

社会福祉法人【外房】

平成28年度事業計画

1. 法人の事業計画

(1) 理事会の開催

開催時期	
5月	前年度事業報告及び決算報告
7月	理事・監事の選任及び評議員候補の選定等
3月	次年度の事業計画及び予算

上記のほか、定款で定められた議決事項及び重要な事項について理事会を適宜開催する。

(2) 監事による監査

2. 短期目標

- ① 地域包括ケアへの組織体制及び町との関係強化。
- ② 平成29年度法人改革に向けての組織体制の整備への準備。

3. 中・長期目標

① 改修工事

平成28年度新たに管理者（副施設長）の招聘を考えており、人選 ⇒ 選考 ⇒ 採用と、プロセスを踏んだ結果、27年度の理事会で承認いただいた付帯設備等老朽及び施設改修工事を延期してまいりました。今年度、再度実施する計画としておりますが、実施するに当たり採用後、莫大な投資を行う事業への説明及び十分な理解を得る期間を設けたく、実施時期については数ヶ月先と考えております。

② 地域包括ケアシステムへの検討

趣 旨

重度な要介護状態となっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう、住まい・医療・介護・予防等生活支援が一体的に提供されるケアシステム。

内 容

- ・医療が必要な高齢者や重度の要介護高齢者についても可能な限り在宅で生活できるよう支える仕組み。
- ・一人暮らし高齢者や、虚弱な長寿高齢者を在宅で支える仕組み。
- ・長寿化に伴い、増加が見込まれる「認知症高齢者」を在宅で支える仕組み。
- ・入院しても円滑に退院が可能となる仕組み。
- ・通所介護サービス事業において、地域高齢者が将来に渡って健康な生活が維持できる予防重視型への取組。

取組検討

- ① 今後も介護保険単価は上がることへの想定が難しい環境の中、地域密着予防事業実施に当たり新たなサービス提供を初期投資が少ない既存の設備等を使用する事業への可能性への検討。
- ② 在宅生活での「看取り」を図り、ご家族の負担軽減の検討。
通所事業開設以来の理念「家族支援」を基本理念として取り組んでまいりました。今後は更なる家族支援の充実を図る目的として

「在宅での看取り」

考え方として、通所介護利用し状態等の変化により段階的に短期入所サービス等施設介護サービスを利用し終末期において家族の要望に沿って短期入所サービス利用による看取りが出来る体制への構築を図り、ご家族が安心した生活が営める環境整備を図る。

地域包括ケアサービス提供への課題

御宿町は高齢化率県下有数の地域においてこれらサービスの提供は緊急の課題ではあるが、理想と現実を比較した場合、人・物・金が逼迫している現況の中、国から示されている地域包括ケアで求められている地域高齢者を支える仕組みの創設はかなり厳しいのが本音である。しかし社会福祉法人として実施可能な事業検討を図る目的で、推進委員会を創設し平成 28 年～29 年までに内容の方向性の検討及び実施を図る。

地域包括事業に向けて組織体制

施設長の下、地域包括ケア推進検討会を立ち上げる。

責 任 者：副施設長

推進リーダー：在宅主任

委 員：統括・事務主任・各相談員・介護支援専門員・栄養士が推進する。

部 署 目 標

特 養

《全体目標》

テーマ：ケアの透明化

大事な肉親が最後に生活を送る場所として、安心していただける施設を目指す。
お客様、ご家族、職員の関係性を深める。

(1) ご家族の状況や家族関係、ニーズ、性格などの把握に努め、それぞれのご家族に合った対応をおこなう。

①ご家族の心の状態に目を向ける。

- 1) ご家族の話や悩みを聴き、ご家族の抱える苦痛を受容し共感することによりご家族の不安や精神的苦痛を少なくする。
- 2) お客様の状態を細かく伝え、情報の共有をする。
- 3) 面会時、お客様とご家族の時間を大切にすることを整える。

②いつもお客様の一番近くにおいて共に生活をする介護職員からの日常的な報告は、ご家族の一番の安心感に繋がる。

《担当職員の明確化》

- 1) 担当者カードをご家族へ渡す。
 - ・担当者カード（顔写真付）を作成する。
 - ・ご家族面会時に担当者カードを渡し自己紹介する。
- 2) 担当職員の役割をご家族へ伝える。
 - ・ご本人のニーズや状態からユニット内での意見をまとめ、他部署と連携しケアの方向性を出す。
 - ・担当のお客様やご家族にとって1番の理解者になる。
どんなに些細なことでも、話していただけるような姿勢でいる。
- 3) 伝達カードを記入していただく。
 - ・担当職員不在時や遠方のため面会に来られないご家族から担当職員宛てに伝えたいこと、聞きたいこと、気づいたことなどを書いていただく。
- 4) ケア日誌に『面会記録』を綴り担当職員不在時でもスムーズな対応ができるように整備する。
 - ・担当職員からご家族に伝えてほしいことを記入しておく。
 - ・ご家族に何を伝えて、どんな言葉や表情だったのか記入することで、次回面会時の説明内容を考える。

・介護職員・生活相談員・事務・医務・栄養士・介護支援専門員など全ての部署が記載する。

③退所の手続きの際、担当職員が同席、またはご家族と話す時間をつくる。

施設での生活をご家族に伝え、思い出を語りあうことで悲しみを共有する。

*ご家族が大変だったこと、がんばってきたことを認め、労いの言葉を掛けることにより「入所させてしまった。」「何もしてあげられなかった。」という罪悪感を少しでも軽減できるようにする。

(入所前、在宅での介護の苦労や入所後、定期的に面会に来られていたことなど)

(2) 新規入所の対応をスムーズにおこなう。

①ロングステイ利用者を入所の待機者と捉え、サービス開始時から情報を共有し 24 時間 365 日の施設内におけるニーズの洗い出しからモニタリングに繋げる。

- 1) 短期入所生活介護担当相談員との連携により、特養全体で情報の共有を図り、担当者会議の開催により情報の共有からケアの方向性を明確にする。
- 2) ケア記録、施設サービス計画書など書類関係を特養の様式とする。

②入所申し込みをされている方の正確な情報を把握する。

- 1) 入所申し込み関係書類の整備
- 2) ご本人の状態や家族状況、介護度の変化について確認し、再度入所申込書を提出していただくことで現況と入所の意向を把握する。

