

令和2年度事業計画

社会福祉法人愛生会

令和2年度 社会福祉法人愛生会事業方針

1. はじめに

令和元年度の利用率については、課題として挙げていた事業のうち、ショートステイについては改善傾向が見られています。また、小規模多機能型居宅介護は年度当初から厳しい利用率でしたが、職員の努力により第4四半期については大幅な改善が見られましたので、令和2年度に向けて期待が持てる結果となりました。入所系は堅調な利用率を維持できましたので、より一層のサービスの向上や質の向上に伴う加算の算定に取り組んで参ります。

職員の確保に関して、令和元年度もお陰様で低い離職率を維持することができ、職員の定着は図れた1年となりました。やむを得ず退職となる職員も数名出ましたが、幸いその代替職員も紹介会社を通すことなく速やかに補充することができました。しかし、職員の採用が厳しい状況なのは変わりなく、今回は非常に運が良かったと認識して、引き続き様々な手段を講じて職員の定着に注力していかなければならないと考えております。

最後に、新型コロナウイルスが社会に大きな影を落としています。福祉施設として安全確保のための徹底した対策を講じなければなりません。その代償として、ご利用者様やご家族様を始め、関係各位に多大なるご不便をおかけしてしまい、誠に申し訳なく存じるところでございます。安全を確保する一方で、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。

2. 令和2年度の主な取り組み

(1) 小規模多機能型居宅介護なごみの定員変更

- ・ 現行の25名から29名に変更する
- ・ これにより地域のニーズに応えつつ、事業としての財務の安定を確保する
- ・ 令和2年6月を目処にするが、新型コロナウイルスの状況を考慮し決定する

(2) デイサービス事業に新サービスを導入

- ・ ウェアラブル端末を用いたIoTリハビリ支援サービスを導入する
- ・ 訓練の内容や成果を見える化することで、ご利用者様ご家族様満足を高めていく

(3) 人事考課制度の改革

- ・ 採用後の育成モデルが近年大きく変化しており、それに即した制度の構築が必要である。
- ・ 現状に見合った評価制度にし、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

(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

- ・新型コロナウイルスによる収入への影響
- ・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

(5) 感染症対策の徹底

令和2年2月初旬時点で、新型コロナウイルスによる今後の事業運営への影響が予見される。

ご利用者様と職員の安全を確保して、安心していただくためにも「絶対に施設にウイルスを持ち込ませない」という水際での対策を今まで以上に徹底する必要がある。

また、感染症対策用の物資も不足気味になっているので、確保に努めていく。

(6) 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2年度事業計画

令和2年度 特別養護老人ホーム・ショートステイ部門計画

1. 令和元年度の総評

令和元年度は、平成30年度同様な入院者増加の一途を辿りました。毎月3名から4名の入院者が続き、日々の健康管理やそれに伴う介護量が嵩む状態でした。事業計画に挙げたエリア別介護は利用者状態や職員配置数に課題が残り、延期としておりましたが下半期になり体制強化が図れたので、今年度上半期に先ずはフロア固定勤務体制を実施し、当初の目的でもあった広域な入所者数の状態把握数を削減にする事による、健康管理の充実とよりの確な介護支援、事故予防に努める運びであります。

次なる課題としては、職員の残業時間も浮かび上がってきました。把握している担当フロアで無駄な動きや業務を改善する、人員体制の強化にて業務体制の見直しを図り、職員の健康管理と仕事への意欲に繋げる体制を強化してきます。

2. 部門方針

(1) 介護職のフロア固定勤務体制

広域な利用者数の状態把握を軽減し、フロア固定勤務にすることで細かな介護の支援統一や、健康管理（状態変化の早期発見、観察、対応ができる）を図り、利用者や家族にとっても顔なじみの職員が対応している安心感を提供することで、エリア別介護実現の第一歩となる組織編制をしていきます。

課 題	取 り 組 み 方 針	担 当
業務体制の見直し	①食事時間以外のフロア別業務時間 ②入浴介助体制 ③早番、日勤、遅番の配置数 ④医務課の遅番制と関わり	統括部長 各課主任 介護課副主任
職員構成	④組織としての適材適所の人選 ⑤組織連携力と介護力のバランス	統括部長 各課主任

(2) 残業の軽減

介護職員の残業時間が年々増加傾向にあります。増加要因としてはいくつか挙げられますが、人員の問題以外にここ数年同一の業務体制と業務時間を継続し、実情に沿わない業務体制の側面が伺えるのも要因の一つでした。現在の業務内容、勤務時間、人員配置を見直し、残業削減のもと職員が働きやすい職場、健康な職場の体制を目指していきます。

課 題	取 り 組 み 方 針	担 当
業務と役割の見直し	①業務分担と役割の明確化 ・個人スキルに応じた役割体制の再編 ・介護専門職の業務と、介護職以外でもできる業務の選定（介護課、洗濯清掃） ・ボランティアの導入 ②勤務時間と業務量の改善 ③記録の短縮化（簡素化）と時間確保 ④業務遂行能力と業務進捗に応じた指導的立場からの的確な指示系統の確立 ⑤欠勤発生等 ⇒ 個人残業から拡散制へ	統括部長 各課主任職

3. 各課の取り組み

＝生活相談課＝

「空床期間の削減と他職種協働によるチームケア」

（1）空床期間の削減

令和元年度、中重度の利用者の受け入れを継続し、利用者の平均要介護度も上昇を続けました。利用者状態の傾向として、入退院を繰り返したり常時入院者が発生し、空床が生まれやすい状況でした。結果的に退所に繋がるケースも同様に発生しました。空床削減し特養を安定的に稼働させるため、待機者の確保、空床期間の削減は継続課題とし、エリア介護実践により介護サービス充実化に取り組んでいきます。

計 画	【具体的な取り組み】
待機者の確保	①退所者発生に備えた事前調査（待機者 3 名確保） ②待機者の入所前準備の進捗把握 ③優先度の高い申込者情報の定期確認 ・再調査による詳細情報の把握 ④グループ内事業所間連携による早期入所
空床期間の削減	⑤医療 SW との連携 ・入院者の病状確認 ・早期退院や入退院を繰り返す可能性を把握 ⑥退所の見極め 入院 1 カ月が経過した段階で家族・病院側との見解を合わせて判断、長期入院による空床を削減

介護サービス充実化	<p>⑦多職種連携による、チームケアによって利用者の体調管理や安定を図る</p> <p>⑧エリア制を敷くことで、エリアごとの組織体制を見直す 会議や研修等によって組織力を養い、各職員スキルや専門性の底上げを図り、サービス充実に繋げる</p> <p>⑨感染症発生予防に努め、入院等による空床発生を予防する</p>
-----------	---

(2) 他職種協働によるチームケア

令和元年度は、入所生活において家族と施設間の考えや理解度にギャップが生じる場面が発生し、説明機会や情報共有の場を設ける機会をつくりました。

対応の遅れや認識の違いから不信感やクレームに繋がらないように、日頃から家族関わりを絶やさずに適切な情報共有方法を模索し、統一した認識で支援する環境作りを行います。

加えて、エリア別介護の実践へ向けて、利用者・家族に重点を置いたアセスメントや、介護負担の適正化に取り組んでいきます。

計 画	【具体的な取り組み】
情報共有方法の見直し	<p>①家族連絡、相談内容の共有</p> <p>②課内業務の進捗管理</p> <p>③ケア内容・リスクマネジメントの進捗管理</p> <p>④担当者会議開催</p>
利用者・家族視点のアセスメント	<p>⑤エリア別に利用者個別ニーズを把握し、必要情報をシンプルかつ確実に共有できる体制づくり</p> <p>⑥カンファレンス開催や部署間調整</p> <p>⑦ケアプランを活用し、個別ニーズや苑の方針に沿った介護サービスを調整</p>
エリア別介護の実践	<p>⑧エリア別少人数介護により介護体制を見直し、職員1人1人の介護負担を軽減。エリア専門に職員スキルを向上させることで、利用者が適切な介護が受けられる環境づくり</p> <p>⑨多職種連携による適切な人員による支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者個々に必要な介護サービスの見直し ・家族参加型の介護支援 <p>⑩年度計画に基づいた社内外研修参加や会議の開催 施設で求められる職員個々に必要な知識、技術を共有し組織力を強化する</p>

＝ショートステイ＝

「中長期利用者の受け入れ体制と顧客満足」

継続して実人数増加に取り組んでいましたが、結果的に短期的利用希望より、在宅における介護力や医療的な課題から中・長期利用者希望の方が多く、その受入れにより稼働率を維持した傾向となりました。

実人数の増加にあたっては、サービス内容や受け入れ条件に課題があり、課題解決への取り組みと並行しつつ、今年度も中長期利用者の受け入れ体制を維持して稼働率を確保していきます。

