

# 令和5年度 西貝の郷 事業計画書

特別養護老人ホーム西貝の郷  
短期入所施設西貝の郷  
デイサービスセンター西貝の郷



社会福祉法人 齊慎会

## 1 施設概要

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| 施設 の 名 称  | 特別養護老人ホーム西貝の郷                 |
| 所 在 地     | 〒438-0026 静岡県磐田市西貝塚 2111 番地 1 |
| 設 置 認 可 日 | 平成 14 年 12 月 20 日             |
| 事 業 の 種 類 |                               |

|   |           |                  |
|---|-----------|------------------|
| 1 | 事 業 所 名   | 特別養護老人ホーム 西貝の郷   |
|   | 介護保険事業種別  | 指定介護老人福祉施設       |
|   | 事 業 所 番 号 | 2276700181       |
|   | 定 員       | 80 名             |
| 2 | 事 業 所 名   | 短期入所施設 西貝の郷      |
|   | 介護保険事業種別  | 指定（介護予防）短期入所生活介護 |
|   | 事 業 所 番 号 | 2276700181       |
|   | 定 員       | 10 名             |
| 3 | 事 業 所 名   | デイサービスセンター 西貝の郷  |
|   | 介護保険事業種別  | 指定（介護予防）通所介護     |
|   | 事 業 所 番 号 | 2276700181       |
|   | 定 員       | 40 名             |

## 2 運営計画

介護サービスは、人が直接提供するサービスであることから、職員のスキルや経験等人の成長度合いがサービスの質に影響します。現在、西貝の郷では勤続10年以上の経験値の高い職員がブロックリーダー、ユニットリーダーとして現場の要となり業務を支えてくれている一方で、その下の中堅・若手クラスに離職者が出やすく、特に勤続5年未満の若い職員の離職率が高いため、今後は、将来的に施設の中心を担うべき次世代の確保・育成を考えていく必要があります。西貝の郷の介護職員は女性の割合が6割を超え、また学卒採用が採用の大半を占めるため、就職から一定の期間を過ぎると結婚や出産といったライフステージを迎えそれを契機に仕事を辞めてしまったり、新たな分野への興味・関心が高じて他業種へ転職したりするケースが多いようですが、その背景にあるのは介護業務のなかで生じる身体的負担・精神的負担に伴うストレスや、職場の人間関係の悩みなどがあるのではないかと推察しています。また、仕事で成長したりキャリアアップすることよりも自分の時間やプライベートの充実を大切にするいわゆるZ世代の価値観・仕事観と、我々の職場の価値観のズレが離職を生む原因を作っているかもしれません。西貝の郷では、人材確保に向けて近年、「働きやすい職場づくり」を重点施策に掲げ、業務改善やICT化などを推進してきましたが、そうした取り組みと合わせてこれからは新しい世代の価値観に対する配慮、若い世代と中堅・幹部クラスとの組織の一体化を目指していかなければなりません。そこで、令和5年度は「心理的安全性の高い職場づくり」を重点施策に掲げ、職場環境の向上に取り組むことと致します。心理的安全性とは、職員が組織において自分の能力や個性を、安心して発揮できていると思う状態を表す心理学の用語です。心理的安全性は、生産性の向上や多様性の尊重、労働環境の快適さなどの観点から、近年注目されており、米Google社の調査によると、生産性が高い働き方をしているチームには「他者への心遣い」や「どのような気づきも安心して

発言できる」という特徴が挙げられたそうです。会議やミーティングの場において、いわゆる「報連相」だけでなく、様々な意見が自由活発に出るような雰囲気づくり、職場のチームにおいて、メンバーの年齢や能力にかかわらず、それぞれが1人の人間としてお互いを尊重しあう文化の醸成を心掛けます。特に「心理的安全性はヨコの関係から生まれる」という考えが重要なテーマであると考えます。ヨコの関係は所属感・信頼・貢献という価値観によって成り立ち、それは幸せに働くために欠かせない要素です。幸せに働くこと、自分の人生を幸せにすること、そのためにはタテの関係、他者との比較・競争をやめること。まずはこれらの考え方を幹部・中堅クラスの職員の中で共有していきたいと思えます。

ところで、西貝の郷は平成14年12月の開設から20年が経ちました。空調設備など設備の多くがメーカーの計画耐用年数を超えることとなりますので、建物・設備の維持管理がますます重要になります。介護サービスに影響をきたすことのないよう引き続き建物・設備の維持管理に努めて参ります。

