

令和 7 年度事業計画

社会福祉法人くぬぎざか福祉会

令和7年度 基本方針

社会福祉法人くぬぎざか福祉会

消費者物価指数は継続して物価安定目標値を上回り、賃金も上昇局面に転ずるなど、日本経済は30年に及ぶ停滞からの転換が進みつつありますが、一方で介護報酬を主な財源する老人福祉施設の経営は過去最低水準にまで悪化しています。

また一層深刻化している人材確保の問題、老朽化が進む施設の修繕、更には諸物価の高騰による運営コストの上昇など多くの課題を抱えており、持続可能な事業の構築が求められています。

災害発生時には要援護者を収容保護する福祉避難所としての役割が求められていますが、行政を含めた協力・援助体制の構築など、非常時において事業の継続性を確保するための体制整備をさらに進めていく必要があります。

加えて、令和9年度から義務化される協力医療機関との連携体制の構築など、事業に関わる制度の改正にも的確に対応する必要があります。

報道などで介護業態における入所者虐待などが報じられ、緊急に当法人の全職員にアンケートと研修を実施し当施設職員の意識と実態把握に努めました。そのことにより職員意識の把握に努め同様な間違いが起きないように再教育に努めています。

介護職員の人材確保においては、日本人の採用が厳しい中において、外国人労働者(特定技能実習生)などの採用により人員基準を確保しております。

新規入所者の待機者にも変化がみられ、複雑な家族構成や家族問題を抱えた入所待機者が増えており、所轄行政庁・近隣施設・居宅支援事業所(ケアマネジャー)と連携し待機者の入所へ繋がるよう努めて参ります。

本年度は、以下の点について重点を置き取り組んで参りたいと思います。

1. B C P (業務継続計画)策定後の訓練・研修・見直し・評価を実施します。
2. 職員教育や人材育成のため、積極的に施設内外を問わず研修会へ職員の参加を進めていきます。
3. 地域支援においては、地域包括支援センターを中心に担当地域に住まわれている特定高齢者や要支援・要介護高齢者、それに係る家族・近隣住民の総合支援相談窓口として業務遂行に努めていきます。
4. 地域活動団体への活動支援を積極的に行うと共に、地域で支え合う体制作りに努めていきます。

令和7年度みかど荘事業計画

特別養護老人ホーム
短期入所生活事業
地域包括支援センター

1 介護サービス提供の取り組み計画

(1) 特養・短期入所の取り組み計画

感染の実態把握に努めると共に介護人材の確保及び離職率の低下を進めることにより入所定員の上昇を目指していきます。

年間ご利用者数を年間 16,425 人（ 1 日平均 45 人 ）に設定し、目標達成に向けて努力します。また、1 階・2 階の 2 フロア制にすることで各フロアに管理と責任感の意識を向上させ、人材育成強化に努めます。

短期入所生活介護においては、利用を一時停止と致します。

① 介護支援専門員・生活相談員

- 施設内感染予防に努める観点からご利用者との面会については、予約制として玄関内のテーブルにおいて対面で面会をして頂きます。
- 施設サービス提供の包括責任者として、ご利用者及びご家族からの苦情や相談を真摯に受け止め、解決すべき問題を検証し、迅速に改善を図ります。
- ご利用者並びに、ご家族からの希望・要望をお聞きし、施設介護サービス計画書へ反映させます。
- 施設サービス計画書作成後は、遅滞なくご利用者やご家族へ確認、承諾を受けます。
- 退院時や状態変化がある場合、適宜介護とサービスの見直しを行いご利用者に適切なサービス提供がなされるよう努めます。
- ご利用者・ご家族への介護支援に関する様々な情報提供と介護保険関連や関係法令の情報提供がなされるよう努めます。
- 施設職員からご利用者に対するサービス情報の抽出と日々の記録をもとに施設サービス計画書の質を高めます。
- 退所の理由で空床になる場合、期間が最短になるよう新規入所候補者へのアプローチや各部署と連携を取り、迅速に対応していきます。

