

社会福祉法人翠燿会

令和 8 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訪問介護事業
同上 サテライトグリーンヒル訪問
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
ふらっとホームグリーンヒル

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 8 年 3 月

社会福祉法人 翠燿会

【令和8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)
⇒認知症自立度Ⅲ以上(65%以上)もしくは要介護4・5割合(70%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)、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(10単位・5単位/月)、精神科医定期的療養
指導加算(5単位/日)協力病院機関連携加算(50単位/月)、介護職員処遇改善加算
※現在の算定加算が継続できるよう、職員の確保。外部研修で喀痰吸引の実施を検討。
※短期入所 生産性向上推進体制加算Ⅰ(100単位/月)取得(令和8年4月～)

2. 組織体制の強化

- ①多職種(栄養士・看護師・機能訓練士・介護職等)と連携を図り、体調不良者の早期発見に努め嘱託医・協力病院等連携し体調管理に努め入院者の低減を図る。又、看取り介護にも努める。夜間帯に関しては、ドクターメイトの介入により迅速な対応(救急・看取り対応も含め)が行える。
- ②感染症・感染症予防に対し、苑内・外部研修を行い必要知識の理解し、ご利用者・職員の体調管理・衛生管理に努める。
- 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。

3. 施設サービス体制の強化

- ①生産性向上委員会で、現場の課題抽出と分析などを行い、サービスの質の向上やご利用者の安全・安心。職員の介護負担軽減などに取り組みを図る。(今年度は、食堂・廊下などに見守りカメラ・センサーベッド(リース検討))
- ②各フロアの特徴を生かし、個々・集団ケアに繋げ、楽しみを持って生活できるよう支援に努める。

- ③介護計画書の書式に基づく、ご利用者への生活支援内容の充足。
- ④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。
- ⑤BCPを基に災害・感染症対策の研修及び実地を通し、随時見直しを行う。
- ⑥お茶の水ケアサービス学院の法定研修・個別の研修計画を作成し知識を得る。

4. 介護指針の構築

- ①ユマニチュード(包括的ケアメゾット:「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。
- ②看取り介護の構築・・・「その人らしく最期まで」
- 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

令和 8 年度栄養課事業計画（案）

はじめに

令和 6 年度 4 月介護・医療報酬改正に基づき、栄養関連（栄養ケア・マネジメント実施）を中核に、栄養強化加算（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・医療機関・在宅介護支援専門員）栄養情報提供料（新設・医療機関）に関して、管理栄養士の配置 2.2 人体制（R7.2 月）を整備し、実施している。

当課は施設・通所介護・医療・地域包括ケアと連携を推進し、下記のⅠ、Ⅱの事業計画（案）、予算（案）を提示する

記

- Ⅰ「給食管理」…・利用者の重度化の身体的要因、咀嚼・嚥下機能低下、うつ・認知症、低栄養状態を把握し、健康維持・食事の供与目標推奨量を日本人の食事摂取基準（2025 年版）を準用し、適正に運用する
- ・給食システム クックチル方式（グリーンヒル、デイサービス、グリーンヒル八千代台特養）
 - ・給食業務委託化更新、業務の委託料（食材料費、労務費は協議の上契約）
 - ・利用者の食費の改定提案

近年、物価高騰、食材料高騰の状況を鑑み、全面委託料（食材料費、労務管理費）の更新に際し、円満な費用対効果を試算する上は、利用者の食費の値上げを提案する

現行 食費・おやつ 1660 円/日 改定 食費・おやつ 1870 円/日
 - ・栄養ケア人生会議（ACP）看取り同意後、家族、利用者（嗜好、郷土料理）は申し込み制
調理担当：管理栄養士 ※やわらぎ膳（申し込み制）料理 2000 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 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）	-	全利用者	全利用者
	低栄養リスク改善加算	-	-	-
	・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 Ⅰ（変更なし）	400 単位/月	原則 6 月とする 要件廃止 30	原則 6 月とする要件廃止 10
	・療養食加算	8 単位/日	40	
	・科学的介護推進体制加算（新設）	50 単位/月	全利用者	全利用者
	・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	70 単位/月 70 単位/回	10 10	3 3
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）

