令和8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

(項)

基本理念　行動規範 …… 1
令和8年度重要実施事項 …… 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〉 …… 5～6
施設内全体業務と担当者 …… 6
地域貢献活動 …… 6～7
物故者慰霊祭 …… 7
職員研修・実施事項 …… 7
施設内研修 …… 7～8
勉強会 …… 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
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・現認職員育成 …… 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 …… 18
余暇活動 …… 18
年度行事担当者名簿 …… 19
年度行事実施内容 …… 19

《生活援助第二課》

運営指針 …… 20
新入職員・現認職員育成 …… 20
実施事項 …… 20
ユニット目標 …… 21

(項)

年度行事担当者名簿 …… 21～22
年度行事と実施内容 …… 22
年間喫茶予定表 …… 22
喫茶担当ユニットの仕事 …… 22
寿司バイキング …… 22

〈生活援助課看護係〉

運営指針・実施事項 …… 23
新入職員育成の具体策 …… 23
各課への対応　生活援助第一課 …… 23～24
各課への対応　生活援助第二課 …… 24

《在宅課》

運営指針 …… 25
新入職員育成の具体策 …… 25

〈通所係〉

実施事項 …… 25
年間予定利用者数 …… 26
年度行事担当者名簿 …… 26
年度行事と実施内容 …… 27
年度行事計画表 …… 28

〈短期、居宅、在介係〉

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

《施設内年間行事計画表》

４～５月行事計画 …… 30
６～７月行事計画 …… 31
８～９月行事計画 …… 32
10～11月行事計画 …… 33
12～１月行事計画 …… 34
２～３月行事計画 …… 35

《機構及び職員配置図》

令和8年４月１日現在　組織図 …… 36

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

令和8年度　社会福祉法人　日野の郷　重要実施事項

令和８年度は、引き続き「経営財務の改善」・「人材育成、定着」に取り組み、あらたに「生産性向上」を取る組むことが重要であると考えます。
「人材育成・定着」については、本格的に「人材育成研修」（エイトドア）に取り組む中で、具体的な人材育成手法を学び、人材の定着に繋げ、やりがいの持てる人材、職場として繋げて参ります。
また、ここ数年検討してきた定年延長（６０歳―６５歳）の実施であります。
これまで長年、活躍してきた職員が更に安定的に継続的に働く環境を整え、新入職員等が早期に基礎的な介護が出来るよう育成していく体制を構築して参ります。
それと慢性的な人材不足が続く中、多様な採用手法を取り入れ、採用に繋げ全課の安定的な人員体制を整えて参ります。
「生産性向上」については、厳しい人材不足の中でありますので、委員会を中心に現状課題を抽出し業務効率化に繋げて参ります。
最後に「経営財務の安定」については、先ずは、早期の１ユニットの再開が必須であります。並行して全課の目標稼働率の達成、新規加算の算定等により収入増を図り、支出は、物価高騰の中ではありますが、効率化を図り、コスト削減し、黒字展開へ戻し、経営の財務基盤の健全化を図って参ります。

「ご入居者様・ご利用者様、ご家族様の願いを叶える」

・ユニットの再開を実現する。
・生産性向上委員会より現状の課題を抽出するためにアンケート調査を実施し、見直しを図り職員の身体的、精神的軽減を図り、業務効率化に繋げる。
・眠りスキャン・インカムの操作方法の定着化と効果的な活用の検討実施。
・一人一人に合った排泄ケアを継続して追求し、更に業務効率化を繋げる。
・嘱託医、協力医療機関との連携により、日常的な健康管理に努め、且つ、緊急時の対応を強化する。感染症対策の強化も図る。
（新型コロナウィルス・インフルエンザ感染症）
・口腔ケアの充実を図り、入居者様、利用者様の健康を推進する。
・科学的介護（LIFE）データの活用強化

「人材育成と組織の再構築」

・定年延長を実施することで、ベテラン職員が新入職員の育成を強化する。
・育成プログラム（育成チェックリスト）を作成し、人材育成及び定着に繋げる。
・外国人（留学生・特定技能実習生）が夜勤勤務を出来るよう育成する。
・継続的な外国人雇用の推進。
・採用力の強化。（紹介業者、派遣業者、カイテク及び採用 PR 動画等の掲載等を駆使しながら採用に繋げる。）

