

社会福祉法人翠燿会

令和3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3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から、昨年4月そして今年1月には緊急事態宣言が発令され、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、自立援助ホームの充実にむけ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 新型コロナウイルス感染症対策の徹底

3蜜の実践 ウイルスを持ち込まない PCR検査の充実とワクチン接種に向けた準備

2 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～

感染症や災害への対応と強化 地域包括ケアシステムの推進 自立支援・重度化防止の取り組み推進 介護人材の確保・介護現場の革新 制度の安定性・持続可能性の確保

3 令和3年4月の介護報酬改定における「科学的介護情報システム(LIFE)」の導入に向けて基盤整備をすすめる。

4 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

(3) 財務規律の強化 (4) 地域における公益的な取り組みを実施する責務

5 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、外国人技能実習生受け入れ

6 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

7 医療、介護の連携強化

8 認知症ケア、並びに生活支援サービス等への強化

9 高齢者の権利擁護、虐待防止に向けた強化

10 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

11 予算管理徹底と、総務課事業の再構築

12 特別養護老人ホームグリーンヒル建替え

【令和3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名の稼働による迅速な空床利用。
- ・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。
- ・継続算定加算
夜勤職員配置加算(16単位/日)、口腔衛生管理加算(110単位/月)
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)
- ・取得時期が変更された加算
褥瘡マネジメント加算(13単位/月)、排泄支援加算(10単位/月)
- ・新規取得加算(令和3年4月以降の整備状況による)
自立支援促進加算(300単位/月)、安全対策体制加算(20単位/入所時1回)
科学的介護推進体制加算(60単位/月)、栄養マネジメント強化加算(11単位/日)

2. 組織体制の強化

- ①新型コロナウイルス感染症に対する管理を徹底し、施設内感染の予防を図る。
- ②介護報酬改定の基本となる「LIFE」を活用したケアの向上を図るためにも3年の計画を目途に研修の実施と地域との連携を根差した防災への強化。介護現場のITソフトの導入。
- 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、俊敏な対応による入院者の低減、ターミナルケアの確立。
- ③介護ロボット(ハグ)、センサーやスライディングボードの活用し職員の負担軽減。
- ④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。
- ⑤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。
- 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居室の環境を整備し、多床室での生活をより充足したものとする。
- ⑨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3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ー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

喫食状況と量の把握をし、できる限り経口による喫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　－インフルエンザ（時期）

感冒　－マウスケア・衣類調節・換気

ウイルス性腸炎　－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。

新型コロナウイルス　－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。

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—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—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3年度 栄養課事業計画（案）

事業計画提案について

2021年介護保険法改定において、介護サービスの理念の本質である体現実践の在り方とアウトカム評価を示すことになった。その観点から給食管理体制の整備、栄養管理体制（栄養ケアマネジメント）と介護現場の革新、地域包括ケア・医療（重度化防止）に繋ぐ結節点は介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進を栄養課の事業計画の立案・実践の向上に努める

I 「給食管理」・適正な一般食・療養食の提供（災害対策、感染症マニュアル策定に準拠）

※R3.8月施行 基準費用額（食費）の見直し 現行 1392 円→改定 1455 円

- ・給食委託会社、クックチル方式（セントラルキッチン・サテライトキッチン）
- ・行事食（納涼会・敬老会・クリスマス会・餅つき・各種イベントなど）
- ・地域包括ふらっとホームの維持

