朽化対策を計画的に取り組む、維持管理に努める</p> <p><b>【地域公益活動】</b></p> <p>①運営推進委員会の定期開催する中で、地域課題の把握・共有を行い、地域住民と共に、社会資源の活用と公益的事業の展開による課題解決に努める</p> <p>②地域住民を対象とした、介護・福祉に関する勉強会や職場体験学習の機会を設け、地域の福祉力向上と、介護アシスタントの雇用・育成につなげていく</p> <p>③関係機関・団体、他法人等との関係性を強化し、連携・協働による地域公益活動に取り組み、住み慣れた地域での暮らしが継続できる支援を展開する</p>			
<b>主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定</b>				
別紙「令和4年度当初予算における「せんだんの杜ものう」設備整備工事等について」参照				
<b>事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和4年1月末時点での利用率）</b>				
No	事業所名	定員 (人)	令和4年度目標 (%)	前年度実績 (%)
1	特別養護老人ホームファミリオ	50	98.5	98.6
2	地域福祉センター通所介護事業所(月～金)	25	80.0	81.2
3	ものう短期入所生活介護事業所	15	90.0	73.4
4	ものう訪問介護事業所	—	500.0(時間)	391.5(時間)
5	ケアハウスフェリカ	15	99.0	95.6
6	なかつやま第一通所介護事業所(月～日)	10	80.0	76.7
7	なかつやま認知症対応型共同生活介護事業所	9	99.0	99.1
8	うした通所介護事業所(月～日)	10	80.0	61.4
9	うした認知症対応型共同生活介護事業所	9	99.0	98.4
10	ものう居宅介護支援事業所	—	110.0(件)	100.1(件)
11	石巻市ものう地域包括支援センター	—	110.0(件)	101.3(件)
12	石巻市桃生地区第一放課後児童クラブ	40	20.0(人)	9.9(人)
13	石巻市桃生地区第二放課後児童クラブ	50	40.0(人)	35.8(人)
<b>備考</b>				

令和4年度当初予算における「せんだんの杜ものう」設備整備工事等について

1. (車両更新) 経年劣化に伴う福祉車両の更新①	
必要性	経年劣化に伴う更新 (リース契約での入替)
購入内容	福祉車両 (軽自動車/助手席リフトアップシート付) 1台
発注予定先	見積合わせを実施し、最低価格を提示したリース会社に発注
予定価額	(1台あたりリース料) 月額26,000円 (概算額) (総リース料/5年間/1台) 1,560,000円 (概算額)
支払方法	5年(60か月)リース
支払資金	経常資金を充当

2. (車両更新) 経年劣化に伴う福祉車両の更新②	
必要性	経年劣化に伴う更新 (リース契約での入替)
購入内容	福祉車両 (軽自動車/後部車椅子乗車仕様) 1台
発注予定先	見積合わせを実施し、最低価格を提示したリース会社に発注
予定価額	(1台あたりリース料) 月額28,000円 (概算額) (総リース料/5年間/1台) 1,680,000円 (概算額)
支払方法	5年(60か月)リース
支払資金	経常資金を充当

## 5. せんだんの里の取り組み

目 標	<p>1. 施設事業所の人員体制とサービス内容の見直しを行うと共に、次期報酬改定を見据えて段階的に加算の取得を進め、組織の活性化と収益増を目指す。</p> <p>2. 事務費支出の圧縮、その他経費の節減により収益増を図る。</p> <p>3. 定期的な職場環境改善活動を実施し働きやすい環境、安心して過ごせる生活環境の整備を行う。</p> <p>4. 地域連携推進活動を促進し、社会貢献と広報・集客効果の発揮を目指す。</p>			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p><b>【制度に基づく取り組み】</b></p> <p>1. 当事者主体に資する凡事徹底に注力する体制を再構築すると共に、令和3年度介護報酬改定の趣旨を踏まえた取得加算の拡張およびサービスの質の向上を図り、サービスを必要とする多くの人たちに知ってもらうための営業活動を推進する。</p> <p>2. 施設設備の経年変化対応に伴う保守料および修繕費等の資金を確保するとともに、その他事務費等の経常的支出を節減する。</p> <p>3-1. ストレスチェック制度による集団分析や労働安全衛生のための職場環境改善と同時に、利用者・家族のサービス満足度調査結果等を反映した生活環境整備を行う。</p> <p>    - 2. 介護におけるICT（情報通信技術）機器の共同開発やその他機器利用による情報共有・連携と情報活用を一層進め、介護等業務の効率化とサービス成果の見える化を図る。</p> <p><b>【地域公益活動】</b></p> <p>4-1. 地域交流事業とボランティア育成事業等による介護サポーターの確保を目指す。</p> <p>    - 2. 「せんだい認知症サポーター倶楽部」の活動と、「まちの音楽カフェ（認知症カフェ）」を基軸として地域連携の一層の推進、オンライン等を活用したイベントの地域広報、ホームページや各種ソーシャルメディア等からの情報発信により、身近な施設づくりと地域交流を図る。</p>			
<b>主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定</b>				
別紙「令和4年度当初予算における「せんだんの里」設備整備工事等について」参照				
<b>事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和4年1月末時点での利用率）</b>				
No	事業所名	定員 (人)	令和4年度目標 (%)	前年度実績 (%)
1	せんだんの里特別養護老人ホーム	160	97.5%	94.6%
2	せんだんの里ショートステイ (障がい福祉サービス空床利用型を含む)	34	82.0%	80.1%
3	せんだんの里デイサービス	30	77.0%	62.3%
4	せんだんの里国見ヶ丘3丁目デイサービス	10	80.0%	77.6%
5	せんだんの里グループホーム	27	98.0%	98.0%
6	せんだんの里国見ヶ丘3丁目グループホーム	9	98.0%	98.6%
7	せんだんの里居宅介護支援事業所 (介護予防支援受託分を含む)	-	100.0(件)	90.4(件)
備 考				

