

# 令和5年度事業計画

社会福祉法人愛生会

# 令和5年度 社会福祉法人愛生会事業方針

## 1. はじめに

令和4年度は令和3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。愛生会においても特別養護老人ホーム、ケアハウス、グループホームにおいて集団感染が発生してしまいました。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事前のシミュレーションや勉強が役に立った反面、様々な課題も浮き彫りになったと思います。

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年となりました。令和4年度の終盤には国からマスク着用の考え方の見直しが発出され、世情に合わせた対応の見直しが施設にも求められるところですが、引き続き安全確保のための徹底した対策を講じ、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5年度も国の示す方向性に沿う様に、感染症及び災害対策の強化、L I F E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めます。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I o T、I C T、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5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

- ・業務の質をあげるため及び離職者数を減らすためのリーダーシップのあり方を改めて見直し及び管理職等の意識、考え方、役割等の改善
- ・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
- ・I o TおよびI C Tの活用による業務の効率化に伴う業務負担の軽減
- ・適材適所の人員配置

### (2) 感染症対策の徹底

令和4年度の経験を活かした上で、集団感染を発生させない様、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。

### (3) 物価高騰に起因する、避けられないことが確定している支出の増加に負けない体制づくり

(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5年度事業計画

# 令和5年度 特養部門事業計画

## 1. 令和4年度の総評

令和4年度は、「新型コロナウイルス感染予防対策」、「人材の定着と育成」を掲げ特養部門内で取り組んできました。結果として、新型コロナウイルス感染症に左右されながら入所者、家族、職員と相互協力と理解の中で生活空間を維持してきましたが、年末年始は残念ながらコロナ感染者が発生し、感染予防対策（クラスター予防）の難しさを体験した年度となりました。事業計画も思うように取り組めない期間もあり、今後は環境面からの改善も図り、感染対策強化と新型コロナウイルス感染症が第5類へ移行することにより、日常生活の新たな展開を期する体制を整えていきます。

また高年齢化による退所の増加や新規入所まで時間がかかる傾向、物価高騰に対する対策課題が残りました。これらの状況下にて、5年度は更に入所までの仕組みを迅速化する、愛生会ならではの事業者間連携や外部居宅介護支援事業所、入所希望家族とのつながりに重点をおき、地域介護の助っ人業を展開していきます。

## 2. 部門方針

### (1) 空床期間の削減（利用率の向上）

課 題	【取 り 組 み 方 針】	担 当
入所の迅速化	<p>①入所判定の改善（情報強化）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入所可否の判断を迅速化する為、介護医務が知りたい情報の項目を追加する</li><li>・申込書へは、担当ケアマネージャーの明記を依頼し、家族以外の情報を得て入所までの情報把握期間を短縮する</li><li>・定期的に入所待機者の優先順位、利用者情報を確認し、入所案内までの時間を短縮する。</li></ul> <p>②医療情報提供書作成の支援</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・在宅や他医療系以外の施設利用者を対象に、診療情報提供書や健康診断書作成の送迎など施設側が手伝い、作成までの期間短縮や入所までの家族負担を軽減する</li></ul> <p>③愛生会内部の連携</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業所間で介護ソフト情報を活用し、的確な利用者情報より判定から入所まで期間を短縮する</li></ul>	副施設長 各課主任 介護支援専門員

待機者アプローチ (利用ニーズ対策)	①待機者支援（ショートステイの活用） <ul style="list-style-type: none"> <li>・申し込み後、在宅生活に困窮されている方や、退院直後の方など、ショートステイでも受け入れられるよう、家族、ケアマネージャー、ケースワーカー等へ定期的に連絡をとり、ショートステイの空き情報を発信していく</li> <li>・待機時に、急激な状態変化や家族介護困難時に支援できる可能な情報を定期的に案内として待機者へ発信していく</li> <li>・利用ニーズを的確に捉え、受入れ体制を調整する</li> </ul>	生活相談員 介護支援 専門員
受入れ体制	①人員体制の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護人材の確保をし、マンパワー不足による受け入れ態勢枠の狭義化を解消する</li> </ul> ②人材育成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者介護に必要な知識やスキル、資格を取得し、受入れ幅を拡充する</li> </ul> ③設備、環境の改善 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の介護力や安心感をもって業務ができる環境を整えていく (見守り/感知機器、移乗移動用品等)</li> <li>・職員配置、就業スペースの環境改善</li> <li>・多床室の個室化改修</li> </ul> ④余暇や行事の充実化	副施設長 各課主任
営 業	情報発信 <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記内容を内外部居宅介護支援事業所、入所申し込み者、ショートステイ利用者適宜愛生会情報や利用しやすさ、受入体制の柔軟性を発信する</li> <li>・ホームページへも、動画等を入れ施設の見える化を図り情報提供する</li> </ul>	副施設長 生活相談課

## (2) 感染症拡大防止のための、多床室個室化改修

千葉県による「高齢者施設等における多床室の新型コロナウイルスの感染拡大防止のための個室化改修支援事業」の申請がとおり、令和5年度は改修工事を行うこととなりました。これにより、居室（多床室）やフロアでの感染予防対策を強化していきます。

課 題	【取 り 組 み 方 針】	担 当
1. 工事期間中の生活空間の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・約4か月間の工期を予定。1週間に一部屋の作業工程のため、代替居室の確保並びに生活空間のスペースを確保する。</li> <li>感染に留意した支援体制と居住空間を協議し、工期に備え介助展開や安全面の配慮を整える。</li> </ul>	副施設長 各課主任

2. 個室化後の感染対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個室化により、消毒作業と時間の問題が生じる為、消毒方法や作業分担の仕組みを整える。</li> </ul>	感染症委員会 医務課 介護課
3. フロアの過ごし方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室内の改善のほか、集団的生活空間における対策も更に必要。各フロア的生活空間をフロアに応じて分け、クラスターを最小限に回避する仕組みと体制を構築する。</li> </ul>	介護課主任職 感染症委員会
4. 感染発生時の居室利用方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多床室の個室化により、感染者が発生した際の居室内隔離化をどの程度まで隔離空間として保てるか、使用していくかなど感染症の種別に応じて症例分けを行い、BCP並びに発生時の初動対策に連動させる。マニュアルや模擬訓練、関係機関の意見を伺い対策強化を図る。</li> </ul>	副施設長 感染症委員会 医務課 保健所等
5. 余暇活動／行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・段階的かつフロア別の余暇活動と全体的な行事の復活、改善を協議し実行する。</li> <li>・グループ分けした余暇活動を展開する。人員、環境、活動時間などを協議し、実行していく。</li> </ul>	介護課 レク委員会
6. 面会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナウイルス感染症が第5類に引き下げとなる状況にて、制限の多い面会方法から対策ありきの緩和体制へと切り替える。面会回数、時間、面会者数、面会場所など体制を切り替える。</li> </ul>	施設長 事務長 副施設長 各課主任 感染症委員会

### (3) 令和5年度中の体制整備と新規加算取得

令和5年度末までに義務化される各種委員会、業務継続計画を始めとする特養部門もしくは建物単位における委員会の整備を完結する。新規加算取得では、管理栄養士を2名配置することで栄養管理の充実化と加算取得を四半期目途に取得していきます。

項目	【取り組み内容/体制の構築】	担当
身体拘束の適正化 虐待の防止 認知症介護 事業継続計画 栄養管理 口腔衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指針の見直し</li> <li>〃</li> <li>・認知症に係る基礎的な研修の参加</li> <li>・指針、マニュアル作成、研修</li> <li>・栄養ケアマネジメント強化加算取得（栄養ケア計画や評価等の充実）</li> <li>・歯科医師、歯科衛生士の指導を受け口腔衛生を計画的に管理（計画、指導評価）</li> </ul>	施設長 副施設長 各課主任 管理栄養士 介護支援専門員 各種委員会 医師 歯科医師 歯科衛生士