II 「栄養管理」・施設系、入所者全員への栄養ケアマネジメントの実施、栄養関連と多職種連携（機能訓練、口腔、褥瘡マネジメント）

- ・栄養マネジメント強化加算（新設）管理栄養士配置算定要件在り

栄養管理に関連する介護サービス算定件数予算（案）

栄養管理に関連する主な項目		単位	グリーンヒル (件)	グリーンヒル 八千代台(件)	算定要件
施設系	栄養マネジメント強化加算(新設)	11/日	110	29	LIFE
	再入所栄養連携加算	400/回	10	5	LIFE
	療養食加算	LS 6/食	25	5	—
		SS 8/食	5	5	—
	経口維持加算(I)	400/月	10	10	—
	経口維持加算(II)	100/月	2	2	—
	経口移行加算	28/日	1	1	—
	科学的介護推進体制加算 (ADL・栄養状態・口腔機能・認知症)	40/月	110	29	LIFE
通所系	口腔・栄養スクリーニング加算(I)	20/回 /6M	60	20	担当介護支援専門員に報告
	口腔・栄養スクリーニング加算(II)	5/回/6M	10	10	
	栄養アセスメント加算(新設)	50/月	10	9	栄養アセスメント加算 } 併算定不可 栄養改善加算 }
	認知症 GH 栄養管理体制加算(新設)	30/月	—	29	
	科学的介護推進体制加算 (ADL・栄養状態・口腔機能・認知症)	40/月	60	29	LIFE
	居宅療養管理指導費	443~539 /2回/月	5	5	—
施設系	◎リハビリテーション・機能訓練・口腔栄養職種連携強化 ◎褥瘡マネジメント・排泄支援の強化				LIFE

【令和3年度 事業計画案】

グリーンヒル居宅介護支援事業所

令和3年の介護報酬改正の中に感染症や災害への対応強化が盛り込まれており、居宅介護支援事業所としても在宅を支える上で、事業継続が課題となる。地域との連携を強化しながら、通常業務を遂行した上で、事業継続計画を策定し、緊急時の対応に備えられるよう努力していきたい。

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わない
（集中減算にならない）

- ・事業継続計画（BCP）の策定

- ・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3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、多くの新規利用者獲得に向けコロナ禍で厳しい現状ではあるが、個別のプログラムの充実や、男性利用者も増えていることも踏まえ個別の機能訓練、集団でのリハビリなども多くし対応していく。

科学的介護など、利用者一人一人の分析が必要とされ、専門職を含めご利用者の身体状況の把握に努め、その人に合ったサービスを提供できるよう行っていく。

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3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。
コロナの影響で、移動がなかなか厳しい中、少人数で楽しんでいただけるプログラム
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 4名（常勤2名（本体兼務1）・非常勤2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3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策定に向けて準備を進める。

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（令和3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80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4名、訪問介護員7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3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 <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
5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
6月	令和2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 <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
8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 応急処置、救命処置について
9月	自然災害発生時の対応および事業継続計画について
10月	新型コロナウイルス感染症発生時の対応および事業継続計画について
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3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 99.6%目標（長期+短期：39床に対し 38.85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）
- 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褥瘡マネジメント加算（13単位/月）・排せつ支援加算（15単位/月）の算定。
- 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（Ⅰ）の算定（90単位/月）を目的とした体制整備。
- ⑦個別機能訓練加算（Ⅱ）の算定（20単位/月）、生活機能向上連携加算の算定を目的とした体制整備。
 - ☆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（個別機能訓練）等）
- ⑨介護ロボット（見守り支援・インカム等）を用い、生産性の向上とコストカット（介護資材費用・人件費用等）を推進する。
- 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に関する体制を構築し、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）を推進する。
- 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図る。
- ③基本介護における基盤強化に取り組み、認知症ケア・褥瘡予防・排泄ケア・口腔ケア等、高品質なケアの実践を目指す。
- 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

- ・「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」できる体制を継続する。
- ・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。

以上

令和3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90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3年（2021年）

- 4月 : 定例会議、事例検証 4月13日
: 事業所倫理規定、ハラスメント防止対策、制度改正について
- 5月 : 定例会議、事例検証 5月11日
: 事業計画、個人情報の取り扱い
- 6月 : 定例会議、事例検証 6月 8日
: 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13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10日
: 情報開示
- 9月 : 定例会議、事例検証 9月14日
: 福祉用具
- 10月 : 定例会議、事例検証 10月12日
: 居宅介護支援記録
- 11月 : 定例会議、事例検証 11月9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14日
: 住宅改修

(2022年)

- 1月 : 定例会議、事例検証 1月11日
: 困難事例等検証
- 2月 : 定例会議、事例検証 2月 8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 8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3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

管理者 日高 和枝

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(I)の算定継続(処遇改善I・特定処遇改善I)750単位/月 ⑦生活機能向上連携加算(I)100単位/月 (II)200単位/月 ⑧口腔・栄養マネジメント加算20単位/6月に1回限度 ⑨看取り連携体制加算64単位/日 ⑩科学的介護推進体制加算40単位/月

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)

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、ホールディングス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・パフォーマンスによる人員の確保・活用へ

