

社会福祉法人翠燿会

令和元年度事業計画書

特別養護老人ホームグリーンヒル
グリーンヒル短期入所生活介護
グリーンヒル居宅介護支援事業
グリーンヒルデイサービスセンター
同上 サテライト南デイホーム
グリーンヒル訪問介護
グリーンヒル福祉タクシー

特別養護老人ホームグリーンヒル八千代台
グリーンヒル八千代台短期入所生活介護
グリーンヒル八千代台居宅介護支援事業
グリーンヒル八千代台小規模多機能型居宅介護
同上 サテライト勝田台
グリーンヒル八千代台キッズルーム

障害児通所事業

グリーンヒルキッズ村上
グリーンヒルキッズゆりのき台

児童自立援助ホーム

若葉ホーム

八千代市勝田台地域包括支援センター
介護予防支援事業

法人総務課

平成 31 年 3 月

社会福祉法人 翠燿会

この 2 年は、29 年 4 月の社会福祉法改定により、社会福祉法人制度改革が本格的に実施され、30 年度 4 月介護報酬改定により更にサービスの質の確保と経営力が問われる 2 年でありました。

前者は平成 28 年度からの継続した法人の取り組みであり、経営組織のガバナンスの強化、事業経営の透明化の向上（財務諸表・現況報告・役員報酬基準等の公表等）、財務規律の強化（適正かつ公正な支出管理・内部留保の明確化・社会福祉事業等）への計画的な投資等、そして地域における公益的な取り組みを実施する責務であり、法人職員の協力によりまずは順調に進めることができました。*公益的取り組みは別紙のとおり。

後者においては、3 年間経過措置であった地域加算 6 級地から 5 級地への適正運営を中心に、重度化、医療を要する利用者の入所をはじめ、通所介護の運営強化、更なる在宅福祉介護の強化、そして障害児の通所事業の安定などが挙げられますが、職員の頑張りにより一定の方向性を確立し進めることができたと考えます。

共に課題も強く挙げられます。その 1 つが人材の確保、育成、定着対策への一層の強化（職員のキャリアアップ制度充実 研修強化、外国労働者受け入れ等）、そして 2025 年にむけた指針（地域包括ケアシステム）をいかに理解し取り組むかです。

いまだ国が進める方針案と各自治体の取り組み並びに現場の声と乖離がみられ、職員も戸惑うことも事実と考えます。十分にその実態を把握しつつ、検討を重ねながら各事業を進めていく必要があると考えます。

しかしながらその主旨においても、グリーンヒル、グリーンヒル八千代台の 2 拠点が、地域の福祉・介護サービスの中核となり、ご利用者が期待する、在宅を中心としたサービスから施設サービスまでの提供に日々努めることが大切と確信します。

そのためには、この厳しい変化の時代にあって「法人の安定した経営」「ご利用者、ご家族に満足いただけるサービスの徹底」「介護人材の確保と育成」「社会福祉法人の在り方の再構築」を中心に平成 31 年度（令和元年）も、ご利用者、ご家族、そして地域から信頼される法人を目指してまいります。

なお、詳細なる各事業所の報告は別紙の通りであります。

*補足 事業報告総括案(理事会・評議員会・法人全体研修会資料)

以下に、30年度報告として今後の在り方を示す4つのポイントを記載し、総括案を補足する。但し、原案はあくまでも理事会・評議員会等討議資料として記載するもので、その他の掲載は今後の討議をもって検討したい。

① 赤字化へ転落した千葉県下の特養は既に20%(460施設中)

当法人の特養短期が純粋に赤字ではない理由は、介護職員がご利用者ひとり一人を大切に作る取り組みや、看護師、ケアマネ、管理栄養士、機能訓練士等、各介護補助の職員そして事務職員が専門的チームアプローチとなって24時間365日たゆまない献身的な取り組みの実践結果に他ならない。同時に基本単価では赤字となる仕組みを理解し、各加算を取得ならびに集約された単価からさらに介護職員の処遇改善加算が取得され職員への給与へと支給される仕組みが成り立っているからである。

赤字化した法人を調べてこの片方でも、いや一片でも成立されていないと赤字へと転落、当法人にとっても他人事ではない。

さらに人員の配置基準では国は45%とするも、現行では約70%を示しており、国の基準と乖離が目立つ。(但し短期は55%へ移行済み)

また30年度は地域加算が6%から10%へと改善されたことも大きい。

今後も全国組織、関東ブロック等の首都圏会議等で議論を重ね、基本単価の底上げ、適正な地域加算の在り方並びに適正なる人員配置基準を訴えていきたい。

② 人材の確保育成の在り方

この数年、いや10年新たな職員の確保は、法人の募集や職安紹介では成り立っていない。主に人材派遣会社からの依頼であり、今後も厳しい状況は続く。しかしながら毎年春と秋に新人職員研修を若干名でも実施できていることは大きい。中途でも、経験が浅い者でもグリーンヒルで働いてみたいと思われる取り組みを今後も継続することが大切である。

また3年前からベトナム国を中心に技能習得を目的とした外国人介護人材の確保に手掛けてきた。予定では7月2名10月2名合計4名の受入れを現在具現化へむけ進めているが、当法人が可能な受入れは毎年度5名までである。単純計算は安易にできないが、10年後にその定着は当然二桁となる。私たちは外国人の受入れを理解し、共にご利用者のために努力できる環境や相互理

解を図る必要がある。

③ グリーンヒルキッズと若葉ハウスに期待すること

当法人が社会福祉法人としての責務を果たすためには、高齢者のみならず、必要とされる社会的責任を実行することである。キッズと若葉ハウスの創設は、法人の長い歴史と今後の方向性を示唆するはじまりである。

生まれながら障がいのある子供達やその家族と、そしてこの地域で悩みを抱える住民に対して寄り添う。グリーンヒルは生涯そうあり続けたい。あり続けることで私たちは社会福祉法人としての責務を果たすことへの理念を今後も共有することが大切である。

同時に若葉ハウスを利用される青少年には、単に生活の安定を図ることが目的ではなく、自立した生活を営むための取り組みを実践することが大切である。4年間はあつという間であろう。自立生活を目指すためのプログラムや自立に向けた職業実習体験等のプログラムを積極的に提案し、実践、体験により社会人として自立していく姿を後押ししたい。繰り返しになるが、その主旨で単に養護学校の延長ではなく、厳しい一面が繰り返される歩みであっても、社会人としての一步を共に進めることのできる拠点でありたい。

④ グリーンヒル建替えの課題

老朽化するグリーンヒルの建替え計画は4年前より八千代市と協議を重ねている。しかし課題も多く、立地は？医療機関との連携は？ベットは増床か？から始まり、重ねて個室の数は？2人部屋は？多床室4人はいくつ？から更に資金計画では、総額の予定額は？借入額は？市中銀行の協調融資は？そしてご利用者の負担は？どの程度可能か？個室代が支払えない利用者への対応は？と続く。東京オリンピック明けを目途に具現化を目指すために、チームを作り検討してまいりたい。

