

令和 7 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」

〒020-0122 盛岡市みたけ五丁目 1 7 番 1 7 号

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

メール mitake36@extra.ocn.ne.jp URL <http://www.mitake36.com/>

「みらい塾上堂分場」

〒020-0125 盛岡市上堂四丁目 1 番 6 0 号

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

メール kamido36@ivy.ocn.ne.jp

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	4
	(2) 生活介護事業	5
	(3) 就労継続支援B型事業	7
	(4) 指定特定相談支援事業	9
	(5) 土曜日営業	9
	(6) 祝日営業	10
	(7) 日中一時支援事業	10
	(8) 地域活動支援センターⅡ型事業	10
4	運営体制	
	(1) 組織図	11
	(2) 職員体制	11
	(3) 職員研修	11
	(4) 職員の健康管理	11
	(5) 運営会議	12
	(6) 非常災害対策	13
5	年間主要行事予定表	14



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。

1 運営方針

特定非営利活動法人みたけ弥勒クラブみらい塾は、『誰もが住みやすい町づくりへの貢献』を基本理念として開設し、利用者・保護者・地域の皆様からのご協力をいただきながら今年で20年目を迎えました。障がいのある方が自己選択・自己決定をしていく中で喜びや楽しさを感じ、地域社会の中で垣根無く相互に関わっていける環境がさらに広がっていくように、タイムリーに情報を発信しながら開かれた事業所を目指します。

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。

また、虐待防止委員会が中心になり、日々の利用者対応の中で不適切な行為・言動がないか定期的にセルフチェックを行うとともに、権利擁護をテーマにした研修を通して、職員個々の接遇を見直す機会を設けます。

- 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 個別支援計画の作成にあたっては、相談支援事業所が作成した「サービス等利用計画」に基づき、利用者と事前に話し合うことで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 保護者から要望が多かった健康診断については、嘱託医の協力を得ながら希望者を対象に実施します。

- ⑤ 生活介護事業においては、作業をとおして社会との結びつきを強めるとともに小グループでの外出や選択活動などバリエーション豊かな活動を提供することで、利用者が主体的に参加できる活動を提供します。

- ⑥ 就労継続支援B型事業においては、作業内容の拡充と作業能力の向上を図るとともに、工賃向上計画に基づき、利用者の工賃額向上を目指します。

また、就労に必要な意識や姿勢について理解を深められるよう、計画的に社会見学を行います。

- ⑦ 指定特定相談支援事業においては、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。

- 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土曜日の営業（土曜日開所）を年間計画に基づいて実施し、利用者の相互の幅広い交流を促進します。

- ⑨ 日中一時支援事業においては、早朝見守り・夕方見守りを継続して実施することで利用者と保護者の利便性の向上に努めます。
- ⑩ 保護者に対しては、広報紙（みらい新聞）やホームページで事業内容を紹介するほか、送迎時や連絡帳の申し送り及び定期的な面談でご意見・ご要望を伺うことで、事業所と相互に情報共有を図り、利用者援助の充実に努めます。
- ⑪ 地域活動支援センターⅡ型事業については、職員体制を整え営業日数を増やすことで利用者の余暇の拡充を図り、生活意欲の増進に努めます。

（２）地域との交流・専門知識の提供

- ① 地域の一住民として、町内会活動や行事への参加、広報誌の配布等で事業所の認知度を高めるとともに、地域包括支援センターと協力し、地域の現状に即した共生（相互に協力する仕組み）の形づくりを進めます。

また、みたけ地区の防犯協力事業所として「子ども１１０番の家」に登録し、みたけ五丁目町内会の防犯担当者と連携をとりながら、児童の安全を守ります。

- ② 平成２６年度から実施している（株）マルイチが雇用する障がい者に対して、日々の作業場面で支援業務を行う業務委託契約を継続実施します。
- ③ 免許・資格取得に必要な実習を希望する学校（盛岡大学短期大学部等）や、岩手県社会福祉協議会が斡旋する介護等体験を計画的に受け入れ、福祉サービス提供の目的や障害に対する理解が深まるよう支援します。
- ④ 周辺の関連事業所とは連携を保ちながら、地域福祉のニーズについて情報共有を行い、障がい者はもとより誰もが暮らしやすい地域づくりを目指します。