② 介護職員

- ご利用者一人一人に合わせたサービス計画書にもとづき介護を行います。
- みかど荘職員としての自覚を持ち施設内、外の感染発症予防に努めます。
- 新聞折りや洗濯物畳み等、希望される方に手伝いをしてもらい、張り合いのある生活を送って頂きます。
- ご利用者が安心して生活を送れるように他職種と連携をとり安全に生活を送れるように努めます。
- 日々、ご利用者の状態を観察し異常を早期発見できるように努めます。
- ご利用者への尊敬の念を常に忘れずに介助を行います。

③ 看護職員

- 施設職員に向けて医療・看護の知識や衛生管理指導等の研修を実施し、健康管理にも努めます。

- ご利用者に看護・健康管理・衛生上の管理指導や助言を行います。
- ご家族、医師、施設職員と適切な情報交換を行い、ご利用者のニーズに合った看護を提供します。
- 身寄りのない方や、介護度が高くご家族だけでは受診が難しい方など、様々な事情を抱えた方が生活されているため、急変時を含め相談員とともに円滑な対応を行います。
- 新型コロナウイルス感染症対策をはじめ、ノロウイルス感染症やインフルエンザウイルス感染症など施設内で拡大しやすい感染症対策について、専門的知識に基づく根拠のある感染症対策を行います。

《ご利用者健康管理年間計画》

- | | |
|--------------|--------------------|
| ●定期回診（内科） | 毎週火曜日 |
| ●ご利用者健康診断 | 年 1 回 胸部レントゲン（5 月） |
| ●ご利用者病状管理 | 随時 採血 |
| ●体温測定 | 入浴日、他随時 |
| ●体重測定 | 毎月 1 回 |
| ●血圧測定 | 週 2 回（入浴日）、他随時 |
| ●インフルエンザ予防接種 | 全ご利用者対象(10 月～12 月) |
| ●肺炎球菌予防接種 | 希望者(自費) |
| ●コロナワクチン接種 | 全ご利用者対象(12 月～1 月) |

《職員健康管理年間計画》

- | | |
|--------------|--------------------------------|
| ●健康診断 | 5 月・・・夜勤職員対象(採血・採尿・血圧) |
| | 12 月・・・全職員対象(採血・採尿・胸部レントゲン・血圧) |
| ●細菌検査 | 厨房職員対象 毎月 1 回（夏季 2 回） |
| ●インフルエンザ予防接種 | 全職員対象（11 月～12 月） |
| ●コロナワクチン接種 | 行政指針に基づき |

④ 栄養士

- 嚥下機能の低下が見られるご利用者には誤嚥リスクの少ないトロミ剤を使用した安全な食事の提供をする等、個々の嚥下状態に合わせた食事形態で提供に努めます。
- 毎月季節の行事食やお誕生日、郷土料理等の特別食の提供をします。
行事食にはカードを添える、盛り付けや食器の使い分けをする等工夫し、見た目にも楽しんで頂けるよう努めます。
また季節の食材を取り入れ、四季を体感できるような食事を提供します。
- おやつはご利用者に食事とは違った側面から楽しんで頂き、栄養補給をして頂きたいと考えます。手作りの物を多く取り入れ、ご利用者が食べやすいよう季節に合ったおやつや水分量の多いものを提供し脱水症状の軽減に努めます。
- ご利用者に、安心安全なお食事をして頂けるよう厨房内の衛生管理の徹底に努めます。
- 食事時間やおやつ提供時にご利用者のお食事の様子を見に行き、施設職員の意見も取り入れながら、ご利用者の要望に応えられるよう努めます。

(2) 地域包括支援センターの取り組み

地域包括支援センターが担当している地域の高齢者数は、野川・梶ヶ谷地域併せて約 7,750 人で、高齢化率は野川が 25%、梶ヶ谷は 21%となっています。一人暮らしや高齢者のみ世帯が高齢者のいる世帯全体の約 3 分の 2 まで増加しており、家族や地域とのつながりが急速に薄れ、孤立し、日常生活や介護に不安を抱く高齢者が増えています。そのため、日常での地域との繋がり作りが大切であり、行政や医療機関、介護サービス事業所などの専門職、町内会や自治会、民生委員や地域のボランティア団体など地域を支える関係機関との連携をさらに進められるように今年度も取り組みます。

