

平成 24 年度（福）ふじみ野福祉社会事業計画

法人理念

利用者・家族・職員の 3 つの笑顔を大切に地域に根ざした施設作り

運営方針

- ・ 制約をなくし、利用者の自己決定の尊重をサービス提供の視点とする
- ・ 高齢者の地域生活を支える拠点を旨とする
- ・ 小中学校や地域の行事を通じて地域の人々と交流を図る
- ・ 第三者のサービス評価を受け、運営の改善に努める

平成 15 年 4 月に施設を開設してから 9 年目を迎えました。改めて社会福祉法人の使命を考えると大きく 2 つの使命があります。利用者及び地域の満足度を高めることです。利用者の満足度を高めることについては各事業のサービス提供を通じて、地域の満足においては平成 21 年度より受託した地域包括支援センターを通じて実践してきました。

また、今年度においては介護報酬改定があり収支のバランスを図りながら、小規模多機能居宅介護及び地域密着型特養といった新設施設の開設・運営・経営といった大きな課題があります。一方、既存施設の収支については各事業所における運営改善の努力の結果、比較的安定した経営ができました。

更なる満足度を高めるサービス展開及び課題への取り組みを通じて 2 つの使命が果たせるよう事業運営の安定と良質なサービスを提供していくための努力を引き続いて進めてまいります。

1 法人本部

総合目標及び課題

- ・ 諸事業の執行状況を確認しながら内部統制を実施します。

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 新設施設の開設・健全な運営	① 理事会・評議員会を開催し、諸事業の管理・運営 ② 経営の安定に努め、健全な運営を行います。

2 管理課

総合目標及び課題

- ・事務の効率化及び収支現状を把握し経営安定に努めます。

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（1）新施設開設に伴う準備	① 速やかな労務管理（人事異動や諸手続き）を行います。 （実施時期：通年）
	② 必要規則の作成及び改正します。 （実施時期：通年）
（2）経営分析の活用	① 新会計基準への適切な移行事務を行います。 （実施時期：上半期）
	② 経営分析資料より収入及び支出の現状を把握します。 （実施時期：通年）
	③ 当年度の利用率からの収入、人件費及び経費からの支出を読み取ります。 （実施時期：通年）
（3）ケアレスミスの軽減	① ケアレスミスを無くすため、ミスを認識し改策を講じます。 （実施時期：通年）
（4）洗濯方法の周知徹底	① 利用者さんから出る毛糸類等の洗濯方法を周知徹底します。 （実施時期：通年）

3 生活課

総合目標及び課題

- ・利用者中心のやさしい介護を提供します。

介護

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）																									
(1) 接遇への取り組み	① 利用者と呼名する時は名字で呼びます。 ② 会話時は尊敬語・丁寧語を使用します。 ③ あいさつをきちんとします。 以上、3点を徹底して、利用者生活支援に取り組みます。 (実施時期：通年)																									
(2) 統一した介護サービスの提供・チームワーク向上への体制作り	① 会議での決定事項や担当職員からの引継ぎが実施できているか、定期的に確認をします。現状をしっかりと把握することであいまいな対応を無くします。また、職員からの意見を集約し、新たな個別ニーズや課題への解決策を見出します。 (実施時期：通年)																									
(3) ケアプラン内容の実施と評価	① サービス提供開始から次回の検討会議まで、担当者が定期的にサービスの評価を行います。実施期間中の経過をしっかりと把握し、充実したプランにします。 (実施時期：通年)																									
(4) 各介護支援マニュアルの見直しと周知	① 各委員会にてマニュアルの追加・修正・見直しを行い、誰もが使用しやすいマニュアル作りに取り組みます。また、職員に各マニュアルの配布・周知を行います。 (実施時期：通年)																									
(5) 余暇活動への取り組み	① 業務割表（当日担当職員業務表）に余暇活動の担当者記入を行い活動に取り組み、また、短い時間・空いた時間にも実施できるようにします。 (実施時期：通年)																									
(6) 年間諸行事	<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施月</th> <th>予定行事</th> <th>実施予定日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>お花見行事</td> <td>開花頃</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5月</td> <td>端午の節句</td> <td>5月4日（金）</td> </tr> <tr> <td>菖蒲湯</td> <td>5月第1週</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>ユニット行事もしくは 外出行事</td> <td>6月中</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">7月</td> <td>七夕行事</td> <td>7月6日（金）</td> </tr> <tr> <td>納涼祭</td> <td>7月28日（土）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>ユニット行事もしくは 外出行事</td> <td>8月中</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>長寿の祝いの会</td> <td>9月15日（土）</td> </tr> </tbody> </table>	実施月	予定行事	実施予定日	4月	お花見行事	開花頃	5月	端午の節句	5月4日（金）	菖蒲湯	5月第1週	6月	ユニット行事もしくは 外出行事	6月中	7月	七夕行事	7月6日（金）	納涼祭	7月28日（土）	8月	ユニット行事もしくは 外出行事	8月中	9月	長寿の祝いの会	9月15日（土）
実施月	予定行事	実施予定日																								
4月	お花見行事	開花頃																								
5月	端午の節句	5月4日（金）																								
	菖蒲湯	5月第1週																								
6月	ユニット行事もしくは 外出行事	6月中																								
7月	七夕行事	7月6日（金）																								
	納涼祭	7月28日（土）																								
8月	ユニット行事もしくは 外出行事	8月中																								
9月	長寿の祝いの会	9月15日（土）																								

	10月	ユニット行事もしくは 外出行事	10月中
	11月	ユニット行事もしくは 外出行事	11月中
	12月	冬至	12月第4週
		餅つき行事	12月23日(日)
		クリスマス	12月25日(火)
	1月	新年会	1月19日(土)
	2月	節分行事	2月1日(金)
	3月	雛祭り行事	3月1日(金)

