

一般社団法人 千葉市認知症介護指導者の会  
第4期（令和5年11月期）  
事業計画書

自 令和4年12月01日  
至 令和5年11月30日

## 1. 活動方針

前期は当法人の事業の柱と想定している「支援専門職 SCHOOL」をスタートし、もう一方の柱である「認知症×セミナー」を定期開催することができた。また、公式 YouTube チャンネルのコンテンツ増加や SNS ツールの運用も開始されるなど、事業運営が多岐にわたってきた1年であった。

このような状況を鑑み設立4年目となる今期は、定款に記載された事業にもとづき行われてきた取り組みを一步ずつ進めていくとともに、各取り組みの課題等の改善を行い、より質の高い取り組みとしていく。

また、運営サポーターを募集して当法人の事業を盛り上げていくとともに、運営サポーターからの提案や意見等を当法人の事業運営に活用していく。

## 2. 重点活動目標

- ① 定款に記載された事業にもとづく取り組みを「**一步ずつ進めていく**」
- ② 当法人の事業運営を「**盛り上げていく**」

### 3. 活動内容1「重点活動目標」の達成を目指した活動

#### 重点活動目標① 定款に記載された事業にもとづく取り組みを「一歩ずつ進めていく」

(1)	支援専門職の知識・技術・意識等の習得及び向上に資する研修スクールの運営 (定款「事業」第4条第1項第3号)
▶「支援専門職 SCHOOL」の取り組み	
所管	支援専門職 SCHOOL 部会
活動目標	「支援専門職 SCHOOL」の内容の充実と発展
活動内容	<p>ア.既存の利用プランの改定及び追加 今期(第4期)中に利用プランの名称等の変更を行うとともに、法人プランを創設し、法人プランの運用を開始する。</p> <p>イ.支援専門職 SCHOOL のプログラムの改定・実施 [オンライン LIVE 配信によるセミナーについて] ① 11項目からなる法定研修コースショート動画の作成(15分程度) 上記動画は YouTube 等への配信を検討する。但し、「誰でも自由に視聴できるもの」と「プラン購入者でなければ視聴できないもの」に区別する。 ② 11項目を深く学べるオンラインセミナーの開催 「看取り介護加算の算定の仕方等、加算の取り方」「看取りの実践編」「認知症関連 行動・心理症状」「LIFE の利活用」「感染症の総論と各論」「人員配置等」「事故防止につながる環境づくり」等をコンテンツとする。</p> <p>[対面方式集合型セミナーについて] 昨年度新型コロナウイルス感染症の感染状況により延期としていた対面方式集合型セミナー(以下、「教室」)を今期(第4期)中に開催する。また、教室では、当法人会長を活用した企画を実施する。 今期(第4期)の教室プログラム案 ○運営基準(介護老人福祉施設(従来型・ユニット型)・認知症対応型共同生活介護・介護老人保健施設…) ○介護技術(食事・排せつ・移乗・移動等、生活場面にそくしたもの) ○認知症について ○コミュニケーション技術 等</p> <p>ウ.支援専門職 SCHOOL イベントやゼミの開催 受講者と千葉県認知症介護指導者がフリーに話しをして、幅広い情報交換や意見交換を行う機会、受講者の質問や投げかけられた話題等を基に、千葉県認知症介護指導者が回答する場を創出する。</p> <p>エ.支援専門職 SCHOOL の広報の充実 支援専門職 SCHOOL の専用チラシ(支援専門職 SCHOOL の概要・利用プラン・年間スケジュール等が掲載されているもの)の改定及び関係団体等への送付や SNS ツールを活用して積極的に広報を行い、浸透を図る。</p>

(2)-1	支援専門職並びに介護保険施設・事業所職員等の資質向上に資する研修、講演、シンポジウム、セミナー、イベント等の開催並びに講師又はアドバイザーの派遣に関すること (定款「事業」第4条第1項第4号)
▶「認知症×セミナー」の開催 ※令和4年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金を活用	
所管	認知症×セミナー部会／理事会
活動目標	認知症×セミナーの継続開催(途切れさせない)と認知症×セミナーの認知度アップ
活動内容	<p>第5回セミナー「認知症とVR」(令和5年7月開催)</p> <p>ア. 企画立案</p> <p>イ. 令和5年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金の申請(令和5年4月までに申請)</p> <p>ウ. 開催に向けた各準備</p> <p>エ. セミナー開催に関する広報への取り組み</p> <p>第6回セミナー(令和5年11月開催)</p> <p>ア. 企画立案</p> <p>イ. 令和5年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金の申請(令和5年8月までに申請)</p> <p>ウ. 開催に向けた各準備</p> <p>エ. セミナー開催に関する広報への取り組み</p> <p>第7回セミナー(令和6年3月開催)</p> <p>* 当法人の事業年度終了は11月末のため、セミナーの開催は次期(第5期)とし、今期(第4期)は、申請ならびに開催準備までとする。 但し、令和6年3月31日までにセミナーを開催する。</p> <p>ア. 企画立案</p> <p>イ. 令和5年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金の申請(12月までに申請)</p> <p>ウ. 開催に向けた各準備</p> <p>エ. セミナー開催に関する広報への取り組み</p>

