

令和5年度事業計画書

社会福祉法人 優希会

1. 法人・施設の運営方針

社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、昨年同様、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、法人もって地域福祉の推進に努める。

デイサービスにおいては、令和3年度に介護報酬が改正となり、利用回数が制限される制度となり、益々高齢者施設経営の厳しい現状を目の当たりにしている。しかし、運営にあたっては、地域との協働を図り、地域の皆さんに愛される施設運営をめざしていきたい。その中で、通っていただいている人には最高のサービスを提供できるように日々研修や検討会を行い、向上心をもって業務にあたる。令和4年度は新型コロナウイルスの影響を受け、営業できない期間があり大きく運営に響いた年であった。その後は感染対策を強化したのもあり、休業することなく運営した。今後は、これまでの感染対策を継続していきたい。

保育園においては、少子化に伴い小川原小学校が閉校となった。今後はますます園児の減少が見込まれる。平成31年4月からは定員も20名となった。令和5年度入園児も13名となり過去最低となっている。今後はどのように運営していくかが課題となる。まずは今まで築き上げてきた信頼を、壊さぬよう細心の注意を払って、運営にあたっていきたい。

グループホームでは、なかなか満床になることができなくしている。今年は待機利用者を増やすことを目標にしていきたい。できれば1年間満床で運営していきたい。居宅に関しては、これまで同様に家族及び利用者 と 親身になって在宅での支援を行っていきたい。また、担当利用者の数も増やしていきたい。

優希会は、地域に密着した法人として、順調に業績を伸ばしてきたが、今後とも、子供から大人まで誰もが安心して暮らせるよう地域福祉を一層推進し、地域にかけがえのない社会福祉法人となるよう努力していく。

小川原保育園

別紙のとおり

デイサービスみらい

別紙のとおり

居宅介護支援センターみらい

別紙のとおり

グループホームやまゆり

別紙のとおり

2. 役員一覧

役員名簿参照

3. 評議員会開催予定

6月 審議事項：事業報告、決算、賞与について他

4. 理事会開催予定

6月 審議事項：事業報告、決算、賞与について他

11月 審議事項：賞与、補正予算、中間事業報告他

1月 審議事項：補正予算、他

3月 審議事項：事業計画、予算他

※ 上記の他必要に応じて開催する。

4. 監事監査の実施予定

年1回予定

5. 施設設備

小川原保育園 外壁塗装

グループホームやまゆり 駐車場整備及び芝生整備

デイサービスみらい 駐車場整備

訪問介護事業

グループホーム建設

輸送サービス

6. 地域福祉の推進

本来の事業のみでなく、積極的に地域主催の行事に参加し、地域住民、小学校やボランティアの方々と交流を進め、地域に根ざした社会福祉法人として、地域との連携強化を図り、地域の福祉の推進に努める。また、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供する。

社会福祉法人優希会 役員名簿

自 令和3年6月27日から

至 令和4年度の定時評議員会の終結の時まで

No.	役職	氏名	生年月日	性別	職業	兼職状況	役員要件	欠格条項の 該当の有無	特殊関係者
1	理事長	米倉 俊男	S23.1.11	男	社会福祉法人優希会 小川原保育園	該当なし	地域の福祉関係者 学識経験を有する者 施設長	該当なし	無
2	理事	坂本 均	S31.8.9	男	中長運送(株)	該当なし	社会福祉事業の経営 に関する識見を有する	該当なし	無
3	理事	木村 幸雄	S25.6.16	男	大工	該当なし	社会福祉事業の経営 に関する識見を有する	該当なし	無
4	理事	蛸名 広子	S31.7.3	女	社会福祉法人優希会 小川原保育園	該当なし	地域の福祉関係者	該当なし	無
5	理事	大坂 茂子	S38.4.8	女	社会福祉法人優希会 デイサービスみらい	該当なし	施設長	該当なし	無
6	理事	沼山 武美	S27.6.1	男	農業	該当なし	地域の福祉関係者	該当なし	無
7	監事	長岩 敏美	S26.2.12	男	無職	該当なし	財務管理について 見識を有する	該当なし	無
8	監事	蛸名智	昭和38.4.21	男	農業	該当なし	社会福祉事業について 見識を有する者	該当なし	無

令和5年度事業計画書

No. 1

社会福祉法人 優希会 小川原保育園

1・運営・処遇

職員研修などに積極的に参加し保育に取り入れる
行事予定を明確にして変更がある場合速やかに知らせる
ボランティアの受け入れを積極的に行う(新型コロナ感染状況による)

2・職員体制・職制・配置体制

施設長1名 主任保育士1名 調理員 1名
保育士 5名 嘱託栄養士1名 事務員 1名

3・勤務体制等

運営時間7:00～18:00 早番 7:00～16:00
日勤 8:00～17:00 遅番 9:00～18:00
遅番10:00～19:00 週40時間 休憩 1時間

4・利用者定員・対象者

定員 20名 0歳児～就学児まで

5・利用(開所)時間・利用(開所)時間 日

開園 7:00 閉園 18:00
18:00～19:00延長保育 一時預かり保育

6・利用料

市町村で決定、徴収する。

7・給食

施設内実施 献立作成及び実施

8・職員会議、ケース会議、給食会議等

職員会議・ケース会議 月1回 給食会議 月1回行う

9・職員研修

別紙

10・健康診断、災害訓練等

別紙

11・行事等

別紙

3歳児より英語レッスン月2回(2歳児見学)