①地域包括ケアシステムの推進⇒看取りへの対応の充実(医療/介護による多職種連携・病院/訪問入浴等との協働)

⇒認知症への対応力向上に向けた研修体系の構築(認知症介護基礎研修を受講e-ラーニング等の活用)

⇒認知症ケア「マニフェスト」への取り組みとしての目標⇒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

②感染症や災害への対応力強化⇒感染症発生時における業務継続計画(消防・防災計画(災害直後の安全確保)避難確保・パフォーマンス向上(方法経路等)/介護サービス事業継続(利用者保護,職員確保,BCP策定/地域貢献・連携(支え合い,福祉避難所等)

③自立支援・重度化防止の取組⇒口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理・栄養マネジメントの取組を行い、栄養改善のための体制づくりを進める

⇒利用者に係るデータ(ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等)をLIFEに提出してフィードバックを受け、PDCAサイクルの質の向上の取組を推進する

⇒人権擁護,虐待防止・リスクマネジメント・身体拘束等の適正化等への取り組みの推進

④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・TV電話等】の活用による介護現場の革新

⇒情報共有ツール(LINE WORKS 職員1ライセンス計18ライセンス強化)の活用により、情報を瞬時かつ確実に共有し、業務負担を軽減へ取り組む

⑤カスタマーエクスペリエンス(CX)推進⇒職員とのコミュニケーションや事業所の雰囲気を含めて「体験」し、利用者に自分の居場所のよう感じてもらうことで、日々のいきがいに繋がるような空間づくりを目指す

⑥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、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

⇒在宅認知症高齢者の緊急時宿泊に対応する環境づくりを行い空床利用型の「短期利用居宅介護」事業の実施へ

⑦介護サービスにおける生産性向上の取組⇒職場環境の整備(ハラスメント対策等)・業務の明確化と役割分担・手順書の作成・記録、報告様式の工夫・情報共有の工夫・OJTの仕組みづくり・理念・行動指針の徹底

3. 地域づくり・地域交流

1 関係諸領域と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 地域の中心拠点として交流活動の相談・部署間連携を行ない、誰もが支え手となり共に助け合うネットワークの構築や「共生Café ふらっとホーム」などの活動を社会情勢等踏まえた新たな形での開催を目指す。

【令和3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
管理者 日高 和枝

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(予防無) 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総合ケア型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)の算定継続 750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口腔・栄養スクリーニング加算 20単位/6月に1回限度 ⑩科学的介護推進体制加算 40単位/月

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)

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型を兼ね備え、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⇒看取りへの体制構築(医療/介護による多職種連携・病院/訪問入浴等との協働)

⇒認知症への対応力向上に向けた研修体系の構築(認知症介護基礎研修を受講 e-ラーニング等の活用)

⇒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

②感染症や災害への対応力強化⇒感染症発生時における業務継続計画消防・防災計画(災害直後の安全確保) 避難確保・レベル向上(方法経路等) 介護サービス事業継続(利用者保護,職員確保,BCP策定 地域貢献・連携(支え合い,福祉避難所等)

③自立支援・重度化防止の取組⇒口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理・栄養アセスメントの取組を行い、栄養改善のための体制づくりを進める

⇒利用者に係るデータ(ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等)をLIFEに提出してフィードバックを受け、PDCAサイクル・ケアの質の向上の取組を推進する

⇒人権擁護,虐待防止・リハビリ型・身体拘束等の適正化等への取り組みのへの推進

④DX 推進(デジタルトランスフォーメーション)⇒会議や多職種連携における【ICT・IOT・ロボット・インカム・TV電話等】の活用による介護現場の革新

⇒情報共有ツール(LINE WORKS 職員1台に対し7台強化)の活用により、情報を瞬時かつ確実に共有し、業務負担を軽減へ取り組む

⑤CX 推進(カスタマーエクスペリエンス)⇒職員とのコミュニケーションや事業所の雰囲気を含めて「体験」し、利用者に自分の居場所のように感じてもらうことで、日々のいきがいに繋がるような空間づくりを目指す

⑥介護サービスにおける生産性向上の取組⇒職場環境の整備(ハラスメント対策等)・業務の明確化と役割分担・手順書の作成・記録、報告様式の工夫・情報共有の工夫・OJTの仕組みづくり・理念・行動指針の徹底