### 3. 各課の取り組み

＝生活相談課＝

#### 【脱コロナに伴う施設サービス充実化】

##### (1) 脱コロナに伴う施設サービスの充実化

令和4年度は、施設内クラスターが2度発生し、入院者や退所者が増加する結果となりました。また、近隣状況では、新規施設の開設など競争環境ができたことで利用実績に大きく影響を受けました。今後についても利用者の生活を守る観点から、安定的な入所環境を整備するため、令和5年度は、コロナウイルス5類引き下げに伴い、柔軟な受け入れ体制やサービス内容の見直し、感染症対策を講じた上で入所者の生活の質に重点を置き、事業継続を図ります。

課 題	【具体的な取り組み】
受け入れ体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 入所検討における受け入れ利用者の拡大検討 入所時の体調把握やアセスメント強化 受け入れ環境整備、適切な人員配置</li> <li>② 感染症対策を踏まえた準備作業（空床期間短縮化）</li> <li>③ グループ内事業所連携による早期入所</li> <li>④ 他施設との差別化、競合回避</li> </ul>
感染症予防対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 感染症対策環境整備、個室化 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</li> <li>② 感染症発生時のシミュレーション BCPの活用 研修や勉強機会、対応の評価・分析</li> <li>③ 感染症発生時におけるサービス提供安定性確保 グループ内事業所や外部協力機関との連携</li> </ul>
ケアマネジメントの見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>① アセスメント方法の見直し 適切な個別ケアや情報共有方法の検討</li> <li>② LIFE等蓄積データ活用による状況把握・管理</li> <li>③ 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、栄養ケア、褥瘡ケア） 加算取得による体制強化に向けた研修や勉強機会の創出</li> </ul>
サービス内容充実化	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 脱コロナにおけるレクやイベントの再開</li> <li>② 重度化予防のためリハビリ環境の必要性検討 専門職員の必要性、外部訪問リハビリ・マッサージ支援 専門職連携による日常介護への活用 重度化予防における介護負担の軽減</li> <li>③ 家族や関係者との関係強化 家族出席によるカンファレンスやムンテラ機会調整</li> </ul>



＝介護サービス課＝

「職員定着とスキルアップ、生活空間の見直し、余暇活動」

(1) 令和4年度の振り返り

コロナ禍において初めてクラスターが発生し、人員や業務上の問題だけでなく、生活環境の問題も見えて来ました。人員配置の都合上、安全を優先させることで生活空間が密集してしまう事が大きな課題でした。利用者、職員共に快適に過ごせるように、居室移動や配置転換を再検討し生活環境を整えて行きます。今回の経験を生かして、感染症蔓延防止を更に取り組んでいきます。

人員の確保では、新規採用職員が増え業務習得を優先的に指導した対策をとりました。結果、早期に業務独り立ちへと繋がり、残業時間は前年度よりも減少傾向となりました。介護の経験年数が少ない職員が多いので、感染症対応だけでなく「急変時の対応」「褥瘡予防への取り組み」「介護技術・知識の向上」を目標に勉強会や研修の機会を捻出し、職員の成長に繋げられる取り組みをしていきます。

また5度は、音楽療法の再開を始め一時的に中止にしていた外出行事やマグロ解体ショーなどの苑内行事を充実させ、一つでも多くの楽しみを提供していく方針で取り組みます。

(2) 職員定着と質の向上

計 画	【具体的な取り組み】
人員配置と改善	① 各フロアの入所者状況に応じ、介護職員の人員配置を行う ・必要な人員体制を確保し、職員配置を整える ・人員体制確保により、余暇活動、委員会活動、居室担当業務等の時間を確保 ・職員のマンパワー不足におけるストレスを回避する ・待機場所、休憩時間、役割を見直す ・連携や役割の確認
新入社員育成 人材確保と育成1	① 育成体制の再構築 ・新入社員の成長を促すため、育成担当副主任とOJTにより、進捗打合せを適宜開催する（育成計画と状況確認） ・成長状況に応じて新入社員の勤務内容（シフト/業務）を随時変更する ・新人職員と毎月面談を行い、新人職員の心理的/身体的不安の解消に努める。 ・主任職会議で進捗状況の把握し、組織内での共同育成を展開する（OJT職員の負担を軽減する） ② 入社時研修の充実化を図る ・入社時研修では、目標や目的意識に重きをおく ・介護実務は、動画と実践を通し習得していく ・専門研修を強化（担当は副主任/副施設長）

	<p>健康管理/異変時の初期対応  (バイタルチェック、観察ポイント、報告、記録)  感染症(手洗い、消毒、ガウンテクニック等)  褥瘡、救急対応、事故対応  虐待/身体拘束/権利擁護</p>
<p>残業軽減  人材確保 2</p>	<p>残業実態と改善</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夜勤明け、リーダー業務など、残業傾向が多いため、業務内容を見直し、改善を図る</li> <li>・残業の多いフロア、エリアの特定、職員の傾向を把握</li> <li>・残業内容を検証し、組織的な配置数の改善、利用者情勢によるケアの改善、職員スキルによる改善などに分け、必要枠の対処を行う</li> <li>・職員配置体制を整え、勤務指示による残業軽減を図る</li> </ul>
<p>介護の質を向上  人材確保と育成 3</p>	<p>中堅職員以上を対象に、質の向上を図る</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① リーダー職研修(監督職、管理職対象)</li> <li>② 研修(介護職) <ul style="list-style-type: none"> <li>・リモート研修を取り入れ、業務内で研修を受ける機会を多く設ける</li> <li>・各種委員会の専門性や、基礎知識を高める内容を選定</li> <li>・勉強会等は事前準備が必要となり残業など生じる為、負担軽減を考慮し可能な限りリモート研修の活用を試みる</li> </ul> </li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 必要勉強会の開催 <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画を主任職で立て、多職種共同で開催する</li> <li>・開催の目的や根拠を明確に周知し、担当者も含めた相互のスキルアップを図る</li> </ul> </li> <li>② 感染症対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実務上の感染症勉強会を強化する。感染症名とその症例の基礎知識、予防対策(平常時からの手指消毒、消毒種別、手洗い、換気等)、発生時(ガウンテクニックや汚染物の取り扱い、消毒方法や洗浄・回数等)、蔓延防止に努める。</li> </ul> </li> </ol>

### (3) 生活空間の改善

計 画	【具体的な取り組み】
<p>メンバー選出と  計画期間の設定</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者が集団で過ごすフロア環境を、空間的に改善する <ul style="list-style-type: none"> <li>・主任職、1.3階配置中堅職で検討チームをつくり、生活空間を改善する話し合いを設ける</li> <li>・上半期中に生活空間の完成を目指し、計画を立て実行する</li> </ul> </li> </ol>
<p>生活エリアの改善</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>② 利用者居室移動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・東側フロア：主に自立者や落ち着いた環境が好きな方</li> <li>・西側フロア：見守りが必要な方、介助が必要な方</li> </ul> </li> </ol>
<p>安心できる  生活空間を作る</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>③ 生活環境の模様替え <ul style="list-style-type: none"> <li>・内線電話、記録作業場を東側フロアから西側フロアへ移し、上記フロア配置にて見守りやすさや事故防止へ</li> </ul> </li> </ol>

	と繋げる <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要物品などの移動と購入</li> <li>・家族面会時など、フロア内で落ち着いた空間を作る</li> </ul>
多床室個室化改修	④ 4人部屋「個室化計画」実行に伴う準備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事着工開始前に、利用者の移動や準備など副施設長と打合せを行う</li> <li>・巡視、安否確認などの注意事項の確認と発信</li> <li>・職員、ご利用者共に混乱しないように副主任と連携し問題発生時は済やかに対応する</li> </ul>

