

令和3年度（2021年度） 社会福祉法人 鈴鹿福祉会 事業報告



ショートステイ鈴鹿グリーンホーム翠風（2021.12.1開設）



鈴鹿グリーンホーム公式ホームページ

I. 令和3年度のふりかえり

時代の変化が激しい昨今において、「正しい解」が過去の経験や成功例の直線状に存在しないことが多くなりました。

そのため、介護、福祉の基本精神は堅持しつつ、昨年度は経営、その方法について、

1. 多数が支持すること
2. 常識に逆らうこと
3. 新しく創ること



を、正確な情報に基づいた仮説と柔軟な思考により、

- 超高齢化と生産年齢急減社会、コト禍でも可能な方法をとる。
- 介護現場での実際的な課題については、その解決策を議論する過程を通して学習する手法（アクションラーニング）を用いる。
- 解決の過程で新たに課題が生じた場合は、都度修正を図りながら進める（トライアンドエラー）ことにより、それぞれ適切に選択し実行してまいりました。

II. 令和3年度 事業計画目標

予測できない時代だからこそ... 突き抜けるくらいまでやってみよう！

【令和3年度(2021年度)の主な取り組み】

- ・ ショートステイ鈴鹿グリーンホーム翠風（単独型・ユニット型・20床）の開設
- ・ ICT と介護ロボット、機器を組み合わせた新たな活用方法、介護現場革新(全事業所)及び研究報告・動画公開
- ・ 自治体や企業等との実証事業(提案を含む。)
- ・ ホームページでの閲覧者への質問投げかけ、掲載記事へのリツイート

III. 重点項目

以下の8つを重点項目として取り組んでまいりました。

1. 短期入所生活介護事業所(ユニット型・20床)の増設
2. 「LIFE^(※)(旧 CHASE)」への取り組み推進(特に機能訓練、口腔ケア、栄養ケア、認知症ケア、看取りケア)
(※)Long-term care Information system For Evidence、厚生労働省：旧 CHASE と旧 VISIT とを合わせた科学的介護情報システム
3. ICT(情報通信技術)と介護ロボット、機器の活用、連動(産官学との連携)【現在の最終目標:ウェアラブル端末の活用による業務遂行、次世代通信規格(5G)の利用】
4. 外国人介護人材の雇用、業務分担の推進
5. 介護予防及び通所型サービスA・B、共生型サービスの推進
6. 費用助成制度等のフル活用
7. プッシュ型情報発信の推進
8. 他団体、地域、法人間、他(多)職種との連携

IV. 継続項目

社会福祉法人、組織として継続して行うべき以下の6つの項目について取り組んでまいりました。

1. 経営理念等に基づいた運営、介護福祉サービスの提供

2. ガバナンス(組織における統治)の徹底
3. 法令遵守
4. 非常災害対策(天災、火災、感染症等)
5. 地域における公益的事業の実施
6. 人材確保、育成、定着、評価の取り組み

V. 理念・方針等

➤経営理念：

**私たちは、地域に信頼されるべき
存在であり続けます**



➤行動指針： 「気持ちをかたちに」

～こころづかいを地域みなさまに～ ～思いやりを地域みなさまに～

➤行動方針： 「スタッフひとりひとりが「新たな目標」に向かい、チャレンジしていきます。」

➤採用方針： わたしたちと一緒に“鈴鹿グリーンホーム”をレベルアップしてくれる人

➤育成方針： 「まなぶ風土」の醸成と「互いに努力を認め合える文化」の構築により、 「働きがいのある魅力的な職場」の形成と「豊かな人材」の育成を図ります

➤「みえ働きやすい介護職場取組宣言」目標(兼 衛生委員会目標)：

「働き方を改善して、仕事と家庭の両立を図る。」

➤中期経営計画ビジョン(2020.4-2023.3)： “K A I G O × テクノロジー(※)”

～超高齢化社会・生産年齢人口急減社会にあっても、地域の皆様に高品質のサービスをお届けするために～

(※)

- ① 特定の分野における知識の実用化であり、知識の実用化によってもたらされる能力
- ② ①によって作り出された機械や道具も指す
- ③ コンピュータソフトウェアやビジネス手法
- ④ 文化を生み出す活動、あるいは文化を変化させる活動

(引用・参考:Wikipedia)

➤2040 年に向けた業務方針(令和元年 6 月 14 日策定)：

“地域に信頼されるべき存在であり続けるために”

～超高齢化・生産年齢人口急減社会に向かって、質の向上と効率化(生産性向上)の調和を図る～

1. 組織人としての素養の具有

人事考課制度・目標管理制度における評価指標、透明性の高い評価システム

2. 理論と根拠に基づいたサービス提供

科学的・医学的知見やデータ、研修受講等によって学んだ知識を用いた業務

3. テクノロジーの利活用

ICT・ネット・AI・機器の利活用(最終目標:IoT化)

4. 業務の分担化

高齢者・障がい者・就労が困難な方、介護未経験者等の雇用推進

5. 見える化の徹底

ホームページや広報誌、事例報告等により、積極的に中身や魅力を発信

6. ユーモアのある職場形成

しっかりとした知識・技術の中にも、明るくユーモアのある職場風土

➤身体拘束適正化にかかる方針：原則ゼロとする。

VI. 法人運営

Yahoo! JAPAN の調査(2021. 12. 16-2022. 1. 31)、『コロナ感染の「第 6 波」とコロナ株、最も心配していることは』(回答数 217,937 人)では、約半数の方(107,984 人)が「医療・介護」と回答しており、社会福祉法人として地域住民に対する地域福祉の安定化を図っていく必要があります。

1. 目 標：“情報をいち早く入手し、スピーディーに判断して実行する”

2. 取 組：

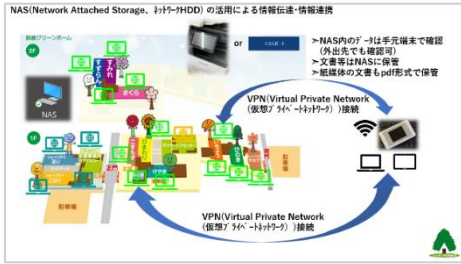
(1) 理念に基づいた経営

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 外部会計監査の実施(毎月)	・オンライン 11 回、対面 1 回 ・理事会出席: 1 回(5 月 26 日)
	(ii) 社会保険労務顧問契約の継続	・相談、指導を受けた(電話・Eメール)
	(iii) 幹部会議の開催(毎月) 月例会の開催(毎月) その他会議の開催	・幹部会議: 12 回 ・月例会: 24 回 ・業務改善会議(ユニットリーダー会議): 12 回 ・ユニット会議: 39 回(本館、はなれ棟、翠風) ・デイサービス会議: 12 回 ・居宅介護支援会議: 51 回
	(iv) リスクマネジメント ・介護事故防止 ・身体拘束適正化、権利擁護・虐待防止 ・感染症防止・食中毒防止 ・非常災害対策	・会議: 各事業 12 回 報告書: 都度作成共有(ヒヤリハット事例を含む) ・会議: 各事業 12 回 部署研修: 各 2 回 外部研修受講: 1 回 採用時: 採用職員全員受講 ・会議: 各部署 12 回 BCP シミュレーション訓練: 3 回 採用時: 採用職員全員受講 ・会議: 各部署 12 回 消防訓練、防災教育: 各棟 2 回 採用時防災教育: 採用職員全員受講 緊急メール送信訓練: 1 回(BCP シミュレーション訓練) インカム増設: 8 台(計 69 台) ショートステイ翠風: 災害用 LPG バルブ設置
	(v) 令和 3 年 4 月改定介護保険制度・介護報酬へのスピーディーな対応	・科学的介護推進体制加算、安全対策体制加算等算定
	(vi) ホームページによる実施状況の見える化 ニュースターによる実施状況の見える化	・ユーザー数: 33,454 ページビュー数: 303,825 グリーンホームだより掲載数: 962 本 ・マイナーチェンジ(12 月 1 日) ・翠風新築関連(トップページイラスト変更、事業・パンフレット追加等) ・フォントの一部、法人章の色を改良 ・「グリーンホームだより」記事への本文内ツイート、質問投げかけ実施 ・特別養護老人ホーム: 11 回発行 ・デイサービスセンター: 11 回発行
臨時 随時 必要時	(i) 地域に不足している事業の創出(短期入所等(事業所名の変更を含む。))	・12 月 1 日: ショートステイ鈴鹿グリーンホーム翠風(ユニット型 20 床)開設 ・事業所名称変更: 併設ショートステイ、居宅介護支援