顧客満足について、家族やケアマネジャーとの情報共有を重点に認識のズレを修正し個々のニーズに対応にしていける体制をつくっていきます。

計 画	【具体的な取り組み】
稼働率の維持	①中・長期利用希望枠の調整 ・個別相談や入所申込優先度が高い方の受け入れ ②実人数の向上 ・利用者・家族、ケアマネジャー向けに空情報を提供 ・新規拡大、緊急受入れの柔軟な受入れ体制を維持する ・利用満足度を上げることでリピーター確保につなげる
個別ケアの浸透	③要望について施設方針に沿った個別支援を提案して調整 ④個別ケアチェック表を作成しニーズを可視化（継続計画） ・ニーズを満たすことで利用満足度向上につなげる ⑤必要時カンファレンス等を活用し意見交換や改善策を検討
顧客満足	⑥担当者間で利用者情報共有を図り、フォローできる体制づくり ⑦家族やケアマネジャーと情報共有し、認識のズレを防止 ・求められる正確な情報が提示できる体制づくり ⑧内部資源を活用し、余暇活動やボランティアさんの協力を得る

＝介護サービス課＝

「介護職員のフロア固定勤務の導入と残業時間の削減、ヒヤリハットを減らす」

(1) 令和元年度の振り返り

前年度より掲げていた介護体制の構築（エリア別介護：心身の状態が同じ生活環境の方のグループ化と、フロア固定勤務：把握する利用者数を軽減し徹底したケアへの職員配置）が職員事情により延期し計画の達成には至りませんでした。次年度は、実現可能な職員数が整うので勤務体制が構築次第、フロア固定勤務実現に向けて取り組んでいきます。

又、人員数並びに利用者の平均介護度が高くなった事で、朝食や夕食介助の人員が足りず、事前に残業をお願いする状態が続いておりました。業務改善の第一冠として、令和2年度は残業時間の削減に取り組み、職員が働きやすく健康な状態で業務できる体制を整えていきます。

加えて事故件数も増えています。中でも薬の落薬件数が多い結果でしたので、リスク委員会活動に力を入れ、予防対策に取り組み「ゼロ」を目標と掲げていきます。

(2) 固定フロア勤務の導入

計 画	【具体的な取り組み】
職員固定フロア勤務	①統括部長、主任で協議し職員のエリア分けを再検討し、7月を開始予定とする ②業務体制の検討 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴介助方法 ・ケースカンファレンスの見直しを主任、ケアマネジャー参加職種で協議する ・介護サービス課、業務マニュアルの修正 ・固定フロア勤務1カ月前までに介護課職員会議で上記検討内容を説明。会議に出席できない職員は別日を設け説明。 ・各委員会の人員数協議 ・各所属長への報告は特養会議で実施
業務管理及び内容の再検討	③勤怠、職員配置、使用物品の在庫や業務管理体制の検討を統括部長と主任職で協議し実行する ④固定フロア勤務移行後は、毎月主任会議で問題点を協議し随時解決していく
職員育成	⑤新人職員の育成をOJT職員が中心になり、副主任がサポートし計画的に実施する ⑥育成状況を主任会議で進捗管理し、フロア固定勤務移行段階を確認する

(3) 残業時間の削減

計 画	【具体的な取り組み】
業務量の把握	①各職員の担当業務を把握し、業務量の調整を行う ②各委員会業務、活動内容を毎月委員長が主任会議で報告する。内容と量、活動状況を吟味し軽減を図る
業務改善	③残業削減対策にて、勤務時間に職員個人のフリー業務を設ける。希望用紙に記入し、希望休と合わせて職員個々が提出する事でシフト作成時に調整を行う ④主任職は、業務実態を把握し無駄は省く改善を行う

	⑤職員の意見を抽出し、必要な業務・無駄な業務を分析し無駄な業務は削除する ⑥会議は日勤帯で行えるように調整し休日出勤を無くす
業務管理の徹底	⑦主任は介護課全体、副主任は担当フロアと各委員会を責任を持って進捗状況を把握する ⑧毎月の主任会議にて結果を報告し合い、改善に導く

(4) 落薬件数を減らす

計 画	【具体的な取り組み】
リスク委員会の活性化	①毎月リスク委員会会議を実施できるようにシフトで調整委員の2/3以上が出席できるようにする ②委員会の役割を明確化する ③委員会会議の開催日を固定化し、情報の共有や進捗状況、問題抽出と更なる解決に取り組む ④毎月の主任職会議で進捗管理の徹底
服薬事故「ゼロ」を目標に	⑤毎月の事故集計は、より具体的な見える化へ改善する ⑥事故分析し、根本的な問題を抽出、確薬方法の見直しを行う ⑦委員会が中心となり勉強会を実施 ⑧委員会が事故状況を随時把握し、根底的な防止対策を他職種協同で検討し、発信確認を具体的に示す

＝医務サービス課＝

「コミュニケーション・連携を意識し、ご利用者の安全・快適な生活を看護師として支える」

(1) 令和元年度の振り返り

4名体制の保持ができ、目標としていた各委員会会議へも雇用形態に関わらず課内職員全員の看護師関わりが持てる体制となりました。今後の課題としては、更に業務上及び会議参加後の情報を共有し、医務サービス課としてケアに役立てていけるチームづくりが挙げられます。

また集団感染症の予防では、今年度インフルエンザ・感染性胃腸炎ともに罹患者の発生はありませんでしたが、11月頃に発熱・肺炎を発症し入院する利用者が例年に比べ多く発生しました。この期よりスタンダードプリコーションを更に促し、同症例の多発回避へと繋げる事ができました。現在、新型コロナウイルス感染予防対策が課題となり予防体制並びに実務に努めておりますが、次年度も引続き継続目標とし更に医薬品、消毒液、感染予防品の在庫管理を的確に実施していくことも重要課題の一つとして展開していきます。

(2) 人員体制の確保、定着

計 画	【具体的な取り組み】
看護師 4 名体制の保持	①人員の定着をはかるため、部署内会議や面談を通して問題点の早期発見、早期対応を図る。
法人理念に沿ったチーム作り	②部署内のコミュニケーションが円滑であるよう、風通しのよい職場環境の構築 ③利用者主体のケアが意識できるよう、苑の理念・方針に沿って部署内での話し合いを行う
医務課内会議の実施	④隔月で医務課内会議を実施する ・看護師 4 名全員参加できるよう、シフトの調整を行い、業務時間内に実施できるようにする
遅番業務の再開	⑤遅番業務に入れる体制を再点検し、6月再開を目標とする

(3) 集団感染予防

計 画	【具体的な取り組み】
感染予防マニュアルの見直し、修正	⑤感染予防委員会を中心に集団感染をおこしやすい感染症が苑内で発生したときにすぐに対応できるよう、マニュアルの見直し修正を行う ⑥根拠が明確な、誰もが理解しやすい対応策を疾病毎に整備する ⑦インフルエンザ・感染性胃腸炎などの感染症が苑内で発生したときの初動が適切に行えるよう、課内でシミュレーションを行う
スタンダードプリコーションの周知・徹底	⑧スタンダードプリコーションを平常時からすべての職員が行えるように、実際の状況の把握を行う ⑨定期的な勉強会の実施（最低年 2 回）

(4) 医薬品管理

計 画	【具体的な取り組み】
情報収集	①他施設での医薬品管理の記録化の情報を収集する
記録化の方法と検討	②どの医薬品をどのように管理・記録するのか、を医務会議内で検討し、関連部署や薬局・病院等とも連携について話し合う
実施の開始	③9月開始を目標とする

＝栄養管理課＝

「業務の効率化を図り、充実した栄養ケア・マネジメントの提供」

(1) 令和元年度の振り返り

昨年度は、業務効率化・簡素化を図り、その分を栄養管理への労費適正を目標に業務を行ってききましたが、簡素化が図れず、業務量の軽減とまでは至りませんでした。献立では、献立作成者と内容や施設の目標栄養量に近づける様に、意見を出し合い確認や調整を行う事で、栄養値の改善が少し前進した結果でしたが、課題としてメニューのマンネリ化や同じ食材による調理法が続いてしまう傾向にあったので、改善していきます。

委託側より、主食の形態やグラム数の簡素化提案が挙がり、利用者の実情に応じ簡素化した条件提示ができました。今後も委託側と相互作用でおいしい食事を提供していきます。課題として、食事摂取量や水分摂取の軽減から栄養補助食品の使用量が増加傾向となりました。これらを踏まえ、使用量や物品管理、食事における給与栄養目標量も計画的に推移や状況を把握し管理していきます。

(2) 栄養ケア・マネジメント力の向上

計 画	具体的な取り組み
栄養ケア マネジメント構築 ※1 ヶ月のスケジュール表を作成し、週間予定、日課表の進捗を確認しながら進める	栄養ケア・マネジメントの流れ作り ①栄養スクリーニングを行い、低リスク、中リスク、高リスクを3つのグループに分ける ②ケース会議、評価会議、褥瘡予防委員会等からご利用者の情報を得る ③ミールラウンドにて食事の様子観察を行い、記録する ④アセスメント、栄養ケア計画書の作成 ⑤モニタリング、評価
栄養ケアソフトの 作業効率化	⑥栄養ケアソフトの入力作成を簡素化する為、重複する記録入力については、各課協力の中で作業分担を行い、時間短縮を図る

