

2023年度 事業計画書

2023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	・・・8
	A 総務課	・・・8
	B りんごの家	・・・10
	C みのりの家	・・・13
	D ひより	・・・15
	E かなで	・・・17
	F わおん	・・・19
	G うさぎこども園	・・・20
	H やまと	・・・21
5	委員会活動	・・・22
6	施設・設備整備計画	・・・24
7	人材育成及び組織力強化計画	・・・25
8	会議計画	・・・26
9	苦情解決計画	・・・27
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】

イロトリドリの想いをカタチに

イロトリドリの想いを描き、それをカタチにする力を育む

イロトリドリの想いに寄り添い、それがカタチになるよう支える

【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。

- 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
- ニーズを満たすことのできる、質の高い、多様なサービスの提供
 - ・個々のニーズと特性を反映した一連の個別の支援・教育・保育の実施
 - ・より質の高いサービスを提供するための品質管理の実施
 - ・多種多様なニーズに応える積極的なメニューと社会資源の創造
- 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. 本人が真ん中にいますか。
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。

【2023年度 運営方針】

昨年度も引き続き新型コロナウイルスによる様々な影響がありましたが、職員利用者含め、何名かの感染者は出たものの、大きな混乱はなく、無事に1年を終えることができたとともに、少しずつではありますが、以前の生活に戻りつつあります。一方で法人職員による不適切な業務遂行が発覚し、関係各位には多大なご迷惑、ご心配をおかけいたしました。組織的行為ではありませんでしたが、法人全体として強く反省し、改めてコンプライアンスの徹底、ガバナンスの強化に対して真摯に取り組んでいかなければならないと考えております。

そして、行政機関をはじめ多くの方々のご協力を賜り、学校法人丸山学園からうさぎ幼稚園（現うさぎこども園）の事業譲受を当初の計画通り無事に行うことができました。併せて児童デイサービスやまとをうさぎこども園敷地内に移転し、インクルーシブな幼児教育、保育、療育を行う体制を作ることができました。ただし、保育教諭の確保については苦戦が続いていることや、両事業所の連携体制については今後さらに発展が必要です。

さらに、グループホームみのりの家が本年度4月から従来の介護サービス包括型から日中サービス支援型に移行し、短期入所と併せてより身体的な支援度の高い方々の居住ニーズに応える体制を整えることができました。これによりグループホームの定員は42名となり、障害者支援施設りんごの家の定員を超えることとなりました。これも法人として意思決定支援に基づき、住まいの支援に継続的に取り組んできた成果であると考えます。

加えて、第4期5ヵ年計画の策定年度として、管理職員だけでなく支援スタッフからも有志を募り、非常に前向きで建設的な計画を策定することができました。本計画では法人として一定のサービスメニューが整いつつある状況になったことから、さらに次のステップに進むためにも、一旦事業の拡大はクールダウンし、この5年間は「地域ニーズに対応するサービスの強化」、「既存サービスの機能強化」、「内部管理体制の強化」、「人材育成システムの強化」の4つの観点から、内部強化を図ることに主眼を置いた取り組みを行うことをコンセプトとしております。

本年度は、上記第4期5ヵ年計画に則り、計画初年度として、法人全体および各部署が以下に掲げる事項について重点的に取り組んでまいります。

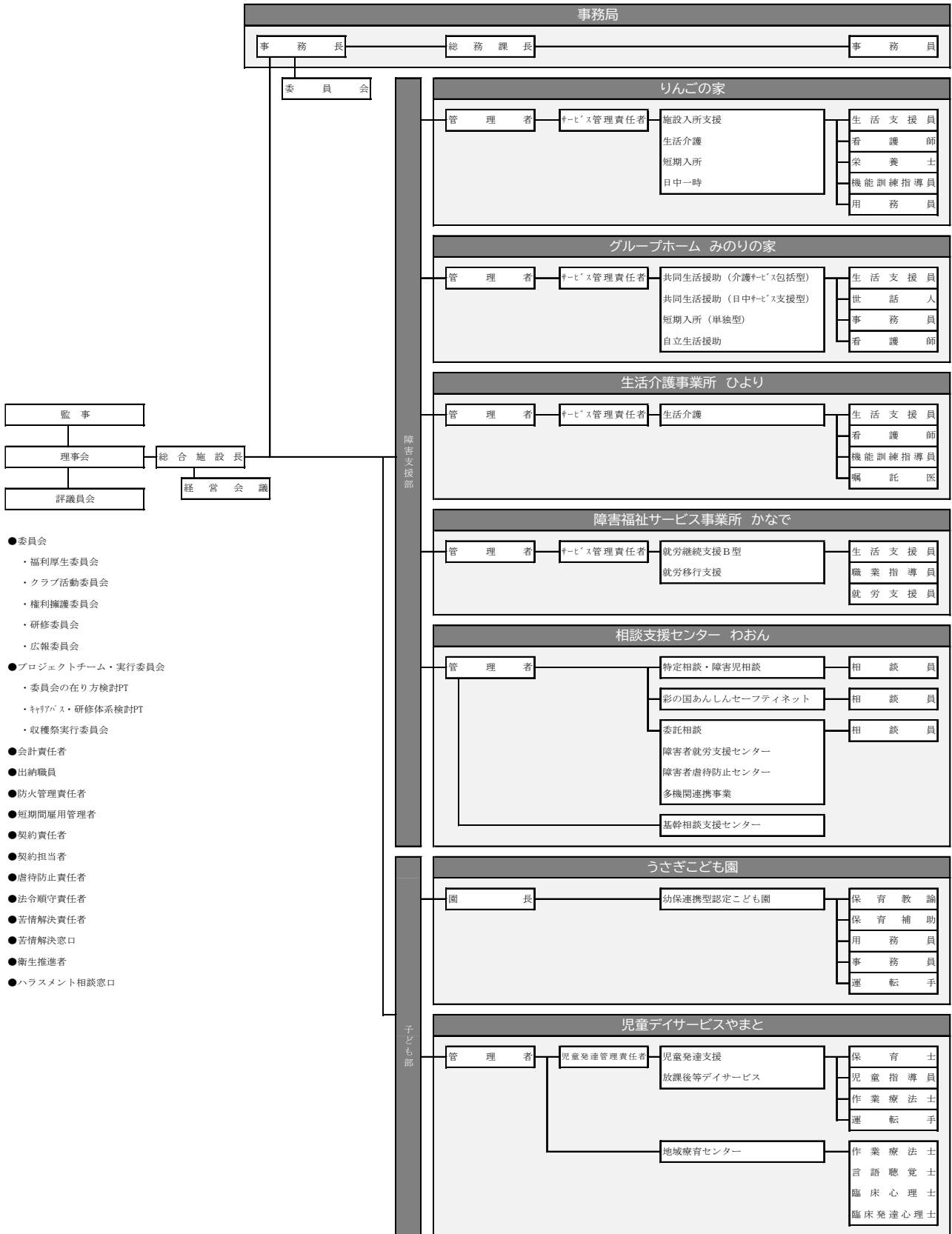
本年度は障害福祉サービスにおいて、来年度の報酬改定や障害者総合支援法の改正に関する議論が行われ、子どもの分野においては新たにこども家庭庁が設置されます。また、防衛費、少子化対策関連費の大幅な増額から、国の財政基盤に関する議論についても大きな動きがあることが予想されます。これまで法人として大切にしてきたことをしっかりと継承しつつ、これら世の中の動きについてしっかりと注視し、時代に即した安定的、そして戦略的な経営を行うことが必要であると考えます。

