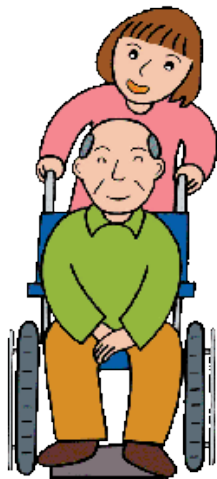


令和4年度 事業計画



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 シルクロード鎌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鎌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に」

「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ってこそ、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 理事会 理事・監事

理 事	大塚 仁史	数井 学	西川 誠二
	高鍋 伸次	大場 明子	立澤 孝子
監 事	板垣 和夫	吉田 美江	
事務局	小針 礼夫		

理事会開催予定

開催月	協議・決議内容
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

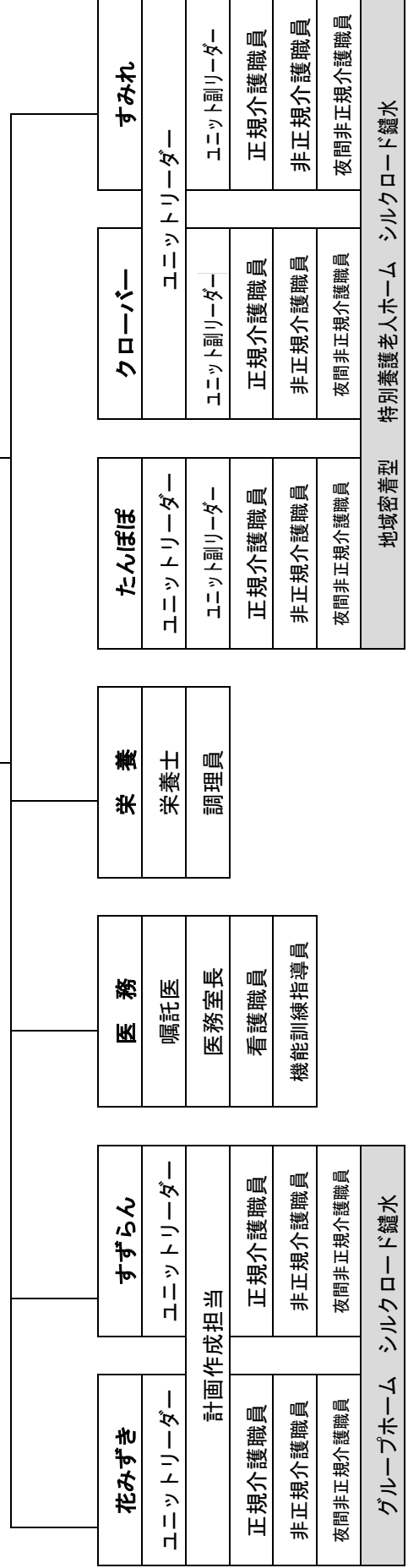
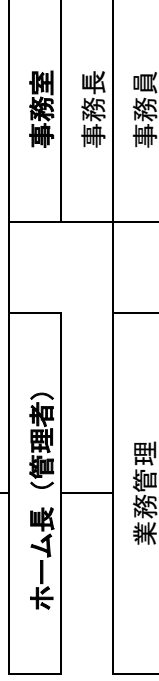
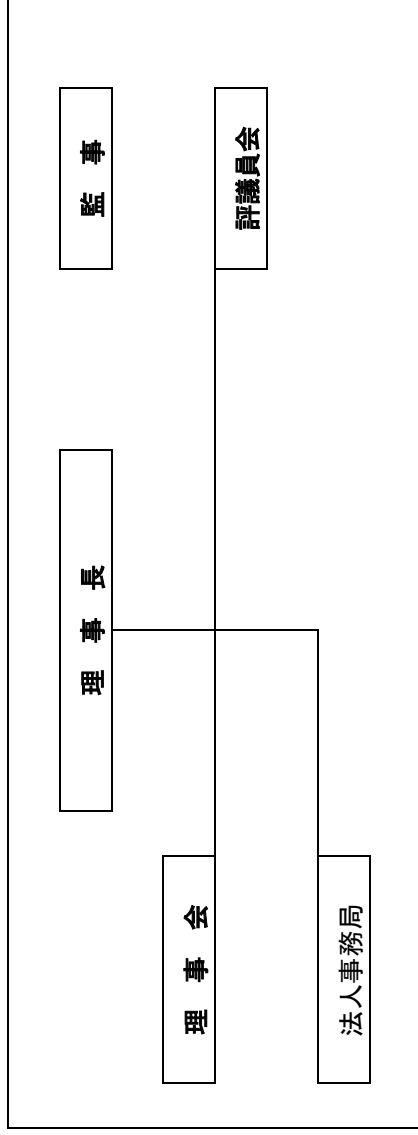
理事会は年4回を基本とするが、議案によっては緊急に開催する場合があります。

