

社会福祉法人翠燿会

令和2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

令和2年3月

社会福祉法人 翠燿会

活動方針総括案(報告並びに今後の課題と計画素案)

社会福祉法人 翠燿会 常務理事 津川 康二

はじめに、令和元年9月千葉県下豪雨、停電等(房総半島台風、東日本台風)に伴う災害や、令和2年1月からの新型コロナウイルス感染症等の発症など、身近なところでその対策の重要性が注目されている。法人は、ご利用者、職員の健康を守ることを大切に、かつ必要以上に怖れることなく、日々のご利用者の生活に寄り添いその責務を果たしてまいりたい。

このような状況下にあつて、特に2025年にむけた指針(地域包括ケアシステム)を理解し、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を実施いたします。

また放課後等デイサービス事業の充実から本年自立援助ホーム開設と展開しておりますが、更に児童又はそれに準ずる社会事業の充実にむけ取り組んでまいります。

そのためには、この厳しい変化の時代にあつて「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」を中心に本年度も、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。

重点施策

- 1 介護保険制度改正に向けた対応～地域包括ケアシステム構築～
- 2 介護報酬改定の分析と対応
 - ・中重度の要介護者、認知症高齢者への対応
 - ・感染症対策の強化
 - ・看取り介護の充実
 - ・口腔ケアの取り組みの強化
 - ・リハビリテーションへの推進
- 3 社会福祉法人制度改革への対応
 - ・社会福祉法人のガバナンス強化に向けての取り組みを行う。
 - (1) 経営組織のガバナンスの強化
 - (2) 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
 - (3) 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
 - (4) 地域における公益的な取り組みを実施する責務
 - 各事業所、ならびに地域において要検討。
- 4 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
- 5 地域包括支援センターを含めた、予防給付(訪問、通所など)の地域支援事業移行の対応
- 6 医療、介護の連携強化
- 7 認知症ケア、並びに生活支援サービス等への強化
- 8 高齢者の権利擁護、虐待防止に向けた強化
- 9 放課後等デイ並びに自立援助ホームを中心とした社会福祉事業の充実
- 10 予算管理徹底と、総務課事業の再構築
- 11 特別養護老人ホームグリーンヒル建替え

【令和2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)年間平均117.5名の稼働の為の迅速な空床利用。
- ・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。
- ・夜勤職員配置加算、看取り介護加算、褥瘡マネジメント加算、認知症専門ケア加算、口腔衛生管理体制加算、療養食加算、経口維持加算の継続算定。

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での連携を図り、体調不良者の早期発見、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 センサー、介護ロボット(ハグ)の活用による人員配置の効率化、総務課との連携による職員の確保。
- 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する。
- ⑤ 介護計画書の書式に基づく利用者へのケア内容の充足。
- ⑥ 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。
- ⑦ 居室の環境を整備し、多床室での生活をより充足したものとする。
- ⑧ 留学生や外国人技能実習生の人材育成。

グリーンヒル 医務課

グリーンヒル八千代台医務課

—令和2年度看護方針—

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

2) 健康管理

- ① 食事
- ② 入浴
- ③ 排泄
- ④ 服薬管理
- ⑤ 感染管理基本
- ⑥ 褥瘡の予防及び処置

3) 看取り看護・介護の実施

2-1) 協力医療機関との連携

- 2) 栄養マネジメントの実施
- 3) 理学療法士・作業療法士との連携
- 4) 短期入所者への対応
- 5) 職員の健康管理

令和2年度 栄養課事業計画（案）

はじめに

介護保険法における施設利用者の給食管理・栄養管理は、介護ケアサービスの一環として利用者の健康維持、栄養ケア・マネジメントに関連する加算項目を多職種と連携して実施することを主軸に医療機関および地域包括ケアとの連携の努める

- I. 「給食管理」・適正な供食の実施・療養食、低栄養状態の栄養改善栄養相談・行事食(納涼会、敬老会、クリスマス会、餅つき、各種イベント)、災害時対策・感染症対策のマニュアルに準ずる、セントラルキッチンとサテライトキッチンの有効性維持
・地域包括ケアふらっとホームの向上推進

II. 「栄養管理」に関連する主な業務・算定件数予算（案）

主な介護報酬加算項目

栄養管理に関する主な項目	単位	グリーンヒル 件数	グリーンヒル 八千代台件数
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	20	5
栄養改善加算	5	20	5
再入所時栄養連携加算	400/回	5	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		
褥瘡マネジメント加算	10	3	2
◎経口維持加算（I）	400/月	20	10
◎ 〃 （II）	100/月	2	2

