

令和3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

目 次

(頁)	(頁)
基本理念 行動規範 -----	1
令和3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 -----	6～7
職員研修・実施事項 -----	7
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 -----	9～10
【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 -----	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
余暇活動担当者名簿 -----	17
余暇活動 -----	17
年度行事担当者名簿 -----	18
年度行事实施内容 -----	18
《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 -----	19～20
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 -----	22
各課への対応 生活援助第二課 -----	23
《在宅課》	
運営指針 -----	23
新入職員育成の具体策 -----	23
《通所係》	
実施事項 -----	24
年間予定利用者数 -----	24
年度行事担当者名簿 -----	24～25
年度行事と実施内容 -----	25～26
月度行事計画表 -----	26
《在宅課短期、居宅、在介係》	
居宅係 実施事項 -----	27
居宅係 月例業務 -----	27
在宅係 実施事項 -----	27
在介係 月例業務 -----	27
短期入所係 実施事項 -----	27
短期入所係 月別利用予定者数 -----	28
《施設内年間行事計画表》	
4月～ 5月行事計画 -----	29
6月～ 7月行事計画 -----	30
8月～ 9月行事計画 -----	31
10月～ 11月行事計画 -----	32
12月～ 1月行事計画 -----	33
2月～ 3月行事計画 -----	34
《機構及び職員配置図》	
令和3年4月1日現在組織図 -----	35

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、喜びを分かち合います。
- ◇ 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。

令和3年度 重要実施事項について

昨年度のコロナ禍により、私たち社会福祉法人は、サービスを継続し続けることが地域社会を支えるという大きな役割を担っていることが使命であることを再あらためて認識致しました。

そのためには、「介護は考える杖」を基に入居者様、利用者様の穏やかに喜んでいただくための生活の支援のために、わたくしたちは、真面目に誠実に希望を持って前向きに取り組んで参りたいと考えます。

今年度は、介護報酬改定があり、主に感染症対策、防災対策、安全管理対策、高齢者虐待防止対策、ハラスメント対策について運営基準の改正がなされ、事業継続計画（BCP）体制整備をしていかなければなりません。

特に入居者様により安全な暮らしを過ごしていただくためにも新型コロナウイルス感染症対策は、継続して取り組むべき重要事項と考えております。

また、ご入居者様に係るデータ（ADL値・栄養・口腔・嚥下・認知症等）をLIFE（厚労省）へ情報発信しフィードバックされた情報からサービス計画を見直しPDCAサイクルにより科学的介護の取り組みとし、ケアの質の向上に繋げ、且つ、標準化していくことが求められております。

また、ICTの活用による業務効率化を図る推進が求められることとなります。ご入居者様、ご利用者様へのサービスの向上のために積極的に推進して参ります。

「法人運営」

- ① 法人のガバナンス強化、財務規律の強化、事業の透明性、地域における公益性の取り組み。
- ② ICT化（「情報通信技術」の略）に向けて業務効率化等への環境整備の検討
- ③ 社会福祉充実計画の最終年度であり、継続している計画を実践する。

「入居者、利用者、ご家族の想い、願いを叶える」

- ① 昨年度に新型コロナウイルス感染症対策包括支援事業により全館Wi-Fi環境を整備し、一部のユニットに「眠りスキャン＝（見守り支援システム）」を導入し、有効に活用しながら分析し、入居者様の感染症対策及び安全管理対策の一環として有効に活用する。
- ② 「気づく」「心配する」「考える」「実践する」の実践
- ③ 座位を起点としたケアの実践。
- ④ 感染症・災害・事故発生・高齢者虐待防止対策の指針及び体制の構築
- ⑤ 介護サービスの質の評価と科学的介護の取り組みの推進として標準化に取り組む。
- ⑥ コロナ禍により各行事においては、状況を判断し柔軟に実施要領を検討する。