12・機関紙等

園だより クラスだより 献立表 月1回発行

13・備品、遊具等購入・建物改修

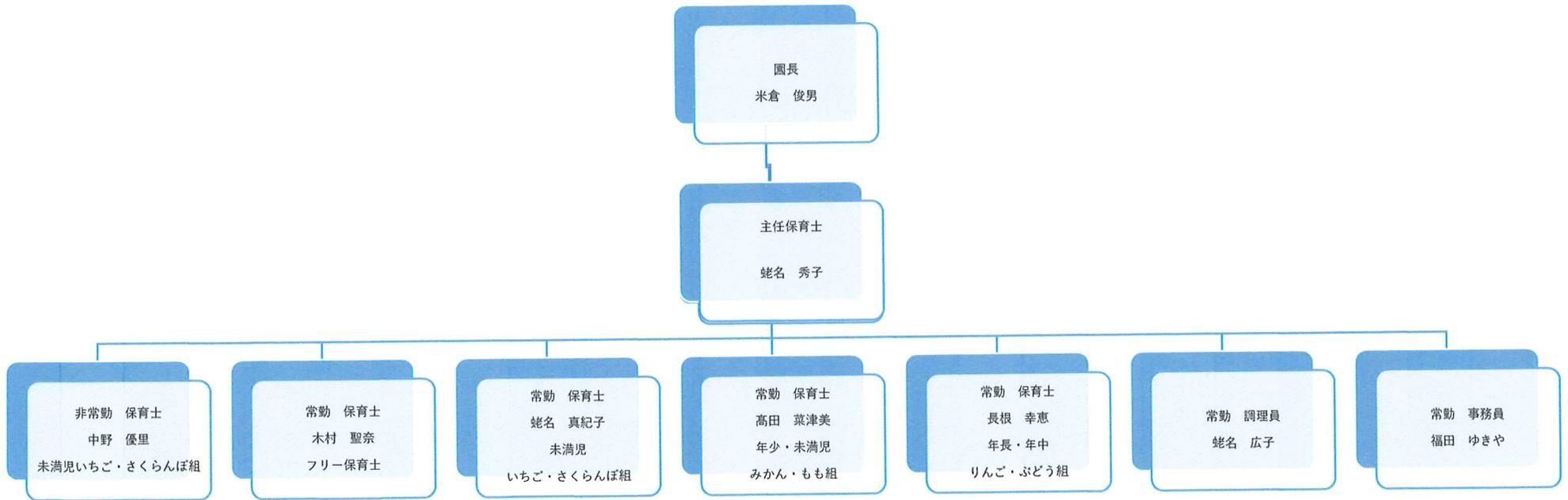
なし

14・その他

別表 1

小川原保育園 組織図

R5・4・1 現在



令和5年度 職員分担表 4-1

理事長 園長	米倉 俊男	会計 総活会計責任者 契約担当者 職員指導・助言 施設管理 職員・園児健康管理 地域社会との連絡調整 遊具の点検安全管理 法人 施設出納職員 金融機関届出印保管一保管
主任保育士	蛸名 秀子	業務日誌 園だより作成 勤務表作成 保育指導計画の立案 製作指導 保健日誌 薬の管理 労働監督書(その他)類作成
保育士	長根 幸恵	りんご・ぶどう組運営 教材整理・確認 クラスだより 壁画製作 衣装整理
保育士	高田 菜津美	みかん・もも組運営 クラスだより 壁画製作 教材 整理、確認 衣装整理
保育士	蛸名 真紀子	いちご・さくらんぼ組運営 CD・テープ・紙芝居整理整 頓 クラスだより 壁画製作 衣装整理
保育士	中野 優里	いちご・さくらんぼぐみ補助 CD紙芝居整理整頓 壁画製作 衣装整理
保育士	木村 聖奈	全クラス補助 壁画制作 衣装整理 CD・紙芝 居整理整頓
調理員	蛸名 広子	園内外の清掃美化 ゴミの点検 調理実施 研修 調理室の清掃美化 食材検品
事務員	福田 ゆきや	出納職員 各集金 支払
嘱託栄養士	田島 寿美子	給食調理安全衛生推進者 調理器具保管衛生管理者

令和5年度年間行事実施計画

項目 月	行 事				職員研修・職員会議等		避難訓練等		健康管理（健康診断・検診・検便）		そ の 他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月	3	入園式	12	お誕生会	19	給食会議 職員会議・職員研修	18	避難訓練 (地震・火災)	1 11 24	身体測定 内科検診 歯科検診 職員検便	14・28	英語教室
5月	10	お誕生会			17	給食会議 職員会議・職員研修	30	避難訓練 (総合避難訓練)		検便	12・26	英語教室
6月	7	お誕生会			21	給食会議 職員会議・職員研修	20	避難訓練（火災） 不審者訓練	1	身体測定 検便	9・23	英語教室
7月	8	運動会	7	お誕生会	19	給食会議 職員会議・職員研修	11	避難訓練（火災）	中旬	検便 職員健康診断	14・27	英語教室
8月	5	夕涼み会	9	誕生会	23	給食会議 職員会議・職員研修	22	避難訓練 (地震・火災)	1	身体測定 検便	4・25	英語教室
9月	6	お誕生会	20	親子バス遠足	21	給食会議 職員会議・職員研修	12	避難訓練（火災）		検便	8・22	英語教室
10月	10	お誕生会			18	給食会議 職員会議・職員研修	17	避難訓練（通報）	1	身体測定 内科検診（園児） 歯科検診（園児） 検便	6・27	英語教室
11月	8	お誕生会		勤労感謝慰問	20	給食会議 職員会議・職員研修	14	避難訓練（火災）	11	検便	10・24	英語教室
12月	6	お遊戯会	17	お遊戯会	19	給食会議 職員会議・職員研修	12	避難訓練 (地震・火災)	1	身体測定 検便 インフルエンザ対策	8・22	英語教室

1月	10	お誕生会	27	感謝祭	21	給食会議 職員会議・職員研修	16	避難訓練（火災）		検便	12・26	英語教室
2月	2	豆まき誕生会			20	給食会議 職員会議・職員研修	13	避難訓練（火災）	1	身体測定 検便	9・16	英語教室
3月	1 23	ひな祭り誕生会 卒園式			20	給食会議 職員会議・職員研修	11	避難訓練 （地震・火災）		検便	8・15	英語教室

※身体測定 未満児は毎月

保育理念 地域社会の方々の協力を得ながら、情操教育・社会教育に努め、園児育成を目指し貢献する保育園にしたい		保育方針 ①健全な心身の基礎を養う。②自然な音楽を通して豊かな情操を養う。③望ましい生活習慣などを身につけ社会性を養う。															
年齢別 保育目標	乳児（保育士の関わり）	個々の生活リズムを整えながら愛直関係を築き、清潔で安全な環境のもとで過ごす		3歳児	保育士との信頼関係のもとに安定し、友だちと一緒に遊んだり、活動したりすることを楽しむ		特色ある保育 音楽リズムを通しての情操教育、健康のための基礎体力づくり、言葉の習得、感性と表現、自由な遊びの推奨										
	1歳児	安定した情緒の中で、保育士との信頼関係のもと親しみをもって過ごす		4歳児	園生活を楽しむ中で、いろいろな活動に興味をもち、意欲的に取り組む		主な行事 入園式/誕生会/健康診断/保育参観/運動会/夕涼み会/お遊戯発表会/感謝祭（もちつき）/節分/ひな祭り/卒園式										
	2歳児	保育士とかかわりながら、安定した園生活を過ごす		5歳児	生活や遊びに意欲をもって友だちと一緒に活動する楽しさを味わう		保育時間 7:00～18:00 延長18:00～19:00										
3つの柱	豊かな体験を通して、感じたり、気付いたり、分かたり、できるようになったりするために（知識・技能の基礎）		身近なものに関わろうとする		様々なものに保育士と一緒に関わりながら基本的な生活習慣を取得する		基本的な生活習慣を取得し積極的に行動できるようになる		様々な気付きや発見を喜ぶ		日常生活に必要な言葉の理解を理解する		規則・法則性などに気付く				
	気付いたことや、できるようになったことなどを使い、考えたり、試したり、工夫したり、表現したりするために（思考力、判断力、表現力等の基礎）		喜怒哀楽などの豊かな感情を育む		自分の思いや気持ちを伝えようとする		様々な活動に参加する楽しさを味わう		試したり工夫したりすることを楽しむ		様々な表現で伝え合う楽しさを味わう		見通しを立てたり、振り返ったりする				
	心情、意欲、態度が育つ中で、よりよい生活を営もうとするために（学びに向かう力、人間性等）		安定した生活リズムを見つめる		安心して過ごす		安定した園生活を過ごす		人と関わる楽しさを知り		相手の気持ちを考えたり、受容したりする		自然現象や社会現象に興味関心をもつ				
養護	生命の保持		生活リズムが整うように配慮		安心・安全に過ごす		自我が芽生える		基本的な生活習慣の取得		適切な運動と休息		健康で安全な生活を送る				
	情緒の安定		心地よさや安心感が得られるように配慮		欲求を満たす		信頼関係を築く		主体的に行動できるようにする		のびのびと活動に参加する		意欲や自信をもつ				
教育	3つの視点		乳児（保育士の関わり）		5領域		1歳児		2歳児		3歳児		4歳児		5歳児		
	健やかに伸び伸びと育つ		個々の生活リズムを大切に、安心して過ごせるようにする		健康		・行動範囲が広がり全身を使って遊ぶことを楽しむ		・新しい生活に慣れる ・手伝ってもらいながら自分ですようとする気持ちをもつ		・自分でしようとする意欲をもつ ・身の回りの始末をする		・園生活に必要な習慣や態度を身に付ける ・危険や安全について理解する		・健康な生活習慣の取得 ・様々な運動に興味をもつ		
	身近な人と気持ち合う		保育士の関わり心地よさや安心感が得られるように、反応を受けとめる		人間関係		・友だちへの関心をもつ ・保育者とのやり取りを楽しむ		・担任や友だちと触れ合う ・安心して過ごす		・担任や友だちへの親しみをもつ ・安心して活動に参加する		・ルールを守って遊ぶ ・友だちとの遊びを発展させる		・相手の気持ちや考えを理解しようとする ・自分の役割への責任感をもつ		
	身近な物と関わり感性が育つ		様々なものに興味や関心をもてるようにする		環境		・身近な自然に親しみをもつ ・様々なものを見たり触れたりする		・植物や小動物と触れ合う ・生活の流れを知り、自分でもやってみようとする		・自然に関わろうとする ・自然の不思議さへの気付き		・共同のものを大切にする ・自然の美しさに触れる		・公共の場での行動の仕方を知る ・身近な動植物に興味をもって観察する		
					言葉		・保育者を真似て言葉を発する ・自分の思いを動作や言葉で伝えようとする		・生活に必要な簡単な言葉を知る ・言葉で伝えようとする		・言葉のやりとりの楽しさを知る ・挨拶への親しみ		・体験したことを言葉で伝える ・物語に親しみをもつ		・相手に伝わるように話す ・地域や情報に関心をもってかわる		
				表現		・音楽に合わせて体をゆらす ・様々な素材に触れる		・絵本や物語に親しみをもつ ・様々な素材に関心をもつ		・様々な素材に触れる ・様々な音やリズムを楽しむ		・物語に親しみをもって想像を膨らませる ・自由に表現する楽しさを知る		・想像を豊かにする ・感情を込めたりイメージした表現ができる			
幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿： (1) 健康な心と体 (2) 自立心 (3) 協同性 (4) 道徳性・規範意識の芽生え (5) 社会生活との関わり (6) 思考力の芽生え (7) 自然との関わり・生命尊重 (8) 数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚 (9) 言葉による伝え合い (10) 豊かな感性と表現																	
健康及び安全	健康支援 健康診断・歯科検診の実施。(年2回)嘱託医との連携。3歳以上児2ヶ月に1回身体測定。0・1・2歳児毎月身体測定		食育の推進 食育計画の作成と実施。地域との交流。嘱託医との連携。アレルギーをもつ子どもへの対応。		環境・衛生管理・安全管理 感染症予防対策の実施。室内外を月1回点検(環境管理担当者による)実施を徹底して、安全・衛生管理に努める。		災害への備え 避難訓練の実施。災害時の対応マニュアルを作成して、避難訓練の際に周知徹底。消防署、地域との連携。		子育て支援	一時預かり保育・延長保育の実施		小学校との連携	運動会等の行事見学会 交流会(幼児と児童の交流) 意見交流会(教員同士の情報交換等)		職員 の資質向上	園内の研究保育の実施や園外の保育研修会に参加する。保育士以外の職員も専門性を高めるために勉強会等に参加する。	
社会的責任	子どもの人権 子どもの人権には十分に配慮し、子ども一人ひとりの人格を尊重する。		説明責任 地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に保育の内容を適切に分かりやすい言葉で説明する。		個人情報と苦情の取扱 子どもの個人情報は、個人情報取扱規定に基づいて適切に取り扱う。苦情については、苦情取扱規定で定められている手順と方法にて速やかにその解決を図る。		保育計画	指導計画作成 年・月・週・日の指導計画を作成する 0・1・2は個別に指導計画の作成		自己評価	保育士の評価		園の評価				

