

平成27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た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捕らえました。

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において、家族と共に看取る終末ケアに取り組みます。

## 『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、本年年度補正予算・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 シルクロード鎌水		特別養護老人ホーム シルクロード鎌水		
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 ショート2名	入居者10名	入居者10名
主任 計画作成担当 介護職員 常勤1名	主任 計画作成担当 介護職員 常勤1名	主任 ユニットリーダー 介護職員 常勤1名	主任 ユニットリーダー 介護職員 常勤1名	主任 ユニットリーダー 介護職員 常勤1名
ケアスタッフ 常勤1名 非常勤7名	ケアスタッフ 常勤1名 非常勤7名	ケアスタッフ 常勤2名 非常勤7名	ケアスタッフ 常勤2名 非常勤6名	ケアスタッフ 常勤2名 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無く、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。利用者様の方針は本人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> </ul>				

サポートスタッフ		
事務・ケースワーク	給食	医務
事務 常勤1名 ケアマネジメント 相談員 介護支援専門員 常勤1名	給食業務 栄養士1名（常勤） 非常勤3名	特養 常勤1名 非常勤1名 機能訓練指導員 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 介護計画作成担当	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)
	2階主任 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
	看護担当	大塚 夕貴	医務室と連携をとり、グループホーム看護業務を統括
	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
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 入所待機者の管理及び面接
たんぼぼ 主任 ユニットリーダー		豊岡 真理	主任：副主任業務、ユニット間の調整 副主任：ユニット内業務総括の責任者。 行事等の企画・事故報告・事業計画・報告の作成 介護サービス計画書原案の作成
クローバー 副主任 ユニットリーダー		松尾 基子	
すみれ 副主任 ユニットリーダー		掛川 裕美	
ケアスタッフ			
看護師		大塚 三貴	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
	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）や定期的な換気扇や、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、自己接種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致します。

- 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直接話を聞き、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「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27年度)

地域代表	地域の代表者等 福祉に理解のある方	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 \*\*\*

「グループホームとは？」昨年も意思統一の模索（研修・会議等）を行ってきましたが、道半ばであり方針を理解しチームでケアすることの大切さを全職員が十分理解しているかが課題であり、サービスの充実には、人が人をケアする中で、職員一人ひとり人生観こそ違いがあれ、ホームの方針を踏まえ同じ方向性を持ちケアにあたることが大切であり、チームワークや目配り気配り、業務優先ではなく利用者優先の基本理念の理解をより一層進めなければなりません。

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になりませんが、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。利用者様間の交流も行っていければと思います。

・ ・ 花みずき ・ ・

新たな利用者様を迎え要介護度が下がりましたがそれに伴い、身体的なケアに加え精神的なケアや利用者様同志の関係性の調整が大きな割合を占めるようになりました。

ケアの基本的な方針、目標に変更はなく、中心はいつも利用者様で、職員はその生活を周りからサポートすること、チームとして統一した意識を持ち、法人理念に沿って同じ方向を向いて利用者様の生活を彩りあるものになるよう演出しながら環境を整えることを目指します。

・ ・ すずらん ・ ・

昨年につき、今年度も利用者様の要介護度の開きが大きくなり、どうバランスを保っていくかが課題となります。利用者様がいつも心配されること。どうして今、自分がここにいるのか、不安と戸惑い、混乱です。私たち職員の役割りは、コミュニケーションを取りながら利用者様を理解すること。社会・地域・人と繋がっているという安心感をもたらすことではないかと考えます。何気ない日常の中で多くの関わりを持ち、たくさん笑顔を作っていく。職員は出すぎず意図的に関わることで利用者様をサポートし、小さな変化やサインに気づき、知り得た情報はチームで共有しケアに繋げる。利用者様にとって、居心地の良い環境作りを目指します。