また八千代台においては、裏側に位置する240坪の寮（現在東京ガス所有）をこの数年売買に向けて調整している。現行では未定であるが、今後さらに地域密着としての八千代台のニーズを進めるにあたり具現化を図っていききたい。

【令和元年度 事業計画】

特別養護老人ホーム グリーン・ヒル

短期入所生活介護 グリーンヒル

1. 目標稼働・目標施策

- ・稼働率（長期+短期）毎月 117 名以上の稼働・迅速な空床利用。
- ・日常生活継続支援加算の継続算定。（36 単位/日）
⇒要介護 4・5 割合もしくは認知症自立度Ⅲ以上の要件を満たす。
- ・夜勤職員配置加算（16 単位/日）の算定継続に於ける、喀痰吸引等の資格取得の為の研修の推進。
- ・看取り介護加算、褥瘡マネジメント加算、特に認知症専門ケア加算については今後も県の研修に参加し継続算定していく。
- ・療養食に該当するご利用者を主治医と検討し適切な加算の算定の実施。
- ・口腔衛生管理体制加算の継続算定。（30 単位/月）
- ・経口維持加算、低栄養リスク改善加算、再入所時栄養連携加算の継続算定。
- ・アウトカム評価を理解し排泄支援加算取得に取り組み算定可能にする。（100 単位/月）

2.組織体制の強化

- ① 看護師・栄養士・機能訓練士・介護職員間での多職種の連携を図り、体調不良のご利用者の早期発見、俊敏な対応による入院者の低減、ターミナルケアの確立。
- ② ICT、IOT、ロボット（robot）の活用による人員配置の効率化、総務課との連携による迅速な介護職員の確保。
- ③ 教育研修委員会による施設内研修の実施から職員教育の向上を図る。
- ④ 法人の事業所（勝田台包括・居宅介護支援事業所・通所介護・訪問介護・グリーンヒル八千代台等）と円滑に連携を図り常にご利用者の利益を優先していく。
- ⑤ 介護計画書の書式に基づくご利用者へのケア内容の充足。
- ⑥ ユマニチュードを重点とし職員教育と質の向上を目指す。
- ⑦ 機能訓練指導員の残存機能の維持・向上の普及における相乗効果を図る。
- ⑧ 居室の環境を整備し、多床室での生活に潤いを提供する。
- ⑨ 成田国際専門学校生の施設への住み込みスタッフとしての育成・就労支援に於ける体制整備。
- ⑩ 技能実習生の受け入れに伴う、職員と実習生とのスムーズなコミュニケーションツールとなるような IT 化の導入。

すずらんフロア

事業計画

I. 介護理念

【外気浴に触れる時間を設ける】

- 中庭にて花や野菜を育て、ご利用者様と一緒に季節を感じられるよう外気浴の時間を作る。
- 企画や誕生日会でも外気に触れる時間を設け、楽しんで頂く。

II. ケアの重点項目

【ご利用者様との関係を多く図る】

- 担当ご利用者様とのコミュニケーションを多く図り、信頼関係を築いていく。
- 挨拶をして、担当ご利用者様に自分の事を知ってもらえるよう関わっていく。

【清潔感のある環境作りに心がける】

- 換気を行い、気持ちの良い空間の中で常に過ごして頂けるようにする。
- 居室のタンス、ベッド周り、ご利用者様が通る、居室前廊下、食堂からトイレまでの廊下の整理整頓をし、動きやすい環境作りに配慮する。
- 季節に合った衣類を着て、一人ひとりが快適に過ごしていただけるよう心がける。

III チーム目標

- 職員同士での情報の共有を行い、同じ事故が起こらないよう統一したケアが行えるようにする。(あやめご利用者様も一緒に生活されるのでその方の統一したケアも含む)
- ご利用者様とのコミュニケーションを通して、職員と共に笑顔がたくさん見られるフロアにする。

あやめフロア

事業計画

I. 介護理念

○ご利用者の方々に清潔な環境で、快適・穏やかに過ごしていただく

II. ケアの重点項目

【コミュニケーション】

- 職員出勤時には声を掛けてご利用者の反応を引き出す。
- 居室から出る事(中庭や苑内の散歩)で視覚の変化や季節の移り変わりを感じていただく。
- 声を掛けながら肌に触れて、人との関わりを感じていただく。

【環境作り】

○居室・フロア環境(タンス内・タンス周り・ベッド周り・トイレ・処理室等)を掃除・整理をして、清潔な環境を維持し、感染症を予防する。

【本人の状態に合わせた介護】

- ご利用者の変化に即座に対応して、褥瘡・拘縮防止のポジショニングを行なう。
- ご利用者のADLに沿った体位交換、オムツ交換時の洗浄を行ない皮膚状態の悪化を防止する。
- ご利用者の状態を多職種間で情報共有し、統一したケアを行なう。

III. チーム目標

- 職員間で助け合うことにより、ご利用者一人ひとりとの関りの時間を作る。
- ご利用者の希望・思いを叶え、寄り添った介護(誕生会・外出企画等)を実施して、ご利用者の笑顔・満足につなげていく。
- ご利用者に最期の時まで穏やかに過ごしていただけるような居室の環境づくり・安楽な介護を心がける。

令和元年度 大和事業計画

《介護方針》

I. 介護理念

『その人らしさを大切にして、お互いが笑顔で過ごせるように』

～ご利用者の身体機能を把握し、一人一人に合った生活環境を整えて支援を行う～

II. ケアの重点項目

<個と個の関係を大切に>

- ・ご利用者の目線に合わせた声掛けを行い、笑顔で話せることを心掛ける。
- ・ご利用者のことだけを知るのではなく、自分のことも相手に知って頂けるよう話し掛け、お互いが尊重し合える関係を築く。
- ・職員間でもコミュニケーションをしっかりと取っていき、情報共有を行う事で安心・安全なケアに努める。
- ・ご利用者のご家族とも関わりをきちんと大切にして、ご利用者の情報をご家族にも伝え信頼されるケアをする。

<日常を楽しむ>

- ・ご利用者の方々が日々の生活で楽しみをもてるよう工作や季節感を出した飾りつけ、手作りおやつを行う。
- ・季節や行事に合った企画を計画し、誕生日企画もご利用者の想いに沿った企画を実施する。
- ・1泊旅行を継続して実施する。
- ・四季を感じられるよう外への散歩を行い、気分転換を図る。

<生活感のある居住空間>

- ・床やトイレの清掃を毎日行い、清潔感のある空間を保つ。
- ・ベッドメイキング、タンス内や上部の整理整頓を行い、ご利用者が心地よく過ごせる環境をつくる。
- ・フロア内の換気を毎日行い、心地良い空間で過ごして頂く。