引き続き関係各位におかれましてはご指導ご協力のほどお願い申し上げます。

○ 2023年度 重点実施項目

- 【法人全体】 ・サービス管理責任者の複数配置による個別支援計画作成プロセスの整理
 - ・委員会の仕組みの再構築
 - ・諸規定等の総点検と見直しのロードマップの作成
 - ・キャリアパスシステムの再構築と研修プログラムの整理
 - ・広報ツールのリニューアル
- 【本部事務局】 ・役員体制の強化（外部理事の選任）
 - ・労務管理のICT化の取り組み
- 【りんごの家】 ・美化・衛生面への取り組み強化と高齢化に備え暮らしやすい生活環境の整備
- 【みのりの家】 ・日中サービス支援型・短期入所サービスの体制整備
- 【ひより】 ・地域住民との交流機会の方策の検討
- 【かなで】 ・工賃向上に向けた新たな取り組みの検討
- 【わおん】 ・新たな相談メニューの検討と基幹センターの円滑な運営補助
- 【うさぎこども園】 ・保育環境の整備
 - ・人材確保の手法の検討
- 【やまと】 ・法改正に伴う新類型に向けた情報収集と支援内容の検討

2023年度 社会福祉法人彩明会
組織図



3 重点実施項目実施計画

- ① サービス管理責任者の複数配置による個別支援計画作成プロセスの整理
 - 主な実施者 サービス管理責任者配置事業所
 - 実施計画 4月 体制届の提出
5月～ 各事業所においてサービス管理責任者業務の分担と整理
- ② 委員会の仕組みの再構築
 - 主な実施者 委員会の在り方検討P T
 - 実施計画 第1四半期 P Tの設置 課題の整理 ロードマップの作成
第2四半期～ ロードマップに従い検討
第4四半期 委員会の仕組みの整理と次年度体制の構築
- ③ 諸規定等の総点検と見直しのロードマップの作成
 - 主な実施者 経営会議
 - 実施計画 第1四半期 見直しを行う規程、マニュアル類の抽出
第2四半期 ロードマップの作成
第3四半期～ 本年度分の見直しの実施
- ④ キャリアパスシステムの再構築と研修プログラムの整理
 - 主な実施者 キャリアパスシステム再構築等P T・経営会議
 - 実施計画 第1四半期 P Tの設置 課題の整理 ロードマップの作成
第2四半期～ ロードマップに従い検討
第4四半期 内容確定・全体会議で内容伝達
- ⑤ 広報ツールのリニューアル
 - 主な実施者 経営会議・広報委員会
 - 実施計画 第1四半期 広報ツールの概略の検討
第2四半期 広報ツールの詳細の検討
第3四半期 広報ツールの作成
第4四半期 新広報ツール使用開始
- ⑥ 役員体制の強化
 - 主な実施者 理事会
 - 実施計画 4月 外部理事の人選検討
内部理事の選任方法の検討
5月 理事候補者の選任（理事会）
6月 理事の選任（評議員会）
- ⑦ 労務管理のICT化の取り組み
 - 主な実施者 事務局
 - 実施計画 第1四半期 使用ツールの検討
第2四半期 パイロット使用
第3四半期 パイロット使用モニタリング
第4四半期 導入
- ⑧ 美化・衛生面への取り組み強化と高齢化に備え暮らしやすい生活環境の整備
 - 主な実施者 りんごの家
 - 実施計画 第1四半期～ 事業所内の整備箇所の洗い出し
第3四半期 整備計画の検討
第4四半期 整備計画の策定
- ⑨ 日中サービス支援型・短期入所サービスの体制整備
 - 主な実施者 みのりの家
 - 実施計画 第1四半期 事業開始
第2四半期 第1四半期のモニタリング及び支援体制の整理
第3四半期 第2四半期のモニタリング及び支援体制の整理

第4四半期 第3四半期のモニタリング及び支援体制の整理

⑩ 地域住民との交流機会の方策の検討

○主な実施者 ひより

○実施計画 第1四半期 事業所内PT設置
第2四半期～ 取り組み内容の検討

⑪ 工賃向上に向けた新たな取り組みの検討

○主な実施者 かなで

○実施計画 第1四半期 事業所内PT設置
第2四半期～ 取り組み内容の検討

⑫ 新たな相談メニューの検討と基幹センターの円滑な運営補助

○主な実施者 わおん・総務課

○実施計画 第1四半期 事業所内PT設置 基幹センターとの調整
第2四半期～ 取り組み内容の検討

⑬ 保育環境の整備

○主な実施者 うさぎこども園

○実施計画 5月 業者（動力引込・エアコン設置・園舎前コンクリート打設・車両購入）の選定
6月 電気工事 車両の発注

⑭ 人材確保の手法の検討

○主な実施者 うさぎこども園・総務課

○実施計画 第1四半期～ 方策の検討

⑮ 法改正に伴う新類型に向けた情報収集と支援内容の検討

○主な実施者 やまと

○実施計画 第1四半期～ 新たなサービス類型の情報収集
第4四半期 新たな類型の選択

4 部門別事業計画

A 総務課

【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、法人の屋台骨として他部署との連携を密にして組織力の強化に努めていく。

新体制となる2023年度においては、彩明会の総務課としてのあるべき姿や役割について改めて課内でコンセンサスを図り、既存業務の滞りない実施と合わせて、業務の効率化や経費削減、職員の働きやすい職場作り等、今必要とされる業務改善に向けて職員一人ひとりが当事者意識を持ち、取り組んでいく。

【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「あっぷるばい」の作成
 - ii ホームページ・SNS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
- 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 各種保険申請手続業務
 - iii 各種助成金申請手続業務
 - iv 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 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

- iv 実習懇談会等への参加と講師派遣
- ⑩ 設備・備品・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 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
- ⑬ 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 グループウェア・支援業務システム管理
 - v 写真販売・管理
 - vi 重度心身障害者医療費助成申請の実施

B りんごの家

【業務方針】

権利擁護を念頭に置き、意思決定を尊重した支援により、社会との繋がりを構築していく。

個別支援の強化に向けて環境を整備していき、専門性の高い支援を提供していく。

職員各々が極力外部の空気に触れることで、見識を広め、利用者支援に還元していく。

新型コロナウイルスから生活の制限が緩和されていく状況でも、様々な配慮をしていきながら、楽しみのある生活が送れるようにする。また、引き続き感染症予防に努め、健康で安全な生活を送れるように、その状態にあった環境や対策を講じていく。

第4期5ヵ年計画に基づく、既存サービスの強化において、重度高齢化に対応した設備の整備を進めていく。

【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
- viii 防災訓練・防犯訓練・応急救護訓練の実施
- ix 作業療法士による巡回指導

② 委託作業活動・リサイクル活動・趣味創作活動・あいのて（多目的棟）活動・園芸（フラワー）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 委託作業

（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、製品の解体

イ リサイクル活動

（目的）

回収作業を通じた地域参加により、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
達成感・自主性・協調性や仕事への意識の向上を図る
気分転換を図る

（活動内容）

法人内事業所のゴミ回収
ダンボール・新聞・雑誌の回収
リサイクル業者への納品

ウ 趣味創作活動

（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り、生活のリズムを整える

(活動内容)

施設内の装飾品や季節ごとの風物品を作製

無理のない行程での個別に合わせた外出

ゆったりとした時間を過ごしてもらうため、少人数での入浴等の実施

公園等でのウォーキングや身体運動

屋内・外でのレクリエーション

スヌーズレン等の提供

エ あいにて活動（多目的棟）

(目的)

別棟の環境を活かして、構造化や個別スケジュールに沿った支援により見通しが立てられる環境において、個人の特性に合わせた活動内容を提供していく

(活動内容)

創作物作製・軽作業・近隣散歩・ドライブ・リサイクル活動等

オ 園芸活動（フラワー）

(目的)

園芸作業や屋外での散歩等を通して、コミュニケーションを取りながら身体を動かすことで軽運動となり、心身の健康維持・向上を図る

外で自然や植物とふれあい、四季を感じ、精神の安定を図る

(活動内容)

