

令和4年度事業計画

社会福祉法人愛生会

令和4年度 社会福祉法人愛生会事業方針

1. はじめに

令和3年度は令和2年度に続き、新型コロナウイルスによる対応に労力を割かれた1年となりました。愛生会においてもケアハウスにおいて1名のご利用者が感染してしまいましたが、感染対策マニュアルに沿った初期対応並びにゾーニング等の実施により、当該ご利用者以外に感染者が発生することとなく終息致しました。事業運営全体においても対応に労力を割かれただけでなく、収入・支出・ご家族対応に影響が出た1年となり、早期の終息を切に願っております。令和4年度も引き続き安全確保のための徹底した対策を講じて参りますが、ご利用者様やご家族様へのご不便を最小限にし、社会福祉法人としての役割や使命を全うするために取り組んで参ります。

令和3年4月の介護報酬改定における国の示す方向性に沿う様に、感染症及び災害対策の強化、LIFEの活用、基本報酬の見直しから求められるケアの質の向上等に取り組ましました。取組過程において課題も見えてきたところではありますが、中でも生産性の向上および職員負担軽減を目指した効果的なIoT、ICT、介護ロボットの導入は喫緊の課題と捉えております。

各事業所においては、入所率や稼働率の向上のみならず、より一層のサービスの質の向上に取り組んで行き、併せて職員のための職場環境の向上にも引き続き取り組んで参ります。

2. 令和4年度の主な取り組み

(1) 人財の定着と育成の取り組み強化

- ・ 役職や職務に応じた適切な研修受講計画の策定
- ・ ワンオンワンミーティングの実施によるコミュニケーションの円滑化の強化
- ・ オンライン研修の有効活用
- ・ IoTおよびICTの活用による業務の効率化に伴う業務負担の軽減を目指す

(2) 人事考課制度の効果的な運用

- ・ 令和3年度にブラッシュアップした制度を令和4年度から運用する
- ・ 効果についてはPDCAサイクルにより検証し、必要に応じて修正を行う
- ・ 職員の満足を更に高めて、よりスムーズな育成ができる体制を構築する

(3) 感染症対策の徹底

令和4年3月時点で感染者数の下げ止まりしており、近隣圏域においてもクラスターが発生している状況である。令和3年度の経験を活かした上で、引き続き感染症対策を徹底していく。

また、感染対策物品不足が生じない様、適切な在庫管理を実施する。

(4) 予算管理を徹底し、中長期を見据えた適正利益の確保

①以下の事項を引き続き想定し、計画的に管理をしていく

- ・ 人件費および職員採用に伴う支出の増加
- ・ 建物および備品の経年による修繕費等
- ・ 介護ロボットやI o T製品の導入

②今一度コストの見直しを図り、無駄があれば省いていく

③ショートステイ、デイサービス、小規模多機能型居宅介護のサービス利用率の向上を重点目標とし、施設および入居系サービスは、引き続き入所までの期間の短縮化のための工夫を実施することとする。

(5) 社会福祉法人としての使命の全う

社会福祉法人の運営にあたり、ガバナンス（企業統治）の強化、事業運営の透明性の確保、財務規律の強化、公益的な取り組みは責務であり、引き続き適正に執り行っていく。

特別養護老人ホーム愛生苑
ショートステイ愛生苑
令和4年度事業計画

令和4年度 特養部門事業計画

1. 令和3年度の総評

3年度においては、前年度同様感染症対策の徹底と目の前に迫りくる感染予防の連続となりました。成果としては感染者を発生しない年度となり、逆に課題としては制限のある中でのサービス提供を如何に充実させるかが上げられました。またそのサービスを充実させるために人材の定着や育成も必然となる課題がありますので、感染対策の徹底は基より引き続き、人材の定着と教育システムを再構築する方針で4年度は展開していきます。

2. 部門方針

(1) 新型コロナウイルス感染予防対策（前年度継続対策）

・施設内の感染対策と内容

課 題	【取 り 組 み 方 針】	担 当
施設内の感染対策	<p>①感染対策の実施状況と点検</p> <ul style="list-style-type: none">・環境衛生、消毒箇所の実施状況と点検・感染症への研修（勉強会）・使用物品の在庫数、配置場所の点検・面会状況について <p>②シュミレーション（感染の疑い、発生時）</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者への対応・職員への対応・病院、行政機関との連携・ゾーンニング・家族、外部業者の対応・使用物品の配置場所・廃棄物運搬ルート・職員の担当役割 <p>③各課の役割と業務内容の確認</p> <p>④地域感染状況の把握と利用判断について</p>	施設長 副施設長 各課主任職 感染症委員

(2) 人材の定着と育成

介護人材に関し、退職後の補充に苦慮した年度となりました。この状況下の中で介護

人材の定着（確保）が課題となり、職制組織、職場環境、職員育成と3つのテーマに着目し、意図的計画的に定着と安定雇用に向け取り組んでいきます。

課 題	【取 り 組 み 方 針】	担 当
職制組織の役割と 発揮 （組織力の向上）	管理職、主任職 ①主任職業務（役割）の見直しと明確化 ・主任職との定期面談 ・目標、方針、計画の共有と意識付け ・職能に応じた役割分担の見直し ②課題形成と解決力の向上 ・職員間の報連相と記録化によるインシデントの抽出強化 ・要因分析、対策、方針の発信（見える化と説明） ③リーダー職の育成強化 ・知る、導く、気付く、向き合う、解決する力を更に養う	副施設長 各課主任 各課副主任
職場環境	働きやすい環境づくり ①人材の確保 ・介護正社員の人員体制確保を常態化にし、残業時間を軽減する ・年度計画に沿い、非常勤枠を拡大 ②職員の心理的不安解消 ・定期的に主任職と職員間の面談を実施 ・意見や提案、悩みに対し組織的又は個別的改善を図る ・物品や設備に対し職員より得た意見を考察し職員が働きやすい環境を整えていく	副施設長 各課主任 各課副主任 部門職員
	①採用時研修の見直しを図る ・職域に応じた座学研修の見直し ・基本的な介護の知識や技術を経験値に応じ入社時研修期間を変更 ・経験値に応じた育成計画を見直す ②O J T職員への指導領域を明確にし、	副施設長 各課主任 各課副主任 中堅職員

職員育成	主任職の関わりと分担化する ③部門内研修改善 <ul style="list-style-type: none"> ・委員会主導による研修制度の充実化 ・研修一覧を作成し情報開示 ・職能グループに分けた研修勉強会 ④課内の配置換え <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な配置換えを実行し、組織内の活性化や個別スキルを向上させる ・個別の成果、組織的な成果による適材適所の配置を計画的に行う 	
------	---	--

3. 各課の取り組み

＝生活相談課＝

「コロナ禍の入所事業継続と、利用者の QOL 維持との両立」

(1) コロナ禍における入所事業継続

令和3年度は、前年に引き続き新型コロナウイルス感染症予防対策に取り組みました。例年に比べて入院者や退所者数は減少した分、多くの利用者が在所している結果となり、感染症予防対策と平均介護度が上昇した重度利用者ケアとの二重の介護負担が発生する現状がありました。令和4年度は、引き続き感染症対策状況下においても安定的な入所事業継続を図るため、受け入れ体制の見直しや入所後の利用者の生活環境や適切な介護環境整備を重点的に取り組みながら改善を図っていきます。

課 題	【具体的な取り組み】
新規入所	① 新規入所時のPCR検査 ② 入所準備期間の進捗管理 <ul style="list-style-type: none"> ・本人の体調把握やアセスメント強化 ・入所前の生活環境における感染症発生状況の把握 ③ 感染症対策を踏まえた準備作業による空床期間短縮化 ④ グループ内事業所連携による早期入所
感染症予防対策	① 利用者の受け入れ環境整備 <ul style="list-style-type: none"> ・適切な利用フロアや居室の整備 ・入退所者、入退院者の状態把握 ② 感染症発生時のシミュレーション

	<ul style="list-style-type: none"> ・研修や勉強機会、対応の評価、分析 ・グループ内事業所や外部協力機関との連携
受け入れ体制見直し	<ul style="list-style-type: none"> ① 各専門性を生かした多職種連携 ② LIFE等蓄積データ活用による状況把握・管理 ③ 各エリア別の介護体制の見直し <ul style="list-style-type: none"> ・適切な人員配置 ・個別ケアへの取り組み ④ 感染症対策によるサービス提供安定性確保

(2) コロナ禍における利用者のQOL維持

令和3年度も集団感染予防に重点をおく観点から、利用者にも制限するような生活スタイルになりやすく、基本的な介護サービス提供も不安定な生活環境を作り出していました。利用者や家族、各種関係機関にはその都度理解を得ながらサービスを提供することが出来ましたが、感染予防対策が長期化するにつれて、各方面でサービス提供方法の見直しも余儀なくされました。

令和4年度は、感染症対策による制限内でもサービスの質を落とさないような代替策の検討や実行により、利用者の健康と生活の質を出来るだけ維持できるように取り組んでいきます。外部との関わり方の見直しや、介護サービスの質向上の為、職員研修や勉強機会をもち利用者のQOLに直結する適切なマネジメントにも重点を置いて取り組んでいきます。

課 題	【具体的な取り組み】
個別ケア マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ① ケアマネジメント過程、ケアプランの活用による情報共有 個別ニーズや苑の方針に沿った介護サービスの調整・適正化 ② PDCAサイクルによる根拠に基づく基本ケアの標準化 ③ ケアやリスクマネジメントによる要因分析と対策の実施 ④ 基本サービスの質向上による利用者や家族満足 新規加算取得準備（口腔衛生管理、栄養マネジメント強化） 加算による体制強化に向けた研修や勉強機会の創出 ⑤ 他施設との差別化、新たなサービス(リハビリ等)必要性検討
情報共有と関わり	<ul style="list-style-type: none"> ① 家族や各種関係機関との連絡、情報共有 ② カンファレンスやムンテラ機会調整 利用者・家族参加型の意味確認や検討機会の設定 接触型、非接触型での関わり方 ③ 関係部署内外状況の把握 ④ 多職種連携による適切な人的支援や組織力強化

エリア別介護体制の見直し	① 人的資源開発、育成方法の見直し ② 研修、勉強機会創出 (認知症介護、リスク、虐待・身体拘束、ビジネスマナー) ③ 利用者に適した環境づくりやデータに基づいた介護 ④ エリア間における意見交換や情報共有機会 ⑤ エリア別の適切な介護量のバランス ⑥ 環境改善による身体拘束・虐待の未然防止
--------------	--

＝介護サービス課＝

「職員の補充と定着、レク活動の充実」

(1) 令和3年度の振り返り

今年度は反省点の多い年となりました。人員を募集し増員しても、中堅職員の退職が相次ぎ発生し、結果目標としていた人員確保はできませんでした。その為、指示残業が多く発生したり、個別の遂行能力の差等による残業と、職員の負担軽減に繋げる事が出来ませんでした。次年度も正職員と非常勤職員の確保を最優先にして取り組み、定着と残業削減に向け取り組んでいきます。

コロナ過においては特養部門職員、利用者共に感染者が発生することはありませんでした。引き続き感染対策の徹底と、コロナ感染発生時の現場対応シミュレーションを実施し、迅速な対応にて感染拡大防止に繋がられるよう強化していきます。

またレク活動やドライブ外出を部門計画に取り組んでいましたが、欠勤などの影響も加わり残念ながら中止となってしまう事がありました。利用者満足度に繋がられなかった事も今後の課題です。今だからこそ、楽しみある生活提供を再考察し次年度の活動に取り組んでいきます。

