

# 1. 事業理念

社会福祉を实践するために

1. 人権尊重と自立支援
2. 安心と安全な明るい職場
3. 地域社会との共存
4. 認知症ケアの重視

言行確認

- 一. 笑顔の応接に努めます。
- 一. お互いに助け合います。
- 一. 明るい職場を目指します。
- 一. 常に学習に心掛けます。
- 一. 身近な介護につとめます。

私たちは老人の介護サービスに  
奉仕精神を最優先に

今日も一生懸命頑張ります。

## 基本方針

- ◎ご利用者が、個人としての尊厳が守られる介護を基本とし、個人情報保護及び公平な処遇、権利、基本的人権が擁護される施設をつくります。
- ◎ご利用者が介護を受けながらも、残存機能を活用し、自分で物事を判断して頂けるよう促し、決め、行い、できるだけ自宅と同じような生活が実現できるよう、温かみのある施設をつくります。
- ◎ご利用者の声、ご家族の声、地域の声に謙虚に耳を傾け、施設運営に活かし、地域社会との交流、連携を保ち、社会福祉の理念を追求しその使命を遂行します。
- ◎職員は常に研鑽し介護保険の目的を業務に取り組み、認知症の方への適切な対応に努め、相互に責任と信頼で協調のある職場環境をつくります。

# 2. 援助活動と接遇の基本

## 1) 利用者の尊厳を守る姿勢

- ①援助活動の大前提は、高齢者を敬愛し、施設のご利用者として尊重されることです。このことを念頭に置いて援助・介護にあたります。
- ②ご利用者に対しては、感謝の心を込めた態度と温かい気持ちと感謝の心でケアさせていただきます。
- ③ご利用者が受け身とならないように配慮した介護や不公平感の無い温かみのある介護に努めます。

## 2) 人権・個人情報の保護を徹底した介護の実践

- ①居室はその人に固有の空間であることを踏まえ、居室に入る際はノックや声を掛けてから入室し、介護にあたる時は、ドアやカーテンを閉めて他人の目にふれないように配慮します。
- ②トイレや浴室では、介護にあたる職員以外の視線を完全に遮断するとともに、利用者の自尊心を損なわないよう細心の注意を払います。
- ③施設職員として個人情報の守秘義務を守り、ご利用者のあらゆる権利を擁護するよう努めます。

### 3) ご利用者の自己決定に基づく個別的援助の徹底

- ①ご利用者は、個々の異なる環境の中で今日まで生活してきました。従って、考え方や価値観、行動様式など一人一人違うため、その違いを尊重した介護に努めます。
- ②入所以前の自宅での生活様式を可能な限り継続できるようにするため、以前使用していた家具や身の回り品の環境を整えるよう配慮します。
- ③個別援助は、まず個々のニーズを把握し、個別のケアプランを具体的に示して、ご利用者及びご家族の合意の上に実施します。
- ④画一的日課は設けず、週単位・月単位の基本スケジュールと一日単位の生活プランは、ご利用者の状態に応じて柔軟性を持ったものに設定します。
- ⑤毎日の生活の中に機能訓練を取り入れ自立への意欲を高め、ご利用者の残存能力の活用を図る介護を実践します。ただし、その動機付けに際しては、押しつけや独善的にならぬよう、細心の注意を払います。

### 4) 明るい雰囲気や温かみのある接遇の実践

- ①居住構造と設備の利点を最大限に活用し、家族的ふれあいを大切にした「家庭の生活」のあり方を大切にします。
- ②ご利用者の家庭的な生活の拡大を図るため、地域住民・町民との交流を兼ねた外出の促進や、施設の設備・機能などの一般町民への開放を進めます。また、施設行事への招待や個人・グループとの共同イベントなどを通して利用者の社会参加を促し、ノーマライゼーションの実現を目指します。

