

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します。
- ◎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します。
- ◎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します。

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实践

- 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. 令和4年度重点項目

- 1) 前年度に引き続き、新型コロナウイルス対策は、群馬県の社会経済活動再開に向けたガイドライン及び各関係機関の指導に従い、感染予防の徹底、強化を図ります。
- 2) 前年度の介護報酬改定に伴い、**科学的介護 (LIFE)※**の実践を強化していきます。
- 3) ICTの活用を強化して科学的介護 (LIFE) によるご利用者のADLの向上と記録業務の効率化を図ります。
- 4) 感染症発生時及び自然災害発生時の業務継続計画 (BCP)を構築するとともに訓練と見直しの検討を行います。
- 5) みなかみ町社会福祉協議会との連携を高め、災害時のみならず、地域の課題解決に向けての取り組みに積極的に協力します。
- 6) 求人サイトの活用及び折り込みチラシによる求人活動を強化し、人材確保に努めます。
- 7) 各イベント・行事等については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながら、その時の状況に応じて判断し、実施が可能な範囲で行います。
- 8) 職員の勤務シフト作成のソフトを導入し、職員の体制加算等の取得に職員配置の不足が生じないようにするとともに煩わしい勤務表作成の負担軽減を図ります。
- 9) 職員教育は、リモートを活用した研修会等に参加し、介護技術や感染予防方法を習得して現場で活かせるよう努めます。
- 10) 群馬県の施設に対する大規模な改修事業の補助金を利用できる際は、ご利用者の平均介護度の重度化に伴い、三国ユニットのスライド式で入浴できる浴槽の購入と浴室及び脱衣室の改修工事を実施したいと思っております。

※LIFEとは・・・「科学的介護情報システム」として2021年4月より運用がスタートした新しい情報システム。各施設でご利用者様の基本情報、実施したケア内容、ご利用者の状態などのデータを登録すると厚生労働省のデータベースに匿名化されたデータが蓄積され、そこから分析してケア改善に関するフィードバックを行う。これを活用することで根拠に基づくPDCAの促進や質の高いサービス提供に繋げる。

4. 各部署の重点項目

(1) 施設サービス室

①ケアプラン関係

- ・ご利用者様のご希望、ご要望をご家族及び職員と共有しながら、日々の生活がご利用者様にとって、有意義なものになるよう努めます。
- ・施設職員が共働という視点を大切にされたケアプランとし、ご利用者及びご家族にとって分かり易く、実効性のあるケアプランの作成に努めます。
- ・職員に認知症のある人についてのケアの仕方、心の配り方について伝え、職員が心にゆとりを持って、ご利用者様と日々を過ごせるようにします。

中山の郷

- ・ご利用者様が施設で生活する上で必要な支援を行うための介護計画を作成し、実行します。
- ・ご利用者やご家族の意見を聴き、施設で快適に安心した生活が過ごせるよう取り組みます。
- ・地域の風土や習慣を施設生活に取り入れ、ご利用者様が高山村の村民の誇りを持ちながら生活できるよう支援します。

②介護関係

西嶺の郷

- ・ご利用者のケアプランに基づいて、身体状況の変化を注意深く観察し、適切な介護に努めます。
- ・気付き報告書、事故報告書の事例を活用し、転倒・転落・骨折事故などの防止に努めます。
- ・新型コロナウイルス感染予防対策を強化を図りつつ、科学的介護（LIFE）に積極的に取り組みます。

中山の郷

- ・日々のレクリエーションや体操等を充実させ、ご利用者のADLの低下予防するとともに、科学的介護（LIFE）に積極的に取り組みます。
- ・ご利用者の行動観察をし、転倒転落事故の防止に努めます。
- ・ご利用者の思いに耳を傾け、その方に合った適切な介護に努めます。

③看護関係

- ・新型コロナウイルスの情報収集に努め、感染予防の対策の強化に努めます。
- ・ご利用者の身体状況の変化を注意深く観察し、嘱託医、協力病院、介護職員と連携しながら、ご利用者の健康管理、異常の早期発見、早期対応を行います。
- ・産業医との連携を図り、職員の健康管理、感染対策及びストレス対策などの助言、アドバイスをを行い、健康で継続的に就業できる支援を行います。