看護

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 日常生活の管理	① 採血・体重測定の数値をもとに、各職種と相談し、食事内容等の変更・見直しを随時行い、健康状態の維持・向上に努めます。 (実施時期：通年)
(2) 薬効の習得	① ジェネリック（後発）医薬品の普及を受けて、治療薬・処方薬本の読解をもとに多種・多様にわたる薬の効能を習得します。 (実施時期：通年)
(3) 薬剤・投薬の適切な管理	① 定期的な残薬の確認を行います。 ② 医師の処方内容と実際の処方薬を確認し、間違いがないようにします。 ③ 臨時薬などは個々で管理し、わかりやすいように整理します。 ④ 薬箱への配薬確認は2回行い、利用者服薬後は薬箱の残薬の有無を確認します。 (実施時期：通年)
(4) 職員への医療教育	① 介護職員による口腔内吸引・経管栄養の実施状況を確認し、適宜評価・指導を実施します。 (実施時期：通年)

相談

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 特養入所の稼働率の確保	① 年間を通して稼働率97.5%を目指します。 (実施時期：通年) ② 入院者がいる際には常に状態把握を行い、医療機関との連携に努めます。 (実施時期：通年)
(2) 入所・退所の円滑な	① スムーズな入所に向けて事前の説明・準備等、利用者及び家族が安心し

支援	<p>て入所準備・手続きができるように統一した対応を目指します。 (実施時期：通年)</p>
(3) 看取り介護の支援	<p>② 空床期間の有効活用ができるように、入所申込書の整理、判定会議を定期的実施し、待機者の確保を行います。 (実施時期：通年)</p> <p>① 利用者及び家族の意向において、施設で終末期を迎える場合は施設での取り組み・体制を説明し、精神的援助等を相談員が中心となり行い、負担軽減を図ります。また、実施前には統一したチームケアの実践できるように、各職種協働でケースカンファレンスを行い周知徹底します。 (実施時期：通年)</p>
(4) 短期入所生活介護の稼働率の確保	<p>① 年間を通して稼働率 98.5%を目指します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 定期利用の利用者だけでなく、緊急性の高い利用者の受け入れも実施できるような体制作りをします。 (実施時期：通年)</p>
(5) 苦情解決の取り組み	<p>① 利用者・家族などの苦情・要望に対しては、速やかに対応できるようにします。利用者の意向を十分に尊重するとともに、利用者の立場に立って適切な方法にて苦情解決を行います。 (実施時期：通年)</p> <p>② 苦情等の記録・内容の説明事項に関しては、正確に記録を残すと共に、サービスの向上の良い機会と捉え、今後の施設運営に活かします。 (実施時期：通年)</p>
(6) 連絡・調整業務の充実	<p>① 各職種間の調整・連携及び関係機関と情報共有を図り、円滑なサービス提供ができるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 家族及び関係機関への事故・特変等に対する連絡や報告について、各種職間との調整を速やかに行い、今後のサービス向上につながるよう努めます。 (実施時期：通年)</p>

リハビリ

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 介護予防	<p>① 昨年実施できなかった道具を使用して、楽しみのあるリハビリへの取り組みを行います。また、集団体操に喜多方市で行なわれている太極拳でゆったりとした体操を検討します。 (実施時期：通年)</p>

(2) 拘縮予防	① 拘縮を増強しないような肢位をとらないように個別に検討（特に座位の姿勢）します。また、余分なクッション等の使用による動きの制限も考え、必要な分のみの使用を考えます。 (実施時期：通年)
(3) 腰痛防止	① 職員の腰痛防止のため、再度、動作介助の確認を実施します。 (実施時期：通年)

委員会

・安全委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) ヒヤリハット報告の 取り組み	① 事故内容・ヒヤリハットの内容を区別し、職員がわかりやすく入力ができるようにマニュアルの追加・修正に取り組みます。また事故報告（事後対応）ヒヤリハット報告（予防）の区別を行い、同じ事故が続かないように対応と予防に取り組みます。 (実施時期：通年)
(2) 備品の管理及び離床 センサー利用者の 評価	① 離床センサー・センサークッション等、毎月確認し各職員が把握できるような表を作成し、情報共有に努めます。 (実施時期：通年) ② 離床センサー使用者について、ケース会議やフロアー会議で検討の機会を設け、随時使用の評価をします。 (実施時期：通年)

・排泄委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 自然排便・排便サポ ートへの取り組み	① 食事委員会と合同で委員会を開催し、食事・排泄両方の目線から排便サポートに取り組みます。 (実施時期：通年) ② 個人一人一人に合った下剤の量・種類の選定を実施します。 (実施時期：上半期) ③ 下剤服用後の反応便の時間を見つけ、トイレ・ポータブルトイレでの排便を促します。 (実施時期：通年)
(2) オムツ外しから自然 排泄への取り組み	① トイレトレーニング（膀胱許容量を知り、トイレでの排尿量がパット内排尿量より多い時間を見つけること）を実施します。 (実施時期：上半期) ② ベッド上交換の方に対して、2人介助でのトイレ誘導や簡易ベット・ポ

