

令和5年度

事業計画書

社会福祉法人吹上苑
特別養護老人ホーム
やすらぎの家

令和5年度 事業計画書 目次

1	法人が実施する事業及び根拠法令	1
2	やすらぎの家 基本理念	2
3	法人 事業計画	3
4	やすらぎの家 事業計画	4
5	短期入所 事業計画	7
6	地域貢献事業計画・ボランティア計画	8
7	職員配置	13
8	社会福祉法人吹上苑 やすらぎの家 職員組織図	14
9	社会福祉法人吹上苑 やすらぎの家 安全管理体制組織図	15
10	職務分掌表	16
11	介護課 事業計画	23
12	看護課 事業計画	24
13	リハビリ課 事業計画	26
14	栄養課 事業計画	30
15	生活相談室 事業計画	32
16	委員会・会議	35
16-1	連絡調整会議	37
16-2	衛生委員会	37
16-3	安全衛生委員会	38
16-4	褥瘡予防委員会	38
16-5	入所判定委員会	38
16-6	事故・苦情処理委員会、見守り機器等活用委員会	39
16-7	第三者委員会	39
16-8	身体拘束廃止・虐待防止委員会	40
16-9	サービスマナー委員会	40
16-10	研修委員会	41
16-11	食事委員会	43
16-12	広報委員会	43
16-13	排泄委員会	44

16-14	業務マニュアル策定委員会	45
16-15	行事委員会	45
16-16	入浴委員会	46
16-17	口腔ケア委員会	47
16-18	感染症対策委員会	47
16-19	防火管理委員会	48
16-20	IT委員会	55
16-21	介護会議	56
16-22	介護課フロア会議	56
16-23	厨房会議	57
16-24	リハビリ会議	57
17	令和5年度クラブ等担当者	58
17-1	編み物クラブ	58
17-2	料理クラブ	59
17-3	フロア装飾担当	59
17-4	華道クラブ	60
17-5	ポッチャクラブ	60
17-6	音楽レクリエーション	61
17-7	音楽療法	61
17-8	えがおくらぶ	62
17-9	傾聴ボランティア	63
17-10	朗読ボランティア	63
17-11	ホーム喫茶	64
17-12	ドッグセラピー	65
18	非常食の備蓄及び献立	66
19	デイリープログラム	67
20	週間予定表	69
21	夜間における防火管理業務担当	70
22	自主点検・検査実施の担当区分	71
	令和5年度 年間予定カレンダー	72

1 法人が実施する事業及び根拠法令

(1) 当法人が実施する社会福祉事業区分における拠点区分と当該拠点区分におけるサービス区分及び根拠法令等の内容

① 特別養護老人ホームやすらぎの家拠点区分

社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号、以下「社会福祉法」という。)第 2 条第 2 項第 3 号(第 1 種社会福祉事業)に規程する特別養護老人ホームやすらぎの家を中心に以下のサービス区分を含む拠点区分としている。

イ 法人本部サービス区分

理事会の運営及び監事の業務活動による経費、法人役員の報酬等その他の拠点区分に属さない経費及び収益について区分経理するために本部サービス区分を設けている。

ロ 特別養護老人ホーム やすらぎの家サービス区分

社会福祉法第 2 条第 2 項第 3 号(第 1 種社会福祉事業)に規定する特別養護老人ホーム

ハ 短期入所生活介護事業 やすらぎの家サービス区分

社会福祉法第 2 条第 3 項第 4 号(第 2 種社会福祉事業)に規定する老人短期入所事業〔介護保険法(平成 9 年法律第 123 号、以下「介護保険法」という)第 8 条第 9 項に規定する短期入所生活介護事業〕及びこれと一体的に行われている介護保険法第 8 条の 2 第 7 項に規定する介護予防サービス

2 やすらぎの家 基本理念

やすらぎの家ではご利用者に適切なサービスを提供するため、以下の基本理念を掲げ実践に努めます。基本理念は各部署及びフロアの廊下に掲示しています。

基本理念は当施設が提供するすべてのサービスの考え方の基本であるとともに当施設の事業運営の基本でもあります。

本年度も常に基本理念に立ち返り、研鑽を積んでいきます。

- (1) 私たちは、高齢者の基本的人権を尊重し、利用者本位のサービスに徹し、利用者の自立した生活の実現に努めます。
- (2) 私たちは、利用者の生活と人権を擁護するため、絶えず自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。
- (3) 私たちは、「自分だったら」、「身内だったら」、「我が家であつたら」の視点をもって、真心をこめた自立支援に努めます。
- (4) 私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

基本方針

- (1) ご利用者個々が尊厳を保持し個々の状態に応じた自立した生活が営めるように、各サービスが適切に提供できるように見直しを行います。
- (2) サービスマナーの向上に一層努め、ご利用者自身が「大切にされている」と感じていただける援助を目指します。
- (3) 介護職の医療行為（胃ろう処置・たんの吸引）の緩和に伴う、「看護職員と介護職員による連携協働のための研修」に取り組み、実施体制整備に努めます。
- (4) ご利用者およびご家族のご協力と参加によるケアプラン作りに努めます。
- (5) ご家族の要望を尊重し、「終末（看取り）ケア」に取り組みます。
- (6) 職員にとって、明るく、ゆとりがあり、働きやすい職場であるよう努めます。
- (7) 施設利用率 98%以上を目指し、施設経営の安定化に努めます。

3 法人 事業計画

令和5年度法人関係会議は決算時の定時評議員会と理事会を3回の開催予定とし、必要に応じ開催いたします。

当法人は事業の継続と事業活動の社会的価値向上を重要な価値としています。その実現のため、ご利用者、取引先、地域社会、職員などのステークホルダーと良好な関係を築くとともに最善のケアサービス提供が重要であり、法人のガバナンス充実に取り組んでいきます。社会福祉法人におけるガバナンスはステークホルダーの立場を踏まえたうえで、透明・公正かつ迅速・果敢な意思決定を行うための仕組みであり、組織経営、事業管理、財務管理、人事管理を適切に実行できる体制づくりを目指します。

財務管理においてはサービス活動増減差額の昨年度に引き続いての黒字化、経常収益対経常増減差額率3%を目標とします。また、貸借対照表中の現金預金残高について資金ショートを防ぐため流動負債比300%の1億2千万円まで複数年度において積み上げます。本年度は事業運営を適切に行えるよう過度な支出を抑制し、財務状況の見える化に努めます。

昨年度行われた東京都および青梅市の防災調査事業において土砂災害防止法に基づき敷地および建物の北西部一部が「土砂災害警戒区域」に指定され、またその内の一部敷地が「土砂災害特別警戒区域」に指定されることとなりました。特別警戒区域に関しては災害時の土砂の流入などが懸念されるため安全確保のための対策工事等について検討を行います。

その他法人事業として、昨年を引き続き、社会福祉法に定められた地域貢献事業として、地域包括支援センターすえひろや地域事業者、地域住民との共同事業である、地域支援推進事業（てととと会）への活動について担当職員1名を派遣し、運営事務局および協議体のリーダーとして、地域包括ケア強化法の中でいわれている、住みやすい地域づくりのためのニーズ把握と仕組みづくりの活動を行っていきます。

地域包括ケアでは自助、互助、共助、公助の繋がりが必要といわれています。てととと会では地域仕組みとして不足する「互助」を強化するための活動を行っていきます。

令和5年度評議員会・理事会等開催予定

	開催予定日	主な議案等
監事監査	令和5年5月25日(木)	令和4年度事業監事監査
第1回理事会	令和5年6月1日(木)	令和4年度事業報告について 令和4年度計算書類について
評議員選任・解任委員会	令和5年6月1日(木)	評議員の選任・解任について
定時評議員会	令和5年6月21日(水)	令和4年度計算書類について
第2回理事会	令和5年6月21日(水)	理事長の互選について
第3回理事会	令和5年10月25日(水)	令和5年度第1回補正予算について
第4回理事会	令和6年3月28日(木)	令和5年度第2回補正予算について

4 やすらぎの家 事業計画

1) 収支の安定化と加算取得

加算取得による収入の増加として、昨年度より新たに看取りに関する加算を取得しています。また介護職員等ベースアップ等支援加算の取得により職員の給与へ還元しております。さらに令和5年度では加算の申請から実際の算定までに1年かかるADL維持加算の取得を目指します。日常生活動作ADLを評価することをご利用者の身体機能維持に寄与するものです。また昨年度途中から取得をはじめた経口維持加算は歯科医の鈴木先生の協力のもと、食事の経口摂取を支援するためのもので算定者を増やせるよう体制を整えていきます。

昨年度当施設において新型コロナウイルス感染症の大規模クラスターが発生し、一時的に稼働率が80%近くまで減少するなど収支においても多大な影響がありました。安定した収支を目指すために再びのクラスター発生予防は運営視点において重要な課題であると認識しており、施設の換気設備更新や感染予防対策の見直しを行います。

また、ロシアのウクライナ侵攻は開始から1年経過した今も継続しており世界情勢に影響を落とし、物価の上昇原因ともなっています。昨年度のピークには及ばずとも物価上昇の継続が想定され、事業運営にも影響を及ぼす可能性があります。

支出削減対象として、人件費中の超過勤務手当の支出を抑え、年々上昇する人件費に対応できるように、業務の効率化を進めます。また、昨年引き続き賞与額については変動があるものとし、財務状況が健全に推移できる支給率を設定します。

東京都の経営支援補助金については令和4年度の努力評価加算の実績を踏まえ、450万円とします。(令和5年度も努力評価加算の内容が変更となる可能性があります。)

2) 待機利用者減少対策と稼働率維持対策

令和4年12月に厚生労働省が公表した調査によると特別養護老人ホームへの入所を希望する待機者数は全国で27.5万人おりますが、3年前の調査に比べると5.1万人減少している状況です。東京都および西多摩地域においても介護施設の整備が進んでいることや新型コロナウイルス感染症のクラスター発生に伴う死亡退所により新規入所が早まっていることなどが要因として考えられます。

やすらぎの家の令和4年度の申し込み件数は前年同比で推移しており、待機者数は180名程度となっております。申し込み者の傾向として認知症状や持病・既往歴を多く持つ方が増えています。喀痰吸引、尿道カテーテルやストーマを使用されている方など医療依存度が高い方のご入所もあるため、対応できる環境整備が必要となります。

また、コロナウイルス感染に伴う死亡退所による稼働率の減少、クラスターの発生は人命はもちろんのこと収益にも大きな影響があるため可能な限り発生させないよう予防対応に

取り組むことが重要です。

今後もホームページによる施設活動の発信や、広報誌を作成し居宅支援事業所、地域包括支援センター、行政に配布し広報活動を強化することや、ショートステイの柔軟な受け入れを引き続き行い、居宅支援事業所や利用者、家族に情報提供できるように努めます。

3) 設備等の更新と修繕

設備の更新および修繕については施設整備積立金の取り崩しにより現金預金の支出を抑えます。

主な備品として食事の配膳に使用する温冷配膳車を昨年度より更新しており来年度にかけて1台ずつ更新を予定しています。

ご利用者が使用するベッドは開設以来使用しているものが40台ほど残存しており、昇降が手動であることやブレーキ不具合など職員に負担がかかっているため40台すべての更新を予定します。更新にあたり次世代介護機器導入支援事業の補助金申請を行います。

感染症対策として昨年度ダイキンエアテクノに依頼し、建物の換気状況の把握を行いました。建物全体の換気設備の見直しをすすめ、感染症拡大防止を優先課題として検討を行います。

また、エアコンを動かすガスコージェネレーションシステムのエンジンが劣化のため正常に機能していない状態となっています。導入時の補助金要件と減価償却のため今後3年間は継続使用せねばならず、エンジンの交換もしくはシステム自体の更新について検討を行います。

その他として厨房内グレーチング、東側階段壁のひび割れや1階の雨漏り、各フロアの流し台など修繕箇所がありますが、本年度の収入を見ながら実施するものを検討します。

4) 人材育成計画

令和3年の介護保険制度の改正に伴い、運営基準の改正も行われました。改正では直接ケアにあたる職員は「認知症ケア基礎研修」の受講が義務化されたため、当施設でも無資格の介護職員に対し、早期に研修を実施します。また、改正ではBCP研修や感染予防対策、ハラスメント研修も義務化されたため、「研修委員会」の計画を基に実施していきます。

本年度も介護職員の無資格者に対し「介護福祉士実務研修」の受講を支援し、早期に介護福祉士資格が取得できるように支援します。役職者にはマネジメントに関する研修、中堅職員の研修は東京都社会福祉協議会、東京都人材センターの実施する「中堅職員スキルアップ研修」などの受講を進めていきます。

昨年度取り組むことができなかった職員のキャリアパス構築を進めていきます、職員

個々がやりがいと目標を持ち、やすらぎの家で働き続けられる環境づくりに取り組みます。

また昨年に引き続き管理職による個人面談を計画します。コロナ禍において社会福祉施設従事者として働く職員は日常生活においても警戒を余儀なくされ、心理的・精神的ストレスを抱えるリスクがあります。職員の成長や具体的な目標を動機づけし、コミュニケーションを図ることと職員の不安や負担になっていることを改善するよう働きかけをしていきます。具体的に1回15分～30分の面談を年度内に2回計画します。質問事項などをあらかじめ設定した共通シートを作成し、職員からの話を聞く場として面談を行います。人事評価のための面接と異なるものではありませんが、キャリアパス構築にあたり面談を活用していくことを検討していきます。

5) 業務改善推進チームの立ち上げ

コロナ禍において外部の目がなくなったことで全国の施設において虐待の件数が増えているといった事実があります。当苑でもカンファレンスや面会の中止などでご家族や関係者との関わりが減り、外部の方の気づきが減っていることを感じています。そのような中、自分たちが提供している介護が適切に行えているのか自分たち自身で自己点検すべきであると考えました。またこれまで以上にご利用者へ良い介護が提供できるよう業務の見直し、改善を行う必要があります。

昨年度途中より試験的に介護課の業務改善のための業務の洗い出しと検討課題の把握を開始しています。介護課における現状の課題として2点挙げられます。第1に法人理念や介護課の方針が浸透せず、意識の統一が図りきれていない点が挙げられます。第2にフロアごとに業務のスケジュール、ご利用者の対応方法、記録方法、物品配置などが異なっているため職員にとってフロア異動が大きな負担となっていることです。

推進チームにおいては主に第2の課題に着目し、一丸となって良い介護を提供するため業務の統一と改善を目指し働きかけを行います。推進チームのメンバーは職員の積極的起用を行うため役職以外から選出し、通常業務外の役割を担います。日ごろのご利用者との関わりの中での気づきを反映させることが期待されます。集中的に効果を上げるため、チームの活動は2年間に限定し成果をあげることを目標とします。具体的なスケジュールとして、チームメンバーから挙げられた課題を令和5年度中に時間をかけずに実施できること(ex.必要物品の購入、簡易的な業務内容の変更検討など)と令和6年度中の取り組みを想定できること(ex.業務効率を図るための備品、設備の採用検討など)に分けてPDCAサイクルを回していきます。

チームは副施設長直轄の組織とし、関係機関との検討後実施プロセスへ移行します。介護課内での業務改善、変更に関しては介護会議に諮り、実行へ移します。他部署が関わる業務に関しては部署長との検討後、実施へ移します。各委員会が関係する業務については

それぞれの委員会との検討後、実施へ移行します。本年度は介護課の業務改善を重点課題としますが、他部署の業務改善、他部署が関わる業務改善についても検討を進めます。推進チームの会議開催は月に1度を予定し、日々の進捗はサイボウズ上で確認をしながら進めるものとします。

5 短期入所 事業計画

2名定員とし、空床利用も行っていきます。居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携をとりながら相談、受け入れ調整を行い安心して受け入れられる適切なサービスの提供を目指し生活相談業務を行います。

介護支援専門員が作成した、居宅サービス計画書を基に4日以上の利用の場合は短期入所生活介護計画書を作成し利用者同意後に担当の介護支援専門員に交付します。

ショートステイ利用者は、時として緊急対応で利用される場合もあり、事前の訪問調査などによる健康状態等について未確認の場合もあるので、入所後の対応は、担当介護支援専門員、ご家族や主治医等との連携を密にし、慎重に対応しますが、可能な限り9時より18時までには依頼のあったケースについては受入れ体制を整え、利用できるようにします。

令和5年度短期入所生活介護では以下の7点のサービス提供目標を立て、安心して利用いただけるようにします。

- (1) ご利用者の生活の安全と安心の確保を最優先の課題とします。
- (2) ご利用者の不安感を和らげ、落ち着いた生活が送れるよう援助します。
- (3) ご利用者のご家族が安心して任せられる介護・看護を心がけます。
また、事故防止、緊急時の医療体制等にも細心の注意を払い、きめ細かい介護の実施を目指します。
- (4) 入退所時の送迎については、ご家族のご要望に可能な限りお応えできるよう配慮します。
- (5) ご利用前に、利用者並びにご家族の意向を伺ってケアプランを作成し、自宅での生活の延長として利用いただけるよう援助していきます。
- (6) 利用後または退所時には「近況報告書」により利用者の近況をご家族に報告します。
- (7) 居宅介護支援事業所、もしくは包括支援センターよりの緊急な利用依頼に対しベッド調整が可能な場合は出来る限り受入れを行う等の支援体制を保持します。