	(ii) 各種規程、災害マニュアル、「業務改善活動の手引き」(業務等マニュアル集)の見直し	・複数回見直しを実施
	(iii) 新型コロナウイルス感染症予防接種	・計6回(各2回実施)
5月	(i) 創立28周年記念行事(5月8日)	・家族来苑を中止し、入居者・利用者に行事食提供
	(ii) 理事会	・5月26日開催 ・監事監査実施(5月21日) ・内部経理予算監査実施(5月20日)
6月	(i) 定時評議員会	・6月11日開催
	(ii) 理事会	・6月11日開催
8月	(i) 職員健康診断	・11月20日実施
9月	(i) 敬老祝賀会の開催(9月20日)	・行事食提供
	(ii) アンケート調査の実施【利用者・家族、職員】(9~10月)	・8月~10月にかけて実施 ・特養入居者家族、デイサービスセンター利用者・家族に報告書を配布 ・ホームページにおいて結果公表
11月	(i) グリーンの秋まつり、各部署取組報告会(地域報告会)、ご家族等との意見交換(11月3日)	・家族等外部からの来苑を中止 ・各部署取組動画作成し、ホームページにおいて公開
	(ii) 入居者インフルエンザ予防接種 職員インフルエンザ予防接種	・10月21日接種 ・10月30日接種
	(iii) 理事会	・9月30日開催、11月13日開催の省略
	(iv) 評議員会	・10月8日開催、11月22日開催の省略
12月	(i) クリスマス会(12月18日)	・行事食提供
2月	(i) 夜勤者対象職員健康診断	・2月16日実施
3月	(i) 理事会	・3月11日開催
	(ii) 評議員会	・3月28日開催

(2) 人材の育成と活用、定着等

① 人材育成

	計画	実績(又は成果)
通年	(i) 育成活動 ・研修受講(オンラインの活用)、学びの機会 ・他職種、他業種との意見交換の機会 ・職員との双方向のやり取り ・NAS(ネットワーク接続ハードディスク)等を利活用した情報共有、連携 	・別紙「XI. 令和3年度(2021年度)社会福祉法人鈴鹿福祉会 研修報告」参照 ・機器等導入時、各種研修会実施 ・(2)-①臨時随時(i)参照 ・Eメール、LINEWORKS等活用 ・各部署端末による共有 ・文書等はNASに保管 ・VPN活用(6月~)、NAS内のデータは手元端末で確認(外出先でも確認可) ・紙媒体の文書もpdf形式で保管

(ii) 厚生労働省科学的介護情報システム LIFE 及びその関連項目への取り組み	・科学的介護推進体制加算算定(4月～)、LIFE 関連加算算定
(iii) 研究報告、事例報告の推進	・東海北陸ブロック老人福祉施設研究大会(1題、2021.9.13～30) ・高齢者住宅新聞社「第7回 住まい×介護×医療サミット」(2021.12.10) ・三重労働局「安全衛生努力賞」にかかる取組事例報告(2021.10.27) ・ホームページにおいて実践事例報告(5題、2021.11.3公開)
(iv) 各種規程、災害マニュアル、「業務改善活動の手引き」(業務等マニュアル集)の随時見直し【再掲】	・(1)～臨時、随時、必要時(ii)参照
(v) 各関係団体等への委員派遣、講師派遣	【施設長】 ・三重県介護保険審査会:委員 ・公益社団法人全国老人福祉施設協会:21世紀委員会委員長、全国老人福祉施設研究大会:講師、LIFE 研修会講師(富山県老施協、新潟県老施協、広島県老施協)、デイサービスセンターにおける科学的介護推進の手引き作成 WT、ホワイトボードアプリ Miro の使い方講師 ・三重県老人福祉施設協会:副会長、介護福祉人材確保対策 WT ・三重県老人福祉施設協会:LIFE 研修会講師、口腔ケア研修会講師 ・奈良県老人福祉施設協議会:LIFE 研修会講師 ・三重県社会福祉協議会:福祉人材センター運営委員会:副委員長、研修委員会委員長、介護福祉人材確保対策連携推進委員会委員 ・国際医療福祉大学:社会福祉運営管理論講師(食事・栄養・LIFE 等) ・三重労働局:令和3年度安全衛生努力賞受賞にかかる取組報告 【特養係生活相談員(LIFE 管理ユーザー)】 ・三重県老人福祉施設協会:21世紀委員会委員 ・高齢者住宅新聞社:「第7回 住まい×介護×医療サミット」登壇

臨時 随時	(i) ニーズ側(介護現場)からシーズ側(開発、研究部門)への情報発信、意見交換、実証、調査協力	【意見交換】 ・アケンチュア株式会社 ・Exceed 協同組合 ・株式会社エヌジーエイ ・N&F テクノサービス株式会社 ・ND ソフトウェア株式会社 ・慶應義塾大学大学院 システムデザインマネジメント科、システムデザイン研究科 ・神戸大学大学院 経営学研究科修士課程 ・国際医療福祉大学 医療経営管理分野 ・コカミノ株式会社 ・株式会社三十三総研コンサルティング 部 ・鈴鹿医療科学大学 医療健康データサイエンス学科 ・鈴鹿市長寿社会課 ・株式会社ジェイテクト ・公益財団法人テクノエイト 協会 ・ドクターメイト株式会社 ・トリプルタブリユーージャパン株式会社 ・一般社団法人日本ケアテック協会 ・株式会社日本ケアコミュニケーションズ ・株式会社日本経営 ・パナソニックアドバンステクノロジー株式会社 ・パラマウントベッド 株式会社 ・株式会社ビーブリティ ・富士フイルムビジネスイノベーション株式会社 ・フランスベッド 株式会社 ・BlueOceanSystem 株式会社 ・マッスル株式会社 ・公益財団法人三重県産業支援センター ・三重電子株式会社 ・株式会社三菱総合研究所 ・株式会社ワイズマン ・社会福祉法人、介護サービス事業者 【実証】 ・三重県長寿介護課、鈴鹿市長寿社会課、コカミノ株式会社 ・慶應義塾大学大学院 システムデザイン・マネジメント研究科コミュニケーションデザインラボ
------------------	---	--

		【調査協力】（行政の定期調査は除く。） ・愛知医科大学大学院看護学研究科修士課程 ・アケンチュア株式会社 ・公益社団法人全国老人福祉施設協議会 ・三重県老人福祉施設協会 ・関西学院大学 人間福祉部 ・神戸大学大学院 経営学研究科現代経営学専攻 ・国立研究開発法人国立長寿医療研究センター ・東京大学大学院 経済学研究科・経済学部（米スタンフォード大学共同） ・東邦大学医療センター大森病院医療安全管理部 ・東洋大学ライフデザイン学部生活支援科 ・長野大学 社会福祉学部社会福祉学科、株式会社日本能率協会研究所福祉・医療・労働政策研究部 ・日本大学 文理学部、株式会社日本能率協会研究所マネジメント&マーケティング研究事業部 ・浜松医科大学 臨床看護学講座 ・広島国際大学 医療・福祉科学研究科医療福祉学専攻修士課程 ・広島大学大学院 医系科学研究科 ・株式会社三菱総合研究所
6月	(i) 人事考課	6月18日
11月	(i) 各職員自己目標の設定、個別育成計画	11月2日
12月	(i) 人事考課	12月20日

②人材活用

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 外国介護人材の雇用に関する取組	・特定技能1名雇用
	(ii) 高年齢者の雇用（業務分担の推進等）、ボランティア等からの支援	・高年齢者雇用：15.7%（2022.3.31 現在） ・ボランティア登録者数：26名（2022.3.31 現在）

③人材定着

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 衛生委員会の開催（毎月） (ii) 職場の環境整備、働き方の改善（「みえ働きやすい介護職場取組宣言」内容） 	・12回開催 ・令和3年度安全衛生に係る優良事業場 三重労働局長「安全衛生努力賞」受賞 ・【継続】「みえ働きやすい介護職場取組宣言」 

(iii) IoT(モノのインターネット(Internet of Things))化に向けた取り組み

・【排せつ支援】

介護ソフト「BlueOceanNote II」×見守り支援ロボット「眠り SCAN」×排せつ予測ロボット「Dfree」

ICTと介護ロボットの組み合わせによる取組事例①



【見守り支援】

・スマートフォン×見守り支援ロボット「Neos+Care」×見守り支援ロボット「安心ひつじα」×内外線アプリ「ソフトフォン」

ICTと介護ロボットの組み合わせによる取組事例②



【介護予防、機能訓練】

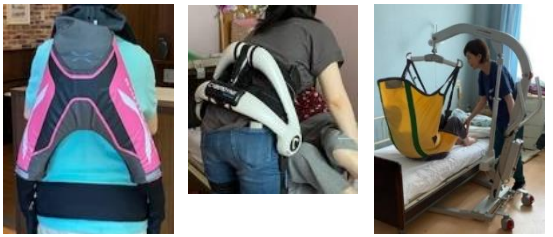
・ウェアラブル端末「Moff バンド」(モフ測、モフレ)×ウェアラブル端末対応トレーニングマシン「HURスマートタッチ」モバイルWiFiルーター×WiFiプリンター×Zoom