「財務基盤の安定」

・優先課題のユニットの再開を実現する。
・従来型特養・ユニット型特養　稼働率　97.5%
　従来型短期入所・ユニット型短期入所 97%q
　デイサービス　26 名／日
　居宅介護支援事業所　給付管理件数 35 件／月
　在宅介護支援センター　実態把握件数　35 件／月。
・新規加算の取得を目指す。
・物価高騰により値上げが増大する中、効率化を図りコスト削減をする。
・令和８年８月実施に向けて、標準基準額値上げ及び物価高騰により食費の値上げを検討する。
・黒字展開を実現させ、減額していた賞与を通常の支給に戻す。

「地域における公益的な活動」

・日野こども園との交流
・介護技術講習会・認知症予防教室の開催
・兵庫県　D-WAT　への参加。
・トライやるウィーク及び地域の実習生等の積極的な受け入れ

「法人運営の強化」

・ガバナンス強化、事業の透明性、財務基盤の安定、情報開示、地域における公益
　な取り組み。

理事長　　東口　　千恵子

令和８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
事業運営会議	事業の方針・各課の検討事項	施　設　長	副施設長、杉本課長、前中課長、澤田課長、大内課長	毎月１回
スタッフ会議 （安全対策会議） （生産性向上委員会）	各課の連絡調整、提案事項の検討及び決定・入居者のサービスについて	大 内 課長	理事長、施設長、副施設長、杉本課長、前中課長、澤田課長、小林和係長、篠原係長　（介護職員→生産性向上委員会）	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	大 内 課長	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	杉 本 課 長	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	杉 本 課 長 前 中 課 長	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	前 中 課 長	ユニットリーダー	毎月１回
	各ユニット内の課題検討・調整	前 中 課 長	ユニットサブリーダー	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	ﾕﾆｯﾄﾘｰﾀﾞｰ	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	澤 田 課 長	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	澤 田 課 長	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
協力医療機関連携情報共有ミーティング	新規入居者様、急変、緊急時の対応を検討	施　設　長	施設長、副施設長、1.2 課課長、看護職員	毎月１回 （第三）木曜

〈委員会の種類〉

委員会名	目　　的	委員長	委　　員	開催時期
サービス向上事業委員会	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。また、ご利用者・ご入居者の夢を実現する「いきいきプロジェクトクト」の継承	岡咲ﾘｰﾀﾞｰ	岸本美保、　永尾照代 柏木りおん　藤原慧	不定期 年６回
安全管理対策身体拘束虐待防止委員会	問題点を迅速に掌握して改善に繋げる体制を構築する。	篠原係長	施設長、澤田課長 宮長裕明、藤原彩加、 小林係長、時政ＮＳ、	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。	米本 NS 白井栄養	施設長、森田ﾘｰﾀﾞｰ 坂井 SL、鈴木 PT	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。	防火管理者 藤田ﾘｰﾀﾞｰ	前田ﾘｰﾀﾞｰ、岡本和広 中村朋弘、吉崎敏郎	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。	杉本課長	施設長、澤田課長、 小林相談員、笹倉八千代 藤原宏美、前川ＮＳ、 白井栄養士	随時
楽寿園祭り実行委員会	入居者・利用者・家族・職員との交流を深める。	スタッフ会議メンバー		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。	喜瀬ＮＳ	施設長、産業医、杉本課長、前中課長　東川美佳 山崎雅弥、時政ＮＳ 松本栄養士	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。	大内課長	副施設長、産業医 小林和係長、岡田理光 山口寿美子	毎月最終木曜日
生産性向上委員会	利用者の安全とサービスの質を確保しながら介護職員の負担を減らし、業務効率を高める	大内課長	スタッフ会議メンバー 介護職員から随時参加	不定期 月１回

排泄委員会	「排泄第一優先」の継続的な実践	岡田ﾘｰﾀﾞｰ	宇野克彌、倉橋義雄 田中飛翼、森脇ＮＳ スタッフ会議メンバー希望者	毎月１回 水曜日
テクノロジーによる夜勤職員配置委員会	見守り機器により夜勤帯のヒヤリハット・事故報告を減少させるための分析・検討	施設長	施設長・副施設長・杉本課長・小林係長・篠原係長 1 課介護職員・大内課長	3 か月に 1 回（21 日前後）

