

2019年度

運営方針・事業計画
予算書

社会福祉法人 真光会
三和荘・出水・三和苑

2019年度 社会福祉法人真光会 運営方針

I はじめに一真光会の目標

(1) 真光会の使命（ミッション）

創設者が「教育」を通して社会に働きかけてきた精神を高齢者福祉に活かし、高齢者の人生と高齢者を取り巻く人的・物的な環境とをよりよい状態にしていくことによって、

- ① 高齢者の生きる力を支え（自立支援）
- ② 高齢者の生きる誇りを守り（個性や尊厳の保持）
- ③ 高齢者と生きる喜びを共にし（人間信頼）、

もって地域社会の福祉に貢献する。

(2) 真光会の基本理念—「三つの和」

- ① 利用者との和（サービスの品質の確保）
- ② 地域との和（地域との連携）
- ③ 職員の和（職員の協働）

(3) サービスの基本方針

- ① お年寄りの一人ひとりを大切にします。（基本姿勢）
- ② お年寄りに心優しく接します。（ケアのあり方）
- ③ お年寄りに充実した楽しい生活を提供します。（サービスの目標・内容）

II 真光会経営方針

私どもは上記本法人の目標を踏まえながら、次の各項の方針のもとに地域福祉事業を展開しております。

- 1 「公共性」「非営利性」「安定性（継続性）」といわれる社会福祉法人の責務を全うする。
- 2 ご利用者の「安全である」「知らされる」「選択できる」「意見が反映される」という権利を大切に守り、サービス面では「自立支援」「尊厳重視」「個別対応」という介護福祉の目標を実現する。
- 3 科学的な介護を実践し、認知症への理解と適切な対応を行なう。
- 4 医療・介護・予防・住まい・生活支援の一体的有機的連携による地域包括ケアの実現に努める。
- 5 地域との連携や地域貢献を進め、制度の谷間に苦しむ人の支援など、地域公益的事業の展開にも努力する。

少子高齢化が進み、どの業種でも人手不足になっています。福祉・介護の業界は就業へのイメージダウン傾向で更に深刻な人材難を迎えています。その中でもサービスの質を低下させないように次の目標を掲げ、法人全体で取り組んでいきます

2019 年度目標

1. 人材の確保

- ・働きやすい職場環境（安心感のある組織体制、人間関係が良い、意見が言いやすい、生活状況に合わせた働き方ができる）
- ・働き甲斐のある職場（能力が発揮できる、目標が持てる、学びたいことが学べる、質の高いサービスが提供できる、処遇面の安定）
- ・新規採用者の育成体制（計画的な新人育成プログラム、指導者の配置）
- ・積極的な求人募集（魅力あるホームページ、求人案内、情報発信）

2. ノーリフティングケアの実践

- ・介護者の腰痛ゼロ
- ・利用者の二次障害を予防
- ・研修会の充実（ノーリフティングについて全職員への周知）

3. ケア（業務）の標準化

- ・理念を基本としながら各事業所のケアを可視化し、共有できるようにする
- ・サービスの質の向上で利用者・職員の満足度アップを図る

4. 地域貢献と情報の発信

- ・地域活動への技術支援で地域高齢者の介護予防に貢献する
- ・ボランティアの受け入れを行い、地域に開かれた施設となる
- ・地域包括ケアの視点で施設に住民が集まる機会を作り、情報発信を行うことで地域住民に安心感をもってもらえるような三和荘を目指す

5. 利用率の安定

- ・入所系事業所は 95%、通所系事業所は 90%以上を目指し、経営の安定を図る

Ⅲ事業所別事業計画

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画											担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
人材の確保	① 働きやすい（職員が離職しない）職場作り	①有給休暇 年間5日以上の取得 ②統一した指導の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の休暇等の確保を勤務表作成時に計画的に行なう。偏りが無いように配慮する。勤務表作成が難しいときは、他職種の協力を得る。 ・新人職員へはサプリーダー以上の職員が指導を行う。指導計画書を作成し、統一した指導を行う。指導内容や進捗状況を共有し、2週間ごとに面談、OJTを行なう。 											管理者 介護主任 副主任
	② 実習生を受け入れ、入職へとつなげる	①社会福祉士実習生・介護福祉士実習生・介護等体験実習生の受け入れ ②実習後のつながりを持つ	<ul style="list-style-type: none"> ・実習初日に実習内容について計画を立てる。実習内容を確認し、計画的に実習ができるようにサポートする。（学園大8月・9月 九看大2月・3月 大原学園2月・3月） ・施設のイベントやボランティアへの案内。 											介護主任 副主任 相談員
ノーフティンゲアの実践	① 介護方法を見直し、利用者の安全かつ職員の負担軽減を図る	①抱え上げない介護、腰痛予防の取り組みのための研修 ②福祉用具・介護ロボットの活用 ③定期的な腰痛調査	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修へ参加し、グループ会議で勉強会を行う。 ・職員の負担軽減が図られているか、定期的に確認し介護の方法を見直す。 ・福祉用具・介護ロボット使用者の実施状況の把握と、新規使用者の検討。 ・腰痛調査（4月・10月） 											介護職 看護職 PT
	② 利用者の残存機能の維持	①個別のリハビリを生活の中に取り入れていく ②ノーフティンゲカンファレンスの定着	<ul style="list-style-type: none"> ・個別リハビリの実施。 ・介護職、PT、看護師と連携し、個々に必要な機能訓練の実施。 ・ノーフティンゲカンファレンスをグループ会議の中で行っていく。 											介護職 看護職 PT
ケア（業務）の標準化	① 統一したケアの実践	①ケアの基準に基づいた介護の実践 ・個別ケアの統一 ②業務の基準に基づいた業務の統一 ・各会議の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・特養で行なっているケアを、わかりやすく示す。 ・基本的ケア（移乗・移動 食事 排泄 入浴）の実技研修を行なう。（月1回グループ会議で実施） ・異常の早期発見・早期治療 スキンケア・口腔ケアの実施 ・囁託医、かかりつけ医との連携（先生に細かく情報を報告し指示を仰ぐ） ・血液検査が必要な疾患や内服中の方は、年4回の血液検査の実施 ・運動やレクリエーションの実施 											全職種
	② ケアマネ業務の統一	①ケアプランの周知 ②アセスメント様式の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者個々のアセスメント用紙を作成する。 ・利用者個々のマニュアルの作成と定期的な更新。 ・個別のケア計画を分かりやすく作成する。 ・ケアプランをグループ毎にファイルし、全職員がいつでも見れるようにする。 											ケアマネ 介護職
地域貢献と情報の発信	① 地域活動への参加	①地域住民との交流	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者と共に地域の行事に参加する。（大塘の夏祭り7月・城山小学校の運動会5月・城山校区体育祭10月） ・利用者が参加できる行事などの情報を、広報誌（市政だより）等で得る。 											管理者 相談員 介護職 PT
	② 地域の方に特養を知っていただく	①特養の情報を発信する	<ul style="list-style-type: none"> ・介護技術等の情報を、他の事業所と連携し発信する。 ・家族会の開催（年3回） ・災害時は福祉避難所として、地域住民を受け入れる。（災害訓練） ・ボランティアを受け入れ、利用者との交流を図る。（ホーム喫茶・傾聴・西高生・和の会・アニマルセラピー） 											管理者 相談員 介護職
利用率の安定	① 特養の利用率95%維持する ショートステイの利用率50%維持する	①特養入退所の期間短縮（2週間以内） ②ショートステイ利用1日平均9人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・待機者名簿の整理と現状把握。入所判定会での現状確認（月1回） ・空床ができた場合にすぐに入所できるように待機者との連絡調整（入所判定会にて次の待機者を5～10人選定しておく） ・新規ショートステイ利用者の受け入れ。居宅介護支援事業所との良好な関係づくり。 											管理者 相談員 介護職
	② 利用者の健康管理	①重症化予防 ②スムーズな病院受診	<ul style="list-style-type: none"> ・異常の早期発見・早期治療 ・健康管理をすることで病院受診を減らす。 											全職種