さくらんぼ組 年間保育計画

4月	・特定の 保育者の愛情豊かな受容の下、生理的、心理的欲求を満たされるようにする。
5月	・個々の生活リズムに応じて、ゆったりした雰囲気です。
6月	・衛生面と健康面に留意し、水分補給をしたり、汗をかいたら着替えて皮膚トラブルを防いだりして健康に過ごす。
7月	・運動会などの活動で音楽に合わせて体を揺らしたり、手を叩いたりして、表現を楽しむ。
8月	・身近な保育者と愛着関係を形成し、安心してやり取りを楽しむ。
9月	・生活のリズムを整え、夏の疲れにより体調を崩さないように健康的に過ごせるようにする。
10月	・戸外で秋の自然を感じながら、全身を動かして遊ぶことを楽しむ。
11月	・動作を真似たり、身振りや手振りで欲求を伝えようとする。
12月	・体調の変化に留意し冬の時期を健康に過ごす。
1月	・生活のリズムを整えながら、身の回りの簡単なことが身に付くようにする。
2月	・保育者や友達と関わりながら遊ぶことを楽しむ。
3月	・進級を意識して1歳児の生活リズムに移行できるよう、段階を踏んでいく

いちご組 年間保育計画

4月	・保育者との関わりの中で愛着関係が育まれ、安心して一日を過ごす。
5月	・個々の生活リズムに応じて、ゆったりした雰囲気です。
6月	・夏の遊びを経験しながら、いろいろなことに興味・関心を持ち、好奇心が芽生えていく。
7月	・戸外遊びや水遊びでは体調管理に十分留意し、水分補給や休息をこまめに取り、熱中症の予防に務める。
8月	・解放感の中、さまざまな夏の遊びを経験する。
9月	・体を動かして遊ぶ楽しさを経験する。
10月	・戸外で秋の自然を感じながら、全身を動かして遊ぶことを楽しむ。
11月	・つもり遊びや見立て遊びを楽しむ。
12月	・園児の体調管理には十分留意し、体調の変化にいち早く気づき対応できるようにする。
1月	・生活リズムが整い、落ち着いて一日を過ごす。
2月	・保育者や友達に自分の気持ちを言葉で伝えようとする。
3月	・進級を意識して2歳児の生活リズムに移行できるよう、段階を踏んでいく

令和5年度 もも組 年間保育計画

4月	◎新しい環境に慣れ、保育者、友達に親しみを持ち、安心して過ごす ◎戸外で元気に体を動かして遊ぶ
5月	◎園の生活リズムに慣れる ◎生活や遊びを通して、約束事や習慣を身に付ける
6月	◎梅雨期の健康や安全に配慮し、快適に過ごす
7月	◎一人一人の健康に留意し、夏を元気に過ごせるようにする ◎夏の遊びを十分に楽しみ、季節を感じる
8月	◎楽しいことを重ねる中で、様々な事への興味・関心を広げる ◎友達と一緒に出来たことを喜ぶ
9月	◎保育士と一緒に体を動かし、色々な遊びを楽しむ ◎自分の思いを相手に伝える事で相手の気持ちにも気付く
10月	◎秋の自然に触れて遊ぶ ◎自分で服を脱いだり、着たりなどできる事を増やしていく
11月	◎簡単な挨拶を身に付ける ◎身近な自然に、興味・関心を持って楽しむ
12月	◎冬の健康な生活の仕方が分かり、冬の遊びを楽しみながら寒さに負けない体力をつける
1月	◎寒い中でも、体をたくさん動かして遊ぶ ◎園生活での「遊ぶ・食べる・寝る」のリズムが身に付く
2月	◎友達との関わりを深め、じっくり遊ぶ ◎日本の伝統行事や由来などに興味・関心を持つ
3月	◎進級への期待や喜びを持ち、意欲的に生活する ◎生活への見通しを持ち、生活習慣を見直していく

令和5年度 みかん組 年間保育計画

4月	◎進級した事を喜び、期待を持ち、意欲的に過ごす ◎新しい環境に慣れ、保育者、友達に親しみを持ち、安心して過ごす
5月	◎気の合う友達と好きな遊びを楽しむ中で安心して過ごす ◎身支度を自分でやってみる
6月	◎好きな遊びを見つけ、保育者や友だちと一緒に楽しむ
7月	◎砂、水、泥などに触れ、遊ぶ心地よさを味わう ◎夏の遊びを十分に楽しみ、季節を感じる
8月	◎楽しいことを重ねる中で、様々な事への興味・関心を広げる ◎友達と一緒に出来たことを喜ぶ。
9月	◎保育士と一緒に体を動かし、色々な遊びを楽しむ ◎生活や遊びの中で、決まりやルールの大切さに気付き守る
10月	◎生活に必要な言葉を使い、生活力を育てる ◎秋の自然に触れ、季節の移り変わりをを感じる
11月	◎身近な自然に、興味・関心を持って楽しむ
12月	◎季節の変化を楽しみ、思い切り体を動かす
1月	◎寒い中でも、体をたくさん動かして遊ぶ ◎冬の健康な生活の仕方が分かり、冬の遊びを楽しみながら寒さに負けない体力をつける
2月	◎友達との関わりを深め、じっくり遊ぶ ◎日本の伝統行事や由来などに興味・関心を持つ
3月	◎進級への期待や喜びを持ち、意欲的に生活する ◎生活への見通しを持ち、生活習慣を見直していく