〈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	大内課長	議事録の管理、次第作成及び案内
施設内研修	大内課長	次第作成、案内、実施、司会進行、その他の調整
勉強会	大内課長	次第の作成、案内、実施調整
朝　礼	大内課長	司会進行
ホームページ	大内課長 柏木りおん	ホームページの更新
広報誌	柏木りおん	広報誌の作成
入居者・職員健康診断	大内課長 伊藤恵美	健康診断の調整、管理
実習生受入	杉本課長	各種学校等の実習生の受入、調整
ソフト関係	杉本課長	ソフトのバージョンアップ等対応
掲示板の管理	大内課長	掲示板の管理
リゾートトラスト係	伊藤恵美	利用申込の調整
ファミリーパック係	伊藤芳野	ファミリーパックに係る事務
ボランティアの受入	伊藤恵美	各ボランティアの受入、調整
口腔ケア	白井栄養士 松本栄養士	歯科衛生士との日程調整 月２回の利用者口腔ケア 年２回の介護職員への助言・指導
法定研修の管理	大内課長 伊藤芳野	研修・訓練の受講チェック
認知症基礎研修	大内課長	無資格者を対象に採用１年以内に受講手続き

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

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〉

新たな物故者名簿より祭壇にお祭りして礼拝する。

① 開催次期は、秋彼岸（９月２０日～２６日の間）に開催する。
② 参列者は、入居者、理事長、施設長、副施設長、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、接遇マナー、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（項目）
4 月 22 日	事業計画説明会	施設長・副施設長・各課長
5 月 27 日	事故防止	大内
6 月 24 日	食事提供時に求められる衛生管理	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（感染対策）
7 月 22 日	災害に強い組織を作る BCP	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（BCP 自然災害）
8 月 26 日	身体拘束廃止の倫理と実践	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（身体拘束）
9 月 29 日	あなたの「当たり前」は大丈夫	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（虐待防止 2）
10 月 21 日	コンプライアンスと個人情報保護	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（コンプラ・個人情報保護）
11 月 25 日	介護現場でのカスハラ対応	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（ハラスメント）
12 月 23 日	身体拘束・虐待防止委員会からの報告	委員会
1 月 27 日	感染症予防・BCP（感染対策）	感染対策委員会

2 月 24 日	BCP（自然災害）	防災対策委員会・大内
3 月 24 日	年度実施報告、表彰	安全管理対策・身体拘束委員会

● 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
4 月 28 日	**感染防止訓練 BCP 感染症訓練**	感食対策委員会
5 月 21 日	認知症ケア	
6 月 19 日	排泄ケア看護と介護の交差点	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（医療に関する教育）
7 月 14 日	**避難訓練 BCP 自然災害訓練**	防災対策委員会
8 月 20 日	**緊急時対応訓練（AED など）**	
9 月 8 日	感染症とともに働く時代へ	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（BCP 感染）
10 月 27 日	ターミナル	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ
11 月 11 日	**感染防止 BCP 感染症訓練**	感食対策委員会
12 月 9 日	介護現場のリスクアセスメントとダメージコントロール	ｵﾝﾗｲﾝｾﾐﾅｰ（事故防止 2）
1 月 21 日	**BCP 自然災害訓練**	防災対策委員会

● 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・・・杉本課長

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〉

介護施設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。介護技術等については、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　楽寿園祭り

〈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
６月	委員会での検討	・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 ・ポスター・チラシ作製担当 ・司会者選出
７月	委員会、スタッフ会議での検討	・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。

〈防災訓練関係年間予定〉

訓練内容 / 実施月		総合消防訓練	避難訓練 BCP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）			○		○	

※　１０月、３月の訓練等の際には消防署員の参加依頼をする。

※　５月、１０月、１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。

令和８年度

事　　業　　計　　画

総 務 課

〈運 営 指 針〉

職員の入退職の激しい中、新しい人材の採用と教育に努め、職員一人ひとりのスキルアップのために施設内研修・勉強会を実施し施設外の研修や資格取得を勧奨する。研修の出席者の減少を問題視し対策を検討する。今年度も、継続して財務安定化のため、支出を見直し経費削減に努める。水道光熱費の削減や業者の見直し、経年劣化による修理も、必要性や緊急性から支出の優先順位を決定する。利用者様の幸福と職員の満足の両立を図る。今までの慣習的な働きを見直し、労働環境の改善と処遇改善に努め、職員が「やりがい」や「充実感」を感じられる法人運営に努める。地域住民との交流のために行われていた介護技術講習会や認知症予防教室の開催を再検討し実施に努める。

