

平成26年度  
事業計画

社会福祉法人 あすなろ 明日檜

# 社会福祉法人 明日檜 法人理念

## 経 緯

社会福祉法人明日檜は、「社会の発展に尽くしてきた高齢者が安心して生活できる社会をつくることに貢献すべき」との思いで、平成22年4月社会福祉法人設立の決意をいたしました。設立の決意に際しては少子・高齢化が進み高齢者の介護が重要な課題になっております。近隣地域の期待に応え、広く社会に貢献したいという長年の思いを実現すべく社会福祉法人の創設いたしました。

平成22年11月に社会福祉法人設立を東京都知事より認可され、平成23年2月にグループホーム シルクロード鑑水が八王子市より介護保険事業者の指定を受けることができました。平成24年2月地域密着型介護老人福祉施設シルクロード鑑水の運営を開始いたします。両施設とも「和の介護」を合い言葉に、その精神を受け継いで運営してまいります。

## 趣 意

高齢者が住み慣れた地域で生活が継続できるように必要なサービスを提供し、在宅生活が困難になった高齢者の受け入れを積極的に行ってまいります。入所施設の利点を生かした、24時間対応可能なサービス体系の確立に努めます。また、地域内に施設ができることにより、入所した場合でも高齢者が、住み慣れた地域から切断されることなく、従来の地域との関係性を維持継続して生活することを目指します。

## 法人名の由来

辞書等で調べると「明日（はヒノキに）なろう」とその意味が載せられています。ひのき科あすなろ属の常緑針葉樹で、一属一種、日本原産、ヒバと呼ばれることもあるなどと載せられていますが、私たちは「明日（はヒノキに）なろう」を向上心や思慮できる人と捉えました。

私たちに出来るお年寄りの介護。介護する側の人間性に向上心や前向きに取り組む姿勢、関わりのあるかた全てと共に日々前進したいことから明日檜と命名しました。

## <法人の理念>

1. 心の通い合う支援を心の通い合う仲間が提供します。
2. 地域で住み慣れた生活を続けるための福祉拠点の役割を果たします。

## <法人の基本方針>

1. 誰に対してもいつも笑顔で敬意を持って接します。
2. 利用者様が一人ひとり自立した暮らしを支えます。
3. 利用者様や家族に納得していただけるサービスを提供します。
4. 情報公開を積極的に行い、透明性のある運営を行います。
5. 効果・効率を考えた運営をし、経営の安定に勤めます。

### (1) 目的

家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄などの日常生活の世話及び日常生活の中で心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を、利用者様がその有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援することを目指します。

### (2) 運営方針

「要介護高齢者で在宅生活が困難な者に対し」入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活に関する世話及び機能訓練を行うための共同生活を営むべき住居である。

グループホームは、食事の支度や掃除、洗濯など家事を介護従事者と認知症の高齢者が共同で行い、家庭的な環境の中で能力に応じ自立した人間として当然の日常生活を送ることにより、認知症の進行や心身の状態を穏やかにし、行動障害を軽減させ、利用者様に安定した生活を送るための支援を行います。

地域密着型介護福祉施設は、利用者様の意思及び人格を尊重して、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努め、地域との結び付きを重視し、他の地域密着型サービス事業者または居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。また、重度化し、根本的治療や回復が困難と判断された利用者様に対し、本人・家族の希望により、心身の苦痛緩和に重点をおいて、家族と共に看取る終末ケアに取り組みます。

### (3) 変化する社会情勢への対応

平成 26 年度の介護保険法等の改正、平成 27 年度から始まる第 6 期介護保険事業計画（「地域包括ケア計画」）の策定等、これらの変更を考慮し中期・長期の方針・計画作りを行っていく必要があります。

介護予防や地域密着型サービスが導入された平成 18 年度時の改正以上に大きな改正（介護報酬も含め）が予測されます。当法人としても来期への対応や事業の基本的な方針や具体的な対応を検討いたします。

## 『介護のスローガン』

### 「和の介護」・・・融和・調和・和み（なごみ・和の心）

[融 和] 職員は、「介護される側、介護している側」の上下関係意識は捨て、同じ空間にいる良き友となるべきであり、利用者様の個性を熟知し、共に同じスタンスに立つてこそ、真に求める個別介護が見えてくる。

[調 和] 一人ひとりが「出来るか、出来ないか」の限界を見極め、体力的な限界を鑑み、その方のすべての有する状態を勘案した（相対レベルでの調和）ユニット内での立場や役割を持つことによるグループ内での他利用者様との人間関係に、職員は潤滑剤となり調和・調整（バランス）を保つ。

[和 み] 良き環境や隣人が居て、心落ち着くことが出来、日本人本来の相手を思いやる気持ちが利用されている方の心に必ず訴えるものがある。たとえ認知症であろうと、人格を思いやる気持ちが、一番である。

### 社会福祉法人 明日檜役員一覧

|     |       |       |       |
|-----|-------|-------|-------|
| 理 事 | 大塚 仁史 | 数井 学  | 西川 誠二 |
|     | 進藤 勝  | 吉田 美江 | 立澤 孝子 |
| 監 事 | 板垣 和夫 | 佐藤 明子 |       |
| 事務局 | 小針 礼夫 |       |       |

### 理事会開催予定

| 開催月  | 稟議内容等                       |
|------|-----------------------------|
| 5月頃  | 前年度事業報告・決算、本年度補正予算・事業計画の変更・ |
| 8月頃  | 本年度補正予算・事業計画の変更             |
| 11月頃 | 本年度補正予算・事業計画の変更、役員の互選（2年毎）  |
| 3月頃  | 次年度事業計画・予算、本年年補正予算・事業計画の変更  |