【バイタルチェック】

・介護ソフト「BlueOceanNote II」×非接触型デジタル体温計、デジタル血圧計



	(iv) 抱えない介護(ロボット・機器・器具の利活用、トランスファー(移乗介助)技術等)の推進	・装着型移乗支援ロボット「J-PAS」1台導入 移乗支援機器「スカリフト」1台導入 リフト浴2台追加導入 ・J-PAS ・スカリフト ・リフト浴  【既存機器の活用継続】 ・非装着型移乗支援ロボット「SASUKE」1台、「i-PAL」1台 ・SASUKE ・i-PAL  ・装着型移乗支援ロボット「マッスルスーツ」1台、「HAL」1台、床走行式リフト3台 ・マッスルスーツ ・HAL ・床走行式リフト  ・リフト浴4台、機械式個浴6台、機械式車いす浴2台、機械式寝台浴1台 ・個浴(機械式) ・車いす浴(機械式) ・寝台浴(機械式)  ・器具 スライディングボード、スライディングシート、介助バー、モジュール型車いす、介護支援ベッドなど
臨時 随時	(i) ICT(情報通信技術)、介護ロボット、インカム、機器・器具、AI(人工知能)等の利活用及び効果検証の推進【再掲】	(2)-①随時臨時(i)参照

④人材確保

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 採用活動の推進(就職ガイダンス、フェア、実習生、見学・体験等)   	・「ハローワーク鈴鹿 介護就職フェア in Suzuka」(11月5日) ・「みえ介護フェア 2021」(11月21日、22日(於:イモール津南)、11月7日～30日(Web会場)) ・「みえ働きやすい介護職場取組宣言」メッセージ動画配信(三重県福祉人材センター/YouTube(法人メッセージ みえ働きやすい介護職場取組宣言(miewel-1.com)))(12月21日) ・【継続】「見守り支援機器活用動画」配信(三重県老人福祉施設協会/YouTube(【介護現場のICT・ロボット】見守り支援機器活用事例@鈴鹿グリーンホーム-YouTube))
	(ii) 障がい者、高年齢者、外国人介護人材雇用等の推進(業務分担の推進)	・(2)-②(ii)参照
	(iii) ボランティア、実習生、職場体験等の受け入れ	・ボランティア: 0名 ・実習生: 介護支援専門員実務研修: 1名 ・職場体験: 0名 ・見学者: 27名
	(iv) ホームページ等による取組活動の見える化	・(1)-(iv)参照

(3) 地域における公益的等事業

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 低所得者等に対する支援(生活保護、社会福祉法人等による利用者負担軽減制度、みえ福祉の「わ」創造事業等) (ii) 障がい者雇用、高年齢者雇用等の推進(業務分担の推進)【再掲】 (iii) 予防、健康づくり、介護相談 (iv) 認知症高齢者に対する支援 (v) 地域見守り、啓発活動の継続	・【継続】社会福祉法人等による利用者負担軽減 ・【継続】みえ福祉の「わ」創造事業参画 ・(2)-②(ii)参照 ・地域における介護予防教室: 3回(6月22日、7月26日、12月9日)開催 ・認知症 BPSD ケアプログラム受講 ・行方不明高齢者等のための安心ネットワーク賛同(鈴鹿市社会福祉協議会) ・児童見守り活動「すずか安全安心ネットワーク」(鈴鹿市教育委員会)賛同 ・電話詐欺防止啓発(防犯(生活安全)協

		会、郵便局)
(vi) 地域活動への協力		・(3)-(iii) 参照
(vii) 外部機関(医療・介護、地域、産官学等)との連携促進(実証、調査協力を含む)【再掲】		・(2)-①臨時随時(i) 参照
(viii) 共生型社会に向けた取り組み		・障がい者(児)日中一時支援事業:延べ 40 名 ・共生型生活介護指定(7 月 1 日) ・共生型短期入所指定(7 月 1 日)
(ix) SDGs(持続可能な開発目標(Sustainable Development Goals))に向けた取組		・資料共有(総務係、2 月 1 日)
(x) その他地域における公益的活動		・車いす等無料貸出事業:15 件 ※ポーターバルト:8 件、シャワーチェア 2 件を含む ・令和 4 年度「県民の日」「鈴鹿市政 80 周年記念行事キックオフイベント」にかかるフラワープロジェクト準備協力(花苗の植替え・3 月 15 日)
(xi) ホームページ等による実施状況の見える化		・(1)-(iv) 参照

(4) 先進的取組

	計画	実績(又は成果)
通年	(i) LIFE 及びその関連項目への取り組み【再掲】	・(2)-①(ii) 参照
	(ii) ICT(情報通信技術)、介護味ット、インカム、その他機器、AI 等の利活用及び効果検証の推進【再掲】	・(2)-③(iii) 参照 【インカム活用(増設:計 69 台)】 ・同時、一斉の情報伝達や情報共有、協力依頼タイムラグなし ・その他の日常業務:ひと探しやモノ探しの効率化 ・スタッフの身体的及び精神的負担軽減 ・緊急時:事故発生時、災害時 インカムの活用による情報伝達・情報連携  本館ではなれ寮・別荘などで連携
	(iii) IoT 化に向けた取り組み【再掲】	・(2)-③(iii) 参照
	(iv) ICT、IoT の介護(予防)への活用、応用協力【再掲】	・(2)-③(iii) 参照
	(v) 抱えない介護(味ット、機器、器具等)の推進【再掲】	・(2)-③(iv) 参照
	(vi) 啓発活動 ・ホームページ、ニュースレター ・見学、体験の受け入れ	・(1)-(iv) 参照 ・(2)-④(i) 参照

	・取材  (2021.11.18 中日新聞)  (鈴鹿市ホームページ)  (2021.12.21 福祉新聞)	【伊勢新聞社】 『鈴鹿 介護職員ら先進事例学ぶ 老人福祉施設研究大会 三重』(9月15日掲載) 『最先端の介護現場へ』(10月18日掲載) 『ショートステイ開所-積極的に介護ロボ活用-』(12月1日掲載) 【鈴鹿市都市整備部 建築指導課】 『ベルディのユニバーサルデザイン建物探検』(3月17日鈴鹿市ホームページ掲載) 【高齢者住宅新聞社】 『LIFE 活用による介護 DX 推進-第2回システム導入における苦労と喜び-』(6月2日掲載) 『LIFE 活用による介護 DX 推進-第9回コラム フィードバックの活用事例-』(1月掲載) 『LIFE データを深掘』(2月2日掲載) 【株式会社ジェイテクト】 『J-PAS 導入・体験者インタビュー』(3月9日ホームページ掲載) 【シルバー産業新聞社】 『LIFE フィードバック 暫定版から施設の状況を読み解く』(11月15日 Web 掲載) 【中日新聞社】 『「愛してる」鈴鹿の特養、コト禍で窓越しの面会』(9月20日掲載) 『介護ロボットで負担を軽く』(11月18日掲載) 【日刊木材新聞】 『非住宅木造の木材調達担う』(9月9日掲載) 【日本経済新聞社】 『日経ビジネス 底流 介護データベースは助走中 遠い7ヶ最適化』(12月7日掲載) 【福祉新聞社】 『「ロボットのない介護」に戻れない』(12月21日号掲載) 【読売新聞社】 『木材高騰 業者ら連携 鈴鹿の福祉施設』(10月9日 Web 掲載)
臨時 随時	(i) ニーズ側(介護現場)からシーズ側(開発、研究部門)への情報発信、意見交換、実証、調査【再掲】	(2)-①臨時随時(i)参照

(5) 情報公開

	計画	実績 (又は成果)
通年	(i) 情報発信(ホームページ、ニュースレターなど)	・(1)-(iv)参照
	(ii) 見学、体験等の受け入れの推進【再掲】	・(2)-④(i)参照
	(iii) ホームページの改善 目標: 前年度を超えるページビュー	・(1)-(iv)参照

(6) 太陽光発電売電事業【収益事業】

	計画	実績（又は成果）
通年	(i) 適切な維持管理	・不具合箇所等なし
	(ii) 外部会計監査機関のチェック	・12 回
	(iii) 月次管理	・12 回
	(iv) 理事会、評議員会における定期報告	・2 回
	(v) 関係機関への報告等	・提供報告済

VIII. 特別養護老人ホーム鈴鹿グリーンホーム（ユニット型・8ユニット(80床)）

VIII(1) 特養係

1. 目 標：“グリーンの呼吸 壱の型 こんな時代だから…突き抜けるまでやってみようの一閃”