(2) 職員の募集と定着

計 画	【具体的な取り組み】
担当フロアの 配置換え	① 2階と1.3階介護職員の配置換え <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の配置換えにて、業務の見直しや業務量の把握、修正、マンネリ化、残業削減対策を行う ・ 客観的視点で問題点を抽出し検討、解決 ・ OJT担当職員の選定 ② 委員体制の見直し <ul style="list-style-type: none"> ・ 新体制後の委員会の調整

業務内容の見直し	① 1階業務内容と役割の再検討 ・職員2名体勢へ移行し、1階フロアを効率よく使用 ② エリア別（フロア別）業務内容再検討 ・業務マニュアルの再検証と修正、周知 ・毎月主任会議で検討
残業削減対策	正職員、非常勤職員の計画的採用 ・正職員、非常勤職員を適正に配置し、食事介助、入浴レク活動など不足している時間帯の職員を確保 ・職員配置体制を整え、職員個々の技量や勤務指示による残業時間を削減していく

(3) 教育

計 画	【具体的な取り組み】
教育担当の選出	① 2階、1・3階配置副主任から1名ずつ教育担当を選出 ② 主任、OJT職員との中継役となり、育成に関わる ③ 勉強会の計画と実行 ④ OJT指導マニュアルの改訂
介護技術の確認と評価	① 介護職員への介護技術点検 ・個々のスキルに応じ介護実務状況を確認 ② 改善点、良い点などを個人面談にてアドバイスをを行い個別のかつ組織的な技術向上を目指す
勉強会、研修参加	① 感染症予防対策にて3密を避け、少人数で開催 ・オンライン研修を継続し、勤務時間内や全職員が参加できるように調整及び計画を立てる ② 喀痰吸引資格者の確保 ・吸引が必要な方が増えている為、資格取得者を増やす

(4) レク活動の充実化

計 画	【具体的な取り組み】
レクリエーション (余暇活動)	① 身体状況に合わせ少人数のグループを作る ・レク委員会が中心となり決定する ・感染症対策を軽減することなく予定を組む ② 毎週レク活動ができるようにシフト作成時に調整 ・担当職員が活動内容を決定し、必要物品を揃える ・レク終了後はケース記録（介護ソフト）へ入力する （ご家族へも提示できるようにしていく）

<p>外出の機会</p>	<p>① 月2回ドライブに出かける</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催日はシフト作成時に決定し、月間予定へ組み込む ・運転手、付き添い職員の2名が確保できる日に開催 ・午後14:30～30分程度外に出て気分転換を図る ・外出直前に検温の実施 ・コロナウイルス感染予防対策に留意する ・担当職員は帰苑後にケース記録（介護ソフト）へ入力 <p>② 近隣散歩</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中庭、苑敷地内など外に出て外気浴をする ・一人5～10分程度とし、気分転換を図る ・マスク着用と手指消毒の徹底
<p>活動内容の充実</p>	<p>マンネリ化を防ぐため余暇活動の内容を増やす</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カラオケ機器をもう1台導入し、コンテンツによる体操、脳トレ、画像による回想などを取り入れる ・お楽しみおやつを定期的で開催（レク委員） ・その他、レク活動に必要な物品の購入（折り紙など）は担当者がレク委員に報告し購入可能とする。

＝医務サービス課＝

「集団感染を予防し、利用者が適切なタイミングで必要な医療ケアが受けられる環境を維持する」

（1）令和3年度の振り返り

前年に続き、コロナ禍において有熟者外来の受診などで受診件数が多い1年でした。衰弱（老衰）傾向にあるご利用者が入退院を繰り返すケースも増加傾向でした。有熟者外来における病院との連携に関しては、前年度と比べ比較的スムーズになりました。新型コロナワクチン接種も、無事3回目が終了しましたが、引き続き、施設内でのクラスター対策の徹底と、発生時の初動が確実に実行できるように準備しておくことが重要課題となります。そのため、今年度も感染予防委員会を2ヶ月に1回ではなく毎月開催することが目標となりました。人員体制については、昨年度の目標が達成出来ず、人材の定着をはかることが今年度も課題となります。各会議に人員体制の問題から参加出来ないケースが多くあったので、人材の定着と併せて、職員の育成も目標としていきます。

（2）集団感染予防

計 画	【具体的な取り組み】
新型コロナを含む 感染症対策強化	① 情報の収集・共有 ② 就業時の感染予防対策の徹底・啓蒙 ・マスクの正しい着用 ・正しい手洗い、手指消毒 ・定時の換気・環境の消毒 ・会議などの3密回避など ③ ガウンテクニック・手洗い・汚染物の扱いなどの勉強会を 年2回行う（動画・オンラインなども活用する） ④ 感染予防委員会（1ヶ月に1回）で、感染症発生時の初動に ついての行動を再点検し、マニュアルを充実させる
感染予防マニュアル の見直し	⑤ 新型コロナ以外についても感染予防マニュアルを見直し、必 要に応じ委員会で検討・修正を行う

（3）人財の定着・多職種との連携

計 画	【具体的な取り組み】
職員の定着・育成	① 常勤換算 3.4 以上の人員配置を確保する ② 苑の理念についての理解を深める ③ 全看護職員が利用者の状況を把握し、ケース会議・リスク委員 会・褥瘡予防委員会などに参加できるよう育成状況の進捗管理 を行う ④ 常勤・非常勤ともに改善点・良い点などを面談にて話し合う機 会をつくる ⑤ 多職種との連携・協働の意識づけ

（4）協力病院・嘱託医との連携

計 画	【具体的な取り組み】
受診・入退院に支障 がない状況の確保	① 利用者が入退院を繰り返す可能性の把握・家族の意向の確認 を適切なタイミングで行う ② 新型コロナ発生時の受診体制、回診などについて協力病院と 改めて相談及び確認をする
施設内看取りについ て	③ 老衰での施設内看取り対応について、発熱などを伴った際の 対応について、施設嘱託医・協力病院と協議し、コロナ禍で ても、通常の看取り対応が出来る体制を検討する

＝ショートステイ＝

「利用率の向上と利用満足」

(1) 令和3年度の振り返り

3年度当初より、コロナウイルス感染症対策については利用者の健康観察や情報共有を行ってまいりました。利用者の中には当施設ショートステイ以外のサービスを利用されている方が多く、感染拡大につれ利用事業所にて感染者が発生したために健康観察期間として受け入れをお断りする相談も増えてきました。その際に正確な情報把握や相談時期に遅れが生じることもあり迅速な情報把握と判断、ケアマネージャーや家族との連携が課題として残りました。

またコロナ禍におけるレク活動の縮小化が改善できなく身体介護を中心としたサービス展開となってしまうこともありました。4年度は、情報把握とサービスの充実化を強化し利用率の向上と利用満足へとつなげる体制を再構築していきます。

(2) 利用率の向上と利用満足

計 画	【具体的な取り組み】
レク活動	・ 集団的活動は感染予防にて取り組みを中止とし、個別または少人数制で取り組む脳トレや手工芸、オンライン形式の画像や音、機材のコンテンツ等を取り入れ、個人に合うものを提供していく
リハビリ	・ 生活リハビリを中心に、自宅における身体機能を維持できるよう、関節可動域や立位、座位、歩行の支援を可能な限り提供できるよう体制を整え実行する
情報共有	・ ケアマネージャー、利用者、家族へのご自宅での様子や他サービスを利用されている状況、ショートステイでの生活状況や受入れ体制、新規利用への情報提供など正確な情報把握の下に適宜適切に対応と発信をしていく

＝栄養管理課＝

「栄養ケアマネジメントの強化」

(1) 令和3年度の振り返り

入所者の高齢化が進み（90代以上4割、80代4割、79歳以下が2割の入所年齢層）食事形態も口腔機能や嚥下、咀嚼機能の影響より常食主体から粥食やミキサー食の方が増えました。その中でもミキサー食の方は摂取量自体が低下傾向にあり、食事に濃厚流動食やプロテインゼリー（タンパク質強化）、水分補給ゼリーといったサポート食品を使用する頻度が状態化した結果となりました。

(2) 栄養ケアマネジメントの実務強化

ミーラウンドやカンファレンスを通し、正確な情報を取得する。その上で、以下計画を遂行し管理栄養士として栄養ケアに係る体制の充実化と低栄養化を予防します。

計 画	【具体的な取り組み】	
栄養スクリーニング	入所時、入退院時に作成	栄養ケアソフトの活用 ・プロセス評価 ・栄養状態の判定と評価
栄養アセスメント	スクリーニング後に実施 低栄養状態のリスト作成 口腔機能の確認	プロセス評価を基に ・解決すべき課題の把握 ・栄養補給の状況、補給方法エネルギー、摂取状況、年齢、疾病などより多職種で協議 ・低、中、高リスク者の選定 ・口腔関係項目の確認（歯科医師からの情報共有を含み）
栄養ケア計画	栄養ケア計画の作成	・栄養アセスメントに基づき関係職種並びに委託業者の栄養士と連携し、浮かび上がった課題に対し解決できる計画を作成

		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者並びに家族への説明と同意を行う
栄養ケアの実施	<p>栄養ケア計画に基づいた食事、水分の提供</p> <p>個別対応した内容の事実確認</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者との共同にて計画に基づいた栄養量の提供を行う ・多職種との共同にて計画書にある内容の実態を確認（ミールラウンド、食事相談、給食会議などより） ・新たな問題改題の把握 ・摂取量、摂取状況、健康状態、体重の変化など多職種の情報も含め進捗管理と記録を残す
再栄養スクリーニング（モニタリング）	低、中、高リスク者への観察と進捗を管理	<ul style="list-style-type: none"> ・摂取量、摂取状況、健康状態、体重の変化など多職種の情報も含め進捗管理と記録を残す ・リスク状態に応じたモニタリング期間で確実に評価や情報把握を行い、再栄養スクリーニングを行う

(3) 楽しみの機会をつくる

計 画	【具体的な取り組み】
ご当地おやつ巡り	イベントとして、各地域の名産品（菓子やお土産品等）を食する機会を定期的に行う。ご当地おやつ巡りと題し提供していく。

令和4年度 栄養管理課 年間予定表

	行 事	内 容
4月	開苑記念日	桜、春のお菓子
5月	子供の日	ご当地お菓子巡り①
6月	お楽しみおやつ	ソフトクリーム屋さん
7月	土用の丑の日	7日七夕ちらし、ご当地お菓子巡り②
8月	暑気払い	ソフトクリーム屋さん
9月	敬老の日	お祝い膳（秋祭り屋台）、ご当地お菓子巡り③
10月	中秋の名月	ご当地お菓子巡り④
11月	お楽しみ食	マグロのお刺身、ご当地お菓子巡り⑤
12月	クリスマス・餅つき	クリスマス食、おしるこ、年越しそば
1月	お正月	三が日お正月料理、甘酒、正月菓子
2月	お楽しみ食	うな重
3月	ひなまつり・花見	桜まんじゅう、ご当地お菓子巡り⑥

※その他：お楽しみおやつイベント（毎月26日ふろの日まんじゅう等）

4. 令和4年度 年間行事計画

	装 飾	定期的	行事・外出	月間レク
4月	春の装飾 鯉のぼり (中旬～翌5日)		オンライン花見 お花見ドライブ	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
5月		お楽しみ入浴 お楽しみおやつ	つつじ見ドライブ	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
6月	夏の装飾 七夕飾り作り (下旬予定)	お楽しみおやつ ソフトクリーム屋		DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
7月	七夕飾り	お楽しみおやつ	アイスクャンデー屋台	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
8月		お楽しみおやつ	すいか割り	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他

8月	ターミナルケア	介護、医務課主任職	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント ・BCP
9月	避難訓練 身体拘束、虐待研修②	防災委員会 身体拘束、虐待予防委員会	
10月	感染症対策②	感染症委員会	
11月	認知症ケア	介護課主任職	
12月	避難訓練 リスクマネジメント②	防災委員会	
1月	感染症対策③	感染症委員会	
2月	褥瘡②	褥瘡予防委員会	
3月	ハラスメント対策	統括部長、施設担当者	

