

平成31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を創設いたしました。

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。また、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した。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、関わりのある方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. 利用者様一人ひとりの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の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「施設から暮らしの場へ」

「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。

地域密着型特別養護老人ホームは、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。

『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生か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 理事会 理事・監事

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

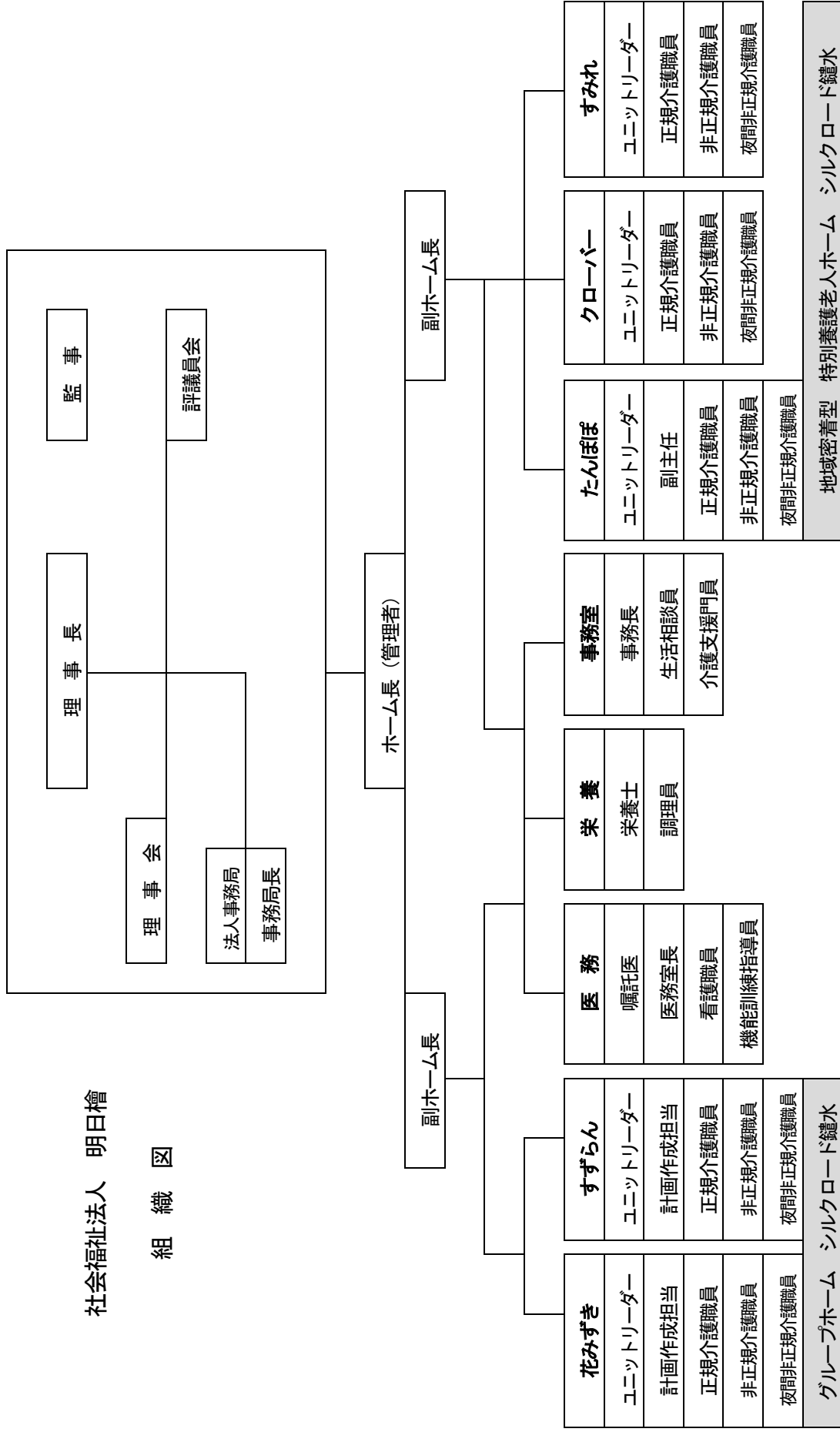
理事会は年4回を基本とするが、議案によっては緊急に開催する場合があります。

社会福祉法人 明日檜 評議員会 評議員

評議員	高鍋 伸次	鈴木 睦子	松下 敏彦	森山千代子
	佐藤かつ枝	野中 浩二	松浦 明美	

社会福祉法人 明日檜

組織図



社会福祉法人 明日檜

平成31年2月1日で地域密着型特別養護老人ホームは7年が過ぎました。開設時に予想できなかった人手不足は、どの業界も同じですが、少子高齢化に伴って労働人口が減少し介護の担い手は減少しております。また、他産業との報酬差は介護業界の担い手を減少させる一因にもなっております。介護離職や孤独死は社会的課題であり、超高齢社会は日本社会が抱える問題となっております。

高齢者が4分の1を占めることにより介護・医療・年金などの社会保障費が増大や労働力の減少から、経済停滞への不安の増大しております。人生85年時代に老後の長い時間を幸せに暮らせるだろうかという不安や高齢者を支える介護・医療を担う人材の確保に疑問が出てきております。また、高齢者介護の仕事にやりがいを感じ働ける人が増えるかという不安が残るなか、私たちはその不安を一掃する努力をしていかなければなりません。

介護保険が始まって以来「介護は家族がするもの」という考え方から、「介護を社会として支える」と変わり措置としての福祉から選択できる介護サービスへと変化し、資格制度が確立し介護職は職業として確立しました、しかし定着率は年々低下しております。長く安定して就労するにはどのようにすれば良いか当法人として以下に取り組んでいきます。

- ①ビジョンを描いて介護の魅力を感じられるようにします。
- ②学ぶ機会を持って丁寧に育てていきます。