(3) お客様の『今』に何ができるかを考えて行動する。

介護支援員との業務の分担により直接的業務に集中できるようになることで、業務の内容や流れを再検討し、余暇時間の活用法やお客様一人ひとりのニーズに合った関わりを考え実行していく。

《介護班：Bユニット》

テーマ：ご家族に安心と信頼を持って頂けるケアの提供
～人生のゴールを迎える時は人それぞれ違う。

ただ、終末期といってもそれがいつなのか分からない方々と生活を共にしていることを忘れず
に日々のケアにあたる。また、ご家族の気持ちにそえるケアをめざす～

長期目標：笑顔と涙で思い出話が出来ると関係性をつくる

短期目標：面会時には笑顔で安心して帰っていただく

(1) お客様・・・個別ケアを継続しておこなっていく

*個人ファイルの活用

①担当者は目標を立てる→実行→評価

※目標については半年ごとに見直し、必要に応じて随時検討

②記録の充実 ※昨年と同様、内容別にラインを引き強調する

(2) ご家族・・・面会時には明るく挨拶をする

*ゆっくり話が出来る環境をつくる。必要に応じて近況報告（状況説明）をする

①面会ノートの作成

○面会時の様子や交わした話の内容を記録する ※日付、担当者の名前を記載する

○ご家族が面会にいらしたときは一度ノートに目を通す

前回の面会時にどのような関わりがあったかを確認することで内容の重複を避ける

②個人ファイルの記録をもとに近況報告をする

○会話中に出てくる不安や疑問、質問に応える

※必要に応じて医務、大屋栄養士にも説明に入ってもら

③事務所の方たちに協力していただく

○ご家族が面会にいらした際、ユニットへ連絡を入れて頂く。またご家族が面会を終えて帰る際に見せる表情や言葉もユニットに報告して頂く

《介護班：Cユニット》

テーマ：だんらん ～穏やかな笑顔で生活が送れるように取り組む～

(1) お客様が安心できるように優しい言葉かけ、優しい態度で接する。

お客様への対応

・お客様と一緒にテーブルを囲み、ゆっくりと話を聞く、内容を記録に残す。

視線の高さをお客様に合わせる。話しかける時にそっと触れることで安心感を感じてもら。

・お客様と一緒に「ものづくり」を楽しむ。

園芸・お菓子作り・作品作り等、担当者を決めて年間計画を立てて実行していく。

・整容や身だしなみを整えることに、更に力を入れる。

個人日誌に「整容」の項目をつくりチェックをおこなう。

(2) お客様担当職員は、お客様とご家族の理解者を目指す。

ご家族への対応

・面会時はお客様とゆっくり過ごせるよう配慮する。

・お客様担当はご家族に自己紹介をおこない必要に応じてお客様の日常の様子を伝えご家族の要望を伺う。重複することがないように内容を記録に残す。

担当が居合わせない時は他職員が代わってできるように担当は記録しておく。

- ・当日出勤職員がわかるように、エレベーター前にネームプレート（写真付）を掲示する。
 - ・生活のひとコマを写した写真に担当のメッセージを添えてご家族の元へ送る。
- (3) 職員間では情報交換を行ない、小さなことも共有できるように努める。
- ・Cユニット職員間の情報共有は『しゃべり場ノート』とする。
確認したら氏名とコメントを一言でも記入する。
 - ・互いに意見を言い合える関係性をつくる。

《介護班：Dユニット》

テーマ：穏やかで楽しい生活

～お客様の生活リズムに合わせた生活を～

(1) お客様とご家族に安心した生活を提供する

認知症の方を、ご家族は理解したい気持ちと受け入れたくない気持ち・思いがある。その気持ちや思いを施設での日常生活の様子を通してご家族に伝えていく。施設で生活している事で、家で生活していたような様子をご家族は見ることは出来ない。その時のお客様の様子や動き・お話しした内容等を記録に残しご家族にお伝えする。

- ①施設生活での表情や何かに取り組む姿をご家族が見られるように写真や記録に残す。
- ②写真や記録をもとにご家族面会時に報告し言葉だけでなく、その時の様子を目でみていただく。
- ③日常の様子を撮影した写真はお客様担当がアルバムにファイルし写真を管理する。
また、アルバムにした写真はお客様の誕生日にご家族へプレゼントする。
ユニットホールへ写真を掲示し面会時にご家族に見て頂く。
- ④ご家族に報告後、家で生活していた時の様子をご家族にお伺いし、その情報をもとにお客様とのコミュニケーションの話題にする。
- ⑤お客様とお話した時の反応やお話した内容を記録に残し、ご家族にお伝えする。

(2) 生活環境の整備

お客様にとっての生活の場でどのようにしたら安全を提供できるかを考える。

- ①ユニット会議・ノートを使い、環境・雰囲気作りについて各担当から意見を挙げる。
各居室に「居室担当者」を決めて毎月1回掃除・ベッド周りの整理整頓が出来ているか確認する。
- ②確認方法として、感染チェック表に追加し記録に残す。

《看護班》

目標：ターミナルケアに向けてご家族と信頼関係を築く

～人生最期のステージに看護職員としてできることは・・・～

1. ご家族とのコミュニケーションを図る。

- ・医療ニーズの確認
急変時対応確認書をご家族がイメージできるように分かりやすく説明し意向を確認する。
- ・生活ニーズの確認
最期までご本人らしく生活するために、身体に影響を及ぼす可能性があっても叶えてあげたいというご家族の意向を確認する。
- ・フェイスシート、連絡先、家族構成の確認をとり緊急時に備える。