令和5年度 ぶどう組 年間保育計画

4月	◎進級した事を喜び、期待を持ち、意欲的に過ごす。 ◎新しい環境に慣れ、保育教諭、友達に親しみを持ち、安心して過ごす。
5月	◎様々な事に興味・関心を持ち、友達と好きな遊びを楽しむ。
6月	◎生活や遊びの中でルールが分かり、守る事の大切さを知り、協力し合って活動しようとする。
7月	◎気候や活動によって衣服の調節や、必要に応じて水分補給などを進んで行う。
8月	◎楽しいことを重ねる中で、様々な事への興味・関心を広げる。 ◎自分の気持ちを言葉で表現する楽しさを味わう。
9月	◎戸外で十分に体を動かして遊ぶ楽しさを味わう。
10月	◎集団生活を通して、共通の目標を持って友達と一緒に過ごす楽しさを知る。
11月	◎様々な行事や遊びを通して自分なりの表現や挑戦を楽しむ。
12月	◎季節の変化を楽しみ、思い切り体を動かす。 ◎何事も自分で選択し、自発的に活動できるようにする。
1月	◎寒い中でも、体をたくさん動かして遊ぶ。 ◎冬の健康な生活の仕方が分かり、冬の遊びを楽しみながら寒さに負けない体力をつける。
2月	◎友達との関わりを深め、じっくり遊ぶ。 ◎園児同士の会話が活発になり、相手の思いに気付いたり、共感したりしながら遊ぶ楽しさを味わう。
3月	◎5歳児になる自覚を持ち、進級することを楽しみに過ごす。 ◎進級への期待や喜びを持ち、自信を持って生活する。

令和5年度 りんご組 年間保育計画

4月	<ul style="list-style-type: none"> ◎年長児としての自覚を持ち、主体的に園生活を送る。 ◎新しい保育教諭に慣れ、安心して自分の思いを伝えながら過ごす。
5月	<ul style="list-style-type: none"> ◎様々な活動を通して、友達と一緒に経験し仲間意識を深める。
6月	<ul style="list-style-type: none"> ◎梅雨期の天気や天候などに興味・関心を持ち、遊びを展開させ楽しむ。 ◎体の動かし方について知り、運動遊びを楽しむ。
7月	<ul style="list-style-type: none"> ◎目標を持ち、達成するために必要な事を考える力を持つ。 ◎気候や活動によって衣服の調節や、必要に応じて水分補給などを進んで行う。
8月	<ul style="list-style-type: none"> ◎様々な活動を通して、みんなと一緒に過ごす心地よさを感じる。 ◎異年齢児と一緒に過ごし、世話をしたり手本となったりする。
9月	<ul style="list-style-type: none"> ◎友達と協力したりする中で、お互いの思いに気付き、思いを受け入れて、課題に取り組もうとする。 ◎戸外で十分に体を動かして遊ぶ。
10月	<ul style="list-style-type: none"> ◎自然と触れ合う中で、様々な事象に興味・関心を持ち、遊びや製作などにつなげる。
11月	<ul style="list-style-type: none"> ◎遊びの中で数量、図形、文字、比較などへの関心を高める。
12月	<ul style="list-style-type: none"> ◎季節の変化を楽しみ、たくさん体を動かして遊ぶ。 ◎行事や活動に興味・関心を持ち、積極的に取り組む。
1月	<ul style="list-style-type: none"> ◎周囲に目を配り、友達や異年齢児に対して思いやりを持って接する。 ◎冬の健康な生活の仕方が分かり、冬の遊びを楽しみながら寒さに負けない体力をつける。
2月	<ul style="list-style-type: none"> ◎手洗い、うがいの大切さを知り、自ら行い、健康的に過ごす。 ◎集団の中での自分の役割を自覚し、自主的に活動に取り組む。
3月	<ul style="list-style-type: none"> ◎自分の意見や考えを伝えながら、友達と積極的に遊ぶ。 ◎就学に向け、何事にも意欲的に活動する。

令和5年度研修計画

年間目標：保育の質向上のため必要な知識・技術を身につける

4月	事故発生時の対応の仕方
5月	気になる子どもの情報共有
6月	緊急時対応（不審者対策）
7月	応急処置や緊急時の対応
8月	感染症対策
9月	食中毒予防について
10月	身の回りにおける危険について
11月	感染症予防
12月	流行性の病気について
1月	気になる子について
2月	緊急時の避難の仕方（自然災害時）
3月	身の回りの危険・避難の仕方