最後に、令和6年度は3年度ごとの介護保険制度改正の年にあたります。制度改正は事業運営や収支に与える影響が大きいため、改正内容等に関する情報の早期収集に努め、新たな制度・加算等への適応の準備を進めて参ります。

### 3 重点施策

#### 1 心理的安全性の高い職場作り

- ① 職位や能力・年齢・経験にかかわらず1人の人間としてお互いを尊重し合うチームづくり
- ② 普通に話せる人間関係作り  
～「教育・指示・命令をしない」「会話は問いかけることから」「他者も自分も大切にすることを心がける」～
- ③ 研究発表会による成功事例の評価と横展開
- ④ 業務改善（仕事を減らす）・効率化・ICT化による職員の身体的負担軽減

#### 2 施設・設備の保全管理

- ① 建物・備品類の適切な管理、メンテナンス
- ② 故障・異常等の早期発見、修繕等の対応
- ③ 設備等の更新のための準備

#### 3 令和6年度介護保険制度改正への対応

- ① 介護保険制度改正に関する情報収集
- ② 介護保険制度改正への対応方針の検討・準備
- ③ ご利用者・ご家族への説明と同意

### 4 部署目標

#### 1 特別養護老人ホーム

##### (1) 介護部

ご入居者の生活を支える上で基礎となる認知症介護を正しく理解することでご入居者の生活や処

遇を守っていきます。良い介護をする為に職員の定着は絶対です。今の時代にあった職場環境を整える必要があります。リーダー等指導者の意識の改革、介護機器を使用した介護負担の軽減など離職防止に向けた取り組みをしていきます。

- ① 認知症介護を正しく理解することで身体拘束や虐待、不適切ケアを防ぎ、入居者の思いに沿った生活を提供できるようにします。
- ② 職員の離職防止、心理的安全性の確保に向け、職員一人ひとりの個性を大切にしていきます。また意見が出しやすく助け合える環境が作れるよう「無知、無能、邪魔、ネガティブ」に繋がる表現は使用しないようにします。
- ③ 眠りSCANを使用した見守り業務・移乗用リフトや介助補助具を使用した介助負担軽減など、業務負担の軽減を図りながら効率的な業務の組み立てをしていきます。
- ④ 新型コロナウイルスが5類に分類されることでご家族や外部との交流が変化していくことが予想されます。引き続き感染対策を実施しながらご家族や地域と連携しご入居者のQOLの向上を考えていきます。

## (2)看護部

看護部内で協力し合い、他部署とのスムーズな連携を図ります。感染症の発症時には迅速な感染対策の開始、施設や嘱託医の相談を行います。ご家族様への情報提供を行い、個利用者にとって適切な個別ケアを提供します。皮膚トラブルの早期発見に努めて、褥瘡ができない・治癒しやすい環境づくりを行います。

- ① 日常の看護業務の見直し、務改革を行うことで個々の利用者の症状や、ご家族の意向に沿った適切な看護ケアを提供します。
- ② 個々のご利用者の病歴や栄養状態・皮膚状態を確認し、ご利用者にあった適切なケアを行います。
  - ・発赤時の軟膏塗布フィルム貼付
  - ・浸出液の有無や創部の拡大状況から軟膏類の検討、嘱託医の診察
  - ・感染対策委員会メンバーとの情報交換・共有、エアーマット使用の検討と評価の実施
- ③ 急な状態変化や転倒等による怪我の発症時には、嘱託医と相談員と連携し速やかな病院受診を行います。
- ④ 内服ヒヤリの内容の見直しを行い、ヒヤリの内容を看護間で周知し、同じミスが起きないように服薬に対する看護職員の認識強化を図ります。ルールとして行っていた服薬管理をマニュアル化します。

## (3)生活相談部・介護支援専門員

広報活動を積極的に行い、ご利用者やご家族にとって分かりやすく、利用しやすい環境を作っていきます。感染対策をしながらご家族との連携や情報共有を続けていきます。相談部として信頼が得られるよう他部署との連携を滞りなく行っていきます。

- ① 積極的な広報活動(訪問・FAX・WEB)を行い稼働率向上、入居待機者の確保に繋げていきます。広報活動として施設紹介資料(WEB)の作成もしていきます。
- ② コロナ禍でご家族との交流の機会が減っています。感染対策を続けながらご利用者の状態をご家族と共有できるよう連携を図ります。
- ③ ご利用者の満足いただけるサービスが提供できるよう多職種で連携します。相談部として情報のパイプ役となりご利用者、他部署との信頼関係を築きます。