「組織、人材育成」

- ① 永くに勤めたいと思える（地位・役割・経験に応じた）給与規定の改定
- ② 人材分析を中心に将来の役職者の育成強化
- ③ サブリーダーの主体性を育み更なるスキルアップを目指す。
- ④ 介護福祉士資格取得支援（実務者研修）及び実地訓練のサポート体制の実践、認知症介護基礎研修の受講支援、居宅介護支援事業所の主任介護支援専門員の資格取得支援
- ⑤ 喀痰吸引指導看護師の育成
- ⑥ ホームページリニューアルによる求人サイトを活用した人材確保を実践

「地域における公益的な活動の充実」

- ① 西脇市社会福祉法人連絡会に参画し地域への情報発信の支援を実践

「財務基盤の強化」

- ① 目標稼働率を達成する。(特養 97.5%・短期入所 97%・通所介護 26 人/日)
- ② 特養の新規入居者の早期獲得及び短期入所生活介護でベッド活用を強化
- ③ 介護報酬改定に伴う新設された各加算の取得
- ④ 継続的なコスト削減

理事長 東口 千恵子

令和3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	施設長	副施設長、杉本課長	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		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		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		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		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		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		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	副施設長	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もらう事を検討する。			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、祭壇にお祭りして礼拝する。
- 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、職場の倫理・規律の維持、人権意識の高揚など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観の育成及び法令遵守の徹底を図るとともに、メンタルヘルスについて行い、健康意識の高揚を図る。
- 施設内研修（全体研修）

〈実施内容〉

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28日	事業計画説明会	施設長・副施設長・各課長	
5月26日	人権学習（道徳・倫理観）	札辻課長 西脇市教育委員会	
6月30日	消防図上訓練	防災対策委員会	
7月28日	認知症対応	講師別示	
8月25日	メンタルヘルスケア	健康財団講師	
9月29日	事業継続計画について	札辻課長	
10月27日	感染症対策について	感染症食中毒対策・給食委員会	
11月24日	人権学習 （人権擁護）	札辻課長 西脇市教育委員会	
12月22日	排泄ケアについて	排泄委員会	
1月26日	年度実施報告	安全管理対策・身体拘束委員会	
2月16日	年度実施報告	サービス自己評価事業委員会	
3月30日	楽技介護技術発表会・表彰	楽技マイスター （令和2年度、令和3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、より専門的な内容となる。

実施日	研修内容	研修担当者	対象者
令和3年5月25日	たん吸引について	登録特定行為委員会	全職員
令和3年6月23日	身体拘束・事故発生予防について	安全管理対策・身体拘束委員会	全職員
令和3年7月中	救命講話	防災対策委員会	全職員
令和3年8月26日	食中毒の予防について	感染症対策委員会	全職員
令和3年9月28日	事故発生時の緊急対応について	看護係	全職員
令和3年10月7日	ターミナルケア 精神ケアについて	ユニットリーダー	全職員
令和4年1月27日	褥瘡予防と栄養について	管理栄養士	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・・・

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、実習に際しての心構え・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、社会人としての常識やマナー、しつけ事項、ことば使いについても行う。

〈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
- ・職場におけるサービスの心得の徹底

V 法人全体夏祭り

〈運営指針〉

季節感を出しつつも、新型コロナの対応に万全を図った運営に着意し、入居者・ご利用者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が、会場への参加人員など適時の対応を行う。
- 催しやボランティアなど縮小を前提とするも、創意工夫をした内容にする。

〈運営の手順〉

時 期	内 容	備 考
4 月	スタッフ会議での検討	・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
5 月	スタッフ会議での検討	・内容の検討 ・ポスター・チラシ作製
6 月	スタッフ会議での検討	・内容・催しの検討 ・委員担当決め ・司会者選出
7 月	スタッフ会議での検討 委員会開催（最終打合せ）	・内容・催しの検討 ・各課へ実施内容の伝達
8 月	夏祭り実施	・最終打ち合わせ 開催日 月 日
9 月	反省会（スタッフ会議） 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確認

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ことにより、災害時の継続的なサービス提供を検討する。

〈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、救命用具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
- 事業継続計画等実行に即した内容に逐次修正する。