2. 取組及び重点項目：

(1) 介護、生活相談員

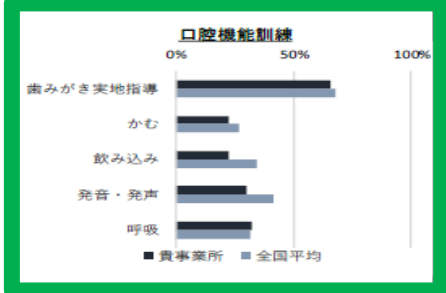
※ユニット運営計画書：当会ホームページ及び各ユニット玄関において公表

取組概要	実績（又は成果）
①LIFE への取り組み推進 (i) 機能訓練、栄養ケア、認知症ケアが連携したケア	・連携会議(4月5日) ・フィットバックデータ(暫定版)の活用((7月8日・11月9日・3月1日)業務改善会議) ・科学的介護推進体制加算 ・個別機能訓練加算 ・栄養マネジメント体制 ・ADL維持等加算(R3.4～9)
(ii) 口腔ケア、口腔機能維持、口腔衛生管理加算(月2回)	・口腔衛生管理加算
(iii) 排せつケア(排せつ支援加算)	・排せつ支援加算
(iv) 褥瘡ケア(褥瘡マネジメント加算)	・褥瘡マネジメント加算
(v) 看取りケア及びその体制の充実	・自立支援促進加算 ・看取り介護加算、看護体制加算、配置医師緊急時対応加算 ・日常生活継続支援加算 ・夜勤体制加算 ・安全管理体制加算
重点項目	実績（又は成果）
①ICTと介護ロボット、機器の活用、連動 (i) DX(デジタルトランスフォーメーション)化 ^(※) 、IoT化 (※)テクノロジー(IT)を利用して事業の業績や対象範囲を根底から変化させること(Wikipediaより)	・BlueOceanNote II、眠りSCAN、Neos+Care、Dfree、デジタル体温計(自動記録)、デジタル血圧計(自動記録)等活用、介護ソフトやpdf化、Eメールを活用したペーパーレス化、オンライン音楽会等
②人材育成 (i) 人事考課(6月、12月)	・6月、12月実施
(ii) 各職員自己目標の設定(11月)、個別育成計画	・人事考課等に反映
(iii) 育成活動、研修受講(オンラインの活用)、学びの機会、多職種や他業種との意見交換の機会	・研修はすべてオンライン受講 ・「XI」参照
(iv) 外国人介護人材の雇用に関する取り組み	・法人「(2) - ②(i)」参照
(v) 高齢者の雇用(業務分担の推進等)ボランティア等からの支援	・高齢者雇用：2名業務分担行った(さらなる細分化を検討中)
継続項目	実績（又は成果）
①人材育成と定着 (i) 職場の環境整備、働き方改革	・土壌整備、ガバナンスの徹底 ・働きやすい環境整備を行った ・ICT、介護ロボット、機器活用

(ii) ICT、介護ロボット、パソコン、機器・器具、AI 等の利活用及び効果検証の推進	・法人「(2) -③ (iii)」参照
(iii) 抱えない介護(ロボット、機器、器具等)の推進	・法人「(2) -③ (iv)」参照
②その他	
(i) ホームページ等による取り組み活動の見える化	・利用者家族や他施設等、ホームページ評価高く、問い合わせも多かった
(ii) 経営理念等に基づいた運営、介護福祉サービスの提供	・理念等の理解率：職員アンケート結果 97.1%
(iii) ガバナンス(組織における統治)の徹底、法令遵守	・自己点検実施(3月)
(iv) 業務改善会議、ユニット会議の開催	・業務改善会議：12回開催 ・ユニット会議：39回開催
(v) 非常災害対策(感染症、天災、火災等)	・法人「(1) - (iv)」参照
(vi) 地域における公益的事業の実施	・法人「(2) -④ (3)」参照

(2) 介護支援専門員

取組概要	実績 (又は成果)
①LIFE、各種加算の取り組みにより根拠のある介護サービスの提供と利用者の生活の質の向上	・法人「(4) - (ii)」参照
②ICT と IoT をフル活用し、介護、看護、栄養等のサービスと連動したケアマネジメントの取り組み	・法人「(4) - (ii)」参照
重点項目	実績 (又は成果)
①ICT を活用した「ケアマネジメントサイクル」(計画作成業務)の実践 (i) 介護ソフト、Eメール、オンライン会議等のフル活用、業務の効率化 (ii) 記録、報告書等のペーパーレス化	・介護ソフト、Eメールの活用により、スタッフ間の情報伝達の速さ、伝わる精度が向上し、大幅な時間の短縮になった ・会議等はオンラインの活用により、場所を選ばず参加が可能となり、会議への参加率、業務効率が向上した ・ペーパーレス化により、時間、場所、端末を選ばず情報を発信、取得することができ、業務の効率化に繋がった
②LIFE 各項目の入力、フィードバック後の検証 (i) LIFE フィードバック後に各介護サービスの検証 (ii) 検証結果を基にしたケアプランの作成と根拠のある介護サービスの提供	・法人「(4) - (ii)」参照 ・法人「(4) - (ii)」参照

③LIFE とリンク(関連)した各種計画書のPDCA サイクルの管理 (i)LIFE の情報を基にケアプランや各種計画書を P(計画)、D(実行)、C(評価)、A(改善)のサイクルで改善 *改善に必要な目標、計画を意識して業務に取り組む	・R2.10:CHASE フィードバック票  ↓R3.4:LIFE フィードバック(暫定版) ※口腔状態が改善(全国平均を上回る) 
継続項目	実績(又は成果)
①各ユニット会議、ケース会議の実施(月1回以上) (i)オンライン会議を活用 (ii)Eメール等でスピーディーな情報発信 (iii)各スタッフへの情報伝達の漏れを無くす	・オンライン参加が可能になり、勤務調整がしやすくなった ・会議への参加率が向上し、オンライン会議にも慣れることができた ・書類等の回覧による情報伝達は極力減らし、Eメール、インカム等による一括発信により、情報伝達の速さが各段に向上した ・上記(ii)と同様、情報伝達の精度も各段に向上した ・常に重要な情報を取り扱っているという受け手側の意識改善が必要
②多職種(医務係、栄養士、機能訓練指導員、特養係内のスタッフ)との連携 (i)加算項目への取り組みにより質の高い介護サービスを提供 (ii)取り組めていない加算項目の算定要件を満たすよう共に取り組む	・各加算の計画書作成や利用者の状態を多職種で情報共有することにより、介護サービスの質向上を意識し、提供できた ・加算の算定基準、計画書作成に必要な視点、知識など、今後もスタッフのスキル向上が必要
③ケアプラン、各種計画書に基づいた介護サービスの提供と評価 (i)ケアプランと各種計画書(例：排せつ支援加算計画書)の連動 (ii)各種計画書に沿って根拠のある介護サービスの提供と評価	・入居者、利用者の状態変化時に修正それ以外については毎月及び3か月に1回の頻度で評価、修正等を行った ・サービス担当者会議での評価、修正を行い、利用者のニーズ把握、再現性のある介護サービスの提供を行った

④人材確保、育成、定着、評価の取り組み (i) 職場内での新しい取り組み、ユーモアのあるイベント等を積極的にホームページに発信	・スタッフが考えた取り組みをスタッフのタイミングで発信することにより、働きやすい自由な雰囲気をつくることができた。 ・人材確保、定着等に効果があったと考える
(ii) 各個人の目標等に沿った研修会等の受講 * オンライン研修活用	・「XI」参照
(iii) 役職者による定期的な面談 * 人事考課シートの評価基準を活用した定期的な面談の実施	・6月、12月

★ユニットケアチェックリスト(8ユニット)

評価	令和3年3月31日		令和4年3月31日
○	358	→	374
△	52	→	35
×	16	→	15

VIII(2) 医務係

1. 目 標：“入居者(利用者)様の尊厳を保ち、入居者(利用者)様や家族様の期待に応えられるよう支援します”

2. 取組及び重点項目：

取組概要	実績(又は成果)
利用者様の心身の安定と健康増進	・随時対応継続
重点項目	実績(又は成果)
①看取りケアの充実	
(i) 嘱託医との連携強化	・45回
(ii) ご本人を主体とした看取りケア、意思決定の尊厳を保ったケア	・28回
(iii) ACP(アドバンス・ケア・プランニング)、看取りについての研修受講・勉強会の実施(年1回以上)	・1回
(iv) 入居者(利用者)様、家族様と多職種とのACPについての話し合い	・45回
(v) 看取りケアの質の向上、看取り介護加算に向けた取組	・25回
(vi) 喀痰吸引にかかる研修、普通救急救命講習会の受講	・2回(長期喀痰吸引研修1回)
(vii) グリーフケア、偲びのカフェの実施	・32回
(viii) 看護体制の充実、多職種との連携強化	・業務の効率化、ケア分担化、バイタルリンク・各種通信ツールを活用
②感染症予防の徹底	
(i) 嘱託医との連携強化	・52回(定期診察)、急変時等
(ii) 新型コロナウイルス等まん延予防、多職種との情報交換・連携強化	・30回(毎月1回、感染予防委員会会議施行、定期検査や新型コロナウイルス陽性時等随時連携)
(iii) 感染予防対策の徹底及び啓発(手洗い・うがい・消毒・換気・防護衣着用・体調管理等)	・随時対応継続 ・入居者、利用者の新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス感染者：なし