<p>(3) 感染予防</p>	<p>ータブルトイレ使用にてトイレでの排泄を促します。 (実施時期：上半期)</p> <p>① オムツ台車・緑色の清拭袋を移動する際にも、ふたをして使用します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 各自アルコールボトルを携帯し、1介護につき1消毒の徹底をします。 (実施時期：通年)</p> <p>③ ディスポグローブも1介護につき交換を行います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(4) 環境整備</p>	<p>① 汚染衣類・リネンは速やかに大トイレ・汚物室へ移動し、周囲の目に触れないようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 1日1回、遅番が16：30の排泄終了後、トイレ掃除マニュアルを参考に、必ずトイレ掃除を行います。小トイレは使用頻度が高く、汚れやすいので、こまめに掃除を行い、美化に努めます。汚れの程度により浸け置きや薬品を使用します。 (実施時期：通年)</p>
<p>(5) 職員のスキル向上</p>	<p>① テーナ研修を月に一度は実施し、当て方による失禁を軽減します。全職員が参加できるように開催時間の調整を行います。また、外部の委員会や研修にも積極的に参加し、ケアの質の向上を図ります。 (実施時期：毎月)</p>

・入浴委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 利用者が選択できる入浴への取り組み</p>	<p>① 意思表示のできる利用者については、希望に沿うような入浴形態を提供します。 (実施時期：通年)</p>
<p>(2) 安全な入浴支援への取り組み</p>	<p>① 入浴における転倒・転落・溺死等の事故が起こらないように、入浴時は利用者から目を離さずに見守りを行います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(3) 清潔な入浴関係の整備</p>	<p>① 浴槽・浴室清掃の仕方について周知を再度行い、日々の清掃に加え、重点的に清掃を行う日を設け、環境整備に取り組みます。 (実施時期：上半期)</p>
<p>(4) 感染症対策</p>	<p>① 感染症のある利用者の入浴について、入浴方法の周知を行い、加えて介助時に必要な物品を改めて取りそろえ、対策の強化をします。 (実施時期：上半期)</p>

・食事委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 誤嚥マニュアルの整備	① 外部研修で学んできた内容や資料をもとに多職種と共同見直しをします。 (実施時期：上半期)
(2) 食事内容の充実	① 嗜好調査の結果について栄養課と話し合う機会を設けその上で食事委員にて起案し、少しでも普段とは違う食事を提供できるようにします。 (実施時期：通年)
(3) 昼食開始時間の見直し	① 昼食開始時間の変更を行うため、提供するまでにかかる時間の計測を実施し、その後栄養課と検討し変更への取り組みをします。また変更すると共に他の業務の時間配分を考慮し、他の委員会と連携し進めます。 (実施時期：上半期)
(4) 清潔保持	① 職員は各自アルコールを持ち、食事前などに消毒するよう促します。また、利用者に対しても（拒否のない利用者以外）アルコール消毒を促し、清潔保持への取り組みを行います。 (実施時期：通年)
(5) 利用者個々にあった食事の提供	① 利用者の嚥下・摂取状況が変化した場合、早急に食事形態の検討を各セクションと相談・決定し、職員全体に周知を行い個別処遇への取り組みができるように活動をします。 (実施時期：通年)
(6) 自然排便・排便コントロールへの取り組み	① 排泄委員会と合同で委員会を開催し、食事・排泄両方の目線から排便コントロールに取り組みます。排便を促すための方法を見つけ、できることから段階的に実施します。 (実施時期：通年)

・整容委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 個人用アルコール消毒ボトルの携帯	① 頻度を決め（月1回等）定期的に個々の職員に声掛けを行い、出勤時ボトルの携帯忘れの防止を図り1介護1消毒の実施に努めます。 (実施時期：通年)
(2) リネン伝票の記入方法の周知	① 個々の職員に声掛けを行い、正しいリネン伝票の記入方法を伝え、間違いが無いようにします。また、リネン交換表を見やすく交換もれの無いように委員会で検討します。 (実施時期：通年)
(3) 感染症利用者への対応	① 感染症利用者のリストについて、看護と連携し個々の利用者へ合った対応を検討し作成します。また、対応方法を職員・他委員会に情報提供し周知します。

	(実施時期：通年)
--	-----------

・研修委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）							
(1) 研修を通しての 人材育成	① 内部研修の年間予定表を作成します。 ② 研修開催前には、研修資料を紙決裁として確認ができるように取り組みます。 (実施時期：通年)							
(2) 新任職員への研修	① 入職時の研修と年間研修の参加を通して、新任者の精神的ケアを重視して利用者の安全・安心な介護、知識習得・技術向上へとつながる研修をします。 (実施時期：採用時)							
(3) 研修の評価と情報 共有	① 研修アンケートについて、参加者の確認や次回の研修開催時の参考として継続します。 (実施時期：通年)							
(4) 年間研修予定表	① 内部研修については、法令や運営基準等に基づく必須研修を中心に開催します。加えて、各課・セクションごとに職員の希望する研修を計画し随時外部研修への職員参加も随時実施します。 (実施時期：通年)							
	<研修会内容予定表> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>①褥瘡対策に関する研修（必須）</td> </tr> <tr> <td>②事故発生の防止のための研修（年2回・新規採用時必須）</td> </tr> <tr> <td>③感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 (年2回・新規採用時必須)</td> </tr> <tr> <td>④高齢者の虐待防止に関する研修（必須）</td> </tr> <tr> <td>⑤看取りに関する研修（看取り加算算定時必須）</td> </tr> <tr> <td>⑥各課・セクションごとの研修</td> </tr> <tr> <td>⑦外部研修への職員参加</td> </tr> </table>	①褥瘡対策に関する研修（必須）	②事故発生の防止のための研修（年2回・新規採用時必須）	③感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 (年2回・新規採用時必須)	④高齢者の虐待防止に関する研修（必須）	⑤看取りに関する研修（看取り加算算定時必須）	⑥各課・セクションごとの研修	⑦外部研修への職員参加
①褥瘡対策に関する研修（必須）								
②事故発生の防止のための研修（年2回・新規採用時必須）								
③感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 (年2回・新規採用時必須)								
④高齢者の虐待防止に関する研修（必須）								
⑤看取りに関する研修（看取り加算算定時必須）								
⑥各課・セクションごとの研修								
⑦外部研修への職員参加								

