
**令和 6 年度
事業計画書**

【総括版】

社会福祉法人東北福社会

令和6年度 社会福祉法人東北福社会 事業計画

1. 法人全体の取り組み

目 標	<p>令和5年度に引き続き、事業の推進と組織体制の強化ならびに法人基盤の立て直しを行う。</p> <p>1. 計画策定から3年目となる「中期行動計画」の中間評価を行い、必要に応じて計画内容の見直し等を行い、更なる事業の推進を行う。</p> <p>2. 拠点を横断したチームと各種会議の役割分担を明確にし「組織体制の強化」を図る。</p>
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p>1. 中期行動計画の推進（添付資料参照）</p> <p>(1) 人財採用チーム 別紙事業計画（案）参照</p> <p>(2) 人財育成・評価チーム 別紙事業計画（案）参照</p> <p>(3) 安全衛生委員会代表者会議</p> <p>①労働災害発生原因の調査及び情報共有（新規）</p> <p>②ストレスチェックの活用（新規）</p> <p>(4) 総務部長会議</p> <p>①くるみん認定（子育て支援）の推進（最終年度）</p> <p>(5) 支援系部長会議</p> <p>①介護アシスタントの採用促進と育成（最終年度）</p> <p>②スポットや限定業務などの導入と育成（最終年度）</p> <p>③専門パート職員やその他の契約職員の採用・育成の促進と、それに伴った業務の見直し（最終年度）</p> <p>④地域住民のコミュニケーションネットワークへの参画（新規）</p> <p>(6) 経営会議</p> <p>①拠点ごとの公益的取組の整理と法人の一体的取組の実践（最終年度）</p> <p>②多様な働き方に関する検討（新規）</p> <p>2. 組織体制の見直しと強化（法人組織図並びに添付資料参照）</p> <p>各拠点における役職体制の統一を図り、将来における拠点間異動を視野に入れた体制の整備を進める。あわせて、上記1に記載をした内容を中心として、「中期行動計画」を推進するにあたり、各チーム、会議が有効に機能するために組織体制を明確にする。</p>
<p>主な修繕・改修工事等、備品等購入の予定</p>	
<p>特になし</p>	
<p>主な事業内容等</p>	
<p>1. 法人組織強化のための会議等の開催</p> <p>(1) 理事会の開催／年3回開催予定</p> <p>(2) 評議員会の開催／年3回開催予定</p> <p>(3) 監事監査の実施／年2回実施予定</p> <p>(4) 会計監査人監査／期中監査（2回）・期末監査</p> <p>(5) 内部監査委員による監査の実施／年1回実施予定</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(8) 法人監事と理事長等の情報交換会／年1回開催予定</p> <p>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</p> <p>(1) 経営会議の開催（原則として月2回の開催）</p> <p>(2) 総務部長会議の開催（原則として月1回の開催）</p> <p>(3) 支援系部長会議の開催（必要に応じて開催）</p> <p>(4) 各委員会・ワーキングチームによる会議の開催（原則として月1回の開催）</p> <p>(5) その他各担当者等会議の開催（必要に応じて開催）</p>	

(中期行動計画から抜粋)

Ⅷ. 令和6年度におけるチーム等別実施内容・検討内容(※令和4年度からの継続事項含む)

1. 人財採用チーム

- (1) HPとSNS広告+ペーパー広告の活用の検討(終了)
- (2) 求人才ペレージョンの再検討(継続)

2. 人財育・評価チーム

- (1) 法人階層別研修プログラムの整理・策定(終了)
- (2) 領域別専門教育の促進(継続)
- (3) 退職リスクの低減に向けた仕組の構築(継続)
- (4) 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(継続)
- (5) 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(継続)

3. BCP策定ワーキングチーム(終了)

- (1) 火災・地震・浸水(風水害)・感染症対策BCPの策定(終了)
- (2) 防犯器具の整備・防犯訓練の実施(終了)

4. 安全衛生委員会代表者会議

- (1) 5S活動と労働安全推進活動の実施(継続)
- (2) 職場環境や労働者の安全意識の啓発などに関する労働安全推進者の選任(終了)
- (3) 衛生委員会による職場巡視チェック体制構築(終了)
- (4) 労働災害発生原因の調査及び情報共有(新規)
- (5) 職場健康づくり風土の醸成のための取り組みの実施(継続)
- (6) ストレスチェックの活用(新規)

5. 総務部長会議

- (1) くるみん認定(子育て支援)の推進(最終年度)

6. 支援系部長会議

- (1) 介護アシスタントの採用促進と育成(最終年度)
- (2) スポットや限定業務などの導入と育成(最終年度)
- (3) 専門パート職員やその他の契約職員の採用・育成の促進と、それに応じた業務の見直し(最終年度)
- (4) 虐待防止・身体拘束原則禁止の推進(継続)
- (5) 満足度調査の実施、外部評価の実施(継続)
- (6) 一般監査・実地指導での指摘事項ゼロ・好事例の提供の実現(法人内の好事例収集と公開)(継続)
- (7) IT機器や介護機器の活用の検討(継続)
- (8) 交流イベントの実施(継続)
- (9) 町内会や老人クラブ、サークル活動への参加・協力(継続)
- (10) 地域住民のコミュニケーションネットワークへの参画(新規)

7. 経営会議

- (1) 職員満足度調査の実施(終了)
- (2) TFUグループにおける認知症対策を中心としたネットワーク化への参加・協力(継続)
- (3) 実習生の受入れや研修等の実施、大学院進学等による次代を担う人財の育成(継続)
- (4) 老朽整備計画に基づく対策の実施(別途計画書の作成)(継続)
- (5) 収益増対策計画に基づく対策の実施(別途計画書の作成)(継続)
- (6) 補助金、助成金を活用した事業展開(継続)
- (7) 拠点ごとの公益的取組の整理と法人の一体的取組の実践(最終年度)
- (8) 住民ニーズに応じた補完的サービスの検討(継続)
- (9) 多様な働き方に関する検討(新規)

