平成30年度

事　業　計　画　書

- 特別養護老人ホーム　楽寿園（従来型）
- 特別養護老人ホーム　楽寿園（ユニット型）
- 楽寿園　短期入所生活介護事業所（従来型）
- 楽寿園　介護予防短期入所生活介護事業所（従来型）
- 楽寿園　短期入所生活介護事業所（ユニット型）
- 楽寿園　介護予防短期入所生活介護事業所（ユニット型）
- 楽寿園　デイサービスセンター
- 楽寿園　デイサービスセンター日常生活支援
- 楽寿園　在宅介護支援センター
- 楽寿園　居宅介護支援事業所

社会福祉法人　日 野 の 郷

目　　次

（頁）

基本理念　行動規範 …… 1
平成３０年度重点実施事項 …… ２～３

【法 人 全 体 事 業】

会議及び委員会〈会議の種類〉 …… 4
会議及び委員会〈委員会の種類〉 …… 5
施設内全体業務と担当者 …… 6
地域貢献活動 …… 6
物故者慰霊祭 …… 6
職員研修・実施事項 …… 7
職員研修　〈施設内研修〉 …… 7
勉強会 …… 8
実習生受け入れ …… 8
新入職員研修 …… 8
法人全体夏祭り関係 …… 9
防災関係 …… １０

【各 課 事 業 計 画】

《総　務　課》

運営指針・　実施事項 …… １１
職員採用の具体策 …… １１
総務関係年間予定表 …… １２～１３
営繕関係業務　実施事項 …… １４
栄養関係業務　実施事項 …… １５
栄養関係業務年間予定表 …… １５

《生活援助第一課》

運営指針 …… １６
新入職員・現任職員育成 …… １６
実施事項 …… １６
各係担当者名簿 …… １７
各係について …… １７
外出会担当者名簿 …… １７
余暇活動 …… １８
年度行事担当者名簿 …… １８
年度行事実施内容 …… １９

《生活援助第二課》

運営指針 …… １９
新入職員・現任職員育成 …… １９
実施事項 …… ２０
年度行事担当者名簿 …… ２０
年度行事と実施内容 …… ２１
年間喫茶予定表 …… ２１
喫茶担当ユニットの仕事 …… ２１
居酒屋 …… ２２
モーニング …… ２２

〈生活援助課看護係〉

運営指針・実施事項 …… ２２
新入職員育成の具体策 …… ２２
各課への対応　生活援助第一課 …… ２３
各課への対応　生活援助第二課 …… ２３

《在宅課》

運営指針 …… ２４
新入職員育成の具体策 …… ２４

〈通所係〉

実施事項 …… ２４
年間予定利用者数 …… ２５
年度行事担当者名簿 …… ２５
年度行事と実施内容 …… ２６
月度行事計画表 …… ２７

〈在宅課短期、居宅、在介係〉

居宅係　実施事項 …… ２８
居宅係　月例業務 …… ２８
在宅係　実施事項 …… ２８
在介係　月例業務 …… ２８
短期入所係　実施事項 …… ２９
短期入所係　月別利用予定者数 …… ２９
余白 …… ３０

《施設内年間行事計画表》

４月～　５月行事計画 …… ３１
６月～　７月行事計画 …… ３２
８月～　９月行事計画 …… ３３
１０月～１１月行事計画 …… ３４
１２月～　１月行事計画 …… ３５
２月～　３月行事計画 …… ３６

《機構及び職員配置図》

平成３０年４月１日現在組織図 …… ３７

社会福祉法人　日野の郷

基　本　理　念

私たちは「出逢い」と「和」を大切にします

- 私たちは、ひとつひとつの「出逢い」を大切にします。
- 私たちは、思いやりと温かさを持って、「心の和」を広げていきます。
- 私たちは、「専門職としての質」の向上に努めます。
- 私たちは、「法人の発展」に全力を尽くすと共に、「職員の生活の向上と心の豊かさ」を目指します。
- 日野の郷は、ひとりひとりの「出逢い」と「心の和」から地域との「信頼の和」を築いていきます。

行　動　規　範

一、 あなたと共に・・・

- ✧ その人らしさを共に考え、あなたの想いを大切にします。
- ✧ あなたのプライバシーを尊重します。
- ✧ あなたの時間を大切にします。

二、 生きがいから満足へ・・・

- ✧ あなたと寄添い、喜びを分ち合います。
- ✧ あなたの笑顔のために、わたくしは温かい心で触れ合います。
- ✧ あなたの快適さのために、わたくしは仲間と手を取り合います。
- ✧ あなたの安心のために、わたくしは学び続けます。

三、 地域と共に・・・

- ✧ 地域の安心のために、わたくしたちは福祉の窓口となります。
- ✧ 地域福祉向上のために、わたくしたちの力を活かします。
- ✧ 私たちは、地域と共に発展します。

社会福祉法人　日野の郷
理事長　　東口　千恵子

平成３０年度　社会福祉法人　日野の郷
重要実施事項

今年度は、お陰をもちまして、法人設立２０周年を迎える年度であります。地域、関係行政、何よりもご入居者様、ご利用者様及びご家族に感謝するところでございます。私たち役職員は、これまでの感謝の意を表する企画立案を致します。

平成３０年度に於いて0.54%増の６年ぶりのプラス介護報酬改定がなされた。
特養の主な改正内容は、重度化に伴う医療的ニーズの対応、排泄の支援、褥瘡の発生予防、外泊時に在宅サービスを利用した時の取り扱い、障害者の生活支援、口腔衛生管理の充実等であります。

短期入所生活介護の主な改正内容は、多床室の基本報酬の見直し等であり、通所介護の主な改正内容は、サービス提供時間区分の見直し、生活機能向上連携加算、心身機能の維持に係るアウトカム評価、栄養改善等である。
居宅介護支援の主な改正内容は、基本報酬、医療と介護の連携、末期の悪性腫瘍の方、質の高い、公正中立な、ケアマネジメント、訪問回数の多い方の対応等である。

また、昨年度施行された社会福祉法改正に伴い、社会福祉法人の経営のガバンス強化、財務規律の強化、事業の透明性、地域における公益性等を更に強化しなければならない。

組織を一部改編しながら、今年度も、「入居者、利用者の想い、願いを叶える」、「組織強化、人材育成」に重要実施事項として取り組んでいきたい。
福祉の仕事とは、仕事を通じて人の役に立っているという充実感であり、職員の資質、能力の向上はそのままサービスの質に繋がります。

そのような組織、人材を育成することで人材確保に繋げていきたい。

「法人運営の強化」

① 法人組織のガバナンス強化、財務規律の強化（介護報酬改定への対応）、事業の透明性（財務諸表等の情報開示）、地域における公益性の取組。
② 社会福祉充実計画変更及び実施。
③ 人材確保の検討。（外国人雇用（ＥＰＡ、技能実習生）を含む）
④ 法人設立２０周年に向けて企画立案実施。

「入居者、利用者、ご家族の想いを叶える。」

① ご家族、担当介護職員参加型のカンファレンスをすることで、ご家族の想い、担当職員の想いを共有しこれからの関わりの充実を図る。
② プロのケア（気づく。心配する。考える。実践する。）
③ 座位を起点とした三大介助の実践。（入浴、食事、排泄）
④ 通所介護及び短期入所生活介護のご利用者（独居及び高齢世帯の方）に帰宅時に夕食のお弁当を検討する。
⑤ 生活援助第１課の入居者の生活の充実、自立支援、ニーズに対応するための環境整備を行う。
⑥ 排泄介助委員会の活動により排泄ケアの充実の為に一部のトイレの改修工事によって環境整備を行う。