・広報委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) むさしのの雰囲気 が伝わる広報誌の作	① 広報誌の紙面について、どんな広報誌を作りたいのかを各号毎に委員で意見を出し合い作成します。

成	(実施時期：通年)
(2) 行事写真の整理とアルバム作成への取り組み	① 広報委員で協力して、毎月の行事写真の整理とアルバム制作に取り組みます。 (実施時期：通年)

・防災委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）																																																				
(1) 防災訓練の実施	<p>① 年間を通じて消火訓練・避難訓練・職員が手薄になる夜間訓練等を毎月実施します。また地域との合同防災訓練も引き続き実施します。</p> <p>② 緊急に備え、多くの職員が普通救命講習・三角巾の使用方法を習得できるよう計画し実施します。</p> <p style="text-align: center;">防災訓練予定表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">NO</th> <th style="text-align: center;">訓練日</th> <th style="text-align: center;">訓練内容</th> <th style="text-align: center;">訓練目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">4月12日</td><td style="text-align: center;">消火訓練</td><td style="text-align: center;">消火器</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">5月6日</td><td style="text-align: center;">災害時訓練</td><td style="text-align: center;">停電</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">6月13日</td><td style="text-align: center;">消火・避難・通報訓練</td><td style="text-align: center;">避難誘導等</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">7月18日</td><td style="text-align: center;">夜間訓練</td><td style="text-align: center;">非常通報等</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">8月10日</td><td style="text-align: center;">応急救護訓練</td><td style="text-align: center;">三角巾・包帯</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td style="text-align: center;">9月30日</td><td style="text-align: center;">地域合同防災訓練</td><td style="text-align: center;">避難訓練</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td style="text-align: center;">10月14日</td><td style="text-align: center;">消火訓練</td><td style="text-align: center;">消火散水栓</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td style="text-align: center;">11月10日</td><td style="text-align: center;">応急救護訓練</td><td style="text-align: center;">心肺蘇生法</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td style="text-align: center;">12月8日</td><td style="text-align: center;">応急救護訓練</td><td style="text-align: center;">心肺蘇生法</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">1月16日</td><td style="text-align: center;">消火・避難・通報訓練</td><td style="text-align: center;">避難誘導等</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">11</td><td style="text-align: center;">2月20日</td><td style="text-align: center;">夜間訓練</td><td style="text-align: center;">非常通報等</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">12</td><td style="text-align: center;">3月7日</td><td style="text-align: center;">通報訓練</td><td style="text-align: center;">非常通報等</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">(実施時期：毎月)</p>	NO	訓練日	訓練内容	訓練目的	1	4月12日	消火訓練	消火器	2	5月6日	災害時訓練	停電	3	6月13日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等	4	7月18日	夜間訓練	非常通報等	5	8月10日	応急救護訓練	三角巾・包帯	6	9月30日	地域合同防災訓練	避難訓練	7	10月14日	消火訓練	消火散水栓	8	11月10日	応急救護訓練	心肺蘇生法	9	12月8日	応急救護訓練	心肺蘇生法	10	1月16日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等	11	2月20日	夜間訓練	非常通報等	12	3月7日	通報訓練	非常通報等
NO	訓練日	訓練内容	訓練目的																																																		
1	4月12日	消火訓練	消火器																																																		
2	5月6日	災害時訓練	停電																																																		
3	6月13日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等																																																		
4	7月18日	夜間訓練	非常通報等																																																		
5	8月10日	応急救護訓練	三角巾・包帯																																																		
6	9月30日	地域合同防災訓練	避難訓練																																																		
7	10月14日	消火訓練	消火散水栓																																																		
8	11月10日	応急救護訓練	心肺蘇生法																																																		
9	12月8日	応急救護訓練	心肺蘇生法																																																		
10	1月16日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等																																																		
11	2月20日	夜間訓練	非常通報等																																																		
12	3月7日	通報訓練	非常通報等																																																		
(2) 防災訓練への全職員の参加及び、職員への周知の徹底	<p>① 早めに計画を立て、訓練に全職員が参加できるように実施日を設定し、実施します。</p> <p>② 訓練前に、各課への参加周知及び参加職員との事前確認を行い、円滑に訓練行えるようにします。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：毎月)</p>																																																				

・衛生委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）感染症予防	<p>① 利用者のご家族および面会者に、うがい・手洗い、季節によってはマスクの着用の協力をお願いし、感染症の感染予防に努めます。 （実施時期：毎日）</p> <p>② 職員は、出勤当日の職員自身の体温計測結果の測定および報告を義務づけ、うがい・手洗い、季節によってはマスク着用を徹底して行い、職員から利用者へ感染症の感染予防に努めます。 （実施時期：毎日）</p>
（２）産業医による指導	<p>① 産業医によるアドバイスを受けて感染症対策を進め、年に１回程度施設にて職員を対象とした直接指導（感染症や衛生環境に関する講義）を実施します。 （実施時期：１１月頃）</p>
（３）施設内における感染症対策マニュアルの見直し及び実施	<p>① 毎年、流行が懸念されるノロウイルス・インフルエンザウイルスについて流行の状況を常に把握し、施設内感染症対策マニュアルを基にした予防対策を実施します。 （実施時期：通年）</p> <p>② 感染症対策を題材とした施設内部研修を流行時期到来前に実施し、感染症の知識を習得し、感染症対策マニュアルに対する理解を深め、全職員がマニュアルを基に行動し、感染症拡大予防に必要な行動をとることができるようにします。 （実施時期：通年）</p> <p>③ 委員会については、３か月に１回各課の担当者が集まり行い、感染症流行時期の流行警報発令時や緊急的においては随時開催します。 （実施時期：通年）</p> <p>④ 各感染症に対する最新の情報に対応したマニュアルとするため、適宜、情報収集を行い、内容の見直しを行い、情報の更新をします。 （実施時期：通年）</p>