- ③給料はできるだけ高くします。
- ④休みもできる限り取れるようにします。
- ⑤労働環境の改善に取り組んで参ります。



介護労働の課題解決に向けて取り組むことで、働きやすい職場を作っていることで、職員が外から労働力を呼んでくる好循環が生まれるように図ります。

就業規則の変更に伴い、常勤及び非常勤の区分を変更し、担当や委員会活動、夜勤、出勤日数等総て満たす職員を正規職員、出勤日数が常勤換算を満たさない職員や休日指定等の制約がある職員を非正規職員といたしました。また、グループホームは計画作成業務と介護業務の取りまとめ業務を分ける為、主任からユニットリーダーに名称を変更致します。

ユニットリーダーの業務が多岐に渡ることから、ユニットリーダーを補佐する役割が担える人材を育成します。

グループホーム・特別養護老人ホーム 共通目標

① 介護サービスの提供	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成によるサービスの質の向上 ・職員チームワークと他部署との連携
年度目標	
①個々の利用者様が暮らしの中に安心や楽しみを持って頂けるよう、個々の心身の状況を把握し、生活していく中のニーズや要望を理解してケアサービスを提供します。	
②ユニット職員間の共通認識に立つケア(申し送り・記録の徹底)を行います。	
③利用者様の生活環境が快適であるよう自己の役割に責任を持つと共に自己研鑽に努めます。 (リスク・日常業務・利用者様とのコミュニケーション・担当・委員会・行事・会議・研修など)	
施設中長期目標	
①業務優先ではなく一人ひとりの職員が共通認識に立ち、個別ケア・医務・栄養(調理)と連携します。	

② 医務サービスの提供	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医との連携 ・職員チームワークと他部署との連携
年度目標	
①利用者様個々の心身状況を踏まえて医療面からサポートします。	
②薬の管理・配薬の方法等、介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。	
③新人介護職員等に医療情報等を十分説明し、介護職員のレベルアップを目指します。	
④職員の健康状態は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 食事サービスの提供	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル・レシピの整理 ・職員チームワークと他部署との連携
年度目標	
①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、更に現在の食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。	
②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。	
③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。	

④ 地域との関わり	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との連携による各種行事参加 ・広報活動
年度目標	
①グループホーム・特別養護老人ホームの利用者様が地域の一員として、生活が送れるように、地域行事等へ参加が出来るように支援します。	