「組織・人材育成」

① 組織一部編成により安定した組織づくり
② 人財分析手法を継続的に実践し、介護の仕事に誇りを持てる人材を育成する。
③ 上司、先輩は、後輩職員にしっかりと介護観（想い）を伝え共有する。

④　言ってみて聞かせて（言葉、図、マニュアル）
→してみせて（実践、イメージ具現化）
→やらせてみせて（危険予測）
→褒めて（成功体験）
→任せて（失敗、あせる）
→指導する。の実践。
⑤ 役職者は、次期の役職者を育成する。
⑥ 職員個々の人格陶冶の為に徹底的に関わっていく。
⑦ 基本的なこと、当たり前のことができる組織

「地域における公益的な活動の充実」
① 介護技術普及事業、認知症予防教室を継続
② 中学校若しくは高校の出前事業の実践（介護の素晴らしさを伝える）
③ 日野こども園への奉仕活動の実践。

「財務基盤の安定」
① 介護報酬改定に伴う各種加算の積極的取得によって介護サービスの充実に繋げる。
② 目標稼働率の徹底。
③ 経費削減の徹底

理事長　　東口　千惠子

平成３０年度

法 人 全 体 事 業

Ⅰ、会議及び委員会等

〈運 営 指 針〉

社会福祉法人のあるべき姿を念頭において、会議の目的・意義を自覚した成果のある会議にする。

〈会議の種類〉

会 議 名	内　容	責 任 者	メ ン バ ー	開催時期
管 理 職 会 議	事業の方針・各課の検討事項			毎月１回
スタッフ会議	各課の連絡調整、提案事項の検討及び決定			毎月１回（１０日）
総 務 課 会 議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		総務課職員	毎月１回
生活援助第一課会　議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		生活援助第一課 介護支援専門員 介護・看護職員	毎月１回
看 護 係 会 議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		看護職員	毎月１回
生活援助第二課会　議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		ユニットリーダー	毎月１回
ユニット会議	ユニット内の課題改善等についての検討		生活援助第二課 介護支援専門員 介護・看護職員	毎月１回
通 所 係 会 議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		通所係職員	毎月１回
在 宅 課 会 議	現状の課題・提案事項の検討、改善について		居宅、在宅、短期係職員	毎月１回
実 績 検 討 会	実績の検討と対策		課長・係長・リーダー	毎月１回

〈委員会の種類〉

委員会名	目　的	委員長	委　員	開催時期
サービス自己評価事業委員会	サービスの質の向上のため、自己で改善事項を抽出し対策を検討する。			不定期／年６回
安全管理対策・身体拘束委員会	問題点を迅速に掌握して改善に繋げる体制を構築する。			不定期／月１回
感染症食中毒対策・給食委員会	感染症、食中毒の蔓延防止及び食事を美味しく楽しんでいただく事を検討する。			不定期／月１回
防災対策委員会	災害時等対応の訓練及び防災意識の周知徹底を図る。			原則第一火曜日
優先入居判定委員会	判定基準に基づき緊急性を重要視した公正な判定をする。			随時
夏祭実行委員会	入居者・利用者・家族・職員との交流を深める。			随時
登録特定行為委員会	安全な経管、経鼻、胃ろう喀痰吸引の技術の習得及び、周知徹底を図る。			不定期／月１回
衛生委員会	職員の健康障害防止、健康の保持・増進、労働災害防止に努める。			毎月最終木曜日
排泄委員会	「排泄第一優先」の継続的な実践			毎月１回水曜日
いきいきプロジェクト	ご利用者・ご入居者の夢を一つでも実現できるように取り組む。			随時

〈施設内全体業務と担当者〉

業　務	担当者	業務内容
スタッフ会議		議事録の管理、次第作成及び案内
施設内研修		次第作成、案内、実施、司会進行その他の調整
勉強会		次第の作成、案内、実施調整
朝礼		司会進行
ホームページ		ホームページの更新
広報誌		広報誌の作成
入居者・職員健康診断		健康診断の調整、管理
実習生受入		各種学校等の実習生の受入、調整
ソフト関係		ソフトのバージョンアップ等対応
人権学習		人権学習の講師及び内容の検討。その他、人権の研修等の推進
掲示板の管理		掲示板の管理
リゾートトラスト係		利用申込の調整
ファミリーパック係		ファミリーパックに係る事務
ボランティアの受入		各ボランティアの受入、調整

Ⅱ、地域貢献活動

〈運営指針〉

- 地域貢献の具現化の推進
- 地域ニーズに沿った事業への積極的な参画
- 行事等を通じ、地域住民と利用者との交流の推進

〈実施事項〉

- 介護技術講習、認知症予防教室の充実発展を図る。
- 地域行事への参加を奨励し交流を図る。
- 「あんしんはーとねっと事業」の行政との連携強化
- 社会福祉充実計画の見直し
- 介護予防・日常生活支援総合事業の推進

Ⅲ、楽寿園　物故者慰霊祭

〈運営指針〉

- 特別養護老人ホーム楽寿園に入居され、物故者となられた方々を、職員、及び入居者一同で追悼しご冥福を祈る。

〈実施事項〉

① 新たな物故者名簿より、俗名、没年月日、年齢（享年）を紙位牌に明示し、祭壇にお祭りし礼拝する。
② 開催次期は、秋彼岸（９月２０日～２６日の間）に開催する。
③ 参列者は、入居者、理事長、施設長、副施設長、事務長、課長、係長、リーダー、とし、一般職員は順次交代で焼香をする。

Ⅳ、職員研修

〈運 営 指 針〉

専門的な介護サービスを提供する為に、すべての職員が共通認識のもと、実践的技術、専門知識を修得し常に自己研鑽に努めサービスの質の向上を図る。また、社会福祉法人の職員としての社会的責任と使命を自覚させる研修のほか、職場の規律維持、高齢者の人権擁護などを醸成するための部外講師を招き組織強化に努める。

〈実 施 事 項〉

① 専門的知識、技術の修得のため専門機関の主催する研修会・講習会に積極的に参加する。

② 施設内研修等において、社会人・介護職員としての倫理及び法令遵守の醸成を図る。

● 施設内研修（全体研修）

〈実施事項〉

職員相互の理解を深め、組織の共通認識事項の確認と自己研鑽の場として実施する。

実 施 日	研 修 内 容	担 当 者	備 考
４月２５日	事業計画説明会		
５月３０日	消防図上訓練	防災対策委員会	
６月２７日	人権学習		
７月２５日	楽技介護技術	楽技マイスター（平成２９年度）	
８月２９日	外部講師　倫理・法令遵守 ビジネスマナー	社会保険労務士	18:30～予定
９月２６日	２０周年記念講演		
１０月２４日	排泄ケアについて	排泄委員会	
１１月２８日	感染症対策について	感染症食中毒対策・給食委員会	
１２月２６日	人権学習		
１月３０日	年度実施報告	安全管理対策・身体拘束委員会	
２月２７日	年度実施報告	サービス自己評価事業委員会	
３月２７日	楽技介護技術発表会	楽技マイスター（平成３０年度）	