〈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	訓練 夜間想定検証	その他
4月							● ● ● 自衛消防競技大会参加 部分訓練 防災緊急連絡伝達訓練（2月）
5月							
6月	○(図上)						
7月							
8月							
9月					○		
10月	○(昼間)	○	○	○			
11月							
12月							
1月							
2月							
3月	○(夜間)	○	○	○		○	

※ 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。

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、目標管理の徹底を図りつつ、支出の抑制を図るための省エネルギーに努め、光熱費削減を図る。特に、施設の老朽化を考慮した予防的・継続的な整備を行うとともに無駄のない効率的な執行を追求する。また、組織を充実させるため、現場ニーズに即応できる課内業務の相互性を向上させるとともに、業務マニュアルの見直しを行い安定した組織を確立する。働き方改革関連法定着に対応するため、労務環境の改善、処遇改善に努める。栄養関係においては、管理栄養士を増員したことにより、ご利用者の食事形態により沿った深い栄養管理を行うとともに、外部データベースを活用したマネジメントの標準化を検討する。

1 総務関係業務

〈実施事項〉

- 介護技術講習会、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
- 省エネを追求した備品の使用と更新
- 現場ニーズに即応できる組織の充実

〈職員採用の具体策〉

- 採用の基本方針
 - ① ハローワーク、派遣会社等との綿密な連携
 - 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 ホームページの有効活用と採用情報の更新

【総務関係年間予定】

月	内 容	備 考
4	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・介護技術普及事業希望調査・計画書提出 	<p>互助会総会 事業・予算報告</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・医療用産廃年度報告 ・夜勤職員健康診断 	<p>施設周辺清掃日 5月28日</p> <p>広報誌春号</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会 ・財務諸表等電子開示提出 ・医療機構事業報告提出 ・夏季賞与支給 6/30 ・処遇改善支給 ・保存書類整理 ・新卒求人票の提出と学校送付 	<p>互助会懇親会</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> ・腰椎検査 ・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 ・県老協運営調査 	<p>施設周辺清掃日 7月30日</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険認定調査員研修（更新） ・夏祭り 	<p>広報誌夏号</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・市長等慶祝訪問 ・子育て学習センター ・自衛消防競技大会 ・新卒者選考試験解禁 ・結核定期健康診断実施費補助金交付申請（計画書） 	<p>互助会親睦旅行 施設周辺清掃日 9月27日</p>

10	<ul style="list-style-type: none"> ・前島町・大木町お神輿 ・共同募金運動 ・厚労省事業所調査 ・利用者結核定期健康診断 	互助会親睦旅行
11	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	施設周辺清掃日 11月30日 互助会親睦旅行 広報誌秋号
12	<ul style="list-style-type: none"> ・冬季賞与の支給 12/10 ・処遇改善支給 ・第2回理事会 ・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 ・36協定締結及び監督署届出 	互助会親睦旅行
1	<ul style="list-style-type: none"> ・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28日 広報誌新年号
2	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回理事会 ・第2回評議員会 ・処遇改善支給 3/31 ・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） ・役員賠償保険 ・公用車車両保険更新 ・通所介護事業所規模届出書 ・受水槽水質検査 	施設周辺清掃日 3月25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。
- 車輛の定期点検の実施
- 本館空調機冷媒漏洩点検を実施
- 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	消防設備点検	ビルテクノ
6	全館害虫駆除 冷媒漏洩点検（ダイキン）	ビルテクノ
7	大型衣類乾燥機の定期点検	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（ハイエース4台）（タウンボックス2884）	ビルテクノ
10	オゾン脱臭装置の保守点検、防火設備点検（基設計）	三協エアテック
11	車検（軽トラック）、電気設備定期点検	藤森電機
12	消防設備点検	ビルテクノ
1	大型衣類乾燥機の定期点検 厨房排水管洗浄（新北番）	兵庫リハビリ
2	自動ドアの保守点検	マドコン
3	受水槽清掃・水質検査	テクノ菱和

※ 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。
- 入所者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、継続的な栄養管理の実施にあたって当該情報その他継続的な栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報の活用を検討する。

