

令和6年度 事業計画

社会福祉法人 すこやか福祉会

障害者支援施設
かたくりの里

〒953-0103

新潟県新潟市西蒲区橋本88番地1

TEL 0256-82-1811

FAX 0256-82-1815

令和6年度 業務分担

かたくりの里	施設長	増田 稔
医務室	嘱託医	大西 洋司
生活支援課	課長	亀山 友樹
	課長補佐	武石 牧 (サービス管理責任者)
	課長補佐	田川英俊 (サービス管理責任者)
入所支援係	係長	堤 成泰
生活支援員		堤成泰 主任 本多大介 主任 若月良弘 斎藤泰隆 佐藤未来 渡辺諒 高橋健太 熊谷一成 本間隆一 真柄聡一郎 遠藤史也 田村柊一郎 田中心 山賀亮一 奥野耕太郎 主任 河合小百合 主任 大平香苗 主任 諸橋弘美 藤口真須美 土田祐恵 本間直美 織田島麻子 古澤友恵 番場愛 河田梨乃 栗林智美 上村みゆき 大原ゆか 小嶋芳美 真保舞 黒鳥水無子
地域支援係		
生活支援員	主任	海津義仁 (サービス管理責任者) 藍澤今日子 古澤萌
療 護 係	係長	吉田 絢子
機能訓練		吉田 絢子 (作業療法士)
栄 養	主任	五十嵐真由美 (管理栄養士)
看 護		和田留美 安達美香子 田辺弓子 阿部多恵子 小林久子
総 務 係		
事務員	主任	田村一樹 (出納員)
地域連携相談室		すこやか (特定相談支援事業)
室長 (管理者)		星野亜紀子
相談支援専門員	主任	相浦由佳
虐待防止委員会	委員長	増田 稔 虐待防止マネジャー 亀山 友樹
業務委員会		
権利擁護		亀山 星野 武石 堤 田川 吉田 海津 本多 若月 河合 諸橋 大平 五十嵐 相浦
安 全		海津 安達 阿部(多) 本間(隆) 河田 武石
事故対策		堤 吉田 高橋 番場
環境整備		大平 佐藤 諸橋 土田 上村 堤
生活向上		本多 本間(直) 渡辺 遠藤 藤口
防 災		田川 和田 古澤(友) 真柄 田村(柊)
研 修		相浦 田村(一) 田辺 亀山
日中活動		河合 斎藤 熊谷 織田島 藍澤 栗林 古澤萌 吉田
情報管理		五十嵐 若月 星野 田中
協力医療機関		岩室リハビリテーション病院 大西医院 ひらさわ歯科

令和6年4月1日

1 基本方針

○運営理念

HAPPY & ENJOY

～ ころ豊かな暮らしを 地域と共にあゆむ ～

○目的

障害者支援施設 かたくりの里は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な施設障害福祉サービスを適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

○方針

障害者が日常生活または社会生活を営むための支援は、障害の有無にかかわらず等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものであるとの理念の通り、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支援を保障される権利を有するものとする。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ものとする。

利用者の尊厳、人権とプライバシーを重視した対応に心掛け、充実した人生を安全で快適な生活環境のもとで過ごせるように配慮する。また、高齢化等による2次的な障害の防止に努めると共に、地域社会との幅広い交流を通して健全な生活が営まれる開かれた施設の運営を行う。施設の中だけで生活が完結することではなく、社会の構成員として社会参加し、障害者問題に対する地域住民からの理解と認識を深めるための啓発活動も必要である。利用者の社会生活を促進し、地域生活・在宅生活へ移行するために必要な援助や地域等との連絡調整を積極的に行う。

○利用者個人の尊厳を尊重し、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成します。これに基づき利用者主体のサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施し、利用者に対して適切かつ効果的なサービスを提供します。

○生活の場としての施設支援サービスの提供とともに、地域生活への移行を意識した社会生活力向上プログラムや積極的な社会参加を促進していくプログラム、日中活動を提供します。

○開かれた施設を目指し、地域交流スペースの活用と地域との連携を図ります。

○生活支援の誓

- 一、利用者一人一人の尊厳を擁護し、「安心した生活・生きがいのある生活」をおくることができるように、支援いたします。
- 一、職員一同、常に向上心を持って業務にあたり、質の高い福祉サービスを提供できるよう努力いたします。
- 一、利用者提供する福祉サービスは、幅広い視野を持って考え、より良い施設作りに励みます。

2 令和6年度 事業方針

- (1) 「HAPPY&ENJOY」を合い言葉に、明るく楽しい生活空間を創造する。
- (2) 利用者のニーズを把握し、個別支援計画を策定し実施する。
- (3) 利用者が積極的に社会参加できるよう社会生活力向上プログラムを計画し実施する。
- (4) 利用者が主体的に活動できるよう自治組織を支援し、協力する。
- (5) 計画相談支援事業所との連携により、障害福祉サービス利用者の利便性を向上させる。
- (6) 利用者の苦情等に対しては、真摯に受け止め解決を図るように努める。

3 令和6年度 中期方針

法人の10年ビジョン（長期方針）に基づき、施設の単年度ごとの事業計画では達成できない計画や取り組みの方針をおよそ3事業年度ごとの方針として策定します。

○福祉サービス第三者評価受審後の取り組み（令和4年～6年）

令和3年度に受審した福祉サービス第三者評価の評価結果を受け、抽出された課題等について施設全体で改善に取り組み、令和8年度の受審に向け、計画的に準備を行います。

○介護リスクマネジメントの取り組み（令和4年～6年）

現在の事故・ヒヤリハット対策の見直しを行い、対策における課題を抽出・検討し、マニュアルの更新、全職員への周知と研修を行います。

介護リスクマネジメントの理解や意識を高め、ご利用者・職員・ご家族等にとって、より安全・安心な施設を目指します。

○接遇力向上の取組み（令和5年～7年）

接遇力向上を施設アクションプランに掲げ、職員に対する研修の実施、適切な支援のための具体的な取組みを検討・実施することで、ご利用者に対する適切かつ満足度の高い支援を目指します。

○福祉人財の育成と定着に向けた取組み（令和5年～7年）

職員のメンタルヘルスケア推進及び法人で検討している人事考課制度の構築と運用に向け、職員の面接システムを検討・構築します。

○意思決定支援の推進（令和6年～8年）

令和6年度報酬改定において掲げられた「障害者の意思決定支援を推進」のため、サービス管理責任者を中心に「意思決定支援ガイドライン」に関する職員への周知、地域移行計画作成義務化に向けた体制整備等を行います。

