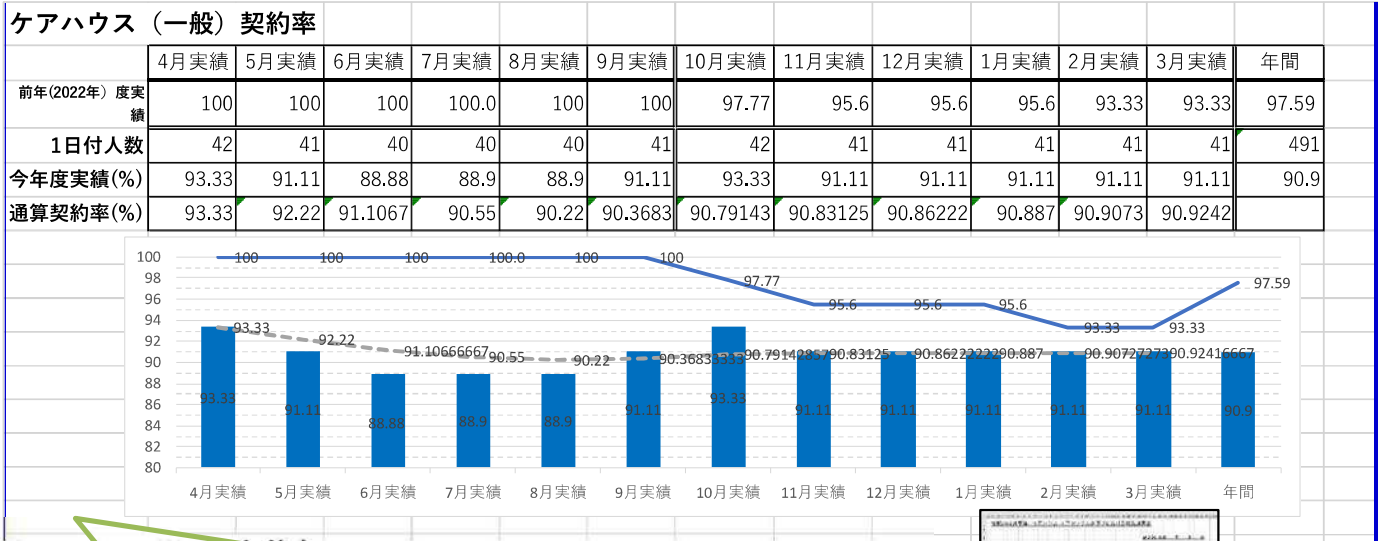


【令和5年度 ケアハウス モアヤング（一般）事業計画 実績報告】

- 1 利用定員 45名
- 2 営業日 無休
- 3 営業時間 24時間体制
- 4 組織目標について

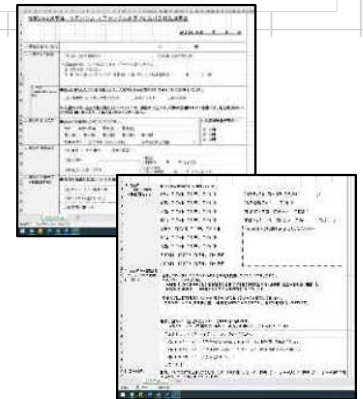
<経営目標>

1: 年間入居契約率 95%の達成を目指す。 →年間実績 90.9%で未達（上半期 90.37%、下半期 91.48%）



①入居者家族とのやり取りを積極的に行い、互いに情報共有を行う。近い将来の意向を事前に伺い、特定移行やその他退居の際の不安や混乱を少しでも緩和できるようにする。

→体調の変化など、必要に応じて面会時、電話、メール等を活用し報告した。一般としては、年間で入居が6件、一般→特定の移行が3件、一般→こまればへの移行が1件、その他の退居が3件あった。



②申込者に対する現況調査や、関係機関へも照会を行い、第三者としての身体状況や生活状況の実態報告を求め、入居後の混乱を減らす（入居者や家族から聞いていた状況と実態が違う場合があるため）。

→a.9月と2月に現況調査を実施。申込者の整理を行ったが、返信なしの申込者も一定数あり、今後の取り扱いを検討していく。

b.同意を得た申込者のケアマネに、フェイスシートを依頼し、客観的な状況把握に努めた。また、入居後も、自宅で利用していた介護サービスが切れ目なく利用できるよう、各ケアマネと連携をとった。

c.見学時にお渡ししている【入居のご案内】の内容を料金案内だけでなく、行事等も掲載し、入居後の生活がイメージしやすいように編集を行った。

2：6階浴室電気温水器、及び、浴室機器の電力使用量に関し、対前年同月比において、25%削減する。

→達成した月と達成できなかった月があった。が、確実に前年、及び過去数年の中で使用量は抑えられている傾向にある。

【 6階電気温水器1・2使用量 対前年同月比 】

→年間平均 **-3.56%削減**

4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期平均
-21.35%	-5%	-2.11%	-3%	-5.84%	-2.40%	-6.61%
10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期平均
-2.28%	-0.15%	+3.8%	-1.6%	-2.99%	+0.13%	-0.515%

