

令和 6 年度 事業計画書

社会福祉法人 清快福祉会
介護老人福祉施設 新清快園

目 次

ページ

第一章 施設事業計画（特別養護老人ホーム 新清快園）	1
Ⅰ 総括	1
Ⅱ 各課別計画	8
1. 総務課	8
2. 相談支援課	13
3. 看護課	17
4. リハビリ	19
5. 介護課	22
6. 栄養課	24
Ⅲ 地域交流関係	26
1. 日の出町との連携	26
2. 地域交流	26
Ⅳ 行事・クラブ関係	27
1. 入居者の日課、週課、月間計画	27
2. 年間計画及び予算等	29
3. その他の余暇活動及び予算等	30
4. クラブ活動計画及び予算	30

第一章 施設事業計画

特別養護老人ホーム 新清快園

I 総括

1. 基本理念・基本方針

法人の運営精神に則り、入居者の心に寄り添い、真摯に向き合い、心を支え・共に歩むスタッフを育て、入居者個々に合った相応しい生活をしていただける環境を目指すため、全スタッフ一丸となって事業に取り組みます。

施設経営基本理念

『心と心のかよい合う人の和』

人間らしく真の豊かな生活を送るためには、お互いが支え合いながら生きてゆかなければなりません。そのためには、それぞれが相手の気持ちに共感することが大切なことであり、ゆとりを持った業務内容が重要になります。

業務の適正かつ円滑な執行と介護保険法の主旨を理解した上で、ゆとりある心を育て、「心と心のかよい合う人の和」の醸成に努めます。

施設運営基本方針

施設の基本理念である「心と心のかよい合う人の和」をサービスの基とし、介護保険法を理解して、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、相談および援助、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活自立への支援、機能訓練、健康管理および療養上のお世話を行うことはもとより、入居者が日々の生活において、楽しく生きがいのある毎日を過ごせるために、次の3点に努めます。

『アットホーム』（家庭的な雰囲気作り）

在宅での生活に少しでも近づけるために、心和む生活空間づくりはもとより、“礼”を重んじた日々のスタッフ教育と家族の方々の面会を推進します。

『チームワーク』（パートナーシップ）

個々を大切にすべく、スタッフ一同が活発に議論し合い、“協働”を合言葉に、ケアサービスの向上を図ります。

『ネットワーク』（情報の共有化）

施設サービスの向上を図るために、パソコンその他の資源を活用することにより、内外の情報を収集・共有して、“人の輪”を広げ、施設の日々の改革と活性化に取り組みます。

2. 年間基本方針

施設サービス計画に基づき、多面的な視点から現状や問題点等をその背景から検証し、その一つひとつを個別計画に反映し、日常生活の自立に向けた支援に努めます。

また、これと合せて、信頼性と共通認識を高める必要がありますので、行動規範の一つとして、相手(入居者、家族、スタッフ、第三者等関係なく)に対し、本人が現在おかれている状況や立場等を自分の身に置換えて対応し、その結果予測されることを常に意識して行動することとします。

一方、大規模災害に備え、防災計画の見直しやそれに即した訓練を実施すると共に、日の出町民避難先として町との協定締結など、地域と連携した福祉施設としてのニーズに応える施設作りを策定してまいります。

給食提供業務を委託業者より直営「施設スタッフ」で行う事とするが、入居者に不利益や不便をお掛けしない様に慎重に慎重を重ねた上で年度を進めると共に、次年度に繋げられる業務内容を図る。

3. 重点事項

- (1) 業務における基本的な事項の再確認とサービス提供方法の見直しを図ります。全スタッフが、研修や会議等を通じて、担当する一つひとつの業務の本来あるべき手順等を総点検して、合理的なサービス提供に努めます。
- (2) 福祉サービス第三者評価の受審を通じ、評価結果を踏まえた、サービス内容の改善及び更なるサービス向上に努めます。
- (3) フィードバックされた課題に対する改善策をスタッフ全員が協同して検討、改善に取り組むことによって、サービス意識の向上と顧客満足の向上に努めます。

4. 分野別基本方針

ユニットケア、従来型個別ケア、短期入所型個別ケアを基軸に、より家庭的な寄り添った介護、その人の立場に立った共に歩む介護を推進します。

(1) 入居者サービス

人権の尊重と関係法令の精神に従い、プライバシー保護と自立支援を基本として、サービスを受ける立場になって配慮あるサービス提供に努めます。

① 相談調整・介護支援

イ) サービス支援調整

社会的なニーズの多様化と流動的な情勢において、情報をいち早く収集し、サービスに反映すべく多職種連携にて企画・調整を図ります。

ロ) 相談援助調整

苦情・相談等も含めて、的確かつ早急なニーズの呼応を図ります。

ハ) 介護支援(ケアマネジメント)

現制度下においてパーソナルケアの基本は、個々の実生活に即して実現性の裏づけがある施設サービス計画(ケアプラン)とその実践にあります。拘束ゼロへの取組みと安全確保も盛込み、実施と検証を繰り返しながらケアの向上に努めます。

② 健康・医療・衛生管理

イ) 衛生健康管理

健康チェックをはじめ、個々の精神的・身体的状態を常に把握し、疾病の予防とその早期発見と早期治療、衛生の保持と感染症等の蔓延防止を図るため、感染症予防対策委員会の活動の充実を図り、情報の共有と啓発を推進します。

ロ) 機能訓練

残存能力維持と自立を目指して、理学療法及び作業療法等の機能訓練指導に努めます。

③ 調理・栄養管理

イ) 栄養管理

食事は、日常生活において楽しみのひとつであり、健康維持には重要なことです。楽しく食欲が出る食事を目指して、食事メニューの充実と健康を重要視した栄養ケアマネジメントに努めます。

ロ) 調理

心のこもった家庭的な食事作りを目指して、個々の摂食状況に合わせた食事形態を考慮しながら美味しく召し上れる食事作りに努めます。

④ 生活介護

イ) 入浴介助

個々の状態に応じて、個浴を推進し・車椅子浴・担架浴それぞれの入浴方法による介助を行い、より安全で快適な入浴を図ります。また、この際に全身の状態の観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます。

ロ) 排泄介助

排泄の自立を目指すために、個々の身体の状態と排泄パターンを把握し、個々に合

った方法による介助を行い、より清潔で快適な排泄ケアを図ります。また、この際に排泄物や陰部等の皮膚の状態観察を行い、健康の維持管理に努めます。

ハ) 食事介助

食事や水分等の摂取は生命維持の基礎となりますので、個々の摂食状況に合わせた食事形態と介助により、より快適で安全な食事場面の提供を図ります。また、併せて摂取状況・摂取量・嗜好性等の把握を行い、健康の維持管理に努めます。

ニ) 生活身辺援助

各人のライフスタイルの確立を目指して、個々の状態とニーズに合わせて、整理整頓、衛生保持、必要物品の調達等の間接的援助を行い、より快適な環境作りに努めます。

(2) 環境整備

① 施設環境

建物・設備等の環境整備は、入居者においては生活居住環境、スタッフにおいては職場(労働)環境の改善に繋がりますので、関連諸法令に基づく点検・検査・整備・清掃の実施はもとより、建物・設備・備品の老朽・毀損・不具合個所の修繕・改善・更新等と併せて、サービス向上のため引き続いて検討・整備に努めます。

② 衛生環境

施設の清潔・整理整頓は、開設以来の一貫した方針でもあるため、今後もより快適な環境作りを目指します。

イ) 衛生管理

衛生管理は、入居者・スタッフ双方の健康にも重大な影響がありますので、関連諸法令に基づく実施はもとより、施設内外の日常的な清潔保持も含めた全館の定期清掃消毒、スタッフの健康衛生チェック(健診、腰痛検査、検便等)、厨房内ならびに食材・食品等の研修や講習会等も含めて衛生管理の推進に努めます。

ロ) 整理整頓

整理整頓は介護事故の防止には欠かすことのできないことであり、快適性・効率性の面からも重要なので引き続き推進に努めます。

(3) スタッフの育成

介護サービスの多様化に伴い、安定した質の高いサービス供給が求められています。介護・看護・医療・福祉・諸法令等の専門的な知識、技術力をもって、利用する側の立場でサービスを提供することが施設に対して求められています。社会通念に沿った意識変革と人材育成に努めます。

① 研修

【令和6年度研修委員会理念】

安らぎと安心できる暮らしの継続を支援するため、サービス向上に向けてスタッフ教育の充実を図ります。

【令和6年度重要テーマ・目標】

研修委員会を継続しサービス向上のため、更なるスタッフ教育の充実を図ります。

OJT・OFF-JT・SDSを推進し、OJTの意義を周知してもらい、年間研修計画の立案、OFF-JTの伝達職場研修の推進に努めます。また他施設見学研修なども企画推進に努めます。

イ) 施設外

時代の趨勢に沿った研修に出席します。特に、東京都社会福祉事業団、全社協、東社協、その他関係機関等が主催する研修には積極的に参加し、実践へのフィードバックを図ります。

ロ) 施設内

研修委員会において、あらかじめ年間計画を立てて、目的とテーマに沿った講義・

実践指導、目的別の勉強会、事例や課題の検討会、意見交換会、他施設見学と情報交換等を開催して、サービス向上に努めます。また、新人の育成についても、OJTの推進を図り指導内容の充実を図ります。また、随時、ミニ研修の実施において内容の充実を図ります。

