

社会福祉法人翠燐会

令和6年度事業計画書案

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6年3月

社会福祉法人 翠燐会

【令和6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
- ・新設算定加算
 - 配置医師緊急時対応加算(650単位／回・325単位／回・1300単位／回)
 - 協力病院機関連携加算(R7.3.31まで100単位／月・R7.4.1から50単位／月)
 - 生産性向上推進体制加算(10単位／月)、高齢者施設感染対策向上加算(5単位／月)

2. 組織体制の強化

- ①感染症等に対し、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と協力病院との連携。
- 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生産性向上委員会の設置・開催し、必要な安全対策を講じガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行う。
- 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・災害の実施し隨時見直しを行う。

3. 介護指針の構築

- ①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。
- ②看取り介護の構築…「その人らしく最後まで」
- ③生活の中に音楽を取り入れて、心身の健康促進・コミュニケーションに努める。
……音楽療法の推進

グリーンヒル 医務課

—令和6年度看護方針—

I. 看護理念

- 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。
- 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

- 健康管理
 - 食事
 - 入浴
 - 排泄
 - 服薬管理
 - 感染管理基本
 - 褥瘡の予防及び処置
- 看取り看護・介護の実施

2—1) 協力医療機関との連携

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

令和6年度介護報酬改正における

栄養関係に関する事前対策および提案

栄養関連改正事項

- ・リハ口腔栄養の一体的取り組み 施設系、通所系新設
- ・栄養リハ口腔栄養の一体的取り組み
- ・退所時栄養情報連携加算の新設等
- ・再入所時栄養連携加算の対象者の見直し

事前対策

- ・管理栄養士、運動訓練 PT/OT・鍼灸師、介護職看護師は、利用者の栄養、病状、疾患、ADL に適した支援管理を多職種と連携強化が求められるので、実践、経験、技術を備えるように幅広い知識を育成するために、月例連携スタディー委員会を提案

- ・LIFE 加算,看取り介護加算、新設加算、減算の要件を共有する
- ・栄養課の業務委託料、食事料金のコストを精査する

以上

令和6年度栄養課事業計画（案）

はじめに

令和6年度4月介護報酬改正において、栄養関連（栄養ケア・マネジメント、栄養強化加算として、栄養・リハ・口腔の一体的取組（LIFE）・再入所時栄養連携加算・退所時栄養情報連携加算（新設）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強化する。看取りケアの食事管理、褥瘡と食事管理など栄養強化加算の要件として管理栄養士の配置2.4人体制を整備した。（R6.3月）

令和6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推進し、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）の運営は、給食業務委託（食材料費、労務費）を更新する
・グリーンヒル特養・デイサービス・グリーンヒル八千代台特養の施設入所者、利用者の食事の向上、栄養管理、BCP等、物価高騰、人件費に関して鑑み、食事料金を改定する方針案を示した

- ・變のもてなし

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1800円（改定）

- II 「栄養管理（ヒト）」… 関連する業務・算定期数予算（案）

	主な介護報酬加算項目	単位	グリーンヒル 件数	グリーンヒル八千代台 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） 栄養・リハ・口腔の一体的取組（LIFE）	11単位/日	利用者全員 厚生労働省提出	利用者全員 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 20	原則6月とする要件廃止 10
	・科学的介護推進体制加算（新設） ・再入所時栄養連携加算（特別食者・低栄養状態者） ・退所時栄養情報連携加算	50単位/月 70単位/月 70単位/月	利用者全員 10 10	利用者全員 3 3
	・栄養アセスメント加算（新設） ・（A）栄養改善加算 ・（B）栄養スクリーニング加算（I）（新設） ※（A）と（B）の併算定は不可	50単位/月 200単位/月 20単位/回 5単位/回	想定不能 想定不能 想定不能 想定不能	29 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） 29（6月に1回を限度） 29（6月に1回を限度）
通所系	（II）（新設）			