（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するとともに、利用者のマイナンバーについては金庫管理とし、責任者以外は閲覧できない管理体制を保持します。
- 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、近年相次いでいる豪雨災害も想定した避難方法の確認と訓練も取り入れ、利用者の安全確保に努めます。
- ④ 各事業の会議で出された提案等を役付会議で集約し、それをもとに運営会議において事業所としての意思決定を迅速に行うことで、業務の円滑化と職員相互の協調体制を確保します。
- 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 制度変更などに伴う最新の専門的な知識・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 業務改善の提案を推奨し、日常業務の効率化・スリム化を行うことで、超過勤務の削減に努めるとともに、国が推進する『福祉・介護職員等処遇改善加算』を活

用し、従業者の賃金水準の向上に努めます。

- ⑧ 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。
- ⑨ 秋頃を目途に設立 20 周年記念行事を開催し、当事業所の存在意義や将来展望を発信し、ビジョンを共有することで利用者と保護者との結びつきを強めます。

3. 業務運営

(1) 利用者の状況(令和7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	25	男	14
		女	13
		小計	27
就労継続B型	15	男	9
		女	4
		小計	13
センターⅡ型	20	男	53
		女	33
		小計	86
日中一時支援	10	男	10
		女	10
		小計	20
合計			146

②市町村別の状況

(人)

	盛岡市	滝沢市	岩手町	西和賀町	宮古市	合計
生活介護	22	2	1	1	1	27
就労継続B型	11	2				13
合計	33	4	1	1	1	40

③年齢構成の状況

(人)

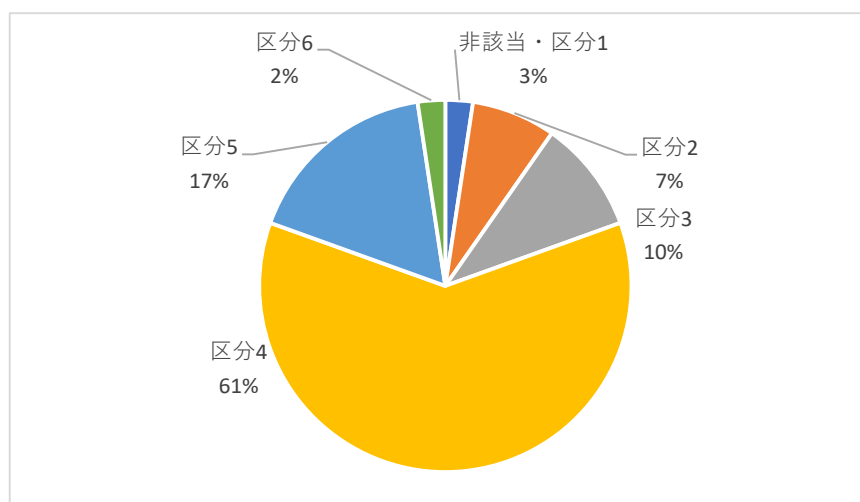
	18歳未満	18～24歳	25～29歳	30～34歳	35歳以上	合計
生活介護	0	2	7	7	11	27
就労継続支援B型	0	0	1	1	11	13
合計	0	2	8	8	22	40

④平均年齢

生活介護	34歳10か月
就労継続B型	41歳0か月

⑤障害支援区分

	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	-	-	-	0	17	7	3	27
就労継続支援B型	2	2	4	3	2	0	0	13
合計	2	2	4	3	19	7	3	40
割合	5.0%	5.0%	10.0%	7.5%	47.5%	17.5%	7.5%	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、地域生活力の向上と心身両面の健康を目指し、利用者がいきいきと参加できるメリハリのある活動を提供する。
------	--