在宅介護支援センター愛生苑
令和4年度事業計画

令和4年度 在宅介護支援センター愛生苑部門計画

住み慣れた地域において利用者の尊厳を保持しつつ、適時必要なサービス提供を切れ目なく提供するために、日頃からの備えと業務継続に向けた取り組みを行うとともに、地域包括ケアシステムの推進において、より質の高いケアマネジメントを提供するための取り組みを行う。

部門方針： 「 地域に選ばれる対応力のある事業所へ 」

(1) 質の高いケアマネジメントの実現

①ケアマネジメントの資質向上のための会議及び研修等の実施

内 容	具体的な取り組み
定期的・計画的な会議開催	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討を用いたスーパービジョンの実施（月1回） ・個々のケースについての進捗報告会（月1回） ・ケアマネジメントの質の向上を目的とした利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に関する伝達等を目的とした会議（週1回：毎週月曜日） ・ケアマネジメントの質の向上についての検討会議（年2回） ・感染症対策委員会（年2回）、虐待防止委員会（年1回）
計画的な研修参加（外部）	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的な法定研修（更新研修、実務研修）：主任介護支援専門員更新研修、介護支援専門員更新研修（各1名） ・個別研修計画に基づく行政、地域包括主催の外部研修 ・地域で開催されるオンライン研修の活用 ・他法人の運営する居宅介護支援事業所との合同研修（年2回）
強化すべき項目についての研修（内部）	<ul style="list-style-type: none"> ①保健医療 <ul style="list-style-type: none"> ・医療知識（難病、精神疾患、高齢者に多い疾患） ・認知症の医学的理解、周辺症状への対応力の強化 ・ターミナルケアの対応力の強化 ・感染症及びまん延防止に関すること ②権利擁護（成年後見制度、虐待に関すること） ③災害時の対応に関すること ④介護保険以外の制度活用の理解 ⑤自立支援のためのケアプラン作成力の強化、ケアプラン点検

② 利用者に適切なサービスが切れ目なく提供できるための取り組み

内 容	具体的な取り組み
業務継続に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び非常災害に対しての事業継続ガイドラインの整備及び、定期的な研修・訓練等の実施（年1回） ・感染症の予防及びまん延防止の為の措置、感染対策委員会の開催（6か月毎）、定期的な研修・訓練の実施（年1回）
地域包括ケアシステムの推進	<ul style="list-style-type: none"> ①「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」の内容に沿った取り組み、ターミナルケア加算の算定） ②特定事業所の体制確保 <ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算Ⅱの継続算定 ・公正中立性を確保し特定事業所集中減算、運営基準減算の回避 ・状況に合わせた適正な担当件数の確保（ケアマネジャー1人当たり要介護33件/月の請求件数の維持） ③医療連携の強化 <ul style="list-style-type: none"> ・入院時における3日以内の医療連携と加算の取得 ・退院時における医療連携と加算要件の確保 ・通院時の医療連携と加算要件の確保

(2) 働きやすい職場環境づくりの推進

内 容	具体的な取り組み
ケアマネジメント業務の効率化推進	<ul style="list-style-type: none"> ①記録作業の効率化、業務書式の見直し、支援経過記録の記載方法の統一 ②行動指針、事業所ルールの明確化 ③残務処理に費やす残業時間の削減
ケアマネジャーの後方支援への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ①新規契約や困難ケースの同行訪問（管理者又は主任ケアマネジャー） ②スーパービジョンの機能発揮（適時、主任ケアマネジャー） ③職員の健康状態の把握、困りごとや働き方の相談（管理者） ④担当ケアマネジャー不在時の対応が円滑に行えるよう、日ごろからの記録の整備、報告連絡相談の意識化 ⑤後進の育成
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ①人員体制の強化（ケアマネジャー5人体制への取り組み） ②法定研修実習生の受け入れ（年1回） ③ケアプラン点検による現任教育の推進

在宅介護支援センター愛生苑
令和4年度年間研修計画

	会議・内部研修	外部研修 (日程は研修機関による)	地域包括主催研修 他法人との合同研修会
4月	事例検討スーパービジョン 虐待防止委員会及び研修		*地域包括主催研修は 開催時に適時参加
5月	事例検討スーパービジョン 感染対策委員会及び研修		
6月	事例検討スーパービジョン	介護支援専門員協議会 研修	
7月	事例検討スーパービジョン		
8月	事例検討スーパービジョン	介護支援専門更新研修 (1名)	
9月	事例検討スーパービジョン サービスの質の向上について	千葉県介護支援専門員 協議会研修	
10月	事例検討スーパービジョン	主任介護支援専門員更 新研修(1名)	合同研修(生活協同組 合コープみらい・(社福) 八千代美香会、(株)シ ダーあおぞらの里)
11月	事例検討スーパービジョン 感染対策委員会及び研修	千葉県介護支援専門員 協議会研修	
12月	ケアプラン点検		
1月	事例検討スーパービジョン	千葉県介護支援専門員 協議会研修	
2月	事例検討スーパービジョン 振り返り	千葉県認定調査員現任 研修	
3月	事例検討スーパービジョン サービスの質の向上について	千葉県介護支援専門員 協議会研修	

*その他、毎週月曜日にケアマネジメント質の向上に関する会議の実施

ケアハウスガーデンライフ八千代
令和4年度事業計画

令和4年度 ケアハウスガーデンライフ八千代部門計画

1. 令和3年度の総評

今年度は6月に夫婦部屋の方が退居となり、7月末に2人部屋が満床になりました。10月にも1名退居されましたが、11月10日には次の入居者様が決まり満床状態になりました。

12月にご利用者様1名が体調不良から入院になり、1月に退院されました。しかし、歩行が一時期不安定な為に転倒されてしまい、骨折のため入院となりました。手術後の病院でのリハビリを経て、現在はリハビリ病院へ転院されてリハビリに専念されています。

レク活動面では新型コロナウイルスの影響で1年を通しソーシャルディスタンスを考慮し活動を行いました。体操はご入居者の運動不足解消も考慮し緊急事態宣言発令中も消毒・ソーシャルディスタンス・換気を十分に行う事を徹底して行ってきました。外出・外食行事は基本的に中止し外食の代替企画としてお弁当企画・スイーツ企画を実施してきましたが、一部のご利用者様の強い希望もあり外食行事を行いました。しかし、オミクロン株による感染者数が増え来ている事もあり、多くのご利用者様が参加を自粛されています。

面会については現在1家族2名まで30分限定で居室での面会を継続して行っています。ご家族様によってはケアハウス入り口のテーブルにて面会して下さるご家族様もいます。

コロナ対策としてマスク着用・消毒・換気を徹底して行い、コロナ感染者が発生する事無くご入居者が過ごせていましたが、令和4年2月、ご利用者様1名にコロナ陽性反応が出てしまいました。感染対応マニュアルに沿った対応およびゾーニング等を速やかに実施し、その後1名の方が濃厚接触者になりましたが陰性であり、また、感染者の方もすぐに快方に向かい、感染が広がることなく終息を迎えました。今回の事は良い経験になりましたので今後も気を緩める事無く対応していきたいと思っております。

2. 部門方針

(1) 入居者の身体状況の把握及び緊急時の対応

《取り組み》

昨年度に続き新型コロナウイルス対策として、体温測定・血圧測定を毎朝行い、ご入居者様の通常の状態を常に確認し把握しておきます。状態が普段とは違う場合を早急に気づけるようにしていく。

1. 普段と状態が違う場合は必ず職員同士で確認し経過を細く記録する。場合によっては救急対応を実施する事もあるので焦らず対応する。
2. 緊急対応法の研修に参加する。
3. ケアハウス内で緊急対応の勉強会を行い、他部署で実施される勉強会にも可能な限り参加させて頂き技術力の向上を図る。

(2) 各レク活動の継続

《取り組み》

入居者が自主的に参加して頂き、次回も参加したくなる活動の提供をする。

1. 体操・音読・買い物外出の実施。
2. 職員による月1回担当のレクの再開（工作等）。
3. 季節ごとの壁面工作を多くの方が参加できるように工夫していく。

(3) 待機者の状況把握及び2人部屋の待機者の確保

《取り組み》

現在2人部屋の待機者はいないので、今後の事を考え各事業所へ広報活動を行っていきたいと思います。1人部屋の待機者は入居の案内をした際にスムーズに入居できる状況であるか確認を行う。

1. 待機者には年1回の状況確認を行い音信不通の方には待機順番を削除する通知を出し待機順番の整理を行う。昨年度は待機者に入居の案内をすると「まだ大丈夫です」との返信が多かったです。
2. 相談員が変わったので各地域包括支援センター等へ挨拶周りをを行い活動報告を継続して行う。ホームページを定期的に確認し最新の活動風景の写真を掲載する。

(4) 市内の他のケアハウスへ見学に行く

《取り組み》

ガーデンライフ八千代をより良い施設にしていくには他施設に見学等をしてガーデンライフ八千代に足りない物等を吸収出来ればと思います。

令和4年 年間行事計画

	外出予定 (案)	定期活動
4月	お花見 (桜見学)	レク活動 (フラワーアレンジメント・体操・音読・職員レク)
5月	端午の節句・しょうぶ湯	〃
6月		〃
7月	七夕祭り	〃
8月		〃
9月	敬老会	〃
10月	運動会	〃
11月		〃
12月	クリスマス会・ゆず湯	〃
1月	新年会・初詣	〃
2月	節分祭	〃
3月	ひな祭り	〃

*レク活動は新型コロナウイルスの影響により実施が難しい場合有り

週間定期活動予定

	午前	午後
日曜日		入浴
月曜日	買い物外出	
火曜日		入浴
水曜日	買い物外出 (希望者有りの場合)	
木曜日	体操	入浴
金曜日	音読 第4 : フラワーアレンジメント	
土曜日		入浴

研修計画予定

研修参加者氏名	研修項目	受講予定月
高柳 孝子	人材育成ワンポイント研修	令和4年7月
田村 直美	SA 可能思考研修	令和4年5月
飯笹 美樹	介護に必要な知識の研修等	開催が決まり次第受講

愛生苑デイサービスかがやき
令和4年度事業計画

令和4年度 愛生苑デイサービスかがやき部門計画

《年度の振り返り》

令和3年度はLIFEの活用が始まった。毎月のデータ提出を行い、フィードバックが返ってきている。フィードバックの活用という面ではまだまだ足りていない所が多く、集計データをどの様に活用していくのか課題となっている。

また、LIFEへのデータ提出を行う事で取得できる加算に関しては科学的介護推進体制加算のみの取得に留まっているので他加算を取得することが課題となっている。

活動に関しては小集団での機能訓練を実施することができた。スペースなどの課題は多くあるが今後も継続して行っていく。

営業面では、アプローチブックの作成など新しい営業ツールを作成し新規獲得に繋げる事ができたが、新規は月平均で2.3名となった。月平均3名の新規を獲得できないと利用率の向上は難しい状況になっている。営業の研修に参加して、新しい営業の方法を取り入れ営業周りにつなげていく必要がある。

職員に関してはパート職員の退職後、入職しても定着に繋がらず。人員の定着が課題となっている。

令和4年度

部門方針 在宅生活を支える施設を目指す。

《取り組み内容》

(1) 活動の充実化

- ・LIFEへのデータ送信を行い、フィードバックを貰いサービス向上へ繋げる。
- ・機能訓練を中心とした活動の見直しを行う。
- ・地域の催しに参加する。
- ・毎月の会議にて意見を集め活動の見直しを行う。