※要件（管理栄養士の常勤配置数を適切に確保）

以上

令和6年度介護保険改正に伴つての方向性について

居宅事業所として、下記のように考えます。

記

- ① 市町村から指定を受ける介護予防支援については、ケアマネ人数も整わないこともある上、今以上の業務過多となることを踏まえ、来年度は保留したい。
- ② 現在特定事業所加算Ⅱを算定しているが、職員退職に伴い特定事業所加算Ⅲの変更となってしまう。今年1月に新人ケアマネが加入し、利用者には担当ケアマネ変更に伴う多大な迷惑を掛けてしまっていることもあり、状況が落ち着くまで、現状維持としたい。
→求人により、新しいケアマネが入職した時には特定事業所加算Ⅲから特定事業所加算Ⅱに戻す予定。
- ③ ICT活用及び他サービス事業所との連携については、現在タブレットによる音声入力等有効に使用し、業務短縮に繋がっている。但し今回示されたテレビ電話によるモニタリング等に関しては、可能な利用者がどれだけいるのかの確認の上、機材等も含め実施できるようあれば、実施していきたい。
ケアプラン連携システムの導入については、担当件数増加の要件となっている。担当件数の増加は本来のケアマネ業務のみであったなら可能かもしれないが、ケアマネ業務以外の支援や法人の手伝い等があるため、現状以上の件数は難しい。ケアプラン連携システムについては、他事業所で導入していることを聞かないので、動向をみながら検討していきたい。
- ④ ターミナルケアマネジメント加算については、末期の悪性腫瘍限定であったのが、限定でなくなったため、今後算定できるケースが増える可能性がある。

以上

【令和6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・・・120件/月（介護給付）
15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Ⅲを取得)

検討課題

- 職員体制が整い、ケアプランデータ連携システムを導入した上で、特定加算Ⅲ→特定Ⅱに変更予定。
- ・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)
- ・八千代市から指定を受け介護予防支援を実施
- ・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
- ※多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みとしての
「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修」への参加。
- ・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6年度 グリーンヒル居宅介護支援事業所
会議・研修計画

令和6年（2024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

(2025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6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23名、登録者70名を目標に事業継続に努めてまいります。

厳しい現状の中、登録数を増やすよう、個別のプログラムや少人数でのプログラムなどを充実し、一人一人に合ったサービスを提供していく。

今年度は多くの季節行事や、外部ボランティアの受け入れなど、皆さんのが楽しく過ごせる環境を作りたいと思います。

また、事業費など経費削減に努め収入の増に努める。

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23名

④ 職員配置

・管理者 1名 ・課長 1名 ・相談員 1名

・介護職員 10名（常勤7名 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）

グリーンヒル指定訪問介護

令和 6 年度介護保険改正に伴っての方向性について

訪問介護事業所として、下記のように考えます。

記

今回の改定では介護報酬が下がったことが、大きく変わった点である。

人材が確保できない中、現状サービスを維持することで、精一杯となっている。

- ① 人材の確保が出来た時に、どう効率的に稼働できるかを考えていきたい。
- ② 人材の確保が出来た時には、研修等を受講し、認知症介護の向上が図れ、よりキャリアアップを目指してもらいたい。

令和6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

介護保険の目的は「介護が必要となった者の尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要なサービス提供する」を再認識し以下の目標を掲げる。

- 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、嚥下困難者に対しての介護
 - 認知症介護、感染症の具体的な予防、緊急時・災害時の対応
 - ヘルパーによってサービス方法が違わ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) BCP策定に基づき研修及び訓練を行う。

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55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 隨時

令和6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 倫理規定・基本姿勢・行動指針・接遇
5月	個人情報保護管理について 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及び訓練
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 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 事業計画達成状況の確認

【令和6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. 目標稼動・目標施策

- 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 99.75%目標（長期+短期：39床に対し 38.89名以上の稼動）
- 現算定加算各種の継続。
- 配置医師に加え外部医師との連携も深めることで、緊急時また看取り対応時の評価を拡大。緊急時対応また協力医療機関連携に関する加算（協力医療機関連携加算）を算定する。
- ICT（見守りカメラ・インカム等）の導入により生産性の向上を図ると同時に、評価を数値化して根拠をもったケアの実践に取り組み加算（生産性向上推進体制加算）を算定する。

2. 組織体制の強化

- ①LIFEによる一層の浸透と科学的介護の推進によるアウトカム評価の強化。
- ②感染症感染予防における必要知識の理解および標準予防策等の徹底。
- ③生産性向上委員会を立ち上げ、現場における課題の抽出と分析等を行い、サービスの質の向上や利用者の安全、職員の負担軽減等に取り組みを図る。
- ④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。
- ⑤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。

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

- ・共生型ふらっとホームの実施、また地域の認知症カフェへ職員を派遣し、地域との交流および連携を継続する。
- ・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

(案)