活動種目	内 容	活 動 概 要
作業活動	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。明治安田生命保険相互会社・岩手スバル自動車(株)・ケースデンキ・(株)岩電等の協力企業に出向き、パンフレット等の回収も定期的に行う。
	リサイクル (卵パック)	いわて生協と契約を取り交わし、生協の県内店舗から回収した卵パックを預かり、選別(汚れ、シール、印字部分の除去)した後、サイズ別に重ねて箱詰めしたものを納品する。
	リサイクル (空き缶)	近隣住民や保護者から提供していただいたアルミ缶を回収し、ボトルキャップやリング等の異物や、汚れた缶を除去して袋に詰める作業を行う。
社会生活 活動	スキルアップ 活動	手洗い・歯磨きなど衛生習慣について確認と実践を行うほか、身近なニュースについて分かりやすく説明しながら、日常生活に必要なスキルや知識の理解・習得を目指す。 また、近隣の店舗へ行き、買い物をする機会を提供しお金の大切さについて学ぶ。その他、望ましい対人コミュニケーションについて動画等で確認し、気づきを促す。
	運 動	利用者の体力維持・向上を目的とし、近隣の運動施設を利用し、ストレッチやミニゲーム等の室内運動を行うほか、小グループに分かれてペースや距離を変えながらウォーキングを行う。
	音楽活動	情操を豊かにすることを目的に、様々なジャンルの動画等で身近な音楽に触れる機会を提供し、リラックスとストレス解消を図る。
	健康体操	障がいの程度に関係なく、気軽にできる体操を通して、全身を動かしながら健康を維持していく。 体操を効果的に行っていくため、姿勢や足踏みの仕方等にも視点を向けて取り組む。
	その他	感染症の状況や天候等に十分に留意しながら、近隣にある公園や見学施設などの社会資源を利用し、公共の場でのルールやマナーの確認を行う。 また、利用者主体で話し合う場を設定し、自分の考えや意見、要求(要望)を伝える機会を提供していく。

1日の流れ

《みらい塾;生活介護》

時間	日課及び活動内容	注意・確認事項
9:00	登塾(受入れ)開始	活動内容、来客の予定などを連絡します。
9:25	送迎サービス終了(到着)	
9:40	朝の会(当日の予定を確認)	
9:45	午前の活動開始	
11:50	午前の活動終了 昼食・休憩	服薬確認、歯磨き支援、怪我・事故防止の見守り
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 片付け	
15:25	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。 ※夕方見守り対象者は、引き続き利用。
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中で、利用者の職業的自立・就労意欲の向上を目指す。</p> <p>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すとともに、職場見学や企業のホームページ等を閲覧することで、多様な職種や働き方への関心を高める。</p>
------	---

活動種目	内 容	活 動 概 要
作業活動	リサイクル作業	いわて生協と契約を取り交わし、生協の県内店舗から回収した卵パックを預かり、選別（汚れ、シール、印字部分の除去）した後、サイズ別に重ねて箱詰めしたものを納品する。
	箱折り作業	㈱野崎印刷紙業からお中元とお歳暮の時期に依頼を受け、いわちくのギフトケースの組み立てを行い、規定個数ごとに段ボール箱に詰めて納品する。
	その他	他の事業所や関係機関から情報を収集し、継続的に新規作業内容の開拓に努め、更なる工賃向上を目指す。
エンパワメント活動	軽 運 動	<p>近隣の地区活動センターや体育館を利用して定期的に軽運動を行うことで、リフレッシュを図る。</p> <p>また、年齢等に応じた運動プログラムを設定し、事業所内での体操やストレッチを行うほか、事業所周辺のウォーキングも行うことで、腰痛・怪我の予防に努める。</p>
	社会見学	就労への興味・関心を高めるため、公共施設や民間企業等の職場を実際に見学し、様々な職種や働く上での留意点について学ぶ。
	コミュニケーション	<p>社会生活に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日々の活動の中で例示しながら、適切なコミュニケーション方法を確認する。</p> <p>また、相手をいたわる気持ちや協調性を育てる。</p>
	その他	心身のリフレッシュを目的に、月に1～2回程度で午後帯に、静かな環境で造形活動や動画視聴を行う時間を設ける。