#### (4) 事務部

福利厚生などの情報発信を積極的に行う事によって職員の余暇活動を充実させるとともに、労働環境を整備し、働きやすい職場になるようにします。またコスト削減に努めます。

- ① 職員に対して福利厚生の向上のために優待施設などの案内を積極的に行い、働きがいのある環境作りを推進します。
- ② 5 S（整理・整頓・清潔・清掃・接遇）を日常の業務に取り入れ、働きやすく綺麗で安全な施設づくりを率先して行います。
- ③ 電気や空調のつけっ放し防止の注意喚起を行い、コスト削減に努めます。また文房具や日用消耗品がルールに基づき入出庫されるよう管理します。

#### (5) 栄養管理部

引き続き安心安全な食事の提供、低栄養、褥瘡防止に努めます。他部署と連携し、個々にあったケアを提供できるようにします。厨房職員の衛生面の意識向上に努めます。

- ① 安心安全な食事提供をする為、今まで行わなかった、調理機器機材の点検を行います。厨房職員の衛生面の意識向上の為、研修を行います。
- ② 低栄養防止、褥瘡防止、QOLの向上に向け、デイ、ショート、特養それぞれ他部署と相談し個々にあったケアの提供をします。
- ③ 食材費が前年に比べ 25%ほどアップしているが、質を落とさず、新しいメニュー、目先が変わる盛り付けにし、食事を楽しんで頂けるよう努めます。
- ④ 定期的に、厨房責任者、調理師と話し合う時間を設け、献立や、調理法、衛生管理についての改善を行います。

### 2 ショートステイ

計画的に会議やレクリエーション活動の実施をしていきます。職員個々がご利用者様について理解し関わる事が出来るようにしていきます。

- ① 情報共有とケアの統一・見直し、意見交換の場としてショートステイ会議を毎月実施していきます。
- ② ご利用者様に楽しく過ごして頂けるよう個々で行う活動の他に週 2~3 回、全体で行えるゲームや体操等のレクリエーション活動の日程や内容を計画していきます。また、感染状況を考慮しつつ月 1 回のおやつ作りも実施していきます。
- ③ 感染対策に配慮しつつご利用者と職員が関わりやすい導線を確認し、活動内容に応じて動きやすい環境作りが出来るように共有スペースの環境整備や使用物品の充足に努めます。
- ④ 生活状況の把握と様子の報告が行えるよう職員個々で担当者を決め、利用者状況報告書を作成していきます。

### 3 デイサービス

新規ご利用者獲得の為に引き続きデイの内部の改革に努めていきます。職員間、各部署の職員のと、スムーズな情報の共有を行っていきます。

- ① 各職員円滑に業務がこなせるように職員間の普段からのコミュニケーションをとっていきます。
- ② 報告書の内容にばらつきがある為、各職員がご利用者様の様子をしっかり観察し、何かある際は担当者に報告していきます。
- ③ 定期的な会議の開催を行い、デイサービス全体が足並みがそろうようにしていきます。

- ④ 引き続き接遇に心掛け、ご利用者様が気持ちよく過ごして頂けるように心掛けます。
- ⑤ 令和6年度の介護保険改正に向け情報を集め、対応できるようにしていきます。

## 5 行事計画

### 1 特別養護老人ホーム

(1) 全体行事 ※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

| 月   | 主な行事等  | 備考 |
|-----|--------|----|
| 4月  | 花見     |    |
| 5月  | 健康診断   |    |
| 7月  | 納涼祭    |    |
| 9月  | 敬老会    |    |
| 10月 | 秋祭り見学  |    |
| 12月 | クリスマス会 |    |
| 1月  | 新年会    |    |

(2) 定期レク・セラピー・クラブ活動 ※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

| 名称       | 開催時期・頻度 | 備考             |
|----------|---------|----------------|
| 遠足       | 年1回     |                |
| ドライブ     | 随時      | 初詣・お花見など季節に応じて |
| 買物       | 随時      | ご入居者の希望に応じて    |
| 調理、おやつ作り | 随時      |                |
| 散歩       | 随時      |                |
| お茶会      | 随時      |                |
| カラオケ     | 随時      |                |
| ふれあい動物訪問 | 年1回     |                |