### 3. 平成29年度重点項目

#### (1) 施設全体

- 1) 社会福祉法人制度の改正に伴い、新しい定款及び定款細則に従い、健全な施設運営に努めます。
- 2) 平成29年度は、高山村に地域密着型特別養護老人ホームの建設がされ、9月に開設要諦です。遅滞の無いよう、万全な準備と対応に努めます。また、開設後は日常用務の連携が図れるような組織づくりと職場環境の整備に努めます。
- 3) 地域密着型特別養護老人ホームの開設に向け、配置職員の教育の強化に努めます。
- 4) 地域交流スペースを地域の方々の憩いの場として有効活用し、28年度に行われた総合事業（西嶺サロン）の実績を反映した新たな「認知症カフェ事業」の更なる発展に努めます。
- 5) 各学校へ求人や就職説明会に参加するとともに広報やホームページ、フェースブックを活用し、人材確保活動を強化して人材不足の解消に努めます。
- 6) ご利用者退所後の空床期間がなるべく短くなるよう、各関係機関との連携を密にし、次の入所候補者の早期入所に努めます。
- 7) 特別養護老人ホームご利用者の入院時に生じる空床利用を短期入所で効率的に利用し、全体の稼働率向上を目指します。
- 8) 助成金制度を活用し、介護福祉士（平成26年度以前の取得者）に喀痰吸引の資格取得に向けて推進、援助を行います。（平成27年度以降の介護福祉士取得者は必須事項となっています）
- 9) 施設運営に反映できるよう、職員に研修会等の出席及び資格取得（介護福祉士等）を促し、資格取得者の増員に努めます。
- 10) 感染症（インフルエンザ・ノロウイルス等）予防対策の強化を図ります。
- 11) 送迎時、通勤時における交通事故撲滅への強化を図ります。
- 12) 介護ロボット等導入支援特別事業を活用し、助成金が決定された際は、センサー付きベッドの購入をし、ご利用者の就業状況を把握して、夜勤職員の職務負担の軽減や転落等による骨折事故の防止に努めます。
- 13) ストレスチェック制度に基づき、職場環境の改善に努めます。
- 14) 法改正による「地域における公共的な取り組み」を検討し、地域貢献できるよう努めます。
- 15) ご利用者への虐待を未然に防ぐため、職員への道德教育やマナー教育を強化します。
- 16) 火災による防災訓練と併せて、水害・土砂災害への備えとして対応方法を再検討します。

## (2) 施設サービス室

### ①全般

- ・ご利用者それぞれの身体状況に合った環境の整備をします。
- ・ご利用者に対する接遇の質を高め、信頼を頂ける職員を目指します。
- ・指差し確認を行い、人的ミスによる事故防止に努めます。
- ・施設ご利用開始及び契約時は、トラブルが発生しないように契約内容と重要事項、職員体制などの説明を丁寧に行い、ご利用者およびご家族と良好な関係を築きます。

### ②介護関係

- ・ご利用者のケアプランに基づいて、個別処遇を推進します。
- ・各種センサーを活用し、夜間帯における事故防止に努めます。
- ・気付き報告書や事件事例集を活用し、転倒・転落・骨折事故などの防止に努めます。
- ・ご利用者の身体状況の変化を注意深く観察し、ケアプランに反映させ、適切な介護に努めます。

### ③看護関係

- ・予防的見知での取り組み強化と感染症予防運動の強化に努めます。
- ・ご利用者の身体状況の変化を注意深く観察し、早期受診・早期対応に努めます。
- ・ご利用者の身体状況の急変時における迅速な対応の強化に努めます。
- ・産業医との連携を図り、ストレスチェック及び健康診断結果により、必要に応じて職員へのアドバイスや相談の対応に努めます。