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	
9:30	送迎サービス終了(到着)	※納品に出発
9:45	ラジオ体操	
9:50	朝礼(その日の予定を確認)	活動内容、来客の予定などを連絡します。
9:55	午前の活動開始	
11:00	(10分程度の小休憩)	水分補給を行う。
11:30	ウォーキング	※天気や作業状況次第。
12:00	午前の活動終了 昼食・休憩	
12:55	午後の活動準備	
13:00	(ストレッチ、腰痛予防体操)	
13:15	午後の活動開始	
14:00	(10分程度の小休憩)	水分補給を行う。
15:10	午後の活動終了 ・ 片付け	
15:25	終礼(明日の予定の確認)	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)	

(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"> ・ サービス利用支援 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。 ・ 継続サービス利用支援 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う。 <p>◆ 基本相談</p> <p>利用契約する障がい者の福祉に関する各般の問題につき、当事者及び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う。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、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) 土曜日営業

基本方針	<p>平日の各事業（生活介護・就労継続支援B型）の利用者を対象に、月2回程度で土曜日も稼働日として営業する。事業ごとの営業を基本とするが、式典等の全体行事は合同で行う。</p>
活動概要	<p>本場は運動・カラオケ・ドライブ等の余暇活動を提供する。分場は終日作業をメインとしながら、レクリエーションの午後帯にドライブやミニゲームなども取り入れ、気分転換を図る。</p>

(6) 祝日営業

基本方針	生活介護・就労継続支援B型の月次営業日数に応じて、月に1回程度の祝日営業日を設定し、稼働日とする。
活動概要	テイクアウトランチなど普段と違う食事やレクリエーション等を盛り込みながら、各事業で平日と同様の活動を行う。

(7) 日中一時支援事業

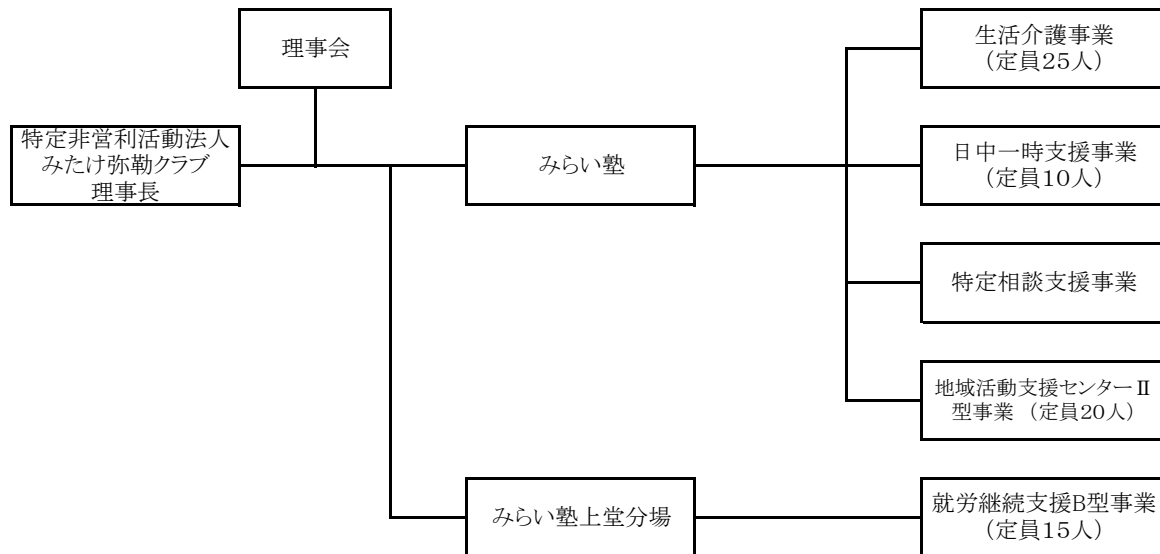
基本方針	平日利用者を対象に、一時的に見守りが必要な利用者が主体的に過ごせる場所と時間を提供する。
活動概要	早朝（7時半から9時半）及び夕方（15時45分から17時45分）の時間帯に、DVD放映や玩具の貸し出しを行いながら見守りを行う。 夕方見守りにおいては必要に応じて家庭までの送迎を行う。