【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	花見弁当	(毎月実施する項目)
5月	端午の節句メニュー 寿司バイキング	端午の節句メニュー	体重測定・増減確認の実施
6月	寿司バイキング	行事食	食事量の確認
7月	七夕メニュー 寿司バイキング	七夕メニュー	補食の内容確認
8月	法人全体夏祭り	法人全体夏祭り	注入食の内容と栄養価の確認
9月	敬老式典	敬老式典	食事の観察（ミールラウンド）の実施
10月	行楽弁当 寿司バイキング	運動会	栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施
11月	すき焼きパーティー 寿司バイキング	紅葉弁当	栄養アセスメント・スクリーニングの実施
12月	クリスマスメニュー 忘年会 もちつき大会 寿司バイキング 年越しそば	クリスマスメニュー もちつき大会	モニタリング・カンファレンスの実施
1月	御節・七草粥 新年会 とんど（焼きイモ） 寿司バイキング	新年会 とんど（焼きイモ）	栄養計画の内容の見直し
2月	節分メニュー 寿司バイキング	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、一人ひとり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）が付きサポートに当たる。
 - ・ 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な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し、後輩職員の手本となる介護員を目指す。
- 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。
 - ・ 部内外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〉

- コロナ禍において、ご入居者の生活の様子や体調など、ご家族に安心していただけるよう細やかな情報提供を行う。
- 日々の口腔ケア管理体制を、標準的なサービスとして提供出来るよう歯科医師・歯科衛生士と協働して取り組んで行く。
- ご入居者の状態に応じた食事・栄養管理を管理栄養士及び看護師と協働して取り組んでいき、また安心安全な食事介助方法や豊かな食事環境・体制作りを目指す。
- 介護ソフト「ほのぼの」やICTなど活用し、情報のデータベース化を推進、多職種が情報の共有化を図りスピーディーな支援を実施する。
- 事故発生の防止のため、事故報告書やヒヤリハット報告書の検討・分析をしっかりと行い安全管理対策委員会と連携を図り、再発事故を無くす。
- 余暇活動において、コロナ禍であるが閉塞的にならず社会情勢に合わせ職員一人一人が創意工夫を持って、ご入居者が明るく活気ある生活が送れるよう支援していく。
- 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、ご入居者が気持ちよく生活でき、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、買い物外出に同行する。

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

【余暇活動担当者名簿】

行 事 名	主 担 当 者	担 当 職 員 名
余 暇 活 動		

※ 外出について（新型コロナにおける社会情勢を考慮して実施）

- 毎月、ご入居者担当・係・余暇活動との連携を図り、外出を企画・実施する。
- 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
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17日(金)		企画書提出⇒ 9月 8日まで
クリスマス会		
実施日⇒ 12月16日(木)		企画書提出⇒ 12月 9日まで
忘年会・新年会		
(忘年会)	実施日 12月 8日(水)	企画書提出 12月 1日
(新年会)	実施日 1月25日(火)	企画書提出 1月18日

【年度行事实施内容】

- 1 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。
- 2 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。
- 3 クリスマス会
 - ・ 日野こども園と合同で開催し、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。
- 4 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、一人ひとり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）が付きサポートに当たる。
 - ・ 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な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し、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。
 - ・ 部内外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に支援する。
- 眠りスキャンを活用することで入居者様の生活リズムを把握し、個人に合わせたサービスを提供しながら生活習慣の改善に繋げる。
- 安全管理対策委員会と連携し介護事故の予防に取り組み、安心・安全な生活を提供する。
- 口腔ケアを標準的サービスとして提供できるよう、歯科医師・歯科衛生士と協同し実践していく。
- 入居者様・利用者様の尊厳を大切にし、想いや希望を叶えることができる支援を行う。
- 介護ソフト「ほのぼの」を活用しながら記録の充実を図り、多職種と情報を共有することで相互理解を深める。