※要件（管理栄養士の常勤配置数体制）

以上

【令和 8 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・・・80 件/月（介護給付）
10 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）
- ・ケアプランデータ連携システムの導入により業務効率化
- ・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）

検討課題

- ・職員体制が整った場合には特定加算ⅢからⅡに変更予定

令和8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8年（2026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

(2027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 8 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 15 名、登録者 40 名を目標に新規ご利用者の獲得を目指す。

小人数で行なうプログラムを充実させ、麻雀や工作、折り紙教室、ビーズ工作やおやつ作りなど、小集団で参加できるプログラムを楽しんで頂けるようにする。

また、ボランティア団体の受け入れなども行い、皆さんに楽しんで頂ける活気のあるデイサービスを目指す。

施設併設のデイサービスとして、受け入れの窓口を広げ、短期入所事業所と連携し、ご利用者の新規受け入れを行なっていく。

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 15 名

④ 職員配置

・管理者 1 名 ・相談員 1 名

・介護職員 8 名（常勤 3 名 非常勤 5 名）

・看護職 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）

・月 1 回の事業所内研修を行う

【令和8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

- 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 99.8%目標（長期+短期：39 床に対し 38.89 名以上の稼働）
- 生産性向上推進体制加算Ⅰの算定 先発・短期入所（10 床）後発・特養（29 床）
（要件：見守り機器などのテクノロジーを活用した業務改善の取り組み）
（現在の導入状況：機器 26 台所持、特養において残 13 台の機器を要する）。
- LINEWORKS を活用することで生産性の向上を図る。
（様々な場所でタイムリーな情報を発信し、迅速な情報共有に効果を見出す）
- LINEWORKS Ai Note を活用することで生産性の向上を図る。
（会議録等の書類作成時間効率アップ・業務負担軽減に効果を見出す）
- 走行式リフト・Hug 等の移乗機器を活用することで生産性の向上を図る。
（介助者の身体負担軽減（腰痛予防等）、重度化への対応等に効果を見出す）
- 離床行動感知機器等を活用することで生産性の向上を図る。
（夜間帯を中心に必要のない訪室等を削減し、利用者の安眠確保、介助者の歩数低減等業務負担軽減、また事故防止および録画像を用いて事故再発防止策の具体策提案に効果を見出す）

2. 組織体制の強化

- ①展開している介護内容（技術・方法）の良悪を明確にし、認知症介護の原点に立ち返る（内部・外部・法定研修等を活用し、それぞれの基礎理解を深めることに加え、研修報告を行うことでのアウトプットを図る）
- ②認知症介護に対する興味・関心を深め、介護職としての働きがいを見出す。
- ③介護補助（スケッター）を積極的に活用し、利用者の余暇時間に対するアプローチ（外出・外食・企画等）に幅と厚みを持たせる。
- ④アセッサーによる現場職員の技術評価等、適切な介護技術の指導と評価を行い、介護職員全体のレベルアップおよび質の向上に努める。
- ⑤法人内の他部署（グリーンヒル八千代台に限らず上高野グリーンヒル）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継続、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8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。

5. 営業日時

平日・土曜 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12名

7. 職員配置

管理者(兼) 主任介護支援専門員1名 ・介護支援専門員3名以上

8. 会議

定例事業所会議 毎週月曜日 午前 9時30分より ※開催曜日変更あり
居宅定例合同会議 7月・11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
ケアプランデータ連携システム導入済

令和8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8年(2026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、(本部事業所との合同会議)
: 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、BCP訓練
- 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、本部事業所との合同会議
: 重層的支援の知識習得に関する研修
- 12月 : 定例会議、事例検証
: 居宅介護支援記録

(2027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、(本部事業所との合同会議)
: 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8年度 小規模多機能型居宅介護 事業計画 案】

