

平成 26 年度

# 運 営 計 画

特定非営利活動法人みたけ弥勒クラブ

**【みらい塾】**

**【指定特定相談支援事業所 みらい塾】**

〒020-0122 盛岡市みたけ五丁目17番17号

TEL 019-601-1160 FAX 019-643-7111

メール mitake36@extra.ocn.ne.jp URL <http://miraijyuku.web5.jp/>

**【みらい塾上堂分場】**

〒020-0125 盛岡市上堂四丁目1番60号

TEL 019-645-8660 FAX 019-645-8661

メール kamido36@ivy.ocn.ne.jp



# 法人訓

## 1 法人の基本について

- (1) 「誰もが住みやすい町づくり」に貢献します。
- (2) 「三方良し」の精神の遵守と実践を基本とします。
- (3) 私たちの商品は「誠意」、利益は「評判」と心得ます。

## 2 利用者への対応について

- (1) 利用者の人権を尊重した接遇に努めます。
- (2) 利用者のニーズには、ケアマネジメントで対応します。
- (3) 私たちのサービス提供の判断基準は、「利用者の最大限の利益」です。

## 3 職員の心得について

- (1) あいさつは大きな声で行います。
- (2) チームワークは組織の力です。  
報告・連絡は速やかに行います。
- (3) 5S(整理・整頓・掃除・清潔・躰)を遵守します。

# 特定非営利活動法人みたけ弥勒クラブ

## 職 員 倫 理 綱 領

### はじめに

私たちは、障害者の方々が、一人の人間として心豊かに地域生活を送ることができるよう、障害者の方々の人権（自己選択・自己決定）を尊重した支援を徹底します。

### 1 個人の尊重

- (1) 職員は、常に「利用者の最大限の利益」を判断基準として、支援を行います。
- (2) 利用者の自己決定を最大限尊重していくため、できる限り多くの選択肢を提供するよう努めます。
- (3) 利用者の希求する生活が実現できるよう、目標を見定めながら、共に歩み続けます。

### 2 プライバシーの保護

- (1) 個人の持ち物は、本人の許可なく確認しません。
- (2) 個人情報の保護は厳格に行い、本人及び家族の許可を得ないで外部に伝えることはしません。

### 3 利用者への対応

- (1) 常に本人の意向を確認しながら支援に当たります。
- (2) 感情的な対応はしません。
- (3) 同性介護を原則として、一般社会常識に基づいた対応に心がけます。

## 運 営 計 画 目 次

1	運営の方針	1
2	事業の重点項目	1
3	業務運営	
	(1) 利用者の状況	3
	(2) 生活介護事業	4
	(3) 就労継続支援B型事業	6
	(4) 特定相談支援事業	8
	(5) 土曜日開所	8
	(6) 地域活動支援センターⅡ型事業	9
	(7) 日中一時支援事業	9
4	運営体制	
	(1) 組織図	10
	(2) 職員体制	10
	(3) 職員研修	10
	(4) 職員の健康管理	10
	(5) 運営会議	11
	(6) 非常災害対策	12
5	年間主要行事予定表	15

## 1 運営方針

「みらい塾」「みらい塾上堂分場」においては、利用者の人権と人間性を尊重し、一人ひとりのニーズに即応したきめ細かい援助を実践することにより、利用者の地域生活力の向上に努め、利用者の自立と社会参加を促進します。また、本場と分場の一体的な運営を行うことにより、支援体制の強化と支援内容の充実に努めます。

「指定特定相談支援事業所みらい塾」においては、利用者等の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して相談支援を行います。

さらには、障がい者地域生活サポート推進ネットワーク協議会（通称もりきたエコムネット）との連携を強化しながら、地域福祉の質的向上を目指した活動を積極的に推進していきます。