(3) わくわくしたバランスの良い食事の提供

計 画	具体的な取り組み
給与栄養目標量の作成	①2020年度の食事摂取基準を元に、施設の給与栄養目標量を作成し3本の摂取基準に振り分け、食事量と体重の増減を確認する
バランス良い献立の提供	②委託会社から作成された献立表から、施設の摂取基準に合致しているか、バランス良く味の変化に富んでいるか等の確認を行い、実際に提供しての検食簿の意見を次の献立に反映させる
お楽しみ食の提供	③季節感を感じる食材や献立を取り入れて、ポスター作成も介護課と共同作業にて、わくわくする食事を提供する

(4) 業務改善とコスト管理

補助食品の使用と管理	①多職種と協議しながら、使用基準を再点検し明確化を図った上で評価会議等でその効果や進捗、使用方法など適正化を図り在庫管理を行う
時間管理	②月/週/日単位で業務予定を管理し、効率的に業務を行う <ul style="list-style-type: none"> ・業務スケジュールを明記し、計画的に進める ・週の後半で計画の評価と修正を行う ・多職種とコミュニケーションを取り、効率良く業務を行う ・月末には月の反省と翌月の目標を立てて、業務を行う

令和2年度 栄養管理課 年間予定表

	行 事	内 容
4月	開苑記念日	桜、春のおやつ
5月	子供の日	抹茶のお菓子
6月	県民の日	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、21日土用の丑の日
8月	暑気払い	東北祭りのお菓子
9月	敬老会・秋祭り	お祝い膳、秋祭り屋台、ソフトクリーム屋さん
10月	中秋の名月	秋の収穫祭おやつ
11月	マグロ解体	マグロのお刺身
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	正月	三が日お正月料理、甘酒
2月	お楽しみ食	うな重、1階おでん屋台
3月	ひなまつり	桜餅、桜のお菓子、春のパン祭り

※その他：お楽しみおやつ、おやつバイキング等

4. 令和2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)	音楽療法	花見外出 外食(一幸)	お楽しみ入浴 生け花 レクリエーション
5月		クッキング(1階) 音楽療法	千葉市動物公園 近隣外出 バラ園外出①	お楽しみ入浴(菖蒲) 生け花 レクリエーション
6月	夏の装飾 七夕飾り作り (下旬予定)	音楽療法	バラ園外出② 花の美術館	お楽しみ入浴 生け花 レクリエーション
7月	七夕飾り	音楽療法		お楽しみ入浴 生け花、レクリエーション
8月		アイスクリーム屋 音楽療法	東葉サマーコンサート	お楽しみ入浴 生け花、レクリエーション
9月	秋の装飾	音楽療法	秋祭り バラ園外出③ お楽しみおやつ(2階)	お楽しみ入浴 生け花 レクリエーション
10月		クッキング(3階) 音楽療法	バラ園外出④ 近隣外出	お楽しみ入浴(林檎) 生け花、レクリエーション
11月		音楽療法	鮪解体ショー 近隣外出	お楽しみ入浴 生け花
12月	冬の装飾 クリスマス飾り 正月飾り (28日～翌7日)	音楽療法	クリスマス会 餅つき	お楽しみ入浴(柚子) 生け花 レクリエーション
1月		音楽療法	苑内初詣	お楽しみ入浴 生け花、正月書初め
2月	ひな人形 (下旬～翌3日)	音楽療法	豆まき おでん屋台(1階) お楽しみおやつ(2階)	お楽しみ入浴 生け花 レクリエーション
3月	春の装飾	クッキング(2階) 音楽療法	ひな祭り いちご狩り 花見外出 焼きたてパン(3階)	お楽しみ入浴 生け花 レクリエーション

5. 令和2年度 勉強会・研修計画

	勉強会	担当者	外部研修予定
4月	リスク勉強会① (服薬方法)	リスク委員会、医務	新人職員福祉入門
5月	終末期勉強会	主任・副主任	開催時、随時参加 ・排泄 ・食事、栄養 ・看取り介護 ・虐待予防 ・褥瘡予防 ・感染症 ・リスクマネジメント ・移乗移動 ・権利擁護 ・防災 ・認知症ケア等 ・身体拘束 ・喀痰吸引研修
6月	感染予防① (食中毒・害虫)	感染症予防委員	
7月	褥瘡予防①	褥瘡予防委員	
8月	救急対応勉強会	副主任	
9月	感染予防②(標準対応)	感染症予防委員	
10月	身体拘束、虐待防止① 防災勉強会	虐待防止委員 防災委員	
11月	リスク事故勉強会②	リスク委員	
12月	感染予防③ (ノロ・インフルエンザ)	感染症予防委員	
1月	褥瘡予防②	褥瘡予防委員	
2月	身体拘束、虐待防止② 防災勉強会	虐待防止委員 防災委員	
3月	認知症ケア勉強会	介護課主任職	

在宅介護支援センター愛生苑
令和2年度事業計画

令和2年度 在宅介護支援センター愛生苑部門計画

1. 令和元年度の総評

質の高いケアマネジメントを実践するための継続的な目標として「強いチームづくり」を掲げてきました。上半期にチームメンバーが再編成されたことが転機となり事業所内のコミュニケーションが活性化し、取り組み課題であった「参加型の職場づくり」が軌道に乗りました。日常的に意見交換や情報発信をする中で、個々のケアマネジャーが適正なケアマネジメントを実践するためには、やはりチームを強くしていく必要があることとすることをメンバーが共通認識でき、今後の課題がより具体的になりました。

ケースにおいては、個々の持ち件数とケース内容による実際の業務量の均衡を保ちながら、年間を通して事業所全体の件数の適正化、法令遵守に努めました。困難事例を含め新規相談の受け入れを積極的に行い、担当ケースの変動がある中でも安定した件数を維持しています。

さらに、ケアマネジャーの働き方を見直すことに力を入れました。対社外向けの連絡書式、特に医療連携関係の連携書式を統一し、事業所としてのルール作りを進めることで業務の効率化を図りました。医療連携が促進され、結果として連携加算の算定数が増えました。また、それぞれが時間管理を意識的に行ったことにより残業時間の短縮につながっています。

令和2年度は継続してチームの体制強化に焦点を当て、ケアマネジメント力の高い事業所として地域に選ばれるチーム育成、ケアマネジャーが働きやすい職場環境の整備を実践していきます。

2. 部門方針： 「 地域に選ばれる事業所へ。応用力のあるチームに。 」

(1) 質の高いケアマネジメントの実現

課 題	具体的な取り組み
計画的、定期的にケアマネジメント資質向上のための会議・研修を実施する	①毎月1ケースの事例検討スーパービジョンの実施 ②質の向上を目的とした定期会議（毎週月曜日） ③個々のケースの定期進捗報告会 ④ケアマネジメントの質の向上検討会の開催（年2回） ⑤計画的な法定研修の参加（更新研修、実務研修） ⑥個別研修計画に基づいた外部研修の確保 ⑦他事業所の居宅介護支援事業所との合同研修（年2回）
ケアマネジメントを行う上で自分たちに不足している情報・知識の取得	①幅広い医療知識の取得（難病、精神疾患等） ②認知症の医学的理解、周辺症状の対応力をつける ③介護保険制度の深掘りをする ・サービス種別毎の法令や加算要件を理解する ・最新情報を全員で共有し、適時事業所ルールを設定する

<p>自立支援のための適正なケアプランを作成する</p>	<p>①ケアプラン作成力の強化（表2の作成に重点を置く）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス事業所の加算を算定する根拠となる内容にする ・抜け落ちやすいサービス内容を確認する ・ケアプラン作成にあたっての事業所ルールづくり <p>②ケアプラン等のチェック体制の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・帳票が揃っているか確認、記録漏れのチェック ・法令遵守のための記録内容の見直し
<p>効果的なチームアプローチを実践する</p>	<p>①他事業所との連携強化。発信されるのを待つのではなく積極的に関わりを持つ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所モニタリング、個別計画書のチェック <p>②医師への情報発信を意識的に行う（フォーマットを活用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療連携の苦手意識の克服

(2) 働きやすい職場環境づくりの推進

<p>課 題</p>	<p>具体的な取り組み</p>
<p>ケアマネジメント業務の効率化推進</p>	<p>①業務内容の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジャーが行うべき内容の優先順位、チーム内での役割分担を確認する <p>②記録作業の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務書式の内容見直しと新規作成 <p>③行動指針の明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所ルールを明文化し法令遵守に努める
<p>ケアマネジャーの後方支援体制の確保</p>	<p>①新規契約や困難ケースの同行訪問（管理者、主任ケアマネジャー）</p> <p>②10分ミーティングの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当ケアマネジャーの要請にて随時実施。事業所全体でケース対応における情報共有・意見交換を行う。 <p>③スーパービジョンの機能発揮（適時、主任ケアマネジャー）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当ケアマネジャーの要請にて個別相談の実施 <p>④職員の健康状態の把握、困りごとや働き方の相談（管理者）</p> <p>⑤担当ケアマネジャー不在時の代理対応：適時他のケアマネジャーが対応できるように記録の整備、日頃からの報告連絡相談の意識化</p>