#### (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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・レク委員会が中心となり決定する</li> <li>・感染症対策を軽減することなく予定を組む</li> </ul> ② 毎週レク活動ができるようにシフト作成時に調整 <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員が活動内容を決定し、必要物品を揃える</li> <li>・レク終了後はケース記録（介護ソフト）へ入力する</li> </ul>
外出・行事内容の見直しと事項	③ 外出・行事内容の見直し <ul style="list-style-type: none"> <li>・レク委員会にて各階ごとに開催できる行事内容を決定</li> <li>・外出行事（バラ園外出、外食、お買い物、花見等）を希望される利用者の確認</li> <li>・行事担当職員、開催月を決める</li> <li>・実行月を決め、年間行事計画に盛り込む</li> <li>・企画書、実行書作成し感染に配慮し実行</li> </ul>
音楽療法再開	④ コロナ過で中止となっていた音楽療法を再開する <ul style="list-style-type: none"> <li>・密集を避けるため、開催方法を主任会議で検討</li> <li>・当日担当職員の役割と記録の確認</li> </ul>

＝医務サービス課＝

「集団感染発生を予防し、日々の暮らしの中で安心して終末期を迎えられる環境を維持する」

#### (1) 令和4年度の振り返り

令和4年度は、3階2階と続けて COVID-19 感染症のクラスターが発生し、感染拡大防止対応に多くの反省点と今後の課題がありました。今後、5類に変更になったとしても施設内でのクラスターのリスクは変わらず、インフルエンザや感染性胃腸炎など他の感染症もある中で、ウイルスを持ち込まない・拡げない・持ち出さないよう対応し、集団感染を予防出来るよう訓練と準備を行うことが重要課題となりました。今年度の目標であった感染

予防委員会の毎月の開催・課内会議の開催などに関しては目標を達成することが出来ました。今後さらなる活性化が課題です。コロナ禍において面会制限などの影響で、家族と一緒に利用者の終末や疾病の治療に関する相談・検討をする機会が少なくなりました。令和5年度は、利用者と家族の意向に沿った終末期を迎えられるように、各職種と連携しながら終末期ケアについての取り組みを行っていきます。

## (2) 集団感染予防

計 画	【具体的な取り組み】
COVID-19 を含む 感染症対策強化	① 情報の収集・共有 ② ガウンテクニック・手洗い・汚染物の扱いなどの勉強会 (年2回+新規入職職員随時) ③ 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 ④ ショートステイ・面会時などの感染症持ち込みリスクに関しての対応策の検討を各部署と連携して行う。 (5 類変更に伴う制限緩和を安全に行うための対応策)
感染予防マニュアル の改訂	⑤ 感染症予防委員会(毎月)にて、マニュアルの詳細化を行い、改訂を行う。BCPについても具体化したものを作成する。

## (3) 人材の定着・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 3.6 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、方針に沿った看護を行う。 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・回診補助などに参加できるよう育成状況の進捗管理を行う。 ④ 医務会議を月1回開催、業務改善を図る。 ⑤ 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。 ⑥ 多職種との連携・協働の意識づけ、看護日誌とサマリーのシステム化へ移行。 ⑦ 各種勉強会への参加

## (4) 協力病院・嘱託医との連携

計 画	【具体的な取り組み】
受診・入院先の確保	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 感染症発生時の受診体制、回診などについて協力病院と相談をしておく。

施設内看取りについて	① 入所時に、家族（キーパーソン）と主治医の面談を導入し、終末期に関しての意向や、病気に関してどこまでの検査・治療を望まれるかを伺い、方針の確認を行う。 ② 終末期・看取りに関しての勉強会を行う。委員会発足に関して各部署と検討する。
------------	---

＝ショートステイ＝

### 「利用率の向上と利用満足」

#### （１）令和４年度の振り返り

４年度は前年度に引き続きコロナウイルス感染症対策を行い、利用者の健康観察や情報共有を行ってきましたが、１２月１日と施設内クラスターが発生し、利用中止や限定したフロアでの利用となり、利用率に多大な影響が出る結果となりました。コロナ禍においては、関係事業所とも直接的な情報共有機会が減り、連携に遅れが出てしまう面もありました。

令和５年度は、コロナウイルス感染対策からサービス内容を見直し、制限することからレクや活動の再開へ繋げる。また、前年度から引き続き関係事業所との連携や情報共有の更なる強化を目指し、間接的手法の他、必要時は対面での対応により信頼関係構築を図り、利用満足や利用率向上に繋げていきます。

#### （２）利用率の向上と利用満足

計 画	【具体的な取り組み】
受入体制 (利用率向上)	① 営業強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援事業所へ利用者状況報告をデータ化により迅速かつ正確に情報提供を行う</li> <li>・空き情報については、短期、中期、長期、空きフロアの特徴など明記し、ケアマネージャーが判断しやすい情報を発信する</li> </ul> ② 緊急受入れ <ul style="list-style-type: none"> <li>・早急な受入れ体制の判断と準備、相手側の手間を考慮し必要卒の情報を整理し、受入れ時間の短縮を図る</li> </ul> ③ 介護医務の体制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・疾病や感染症疑い、食欲不振などにより、受入れ不可が予想されるため、受入れの領域や発症時の対策を改めて再検証していく</li> </ul> ④ 利用ニーズ対策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所待機や在宅生活困窮などの情報時に、中長期的な利用ニーズを求められる際は、受け入れ態勢を強化し、家族介護負担軽減や利用者不安解消を図る</li> </ul>

レク活動	① 活動方針 ・特養部門の行事、レク活動に合わせて、ショートステイも同様の活動提供を計画しアクティビティの活動を強化する ② 感染対策 ・上記活動の際、活動スペースや他利用者間の距離などに留意した状態で参加をし、感染予防に努める
リハビリ	① 利用後に自宅での生活に支障が出ないように身体機能を維持できるよう、日常生活動作における運動を支援する ② 関節可動域や立位、座位、歩行の維持支援を可能な限り提供できるように体制を整え実行する
情報共有	① 法人内における情報共有 ・介護ソフトを活用し、各事業所間でのサービス利用内容や状態を記録し、詳細な生活状況の確認を行う。 ② 居宅介護支援事業所との連携 ・他施設利用もしくは、施設入所のケースが年度末より多く発生。利用率低下が予想されるので、新規利用者確保が必須となる。居宅介護支援事業者へは先の「受入れ体制」同様に、情報共有と施設情報を提示しサービス向上と利用率確保に努める。

＝栄養管理課＝

### 「栄養ケアマネジメントの強化」

#### (1) 令和4年度の振り返り

令和4年度も高年齢化は継続し（90代以上40%、80代以上43%、70代16%が入所年齢層）、要介護4以上が75%を占める施設状況でした。食事摂取量自体は全体的に高い推移でしたが、高い年齢と介護度に準じて低栄養状態リスクは中リスク者が一番多い結果となりました。良い傾向としては、著しい体重減少はなくかつ誤嚥性肺炎による入院者減少している年度でありました。今後も献立メニューやおやつ等に工夫をし、栄養値把握や多職種共同にて栄養ケアマネジメントを更に強化し適正な評価の中で、食における健康支援を行ってまいります。

#### (2) 栄養ケアマネジメント体制

管理栄養士を2名体制とし、より個別化した栄養値や低栄養状態リスクの把握に努め、食による健康維持を図ります。また2名体制により、役割分担を明確にし作業効率を上げミーラウンドの回数を確保していきます。