## 2 事業の重点項目

### (1) 利用者の人権尊重と質の高いサービス提供

- ① みらい塾においては、職員一人ひとりが法人設立の趣旨を遵守し、利用者の権利擁護に努めるとともに、利用者へのサービス提供にあたっては、十分な説明を行いながら、利用者自らの選択・決定を尊重した援助に努めます。
- ② みらい塾のスローガンである「地域生活力を高めよう」を合言葉に、社会参加の機会を積極的に提供し様々な経験を積み重ねるなかで、利用者が地域で自分らしく生活していくことができるよう支援します。
- ③ 利用者一人ひとりのニーズを的確に把握し、より実効性のある個別支援計画の作成と支援状況に即したモニタリングを行い、支援内容の質の向上に努めます。
- ④ 生活介護事業においては、作業活動の充実に努めるとともに、運動や外出、さらには外部講師による英語教室等を計画的に実施するなど、メリハリのある活動内容を提供します。
- ⑤ 就労継続支援B型事業においては、作業内容の拡充及び作業能力の向上を図るとともに、就労に向けた取り組みを積極的に実施して、将来、一般就労を目指していけるよう支援します。また、社会見学等の外出や体力づくりの運動なども計画的に実施します。
- ⑥ 特定相談支援事業においては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、障害福祉サービス等が特定の種類または特定のサービスに不当に偏ることのないよう公正中立に行うとともに、市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めます。
- ⑦ 地域活動支援センター事業においては、余暇支援サービス内容の拡充を図りながら、利用者間の交流をとおして生活意欲の増進に寄与するよう努めます。
- ⑧ 平日の各事業（生活介護・就労継続支援B型）の利用者を対象とした余暇支援活動（土曜日開所）を年間をとおして計画的に実施するとともに、地域活動支援

センター事業と合同開催することで、利用者相互の交流を促進します。

- ⑨ 日中一時支援事業においては、夕方見守り、早朝見守りを継続して実施することと併せて、特別支援学校の長期休暇の受入れを積極的に行い、利用者や保護者の利便性の向上に努めます。
- ⑩ 保護者に対しては、事業所の運営内容等について、みらい新聞などをおして情報提供するとともに、ご意見やご要望を伺いながら利用者援助の充実に努めます。

## (2) 地域との積極的な交流

- ① 盛岡周辺の複数の企業の協力を得ながら、施設外就労や職場実習を積極的に実施し、利用者の職業的自立を目指します。
- ② 盛岡大学附属高等学校や近隣の大学等と積極的に交流を行うほか、教育実習生やボランティアの受け入れを行い、学生等の福祉に関する知識と理解が深まるよう支援します。
- ③ 社会福祉士を目指す学生等のソーシャルワーク実習や相談援助実習を積極的に受け入れ、みらい塾の有する専門性を広く社会に提供します。
- ④ みらい塾まつりなどをおして、広く地域住民との交流を推進し、障がい者への理解が得られるよう努めます。
- ⑤ 障害者地域生活サポート推進ネットワーク（通称もりきたエコムネット）の一員として、周辺の関連事業所との連携を密に保ちながら、新たな福祉サービスの構築などに努め、障がい者はもとより誰もが暮らしやすい地域づくりに貢献します。

## (3) 運営の充実

- ① 本場と分場を一体的に運営することにより、多機能型事業所としての機能の強化に努めます。
- ② 利用者の個人情報の管理を徹底します。
- ③ 防災マニュアルに基づいた防災訓練を定期的実施するほか、感染症予防など、利用者の安全確保に努めます。
- ④ 各事業毎の会議及び職員会議等の会議を開催し、職員相互の緊密な連携と協調体制を確保しながら、業務の円滑な推進に努めます。
- ⑤ ケース記録や業務日誌等の重要な記録のコンピューター管理を徹底するとともに諸記録、諸帳簿等を整備し、事業所運営の透明性の確保に努めます。
- ⑥ 専門的な知識・技能の習得や資格取得を目指そうとする職員を支援するとともに職場の組織力を高めるための研修を計画的に実施し、職員の資質の向上に努めます。
- ⑦ 定期健康診断はもとより、人間ドック、生活習慣病等各種検診やインフルエンザの予防接種を助成するなど、職員の疾病の予防と健康の保持増進を図ります。

### 3. 業務運営

#### (1) 利用者の状況(平成26年4月1日現在)

##### ①事業区分別状況

事業区分	定員	性別	契約
生活介護	20	男	13
		女	7
		小計	20
就労継続B型	15	男	8
		女	6
		小計	14
センターⅡ型	30	男	55
		女	29
		小計	84
日中一時支援	10	男	11
		女	3
		小計	14
合計			132