(2) 職員の確保・定着・育成

- ・職員の能力向上のため、無資格の職員には認知症介護基礎研修を受講してもらう。
- ・ワンオーワンミーティングを行う。
- ・係など個々に役割を持って働いてもらう。
- ・職員の役割変更を行う。
- ・新人職員への教育方法・進捗状況を全体で共有する。
- ・正職員を5名体制にしてシフトを安定させる。
- ・有給休暇の計画的な使用。

(3) 業務の効率化

- ・手書きしている記録物をパソコン打ちにする。
- ・ほのぼのソフトを活用し重複している記録を整理していく。
- ・職員同士の声掛けの強化。
- ・I O T ・ I C T の活用を検討する。

(4) 環境整備

- ・重度化対応するために浴室の改修を行う。
- ・工作材料の収納方法を変え、同時に書類整理を行う。
- ・倉庫の片づけを行う。

(5) 営業活動について

- ・毎月実績持参時の営業周りを継続して行う。
- ・チラシ作成し営業周りで使用する。
- ・ケアマネジャー向けのパンフレットを作成し、アプローチブックの更新を行う。
- ・他デイサービスの調査を行う。

(6) 感染予防対策強化

- ・感染予防会議を行う。
- ・感染予防マニュアルの整備を行う。
- ・研修・訓練を実施する。(嘔吐処理の方法・熱発者が出た時の対応方法など)

(7) 業務継続に向けた取り組みと強化

- ・感染症や災害が起きた場合でも、業務継続できるように計画の策定を行う。
- ・災害時に備え、地域参加型の防災訓練をどうすれば行えるか検討する。

(8) 虐待防止への取り組み

- ・虐待防止委員会を年2回開催する。必要時には緊急開催する。
- ・虐待防止の研修への参加。

(9) 安全運転への取り組み

- ・アルコールチェックを行い記録する。
- ・10月からはアルコール検知器を使用する。

(10) 新加算の取得

- ・個別機能訓練Ⅱ取得 L I F E への計画書送信。
- ・ADL維持等加算取得のためBI(バーサル・インデックス)に関する研修を受講する。

なごみ事業所部門
令和4年度事業計画

令和4年度 なごみ事業所部門計画

対象サービス

- ・グループホームなごみ
- ・小規模多機能居宅介護なごみ

(1) 前年度振り返り

【小規模多機能】

令和3年度は営業面での低迷が続き、年間を通し目標額に未達となっており、立て直しが急務となる。ただし、サービス内容を見ると緊急時の対応も多く行い、訪問と宿泊は過去最高の回数に達するなど、小規模多機能の力を発揮することもできた。必ずしもサービス提供量と収入がリンクしてこない、制度のマイナス面を受けてしまった印象も残る。十分なサービスを臨機応変に提供できる人員の確保とともに、ケアマネジメントを通し必要量を見極めバランスの取れたサービス提供に繋げていきたい。

下半期より園田がグループホームと兼任となり関わりを減らしていく過程で、副主任を選任した。役割としてまだ不明確な面もあるが、意識づけと体制確立を通し、中心的存在として機能していくよう取り組んでいく。

コロナ感染症の影響により、デイサービス活動はボランティアの停止を含め、縮小したままでマンネリ化は否めない。感染状況を予測することは難しいので、できる範囲で新たな取り組みを作っていかなければならない。

【グループホーム】

年度途中で管理者の退職・交代が発生し職員の間でも動揺があったと思うが、主任・ユニットリーダーを中心に乗り切ることができた。園田の業務がどうしても小規模多機能中心になっている中、それが両名の自覚や意識づけに繋がり、任せていくことができたのは、新しい体制づくりの中で収穫となった。

サービス面では新型コロナウイルス感染症の影響で外出行事などが行えない中、誕生日会を盛大に行い、近隣散歩など出来る範囲で行っていた。また、面会の確保では窓越し面会に加え、一部でオンラインや電話でのやり取りなど、ウィズコロナ時代に対応した提供が形になってきている。今後も安心して以前のようサービスが出来る状況になるまで、感染状況を見ながら試行錯誤して乗り切っていきたい。

営業面では空室が埋まらずに、年間の目標額に対し未達となってしまった。その間、待機者がゼロという状態が続いていた。外部営業がしづらい環境の中での、待機者確保（なるべく紹介会社に頼らない）策を作っていかななくてはならない。

(2) 令和4年度 目標

新しい組織体制で、新しい一歩を踏み出そう

～管理者1名体制と人員異動による大きな変化を活かしていく～

★具体的な取り組み★

【小規模多機能】

業務の見直し

- ・ デイサービス活動の内容を増やし多くの楽しみを提供する（特に運動機会を増やす）
- ・ 限られた人員の中で削減や効率化できる業務を見つけていく
- ・ iPad 導入により記録・保管を簡略化する
 残業削減に繋げていく
- ・ 副主任の役割明確化・強化を通じた育成（園田が会議から離脱に繋げる）
- ・ 勉強会、カンファレンスを日中開催する方法はできたので、内容・回数を強化する

営業力の強化

- ・ 定期的なチラシ配布を通し、ケアマネジャーとのパイプを維持していく
- ・ 送迎業務負担を考慮し、受入れ範囲の見直しを行う（中止する地域と新たな地域）
 ～新たな地域への営業活動強化（睦地区を想定）
- ・ ケース検討を重ね、必要最低限のサービス提供を実現し、過剰なサービスになっていないかの視点で、回数削減も図っていく。そして新たな受け入れ枠創出につなげる。

【グループホーム】

業務の見直し

- ・ 新しい視点を通し、お客様との関わりを見直し、より深い関わりが持てるよう意識する
- ・ 3階ユニットリーダーの指名・育成
 ユニットミーティング主催、ユニット小遣い管理を通じ、全体視点やコミュニケーションの意識づけを行う
- ・ 「自分たちで作る職場」の意識を通じ、令和5年度目標の共同作成
 働きたい職場・やりたい事をそれぞれが表現しながら、皆で共有できる目標づくりを行う

営業力の強化

- ・ 定期的なチラシ配布を通し、空室状況などの周知を行う
- ・ 見学ができない状況に合わせ、設備や生活状況が分かる動画を作成
- ・ 申込書書式、待機者管理方法の見直しを行い、空室発生時の素早い動きに繋げる

【共通】

★各委員会の活性化～合同で活動することで、活動を強化していく～

・感染症予防委員会

令和3年度から義務付けられた社内研修を含め、現在最も活発に動いている委員会であり、継続した活動を通し、知識や意識の強化につなげていく。BCP作成にも一部参加していく。

・防災委員会

施設内訓練をより実践的内容にしたうえで、6回を目標に行う。地域との連携を求められているので、他施設とも情報共有しながら活動方法を考えていく。BCP作成にも一部参加する。

・地域交流委員会

新型コロナウイルス感染症の影響で活動が難しくなっているが、RUN伴参加等、対象を絞って行っていく。また、小規模多機能では各お客様の生活エリアでの個別交流を意識した取り組みを求める声もあるので、そちらにも力を入れる。

・虐待・身体拘束廃止委員会

今まで、グループホームと小規模多機能で別組織として活動していたが、今年度より合同とし、研修内容などを検討したうえで、各部署での実施に繋げていく。

★昨年度からの取り組み継続

・BCP作成～令和5年度末までの策定義務であるが、内容の性格上早い作成が求められる。上半期での完成を目指し、感染症・防災委員会と共同で作成を進める。

・ハラスメント防止への取り組み～各利用者・家族への周知も行っていく

・研修派遣～外部研修受講がほとんどできていない。3年度からの義務付けとなった基礎研修を含め、職員の学習機会を確保していく。

(3) 年間計画

	全体行事	委員会活動	重点業務
4月			1回目人事異動
5月		消防訓練	DO-CAP面談
6月		感染症研修	LIFE 加算登録 GH サービス提供体制強化加算 計算・手続き実施
7月		消防訓練	
8月		虐待研修	2回目人事異動（時期は状況を見て判断）
9月	敬老会	消防訓練	BCP策定完了 LIFE 加算登録
10月	RUN伴	感染症研修	
11月		消防訓練	DO-CAP面談
12月	クリスマス会	虐待研修	LIFE 加算登録
1月		消防訓練	R5年度計画開始
2月	節分		
3月		消防訓練	LIFE 加算登録

※祭り開催時期未定

八千代市村上地域包括支援センター 令和4年度事業計画

令和4年度 八千代市村上地域包括支援センター事業計画

1. 令和3年度の総評

令和3年度は、コロナ禍においても、介護予防・重度化防止が行える取り組みの実施と推進、コロナ禍における、地域の支え合い体制の構築を重点目標に取り組みました。その方針のもと、通年でむらかみ朝イチ体操を継続し、担い手養成講座の開催から、支え合いグループを立ち上げにつながる動きが取れました。また、秀明大学の看護実習の受け入れを通し、ニーズをマッチングし、地域のつながり（支え合いの一種）も作り上げることができたことなど、方針に沿った事業が展開できたと評価できます。なお、実習の受け入れについては、後進の育成という意味で、福祉事業所に求められている役割の一つに着手できた意味でも非常に大きな取り組みとなったと考えています。

センター内部においては、労務管理により、時間外勤務の削減が効果的に行えたとともに、相談業務ではケースの共有・進捗確認を徹底したことで、質の部分も維持できていることは非常に有益な取り組みであると感じています。一方で、事務業務の遅延、事業計画未着手事項も見受けられていることについては、職員個人の意識変革、体制強化など両面から、さらなる改善を図っていく必要があると考えられます。

2. 令和4年度の展望

令和2年度、令和3年度と同様、高齢者人口データ等を基に、介護予防・重度化防止、地域の支え合い体制の推進への取り組みを継続していきます。令和4年度も新型コロナウイルスに注視していく状況は続くと思われれます。柔軟かつ積極的な思考をもち、コロナ禍においても事業が推進できるよう取り組んでいきます。

また、現在の介護保険制度状況を考えると、総合事業や地域の支え合いの促進は必須となっていくと思われれます。総合事業の推進には、行政を中心とした取り組みとして、いくつかのステップが欠かせないとは考えていますが、センターとしても、制度の理解や認識をより深め、住民への啓発や、生活支援コーディネーターや認知症地域支援推進員のより有効的な活用が行える仕組みを探っていきます。

令和4年度には大和田地域包括支援センターが委託型に移行されます。市の方針に沿いながらも、より独自性や自発性を持って運営していかなければなりません。さらに、当センターとしても、新入職員が加わり新たな体制での運営となります。そのため、職員の意識変革は重要なテーマと考えられます。職員一人一人が、八千代市全体の高齢者福祉の向上を図る視点を身に着け業務にあたるよう、意識を向上させ、また、センター内部においては、新人職員の育成を含め新たな体制での運営が行えるよう、特に中堅職員の意識の変革が求められます。

3. 令和4年度部門方針（重点的取り組み事項）

- 方針 ・介護予防・重度化防止の取り組み、地域の支え合い体制の推進。
 ・職員の意識変革を含む、センター内部体制強化。

4. 各事業計画

八千代市地域包括支援センター運営方針に沿い、各事業を展開していく。

①総合相談業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
【1】 悩みや生活上の課題を抱える高齢者が適切な機関に相談できる。	【1】 高齢者や周囲の人が、地域包括支援センターの機能について知ることができる。（センター周知活動）	【1】 市民や地域団体に対し、センターの広報、相談方法や機能の周知を行なう。 ①センター独自のパンフレットの配布し、広報を行なう。 ②村上圏域における商業施設等に対し周知活動を実施すると共に、パンフレットの配布・設置を依頼し、周知及び連携の関係作りに努める。 a. 村上公民館・ふれあいプラザ・中央図書館・ヨークマート村上店・メガドンキホーテ・イトーヨーカ堂に設置の継続の依頼を行う。 b. 地域のコンビニエンスストア：村上団地内セブンイレブン、上高野セブンイレブン、村上ファミリーマートにセンターパンフの掲示を依頼する。 ③村上団地内各管理事務所にパンフレットの配布・設置を依頼し、周知と連携の為の関係作りと地域住民への案内を依頼する。 ④各種講座開催時にセンターの広	【1】 ①窓口・訪問対応時等随時 ②4月・10月 a 30部 b 20部 ③4月～6月 4管理事務所に依頼 ④講座開催時	【1】 ①～⑤総合相談実績による相談件数 ① 実施の有無 a. 継続の依頼と連携できた件数 b. 打診結果の検証と連携できた件数 ③管理事務所と連携できた件数 ④実施回数