令和6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・要支援の介護認定を受けた、介護保険証を所持の方。尚、要支援については、介護予防支援実施の指定を市役所に申請する。

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

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

9. 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6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6年（2024）

- 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

（2025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。

【令和5年度 事業計画 案】

小規模多機能型居宅介護 グリーンヒルハ千代台

1. 目標稼動・目標施策

稼働率 月 28 名以上の稼動 年間稼働率 98%目標 平均介護度 2.7 定員 29 名 (泊り 9 床・通い 18 名・訪問 29 名)

①認知症加算の算定 (II) (III) (IV) (予防無) 若年性認知症利用者受入加算 ②看護職員配置(I)加算 ③看取り連携体制加算 ④訪問体制強化加算 ⑤総合マネジメント体制強化加算 (I) ⑥口腔・栄養スクリーニング加算(6カ月/1回限度) ⑦科学的介護推進体制加算(3月に1回) ⑧生産性向上推進体制加算 (II) (I を目指す) ⑨サービス提供体制強化加算(1) ⑩介護職員等処遇改善加算への移行へ(R6.6) ※ 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と共に、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. 実行計画 (3 カ年計画[R6~8]) 介護の質の向上につながる組織力向上と業務革新

今後は重度者対応が必要不可欠であり、医療から介護への流れが起こる中、事業者による「医療対応」や「看取り」の強化が求められ、よりニーズが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ため、オールカソードではなく対応や活動におけるプロ化を目指せる仕組みの構築・パラレルシフトによる人員の確保・活用へ

① 地域包括ケアシステム の 深化・ 推進

認知症への対応力向上へ向けた取り組み/看取りへの対応の充実/医療、介護の連携/緊急時対応の強化

② 自立支援・重度化防止を重視した質の高い介護サービスの推進

口腔・栄養への取り組み連携、強化/情報収集、活用と PDCA サークルの推進(計画→実行→評価→改善)

③ 介護人材の確保・介護現場の生産性の向上

会議・多職種連携における【ICT・IOT・味・タット・インカム・セサ・電磁的記録】等による積極的な活用と実践

④ 制度の安定性・持続可能の確保

個々の利用者への適切なケアプラン充実と適正化/リスクマネジメント/クライスマネジメントへの対応力強化

介護事故のリスク把握・予防/BCP,消防,防災計画,避難確保と計画見直し/地域連携(福祉避難所等)/高齢者虐待防止の推進/人権擁護と身体拘束廃止の理解/感染症対策強化

3. 行動計画

① 「マルチモーダルコミュニケーションケアの実践」ユマニチュードを理解し「見る」「触れる」「話す」「立つ」の各要素の組み合わせも含めたコミュニケーションを心がけ、職員研修（認知症実践者研修及び認知症リーダー研修）の推進。

② 医療・ケアチームがタイミングを逃さずに支援できるように、具体的なタイミングを明示し、医療・ケアチームが ACP に積極的に関われる仕組みを構築していく。

③ 見守り機器やインカム等活用し、ブルーオーシャン・ワイズマン・LINEWORKS を使用し、業務の即時対応等を行なえるようにする。

④ 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日々の『報告・連絡・相談』を徹底していき、個々のご利用者に適切なサービス量が提供できるよう、内容の適正化・具体的なケア計画を立て、統一を図って質の向上を目指す。

⑤ 看護小規模部会において、研修及び事例検討等を他事業所との共同開催できるように連携体制を構築する。

⑥ 地域に密着した生活支援の提供として、なじ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繋げ、福祉授業・夏祭り・餅つき大会等地域住民の方々と小中学校や学童保育との交流等、地域拠点としての役割を果たすべく積極的に取り組み、世代間交流・共生 cafe ふらっとホームの開催・地域のフェスタや認知症カフェへの協力など行ない利用者とともに参加し、支え合いの輪を広げる。

⑦ 利用者に対してケアやサービスを提供するだけではなく、地域住民が利用でき、イワカルなサポートの拠点とし、専門的なケアやサービスとの「結節」できるようにする。

【令和6年度 事業計画 案】

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. 目標稼動・目標施策

稼働率月17名以上の稼動 年間稼働率95%目標 平均介護度1.6 定員18名(泊り3床・通い11名・訪問18名)
①認知症加算の算定(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ)(予防無) 若年性認知症利用者受入加算 ②看護職員配置(I)加算(予防無) ③看取り連携体制加算(予防無) ④訪問体制強化加算(予防無) ⑤総合マネジメント体制強化加算(I) ⑥口腔・栄養スクリーニング加算(6ヶ月/1回限度) ⑦科学的介護推進体制加算(3月に1回) ⑧生産性向上推進体制加算(Ⅱ)(Iを目指す) ⑨サービス提供体制強化加算(1) ⑩介護職員等待遇改善加算への移行へ(R6.6)
※ 处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と共に、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. 実行計画(3カ年計画[R6~8]) 介護の質の向上につながる組織力向上と業務革新