〈ユニット目標〉

うらら1丁目：○ご利用者様にとって居心地の良い場所になるよう整理整頓、清潔に保つ

○ご利用者様のニーズに合わせてケアをしていきます。「また利用したい」と思ってもらえるように・・・を目指します。

うらら2丁目：笑顔で入居者様に接する

うらら3丁目：2か月に1度ミーティングを行い、情報の共有化と職員が協力し合える関係を築きケアの向上に繋げる

きらら1丁目：毎月、「出来ていないこと」「改善したいこと」を1件以上出しあう。

きらら2丁目：毎月、「出来ていないこと」「改善したいこと」を1件以上出しあう。

きらら3丁目：2か月に1回きらら3丁目の会議を開き、入居者様・業務について話し合い、チームワークを高める。

【年度行事担当者名簿】

行事名	担当	担当	担当
夏祭り			
実施日⇒	未定	企画書提出期限⇒	
バーベキュー・花火	サブリーダー		
実施日⇒	未定	企画書提出期限⇒	
敬老式典			
実施日⇒	9月15日(水)	企画書提出期限⇒9月8日(水)	
忘年会			
実施日⇒	12月14日(火)	企画書提出期限⇒12月1日(水)	
新年会	ユニットリーダー		
実施日⇒	1月21日(金)	企画書提出期限⇒1月7日(金)	
節分	ユニットリーダー		
実施日⇒	2月3日(木)		

【年度行事と実施内容】

- 夏祭り ご入居者様と職員で楽寿園の夏祭を楽しみ、交流を図りながら親睦を深める。
- 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、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、無病息災を願う。
- その他 ご入居者様、ご利用者様の希望・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	担 当	民生・児童委員予定
4月2日			
5月7日			
6月4日			
7月2日			
8月6日			
9月3日			
10月1日			
11月5日			
12月3日			
1月7日			
2月4日			
3月4日			

※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】

- 予算に沿った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
- 会場準備（椅子・テーブル他）と当日の運営
- 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。

【寿司バイキング】

開催日	ユニット名	
10月15日	うらら1丁目	うらら2丁目
10月29日	きらら1丁目	きらら2丁目
11月 9日	うらら3丁目	きらら3丁目

【居酒屋】

担当：ユニットリーダー

※開催日については、コロナ禍に於ける感染予防の判断により検討する

【モーニング】

担当：ユニットサブリーダー

※開催日については、コロナ禍に於ける感染予防の判断により検討する

【ランチ】

担当：ユニットサブリーダー

※開催は3月予定

生活援助課看護係

(運営指針)

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

(実施事項)

1. 入居者様・利用者様異常の早期発見に努め、医師との連携を図り早期の対応をしていく
2. 定期採血等のデータ管理・把握
3. 「食べたい。」という思い、「食べてもらいたい。」という入居者・利用者・介護職員の想いを聞き取り最後まで「食べる」ためのかわりを栄養士・介護職員と共に工夫をしていく
4. 村上医師・歯科衛生士との連携を図り口腔ケアを充実していく
5. カンファレンスに参加し入居者の生活が維持出来るように介護計画の見直しを介護職員・相談員・栄養士ともに行っていく
6. 介護職員が安全に吸引・経管栄養の技術向上の為に、登録特定行為委員と連携を図っていく

(新人職員育成)

目標 入職3ヶ月を目途に看護業務ができるようにする

育成体制 常に新入職員と共に仕事を行い業務を覚えてもらう

入居者との触れ合いを持ち、状態把握に努めてもらう

〈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	
5月	入居者採血	夜勤職員健康診断
6月	入居者採血・検尿	
7月	入居者採血	腰椎検査
8月	入居者採血	
9月	入居者採血	
10月	入居者採血 健康診断 胸部レントゲン (全員)	
11月	入居者採血 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月	入居者採血	
2月	入居者採血	腰椎検査
3月	入居者採血	
その他	＊血圧測定・体重測定 1回/月・定期採血2回/年 ＊嘱託医回診 2回/週 ＊歯科医往診1回/月 ＊採血は嘱託医の指示により年間を通じて適宜行う	