● 課・委員会主催の研修・勉強会

〈実施事項〉

全体研修の補足研修で主に各課・委員会が主催し、より専門的内容となる。

実施日	研修内容	研修担当者	対象者
平成 30 年 5 月 10 日	たん吸引について	登録特定行為委員会	全職員
平成 30 年 6 月 17 日	身体拘束について	安全管理対策委員会	全職員
平成 30 年 7 月 12 日	救命講話	防災対策委員会	全職員
平成 30 年 7 月 21 日	食中毒の予防について	感染症対策委員会	全職員
平成 30 年 10 月 29 日	事故発生時の緊急対応について	看護課	全職員
平成 30 年 11 月 14 日	高齢者の人権擁護 成年後見制度		全職員
平成 31 年 1 月 16 日	褥瘡予防と栄養について	管理栄養士	全職員
平成 31 年 2 月 14 日	看取り介護 精神ケアにつて	看護課	全職員

● 実習生受け入れ

〈運営指針〉

将来、介護福祉の職場で活躍できる人材を育成し、介護福祉業界の発展・地域社会への貢献を目的とする。また当該職員が指導する事により、職員自身の成長・スキルアップを目指す。

受け入れ担当者・・・課長

受け入れ実施者・・・各部署（課長、係長、リーダー）

〈実施事項〉

・事前オリエンテーションの開催（意向調査、実習に際の心構え・注意事項）
・実習の進捗状況の確認（各受け入れ実施者）
・実習終了後の聞き取り調査（受け入れ担当）

● 新入職員研修

〈運営〉

介護職員としての自覚と、法人の一員としての意識を持たせる。介護技術については、各課の特性に応じた基本事項について認識の統一を図る。また、新卒職員については、社会人としての常識やマナー、しつけ事項について重点的に行う。

〈実施事項〉

・採用時オリエンテーションの開催（法人の基本理念等の徹底）
・基本的介護技術（楽技介護術）の周知
・介護・看護の基本的心得
・職場における服務の心得の徹底

Ⅴ、法人全体夏祭り

〈運営指針〉

入居者、ご利用者及びそのご家族と職員との交流を図り、法人とご家族との相互理解を高める事を目的とする。

〈実施事項〉

- 法人全体行事として実施する。
- 「夏祭り実行委員会」を設置し企画、運営にあたる。

〈運営の手順〉

時　期	内　容	備　考
４月	委員会開催 （毎月適宜開催）	（２月） ・前委員長との引き継ぎ ・予算案 （３月）第１回委員会開催 ・実施日程の検討 ・前年度の反省と今年度の課題 ・予算決定 ・内容・催しの検討 ・委員内での担当決め
５月	委員会開催	・内容の検討 ・ポスター・チラシ作製
６月	委員会開催	・内容・催しの検討 ・案内状作成（家人・ボラ等） ・司会者選出 ・ボランティアへの打診
７月	委員会開催	・内容・催しの検討 ・ボランティア打ち合わせ ・家人案内はがき発送・集計 ・ボランティア案内文発送 ・各課へ実施内容の伝達
８月	委員会開催 夏祭り実施	最終打ち合わせ 開催日７月２８日
９月	反省会 予算集計	本年の反省と次年度へ繋ぐ事の検討

※随時スタッフ会議で進捗状況の報告

Ⅵ、防災関係

〈運営指針〉

- 入居者、ご利用者の安全確保に全力を尽くすとともに、職員の防災に対する基礎知識及び技術の向上を目指すとともに、災害時のサービス提供の維持を検討する。

〈実施事項〉

- 防災対策委員会の開催（毎月第一火曜日）
- 消防設備自主点検を毎週一回実施
- 業者による定期設備点検（年二回）
- 部分訓練（避難、通報、消火等）の随時実施。
- 職員へ防災器具、ＡＥＤ等の取扱や基礎知識修得のための勉強会の実施
- 自衛消防競技大会への参加
- 事業継続計画の策定

〈防災関係年間予定〉

訓練内容／実施月	総合消防訓練	避難訓練	通報訓練	消火訓練	防災訓練	夜間想定検証訓練	その他
４月							●防災緊急連絡伝達訓練（２月） ●部分訓練 ●自衛消防競技大会参加
５月	○（図上）						
６月					○		
７月							
８月							
９月							
１０月	○（昼間）	○	○	○			
１１月							
１２月							
１月							
２月							
３月	○（夜間）	○	○	○		○	

※　６月、１０月、３月の訓練等の際には消防署員の参加依頼をする。

※　６月、１０月の訓練については全職員参加、３月については夜勤者及び宿直者にて実施

※　部分訓練については必要に応じて随時行っていく。

平成３０年度

事　　業　　計　　画

総 務 課

〈運 営 指 針〉

法人運営の円滑な実施を図るため、各課との連携を密に行うと共に地域貢献の積極的な推進を図る。財務基盤の安定化のため、介護報酬改定に柔軟に対応するとともに、目標管理の徹底を図りつつ収支状況を正確に掌握する。特に、支出においては施設の老朽化を考慮した予防的・継続的な整備を行う等、効果的な執行に努める。

1　総務関係業務

〈実施事項〉

- 介護技術講習、認知症予防教室を通じた地域貢献の推進
- 実績検討会の結果を予算管理に反映する。
- 先行的かつ適時な人事管理の推進
- 人材育成に繋げる新入職員教育の充実
- 有用人材の継続的な採用
- 健康診断・ストレスチェックの全員実施の追求

（職員採用の具体策）

- 採用の基本方針
  - ① ハローワーク、派遣会社等の綿密な連携
  - ② 実習等を活用した人材の確保
  - ③ 地域貢献事業等を通じた広報の充実
- 重点実施事項
  - ① 配置基準、適正人員の継続的な掌握
  - ② 迅速な欠員補充
  - ③ 個人の資格、能力を考慮した適材適所の配置
  - ④ 採用情報の適時の更新

【総務関係年間予定】

月	内　　容	備　　考
4	・新入職員入職式 ・事業計画 ・社会福祉法人減免実績報告書 ・軽自動車税減免申請（西脇市） ・通行禁止道路通行許可申請（西脇警察） ・退職共済申請（独立行政法人福祉医療機構・法人） ・昇給発令、契約職員契約更新	互助会総会 事業・予算報告
5	・法人監事監査 ・第１回理事会 ・登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為従事者）変更届出書 ・事業報告書 ・自動車税減免申請（社県税事務所） ・夜勤職員健康診断	施設周辺清掃日 ５月２５日 広報誌春号
6	・評議員会 ・財務諸表等電子開示提出 ・夏季賞与支給 6/30 ・介護職員処遇改善支給 ・保存書類整理 ・新卒求人票の送付	互助会懇親会
7	・腰椎検査 ・介護職員処遇改善加算実績報告書提出 ・チェックリスト資料提出（法人西脇市） ・第１回介護技術普及事業 ・前島町子供神輿	施設周辺清掃日 ７月２７日
8	・介護保険認定調査員研修（更新） ・夏祭り	広報誌夏号
9	・第２回介護技術普及事業 ・登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為従事者）変更届出書 ・物故者慰霊祭 ・各種会議・委員会等の議事録確認 ・２０周年記念行事 ・市長等慶祝訪問 ・子育て学習センター ・自衛消防競技大会 ・新卒選考試験解禁 ・結核定期健康診断実施費補助金交付申請（計画書）	互助会親睦旅行 施設周辺清掃日 ９月２８日
１０	・前島町・大木町お神輿 ・共同募金運動 ・利用者結核定期健康診断	互助会親睦旅行