◇ グループホーム

- ・利用者様が自宅で生活しているような、自由でゆったりとした時間を過ごすして頂けるよう取り組みます。
- ・利用者様を中心とし、多職種がお互いの職域を理解し協力し合い、より利用者様らしい生活を送ることができるよう、チームとして支えるよう努めます。
- ・利用者様・ご家族様のご意向に添い、人生の最期をご家族様とかけがえのない時間を過ごすして頂けるように環境を整え、穏やかな終末ケアを目指します。
- ・職員の研修、勉強会、ミーティングを通し職員の学びを深めると共に、お互い専門職として刺激し合い、高め合える関係構築を目指します。

◇ 特別養護老人ホームケア全般

- ・最新の手順書のファイルを見直し、ユニットの勉強会などで必要に応じマニュアルを教材として活用します。
- ・利用者様の特性に合わせた介護技術が備わっているか定期的に確認できる仕組みを作るよう取り組みます。
- ・職員一人ひとりの育成計画に基づいた取り組みを支援し、能力向上に繋がります。
- ・シルクロード鑑水の介護職員として介護に関して地域に貢献できる事を模索し、地域ニーズに合わせた取り組みを検討します。
- ・居室担当の役割を明確化し、職員一人ひとりが入所者様へより深く携われるよう取り組みます。

◇ たんぽぽ

- ・日々の生活の中から利用者様の「心の満足度」が少しでも得られるよう取り組んでいきます。
- ・居室担当の役割を職員一人ひとりが認識し、ご家族との関係を深め、利用者様の状況を共有する中からより深く関わりが持てるよう努めます。
- ・ショートステイが稼働できるように取り組みます。

◇ クローバー

- ・ 利用者様の個別の変化に気づきを提案し、必要に応じて対応策が提案できる仕組みづくりに取り組みます。
- ・ 傷病や行動障害を職員が率先して調べ理解を深めると共に、その調べた内容を共有するように努めます。
- ・ 職員一人ひとりのストレスを回避する方法を互いに共有し、自ら回避する方法を習得できるように取り組みます。

◇ すみれ

- ・ 職員一人ひとりが積極的に利用者様に関わりが持てる環境作りに努めます。
- ・ 利用者様の意向をくみ取り、ホーム全体を巻き込んだレクリエーション活動の発信ユニットの役割が担えるように取り組みます。
- ・ 重度化した利用者様がよりその人らしく生活が送れるよう一人ひとりの傷病や行動障害への理解を深め、医療的な知識を学べるように取り組みます。

◇ 医 務

- ・ 利用者様の心身状況を踏まえた医療面でのサポートに取り組み、状態の変化を早期発見に努めます。
- ・ 介護職員へ適切な情報を提供し、医療的な疑問の理解が深めることができるよう取り組みます。
- ・ 利用者様がより良い日常生活を送って頂けるよう他職種との連携に基づいてより深く援助していきます。
- ・ 生活空間では運動療法や温熱療法などに拘らず、生活リハビリに目を向け日常生活を送る中から動作が円滑に行えるよう、介護職と連携を深め身体能力が最大限生かせるように致します。

◇ 栄養

- ・ メニューのレパートリーを増やし、飽きることなく召し上がって頂けるように取り組みます。
- ・ 利用者様との「ふれあい」を大切に、コミュニケーションから献立のリクエストに応えるよう努めます。
- ・ 他職種連携を大切に、食事に関係する以外にも協力できるように努めます。

◇ 職員会議・施設内研修企画・行事企画担当（副主任）

- ・ 役割を再度認識したうえで介護の基本に立ち返り職員一人ひとりが疑問に感じている事や解決に苦慮している事の解決に近づけることができるよう努めます。
- ・ 介護職間の連携を深め、業務が円滑に進めることができるように努めます。
- ・ 多職種連携を深めるため、互いの強みや弱みを共有したうえで連携が深められるように取り組みます。

◇生活相談員・介護支援専門員

- ・ 多職種の連携を深め、各職域の事情を互いに理解し合い利用者様の状況に応じた最善の対応が実践できるように努めます。
- ・ ショートステイの理解を深め円滑に稼働できるように努めます。
- ・ 自立支援の視点から、利用者様らしさを追求した介護サービス計画書の作成に努めます。
- ・ 地域の介護支援専門員の交流を深め、より視野の広いケアマネジメントに努めます。

