

令和5年度社会福祉法人雪国ボランティア事業計画

I 基本理念・基本方針・経営理念・行動目標

〔基本理念〕

私たちの誓い

我は、人が人たるべき証として、この道を歩む障害されし人の側に立ち、
共に生き、その人に幸あれと希うものなり

〔基本方針〕

「すべて障害者は、個人の尊厳が重んじられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有する。すべて障害者は、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられる。何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。」
という障害者基本法に基づいた施設の運営を行う。

〔経営理念〕

社会福祉法人雪国ボランティアが利用者への責任を最大限に果たすために

- 1 職員の物心両面の幸せを追求する経営を行う。
- 2 本事業を通じて正当な対価を得、運営に寄与し得る原資の確保に努める。
- 3 末永く職員と共に歩み得る、事業の継続を可能とする経営基盤を確立する。
- 4 経営側が経営判断を行い、経営責任を負う。現場は業務遂行と業務遂行責任を果たす。
- 5 経営側と現場が協働して、安定した経営と運営を行う。

〔行動目標〕

障害者支援施設 マイトーラにて

- 1 利用者の尊厳、人権とプライバシーを重視した支援と処遇を行う。
- 2 安全で快適な生活環境を維持し、そのもとで健全な生活が営まれるよう配慮を行う。
- 3 高齢化等による二次的な障害の防止を行う。
- 4 いつでも利用者が安心して利用できる福祉サービスの提供を行う。

Ⅱ 重点項目

1 施設の運営と継続事業他

(1) 施設の運営を安定させるため、利用者の確保に努める。

社会福祉法人雪国ボランティアに課せられた社会的使命を果たすため、入所率 100%、入所定員 60 名を目指す。

- ・誘致活動

県内を中心に相談支援事業所や医療機関へ誘致のための働き掛けを開始する。

- ・数値目標の設定

令和 5 年度については、令和 5 年度末日の入所者数を 55 名に設定する。

なお、年間平均入所者数を 52 名、法人全体の事業活動収入計を 324, 239, 000 円とする数値目標を設定する。

(2) 感染予防対策等を徹底し、休業することなく施設の運営を継続できるよう努める。

(3) 動画系 SNS「Social Networking Service」を利用し、施設広報及び求人活動を実施する。

(4)「地域における公益的な取組」を実施する責務については、加盟している新潟県社会福祉経営者協議会による「にいがたセーフティネット事業」を継続し推進する。

2 職員の定着と採用

職員が安心して就業できる雇用環境（雇用状況の安定と確保）の整備を行う。また、必要な看護師、介護職員（支援員）の欠員補充を行う。加えて、職員の資質向上・必要知識・技術の習得のための内部研修の更なる充実を図る。