(3) 適正な事業促進

課 題	具体的な取り組み
安定した事業所の運営	①特定事業所加算Ⅱの継続算定 ②特定事業所集中減算、運営基準減算の回避 ③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/月の請求件数を指す） ④入退院における医療連携加算の算定 ⑤法定研修実習生の受け入れ（年1回） ⑥経費削減：備品の無駄使いや印刷ミスの削減 ⑦残務処理に費やす残業時間の削減 ⑧令和3年度の人員強化（5人体制）を見据えた準備、人材育成
関係各所との連携強化	①行政、地域包括支援センターとの連携 ・虐待の疑いがあるケースは速やかに報告する ・困難ケースや問題があるケースは速やかに報告し連携を図る ・地域ケア会議の事例提案、また要請により会議への出席協力 ②地域の他居宅介護支援事業所との連携 ・やちよケアマネネットワーク、千葉県介護支援専門員協議会を活用した地域の医療介護の情報収集、研修会の参加 ・合同研修会実施のための会議、打ち合わせの実施 ③法人内の連携 ・本部や他拠点との情報交換、発信を行う

ケアハウスガーデンライフ八千代
令和2年度事業計画

令和2年度 ケアハウスガーデンライフ八千代部門計画

1. 令和元年度の総評

今年度は5月に1名退居者が出てしまいましたが、その後はすぐに次の入居者様が決まり、1年間満床状態を継続できました。しかし肺炎や骨折にて入院されてしまった方もおり、入居者個々の健康管理がまだまだ行き届いていないと感じました。

活動面ではコーラス参加者がいなくなってしまい活動休止になってしまいましたが、体操・音読・脳若の活動は定期的実施でき2～6名の方が参加されました。職員担当のレクリエーションもいろいろ工夫を重ねて参加された方が楽しんで頂けるレクリエーションを提供できました。

外食行事は入居者様から行先の希望を聞き1月までは毎月実施しました。11月には施設長も同行して東京スカイツリー・浅草・帝釈天と東京観光を行い皆様大変満足して頂きました。

2月下旬より新型コロナウイルスの影響で外出行事が中止になり、3月からは家族の面会が中止、不要の外出が中止となりご不便をおかけしていますが買い物については週2回職員が買い物代行で対応しました。職員のスキルも少しずつ上がってきているので、入居者様の満足度をさらに上げ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》

新型コロナウイルス対策として行っている体温測定を毎朝の血圧測定と一緒に継続し、通常の状態を確認し把握しておく。状態が普段とは違う場合を早急に気づけるようにする。

1. 普段と状態が違う場合は必ず職員同士で確認を行い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. 緊急対応法やフィジカルアセスメント等の研修に参加する。
3. ケアハウス内でも緊急対応の勉強会を行い、特養で実施する苑内での勉強会にも積極的に参加し、技術力の向上を図る。

(2) 各レク活動の継続

《取り組み》

入居者様が自主的に参加されるような活動の提供をする。

1. 体操・音読・買い物外出の実施。
2. 職員による月1回担当のレクの継続。
3. 認知症予防の為「脳若ステーション」参加者数を増やす。
4. 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する。

(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人部屋の待機者が0名なので今後の事を考え各事業所へ広報活動を行う。

1人部屋の待機者は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。
2. 3か月に1度「ケアハウスかわら版」を作成し、各地域包括支援センター等へ送付して活動報告を継続して行う。また、ホームページに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》

他のケアハウスとは交流が無くどのような対応をされているのか、施設内がどのような様子なのかを肌で感じてくる。良い点を多く吸収しガーデンライフ八千代をより良い施設にしていく。

3. 絶え間のない入居者の確保について

今年度は2人部屋の施設移動が予測される。待機者がいない為、早急に対策を練らなければならぬ。広報活動を積極的に実施して待機者を確保し、常に満床を維持していく。

現在待機者人数 22名、夫婦部屋希望者はなし。

令和2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
5月	端午の節句・しょうぶ湯	・詩吟
6月	成田山外出	・フラワーアレンジメント
7月	七夕祭り	・リズム体操
8月	東葉サマーコンサート見学	・音読
9月	愛生苑秋祭り	・職員レク
10月	運動会	
11月	佐原方面日帰り旅行	
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	

週間定期活動予定

	午前	午後
日曜日		入浴
月曜日	リズム体操	
火曜日	脳若ステーション	入浴
水曜日	各職員担当レクの日・外出、外食行事の日	
木曜日	音読、第2週に詩吟	入浴
金曜日	第4週にフラワーアレンジメント	
土曜日	買い物外出	入浴

研修計画予定

研修参加者氏名	研修項目	受講予定月
櫻井 清隆	メンターコミュニケーション	2月から受講中
櫻井 清隆	救急対応法（基礎）	2月受講予定
高柳 孝子	認知症対応法	10月受講予定
高柳 孝子	コミュニケーション能力向上	8月受講予定
田村 直美	レク活動（体操等）	7月受講予定
田村 直美	フィジカルアセスメント	11月受講予定

愛生苑デイサービスかがやき
令和2年度事業計画

令和2年度 愛生苑デイサービスかがやき部門計画

《令和元年度の振り返り》

令和元年度は正職員4人体制で職員人数的には余裕が生まれたが、上手くまとめることができず、働きにくい、ギクシャクした環境にしてしまった。

活動に関しては新しいボランティアさんによる活動はあったが、日常の活動ではマンネリ化してしまった。特に身体を動かす活動は昔からの集団体操がメインとなっていて、成果が見えてこない現状となっている。この現状を変えていくためにも、モフトレーニングというサービスを導入して、数字で成果が見える機能訓練を提供していく必要がある。さらに本人、家族、ケアマネジャーとの情報共有を行うツールとして使用していく。

営業面は、毎月営業周りに出る事ができ見学依頼や新規の依頼は増えた。しかし、それ以上に除籍となる方が多く利用率が下がり、目標を達成する事ができなかった。月平均で3名の新規を獲得できないと利用率の維持、向上は難しい状況になっているので更に営業活動に力を入れていく必要がある。

令和2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

- ・新しい活動としてモフトレーニングを導入する。
- ・脳若ステーションを継続して行う。
- ・季節の手工芸作品をつくる。
- ・新しいボランティアによる活動を増やし活動の幅を広げる。
- ・日曜日の外出行事を充実させる。
- ・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

- ・職員の面談を行い、提案を反映させる。
- ・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。
- ・介護力の強化。
- ・常に送迎車を4台出せる職員配置にしていく。

(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していく。
- ・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。

(4) 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。

(5) 営業活動について

- ・毎月2回の営業周りを継続して行う。
- ・新しいチラシを作成し営業周りをする。
- ・モフトレーニング導入後、見学会を開催する。

(6) 新加算の取得

- ・機能訓練強化のため「個別機能訓練加算」を取得する。

グループホームなごみ
令和2年度事業計画

令和2年度 グループホームなごみ部門計画

令和元年振り返り

①利用者数について

9名の除籍者等がありましたが、直ぐに次の入居手続きができ、空室日数を少なく抑えることができました。しかし、入居の案内を電話でした際に、現状を維持している為に直ぐの入居を希望されず、保留となるケースがあったので、今後は空室が発生しそうな際に早めにお知らせを行い、入居の意思を確認していく。

また、ご利用者の体力維持などを行うことで、入院や退去等の比率が下がり利用率を確保できるので、体力維持ができるように日々の体操や散歩などを行っていきたいと思う。

令和2年4月からは、昨年介護福祉士を取得した人数が規定の人数に達した為、加算を取得して収入に増加につなげていきたい。

②委員会活動について

地域交流委員会が中心となって、新木戸保育園や AIAI 保育園など近隣の所と交流を深めることができました。レク委員会も、利用者の希望レクや日常のレク活動について新しい活動が増えた年であったと思う。しかし、色々と行事を増やすことにより、職員同士のモチベーションなどの差により不満につながった一面もあったと思われる。今年度は各委員会に年間行事などをしっかりと立ててもらい、年間で行う事の把握を全職員が解るようにしていきたい。

③人材育成について

3階のリーダー不在のまま1年間を過ぎてしまったので、今年度はユニットリーダーを育てていきたい。また、介護の研修などにも多くの職員が、参加してもらいスキルアップを図っていきたい。