・身体拘束廃止に向けた検討委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）身体拘束廃止に向けての理念周知	<p>① 身体拘束は、利用者の人権・自由を制限するものと全職員が理念を常に持ち利用者への援助にあたるようにします。 （実施時期：通年）</p>
（２）身体拘束廃止に向	<p>① むさしの全体として、すべての拘束にあたる行為を無くしていくための</p>

<p>けてのマニュアル作り</p>	<p>マニュアルを作成・完成していくように努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>② 柵・薬・立位不安定の3つの課題についての個別マニュアルが完成できるようにします。(フローチャートを作成・活用) (実施時期：通年)</p>
<p>(3) 身体拘束廃止に向けての体制強化</p>	<p>① 定期的に会議を開催(毎月1回)します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 他施設の取り組みを学ぶ為に、積極的に見学に参加します。 (実施時期：通年)</p>

4 地域課

総合目標及び課題

地域課各事業所の連携を密に図り、利用者への円滑な相談・サービスに繋がります。

デイサービスセンター

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 事業運営における利用者獲得の取り組み	① 居宅支援事業所に、むさしのの特徴である個別趣味活動の充実・小規模グループでのクラブ活動の多様化をアピールし新規利用者の紹介を促します。 (実施時期：通年)
	② 年間を通して稼働率81%を目指します。 (実施時期：通年)
(2) 相談援助サービス業務	① 利用者・家族の希望に沿った追加・振替え利用の対応を臨機応変に実施します。 (実施時期：通年)
	② アセスメント・計画書作成・モニタリングの流れを意識し、確実にを行います。 (実施時期：通年)
(3) 医療・機能訓練	① 各職員が利用者の既往歴・現病歴を最低限周知します。 (実施時期：通年)
	② 到着時、各利用者の健康観察（バイタル測定）の実施。数値以外にも表情等の様子観察を同時に行い、状態を見極め無理のないサービス（病院受診の判断）を提供します。 (実施時期：通年)
	③ 機能訓練加算（Ⅰ）を実施していく中で、機能訓練指導員・看護職員・介護職員等が共同した個別機能訓練計画を作成します。 (実施時期：通年)
	④ 生活リハビリ（お盆洗い・コップ洗い等）を取り入れていき、自宅でも継続して実施していただける活動を提供します。 (実施時期：通年)
(4) 各専門職のスキルアップ・接遇	① 内・外部研修の参加及び他デイサービスの見学をすることにより知識の向上に役立てます。 (実施時期：通年)
	② 昨年度より引き続き趣味活動の幅を広げる勉強会の定期的実施します。 (実施時期：通年)
	③ 併設施設の特養での研修をし、身体介護技術のレベルアップを図ります。 (実施時期：通年)
	④ 接客マナーを習得するため、他業種（福祉以外）の研修に参加し、細かい気配りを学びます。

(5) リスクマネジメント の重要性	(実施時期：通年)	⑤ 分かりやすい笑顔で元気な挨拶を忘れずにサービス提供に努めます。																																						
	(実施時期：通年)	① 緊急時マニュアルに修正します。																																						
	(実施時期：通年)	② ヒヤリハットの事例は必ず職員間で対応策を検討します。																																						
(6) 年間行事計画・余暇 活動の多様化	(実施時期：通年)	③ 利用時（フロアー・入浴・送迎・玄関等）でのリスクをアセスメントします。上がったリスクの対応方法をデイフロアー会議で検討・実行・再評価の流れを行い、リスク回避を図ります。																																						
	(実施時期：通年)	① 新たなボランティア資源の活用（将棋・話相手・趣味活動援助）に積極的に取り組みます。																																						
	(実施時期：通年)	② クラブ活動の多様化・それに伴い利用者がリアルタイム（利用時）にその日の気分で行いたいことを選択できる環境作りを実施します。																																						
	(実施時期：通年)	③ 年間行事計画																																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>行事</th> <th>内容</th> <th>実施予定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>お花見</td> <td>さくら餅や団子を持参し花見外出を実施。</td> <td>4/9～4/14</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>春の運動会</td> <td>大玉ころがしや玉入れ、綱回しなど。</td> <td>5/21～5/26</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>作品作り</td> <td>扇子・団扇・すだれなどの中から作りたい作品を選び、完成品を持ち帰る。</td> <td>6/25～6/30</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>むさしの寿司</td> <td>利用者が注文したネタを提供し、寿司屋の雰囲気味わってもらう。</td> <td>7/9～7/13</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>かき氷・ところ天</td> <td>おやつにカキ氷・ところ天を日替わりで提供し、夏の涼を感じてもらう。</td> <td>8/20～8/25</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>長寿を祝う会</td> <td>利用者のますますの長寿を祝い、ボランティア演芸や記念品の贈呈を実施。</td> <td>9/24～9/29</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td rowspan="2">日帰り旅行</td> <td rowspan="2">曜日ごと、希望利用者を対象に日帰り旅行を実施。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>クリスマス会</td> <td>クリスマスの雰囲気を楽しむ</td> <td>12/22～</td> </tr> </tbody> </table>	月	行事	内容	実施予定	4月	お花見	さくら餅や団子を持参し花見外出を実施。	4/9～4/14	5月	春の運動会	大玉ころがしや玉入れ、綱回しなど。	5/21～5/26	6月	作品作り	扇子・団扇・すだれなどの中から作りたい作品を選び、完成品を持ち帰る。	6/25～6/30	7月	むさしの寿司	利用者が注文したネタを提供し、寿司屋の雰囲気味わってもらう。	7/9～7/13	8月	かき氷・ところ天	おやつにカキ氷・ところ天を日替わりで提供し、夏の涼を感じてもらう。	8/20～8/25	9月	長寿を祝う会	利用者のますますの長寿を祝い、ボランティア演芸や記念品の贈呈を実施。	9/24～9/29	10月	日帰り旅行	曜日ごと、希望利用者を対象に日帰り旅行を実施。		11月		12月	クリスマス会	クリスマスの雰囲気を楽しむ	12/22～
月	行事	内容	実施予定																																					
4月	お花見	さくら餅や団子を持参し花見外出を実施。	4/9～4/14																																					
5月	春の運動会	大玉ころがしや玉入れ、綱回しなど。	5/21～5/26																																					
6月	作品作り	扇子・団扇・すだれなどの中から作りたい作品を選び、完成品を持ち帰る。	6/25～6/30																																					
7月	むさしの寿司	利用者が注文したネタを提供し、寿司屋の雰囲気味わってもらう。	7/9～7/13																																					
8月	かき氷・ところ天	おやつにカキ氷・ところ天を日替わりで提供し、夏の涼を感じてもらう。	8/20～8/25																																					
9月	長寿を祝う会	利用者のますますの長寿を祝い、ボランティア演芸や記念品の贈呈を実施。	9/24～9/29																																					
10月	日帰り旅行	曜日ごと、希望利用者を対象に日帰り旅行を実施。																																						
11月																																								
12月	クリスマス会	クリスマスの雰囲気を楽しむ	12/22～																																					