理事会は年4回を基本とするが、議案によっては緊急に開催する場合があります。

社会福祉法人 明日檜 組織図

社会福祉法人明日檜 理事・監事（事務局）

ホーム長・施設長

| グループホーム シルクロード鍵水   |                              | 特別養護老人ホーム シルクロード鍵水             |                                |                                |
|--|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 花みずき   | すずらん                         | たんぽぽ                           | クローバー                          | すみれ                            |
| 入居者9名  | 入居者9名                        | 入居者9名<br>ショート2名                | 入居者10名                         | 入居者10名                         |
| 主任<br>計画作成担当<br>介護職員<br>常勤1名   | 主任<br>計画作成担当<br>介護職員<br>常勤1名 | 主任<br>ユニットリーダー<br>介護職員<br>常勤1名 | 主任<br>ユニットリーダー<br>介護職員<br>常勤1名 | 主任<br>ユニットリーダー<br>介護職員<br>常勤1名 |
| ケアスタッフ<br>常勤2名<br>非常勤7名  | ケアスタッフ<br>常勤2名<br>非常勤7名      | ケアスタッフ<br>常勤2名<br>非常勤7名        | ケアスタッフ<br>常勤2名<br>非常勤6名        | ケアスタッフ<br>常勤2名<br>非常勤6名        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアスタッフは利用者様本位の生活を実現するため、健康状態を含め全ての心身状態を把握すると共に、家族の思いも把握し理解する必要があります。</li> <li>・医療を優先した生活ではなく、生活を送るなかから、その方のあるべき姿を考えることが必要になります。利用方針は利用者様及び家族の意向に基づき、施設の方針に合わせて各職種が対等に協議します。</li> <li>・ケアを補助するため、サポートスタッフが後方より援護します。</li> </ul> |                              |                                |                                |                                |

| サポートスタッフ   |   |                            |   |
|--|---|----------------------------|---|
| 事務・ケースワーク  | フリースタッフ                                 | 給食                         | 医務  |
| 事務<br>常勤1名<br>ケアマネジメント<br>相談員<br>介護支援専門員<br>常勤1名   | ケアスタッフ<br>清掃業務<br>入浴業務<br>常勤1名<br>非常勤3名 | 給食業務<br>栄養士1名（常勤）<br>非常勤3名 | 看護業務<br>グループホーム<br>常勤1名（兼務）<br>特養<br>常勤1名<br>非常勤2名<br>機能訓練指導員<br>常勤1名（兼務） |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・サポートスタッフは、ユニット間にとらわれず、連携を重視し業務を行います。</li> <li>・迅速な対応を心がけます。</li> </ul> |   |                            |   |

## 職務分掌

|           | 職務分掌      | 氏名          | 職務内容   |
|-----------|-----------|-------------|--|
| グループホーム   | ホーム長（管理者） | 大塚 仁史       | グループホームの代表者・総括   |
|           | 1階主任      | 大場 明子       | ユニットの業務総括の責任者。ホーム長への報告行事等の企画・事故報告・事業計画・報告の作成)              |
|           | 介護計画作成担当  |             |  |
|           | 2階主任      | 辺見 麻紀       | ユニット利用者様の介護計画の見直し及び担当者会議の運営                                |
|           | 介護計画作成担当  |             |  |
|           | 各階副主任     |             | ユニットの業務総括者の補佐・代行   |
|           | ケアスタッフ    |             | サービス計画に基づく介護サービス等の提供、及び心身状態の把握・生活環境の整備。ケア・環境内容の変更提案        |
| 特別養護老人ホーム | 施設長（管理者）  | 大塚 仁史       | 特別養護老人ホームの代表者・総括   |
|           | 副ホーム長     | 小針 礼夫       | 施設長の補佐・代行  |
|           | 相談員       |             | 入所希望者・利用者様よりの相談業務  |
|           | 介護支援専門員   |             | 介護サービス計画の見直し及び担当者会議の運営<br>入所待機者の管理及び面接                     |
|           | たんぼぼ 主任   | 豊岡 真理       | ユニット内業務総括の責任者。<br>行事等の企画・事故報告・事業計画・報告の作成<br>介護サービス計画書原案の作成 |
|           | ユニットリーダー  |             |  |
|           | クローバー 主任  | 掛川 裕美       |  |
|           | ユニットリーダー  |             |  |
|           | すみれ 主任    | 内田麻利子       |  |
|           | ユニットリーダー  |             |  |
|           | 各ユニット 副主任 |             | ユニットの業務総括者の補佐・代行   |
|           | ケアスタッフ    |             | サービス計画に基づく介護サービス等の提供及び心身状態の把握・生活環境の整備。ケア・環境内容の変更提案         |
|           | 看護師 主任    | 木野下光子       | 看護業務全般・老人ホーム利用者様の健康管理・啓蒙・感染症予防・環境配慮指導                      |
|           | 看護職       |             | 看護業務全般・介助全般・食事配下膳  |
|           | 栄養士（主任）   | 渋谷奈津子       | 献立の作成・購入食材リストアップ・調理・食事介助                                   |
| 調理スタッフ    |           | 調理業務全般・食事介助 |  |
| 法人        | 医務室室長     | 立沢 孝子       | 看護業務の統括者。法人全体（利用者様及び職員）<br>保健衛生・看護業務・職員の健康相談窓口             |
|           | 法人事務局     | 小針 礼夫       | 法人及び事業事務の総括  |
|           | 経理スタッフ    | 大塚さゆり       | 利用料請求・勤怠管理・未払い金管理  |

# シルクロード鑑水の（考え方）運営方針

## （1）利用者様主体の生活

認知症という疾患に伴う症状があっても、その方らしく、自由にゆったりと過ごしていただけるよう、また、利用者様の一人ひとりがお互いに助け合い、可能な限り自立した生活を送っていただけるように支援します。

## （2）地域との交流

町内会主催の行事や近隣小中学校の行事への参加し、また隔月に開催している地域運営推進会議などを通して地域との関わりを保ち、地域住民との交流を深めることにより、地域に密着したホーム作りに努めます。

## （3）広報活動の推進

家族や地域・関係機関・近隣の居宅介護支援事業所などを対象に「季刊誌」を年間2回発行予定し、施設内の行事や案内などの情報を発信していきます。

インターネットを活用した情報も公開していきます。

## （4）環境の整備

日々の清掃に加え、ホーム内の業者清掃（床清掃）を年4回、定期的な換気扇や、エアコン及び室外機の清掃を行い、衛生管理に留意します。

危険箇所の点検を実施し、利用者様の身体の安全及び事故防止に努めます。

## （5）サービスの内容

### ア) 利用者様の生活

生活の中でメリハリを持たせ、決められた日常の流れを作らず、自宅で生活をしているような、自由にゆったりとした時間を過ごしていただけるようにします。日々の生活の中で一人ひとりの役割づくりを目指し、その役割が自信となって自立に結びつくような生活支援を実践します。