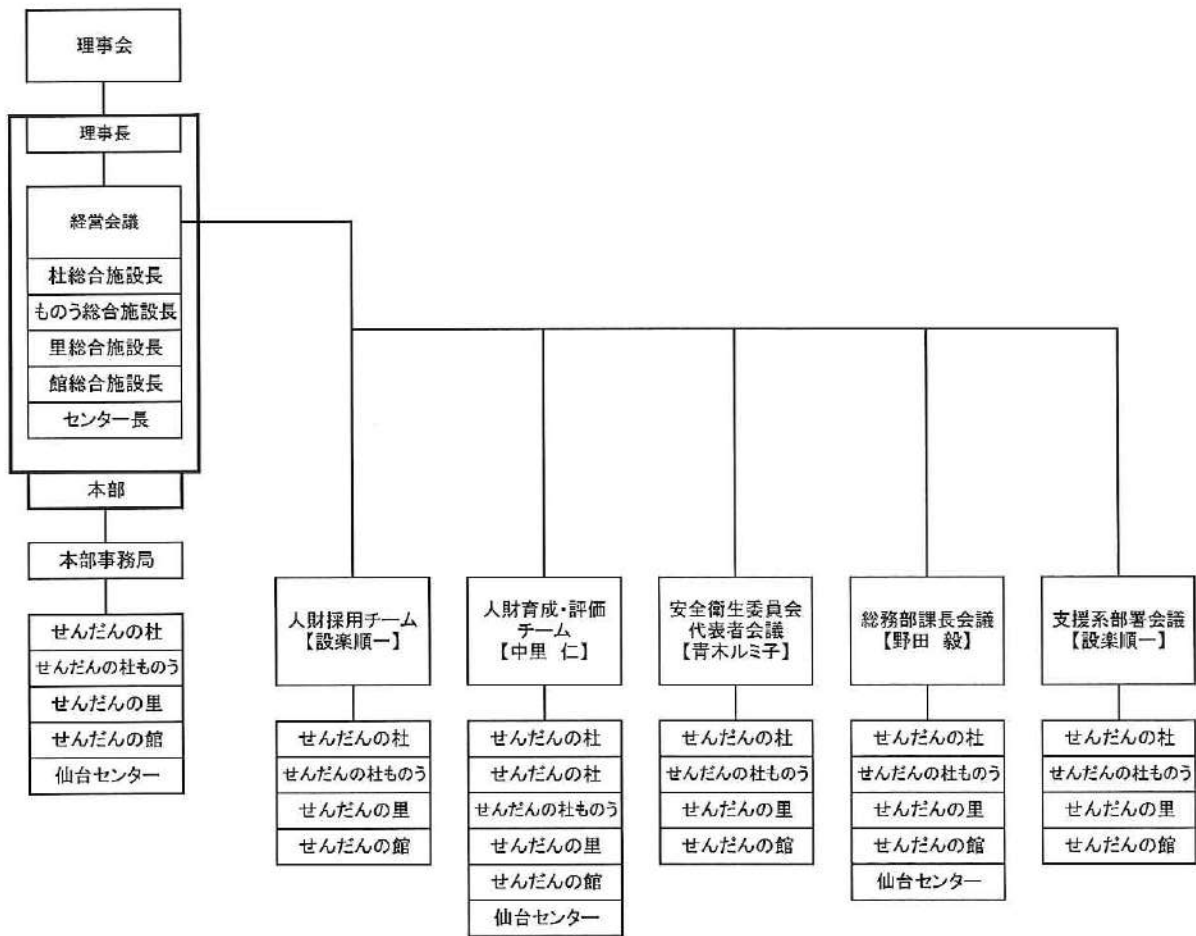
X. 計画の全体像

1. 中期行動計画書

<p>すべての人がひとりの人間として尊重され個性が輝く共生の地域づくり あしたの福祉を創る～ For Your Well-being ～</p>	
<p>基本理念</p>	<p>私たち社会福祉法人東北福祉会は、福祉サービスの利用者や職員の幸せを求め、未来に向かって福祉の創造を続けます。この「幸せ」とは、福祉を必要する人とそこに従事する人にとって、身体的・精神的・社会的な健康状態と安心・安寧が継続することを表現しています。</p>
<p>法人スローガン</p>	<p>「共生の地域づくり」のために、「本人主体の生活の実現」を目指して、「当事者主体の原則」を実践します。</p>
<p>MV [ミッション]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● これは、わたしたちの社会的役割である「使命（ミッション）」です。 ● 地域住民のみならずが主体となって地域福祉の方法を開発・実行できるよう、福祉教育を実践し、福祉文化を醸成することを意味しています。
<p>V [ビジョン]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● これは、わたしたちがサービスを提供し、利用してもらった目標である「将来像（ビジョン）」です。 ● 当事者のみなさまが自分の主体性を発揮した生活を営めることを意味しています。 ● これは、わたしたちの最も重要な考え方であり、わたしたちの存在「価値（バリュー）」です。 ● ご本人とご家族（当事者）の意思を尊重した生活支援を実行することを意味しています。
<p>V [バリュー]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本人主体の生活の実現 ● 当事者主体の原則
<p>計画期間</p>	<p>令和4年4月1日～令和9年3月31日</p>
<p>実施項目</p>	<p>実施項目の目標</p>
<p>1 組織活性化・人財育成</p>	<p>・人財は組織の資源 ＝創造の原動力の推進</p> <p>組織活性化（職場環境改善） 1) 労働安全推進活動 2) 職場健康づくり活動 3) 職員の適正配置等の仕組みの構築</p> <p>総合的な人財育成や制度の構築</p>
<p>2 サービス提供力</p>	<p>・使って充実・安心サービスの実現</p> <p>1. 職員採用経費の圧縮対策の策定 ・ 職業紹介業者は利用しつつ、求人方法を変更 ・ モザイク型組織^{※1}形成のための準備 1) 介護アシスタント^{※2}の雇用と育成 2) パート職員の雇用と育成</p>
<p>3 信頼性</p>	<p>・高いホスピタリティと誠実な職場風土の実現</p> <p>1. 利用者 信頼される組織とサービスの構築 2. 地域 1) 地域団体・住民との意思疎通・協働活動の推進 2) 地域への法人事業内容や活動等の情報発信 3. 関係機関 他法人、職域・職能団体との関係性の強化 4. 行政 コンプライアンスの徹底 5. 東北福祉大学を中心としたTFUグループの協働・連携によるサービス提供力の向上と人財育成</p>
<p>4 安全性</p>	<p>・安定した組織の持続 ・地域の防災拠点としての機能強化</p> <p>1. 防災のためのリスク軽減対策の推進 2. 防犯体制・機能、設備の整備 3. 老朽整備計画の策定と実施体制の整備 4. 収益増対策計画の策定</p>
