

平成29年度事業計画書  
(第24期)



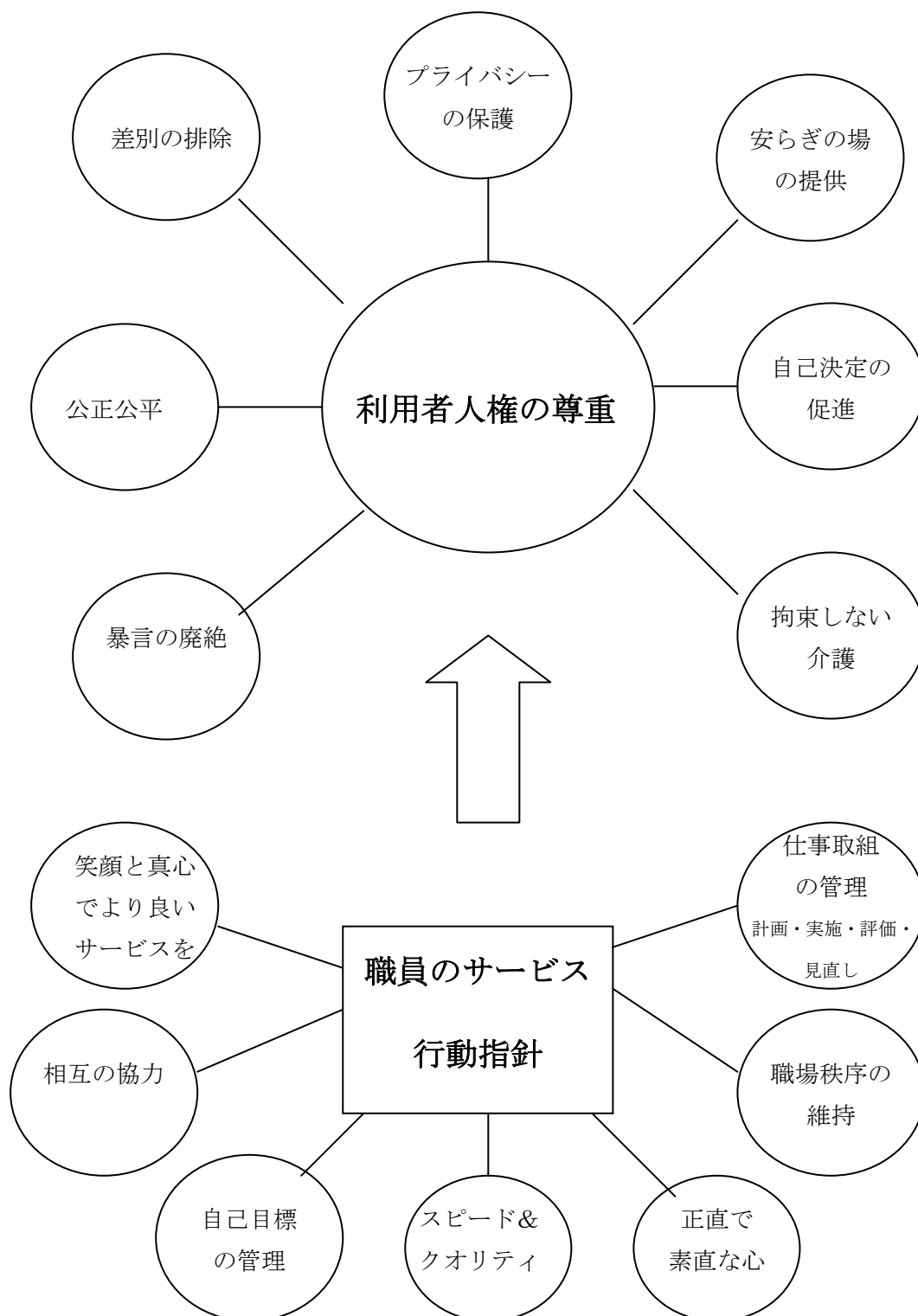
社会福祉法人 もくせい会

## もくせい会 経営理念

敏速に  
気持ちよく  
思いやりのある  
地域に密着したサービスが  
提供できる施設を目指す

社会福祉法人もくせい会は、地域の高齢者の身近な存在となり、生活支援のネットワークによる専門的で質の高い福祉サービスを提供し、高齢者が地域の中で安心して生活できるための施設サービスを目指します。

# 社会福祉法人もくせい会 サービス基本方針



# 社会福祉法人もくせい会 サービス基本方針

## 利用者人権の尊重

私たちの施設は、利用者の基本的人権並びに利用者の個性の尊厳を守り、自立した生活ができるよう、常に対等な立場でサービスを提供します。

### ○ 差別の排除

私たちは、利用者の行動、性格、年齢その他いかなる理由によっても差別しないよう、明るく、優しく親切で質の高いサービスを実践します。

### ○ プライバシーの保護

私たちは、利用者のプライバシーの保護と守秘義務を尊重し、優しさと思いやりの心を持ち、素直で礼儀正しい行動を実践します。

### ○ 安らぎの場の提供

私たちは、常に利用者の声を聞き、苦情・悩み・意見などを広くくみ上げ、サービスの改善を図り、利用者が安らぎの場として、あたたかな、ほのぼのとした生活ができるよう実践します。