認知症やフレイル(加齢による心身の弱体化)防止と「生きがい」や「地域とのつながり」を持って在宅生活を送って頂けるように支援とマネジメントを兼ね備え、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を行う。また、共生社会の実現に向けて、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。

① 地域包括ケアシステムの深化・推進

認知症への対応力向上へ向けた取り組み/看取りへの対応の充実/医療、介護の連携/緊急時対応の強化

② 自立支援・重度化防止を重視した質の高い介護サービスの推進

口腔・栄養への取り組み連携、強化/情報収集、活用とPDCAサークルの推進(計画→実行→評価→改善)

③ 介護人材の確保・介護現場の生産性の向上

会議・多職種連携における【ICT・IOT・スマート・イット・セイバー・電磁的記録】等による積極的な活用と実践

④ 制度の安定性・持続可能の確保

個々の利用者への適切なケアプラン充実と適正化/リスクマネジメント/クライスマネジメントへの対応力強化

介護事故のリスク把握・予防/BCP、消防、防災計画、避難確保と計画見直し/地域連携(福祉避難所等)/高齢者虐待防止の推進/人権擁護と身体拘束廃止の理解/感染症対策強化

3. 行動計画

- ① 認知症ケア「ユマニチュード」ケアの技法を理解、実践する。認知症BPSD(行動心理状態)やニーズを「見える化」した、具体的なケア計画を立て、チームで統一的なケアを行う。
- ② 医療・ケアチームがタイミングを逃さずに支援できるように、具体的なタイミングを明示し、医療・ケアチームがACPに積極的に関われる仕組みを構築していく。
- ③ 見守り機器やインカム等活用し、ブルーオーシャン・ワיזマン・LINEWORKSを使用し、業務の即時対応等を行なえるようにする。
- ④ 看護小規模部会において、研修及び事例検討等を他事業所との共同開催できるように連携体制を構築する。
- ⑤ 勝田台ステーションギャラリー展示会・認知症カフェ・ミーティングセンター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・協同していく体制の構築、自治会美化活動への参加・自治会便りの協働作成の更なる深化。
- ⑥ おとなの学校、生活総合機能改善機器のさまざまなコンテンツを使い回想法、歌や口腔体操、運動を行ない、楽しい、おもしろいを共有しご利用者を明るい笑顔にしていく。

グリーンヒル八千代台 訪問介護 【令和6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) 自費サービスの運用方法について検討します

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35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6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・・・・・・・・・・・毎月末月曜日 12:30～13:30
(状況により参集しやすい日程を設定)

以 上

令和6年度 グリーンヒル八千代台訪問介護事業所研修計画

(研修を行うにあたっての方針)

- ① ヘルパー全体の知識・技術の底上げ。
- ② 健康管理・安全なサービス提供。
- ③ 社会状況に応じた感染症対策。

(計画)

	事業所研修		法人研修	外部研修
	個人研修	集団研修		
4月	24年介護報酬改定 高橋・秋山・横山・荘司	令和6年度事業計画 24年介護報酬改定		
5月		ヘルパー業務の基本・接 タ・イバシー・個人情報保護		
6月	サービス提供責任者 の責務 高橋・横山	認知症介護		
7月		緊急時対応 リスクマネジメント		
8月	BCP 高橋・秋山・横山・荘司	高齢者虐待防止 身体拘束廃止		
9月		ターミナルケア		
10月	ボディメカニクス 浅野・飯田・江川	身体介護実技研修		
11月		BCP 感染症対策		
12月	スーパービジョン 荘司・秋山	ハット事例検討・事故再 苦情・相談事例検討		
1月		護手順・マニュアル検 討		
2月	介護手順・マニュアル作成 高橋・秋山・横山・荘司	倫理及び法令遵守		
3月		業務改善検討 事業計画達成状況		

※
随
時
設
定

(勤務体制の確保)