法人事務局 役職・担当の業務内容		
名称	氏名	業務内容
法人事務局	小針 礼夫	1、法人業務事務局の業務 2、会計責任者 3、理事会及び評議員会の運営、議事録の作成 4、定款変更や介護保険事業所指定申請等、行政機関等への申請 5、法人、施設調査書、社会福祉医療機構等への報告書作成業務 6、運営者会議での経営方針の決定 7、職員採用者面接・職員評定面接
法人事務長	大塚さゆり	1、出納職員 2、介護報酬に関する国保連、利用者様への請求管理事務 3、法人及び施設小口現金管理、会計処理 4、職員労務、勤怠、給与等の処理 5、業者未払い金処理 6、行政機関等へ提出した書類の保管
	大塚規美予	1、固定資産管理責任者 (特養防災管理者) 2、法人日誌管理
運営推進会議 偶数月年6回 (議事録作成)	小針 礼夫 大塚さゆり 大場 明子 大塚 夕貴	地域や家族の代表者及び八王子市担当者を交え、ホームの活動状況の報告をし、評価を受け運営に役立てると共に地域の情報を収集する。



グループホームシルクロード澁水、役職・担当役割と業務内容		
施設役職	氏名	業務内容
ホーム長	大塚 仁史	ホーム管理責任者（グループホーム／特養）（防災管理者）
副ホーム長（GH） 介護支援専門員	大場 明子	<ol style="list-style-type: none"> 1、法人方針に基づくGHケア方針の決定 2、計画作成原案精査し、担当者会議の開催 （ご家族・ケアマネ・ユニットリーダー・看護師） 3、利用者様台帳管理（日常生活動作（ADL）確認表）の6ヵ月毎の更新 4、看取り関係のご家族説明・会議・総括、 5、新入所者調査・面接（決定作業） 6、グループホーム・特養間の業務調整 7、グループホーム監査対象書類・報告書の作成 8、職員面接、職員採用者面接 9、勤務表の最終チェック
ユニットリーダー 副ユニットリーダー	渡辺 弘乃 長谷川 恵士	<ol style="list-style-type: none"> 1、サービス計画に則り、利用者様ケア方針を実行。 体調変化等の時も状況に合うケアに変更するなど、ケア全般（他部署との連携）（正副ホーム長・事務局への報告）を主な業務としユニット職員のチームワークを盛り立て利用者様のケアに当たる。 2、勤務表の原案作成・職員メンタル面の観察と報告 <p>○ユニットリーダーとユニットを協力し業務分担しユニットを運営</p>
計画作成担当 （兼務ケアスタッフ）	大場 明子 渡辺 弘乃	<ol style="list-style-type: none"> 1、介護支援専門員の指導をもとに、ユニット利用者様サービス計画の原案作成 2、ご家族及び職員へのモニタリング 3、グループホーム加算（医療連携・認知ケア）の入力 4、要介護認定更新・変更申請・マニュアル変更
ケアスタッフ	正規職員 非正規職員	<ol style="list-style-type: none"> 1、サービス計画に則り、利用者様ケア方針を実行。 2、担当業務の遂行



