２０１８年度

事業計画書

社会福祉法人 彩明会
〒363-0006
埼玉県桶川市大字倉田513番地
TEL 048-728-9843
FAX 048-728-9844
URL http://www.applehouse.or.jp
Mail info@applehouse.or.jp

２０１８年度　事業計画書

目　　次

１	基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画	・・・３
２	組織図	・・・５
３	重点実施項目実施計画	・・・６
４	部門別事業計画	・・・７
	Ａ　総務課	・・・７
	－１　在宅支援室	
	－２　総務担当	
	－３　食事担当	
	－４　医務担当	
	Ｂ　施設支援課	・・・１０
	Ｃ　就労支援課	・・・１３
	Ｄ　居宅支援課	・・・１５
	Ｅ　地域支援課	・・・１６
５	委員会活動	・・・１７
６	施設・設備整備計画	・・・１８
７	人材育成及び組織力強化計画	・・・１９
８	会議計画	・・・２０
９	苦情処理計画	・・・２１

参考　年間スケジュール

1　基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画

【基本理念】

私たち彩明会は、公益法人たる社会福祉法人として、地域の多種多様な福祉ニーズを受け止め、そのニーズに応え続けることにより、福祉的支援を必要とする人たちが、それぞれの個性を光り輝かせ、地域の中で当たり前の生活を営むことができる社会の実現を目指します。

共　感　　共　動　　共　生

【経営方針】

法人の理念の実現に向け、以下に掲げる方針を実践します。

〇ニーズを掴むことのできる、高い専門性と豊かな人間性を兼ね備えたマンパワーの育成
- 専門性の向上を目指した内外の研修機会の提供と自己啓発への支援
- 広い視野の獲得と強いネットワークの構築に向けた他組織との交流
- モチベーションとチームワークを育む労働環境の整備と職場風土の醸成

〇ニーズを満たすことのできる、質の高い支援と多様なサービスを提供するシステムの創造
- 個々のニーズと特性を反映した一連の個別支援計画プロセスの実施
- より質の高い支援を提供するためのサービスの品質管理の実施
- 多種多様なニーズに応える積極的な支援メニューと社会資源の創造

〇ニーズに応える存在であり続けることのできる、自律した信頼性の高いガバナンスの構築
- 公共性・透明性の高い法人経営の実施
- 安全と安心につながる危機管理体制の整備
- 地域との融合による信頼の獲得

【行動指針】

経営方針を実践するため、以下に掲げる指針を自らに問いかけ、職務を遂行します。

1．利用者が真ん中にいる支援をしていますか。
1．ルールを守り、責任を果たしていますか。
1．言い訳をせず、自ら前向きに動いていますか。
1．相手のことを理解しようとしていますか。
1．自らの成長を期待し、自らを鍛えていますか。

【２０１８年度　運営方針】理事長　白石孝之

昨年度は社会福祉法人改革に伴う新たな役員体制の整備や第 3 期五か年計画の策定を行い、今後の法人のあり方や指針を整理することができました。また、より個人の特性に応じた日中活動先の提供に向け、りんごの家に入所されている方のかなで利用など、1事業所1法人で抱えない支援体制を整理したことや、みのりの家の消防設備やりんごの家の玄関回りの修繕、そして行動障害のある人たちへの支援の質の向上に向けた手順書の作成実施についての検討など、支援の質の向上に努めてまいりました。一方で新たな人事システムや、広報活動については不十分な点があり、今後も引き続き成果の上がる仕組みづくりを目指していかなければなりません。

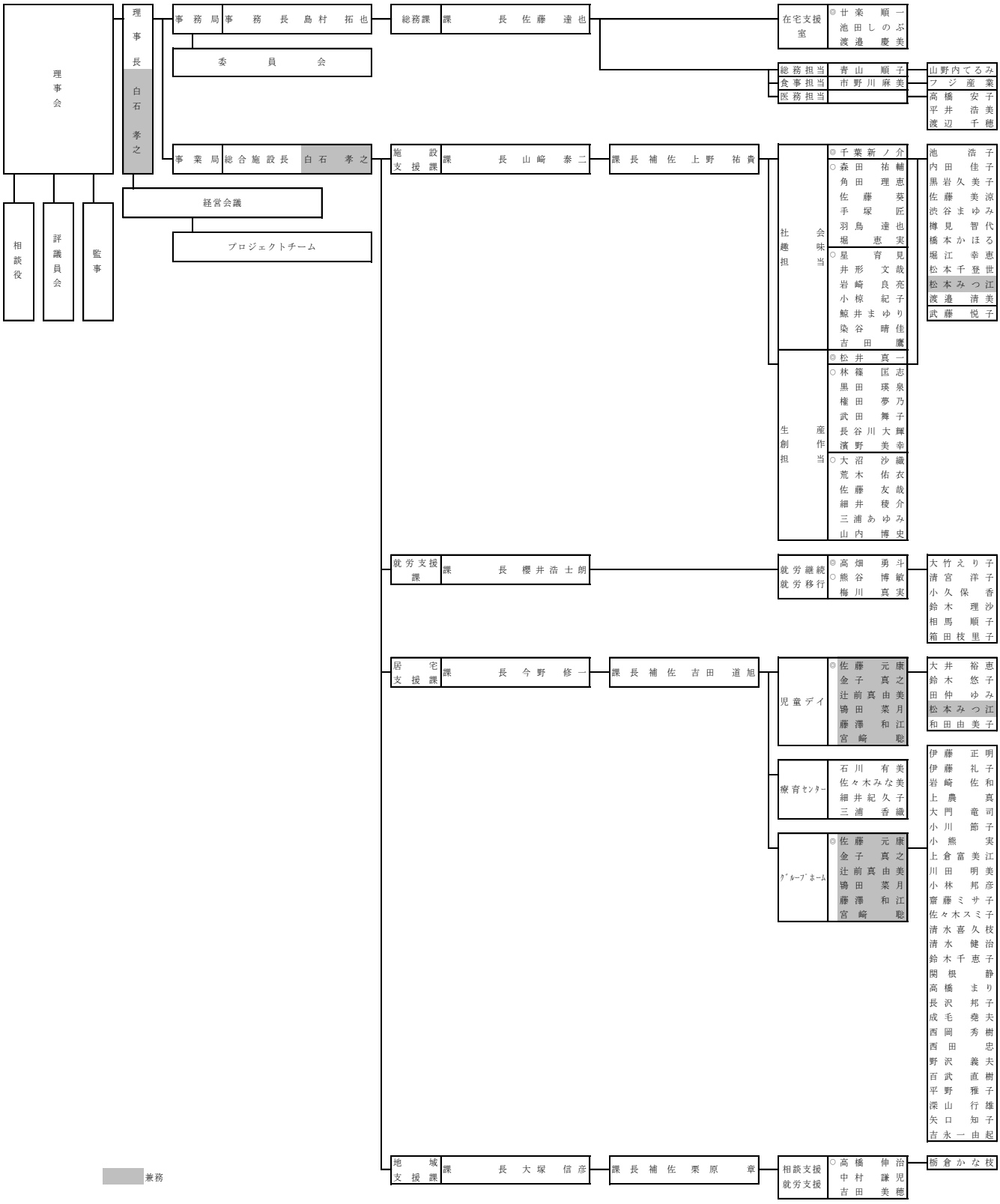
本年度は昨年策定した第 3 期五か年計画に基づき、計画初年度としてその後の計画を円滑に進めるためにも、しっかりと成果のあがる年度としてまいります。りんごの家においては、今後これまで以上に個別の支援を大なっていくための体制整備として、勤務体系や業務内容について見直し、居室の個別スペース化を進めてまいります。かなでにおいては、3 年間である程度の収支のバランスが取れ、利用者数も増加していることから、これまでの水準もしくはそれ以上の工賃を支給するために、販路の拡大に努めてまいります。みのりの家、やまと、わおんにおいてはそれぞれ、新規重度高齢対応型事業所、児童発達支援、基幹センターなど新たな取り組みに向けた準備をしてまいります。また法人全体として個別支援計画作成プロセスの強化（他法人合同）、実習生受け入れに関するあり方の見直しについて、プロジェクトチームを設置し、支援の質の向上及び人材開発について協議していまいります。