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
認知症ケア研修・会議	辺見 麻紀 大場 明子	認知症ケアに関する留意事項及び技術指導関わるる会議を定期的を開催する
サービス強化会議	鈴木 未来 大塚 夕貴	重要と思われる課題や、問題点を担当は、整理し、会議の課題とします。施設内研修に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 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
行事企画（家族参加）	大場 明子 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）	渡辺 弘乃 大橋 明美	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）
健康管理	大塚 夕貴	利用者様の看護業務の統括・医務室との連携
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・季刊誌編集	渡辺 弘乃 大橋 明美 大場 明子	利用者様のスナップ写真の整理 記念CDの作成 季刊誌の企画・編集
防災訓練	大塚規美予	防災計画に基づく防災訓練の準備・実行 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）
運営推進会議 （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）	渡辺 弘乃 熊岡 悦子	利用者様の失禁用品の発注
シーツ管理	大橋 明美	シーツ等リネンの在庫管理・整理整頓・発注
夜間対応	大塚 仁史 大塚規美予 大塚 夕貴	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 理美容有償ボランティア	1ヶ月／1回	家族ボランティア 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
用務・営繕ボランティア	毎週木曜日午後	個人

### 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 トイレ介助
7	お茶・朝食準備		更衣介助・ 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 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 (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 申送り
18	夕食 (配膳・片付け)	食事準備	夕食準備
19		記録 退勤	ハミガキ介助 順次更衣介助
20		居間でくつろぐ方や部屋 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
月／毎 2水曜日 (全体会議・研修)	認知症ケア研修・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研修を定期的を開催します。
2ヶ月／毎	サービス強化会議	重要と思われる課題や、問題点を担当は、整理し、会議の課題とします。施設内研修で必要な研修の立案及び記録
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。





\*\*\* 特別養護老人ホーム シルクロード澁水 \*\*\*

新聞等での報道や季刊誌でお知らせしたことが、現実化してまいります。国は、介護報酬改定により平均2.7%の介護費の改定【削減】を実行しました。事実上ホームの収入も減収が予想されます。

当ホームは、ユニット型の老人ホームの分類に当たりますが、法律では、ユニット1人で1日すべてをケアするのが、法律に言う老人ホームの基準です。看護師は1人、栄養士は非常勤で基準を満たしますが、実際問題としてその人員では、細かなケアや今まで行われていた業務は、切り捨てる部分が発生します。ホームの財産は職員であり、当ホームはできる限りの職員数を配置してまいりましたが、法人理念や方針を変更することはありませんが、現実的には、一つひとつ見直しを行い、効率や切り捨てるを考えなければホーム運営に支障をきたすこととなります【赤字経営になりかねません】社会福祉法人の内部留保金の問題も大きな歴史ある法人のことで、新設の当法人では、毎年プラスが出れば良い程度の決算です。将来の修繕準備金には少なすぎますが大半を占める人件費に職員一人ひとりの生活を維持しつつメスをいれざるをなりません。

ご家族様や見学にお見えの方には、ご好評をいただいておりますが、今年度はケア・行事等の見直しを余儀なくされており、手探りですが現状を維持できるケアが組めるかが課題です。

ホーム長 大塚 仁史

今年度は年度当初に常勤介護職の、半数の入替えが見込まれており業務の見直しと継承が必要になります。介護報酬の削減は費用対効果を意識した業務の見直しが求められ、年間行事だけでなく、様々な面において検討を行います。

統一したケアはご家族のニーズや利用者様の状態を把握し、必要な援助を連携して行えることが求められます。また、ご家族へは必要な情報を提供出来ることが求められ、ただ専門用語を多用した伝達では無く、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。

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。

今まで行ってきた、ケアスタッフのサポート職員はユニット内に配置し、看護職や栄養調理、事務員が専門に特化した部分をサポートする体制で取組みます。

相談員 小針 礼夫

## (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、排泄、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。しかし、介護報酬改定に伴い体制を見直します。

## ケアスタッフユニット構成

### 1階 たんぼぼ 豊岡真理 (9名+ショートステイ2名)

ケアスタッフは利用者様によってコミュニケーションの取り方が違います。手段としてそれが言語であったり、スキンシップであったり、時には目配せであったりと異なりますが、目的は同じ、コミュニケーションです。

