

宗像市介護人材確保・定着事業補助金実績報告書

令和9年3月31日

（宛先）宗像市長

〔申請者〕 所在地：宗像市東郷1-1-1

法人名：社会福祉法人宗像介護

代表者職・氏名：代表理事・大島 宗介

担当者氏名：東郷 一郎

電話番号：0940-36-9557

メールアドレス：kakuho@jinzai.munakata.jp

令和8年4月1日付け8宗介第31号で補助金の交付の決定のあった令和8年度宗像市介護人材確保・定着補助事業の実績について、宗像市介護人材確保・定着事業補助金交付要綱第7条の規定により次のとおり報告します。

補助事業の名称	○ 介護人材確保事業 ● 介護人材定着事業 ※該当する事業のどちらかの○を黒塗り(●)又はチェックしてください
交付決定額	400,000 円
補助対象経費精算額	400,000 円
補助事業の対象とした 宗像市内の事業所等の名称	・ケアプランセンター宗像介護・ヘルパーステーション宗像介護 ・デイサービスセンター宗像介護・特別養護老人ホーム宗像介護
補助事業の成果	(1)①新人職員○名全員が計画的に受講を完了し、基礎知識の早期習得を実現した。 ②主任1名が専門研修を修了し、専用教材の活用によりリーダーとしての役割を深く理解した。 (2)①外部講師による専門的な研修を実施し、新人職員○名が基本スキルを習得。 ②外部講師による研修を通じて中堅職員○名が指導・管理スキルを習得し、若手へのフォロー体制が強化された。 (3)①リーダー層が本書で学んだマネジメント術を実践した結果、職員間の連携がスムーズになり、前年度比で離職率が10%減少し、残業時間も月平均5時間削減できた。 ②書籍の活用によりアクティビティの種類が○種類増加し、利用者の心身状況に合わせた効果的なレクリエーションを提供できた。 (4)研修参加者数○人。マネジメントスキルを習得した。 (5)職員の満足度向上と業務の効率化を達成し、離職率が○%低下（前年比）するなど職場定着の促進を実現。 (6)事務作業時間を月平均○時間削減するなど業務効率化を達成。
添付書類	・収支報告書（様式第9号） ・補助対象経費の支払いを証する書類（領収書、振込明細書等の写し等） ・補助事業の実施内容（サービス名、数量、単価等）が確認できる書類

宗像市介護人材人材確保・定着事業補助金実績報告書 補助事業実施内容

区分	実施内容	事業開始日 ～完了日
(1)	<p>①全職員を対象にオンラインでの職員研修を実施した。（〇〇研修 3 ライセンスパック）</p> <p>②主任研修の受講および専用教材の購入。</p>	<p>①4/1～3/31</p> <p>②8/31</p>
(2)	<p>①外部講師による新入職員研修の実施。（〇〇教育センター）</p> <p>②外部講師による中堅職員研修の実施。（△△教育センター）</p>	<p>①4/5</p> <p>②10/4</p>
(3)	<p>①書籍『介護現場のリーダーシップとチームケア』（〇〇法規）を購入し、施設運営と加算体制整備の指針として活用。</p> <p>②書籍『介護現場で使えるレクリエーション』（△△社）を2事業所分購入し、アクティビティの充実と質の向上に活用。</p>	①②8/5
(4)	<p>（財）〇〇人材教育の「〇〇コース」受講のため、福岡～大阪間の往復新幹線を利用し、主任育成研修に参加。</p>	8/1～8/2
(5)	<p>外部専門家による現状分析に基づき、人事評価制度の刷新、業務フローの改善、および職員研修を実施。</p>	5/1～10/31
(6)	<p>勤怠管理に係るシステムを導入し、職員の負担軽減を図ることができ職場環境を改善することができた。</p>	5/31

※事業ごとに実施場所、委託先などできるだけ具体的に記載してください。それぞれ事業開始と完了日は必須です。

※実施内容に合わせ、行の縦幅を調整してください。