役員体制の見直しや地域公益活動、社会福祉充実計画など新たな財務規律など社会福祉法人改革が実施され、また本年 4 月からは報酬改定に加え、改正障害者総合支援法の施行により種別を問わない共生型サービスをはじめとする新たなサービスも創設されました。その一方で、社会福祉法人を含む福祉サービス事業者の倒産も出てきており、今後ますます自らの使命を自覚し、その使命を具現化するための方策を知恵やネットワークを最大限生かしながら、勇気をもって前に進む事業者が真に必要とされる事業者として活動していく時代になっていくことが予測されます。地域の福祉ニーズを受け止め、そのニーズに応え続けるという彩明会の法人理念をしっかりと具現化していくために、自らが必ず必要とされている団体であるという強い自信持ちながらも、なおかつそれを自己満足ではなく社会からも評価されるような取り組みを行っていかなければなりません。そのためにも彩明会が福祉業界における地域ブランドとして確立していくよう、役職員一同事業に邁進してまいります。

○ ２０１８年度　重点実施項目

・個別支援体制の整備（りんごの家）
・工賃向上に向けた販路の拡大（かなで）
・重度高齢対応の支援の仕組みの協議（みのりの家）
・児童発達支援事業についての協議（やまと）
・基幹相談支援センター設置に向けた協議（わおん）
・支援計画作成プロセスの強化
・実習生受け入れに関するあり方の見直し

２０１８年度
社会福祉法人彩明会　組織図



●委員会

福利厚生委員会	青山順子	権田夢乃　佐藤葵　染谷晴佳
	羽鳥達也	細井稜介　宮崎聡　吉田鷹
権利擁護委員会	荒木佑衣	梅川真実　金子真之　佐藤友哉
	武田舞子	辻前真由美　中村謙児　渡邉慶美
研修委員会	小椋紀子	黒田瑛泉　長谷川大輝　濱野美幸
	藤澤和江	三浦あゆみ　山内博史　吉田美穂
広報委員会	池田しのぶ	井形文哉　岩崎良亮　角田理恵
	鯨井まゆり	手塚匠　鴇田菜月　堀恵実

●プロジェクトチーム・実行委員会　◎リーダー

個別支援計画強化PT	◎栗原章　熊谷博敏　千葉新ノ介　星育見　松井真一
実習生受入あり方検討PT	◎上野祐貴　大沼沙織　佐藤元康　高橋伸治
収穫祭実行委員会	◎吉田道旭　高畑勇斗　廿楽順一　森田祐輔　林篠匡志

●会計責任者　島村　拓也
●出納職員　佐藤　達也
●契約責任者　島村　拓也
●契約担当者　佐藤　達也
●虐待防止責任者　白石　孝之
●苦情解決責任者　白石　孝之
●苦情解決窓口　山崎　泰二
　櫻井浩士朗
　今野　修一
　大塚　信彦

●衛生推進者　高橋　安子
●短期間雇用管理者　佐藤　達也
　山崎　泰二
　櫻井浩士朗
　今野　修一
　大塚　信彦
●防火管理責任者　山崎　泰二
　櫻井浩士朗
　今野　修一

3　重点実施項目実施計画

① 個別支援体制の整備（りんごの家）

〇主な実施者

・施設支援課

〇実施計画

・居室の整備

・勤務体系の見直し

② 工賃向上に向けた販路の拡大（かなで）

〇主な実施者

・就労支援課

〇実施計画

・新商品の開発

・販路の開拓

③ 重度高齢対応の支援の仕組みの協議（みのりの家）

〇主な実施者

・法人本部

〇実施計画

・建物、運営方針、運営内容の概要検討

・国庫補助協議

④ 児童発達支援事業についての協議（やまと）

〇主な実施者

・居宅支援課

〇実施計画

・児童発達支援事業の調査、研究

・事業実施に向けた行政機関との協議

⑤ 基幹相談支援センター設置に向けた協議（わおん）

〇主な実施者

・地域支援課

〇実施計画

・上尾桶川伊奈相談支援体制検討会議での協議

・法人としての相談支援体制の検討

⑥ 支援計画作成プロセスの強化

〇主な実施者

・個別支援計画強化プロジェクトチーム

〇実施計画

・他法人との合同プロジェクトチームの編成

・プロジェクト会議の実施

⑦ 実習生受け入れに関するあり方の見直し

〇主な実施者

・実習生受け入れのあり方に関する検討プロジェクトチーム

〇実施計画

・実習受け入れ態勢、受け入れ方法、受け入れプログラムの検討

・実習生の当法人への就職率の向上に向けた協議

４　部門別事業計画

Ａ　総務課（課長　佐藤達也）

【業務方針】

法人が永劫的に安定して運営していくために、常に法令順守の意識を持ちながら業務にあたり、屋台骨として他課を支え組織力強化に努めていくとともに、利用者の一人ひとりが精神的、身体的に健康な生活を送ることができるよう、他課・関係各所との連携を密にしていきながら支援の一端を担っていく。特に、障害福祉サービス等報酬改定による影響を見据えるとともに、第三期五か年計画を念頭に置き、計画的に業務を遂行していく。

Ａ－１　在宅支援室

【業務内容】

① 特定相談支援事業
- ⅰ サービス等利用計画の作成
- ⅱ 障害者及び家族の相談受付
- ⅲ 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
- ⅳ 関係機関との連絡調整

② 彩の国あんしんセーフティネット事業
- ⅰ 生活困窮者の相談受付
- ⅱ 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
- ⅲ 関係機関との連絡調整
- ⅳ 経済的援助
- ⅴ 就労支援

Ａ－２　総務担当

【業務内容】

① 理事会・評議員会関係業務
- ⅰ 理事会・評議員会開催通知文の作成・送付
- ⅱ 理事会・評議員会資料・議事録の作成・送付
- ⅲ 理事会・評議員会の運営
- ⅳ 役員関係書類の手続き・整備