##### ②市町村別の状況 (人)

	盛岡市	滝沢村	岩手町	西和賀町	宮古市	合計
生活介護	16	1	1	1	1	20
就労継続B型	14					14
合計	30	1	1	1	1	34

##### ③年齢構成の状況 (人)

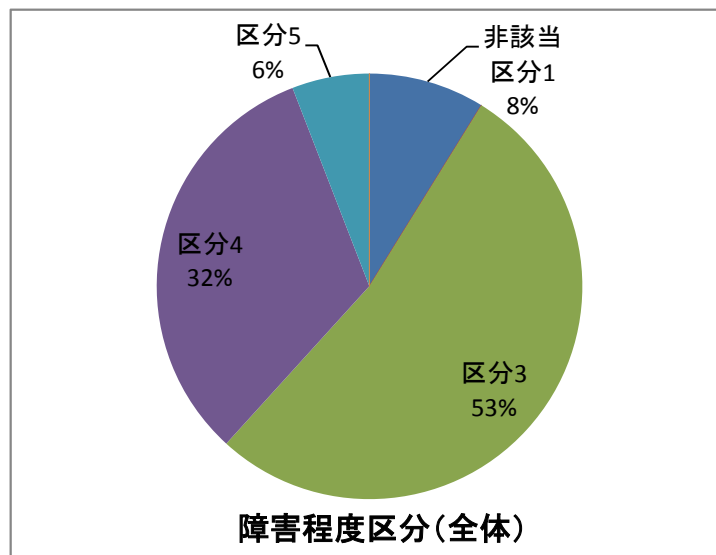
	18歳未満	18～24歳	25～29歳	30～34歳	35歳以上	合計
生活介護		10	4	3	3	20
就労継続B型		3	5	5	1	14
合計	0	13	9	8	4	34

##### ④平均年齢

生活介護	27歳2ヶ月
就労継続B型	30歳9ヶ月

##### ⑤障害程度区分

	非該当	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	合計
生活介護	-	-	-	9	9	2	-	20
就労継続支援B型	2	1	0	9	2	-	-	14
合計	2	1	0	18	11	2	0	34
割合	6%	3%	0%	53%	32%	6%	0%	100%



## (2) 生活介護事業

基本方針	利用者一人ひとりのニーズを的確に把握し、作業活動を中心に位置づけながら、これまでの活動内容・作業時間を見直し、利用者がいきいきとできるメリハリのある活動を実施できるよう支援を行う。
------	--

活動種目	内 容	活 動 概 要
作業活動	食器包装の受託作業	プラスチック製のスプーン・フォーク等を規定サイズのフィルムに入れて密封する。検品を行いながらフィルムへ入れる作業の他、フィルムの切り方・シーラー機による密封作業を行う。
	リサイクル(古紙)	糊付け製本された雑誌を1枚ずつ破り取り、糊部分やビニール表紙等を除去した上で、束ねて納品する。
	リサイクル(空き缶)	近隣住民や保護者からアルミ缶を回収し、ボトルキャップやリング等を除去して袋に詰める作業に取り組む。
	チラシの折り込み作業	ガス販売店(ミライフ東北(株))で毎月配布するチラシの折り込み作業を行う。 ※年末にはカレンダーの梱包作業も行う。
	ハンガー選別作業	衣料品量販店で回収された使用済ハンガーをプラスチックの種類(PS、PP)ごとに選別し、納品を行う。
社会生活活動	地域交流	みたけ5丁目町内会の一員として、周辺地域の環境整備を行うとともに、盛岡大学附属高等学校との交流活動を継続して実施する。
	運 動	毎週定期的に県営武道館・勤労身障者体育館を利用し、ストレッチやボール運動等の全身運動を行う。 6月から9月までの4か月間は、屋内プールを利用して運動を行う。
	外 出	公共施設や自然公園を利用することで、周辺の社会資源の所在地を知るとともに、公共の場でのマナーの確認を行う。
	その他	外部の講師を招き、英語教室・フラワーアレンジメントを定期的実施し、情操面の向上につなげていく。