② 会議

目的内容別に各種会議等を開催して意思疎通を図り、合議の上、サービスの向上と合理化効率化を推進します(会議の詳細については、会議一覧表のとおり)。

③ 福祉サービス第三者評価

サービス意識の改善と顧客満足の向上を目的として、福祉サービス第三者評価を受審します。また、その検証と評価結果に基づいて、業務やサービス等の改善向上に努めます。

④ 人事考課

サービスの質の向上と人材育成を目的として、今年度も共通理解(認識)を深めながらこの制度の導入に向けた検討調整を図ります。

(4) 施設の社会化

社会的に多種・多様な情報やニーズが施設に対して求められていますので、社会福祉施設としての機能と専門性を社会に提供していきます。

① 情報公開

イ) 施設情報

サービス種類や利用方法等の施設に関する情報について、内外の広報及びホームページ等によってお知らせします。また、入居者懇談会等を開催し、情報交換を図ります。

ロ) 各種情報

情報のやり取りにおいて、目的や必要性に応じて、個別・内部のプライバシーに細心の配慮をした取扱いを行います。

② 地域社会

イ) 社会貢献

地域社会において施設の機能が有効的に活用できるように、地域行政、行政外郭団体、関係諸機関等に協力します。

ロ) ボランティア

目的に応じて、積極的な受入れ・活用(交流・指導等も併せて)を推進します。

ハ) 地域交流

互いの理解や協力を深めるべく、行事等への招待、近隣諸施設との交流、地域行事等への参画、地域諸会議等への出席等を推進します。

(5) 危機管理

トラブル、事故、災害等を完全に防止することは不可能であり、むしろ起こり得ると考えた上での現実的な観点より様々な場面・状態を想定した対応・対策に向けた取り組みを図ります。

① 防災

災害予防を第一とします。

イ) 防災設備品管理

設備機器類が確実に作動するように法定・自主双方の保守・点検等を行い、備蓄品等の点検・補充等も徹底します。また、物品類につきましても、有事に即応することが重要ですので随時見直しを行います。

ロ) 防災訓練

常に業務分担指示系統を明確にして、昼間や夜間火災を想定した避難訓練、地震を想定した対策訓練、設備機器類の操作訓練、応急の救護訓練等を随時繰り返し実施します。

ハ) 地域防災訓練

地元の第七自治会の防災訓練にも積極的に参加し、自治会との「災害活動相互応援協定」締結後もより一層の連携を推進し、防災訓練の実施はもとより、消防団や地元近隣との連携・強化に努めます。

② 感染症対策

感染の予防と蔓延拡大防止を第一として、日常的な管理や外部に対する働きかけ等の対策を引き続き行うと同時に、指針に基づいたマニュアル等の再整備を行います。また、正しい知識や認識を持つべく、情報の収集とその周知、講習会への参加等に努めます。

③ 苦情相談

窓口等の担当や安心安全委員会等を活用して、相手の立場や心情を把握した的確かつ早急な対応を図ります。また、他法人施設と合同設置する、三法人合同第三者委員会とも連携をとり、日常業務へのフィードバックを図ります。

④ 身体拘束

個人の尊厳と安全確保を第一として、本人と家族等の理解と同意を得ながら、身体拘束ゼロに努めます。

⑤ 防犯

外部侵入者等による事件に繋がるリスクの予防対策を行い、入居者の安全第一とします。

イ) 外部侵入予防のためセキュリティーの見直しを推進します。

ロ) 年1回(6月)防犯研修を行い、防犯意識強化を図り、入居者が安心して暮らせるよう努めます。

ハ) かけこみ110番の登録をしており、地域の方や子供達などの防犯等への積極的な協力体制に努めます。

⑥ その他のリスク

安全確保を第一として、安心安全委員会、安全衛生管理委員会において、要因や対策等を検討して、早急な対応・対策に努めます。

5. 施設の経営

従来の集団的介護サービスから、入居者個々に寄り添った介護サービスへと変換を進め、そのサービス提供方法の意味や目的、理解を一層深め、入居者主体のサービス提供を推進するために、年間を通して次の会議及び委員会を設置・運営し、施設サービスの向上、施設経営の合理化及び効率化に努めます。

(1) 会議

名 称	開催予定日時	目的・内容・位置付け	出 席 職 種	主 催
職員会議	・4/17・6/19 ・8/21・10/16 ・12/18・2/19 基本15:00～	全スタッフによる検討・伝達・報告（サービス全般、その他）	施設長 全スタッフ ＊冠婚葬祭は除く	総務課
運営会議	随 時	運営（管理、サービス全般）に関する検討・立案・伝達・報告・調整、全部門合同調整会議の案件の検討調整等	施設長、総務課長、経理主任、相談支援課、介護課長、看護課長、栄養課長	総務課
責任者会議	毎 月 第2（水） （午後）	各種会議事項の総括、日常・週間における業務・サービス全般に関する連絡・報告・調整等	施設長、役付スタッフ（課長・主任・ユニットリーダー・主任補佐）・部門の担当責任者	相談支援課
介護課会議	毎 月 第2（水） （午前）	ユニット型・従来型合同による介護サービス全般に関する調整・検討・伝達・報告・ケアスタッフ会議の総括	施設長、介護主任補佐またはユニットリーダー	介護課
ユニット会議 （ケアスタッフ会議）	毎 月 第4（水） 午前・午後	各ユニット型（ユニット会議）・各従来型（ケアスタッフ会議）介護サービスに関する検討・伝達	ユニット型介護スタッフ 従来型介護スタッフ	介護課
厨房会議	4・5・7・8・10・ 11・1・2月 （第1金曜） （午後）	栄養課にて給食業務に関する会議。（衛生講習含む）	栄養課長 栄養課スタッフ	栄養課
看護課会議	毎 月 1回 （不定期）	看護業務全般に関する検討・伝達等	看護主任 看護課スタッフ	看護課
総務課会議	毎 月 （第3水曜） （午前）	総務・経理を中心に、施設運営全般に関する報告・連絡・検討・伝達等	総務課長 総務課スタッフ	総務課
相談支援課 会議	毎 月 （第3水曜） （午前）	相談支援課業務を中心に、入居者に関する報告・連絡・検討・伝達等	施設長・相談主任 相談支援課スタッフ	相談支援課
総務課 相談支援課 合同会議	毎 月 （第3水曜） （午前）	事務室内における部門間での情報共有・協力体制の強化と確認等	施設長 総務課スタッフ 相談支援課スタッフ	総務課 相談支援課
ケア カンファレンス	随 時 （毎週月～金）	個別介護計画・栄養ケアマネジメントの立案・見直し・調整等	施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護課長、機能訓練指導員、栄養課長、担当スタッフ、家族、本人	相談支援課
部門別 ミーティング	随 時	担当する日常的な業務・サービス全般に関する検討・連絡・報告等	当日勤務スタッフ	各部門別

（出席職種が欠員の場合はその次席者を充てる）

(2) 委員会

施設内での生活をより質の高い安定したものとするために、スタッフをそれぞれ各委員に分けて、テーマごとに検討・協議し、その最善の方途を見出すように努めます。

*下表の出席職種の役付スタッフとは・・・課長・主任・ユニットリーダー・主任補佐

名 称	開催予定 日時	目的・内容・位置付け	出 席 職 種	主 催
安 心 安 全 委 員 会	毎 月 第2(水) (午前)	身体拘束・リスク管理・苦情要望相談に関する検討・伝達・報告・連絡調整等	施設長、役付スタッフ・ 部門の担当責任者・一般 スタッフ	相談 支援課
サ ー ビ ス 向 上 委 員 会	毎 月 第2(水) (午前)	第三者評価課題・サービス全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整	施設長、役付スタッフ・ 部門の担当責任者・一般 スタッフ	介護課
虐 待 防 止 対 策 委 員 会	毎 月 第2(水) (午前)	入居者の安全と人権保護の観点から虐待防止とその適切な対応の推進に関わる委員会	施設長、各部門の担当 者・一般スタッフ	介護課
安 全 衛 生 管 理 委 員 会	毎 月 第2(水) (午後)	スタッフにおける労務・衛生・環境整備を踏まえた、労働衛生健康管理全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整	施設長、衛生管理者、役 付スタッフ・部門の担当 責任者・一般スタッフ	総務課
ユ ニ ッ ト ケ ア 推 進 委 員 会	毎 月 第2(水) (午後)	入居者の個別ニーズ(入居前のライフスタイル・リズム・嗜好)等情報収集を関係部署協働により24時間シートを作成しケアプランと連動を推進する。	施設長、総務課、相談支 援課、担当スタッフ	施設長
防 災 委 員 会	4・6・8・10・ 12・2月 第2(水)	防災全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整、防犯体制の検討・構築。 防災訓練の実施・反省	施設長、防火管理者、副 防火管理者、役付スタッ フ・部門の担当責任者・ 一般スタッフ	総務課
研 修 委 員 会	5・7・9・11・ 1・3月 第2(水)	研修理念に沿った研修年間計画やOJT・OFF-JT・SDSを意図的・計画しPDCAサイクル推進など	施設長、役付スタッフ・ 部門の担当責任者・一般 スタッフ	総務課
褥 瘡 対 策 委 員 会	4・7・10・1月 第2(水)	褥瘡対策に関する検討・伝達・報告等	施設長、役付スタッフ・ 部門の担当責任者・一般 スタッフ	看護課
感 染 症 予 防 対 策 委 員 会	6・9・12・3月 第2(水)	感染症対策に関する検討・伝達・報告・連絡調整等	施設長、役付スタッフ・ 部門の担当責任者・一般 スタッフ	看護課
食 事 委 員 会	6・9・12・3月 第3(水)	給食サービス全般に関する検討・伝達	施設長、各部門の担当責 任者、管理栄養士、調理 現場責任者	栄養課
タ ー ミ ナ ル 委 員 会	5・8・11・2月 第2(水) 午前	ターミナルケアに関わる事項	施設長、・部門の担当責 任者・一般スタッフ	相談 支援課
入 居 判 定 委 員 会	適 宜	入居指針に基づく入居判定会議	施設長、生活相談員、介 護支援専門員、看護課 長、介護課長、栄養課長	相談 支援課
行 事 実 行 委 員 会	随 時	年間の季節行事やイベント等の全般に関する検討・調整・企画立案等	施設長、他各部門より選 任の代表者	選任の 代表者
三 法 人 第 三 者 委 員 会	連絡会 :年4回 定例会 :年1回	苦情要望相談・リスク管理に関する事例検討等	施設長、相談支援課、介 護課より選任の代表者	各施設 輪番