② 事業計画・事業報告
- ⅰ 事業計画の校正
- ⅱ 事業報告・現況報告の作成・開示

③ 財務管理
- ⅰ 予算の編成
- ⅱ 自立支援給付費等の請求及び管理
- ⅲ 経費の支払
- ⅳ 出納業務・月次報告
- ⅴ 決算業務

④ 人事労務管理
- ⅰ 職員給与等関係業務
- ⅱ 求人関係業務
- ⅲ 入退職関係業務
- ⅳ 社会保険関係諸手続

⑤ 広報活動
- ⅰ 広報誌「あっぷるぱい」の作成
- ⅱ ホームページの管理

⑥　利用者管理
　ⅰ　名簿・契約書類の管理
　ⅱ　入退所等手続き
⑦　預かり金管理
　ⅰ　預かり金管理及び出納業務
　ⅱ　預かり金報告業務
⑧　渉外
　ⅰ　生活サポート協会「りんごの家支部」業務
　ⅱ　その他関係機関との連絡調整
⑨　ボランティア・相談援助実習管理
　ⅰ　ボランティア受入窓口・募集活動
　ⅱ　相談援助実習受入・オリエンテーション等の実施
　ⅲ　実習プログラムの作成
⑩　設備・車両管理
　ⅰ　建物及び付帯設備の保守管理
　ⅱ　車両管理
⑪　文書管理
　ⅰ　公文書管理
　ⅱ　受領文書・内部文書・外部発送文書管理
　ⅲ　諸規程の新規作成、編集、管理
⑫　その他
　ⅰ　定款変更手続き
　ⅱ　登記関係業務
　ⅲ　備品・日用品の管理発注
　ⅳ　写真販売・管理
　ⅴ　重度心身障害者医療費助成申請の実施

Ａ－３　食事担当
【業務内容】
①　栄養管理
　ⅰ　カロリー等計算
　ⅱ　特別食の実施
②　献立管理
　ⅰ　献立の確認・作成
③　食事委託業者との連絡調整
　ⅰ　りんごの家の食数管理・材料管理
　ⅱ　給食会議の開催
　ⅲ　食事委託業者の業務管理
④　その他
　ⅰ　食事アンケートの実施
　ⅱ　検食の実施
　ⅲ　厨房設備・備品の管理
　ⅳ　備蓄食品の管理
　ⅴ　りんごの家のおやつの管理
　ⅵ　みのりの家の食事に関する業務
　ⅶ　利用者家族向け試食会の企画
　ⅷ　行事企画への参画

Ａ－４　医務担当

【業務内容】

① 健康管理支援
- ⅰ 怪我・疾病の処置・対応
- ⅱ 協力医との連絡調整

② 通院・往診支援
- ⅰ 定期通院・往診計画の作成
- ⅱ 通院支援

③ 処方箋・常備薬の管理
- ⅰ 処方箋による内服薬・外用薬の管理
- ⅱ 常備薬の管理

④ 定期健康診断・検査計画策定
- ⅰ 定期健康診断の実施

⑤ 感染症予防対策
- ⅰ 感染症予防備品の管理
- ⅱ インフルエンザ予防接種の実施

⑥ その他
- ⅰ 健康管理に関する指示・指導

Ｂ　施設支援課（課長　山﨑泰二）

【業務方針】
利用者主体、自己決定の尊重を基本として、権利擁護と人権意識を念頭に置き、支援にあたるとともに社会との繋がりを構築していく。
手順書の運用により、重度障害者個々の支援の体系化を図り、さらに利用者が安心した生活を送れるようにする。
社会資源の一端を担い、在宅者へのセーフティネット機能の役割を果たす。
法人内部署間・関係機関との連携を図り、外部の空気に触れる事で、見識を広め、利用者支援へ還元をしていく。
第三期五か年計画を念頭に置き、業務、勤務体系の見直しを図り、個別支援体制により近づけていく。

【業務内容】
①　共通職務
　ⅰ　生活支援・日中活動の実施
　ⅱ　月次報告の作成
　ⅲ　利用者・家族の相談支援
　ⅳ　実習生指導
　ⅴ　短期入所事業
　ⅵ　日中一時支援事業
　ⅶ　地域交流
　ⅸ　防災訓練・応急救護訓練の実施
②　社会・趣味活動　生産・創作活動（施設入所支援・生活介護）
　ⅰ　個別支援計画にかかる業務
　ⅱ　生活介護活動計画の策定
　　・生活介護プログラム内容
　　ア　デイケア
　　（目　　的）
　　リハビリ・外出提供により、身体的機能維持や、感覚機能への刺激、気分転換に繋げる
　　（活動内容）
　　無理のない行程での個別に合わせた外出の実施
　　ゆったりとした時間を過ごしてもらう為、少人数での入浴等の実施
　　足浴、足浴、マニュアルに沿ったマッサージの実施
　　歩行等の軽運動の提供
　　スヌーズレン等の提供
　　イ　軽作業
　　（目　　的）
　　集中力や持続力、協調性を養う
　　達成感や自主性、仕事への意識の向上を目指す
　　自信とやりがいや楽しみの獲得
　　気分転換を図る
　　（活動内容）
　　取引業者からの製品の受取、作業、納品
　　ゴム製品のバリ取り
　　ウ　趣味活動
　　（目　　的）
　　個別のニーズにあった、趣味的活動や外出を提供することにより、気分転換やリラクゼーションの獲得、体力や身体機能の維持及び向上、精神安定を図り、生活のリズムを整える

（活動内容）
無理のない行程での、個別に合わせた様々な趣味的活動や外出の実施
活動場所を中心とした、施設内の装飾物の作成
ゆったりとした時間を過ごしてもらう為、少人数での入浴等の実施
スヌーズレン等の提供

エ　アクティヴ活動
（目　　的）
気分転換、精神安定を図り楽しみを獲得する
職住分離をすることにより、生活リズムのメリハリをつける
体力の維持・向上
（活動内容）
公園等でのウォーキングや身体運動
伊奈町町制施行記念公園の清掃
屋内・外でのレクリエーション

オ　リサイクル
（目　　的）
回収作業を通した地域参加により、マナーやコミュニケーションなどの社会性を獲得する
地域の方々の施設への理解や認識を高めていく
近隣への広報活動、美化活動
達成感・自主性・協調性や仕事への意識の向上を図る
（活動内容）
アルミ・スチール製品・ダンボール・牛乳パック・新聞・雑誌の回収
リサイクル業者への納品

カ　創作活動
（目　　的）
個別のニーズや表現にあった、趣味的・創作的活動をサポートすることによりやりがいを獲得し、
リラクゼーション効果や精神安定を図る
植物栽培や創作物、おやつ等の作成を通して、楽しみを獲得する
施設内外、行事等で作品を展示・販売する事により、達成感を獲得する
（活動内容）
施設内の装飾品や季節ごとの風物品を作成
行事における展示品、販売物等の作成
紙すき作業、プラバンや布を使用したグッズの作成等
季節を感じるジャムを作り、施設内でおやつ時に提供
多目的棟を使用し、個々に合わせた提供内容の実施

キ　水泳クラブ（月曜日／午前）
（目　　的）
ＱＯＬの向上
リラクゼーションの獲得
（活動場所）
スウィン　スイミングスクール北本校
（活動内容）
泳力、個々の目的により小グループに分かれてインストラクターの指導により取り組む
水慣れ、楽しみの時間を提供することを行う

ク　音楽クラブ（月曜日／午前　毎週）
（目　　的）
ＱＯＬの向上
リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散