III. チーム目標

挨拶で始まり挨拶で終わる1日を継続していき、ご利用者の気持ちを汲み取ったケアを行い、人と人とのつながりを大切にしたフロアを目指していきます。

令和元年度

撫子フロア事業計画

《介護方針》

I. 介護理念

『ご利用者を笑顔にできるケアを心掛ける』

- ・職員間でコミュニケーションを図り、情報を共有することでケアの統一を図る。

II. ケアの重点項目

<想いに沿った企画の実施>

- ・誕生会や毎月の企画では、ご利用者の想いに沿った企画を実施する。
- ・手作りおやつを毎月実施する。
- ・余暇時間は苑内散歩や外気浴を行い、ご利用者のストレス軽減と気分転換を図る。

<報告・連絡・相談>

- ・申し送り内容は出勤者全員に伝え情報を共有する。
- ・統一事項等は連絡帳に記入する。出勤時に必ず確認しサインする。
- ・ヒヤリハットの事例を多く出し、早い段階で担当職員との話し合いの場を設け、対応策を検討し未然に大きな事故を防いでいく。
- ・多職種とも協力してケアを行っていく。

III. チーム目標

- ・職員間で情報共有をしっかりと行い、助け合いの意識を持ちチーム力を向上させる。
- ・コミュニケーションを多く図り、楽しく仕事をする。

令和元年度
3丁目フロア
一介護方針一

I. 介護理念

《外に出る空間づくり》

中庭を整備して、折に触れて外気浴を楽しむレクリエーションを充実する。
ご利用者様と職員の関係づくりを継続して挨拶、散歩で笑顔を目指します。

II. ケアの重点項目

【外での活動を支援します】
中庭を活用するために外に出やすいよう時間を決め扉の開放を行っていき、外で過ごせる時間をつくり活動を行うことで、外気に触れる機会を増やしご利用者様が気分よく過ごせる空間としたい。

【感染症が発生しないよう継続対応します】
窓の開放を毎日行うことで空気を入れ替えをし、疾病の発生を予防していきます。
なお、手の清拭、テーブルの消毒、早めの感染症予防対応等は継続して行なっていきます。

【その方の思いに合わせた誕生日会を実施します】
その人を知ること注力して、その方の思いを汲んだ誕生日を送れる企画に取り組んでいきます。

【言葉遣いを重点におきコミュニケーションを図ります】
挨拶を大事にすることを継続し、笑顔を引き出せる会話を心掛けていきます。
中庭を使用しての外気浴や、レクリエーションを通してコミュニケーションの充実を目指します。

III. チーム目標

※ご利用者様の思いを汲む気持ちは継続して大切にしながら、要望や情報を職員全員で共有し、意見を出し合うことにより、全員で考えながら統一されたチームケアに努めていきます。

※ご利用者様が好きな事や趣味等を伺い、随時その方の好きな事シートを更新することでその方の思いにそった支援や援助方法、企画に組み立てて実践してまいります。

I.看護理念

1. ご利用者が「その人らしく」生活できるように、予防、予測をもった看護を提供し健康管理を行ないます。
2. 多職種との協働、情報の共有をし、安全、安心な看護、介護の提供を行い生活の質の向上に努めます。

II.重点施策

各ユニット毎を担当制とし、会議・委員会へ参加して情報共有しケアに生かす。
アセスメントツールに基づき利用者の全体像（身体面・心理面など）を把握する。
介護職員へは、指示内容や依頼事項はわかりやすい表現で伝達し、利用者へのケアを充実する。

1-1) ケアプラン遂行の協力

ユニット会議・委員会への出席（生活向上委員会・入浴）
必要時、受け持ちNsによる看護計画作成する。

2) 健康管理

① 食事

嚥食状況と量の把握をし、できる限り経口による嚥食を促し食事形態の検討を行なう。（東京歯科大・エースデンタル・栄養科・CW との連携）
マウスケア、義歯装着の徹底を働きかける。
胃瘻管理（管挿入周囲の皮膚の清潔管理も含む）、可能性がある場合は経口移行への取り組み。

② 入浴

清潔保持、リラクゼーションを目的とした最低週2回の入浴設定を励行。
全身状態によっては回数を増やし、その状態に適した保清方法の指示を行う。
（眼脂の除去、手浴・足浴など）
皮膚の状態を観察し、状態に適した処置を行なう。

③ 排泄

個人に合った排泄のあり方を考え、効果的な下剤使用の検討を行う。
便秘の定義（3～4日以上排便がない場合）に従い処置を行う。
十分な水分摂取、運動、腹壁のマッサージの推奨などを基本として指導する。
生活向上委員会に取り組んでいるおむつ外し（ポータブル便器使用、トイレでの排泄）の協力、検討。

④ 服薬管理

定期薬処方・臨時薬処方の管理を行い、日々の内服薬が正しく与薬されるよ

うにする。

各ユニット毎に与薬車を運び、日々の受け持ちNsが配薬し他のNsがダブルチェックを行う。

麻薬使用時の管理（取り扱い基準に準ずる）

⑤ 感染管理

基本：うがい・手洗いの励行

予防接種　－インフルエンザ（時期）

感冒　－マウスケア・衣類調節・換気

ウィルス性腸炎　－環境整備（次亜塩素酸Na使用）・吐物などの汚物処理方法の指示。

⑥ 褥瘡の予防及び処置

入所時に褥瘡発生リスクの有無を判断し、予防に努め、発生時は専門医の受診をし処置の指示を仰ぎ完治に努める。

3) 看取り看護・介護の実施

入居者本人・ご家族の希望で看取りが決定した場合、安らかな最期が迎えられるよう援助を行う。

看取りを行う上でのハード・ソフト面でのあり方について介護職員との勉強会を行う。看取り後振り返りアンケートを御家族へも協力してもらい、振り返りカンファレンスで共有する。

入居者・ご家族への心配り、慰労する姿勢で対応する。

医療者ではない介護職への声掛けも行う。

2-1) 協力医療機関との連携

嘱託医診療介助一週2回の回診（利用者診察・定期処方・必要時検査指示）
（八千代台・・・2週1回）

入所時検査の実施－採血・尿・心電図・胸部レントゲン・その他

入居者定期健康診断一年1回

急病時の対応－指示処方薬の使用→受診（外来Nsへ電話し受け入れ状態の確認をする）

関連病院との情報交換－セントマーガレット病院・グリーンヒル合同会議参加
（第1金曜日）

2) 栄養マネジメントの実施

① 栄養スクリーニングの実施（3か月毎）

② 低栄養改善の為、栄養士と連携し対策を立てる。

③ 療養食の実施

3) 理学療法士・作業療法士との連携

- ① 離床促進、ポジショニングの検討
- ② 補助具の必要性の検討
- ③ 褥瘡予防対策
- 4) 短期入所者への対応
 - 受け入れ時の対応—健康チェック・排便管理・在宅かかりつけ医・ケアマネとの連携
 - 例外を除き病状の安定している方の入所を基本としたい。
- 5) 職員の健康管理
 - 体調不良時の相談、健康不具合時の受診アドバイス
- 6) その他
 - 医療機器管理 — AED チェック、酸素ボンベ点検、吸引器点検・消毒、救急バック点検（オレンジバック）
 - 自己研鑽 — 研修参加
 - 経済性をもつ — 医療材料を的確に使用し、無駄使いをしない。購入時も無駄のないように考える。