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
人材の確保	① 働きやすい職場環境づくり (意見が言いやすい環境)	① 業務内容の課題検討 ② 終礼・デイ会議を意見の場として活用する ③ 希望休がきちんと取れる	①各月のデイ会議や毎日の終礼の活用										見直し	主任 副主任		
	② 働き甲斐のある仕事に出来る	① 取り組み発表に向けてチームで共通した目標を持って取り組む	取り組み内容決め 準備	実施期間							まとめ発表準備 ppt作成		全職種			
ノーリフティングの実践	① 利用者に合わせた介護方法の見直し ノーリフティングを学ぶ	① ケアの方法を検討する ② 申し送りの周知徹底 ③ 法人内研修への参加	①② 毎日の申し送り時に課題提示、及び検討を行う												全職種	
	② 職員の介護負担の軽減 安全な環境づくり	① 介護技術の再学習 ② 福祉用具の活用	①デイ会議にて介護技術の勉強会を行う(4月・10月) ②福祉用具の必要性を終礼時、会議時に話し合い、購入する(随時)												介護職	
ケア(業務)の標準化	① サービスの質の向上に向けたケアの基準の策定	① バーサルインデックスを取り入れたカンファレンスの定期的実施	①利用者ごとに3か月に1回のカンファレンスを実施する												機能訓練 指導員	
	② 業務の基準の策定と実践及びサービスの提供	① 業務手引きの作成と担当の割り振り	担当決め		入浴マニ アル作成				口腔ケアマ ニアル作成				物療、活動マ ニアル作成		全職種	
地域貢献と情報の発信	① 継続的な地域活動への参加	① 地域交流会への参加 ② テーマを持って地域サロン・行事への参加	① 毎月実施 ② 要請月に実施(現在日程未定)												全職種	
	② 高齢者健康づくりをテーマとした情報の発信を行う	① 季節ごとに広報誌を作成しサロンの時に地域の方に配布する	広報誌作成			広報誌作成			広報誌作成				広報誌作成		相談員	
利用率の安定	① 利用率の向上	① 新規利用者の受け入れ ② 利用者の心身機能の維持 ③ 楽しみの場の提供	①他事業所への訪問、情報交換(毎月末) ②利用者ごとに3か月に1回の体力測定の実施 ③個々に合わせた活動の提供、環境づくり(毎月)												全職種	
	② 「元気になるデイサービス」の実現	① ニーズの発掘 ② 活動内容の見直し	ニーズの聞き取り発掘												見直し	新たな活動

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
人材の確保	①	働きやすい環境作り	年次有給休暇年5日以上取得 無理のないスケジュール作り	年次有給休暇を取りやすくするために、1利用者につき2人以上のヘルパーの顔合わせを行い、利用者 と面識をもつ ヘルパーの身体状況に合う派遣体制を作る サービス計画書や確認・見直しを随時行う												介護職
	ノ ー リ フ テ ィ ン グ ケ ア の 実 践	①	道具の効率化	無理な姿勢にならないために道具を取り 入れる	状況に応じて購入や自宅にある道具を有効活用する（担会時に説明をしておく）											
②		援助方法の見直し	過度な支援を行っていないか定期的に 確認する	利用者の記録や担当ヘルパーに聞き取りを行い過度な支援になっていないか確認をする 訪問計画書に沿ったプランであっても過剰なサービスであった場合にはケアマネに報告し利用者に説明 同意を得る												介護職
ケ ア （ 業 務 ） の 標 準 化	①	スキルアップ	定期的な学習会を開催する	外部講師や他職種の専門職に依頼し、知識や技術を身につける 4月：年間計画 6月：食中毒 8月：精神・うつ病対応 11月：調理実習 2月：接遇 取組課題 感染症 9月：防災・救急法 12月：ユマニチュード 5月：認知症研修 7月：調理実習 10月：虐待防止 1月：口腔ケア 3月：まとめ												介護職
	②	アセスメントの見直し 自立支援	アセスメントの作成	関係機関との連絡を密に行い、必要な場合サービスの見直しを図る 利用者に声掛けと促しを行い利用者の出来る部分を継続できるように支援する												介護職
	③	事務時間の確保	派遣予定表の調整	週1回、午後からの援助は入れないようにする（必要時以外）												介護職 （常勤）
地 域 貢 献 と 情 報 の 発 信	①	広報紙作成	年6回発行	地域の行事や生活情報法人内での出来事を発信する												介護職
	②	地域活動での参加 法人内のイベントへの参加	法人内のイベントやボランティアの手 伝い	地域の行事や生活情報、法人のイベントを通して地域の方との関係を良好にする												介護職
利 用 率 の 安 定	①	安心・安全なサービスを提供	現在の生活スタイルを維持できるよう 努める 危険な個所の確認	関係機関や家族と密に連絡報告等行う												介護職
	②	利用者都合で長期空き状況にな る場合の有効活用	月の援助件数をを平均270件以上目指 す ケアマネとの情報交換を密に行う	期間限定で、急な入院や利用者の都合で、長期の空き状況が続く場合、新規の依頼や、現利用者の追加 支援に対応する。												介護職