【 6階浴室機器使用量 対前年同月比 】

→年間平均 **-21.92%削減**

4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期平均
-20.38%	-20.29%	-19.56%	-26%	-26.40%	-27.60%	-23.37%
10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期平均
-2%	-19.45%	-32.97%	-20.97%	-25.92%	-21.58%	-20.48%

①気温や季節に応じた適正な温度管理を行うため、設定をこまめに見直す。

②電気メーターで毎月の使用量を確認していく。

<サービス目標>

法人理念（「もっと若く」「ワクワクと」「笑顔で」）を意識した入居者のアフターコロナの生活を構築する。



① 入居者の希望も踏まえた実践的な行事を企画する。

→運動系の行事は、全体を通して参加者数が安定していた。移動スーパーとくし丸の利用も定着してきており、実際に見て買う楽しみを提供できている。

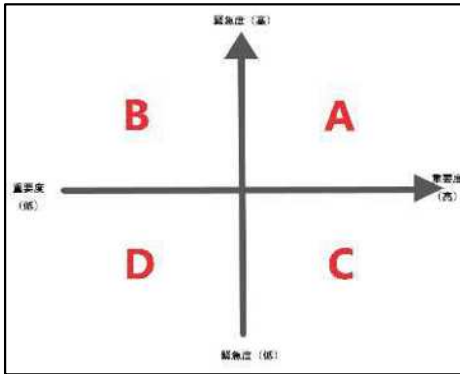
下半期で、行事のアンケート調査を実施した。結果に基づき、外出行事を企画したが、参加申込者がいないということがあった。冬場だったことも影響している可能性もあり、今後は開催時期も検討していく。

②入居者が、特定や特養に移動した際コロナで交流が中断し、仲の良かった入居者と急に会えない状況になってしまっていたが、交流を持つ機会を復活させる。
→9月に敬老会を一般特定合同で実施。久々に、顔を合わせることができて嬉しそうな表情がみられた。ボランティアさんの催しもあり、賑やかな場が作れた。3月には福井市の桜まつりに使用する、桜の灯ろうを作ったが、一般入居者と特定入居者で、共同作業を行い、交流を持った。

<業務目標>

平時でも有事でも業務を継続できる。

平時は、入居者様の安全安心した生活を送るため、より精度が高い入居者対応ができるように、対して、感染症や自然災害などの有事の際には、限られた職員数でも滞りなく入居者対応ができるように、業務の見直しを行う。



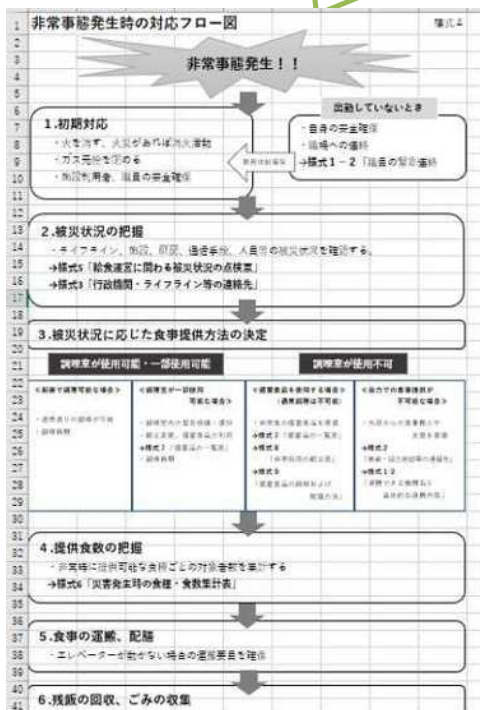
① 平時の業務の重要度、緊急度を見直し、本当に必要な業務をより精度を高めて取り組めるようにする。