### イ) 家族との交流

家族に参加をしていただく誕生日会や敬老会、クリスマス会など、交流の場を設けます。家族との連絡を密に取り、利用者様の状態や介護計画についての話し合いの場を作ります。

## ウ) 食事

年間行事を通して利用者様主体に、おはぎ作りやそうめん流し、鏡餅作りなど、手作りで季節感の味わえる食事づくりに取り組みます。また、季節の食材を取り入れた食卓を彩ります。栄養のバランスを大切にすると共に、利用者様の状態に合わせた食事形態、一口大、刻み食、ミキサー食などを提供します。

### (食事摂取)

重度化に伴い食品の大きさや硬さなどきめ細かな調理が必要となっております。一人ひとりの状態にあった調理方法や食器などを考慮いたします。また、誤嚥のある方には、とろみを付けたり、ゼリーなどに加工して喫食していただき、自己摂取を基本とした取り組みを実践するようにいたします。

ユニットの常勤職員は、利用者様の喫食状況を十分把握し、提供する食事の量や大きさに配慮した食事提供に努めます。

## (6) 健康管理

一人ひとりの状態により随時及び定期的なバイタルチェックを行います。看護及び介護職員によるカンファレンスを通じて、全職員が利用者様の心身状態を把握したうえで、援助いたします。緊急時には24時間体制で医療機関と連携をとり対応いたします。

### (医療面の方針)

医療機関と密に連携することにより、重度化した利用者様のケアや看護体制の充実を図ります。利用者様や家族の希望に応じて終末ケアの対応に取り組むと共に、体調不良を訴えられない利用者様に対して、体調管理が円滑に行えるようにします。

- ① 主治医より指示のある利用者様は、チェックを怠らず対応いたします。変化のある場合は、速やかに連絡し指示を仰ぎます。
- ② 利用者様の健康状態を介護者へ報告するだけでなく、希望に応じて家族が直接主治医より話しを聞き、現状の把握と理解が深められるような場を提供できるようにいたします。
- ③ 集団生活の場では感染性の疾患はホーム内に蔓延する可能性が高く、予防対策の徹底は必須です。流行の如何にかかわらず、年間を通じて、職員だけでなく来園される方へも徹底した予防策に取り組みます。



- ④ 上記③の実行と周知は、看護職員が先頭に立ち、言葉だけでなく実行性のある感染症対策（環境・湿度管理の指導・換気・手洗い指導・予防方法の実践・出入口の防菌対策など）の実行を先頭に立ってケアスタッフと共に行います。

#### (7) 職員育成の推進

介護サービスの担い手である職員のスキルアップの充実を図ります。ホーム内外の研修へ積極的に参加出来る機会を設けていきます。資格取得にあたっては、勤務上の利便や有給の有効利用を考慮します。また、他施設との現場実習を行い、人事交流を通じて、他事業所間との情報交換を図ります。

#### 運営推進会議

運営推進会議は、各地域密着型サービス事業所が利用者様や市町村職員、地域の代表者などに対し、提供しているサービス内容を明らかにすることにより、事業所による利用者様の「不満や要望の抱え込み」を防止することを目的としております。地域との連携を確保し、地域に開かれた事業所となることで、サービスの質を確保するために設置するものです。

#### 運営推進会議の内容

- ① 利用者様の状況や職員の状況、利用申し込みに関する相談内容
- ② ホームのサービス内容について
- ③ 地域、ご家族からの要望やホームからの要望など意見交換
- ④ ホームの地域福祉貢献について

開催頻度 偶数月第3火曜日または水曜日

運営推進会議委員(平成25年度)

|             |                           |    |
|-------------|---------------------------|----|
| 地域代表        | 地域の代表者等<br>福祉理解のある方       | 3名 |
| 包括支援センター南大沢 | 担当エリアの職員                  | 1名 |
| 民生委員        | 地域の民生委員の方交代に              | 6名 |
| 利用者様家族の代表   | グループホーム・老人ホームのユニットごとの家族代表 | 5名 |
| 施設の職員       | グループホーム・老人ホーム職員           | 3名 |

\*\*\* グループホーム シルクロード鑑水 \*\*\*

平成26年度は、前期目標不達成部分を継続目標とし、グループホームのあり方をもう一度振り返り検討を行います。

利用者様主体の基本方針の理解に職員間でばらつきがあり、職員は業務優先ではなく、チームワークでのケアの実践の為の連携や今なにが必要かを考えられる職員の育成、また職員の経験値の向上を目的に固定化している階より他ユニットへの移動や研修・会議を効率よく行うことを目標に致します。

利用者様の重度化にともなう個々に合わせたケアは介護時間が取られることとなりますが、看取りケアまで含め一人ひとりの状態に合わせた対応は当初からの方針であり、今後も対応していきます。

老人ホームとの連携は、合同行事や食事作り、一般浴槽での入浴が困難な方は、老人ホーム機械浴槽を利用した入浴を行う等、連携をより深めてまいります。

・ ・花みずき・ ・

利用者様が半分近く入れ替わり、より精神的なケアがウエイトを占めるようになりました。利用者様は、自分が家族やホーム、社会から果たして必要とされているのかと不安になったり確認したりします。いつでも自分の存在を受け止めてくれる場所を無意識に探しているようにも思えます。そんな思いに答えるには机上の勉強だけでなく、今まで以上に経験や人間としての幅がケアに求められていると感じています。中心はいつも利用者様で、私達はその生活を周りからサポートし演出させて頂いているというスタンスをぶれずに持ち続け、安心してイキイキと生活して頂く環境を、チームで作ることを目指します。

・ ・すずらん・ ・

要介護度が大幅に上がり、精神的なケアに加え身体的な介助も多くなりました。基本方針は変わらず、「多くのかかわり」を持ち笑顔の多いホーム作りが目標です。主体は利用者様ということ常を意識して、なじみの関係の中安心して生活していけるように努めます。職員は利用者様の理解をより深め、一人ひとりのニーズに沿った環境作り・居場所作りの提供を目指します。