令和4年度当初予算における「せんだんの里」設備整備工事等について

1. (老朽整備) 施設1階・2階系統空調設備の更新	
必要性	<p>1) 外気一次処理用空調設備は、経年劣化による漏水等の破損及び故障が発生しているため。</p> <p>2) 当該電気式空調機 (EHP) が使用する冷媒ガスは R-22 を使用しているが、2020年には製造及び流通が禁止されており、冷媒ガス充填等は不可能。また、当該設備一式も経年による故障が断続的に発生しており、計画的な更新が必要となっているため。</p> <p>3) 次年度以降、ガス式空調機 (GHP) の大規模更新も控えており、その前段として外調機及び EHP の更新を先行し、以降計画的な更新を進めるため。</p>
購入内容	①外気一次処理用設備一式、②電気式空調機一式、③付帯する配管工事等一式
発注予定先	見積合わせを実施し、発注先業者の選定予定
予定価額	概算額 金 75,000,000 (税別)
支払方法	9年(108回払い): 予定月額リース料: 820,000 (税別)
支払資金	経常資金を充当



## 6. せんだんの館の取り組み

<b>目 標</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人中期行動計画のポイントを踏まえ 利用者支援並びに働きやすい職場環境の向上に努める。</li> <li>2. 新型コロナウイルス感染予防の徹底に努める。</li> <li>3. 施設設備等の維持管理に努め 経年劣化等に伴い必要となる設備等の更新、修繕を計画的に実施する。</li> <li>4. 地域の関係機関との連携を促進し、事業所が有する資源を社会貢献活動として活用し協働活動を展開する。</li> </ol>			
<b>重 点 項 目 と 主 な 内 容</b>	<p>制度に基づく取り組み】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法人中期行動計画の実施項目や目標について全職員が理解・納得の上、役割と責任をもって業務遂行にあたることのできる職場風土の醸成を図る。             <ol style="list-style-type: none"> <li>①「当事者主体の原則」により利用者の支援をさらに充実させ、利用率の向上につなげる。</li> <li>②オンラインを活用して、ボランティアの柔軟な受け入れを検討・実践することでつながりを継続し、利用者の満足度の向上を図る。</li> <li>③L I F Eに関連する加算算定と運用により、サービスの質の向上および収入の安定につながるケアマネジメントを行う。</li> <li>④5Sに取り組むとともに、むり・むだをなくしお互いに思いやりを持ってケアに携わることのできるよう、業務改善を進める。</li> </ol> </li> <li>2. コロナ禍における事業所内外の関係者間(ご利用者、ご家族、職員)の『つながり』の希薄化を防ぐよう更なる理解を得て取り組むとともに、BCPに基づいた訓練を実施し、対応強化に努める。</li> <li>3. 災害復旧工事並びに給湯管修繕工事の工事時期が重なるため、施設及び設備等の維持管理を計画的に進める。</li> </ol> <p>【地域公益活動】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 域団体や住民との協働関係を築き、地域ニーズに即した地域公益的事業の検討や実践を行う。積極的にオンラインを活用し、より効果的な情報発信手段を模索する。コロナ禍における実習教育については、養成校と連携しながら次世代育成に貢献する。             <ol style="list-style-type: none"> <li>①オンラインを使用した認知症カフェ「オレンジ すまいる」の実施</li> <li>②地域連携による「食料支援」や「子ども食堂」「学習支援」等の開催</li> <li>③おたっしゅだよりの発行(年3回)やブログ等を活用した情報発信</li> <li>④実習生個々に応じた実習支援と、デジタルを応用した臨場感あるプログラムの導入</li> </ol> </li> </ol>			
<b>主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定</b>				
別紙「令和4年度当初予算における「せんだんの館」設備整備工事等について」参照				
<b>事業別稼働目標と前年度実績の比較(※前年度実績は、令和4年1月末時点での利用率)</b>				
No	事業所名	定員 (人)	令和4年度目標 (%)	前年度実績 (%)
1	特別養護老人ホームせんだんの館	100	98.4	97.4
2	せんだんの館ショートステイ	20	78.7	93.3
3	せんだんの館デイサービス	40	78.0	71.3
4	せんだんの館居宅介護支援事業所	—	60(件)	60(件)
<b>備 考</b>	給湯管修繕工事期間中(令和4年9月～11月)は、ショートステイ10室が使用不可のため、稼働率に反映させている。			