グループごとに花の育成（苗植え・水やり・花摘み・花壇の手入れ）

育てた花を法人内の他事業所に提供して交流を図る

開花時期にはグループで育てている花が咲いている場所へ行き、観賞・散策

近隣散策

カ 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

キ バリアフリービクス（土曜日／月2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

・季節行事の企画立案・実施

・外出・在園余暇の計画立案・実施

・旅行の企画立案・実施

iv 自治会

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 食事栄養管理

i 栄養管理

ii 献立管理

- iii 食事委託業者との連絡調整
 - iv 食事アンケートの実施
 - v 厨房設備・備品の管理
 - vi 備蓄食品の管理
 - vii おやつ管理
 - viii 行事企画への参画
- ④ 健康管理
- i 怪我・疾病の処置・対応
 - ii 通院・往診支援
 - iii 協力医との連絡調整
 - iv 処方箋・常備薬の管理
 - v 定期健康診断の企画・実施
 - vi 感染症予防対策
 - ・インフルエンザ等予防接種の実施
 - ・感染症予防備品の管理
 - ・感染症予防対策に関する助言
 - vii その他健康管理に関する助言・指導

C みりの家

【業務方針】

利用者主体・自己決定の尊重を基本とし、権利意識を高く持ち、自立と社会参加の促進を目指していく。
加納においては、医療的ケアを含めた支援度の高い利用者の生活を支える事と、日常的に利用者の健康に細心の注意と配慮を行い、健康で安心できる住環境を整備・支援を行っていく。
就労先や日中の関係機関との情報交換を定期的に行っていくと同時に、法人内、部署間において連携を図り、グループホーム利用者の充実した生活を支援していく。
新型コロナウイルスをはじめとする感染症の予防・拡散防止に努めていく。
職員自身が成長を実感できる、根拠のある支援を行い、支援・業務全般の仕組みの強化を図っていく。
日中サービス支援型と介護サービス包括型の多機能ホームとしての支援を計画的に行っていく。

【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 利用者、ご家族への相談支援・成年後見人との連携
 - 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：介護サービス包括型（みりの家小針・坂田・倉田A・倉田B・坂田東・西小針）
 - 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・他事業所等と定着支援を含めた連携を図る
 - ii 余暇支援等
 - ・ウィズコロナの日常を理解し、できる範囲での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等
 - ・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
 - ・安定運営の実施の為、世話人の増員を図る
- ③ 共同生活援助：日中サービス支援型・短期入所（みりの家加納）
 - i 生活・余暇支援全般
 - ・個別に合せて食事形態、介助に関わる全般の支援を行う
 - ・体調等を最優先しながら余暇計画を企画する
 - ii 日中活動先との連携
 - ・日中活動事業所との連絡・調整を密に行い、最大限の配慮を行う
 - iii 日中サービス支援型・短期入所
 - ・医療的ケア、難病等の対応を計画的に実施する
 - ・重度型の短期入所の受入れを進めていく
 - ・医療との連携を図り、健康で安全な生活を支援していく
 - iv その他
 - ・家族との信頼関係の構築を進める。情報交換の機会の提供
 - ・継続的な支援に繋げる仕組みを強化する
- ④ 健康・衛生支援
 - i 通院支援・協力医との連絡調整
 - ii 定期健康診断の実施
 - iii インフルエンザ等予防接種の実施

- ⑤ 自立生活援助
 - i 定期的な自宅訪問等を行い、日常生活の相談等
 - ii 夜間、緊急時の電話対応
 - iii 関係機関との連絡調整
- ⑥ その他
 - i 実習生受入の実施
 - ii 新事務所移転に伴う、マニュアル等の見直し

D ひより

【業務方針】

地域に多く存在する通所ニーズに応えられるよう、サービスを必要とする方々に情報を発信し、関係機関等との連携を図り、利用に繋げていく。

医療的ケアを必要とする利用者のニーズにも、円滑にケアできるように体制を整備していく。

権利擁護の意識を高く持ち、利用者主体・自己決定の尊重を基本として、健康面や安全面に配慮しながら、個別のニーズに合わせた支援をしていく。

安心して利用をしていただけるように、新型コロナウイルスやその他の感染症予防に努める。

第4期5か年計画の地域住民との交流機会の方策を検討していく。

【業務内容】

- ① 個別支援計画にかかる業務
 - i アセスメントの実施やニーズ整理をして、個別支援計画の作成をする
 - ii ケース会議にてモニタリングを実施して、コンセンサスを図る
- ② 日中プログラムの実施
 - i 軽運動

(目的)
散歩や体操などの軽運動や、マッサージなどにより、気分転換やリラックス効果を得たり、身体機能の維持・向上に繋げていく

(内容)
個別に応じた散歩や体操、軽運動の提供
身体機能に応じたマッサージやストレッチなどの実施
個別に応じ、無理ない範囲での移乗、移動、入浴等の日常生活動作の介助
 - ii スヌーズレン

(目的)
視覚、聴覚、触覚、臭覚などを適度に刺激する空間で利用者と共に過ごすことにより、利用者のやすらぎや楽しみの獲得、自己選択や主体性の発揮が期待できる

(内容)
個人の好みに応じたスヌーズレン用具の活用
1～2名ずつ適度な時間設定での提供
 - iii 軽作業

(目的)
集中力や自主性を養うことや、達成感や自信、やりがい、楽しみの獲得を目指していく

(内容)
雑誌等の解体・分別作業
 - iv 創作

(目的)
個別のニーズや表現に合った創作的活動を支援することにより、やりがいの獲得やリラクゼーション効果を図っていく

(内容)
季節に応じた事業所内の装飾品の作成
法人内で運営しているカフェ店舗内での販売・展示を目指したグッズ作成
- ③ 関係機関との連携
 - i 特別支援学校との調整により、実習生の受け入れ
 - ii 行政機関、相談事業所等から情報収集および広報活動を行う
 - iii 関連事業所との情報交換を行う
- ④ 健康管理
 - i バイタルチェック、体重管理等の健康状態の確認・把握

- ii 怪我・疾病の処置・対応
 - iii 常備薬の管理
 - iv 嘱託医との連携
 - v 医療的ケアの実施
 - ・計画書、報告書の作成
 - ・備品の管理
 - vi 利用者の定期健康診断の実施
 - vii 感染症予防対策
 - ・利用者のインフルエンザ予防接種の実施
 - ・感染症予防備品の管理
 - ii 栄養面の支援
 - ・食事委託業者との連絡調整
 - ・食事アンケートの実施
 - ・厨房設備、備品の管理
- ⑤ その他
- i 月次報告の作成
 - ii 利用者・家族との相談支援
 - iii 行事の企画立案・開催
 - iv 事業所内外の衛生・環境整備
 - v 防災訓練の実施
 - ・年2回、消防立ち合いでの訓練を実施
 - vi 作業療法士による巡回指導
 - vii 地域住民との交流機会の方策を検討

E かなで

【業務方針】

権利擁護の意識を高め、利用者の主体性や自主性を尊重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、特性に合わせた作業を提供していく。

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、必要なスキルの習得を図り、適正に合った職場へ向けて支援していく。

第4期5ヵ年計画の既存事業の機能強化において、引き続き工賃向上の手段を検討していく。

ひだまりカフェ Chouchou の運営を通して、新型コロナウイルス感染症の防止策を講じながら積極的に地域と交流を図り、社会資源の一端を担っていく。

【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
- vii 防災訓練の実施

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)