※管理栄養士の配置 グリーンヒル 常勤 1.3 名
グリーンヒル八千代台 常勤 1.0 名

※栄養ケア・マネジメント加算を算定していない場合は、算定不可項目◎印

以上

【令和2年度 事業計画案】

グリーンヒル居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業所の指定権限が市町村に移行になり、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の強化を図り、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（予防事業・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
 - 地域包括主催の研修
 - ケアマネネット研修
- ・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2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

今年度は、男性利用者が増え個別リハビリや集団でのリハビリなど、男性への対応したプログラムを充実できるように行っていく。

プログラムの内容も、運動や体を使うプログラムを中心に、グループ的に行えるようにしていきながら、従来のようにご利用者の皆さんが一日を通して過ごしやすい環境作りを行う。受け入れの窓口も広げより多くの方にご利用いただけるよう、進めていきます。

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26名

④ 職員配置

- ・管理者 1名 ・課長 1名 ・相談員 1名
- ・介護職員 11名（常勤7 非常勤4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2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5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2名・非常勤1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2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) 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20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2年度 訪問介護研修計画

グリーンヒル指定訪問介護

研修日時（予定）	研修内容
4月	令和2年度事業計画について
5月	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	法人内研修報告
7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	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	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	身体介護研修
11月	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	インフルエンザ・ノロウイルス等感染症について ノロウイルス等の対処方法について（実技）
1月	<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
2月	自己評価
3月	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2年度 事業計画（案）】
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 99.7%目標（長期+短期：39床に対し 38.87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）
- 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介護ロボット（排泄予測デバイス（D-Free）等）を用いた、業務効率化とコストカット（介護資材費用・人件費用等）。

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。
- ・ふらっとホーム（共生 cafe）の実施継続。
- ・地域への専門職派遣（小・中・高の教育機関、地域活動サークル等）。
- ・地域の関係者また関係機関との連携、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

(案) 令和2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
及び毎週月曜日 午前 8時30分より ※開催曜日変更あり
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
令和2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)

令和2年(2020年)

- 4月 : 定例会議、事例検証 4月 9日
: 事業所倫理規定、個人情報の取り扱い、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

(2021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2年度 事業計画】
小規模多機能型居宅介護 グリーンヒル八千代台

1. 目標稼働・目標施策

- ①稼働率 a. 月28名以上の稼働 b. 年間稼働率98%目標 c. 平均介護度2.5
②認知症加算の算定 a. 認知症加算(I)800単位/月 b. 認知症加算(II)500単位/月 c. 若年性認知症利用者受入加算800単位/月 ③看護職員配置(I)加算の算定継続900単位/月 ④訪問体制強化加算の算定1000単位/月 1ヶ月あたり延べ訪問回数200回以上 ⑤総合マネジメント体制強化加算の算定1000単位/月 ⑥サービス提供体制強化加算(1-イ)の算定継続(処遇改善I・特定処遇改善I) 640単位/月 ⑦生活機能向上連携加 (I)100単位/月 (II)100単位/月 ⑧栄養スクリーニング加算 5単位/6月に1回限度 ⑨看取り連携体制加算 64単位/日

2. 組織・業務体制のイノベーション

利用者が重度化しても、自宅で過ごせるようなサポート体制づくり・介護力アップ

- ①介護給付を利用した事業モデルを継続するには中重度対応が必須。⇒看取り連携体制の構築(多職種連携)
②利用者獲得へ注力/機器の導入/記録システム・サービス・プラン見直し⇒サービス提供マニュアルの再作成
⇒サービス項目とその時間の見える化⇒効率向上へ【ICT・IOT・ロボット(robot)の活用】
③サービスの強化・差別化を実施⇒提供圏域の拡大、受け入れできる利用者層の拡大(プログラムの多様化)
高齢/障害/児童と対象者を限定せず、住む人すべてを対象とし、必要な時に最も相応しい場所で過せる
⇒包括的支援体制の構築に向け「共生型サービス」事業の実施へ 「地域の拠点としての役割を目指す」
④下限品質の向上⇒i 専門職とし、利用者・家族と信頼関係を構築するため、いかなる人材であっても一定のサービス品質が担保できる状態へ教育 ii 時流に応じた事業展開をタイムリーに判断するため、管理者と共通の価値観や言語が共有できる職員育成 iii 人材採用の変化を受け、オールラウンダーではなく対応や活動におけるプロ化を目指す仕組みの構築⇒人員の確保・活用(パラダイムシフト)への実現へ
⑤「人財開発部門(仮)」を法人内に設置・推進を法人本部と各事業所が協力し人事戦略を人財開発部門(仮)
⇒採用チーム/人事・教育チーム⇒KPI(指標)【採用数・定着率・生産性・昇進率】
ビジョン、事業戦略に必要な人員を確保 補充ではなく未来の法人を担う(成長志向・計画採用)へ
⑥生産性を高めるために「グリーンヒルらしい教育制度」の整備 OJT→e-ラーニング→LXP=成長の70%
に寄与するとされる「経験」を研修とひもづけ、職員の学びにつなげる多面的なアプローチ手法の導入へ
⑦認知症ケア「ユマニチュード」ケアのプロとしての目標⇒1 心身の回復を目指す 2 機能維持 3 最期まで寄り添う 4つの柱⇒①見る ②話す ③触れる ④立つ⇒各技法の意味をきちんと理解し、実践する

3. 地域づくり・地域交流

1 地域を基盤とした個別支援(コミュニティ・ソーシャル)として、地域づくり

関係諸領域(医療/保健/看護/リハ/労働/教育/建築/都市計画/消防等)とも切れ目なくつながっていく共に、事業所内の他部署・法人本部事業等や地域包括支援センター・社会福祉協議会・公民館との多職種連携・協働を強化・実行

2 「小規模多機能型地域拠点」とし、登録している利用者に対してケアやサービスを提供するだけでなく、地域住民が利用でき、インフォーマルなサポートの拠点となり、専門的なケアやサービスとの「結節」ができるようにする。

3 包括ケアシステムにおける地域の安心拠点としての役割を果たしていくため「地域交流活動の相談窓口(仮)」部門(部署間連携)を開設し地域密着事業として、地域の力の動員可能性を高めると共に地域サークルや地域行事に積極的に参画していける体制の構築等や「共生Café ふらっとホーム」を継続開催していく。

【令和2年度 事業計画】

小規模多機能型居宅介護 グリーンヒルサテライト勝田台

1. 目標稼働・目標施策

- ①稼働率月 11.8名以上の稼働 年間稼働率98%目標 平均介護度 1.7
- ②認知症加算の算定 a. 認知症加算(I)800単位/月(予防無) b. 認知症加算(II)500単位/月(予防無) c. 若年性認知症利用者受入加算800単位/月 ③看護職員配置(III)加算の算定継続480単位/月 ④訪問体制強化加算の算定1000単位/月(予防無) 1ヶ月あたり延べ訪問回数200回以上 ⑤総合マネジメント体制強化加算の算定1000単位/月 ⑥サービス提供体制強化加算(1-イ)の算定継続 640単位/月(処遇改善I・特定処遇改善I)
- ⑦生活機能向上連携加(I)100単位/月(II)100単位/月 ⑧栄養メニュー加算 5単位/6月に1回限度

2. 組織・業務体制のイノベーション

- ①小規模多機能型居宅介護は生活圏域での地域包括ケアの実践的拠点となるため、必要に応じて「通い」「訪問」「泊まり」の3つのサービスと配食・地域交流等を組み合わせることによって、生活の時間的継続性(馴染みの関係)を確保しつつ、介護サービスが受けられることにより、本人(家族も含め)の安全・安心を提供し、本体(八千代台)との協働によるきめ細やかに日常生活を支える面的仕組みの強化。
- ②現状把握～仕事の見直しや行事の見直し、現状の職員一人ひとりの業務状況を把握⇒現場職員を巻き込む体制づくり⇒動計画の決定 i 無駄な業務の削減、行事の効率化 ii 業務システムやICTツールの再検討(業務負担の軽減を図りつつ、利用される方にとって必要な情報等を把握しやすくすることによって、福祉の向上を図ることを目的し、単純に業務の負担軽減のみではなく、導入前に目的意識(なぜ業務効率化をするのか?)を持って段階的に導入を進めていく iii 職務分掌の見直し iv 定期的な効果検証を実施/現場への浸透 v 法人全体で人材発掘など⇒法人本部との協働(ダイレクトリクルーティング・リファラル・リクルーティング(縁故採用)・ダイレクト・リクルーティング(人材データベース活用)・ファスト・リクルーティング・新卒採用・通年採用・長期インターンシップ・外国人活用▶ 特定技能・採用代行サービス)の活用
- ③サービスの強化・差別化を実施⇒提供圏域の拡大、受け入れできる利用者層の拡大(プログラムの多様化)
- ④下限品質の向上⇒ i 専門職とし、利用者・家族と信頼関係を構築するため、いかなる人材であっても一定のサービス品質が担保できる状態へ教育 ii 時流に応じた事業展開をタイムリーに判断するため、管理者と共通の価値観や言語が共有できる職員育成 iii 人材採用の変化を受け、オールラウンダーではなく対応や活動におけるプロ化が目指せる仕組みの構築⇒人員の確保・活用(パラダイムシフト)への実現へ
- ⑤生産性を高めるために「グリーンヒルらしい教育制度」の整備 OJT→e-ラーニング→LXP=成長の70%に寄与するとされる「経験」を研修とひもづけ、職員の学びにつなげる多面的なアプローチ手法の導入へ
- ⑥認知症ケア 「ユマニチュード」ケアのプロとしての目標⇒1 心身の回復を目指す 2 機能維持 3 最期まで寄り添う 4つの柱⇒①見る ②話す ③触れる ④立つ⇒各技法の意味をきちんと理解し、実践する

3. 地域づくり・地域交流

- 1 地域を基盤とした個別支援(コミュニティ・リアルワーク)として、地域づくり
- 関係諸領域(医療/保健/看護/リハ/労働/教育/建築/都市計画/消防等)とも切れ目なくつながっていく共に本体(八千代台)・法人本部事業等や地域包括支援センター・社会福祉協議会・公民館との多職種連携・協働を強化・実行
- 包括ケアシステムにおける地域拠点として登録者のみならず地域の安心拠点としての役割を果たしていくための「地域交流活動の相談窓口(仮)」部門(部署間連携)を開設し、各種サークル活動(手芸教室等)・展示会を実施していくと共に、地域密着事業として、地域の力の動員可能性を高めると共に地域サークルや地域行事に積極的に参画していける体制の構築

【令和2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・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	リソナルキルアップゲーム
13:00	リソナ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 SST
15:30	からだあそび SST	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た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。

4. 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も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。

5. 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。

6. その他

- ・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

【令和2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	リソナルスキルアップゲーム
13:00	リソナ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 SST
15:30	からだあそび SST	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。

4. 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も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。

5. 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。

6. その他

- ・避難訓練(防災・防犯)を月 1 回定期的実施
- ・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

令和2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

365日

(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 → 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2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環境を整える。
- ・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・・・5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
- ・ 事務職（兼務）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周知・高齢者の総合的な相談支援を行い、台帳でケース管理をする。

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の継続
- ・成年後見人についての相談・支援の継続

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協力
- ・ケアマネ交流会の開催
- ・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）
- ・多職種研修会

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
- ・みんなの体操広場の継続
- ・訪問健康講座の継続

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
- ・認知症サポーター養成講座及交流会の継続
- ・認知症の人及び家族の相談と関係機関との連携

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の継続
- ・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・ユー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2年度 総務課 事業計画

- I 法人創立40周年を迎えるにあたり、関連事項等に関する事務対応について総務課をあげて取り組む
- II 総務課内の各分野（人事・庶務・経理・情報）の取り組みについて、担当者を中心に他の職員と協力して成果を出す。

Keyword 【 危機管理 】

- I ○法人の決定事項（例：記念式典など）に沿って、日程・内容・分担などを十分に検討し、各部門と協力しながら準備を行う。
- II 人事
 - 災害等の非常事態発生に備え、各部門の意見を参考に全職員の安否確認や出社可否確認および緊急連絡方法のための体系作りに取り組む。
 - 外国人技能実習生の受け入れ2年目を迎え、2期生（4名予定）が早く日本の生活に慣れるように、1期生が経験を活かしながらアドバイスができる仕組みを整える。（寮の部屋割り、日本人職員とのコミュニケーションの橋渡し、日本の生活習慣に関するアドバイス）庶務
 - 前年度の自然災害や感染症の発生による物流の混乱を教訓として、備品の適正な使用量や使用方法・および在庫管理についてシミュレーションを通して再検証し危機管理体制の更なる向上を図る。経理
 - 月別予算の数字と実態の数字を分析し適正な経営状態を目指す。
 - 予算案を実態に近づけて作成する。
 - 危機管理体制の検証に合わせ備品に係る費用の試算を行う。情報
 - インターネットやメール等の使用状況の調査を通じ、日常業務で取扱う個人情報等に対する職員の意識・スキルを高め、情報漏洩・損失などの事故を未然に防ぐ体制を準備・構築する。

以上