6 地域貢献事業計画・ボランティア計画

◇地域貢献事業

ここ数年予定されていた社会貢献活動は新型コロナウイルス感染症の感染予防対策のため大部分が自粛せざるを得ない状況でした。本年度においてもこの状況が続く事が予想されますが、状況に合わせ活動実施の判断をしていきます。実施する場合には感染症対策を十分に行ったうえで実施できるように取り組んでいきます。

◇ボランティアコーディネーターの活動

社会福祉施設が地域の中核としての役割を果たすためには、単にご利用者の生活の場にとどまらず、広く地域に開かれた機能、設備を活用し、地域と共に生きることが求められます。

住民のニーズの多様化に伴い、高齢者施設がボランティア活動の実施拠点として期待されているとともに、ボランティア活動は施設にとっても、ご利用者の社会参加の機会を作るうえで非常に大きな意味を持つと考えます。

社会福祉協議会や地域自治会、小中学校等とのつながりを大切にしながら、小中学生に体験の場、およびボランティア活動の場として提供し、ゆとりある生活へ改善できるように取り組みます。

これからもボランティアのみなさまや保育園・学校などのご理解とご協力を頂きながら、これまで以上に積極的に情報提供し、地域に開かれた施設を目指します。

☆個人ボランティアの受け入れ

☆小中学校の福祉体験・ボランティアの受け入れ

☆保育園などの交流受け入れ、企画運営

☆東京都立青峰学園のインターンシップ・各コースの実習の受け入れ

☆地域関係・自治会関係との関係強化

☆「教員免許法の特例による社会福祉施設における介護等体験事業」の受け入れ

☆社会福祉協議会やその他の関連団体との連携

☆現在行っているボランティア団体との関係強化、新たな団体の開拓

☆ボランティアコーディネーター研修会への参加

☆ボランティア交流会の実施および企画運営

☆第二層協議体への積極的な活動参加、主体的な地域活動

☆青梅市認知症家族会「青梅ネット」運営、サポート

◇学習障がいのある中高生への支援

中学生が高齢者と接する機会を作ることで、様々な発見をする機会を提供します。またご

利用者の回想法実施につなげられるように工夫していきます。

吹上中学校とは「ふれあい部」との活動だけではなく、生徒会との交流の機会を持ち、さらには地域との交流のきっかけに繋がるような働きかけを行います。

○東京都立青峰学園高等部との交流

◆エコロジーサービスコースとの交流

やすらぎの家の玄関口に「青峰学園園芸スペース」を設け、1年を通してお花の絶えない活動を行えるよう、環境整備をします。

また、学校で習ったことの実習場所として施設の窓の清掃に取り組んでいただきます。これは学校の授業の一環としての取り組みを行っており、学校からも実習場所を提供していただけると喜ばれています。

◆福祉コースとの交流

やすらぎの家で行われている「制作活動」の中には利用者だけではなかなか成し遂げられない活動があります。直接会って交流するだけでなく制作物を通して交流するという形で、感染症予防対策をしたうえで交流を続けられる手法を実施します。また、その活動を具体的に指定し、期日を設け、制作活動の補佐をすることで学生にとっては作業意識を高めることにもつながっていきます。

並行して、リモート交流の中で必要と思われる「認知症サポーター養成講座」の実施、「笑いヨガ」などの取り組みを学校の授業で実施するなど連携を取りながら進めていきます。

◆インターンシップの受け入れ

インターンシップとは一定期間事業所において実際に仕事を体験することです。青峰学園では学年別に、目的に応じたインターンシップのプログラムが求められるため、コーディネートを行い、学生に様々な体験をしていただけるよう提案していきます。

◆その他

施設との「交流」だけにとどまらず、学校が地域と関わるきっかけとなる活動、つまり社会参加の架け橋となるサポートもしていければと考えています。前年度まで伝統文化部の発表だけではなく、福祉コースの授業の一環として行われる「福祉実務体験」、全学年を対象にしたインターンシップの受け入れ、美術部の学生とご利用者が交流を通して作品を作り上げる体験、文化祭の見学などの交流をしてきました。ここ数年に関しては新型コロナウイルス感染症の影響により、形が変わってしまったものもありますが、これからも施設にも学校にも共にプラスになる活動を続けていきます。

◇異世代交流 【日の出町大久野保育園との交流】

前年度、新型コロナウイルス感染症流行の中、新たな活動として保育園年長児を対象に行

われる「音楽遊び」にリモートで参加し、異世代の交流機会をつくりました。ご利用者はひ孫を見るような温かい目で参加されており、音楽というツールを使い世代を超えた交流を楽しんでいるようでした。また、夏祭りやクリスマス時には塗り絵などの作品を提供していただくことによって季節感を出すような取り組みも行いました。今後も現状の活動を続けていきながらさらに、より多くの関係性が築ける取り組みを行っていきます。

◇地域への支援活動

○地域交流イベント

地域交流イベントの目的は地域に住む高齢者の生活ニーズを把握し、当施設が地域の高齢者に対して無償もしくは低額でどのような活動支援ができるのかを知る機会とすることです。また、地域の方々に施設や職員のことを知っていただき、関わりを持つきっかけづくりや、元気な高齢者がボランティア活動や様々な活動を行うきっかけとなるように当施設と地域をつなぐ役割があります。認知症サポーター養成講座などのイベントを企画し、継続して実施していく予定ですが、ここ数年は新型コロナウイルス感染症対策のため開催を見送りしてきました。

今後は施設の状況も踏まえ、実施に向けて企画・運営に取り組んでいきます。

活動日程：4月30日（日）、7月30日（日）、10月29日（日）、3月31日（日）

内 容：特別養護老人ホームやすらぎの家の紹介、認知症サポーター養成講座、生活リハビリの実践、感染症対策について（スタンダードプリコーション）、介護施設における個別支援の実践 など

○第二層協議体

地域包括ケア強化法により、地域ケアシステムをより具体的にすすめる中で、誰もがいつまでも安心して生活できる地域を目指します。

◆（大門地区）「みんなであつなぐてとてと会」の運営について

当施設のある吹上地区は「みんなであつなぐてとてと会」として活動を続けており、協議体の座長として活動を行っています。今後もメンバーとの話し合いを重ね、地域住民が安心して生活できるよう、活動を通じて地域の高齢者の現状を把握し、社会福祉法人が担う役割を果たしていきます。

◆（今井・藤橋地区）「支え愛本舗 ちょこっと霞」の運営について

施設エリアを広義にとらえ、今井・藤橋地区でも第二層協議体の活動に参加することで広く地域の状況を把握し、地域に対しても関係性の強化に努めていきます。

○「社会福祉法人 吹上苑 ちょこっと支え合い事業」実施について

法人のビジョンに「私たちは地域社会の支持を受けて、高齢者が安心して生活を送ることができる拠点施設となるように努めます。」というものがあります。地域の方が少

しでも長く住み慣れたなじみの場所で在宅生活を続けていけることが社会的にも望まれています。この事業を行うことで地域の方々がお互いを支え合うシステムが構築されます。「自分もいつかは誰かのお世話になるので、今のうちにできることをお手伝いします。」という気持ちを持つ方と、「生活の中で少しお手伝いをしてもらえればこの在宅生活が続けられるのだけど」という方をコーディネートし、マッチングする事業を社会貢献活動として実施していきます。

○青梅認知症家族の会「青梅ネット」の運営への協力

認知症高齢者を介護する家族にとって様々な不安があり、またその不安を誰にどのように聞けばよいか、どのように対処すればよいかを悩んでいる人は少なくありません。その不安を同じ認知症高齢者を抱えている家族とともに話し、共有することで不安を軽減することができます。また、専門的知識を持っている支援者も在籍しているため、専門分野の視点で不安を軽減できる方法を共に考えることができる社会資源です。この活動の運営へ協力体制を取る事により地域の高齢者・ご家族様への間接的なサポートをすることができます。

○その他のボランティア団体、地域活動団体への支援

さまざまな形で地域活性の活動を行っている団体がありますが、それらの関係団体との協力体制を強化します。施設利用者は社会参加として地域活性に取り組むことで生活の質向上に繋がります。

○地域発信型のクラブ活動

◆吹上絆太鼓

吹上自治会主催の盆踊り大会において太鼓を打ったときに地域の方から「自分でも打てるようになりたい」という声があがり、太鼓クラブを立ち上げました。今後太鼓を通して地域が元気になるような活動を提案していきます。

新型コロナウイルスの影響もありましたが、駐車場を活動場所とすることで練習を行うことができ、「青梅ガスフェスタ 2022」には迎え太鼓として出演、3月11日には梅の公園で行われたステージで発表することができました。やすらぎの家の夏祭りや吹上の自治会で行われる盆踊り大会においても発表ができるように第2・第4日曜日の午前中に練習を続けていきます。

◆やすらぎボッチャクラブ

2020年東京パラリンピックの正式種目である「ボッチャ」は年齢・障がいの有無に関係なく誰もが楽しめるスポーツであり、地域の方が楽しむと同時にご利用者と交流を図るきっかけにもなる事から2020年1月に発足しました。その際には「NPO

法人ひまわり」や地域のスポーツ推進委員など外部からの協力もあり活動が始まりました。さらに2020年には青梅市スポーツ推進課からの推薦を受け東京都市町村ボッチャ大会にご利用者とともに参加させていただきました。昨年度は青梅総合体育館で実施予定でしたが、新型コロナウイルスの感染症予防対策により残念ながら中止となりました。

ボッチャクラブの活動も地域の方の参加は中止となりました。しかし、施設の中でボッチャクラブを楽しみにされている方もおり、利用者対象に毎週金曜日に実施しています。地域の方の参加は今後の状況を鑑みて実施していきます。

○東京都立青梅総合高校 定時制との関わり

定時制高校4年生・3年生の学生を対象に「地域福祉と社会」の授業を行っています。昨年度は1年間に20回以上の講義を担当し、ゲスト講師の調整と自らも講義を行いました。今年度も活動を通して学校と施設をつなぐという視点で、利用者と高校生のつながりがもてるよう活動を行います。

○その他

地域の社会資源の充実活動と、それに関わりを持つことで施設の利用者の生活の質向上が見込める活動を支援します。例えば企業の社会貢献活動と施設生活の協働活動や、他団体に対しての趣味活動発表の場としての提供を行い、開かれた施設を目指し活動を行っています。

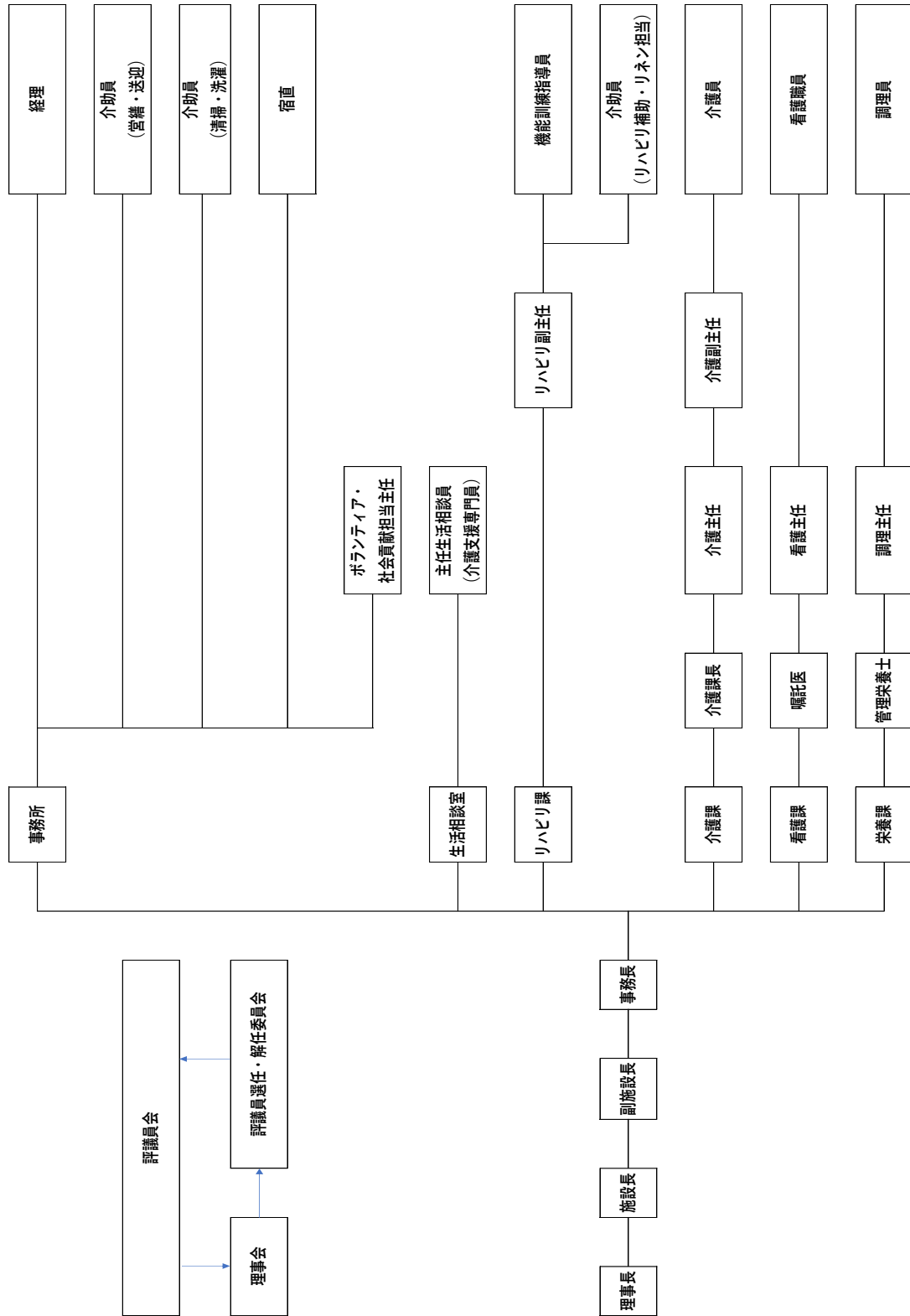
7 職員配置

令和 5. 4. 1 現在

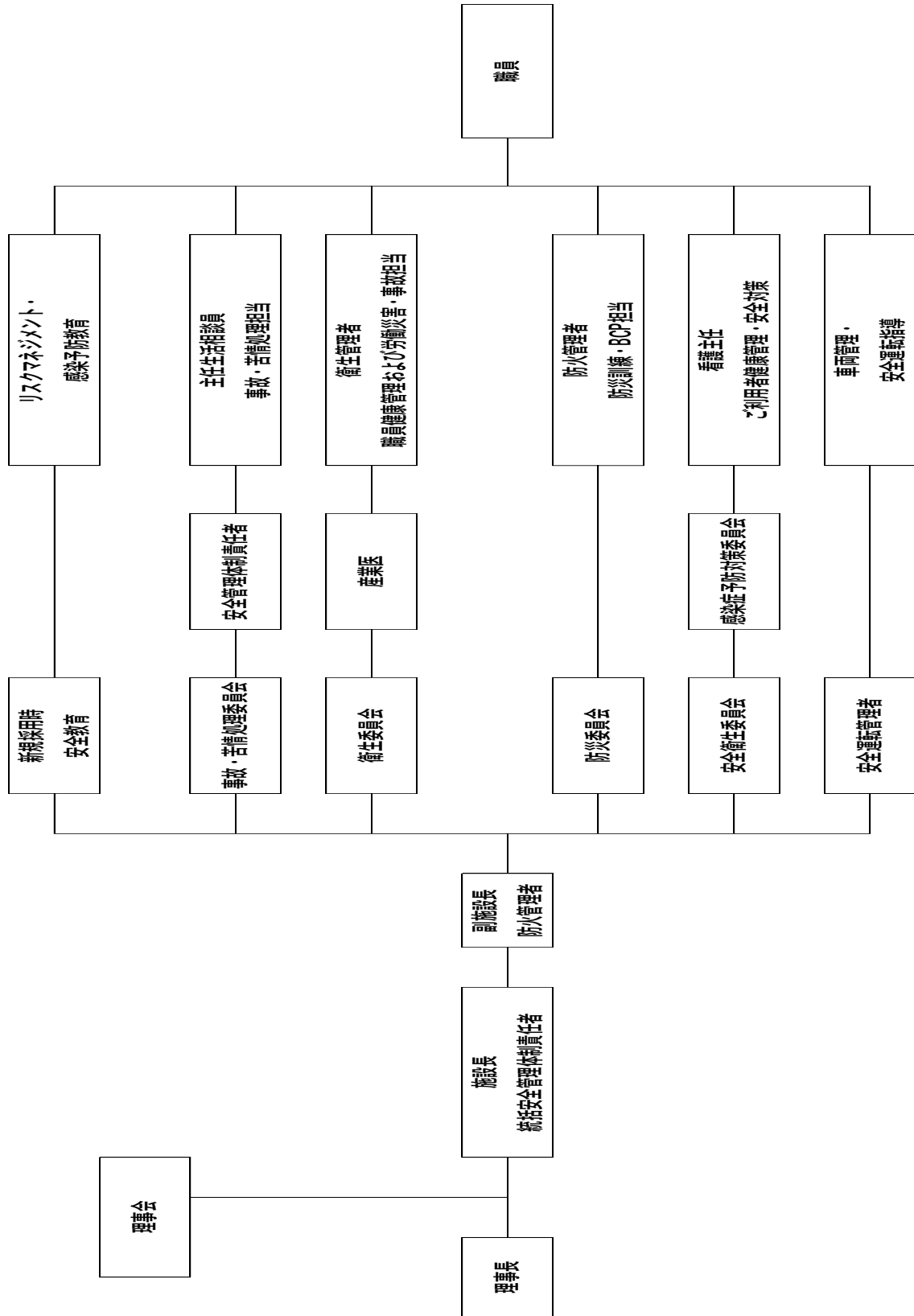
職 種	区 分	(ショートステイを含む)		やすらぎの家		
		国基準	旧都基 準	正 規 職 員	パート職員	
施 設 長		1	1	1		専任で配置
副 施 設 長				1		
事 務 長				1		
事 務 員		※	2	1		経理担当
介護支援専門員		1		(2)		生活相談員を兼務
生活相談員		1	1	2		専任で配置
看 護 職 員		3	3	5		
介 護 職 員		30	30	29	5.7(8)	
介 助 員				2		
管理栄養士		1	1	1		専任で配置
栄 養 士				1	0.3(1)	
調 理 員				6	1.6(2)	
機能訓練指導員		1	1	3		専任で配置
障がい者支援担当				2		
医 師	嘱託医	(1)	(1)		0.2(1)	毎週 月・金曜日
	精神科				0.1(1)	第1・3水曜日
	歯 科				0.2(1)	毎週火曜、木曜
	泌尿器科				0.1(1)	第2、第4木曜日
管理当直員				2.0(3)		
洗濯掃除業務				1.5(2)		一部業者委託あり
計			40	55	11.7(19)	パート職員の()内数は実人員を示す。