(2)-2	支援専門職並びに介護保険施設・事業所職員等の資質向上に資する研修、講演、シンポジウム、セミナー、イベント等の開催並びに講師又はアドバイザーの派遣に関すること (定款「事業」第4条第1項第4号)
▶「オンライン会議ツールや SNS を活用したオンラインイベント」の開催	
所管	オンラインイベント部会
活動目標	イベントの定期開催
活動内容	<p>当会の存在や活動を知ってもらう機会として、無料参加型のイベントを開催する。</p> <p>○ 参加者と千葉市認知症介護指導者の意見交換や参加者からの質問に答えることを通じて、当会の存在や活動内容を知ってもらう。</p>

(3)	市民及び地域における市民生活の課題解決に寄与する事業 (定款「事業」第4条第1項第10号)	
▶「－自分たちの「先」に備える－ 停電「前・時・後」対策・対応マニュアル」の策定		
	所管	防災・減災等マニュアル策定部会
	活動目標	令和元年房総半島台風における停電被害の経験を踏まえ、要介護者が同居する市民・要介護者である市民ならびに介護保険事業者等が停電前・停電時・停電後に関する対策や対応に活用できるリーフレットとして、「－自分たちの「先」に備える－停電「前・時・後」対策・対応マニュアル」を制作する。 また、制作した当該マニュアルは、当法人ホームページ上から誰でも自由にダウンロード(無料)できるようにする。
	活動内容	マニュアル作成作業 前期、「セミナーの開催準備」「新型コロナウイルス感染拡大」等により、休止していた、マニュアル作成作業を再開する。

(4)	認知症並びに介護実践等の理解を深めるための啓発に関すること (定款「事業」第4条第1項第8号)	
▶公式 YouTube チャンネル「認知症と介護と〇〇TV」の運営		
	所管	広報・IT 部会
	活動目標	1ヶ月に1本以上の配信を行う。
	活動内容	ア. 法人主催のセミナーの配信を行う。 イ. 法定研修の内容をそれぞれ15分程度にまとめて配信する(支援専門職 SCHOOL と連携)。 ウ. ショート動画の撮影、編集、配信を行う。 ○ 認知症介護指導者に聴く…実践のお悩み相談 ○ 不適切ケアの具体例と不適切な理由を事例で解説 ○ 介護福祉士試験一問一答解説 ○ 介護支援専門員試験一問一答解説

(5)	千葉市指導者の認知症介護指導者としての資質の向上並びに個々人の認知症介護及び介護福祉の進展、増進に資する活動又は社会貢献活動等に対するサポート及び人的、物的支援に関すること(定款「事業」第4条第1項第1号)	
▶	正・準会員に向けての活動	
所管	理事会／事務局	
活動目標	正会員・準会員に対し「会員特典」の提供を行い、会員個々の資質の向上ならびに活動等の支援に寄与する。	
活動内容	<p>ア. 介護・福祉等に関する情報提供(LINE 公式アカウントやメールにて直接発信)</p> <p>イ. 公式ホームページにおける会員紹介(希望した場合)</p> <p>ウ. 会員紹介を希望した場合:所属先のリンク貼り付け(希望した場合)</p> <p>エ. 公式ホームページへの所属先求人情報のリンク貼り付け(希望した場合)</p> <p>オ. 会員個々人の認知症介護及び介護福祉の進展、増進に資する活動又は社会貢献活動等に関する公式ホームページへの広告等の掲載ならびに公式 Twitter・Instagram・LINEでの広報</p> <p>カ. 当法人契約の「ZOOM」有料アカウント 無料での個人利用可能(※正会員のみ)</p>	

重点活動目標② 当法人の事業運営を「盛り上げていく」

(1)-1	当法人の振興に関する取り組み	
▶運営サポーターの募集		
	所管	理事会／広報・IT 部会
	活動目標	当法人の事業運営をサポートするメンバーを募集し、当法人メンバーと一緒に当法人の運営を盛り上げていただく。 運動会をはじめとするさまざまな学校行事や学習環境の整備などにボランティアとして協力していただくものです
	活動内容	ア. サポート内容等の決定(広報に向けて理事会にて検討) イ. 公式ホームページ・Twitter・Instagram での広報 ウ. 正会員・準会員から知り合い等に声かけ エ. 運営サポーター募集チラシの制作 オ. 関係各所への募集チラシ設置の依頼