### ○ 公平公正

私たちは、利用者の希望や訴えに敏感に対応し、応答できない時は理由を明らかにし、曖昧にしたり、放置しないよう質の高いサービスを実践します。

### ○ 自己決定の促進

私たちは、利用者の生活が個人の自己決定を基本とし、安心と誇りを持って暮らせるよう、利用者とともに築きます。

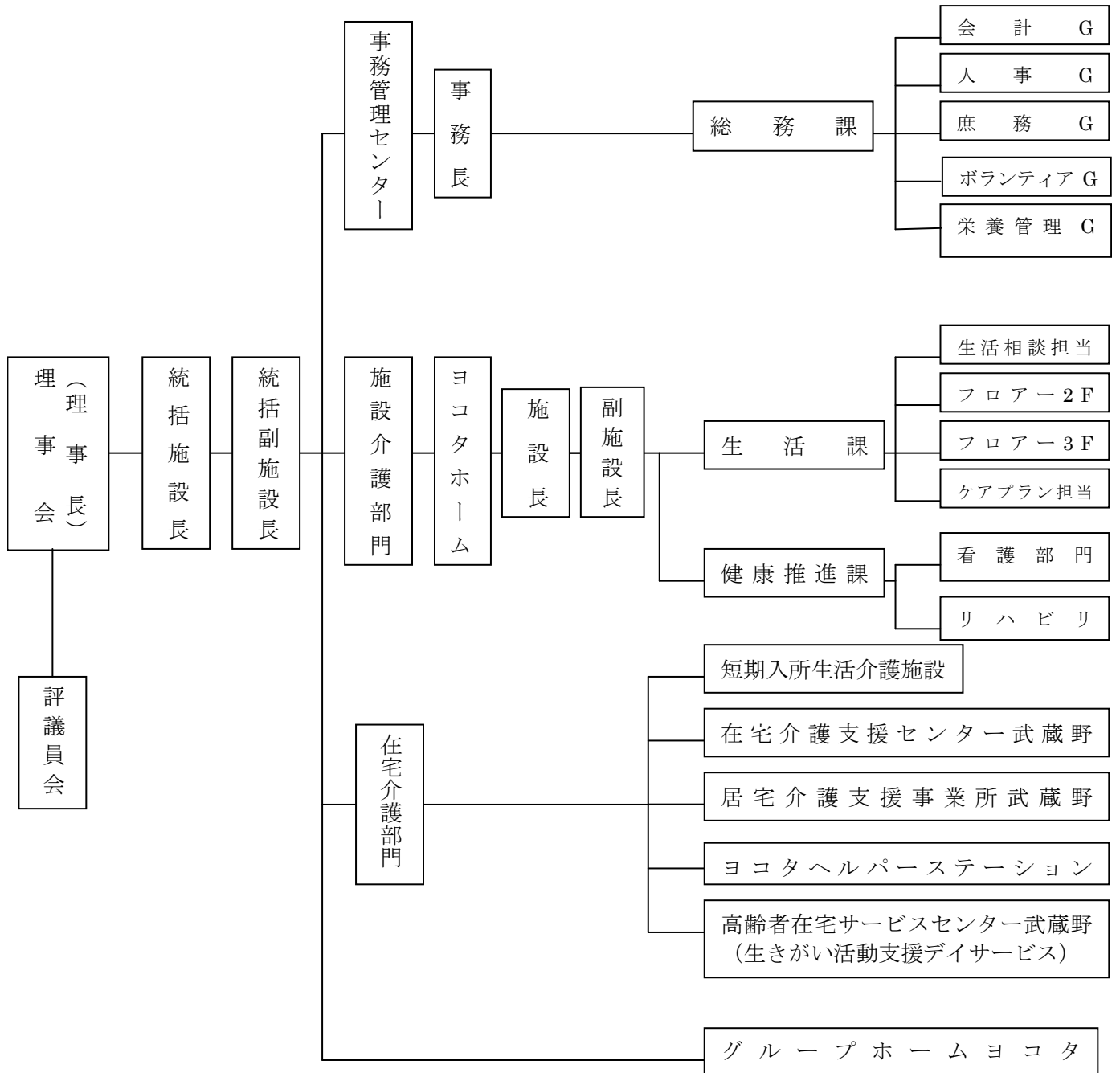
### ○ 暴言の廃絶

私たちは、利用者に乱暴な言動や考えの押し付け、決め付け的な言葉、権威的態度を行いません。

### ○ 拘束しない介護

質の高い介護サービスを実現し、身体拘束ゼロ作戦を推進していきます。

I-2 社会福祉法人もくせい会 組織図



## I-3 理事会・評議員会

### (1) 理事会開催予定

法人・施設全般にわたる経営方針、予算・決算、諸規程等の重要事項を審議し、決定する。

日 程	議 題
5 月	第1回理事会 (1) 平成28年度事業報告の承認について (2) 平成28年度決算報告の承認について (3) 事業経営の経過報告について (4) その他
8 月	第2回理事会 (1) 事業経営の経過報告について (2) その他
11 月	第3回理事会 (1) 平成29年度第1次補正予算の承認について (2) 事業経営の経過報告について (3) その他
3 月	第4回理事会 (1) 平成29年度第2次補正予算の承認について (2) 平成30年度事業計画の承認について (3) 平成30年度当初予算の承認について (4) 事業経営の経過報告について (5) その他

\*上記の他、必要に応じ理事会を開催する

Ⅱ－1 社会福祉法人もくせい会中期経営計画 2017年度～2021年度

中長期計画・課題	計画・目標				
	2017年／ 4月 10月	2018年／ 4月 10月	2019年／ 4月 10月	2020年／ 4月 10月	2021年／ 4月 10月
1 職員の育成 定着	◇昇進・昇降格規程の見直し◇部門別・等級別育成計画構築（習得目標・研修の明示） → 実施 ◇給与規程の検討（検討委員会発足） → 改訂・実施 ◇定期人事異動の制度作成 → 実施				
2 介護サービスの充実	◇全課のマニュアルの改訂（定期） → ◇定期的に介護技術及び生活環境のチェックを行い、結果をサービス改善に活かす（生活課独自のチェック、幹部職員によるチェック） → ◇看護・介護の連携による医療的ケアの実施（定期的な研修及び委員会の開催等） →				
3 予算管理の徹底	◇介護事業所実績の把握（職員に対して、半期ごと、職員会議での事業部門別・事業収支報告） → ◇介護事業所実績の把握（幹部職員に対して、幹部会議で、事業収支報告についての研修） →				

## Ⅱ-2 平成29年度 経営の重点目標

### 1 利用者・職員の満足度の向上

- (1) 各部門でサービスについて法令を遵守した運営が出来ているか再点検する。
- (2) 在宅部門の施設利用料を金融機関口座より自動引き落としする制度の活用・実施。
- (3) 認知症について、新たな取り組みを実施する。
- (4) 季節に応じた行事を増やし、集団の中での家庭的雰囲気を醸成し、生活にうるおいを持つ取り組みを行う。
- (5) 社会福祉法人としての役割を認識し地域貢献事業に取り組む。

### 2 収益の向上

- (1) 職員会議において半期毎に事業部門別・事業収支報告を行い事業の理解を深める。
- (2) 各部門において、今まで取得できていない加算の取得に向けて取り組む
- (3) 経営支援事業の『努力・実績加算』の合計ポイント数を35目標とする。
- (4) 在宅部門の新規利用者を増やすため、新たな取り組みを行う。

### 3 職員の育成・定着

- (1) 人事考課制度の改定を実施し、育成定着に結びつける。
- (2) 介護職員の獲得をするために、新卒採用活動の強化を行う。
- (3) 資格取得に対して支援する。また福利厚生を充実させ職員の定着に結びつける。

### 4 定期的人事異動

春、秋の定期に、部門間の人事異動については、人材の適材適所を判断して実施する。

### 5 リスクマネジメント

- (1) 事業継続計画に沿って訓練を実施し、大規模災害に備える。
- (2) 町内会との合同防災訓練の見直しをはかり連携を強化する。

### 6 新規事業への取り組み

事業拡大のために制度等を調査し検討をする。

### 経営目標策定の考え方

昨年的一年を振り返ると、介護職員の確保が一段と厳しくなり、現在働いている職員の一人一人に負担が大きく増えてきているのが現状で、結果的にサービスの質の低下が懸念されています。

今年度は今一度基本を見直し、一つひとつ確実にサービスを提供出来る項目を再点検して質の確保に努めていきたいと考えております。

また、新しい仲間を増やすために、様々なチャンネルを使って過去の実績に囚われることが無いように採用に結びつくよう、施設職員一眼となって採用活動に力を入れていきたいと思っております。



## Ⅱ-4 会議・委員会

### (1) 部門間調整会議

\*日時を変更する場合があります

会議名	開催日	メンバー ◇担当	内 容
幹部会議	毎週火曜日 10:30～11:00	◇施設長、副施設長、 評議員、各課課長等	施設経営事業に関わる方針の検証・決定。理事会に提案する事案などの検証。
職員会議	毎月第1水曜日 14:00～15:00	施設長、◇副施設長、 職員全員	事業に関わる方針、その他全体事項に関する周知及び意見交換、研修及び研修報告を行う。