職員業務担当表（グループホーム）

| 業務担当               | 担当者            | 職務内容   |
|--------------------|----------------|--|
| 認知症ケア会議            | 辺見 麻紀<br>大場 明子 | 認知症ケアに関する留意事項及び技術指導に関わる会議を定期的  |
| 施設内研修              | 辺見 麻紀<br>大場 明子 | 施設内研修で必要な研修の立案及び記録   |
| 事故（市への報告書作成時）      | 大場 明子<br>辺見 麻紀 | 施設内での注意喚起及び、八王子市への報告書の書類作成   |
| 苦情・ヒヤリーハット         | 全職員            | 職員全員が担当であり、家族との会話より苦情や相談などを感じ取りホーム全体で対応する。また業務中ひやり・はっとしたことは全員に周知し、事故を未然に防ぐ。気づくことや意識すること大切で年間を通し、何も無い職員は、昇給ポイントに配慮。 |
| 写真整理               | 松野奈央美<br>渡辺 弘乃 | 利用者様のスナップ写真の整理・スナップ写真での日頃の様子のお知らせ・記念CDの作成  |
| 防災訓練               | 小川美奈子          | 防災計画に基づく防災訓練の準備・実行<br>防火管理及び防災設備等点検チェック表定期（1/15・7/15）自主検査チェック表定期（4/1・10/1）   |
| 季刊誌編集              | 大場 明子<br>松野奈緒美 | 季刊誌の企画・編集をし、6月/12月に発行。また関係機関に郵送する。   |
| 運営推進会議<br>（議事録作成含） | 大塚さゆり          | 地域包括・家族代表者を交え、ホームの活動状況の報告・情報袖手・評価をする。議事録作成   |
| オムツ発注（KDS）         | 松野奈央美<br>渡辺 弘乃 | 利用者様の失禁用品の発注   |
| シーツ管理              | 小川美奈子          | シーツ等リネンの在庫管理・整理整頓・発注   |
| 行事企画（家族参加）         | 大場 明子<br>辺見 麻紀 | ユニット毎及び全体で行う行事の企画、手配、報告、決算   |
| 行事企画（利用者様のみ）       | 松野奈央美<br>渡辺 弘乃 | ユニット毎及び全体で行う行事の企画、手配、報告、決算（日常外出の家族参加は、付添い扱い）   |
| 夜間対応               | 大塚 仁史<br>大塚規美予 | 夜間の緊急時に対応  |

## 行事予定表

毎年6月の家族会にて今年度の事業計画及び前年度の事業報告、決算などを説明し、家族の希望に応じて年間行事予定の内容を変更し決定いたします。

### 平成25年度 行事・余暇活動予定

| 月   | 誕生会 | その他の行事・余暇活動      |
|-----|-----|------------------|
| 4月  | ○   | 観桜               |
| 5月  | ○   | 節句               |
| 6月  | ○   | 家族会・アジサイ観賞       |
| 7月  | ○   | 七夕               |
| 8月  | ○   | 納涼会(家族参加)        |
| 9月  | ○   | 敬老会              |
| 10月 | ○   | 小中学校 展覧会・音楽会     |
| 11月 | ○   | 観菊               |
| 12月 | ○   | 家族会・クリスマス会・餅つき大会 |
| 1月  | ○   | 初詣・どんと焼き         |
| 2月  | ○   | 観梅               |
| 3月  | ○   | ひな祭り             |

## ボランティア等

|                         |        |                               |
|-------------------------|--------|-------------------------------|
| 化粧ボランティア<br>理美容有償ボランティア | 1ヶ月／1回 | 家族ボランティア<br>美容室 FREAK (水木浩平氏) |
| 音楽有償ボランティア              | 2ヶ月／1回 | 療育音楽                          |
| シーツ交換ボランティア             | 月/4回   | 個人 (理事)                       |
| 職場体験学習                  |        | 近隣中学校3校                       |

## 防災計画

防災に対する職員の意識を高め、日頃の予防活動を積極的に努めます。また、消防計画に基づいて、2ヶ月に1度の防災訓練を実施し、自衛消防活動を確認するとともに、非常時における適切な判断力が養えるような訓練に努めます。

|    |                   |     |      |
|----|-------------------|-----|------|
| 5月 | 消火器を使用しての訓練       | 11月 | 研修会  |
| 7月 | 通報訓練              | 1月  | 消火訓練 |
| 9月 | 心肺蘇生法講習会 (CPR応急法) | 3月  | 総合訓練 |

日程表

| 時間 | 利用者様           | 日勤者（各階 3 名）                | 夜勤者(各階 1 名)      |
|----|----------------|----------------------------|------------------|
| 6  | 起床(随時)         |                            | 巡視<br>トイレ介助      |
| 7  | お茶・朝食準備        |                            | 更衣介助・<br>朝食準備    |
| 8  | 朝食(随時)         | 出勤                         | ハミガキ介助           |
|    | (片付け)          | 洗濯干し・トイレ掃除                 | 記録               |
| 9  |                | 朝礼                         | 朝礼<br>退勤         |
| 10 | お茶とフルーツ        | 居室の清掃・風呂介助                 |                  |
| 11 | 調理・食材買い物       | 買い物                        |                  |
| 12 | 昼食<br>(配膳・片付け) | 食事準備                       |                  |
| 13 |                | ハミガキ介助                     |                  |
| 14 |                |                            |                  |
| 15 | お茶とお菓子         |                            |                  |
| 16 | 調理             | 利用者様と調理                    |                  |
| 17 |                |                            | 出勤<br>申送り        |
| 18 | 夕食<br>(配膳・片付け) | 食事準備                       | 夕食準備             |
| 19 |                | 記録<br>退勤                   | ハミガキ介助<br>順次更衣介助 |
| 20 |                | 居間でくつろぐ方や部屋<br>に戻りくつろぐ方など。 | 就眠介助             |
| 21 |                |                            | トイレ誘導            |
| 22 | 居間消灯           |                            | 居間の消灯は 10 時ですが   |
| 23 |                | 部屋は、自由にしています               |                  |
| 24 | 巡視             |                            | 巡視（入床促し）         |