令和元年度 栄養課事業計画

グリーンヒル栄養管理室 グリーンヒル八千代台栄養管理室

令和元年度における、給食運営管理及び栄養管理と多職種協働の実施

・栄養課理念

- ・ご利用者の健康状態や身体状況に応じた栄養管理（栄養ケア・マネジメント）サービスを多職種と協力して行い、個人にあったADLの維持・向上に努めます。
- ・ご利用者にふさわしく安全で質の高い食事サービスを提供します。

・給食運営の展望

- ・グリーンヒル特養・通所（セントラルキッチン）、グリーンヒル八千代台特養（サテライトキッチン）、調理はクックチル方式。八千代台小規模多機能、調理は直営調理チーム方式。
- ・給食業務委託契約方式を更新する。
- ・給食経営管理と労務（ヒト）、食材（モノ）の運営費（カネ）を全面委託方式及び直営調理チーム方式とする。

・利用者の給食・栄養管理

平成30年度介護保険報酬準拠 NCMと多職種協働の給食・栄養介護報酬 算定予算件数

	単位	グリーンヒル	グリーンヒル八千代台
栄養ケア・マネジメント加算	14	110	29
栄養スクリーニング加算	5	20	5
低栄養リスク改善加算	300/月	10	5
栄養改善加算	5	20	5
再入所時栄養連携加算	400/回	10	2
療養食加算	LS 1食 6	LS 25	LS 5
	SS 1食 8	SS 5	SS 5
通所・栄養スクリーニング加算	5/回	想定不能	想定不能
通所・ADL（食事他）の維持等加算（Ⅰ）	3/月	想定不能	想定不能
〃（Ⅱ）	6/月		
◎経口維持加算（Ⅰ）	400/月	70	29
◎ 〃（Ⅱ）	100/月	30	29

※要件、利用者1名併算定加算が可能。但し、栄養ケア・マネジメント加算を算定していない場合はすべて加算しない。

・臨地実習実施（グリーンヒル栄養管理室）

- ・老人福祉施設における「給食経営管理論」
聖徳大学人間栄養学部 3学年4名、昭和女子大学生生活科学部 3学年6名

・多職種の連携

- ・利用者食の個別の供食管理について、グリーンヒル禁忌・禁止食品一覧表を整備する。
- ・介護職、看護職、PT、OT、栄養士、医師、歯科医師、歯科衛生士、施設介護支援専門員などが連携して、利用者のホスピタルフードサービスの向上に努める。
- ・栄養委員会（給食会議、NCM会議）定例第3木曜日 9:30~10:30、12回/年
- ・災害時発生時の対応マニュアルに準拠する。
- ・食中毒発生時の対応マニュアルに準拠する。
- ・衛生安全管理の対応大量調理施設マニュアルに準ずる。
- ・地域包括支援センター（元気クラブ・いきいき教室）を支援する。
- ・その他 地域団体からの食・栄養に係る企画を支援する。
- ・外国人ベトナム介護職員、留学生に対して食文化のあり方の学習支援をする。
- ・グリーンヒル八千代台
地域支援事業“子ども食堂”（仮称） 管理栄養士食育支援運用を行う。

以上

【令和元年度 事業計画】

グリーンヒル居宅介護支援事業所

平成 30 年度より居宅介護支援事業所の指定権限が市町村に移行し、社会福祉法人として、より地域に根ざした提供が求められるようになった。医療との連携とともに地域包括支援センターとの連携強化を図り、ケアマネジメント力を高めていきたい。

目 標

・ケアプラン数・・・110 件（介護給付）

30 件（総合事業）

- ・ 処遇困難ケースの受け入れ及び 24 時間対応
 - ・・・地域包括からの依頼により受け入れ、対応にあたる（特定加算Ⅱを取得）
- ・ 利用者の立場にたった公正中立の姿勢の確立
 - ・・・偏った事業所へのサービス調整を行なわない（集中減算にならない）

- ・ 情報共有の強化及び個々のスキルアップ
 - ・・・定例会議（月 1 回）
 - 処遇検討会議（週 1 回）
 - 事業所内研修（月 1 回）
 - 外部研修

* 障害者福祉制度の相談員との連携強化にあたり、制度の理解を深める

- ・ 認定調査委託・・・八千代市、他市町村・・・8 件／月
- ・ その他・・・法人行事支援（納涼会、敬老会等）

令和元年度 通所介護事業計画

1. 基本理念

【ハートフル・デイサービス】

手から手 心から心 笑顔とやすらぎを

事業目標

提供時間を変更し滞在時間を長くしたことから、ご利用者一人一人が明るく安心でき、過ごしやすい環境を提供していく。

個別のプログラムや、個別機能訓練など、小グループで行うプログラムを充実させることや、男性ご利用者へのプログラムを取り入れていく。

又、中重度ケア加算を算定していることから、看護職員・リハ職員を含め、中重度者の受け入れを強化し、幅広く受け入れていく。

今年度より、温冷配膳車を導入しより良い食事の提供を行っていく。

サービス内容

1) 送迎・食事・入浴・個別機能訓練・口腔ケア・栄養改善・季節行事

① 利用対象者

1) 介護認定において要介護状態であると認定された方

(八千代市総合事業対象者・要介護度1～5)

2) 八千代市全域・佐倉市西部・千葉市花見川区北部地域の方

② 営業時間

・月曜～土曜(祝日を含む) 8時30分～17時30分

・サービス提供時間 9時30分～16時40分
(7時間以上8時間未満)

③ 利用定員

・定員 1日37名

・目標人数 1日27名

④ 職員配置

・施設長 1名 ・課長 1名 ・相談員 1名

・介護職員 13名(常勤7 非常勤3名)

・看護師 2名 ・理学療法士 1名

⑤ 会議、ケアカンファレンス

・リーダー会議、全体会議、各月1回

・個人ケースカンファレンス(全体会議にて)

令和元年度 通所介護 サテライト南デイホーム事業計画

1. 基本理念

【ハートフル・デイサービス】

手から手 心から心 笑顔とやすらぎを

事業目標

民家型の環境を活かし、落ち着き安心して過ごせる場所の提供。
少人数の特権を活かし、外出や、買い物・散歩などその日その時にあったサービスを提供する。また、ゲーム・脳トレ・手芸など、少人数で楽しんでいただけのプログラムの提供などを充実し、ご利用者の獲得を目指す。

① サービス内容

1) 送迎・食事・入浴・季節行事

② 利用対象者

1) 認定において要介護状態であると認定された方
(八千代市総合事業対象者・要介護度1～5)

2) 八千代市全域

③ 営業時間

・月曜～金曜（祝日を含む） 8時30分～17時30分
・サービス提供時間 9時30分～16時40分
(7時間以上8時間未満)