(出席職種が欠員の場合はその次席者を充てる)

Ⅱ 各課別計画

1. 総務課

【令和6年度目標】

- ① 施設の顔として全スタッフの模範となる行動を心がけます。(窓口対応・電話対応・家族対応・スタッフ対応・服装・施設内ルール・法令遵守の励行)
- ② 世間動向の把握に努め、必要な情報を迅速にスタッフに周知し情報の共有化を推進します。
- ③ 研修等を通じて役職スタッフを中心に「報（報告）・連（連絡）・相（相談）」の重要性を理解し・浸透を図ります。

(1) 総務

- ① 建物内外の設備及び環境整備を図ります。
- ② 衛生管理については、毎月1回安全衛生管理委員会の開催及び年2回のスタッフ健康診断を実施します。
- ③ 社会保険労務士・税理士と連携を図り、適正な労働環境の整備を図ります。

(2) 経理

- ① 適正な事業活動を維持するため、各経費の内、特に事業費及び事務費について、担当部門との連携を図り、立案した予算の計画的な執行に努めます。
- ② 全スタッフの原価意識高揚のため、収支の状況について周知を図ります。

(3) 人材育成

入居者の重度化が進み、対するサービスも多様化する中で、スタッフ全員がプロとしての認識を新たにし、より高度なサービスを提供できる人材の育成に努めます。

- ① 施設に必要とする諸資格の取得を奨励します。
- ② 施設内研修の充実を図ります。
- ③ 国（厚生労働省）、東京都、社会福祉協議会、保健所、労働基準監督署等の各種機関が主催・実施する研修等への参加を促進します。
- ④ 他施設の見学を随時実施し、入居者サービスの向上および情報交換に努めます。
- ⑤ 施設内研修年間計画参照

施設内研修年間計画

基本的に、以下の日時を研修時間とする。

- ① 4・6・8・10・12・2月は、第3水曜日の職員会議後（15：30～16：00）1つ
 - ② 4・6・8・10・12・2月は、第4水曜日の防災訓練後（15：30～16：00）1つ
 - ③ 5・7・9・11・1・3月は、第3水曜日の防災訓練後（15：30～16：00）1つ
 - ④ 5・7・9・11・1・3月は、第4水曜日（15：00～16：00）2つ（もしくは1つ）
 - ⑤ 5・7・10・1月は、第5水曜日（15：00～16：00）2つ（もしくは1つ）
- その他、講師の関係で開催日を決定する。

	研修内容	講師	開催日時	主催	分類	書記
4月	【臨時】虐待予防	施設長	4月17日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防①/⑫	総務課 相談支援課
	身体拘束等の適正化	虐待予防 対策委員	4月24日（水） 15：30-16：00	虐待予防対策 委員会	身体拘束①/②	藤の郷
5月	高齢者虐待防止	虐待予防 対策委員	5月15日（水） 15：30-16：00	虐待予防対策 委員会	虐待防止①/②	平井川の郷
	感染症（食中毒）予防・ 蔓延防止に関する訓練	栄養課	5月22日（水） 15：00-15：30	感染症対策 委員会	感染症訓練 ①/②	上平井の郷
	【臨時】虐待予防	相談支援課	5月22日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防②/⑫	総務課 相談支援課
	腰痛予防	鈴木PT	5月28日（火） 11：00-11：30	安全衛生管理 委員会	腰痛予防①/②	下平井の郷
	排泄ケア（予定）	リブドゥ	5月29日（水） 15：00-16：00	介護課	排泄ケア①/③	介護課
6月	【臨時】虐待予防	第三者委員 会	6月中未定	第三者委員会	【臨時】 虐待予防③/⑫	総務課 相談支援課
	感染症予防・蔓延防止 （食中毒）	外部講師	6月中予定 14：00-15：00	感染症予防 対策委員会	感染症予防①/③ （食中毒）	森林の郷
	事故発生防止 （リスクマネジメント）	相談支援課	6月19日（水） 15：30-16：00	安心安全 委員会	事故防止①/②	玉の内の郷
	接遇・サービスマナー	サービス 向上委員	6月28日（水） 15：30-16：00	サービス向上 委員会	接遇①/①	日の出山の 郷
7月	ハラスメント防止	総務課	7月17日（水） 15：30-16：00	安全衛生管理 委員会	ハラスメント ①/①	鹿の湯の郷
	褥瘡予防	看護課	7月24日（水） 15：00-15：30	褥瘡予防対策 委員会	褥瘡予防①/①	桜木の郷
	【臨時】虐待予防	相談支援課	7月24日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防④/⑫	総務課 相談支援課
	感染症及び災害に係る 業務継続計画研修	防火管理者	7月31日（水） 15：00-15：30	防災委員会	業務継続研修 ①/②	野鳥の郷
	感染症及び災害に係る 業務継続計画訓練	副防火管理 者	7月31日（水） 15：30-16：00	防災委員会	業務継続訓練 ①/②	総務課
8月	【臨時】虐待予防 認知症の正しい理解	介護課	8月21日（水） 15：30-16：00	介護課	【臨時】 虐待予防⑤/⑫	総務課 相談支援課
	ターミナルケア	看護課	8月21日（水） 15：30-16：00	看護課	ターミナル （看取り）①/②	看護課
	認知症	介護課	8月28日（水） 15：30-16：00	安心安全 委員会	認知症①/②	リハビリ
9月	【臨時】虐待予防 高齢者、人権擁護	施設長	9月18日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防⑥/⑫	総務課 相談支援課
	排泄ケア	リブドゥ	9月25日（水） 15：00-16：00	介護課	排泄ケア②/③	介護課

	研修内容	講師	開催日時	主催	分類	書記
10月	口腔ケア	歯科医師	10月中予定	看護課	口腔ケア①/①	栄養課
	【臨時】虐待予防 仕組み・チェックリスト	相談支援課	10月16日（水） 15：30-16：00	相談支援課	【臨時】 虐待予防⑦/⑫	総務課 相談支援課
	身体拘束等の適正化	虐待予防 対策委員	10月23日（水） 15：30-16：00	虐待予防対策 委員会	身体拘束②/②	相談支援課
	感染症予防・蔓延防止 （ノロウイルス）	看護課	10月30日（水） 15：00-16：00	感染症予防 対策委員会	感染症予防②/③	藤の郷
11月	【臨時】虐待予防 外部講師	外部講師	11月中未定	施設長	【臨時】 虐待予防⑧/⑫	総務課 相談支援課
	腰痛予防	鈴木PT	11月20日（水） 11：00-11：30	安全衛生管理 委員会	腰痛予防②/②	平井川の郷
	高齢者虐待防止	虐待予防 対策委員	11月20日（水） 15：30-16：00	虐待予防対策 委員会	虐待防止②/②	上平井の郷
	感染症（食中毒）予防・ 蔓延防止に関する訓練	看護課	11月27日（水） 15：00-15：30	感染症対策委 員会	感染症訓練 ②/②	下平井の郷
	メンタルケア	総務課	11月27日（水） 15：30-16：00	安全衛生管理 委員会	メンタルケア ①/①	森林の郷
12月	【臨時】虐待予防 理解度、次年度の取組	施設長	12月18日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防⑨/⑫	総務課 相談支援課
	感染症予防・蔓延防止 （インフルエンザ）	看護課	12月25日（水） 15：30-16：00	感染症予防 対策委員会	感染症予防③/③	玉の内の郷
1月	【臨時】虐待予防 プライバシー保護	介護課	1月15日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防⑩/⑫	日の出山の 郷
	感染症及び災害に係る 業務継続計画研修	看護課	1月22日（水） 15：00-15：30	感染症予防 対策委員会	業務継続研修 ②/②	鹿の湯の郷
	感染症及び災害に係る 業務継続計画訓練	看護課	1月22日（水） 15：30-16：00	感染症予防 対策委員会	業務継続訓練 ②/②	桜木の郷
	ターミナルケア	介護課	1月29日（水） 15：00-15：30	介護課	ターミナル （看取り）②/②	野鳥の郷
	認知症	介護課	1月29日（水） 15：30-16：00	安心安全 委員会	認知症②/②	総務課
2月	【臨時】虐待予防 事業所者の主な義務	相談支援課	2月19日（水） 15：30-16：00	施設長	【臨時】 虐待予防⑪/⑫	総務課 相談支援課
	ユニットケア推進 勉強会	ユニットケ ア推進委員	2月19日（水） 15：30-16：00	ユニットケア 推進委員会	ユニットケア 推進勉強会	看護課
	交通安全に係る研修	総務課	2月26日（水） 15：30-16：00	安全衛生管理 委員会	交通安全①/①	リハビリ
3月	【臨時】虐待予防 令和6年度総括	相談支援課	3月12日（水）	施設長	【臨時】 虐待予防⑫/⑫	総務課 相談支援課
	事故発生防止 （リスクマネジメント）	相談支援課	3月19日（水） 15：30-16：00	安心安全 委員会	事故防止②/②	栄養課
	排泄ケア	リブドゥ	3月26日（水） 15：00-16：00	介護課	排泄ケア③/③	介護課