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

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

基礎体力、集中力、協調性を身につけ、就労の習慣を養う

(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

F わおん

【業務方針】

職員1人ひとりが、やりがいを持った能動的な仕事を行い、事業所として生活・就労の一体的な柔軟かつ専門性の高い支援を提供できる組織を目指していく。

また、本人・家族が多様な生き方・働き方を選択し歩めるよう、福祉関係者や福祉関係機関の充実を含めた地域づくりにも地道に、そして積極的に取り組んでいく。

【業務内容】

- ① 市町村障害者相談支援事業（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
 - ii 社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導等）
 - iii ピアカウンセリング
 - iv 権利擁護のために必要な援助
 - v 専門機関の紹介等
 - vi 地域自立支援協議会・地域における連絡会・協議会・研修会等への参画
 - vii 他委託相談支援事業所・計画相談支援事業所との連携
- ② 市町村障害者虐待防止センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 障害者虐待に係る通報、届出の受理
 - 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
- ③ 地域福祉活動センター多機関協働事業（桶川市受託事業）
 - i 多機関協働事業窓口において障害に関わる相談があった場合での相談支援業務（週1日程度）
 - ii 多機関協働事業の関係機関における情報共有・連携（月1回程度）
- ④ 指定特定・指定障害児・指定一般相談支援事業
 - i 障害者及び家族の基本相談
 - ii サービス等利用計画・継続サービス利用支援の作成
 - 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
 - v 複数事業所による協働体制（機能強化型（継続）サービス利用支援費の算定に掛かる体制確保）
2事業所と協働予定：障害者生活支援センター杜の家、相談支援事業所「ピュア・スマイル」
- ⑤ 桶川市障害者就労支援センター（桶川市受託事業）
 - i 職業相談
 - ii 職場開拓
 - iii 就職活動支援（ジョブコーチ支援）
 - iv 職場定着支援（アフターケア）
 - v 就労関係機関との連携
- ⑥ 上尾桶川伊奈基幹相談支援センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
 - i 地域の相談支援体制の強化の取り組み
 - ii 地域移行・地域定着に関する取り組み
 - iii 権利擁護虐待防止に関する取り組み
 - iv その他（自立支援協議会の運営、地域生活支援拠点に関する体制整備など）

G うさぎこども園

【業務方針】

「自然の豊かさの中で、たくましさや優しさを兼ね備えた人格形成をはかる」を保育理念とし、保育目標である「心身ともに健康な子ども」「誰とでも仲良くできる子ども」「想像力のある子ども」の達成を目指して以下の取り組みを行う。

- ・乳幼児期における各月年齢の育ちを把握し、養護と教育の5領域を踏まえ教育と保育の形態を工夫しながら、子どものより豊かな人間性と慈愛の心、生き抜く力を培うことを援助する。
- ・子どもが自己を十分発揮しながら自発的・意欲的に関わり主体的に活動できるよう、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意する。
- ・生活や遊びを通して健康な心身の発達を援助する。
- ・長い時間家族を離れる園児の気持ちに寄り添い、その子がその子らしくのびのびと明るく過ごせるよう、あたたかい家庭的な保育を行う。

【業務内容】

① 共通職務

i 教育及び保育の提供に係る業務

- ・教育活動及び保育の提供に係る準備及びクラス運営
- ・運動会やおゆうぎ会を始めとした園行事の準備、実施及び運営
- ・1号認定児における預かり保育及び2・3号認定児における時間外保育の提供とその準備

ii 健康支援

- ・年2回の内科検診及び年1回の歯科検診、視力聴力検査の実施
- ・毎月の発育測定の実施及び健康・発達状態の定期的、継続的な把握
- ・感染症の流行における情報提供
- ・異常が認められた場合の関係機関との連携

iii 環境衛生管理

- ・室内の温室度、換気、採光の十分な管理
- ・マニュアルやチェック表による設備、用具等の清掃、消毒、安全管理及び自主点検の実施

iv 安全対策・事故防止

- ・防犯、防災に関してのマニュアルでのチェック、行動管理
- ・避難訓練（毎月）、防災訓練、消防点検の実施
- ・交通安全指導の実施

v 保護者への支援

- ・送迎時等のコミュニケーション及び園児の生活の様子等の情報の共有
- ・子育て支援、相談の実施
- ・保護者参加型行事（父母の会総会、保育参観、親子遠足等）の実施
- ・園だより、クラスだよりの発行

② 地域との連携、地域への支援

i 小学校との連携（園児指導要録の送付）

ii 地域施設、連携施設との交流

iii 未就園児親子教室「ちびうさキッズ」の実施

iv 子育て支援、相談の実施

③ 主な年間行事

i 1学期

- ・入園式、進級式、ミニ運動会、年中児親子遠足、年長児林間保育、夕涼み会

ii 2学期

- ・運動会、おゆうぎ会、さつまいも掘り、クリスマス会

iii 3学期

- ・お店屋さんごっこ、なかよし演奏会、お別れ遠足、修了式、卒園式

H やまと

【業務方針】

児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて、個別・集団療育共に専門性を持ち、ニーズに合った支援を行っていく。

職員は権利擁護を厳守し、利用児の自己を尊重した支援を行っていく。

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て、療育相談と親支援を行い、幅広い視点で支援を行っていく。

地域連携の一端として、希望があった際は専門職を事業所に派遣し、「巡回指導」を実施していく。

うさぎこども園と協力し合い、必要に応じて専門職を派遣するなど、柔軟に対応していく。

新型コロナウイルス感染予防に努め、安心して通っていただけるような環境・仕組みを作る。

2024年の法改正にともない、情報収集等を行い、速やかに移行できるようすすめていく。

【業務内容】

① 共通職務

i 個別支援計画における業務

- ・ニーズの聴き取りを行い、意向に沿った個別支援計画を作成。ケース会議にてモニタリングを確認。ご家族に同意をいただき支援を行っていく。

ii 月次報告

iii 利用者の相談支援

iv 防災訓練

- ・年2回(10月・3月)消防立ち合いでの訓練を実施

v 自立協・AOIの会等への職員の派遣

vi 毎月の職員・担当者・ケース・療育会議と非常勤連絡会の実施

② 児童発達支援・放課後等デイサービス

i 活動計画の策定

- ・OT含む職員全体で担当者会議等話し合いのもと、プログラムを策定・実施していく。
- ・個別療育については、専門職(OT・ST)により、個々の児童にあった療育を実施していく。
- ・通常の利用とは違う楽しみを持ってもらえるような季節ごとの行事の実施。

ii 活動

集団児童発達支援においては、保育士が主導となり実施。終了後には参加職員と振り返りを実施する。集団放課後等デイサービスにおいては、引き続き体験を通して決定やコミュニケーションの機会を増やす支援を行っていく。

専門職による、個別児童の小集団グループ活動の実施

1、SSTグループ

2、学習グループ

iii 利用者との連携

- ・送迎時の交流や支援計画作成時の意向調査時に要望等の確認

iii 関係機関との連携・関係構築

③ 県央地域療育センター(埼玉県受託事業)

i 療育相談(アセスメントの作成、親へのフィードバック等)と、親支援の実施。

ii 事例検討会による研鑽。

iii 年3回の保護者サロンと年1回の学習会を実施。

④ その他

i 実習生受け入れの実施

ii 事業所の整備

iii 弁当・給食の手配

IV 音楽クラブの調整

5 委員会活動 ◎…委員長 ○…副委員長

A 福利厚生委員会

【目的】

他部署やキャリアが異なる職員とイベントを通して関わる事で、関係性を深める。
人との繋がりを大切にして、より働きやすい環境を築き、仕事へのモチベーションを高める。

【内容】

年に2回、全職員を対象に楽しみながら参加できるイベントを実施。
アンケートの実施や各部署を訪問することで、法人全体の職場環境を把握し、様々な提案をしていく。

B クラブ活動委員会

【目的】

他部署やキャリアの違う職員同士の交流を図れる場となるような内容の企画・実施を行い、職員間の親睦・信頼関係を深める。

【内容】

月に1回場合によっては2回、職員ニーズを反映させたクラブ活動として様々なスポーツや娯楽活動の実施。

C 権利擁護委員会

【目的】

利用者が安心して生活していくため、研修等を通して、職員一人ひとりの権利擁護意識の向上を図り、法人として適切なサービスの提供を目指す。虐待防止・身体拘束等の適正化についても協議、検討を行う。

【内容】

マニフェスト掲示、マニフェスト振り返り、セルフチェックの実施。非常勤職員向け研修の実施。虐待防止研修の実施及び結果の周知。

D 研修委員会

【目的】

法人全体のネットワークの構築及び職員ニーズに応じた研修を企画、実施することで、専門性の向上と組織力の強化を図る。

【内容】

8月ネットワーク研修実施（全体会議）及び年1回の任意研修実施。

E 広報委員会

【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。求職者へのアピールと同時に、職員一人ひとりが法人を見直し、帰属意識をさらに高め、今後の法人の発展に寄与していくことを目指す。