特別養護老人ホームシルクロード澁水役職・担当業務内容		
施設役職	氏名	業務内容
施設長〈ホーム長〉	大塚 仁史	ホーム総括責任者（グループホーム／特養）
副ホーム長 (介護支援専門員)	小針 礼夫	1、勤務表の最終チェック 2、グループホーム・特養の統一ケアの構築(基本部分) 3、法人方針に基づくケア方針の決定 4、運営会議での経営方針の決定 5、職員メンタル面の観察 6、グループホーム・特養間の業務調整 7、職員採用者面接・職員評価面接 8、グループホーム・特養実地検査対象書類の作成 9、新入所者調査・面接(決定作業) 10、介護業務全般
		1、事前訪問調査、契約内容等の説明、同意 2、サービス計画書の策定、利用者様ご家族への説明、同意 3、担当者会議の運営、議事録の作成 4、モニタリング表の周知及びまとめ 5、看取りケアの説明及び同意 6、退所者様への引き渡し、関係機関との連携
生活相談員		1、ケア方針の順守と業務の調整 2、利用者様預り金管理、処理 3、特養監査対象書類の作成 4、特養利用者様の生活や制度に関する相談 5、入所待機登録者の管理及び入所判定会議の運営
医務室長 (機能訓練) 看護師	立澤 孝子 小池 陽子	1、勤務表作成、利用者様・職員の健康管理、指導 2、リラクゼーション、可動域訓練・起立訓練・移乗動作訓練 3、ユニットと利用者医療面の処遇の検討 4、グループホーム・特養の利用者様の体調及び服薬管理 5、利用者様の急変時の対応、処置及び医師への上申 6、特養監査対象書類の作成
栄養士 調理	佐藤 和裕 非正規職員	ホーム内の給食に対する総責任者 1、献立作成・栄養計算・調理及び指導 2、食品管理(発注・在庫管理・防災用食品管理) 3、特養監査対象書類の作成 4、勤務表の作成・検便実施 5、災害時非常食の期限管理・必要量の確保

施設役職	氏名	業務内容
ユニットリーダー	大坂 光宏 秋本 智子 岩崎 緑	1、サービス計画に則り、利用者様ケア方針を実行。 体調変化等の時も状況に合うケアに変更するなど、ケア全般（他部署との連携）（正副ホーム長・事務局への報告）を主な業務としユニット職員のチームワークを盛り立て利用者様のケアに当たる。入所予定者へのユニットからの意見 2、利用者様ご家族の対応（状況に応じて医務、生活相談員へ） 3、勤務表作成・変更（3 ユニット合同勤務表作成会議参加）
副主任	藤田 仁	1、各リーダー業務のフォロー・職員会議企画立案 2、行事関係の企画(利用者様・ご家族参加) 必要備品準備
ケアスタッフ	正規職員 非正規職員	1、サービス計画に則り、利用者様ケア方針を実行。 2、担当及び委員会業務の遂行

会 議			
会議名	開催日	時間	参加者
施設運営会議	随時	随時	必要に応じホーム長が招集 副ホーム長・法人事務局
職員総会	毎年11月	19:00～20:30	法人職員全員・職員忘年会同時開催
職員会議 (GH) (特養)	奇数月	13:30～14:30	グループホーム職員全員
	第2水曜日	19:15～20:30	特養職員全員
合同会議(特養)	第2水曜日	14:00～14:30	生活相談員・医務・栄養士 ユニットリーダー
ユニットリーダー会議 (グループホーム)	第1水曜日	13:30～14:30	ユニットリーダー 正副ホーム長・法人事務局
ユニットリーダー会議 (特養)	第2水曜日	16:00～17:00	ユニットリーダー ホーム長・生活相談員
ユニット会議 (グループホーム) (特養)	各ユニット 日程調整	(グループホーム) 13:30～14:30 (特養) 19:15～20:45	ユニット全職員 ◎ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る件 ◎個別ケア内容検討・業務改善
介護計画作成会議 (グループホーム)	随時	ご家族及び各部署の 勤務状況で決定	ご家族・計画作成担当者 ユニット職員・医務室
サービス担当者会議 (特養)	随時	ご家族及び各部署の 勤務状況で決定	施設サービス計画書の見直しに必要な会議、各部署
医務会議	月1回	勤務状況で決定	看護職員、機能訓練指導員
栄養会議	月1回	勤務状況で決定	栄養士、調理員