<p>5 継続性</p>	<p>・選ばれる組織とサービスの実現</p> <p>1. 当事者・家族・地域のニーズに沿ったサービスの取り組み 2. 人財の定着に向けた取り組み（働きやすい職場づくり）</p>
<p>6 公益性</p>	<p>・地域における福祉課題の解決を持続的に取り組む組織 ・地域共生社会の実現に向けた新しいサービスの創造と実践</p> <p>1. 地域における公益的取組の推進 2. 柔軟なサービス提供</p>

2. 実行計画 【表中のアミカゲ部分は、計画の実施期間を指し、《着手→実施→評価（完了）》のサイクルを示している。】

実施項目	目標達成項目を実現させるための具体的な実践項目	担当	スケジュール			
			R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
1 組織活性化 ・人財育成	1-1)	1) 5活動 ^{※3} と労働安全推進活動の実施 2) 職場環境や労働者の安全意識の啓発などに関する労働安全推進者の選任 3) 労働災害発生原因の調査及び情報共有 4) 衛生委員会による職場巡回チェック体制構築				
	1-2)	1) 職場健康づくり委員の醸成のための取り組み実施 2) ストレスチェックの活用 3) くまみん認定 ^{※4} （子育て支援）の推進				
	1-3)	1) 退職リスクの低減に向けた仕組の構築 2) 職員満足度調査の実施				
2 サービス 提供力	2-1)	1) 法人階層別研修プログラムの整理・策定				
	2-2)	1) 領域別専門教育の促進				
	2-3)	1) 個人面談によるキャリアデザイン ^{※5} の希望の把握と学習支援の実施 2) 求人オペレーション ^{※6} の再検討				
3 信頼性	1-1)	1) HPとSNS広告十パー広告の活用を検討				
	2-1)	1) 介護アシスタントの採用促進と育成 2) スポットや限定業務などの導入と育成				
	2-2)	1) 専門パート職員やその他の契約職員の採用・育成の促進と、それに伴じた業務の見直し 2) 虐待防止・身体拘束原則禁止の推進 3) 満足度調査の実施、外部評価の実施				
4 安全性	1.	1) 交流会や若人クラブ、サークル活動への参加・協力				
	2.	2) 町内会や若人クラブ、サークル活動への参加・協力				
	3.	3) 地域住民のコミュニケーションネットワークへの参画 1) 社会福祉社会、介護福祉社会等との連携による研修の企画と実施の検討				
5 継続性	4.	1) 一般監査・実地指導での指摘事項ゼロ・好事例の提供の実現（法人内の好事例収集と公開） 2) TFUグループにおける認知症対策を中心としたネットワーキング化への参加・協力				
	1.	1) 実習生の受入れや研修等の実施、大学院進学等による次代を担う人材の育成				
	2.	1) 火災・地震・浸水（風水害）・感染症対策 BCP ^{※7} の策定				
6 公益性	3.	1) 防犯器具の整備・防犯訓練の実施 2) 老朽整備計画に基づく対策の実施（別途計画書の作成）				
	4.	1) 収益増対策計画に基づく対策の実施（別途計画書の作成）				
	1.	1) ニーズ調査とニーズ把握 2) サービス対象者、サービス内容の見直し				
6 公益性	2.	1) IT機器や介護機器の活用を検討 2) 多様な働き方に関する検討				
	1.	1) 補助金、助成金を活用した事業展開 2) 拠点ごとの公益的取組の整理と法人の一体的取組の実現				
	2.	1) 住民ニーズにに応じた構造的サービスの検討				