(iv) 感染予防に関する勉強会の実施 (年複数回)、感染予防対策研修(オンライン等を活用)への積極的受講	・2回(定期会議、web 研修受講) ・鈴鹿市医師会、鈴鹿市在宅医療・介護連携支援センターすずらん開催の新型コロナウイルスについての勉強会、ワクチン接種勉強会参加
(v) 感染まん延発生を想定した対策、訓練シミュレーションの実施	・4回
(vi) 新型コロナウイルス感染発生時の対応にかかる検証、評価、改善策提示、今後の再発予防への反映	・発生時の検証、改善実施 ・周辺地域の感染状況を把握し、それに合わせた感染防止対応実施、面会の制限、緩和を柔軟に対応)
(vii) インフルエンザ ワクチン接種(新型コロナウイルスワクチン接種)	・計8回(各3回) ・新型コロナウイルス社会的検査(PCR 検査) (5月15日～7月31日、2月12日～3月21日)
(viii) 非接触型の体温計・血圧計を使用した感染予防対策と業務の効率化	・随時対応継続、非接触型の機器増設
③褥瘡ケアの向上	
(i) 嘱託医との連携強化推進	・52回
(ii) 多職種協働による予防、発生割合の減少と発生リスクの評価	・14件褥瘡発生(主にターミナル期の方) ・今後の改善が必要
(iii) 褥瘡マネジメント加算算定の継続	・算定継続
(iv) 継続的管理による早期治癒	・7件
(v) 勉強会の実施(年1回以上)	・2回
④LIFE への取り組み	
(i) 看取りケア・褥瘡ケア・機能訓練・口腔ケア・認知症ケアにかかる情報共有、入居者(利用者)様の状態把握、ケアの分析と評価	・随時対応継続・算定継続
⑤機能訓練の専門性向上	
(i) 個別機能訓練加算算定による質の向上	・算定継続
(ii) 理学療法士による機能訓練の実施	・実施
(iii) 多職種連携による個別訓練プログラムの立案	・168回
(iv) ショートステイ：利用中の生活動作に加えて、自宅での生活動作を想定した機能訓練の実施	・49回
(v) Barthel Index(機能的評価)を用いた評価、多職種との情報共有	・評価：4回(4月1日～6月30日) ・定期(3か月毎)及び状態変化時 ・サービス担当者会議：12回
継続項目	実績(又は成果)
①多職種での連携強化	
(i) ICT・情報ツールの使用、情報共有・連携の効率化	・インカム、Eメール、FAX、Web 活用
②医療ニーズの高い利用者様への支援	
(i) 経管栄養・排尿カテーテル・人工肛門等	・延べ22名(特養入居者、ショートステイ利用者)
(ii) インスリン注射・吸痰ケア等	・延べ43名(特養入居者、ショートステイ利用者)
③認知症高齢者への支援・ケアの向上	
(i) 苦痛緩和や意思決定の尊厳を保持したケアの推進	・多職種による認知症状把握等により、個人に寄り添ったケアを実施することができた

(ii) 認知症ケアに関する研修・勉強会の実施(年1回以上)	・2回
④口腔ケア・水分・食事ケア	
(i) 歯科医との連携強化	・16回(連携、歯科受診)
(ii) 歯科医による検診	・2回
(iii) 歯科衛生士との連携(毎月)	・24回
(iv) 多職種連携、個々人の咀嚼・嚥下機能の把握・評価	・機能訓練指導員による、水飲み、嚥下機能把握により、水分のトロミ、食事形態等調節
(v) 誤嚥性肺炎等、呼吸器感染の予防	・LIFE「誤嚥性肺炎」：なし 95%
(vi) 脱水による認知機能・運動機能の低下予防、個人ごとの効果的な水分摂取補法の検討、実施	・水分ゼリー、トロミ調節、お茶寒天等の使用 ・定期採血による状態把握
⑤排せつ支援加算の取り組み継続とさらなる質向上	・ケアラーと連携し、随時排せつ支援の見直し、改善、排せつ支援機器の使用
⑥各種研修・勉強会の積極的受講 (i) 【再掲】3.(2)-(iv)、3.(3)-(v)、4.(3)-(ii)	・褥瘡ケア・感染予防・ACP(人生会議、アドバンスケアプランニング)看取り・喀痰吸引・新型コロナウイルス感染症予防・バイタルシグによる情報連携等 ・各種研修の受講 ・定期会議での勉強会実施

Ⅷ(3) 栄養・食事部門

1. 目 標：“LIFE(栄養)データベースを活用し、皆様の健康を支えます”

2. 取組及び重点項目：

取組・重点項目	実績(又は成果)
①栄養ケア～多職種連携とLIFE～ (i) 課題分析(アセスメント)	・スクリーニングにより個々のリスクや課題を把握 LIFEに沿った記録様式により変化を見える化することができた
(ii) 「日本人の食事摂取基準(2020年版)」を踏まえた個別栄養摂取目標の設定	・タンパク質エネルギー比15%以上を目指し、給食委託先との献立検討、個々の身体状況、喫食率等を考慮して目標値を設定
(iii) 低栄養リスクのふり分け(スクリーニング：ふりいにかけて条件に合うものを選び出すこと)	・LIFEの低栄養状態のリスクレベル評価基準を用いて評価
(iv) 多職種による会議、ミーティング	・36回
(v) 栄養摂取等に関する計画作成(プランニング)を強化	・4回
(vi) 食事・摂取状況の観察(ミルラウンド)と個別調査(嗜好及び食習慣等調査)	・64回
(vii) モニタリング(計画の効果測定)	・12回
(viii) 維持・改善状況の評価	・12回
(ix) 嘱託医との連携	・臨床検査値データ、食事箋
(x) 嘱託歯科医、嘱託歯科衛生士との連携	・月2回の歯科衛生士の指導に同行
(xi) 介護記録ソフト“BlueOceanSystem”へのデータ入力(LIFE関連)	・毎月のデータ入力実施
②楽しみとしての食事 (i) 季節感のある食事提供	・委託会社との毎月の献立チェック、手作りおやつ等の提供

(ii)「作る」たのしみを感じられる食事提供(レクリエーション、認知症ケア) 【参考】アルツハイマー型認知症:馴染みのある料理作り等、血管性認知症:やりがい、生活のメリハリ等	・特別養護老人ホーム:0回(他ユニット内で企画) ・ショートステイ:0回(他ユニット内で企画) ・デイサービスセンター:12回 ・ショートステイ翠風:0回(他ユニット内で企画)
(iii)行事食の提供	・3回
③衛生管理の徹底 (i)大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った調理業務	・委託会社との連携、1ヵ月毎の帳票チェック、調理機器等の定期的なメンテナンス、修理交換
(ii)TT(時間・温度)管理	・委託会社の食品衛生本部指導の下に実施
(iii)調理スタッフの体調管理	・個人衛生点検表、検便結果表等チェック

Ⅸ(1). ショートステイ鈴鹿グリーンホーム(併設型・ユニット型・1ユニット(10床))

1. 目 標 : “トライ&エラー(間口は広く奥も深い)”

2. 取組及び重点項目 :

取組概要	実績 (又は成果)
①地域の短期入所ニーズへの対応～ショートステイ事業の更なる質の向上と見える化の推進～	・他介護事業所が介入困難なケースの受け入れを行った
②自宅での生活時間(期間)を少しでも長く保てるような取り組み(元気になって自宅に戻る)	・退院直後ケースの受け入れ: 13件 うち利用後自宅へ帰宅したケース: 11件
③生産性の向上	・BlueOceanNote II (介護記録ソフト)、眠りSCAN(見守り支援デバイス)、Neos+Care(見守り支援デバイス)、Dfree(排せつ予測デバイス)、デジタル体温計(自動記録)、デジタル血圧計(自動記録)等活用
④認知症ケアにもつながる環境の整備(ユニットケアの推進)	・「★ユニットケアリスト」参照 ・認知症 BPSD ケアプログラム受講
⑤ICT・介護デバイス・IoT 化の促進→他の法人の模範となるべき活動	・③参照
⑥LIFE(旧 CHASE)への対応(各種加算項目の算定)	・特別養護老人ホームにおいて対応(4月1日～)
⑦稼働率の向上	・営業を継続実施
⑧共生型サービスに向けた取り組み	・三重県指定(7月1日)
⑨事業所名の変更(ショートステイ鈴鹿グリーンホーム)	・名称変更(12月1日)
重点項目	実績 (又は成果)
①内部の土壤改良	・ガバナンスの徹底
②LIFE の入力 (i) 既存ツールの活用と新たなツールの活用	・「取組概要⑥」参照
③認知症ケア(環境の整備とソフト面における知識技術の向上) (i) 環境の面の整備: ユニットケアを推進、利用する個人様々が落ち着ける環境の提供 (ii) アセスメントの充実	・「取組概要④」参照 ・24時間シートの充実を常に模索
④高齢者スタッフの活躍による介護業務の切り分けの推進 (i) ケアワーカーの職務内容をさらに細分化	・シフト交換、ゴミ捨て、物品補充、ユニット内外の掃除を主たる業務として実施し、現在は、ユニット内の見守り、簡単な食事介助を追加、さらに業務範囲を拡大中
⑤虐待防止・身体拘束の適正化の継続	・外部研修: 1回 ・内部研修: 2回
⑥ICT・介護デバイス・IoT 化の促進(業務負担のさらなる軽減) (i) 見守り支援デバイス Neos+Care との自動記録のさらなる活用 (ii) 体温計、血圧計の Bluetooth 連携による自動記録のさらなる活用	・「取組概要③」参照
⑦紙記録の次なる削減、file 自体のデジタル化(DX: デジタルトランスフォーメーション化の促進) (i) 内部、外部ともに介護看護記録システムの活用→LIFE へ (ii) 受信 FAX(紙)のデジタル化(Docuworks 等)	・ケースファイルのデジタル化を進め、不具合の修正を行っている最中 ・テクノロジーを活用し、業務効率化を図るとともに LIFE データを作成(特別養護老人ホーム) ・システム活用実践を通じた LIFE 研修会への登壇あり