各種委員会		
委員会名	委員名	委員会の業務内容
防災委員会（特養） 1回／月第1水曜日 17：10～17：40 訓練・1回／月 16：20～16：50	大塚規美予 石坂佳代子 田中 晃 柏 幸子	防火管理責任者として、消防署との調整・申請を行う。 ・1月、4月、7月、10月 施設点検 ・年間活動計画を策定し活動する ・防火・災害時の対応方法の検討や周知を行う。 ・消防訓練・防災訓練の企画、運営・災害時マニュアル ・自主点検表の更新と記載漏れチェックし毎月ファイリング
事故・褥瘡・拘束対策 委員会 1回／月 第2水曜日 14：30～15：30	大場 明子 渡辺 弘乃 長谷川恵士 小池 陽子 佐藤 和裕 大坂 光宏 秋本 智子 岩崎 緑	◎（グループホーム・特養合同） ・年間活動計画を策定し活動する ・事故・気づき・ヒヤリ・ハット報告書の事例検証・改善提案 ・身体拘束者がいる場合、多職種の意見を参考にし、言葉による虐待等についても検討 ・褥瘡予防 ・事例よりマニュアル検討・変更追加（家族対応等含む）
感染症対策委員会 6・9・12・3月 第2水曜 15：30～16：00	渡辺 弘乃 長谷川恵士 立澤 孝子 佐藤 和裕 大坂 光宏 大石 明美 田邊 正子	◎（グループホーム・特養合同） ・年間活動計画を策定し活動する ・感染症に関する啓蒙を行う。ユニット内での注意喚起を促す中心者となる。インフル・ノロだけではなく、換気加湿への意識管理（法人としての共通認識を持つため） ・感染症マニュアルの検討・変更追加
給食委員会 5・8・11・2月 第2水曜日 15：30～16：00	三枝 和子 立澤 孝子 佐藤 和裕 塩田 彩 小林めぐみ 岩崎 緑	◎（グループホーム・特養合同） ・年間活動計画を策定し活動する ・3ヶ月分検食簿の集計と対応策・ユニットよりの問題点や要望 ・グループホームから調理への提案書を集計し、毎月末までに提出し、委員会にて改善案等の検討 ・食に対する評価モニタリング及び喫食表の更新 ・誤嚥・服薬等の検討、勉強会の開催・マニュアル変更追加
広報委員会 4・5・10・11月 第1水曜日 14：00～14：30	大場 明子 大塚 夕貴 大石 明美 根本千亜季	◎（グループホーム・特養合同） ・ホームの様子や情報を広く地域や関係機関に情報発信を目的として年2回（6月・12月）に発行 関係機関配布協力（進藤理事） ・ホームページの作成管理など

※各委員会は、司会者及び書記を決め、定められた内容に沿って進める。

《 委員会活動計画 》

防災委員会		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
訓練の内容	避難訓練		○		○		○		○		○		○
	火災想定訓練	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	地震想定訓練			○						○			
	夜間訓練(夜間想定)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	通報訓練					○						○	
	図上訓練								○				○
	その他の訓練	○	○			○		○		○		○	
その他の訓練の内容	消防設備 取扱い訓練	水消火器 による訓練			非常用発 電機準備 訓練		AED 訓練		災害時ト イレ設置 訓練	帰宅困難 者対応 訓練		アルファー 米の炊飯 訓練	

事故褥瘡拘束委員会		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動の内容	事故・気づき・ヒヤリ・ハット報告書の事例検証	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	身体拘束者対応検討	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	褥瘡者検証	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	その他の活動			○		○		○		○		○	
その他の活動の内容			研修 身体拘束 虐待		事故発生 防止につ いて		行政報告 について		研修 身体拘束 虐待		事故発生 防止につ いて		

感染症対策委員会		6月	9月	12月	3月
活動内容	食中毒・感染性大腸炎対策	○		○	
	インフルエンザ対策			○	
	高齢者介護施設と感染対策	○			
	感染症発生時の対応			○	
	介護・看護ケアと感染対策	○			○
	マニュアル改定(適宜)				
研修会			○		

給食委員会		5月	8月	11月	2月
活動内容	検食簿の集計に基づく対応策の検討	○	○	○	○
	食形態(刻み、極刻み、ミキサー等)の統一した認識	○			
	食形態や食器用具、食事姿勢、口腔ケア		○		
	食事のあり方			○	
	勉強会・研修会について(適宜)				

広報委員会		4月	5月	10月	11月
内容	6月・12月発行季刊誌企画・原稿依頼	○		○	
	季刊誌案の検討		○		○
	ホームページの検討	○		○	
	季刊誌は1000部作製し、地域のクリニック、病院、居宅支援事業所、包括支援センター、学校、見学者等に配布				