→ヘルパー、訪看、薬局等の入居者対応を一覧表化、宿直業務のチェックリストの見直しを行った。BCPの作成を行い、非常時の業務の優先順位を決めた。

② 有事における対応として、給食マニュアルを再検討する。

→対応フローから、備蓄食品のリスト、災害時の献立、被災状況点検シート等を作成し、完成した。

業務名称	内容	業務時間	人数別			
			30% (1人)	50% (2人)	80% (3人)	100% (4人)
A: 宿直業務	優先的に対応する業務 優先して対応可能な業務	食事、掃除、定期的ケア、検診、等	入居者対応確認 食事の準備 掃除作業 緊急時の応急処置 緊急時の応急処置	入居者対応確認 食事の準備 掃除作業 緊急時の応急処置 緊急時の応急処置	入居者対応確認 食事の準備 掃除作業 緊急時の応急処置 緊急時の応急処置	入居者対応確認 食事の準備 掃除作業 緊急時の応急処置 緊急時の応急処置
B: 巡回業務	優先的に対応する業務 優先して対応可能な業務	利用者の健康への配慮 定期的な巡回 緊急時の応急処置 緊急時の応急処置	入居者対応確認 巡回業務 巡回業務 巡回業務 巡回業務	入居者対応確認 巡回業務 巡回業務 巡回業務 巡回業務	入居者対応確認 巡回業務 巡回業務 巡回業務 巡回業務	入居者対応確認 巡回業務 巡回業務 巡回業務 巡回業務
C: 閉鎖業務	優先的に対応する業務 優先して対応可能な業務	入居、巡回業務、等	緊急時の応急処置 入居者対応確認 巡回業務 巡回業務	緊急時の応急処置 入居者対応確認 巡回業務 巡回業務	緊急時の応急処置 入居者対応確認 巡回業務 巡回業務	緊急時の応急処置 入居者対応確認 巡回業務 巡回業務
D: 停止業務	上記以外の業務		作業停止 作業停止 作業停止	作業停止 作業停止 作業停止	作業停止 作業停止 作業停止	作業停止 作業停止 作業停止



<職員教育目標>

情報の発信力、受信力、連携を向上させる。



①研修に参加した後、他職員にも研修内容を周知し、職員全体のスキルアップを図る。
→研修資料の回覧や報告を行い、他職員へも情報提供を行った。

②他部門の状況を定期的に確認していく。
→朝礼にて、他部門の当日の業務を把握し、不在時の外線対応や業務のフォローを互いに行った。事務所のホワイトボードも活用し、その日の主な予定が把握できるようにしている。また、各部署の会議報告書をデスクネットにて回覧し、他部門の状況を把握した。

③5WIHを意識した内容で情報を伝えていくことで、発信者側も受信者側も理解しやすく、見解の相違や、伝達ミス、業務ロスが少なくなるようにしていく。
→交代勤務のため、デスクネットにて各種案内を周知する機会が多い。その際に、5WIHを意識した文章、箇条書き、番号やタイトル、表・図をつけるなど、少しでも分かりやすい内容になるよう心がけた。

令和5年度 ケアハウス（特定） モアヤング 事業計画 実績報告

- 1 利用定員 15名
- 2 営業日 無休
- 3 営業時間 24時間体制
- 4 組織目標について

<経営目標>

- ・年間入居契約率 98%、年間稼働率 95%の達成を目指す。

その為の具体的な取り組みとして、

- ① 特定入居へ移行できそうなケアハウス一般の方の情報を収集し、円滑にサービスの提供が出来るようにプランを構築する。外部からの情報にアクセスし、特定での受け入れができるか判断し、入居に繋げる。一般→特定→こもれびの流れを意識し、情報を他部門で共有していく
- ② 事務処理能力を向上させ、新入居の受け入れや請求業務を円滑に行います。
- ③ 口腔栄養スクリーニング加算と LIFE の加算を算定する

- ・年間入居契約率 98.8% 年間稼働率 90.9%未達成
- ・入居 3名（ケアハウスから2名移動）
- ・退去 4名（こもれびに3名入居 1名は病院にて逝去）
- ・平均介護度 2.0

ケアハウスの一般部門や居宅・こもれびと連携し、毎月の契約率は保てることができました。

入居者様の入院により、稼働率は低下しました。退院後の調整や受け入れを円滑に行い、稼働率Upを目指します。口腔栄養スクリーニングの算定を行いました。LIFEの加算は令和6年度から算定します。

<サービス目標>

- ・感染予防をしながら、安心した生活が送れるように支援し満足度を上げる。

その為の具体的な取り組みとして、

- ① 標準的な感染予防対策を行いながら、身体機能の向上を目指した行事を企画します。
- ② 安心して暮らせる為に入居者の心身の状態を把握し、適切に環境を整えます。
- ③ ご本人とご家族様にコロナ禍後の現状の共有を行い、ACPを推進します。

感染症に注意しながら、標準の換気・消毒を主に、柔軟に対応を行いました。職員の感染や、ご家族の感染もありましたが、休養を取ってもらい、勤務は変更し拡大なく対応できました。