		もちつき会	んでもらい、全員にプレゼントを配布。 もちつき会を実施。	12/29
	1月	鍋行事	鍋を昼食に提供し、下ごしらえや味付けなど利用者主体で実施する。	1/21~1/26
	2月	節分	豆まきを行い、一年の厄を払う。	2/4~2/9
	3月	野菜の直売	近隣の農家から新鮮な野菜を購入する。	3/11~3/16

ヘルパーステーション

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 事業運営における利用者獲得の取り組み	<p>① 月延べ利用者日数を目標数値として150日以上とします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 毎月の実績報告時、空き情報の提供を実施します。 (実施時期：毎月)</p> <p>③ 関わりのない事業所に対してデイサービスセンターむさしの実績報告時になるべく同行し、ヘルパー事業をアピールします。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 地域の方々に周知してもらうために公共機関等にパンフレットを置くなどして事業周知を図ります。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ デイサービスセンターむさしの・支援センターむさしの・地域包括支援センターむさしのとの連携を強化します。 (実施時期：通年)</p> <p>⑥ 自費サービスを実施していく為の準備・環境を整えます。 (実施時期：通年)</p>
(2) 苦情・相談対応	<p>① 何気ない会話から利用者の心理状態を察し、苦情・相談を傾聴する姿勢で訪問します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 苦情・相談の対応姿勢として、迅速・丁寧な対応を心がけ問題解決に努めます。 (実施時期：通年)</p>
(3) 職員の資質向上の取り組み	<p>① 各職種に関連する研修計画を作成します。 (実施時期：通年))</p> <p>・難病患者等ホームヘルパー養成研修基礎課程Ⅰ 5月27日(日)</p>

<p>(4) リスクマネジメントの重要性</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 難病患者等ホームヘルパー養成研修基礎課程Ⅱ 6月24日(日) ・ ガイドヘルパー養成研修(全身性障害者) 7月21日(土) <li style="padding-left: 150px;">7月22日(日) <li style="text-align: right;">(実施時期:上半期) ② 会議で各職員が提供しているサービス状況を報告し、お互いのサービスの質・手順を再確認します。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年) ① 事故予防の観点から各利用者のケア手順書を周知しケアの共有化を図ります。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年) ② 事故・ヒヤリハットが起きた時は振り返りを行い、原因と対策について必ず検討します。 <li style="text-align: right;">(実施時期:通年) ③ 急変時・事故の対応についてのマニュアル整備や定期的な勉強会の実施します。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年)
--------------------------	---

居宅介護支援事業

重点目標及び課題	対応策(事業目的・目標値・実施時期等)
<p>(1) ケアマネジメント業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 平成24年の報酬改正による変更点の確認を行い、新たに加わる介護保険のサービスの情報収集と地域包括ケアシステムを視野に入れた支援を行います。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年) ② 支援会議内で毎月1名が居宅サービス計画を持ち寄り、他従業者から助言を受け、居宅介護支援の再検討をする機会を設け、必要であれば見直しができる事業所内体制を作ります。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年) ③ 質の高い居宅サービス計画作成のため、課題分析手法(MDS-HC2.0)・アセスメントの研修へ参加し、学んだ内容をもとに事業所内で勉強会を開き、事業所全体のアセスメント力を向上させます。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年) ④ 事業所所内の記録類(モニタリング・アセスメント)の記録が法令遵守された内容のものへ統一します。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 上半期) ⑤ ケアプランについて、利用者本人のできることをプラン内に盛り込んだ自立支援型のケアマネジメントを行います。 <li style="text-align: right;">(実施時期: 通年)