※活動内容は、必要と判断される場合は、計画を適宜変更する。

合 同 担 当		
担 当 名	担 当 者 名	担当者の業務内容
リネン整理	ユニット業務 担当月制	シーツ等リネンの在庫管理・整理整頓・発注（毎週金曜日） 6月後半、リネン年次交換あり。
担当順番：4月/クローバー・5月/すみれ・6月/すずらん・7月/花みずき・8月/たんぽぽ・9月/クローバー 10月/すみれ・11月/すずらん・12月/花みずき・1月/たんぽぽ・2月/すずらん・3月/花みずき		
PC管理担当	小針 礼夫	施設内パソコンのネットワーク管理や保守(業者依頼)
研修担当	長谷川恵士 藤田 仁	施設内研修計画に基づいた企画、運営、司会、記録を行い、 偶数月に開催する
マニュアル検討	大場 明子 大塚 夕貴 秋本 智子 柏 幸子	業務の標準化を目指し、業務に関するマニュアルや指針に 基づいたマニュアルを委員会や担当と連携して変更があっ た場合は速やかに見直し全体への周知を行う

グループホーム 各種担当		
担 当 名	担 当 者 名	担当者の業務内容
職員会議 ユニット会議	齋藤 麗子 遊佐 寛美	ユニット会議・職員会議の準備と司会・記録
写真担当	齋藤 麗子 遊佐 寛美	日常生活のスナップ写真に意識を持って撮りためる。 撮った写真を個人別に整理・ユニット内掲示
行事（利用者様） 装飾	正規職員	利用者様だけの行事の企画、季節ごとの行事 季節毎にリビング等の室内装飾に関する企画・実行、写真 担当と協力して掲示（タイムリーに掲示する）
行事(ご家族参加)	渡辺弘乃 (合同行事担当) 長谷川恵志	全体で行う行事の企画、手配、報告 特養担当者と合同行事の企画と準備・報告 納涼会、敬老会、餅つき大会ユニットまとめ

特別養護老人ホーム 各種担当		
担 当 名	担 当 者 名	担当者の業務内容
職員会議	藤田 仁	企画、運営、司会、記録、議案の作成
写 真 担 当	大塚 夕貴 田中 晃 根本千亜季	利用者様の日常生活の様子・行事等をカメラに収める。写 真のデータフォルダー移動や個別ファイルへのコピーを行 う、行事以上に日常生活の様子(自然体)を職員は意識し、 カメラに収める

担当名	担当者名	担当者の業務内容
日用品（特養）	石坂佳代子 根本千亜季	利用者様個々の日用品の在庫管理及び各ユニットへの配布 （月1回）
室内装飾（特養）	塩田 彩 小林めぐみ 岩崎 緑	季節毎にリビング等の室内装飾に関する企画・実行、写真 担当と協力して掲示（タイムリーに掲示する） 季節毎にリビング等の室内装飾に写真を掲示
合同レクリエーション	石坂佳代子 小林めぐみ 田邊 正子	ユニット合同の活動として取り組み、様々な状態の方が参 加し楽しめる内容を企画し、実行する。
行事（利用者様）	介護正規職員	利用者様のみの行事の企画、季節ごとの行事（ひな祭り、 観桜等、誕生会）手作りおやつ
行事（ご家族参加）	ユニットリーダー 副主任 栄養士	全体で行う行事の企画、手配、報告、 納涼会、敬老会、餅つき大会 （食事が絡むので栄養士）との調整

施設内研修		
	日時	内 容
研修計画(所定研修) 企画担当 (GH) 長谷川恵士 (特養) 藤田 仁	4月17日	働き方改革・2019年度研修計画
	6月19日	身体拘束・虐待について
	8月21日	看取り介護・事故発生防止について
	10月16日	感染症対策・認知症について
	12月18日	身体拘束・虐待について
	2月19日	看取り介護・事故発生防止について
	開催日時は、基本的に第3水曜日19時15分から ※ 各委員会・職員希望等により追加項目研修があります ※ 外部研修に参加した職員は、研修会で、研修内容の報告を行う	