# 1日の流れ

# 《生活介護》

時間	日課及び活動内容	注意・確認事項
8:30	職員出勤	出勤簿押印、 ゴミ捨て、お茶準備、 連絡帳確認、
9:00	登塾開始	
9:20	送迎サービス終了(到着)	
9:30	朝の会(当日の予定を確認)	活動内容、来客の予定などを連絡します。
9:40	午前の活動開始	
11:00		お湯の準備 ○休憩(11:00~12:00)
11:50	午前の活動終了 昼食	テーブル拭き、弁当準備は当番が責任を もって行いましょう。
13:00	午後の活動開始	
15:15	午後の活動終了 片付け・掃除	次の活動の際に使いやすいよう、きれいに 片付けましょう。
15:30	帰りの会(明日の予定を確認)	翌日の予定や準備が必要なもの等を連絡 します。
15:40	帰宅・送迎サービス開始(出発)	

### (3) 就労継続支援B型事業

基本方針	<p>作業活動を主たる内容に位置づけ、個別支援計画に基づいた援助を計画的に行うとともに、協力企業内での施設外就労を積極的に実施し、利用者の職業的自立を目指す。また、コミュニケーション技術・マナー等を確認し、地域生活力の向上を目指した支援を行う。</p>
------	--

活動種目	内 容	活 動 概 要
作業活動	食器包装の受託作業	<p>プラスチック製のスプーン・フォーク・輪ゴム等を規定サイズのフィルムに入れて密封する。検品を行いながらフィルムへ入れる作業の他、フィルムの切り方・シーラー機による密封作業を行う。また、規定数量での梱包作業、梱包物のラベル記入など納品までの一連の作業を行う。</p>
	就労に向けた取り組み	<p>将来的に一般就労を目指して、一般企業の協力も得ながら、施設外の実習等により働く力を高めるよう支援体制を整えるよう取り組む。</p>
	その他	<p>新規作業・協力企業の開拓を継続して行い、安定した作業提供体制が確保できるよう取り組む。</p>
エンパワメント活動	SST	<p>社会生活で必要な対人関係能力の向上を目的とし、場面に応じた態度や言葉遣いを例示しながら、適切なコミュニケーション方法を確認する。</p>
	ニュース	<p>朝礼時に時事のニュースを話題に取り上げ、社会で起きていることに興味を持つとともに、感想や考えを話す機会とする。</p>
	運 動	<p>毎週金曜日の午後に、近隣の地区の活動センターを利用して軽運動や、郊外の公園へ移動しウォーキングを行う。夏季は本場と合同でプールでの運動を行う。</p>
	地域交流	<p>近隣の農家や一般企業等との交流を促進しながら、野菜や果物の収穫作業・花壇整備を体験する機会とする。</p>

# 1日の流れ

# 《就労継続支援B型》

時間	日課及び活動内容	備 考
9:00	登塾開始	個々の体調や連絡事項を連絡帳・保護者からの 申し送りで確認する。 活動内容、来客の予定などを連絡します。
9:20	送迎サービス終了(到着)	
9:30	朝礼(その日の予定を確認)	
9:40	午前の活動開始	
12:00	午前の活動終了 昼食	
12:55	午後の活動準備	
13:00	午後の活動開始	
15:15	午後の活動終了・片付け 掃 除	
15:30	帰りの会(明日の予定の確認)	
15:40	帰宅・送迎サービス開始(出発)	

#### (4) 特定相談支援事業

基本方針	<p>①特定相談支援は、利用者等の心身の状況及びその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。</p> <p>②事業の実施にあたっては、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立って、障害福祉サービス等が特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。</p> <p>③市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努める。</p>
活動概要	<p>◆ 計画相談支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス利用支援           <p>障害福祉サービス等の申請に係る支給決定前に、サービス等利用計画案を作成し、支給決定後にサービス事業者等との連絡調整等を行うとともに、サービス等利用計画の作成を行う。</p> </li> <li>・ 継続サービス利用支援           <p>支給決定されたサービス等の利用状況の検証（モニタリング）を行い、サービス事業者等との連絡調整等を行います。</p> </li> </ul> <p>◆ 基本相談</p> <p>地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等の保護者又は介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整（サービス利用支援及び継続サービス利用支援に関するものを除く。）その他厚生労働省令で定める便宜を総合的に供与する。</p>