令和6年度 人財採用チーム 事業計画

<p>1. 実施項目名</p>	<p>①変化する利用者ニーズに応じていくために、人財育成チームと連携して、法人が求める人財の確保 ②サービスの質向上のために必要な人財の確保に向けた取り組みの強化 ③有料人材紹介会社に頼らない、効果的な採用活動の検討と実践に取り組む</p>
<p>2. 実施するうえでの目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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の確保と育成ができる。 ・より効果的かつ効率的な採用方法の枠組みを築き上げる。 ・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ことができる。 ・「ここで働きたい」と思える、法人の魅力を伝える機会を設け、積極的な活動に取り組む。
<p>3. 実施する内容 ・取り組み予定事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の魅力を伝える機会並びに、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（※いずれも、対面型・オンライン型双方を活用する）への参加を継続していく。 ・WEB説明会ならびに施設見学会・説明会を定期開催することにより、法人を知る・理解できる機会を設け、安定した人財確保につなげていく。 ・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。 ・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。 ・令和5年度における各拠点の職員の入退職状況、令和6年4月1日の職員配置状況を確認した上で、令和7年4月1日付採用予定法人新規採用職員採用計画を令和6年7月までに立案する。 ・職員採用計画に基づき、令和6年9月から令和5年12月までの期間において、毎月採用試験を実施し（年間5回を予定）、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。 ・法人の求人サイトの活用について、より求職者に閲覧してもらえるような内容等を検討し、定期的な更新並びに法人ホームページとの連動性を強化する。 ・SNS（インスタグラム・LINE等）や動画サイト（YouTube等）・SNS広告等を活用し、法人のアピール機会を設け、人財獲得につなげる。 ・無料WEB媒体を活用した、求人掲載を行い、幅広い年齢層や介護未経験者等も含めた人財獲得につなげ、中期行動計画に掲げる、モザイク組織の形成に取り組む。 ・高齢層を対象として、紙媒体による募集を行い、介護アシスタント、高齢者雇用希望者に積極的に取り組む。 ・他委員会との連携をより深め、人財獲得→定着→育成に関する一連の流れを可視化するとともに実践する。 ・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・法人本部事務局と連携して構築す

	<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内定者に対して、内定受諾後より早期かつ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。 ・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。 ・新規学卒者の獲得に向けて、リクナビを継続活用し、ダイレクトメールによるスカウト機能を活かし、積極的なアプローチを行っていく。 ・各種実習（社会福祉士・介護福祉士養成課程）の受入れを各拠点において行っていることから、実習受入れ担当者と連携し、実習生採用を積極的に行っていく。
<p>4. 実施することで期待できる効果</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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材確保につながるができる。 ・各種ガイダンス・説明会等へ参加し、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。合わせて、既存の職員も含めた待遇面等の見直しにつながるができる。 ・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（定着）できる、職場風土ができる。 ・WEB・SNS等を活用することでより多くの求職者や学生等に対して、「法人の魅力を知ってもらえる」機会につながるができる。 ・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ができ、内定辞退や早期離職を防ぐことができる。 ・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。
<p>5. 実施においてかかる見込み費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内定式実施費用（手土産（QUOカード等）） @2000円（概算）／1人あたり×10人=<u>20,000円①</u> ・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×2回（7月・10月）=<u>29,400円②</u> ・有料ガイダンス等参加費 @5,000円×4回=<u>20,000円③</u> ・求人サイトの内容変更、内容差し替え等費用 <u>@100,000円／年④※必要時のみ発生</u> ・求人広告掲載費用 紙媒体掲載分（利用先により変動あり） @40,000円×2回（7・12月頃）=<u>80,000円⑤</u> ※地域を選定しチラシを地域住民に配布する <p style="text-align: right;">①+②+③+④+⑤総計：<u>249,400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定例会議 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学校訪問または各種学校との WEB 懇談会等実施 ④WEB 説明会・施設見学会等の実施 ⑤採用計画策定の為の法人内各拠点必要職種・人員等の確認 ⑥定例会議
	6月	②求人専用サイト見直し案による修正作業 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 ⑤WEB 広告媒体・紙広告媒体事業者選定 ⑥採用計画策定→令和7年4月1日付採用予定法人職員採用試験 日程調整・確定 ⑦WEB 説明会・施設見学会等の実施 ⑧定例会議
	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 ⑤定例会議
	8月	①WEB 説明会・施設見学会等の実施 ②各種学校訪問・試験案内 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 ⑥定例会議
	9月	①採用試験の実施（第1回・9月3週目頃実施予定） 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定例会議
	10月	①採用試験の実施（第2回・10月4週目頃実施予定） 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各種学校・養成校等へ採用試験案内送付② ⑥定例会議
	11月	①採用試験の実施（第3回・11月4週目頃実施予定） 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定例会議

	12月	①採用試験の実施（第4回・12月3週目頃実施予定） 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② ⑥支援系部長との内定者配属検討会議 ⑦内定式内容確認と内定者への案内送付 ⑧定例会議
	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 ⑥定例会議
	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 ④定例会議
	3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・SNSによる情報発信 ③年度振り返りと分析 ④次年度実践内容の再確認 ⑤定例会議
備考		