事業所研修	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表作成時に、出来る限り全員参加できるよう配慮する。 ・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行なうか、営業時間外に研修時間を設定（時間外勤務対応）する。
法人研修	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員は可能な限り参加。非常勤職員は希望時参加。
外部研修	<ul style="list-style-type: none"> ・案内がされた時点で対象職員検討し、勤務との兼ね合いで設定。

令和6年度 グリーンヒル八千代台南デイホーム 事業計画 案

1. 目標稼動・目標施策

稼働率 a. 1日 平均利用者数 6名 b. 平均介護度 2.3 c. 登録者数 20名以上(想定:支5:介15)
地域区分5級地 入浴介助加算(I)1日/40単位 (II)1日/55単位 個別機能訓練加算(I)1日/56単位
栄養アセスメント加算1月/50単位 栄養改善加算1回/200単位(月2回を限度) 科学的介護推進体制加算1月/40単位 若年性認知症利用者受入加算1日/60単位 サービス提供体制強化加算(I)1回/22単位を加算
※ 介護職員等処遇改善加算(介護職員処遇改善、介護職員等特定処遇改善及び介護職員等ベースアップ等支援加算)(令和6年6月1日変更予定)
新たに ADL 維持等加算の収得を目指す

2. 実行計画 (3カ年計画[R6~8])

- ご利用者にとって『気兼ねなく自由に過ごせるところ』『元気ができるところ』『日々のストレスを発散できるところ』『楽しくお喋りができるところ』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~」と言っていただけるような場所にする。
- 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、日用生活動作の向上に努める。
- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

3. 行動計画

- 体調管理を行いながら、個々の目標にあった機能訓練・ご利用者の自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。
- 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く体制の構築をおこなう。
- 科学的介護推進をおこない、ご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。
- 介護ロボットやICT等の導入し、生産性向上を目指し、業務改善を継続的におこない、効果を評価していく。

1. 利用対象者：要支援・要介護の方

2. 営業日：月曜日から土曜日(12/30～1/3を除く)

3. サービス提供時間 10:00～15:30 5時間以上6時間未満

4. 利用者定員：1日10名(目標：1日6名)

5. 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)

6. 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)

7. 会議：定例会議 月1回 多職種会議 月1回 事業所会議 月2回(必要時随時)

【令和6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. 目標稼動・一日のスケジュール

①稼働率 a. 月200回以上の稼動 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)	15:30	リーフィルアップゲーム
13:00	リーフィルアップゲーム	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. 支援等の具体的な内容

- ①遊びを通した療育活動 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て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もっている技術を全員で習得し、共有できるよう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

- ・避難訓練（防災・防犯）を月1回定期的に実施
- ・月例会議 第4木曜日（都合により変更あり） 10:00～ 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6年度 事業計画】
放課後等ディサービス グリーンヒルキッズ ゆりのき台

1. 目標稼動・一日のスケジュール

①稼働率 a. 月200回以上の稼動 b. 年間稼働率100%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	リーフィルスキンアップ・ゲーム
13:00	リーフィルスキンアップ・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、家族と一緒に使う活動を提案し、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。
- ⑥不登校児童生徒の状況に応じた学習活動・安心して過ごせる場所の提供などを行い、スクールとして個性を大切にした社会的支援を行う。

3. 支援等の具体的内容

- ①遊びを通した療育活動 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ィ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

- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的に実施
- ・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6年度 事業計画】
放課後等ディイサービス 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・実践ワーク体験等を一緒に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、ストレスマネジメント、金銭管理、SMS・男女間の対話等

(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ィ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(10日)定期的に実施
- ・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6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歳までの女児たちが、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歳の女児

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2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）

勝田台地域包括支援センター

《令和 6 年度介護保険法改正を踏まえた次年度の方向性について》

【介護予防支援の指定対象の拡大について】

居宅介護支援事業所が介護予防支援事業所として手上げが可能とのことだが、詳細がまだ見えない。『地域包括支援センターの一定の関与を担保したうえで』との文言があるため、地域包括として「介護予防サービス計画の検証」を追加することになるようだがそれがどのようななかたちなのかを確認したい。また、居宅介護支援事業所が手上げをするにしてもどれくらいの手続きや管理でそれが可能であるかが分からないと検討もできないと思われる。詳細が示されてくるのを確認したい。そのうえで、書類上の変更点なども必要に応じて行うことを考えている。