<p>【2】 高齢者の悩みや生活上の課題を、迅速適切に解決できる</p>	<p>【2】 ワンストップサービス拠点として、高齢者の課題を多面的に捉える為に、三職種のチーム力を生かした支援を行い、高齢者自身の尊厳を保持した自立支援を展開する。</p>	<p>報を行う。</p> <p>⑤民生委員児童委員協議会、社会福祉協議会支会等、地域団体の集まりに定期的に出席し、センター機能の紹介や情報の提供を行う。</p> <p>【2-1】 ①各職員が相談受付(緊急性の判断)→課題の明確化(支援方針の決定)→行動計画の作成→実行→終結、という基本行動を再認識し、状況に応じた対応をする。 ②職員の専門的力量を十分に活用する為に、専門性の縦割りに陥ることなく、常にセンター内で共有・協議を行う。ケース会議を活用し、議題ケースが無い時には職員間で支援の進捗状況確認・共有し合い、担当者の気づき・情報交換を行う。また、担当者が判断に迷う事例、困難事例等も同様で、緊急性の高い時には随時招集をかけ、三職種で協議を実施する。</p> <p>【2-2】 方針決定・支援実行・質の向上を目指し、適切な支援を展開するために、市の共通の指標による継続ケース対応を行っていく。 ① 八千代市の基準に従い、継続支援の必要性の有無を判断し、対応・課内共有をする。 ② 継続支援ケースについては、主担当者を定め、個人で総合相談継続支援及び終結台帳</p>	<p>⑤開催時原則出席</p> <p>【2-1】 ① 相談受理時 ②月1回のケース会議、緊急時は適時</p> <p>【2-2】 ①相談受付時 ②随時</p>	<p>⑤各定例会議等の出席回数と周知活動回数</p> <p>【2-1】 ①相談件数・協議回数(相談記録に記入) ②ケース会議等開催数</p> <p>【2-2】 ①総合相談対応件数 ②総合相談対応延べ件数</p>
---	---	--	--	---

<p>【3】 民生委員及びその他の地域関係者との連携支援を目指す。</p>	<p>【3】 民生委員及びその他の地域関係者が、高齢者の異変を発見し、センターに連絡・相談をしてくれ、高齢者の生活を支える事ができる。</p>	<p>を整備し、センター長の合意の上の支援方針を明確にして支援提供をする。</p> <p>③ センター長と主担当でケース確認個別会議を実施し、ケースの進捗状況の確認や、市の基準に沿った終結の判断、台帳の更新、記録の整備等を行う。</p> <p>④ ケース確認会議で判断が困難な場合は、ケース会議にて三職種間で支援方針・内容等を協議・検討していく。</p> <p>【3】</p> <p>① 支会・民生委員の定例会議を通じ、包括機能の周知・地域からの相談事例の紹介・消費者被害の情報提供等を行い、顔の見える相談し易い環境作りを行い、地域のネットワーク作りにつなげていく。</p> <p>② 課題を抱える個別ケースについては、個人情報保護に留意しながら、関係する医療機関・行政・民生委員・その他専門機関と連携を行ない、必要性に応じて地域ケア個別会議を行なう。</p> <p>③ 地域課題にもなる個別ケースについては、地域包括ケアシステムの視点で主マネ・SCに提言しながら地域ケア個別会議の開催を検討する。</p> <p>④ 必要に応じ認知症推進員に相談をしつつ認知症初期集中支援チーム活用の検討をする。</p>	<p>③月1回</p> <p>④検証必要時</p> <p>【3】</p> <p>①年4回は会議に出席。センターからの連携事例紹介や情報提供等を行う。</p> <p>②適宜</p> <p>③必要時適宜</p> <p>④適宜</p>	<p>③ケース確認会議実施回数</p> <p>④ケース会議実施回数</p> <p>【3】</p> <p>①会議出席回数、相談件数</p> <p>②連携件数・連携回数</p> <p>③検討件数</p> <p>④検討件数</p>
---	---	--	--	--

②権利擁護業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
<p>【1】 高齢者が虐待を受けずに生活することができる。高齢者の家族が虐待をせずに介護が出来る。</p>	<p>【1-1】 介護者を含めた地域住民が高齢者虐待に対する正しい知識を知ることができる。</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 相談(通報)窓口の周知を行なう。相談者・高齢者の心情や状況に配慮をした上で、高齢者虐待防止パンフレット設置を依頼する。</p> <p>② 高齢者虐待防止パンフレットを各講座時、団体向け等に配布し、高齢者虐待に対する正しい知識の普及・啓発を行なう。</p> <p>③ 公民館・ふれあいプラザ・中央図書館・ヨークマート・メガドンキホーテ・イトーヨーカ堂に、高齢者虐待・介護相談窓口のパンフレット設置を依頼する。</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 随時</p> <p>② 講座開催時 担当者との協議</p> <p>③ 4・10月に、 30部ずつ設置を依頼</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 配布枚数</p> <p>② 実施回数</p> <p>③ 各施設の残数からの分析と相談件数。</p>
	<p>【1-2】 高齢者が虐待にあっても、本人・家族が早期に相談できる。周囲の人が早期に見つけて通報が出来、虐待発見の目を育てる。(高齢者虐待防止の啓発・予防)</p>	<p>【1-2】</p> <p>① イベント時・講義等の包括のPRの中で、権利擁護・高齢者虐待について啓発をする事で地域住民や民生委員等からの早期発見を促す。</p> <p>② 圏域の介護支援専門員、サービス事業所等に対し、早期発見・早期対応の為の通報窓口の周知と関連情報の提供を行い、相談を持ち掛けやすい雰囲気づくりに努める。(※全職員の周知を依頼)</p> <p>③ 虐待要因の1つにあげられる介護者の孤立化予防の為に、家族介護教室など関係機関と</p>	<p>【1-2】</p> <p>①随時</p> <p>②年1回圏域居宅介護支援事業所・訪問介護事業所・通所介護事業所に対し、提供票発送時に周知文章等を同封</p> <p>③情報交換・連携回数</p>	<p>【1-2】</p> <p>① 配布枚数・通報数</p> <p>② 実施回数・通報数</p> <p>③ 実施回数</p>

<p>【2】 虐待を受けている高齢者の安全を迅速に確保し、虐待行為の解消をする。</p>	<p>【2-1】 八千代市高齢者虐待防止マニュアルに沿い、緊急性を判断し、迅速な支援対応が行なえる。</p> <p>【2-2】 センター職員の高齢者虐待対応に関する知識や技能を向上させる。</p>	<p>の情報交換、包括周知・案内の依頼をする。</p> <p>④ 認知症サポーター養成講座や認知症についての講座を開催する際、認知症推進員と話し合い高齢者虐待防止について、注意喚起・周知を行う。</p> <p>【2-1】 通報受付時・疑わしい事例を発見した者は速やかにセンター長に報告。緊急性の判断協議の為課内会議を行う。</p> <p>① 高齢者虐待対応フローにそって課内全体で対応。緊急性の判断、センター内での通報時コア会議を開催。市へ連絡を行いながら協働実施。</p> <p>② 主・サブ担当を決定し、逐次センター長に報告の上朝礼時や課内ケース会議を通し、情報共有・協議をする。(支援効果が得られないまま、虐待が継続している場合も同様とする。)</p> <p>③ 期限・進捗状況・支援内容の変更時も同様とする。</p> <p>④ 支援困難な場合は、市町村や権利擁護業務会議で相談する。</p> <p>【2-2】 ① 全職員が一定のスキルで対応が出来るよう、スキルアップのため研修に参加する。(実務研修・専門研修等)</p> <p>② 権利擁護業務会議での判断基</p>	<p>④ 講座開催時認知症推進委員と協議</p> <p>【2-1】</p> <p>① 通報時</p> <p>②③ 随時及び月1回</p> <p>④ 随時</p> <p>【2-2】 ① 年1回1名以上参加</p> <p>② 会議参加回</p>	<p>④ 協議回数</p> <p>【2-1】</p> <p>①～⑦ 虐待対応最終結案件数 ①～③対応件数</p> <p>④ 実施回数</p> <p>【2-2】 ① 研修参加人数・回数</p> <p>② 事例検討回</p>
--	--	---	--	--

<p>【3】 高齢者の生活、権利や財産を守る為に、権利侵害の予防対策をする。</p>	<p>【2-3】 多機関と協力をして、虐待の解消が図れる体制を作る。</p> <p>【3-1】 高齢者が消費者被害に対する知識や情報を知ることができる。</p>	<p>準統一化、対応の視点・支援方法等について、事例検討等を通して、協議していく。 上記について、他職種に報告・資料等の回覧を行い、課内の対応力の向上を図る。</p> <p>【2-3】 ① 市内包括共同により、高齢者虐待防止勉強会を開催し、実務者間での相互理解を深め、連携を強化していく。 ② 介護事業所を含む多数の機関が継続的な支援を行なっている場合、必要に応じ、高齢者の保護や養護者に対する支援について、関係機関と協議し、迅速に対応する。 ③ 台帳の整備を行い、円滑な連携を図る。</p> <p>【3-1】 ① 国民生活センターから出てくる最新情報を包括入口に掲示し、周知を行なう。 ② 権利擁護業務会議での情報共有や、市を通じた警察や消費者センターからの情報を、課内会議で共有し、高齢者等に注意喚起を行なう。 ③ 民生委員児童委員協議会、社会福祉協議会支会での定例会や地域の集まり、講演の機会等で、①・②の情報の周知、注意喚起を行う。 ④ 年に3回、定期的に圏域居宅介護支援事業所・訪問介護事</p>	<p>数・事例検討回数</p> <p>【2-3】 ① 勉強会開催時 (年1回程度) ② 随時 ③ 対応初期時点</p> <p>【3-1】 ① 随時 ② 会議出席後、月1回の課内会議で共有 ③ 各定例会出席時・講演時 ④ 5・11・3月の提供票発</p>	<p>数・課内共有回数</p> <p>【2-3】 ① 勉強会開催回数 ② 協議回数 ③ 対応件数と活用件数</p> <p>【3-1】 ① 掲示回数 ② 課内共有・周知回数 ③ 周知回数 ④ 実施回数</p>
--	--	---	--	---