●年間スケジュール	
月	主な実施事項
4	<p>●新任職員研修 ①<u>4月2日(火)・3日(水)</u> ②<u>4月4日(木)・5日(金)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員研修アンケート調査の集計分析・評価 ・職位階層別研修①(一般職対象)の企画 ・職場内、外部研修(令和5年度下半期)の実績集計
5	<ul style="list-style-type: none"> ・職位階層別研修①(一般職対象)の企画・告知 ・職位階層別研修②(リーダー・係長対象)の企画 ・人財評価制度に関する共有、検討
6	<p>●職位階層別研修①(一般職対象※リーダー、新任職員除く) <u>6月13日(木)(仮)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職位階層別研修①アンケート調査の集計分析・評価 ・職位階層別研修②(リーダー・係長対象)の企画
7	<ul style="list-style-type: none"> ・職位階層別研修②(リーダー・係長対象)の企画・告知 ・人財評価制度に関する共有、検討
8	<p>●職位階層別研修②(リーダー・係長対象)研修 <u>8月15日(木)(仮)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職位階層別研修②(リーダー・係長対象)のアンケート調査の集計分析・評価 ・新任職員フォローアップ研修の企画 ・セミナーの実施準備、広報
9	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員フォローアップ研修の企画・告知 ・セミナーの実施準備、広報 ・人財評価制度に関する共有、検討
10	<p>●新任職員フォローアップ研修 ①<u>10月17日(木)</u> ②<u>10月18日(金)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員フォローアップ研修アンケート調査の集計分析・評価 ・職場内、職場外研修(令和6年度上半期)の実績集計 ・セミナーの実施準備、広報
11	<p>●認知症介護セミナー(合同開催) <u>11月〇〇日()会場:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・人財評価制度に関する共有、検討
12	<ul style="list-style-type: none"> ・セミナーのアンケート調査の集計分析・評価 ・人財評価制度に関する共有、検討 ◎当年度実績報告(案)・次年度実施計画(案)
1	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度新任職員研修の企画 ・人財評価制度に関する共有、検討 ◎当年度実績報告(案)の策定(当年度計画の実施状況の評価・とりまとめ) ◎次年度実施計画(案)の策定(次年度実施計画の検討・策定)
2	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度新任職員研修の企画・告知 ・各拠点実践報告会の確認・告知 ・人財評価制度に関する共有、検討 ◎当年度実績報告(案)、次年度実施計画(案)経営会議にて確定
3	<p>●各拠点実践報告会</p> <p>※各拠点で開催される実践報告会を各拠点からライブ配信(自由視聴)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度新任職員研修の実施準備・実施再告知 ・人財評価制度に関する共有、検討
備考	<ol style="list-style-type: none"> 1) 研修実施科目の「シラバス」「講義演習計画書」及び「アンケート調査票」を拠点ごとに使用し、各指定期日に検討チームが回収して、研修の効果測定に用いる。 2) 「実践活用シート」又は「研修計画シート」を各研修で使用する。 3) 別途、過去の研修資料の取りまとめを行う。

令和6年度 人財育成・評価チーム【年間スケジュール】

時期 項目	令和5年度												備考
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
新任職員研修	実施									報告策定	報告確定 企画(次年度 開催分)	企画 (次年度 開催分)	前年度2月・3月 に、企画・告知を 行う。 ① 4月2日・3日 ② 4月4日・5日
	分析 評価									計画策定	計画確定	告知	
職員階層別 研修(一般職 対象)	企画	企画	実施							報告策定	報告確定		6月13日(木)
	告知	再告知	分析評価							計画策定	計画確定		
職位階層別研 修(リーダー・ 係長対象)		企画	企画	企画	実施					報告策定	報告確定		8月15日(木)
			告知	再告知	分析評価					計画策定	計画確定		
新任職員フオ ローアップ 研修					企画	企画				報告策定	報告確定		①10月17日(木) ②10月18日(金)
						告知	分析評価			計画策定	計画確定		
認知症介護セ ミナー					準備	準備	準備	準備	実施	報告策定	報告確定		11月 日()
					広報	広報	広報	広報	分析評価	計画策定	計画確定		
各拠点実践 報告会配信										企画	企画	実施	各拠点の開催日 時にライブ配信
											告知		
職場内・外部 研修の集計	前年度下 半年分集 計・報告									上半期分 集計・ 報告			経営会議にて報 告
	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	共有 検討	
人財評価に関 する検討													

令和6年度 人財育成・評価チーム 事業計画

1. 実施項目名	職位階層別研修（対象職位：リーダー・係長）
2. 実施するうえでの目標	<p>リーダー、係長には、目標の設定やチームをまとめること、メンバーと意思疎通を図り人間関係を維持すること、チーム目標達成を主導し組織の成長に貢献することなど様々な役割が期待される。</p> <p>本研修では、東北福祉会のリーダー及び係長として従事する職員を対象に、チームの要として必要な知識や役割・心構えを理解し、チームケア等の実践に活用できるよう法人研修を開催する。</p>
3. 実施する内容 取り組み予定事項	<p>1) 日 時：令和6年8月 日（ ）13:30～16:30</p> <p>2) 場 所：認知症介護研究・研修仙台センター</p> <p>3) 対象者：東北福祉会 リーダー・係長</p> <p>4) 研修名：「令和6年度 職位階層別研修 ～リーダー・係長対象～」</p> <p>5) 講 師：中里 仁（東北福祉会 統括施設長）</p> <p>6) 研修概要（仮）</p> <p>①理念の再確認</p> <p>②東北福祉会の現状</p> <p>③リーダー、係長に求められる職務・職責</p> <p>④演習・質疑・応答</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>1) チームのリーダー、指導職として、求められる役割を理解し、必要な知識や心構えを習得できる。</p> <p>2) 目標、実践内容が明確化できる。</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） 1,000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	
	5 月	
	6 月	・ 職位階層別研修（リーダー・係長対象）の企画・告知
	7 月	・ 職位階層別研修（リーダー・係長対象）の企画・告知
	8 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職位階層別研修の実施準備 ● 職位階層別研修（リーダー・係長対象）8月15日（木） ・ 職位階層別研修アンケート調査の集計分析・評価
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	1 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	2 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	3 月	
備考		

令和6年度 人財育成・評価チーム 事業計画

1. 実施項目名	職位階層別研修（対象職位：一般職）
2. 実施するうえでの目標	東北福祉会の職員として、法人理念を理解し、自身が果たすべき役割を考え、実践につなげる。
3. 実施する内容 取り組み予定事項	<p>1) 日 時：令和6年6月13日（木）13:30～16:30</p> <p>2) 場 所：認知症介護研究・研修仙台センター</p> <p>3) 対象者：東北福祉会 一般職</p> <p>4) 研修名：「令和6年度 職位階層別研修 ～一般職対象～」</p> <p>5) 講 師：中里 仁（東北福祉会 統括施設長）</p> <p>6) 研修概要（仮）</p> <p>①法人理念の再確認</p> <p>②一般職に求められる職務・職責</p> <p>③東北福祉会の職員としての役割</p>
4. 実施することで期待できる効果	<p>1) 一般職に求められる職務・職責を理解し、必要な知識や心構えを習得できる。</p> <p>2) 東北福祉会の職員としての役割を理解し、具体的にすべきことを考えられる。</p> <p>3) 目標、実践内容が明確化できる。</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） 1,000 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	・ 職位階層別研修（リーダー・係長対象）の企画・告知
	5 月	・ 職位階層別研修（リーダー・係長対象）の企画・告知
	6 月	・ 職位階層別研修の実施準備 ● 職位階層別研修（リーダー・係長対象） <u>6月13日（木）</u> ・ 職位階層別研修アンケート調査の集計分析・評価
	7 月	
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	1 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	2 月	・ 次年度、職位階層別研修の実施計画の検討
	3 月	
備考		