1. 目標稼働・目標施策

i 小規模多機能型居宅介護 グリーンヒル八千代台

稼働率 月 28 名以上の稼働 年間稼働率 98%目標 平均介護度 2.8

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ヵ月/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(Ⅰ) ⑨サービス提供体制強化加算(Ⅰ) ⑩介護職員等処遇改善加算Ⅰ(介護職員等処遇改善加算の拡充取得を目指す※生産性向上や協働化に取り組む・ケアプランデータ連携システムに加入+実績報告の実施)

ii 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

稼働率月 17 名以上の稼働 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)(必須) 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ヵ月/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(Ⅰ) ⑩介護職員等処遇改善加算Ⅰ(介護職員等処遇改善加算の拡充取得を目指す※生産性向上や協働化に取り組む・ケアプランデータ連携システムに加入+実績報告の実施)

2. 実行計画(3ヵ年計画[R6~8]) 介護の質の向上につながる組織力向上と業務革新

i 小規模多機能型居宅介護 グリーンヒル八千代台

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、オールウツダ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が必要となる中で、地域の実情に応じた普及のため、複数事業所で人材を有効活用し、より利用者に身近な地域でサービス提供が可能となるよう、事業所体制の強化を図る。

ii 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

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。

iii 小規模多機能重点目標

- ① 利用者想定 八千代台:中重度(ターミナルと退院支援と困難ケース) 勝田台:軽中度(独居と高齢者世帯ケース)
- ② 通い・泊まり・訪問(サービス量の適正化) ③ 地域(自治会・民生委員等)及び各種団体(学校・社協・病院・居宅・包括等)との協力関係の構築 KPI 設定、管理(損益分岐点想定数値化) ④ 人事考課による成果と評価が連動
- ⑤ ハード面 機器等の導入・完備(テクノロジー機器・特殊浴槽・福祉車両等)
- ⑥ 人員数を定義、業務を標準化(生産性向上や協働化:本部の積極的介入、サポート)DX化・計画採用)
- ⑦ 「迷ったら報告」を基本方針として、組織体制の抜本的見直しを実行

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

【 「感謝」「笑顔」「安心」 】

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る。ユマニチュード研修も実施していく。

② 一人ひとりの生活スタイルを把握し、事業所利用の際には安心感を持っていただけるように、環境（ソフト、ハード共に）も含め、寄り添ったサービスを心がける。職員間で共有し支援に繋げる。

II ケアの重点目標

【その人らしさを大切に】

① メリハリのあるプログラム

1 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。カラオケ機械（DAM）やコミュニケーションロボットも随時活用し、各機能を活かしたレクリエーション・体操（身体・口腔）・脳トレ・回想法・各個人利用者の趣味活動などのメニューを提供し、機能維持・重度化防止を目指す取り組みの一つとして実施していく。趣味活動も楽しんで継続できるよう、担当職員を中心に披露する場の環境を整える。

定期的に作品展や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。

III チーム目標

【サービスの質の向上】

- ① 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、個々のご利用者に適切なサービス量が提供できるよう、ユニット会議→多職種会議→多機能月例会議で内容の適正化・具体的なケア計画を立て統一を図り、質の向上を目指します。
- ② 多職種連携や他部署、サテライト事業所との情報交換・共有がスムーズに図れるよう、日々の申し送りから意識付けを行ない、情報共有ツール（LINEWORKS）を活用して、業務の即時対応等に努められるようになっていく。
- ③ 業務のムダ・ムラを見直しご利用者との直接関わる時間を増やし、サービスの質の向上・生産性向上に努める。

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】

- ・ご利用者一人ひとりに丁寧に向き合い、忙しい時ほど明るい挨拶と穏やかな言葉遣いを心掛ける。日常の中の楽しみを共有し、共に笑い、笑顔で過ごす時間を大切にする。

Ⅱ ケアの重点目標 【その人らしい生活】

- ・これまで築いてきた生活習慣や好み、価値観、人とのつながりを日々の関りの中で知り、その情報をチームで共有して、意向に沿った個別ケアを提供する。
- ・多職種、八千代台、ご家族、地域と連携し、住み慣れた地域や顔なじみの環境の中でその人らしい生活が継続できるよう支援する。