#### (5) 土曜日開所

基本方針	<p>平日の本場・分場利用者を対象として、主に第2・第4土曜日を活動日とし、バス旅行などの外出やスポーツを通して時間を共有する中で、利用者相互の交流を図る。</p> <p>当日は地域活動支援センターⅡ型事業も合同で行い、相互の利用者の交流を深める。</p>
活動概要	<p>ボウリング大会や運動会、観光地へのドライブやバーベキューなどを企画し、活動の幅を広げるとともに、さらなる社会参加の促進を図る。</p>

(6) 地域活動支援センターⅡ型事業

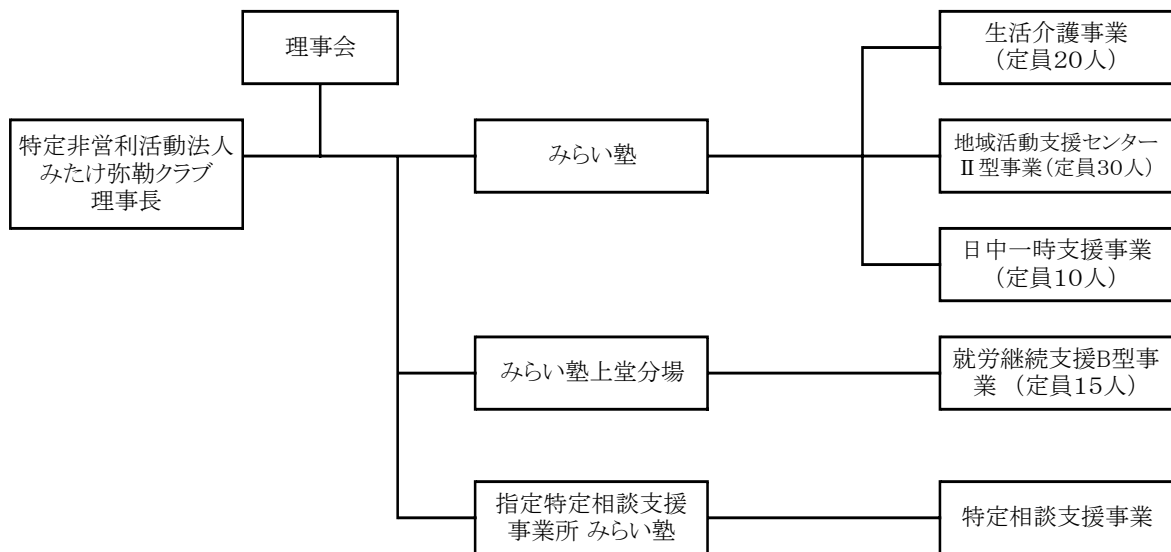
基本方針	土・日・祝日に様々な余暇支援サービスの内容を提供することで、利用者自身の自己選択・自己決定の機会を増やすとともに、生活意欲の増進や利用者間の仲間づくりを推進する。
活動概要	センターⅡ型事業の契約者を対象に、ボウリング、カラオケ等の定番メニューの他、花見や地域の祭見物、バーベキュー、バイキング、といったメニューを毎月企画し、余暇活動と仲間づくりの機会を提供する。

(7) 日中一時支援事業

基本方針	一時的に見守りが必要な概ね15歳以上の利用者の日中における活動場所を提供する。
活動概要	平日利用者を対象とした早朝・夕方の時間帯の「見守り」に重点を置き、利用者が主体的に過ごせる時間を提供する。また、高等支援学校等の長期休暇時の受け入れや、18歳未満の利用者の土・日・祝日の余暇活動の受け入れを行う。

## 4. 運営体制

### (1) 組織図



### (2) 職員体制(平成26年4月1日現在)

職名	生活介護	B型(分場)
管理者	1	兼務
サービス管理責任者	1	兼務
看護師(管理者兼務)	1	兼務
生活支援員	10	2
職業指導員	-	1
小計	13	3
合計	16	