### (2) サービス向上のための委員会

\*日時を変更する場合があります

委員会名	開催日	◎リーダー メンバー	内 容
給食会議	毎月 第3月曜日 16:00～16:30	◎管理栄養士、厨房職員、 施設長、副施設長、生 活課職員、看護師、 デイサービス職員	美味しい食事の全量摂取を目指して、現状の課題把握と改善に向けた話し合いをする。
排泄委員会	毎月第1木曜日 17:00～17:30	◎生活課主任、副主任、 介護職員	個々の利用者にあった排泄用具や排泄のケアを検討する。
入浴委員会	毎月第1火曜日 17:00～17:30	◎生活課主任、副主任、 介護職員	プライバシーに配慮した安全な入浴について検討する。
美化委員会	毎月第1月曜日 17:00～17:30	◎生活課主任、副主任、 介護職員	清潔な環境に向けて、「快適な生活環境のルール」の実施と評価を行う。
レクリエーション委員会	毎月曜日 17:00～17:30	◎生活課主任、介護職員	生活環境（デイルームや廊下）を季節ごとに装飾する。 奇数月に誕生会を開く。
褥瘡 対策委員会	毎月第2土曜日 17:00～17:30	◎看護師、 介護職員（褥瘡対策委員） 栄養士	予防計画：褥瘡発生のスケールを使用 褥瘡のケア：対応策を検討し評価する。

### (3) 施設サービス計画のための会議

\*日時を変更する場合があります

	開催日	メンバー	内 容
サービス担当者 会議	毎週 月・金曜日 15:00～16:00	介護支援専門員、看護師、 介護職員、相談員、管理 栄養士、リハビリ職員等	その人らしい自立した生活に向けて、施設サービス計画の作成・評価・見直しを行う。  *同時に、栄養ケア計画及び個別機能訓練計画のための作成・評価・見直しを行う。

(6) 会議・委員会開催スケジュール

数字は開催日

	幹部会議	職員会議	給食会議	排泄委員会	入浴委員会	美化委員会	レク委員会	褥瘡対策委員会	サ ー ビ 担 ス 当 者 会 議	入 所 判 定 委 員 会	衛 生 委 員 会	安 全 対 策 委 員 会	感 染 症 対 策 委 員 会	医 療 的 安 ケ 全 ア 対 策 委 員 会	防 災 委 員 会
4月	毎週火	5	17	6	4	3	24	8	毎週月金	随時	14	10	12	12	25
5月	毎週火	10	15	4	2	1	22	13	毎週月金	随時	12	8			23
6月	毎週火	7	19	1	6	5	26	10	毎週月金	随時	9	12	14	14	27
7月	毎週火	5	17	6	4	3	24	8	毎週月金	随時	14	10			25
8月	毎週火	2	21	3	1	7	28	12	毎週月金	随時	11	14			22
9月	毎週火	6	18	7	5	4	25	9	毎週月金	随時	8	11	13	13	26
10月	毎週火	4	16	5	3	2	23	14	毎週月金	随時	13	9			24
11月	毎週火	1	20	2	7	6	27	11	毎週月金	随時	10	13			28
12月	毎週火	6	18	7	5	4	25	9	毎週月金	随時	8	11	13	13	26
1月	毎週火	10	15	4	2	1	22	13	毎週月金	随時	12	8			23
2月	毎週火	7	19	1	6	5	26	10	毎週月金	随時	9	12			27
3月	毎週火	7	19	1	6	5	26	10	毎週月金	随時	9	12			27

\*日程を変更する場合があります

## Ⅱ―5 研修

### (1) 職員研修

法人主催の研修

○は開催日未定

その他適時開催

月	日	曜日	研 修 内 容	担当	場所
4	5	水	人事考課について	総務課	1階会議室
5	10	水	認知症ケアについて	グループホーム	1階会議室
6	7	水	食中毒発生防止についての研修	栄養グループ	1階会議室
7	5	水	看取りについて	健康推進課	1階会議室
8	2	水	もくせい会防災組織について	総務課	1階会議室
9	6	水	感染症発生防止のための研修	健康推進課	1階会議室
10	4	水	ソフト食について	管理栄養士	1階会議室
11	1	水	総合事業について	デイ、ヘルパー、 居宅支援	1階会議室
12	6	水	機能訓練について	健康推進課	1階会議室
1	10	水	身体拘束・虐待ゼロのための研修	生活課	1階会議室
2	7	水	個人情報保護	外部講師	1階会議室
3	7	水	利用者のプライバシー保護	生活課	1階会議室
	○	○	AED機器の操作方法	福生消防署	1階会議室

### (2) 施設実習研修

課 名	実習期間	実 習 施 設
生活課介護職員（2名）	5月～9月	社会福祉法人さくらぎ会 特別養護老人ホーム こもれびの郷
生活課介護職員（2名）	5月～9月	社会福祉法人桜栄会 特別養護老人ホーム 砂川園

\*日程を変更する場合があります

## Ⅱ－7 年間計画表

### (1) 総務課

□内の数字は開催日 ○は開催日未定

4月	5月	6月
□5 職員会議 □19 防災訓練 □23 ワックス清掃(1階) ○説明会(新卒者) ○新卒者採用選考	□10 職員会議 □16 ワックス清掃(3階フロア) □17 防災訓練 ○説明会(新卒者) ○新卒者採用選考 ○理事会 ○衣類販売	□7 職員会議 □20 ワックス清掃(2階フロア) □21 防災訓練 □26 家族懇親会(3階) ○説明会(新卒者) ○新卒者採用選考 ○学校訪問(新卒者採用)
7月	8月	9月
□5 職員会議 □19 防災訓練 □15 納涼祭 □16 ワックス清掃(5階) ○新卒者採用選考 ○説明会(新卒者) ○理事会	□2 職員会議 □16 防災訓練 □22 ワックス清掃(3階居室) □23 ワックス清掃(3階フロア) ○暑気払い	□6 職員会議 □20 防災訓練 □26 ワックス清掃(2階居室) □27 ワックス清掃(2階フロア) ○説明会(新卒者) ○夜勤者職員健康診断 ○学校訪問(新卒者採用)
10月	11月	12月
□4 職員会議 □16 家族懇親会(2階) □18 防災訓練 ○新卒者採用選考 ○衣類販売	□1 職員会議 □15 防災訓練 □21 ワックス清掃(3階フロア) ○新卒者採用選考 ○理事会 ○インフルエンザ予防接種	□6 職員会議 □19 ワックス清掃(2階フロア) □20 防災訓練 ○ボランティア感謝の集い ○忘年会
1月	2月	3月
□10 職員会議 □17 防災訓練 ○理事会 ○事業計画着手	□7 職員会議 □14 防災訓練 □20 ワックス清掃(3階フロア)	□7 職員会議 □14 防災訓練 □20 ワックス清掃(2階フロア) ○理事会 ○職員健康診断