１１	・第１回認知症予防事業 ・職員健康診断（ストレスチェック） ・年末調整 ・「介護サービス情報の公表」更新 ・北播磨給食施設相互支援訓練	施設周辺清掃日 １１月３０日 互助会親睦旅行 広報誌秋号
１２	・冬季賞与の支給 12/10 ・介護職員処遇改善支給 ・第２回理事会 ・第２回評議員会 ・健康診断、ストレスチェック結果報告（労基）月報（県民局） ・仕事納め ・正月準備	互助会親睦旅行
１	・第２回認知症予防事業 ・登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為従事者）変更届出書 ・結核定期健康診断実施費補助金交付申請（実績書） ・公用車ご祈祷 ・仕事始め・とんど行事 ・法定調書合計表	施設周辺清掃日 １月２５日 広報誌新年号
２	・介護職員処遇改善加算計画申請書（兵庫県） ・腰椎検査	互助会新年会 互助会役員選挙
３	・第３回理事会 ・第３回評議員会 ・介護職員処遇改善支給 3/31 ・１０年永年勤続者表彰 ・損害賠償保険更新（ひょうご福祉サービス総合補償制度） ・公用車車両保険更新 ・通所介護事業所規模届出書 ・３６協定締結及び監督署届出 ・受水槽水質検査	施設周辺清掃日 ３月２８日

２　営繕関係業務

＜実施事項＞

- 適時に施設設備の現況調査を行い、早期のメンテナンスに努める。
- 各課との連携を図り、メンテナンス情報の収集に努める。
- 車輌の定期点検の実施
- 老朽設備の保守改修（整備・補修等）

【営繕関係年間予定】

月	内　　容	備　　考
4		
5		
6	全館害虫駆除	ビルテクノ
7	大型衣類乾燥機の定期点検・車検（９０８３）	兵庫リハビリ
8	自動ドアの保守点検	マドコン
9	全館害虫駆除・車検（６７３１）	ビルテクノ
10	オゾン脱臭装置の保守点検 車検(大型バス)	三協エアテック 村井自動車
11		
12	車検（キューブ）	
1	大型衣類乾燥機の定期点検	兵庫リハビリ
2	自動ドアの保守点検・車検（６５８）	マドコン
3	新館空調室外機の保守点検	パナソニック

※ 二課各ホールのワックス掛けは月間予定表で記載

※ 各エレベータの保守点検は３ヶ月毎実施する。

※ 小荷物昇降機の保守点検は毎月一回実施する。（ビルテクノ）

3　栄養関係業務

〈実 施 事 項〉

- 行事食の質の向上と実施内容の充実を図る。
- 個々にあった食事形態と嗜好を確認し、楽しく食事をしてもらう。
- 利用者、入居者の食事、栄養において、カンファレンスに参加の上、他職種協働による栄養ケア計画作成且つ見直しによる改善を図る。

【栄養関係年間予定】

実施月	生活援助課行事食	デイサービス行事食	栄養ケア計画
４月	花見弁当 モーニング（二課）	花見弁当	（毎月実施する項目） 体重測定・増減確認の実施 食事量の確認 補食の内容確認 注入食の内容と栄養価の確認 栄養アセスメント・スクリーニングの実施 モニタリング・カンファレンスの実施 栄養計画の内容の見直し
５月	端午の節句メニュー 寿司バイキング 運動会（二課）	端午の節句メニュー	
６月	運動会（一課） 寿司バイキング 居酒屋（二課）	BBQ	
７月	七夕メニュー 寿司バイキング	七夕メニュー	
８月	法人全体夏祭り BBQ（二課）	法人全体夏祭り	
９月	敬老式典	敬老式典	
１０月	行楽弁当 寿司バイキング モーニング（二課）	運動会（行楽弁当）	
１１月	すき焼きパーティー 寿司バイキング	紅葉弁当	
１２月	クリスマスメニュー 忘年会（鍋） 年越しそば 寿司バイキング	クリスマスバイキング	
１月	御節・七草 新年会（オードブル） とんど（焼きイモ） 寿司バイキング	新年会（すき焼き・鍋） とんど（焼きイモ）	
２月	節分メニュー 寿司バイキング 居酒屋（二課）	節分メニュー	
３月	桃の節句メニュー 寿司バイキング	桃の節句メニュー	

生活援助第一課

〈運 営 指 針〉

入居者の方、１人１人のニーズに合ったサービスを提供し、職員は介護技術の向上だけに留まらず思いやりの心を大切にした介護を実現する。

（新入職員育成）

- 育成の基本方針
  介護の専門職としての基礎知識・介護技術の習得、思いやりの心を持った介護職員を育て上げる。
- 育成の体制
  ・入職後半年間は、プリセプター（先輩職員）が付きサポートにあたる
  ・プリセプターは、常に新入職員との面談を行い職員の置かれている状況を把握し、内容に応じた助言や相談を行っていく
  ・係長は週１回プリセプターから状況確認を行い、課長は月１回確認を行う
  ・３ヶ月及び６ヶ月後を目途に必要に応じて育成方法の見直しを行う
  ・日常業務チェック表を活用し、業務の把握状況に応じた指導を行う

（現任職員育成）

- 育成の基本方針
  これまでに習得した専門知識及び介護技術を自ら活かせ、後輩職員の手本となる介護職員を目指す
- 育成の体制
  ・現任職員の面談を行い各職員の状況や思いを明確にし、それぞれのレベルや経験年数に応じた課題に取り組む
  ・外内部研修を通じて個々のレベルアップに繋げる
  ・６ヶ月、１年後の取り組み課題を評価し成果を明確にする事で次年度に繋げる

〈実 施 事 項〉

●ご家族参加型カンファレンスを実施し、ご家族の想いと職員の想いを共有した上で入居者の方に寄り添ったサービスを提供する。
●排泄委員会での取り組みを現場に活かせるよう委員会との連携を密にし、より良い排泄介助を提供できる環境整備とスキルアップに努める。
●余暇活動において施設内に留まることなく、ご入居者の要望に応じた外出を推し進めていく（お花見、紅葉見学、初詣、自宅、墓参りなど）
●ご家族や地域の方に、施設での行事や催し物に参加していただけるような環境の整備や地域行事への参加など外出する機会を増やしていく。
●職員育成体制において、職員個々の能力に応じた手法を検討し職場全体のボトムアップに努める。
●楽技介護術のマイスターを中心に、楽技介護術が標準的なものになるように取り組んでいく。
●各職員は受け持ちのご入居者との関わりを深く持てるよう、毎月ファイルに身体状況や活動記録等を綴っていく。

【各係担当者名簿】

各係名	主担当者	担当職員名
備品管理係		
買物係		
入浴・排泄係		
生活環境係		

※　各係について

1、備品管理係

- 各係管理外の備品の補充、購入を行う。
- 総務課と連携のもと車椅子点検、蛍光灯の管理等を行う。
- 各備品のチェックリストを作成し備品管理、整理整頓を行う。
- 備品管理を行いご入居者が気持よく生活でき、職員の業務が円滑に進むように対応する。