④ 利用定員

・定員 1日9名
・目標人数 1日7名

⑤ 職員配置

・管理者1名（本体と兼務） ・相談員1名（本体と兼務）
・介護職員 3名（常勤3名）

⑥ 会議、ケアカンファレンス

・全体会議、月1回
・個人ケースカンファレンス（全体会議にて）

令和1年度 グリーンヒル指定訪問介護 事業計画

1. サービスの重点目標

- 1) 訪問介護サービスマニュアル『ハート・トゥ・ハート』に沿ったサービスの提供。
 - ・法人の理念である「グリーンヒルの心」を常に心がける。
 - ・ヘルパーとしての対人関係形成・観察力・介護技術力・緊急時、災害時などの適切な対応。
 - ・利用者及び関係者のプライバシー・個人情報の管理。また、ご自宅の鍵預かりの厳重管理。
- 2) ヘルパーとしての介護技術向上を目的とした研修の実施。
 - ・毎月1回の定期研修にヘルパー全員の参加を促す。
 - ・学びたい項目ごとに個別研修を実施する。
 - 移動・移乗の方法、排泄介助・清拭の方法、嚥下困難者に対する介護
 - 認知症介護、感染症の具体的な予防について、緊急時、災害時の対応
 - その他の項目
 - ・ヘルパーによってサービス方法が変わらないよう提供サービスの均一化を図る。
- 3) 安全な移送サービス、通院等乗降介助の実施。
 - ・法人職員としての自覚をもち、防衛運転に努める。
 - ・利用者が安心して医療機関に受診できるよう身体の状態、家屋の状況、家族関係を把握した上で移送及び乗降介助を行う。
 - ・運行車両の日常点検を行い、保安基準を満たした運行に努める。
- 4) 30年12月にグリーンヒル八千代台訪問介護事業所と統合し、引き続き八千代市全域を対象としてサービスを展開する。グリーンヒル八千代台小規模多機能のヘルパー部門とも協力していく。

2. サービスの内容

- 介護サービス（身体介護／生活援助）、日常生活支援総合事業（訪問型独自）
 - 介護輸送サービス（通院等乗降介助）
3. 利用対象者：要支援1・2または要介護状態であると認定された高齢者
総合事業対象者と認定された高齢者
 4. 営業日：月曜日から土曜日まで（平成31年度：年間310日）
8：30～17：30までを基本とし、利用者のニーズに対応するため、時間外についても柔軟に対応する。
 5. 利用者数：1ヵ月目標100名（通院等乗降介助を含む）・介護輸送（運賃）20件
 6. 職員配置：管理者1名、サービス提供責任者3名、訪問介護員19名
 7. 会議：
 - ・全体定例会議及び研修会 毎月末ごろ17：30～18：30
 - ・サービス提供責任者会議 随時

令和1年度 訪問介護研修計画

グリーンヒル指定訪問介護

職員氏名： _____

研修日時（予定）	研修内容	実施確認欄
4月25日（木）	31年度事業計画について	
5月29日（水）	ヘルパー業務の区分と実際 <ul style="list-style-type: none"> ・基本サービスと個別サービス（身体介護、生活援助） 初回訪問手順、サービスに関するルール ・記録の書き方 ・サービス提供にあたっての基本的事項 基本姿勢・行動指針・個人情報保護・接遇	
6月26日（水）	法人内研修報告	
7月29日（月）	感染症・食中毒予防マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・感染症とは ・感染症の種類 ・予防するには?? ・生活援助での食中毒予防のポイント 	
8月28日（水）	認知症介護について <ul style="list-style-type: none"> ・認知症を理解するために ・認知症とは ・認知症介護のポイント ・具体的な対応方法 	
9月26日（木）	突然の事故・緊急対応時マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・おかしいと感じた場合の確認事項と対応 ・事業所の緊急時の体制について ・災害発生時の対応 応急処置、救命処置について	
10月28日（月）	身体介護研修①	
11月28日（木）	相談、苦情対応マニュアル <ul style="list-style-type: none"> ・相談対応について・苦情対応について 倫理規定について 鍵の管理、金銭管理について	
12月26日（木）	<ul style="list-style-type: none"> ・事故事例、ヒヤリ・ハット事例の検討 ・苦情、相談事例の検討 	
1月29日（水）	身体介護研修②	
2月26日（水）	自己評価	
3月26日（木）	業務改善検討会議 マニュアルの見直し 事業計画達成	

【令和元年度 事業計画】

特別養護老人ホーム グリーンヒル八千代台

短期入所生活介護 グリーンヒル八千代台

1. 目標稼働・目標施策

- ①稼働率（長期＋短期）：長期入所者の安定稼働（入院者低減・空床期間短縮）
 - ・年間稼働率 99.5%目標（長期+短期：39床に対し 38.8名以上の稼働）
 - ・特定入所者受入（7名以下設定）
- ②日常生活継続支援加算の算定継続（46単位/日：ユニット型個室）
- ③施設内での看取り介護を推進し、看取り介護加算の算定継続
- ④アウトカム評価、排せつ支援加算・褥瘡マネジメント加算等を重視し算定継続
- ⑤身体拘束等のさらなる適正化（運営推進会議等での活用及び研修参加（千葉県））
- ⑥サービス担当者会議及び多職種カンファレンスの強化継続
（介護計画、看護、機能訓練、栄養ケア計画書の専門・個別化）
- ⑦短期入所生活介護の加算算定継続
（看護体制加算・認知症専門加算・機能訓練体制加算（個別機能訓練）等）

2. 組織体制の強化

- ①多職種協働との連携を図り、「看取り介護」・「口腔ケア」・「栄養ケア」・「機能訓練」に取り組む。
- ②介護計画書・24時間シートを作成（PDCAサイクル）、それに基づく日々の介護提供の実践。
- ③「ユマニチュード」を職員教育・資質の向上策として掲げる。
- ④事業所内の他部署（小規模多機能・サテライト・居宅介護支援・訪問介護・キッズルーム）との連携・協働をさらに深め、ご利用者の利益を最優先します。
- ⑤法人本部（特養・短期・通所介護・居宅介護支援など）や勝田台地域包括支援センター、八千代台地域包括支援センターとの連携。

3. 地域包括ケアシステム（地域福祉の拠点）における特養の役割の実現

- ・「有する資源やノウハウ（専門性）」を「地域（まちづくり）に活用・提供・支援」できる体制の確立。
- ・地域への専門職派遣。
- ・子ども食堂・認知症カフェの設置及び実施。
- ・地域の関係者・関係機関との連携、密着の観点から、自治会支会の推進委員構成員として地域と関わり活動していく。