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい職場づくり	①業務の流れ、基準を再確認しマニュアルを作成。新人職員や異動職員もスムーズに業務が出来るよう整備する ②なんでも言い合える関係づくり ③日頃から職員同士で感謝の気持ちを伝えられる環境作りを行う	業務マニュアルを見直し作成していく(4.5月) 作成したマニュアルを実施(随時話し合いで改善していく) 毎月のグループホーム会議で言い合える場を設ける 昨年の取り組みを継続しありがとうノートを活用しながら別の方法を検討していく。												管理者 介護職
	② 希望休が取りやすい職場	①毎月の希望休に制限をかけず、なるべく希望に沿えるようにする	勤務で負担のかからないように配慮する 希望休が重複した場合は職員同士で話し合いを行ってもらう												管理者 介護職
ノーリフティン グケアの実践	① ノーリフティングケアについて学ぶ	①スライドボード・シートの使い方を学ぶ	ノーリフティングケア勉強会を行う	スライドボード、シートを使用し対象利用者1名に実践する											介護職
	② 職員の介護負担の軽減	①福祉用具などを用いてケア時の利用者、職員にかかる身体的負担を取り除く	現在負担になっている原因を確認する 原因に対してケアの方法を見直す 実践していく中で利用者、職員双方により良い方法を見出す												管理者 介護職
ケア(業務) 標準化の	① ケアのスキルアップ	①定期的なケアカンファレンスを開催し、状態に応じたケアを実施 ②会議等で事例検討の機会を作り、ケアの手法など情報共有を行う	毎月の会議にて検討会を開く 2か月おきに開催												管理者 介護職
	② 日常業務のマニュアル化	①業務の流れや手順を整理。わかりやすいマニュアルを作成し実施する ②グループホーム会議などを通じ、職員からの意見を取り入れる	勤務別のマニュアルから時間軸のマニュアルに変更												管理者 介護職
地域貢献と情報の発信	① 三和の邑からの情報発信	①運営推進会議で広報誌を配布し活動を知ってもらう ②地域の自治会長に運営推進委員を継続してもらう ③地域の行事に出向き三和の邑をアピールする	2か月おきの運営推進会議で広報誌配布、グループホームの現状を報告 自治会長がかならず委員になっていただけるように、自治会の任期に合わせて運営推進委員も検討していく 地域の行事に参加する												管理者 介護職
	② 地域行事への積極的な参加	①運営推進会議や回覧板を参考にして地域の情報収集を行う ②地域の行事への参加 ③地域との合同防災訓練の継続	運営推進会議で地域の方からや回覧板にて情報を収集する なるべく利用者の方々も一緒に行事に参加してもらう 地域の方に利用者の避難誘導のお手伝いをお願いし、グループホームや利用者のことについて理解してもらう												管理者 介護職
利用率の安定	① 利用率95%を目指す	①定期的に待機者の現状把握、入所意向を確認する ②現入所者の体調管理を行う	待機者確認を3か月おき(4月.7月.10月.1月)に行い、スムーズに入所できるように対応する バイタル測定、コミュニケーションをもとに日々の体調の変化を把握し、主治医と連携し素早く対応できる環境を作る												管理者 介護者
	② 空床期間の短縮	①三和の邑のことを情報発信し、入所申込者数増加を図る ②スムーズに入所手続きを行う	広報誌を定期的に居宅、包括に送付する 退所後3週間以内の入所を目指す												管理者

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい職場環境を作る	①3連休を年1回以上取得する ②業務の効率的な見直し	①本人の希望を聞き、重ならないように務める。 ②業務改善に対し、毎月話し合う時間を設ける。												勤務担当 介護職
	② 認知症の研修を受ける	研修先を見つけて研修に参加する	年度末までに一回は、インターネットや広報紙などで調べ、研修会に参加する												介護職
ノーマライゼーションの実践	① 安全に働ける環境作り	①痛みの原因となる動きをリスト化する ②腰痛等を未然に防ぐ方法を学び、取り入れ改善していく	職員個々から何処が痛いのか聞き取りをする リストアップしたものの中から効果がありそうなものを実践していく 毎月腰痛検査をする 危険な箇所の点検												介護職
	② 基本的な介助方法を身につける	予測できる介護場面を想定しての介助実技を学ぶ	毎月特養、グループホームなどで基本的な介助方法を学んで来たことを職員で勉強会をする												介護職
ケア（業務）の標準化	① 業務の手順を整理する（早出、日勤、遅出）	早出、日勤、遅出の業務をマニュアル化する 緊急対応時フェイスシート整備する	マニュアル作成 緊急対応時フェイスシートを新年度から新しくしていく						マニュアルの修正、見直し						介護職
	② ケアハウスの活動の充実	①活動内容の年間計画を立てる ②ケアハウス会議の時翌月の計画をする	①機能訓練（月2回） ②遊びクラブ（月2回） ③ラジオ体操（毎日） ④バイタルチェック（月1回）												介護職
地域貢献と情報の発信	① ボランティアが活動しやすいように環境を整える	①ボランティアの活動支援 ②ひなまつり交流会の実施 ③年間計画と利用者への周知	ボランティアの受入れと活動支援 ・四季折々のモビール作り				ナイス トライ		ひなまつり交流会 準備、開催				介護職		
	② 地域に出掛ける	地域の行事に参加する	①参加できる行事に出向き、交流を深める ②地域の夏祭りの手伝い、盆踊りに参加する（城山大塘4町内・9町内）												介護職
利用率の安定	① 利用者の健康管理で長期定着をめざす	①健康状態の把握 ②関係者との情報共有	①健康で過ごして頂くために、機能訓練、ラジオ体操により多くの参加を呼びかける ②食事の大切さを栄養士に1か月に一回アドバイスしてもらう												介護者 栄養士
	② 空室情報を発信する	ささえりあ、居宅等へ情報提供	①入居希望者にケアハウスの情報案内を送る。 ②待機者の状況を整理していく												生活相談員