(iii) ケアマネジャーとの連携はできる限り E-mail でやり取り	・関係機関との連携強化を行った ・Zoom による急性期医療機関との退院時カンファレンスを実施(2月7日)
継続項目	実績(又は成果)
①風通しの良い職場環境の維持、継続	・Sowel クラブ活動:1回
②組織を意識した組織人としての行動	・人事考課実施(6月、12月)
③業務改善会議の開催(毎月)	・12回開催
④ユニット会議の開催(毎月2回→第1、第3金曜日)	・27回開催
⑤介護保険制度、介護報酬体系に沿ったサービスの提供	・自己点検(3月31日)
⑥介護記録ソフト“BlueOceanSystem”等への継続的な開発提案 (i)他のシステム、ツールとの連携提案 (ii)より良いシステムを目指しての改善提案 (iii)スケジュール帳のカスタマイズ	・ベンダと継続的に他機器との連携について提案、協議実施 ・ベンダ等との意見交換:7回 ・Google カレンダーの活用
⑦他団体、地域、事業所間、他(多)職種との連携 (i)障がい者、高齢者、外国人介護人材雇用等の推進(業務分担の推進) (ii)ボランティア、実習生、職場体験、見学等の受け入れ(オンラインによるものを含む) (iii)ホームページ等による取組活動の見える化 (iv)認知症高齢者に対する支援 (v)地域見守り、啓発活動(安心安全ネットワーク、鈴鹿市行方不明高齢者等のためのあんしんネットワーク活動等)	・障がい者雇用:1名 高年齢者雇用:2名 外国人介護人材雇用:1名(特別養護老人ホーム) ・ボランティア:0名、実習生:0名 職場体験:0名、見学者:17名 ・グリーンホームだより掲載数:172本 ・BPSD ケアプログラム実施、職員間で統一したケアを実施することができた ・送迎時実施
⑧ワークライフバランス(仕事と家庭の両立)等 (i)ノー残業デーの設定 (ii)事業所内の安全確認	・ノー残業デーの設定を行ったが、利用者が固定ではない事業形態のため対応が難しかった ・消防用設備、労働災害箇所等自主点検
⑨安全対策及び啓発(事故・感染症・災害等)	・ヒヤリハット報告:87件 ・感染症対策訓練:4回 ・感染症対策研修:2回 ・消防訓練:2回、防災教育:2回
⑩サービス等の質の評価	・自己評価チェック(3月31日)
⑪外部記録の推進と概ね365日の円滑な相談→利用への対応 (i)チャンス逃さない (ii)法人内以外でも仕事ができる環境の構築→進化→真価	・WiFi、通信環境があれば、いつでも相談に応じられる体制を構築 ・会議等対応

★ユニットケアチェックリスト(1ユニット)

評価	令和3年3月31日		令和4年3月31日
○	50	→	51
△	3	→	2
×	0	→	0

Ⅸ(2). ショートステイ鈴鹿グリーンホーム翠風(単独型・ユニット型・2ユニット(20床))

1. 目 標 : Ⅸ(1)ショートステイ鈴鹿グリーンホーム(併設型)と同じ
2. 取組及び重点項目 : Ⅸ(1)ショートステイ鈴鹿グリーンホーム(併設型)と同じ

★ユニットケアチェックリスト(2ユニット)

評価	令和4年12月31日		令和4年3月31日
○	80	→	80
△	22	→	22
×	4	→	4

X. 在介係

1. 目 標 “エッセンシャルワーカーとして、相談・予防から看取りまで「地域」の在宅介護を支える”

2. 取組及び重点項目：

取組項目	実績（又は成果）
①バックオフィス業務のスマート化（質の維持・向上、ワークライフバランス、フロントオフィス業務時間増加）	・デイサービスセンター、居宅介護支援事業所、在宅会議支援センター事業をご参照ください
②介護予防と活動、社会参加への取り組み	
③テクノロジー、制度のフル活用	
④スピーディーな対応 ※バックオフィス業務…記録や会議等の間接的業務 フロントオフィス業務…ご利用者等への介護や相談援助などの直接的業務	
重点項目	実績（又は成果）
①組織、組織人としての行動	・デイサービスセンター、居宅介護支援事業所、在宅会議支援センター事業をご参照ください
②法令遵守	
③納得感のある介護福祉サービスの提供	
④安全対策（事故・感染症・災害等）	

3. 各事業所

X (1) デイサービスセンター鈴鹿グリーンホーム

取組概要	実績（又は成果）
①サービスのさらなる質の向上と見える化の推進	・モトレ、モ7測のデータを機能訓練指導員からケアマネジャー、家族に提供
②介護予防と活動、社会参加への取り組み	・9月から4回/週、Zoomによる音楽会を開催、日替わりでアクティビティ実施 ・園芸クラブ、手芸クラブ実施
③生産性向上とダウンサイジング（ケア単位の最小化）との両立	・年間を通じ実施することできた
重点項目	実績（又は成果）
①LIFE の入力 （i）認知症ケア（環境と対応への配慮、長谷川式スケール（HDR-S）、認知症行動障害尺度（DBD - 13））	・環境に配慮し、職員全員がインカムを使用 ご利用者の状態等を情報共有することで事前対応ができた
（ii）口腔ケアの向上（口腔機能向上加算）	・要支援：算定（4月1日～） ・要介護：算定（6月1日～）
（iii）栄養スクリーニング（栄養スクリーニング加算）	・要支援：算定（4月1日～） ・要介護：算定（6月1日～）
（iv）モ7測、モトレの使用（オンライン、Moffバント等の機器の活用、企業・自治体・学術機関との連携、研究発表）	・モトレ活用（6月1日～）：59名使用 ・モ7測活用（4月1日～）：54名使用 ・研究発表：ホームページ掲載（9月10日） ・鈴鹿医療科学大学教授との意見交換（8月3日）
（v）積極的な情報発信の推進（PR活動、ホームページ発信：目標年間100本、ニュースレター配布：毎月及び臨時）	・ホームページ「グリーンホームだより」：167本 ・ニュースレター：11本 ・PR活動：3回（6月、7月、8月）

(vi) 研修計画に沿った学びの機会 【グループでの学び】	年間	情勢等に関する学び(部署会議時)	12 回
	随時	事業所外研修(オンライン中心)	8 回
【個人目標に沿った学び】		認知症介護実践者研修	0 回
		その他必要な学びの機会の確保	26 回
	4 月	へこたれないメンタルトレーニング	2 回
	5 月	ケアマネジャー試験対策	1 回
	6 月	認知症高齢者とのコミュニケーション	2 回
	8 月	接遇の理解と言葉遣い	2 回
	9 月	臥位姿勢ポジショニングケア	2 回
	10 月	摂食嚥下の基本	2 回
		感染症対策	2 回
	11 月	信頼関係構築	2 回
		入浴介助	1 回
②通所型サービス B、共生型サービスへの取り組みチャレンジ		状況の変化に応じた対応	1 回
		機能訓練	1 回
③情報共有、情報連携等バックオフィス業務の改善 【方針】 ➢インカム ➢直接会話 ➢Eメール ➢電話 ➢ FAX ➢オンライン ➢対面 ➢デジタル記録➢紙での記録 ➢音声入力 ➢キーボードや画面タップによる入力		利用者とともに行う生活支援(家事行為、外出、趣味活動等)	1 回
		情報収集	1 回
		多職種との連携	0 回
		介護過程の展開	1 回
		感染症(食中毒を含む)予防対策	2 回
		事故発生防止	1 回
		ヒヤリハット、危険予知の視点	2 回
		介護職員実務者研修	5 名 受講
		リターニング	1 回
		リターニング	1 回
④質に直結する介護給付費算定体制へのスピーディーな対応		・実施することができた	
継続項目		実績(又は成果)	
①組織、組織人としての行動		・人事考課(6 月、12 月)	
②定例会議の開催(毎月)		・12 回開催	
③介護保険制度、介護報酬体系に沿ったサービスの提供		・実施することができた	
④根拠(エビデンス)に基づいた質の高い機能訓練の実施		・モテ測、モテ活用 データを基に機能訓練内容の検討を行った	