※リブドゥコーポレーション外部講師の研修については、計画作成時は予定されていませんが、変更もあります。

注1 衛生関係の研修については、安全衛生管理委員会と十分協議して実施します。

注2 この計画以外に、施設スタッフの研修として必要と思われるものについては、必要に応じて実施します。

注3 新人研修は、入職後に適時実施します。

- ・介護全般、身体拘束、虐待防止（介護課）
- ・感染症（看護課）
- ・食中毒（栄養課）
- ・事故防止（相談支援課）
- ・災害、防災、業務継続（総務課）

(4) 防災

火災、震災、水害、その他の災害における、予防、人命の安全確保、被害の拡大防止などを図るために、自衛消防隊を組織して、施設防災強化に努めます。また施設防犯体制の検討・構築を図ります。

① 年間計画

イ) 防災委員会

偶数月の第2（水）に開催

ロ) 入居者名簿の整理

入居者の居室別名簿を作成し、常に在籍者数等を把握し記録に留めておきます。

ハ) 防災器具の点検

消火器、屋内散水栓、防災ヘルメット、防災頭巾、等の点検・清掃（各防災委員）

ニ) 災害活動相互応援協定

地元の第七自治会の防災訓練にも積極的に参加し、自治会との「災害活動相互応援協定」締結後もより一層の連携を推進し、防災訓練の実施はもとより、消防団や地元近隣との連携・強化に努めます。

ホ) 講習会・研修会

地域資源などを活用し、講習会への参加等を研修の一環として実施します。

ヘ) 新人防災教育

入職日の新人研修内にて防災教育を実施します。

ト) 自衛消防審査会に出場します。＊開催時期の施設状況を考慮する。

チ) 地震・水害BCPを作成し、自然災害時に暮らしの継続が備えられるよう努めます。

② 年間防災訓練計画

月	訓 練 内 容	分 類
4月	消火器・散水栓・消火訓練・受信盤の操作方法・避難方法等訓練 自衛消防訓練に向けての訓練（自衛消防審査会出場の場合）	
5月	総合訓練 日勤務帯（地震・火災）想定訓練 自衛消防訓練に向けての訓練（自衛消防審査会出場の場合）	地震・火災訓練 （日勤帯）
6月	自衛消防訓練・審査会（未定）もしくは「ネットで自衛消防訓練」	
7月	部分訓練・風水害想定訓練（台風・ゲリラ豪雨・停電・浸水等非常時対応・避難訓練）	水災害訓練・水災害 の避難訓練
8月	夜間帯想定（地震・火災）想定訓練	地震・火災訓練 （夜間帯）
9月	第七自治会防災訓練参加（応急救護・AED・心肺蘇生・止血・応急手当等） AED・心肺蘇生法・応急救護訓練	
10月	他施設での災害活動相互応援協定訓練（自治会都合により変更あり） 防犯研修	
11月	総合訓練・日勤務帯（地震・火災）想定訓練	地震・火災訓練 （日勤帯）
12月	総合訓練・夜勤務帯（地震・火災）想定訓練	地震・火災訓練 （夜間帯）
1月	消火器・散水栓・消火訓練・受信盤の操作方法・避難方法等訓練	
2月	日・夜勤務帯（地震・火災）想定図上訓練	日・夜勤帯地震・火 災図上訓練

3月	総合訓練 大震災を想定したスタッフ・入居者対象の訓練。地震発生後の初動対応・本部の設置・入居者の安否確認・怪我・不明者確認・被害チェック・震災10分以内に対策会議を開催しホワイトボードを活用し第1回対策会議を開催、開催時に第2回対策会議開催時間を決め、繰り返し実施。	地震総合訓練
随時	緊急連絡メール訓練 緊急連絡メールを一斉送信し、全スタッフが正確な情報を把握する。	

(5) 安全衛生管理

目的

社会福祉法人清快福祉会特別養護老人ホーム新清快園の労働環境の安全と衛生的改善と疾病の予防処置などにより、働きやすい快適な職場環境と住みやすい住環境の保持に努め安全衛生的管理活動の円滑な推進を図ります。

審議内容

- ① スタッフの危険防止及び健康障害の防止
- ② 労働災害の原因及び再発防止
- ③ スタッフの健康の保持増進
 - イ) 定期的健康診断
 - 春(全スタッフ) 予定日： 5月20日(月)
 - 秋(夜勤者対象) 予定日： 11月26日(火)
 - ロ) 腰痛健診(春・秋) 介護に係るスタッフ
 - 春予定日： 5月20日(月)
 - 秋予定日： 11月26日(火)
- ④ 安全衛生教育の計画
 - 腰痛予防研修 年2回 5月・11月
- ⑤ 作業環境の安全衛生に関すること
 - イ) 湿度・温度・換気等のチェック管理
 - ロ) 法定消毒 (厨房 年2回) (フロアー 随時 適宜)
 - ハ) 全館内の安全管理
- ⑥ スタッフの精神的健康の保持増進(メンタルヘルスケアチェック)
 - 定期調査実施 (10月1日～10月10日)
- ⑦ 感染症予防対策 随時審議計画
 - イ) 新型コロナウイルス、ノロウイルス、インフルエンザ他
 - ロ) インフルエンザ予防接種等 予定日：スタッフ 11月26日(火)
入居者 11月中旬
- ⑧ 労働基準監督署等からの指示・命令・勧告または、指導を受けた事項

委員会の開催

- ① 毎月第2水曜日定例で開催

2. 相談支援課

【令和6年度目標】

入居者にとって、より良い生活の場となるために、本人や家族からの希望や要望を踏まえた上で、情報共有をより一層密にし、多職種連携にて直接的または間接的支援に努めると共に24時間シート等の作成を通じ個別ケアの推進に務めます。また、病院など外部機関との連携を密にし、より良い協力関係が築ける様に心がけます。

新規入居者の確保には引き続き関係機関を含め営業活動等を行い努めて行くと共に待機者の方の入居につなげるよう各感染症の流行状況を見ながら感染症対策を実施の上、下記の(1)の内容に沿って実施して行く事を心がけ、入居稼働率の向上を行います。

ショートステイは、引き続き入居者の確保に努め関係部署協力のもと、在宅生活のリズムを基本として実施していく事を心がけます。

新型コロナウイルス感染症が5類に変更となっており、今後も感染症対策を十分に行いながら、入居者がその人らしい生活が送れるようにスタッフ・家族と情報を共有しながら面会・外出支援等の検討・対応を行っていきます。

施設開設以降、簡易なパンフレットを使用していましたが、令和5年度に新規デザインを決定し、パンフレットの変更を行っております。新しいパンフレットを有効的に活用しながら、新規入居者の獲得に繋がるように努力していきます。

契約書・重要事項説明書等の書類について、現状に即した内容に変更を予定し、改定案の作成を行っておりますが、法人運営に関する状況等もあり、具体的な変更が行えておりません。令和6年度には契約書・重要事項説明書の更新を目指していきます。

(1) 新規入居者

① 基本方針

新規入居者の受け入れについては、緊急度を重視し、施設サービスを受ける必要性が高い方からの入居とする優先入居を引き続き行います。なお、優先度を判断する指標については、東京都のガイドラインを基に策定した『新清快園入居指針』に沿って行います。また、各自治体の方針に基づいた入居受け入れを適宜行い、西多摩特養ガイド等の活用により新規入居者募集を継続的行います。

② 入居相談

入居を希望する本人またはその家族など関係者との面談から、本人の心身の状態や生活状況、家族との関係、介護環境などの状況の把握に努めます。また、施設利用に関する説明と入居申し込み方法の他、申込みから入居に至るまでの流れや施設利用料金・協力医療機関の機能や対応範囲など等の具体的な説明を行い、家族との信頼関係が形成できるように努めます。

③ 入居判定

入居希望者から提出を受けた『入居申込書兼調査票』等の情報を基にして『新清快園入居指針』に沿って、新規入居候補者を選考します。その上で面接を行い、より具体的な情報を基に各部署で合議にて入居者を決定します。

④ 入居契約

入居者及びその家族など関係者に対して、『新清快園入居契約書』をもって十分な説明を行い、理解を得た上で、入居契約を締結します。重要事項については、別紙の『重要事項説明書』をもって説明します。

(2) 入居者家族との連携

本人の諸状況の把握と交流を図って頂くために、家族等に次のことを行います。

イ) 面会時などにおいて、入居者の生活の様子や健康状態の報告を行います。感染症等で面会の機会が十分に提供できない場合は、生活のお写真を定期的に家族へ送付し、本人の状況が見えるように支援を行います。

- ロ) 必要に応じた家族との面談や電話・メール等などでの連絡・報告・相談を行います。
- ハ) 各行事の案内送付・ポスター掲示・ホームページなどによる周知を行います。
- ニ) 外出や外泊等を通じた、家族との交流を推進します。感染症等で外出・外泊が難しい場合でも個別の事情を勘案し対応を検討します。
- ホ) 家族アンケートによるケアに対する意向の把握とそれを踏まえたケアプランの作成を行います。
- ヘ) ケアカンファレンスでの施設サービス計画の説明と状態等の報告、意見や情報の交換を行います。
- ト) 新型コロナウイルス感染症を含む各感染症の流行状況をみながら、必要に応じて面会方法等の変更を行い、ご家族への周知を実施します。