計 画	【具体的な取り組み】	留意点
入所時栄養ケア計画作成	・入所前にヒアリング、健康診	・アセスメント、栄養状態の

	断書を活用し計画書作成	事前確認を行う
入所後の評価 (1か月後、3か月後、 6か月後と行う)	<ul style="list-style-type: none"> <li>カンファレンスにて、実態や結果の確認を行う</li> <li>医師、歯科医師等多職種と摂取量、嚥下、摂食状況等の情報交換を行い、低栄養状態であれば計画の変更を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミールラウンド、摂取量体重推移、入所時健診後の結果を踏まえる</li> </ul>
加算の取得	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者全員の栄養ケア計画を作成</li> <li>アセスメント、計画書、経過記録、体重推移、栄養値、と低栄養状態リスクに応じた期間に実施。</li> <li>L I F Eへの情報提供を実施、評価振り返りを随時展開する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理栄養士を2名配置し、担当制にて栄養ケアマネジメント作業を行う</li> <li>利用者、家族への計画や栄養状態の説明を行い、同意を得る</li> </ul>

### (3) 栄養補助食品

4年度は、新型コロナウイルス感染症発生にて感染期間中は食事摂取量減退のみられる方がおりました。咽頭痛や疾病により食欲減退が多発的に発生することを予想し、栄養補助食品の活用を検討していきます。

計 画	具体的な取り組み
栄養補助食品の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>感染症発症時、症状を理由に食事が摂れない、飲み込みづらいなど著しく摂取量が減少する場合、体力低下や脱水、低栄養状態リスクを予防する為、高カロリーゼリーや飲料系の栄養補助食品をストックし、発生時は随時補助を提供できるよう在庫管理を行う。</li> <li>補助食品は、柔らかさ飲み込みやすさ、味を考慮してストックを保管する。</li> </ul>

### 令和5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	マグロ解体ショー(マグロ刺身、鉄火丼)

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5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)		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 風呂の日饅頭	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)	ソフトクリーム屋 音楽療法	バラ園	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	風呂の日饅頭 音楽療法		DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
8月		ソフトクリーム屋 音楽療法	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
9月	秋の装飾	お楽しみ入浴 風呂の日饅頭 音楽療法	敬老の祝い	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ
10月		お楽しみ入浴 音楽療法	バラ園	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他
11月	冬の装飾	風呂の日饅頭 音楽療法	オンライン紅葉 マゴロ解体ショー	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ
12月	クリスマス飾り	お楽しみ入浴 音楽療法	クリスマス会 餅つき	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ
1月	正月飾り (12/28～1/7)	風呂の日饅頭 音楽療法	オンライン初詣	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道
2月	ひな人形 (下旬～翌3日)	お楽しみ食事 音楽療法	節分(豆まき)	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ
3月	春の装飾	お楽しみ入浴 音楽療法	いちご狩り お花見	DVD・音楽鑑賞 各種脳トレ、書道 外出ドライブ、その他



5. 令和5年度 訓練、研修計画

	訓練、社内外研修 (勉強会)	担当者	外部研修予定 オンライン/動画含む
4月	身体拘束、虐待研修① 喀痰吸引勉強会	身体拘束、虐待防止委員会 医務サービス課	開催時、随時参加 ・身体介護各種 ・看取り介護 ・虐待予防 ・褥瘡予防 ・感染症対策 ・リスクマネジメント 担当選任者 ・権利擁護、身体拘束 ・防災 ・認知症ケア等 ・喀痰吸引研修 ・ハラスメント ・BCP
5月	避難訓練(夜間想定) 感染症対策①(食中毒等)	防災委員会 感染症委員会	
6月	リスクマネジメント① 認知症介護基礎研修①	リスクマネジメント委員会 副施設長	
7月	褥瘡① 認知症介護基礎研修②	褥瘡予防委員会 副施設長	
8月	ターミナルケア 口腔衛生	介護、医務課主任職 協力歯科医院	
9月	避難訓練(BCP含み) 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 救急救命勉強会	感染症委員会 医務/介護主任	
11月	認知症ケア 喀痰吸引勉強会	介護課主任職 医務サービス課	
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 口腔衛生	施設担当者 協力歯科医院	

在宅介護支援センター愛生苑  
令和5年度事業計画

## 令和5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： 「実践力応用力のあるチームづくり」

### (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"> <li>・事例検討を用いたスーパービジョンの実施（月1回）</li> <li>・個々のケースについての進捗報告、情報共有（週1回）</li> <li>・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）</li> <li>・ケアマネジメントの質の向上についての検討会（年2回）</li> <li>・感染症対策委員会（年2回）、虐待防止委員会（年1回）</li> </ul>
計画的な研修参加（外部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的な法定研修（更新研修、実務研修）：介護支援専門員更新研修（各1名予定）</li> <li>・個別研修計画に基づく行政、地域包括主催、職能団体主催の外部研修</li> <li>・各種オンライン研修の活用</li> <li>・他法人の運営する居宅介護支援事業所との合同研修（年1回）</li> </ul>
強化すべき項目についての研修（内部）	<ul style="list-style-type: none"> <li>①保健医療 <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療や処方薬の知識</li> <li>・認知症や精神疾患の医学的理解、対応力の強化</li> <li>・ターミナルケアに関すること</li> <li>・感染症及びまん延防止に関すること</li> </ul> </li> <li>②権利擁護（成年後見制度、虐待防止、意思決定に関すること）</li> <li>③災害時の対応、業務継続に関すること</li> <li>④介護保険以外の制度活用の理解</li> <li>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</li> <li>⑥コンプライアンスに関すること</li> </ul>

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"> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>
業務継続に向けた具体的方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②特定事業所の体制確保               <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算Ⅱの継続算定</li> <li>・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</li> <li>・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32件/月実績を目標）</li> </ul> </li> <li>③医療連携の強化               <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院時における3日以内の医療連携と加算の取得</li> <li>・退院時における医療連携と加算要件の確保</li> <li>・通院時の医療連携と加算要件の確保</li> </ul> </li> </ul>

(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"> <li>①ケアプランデータ連携システムの活用</li> <li>②記録作業の効率化、業務書式の見直し</li> <li>③行動指針、事業所ルールの明確化、明文化</li> <li>④残務処理に費やす残業時間の削減</li> <li>⑤能力に応じた役割分担</li> </ul>
ケアマネジャーの後方支援への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>①新規契約や困難ケースの同行訪問（管理者、主任ケアマネ）</li> <li>②スーパービジョンの機能発揮（適時、主任ケアマネ）</li> <li>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）</li> <li>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、日ごころからの記録の整備、報告連絡相談の意識化</li> </ul>
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>①法定研修実習生の受け入れ（年1回）</li> <li>②ケアプラン点検による現任教育の推進</li> <li>③OJT制度の推進</li> <li>④Do-CAPシートや面談による自己評価、人事考課</li> </ul>

在宅介護支援センター愛生苑  
令和5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 管理者研修会		
5月	事例検討スーパービジョン 感染症対策委員会	やちよケアマネネット ワーク主催研修	
6月	事例検討スーパービジョン 虐待防止委員会、研修	千葉県介護支援専門員 協議会主催研修	
7月	事例検討スーパービジョン 災害時における研修、訓練		地域包括主催研修
8月	事例検討スーパービジョン	千葉県介護支援専門員 協議会主催研修	
9月	事例検討スーパービジョン		
10月	事例検討スーパービジョン 感染症対策委員会、研修、訓練	千葉県介護支援専門員 協議会主催研修	
11月	事例検討スーパービジョン	やちよケアマネネット ワーク主催研修	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)
12月	ケアプラン点検	千葉県介護支援専門員 協議会主催研修	地域包括主催研修
1月	事例検討スーパービジョン		
2月	事例検討スーパービジョン	・千葉県介護支援専門 員協議会主催研修 ・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	千葉県介護支援専門員 協議会主催研修	