八千代市では要支援ケースを委託できる事業所が足りていないことにより、サービス利用までの行程に時間がかかり利用者をお待たせしたり、委託できる事業所探しなどが地域包括の業務を圧迫しているという課題がある。居宅介護支援事業所で直接プラン管理をしてもらう数が増えないと、法改正の狙いである地域包括支援センターの業務負担軽減にもならないと思われる。居宅介護支援事業所には積極的に検討してもらえるよう、可能ならば行政から発信をしてほしいと管理者会議では触れている。

今のところ、残念ながら居宅介護支援事業所にとっては予防事業所に変更するだけのメリットがあまり感じられないが動向を見守りたい。

【総合相談支援事業の一部委託について】

総合相談支援事業を部分委託することが可能とのことだが、運用がどのようなイメージなのかまだ分かりづらい。総合相談支援業務はセンターが行う根幹の業務であるため、質の確保や一部切り出したとした場合の調整もどのようにやれるのかは課題に感じる。

【地域包括支援センターにおける柔軟な職員配置について】

地域包括は 3 職種そろっていないと委託費の返還などがあり、専門職を切れまなく配置することの難しさを感じる。「主任介護支援専門員その他これに準ずる者」の範囲の適切な設定なども出てきている。八千代市としては、主任 CM の試験を近く受ける予定のものであれば、準ずる者とみなすような見解も管理者会議で挙げられたが、センターに従事する主任介護支援専門員の助言のもとと記載あるため、委託費返還の対策にはなりづらいと感じた。最終的な見解は確認して、センター運営の管理に役立てていきたい。

令和6年度 勝田台地域包括支援センター 事業計画

1. 重点目標

- ・複合的課題のあるケースを早期に確認後、チームで検討できるような体制をつくり
関係機関との連携を図る。
- ・ともカフェを基軸に様々な世代の地域住民に認知症の啓発を行い、居場所づくりにも
繋げる。
- ・地域包括ケアシステムの構築を目指し、地域ケア会議の活用を進める。課題の整理を
進め、みえる化したものを多職種に向けて発信していく。

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
 - 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
- ・認知症に関する啓発、ともカフェの運営
- ・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

- ・地域の社会資源把握
- ・虚弱な高齢者のニーズと地域の社会資源のマッチング
- ・協議体の開催
- ・担い手養成講座の開催
- ・地域で活動しているグループの後方支援

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会議

- ・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
- ・支会の定例会
- ・近隣医療連携会議
- ・運営推進会議
 - ・ニチイケアセンターハ千代勝田台
 - ・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
 - ・ういすユーストーナメントデイサロン

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

専門学校及び大学の実習受け入れ
ハ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6年度 本部総務課 事業計画

- I 新たな人事関連システムの本稼働に向け、①人事労務・②勤怠管理・③給与に関するデータ登録・移行・運用テストを実施し、あわせて職員への周知に取り組む。
- II 法人・職員双方の自己防衛的安全安心な通勤及び法人所有物の適正管理・運用を行うための新たな規定を設ける。
- III ネットワーク・サーバー環境及び情報共有のグループウェアを構築する。

人事関係

- 人事労務管理 入退職手続き 職員データの一元管理
 勤怠管理 勤怠打刻データと給与システムとの連動による給与処理の効率化
 給与 給与明細・年末調整のペーパレス化
 上記3システムの連動による人事労務管理業務の効率化を図る。
- マイカー通勤時のトラブルを最大限に回避するための法人・職員双方の安全安心な通勤体制の構築、自転車通勤時の取り扱い、および法人所有携帯電話の適正管理と業務上の適正運用を図るための管理規定を設ける。

庶務関係

- 物価高騰による日用品・事務用品等の価格調査を随時行い、安定した購入先を構築する。
- 災害備蓄品の確保
- コロナ5類移行に準じて、衛生用品の適切な使用料の把握と購入・管理に努める。

経理関係

- 介護報酬改定で変わる制度と収支状況を把握する。
- 財務会計システムの伝票とそれに紐づく証憑（しょうひょう）を連携することで、会計業務の効率化を図る。

情報関係

- 既存のネットワーク回線からの切り替えにより、全拠点が共有サーバにデータを保存することによるデータ損失を防ぎセキュリティ強化を図る。あわせてサイバー保険への加入を検討する。
- グループウェアを導入し、法人内のスケジュール管理・施設予約管理に活用することで情報共有による事務を円滑に遂行する。

以上