

令和 2 年度
(2020 年度版)

事業計画書

埼玉のぞみの園 園是
健康 知悉 率先

人が生きていく上で最も大切なことは心身ともに健康であることである。

その基本は仕事をするということで、自分の仕事について

ことごとく知る（極める）ことにより

いっそう興味が沸くのであり

何事においてもそれを自ら率先していくことが肝要である。

社会福祉法人
埼玉のぞみの園

埼玉のぞみの園 S P I R I T
よく働き よく遊べ

埼玉のぞみの園 行動指針

受益者は利用者である。

常に『利用者にとって』を考え→行動しよう。

I. 法 人 事 業

【 法人理念と経営目的 】

「あわれみでなく、お互い人間として幸せになること」この法人結成時の願いを理念とし、

1. 就労の場と就労に必要な諸サービスを提供し、社会の一員として自立できるように支援を行う。
2. 施設及び在宅障害者等が健全な日常生活が営めるよう、環境に応じた適切な支援を行う。

【 運営方針 】

「人としての夢と希望を持ち、個々の能力を最大限に発揮し、生きがいある人生を掴むよう支援します。」を基本に

- ① 利用者と対等な関係に基づく支援
- ② 保護から自立へ向けた支援
- ③ 潜在能力を引き出し、発揮させる支援
- ④ 自由と責任の下、実態に応じた支援

以上のテーマに沿ったサービス提供・事業運営・職員育成等を目指す。

1. 2020 年度（令和2年度） 理事長 事業方針

昨年当初様々な働き方の私案を記し、高齢職員等の働き方とそれに伴う財源等の状況をその中で説明しましたが、戦後70年目の労働関連法案の大改革は、2025年に本法人に及ぼす労働関係諸経費が3000万円増額になるのではないかと考えています。また現状のまま人件費が推移していくと10年後には人件費率は80%となり、経営の破綻が起こることになるかもしれません。非常に厳しい状況にあると考えています。

その大きな原因の一つに年功序列的な給与体系があります。また旧態依然とした施設定員に拘った利用率の低さにあります。令和2年度からそれらの改正を整理していくときと考え、さらに入所施設の100%・通所施設の110%の目標利用率を設定すると共に、各事業所の年度繰越金を10%目標とし、将来に備えた財政基盤を数年のうちに構築していく必要があると考えます。

その様な中で子育て応援や高齢者・障害者雇用そして外国人など多様な働き方ができる法人を目指していきたいと思うのです。この3月31日からインドネシアから2人の女性が春日園にきてくれることになりました。仕事以外で異文化を知ることがきっと利用者も職員も良い刺激になるのではないかと楽しみにしております。「日本に来て良かった」そう言っていただけるよう紳士的で公正な就業提供が出来たらよいと思います。

更に法人事務局体制においては形を整えた段階であり、人員の確保も含めた組織内容の充実が今後必要と思うと共に、各委員会においても検討内容や報告が必ずしも的確になされていない状況であり、設置目的である改善と言うことに視点を置いて、今後も開かれた事業所を全員で作っていく姿勢で今年度の各所での再検討を願うものです。

一方深谷市においては10月の新庁舎落成に伴い、一般相談を庁舎内に設置し委託業務にしたいとの事。本法人としては有資格職員の職域確保の為にこのプロポーザルに参加し、

市民の負託に答えるよう努力をしていきたいと思ひます。これに伴ひ地域支援事業部としては相談とサポートという一層の連携が図れると思ひれます。

その他新卒職員採用・研修育成・パート職員の不足などなど各所各事業に様々な課題が山積してありますが、本法人の職員はいままで多くのバリアを乗り越えてきたと自負してあります。その自信と経験、何よりも法人が一つになる力は他の追随を許さぬものと思ひています。

埼玉のぞみの園は大里郡市の障害者福祉の先駆けであり、まさに地域の財産として公共の負託にこたえる法人を目指し、今後とも職員各位の奮起をお願いしたいと思ひます。

2. 組織概要と事業運営

(1) 法人事務局体制を昨年から実施しているが、事務局会議や部会会議により法人全体を見渡せるようになってきた。今後一層の充実を目指し事務局員の増員を含め努力していきたい。

法人事務局

法人企画業務部門・・・統括事業部担当、人材確保・育成担当、人事担当、役員会担当
広報担当、社会貢献担当

法人事務・総務部門・・・総務担当、経理担当、障害者雇用等担当

事業部

生活施設事業部・・・春日園・のぞみの園ホーム・春陽の里

通所施設事業部・・・第2春日園・深谷たんぽぽ・妻沼つくし作業所

地域支援事業所・・・基幹うらら・相談のぞみ・生活支援サービスのぞみ

(2) 法人力の活用・向上

法人傘下施設間での情報の提供や備品類のシェアなど徐々にではあるが法人としての共有できる部分が出てきたと感ずる中、職員意識としても情報発信・物の移動・人の繋がりが等などにより、大きなリスクを回避出来るという思考になってきていると思われる。