Ⅲ チーム目標【サービスの質の向上】

- ・ブルーオーシャン・LINE WORKS を活用し、即時の情報共有を行う。多職種と連携し、ご利用者の状態に合わせて「通い・訪問・泊り」のサービスを臨機応変に提供し、柔軟な対応で日常生活を支える。
- ・感染症対策や衛生管理、整理整頓を継続するとともに、備品を活用しプライバシーに配慮した環境作りを行う。利用者一人ひとりと落ち着いて対話できる時間・空間の確保に努める。
- ・看護小規模部会の事例検討や内部研修・外部研修に積極的に参加し、知識・技術の向上を図る。参加した職員は内容を情報発信し、伝達研修を通して職員間で学びを共有する。
- ・勝田台ステーションギャラリー作品展の開催、認知症カフェ・地域サークルや地域活動への参加を支援し、「生きがい」や「地域とのつながり」が継続できるよう取り組む。
- ・ご利用者のできる事、やりたい事を知り、一緒に行ったり活躍できる場を工夫して提供する。季節のおやつ作りなどのお楽しみ企画、外出を計画して、役割りや生きがい、楽しみのある生活を支援する。
- ・おとなの学校や脳トレ、音楽療法、生活総合機能改善機器を活用し、おもしろい、楽しいと感じられる活動の時間を設け、メリハリのある生活作りを行う。
 - ・地域・自治会と協働した取り組みとして、認知症カフェ・音楽療法・予防体操教室・環境美化活動・広報誌の発行・防災訓練を実施する。

グリーンヒル八千代台 訪問介護
【令和8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

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7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・・・・・・・・・・毎月末水曜日 15:00～16:00
(状況により参集しやすい日程を設定)

以 上

令和8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8年度事業計画について 感染症等の予防、まん延防止、食中毒対策
5月	ヘルパー業務の区分と実際 ・初回訪問手順、サービスに関するルール、記録の書き方、報告の仕方 ハラスメント防止・対策 ・ハラスメントの理解、法人の方針、対策の必要性、相談の受付・対応について
6月	プライバシー・個人情報保護 ・ご利用者の個人情報やプライバシー保護のためのルールについて 接遇マナー ・挨拶や身だしなみなどの接遇の基本、声掛けの注意点
	認知症と認知症ケア ・「認知症の方が能力に応じて自立した日常生活を営む」ことを支援するために必要な知識や技能について
8月	リスクマネジメント 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	BCPについて ・自然災害や感染症が発生した場合、発生時の対応とその後の業務継続計画に沿った事業再開までのフローについて 緊急時対応 ・ご利用者の急変への対応方法
12月	相談、苦情対応マニュアル ・相談、苦情事例の検討
1月	介護手順、マニュアルの見直し 事故事例、ヒヤリ・ハット事例の検討
2月	高齢者虐待防止 ・虐待防止のための指針・マニュアルの理解
3月	業務改善検討会議、事業計画達成 倫理及び法令順守 ・介護保険法や高齢者虐待防止法、労働基準法など業務に関係する法令等の理解と法令順守の重要性についての研修

＊本計画は現在サテライト訪問介護として実践中であるが、8年度単独の訪問介護として指定を受け実践を予定。許認可を正式に決まるまでは現行通り。

令和8年度 グリーンヒル指定訪問介護 事業計画案

令和8年2月24日

1. 事業の目的と方針

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、必要なサービスを提供する」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
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。
- 5) ケアプラン連携システム導入

2. 事業内容

- 1) 介護サービス（身体介護／生活援助）、
- 2) 日常生活支援総合事業（訪問型独自）
- 3) 介護輸送サービス（通院等乗降介助）
- 4) 自費サービス（受診院内介助等、介護保険サービスは対応できないが利用者にとって必要なサービス）