※印は国基準では、「当該施設の実情に応じた適当数」と規定しています。

8 社会福祉法人吹上苑 やすらぎの家 職員組織図



9 社会福祉法人吹上苑 やすらぎの家安全管理体制組織図



令和3年の介護保険制度の改正により、入所者の転倒、誤嚥、誤薬といった介護事故等のリスクマネジメント体制の見直しが行われ、介護保険施設の組織的な体制を構築することが求められ、安全対策の中心となる担当職員を選定しておくことが基準となりました。

上記図のように当施設は各委員会及び担当者により介護事故だけでなく、労災、感染、自然災害、交通事故等の安全管理体制を構築しています。介護事故については主任生活相談員が安全管理体制責任者として事故分析、再発予防対策、保険者、行政への報告を行っています。

10 職務分掌表

職名	職務分掌
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長の命を受けて、特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業の業務を統括し、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 ・ 職員に、介護保険法及び省令「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」の第7条から第9条までと第13条から第31条までの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。 ・ 基本理念を遂行する。理事長の命を受け施設を代表し業務を掌理し、職員を管理、監督する。 ・ 公印の保管に関する事 ・ 評議員選任・解任委員会、評議員会、理事会等の開催に関する事 ・ 施設運営管理全般に関する事 ・ 職員の採用、人事、給与に関する事 ・ 職員の管理、監督に関する事 ・ 評議員選任・解任委員会、評議員会、理事会等開催及び関係記録に関する事 ・ 諸規定に関する事 ・ 事業計画、報告に関する事 ・ 予算・決算に関する事 ・ 都補助金に関する事
副施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の運営管理に関する事 ・ 職員の採用、人事、給与に関する事 ・ 職員の労務管理および福利厚生に関する事

	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援事業に関すること ・地域福祉開発に関する企画、参加の調整に関すること ・予算、決算に関すること ・都他補助金に関すること ・施設事業として行う行事に関すること ・事業計画、報告に関すること ・施設長の職務の補佐に関すること ・職員の指導及び施設の運営全般に関すること ・職員研修に関すること ・業者との契約に関すること ・委託、受託の業務契約に関すること ・職員の管理・監督に関すること ・施設の広報活動に関すること ・立替金の出納に関すること ・制服の貸与、支給管理に関すること ・各種日誌等管理に関すること ・避難者名簿の作成に関すること ・施設文書管理に関すること ・施設行事、地域行事、地域貢献等に関すること ・各種調査書等作成に関すること ・職員の健康診断実施事務 ・固定資産管理に関すること ・パソコン等 IT 機器の管理、導入、教育、推進に関すること ・BCP 作成、教育に関すること ・防災訓練、教育に関すること
事務長	<ul style="list-style-type: none"> ・給与事務に関すること ・職員の保険、年金等の手続きに関すること ・職員の管理・監督に関すること ・職員の労務管理及び福利厚生に関すること ・施設文書管理に関すること ・委託、受託の業務契約に関すること ・その他定めのない事務管理に関する全般に関すること ・職員の勤怠管理に関すること ・利用者小口現金管理に関すること ・業者との委託・契約に関すること ・諸規定に関すること

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の採用、人事、給与に関すること ・施設の運営管理に関すること ・施設事業として行う行事に関すること
経理担当	<ul style="list-style-type: none"> ・法人、施設の経理事務に関すること ・予算、決算に関すること ・財務管理に関すること ・物品の購入に関すること ・固定資産物品の管理等に関すること ・未収金に関すること ・その他会計に関すること ・職員の福利厚生関係手続に関すること ・利用者小口現金に関すること ・職員の制服貸与、管理に関すること ・セラピードッグに関すること
主任生活相談員 介護支援専門員 兼務	<ul style="list-style-type: none"> ・各職種との連絡調整に関すること ・相談室勤務割作成に関すること ・利用者の生活相談、面接に関すること ・利用者の入所、退所調整、及び移動等に関する手続き ・病院、居宅支援事業者等関係機関との連絡調整 ・施設サービス計画の作成に関すること ・利用者処遇全般に関すること ・利用者事務全般に関すること ・各職種との連絡調整に関すること ・相談室勤務割作成に関すること ・利用者の生活相談、面接に関すること ・利用者の入所、退所調整、及び移動等に関する手続き ・病院、居宅支援事業者等関係機関との連絡調整 ・施設サービス計画の作成に関すること ・利用者処遇全般に関すること ・利用者事務全般に関すること ・短期入所生活介護事業に関すること ・事故・苦情処理に関すること ・遺留金品、葬祭及び届出等に関すること ・その他利用者の生活全般に関すること ・利用者の調査、統計に関すること ・夜間の待機対応に関すること

	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の保険者等への事故報告に関すること ・介護報酬請求事務に関すること ・利用者の利用料請求に関すること
介護課長	<ul style="list-style-type: none"> ・介護課の管理統括 ・他部署他職種との連絡調整に関すること ・利用者サービス全般の管理統括
介護主任 介護副主任	<ul style="list-style-type: none"> ・フロアの管理統括 ・利用者サービス全般の確認、連絡調整 ・介護職の業務管理、指導と計画、勤務表の作成 ・介護職の勤務調整に関すること ・居室内の清潔、整頓管理に関すること ・介護職員の資質向上、業務改善を行うこと ・主任不在時の業務代行 ・介護主任を補佐し介護職の資質向上、業務改善を行うこと ・若年認知症受入担当者(入所・短期利用者の計画作成等)
介護員	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常生活の援助、介助 ・介護サービス方針の検討、実施、記録、評価 ・ケース記録、介護日誌、会議録などの記録 ・行事、クラブ活動などの計画、準備、実施、記録報告 ・他職種との連絡、協力 ・備品、日用品の請求、管理 ・住環境の整備 ・利用者の教養、娯楽、行事、催し物などに関すること
看護主任	<ul style="list-style-type: none"> ・看護業務全般の統括管理 ・他職種との連絡調整に関すること ・看護職員の資質向上、業務改善に関すること
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・主任不在時の業務代行 ・看護主任を補佐し看護職員の資質向上、業務改善に関すること ・褥瘡ケア計画に関すること ・利用者の看護、健康管理及び保健指導に関すること ・処方薬の仕分け、保管管理 ・医療品機材の管理、記録の作成・保管 ・診療介助、入退院、通院介助 ・医療理由による食事変更届の作成、連絡 ・環境衛生の実施指導及び職員への教育と指導

	<ul style="list-style-type: none"> ・他部門他職種との連絡調整および医師、管理者への報告 ・利用に関する医療的事項の説明 ・利用者の健康状況、生活記録の記録に関すること ・健康に関わる調査、研究に関すること ・病院または診療所との連携に関すること ・その他利用者の看護に関する業務を行うこと ・夜間の待機対応に関すること
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・機能回復訓練の実施および評価と記録 ・機能低下防止訓練の実施及び評価と記録 ・日常生活動作訓練の実施と指導 ・機能訓練計画に関すること ・利用者の余暇活動に関すること
管理栄養士 (栄養士)	<ul style="list-style-type: none"> ・献立表作成・実施に関すること ・衛生管理・指導に関すること ・食材料の発注、検収 ・入居者の摂食調査と嗜好調査、残菜調査 ・栄養指導に関すること ・栄養ケアマネジメントに関すること ・食事に関わる調査、研究に関すること ・物品の検収保管に関すること ・他職種との連絡調整に関すること ・非常食の管理に関すること
調理主任	<ul style="list-style-type: none"> ・調理全般の指導、管理に関すること ・調理員への技術指導等に関すること ・調理員への業務等における指導、管理等に関すること ・管理栄養士との調理、業務全般の調整に関すること
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・調理業務(仕込み・調理・盛り付け) ・調理室、調理器具、食品保管と衛生管理 ・食器並びに食糧品の衛生管理に関すること ・厨房、食堂並びに炊事用具の清潔、整理整頓に関すること ・食糧品等の残片、残糧品の処理に関すること
介助員 (営繕・建物管理 ・送迎担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の受診、入退院時の送迎に関すること ・施設建物等に関する営繕に関すること ・施設行事に関すること ・施設物品管理に関すること ・車両の運行管理に関すること

	<ul style="list-style-type: none"> ・機械、器具の保守、管理及び修繕に関すること ・施設内外の整備等に関すること ・施設内外の清掃、消毒に関すること ・施設内外の防火設備点検に関すること
介助員 (洗濯担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の衣類、介護用品等の洗濯に関すること ・利用者衣類の補修に関すること
介助員 (清掃担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の清掃に関すること ・清掃物品の管理に関すること
介助員 (障がい者雇用枠)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者支援担当指示による間接ケア業務 ・行事、クラブ支援など
管理宿直	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理職直業務に関すること ・夜間の緊急時対応、電話の取次ぎ ・朝夕の職員の送迎に関する業務
防火管理者 ：副施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・消防計画に関すること ・防火管理に関すること ・消防訓練に関すること ・防災設備に関すること ・消防訓練の届出に関すること ・BCP 教育に関すること
衛生管理者 ：施設長、副施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康管理、労働安全に関すること ・職員の精神衛生に関すること
若年性認知症受入 担当者：介護課 3階 小池喜代美 2階 富岡安佐子	<ul style="list-style-type: none"> ・若年認知症利用者の利用者が入所及びショートステイ利用時に利用者の状態に合わせたケアの検討を行う。
身体拘束等適正化 対応担当： 井本昭美主任生活 相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化委員会の運営 ・身体拘束を実施した場合の事例の集計、分析 ・身体拘束の発生原因、結果等のとりまとめ、当該辞令の適正性と適正化対策の検討 ・報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること ・適正化対策を講じた後に、その効果について評価すること ・身体適正化に関する研修の企画、運営 ・不適切ケア、身体拘束類似行為、事故防止センサー等の使用の適正化に関すること
褥瘡予防対策 担当者：	<ul style="list-style-type: none"> ・ハイリスク者の計画作成、評価 ・褥瘡予防のための職員教育

浅利貴子看護師	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡予防委員会の運営、報告 ・褥瘡予防のための指針の整備に関する事
感染症予防担当者：磯崎信江看護主任	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防のための研修の実施に関する事 ・感染症、食中毒の予防およびまん延防止のための対策に関する事 ・感染症および食中毒発生時の指針の整備に関する事 ・感染症対策委員会の運営、報告に関する事
ボランティア・地域貢献担当主任：相馬健一	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア、実習生の受入れ・調整 ・中学生の体験学習受入れ、プログラムの検討、指導 ・地域貢献活動に関する事 ・行事計画、実施に関する事 ・実習生等の受け入れ指導 ・リハビリ課、介護課との連携に関する事 ・利用者余暇活動に関する事
障がい者支援担当：吉野康子	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者雇用介助員の業務、教育のサポート ・都立青峰学園との連携・調整 ・介護職員との業務調整 ・行事、クラブ活動支援 ・利用者ケア業務 ・リネン交換 ・園芸療法に関する事
安全管理体制責任者：井本昭美主任生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の事故、インシデントに関する分析、再発予防に関する事 ・東京都、保険者への事故報告に関する事 ・新規採用職員に対する、リスクマネジメント教育に関する事 ・事故苦情処理委員会の運営に関する事

1 1 介護課 事業計画

基本方針	<p>施設方針を念頭におき業務にあたるよう心掛けます。</p> <p>適切なサービスの提供、介護技術・知識の向上を意識し、ご利用者がより良い施設生活を送れるように努めます。</p> <p>今年度は主に食事介助のスキルアップができるよう研修などの取り組みを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切なサービスの提供 <p>施設の基本理念に立ち返り、「自分だったら」良いケアをしてほしい、「身内だったら」悪いケアはしてほしくないというご利用者の視点を持ち、真心を込めたサービス提供のため「観察力」向上に努めます。介護が行き届いていないためにもたらされる症状や苦痛を観察し、その人がどのように感じ、どうしてほしいかを読み取る力を身に付けます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護技術・知識の向上 <p>食事・入浴・排泄・移乗など生活全般のサポートを行う上で職員の介護技術・知識の向上、有効に活用できる物品の導入を意識してより良いサービスが提供できるように努めます。</p>
事業目標	<ul style="list-style-type: none"> ・食事に関する技術・知識の向上 ・誤嚥性肺炎による入院0を目指す
事業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なサービスの提供 <p>身体機能や能力に応じた食事・入浴・排泄についてのサービスの提供を行います。</p> <p>各部署との情報の共有を積極的に行い、個人の能力に合った適切なサービスの提供を行っていただけるように努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事に関して <p>安全に食事を楽しんでいただくため、ご利用者に合った食事形態の選定・食事姿勢や嚥下能力に配慮し提供を行う。</p> <p>適切な食事提供を行えるように研修などを行い基本技術・知識等を向上する機会を設ける。</p>

1 2 看護課 事業計画

基本方針	ご利用者が健やかで快適な生活をしていただくために関係職種と連携を図り、日常生活の中から状況の変化を的確に捉え、疾病の早期発見、早期対応に努めます。
事業目標	<ul style="list-style-type: none"> ・統一した対応、支援の実施 ・情報共有の徹底 ・コミュニケーションを密にし、報・連・相の励行 ・心身共に健康で笑顔で仕事に従事します
事業計画	<p>1) 褥瘡リスク評価と予防対策 褥瘡予防対策の為に、他職種と連携を図り、情報の共有、定期的に身体観察を行い評価する。また、栄養状態の把握、おむつ使用による皮膚トラブルの予防に努めます。</p> <p>2) 事故発生時の対応と受診 事故発生時、および緊急時に状況をスムーズに把握できるようにマニュアルを充実させ、連絡体制、協力体制を標準化し、関係医療機関、協力医療機関と連携を図り迅速な受診体制をとります。介護事故予防の取り組みを通しケアの質の向上の為に日常的な事故予防対策に努めます。</p> <p>3) 看取りケアの充実 終末期の介護、看護には多くの負担が伴いますが、本人または家族が終末期の『見取り』を希望される場合には、特定の医療行為は行わず、ご家族から情報を得て、個々の人格を尊重し個々に合ったケアで穏やかな終末を施設で迎えられるように努めます。</p> <p>4) 誤認、配薬事故予防対策 「うっかり」「思い込み」などのヒューマンエラーが最も起こりやすい事故でもあります。そのため複数回のチェックを行うことを習慣化し、注意すべき情報を介護、看護で共有し事故対策、安全管理に努めます。</p> <p>5) 喀痰吸引、胃瘻等の特定医療行為の指導 「喀痰吸引、経管栄養」という、医行為の一部を介護職員が認定医療行為</p>

業務従事者認定書の習得を得て一定の条件のもと実施できます。外部研修に参加し内部での実地研修後修了認定を受けています。今後も夜勤介護職員を対象に研修に参加し認定取得者の充実を図ります。

6)感染予防対策

日頃から標準予防対策を徹底し換気、適度な温度、湿度調整、消毒剤を使用した環境衛生の徹底に取り組む。また重症化対策として同意のもとワクチン接種を行い、より徹底した感染症予防対策に努めます。

7)健康診断

利用者の健康診断を年1回実施するとともに、その結果を産業医と共有し利用者の体調管理、健康維持、増進のために援助を行う。
オンライン診療の導入により産業医との連絡が密に取れ、リモート診療により利用者の体調不良、事故の早期対応が可能となり異常の早期対応に努めていきます。