○施設設備整備（令和6年～8年）

令和6年度 高圧受電設備機器入替工事
療護浴室リフト浴槽改修工事・特殊浴槽設置工事
電気昇温貯湯槽 昇温タイマー、昇温機器交換工事

4 障害福祉サービス

○施設入所支援事業

(1) サービスの概要

かたくりの里に入所する利用者に、主に夜間において、入浴、排せつ及び食事の介護、生活等に関する相談及び助言その他必要な日常生活上の支援を提供する。

(2) 定員 50名

欠員が生じた場合は、新潟県に変動報告を行い、利用待機登録者順位1番のものより、利用調整を行う。

市町村より利用依頼があった場合は、運営会議において協議し、利用待機登録報告を関係機関に送付する。

○生活介護事業

(1) サービスの概要

かたくりの里において、入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な援助を要する障害者であって、常時介護を要するものにつき、主に昼間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支援を行う。

(2) 定員 50名

(3) 営業日・営業時間

①営業日 月曜日から日曜日までとする

②営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 送迎

土曜・日曜日と、12月29日から1月3日までの期間については実施しない。送迎サービスの実施地域は、燕市、弥彦村、新潟市西蒲区とする。

○短期入所事業

(1) サービスの概要

介護者等の理由により施設入所利用が必要となった障害者に、短期間、かたくりの里において、利用者等の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等必要な介護を適切に提供する。また、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の支援事業者や保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(2) 利用者定員 5名

(3) 提供するサービス内容

①食事の提供 ②入浴又は清拭 ③身体等の介護 ④健康管理 ⑤生活相談 ⑥送迎

(4) 国土交通省短期入所協力施設

自動車事故が原因で、重度の後遺症を持つため、日常生活動作について常時又は随時の介護が必要な状態の方を受け入れる施設として、平成27年10月に指定を受けた。

(5) 新潟市地域生活拠点等事業

在宅で生活する障がいのある方で、高齢のご家族等と生活する方を対象とし、緊急時の受け入れ・対応を行い、安心安全な地域生活の継続を支援するため、令和3年4月に登録を行う。

(6) 地域生活支援事業 日中一時支援

短期入所と一体的に、日中、利用者に活動の場を提供し、見守り、社会適応訓練その他の支援を行う。

○特定相談支援事業

指定特定相談支援事業 地域連携相談室 すこやか

令和6年度事業計画

(1) サービスの概要

「地域連携相談室 すこやか」の指定計画相談支援の事業を行うことにより、自らの生活について計画を立てることや、サービス等の利用調整が困難な障がい者に対して、ケアマネジメントにより本人の意思と同意のもとに計画を作成し、その計画に沿った支援を継続的に行う。

指定計画相談支援

サービス利用支援

サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の作成

継続サービス利用支援

サービス等利用計画の見直し

(2) 相談支援事業の内容

サービス等利用計画作成対象者

かたくりの里 施設入所支援利用者	30名
その他 障がい福祉サービス利用者	44名
合計	74名

事業の運営

地域連携相談室 すこやか TEL 0256(82)1890

【人員配置】

管理者 1名(兼務)

相談支援専門員 2名(常勤専従 1名 常勤兼務 1名)

【主たる対象とする障害】 特定しない

【営業日時】 月～金 8:30～17:15

但し、祝日、12月29日～1月3日を除く

【通常の事業実施範囲】 新潟市西蒲区 燕市 弥彦村

【他機関との連携体制】

・障害者支援施設かたくりの里 入所支援係、地域支援係との連携。

- ・西蒲区自立支援協議会 西蒲区地域生活支援拠点会議、西蒲区相談支援事業所会議への参加と共に、西蒲区健康福祉課、新潟市障がい福祉課と連携する。
- ・新潟市障がい者基幹相談支援センター、障害福祉事業所と連携する。
- ・基幹相談支援センターや相談支援専門員協会の開催する研修への参加。

5 職員体制

(1) 人員配置（令和6年4月1日）

施設長（管理者）	1	
医師（嘱託）	1	（毎月第1、第3月曜日）
サービス管理責任者	3	
看護職員	5	
作業療法士	1	
生活支援員	3	5
管理栄養士	1	
事務員	1	
特定相談支援事業所 相談支援専門員	2	

(2) 会 議

すこやか福祉会定例会議	毎月	1回
運営会議	毎月	第3火曜日
業務検討会	毎月	第2火曜日
各係会議	毎月	1回

6 利用者生活支援

(1) 入所支援係

【年度目標】「施設内事故防止のための取り組みを強化する」

日中活動として生活介護サービス、夜間支援として施設入所支援サービスの提供を行い、個別支援計画に基づき支援を実施する。入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会を提供する。また、相談及び助言その他の日常生活上の支援、その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支援を行う。

施設内で安心して生活していただくことだけにとらわれず、地域生活への移行を視野に入れながら、関係諸機関、職種との連携を図る。様々な社会資源を活用するとともに、利用者の残存機能を十分に生かし、よりよい生活・自立した生活がおくれるように利用者とともに考えて支援する。

○個別支援計画

- ・アセスメント、個別支援会議の開催、個別支援計画を策定する。

- ・中期評価・終期評価を実施する。
- ・利用者・家族等の相談支援を行う。
- ・個別支援計画が確実に実行されるために、計画に基づく利用者の記録・周知方法の見直しを行い、実施する。

○介 護

利用者の食事・入浴・排泄の援助をはじめ、プライバシーの保護や個々のニーズ、ペースにあった支援を提供し、利用者に苦痛な想いを抱かせることのないよう十分配慮し、信頼関係の構築につなげ、よりよい生活をおくって頂けるよう支援を行う。夜勤は3名体制で支援を行う。

施設内の事故対策を強化し、安心安全な介護を目指す。

○相談支援

- ・利用待機登録の入退所調整を行う。
- ・入院時の支援を行う。
- ・利用者・家族との連絡調整。各種手続き。
- ・市町村、相談支援事業所との連携
- ・成年後見事業利用支援
- ・「地域連携相談室すこやか」と連携し、施設利用者が地域生活移行を計画する際に支援を行う。

(2) 地域支援係

【年度目標】

「関係機関との情報交換、連携を図りながらサービスを充実させ、意義のある施設利用ができるよう支援を行う」

通所による生活介護利用者に対し、サービス等利用計画を元に施設を利用する目的を理解し、支援員は意義のある施設利用が行えるよう、充実した個別支援計画を作成し、支援を行う。