⑤レクリエーション・アクティビティ(介護予防、社会参加、生活の楽しみ)の実施	
(i) グリーンの音楽会(毎週火曜日、金曜日)	・4回/週、Zoomによる音楽会を開催
(ii) 日替わりメニュー	・実施することができた 手芸クラブ、園芸クラブ 参加者多数あり
(iii) 創立 28 周年記念行事(5 月 8 日)	・6 月 5 日実施
(iv) 敬老祝賀会の開催(9 月 20 日)	・実施することができた
(v) グリーンの秋まつり、取組報告会【地域報告会】(11 月 3 日)	・「複数のウェアラブル端末を活用した新しい機能訓練について」ホームページ公開
(vi) クリスマス会(12 月 18 日) など	・実施することができた
⑥障がい者(児)日中一時支援事業の提供	・12 回：延べ 40 名利用
⑦他団体、地域、事業所間、他(多)職種との連携	・他事業所、ケアマネジャーの見学あり(2 件)
(i) 障がい者、高年齢者、外国人介護人材雇用等の推進(業務分担の推進)	・ドライヤー、食事準備、水分提供を主たる業務として実施 その他の業務についても配慮している。
(ii) ボランティア、実習生、職場体験、見学等の受け入れ(オンラインによるものを含む)	・ボランティア、実習生、職場体験の受け入れの見合わせを継続 ・利用前の見学について多数受け入れ
(iii) ホームページ等による取組活動の見える化	・ホームページ「グリーンホームだより」：167 本
(iv) 認知症高齢者に対する支援	・実施することができた
(v) 地域見守り、啓発活動(スクールパートナー、鈴鹿市行方不明高齢者等のためのあんしんネットワーク活動等)	・協力継続
(vi) 地域活動への協力	・機会があれば参加
⑧ワークライフバランス(仕事と家庭の両立)等	
(i) 毎週水曜日ノ残業デー	・継続して職員に周知
(ii) 事業所内の安全確認	・危険箇所なし
⑨安全対策及び啓発(感染症・事故・災害等)	・介護事故：10 件 ・感染症：コロナ対策の徹底(継続)、疑いが見られる場合は、家族、ケアマネジャーと連携し対応 ・災害発生時：事例なし
⑩サービス等の質の評価	
(i) 自己評価(3 月)	・実施することができた
(ii) アンケート調査の実施【利用者・家族、職員】(9～10 月)	・実施することができた

Ⅹ(2) 鈴鹿グリーンホーム居宅介護支援事業所(ケアナビヤ)

取組概要	実績(又は成果)
①公正中立なケアマネジメントの実行	・常に意識しながら対応するも更なる意識は必要
②制度のフル活用	・活用しながら業務にあたった
③生産性の向上(効果的かつ効率的な業務の遂行)	・ICT を徐々に活用し効率化を意識しながら行っているがまだ不十分
重点項目	実績(又は成果)
①組織、組織人としての行動	・法人職員として自覚を持って対応 ・人事考課(6月、12月)
②介護保険制度、介護報酬体系に沿ったサービスの提供	・制度を理解、情報共有してサービス提供することができた
③テクノロジーを活用したケアマネジメントの実践	
【方針】 >インカム >直接会話 >Eメール >電話 > FAX >オンライン >対面 >デジタル記録>紙での記録 >音声入力 >キーボードや画面タップによる入力	
(i) 音声入力ソフト(VoiceFun)のフル活用	・積極活用
(ii) オンライン会議、オンライン研修の推進	・開催数は想定以下、オンライン会議：20回 ・研修はすべてオンライン受講：12回 ・メール活用：三重県介護支援専門員協会、鈴鹿市医師会、鈴鹿市社会福祉協議会、三重県看護協会、鈴鹿第1第2地域包括圏内プラットフォーム会議、鈴鹿市認知症キャラバンメイト連絡協議会、野村総合研究所(介護予防マニュアル第4版普及啓発セミナー)、介護ソフトウェアセミナー(居宅介護事業所向け 2024 年介護報酬改定の方針性を踏まえた対応と業務改善)、鈴鹿第1包括圏域 地域ケア圏域会議
(iii) Mell+(メルス)の活用工夫	・ほぼ活用できず、代替としてメールを積極活用
(iv) 外部記録、テレワークの推進	・あまり進まず、次年度実施予定
(v) ケーリーンの秋まつり、取組報告会【地域報告会】(11月3日)	・取組動画「介護支援専門員(ケアナビヤ)の業務効率化・ICT化(情報通信技術の導入)について」をホームページにおいて公開(11月3日)
④スピーディーな対応	・意識して対応
⑤ホームページ発信、ニュースレター配布(随時)	・ホームページ「グリーンホームだより」：12回 ・ニュースレター：0回
⑥事業所の移転、移転に伴う事業所名変更(→鈴鹿グリーンホーム居宅介護支援事業所)	・名称変更(12月1日)
継続項目	実績(又は成果)
①ケアマネジメントサイクルに沿った業務	・コロナ発生時の対応、新規依頼、要介護認定の遅れなどあるが、保険者からの通知などに注意しながら対応 ・訪問によるモニタリングについて、感染対策に沿って対応

②地域の社会資源との連携 (i)自治体、地域包括支援センター、認知症初期集中支援チーム、他団体、地域、医療介護事業所間、他(多)職種等との連携	・研修、会議に積極参加 ・退院時などの医療連携についても様式やオンライン、動画など活用し連携を図った
(ii)実習生の受け入れ	・介護支援専門員実務試験修了者：1名
(iii)地域見守り、啓発活動(スクールパートナー、鈴鹿市行方不明高齢者等のためのあんしんネットワーク活動等)	・協力継続
(iv)地域活動への協力	・地域貢献できるよう機会があれば参加
③居宅介護支援会議の開催(原則毎週)	・51回
④非常時の支援対策 (i)介護事故、感染症、災害発生時の支援	・介護事故：事例なし ・感染症：その都度代替サービス含む提案、調整にて対応行った ・災害発生時：事例なし
⑤研修受講 (i)(主任)介護支援専門員資格の更新にかかる研修	・該当者なし
(ii)スキルアップなどにかかる研修	・Zoomを使用した会議やその他研修に各自参加することができた
(iii)個人目標に沿った研修	・制度の理解や社会資源を活用目的での研修を受けた
⑥ワークライフバランス(仕事と家庭の両立)等 (i)業務に応じた働き方	・効率化を意識した働き方にはやや不十分、改善の余地あり
(ii)事業所内の安全確認	・職場のヒヤリハット報告(毎月)：事例なし

X (3) 在宅介護支援センター事業

取組概要	実績（又は成果）
①介護予防普及啓発事業の受託、実施	・出前教室：3件、延べ38名 WEB教室：0件 ※Zoom音楽会1名参加実績あり(3回)
②高齢者見守り体制整備事業の受託、実施	・継続実施
③地域における公益的事業の実施	・継続実施
重点項目	実績（又は成果）
①テクノロジーを活用した介護予防の実践チャレンジ (i)ダウンサイジング(介護予防事業提供単位の最小化)	・感染予防対策を徹底しながら、同日複数開催(入替制)
(ii)ヒートマップに基づいた介護予防の提供	・(iii)と同じ
(iii)モビリティ、モビルの活用(Moffバンドの活用)	・使用1回、説明2回
(iv)オンラインの活用、連携実施(遠隔型介護予防の試行)	・実施できず R4年度「遠隔型介護予防」の試行予定
(v)他団体、地域、事業所間、他(多)職種、産・官・自治体・学との意見交換、連携	・適宜、鈴鹿市と協議
②積極的な情報発信の推進 (i)リーフレットの配布等PR活動、ホームページ発信、ニュースレター配布(随時)	・リーフレット：2回配布(6月、7月) ・ホームページ発信：3件(6、7、12月)
(ii)グリーンズの秋まつり、取組報告会【地域報告会】(11月3日)	・ホームページ公開なし
継続項目	実績（又は成果）
①グリーンズの音楽会(毎週及び地域の求めに応じ随時)	・開催：2回 ・相談：0回
②運動クラブ(毎週、地域の求めに応じ随時)	・開催：1回 ・相談：0回
③車いす等無料貸出事業の実施	・車いす：7件、ポータブルトイレ：5件、シャワーチェア：2件
④地域からの相談への対応、支援	・相談：40回 ・支援：39回
⑤地域見守り、啓発活動(スクールホーター、鈴鹿市行方不明高齢者等のためのあんしんネットワーク活動等)	・協力継続
⑥地域活動への協力	・協力継続

XI. 令和3年度(2021年度)研修報告

計 103 回、延べ 174 名＋全職員 6 回受講

(外部研修:73 回・延べ 107 名＋全職員 2 回受講、内部研修:30 回・延べ 206 名＋全職員 4 回受講)