今後不採算部門事業については経営改善を行うのは勿論であるが、欠損補填も視野に職員処遇を検討していく必要があると考える。

3. 施設運営

(1) 第1種社会福祉事業

施設名	住所	サービス種別及び定員
春日園	深谷市本田 3126 番地	入所 40 名・生介 40 名・短期入 6 名
春陽の里	深谷市境 168-1 番地	入所 30 名・生介 40 名・短期入 10 名

(2) 第2種社会福祉事業

施設名	住所	サービス種別及び定員
第2春日園	深谷市本田 3342 番地	生介 15 名・就労B35名
深谷たんぽぽ	深谷市人見 2000 番地	生介 25 名・就労B25名
妻沼つくし作業所	熊谷市飯塚 376 番地 1	生介 15 名・就労B15名
生活支援サービスのぞみ（放課後等デイサービス部門）	深谷市長在家 2659 番地 1	放課後等デイサービス 10 名

生活支援サービスのぞみ（ヘルパー部門）	深谷市人見 2000 番地	居宅・行動・重訪・移動
のぞみの園ホーム KASUGA とびた 1号館 2号館 上 柴	深谷市田中 2320 番地 4 深谷市本田 593 番地 深谷市東方 3722 番地 1 深谷市東方 3722 番地 1 深谷市上柴東西 3 丁目 5 番 2	共同生活援助 38 名 (6 名) (7 名) (9 名) (9 名) (7 名)
相談支援センターのぞみ	深谷市本田 3326 番地 1	特定相談支援事業等
深谷市障害者基幹 相談支援センターうらら	深谷市境 168-1 番地 (春陽の里内)	基幹相談支援事業

（３）公益事業

施設名	住所	サービス種別及び定員
生活支援サービスのぞみ	深谷市長在家 2659 番地 1	障害児者生活サポート事業
つくしの家	深谷市人見 1999 番地 1	福祉交流の事業

4. 今後の年度計画と推進状況・・・別表『（福）埼玉のぞみの園 各年度計画』による。

5. 整備事業

（１）本年度整備計画（１００万円以上）

①送迎用リフト付き車両（第２春日園）

利用者の増加等に伴う送迎車両（ハイエース）の購入

埼玉県共同募金会申請 予定価格：４,７００,０００ 円（助成金額 ３,０００,０００ 円）

②深谷たんぽぽリノベーション計画（第２期）

令和２年度事業としての計画（本棟西側）

事業予算：２６,７００,０００ 円 修繕積立金取崩 １０,０００,０００ 円

銀行借入金 １５,０００,０００ 円

繰越金 １,７００,０００ 円

③トイレ改修工事（春日園）

リフターの使用できるトイレに改修修理する

ＵＡＣＪ助成事業申請 事業予算：１,５００,０００ 円（助成金額 ５００,０００ 円）

（２）補助金申請計画予定 ※状況により助成団体等に申請することがある。

①防犯カメラの設置（妻沼つくし作業所）

防犯用のカメラが施設全域を網羅していなかった為、新たに設置する。

助成団体検討中

事業予算： ６００,０００ 円

②利用者玄関風除室設置工事（春陽の里）

埼玉県共同募金会申請 予定工事価格： １,０００,０００ 円

③送迎用車両の整備事業（生活支援サービスのぞみ）放課後デイサービス部門
助成団体検討中

（３）その他重要整備事業

①春陽の里駐車場賃貸借契約について（２０２０年度）

隣地を職員駐車場として借用の為、農振除外申請中

②妻沼つくし作業所 隣地土地取得について（２０２１年度）

将来の駐車場及び作業棟等の建設予定地として不動産業者と相談中。

取得希望単価：１坪２万円 面積：約２３５３㎡（３筆） 合計金額：１４２６万円

６．法人活動予定表

（１）法人全体 ※事業進展に伴い、必要により理事会・評議員会を開催。

年度	月	理事会・評議員会等	事務局	その他
2020	4			新人職員研修４～９月
	5			共同募金上期・日本財団 他申請
	6	監事会（監事監査） 理事会・評議員会	事業報告書・決算書・補 正予算他	法人レク(6/5)
	7			
	8			
	9	理事会・（評議員会）	運営上問題点・補正他・	上期人事考課 共同募金下期申請
	10			
	11			
	12			
2021	1	理事会・（評議員会） 新春懇親会	新春講演会 補正予算他	
	2			
	3	理事会・評議員会	事業計画・予算他 次年度事業報告会	下期人事考課及び総合 評価、目標設定