6月から外部講師による週に1回の運動や歌の時間で、活動量がUpされた利用者様もおられました。月に1回の行事では、調理に参加の催しも行い、季節に応じた企画をしました。今後も月に1回の行事で楽しみの提供と、機能低下を予防できる取り組みを行っていきたいです。

《業務目標》

- ・業務環境を整備する

その為の具体的な取り組みとして、

- ① 曜日ごとのオペレーションによる業務の内容を可視化し、サービスの提供に繋げる
- ② 委員会力の向上。特に感染症委員会で感染についての知識の向上を行い、マニュアルを誰が見てもわかるようなものに更新していく。

③ 新入職員についてマニュアルを構築する。

④ パソコン内の情報を整理し、必要な書類が各自で出力できるように整理する。

11月までは午後入浴だった為、移動販売・掃除のタイミング・個別活動のフォーメーションが定まら
りませんでした。12月から午前入浴に統一し、業務も安定しました。それにより、曜日ごとの業務
内容を可視化でき、新入職員のマニュアル構築することが出来ました。しかし、新入職員の指導に入る
職員の運用が確立できず、来年度にはどのように指導職員を運用するのか、決めたいと思います。

パソコン内の必要な書類は、どの職員も出せるように整理しました。

<職員教育目標>

・情報共有をレベルアップし、風通しのいい職場を目指す

その為の具体的な取り組みとして、

- ① 情報の伝達の効率化を行う（1階から2階、2階から1階への情報伝達の仕組みを整える）
- ② デスクネットでの発信や、ワイズマンの「支援」機能を活用し、お互いの情報を発信していく。
取り組みを外部へ発信する。
- ③ 研修後は他職員に伝達研修を行います。研修などの情報発信を行い、職員の能力向上を目指しま
す。

・2階から1階への入居者の日用品の依頼の流れを整えました。

・ワイズマンの「支援ノート」機能での情報共有の勉強会を行いました。まだ一部の職員による発信
となっている為、情報を発展させ、サービスの向上を図りたいです。

・研修後は、会議で伝達研修を行い情報の共有を行いました。また、BCPの研修や訓練を行う事で、
各自が必要性を理解できました。計画的に研修などを行い、各職員のレベルアップを目指します。
課題としては、介護職員の減少により、1階での業務に影響がある為、現場での対応力のUpは必要
だと思われます。

令和5年度 デイサービスセンター モアヤング 事業計画 実績報告

- 1 利用定員 20名（月曜日～金曜日）
- 2 営業日 毎週、月曜日～金曜日（12/31～1/3まで定休日）
- 3 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
- 4 組織目標について