今年度も看護の知識、技術の向上を図り、利用者、職員の健康管理に努めていきます。

1.3 リハビリ課 事業計画

基本方針	<p>(1)ご利用者の身体機能を把握し、維持・向上に努めます。</p> <p>(2)ご利用者の生活歴・背景を理解した上でリハビリプログラムを検討します。</p> <p>(3)廃用症候群の予防・改善に努めます。</p> <p>(4)ご利用者が本来持っている能力を引き出し、施設生活において活かされるように努めます。</p> <p>(5) 作業リハビリや集団リハビリを実施しご利用者様の認知機能面の維持、改善、精神的なアプローチを行いQOLの向上に努めます。</p>
事業目標	<p>(1)シーティング・ポジショニング用品の充実化と対応、適切な車椅子使用の評価と選定</p> <p>(2)食事における椅子での座位ケアの推進</p> <p>(3)機能訓練内容を日常生活へ活かすための介護職員への指導</p> <p>(4)認知症の行動・心理症状に対するリハビリの実施</p> <p>(5)PDCA サイクルによる定期的な計画立案、実施、評価、見直しによる自立支援マネジメントの実施</p> <p>(6)ベッド、マットレスの見直し、購入計画の立案・実施</p> <p>(7)介助員（リネン・レク担当）を含む新体制の構築</p>
事業計画	<p>1.訓練内容</p> <p>(1) 基本動作訓練 「寝返り・起き上がり・座位・立ち上がり・立位」動作の維持・改善に努めます。</p> <p>(2)機能訓練 自己体動が困難な利用者に対し、関節可動域訓練等の手段を用いて身体機能の維持・改善に努めます。</p> <p>(3) ADL(日常生活動作)訓練 起居動作、歩行(移動)動作、トイレ動作などの日常生活動作の維持・改善に努めます。</p> <p>(4)筋力訓練 器具や道具を用いた運動や自重を利用した荷重運動を行い、基本動作や日常生活動作を行ないやすくなるように努めます。</p> <p>(5) 物理療法 適応のあるご利用者へ実施し、患部の疼痛緩和・関節可動域の維持に努め</p>

ます。

(6) 環境整備

ご利用者の ADL を考慮し、補助具・自助具の工夫および使用アド
ドバイスをし、車椅子・歩行器等の調整を行います。

(7) 集団リハビリ

集団リハビリを行うことのメリットは「自分だけではない、他の人も頑張
っている」というピアサポート効果と「個人でやるより皆でやる楽しさを感じ、リハビリへの参加意欲を高める」効果があります。また、小集団を対象
に行う集団リハビリでは、個別の機能に合わせた訓練を行うことができ、個
別の目標達成に向けて効果的なアプローチを行えるメリットがあります。

(8) ドックセラピー

集団リハビリ、個別リハビリの一環としてセラピー犬との触れ合いを通
じて内在するストレスの緩和や犬たちの動きを観察するなど集中力の持
続、興味による声を掛ける発語や触れ合う際に撫でるなどの運動動作の出
現を目的に行います。

(9) 音楽療法

音楽療法士を招いて季節やご利用者の時代に合わせた歌や曲を演奏し受
動的に聞くことでのリラクゼーション効果や能動的に実際に歌い、楽器演
奏や体を動かす事による刺激入力を目的に行います。また、リハ職、介護職
が立ち会いご利用者の様子などを違う目線で評価をしていきます。(※現在
コロナ対応のため休止中)

(10) 動画鑑賞及びリラクゼーション

他部署とも連携し懐かしい動画や笑いを誘う内容の動画を鑑賞しながら
1F多目的ホールを利用して普段離床機会が少ない方を中心にリラクゼーシ
ョンルームを設営しオイルマッサージ、足浴、芳香浴などを行い心身の緊張
緩和に努めます。

(11) 園芸療法

花や野菜をご利用者と共に育てていきます。自然や植物の心地良い刺激
を活用したストレスの軽減、植物を育てているという意識を持つことによ
る役割の獲得や収穫の喜びによる刺激入力に努めていきます。

(12) 作業リハビリ

他部署とも連携し書道と季節に合わせた内容の作品や梅干しやラッキョ
ウ漬けなどを実施しています。製作に参加することにより、集中力の向上や
手指の巧緻動作の訓練や道具の使用、段取りを組むなど脳への刺激入力を行
っていきます。

	<p>2.リハビリテーション実施計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様に対する身体機能評価・ADL 調査を行い、計画書を作成し、速やかに介入できるように努めます。 ・リハビリ課職員と介護課職員の実施するアプローチを明確にし、日常生活全般において身体機能低下の予防に努めます。 <p>3.シーティング・ポジショニング用品の充実化と適切な車椅子使用の評価および選定</p> <p>(1)目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ①シーティング・・・椅子・車椅子及び座位保持装置を適切に活用し、ご利用者の自立生活を築くための支援と二次障害の予防、介護職員の負担を軽減するために行います。 ②ポジショニング・・・動けないことにより起こるさまざまな悪影響に対して予防対策を立て、自然な体軸の流れを整えるとともに、安全・安楽な観点から体位を評価し、現状維持から改善に役立つよう、姿勢の管理を行います。 ③適切な車椅子使用の評価と選定・・・ご利用者の状態に合った車椅子の提供を行い、不適切な車椅子座位によるご利用者の不利益(褥瘡、拘縮、誤嚥、滑落)を回避し、安全な活動座位と休息座位を確保するために行います。 <p>※上記の3つの目的の下に適宜ご利用者様への介入を行います。介入の流れを以下に記載します。</p> <p>(2)介入段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ①情報収集・・・ご利用者の身体的特徴、既往歴、元々の座位姿勢や安楽な姿勢等について把握します。 ②評価・・・身体寸法の把握、姿勢評価、ADL 評価を行います。 ③選定・提供・・・評価結果に基づいたシーティングやポジショニング、車椅子の選定と提供を行い、ご利用者に合うよう調整します。 ④情報共有・指導・・・日常生活における使用方法と使用にあたっての注意事項の指導を介護職員へ行います。また、使用状態の変更の際は、随時介護職員へ伝達します。 ⑤フォローアップ・・・使用状態の把握のため、上記の①～④を反復して行います。 <p>(3)物品の選定・購入</p>
--	--

基本的に年度ごとに購入計画を更新していきませんが必要物品および不足物品は必要に応じて都度選定をし、購入の検討を行います。また、数量の多い物や高額な物品は年度をまたぎ分散購入を実施します。

4.生活リハビリの浸透

(1)目的

日常生活内でご利用者へ生活リハビリを実施することで、残存機能の維持・廃用症候群を予防し、介助量の軽減を図ります。また、ご利用者が「自分でできる」という意識を持つことで「自律」を促します。

ADLの低下は、ご利用者が精神的に塞ぎこんでしまう原因にもなります。精神的な安定を図るためにも、ADLの低下を予防する必要があります。

以上の目的のためご利用者様に応じたプログラムを作成し、職種間の情報共有の下で生活リハビリの浸透を図ります。

(2)リハビリ課としての訓練

①リハビリ課で実施するリハビリテーションは「生活リハビリを実施するための方法を訓練する場」であります。ご利用者にとって最も良いリハビリテーションとは、生活の場において毎日繰り返し行う生活リハビリです。この、毎日繰り返し行うということが、機能の維持・向上に対し非常に有効です。

②生活リハビリの手段の一つに「適切な介助」があります。適切な介助とは、「安全であり、かつ無理をしないことを前提とし、ご利用者ができない事を必要最小限に手伝い、できることはご自身で行うこと。またはそのように声かけをし、働きかけること」です。このことより、介助は単なるご利用者への手助けではなく、機能の回復や生活支援のための重要なテクニックの一つとなります。

③実際に指導する際は、リハビリ課から担当介護職員へご利用者のADL状態の申し送りと介助方法を確認しながら行います。必要であれば、書面での伝達も行います。

④リハビリ課にて定期的にミーティングを行い、ご利用者のリハビリの状況や福祉用具や個別リハや集団リハの新しい内容の検討などを話し合い情報共有を図っていきます。

5.介助員（リネン・レク担当）を含む新体制

本年度よりリネン・レク担当の介助員はリハビリ課所属となります。レク活動の補助業務などを担当します。以下、主な計画内容となります。

	<p>(1) 作業療法の補助、園芸療法の補助業務</p> <p>(2) 行事やクラブ活動等の企画、運営</p> <p>(3) リネン交換などの間接的介護業務の幅を持たせ、窓清掃、床清掃の計画的実施</p> <p>(4) 社会や学校との連携のため、かやの実会でのお琴サークルへの参加や青峰学園の実習サポート</p>
--	--

1 4 栄養課

基本方針	<p>食事は高齢者にとって大きな楽しみであり、生命を維持し健康な生活を送るために不可欠なものです。ご利用者が喜んでいただけるように、手作りを基本にバランスの良い食事提供を心掛けていきます。</p>
事業目標	<p>ご利用者が心身ともに健康で笑顔になれるように、安全な食事提供を目指します。</p>
事業計画	<p>(1) 献立作成及び調理・食事環境</p> <p>献立は、嗜好や身体機能を考慮しつつ、季節を感じる献立および郷土料理も取り入れ、おやつは内容の充実と手作りおやつなどを増やしていき、食べる意欲に繋がるよう心がけて作成していく予定です。調理は、美味しく衛生的に行い、食べやすく、美しい盛りつけをし「美味しい」と感じる温度で提供します。また、ゆったりとした時間で食事を楽しんでいただきます。</p> <p>(2) 衛生管理の徹底</p> <p>ノロウイルスやカンピロバクター等の食中毒予防、食の安全性や取扱い方法について十分理解し、日常的に衛生教育の徹底に努めるとともに、ご利用者が安心して食事ができるよう、安全で新鮮な食材を購入し衛生的に調理します。</p> <p>(3) 食事サービスの質の向上</p> <p>食事内容の充実として選択食（主菜をメインに好きな料理を選べる）や行事食（寿司の日・郷土食）・イベント食・お楽しみ食など料理に関する行事を行い、ご利用者の意欲向上に取り組んでいきます。またコロナ禍の対応として、イベントの開催においては実施方法を工夫し、今まで通り手作りを基本に計画する予定です。</p>

(4) 嗜好の把握

嗜好調査や食事懇談会の開催また検食・食事中的ラウンドを行い、喫食確認・残食の状況を通じて、要望や好みなどを把握し献立に反映させます。

(5) 栄養ケアマネジメント計画の実施

令和3年の介護保険制度の改正に伴い、栄養ケアマネジメント加算が介護報酬の基本報酬に包含されたことにより、「入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない」ことが規定されました。このため引き続き多職種協働での栄養ケア計画の立案と、中高リスク者に対するモニタリングと見直しを行い、栄養状態の維持改善に努めます。

また、全員への丁寧な栄養ケアに係る体制の充実するため LIFE へのデータ提出とフィードバック情報活用による PDCA サイクルの改善マネジメントを実施します。また、ご利用者の食生活環境の充実を目指し「口から食べる」機能の維持を心がけ、ご利用者の摂食・嚥下能力に適した形態で、生きる意欲に繋がる食生活となるよう、可能な限り個別に対応をします。

① 嚥下しやすい食事形態の工夫

常食や一口大では召し上がりづらいご利用者の対応として、粗刻み食・刻み食・ミキサー食・ゼリー食での展開をしています。また導入した高栄養食は、食事が負担にならないように少量で栄養量の確保ができるよう調整しています。

② 自助具の活用(手が不自由な方)

介助食器、介助スプーン、すべり止めマットの利用や汁椀からマグカップへの対応やおにぎりへ変更を行います。

③ 既往症・アレルギー等

療養食、水分補給ゼリー、代替食への対応をしていきます。

④ その他の個別対応

性別、年齢、身長、体重、既往歴等に配慮した食事摂取量、食事内容および水分補給の実施を行います。

栄養課 年間行事計画表

内容 月	行 事	食	嗜 好 調 査 など
4 月	開設記念日	4 月 1 日(土)	
5 月	端午の節句 (かしわ餅) 母の日	5 月 5 日(金) 5 月 8 日(月)	「栄養コラム」掲示
6 月	父の日	6 月 18 日(日)	
7 月	七夕祭り 土用の丑(うな重)	7 月 7 日(金) 7 月 30 日(日)	
8 月	夏まつり	8 月 6 日(日)	
9 月	敬老会 秋分の日 (おはぎ)	9 月 20 日(水) 9 月 23 日(土)	
10 月	お楽しみ食	10 月 26 日(木)	
11 月	お楽しみ食	11 月 22 日(水)	「栄養コラム」掲示
12 月	クリスマス会 クリスマス食 年越し蕎麦 (大晦日)	12 月 20 日(水) 12 月 25 日(月) 12 月 31 日(日)	
1 月	お正月献立 (おせち) 七草粥	1 月 1 日(月)～ 3 日(水) 1 月 7 日(日)	
2 月	節分	2 月 3 日(土)	
3 月	雛祭り 春分の日 (ぼたもち) 観桜会	3 月 3 日(日) 3 月 21 日(木) 3 月 24 日(金)	嗜好調査

1 5 生活相談室

基本方針	介護支援専門員、生活相談員の業務を兼務とし基本的人権を尊重した利用者本位のサービスに徹し、ご利用者の自立した生活の実現に努めます。
事業目標	<p>① 施設サービスの計画に基づき、一人ひとりに適した速やかで柔軟性のある援助を効果的に行うため、関係部署との連携を密に図っていきます。</p> <p>② 年間平均稼働率 98%を目指します。</p> <p>③ 取得可能な加算については、関係部署と協力し算定できる様努めます。</p>
事業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所開始および終了手続きについて 施設利用の申し込み窓口として入所希望の方からの相談に的確にご案内致します。また、施設見学、入所相談を含め事前面接から入所に至るまでの窓口業務および利用終了の際にもご家族、関係機関と連携を図り対応を行います。 ・ 相談、苦情 ご利用者、ご家族からの相談については適切な助言対応と関係部署との連携調整を行い、情報の共有を図ります。 苦情窓口設置規定に従い迅速に誠意ある対応を心掛け客観性を持った対応に努めます。 ・ 行政機関、その他の関係機関との連携 保険者、各施設、事業者との連絡、連携、必要書類の作成、提出を行い質の高いサービスの提供を行います。必要に応じて情報の共有を行いながら待機者等の把握をすることで速やかに入所調整等が行える様対応を行います。 ・ 金銭管理等 ご利用者の預かり金の取扱い規定に従い、預かり金等について適切な管理を行います。 ・ 要介護認定に係る事務手続き ご利用者の要介護認定の申請、更新手続きから認定調査の立ち会いなどを行います。

<ul style="list-style-type: none">・施設サービス計画の作成、管理 ご利用者、ご家族の希望や思いを伺い、関係部署との連携による総合的な計画書の作成を行います。 入所時、入所1か月、退院後1か月、6か月毎、その他、状態に応じて作成します。 ・ケアカンファレンスの計画と実施 6ヵ月毎にカンファレンスを実施し、施設サービス計画の作成をします。 また3か月毎のモニタリング、アセスメントを行うことで適切なサービスの提供が継続できるよう努めていきます。 ・法人の個人情報取扱規定により利用者、ご家族の個人情報保護を行います。 ・苑での様子、案内においては、文書などにてご家族との信頼関係、協力体制の構築を図ります。 ・入所者懇談会を定期的を開催します。実施する事でご利用者の希望、要望、苦情を確認するとともにニーズの把握を行い個々に応じた心地よい生活が送れる様、関係部署との連携を図ります。

16 委員会・会議

担当者一覧 ◎は委員長 ○は副委員長

委員会名	参加職員および職種
連絡調整会議	◎施設長 ○副施設長 事務長 主任生活相談員 介護課長 介護主,副主任 地域,ボランティア担当主任 看護主任 管理栄養士 調理主任 リハビリ副主任 介助員
全体会議	全職員
ケアカンファレンス	◎主任生活相談員 居室担当 看護主任 管理栄養士 機能訓練指導員 介護課長 介護主,副主任
衛生委員会	◎施設長 ○副施設長 産業医 事務長・看護主任 主任生活相談員 介護課長 介護主,副主任 管理栄養士 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
安全衛生委員会	◎看護主任 施設長 副施設長 事務長 主任生活相談員 介護課長 介護主,副主任 管理栄養士 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
褥瘡予防委員会	◎浅利貴子 ○産業医 施設長 副施設長 事務長 主任生活相談員 介護課長 介護主,副主任 リハビリ副主任
入所判定委員会	◎主任生活相談員 施設長 副施設長 事務長 介護課長 介護主,副主任 看護主任 管理栄養士 機能訓練指導員 地域,ボランティア担当主任 嘉志和会会長 井上隆様
事故・苦情処理委員会 見守り機器等活用委員会	◎主任生活相談員 ○介護課長 施設長 副施設長 事務長 介護主任 介護副主任 看護主任 管理栄養士 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
第三者委員会	◎施設長 ○生活相談員 第三者委員 理事長 副施設長 介護課長 介護主任 看護主任 リハビリ副主任
身体拘束廃止・虐待防止委員会	◎主任生活相談員 ○介護課長 介護主任 施設長 副施設長 事務長 看護主任 管理栄養士 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
サービスマナー委員会	◎主任生活相談員 小池喜代美 原島光枝 法師あゆみ 関本風沙
研修委員会	◎副施設長 ○施設長 主任生活相談員 介護課長