以上

令和元年度

2階 つつじ・ばらユニット

—介護方針—

【 笑顔あふれる生活 】

I. 介護理念

「ご利用者・ご家族とのコミュニケーションは『笑顔で挨拶』する事から始めます」

II. ケアの重点目標

1、【 一人ひとりに目を向ける 】

① ご利用者とのコミュニケーションは、『見る・話す・触れる』の3点を基本として接することを心掛けていきます。

② 気持ちの良い一日がスタートできるよう、朝の生活リズム（時間・習慣・手順）に目を向けます。

③ 椅子に座って食事をしていただけるよう働きかけます（正しい食事姿勢）。

⇒平成30年度 椅子着席率：49.9%（18名中9名）

令和元年度 椅子着席目標：85%

2、【 一人ひとりの要望に応える 】

・ご利用者の趣味、趣向に合わせた外出を行うことで笑顔を引き出します。

⇒平成30年度 外出率：65%（20名中14名）

令和元年度 外出目標：100%

3、【 介護計画書・24時間ケアプランの活用 】

・介護計画書また24時間ケアプラン等をその都度見直し活用。根拠をもってケアを実践します。

・担当職員を中心とした内容の随時更新、ユニット会議等での協議を繰り返す、ケアの統一化を図ります（個別ケアを重点に置いたケア）。

III. チーム目標

・相手の気持ちを考え、「表情・話し方・トーン」を柔らかく接していきます。

・施設内外部の研修に積極的に参加し、自己研鑽を進めていきます。

・研修で学んだ知識や技術を、参加した個人が会議等時間を設けて報告し、チーム内での共有を図りながら介護職としての視野を広げていきます。

令和元年度

3階 梨の花・新川ユニット

—介護方針—

【暮らしを続ける】

I. 介護理念

「ご利用者一人一人の過ごし方を入居前の生活スタイルに近づけていきます」

II. ケアの重点目標

1、【介護計画書・24時間ケアプランの活用】

- ・介護計画書また24時間ケアプラン等をその都度見直し活用。根拠をもってケアを実践します。
- ・担当職員を中心とした内容の随時更新、ユニット会議等での協議を繰り返す、ケアの統一化を図ります（個別ケアを重点に置いたケア）。

2、【生活環境】

- ・入居前後の暮らしが連続したものとなるよう居室内の設えを行います。
(居室になじみの物、趣向品で整えていく。長期入所13名中8名が90歳以上という現状から、看取りを視野に入れた設えも合わせて意識する)
※居室整備が出来ている方13名中6名47%
居室整備が出来ていない方13名7名53%
- ・居室またリビング等の整理整頓に努め、住みよい暮らしに働きかけます。

3、【自立支援】

- ・ご利用者一人一人に合った生活の中でのリハビリ（運動・活動）内容について、担当職員と多職種が随時協議を図り実践していきます。
- ・残存機能維持の為、出来る部分はあたたかく見守り、難しい部分のみへの介入を意識します（個人のペースを奪わないケア）。

III. チーム目標

- ・職員全員が「聞く、言える」関係作りに努めていきます。
- ・施設内外部の研修に積極的に参加し、自己研鑽を進めていきます。
- ・研修で学んだ知識や技術を、参加した個人が会議等時間を設けて報告し、チーム内での共有を図りながら介護職としての視野を広げていきます。

平成31年度 グリーンヒル八千代台居宅介護支援

事業計画書

1. 事業所名称
社会福祉法人 翠耀会
グリーンヒル八千代台居宅介護支援
2. 運営の方針
 - ・当事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう配慮し行います。
 - ・事業の実施は、利用者の選択に基づき、多様なサービス事業所から総合的・効率的に提供されるよう配慮し行います。
 - ・事業は、常に利用者の立場に立ち、公正中立に行います。
 - ・事業の運営に当たっては、関係市町村、サービス提供事業者等との綿密な連携に努めます。
3. サービスの内容
 - 1) 利用の申込相談
 - 2) 居宅介護支援事業所の内容説明
 - 3) 契約締結
 - 4) 要介護認定の確認（未申請の場合は申請手続きの支援）
 - 5) 訪問調査
 - 6) 居宅サービス計画の作成・説明及び同意
 - 7) 居宅サービスの提供
 - 8) 居宅サービス実施内容の経過観察、再評価
 - 9) 次回要介護認定手続きの支援
4. 利用対象者
要介護の介護認定を受けた、介護保険証を所持の方
5. 営業日時
平日 午前8時30分から午後5時30分
祝日 午前8時30分から午後5時30分
休業 土曜・日曜および12月31日から1月3日
6. 利用定員
要介護認定者 約95名
7. 職員配置
管理者 1名（兼）主任介護支援専門員1名 介護支援専門員2名
8. 会議
定例事業所会議 毎月第二火曜日 午前 9時00分より ※開催日変更あり
9. 行事等
併設、特別養護老人ホーム、小規模多機能型居宅介護事業所等の行事支援
10. 研修等
介護支援専門員現任研修、認定調査員研修、やちよケアマネネットワーク開催研修、関係機関開催研修に参加、介護支援専門員実務者研修の実習受け入れ

平成31年度 グリーンヒル八千代台居宅介護支援事業所

会議・研修計画 (案)

平成31年(2019年)

- 4月 : 定例会議、事例検証 4月 9日
: 事業所倫理規定、個人情報取り扱い、防災(居宅として)
- 5月 : 定例会議、事例検証 5月15日
: 事業計画
- 6月 : 定例会議、事例検証 6月11日
: 介護サービス計画の全体的評価
- 7月 : 定例会議、事例検証 7月 9日(本部事業所との合同)
: 認知症介護
- 8月 : 定例会議、事例検証 8月 6日
: 情報開示
- 9月 : 定例会議、事例検証 9月10日
: 福祉用具
- 10月 : 定例会議、事例検証 10月 8日
: 居宅介護支援記録
- 11月 : 定例会議、事例検証 11月13日(本部事業所との合同)
: 高齢者虐待
- 12月 : 定例会議、事例検証 12月10日
: 住宅改修

(2020年)

- 1月 : 定例会議、事例検証 1月 7日
: 困難事例等検証
- 2月 : 定例会議、事例検証 2月12日(本部事業所との合同)
: 支援のあり方
- 3月 : 定例会議、事例検証 3月10日
: 事業計画の達成(次年度に向けて)

- 注) 1 各月研修内容は、法令等の改正により変更あり。
2 外部研修受講により、受講内容の伝達研修の実施。

令和 1 年度

小規模多機能型居宅介護 グリーンヒル八千代台

— 介護方針 —

I 介護理念

【一人ひとりに寄り添い、安心の提供】

- ①ご利用者様と目の高さを合わせ、優しいスキンシップ・笑顔・丁寧な声掛けを心がける。
- ②一人ひとりの生活スタイル、地域の中での暮らしを把握し、安心を提供できるよう寄り添ったサービスを心がける。

II ケアの重点目標

【その人らしく】

- ①1日の中でメリハリのあるプログラムの提供を行ない、活性化を図る。
作品展には定期的に参加し、ご利用者の作品作りの意欲につなげる。
- ②地域に密着した生活の支援の提供として、近隣小中学校との交流・地域のお祭りやイベントへの参加などを通して、地域の中での生活や活動を支援していく。
馴染みの関係や地域資源も活用し、生きがい作りへの支援へとつなげていく。