（２）各事業所・・・別表『年間行事予定表』による。

７．職員育成

職員の育成内容は、別表「キャリアパス表」に基づいて実施する。

方法は、成果追求を目的とした方法（現場での実際の問題点等を基に勉強し、学んだことを実践し、更に成果の確認を行う）で取り組む『経験学習タイプ』の勉強会とする。

（１）内部勉強会等・・・別表『職員研修計画』による。

大項目	中項目	小項目	対象者
-----	-----	-----	-----

分野別	法人研修	新春講演会	全職員
		虐待防止勉強会	全職員
		苦情受付・対応勉強会	苦情受付担当
		新人育成研修	理事長・選任者
勤続年数別	管理職研修	管理職勉強会	管理職
	新人職員研修	新人職員研修	勤続 1 年～3 年
フォローアップ	フォローアップ 研修	中途職員フォローアップ	中途入社職員
		内定者フォローアップ	内定者
人事考課	総合評価	上期評価・下期評価	全職員
		人事考課者訓練	一次・二次考課者

(2) 外部勉強会等・・・別表『職員研修計画』による。

(3) 主任（チーフ）の育成強化

次世代をどう育てていくか（管理職）は今後の法人のカギを握ると考える。今年度より主任（チーフ）としてやらなければならない仕事として上司に対し、a, 情報の提供。b, 自分の意見が出せる。c, 上司の代行。d, 後輩の育成。e, 企画ができる。を要件として育成していく。

8. 人材確保・人材育成

人材確保の安定化を目指し、下記の活動に取り組む。

(1) お互いが顔を見せ合える活動

実習生等への説明や学校訪問、説明会参加等を行い、顔の見える活動を実施する。

(2) 法人の持ち味を十分にアピールできる活動。

インターネットや広告等に、事業活動・職場環境等の持ち味をアピールする時、相手が必要としている情報を意識して発信する。

9. 法人年間休日数 *1 ヶ月変形労働制による休日数 107 日

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
休日数	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	8	9	107

10. 法人年間カレンダー・・・別表『法人年間カレンダー』による。

11. 組織図・・・別表『施設組織図』による。

事務・総務・企画事業部門

法人事務局

基本方針

法人事務局・事業部体制として1年経過することにより、人材・組織力など少しずつ見えてきたように感ずる。今年度は将来羽ばたくための事務局充実を目指したい。

昨年から最大テーマと位置付けている多様な働き方について研究し、特に育児期間や高齢期に達した職員についてはその対応を私案という形で提案できたが、今年度中には社会保障料に関するパートの取扱いが法律化される予定であり、毎年の最賃向上と合わせて法人に大きな負担を背負わせることになる。将来の大きな禍根にならぬよう慎重に対応していく必要があり、経営的なリスクなどの解消に努めていく努力を切実に感ずる。

(1) 法人事務局（総括：理事長担当）

目的：法人力の向上を目指し、より福祉ニーズに対応できるよう、中核業務の基盤強化及び発展の方向性を示す組織として活動する。

名称	実施日	目的等	メンバー
① 執行役員会	毎月1回第1月曜	重要案件審議	理事長・常任理事・法人事務局長
・経営企画	随時	運営と展望	理事長・常任理事・法人事務局長・法人総務部長
・事業部報告会	毎月1回	状況報告	理事長・各事業部長
②事務局会議	毎月1回第2月曜	企画・経営・課題	事務局企画業務各担当・法人総務部長
・人事考課委員会	執行役員会内	人事考課進展の検討	理事長・常任理事・法人事務局長・法人総務部長
・経営企画	随時	事業開発・課題等検討	理事長・常任理事・法人事務局長・法人総務部長
・研修、研究開発	毎月中旬頃	人材育成等の企画	法人事務局育成担当・各事業部選出委員・事務局員
・広報、編集	隔週第3月	各種広報、発信等	法人事務局長・施設業務担当・事務局員

(2) 法人事務・総務部門・・・法人の基幹的な業務を行う組織として編成する。

①経理、会計、労務を主とした法人基幹業務。

②障害者雇用事業の始動。

③労務、財務等助成金取得。

④外国人技能実習生受入

(3) 委員会及び連絡会等の創設、運営

目的：法人が示す方向性を、より具体的に実現する為の組織として活動する。

I. 連絡会（総括：理事長／統括常任理事担当）

名称	実施日	課題等	メンバー
① 庶務会議	偶数月の給与日前日	共通した処理。情報の共有化	法人総務部長・各庶務担当
② 通所施設部会	毎月1回第2水	将来展望を語れるような部会 統計的な数値理解と授産経営	通所施設統括事業部長・所長・課長・各就労事業担当
③ 生活施設部会	毎月1回第2火	数値的な経営管理等の知識の育成 サビ管等との業務意識の共有	生活施設統括部事業部長・所長・課長・各生活介護担当