【内容】

内外部への広報活動として、パネルや就職説明会用PVの企画・作成。

【年間計画】

	福利厚生	クラブ活動	権利擁護	研修	広報
4月	・環境改善アンケート準備		マニフェスト作成	・年間計画確認 ・研修内容検討	・パネル、PVの発行 ・SNS更新
5月	・環境改善アンケート実施 ・第1回イベント内容決定	・年間予定確認 ・企画者割り振り ・企画内容検討	マニフェスト掲示	任意研修内容検討、準備	・年間計画確認 ・担当者割り振り ・SNS更新
6月	・各部署訪問① ・第1回イベント準備	クラブ活動実施		ネットワーク研修内容検討	・SNS更新
7月	・第1回イベント実施 ・アンケート精査 ・第2回イベント発案	クラブ活動実施		ネットワーク研修内容検討、準備	・前年度見直し作業 ・SNS更新
8月	・各部署訪問② ・第2回イベント内容決定	クラブ活動実施	10月研鑽会準備	ネットワーク研修	・SNS更新
9月	・第1回イベント振り返り ・第2回イベント準備	クラブ活動実施	10月研鑽会準備	ネットワーク研修の振り返り	・上期振り返り ・見直し作業 ・SNS更新
10月	・各部署訪問③	クラブ活動実施	研鑽会	任意研修内容検討	・発行、作成準備 ・SNS更新
11月	・第2回イベント実施	クラブ活動実施	・上期振り返り ・下期・次年度について	任意研修内容検討	・発行、作成準備 ・SNS更新
12月	・各部署訪問③	クラブ活動実施	非常勤研修準備	任意研修内容検討、準備	・発行、作成準備 ・SNS更新
1月	・第2回イベント実施、振り返り	クラブ活動実施	非常勤研修準備	任意研修会	・発行、作成準備 ・SNS更新
2月	・来年度の実施事業予定確認	クラブ活動実施	非常勤職員研修	任意研修振り返り	・発行、作成準備 ・SNS更新
3月	・来年度へ向けて ・年間振り返り	企画内容振り返り、来年度へ向けて	・マニフェスト振り返り ・まとめ・次年度に向けて ・マニフェスト準備 ・新入職員研修準備	・年間振り返り ・来年度に向けて	・発行、作成準備 ・下期振り返り、来年度に向けて ・SNS更新

6・9・12・3月・・・委員長連絡会

5・7・9・11・1・3月・・・定例委員会

6 施設・設備整備計画

① 広報ツール作成	i 整備場所	法人本部
	ii 費用	2,000,000円
	iii 財源	拠点区分間繰入金
② 車両整備	i 整備場所	りんごの家
	ii 費用	1,500,000円
	iii 財源	当年度運営費
③ 電動門交換	i 整備場所	りんごの家
	ii 費用	1,500,000円
	iii 財源	当年度運営費
④ 体育館エアコン	i 整備場所	うさぎこども園
	ii 費用	6,000,000円
	iii 財源	うさぎこども園運営積立金
⑤ 園舎前コンクリート打設	i 整備場所	うさぎこども園
	ii 費用	1,200,000円
	iii 財源	うさぎこども園運営積立金
⑥ 送迎車両整備	i 整備場所	うさぎこども園
	ii 費用	3,000,000円
	iii 財源	うさぎこども園運営積立金

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、それに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	目的及び内容	対象者	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	全職員	各管理者
	採用時研修	新入職員の基本的な知識や技術の習得	Beginner	経営会議
	支援計画作成基礎研修	支援計画作成の基礎の習得		経営会議・支援計画PT
	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	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	Senior	経営会議
	リーダー養成研修	部下指導に関する資質の向上	リーダー	経営会議
	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	各管理者
全 体	法人内ネットワーク研修	法人内の関係強化	常勤職員	研修委員会・経営会議
	業務報告会	年間業務振り返りとプレゼンスキルの向上	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	各管理者
	権利擁護虐待防止研修	利用者の権利擁護意識の向上 虐待防止に関する知識・価値観の共有 身体拘束に関する知識の習得	全職員	権利擁護委員会 権利擁護委員会 経営会議
	記録作成研修	記録に関する知識・技術の向上		常勤職員
	制度に関する研修	制度全般の知識の理解	常勤職員	経営会議
	事業継続計画研修	事業継続計画の理解	常勤職員	経営会議
	基礎知識勉強会	基礎知識考査に向けた勉強会	常勤職員	Master
他	事業所別研修	各事業所が必要に応じ、実施	各事業所	各事業所

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

キャリア等級規程に基づき実施

③ その他

i 関係団体への職員派遣

【人材育成及び組織力強化スケジュール】

月	職場内研修		キャリア等級制度
	全体研修等	階層別研修	*キャリア等級規程昇格対象者のみ
4		採用時研修	成長計画面談①
5	定例委員会	マネジメント研修①	
6	記録作成研修（経）	リーダー養成研修①	行動指針面談①
7	定例委員会	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（経）		
9	定例委員会		行動指針面談②
10	権利擁護研修（研）		成長計画面談②
11	定例委員会	マネジメント研修②	
12	法人内ネットワーク研修（研）	リーダー養成研修②	行動指針面談③
1	定例委員会 基礎知識勉強会（M）		*昇格申請
2	制度に関する研修（経） 基礎知識勉強会（M）		*基礎知識考査 *理事長面談
3	定例委員会 業務報告会		行動指針面談④

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	開催月	主な審議・協議内容
法人本部	理事会	理事 監事 事務局	5・10・3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
	評議員会	評議員 理事・監事 事務局	6・11・3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
共通	全体会議	全常勤職員	8・12・3	・各部署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・管理者以上	毎月	・法人経営全般に係る事項
	主任連絡会	主任	適宜	・主任業務に係る事項
	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	奇数月	・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
	基礎知識勉強会会議	Master	12	・基礎知識勉強会の打ち合わせ
りんごの家	職員会議	事務局・りんごの家職員	毎月	・りんごの家業務に係る事項
	主任会議	管理者・主任・リーダー	毎月	・りんごの家の調整に係る事項
	ケース会議	りんごの家職員 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	主任・非常勤職員 他	毎月	・業務に係る事項
	医務会議	主任・看護師 他	毎月	・入所者の健康管理に係る事項
	給食会議	主任・栄養士 委託業者 他	毎月	・入所者の食事全般に係る事項
かなで	職員会議	事務局・かなで職員	毎月	・かなで業務に係る事項
	ケース会議	かなで職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	主任・非常勤職員 他	隔月	・業務に関する事項
ひより	職員会議	事務局・ひより職員	毎月	・ひより業務に係る事項 ・虐待防止に係る事項
	ケース会議	ひより職員 他	4.9.10.3	・個別支援計画策定に係る事項
	給食会議	ひより職員・委託業者 他	奇数月	・利用者の食事全般に係る事項
みのりの家	職員会議	事務局・みのりの家職員	毎月	・みのりの家業務に係る事項
	リーダー会議	管理者・主任・リーダー	毎月適宜	・みのりの家の調整に係る事項
	ケース会議	みのりの家職員 他	毎月2回	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	世話人・生活支援員・みのりの家職員	毎月	・業務全般に係る事項
やまと	職員会議	事務局・やまと職員	毎月	・やまと業務に係る事項 ・虐待防止に係る事項
	ケース会議	やまと職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	やまと非常勤 他	毎月	・業務に係る事項
	療育会議	専門職 他	毎月	・業務に係る事項の確認等
わおん	職員会議	事務局・わおん職員	毎月	・わおん業務に係る事項
	ケース会議	わおん職員	毎月	・登録者の支援に関する事項
	担当者会議	各担当職員 他	毎月	・各担当業務に係る事項
うさぎ こども園	職員会議	うさぎこども園職員	隔週	・うさぎこども園の運営に係る事項
	保育会議	うさぎこども園職員	毎月	・個別保育計画に係る事項