令和5年度事業計画書

<通所介護事業計画>

社会福祉法人優希会
デイサービスみらい

1. 運営・処遇（支援）等方針

デイサービス みらい

地域社会との連携を大切にし、地域に貢献し、愛され信頼されるよう努力を惜しまず、お客様中心の福祉を目指す。

職員間の連携を図り、事故やクレームのない介護を目指す。

業務変更時は、マニュアルを作成し、職員間で統一した介護サービスを提供する。

介護保険法の理解を深めると共に、研修や資格取得を目指し常に向上心を持って業務に携わっていく。

2. 利用者定員

デイサービス みらい

日常生活支援総合事業通所型サービス

とあわせて、1日 52 人（職員人数クリア）

3. 利用日・利用時間

デイサービス みらい

営業時間

7：50分～16：50分

利用日

月曜日～土曜日

休日

日曜日、12月31日から1月3日まで

サービス提供時間

09：00分～16：00分まで 大規模型事業所（Ⅱ）（7時間～8時間）月の利用人数により変更あり

4. 職員体制・勤務体制等

デイサービス みらい

管理者 1名（常勤兼務）生活相談員 3名（常勤兼務）機能訓練指導員 2名（1名常勤兼務、1名非常勤）

看護職員 2名（1名常勤兼務、1名非常勤）介護従業者 11名（5名常勤兼務、3名常勤専従、3名非常勤専従）

調理員 1名（非常勤専従） 用務員 3名（非常勤専従）

5. 組織体制図

別紙のとおり

6. 日課・週間(月間・年間)予定

別紙のとおり

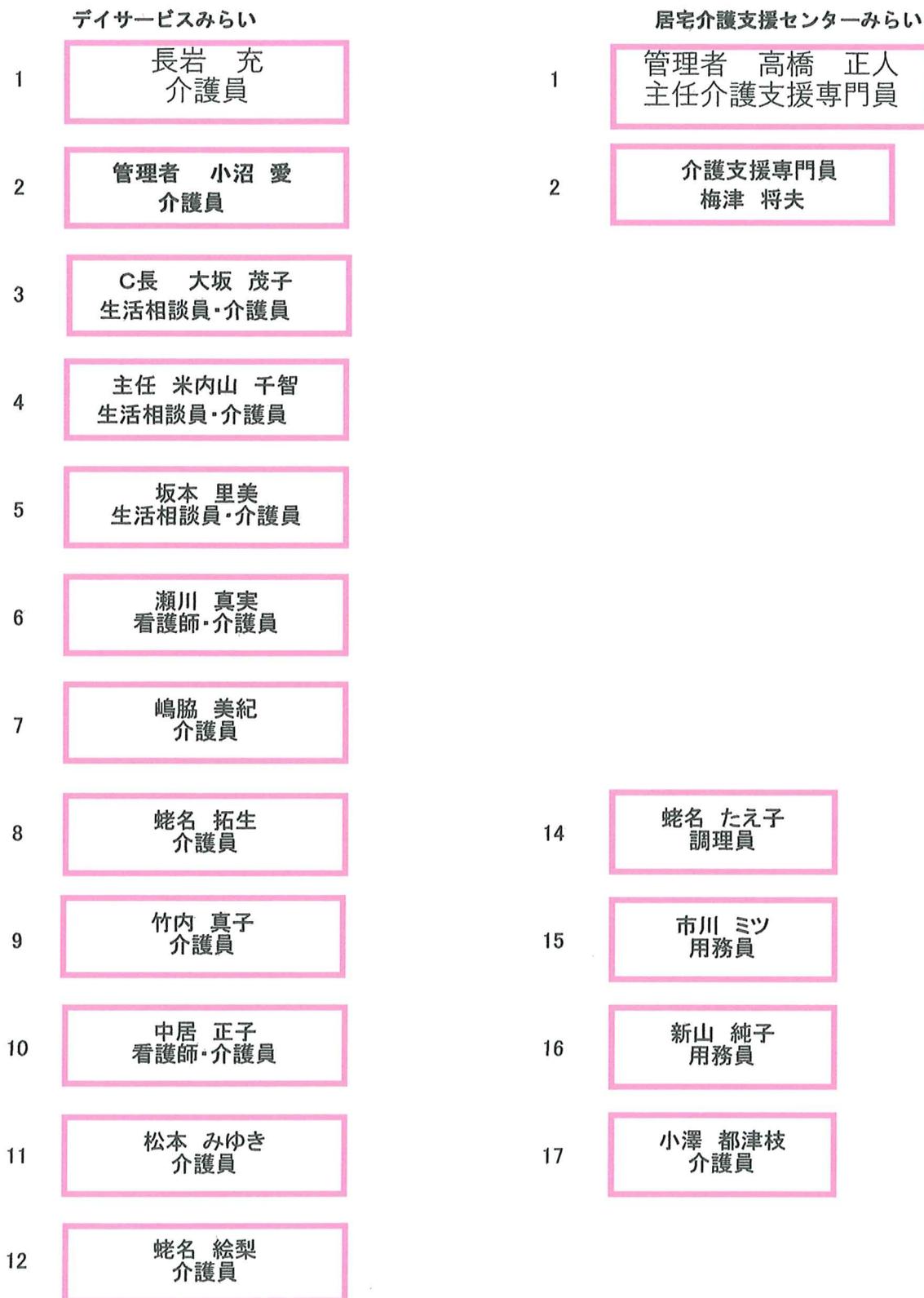
7. 職員研修、職員会議、災害訓練、健康診断等予定

別紙のとおり

8. その他(建物改修、設備・備品等購入等)

利用人数に合わせて物品購入を検討する

組織図



みらい デイサービス 日課表(月～土)

時間		乗務内容
7:50	送迎(迎え)	リフト車5台(1号車・2号車・3号車・4号車・5号車)ワゴン車3台で送迎開始 職員配置:運転手1名/助手1名(×2台) 運転手6名 始業点検(バックライトウィンカー・ヘッドライトブレーキライト・車体の傷・タイヤ・必要物品の確認等) 車内利用者観察(車酔い・危険行為等)情報収集乗降車介助
	センター待機	職員配置:1名(最低限) 開所準備(カーテン開け/テーブル及び椅子の配置確認/玄関/照明/室温管理等)水分補給準備/バケツ準備/テーブル拭き 浴室準備 玄関準備 利用者用内履き準備 名札準備 電話対応 お絞りに準備 ボランティア受入 うがい用お茶準備 利用者個別対応準備(座布団等) 吸引機準備 体温計準備 血圧計準備 利用者用薬入れ準備
8:40	利用者受入	センター内に職員が不在とならないよう、また所在確認が確実に取れるよう、送迎職員と連携をとりながら行う。 連絡帳・内服薬の確認 : (1便目)センター待機職員 (2便目以降)送迎職員が、責任を持って行う。 家族からの情報等 : センター到着時、その都度利用記録に記入。また送迎終了後、リーダーにも必ず伝達する。 バイタル測定 : 血圧/脈/体温を測定。異常を感じた場合は速やかに看護師に報告する。また、看護師は必ず再検を行う。 上着の管理 内履き・外履きの管理 うがい誘導 座席誘導 水分補給
9:00	送迎終了	7～8h契約の利用者については、この時点で送迎が終了するよう配車を設定する。
9:30	入浴開始	入浴誘導 : バイタル表にて入浴可否を確認し、入浴表に入浴可の印をつける。その後、再度看護師に口頭で確認した上で利用者浴室へ誘導する。 入浴可否の判断 : バイタル値及び身体/精神状態等を考慮した上で、看護師が第1次判断を行う。判断が難しい場合は、利用者及び家族、主治医等に確認した上で、看護師が行う。 着脱介助 衣類及び私物の管理 入浴介助 整容 全身観察 浴室掃除 処置 浴室保守点検
11:30	昼食準備	フロア職員は、定時トイレ誘導対象者のトイレ誘導/テーブル拭き/エプロン配り/おしぼり配り/フロア内の整理/昼食用お茶準備等を行い、昼食の準備をする。また準備ができ次第、献立の説明を行う。
12:00	昼食	職員配置:各テーブルに一人 配薬:看護師が責任を持って行う。 配膳:配り間違いがないよう、食札を確認しながら行う。 お茶配り 食事介助 見守り 服薬介助 下膳 食事チェック おしぼり/エプロンの洗濯 口腔洗浄
12:45	午睡	定時/随時トイレ誘導対象者のトイレ誘導 午睡の前後誘導 見守り ごみ集め オムツ交換 PMLレクリエーション準備 布団上げ 所在確認 洗濯の管理
14:00	レクリエーション	レクリエーションの内容について、レクリーダーが前日までに月間レク予定表にて確認し、予定表に基づき準備・実施する。レクリーダーが司会進行を担当する。もう2名は補助を行う。その他、所在確認/ボランティア対応/フロア担当/午睡後片付け等についても兼務とし、責任を持って対応する。(その他については、看護師も含む)
	記録/掃除	連絡帳:連絡帳の内容を再度確認した上で、連絡事項/相談に対する助言/処置内容/利用時の様子等を、必要に応じて記入する。記入後、送迎開始前までに利用者へ返却する。 ケース記録:連絡帳記入後、利用時の様子/特記事項/利用者情報/バイタル値/処置内容等を、時間内で、できる限りまで記入する。 職員配置や業務の状況を確認し、人数的にゆとりがある場合は、職員トイレ等、利用者に見えない所から掃除を開始、または行事準備を行う。 業務日誌:必要事項/特記事項/利用者情報/連絡事項/職員配置/利用者数等について、記入する。 運行記録:配車/職員配置/送迎時間/距離等を記入する。
15:00	おやつ	職員配置:全職員 好きな飲み物を選んでもらい、提供する。お菓子についても、提供する。 DM/人工透析等水分制限のある利用者については、一覧表に基づき、職員が責任を持って管理する。 職員も一緒にお茶を飲みながら、コミュニケーション/相談援助の場として活用する。 座席誘導 飲み物/お菓子配り 水分補給 介助見守り 水分チェック コミュニケーション 相談援助
15:40	送迎準備	配車表に基づき、1番出発便に乗車する利用者から送迎準備を開始し、必ず16:00に1番便が出発できるようにする。その他の利用者については、玄関前の状況に応じながら、随時準備を開始する。 配車表確認 トイレ誘導 オムツ交換 連絡事項確認 上着/荷物の確認 送迎車両準備
16:00	送迎(送り)	リフト車5台(1号車・2号車・3号車・4号車・5号車)ワゴン車3台で送迎開始 職員配置:運転手1名/助手1名(×2台) 運転手6名 送迎終了後、運転手は必ず保守点検を行う。 車内利用者観察(車酔い・危険行為等) 情報交換 連絡事項 乗降車介助
	センター待機掃除	センター内外掃除及びリネン交換については、マニュアルに従い、各曜日毎に決められた区域を行う。 翌日準備については、マニュアルに従い、センター内の各場所及び各種物品を、翌日の営業がスムーズに行えるよう準備する。
16:45	ミーティング	必要事項/特記事項/利用者情報/連絡事項/利用者数/関係機関からの情報等について、全職員に報告/連絡する。また緊急なケース等が発生した場合は、全職員で協議し、迅速な対応を図る。
	記録	ケース記録/業務日誌/運行記録等、また終了していない記録物について、記入する。また送迎時に得た新たな情報についても、必ず記入する。