<経営目標>

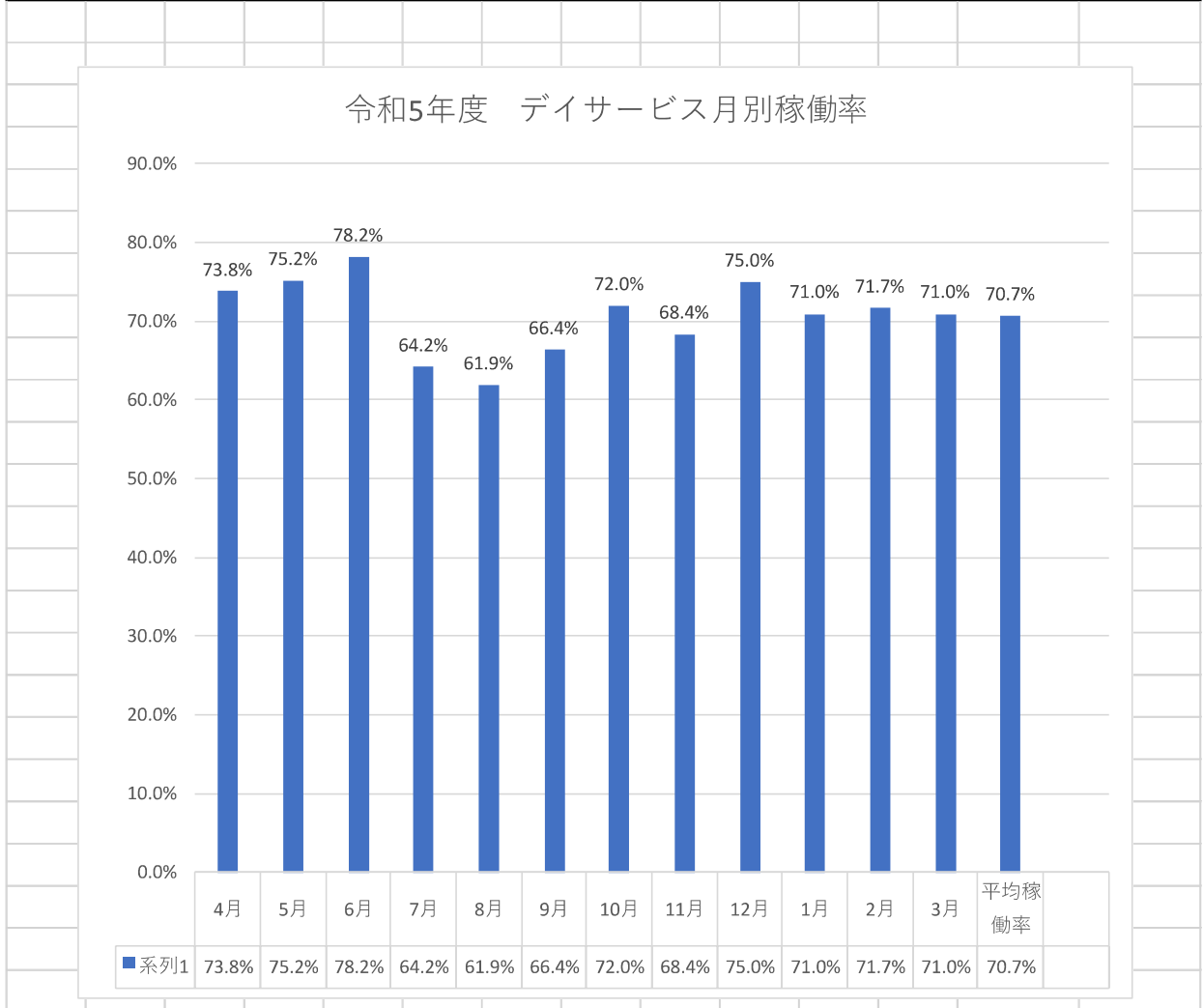
年間稼働率88%の達成を目指す。

取り組み内容

- ① 各曜日の利用登録者数を、20名以上にする。
- ② 毎月の居宅報告書を直接事業所へ持参し、担当ケアマネジャーを訪問する。各居宅介護支援事業所と各地域包括支援センターを訪問し、直接利用様の情報提供を積極的に行う事で、関係性を構築する。
また、曜日ごとの空き状況を作成。毎月配布し新規利用者の獲得に繋げる。
- ③ 包括支援センターが実施する研修へ参加し、各関係機関と繋がる機会を持つ。
- ④ 将来を見据えて、施設見学、要支援者、半日のみの利用者様も積極的に受け入れる。
- ⑤ 家族様とも送迎時や連絡帳等で利用時の様子を小まめに伝え、関係を構築する。

【令和5年度年間平均稼働率】 70.7%（目標達成度：80.3%）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均稼働率
73.8%	75.2%	78.2%	64.2%	61.9%	66.4%	72.0%	68.4%	75.0%	71.0%	71.7%	71.0%	70.7%



【営業活動の現状】

- ①営業ツールとして、オリジナルのチラシを作成し、機能訓練サービスの提供が可能なことや曜日別の空き情報等を、毎月、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所のケアマネジャーへ配布。
- ②通所介護サービスの新規利用を検討中のご利用者やご家族が施設見学の際に、オリジナルのチラシを配布。
- ③毎月、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所の担当ケアマネジャーに、サービス利用実績、居宅報告書、曜日別空き情報、通所介護計画書等を直接持参し

情報共有、関係構築を図っている。

- ④相談員の個人的な繋がりのある各種関係機関を定期的に訪問し、パンフレットやチラシを配布。
- ⑤ご利用者の体調の変化だけでなく、生活環境の変化等気になることがあった際は都度、担当ケアマネジャーやご家族に報連相をする事で信頼関係を構築。
- ⑥ご利用者の状態やニーズに応じて、ご利用者にとって必要な機能訓練サービスや入浴サービス等のサービス内容、利用頻度、利用時間の提案や、ご利用者の現状に応じた介護度への区分変更申請の提案により、適正なサービス提供と収益確保を図る。

<サービス目標>

サービス品質の向上による顧客満足度（CS）UP。

取り組み内容

- ① 個別ケアによる利用者様の満足度充実。
 - ・職員が利用者様1人1人と関わる時間を確保することで、利用者様の個別性の把握・理解を深め対応できる。
 - ・ヒアリングを実施する事で、最大限のサービス向上実現。
- ② デイサービスセンターの長所（アピールポイント）の開拓。
 - ・職員一同の目指したい部分を定める事で独自の長所を生み出し、他者との差別化を明確にする。