	<p>【3-2】 消費者被害を 発見した際 は、関係機関 と連携をし、 被害救済や再 び被害に遭わ ない為の見守 り体制・心の ケアに留意し た支援を行 う。</p> <p>【3-3】 判断能力が不 十分になった 高齢者や、そ の家族が、成 年後見制度等 を円滑に利用 できる。</p> <p>【3-4】 消費者被害、 成年後見制度 に関する研修 に参加し、課 内全体の対応 力の強化をす る。</p>	<p>業所に情報提供を行なう。</p> <p>【3-2】 高齢者やケアマネジャー等からの 相談時には、緊急性を図り救済策 を協議と高齢者の心のケアを視野 に入れて関係機関と連携を図る。 日頃の情報収集・連携に努め、迅 速な見守り体制を構築していく。</p> <p>【3-3】 ① 総合相談時、制度利用の必要 性のある方に対し、十分な説 明をもって判断能力やリスク を精査。家族の意向を確認す る。 ② 成年後見制度の必要な高齢者 に対して適切な支援が受けら れる様に、関係機関と連携を 図っていく。</p> <p>【3-4】 ①消費者被害、成年後見制度に関 する研修に参加し、被害者救済 制度や成年後見制度の案内・利 用する為の支援が行える知識と 対応力を身に付ける。 ②関連情報は、随時課内で共有し、 同一情報をもって対応をする。</p>	<p>送時同封</p> <p>【3-2】 随時</p> <p>【3-3】 ①・②随時、月1 回の課内会議で 共有</p> <p>【3-4】 ① 年1回1名 以上参加 ② 随時</p>	<p>【3-2】 相談件数 関係機関との連 携回数</p> <p>【3-3】 ①・② 相談件数・支援 件数</p> <p>【3-4】 ①・② 研修参加回数・ 課内共有回数</p>
--	---	--	---	---

③包括的・継続的ケアマネジメント業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
【1】 高齢者が 住み慣れた地域の 中で生活 出来るよう、地域包 括支援ネ ットワー クを構築 する。	【1-1】 多職種相互 理解、協力体 制を促進す る。	【1-1-1】 地域ケア会議の開催、研修の奨励 を行い、多職種間でのネットワー クを促進する。(地域ケア会議の詳細・研修の奨励については後掲) 【1-1-2】 圏域地域ケア会議について、令和 5年度に発展的な再開が行えるよ う、開催の在り方について市と協 議を重ねる。今年度中に次年度開 催の計画や準備ができるよう行 う。	【1-1-1】 個別会議：2回 八千代市ケア会 議：開催時 【1-1-2】 12月までに指 針整備 1月より次年度 開催準備	【1-1-1】 実施回数 【1-1-2】 指針整備の有無 開催準備の有無
	【1-2】 地域課題を把握し、解決に 向けた協議が 行える。	【1-2】 ①地域ケア会議にて検討した個別 事例から、地域課題を把握する。 ②①で挙げた課題について、第 2層生活支援コーディネーター と共有する。必要に応じ、資源開 発や地域体制強化に向けた協議 を行う。	【1-2】 ①年2回 ②会議開催時	【1-2】 ①開催回数 ②共有数・ 協議数
	【1-3】 圏域の介護支 援専門員のニ ーズを把握 し、地域資源 への働きかけ を行う。	【1-3】 ①圏域居宅介護支援事業所との管 理者交流会にて、ニーズを把握 する。 ②①で挙げた地域課題につい て、第2層生活支援コーディネ ーターと共有する。必要に応じ、 資源開発や地域体制強化に向け た協議を行う。	【1-3】 ①年2回 ②交流会開催時	【1-3】 ①実施回数 ②共有数・ 協議数
【2】 介護支援	【2-1】 介護支援専門	【2-1】 介護支援専門員からの相談に応	【2-1】 相談受付時	【2-1】 受付数、協議回

<p>専門員が自立支援の観点からケアマネジメントが実施できる。</p>	<p>員が自ら課題解決に向けた取り組みを行える。</p> <p>【2-2】 高齢者が抱えている課題に対して、多職種・多機関で検討し、解決につなげる。</p>	<p>じ、課題の整理を行うとともに、助言や地域資源などの情報提供など後方支援、必要に応じ、同行支援を行う。</p> <p>支援困難な場合は、主任介護支援専門員を中心に、支援方針を確認や課内での多職種協議を行う。</p> <p>【2-2-1】 地域ケア会議の開催を促進する。 ①ケース共有や他職員からの主任介護支援専門員への相談を通し、地域ケア会議開催の提案、開催支援を行う。 ②介護支援専門員への支援方法の一つとして、地域ケア会議開催が有効と思われるケースについて、働きかけを行なう。 ③民生委員協議会や支会定例会で、ケース事例を紹介し、多機関連携の有効性を伝え、相談や会議への参加を促進する。</p> <p>【2-2-2】 地域ケア会議の開催により、多面的にケースの課題解決を図る。 ①地域ケア個別会議の開催 ・主に個別事例の問題解決や自立支援のための協議を行い、事例を通じた地域課題の把握にも努める。 ・会議には、ケースに関わる関係者に加え、専門的見地からの指導・助言を得られる者の参加を勘案し、打診する。 ・会議開催時、会議運営の方針について説明・周知し、趣旨を理解</p>	<p>【2-2-1】 ①職員1名に対し2ケース以上提案 ②適宜 ③年間2事例以上</p> <p>【2-2-2】 ①年間2事例以上</p>	<p>数</p> <p>【2-2-1】 ①提案ケース数/会議開催数 ②提案ケース数/会議開催数 ③実施回数</p> <p>【2-2-2】 ①検討事例数</p>
-------------------------------------	---	--	--	---

	<p>したうえで会議に臨めるよう配慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議開催時、「個人情報保護に関する誓約書」への同意を得て、個人情報の遵守に努める。 ・会議開催後、1ヶ月以内に会議録を市の方針で規定されている参加者へ送付する。 ・会議開催後、事例への継続的な支援を実施する。 <p>②八千代市地域ケア会議での事例検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師や歯科医師などから専門職から助言が得られる機会として、事例を選定し、ケースの自立支援や重度化防止、多職種連携支援の促進を図る。 	<p>【2-3】</p> <p>地域ケア会議での検証結果が、ケアマネジメントに反映できるように支援を行う。</p> <p>【2-3】</p> <p>①地域ケア会議開催後に事例提供者と協議の場を設け、会議録に沿いながら、会議内容の確認、会議で出された提案の実行、役割分担等を確認する。場合により、サービス担当者会議等を開催する。</p> <p>②①の協議後、ケース支援の経過を確認する。ケース状況により、介護支援専門員への支援継続の必要性を判断する。事例はリスト化し、進捗を管理する。</p> <p>【2-4】</p> <p>介護支援専門員の専門性の向上、多職種との関係構築</p>	<p>②ケース選定 依頼時</p> <p>【2-3】</p> <p>①随時</p> <p>②会議開催後、2か月以内に実施</p> <p>【2-4】</p> <p>①年2回</p> <p>②会議開催案内時、圏域内居宅</p>	<p>②事例提供回数</p> <p>【2-3】</p> <p>①会議開催回数</p> <p>②実施の有無</p> <p>【2-4】</p> <p>①参加者数、事後アンケート</p> <p>②参加事業所数、人数</p>
--	---	--	---	--

	<p>が図れる機会を促進する。</p>	<p>所へ、会議の内容を伝え、傍聴を促す。自立支援のケアマネジメント、多職種・多機関連携の必要性・重要性を学ぶ機会の増加と、実際の現場での連携増加へ繋げる。</p> <p>③包括で把握した研修案内、講習会などの情報を窓口で提示をすると共に、圏域内居宅介護支援事業所・介護サービス事業所へ案内し、参加を促す。</p> <p>④圏域居宅介護支援事業所の管理者交流会にて、意見交換や情報共有を通し、圏域居宅介護支援事業所の機能強化につなげる。</p>	<p>介護支援事業所に実施</p> <p>③年度当初に①の研修時期を示す。必要に応じ研修案内を郵送する。</p> <p>④年2回</p>	<p>③周知回数</p> <p>④実施回数</p>
--	---------------------	--	--	---------------------------

④認知症地域支援・ケア向上一部業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
<p>【1】 認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続ける事が出来る。</p>	<p>【1-1】 症状の進行に応じて適切な支援を継続的に行なう体制を作る。</p>	<p>【1-1-1】 認知症初期の段階から相談が出来る窓口を周知する。 支会の定例会参加時や、サロンや運動グループを対象とした認知症サポーター養成講座の開催時に、認知症の相談機関として、地域包括支援センター、認知症疾患医療センターを案内する。地域包括支援センターのパンフレットや認知症ケアパスを配布する。</p> <p>【1-1-2】 個々の状態に応じた適切な支援に繋がる様に、相談対応を行なう。 ①「認知症を正しく知ろう」を用いて、相談者が症状や有効な治</p>	<p>【1-1-1】 適宜実施</p> <p>【1-1-2】 ①認知症相談対応時</p>	<p>【1-1-1】 実施回数 実施後の相談件数</p> <p>【1-1-2】 ①ケアパス配布数</p>

		<p>療・支援に対し、段階に合わせたイメージができるよう、相談対応を行う。</p> <p>②インフォーマルな資源や成年後見制度等も含めた、段階ごとに適した情報提供や支援を行う。</p> <p>③課内職員に対して、認知症初期集中支援チームについて再度説明し、相談時のツールの一つとして利用できるよう声かけしていく。</p> <p>【1-1-3】 対応困難な状態でも、迅速・適切に支援が受けられる体制を整備する。</p> <p>①オレンジ連携シートを用い、認知症初期集中支援チームへ繋ぎ、より専門的な支援体制を強化する。</p> <p>②認知症初期集中支援チームとの定期的な会議に参加し、ケースの処遇について継続的な検討を行なう。</p> <p>③認知症初期集中支援チームとの情報交換や相談事例の検証などから、相談がしやすい関係作りや適切な事例を相談・依頼できるようにする。</p> <p>④市と協働で、多職種協働研修を開催し、専門職間の連携、認知症ケアの充実を図る。なお、企画に際しては、専門職種間の相互理解促進の視点を組み込めるよう提案する。</p>	<p>②認知症相談対応時</p> <p>③ 説明：9月まで 声かけ：会議毎</p> <p>【1-1-3】</p> <p>①支援依頼時</p> <p>②年1回以上</p> <p>③年1回以上</p> <p>④年1回</p>	<p>②相談件数</p> <p>③相談件数</p> <p>【1-1-3】</p> <p>①依頼件数</p> <p>②会議開催数</p> <p>③研修開催数、事後アンケート</p> <p>④研修開催数 提案数</p>
	【1-2】	【1-2-1】	【1-2-1】	【1-2-1】

	<p>地域の力を活用し、認知症の人を支援する体制を強化する。</p>	<p>認知症の方への支援者や、認知症になっても集える場が増える。認知症の方が暮らしやすい街づくりを行なう。</p> <p>①地域の集まり、民生委員・支会を対象とした認知症サポーター養成講座を開催し、認知症の方でも社会参加が持続できるように働きかけを行う。</p> <p>②圏域の集いの場を対象に生活支援コーディネーターと協同し、認知症の方を受け入れられるよう具体的な対応方法を重点的に、認知症サポーター養成講座を開催する。</p> <p>③認知症キャラバンメイトやスキルアップ講座受講者に対し、認知症サポーター養成講座実施時に主体となって実施、もしくは補助を依頼する。</p> <p>④サロン等の参加が必要と思われる認知症高齢者に対し、集まりの場やサロンの情報を提供し、必要に応じて紹介等の支援を行う。</p> <p>⑤認知症サポーター養成講座開催時や既存のサポーターへ、アンケートを実施し、担い手発掘に取り組む。</p> <p>⑥生活支援コーディネーター主催の担い手養成講座にて担い手向けに認知症サポーター養成講座を実施し、認知症の知識を普及する。</p> <p>⑦認知症サポーター養成講座時に対応方法についてレクリエーションを用いて重点的に説明し、</p>	<p>①年 1 回以上</p> <p>②年 1 回</p> <p>③認知症サポーター養成講座実施時</p> <p>④必要時</p> <p>⑤講座開催時</p> <p>⑥担い手養成講座実施時</p> <p>⑦認知症サポーター養成講座実施時</p>	<p>①実施回数</p> <p>②参加サロン数 アンケートによる対応方法が理解できたの数</p> <p>③協働回数/講座開催数</p> <p>④支援回数</p> <p>⑤アンケート実施数</p> <p>⑥養成講座のアンケートにて理解できたの総数</p> <p>⑦参加者数</p>
--	------------------------------------	--	--	---