9 苦情解決計画

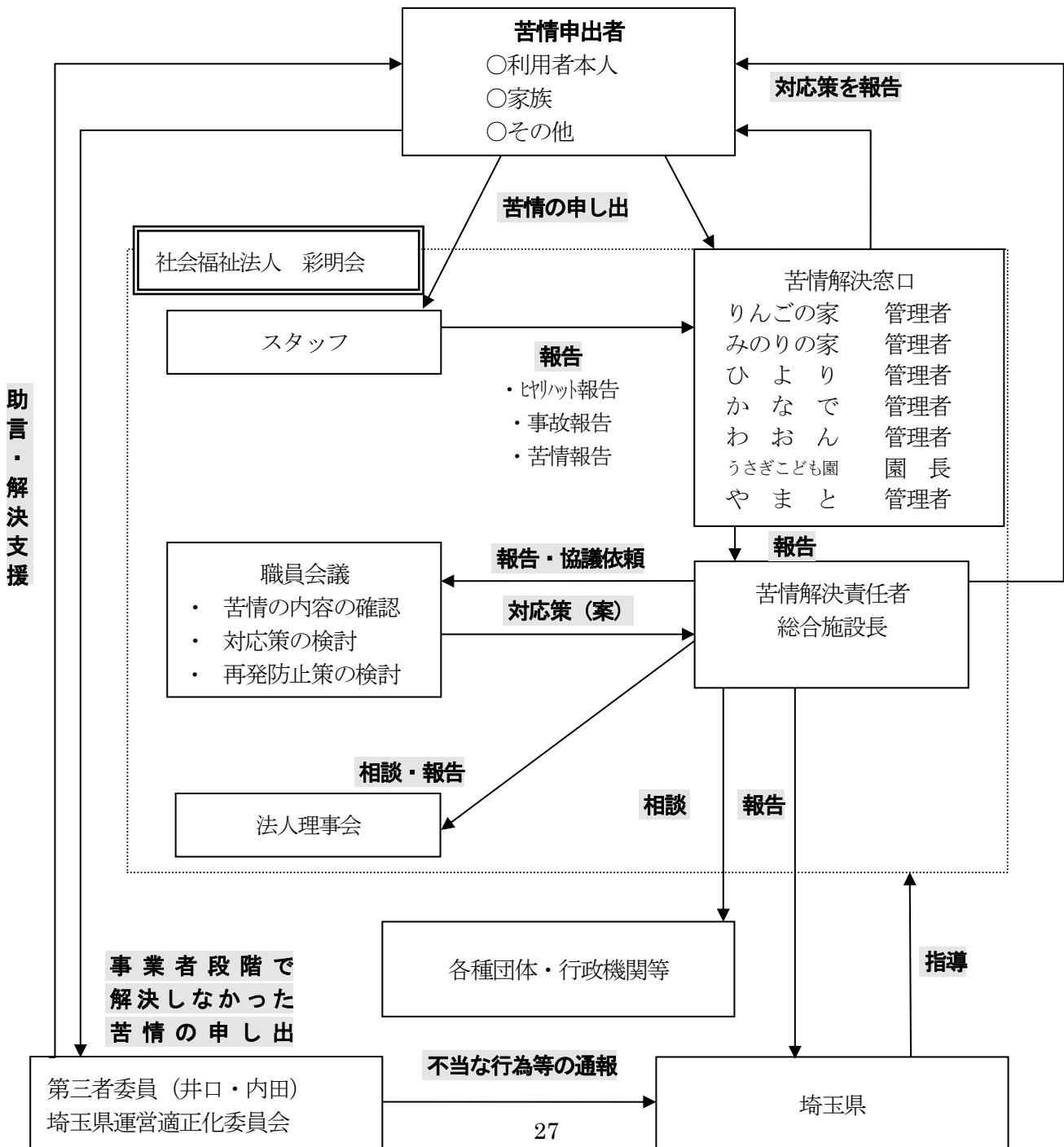
【目的】

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 …… 総合施設長
- ・ 苦情解決窓口
 - りんごの家 …… 管理者
 - みのりの家 …… 管理者
 - ひより …… 管理者
 - かなで …… 管理者
 - わおん …… 管理者
 - うさぎ子ども園 …… 園長
 - やまと …… 管理者

【苦情解決の流れ】



2023年4月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	土		○	○		○	入社式◎採用時		●担・ケ					慣らし保育(2.3号)
2	日													
3	月	○	○	○		○	●主●経							
4	火	○	○	○		○					●担 I	進級お祝い(~8日)↑		
5	水	○	○	○		○					●ケ・職			
6	木	○	○	○		○		●給食			●担 II			
7	金	○	○	○		○		●主任・P		●職				●職
8	土	○		○	○	○	就職説明会			●ケ				入園式
9	日													
10	月	○	○	○	○	○	●管	●医務	●P		●P(小針)●担Ⅲ			慣らし保育(1号)
11	火	○	○	○	○	○		●ケ・職			●リ	●療会	●担(計画)	
12	水	○	○	○	○	○					●P(倉田A)		●担(就労)	
13	木	○	○	○	○	○					●担Ⅳ			リーダー会
14	金	○	○	○	○	○		●会議1	●職		●P(西小針)			
15	土	○	○	○		○								
16	日													
17	月	○	○	○	○	○	●管							個人面談
18	火	○	○	○	○	○		●会議2				●ケ		個人面談
19	水	○	○	○	○	○						●担/職		1日保育スタート・対面式
20	木	○	○	○	○	○								
21	金	○	○	○	○	○		●会議3						●職
22	土	○	○	○		○								
23	日													
24	月	○	○	○	○	○	●管		防災訓練		●リ			誕生会
25	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	
26	水	○	○	○	○	○								
27	木	○	○	○	○	○					●ケ・加納			避難訓練
28	金	○	○	○	○	○						●P	●職・ケ	●保 親子レク(1.2号)
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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年5月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	月	○	○	○	○	○	●主●経				●担 II			
2	火	○	○	○	○	○		●主任・P						
3	水													
4	木													
5	金													
6	土			○		○			●担・ケ					
7	日													
8	月	○	○	○	○	○	●管	●医務			●リ			●職
9	火	○	○	○	○	○	●委員会	●ケ・職			●P(坂田)●担Ⅲ	●療会	●担(計画)	お茶つみ(年長)
10	水	○	○	○	○	○					●ケ・職			お茶作り(全園児)
11	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(倉田B)●担Ⅳ			懇談会
12	金	○	○	○	○	○				●職	●P(坂田東)●担 I		●担(委託)	
13	土	○	○	○		○	就職説明会							
14	日													
15	月	○	○	○	○	○	●管							懇談会
16	火	○	○	○	○	○		●会議1		●給食		●ケ		懇談会
17	水	○	○	○	○	○						●担/職		
18	木	○	○	○	○	○								誕生会
19	金	○	○	○	○	○		●会議2	●職					●職
20	土	○	○	○		○								
21	日							りんごの家ワックス清掃(仮)						
22	月	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							サツマイモ苗植
23	火	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	避難訓練
24	水	○	○	○	○	○								
25	木	○	○	○	○	○					●ケ・加納			保育参観
26	金	○	○	○	○	○	◎マネジメント①	●会議4			●世話人連絡会		●職・ケ	
27	土	○	○	○		○								
28	日													
29	月	○	○	○	○	○	●管							
30	火	○	○	○	○	○					●リ	●P		
31	水	○	○	○	○	○								●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年6月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	木	○	○	○	○	○		●給食						衣替え
2	金	○	○	○	○	○	◎リ-ダ-養成	●主任・P			●担Ⅲ			
3	土			○		○			●担・ケ					
4	日													
5	月	○	○	○	○	○	●主●経							3号内科検診
6	火	○	○	○	○	○	◎記録作成研修	●ケ・職			●P(小針)・担Ⅳ			1・2号内科検診
7	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担Ⅰ		●担(就労)	
8	木	○	○	○	○	○					●P(西小針)			歯科検診
9	金	○	○	○	○	○	●評(仮)			●職	●P(倉田A)・担Ⅱ			
10	土	○		○		○	就職説明会							
11	日													
12	月	○	○	○	○	○	●管●委	●医務	●P	健康診断(仮)	●リ 健康診断(仮)		健康診断(仮)	
13	火	○	○	○	○	○						●療会	●担(計画)	田植え
14	水	○	○	○	○	○								
15	木	○	○	○	○	○								よもぎ団子づくり
16	金	○	○	○	○	○		●会議1・お楽しみランチ(仮)	●職					●職
17	土	○		○		○								ミニ運動会
18	日													
19	月	○	○	○	○	○	●管	健康診断(仮)	健康診断(仮)			健康診断(仮)		健康診断(仮)
20	火	○	○	○	○	○		●会議2				●ケ		誕生会
21	水	○	○	○	○	○						●担/職		
22	木	○	○	○	○	○								
23	金	○	○	○	○	○		●会議3						体操参観・林間説明会
24	土	○				○								
25	日													
26	月	○	○	○	○	○	●管			●リ				
27	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	じゃがいも堀
28	水	○	○	○	○	○				●ケ・加納				
29	木	○	○	○	○	○								
30	金	○	○	○	○	○						●P	●職・ケ	●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年7月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	土			○		○			●担・ケ					
2	日													
3	月	○	○	○	○	○	●主●経				●担Ⅳ			個人面談・●職
4	火	○	○	○	○	○					●P(倉田B)			個人面談
5	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担Ⅰ			七夕集会
6	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(坂田)			プラネタリウム
7	金	○	○	○	○	○	◎他法人合同研修会(仮)	●主任・P		●職	●P(坂田東)・担Ⅱ		●担(委託)	体操参観
8	土	○		○		○	就職説明会							
9	日													
10	月	○	○	○	○	○	●管	●医務			●リ			誕生会
11	火	○	○	○	○	○	●委員会	●ケ・職			●担Ⅲ	●療会	●担(計画)	
12	水	○	○	○	○	○								
13	木	○	○	○	○	○								
14	金	○	○	○	○	○	◎支援計画基礎		●職					●職
15	土	○		○		○								
16	日													
17	月			○										
18	火	○	○	○	○	○	●管	●会議1		●給食		●ケ		
19	水	○	○	○	○	○						●担/職		
20	木	○	○	○	○	○								終業式
21	金	○	○	○	△	○		●会議2						林間保育
22	土	○	○	○	△	○								林間保育
23	日													
24	月	○	○	○		○	●管				●リ			
25	火	○	○	○		○		●会議3					●担(計画)	
26	水	○	○	○		○				●ケ・加納				
27	木	○	○	○	○	○								夏期保育
28	金	○	○	○	○	○		●会議4		夏祭り		●P	●職・ケ	●保 夏期保育
29	土	○	○	○	○	○								夏祭り
30	日													
31	月	○	○	○		○	●管							