社会福祉法人 明日檜 評議員会 評議員

評議員	鈴木 睦子	松本秀司郎	森山千代子	工藤 樹彦
	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

◇ 介護報酬改定事項を踏まえての令和4年度の取り組み ◇

改定の主旨は、下記の項目であり情報公表やデータ提出（LIFE）とフィードバックの活用による **P**lan(計画)・**D**o(実行)・**C**heck(評価)・**A**ction(改善)サイクルの推進とともに提供サービスの評価し、ケアの質の向上・標準化・職員処遇など多岐にわたる改定であり、BPCへの取り組み、シミュレーションを繰り返し、備品等の拡充し、不測の事態に備える体制づくりが必要であります。

全サービス共通

- 1) 業務継続に向けた取り組みの強化
 - ・ 介護施設における業務継続計画（BCP）
感染症発生時業務継続（感染症委員会）
自然災害発生時の業務継続（防災委員会）
 - ・ 現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施
 - ・ 訓練（シミュレーション）の実施
- 2) 認知症への対応力向上に向けた取り組み
 - ・ 認知症専門ケア加算の見直し、
 - ・ 認知症に係わる取り組みの情報公表
 - ・ 認知症介護基礎研修の受講の義務付け
 - ・ 看取り対応の充実（本人の意思を尊重したケアの充実）
 - ・ 認知症グループホームにおける医療ニーズへの対応強化
- 3) 自立支援・重度化防止の取り組み
 - ・ 介護サービスの質の評価と科学的介護の取組の推進
 - ・ LIFE情報の収集・活用とPDCAサイクルの推進
- 4) 介護人材の確保・介護現場の革新
 - ・ 処遇改善加算などに関わる職場環境の見直し
 - ・ 介護職員等特定処遇加算の見直し
 - ・ サービス強化加算の見直し
 - ・ ハラスメント対策の強化

◇ より良い職員処遇を考える ◇

令和4年2月より新たに介護職員の処遇改善を図るための「介護職員処遇改善支援補助金」の交付が始まり令和4年10月以降は「コロナ克服・新時代退開拓のための経済対策」を踏まえ臨時の介護報酬改定が行われます。

(介護現場で働く方々の収入の引上げ…(事業目的 ○新型コロナウイルス感染症への対応と少子高齢化への対応が重なる介護現場の最前線において働く方々の収入の引上げを図る)基本報酬額に交付率を乗じ、補助額が算定されます。

このように処遇改善には、「処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)」・「特定介護職員等処遇改善加算」「介護職員処遇改善支援金」と少しずつ見直されています。

新型コロナウイルス感染症は共存しながら業務を遂行することがもとめられており、令和4年度も感染対策を継続しながら、取り組んでいくことが必要です。

面会は「緊急事態宣言」や「まん延防止等重点措置」に合わせて対応し、職員会議や勉強会は感染対策を講じたうえで実施し、内容によってはオンラインでの研修も取り組んでいきます。

職員確保の方法として、ハローワークやスカウトページへの登録、紹介会社とのやり取り、ホームページの見直し、ポスティングなど様々な出来る限りのことを行ってきました。補充するまでの期間がかかり、採用コストは膨大な支出を割いています。離職しない環境づくりを更に見直すことで採用コストを抑え、職員の処遇に費用を費やしていきます。

令和3年度に登録した東京都補助事業「働きやすい職場宣言」でお世話になった業者に依頼し「高齢者施設系キャリアパス制度」をより精度をあげることで介護職の必要なスキルの見直しができ、介護力が向上するように取り組みます。また、キャリアパスに応じた給与体系の再構築に取り組んでいきます。