\*日程を変更する場合があります

## (2) 老人福祉施設ヨコタホーム

□内の数字は開催日 ○は開催日未定

4月	5月	6月
3/26 市民桜祭り □3 美容 5 施設長利用者懇談会 12 いちご狩り 17 理容 30 誕生会 (2階・3階フロア) ○利用者健康診断	1 美容 3 施設長利用者懇談会 7 ワックス清掃 (2階) 14 ワックス清掃 (3階) 15 理容 17 お楽しみドライブ 28 衣類販売 31 誕生会 (2階・3階フロア)	5 美容 7 施設長利用者懇談会 12 お楽しみ会 19 理容 25 お食事会 (2階) 30 誕生会 (2階・3階フロア) ○ 歯科検診
7月	8月	9月
3 美容 5 施設長利用者懇談会 6 花火 7 七夕祭り 13 迎え火 15 納涼祭 16 送り火 17 理容 23 夏祭り 31 誕生会 (2階・3階フロア)	2 施設長利用者懇談会 7 美容 10~13 福生七夕祭り 13 ワックス清掃 (2階) 20 ワックス清掃 (3階) 21 理容 25 お楽しみ会 31 誕生会 (2階・3階フロア)	4 美容 6 施設長利用者懇談会 16.17 友好祭 18 理容 27 お楽しみドライブ 30 誕生会 (2階・3階フロア) ○ 敬老会
10月	11月	12月
2 美容 4 施設長利用者懇談会 15 お食事会 (3階) 16 理容 20 お楽しみドライブ 29 衣類販売 31 誕生会 (2階・3階フロア) ○ インフルエンザ予防接種	1 施設長利用者懇談会 6 美容 19 ワックス清掃 (2階) 20 理容・お楽しみ会 26 ワックス清掃 (3階) 30 誕生会 (2階・3階フロア) ○ 市民文化祭 ○ 焼き芋会 (秋留台公園)	4 美容 6 施設長利用者懇談会 17 クリスマス会 18 理容 25 お楽しみ会 31 誕生会 (2階・3階フロア)
1月	2月	3月
1 新年会、獅子舞 3 初詣 8 美容 10 施設利用者懇談会 15 理容 31 誕生会 (2階・3階フロア)	3 節分 4 ワックス清掃 (2階) 5 美容 7 施設長利用者懇談会 11 ワックス清掃 (3階) 19 理容・お楽しみ会 28 誕生会 (2階・3階フロア)	3 ひな祭り 5 美容 7 施設長利用者懇談会 16 お楽しみドライブ 19 理容 31 誕生会 (2階・3階フロア) ○ 市民桜祭り

\*日程を変更する場合があります

老人福祉施設ヨコタホーム 行事

平成29年3月

◇責任者

市民桜祭り ◇生活課課長代行 担当	平成29年3月26日(日)	予算10,000円 飲食費は自己負担	福生市内公園
	満開の桜を愛で、春を満喫する。		
	介護職員：○山口、与儀、生活相談員、介護支援専門員		

4月

いちご狩り ◇生活課課長代行 担当	平成29年4月12日(水)	予算 飲食費は自己負担	埼玉県狭山市周辺
	旬の苺を味わい、味覚で春を感じる。		
	施設長、課長代行、生活相談員、介護支援専門員、看護師、 介護職員：秋間、中神		

5月

お楽しみドライブ ◇生活課課長代行 担当	平成29年5月17日(水)	昼食自費	
	ドライブに出かけ、外食し、外出気分を満喫する。		
	介護職員：○渋谷、田中七海○吉澤、関、生活相談員、介護支援専門員		
夏物衣料販売 ◇生活課課長代行 担当 備考	平成29年5月28日(日)	自己負担	4階ホール
	指定業者の協力を得て、春・夏物衣料を購入する。		
	介護職員：原島、羽賀 指定業者への連絡は、総務主任が行う。		

6月

お食事会(2階) ◇生活課課長代行 担当	平成29年6月25日(日)	家族のみ実費負担	4階ホール
	家族と共に会食し、交流の機会を作る。		
	介護職員：○本木副主任、水本、本下、中條、生活相談員、 介護支援専門員、管理栄養士		

老人福祉施設ヨコタホーム サークル

サークル名	開催日	講 師	担当職員
書道	第1・3土曜日		ホーム介護職員
陶芸	第1・3金曜日	高橋克哉	ホーム介護職員
華道	第1・3金曜日	ボランティア	ホーム介護職員
カラオケ	毎週土曜日		ホーム介護職員
詩吟	第2・4火曜日	ボランティア (2名)	デイサービス職員
パソコン教室	第2・3・4月曜日	杉山行男	デイサービス職員
音楽療法	第1・3木曜日	郡恵他1名	
茶道	第4金曜日	ボランティア	ホーム介護職員
ドラマティックセラピー	月1回	奥本真司	宮崎主任、立川主任

	開催日	場 所	担当職員
ホーム喫茶	毎週土曜日	1階ロビー	
出張売店	毎週土曜日	1階ロビー	
理容	第1月曜日	4階フロア	ホーム介護職員
美容	第3月曜日	4階フロア	ホーム介護職員

\*日程を変更する場合があります

### (3) 高齢者在宅サービスセンター武蔵野

○は開催日未定

4月	5月	6月
○ 誕生会 ○ 園芸 ○ 訪問 初旬 水 木 お花見ドライブ 中旬 月 火 お楽しみ茶話会 月 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 園芸 ○ 訪問 初旬 金 土 お花見ドライブ 中旬 水 木 お楽しみ茶話会 火 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 訪問 初旬 月 火 お花見ドライブ 中旬 金 土 お楽しみ茶話会 水 施設長利用者懇談会
7月	8月	9月
○ 誕生会 ○ 訪問 7 七夕まつり 15 納涼祭 木 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 園芸 ○ 訪問 23 24 デイ祭・縁日	○ 誕生会 ○ 園芸 ○ 訪問 21 22 23 敬老会 下旬 金 土 お楽しみ茶話会 金 施設長利用者懇談会
10月	11月	12月
○ 誕生会 ○ 訪問 ○ 福生市民文化祭 10 11 運動会 中旬 月 火 お楽しみ茶話会 月 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 訪問 ○ 福生市民文化祭 中旬 木 金 土 紅葉ドライブ 月 火 水 紅葉ドライブ 下旬 水 木 お楽しみ茶話会 火 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 訪問 23 クリスマス会 29 30 忘年会 水 施設長利用者懇談会
1月	2月	3月
○ 誕生会 ○ 訪問 4 5 新年会 木 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 訪問 3 節分 金 施設長利用者懇談会	○ 誕生会 ○ 訪問 3 ひな祭り

\*

日程を変更する場合があります



高齢者在宅サービスセンター武蔵野 行事

4月

◇責任者

お花見ドライブ	平成 29 年 4 月初旬 (水) (木)	市内・羽村・あきる野方面	
◇課長	内容	満開の桜を眺め、四季一番の春を身体で感じる。	
	担当	介護職員	

5月

お花見ドライブ	平成 29 年 5 月初旬 (金) (土)	羽村・青梅方面	
◇課長	内容	5月の風物、空に舞う鯉のぼりと鮮やかな花々で心地よい季節を満喫する。	
	担当	介護職員	

6月

お花見ドライブ	平成 29 年 6 月初旬 (月) (火)	あきる野・羽村方面	
◇課長	内容	梅雨時期ならではの花を車中より眺め、歌声で晴々ドライブを楽しむ。	
	担当	介護職員	

7月

七夕祭り	平成 29 年 7 月 7 日 (金)	予算 3,000円	5階フロア
◇課長	内容	短冊に願いをこめ、子供の頃を懐かしむ。	
	担当	介護職員	
納涼祭	平成 29 年 7 月 15 日 (土)	ホームと合同	1階駐車場
◇課長	内容	夏祭りを、家族や地域住民と一緒に楽しむ。	
	担当	納涼祭実行委員	

8月

デイ祭・縁日	平成 29 年 8 月 23 日 (水)、24 (木)	予算 8,000円	5階フロア
◇課長	内容	デイフロアはまるで縁日！お囃子、屋台、楽しみいっぱい！	
	担当	介護職員	

9月

敬老会	平成 29 年 9 月 21 日 (木)、	予算 10,000円	5階フロア
◇課長	22 日 (金)、23 日 (土)		
	内容	喜寿・傘寿・米寿・卒寿・白寿を祝い、皆様の長寿を称えます。	
	担当	介護職員	

10月

運動会	平成 29 年 10 月 10 日 (水)、	予算 3,000円	5階フロア
◇課長	11 日 (木)		