令和6年度 人財育成・評価チーム 事業計画

1.実施項目名	令和6年度社会福祉法人 東北福祉会 法人新任職員研修
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6年4月2日(火)・3日(水) 10:00～17:00 ②令和6年4月4日(木)・5日(金) 10:00～17:00 ※①②のどちらかに参加</p> <p>2) 場 所：認知症介護研究・研修仙台センター(第1講義室)</p> <p>3) 対象者：令和5年度中途採用職員及び令和6年4月1日採用職員</p> <p>4) 研修名：令和6年度社会福祉法人東北福祉会法人新任職員研修</p> <p>5) 講 師：東北福祉会 総合施設長、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"> ・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。 ・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。 ・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。
5.実施においてかかる見込み費用	<ul style="list-style-type: none"> ・資料印刷代(〇〇〇等)：〇〇〇〇円 ・演習材料代(〇〇〇等)：〇〇〇〇円 <p style="text-align: right;">合計：〇〇〇〇円</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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人新任職員研修 <ul style="list-style-type: none"> ① 4 月 2 日（火）・3 日（水） 10:00～17:00 ② 4 月 4 日（木）・5 日（金） 10:00～17:00 ・ 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
	5 月	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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
	6 月	
	7 月	
	8 月	
	9 月	
	10 月	
	11 月	
	12 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度新任職員研修（案）実施計画の検討
	1 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当年度実績報告（案）の策定 ・ 次年度実施計画（案）の検討 ・ 次年度新任職員研修（案）実施計画の策定
	2 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 次年度新任職員研修の策定
	3 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次年度新任職員研修の実施準備・実施告知
備考		

令和6年度 人財育成・評価チーム 事業計画

1. 実施項目名	令和6年度 社会福祉法人東北福社会 認知症介護セミナー (認知症介護研究・研修仙台センター合同開催)
2. 実施する うえでの目標	東北福社会として地域住民、介護や医療の専門職者が一緒に学びを深める機会を設け、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	1) 日 時：令和6年10月頃 13時～16時(予定) 2) 場 所： 調整中 3) 対象者：介護・医療等の従事者、学生、その他一般住民、等 4) 研修名：「 調整中 」 5) 講 師： 調整中 6) 研修概要： 調整中
4. 実施すること で期待できる効 果	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。 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。 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。 4) 法人内連携の強化と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。
5. 実施において かかる見込み費 用	・センターとの合同開催のため、費用負担は未定。

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	○セミナーの企画確認（テーマ、講師依頼、内容、構成等）
	5 月	○セミナーの企画（構成確認、チラシ作成・配布先）
	6 月	○セミナーの企画（構成確認、チラシ作成・配布先）
	7 月	○セミナーの企画・広報
	8 月	○セミナーの実施準備・広報
	9 月	○セミナーの実施準備・広報
	10 月	◎東北福祉会 認知症介護セミナー ～ タイトル 調整中 ～
	11 月	○セミナーアンケート調査の集計分析・評価 ・次年度、セミナーの実施計画の検討
	12 月	・次年度、セミナーの実施計画の検討
	1 月	・次年度、セミナーの実施計画の検討
	2 月	・次年度、セミナーの実施計画の策定
	3 月	
備考		

2. せんだんの杜の取り組み

目 標	<p>① 児童・障がい・高齢と多岐にわたる福祉領域への支援を行う「せんだんの杜職員」は、領域に固執・囚われることなく横断的なチームケアに取り組み、各領域の利用者並びに近隣地域住民に対し更なる良質な支援を行う。</p> <p>② 上記①の具現化を果たすため、職業人としての基礎姿勢の向上、自らの職業に関する研鑽を行う。</p> <p>③ ①②を実行することにより、「選ばれる」せんだんの杜となる。</p>			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p>【制度に基づく取り組み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年度介護報酬改定及び障害福祉サービス改定も含め、総収入の3%～5%のプラス決算とする。 「選ばれる」せんだんの杜となるため、全国の先進的な実践を研修等を通し学び直し、実践に取り入れる。 就労継続支援B型せんだんの杜 杜の工房のリベラ荘併設箇所への移転を行い、共生型福祉の実践に取り組む。 <p>【地域公益活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> コロナ禍において停滞、中止していた認知症カフェ、ボランティア受け入れ、町内活動のサポート、地域趣味活動の発揮の場の提供等（地域貸し出し）を再開する。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の設立母体である東北福祉大学との連携し、令和7年度の社会福祉士新カリキュラムに対応可能な実習生受け入れ準備を進める。 「目標」「重点項目と主な内容」を実現するために必要なチームケア強化に向け、「わかりあえるために時間を使うことを惜しまず」。理念の実現のためには、「謙虚な態度と姿勢を大切にしながら、攻めの実践」に取り組む。 			
主な修繕・改修工事等、備品等購入の予定				
「令和6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」に別記				
事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和6年1月末時点での利用率）				
No	事業所名	定員 (人)	令和6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	94.0%	92.9%
2	同上（ユニット型）	18	90.0%	87.1%
3	ケアハウスフェリコ館	30	99.7%	98.4%
4	せんだんの杜短期入所生活介護事業所	16	96.0%	94.8%
5	せんだんの杜訪問介護事業所（障がい）	—	（休止中）	（休止中）
6	せんだんの杜居宅介護支援事業所	—	90.0%	79.0%
7	国見ヶ丘地域包括支援センター（予防）	—	100%	99.6%
8	杜の子ハウス（放課後等デイサービス）	10	116%	115.5%
9	遊杜家（放課後等デイサービス）	10	120%	119.8%
10	国見ヶ丘の家（放課後等デイサービス）	10	116%	115.1%
11	杜の工房（就労支援B型）	20	104%	102%
12	国見ヶ丘せんだんの杜保育園	99	106%	105%
13	国見ヶ丘せんだんの杜保育園分園	22※	109%	107%
14	せんだんの杜地域子育て支援センター	—	100%	80%
15	せんだんの家（児童自立援助ホーム）	9	100%	65%
備 考	※保育園分園 0歳児クラス6名分待機児童なく令和6年度休止のため定員を28名から22名へ変更している			