### (3) 職員研修

より質の高い支援・サービスの提供には、職員の資質向上が不可欠であることから、以下の取り組みを積極的に実施する。

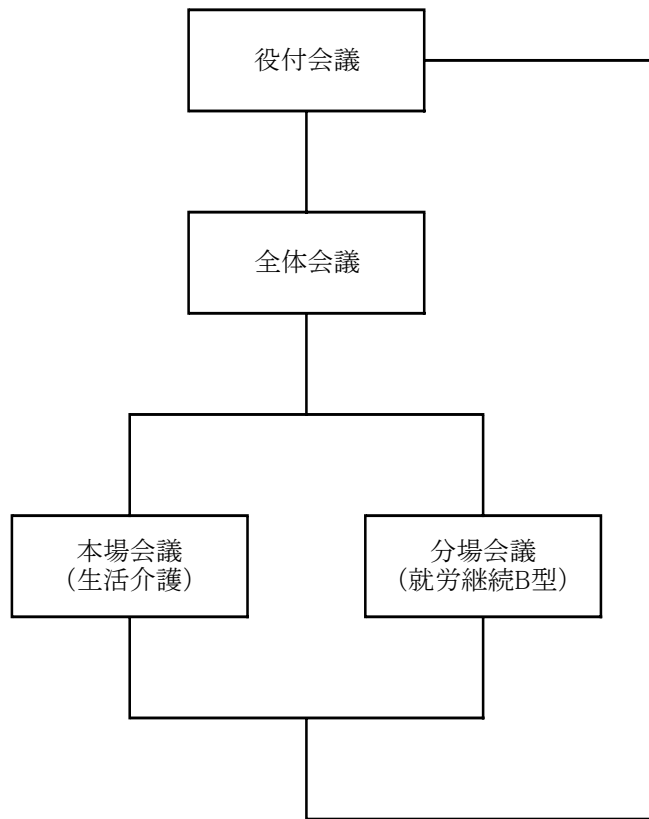
- ① OJTを実施することにより、職業人としての成長を促す。
- ② OFF-JTを計画的に実施することによって専門性を高める
  - ・職場内 ～ 年間計画に基づきテーマごとに研修
  - ・職場外 ～ 外部研修(外部機関等)、施設見学等
- ③ SDS(自己啓発援助制度)を推進することにより、自発性や主体性を高めながら資質の向上に努める。
- ④ スーパービジョン
 

利用者支援の質の向上や組織内外の業務遂行を円滑に進めること等を目標に、管理・教育・支持の3機能を用いて、スーパーバイザーとスーパーバイジーが協働して課題に取り組み、またその成果を利用者支援に反映させる一連の過程を通して、支援職員として能力を高めていくことを、計画的に実践する。

### (4) 職員の健康管理

定期健康診断、生活習慣病等各種検診の受診を促進し、職員の疾病の予防と健康の保持増進に努める。

(5) 運営会議



2 会議内容等について

会議名	会議内容	実施日	参加者
役員会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に関すること</li> <li>・各事業からの提案等</li> </ul>	毎月20日頃	理事長、塾長、分場長 事務長、総括係長
全体会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員会議の決定事項の報告と説明</li> <li>・各事業毎の課題協議</li> <li>・主要行事(みらい塾祭り等)の協議</li> </ul>	毎月25日頃	理事長、塾長他全職員
本場会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者状況、活動状況等</li> <li>・全体で協議が必要な事項の提案等</li> </ul>	毎月15日頃	本場職員(生活介護)
分場会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者状況、活動状況等</li> <li>・全体で協議が必要な事項の提案等</li> </ul>	毎月15日頃	分場職員(就労継続B型)

(6) 非常災害対策

重点事項

- ① 職員の防災に対する意識強化を図り、利用者の安全、避難と併せて常時災害発生の防止に努める。
- ② 防災マニュアルについて、職員に周知徹底し、非常時の連絡体制や避難の仕方の習得に努め、非常事態に備える。
- ③ 火災・地震等の災害を想定し、毎月1回以下の予定で避難訓練を実施する。
- ④ 大規模災害発生時に備え、必要最低限の物資や備品の準備・管理を行う。