【サービスの質の現状】

- ① 8月より、機能訓練サービスの提供を開始し、現在、利用登録利用者の約98%にサービス提供中、好評を得ている。ご利用者、ご家族からのニーズが高いリハビリを継続的に提供することで、ご利用者の意欲・体力・筋力の維持・向上に繋がり、ご利用者、ご家族が希望する在宅生活の継続に寄与している。
- ②ご利用者との日々のコミュニケーションやヒアリングを通じて、心身の状態や思いを的確に把握し、ご利用者の長所を活かした個別活動の提供に繋げている。

【特徴創りの現状】

- ①ご利用者と職員との共同作業による季節ごとの作品作りを通じて、四季の変化を感じてもらいながら、手や指先のリハビリや、ご家族との日常会話の充実に繋げている。

- ②女性職員ならではの細やかな気配りとおもてなしの接遇に磨きを掛けていく。
- ③今後は、他事業所の情報収集や見学等により、他事業所の取り組みも参考にしながら、モアヤング独自の取り組みを模索したい。

<業務目標>

新規利用者と稼働率 UP に向けた職場体制の整理。

取り組み内容

- ① 5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）の徹底による作業効率の UP。
 - ・作業環境の改善、安全性の向上、職場内の連携強化に繋げる。
- ② 業務改善による 3M（無理・無駄・ムラ）の排除。
 - ・作業統一、作業効率性の向上、業務本来の意味確認。
- ③ 業務の見直しを行い、時間の有効活用を見い出す。
 - ・決められた時間内で時間配分（段取り）を上手く取る事で、必要な業務を遂行する。

【5S・3Mによる業務改善の現状】

- ①日常業務の中で、少しずつではあるが着実に、使用していない不要な物は撤去・処分し、必要な物をご利用者の安全性と職員の業務効率を考慮して適切に再配置する事で、安全性と業務効率の向上に繋げている。
- ②毎月、作成に多くに時間を費やしていた居宅報告書の様式を更に簡素化し、効率の良い作成方法に改善している。
- ③地域包括支援センター、居宅介護支援事業所への毎月の居宅報告書やアセスメントの提出時期を見直すことで、毎月月末に集中していた作成業務を、分散化・均衡化し、無用な業務集中による業務負荷の軽減に繋げている。

<職員教育目標>

職員の能力向上に向けた環境支援。

取り組み内容

- ① 介護職員としての意識向上にむけた取り組み。
 - ・利用者様視点にたったサービス提供の意識付けを徹底する。
- ② 資格・経験・知識を活かした職員の長所を活用していく。

- ・個々の能力を引き上げ今後に繋げる。
- ③ 外部・法人内の研修への積極的な参加。
 - ・外部研修・勉強会の情報を収集し伝達する事で積極的に周知していく。

- ①各職員が、各々のサービス提供場面において、各ご利用者の状況を適切に把握し記録することで、全職員の確実な情報共有を実施している。
- ②日々の変化を適時把握できるよう、午後ミーティングでの申し送り方法を変更することで、全職員に確実に情報が伝達されるよう改善している。
- ③職員のインカム等 I C T 機器の活用レベルを上げることで、情報共有の更なる効率化を図っている。
- ④各職員との対話や観察を通じて、職員個々の特性を把握した上で、職種や役職の違いによる業務内容や役割の違いを理解してもらい、専門性の高い各職種が、多職種・協働することで、職員個々の成長を事業所としての成長に繋げていく。
- ⑤正職員を中心に外部研修に参加し、研修等で得た情報を会議や委員会、デスクネット等により、他の職員へ効率的に伝達共有し、職員の資質向上に繋げていく。

令和5年度 モアヤング こもればいホーム 事業計画 実績報告

- 1 利用定員 80名
- 2 営業日 無休
- 3 営業時間 24時間体制
- 4 組織目標、ビジョンについて

経営目標

- ① 年間入居率96%を目指します。
又、居宅介護支援事業所・デイサービス事業所・特定施設入居者介護事業所・ケアハウスの各事業所と連携を密にし、稼働UPに努めます。

令和5年度

入居者数 27名（前年度21名）

退去者数 26名（前年度21名）

今年度の平均稼働率は93.7%で目標は達成できなかった。

教育目標

- ① 介護福祉士取得率向上に努める。
- ② OJT・OffJTによる年間教育を行う。
- ③ 全ての無資格の介護職員に認知症介護基礎研修の受講を行う。

介護福祉士試験2名受験合格 ケアマネ1名受験

喀痰吸引の資格0名・実務者研修受講者1名

認知症介護基礎研修受講4名

勉強会はフォローアップ研修を行っている。（継続中）

各委員会での対面での研修再開している

ケアにおける方針

ご利用者一人ひとりの気持ちを大切に思いやりのある介護を目指します。個々の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが少しでも出来るよう、心身機能の維持向上ならびに、環境作りを心掛ける。安心安全なサービス提供のため、気配りと心配りに努め、きめ細やかな対応をしていきます。科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスの提供を推進し科学的介護に取り組んでいきます。