（活動内容）
音楽療法士の指導による
歌を歌い、楽器を鳴らしリズムに合わせて身体を動かす
法人クリスマス会での演奏発表

ケ　バリアフリービクス（土曜日／月１回）
（目　　的）
ＱＯＬの向上
リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散
（活動内容）
インストラクターの指導による
音楽を聴き、リズムに合わせて身体を動かす

iii　余暇計画の策定
・外出・在園余暇計画の立案・実施
・旅行の企画立案・実施

iv　自治会（社会参加活動担当）

v　スヌーズレンの実施

vi　取引業者との連絡調整

vii　その他

③　その他

i　リネン管理

ii　業務改善

iii　レポート対策

iv　施設内外衛生管理

v　修繕

vi　施設行事企画立案

vii　車両管理

viii　日用品管理

C　就労支援課（課長　櫻井浩士朗）

【業務方針】

利用者に寄り添い、権利擁護の意識を高め、想いや気持ちを大切にした支援を心掛けていく。
利用者の一人ひとりに配慮した環境整備をおこない、特性に合わせた環境提供をしていく。
利用者確保に向け、地域の通所ニーズに応えられるよう、関係機関・特別支援学校等との連携を図る。
作業の充実により、地域生活を可能とする高い工賃の支払いを目指していく。
就労希望者のトレーニングの場として、環境の整備による作業等のスキルアップを図り、適正に合った職場へ向けて支援していく。
地域性を踏まえ積極的に交流を図り、社会資源の一端を担っていく。
ひだまりカフェ Chouchou の円滑な店舗運営をしていく。

【業務内容】

① 共通職務
- ⅰ　個別支援計画にかかる業務
- ⅱ　月次報告の作成
- ⅲ　利用者の相談支援
- ⅳ　利用者工賃の管理
- ⅴ　就労支援に関する業務
- ⅵ　関連事業所・特別支援学校等との連携

② 就労継続支援Ｂ型
- ⅰ　就労継続支援Ｂ型作業計画の策定
  - ・年間予算に沿って計画的・効果的な運営
  - ・各種記録の作成
  - ・作業の個別支援計画に関する業務
  - ・ケース会議において状況・課題の分析・改善等を検討
  - ・モニタリングの実施
- ⅱ　日中作業の実施
  - ・他課との連携
  - ・地域交流
  - ・日中作業内容

ア　委託作業

（目　　的）
始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う

（作業内容）
住宅サッシ等のゴム加工品の型抜き、プラスチック製建材の梱包作業等
ペン類・スプレー缶部品の組み立て作業等

イ　シュシュ（Chouchou）

焼き菓子製造

（目　　的）
始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う
事業所外の活動では地域との交流の場となるようにする

（作業内容）
各種焼き菓子の製造
ショップでの販売・注文販売
公共施設における店頭販売

イベント参加による販売
定期的な商品の開発

ハーブ関連作業

（目　　的）

始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う
地域から評価される質の高い自主製品を製造していく
ハーブ栽培により園芸療法的な精神安定の場を提供する

（作業内容）

ハーブ関連自主製品の開発・製造
ハーブ栽培・収穫・加工により、自主製品の材料、カフェの食材としての提供

カフェ・ショップ

（目　　的）

就労を希望する利用者に、一定期間就労に必要な知識や能力の向上に向けて支援する
基礎体力、集中力、協調性を身につけ、就労の習慣を養う
始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労意欲を高める

（作業内容）

カフェの開・閉店準備、接客、給仕等
厨房の調理補助、食器洗浄、清掃等
ショップの接客、販売、在庫確認、商品補充等

iii　取引業者との連絡調整
iv　自主製品の開発

③ 就労移行支援

i　就労移行支援計画の策定
・年間予算に沿って計画的・効果的な運営
・各種記録の作成
・就労の個別支援計画に関する業務
・ケース会議において状況・課題の分析・改善等を検討
・モニタリングの実施

ii　日中作業の実施
・他課との連携

iii　事業所整備
iv　就労支援
v　職場開拓、見学・実習
vi　就労定着支援

D　居宅支援課（課長　今野修一）

【業務方針】

利用児・者主体・自己決定の尊重を基本とし、権利擁護意識を高く持ち、自立と社会参加の促進を目指す。
日常的に利用者の健康にかかる変化に細心の注意をはらい、健康で安心できる住環境を整備・支援する。
関係機関との情報交換の促進、社会資源の一旦を担い、地域に根付いたサービスを確立していく。
法人内部署間・関係機関と連携を図り、グループホーム利用者の充実した生活を目指すとともに、サテライト型利用者への支援を発展させ、地域での単身生活に繋がる準備を進めていく。
療育センターにおいて、発達障害の特性が気になる児童に対し、専門職による個別療育の提供及び関係機関との連携を図り、幅広い視点で支援を行っていく。
第３期五か年計画工程表に沿った準備等を適切に進めていく。

【業務内容】

① 共通職務
　ⅰ　個別支援計画にかかる業務
　　・個別支援計画を作成し、ケース会議にて経過、成果を確認し、周知徹底していく。
　ⅱ　月次報告の作成
　ⅲ　生活支援・余暇活動等の立案・実施
　　・休日等の要望を聴きながらニーズに沿ったバラエティ豊かな余暇計画を作成し実施する。
　ⅳ　利用児・者、保護者・家族等の相談支援
　ⅵ　防災訓練の実施
　　・年２回　消防立ち合いでの訓練を実施。
② 共同生活援助（グループホーム・サテライト型ホーム）
　ⅰ　就労先・作業所等との連絡調整
　　・就労先・他事業所・法人内部署間との連絡調整を行い、状況の把握に努め、定期的な訪問等介入を行い、就労先・他事業所等と連携を図る
　ⅱ　余暇支援等
　　・日常と違う環境やリフレッシュ等楽しみの提供を行う。
　ⅲ　世話人等へ助言指導
　　・一人業務が中心である状況から、権利意識を高く持ち支援に当たれるよう定期的に指導を行う。
　　・定期的な研修や検討会議等において助言等を行う。
③ 放課後等デイサービス
　ⅰ　活動計画の策定
　　・日々のプログラムの策定と、季節に沿った行事を取り入れていく。
　ⅱ　保護者との連携
　　・アンケートの実施、要望等の確認
④ 県央地域療育センター
　ⅰ　個別療育の実施
　ⅱ　保護者サロン・勉強会の開催
　ⅲ　地域支援機能としての関係機関との連携
⑤ その他
　ⅰ　福祉有償運送の実施
　ⅱ　実習生受入の実施

E　地域支援課（課長　大塚信彦）

【業務方針】

業務に関して、職員１人ひとりが主体的に考え、意見交換のできる組織を目指す。生活・就労の一体的な支援ができるよう、知識や技能の向上に努め、柔軟かつ専門性の高い支援を目指す。

セーフティーネットの役割を意識すると共に、ソーシャルアクションを念頭に障害のある方やご家族が様々な生き方・働き方を選択できる地域作りを目指し、他事業所・他機関との信頼関係の構築などにも積極的に取り組んでいく。

【業務内容】

①　共通職務
- ⅰ　広報活動及びニーズ調査
- ⅱ　相談支援機関会議の開催（市役所障害福祉課、相談支援事業所など関係機関と２ヶ月に１回）

②　市町村相談支援事業
- ⅰ　障害者及び家族の相談受付
- ⅱ　各種福祉サービス利用の情報提供、調整
- ⅲ　地域自立支援協議会への参画

③　指定特定・指定障害児・指定一般・相談支援事業

④　桶川市障害者就労支援センター
- ⅰ　就労希望者の相談受付
- ⅱ　職場開拓
- ⅲ　実習先の確保
- ⅳ　就職活動支援
- ⅴ　職場定着支援・アフターケア
- ⅵ　スキルアップ支援