上記の他、各ユニットまたはフロアのご利用者の希望を考慮したレクリエーションや、ボランティアによる催事、地元幼保育園児との交流会を随時開催します。

2 デイサービス ※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

| 月   | 名称         | 行事内容                      |
|-----|------------|---------------------------|
| 4月  | お花見（外出行事）  | 春の訪れを感じながら、屋外での歩行訓練を行います。 |
| 11月 | 紅葉狩り（外出行事） | 紅葉を楽しみながら、屋外での歩行訓練を行います。  |

## 6 内部研修・防災計画

| 時期 | 名称                | 対象者      | 担当者・講師  |
|----|-------------------|----------|---------|
| 4月 | 新任職員研修合同研修（法人）    | 新任職員     | 法人本部担当者 |
|    | 新任職員実務基礎研修（施設）    | 新任職員     | 介護主任他   |
|    | 防災訓練1（デイサービス避難訓練） | 在宅サービス全員 | 防災係     |
|    | 消防設備等自主点検検査       | —        | 担当職員    |

|     |                    |          |             |
|-----|--------------------|----------|-------------|
| 5月  | 看護職員研修             | 看護職員     | 施設長         |
|     | コンプライアンス・職業倫理研修    | 未受講者     | 施設長         |
|     | 感染症防止研修Ⅰ           | 全職員      | 感染対策委員会     |
|     | 防災訓練2(通報訓練)        | 全職員      | 施設長         |
| 6月  | 研究発表会(デイサービス)      | 全職員      | デイサービス      |
|     | 業務継続計画(BCP)訓練Ⅰ     | 全職員      | 施設長         |
|     | 身体拘束防止研修Ⅰ          | 全職員      | 身体拘束適正化委員会  |
|     | 認知症ケア研修①           | 全職員      | 3階北ブロック     |
|     | 防災訓練3(消火器使用訓練)     | 未受講者     | 施設長         |
| 7月  | 研究発表会(ショートステイ)     | 全職員      | ショートステイ     |
|     | 感染症防止訓練            | 全職員      | 感染対策委員会     |
|     | 虐待防止研修Ⅰ            | 全職員      | 虐待防止権利擁護委員会 |
|     | 事故防止研修             | 全職員      | 事故防止委員会     |
|     | 防災訓練4(地震防災)        | 全職員      | 防災係         |
| 8月  | 研究発表会(春風)          | 全職員      | 春風ユニット      |
|     | ユニットリーダー研修         | ユニットリーダー | 施設長         |
|     | 褥瘡対策研修Ⅰ            | 全職員      | 褥瘡予防委員会     |
|     | 看取り介護研修            | 全職員      | 看護職員        |
|     | 防災訓練5(避難確保計画による訓練) | 全職員      | 防災係         |
| 9月  | 研究発表会(青空)          | 全職員      | 青空ユニット      |
|     | 認知症ケア研修②           | 全職員      | 2階北ブロック     |
|     | 防災訓練6(発電機使用訓練)     | 未受講者     | 防災係         |
| 10月 | 研究発表会(花時)          | 全職員      | 花時ユニット      |
|     | リーダー研修             | 主任・FL・DL | 施設長         |
|     | 身体拘束防止研修Ⅱ          | 全職員      | 身体拘束適正化委員会  |
|     | 消防設備等自主点検検査        | —        | 担当者         |
| 11月 | 研究発表会(陽だまり)        | 全職員      | 陽だまりユニット    |
|     | 感染症防止研修Ⅱ           | 全職員      | OKU         |
|     | 防災訓練7(夜間想定総合防災訓練)  | 全職員      | 防災係         |
| 12月 | 感染症対策訓練            | 全職員      | 感染対策委員会     |
|     | 研究発表会(そよかぜ)        | 全職員      | そよかぜユニット    |
|     | 認知症ケア研修③           | 全職員      | 3階南ブロック     |
|     | 防災教育(風水害)          | 全職員      | 施設長         |
| 1月  | 研究発表会(草原)          | 全職員      | 草原ユニット      |
|     | 事故防止研修Ⅱ            | 全職員      | 事故防止委員会     |
|     | 虐待防止研修Ⅱ            | 全職員      | 虐待防止権利擁護委員会 |
|     | 防災訓練(消火栓使用訓練)      | 全職員      | 防災係         |
| 2月  | 研究発表会(太陽)          | 全職員      | 太陽ユニット      |
|     | 業務継続計画(BCP)訓練Ⅱ     | 全職員      | 施設長         |
|     | 褥瘡対策研修Ⅱ            | 全職員      | 褥瘡予防委員会     |
|     | 防災教育(地震・火災)        | 未受講者     | 防災係         |
| 3月  | 研究発表会(若草)          | 全職員      | 若草ユニット      |