3 近隣地域との連携強化

地域にお住まいの方々との関係を構築すべく、施設広報の配布、福祉車両の貸し出し等を継続し、地域に貢献することで連携を図る。

4 施設設備等の保全並びに修繕

施設設備等の保全と修繕については、中・長期計画を新たに策定し実施する。

5 家族及び身元引受人等からの協力体制

(1) 施設の運営方針や個別支援計画を説明し理解と協力を求める。

(2) 家族と利用者間にある利用に関する捉え方の違いを改善し、より深い家族との交流と繋がりを構築する。また家族からの支持、支援体制の継続も図る。

(3) 施設と利用者が共通認識に立った施設運営を目指す。また、家族へは活動面においての協力体制の継続を要請する。

(4) 成年後見制度の利用、特に利用者の権利擁護については、家族或いは身元引受人に対して利用に関する積極的な対応を行う。

6 施設機能の提供

(1) 生活介護並びに短期入所の受入を行う。

(2) 生活介護並びに短期入所を希望する利用者の受入を積極的に行い、利用者およびその家族の福祉増進を図る。

7 施設事業

各種行事を行事委員会の行事計画に基づき実施し、利用者の気分転換や外出機会の増加に努める。

8 防災計画

マイトーラ消防計画に基づき、防災管理体制を確立、防災計画により火災予防訓練等を実施する。

9 地域との交流及びボランティアの受け入れ

- (1) 地域交流スペースを地域住民に開放、提供することにより、相互の交流を図る。
- (2) 施設内行事の受け入れだけでなく、地域行事等へ参加し、地域社会との交流を図る。
- (3) 地域から理解を得られるよう利用者の作品展示等の機会（文化祭等）や、広報「ひまわりの配布、ホームページ等を利用した広報活動を実施する。
- (4) 各種団体、個人によるボランティア活動を大切にするとともに新たな個人、団体の受け入れについても幅広く要請を行う。

（ボランティア受け入れ計画はボランティア委員会事業計画に基づく。）

10 職員の研修

職員の資質向上と職務に必要な知識・技能の修得を目的とした施設内外の研修を計画的に実施する。

福祉従事者がサービスを提供する場合の留意点を「人に対する思いやりと介護支援に関する視点」とし、利用者が施設の生活にどのように適応し、新たな生活をどう構築するかを利用者と共に考え、実践する能力と支援に必要な知識・技術を有する職員の育成を行う。

職員研修実施計画

(1) 施設内研修および運営

区分	実施時期	研修テーマ	対象職員
全体研修	随時	感染症予防、救命救急講習、接遇、専門的知識習得他	全職員
運営会議	毎月第1水曜日	施設運営、諸連絡他	関係職員
各部所会議	毎月1回定期的	検討事項、諸問題他	部所職員
ケース会議	随時	利用者処遇について	関係職員
給食委員会	毎月第1水曜日	委託業者との打ち合わせ、給食の評価等	委託業者、関係職員

(2) 施設外研修 (社会福祉施設関係)

実施月	区分	対象	研修名
6月/8月/9月	新任職員研修	職務経験2年未満の処遇職員	新任職員研修
7月/8月/10月	中堅職員研修	職務経験2年以上で主任等の役職にない処遇職員	中堅職員基礎研修
8月/9月/10月	中堅職員研修	職務経験5年以上で主任等の役職にない処遇職員	中堅職員基礎研修
8月	指導監督職員	主任等役職にあるもの	指導的職員研修
8月	運営管理研修	理事長、施設長等	社会福祉施設理事長・施設長研修
9月	関東・甲信越地区身体障害者施設協議会	職務経験2年以上の処遇職員	施設職員研修大会
9月	職種別研修	看護師	看護職員研修
9月	課題別研修 (初級)	職場研修担当者 (処遇職員含む)	職場研修担当職員研修
9月	新潟県身体障害者施設協議会	職務経験2年以上の職員	処遇職員対象研修・研究発表、全職種対象の研修他
9月	職種別研修	事務職員	事務職員研修
11月	課題別研修 (中級)	職場研修担当者 (処遇職員含む)	職場研修担当職員研修
11月	課題別研修	職務経験5年以上で指導的立場にある処遇職員他	スーパーバイザー養成研修
2月	新人処遇職員研修	新人処遇研修	福祉マンパワー講習
2月	課題別研修	職務経験2年以上の処遇職員	社会福祉施設研究発表会
随時	新潟県身体障害者施設協議会	直接処遇職員、事務職員他	研修および研修を兼ねた会議等

(3) その他の研修

区分	期間	内容	参加者等
施設外派遣研修	適時	直接処遇に関する研修 行政法規に関する研修 余暇活動に関する研修	希望者も含めて施設長 が必要と認めた職員
施設内研修	適時	外部講師を招聘しての研修 自発的な学習、検討会 各部所における勉強会	全職員 希望者 希望者

Ⅲ 所属毎の方針及び計画

1 総務課 事務係

(1) 現状の利用料徴収率 100%を維持し、今後についても利用料徴収不能とならないよう、自動収納手続きを継続実施する。

(2) 職員教育

全職員が福祉の専門職としての自覚を持ち、サービスの質の向上に努めることとし、組織全体のレベルアップを図ることを目的に、経験に合わせた計画的教育や研修を実施する。

研修成果への評価についても、将来的に検討し実施を図ることとする。また、「苦情解決制度」にもみるように利用者の権利擁護意識が高まる中、利用者・家族との信頼関係を強め、責任あるサービスの提供を行う。