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 職員が働きやすく、個人の能力を引き出せるような職場作り。	1. OJT 担当を決め、悩みや課題を解決する仕組みを作る。 2. 失敗や苦情を繰り返す場合は、本人が意欲的に出来る仕事を提案し役割分担を替える。	状況把握			分析・仕事の修正			毎月評価（本人・他職員）						管理者
	② 圏域内の居宅介護支援事業所やサービス事業所との関係を構築し、圏域内のケアマネージャーの力で高齢者支援に繋げる。	1. 主任ケアマネージャーの会を通して、スキルアップできる研修を企画 2. 圏域内の事業所との交流会を開催し事業所間の関係構築を図る	1. 主任ケアマネージャーの会の年間計画に沿って行う 2. 年2回開催												主任ケアマネ
ノーリフティングケアの実践	① 家族や地域へノーリフティングケアの普及啓発。	1. 年4回広報誌にて情報提供を行う 2. 家族介護者教室等を開催し、啓発を行う		広報誌			広報誌			広報誌			広報誌	全職種	
	② 自立支援型・目標志向型のケアマネジメントを行い、重度化防止に繋げる。	1. 各自ケアプランの見直し（通年） 2. 自立支援型地域ケア会議への事例提出と参加	1. 各自ケアプランの見直し（通年） 2. 自立支援型地域ケア会議を月2回程度開催												全職種
ケア（業務）の標準化	① 全てのスタッフが状況に応じた対応を、統一した手順でおこなうことが出来る。	1. 業務の見直し 2. マニュアルの補足、修正	業務見直し			マニュアルの補足・修正			仕上げ・周知						全職種
	② 個々のプランの必要性を見極めサービス内容や期間、サービスの卒業へと意識付けをおこなっていく。	1. 定期的な内部での事例検討（ケアプランチェック）の実施	事例樋口		事例伊藤		事例濱本		事例山形		事例平田		事例矢野	全職種	
地域貢献と情報の発信	① 地域のニーズに合わせ、集いの場を1つ立ち上げる。	1. 老人会やサロン等地域に出向き、地域ニーズを把握 2. 住民の意識、やる気への働きかけ 3. 立ち上げ支援	1. ニーズ把握 2. 働きかけ			3. 立ち上げ支援						生活支援コーディネータ			
	② 支えあえる地域づくりのために、住民主体の生活支援サービスの担い手を年間5名育成する。	1. 困りごとの把握（本人・家族・ケアマネ等から情報収集） 2. 広報誌や個別にボランティア募集 3. 地域活動や地域ケア計画等で地域情報を発信	困りごとの把握、ボランティア募集、情報発信										地域ケア計画完成	生活支援コーディネータ	
利用率の安定	① 介護予防マネジメントや介護予防支援の利用者数について、包括で担当できる件数を把握し、委託率の定数化を図る。	1. 随時包括内の総数を確認し、プランナーの持ち件数を確認する。 2. 委託率の確認と共に委託の持ち件数を決める。	1、2ともに随時（通年）												管理者

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい環境作り	①平等な勤務体制 ②年次有給休暇の取得 ③メンタルヘルス不調の未然防止	①希望休や有休休暇の確保。土・日の平等な勤務表づくり ②病欠や緊急時の場合、問題なく取得できる ③3ヶ月に1回、ストレスチェック表で確認し、居宅介護の中で共有する												ケアマネ
	② 実習生の受け入れ	①介護支援専門員実務研修の受け入れ ②社会福祉士実習生受け入れ	②研修要請があった場合、計画的調整・対応する									①実務研修者の実習 計画・実施・評価			主任ケア マネ
ノーマライゼーションの実践	① 自立支援	①利用者の自立支援を促す	①利用者のアセスメントを行い、自立した日常生活の阻害要因を見付ける 阻害要因→疾患・生活動作・環境（室内・室外）の確認 多職種と連携し、計画・実施・評価・見直す												ケアマネ
	② 介護者（家族）の腰痛予防	①介護方法の提案 ②福祉用具の活用・提案	①利用者の心身状態・生活環境に応じた提案・方法 ②状況に応じて、福祉用具の提案や住宅改修等を提案する												ケアマネ
ケア（業務）の標準化	① 情報の共有	①全利用者の情報を共有する	①新規契約時、必ず2名で訪問する ②困難ケース（家族も含め）が発生した場合、居宅会議で検討する ③週1回居宅会議で、進捗情報や課題を報告し、情報を共有する 担当者が不在でも、迅速な対応ができる												ケアマネ
	② 自立支援・重度化防止	①PDCAサイクルに基づいたケアプランの作成 ②研修・勉強会に定期的に参加する ③専門的知識・技術の向上に努める	①PDCAサイクルに基づいた（アセスメント・課題分析・課題整理総括表・ケアプラン・記録・モニタリング・評価）マネジメントを行う ②積極的に研修や勉強会（包括圏内・ケアマネ連絡会・アローチャート勉強会など）に参加し、新しい情報を得て実践する ③他介護支援専門員や他専門職からの知識や情報を取り入れ、支援方法の改善を図る												ケアマネ
地域貢献と情報の発信	① 地域包括ケアシステムの推進	①行政・包括・保健医療サービス・福祉サービスとの協働	①包括主催の地域ケア会議や自立支援型ケア会議に参加する 主治医との連携 多職種との連携												ケアマネ
	② ボランティア受け入れと支援	①ボランティアの受け入れ ②地域貢献活動の参加	①ボランティアの受け入れと活動の支援を行う ②三和荘が開催する地域貢献活動に協力する												ケアマネ
利用率の安定	① 倫理意識をもつ	①倫理に基づいたサービス提供 ②利用者の権利擁護を守る	①居宅会議で介護支援専門員の倫理綱領を読み、常に意識をする ②利用者の利益を最優先に考え、常に公正・中立な立場で対応する												ケアマネ
	② 月実績数の維持	①月実績数が平均105件 ②担当件数の平等化	①新規者の確保 介護サービスを必要としない利用者への随時訪問（状況確認）必要時に応じてサービスへ繋げる ②毎月、平均稼働率が90%前後保つ												ケアマネ

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい環境作り	①無理のない公平なシフト作り（希望休取得） ②有休休暇年間5日以上取得 ③月1回業務を振り返る	勤務表作成時に希望の確認をとる。連休が1回以上は入るようにし、過度な負担がかからないよう配慮する。 計画的に有休を組み込んでいく。 月1回「業務振り返り表」にて現状を確認し、課題が上があれば会議で検討する。												管理者 介護職
	② 新人、異動職員が困らない環境作り	①利用者、家族の情報を更新する ②1ヶ月、3ヶ月の到達目標決める。 ③指導手順を作る。	利用者、家族に関する情報を最新のものに更新する。 介護、それ以外の役割について、事業所としての1ヶ月目、3ヶ月目の到達目標を決める。 指導方法について“誰がいつまでどのように行うか”の手順と、指導時の記録を残せる確認表を作る。 (統一した指導が行えるように)												管理者 介護職
ノーフティンゲケアの実践	① 腰痛など体への負担軽減を図る	①腰痛の原因になっている動作、環境をリスト化 ②動作因子⇒予防法を学び実践する 環境因子⇒1つずつ改善していく	腰痛の原因になる事柄をケア動作、環境に分けてリストアップする。 動作因子⇒適切なケア方法について勉強会を開催。学びを実践する。 環境因子⇒改善策を検討し、出来る所から改善する。												介護職
	② 福祉用具を正しく活用する	①今ある用具（シート、ボード、電動ベッド）の活用 ②抱え上げ介助をしている利用者の介助法を見直す（用具導入も検討）	スライディングシート、ボード、電動ベッドについて活用しているかを調査。まずは、この3つをきちんと使う。 抱え上げ介助者2名の介助法についてアセスメントを作成し、PTを交えての検討会を開催。 超低床ベッド、スマイルの導入の可否を検討。（他に工夫出来ることがあれば助言いただく）												介護職 管理者
ケア（業務）の標準化	① ケア、それ以外の業務それぞれの手順を整理する	①シフト毎の業務をマニュアル化 ②ケア以外の決め事をリストアップし役割分担する ③変更、改善があればその都度更新	マニュアル作成。 ケア以外の業務のリストアップと役割分担。						定期的に見直しの有無を確認。						介護職
	② ケアプランに沿ったケアが出来る	①ケアプランの周知徹底 ②定期的にケース会を開き、状態の確認とケアの方法を振り返る ③モニタリングは全員で行う	ケース検討会開催 ケアプランの把握状況確認 定期モニタリング実施		ケース検討会開催 ケアプランの把握状況確認 定期モニタリング実施		ケース検討会開催 ケアプランの把握状況確認 定期モニタリング実施		ケース検討会開催 ケアプランの把握状況確認 定期モニタリング実施		計画作成担当者 介護職				
地域貢献と情報の発信	① 三和苑のことを地域の方に知っていただく 地域のニーズを知る	①運営推進会議において活動報告と広報紙を配布する ②防災訓練に参加していただく ③運営推進会議のメンバーの方や自治会長に自分たち出来る事が無いかなど、出来る事があれば行う	2ヶ月毎の運営推進会議において情報の発信と広報活動を行う。 毎月来苑される自治会長に地域のニーズを尋ね、出来ることから始める。									運営推進会議 防災訓練		管理者 介護職 防火管理者	
	② 地域に出掛ける	①地域の行事に参加する	回覧板にて情報を収集し、参加出来る行事に足を運ぶ。 毎月第2日曜日の草取りに参加する。												介護職
利用率の安定	① 利用率95%以上を維持。	①今の利用者が長くGHで生活出来るよう日頃の健康管理と早めの対応 ②入院時は早期の退院に向けて医療機関と密に連絡を取り合う。	日々の健康管理。かかりつけ医と連携した早めの対応にて、今の入所者が出来るだけ長くGHで生活出来るよう支援する。 入院時は状態確認に向き、早期退院に向けた働きかけを行う。												介護職 管理者
	② 空床期間の短縮	①定期的に待機者へ連絡し状況の確認 ②退去の見極めと入居希望者への案内をスムーズに ③ホームページに情報を掲載する	3ヶ月ごとに待機者へ連絡し状況と入居意向の確認を行う。 入院時など退居の可能性が生じた場合は、医療機関と連携を図りながら早めの見極めを行う。同時に待機者へ連絡し、退居後2週間以内での入居を目指す。 ホームページには最新の利用状況と待機者数を掲示し、空床が出来た場合も案内する。												管理者

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすさと良好なチームワークの構築	① 業務の担当、役割の明確化 ② フォロー体制を整え、互いに連携する	①毎月のデイ会議で、業務内容の再確認を行う ②朝・夕礼時に役割、担当の確認できるよう見える化し、情報の共有や問題の早期解決に努める ③接遇面の確認、個人を尊重する												管理者
	② やりがいを感じられる職場作り	① 個々の能力や特性を生かす ② 会議や話し合う場を設け、計画的に進める	①各月の行事の再確認と役割分担を行ない、計画の立案と必要物品等の準備を行う ②個々の考えを実現できるよう会議での話し合いの場を設ける												管理者
ノーマライゼーションの実践	① 利用者に合わせた介護方法の見直し	① 会議の活用と情報共有の徹底 ② 抱えない介護、腰痛予防の取り組みの研修参加	①リスクの検討と介護技術の確認と向上に繋げる会議 ②施設内研修への参加												全職種
	② 職員の介護負担の軽減	① 身体的、精神的な負担の定期的な話し合い ② 問題の早期解消	①腰痛予防に向けた体操の導入や働き方への意識を変える												全職種
ケア（業務）の標準化	① 寄り添うケア	① ユマニチュードの実践と勉強会	定期的な勉強会												全職種
	② 新たなアクティビティ活動の導入	① マンネリの防止 ② 身体機能の維持、認知症予防に繋げる	①飽きのこないサービスの提供 ②インターネット、本、テレビ等での情報収集												全職種
地域貢献と情報の発信	① 地域との交流の促進	① 地域交流会の実施 ② 地域サロン、地域の行事への参加	毎月の地域交流会の実施 地域サロンへの定期的な参加												生活相談員
	② 地域の社会資源の活用	① 広報と介護予防	①機能訓練での公園利用や近隣のスーパーでの買物支援 ②地域のお弁当屋さんへの依頼 ③毎月のごみ拾い（三和苑周辺）												全職種
利用率の安定	① 特技の再実現と意欲の向上	① 自己発揮できる場所の提供 ② 趣味活動の実施	①以前の趣味や、仕事等と自己実現できるよう働きかける ②やりたいことや新しい事にチャレンジし様々な活動に取り組んでもらうことで、豊かな自己の能力や個性の実現に努める												管理者
	② 居心地の良いサービスの提供	① 利用の定着 ② 自己実現	①一人ひとりに合わせた居心地の検討し、意欲の向上に繋がるケアの実施												管理者

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい職場環境を作る	① 身体に負担のかからない勤務表作り ② グループホーム会議の中で、意見交換機を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康面の無理をしない勤務表作りをする ・希望休はしっかり受け止めて、勤務表に反映させる ・計画的に有休を組み入れる ・グループホーム会議の中で、意見交換機を行う 												管理者 介護職
	② 働き甲斐のある職場を目指す	① 共通目標を持って、質の高いサービスを提供できる	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに、職員全員でテーマを決めて、各自が学んできたことを発表して共有し職場で活かす ・認知症のケアに対してスキルアップを行う 												管理者・ 介護職
ノーリフティングケアの実践	① 利用者・職員双方の負担軽減を図る	① ノーリフティングケアに取り組むための研修をする ② 福祉用具の利用法を学ぶ ③ ハード面を見直す	<ul style="list-style-type: none"> ・ノーリフティングケアについて学ぶ ・福祉用具の正しい使い方を学び、復習していく ・利用者の出来る力を見極め、共有する ・職員の負担現状を把握して、対応策を検討する 												管理者・ 介護職
	② 職員の一連の流れの中での、環境整備を行う	① 職員作業姿勢の見直す ② ハード面を見直す ③ 職員の痛みの軽減を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の環境を見直して、職員の負担になっている所を見つけて改善する ・台所や廊下・脱衣室等、水で濡れたら直ぐに拭く ・適切な作業姿勢、適切なケア姿勢を話し合う ・腰痛体操を定期的に行う 												管理者・ 介護職
ケア（業務）の標準化	① 利用者の変化に気づき、職員で対応を統一する	① 独自のアセスメント表を作成して、毎月現状を確認していく	<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム会議でアセスメント表にて気付いたことを意見交換し、利用者の現状の認識を統一する ・三重大行事の家族会で、家族にアンケートをとる 												管理者・ 介護職
	② ケアプランの周知徹底	① 現状に合った新しいケアプランを作成する	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日記録するケース記録に、いつも見るようにケアプランをファイルする ・ケアプランと照らし合わせて、意見を出し合う ・定期的にモニタリングを全員で行う 												管理者・ 介護職
地域貢献と情報の発信	① 地域に開かれた施設を目指す	① 運営推進会議を活用する ② 地域交流会を実施する	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で広報誌より施設活動や情報を報告する ・委員の方から、地域の情報を聞いて何かお手伝いできることをする ・地域交流会を計画的に実施して、施設に来てもらい、認知症の啓発活動や介護相談等に対応する 												管理者 管理者・ 介護職
	② 地域に出掛けて、施設を知っていただく	① 地域行事に参加する ② 高齢者に関する情報を提供する	<ul style="list-style-type: none"> ・サロンや、回覧板、運営推進会議から情報を得て、利用者と共に積極的に参加する ・高齢者に関しての情報を準備して、地域の方に提供する 												管理者・ 介護職
利用率の安定	① 稼働率95%以上を目指す	① 利用者の重症化を防ぎ、健康管理に努める ② 利用者・家族と良い関係づくりをする	<ul style="list-style-type: none"> ・体調を管理して、早期発見・早期治療に努める ・家族と情報を共有して、利用者・家族と信頼関係を構築して、安心感を持ってもらう 												管理者・ 介護職
	② 外部機関から情報を得る	① 包括・居宅・医療機関と連携を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・包括、居宅、医療機関とつながりを持って、紹介をもらいスムーズな入所手続きにつなげる 												管理者 介護職

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
人材の確保	① 働きやすい職場環境	1 チームワークの強化を図り、お互いを気遣いや助け合う 2 勤務体系に関わらず、皆で負担を分散する体制を整える	1 自身の業務だけでなく、お互いに助け合うことでチームワーク強化を図る。 日々のコミュニケーションや意見交換の実施 2 職員の健康面やライフスタイルに合わせ勤務表を作成し、業務内容の改善に日々努める 毎月の休み希望の実現や日々業務改善についての意見交換を行う												全職員
	② 働き甲斐のある職場	1 質の高いサービスを提供するべく、日々職員間で高め合う	1 根拠やケアプランに沿った質の高いサービスを提供できるよう毎日の朝礼や夕礼での申し送りや検討会を実施する 朝礼や夕礼での申し送りや検討会を実施し、毎月デイ会議で個別ケースを検討する												全職員
ノーリフティングの実践	① 介護者の腰痛ゼロ	1 ノーリフティングの勉強会を実施する 2 腰痛悪化を防ぐ	1 自身の体調管理を基本としつつ、ノーリフティングについて正しい知識や意識を身につける 毎月デイ会議で勉強会の実施 2 業務中の動作の確認を行う 毎月個別に腰痛調査を実施する												全職員
	② 福祉用具の理解を深める	1 最新の福祉用具を理解する	1 最新の福祉用具について知識を身につけられるよう勉強会の実施 定期的を開催する												全職員
ケア（業務）の標準化	① 理念を基本としながら事業所のケアを可視化し、共有できるようにする	1 通所介護計画書、機能訓練計画書を全職員が把握し、ケア統一を図る 2 自立した在宅生活になるよう通所介護計画書を作成する	1 計画書を確認する習慣を付け、同じ方向性を持てるよう申し送りやデイ会議等にて検討する 日々の情報共有や意見交換にて意識を統一する 2 お世話型のケアにならぬよう必要なサービスを見極め、職員の意識を統一する 自立支援の知識を深める勉強会の定期開催												全職員
	② 業務の改善	1 常に業務改善の意識を持ち、効率化や質の高いサービスを提供できるよう努める	1 職員全員で検討し、介護技術向上に努める 定期的に業務について検討会を行い、介護技術の勉強会を実施する												全職員
地域貢献と情報の発信	① 地域活動への技術支援で地域高齢者の介護予防に貢献する	1 白山7・9町内サロンへの参加	1 担当月以外でも極力参加し、地域住民との関係構築や情報収集や共有を図る 毎月のサロンへの参加、地域住民との意見交換や助言												管理者 生活相談員
	② ボランティアの受け入れを行い、地域に開かれた施設になる	1 地域交流会の定期開催	1 三ヶ月に一度開催することで地域住民への定着を図り、デイサービス利用者との交流を行う 定期開催することで、利用者満足度向上や地域住民への認知度向上、職員の意欲向上に努める												全職員
利用率の安定	① 稼働率90%を達成する	1 利用者の健康状態維持の為、在宅生活に役立つ機能訓練や助言を行う 2 家族やケアマネジャーとの連携を強化し、持病悪化による入院等を防ぐ	1 デイサービスにて必要な動作を練習し、在宅での事故を防止する 日々職員間で情報共有に努め、介護の方向性の統一に努める 2 在宅での服薬管理や健康指導、日々の状態報告を行い、健康悪化を防ぐ 日々関係機関や家族との連携強化												全職員
	② 個別対応の充実	1 認知症の方への対応の質を高め、安心して日常生活を送れるよう支援する	1 利用者の情報共有や対応の振り返りや検討会を行い、在宅生活を支援する。また満足度向上のため個別対応の幅を広げる。 日々情報共有を行い、デイ会議で検討会を実施する レクリエーションの事前準備、作成を月に一度行う												全職員

目標	具体的目標	達成方法	具体的行動計画												担当職種	
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
人材の確保	① 職員が離職しない職場づくり	①職員の処遇改善 ②年次有給休暇の取得促進 ③休憩室、ロッカーの整備 ④ストレスチェックの実施	①給与規程改定提案（4月、10月） ②職員休暇等の確保を勤務表作成時に計画的に行う（取得率50%） ③休憩室、ロッカーの整備（4月～6月） ④職員に向けたストレスチェックの実施（10月）												事務	
	② 積極的な求人募集	①給与情報等の状況分析、公開 ②施設内の整理整頓 ③ホームページの充実（求人）	①H30年度給与状況の集計、公開 ②事務所内の整理整頓			③ホームページの充実（求人募集）										
ノーリフティングの実践	① 職員の負担軽減を図る	①機器のデモの依頼、調整 ②職員に向けた様々な機器の情報提供 ③職員の腰痛調査	①機器のデモの依頼や調整、業者の選定を行う ②新しい機器の情報などを職員に向けて提供していく ③職員の健診結果後の腰痛状況の確認を行う（7月、11月）												事務	
	② 機器の導入計画を作成する	①必要な機器、優先順位の検討 ②助成金の情報収集 ③各事業所における導入計画を作成	①機器、優先順位検討 ②助成金の情報収集 ③導入計画作成（2019年度）			①機器導入（第一弾） ②助成金申請			①機器導入（第二弾） ②助成金申請			③導入計画検討（2020年度以降）			事務	
ケア（業務）の標準化	① 事務業務の標準化、共有を図る	①事務業務の洗い出し ②作業手順の見直しを行い定着させる ③マニュアル作り	①事務業務の棚卸作業			②事務作業手順の見直しを行い、定着させる ③マニュアル作成									事務	
	② 手続きの効率化を図る	①電子申請、電子納付の検討 ②インターネットバンキングの検討（熊本銀行・肥銀ワイド集金サービス）	①電子申請、電子納付手続きを検討する ②熊本銀行、及び肥銀ワイド集金サービスについて、インターネットバンキングの利用を検討する												事務	
地域貢献と情報の発信	① ボランティアの受入と支援	①ボランティアの受入れ ②ボランティア交流会の実施	①ボランティアの受け入れと活動の支援を行う ②ボランティア交流会の実施（4月、10月）												事務	
	② 地域住民に向けた情報の発信	①ホームページの定期的な更新 ②地域に向けた行事等の情報発信	①地域住民に向けてホームページの定期的な更新を行う ②施設行事等の案内など地域に向けて情報の発信を行う												事務	
利用率の安定	① 職員の経営参画の意識向上	①経営分析を進める ②職員に向けた運営状況の情報発信			①② 決算 報告	①②④ 半 期報 告					①② 半 期報 告		①② 四 半 期報 告	②次 年 度 予 算 説 明	事務	
	② 運営の透明性を確保し、ご利用者、ご家族の満足度向上	①ご家族との関係づくり ②ホームページでの情報公開	①施設の窓口として、来荘者への丁寧な対応や、挨拶の徹底に努める ②現況、及び業務や財務等に関する情報の公開を行う												事務	

目標	具体的目標	項目	拠点	具体的行動計画												備考			
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
災害対策	② 防災教育	①防災教育	全体	○						○									
	③ 防災訓練	①火災	全体							◎							○	◎夜間、○昼間	
		②地震										○							
③風水害											○								
安全衛生管理	① 浴場機器管理	①循環浴ろ過装置機器点検	三和荘	○			○				○			○				※2020 年度予定	
		②温水ヒーター機器点検				○							○						
		③循環浴配管洗浄					○												
		④循環浴ろ過装置オーバーホール (1回/3年毎)																	
		⑤循環浴レジオネラ菌水質検査													○				
	② 井戸水衛生管理	①浄水水質検査	三和荘	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎	○	○	◎				○9項目、◎50項目
		②原水水質検査		○			○	◎		○				○				○9項目、◎39+指標菌	
		③原水レジオネラ菌水質検査		○							○								
		④井戸水ろ過装置機器点検		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
		⑤井戸水ろ過装置オーバーホール (1回/7年毎)																	※2025 年度予定
③ 給排水設備管理	①受水槽・ポンプ点検	三和荘														○			
	②受水槽清掃															○			
	③受水槽水質検査															○			
④ 電気保安全管理	①保安点検	三和荘	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○保安、◎総合	
⑤ 定期清掃	①ワックス掛け (特養)	三和荘				○						○				○			
設備保守管理	② 消防設備	①定期点検	三和荘				○								◎			○機器点検 ◎総合点検	
		出水	三和苑	◎															
	③ 建築設備	①建築設備定期検査	三和荘				○												
		②特殊建築物定期検査 (1回/3年毎)	三和荘				○												
	④ 防火対象物	①防火対象物点検	三和荘				○												
	⑤ エレベーター設備	①機器点検	三和荘		○		○			○		○		○			◎		○保守点検
		出水	三和荘	○			○			◎				○					◎法定点検
	⑥ リフト設備	①機器点検	三和荘	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○保守、◎法定
⑥ 空調設備	①機器点検	三和荘		◎				○			◎				○			◎保守点検 ○自主点検	
⑦ 浄化槽維持管理	①定期点検	三和荘	○	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○保守、◎清掃	
	②法定検査	三和荘															○		
⑧ 厨房機器点検	①機器点検	三和荘		◎				○			◎			○				◎保守点検	
	出水	三和荘		○				◎			○			◎				○自主点検	
⑨ 防災カーテン	①定期クリーニング	三和荘							○										
		出水							○										
		三和苑								○									

2019年度 職員研修

目 標	法人の使命・理念・目標を実現できる人材育成 指導教育体制の強化と新規採用職員・異動職員の離職防止 目標を持ち仕事が続けられる人材育成と能力開発のための組織作りと環境整備	新人職員・・・・・・・・社会人としての自覚と基礎的技術・知識の習得を図る。 中級職員・・・・・・・・基礎的な専門知識・技術を習得し、問題解決能力を高める。 指導職・上級職員・確かな専門知識・技術を習得し、職員指導・研修に関する知識・技術を高める。 主任・副主任・・・・事業所業務全般の遂行と的確な判断を行うことに必要な専門知識・技術を習得し、職員指導・育成・研修に関する知識・技術を高める。 管理職・・・・・・・・高度な専門知識・技術と管理能力を習得し、職員指導・育成・研修に関する知識・技術を高める。
--------	--	---

研修項目		具体的行動計画												担当	
		04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	12月	01月	02月	03月		
法人内研修	全職員対象 集合研修	毎月第4木曜日 18:00~20:00												管理職 主任	
	取組課題											発表			
階層別研修	新人(採用)研修	○				○						○		管理職 3年目職員	
	異動職員研修	異動時随時												主任・副主任 OJTリーダー	
	中級職員研修	○	○					○						○	管理職・主任
	指導職・上級職員研修	○				○					○				
	主任・副主任研修	○				○				○		○			管理職
管理職研修	○		○					○				○			
ノーリフティングケアの推進	外部研修 内部研修	ノーリフティングケアの意義・技術習得				推 進				評価・成果				理学療法士	
オンライン動画研修	階層別 専門分野別 パート・契約職員	各分野カリキュラム配信視聴												管理職 主任	
	資格取得支援	介護支援専門員試験対策・介護福祉士試験対策												事務	
	自己啓発	希望研修コンテンツの視聴												事務	

2019年度 行事

月	行事	月	行事
4月	ボランティア交流会 高橋鯉のぼり設置手伝い※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※	10月	運動会 ボランティア交流会 グラウンドゴルフ大会※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※ <地域主催行事> 町民体育祭※ 上高橋秋祭り※
5月	父母の会 高橋鯉のぼり撤去の手伝い※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※	11月	三和荘秋祭り（仮名） 凧あげ大会 ささえりあ講演会※ みかん山ドライブ 合同防災訓練※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※
6月	紫陽花ドライブ グラウンドゴルフ大会※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※	12月	クリスマス忘年会 餅つき 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※
7月	七夕行事 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※	1月	初詣 どんどや※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※
8月	地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※ <地域主催行事> 高橋校区夏祭り※大塘公民館夏祭り※下代夏祭り※	2月	節分行事 家族参観日 ひな祭り交流会※ グラウンドゴルフ大会※ 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※ <地域主催行事> 味生祭※西区フェスタ※
9月	敬老会 お月見の会 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※	3月	第2回三和荘取組報告会※ 桜花見 地域交流会（日曜デｲｰﾋﾞｽ）第3日曜日※ <地域主催行事> 高橋校区ふれあい広場※

※：地域交流