短期入所利用者、日中一時支援利用者に対し、サービス等利用計画を意識し、施設利用時だけでなく、在宅生活での不安や悩みにも寄り添える支援を行う。

相談支援事業所と連携し、新規利用者の受け入れを行う。また、担当者会議に参加し、情報の共有を図り、より良い支援に繋げる。

新潟市西蒲区自立支援協議会へ参加。

医療的ケアを必要とする障害児者を受け入れるための体制を整備する。

(喀痰吸引等研修の受講、利用ニーズの把握、人員配置の検討等)

感染予防対策を徹底し、利用ニーズに対応する。

○相談支援

- ・相談及び助言を行う。
- ・アセスメント、個別支援計画を策定。
- ・個別支援会議の開催。

○介 護

通所利用者、短期入所利用者の入浴、排泄、食事等の介助、創作活動や生産活動の機会の提供、送迎、その他必要な支援を行う。

○福祉車両講習

- ・各福祉車両の講習会を研修委員会と連携し、適宜開催。
- ・車両点検の実施。
- ・安全運転・事故防止に関する啓発活動。

○地域社会活動

地域の活動、イベントに参加し、地域を理解するとともに、地域の方に施設の理解を深めていけるよう、定期的に話し合いを行い、方法等を検討する。

(3) 療 護 係

【年度目標】「療護係のビジョンを意識して行動する」

【療護係ビジョン】

- ・根拠に基づき、専門性を活かした医療サービスを提供できる
- ・情報共有を徹底し、チーム全体で課題を解決できる
- ・職員それぞれの考えや個性を知り、協力し、学び合う

○看 護

①利用者個々の健康状態を把握し、心身の健康管理と合併症及び疾病の予防に努める。

【令和6年度保健衛生計画】

- ・利用者健康診断 8月、2月（年2回）
- ・インフルエンザ予防接種 10月～11月（利用者、職員）
- ・体重測定、バイタル測定 毎月（支援計画により随時）
- ・健康教室 月1回（栄養、安全委員会と連携して実施する）
- ・嘱託医の往診日…毎月第1・3水曜日
- ・泌尿器科の往診日 毎月第1・3水曜日
- ・感染症対策に関する検討及び対応、職員研修の実施

②医療的ケアを必要とする人たちへの支援

地域における医療的ケアが必要な方々の施設利用ニーズの高まりや施設入所者の高齢化・重度化を受け、多くの方々が利用できるように受け入れ体制を整備する。

- ・喀痰吸引等研修等の職員の育成
- ・看護体制の見直し
- ・専門的知識の習得、向上
- ・多職種協力でミールラウンド、口腔ケアの実施

○栄 養

【目 的】

- ①利用者が、人生最後まで、口から食べることが可能であるように、一人ひとりに必要な支援を行う。
- ②利用者の身体の状況、栄養状態、生活習慣などに基づく個別栄養計画を作成し健康観察を行うことで、利用者が心身共に健康でいられるように支援する。

【具体的支援内容】

①経口維持加算の算定

摂食・嚥下面において、問題がある利用者に対してのケアは、医師や歯科医師の指示の下、多職種協同行う（経口維持加算Ⅱ）。

ミールラウンドを月1回、歯科医師同席で実施し、対象者の摂食・嚥下の問題の早期発見に努める。

②口腔衛生管理体制加算

利用者一人ひとりの口腔内の状況を把握し、口腔ケアに当たっては歯科医師からの助言もいただき、実施する。

③栄養ケアマネジメントを実施する

心身の状態（精神面や褥瘡の有無など）、健康診断結果を確認し、栄養状態（喫食量、排泄、体重など）を把握し、それらに基づいて計画を作成し、随時モニタリングを行う。モニタリングの期間は、栄養リスクによって違う。低リスクであれば3ヶ月毎に行う。中リスク、高リスクであれば、1ヶ月毎に行う。

モニタリングは、できる限り、多職種との連携を図り実施する。

④委託会社と連携し、安全かつ衛生的に食事の提供を行い、利用者の嗜好が配慮された献立又は季節を感じる献立の作成に努める。

⑤給食会議の企画運営

- ・毎月第3木曜日14時から行う。参加者は、施設長、支援課長、管理栄養士生活向上委員、利用者、日清医療食品㈱。

- ・利用者からの給食に関する意見・投書への対応を協議する。

- ・調理、献立の内容について協議する。

⑥嗜好調査

実施方法、内容については、調査時期の食事における課題に則したものにしている。

⑦健康教室

毎月第4水曜日地域交流スペースで行う。他部門と連携し計画する。

○機能訓練

【目的】

- ・身体機能低下の予防及び改善
- ・社会参加意欲の向上と精神面の安定
- ・ADL 動作及び姿勢の維持と改善
- ・リハビリテーション実施計画書の作成とそれに基づいた支援
- ・利用者の補装具の管理

【具体的支援内容】

- ・リハビリテーションマネジメントの実施。リハビリテーション実施計画書の策定とそれに基づいた支援、モニタリングを実施する。
- ・機能訓練室を開放し、リハビリテーション実施計画に基づいた個別訓練への対応、自主的活動を支援する。
- ・様々な作業活動を提供する。
- ・日中活動委員会との連携を図り、日中活動の充実や介助を多く必要とする方々の支援方法の模索、立案、実行する。
- ・福祉用具や補装具の選定、管理、補装具費・日常生活用具申請を援助する。

(4) 総務係

【年度目標】

「環境整備等を通じて施設の運営を支えると共に、ご利用者が安心できる施設づくり、職員が働きやすい環境づくりを行います」

- ・施設設備の更新
修理部品の調達が困難であるため、入れ替え・改修等が必要である施設設備について更新を行います。
- ・施設設備、機器の不具合対応
- ・助成金申請
- ・職員の入職、退職の手続き（提出書類案内等）
- ・給与資料作成
- ・職員勤怠の確認
- ・出張命令、旅費作成
- ・現金管理
- ・介護報酬請求業務（国保連合会へ電子請求）
- ・利用者への利用料請求業務（請求書印刷、引き落とし、現金受領処理）
- ・支出決議書の作成（月末業者請求等の支展会計処理）
- ・収納決議書の作成（介護報酬、利用料等の収展会計処理）
- ・備品、消耗品の発注業務
- ・職員健康診断、ストレスチェックの取りまとめ、衛生管理
- ・次年度の予算作成