令和 7 年度は下記の事業の推進を強化していきます。

- ケアマネジャーへの支援の強化（地域ケア会議の活用）
- 公園体操など介護予防の取り組み
- ボランティア団体など地域住民の福祉活動の支援
- 地域密着型サービス事業所との連携、地域とのつながり作り

(3) 職員教育・研修及び各種委員会

介護のプロとして基礎知識はもちろん、専門知識や医療知識を習得するとともに、業務姿勢を正し・責任・業務遂行を確実に担える人材育成のため一人ひとりの実行目標を作成し、その評価を介護主任・施設長が中心となってい、個々の成長状況を検証し待遇面に反映していきます。

適切な教育、助言を行うことにより離職率の低下を目指します

《各種委員会の取り組み並びに目標》

① 入所判定委員会

- 新規ご利用者決定は、特養入所支援システムから入所希望者の状態・緊急性・医療依存度・ご家族状況等基に検討し、入所優先順位を決定します。
- 原則要介護 3 以上の方を対象としますが、要介護度 1・2 の方でも入所の必要を認める際には理由等を明確にし、必要な書類を揃え記録として保管します。
- 入所希望者の優先度の高い方から入所して頂いていますが、優先度が高くても入所が困難なケースの場合、その理由・経緯を記録として残していきます。

② 行事委員会

- 月 2 回程ご利用者に季節を感じて頂けるような行事食やお誕生日には特別メニューを計画し、実施していきます。

※10 ページ参照

③ 苦情処理委員会

- ご利用者・ご家族または地域住民の苦情申し立てに対して、施設内で調査・検討し、説明と改善を図りサービス提供のあり方・顧客満足向上につながるサービスの検討を行います。

④ ケアプラン作成委員会

- それぞれのご利用者が最大限の能力を発揮し自立した生活が送れるよう日常の問題を抽出し、解決に向けた取り組みをわかりやすく具体的に示していきます。
- 職員間でよりよい連携が図れるよう、日頃から連絡と相談を密にしていきます。
- ご利用者の状態変化に対し速やかな施設サービス計画書変更を行い、ご家族へ同意を頂きます。

⑤ 給食委員会

- ご利用者へ安全かつ安心できる食事を提供できるよう、他職種と連携を図り、個々の状況を把握しながら食事について検討していきます。

⑥ 研修委員会

- 令和 6 年度からの義務化に伴い、業務継続計画（BCP）災害・感染症分野で研修と訓練（机上含む）を年に各 1 回ずつ、感染症予防及びまん延防止策の訓練（机上含む）を年 2 回、高齢者虐待防止の研修を年 2 回実施していきます。
- 新規入職時研修として、身体拘束廃止・感染症予防及びまん延防止・事故防止・高齢者虐待防止・業務継続計画の感染症と災害分野の計 6 項目を実施していきます。
- 新規、既存の職員の介護技術の向上とご利用者に安心して生活して頂けるようスキルアップをしていきます。
- 資料を読むだけでなく普段の業務での事例検討や、必要に応じて動画研修なども取入れ実施していきます。また、意見交換の場としても強く力をいれていき、充実した研修になるよう立案していきます。
- 感染症予防及びまん延防止・事故防止・身体拘束廃止・褥瘡予防委員会の研修を年 2 回以上行い、各委員会と連携を図り、各項目について理解を深めていきます。
- 令和 7 年度の研修計画予定表を作成し、予定表に沿って研修に取り組みます。
※11 ページ参照
- 研修計画予定表以外にも、業務上、必要に応じ研修をする必要などがあれば、随時追加で研修を行います。

⑦ 業務改善委員会

- 業務のベースとなるタイムスケジュールを周知させることで、当日の業務の役割を把握し、円滑に業務が遂行できるよう体制を整えます。
- 各種マニュアルを更新していくことで、職員全員が統一した介護サービスの提供が行えるよう努めます。
- ケース記録を確認し不備や漏れがないか確認をしていきます。

- 他職種や他の委員会と連携をとり業務の効率化を図ります。
- ご利用者の個々の状態に応じ適切な入浴方法で気持ちよく入浴できるよう努めています。
- 浴室での業務を安全かつ効率的に行えるように努めます。