# 生きがい活動支援デイサービス年間予定表

○は開催日未定

4月	5月	6月
14 お花見ドライブ 18 利用者懇談会	23 介護予防教室 30 誕生会	9 社会見学 24 カラオケ大会
7月	8月	9月
15 納涼祭	29 誕生会	14 祝・敬老ドライブ
10月	11月	12月
10 介護予防教室 21 利用者懇談会	17 紅葉ドライブ 28 誕生会	16 カラオケ大会
1月	2月	3月
5 初詣・熊川神社 28 新年会	6 介護予防教室 27 誕生会	10 懇親会

\*日程を変更する場合があります

生きがい活動支援デイサービス 行事

4月

◇責任者

お花見ドライブ ◇課長	平成 29 年 4 月 14 (金)	予算 10,000円 参加費有	森永乳業多摩工場見学 都立小金井公園散策
	内容	森永乳業工場見学・チーズ作り体験、小金井公園桜花見、園内散策。	
	担当	介護職員	

6月

社会見学 ◇課長	平成 29 年 6 月 9 日 (金)	予算 15,000円 参加費有	神奈川県内工場見学 周辺散策
	内容	日々の生活の中で何気なく使用している商品等の製造過程を見学する。	
	担当	介護職員	
カラオケ大会 ◇課長	平成 29 年 6 月 24 日 (土)	予算 10,000円	4階ホール
	内容	活動の発表の場として舞台にあがり、自慢の歌声を披露する。 デイサービス利用者の飛び入り参加有。	
	担当	介護職員	

7月

納涼祭 ◇課長	平成 29 年 7 月 15 日 (土)	予算 60,000円	1階駐車場
	内容	もくせい会夏祭りを、ホーム利用者、地域住民と共に楽しみ、 櫓を囲み、馴染みの曲を踊り、大勢の仲間との会食を楽しむ。	
	担当	介護職員	

9月

敬老ドライブ ◇課長	平成 29 年 9 月 14 日 (木)	予算 15,000円 参加費有	神奈川県内港街めぐり 周辺散策
	内容	敬老のお祝いを兼ね、楽しみいっぱいのミニ旅行を計画。	
	担当	介護職員	

11月

紅葉ドライブ ◇課長	平成 29 年 11 月 17 日 (金)	予算 10,000円 参加費有	山梨方面散策 工場見学
	内容	紅葉見物をしながらウォーキング。寒さに負けない体力づくり。	
	担当	介護職員	

グループホームヨコタ

□内の数字は開催日 ○は開催日未定

4月	5月	6月
○ 桜お花見 ○ 避難誘導訓練 ○ 運営推進会議 ○ 誕生日会	○ つつじ観賞 ○ 避難誘導訓練 ○ 誕生日会	○ 菖蒲観賞 ○ 避難誘導訓練 ○ 運営推進会議 ○ 誕生日会
7月	8月	9月
15 納涼祭 ○ 避難誘導訓練	○ 福生七夕まつり ○ 避難誘導訓練 ○ 誕生日会 ○ 運営推進会議	○ 敬老会 ○ 敬老大会（福生市） ○ 避難誘導訓練 ○ 誕生日会
10月	11月	12月
○ 日帰り旅行 ○ グループハイク ○ 避難誘導訓練 ○ 運営推進会議	○ 紅葉見物 ○ 市民文化祭 ○ 避難誘導訓練	○ クリスマス会 ○ 避難誘導訓練 ○ 運営推進会議 ○ 誕生日会
1月	2月	3月
○ 初詣 ○ 誕生日会 ○ 七草粥 ○ 避難誘導訓練	○ 誕生日会 ○ 外食 ○ 節分 ○ 避難誘導訓練 ○ 運営推進会議	○ 観梅 ○ ひな祭り ○ 避難誘導訓練

運営推進会議	偶数月の第4水曜日 14時～15時
衛生委員会	毎月第2火曜日
感染症対策委員会	4、6、9、12月第2水曜日 17:00～17:30 感染症発生時
理容	毎月、第3月曜日
美容	毎月、第1月曜日
グループホーム会議	毎月

### Ⅲ 安心して快適にご利用いただくために

#### Ⅲ-1 日課表

##### (1) 老人福祉施設ヨコタホーム

\*時間を変更する場合があります

時間	入居者	生活課	健康推進課（看護師）
6:00	起床	バイタルチェック、 着替え介助、離床、洗面介助	9時迄は、待機の看護師が対応する。  (日勤者出勤) 採血、採尿、胃瘻からの栄養注入、朝礼、申し送り、状態変化がある利用者への対応、健康管理医への報告、点眼、入浴者のチェック、吸引器消毒、外来受診、入院対応、診察の介助(内科、歯科)、薬の管理、排便の調整、処置、食事介助、体重測定、入浴介助、衛生材料の準備
7:30		(早番者出勤) 申し送り、配茶	
8:00	朝食	食事介助、口腔ケア	
8:30		食堂清掃	
9:00	入浴	(日勤者出勤) 朝礼、申し送り 入浴介助(一般浴、機械浴)	
9:15		排便チェック、人員確認、環境整備	
9:30		(夜勤者退勤)	
10:00	サークル活動	(遅番者出勤) 排泄介助、水分補給 リネン交換(週1回)	
11:00		排泄(個別) 介助	
12:00	昼食	食事介助、口腔ケア	
12:30		食堂清掃	13:00~14:00 休憩
13:00		排泄介助	
14:00	入浴	入浴介助(一般浴、檜浴、チェア浴)	
15:00	おやつ	バイタルチェック、水分補給、排泄介助	
16:30		(夜勤者出勤)(早番者退勤) 申し送り、点眼、	
17:00		整容、入浴衣類準備	
17:15		離床介助、点眼	
18:00	夕食	(日勤者退勤) 食事介助、口腔ケア	
18:30		食堂清掃	
18:55		人員確認	
19:00		(遅番者退勤) 義歯洗浄、 エプロン洗濯、清拭たたみ	18時から翌日9時迄は、夜間待機の看護師が利用者の状態変化、緊急事態へ対応する。必要に応じて、救急車を要請する。
20:00		水分補給、与薬介助、着替え介助、 バイタルチェック、排泄介助	
21:00	消灯		
23:00		巡回、体位交換	
1:00		巡回、排泄介助、体位交換	
3:00		巡回	
4:00		排泄介助、体位交換	

\*時間を変更する場合があります

時間	入居者	健康推進課 (リハビリ)			栄養G
6:00	起床	ホーム担当A	ホーム担当B	デイ・ホーム兼務	(早番者出勤) 朝食準備
8:00	朝食				片付け・昼食準備
9:00	入浴	(日勤者出勤)	朝礼 個別リハビリ 9:15~12:00	準備、 資料作成・整理	(中番者出勤) 洗浄、昼食準備  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">翌日仕込</span> 9:00~18:00
9:15		申し送り			
9:30		個別リハビリ			
10:00	サークル活動	10:00~11:30		個別リハビリ ・デイサービス 10:00~12:00	
11:00		記録 11:30~12:00			(遅番者出勤) ミニミーティング 昼食準備
12:00	昼食	昼休み 12:00~13:00	昼休み 12:00~13:00	昼休み 12:00~13:00	片付け、フロア巡回 おやつ準備
13:00		個別リハビリ 13:00~16:30	個別リハビリ 13:00~16:30	個別リハビリ ・ヨコタホーム 13:00~16:30	12:45~13:00 15分間研修 13:00~14:00 昼休み
14:00	入浴				洗浄 (早番者退勤)  夕食準備 *サービス担当者会議 水金 15:00~16:00 *ホーム喫茶 (土) 14:00~16:00
15:00	おやつ				
16:30		記録、情報収集、資料作成 16:30~17:30			(中番者退勤) 18:00~20:00 片付け・洗浄 (遅番者退勤)
17:00		清掃、4階フロア点検 17:30~18:00、 *サービス担当者会議に参加し、個別機能訓練計画も同時に話し合う。			
18:00	夕食	(日勤者退勤)			
21:00	消灯				