⑤　桶川市障害者虐待防止センター
- ⅰ　障害者虐待に係る通報、届け出の受理
- ⅱ　障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言
- ⅲ　障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動
- ⅳ　関係機関との定期的な状況確認等

5　委員会活動　◎…委員長　○…副委員長

A　福利厚生委員会

【メンバー】

青山　権田　佐藤葵　染谷　羽鳥　細井　宮﨑　吉田鷹

【目　　的】

他部署やキャリアの違う職員同士の、情報共有や、体を動かし交流を図れる場となるような内容の企画・実施を行い、職員間の信頼関係を深める。同時に、継続して働きたいと思える職場環境の提供に努める。その上でさらに魅力ある法人へと繋げる。

【内　　容】

年3回の定例会の他に、年3回職員ニーズを反映させた企画や、季節にあった企画の実施を行う。制度・設備面で事業所への提案・実施に至るよう調整を行う。また、クラブ活動として様々なスポーツを実施する。

B　権利擁護委員会

【メンバー】

荒木　梅川　金子　佐藤友　武田　辻前　中村　渡邉

【目　　的】

利用者側：利用者が安心して生活していくため。

支援員側：ガイドラインの作成、研修の企画を通して、利用者の権利に対しての意識の高い環境づくりを行い、職員一人一人の権利意識の向上、法人として適切なサービスの提供を目指す。

【内　　容】

委員会での取り組み状況を適宜全体へ報告

マニフェスト掲示

ガイドライン原案作成　非常勤職員向け研修・利用者向け研修の実施

マニフェスト振り返り・セルフチェックの実施

C　研修委員会

【メンバー】

小椋　黒田　長谷川　濱野　藤澤　三浦　山内　吉田美

【目　　的】

日ごろの業務を通じ、福祉のプロとして必要な知識を学ぶ機会や、組織としての人材育成等をテーマとした研修の企画と実施を行い、専門性の向上と組織としての強化を図る。また家族、地域の方等の外部の方にも自身の意思や伝えたいことをしっかりと伝えることできるようなスキルを身に着けることを目指す。

【内　　容】

8月ネットワーク研修実施（全体会議）

12月の研修委員会主催の研修実施（研鑽会）

2月外部講師の研修実施（任意）

D　広報委員会

【メンバー】

池田　井形　岩崎　角田　鯨井　手塚　鴇田　堀

【目　　的】

事業内容や想いを分かり易く、正確に内外部へ伝えることにより、法人の活動を理解してもらう。また、求職者へのアピールの場とする。同時に職員一人ひとりが法人を見直すきっかけとして、帰属意識がさらに高め、今後の法人の発展に寄与できることを目指す。

【内　　容】

広報紙の発行・ホームページの更新・パネルや掲示物の作成。

【年間計画】

月	福利厚生	権利擁護	研修	広報
４月	30 年度担当・企画内容検討	取組内容・状況を全体へ発信 ガイドライン掲示	今年度の流れ確認 研修内容の検討	広報紙発行 運営方針検討
５月	クラブ① 第１回企画検討（歓迎会）	ガイドライン作成 研修準備	実施内容、テーマの決定	パネル作成
６月	暑気払い企画検討	ガイドライン作成 研修準備	第１回研修準備	
７月	第１回企画	ガイドライン作成 非常勤職員研修	第１回研修準備	広報紙発行
８月	クラブ② 暑気払い	ガイドライン作成	第１回研修（ネットワーク研修）	
９月	第２回企画検討	ガイドライン作成 １０月研鑽会準備	第１回研修振返り 第２回研修内容検討	上期振り返り
１０月	忘年会企画検討	マニフェスト振り返り・セルフチェック（研鑽会）	第２回研修準備	広報紙発行
１１月	第２回企画	上期振り返り 下期・次年度について	第２回研修準備	パネル作成見直し
１２月	忘年会 第３回企画検討	ガイドライン最終確認・調整	第２回研修(研鑽会)	
１月	納会企画検討	ガイドライン作成 利用者向け研修	第３回研修準備	広報紙発行
２月	クラブ③ 第３回企画	ガイドライン作成 事務長に提出	第３回研修（研鑽会）	
３月	納会 振り返り・次年度に向けて引継ぎ	まとめ・次年度に向けて 全体にガイドライン周知・配布	第３回研修振返り まとめ・次年度に向けて	下期振り返り

４・６・８・１０・１２・２月・・・委員長連絡会
４・５・７・９・１１・１月　・・・定例委員会

６　施設・設備整備計画

① 車両購入
　ⅰ 整備場所　障害者支援施設りんごの家
　ⅱ 費用　１，６００，０００（自己資金）
② 車両購入
　ⅰ 整備場所　障害者支援施設りんごの家
　ⅱ 費用　１，６００，０００円（日本財団補助金＋自己資金）
③ 防災用品購入
　ⅰ 整備場所　障害者支援施設りんごの家
　ⅱ 費用　２，０００，０００円（自己資金）
④ 土地購入
　ⅰ 整備場所　本部
　ⅱ 費用　５０，０００，０００円（自己資金）

7　人材育成及び組織力強化計画

【目　　的】

職員の能力の評価と、それ応じた成長計画を作成実施し、能力の向上を図るとともに、能力に応じたキャリアパスを設計することにより、職員個々のモチベーションの向上を図る。また、個人の成長に加え、部門間の連携強化を図ることにより、組織力を強化する。

【実施内容】

① 研修

名　　称		目　　的		担当者
階層別研修	ＯＪＴ	上長等による業務に関する指導及び助言	全階層	各課長
	採用時研修	新入職員の基本的な知識や技術の習得	Beginner	事務局
	支援計画作成基礎研修	支援計画作成の基礎の習得		サビ管
	他施設体験研修	数日見学・実務体験を通して資質の向上	Junior Senior	経営会議
	他法人合同研修会	広い見聞と価値観の獲得、ﾈｯﾄﾜｰｸの構築		経営会議
	リーダー養成研修	スーパーバイズスキルの習得	主任・副主任	
	マネジメント研修	マネジメントスキルおよび知識の向上	主任以上	理事長
	非常勤職員研修	非常勤職員の資質の向上	非常勤職員	各課長
全体	法人内ﾈｯﾄﾜｰｸ研修	法人内の連係強化	常勤職員	経営会議
	応急救護研修	応急救護にかかるスキルの向上	全職員	事務局
	研鑽会		常勤職員	経営会議 委員会
他	課別研修	各課が必要に応じ、実施	各課	各課長

その他関係団体主催の研修会に参加

② キャリア等級制度

ⅰ　面談　　・・・職員成長計画の作成と、達成度の確認

ⅱ　専門性考査　　・・・各階層に求められる福祉職員としての知識の習得

ⅲ　階層別研修　　・・・各階層に求められる知識・技術等の習得

③ その他

ⅰ　業務報告会の開催

ⅱ　福祉協会・発障協・その他関係団体への出向

【人材育成及び組織力強化スケジュール】

月	職場内研修		その他	キャリア等級制度
	全体研修	階層別研修		
4	研鑽会（委員会）			成長計画面談①
5	研鑽会（委員会）	マネジメント研修①		成長計画面談①
6	研鑽会（記録）			
7	研鑽会（委員会）	他法人合同研修会 個別支援計画基礎研修		
8	法人内ﾈｯﾄﾜｰｸ研修			
9	研鑽会（委員会）	リーダー養成研修		
10	研鑽会（虐待防止）			成長計画面談②
11	研鑽会（委員会）	マネジメント研修②		成長計画面談②
12	法人内ﾈｯﾄﾜｰｸ研修			
1	研鑽会（委員会）			*専門性考査
2	研鑽会（制度）			*理事長面談
3			業務報告会	