⑧生産性向上委員会

- 令和 6 年度から 3 年間の経過措置・令和 9 年度からの義務化に備え、令和 6 年度から立ち上げた委員会になります。指針などの書類に不備がないよう体制を整えます。
- 介護機器ソフト『ほのぼの NEXT』を活用することで、業務（主に介護記録）の効率化を図るとともにペーパーレス化を目指していきます。
- 介護機器ソフトの点検は施設長補佐が担当することで定期的なバージョンアップや不備が生じた際は迅速に対応をしていきます。
- 介護機器ソフト『ほのぼの NEXT』を活用していき業務の効率化で得た時間を、利用者の安全及びケアの質の確保に充てていきます。
- 従業員の負担の低減及び勤務状況への配慮として、有給取得や時間外労働の把握をした上で定期的なアンケート調査や面談を行い、職員の現状把握に努めます。
- 業務改善を立案し実行・評価・課題や立案の練り直しをしていくことで業務のブラッシュアップに務めます。
- 職員に対する研修に関しては OJT を活用し、介護機器ソフトの操作の仕方や内容の精査、運用面を把握できるよう指導していきます。

⑨ 排泄補水委員会

- 職員間でご利用者ごとに排泄方法、排泄道具のサイズを共有しご本人の状態などに合わせ変更し、快適に生活していただけるよう努めています。
- ご利用者の食事時の様子から嚥下状態などを確認し、適切な食事形態、トロミ量で対応し、また体調に合わせ柔軟に変更していきます。
- 職員間の介護サービス提供を一定にする為、適宜 A D L 表の更新に努めています。

⑩ 事故防止委員会

- 事故報告書は、紙媒体からファイルへと変更になり、事故発生から速やかに報告書を提出します。
- 全職員が事故の詳細を把握できるような環境をつくり、把握出来ているか確認することで事故の周知を徹底していきます。
- 事故報告書作成時に 4 M(人・設備・環境・管理)分析を行い、施設内カンファレンスを経て、事故のフィードバックを直ちに行える環境を作っていきます。
※4M とは、ヒューマン(人)・マシン(設備)・メディア(環境)・マネジメント(管理)の英字頭文字
- 研修委員と連携を図り、既存職員へ向けて年 2 回以上と新規入職時に事故防止に関する研修を行い、必要な知識を高めていきます。

⑪見守り機器を安全かつ有効に活用するための委員会

- 見守り機器の使用により、事故及びヒヤリハットの減少に努めます。
- 対象利用者の選定・解除を検討し、毎月、見守り機器設置者一覧表を作成、更新を行います。
- 見守り機器の不備で事故が起こらないよう日々点検をしていきます。

⑫ 虐待防止検討・身体拘束廃止委員会

【虐待防止検討委員会】

- 国や市町村が定める高齢者虐待防止指針をもとにみかど荘での虐待発生防止に努めます。
- 虐待の定義 身体的・ネグレスト・心理的・性的・経済的虐待を理解する。
- 虐待等が発生した場合は、速やかに市町へ報告するとともに、委員会を緊急に開催しその要因・除去に努めます。

【身体拘束廃止委員会】

- 緊急やむをえない場合は、ご家族へご利用様の病状や生活の様子を報告し、身体拘束に関する説明を十分に行い、同意書に署名・捺印を頂いた上で身体拘束の対応を行います。
- 毎月の身体拘束状況のケアプランの評価を行い、3ヵ月おきに同意書の更新、身体拘束の観察、経過の記録をし、検討記録の作成等、手順を踏んで対応していきます。
- やむをえず身体拘束を行っている方の心身の状態の日々の記録を参考に、切迫性・非代替性・一時性の例外3要件を満たしているかの評価を身体拘束廃止委員及び看護師を中心に連携し、評価を行い、身体拘束ゼロに向けての模索、及び、全職員が身体拘束廃止に向けた取り組みを行っていきます。
- 親族が不在の場合で緊急やむを得ず身体拘束が必要な場合の方への対応時は、施設長または施設長補佐の判断により対応していきます。