栄養関係においては、ご利用者様に沿った食事・栄養管理を行う。

1　総務関係業務

〈実施事項〉

- 水道光熱費など経費削減を進める
- 物価高騰下での入居者・利用者様が満足される食事の提供
- 職員スキル向上のための教育機会の提供
- 健康診断・ストレスチェックの全員実施の追求
- 現場ニーズに即応できる組織の充実
- ホームページの適時・適切な更新
- BCP・法定研修の計画及び実施
- 人材の採用、育成の強化
- 外国人職員の生活支援

【総務関係年間予定】

月	内　　容	備　　考
4	・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 **・処遇改善加算計画申請書**（兵庫県、西脇市） **・介護技術普及事業希望調査・計画書提出** **・災害時情報共有システム登録**	互助会総会 事業・予算報告 広報誌春号
5	・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	施設周辺清掃日 ５月３１日
6	・評議員会 **・財務諸表等電子開示提出**（充実残額） **・医療機構事業報告提出**（ＷＡＭネット） ・夏季賞与支給（6/30） ・保存書類整理 **・新卒求人票の提出と学校送付**	互助会懇親会
7	・腰椎検査 **・処遇改善加算実績報告書提出**（県、市） **・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**	施設周辺清掃日 ７月２６日
8	・介護保険認定調査員研修（更新） ・共用場所ワックス掛け（１課、２課）	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 ・市長等慶祝訪問 ・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）	互助会親睦旅行 施設周辺清掃日 ９月２７日

１０	・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 ・楽寿園祭り **・３６協定締結及び監督署届出**	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 ・業務改善の取組成果報告（生産性向上関係）	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） ・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	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２９日 広報誌新年号
２	**・処遇改善加算計画申請書**（兵庫県、西脇市） ・腰椎検査 ・協力医療機関に関する届出書	互助会新年会 互助会役員選挙
３	・第３回理事会 ・第２回評議員会 **・永年勤続者表彰（法人表彰・県老協推薦）** ・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 ・次年度健康診断日程調整	施設周辺清掃日 ３月３１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
- 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
4月	車検（スペーシアよ 638）
5月	消防設備点検（日本アシスト管理）
6月	全館害虫駆除（日本アシスト管理） 冷媒漏洩点検（ダイキン）車検（タントよ 9865）
7月	大型衣類乾燥機の定期点検（タイオン） 車検(タントひ 9083)
8月	自動ドアの保守点検（姫路ﾏﾄﾞｺﾝ）
9月	全館害虫駆除（日本アシスト管理）
10 月	防火設備点検（基設計）車検（ノアの 7700・バネットつ 7700）
11 月	電気設備定期点検（藤森電機） 予備発電機負荷試験（藤森電機）
12 月	消防設備点検（日本アシスト管理） 厨房排水管洗浄（新北播）
1月	大型衣類乾燥機の定期点検（タイオン）
2月	自動ドアの保守点検（姫路ﾏﾄﾞｺﾝ）
3月	受水槽清掃・水質検査（一高）

※ 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。(ジャパンエレベーター)

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。
- 継続的な栄養管理の実施にあたっては、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） 体重測定・増減確認の実施 食事摂取量の確認 補食の内容確認 注入食の内容と栄養価の確認 食事の観察（ミールラウンド）の実施 栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調整等を実施 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 科学的介護推進加算「LIFE」の活用
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	
６月	寿司バイキング	行事食	
７月	七夕メニュー 寿司バイキング	七夕メニュー	
８月			
９月	敬老式典	敬老式典	
１０月	行楽弁当　楽寿園祭 寿司バイキング	楽寿園祭	
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 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	
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）	
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。
・ 係長は半月１度プリセプターから状況確認を行い、課長は月１度確認を行う。
・ 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〉