デイサービスみらい 年間行事等実施計画

1、誕生会（誕生者がいる月で実施

2、月に1度は買い物を実施する。

項目 月	行		事		職員研修・職員会議等		災害訓練		健康管理 衛生管理		その他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月	下旬	花見ドライブ (花見弁当)	中旬	体力測定 ショッピング	21	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						コロナ対策
5月	中旬	ショッピング	下旬	作品作り	26	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						食中毒
6月	中旬	優希会交流会 ショッピング	上旬	七夕飾り製作	23	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						花植え
7月	12日	みらい祭り ショッピング	中旬	作品作り	28	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						
8月	中旬	そうめんデイ すいか割り	下旬	ショッピング	25	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						保育園夕涼み会
9月	中旬	敬老会 ショッピング	下旬	文化祭用作品作り	25	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)	30	総合訓練				
10月	上旬	文化祭用作品作り ショッピング	中旬	体力測定	27	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						
11月	上旬 中旬	文化祭 ショッピング	中旬 下旬	干し柿作り クリスマス作品作り	24	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)					インフルエンザ*対策	みらい文化祭
12月	下旬	もちつき	下旬	クリスマスランチ 干支作り	22	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						保育園おゆうぎ会
1月	上旬 中旬	絵馬作り 新年会	中旬	節分用作品作り	26	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)						保育園餅つき参加
2月	1週目	節分	上旬	ひな祭り用作品作り	23	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)					健康診断	
3月	1週目	ひな祭り	上旬	作品作り	22	職員会議・職員研修 (研修計画別紙参照)	31	総合訓練				

2023年度 職員研修計画一覧表

(計画対象事業所) (指定通所介護事業者) デイサービスみらい

研修目標	高齢者の特徴を理解し質の高いサービスを提供する		
実施予定日	研修内容	担当	職員会議 議事録
4月21日	認知症・認知症ケア	米内山	坂本
5月26日	感染症・食中毒の予防蔓延防止	中居	米内山
6月23日	事故発生の対応、又は再発防止	姥名(拓)	嶋脇
7月21日	高齢者虐待防止について	大坂	姥名(拓)
8月25日	非常災害時の対応	本部長	事務長
9月22日			大坂
10月27日	緊急時の対応	嶋脇	竹内
11月24日	プライバシー保護の取り組み	竹内	瀬川
12月22日	身体拘束の排除の為の取り組み	事務長	米内山
1月26日	倫理及び法令遵守	坂本	坂本
2月23日	介護予防及び要介護度進行予防	瀬川	事務長
3月22日	福祉用具使用方法	(新人)	(新人)

※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。

令和5年度事業計画書

<居宅介護支援事業計画>

社会福祉法人 優希会
居宅介護支援センター みらい

1. 運営・処遇（支援）等方針

居宅介護支援センター みらい

地域社会との連携を大切にし、地域に根ざし、貢献し、愛され信頼されるよう努力を惜しまず、お客様中心の福祉を目指す。

自らが受けたいと思う福祉の創造、礼賛し、時には叱れる職場づくり、いつも笑顔で心の行き届いたサービスの提供を基本理念とする。

常日頃からの健康観察、感染症対策により、事業の継続をはかる。

地域ケア会議や外部研修など積極的に参加することで、新たな知識を身につけスキルアップをはかる。利用者及び家族、地域の方々から信頼されるような適切なサービス提供を目指す。