【共通】

- 研修委員と話し合い、定期的な研修を年2回以上と新規入職時に研修を実施し、高齢者虐待、身体拘束について知識を深めていきます。

⑬ 事業継続計画(BCP)推進・感染症委員会

【事業継続推進委員会】

- 自然災害時・感染症発症時における事業継続計画に基づく研修・訓練（机上含む）・見直しを検討します。
- 当法人(事業所)の置かれている環境や現況について全職員が認識し、いざという際に迅速に効率的かつ合理的に対応できるよう研修・訓練を行います。

【感染症予防委員会】

- 職員出勤時の検温測定を厳守し、手洗い・うがいを徹底し、感染症予防に努めるよう徹底していきます。また、当日リーダー職員は、検温したか職員に確認を取り把握に努め、測定時は、チェック表に体温を記載します。
- 職員及びご利用者の体調不良等異変を感じたら、速やかに看護師、施設長補佐へ連絡し、指示を受けます。
- 感染症患者の早期発見と初期対策を行い、感染症拡大防止に努めていきます。
- 研修委員会と連携を図り、感染症予防及びまん延防止に関する研修及び訓練（机上含む）を年2回以上、また新規入職時にも研修を実施していきます。
- コロナウイルスの対策として、介護職員にて、居室や食堂、手すり等共用スペースの消毒の徹底を行い、感染症対策に努め、行政からの指示等に従います。またみかど荘のコロナウイルス対策時の職員行動規範に則り行動し、感染者が発生した場合にはマニュアルに従い、2次感染の予防に最大限努めます。
- 感染リスクに備え、職員の勤務中や欠勤時の体調不良に関しては、医療機関に受診し出勤可能か指示を仰ぎます。また、出勤前の自宅で体調に異変を感じたら、法人から支給された検査キット（インフルエンザ・コロナウイルス対応）を使用し、検査結果を報告し出勤の可否の指示を仰ぎます。

⑭ 環境整備委員会

- ご利用者が過ごしやすい環境づくりを環境整備委員が中心となり、職員、他職種と連携を図り、実現していくよう努めます。
- 感染症委員会と連携を図り感染症が発生しない環境づくりを実現できるように努めていきます
- 年間予定表を作成し、毎月実施したかチェック表を使い把握し、予定表に沿った環境整備に努めます。

※12 ページ参照

⑮ 口腔ケア委員会

- 口腔ケアを行う意味を理解し、知識と技術の向上に努めます。知識面、技術面のスキルアップの為に事例検討を用いた施設内研修を年に一回研修医委員と連携を図り行っていきます。
- ご利用者に適した口腔ケアを行い口腔機能の維持、誤嚥性肺炎及び口腔関連の病気の予防、感染症の知識を広げ防げるように取り組みます。
- 残存能力を生かし、個々のご利用者に合った無理のない口腔ケア方法を職員間で統一し、実施していくよう努めます。
- 入所時及び6ヶ月に1回、口腔衛生の管理体制についての計画及び口腔の健康状態の評価を実施します。

⑩医療ケア委員会

- 経管栄養、吸引、個別ケアプランを作成し、モニタリング評価を実施していきます。
- 看取りケアについて各職種と連携を密に取り適切なケアを行えるよう取り組みます。
- 看取りケアの施設内研修を実施し、介助の質を高め快適な生活を送れるように努めます。

⑪衛生委員会

- 季節特有の健康問題や精神的健康、職場の環境について審議を行い、健康障害の防止に努めます。
 - 定期健康診断の結果を分析管理し、職員の健康の保持増進を図ります。
- ※13 ページ参照

⑫褥瘡予防委員会

- 入所時に、褥瘡発生リスクがないか把握し褥瘡予防に努め、計画書を作成します。
- 全ご利用者に対し計画書を作成し、主治医・看護師・介護職員と連携を図り、計画書に基づき褥瘡予防ケアを実施していきます。また、褥瘡対策に関するスクリーニングケア計画書作成後は、遅滞なくご利用者やご家族へ確認、承諾を受けます。
- 3ヶ月毎（リスクの高いご利用者に対しては1カ月毎）に計画書に対し評価・修正を行い、褥瘡発生予防・早期治癒に努めます。
- 研修委員と連携し、年2回以上の研修を実施していきます。