### ④機能訓練関係

- ・個別プログラムの取り組みを強化し、日常生活動作の維持、改善に取り組みます。

## (3) 地域サービス室

### ①デイサービス・ショートステイ

- ・ご利用者の意見を反映した行事、レクリエーション活動実施、個別プログラムの推進及び身体機能訓練を行います。
- ・送迎時における安全運転の強化を図ります。
- ・屋外活動を活発に行い、地域で行われる各行事にも積極的に参加します。
- ・ご利用者及びご家族の思いに寄り添った支援を努めていきます。
- ・利用開始時はプライバシーに配慮しながら身体チェックを行い、特に入浴時に怪我やアザなどの全身確認を行います。利用開始時に異常が発見された場合は直ちに家族に確認し、トラブルを回避します。また、ご利用中及び帰宅時にもプライバシーに配慮しながら、できるだけ身体チェックを行い、異常が発見された場合は、その原因を追及し、ご家族に報告及び謝罪致します。
- ・身体チェックを行い、怪我、アザなどが異常に複数発見された場合などの暴力による虐待やご本人の言動により、家族の虐待と思われるような行為がある場合は確認後、保護のため速やかに関係機関に通報致します。(通報義務)

## ②居宅介護支援事業所

- ・ご利用者を獲得し、自立支援を目指したサービスプランの作成、事業所との連携調整の強化及び迅速な対応に努めます。
- ・ご利用者及びご家族のご要望に添えるよう、ご利用者の生活全体に目を向け、様々な事業所や関連機関の情報収集及び情報提供を行い、安心してサービスがうけられるよう努めます。
- ・ご家族の介護の悩みや相談などを真摯に受け止め、介護によるストレスを解消できるよう対応に努めます。

## (4) 事務室

- ・事務費・事業費の削減が図れるよう物品購入品の変更や節約に努め、契約内容等の見直しを行います。
- ・ショートステイ・デイサービス送迎時の安全運転及び移乗などの介助事故防止に努めます。
- ・法人の業務及び財務等に関する情報についてホームページを活用し、透明性を図ります。
- ・資格取得を目指す職員に対し、研修会及び実習等の情報をより多く提供するとともに各手続きの補佐を行います。
- ・助成金制度を活用し、施設運営に効果的な環境整備に努めます。

## (5) 栄養調理室

- ・衛生管理を徹底し、食中毒を防止します。
- ・定期的（月1回）に喫茶と昼食会を実施すると共にテーマを設定して行事食、季節食に創意工夫を凝らし、季節を感じていただける食事を提供し、ご利用者にお食事をお楽しみ頂けるよう努めます。
- ・委員会での意見を反映し、個別の食事形態や要望に柔軟に対応できるよう委託業者との連携を強化し、提供します。
- ・災害時を想定した非常食の確保の見直しや厨房職員の体制の検討を委託業者と行います。
- ・経口維持加算に向けての取り組みを実行します。

## 4. 具体的処遇

### 1) 健康管理

- ①年間を通して看護職員と介護職員によって健康管理には万全を期しています。また、嘱託医による定期的な回診体制により、早期診断や現疾患に対する通院治療を実施します。
- ②ご利用者の日頃の健康状態と体調の変化に細心の注意を払い、早期対応に努めます。
- ③感染症への対応については、入所前・退院前調査（書類上・面接）を行います。入所中は予防に万全を期し、施設の衛生管理について職員教育を実施します。
- ④高血圧や動脈硬化、腰痛、便秘症などの慢性疾患、誤飲や転倒などの事故発生について予防医学の観点と安全対策（リスクマネジメント）を講じ、全職員をあげて日常看護・介護業務に期します。
- ⑤入院治療や緊急対応については、協力医療機関をはじめ、嘱託医との連携調整を緊密に行い、家族等に対しても事前確認や連絡を適時にして、安心して医療が受けられるようにしていきます。
- ⑥老化や後遺症などからの機能障害や能力障害、或いは廃用性症候群等の障害程度を軽減するため、日常リハビリ訓練を実施し、ご利用者の残存機能を生かした日常生活の自立支援を行います。