(8) 地域活動支援センターⅡ型事業

基本方針	余暇の過ごし方の選択肢として、毎月1～2回の土・日曜日に月替わりのメニューを企画し、参加希望者に余暇活動を提供する。 当面はみらい塾の平日利用者を対象として行う。
活動概要	カラオケやボウリングなど定番メニューの他、ドライブや観光施設の見学など過去に人気があった内容の提供も再開していく。

4. 運営体制

(1) 組織図



(2) 職員体制(令和7年4月1日現在)

職 名	事 務	生活介護	B型(分場)	計画相談
管理者	-	1	兼務	兼務
サービス管理責任者	-	1	兼務	兼務
看護師(生活支援員兼務)	-	1	-	-
相談支援専門員	兼務	-	-	1
事務員	1	-	-	-
生活支援員	-	7	1	兼務
職業指導員	-	-	2	-
目標工賃達成指導員	-	-	1	-
小 計	1	10	4	1
合 計	16			

(3) 職員研修

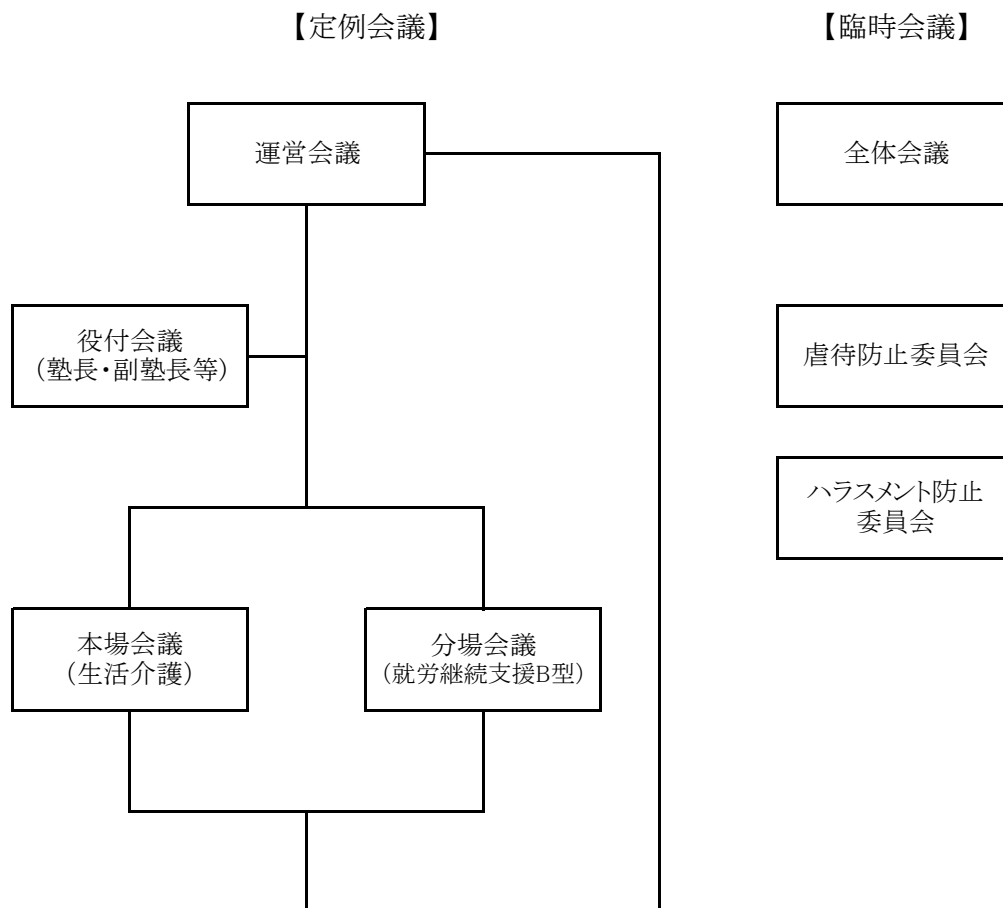
職員の人的成長と資質の向上を図り、より良い支援・サービスを提供するため、職員個々の真のニーズに即した研修となるよう、内容を十分吟味し企画・実施する。