	介護主任 看護職員 管理栄養士 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
食事委員会	◎管理栄養士 ○小川あす奈 原島光枝 法師あゆみ 尾又沙耶花 関本凧沙 介護課長 介護主,副主任 川島仁恵 リハビリ副主任
広報委員会	◎伊丸岡泰之 ○副施設長 池内宏美 地域,ボランティア担当主任
排泄委員会	◎三部恵美 ○原島明日香 田崎葉 西村友秀 小林晴美 森田二三子 伊丸岡泰之
業務マニュアル 策定委員会	◎小林雅弘 ○富岡安佐子 介護課長 介護主,副主任 看護主任 主任生活相談員 リハビリ副主任 管理栄養士
行事委員会	◎鶴身崇 伊藤直子 伊藤義幸 尾又真由美 木村真弓 倉持由光 櫻井祐太郎 中村朋恵 夏山あゆみ 山田恵 吉野康子 坂本源弥 地域,ボランティア担当主任 田代幸子
入浴委員会	◎増田友希 ○根本篤 栗原享平 小池喜代美 尾又沙耶花 新堀慶美 森田二三子 伊丸岡泰之
口腔ケア委員会	◎辻村勇介 ○吉沢満 大野弓子 山下亜美 山田恵 田代幸子 リハビリ副主任
感染症対策委員会	◎看護主任 介護課長・ 護主,副主任 主任生活相談員 管理栄養士 施設長 副施設長 事務長 リハビリ副主任 地域,ボランティア担当主任
防火管理委員会	◎副施設長 ○施設長 宮林靖之 酒井隆幸 介護課長 介護主,副主任 看護主任 調理主任 管理栄養士
IT 委員会	◎副施設長 ○介護課長 小林雅弘 伊丸岡泰之
介護会議	介護課長 介護主,副主任
フロア会議	介護課長 各フロア介護主,介護副主任 フロア介護職員
厨房会議	管理栄養士 調理主任 調理員
リハビリ課会議	渋谷郁美 鶴身崇 伊丸岡泰之
※業務改善推進チーム	◎副施設長 伊藤義幸 小川あす奈 栗原享平 根本篤

16-1

【連絡調整会議】 作成担当：施設長 林正

会議開催日：毎月第4木曜日

会議では施設運営に関する件および全体調整が必要な件を検討する他、利用者サービス、業務管理などについて検討を行います。議題や調整内容について事前にサイボウズで共有することで議論の質を上げられるよう取り組んでいきます。伝達事項については事前に共有することで会議時間の短縮につなげていきます。

16-2

【衛生委員会】 作成担当：施設長 林正

会議開催日：毎月第3金曜日

労働安全衛生法に基づき、設置が義務付けられている委員会であり、産業医の出席が必須の委員会です。当施設では毎月産業医の中村麻予医師が出席し実施します。委員会では労働安全衛生法に定められた産業医による職場巡視の報告と改善についておよび労働災害予防、健康管理、感染予防等を検討します。

昨年度労働基準監督署より指導を受け労働安全衛生法に基づく年間安全衛生計画を作成するとともに安全衛生方針を打ち出し、労働災害防止活動に努めます。

令和3年度以後より介護サービス事業者に、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施が義務付けられるため、指針等の整備を行い、訓練を実施します。

感染症予防対応においては感染を拡げないための引き締めと職員のストレス負荷を考慮した対応が必要となります。週ごとに状況が変化する中、対応の逐次変更は簡単ではありませんが、情報の開示と決定事項の即時共有により、利用者の日常を確保しつつ感染予防が引き続き求められます。感染予防に関する知識、技術を研修などで身につけながら、衛生管理を進めていきます。

16-3

【安全衛生委員会】 作成担当：看護課主任 磯崎信江

会議開催日：毎月第4木曜日

新型コロナウイルス(COVID19)感染予防策を実施し、利用者の健康管理や生活の場として安全に衛生的に生活するために改善すべきことや安全にケアする為に改善すべきことを検討していきます。

本年度も利用者の安全を第一に引き続き検討していきます。

16-4

【褥瘡予防委員会】 作成担当：看護課 浅利貴子

会議開催日：毎月 第3金曜日

介護課、栄養課、リハビリ課と連携をはかり入浴時、排泄介助時の観察、異常の早期発見、早期対応に努めます。

褥瘡、高リスクの方はもとよりご利用者の栄養状態把握、機能訓練、ポジショニング、シーティング、マットレス、クッションの選択検討を行い褥瘡発生予防、状態改善を行います。

褥瘡のあるご利用者には医師の診断のもと、適切な処置を行い定期的な見直しと評価を行っていきます。

日ごろよりスキントラブルからの褥瘡化に注意し原因、誘因の分析、予防に努めます。

今後も LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用により PDCA サイクルの推進とケアの質の向上を図っていきます。

また、年1回全職員を対象に褥瘡予防研修を実施していきます。

16-5

【入所判定委員会】 作成担当：主任生活相談員 牧智恵子

会議開催日：毎月連絡調整会議の前に実施

会議は毎月第4木曜日とし、状況に応じ事前面接後、施設内で再検討を行う事とします。会議では新規入所申請者の優先順位に基づき事前面接を行い、事前面接後の報告に基づき検討を行います。

16-6

【事故・苦情処理委員会】 作成担当：主任生活相談員 井本昭美

【見守り機器等活用委員会】

会議開催日：毎月第4木曜日 ※連絡調整会議後に実施

会議では事故報告書、ヒヤリハット報告書の分析、検討およびご利用者・ご家族からの苦情について具体的対応について検討していきます。

内容については第三者委員会に報告し、必要に応じ第三者委員会の助言を受けます。また年2回以上の事故防止に関する研修を行います。

また、事故が起きた時毎に原因、対応策を協議します。事故の内容により緊急に検討が必要な場合は随時招集し委員会を行っていきます。

令和4年度では「見守り機器を活用した場合の夜間における人員配置基準の緩和」により現行の夜勤者4人で定員100人プラス短期入所定員3人まで利用可能となるため、見守り機器等を利用者にとって安全に使用するための委員会として「見守り機器等活用委員会」において、事故報告と分析を行い、安全に利用できるようにします。

16-7

【第三者委員会】 作成担当：副施設長 久保貴寛

社会福祉法第82条において社会福祉事業者は常にその提供する福祉サービスについて利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされています。当施設では苦情解決にあたり第三者委員会を設置しています。基本的には苦情対応は事故苦情委員会で対応しますが、職員には直接に苦情等を言いにくい場合もあり、そのため事業所との関係が「第三者的」な立場にある第三者委員を設けています。委員は寄せられた苦情や相談について申出人へ助言を行います。また申出人の希望により施設等との話し合いの場に同席するなどして苦情の解決に取り組みます。あくまでも第三者として苦情解決に取り組みますので施設等への助言も行います。

16-8

【身体拘束廃止・虐待防止委員会】 作成担当：生活相談員 井本昭美

会議開催日：4、7、10、1月 第4木曜日 ※連絡調整会議後に実施

会議ではご利用者の虐待、身体拘束の防止策を検討していきます。定期研修は年2回以上行い、虐待防止、身体拘束の研修を行います。しかし、年間を通じて職員全体に周知、情報の共有をしなければならない事案が発生した場合には、随時職員全体研修を行う事とします。

身体拘束廃止委員会ではベッド柵の使用法他、各種センサーの使用法など身体拘束ではないが、間接的な身体拘束に該当する不適切ケアについても検討も行います。

運営基準の改正があった際には身体拘束廃止の指針の見直しを行ったものを元とし、研修を行い職員全員に周知するものとします。

リモートや zoom 等での説明及び回覧や掲示により周知徹底を図ります。

16-9

【サービスマナー委員会】 作成担当：主任生活相談員 牧智恵子

会議開催日：偶数月に開催 ※連絡調整会議の前に実施

サービスマナー委員会は職員のご利用者に対する様々なケアな場面における接遇マナーの検討の他、職員同士の関わり、来客者へのサービスマナーを検討しています。

会議は偶数月、又は不定期に開催し、会議で話し合われた内容を掲示することで実践できるようにしています。

やすらぎの家では「相手を思う気持ち」「相手の立場に立つ」ということを介護の一環としマナーの向上に取り組んでいます。

ご利用者にとって居心地の良い空間の提供と、「敬いの心」「思いやりの心」「理解する心」「誠実な心」を基本とし、個別援助技術を磨き職員のスキルの向上に努めていきます。

16-10

【研修委員会】 作成担当：副施設長 久保貴寛

会議開催日：毎月連絡調整会議にあわせて開催

職員の資質向上およびサービスの質を保持することやリスクマネジメント上、年間を通じて計画的に研修を行います。研修は常勤、非常勤関係なく参加します。また、研修の参加方法について映像視聴など参加しやすい仕組みづくりのうねフォローアップを行います。研修形式について、昨年度に引き続き少人数で集まり、講師が一方向的に伝えるのではなく職員同士の考えを伝え、話し合う形式で実施する内容もあります。

身体拘束、虐待防止の研修実施時には「虐待の芽チェックリスト」を配布・集計し、自己点検を行っていきます。

また、今年度は食事・入浴・排泄・口腔ケア各委員会において研修を担当し、それぞれの専門性を高め、知識向上を図ります。

研修体系	研 修 名
1.運営基準上行う研修	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症・食中毒に関する研修（年2回以上） ・事故・苦情研修（年2回以上） ・褥瘡予防に関する研修 ・身体拘束廃止・虐待防止（年2回以上） ・ハラスメント研修 ・業務継続計画(BCP)にかかる研修 ・認知症介護基礎研修(無資格者・外部)
2.基本スキル維持・向上のための研修および加算算定上、また労働基準法上必要な研修	<ul style="list-style-type: none"> ・食事介助・嚥下 ・口腔ケア ・トランスファー ・ポジショニング・シーティング ・おむつの使用方法 ・ケア記録の方法 ・看取りケア(ACP) ・サービスマナー ・救急救命新規・更新講習 ・腰痛予防 ・ストレスチェック ・バイタル測定等機器の取扱方法
3.外部研修	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉職員チームリーダー研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士実務者研修 ・喀痰吸引等研修 ・介護職員初任者研修・中堅職員研修
--	--

苑内研修 年間研修予定表

実施月	1. 運営基準上行う研修	2. スキル維持・向上のための研修
4月	・(新入職員研修)	
5月	・事故、苦情	
6月	・褥瘡予防	
7月	・感染症・食中毒	・腰痛予防 ・ケアについて
8月	・身体拘束、虐待 ・防災訓練	
9月		・ストレスチェック
10月		・看取りケア
11月	・事故、苦情	・食事介助、口腔ケア
12月	・感染症・食中毒	・救急救命
1月	・ハラスメント	・入浴介助
2月	・身体拘束、虐待	・サービスマナー
3月	・BCP(防災訓練)	・排泄介助

外部研修はそれぞれの研修時期に合わせて実施していきます。

喀痰吸引の資格については複数名未資格者がいるため、今年度研修実施予定です。

16-11

【食事委員会】 作成担当：管理栄養士 小澤春恵

会議開催日：偶数月

ご利用者が安全に美味しく食事を召し上がっていただくため食事の提供に関する内容を見直して取り組んでいきます。

日々の献立だけでなく提供方法、食事形態、食器の選定、選択食、行事イベント、おやつに関することなどの食事サービス全般にわたり検討・改善を行っていきます。食事の形態を以前より増やし、ご利用者に合わせた提供および様々な個人対応を心掛けていきます。

令和 5 年度も引き続き検討を重ね、要望に合わせた対応をしていきます。今後も各部署との連携を取りながら、進めていきます。

16-12

【広報委員会】 作成担当：リハビリ課 伊丸岡泰之

会議開催日：3ヶ月に1度、広報紙作成にあわせて開催

第1の事業は広報紙「やすらぎ瓦版」の発行です。昨年度4回の発行を行うことができました。ご面会制限の中、ご家族にはご利用者の日常の様子をお伝えすることができた意義は大きく、今年度も継続発行を目指します。ご家族だけでなく、地域の方々や関係の事業所へも送ることで認知度向上も目標とします。

第2の事業はやすらぎの家ホームページの継続更新です。ホームページをリニューアルし少しずつ改良を行っていますが、まだまだ改善の余地が残されています。また、QRコードを利用し、やすらぎ瓦版の詳細をホームページで閲覧できるようにすることで、アクセス数向上を狙います。これまで日常の様子として「やすらぎ日記」を月に数回程度更新を行っていましたが、委員会メンバーからの情報を受け、さまざまな発信をしていきます。昨年度から複数回委員会を開催し組織として活動を行ってきました。そのため今年度は組織としての活動が確立されており、昨年度より更新頻度を上げることができます。また、職員の採用活動について、ホームページからの申し込みによる採用実績もあるため更新を継続していきます。

第3の事業は西多摩特養ガイドの更新です。当サイトからの入所希望者も増えているためリニューアルを進めていきます。

第4の事業は内部広報の充実化です。施設内で行われている活動を、職員や見学に来られた方にも知っていただくための手段として掲示版など活用し情報共有に努めます。

ご利用者様の写真掲載などを行っていくため、個人情報の管理・保護について注意を徹底

します。

- ・やすらぎ瓦版発行回数：年 4 回
発行時期：4 月、7 月、10 月、1 月
- ・やすらぎの家ホームページ やすらぎ日記更新頻度目標：毎週 1 回以上
- ・西多摩特養ガイドの更新
- ・内部広報の充実化

16-13

【排泄委員会】 作成担当：介護課 三部恵美

会議開催日：奇数月

ご利用者の身体状況を評価し、本人の意欲や残存機能を活かし、ご利用者および職員の身体の負担にならない適切な排泄ケアを実践できるようにします。

そのため、介護課を中心にリハビリ課や看護課とも連携して、多職種協働により排泄ケアの向上を目指します。また、排泄介助を行う際には、ご利用者の尊厳を傷つけないよう、排泄環境や適切な声掛けにも十分配慮をしてケアを行っていきます。

令和 3 年度の介護保険制度改正による排泄支援加算の見直しにより介護の質の向上に係る取組を一層推進する観点から令和 5 年度も引き続き、排せつ状態の改善が期待できる入所者を漏れなく支援していきます。このために、全てのご利用者に対して定期的な評価（スクリーニング）の実施をし、継続的な取組を行います。

また、排せつ状態の改善状況を把握する定義や指標について、統一的に評価する標準ツールを使用し、ライフへのデータ提出とフィードバックの活用による PDCA サイクルでのケアの向上を図ります。ご利用者が快適な生活を送れるよう新しい排泄道具の検討、知識・技術の向上を目指します。

16-14

【業務マニュアル策定委員会】 作成担当：介護課副主任 小林雅弘

会議開催日：奇数月開催

マニュアル策定委員会は、2 ヶ月／1 回 書面による開催を基本とし、委員長が必要と判断した場合には、招集し委員会を開催します。

今年度の目標として、マニュアルに従って、だれもが業務遂行が可能になるよう、読み手を意識したマニュアルの改善、サービスの質を向上する上でも職員一人ひとりがマニュアルの浸透を高めていきます。

また、新型コロナウイルス感染症による施設クラスターの経験を教訓に、各課と感染症予防・対策のマニュアルの作成を行っていきます。

実務上での更新にあわせ、マニュアル更新に遅延が無いようサイボウズでの情報発信を行っていきます。

16-15

【行事委員会】 作成担当：リハビリ課 鶴身崇

会議開催日：毎月第1水曜日

- ・様々な行事を通して季節を感じていただき、施設での生活がメリハリのある充実したものになる様な活動を目指していきます。
- ・年間を通し、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の感染予防対策を行いながら実施方法を検討し、季節ごとの行事を楽しんでいただけるようにしていきます。
また、地域の方やご家族、ボランティアの方の参加や協力がどのような方法であれば可能か検討を進めていきます。
- ・『制作レク』と連携を取ることで行事全体を盛り上げていきます。
- ・計画書は14日前、報告書は7日後までに提出するものとします。

令和5年

4月	未定	施設	桜見物
5月	未定	未定	つつじ見物ドライブ
6月	未定	未定	アジサイ見物ドライブ
7月	7日(金)	施設	七夕
8月	6日(日)	施設	やすらぎの家 夏祭り

9月	20日(水)	施設	敬老祝賀会
10月	未定	未定	もみじ見学ドライブ
10月	10月29日(日) ～11月5日(日)	施設	やすらぎの家 文化祭
11月	未定	施設	焼き芋大会
12月	20日(水)	施設	クリスマス会

令和6年

1月	1日(月)	施設	お正月イベント
2月	3日(土)	施設	節分祭
3月	3日(日)	施設	ひな祭り
	未定	施設	観桜会

16-16

【入浴委員会】 作成担当：介護課 増田友希

会議開催日：偶数月

現在やすらぎの家では、ご利用者様の身体状況と体調面に合わせて入浴方法の選択をしており、月・火(午前)、木・金(午前)は一般浴・リフト浴を、火(午後)・水(午前)、金(午後)・土はストレッチャー浴をご利用いただいております。

身体を綺麗に保つことは人としての基本的な欲求であり、尊厳の保持にもつながる大切なことです。入浴は皮膚の病気や尿路感染などの予防のほか、血行促進効果や心身ともにリラックスする効果があります。

ご利用者に安全かつ安心して入浴を楽しんでいただくため、入浴前後に機械浴の不備が無いか点検をし、入浴中はお湯の温度やリラックスできる声掛けやプライバシーに配慮すること、また、季節により花湯や薬草湯など様々な企画の提案、検討を行ってまいります。