*対象者のみ

8　会議計画

【目　　的】

法人としての意思統一及び質の高いサービスの提供を行うために、目的が明確で且つ成果のある会議を開催することを目的とする。

【会議の種類・参加者・開催月・審議協議内容】

種　別	会議名称	参加者	開催	主な審議・協議内容
法　人 本　部	理　事　会	理事 監事 事務局	５月 １０月 ３月	・事業・決算報告・監査報告・補正予算１ ・補正予算２ ・補正予算３・事業計画・当初予算　　等
	評 議 員 会	評議員 理事 監事 事務局	６月 １１月 ３月	・事業・決算報告・監査報告・補正予算１ ・補正予算２ ・補正予算３・事業計画・当初予算　　等
共　　通	全 体 会 議	全常勤職員	８月 １２月 ３月	・各課各担当業務進捗状況報告 ・事業計画・予算の説明 ・その他必要な事項
	経 営 会 議	課長級以上	毎月	・法人経営全般に係る事項
	給 食 会 議	栄養士 事務局 委託業者	毎月	・食事全般に係る事項
	医 務 会 議	看護師 事務局 関係課職員	毎月	・入所者の健康管理に係る事項
	委員長連絡会	事務局 委員長	偶数月	・委員会全体で所掌する事項
	委　員　会	各委員会メンバー　　他	適宜	・各委員会で所掌する事項
	プロジェクトチーム	各ＰＴメンバー　　他	適宜	・各ＰＴで所掌する事項
施　設 支 援 課	職 員 会 議	事務局 施設支援課職員	毎月	・施設支援課業務に係る事項
	主 任 会 議	施設支援課長 施設支援課主任・副主任	毎月	・課内の調整に係る事項 ・マニュアルの見直し
	ケ ー ス 会 議	施設支援課職員　　他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	担 当 者 会 議	各担当職員　　他	毎月	・各担当業務に係る事項
	非 常 勤 連 絡 会	非常勤職員 施設支援課課長補佐　他	毎月	・業務に係る事項
居　宅 支 援 課	職 員 会 議	事務局 居宅支援課職員	毎月	・居宅支援課業務に係る事項
	ケ ー ス 会 議	居宅支援課職員　　他	偶数月 及び 3・9月	・個別支援計画策定に係る事項
	非 常 勤 連 絡 会	非常勤職員 居宅支援課職員　　他	毎月	・業務に係る事項
就　労 支 援 課	職 員 会 議	事務局 就労支援課職員	毎月	・就労支援課業務に係る事項
	ケ ー ス 会 議	就労支援課職員　　他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
地　域 支 援 課	職 員 会 議	事務局 地域支援課職員　　他	偶数月	・地域支援課業務に係る事項
	ケ ー ス 会 議	地域支援課職員　　他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項

9　苦情処理計画

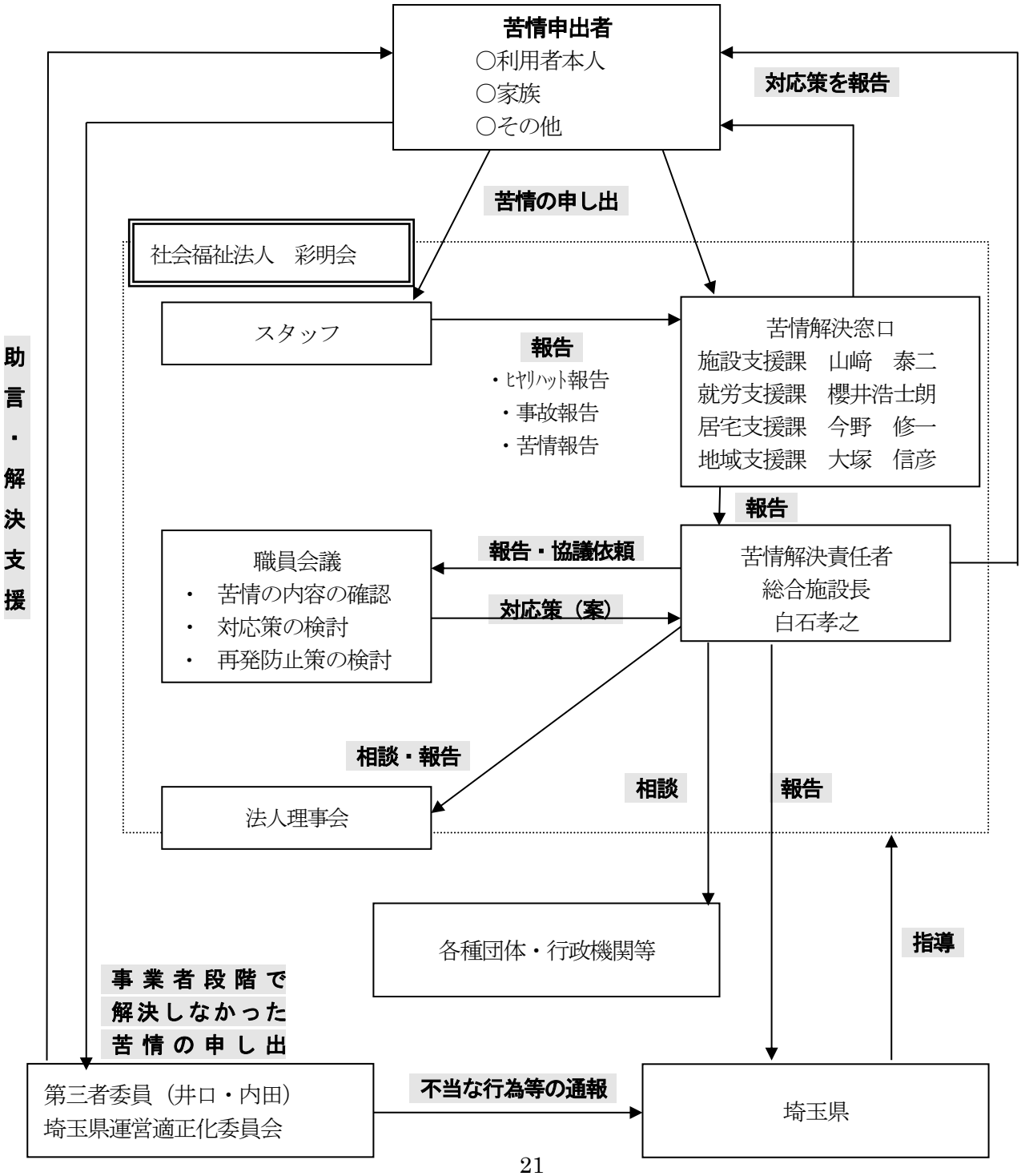
【目　　的】

利用者及び保護者からの苦情に対し、迅速に対応し、解決することにより、利用者に快適なサービスを提供する。また、苦情、事故、事故になる恐れのある行為のデータを残すことにより、その後大きな事故に発展することを未然に防止することを目的とする。