【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	
5月	入居者採血	夜勤職員健康診断
6月	入居者採血・検尿	
7月	入居者採血	腰椎検査
8月	入居者採血	
9月	入居者採血	
10月	入居者採血 健康診断 胸部レントゲン（全員）	
11月	入居者採血 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月	入居者採血	
2月	入居者採血	腰椎検査
3月	入居者採血	
その他	血圧測定・体重測定 1回/月 定期採血 2回/年 ＊嘱託医回診 2回/週 ＊歯科医往診1回/月 ＊入居者採血は嘱託医の指示により適宜採血を行う	

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させることにより、業務に慣れさせる。
 - ・ 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、個浴運営の充実等を通して、『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、受入れをする。
 - 利用環境の整備（利用者椅子、ソファの入れ替え）
 - 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することで、業務に慣れさせる。
 - 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活かしていく。
 - 日々の会話や定期的面接を充実させ、職員一人ひとり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検討する。

4、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	572	546	572	572	572	572
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	546	572	520	520	520	598
延べ利用者数身体障害	5	5	5	5	5	5

※目標 介護給付（26.0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 食事行事		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	
秋の行事			
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		職員全体	
2月初旬に実施			
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

- 西脇市内に花見に出かける。
- 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、食事行事

- 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るため、行事食を提供することで気分転換をして頂き、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

- 夏をイメージした行事を企画し、夏を満喫していただく。

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、秋の行事

- 秋らしい行事を企画し、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。
- ゲーム開催や、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。

行事名	内 容
喫茶会	6月・10月・1月に、園内にてお茶会などをする。
外食会	新型コロナウイルスの危険性を鑑み可能であれば、外食会担当を中心に、利用者から趣味嗜好を聴き取り、ご家族と連携しつつ、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月・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。

【月度行事計画表】

※ 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：(管理者) 35件、
前川CM15件(予防給付を含む。0.5/1人当たり)
2. 契約者の適切なケアプランの作成及び実行
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、本人及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、提供票の配布及び確認)
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 在宅介護支援センター

〈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及び高齢世帯の積極的訪問に努め、信頼関係を構築する。
3. 地域啓発、介護予防事業(貯筋くらぶ)を積極的に取り組む。
 - ・介護予防教室の適時企画及び開催

【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
- ・貯筋くらぶ 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、アクティビティ)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 97%

月 課	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	291	300	291	600	582
5月	310	301	310	301	620	602
6月	300	291	300	291	600	582
7月	310	301	310	301	620	602
8月	310	301	310	301	620	602
9月	300	291	300	291	600	582
10月	310	301	310	301	620	602
11月	300	291	300	291	600	582
12月	310	301	310	301	620	602
1月	310	301	310	301	620	602
2月	280	271	280	271	560	542
3月	310	301	310	301	620	602
合 計	3,650	3,542	3,660	3,542	7,300	7,084

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	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	木	お花見週間/花見弁当		お花見週間/花見弁当		4月中花見			5月	1	土					5月中端午		
	2	金			合同喫茶						2	日							
	3	土									3	月							
	4	日									4	火							
	5	月						いきいきPJ			5	水	端午の節句メニュー		端午の節句メニュー				
	6	火						防災対策委員会			6	木							
	7	水						排泄介助委員会			7	金			合同喫茶				
	8	木									8	土							
	9	金	パン販売		パン販売						9	日							
	10	土									10	月							スタッフ会議/いきいきPJ
	11	日									11	火							総務課会議/防災対策委員会
	12	月						スタッフ会議			12	水							排泄介助委員会
	13	火						総務課会議			13	木							感食対
	14	水						感食対			14	金	パン販売		パン販売				
	15	木	おやつ販売		おやつ販売						15	土							
	16	金									16	日							
	17	土									17	月	お寿司の日						
	18	日									18	火							安全管理対策委員会
	19	月									19	水							登録特定委員会
	20	火						安全管理対策委員会			20	木	おやつ販売		おやつ販売				
	21	水						登録特定委員会			21	金							
	22	木						衛生委員会			22	土							
	23	金	パン販売		パン販売						23	日							
	24	土									24	月							
	25	日									25	火							勉強会
	26	月									26	水							施設内研修
	27	火									27	木							衛生委員会
	28	水						施設内研修			28	金	パン販売		パン販売				周辺清掃
	29	木									29	土							
	30	金									30	日							
											31	月							