(1)-2	当法人の振興に関する取り組み	
▶賛助会員の確保・拡大		
	所管	理事会／広報・IT 部会
	活動目標	当法人の事業を賛助する意向のある個人・団体を賛助会員として受け入れ、当法人の経営基盤の強化を図る。
	活動内容	ア. 賛助会員募集チラシの制作 イ. 関係各所への募集チラシ設置の依頼 ウ. 公式ホームページ・Twitter・Instagram での広報

(2)	当法人の広報普及に関する取り組み	
▶	公式ホームページ・公式 Twitter・公式 Instagram・LINE 公式アカウント の運用	
	所管	広報・IT 部会
	活動目標	当法人が取り組んでいるSNSを活用して、当法人の広報普及に取り組む
	活動内容	公式ホームページ ア. ホームページ内コンテンツの随時更新 イ. セミナー案内等、最新情報についてはできるだけ早めの公開を目指す
		公式 Twitter ア. 当会主催のセミナーや当会メンバーに関する情報を適宜ツイートする イ. フォロワー数の増加を目指す(相互フォローをするなどして)
		公式 Instagram ア. 当会主催のセミナーや当会メンバーに関する情報を適宜配信する イ. フォロワー数の増加を目指す(相互フォローをするなどして) ウ. ライブ配信機能を活用したイベントの開催
		LINE 公式アカウント ア. 当会主催のセミナーや当会メンバーに関する情報を適宜配信する イ. 友だちを増やす試みを行う。また、理事会等で友だちを増やすためのアイデア等を相談する



#### 4. 活動内容2 重点活動目標の達成を目指した活動以外の活動

(3)	会務				
▶法人庶務					
活動内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="263 501 432 539">所管</th> <th data-bbox="432 501 1444 539">理事会／事務局</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="263 539 432 1214">活動内容</td> <td data-bbox="432 539 1444 1214"> <p>ア. 会議の開催(開催通知および会場設営) 議案書等の会議資料および議事録の作成</p> <p>a. 定時社員総会 第4期(令和5年11月期)第1回 令和5年2月末日迄のいずれかの日</p> <p>b. 定例理事会 ・事業年度内に2回以上開催 ・日程調整担当:副会長</p> <p>c. 運営会議 ・運営サポーターが集まり次第開催(開催頻度等は運用開始後に決定する)</p> <p>イ. 予算案の取りまとめ、予算執行に係る出納管理、決算処理</p> <p>ウ. 会費の請求ならびに納付の管理</p> <p>エ. 会員情報(入会、退会、会員種別の変更、再入会等)ならびに会員名簿の管理</p> <p>オ. 公文書の発出処理・管理</p> <p>カ. 行政及び関係機関、団体等との交渉・連携・情報交換</p> <p>キ. その他の事務局運営事務の遂行</p> </td> </tr> </tbody> </table>	所管	理事会／事務局	活動内容	<p>ア. 会議の開催(開催通知および会場設営) 議案書等の会議資料および議事録の作成</p> <p>a. 定時社員総会 第4期(令和5年11月期)第1回 令和5年2月末日迄のいずれかの日</p> <p>b. 定例理事会 ・事業年度内に2回以上開催 ・日程調整担当:副会長</p> <p>c. 運営会議 ・運営サポーターが集まり次第開催(開催頻度等は運用開始後に決定する)</p> <p>イ. 予算案の取りまとめ、予算執行に係る出納管理、決算処理</p> <p>ウ. 会費の請求ならびに納付の管理</p> <p>エ. 会員情報(入会、退会、会員種別の変更、再入会等)ならびに会員名簿の管理</p> <p>オ. 公文書の発出処理・管理</p> <p>カ. 行政及び関係機関、団体等との交渉・連携・情報交換</p> <p>キ. その他の事務局運営事務の遂行</p>
所管	理事会／事務局				
活動内容	<p>ア. 会議の開催(開催通知および会場設営) 議案書等の会議資料および議事録の作成</p> <p>a. 定時社員総会 第4期(令和5年11月期)第1回 令和5年2月末日迄のいずれかの日</p> <p>b. 定例理事会 ・事業年度内に2回以上開催 ・日程調整担当:副会長</p> <p>c. 運営会議 ・運営サポーターが集まり次第開催(開催頻度等は運用開始後に決定する)</p> <p>イ. 予算案の取りまとめ、予算執行に係る出納管理、決算処理</p> <p>ウ. 会費の請求ならびに納付の管理</p> <p>エ. 会員情報(入会、退会、会員種別の変更、再入会等)ならびに会員名簿の管理</p> <p>オ. 公文書の発出処理・管理</p> <p>カ. 行政及び関係機関、団体等との交渉・連携・情報交換</p> <p>キ. その他の事務局運営事務の遂行</p>				

## 5. 第4期(令和5年11月期) 事業運営体制

本事業計画の執行にあたり、当法人第4期(令和5年11月期)の事業運営体制は以下のとおりとする。