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 地域の中心拠点として交流活動の相談・部署間連携・関係諸領域とも切れ目なくつながっていく共に、誰もが支え手となり共に助け合うネットワークの構築や「各種サークル活動(手芸教室等)」などの活動を社会情勢等踏まえた積極的に参画していける体制の構築

グリーンヒル八千代台 訪問介護
【令和3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
- ・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5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・・・・・・・・・・毎月末木曜日 12:30~13:30
- ・グリーンヒル指定訪問介護との合同会議・・・・随時
- ・施設全体会議・・・・・・・・・・毎月月末水曜日 18:00~19:00

以 上

令和3年度 訪問介護研修計画

グリーンヒル八千代台訪問介護

研修日時 (予定)	研修内容
4月	令和3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?? ・コロナ対応 ・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	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)
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3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	お迎え or 来所	14:30頃	お迎え or 来所
10:30	学習(宿題)	15:00	学習(宿題)
12:00	お昼(各自お弁当)	15:45	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	16:15	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、家族と一緒に活動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。
- 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。

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. 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3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(各自お弁当持参)	15:30	リ・ソールス・キルップ・ゲーム
13:00	リ・ソールス・キルップ・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。
- 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
- ・定例会議 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3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歳までの女儿たちが、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歳の女儿

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3年度 年間行事一覧表

予定	実施日	行事名	準備するもの	備考
7月	7月7日	七夕	笹・短冊	
9月	9月21日	十五夜	お団子	
10月	10月31日	ハロウィン	かぼちゃ料理・お菓子	
12月	12月22日	冬至	かぼちゃ料理・ゆず	
	12月24日	クリスマス	チキン・ケーキ・プレゼント	
	12月31日	大晦日	そば	
1月	1月1日	元旦	おせち・お雑煮・粗品	
2月	2月3日	節分	恵方巻	
3月	3月3日	ひな祭り	ひなあられ・ちらし寿司	
該当月		誕生日	ケーキ	
その他		ホーム親睦会	<ul style="list-style-type: none"> ・映画鑑賞 ・テーマパーク ・外食 ・京成バラ園 ・ショッピングモール 	

令和3年度 勝田台地域包括支援センター 事業計画

1. 重点目標

- ・新型コロナ感染症に関する情報の共有を図りながら、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体制を作り支援を行う。
- ・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・看護師・・・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
- ・ 八千代高校（福祉体験授業協力）
- ・ 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
- ・ 介護予防サロン等の支援協力

- 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
 - ・認知症ケアパスの活用と周知
 - ・在宅医療・介護連携事業と連携し多職種活動の研修参加や協力
- 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開催
 - ・担い手養成講座の開催
- 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・ユウ勝田台デイサロン等の会議参加
5. 研修会

新型コロナウイルス感染症予防対策の観点からオンライン研修や会議も予想される。
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（新型コロナ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

- I 令和3年4月の介護報酬改定における「科学的介護情報システム (LIFE)」の導入に向けて基盤整備をすすめる。
- II 新型コロナウイルス感染症対策に継続して取り組み、全職員の健康管理および施設内感染発生時の対応について各事業所と連携して取り組む。

人事関係

- 感染症対策に伴うPCR検査・ワクチン接種、および感染症関連の給付金・助成金等の通知があった際は、各事業所と連携し速やかに対応する。
- 自然災害等の非常事態発生に備え、各部署との意見交換を通じて職員の安否確認や出社可否の確認および緊急連絡の体系作りに取り組む。

庶務関係

- 感染症対策として衛生用品等の備蓄管理を徹底する。
- 関係部署との協力体制のもとで、職員の定期健診及びPCR検査・新型コロナワクチン接種に取り組む。
- オンライン研修の導入に伴い、機材手配や会場管理等の円滑な運用に努める。また、出張命令書や研修報告書をオンライン研修に合わせて見直す。

経理関係

- LIFEの実用化を含め介護報酬改定に係る予算案を作成する。
- 月別予算と実績を比較・分析し適正な経営状態を維持管理する。

情報関係

- LIFEの運用に向けて業者・関係部署と検討し資材・環境整備を行う。
- オンライン会議の環境設定から各種ソフトの操作方法、タイピングを含む各種研修機会を設定し、LIFEをはじめとする法人全体のICTスキルの向上を図る。

以上