2、買物係

- 買い物の受付表の作成及び受付管理を行う。
- 毎月希望者を募り、買い物の同行外出を実施する。

3、入浴・排泄係

- 入浴チェック表及び入浴関係備品の管理を行う。
- 排泄チェック表及び排泄関係備品の管理を行う。
- 入浴援助・排泄援助方法の見直しを行い快適なサービスを提供する。

4、生活環境係

- 行事や余暇活動などを写真等により記録に残し展示やアルバム作成を行っていく。
- 施設内を季節にあった雰囲気作りに努める。
- ご入居者が生活しやすい環境作りを担当職員と検討していく。
- 余暇活動の推進

【外出会担当者名簿】

行事名	主担当者	担当職員名
外出会		

※　外出会について

- 毎月、ご入居者担当・係・余暇活動との連携を図り、外出の企画及び実施を行う。
- ご入居者の好みに応じて外食・喫茶・行楽・帰宅など様々なニーズに対応する。

【余暇活動】

ご入居者の希望や趣味などに応じて外出・音楽・手芸・散歩・園芸など、いつでも支援出来る体制を整える。

・ご入居者の「やりたいという気持ち」を大切にし、速やかに行動に移す。
・日常的にご入居者の要望を聴き取ると共に、これまでの生活歴などから様々な企画を考え提案していく。
・余暇活動推進職員を毎月２名指名し、推進委員を中心に活動する。また他の職員も月に１回以上は余暇活動に参加する（推進委員は前月に打ち合わせを行い、活動概要を示す）
・余暇活動については、他部署のご利用者や職員も一緒に楽しめるように配慮し、また必要に応じてお互いに連携・協力して実施する。

【年度行事担当者名簿】

行事名	主担当者	担当職員名
運動会		
実施日⇒　６月２０日（水）　企画書提出⇒　６月１１日まで		
法人全体夏祭り		
実施日⇒　月　日（　）　企画書提出⇒　月　日まで		
敬老式典		
実施日⇒　９月１２日（水）　企画書提出⇒　９月　４日まで		
クリスマス会		
実施日⇒１２月１３日（木）　企画書提出⇒１２月　７日まで		
忘年会・新年会		
（忘年会）　実施日　１２月　５日（水）　企画書提出　１１月２８日		
（新年会）　実施日　１月２２日（火）　企画書提出　１月１５日		

【年度行事実施内容】

1　運動会

・ご入居者と職員が協力し競技を通して心のつながりを深める。

・みんなで体を動かし爽やかな汗と共に楽しいひと時を過ごす。

2　夏祭り

・ご入居者やご家族、地域の方との交流を図り親交を深める。

・季節感や祭りの雰囲気を楽しんでいただき思い出深い行事とする。

3　敬老式典

・各祝い年の方々へのお祝い状を授与し長寿のお祝いをする。

4　クリスマス会

・日野保育園と合同で開催し、園児との交流を図る。

・園児、ご入居者ともに楽しんでいただけるような企画を検討する。

5　忘年会・新年会

・年末年始を楽しく過ごしていただく為に、様々な催しや食事会などを企画する。

生活援助第二課

〈運 営 指 針〉

入居者の方、１人１人のニーズに合ったサービスを提供し、職員は介護技術の向上だけに留まらず思いやりの心を大切にした介護を実現する。

（新入職員育成）

- 育成の基本方針
  介護の専門職としての基礎知識・介護技術の習得、思いやりの心を持った介護職員を育て上げる。
- 育成の体制
  ・入職後半年間は、プリセプター（先輩職員）が付きサポートにあたる
  ・プリセプターは、常に新入職員との面談を行い職員の置かれている状況を把握し、内容に応じた助言や相談を行っていく
  ・リーダーは週１回プリセプターから状況確認を行い、課長は月１回確認を行う
  ・３ヶ月及び６ヶ月後を目途に必要に応じて育成方法の見直しを行う
  ・日常業務チェック表を活用し、業務の把握状況に応じた指導を行う

（現任職員育成）

- 育成の基本方針
  これまでに習得した専門知識及び介護技術を自ら活かせ、後輩職員の手本となる介護職員を目指す
- 育成の体制
  ・現任職員の面談を行い各職員の状況や思いを明確にし、それぞれのレベルや経験年数に応じた課題に取り組む
  ・外内部研修を通じて個々のレベルアップに繋げる
  ・６ヶ月、１年後の取り組み課題を評価し成果を明確にする事で次年度に繋げる

✧　〈実施事項〉

- ご家族様と担当介護職員を交えたケアカンファレンスを実施し、それぞれの想いを共有にしながらご利用者様一人ひとりに誠実に向き合い、生き生きとした暮らしが送れるよう支援する。
- 自分たちにしかできない・自分たちだからこそできるサービスを常に追求し提供する。
- 入居者様・利用者様の想いや希望を叶えることができる支援を行う。
- 四季を感じることができる行事の工夫や外出支援を実施し、豊かな生活を提供する。
- 清潔で居心地の良い空間作りに心がけ、プライバシーに配慮した生活を提供する。
- サブリーダーの役割を構築し、各ユニットの更なる成長と発展を図る。

【年度行事担当者名簿】

行　事　名	主担当者	担当職員
運動会		
実施日⇒　５月１７日　　企画書提出期限⇒　５月１０日まで		
法人全体夏祭		
実施日⇒　　月　　日		
バーベキュー・花火		
実施日⇒　８月２４日　　企画書提出期限⇒　８月１７日まで		
敬老式典		
実施日⇒　９月１３日　　企画書提出期限⇒　９月６日まで		
忘年会		
実施日⇒　１２月１８日　企画書提出期限　１２月１１日まで		
新年会	ユニットリーダー	
実施日⇒　１月１８日　　企画書提出期限⇒　１月１１日まで		
節分	ユニットリーダー	新入職員
実施日⇒　２月４日		

【年度行事と実施内容】

○運動会　楽しく身体を動かし、ユニット間の交流を深める。
○夏祭り　ご入居者様、ご利用者様、ご家族様、職員、地域の方全員で楽寿園の夏祭りを楽しみ交流を図る。
○BBQ.花火　夏を感じながら食事や花火を楽しみつつユニット間の交流を図る。
○敬老式典　各祝い年の方にお祝い状を授与し、全員で長寿のお祝いをする。
○忘年会　親睦を図りながら一年の反省と来年への飛躍の糧となるように企画する。
○新年会　新しい年を迎え今年一年元気で過ごせるよう楽しい会を企画する。
○節分　鬼に豆を撒いて邪気を払い、健康に一年が過ごせるようにと願いを込める。
○その他　花見　蛍見物　花火　初詣　ルミナリエ等へ出かける。
ご入居者様、ご利用者様の要望に応じた外出支援を行う。

【年間喫茶予定】※民生・児童委員の方々と毎月調整

開催日	担当ユニット	担　当	担　当
4月6日	うらら1丁目		
5月11日	きらら1丁目		
6月1日	うらら2丁目		
7月6日	きらら2丁目		
8月10日	うらら3丁目		
9月7日	きらら3丁目		
10月5日	うらら1丁目		
11月2日	きらら1丁目		
12月7日	うらら2丁目		
1月11日	きらら2丁目		
2月1日	うらら3丁目		
3月1日	きらら3丁目		