グループホーム・特別養護老人ホーム 共通目標

施設中長期目標
感染症や災害への対応力強化・業務継続のに向けた取り組み・LIFE 情報の収集活用と PDCA サイクルの推進・加算項目の具現化

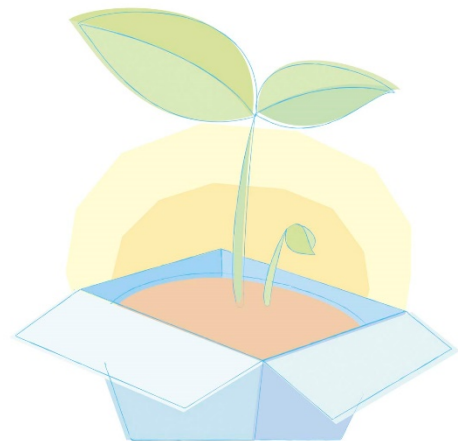
① 介護サービスの提供	
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成によるサービスの質の向上 ・職員チームワークと他部署との連携
年度目標	
①個々の利用者様が暮らしの中に安心や楽しみを持って頂けるよう、個々の心身の状況を把握し、生活していく中のニーズや要望を理解してケアサービスを提供します。	
②ユニット職員間の共通認識に立つケア(申し送り・記録の徹底)を行います。	
③利用者様の生活環境が快適であるよう自己の役割に責任を持つと共に自己研鑽に努めます。 (リスク・日常業務・利用者様とのコミュニケーション・担当・委員会・行事・会議・研修など)	

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。	
④感染症対策の強化（新型コロナウイルス感染症・自然災害発生時の業務継続計画の推進。機能訓練、口腔、栄養の一体的取組（LIFE の有効活用）	



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感染症や自然災害発生時の業務継続計画（BCP）における食の提供について、委員会で検討、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施し、緊急時の栄養・調理で担うべきことを計画していきます。	
④LIFE 情報の収集活用と PDCA サイクルの推進。リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組。施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実。	

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。災害への地域と連携した対応の強化。感染症等の蔓延が現時点では判断できませんが、その時点で出来ることを計画する。	



部門目標

◇グループホーム

- ・ LIFE 情報の有効利用を推進します。
- ・ 利用者様の医療ニーズに沿って対応（医療ニーズのある方の積極的受入れ）します。
- ・ 利用者様が、その人らしい生活を送れるように、環境整備に努めます。
- ・ 多職種が連携し、情報を共有しながら利用者様の生活を支援します。
- ・ 利用者様の視点に立ちって日常業務の見直し、その適正化に努めます。
- ・ ユニット全職員を網羅する勉強会の推進に取り組み、提供サービスへの共通認識を培うと共に、職員誰もが欠けることなく協力・連携する体制づくりを目指します。

◇ 特別養護老人ホーム

- ・ LIFE 情報の有効利用を推進します。
- ・ 職員一人ひとりの育成計画とその支援に取り組みます。
- ・ 利用者様の日々の生活に対する細やかな統一支援の促進に努めます。
- ・ 居室担当制の役割を一層明確にし、職員一人ひとりの意識を深めながら、より良いケアへつないでいきます。

◇ 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。
- ・ 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、より視野の広いサービス計画の策定に努めます。
- ・ ショートステイの必要性に対する理解を深め円滑に稼働できるように努めます。

委員会目標

◇ 防災委員会

- ・ 業務継続計画（BCP）を作成します。
- ・ 自然災害発生時の業務継続を作成します。
委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施
緊急時の防災委員会の担うべきことの、検討と備品整理・マニュアル化に協力
- ・ 防災に向けて訓練対象職員などが円滑に取り組めるよう、勤務シフト等を十分に把握し、当委員間の意思疎通や協力関係を深めながら活動していきます。
- ・ 訓練用水消火器、AED 及び非常用発電機の適正な使用訓練を実施し、昇降訓練については、男性職員、女性職員それぞれの場面を想定して当たります。