(ア) 本場

実施月	想定	時間帯	避難場所	備考
4月	火災 (みらい塾2階から出)	午後	みらい塾駐車場	
5月	地震 (三陸沖を震源)	午後	みらい塾駐車場 城北小学校	第2避難場所まで避難する。
6月	火災 (みらい塾2階から出 火)	午前	みらい塾駐車場	
7月	地震 (宮城県沖を震源)	午前	みらい塾駐車場	
	地震 (震度5以上の地震)	午後	—	職員間の連絡訓練
8月	火災 (みらい塾2階から出)	午後	みらい塾駐車場	
9月	講習・訓練	午後	—	岩手県総合防災センターで実施。
10月	地震、火災 ①宮城県沖を震源	午後	みらい塾駐車場 城北小学校	地震と火災の複合災害を想定。
11月	地震 (三陸沖を震源)	午前	みらい塾駐車場	
12月	火災 (県営武道館から出)	午後	武道館玄関	県営武道館運動時に実施。
1月	地震 (三陸沖を震源)	午前	みらい塾駐車場	
2月	講習	午後	—	消防署からDVDを借りる。
3月	地震 (宮城県沖を震源)	午前	みらい塾駐車場	

(イ) 上堂分場

実施月	想定	時間帯	避難場所	備考
4月	地震 (三陸沖を震源)	午前	—	上堂分場で実施。また、第2避難場所の確認。
5月	火災 (みらい塾2階から出)	午後	第1・第2避難場所	第2避難場所までの避難。
6月	地震 (三陸沖を震源)	午前	第1避難場所	
7月	火災 (みらい塾近隣から出)	午後	第1避難場所	
	地震 (震度5以上の地震)	午後	—	職員間の連絡訓練。
8月	講習	午前	—	消防署からDVDを借りる。
9月	地震 (三陸沖を震源)	午後	第1避難場所	
10月	火災 (上堂老人福祉センター)	午後	老福センター駐車場	上堂老人福祉センターで実施。
11月	講習・訓練	午前	—	岩手県立総合防災センターで実施。
12月	火災 (みらい塾2階から出)	午前	第1避難場所	
1月	地震 (岩手山を震源)	午後	第1避難場所	
2月	講習	午前	—	消防署からDVDを借りる。
3月	火災 (上堂老人福祉セン)	午後	老福センター駐車場	上堂老人福祉センターで実施。



## 【災害発生時の対応について】

### 地震発生時(震度5以上)

時間	対応	備考
朝 (登塾前)	被害状況確認のため、当日は休みにになります。	
営業時間内 (9:30~16:00)	塾内(※)で待機しておりますので、保護者の方の迎えをお願いします。 →交通事故等の二次災害防止のため、送迎は行いません。	※状況により、二次避難場所(下図)に避難いたします。
夕方以降 (帰宅後~深夜)	営業の可否について、翌朝までにご連絡いたします。	

### 火災発生時

→ 安否や避難先、送迎方法等について電話でご連絡いたします。

## 【避難場所について】

※二次避難場所につきましては、あらかじめ現地をご確認ください。



- ・みらい塾本場二次避難場所～市立城北小学校グラウンド。
- ・城北小学校電話番号 019-641-0187

## 【災害発生時の対応について】

### 地震発生時(震度5以上)

時 間	対 応	備 考
朝 (登塾前)	被害状況確認のため、当日は休みになります。	
営業時間内 (9:30~16:00)	塾内(※)で待機しておりますので、保護者の方の迎えをお願いします。 →交通事故等の二次災害防止のため、送迎は行いません。	※状況により、二次避難場所(下図)に避難いたします。
夕方以降 (帰宅後~深夜)	営業の可否について、翌朝までにご連絡いたします。	

### 火災発生時

→ 安否や避難先、送迎方法等について電話でご連絡いたします。

## 【避難場所について】

※二次避難場所につきましては、あらかじめ現地をご確認ください。



- ・みらい塾分場第二避難場所～市立上堂老人福祉センター
- ・上堂老人福祉センター電話番号 019-643-0330

平成26年度 年間主要行事予定表(4月～9月)