④機能訓練関係

- ・気分転換のため、他者とのコミュニケーションを図ります。
- ・手先、言葉、体を使うレクリエーションを実施して、脳の活性化と認知症予防に努めます。
- ・ご利用者の体調や体力に合わせてコミュニケーションを取りながら、適度な運動を行い、身体機能の向上を図ります。
- ・L I F Eによりフィードバックされた内容をもとにADL向上に繋がる機能訓練を実施します。

(2) 地域サービス室

①ショートステイ

- ・新型コロナウイルス感染拡大を防ぐため、ご利用者の近況の生活状況などを調査、確認を行うことからご利用していただきます。
- ・ご家族、介護支援専門員との連携を密にし、ご利用者様及びご家族の想いに寄り添った支援を提供出来るよう努めていきます。
- ・新型コロナウイルス感染予防対策を講じながら、可能な範囲で施設行事への参加、レクリエーション活動、屋外活動を実施します。
- ・身体チェックを行い、ケガやアザなどの確認を行い、異常が発見された場合はその原因を追及してご家族に報告及び謝罪いたします。
- ・入所時、身体確認によりケガやアザ等が異常に複数発見された場合や暴力による虐待や本人の言動による家族の虐待と思われるようなことがあった場合は、確認後に保護のため速やかに関係機関に通報します。(通報義務)
- ・各種センサー機器を活用し、夜間対における事故防止に努めます。

②デイサービス

- ・新型コロナウイルス感染拡大を防ぐため、情報収集に努め、ご利用者本人のみならず、ご家族にも日常生活における感染予防対策のご協力を頂きます。
- ・ご利用者への言葉遣い等に注意し、人権、尊厳を守る接遇を実践します。
- ・個人情報保護、守秘義務の徹底を実践します。
- ・安心、安全、親切、丁寧な対応によるご利用者、ご家族、地域の方々との信頼関係の構築に努めます。
- ・通所介護計画に基づいて、ひとりひとりに寄り添った個別支援の継続と見直しを行います。
- ・送迎時の安全運転に努めます。
- ・プライバシーに配慮しながら、心身の状態確認と異常の早期発見、早期対応を実践します。
- ・新型コロナウイルス感染予防対策を強化を図りつつ、科学的介護(LIFE)に積極的に取り組みます。

(3) 居宅介護支援事業所

- ・ご利用者やご家族の生活全体に目を向け、ご自宅で安心した生活を送る事ができるよう、適切で自立支援を目指したサービスプランの作成に努めます。
- ・訪問時に新型コロナウイルスに感染しないよう十分注意します。
- ・サービス事業所や関連機関との連携を図り、安心してサービスが受けられるように努めます。
- ・サービス事業所等で新型コロナウイルス感染が確認され、休業等で利用できなくなった場合、速やかに代替えサービスが利用できるよう、関係機関と調整を検討します。
- ・リモート研修等の参加により、居宅介護支援の質を高めるように努めます。

(4) 事務室

- ・勤務のシフト管理のICT化をスタートし、業務の軽減及び勤務体制の管理の強化を図ります。
- ・事務事業の見直しを行い、健全な財政運営に努めます。
- ・社会福祉法人の高い公益性に照らし、ホームページを活用して、運営の透明性を図ります。
- ・リモート就職説明会、折込チラシの作成、求人サイトの活用を強化して人材確保に努めます。
- ・新型コロナウイルス感染予防対策を実施する際の衛生用品に不備がないよう、在庫管理及び確保に努めます。

(5) 栄養調理室

- ・衛生管理を徹底し、食中毒を予防します。
- ・定期的（月1回）に喫茶と昼食会を実施するとともに、季節ごとにテーマを設定して行事食、季節食に創意工夫を凝らし、食事を通して季節を感じ、楽しんで頂けるように努めます。
- ・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、食事提供します。
- ・災害時を想定した非常食を確保し、委託業者と非常事態での厨房職員体制の検討を行います。