昨年度同様に感染症対策の徹底、またゆったりと快適で穏やかな時間が提供できるように努めてまいります。

16-17

【口腔ケア委員会】 作成担当：介護課 辻村勇介

会議開催日（奇数月）

口腔ケアとは、歯磨きなどで口の中をきれいに保つだけでなく、健康保持や口腔機能向上のためのリハビリなどを含んだ幅広い内容のことをいいます。

適切な口腔ケアを行うと、虫歯や歯周病など口腔トラブルの減少、口の中の細菌が原因となって発症する誤嚥性肺炎や感染症などの予防につながります。

舌の汚れをきれいに取り除くことや、唾液分泌が促進されることで味覚が改善する場合があります。味覚が改善されれば食欲増進が期待でき、低栄養状態や脱水症状の予防にもなります。口と舌の動きが改善されると、発音が良くなり円滑なコミュニケーションが取れるようになるなど健康的な日常生活を送るために口腔ケアは重要なものとされています。

歯科医師からの指導や助言をもとに口腔委員が中心となって情報を発信していき、職員の知識と技術の向上を目指し、口腔衛生の維持・改善に努めていきます。

16-18

【感染症対策委員会】 作成担当：看護課主任 磯崎信江

会議開催日：毎月第4木曜日

昨年度は新型コロナウイルス(COVID19)感染拡大により、年間を通して感染症予防対策を行い、1ケア1手洗い、手指消毒の徹底、ガウンテクニックの指導、うがい、マスクの着用を徹底してきました。本年度も引き続き感染予防策の徹底を行っていきます。また、インフルエンザ感染も注視し感染予防対策の実施、食中毒等の予防および感染症対策研修(ガウンテクニック研修)について検討していきます。

本年度も引き続き管理体制を整え感染予防対策に力を入れていきます。

また、年2回全職員を対象に感染症予防対策研修を開催していきます。

16-19

【防火管理委員会】 作成担当者：副施設長 久保貴寛

会議開催日：隔月

防災委員会では防災計画に基づき防災教育、訓練を実施します。令和5年度は夜間における火災発生、避難訓練、昼間および夜間における地震発生時の訓練を実施します。

令和3年度の介護保険法改正に伴い災害発生時においてサービス継続のための「業務継続計画」(BCP)の策定が運営基準に設けられています。本年度は経過措置期間の最終年度であるため計画の見直しを行っていきます。感染症対応BCPについては昨年度、当苑で発生したコロナウイルスのクラスターから得た経験を活かすため、対応方法を計画内に盛り込む予定です。今年度も継続して職員に対しBCPの周知を図るとともに研修・訓練、計画書の見直しを実施します。

また、昨年度吹上自治会との合同防災訓練の継続実施を予定しています。

非常食の賞味期限に合わせた、非常食の調理、試食も実施します。

防災計画に位置付けられた訓練内容

訓練種別	実施時期	備考
消火訓練	毎月	別記1により実施する。 訓練指導者は、防火管理者
通報訓練	毎月	別記2により、実施する。
避難訓練	毎月	別記3により実施する。
その他の訓練	随時	安全防護及び応急救護訓練を実施する。
総合訓練	年1回	大規模地震を想定した訓練を合わせて実施する。

別記1

消火訓練の実施要領

実施項目	実施内容
想定	出火場所、燃焼物件、延焼の程度と範囲を決める。
1. 操作	(1) 消火器、三角バケツ、消火砂等の搬送、操作を行う。 (2) 屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備で消火活動の操作を行う。 (3) ダクト消火装置等の起動方法、取扱い要領について確認を行う。 (4) 移動式消火設備の起動方法の確認、ホースリールの操作を行う。 (5) 固定式消火設備の起動方法、取扱い要領について確認を行う。

	<p>開放式スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、不活性ガス消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、泡消火設備</p> <p>(6) 固定式消火設備の放出区画、防護区画の形成、排出装置の操作要領について確認を行う。</p> <p>(7) スプリンクラー設備、泡消火設備の制御弁等の開閉操作、取扱い要領について確認を行う。</p> <p>※ 自衛消防隊員の技術に合わせたものとする。</p>
2. 放水、放射	<p>(1) 消火器具、屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプにより放水操作を行う。</p> <p>(2) (1)以外の消火設備は、点検時期等に放射と合わせ防護区画の形成、排出装置の機能を確認する。</p> <p>(3) オイルパン、クリブ、てんぷら鍋等火災モデルにより消火体験を行う。</p>
3. 操法	<p>(1) 屋内消火栓操法を習得する。 一人操法、二人操法、三人操法</p> <p>(2) 動力消防ポンプ操法を習得する。</p>
4. 防火区画の形成	<p>消火活動の想定に応じ防火戸、防火シャッターの閉鎖、防煙たれ壁の操作を行う。</p>

別記 2

通報訓練の実施要領

実施項目	実施内容
想定	<p>(1) 火災、救助、救急等の災害種別を決める。</p> <p>(2) 発生場所、燃焼物、延焼範囲等災害の程度を決める。</p> <p>(3) けが人、避難を要する者の数を決める。</p>
1. 発生時の措置	<p>(1) その場で災害の発生を周囲の者に知らせる。</p> <p>(2) 火災の場合、非常ベルの起動装置、自動火災報知設備の発信機等を押す。</p> <p>(3) 防災センター、自衛消防隊長等に災害発生の場所、程度の状況を連絡する。</p>
2. 消防機関への通報	<p>(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害の種別 ・防火対象物の所在 ・防火対象物及び事業所の名称、目標 ・災害の発生場所、燃焼物 ・けが人、避難を要する者の有無 <p>(2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・内線電話、加入電話 ・内線電話相互 ・訓練用通報装置 ・火災通報装置 <p>(3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。</p>
3. 館内への連絡	<p>(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要により現場確認後の前と後の情報に区分する。 ・必要により暗号、隠語を使用する。 <p>(2) 連絡、伝達には次の装置を使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メガホン、携帯用拡声器 ・放送設備 ・自動火災報知設備 ・業務用放送設備、インターホン ・内線電話

別記 3

避難訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	<p>(1) 火災、地震の災害を決める。</p> <p>(2) 出火場所、避難経路、使用する階段を決める。</p> <p>(3) けが人、避難を要する者の数を決める。</p>
1. 避難の指示	<p>(1) 放送設備、非常ベル、自動火災報知設備で避難開始の指示を伝える。</p> <p>(2) 放送設備、インターホン等で災害の内容と避難経路、使用する階段を具体的に指示する。</p>
2. 誘導員の配置	<p>(1) 次の場所に誘導員の配置を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階段入口付近 ・通路角 ・エレベーター付近 ・エスカレーター付近 ・避難場所 <p>(2) メガホン、携帯用拡声器、旗等を活用する。</p>
3. 非常口の開放、避難路の確保	<p>(1) 開錠の操作を行い、非常口を開放する。</p> <p>(2) エレベーター、エスカレーターの使用禁止を周知する。</p> <p>必要に応じてエレベーター、エスカレーターの停止操作、非常用エレベーターの消防運転を行う。</p>

	<p>(3) 防火区画、防煙区画、排煙区画の形成の確認操作をする。 必要に応じて区画の形成、排煙の操作を行う。</p> <p>(4) 避難障害物の除去等避難路の確保を行う。</p>
4. 避難誘導	<p>(1) 避難を誘導する。</p> <p>(2) メガホン、携帯用拡声器、旗等を活用し、先導する。</p> <p>(3) 介助を要する者の搬送を行う。</p>
5. 避難の確認	<p>(1) 逃げ遅れ者の有無、避難した者の状況確認を行う。 けが人の受傷程度、人数の状況を調べる。</p> <p>(2) 必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。</p> <p>(3) 状況を自衛消防隊本部に連絡する。</p>
6. 避難器具等の設定	<p>(1) 避難器具等の設定を行う。</p> <p>(2) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、事前の安全確認を行う。</p>

別記 4

応急救護訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	<p>受傷者の数、受傷内容、受傷程度を決める。</p>
1. 応急手当	<p>(1) 受傷者の容態観察を習得する。 ・受傷部位の確認 ・症状の判断</p> <p>(2) 三角巾による包帯法を習得する。 ・受傷部位に応じた包帯法、骨折固定法</p> <p>(3) 止血法、心肺そ生法を習得する。</p>
2. 搬送要領	<p>(1) 担架による搬送要領を習得する。 ・乗せ方・運び方</p> <p>(2) 応急担架による搬送を習得する。 ・応急資材を用いた担架作成要領 ・搬送要領</p> <p>(3) 徒手による搬送要領を習得する。</p>
3. 応急救護所の設置	<p>(1) 救護所の設定を行う。</p> <p>(2) 応急救護資器材の確認を行う。</p>

別記 5

安全防護訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
---------	---------

想 定	出火場所、延焼範囲を決める。
1. 操作	(1) 防火戸の開閉操作を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・出火室の開口部の閉鎖を行う。 ・階段室、廊下等の防火戸を閉鎖する。 ・開閉操作により閉鎖度合いを確認する。 (2) 防火シャッターの開閉操作を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・開閉操作により閉鎖度合いを確認する。 (3) 防煙たれ壁の降下操作を行う。
2. 排煙区画の設定	(1) 排煙区画を決め、必要な区画の排煙操作を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・自然排煙 ・排煙機の作動を確認する。 (2) 防災センターから遠隔操作を行う。
3. 空調設備の停止	火災、煙を拡散させないための空調の停止操作を行う。
4. 特殊な物品に対する 応急措置	危険物、放射性物質、各種ガス、毒、劇物等の流出、爆発、飛散した場合や延焼の恐れがある場合を仮定し、計画された応急措置を行う。
5. 防災センターとの連 携	(1) 設備ごとの操作場所（遠隔操作、手動）及び遠隔操作の場合の連絡先について従業員に周知徹底を図る。 (2) 想定出火場所、防災センター、中央管理室で相互に連携した訓練を実施する。

別記 6

地震想定訓練（地震火災がない場合）の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	震度 6 強以上の地震を仮定して、予想される被害を決める。
1. 身体防護	落下物等から身体を守る措置行動を行う。 緊急地震速報を活用する場合は、緊急地震速報の受信により身の安全を確保する。
2. 出火防止措置	火気使用設備器具の熱源遮断措置を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・ガスの元栓閉鎖 ・液体燃料供給の遮断 ・電源の遮断
3. 危険物品に対する応 急措置	危険物品の流出、漏えい防止の措置を行う。
4. 被害状況の把握	(1) 各地区隊は、建物内の被害状況、活動状況を自衛消防隊本部に報告する。 (2) 防火対象物自衛消防隊長は、建物全体の被害状況、活動状況を把握し、地区隊間の応援の指示を行う。

	<p>(3) 人的被害を把握し、逃げ遅れ者の有無、避難した者の状況確認を行うとともに、必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。</p> <p>(4) <u>被害状況から待機できない事業所等を把握する。</u></p>
5. <u>破損・誤作動した設備等の措置</u>	<p>(1) <u>スプリンクラーヘッド等の破損による散水、配管破損による漏水等について、制御弁での停止措置を行う。</u></p> <p>(2) <u>防火戸等が破損、誤作動した場合の応急措置を行う。</u></p>
6. 情報収集と伝達	<p>(1) 情報の収集及び提供を行う。 テレビ、ラジオ等を活用し、発生した地震の概要、交通機関の運行停止状況など、正確な情報の取得に努め、適宜在館者に伝達を行う。 <u>(地震の概要、交通機関の運行停止状況、外部の災害情報)</u></p> <p>(2) 防災センター、自衛消防隊長との連携及び自衛消防隊本部の任務を確認する。</p> <p>(3) 電話機、放送設備の機能停止による情報伝達の措置を行う。</p> <p>(4) <u>建物の被害状況（安全情報）、災害発生状況などの伝達を行う。</u></p> <p>(5) <u>使用できる出入口及びトイレ、エレベーターの復旧等の建物施設の管理状況などの伝達を行う。</u></p> <p>(6) <u>従業員、来訪者等の情報収集を行い、在館者人員の把握を行う。</u> <u>また、帰宅困難者の名簿作成等により人員の管理を行う。</u></p>
7. エレベーターの閉じ込めの確認	<p>(1) エレベーターが途中で停止している場合、閉じ込められた人がいないか、インターホン等により確認する。</p> <p>(2) 停止場所、閉じ込められた人数、けがの有無等を確認した後、エレベーター管理会社へ連絡する。</p> <p>(3) 行った措置について閉じ込められた人に伝達する。</p>
8. 消防機関への通報	<p>(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害の種別 ・防火対象物の所在 ・防火対象物及び事業所の名称、目標 ・災害の発生場所 ・けが人、避難を要する者の有無 <p>(2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内線電話、加入電話 ・内線電話相互 ・訓練用通報装置 ・火災通報装置 <p>(4) 119番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。</p>
9. 館内への連絡	<p>(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・必要により現場確認前と後の情報に区分する。 ・必要により暗号、隠語を使用する。 <ol style="list-style-type: none"> (2) <u>従業員、在館者等に対し、むやみに移動を開始せず、館内で待機することを館内放送等で伝達する。</u> (5) <u>建物の被害状況、災害発生状況などを情報提供する。</u> (4) <u>携帯電話会社各社の災害用伝言サービスなどの活用による家族の安否確認について、館内放送等により促す。</u> (5) <u>鉄道等交通機関の運行状況、通行不可能な道路等、交通関係情報を連絡する。</u> (6) <u>使用できる出入口及びトイレ、エレベーターの復旧等の建物施設の管理状況を連絡する。</u> (7) <u>火災その他の外部の災害情報を連絡する。</u> (8) 連絡、伝達には次の装置等を使用する。 <ul style="list-style-type: none"> ・メガホン、携帯用拡声器、非常ベル、自動式サイレン ・放送設備、自動火災報知設備、業務用放送設備、インターホン 内線電話
<p>10. 避難誘導等</p> <p>※帰宅困難者対策を行う場合は実施しない。</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 放送設備等を活用して、在館者に被害状況の伝達を行うとともに、避難経路、使用する階段を具体的に指示する。 (2) 避難経路に適宜誘導員を配置し、避難を誘導する。 (3) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、十分な安全措置を図った上で行う。 (4) 指定場所への避難方法、避難経路を確認する。 (5) 避難者の受入れ体制を確認する。
<p>11. 救出・救護</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) 家具類の転倒又は建物の倒壊により下敷きになった者や、脱出できない者の救出要領を確認する。 (2) 事業所で保有する救出のため活用可能なバール等の資器材等による救出措置を行う。 (3) 救護所等を設置し、救出者等の救護を行う。 <p>なお、救護内容については、資料―9の応急救護訓練による。</p>
<p>12. <u>待機場所の設定</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) <u>待機場所となる会議室等に椅子、風除け、ストーブその他の物品を準備設置する。</u> (2) <u>計画に基づき、高齢者、妊産婦、幼児等に配慮した対応を行う。</u> (3) <u>監視、巡回等を行う人員を配置し、待機場所、出入口等の管理を行う。</u> (4) <u>簡易トイレの組立て等、待機に必要な物品等を準備する。</u> (5) <u>防火対象物内で待機できない場合は、一時滞在施設に誘導する。</u> (6) <u>帰宅が可能となった場合は、帰宅支援のための資器材を準備する。</u>
<p>13. <u>備蓄品等の配布等</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> (1) <u>食糧、飲料水、マット、毛布等を配布場所へ搬送する。</u>

	<p>(2) <u>代表者への配布、配布地域の指定、配布時間をずらす等により配布の混乱を避ける。</u></p> <p>(3) <u>館内放送等により配布地域や配布時間・場所・方法等を伝える。</u></p>
--	--

16-20

【IT委員会】 作成担当：副施設長 久保貴寛

会議開催日：必要時（見守り機器の活用検討は年2回実施）

現在使用している眠りスキャンやiPadの活用、オンライン面会、オンライン診療などご利用者の生活の助けとなるもの、職員の間接的な業務の省力化に少しずつ役立てられています。デジタル機器はあくまでも業務上の手段ではありますが、業務をしやすい環境づくりのための機器導入およびサポートを行っていきます。

施設見学の際は、Zoomを活用しリモートでの説明を行い、施設の様子をお伝えすることができていますので継続して実施してまいります。

ペーパーレス化の促進につきまして、書類の回覧をサイボウズ上での発信により時間差なく共有することができるようになりますが、まだ紙で印刷保管している物や回覧書類が多くありますので移行を進めてまいります。クラスター発生時期には対面での集合が難しいため、サイボウズ上で報告事項や決定事項の発信を行えましたが、これまで以上に浸透させられるよう使い方の指導などを進めてまいります。

また、夜間人員配置基準緩和に伴う見守り機器を安全に活用するための検討、職員への使用方法の周知などを行います。

16-21

【介護会議】 作成担当：介護課長 吉野史俊

会議開催日：毎月第1木曜日

介護課長・主任・副主任の出席のもと開催します。介護課全体での業務およびケア全体の課題等について検討を行います。ご利用者の施設での生活がより良いものになるよう他部署や介護課内での連携やご利用者の対応について検討を中心に介護会議を行います。

令和4年度も引き続きご利用者がより良い生活を送れるように介護会議の運用を行い、利用者に対してより良いサービスを提供できるようにしていきます。

16-22

【介護課フロア会議】 作成担当：介護課主任 齋藤利幸、田中まさ代

会議開催日：毎月第3水曜日…2階、第4水曜日…3階

フロアの見守り・コール対応の重要性を考慮し、第3水曜日は2階・第4水曜日は3階にて開催します。構成委員は各フロアの介護職員が参加し、業務の内容やご利用者へのケアの方法の検討を行います。