2. 看取り後のケースカンファレンスの開催

- ・リスク会議で振り返りをする。
他部署がどんなことに不安を感じていたのか、医務としての取り組みは適切だったのか、

振り返ることで次の対応に繋げる。

《給食班》

理念；「存在感のある生活」

方針；最後まで自分の力で口から食べることを目標とし、人として生きていく上で

大事な食事を通し、人としての喜びを感じていただけるような支援をする。

テーマ；緩やかな終末期を迎えるために、健やかな生活を支える食事（食事で健康管理を!!）

<p>1. ニーズを実現するため、普段の食事から疾病予防・重症化予防が出来るようにする。</p> <p>(1) 個々のニーズに対応できるように選択できる食事の提供</p> <p>(2) 健康づくり栄養講座の開催</p>	<p>食を通してお客様の自立支援やQOLの向上</p> <p>具体策： ＊行事食では、委託会社の協力のもとに寿司キャラバンやおやつバイキングを実施していく。 ＊体重や食事摂取量が減少傾向の方に食事形態の変更や補助食品の検討を行い、重症化を予防する。</p> <p>具体策： ① 職員：給食会議を利用した栄養管理 ・給食委員は食事についての知識を他の職員より理解し、食事のアドバイスや問題解決できる目線を付け、栄養管理ができるようにする 食事に関しての事例検討を行い、知識の習得・問題解決を行う ② 特養：糖尿病、心臓疾患、腎臓病、COPD、パーキンソン病等疾患のあるお客様に対し、栄養講座を開催する ③ 在宅：糖尿病、心臓疾患、腎臓病、COPD、パーキンソン病等疾患のあるお客様に対し栄養講座を開催する</p>
<p>2. 療養食・ターミナル食の献立の作成 ご家族の意向に合わせ、本人が喜ぶ食材を一口でも提供出来る</p>	<p>具体策： ＊食事、補助食品の提供によりターミナル期の栄養面・精神面を支える。 ＊衛生管理を基本に安全に提供できるようにする。 家族のニーズを叶える為、食品の持ち込みを可能とする。 ただしリスク管理上、保存食として50g冷凍で2週間の保管又は製造元、消費・賞味期限の把握ができるラベルの保管を行う</p>
<p>3. 給食会議の活用と周知徹底・意見のすくい上げ</p>	<p>「健康づくり栄養講座」の開催</p> <p>具体策： ・会議の伝達、周知徹底と意見のすくい上げができる体制を作る 議事録に氏名や意見を記入できる枠を作成し、ユニット内の記入がまとまったものを回収しチェックする。チェックしたものをユニットで保管する。</p>

《介護計画班》

テーマ：死に向かう「生」を支える。

～死の瞬間までその人らしく生きるために希望や意思が尊重され、できる限りよりよいQOLを実現するために、他職種でチームアプローチをスムーズにおこなえる態勢を整える～

(1) 重度化・ターミナルケアに即したケアプラン内容の検討

・担当者会議開催内容の充実

《ご家族の出席を積極的におこなう》

ご家族の意向を全部署で共有しケアの統一につなげる。

① ケアプラン会議において直接ご家族の意向を各部署職員が聞きニュアンスまでを感じる把握へ内容を充実したい。

② 「急変時の対応における意向確認」等、ご家族の意向を確認する機会を設けることで

ご家族にターミナル期へ進んでいく中で精神的支援へつなげる。

③ご家族へご本人の状態を各部署から説明し、変化しやすい状態への理解や今後予測される症状などを分かりやすい言葉を使い伝えリスクマネジメントにつなげる。

・人が生きていく上で軸となる「栄養」と「排泄」について更に掘り下げたアセスメントをおこない更なるニーズの洗い出しに努める。

①栄養・・・5段階の欲求（ニーズ）からターミナル期における食事を考える。

②排泄・・・排泄のプロセスチェック表を作成することで、生活リズムや必要性までを検討する。

・お客様の気持ちに耳を傾け、苦しさ・辛さに共感し、受け止め、親身に關心をもち、本当の意味での精神的ケアがおこなえるようにする。

・ご本人の言葉や表情の変化など、日常の様子を個人日誌や支援経過記録に残しご家族の面会時に報告することで、信頼関係の構築と安心感へつなげる。

・フェースシートの作成を年1回おこなう。

介護保険証更新月、介護保険証更新から1年後毎に見直し修正をかける。

・看取りケア後、カンファレンスを開催する。

リスクマネジメント会議やユニット会議でケアの内容を振り返り気づきや評価、反省も含めたカンファレンスをおこなう。

(2) ロングステイを特養の待機者と捉えたケアプラン作成への取り組み

・ロングステイ利用時より在宅相談員の開催する担当者会議へ出席し特養入所へスムーズに移行できるようにしたい。特養と同様のケアプラン様式や記録様式を使用し24時間365日の施設内におけるニーズの洗い出しやモニタリングにつなげる。

《生活相談員班》

(1) 支援員部署の内容の向上

(2) 生活相談員としてのスキルアップ

目標：全体業務の把握をする

1) お客様・ご家族とのかかわりを持ち信頼関係作り。(面会時間を有効活用する)

面会時のご家族とのやりとりを介護現場にスムーズに伝達し情報共有する お客様・ご家族の気持ちに寄り添った関わりを持ち、介護現場との橋渡しができる様に取り組んでいく。

2) ケアプラン会議へ参加し、介護現場とは違った視点で意見を述べていく。

ケアプラン会議に参加することによって、介護・看護・栄養・事務等 との情報共有をもち、お客様ケアに活かしていく。

3) ケア内容・請求業務等 相談員として全体的に把握する。

ケア内容把握…介護リーダー・介護職員とのコミュニケーションを密にとり情報共有する。

4) 事務職員と連携し、請求業務に参加し全体把握につなげる。

5) 主任・事務職員と連携し、入所申し込みの整理を行い、入退所をスムーズに行える様に取り組む。入退所スムーズについては、在宅相談員とも情報を共有していく。

6) 行事・ボランティアの日程調整・対応を行っていく。

《総務班》

(1) ケアマネージャー、特養生活相談員との連携を図ることにより、お客様の日々の情報を共有し御家族面会時や問い合わせにスムーズに担当につなげられるようにする。また、毎月の収支を共有する事により、予算調整を円滑に行えるようにする。平成 28 年度にむけ入所申込書、システムの整理をかける。

具体的な内容

1. 特養お客様の日々の情報共有
2. 請求業務を共有する事により現状を把握する
 - ・レセプト作成後、収入確認・分析・対応策を検討する
3. 支出の確認
 - ・月次決算終了後、収支・予算支出を確認していただき調整を行う

(2) お客様に直接的業務を行う介護職員・看護師・栄養士と連携を取ることで、お客様・ご家族のニーズにこたえられるようにする。また、間接的業務に入る事で職員の負担軽減につながるようにする。

具体的な内容

1. 毎月のケア日誌の修正
 - ・担当より修正があった箇所のデータ修正をし、よりよいケアにつなげてもらう
2. 預り金の購入
 - ・外出業務時にお客様個人購入分の買出しに行く
3. 送迎
 - ・病院受診・行事等の送迎
4. 担当者カードの作成
 - ・特養全体目標のカード作成（前年度継続）
5. 面会者様の情報共有
 - ・見かけない面会者様の続柄等をユニットへ伝達する
 - ・受付にて会話した内容や気になった点を伝達共有する