令和2年度グループホームなごみ目標

～相手の立場に立って、物事を考察できるサービス作り～

1. お互いを認め合い、明るい職場作りをする。
2. ご利用者の為のサービスを提供する。
3. 相手の気持ちに立って行動をする。

レクレーション活動について

希望を叶えるレクについては、ご利用者の自立度も上がったことで半日位の外出ができるようになったので、令和2年度も遠方への外出を考慮していく。また、日常的に行っているレクについては、体操や散歩を以前よりも多く行っており、継続的に実施していく。

各委員会について

・地域交流委員会

昨年度は近隣の保育園とお互いの施設へ行くことで交流を深めることができたので、今年度も継続していきたい。しかし、新型コロナウイルスの影響もあるので、先方との日程調整を行いながら、実行に移して新たな交流を増やしていきたいと思う。

・身体拘束委員会

昨年度は数名で外部研修に参加し、新たな見方や考え方などを学ぶことができた。参加できなかった職員などにも研修の内容を伝えたので共有することができた。今年度はワークやロールプレイを中心に勉強を行い、相手の気持ちに立って行える介護を目指して勉強をしていきたいと思う。委員会活動は5月、8月、11月、2月の年4回、身体拘束及び介護の勉強会は、年間2回以上を行えるようにする。

・感染症予防委員会

昨年度は感染症の流行の時期が来る前に、委員会から注意喚起の用紙や呼びかけなどができたため、インフルエンザやノロウイルスなどに罹る方が出なかった。今年度も委員会が中心となって周知していきたい。また、新型コロナウイルスの時も、委員会から直ぐに注意喚起のお知らせを出すことができていたので、このまま良い部分を継続的に実施して、ご利用者と職員が感染しないように対応していく。

・防災委員会

年3回の防災訓練を行い、消防立会い時に消火ホースを使い初期消火を行い、避難誘導や避難の仕方などを学びながら訓練を実施する。また、非常用備蓄品についても確認を行い、期限などの確認を行っていく。

・家族会について

家族会について、昨年度は2回開催した。2回目の時は活動写真を中心にスクリーンで報告を行ったが、そうすることでこちらも説明しやすく、皆様にもしっかりと伝えることができたと思われる。また、RUN 伴のイベント風景をビデオカメラで撮影したので、食事の時間にそれを各階で流すことができた。尚、今年度の家族会は、6月と12月に行う予定である。

令和2年度活動予定表

月	委員会・勉強会	全体行事・地域交流	GH 行事
4月	感染症委員会		お花見ドライブ
5月	身体拘束委員会 感染症勉強会	新木戸保育園交流（予定） アニマルセラピー（予定）	鯉のぼりドライブ バラ園 母の日
6月	防災委員会（消防訓練） 身体拘束と介護勉強会	地域清掃参加	家族会 父の日
7月	感染症委員会		
8月	身体拘束委員会	夏祭り 東葉サマーコンサート	
9月	身体拘束と介護勉強会 防災委員会（消防訓練）	RUN 伴参加 敬老会	認知症スキルアップ 講座
10月	感染症委員会	アニマルセラピー（予定） 地域清掃参加	
11月	身体拘束委員会 感染症勉強会	AIAI 保育園（ハロウィン）（予定）	紅葉ドライブ
12月	身体拘束と介護勉強会	クリスマス会 お餅つき	家族会 忘年会
1月	感染症委員会		新年会 初詣
2月	身体拘束委員会	豆まき	
3月	防災委員会（消防訓練）	地域清掃 お茶会	いちご狩り

※地域交流委員会について

- ・RUN 伴開催までは毎月会議が市役所等で実施される予定。
- ・新木戸保育園や AIAI 保育園の交流行事は、上記予定表では開催日（予定）のみを記載しているが、打ち合わせ等の会議など多々あり。

小規模多機能居宅介護なごみ
令和2年度事業計画

令和2年度 小規模多機能居宅介護なごみ部門計画

昨年度の振り返り

管理者・介護支援専門員の交代による新しい体制となったため不安もあったが、前年と比べ職員体制がそろっていることもあり、大きな混乱なくスタートできた。その中で、最大の課題となるご利用者確保については、8月より増加傾向となり、1月下旬で念願の25名達成することができた。要因としては、職員増員により夜勤者を毎日配置できたこと・個別事情に対する時間的配慮などが行いやすくなったこと、営業活動や事例発表会を通じ周知が図れたことがあげられる。反面、25名が近づくと、職員のケガや病気による休業や、訪問・夕食後帰宅の需要増などが続き、サービス提供体制がギリギリの状態が続いた。その影響もあり、「通い」では入浴を提供することが主眼となり、活動の幅が狭くなってきている。今後、職員体制の強化とともに、サービスの質の向上が課題となってくる。更に、令和2年度では定員増への対応とともに、通いだけでは対応できない、訪問サービスの提供体制を強化していく必要がある。

委員会活動は、発足はするが活動が活性化しない傾向が続いているが、地域交流委員会が地域資源を活用した交流やレクリエーションを積極的に行って、なごみの知名度向上に寄与してくれたことは評価したい。その動きを継続・発展させるとともに、他の委員会の活性化を促していきたい。

《令和2年度部門方針》

サービスの強化により29名定員に繋げていく

愛生会全体の経営方針の中でも、小規模多機能の重要性が高まっており、職員には誇りを持ち仕事をしていける環境を作る事も必要。そして、29名定員やその先のサテライト施設開設へ繋げ、法人全体の発展に寄与できるようにしたい。まずは29名定員に向けて、準備を整えていき、混乱なく進めていく事が令和2年度の最大の取組となる。

取組のポイント

- ① サービス体制の見直し
- ② サービスの質の向上
- ③ 職員育成
- ④ 働き方改革への取組

① サービス体制の見直し

- ・入浴体制の見直し

1日当たりの入浴者数が増えることが予想される。午後を活用するのか、人員配置を検討して現在のように午前で終わるようにするのか。試行錯誤のなかで体制を作っていく。

- ・訪問体制の強化

独居支援の中で、訪問の重要性が益々高まると予測される。更に登録定員増により、通い定員に収まらないケースも想定される。現状訪問職員が1名で回れる範囲での提供となっているが、複数名が同時に訪問提供に入ることも視野に入れた体制を構築する。

② サービスの質の質向上

- ・「多機能」な体制を高めていく。

昨年度も急な時間延長や宿泊などに対応してきたが、職員体制の強化を受け、更に柔軟に要望に応じていけるようにする。そのためには、単に職員人数確保だけでなく、一人ひとりの判断力向上も必要になる。

- ・通いサービスの充実

活動内容があまり変化していないので、新規ボランティア導入などを通じ内容を増やしていく。散歩や外出など、外に出る機会を増やす。また、午前の入浴待ち時間や昼食後など手持ち無沙汰な時間帯の充実を図る工夫をする。

- ・地域交流の強化

昨年度は近隣保育園との交流や地域清掃参加など行った。単発的な活動で終わらせないよう、継続を意識する。また地域密着事業としての活動があまりできていないので「交流」だけでなく、介護の相談窓口として近隣住民の方が困っている時の安心を作りだせるようにする。

③ 職員育成

- ・学習機会の確保

あまり行えていなかった社内勉強会の定期実施や外部研修受講を通し、知識・専門性向上、判断力向上に繋げられる資質向上を図っていく。

新人職員（大澤沙樹さん）についても、3月の入職後、短期間で確実に業務を覚えている印象。今後、5月を目標に通りの業務が任せられるよう指導を行う。サービス内容や介護の基本的知識の勉強機会も設けていく。

※研修計画は別紙参照。

- ・役割付与による責任業務遂行

別紙のとおり、委員会所属や役割付与を行う。その業務を遂行することで、業務の質を高めるだけでなく、個人の自信にも繋げられるようにしたい。

④ 働き方改革

法人全体の取組み強化の方針に則り行っていく。あわせて、様々な勤務形態の職員が在籍する中で、各々が安心して働ける環境づくりも意識する。

- ・残業の抑制

各職員の役割などが過剰になっていないかの管理を行う。そして、介護業務以外の仕事でも日中の勤務時間に行えるよう、業務を抱える職員への声掛け・配慮がしあえる雰囲気を作っていく。

- ・リフレッシュ休暇

前年度より、有休5日取得義務化された。今年度は希望者には計画的に長期休暇での取得をサポートしリフレッシュに繋げていく。

【営業面での目標】

- ・定員増
- ・4月よりサービス提供体制強化加算（I）イ取得
- ・営業活動強化により、常に利用待機者を1～2名確保できるようにする。
→毎月、周辺の居宅介護支援事業所へ状況報告を行う
- ・要介護度が現状と合っていない方の区分変更申請を積極的に行う。

令和2年度 役割・担当一覧

委員会名	担当者	役割	担当者
夏祭り実行委員会	戸田大樹・柿沼淳一	シフト作成	戸田大樹
クリスマス会 実行委員会	山口卓也・松原真理・ 大澤沙樹	書式作成	山口卓也
敬老会委員会	菊池理佳子・川合敬子	送迎表作成	川合敬子
地域交流委員会	山口卓也・柿沼淳一	食数表作成	菊池理佳子
感染症予防委員会	戸田大樹	タイヘイ発注	松原真理
虐待防止委員会	松原真理	誕生日プレゼント準備	小宮真紀子
防災委員会	菊池理佳子・園田健二	フロア装飾	和田雅子
		カレンダー作成	星富美子