⑬安全委員会

- ご利用者の嚥下状態や経管栄養および喀痰吸引の実施状況等の情報収集に努めます。
- 施設主治医や看護師・栄養士等と情報を共有し、介護職員が喀痰吸引等を安全に行えるよう努めます。

⑭看取りケア委員会

- ご利用者の看取り期は、全職員が協力し快適なケアをしてまいります。
- 看取り期の判定は、主治医の判断を仰ぎご利用者・ご家族の気持ちや考えを確認してまいります。

(4) 意見・要望・苦情の対処

意見・要望については、玄関に設置してある意見箱においてご利用者及びご家族からの意見・要望を収集します。

苦情は担当職員へ申し出があった際、その苦情に対して速やかに対処し、経過や対応を記録します。

また、契約時に施設の苦情担当職員と公的機関の案内も行ないます。

(5) 安全管理について

① 事故発生時の対応体制

事故が発生した際は、当該ご利用者の安全確保を最優先として、迅速かつ適切な応急処置を施し、担当職員はご家族・その他関係職員へ連絡を行います。なお、介護サービス提供中に起きた事故で受診を行なった際は、市へ事故の状況等をネットにて報告します。死亡事故・感染症・結核・職員の法令違反及び不祥事に関しては、書面で報告する前に、まず電話で一報をいれます。事故の状況等により賠償を求められた際は、当施設加入の損害賠償保険にて対応します。

② 事故発生予防の取り組み計画

他職種協働によるアセスメントを実施し、ご利用者の心身状態・生活環境等から個々の状態に合ったケアの提供に努め、事故発生予防に関する研修を年2回以上及び職員入社時に行ないます。また、事故発生後の対応として事故分析を、4M分析を用いることで多角的に複数の事故要因を挙げていきます。分析結果を考慮して、効果の高い予防策を立案し、類似の事故防止に取り組んでいきます。

(6) 地域交流(ボランティア・実習生)の受け入れ計画

地域からのボランティア・実習生の受入れを積極的に行います。

(7) 保守点検計画

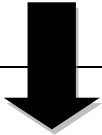
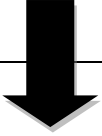
建設設備の各所修繕・改修・整備を計画的に実施する。特にライフラインに関わるものについては、日常生活に支障がないよう重点的に対応していきます。

- 建築物(建築設備等)定期報告：年1回
- エレベーター・ダムウェーター保守点検：月2回
- 変電設備点検結果報告：2ヶ月毎
- 消防用設備等点検結果報告：年2回
- 非常用自家発電設備：年1回
- 昇降機(建築設備等)定期報告：年1回
- 受水槽清掃：年1回
- 浴槽水質検査(特浴・個浴)：年2回

行事委員会 年間予定表

	行事内容		行事内容
4 月	花まつり お誕生会	10 月	十三夜 お誕生会 ハロウィン
5 月	端午の節句 お誕生会	11 月	紅葉の会 お誕生会
6 月	開荘記念日 お誕生会	12 月	冬至 お誕生会 クリスマス 年越しの会
7 月	七夕 土用の丑の日 お誕生会	1 月	新年祝賀会 七草 鏡開き お誕生会
8 月	お盆 終戦記念日 お誕生会	2 月	節分 初午 バレンタイン お誕生会
9 月	重陽の節句 十五夜 敬老祝賀会 お誕生会 彼岸入り 中日 彼岸明け	3 月	桃の節句 ホワイトデー 彼岸入り 中日 彼岸明け お誕生会