(3) 入居者の立替金と預かり金等

預かり金品等取り扱い規則を遵守し、厳正な管理・取り扱いに努めます。

(4) ボランティア

- ① 社会福祉協議会などと連携して、受け入れと働きかけを随時行います。
- ② 入居者のニーズを把握した上で、適宜募集します。
- ③ ボランティアコーディネーターが窓口となって、スムーズな受け入れに努めます。
- ④ 近隣の中学生などの職場体験の受け入れを通じて、特養の仕事や入居者の生活への理解を深められるように努めます。
- ⑤ 近隣の小学生・保育園等の協力のもと、園児などとのふれあいの場を作ります。
- ⑥ 近隣の小学校の協力のもと、作品展示・児童受入れや学校行事への参加等相互交流に努めます。
- ⑦ ボランティアの受け入れについては、新型コロナウイルス感染症を含む各感染症の流行等を考慮し、受け入れの検討を行っていきます。

(5) 外出支援

- ① 各ユニット単位で企画する入居者の外出や、入居者個々の希望に合わせた個別外出など、外出を通して入居者の気分転換や楽しみの提供に繋がるよう各ユニットと協力して努めます。
- ② 地域の行事等への参加支援を進めます。(敬老福祉大会等)
- ③ 伝統行事等への外出支援(初詣・彼岸・お盆等)を進めます。
- ④ 外出については、新型コロナウイルス感染症を含む各感染症の流行状況を確認し、入居者の安全性を考慮し行っていきます。

(6) 苦情対応策

- ① 窓口担当…相談支援課
- ② サービス向上委員会等
入居者や家族等より苦情が寄せられた際は、随時内容を分析・検討し対応をすると共に、毎月開催するサービス向上委員会にて苦情内容、対応状況について報告・検討し、入居者全体のサービスの向上に繋げていきます。
- ③ 第三者委員会
イ) 苦情対応の一環として、三法人(社会福祉法人芳洋会・社会福祉法人ほうえい会・社会福祉法人清快福祉会)合同で実施する第三者委員会の委員をオンブズパーソンとして、事案に応じて対応を検討します。
ロ) 年間活動計画
・定例会…年間1回
・連絡会…年間4回
- ④ 意見箱の設置

- イ) 入居者・家族よりの意見が出しやすい環境づくりを目的とし設置しています。
- ロ) 意見に対応した結果について、その内容を掲示するなどしてお知らせします。

(8) ケアマネジメント

① 施設サービス計画の策定

- イ) 入居者・家族等の希望・要望を、聞きとりやアンケートなどにより収集した上で、居室担当をはじめ各部署協働により施設サービス計画の原案を作成します。
- ロ) 入居者・家族等参加によるケアカンファレンスを開催し、サービス計画原案の説明と意見交換を行った上でサービス計画への同意を得ます。また、カンファレンスに参加ができない方に対しては、内容説明を記した文章や電話・メール等での説明等を行うと共にサービス計画を郵送するなどし、内容が適切に理解されるよう努めます。感染症等流行時においては、入居者・家族の参加は状況をみて可能な範囲とし、参加できない場合は電話および文章にて内容の伝達を行います。
- ハ) 24時間シート作成に際しケアプランとの連動や家族説明等を進めるよう努めます。

② 栄養計画の実施

施設サービス計画に併せて、管理栄養士を中心とした多職種にて入居者の状況に合わせた栄養ケア計画を作成し、入居者・家族に説明した上で、サービス提供に関する同意を得ていきます。

③ 個別機能訓練計画

機能訓練指導員を中心とした多職種協働により個別機能訓練計画を作成し、入居者・家族等に説明をした上で同意を得ます。また、計画内容が入居者の身体機能の維持・向上に繋がっているか適宜確認に努めます。

④ その他

入居者一人ひとりの心身の状況、置かれている環境に照らし合わせて、居宅において日常生活を営むことができるか否かを検討していきます。本人及び家族関係者の希望、本人の退所後の環境等を勘案し、必要な援助を行います。

終の棲家として、本人および家族が看取り介護を選択できるように相談員・介護支援専門員がマネジメントを行い、必要な説明などを行います。また、実際の看取り介護が適切に行えるように多職種連携を行い、プランの策定及びモニタリングを行います。

(9) ショートステイ

① 基本方針

在宅等での生活リズムを基本とし極力そのリズムを崩さない支援を基本とします。入居者の決定・受け入れについては、個別状況や緊急性等をみながら受け入れを積極的に行います。

② 入居相談

入居を希望する本人またはその家族など関係者との面談から、本人の心身の状態や生活状況・家族との関係、介護環境などの状況の把握に努めます。また、施設利用に関する説明と入居申し込み方法の他、申込みから入居に至るまでの流れや利用料金などについて解かりやすく適切な情報提供に努めます。

③ 入居判定

新清快園新規入居者と同様の基準に従って判断するものとします。

④ 入居手続き

新清快園入居者と同様に契約手続きに沿って行うものとし、入居者及びその家族など関係者に対して、『新清快園SS入居契約書』をもって十分な説明を行い、理解を得た上で、入居契約を締結します。重要事項については、別紙の『新清快園SS重要事項説明書』をもって説明します。

⑤ 施設サービス計画

在宅等でのサービス計画を基本とし施設サービス計画を作成します。

⑥ 緊急対応

家族対応を基本とするも、初期対応は施設対応とし、その後家族への確実な引継ぎを行う事とします。

⑦ その他

その他入居者に準じた対応を基本とします。

3. 看護課

【令和6年度目標】

ユニットケアの理念の元、看護も他職種と共に、入居者の暮らしを支えるために専門職としての役割も求められ、「暮らしを支える看護・生活支援となる看護」の視点で関り、入居者の健康維持と暮らしの継続ができるような、専門的な機能を発揮します。

(1) 入居者の健康管理

穏やかで安らぎのある日常生活を過ごしていただけるように、異常の早期発見・対応に努めます。

- ① 日常生活の中で観察を密に行ないます。
 - イ) 食事、睡眠、排泄のコントロール
 - ロ) 個別の医療ニーズに対応します。
 - ハ) 多職種と協働し情報収集・アドバイスしケアの向上を図ります。
- ② 定期健康診断（年1回夏季）予定日 7月23日（火）
 - イ) 必要に応じて医師の指示を仰ぎ、再検査・受診等の検討をしていきます。
- ③ 夜間緊急時はコール対応をとり、早期対応・処置を行ないます。

(2) 施設内感染予防対策

入居者やスタッフを感染から守ります。また、スタッフからの感染拡大を防ぎます。

- ① 嘔吐、下痢症状等の出現の際は感染の有無に関わらず、マニュアルを基に初期対応を行ない、拡大予防に努めます。
- ② スタッフ一人一人が個人衛生に留意し、スタッフからの感染拡大防止に努めます。
 - イ) 手洗いの徹底（1ケア1手洗い）
 - ロ) うがい
 - ハ) 消毒
 - ロ) スタッフの体調管理
 - ハ) 研修等により感染予防の必要性や基本の徹底を図る。
- ③ 必要時には医師の指示を仰ぎ、入居者の体調管理・脱水予防に努めます。
- ④ 口腔ケアの適切なアドバイスを行ない、2次感染予防に努めます。
- ⑤ インフルエンザ予防接種 予定 入居者：11月

(3) 看取りケアへの取り組み

- ① 個別性、多様性を尊重し、その人らしい生活ができるような支援をします。
 - イ) 個別性・多様性を尊重したケアサービスが実践されるように、他職種と連携を密にします。
 - ロ) 普段から些細なことでも状態報告を行ない、家族の理解、協力体制を築きます。
- ② 苦痛の軽減と安楽・安心を感じられるケアを実践します。
 - イ) 看取りケアの勉強会を通して、他職種を支援し、夜間の看取り体制の強化を図ります。

(4) ショートステイ入居者への健康管理

利用期間中、穏やかで安らぎのある日常生活を過ごしていただけるよう努めます。

- ① 異常の早期発見・対応をとります。
- ② 夜間緊急時はコール対応をとり、早期対応に努めます。

(5) 期間別計画

① 日課計画

業務内容	
・居室巡視 ・服薬等の準備・整理・処理・管理 ・入浴前の健康チェック及び皮膚処置 ・点眼 ・摂取量の少ない方の観察目的の水分補給・食事状態観察 ・看護記録等記録類の作成 ・オンコール対応 ・バイタル測定(AM・PM、状態の変化によって頻回にチェック・医師へ上申)	・胃ろう造設者の体位変換、口腔ケア ・胃ろう造設者のカロリー注入(2回/日) ・インスリン注射 ・ネブライザー対応(随時) ・下剤の調整(GE、テソベロン等) ・血糖値チェック(インスリン、治療食対応者) ・状態変化に伴う医師の指示による点滴の実施

② 週間計画

業務内容	
・内服薬の処方日(木)；一日単位に分けられた内服薬の二重チェック	・医師の往診(診察・処方)；内科(月・木)、歯科(月・火)精神科(木)

③ 月間計画

業務内容	
・各種会議(感染症予防対策委員会・褥瘡対策委員会、他)出席 ・新規入居者身体機能チェック ・治療食(貧血食、糖尿食、腎臓食、心臓食)者の観察・把握・管理	・医師の往診(診察・処方)；精神科(2回/月) ・血圧測定(医師の指示により随時) ・血糖測定(随時) ・カンファレンス参加