		<p>認知症の方が地域で住みやすいよう地域住民の知識の普及に努め、今後の地域発展の基盤づくりの一環とする。</p> <p>⑧認知症サポーター養成講座時に権利擁護担当者と検討し、対象者への必要性に応じて内容を変更しながら、権利擁護についての知識普及に努める。</p> <p>⑨介護予防事業と関連させ、体操教室実施時に認知機能の低下がみられると判断された方に生活実態の聴取を行なっていく。</p> <p>【1-2-2】 市と協働で認知症の方が本人発信できる機会の確保、認知症サポータースキルアップ講座、認知症家族交流会、小規模多機能部会やグループホーム部会との意見交換を開催し、認知症に対する理解や認知症ケア体制の整備を進める。</p>	<p>⑧認知症サポーター養成講座開催時</p> <p>⑨体操教室実施時適宜</p> <p>【1-2-2】 年各1回</p>	<p>⑧開催時に導入した回数</p> <p>⑨支援数</p> <p>【1-2-2】 研修開催数</p>
--	--	--	---	---

⑤生活支援コーディネーター業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
<p>【1】 高齢者が住み慣れた地域で社会資源を利用しながら生活が続けられる。</p>	<p>【1-1】 高齢者や、ケアマネジャーが、社会資源を知り、活用できる。</p>	<p>【1-1-1】 社会資源の把握、情報収集を行い、可視化する。 地域の会議（民生委員・支会等）、地域の活動団体（サロン・元気体操グループ等）に出席・参加することにより、地域関係者との関係作り、社会資源（担い手となる人材の発掘含む）の情報を得る。また、定期的に情報収集を行ない、情報を更新する。</p>	<p>【1-1-1】 各団体1回以上の訪問</p>	<p>【1-1-1】 訪問回数</p>

	<p>【1-2】 地域の課題や不足しているサービスを明らかにし、その解決に向けて取り組んでいく。</p>	<p>【1-1-2】</p> <p>① 生活支援・介護予防マップを配布し、広く住民へ周知していく。</p> <p>② 圏域内ケアマネジャーへ生活支援・介護予防マップを配布し、活用していただく。</p> <p>③ 把握したインフォーマルな情報も含め、課内へ周知し、誰でも情報の提供や活用が出来るように更新する。</p> <p>④ 相談者や、短期集中サービス利用者に対して、適切な地域資源等の案内を行う。</p> <p>【1-2-1】 圏域第2層協議体にて、下記が行えるように運営する。</p> <p>ア. 地域資源や情報のみえる化の推進</p> <p>イ. 地域課題の共有や解決策の協議</p> <p>ウ. 地域特性に応じた取り組みの企画・立案・方針の検討</p> <p>各課題ごとに、協議体メンバーを決定、招集し、課題解決に向けて会議を行う。</p> <p>これまでの圏域での協議体については、情報の共有、啓発を主な目的とする。</p> <p>【1-2-2】 地域ケア会議などへ参加し、地域課題や不足資源などの収集と、問題解決に向けた提案ができるようにする。</p> <p>① ケアマネ交流会を通じて地域</p>	<p>【1-1-2】</p> <p>① 相談内容に応じて配布</p> <p>② 5月</p> <p>③ 6月</p> <p>④ 通年</p> <p>【1-2-1】 年1回開催（3月） 必要に応じて小さい規模の協議体を適宜開催</p> <p>【1-2-2】</p> <p>① 年2回交流</p>	<p>【1-1-2】</p> <p>① 作成の有無</p> <p>② 問い合わせ回数</p> <p>③ 更新の有無</p> <p>④ 相談、対応件数</p> <p>【1-2-1】 開催回数</p> <p>【1-2-2】</p> <p>①②③</p>
--	---	---	---	---

	<p>【1-3】 地域の力や資源を活用し、自立支援や地域の支え合いの仕組みづくりを行う。</p>	<p>の不足資源の把握、資源開発も視野に取り組む。</p> <p>② 圏域、個別地域ケア会議に参加し、地域課題の把握など情報収集、問題解決に向けた提案も行う。</p> <p>③ 市レベルでの検討が必要な内容について、第1層へ提起していく。</p> <p>【1-3-1】 地域住民、既存団体と、地域資源を結び付け、自立を促すと共に、専門機関等の地域福祉意識の向上につなげていく。</p> <p>① 地域の住民、団体からの講師などの依頼については、包括内資源のほか、地域の資源も活用、協働していく。</p> <p>② 秀明大学、URと協働し、健康に関する講座等を通して団地内の介護予防に貢献していく。モーニングサロンの活性化。</p> <p>③ 地域団体等へ、季節に応じたお知らせや、必要に応じ出前講座を実施、他機関の紹介等で、活動支援していく。</p> <p>④ 認知症コーディネーターと協働して認知症の方への接し方等の周知を行い、グループ活動が続けられる支援を行う。</p> <p>【1-3-2】 感染症に対応した活動への支援を行い、地域の動きを止めない働きかけを行う。</p> <p>① 前年度のアンケートをまと</p>	<p>会開催時</p> <p>② 地域ケア会議開催時</p> <p>③ 第1層協議体開催時</p> <p>【1-3-1】</p> <p>① 依頼時</p> <p>② 年2回以上 (実習生による講座含む)</p> <p>③ 各団体訪問時</p> <p>④ 認知症サポーター養成講座開催時及び随時</p> <p>【1-3-2】</p> <p>① 5月</p>	<p>協議体等で、課題の共有、解決に向けてなど話し合いができたか</p> <p>【1-3-1】</p> <p>① 講演回数・地域資源につないだ回数</p> <p>② 講座等回数</p> <p>③ 実施した回数</p> <p>④ 実施した回数</p> <p>【1-3-2】</p> <p>① 実施の有無</p>
--	---	---	--	--

		<p>め、圏域全体への感染症に対応した活動の提案、支援。</p> <p>② 既存団体へ継続した活動ができるように個別に働きかけ活動支援を行う。</p> <p>③ 外での活動の活発化のため、特にスタンプラリーの活性化につなげる。</p> <p>④ むらかみ朝イチ体操の継続と内容の充実を図る。</p> <p>⑤ ウォーキングマップを作成し、健康の増進を図る。</p> <p>【1-3-3】 新たな生活支援の担い手を増やす。</p> <p>① 担い手養成講座を上高野にて開催する。⇒ゆいのわ説明会</p> <p>② 『にないて』グループ立ち上げ及び活動補助。</p> <p>③ 体操グループへの訪問時や、むらかみ朝イチ体操、いきいき教室など包括主催のイベントで担い手を発掘する。</p>	<p>② 4月より適時</p> <p>③ 4月より適時</p> <p>④ 4月より適時</p> <p>⑤ 9月</p> <p>【1-3-3】</p> <p>① 上半期</p> <p>② 随時</p> <p>③ 団体訪問時、イベントアンケート、朝イチ体操での声かけ</p>	<p>② 活動実施の有無</p> <p>③ 活動人数</p> <p>④ 参加人数</p> <p>⑤ 作成の有無</p> <p>【1-3-3】</p> <p>① 開催回数 集客人数</p> <p>② 立ち上げの有無・活動の有無</p> <p>③ 担い手となったかどうか</p>
--	--	--	--	--

⑥介護予防普及啓発事業

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
<p>【1】 介護予防について理解し、自ら取り組みができる人が増</p>	<p>【1-1】 介護予防教室を開催し、介護予防についての意識の向上を図る。</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 介護予防教室を2回開催で1クールとし、計8クール(計15~16回)開催をする。</p> <p>② 介護予防教室の開催にあたり、2か月前から周知活動を行ない、周辺居宅介護支援事業</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 12月までに実施</p> <p>② 開催前</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 実施回数</p> <p>② 総参加者数 ／新規参加者数</p>

<p>える。</p>	<p>【1-2】 介護予防教室 終了後に、高 齢者自身での 取り組みが継 続出来る。</p>	<p>所と周辺商店などにも配布 し、幅広く地域住民の方へ周 知・案内を行う。</p> <p>③ 運動器機能向上・栄養改善・口 腔機能向上・閉じこもり予防・ 認知症予防について地域住民 に向けて広く案内していく。</p> <p>④ 事後アンケートを実施し、生 活支援の担い手の発掘を行 う。対象者がいた場合には生 活支援コーディネーターと連 携して地域の発展につなげ る。</p> <p>【1-2】</p> <p>① 介護予防教室時、運動への取 り組みが習慣化するよう厚生 労働省のサイトの利用や声掛 け等を行う。</p> <p>② 終了後、自宅でも簡単に取り 組めるような介護予防の知識 を提供する。</p> <p>③ 取り組みが続くよう、地域包 括支援センター、各地区のサ ロンや元気体操グループ、そ の他健康教室等について案内 し、実際に繋げる働きを行な う。</p> <p>④ 自宅でも運動を続けて頂ける よう、元気体操のメディアの 交換について周知する。</p> <p>【2-1】</p> <p>① 包括入口に季節ごとの留意点や 疾患の対策を記載したむらかみ</p>	<p>③ 開催時</p> <p>④ 開催時、2 回目</p> <p>【1-2】</p> <p>① プログラム 開催時</p> <p>② プログラム 開催時</p> <p>③ 開始時、終 了時</p> <p>④ プログラム 開催時、プ ログラム終 了時</p> <p>【2-1】</p> <p>① 3ヶ月毎</p>	<p>新規の周知 活動実施地 域数</p> <p>③ アンケート 結果の「参 考になった 項目」の回 答</p> <p>④ アンケート 後に担い手 として発掘 された数</p> <p>【1-2】</p> <p>① アンケート結 果よる「理解で きた」の回答数</p> <p>② アンケート結 果による「継続 できそう」の回 答数</p> <p>③ アンケート結 果による「通い の場を案内して もらいたい」の 回答数</p> <p>④ 参加者のメデ ィア交換枚数</p> <p>【2-1】</p> <p>① 総配布枚数</p>
<p>【2】 地域住民</p>	<p>【2-1】 周知活動や講</p>	<p>【2-1】 ① 包括入口に季節ごとの留意点や 疾患の対策を記載したむらかみ</p>	<p>【2-1】 ① 3ヶ月毎</p>	<p>【2-1】 ① 総配布枚数</p>

<p>の健康に対する知識を深め、地域全体の健康への意識が向上する。</p>	<p>座等を通して地域住民の健康の増進を図る。</p> <p>【2-2】 疾患に対する早期発見や社会参加・貢献の機会を促進し、介護予防に繋げる。</p>	<p>健康コラムを掲示、窓口や介護予防教室での配布、また生活支援コーディネーターと協力し、地域の集まりでも配布し、周知を行なう。</p> <p>②団地内にて継続的にむらかみ朝イチ体操を実施し、地域住民の健康意識の向上、外出の機会を作る。</p> <p>③むらかみ朝イチ体操の場で自宅でも出来る体操を提案し、自宅で実施できるよう資料を設置。地域住民の健康維持を目指した継続した運動ができるように支援する。</p> <p>④むらかみ朝イチ体操実施時にスタンプカードを実装。地域住民が継続した運動への達成感が得られるよう支援する。</p> <p>⑤むらかみ朝イチ体操の場所を参加者数に応じて移動を検討するために生活支援コーディネーターへ働きかけUR都市機構へ依頼を実施する。</p> <p>【2-2】 地域での体操教室の際、認知症状がみられるような方については認知症地域支援推進員に繋ぎ、生活実態の把握に努める。意欲ある人材や活動の場を探している方に関しては生活支援コーディネーターへ繋がられるよう働きかけていく。</p>	<p>②むらかみ朝イチ体操実施時</p> <p>③2ヶ月で内容を変更。むらかみ朝イチ体操実施時</p> <p>④むらかみ朝イチ体操実施時</p> <p>⑤体操時の人数が20人を超えた時点</p> <p>【2-2】 体操教室実施時</p>	<p>②参加者数</p> <p>③資料の持ち帰り枚数、配布後に体操を実施した人数</p> <p>④スタンプカード配布枚数</p> <p>⑤場所の移動の実施の有無</p> <p>【2-2】 声をかけた回数実際に支援や他教室、担い手として繋がった件数</p>
---------------------------------------	--	--	--	---

