

一般社団法人 千葉市認知症介護指導者の会
第2期（令和3年11月期）
事業計画書[案]

自 令和3年12月01日
至 令和4年11月30日

1. 活動方針

設立3年目となる今期は、前期に準備を進めてきた2回目となるセミナーの開催と、1期から実施している事業の継続を行っていくとともに、これまでに経験できたことを今期の事業運営等に活かし、各事業のスムーズな運営を図っていく。

また、当法人にとって事業の柱と想定している「支援専門職 SCHOOL」の開講を今期実現するため、準備活動を入念に行っていくとともに、新標準カリキュラムに対応したカリキュラムでの実施が必要となる「千葉市認知症介護実践者等養成事業」に関する取り組みについて、研修実施機関ならびに研修実施主体と緊密な連携を図り、安定的かつ適切に研修を実施していく。

2. 重点活動目標

- ① いよいよ「始める」
- ② 始めたこと・経験したことを「継続する」

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いよいよ「始める」の達成を目指して

(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」開講に向けた取り組み

【所管】支援専門職 SCHOOL 運営部会

【活動目標】今期(第3期)中における「支援専門職 SCHOOL」の開講

【活動内容】ア. 支援専門職 SCHOOL 運営部会の組織化(立ち上げ)

イ. SCHOOL の具体的な運営体制の構築、会員規則の作成など

ウ. 単元・カリキュラム等の検討・策定、開講に必要な器具什器等の選定など

オ. SCHOOL の広報に関する事項への取り組み

*広報のデザインについては、介護・福祉のセミナー等で一般的に用いられるものか
一線を画した斬新又はクリエイティブなものとなることを心掛ける。

*広報については、広報・IT 部会と連携を図る。

重点活動目標 ②始めたこと・経験したことを「継続する」の達成を目指して…その1

(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)

① 令和3年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金のうち「介護人材キャリアアップ研修支援事業」申請による「認知症×セミナー」の開催

★前期(第2期)からの継続事業

【所管】理事会(詳細決定次第、全会員に協力の呼びかけを行う)

【活動目標】「認知症×セミナー」の開催(令和4年3月中の開催とする)

【活動内容】ア. 令和3年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金の申請

イ. 開催に向けた各準備

ウ. セミナー開催に関する広報への取り組み

*広報については、広報・IT部会と連携を図る。

② 参加費徴収による「セミナー」の開催

【所管】理事会(詳細決定次第、全会員に協力の呼びかけを行う)

【活動目標】参加費徴収による「セミナー」の開催

*当該セミナーは参加費徴収型とする。

【活動内容】ア. 企画立案

イ. 開催に向けた各準備

ウ. セミナー開催に関する広報への取り組み

*広報については、広報・IT部会と連携を図る。

③ 令和4年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金のうち「介護人材キャリアアップ研修支援事業」申請による「認知症×セミナー」の開催準備

【所管】理事会(詳細決定次第、全会員に協力の呼びかけを行う)

【活動目標】次期(第4期)における「認知症×セミナー」の開催を目指し、徐々に準備を進める。

【活動内容】ア. 企画立案

イ. 令和4年度千葉県介護人材確保対策事業費補助金の申請

*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4期)とし、今期(第3期)は、申請ならびに開催準備までとする。

但し、令和5年3月31日までにセミナーを開催する。

ウ. 開催に向けた各準備

エ. セミナー開催に関する広報への取り組み

*広報については、広報・IT部会と連携を図る。

重点活動目標 ②始めたこと・経験したことを「継続する」の達成を目指して…その2

(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)

当法人の目的を達成するために関連する事業

(定款「事業」第4条第1項第12号)

①「－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

★前期(第1・第2期)からの継続事業

【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】 ア. 部会会議の開催(開催頻度・開催方法等、部会長に一任)

イ. 作成作業

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

(1) 認知症介護実践研修等の企画・立案・講師並びに研修運営に関すること

(定款「事業」第4条第1項第2号)

○ 令和4年度千葉市認知症介護実践者等養成事業に関する取り組み

*本事業の事業年度については、千葉市の会計年度(4月～翌3月)に併せるものとする(当法人事業年度は12月～翌11月である)。

【所管】 千葉市認知症介護実践研修部会

【活動目標】 令和3年度ならびに令和4年度の千葉市認知症介護実践者等養成事業における研修の質の担保、向上を図るとともに、適切かつ効果的な研修運営を図る。

【活動内容】 ア. 会議の開催(開催通知および議案書等の会議資料ならびに議事録の作成)

