

11.11介護の日 チラシの活用法など詳細

◆チラシの配布対象

訴える人は福祉従事者で、対象は一般市民(地域・施設関係者・家族会も含む)を想定して作成をいたしましたが、各施設・地域で自由にご活用ください。

◆ダウンロード方法

- ①老福連ホームページ(トップページ) ⇒ お知らせ ⇒ 「11.11 介護の日」チラシ作成について
- ②老福連ホームページ(トップページ) ⇒ 主張・活動の紹介 ⇒ 「11.11 介護の日」チラシ作成について

◆チラシの種類

【カラー版】【白黒版】、二種類の形式を用意しています。(輪転機を使用する施設も予想されるため、白黒版は写真・背景をグレースケール加工等にし、明るさをあげています) お好きな方を選択し、ご活用ください。

◆ページ構成

【1ページ/B5】【2・3ページ/B4】(見開き)【4ページ/B5】の三種類
※B4・1枚で両面に印刷するような形式になります。

◆書式・文書について

基本はPDF文書ですが、4ページ目(B5/裏表紙)に「私からのひとこと」という余白部分(※詳細の説明は次項)を設けていますので、4ページのみワード文書でのアップとします。
よって、【1ページ/PDF】【2・3ページ/PDF】【4ページ/Word】という順序になります。

(1)「私からのひとこと」という余白部分について (Ⅰ・活用法)

ここには施設の間い合わせ先や、各施設から介護の日に寄せるコメントなど、好きなように記入してもらいます。

(2)「私からのひとこと」という余白部分について (Ⅱ・記入法)

テキストボックスで書込みができるようにしています。フォントやフォントサイズは適宜調整をお願いします。

◆その他

上記、ページ構成のとりのサイズで作成をしましたが、施設で印刷する際、特にPDFの場合には<プリンタの設定><用紙サイズ>などをあらかじめ確認の上、出力をお願いします。(A4サイズで出力設定になっているところが多いと思われるため)

ご不明な点などがあれば老福連事務局までお問い合わせください