⑦介護予防ケアマネジメント業務及び指定介護予防支援

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
【1】 総合事業及び予防給付サービスを利用する高齢者が、介護予防や自立意識を持ち生活を送ることができる。	【1-1】 高齢者が自ら介護予防の取り組みが出来る。	【1-1】 地域の社会資源を活用し、自立支援に向けたマネジメントを行なう。 要支援認定者、事業対象者について、地域資源の活用が行えるよう、つながるマップを配布し、案内する。	【1-1】 通年	【1-1】 配布数
	【1-2】 高齢者が迅速、適切にサービスを受ける事ができる。	【1-2-1】 適切にマネジメント業務が行えるよう、法令を遵守する。 ①八千代市条例（平成26年11月28日条例第32号）、八千代市運営方針に則り、業務を行う。 ②自己チェック表を活用し、定期的な進捗管理を行い、不備の防止を図る。 ③介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント一部業務委託に関しては、センター長と主任介護支援専門員で役割分担をし、管理する。 ④委託先居宅介護支援事業所に対し、運営方針を説明・周知する。	【1-2-1】 ①年1回・各自読込 ②通年 ③通年 ④委託契約時	【1-2-1】 ①実施回数 ②チェック表で整備確認 ③チェック表で整備確認 ④実施回数/委託開始事業所数
		【1-2-2】 高齢者が適切な支援が受けられるための体制を作る。 ①外部研修などに参加し、課内でも共有を図る。介護保険に対する正しい知識と情報を持ち、ケアマネジメントを行なう。 ②支援困難なケースにおいては、ケース会議、地域ケア会議等を	【1-2-2】 ①1名以上 ②月1回ケース会議開催（検討	【1-2-2】 ①研修参加人数・回数 ②ケース検討回数

		<p>活用し、自立支援の観点から支援方法を検討する。</p> <p>③サービスを希望する要支援認定者、事業対象認定者をケアマネジメントに迅速に繋げられるよう、委託可能な居宅介護支援事業所の情報を集約・更新し、共有する。</p>	<p>は必要時)</p> <p>③随時</p>	<p>③一部業務委託数</p>
--	--	---	-------------------------	-----------------

5. その他の事業・取り組み

①課内体制の強化

1. 監督職を配置する。

習熟したスキルを発揮し、業務の遂行と部下職員のフォローやスーパーバイズを行うことを主とするが、センター長・監督職体制の運営や役割について、1年を通し確立していく。

2. 3職種（5職種）連携・協議の推進を行う。

ケース会議を用い、職種間の連携・協議を推進する。ケース会議は社会福祉士を中心に運用し、毎月1回、必ず開催する。なお、社会福祉士に確認した結果、該当ケースがあがらない場合は、センター長がケース確認個別会議の内容を鑑み、事例提出の指示を行う。

②職員の育成

1. 職員に対し、年2回程度の面談を実施する。個人に合わせた目標を設定し、達成できるように助言・指導を行なう。

2. 各主担当事業について、計画、実施、評価、再計画のプロセスを主体的に実践し各事業を通して課題を抽出・整理し、会議にて提示することとする。実施に際しては、個別的な相談、課内会議にて精査を行うことで、フォロー体制を作る。

3. 本計画に定めた会議や研修、その他外部研修により、ケース対応力の向上や、地域包括支援センターの運営に係る知識と技能の向上を図る。研修に関しては、感染症予防対策として、Web研修も奨励する。

4. 相談支援業務に関しては、月1回以上の状況確認を行い、支援状況の確認や必要に応じ支援方針や方法の修正を行う。また、総合相談・高齢者虐待防止対応については、必要に応じ、訪問に同行し、育成やサポートを行なう。

③新入職員の育成

業務の習得目標（項目）を設定し、学ぶべき事項を明確化させることにより、習得状況を把握しながら、さらなる育成ポイントの把握、単独での業務遂行の判断の一助とする。中堅職員を中心に必要な説明や指導を実施する。

④業務管理の徹底

労務管理の一環として、残業時間の削減などの取り組みを行っていることにより、質・量ともに業務上の支障や課題が出現していないかを随時確認し、状況により必要な対策を講じていく。日頃から職員との対話を通し確認を行うが、以下の項目については、定期的に進捗状況を確認し、状況によっては、整備期限など別に指示を出す。

- ・事業計画進捗状況確認（月 1 回以上）
- ・総合相談業務の継続支援状況の確認（月 1 回以上）
- ・総合相談業務の相談・支援記録整備状況の確認（6 か月に 1 回以上）
- ・介護予防支援及び介護予防マネジメントの必要書類整備状況の確認（1 年に 1 回以上）

⑤実習生受け入れの基盤づくり

後進の育成のため、また福祉事業所に求められている役割として、実習の受け入れを行う。実習を受け入れるにあたっては、依頼先の設定した実習目的に沿うが、地域包括支援センターの機能・役割・業務を理解し、個別支援（個別課題）と地域ケアでの視点を持ち、実際の高齢者の生活について理解ができるようプログラムを構築する。今年度の実習受け入れを通し、プログラムの確立、体制面などの問題抽出と対応策の検討を行い、継続的に実習を受け入れられる基盤を作る。

⑥介護予防支援・介護予防ケアマネジメントのシステム切り替えへの対応

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントのシステムを新たに導入することにより、業務の円滑化を図る。各種データ移行期間をもつ等、スムーズなシステム移行を行うとともに、大和田地域包括支援センターの委託に伴うシステムの切り替えにも、余裕を持ち対応できるよう体制を整備する。

⑦災害など不測の事態への体制強化

感染症の拡大・地震・台風直撃などの大規模災害に見舞われたときに、センター機能を維持し、責務に沿った業務が行えるよう BCP を策定する。

⑧感染症対策

新型コロナウイルス含む感染症の罹患を防ぎ、地域包括支援センター機能が維持できるよう、職員の体調の確認や職場環境の整備を継続的に行う。

⑨在宅医療・介護連携推進事業

主に管理者会議を通し、市町村との連携方針を定めていく。また、委員として在宅医療・介護連携推進会議に参加し、八千代市の医療・介護連携推進にむけ、意見提示と協議を行なう。

6. 年間予定

①会議

事項	目的	開催頻度(予定)	対象
法人代表者会議	八千代市運営方針参照。	年1回程度	センター長
八千代市地域包括支援センター管理職会議	八千代市運営方針参照。	毎月1回	センター長
介護予防ケアマネジメント業務及び一般介護予防事業会議(介護予防関連業務会議)	八千代市運営方針参照。 他センターとの情報共有を通し、各事業の計画の向上や発展、改善等を行う。	毎月1回	主任介護支援専門員 看護職
権利擁護業務会議	同上。	毎月1回	社会福祉士
包括的・継続的ケアマネジメント支援業務会議	同上。	毎月1回	主任介護支援専門員
認知症地域支援・ケア向上業務会議	同上。	月1回程度	認知症地域支援推進員・看護職
生活支援コーディネーター業務会議	同上。	年4回以上	第2層生活支援コーディネーター
八千代市地域ケア会議	八千代市運営方針参照。	年4回程度	全職員
第1層生活支援体制整備事業協議体会議	生活支援サービスのニーズ把握、担い手の把握、養成及び連携、生活支援コーディネーターの配置、その他生活支援体制整備事業に関することの協議。	開催時	第2層生活支援コーディネーター
認知症初期集中支援チームとの連絡調整会議	チームとの情報交換や相談事例の検証などから、相談が行いやすい関係作りや適切な事例を相談できるように共有を図る。	年1回以上	認知症地域支援推進員
八千代市高齢者虐待防止連絡会議	高齢者虐待の現状から課題を抽出するとともに、各機関との連携状況を再評価し、より機能的な高齢者虐待防止ネットワーク作りを図る。	年1回	社会福祉士
八千代市在宅医療・介護連携推進会議	八千代市在宅医療・介護連携推進事業の円滑な実施。	年2回程度	センター長
地域密着型サービス運営推進会議 ・グループホーム美乃里 ・特別養護老人ホームむらかみの郷	施設の健全な運営と入居者が快適で心身ともに充実した生活が実現できるよう、地域の関係機関として会議に出席し、協議を行う。	年6回程度	センター長 認知症地域支援推進員

地域密着型サービス運営推進会議 ・小規模多機能ホームアゼリアガーデン ・デイサービスセンター美乃里 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護むらかみの郷 ・リハプライド勝田台 ・だんらんの家	地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図るという目的に沿うよう、地域の関係機関として会議に出席し、協議を行う。	年 6 回程度 年 2 回程度 年 2 回程度 年 2 回程度 年 2 回程度	センター長 認知症地域支援推進員
村上地域包括支援センター課内会議	村上地域包括支援センター職員間の情報共有、センター運営、各事業についての進捗確認、協議、問題の検討。	毎月 1 回	全職員
村上地域包括支援センターケース会議	村上地域包括支援センター職員間でケース協議、共有を行い、ケース対応力の強化、ケース対応の適切化を図る。	毎月 1 回	3 職種職員
村上地域包括支援センターケース確認個別会議	継続支援ケースに対し、主担当者とセンター長により、継続支援の必要性の有無、方針の確認、終結の判断についての協議を行う。	各職員毎月 1 回	3 職種職員

②研修計画

八千代市運営基準に定められた研修受講基準に沿い、研修参加を奨励する。本年度の具体的計画は下記とする。

事項	目的	頻度	主な対象
地域包括支援センター初任者研修	地域包括支援センターに係る知識と技能の向上。	開催時	未受講の職員
高齢者虐待防止対策研修	高齢者虐待防止対応力の向上。	年1回 開催時	未受講の職員
消費者被害・成年後見制度に関する研修	成年後見制度の理解向上。	年1回 開催時	社会福祉士を中心に1名以上
主任介護支援専門員更新研修	主任介護支援専門員資格の更新。	年1回 開催時	主任介護支援専門員
介護支援専門員更新研修	介護支援専門員資格の更新。	年1回 開催時	該当介護支援専門員
ケアマネジメントに関する研修	ケアマネジメントの向上、制度理解、スーパービジョン等スキルの向上。	年 4 回以上 順次	主任介護支援専門員 全職員

在宅医療・介護連携に関する研修	在宅医療知識の向上、医療連携の促進。	年1回以上	看護職中心
第1層生活支援コーディネーター主催研修	生活支援体制整備事業の促進。	年1回以上	第2層生活支援コーディネーター
生活支援コーディネーター関連研修(市の定める研修)	生活支援体制整備事業の促進。	年1回以上	第2層生活支援コーディネーター
認知症にかかわる支援体制構築のための研修	認知症地域支援・ケア向上一部業務の促進。	年1回	認知症地域支援推進員
認知症キャラバンメイト養成研修	認知症キャラバンメイトの設置促進。	開催時	未受講の職員
認知症キャラバンメイトのスキルアップに関する研修	認知症地域支援・ケア向上一部業務の促進。	年1回	キャラバンメイト1名

7. 事業評価

毎月、委託者に業務実績報告を行い、八千代市地域包括支援センター運営協議会にて事業評価を受ける。課内では、上記に挙げた取り組みについて、毎月の会議で検討・進捗管理を行う。9月に上半期の進捗管理、評価、2月に年度評価を行う。