## (2) 高齢者在宅サービスセンター武蔵野

時 間	利用者	活 動 内 容
8:00～8:30	利用者到着、茶話	早迎え利用者宅へ出発（運行グループのみ勤務）
8:30～9:00		業務開始 ミーティング（利用者出欠・個別ケア確認、プログラムの確認、今日の特記事項、ボランティアの出欠、職員予定確認など） 配車、利用者宅へ出発
9:00		朝礼（リーダー）
8:30～10:30		車輜乗降介助、移動介助、うがい・手洗い誘導・介助 健康チェック
9:30～11:30		機能訓練 個別機能訓練
9:30～11:30	入浴	入浴サービス
10:30～10:45	朝の会	挨拶、本日の予定、朝の体操
10:45～11:30	活動(活動参加自由)	趣味、サークル活動、日常動作訓練
11:45～12:00	嚥下体操	昼食準備、嚥下体操
12:00～13:30	昼食、ティータイム	昼食、休憩、臥床対応、TV、ビデオ鑑賞
13:30～13:45	健康体操	健康体操
13:30～14:30	入浴	入浴サービス
13:45～14:45	活動(活動参加自由)	趣味、サークル活動、日常動作訓練 おやつ準備
15:00～15:30	おやつ	おやつ、休憩、帰りの挨拶
14:30～17:00	利用者帰宅	車輜乗降介助、家族報告
17:00		終礼
16:30～17:00		後片付け、清掃
16:50～17:00		夕ミーティング、記録
17:00～17:30		翌日の準備、行事準備

\*時間を変更する場合があります

## 苦情解決制度

社会福祉法第82条の規定により、もくせい会では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えています。

### 体制

苦情解決責任者 施設長

苦情受付担当者

生活課課長（ヨコタホーム） デイサービス課長（デイサービス）

ヘルパーステーション主任（ヘルパーステーション）

居宅介護支援事業所主任（支援センター、居宅介護支援事業所）

グループホーム主任（グループホーム）

第三者委員（敬称略）

祖父江 重夫 石川 武

### 苦情解決の方法

#### （1）苦情の受け付け

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受け付け担当者が随時受け付けます。（様式1、2）

\*生活課は生活相談員が窓口となり、苦情受け付け担当者に報告します。

#### （2）苦情内容の確認

苦情受け付け担当者は、受けた苦情の事実を確認し対応策を検討します。

#### （3）苦情申し出人への回答

苦情受け付け担当者は、事実と対応策を苦情申し出人に、速やかに回答します。

\*生活課は、苦情の内容によっては、生活相談員が回答する場合があります。

#### （4）苦情受け付けの報告・確認

苦情受け付け担当者は、受け付けた苦情と対応策を書面に記載し、苦情解決責任者に報告します。（様式2）

苦情申し出人が希望した場合、苦情解決責任者は第三者委員に報告します。第三者委員は、内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。（様式3）

#### （5）苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。（様式4、5）

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次のように行ないます。

①第三者委員による苦情内容の確認

②第三者委員による解決案の調整・助言

③話し合いの結果や改善事項等の確認

#### （6）本事業所で解決できない苦情

◇区市町村の各役所に設けられた苦情対応窓口に応じることが出来ます。

福生市の場合：福生市役所（TEL 042-551-1511 代表） 苦情相談担当係

◇東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会（TEL03-3268-1148）

◇東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部相談指導係（TEL03-6238-0177）

\*要望・希望に関しては、苦情受け付け担当者が関連する職員との話し合いで解決することが出来ます。内容・結果を苦情解決責任者に書面で報告します。



### Ⅲ－３ 防災訓練年間計画

※火災発生時の初動訓練については重点項目とし毎月必ず実施する。

原則として、毎月、第3水曜日の14:00～15:00に実施する。

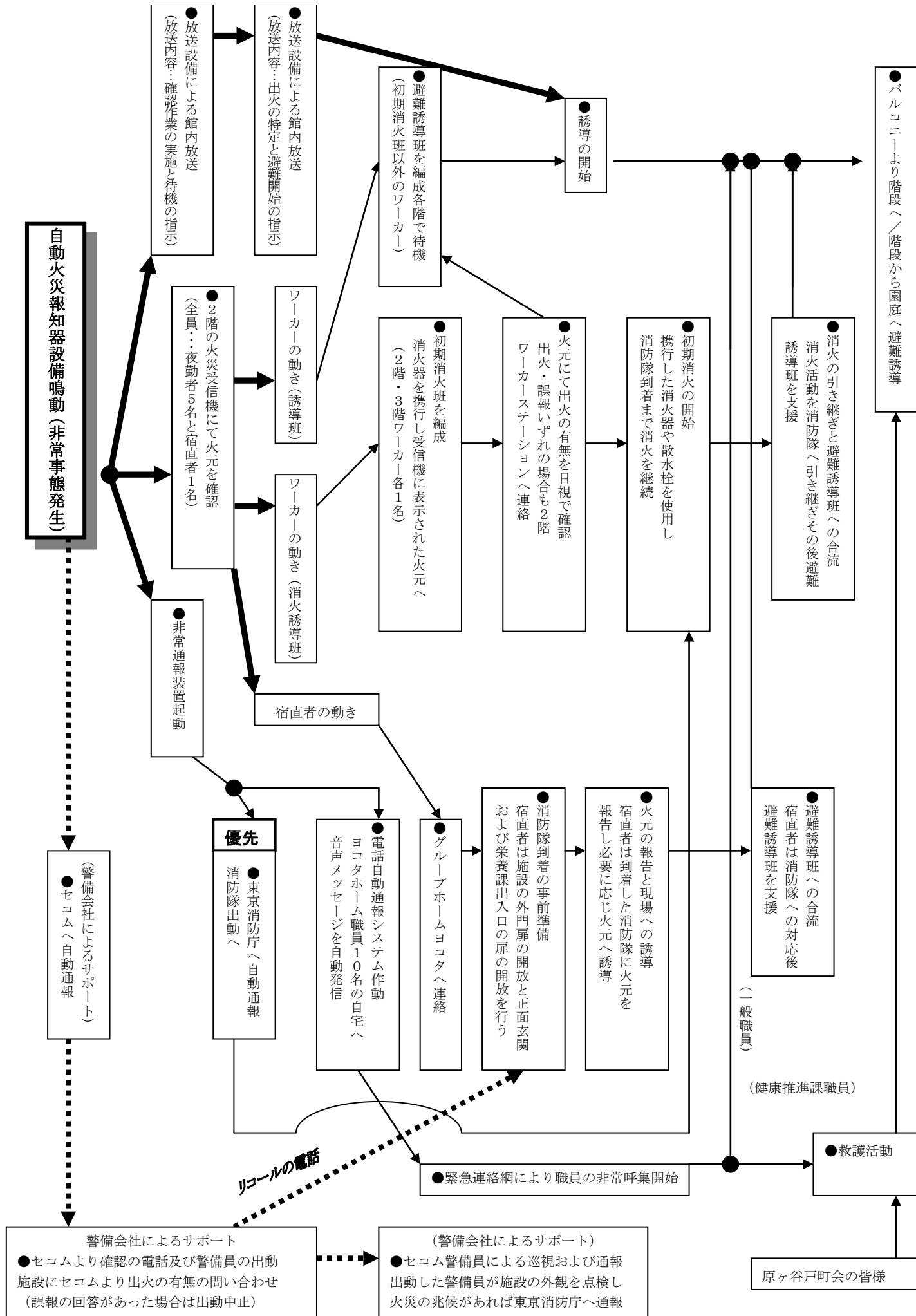
月日	訓練名	訓練内容	参加対象者
4/19	基礎訓練	防災設備及び防災機器の機能と取り扱い方法の説明を行う。 ◎特養の特殊性を理解し、ハード面での知識の充実を図る。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
5/17	防災ビデオ上映	類似設備を使用した他施設の訓練を参考にして自施設の設備の理解に役立てる。 ◎モデル防災訓練のビデオ鑑賞 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
6/21	放水訓練	消火器（模擬）と散水栓（既存）を使い、放水訓練を行う。 ◎職員に消火器具の取り扱いについて習熟させる。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
7/19	夜間火災想定 避難誘導訓練	夜間における火災発生を想定して初動対処訓練と避難誘導訓練を行う。また、今後の訓練の為の課題分析を行う。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
8/16	夜間火災想定 避難誘導訓練	2ヶ月連続して行うこと及び利用者にも参加してもらうことにより熟練度をよりいっそう高める。 ◎火災発生時の初動訓練	利用者 全職員
9/20	応急手当	止血の方法と感染防止 ◎職員に止血の対象者と方法、感染防止について説明し、体験を通して習熟してもらう。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
10/18	総合演習	消火及び避難訓練を近隣の方や利用者、消防署職員に参加してもらい総合的に演習を行う。 ◎自衛消防組織としての熟練度を高め、利用者の安全確保の為の避難方法、避難経路、退避場所を再確認する。また、今後の訓練の為の課題分析を行う。 ◎火災発生時の初動訓練及び消防隊への引き継ぎ	利用者 全職員 近隣の方 消防職員
11/15	防災ビデオ上映	類似設備を使用した他施設の訓練を参考にして自施設の設備の理解に役立てる。 ◎モデル防災訓練のビデオ鑑賞 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
12/20	火災発生 初動訓練	火災発生時の初動の流れを繰り返し実施して訓練する。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
1/17	火災発生 初動訓練	火災発生時の初動の流れを繰り返し実施して訓練する。 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
2/14	通報訓練	火災等の発生を前提とした電話による非常連絡訓練を行う。 ◎緊急時への事前の備え/連絡網用紙の再確認/連絡網の機能点検 ◎火災発生時の初動訓練	全職員
3/14	救命訓練 (AED)	心肺停止時の胸骨圧迫及びAED訓練を行う。 ◎職員に心肺蘇生及びAEDの取り扱いについて習熟してもらう。 ◎救命訓練	全職員 近隣の方