- ① 職務を通じての研修を実施することにより、職業人としての成長を促す。
 - ・利用者への個別支援、接遇のスキル、記録の書き方などの指導・助言等
 - ・業務遂行上の課題や悩みについての助言
- ② 職務を離れての研修を実施することにより、専門職としての専門性を高める。
 - ・職場内研修～テーマ別学習会やグループワーク等の実施(年3回程度)
 - ・職場外研修～県や社協等の外部団体が主催する研修(リモート研修も含む)を活用し、業務運営に必要な知識・情報の収集に努め、定例の全体会議の伝達講習で共有する。
- ③ 自己啓発援助制度(経費の助成等)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。
 - ・資格取得を目指した取り組み
 - ・専門知識や技術を得るための研修受講等
- ④ スーパービジョンを計画的に実施することにより、利用者支援の質の向上や組織内外での業務遂行能力の向上など、職員の力量を高める。

(4) 職員の健康管理

- ・定期健康診断、人間ドック、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
全体会議	・総括的事項に関すること ・年間運営計画等	8・12・3月	理事長以下全職員
運営会議	・事業運営に関すること ・各事業からの提案等 ・財務状況	毎月25日頃	理事長、塾長、副塾長 業務係長、庶務係長
役付会議	・各事業の意見集約、庶務から提言 ・運営会議への提案等	毎月20日頃	塾長、副塾長、業務係長 主任生活支援員
本場会議	・利用者状況、活動内容の反省や見直し ・全体で協議が必要な事項の提案等	毎月10日頃	本場職員(生活介護)
分場会議	・利用者状況、活動状況等 ・全体で協議が必要な事項の提案等	毎月15日頃	分場職員(就労継続支援B型)
虐待防止委員会	・利用者の虐待防止、および身体拘束 適正化に関するチェック、研修	5月・11月	塾長、副塾長、業務係長 各事業から委員1名
ハラスメント防止 委員会	・職員の安全および健全な職場環境の 保持に関すること	随 時	副塾長、相談支援専門員

(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・水害等の災害を想定し、下記の年間予定に基づき毎月避難訓練・講習等を実施する。
- 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	避 難 場 所	備 考
4月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	①避難用物品の確認、必要な物の見直し ②火気・火元責任者一覧表及び連絡網の作成
5月	地震 (三陸沖を震源)	みらい塾駐車場	
6月	水害 (梅雨時期の集中豪雨)	みらい塾2階	
7月	火災・通報 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	※西消防署に消防訓練通知書を提出し訓練を行う。
8月	講習	—	映像等を見ながら自然災害について学ぶ。
9月	地震 (三陸沖を震源)	県営武道館	
10月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	
11月	地震 (宮城県沖を震源)	みらい塾駐車場	職員間の連絡訓練
12月	火災・通報 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	※西消防署に消防訓練通知書を提出し訓練を行う。
1月	地震 (三陸沖を震源)	みらい塾駐車場	
2月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	
3月	講習	—	1年間の反省を行う。

(イ) 上堂分場

実施月	想 定	避 難 場 所	備 考
4月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	①避難用物品の確認
5月	地震 (宮城県沖を震源)	みらい塾駐車場	
6月	水害 (梅雨時期の集中豪雨)	みらい塾分場2階	
7月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場 —	①第2避難場所の確認を実施 ②職員間の連絡訓練
8月	講習	—	①西消防署に消防訓練通知書を提出し訓練を行う。 ②西消防署員の派遣依頼は未定。
9月	地震 (三陸沖を震源)	身体障がい者体育館 駐車場	身体障がい者体育館に訓練の依頼
10月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	
11月	地震 (宮城県沖を震源)	みらい塾駐車場	
12月	火災 (身体障がい者体育館 事務室から出火)	身体障がい者体育館 駐車場	身体障がい者体育館に訓練の依頼
1月	地震 (三陸沖を震源)	みらい塾駐車場	
2月	火災 (みらい塾2階から出火)	みらい塾駐車場	
3月	講習		1年間の反省を行う