在 宅

《全体目標》

テーマ：必要とされる存在 ～お客様とその家族を繋ぐ援助者～

お客様から信頼してもらえる職員（あなたがいてよかった）と思われる職員。

三大介護と言われる技術的なところも無くてはならないと思うが、日々の生活の中での何気ない会話や対応、気づき等こそがお客様が求めている物ではないのか？

求めている事に対して返す事の出来る職員がお客様にとって必要であり、安心できる存在になる。極論、技術的な所が多少至らなくても、それを補えるコミュニケーションがはかれれば精神面で「私を理解してくれている」と思ってもらえれば・・・お客様にとって居心地の良い生活空間になる。

自宅での様子と違った一面や現状をご家族に知ってもらう為にもお客様を理解する事が必要でそれをどの様な方法で伝えるかが大切だと考える。

連絡帳・面会時・状態の変化時等、お客様の事を家族にどの様に伝えれば理解してもらえるか？
直接会って話せる事が少ないので文章や電話でどうすれば伝えられるか？
誰から伝えるべきか？を考える。

必要とされる存在 職員間でも同じことが言えるだろう。自分からみて必要だと思っている人はその人も自分の事が必要だと感じてくれる。
相手の立場がどうなのか？自分はどうだったか？否定する事ではなく肯定する事からはじめる。

《介護班：Aユニット》

テーマ： お客様とその家族をつなぐ援助者

- (1) お客様に関わる時間を多く持ちできるだけ多くの情報をご家族へお渡しする。
 - ①個人記録・連絡帳の充実
表情や会話の内容などお客様の様子が想像できる記録を心掛ける。
 - ②業務の効率化
介護職員としての業務を明確にし、介護支援員等を活用する。
- (2) 生活相談員・看護職員と連携を取り専門性の高い情報をご家族へお渡しする。
 - ①個人記録や相談・提案書を活用し情報の透明化を図る。
 - ②介護職員の個々の意見を相談員・看護職員と連携を取りユニットの決定とする。
- (3) 家族でも他人でもない介護職員という立場を活かし、お客様とその家族をつなぐ援助者となる。
 - ①個別ケアを充実させお客様の情報を共有する。
 - ②連絡帳や相談員を通じ良きアドバイザーとなる。

《通所班》

テーマ：元気が出るデイサービス

～「仕方がない」から「来てよかった」と思えるデイサービス～

デイサービスを利用するというと家族は介護負担軽減が前提にある。そこからただ預かってもらうから、お客様自身が喜んで通って頂く姿が見えれば家族の気持ちは変わってくる。デイサービスでのお客様の様子をどう見せていくか。それは連絡帳の一言一言、送迎時の職員の言葉、レクリエーションで作成した作品、写真、お客様自身が家族に話したデイでの様子から伝わるのではないだろうか。これらのデイでのお客様と家族を繋ぐ事の積み重ねにより家族の心の負担軽減に繋がればと考える。また、終末期に今を振り返り、デイサービスへ通って良かったと思えることを目標としたい。その為に今年度はレクリエーション等内容を充実する事に取り組んで行く。

具体的内容

- (1) レクリエーションを充実させる。
 - ①レクの計画表を定着させ、幅広い内容のものを提供する。
 - ②外部からのボランティアを取り入れ、毎月のスケジュールを計画する。
内容としては写経・習字・読み聞かせ・絵手紙・手編み（手芸）
・ネイル（化粧）・手話体操・マッサージ・住職説法・駐在指導
・パソコン教室等

- ③お客様が行っているレクの成果が見えるようにする。個別で行っているぬり絵や脳トレプリントを各自ファイルに綴り、毎月どの位行ったかが分かる様にする。
- (2) お客様に関わることを意識する。
- ①お客様のテーブル配置を3つの班に分け、各班に職員を配置する。自分の担当のお客様を主に関わりを持ち、その日一日に1つでもお客様について何か発見（気づき）をする。
- (3) 連絡帳を使つての家族の精神的負担を軽減する。
- ①連絡帳へはデイでの様子、また、お客様に対し気付いた事、家族に知らせてあげたいことを記載する。
- 連絡帳を使い家族へいたわり、励ましの言葉掛けをし、家族の気持ちに寄り添った内容にする。

《短期入所生活相談員》

必要とされる存在 ～お客様とその家族を繋ぐ援助者～

(1) 外房とお客様と家族とケアマネを繋ぐ

・リスクが高い、他のお客様に迷惑をかけてしまう、夜間帯に手が掛かるなどの理由でショート（受け入れ）の利用が出来ない又は、回数が使えないお客様に対し「断る理由」を考えるのではなく「どの様にすれば対応が可能になるか？」を各専門職と検討し引出しを増やし提案していく。

(2) 体制づくり

・書式の変更

モニタリング報告書の書式を変更し、日々の業務の中での報告により必要な情報を必要な分だけ明確に伝えられる様に簡略化していく。

・在宅相談員間の連携

相談員の人数が少なくなったメリットを活かし、ミスコミュニケーションを減らし、情報交換や申し送りをを行い受け入れやキャンセル待ち等の方針をお互いに理解をして行く。

(デイ・ショートのキャンセル待ちの方に連絡する順や人数など、その日の職員の人数や他のお客様との兼ね合いの様な感覚的な部分意識の共有)

・特養相談員との連携

上村相談員の異動により、現在ショートを利用しているお客様を理解している事を活かし特養での対応が可能な方を増やしていく。

また、新規のお客様の情報に関しても提供を行い入所待機者を確保していく。

(3) 記録の活用

・連絡帳、個人ファイル、モニタリングなど内容が重複していても記入・作成しなければならない記録があるので、1本化を目指し、書式などを検討していく。

《通所生活相談員》

必要とされる存在 ～お客様とその家族を繋ぐ援助者～

(1) 稼働率の安定を図る。

①毎月の稼働率を把握し、欠席理由・中止者を把握・分析をして、その都度、ご本人様やご家族・ケアマネと担当者会議等で話し合いをし、ニーズに合うような利用が出来るか、検討する。

②中止者でも、その後の状態等を把握していく。

③新規利用のニーズの把握をする。(ケアマネとの電話連絡時や訪問時に話を聞く)