営業日 : 月曜日から土曜日（祝日も含む）

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。

目標数値

- ・利用者数：1ヵ月目標 30 名（総合事業及び通院等乗降介助を含む）
- ・介護輸送（運賃）10 件

3. 会議

- ・定例会議及び研修会 毎月末ごろ 17:30～18:30

今後の課題

- ・事業所としての最低ライン、常勤換算 2.5 名の確保が必須

以上

令和 8 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	倫理及び法令遵守
5 月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止
6 月	令和 8 年度事業計画について ハラスメント防止・対策
7 月	プライバシー保護・個人情報保護 接遇マナー
8 月	事故発生又は再発防止 リスクマネジメント
9 月	業務継続計画（BCP）
10 月	高齢者虐待防止
11 月	相談、苦情対応マニュアル 身体介護実技研修
12 月	緊急時の対応
1 月	認知症ケアについて
2 月	ターミナルケア 身体拘束の廃止
3 月	業務改善検討・事業計画達成状況 自己評価

令和8年度 グリーンヒル八千代台南デイホーム 事業計画 案

1. 目標稼働・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4:介16)
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)イ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(Ⅰ)(1月につき +所定単位×92/1000)

1. 実行計画 (3ヵ年計画[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。

2. 行動計画

【送迎】ご自宅の玄関と当ホームまで、往復の送迎を安全安心できる運行を行います。

【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】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・向上に努めます。

【機能訓練】身体機能の評価データに基づく個別機能訓練の提供の実施。

【アクティビティ】

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。

【季節行事】お花見、夏祭り、敬老会、クリスマス会、初詣、誕生会など

【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。

【地域交流】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行います。

3. 具体的な取り組み

- ・新規成約を獲得する⇒営業件数/新規問合せ数/見学・体験数/新規契約
問い合わせのあった方の中から、どなたが体験されて、どの程度が実際のご利用につながっているか一目でわかる表を作成し管理する、対応の抜け漏れというヒューマンエラーを減らし、体験利用の品質管理を行う。
- ・適切な利用量に足りない利用者へ増回を提案する⇒1人当たりの平均利用回数/延べ利用回数
身体状況と目標設定を確認し、運動量が足りない方等には促すなど、個別ご相談にのっていく。
- ・キャンセル率を減らす⇒キャンセル率/キャンセル連絡の内、振替できた数

4 事業内容

対象者 : 要支援・要介護の方 営業日: 月曜日から土曜日(12/30~1/3を除く) 定員: 1日10名

職員配置: 管理者・生活相談員 介護職員1人以上又は看護師1人以上 機能訓練指導員1人以上

研修等 : 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)

定例会議 月1回 多職種会議 月1回 事業所間会議 月2回

【令和8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 185 回以上の稼働 b. 年間稼働率 93%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	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	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

- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的に実施
- ・月例会議 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) 17:00～開催

以上

【令和8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	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	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、家族と一緒に活動を行う提案し、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、フリースクールとして個性を大切にしたい社会的支援を行う。

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

- ・避難訓練(防災・防犯)を月1回定期的を実施
- ・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)17:00～開催

以上

【令和8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160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	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、進路相談、模擬面接
- ⑥ 学習活動 個別の特性に合わせた学習支援、スマホ利用、金銭管理、SMS・男女間のマナー等

(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ィサービス事業所や福祉事業所等)
- ・ブログ、広報誌等を通じ、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)定期的実施
 - ・月例会議 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)17:00～開催

以上

令和 8 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(R7年より年齢制限撤廃)の女兒たちが、仕事や学校に行きながら自立を目指し生活をしていく場所です。入所者への細やかな支援はもとより、退所した後も定期的に連絡をとり気軽に相談できる環境をつくる。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。器物破損・暴力行為などの違法行為に対しては、入所者の安心安全を守るため毅然とした対応いたします。

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・医療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. 定 員 女兒 6 名