研修委員会(施設内) 年間予定表

	全体研修	新人職員技能習得目標期間		指導職員(中堅職員)
4 月	令和 7 年度事業計画 コロナウイルスについて	1 ヶ月目	① 補水・食事・口腔 ケア介助 ②オムツ交換 ③体位交換・姿勢保持	オリエンテーション 入社時評価シート 指導評価① (3 ヶ月後目標設定)
5 月	事故防止研修① 感染症予防研修①	2 ヶ月目	④トランスファー ⑤入浴介助 ①～③評価	
6 月	排泄補水委員会による 研修 感染症訓練①	3 ヶ月目	⑥持病・内服の理解 ⑦バイタルチェック ④⑤評価	指導者研修 (入職時研修・6 項目)
7 月	高齢者虐待防止研修① 看取りケア研修 前年度事業報告	4 ヶ月目	⑧急変対応 ⑥⑦評価	指導評価② (6 ヶ月後目標設定)
8 月	BCP 災害研修① BCP 災害訓練①	5 ヶ月目	⑧評価	
9 月	身体拘束廃止研修① 褥瘡予防研修①	6 ヶ月目	本人振り返り 補足研修	
10 月	口腔ケア研修 感染症予防研修②	7 ヶ月目		指導評価③ (1 年後目標設定)
11 月	感染症訓練② 高齢者虐待防止研修②	8 ヶ月目		
12 月	BCP 感染症研修② BCP 感染症訓練②	9 ヶ月目	中間評価	
1 月	身体拘束廃止研修② 事故防止研修②	10 ヶ月目		
2 月	褥瘡予防研修②	11 ヶ月目		
3 月	コミュニケーションの 基礎、技術の研修 次年度の計画について	12 ヶ月目	最終評価	指導評価④ (年間指導評価)

環境整備委員会 年間予定表

	第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週
4 月	ベッドマットレスの 風通し オムツカート清掃	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 冷蔵庫清掃 加湿器清掃片付け
5 月	エアコン簡易清掃 オムツカート清掃	エアコン簡易清掃 窓のサッシ清掃	エアコン簡易清掃 窓のサッシ清掃	エアコン簡易清掃 冷蔵庫清掃
6 月	カーテン洗い オムツカート清掃	カーテン洗い	カーテン洗い ベッドマットレスの 風通し	カーテン洗い アースノーマットの 設置、冷蔵庫清掃
7 月	オムツカート清掃 扇風機設置	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 冷蔵庫清掃
8 月	ベッドマットレスの 風通し	オムツカート清掃 エアコンフィルター 清掃	エアコンフィルター 清掃	エアコンフィルター 清掃 冷蔵庫清掃
9 月	オムツカート清掃 窓のサッシ清掃 カーテン洗い	窓のサッシ清掃 カーテン洗い	ベッドマットレスの 風通し、冷蔵庫清掃 カーテン洗い	アースノーマット・扇 風機撤去、扇風機清掃 カーテン洗い
10 月	オムツカート清掃 換気扇清掃 エアコン簡易清掃	換気扇清掃 エアコン簡易清掃	換気扇清掃 エアコン簡易清掃	換気扇清掃 加湿器設置 エアコン簡易清掃
11 月	車椅子清掃 オムツカート清掃	車椅子清掃	ベッドマットレスの 風通し、車椅子清掃	冷蔵庫清掃 加湿器清掃
12 月	カーテン洗い、エアク ンフィルター清掃 窓のサッシ清掃	カーテン洗い、エアク ンフィルター清掃 窓のサッシ清掃	カーテン洗い、エアク ンフィルター清掃 窓のサッシ清掃	カーテン洗い、エアク ンフィルター清掃 加湿器清掃
1 月	オムツカート清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃 車椅子清掃	換気扇清掃、冷蔵庫清 掃、加湿器清掃
2 月	オムツカート清掃 エアコンフィルター 清掃	ベッドマットレス風 通し、エアコンフィル ター清掃	ベッドマットレス風 通し、エアコンフィル ター清掃	冷蔵庫清掃、加湿器清 掃、エアコンフィルタ ー清掃
3 月	オムツカート清掃 カーテン洗い	カーテン洗い 窓のサッシ清掃	カーテン洗い 窓のサッシ清掃	冷蔵庫清掃、加湿器清 掃、カーテン洗い

衛生委員会 年間予定表

	内容		内容
4 月	感染症	10 月	日頃の身体活動
5 月	花粉症	11 月	健康診断
6 月	熱中症	12 月	メンタルヘルス
7 月	脂質異常症	1 月	睡眠について
8 月	歯周病	2 月	室内環境
9 月	防災について	3 月	衛生委員会のテーマ