(2) 体制づくり

- ①在宅相談員が3名から2名になり、在宅事務職員が1名の配置になる為、業務を分担する。
- ②モニタリングの報告方法の変更、何かあった時は迅速に対応して報告する。
- ③特養・在宅相談員との連携を図る。デイ→ショート→入所をスムーズに対応する。

(3) 本人・家族・ケアマネ・施設とを繋ぐ

- ①アセスメントの整理・最新にする。(目的・状態等)

書類を整理することで、本人やご家族様のニーズがわかる(ニーズの変更)もあるので、整理し最新にしておく。現場職員との共通な理解を図る。

- ②通所介護計画書の整理・最新にする。

施設での対応を文章化し、ニーズと合っているか?リスク等を報告し、リスクを回避する。本人や家族が安心して利用してもらい。現場職員にも安心して仕事ができるように対応する。

- ③記録の活用、連絡帳・個人ファイル・一括して記載できるようにする。

(4) 見える化

- ・新規利用者やご家族様が安心して利用して頂く為のツール作り。

動画等での説明する事でご本人様やご家族様が安心して利用してもらい、リスクの回避にもつながる。

- ① 入浴はどんな風呂?
- ② 食事の様子?
- ③ 料金の計算式
- ④ 体操やレクリエーション(参考に!!)

平成 28 年度

年間予定表

年間予定表（平成28年）		4月	
		午前	午後
1	金	ビューティーサービス	身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①19時～20時
2	土		
3	日		
4	月	身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時	互助会総会19：30～20：00 外務全体会20：00～21：00
5	火		研修委員会14時～15時 特養リスク①19時～20時
6	水		歌（伊藤様）14：00～14：30（B）
7	木		回診 特養リスク②19時～20時
8	金		
9	土	ビューティーサービス	特養リスク③19時～20時
10	日		
11	月		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時
12	火		排泄委員会14時～15時
13	水		民謡（国風会）14時～15時
14	木		回診
15	金	リーダー会議10：15～12：00	給食会議13：15～14：15
16	土		
17	日		
18	月	ビューティーサービス	はまゆゆう会14時～15時 Bユニット会議19時～20時
19	火		相談員会議18時～19時 デイ会議19時～20時 歌（伊藤様）14時～15時（デイ）
20	水		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Dユニット14時 Cユニット会議19時～20時
21	木		回診
22	金		Aユニット会議18時～19時 Dユニット会議19時～20時
23	土		
24	日		
25	月		音楽療法14時～15時
26	火	ビューティーサービス	安全委員会14時～15時
27	水		
28	木		回診 産業医16時～18時
29	金		
30	土		

年間予定表（平成28年）		5月	
		午前	午後
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		
5	木		
6	金	ビューティーサービス	
7	土		
8	日		
9	月		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時
10	火		防災委員会14時～15時 特養リスク①19時～20時
11	水		消防委員会14時～15時
12	木		回診 特養リスク②19時～20時
13	金		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①19時～20時
14	土	ビューティーサービス	特養リスク②19時～20時
15	日		
16	月	ビューティーサービス	リハビリ委員会14時～15時
17	火	リーダー会議10：15～12：00	給食会議13：15～14：15
18	水		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時 歌（伊藤様）14時～15時（デイ）
19	木		回診
20	金		防音法講習会13時～14時
21	土		
22	日		
23	月		消防委員会13時～14時
24	火	ビューティーサービス	民謡（国風会）14時～15時 施設内研修①19時～20時
25	水	第1回 避難訓練 5:30 10:20	身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時
26	木		回診 産褥①19時～20時
27	金		施設内研修②19時～20時 倉庫研修14時～15時
28	土		
29	日		
30	月		第1回 行楽会議14時～15時
31	火		

年間予定表（平成28年）		6月		
		午前	午後	研修・その他
1	水	新年度検診 9時		
2	木		国診	施設整備日
3	金	ビューティーサービス	身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 在室・Aユニット14時 在室リスク219時～20時	
4	土			
5	日			
6	月		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時	
7	火		特養リスク219時～20時 研修委員会14時～15時	施設提出日
8	水		車（伊藤様）14:00～14:30（O）	
9	木		国診 特養リスク219時～20時	
10	金			
11	土	ビューティーサービス	特養リスク219時～20時	
12	日			
13	月		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時	
14	火		塩田リハビリ14時～16時	
15	水			
16	木		国診	
17	金	リーダー会議10:15～12:00	経営会議13:15～14:15	
18	土			
19	日			
20	月	ビューティーサービス	Bユニット会議19時～20時	在庫物品購入日
21	火		車（伊藤様）14時～15時（デイ）	施設提出日
22	水		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Dユニット14時 Dユニット会議19時～20時	
23	木		国診 安楽区16時～18時 Aユニット会議15時～18時	
24	金		民話（国原会）14時～15時 相談員会議18時～19時 デイ会議19時～20時	
25	土			
26	日			
27	月		第2回 行事会議14時～15時 Cユニット会議19時～20時	
28	火	ビューティーサービス	音楽療法14時～15時	
29	水			
30	木		国診	

年間予定表（平成28年）		7月		
		午前	午後	研修・その他
1	金	ビューティーサービス		
2	土			
3	日			
4	月		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 在室・Aユニット14時 看護部会議13時～14時	
5	火	救急法講習会10:30～11:30	研修委員会14時～15時 特養リスク219時～20時	施設提出日
6	水		車（伊藤様）14:00～14:30（D）	
7	木		国診 特養リスク219時～20時	施設整備日
8	金		排泄委員会14時～15時 在室リスク219時～20時	
9	土	ビューティーサービス	特養リスク219時～20時	
10	日			
11	月	ビューティーサービス	身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時	
12	火		ほろゆき14時～15時	
13	水		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時	
14	木		国診	
15	金	リーダー会議10:15～12:00	経営会議13:15～14:15	
16	土			
17	日			
18	月			
19	火		車（伊藤様）14時～15時（デイ） 施設内研修219時～20時	施設提出日
20	水		身体拘束・褥瘡・ケアプラン会議 Dユニット14時	在庫物品購入日
21	木		国診	
22	金		施設内研修219時～20時	
23	土			
24	日		民話（国原会）14時～15時	
25	月		施設付養委員会14:00～14:45	
26	火	ビューティーサービス	音楽療法14時～15時	
27	水		第3回 行事会議14時～15時	
28	木		国診 安楽区16時～18時	
29	金			
30	土			
31	日			