健康チェック 週／1回 (バイタルサインの計測)  
 体重測定 月／1回 (BMIの計測)  
 基本健康診断 年／1回 (係りつけ医療機関にて実施)  
 居室洗面台清掃 毎週水曜日及び土曜日  
 ブラシ、コップ消毒 毎週水曜日  
 シーツ交換 毎週木曜  
 入浴は週2回を基本として随時

#### 会議・研修

① 身体拘束は基本的に「ゼロ」を目指します。やむを得ず必要な方は家族への説明を十分行うと共に定期的な介護計画の見直しを行い、担当職員を決め、月一度の職員会議による評価を行います。

② 研修・会議等を担当制とし、定期的を開催します。主な取り組みとしては「サービスの向上」「看護介護知識及び技術の向上」に取り組みます。

介護計画策定時は、モニタリングをご利用者・家族・職員に実施し、サービス評価やケアプランの内容などを検討し、介護計画に反映させます。

|              |            |  |
|--------------|------------|--|
| 月／毎・前半に開催    | 身体拘束者評価会議  | 毎月15日までに、対象者がいる場合に開催                                     |
| 随 時          | 認知症ケア会議    | 認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を随時に開催します。                   |
| 定 期          | 介護計画作成会議   | 対象介護保険更新者がいる場合や、入院等で身体レベルに変化があった時。                       |
| 偶数月毎<br>第3木曜 | 職員会議 (研修会) | 職員の介護レベルアップ・運営方針に沿ったケア内容等サービスの質の向上を目的とした研修・会議を定期的で開催します。 |

\*\*\* 特別養護老人ホーム シルクロード澁水 \*\*\*

平成 26 年度は定着してきたサポート体制を維持し、職員のスキルが少しでも向上するように取り組みます。運営基準や施設の方針は「出来ない事」を捜すのではなく、「出来るようにするにはどうしたら良いか」職員一人ひとりが考え、提案し最良のサービスが提供できるようにいたします。

常勤職員はご家族のニーズや利用者様の状態を把握し、必要な情報を提供出来ることが求められています。ご家族への情報提供はただ専門用語を多用した伝達では無く、必要な情報を的確に伝え、ご理解頂けるように話しをするスキルが必要になります。また、言葉の使い方で誤解されない話し方をしなければなりません。職員一人ひとりが介護は勿論のこと、医療的な知識や技術を習得する必要があります。知識や技術の習得は職場から与えられる情報や知識だけでなく、自ら学ぶ姿勢が必要であり、常に新しい情報や知識、技術に関心を持つことが求められます。また、日々業務を行うなかから疑問に思った点や利用者様の变化について自ら調べ、ユニット内等で共有していきます。

(運営方針)

- 1 特別養護老人ホームシルクロード澁水は、個室を中心とした居室に隣接された共同生活室で生活していただくようになっております。ユニットごとに施設サービス計画に基づいて、入居前の生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながらサービスを提供致します。各ユニットでは入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行ってまいります。日常生活は利用者様が相互に社会的関係を築きながら、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。
- 2 短期入所生活介護事業ならび介護予防短期入所生活介護事業は、利用者様の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者様の心身の機能の維持並びに、家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指します。
- 3 施設及び短期入所生活介護事業ならびに介護予防短期入所生活介護事業所は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図ります。

## ケアスタッフユニット構成

### 1階 たんぽぽ 豊岡真理 (9名+ショートステイ2名)

昨年度より本格的に受け入れを始めたショートステイはようやく利用者様も慣れ始め、当初は「お客様」への気遣いが、次第に興味や関心へと変わり、今では「外からの良い刺激」となっているように感じられます。

今年度も昨年に引き続き「援助の質」を高める事を軸とし、目標をもった援助を心がけたいと思います。利用者様の状況や状態を見極める力に加え、ケアの目標を定め予測を立てながら実践する力を養うように努めます。

日常生活においては「笑顔」「気配り」リラックスして自然でいられる環境作りが、何よりも考えます。屋外の空気を吸い、陽光を浴び、季節を感じることや、身体を動かし、言葉を交わし、美味しく食事を摂る。時には居眠りも気持ちの良いものです。そんな自然な日常を大切に取り組みます。

### 2階 クローバー 掛川裕美 (10名)

利用者様への対応はケアスタッフだけでなく他職種スタッフとも協働してその方に合った対応に関わり、質を高めていきます。これまでの生活背景から興味や特技経験を踏まえたアクティビティを引き続き定着させ生活の質を底上げするように努めます。

温かい食事を皆で囲み、くつろいだ雰囲気の入浴して頂き、安心して休息できる、何時も変わらないなじみの生活をなじみの関係の中で送れるよう、アットホームな環境づくりを目指します。

利用者様同士やご家族、地域社会とのパイプ役になれるよう目配り気配りを欠かさずタイムリーな援助を行っていきます。

### 2階 すみれ 内田麻利子 (10名)

今年度は具体的な目標を定め取り組みます。先ず環境整備は計画性や連続性を持たせる為、清掃等のチェック表に基づいて行います。また、日常生活に安楽な時間を持って頂き、四季の変化を肌で感じ取って頂くように、「ちょっとそこまで散歩」や書初め時に全員が筆を走らせ、個性あふれる作品を書き上げたこともあり、定期的な実施に努めます。

定例化したおやつ作りは「作れる物」から「食べたい物」「作りたい物」を利用者様と相談して取り組んでいきます。

施設の主役は入居者様であるスタンスを念頭に様々な変化を感じ取り、色々な可能性を発見できるように致します。



## 医 務

### 基本方針

利用者様の人格を尊重し、安心・安全・安楽を提供出来、安らぎを持って生活できるよう援助していきます。

#### ①利用者様、職員の日常の健康管理

- ・入浴前のバイタルチェックを基本に一人ひとりの心身の状況にあわせて適宜計測を行います。医療の必要な場合はケアスタッフと連携して心身の状況を把握したうえで医師へ報告し、対応します。