2. 利用者定員

居宅介護支援センター みらい
介護支援専門員2人のため70人

3. 利用日・利用時間

居宅介護支援センター みらい
営業時間

7:50分～16:50分

利用日

月曜日から金曜日

休日

土曜日と日曜日、12月31日から1月3日まで

4. 職員体制・勤務体制等

居宅介護支援センター みらい

管理者兼主任介護支援専門員 1名

介護支援専門員 1名

計2名

5. 組織体制図

別紙のとおり

6. 月間・年間予定

別紙のとおり

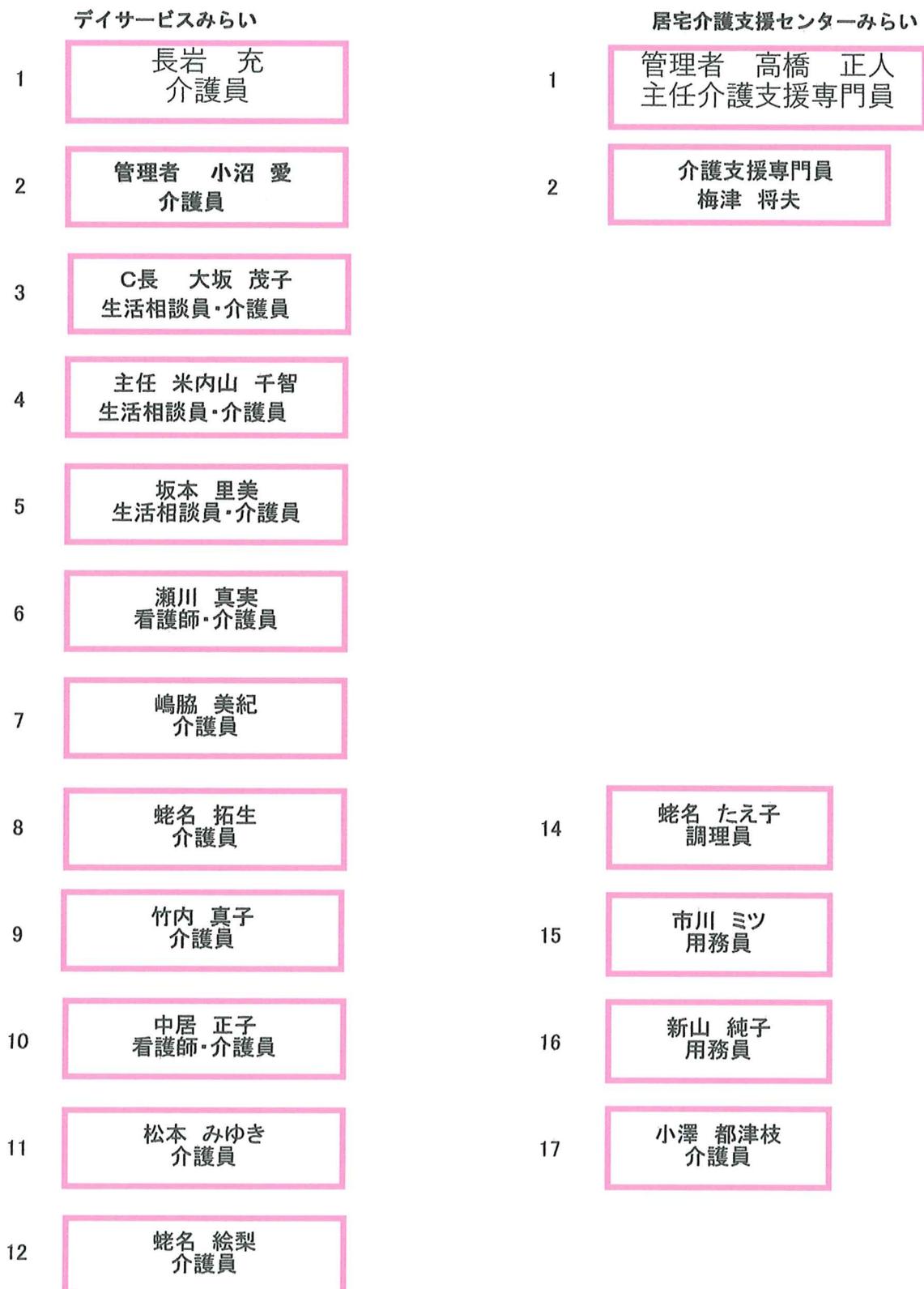
7. 職員研修、職員会議、災害訓練、健康診断等予定

別紙のとおり

8. その他（建物改修、設備・備品等購入等）

予定なし

組織図



別紙（事業計画関係）

居宅介護支援事業所年間行事等実施計画

項目 月	行		事		職員研修・職員会議等		災害訓練		健康管理・衛生管理		その他	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月	6	介護予防教室 (体力づくり)	19	介護予防教室 (認知症予防)	21	職員会議					21	地域支援事業説明会
5月	11	介護予防教室 (体力づくり)	18	介護予防教室 (認知症予防)	26	職員会議			27	感染症及び食中毒に関する教育		
					17	東北町地域ケア会議						
6月	1	介護予防教室 (体力づくり)	8	介護予防教室 (認知症予防)	23	職員会議						
					14	東北町地域ケア会議						
7月	6	介護予防教室 (体力づくり)	13	介護予防教室 (認知症予防)	28	職員会議						
					19	東北町地域ケア会議						
8月	3	介護予防教室 (体力づくり)			25	職員会議						
9月	7	介護予防教室 (体力づくり)	14	介護予防教室 (認知症予防)	22	職員会議						
					20	東北町地域ケア会議	30	総合訓練			未定	集中減算（前期）
10月	5	介護予防教室 (体力づくり)			27	職員会議						
					18	東北町地域ケア会議						
11月	2	介護予防教室 (体力づくり)	9	介護予防教室 (認知症予防)	24	職員会議						
					15	東北町地域ケア会議						
12月	7	介護予防教室 (体力づくり)	14	介護予防教室 (認知症予防)	22	職員会議						
1月	4	介護予防教室 (体力づくり)	11	介護予防教室 (認知症予防)	26	職員会議						
					17	東北町地域ケア会議						
2月					23	職員会議				健康診断		
					14	東北町地域ケア会議						
3月					22	職員会議	31	総合訓練			未定	集中減算（後期）

令和5年度 所内職員研修計画一覧表

(計画対象事業所)

(指定居宅介護事業者)

居宅介護支援センターみらい

実施予定日	研修内容	担当者
4月28日	認知症及び認知症ケア	梅津
5月26日	プライバシー保護の取り組み	梅津
6月23日	倫理及び法令遵守	梅津
	予定なし	
8月25日	ケアマネジメントと自立支援	梅津
	予定なし	梅津
10月27日	生活保護制度について	梅津
11月24日	高齢者虐待防止	梅津
	予定なし	
	予定なし	

みらい 日課表(月～金)

時間		
7:50	<p data-bbox="197 376 284 407">介護給付</p> <p data-bbox="197 882 284 913">予防給付</p>	<p data-bbox="338 228 577 286">準備(カーテン開け/照明) 申し送り</p> <p data-bbox="338 344 880 824">業務内容 利用申し込み、受付 ご利用者との契約締結 アセスメント 介護サービス計画書原案作成 サービス担当者会議開催 確認・同意を得たプランの交付 サービス提供における事業所等との連絡調整 居宅訪問による状態の把握 利用状況把握・モニタリング 評価・再アセスメントによる計画書の見直し 給付管理業務・介護報酬の請求 特定事業所集中減算の確認(3月・9月) 地域包括等からの複雑な問題を抱えた方への支援要請受託 介護保険施設等への入所相談 その他各種相談業務・申請代行等 記録</p> <p data-bbox="338 882 849 1330">地域包括支援センターからの委託 利用申し込み、相談受付 アセスメント 予防サービス計画書原案作成 計画原案へ地域包括支援センターから意見・確認を取る。 サービス担当者会議の開催 確認・同意を得たプランの交付 サービス提供における事業所等との連絡調整 居宅訪問による状態の把握 利用状況把握・モニタリング 評価・再アセスメントによる計画書の見直し 地域包括支援センターへの支援経過・評価等の報告 地域包括支援センターへの委託料請求 対象施設への入所相談等 他各種相談業務・申請代行等 記録</p>
16:50		

令和5年度 グループホームやまゆり 事業計画

1、基本方針

住み慣れた地域で、その人らしく安心して暮らせる生活を支援する。

2、年間目標と計画内容

①良質なサービスの提供

丁寧な言葉やその人にあった言葉遣いと態度で接する。
認知症状に応じた専門的ケアの実施。
利用者の健康管理・急変時の対応体制の確立。
職員内部研修の実施と外部研修参加。
(介護に必要な技術・職員の質の向上に合わせた内部研修の実施)
委員会による役割分担を行った安全管理の徹底。
(施設設備・行事提供・感染症対策・安全の確保)
チームケアの実施
(事故等が起きた時の報告の徹底)
(利用者の状態がわかるよう口頭での申し送りその他、書面での書き残しの徹底)
(定期的な会議やモニタリングの実施)
サービス支援
(介護サービスの計画の立案と状況に応じた見直しの実施)

②家族との連携

来所の際、入所者の生活状況の説明をし、家族の方に安心していただく。
来所時、出来る限り面会していってもらえるよう声掛けする。

③地域との連携

2か月に1回の運営推進委員会の開催を行い、地域への情報開示および情報交換を行う。
地域交流や社会資源の活用を通し、地域を基盤とした生活が継続できるよう支援する。
地域ケア会議や地域支援事業への参加。

④自立支援に向けた取り組み

入所者にあった作業を見つけ声掛けをし、手伝ってもらいながら意欲向上を目指す。
食事、排泄、運動、水分、口腔ケア、入浴、清潔を中心に生活支援を提供。

⑤目標稼働率90%を目指す

定期的な営業を実施し、新規利用者の獲得。
異常の早期発見、早期治療により入院者を減らす。
退所後は速やかに次期入所者への移動を行う。
地域の医療関係者やケアマネージャーとの情報交換を行っていく。