やすらぎの家ではフロア制でケアを行っているため、勤務割もフロアごとで作成しておりフロア職員の連携が重要となります。入浴ケアは2階、3階ともに連携し行っていますが、その他のケアは各フロアで周知して行う必要があり、刻々と変化する利用者への対応方法は日々の引継ぎや連絡ノートだけでは不十分となります。個々のケアスタッフが対応している中での気づきや、ケアスタッフ同士の連携はフロア会議の中で行われます。

また、常勤ケアスタッフの勤務は日勤、早早番、早番、遅番、夜勤の24時間交代勤務でケアを行い、非常勤ケアスタッフは日勤で勤務することが多いため、ケアの担当する部分が偏る傾向にあります。相互が理解して安全にサービス提供に当たるためにはフロア会議の果たす役割は大きいと考えます。

また前年度に引き続きマニュアルを活用し業務の標準化、新入職員及び全ケアスタッフへの指導を徹底し、フロアでの業務改善とケアの向上に努めます。

16-23

【厨房会議】 作成担当：管理栄養士 小澤春恵

会議開催日：随時

厨房内の衛生・安全管理・作業分担・調理業務・行事イベント・緊急時(地震・台風・雪)非常食の対応・技術の向上などについて検討を行っていきます。特に安全で衛生的な食事を提供するために、食中毒対策や厨房内の清掃についての話し合いおよび備品・設備の確認・調整の対応を実施してまいります。また、作業分担の見直し、調理手順や衛生管理のためのマニュアル化を行い、調理技術の向上を図り進めていく予定です。

令和5年度もご利用者に安全で美味しい食事・満足して頂けるサービスの提供を行います。

16-24

【リハビリ会議】 作成担当：リハビリ課副主任 渋谷郁美

会議開催日：第3金曜日

会議では各担当の業務の進捗について毎月確認を行います。業務内容の変更や車椅子などの備品の選定に関する意思決定を行います。

また本年度より介助員2名もリハビリ課所属としての業務を行うためリハビリ補助のための連携確認などを会議にて行います。

17 令和5年度クラブ等担当者

◎は責任者

クラブ等活動名	担当者名
編み物クラブ	◎生活相談員 介護職員
料理クラブ	◎小澤春恵
フロア装飾担当	西村友秀 吉沢満 小林晴美 新堀慶美 関本凧沙 山下亜美
華道クラブ	◎吉野康子 生活相談員
ポッチャクラブ	◎吉野康子
音楽レクリエーション	◎地域・ボランティア担当主任
音楽療法	◎リハビリ副主任
えがおくらぶ	◎吉野康子
傾聴ボランティア	◎地域・ボランティア担当主任
朗読ボランティア	◎地域・ボランティア担当主任
ホーム喫茶	◎吉野康子
ドッグセラピー	◎池内宏美 リハビリ課 相談員 副施設長
アニマルセラピー ボランティア	◎地域・ボランティア担当主任

17-1

【編み物クラブ】 作成担当：主任生活相談員 牧智恵子

実施日	毎月第1日曜日 14:00~15:30
参加予定 利用者数	隔月 2階、3階ご利用者（偶数月：2階 奇数月：3階）
事業計画	<p>ボランティアの先生の指導を適宜電話などで確認し、指編み、棒針、かぎ針を使用し編み物を行います。作品は入所者の能力に応じ、参加した入所者が楽しめるよう希望を取り入れ作品が作成できる様支援します。</p> <p>作成した作品は文化祭等で展示します。</p> <p>※コロナ禍の状況により各階毎、各フロア等状況に応じながら実施します。</p>

17-2

【料理クラブ】 作成担当：管理栄養士 小澤春恵

実施日	年間3回 水曜日 14:00~16:00
参加予定 利用者数	開催時の状態に合わせて調整
事業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・料理の説明を行った後、作業工程を伝え、ご利用者と職員が一緒に行い、他の参加者はその様子を見学し匂いも感じていただきながら、完成した料理を全員で召し上がっていただきます。 ・利用者が積極的に参加できる楽しいクラブを目指します。 ・今年度も状況に応じて活動内容等、柔軟な対応を行う予定です。
活動内容	<p>令和5年8月30日(水)→フレンチトースト</p> <p>令和5年11月30日(水)→フルーツパフェ</p> <p>令和6年1月31日(水)→ぼたもち</p>

17-3

【フロア装飾担当】

実施日	日時は設定せず実施します
参加予定 利用者数	随時参加
事業計画	<p>今年度も前年度同様に新型コロナウイルス感染予防に伴い活動を縮小し開催します。</p> <p>フロアの装飾を担当が中心に実施します。また、ご利用者にも飾りつけを手伝っていただくことで季節感を感じられ、フロアを温かみと季節感を体感できる場として工夫をしていきます。</p>

17-4

【華道クラブ】 作成担当：吉野康子

実施日	第2日曜日：2階ご利用者、第4日曜日：3階ご利用者 10：15～10：45
参加予定利用者数	各活動日8名程度
事業計画	<p>各階のフロア内において2階と3階を交互に実施しています。</p> <p>季節の花をご利用者に好きな花瓶を選んで頂き好きなように自由に花を生けていただきます。出来た作品は名前を付けてホーム喫茶のテーブル花として飾ります。ご自分の作品を眺めて花を愛でることをご利用者の表情が穏やかになります。</p> <p>また花にまつわる昔の経験を思い出すことで心が落ち着く効果があります。花の持つ見えない力はとても大きく華道クラブはご利用者の生活の楽しみのひとつとなっています。</p>

17-5

【ボッチャクラブ】 作成担当：相馬健一

実施日	毎週金曜日：15：15～16：30
参加予定利用者数	各活動日12名
事業計画	<p>地域との交流事業として実施。</p> <p>地域の方に参加を募り、ご利用者と地域の方の交流をするきっかけに実施することを目的に実施する予定で立ち上がったボッチャクラブだったが、現在は感染症予防策により、外部の参加を見送り施設内で、フロア別に実施している。毎回、各フロア15名程度の参加者がおり、その中にご利用者同士の横のつながりや、職員とのコミュニケーションを取ることで施設生活の質の向上を目指し取り組んできた。</p> <p>来年度も現状と同様に実施していき、社会状況と施設の施設としての考え方に合わせ、外部との交流も進めていく</p>

17-6

【音楽レクリエーション】 担当者：地域・ボランティア担当主任 相馬健一

実施日	第1・第3木曜日 15:15~16:30 第2・第4水曜日 15:30~16:30
参加予定利用者数	各活動日 15名 ~ 20名程度
事業計画	<p>ボランティア「青い星楽団」の方のピアノの演奏に合わせて昔の歌謡曲・童謡・唱歌などの歌を歌うことをご利用者が楽しめる取り組みです。</p> <p>感染症予防策をとる以前は、実際に歌詞カードを用意し、各フロア西側ダイルूमにて活動を行ってきました。また、ご利用者のご家族との共演などの取り組みもしてきましたが、一時休止しています。</p> <p>実施方法としては、1階多目的ホールにてスクリーンとプロジェクター、アンプ、パソコンを用意し、職員2名で見守り兼進行を行いながら対応、自宅にいるボランティアさんのピアノの演奏や弾き語り、対話を通してレクリエーションを進行していきます。その中でご利用者、職員、ボランティアの会話の中に回想法などを取り込むことで認知症の予防につながり、ご利用者の生活の中の楽しみの一つとなれるよう取り組んでいきます。</p> <p>また歌を歌う活動にとどまらず、ボランティアの方に季節を感じられる場所（紅葉狩り、桜花見）へ出かけていただき、外出が難しい状況の中で季節を感じていただく取り組みにも発展してきました。</p> <p>今年度においても感染症予防策を取りながらの活動を継続しリモートにて実施していきます。</p>

17-7

【音楽療法】 作成担当：リハビリ副主任 渋谷郁美

実施日	毎月第2・第4水曜日 10:00~11:00
参加予定利用者数	15人~20人
事業計画	<p>2名のセラピストの方を中心に1回多目的ホールにて行います。</p> <p>毎回季節に関することや身体、精神面の維持向上に向けたプログラムがあり、それに基づいた活動を実施しています。</p> <p>ご利用者の方に季節を感じていただけるよう季節にちなんだクイズの出題や歌やタンバリンや鈴などの楽器を使用して演奏も行われています。普段はなかなか感情を出すことのない方も笑顔が多く見られています。</p> <p>ご利用者にとって馴染みの深い年代の音楽を歌ったり演奏を聞いたりすることで自然と口ずさまれたり笑顔で楽しんでいる様子が伺える事が多</p>

	<p>いです。音楽を通して声をだしたり口や身体を動かしたりされたり、笑顔で過ごして頂くことで身体機能や精神面の維持・向上に向けた取り組みを行っていきたいです。</p> <p>リハビリ課で担当することにより、認知症のあるご利用者に対して、生活の質の向上に繋がるような療法的な視点で関わりを持っていくことで、ご利用者にとってより意味のある時間を過ごすことができるよう取り組んでいきます。</p> <p>現在、新型コロナウイルス感染症の対策として活動できていない現状があり、今後もこの状況が続くことが懸念されるため療法的な視点でご利用者と関われるような取り組みを当面の間実施していきます。</p>
--	---

17-8

【えがおくらぶ】 作成担当：吉野康子

実施日	毎週第1、第3水曜日 10:00~11:00
参加予定利用者数	毎回30名程度
事業計画	<p>笑いヨガを中心にご利用者をえがおにする取り組みをしています。季節を感じていただくことを目的に今日どのような日なのか暦や二十四節気の話をした後笑いヨガを開始します。</p> <p>笑うことの大切さについて、4つのポイントがあります。</p> <p>安全安心であること、アイコンタクト、新しい痛みを作らないこと、遊び心についてを4つの「あ」としてお伝えしています。リズムに合わせて手拍子をして笑い声をつけていきます。本当に面白いと笑わなくても作り笑いをするだけで脳からは幸せホルモンが分泌され心と体により作用をします。遊び心を持って様々なパターンの笑いの体操を行いご利用者と一緒に笑います。笑いの体操の合間には深呼吸を行い心と体のリセットを行います。</p> <p>また普段我慢していることを吐き出しそれを感じることで感情の開放となる試みもしています。えがおくらぶの定番となっているお琴の演奏による季節の歌を歌い、最後にはヒーリング音楽をBGMに、リラックスして瞑想を行います。えがおくらぶはご利用者同士のコミュニケーションの場所であり新しく入所されたご利用者を皆さんに紹介する場所にもなっています。</p> <p>また新たなボランティアの受け入れ口としての機能も果たしています。</p> <p>今後は施設の状況を踏まえて、現在感染予防のため休止している地域高齢者お琴サークルとの合同演奏を再開していきます。</p> <p>ご利用者のえがおを作るため、形にとらわれない様々な試みをしてよりよいえがおくらぶをしていきます。</p>

17-9

【傾聴ボランティア】 作成担当：地域・ボランティア担当主任 相馬健一

実施日	毎月第2月曜日 10:00~11:00
参加予定利用者数	各活動日3~5名
事業計画	<p>傾聴を希望するご利用者を1階に誘導し、ボランティアの方に話を傾聴していただくことで、職員やご家族にはなかなか発することのできない思いや悩み、過去の栄光などを話すことを通して、より質の高い生活への支援とつなげます。</p> <p>また、施設生活上、外部の方とのかかわりが気薄になりがちですが、活動を通して社会参加へのきっかけにもなります。</p> <p>傾聴とは話す相手に寄り添い、共感して心を込めてお話をお聞きすることです。ボランティアは青梅市社会福祉協議会登録団体である傾聴ボランティア「うさぎ」のメンバーで、NPO 法人パートナーシップアンドリスニングアソシエーションによる講座を受け技術を習得した専門家です。ご利用者にとっては安心して傾聴をしていただける空間です。</p>

17-10

【朗読ボランティア】 作成担当：地域・ボランティア担当主任 相馬健一

実施日	毎月第2木曜日 14:00~15:00
参加予定利用者数	12人程度
事業計画	<p>朗読ボランティアとしてボランティア団体「いとでんわ」、「たんぽぽ」の2団体が活動しています。以前は各フロアにて活動を行っていただいていたのですが、感染症対策のために1階にて実施できるよう環境を整えていきます。</p> <p>リモート音楽レクリエーションや大久野保育園とのリモート交流のノウハウを活かしてまずはリモートから実施し、段階的に施設の状況を勘案しながら対面式の活動に発展していく予定です。</p> <p>リモートでも活動ができるよう、ボランティア団体への支援も含めてご利用者の生活の維持向上の一端としての活動としていきます。</p>

17-11

【ホーム喫茶】 作成担当者：吉野康子

実施日	毎月第2、第4日曜日 14:00~16:00
参加予定利用者数	毎回30名程度
事業計画	<p>ご利用者がゆったりと喫茶を楽しめる時間を提供します。</p> <p>季節を感じる洋菓子・和菓子を用意し、飲み物はコーヒー、紅茶、緑茶、ジュース、ノンアルコールビールなどを取りそろえご利用者の好むものを提供できるようにしています。</p> <p>メインメニューとしてはケーキと和菓子となりますが、ご利用者の好みに合わせサイドメニューを増やし参加される方に選ぶ楽しみを味わってもらえるよう工夫を凝らしています。</p> <p>またご利用者が楽しみを持てるよう1週間前には次回のメニューを記載したポスターを作成し各フロアで掲示します。</p> <p>提供時には介護課、生活相談員、管理栄養士と連携を取りご利用者の食事形態の情報を取り入れその方に合ったものを提供するようにしています。</p> <p>提供する食材、飲み物については可能なものはとくし丸を利用し購入し、毎回在庫チェックを行い食材の無駄が出ないよう努めています。</p> <p>ご利用者にゆったりと喫茶を楽しんでいただくために、環境面や職員の配置などの工夫を施設全体の取り組みとし施設の状況を踏まえボランティアの受入れも進めていきます。</p>

17-12

【ドッグセラピー】 作成担当：池内宏美

目的	他施設との差別化を図るために2019年に導入しました。犬たちが利用者のリハビリに役立つこと・利用者の心の安定を図ることを目的とします。
活動日	リハビリ課が指定する日時 主に集団リハビリの中でドッグセラピーの時間を作りますが、個別リハビリに関しても積極的に参加していきます。
事業計画	<p>【教育について】</p> <p>コロナ禍にあって訓練指導員の来苑は2年間にわたり中止、その中で飼育担当が個別に訓練を行ってきました。2頭の犬の適性を生かしたセラピードッグの育成を目指します。</p> <p>ドッグセラピーは対象者が犬好きであることが前提、リハビリ課とハンド</p>

ラーが対象者に合わせたプログラムを作成し実施することが目標です。
そのために各犬について以下のような教育を行います。

『p e c o号』

本来のドッグセラピー、A A T (Animal Assisted Therapy) 動物介在療法を行うことが期待できる犬です。現在、対象者とのアイコンタクト・寄り添い・待つこと・歩行を合わせること・笑顔を作ること等が少しずつできてきています。今年度はそのレベルを上げてムラのない活動ができることを目指します。

『p o c o号』

治療という目的を持たずに犬とのふれあいを楽しむ活動を中心とするA A A (Animal Assisted Activity)動物介在活動が適任と推測される犬。老人ホームの活動において有効な犬であり、アニマルセラピーといえば一般的にA A Aが主流です。利用者はp o c o号と触れ合うことで情緒的な安定・Q O Lの向上等心理的な好影響が見込まれます。今年度はp o c o号の苦手な“待つこと”を徹底的に訓練し、セラピードッグとしての質の向上を目指します。

【衛生面について】

中庭を排泄場所としているため夏場は特に匂いが問題となっています。排泄後に重曹水を撒く、排水口の清掃を行う、ドアのレールが汚れないような工夫を行うなど匂いの対策を強化します。事務所の床が汚れているので張替えを行います。また時間帯により廊下に衝立を置き、夜間p e c o号がホール方面へ行くのを防ぎます。

【p e c o号の吠えについて】

p e c o号の家はやすらぎの家なので皆を守るために吠えることがあります。来苑者に対する吠えを緩和するためにどうしたらよいか、この点について更に真剣に取り組んでいきます。