②職員の健康状態の把握は一人ひとり職員が対人援助スタッフであることを認識したうえで自己申告してもらい、必要に応じて健康管理についてアドバイスをいたします。

#### ③服薬管理

医師の往診に基づいて作成された処方箋を薬局に依頼し1週間毎に配薬され、薬剤師と看護師立ち会いのもと確認します。1日分のお薬ケースは看護職員が2名で確認し、ユニットに配布し、ケアスタッフと再度確認します。ケアスタッフは服薬介助時に再度職員相互で服薬に記載されている「氏名」「服薬時間」「利用者様の顔」を合わせたうえで介助します。誤薬、配薬、落薬等のアクシデント報告書は少なくはなっていますが、無くなってはいません。今年度も薬の管理方法、配薬の方法等、介護、看護スタッフと話し合い、誤薬、落薬の無いように努めてまいります。

#### ④処置・点滴

利用者様の心身の状態に合わせ、医師と連携をとり、医療的な処置を行います。特に発熱などで点滴が必要な場合はケアスタッフと連携して施行いたします。

#### ⑤介護、看護対応

利用者様の状況は日々変化します。一人ひとりの状態を把握したうえで、利用者様やご家族の意向、施設の方針に基づいて、ユニットリーダーと対等な立場で協議したうえで対応いたします。今年度より8:00から勤務（早番）18:00まで勤務（日勤）に分けて利用者様の安全をサポートいたします。

### 往診医

|            |           |         |
|------------|-----------|---------|
| 数井クリニック    | 月2回（金曜日）  | 内科・循環器科 |
| アスカクリニック   | 月2回（木曜日）  | 精神科     |
| 中野間クリニック   | 月2回（火曜日）  | 泌尿器科    |
| タウンクリニック雨間 | 月4回（日曜日他） | 歯科      |

## 主な関係医療機関

|          |             |        |
|----------|-------------|--------|
| 北野台病院    | 打越町 1068 番地 | 内科・精神科 |
| 御殿山クリニック | 鑑水 428-160  | 内科・外科  |

## 年間の流れ

|             |                |
|-------------|----------------|
| 利用者様健康診断    | 9月             |
| 職員健康診断      | 6月・12月（夜勤職員のみ） |
| インフルエンザ予防接種 | 10月            |

## 機能訓練

### 基本方針

利用者様の生活範囲の拡大を目指し、機能障害が少しでも緩和されることを目的に取り組みます。機能訓練を行うことですこしでも明るく、豊かな日常生活が送れるよう心がけ、機能訓練に必要な知識及び技術を日々研鑽してまいります。

機能訓練は計画的にADLの向上を目指し、利用者様の自主的活動の促進が促せるように行います。また、機能障害に対するアプローチは可動範囲減少を避け、少しでも拡大に繋がれるように実施します。嚥食状況が少しでも良くなるように、嚥下や咀嚼の機能についても着目し、食事の摂取訓練も取り入れて行ってまいります。

### 主な訓練内容

| 手 技      | 目的・内容                         |
|----------|-------------------------------|
| リラクゼーション | 心身のリラックス効果を目的に実施筋緊張を緩和させます    |
| 可動域訓練    | 上下肢及び体幹の関節可動域拡大、維持を目的に実施します   |
| 起立訓練     | 下肢筋力を安定させ、立位保持時間をより長くさせます     |
| 移乗動作訓練   | 下肢筋力を安定させ、移乗動作を円滑にさせます        |
| 車椅子操作    | 車椅子の自走を目的に操作方法について説明し実践します    |
| 階段昇降     | 下肢筋力及びバランスを保持し階段の昇降が1段でもできます  |
| 足浴       | 温熱効果により、リラクゼーション効果があります       |
| 入浴訓練     | 入浴時浴槽内で上下肢の可動域拡大を目的に実施します     |
| 温罨法      | 血液の循環を良くすると共に筋の緊張をほぐす目的で実施します |

## 栄養

### 基本方針

家庭の延長として、温もりのある食事を提供していくことを主眼とし、更に現在、提供しているお食事の形態を下げることなく、視覚からも季節を感じ楽しんで頂ける食事を提供します。特にミキサー食の方は視覚から季節を感じて頂くことが難しいため、食事介助時に食材を話題に声かけをしたり、実際に食材を触っていただくことで、喫食状況が少しでも良くなるように取り組みます。

食材の管理は、重複や消費期限を意識して日々確認すると共に、実施献立の変更を行います。

栄養管理は必要栄養基準量を満たす食事を提供し、利用者様一人ひとりBMIを意識して健康を維持できるように取り組みます。

ソフト食への取り組みは季節毎の行事を中心に実施いたします。

|      |                    |        |
|------|--------------------|--------|
| 残菜調査 | 提供している残菜3日間分を集計します | 6月・12月 |
| 嗜好調査 | アンケート形式で聞き取りします    |        |

災害対策用備蓄品は賞味期限の長い食材を3日間分備蓄いたします。賞味期限のチェックを定期的に行い、普段の献立として提供することができるようにいたします。

### 行事

今年度は行事担当をご家族招待行事と利用者様のみ対象の担当者を分けて取り組みます。また、昨年より継続してユニット毎にお菓子づくりを行ってまいります。作りたいお菓子を話しするところから、「材料の購入」「お菓子作り」「食べる」ところまで利用者様と職員が共同で行うことを目的に実施してまいります。

#### 家族招待行事（豊岡真理、掛川裕美、内田麻利子、渋谷奈津子）

ご家族を招待して交流を図る行事を企画し、周知します。昨年同、八王子施設長会主催の風船バレーボール大会に参加し、施設間の交流が少しでも図られるように取り組みます。今年度も少なくとも一勝はできるように取り組みます。

#### 施設内行事（橋上佳代子、松尾基子、大阪光宏）

日々の生活に変化を持たせ、季節や積極的な社会参加が促せるように取り組み、施設内でご家族を招待しない、行事や小学校等との交流を企画し、周知します。また、必要に応じてグループホームと調整し行ってまいります。

### 主な行事・余暇活動予定

| 月   | 誕生会 | その他の行事・余暇活動              |
|-----|-----|--------------------------|
| 4月  | ○   | 観桜・鯉のぼり見学                |
| 5月  | ○   | 節句・母の日                   |
| 6月  | ○   | アジサイ見学                   |
| 7月  | ○   | 七夕・南大沢子供ミュージカル・鱧水町会盆踊り大会 |
| 8月  | ○   | 納涼会                      |
| 9月  | ○   | 敬老会・家族会                  |
| 10月 | ○   | 風船バレー大会・紅葉               |
| 11月 | ○   | 文化の日・菊祭り見学・紅葉ドライブ        |
| 12月 | ○   | クリスマス会・餅つき大会             |
| 1月  | ○   | 初詣・どんと焼き                 |
| 2月  | ○   | 開設記念日・節分                 |
| 3月  | ○   | 桃の節句・観梅                  |