\*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5年度事業計画

# 令和5年度 ケアハウスガーデンライフ八千代部門計画

## 1. 経営方針

入居施設としての役割を再確認し、多職種共同によりご利用者の豊かな生活のために可能な限りの創意工夫をする。

## 2. 部門方針

### (1) 重点取り組み事項

経営方針に沿って、以下の事項について重点的に取り組んでいく

- ①時代の変化に合わせてケアハウスの役割も変化させ、自立しているご利用者だけではなく、介護を必要としているご利用者に対する知識と技術を身に付ける
- ②プライベートには配慮するものの、入居施設として介護の分野でご利用者の生活に積極的に関与していき、担当業務の範囲を広げていく
- ③ご利用者の「健康」「衛生」「居室内の環境整備」に関することについては、デイサービス、ヘルパー、ケアマネジャー等と情報共有を密にして、入居施設として求められることを実施していく

### (2) 入居者の身体状況の把握及び緊急時の対応

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する。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ケアハウス内でも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。

### (3) 各レク活動の継続

入居者様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。

(4) 待機者の状況把握及び2人部屋の待機者の確保

現在2人部屋の待機者は1組であり、先を見据え、関係事業所等へ広報活動を行っていく。  
また、1人部屋の入居者を選定した際に、選定から入居までがスムーズに進む様に早く正しく情報を提示し、入居予定者の情報や状況の適切な確認を行っていく。

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。

②生活相談員が変更になったので、地域包括支援センター等へ挨拶周りをを行い、その後も活動報告を継続して行う。また、ホームページを定期的に更新し、最新の活動風景の写真を掲載する。

(5) 市内の他のケアハウスを見学する

### 令和5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	体操	
木曜日		入浴
金曜日	音読	
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	人材育成研修	今年度中
田村 直美	傾聴系研修	今年度中
関口 美加	介護に必要な知識の研修等	近日中

愛生苑デイサービスかがやき  
令和5年度事業計画

## 令和5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4年度は令和2年度から取得していた個別機能訓練加算Ⅰが、機能訓練指導員の退職により取得できなくなってしまった。機能訓練指導員の補充も検討したが、介護職員の補充を優先した。結果として加算は取れなくなったが、認知症予防の活動に力を入れる事ができ活動の充実化がはかれた。

新規利用者は月平均で2.8名であり、上半期は1日平均利用者数が15.7人だったが下半期には17.7人となった。上半期に比べ下半期は1人当たりの単価は個別機能訓練加算が無くなり下がったが、利用者数の増加あり年間の収入予測を達成する事ができた。令和5年度は下半期の利用率の水準を1年間維持できるように営業活動に力を入れ行っていく。

また、令和6年度の介護保険改定に向けての情報を収集、特に新サービスについての検討が必要となる。

### 令和5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》

#### 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。
- ・認知症予防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。

#### 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。
- ・ワンオーナー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。

#### 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。
- ・ケアプランデータ連携システムの導入を検討する。

#### 環境整備

- ・工作材料の収納方法を変える。
- ・書類整理を行う。
- ・倉庫の片づけを行う。

#### 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。
- ・毎月チラシ作成しF A X営業行う。
- ・ケアマネジャー向けのパンフレットを作成する。
- ・他デイサービスの調査を行う。

#### 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)

#### 業務継続に向けた取り組みと強化

- ・事業継続計画を策定する。
- ・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。
- ・備蓄品の管理、補充を行う。

#### 虐待防止への取り組み

- ・虐待防止委員会を年1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。

#### 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。
- ・送迎マニュアルの見直しを行う。

#### 新サービス

- ・2024年度の介護保険改定に伴い創設される新サービスの情報収集を行う。
- ・人員配置のシミュレーションを行う。

なごみ事業所部門  
令和5年度事業計画

# 令和5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

## 前年度振り返り

### 【小規模多機能】

年度前半は収入面で過去最高の月を更新するなど順調であったが、夏以降利用低迷が続き、大きなマイナスとなった。営業強化が急務となる。ただし年度後半は、18時以降の送迎や訪問が増加し、超過勤務が常態化し収入と反比例しながら職員の負担が増加している。次年度に向けては、勤務シフトの見直しと増員で夜の業務への対応力を強化し、そこを強みとしていけるようにしたい。

組織運営では副主任2名を選任し現場業務の管理に当たってもらった。1年が経過する中で、日常業務の進捗管理に関しては概ね移譲が進んでいる。次年度に向け、ケアマネも含め役割を明確にし、それぞれの業務に集中できる環境を整えていく。

### 【グループホーム】

主任・副主任体制が始動し、期待以上の管理を遂行してチームワークを高めてくれている。ただ、管理職2名だけでなく計画作成担当者も含め、介護業務との兼務のため選任業務の時間確保が課題となる中、時間外勤務がかなり増大している。増員は喫緊の課題となり、次年度に向けて更なる主任への業務振り分けが無理なく行えるよう体制を作っていきたい。

9月に新型コロナウイルスの集団感染が発生し、当時は少ない職員数で厳しい勤務を余儀なくされたが、終息後は職員の感染症への意識がプラスに代わる副作用も感じた。感染発生時にやるべきことが身に付き、ただ恐れて何でも制限するのではなく、お客様の生活の質向上のために出来ることを増やしていこうと変化したことは、大きな収穫といえる。当時の行動をBCP作成に活かすことができたのも、プラス面となった。

### 【共通】

なごみ内部で初めての異動を行った。事前の説明不足により理解が得られにくい面もあったが、異動対象となった職員の異動先での活躍を見て、理解が進んでいること・異動の意義を再認識できた。当初2回行う予定が、時期が大きくずれてしまっているが、4月にも第二回を行う。今後もなぜ異動を行うのか、組織や職員個人にとり意義のあるものであることをしっかりと説明し、継続・定着させていく。

## 令和5年度目標

開設10周年に向け、組織風土を見直し、新たなスタートでより強い施設にしていく

## 具体的な取り組み

### 【小規模多機能】

職員の役割を明確にして、それぞれの業務を確実にこなせる体制を整える。同時に時間外業務も減らせるようにする。

- ・センター長、副主任、ケアマネジャーの責任と役割を明確にし、自身の業務に集中して取り組む。
- ・副主任には管理業務の付与範囲を拡大し、主任に向けた育成を同時に行っていく。  
会議、カンファレンス、勉強会の主体的実施に繋げていく。
- ・各種委員会や担当役割の業務も滞っていたり、主体的な行動がとれていないことが多い。改めてやるべきことを明確にし、組織としての行動を促していく。
- ・職員の勤務シフトの見直しと人員補充を通し、時間外業務の削減を図る。

営業力を強化し、年間を通して安定した利用状況を確保できるようにする。

- ・定期的かつ効果的な営業ができるようツールを用いて、センター長が実行
- ・小規模多機能の一般的な強みだけでなく、なごみ独自の強みを意識した営業をする。  
～18時以降のサービス要望が他施設に比べ多い傾向にある。その時間帯の職員強化（シフト見直し）を行いアピールしていく。その他、なごみ独自の強みが何か、皆で検討する。
- ・ケース検討を定期的に行い、過剰なサービス提供がないかをチェックし、新たな利用希望へ応えられるサービス時間枠を作り出していく。
- ・新規相談を受けてから利用開始までの標準期間を1週間とする。その間の準備作業を明確にし、素早い受け入れに繋げていく。
- ・小規模多機能は柔軟な考え方が必要という認識を共有し、枠に当てはめずに臨機応変なサービス提供が出来る。判断力・実行力の養成。

勉強会の定期開催を途切れさせない

- ・サービス提供体制強化加算算定の要件であることも意識し、やるべきことは確実にやる意識を持つ。
- ・内容により担当者を分け、個人的負担が大きくなりすぎない程度にしながら、準備を遂行する。
- ・雑誌「月間デイ」も活用し、準備負担を軽減。難しく考えずに取り組んでいく。