令和2年度 年間行事計画

月	行事内容
5月	新木戸保育園交流、アニマルセラピー
6月	消防訓練
8月	夏祭り
9月	敬老会、RUN伴、消防訓練
10月	アニマルセラピー
11月	A I A I 保育園交流
12月	クリスマス会、もちつき
3月	お茶会、消防訓練

令和2年度 社内研修・勉強会計画

月	研修テーマ	目的・ねらい等
4月	当該サービスに関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模多機能サービスの概要を理解する ・現在のサービス内容の見直しを図る
5月	事故防止（危険予知）	<ul style="list-style-type: none"> ・介護現場で発生リスクの高い事故内容を知る ・日常業務のリスク軽減に繋げる
6月	倫理・法令・プライバシー保護	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員が守るべき基本的内容について身に付ける ・個人情報の取り扱いについて確認する
7月	事故発生時など緊急時対応	<ul style="list-style-type: none"> ・受診要否を見極める知識 ・応急手当
8月	認知症の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症に関する基本的知識を身に付ける ・認知症の種類とその代表的な症状を知る
9月	認知症の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・BPSDとその対応方法について考える ・実際のケースを基に対処方法を考える
10月	身体拘束廃止	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の様態を知る ・現在起きていないかの検討を行う
11月	感染症予防	<ul style="list-style-type: none"> ・発生リスクの高い感染症について知る ・日常の予防対策、発生時の対応について検討
12月	災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の対応方法について学ぶ
1月	危険予測トレーニング	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務のリスク軽減に繋げる ・現場でのリスク回避策を検討する
2月	事故発生時など緊急時対応	<ul style="list-style-type: none"> ・受診要否を見極める知識 ・応急手当
3月	認知症対応	<ul style="list-style-type: none"> ・BPSDとその対応方法について考える ・実際のケースを基に対処方法を考える

八千代市村上地域包括支援センター 令和2年度事業計画

令和2年度 八千代市村上地域包括支援センター部門計画

1. 平成31年度（令和元年度）の総評

平成30年度、31年度と、生活支援体制整備事業と村上圏域地域ケア会議に重点的に取り組みました。この2年で、生活支援体制整備事業第2層コーディネーター業務も、地域の中に入り込み、基盤が築けてきていると感じられます。平成31年度については、つながるマップの作製・配布や、認知症推進員との連携のうえ、担い手養成講座から3つのグループが立ち上がるなど、目に見える形で成果を上げることが出来たことは、今後の活動においても非常に有効な実績であります。方針の一つであった事業間の連携においても、生活支援体制整備事業、認知症地域ケア推進事業、村上圏域地域ケア会議で一部連動した取り組みを行い、効果を得ることができました。また、地域包括支援センター運営事業評価の項目に沿い、一部事業のブラッシュアップにも取り組みました。総合相談業務など、実務的な改善・強化が行え、質を確保することにより地域住民（相談者）にとって有益な改善が行えたことが一番の効果であると感じています。まだ改善を重ねる必要がありますが、その他の取り組みも併せ、事業評価も向上する見込みとなっております。

一方で、市町村から方針が示されている各事業において、より効果をあげるために、圏域の現状や特性を踏まえ、独自性をプラスしていく視点については、まだまだ不足している部分があります。業務が煩雑である中、村上圏域では何を重点的に取り組んでいく必要があるのか、見極めて実行していく必要性を感じております。

2. 令和2年度の展望

地域包括支援センターの業務が、多岐にわたるようになり、各事業、重複する部分や単独では効果が上がりにくい事柄などが顕著であります。そのためにはより一層の事業間連携を図っていくことを念頭に置く必要があります。また、今後は、より圏域の特性をつかみ、中長期的な視点ももち、圏域の高齢者福祉の向上を図るために、より効果的な手段を講じていかなければならないと感じております。

村上圏域については、高齢者人口等データから、高齢者人口は少なくないものの、高齢化率、後期高齢者率はともに低く、高齢者人口に対する要介護認定者率も低い傾向が見て取れ、比較的若く、元気な高齢者が多くいることが想定されます。一方で、圏域の高齢者人口は今後も伸び続ける見込みであることも踏まえると、村上圏域としては、介護予防・重度化防止に取り組んでいくとともに、若く・元気な高齢者が、地域を支える重要な人材として活躍できる、支え合いの仕組みを作り上げていくことが非常に重要であると考えられます。そのため、令和2年度は、生活支援体制整備事業で築いた基盤を活かしながら、特に介護予防関連業務（介護予防普及啓発事業含む）の連携・連動性を強め、介護予防・重度化防止、地域の支え合いの促進等、地域力の向上が行えるよう事業を展開していきます。

また、平成31年度に取り組んできた、運営評価指針を基とした事業運営については、一定の効果は得られているものの、今年度も改善を重ねることにより、根拠ある運営と各事業の機能強化に取り組んでいきます。

3. 令和2年度部門方針（重点的取り組み事項）

- 方針
- ・介護予防、重度化防止への取り組みを実施する。
 - ・地域の支え合いの促進等、地域力の向上を図る。
 - ・上記について、各事業連動して取り組む。特に、生活支援体制整備事業と介護予防関連業務(介護予防普及啓発事業含む)の連携・連動性を強めて実施する。

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・評価方法
<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>【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。</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う。</p> <p>①八千代市作成のパンフレットに加え、センター独自のパンフレットの配布し、広報を行なう。</p> <p>②圏域内の各医院に、パンフレットの配布・設置を依頼し、周知を行うとともに、連携の為の関係作りに努める。</p> <p>③各種講座開催時にセンターの広報を行う。</p> <p>④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参加し、センター機能の紹介や情報の提供を行う。</p>	<p>【1】</p> <p>①随時</p> <p>②各医院年1回</p> <p>③開催時</p> <p>④原則毎月出席</p>	<p>【1】</p> <p>①②③④ 総合相談実績による相談件数</p> <p>②実施回数、相談回数、パンフレットの残数</p> <p>③実施回数</p> <p>④各定例会議等での紹介回数</p>
<p>【2】 高齢者の悩みや生活上の課題</p>	<p>【2-1】 緊急性を正確に判断し、多面的な視点で</p>	<p>【2-1-1】 緊急性を精査し、センター内での協議・共有を積極的に行なう。</p> <p>①マニュアルを参照し、相談受付</p>	<p>【2-1-1】</p> <p>①相談受理時</p>	<p>【2-1-1】</p> <p>①②</p>

<p>題を、出来るだけ迅速に解決できる。</p>	<p>相談・支援が行なえる。</p>	<p>時に緊急度のレベル分けを行い、支援方針を決定する。</p> <p>②上記の結果や、感覚的な見解などを踏まえ、困難事例に対しては、迅速に三職種で協議の上、方針を決定する。状況により、複数名での訪問を検討する。必要に応じ、市へ協力を仰ぐ。</p> <p>③朝礼時の共有、ケース会議時の検討により、対応方法の強化を目指す。ケース会議で検討されたケースについては、次月での報告ケースとして経過を追う。また、ケース検討の際は、地域ケア会議の必要性の有無についても精査する。</p> <p>【2-1-2】 センター職員の技能や専門性を向上させる。</p> <p>①業務別会議へ参加し、課内共有をする。</p> <p>【2-1-3】 センター職員が連携し、共通の指標により問題解決に臨む。</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、相談記録に根拠と具体的支援内容課内で共有する。</p> <p>②継続支援ケースについては、主担当者を定め、職員ごとに総合相談継続支援及び終結台帳を整備し、継続支援ケースの把握、進捗確認、終結の有無など全体の把握を行う。</p> <p>③ケース確認個別会議にて、セン</p>	<p>②適宜</p> <p>③ケース会議：月1回</p> <p>【2-1-2】</p> <p>①各会議月1回程度</p> <p>【2-1-3】</p> <p>①相談受付時</p> <p>②月1回</p> <p>③月1回</p>	<p>相談件数・協議回数（相談記録に記入）</p> <p>③ケース会議開催数</p> <p>【2-1-2】</p> <p>①会議出席回数・共有回数</p> <p>【2-1-3】</p> <p>①記載件数／相談件数</p> <p>②台帳整備の有無・台帳記載ケース数、終結数</p> <p>③②と同様</p>
--------------------------	--------------------	--	---	--