3、利用者定員

1ユニット 9名定員 全利用者定員 18名

4、利用日・利用時間

365日・24時間 提供

5、職員体制

1ユニット	管理者兼計画作成担当者	1名	介護員	5名
2ユニット	管理者兼介護員	1名	介護員	5名

6、日課票

※別紙参照

7、本年度行事計画（職員研修・災害訓練・健康診断等）

※別紙参照

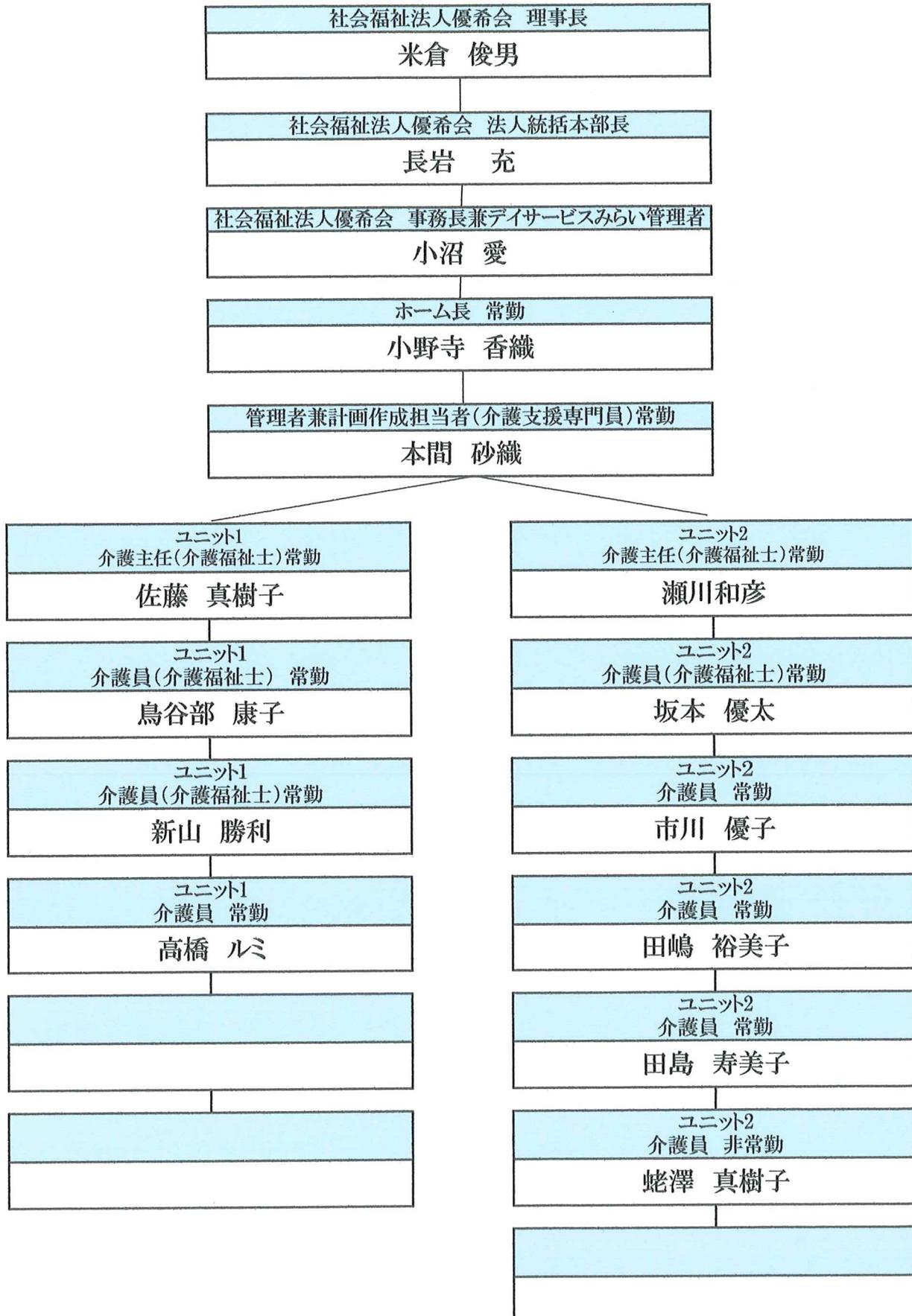
8、組織体制図

※別紙参照

9、その他（建物改修、設備・備品等購入）
駐車場維持管理・利用人数に合わせて物品購入を検討する。）

社会福祉法人優希会・グループホームやまゆり 組織図

2023/ 3/ 1 現在



日 課 表

	日勤②	日勤③	遅番④	遅番④	夜勤⑤A棟	夜勤⑤B棟
8:00	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・ホール洗面台掃除 ・食事介助・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・ホール掃除 ・ホール見守り ・コール対応 ・食器洗い ・申し送り 				<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・朝食準備 ・食事配膳 ・食事介助・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・コール対応 ・退勤・ゴミ捨て 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・食事配膳 ・食事介助・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・コール対応 ・退勤・ゴミ捨て
9:00	<ul style="list-style-type: none"> ・コール対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・ホール対応 ・コール対応 ・受診準備 ・レクリエーション ・受診対応 				
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ・オムツ交換 ・食事配膳 ・食事介助・内服薬介助 	<ul style="list-style-type: none"> ・オムツ交換 ・食事配膳 ・食事介助・内服薬介助 				
12:00	<ul style="list-style-type: none"> ・下膳 ・口腔ケア 	<ul style="list-style-type: none"> ・下膳 ・口腔ケア 				
13:00	<ul style="list-style-type: none"> ・コール対応 ・休憩 	<ul style="list-style-type: none"> ・コール対応 ・申し送り ・レクリエーション 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・入浴対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り 		
14:00	<ul style="list-style-type: none"> ・コール対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・休憩 		<ul style="list-style-type: none"> ・レクリエーション 		
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・退勤 	<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ対応・オムツ交換 		<ul style="list-style-type: none"> ・おやつ対応 ・ホール・コール対応 		
17:00		<ul style="list-style-type: none"> ・食事配膳 ・食事介助・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・退勤 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事配膳 ・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・食器洗い ・コール対応・就寝介助 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事配膳 ・内服薬介助 ・下膳 ・口腔ケア ・休憩 ・食器洗い ・歯ブラシ消毒、セット ・巡視 ・洗顔タオルセット ・申し送り・退勤 		
18:00					<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・2時間毎巡視 	<ul style="list-style-type: none"> ・申し送り ・2時間毎巡視
19:00					<ul style="list-style-type: none"> ・事務室掃除・玄関掃除 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務室掃除・玄関掃除
20:00					<ul style="list-style-type: none"> ・休憩 ・コール対応・巡視 	<ul style="list-style-type: none"> ・コール対応・オムツ交換 ・休憩
22:00					<ul style="list-style-type: none"> ・起床介助 	<ul style="list-style-type: none"> ・起床介助
0:00					<ul style="list-style-type: none"> ・ホール誘導・モーニングケア 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホール誘導・モーニングケア
2:00						
4:00						
5:00						
6:00						

事務長	ホーム長	管理者	作成者

職員確認欄

令和 5 年度グループホーム年間行事等計画書

1、誕生会（誕生者がいる月）で実施

項目 月	行		事		職員研修・職員会議等		災害訓練		健康管理・衛生管理		その他	
	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容	日	内容
4月	3	誕生会	後半	お花見会	22	職員会議・研修						
5月	14 28	母の日（行事食） 運動会	18	誕生会	26 30	職員会議・研修 運営推進委員会						
6月	中旬	外食外出 保育園運動会			23	職員会議・研修						
7月	1	誕生会 みらい祭り	7	七夕会	21 25	職員会議・研修 運営推進委員会				害虫対策		
8月	28	誕生会 ドライブ外出		保育園夕涼み会見学	25	職員会議・研修				熱中症対策		
9月	5 19 19	おやつ作り 誕生会 敬老会（行事食）	24	ゲートボール大会	22 26	職員会議・研修 運営推進委員会		総合訓練		職員健康診断		
10月	10	誕生会	17	おやつ作り	27	職員会議・研修						
11月	13 26	外食外出 ボーリング大会			24 28	職員会議・研修 運営推進委員会				インフルエンザ 予防接種		
12月	25	餅つき見学 クリスマス	16	誕生会	22	職員会議・研修				大掃除		
1月	上旬 3	新年会 初詣	23	おやつ作り	26 30	職員会議・研修 運営推進委員会						
2月	3 19	節分 誕生会			23	職員会議・研修						
3月	3 16	ひな祭り 誕生会	3	おやつ作り	22 26	職員会議・職員研修 運営推進委員会		総合訓練		職員健康診断		

2023年度 所内職員研修計画

(計画対象事業所)	(地域密着型認知症共同生活介護) グループホームやまゆり		
研修目標	事故・虐待(人身事故や、介護提供に関する事故、また訴訟トラブル)が発生しない為に職員が知識を身に付けていく。		
実施予定日		研修内容	会議録 講習担当者
4月21日 金		認知症及び認知症ケアについて	坂本 鳥谷部
5月25日 金		プライバシーの保護の取り組みについて	新山 瀬川
6月23日 金		高齢者虐待防止	田嶋 佐藤
7月28日 金		コミュニケーション	佐藤 田嶋
8月25日 金		接遇について	瀬川 市川
9月22日 金		事故発生又は再発防止について (福祉用具を含む)	鳥谷部 新山
10月27日 金		非常災害時の対応について	市川 坂本
11月24日 金		感染症・食中毒の予防及び蔓延防止について (高齢者に多い感染症)	坂本 鳥谷部
12月22日 金		身体拘束の排除の為の取り組み	新山 瀬川
1月26日 金		倫理及び法令遵守について	田嶋 佐藤
2月23日 金		緊急時の対応について (福祉用具を含む)	佐藤 田嶋
3月22日 金		介護技術	瀬川 市川

※各講師担当者に応援にて研修委員が参加していきます。