④ 年間計画

業務内容	
・行事参加 ・入居者健康診断(7月頃) 予定日7/23 ・胃ろう交換(1回/4か月) ・インフルエンザ予防接種(11～12月)	・一般検尿(医師の指示により随時) ・採血検査(医師の指示により随時) ・心電図検査(医師の指示により随時)

⑤ 臨時・随時

業務内容	
・通院(受診)、入退院の対応(付き添い) ・緊急時の救急搬送対応	・家族へ状態説明

4. リハビリ

【令和6年度目標】

令和6年度の介護保険制度改正に絡めて3ヶ月毎のLIFE(科学的介護推進体制)の評価を行い、24時間シートを活用し、残存能力維持と自立とできる範囲での心身機能の維持を目指して、理学療法及び作業療法等の機能訓練指導・援助に努めます。

(1) マッサージ

身体的・精神的に障害のある入居者に対して、少しでも苦痛が緩和されるように個別にマッサージを行ないます。

(2) 関節運動・臥床姿勢調整・良肢位確保・坐位姿勢の調整

関節の拘縮や寝たきりの入居者に対し、少しでも苦痛・関節可動域の悪化がないように、また、褥瘡防止等の観点からも定期的に行ないます。

(3) 理学療法

① 目標

- イ) 身体機能・能力、及び、ADL能力の維持・改善を図ります。特に移動・移乗能力の改善・継続に努めます。
- ロ) 疼痛、痺れ、腫脹、血行障害等の症状の改善を図ります。
- ハ) 生活圏の拡大と社会性の回復を図ります。
- ニ) 生活習慣、自己実現、生きがい、人間関係、連帯感への援助を行ないます。

② 内容

- イ) 個人別訓練…歩行訓練、ROM訓練、立位・座位保持訓練、ホットパック、マッサージ、メドマ、マイクロ波
- ロ) 自立に向けての環境整備…補助具の新規交付・再交付・修理・調整等
- ハ) 入居・退院等の機能チェック、関節等に痛み等がある人のチェック等

(4) 作業療法

① 目標

- イ) 単調になりがちな生活に適切な身体的・精神的な刺激を与え、無為からくる急速な心身の老化の緩和を図ります。
- ロ) 作品を完成させようとする努力・興味により、眠っていた感動性を啓発し、生きがい作りや気分転換を図ります。

② 内容

- イ) 感染症対策の為、できる範囲で三密を避け各ユニットでの、入居者の身体・精神機能や嗜好性の評価に基づき、以下の作業を実施します。
貼り絵、刺し子、編物、塗り絵、糸巻き、絵手紙等
- ロ) 行事関連品の作製…七夕における折り紙製作、他
- ハ) 感染症対策の為、できる範囲で三密を避け各ユニットでの、認知等(構成・時計等)及び上肢機能評価及び長谷川式評価スケールチェック

(5) フロアー体操・嚙下体操

① 目標

- イ) 身体機能・能力・ADL能力・嚙下・発語機能の維持・改善を図ります。
- ロ) 体操等の参加・援助により、生活の活性化・気分転換を図ります。

② 内容

- イ) 感染症対策の為、できる範囲で三密を避け各ユニットでのフロアー体操：四肢関節運動、手指の体操、嚙下・発語体操
- ロ) 感染症対策の為、できる範囲で三密を避け各ユニットでの嚙下・口腔体操：上肢・手指の体操、嚙下・発語体操

(6) 学習療法・軽作業

① 目標

手作業・読取・書取り・計算等をする事で、脳や視覚・指先に刺激を与え、認知症の改善・低下予防・生きがい作りを図ります。

② 内容

感染症対策の為、できる範囲で三密を避け各ユニットでの計算ドリル、漢字の書取り・読取り、小説の一部の読取り、パズル・囲碁・トランプ・花札・将棋等

(7) 各クラブ活動

① 目標

感染症対策の為、行える状態になった時には、できるだけ三密を避け、各ユニット毎での、聴覚や視覚を刺激する又指先を使用する等をする事で、脳や視覚・指先に刺激を与え、認知症の改善・低下予防・生き甲斐作りを図ります。

② 内容

*感染症対策の為、中止の場合や各ユニット毎での実施になる可能性あり

イ) 音楽クラブ(第2・4木曜日)：講師；高橋先生

第2木午前：東1Fユニット；10:45-11:15

東2Fユニット；10:00-10:30

第2木午後：西1Fユニット；14:00-14:30

西2Fユニット；14:45-15:15

第4木午前：北1F従来；10:00-10:30

北2F従来；10:45-11:15

ロ) 歌謡クラブ(第1・3火曜日)：講師；三橋先生

第1火曜日：全館；10:00-11:00

第3火曜日：全館；10:00-11:00

ハ) 詩吟クラブ(第2・4土曜日)：講師；高島先生

第2土曜日：全館；10:00-11:00

第4土曜日：全館；10:00-11:00

ニ) 書道クラブ(第1水曜日)：講師；木村先生

全館(希望者のみ)；10:00-11:00

※有料の為御家族等に確認し各入居者に参加していただきます。

ホ) 華道クラブ(第2水曜日)：講師；清水先生

全館(希望者のみ)；10:00-11:00

※有料の為御家族等に確認し各入居者に参加していただきます。

(8) 生活機能リハビリ

① 目標

普段の日常生活動作の中でリハビリに関与する動作や活動等をする事で、筋力低下防止や生活動作の維持を図ります。

② 内容

トイレ援助、立位保持を意識した移乗動作を行います。食事の自己摂食を促します。声掛け援助による定期的な体位交換等

(9) 期間別計画

① 週間計画

	時間	摘 要	備 考
月	午前	個別リハビリ・マッサージ、フロア体操・	
	午後	個別リハビリ・マッサージ (ユニット又は従来)	
火	午前	PT個別指導、個別リハビリ・マッサージ、(ユニット又は従来)	歌謡クラブ 又は計算等
	午後	個別リハビリ・マッサージ (ユニット又は従来)	
水	午前	PT個別指導、個別リハビリ・マッサージ、(ユニット又は従来)	書道クラブ (第1)・華道クラブ (第2)
	午後	会議等	学習療法(従来又はユニット) 第1・2
木	午前	個別リハビリ・マッサージ (ユニット)、OT材料準備・整理	音楽クラブ (第2・4) 又は計算等
	午後	個別リハビリ・マッサージ、(ユニット)	音楽クラブ (第2)
金	午前	PT個別指導、OT作業療法(従来・ユニット)・フロア体操(従来・ユニット)	
	午後	個別リハビリ・マッサージ (従来・ユニット)、OT材料の準備・整理	
土	午前		詩吟クラブ (第2・4)
	午後		
日	午前		
	午後		

② 年間計画

月	事 項
5 月	腰痛研修
7 月	七夕飾りつけ
1 1 月	腰痛研修
	長谷川式評価及び認知等(構成・時計等) 及び上肢機能評価(随時)

(10) その他

- ① 施設行事準備等手伝い
- ② 理学療法士による施設内研修 (随時)
- ③ その他、個別の移乗動作・シーティング・体位交換等のデモ (随時)
- ④ 施設外研修：年 1 回程度(Webを含む)

5. 介護課

【令和6年度目標】

各部署との情報共有を有効的に行える様、24時間シートを活用し入居者一人一人のニーズに添った個別処遇の充実を図れるよう支援します。

(1) 基本介護

- ① 24時間シートの作成を継続し個々のニーズに合った生活を提供できる様努めます。
- ② 施設内研修や介護課の勉強会を通し、スタッフ一人一人のスキルアップを図り、ユニットリーダー、主任補佐の役割の認識と、スタッフの役割担当制を推進努力し組織強化に努めます
- ③ 各ユニットの組織強化を図り、全スタッフが情報を共有しサービス提供ができるよう努めます。
- ④ 1ケア1手洗い消毒の徹底と、居室の整理整頓や空調（室温・湿度）管理・換気の徹底による衛生的な環境保持により、施設内感染予防を強化します。