III チーム目標

【サービスの質の向上】

- ①各会議での意見交換、担当職員からの発信や対応についての検討ができるように日々の『報告・連絡・相談』を徹底していき、サービス量及びサービス内容の適正化・ケアの統一を図って質の向上を目指します。
- ②ICT を活用、記録の効率化や特養と同様の介護記録ソフトを導入、タブレット端末の導入、職員間コミュニケーションツール「LINE WORKS」の導入を行い業務の即時対応等を行なえるように進めていく。

小規模多機能型居宅介護サテライト グリーンヒル勝田台

－ 介護方針 －

I. 介護理念 【親愛と笑顔を大切に】

- ・ご利用者の目の高さに合わせる。穏やかな言葉でご利用者に伝え、ご利用者のお話に傾聴する。笑顔、優しいスキンシップを大切にしていきます。

II. ケアの重点目標 【安心・支え】

- ・ご利用者がこれまでと変わらない地域での生活を、安心して送ることができるよう、ご利用者・ご家族の思いに寄り添うと共に、日々の関わりで情報を集め、その方の好きなことや生活を知り、楽しみである外食・外出を計画する。
- ・地域主催の夏祭り・防災訓練などに参加する。
- ・ユニット会議で個人ケースを検討する。小規模多機能個人ケースを毎月更新する。
- ・状況に応じて、通い・訪問・泊まりサービスを切り替え、柔軟な対応を行なう。
- ・介護現場で気づいたことに対応し、皆で連絡、相談、報告する。

III. チーム目標 【サービスの質の向上】

- ・知識・技術の向上を目指す 「内部研修・外部研修に積極的に参加」
- ・日々の関わりで状態の変化（顔色、バイタルサイン、身体状況、精神状況）に気づく。
- ・変化時は家族に電話または手帳に記入し、看護師・上長・計画作成担当者に報告する。
- ・ICTを活用、記録の効率化や特養と同様の介護記録ソフトを導入、タブレット端末の導入、職員間コミュニケーションツール「LINE WORKS」の導入を行い業務の即時対応等を行なえるように進めていく。
- ・地域の方々と交流や関わりを多くして、事業所を知って頂く。
- ・勝田台ステーションギャラリーに作品を展示する。
- ・サンコーポゴミ拾いに参加（月1回 第3日曜日）。グリーンヒルジャンパー着用。
- ・サンコーポ餅つきに参加（毎年12月）。グリーンヒルジャンパー着用。
- ・地域向けの大人の学校（毎週月曜日）、地域サークル（サルポポ）の開催（第4土曜日）。
- ・サンコーポ住民と一緒にサンコーポ便り（毎月）を発刊していく。

【平成31年度 事業計画】
放課後等デイサービス グリーンヒルキッズ

1. 目標稼働・目標施策

- ①稼働率 a. 月200回以上の稼働 b. 年間稼働率95%目標

2. 事業所の重点目標

子ども達が、必要な時に、必要な支援を受けることができるよう専門職による療育の場の提供を行い、子ども達が自信を持ち、自ら行動できる機会を増やしていくように支援をする。併せて、保護者が子育てに対して自信を持って積極的に参加できるよう支援するとともに、地域での関係機関（学校等）と連携することで過ごしやすい環境の確保を行う。

3. 一日のスケジュール

時間	学校休業日	時間	平日
10:00頃	お迎え Or 来所	14:00頃	お迎え Or 来所
10:30	学習(宿題)	14:30	学習(宿題)
12:00	お昼(各自お弁当持参)	15:30	ソーシャルスキルアップゲーム
13:00	ソーシャルスキルアップゲーム	16:00	おやつ
15:00	おやつ	16:30	からだあそび
15:30	からだあそび	16:50	帰りの会
16:00	お送り Or お迎え	17:00	お迎え Or お送り

4. 支援等の具体的内容等

- ① 遊びを通じた療育活動 運動活動 学習活動 音楽活動 創作活動 各種体験活動 健康管理を行い、日常生活の中での助言、相談 他の福祉サービスの情報提供・サービスの利用方法の助言を行い、関係機関や学校と連携し放課後等デイサービス計画を作成し、実施する。
- ② SST/応用行動分析(ABA)/構造化を組み合わせでの療育による理解と実践に努める。
- ③ 人材安定確保に努め、安全なサービス提供と運営に努めると共に、関係機関との連携を図り、サービス利用ができるように支援する。

5. 研修体制

最新の障害特性理解や支援方法、今後の障害支援が学べる研修に参加させ、支援技術や視点の向上を図る。子ども達への支援方法で職員が持っている技術を全員で習得し、共有できるように内部及び外部研修を実施していく。

定例会議 第4金曜日(都合により変更あり) 11:00~ 月1回 開催

※ 学校休業にあたる場合は第4金曜日(都合により変更あり) 16:30~ 開催

職員による子ども達の個別計画等意見交換を行う、また内部研修などを行い、サービスの質の向上を努める。

以上

【平成31年度 事業計画】
放課後等デイサービス グリーンヒルキッズ ゆりのき台

1. 目標稼働・一日のスケジュール

①稼働率 a. 月200回以上の稼働 b. 年間稼働率95%目標

②一日のスケジュール

時間	学校休業日	時間	平日
10:00頃	お迎え Or 来所	14:00頃	お迎え Or 来所
10:30	学習(宿題)	14:30	学習(宿題)
12:00	お昼(各自お弁当持参)	15:30	リ・ソールキルアップゲーム
13:00	リ・ソールキルアップゲーム	16:00	おやつ
15:00	おやつ	16:30	からだあそび
15:30	からだあそび	16:50	帰りの会
16:00	お送り Or お迎え	17:00	お迎え Or お送り

2. 事業所の重点目標

- ①障害者虐待防止法を遵守し、利用者一人一人に寄り添った支援を行う。
- ②支援の情報共有を図るため、職員間で話しやすい雰囲気をつくる。
- ③利用児童が楽しいと思える環境を整え、児童との共感を常に忘れずに、笑顔の絶えない、明るく、楽しい職場づくりに努める。
- ④父母の会の開催や外出体験等、家族と一緒にを行う活動を提案し、家族支援を含め総合的な観点から支援を行う。
- ⑤ 障害への専門性をもち、児童、保護者の立場を考えた適切な支援を行う。

3. 支援等の具体的内容

- ①遊びを通じた療育活動 運動活動 学習活動 音楽活動 創作活動 各種体験活動 健康管理を行い、日常生活の中での助言、相談 他の福祉サービスの情報提供・サービスの利用方法の助言を行い、関係機関や学校と連携し個別支援計画を作成し、実施する。
- ②イベントを通じて地域交流・地域貢献の機会を設け、家族と協働した活動の提案や福祉施設の持つ資源を地域に還元していく。
- ③交流デイキャンプ等を通じ、利用児童を支える家族に対する相談・支援を行い、ニーズを理解し、あるいはサービスに対しての疑問等の解消に努める。