4月		5月		6月		7月		8月		9月			
1	火	辞令交付式	木		日		火		金		月	1	
2	水		金		月		水		土		火	2	
3	木		土	憲法記念日	火		木		日		水	3	
4	金		日	みどりの日	水		金		月		木	4	
5	土		月	こどもの日	木		土		火	本場会議	金	5	
6	日		火	振替休日	金		日		水		土	6	
7	月		水		土		月		木	分場会議	日	7	
8	火		木		日		火	本場会議	金		月	8	
9	水		金		月		水		土	土曜日開所⑥	火	本場会議	9
10	木		土	土曜日開所②	火	本場会議	木	分場会議	日		水		10
11	金		日		水		金		月		木	分場会議	11
12	土		月		木	分場会議	土		火		金		12
13	日		火	本場会議	金		日		水	お盆休暇	土	土曜日開所⑧	13
14	月		水		土		月		木	〃	日		14
15	火	本場会議	木	分場会議	日		火		金	〃	月	敬老の日	15
16	水		金		月		水	役付会議	土	〃	火		16
17	木	分場会議	土		火	役付会議	木		日	〃	水	役付会議	17
18	金		日		水		金		月		木		18
19	土		月		木		土	土曜日開所⑤	火	役付会議	金		19
20	日		火	分場工賃支給、役付会議	金	分場工賃支給	日		水	分場工賃支給	土		20
21	月	分場工賃支給	水	マルイチ業務委託開始	土	土曜日開所④	月	海の日	木		日		21
22	火	役付会議	木		日		火	分場工賃支給	金		月	分場工賃支給	22
23	水		金		月		水		土	土曜日開所⑦	火	秋分の日	23
24	木		土	土曜日開所③	火	全体会議	木		日		水	全体会議	24
25	金		日		水		金		月		木		25
26	土	土曜日開所①	月		木		土		火	全体会議	金		26
27	日		火	全体会議	金		日		水		土	土曜日開所⑨	27
28	月	全体会議	水		土		月		木		日		28
29	火	昭和の日	木		日		火	全体会議	金	本場工賃支給	月		29
30	水	本場工賃支給	金	本場工賃支給	月	本場工賃支給	水		土		火	本場工賃支給	30
31			土				木	本場工賃支給	日				31
						・実習生(前期) ・プール		・プール		・プール		・プール ・モニタリング	

平成26年度 年間主要行事予定表(10月～3月)

10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1	水		土	月		木	冬季休業、元旦	日		日	1
2	木		日	火		金	〃	月		月	2
3	金		月	水	文化の日	土	〃	火		火	3
4	土		火	木		日		水		水	4
5	日		水	金		月		木		木	5
6	月		木	土	土曜日開所⑬	火		金		金	6
7	火	本場会議	金	日		水		土		土	7
8	水		土	月	土曜日開所⑭	木		日		日	8
9	木	分場会議	日	火	本場会議	金		月		月	9
10	金		月	水		土	土曜日開所⑮	火	本場会議	火	本場会議
11	土		火	木	分場会議	日		水	建国記念の日	水	
12	日		水	金		月	成人の日	木	分場会議	木	分場会議
13	月	体育の日	木	土		火	本場会議	金		金	
14	火		金	日		水		土	土曜日開所⑯	土	
15	水	役付会議	土	月		木	分場会議	日		日	
16	木		日	火	役付会議	金		月		月	
17	金		月	水		土		火	役付会議	火	役付会議
18	土	土曜日開所⑰	火	木	役付会議	日		水		水	
19	日		水	金		月		木		木	
20	月	分場工賃支給	木	土	土曜日開所⑱	火	分場工賃支給	金	分場工賃支給	金	分場工賃支給
21	火		金	日		水	役付会議	土		土	土曜日開所⑲
22	水		土	月	土曜日開所⑳	木	分場工賃支給	日		日	
23	木		日	火	勤労感謝の日	金	天皇誕生日	月		月	
24	金		月	水	振替休日	土	全体会議	火	全体会議	火	全体会議
25	土		火	木	全体会議	日		水		水	
26	日		水	金	本場工賃支給	月		木		木	
27	月		木	土		火	全体会議	金	本場工賃支給	金	
28	火	全体会議	金	日	本場工賃支給	水	冬季休暇	土		土	
29	水		土	月	〃	木				日	
30	木		日	火	〃	金	本場工賃支給			月	
31	金	本場工賃支給		水	〃	土				火	本場工賃支給
		・実習生(後期)			・エコムネット学習会						・モニタリング