年間予定表（平成28年）		8月	
		午前	午後
1	月		
2	火		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 在室・Aユニット14時
3	水		歌（伊藤様）14:00～14:30（B）
4	木		国診 施設整備日
5	金		第4回 行事会議14時～15時
6	土		
7	日	納涼祭	
8	月		
9	火		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Cユニット14時
10	水		リハビリ委員会14時～15時
11	木		
12	金	ビューティーサービス	身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Bユニット14時
13	土		
14	日		
15	月		研修委員会14時～15時
16	火		歌（伊藤様）14時～15時（デイ）
17	水	リーダー会議10:15～12:00	痔瘻会議13:15～14:15
18	木		国診
19	金		在庫物品購入日
20	土	ビューティーサービス	
21	日		
22	月	ビューティーサービス	Cユニット会議19時～20時 県誌（国風会）14時～15時
23	火		安全委員会14時～15時 相談委員会18時～19時 デイ会議19時～20時
24	水		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Dユニット14時 Dユニット会議19時～20時
25	木		国診 音楽区16時～18時 Aユニット会議18時～19時
26	金		音楽療法14時～15時 Bユニット会議19時～20時
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	ビューティーサービス	
31	水		

年間予定表（平成28年）		9月	
		午前	午後
1	木		国診
2	金	ビューティーサービス	研修委員会14時～15時 在室リスク①19時～20時
3	土		
4	日		
5	月		防災委員会14時～15時
6	火		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Cユニット14時 痔瘻リスク①19時～20時
7	水		歌（伊藤様）14:00～14:30（C）
8	木		国診 痔瘻リスク②19時～20時
9	金		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 在室・Aユニット14時
10	土	ビューティーサービス	痔瘻リスク②19時～20時
11	日		
12	月	ビューティーサービス	審議委員会13時～14時
13	火		健田リハビリ14時～15時 施設内研修①19時～20時
14	水	リーダー会議10:15～12:00	給食会議13:15～14:15
15	木		国診
16	金		身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Bユニット14時 施設内研修②19時～20時
17	土		
18	日		
19	月		
20	火		歌（伊藤様）14時～15時（デイ）
21	水		音楽療法14時～15時
22	木		
23	金		
24	土		
25	日		県誌（国風会）14時～15時
26	月	教養法講習会10:30～11:30	
27	火	ビューティーサービス	
28	水	第2回聴覚訓練（聴覚療法）10:20	身体検査・痔瘻・ケアプラン会議 Dユニット14時
29	木		国診 音楽区16時～18時
30	金		

※ 慶徳院 第4土曜日（祝日）のみ、第5土曜日とする

年間予定表（平成28年）		10月	
	午前	午後	研修・その他
1	土		
2	日		
3	月		
4	火	身体ケア・海産・ケアプラン会議 Oユニット14時 特異リスク①18時～20時	検便提出日
5	水	取（伊勢）14:00～14:30 ①②	
6	木	回診 特異リスク②18時～20時	施設整備日
7	金	ビューティーサービス 身体ケア・海産・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①18時～20時 特異リスク②18時～20時	
8	土		
9	日		
10	月		
11	火	身体ケア・海産・ケアプラン会議 Bユニット14時	
12	水	研修委員会14時～15時	
13	木	回診 県庁（国保会）14時～15時	
14	金	リーダー会議10:15～12:00 給食会議13:15～14:15	
15	土	ビューティーサービス	
16	日		
17	月	ビューティーサービス	
18	火	取（伊勢）14時～15時（デイ）	検便提出日
19	水	緊急対策委員会14:00～14:45 閉会会議18時～19時 デイ会議19時～20時	
20	木	回診	在庫物受入れ日
21	金	Bユニット会議18時～20時	
22	土		
23	日		
24	月	書来検査14時～15時 Oユニット会議18時～20時	
25	火	ビューティーサービス はまゆり会14時～15時	
26	水	身体ケア・海産・ケアプラン会議 Dユニット14時 Dユニット会議18時～20時	
27	木	回診 産後部16時～18時 Aユニット会議18時～19時	
28	金		
29	土		
30	日		
31	月		

年間予定表（平成28年）		11月	
	午前	午後	研修・その他
1	火		
2	水		リハビリ委員会14時～15時
3	木		
4	金	ビューティーサービス	身体ケア・海産・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①18時～20時
5	土		
6	日		
7	月		身体ケア・海産・ケアプラン会議 Oユニット14時
8	火		研修委員会14時～15時 特異リスク①18時～20時
9	水		取（伊勢）14:00～14:30 ①②
10	木	回診 特異リスク②18時～20時	施設整備日
11	金	身体ケア・海産・ケアプラン会議 Bユニット14時	
12	土	ビューティーサービス	特異リスク②18時～20時
13	日		
14	月	ビューティーサービス	防災委員会14時～15時
15	火		回診（国保会）14時～15時
16	水	リーダー会議10:15～12:00 給食会議13:15～14:15	
17	木	回診	
18	金		緊急会議室13時～15時
19	土		
20	日		
21	月		看護部会議13時～14時 在庫物受入れ日
22	火	ビューティーサービス	取（伊勢）14時～15時（デイ） 施設内研修①18時～20時
23	水		
24	木		回診 産後部16時～18時
25	金	第3回避難訓練（地震・火災） 10:20	身体ケア・海産・ケアプラン会議 Dユニット14時 施設内研修②18時～20時
26	土		
27	日		
28	月		
29	火		書来検査14時～15時
30	水		

※職員定数診断

年間予定表 (平成28年)		12月	
		午前	午後 研修・その他
1	木		施設整備日
2	金	ビューティーサービス	在客リスク①13時~20時 身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 在客・Aユニット14時
3	土		
4	日		
5	月		身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット14時
6	火		施設委員会14時~15時 持病リスク①13時~20時 施設提出日
7	水		取(伊藤様)14:00~14:30(C)
8	木		回診 持病リスク②13時~20時
9	金		研修委員会14時~15時
10	土	ビューティーサービス	持病リスク②13時~20時
11	日		
12	月	リーダー会議10:15~12:00	結核会議13:15~14:15
13	火		福田リハビリ14時~15時
14	水		売場(園原会)14時~15時 総務課会議13時~15時 デイ会議13時~20時
15	木		回診 Aユニット会議13時~15時
16	金		身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時 Bユニット会議19時~20時
17	土		
18	日		
19	月	ビューティーサービス	Cユニット会議19時~20時
20	火		取(伊藤様)14時~15時(デイ) 施設提出日
21	水		音楽療法14時~15時 在庫物品購入日
22	木		回診 催進課15時~18時
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Dユニット14時 Dユニット会議19時~20時
27	火	ビューティーサービス	
28	水		
29	木		回診
30	金		
31	土		