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	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	火							防災対策委員会	7月	1	木					7月初七夕		
	2	水							排泄委員会		2	金			合同喫茶				
	3	木									3	土							
	4	金									4	日							いきいきPJ
	5	土			合同喫茶						5	月							防災対策委員会
	6	日									6	火							排泄介助委員会
	7	月							いきいきPJ		7	水	セタメニュー		セタメニュー				
	8	火									8	木							
	9	水									9	金	パン販売		パン販売				
	10	木							スタッフ会議		10	土							
	11	金	パン販売		パン販売				総務課会議		11	日							
	12	土									12	月							スタッフ会議
	13	日									13	火							総務課会議
	14	月									14	水							感食対
	15	火							感食対		15	木	おやつ販売		おやつ販売				
	16	水							登録特定委員会		16	金							
	17	木	おやつ販売		おやつ販売						17	土							
	18	金									18	日							
	19	土									19	月							
	20	日									20	火	お寿司の日						
	21	月	お寿司の日								21	水							登録特定委員会
	22	火							安全管理対策委員会		22	木							安全管理対策委員会
	23	水									23	金	パン販売		パン販売				
	24	木							勉強会		24	土							
	25	金	パン販売		パン販売				衛生委員会		25	日							
	26	土									26	月							
	27	日									27	火							
	28	月									28	水							施設内研修
	29	火									29	木							衛生委員会
	30	水							施設内研修		30	金							周辺清掃
	31	木									31	土							

施設内年間行事計画（8月～9月）

月	日	曜日	一課園内行事等	二課園内行事等	通所係園内行事等	各会議関係、その他	月	日	曜日	一課園内行事等	二課園内行事等	通所係園内行事等	各会議関係、その他
8月	1	日			8月中夏満喫		9月	1	水			9月中敬老	
	2	月				いきいきPJ		2	木				
	3	火				防災対策委員会		3	金		合同喫茶		
	4	水				排泄委員会		4	土				
	5	木				介護技術講習会①		5	日				
	6	金		合同喫茶				6	月				いきいきPJ
	7	土						7	火				防災対策委員会
	8	日						8	水				排泄委員会
	9	月						9	木	パン販売	パン販売		
	10	火				スタッフ会議		10	金				スタッフ会議
	11	水						11	土				
	12	木				総務課会議/感食対		12	日				
	13	金	パン販売	パン販売				13	月				総務課会議/感食対
	14	土						14	火				登録特定委員会
	15	日						15	水		敬老式典		
	16	月						16	木	おやつ販売	おやつ販売		
	17	火						17	金	敬老式典			
	18	水				登録特定委員会		18	土				
	19	木	おやつ販売	おやつ販売				19	日				
	20	金						20	月				
	21	土						21	火	お寿司の日			
	22	日						22	水	パン販売	パン販売		安全管理対策委員会
	23	月						23	木				物故者慰霊祭
	24	火				安全管理対策委員会		24	金				
	25	水				施設内研修		25	土				
	26	木				衛生委員会/勉強会		26	日				周辺清掃/介護技術講習会②
	27	金	パン販売	パン販売				27	月				勉強会
	28	土						28	火				施設内研修
	29	日						29	水				衛生委員会
	30	月						30	木				
	31	火											