【担　　当】

・苦情解決責任者	・・・総合施設管理責任者　白石　孝之
・苦情解決窓口	
りんごの家	・・・施設支援課課長　　山﨑　泰二
かなで	・・・就労支援課課長　　櫻井浩士朗
みのりの家・やまと	・・・居宅支援課課長　　今野　修一
わおん・桶川市障害者就労支援センター	・・・地域支援課課長　　大塚　信彦

【苦情解決の流れ】



2018年4月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	日							
2	月	○	○	●経				
3	火	○	○					
4	水	○	○					
5	木	○	○	●給	●主任・P			
6	金	○	○					
7	土		○			●担・ケ		
8	日							
9	月	○	○	●管			●ケ	
10	火	○	○	●委員会	●ケ・職		●P(倉田B)	
11	水	○	○				●ケ・職・P(やまと)	
12	木	○	○				●P(坂田)	
13	金	○	○				●P(坂田東)	
14	土	○	○	就職説明会				
15	日							
16	月	○	○	●管				
17	火	○	○					
18	水	○	○	●医	●会議1			
19	木	○	○					
20	金	○	○		●会議2	●職		
21	土	○	○					
22	日							
23	月	○	○	●管				
24	火	○	○					
25	水	○	○		●会議3　自立支援協議会		●担	自立支援協議会
26	木	○	○					●職・ケ
27	金	○	○		●会議4　お楽しみランチ			
28	土	○	○					
29	日							
30	月							

2018年5月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	火	○	○	●経				
2	水	○	○					
3	木							
4	金							
5	土					●担・ケ		
6	日							
7	月	○	○	●管			●P(小針)	
8	火	○	○	●委員会	●ケ・職		●ケ	相談支援機関会議
9	水	○	○				●ケ・職・P(やまと)	
10	木	○	○	●給				
11	金	○	○				●P(西小針)	
12	土	○	○	就職説明会				
13	日							
14	月	○	○	●管				
15	火	○	○				●P(倉田A)	
16	水	○	○	●医	●会議1			
17	木	○	○					
18	金	○	○	◎マネジメント①	●主任・P	●職		
19	土	○	○					
20	日							
21	月	○	○	●管				
22	火	○	○					
23	水	○	○		●会議2			
24	木	○	○					
25	金	○	○		●会議3			
26	土	○	○					
27	日				りんごの家ワックス清掃			
28	月	○	○	●管				
29	火	○	○				●担・世話人連絡会	
30	水	○	○	●理	●会議4　自立支援協議会			自立支援協議会
31	木	○	○					

◎研修　●会議　理:理事会　評:評議員会　全:全体　経:経営　管:管理者連絡会　ケ:ケース　職:職員　担:担当者　主:主任　委:委員長連絡会　P:非常勤連絡会　給:給食　医:医務

2018年6月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	金	○	○					
2	土		○			●担・ケ		
3	日							
4	月	○	○	●経　健康診断①			●P（坂田）	
5	火	○	○				●ケ	
6	水	○	○				●ケ・職・P（やまと）	
7	木	○	○	●給				
8	金	○	○	◎リーダー養成①	●主任・P			
9	土	○	○	就職説明会			●P（坂田東）	
10	日							
11	月	○	○	●管　●委				
12	火	○	○	◎研鑽会（記録作成研修）	●ケ・職		●P（倉田B）	
13	水	○	○					
14	木	○	○					
15	金	○	○			●職		
16	土	○	○					
17	日				あいのて・管理棟ワックス清掃			
18	月	○	○	●管				
19	火	○	○					
20	水	○	○	●医	●会議1			
21	木	○	○					
22	金	○	○	●評	●会議2			
23	土	○	○	家族意見交換会・試食会				
24	日							
25	月	○	○	●管				
26	火	○	○					
27	水	○	○		●会議3　自立支援協議会		●担	自立支援協議会
28	木	○	○					●職・ケ
29	金	○	○		●会議4			
30	土	○	○					

2018年7月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	日							
2	月	○	○	●経			●P（小針）	
3	火	○	○				●ケ	
4	水	○	○				●ケ・職	
5	木	○	○	●給	●主任・P			
6	金	○	○	◎他法人合同研修会			●P（西小針）	
7	土		○			●担・ケ		
8	日							
9	月	○	○	●管				
10	火	○	○	●委員会	●ケ・職		●P（倉田A）	相談支援機関会議
11	水	○	○		◎P			
12	木	○	○				●P（やまと）防災訓練	
13	金	○	○					
14	土	○	○	就職説明会				
15	日							
16	月		○					
17	火	○	○	●管				
18	水	○	○	●医	●会議1			
19	木	○	○					
20	金	○	○	◎支援計画作成	●会議2	●職		
21	土	○	○					
22	日							
23	月	○	○	●管				
24	火	○	○					
25	水	○	○		●会議3　自立支援協議会		●担	自立支援協議会
26	木	○	○					
27	金	○	○		●会議4			
28	土	○	○					
29	日							
30	月	○	○	●管				
31	火	○	○					

◎研修　●会議　理：理事会　評：評議員会　全：全体　経：経営　管：管理者連絡会　ケ：ケース　職：職員　担：担当者　主：主任　委：委員長連絡会　P：非常勤連絡会　給：給食　医：医務

2018年8月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	水	○	○				●P（坂田東）	
2	木	○	○	●給	●主任・P		●P（倉田B）	
3	金	○	○				●P（坂田）	
4	土		○	就職説明会		●担・ケ	みのり防災訓練	
5	日							
6	月	○	○	●経		食事会		
7	火	○	○	●委	●ケ・職			
8	水	○	○				●職	
9	木	○	○					
10	金	○	○					
11	土			◎応急救護　納涼祭				
12	日			●全 ◎ネットワーク研修（研修委員会主催）				
13	月							
14	火							
15	水				●会議1			
16	木	○	○					
17	金	○	○		●会議2	●職		
18	土	○	○					
19	日							
20	月	○	○	●管				
21	火	○	○					
22	水	○	○	●医	●会議3		●ケ	
23	木	○	○				●ケ	●職・ケ
24	金	○	○		●会議4			
25	土	○	○					
26	日							
27	月	○	○	●管				
28	火	○	○					
29	水	○	○		自立支援協議会		●ケ・担	自立支援協議会
30	木	○	○					
31	金	○	○					

2018年9月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	土		○			●担・ケ		
2	日							
3	月	○	○	●経		防災訓練	●P（小針）	
4	火	○	○				●ケ	
5	水	○	○				●ケ・職	
6	木	○	○	●給	●主任・P 防災訓練		●P（やまと）	
7	金	○	○					
8	土	○	○	就職説明会				
9	日							
10	月	○	○	●管		◎P		
11	火	○	○	●委員会	●ケ・職		●P（倉田A）	相談支援機関会議
12	水	○	○				●P（西小針）	
13	木	○	○					
14	金	○	○	◎リーダー養成				
15	土	○	○					
16	日							
17	月		○					
18	火	○	○	●管				
19	水	○	○	●医	●会議1			
20	木	○	○					
21	金	○	○			●職		
22	土	○	○		●会議2			
23	日							
24	月		○					
25	火	○	○	●管				
26	水	○	○		●会議3		●世話人連絡会・担	
27	木	○	○					
28	金	○	○		●会議4			
29	土	○	○					
30	日							