※内容については前月に担当者2名でメニューを考え管理栄養士と相談する

【喫茶担当ユニットの仕事】

- 喫茶メニューを考える
- 管理栄養士との打ち合わせ（2週間前までに）
- 喫茶ポスターの作成
- 会場のテーブル、椅子の準備
- エプロン・ランチョンマットの洗濯
- 各ユニット担当者をまとめる

【居酒屋】

開催日	担　当	内　容
6月29日		献立は事前の打ち合わせで決定する
2月28日		献立は事前の打ち合わせで決定する

【モーニング】

開催日	担当	内　容
4月17日		献立は事前の打ち合わせで決定する
10月11日		献立は事前の打ち合わせで決定する

生活援助課　看護係

〔運 営 指 針〕

ご利用者様・ご入居者様の「生活の場」として安心して過していただけるように他職種との連携を密にして健康管理に努める。

〈実 施 事 項〉

1．　ご利用者様・ご入居者様の変化や異常の早期発見に努め、医師との連携のもと早めの対応に心がける。
2．　終末期意思確認書を作成し、ご家族やご入居者の思いを聞き取り、身体的・精神的ケアを行い穏やかに最期が迎えられるよう努めていく。
3．　介護職員の口腔内吸引及び経管栄養の技術の向上に努めていく。
4．　生活の中でのリハビリや、レクリエーションを行っていく。

〔新入職員育成の具体策〕

- 育成の基本方針
  入職3ヶ月で通常の看護業務が出来るようになる。
- 育成体制
  1　新入職員にはプリセプターシップ制度をとり入れ看護職員としての役割を果たせるようにしていく。
  2　応援体制の基盤を作り、何時でも応援が出来るようにしていく。

（各課への対応）

【生活援助第一課】

実施月	入居者関係業務	職員関係業務
4月	入居者採血　（　1階　）	
5月	入居者採血　（２０１～２０５）	夜勤職員健康診断
6月	入居者採血　（２０６～２１１）　・検尿	
7月	入居者採血　（２１２～２３１）	腰椎検査
8月	入居者採血　（　1階　）	
9月	入居者採血　（２０１～２０５）	
10月	入居者採血　（２０６～２１１） 胸部レントゲン	
11月	入居者採血　（２１２～２３１） インフルエンザ予防接種	健康診断 インフルエンザ予防接種
12月	入居者採血　（　1階　）	
1月	入居者採血　（２０１～２０５）	
2月	入居者採血　（２０６～２１１）	腰椎検査
3月	入居者採血　（２１２～２３１）	
その他	血圧測定　2回/月　　体重測定　1回/月　　定期採血3回/年 ＊嘱託医回診　2回/週　　＊歯科医往診1回/月	

【生活援助第二課】

実施月	入居者関係業務	職員関係業務
4月	入居者採血　（　うらら1・2丁目　）	
5月	入居者採血　（　うらら3丁目　）	夜勤職員健康診断
6月	入居者採血　（　きらら1・2丁目）　・検尿	
7月	入居者採血　（　きらら　3丁目　）	腰椎検査
8月	入居者採血　（　うらら1・2丁目）	
9月	入居者採血　（　うらら3丁目　）	
10月	入居者採血　（　きらら1・2丁目　） 胸部レントゲン	
11月	入居者採血　（きらら3丁目　） インフルエンザ予防接種	健康診断 インフルエンザ予防接種
12月	入居者採血（　うらら1・2丁目）	
1月	入居者採血　（　うらら3丁目　）	
2月	入居者採血　（　きらら1・2丁目　）	腰椎検査
3月	入居者採血　（　きらら3丁目　）	
その他	血圧測定　2回/月　　体重測定　1回/月　　定期採血3回/年 ＊嘱託医回診　2回/週　　＊歯科医往診1回/月	

在宅課

〈運営指針〉

● ご利用者様、地域の皆様の大切な人生のひと時を、楽しく有意義に過ごして頂くために、笑顔で心地よいサービスを提供する

〈新入職員育成の具体策〉

● 育成の基本方針

・新入職オリエンテーションを通じて楽寿園として統一し充実した人材育成の実施を図る

● 育成の体制

・新入職員オリエンテーションのカリキュラムを見直し徹底して実施する
・新入職員には、担当職員を決め基本的にその職員と行動を共にしてもらい業務に慣れてもらう
・定期的に（初めは密に）、面接を行いお互いの意思疎通を図り、“貯め込まない”人材育成を実践する

通所係

〈実施事項〉

1、利用者への介護サービスの向上を図る

● 個別レクの検討、個浴運営の充実などを通して、『利用者の想いを叶えるサービス』を積極的に実施する
● 全部署と連携し、娯楽余暇活動を推進して行き、積極的な連携行事への参加、受け入れをする
● 帰宅時夕食弁当の提供を検討する
● 研修参加等を通じ、各職員の介護技術スキルアップを図る

2、人材育成の実施

● 新入職員には、担当職員を決め基本的にその職員と行動を共にしてもらい業務に慣れてもらう
● 業務マニュアルの整備、更新を行い、統一された人材育成にいかしていく
● 日々の会話や定期の面接を充実させ、職員ひとり一人とのコミュニケーションを密にする

3、目標管理、加算取得を積極的に行う

● 実績検討会を通じて、目標管理を徹底する
● 各介護支援事業所を定期訪問して関係を密にし、利用状況や空き状況のお知らせ等を積極的に行う
● 介護報酬改定に伴い、更なる加算取得に向けて積極的に検討する

5、年間予定利用者数

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者介護給付	４９４	５４１	５１７	５４１	４７０	５４１
延べ利用者数身体障害	5	5	5	5	5	5

月	１０月	１１月	１２月	1月	2月	3月
延べ利用者介護給付	５４１	５１７	４７０	４７０	４７０	４９４
延べ利用者数身体障害	5	5	5	5	5	5

※目標　　介護給付（２３．５名／日）身体障害（５名）

【年度行事担当者名簿】

行　事　名	主担当者	担　当　者
お花見		職員全体
４月中に実施		
端午の節句		職員全体
５月中に実施		
紫陽花　花見　見学ドライブ　ＢＢＱ		職員全体
６月中に実施		
七夕		職員全体
７月初旬に実施		
夏満喫行事		
８月中に実施		企画書提出７月初旬まで
敬老式典		
９月中に実施		企画書提出８月初旬まで
運動会		
１０月中に実施		企画書提出９月初旬まで
紅葉見学		職員全体
１１月中に実施		
クリスマス会		
１２月中に実施		企画書提出１１月初旬まで
新年会・初詣		職員全体
１月初旬に実施		
節分祭		
２月初旬に実施		企画書提出１月初旬まで
雛祭り		職員全体
３月初旬に実施		

【年度行事と実施内容】

１、お花見
- 西脇市内花見に出かける。
- 桜を見ながらお菓子を食べ、気分転換を図ってもらい、春を感じていただく。

２、端午の節句
- 若葉の美しい季節、昔を懐かしみながら草団子を作る。
- 折り紙を使って、それぞれ楽しみながら作品を作っていく。

３、紫陽花見学、ＢＢＱ
- 季節の花である、紫陽花をドライブも兼ねて見学に行き、季節感を味わっていただき、気分転換を図っていただく。
- ６月になり季節もよくなり、ＢＢＱをすることで開放的な気分を味わっていただき、食欲増進も図る。