2 生活支援課 支援係・支援計画係

(1) 支援係の目標として次の項目

- ①施設内での感染症発生予防のため、マスク着用、手指消毒の徹底、一日1回施設内消毒並びに換気を行う。
- ②各関係機関となる、相談支援事業所会議への参加や県内相談支援事業所への訪問を通じて、利用者確保のための連絡・連携システムを構築し利用者確保を積極的に行う。
- ③嘱託歯科医師と連携を図り、利用者の口腔衛生の向上、誤嚥性肺炎の予防を行う。
- ④職員間の良好な関係性を構築するため、普段の声掛けや積極的な相談対応を行い、コミュニケーションを重視した働きやすい職場環境づくりを目指す。
- ⑤利用者とのコミュニケーションの機会を増やし、利用者の言葉の中から想いを掴み取り尊重することで合理的配慮を実践する。
- ⑥支援係だけではなく、看護係・訓練係・給食係等、多方向からの視点で業務を捉え、事故防止を図る。
- ⑦施設内外の研修に参加し、生活支援員としての知識並びに介護技術の向上を図る。
(リモートによる研修等にも積極的に参加する。)

- ⑧スタッフ会議、ミーティング等での情報交換と記録システムを活用し、職員間の連携を密にすることで、個別支援計画に基づく介護・支援技術等の統一を図る。
- ⑨支援計画作成時や家族会等の機会には、利用者並びに家族と頻回な連絡調整を行い、信頼関係を深めることで協力体制を確立する。

(2) 支援系の業務内容

①事故の予防

月1回の事故対策検討会議内にて事故対策委員会を中心に事故の検証等を行い、事故防止に努める。

②入浴の支援

週2回実施。(一般浴・リフト浴・特殊浴槽浴)

利用者の心身の状況を把握し、可能な限り自立した清潔保持ができるよう支援を行う。

③排泄の支援

羞恥に考慮した排泄支援を行う。

排泄の自立に必要な援助及びオムツ交換等を行う。

④食事の支援

栄養ケア計画に基づき、可能な限り自立した食事ができるよう支援を行う。

給食係(管理栄養士)と看護係が連携し、利用者の嚥下、咀嚼状態や嗜好も考慮した食事の提供に努める。

⑤健康管理

嘱託医、主治医、看護係と連携し、利用者の異常の早期発見に努めるとともに、健康保持ができるよう支援を行う。

⑥日中活動

開催は週5回(月曜日～金曜日)。一階の生活介護のフロアに活動の場を提供し、日中活動の充実を図る。カラオケ大会やスイーツ作り等の行事も提供する。

⑦権利擁護・虐待防止

施設内外の研修に参加し、利用者の権利擁護・虐待防止等の取り組みに必要な知識の習得を行い、合理的配慮として、居室の間取り、食器の選定、食事形態、入浴方法、入浴機材等全てにおいて個々の利用者に合った選定を行う。

(3) 支援計画系の目標として次の項目

- ①個別支援計画の平準化を図り、利用者の誕生月を基準にして個別支援計画の作成を行う。また、本人や家族への聞き取りと過去の病歴行動を参考にしたモニタリングも行う。
- ②利用者や家族の面談、聞き取り調査等で意向、課題を正確に把握し、より利用者の立場に立った個別支援計画の作成を行う。6ヶ月に1回、生活全般に関わるモニタリング項目の調査、聞き取りにて課題を抽出する。

- ③市町村並びに相談支援センター等との連絡を密にし、地域生活移行に向けた支援計画を作成する。また、必要に応じて個別支援計画の修正も行う。

(4) 支援計画系の業務内容

①個別支援計画の作成

利用者との面談等で本人の意向と課題を把握した目標の設定を行い、利用者本人も参加した中でカンファレンスを開催し、個別支援計画の作成を行う。

②個別支援計画の見直し

6ヶ月に一回の見直し、若しくは本人の心身の状態に変化があった時は、その都度個別支援計画の見直しを行い、必要があれば内容の見直しを行う。

③支援の確認

担当職員の確認、利用者への聞き取りやモニタリング時の確認にて、利用者への支援が計画どおり実施されているか確認し、必要があれば指導、助言を行う。

3 生活支援課 看護係

- (1) 利用者の健康異常を早期に発見するために定期健康診断の結果や体調の変化を嘱託医へ報告し、その指導を受け治療に繋げる。
- (2) 協力病院や利用者が受診する医療機関と定期的な訪問連絡等を行い、更なる連携に努め、通院治療が適切に行える環境構築を図る。
- (3) 利用者自身が健康管理を行えるよう助言し、一緒に考え、指導を行う。
- (4) 職員、利用者への衛生教育を行い、職員及び利用者の感染予防を図る。
- (5) 変化する新型コロナ感染症予防対策を随時検討し、実行する。

①地域周辺の感染状況や変化する情報を収集し、施設長を中心に必要な対策を検討し速やかに実行する。

②利用者の健康状態を観察し、発熱や上気道症状出現時は、協力病院である齋藤記念病院に連絡しPCR検査を行い、早期に感染の有無の判定を行う。

(現在は、PCR検査とインフルエンザ検査を同時実施。)

③一日2回の検温、外出時の手洗い・マスク（不織布）着用を継続する。

④職員の感染対応としては、体調不良となった場合、その状態を速やかに上司（各係長、係長不在時は課長）へ報告し、以降の対応について指示を受ける。発熱・上気道症状が出現した場合には、当該者が協力病院である齋藤記念病院への連絡を行い、受診後PCR検査により、早期に感染の有無の判定を受ける。ただし、事前に抗原検査を行い陽性が確認できた場合は上司に報告し、以降の対応について指示を受けることとする。指示系統の更なる確立と運用については、感染対策会議が軸となり対応を行う。具体的には、健康観察内容は国の指標に従うが、利用者と職員の安全を考慮した対応を適時実施する。

- ⑤職員は感染確認として、一日2回の検温を実施する。加えて、手指消毒を励行し、必要な防護具の着用を行う。
- ⑥施設としての感染対策は、定期的な施設内換気を継続とする。
- ⑦感染者の早期発見に努め、感染拡大と濃厚接触者発生の抑止に努める。

{保健衛生計画}

4月 保健行事 利用者健康診断

胸部X線検査、血液検査、体重測定、血圧測定

・指導内容等

健康診断の結果を嘱託医に提出し、指導のもと健康指導や外来受診を行う。

5月 保健行事 職員健康診断（特定業務該当職員10月に2回目実施）

・指導内容等

産業医の指導のもと必要があれば受診を促す。

6月から12月 保健行事 利用者に必要なワクチンの接種を行う。

インフルエンザワクチン、コロナワクチン、肺炎球菌ワクチンの接種。

・指導内容等

ワクチン接種の必要性と副反応の説明を行う。

10月 保健行事 利用者健康診断

尿検査、体重測定、血圧測定

・指導内容等

健康診断の結果を嘱託医に提出し、指導のもと健康指導や外来受診を行う。

10月から3月 保健行事 感染予防研修会

冬季に感染拡大すると予想されるインフルエンザや新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎等のへの対応策を確認し実施する。

また、冬季感染予防策として感染予防マニュアルに沿った施設内の消毒作業や排泄物処理を行う。ただし、新型コロナウイルス感染拡大中の施設内消毒は状況に応じて行う。

・指導内容等

感染予防は、年間を通して実施するが、再度標準予防策の徹底を職員に指導を行う。

一年を通して 保健行事 夏季間の健康管理

室温調節等環境整備を行い、食中毒に対する注意を払う。

保健行事 冬季間の健康管理

室温調整等環境整備を行う。

・指導内容

職員は必要な場所でのマスク着用・手指消毒、標準予防策を継続し、自身の健康管

理を行う。

利用者へは必要な場所でのマスク（不織布）着用と手指消毒を促す。

4 生活支援課 機能訓練係

利用者が安全かつ安心して施設生活を営めるよう、現状の身体機能、能力を維持・向上できるようにリハビリテーションを実施する。

（１）主な訓練内容

- ①関節可動域運動 ②物理療法（温熱療法） ③物理療法（経皮的電気神経刺激）
- ④筋力維持・向上訓練 ⑤運動療法 ⑥歩行訓練 ⑦姿勢バランス訓練
- ⑧動作訓練 その他

（２）車いすのメンテナンスと購入

利用者の大切な移動手段である車いすを正常に使用できるよう、日々メンテナンスを行う。故障した場合は、施設での修理または業者への依頼を行う。また、利用者の身体機能が低下し、本人の車いすに身体が合わなくなった場合には、新たに車いすの選定を行い、購入のための主治医への意見書の申請代行、市町村への補装具申請代行等の手続きを行う。

（３）福祉用具の選定

利用者の身体状況の変化に応じて利用者に必要な福祉用具の選定を行う。また、利用者や職員から用具使用の提案がなされた場合、相談の上、十分な検討を行い適切な用具の選定を行い、購入手続きの代行も含めて行う。

（４）リハビリテーションマネジメント計画の策定と継続

利用者のリハビリテーションマネジメント計画を策定し、同意を得て実施する。また、定期的（３ヶ月に１回を目安）に手順に沿った見直しを行い利用者の生活機能の改善、悪化の防止や尊厳ある自己実現に向けてのリハビリテーションを実施する。

5 生活支援課 給食係

利用者一人ひとりの生活に必要な栄養及び熱量の十分な確保、現在の身体状況の維持が可能な食事の提供に努める。また、味付け・硬さ・量等の嗜好調査を実施、利用者より食事を美味しく食べていただけるよう四季折々の食材を用いた「目で楽しめる食事作り」を心掛け、少しでも家庭的な雰囲気が味わえるような食事を提供できるよう給食業務に努める。

（１）利用者の体重の変化を把握することで一人ひとりの栄養及び熱量の十分な確保と現状の維持に努める。

- ①栄養状態と喫食状況の把握
- ②健康状態に適した食事の提供
- ③体重測定の実施（毎月末に実施）
- ④嗜好調査の実施（年１回）

(2) 栄養ケア・マネジメント計画の策定と継続

新規に入所された利用者の栄養ケア・マネジメント計画を策定し、同意を得て実施する。また、定期的（6ヶ月に1回）に手順に沿った見直しを行い、最適な栄養ケアを行う。

(3) 適時適温の食事提供

- ①喫食2時間前の調理の徹底
- ②調理終了後の温蔵庫の使用
- ③生活介護事業への配膳には温冷配膳車を使用

(4) 口腔衛生管理及び経口摂取の支援

嘱託歯科医師による定期的（1ヶ月に1回）な口腔内の検診を行い、利用者の咀嚼能力等の口腔機能、嚥下機能の維持に努め、利用者が少しでも長く経口摂取が可能となる様支援を行う。

(5) 衛生管理の徹底

- ①食中毒の予防
 - ア 手洗いの徹底
 - イ 調理器具の整理整頓
 - ウ 食品管理の徹底
 - エ 感染症の流行時のマニュアルの再確認
- ②定期検便の実施

(6) 行事食の実施

旬の食材を生かし、季節感を演出した食事の提供を行う。

①年間の行事食

- ア 春の宴
- イ 納涼会
- ウ 文化祭
- エ 大晦日の刺身の盛り合わせ
- オ その他、各月毎の行事食
- カ 委託事業所によるコンセプトメニュー
- キ 自治会主催焼肉夕食会
- ク 海鮮丼献立
- ケ 自治会主催海鮮祭り

(7) 調理器具、食器等の入替

経年劣化による器具・食器等は、随時入替を行う。

(8) 厨房機器、設備の修理

機器・設備の故障に際しては、食事提供に支障をきたさないよう迅速な対応を行う。

また、食器洗浄機は、業者と保守契約を締結し年2回の定期点検を実施し、性能維持並

びに故障に必要な対応を行う。

(9) 掲示物の作成

利用者の目に留まるような見やすく華やかな献立表の作成を行う。イベント食を実施する際は、事前にポスターを掲示し、少しでも食事や栄養面に関心を持っていただけるよう努める。

(10) 食中毒研修は年1回、非常時対応研修は年2回、それぞれ委託事業者と合同で実施し、マニュアル等の見直しも行い、食中毒発生の阻止及び有事に備える。

(11) 福祉施設業務支援ソフトの活用

福祉施設業務支援ソフトを利用することとし、日々の食事摂取量、食事の状況等をデータ化、記録することで他部所と情報を共有することが可能となることから、利用者の円滑な健康管理とサービス向上に努める。

6 特定相談事業 相談支援センターマイトーラ

(1) 目標として次の項目

- ①訪問、電話や文書返答等にて、利用者、家族のニーズを聴き取り、利用者が地域で生活しやすいサービスを調整する。
- ②他相談支援センター、市町村と密に連絡を取り、サービス等利用計画に反映させる。。
- ③各研修や会議に参加し、相談支援専門員としての知識、技術向上に努める。
- ④毎月開催される南魚沼相談支援事業所連絡調整会議に参加し、地域の情報収集を行う。

(2) 業務内容

①サービス等利用計画の作成

利用者、ご家族との面談や聴き取りから、利用者が地域で生活できるようにサービスの調整を行う。

②サービス等利用計画の提出

利用者に必要なサービス支給が得られるようサービス等利用計画を作成し、市町村へ提出を行う。

③サービス等利用計画の見直し

定期的にモニタリングを実施し、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行う。

④地域資源の情報収集

地域のフォーマルサービスの情報に加え、インフォーマルサービスの情報収集を行う。

IV 各種委員会

別に定める職員委員会規程に基づき各委員会毎に年度計画のもと事業を実施する。

*感染対策委員会事業計画

- (1) 感染対策の内部研修の充実を図る。
- (2) 感染対策リーダー育成のための外部研修会へ参加する。
- (3) 職員の新型コロナウイルスワクチン、インフルエンザワクチン接種を勧める（任意）。
- (4) 各係長が研修時、排泄介助時の手袋着用の指導を行う。
- (5) 11月1日から3月31日までの間、施設内消毒として、手摺り・ドアノブ・ベッド柵等の手指が触れるところを中心にアルコール消毒を一日1回実施する。

＊広報委員会事業計画

- (1) 広報誌の発行を行う。(1回400部)
- (2) 動画系SNS「Social Networking Service」を利用した広報活動を実施する。
- (3) 記事に関する資料の収集、原稿の依頼と編集を行う。

＊ボランティア委員会事業計画

- (1) 行事ボランティアに加え、日常ボランティア獲得のため毎月ボランティア案内を各団体へ発送し、精力的な斡旋、勧誘を行う。
- (2) 新たに事務員を責任者と定め、ボランティアの受け入れ体制の整備を行い、職員間の連絡も強化し獲得に努める。
- (3) ボランティア会議を開催することにより、ボランティアとの意見交換を行う。
- (4) 毎月、月間予定表・ボランティア案内を作成し、下記ボランティア団体に配布を行う。
- (5) ボランティアの受け入れができない状況が続く場合は、職員による催しを企画し実施する。

ボランティア受け入れ計画

団体名	内容
サークル Ami	①清拭タオルたたみ、洗濯物たたみ
ボランティアみちの会	②外出希望者の付き添い
南魚沼市社会福祉協議会	③日中活動のお手伝い
八海高等学校	④車椅子の清掃
堀之内高等学校	⑤スガちゃん喫茶のお手伝い
塩沢商工高等学校	⑥オセロや将棋の対戦相手
幸友グループ	⑦歌や踊り等の余興
城内ボランティアの会	⑧その他
民生委員女性部	
ハッ峰の会	
更生保護女性部	

＊実習委員会事業計画

- (1) 福祉系大学、福祉系専門学校、並びに福祉施設等からの実習依頼を受け、それぞれの
実習計画に沿った研修の補助を行う。

＊施設内研修委員会事業計画

- (1) 職員一人ひとりの介護技術の標準化を図るとともに、更なるレベルアップを目的に施設内研修を計画し実施する。また、テーマや内容に応じて講師を招き講義・勉強会を開催し、日々の業務に生かすことのできる知識と技術の修得に努める。
- (2) 環境美化を通じて、地域の一員としての役割を果たすことを目的に、始業前に一時間程度施設周辺のクリーン作戦を実施する。・・・年2回（春の宴前・文化祭）
- (3) 研修の立案と日程調整並びに連絡等を行う。
- (4) 研修予定
- 4月 欠之上地区クリーン作戦（清掃活動）
 - 7月 支援向上研修
 - 9月 虐待防止研修
 - 10月 欠之上地区クリーン作戦（清掃活動）
 - 2月 救命救急法研修

＊施設外交流委員会事業計画書

- (1) 地域の皆さん、他施設の方々と交流を図り親睦を深めることにより利用者の自立と社会参加の促進を目的に援助を行う。
- (2) 施設外行事に参加することで、利用者の気分転換を図る。

実施月	行事	会場（予定）
6月	八海高等学校体育祭見学	八海高等学校グラウンド
6月	県身協主催オセロ交流会	当番施設会場
9月	魚沼郡市ボッチャ交流会	未定
11月	県身協主催スポーツ交流会	当番施設会場

＊行事委員会事業計画書

実施月	行事	内容
4 月	春の宴（家族会交流会）	飲食・余興を交え、主に家族との交流
8 月	納涼会	地域住民にも参加を呼びかける。 夜店・露店の出店や花火の打ち上げ。
11 月	文化祭	作品展示・模擬店・クラブ作品、ボランティア等の アトラクション
12 月	クリスマス忘年会	飲食を交えてのアトラクションとプレゼントの配布
1 月	正月三が日行事	獅子舞、絵馬作成、装飾、書き初め、替わり湯等
2 月	親睦会	自治会主催

毎月	誕生日昼食外出	昼食を外食とし、買い物を楽しむ。 都合により参加できない場合は、「出前」または 「品物」を用意する。
----	---------	--

＊防災委員会事業計画

- （１）火災・災害時に利用者を安全かつ迅速に避難誘導できるよう総合避難訓練を実施する。
年２回（４月・１０月）避難訓練、通報訓練、消火訓練、消防設備操作方法の確認を行う。
- （２）消防設備、建物の自主点検の実施
毎月、避難経路、防災器具等の自主点検を行う。
- （３）防災教育を実施する。

＊事故対策委員会事業計画

- （１）毎月実施のスタッフ会議にて「事故報告書」を基に事故再発も含めた防止に関する事項について協議し、事故内容の詳細について検証を行い、対応策を講じる。また、後日講じた対応策を再度検証し事故防止に努める。
- （２）適宜、委員会メンバーを招集し、施設内外で事故の発生が想定される箇所、場所、内容を考慮した対応策を協議し、対応策を示して安全な環境整備を行う。
- （３）事故報告書の管理を行う。

＊虐待防止委員会事業計画

- （１）虐待が起こらないよう、職員の虐待防止意識・知識の向上を図り虐待のない施設づくりを目指す。
- （２）年２回、職員を対象に「虐待防止チェックリスト」を用いた虐待の調査を行う。

- (3) 事故対策委員会の報告の中で、虐待に繋がるような内容については虐待防止委員会において対応を行う。
- (4) 委員会は、基本年1回開催とするが、必要に応じて随時開催する。
- (5) 緊急且つやむを得ない場合を除き、身体拘束がないよう取り組みを行う。