(2) 各フロアー・具体的目標

① 1階東棟ユニット型個別ケア

イ) 季節毎の行事や入居者同士でコミュニケーションが取れる場を設ける事で、メリハリのある施設生活を提供出来る様に努めます。

ロ) 24時間シートをより充実したものにし可視化する事で他部署と連携の強化に努め、個人の生活を支援して行きます。

ハ) 各スタッフ、感染症対策の強化を図る事で、入居者が安心して過ごせる空間を目指します。

② 2階東棟ユニット型個別ケア

イ) 感染症対策の強化と衛生保持に努め、入居者の方々が過ごし易い環境作りを行います。

ロ) 24時間シートを活用し、各部署との連携を図り、個別ケアに力を入れていく。

ハ) ユニット内でのレクリエーション企画や、季節の行事の充実を図ると共に、ドライブや、屋上、及び敷地内散歩の充実を図っていく。

③ 1階西棟ユニット型個別ケア・ショートステイ

イ) フロア内の整理整頓を保っていきます。

ロ) 入居者様の要望に応えられるフロア内にしていきます。

ハ) 節目の行事に力を入れ、入居者様に楽しんで頂けるように行っていきます。

④ 2階西棟ユニット型個別ケア・ショートステイ

イ) 謙虚な心で互いに寄り添い、認め合う気持ちを培い、信頼関係を構築して、笑顔のあるユ

ニット作りをします。

ロ) 相手の求めていること、今、必要なことを知る為に、コミュニケーションを密に図ります。

ハ) ハ) 設えや行事を通して季節を感じていただき、潤いのある生活を提供していきます。

⑤ 1階北棟従来型個別ケア

イ) 入居者の心身の状況や本人の意向を尊重しながら、お一人お一人に合わせた援助を行います。

ロ) 感染症、災害を始めとしたイレギュラーな状況下でも必要な援助を円滑に提供出来る様、マニュアルの確認、スタッフ間での情報共有、他部署との連携に努めます。

ハ) コロナも5類になり落ち着いてきた為、入居者が楽しめるような企画を計画していきます。

⑥ 2階北棟従来型個別ケア

イ) 入居者への傾聴や声掛けの意識を常に持ち、入居者の生活の安定に努めます。

ロ) フロア内の整理整頓を心掛け清潔・安全が保たれた環境維持を目指します。

ハ) 毎月1回は、レクリエーションや出前企画など計画して、日々の生活に変化をつけていきます。

二) 施設内研修など色々なスタッフが参加できるよう調整し、スタッフ一人一人のスキルアップを目指します。

(3) 介護業務

① 新清快園ユニット型 日勤・夜勤 介護業務・・・別紙1 参照

② 新清快園従来型 日勤・夜勤 介護業務・・・別紙2 参照

6. 栄養課

【令和6年度目標】

- ① 栄養・調理 : 安心安全な食事作りに配慮する。

(1) 年間行事食

月	行 事	内 容
5月	端午の節句	・端午の節句にちなんだ献立
7月	七夕 (7日)	・七夕にちなんだ献立
	土用の丑の日	・うなぎ献立
9月	敬老の日	◎祝い膳
	彼岸 (秋分の日)	・彼岸にちなんだ献立
12月	Xマス (25日)	・クリスマスイメージした洋風料理、
	年越しそば (31日)	・大晦日にそば献立
1月	正月 (元旦)	◎1/1朝・昼：おせち料理 (2・3 昼：正月風料理)
	七草粥 (7日)	・春の七草を炊き込んだ粥 (朝食)
	鏡開き (11日)	・お汁粉 (15時)
3月	雛祭り (3日)	○お雛様にちなんだ献立で祝う
	彼岸 (春分の日)	・彼岸にちなんだ献立
その他	赤飯の日	・毎月 1回 赤飯献立
	選択食の日 2・5・8・11月	・3ヶ月に1回 A・B・Cの中から好きなメニューを選んでいただきます。

(2) 会議

区分	名 称	実施時期	内 容
会議等	厨房会議 (検討会議)	年8回 (4. 5. 7. 8. 10. 11. 1. 2) 月	栄養課にて給食業務に関する会議。 (衛生講習含む) (第1金曜日) *開催日調整にて変更あり
	食事委員会	年4回 (6、9、12、3) 月	施設長、総務課、相談支援課、看護課、介護課、栄養課 各部署選任者にて食事に関する会議。 (第3水曜日)

(3) 栄養ケア・マネジメント (ユニット：西棟、東棟) (従来：北棟)

- ① スクリーニング(3ヶ月毎のリスク評価)、中リスク者アセスメント、栄養計画、経過記録、評価等を個別に実施し、栄養状態の把握、栄養改善を図ります。
- ② 管理栄養士が連携をとり多職種協働にて実施します。
- ③ 体重測定は毎月1回多職種協働にて実施します。

(4) 食事時間

- ① 朝食 7:30～9:30 (7:45 配膳・8:00 食事時間)・・・検食時間 7:30
- ② 昼食 11:30～13:30 (11:45 配膳・12:00 食事時間)・・・検食時間 11:30
- ③ 夕食 17:30～19:30 (17:15 配膳・17:30 食事時間)・・・検食時間 17:00

(5) 食事状況

① 食事形態

主食；ご飯・お粥・重湯（重湯はかゆをミキサーにかけトロミ付け）

{ 食事低下の方等特別に パン食対応 / おにぎり対応 }

副食； 常菜・刻み菜・ミキサー（ソフト状）

*経管栄養（胃瘻） *ハーフ食 *ゼリー食 *ドリンク食

② 麺 の 日；週1回

③ パンの日；週2回

④ 雑炊の日；月2回

⑤ 献立は春夏秋冬の28日サイクルメニュー

⑥ 適温食事を実施するため、保温・保冷配膳車を使用します。

⑦ 野菜摂取目標量（280 g）・果物摂取量（50 g）

(6) 給食業務

① 調理師 業務

イ) 調理業務全般 （高齢者に適した食事）

ロ) 洗浄、衛生保持

ハ) 食事内容・衛生内容の改善検討

ニ) 備蓄品提供方法共有 （一般食：常菜・刻み・ミキサー）

※ノロウイルス等感染・食中毒 衛生対策

「手洗いの徹底」

「非汚染・汚染区分け」

非汚染 : 調理、盛りつけ、差し込み、洗浄消毒後器具、

汚染 : 仕込み・食器洗浄、配膳車運搬、検品、食品収納、

*検品室の衛生保持 *ダンボール排除 *ゴミ排除徹底

*ゴミ処理後の衛生保持徹底 *厨房室内定期的な衛生チェック *個人衛生表

*マスク着用徹底 *履物区分け徹底 *大量調理マニュアル沿って

② 管理栄養士・栄養士 業務

イ) 食数管理

ロ) 食事伝票管理

ハ) 食札管理

ニ) 栄養管理

ホ) 衛生管理 （チェック表にて定期的管理）

ヘ) 献立確認調整

ト) 実施献立確認

チ) 経管栄養・ゼリー食・ドリンク食・栄養補助食・トロミ剤等発注・管理

リ) 療養食献立調整

ス) 感染症委員会主催にて食中毒研修 （講師依頼）

ル) 備蓄品発注・管理 （一般食・経管栄養・ゼリー食・ドリンク食）（麦茶・トロミ剤）

ヲ) 栄養管理報告書提出 （年2回：5月分・11月分）

ワ) 入居者個別食事形態表作成

カ) 行事食関連の調整

コ) ユニット配膳関連調整

タ) 検便の実施 （一般項目・ノロウイルス）

レ) 設備・消耗品関係の連絡調整

ソ) 職員食数管理

ツ) 実習生受け入れ対応

Ⅲ 地域交流関係

【令和6年度目標】

地域福祉向上に寄与し、入居者の視野を広げるため、ふれあいを大切にして、地域住民との理解を深めるよう努めます。

1. 日の出町との連携

- ① 町の開催要項等によって実施します。
- ② 日の出町文化祭・・・出展参加します。

2. 地域交流

① 日の出町関係

日の出町敬老福祉大会(10月)・・・賀寿の対象者の出席

② 第七自治会関係・・・第七自治会関係の諸行事や会合等への参加・運営協力

イ) 会合

総会(年1回)、常会(年4回)

ロ) 訓練

自治会防災訓練

ハ) 行事

自治会祭礼(4月)、秋祭り(9月)、自治会館大掃除(12月)、忘年会(12月)、新年会(1月)、正月飾り集め(1月)、自治会総会(3月)

③ 地域交流を目的とした施設開放への招待及び他法人施設納涼祭への参加

イ) 「芳洋会ひのでホーム」「ほうえい会栄光の杜」における納涼祭(7～8月)

ロ) 施設開放への近隣他法人施設・住民等の招待(7～8月)

④ その他

イ) 各種学校等との交流・・・職場体験学習等の受け入れ、学校行事への参加、作品展示

ロ) 地域講座の開催・・・三法人(社会福祉法人芳洋会・社会福祉法人ほうえい会・社会福祉法人清快福祉会)第三者委員会主催

※ 地域交流については、新型コロナウイルス感染症の流行等により、延期または変更される可能性があります。

Ⅳ 行事・クラブ関係

1. 入居者の日課、週課及び月間計画

① 日課表

時 刻		日 課
午 前	6 : 0 0 ごろ 7 : 3 0 ~ 9 : 3 0 9 : 0 0	入居者なりの起床 朝食時間 ご希望により入浴 個別リハビリ、マッサージ((土)(日)(祝)を除く) 生きがい活動・クラブ活動(音楽・歌謡・詩吟・書道・華道)その他 入居者なりの自由時間
	1 1 : 3 0 ~ 1 3 : 3 0 1 4 : 0 0 1 7 : 3 0 ~ 1 9 : 3 0 2 1 : 0 0	昼食 ご希望により入浴 クラブ活動(音楽) 個別リハビリ、マッサージ((土)(日)(祝)を除く) 夕食 入居者なりの自由時間 就寝

② 週課表

日 時	入浴	事 項
日	午前 ご希望により入浴	
	午後 ご希望により入浴	
月	午前 ご希望により入浴	フロアー体操(ユニット1F) 出張売店 1 0 : 3 0 ~
	午後 ご希望により入浴	出張売店 1 3 : 0 0 ~ 1 5 : 3 0
火	午前 ご希望により入浴	理学療法・歌謡クラブ(第1・第3) 美容(第1 1階西棟・従来)
	午後 ご希望により入浴	美容(第1 2階東棟・従来) 美容(第3 1階東棟・2階西棟)
水	午前 ご希望により入浴	理学療法・書道クラブ(第1) 華道クラブ(第2)
	午後 ご希望により入浴	
木	午前 ご希望により入浴	音楽クラブ(第2 東棟・第4 北棟) フロアー体操
	午後 ご希望により入浴	音楽クラブ(第2 西棟) D I C理容(第2 北棟)
金	午前 ご希望により入浴	クリーニング、理学療法、作業療法
	午後 ご希望により入浴	ホーム喫茶、(第1・3 1階)(第2・4 2階) 誕生祝(第1 2階・第2 1階)
土	午前 ご希望により入浴	詩吟クラブ(第2、第4)
	午後 ご希望により入浴	