受講日	受講区分			研 修 名	部署名	受講人数
	外部研修		内部研修 (事業所内)			
	オンライン	集合型				
4 月 7 日			●	消防訓練	総務係 特養係 医務係 デイサービスセンター 調理部門	1 人 7 人 1 人 3 人 1 人
4 月 8 日			●	認知症への専門性	デイサービスセンター	3 人
4 月 1 日			●	採用時研修	特養係	3 人
					医務係	1 人
					居宅介護支援	1 人
4 月 11 日	●			鈴鹿市新地域包括支援センター発足式	総務係	1 人
4 月 15 日	●			ICT 活用による適正人材配置がもたらす生産性向上セミナー	総務係	1 人
		●		新入社員研修会	特養係	2 人
4 月 21 日	●			感染症対策力向上のための研修教材	総務係	1 人
4 月 22 日			●	感染症防の予防とまん延防止	デイサービスセンター	2 人
5 月 1 日			●	採用時研修	特養係	1 人
5 月 6 日	●			参議院厚生労働委員会	総務係	1 人
5 月 11 日 ～5 月 14 日			●	感染症訓練(業務継続計画(BCP)・シミュレーション)	全部署	全職員
5 月 14 日			●	ケアマネジャー試験対策	デイサービスセンター	1 人
5 月 17 日	●			社会福祉法人運営研修会・介護保険サービス事業者等集団指導	総務係	2 人
5 月 24 日	●			全国老協第 1 回 21 世紀員会代表者会議	総務係	1 人
6 月 1 日			●	採用時研修	医務係	1 人
6 月 2 日			●	身体拘束適正化研修会	特養係	3 人
				感染症対策研修会		
				事業継続計画(BCP)に関する研修会		
		●		安全運転管理者講習	特養係	1 人
6 月 9 日 ～7 月 29 日	●			介護支援専門員資質向上研修	特養係	1 人
4 月 16 日			●	権利擁護研修	総務係	5 人
5 月 17 日				身体拘束適正化研修	医務係	7 人
6 月 18 日				事業継続計画(BCP)訓練	特養係	49 人
6 月 19 日				感染症シミュレーション研修		
6 月 20 日						
6 月 24 日						
6 月 14 日			●	認知症高齢者とコミュニケーション	デイサービスセンター	3 人
6 月 16 日			●	マナー・あいさつ	デイサービスセンター	2 人
7 月 8 日		●		外国人技能実習責任	総務係	1 人

				者講習		
7月9日			●	摂食嚥下の基本	デイサービスセンター	3人
7月13日			●	信頼関係構築	デイサービスセンター	2人
7月14日 20日、21日 26日、27日 29日、30日			●	人権擁護・虐待防止研修 身体拘束適正化研修 リスクマネジメント研修 感染症対策・BCP シミュレーション研修	デイサービスセンター	11人
7月16日	●			高齢者施設等における感染者発生時の対応研修	特養係 デイサービスセンター	1人 1人
			●	臥位姿勢ポジショニングケア	デイサービスセンター	1人
7月21日	●			「LIFE」って何？科学的介護情報システム LIFE をわかりやすく徹底解説	特養係	1人
7月28日	●			職場におけるハラスメント窓口担当者実務研修	総務係	1人
7月30日	●			安全対策担当者養成研修	特養係	1人
8月2日			●	人権擁護・虐待防止研修 身体拘束適正化研修	デイサービスセンター	1人
8月3日			●	リスクマネジメント研修	デイサービスセンター	7人
8月4日			●	リスクマネジメント研修	デイサービスセンター	3人
8月25日	●			そのだ修光オンラインミーティング	総務係	1人
9月2日	●			全国老協第2回21世紀委員会代表者会議	総務係	1人
9月3日 ～3月31日	●			認知症 BPSD ケアプログラム	特養係	1人
9月13日 ～9月30日	●			東海北陸ブロック老人福祉施設研究大会	総務係 特養係 デイサービスセンター	1人 1人 3人
9月14日			●	高齢者虐待防止研修 身体拘束適正化研修	居宅介護支援	5人
	●			ボランティアコーディネーション研修(1日目)	特養係	1人
9月19日	●			安全対策担当者養成研修	デイサービスセンター	1人
9月21日	●			居宅介護支援集団指導	総務係	1人
9月22日	●			福祉施設におけるリーダーシップ研修	デイサービスセンター	1人
9月23日	●			全国老協カントリーミーティング 開催	総務係	1人
9月24日	●			人材確保に関する研修会「採用サイト・採用パンフレットの作り方講座」	総務係 特養係 デイサービスセンター	2人 1人 1人
9月27日	●			他法人介護報酬改定担当者との意見交換会	総務係	1人
9月28日 ～2月15日	●			経営養成リーダー塾(全6回)	特養係	1人
9月28日	●			Web シンポジウム	特養係	1人
9月29日	●			排せつ支援加算に向けた研修会	総務係	1人
10月1日	●			介護のしごと魅力発信研修	特養係 デイサービスセンター	1人 1人
10月1日			●	採用時研修	デイサービスセンター	1人
10月8日	●			ボランティアコーディネーション研修(2日目)	特養係	1人

社会福祉法人鈴鹿福祉会

10月13日	●			人権問題及び権利擁護に関する研修会	総務係 特養係	1人 3人
10月15日		●		ケアプラン点検	総務係 居宅介護支援	1人 1人
10月27日		●		社会福祉施設のための労働災害防止について	総務係 特養係	1人 1人
11月1日			●	採用時研修	特養係	1人
11月2日			●	緊急メール送信訓練	全部署	全職員
11月4日	●			新型コロナウイルス感染症対策研修会	デイサービスセンター	2人
11月10日	●			安全対策担当者養成研修	特養係	1人
11月12日			●	消防訓練	総務係 医務係 特養係 デイサービスセンター 居宅介護支援	1人 1人 8人 4人 1人
	●			失禁におけるスキンケア	特養係	1人
11月16日 11月17日		●		甲種防火管理者講習会	居宅介護支援	1人
11月18日	●			安全対策担当者養成研修	特養係	2人
11月23日	●				特養係	1人
11月24日	●			三重県 DWAT 登録員養成研修	特養係	1人
11月25日	●			安全対策担当者養成研修	特養係	1人
11月25日 ～3月31日	●			全国老人福祉施設研究大会(山口大会)	総務係 特養係	1人 1人
11月29日	●			安全対策担当者養成研修	特養係	1人
11月30日	●				居宅介護支援	1人
	●				総務係	1人
12月7日	●			施設事業所の取組と事例 LIFEの導入～フィードバックの活用	総務係	1人
12月8日	●			九州ブロックカンントリーミーティング	総務係	1人
12月9日	●	●		トップセミナー	法人本部 総務係	2人 1人
12月17日	●			四国ブロックカンントリーミーティング	総務係	1人
12月21日	●			全国老協第3回21世紀員会代表者会議	総務係	1人
		●		新規指定事業者研修会	特養係	1人
12月23日	●			権利擁護-高齢者の暮らしを守るために-	居宅介護支援	5人
12月23日	●			北海道・東北ブロックカンントリーミーティング	総務係	1人
6月23日 12月17日 12月22日 12月23日 1月23日 2月19日			●	権利擁護研修 身体拘束適正化研修 事業継続計画(BCP)訓練 感染症シミュレーション研修	総務係 医務係 特養係	5人 7人 49人
1月4日			●	採用時研修	デイサービスセンター	1人
1月13日 ～3月31日	●			全国老人福祉施設研究会議(鹿児島会議)	総務係 特養係	1人 1人
1月18日	●			公正採用選考オンライン研修	総務係	1人
1月22日 ～1月27日			●	感染症訓練(業務継続計画(BCP)・シミュレーション)	全部署	全職員
1月25日	●			給食施設管理者研修会	総務係	2人

社会福祉法人鈴鹿福祉会

1月27日	●			口腔ケアに関する研修会	総務係 デイサービスセンター	3人 2人
1月28日	●			中国・近畿ブロックカンントリーミーティング	総務係	1人
	●			2024年度介護報酬改定の方向性を踏まえた対応と業務改善	居宅介護支援	1人
1月31日 ～2月7日			●	感染症訓練（業務継続計画（BCP）・シミュレーション）	全部署	全職員
2月8日	●			東海北陸ブロックカンントリーミーティング	総務係 特養係	1人 1人
2月18日	●			関東ブロックカンントリーミーティング	総務係	1人
2月24日	●			感染症BCP研修会	総務係 特養係	1人 1人
3月1日	●			全国老協第4回21世紀委員会代表者会議	総務係	1人
3月3日 ～3月31日	●			管理者向け定着研修	特養係	1人
3月4日		●		DWAT登録員資質向上研修	特養係	1人
3月7日	●			参議院予算委員会	総務係	1人
3月10日	●			災害時福祉支援リーダー養成講座	特養係	2人
3月13日	●			三重県感染対策支援ネットワーク研修会	デイサービスセンター	2人
3月20日～	●			腰痛予防研修	全部署	全職員
3月23日	●			介護予防マニュアル第4版普及啓発セミナー	総務係 居宅介護支援	1人 4人
3月30日～	●			安全運転研修	全部署	全職員
3月31日			●	各事業自己評価研修	総務係 特養係 デイサービスセンター	1人 1人 1人