α. 全体会議

・令和3年度第2回 開催時期:令和4年3月

主な議案 「令和4年度各研修カリキュラム、研修目標の承認について」

・令和4年度第1回 開催時期:令和4年4月

主な議案 「令和4年度講義・演習担当及び研修に係わるその他担当の決定の件」

b. 役員会議

・令和3年度第1回 開催時期:令和4年3月

主な議案 「令和4年度講義・演習担当及び研修に係わるその他担当の原案作成」

c. 「実践者研修・基礎研修委員会」ならびに「実践リーダー研修委員会」

・令和4年度第1回 開催時期:令和4年4月

令和4年度カリキュラム新単元等への対応に関する協議

イ. 認知症介護実践者研修の運営ならびに講師等を行う。

担当:千葉県認知症介護実践研修部会 「実践者研修委員会」

令和4年度開催 全4回

ウ. 認知症介護実践リーダー研修の運営ならびに講師等を行う。

担当:千葉県認知症介護実践研修部会 「実践リーダー研修委員会」

令和4年度開催 全1回

エ. 認知症対応型サービス事業管理者研修の講師等を行う。

担当:千葉県認知症介護実践研修部会 「(仮称)管理者研修委員会」

令和4年度開催 全2回

※当該研修については、当会への講師等依頼があった場合に実施

※依頼があり、当会にて実施する場合は、当会規程第3号「千葉県認知症介護実践研修部会規程」の一部改正を行う(当該規程に、管理者研修対応に関する規定がないため)

オ. 受講生確保に向けた取り組み

a. 職員を研修に送り出すために施設・事業所が勤務(シフト)を組みやすい研修日程の組み立て(研修実施機関との調整のうえ)

b. 「令和4年度版認知症介護実践者等養成事業を知るガイドブック」の制作と受講生への配布

ガイドブック制作担当:千葉県認知症介護実践研修部会「役員会」

・当該ガイドブックの制作・受講生への配布により、受講生の研修体系への理解の浸透度ならびに更なるステップアップ(上位研修受講)への視覚的効果を図る。

又、受講生が同僚等に研修受講を勧める際の資料として活用することを目的とする。

c. 研修最終日での研修体系の説明(プレゼン・広報)

担当:千葉県認知症介護実践研修部会「実践者研修委員会・実践リーダー研修委員会」
・実践者研修・実践リーダー研修の研修最終日に、前述のガイドブックを資料とした研修体系の説明を行う単元を設け、受講生のステップアップ(実践者研修からリーダー研修へ、リーダー研修から指導者養成研修)への意識向上を図る。

d. 当法人公式ホームページ・公式 Twitter での研修開催の広報

担当:広報・IT 部会

- ・当法人公式ホームページ内に専用ページを設け、研修開催ならびに研修概要等の広報を行う。
- ・当法人公式 Twitter にて研修開催の広報を行う。

カ. 「研修事業等の運営に関するマニュアル」の改訂

★前期(第1期・第2期)から継続した取り組み

担当:千葉県認知症介護実践研修部会「役員会」

- ・当該マニュアルの不具合箇所の修正や追加事項等の加筆を行い、研修事業にまつわる各事項の手順等について最新のものを示し、当法人、千葉県(研修実施主体)、研修実施機関が効果的かつ効率的に研修事業を実施できるようにする。

(2) 千葉県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】ア. 介護・福祉等に関する情報提供(メールにて直接発信)

イ. 企画書等の募集(発案企画の事業計画等への採用) ※正会員のみ

ウ. 当法人ホームページにおける会員紹介(希望した場合)

エ. ※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)

オ. 当法人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)

カ. 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当法人ホームページへの広告等の掲載

キ. 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

(3) 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・広報部

【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. 当法人公式ホームページにおける広報

(4) 当法人の広報普及に関する取り組み

○ 公式YouTubeチャンネルの内容の充実

【所管】 広報・IT部会

【活動目標】 公式 YouTube チャンネル「認知症と介護と〇〇TV」の番組制作

【活動内容】 新規企画の立ち上げと動画の撮影と編集

(5) 会務

○ 法人庶務

【所管】 理事会・事務局

【活動内容】 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

α. 定時社員総会

第3期（令和4年11月期）第1回 令和4年2月末日迄のいずれかの日

β. 定例理事会

・原則毎月1回の開催

・日程調整担当:副会長

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

ウ. 会費の請求ならびに納付の管理

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

オ. 公文書の発出処理・管理

カ. 行政及び関係機関、団体等との交渉・連携・情報交換

キ. その他の事務局運営事務の遂行

5. 第3期(令和4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3期(令和4年11月期)の事業運営体制は以下のとおりとする。

