

取組みの見出しとなります。取組みによって達成したポイントを簡潔に記載ください。

私たちの事業所は、「 」を実現しました。

取組みの内容 (該当する取組みに ○を記載ください)	1 利用者の自立支援・生活の質の向上に向けた取組み 2 職員の資質向上によるより良い介護サービスの提供に向けた取組み 3 その他、介護サービスの質の向上等に向けた取組み
取組み開始年月	年 月から取組みを開始
取組み終了年月	年 月まで取組みを実施 (現在も取組み継続中の場合は記載不要です。)

令和8年度の表彰は、令和7年4月以降の取組みを対象としています。
例えば、令和6年4月から令和8年5月まで取り組んでいた場合は、
「令和7年4月以降」の取組みのみが表彰対象となります。

1. 取組み開始前

(1) 取組みを開始する前に、実現・改善 したいと考えていたこと、課題であると 考えていたことを記載ください	
--	--

取組みを発案された方の職種・役職を記載ください。
発案された方が複数名の場合は、複数記載いただいても差し支えありません。
(例) 介護福祉士・主任、介護支援専門員・施設管理者、事務職・ICT導入担当部長

2. 取組みの内容

(2) 取組み発案者の職種・役職	
------------------	--

(3) 取組みの具体的な内容	この応募用紙の中核となる部分です。 具体的な取組みを記載ください。 記載スペースが足りない場合は、別途、任意の様式によりご提出いただいても構いません。
(4) 取組み内容を検討する際に参考にしたこと（関係機関や第三者からの助言や支援などを含む）	国のガイドラインや介護施設・事業所の取組み事例集、関係団体の専門誌などの資料、地域包括支援センターや地域の自治組織、病院・診療所・リハビリセンター・居宅介護支援事業所など他施設・事業所の職員といった第三者からの助言や支援など、取組み内容を検討する際に参考になったものがありましたら記載ください。

3. 取組みに対する評価・声

(5) 利用者や利用者の家族の評価・声	
(6) 事業所の職員の評価・声	
(7) 第三者の評価・声	地域の住民や自治会・町内会の役員、病院・診療所・リハビリセンター・居宅介護支援事業所など他施設・事業所の職員といった第三者からの評価・声がありましたら記載ください。

4. 取組みに関する工夫など

(8) 効果を高めるために工夫したこと	
---------------------	--

記載のポイント

(9) 持続するために工夫したこと	
(10) 介護職以外の専門職や関係機関・地域の自治組織などとの連携状況	病院・診療所・リハビリセンターの医療職・リハビリ専門職や、地域の自治会・町内会、他施設・事業所などと連携して進めたことがありましたら記載ください。
(11) 取組みの成功ポイントや苦勞したポイント	取組みの進捗状況や成果を定期的に検証して取組みの進め方や内容を随時見直すなど、取組みを成功させる上で重要になったポイントや、取組を進める上でなかなか上手くいかず苦勞したポイント、試行錯誤しながら進めたポイントなどがありましたら記載ください。

5. 取組みの成果

(12) 取組みの成果を数値化して記載ください	(記載例) ・ ミキサー食〇名 ⇒ソフト食に移行〇名、軟飯食に移行〇名 ・ 誤嚥性肺炎の入院患者数〇名減少 ・ 転倒減少率 (〇%⇒〇%) ・ 加算取得による収益変化 ・ 議事録作成時間〇%削減 (〇月平均〇分⇒〇月平均〇分) ・ 企画の起案件数 〇件増加 (〇月平均〇件 ⇒〇月平均〇件) ・ 提供表の FAX 時間 〇時間短縮 (〇月平均〇時間 ⇒〇月平均〇時間)
-------------------------	---

取組みの成果を、数値で記載ください。
 雇用環境部門については、離職率を記載してください。
 また、根拠となる資料がありましたら、別途提出ください。