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年8月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	火	○	○	○	○	○								
2	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担 I		●担(就労)	
3	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(倉田A)			
4	金	○	○	○	○	○		●主任・P			●P(小針)・担 II			●職
5	土	○	○	○	○	○			●担・ケ					
6	日													
7	月	○	○	○	○	○	●主●経				●リ			
8	火	○	○	○	○	○		●ケ・職			●P(西小針)・担 III	●療会	●担(計画)	
9	水	○	○	○	○	○					●担 IV			
10	木	○	○	○	○	○				●職				
11	金						●全◎ネットワーク	◎応急救護(仮)						
12	土													
13	日													
14	月													
15	火											夏祭り(～19日)		
16	水	○	○	○	○	○								夏期保育
17	木	○	○	○	○	○								夏期保育 誕生会
18	金	○	○	○	○	○		●会議1	●職					●職 夏期保育
19	土	○	○	○	○	○	就職説明会							
20	日													
21	月	○	○	○	○	○	●管	●医務	●P		●リ			
22	火	○	○	○	○	○		●会議2				●ケ	●担(計画)	
23	水	○	○	○	○	○						●担/職		
24	木	○	○	○	○	○								
25	金	○	○	○	○	○		●会議3				●P	●職・ケ	
26	土	○	○	○	○	○								
27	日													
28	月	○	○	○	○	○	●管							
29	火	○	○	○	○	○		●会議4			●ケ・加納			
30	水	○	○	○	○	○								
31	木	○	○	○	○	○								●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年9月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	金	○	○	○	○	○		●主任・P・防災訓練(仮)						始業式
2	土			○		○			●担・ケ	●ケ				
3	日													
4	月	○	○	○	○	○	●主●経				●担 II			●職
5	火	○	○	○	○	○		●ケ・職					●担(委託)	誕生日会
6	水	○	○	○	○	○					●ケ・職			
7	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(坂田東)・担 III			
8	金	○	○	○	○	○			防災訓練	●職	●P(坂田)			
9	土	○	○	○	○	○	就職説明会							
10	日													
11	月	○	○	○	○	○	●管●委	●医務			●リ			
12	火	○	○	○	○	○	●委員会			防災訓練	●P(倉田B)・担 IV	●療会	●担(計画)	
13	水	○	○	○	○	○								
14	木	○	○	○	○	○					●担 I			
15	金	○	○	○	○	○		●会議1・納涼祭(仮)	●職					
16	土	○	○	○	○	○								●職
17	日													
18	月			○										
19	火	○	○	○	○	○	●管	●会議2		●給食		●ケ		
20	水	○	○	○	○	○						●担/職		
21	木	○	○	○	○	○								
22	金	○	○	○	○	○		●会議3			防災訓練①			
23	土			○		○					防災訓練②			
24	日													
25	月	○	○	○	○	○	●管				●リ			
26	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	
27	水	○	○	○	○	○					●ケ・加納			
28	木	○	○	○	○	○								
29	金	○	○	○	○	○						●P	●職・ケ	
30	土	○	○	○	○	○								●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年10月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	日													衣替え
2	月	○	○	○	○	○	●主●経							
3	火	○	○	○	○	○					●P(西小針)・担Ⅲ			
4	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担Ⅳ		●担(就労)	
5	木	○	○	○	○	○		●給食						
6	金	○	○	○	○	○	●主任・P			●職	●P(小針)・担Ⅰ			●職
7	土			○				●担・ケ		●ケ				
8	日													
9	月			○										
10	火	○	○	○	○	○	●管◎権利擁護	●ケ・職			●P(倉田A)・担Ⅱ	●療会	●担(計画)	運動会予行
11	水	○	○	○	○	○								
12	木	○	○	○	○	○								
13	金	○	○	○	○	○								
14	土	○	○	○		○	就職説明会							運動会
15	日													
16	月	○	○	○	○	○	●管	●医務	●P		●リ			1号運動会代休
17	火	○	○	○	○	○		●会議1				●ケ		
18	水	○	○	○	○	○	●支援PT					●担/職		英語参観
19	木	○	○	○	○	○								稲刈り
20	金	○	○	○	○	○		●会議2	●職					●職
21	土	○	○	○		○								
22	日													
23	月	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							誕生会・3号内科検診
24	火	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	
25	水	○	○	○	○	○						ハロウィン(~31日)		英語参観
26	木	○	○	○	○	○				●ケ・加納				
27	金	○	○	○	○	○		●会議4				●P/防災訓練	●職・ケ	
28	土	○	○	○		○								
29	日						収穫祭							
30	月	○	○	○	○	○	●管							
31	火	○	○	○	○	○								●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年11月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	水	○	○	○	○	○								願書受付
2	木	○	○	○	○	○		●主任・P ●給食			●P(坂田)・担Ⅰ			芋掘り●職
3	金			○									●担(委託)	
4	土			○		○			●担・ケ					
5	日													
6	月	○	○	○	○	○	●主●経							
7	火	○	○	○	○	○	●委員会	●ケ・職			●P(坂田東)・担Ⅱ			
8	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担Ⅳ			
9	木	○	○	○	○	○					●P(倉田B)・担Ⅲ			
10	金	○	○	○	○	○				●職				
11	土	○	○	○		○	就職説明会							
12	日													
13	月	○	○	○	○	○	●管●評(仮)	●医務			●リ			
14	火	○	○	○	○	○				●給食		●療育	●担(計画)	
15	水	○	○	○	○	○								
16	木	○	○	○	○	○								
17	金	○	○	○	○	○		●会議1	●職					●職
18	土	○	○	○		○								
19	日													
20	月	○	○	○	○	○	●管							誕生会
21	火	○	○	○	○	○		●会議2				●ケ		
22	水	○	○	○	○	○						●担/職		
23	木			○	○	○					●世話人連絡会			
24	金	○	○	○	○	○	◎マネジメント◎	●会議3				●P	●職・ケ	
25	土	○	○			○								
26	日													
27	月	○	○	○	○	○	●管			●リ				
28	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	
29	水	○	○	○	○	○					●ケ・加納			大道具りハ
30	木	○	○	○	○	○								●保 写真撮影