### 【グループホーム】

職員の定着を図り、中長期的な目標に取り組める土壌を作る

- ・働きたい職場にするために皆でグループホームのスローガンを作成する。

- ・経営理念やグループホーム理念の浸透、定着を図り、全職員が同じ方向を目指して行動できるようにする＝13の徳目朝礼の活性化
- ・相手の立場に立って考え、助け合うことで信頼関係を築き、楽しく働ける場所にする。
- ・Do-Cap 面談を始め随時の面談・ワンオンワンミーティングも活用し、コミュニケーションの質・量を向上させる。

### 主体的な人材育成を通し、働く目標を明確にし、長く働ける環境をつくる

- ・主任副主任の役割強化とセンター長との役割分担や責任を明確にし、個々のモチベーションに繋がっていく。
- ・理解力と共感力を常に意識したコミュニケーションを実践する。  
〈理解力と共感力から生み出せるチームを作る5つの力〉
  - ①安心安全思考力 ②信頼関係力 ③設計図理解力
  - ④意味と価値理解力 ⑤目的共有力
- ・職員個々の役割分担を明確にしていき、自主性と責任を持って取り組んでいけるよう支援する。分担にあたり、過度の負担にならないよう配慮する。

### 営業の見直し・強化を行い、安定した利用率確保をしていく

- ・定期的なチラシ配布を通じ、空室の周知だけでなく、常になごみの存在を意識してもらえるようにする。
- ・ホームページやSNSツールの活用で、強みであるレクリエーションのPRを行い、知名度向上につなげる。
- ・新規入所までの一連の流れを簡素化し、契約から入居までの日数短縮を図る。

#### 【共通】

#### 人事異動を定着させていく

- ・9月をめどに行う
- ・なぜ必要か、異動職員に何を身に付けてもらいたいのか、組織にとりどんなメリットがあるかを丁寧に説明し、前向きな気持ちで異動してもらえるように準備する

#### 地域密着事業としての役割を強化する

- ・9月～10月に高津包括主催の認知症講座会場として最大限の協力をする。
- ・コロナ禍で途絶えている近隣保育園との交流を再開打診する。
- ・地域の清掃や消防訓練に参加していく  
～介護だけでなく、地域での役割が何かを考える。



## 外部研修へ派遣

- ・徐々に研修も行われるようになってきているが、自主的に一部の職員が参加するのみになっている。研修の実施情報を入手し、必要な参加を促していく。

## 年間スケジュール

月	行事	委員会活動など	業務の取り組み 部門計画の実行
4			人事異動・新入職員迎え入れ 役割分担など 営業活動
5		消防訓練	G H) 役割分担明確化 多機能) 新規受け入れスケジュール
6		身体拘束委員会	多機能) 役割分担明確化 近隣保育園との交流再開への動き初動
7		感染症予防委員会	多機能) 勤務シフト見直し 営業活動 G H) スローガン作成 共通) 異動に向けた協議・説明
8	夏まつり	消防訓練	
9	敬老会	身体拘束委員会	高津包括主催講習会会場
10	ハロウィン	感染症予防委員会	共通) なごみ内部人事異動 営業活動 高津包括主催講習会会場
11		消防訓練	
12	クリスマス会	身体拘束委員会	B C P 災害対策編の完成
1		感染症予防委員会	営業活動
2	節分	消防訓練	
3			

# 八千代市村上地域包括支援センター 令和5年度事業計画

# 令和5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4年度の総評

令和4年度は介護予防・重度化防止、地域の支え合い活動の促進を重点的取り組み事項と掲げました。介護予防・重度化防止については、むらかみ朝イチ体操、介護予防教室、健康コラムの作成・配布など、地域に向けた活動を中心としながら、個別支援においても、生活支援コーディネーターによる社会資源のマッチング、通所型短期集中サービスの利用を促進するなど、高齢者の自立を意識した支援を行えました。また、地域活動においても、生活支援グループ「にないて」の活動バックアップ、村上中央支会、秀明大学との「まちの保健室」の定期開催、認知症サポーター養成講座の開催等、地域に向けた活動が着実に進められ、方針に沿った事業が展開できたと考えています。

課内においては、令和4年度より、副主任体制を取り入れたことが大きな変化でありました。これにより、センター長不在時の指示命令系統の確立、日常の職員のフォロー体制の強化や相談先の明確化など、体制強化が図れたと感じています。また、新入職員も順調に成長が見られていることや、新入職員を指導育成する立場となった中堅職員の意識の変化もしっかりと感じられ、それぞれの成長により、センターとしての力量が底上げできたと感じています。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、介護予防支援ソフトの導入など行いましたが、なかなか改善が見られない部分となっています。職員一人一人の更なる意識の向上とともに、見える化を図るなどの仕組みの確立など検討していき、改善を図る必要があります。

## 2. 令和5年度の展望

令和5年は、市内地域包括支援センターのうち、2つのセンターの運営が変更することから、八千代市として転換期となります。当センターとしては、より独自性や自発性を持って運営していく必要はありますが、大きな方針の転換をする時期ではないと考えます。

前述したよう、令和4年度方針のもと、事業促進は行えております。地域傾向は大きく変わらないことから、それらの取り組みを強化していきつつ、地域への発信力を強め、介護予防、重度化防止・地域の力を活用した高齢者支援体制の構築を図ることとし、感染症などの事情により地域活動を停滞させないよう、事業を展開していきます。また、内部においては、事務業務の遅延の解消や規律の厳守など、今一度しっかりとした基盤を固め、引き続き信頼性のあるセンターとして事業を行えるよう努めていきます。

## 3. 令和5年度部門方針(重点的取り組み事項)

- 方針 1. 地域力を活用した支援体制の強化、地域活動の促進を図る取り組みの実施
- 2. 事務的業務の健全化

#### 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
<p>【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。</p> <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>【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）</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</p>	<p>【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を配布し、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. 村上団地内セブンイレブンにセンターのパンフレットの掲示を依頼。 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報を行う。 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。</p>	<p>【1】 ① 窓口・訪問対応 時等随時 ② 年1回 4月～5月  a 20部  b 1部  ③ 年1回  ④ 講座開催時 ⑤ 開催時出席</p> <p>【2-1】 ① 相談受理時</p>	<p>【1】 ①～⑤総合相談実績による相談件数 ② 実施の有無  a. 実施の有無・連携回数 b. 相談件数  ③ 連携できた件数  ④ 実施回数 ⑤ 各定例会議等の出席回数と周知活動回数</p> <p>【2-1】 ① 各職員継続ケース件数</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>支援を行い、高齢者自身の尊厳を保持した支援を展開する。</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</p>	<p>②ケース会議を活用し、各職員で協議したいケースを挙げ、課内で支援対応の協議をする。</p> <p>③ケース会議において、各職員が検討ケースを出しやすいように、ケース概要シートを改訂し、会議毎に修正しながら効率的なシートを完成する。</p> <p>④緊急性の高い三職種協議の必要なケース、担当者が判断に迷うケース、困難ケース等のある時には、随時招集をかけ、三職種（もしくは、二職種）協議を実施する。</p> <p>【2-2】 センター長を軸として、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。</p> <p>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。</p> <p>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】 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 月1回</p> <p>③ ケース会議毎に各職員に意見を求める。</p> <p>④ 随時</p> <p>【2-2】</p> <p>① 相談記録回覧、毎朝礼で共有</p> <p>② 随時</p> <p>③ 月1回</p> <p>④ 検討必要時</p> <p>【3】 ①各会議、年2回以上連携事例紹介、年4回以上消費者被害等の情報提供実施。</p>	<p>② ケース会議等開催数</p> <p>③ 年度末にシートを確認する。</p> <p>④ 協議回数</p> <p>【2-2】</p> <p>① 朝礼時での共有件数</p> <p>② 総合相談対応延べ件数</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】 ① 会議出席回数、連携件数</p>
---	--	--	--	--