○施設設備整備（令和6年～8年 中期方針）

令和6年度 高圧受電設備機器入替工事
療護浴室リフト浴槽改修工事・特殊浴槽設置工事
電気昇温貯湯槽 昇温タイマー、昇温機器交換工事

7 虐待防止委員会（身体拘束適正化委員会）

虐待防止委員会の役割

- ・虐待防止のための計画づくり
- ・虐待防止のチェックとモニタリング
- ・虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討
- ・身体拘束等に関する適正化についての検討

8 業務委員会

○権利擁護委員会（虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会）

【年度目標】「適切な支援に向けた取り組みを強化し、虐待を未然に防ぐ」

【活動内容】

- ・権利擁護委員会の開催（毎月1回、業務検討会内）
- ・虐待防止、身体拘束等の適正化、権利擁護に関する研修の開催。
- ・身体拘束等の適正化に向けた取り組み。
- ・不適切なケアに対する取り組み。
- ・虐待チェックリストの活用。
- ・業務の振り返りチェックシートの実施
- ・苦情、要望の処理。
- ・障害者差別解消法の理解
- ・福祉サービス第三者評価受審
- ・接遇力向上の取組み
- ・マニュアル管理（虐待防止、苦情・要望、個人情報保護、接遇、成年後見制度）
- ・ハラスメント対策検討

虐待防止、身体拘束等の適正化、権利擁護に関する研修の開催

虐待防止、身体拘束等の適正化、権利擁護の重要性を認識できるよう啓発・普及活動を展開する。

身体拘束等の適正化に向けた取り組み

身体拘束適正化委員会を年2回（6月、12月）開催し、身体拘束の適正について検討する。又は、検討が必要な場合には適宜開催する。身体拘束廃止に向け、理解と知識を深めるため、年1回職員対象の研修を行う。

不適切な支援に対する取り組み

虐待の芽となる不適切な支援について権利擁護ボックス等を活用し、事例の吸い上げを行う。定期的な振り返りや施設内研修を開催することで、権利擁護意識の向上を図り、適切な接遇・支援ができるようにする。又、全職員を対象に、不適切な対応や言葉遣いを無くすための行動目標を毎月提示、毎日復唱させ不適切な支援への意識向上を目指す。

虐待チェックリストの活用

年一回実施。

業務の振り返りチェックシート

年一回実施。日々の業務を振り返ることにより取り組みの効果や今後の課題を把握する。

苦情・要望

苦情要望ボックス等を活用し利用者からの苦情、要望、意見に対応するための窓口となり解決策を講ずる。又、必要時には各業務委員会、係、担当職員に業務の振り分けを行う。苦情解決要領に基づき、苦情・要望を受け付けた場合、月に1回、第三者委員に報告する。

障害者差別解消法の理解

「新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例(共生のまちづくり条例)」

の理念や目的などをより多くの方から知ってもらい、障がいや障がいのある人への理解を深め、より良い共生社会の実現を目指すために、平成29年度に新潟市が立ち上げた「ともにプロジェクト」について、その取り組みに賛同し、法律や条例について職員に周知し、理解を深め、利用者の感動と楽しい職場の実現を目指す。

接遇力向上の取組み（令和5年～7年 中期方針）

接遇力向上を施設アクションプランに掲げ、職員に対する研修の実施、適切な支援のための具体的な取組みを検討・実施することで、ご利用者に対する適切かつ満足度の高い支援を目指します。

福祉人財の育成と定着に向けた取組み（令和5年～7年 中期方針）

職員のメンタルヘルスケア推進及び法人で検討している人事考課制度の構築と運用に向け、職員の面接システムを検討・構築します。

意思決定支援の推進（令和6年～8年 中期方針）

令和6年度報酬改定において掲げられた「障害者の意思決定支援を推進」のため、サービス管理責任者を中心に「意思決定支援ガイドライン」に関する職員への周知、地域移行計画作成義務化に向けた体制整備等を行い、意思決定支援に配慮した支援を行います。

○事故対策

【年度目標】「ヒヤリハット報告を積極的にを行い、事故を減らす」

【活動内容】

- ・ 事故・ヒヤリハット対策
事故・ヒヤリハット報告書の管理
再発防止策を職員に周知させる方法の検討
- ・ 危険予知活動（KY活動）
ヒヤリハット報告や危険予知訓練から行動目標を策定し、声出し確認などを実施する事によって、常時リスクマネジメントを考えて業務を行う事のできる職員を育成する。
- ・ 各種研修の実施
介護リスクマネジメント研修の実施
- ・ マニュアル管理
介護リスクマネジメントマニュアル、事故ヒヤリハット報告マニュアル、救急対応マニュアルの管理
- ・ 介護リスクマネジメントの取組み（令和4年～6年 中期方針）
現在の事故・ヒヤリハット対策の見直しを行い、対策における課題を抽出・検討し、マニュアルの更新、全職員への周知と研修を行う。
介護リスクマネジメントの理解や意識を高め、ご利用者・職員・ご家族等にとって、より安全・安心な施設を目指す。

○安 全

「年度目標」

- ・感染症情報を確認し、職員へ随時発信することで感染症に対する意識の向上を図る。
- ・BCP を活用し、感染症に関する対応ができるよう研修を計画、実施する。

【活動内容】

- 入所者が安心安全な生活を送れるように、主に医療・衛生面に関する取組みを実施する。
- ・安全委員会の開催（毎月1回、第二金曜日）
- ・感染症対策
- ・褥瘡対策
- ・喀痰吸引等医行為対策
- ・マニュアル管理（感染症、褥瘡）

感染症対策

- ・感染症対策の備品管理。
- ・新潟県感染症情報などに目を通し、早期に流行をキャッチし、職員に注意喚起を促す。
- ・感染の恐れがある疾患に罹患した利用者への治療支援を各係に周知する。
また、職員が感染した場合の拡大防止対応策を周知する。
- ・感染症に対する事業継続計画（BCP）の策定及び研修の実施。

褥瘡対策

- ・褥瘡の早期発見に努め、発生時は根拠に基づいた支援方法を選択し早期治癒を目指す。褥瘡は治療よりも予防に重点を置き支援をしていく。
- ・入浴などの皮膚状態を確認できる介助中に、褥瘡の有無を含め皮膚状態を確認することを促し、褥瘡の早期発見に努める。
- ・褥瘡が発生した場合、それぞれ専門職の観点から褥瘡診療計画書を作成し、それを全職員に周知し、治療を開始する。治療経過は、ケース記録に残す。計画は2週間毎に見直し、完治するまで継続する。