### 2) 食事

- ①ご利用者に合わせた時間で、美味しい食事ができるよう配慮します。
- ②食事は原則として各ユニット毎の食事とし、個々の身体状態に応じた食事を提供します。
- ③アンケート調査を行って、嗜好を十分に考慮したメニューを提供し、個別ニーズにも対応します。
- ④いつでも温かい食事を提供します。併せて誤嚥事故にも十分配慮します。
- ⑥ご利用者に喜んで頂けるよう、定期的にテーマを決めた喫茶（おやつ会）や昼食会を開催し、生活にメリハリを持たせ、また季節感も味わって頂きます。
- ⑦衛生的かつ安全な食事提供を第一条件とし、栄養バランスのとれた献立により、健康維持・管理の増進に努めます。
- ⑧身体的機能障害や病的症状にあわせ、療養食（減塩・糖尿・高蛋白質食等）や代替食（アレルギー・偏食等）、機能食（嚥下困難等）などの特別食にも、個別重視の観点から推進していきます。
- ⑨季節食や誕生会などの行事食を数多く盛り込み、楽しい食事を提供します。

### 3) 排泄

- ①委員会を設置して検討を行い、尿意、便意調査により離床させ、トイレ誘導を実施し、トイレでの排泄を主体とした介護を実施します。
- ②排泄時において、介護機器や介護用品が必要な方には、その有効活用を図ります。
- ③おむつ使用の方については、交換を適時行います。
- ④排泄時においては、他の方の目にふれないようにドアやカーテンを閉め、プライバシーを守ります。
- ⑤複数のトイレが配置されておりますが、ポータブルトイレも併用し、個々の身体の状態にあったトイレを利用します。

#### 4) 歩行・移動

- ①利用者一人一人の機能や能力及び体力に応じて適正な時間と機会を設定していきます。
- ②寝食分離の習慣に加え、生活行動の拡大、生きがいの助長や意欲向上へと発展させていきます。
- ③目的のある生活行動を実践します。
- ④転倒予防などに必要な策を講じ、リスクマネジメントを実施します。
- ⑤利用者個々の身体状態にあった介護機器の有効活用でスムーズな移動介護を行います。

#### 5) 入浴

- ①委員会やケア会議にて個々の身体状態を確認・検討し、入浴や清拭を週2回以上実施します。
- ②プライバシーを守り、季節折々の楽しみのもてる入浴（菖蒲湯・ゆず湯など）を実施します。
- ③個浴の利用で、施設内でも在宅感をもてる雰囲気に配慮します。
- ④入浴時の全身観察にて、皮膚疾患・ケガ等の早期発見に十分配慮し、ご家族に報告します。
- ⑤可能な限り、同姓入浴介護を実施します。
- ⑥湯加減は、職員自らの手で確認し、火傷などの事故を防止します。
- ⑦浴室及び脱衣室での転倒事故防止に努めます。

#### 6) 着衣更衣

- ①下着・寝間着・普段着・履き物等、必要な介護用品を活用します。
- ②日中は普段着、就寝時は寝間着は勿論、お洒落感覚で身支度出来るような衣類の選別に配慮します。
- ③個々の身体状態に見合った着脱更衣時の介護を実施します。

#### 7) 私物管理

- ①自宅で使用していた家具や日用品類の持ち込みを可能とします。
- ②各居室は、個人的な空間として、ご利用者個々の管理を採用します。
- ③身体状態により生活不適應（認知症状等）の場合は、施設で管理します。

#### 8) アクティビティー活動・地域交流活動

- ①少人数制のグループワークを導入します。
- ②ご利用者の個々の趣味やペースに合わせた生きがい活動を行います。
- ③屋外活動を積極的に取り入れ、季節の実感とご利用者の社会活動を行います。
- ④地域社会の行事等への参加と交流活動を率先して行います。
- ⑤年代を超えた方々との交流事業を実施します。

#### 9) 苦情・相談受付窓口の設置

ご利用者やご家族が施設生活等に対して、苦情や相談を気軽に安心して訴えることが出来る受付窓口を設置します。苦情が発生した場合は、苦情受付担当者、苦情解決責任者及び第三者委員を含めた委員会により検討して、速やかに問題解決できるよう対応に努めます。