5. 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けるよう努めます。
- 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委員会にて検討を行い、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、ご家族等に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。さらに身体的拘束適正化委員会を毎月開催して内容分析を行い、改善に努めます。

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開催し、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。

6. 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、夜間想定を含め、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、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。

7. 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。

8. 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及び社会経済活動再開に向けたガイドラインに基づき、注意報及び警報等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。また、面会については、緊急時等を除き、ガラス越しやリモートとします。
- ②職員は、出勤時及び昼食時に検温を行い、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。
- ⑤施設内で感染者が確認された場合は、保健所及び各関係機関の指示に従い、最小限に抑えられるよう努めます。

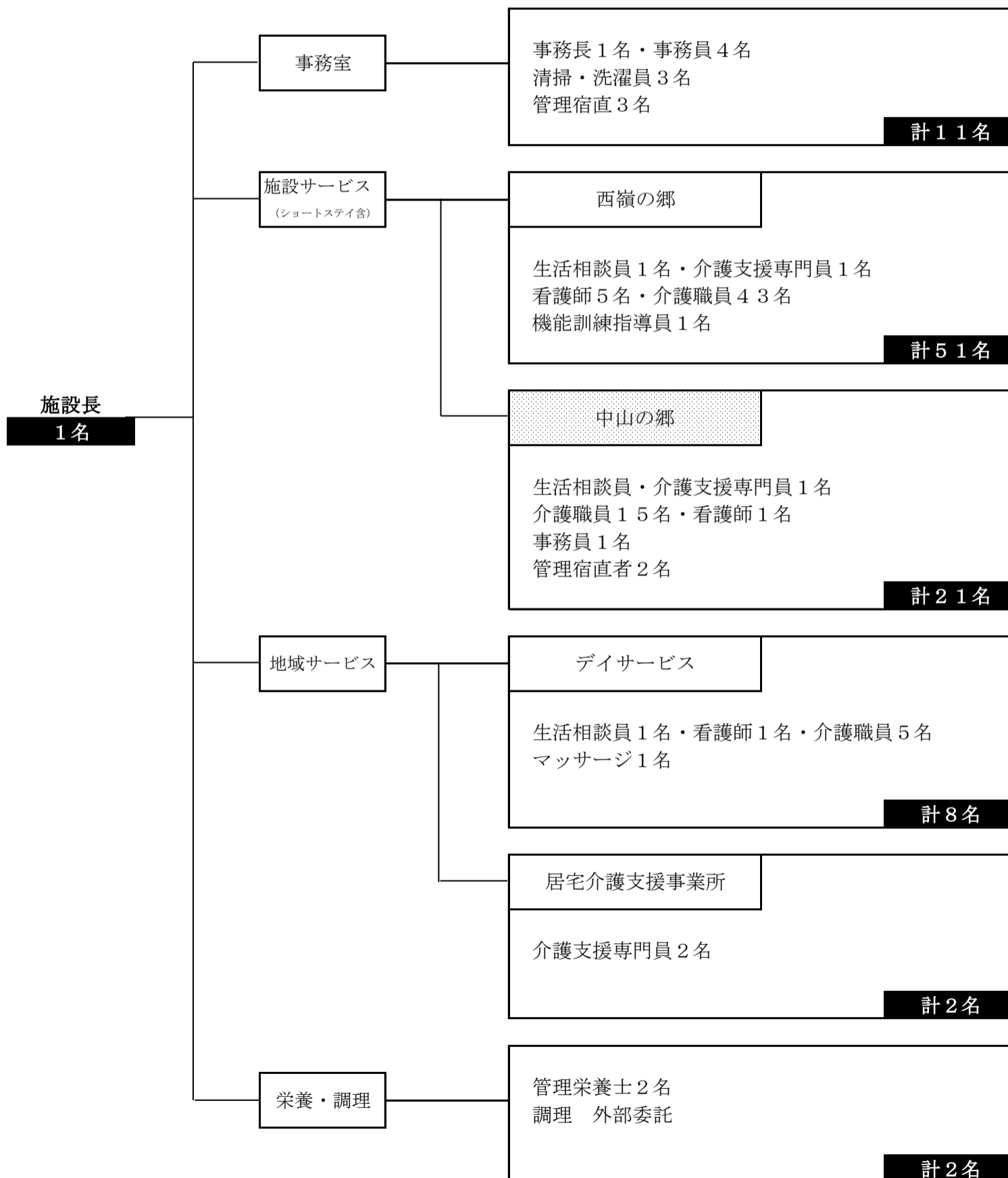
9. 業務管理体制の取り組み

- 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。

10. 職員体制

令和4年度 職員体制

1) 組織図 合計96名



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
事務長	施設全体	必要数	1名		
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) (介護支援専門員兼務)		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 (相談員兼務)	1名 (相談員兼務)		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	28名	15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	5名	
	デイサービス	4名	2名	3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	適当数		1名	
看護職員	特別養護老人ホーム	3名	5名	1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	1名	
	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	2名		管理栄養士
清掃・洗濯員	施設全体 (中山の郷を除く)	適当数		3名	
事務員	施設全体	適当数	4名		
管理当直	全体	適当数		5名	
合 計			62名	34名	96名

11. 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・リスク管理委員会**：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**自立支援委員会**：L I F Eの実施により、ご利用者のADL向上に関する検討会議（月1回）