喀痰吸引等医行為対策

- ・介護職員による喀痰吸引等業務の実施状況及び進捗状況の報告。
- ・介護職員が喀痰吸引等を実施する場合の手続き等の実施。
- ・介護職員が喀痰吸引等を実施時の事故及びヒヤリハット事例の蓄積及び分析
- ・介護職員が行う喀痰吸引等に必要な備品管理及び感染予防対策の検討。

年間研修予定

喀痰吸引について		内部研修について	
4月	職員選定	4月	感染症BCP研修
5月	申し込み準備→申し込み	5月	食中毒に関する研修
6月		6月	嘔吐物処理研修（動画）
9月	研修実施	9月	
10月	↓	10月	嘔吐物処理研修（動画）
11月		11月	嘔吐物処理研修（実践）

○環境整備

【年度目標】「節約意識向上のための啓発活動」

【活動内容】

利用者が安全・快適に日常生活を送ることができるよう施設内の環境整備を行う。
施設備品を適切に管理することで、職員の業務が円滑に遂行できるようにする。

- ・施設内環境整備
- ・施設内備品管理
- ・理容室、美容室との連絡調整
- ・節電対策
- ・マニュアル管理（備品管理、環境整備）

環境整備

【令和6年度活動計画】

4月	床ワックス清掃（居室含む）、窓・網戸掃除、貯湯槽定期点検 地下タンク点検
5月	布団・ベッドパット・枕交換
6月	空調機フィルター・換気扇清掃、衣替え、空調機の切り替え
7月	カーテンクリーニング、夏期大清掃実施（居室・車いす含む）
10月	窓ガラス・網戸清掃、空調機保守点検（1週間程度） 布団・ベッドパット・枕交換、空調機の切り替え、衣替え
11月	床ワックス清掃（居室なし）、空調機フィルター清掃
12月	冬季大清掃実施（居室・車いす含む）、レジオネラ菌検査
2月	特殊浴槽・ストレッチャー定期点検、倉庫等整理
3月	備品管理簿チェック

*定例業務以外に、施設内環境整備、週間清掃計画、洗濯室掃除を行う。

【週間清掃計画】

月曜	居室掃除（南・東）ビン・缶・Pボトル回収、オムツ類納品チェック
火曜	居室掃除（北・西）尿器採尿がめ・Pトイレ消毒、リネン・トイレ物品補充
水曜	リネン交換、洗面台掃除（南・仮眠室）
木曜	リネン交換、洗面台掃除（西・静養室～北213）
金曜	リネン交換、洗面台掃除（東・北219～北222）
土曜	新聞、広告、ダンボール処理、ゴミ袋たたみ
日曜	ランドリーバック、水モップ洗濯、冷蔵庫整理

*洗濯室掃除

1日の洗濯終了後に、全洗濯機のフィルター、床、流し台の掃除を行う。
洗剤、ワイドハイター、ソフターの補充を行う。
ゴミを確認し、ある場合はゴミ捨てを行う。

備品

- ・消耗物品の発注と管理、購入手配
- ・介護用品の管理、発注

- ・故障・破損物など修理依頼
- ・備品倉庫管理
- ・備品管理簿・備品貸出表の管理、職員への周知徹底

理容室、美容室との連絡調整

- ・利用者の希望時間調整。理容室、美容室との日時・人数連絡。チラシによる利用者への連絡。代金支払い支援。

○生活向上

【年度目標】

「利用者個人の意向やADLを考慮しながら、適切な支援がスムーズに行えるように業務の見直しや検討を行う」

【活動内容】

- ・利用者の生活場面に応じ、日程表やマニュアルの整備、手順書の作成を行う。
- ・マニュアルの追加変更があった場合は、講習会を行い周知する。
- ・マニュアル管理（食事、入浴、排泄、移乗動作、整容、買い物支援、腰痛予防）

食事

- （重点目標）・利用者の食席や適切な食事形態の検討を行い、食事の介助やそれに伴う業務の流れについて見直しを行う
- （業務内容）・給食会議の参加。・利用者ニーズ・嗜好の把握。・食事環境の調整。
・自助具等の工夫。・水分チェック表の管理・更新

入浴

- （重点目標）・新規利用者の入所時や利用者のADLの変化等に合わせ、入浴日程を随時見直しし、安心・安全な入浴介助を行う
- （業務内容）・入浴日程表の更新、見直し。・入浴チェック表の作成。
・物品管理。・入浴介助手順書の見直し。

排泄

- （重点目標）・各利用者に合わせた排泄方法を検討し、適切なオムツ交換の介助に努める
- （業務内容）・排泄・排便チェック表の見直し。・マニュアルの見直し。
・排泄介助状況の把握。・物品の管理。

整容

- （重点目標）・利用者の身だしなみ(主に服装)や、コップ、歯ブラシ等の清潔の保持に努める
- （業務内容）・顔ふき・ひげそりチェック表の見直しを行い周知する。
・洗面介助が必要な方の時間方法の調整。
・爪切りチェック表の見直しを行い周知する。介助が必要な方をチェック表に記載する。病的変化のある爪などは看護と連携する。
・歯科との連携をとり支援する。歯ブラシ交換時期の連絡と状態の確認。

移乗動作・腰痛予防対策

(重点目標) ・職員の介護負担の軽減とともに、各利用者に合わせた移乗方法の検討見直しを行う

(業務内容) ・ノーリフトポリシーの理解と周知。

- ・移乗動作マニュアルの管理。 ・福祉介護機器の検討・試行
- ・福祉介護機器等に関する研修。 ・介護福祉機器の補助金等検討。
- ・利用者ニーズの把握・介護負担アンケートの実施
- ・職員の腰痛予防等セルフケアへの取り組み

購買、買い物サービス

(重点目標) ・オンライン(ネット通販)等を活用し、利用者の幅広い買い物のニーズに応える事が出来るようにルールを確立する

(業務内容) ・買い物サービスにおける利用者ニーズの把握と検討。

- ・衣料品販売 (年1回実施・・・ニーズにより、回数、開催時期検討する)