## 1 0) ご家族との協調

- ①ご利用者の精神的安定を図るため、面会・外出・外泊等を積極的に働きかける一方、ご利用開始日をはじめ、ご利用者やご家族等の状況変化に照らして、家族会の開催、電話連絡や施設内面接を行い、ご家族との健全で良好な信頼関係ができるよう努めます。
- ②オリエンテーションの際に、サービス内容や守秘義務、遵守事項について十分な説明とご理解を頂き、ご家族との良好な関係ができるよう努めます。
- ③施設の広報誌の発行やホームページにより、施設行事の様様やニュースなどをお伝えし、各種行事の参加協力を働きかけます。
- ④介護計画策定に際しては、ご家族等と十分なる説明と理解を働きかけ、必要に応じてご家族等への電話連絡や来所相談をご依頼して、ケースの近況或いは、現況の対応等について説明し、協議していきます。

## 1 1) 「身体拘束」廃止の取り組みについて

当施設は、原則的に国・県が推進しているように「身体拘束」を禁止しています。しかし、やむを得ずこの行為を実施する場合は、事前にご家族及び関係者の同意を得て各職種で内容を検討し、最小限とします。したがってリスクマネジメント及びサービス計画を細かく樹立し、ご家族との連絡を密にします。さらに苦情・身体拘束・リスク委員会も毎月開催して積極的に内容分析を行い、改善に寄与します。

## 1 2) リスクマネジメントの確立

- ①危険な事故に対しては、可能な限り事前に予測し、適切に予防することにより結果的に発生を回避できるよう努めます。万一事故発生時は、迅速な対応、処理を行います。
- ②リスクマネジメント委員会を設置し、その対応等について具体的な方法を策定します。
- ③ヒヤリハット集を有効活用して職員が情報を共有し、事故発生を想定して未然に事故を防止できるよう努めます。

# 5. 安全防災・設備管理

## 1) 安全防災・設備管理の基本

- ①施設長以下全職員が一丸となり、防火管理を徹底して行います。
- ②防災訓練は、春と秋（夜間想定）の年2回行い、火災発生時の初期対応や避難誘導訓練を重点として、利根沼田広域西消防署及び地域防災協力員と協力して定期的且つ実践的に行います。
- ③防災設備機器や危険物の安全管理については、専門業者による消防用設備等の点検と共に自主的な点検を行います。また、全職員が精通できるよう、繰り返し訓練を実施し操作管理の徹底を図ります。
- ④防災設備以外にも、ボイラー・空調・電気・給排水・通信・車両・給食設備・洗濯設備・ソーラーシステム設備及び衛生管理等については、自主的なメンテナンスを実施し、必要に応じて専門業者による保守点検と修繕を実施し正常な機能を維持するよう努めます。



## 6. 身体機能向上の取り組み

### 1) 生活機能・身体機能の向上

- ①筋力向上・転倒防止を図るため、簡単な用具を用いたトレーニングや起立運動、歩行訓練を行い、高齢者の筋力向上・歩行の安定性の改善など身体機能の維持・向上を図ります。
- ②ご利用者やご家族の要望を可能な限りケアプランに反映し、無理なく個々にあった機能訓練を実施し、生活機能・身体機能の向上を目指します。

### 2) 口腔機能の向上

効果的な口腔衛生や口腔機能向上のために口腔体操などを行い、ご利用者の日常生活動作改善、摂食・嚥下機能の改善、味覚の維持改善、コミュニケーション機能の向上を図ります。

### 3) 栄養改善

「食べること」の意義を改めて認識していただけるように、個別に具体的な計画を提供し、その経過を見守り、問題解決を繰り返して行いながら、低栄養の予防と改善に努め、生活・身体機能が向上するように支援していきます。