### ボランティア等

| 内 容         | 頻 度    | 来 園 者             |
|-------------|--------|-------------------|
| 化粧ボランティア    | 1ヶ月／1回 | 家族ボランティア          |
| 理美容有償ボランティア | 1ヶ月／1回 | 美容室 FREAK (水木浩平氏) |
| 音楽有償ボランティア  | 2ヶ月／1回 | 療育音楽              |
| シーツ交換ボランティア | 月／4回   | 個人 (理事)           |
| 傾聴ボランティア    | 月／1回   | 個人                |
| ふれあい相談員     | 毎週木曜日  | 八王子市より派遣          |

職員研修（施設内研修）（立澤孝子、渋谷奈津子、豊岡真理、掛川裕美、内田麻利子）

職員一人ひとりのスキルアップを目指すと共に業務の標準化を図るため、施設内研修に取り組みます。講師は必要に応じて外部の講師を招いて行います。

| 研 修 名                | 対 象   |
|----------------------|-------|
| 認知症ケアとレクリエーション       | 全 職 員 |
| 身体拘束ゼロ               | 介護職員  |
| 事故発生時及び緊急時の対応と医療的なケア | 全 職 員 |
| 感染症及び食中毒             | 全 職 員 |
| ターミナルケア              | 介護職員  |
| 家族アンケートに基づく対応        | 全 職 員 |

| 研 修 名            | 対 象         |
|------------------|-------------|
| 高齢者の羞恥心とプライバシー   | 介護職員        |
| 施設職員の倫理とコンプライアンス | 全 職 員       |
| 現任介護職員研修         | 経験 3 年以上介護職 |
| 介護保険法の動向と運営基準    |             |
| OJTの実践方法         |             |
| 相談苦情の対応方法        |             |
| 新任介護職員研修         | 経験 3 年未満介護職 |
| 事業計画と業務自己評価要点    |             |
| 基本介護と日常業務、チームケア  |             |
| バイタル測定と医療的視点     |             |
| 高齢者とかかり易い疾患      |             |

#### 施設外活動

| 活動内容                 | 対象者     | 頻度     |
|----------------------|---------|--------|
| 八王子施設長会              | 施設長     | 3ヶ月／1回 |
| 八王子介護支援専門員連絡協議会（理事会） | 介護支援専門員 | 月／1回   |

#### 入所判定会議（◎相談員）

運営推進会議開催日に同日開催とし、審議いたします。

八王子市内の介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設は、原則として八王子市の定める基準により点数の高い方から入所者様を決定します。この点数に加算されないような特別な事情がある方は、申込みの際に「特記事項」に明記することにより、入所検討委員会で考慮されます。入所判定委員会は点数化された順位及び特記事項を検討し入所順位を決める会議です。当法人では地域の代表の方や学識経験者及び施設の代表者で構成する運営推進会議の出席者で判定を行います。

#### 写真担当（長谷川恵士、松尾基子、栗原清彦）

写真の管理は行事の写真だけでなく、日常の生活の様子などを記録に残し、敬老会や退所時に個人毎の写真をCDに記録し、お渡し致します。写真は撮影する側がきちんと目的を持って写すことが必要です。写真の整理は撮影の都度、所定のフォルダー別（個人・行事・飾り・誕生会・日常）に整理致します。

季刊誌担当（長谷川恵士、松尾基子、栗原清彦）

季刊誌の企画・編集をし、ご家族・地域・関係機関に向け、6月と12月に発行。

室内装飾担当（豊岡真理、松尾基子、内田麻利子）

ユニット内の雰囲気づくりのため、季節に応じた飾り付けを行います。

営繕・環境整備・福祉用具等管理（長谷川恵士、後藤久美子、大阪光宏）

営繕は修理が必要な個所を定期的に点検すると共に、修理が必要や営繕の必要な個所を提案します。又、環境整備は常に気温や室温、臭気などに気を配り換気や植木の水替えを率先して行い、衛生的で快適な居住空間に配慮します。福祉用具は定期的に点検が必要です。車椅子、ベッド、エアマット、サイドレール、P便器等の点検を毎月行い、安全に使用して頂けるようにします。

## 各種会議・申送り

会議は職員一人ひとりが現状を把握し、統一した対応を行うために開催いたします。

開催一週間前には必ず担当者へ議案を提出します。

|             |                                      |               |
|-------------|--------------------------------------|---------------|
| 朝礼（10:00）   | 医務、栄養、早番ケアスタッフ                       |               |
| 申送り(16:20～) | 医務、遅番ケアスタッフ                          | ユニット毎、医務、相談員  |
| 合同会議        | 施設長、看護職、機能訓練指導員、<br>栄養士、ユニットリーダー、相談員 | 第4水曜日         |
| 医務会議        | 看護職員、機能訓練指導員                         | 第1水曜日         |
| 栄養会議        | 栄養士、調理員                              | 月1回           |
| リーダー会議      | ユニットリーダー                             | 第4水曜日         |
| 各ユニット会議     | 各ユニット職員                              | ユニットの状況により月1回 |
| 職員総会        | 法人全職員                                | 忘年会と合同 年1回    |