● 介護ソフト「ほのぼの」や眠りスキャン、インカム導入による ICT の有効活用を図ると共に業務の効率化、職員間の連携強化によりサービスの質の向上に努める。
● 科学的介護「LIFE」からのフィードバックを活用し、サービス計画の見直し及びケアの質の向上を目指す。
● 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。
● 人材育成を通じ、ご入居者及び職員間での丁寧な言葉使いや対応など、皆が気持ちよく過ごせる環境作りに取り組む。
● 排泄ケアにおいて、排泄委員会やオムツ業者と連携して、職員個々の技術や知識の向上を目指すと共に、ご入居者個々にあった支援方法の確立と業務の効率化を図る。
● ご入居者の生活の様子や体調面など、ご家族に安心していただけるよう細やかな情報提供や面会方法また外出支援など適宜対応していく。
● 余暇活動において、感染症対策を講じながら、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。
● 新入職員のサポート体制の充実を図る為、業務マニュアル等の作成に取り組む。

● 余暇活動において、感染症対策を講じながら、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。
● 新入職員のサポート体制の充実を図る為、業務マニュアル等の作成に取り組む。

【各係担当者名簿】

各 係 名	主 担 当 者	担 当 職 員 名
備品管理係	笹倉良宏	住田和季・阿部　翔
買　物　係	森田真奈美	澁谷裕美子
入浴・排泄係	倉橋義雄	宇野克彌・笹倉良宏・空中大和 杉本佐紀・越川美玖
生活環境係	大久保美歩	チャンティゴックフーン 杉野雅子・藤原浩美

※　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、照明器具等の管理を行う。
- 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	岸本美保	チューンティビックゴック・越川美玖 ニンイライ・房前　葵・小林奈緒美 小西淳弘

※　外出について（感染症対策や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
楽寿園祭り	笹倉良宏 小林奈緒美	杉本佐紀・住田和季・ニンイライ
実施日⇒　　月　　日（　）　　企画書提出⇒　　月　　日まで		
敬老式典	池田麻也子	藤原彩加・澁谷裕美子 チャンティゴックフーン・津田さやか
実施日⇒　９月１８日（金）　　企画書提出⇒　９月　１２日まで		
クリスマス会	森田真奈美	
実施日⇒１２月１６日（水）　　企画書提出⇒１２月９日まで		
忘年会・新年会	空中大和	阿部　翔・チューンティビックゴック 房前　葵・宮崎沙矢・丸山雄樹
（忘年会）　実施日１２月　２日（水）・３日（予備）　　企画書提出　１１月２５日		
（新年会）　実施日　１月２６日（火）・２７日（予備）　企画書提出　　１月１９日		

【年度行事実施内容】

１　楽寿園祭り

・ご入居者（ご家族）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〉

- きらら３丁目が再開し、全６ユニットの稼働を正常化させ、安定的にサービスを提供する。
- 感染症 BCP の理解を深め周知・啓発を図りながら発生時の初動を迅速に行い蔓延防止策を講じる。
- 協力医療機関との定期会議で情報交換を密に行い連携を更に強化する。
- 介護業務の生産性向上に向け具体的な業務改善策を講じ職員の負担軽減と介護サービスの質の向上を両立させる。
- 外国人介護職員の資格取得に向けた支援を行い、スキルアップによる仕事の幅の拡大及びモチベーションの向上を図る。
- 玄関ホールでの面会に際し、入居者様・ご家族様に心地良く過ごして頂けるよう四季折々に環境を整え快適で心温かい空間を提供する。