◎研修　●会議　理：理事会　評：評議員会　全：全体　経：経営　管：管理者連絡会　ケ：ケース　職：職員　担：担当者　主：主任　委：委員長連絡会　P：非常勤連絡会　給：給食　医：医務

2018年10月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	月	○	○	●経			●P(坂田)	
2	火	○	○				●ケ	
3	水	○	○				●ケ・職・P(やまと)	
4	木	○	○	●給　●委				
5	金	○	○		●主任・P			
6	土		○			●担・ケ		
7	日							
8	月		○					
9	火	○	○	●管　◎研鑽会(虐待防止)	●ケ・職			
10	水	○	○				●P(倉田B)	
11	木	○	○				●P(坂田東)	
12	金	○	○					
13	土	○	○	就職説明会				
14	日							
15	月	○	○	●管				
16	火	○	○					
17	水	○	○	●医	●会議1			
18	木	○	○					
19	金	○	○		●会議2	●職		
20	土	○	○					
21	日							
22	月	○	○	●管				
23	火	○	○					
24	水	○	○		●会議3			
25	木	○	○					●職・ケ
26	金	○	○	●理	●会議4			
27	土		○					
28	日			収穫祭				
29	月	○	○	●管				
30	火	○	○					
31	水	○	○		自立支援協議会		●担	自立支援協議会

2018年11月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	木	○	○	●給			●P(小針)	
2	金	○	○				●P(西小針)	
3	土		○			●担・ケ		
4	日							
5	月	○	○	●経				
6	火	○	○				●ケ	
7	水	○	○				●ケ・職・P(やまと)	
8	木	○	○				●P(倉田A)	
9	金	○	○	●評				
10	土	○	○	就職説明会				
11	日							
12	月	○	○	●管				
13	火	○	○	●委員会	●ケ・職			相談支援機関会議
14	水	○	○					
15	木	○	○					
16	金	○	○		●会議1	●職		
17	土	○	○					
18	日							
19	月	○	○	●管				
20	火	○	○		●会議2			
21	水	○	○	●医				
22	木	○	○	◎マネジメント②	●主任・P			
23	金		○					
24	土	○	○					
25	日							
26	月	○	○	●管				
27	火	○	○					
28	水	○	○		●会議3　自立支援協議会		●世話人連絡会・担	自立支援協議会
29	木	○	○					
30	金	○	○		●会議4			

◎研修　●会議　理:理事会　評:評議員会　全:全体　経:経営　管:管理者連絡会　ケ:ケース　職:職員　担:担当者　主:主任　委:委員長連絡会　P:非常勤連絡会　給:給食　医:医務

2018年12月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	土		○			●担・ケ		
2	日							
3	月	○	○	●経　健康診断②			●ケ	
4	火	○	○				●P（坂田）	
5	水	○	○				●ケ・職	
6	木	○	○	●給	●主任・P		●P（やまと）	
7	金	○	○				●P（倉田B）	
8	土	○	○	就職説明会				
9	日							
10	月	○	○	クリスマス会　●委	りんごの家ワックス清掃	かなでクリスマス会		
11	火	○	○		●ケ・職		●P（坂田東）	
12	水	○	○					
13	木	○	○					
14	金	○	○					
15	土	○	○					
16	日							
17	月	○	○	●管				
18	火	○	○					
19	水	○	○	●医	●会議1			
20	木	○	○					
21	金	○	○		●会議2	●職		
22	土			●全　◎ネットワーク				
23	日							
24	月						クリスマス会	
25	火	○	○					
26	水	○	○		●会議3　自立支援協議会		●担	自立支援協議会
27	木	○	○					●職・ケ
28	金	○	○		●会議4			
29	土					大掃除		
30	日							
31	月							

2019年1月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	火							
2	水						●P（小針）	
3	木							
4	金	○	○					
5	土		○			●担・ケ		
6	日							
7	月	○	○	●経				
8	火	○	○	●委員会	●ケ・職		●ケ	相談支援機関会議
9	水	○	○				●ケ・職	
10	木	○	○	●給	●主任・P		●P（やまと）	
11	金	○	○					
12	土	○	○	就職説明会				
13	日							
14	月		○					
15	火	○	○	●管	◎P		●P（倉田A）	
16	水	○	○	●医			●P（西小針）	
17	木	○	○					
18	金	○	○		●会議1	●職		
19	土	○	○					
20	日							
21	月	○	○	●管				
22	火	○	○					
23	水	○	○		●会議2			
24	木	○	○					
25	金	○	○		●会議3			
26	土	○	○					
27	日							
28	月	○	○	●管				
29	火	○	○					
30	水	○	○		●会議4　自立支援協議会		●担	自立支援協議会
31	木	○	○					

◎研修　●会議　理：理事会　評：評議員会　全：全体　経：経営　管：管理者連絡会　ケ：ケース　職：職員　担：担当者　主：主任　委：委員長連絡会　P：非常勤連絡会　給：給食　医：医務

2019年2月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	金	○	○					
2	土		○	家族懇親会		●担・ケ		
3	日							
4	月	○	○	●経			●P（坂田）	
5	火	○	○				●ケ	
6	水	○	○				●ケ・職	
7	木	○	○	●給　●委			●P（やまと）	
8	金	○	○		●主任・P			
9	土	○	○	就職説明会				
10	日							
11	月		○					
12	火	○	○	●管　◎研鑽会(制度)	●ケ・職		●P（倉田B）	
13	水	○	○				●P（坂田東）	
14	木	○	○					
15	金	○	○		●会議1	●職		
16	土	○	○					
17	日							
18	月	○	○	●管				
19	火	○	○					
20	水	○	○	●医	●会議2			
21	木	○	○					
22	金	○	○		●会議3			
23	土	○	○				世話人連絡会	
24	日							
25	月	○	○	●管				
26	火	○	○		●会議4		●担・やまと防災訓練	
27	水	○	○		自立支援競技会			自立支援協議会
28	木	○	○					●職・ケ

2019年3月

日	曜	か	や	本部・事務局・全体	施設支援課	就労支援課	居宅支援課	地域支援課
1	金	○	○					
2	土		○			●担・ケ		
3	日							
4	月	○	○	●経		防災訓練	●P（小針）	
5	火	○	○				●ケ	
6	水	○	○				●ケ・職・P（やまと）	
7	木	○	○	●給	●主任・P・防災訓練			
8	金	○	○				●P（倉田A）	
9	土	○	○					
10	日							
11	月	○	○	●管			●P（西小針）	
12	火	○	○		●ケ・職			相談支援機関会議
13	水	○	○					
14	木	○	○					
15	金	○	○			●職		
16	土	○	○					
17	日							
18	月	○	○	●管●理				
19	火	○	○					
20	水	○	○	●医	●会議1			
21	木		○					
22	金	○	○		●会議2		みのり防災訓練	
23	土	○	○	就職説明会			みのり防災訓練	
24	日							
25	月	○	○	●管		レクリエーション会	●担	
26	火	○	○	●評	●会議3			
27	水	○	○					
28	木	○	○		●会議4			
29	金	○	○					
30	土			●全　◎業務報告会				
31	日							

◎研修　●会議　理:理事会　評:評議員会　全:全体　経:経営　管:管理者連絡会　ケ:ケース　職:職員　担:担当者　主:主任　委:委員長連絡会　P:非常勤連絡会　給:給食　医:医務