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	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	金			合同喫茶		10月 中秋行事			11月	1	月					11月 中紅葉		いきいきPJ
	2	土									2	火	すぎ焼き (2F)						防災対策委員会
	3	日									3	水							排泄委員会
	4	月							いきいきPJ 防災対策委員会		4	木	すぎ焼き (1F)						
	5	火						排泄委員会			5	金			合同喫茶				
	6	水						勉強会			6	土							
	7	木	行楽弁当		行楽弁当						7	日							
	8	金	パン販売		パン販売						8	月							
	9	土									9	火			寿司バイキング				
	10	日									10	水							スタッフ会議
	11	月									11	木							総務課会議/感食対
	12	火							スタッフ会議		12	金	パン販売		パン販売				
	13	水							総務課会議/感食対		13	土							
	14	木	おやつ販売		おやつ販売						14	日							
	15	金									15	月							
	16	土									16	火							職員健康診断
	17	日									17	水							登録特定委員会
	18	月							利用者健康診断		18	木	おやつ販売		おやつ販売				
	19	火									19	金							
	20	水							登録特定委員会		20	土							
	21	木									21	日							
	22	金	パン販売		パン販売						22	月	お寿司の日						
	23	土									23	火							
	24	日									24	水							施設内研修
	25	月									25	木							衛生委員会/安全管理
	26	火							安全管理対策委員会		26	金	パン販売		パン販売				
	27	水							施設内研修		27	土							
	28	木							衛生委員会		28	日							
	29	金									29	月							認知症予防教室①
	30	土									30	火							周辺清掃
	31	日																	

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	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	水					12月中Xmas		排泄委員会	1月	1	土	御節		御節		1月初詣			
	2	木									2	日								
	3	金			合同喫茶						3	月								
	4	土									4	火							防災対策委員会	
	5	日									5	水							排泄委員会	
	6	月							いきいきPJ		6	木								
	7	火							防災対策委員会		7	金	七草粥		七草粥/合同喫茶					
	8	水	忘年会								8	土								
	9	木	パン販売								9	日								
	10	金	パン販売						スタッフ会議		10	月								
	11	土									11	火							スタッフ会議	
	12	日									12	水							総務課会議/感食対	
	13	月							総務課会議/感食対		13	木	パン販売		パン販売					
	14	火			忘年会						14	金							とんど行事	
	15	水	おやつ販売		おやつ販売				登録特定委員会		15	土								
	16	木	クリスマス会								16	日								
	17	金	もちつき大会		もちつき大会						17	月	お寿司の日						いきいきPJ	
	18	土									18	火							安全管理対策委員会	
	19	日									19	水							登録特定委員会	
	20	月	お寿司の日								20	木	おやつ販売		おやつ販売					
	21	火									21	金			新年会					
	22	水							安全管理対策委員会		22	土								
	23	木							施設内研修		23	日								
	24	金	パン販売		パン販売				衛生委員会		24	月								
	25	土									25	火	新年会							
	26	日									26	水								
	27	月									27	木							施設内研修	
	28	火	仕事納め		仕事納め						28	金	パン販売		パン販売				衛生委員会/勉強会	
	29	水									29	土							周辺清掃	
	30	木									30	日								
	31	金	年越しそば		年越しそば						31	月								認知症予防教室②

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	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	火					2月初節分		防災対策委員会	3月	1	火					3月初ひな祭り		防災対策委員会
	2	水							排泄委員会		2	水							排泄委員会
	3	木	節分メニュー		節分/節分メニュー						3	木	桃の節句メニュー		桃の節句メニュー				
	4	金			合同喫茶						4	金			合同喫茶				
	5	土									5	土							
	6	日							いきいきPJ		6	日							いきいきPJ
	7	月									7	月							
	8	火									8	火							
	9	水	パン販売		パン販売				スタッフ会議		9	水							スタッフ会議
	10	木									10	木							総務課会議
	11	金									11	金	パン販売		パン販売				
	12	土									12	土							
	13	日									13	日							
	14	月							総務課会議		14	月							
	15	火							感食対		15	火							感食対
	16	水							施設内研修		16	水							登録特定委員会
	17	木	おやつ販売		おやつ販売						17	木	おやつ販売		おやつ販売				
	18	金									18	金							
	19	土									19	土							
	20	日									20	日							
	21	月	お寿司の日								21	月							
	22	火							登録特定委員会		22	火	お寿司の日						安全管理対策委員会
	23	水									23	水							
	24	木							衛生委員会/安全管理		24	木							
	25	金	パン販売		パン販売						25	金	パン販売		パン販売				
	26	土									26	土							
	27	日									27	日							
	28	月									28	月							
											29	火							
											30	水							施設内研修
											31	木							衛生委員会