年間予定表 (平成29年)		1月	
		午前	午後 研修・その他
1	日		
2	月		
3	火		
4	水		研修委員会14時~15時
5	木		回診 施設整備日
6	金	ビューティーサービス	身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Cユニット13:50~ 在客リスク①13時~20時
7	土		
8	日		
9	月		
10	火	救急法講習会10:30~11:30	身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 在客・Aユニット14時 持病リスク①13時~20時 取(伊藤様)14:00~14:30(D)
11	水		取(伊藤様)14:00~14:30(D)
12	木		回診 持病リスク②13時~20時
13	金		身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Bユニット14時
14	土	ビューティーサービス	持病リスク②13時~20時
15	日		
16	月	ビューティーサービス	看護部会議13時~14時
17	火		
18	水	リーダー会議10:15~12:00	約客会議13:15~14:15
19	木		回診
20	金		売場(園原会)14時~15時 在庫物品購入日
21	土		
22	日		
23	月		安全委員会14時~15時
24	火	ビューティーサービス	取(伊藤様)14時~15時(デイ) 施設内研修①13時~20時
25	水		身体ケア・褥瘡・ケアプラン会議 Dユニット14時
26	木		回診 音楽療法16時~18時
27	金		音楽療法14時~15時 施設内研修②13時~20時
28	土		
29	日		
30	月		
31	火		

年間予定表（平成29年）

2月

	午前	午後	研修・その他
1	水		
2	木	国診	施設整備日
3	金	ビューティーサービス 身体ケア・指導・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①19時～20時	
4	土		
5	日		
6	月	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Cユニット14時	
7	火	駅（伊勢線）14:00～14:30（B） 持病リスク①19時～20時	施設提出日
8	水	研修委員会14時～15時	
9	木	国診 持病リスク②19時～20時	
10	金	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Bユニット14時	
11	土	持病リスク②19時～20時	
12	日		
13	月	ビューティーサービス	
14	火	リハビリ委員会14時～15時	
15	水	リーダー会議10:15～12:00 給食会議13:15～14:15	
16	木	国診 Aユニット会議18時～19時	
17	金	Bユニット会議19時～20時	
18	土	ビューティーサービス	
19	日		
20	月	駅（伊勢線）14時～15時（デイ） Cユニット会議19時～20時	在庫物受領日
21	火	はちのう会14時～15時 福祉員会議15時～16時 デイ会議19時～20時	施設提出日
22	水	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Dユニット14時 Dユニット会議19時～20時	
23	木	国診 産婦人科16時～18時 内科（国風堂）14時～15時 音楽療法14時～15時	
24	金		
25	土		
26	日		
27	月		
28	火	ビューティーサービス	

年間予定表（平成29年）

3月

	午前	午後	研修・その他
1	水		
2	木	国診	施設整備日
3	金	ビューティーサービス 身体ケア・指導・ケアプラン会議 在宅・Aユニット14時 在宅リスク①19時～20時	
4	土		
5	日		
6	月	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Cユニット14時	
7	火	駅（国風堂）14時～15時 持病リスク①19時～20時	施設提出日
8	水	駅（伊勢線）14:00～14:30（C）	
9	木	国診 持病リスク②19時～20時	
10	金	研修委員会14時～15時	
11	土	ビューティーサービス	持病リスク②19時～20時
12	日		
13	月	ビューティーサービス	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Bユニット14時
14	火	施設リハビリ14時～15時	
15	水		
16	木	国診	
17	金	リーダー会議10:15～12:00 給食会議13:15～14:15	
18	土	駅（国風堂）14時～15時	
19	日		
20	月		
21	火	駅（伊勢線）14時～15時（デイ）	施設提出日 在庫物受領日
22	水	身体ケア・指導・ケアプラン会議 Dユニット14時	
23	木	国診 産婦人科16時～18時	
24	金		施設内研修①19時～20時
25	土		
26	日		
27	月		在宅対応委員会14:00～14:45
28	火	ビューティーサービス	施設内研修②19時～20時
29	水		音楽療法14時～15時
30	木	国診	
31	金		

平成28年度 会議出席者

H28.4.1

	相談員会議	褥瘡対策委員会 (会議) 特養	褥瘡対策委員会 (会議) 在宅	身体拘束廃止 委員会(会議) 特養	身体拘束廃止 委員会(会議) 在宅	
責任者	吉清隆司	江澤奈美	江澤奈美	上村友仁	上村友仁	
施設長		北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	
副施設長						
施設管理者(兼 特養生活相談員)	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	
事務主任		吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	
特養主任(兼 特養生活相談員)	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	
在宅主任(兼 在宅看護)	加藤正和		加藤正和		加藤正和	
特養	Aユニット(介護)		1名		1名	
	Bユニット(介護)		1名	1名		
	Cユニット(介護)					
	Dユニット(介護)					
	看護		江澤奈美	江澤奈美	1名	1名
	栄養士		大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子
	介護支援専門員		橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓
	在宅生活相談員(ショート)	吉井智貴		吉井智貴		吉井智貴
在宅	デイサービス(介護)		1名		1名	
	在宅生活相談員(デイ)	吉清隆司				
開催日	1回/2ヵ月	ケアプラン会議 同日	Aケアプラン 会議同日	ケアプラン会議 同日	Aケアプラン 会議同日	
開催時間	18:00~19:00	14:20~14:50	15:45~16:15	13:50~14:20	15:45~16:15	
		リスク会議 (特養)	リスク会議 (在宅)			
責任者	林田浩美	加藤正和				
施設長	北村 惇	北村 惇				
副施設長						
施設管理者(兼 特養生活相談員)	林田浩美	林田浩美				
事務主任	吉田佐知子	吉田佐知子				
特養主任(兼 特養生活相談員)	上村友仁	上村友仁				
在宅主任(兼 在宅看護)	加藤正和	加藤正和				
特養	Aユニット(介護)	介護職員全員				
	Bユニット(介護)	介護職員全員				
	Cユニット(介護)	介護職員全員				
	Dユニット(介護)	介護職員全員				
	看護	看護職員全員				
	栄養士	大屋真理子				
	介護支援専門員	橋場真弓				
	在宅生活相談員(ショート)	吉井智貴				
在宅	事務	大久保里恵				
	デイサービス(介護)		介護職員全員			
	在宅生活相談員(デイ)		吉清隆司			
			岩瀬二美			
開催日	3回/月 (出席: 1回/1人)	1回/月				
開催時間	19:00~20:00	19:00~20:00				