看取り介護にあたり、利用者が医師の判断のもと、回復の見込みがないと判断された時に、利用者または家族が自施設において看取り介護を希望された際には、看取り介護の実施に努めていきます。

特色と方向性について

こもればホーム職員として「もっと若く」「ワクワクと」「笑顔で」での理念のもと、与える介護ではなく、自由な選択枠によって求められた介護の実現を目指していきます。ご利用者本人の思いと笑顔を大切にし、少しでも望ましい生活が出来るよう支援していきます。積極的にICT・IOTを取り入れ活用し職員の業務負担軽減を目指していきます。

出来るだけ密になる事を避け、毎月のユニット行事を継続して行なっていた。

施設の行事としてもコロナ渦で出来なかった行事（焼きそば・栄養士実演・お抹茶会・アニマルセラピー等）を行っていた。ユニットに出るの行事はご利用者・職員も大変好評で喜ばれていた。

具体的な取組み

- ① 感染症・災害対応への強化として、業務継続に向けた取り組みの強と訓練を行っていきます。少しずつではあるが、コロナ以前の生活に戻していけるよう、緩和していく努力もしていきたい。
 - ・感染対策の徹底と感染委員会メンバーを中心に、その都度検討・対策・実施を行っている。初動の動き（物品の場所・設置場所等）が出来るよう動画を配信し、全職員に周知した。
 - こもればホームにて、3月には一つのユニットでご利用者の感染が多数見られたが、隣のユニットに感染せずに済んだ。多職種関係なく初動の動きが迅速に行えたことが良かったと思う。収束ごとに今後も多職種で改善点・課題を共有しながら対応していきたい。
 - ・石川県に災害派遣（DWA T）に介護職員4名派遣した。（1月～）どの職員も災害あった時のケアの大変さを目のあたりにして改めて災害への備えは必須と感じていた。
 - 今後、いつ起きるか分からない災害に対応できるように施設全体で協議していきたい。
- ② 看取り介護を実施していくにあたり、日常的なケアの延長線上として『最期まで幸せでありたい』とごく当たり前の願いを実現出来るように努め、その人や家族の望む最期を迎えるために、本人・家族の意向

を尊重し、看取り介護を行っていきます。

2020年4月から始めた看取りで、職員の看取りに対する思いや経験を活かし、より良い看取り介護を目指していきます。

看取り介護に携わる者の体制および記録の整備・職種の役割・医療、看護の体制・施設内教育として看取りの勉強会をしていきます。

基礎・実践・応用と段階的に看取り介護の実施に努めていきます。

4月～3月の死亡と退去者合計数 21名

うち、こもれびで看取り実施者数 8名

現在の看取り介護利用者 2名

看取り介護も4年目になり、職員の経験値も上がったと思われる一方、振り返るとやはり対応に後悔が残る職員も多くいます。本人が元気なうちに出来る事など利用者様や家族様の満足度UPに繋がる試みを多職種で協力しながら検討・実施できる様、援助していきたい。『こもれびで看取って良かった』と思ってもらえるように...今後も日々1人1人が考えられる体制を構築したい。

- ③ 科学的介護情報システム (LIEF) を活用し (ADL・栄養・口腔・嚥下・認知症) のデータを基に PDCA サイクルを実施しケアに対する質の向上の取り組みをしていきます。

入居者全員の情報を半年に1回見直しフィードバックをもらい、利用者個々の支援に繋げていけるようにしている。

- ④ 一年を通して、職員の面談を継続して実施する。

毎月5名を目標に、面談シートを基に面談を実施していく。

仕事に対しての意欲や理解、ストレスケア等を行い、人材育成に努めていきます。

面談は10人出来た。悩んでいる職員には出来るだけ声を掛けて相談にのったりした。今年度は全員の職員の面談はできなかつた為、来年度は全員ができるようにしていく。

- ⑤ 全職員の仕事・役割を明確にし、常に資質向上に努め、思いやりとチームワークを持って業務に取り組みます。ケアプランを基に、担当者ケアを充実し努めていきます。ライフレンズを完全に活用していけるようにし、業務負担の軽減と業務改善に努めていきます。