<p>(2) 事業所内の連携</p>	<p>① 2週間に1回の間隔で情報共有の時間を設け、担当以外からの情報を得るとともに、客観的な意見を踏まえた支援の提供、担当が不在の際の調整につなげ、職員間の連携を強化します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
<p>(3) 相談・苦情の援助体制</p>	<p>① 利用者・家族からの苦情について、迅速かつ適切な対応をするとともに他従業者にも報告し、情報の共有を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 苦情の内容・対応経過・結果について、他事業所に対しての苦情、相談についてもその大小に関わらず書面に記録します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
<p>(4) 従業員の育成</p>	<p>① 新任の介護支援専門員へは就業後6ヶ月～1年の間に初任者向け基礎研修を受講する機会を確保します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：下半期)</p> <p>② 介護予防・介護予防スキルアップ研修へ参加し、要支援から要介護状態まで一人の方を継続して支援できる知識と能力を身につけます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：下半期)</p> <p>③ 認定調査員現任研修を受講し、調査業務を行い、アセスメント能力を向上させます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：上半期)</p> <p>④ 最新情報や業務上の資料として、ケアマネジメント関係の書籍を購入し、またインターネット等で情報収集を行い、周知します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>

地域包括支援センター

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 介護予防事業対象に対する介護予防マネジメント</p>	<p>① 予防給付の対象者へのケアプランの作成、支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実地指導で適正と評価された業務の質を維持し支援を実施する。特に利用者の定期訪問でのモニタリングや評価を確実にを行い、支援経過記録の充実を図ります。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 二次予防事業対象者の把握・支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者への支援は、時期を逃さずアプローチや情報提供を行い、介護予防の啓発も行います。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
<p>(2) 総合相談・支援事業</p>	<p>① 高齢者の実態把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委託包括の業務として課せられているため今年度も取り組むが、実績数にこだわらず、窓口相談とリンクさせ優先順位を見極めながら実施しま

す。

(実施時期：通年)

② 介護保険外のサービスとの調整

- ・在宅高齢者支援事業調査（配食サービス・寝具乾燥サービス・緊急時連絡システム等）は昨年より増加が予測され、確実な聞き取り調査と書類作成を実施します。

(実施時期：通年)

③ 地域支援とネットワーク構築

- ・高齢者見守りネットワークでは、圏域内の個人商店や新聞・牛乳販売店等、地域で直接的に高齢者の生活に関わる人たちに参加を依頼する。
- ・地域の高齢者を支えるため、地域ケア会議、情報交換会、認知症サポーター講座を開催し連携強化を図る。また介護に関わる家族等への支援のため介護者教室を企画します。

(実施時期：通年)

地域ケア会議	年3回開催予定	第1圏域内にて開催 6月、11月、2月
情報交換会	年2回実施予定 要請に応じ随時実施	勝瀬地区民生委員協議会 水谷・南畑地区民生委員協議会
認知症サポーター養成講座	年数回実施予定 要請に応じ随時実施	予定 南畑第3町会 南畑第4町会 南畑第5町会
認知症研修会	市の決定により年1回開催担当	第1圏域内での開催企画
介護者教室	年4回開催予定	予定 シティヴェール 羽沢1丁目 他2地域で実施

④ 談会・出前講座等の実施

- ・例年依頼が多くあるができる限り受け入れ、依頼側の意図に沿った質の高い内容で提供します。

(実施時期：通年)

- ・包括が周知されていない地区へ積極的に講座開催の企画提案を行います。

(実施時期：通年)

	出前講座	年6回実施 要請に応じて随時実施	4/11 ふれあいサロンひろば（渡戸） 4/18 渡戸3丁目ふれあいサロン 6月 勝瀬地区社協高齢者部会 予定 ・いきいきサロン茶立（勝瀬西） ・はるなサロン（勝瀬） ・ふじみ野ふれあいサロン ・南畑若松会
	出前相談会	年3回実施予定	・9月 勝瀬 de 縁日 ・3月 ふじみ野文化祭 ・3月 南畑ふるさとまつり
(3) 権利擁護業務	<p>① 高齢者虐待への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の通報があった場合、速やかに複数職員で確認調査を行い市へ報告する等の役割を確実に実施します。 <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市高齢者援護係・関係機関と連携し、本人だけでなく擁護者へも目を向け支援します。 <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 消費者被害防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域における消費者被害を防ぐため、地域包括業務(サロン訪問・出前講座・相談会等)を通して、被害の手口や対処について周知・啓発に努めます。 <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>③ 成年後見制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年後見制度の活用や促進のため、地域に向けて普及・周知に努め、必要とする高齢者・家族への利用申し立ての支援や、関連機関（医療機関、成年後見人受任団体等）との連携を行います。 <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>		
(4) 包括的・継続的マネジメント事業	<p>① ケアマネジャーへの支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・困難ケースのケアマネジメントへの助言・指導だけでなく、心理面へのアプローチやサポートを実施し、支援主体であるケアマネジャーの後方支援の役割を果たします。 <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② ネットワークづくりの推進と強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・圏域会議や研修会を企画開催するが、ケアマネジャーの実務に即し、ケアマネジメント能力や支援の質を高める内容を設定します。 		