5. 運 営 日 365日

6. 職員配置 ホーム長1名(指導員兼任)、常勤職員1名、非常勤1名

7. 会 議 職員会議・ケース会議 月1回

8. 研 修 全国自立援助ホーム協議会総会、全国自立援助協議会全国大会、
千葉県自立援助ホーム協議会その他内外の研修に積極的に参加する。

9. 今後の課題

入所者の人数は10月以降満床状態が続いている。

満床状態を維持委しながらも、若葉ハウスとして更なる入所者支援の充実を図る必要がある。

① 入所者の日常生活の安定を図る

学校継続支援／就労(アルバイトを含む)継続支援 等

② 医療ケアの充実(障がい手帳取得・自立支援医療の申請含む)

③ 関係各所(千葉県・各児童相談所など)との円滑な関係の継続

④ スタッフの質の向上。

令和8年度 勝田台地域包括支援センター 事業計画

1. 重点目標

- ・適切なセンター運営、各事業の連動性の促進や地域づくりを進めるため、まず医療職の充足と人材定着を図っていく。
- ・地域の課題解決のため、引き続き地域ケア会議と各事業の連携・連動を意識し地域に向けた働きかけを深めていく。

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）
第2層生活支援コーディネーター・・・1人（専任）
- ・介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援・・・社会福祉士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

- ・多職種研修会
- ・地域ケア会議
- ・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12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30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
 - ・ケア・サービス花見川
 - ・ういずユー勝田台デイサロン

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
地域行事協力及び後方支援

令和8年度 本部総務課 事業計画

人事関係

○人事関連業務の更なるシステム化への取り組み

- ・人事労務システムの次のステップへの取り組みとして、保有資格・業務歴をデータ登録し検索業務の効率化を図ることや源泉徴収票のデータ化への切り替えを行う
- ・勤怠管理システムの本稼働に向けて打刻ルールの周知・実績管理体制を整えた後、シフト管理との連動を各事業所と検討しながら整理する。
- ・ストレスチェックの Web 実施
- ・新人事評価システムの昇給・賞与への連携を含めた具体的運用推進を図る

○職員の採用・定着への取り組み

- ・採用に関して、活用している求人媒体や窓口について検証を行い継続や見直し、新規導入に取り組む。またリファラル（職員からの紹介・推薦制度）採用の充実を図る。
- ・定着に関して、退職者の所属部署と離職に至る状況確認をして課題の洗い出しを行い問題点を整理する。また福利厚生面で職員のモチベーションアップに繋がる更なる施策を提案する。

○法人と職員双方の自己防衛および法人所有物の適正管理・運用のため、以下の項目の就業規則への追加記載および一部修正に取り組む

- ・私有車（自転車を含むマイカー）通勤に関する内容
- ・法人所有の携帯電話に関する内容

○ご利用者の急変時や災害時に対応できるように、心肺蘇生法（心臓マッサージ・AED 使用）を職員が学ぶ環境を整え、部署内でのスキル共有の推進を図る。

庶務関係

○物価高騰への対応として、前年度に続き非常時を含む物品確保のための購入先の価格調査と備蓄品の管理・使用方法について職員への周知を図る。

経理関係

- 令和8年度介護報酬（期中）改定（介護職員等処遇改善加算の拡充・基準費用額（食費）の見直し）に対する関連部門との情報共有を図り当初予算を作成する。
- 固定資産管理台帳を精査し廃棄処理の対象となるものを処分する。
- 令和8年度の部門別人件費振り替え方法について各部門と協議し管理運営会議資料に反映させる。

情報関係

- 現在使用している法人向けの固定電話サービスが 2030.3.31 で終了となることから、次期音声ネットワークの要件および日程・課題を整理し草案を作成する。
- 法人内のスケジュール管理（個人、設備、掲示板、スケジュール共有、作業依頼、会議調整）のグループウェア導入を再検討し、業務の効率化と併せてサーバー環境外の拠点との情報共有及びコミュニケーションの期するための再構築をする。