## 7. 感染症予防対策

- ①感染予防対策は、群馬県感染症発生動向の最新情報に基づき、注意報及び警報が発令された場合や地域での流行、施設内で感染症が発症した場合などは、面会制限を行います。
- ②感染症が流行する冬季において職員は、施設内に入るときは、手洗いや消毒をしてから就業します。
- ③冬季期間は日常的に消毒液を用いた清掃、手すりやドアノブの消毒、超音波噴霧器を利用した居室やリビングの除菌を行い、感染症予防に努めます。
- ④施設職員は、施設内だけではなく、日常生活の中でも感染予防に努めます。

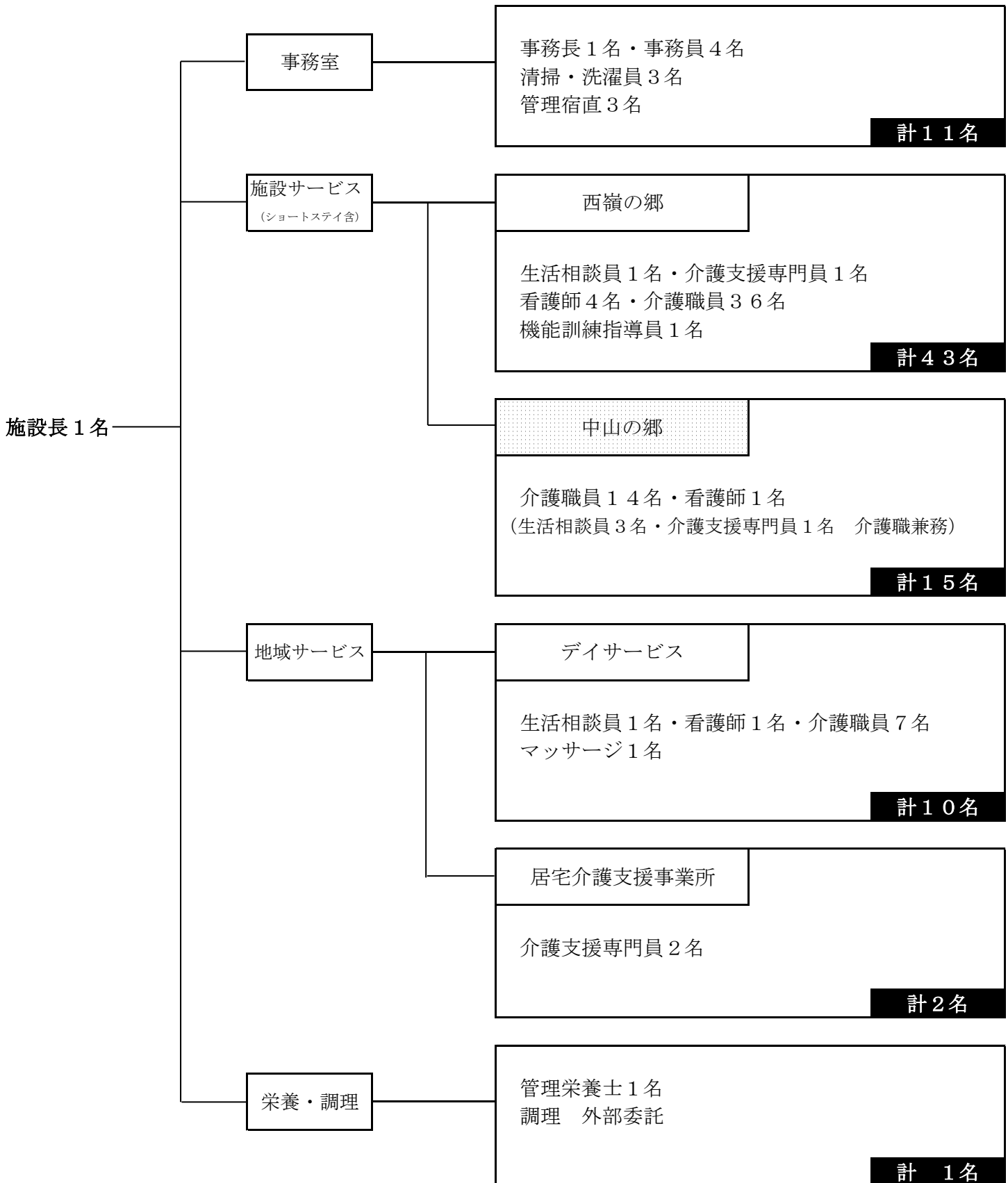
## 8. 業務管理体制の取り組み

- ①法定管理責任者を中心とした組織体制に基づき、健全な施設運営を目指すため、自主点検表の活用や新しい制度に対応し、法令を遵守します。
- ②自主点検表にて業務内容を再確認し、不適切な場合が見受けられたときは、速やかに是正いたします。

## 9. 職員体制

平成29年度 職員体制（平成29年3月現在で確定している内容とします。）

1) 組織図 合計83名「開設予定の（仮称）西嶺の郷高山15名を含む」



## 2) 主な職員配置数

職 種	所 属	必要数	配置数		備考（資格等）
			常 勤	非常勤	
施設長	施設全体	1名	1名		施設長認定資格・福祉施設士等
副施設長	施設全体	必要数			
医 師	施設全体	必要数		必要数	医 師
生活相談員	特別養護老人ホーム	1名（常勤）	1名		社会福祉主事等
	ショートステイ				社会福祉主事等
	地域密着型（中山の郷）	1名（常勤換算）	1名（常勤換算）		社会福祉主事等
	デイサービス	1名	1名		社会福祉主事等
介護支援専門員	特別養護老人ホーム	1名（常勤）	1名（常勤）		介護支援専門員等
	ショートステイ	1名	1名（介護兼務）		介護支援専門員等
	地域密着型（中山の郷）	1名（介護兼務）	1名（介護兼務）		介護支援専門員等
	居宅介護支援事業所	1名	2名		介護支援専門員等
介護職員	特別養護老人ホーム	27名	25名	10名	介護福祉士 介護職員初任者研修終了者等
	ショートステイ				
	地域密着型（中山の郷）	11名	10名	2名	