施設外会議・活動		
施設外活動	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	毎月第3木曜日
東社協生活相談員研修委員会（ブロック会）	生活相談員	2ヶ月／1回
八王子市グループホーム連絡会	副ホーム長	2ヶ月／1回
東社協介護職員研修委員会（ブロック会）	介護職員	2ヶ月／1回

運営推進会議			
地域代表	地域の代表者等・福祉理解のある方	3名	2ヶ月／1回
八王子市	担当の職員	1名	
民生委員	地域の民生委員の方交代に	6名	
利用者様ご家族の代表	グループホーム・特養のユニット毎の家族代表(1名以上)	5名	
施設の職員	グループホーム・特養職員	3名	

ボランティア・体験学習等		
化粧ボランティア	杉田マサエさん・斉藤真綾さん 大塚里奈さん	1ヶ月／1回 随時
理美容有償ボランティア	美容室 FREAK (水木浩平さん)	
音楽有償ボランティア	療育音楽 (森脇美佐さん)	
シーツ交換ボランティア	個人 (進藤理事)	月／8回
車椅子・エアコン等の清掃ボランティア	個人 (高鍋評議員)	月／4回
職場体験学習	近隣中学校 2校	3日間

地域における公益的な取り組み	
1、施設行事時、地域に参加呼びかけ (チラシ配布)	随時
2、町会回覧等に介護相談日のアナウンス 見学者等介護相談	2月／1回 随時
3、八王子介護支援専門員連絡協議会 主任介護専門員派遣	随時
4、地域交流スペースの提供 (会議・勉強会・サークル)	通年



《年間行事計画》

月	地域行事	施設行事	備考
4月		観桜・鯉のぼり見学	
5月	鑓水諏訪神社大祭子供みこし 市立西小学校運動会 市立中山小学校運動会	母の日・子供の日	誕生会 毎月1回/第三日曜日
6月	南大沢こどもミュージカル	GH家族会・アジサイ鑑賞	
7月	鑓水町会盆踊り	七夕	
8月		納涼夏祭り	
9月	市立上由木中学校職場体験（GH）	敬老会・家族会(特養)	職場体験GH対応
10月	市立西小学校作品展 市立中山小学校音楽会	特養風船バレーボール大会 (2019年度中止予定) ラン伴参加	
11月	あんしん相談センター主催 「いきいき南大沢」11/1～30日	文化の日 GH家族会・食事会	
12月		餅つき・クリスマス会	
1月		初詣・どんと焼き	
2月		節分・観梅	
3月	市立中山小学校交流会	ひな祭り	

※色付けはご家族参加行事

※GH（グループホーム）



時間	グループホーム			特 養		
	利用者様	日勤	夜勤	利用者様	日勤	夜勤
5			巡視			巡視
			排泄介助			排泄介助
6			起床介助			起床介助
	起床(随時)		更衣介助			更衣介助
7	お茶		朝食準備			朝食準備
	朝食(随時)				朝食誘導介助	
8		出勤	口腔介助	朝食(随時)	出勤	口腔介助
	(片付け)					
9			記録	(片付け)		記録
		朝礼	朝礼 退勤			退勤
10	体操・お茶	入浴準備		お茶	入浴準備	
				入浴		
11	入浴	(一部機械浴	水・金)		(一部機械浴	月・木)
12	昼食	食事準備		昼食	食事準備	
13		口腔介助			口腔介助	
14					入浴準備	
15	お茶			お茶		
16	調理					
17			出勤			出勤
			申送り			申送り
18	夕食		夕食準備	夕食		夕食準備
19	(配膳・片付け)		口腔介助	(配膳・片付け)		口腔介助
		記録・退勤	順次更衣介助		記録・退勤	順次更衣介助
20			入床介助			入床介助
			排泄介助			排泄介助
21						
22	居間消灯		巡視	居間消灯		巡視
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・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(専用窓口)	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 檜	代表電話	042-674-1710
	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	
	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
	2階 クローバー 直通電話	042-682-4642
	2階 すみれ 直通電話	042-682-4643

グループホーム・老人ホーム共に、ユニットに電話が設置してあります。これは、直接職員から電話を差し上げたり、頂いたりする場合の利便性の向上とメール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（グループホーム）を有効にご活用ください。