③ 月間計画

		第 1	第 2	第 3	第 4
日	午 前				
	午 後				
月	午 前	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操
	10:30～				
	午 後	出張売店	出張売店	出張売店	出張売店
	17:00以降				
火	午 前	歌謡クラブ	入居者懇談会 東棟 4・7・10・1月 北棟 5・8・11・2月 西棟 6・9・12・3月 ユニットすずらん美容	歌謡クラブ ユニットすずらん美容	
	午 後		ユニットすずらん美容	ユニットすずらん美容	
水	午 前	書道クラブ	介護課会議 華道クラブ 安心安全委員会 虐待予防対策委員会 サービス向上委員会 褥瘡予防対策委員会 (4・7・10・1月) ターミナル委員会 (5・8・11・2月)	総務課会議 (毎月) 相談支援課会議 (毎月) 事務室合同会議 (毎月)	ユニット会議
	午 後		防災委員会 (偶数月) 研修委員会 (奇数月) 安全衛生管理委員会 感染症予防対策委員会 (6・9・12・3月) 責任者会議 ユニットケア推進委員会	食事委員会 (6・9・12・3月) 職員会議 (4・6・8・10・12・2月) 施設内研修 (毎月) 防災訓練 (奇数月)	ユニット会議 防災訓練 (偶数月) 施設内研修 (毎月)
木	午 前	フロアー体操	フロアー体操 1・2階東棟音楽療法	フロアー体操	フロアー体操 1・2階北棟音楽療法
	午 後	(運営会議) 看護課会議	1・2階西棟音楽療法 従来DIC理容		
金	午 前	作業療法	作業療法	作業療法	作業療法
	午 後	1階ホーム喫茶 2階誕生会 厨房会議(4・5・7・8・ 10・11・1・2月)	2階ホーム喫茶 1階誕生会	1階ホーム喫茶	2階ホーム喫茶
土	午 前		詩吟クラブ		詩吟クラブ
	午 後				

- ・行事・クラブの詳細については別項のとおり。
- ・会議等については、記載順に各会議を開催します。
- ・上記の他に、行事实行委員会は随時、他の検討会議等は懸案の発生に応じて随時、ケアカンファレンスは随時実施とします。
- ・また、施設内スタッフ研修及び施設外スタッフ研修発表等は随時開催があります。
- ・第三者委員会は、三法人(社会福祉法人芳洋会・社会福祉法人ほうえい会・社会福祉法人清快福祉会)の合同で開催します。
- ・各月によっては、開催における日時や予定を変更する場合があります。

2. 年間計画

実施時期	行 事 名	目 的 ・ 内 容	担当
毎 月	作品展示	日の出町文化祭展及び日の出町図書館に作品展示を行い、今後の励みにして頂きます。なお、施設内にて作品を展示します。	作業療法
	誕生祝	誕生月の方々を個別に祝います。	各ユニット グループ
	入居者懇談会 (各棟毎月交替開催)	入居者のニーズを引き出し、スタッフとの親睦も深めます。 1・4・7・10東棟 2・5・8・11北棟 3・6・9・12西棟	相談支援課
随時	ショッピング外出 (ユニット毎企画)	希望者を募り、外出して買い物を行うことによって、気分転換を図っていただきます。	各ユニット グループ
毎 月	ホーム喫茶	喫茶店風の間作りと幅広いメニューの提供(NPO法人運用)により、好みのものを選択して飲食する楽しみや様々な方との交流を図っていただきます。	介護課 (NPO法人対応)
4 月	花見(企画外出)	春光を浴びて桜を眺め、楽しい一時を過ごしていただきます。	各ユニット グループ
5 月	端午の節句(菖蒲湯)	五月人形を飾って、子供の日の節句を祝います。	各ユニット グループ
7 月	七夕	色紙や短冊に願いを込めて、彦星・織姫のロマンを思い浮かべながら七夕飾りをします。	作業療法
	盆供養	一年間の新しい御霊を迎え、法要を行います。送り火・迎え火	相談支援課
	日の出町夏祭り 花火大会	日の出町の夏祭りの花火大会に合わせ、屋上を開放し地域の方に楽しんで頂きます。また、入居者の皆様も各ユニット・グループで花火を楽しんでいただきます。	相談支援課
9 月	敬老祝賀会	敬老の日に家族と共に長寿を祝います。	相談支援課
	月見	秋の七草とススキ、団子を供えて満月を賞で、心に潤いを持っていただきます。	各ユニット グループ
	彼岸供養	墓参等を行い物故者の冥福を祈ります。	相談支援課
10 月	日の出町敬老福祉大会	日の出町からの招待により、祝賀の対象者に出席していただきます。	相談支援課
12 月	冬至(柚子湯)	風習に習って、健康に感謝し柚子湯に浸かっていただきます。	各ユニット グループ
	クリスマスの会	クリスマスの雰囲気、アトラクションによる楽しい一時を過ごしていただき、年忘れ会とします。	各ユニット グループ
1 月	初詣	新年の行事として希望者に近隣神社等へ参拝していただきます。	各ユニット グループ
	新年会	新春を祝して演芸等を楽しんでいただきます。	各ユニット グループ
2 月	節分(豆まき)	風習に習って、年男・年女(入居者・スタッフ)が福豆をまき邪気を払っていただきます。	各ユニット グループ
3 月	彼岸供養	墓参等を行い物故者の冥福を祈ります。	相談支援課
	雛祭り	雛人形を飾り雛祭りを祝います。	各ユニット グループ

上記以外のレクリエーション等（ミニ行事他）

- ① ショッピング外出（随時）
- ② 自然散策（随時）
- ③ ドライブ（随時）
- ④ 観劇、コンサート等（随時）
- ⑤ 食べ歩き（随時）
- ⑥ その他、季節に合わせた企画（随時）
- ⑦ 行事用AVソフト（CD・DVD等）については随時検討

3. その他の余暇活動及び予算等

	目的・内容	担当
ミニ レクリエーション	・おやつと併せて、ゲームや散歩等を行います。 ・おやつ作り ・参加者に楽しいと感じてもらえる活動を促進する（入居者が“やってみたい”と思われることを可能な限り盛り込む） ・園庭のみの散歩に留まらず、花見や紅葉等も可能な限り見物します。 ・屋上庭園の活用（花等の栽培）	各ユニット グループ

4. クラブ活動計画及び予算等

① 音楽クラブ

開催要項		予算（単価：円）
事 項	詳 細	内 訳
参加者	自由参加	講師謝礼（¥20,000×12回） 備品（模造紙等）
活動日	第2、4木曜日	
時 間	10:00～11:15、14:00～15:15	
場 所	2階地域交流室	
講 師	音楽療法；高橋和歌子先生	
（目標）		
・歌をうたい、楽器を演奏し、リハビリを兼ねて楽しみながら、体力維持を図ります。		
・音楽を楽しみ、昔の思い出を語り合いながら、親睦を図ります。		

② 歌謡クラブ

開催要項		予算（単価：円）
事 項	詳 細	内 訳
参加者	自由参加	講師謝礼（¥10,000×12回） 音楽ソフト（DVD・マイク他）
活動日	第1、3火曜日	
時 間	10:00～11:00	
場 所	2階地域交流室	
講 師	三橋美智子先生	
(目標)		
・懐かしい歌に触れ合い、歌を楽しみ、親睦を図ります。		
・離床を兼ねて、気分転換を図ります。		
・歌を楽しく歌ったり聴いたりできるような雰囲気作りを行います。		

③ 詩吟クラブ

開催要項		予算 (単価：円)
事 項	詳 細	内 訳
参加者 活動日 時 間 場 所 講 師	自由参加 第2、4土曜日 10:00～11:00 2階地域交流室 高島・大島先生	講師謝礼 (¥10,000×12回)
(目標) ・趣味の場を通じて、生活の活性化と機能の低下防止を図ります。 ・入居者間やスタッフとの交流を推進します。 ・参加者の体調に合わせた参加方法を考え、より多くの方の参加を促していきます。		

④ 書道クラブ

開催要項		予算 (単価：円)
事 項	詳 細	内 訳
参加者 活動日 時 間 場 所 講 師	自由参加 (参加費一人¥150) 第1水曜日 (8月を除く) 10:00～11:00 2階地域交流室 木村稔子先生	講師謝礼 (¥5,000×12回) 半紙、色紙、墨汁代
(目標) ・書道の素晴らしさや奥深さを入居者に感じ取っていただきます。 ・基本的な枠にとらわれない作品作りを提唱し、入居者の活気に繋がります。 ・参加者が昨年度より増えるように、魅力のあるクラブの雰囲気作りに努めます。 ・掲示にも工夫を凝らして、目で見ても楽しめる作品づくりに心がけます。		

⑤ 華道クラブ

開催要項		予算 (単価：円)
事 項	詳 細	内 訳
参加者 活動日 時 間 場 所 講 師	自由参加 (生花代1000円/1回) 第2水曜日 (8月を除く) 10:00～11:00 2階地域交流室 清水幸江先生	講師謝礼 (¥5,000×12回) 花器・剣山
(目標) ・四季の花に親しみながら、他の参加者との交流を図ります。 ・講師と共に思考しながら、流儀に沿って生け花を楽しんでいただきます。		

※ サービスにおける計画は変更される場合があります。