	デイサービス	4名	3名	4名	介護福祉士 介護職員初任者研修終了者等
マッサージ	施設全体	相当数		1名	
看護職員	特別養護老人ホーム	3名	2名	2名	看護師・准看護師
	ショートステイ				
	地域密着型（中山の郷）	1名（常勤換算）	1名（常勤換算）		
	デイサービス	1名	1名		看護師・准看護師
機能訓練指導員	施設全体	1名	1名（看護兼）		看護師等
栄養士	全体	1名	1名		管理栄養士
清掃・洗濯員	施設全体（中山の郷を除く）	相当数		3名	
事務員	施設全体	相当数	5名		
管理当直	施設全体（中山の郷を除く）	相当数		3名	
合 計			58名	25名	83名

## 10. 各委員会・会議

- ①**運営会議**：施設運営状況及び各連絡会議（月1回）
- ②**防火管理委員会**：防災に関する会議（年2回）
- ③**苦情・身体拘束・リスク委員会**：第三者委員参加による苦情・身体拘束・リスクの回避及び対応、対策に関する会議（月1回）
- ④**業務（サービス）改善委員会（入浴・排泄）**：入浴・排泄に関する会議（月1回）
- ⑤**栄養・健康管理・食事サービス委員会**：ご利用者の栄養状態・健康状態・食事に関する会議（月1回）
- ⑥**施設行事委員会**：施設行事の計画、スケジュール、内容を検討する会議（月1回）
- ⑦**研修委員会**：施設内研修に関する会議（月1回）
- ⑧**広報委員会**：広報誌、ホームページに関する会議（月1回）
- ⑨**リーダー会議**：ユニット職員の要望やアイデアの提案に関する会議（月1回）
- ⑩**入所選考会議**：第三者委員参加による特別養護老人ホームの入所者選考会議（月1回）
- ⑪**感染症対策委員会**：感染症対応・予防に関する会議（月1回）
- ⑫**褥そう予防委員会**：褥そう（床ずれ）の処置・対応・予防に関する会議（月1回）
- ⑬**安全衛生委員会**：施設の環境整備・職員の健康管理に関する会議（月1回）
- ⑭**医療的ケア安全対策委員会**：医師、看護、介護の連携及び医療的ケアに関する会議（月1回）
- ⑮**ユニットサービス担当者会議**：各ユニット毎、ご利用者の状態変化の確認及び対策、対応、業務改善に関する会議（各ユニット月1回）