	<p>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>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任ケアマネジャー・生活支援コーディネーター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ながら認知症初期集中支援チーム活用の検討をする。</p>	<p>②適宜</p> <p>③適宜</p> <p>④適宜</p>	<p>② 地域ケア個別会議実施件数</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>【1-2】 高齢者が虐待にあっても、本人・家族が早期に相談できる。周囲の人が早期に発見して通</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 相談（通報）窓口の周知を行なう。 包括案内時に、権利擁護業務の説明と共に高齢者虐待防止の必要性・周知を行う。</p> <p>② 高齢者虐待防止パンフレットを必要な講座時、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し周知をする。</p> <p>【1-2】</p> <p>① 地域住民や民生委員等からの通報・相談につながるよう高齢者虐待について講義を行う。</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</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月に、20部ずつ設置を依頼</p> <p>【1-2】</p> <p>① 各民生委員協議会の場で年1回ずつ実施</p> <p>② 9月</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 実施回数</p> <p>② 実施回数</p> <p>③ 配布枚数 実施の有無</p> <p>【1-2】</p> <p>① 実施回数、住民・民生委員からの通報数</p> <p>② 実施回数・通報経路の分析</p>

<p>【2】 虐待を受けている高齢者の安全を迅速に確保し、虐待行為の解消を行う。</p>	<p>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>【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>【2-3】</p>	<p>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 認知症サポーター養成講座等認知症についての講座を開催する際、認知症地域支援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、総合相談対応時に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】</p> <p>① 全職員が一定のスキルで対応出来るよう、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】</p>	<p>③ 講座開催時認知症地域支援推進員と協議</p> <p>【2-1】</p> <p>① 通報時・随時</p> <p>②③随時及び月1回</p> <p>④ 随時</p> <p>【2-2】</p> <p>① 年1回1名以上参加</p> <p>② 会議参加回数・事例検討回数</p> <p>【2-3】</p>	<p>③ 実施回数</p> <p>【2-1】</p> <p>①～⑦ 虐待対応終結件数 ①～③対応件数</p> <p>④ 実施回数</p> <p>【2-2】</p> <p>① 研修参加人数・回数</p> <p>② 参加回数</p> <p>【2-3】</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>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>【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</p>	<p>① 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。</p> <p>② 台帳の整備を行い、円滑な連携を図る。</p> <p>【3-1】</p> <p>① 国民生活センターから出ている最新情報を包括入口に掲示し、周知を行なう。</p> <p>② 権利擁護業務会議での情報共有や、市を通し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。</p> <p>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。</p> <p>④ 年に2回、圏域居宅介護支援事業所・訪問介護事業所に情報提供を行なう。</p> <p>⑤ 地域住民や高齢者が消費者被害に対して必要な情報を得るために、センター主催の講座で消費者被害に関する講義を実施する。</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】</p> <p>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</p>	<p>① 随時</p> <p>② 対応初期時点</p> <p>【3-1】</p> <p>① 随時</p> <p>② 会議出席後、月1回の課内会議で共有</p> <p>③ 各定例会出席時・講演時</p> <p>④ 5月・12月</p> <p>⑤ 年1回</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>① 協議回数</p> <p>② 虐待対応件数</p> <p>【3-1】</p> <p>① 掲示回数</p> <p>② 課内共有・周知回数</p> <p>③ 周知回数</p> <p>④ 実施回数</p> <p>⑤ 実施の有無</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・連携件数</p>
--	---	---	--	---



<p>【4】 課内職員が、権利擁護業務の対応において、適切な社会資源の活用や適切な対応ができる。</p>	<p>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>【4】 専門職種に関わらず、各職員が権利擁護業務対応時に適切な社会資源を確認できるように環境を整える。</p>	<p>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。</p> <p>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>【4】 権利擁護業務や研修で得た資料・最新の情報を課内で誰でも共有できるように、資料整理とファイル作成を行う。</p>	<p>【3-4】 ① 年1回1名以上参加 ② 随時</p> <p>【4】 年間を通して、資料・情報整理と見えるかを行い、その都度課内に発信する</p>	<p>【3-4】 ①・② 研修参加回数・課内共有回数</p> <p>【4】 完成ファイル数と各職員の活用状況</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
<p>【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。</p>	<p>【1-1】 多職種の間相互理解、協力的体制を促進する。</p> <p>【1-2】 地域課題を把握し、解決に向けた協議が行える。</p>	<p>【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)</p> <p>【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</p>	<p>【1-1】 個別会議：2回 八千代市ケア会議：開催時</p> <p>【1-2】 ①年2回 ②会議開催時</p>	<p>【1-1】 実施回数</p> <p>【1-2】 ①開催回数 ②共有数・協議数</p>

<p>【2】 介護支援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>【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。</p> <p>【2-1】 介護支援専門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>開発や地域体制強化に向けた協議を行う。</p> <p>【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。</p> <p>【2-1】 介護支援専門員からの相談に応じ、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。 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</p>	<p>【1-3】 ①年1回  ②交流会開催時</p> <p>【2-1】 相談受付時</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>【1-3】 ①交流会報告書  ②共有数・協議数</p> <p>【2-1】 受付数、協議回数</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>【2-3】 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>導・助言を得られる者の参加を勘案し、打診する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議開催時、会議運営の方針について説明・周知し、趣旨を理解したうえで会議に臨めるよう配慮する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・会議開催後、事例への継続的な支援を実施する。</li> </ul> <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"> <li>・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。居宅介護支援事業所から2事例を選定する。</li> <li>・事例選定は以下のとおり行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 居宅介護支援事業所へ、地域ケア会議の趣旨説明を行い、事例の提供を促進する。</li> <li>b. センター内で、地域ケア会議での検討が適している事例を募る。</li> <li>c. 介護予防支援委託ケースから自立支援、重度化防止に即した事例をピックアップし、担当介護支援専門員と事例提出について協議する。</li> </ul> </li> </ul> <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</p>	<p>②ケース依頼時 4月依頼開始 7月決定 9月会議開催</p> <p>a 4月より開始</p> <p>b 4月より開始 課内会議周知 主担当から個別依頼</p> <p>c 4月より開始 委託ケース ファイルを読込・協議</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事例提供をした介護支援専門員からの感想を聴取</p> <p>a 実施の有無 事例提供数</p> <p>b 依頼の有無 事例提案数</p> <p>c 実施の有無 事例提供数</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】 介護支援専門員の専門性の向上、多職種との関係構築が図れる機会を促進する。</p>	<p>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>①八千代市地域包括支援センター共催により研修会を開催する。 ②八千代市地域ケア会議について、圏域内の居宅介護支援事業所へ、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。 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。 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>【2-4】</p> <p>①年2回</p> <p>②会議開催案内時、圏域内居宅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1回</p>	<p>【2-4】</p> <p>①参加者数、事後アンケート ②参加事業所数、人数</p> <p>③周知回数</p> <p>④実施回数</p>
--	---	---	--	--

#### ④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、自ら取り組むができる人が増える。</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。 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、地域住民の方へ周知・案内を行う。 周知方法は市の広報誌、自治会の回覧板、ポスター、居宅支援事業所、チラシの配布を行う。 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</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 12月までに実施</p> <p>② 開催前</p> <p>③ 開催時</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 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</p>