令和6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. せんだんの杜杜の工房 リベラ荘建物への移転に係る改築工事	
必要性	せんだんの杜杜の工房を移転し、事業規模の拡大と収支安定を図るため。
購入内容	リベラ荘建物内多目的ホール各種設備の改修工事一式
発注予定先	楠山設計（株） 及び 修繕事業者（3社見積もり予定）
予定価額	金6,000,000円
支払方法	一回払い
支払資金	積立資産

2.	
必要性	
購入内容	
発注予定先	
予定価額	
支払方法	
支払資金	

3. せんだんの杜ものうの取り組み

目 標	<p>1) 介護報酬改定の内容を正確に把握するとともに、各サービス事業所における新規加算取得、サービス内容の見直しを行い、より良いサービスの提供と収益増に取り組む</p> <p>2) 職員間のコミュニケーションを増やすことで職員の思いを知り、一人ひとりが能動的に働けるための職場環境の整備・改善を図り、魅力ある職場づくりに取り組む</p> <p>3) 地域における福祉課題ならびに潜在化しているニーズに対して、職員全体で積極的に関わるとともに、地域住民と協働しながら、法人理念を意識した地域展開・実践に取り組む</p> <p>4) 物価等高騰に対して経費削減に継続して取り組むとともに、サービス利用を積極的かつ迅速に対応し、稼働率向上・収入増加に対する意識を高め、経営力向上に取り組む</p>			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p>【制度に基づく取り組み】</p> <p>①介護報酬改定に関する情報収集を的確に行い、新規加算取得のための人員体制の整備を行い増収増益ならびに質の高いサービスの提供につなげる</p> <p>②安定経営に向け、新規利用者獲得のための営業活動の継続した取り組み、サービス内容の見直しを適宜行い、サービス利用の定着、稼働率の向上につなげる</p> <p>③職員の職場・利用者に対する思いを「知る」機会を設け、「働きやすく、居心地が良い」職場環境づくり・魅力ある職場づくりにつなげる</p> <p>④各種災害や様々な感染症に対して、適切かつ迅速に対応するために、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に対して計画的に取り組む、維持管理に努める</p> <p>【地域公益活動】</p> <p>①運営推進委員会を定期開催する中で、地域課題の把握・共有を行い、地域住民とともに、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アウトリーチの機会を意識的に増やし、地域に潜在化しているニーズや「声なき声」の掘り起こしを行い、迅速な対応・支援に努める。</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む、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>			
主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定				
事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和6年1月末時点での利用率）				
No	事業所名	定員 (人)	令和6年度目標 (%)	前年度実績 (%)
1	特別養護老人ホームファミリオ	62	98.5	94.9
2	地域福祉センター通所介護事業所(月～金)	30	78.0	77.1
3	ものう短期入所生活介護事業所	3	99.0	74.8
4	ものう訪問介護事業所	—	450 (時間)	443 (時間)
5	ケアハウスフェリカ	15	99.0	96.7
6	なかつやま第一通所介護事業所 (月～日)	10	80.0	72.8
7	なかつやま認知症対応型共同生活介護事業所	9	99.0	93.9
8	うした通所介護事業所 (月～日)	10	備考欄参照	—
9	うした認知症対応型共同生活介護事業所	9	備考欄参照	—
10	ものう居宅介護支援事業所	—	100 (件)	94.0 (件)
11	石巻市ものう地域包括支援センター	—	110 (件)	104. 3 (件)
12	石巻市桃生地区第一放課後児童クラブ	40	20 (人)	20 (人)
13	石巻市桃生地区第二放課後児童クラブ	50	40 (人)	40 (人)
備 考	<p>特別養護老人ホームファミリオは、R5.10.1より定員を50人から62人へ変更</p> <p>短期入所生活介護事業所は、R5.10.1より定員を12人から3人へ変更</p> <p>地域福祉センター通所介護事業所は、R5.4.1より定員を25人から30人へ変更</p> <p>うした通所介護事業所、うした認知症対応型共同生活介護事業所は、R5.4.1 休止、R5.4.30 廃止</p>			