	(実施時期：通年)							
	<table border="1"> <tr> <td>圏域会議</td> <td>年3回開催予定</td> <td>2回は第1圏域で開催 1回は合同会議(6~7月)</td> </tr> <tr> <td>地域ケア研修会</td> <td>年2回開催予定</td> <td>1回むさしの主催(8~9月) 1回合同開催(10~11月)</td> </tr> </table>	圏域会議	年3回開催予定	2回は第1圏域で開催 1回は合同会議(6~7月)	地域ケア研修会	年2回開催予定	1回むさしの主催(8~9月) 1回合同開催(10~11月)	
圏域会議	年3回開催予定	2回は第1圏域で開催 1回は合同会議(6~7月)						
地域ケア研修会	年2回開催予定	1回むさしの主催(8~9月) 1回合同開催(10~11月)						
(5) 地域への貢献	<p>① 「ふれあいむさしの」の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の高齢者や家族、一般住民と交流し、健康増進や介護予防を目的に開催します。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 地域行事への参加および協力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の要請に応じたの協力や自主的な参加を行います。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <table border="1"> <tr> <td>ふれあいむさしの</td> <td>年2回開催予定</td> <td>4/8 菜の花まつり出前相談会 10月富士見市ふれあいまつり 出前相談会</td> </tr> <tr> <td>地域行事への協力</td> <td>要請に応じ随時 対応</td> <td>・文化祭、勝瀬で縁日、敬老会、 運動会、祭り、グランドゴルフ大会、環境美化運動等</td> </tr> </table>	ふれあいむさしの	年2回開催予定	4/8 菜の花まつり出前相談会 10月富士見市ふれあいまつり 出前相談会	地域行事への協力	要請に応じ随時 対応	・文化祭、勝瀬で縁日、敬老会、 運動会、祭り、グランドゴルフ大会、環境美化運動等	
ふれあいむさしの	年2回開催予定	4/8 菜の花まつり出前相談会 10月富士見市ふれあいまつり 出前相談会						
地域行事への協力	要請に応じ随時 対応	・文化祭、勝瀬で縁日、敬老会、 運動会、祭り、グランドゴルフ大会、環境美化運動等						
(6) その他	<p>① 危機管理について(緊急時・事故発生時の対応等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな緊急場面を想定し、職員共通理解のもとに確実な対応ができるように、年度初めに対応マニュアルの確認を行う。また各職員の役割や他機関との連携についても話し合います。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 個人情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チーム協働や連携のために様々な情報を共有するが、その扱いや管理は法令を遵守する。業務上、他機関へ情報提供する場合は慎重に行います。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>③ 職員の能力向上と連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの専門性を活かし互いを高め合う意見交換や情報交換、またスーパービジョンを行い、チームワークで質の良い活動を展開します。 ・職員個々が自己向上のための研修参加等に努め、職域全体の能力向上へつなげます。 <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>							

5 栄養課

総合目標及び課題

- ・利用者本位の食事提供の実施します。
- ・豊かな食生活の提供

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）目で見て楽しめる 食事の提供	① 見た目に配慮した食事提供方法の習得（指導者の育成および研修の実施）及び実施します。 ② 目で見て食指を動かす食事が提供出来るよう、盛り付けに配慮しながら調理から配膳までの作業を行えるようにします。 （実施時期：通年）
（２）新調理システム及び 真空調理法を生か した作業環境の整 備	① 作業マニュアルの見直し。一連の作業を見直すことで新規事業に対応できる体制を整備します。 ② 現在のシステムを最大限有効利用できるように、調理マニュアル等の管理マニュアルを整備し、それに沿って作業を行う体制を作り、人員の育成を行います。 （実施時期：９月まで）
（３）料理の質の安定化	① 調理マニュアルを見て、誰もが同じ作業工程で調理が行えるようにし、安定した出来上がりとなるようにします。 ② 提供した料理の評価と反省とその情報の共有ができるようにします。 （実施時期：９月まで）
（４）各利用者の食事摂取 の能力（咀嚼嚥下機 能）に配慮した食事 の提供	① 各利用者の咀嚼嚥下機能の評価基準の策定と、評価及びその評価に合わせた食形態の選択が適切に行えるようにします。 （実施時期：９月まで）
（５）年間行事食以外のイ ベント食の充実	① 年間行事食以外に、全国各地のご当地料理や駅弁を真似たものを提供し、利用者に食事の変化を楽しめる環境を提供します。 ② 豊かな食生活となるように援助します。 （実施時期：通年）
（６）季節に合わせた行事 食の提供および食 を通じて季節を感 じることができる ようなイベントの 実施	① 季節感あふれる行事食を提供します。 （実施時期：別表１参照） ② 関係部署と共同で、「食」を利用した季節に合わせた行事（ユニット実施のおやつ作り行事やリハビリを目的としたうどん打ち・お団子作りなど）を随時実施できるよう協力・実施します。 （実施時期：通年）

表 1) 行事食実施予定

実施予定月日	行事	内容
4月 上旬	花見行事	花見をしながらお食事会
5月 4日(金)	端午の節句	草もち、柏餅
6月 22日	夏至	夏を感じる料理
7月 6日(金)	七夕	七夕メニュー
27日(金)	土用の丑の日	うなぎ蒲焼
28日(土)	納涼祭	納涼祭イベント
8月	おやつ行事など	かき氷作り他
9月 中旬	十五夜	団子作り
15日(土)	敬老の日(長寿を祝う会)	会席弁当など
10月	収穫祭(鉄板焼等)	ユニットごとに内容が変わります 焼き芋会、芋煮会、鉄板焼など
	さんままつり	
11月	鍋行事	ユニットごとに内容が変わります 石狩鍋、ちゃんこ鍋、など
12月 22日(土)	冬至	南瓜料理
23日(日)	餅つき会	あんこ餅、辛味餅など
25日(火)	クリスマス	クリスマス料理、ケーキ
31日(月)	大晦日	年越しそば
1月 1~3日	正月	おせち、雑煮など正月料理
19日(土)	新年会	
2月 1日(金)	節分	いわし料理、豆まき
3月 1日(金)	ひなまつり	行事食、桜餅など

※そのほかに、ユニットごとの行事等により、イベントを随時実施します。

※寿司については、毎月1回以上、実施しています。