- ⑤**排泄委員会**：L I F Eの実施により、ご利用者の排泄に関する検討会議（月1回）
- ⑥**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）
- ⑦**機能訓練委員会**：施設行事の計画、スケジュール、機能訓練の内容を検討する会議（月1回）
- ⑧**研修委員会**：施設内研修に関する会議（月1回）
- ⑨**身体的拘束適正化委員会**：身体拘束廃止に向けた対策、対応に関する会議。（月1回）
- ⑩**リーダー会議**：ユニット職員の要望やアイディアの提案に関する会議（月1回）
- ⑪**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）
- ⑫**感染症対策委員会**：感染症対応・予防に関する会議（月1回）
- ⑬**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）
- ⑭**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）
- ⑮**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）
- ⑯**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）
- ⑰**運営推進会議**：施設側の抱え込みを防ぎ、地域の方々や家族と一緒に取り組み方を検討する会議
（2ヶ月に1回：中山の郷のみ）
- ⑱**L I F E委員会**：科学的介護（L I F E）に関する実施内容の管理

※広報委員会の廃止→基本的な広報業務・広報活動は事務課で実施することにします。

※入浴委員会を自立支援委員会に変更→入浴に関する検討内容も含め、自立支援を検討する委員会とします。

※施設行事委員会を機能訓練委員会に変更→L I F Eの活用により、施設行事等によるレクリエーション活動も含め、機能訓練を実施し、ご利用者のADL向上を目的とする委員会とします。

12. 職員教育

1. 随時施設内・外研修（県社協・県老施協・全国老施協等）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、運営規程に基づいた職務を遂行できるよう指導いたします。
7. 災害時及び感染症発生時の業務継続計画（BCP）についての教育・訓練を実施します。

13. 主な年間行事計画

※新型コロナウイルスの状況に応じて、可能な範囲となりますのでご了承願います。

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 防火管理委員会
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 BCP研修・訓練 定例評議員会
7月	七夕祭り ビデオ映画会 外食会	風水害・防犯訓練 スイカ割り大会
8月	地域奉仕活動 中山の郷消防総合訓練 雷電神社祭り	
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 ふれあい交流会 家族会
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） BCP研修・訓練 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 七草 お正月遊び カルタ大会 どんど焼き	初詣（中山の郷）
2月	節分会 ビデオ映画会	中山の郷消防総合訓練（夜間想定）
3月	ひな祭り 茂左右衛門地藏祭り見学	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。

14. その他 (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)
- ・ストレスチェック

3. 西嶺サロン

- ・毎週水曜日 13:30～15:00
※新型コロナウイルスの感染状況により実施します。