### Ⅲ－４ 自衛災害緊急組織

<p>本 部</p>	<p><u>総合指揮</u> 施設長（隊長） <u>指揮補佐</u> 副施設長（副隊長） 総務課課長（副隊長） 総務課主任（副隊長）</p>	<p>○災害業務の適切な実施を図る為、災害等の応急対策を遂行する。 ○災害応急対策の実施全般について、一切の指揮を行う。 ○近隣の社会福祉施設と協働し、救援活動体制を整える。</p>
<p>連絡班</p>	<p>生活相談員（班長） 生活相談員（補佐）</p>	<p>○災害発生時、直ちに福生市災害対策本部、消防署、警察などと連絡を取り、正確な情報の入手に努めると共に、利用者のご家族へ状況を報告する。</p>
<p>消火班</p>	<p>生活課副主任（班長） 居宅介護支援事業所職員（補佐） （※職員４名で初期消火班を編成）</p>	<p>○発火の際は、迅速な消火を行う。その後、消防隊に消火活動の引き継ぎを行う。 ○地震発生時は火元の点検やガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期す。</p>
<p>救護班</p>	<p>健康推進課主任（班長） 健康推進課職員（補佐）</p>	<p>○負傷者の救出及び応急手当を行う。 ○病院などと連携し、負傷者の移送を行う。 （契約病院／目白第二病院・大聖病院）</p>
<p>誘導班</p>	<p>生活課課長（２階・３階責任者） ・生活課主任（２階班長） ・生活課主任（３階班長） デイケア課長（デイ班長） 各課主任・副主任／各課一般職員 （補佐）</p>	<p>○入所者の避難誘導を行い、安全確認を行うとともに、隊長に逐一状況を報告する。 ○隊長の指示に従い避難場所への誘導を行い、救急隊などへ入所者の引き継ぎを行う。</p>
<p>応急物資 ／輸送班</p>	<p>庶務 G（班長） 栄養士（補佐） 運行 G（補佐）</p>	<p>○非常食備蓄品の搬出、炊き出し、飲料水の供給を行う。 ○救急器材、被災用品を搬出する。 ○第一次避難場所を確保する。 ○負傷者を病院等へ搬送する。 （給食についての契約病院／熊川病院）</p>
<p>地域班</p>	<p>居宅介護支援事業所主任（班長） ボランティアコーディネーター（補佐） ヘルプステーション主任（補佐）</p>	<p>○地域住民の救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備、対応を行う。</p>