その方の個性や障害を理解すれば、こちらの話し方や接し方の工夫次第でちゃんと触れ合え、心が通じたと感じられます。これを、目指す「個別ケア」にしたいと思えます。

また、関わるスタッフ同志も互いにコミュニケーションを大切に、心を通わせ、利用者様と共に日々表情豊かに過ごして参ります。

### 2階 クローバー 松尾基子 (10名)

開設より3年が経ち、ユニット内の日々の業務を振り返り、見えてくる課題の一つひとつを職員間で共有し、解決に向けて取組みます。

利用者様の状態は日々変化するため、その方にとって今、どんなケアが必要なのか見極め、工夫していくことによって「心地よい我家」になるよう目指します。

## 2階 すみれ 掛川裕美 (10名)

利用者様への基本的な対応は日常に足並みをそろえ、「出過ぎることも」「出遅れることも」なく、心に寄り添ったケアを大事にしていきます。

職員は利用者様の個性と可能性を重視してどんな援助の手が必要なのを見極めてまいります。

居心地の良い生活の場の提供は日頃からの丁寧な環境整備と、職員の「目配り」「気配り」で、その方らしく安心して過して頂ける居場所作りを目指します。

## 医 務

### 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。医療が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職員の健康管理

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。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。特に新規の利用者様の服薬は職員が把握するまでの間に起き易いため、申し送り時に口頭で最低2週間は確認します。

### 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。

## 往診医

数井クリニック	月 4 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	鑓水 428-160	内科・外科

## 年間の流れ

利用者様健康診断	5 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も明く、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。

### 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。また、食材のロスを減らす試みは昨年度同様継続すると共に、作りすぎの内容にロスを減らす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、防火防災管理者と協議し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いたします。

### 行事

家族招待行事（渋谷奈津子、豊岡真理、松尾基子、掛川裕美）

施設内行事（大坂光宏、豊岡真理、長谷川恵士、松尾基子、岩崎緑、掛川裕美）

今年度は敬老会及び家族会は開催しますが、その他の行事に関しては全て見直します。今後、要介護3以上の方の入所が基本となり、ホームの平均介護度も要介護4以上と行事の内容と体調、体力等を鑑み白紙の状態に戻します。

### 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	週／2回	個人（理事）
入浴フォローボランティア	月／2回～3回	個人
用務・営繕ボランティア	毎週木曜日午後	個人
ふれあい相談員	月4回	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、松尾基子、掛川裕美）

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
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
東社協生活相談員研修委員会	生活相談員	年10回

#### 入所判定会議（生活相談員）

運営推進会議開催日に同日開催とし、審議いたします。

入所の案内は八王子市入所指針に則って、決定します。当施設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。

### 写真整理・季刊誌編集委員（大坂光宏、松尾基子、掛川裕美）

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あり、「記録」では無く「記憶」に残る写真を撮影して参ります。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）に分けて整理致します。

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、岩崎緑）

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。出来る限りマンネリ化を防げるよう工夫いたします。

### 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。開催一週間前には議案を配布して開催するようにします。

朝礼（10:00）	医務、栄養、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、 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	
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

## 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（大坂光宏、栞原悦子、掛川裕美）

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行動・判断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・感染症委員会（第1水曜日）

（大塚三貴、渋谷奈津子、大坂光宏、長谷川恵士、掛川裕美）

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、気付きカードへ記入してもらい分析して共有していきます。

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。事故やアクシデントは繰り返すことが無いよう、具体的なマニュアルの作成を行います。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。

感染症対策は昨年見直したマニュアルの改訂に取り組み、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）（大坂光宏、長谷川恵士、岩崎緑）

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、豊岡真理、西丁優子、大神田葉子、掛川裕美）

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。また、キッチン周りの衛生管理やおやつ管理を行い、各委員が積極的に取り組めるよう行って参ります。



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
8	朝食(随時)	出勤(8:00)	朝食準備
	(片付け)	朝食誘導介助	ハミガキ介助 記録
9			退勤(9:10)
10	お茶	朝礼・居室の清掃・入浴介助 リハビリ	
11			
12	昼食 (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 申送り	
17		食事準備	出勤(16:50) 申送り
18	夕食 (配膳・片付け)		夕食準備
19		記録 退勤(19:00)	ハミガキ介助 順次更衣介助
20		居間でくつろぐ方や部屋 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 部屋は、自由にしています
23			
24	巡視		巡視

\* 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高齢者福祉課などへ、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
--------------------	--------------

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 日 楡	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 ル ー プ ホ ー 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 別 養 護 老 人 ホ ー 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。