〈ユニット目標〉

うらら１丁目　・利用者一人ひとりの変化に気づき、職員間での情報共有を大切にしながら安心・安全でその人らしい生活を支援する。

うらら２丁目　・入居者様の過ごしやすい環境作り

うらら３丁目　・ご利用者様と職員がいつも楽しく笑顔の絶えないユニットを目指す。

きらら１丁目/きらら２丁目

・ユニット間でのケアの統一を図り、きらら１丁目２丁目間の情報共有を図る事により協力体制の構築を行う

きらら３丁目　・再開時に設定する

【年度行事担当者名簿】

<table>
<tr><td>楽寿園祭り</td><td>山崎雅弥</td><td>大石久美</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　１０月　　企画書　提出期限⇒</td></tr>
<tr><td>敬老式</td><td>遠藤樹</td><td>平井恵子</td><td>チャンレー
バオ　オアイン</td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　９月１７日(木)　　企画書提出期限⇒　９月１０日(木)</td></tr>
<tr><td>バーベキュー</td><td colspan="3">ユニットリーダー</td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　１０月２２日(木) 企画書提出期限⇒　１０月１５日(木)</td></tr>
<tr><td>忘年会</td><td>金澤真由</td><td>藤原美香</td><td>チャンヌ　ホアン</td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　１２月１７日（木）　企画書提出期限⇒１２月１０日（木）</td></tr>
<tr><td>新年会</td><td>前田伊吹</td><td>藤原小巻</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒１月１８日（月）　　企画書提出期限⇒　１月１２日（火）</td></tr>
<tr><td>節　分</td><td>大浜真希</td><td>八尾尚弥</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　２月３日（水）　企画書提出期限⇒１月２７日（水）</td></tr>
<tr><td>ランチ</td><td>小西温子</td><td>加地望</td><td>セン　ヌ　パン</td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日⇒　３月１７日（水）　企画書提出期限⇒　３月１０日（水）</td></tr>
<tr><td>余暇活動</td><td>藤本孝美</td><td>タジン　ピュー</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">実施日　⇒　随時</td></tr>
</table>

(年度行事と実施内容)

○ 楽寿園祭り　　ご入居者様と職員で祭を楽しみ、交流を図りながら親睦を深める。

○ 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。

○ BBQ　　秋を感じながら食事を楽しみつつユニット間の交流を図る。

○ 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　　鬼に豆をまいて邪気を払い、無病息災を願う。

○ 余暇活動　　年間行事以外で余暇活動を検討し入居者様・ご利用者様のニーズに沿った活動を各ユニットに提案する。

【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
５月１日（金）	うらら１丁目	きらら２丁目	未定
７月３日（金）	うらら２丁目	きらら１丁目	未定
９月４日（金）	うらら３丁目	きらら３丁目	未定
１１月６日（金）	きらら１丁目	うらら１丁目	未定
１月７日（木）	きらら２丁目	うらら３丁目	未定
３月５日（金）	きらら３丁目	うらら２丁目	未定

● 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。
● 担当については各ユニットで決める。

(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
- 当日の調理　片付け

【寿司バイキング】

開催日	ユニット名
１０月１６日（金）	うらら１丁目　　うらら２丁目
１０月２６日（月）	きらら１丁目　　きらら２丁目
１１月２６日（木）	うらら３丁目　　きらら３丁目

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。特に転倒・転落等の事故防止に注力します。

（実施事項）

1．　入居者様・利用者様異常の早期発見に努め、嘱託医師及び協力医療機関等との連携強化を図り緊急時における対応方法を確認するとともに、早期の対応を実施できる態勢を整える

2．　定期採血等のデーター管理・把握により、異常の早期発見に努める。

3．　入居者・利用者の状態に応じて食器や自助具等の工夫を栄養士・介護職員と連携し対応する。

4．　村上医師・歯科衛生士との連携を図り口腔衛生の管理体制を整備し、状態に応じた口腔衛生の管理を実施

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に努めているが対象者が少ないため実地指導が捗っていないが登録特定行為委員と連携により技術向上に努める。

（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。

● 個別機能訓練や口腔サービスを通して利用者様のＡＤＬの維持向上を図る

● 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。

● ＩＣＴの活用により、職員間の連携を図り安心安全なサービスの提供をする。

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。

● 日々の会話や定期の面接を充実させ、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。

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

年※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	岡咲	
４月中に実施		
端午の節句	岡田	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	圓井	職員全体
６月中に実施		
七夕	宮田	職員全体
７月初旬に実施		
夏満喫行事	藤田	職員全体
８月中に実施		
敬老式典	岡田	職員全体
９月中に実施	岡咲	
秋の行事	岡咲	職員全体
１０月中に実施		
紅葉見学	藤田	
１１月中に実施		
クリスマス会	圓井	職員全体
１２月中に実施	宮田	
新年会・初詣	宮田	職員全体
１月初旬に実施		
節分祭	藤田	職員全体
２月初旬に実施		
雛祭り	岡咲	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７５０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：藤原ＣＭ３５件、
　　山口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．主任介護支援専門員の資格取得への取組の継続をする。

【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・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）

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　　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	3,650	3,542	7,300	7,084