◇ 感染防止対策委員会

- ・ 感染症発生時の業務継続計画をシミュレーションし、より完成度を上げていく。
- ・ 感染症マニュアルの見直し、改定を含め充実した活動計画を策定し、各ユニットへの実践的な助言、指導等に取り組みます。
- ・ 感染拡大を未然に防ぐ（嘔吐物処理方法など）実地的な研修を計画し、職員の勤務形態に拘わりなく受講機会を設けるなど、繰り返しの啓もう活動に励みます。
- ・ 手洗い、手すりやドアノブ等の消毒など、日常生活での身近な感染症対策の具体例を職員に提示・奨励し、職員の提案等も求めながら、より意識的に取り組めるようにサポートしていきます。
- ・ 利用者様の身体衛生、生活スペースの換気加湿等の環境整備に留意しながら、利用者様の感染予防、健康管理に努めます。

◇ 事故・褥瘡・拘束防止・虐待検討委員会

- ・ 介護保険施設におけるリスクマネジメントの強化が求められ、安全対策担当者の配置が令和3年度より義務化されました。安全対策担当者は転倒や誤嚥といった介護事故の予防を強化する取組として、各委員会と連携して「事故発生防止のための指針の整備」「事故が発生した場合等における報告」「その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備」「事故発生防止のための委員会及び従業員に対する研修の定期的な実施」などを中心となって担います。職員一人ひとりが安全対策についての意識を持って取り組むことが求められます。当法人では副主任が安全対策担当者となります。
- ・ ヒヤリハットの事例・検証例を活かして事故件数減につなげていきます。
- ・ マニュアルの活用方法等に対する助言・指導などに努め、研修担当と協働しながら、課題や問題点等の解決に取り組めます。
- ・ 職員一人ひとりが改善を意識して日々のサービスに当たれるように注力します。

◇ 給食委員会

- ・ 利用者様への嗜好調査やリクエストメニューの提供を行い、栄養検食簿もより充実させて活用し利用者様の栄養管理だけでなく、豊かな食の提供を目標にして努力します。
- ・ 喫食状況表やマニュアル等を見直し、作成を順次進めていきます。

◇ 広報委員会

- ・ 年2回の季刊誌発行に先立ち、余裕をもって準備を進めるように計画します。
- ・ 施設を広く紹介する上でも、利用者様や利用者様と職員との関わりの様子、全体写真をより多く撮影できるように、各行事へ広報1名が必ず参加するように努めます。
- ・ メンテナンスを含めてホームページの更改は大変な作業ですが、今後の情報ツールとして有効活用するため、積極的に取り組みます。

職員会議

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策の終息が見えていませんが、感染対策を講じて集合での会議とオンラインでの情報提供会議を状況に合わせて行い、職員間相互の連携や連帯が図れるように取り組む。
- ・ ユニット会議は利用者の処遇に関わる内容を主とし、ユニット内で統一して対応する事項やホーム全体に関わる事案の伝達、希望・要望を集約するように取り組む。

施設内研修

- ・ 新型コロナウイルス感染症の状況に応じて集合またはオンライン開催とする。

施設内研修		
	日時	内容
研修計画 (所定研修)	4月	ユニット会議内でR4事業計画説明
	6月	身体拘束・虐待について
	8月	看取り介護・事故発生防止について
	10月	感染症対策・認知症について
	12月	身体拘束・虐待について
	2月	看取り介護・事故発生防止について

※ 各委員会・職員希望等により追加研修を随時開催します。
※ 外部研修に参加した職員は、研修会で、研修内容の報告を文書配布にて行う。

担当目標

※ 行事担当

- ・ 円滑な準備、開催・進行のため、分かりやすい行事企画書を迅速に作成するよう努めます。
- ・ 利用者様がより一層楽しんでくださるよう、地域行事へ参加の機会作りやボランティアの掘り起こしに励みます。
- ・ 多くの利用者様が楽しめる室内や敷地内イベントを計画に取り入れ、その企画、実施に力を入れます。
- ・ 各ユニット持ち回りの行事については、特に積極的な声かけをしながら、連携、協力して共に創り上げるよう努力します。

※ 合同レクリエーション担当

- ・ 積極的に利用者様の意向を聞いて汲み取り、楽しい会にするために反映させます。

※ 装飾担当

- ・ 季節やイベント感を演出する装いや展示を心がけ、利用者様と協力しながら各々のユニット色や雰囲気も作り出す装飾に努めます。
- ・ 手持ちの装飾品等をより有効活用できるように、季節ごとに分類するなど、整理整頓の工夫に取り組めます。

※ シャワー浴担当

- ・ 浴室内の事故防止のため、マニュアルの再確認の徹底に努めます。
- ・ 利用者様一人ひとりの身体状況を把握し、円滑に機械浴が行えるよう取り組めます。

※ 日用品担当

- ・ 在庫管理、各ユニットへの確認、伝達をしっかりと行い、スムーズな実施に努めます。

※ 写真担当

- ・ 引き続き、利用者様の日常や笑顔の姿が撮れるように努力します。
- ・ 利用者様の自然な姿、笑顔あふれる写真が撮れるように心がけます。
- ・ 利用者様とのコミュニケーションの時間を積極的に撮れるように努めます。

法人事務局 役職・担当の業務内容	
名称	業務内容
法人事務	1、理事会及び評議員会の運営、議事録の作成 2、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 3、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 4、職員採用者面接・職員評定面接
	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
	1、固定資産管理責任者 2、法人日誌管理

法人事務局 役職・担当の業務内容	
名称	業務内容
運営推進会議 偶数月年6回	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。（議事録作成） 広報委員会と協力し、年2回発行（6・12月）
入所判定会議	新たな待機登録者の入居要件の決定

グループホーム シルクロード澁水、役職・役割・業務内容	
施設役職	業務内容
ホーム長	ホーム管理責任者
業務管理	1、サービス計画等についての助言 2、ユニット運営についての助言 3、新規利用者・退所者のマネージメント
ユニットリーダー	1、サービス計画に則り、利用者様ケアの実行。体調変化など状況に応じたケアの変更、ケア全般（他部署との連携・調整） 2、看取り関係のご家族説明・会議・総括、 3、アセスメント表（日常生活動作（ADL）確認表）の6ヵ月毎の更新（モニタリング） 4、監査対象書類・報告書等の作成 5、勤務表の原案作成・職員心身に関する変化の調整・報告 6、ユニット会議・職員会議の準備と司会・記録
計画作成兼務 ケアスタッフ	1、利用者様サービス計画の原案作成・家族同意 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、介護保険被保険者証の有効期限管理・家族連絡 5、退所時振り返りシートの集計と会議への報告

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、利用者様ケアの実行 2、担当業務の遂行 3、行事及びグループワークの企画の立案、実行
--------	---------------	--

グループホーム 各種担当	
担当名	担当者の業務内容
広報委員会 写真担当	年2回発行する季刊誌内容構成の立案 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
室内装飾	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 グループワーク	特養担当者と合同行事の企画と準備・報告 ユニット内で行うグループワークの企画・準備

特別養護老人ホーム シルクロード 鍵水役職・担当業務内容	
施設役職	業務内容
施設長	ホーム管理責任者
業務管理	1、勤務表の最終チェック 3、法人方針に基づくケア方針の決定 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・職員評定面接 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)
	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
	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 看護師 機能訓練指導員	1、リラクゼーション、可動域訓練・起立訓練・移乗動作訓練 2、グループホーム・特養の利用者様の体調及び服薬管理 3、ユニットと利用者医療面の処遇の検討 4、利用者様の急変時の対応、処置及び医師への上申 5、勤務表作成、利用者様・職員の健康管理、指導 6、特養監査対象書類の作成
栄養士 調理	ホーム内の給食に対する責任者 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	業務内容
ユニットリーダー	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〉
ユニットサブリーダー	1、ユニットリーダー補佐・ケア内容の提案 2、サービス計画に則り、利用者様ケア方針を実行。
ケアスタッフ	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

特別養護老人ホーム 各種担当	
担当名	担当者の業務内容
行事副主任	納涼会・敬老会・餅つきの行事関係の企画・必要備品準備
写真担当	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への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
日用品（特養）	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）	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	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）	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）	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

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/たんぽぽ・5月/クローバー・6月/すみれ・7月/すずらん・8月/花みずき・9月/たんぽぽ・10月/クローバー・11月/すみれ・12月/すずらん・1月/花みずき・2月/クローバー・3月/すみれ		
PC管理担当	施設内パソコンのネットワーク管理や保守（業者依頼）	