4. 関係機関との連携

- ・事業の実施にあたっては、下記の機関と連携を密にし、利用者の適切な支援とサービスの提供に努める。(当該市子ども相談センター及び児童相談所、学校、相談支援事業所その他の放課後等デイサービス事業所や福祉サービス事業所等)
- ・ブログ等を通じ、活動内容・状況等についての情報発信を行う。

5. 緊急時の対応および安全管理

- ・人材安定確保に努め、安全なサービス提供と運営に努めると共に、できるだけ多くの子どもに対してサービス利用ができるように支援します。
- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的を実施
- ・定例会議 第3金曜日(都合により変更あり) 11:00~ 月1回 開催
※ 学校休業にあたる場合は第3金曜日(都合により変更あり) 16:30~ 開催以上

2019年度グリーンヒル若葉ハウス(自立援助ホーム)事業計画

(1)目的

児童養護施設、児童自立支援施設等を退所し、就労、又は就学する児童に対して児童の社会的自立の促進を目的とし下記のような計画を立てて実施していく。

1. 就労・就学への取り組み姿勢及び職場の対人関係についての相談・援助。
2. 地域との連携を深めて、地域の理解を得るとともに協力体制を整える。
3. 社会生活を営むために必要な力を身につけさせる。
4. 必要に応じて心理的な側面からの援助を実施する。
5. 職場開拓・就労援助。
6. 児童相談所などとの連携による児童の家庭環境の調整。
7. 各関係機関との連携を図り児童の支援を強化する。
8. 当ホームを退所した後のアフターケア。

(2)対象児童

義務教育を終了した原則として20歳までの女子児童。様々な理由により家庭で暮らせない児童が安心して生活が送れる場を提供する。

(3)定員

女児6名

(4)運営日

366日(平成31年4月1日開所)

(5)職員

ホーム長1名(指導員兼任)、指導員(常勤)2名(非常勤)2名

(6)研修

入所児童の権利擁護、虐待防止を図るため、内部・外部の研修に積極的に参加する。

※ 主な入所の流れ

児童相談所からの入所相談 → ホームの見学・体験 → 児童本人が入所の意思を決定
→ 児童相談所が措置決定 → 入所

令和元年度 勝田台地域包括支援センター 事業計画

1. 重点目標

- ・勝田台地域の高齢者が、安心して生活ができるよう様々な相談や課題に対し、専門性を活かしながらチームアプローチにより包括的に支援できるように職員のスキルアップを目指す。
- ・地域包括支援センターは、自立支援・重度化防止の観点から、その人の状態に合った方法で相談対応に努め、関係機関と連携を図りながら業務にあたる。

2. 職員体制

- ・ 包括的支援業務職員
主任介護支援専門員・社会福祉士・保健師又は看護師有資格者・・・6人
認知症地域支援推進員・・・1人（兼務可）
第2層生活支援コーディネーター・・・1人（兼務可）
- ・ 介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援・・・介護支援専門員 1人

3. 業務内容

1) 総合相談支援業務

- ・地域包括支援センターの啓蒙・高齢者の総合的な相談支援を行い継続的に支援必要なケースは台帳で管理する。

2) 権利擁護業務

- ・高齢者虐待の防止啓発・消費者被害等の予防及び支援
- ・成年後見人についての啓蒙及び支援

3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

- ・地域包括支援センター主催事例検討会
- ・地域ケア会議
- ・圏域の居宅介護支援事業所等が行う事例検討会等の参加及び支援
- ・勝田台元気クラブの継続
- ・八千代高校（福祉体験授業・クリスマス会）

4) 介護予防普及啓発事業

- ・介護予防教室「いきいき教室」年15回実施予定

5) 認知症地域支援・ケア向上業務

- ・医療機関、認知症初期集中支援チームとの連携及び会議
地域住民向けに認知症サポーター養成講座等を推進する。
- ・地域において認知症の人を支援する関係者との連携

6) 第2層生活支援コーディネーター業務

- ・『認知症になっても安心して生活できるわがまち勝田台』を目指し、多様な主体による生活支援サービスの充実と助け合いの体制整備を行う。
- ・協議体の定例会議等

7) 介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援

- ・要支援1・2の方や総合事業対象者のケアプラン作成及び委託ケース管理

4. 関係機関連携のための会議

- ・地域包括支援センター各専門職会議（管理者・主任ケアマネ・社会福祉士・看護師）
- ・民生・児童委員会会議・八千代市高齢者虐待防止連絡会
- ・運営推進会議
 - ・ニチイケアセンター八千代勝田台
 - ・小規模多機能型居宅介護サティライトグリーンヒル勝田台
 - ・ほのぼのデイサービス
 - ・デイサービス元気庵勝田台
 - ・ういず・ユ－勝田台デイサロン等の会議参加

5. 研修会

八千代市地域包括支援センター職員研修受講基準に基づき各専門職がそれぞれの研修に積極的に参加する。また、関係機関が実施している研修などにも参加し職員の資質向上を図る。

6. その他

専門学校及び福祉系大学の実習受け入れ
八千代高等学校福祉教育授業協力
地域行事の後方支援

令和元年度 総務課 事業計画

- I 外国人技能実習生および留学生の受け入れを通じて、日本で安心して質の高い介護技能を習得するための支援を行い、将来的に就業まで結び付けることを目標に介護人材不足の解消に積極的に取り組む。
- II 経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）に関する、有効活用・経費削減・適正管理を行う。

I 【 外国人雇用 】

○受け入れ人員目標

技能実習生（ベトナム）4名 2名は7月下旬入職予定
2名は来年1月来日に向け準備中
留学生 2名 シリカ 1名就労中

- 関連部署およびプロジェクトチームが相互連携しながら指導・援助を行う（技能習得）・技能実習指導員を選出し、介護技術習得を中心に法人職員としての規律・マナー等仕事への取り組み姿勢を指導する
- ・日本語能力 N3（日常的な場面で使われる日本語をある程度理解することができるレベル）取得のためのアドバイス・支援を実施する

（生活支援）日本滞在中、日常生活における不安を生じさせないように生活環境ほか身体的・精神的サポートを行う

- 職員との相互理解を深めるためのコミュニケーションづくりの構築
法人や地域の交流イベントへの参加等

- 次年度受け入れに向けた採用活動の実施

ベトナムでの採用面接の実施、申請書類の作成等準備

【 入職時研修 】

- 年2回（4月・10月）中途採用者を対象に実施

法人職員としての自覚をもつ。法人の全体像を理解する。
各部門の担当者を知る。

II 「資金」の適正管理

- 定期的な取引がある業者の取引価格を見直し、適正化を図る。

- サービス事業ごとに毎月の収支状況を把握し、管理運営会議にて明確な報告を行い、適正な経営状態を目指す。

「情報」の有効活用

- HP を活用して法人情報等の発信回数を増やし外部への PR を強化することで、法人への関心を高め施設利用や職員採用に結び付ける。

以上