令和7年度(2025年度)みらい塾 年間計画

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1火	群令交付	1木		1日	地域活動Ⅱ型	1火		1金		1月		1水		1土	土曜日営業	1月		1木	元日	1日	地域活動Ⅱ型	1日	地域活動Ⅱ型
2水		2金		2月		2水		2土	土曜日営業	2火		2木		2日		2火		2金		2月		2月	
3木		3土	憲法記念日	3火		3木		3日		3水		3金		3月	文化の日	3水		3土		3火		3火	
4金		4日	みどりの日	4水		4金		4月		4木		4土		4火		4木		4日	↓	4水		4水	
5土		5月	こどもの日	5木		5土	土曜日営業	5火		5金		5日		5水		5金		5月		5木		5木	
6日		6火	振替休日	6金		6日		6水	土曜日営業	6土	土曜日営業	6月		6木		6土	土曜日営業	6火		6金		6金	
7月		7水		7土		7月		7木		7日		7火		7金		7日		7水		7土	土曜日営業	7土	土曜日営業
8火		8木		8日		8火		8金		8月		8水		8土	地域活動Ⅱ型	8月		8木		8日		8日	
9水		9金		9月		9水		9土	全体会議	9火		9木		9日		9火		9金		9月		9月	
10木		10土	土曜日営業	10火		10木		10日		10水		10金		10月		10水		10土	土曜日営業	10火		10火	
11金		11日		11水		11金		11月	山の日	11木		11土	土曜日営業 (20周年記念行事)	11火		11木		11日		11水	緑園記念の日(祝日営業)	11水	
12土		12月		12木		12土		12火		12金		12日		12水		12金		12月	成人の日(祝日営業)	12木		12木	
13日		13火		13金		13日		13水	夏休業	13土	地域活動Ⅱ型	13月	スポーツの日	13木		13土		13火		13金		13金	
14月		14水		14土		14月		14木		14日		14火		14金		14日	地域活動Ⅱ型	14水		14土		14土	全体会議
15火		15木		15日		15火		15金		15月	敬老の日	15水		15土		15月		15木		15日		15日	
16水		16金		16月		16水		16土		16火		16木		16日		16火		16金		16月		16月	
17木		17土		17火		17木		17日	↓	17水		17金		17月		17水		17土		17火		17火	
18金		18土	地域活動Ⅱ型	18水		18金		18月		18木		18土		18火		18木		18日	地域活動Ⅱ型	18水		18水	
19土	土曜日営業	19月		19木		19土	地域活動Ⅱ型	19火		19金		19日	地域活動Ⅱ型	19水		19金		19月		19木		19木	
20日		20火	理事会	20金		20日		20水		20土	土曜日営業	20月		20木		20土	全体会議	20火		20金		20金	春分の日(祝日営業)
21月		21水		21土	土曜日営業	21月	海の日	21木		21日		21火		21金		21日		21水		21土	地域活動Ⅱ型	21土	
22火		22木		22火		22火		22金		22月		22水		22土	土曜日営業	22月		22木		22日		22日	
23水		23金		23水		23水		23土	土曜日営業	23火	秋分の日	23木		23日	勤労感謝の日	23火		23金		23月	天皇誕生日	23月	
24木		24土	土曜日営業	24火		24木		24日		24水		24金		24月	振替休日(祝日営業)	24水		24土		24火		24火	
25金		25日		25水		25金		25月		25木		25土	地域活動Ⅱ型	25火		25木		25日		25水		25水	
26土	地域活動Ⅱ型	26月		26木		26土		26火		26金		26日		26水		26金		26月		26木		26木	
27日		27火		27金		27日		27水		27土		27月		27木		27土		27火		27金		27金	
28月		28水		28土		28月		28木		28日	地域活動Ⅱ型	28火		28金		28日		28水		28土		28土	
29火	昭和の日	29木		29日		29火		29金		29月		29水		29土		29月	冬期休業	29木					
30水		30金		30月		30水		30土		30火		30木		30日	地域活動Ⅱ型	30火		30金					
		31土				31木		31日				31金				31水	↓	31土					