<p>【2】 地域住民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>【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>【2-1】 周知活動や講座等を通して地域住民の健康の増進を図る。</p>	<p>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、栄養の取り組みが習慣化するために新しい体操の紹介や食事記録の目的で通いの場アプリの周知を行う。</p> <p>② 介護予防教室時、運動への取り組みが習慣化するようウォーキングスタンプラリーの周知を行う。</p> <p>③ 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>④ 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>⑤ 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</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 プログラム開催時</p> <p>④ 開始時、終了時</p> <p>⑤ プログラム開催時、プログラム終了時</p> <p>【2-1】</p> <p>① 年4回</p> <p>② 週2回</p> <p>③ 2ヶ月で内容を変更。むらかみ朝イチ体操実施時</p>	<p>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「アプリを使ってみたい」の回答数</p> <p>② 「スタンプラリーをやってみたい」の回答数</p> <p>③ 「継続してみたい」の回答数</p> <p>④ 「参加してみたい」の回答数</p> <p>⑤ 参加者のメディア交換枚</p> <p>【2-1】</p> <p>① 総配布枚数</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>【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>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の団地内に掲示したポスターを半年に一回に貼り直す。</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>⑥センター主催の講座内で介護予防に関する講座を案内し、介護予防の意識を高めてもらう。</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。また機能低下がある方で介護予防に興味がある方に関しては C 型サービスに繋がられるよう働きかける。</p>	<p>④年 2 回</p> <p>⑤体操時の人数が 20 人を超えた時点</p> <p>⑥年 1 回以上</p> <p>【2-2】 体操教室実施時</p>	<p>④実施数</p> <p>⑤場所の移動の実施の有無</p> <p>⑥アンケート結果の「参考になった」の回答数</p> <p>【2-2】 声をかけた回数、実際に支援や他教室、担い手として繋げた件数</p>
--	--	---	---	---

⑤第2層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。</p> <p>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 やちよいきいき健康マップを配布し、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やちよいきいき健康マップを配布し、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 個別の相談に対してや、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ができる。</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>【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の不足資源の把握、資源開発も視野に取り組む。</p> <p>② 八千代市地域ケア会議、地域ケア個別会議に参加し、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>【1-2-3】</p>	<p>【1-1-2】</p> <p>① 相談内容に応じて配布</p> <p>② 4月</p> <p>③ 9月</p> <p>④ 通年</p> <p>【1-2-1】 年1回以上</p> <p>【1-2-2】</p> <p>① 年1回交流会開催時</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>【1-2-3】 年5～6回</p>	<p>【1-1-2】</p> <p>① 配布数</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 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>【1-2-3】 参加人数</p>
--	--	--	--	--

	<p><b>【1-3】</b> 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>住民のニーズをもとに年間を通じた講座を開催し、自助能力の向上と、介護予防を図る。</p> <p><b>【1-3-1】</b> 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。引き続きモーニングサロンの活性化を支援。</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><b>【1-3-2】</b> 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 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>② 外での活動の活発化のため、スタンプラリーの活性化につなげる。</p> <p>③ むらかみ朝イチ体操の継続と内容の充実を図る。</p> <p>④ ウォーキングマップを作成し、健康の増進を図る。</p> <p><b>【1-3-3】</b> 新たな生活支援の担い手を増やす。</p> <p>① 担い手養成講座として現在活動されている方々へのスキルアップ講座を実施。</p> <p>② 『にないて』活動補助およびスキルアップ支援。</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</p>	<p><b>【1-3-1】</b></p> <p>① 依頼時</p> <p>② 年3回以上 (実習生による講座含む)</p> <p>③ 各団体訪問時</p> <p><b>【1-3-2】</b></p> <p>① 4月より適時</p> <p>② 4月より適時</p> <p>③ 4月より適時</p> <p>④ 9月</p> <p><b>【1-3-3】</b></p> <p>① 年1回</p> <p>② 随時</p> <p>③ 団体訪問時、イベントアンケート</p>	<p><b>【1-3-1】</b></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><b>【1-3-2】</b></p> <p>① 活動実施の有無</p> <p>② 活動人数</p> <p>③ 参加人数</p> <p>④ 作成の有無</p> <p><b>【1-3-3】</b></p> <p>① 実施の有無 参加人数</p> <p>② 活動の有無</p> <p>③ 担い手となった人数</p>
--	---	--	--	--



		トで担い手を発掘する。  ④ 年間を通じた講座を通じ、地域資源の案内や生活に役立つ情報を得る機会を設け、グループとしての一体化から担い手養成講座を開催し、担い手を増やすことを目指す。	ト、朝イチ体操での声かけ ④ 年1回	④ 参加人数
--	--	---	-----------------------	--------

### ⑥認知症地域支援推進員業務

目的	目標	活動内容	実施回数・時期	評価指標・方法
【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。	【1-1】 症状の進行に応じて適切な支援を継続的にこなう体制を作る。	【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八千代市認知症安心ガイドを配布する。	【1-1-1】 適宜実施	【1-1-1】 実施回数 実施後の相談件数
		【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。 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。	【1-1-2】 ①認知症相談対応時  ②認知症相談対応時	【1-1-2】 ①ケアパス配布数  ②相談件数
		【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。 ①相談受付時、認知症初期集中支援チームガイドブックを活用し、支援対象者を把握する。	【1-1-3】 ①相談受付時	【1-1-3】 ①相談件数/活用件数

	<p>【1-2】 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>②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。  ③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。  ④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。  ⑤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。  ⑥介護支援専門員に対し、認知症初期集中支援チームの事例紹介や相談方法についてパンフレットを作成し周知する。</p> <p>【1-2-1】 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。  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。  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。  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。  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、</p>	<p>②支援依頼時  ③年1回以上  ④年1回以上  ⑤年1回  ⑥年1回</p> <p>【1-2-1】  ①年1回以上  ②年1回  ③認知症サポーター養成講座実施時  ④必要時</p>	<p>②依頼件数  ③会議開催数  ④研修開催数、事後アンケート  ⑤研修開催数提案数  ⑥相談件数</p> <p>【1-2-1】  ①実施回数  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  ③協働回数/講座開催数  ④支援回数</p>
--	--	---	--	---

		<p>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、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っていく。</p> <p>⑩認知症の方の家族に対し、徘徊時ツールとして名前カードを作成し配布する。家族以外、居宅介護支援事業所にも配布し、広く周知できるようにしていく。</p> <p><b>【1-2-2】</b> 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、認知症の方に対する理解や認知症ケア体制の整備を進める。</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>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>⑩3月までカード完成後、相談があった対象家族や居宅介護支援事業所へ配布する</p> <p><b>【1-2-2】</b> 年各1回</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>⑧開催時に導入した回数</p> <p>⑨支援数</p> <p>⑩総配布数</p> <p><b>【1-2-2】</b> 研修開催数</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、いきいき健康マップを配布し、案内する。 ニーズにより、通所型短期集中予防サービスやセルフマネジメントノートを活用し、利用者のセルフマネジメント力の向上を図る。	【1-1】  通年  通年	【1-1】  配布数  事業利用数
	【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、地域ケア会議等を活用し、自立支援の観点から支援方法を検討する。	【1-2-2】  ①1名以上 ②月1回ケース会議開催時	【1-2-2】  ①研修参加人数・回数 ②ケース検討回数

## 5. その他の事業・取り組み

### ①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。

### ②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、状況により、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)
- ・相談・支援記録整備状況の確認(3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)

### ③実習生受け入れ

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、構築したプログラムにより、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教育する。

### ④ケアプランデータ連携システムの導入検討、電子化の推進

ケアプランデータ連携システムの導入の検討を行う。当センターのシステムで適用可能な場合、一部業務の電子化を推進することにより、業務の円滑化を図り、専門性の高い業務へかける比率の増加や、事務業務の健全化に取り組んでいく。

### ⑤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に即した体制を整える。

## ⑥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6回	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。	開催時	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 第2層生活支援コーディネーター
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	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	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回程度	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
第2層生活支援体制整備事業協議体会議	生活支援体制整備事業計画参照。		

## 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
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	社会福祉士を中心に 1名以上
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
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	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
普通救命講習	不測の事態に遭遇する状況を想定し、応急手当の方法を身につける。	年1回	保健師(R5年度)

## 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。