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2023年12月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	金	○	○	○	○	○	◎リ-ダ-養成●勉強会準備	●主任・P			●担 I			●職
2	土		○	○	○	○			●担・ケ					
3	日													
4	月	○	○	○	○	○	●主●経				●担 II			お遊戯会予行
5	火	○	○	○	○	○		●ケ・職			●P(西小針)			
6	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担 III		●担(就労)	
7	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(小針)			
8	金	○	○	○	○	○				●職	●P(倉田A)・担 IV			
9	土	○	○	○	○	○	就職説明会							お遊戯会
10	日													
11	月	○	○	○	○	○	●管●委	●医務	●P	健康診断(仮)	●リ 健康診断(仮)		健康診断(仮)	1号お遊戯会代休
12	火	○	○	○	○	○		●会議1				●療会	●担(計画)	誕生会
13	水	○	○	○	○	○								
14	木	○	○	○	○	○								クリスマス会
15	金	○	○	○	○	○		●会議2 クリスマス会(仮)	●職		クリスマス週間(~23日)	●P		●職
16	土	○	○	○	○	○						クリスマス週間(~22日)		
17	日													
18	月	○	○	○	○	○	●管	健康診断(仮)	クリスマス会 健康診断(仮)			健康診断(仮)		健康診断(仮)
19	火	○	○	○	○	○		●会議3				●ケ		
20	水	○	○	○	○	○	●支援PT			クリスマス会	●ケ・加納	●担/職		終業式
21	木	○	○	○	○	○								
22	金	○	○	○	○	○		●会議4						
23	土					○	●全◎ネットワーク							
24	日													
25	月	○	○	○	○	○	●管							
26	火	○	○	○	○	○							●担(計画)	
27	水	○	○	○	○	○								
28	木	○	○	○	○	○								●保
29	金	○	○	○	○	○			食事会・仕事納め				●職・ケ	
30	土								大掃除					
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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2024年1月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	月													
2	火													
3	水													
4	木	○	○	○	○	○								
5	金	○	○	○	○	○	●主●経	●主任・P					●担(委託)	
6	土		○	○	○	○			●担・ケ		●担 II			
7	日													
8	月			○										
9	火	○	○	○	○	○	●管●委員会	●ケ・職			●担 II	●療会	●担(計画)	始業式
10	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担 III			
11	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(坂田東)・担 IV			鏡開き
12	金	○	○	○	○	○		◎P	新成人を祝う会	●職・新成人を祝う会	●P(坂田)			●職
13	土	○	○	○	○	○	就職説明会							
14	日													
15	月	○	○	○	○	○	昇格申請締め切り●管	●医務						誕生会
16	火	○	○	○	○	○		●会議1		●給食	●P(倉田B)・担 I	●ケ		
17	水	○	○	○	○	○						●担/職		
18	木	○	○	○	○	○					●リ			
19	金	○	○	○	○	○		●会議2	●職					
20	土	○	○	○	○	○								
21	日													
22	月	○	○	○	○	○	●管							
23	火	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	
24	水	○	○	○	○	○								
25	木	○	○	○	○	○					●ケ・加納			
26	金	○	○	○	○	○		●会議4				●P	●職・ケ	●職
27	土	○	○	○	○	○								
28	日													
29	月	○	○	○	○	○	●管							保育参観
30	火	○	○	○	○	○								保育参観
31	水	○	○	○	○	○								●保

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2024年2月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	木	○	○	○	○	○		●給食						
2	金	○	○	○	○	○		●主任・P			●担Ⅲ			●職 豆まき
3	土		○	○	○	○			●担・ケ					お店屋さんごっこ
4	日													
5	月	○	○	○	○	○	●主●経				●リ			
6	火	○	○	○	○	○	◎制度	●ケ・職			●P(小針)・担Ⅳ			
7	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・担Ⅰ		●担(就労)	
8	木	○	○	○	○	○					●P(西小針)			懇談会
9	金	○	○	○	○	○				●職	●P(倉田A)・担Ⅱ			
10	土	○	○	○	○	○	就職説明会							
11	日													
12	月			○										懇談会
13	火	○	○	○	○	○	●管	●会議1				●療会	●担(計画)	懇談会
14	水	○	○	○	○	○					●ケ			
15	木	○	○	○	○	○								なかよし演奏会リハ
16	金	○	○	○	○	○		●会議2	●職		●世話人連絡会			体操参観
17	土	○	○	○	○	○								●職
18	日													
19	月	○		○	○	○	●管・考査期間(~24)	●医務	●P					誕生会
20	火	○	○	○	○	○		●会議3			●リ	●ケ		
21	水	○	○	○	○	○						●担/職		
22	木	○	○	○	○	○					●ケ・加納		●職・ケ	なかよし演奏会
23	金			○								●P		
24	土	○	○	○	○	○								
25	日													
26	月	○	○	○	○	○	●管							
27	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	お別れ遠足
28	水	○	○	○	○	○								じゃが芋植え
29	木	○	○	○	○	○								●保 個人面談

◎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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会

2024年3月

日	曜	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	金	○	○	○	○	○		●主任・P・防災訓練(仮)			●担Ⅳ	卒業生送る会(~31日)		●職
2	土			○		○			●担・ケ	●ケ				
3	日													
4	月	○	○	○	○	○	●主●経				●P(倉田B)・担Ⅰ			誕生会 個人面談
5	火	○	○	○	○	○	●委員会	●ケ・職			●P(坂田東)	●ケ		新入園児面接
6	水	○	○	○	○	○					●ケ・職・リ	●担/職		
7	木	○	○	○	○	○		●給食			●P(坂田)		●担(委託)	お別れ会
8	金	○	○	○	○	○				●職	●担Ⅱ・防災訓練①			
9	土	○	○	○	○	○					防災訓練②			
10	日													
11	月	○	○	○	○	○	●管●委	●医務			●担Ⅲ			
12	火	○	○	○	○	○				●給食		●療会		卒園歌練習
13	水	○	○	○	○	○							●担(計画)	
14	木	○	○	○	○	○								
15	金	○	○	○	○	○	●理(仮)	●会議1	●職	防災訓練		●P/防災訓練		修了式
16	土	○	○	○	○	○	就職説明会							卒園式
17	日													
18	月	○	○	○	○	○	●管				●リ			
19	火	○	○	○	○	○		●会議2						
20	水			○							●ケ・加納			
21	木	○	○	○	○	○				レクリエーション会				一日入園
22	金	○	○	○	○	○		●会議3						●職
23	土					○	●全◎業務報告会							
24	日													
25	月	○	○	○	○	○	●管●評(仮)		レクリエーション会					
26	火	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	
27	水	○	○	○	○	○								
28	木	○	○	○	○	○								
29	金	○	○	○	○	○							●職・ケ	●保
30	土	○	○	○	○	○								
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 保:保育 職:職員 担:担当 主:主任 リ:リーダー 委:委員長連絡会 P:非常勤連絡会