	<p>【2-2】 関係機関や地域団体と連携し、高齢者の生活を支える事ができる。</p>	<p>ター長と主担当で協議を行い、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>④③での判断が困難な場合は、ケース会議にて継続支援ケースの検討や終結について検証し、決定する。</p> <p>【2-2】 地域の社会資源を把握し、連携を図る。</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（事例選定に留意）等を行い、顔の見える関係作り・相談し易い環境作りを行い、地域のネットワークを作る。</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、最善の支援策を検討する。</p> <p>③個別ケースにおける地域ケア会議を開催。地域包括システムの視点で地域課題の精査を行う。</p> <p>④個別ケース地域ケア会議で上がった課題のうち、地域での解決が望ましい課題については、生活支援コーディネーターに提言する。第2層協議体会議での協議が適切か否かの精査を行う。</p> <p>⑤必要に応じて認知症初期集中支援チームへつなぎ、協働支援を行う。</p>	<p>④検証必要時</p> <p>【2-2】</p> <p>①年に2回以上</p> <p>②適宜</p> <p>③必要時適宜</p> <p>④適宜</p> <p>⑤必要時適宜</p>	<p>台帳更新の有無 会議開催回数</p> <p>④検討数</p> <p>【2-2】</p> <p>①各定例会出席・紹介事例回数、相談件数</p> <p>②相談・連携回数</p> <p>③会議開催回数</p> <p>④提言数</p> <p>⑤協働した回数</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・評価方法
【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。	【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。	【1-1】 ①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。 ②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、包括のパンフレットと共に高齢者虐待・介護相談窓口のパンフレット設置を依頼する。 ③圏域内の各医院に包括のパンフレットと共に高齢者虐待・介護相談窓口のパンフレット設置を依頼する。(圏域内の内科・精神科・整形外科 計13箇所)	【1-1】 ①随時 ②半年毎に、残数の確認・補充を行なう ③各医院 年1回	【1-1】 ①配布枚数 ②各施設の残数からの分析と相談件数。 ③配布枚数、通報数
	【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報が出来る。	【1-2】 相談(通報)窓口の周知を行なう。 ①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を配布する。 ②イベント時に包括のPRの中で、権利擁護について強調し、地域住民や民生委員等からの早期発見を促す。 ③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う。 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	【1-2】 ①随時 ②イベント時対応 ③年1回、提供票発送時に周知文章等を同封 ④講座開催時	【1-2】 ①配布枚数・通報数 ②実施回数・通報数 ③発送回数・通報数 ④実施回数

<p>【2】 虐待を受けている高齢者の安全を迅速に確保する。</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、迅速な支援対応を行なう。</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>起・周知を行う。</p> <p>【2-1】 根拠のある対応・支援を展開する。 ①できる限り複数対応にてマニュアルに沿った対応を行う。 ②通報時には、即時、センター内での通報時コア会議を開催する。 ③朝礼時や課内ケース会議を通し、情報共有を図る。 ④大きな変化があった際には、随時課内での会議を設ける。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。 ⑤やむを得ずモニタリングが主となる場合は、視点や回数・評価期間などを取り決め実施し、進捗状況を確認していく。 ⑥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。 ⑦直接の通報でなくても、疑わしいと感じられたケースは課内で協議を行う。</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) 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</p>	<p>【2-1】 ①通報時 ②通報時 ③随時及び月1回 ④随時 ⑤月1回 ⑥随時 ⑦相談受理時</p> <p>【2-2】 ①年1回1名以上参加 ②会議出席時</p>	<p>【2-1】 ①～⑦ 虐待対応終結件数 ①～④対応件数 ⑤実施回数 ⑥相談回数 ⑦相談回数</p> <p>【2-2】 ①研修参加回数 ②事例検討回数</p>
---	---	---	--	--

<p>【3】 判断能力が不十分であっても、高齢者が権利や財産を守ることができる。</p>	<p>【2-3】 多機関と協力して、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】</p>	<p>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対応にあたり、迅速に多機関と連携していく為の情報共有資料として、台帳の整備を行い、適時活用していく。</p> <p>【3-1】 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。 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得て、課内会議で共有し、高齢者等に周知を行なう。 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の情報の周知を行う。 ④圏域の居宅介護支援事業所・訪問介護事業所に対し、定期的に啓発チラシを使って周知を行う。</p> <p>【3-2】</p>	<p>【2-3】 ①勉強会開催時（年1～2回程度） ②随時 ③対応初期時点</p> <p>【3-1】 ①随時 ②月1回 ③各定例会時・講演時 ④年3回程度の提供票発送時同封</p> <p>【3-2】</p>	<p>【2-3】 ①勉強会開催回数 ②会議開催回数 虐待対応回数 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発送回数 ①～④相談件数</p> <p>【3-2】</p>
--	--	---	---	--

<p>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>【3-3】 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>①主に、認知症を有する相談受領時、必要に応じて訪問等も行い、判断能力やリスクを精査する。</p> <p>②成年後見制度の必要性の精査を行い、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>【3-3】 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を身に付け、安心していただける対応力を身に付ける。</p> <p>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>①・② 随時</p> <p>【3-3】 ①年1回1名以上参加</p> <p>②随時</p>	<p>①・② 相談件数・支援件数</p> <p>【3-3】 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・評価方法
<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】 多職種の相互理解、協力体制を促進する。</p> <p>【1-2】 医療と介護の連携を促進する。</p>	<p>【1-1】 地域ケア会議（個別・圏域・八千代市）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】 圏域内医療機関への周知を行い、相談の促進、連携の強化を図るため、圏域内の各医院・クリニックを訪問し、下記を依頼する。 ・医療・介護連携の促進について協力。</p>	<p>【1-1】 個別ケア会議：2回 圏域ケア会議：2回 八千代市ケア会議：開催時</p> <p>【1-2】 各医院 年1回</p>	<p>【1-1】 実施回数</p> <p>【1-2】 実施回数、相談回数</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】 地域課題を把握し、解決に向けた協議が行える。</p> <p>【2-1】 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>・必要な方へのセンター窓口の案内。 ・パンフレットの配布、設置。 (対象：圏域内の10か所の医院、クリニック)</p> <p>【1-3】 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、課内で精査し、第2層生活支援事業協議体に提言する。</p> <p>【2-1-1】 地域ケア会議の開催を促進する。 ①センターでのケース会議にて、地域ケア会議開催の必要性を検討する。 ②介護支援専門員への支援方法の一つとして、個別、圏域の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。</p> <p>【2-1-2】 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個別地域ケア会議の開催 ・主に個別事例の問題解決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>【1-3】 ① 個別会議：2回 圏域会議：2回 ②協議体開催時</p> <p>【2-1-1】 ①月1回 ②4事例以上</p> <p>【2-1-2】 ①年間2事例以上</p>	<p>【1-3】 ①協議回数 ②提言数</p> <p>【2-1-1】 ①会議開催数 ②会議開催数</p> <p>【2-1-2】 ①検討事例数</p>
--	---	--	--	---

	<p>【 2 - 2 】</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圏域地域ケア会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例検討、地域課題発掘、地域課題に対しての検討を実施。専門的助言からケースの課題解決を図るとともに、ケース支援に様々な資源を取り入れることや、会議参加者同士のネットワークの構築も狙いとする。 ・会議は、専門職、福祉関係者中心のメンバーで構成する。 ・会議運営の方針の説明、個人情報遵守、会議録については①と同様とする。 ・会議開催後、事例への継続的な支援を実施する。詳細は後掲。 ・前回の事例検討後の進捗を報告する。事例検討を実施した効果を確認できる場にする事で、参加者の意識向上を図る。 <p>③八千代市地域ケア会議の開催</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 - 2 】</p>	<p>②年2回以上開催</p> <p>③事例提供依頼時</p> <p>【 2 - 2 】</p>	<p>②会議開催回数</p> <p>③事例提供回数</p> <p>【 2 - 2 】</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】 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>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、担当者会議や個別地域ケア会議を開催する。</p> <p>②①の協議後、1～2か月毎を基準に経過を確認する。必要に応じて、課内での協議や個別地域ケア会議開催、サービス担当者会議開催などの対応を行なう。事例をリスト化し、進捗を管理する。</p> <p>【2-3】 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ケアマネ相談会を八千代市地域包括支援センター共催で開催し、介護支援専門員からの相談を促進する。 ③八千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。 ④包括で把握した研修案内、講習会などの情報を窓口に提示をすると共に、圏域内居宅介護支援事業所へ案内し、参加を促す。 ⑤ケアプランに関する相談対応時に、村上包括内の内部資料を用い、助言などを行なう。内部資料</p>	<p>①随時</p> <p>②会議開催後、1か月以内に協議</p> <p>【2-3】 ①年間で2回開催 ②上半期2回 下半期は評価後に検討</p> <p>③会議開催案内時、圏域内居宅介護支援事業所に実施。</p> <p>④随時</p> <p>⑤随時 加筆修正は年4</p>	<p>①会議開催回数</p> <p>②実施回数</p> <p>【2-3】 ①参加者数、事後アンケート ②相談人数、相談会に対する意見聴取 ③参加事業所数、人数</p> <p>④研修回数 参加事業所数</p> <p>⑤相談回数 修正回数</p>
--	---	--	---