18 非常食の備蓄及び献立

災害時の非常食として、次のとおり備蓄する。

- ①利用者数 常食対象者 60名（職員分を含む）
 粥食対象者 70名 計130名
- ②備蓄日数 3日間分

① 備蓄量及び保管場所

保管場所	品目	備蓄量	品目	備蓄量
厨房食品庫 (ラソングストック)	黄桃ダイス 1号缶	2,100g 5缶	低塩梅干(樽)	4kg 1樽
	みかん 1号缶	1,700g 3缶	減塩梅びしお チュープ	490g 2本
	さんま蒲焼 T2K缶	1,400g 3缶	減塩のり佃煮 チュープ	510g 2本
	さけ水煮缶 T2K缶	1,400g 3缶	ラクーナパウダー 70g	60ℓ 2ケース
駐車場倉庫	パールFP井(小)	25枚 160本	紙コップ 205cc	100個 14本
	パールFP井(中)カレー用	25枚 6本	プラスプーン(大)	100本 4ℓ
備蓄倉庫 (ピロティ)	クラッカー 13g	70枚入 28缶	豚汁缶 フリーズドライ 270g(20人分)	12缶
	チキンシチュー缶	538g(11人分) 12缶	すき焼き	100g 144ℓ
	野菜シチュー缶	454g(11人分) 12缶	鮭と野菜のかきたま	100g 144ℓ
	牛肉チリソース煮缶	567g(11人分) 11缶	肉じゃが	100g 144ℓ
	白飯 S50-W	5kg(50人分) 12ケース	ブレンダー 照焼キン	70g 60ℓ
	非常用お粥 S50-W	1箱(50人分) 18ケース	ブレンダー イワ梅煮	50g 60ℓ
	リンゴジュース	160ml 30本 5ケース	ブレンダー 豚肉やわか煮	50g 60ℓ
	ミネラルウォーター保存水2ℓ	6本入 80ケース	ブレンダー かつおの生姜煮	80g 33ℓ
	ポークカレー180g	30食 5ケース	ブレンダー 里芋と仿の煮物	80g 60ℓ
	紫花豆 70g	48缶 3ケース	パイノウラごし	1kg 1ℓ
	けんちん汁缶	191g(20人分) 20缶	黄桃うらごし	1kg 2ℓ
H&N物流	メイバランス 1.5HPZ	200ml	24本入	20ケース

②〔非常食献立表〕

	一日目	二日目	三日目
朝食	クラッカー チキンシチュー 黄桃缶	クラッカー 牛肉のチリソース煮 みかん缶	クラッカー 野菜シチュー 黄桃缶
昼食	白飯 すき焼き煮 紫花豆 けんちん汁(非常食)	ポークカレー(非常食) 缶りんごジュース	白飯 鮭と野菜の炊き合わせ のり佃煮 豚汁(非常食)
夕食	白飯 さんまの蒲焼 梅干 豚汁(非常食)	白飯 サケ缶 梅干 けんちん汁(非常食)	白飯 肉じゃが 梅干 けんちん汁(非常食)
成分値	エネルギー 1,552kcal 蛋白質 56.4g 脂質 44.9g 炭水化物 228.8g 塩分 12.8g	エネルギー 1,557kcal 蛋白質 52.1g 脂質 48.8g 炭水化物 226.5g 塩分 11.1g	エネルギー 1,371kcal 蛋白質 46.9g 脂質 35.1g 炭水化物 213.4g 塩分 12.6g

- (注) ① 上記は常食の利用者向け献立です。その他、利用者の状態に応じた全粥食、ミキサー一食の献立も用意しています。粥食対象者の献立は、「アルファ粥 36g」とします。
- ② 1日のカロリー摂取量は、1,400~1,600kcal(粥食1,200~1,400kcal)
- ③ 水分補給として、午前のおやつに「ラクーナジュース」、午後のおやつに「メイバランス1.5」を提供、その他に調理用飲料水を備蓄します。
- ④ 「受水槽」には、通常19トンの飲料水が貯水されており、非常時には、飲料水等として活用できます。

19 デイリープログラム

	ご利用者	早早番	早番	日勤	遅番	夜勤A	夜勤B
6:00	起床・整容	出勤				離床・モーニングケア・水分補給	
7:30	朝食	離床・誘導 コール対応 食事介助	出勤 夜勤より申送り 配茶・食事介助		7:30	早番へ申送り 食事準備 食事介助	コール対応 食事準備 食事介助
8:30	歯みがき うがい	排泄介助	口腔ケア誘導			下膳・清掃 日誌記入	口腔ケア誘導 排泄介助 ポータブル清掃
8:55				出勤 腰痛予防体操			
9:00			排泄介助	朝礼・申送り		朝礼	居室点検
9:15		フロア待機	入浴準備	朝の放送		申送り	
9:30	入浴 リハビリ		入浴介助 リネン交換	見守り 排泄介助 入浴介助 リネン交換		ケース記録 <u>夜勤業務終了</u>	<u>夜勤業務終了</u>
10:00					出勤		
10:30	お茶 (水分補給)	水分補給		遅番へ申送り 水分補給	申送り フロア待機 リネン交換		
11:00		離床介助 手洗・うがい	離床介助 手洗・うがい	離床介助 手洗・うがい	離床介助 手洗・うがい		
11:45	昼食	食事準備	食事準備	食事準備 食事介助	食事準備 食事介助		
12:00		休憩	休憩	口腔ケア誘導 排泄介助 フロア清掃	口腔ケア誘導 排泄介助 フロア清掃		
12:30				休憩	休憩		
12:45			見守り 水分補給				
13:00	歯みがき うがい	フロア待機		入浴介助	入浴介助		
13:45	入浴		入浴介助				
14:00	クラブ活動 リハビリ 行事参加	行事活動	行事活動	行事活動	行事活動		
15:00	おやつ (水分補給)	<u>早早番業務終</u>	おやつ介助	おやつ介助	おやつ介助		
15:30			排泄介助	排泄介助 日誌 ケース記入	排泄介助		
16:00					処遇対応		
16:30			<u>早番業務終了</u>			出勤	出勤

デイリープログラム

	ご利用者	早早番	早番	日勤	遅番	夜勤A	夜勤B
16:00 16:30				利用者とのコミュニケーション 夜勤へ申送り		出勤 出勤 日勤より申送り	
17:00 17:30 17:45	夕食			離床 手洗・うがい 食事準備 配茶 食事介助	離床 手洗・うがい 食事準備 配茶 食事介助	離床 手洗・うがい 食事準備 配茶 食事介助	離床 手洗・うがい 食事準備 配茶 食事介助
18:00 18:30	口腔ケア 歯みがき			日勤業務終了	口腔ケア誘導 排泄介助 戸締まり確認	排泄介助 着替え介助	排泄介助 着替え介助
19:00 19:30	うがい 着替え				遅番業務終了	休憩 コール対応 見守り	コール対応 見守り 休憩
20:00						検温 水分補給 睡眠薬投与	水分補給 睡眠薬投与
21:00	着替え 就寝					排泄介助	排泄介助
22:00							
23:00						23:30 仮眠 1:30	
0:00					検温		
1:00					1:30 仮眠		
2:00					3:30		
3:00						検温 水分補給	
4:00						排泄介助	排泄介助
5:00							
6:00						検温	コール対応 着替え介助

※ 21:00～5:00 1時間ごとに巡視

20 週間予定表

週 曜日	午 前					午 後				
	第1週	第2週	第3週	第4週	第5週	第1週	第2週	第3週	第4週	第5週
月	一般浴					一般浴				
	定時診察 リネン交換					大久野 保育園		大久野 保育園		
火	一般浴					機械浴				
	リネン交換					リネン交換				
	口腔ケア					口腔ケア				
水	機械浴					ご利用者 懇談会	精神科		精神科	
	えがお くらぶ	鑑賞会	えがお くらぶ	鑑賞会		行事 委員会		音楽レク	音楽レク	
	理美容		理美容					2F フロア 会議	3F フロア 会議	
								口腔ケア 委員会	排泄 委員会	
木	一般浴					一般浴				
	歯科					作業リハビリ				
		泌尿器科		泌尿器科					連絡調整 会議	
金	一般浴					機械浴				
	定時診察					ボッチャクラブ				
	作業リハビリ					移動売店 とくし丸				
								衛生 委員会		
土	機械浴					機械浴				
		華道 クラブ		華道 クラブ						
日							ホーム 喫茶		ホーム 喫茶	

21 夜間における防火管理業務分担

対応事項	担当者	対応内容
出火区画の 確認	管理当直者	自動火災報知設備の火災表示機により、出火区画を確認する。 門、玄関の開放。消防士への情報提供
出火場所の 確認 初期消火	管理当直者	消火器を携行し、施設内出火場所の確認 初期消火の実施
119番の 通報	自動 発見者	非常通報装置は自動火災報知機との連動により 消防署には自動的に通報される。 出火等の場合は、発見した者が各階廊下にある 「火災通報ボタン」を強く押し込む。
情報伝達	夜勤 介護職員	自動火災報知機が鳴動したら、速やかに事務室 「火災受信機」前に待機し「利用者への情報伝達」と「現場確認報告」を待つ。 消防署からの逆信への対応「誤報か火災か」
防火区画の 形成	夜勤 介護職員	居室・廊下に面した開口部の扉を閉鎖して、部屋 の区画を形成する。 ベランダ等に通じる、全ての扉の施錠を解除する。
避難誘導	夜勤 介護職員 管理当直者	出火の場合は、利用者に火災であり避難するよう 伝え、火元に近い者から順次安全な場所に避難誘導する。
消防署への 情報提供	夜勤 介護職員	消防署等の消火活動が、効率的に行われるよう、 避難状況等の情報提供を的確に行う。

22 自主点検・検査実施の担当区分

整備区分	点検期間	点検・検査実施者
自動火災通報設備 スプリンクラー設備 消火器・避難器具 誘導灯・誘導標識	年 2 回 6月・12月	株式会社 多摩総合防災
電気工作物	月次点検 隔月1回	財団法人 関東電気保安協会
危険物施設 火気使用設備	毎 日	酒井隆幸 宮林靖之
建築物法定点検	10月	施設長 林正
施設内保守整備	随 時	酒井隆幸 宮林靖之
エレベーター等	月 1 回	コムテック株式会社
受水槽清掃消毒	年1回(2月)	田中工業株式会社
水 質 検 査	年1回(2月～3月)	財団法人 東京顕微鏡院
レジオネラ菌検査	年1回(2月～3月)	財団法人 東京顕微鏡院

令和5年 2023 4月 April

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1 機械浴	2
3 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	4 一般浴／機械浴 3階リネン交換	5 精神科診察 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	6 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	7 定時診察 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	8 機械浴	9 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
10 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	11 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	12 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	13 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	14 定時診察 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	15 機械浴	16
17 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	18 一般浴／機械浴 3階リネン交換	19 精神科診察 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／食事	20 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	21 定時診察 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	22 機械浴	23 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
24 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	25 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	26 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴	27 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	28 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	29 昭和の日 機械浴	30 地域交流イベント

令和5年 2023 5月 May

月	火	水	木	金	土	日
1 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	2 一般浴／機械浴 3階リネン交換	3 憲法記念日	4 みどりの日 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	5 こどもの日 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	6 機械浴	7
8 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	9 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	10 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 園芸療法	11 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	12 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	13 機械浴	14 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
15 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	16 一般浴／機械浴 3階リネン交換	17 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔	18 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	19 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	20 機械浴	21
22 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	23 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	24 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄	25 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	26 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	27 機械浴	28 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
29 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換	30 一般浴／機械浴 3階リネン交換	31 機械浴 理美容	1	2	3	4

令和5年 2023 6月 June

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	2 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	3 機械浴	4
5 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	6 一般浴／機械浴 3階リネン交換	7 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	8 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	9 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	10 機械浴	11 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
12 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	13 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	14 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	15 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	16 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	17 機械浴	18
19 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	20 一般浴／機械浴 3階リネン交換	21 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 2階音楽リモート 2階フロア会議／食事	22 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	23 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	24 機械浴	25 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
26 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこつと霞	27 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	28 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴	29 一般浴	30 一般浴／機械浴 移動売店とくし丸	1	2

令和5年 2023 7月 July

月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	1 機械浴	2
3 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	4 一般浴／機械浴 3階リネン交換	5 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法	6 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	7 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	8 機械浴	9 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
10 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	11 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	12 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法 認知症家族会	13 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	14 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	15 機械浴	16
17 海の日 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	18 一般浴／機械浴 3階リネン交換	19 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔ケ ア委員会	20 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	21 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	22 機械浴	23 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
24 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	25 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	26 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄委 員会	27 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故苦 情委員会等	28 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	29 機械浴	30 地域交流イベント
31 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換	1	2	3	4	5	6

令和5年 2023 8月 August

月	火	水	木	金	土	日
31	1 一般浴／機械浴 3階リネン交換	2 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	3 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	4 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	5 機械浴	6 夏祭り
7 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	8 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	9 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 園芸療法	10 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	11 山の日 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	12 機械浴	13 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
14 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	15 一般浴／機械浴 3階リネン交換	16 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議食事委	17 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	18 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	19 機械浴	20
21 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	22 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	23 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴	24 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	25 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	26 機械浴	27 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
28 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこつと霞	29 一般浴／機械浴 3階リネン交換	30 機械浴 理美容 料理クラブ	31	1	2	3

令和5年 2023 9月 September

月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	31	1 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	2 機械浴	3
4 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	5 一般浴／機械浴 3階リネン交換	6	7 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	8 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	9 機械浴	10 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
11 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	12 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	13 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	14 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	15 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	16 機械浴	17
18 敬老の日 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	19 一般浴／機械浴 3階リネン交換	20 敬老祝賀会 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔	21 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	22 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	23 秋分の日 機械浴	24 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
25 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	26 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	27 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄	28 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	29 一般浴／機械浴 移動売店とくし丸	30 機械浴	1

令和5年 2023 10月 October

月	火	水	木	金	土	日
25	26	27	28	29	30	1
2 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てとと会	3 一般浴／機械浴 3階リネン交換	4 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	5 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	6 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	7 機械浴	8 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
9 スポーツの日 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア	10 一般浴／機械浴 3階リネン交換 てとと会 榎の実会お琴	11 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法 認知症家族会	12 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	13 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	14 機械浴	15
16 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	17 一般浴／機械浴 3階リネン交換	18 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議食事委員会	19 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	20 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	21 機械浴	22 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
23 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	24 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	25 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴委員会	26 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故苦情委員会等	27 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	28 機械浴	29 地域交流イベント
30 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換	31 一般浴／機械浴 3階リネン交換	1	2	3 文化の日	4	5

令和5年 2023 11月 November

月	火	水	木	金	土	日
30	31	1	2 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	3 文化の日 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	4 機械浴	5
6 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	7 一般浴／機械浴 3階リネン交換	8 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 園芸療法	9 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	10 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	11 機械浴	12 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
13 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	14 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	15 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔	16 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	17 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	18 機械浴	19
20 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	21 一般浴／機械浴 3階リネン交換	22 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄	23 勤労感謝の日 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	24 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	25 機械浴	26 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
27 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこつと霞	28 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	29 機械浴 理美容 料理クラブ	30 一般浴	1	2	3

令和5年 2023 12月 December

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	1 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	2 機械浴	3
4 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	5 一般浴／機械浴 3階リネン交換	6 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	7 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	8 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	9 機械浴	10 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
11 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	12 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	13 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	14 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	15 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	16 機械浴	17
18 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	19 一般浴／機械浴 3階リネン交換	20 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議食事委	21 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	22 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	23 機械浴	24 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
25 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	26 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	27 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴	28 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	29 一般浴／機械浴	30 機械浴	31

令和6年 2024 1月 January

月	火	水	木	金	土	日
1 元日	2	3	4 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議 てととと会	5 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	6 機械浴	7
8 成人の日 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア	9 一般浴／機械浴 3階リネン交換 てととと会 榎の実会お琴	10 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 園芸療法	11 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	12 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	13 機械浴	14 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
15 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	16 一般浴／機械浴 3階リネン交換	17 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔	18 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	19 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	20 機械浴	21
22 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	23 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	24 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞 会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄	25 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	26 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	27 機械浴	28 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
29 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換	30 一般浴／機械浴 3階リネン交換	31 機械浴 理美容 料理クラブ	1	2	3	4

令和6年 2024 2月 February

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31	1 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	2 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	3 機械浴	4
5 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	6 一般浴／機械浴 3階リネン交換	7 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	8 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	9 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	10 機械浴	11 建国記念日 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
12 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	13 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	14 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	15 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	16 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	17 機械浴	18
19 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	20 一般浴／機械浴 3階リネン交換	21 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／食事	22 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	23 建国記念日 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	24 機械浴	25 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
26 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこつと霞	27 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	28 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／入浴	1	2	3	4

令和6年 2024 3月 March

月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	1 一般浴 集団リハビリ 作業療法／朗読クラブ 介護会議	2 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸	3 機械浴	4
5 一般浴 2階リネン交換 大久野保育園リモート 集中リハビリ てととと会	6 一般浴／機械浴 3階リネン交換	7 機械浴 えがおくらぶ ご利用者・食事懇談会 行事委員会 園芸療法	8 一般浴 集団リハビリ 作業療法 2階音楽リモート 朗読クラブ	9 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	10 機械浴	11 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
12 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 傾聴ボランティア てととと会	13 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	14 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 園芸療法	15 一般浴 集団リハビリ 作業療法 3階音楽リモート	16 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 褥瘡／衛生委員会	17 機械浴	18
19 一般浴 大久野保育園リモート 集中リハビリ 2階リネン交換	20 一般浴／機械浴 3階リネン交換	21 春分の日 機械浴 えがおくらぶ／園芸療法 2階音楽リモート 2階フロア会議／口腔	22 一般浴 集団リハビリ 作業療法 連絡調整会議／事故 苦情委員会等	23 一般浴／機械浴 作業療法 ポッチャクラブ 移動売店とくし丸 認知症家族会	24 機械浴	25 華道クラブ／ホーム喫茶 吹上絆太鼓
26 一般浴 集中リハビリ 2階リネン交換 ちょこっと霞	27 一般浴／機械浴 3階リネン交換 榎の実会お琴	28 機械浴 理美容 音楽療法／動画鑑賞会 3階音楽リモート 3階フロア会議／排泄	29 一般浴	30 一般浴／機械浴 移動売店とくし丸	31 機械浴	1