4. 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、各サービス種別に応じた機能を発揮することでサービスの質の向上と収益増を図る。</p> <p>2. 効率的及び効果的な経営と運営に対して、より多くの職員の参画による多様なアイデアを活用して、収益増及び支出削減を図る。</p> <p>3. 人財を人的資本と捉え、利用者だけではなく職員に対するウェルビーイングを模索し、人件費のみならず職場風土の適正化を図る。</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>【制度に基づく取り組み】</p> <p>1-1. 既存の人員体制による生産性向上を図り、効果的かつ効率的な体制整備を行う。</p> <p>-2. 各サービス種別に求められる機能に立ち返り、利用者のニーズを満たす質の向上を図ると共にサービス利用の推進・向上による収益増を図る。</p> <p>2. 管理経営層及び指導職層の参画による経営並びに運営の効率化について協議する機会を創設し、それぞれの立場から導き出せるアイデア等を活用した改善計画の立案と実践に取り組む。</p> <p>3. 職員の離職やそれに伴う採用に係る経費に課題意識を持ち、単に定着に資する制度の検討に留まらない「職員に対するウェルビーイング」に着目した風土作りに取り組む。</p> <p>【地域公益活動】</p> <p>4. 高齢者施設としての感染症等への対策は講じつつ、社会の変容を踏まえて実習生等の受入れ及び地域住民との有機的連携に基づく地域交流事業等に取り組むと共に、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、身近な施設づくりに取り組む。</p>			
主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定				
特になし				
事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和6年1月末時点での利用率）				
No	事業所名	定員 (人)	令和6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	98.1%	97.8%
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)	17	90.5%	78.8%
3	せんだんの里デイサービス	30	70.0%	66.6%
4	せんだんの里国見ヶ丘3丁目デイサービス	10	(休止中)	(休止中)
5	せんだんの里グループホーム	27	96.2%	96.1%
6	せんだんの里国見ヶ丘3丁目グループホーム	9	98.8%	98.8%
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)	—	105.0(件)	92.0(件)
備 考				

5. せんだんの館の取り組み

目 標	1. 収入の安定に繋がるマネジメントの実施と収益の強化 2. 福祉実習教育の強化 3. 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい環境づくり 4. 地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実践			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p>【制度に基づく取り組み】</p> 1-1 空床期間短縮の強化 ・入居申込者に対する早期介入・早期契約の実施により7日以内の入居調整 ・嘱託医との連携による看取りケアの提供 1-2 介護保険改正に伴う加算の取得 ・科学的介護推進体制加算 ・排せつ支援加算 ・褥瘡マネジメント加算等 2 東北福祉大学と連携のもと、実習プログラムの開発と受け入れ人数の強化 3-1 生産性向上等を通じた環境づくり ・5S活動の継続と介護ロボットやICT等の活用促進の検討 3-2 職員の学び直しの機会の促進と人材育成の強化 ・大学や大学院への進学に向けて組織的なバックアップ体制とキャリアデザインの支援 ・スーパービジョンの機能強化 <p>【地域公益活動】</p> 4. 情報発信体制とボランティア受け入れの強化 ・SNS（ブログ、Instagram など）の活用を通して、家族、学生、関係機関、社会全体に情報を発信 ・仙台市ボランティアセンター発行の「にこボラ」「ボランティアマッチングアプリ」への登録 ・仙台市社会福祉協議会との協働による「生活困窮者の食品受け取り窓口」の設置			
主な修繕・改修等工事等、備品等購入の予定				
別紙資料参照				
事業別稼働目標と前年度実績の比較（※前年度実績は、令和6年1月末時点での利用率）				
No	事業所名	定員 (人)	令和6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	98.0
2	せんだんの館ショートステイ	20	90.0	88.4
3	せんだんの館デイサービス	40	80.0	73.0
4	せんだんの館居宅介護支援事業所	—	76人/月(件)	76人/月(件)
備 考	居宅介護支援事業所について ・人員体制2名（主任介護支援専門員1名 介護支援専門員1名） ・令和6年度介護報酬改訂で新設された「介護予防支援事業者」の指定を受ける予定			

令和6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. パソコン一式の更新について	
必要性	再リース期間終了に伴うため
購入内容	パソコン、プリンター
発注予定先	リコージャパン（株）
予定価額	12,130,380円（税抜）
支払方法	60回払／予定月額リース料218,400円（税抜）
支払資金	経常資金を充当

2. 入浴装置一式の更新について（3年計画の1年目）	
必要性	開設当時導入して以来19年経過し、故障頻度の増加と交換部品の製造が終了したため
購入内容	入浴装置、電動昇降シャワーチェア、フラット担架、コンパクトストレッチャー各2台
発注予定先	（株）ジェー・シー・アイ
予定価額	12,575,000円（税抜）
支払方法	84回払／予定月額リース料166,700円（税抜）
支払資金	経常資金を充当

6. 認知症介護研究・研修仙台センターの取り組み

目 標	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。			
重 点 項 目 と 主 な 内 容	<p>【制度に基づく取り組み】</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：6月24日～8月30日 第2回：9月30日～12月6日 (2) フォローアップ研修の実施 2回開催（日程調整中）</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（法人における協働事業として） (4) 認知症介護教育・研修の活動支援 (5) 認知症介護指導者スキルアップセミナーの開催 (6) 認知症介護実践者等養成事業に係る行政担当者セミナーの開催</p> <p>4. その他事業 (1) 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」 (2) 認知症介護基礎研修 e ラーニング運用事業 (3) 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、認知症カフェモデレーター研修） (4) 仙台市認知症ピアサポート活動支援業務</p> <p>【地域公益活動】</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 3. 認知症の人と家族への一体的支援事業の取組支援</p>			
主な修繕・改修等工事、備品等購入の予定				
認知症介護基礎研修 e ラーニングの一般受講可能に向けたシステム開発				
研修別目標と前年度実績の比較				
No	研 修 名	定員 (人)	令和6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	15
	第2回認知症介護指導者養成研修	20	18	12
2	第1回フォローアップ研修	20	18	6
	第2回フォローアップ研修	20	18	13

7. 組織体制
別紙のとおり

8. 人員体制
別紙のとおり