○防 災

【年度目標】

火事や地震等の非常時に備え、利用者の障害特性に応じた適切な避難方法を検討し、訓練に活かしていく。

令和6年度 防災計画

日付	予 定	備 考
4月	防災教育 防火対象物の自主点検 備品ポータブル電源点検	全職員向けBCP内容報告・周知 (4月～) 緊急連絡網の更新、防火・防災計画の確認 火気使用設備器具・電気設備器具・危険物施設・避難場所、備品の点検
5月	防災教育 消防用設備等の法令点検 総合避難訓練	職員への総合避難訓練の説明 消防用設備等点検資格者による防火対象物に設置されている消防用設備の点検 火災想定避難訓練
6月	防災教育 備品ポータブル電源点検	非常食に関する説明会
7月	緊急連絡網訓練	携帯メール配信による緊急連絡訓練
8月	防災教育 備品ポータブル電源点検	火災想定避難机上訓練
9月	防災教育 防災備品点検	利用者・職員への防犯訓練説明 備品の点検
10月	防犯訓練 防火対象物の自主点検	不審者想定避難訓練
11月	消防設備等の法令点検 備品ポータブル電源点検	

	夜間想定避難訓練	職員への夜間避難訓練の説明
12月	防災教育	雪害対策等検討、消雪設備等の点検
1月	防災教育	不審者想定避難机上訓練 次年度計画
2月	緊急連絡網訓練 防災教育	電話連絡による職員の緊急招集訓練 停電対策説明・備品整備
3月	防災教育 備品ポータブル電源点検	防火・防災年次報告 BCPについての施設内研修・訓練

- ・緊急連絡網 随時更新
- ・マニュアル管理（防災、防犯）

○研 修

【年度目標】

「積極的な外部研修への参加と充実した研修体制の整備、研修記録の作成と報告により、職員のスキル向上につなげることができる」

研 修

【活動内容】

- ・マニュアルの管理（研修、実習生受け入れ、新人職員研修）
- ・施設内研修の取りまとめ、及び実施
- ・施設外（オンライン）研修の計画立案、及び申し込み業務全般
- ・新入職員の受け入れに関する研修の準備（プリセプター制）
- ・各委員会と連携し、職場内研修を計画する。
- ・障害当事者向けセミナーへの職員・入所者の参加支援を行う。
（新型コロナウイルスの状況を見極めながら研修等を企画する。）

令和6年度 研修計画

月	職場外研修	職場内研修
4	コミュニケーションスキルアップ研修 （リーダーコース） コミュニケーションスキルアップ研修 （初任者コース） チームワーク向上研修 新人・後輩職員の育成・指導研修 認知症ケア・対応研修 接遇研修（リーダーコース）	新任職員研修 感染症BCP研修(安全委員会) リスクマネジメント研修(事故対策委員会)
5	社会福祉職員スタートアップ研修	食中毒に関する研修(安全委員会)
6	スーパービジョン研修 接遇研修（初任者コース） キャリアパス（チームリーダーコース） キャリアパス（中堅職員コース） キャリアパス（初任者コース） 介護福祉士実習指導者講習会	嘔吐物処理研修・動画①(安全委員会)

7		応急手当講習会
8	県身協職員研修会 ストレスマネジメント研修 介護職のためのアンガーマネジメント キャリアパス研修（管理職員コース） 口腔ケア研修	権利擁護・虐待研修
9	福祉・介護職員リーダーシップ研修 フィジカルアセスメント研修 介護福祉士実習指導者講習会 全身協研究大会	
10	介護記録の書き方研修 気づく力研修 相談面接技術研修（基礎コース） モチベーションアップ研修 伝える力研修 福祉職場の働き方改革研修	嘔吐物処理研修・動画②(安全委員会)
11	対人援助職のためのファシリテーション 福祉職員採用担当者研修 福祉現場の人材定着・育成研修	虐待・身体拘束に関するオンライン フィードバック研修 嘔吐物処理研修・実践(安全委員会)
12	コーチング研修 相談面接技術研修（応用コース） 看取りケア研修	
1	地域生活支援推進会議 応急手当普及員講習	
3	経営セミナー	
随時	救命救急講習 喀痰吸引等研修（第一号・第二号研修） サービス管理責任者研修（基礎研修） サービス管理責任者研修（更新研修）	各種伝達講習、福祉車両講習の実施 権利擁護、虐待防止 腰痛予防研修、移乗に関する研修

※喀痰吸引等研修（第一号・第二号研修）に計画的に受講するため、安全委員会と連携する。

- ・介護福祉士実務者研修の受講費支援
実務者研修を受けることによって、国家試験の実技試験が免除され、「喀痰吸引等研修」履修免除される。定める規程により、受講費の支援を行う。

実習

【活動内容】

- ・介護福祉士養成実習、社会福祉援助技術実習（社会福祉士）の実習生受け入れ。
- ・実習指導者養成研修への参加。（介護福祉士）
- ・実習受入の意義、位置づけ、受入れシステムの運用と周知

令和6年度 施設実習予定

新潟医療福祉大学 1名

ソーシャルワーク実習Ⅱ 令和7年 2月12日～2月21日

○日中活動

【年度目標】

利用者の希望を取り入れ、余暇の充実、生きがい作り・発見、他利用者との交流を目的として取り組む。また、活動の成果発表や地域交流を目的とした施設外活動への参加も積極的に行えるように支援する。

【活動内容】

- ・行事・日中活動支援
- ・ボランティアの受け入れ
- ・外出支援の計画
- ・施設外行事、地域交流支援
- ・マニュアル管理（ボランティア受け入れ、行事・日中活動、外出支援、自治会）

行事・日中活動支援

- ・カラオケ、書道、オセロ、トランプ、スポーツレクリエーション、映画、散歩、ボランティアイベントなどの計画、日程調整、活動支援、各種活動の備品管理
- ・月間予定の作成と、担当職員の決定。
- ・年間行事の立案、計画、実行。

行事計画前に、利用者との話し合いの場を作り、意見交換を行う。

6月	9月	12月	1月	2月
運動会	かたくり祭	クリスマス会	餅つき会	節分

ボランティアの受け入れ

- ・傾聴ボランティアの受け入れ、調整。
 - ・ボランティアの受け入れ相談窓口。ボランティアニーズの把握。
 - ・利用者ニーズの把握とボランティアコーディネート。
 - ・ボランティア行事の計画
 - ・ボランティア登録簿の整理。ボランティア活動記録簿の整理。
 - ・行事計画書、報告書作成。礼状の作成、行事案内の送付。年賀状送付。
- ボランティアによる主な活動予定。定期的に慰問ボランティアを依頼していく。
新しい生活様式に合わせ、慰問ボランティアなどもリモートでの企画をしていく。