		を定期的に加筆修正して、対応、助言の精度向上と迅速な対応が出来る様になる。	回（6月、9月、12月、3月）	
--	--	---------------------------------------	-----------------	--

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・評価方法
【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行なう体制を作る。	【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認知症ケアパスを配布する。	【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認知症ケアパスを用いて、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】	【1-1-2】
		【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	【1-1-3】	【1-1-3】
			①認知症相談対応時	①相談件数
			②認知症相談対応時	②相談件数
			①支援依頼時	①依頼件数

	<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>化する。 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。 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。 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>【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サロンや民生委員・支会を対象とした認知症サポーター養成講座(またはスキルアップ講座)を開催し、認知症の方でも参加が持続できるように働きかけを行なう。 ②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。 ③サロン等の参加が必要と思われる認知症高齢者に対し、上記団体やサロンの情報を提供し、必要に応じて紹介等の支援行なう。</p>	<p>②年1回以上 ③年1回以上 ④年1回</p> <p>【1-2-1】 ①年3回以上 ②認知症サポーター養成講座実施時 ③必要時</p>	<p>②会議開催数 ③研修開催数、事後アンケート ④研修開催数 提案数</p> <p>【1-2-1】 ①実施回数 ②協働回数/講座開催数 ③支援回数</p>
--	--	--	---	--

		<p>④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>⑤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>⑥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>④講座開催時</p> <p>⑤担い手養成講座実施時</p> <p>⑥体操教室実施時適宜</p> <p>【1-2-2】 各1回</p>	<p>④アンケート実施数</p> <p>⑤養成講座のアンケートにて理解できたの総数</p> <p>⑥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・評価方法
<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】 高齢者が、社会資源を知ることができる。</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> <ul style="list-style-type: none"> 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>【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>【1-3】 地域の方や資源を活用し、自立支援や地域の支え合いの仕組みづくりを行う。</p>	<p>【1-1-2】 ①社会資源マップを更新し、関係機関や地域住民に配布する。 ②把握したインフォーマルな情報も含め、課内へ周知し、誰もが情報の提供や活用が行えるよう整備する。</p> <p>【1-2】 第2層協議体にて、下記が行えるように運営する。 ・地域資源や情報のみえる化の推進 ・地域課題の共有や解決策の協議 ・地域特性に応じた取り組みの企画・立案・方針の検討 ・地域課題などに対し、第1層協議体や市レベルの地域ケア会議と連動して解決に臨む。 ・圏域内での情報の共有、啓発を主な目的とする。</p> <p>【1-3-1】 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。 ・地域住民、団体と、地域資源を繋げ、自立に繋げる。 ・専門機関等の地域福祉意識の向上につなげる。 ②秀明大学からの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。 ③地域団体等へ、季節に応じたお</p>	<p>【1-1-2】 ①年度末完成、配布。民協、支会定例会時及び随時 ②前期</p> <p>【1-2】 年1回開催</p> <p>【1-3-1】 ①依頼時 ②年2回以上 ③各団体訪問時</p>	<p>【1-1-2】 ①配布枚数 ②資料作成の有無</p> <p>【1-2】 開催回数</p> <p>【1-3-1】 ①講演回数・地域資源につながり回数 ②講座等回数 ③実施した回</p>
--	---	--	--	--

		<p>知らせや、必要に応じ出前講座を行ったり、他機関の紹介等で、活動支援していく。</p> <p>【1-3-2】 新たな生活支援の担い手を増やすために、担い手養成講座を開催する。</p> <p>・体操グループ、包括主催のイベント等での担い手発掘、および村上団地内広報にて、村上団地内で開催していく。</p> <p>【1-3-3】 村上団地内で第2層協議体を新たに立ち上げ、秀明大学、UR、支会、自治会、サロン等と協働して地域の課題の発掘、地域の活性化に取り組む。</p>	<p>【1-3-2】 7月上旬広報 8月中旬より開催（合計4回程度）</p> <p>【1-3-3】 年2回開催 （5月、11月頃を予定）</p>	<p>数</p> <p>【1-3-2】 開催回数 集客人数</p> <p>【1-3-3】 会議回数</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・評価方法
<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1クール5回とし、計3クール（計15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所などにも声掛けをして、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・認知症予防について、外部講師へ</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 通年 ② 開催前 ③ 通年</p>	<p>【1-1】</p> <p>① 実施回数 ② 総参加者数 ／新規参加者数 新規の周知活動実施地域数 ③ 外部講師に関わるアンケート「役に立った」回答数</p>

		の依頼を行ない、幅広い知識を普及していく。		
	<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>【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に冊子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、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>【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>【1-2】</p> <p>①アンケート結果による「役に立った」の回答数</p> <p>②アンケート結果による「役に立った」の回答数</p> <p>③アンケート結果による「行きたいと思う」「紹介してほしい」の回答数</p> <p>④参加者のメディア交換枚数</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・評価方法
<p>【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。</p>	<p>【1-1】 高齢者が自ら介護予防の取り組みが出来る。</p>	<p>【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。</p> <p>①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。</p> <p>②委託先居宅介護支援事業所に地域の情報を伝えるため、つながるマップを配布する。</p>	<p>【1-1】</p> <p>①通年</p> <p>②年1回</p>	<p>【1-1】</p> <p>①配布数</p> <p>②実施回数</p>

	<p>【1-2】 高齢者が迅速、適切にサービスを受ける事ができる。</p>	<p>【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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>【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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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がられるよう、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>【1-2-1】</p> <p>①年1回・各自読込</p> <p>②通年</p> <p>③通年</p> <p>④委託契約時</p> <p>【1-2-2】</p> <p>①1名以上</p> <p>②月1回ケース会議開催（検討は必要時）</p> <p>③随時</p>	<p>【1-2-1】</p> <p>①実施回数</p> <p>②チェック表で整備確認</p> <p>③チェック表で整備確認</p> <p>④実施回数／委託開始事業所数</p> <p>【1-2-2】</p> <p>①研修参加人数・回数</p> <p>②ケース検討回数</p> <p>③一部業務委託数</p>
--	--	---	---	--

5. その他の事業・取り組み

①在宅医療・介護連携推進事業

1. 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。
2. 委員として会議に参加し、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。
3. 事業推進に向け、管理者・看護職での検討を主とし、実施に対する協力を行なう。

②実習生の受け入れ

社会貢献、次世代の医療福祉人材の育成の一環として、秀明大学看護学部（公衆衛生看護学分野）からの実習の受け入れを行う。今年度の実習受け入れを通し、実習受け入れの意義（使命）と実情について改めて精査し、必要に応じ体制整備を行う。

③個人情報の取り扱いに関する整備

八千代市運営方針第5条個人情報取扱いに関する方針を厳守し、運営する。業務に当たっては、八千代市で作成する個人情報の取り扱いに関する運用について（仮）や、当センターの個人情報取扱いのマニュアルを参照し行う。また、個人情報を持ち出す際の管理簿については継続的に実施する。

④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、課内会議での精査を行うことで、フォロー体制とする。
3. 本計画に定めた会議や研修により、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。
4. 外部研修や内部講習により、制度や事業の理解、知識、技能の向上を図る。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。

⑤労務管理の強化・業務の効率化の向上

より専門性の高い業務・活動に取り組むため、また、職員の衛生管理として、現在の業務内容（雑務含む）を整理し、効率化できるよう改善する。職員の勤務状況や実態を適切に把握・管理したうえ、随時、個別的・体制的両面から必要な対策を講ずる。

具体的内容については、センター長からの指示に加え、随時の提案の受け付け、課内での会議等を用いて協議する。

6. 年間予定

①会議

事項	目的	開催頻度 (予定)	対象
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
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
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。 運営方法を体験することにより、圏域地域ケア会議開催のブラッシュアップを行う。	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	第2層の取り組み把握、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	認知症コーディネーター
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2～3回程度	センター長
グループホーム美乃里運営推進会議	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 認知症推進員
デイサービスセンター美乃里運営推進会議	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2回程度	センター長 認知症推進員
小規模多機能ホームアゼリアガーデン運営推進会議	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	センター長 (代理出席あり)
特別養護老人ホームむらかみの郷運営推進会議	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 (代理出席あり)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護むらかみの郷 介護・医療連携推進会議	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2回程度	センター長 (代理出席あり)
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(中旬)	全職員
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、終結の判断についての協議。	各職員毎月1回	3職種職員
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(下旬)	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 事業計画参照。		
村上圏域地域ケア会議	包括的・継続的ケアマネジメント業務 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。具体的計画は下記とする。

種別	事項	目的	頻度	主な対象
社内研修	課内ケース会議にてケース検討・共有	ケース検討・共有による専門職間の連携強化、ケース対応の適切化、専門スキルの向上。	毎月1回	3職種職員
社外研修	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・受講歴の古い職員
	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研修	主任介護支援専門員資格の取得。	年1回 開催時	受講資格のある職員(該当する場合)
	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
	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	認知症コーディネーター
	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。