|    |                     |        |         |
|----|---------------------|--------|---------|
|    | 初任者フォローアップ研修        | 未受講者   | 施設長     |
|    | 認知症ケア研修④            | 全職員    | 2階南ブロック |
| 随時 | 採用時身体拘束適正化研修        | 中途採用職員 |         |
|    | 採用時感染症対策研修 (web 研修) | 中途採用職員 |         |
|    | 採用時BCP研修            | 中途採用職員 |         |
|    | 採用時事故防止研修           | 中途採用職員 |         |
|    | 採用時安全衛生教育           | 中途採用職員 |         |

※上記の他、静岡県社会福祉協議会及び静岡県老協等が主催する外部の研修に参加する。

## 7 会議・委員会計画

### (1) 定例会議

| 名称           | 時期・頻度 | 主な内容           | 出席者   |
|--------------|-------|----------------|-------|
| 職員会議         | 月1回   | 施設の運営、全体の介護方法等 | 各部署代表 |
| 栄養ケアマネジメント会議 | 月1回   | 給食・栄養に関する事     | 各部署代表 |
| 介護部会         | 随時    | 介護業務に関する事等     | 介護職員  |
| ブロック会議       | 随時    | ご入居者の処遇・個別ケア   | 介護職員  |
| 看護部会         | 随時    | 看護業務に関する事等     | 看護職員  |
| 優先入所検討会      | 年2回以上 | 優先入所名簿の作成      | 担当職員  |
| デイサービス運営会議   | 随時    | デイサービスの運営に関する事 | 担当職員  |
| サービス担当者会議    | 必要な都度 | 利用者のサービスに関する事  | 担当職員  |
| 企画経営会議       | 随時    | 企画運営に関する事      | 担当職員  |
| その他の会議       | 必要な都度 |                | 担当職員  |

### (2) 委員会

| 名称          | 時期・頻度   | 主な内容                  | 出席者  |
|-------------|---------|-----------------------|------|
| 安全衛生委員会     | 月1回     | 職員の労働安全衛生に関する事        | 担当職員 |
| 安全委員会       | 月1回     | 医療的ケアに関する事            | 担当職員 |
| 事故防止検討委員会   | 3月に1回以上 | 事故防止に関する事             | 担当職員 |
| 感染対策委員会     | 3月に1回以上 | 感染症及び食中毒の予防・対策        | 担当職員 |
| 褥瘡対策委員会     | 3月に1回以上 | 褥瘡の予防・発生防止            | 担当職員 |
| 身体拘束適正化委員会  | 3月に1回以上 | 身体拘束廃止と適正な取り組み        | 担当職員 |
| 虐待防止権利擁護委員会 | 3月に1回   | 利用者の人権擁護・虐待の防止        | 担当職員 |
| ハラスメント防止委員会 | 3月に1回   | ハラスメント防止、相談対応         | 担当職員 |
| BCP委員会      | 3月に1回   | 事業継続計画 (BCP) の整備, 見直し | 担当職員 |
| 安全・業務改善委員会  | 随時      | 安全対策、業務改善に関する事        | 担当職員 |
| サービス向上委員会   | 随時      | レクリエーション、接遇向上に関する事    | 担当職員 |
| 設備管理委員会     | 随時      | 設備・備品の管理に関する事         | 担当職員 |
| リネン・環境整備委員会 | 随時      | リネン等介護用品と環境整備         | 担当職員 |



## 8 デイサービス カレンダー

令和5年度 【白文字：休業日（年間68日）】

### 4月（営業日24・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

### 5月（営業日26・休業日5）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

### 6月（営業日26・休業日4）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |

### 7月（営業日25・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

### 8月（営業日26・休業日5）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

### 9月（営業日25・休業日5）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

### 10月（営業日25・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

### 11月（営業日24・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

### 12月（営業日26・休業日5）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

### 1月（営業日23・休業日8）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |

### 2月（営業日23・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |    |    |

### 3月（営業日25・休業日6）

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |