

社会福祉法人翠燿会

令和5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
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南デイホーム
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
グリーンヒルキッズ・ジュニア

児童自立援助ホーム

グリーンヒル若葉ハウス

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5年3月

社会福祉法人 翠燿会

【令和5年度事業計画】(案)
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115名とし、長期登録者105名を維持する事で稼働率を確保する。
- ・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。
- ・継続算定加算
夜勤職員配置加算(16単位/日)、個別機能訓練加算(12単位・20単位/日)
褥瘡マネジメント加算(13単位/月)、認知症ケア加算(3単位/日)
排せつ支援加算(10単位/月)、栄養マネジメント強化加算(11単位/日)
看護体制加算(4単位・8単位/日)、科学的介護推進体制加算(40単位/月)
ADL維持加算(30単位/月)、介護職員等ベースアップ等支援加算
介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算

2. 組織体制の強化

- ①新型コロナウイルス感染症に対し、ご利用者・職員の体調管理・衛生管理を徹底し、施設内感染の予防に努める。
- ②看護師・栄養士・機能訓練士・介護職員間での多職種連携を図り、体調不良者の早期発見、入院者の低減、ターミナルケアの確立。
- ③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。
- ④介護力の安定・記録のIT化の継続。職員の負担軽減・ご利用者の安心できる介護の継続。
- ⑤目標としてユマニチュードの認証取得を目指す。研修や教育研修委員会による施設内研修の更なる強化による職員教育の向上。
- ⑥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。
- ⑦機能訓練指導員による残存機能の維持・向上の普及に於ける相乗効果を図る。
- ⑧居室の環境を整備(特にベッドの改修)し、多床室での生活をより充足したものとする。
- ⑨BCPを基に防災の強化を図る。

グリーンヒル 医務課 グリーンヒル八千代台医務課

—令和5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

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

嚙食状況と量の把握をし、できる限り経口による嚙食を促し食事形態の検討を行なう。（デンタルサポート・寒竹ファミリー歯科・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。

ファイバー・オリゴ糖・ヨーグルト使用の検討。

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。

生活向上委員会で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 ーインフルエンザ(時期)

感冒 ーマウスケア・衣類調節・換気

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

新型コロナウイルス ー手洗い・アルコール消毒・うがい・換気・検温・症状の有無の把握。マスク、フェイスシールド装着、必要時、防護服着用等。

コロナウィルスワクチン接種準備、介助

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(3カ月毎の褥瘡マネジメントの実施)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)

入所時検査の実施ー採血・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

急病時の対応ー指示処方薬の使用→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5年度 栄養課事業計画（案）

はじめに

令和3年度4月介護報酬改正に伴い、栄養関連（栄養ケア・マネジメント、LIFE、リハビリテーション、個別機能訓練、栄養・口腔管理の連携強化により、ご利用者の自立支援、重度化防止の取り組みを維持推進する。このほかにも、看取りへの対応、褥瘡管理など栄養強化加算を維持する管理栄養士の配置2.4人体制に整備した。（R5.3月）

令和5年度 栄養課の実務は施設系・通所系介護、医療、地域包括ケアと連携を図ることを基盤に、下記のようにⅠ、Ⅱの事業計画（案）、予算（案）を提示する。

- Ⅰ「給食管理（モノ）」… ・利用者の重症化に伴う身体的要因、咀嚼・嚥下機能低下、うつ・認知症、精神的要因を勘案し、健康維持食べる楽しみの供与目標推奨量を適正に運用する
- ・給食システム（GHセントラルキッチン、GH八千代台サテライトキッチン特養）の運営については現行維持
 - ・燻のもてなし

栄養ケア人生会議（ACP）①看取り同意された家族、利用者からの希望料理（嗜好、郷土料理）
②申し込み制③調理担当：管理栄養士④やわらぎ膳 料理 1500円

Ⅱ「栄養管理（ヒト）」… 関連する業務・算定件数予算（案）

	主な介護報酬加算項目	単位	グリーンヒル	グリーンヒル八千代台
			件数	件数
施設系	栄養ケア・マネジメント加算 (施設運営基準に包括化)	-	-	-
	低栄養リスク改善加算（廃止）	-	-	-
	・栄養マネジメント強化加算（新設）	11 単位/日	利用者全員 (LIFE) 厚生労働省提出	利用者全員（LIFE） 厚生労働省提出
	・経口維持加算（変更なし）	400 単位/月	原則6月とする 要件廃止	原則6月とする要件廃止
			20	10
・科学的介護推進体制加算（新設）	50 単位/月	利用者全員	利用者全員	
通所系	・栄養アセスメント加算（新設）	50 単位/月	想定不能	29
	・（A）栄養改善加算	200 単位/月	想定不能	29（原則3月以内月2回を限度 必要に応じ居宅を訪問する要件）
	・（B）栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（新設）	20 単位/回	想定不能	29（6月に1回を限度）
	※（A）と（B）の併算定は不可（Ⅱ）（新設）	5 単位/回	想定不能	29（6月に1回を限度）

※（管理栄養士の常勤配置数を適切に確保）

以上

【令和5年度 事業計画】

グリーンヒル居宅介護支援事業所

目 標

- ・ケアプラン数・・・130件/月（介護給付）
20件/月（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）

- ・事業継続計画（BCP）の見直し及び研修

- ・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

- ・認定調査受託・・・八千代市、他市町村・・・8件/月

- ・ICT（すぐろく）活用による業務効率化の継続

- ・その他・・・法人行事支援（納涼会、敬老会等）

令和5年度 グリーンヒル居宅介護支援事業所
会議・研修計画 (案)

令和5年(2023年)

- 4月 : 定例会議、事例検証
: 事業所倫理規定、
- 5月 : 定例会議、事例検証
: 事業計画、個人情報の取り扱い
- 6月 : 定例会議、事例検証
: 介護サービス計画の全体的評価、
- 7月 : 定例会議、事例検証 (グリーンヒル八千代台居宅との合同)
: ハラスメント対策
- 8月 : 定例会議、事例検証
: 医療との連携
- 9月 : 定例会議、事例検証、内部ケアプランチェック
: 感染症予防対策
- 10月 : 定例会議、他法人との事例検証
: 人権擁護、虐待防止
- 11月 : 定例会議、事例検証 (グリーンヒル八千代台居宅との合同)
: BCP対策 災害時の対応
- 12月 : 定例会議、事例検証
: 居宅介護支援記録

(2024年)

- 1月 : 定例会議、事例検証
: 困難事例等検証
- 2月 : 定例会議、事例検証 (グリーンヒル八千代台居宅との合同)
: 情報開示
- 3月 : 定例会議、事例検証
: 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5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

一日の平均利用者数26名、登録者75名を目標に新規ご利用者の獲得を目指す。個別プログラムの充実を図り、学習療法や個別の機能訓練、季節を感じられるような、外出や散歩など少人数で行うプログラムを行い、皆さんに選んで頂けるデイサービスを目指す。また、コロナ禍においてサービスの提供が継続的に行える、職員体制や、健康管理に努める。今年度は、コロナ感染症の状況をみながら、少しずつ以前に戻せるよう、ボランティアの受け入れや行事などを行っていきたいと考えます。

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・佐倉市志津地区地域の方

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日平均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 12名(常勤8 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5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（キーボックス対応含む）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。
- 5) BCP 策定。

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
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 65名（通院等乗降介助を含む）・介護輸送（運賃）10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4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5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	ヘルパー業務の区分と実際 基本姿勢・行動指針・個人情報保護・接遇
5月	感染症・食中毒予防マニュアル
6月	令和5年度事業計画について 法人内研修報告
7月	認知症介護について
8月	突然の事故・緊急対応時マニュアル
9月	自然災害発生時の対応
10月	高齢者虐待に関する事項について
11月	相談、苦情対応マニュアル 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	・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5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 **99.74%**目標（長期+短期：**39床**に対し**38.89名**以上の稼働）
- ②日常生活継続支援加算の算定継続（46単位/日）
- ③認知症専門ケア加算（Ⅱ）の算定継続（4単位/日）。※研修受講機会を確保。
- ③施設内での看取り介護を継続して推進し、看取り介護加算の算定継続。
- ④褥瘡マネジメント（13単位/月）・排せつ支援（15単位/月）両加算の算定継続。
- ⑤栄養マネジメント強化加算（11単位/日）の算定また経口維持加算の算定継続。
- ⑥口腔衛生管理加算（Ⅱ）（90単位/月）の算定継続。
- ⑦個別機能訓練加算（Ⅱ）（20単位/月）の算定継続。
☆上記一部加算の算定においては LIFE を用いて報告を提出
- ⑧短期入所生活介護の加算算定継続
（看護体制加算・認知症専門ケア加算・機能訓練体制加算等）
- ⑨ICTの活用による生産性の向上とともに事故発生の防止（事故件数減）に努める。
必要部分以外の節電を実施することでのコストカット（公共料金）に努める。
- ⑩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）

2. 組織体制の強化

- ①LIFEに関する体制を引き続き整備し、科学的介護（経験則に頼らないエビデンスに基づく介護実践）の持続を目指す。
- ②LIFEを活用した計画の作成、科学的介護を用いたケアの標準化を維持する。
- ③基本介護における基盤強化に努め、**ユマニチュード（包括的ケアメソッド：「見る」「話す」「触れる」「立つ」）**を用い、「その人らしさ」を重視したケアの提供に努める。
- 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する。
- 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を継続する。

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

- ・地域への専門職派遣（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を継続する。
- ・福祉避難所としての役割を認識（理解）し、震災時等における地域住民との連携について各所で共有を図る。

以上

令和5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 翠燿会
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を行います。
 - ・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を行います。
 - ・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・要支援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 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 要支援認定者 約 20 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 3 名
8. 会議
定例事業所会議 毎週月曜日 午前 8 時30分より ※開催曜日変更あり
居宅定例合同会議 7月・12月・2月 開催
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5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5年(2023年)

- 4月 :定例会議、事例検証
:事業所倫理規定、ハラスメント防止対策
- 5月 :定例会議、事例検証
:事業計画、個人情報の取り扱い
- 6月 :定例会議、事例検証
:介護サービス計画の全体的評価、防災(居宅として)
- 7月 :定例会議、事例検証 7月11日(本部事業所との合同)
:災害時の対応、BCP対策
- 8月 :定例会議、事例検証
:情報開示
- 9月 :定例会議、事例検証、内部ケアプランチェック
:感染症予防対策
- 10月 :定例会議、他法人との事例検証
:人権擁護、虐待防止
- 11月 :定例会議、事例検証 11月7日(本部事業所との合同)
:福祉用具
- 12月 :定例会議、事例検証
:居宅介護支援記録

(2023年)

- 1月 :定例会議、事例検証
:困難事例等検証
- 2月 :定例会議、事例検証 2月13日(本部事業所との合同)
:医療分野との連携
- 3月 :定例会議、事例検証
: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。

1. 目標稼働・目標施策

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2.6

①認知症加算の算定(I)(II) ②若年性認知症利用者受入加算 ③看護職員配置(I)加算の算定 ④訪問体制強化加算の算定 ⑤総合ケアマネジメント体制強化加算の算定 ⑥サービス提供体制強化加算(I)の算定継続(処遇改善I/特定処遇改善I) ⑦生活機能向上連携加(I)(II) ⑧口腔・栄養スクリーニング加算(6か月/1回限度) ⑨看取り連携体制加算 ⑩科学的介護推進体制加算

※ 処遇改善加算等を確実に取る事により、職員定着率アップ・介護人材の安定化図っていく共に、ICT・IOT導入によるテクノロジーを活用し介護人材の確保と現場革新を目指す。

2. 介護の質の向上につながる組織力向上と業務革新(次期介護保険法改定へ向けた3ヵ年計画[R3~5])

要介護者の増加やニーズがより多様化していく中で、業務を見直し、限られた資源(人材等)を用いて一人でも多くの利用者に質の高いケアを届けると共に、ホールケア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・パラダイムによる人員の確保・活用へ

①地域包括ケアシステムの推進⇒、看取りに係る研修への参加・実施・看取り体制の構築

(医療/介護による多職種連携・病院/訪問入浴等との協働)

②認知症BPSD⇒ユマニチュード「見る」「触れる」「話す」「立つ」

「マルチ(複数)モダル(要素)コミュニケーションケアの実践」寄り添ったサービスの実施

③リスクマネジメント/クライシスマネジメントへの対応力強化⇒介護事故のリスクを把握し、組織的に管理し、事故を未然に防ぐ/BCP・消防、防災計画・避難確保・レベル向上(新たな方法経路等)と計画見直し/地域連携(福祉避難所等)

④業務改善⇒柔軟性：緊急対応：高頻度な訪問：配食事業等との連動：一気通貫：既存のサービスを時代や利用者に合わせて再構築の実施/人権擁護、虐待防止・身体拘束等の適正化への取り組みの推進

⑤デジタルトランスフォーメーション(DX)推進⇒会議や多職種連携における【ICT・IOT・タブレット・イヤホン・センサー・電子記録】等による積極的な活用と実践の徹底。LINEWORKS等によるコミュニケーションツールによる部署間連携情報共有システムの構築

⑥サービス充実化⇒【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、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

⑦生産性向上の取組⇒「変化対応=時流適応」できる体質改善へ介護保険の「目的」教育・研修/加算取得の積極的推進/職員のマインドセット/稼働目的の教育と仕組みづくり/LTV(ライフタイムバリュー)の最大化につながる取り組みへの強化

⑧OODAループの活用⇒観察(Observe)方向づけ・仮説構築(Orient)選択(Decide)行動(Act)

現状分析を起点とし、もし変化が起きてもフレキシブルに対応を可能し、より高速に何度もサイクルを回すことで、問題解決力が向上し、軌道修正しながら事業作り上げていきスキルアップをしていく

3. 地域づくり・地域交流

1 地域を基盤とした個別支援として、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/警察/消防等)とつながり、他部署・法人本部等や地域包括支援センター・社会福祉協議会・との多職種連携・協働を強化・実行/「地域拠点」とし、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、イフォーマルなネットワークの拠点とし、専門的なケアやサービスとの「結節」できるようにする

2 地域の安心拠点としての役割を果たしていくため、部署間連携を強化し、地域の力の動員可能性を高めると共に地域行事等に積極的に参画していける体制の構築等や認知症カフェ等への新たな取り組みや共生Café ぷらっとホーム・地域サークル活動強化による地域活動への更なる取り組みへの参画及びクラウドファンディング等の検討/事業が加速的に進化していくことを目指す。

1. 目標稼働・目標施策

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

①認知症加算の算定(Ⅰ)(Ⅱ)(予防無)若年性認知症利用者受入加算 ②看護職員配置(Ⅲ)加算(予防無) ③訪問体制強化加算(予防無) ④総合ケア・MT体制強化加算 ⑤サービス提供体制強化加算(1)の算定(処遇改善Ⅰ・特定処遇改善Ⅰ) ⑥生活機能向上連携加(Ⅰ)(Ⅱ) ⑦口腔・栄養スクリーニング加算(6ヵ月/1回限度) ⑧科学的介護推進体制加算

※ 処遇改善加算等を確実に取る事により、職員定着率アップ・介護人材の安定化図っていく共に、ICT・IOT 導入によるテクノロジーを活用し介護人材の確保と現場革新を目指す。

2. 介護の質の向上につながる組織力向上と業務革新(次期介護保険法改定へ向けた3ヵ年計画[R3~5])

在宅の限界点を高めるための認知症状の方々を中心としたケアを実践し、生きがいや役割を持つことのできる生活を支えるため、持っている力を発揮するためのケアとケア・MTを兼ね備え、本体(八千代台)との協働によるきめ細やかな日常生活を支える多機能化を目指しつつ、パラダイムシフトによる人員の確保と活用行う。

- ①地域包括ケアシステムの推進⇒、看取りに係る研修への参加・実施・看取り体制の構築
(医療/介護による多職種連携・病院/訪問入浴等との協働)
- ②認知症BPSD⇒ユマニチュード「見る」・「触れる」・「話す」・「立つ」
「マルチ(複数)モダル(要素)コミュニケーションケアの実践」寄り添ったサービスの実施
- ③リスクケア・MT/ケア・MTへの対応力強化⇒介護事故のリスクを把握し、組織的に管理し、事故を未然に防ぐ/BCP・消防、防災計画・避難確保・レベル向上(新たな方法経路等)と計画見直し/地域連携(福祉避難所等)
- ④業務改善⇒柔軟性：緊急対応：高頻度な訪問：配食事業等との連動：一気通貫：既存のサービスを時代や利用者に合わせて再構築の実施/人権擁護、虐待防止・身体拘束等の適正化への取り組みの推進
- ⑤デジタルトランスフォーメーション(DX)推進⇒会議や多職種連携における【ICT・IOT・ロボット・ウェア・電子記録】等による積極的な活用と実践の徹底。LINEWORKS等によるコミュニケーションツールによる部署間連携情報共有システムの構築
- ⑥サービス充実化⇒【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)】利用者個々の好みを見出し、外出などの企画の充実・地域のイベント参画し、楽しみに繋げる
- ⑦生産性向上の取組⇒「変化対応=時流適応」できる体質改善へ介護保険の「目的」教育・研修/加算取得の積極的推進/職員のマインドセット/稼働目的の教育と仕組みづくり/LTV(ライフタイムバリュー)の最大化につながる取り組みへの強化
- ⑧OODAループの活用⇒観察(Observe)方向づけ・仮説構築(Orient)選択(Decide)行動(Act)
現状分析を起点とし、もし変化が起きてもフレキシブルに対応を可能し、より高速に何度もサイクルを回すことで、問題解決力が向上し、軌道修正しながら事業作り上げていきスキルアップをしていく

3. 地域づくり・地域交流

1 共生社会の実現に向けて、高齢者・子ども・障がい者等も含め、年齢や障がいの有無に関わらず、地域住民が大切に積み重ねてきた価値観を尊重しつつ、一人ひとりが活躍でき支え会える「場」や地域に必要な「機能」を、ともに検討していく地域拠点としての役割を担う

2 地域の拠点として交流活動・部署間連携・関係諸領域とも切れ目なくつながっていき、誰もが支え手となり共に助け合うネットワークの構築。「認知症カフェ等への新たな取り組み・各種サークル活動強化」などの活動を社会情勢等踏まえた形での積極的に参画・協同していける体制の構築、地域活動への更なる取り組みへの参画及びクラウドファンディング等の検討/事業が加速的に進化していくことを目指す。

グリーンヒル八千代台 訪問介護
【令和5年度 事業計画】

1. サービスの重点目標

- 1) 地域のご利用者が、安心して在宅で過ごせるよう、訪問介護サービスによる生活支援を展開する。また、サービスの質を確保するため、『サービスマニュアル“ハート・トゥ・ハート”』を活用し、点検する。
- 2) ケアプランに沿った訪問介護計画・援助計画に基づく、統一したサービスを提供する。
- 3) 正確で速やかな情報伝達・報告に努める。

2. サービスの内容

- 1) 介護サービス(身体介護・生活援助)
- 2) 総合事業(要支援1、2と認定された方が対象)

3. 利用対象者

要支援・要介護認定において、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

4. 営業日

- ・月曜日から土曜日まで(祝日営業。12月31日～1月3日まで休業)
- ・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. 年間目標数値

- ・1か月目標 40 名

6. 職員配置

- ・管理者1名、サービス提供責任者1名、訪問介護員8名

7. 研修計画

- ・別紙「訪問介護研修計画」参照

8. 会議

- ・定例会議及び研修会……毎月末金曜日 16:30～17:30
状況により参集しやすい日程を設定)

以 上

令和5年度 グリーンヒル八千代台訪問介護研修計画
(案)

令和5年(2023年)

4月 : 令和5年度事業計画について 感染症対策

5月 : ヘルパー業務の区分と実際

- ・基本サービスと個別サービス(身体介護・生活援助
初回不問手順サービスに関するルール、記録の書き方
- ・サービス提供に当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 : 認知症介護について

- ・認知症を理解するために、・認知症介護ポイント・具体的対応方法

7月 : 突然の事故・緊急対応マニュアル

- ・おかしいと感じた場合確認事項対応 ・事業所緊急時体制について
- ・緊急処置、救命処置について・災害発生時の対応
- : リスクマネジメント

8月 : 高齢者虐待防止

- ・虐待の具体的な内容 ・高齢者虐待防止法における虐待の定義
- : 身体拘束廃止

9月 : ターミナルケア

10月 : 身体介護実技研修

11月 : コロナ・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)

12月 : 相談、情対応マニュアル

- ・相談、苦情事例の検討
- : 事件事例、ヒヤリ・ハット事例の検討

(2024年)

1月 : 介護手順、マニュアルの見直し

2月 : 倫理及び法令順守

: 鍵の管理、金銭管理について

3月 : 業務改善検討会議、事業所計画達成

注 外部研修受講により、受講内容の伝達研修の実施。

1. サービスの重点目標

- 南デイホームが、ご利用者にとって『気兼ねなく自由に過ごせるところ』『元気がでるところ』『日々のストレスを発散できる場所』『楽しくお喋りができる場所』となり、ご利用者から「ここは楽しいところね。」「また、ここに来たいわ～」と言っていたような場所にする。
- ご利用者が主役のおやつ作り(パンづくり)・手芸や工作・壁面飾り・買物・季節を感じられるような外出や皆さんで楽しめるゲーム等を提供し、日常生活動作の向上に努める。
- ご利用者の体調管理を行いながら、個々の目標にあった機能訓練・利用者の居宅の状況に近い環境で入浴介助を実施し、ADLの維持・向上に努める。
- ご家族やケアマネ-ジャーとの連絡・報告を密にし、連携を図りながら共にご利用者を支えていく。
- 毎月の定例会議で職員研修を実施し、ご利用者の心に寄り添うチームケアに努める。
- 2024年度改定に向けて事業所がより柔軟にサービスを提供できる環境を整備し、部署間連携を強化し地域密着事業所として、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をおこなう。
- 科学的介護推進をおこない、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、PDCA サイクルにより、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努める。

2. サービスの内容

【送迎】基本は、ご自宅の玄関と当ホームまで、往復の送迎をします。

【昼食】家庭的な雰囲気の中で、手作り料理を職員と一緒に楽しんでいただきます。

【入浴】一般浴室(家庭浴槽)で利用者の居宅の状況に近い環境での入浴介助を実施。

【個別機能訓練・アクティビティ】

日常生活動作に手芸、パン作り、体操、住み慣れた地域での散歩などを組み入れたレクリエーションを行います。戸建てにてサービス提供を行うことにより、居宅の状況に近い環境で過ごし、注意力や生活動作能力の維持・向上を目指します。

【季節の行事・企画】お花見、夏祭り、敬老会、クリスマス会、初詣、誕生会

【生活相談】生活相談員がご利用者の皆様の様々な生活上のご相談に対応します。

3. 利用対象者：要支援・要介護の方

4. 営業日：月曜日から金曜日(12/30~1/3を除く)

5. 利用者定員：1日10名(目標：1日7名)

6. 職員配置：管理者・生活相談員1人(兼務)
介護職員1人以上又は看護師1人以上(兼務可) 機能訓練指導員1人以上(兼務可)

7. 研修：教育研修委員会の研修参加(プログラムに沿って)
外部研修会・事業所内研修(OJT含む)

8. 会議：定例会議 月1回 事業所会議 月2回

【令和5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180回以上の稼働 b. 年間稼働率90%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	自宅迎え or 保護者送り	14:30頃	学校迎え or 来所
10:30	学習(宿題・能力に応じた学習)	15:00	学習(宿題・能力に応じた学習)
12:00	お昼(各自お弁当)	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	からだあそび SST
15:00	おやつ	16:30	おやつ
15:30	からだあそび SST	16:50	帰りの会
16:00	自宅送り or 保護者迎え	17:00	自宅送り or 保護者迎え

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茶話会の開催や外出体験等、家族と一緒にいる活動を提案し、家族支援を含め総合的な観点から支援を行う。
- ⑤ 障害への専門性を持ち、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。
- ②SST/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し、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。

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・状況についての情報発信を行う。

6. 安全管理・緊急時の対応

- ・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ができるように支援を行う。
- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的を実施
- ・月例会議 第4木曜日(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木曜日(都合により変更あり) 16:30~開催

以上

【令和5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	自宅迎え or 保護者迎え	14:30頃	学校迎え or 来所
10:30	学習(宿題・能力に応じた学習)	15:00	学習(宿題・能力に応じた学習)
12:00	お昼(各自お弁当持参)	15:30	リ・ソ・キッズキッズ・ゲーム
13:00	リ・ソ・キッズキッズ・ゲーム	16:00	おやつ
15:00	おやつ	17:00	からだあそび SST
15:30	からだあそび SST	16:50	帰りの会
16:00	自宅送り or 保護者迎え	17:00	自宅送り or 保護者迎え

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、家族と一緒にいる活動を提案し、家族支援を含め総合的な観点から支援を行う。
- ⑤ 障害への専門性を持ち、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。
- ②SST/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を行う。

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し、基礎技術やシテンの向上を図る。子どもたちへの支援方法に関して、職員が持っているスキルを全員で習得し共有できるように、内部・外部研修を実施する。

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. 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を行う。
- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的実施
- ・月例会議 第3木曜日(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木曜日(都合により変更あり) 16:30~開催

以上

【令和5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・ジュニア

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	来所 Or お迎え	15:00頃	来所 Or お迎え
10:30	学習	15:00	学習
12:00	お昼(各自お弁当)	15:30	個々の課題サポート
13:00	実践トレーニング	16:00	おやつ
15:00	おやつ	17:00	実践トレーニング
15:30	SST	17:30	SST
16:00	帰宅(送り有)	18:00	帰宅(送り有)

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、関係機関や学校、職員間で話しやすい雰囲気をつくる。
- ③ 利用児童生徒が楽しいと思える環境を整え、児童生徒との共感を常に忘れずに、笑顔の絶えない、明るく、楽しい事業所づくりに努める。
- ④ SST・実践ワーク体験等と一緒に活動を行う活動を提案すると共に、茶話会などを開催し、家族支援を含めた総合的な観点から支援を行う。
- ⑤ 障害への専門性をもち、児童生徒、保護者の立場を考えた適切な支援を行う。

3. 支援の具体的内容

(1) 各種活動

- ① 心と体の健康管理 医療機関等の連携等健康面の支援。
- ② 日常生活管理 規則正しい生活リズム・身なり・言葉遣い・摂食等の身辺面の自立等
- ③ 対人スキル コミュニケーション、協調性、ルールの遵守等
- ④ 作業スキル 職務遂行に必要な知識、技能
- ⑤ 実践トレーニング 軽作業、事務作業など職業訓練、模擬面接
- ⑥ 学習活動 個別の特性に合わせた学習支援、ｽﾄﾘｰﾏﾝｸﾞ、金銭管理、SMS・男女間のﾏﾈｰ等

(2) 定期個別相談・不定期相談等

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。利用者への支援方法で職員がもっている技術を皆で習得し、共有できるように内部及び外部研修を実施していく。施設外研修への参加

5. 関係機関との連携

- ・事業の実施にあたっては、下記の機関との連携を密にし、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中央児童相談所、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事業所等)
- ・ブログ等を通じ、活動内容・状況についての情報発信を行う。

6. 安全管理・緊急時の対応

- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的を実施
- ・月例会議 第2木曜日(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2木曜日(都合により変更あり)16:30～開催

以上

令和5年度 グリーンヒル若葉ハウス 事業計画
(自立援助ホーム)

1. 支援目標

若葉ハウス(自立援助ホーム)は、様々な理由から家庭で暮らすことができない、義務教育終了後、15歳からおおむね20歳までの女兒たちが、仕事や学校に行きながら生活をしていく場所です。

ここで当たり前の生活をし、温かい食事を楽しみ、安心して生活できる「居場所」となれるよう一つ一つの支援に取り組んでいきます。

2. 支援内容

- 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「生活力」を身につけさせる。
- 4) 必要に応じて心理的な側面から援助する。
- 5) 自立に向けての預金等、金銭管理の支援
- 6) 職場開拓・就労援助。
- 7) 児童相談所などとの連携による児童の家庭環境の調整。
- 8) 各関係機関との連携を図り児童の支援を強化する。
- 9) 当ホームを退所した後のアフターケア。

3. 対象児童 義務教育終了後の15歳からおおむね20歳の女兒

4. 定員 6名

5. 運営日 365日

6. 職員配置 ホーム長1名(指導員兼任)、指導員(常勤)2名、非常勤)1名

7. 会議 職員会議・ケース会議 月1回

8. 研修 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(措置委託)

令和5年度 勝田台地域包括支援センター 事業計画

1. 重点目標

- それぞれの専門職がお互いの考えを尊重し、適切なチームワークがとれる。
- 勝田台地域の高齢者が安心して生活ができるよう、関係機関とのネットワークを活かし課題の解決をしていく。
- 市でも重視されている生活支援・介護予防について推進を図るべく、個別の地域ケア会議の活用を進める。

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・看護師、保健師・・・6人（兼務1人含む）
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
- 事務員（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啓発
- 成年後見についての相談、支援

3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

- ケアマネ交流会
- 多職種研修会
- 地域ケア会議
- 圏域の居宅介護支援事業所が行う事例検討会等の参加及び開催協力
- 介護支援専門員からの個別相談対応

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
- 介護予防サロン開催における協力

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
- ・認知症サポーター養成講座及び交流会
- ・認知症ケアパスの活用と周知
- ・家族交流会の開催

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、関係機関や関係者とのネットワーク強化
- ・協議体の開催
- ・担い手養成講座の開催
- ・市の通所型短期集中予防サービスでのコーディネート

7) 介護予防ケアマネジメント及び介護予防支援

- ・要支援1、2の方や総合事業対象者のケアプラン作成（包括的支援業務の職員で40件、プランナーで35件）
- ・委託ケース管理

4. 関係機関連携のための介護

- ・地域包括支援センター業務別会議（管理者・主任ケアマネ・社会福祉士・看護師、保健師・生活支援コーディネーター・認知症地域支援推進員）
- ・民生・児童委員定例会
- ・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ライトグリーンヒル勝田台
 - ・ほのぼのデイサービス
 - ・ういずユ-勝田台デイサロン

5. 研修会

市の運営方針に示された基準を満たすように各職員に研修を予定する年間計画をたてる。また、関係機関が実施している研修会などにも積極的に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（新型コロナウイルス感染症の状況判断も含む）
八千代高等学校福祉教育授業協力
地域行事協力及び後方支援

令和5年度 総務課 事業計画

- I 総務課業務の効率化・コスト削減・リスク管理を検討し、既存システムおよび業務分掌の見直しを図る。
- II BCP（事業継続計画）作成に向け各事業所の進捗状況を把握し、アドバイザーの助言等を参考に年度内の完成を目指す。

人事関係

- 新たな人事労務・給与ソフトの導入により、勤怠実績との連動・クラウド化を推進し作業時間短縮・ペーパーレス化に取り組む。
- 担当者間で業務内容を共有化し作業の停滞・遅延を防ぐ。
- BCP作成のための研修・個別対応を繰り返しながら実効性の高い計画を作成する。

庶務関係

- 物価高騰による日用品・事務用品等の価格調査と、使用中の物品の見直しを随時行う。
- 協会けんぽを有効活用し、職員健診の充実を図る。
- クラスター発生時に対応可能な衛生材料等の物資の提供および検査キットを活用してのウイルスの持ち込み防止の継続。

経理関係

- 「電子取引におけるデータの保存の義務化」および「インボイス制度（適切な消費税計算）」に向けて、制度の把握と対応を検討する。

情報関係

- 将来を見据えたシステムへの移行を想定し、クラウド化の促進・セキュリティ対策・ペーパーレス化等に取り組む。

以上