ライフレンズも浸透してきており、ほぼ全職員使いこな

せるようになってきている。今後も継続して活用方法を伝達していく。アームスについても看取り利用者に設置したりして夜勤職員の精神的負担を軽減できるようにしていく。

ラインワークスや CHASER（チェイサー）アプリを用いて無駄な動き心理的負担をなくすようにしている。今後もパナソニックと更に連携を図り構築していく。

令和5年度 モアヤング介護相談所 事業計画 実績報告

- 1 利用定員 38名（常勤介護支援専門員一人あたり）
- 2 営業日 毎週、月曜日～金曜日
- 3 営業時間 午前8時30分～午後5時30分
（営業日、営業時間外の緊急時は24時間
電話連絡・相談対応可能）
- 4 組織目標について

<経営目標>

**要介護比率（要介護3～5）を高め、給付管理件数
76件を目指す。**

その為の具体的な取り組みとして

1. 入院時情報連携加算、退院退加算、通院時情報連携加算を積極的に
行い、1件あたりの単価を上げる。
2. モニタリング等において身体状況の変化や介護負担を確認し、
必要時、介護度の見直しを行う。
3. 契約終了の予測が立つ場合に、包括に受け入れをアピールして
減少を防ぐ。

給付管理件数は75, 5件となり、目標達成まであと少しだった。
新規の受け入れは31件、終了19件となった。12月頃より、
こもれば他入所への移行が毎月のようにあったが、並行して新
規の受け入れもあり、下半期の給付は安定していた。

次年度も必要な方の入所への移行をしつつ、新規の利用者をレ
スポンスよく受け入れて安定した給付管理を目指していきたい。
また介護予防支援の利用者を直接契約し、収益アップにつなげ
ていきたい。

<サービス目標>

介護負担の軽減が図れ、在宅で少しでも長く、安心して暮らせるようにケアマネジメントを行う。

その為の具体的な取り組みとして

1. 体調面のアプローチ（食事面、医療面）、身体機能が維持できるように、リハビリ（訪問、通所）を促していく

2. ケアプラン作成毎に、介護負担アセスメントシートを作成し、介護者の視点で、心身の負担がないか検討する。介護者自身の

健康状態等を気にかける声かけをしていく。対話、傾聴することで、不安を与えない。安心してもらえるように配慮する。特に電話での対応には気を付ける。

3. 要介護3以上の介護者の家族に、ショートステイやレスパイト入院の提案をしていく。

取り組みとして、①リハビリに消極的利用者に対し、根気よくリハビリの必要性を促し、訪問でのリハビリを開始し、身体機能も意欲も向上したケースや、②息子さんと二人暮らしで、介護ストレスが溜まっていた介護者に、ヘルパーと二人でショートステイの利用を促し、毎週利用できるようになり、息子さんの言動が穏やかになったケースがあった。一度では聞き入れてもらえないことが多いが、本人、家族の言葉よく聞き、対話を重ねることで、受け入れてもらえたり、その時のタイミングを逃さないように支援していきたい。

<業務目標>

ICTを活用し、ケアマネジメント業務の確実性、効率性がアップする。

その為の具体的な取り組みとして

1. iPadを携帯しサービスの確認や変更等もその場で行う。また支援経過もできるだけその場で入力し、漏れやミスがないようにする。介護保険証や薬剤情報等の書類を持ち帰らず、その場で写真に撮ることで、訪問回数を減らすようにする。

2. モバイルプリンターを活用し、担当者会議等で、署名入りのケアプランをその場で印刷を行い、確実に他事業所にケアプランを配布する。
3. ケアプランデータ連携システムを活用し、提供票の配布や郵送、郵便物による実績受け取りの手間が軽減でき、業務の時間が短縮する。
訪問時は iPad を携帯し、サービスの確認や利用票、ケアプランの電子サインは継続してもらうようにしている。介護保険証や薬剤情報もその場で写真に撮るようにし、効率化を図っている。
ケアプランデータ連携システムについては、取りかかれていないが、毎月の提供票発送や実績の書類を仕分けするのに、手間がかかるため、次年度はシステムの活用につなげたい。

<職員教育目標>

ケアマネジャー同士の連携が図れ、知識や見識を深め、
ケアマネジメントの質が向上する。

その為の具体的な取り組みとして、

1. 居宅、特定、特養のケアマネジャーの勉強会を立ち上げる。
年4回開催（例 5月、8月、11月、2月）
居宅、施設それぞれの立場で、情報交換も交えていく。
事例検討会（在宅、施設でも共通する内容）等、4人のケアマネジャーで相談しながら内容を決めていく。

年4回の勉強会を予定していたが、5月の居宅サービス計画書の記入について、2回目は11月に課題整理総括表についての情報交換やオーバードーズについて勉強会を開催した。
ケアマネの勉強会や連携を図るための勉強会だったが、現状のケアマネ不足を考えると、ケアマネジャーの仕事その物に興味を持ってもらえるような会も必要なのでは思い、次年度に活かしたい。