外出支援

- ・施設利用者の希望に添った外出支援の企画、実施。
- ・花見などの季節行事の企画、実施。

施設外行事・地域交流支援

- ・地域イベントへ参加し、交流の機会を作ることを目的とする。
- ・行事計画書、報告書の作成。
- ・職員の派遣

県身協交流会

オセロ交流会、スポーツ交流会

地域イベント

- ・岩室産業祭り（岩室商工会主催）
- ・西蒲高等特別支援学校文化祭
- ・その他イベント

○情報管理

【年度目標】

「SNSを活用し、ご家族・関係者・求職者へ施設の魅力や情報を発信する」

情報管理

【活動内容】

- ・情報管理マニュアルの管理
- ・マニュアル全体の取りまとめを行う。
- ・記録マニュアルの新規作成
- ・個人情報の取りまとめを行う。（フェースシート、介助手順書、ADL表、生活介助表）
- ・回覧書式の整理。
- ・スタッフルームPCのデータの整理。
- ・スタッフルームホワイトボードの整理。
- ・療護係、安全委員会と連携し、救急隊への情報提供カードの作成、更新を行う。
- ・福祉ソフト「ほのぼのmore」使用マニュアルの管理。
- ・施設内一部WIFI化に向けての検討及びICTの活用検討。

広報

【活動内容】

- ・広報マニュアルの管理。
- ・広報誌「かたくり通信」を発行し、各関係機関、家族等に送付する。
- ・行事や調理レク等の写真を奇数月に掲示し、配布する。
- ・facebook、Instagramの更新。

○業務検討会

【年度目標】「ケアガイドラインを活用し、サービス向上を図る」

【活動内容】

第三者評価基準・ケアガイドライン・日々の業務課題から、かたくりの里が取り組まなければならない事、施設としてあるべき姿の想定、サービスの向上、業務の効率化等の課題や、運営項目においての課題を抽出し、改善点として提案する。課題やテーマの提案や改善は、業務検討会において、PDCAサイクルを意識して改善計画、実施計画・実行・評価・改善、是正処置を実施する。

- ・ケアガイドライン、第三者評価受審の取組み
- ・中期方針の検討・進捗管理
- ・ビジョン実現に向けた施設アクションプランの検討・進捗管理
- ・係、委員会からの困難事例の検討
- ・委員会編成の検討

福祉サービス第三者評価受審後の取組み（令和4年～6年 中期方針）

令和3年度に受審した福祉サービス第三者評価の評価結果を受け、抽出された課題等について施設全体で改善に取り組み、令和8年度の受審に向け、計画的に準備を行います。

9 地域交流

HAPPY&ENJOY ～こころ豊かな暮らしを地域とあゆむ～

を施設理念として掲げている。一人一人の尊厳を守り「かたくりの里に入所して良かった」と心から喜んでいただける施設づくりをめざす。

施設入所者も地域住民の一員として、地域活動へ参画することを、持続可能な目標として取り組むことの意義を再度確認し、具体的な行動につなげていく取り組みとする。

SDGsの活動を通じて具体的なビジョンの実現に向けて取り組んでいくことができるようにする。

○地域共生社会の実現

地域共生社会の実現、社会福祉法の改正による社会福祉法人の公益的な取り組みの実施に向け、利用者と共に地域行事へ積極的に参加する。また、地域交流スペースを活用し、利用者と地域住民が交流する機会や、施設の強みを活かし福祉機器の体験会等を開催するなど、施設として地域における役割を明確にし、地域共生社会の実現に向けて取り組む。

○地域交流スペースの活用

「ノーマライゼーション」の理念にのっとり、障害者施設という壁を意識せず、地域住民が交流できる場として活用して頂くことで、施設支援サービス利用者も一地域住民であるという思いを持ち、生き生きと生活できるよう一体的な活動の場を構築する。

- ・社会福祉協議会や公民館活動における福祉ボランティア育成や小中学校の福祉教育の場として地域住民の生きがいと福祉の心を養うための場とする。
- ・サークル活動、行事等活動の場を提供する。地域の皆さんから来所して頂くことにより利用者の一番身近な社会参加の場となる。
- ・サークル活動、イベント情報を地域へ発信し地域に密着した活動を行う。

地方創生SDGs
官民連携
プラットフォーム



私たちは持続可能な開発目標(SDGs)を支援しています。

10 施設外活動

① 身体障害者施設協議会

- 全国身体障害者施設協議会研究大会 実践報告
令和6年 9月26日～27日 宮城県

関東甲信越地区身体障害者施設協議会

- 施設長会議、職員支援力アップ勉強会
令和6年 6月27日～28日 山梨県
令和7年 2月27日～28日 長野県

- 職員研修大会
令和6年 12月19日～20日 神奈川県

新潟県身体障害者施設協議会

- 会議への出席
支援担当課長会議・庶務担当者会議
施設長庶務担当課長会議
- 研修会等
施設職員研修大会
下越地区施設対抗 オセロ交流会・スポーツ交流会

- ② 西蒲区障がい者地域自立支援協議会 委員の参加

- ③ 燕市障がい支援区分認定等審査会 委員の派遣

- ④ 文化・芸術作品展等への出品

社会福祉法人すこやか福祉会 障害者支援施設 かたくりの里は、全国身体障害者施設協議会に加盟する施設として、『障害者の権利に関する条約』の理念を遵守し、「最も援助を必要とする最後の一人の尊重」「可能性の限りない追及」「共に生きる社会づくり」という全身協の基本理念を実現するため、ここに倫理綱領として定めます。

全国身体障害者施設協議会 倫理綱領

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国身体障害者施設協議会

1. 私たちは、基本的人権を尊重し、利用者一人ひとりのその人らしい生活を支援します。
2. 私たちは、日々の実践を検証し、利用者に安全、安心、快適なサービスを提供します。
3. 私たちは、自己研鑽に努め、専門的な知識と技術と価値観をもって、良質なサービスを提供します。
4. 私たちは、利用者に必要な情報をわかりやすい方法で提供し、要望にはすみやかに対応します。
5. 私たちは、広く重度の障害のある方々のためのサービスを開発し、提供します。
6. 私たちは、重度の障害のある方々をとりまく環境の改善と福祉文化の醸成に努めます。
7. 私たちは、関連機関・団体、地域住民等とともに、事業を展開します。
8. 私たちは、透明性を堅持し、健全かつ活力ある経営にあたります。

障害者支援施設 かたくりの里

職員行動規範

～利用者の感動と楽しい職場のために～

前文

私たち 障害者支援施設かたくりの里 職員は、自らの行動に責任と自覚を持ち、地域社会の一員として行動するための基本的な指針として「障害者支援施設かたくりの里 職員行動規範」を定め、これを職員相互で常に確認し合い遵守します。

1 社会的ルールの遵守・コンプライアンスの徹底

私たちは、強い意志の下、関係法令、法人の定めた諸規程はもとより、法人の理念や社会的ルールの遵守を徹底します。

2 個人の尊厳

私たちは自らの先入観や偏見を廃し、利用者の個性や気持ちを真摯に受け止め、誠実な態度で、利用者一人ひとりに接します。

3 人権の尊重

- (1) 私たちは、利用者の人権と人格を最大限に尊重し、個性や感性の違いを認め、全ての人が平等であるという考えの下に行動します。
- (2) 私たちは、体罰、暴言、威圧的・強制的対応、無視、差別的対応、嫌がらせ（ハラスメント）、身体拘束、プライバシーの侵害など、人権侵害行為は決して行いません。
- (3) 私たちは、人権侵害行為や虐待を発見した場合は、直ちに上司に報告し、「虐待防止委員会」を速やかに開催し適切に対応します。

4 安心で安全な暮らしの保障

- (1) 私たちは、リスク管理に万全を期し、事故防止および安全の確保に努めます。
- (2) 業務上知り得た個人情報とは決して外部に漏らしません。退職後も同様とします。

5 自己選択・自己決定権の保障

私たちは、利用者の特性に応じた働きかけや説明を行い、可能な限り自己選択・自己決定ができるように支援します。

6 満足度の高いサービスの提供

私たちは、利用者の意思やニーズを十分に把握し、「やすらぎ」と「生きがい」のある生活が送れるようにサービスを提供します。

7 社会参加の促進

私たちは、社会資源の活用や情報提供を積極的に行い、利用者の社会参加の促進に努めます。

8 専門性の向上

- (1) 私たちは、利用者支援の専門性を高めるため、常に努力と自己研鑽に努めます。
- (2) 私たちは、各種資格の取得に努め、専門性の向上を図ります

令和6年度 年間行事等計画(4月～9月)

		4月		5月		6月		7月		8月		9月						
		定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事					
1	月	大西先生		水		土		1	月	大西先生		木		日		1		
2	火			木		日		2	火			金		月	大西先生	2		
3	水			金		月	大西先生	3	水			土		火		3		
4	木			土		火		4	木			日		水		4		
5	金			日		水		5	金			月	大西先生	木		5		
6	土			月		木		6	土			火		金		6		
7	日			火		金		7	日			水		土		7		
8	月			水		土		8	月			木		日		8		
9	火	業務検討会		木		日		9	火	業務検討会		金		月		9		
10	水			金	大西先生	月		10	水			土		火	業務検討会	10		
11	木			土		火	業務検討会	11	木			日		山の日	水	11		
12	金			日		水		12	金			月		振替休日	木	12		
13	土			月		木		13	土			火	業務検討会		金	13		
14	日			火	業務検討会	金		14	日			水			土	14		
15	月	大西先生		水		土		15	月		海の日	木	給食会議		日	15		
16	火	運営会議		木	給食会議	日		16	火	運営会議		金		月		敬老の日	16	
17	水			金		月	大西先生	17	水			土		火	運営会議	17		
18	木	給食会議		土		火	運営会議	18	木	給食会議		日		水		18		
19	金			日		水		19	金			月	大西先生	木	給食会議	19		
20	土			月	大西先生	木	給食会議	20	土			火	運営会議	金	大西先生	20		
21	日			火	運営会議	金		21	日			水			土	21		
22	月			水	健康教室	土		22	月	大西先生		木	自治会		日		秋分の日	22
23	火			木	自治会	日	総合避難訓練	23	火			金		月		振替休日	23	
24	水	健康教室		金		月		24	水	健康教室		土		火		24		
25	木	自治会		土		火		25	木	自治会		日		水	健康教室	25		
26	金			日		水	健康教室	26	金			月		木	自治会	身障協全国大会	26	
27	土			月		木	自治会	27	土			火		金		▼	27	
28	日			火		金		28	日			水	健康教室		土		28	
29	月		昭和の日	水		土		29	月			木		日			かたくり祭	29
30	火			木		日		30	火			金		月			30	
31				金				31	水			土		火			31	

令和6年度 年間行事等計画(10月～3月)

		10月		11月		12月				1月		2月		3月			
		定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事	定例	行事		
1	火			金		日		1	水		元日	土		土			1
2	水			土		月	大西先生	2	木			日		日			2
3	木			日	文化の日	火		3	金			月	大西先生	節分	月	大西先生	3
4	金			月	振替休日	水		4	土			火			火		4
5	土			火		木		5	日			水			水		5
6	日			水		金		6	月	大西先生	仕事始め	木			木		6
7	月	大西先生		木		土		7	火			金			金		7
8	火	業務検討会		金	大西先生	日		8	水			土			土		8
9	水			土		月		9	木			日			日		9
10	木		防犯訓練	日		火	業務検討会	10	金			月			月		10
11	金			月		水		11	土			火	業務検討会		火	業務検討会	11
12	土			火	業務検討会	木		12	日			水			水		12
13	日			水		金		13	月			木			木		13
14	月		スポーツの日	木		土		14	火	業務検討会	餅つき会	金			金		14
15	火	運営会議		金		日		15	水			土			土		15
16	水			土		月	大西先生	16	木	給食会議		日			日		16
17	木	給食会議		日		火	運営会議	17	金			月	大西先生		月	大西先生	17
18	金			月	大西先生	水		18	土			火	運営会議		火	運営会議	18
19	土			火	運営会議	木	給食会議	19	日			水			水		19
20	日			水		金		20	月	大西先生		木	給食会議		木	給食会議	20
21	月	大西先生		木	給食会議	土		21	火	運営会議		金			金		21
22	火			金		日		22	水	健康教室		土			土		22
23	水	健康教室		土		月		23	木	自治会		日			日		23
24	木	自治会		日		火		24	金			月			月		24
25	金			月		水	健康教室	25	土			火			火		25
26	土			火		木	自治会	26	日			水	健康教室		水	健康教室	26
27	日			水	健康教室	金		27	月			木	自治会		木	自治会	27
28	月			木	自治会	土		28	火			金			金		28
29	火			金		日		29	水						土		29
30	水			土		月		30	木		仕事納め				日		30
31	木			日		火		31	金						月		31