４、七夕祭り
- 皆さんの健康と幸せを祈り短冊に願い事を書き笹を飾る。
- 暑中見舞いのハガキを作成していただく。

５、夏満喫行事
- 夏をイメージして行事を企画し、夏を満喫して頂く。

６、敬老式典
- 健康に気を付け、穏やかに過ごしていただくことを祈りつつ卒寿、米寿、傘寿、喜寿、古希のお祝いを花束や記念品にメッセージを添えてお祝いをする。

７、運動会
- 楽しく元気に体を動かしていただき、日頃の運動の成果を発揮して気分転換を図っていただく。

８、紅葉見学
- 西脇市内を中心に近隣に紅葉見学に出掛ける。
- 出店などで買い物を楽しんでいただく。

９、クリスマス会
- クリスマスツリーの飾りつけを一緒にする。
- みんなで歌を歌ったり、職員の催し物を楽しんでいただき、最後にサンタクロースからのプレゼントを贈る。

１０、新年会・初詣
- 成田山に初詣に出掛ける。
- 駒回し、カルタ取り、羽根つき、書初め等正月の遊びを楽しむ。

１１、節分祭
- 豆まきをして鬼を追い払い、福を招き入れるという行事を行い、季節を味わっていただく。

１２、雛祭り
- お雛様を飾り、雛祭りを皆さんで楽しみ季節を感じていただく。

【月度行事計画表】

行事目	内　　容
喫茶会	６月・１０月・１月に喫茶外出を行う。行けない方には、園内にてお茶会をする。
外食会	外食会担当を中心に、利用者から趣味嗜好を聞取り、家族と連携の後、職員付き添いで外食をする。食費５００円は頂かず、外食先で実費支払いして頂く。
誕生日会	毎月実施する。プレゼントと手作りカードを渡し皆さんでお祝いをする。
ホットケーキ作り	７月・１１月・３月に皆さんと作り、皆さんといただく。
たこ焼き作り	２・８月に皆さんと作り、皆さんといただく。
草団子作り	５月に皆さんと作り、皆さんといただく。

※　体重測定　　毎月２週目に行う

居　宅　係　居宅介護支援事業所

（実施事項）

１．月間給付件数　　ＣＭ３５件、　　ＣＭ１５件（予防給付含む。0.5/1 人あたり）。
２．契約者の適切なケアプランの作成および実行。
３．毎月契約者を訪問し、アセスメント、モニタリングの実施。
４．サービス事業所との連携強化。（サービス担当者会議等の開催）
５．介護報酬改定の把握と対応を確実に行う

【月例業務】

１．　適時、本人およびご家族様の各相談に対応する。
２．　サービスの調整（利用表、提供票の配布および確認）
３．　サービス担当者会議の開催
４．　更新申請～認定調査までの代行作業

在　介　係　在宅介護支援ゼンター

（実施事項）

１　・地域包括支援センターのブランチ事業所として行政との信頼関係を構築する。
　　・地域包括支援センターとの連携（報告、連絡、相談）を強化する。
２　・地域で身近な相談窓口を目指す。（日野地区、高田井町）
　　・一人暮らしの高齢者および高齢世帯の積極的訪問努め信頼関係を築く。
３　・地域啓発、介護予防事業（貯金くらぶ）を積極的に取り組む。
　　・介護予防教室の適時企画および開催。

【月例業務】

・実態把握件数　　30 件（基本情報、チェックリスト作成）
・介護予防啓発事業　2 回/年開催
・貯金くらぶ　　12 回/年開催

短期入所係　短期入所生活介護事業

〈実施事項〉

- ● 報酬改定に伴い、更なる加算の取得を検討する
- ● 個別ケアの充実と安定した利用者確保に努める
  - ・短期入所計画書に沿った生活（生活リハビリ、アクティビィティー）に努め、また個別のニーズに合わせた対応を図る。
  - ・新規利用者の情報収集を的確に行い、安心して利用していただく。
  - ・ご家族様はもとより、ケアマネジャー、医療機関との連携を深め情報の共有を図る。
  - ・空ベッドの活用を積極的に行い、稼働率アップを図る。

〈年間予定〉

【月別利用予定者数】

※ショートステイ達成目標　　９６％

	従来型一課		ユニット型二課		合　計	
	ベッド数	見込み	ベッド数	見込み	総ベッド数	見込み
4月	３００	２８８	３００	２８８	６００	５７６
5月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
6月	３００	２８８	３００	２８８	６００	５７６
7月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
8月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
9月	３００	２８８	３００	２８８	６００	５７６
１０月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
１１月	３００	２８８	３００	２８８	６００	５７６
１２月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
1月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
2月	２８０	２６８	２８０	２６８	５４０	５１６
3月	３１０	２９８	３１０	２９８	６２０	５９６
合　計	３，６４０	３５０６	３，６４０	３５０６	７，２８０	６９９２

【メ　モ】

施設内年間行事計画（４月～５月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
4月	1	日					お花見		
	2	月							新入職員入職式
	3	火							防災対策委員会
	4	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	5	木	お花見弁当		お花見弁当				
	6	金			合同喫茶				
	7	土							
	8	日							
	9	月							
	10	火							スタッフ会議
	11	水							総務課会議
	12	木							
	13	金	パン販売		パン販売				
	14	土							
	15	日							
	16	月							
	17	火			モーニング				
	18	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	19	木	おやつ販売		おやつ販売				
	20	金							登録特定行為
	21	土							
	22	日							
	23	月							
	24	火							
	25	水							施設内研修/１課会議
	26	木							衛生委員会
	27	金	パン販売		パン販売				
	28	土							
	29	日							
	30	月							

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
5月	1	火					端午の節句		防災対策委員会
	2	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	3	木							
	4	金							
	5	土	端午の節句メニュー		端午の節句メニュー				
	6	日							
	7	月							
	8	火							
	9	水							勉強会
	10	木							スタッフ会議
	11	金			合同喫茶				
	12	土							
	13	日							
	14	月	パン販売		パン販売				
	15	火							総務課会議
	16	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	17	木			運動会				
	18	金	おやつ販売		おやつ販売				
	19	土							
	20	日							
	21	月	お寿司の日						
	22	火							
	23	水							登録特定（手技確認）
	24	木							
	25	金	パン販売		パン販売				周辺清掃
	26	土							
	27	日							
	28	月							
	29	火							
	30	水							施設内研修/１課会議
	31	木							衛生委員会

施設内年間行事計画（６月～７月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
6月	1	金			合同喫茶		紫陽花見学、ＢＢＱ		
	2	土							
	3	日							
	4	月							
	5	火							防災対策委員会
	6	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	7	木							勉強会
	8	金	パン販売		パン販売				
	9	土							
	10	日							
	11	月							スタッフ会議
	12	火							総務課会議
	13	水							登録特定（手技確認）
	14	木	おやつ販売		おやつ販売				
	15	金							
	16	土							
	17	日							
	18	月	お寿司の日						
	19	火	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	20	水	運動会	長岡					
	21	木							
	22	金	パン販売		パン販売				
	23	土							
	24	日							
	25	月							
	26	火							
	27	水							施設内研修/１課会議
	28	木							衛生委員会
	29	金			居酒屋				
	30	土							