## 各種委員会

設置した委員会にて、内容を協議し施設運営が円滑に行うことができるように取り組みます。

防災委員会（◎大塚規美予、橋上佳代子、後藤喜久子、栗原清彦）

防災に対する職員の意識を高め、日頃の予防活動を積極的に努めます。また、消防計画に基づいて、1ヶ月に1度の防災訓練を実施し、自衛消防活動を確認するとともに、

非常時における適切な判断力が養えるような訓練に努めます。

自然災害時の行動計画を策定し、現実的な対応が可能であるか検証し準備を進めます。

#### 事故苦情ヒヤリ対策委員会（第4水曜日）（◎掛川裕美、豊岡真理、内田麻利子）

事故は小さな「ひやり・ハット」の積み重ねから起きます。職員一人ひとりが意識をもって、「ひやり・ハット」をもっと身近なものにする工夫が必要となります。小さなちいさな気づきが大きな事故をふせぐことを理解し、日頃から気づく目と心を養う必要があります。ひやり・ハット報告書は始末書ではありません。気づきを共有し事故を未然に防ぐための情報と捉え、小さな気づきを大切にします。ヒヤリハット・気づきはユニット内で主任が管理し、各職員へ必要な情報を伝達し、アクシデントや事故に繋がらないように取り組みます。アクシデント・事故報告書は発生したら速やかに報告書を相談員へ提出し、施設の方針に基づいて改善策に努めます。また、八王子市への事故報告書は要綱に基づいて報告書を作成し、提出いたします。

#### 感染症委員会（第1水）（◎木野下光子、渋谷奈津子、長谷川恵士、掛川裕美、栗原清彦）

感染症対策はマニュアルづくりを行い、予防、早期発見、蔓延の防止、円滑な対応を確立いたします。また、発症時や発症が疑われる時など職員間及び各セクションへの正確な情報伝達に努め、受ける側の意識を高める方法を検討します。

#### 拘束委員会（第3水曜日）（◎橋上佳代子、後藤喜久子、大沢光宏）

拘束は原則、実施いたしません。やむを得ず行った場合はユニット毎に実例や対策を報告して協議します。具体的な事例については今後どうしていけばいいか等を話し合い、実際に現場を確認して、参考とするようにいたします。身体拘束を実施する場合は定められた手順に沿った確認や記録を残すことで少しでも早期に廃止できるように取り組んでまいります。

#### 給食委員会（第3水曜日）（◎渋谷奈津子、橋上佳代子、後藤喜久子、大沢光宏）

利用者様の喫食状況と体重の推移を定期的に管理し、健康管理の一助になるよう取り組んでまいります。余暇の一環として取り組むことになったおやつ造りは、ユニット間でレシピを共有していきます。

食事介助は誤嚥の危険性が高く、誤嚥による肺炎など重篤な状態になる危険性が高いため、見守りのポイントや食事を詰ませた時の対処法等を発信していきます。

委員会主催の行事 春：桜餅、夏：スイカ割り、秋：南瓜お菓子、冬：冬季料理

日程表

| 時間 | 利用者様           | 日勤者 (各ユニット2名)               | 夜勤者 (ユニット1名)                  |
|----|----------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 6  | 起床(随時)         |                             | 巡視・トイレ介助                      |
| 7  | お茶・朝食準備        |                             | 更衣介助・<br>朝食準備                 |
| 8  | 朝食(随時)         | 出勤 (8:00)                   | ハミガキ介助                        |
|    | (片付け)          | 朝食誘導介助                      | 記録                            |
| 9  |                |                             | 退勤 (9:10)                     |
| 10 | お茶             | 朝礼・居室の清掃・入浴介助<br>リハビリ・クラブ活動 |                               |
| 11 |                |                             |                               |
| 12 | 昼食<br>(配膳・片付け) |                             |                               |
| 13 |                | ハミガキ介助                      |                               |
| 14 |                | 居室の清掃・入浴介助                  |                               |
| 15 | おやつ            |                             |                               |
| 16 |                | リハビリ・クラブ活動<br>申送り           |                               |
| 17 |                |                             | 出勤 (16:50)<br>申送り             |
| 18 | 夕食<br>(配膳・片付け) | 食事準備                        | 夕食準備                          |
| 19 |                | 記録                          | ハミガキ介助                        |
|    |                | 退勤 (19:00)                  | 順次更衣介助                        |
| 20 |                | 居間でくつろぐ方や部屋<br>に戻りくつろぐ方など。  | 就眠介助                          |
| 21 |                |                             | トイレ誘導                         |
| 22 | 居間消灯           |                             | 居間の消灯は10時ですが<br>部屋は、自由に使っています |
| 23 |                |                             |                               |
| 24 | 巡視             |                             | 巡視 (入床促し)                     |



\* 介護サービスに関する苦情・相談は、当ホーム及び八王子市福祉部・東京都国民健康保険団体連合会などへ、遠慮なく相談することができます。

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| 八王子市福祉部 高齢者福祉課相談担当             | 042-620-7420 |
| 東京都国民健康保険団体連合会<br>介護サービス苦情相談窓口 | 03-6238-0177 |

ホームへの連絡は各階や担当職員へ直接お電話ください。

また、相談・苦情なども遠慮なくお問い合わせください。

|                                 |                                    |              |
|---------------------------------|------------------------------------|--------------|
| 明日<br>日<br>檜                    | ホーム代表電話                            | 042-674-1710 |
|                                 | ホームファックス                           | 042-674-1826 |
|                                 | asunaro@silkroad-yarimizu.or.jp    |              |
| グ<br>ル<br>ー<br>プ<br>ホ<br>ー<br>ム | 1階 花みずき 直通電話                       | 042-670-6021 |
|                                 | hanamizuki@silkroad-yarimizu.or.jp |              |
|                                 | 2階 すずらん 直通電話                       | 042-670-6022 |
|                                 | suzuran@silkroad-yarimizu.or.jp    |              |
|                                 | G/H 専用ファックス                        | 042-670-5010 |

|   |                                 |              |
|---|---------------------------------|--------------|
| 特<br>別<br>養<br>護<br>老<br>人<br>ホ<br>ー<br>ム | 1階 たんぽぽ 直通電話                    | 042-682-4641 |
|   | tanpopo@silkroad-yarimizu.or.jp |              |
|   | 2階 クローバー 直通電話                   | 042-682-4642 |
|   | clover@silkroad-yarimizu.or.jp  |              |
|   | 2階 すみれ 直通電話                     | 042-682-4643 |
|   | sumire@silkroad-yarimizu.or.jp  |              |

グループホーム・老人ホーム共に、ユニットに電話・メールアドレスが設置してあります。これは、直接職員からのお電話をしたり、頂いたりする場合の利便性の向上と連絡がメール等を利用することで利用者様の状況等も逐次お知らせできるように設置してあります。ユニットごとの電話やメールを有効活用してください。