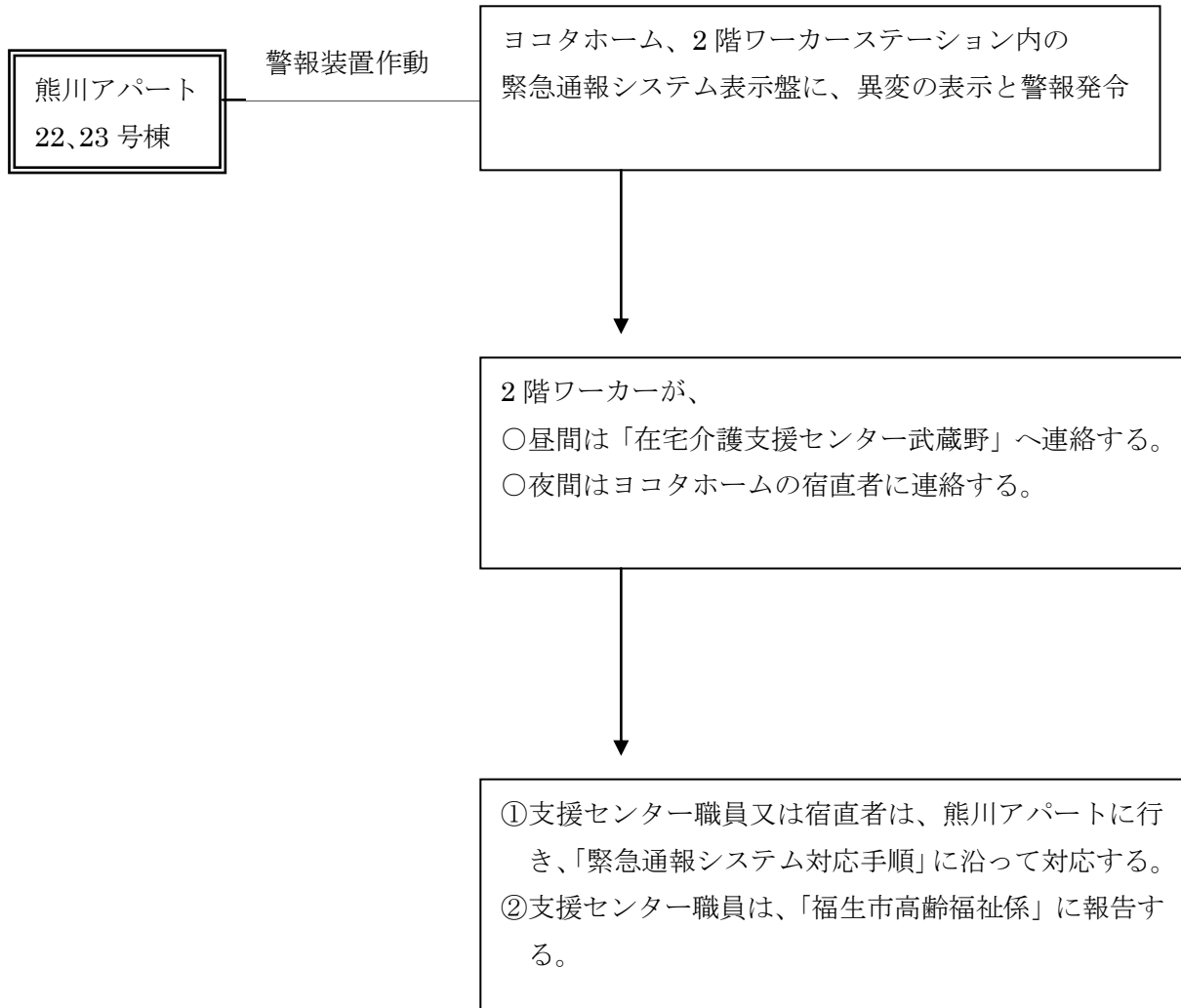
\*担当者を変更する場合があります

### Ⅲ-5 ヨコタホーム夜間自衛消防隊



### Ⅲ—6 緊急通報体制

在宅介護支援センターは、福生市が設置した熊川アパート 22 号棟、23 号棟（シルバーピア）との連携を密にし、同住宅の生活協力員の不在時及び土曜日、日曜日において、緊急事態が生じた場合、関係機関との連絡などの支援体制を行う。



### Ⅲ－７ 安全運転管理

安全運転・事故の未然防止のため、以下の項目を全職員に周知し、チェック・管理している。

運行前の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①灯火や外回りのチェックをする。</li> <li>②車輛の点検をする。</li> </ul>
運行時の注意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>①運転手はもちろん、利用者、添乗者もシートベルトを着用する。</li> <li>②歩行者（特に子ども、高齢者には注意する）・自転車には気をつけ間隔をあけて通過する。</li> <li>③直進時も、カーブミラーをよく見て、飛び出しの発見に努める。</li> </ul>
運転者として、 日常気をつける事	<ul style="list-style-type: none"> <li>①前日のアルコール飲酒は、運転開始 10 時間前までとする。</li> <li>②睡眠は、8 時間以上を心がける。</li> </ul>
利用者の乗降時の 対応	<p><b>1 5 人乗りの場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①路上に停車する為、後方から車が来る可能性があるので、利用者自宅前での送迎時は、運転者は運転席から離れない。</li> <li>②ホームに到着したら、利用者が車から降りる際の介助をする。</li> </ul> <p><b>リフト車の場合</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①車椅子落下防止の為のゲートをあげる。</li> <li>②利用者を驚かせない為に、事前に、これから行う動作について説明をする。</li> <li>③添乗者は車椅子を押さえ、運転者はリフトの操作をする。</li> </ul>
運行終了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>①運行日誌に記録する。</li> </ul>
地域で運転業務に 携る者として	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福生警察署からの春・秋の交通安全運動の呼びかけに積極的に参加・協力する。</li> </ul>
運行時の緊急対応	<p><b>利用者の状態変化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①路肩へ停車し利用者を観察する。</li> <li>②デイサービスの送迎時は、デイサービス責任者に連絡する。 ホーム利用者は、健康推進課に連絡する。</li> </ul> <p><b>飛び出し</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①回避した際の搭乗者の怪我の有無を確認する。</li> <li>②デイサービスの送迎時は、デイサービス責任者に連絡する。 ホーム利用者は、健康推進課に連絡する。</li> <li>③ヒヤリハットレポートに記録し、速やかに提出する。</li> </ul> <p><b>接触事故</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①怪我の有無を確認し、救護する。</li> <li>②必要であれば、事故車を安全な場所に移動する。</li> <li>③現場から、警察に通報する。</li> <li>④総務課主任に事故状況を連絡し、指示を受ける。</li> <li>⑤事故報告書に記録し、速やかに提出する。</li> </ul>

### Ⅲ－８ 協力病院

以下の医療機関と提携しております。

病院名	診療科目	住所（電話番号）
医療法人社団悦伝会 目白第二病院	脳外科、外科、整形外科、 内科、胃腸科、麻酔科、 放射線科	〒197-0011 福生市福生 1980 電話（042-553-3511）
医療法人社団 大聖病院	内科、外科、産婦人科	〒197-0011 福生市福生 871 電話（042-551-1311）
金子デンタルクリニック	歯科	〒205-0023 羽村市神明台 2-11-28 電話（042-530-7800）

## IV 法人概要

### IV-1 法人の沿革

平成 7 年 3 月 10 日	社会福祉法人 もくせい会	法人認可
平成 7 年 3 月 17 日	社会福祉法人 もくせい会	設立登記
平成 8 年 3 月 25 日	特別養護老人ホーム ヨコタホーム	設立認可
平成 8 年 4 月 1 日	特別養護老人ホーム ヨコタホーム	事業開始
平成 8 年 5 月 1 日	高齢者在宅サービスセンター 武蔵野	事業開始
平成 11 年 4 月 1 日	在宅介護支援センター 武蔵野	事業開始
平成 11 年 10 月 1 日	指定居宅介護支援事業所 武蔵野	事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	訪問介護 ヨコタヘルパーステーション	事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	短期入所生活介護施設 ヨコタホーム	事業開始
平成 15 年 4 月 1 日	身体障害者居宅介護 ヨコタヘルパーステーション	事業開始
平成 16 年 10 月 1 日	ヨコタ福祉学院	事業開始
平成 17 年 6 月 1 日	グループホームヨコタ	事業開始
平成 27 年 2 月 27 日	ヨコタ福祉学院	事業閉鎖

### IV-2 建物概要

#### (1) ヨコタホーム

①所在地	東京都福生市福生 2300 番 4
②敷地面積	2,503.92 m <sup>2</sup>
③建物延べ面積	5,240.12 m <sup>2</sup>
④地下 1 階	413.70 m <sup>2</sup>
⑤1 階	1,084.45 m <sup>2</sup>
⑥2 階	1,267.95 m <sup>2</sup>
⑦3 階	1,254.62 m <sup>2</sup>
⑧4 階	610.85 m <sup>2</sup>
⑨5 階	577.19 m <sup>2</sup>
⑩R 階	31.36 m <sup>2</sup>

#### (2) グループホームヨコタ

①所在地	東京都福生市福生 2266 番 11
②敷地面積	411.26 m <sup>2</sup>
③建物延べ面積	327.60 m <sup>2</sup>
④1 階	165.24 m <sup>2</sup>
⑤2 階	162.36 m <sup>2</sup>

### IV-3 施設概要

(平成 29 年 3 月 1 日現在)

①特別養護老人ホーム ヨコタホーム (短期入所生活介護施設を兼ねる)	定員：106 名	職員数：89 名
②高齢者在宅サービスセンター 武蔵野	定員：35 名	職員数：20 名
③ヨコタヘルパーステーション		職員数：23 名
④在宅介護支援センター 武蔵野		職員数：3 名
⑤指定居宅介護支援事業所 武蔵野		職員数：4 名
⑥グループホームヨコタ	定員：9 名	職員数：10 名