平成28年度 会議出席者

H28.4.1

	リーダー会議	給食会議	ケアプラン会議		
			Aユニット (ショート)	BCDユニット	
部署名	林田浩美	大屋真理子	橋場真弓	橋場真弓	
責任者	林田浩美	大屋真理子	橋場真弓	橋場真弓	
施設長	北村 惇	北村 惇			
副施設長					
施設管理者(兼 特養生活相談員)	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	
事務主任	吉田佐知子	吉田佐知子			
特養主任(兼 特養生活相談員)	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	
在宅主任(兼 在宅看護)	加藤正和	加藤正和			
特養	Aユニット(介護)	水野純子	武藤玉枝	担当者	
	Bユニット(介護)	中村美雪	吉野満枝	担当者	
	Cユニット(介護)	関真由美	日置百子		
	Dユニット(介護)	根本涼子	加増利靖子		
	看護	鈴木佳代子	江澤奈美	1名	1名
	栄養士	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子
	介護支援専門員	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓
在宅生活相談員(ショート)			吉井智貴		
在宅	介護(デイサービス)	仲佐陽乃介	松田恵子		
	在宅生活相談員(デイ)				
富士産業(給食委託業者)		担当者			
開催日	1回/月	1回/月	1回/月	1回/月	
開催時間	10:15~12:00	13:15~14:15	14:30~(博覧対策 委員会終了後)	14:30~(博覧対策 委員会終了後)	

	Aユニット	Bユニット	Cユニット	Dユニット	デイサービス	看護
責任者	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	加藤正和	林田浩美
部署名	水野純子	中村美雪	関真由美	根本涼子	加藤正和	鈴木佳代子
施設長	北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	
副施設長						
施設管理者(兼 特養生活相談員)	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美		林田浩美
事務主任						
特養主任(兼 特養生活相談員)	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁		上村友仁
在宅主任(兼 在宅看護)					加藤正和	加藤正和
特養	Aユニット(介護)	介護職員全員				
	Bユニット(介護)		介護職員全員			
	Cユニット(介護)			介護職員全員		
	Dユニット(介護)				介護職員全員	
	看護					看護職員全員
	栄養士					
	介護支援専門員					
在宅生活相談員(ショート)	吉井智貴					
在宅	デイサービス(介護)				介護職員全員	
	在宅生活相談員(デイ)				吉清隆司	
	在宅事務				岩瀬二美	
開催日	1回/2ヵ月	1回/2ヵ月	1回/2ヵ月	1回/2ヵ月	1回/2ヵ月	1回/2ヵ月
開催時間	18:00~19:00	19:00~20:00	19:00~20:00	19:00~20:00	19:00~20:00	13:00~14:00

平成28年度 委員会

H28.4.1

	拘束廃止委員会	リスクマネージメント委員会	安全委員会	褥瘡対策委員会	感染対策委員会	入所検討委員会	
委員長名	上村友仁	林田浩美	林田浩美	江澤奈美	平川ゆり	上村友仁	
部署名							
施設長	北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	北村 惇	
副施設長							
施設管理者(兼 特養生活相談員)	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	
事務主任	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	
特養主任(兼 特養生活相談員)	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	
在宅主任(兼 在宅看護)	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	
特養	Aユニット(介護)	矢尾板俊秀	伊藤りん子	上村さつき	矢尾板俊秀	石井千賀子	水野純子
	Bユニット(介護)	中村美雪	藤田貴代美	中村美雪	藤田貴代美	藤田貴代美	中村美雪
	Cユニット(介護)	滝口香世子	福井民子	金子じゅん子	金子じゅん子	高田とし子	関真由美
	Dユニット(介護)	根本涼子	佐貴田智帆	橋本恵美	根本涼子	根本涼子	根本涼子
	看護	平川ゆり	平川ゆり	鈴木佳代子	江澤奈美	平川ゆり	鈴木佳代子
	介護支援専門員	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓
在宅	栄養士	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子
	デイ(介護)	松下美恵子	加藤正和	松本美恵子	加藤正和	加藤正和	
	生活相談員						吉井智貴
開催日	随時	随時	3回/年	随時	3回/年	随時	
開催時間			14:00~15:00	14:45~15:30	14:00~14:45		

	リハビリ委員会	防災委員会	行事委員会	排泄委員会	研修委員会	安全衛生管理委員会	車両係り
委員長名	元吉清美	仲佐陽乃介	林田浩美	橋場真弓	林田浩美	北村惇	加藤正和
部署名							
施設長		北村 惇	北村 惇		北村 惇	北村惇	
副施設長							
施設管理者(兼 特養生活相談員)		林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	林田浩美	
事務主任		吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子	吉田佐知子
特養主任	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	上村友仁	
在宅主任(兼 在宅看護)	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和	加藤正和
特養	Aユニット(介護)	中村けい子	矢尾板俊秀	佐野英美	吉清敬子	伊藤りん子	
	Bユニット(介護)	新小田直子	平岡裕一	吉野満枝	吉原春香	平岡裕一	
	Cユニット(介護)	福井民子	高田とし子	日置百子	滝口香世子	清水晃子	
	Dユニット(介護)	小林淳子	山上理奈	加増利靖子	佐貴田智帆	山上理奈	
	看護	元吉清美	元吉清美	鈴木佳代子	江澤奈美	鈴木佳代子	
	介護支援専門員	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	橋場真弓	
在宅	栄養士		大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	大屋真理子	
	デイサービス 在宅生活相談員	仲村直美	仲佐陽乃介	松本美恵子	佐瀬みゆき	吉清隆司	
						産業医	
開催日	1回/3ヶ月	随時	随時	3回/年	1回/月	1回/月	随時
開催時間	14:00~15:00	14:00~15:00	14:00~15:00	14:00~15:00	14:00~15:00	14:00~15:00	