会 議			
会 議 名	開 催 日	時 間	参 加 者
施設運営会議	随時	随時	
互助会職員総会	毎年 11 月	19 : 00 ~ 20 : 30	法人職員全員 職員忘年会同時開催
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		ユニットリーダー 生活相談員
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・副主任 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

《 委員会活動計画 》 委員会において、必要と判断される場合は、計画を変更する。

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 内容	避難訓練		○						○				
	火災想定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	地震想定												
	夜間想定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	通報						○					○	
	その他												
	BPC			シミュレーション検討							シミュレーション検討		



事故・褥瘡・拘束防止・虐待検討委員会		4月	4月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
活動内容	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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	虐待												
	ハラスメント												
研修会													
内容			身体拘束虐待			事故防止ハラスメント				身体拘束虐待		事故防止ハラスメント	

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	○		○	
	高齢者介護施設と感染症対策 BCP	○	○	○	
	コロナウイルス感染症対策	○	○	○	○
	インフルエンザ・ノロウイルス対策		○		
	マニュアル改定（適宜）			.	
研修会			○		
内容		10月開催 BCP・感染症対策 ガウンテクニック			

給食委員会		5月	8月	11月	2月
活動内容	検食簿集計に基づく対応策の検討	○	○	○	○
	食形態の認識統一				
	食形態・用具・姿勢・口腔ケア				
	食事とは（あり方）				
	研修会 内容（適宜）				

広報委員会【ユニット写真整理（通年）】		4月	5月	10月	11月
活動内容	発行季刊誌企画・原稿作成	○		○	
	季刊誌案の検討・印刷		○		○
	ホームページ検討	○		○	
1,000部作成し、地域クリニック、病院、居宅支援事業所、包括支援センター、地域学校、見学者等に配布					

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木曜日他
八王子市介護認定審査会	介護支援専門員	毎週木曜日 午後
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 理美容有償ボランティア 音楽有償ボランティア	杉田マサエさん・斉藤真綾さん 美容室 FREAK (水木浩平さん) 療育音楽 (森脇美佐さん)	1ヶ月／1回 随時
車椅子・エアコン等の清掃ボランティア	個人 (高鍋伸次さん)	1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 第3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 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	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 (18名)			特別養護老人ホーム (29名)		
	利用者様	日勤職員	夜勤職員	利用者様	日勤職員	夜勤職員
5			巡視			巡視
6	起床 お茶		排泄介助 起床介助 更衣介助			排泄介助 起床介助 更衣介助
7	朝食 (随時)		朝食準備	朝食 (随時)		朝食準備
8	服薬・片付け	A 日勤出勤	口腔介助	食事介助	C 日勤出勤	移動介助 口腔介助
9		申送り	記録	服薬・片付け	申送り	記録
10	体操・お茶 入浴	B 日勤出勤	夜勤者退勤	お茶 入浴	D 日勤出勤	夜勤者退勤
11		調理 食事準備			月・木 (特浴終日)	医務 栄養調理 ユニット 応援
12	昼食・服薬 片付け	口腔介助		昼食		
13	午睡	食事と休憩		服薬・片付け	食事と休憩	
14				入浴	入浴準備 入浴介助	非正規職員 16:50 出勤 正規職員 16:00 出勤
15	お茶 アクティビティ		夜勤者出勤	お茶		夜勤者出勤
16		記録	申送り		記録	申送り
17		A 退勤	夕食準備		C 退勤	夕食準備
18	夕食	片付け 記録	口腔介助	夕食	片付け 記録	食事介助 口腔介助
19	服薬	B 退勤	更衣介助	服薬	D 退勤	更衣介助 入床介助
20			トイレ誘導 (随時)			排泄介助
21	HitomeQ ケアサポート 24 時間対応					
22	リビング消灯	巡視		リビング消灯		巡視
23		当番 NS 夜間オンコール対応				

 **KONICA MINOLTA** HitomeQ ケアサポート

グループホームの居室に行動分析センサーとスマートフォンを軸に、介護現場の業務負担削減・ケア品質向上を目的に設置しました。

* 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・特別養護老人ホーム共に、ユニットに直通の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。