## 令和4年度当初予算における「せんだんの館」設備整備工事等について

1. (老朽設備) 給湯管改修工事	
必要性	平成21年より給湯管の漏水が継続的に発生し、その都度修繕を重ねてきたが、今後においても修繕頻度が非常に高くなることから、給湯管を入れ替える必要があるため。
購入内容	①共通仮設工事 ②建築工事 ③電気設備工事 ④機械設備工事
発注予定先	鹿島建設(株)
予定価額	金 60,000,000円(税別)
支払方法	1回払
支払資金	借入

2. (災害復旧工事) 令和3年福島県沖地震にかかる災害復旧工事	
必要性	令和3年2月13日の地震のより、施設内外全面的に亀裂(壁、床、タイル)、配管からの漏水等の被害を受け、復旧工事の必要があるため。
購入内容	共通建築工事 直接工事
発注予定先	鹿島建設(株)
予定価額	金 53,570,000円(税別)
支払方法	1回払
支払資金	社会福祉施設等災害復旧費国庫補助金(12,463,500円) 予定 借入(41,106,500円) 予定

3. (老朽整備) 中央監視システム更新工事(ステップ1)	
必要性	既存の中央監視装置が稼働以来18年経過しており、今後故障の発生が考えられる。一部保守部品の製造が終了しており、修理対応は難しい状況となっている。
購入内容	①中央監視装置
発注予定先	アズビル(株)
予定価額	金 7,400,000円(税別)
支払方法	60回払(予定月額リース料136,600円 税別)
支払資金	経常資金

## 7. 認知症介護研究・研修仙台センターの取り組み

<b>目 標</b>	東北福祉大学を母体とする関連研究施設及び関連福祉施設等との連携を深めながら、1. 研究事業、2. 研修事業、3. 運営事業費補助金による事業、4. その他事業を実施する。			
<b>重 点 項 目 と 主 な 内 容</b>	<p><b>【制度に基づく取り組み】</b></p> <p>1. 研究事業            研究事業補助金等による研究事業            (1) 研究調査            老人保健健康増進等事業／科学研究費助成事業／運営事業費における研究事業            (2) 研究の取り組み            研究事業の倫理的観点からの検討（倫理審査委員会）／研究資料の収集・整理／研究成果報告会の開催／3センター合同研究成果報告会の開催            (3) 研究成果の広報            DCnet 等による各研究の成果公表</p> <p>2. 研修事業            都道府県等の研修委託費等による研修事業            (1) 認知症介護指導者養成研修の実施                第1回：5月30日～7月29日                      第2回：8月29日～10月28日            (2) フォローアップ研修の実施                第1回：11月14日～11月18日                      第2回：1月30日～2月3日</p> <p>3. 運営事業            運営事業補助金による事業            (1) センター運営協議会・外部評価委員会の開催            (2) 認知症介護研究・研修センター全国運営協議会の開催            (3) 認知症介護セミナーの開催            (4) 認知症介護教育・研修の活動支援            (5) 地域住民を対象とした健康講座の開催            (6) 認知症介護指導者オンライン情報交換会の開催</p> <p>4. その他事業            (1) 認知症介護基礎研修 e ラーニング運用事業            (2) センター企画研修事業（認知症を学ぶ30分ナイトセミナー）            (3) 仙台市認知症カフェ支援事業、仙台市認知症ピアサポート活動支援業務、宮城県認知症カフェ普及促進研修事業            (4) 厚生労働省委託事業「高齢者虐待の実態把握等のための調査研究一式」</p> <p><b>【地域公益活動】</b></p> <p>1. 土曜の音楽カフェ♪（認知症カフェ）の企画・運営（毎月第1土曜日）            2. おれんじドア運営の支援</p>			
<b>主な修繕・改修等工事、備品等購入の予定</b>				
<b>研修別目標と前年度実績の比較</b>				
No	研 修 名	定員 (人)	令和4年度目標 (人)	前年度実績 (人)
1	第1回認知症介護指導者養成研修	20	18	0（中止）
	第2回認知症介護指導者養成研修	20	18	17
2	第1回フォローアップ研修	20	18	14
	第2回フォローアップ研修	20	18	6