## 11. 職員教育

1. 随時施設内・外研修（県社協・県老協・全国老協等）を行い、現場での活用定着を図ると共に各種資格（社会福祉士・社会福祉主事・認知症ケア専門士・介護支援専門員・介護福祉士等）の取得に向け、対象者の育成を図ります。
2. 自己啓発と専門職としての知識や技術の研鑽には、できるだけ研修会の機会を提供し、現場での処遇運営の改善・活用などにその効果を生かします。
3. 研修委員会を活用し、職員の資質向上に向けて、具体的且つ、その都度現任指導を実施していきます。
4. 職員は常にプラス思考で業務に取り組めるような環境を構築します。
5. 業務遂行にあたっては、各職員が意見を出し合い、合議によって最善の処置が出来るような体制教育を行います。
6. 新規採用職員には出来るだけ早い時期にオリエンテーションを行い、事業計画、運営規定に基づいた職務を遂行できるよう指導いたします。

## 12. 主な年間行事計画

4月	お花見 雷電神社祭り 春の大掃除	辞令交付式 地域奉仕活動 新任職員研修
5月	端午の節句 ビデオ映画会 新緑観賞会 バスハイク（外出会）	施設内監査 定例理事会 定例評議員会
6月	健康診断（職員） 衣替え（衣類整理） バスハイク 地域奉仕活動	消防総合訓練 防火管理委員会
7月	七夕祭り ビデオ映画会 外食会	消火訓練 スイカ割り大会
8月	納涼祭 家族会 雷電神社祭り	地域奉仕活動 通報訓練
9月	敬老会 お月見	ビデオ映画会
10月	紅葉狩り りんご狩り 運動会 衣替え（衣類整理）	防火管理委員会 地域奉仕活動
11月	雷電神社祭り 紅葉狩り 文化展見学	バスハイク 消防総合訓練（夜間想定） 暖房器具の点検
12月	クリスマス会 ビデオ映画会 忘年会（職員）	定例理事会 定例評議員会 大掃除
1月	新年会 お正月遊び どんど焼き	七草 カルタ大会
2月	節分会 ビデオ映画会	
3月	ひな祭り 茂左右衛門地蔵祭り見学	定例理事会 定例評議員会

※地域交流の目的も含め、随時、音楽演奏や踊りを披露して下さる各団体の皆様を積極的に受け入れ、ご利用者にお楽しみ頂けるように致します。

※行事によっては、開催月が前後する場合があります。

## 13. その他の利用者及び職員の行事・研修等

### 1. 利用者関係

- ・風呂の日＝季節に合った薬草・果物湯等（随時）
- ・昼食会（毎月1回）
- ・喫茶（毎月1回）
- ・理髪（毎月2回＝月曜日）
- ・外食会（随時）
- ・花植の作業
- ・家族会（年1回～2回）
- ・誕生会：特別養護老人ホームでは誕生日に開催。デイサービスでは月1回
- ・結核健康診断（胸部エックス線撮影 年1回）

### 2. 施設職員関係

- ・消防総合訓練（年2回）
- ・消防用設備自主点検
- ・施設内研修会【研修報告会・ユニット研修発表会】（毎月）
- ・群馬県及び群馬県老人福祉施設協議会関係等の研修会及び研究会・講演等の参加
- ・新任職員研修（適宜）
- ・永年勤続表彰（10年）
- ・地域奉仕活動（道路愛護・雷電神社清掃・除雪など）