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
7月	1	日					七夕祭		
	2	月							
	3	火							防災対策委員会
	4	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	5	木							
	6	金	七夕メニュー		七夕メニュー/合同喫茶				
	7	土							
	8	日							
	9	月							
	10	火							スタッフ会議
	11	水							総務課会議
	12	木							勉強会
	13	金	パン販売		パン販売				
	14	土							
	15	日							
	16	月							
	17	火	お寿司の日						
	18	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	19	木	おやつ販売		おやつ販売				
	20	金							登録特定
	21	土							
	22	日							
	23	月							
	24	火							
	25	水							施設内研修/１課会議
	26	木							衛生委員会
	27	金	パン販売		パン販売				周辺清掃
	28	土							
	29	日							
	30	月							
	31	火							

施設内年間行事計画（８月～９月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
8月	1	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売		夏満喫	宮田	防災対策委員会
	2	木						岡咲	排泄委員会
	3	金							
	4	土							
	5	日							
	6	月							
	7	火							
	8	水							
	9	木							スタッフ会議
	10	金			合同喫茶				
	11	土							
	12	日							
	13	月							総務課会議
	14	火							
	15	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	16	木	おやつ販売		おやつ販売				
	17	金	パン販売		パン販売				
	18	土							
	19	日							
	20	月							
	21	火							勉強会
	22	水							登録特定（手技確認）
	23	木							
	24	金			BBQ・花火				
	25	土							
	26	日							
	27	月							
	28	火							
	29	水							施設内研修/１課会議
	30	木							衛生委員会
	31	金	パン販売		パン販売				

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
9月	1	土					敬老式典		
	2	日							
	3	月							
	4	火							防災対策委員会
	5	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	6	木							
	7	金			合同喫茶				
	8	土							
	9	日							
	10	月							スタッフ会議
	11	火							総務課会議
	12	水	敬老式典	福垣					
	13	木			敬老式典				
	14	金	パン販売		パン販売				
	15	土							
	16	日							
	17	月							
	18	火	お寿司の日						
	19	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				登録特定（手技確認）
	20	木	おやつ販売		おやつ販売				
	21	金							物故者慰霊祭
	22	土							
	23	日							
	24	月							
	25	火							
	26	水	20周年行事						施設内研修/１課会議
	27	木							衛生委員会
	28	金	パン販売		パン販売				周辺清掃
	29	土							
	30	日							

施設内年間行事計画（１０月～１１月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
10月	1	月					運動会		
	2	火							防災対策委員会
	3	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	4	木	行楽弁当		行楽弁当				
	5	金			合同喫茶				
	6	土							
	7	日							
	8	月							
	9	火							
	10	水							スタッフ会議
	11	木			モーニング				総務課会議
	12	金	パン販売		パン販売				
	13	土							
	14	日							
	15	月	お寿司の日						
	16	火	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	17	水							登録特定（手技確認）
	18	木	おやつ販売		おやつ販売				
	19	金			寿司バイキング	う1う2			
	20	土							
	21	日							
	22	月							
	23	火			寿司バイキング	き1き2			
	24	水							施設内研修/１課会議
	25	木							衛生委員会
	26	金	パン販売		パン販売				
	27	土							
	28	日							
	29	月							勉強会
	30	火							
	31	水							

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
11月	1	木					紅葉見学		
	2	金			合同喫茶				
	3	土							
	4	日							
	5	月	すき焼き（1F）						
	6	火	すき焼き（2F）						防災対策委員会
	7	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	8	木							
	9	金	パン販売		パン販売				
	10	土							
	11	日							
	12	月							スタッフ会議
	13	火							総務課会議
	14	水							勉強会
	15	木	おやつ販売		おやつ販売				
	16	金			寿司バイキング	う3き3			
	17	土							
	18	日							
	19	月	お寿司の日						
	20	火	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	21	水							登録特定（手技確認）
	22	木	パン販売		パン販売				
	23	金							
	24	土							
	25	日							
	26	月							
	27	火							
	28	水							施設内研修/１課会議
	29	木							衛生委員会
	30	金							周辺清掃

施設内年間行事計画（１２月～１月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
12月	1	土					クリスマス	岡咲	
	2	日						神原	
	3	月							
	4	火	ヤクルト販売		ヤクルト販売				防災対策委員会
	5	水	忘年会	小林					排泄委員会
	6	木	パン販売		パン販売				
	7	金			合同喫茶				
	8	土							
	9	日							
	10	月							スタッフ会議
	11	火							総務課会議
	12	水							
	13	木	クリスマス会	藤原					
	14	金	もちつき大会		もちつき大会				
	15	土							
	16	日							
	17	月	お寿司の日						
	18	火			忘年会				
	19	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	20	木	おやつ販売		おやつ販売				衛生委員会
	21	金	パン販売		パン販売				登録特定行為
	22	土							
	23	日							
	24	月							
	25	火							
	26	水							施設内研修/１課会議
	27	木							
	28	金							
	29	土							
	30	日							
	31	月	年越しそば		年越しそば				

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
1月	1	火	御節		御節		初詣		
	2	水							
	3	木							
	4	金							
	5	土							
	6	日							
	7	月	七草粥		七草粥				
	8	火							防災対策委員会
	9	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	10	木	パン販売		パン販売				スタッフ会議
	11	金			合同喫茶				
	12	土							
	13	日							
	14	月							
	15	火							とんど行事
	16	水							勉強会
	17	木	おやつ販売		おやつ販売				総務課会議
	18	金			新年会				
	19	土							
	20	日							
	21	月							
	22	火	新年会						
	23	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	24	木							衛生委員会
	25	金	パン販売		パン販売				周辺清掃、登録特定行為
	26	土							
	27	日							
	28	月	お寿司の日						
	29	火							
	30	水							施設内研修/１課会議
	31	木							

施設内年間行事計画（２月～３月）

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
2月	1	金			合同喫茶		節分	宮田	
	2	土							
	3	日							
	4	月	節分メニュー		節分メニュー/節分				
	5	火							防災対策委員会
	6	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	7	木							
	8	金	パン販売		パン販売				
	9	土							
	10	日							
	11	月							
	12	火							スタッフ会議
	13	水							総務課会議
	14	木							勉強会
	15	金							登録特定行為
	16	土							
	17	日							
	18	月	お寿司の日						
	19	火							
	20	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	21	木	おやつ販売		おやつ販売				
	22	金	パン販売		パン販売				
	23	土							
	24	日							
	25	月							
	26	火							
	27	水							施設内研修/１課会議
	28	木			居酒屋				衛生委員会

月	日	曜日	一課園内行事等	担当	二課園内行事等	担当	通所係園内行事等	担当	各会議関係、その他
3月	1	金			合同喫茶		ひな祭り		
	2	土							
	3	日	桃の節句メニュー		桃の節句メニュー				
	4	月							
	5	火							防災対策委員会
	6	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				排泄委員会
	7	木							
	8	金	パン販売		パン販売				
	9	土							
	10	日							
	11	月							スタッフ会議
	12	火							総務課会議
	13	水							
	14	木	おやつ販売		おやつ販売				
	15	金							登録特定行為
	16	土							
	17	日							
	18	月	お寿司の日						
	19	火							
	20	水	ヤクルト販売		ヤクルト販売				
	21	木							
	22	金	パン販売		パン販売				
	23	土							
	24	日							
	25	月							
	26	火							
	27	水							施設内研修/１課会議
	28	木							周辺清掃
	29	金							衛生委員会
	30	土							
	31	日							

【月度行事計画表】