④ 地域支援部 会	毎月1回第4木	地域支援サービス事業の再構築 地域ニーズの把握と情報共有	法人総務部長・事業所長・所長・ 課長・地域支援担当
--------------	---------	---------------------------------	------------------------------

II. 専門委員会（統括：法人事務局長担当）

名称	実施日	課題等	メンバー構成
①地域連携室	執行役員会内	地域貢献の方策等検討 各種支援事業等の検討	理事長・常任理事・事務局長・ その他必要に応じ
②IT委員会	6月9月12月 3月 第1月	法人内のIT活用の構築	法人PC担当者
③安全委員会			
安全活動部門	毎月第4水	施設の安全配慮及び改善の取り組み	法人事務局長・衛生推進者資格 取得者
職場環境部門	随時	労務状況・職員処遇改善加算適用確 認	法人事務局長・法人総務部長・ 総務部業務担当・
健康安全部門	毎月第2木	各域での情報共有と看護力アップ 特別食、感染症対策等情報提供	法人事務局長・看護職員・栄 養士
④人権擁護委 員会	5月8月11月 第1木	人権擁護事例研究および研修。権利 擁護、虐待対策等	常任理事・事業部長・(サビ管)
⑤特別委員会			
・サビ管会議	隔月 第3水	制度理解と熟練。経営と数字理解。 困難事例等支援計画のモデル検討	総務部業務担当・サビ管

事業遂行部門

通所施設統括事業部

◆事業所名：第2春日園

基本方針

高齢化と利用率の低さが顕著な昨今、今春は支援学校から5名の利用者が入所することになった。新利用者の不安や戸惑いを軽減する意味において育成体制を整えていく必要があると共に利用者増に伴う送迎方法等にも配慮を要する。

授産においては一昨年以来大きな状況の変化は見られず、順調な生産数を記録している中で材料及び製品の保管には十分なスペースがなく倉庫等の整備が望まれる。

また、生活介護においては利用率の低調が続いており、真に必要と思われる利用者に於いてはBからの異動を促すと共に、活動メニューの活性化や生活介護利用者の弾力的利用（生活介護＋B）など工夫を凝らす必要がある。

1. 新利用者の定着・育成、新規利用者の獲得

設定経緯：4月から5名の利用者が入所する。最初は定着そして育成しながら利用率向上を図る。また、そのための送迎方法の見直しを行う。さらに新規利用者の獲得を目

指す。

【具体的な取組内容】

- ①育成担当職員を決め、定着・育成のための配慮を行う。
- ②送迎コースを1便増便する（Fコース）。送迎要員の確保。送迎体制の確率。
- ③特別支援学校の実習担当を増員し、受入体制を拡充する。

2. 授産活性化のための環境整備等、高工賃の支給を目指す

設定の経緯：材料及び製品保管のためのスペース不足、前年度に続き平均工賃 30,000 円 超えを目指す。

【具体的な取組内容】

- ①木工班の材料及び製品保管のためパイプ倉庫を設置する。
- ②平均工賃 30,000 円を引き続き確保する。
- ③はる工房検討委員会に新たなメンバーを加え、製パン・弁当それぞれの活性化を図る。

3. 生活介護の充実

設定の経緯：3年目に入るにあたり、マンネリ化が感じられるようになった。また、定員15名に対し現員11名で利用率が低い。

【具体的な取組】

- ①法人内他事業所との情報交換を行い、メニューの充実を図る。
- ②様々な理由を考慮し、就労継続Bから生活介護への異動を検討し、利用率の向上を図る。
- ③行政と協議し、就労継続Bと生活介護の併給を検討する。

4. 今後の第2春日園を考える

設定の経緯：平成4年（1992年）開設から2022年で丸30年になる。

【具体的な取組】

- ①記念事業の一環として旅行を検討しているため、工賃支給時の積立を開始する。
- ②必要以上に職員を増やさず、極力繰越金を残し、将来の第2春日園建替えのための積立を行う。

◆事業所名：深谷たんぽぽ

基本方針

令和元年度を第1期として始まったリノベーション工事は令和4年度の4期まで小規模工事が続くことになる。これを補助金なしで行うにはリスクを伴うものであるが、それ以上に施設が利用者にとって使い良いものになることは大きな喜びである。

働き方改革においては職員の休日数など施設運営に支障を来すことも少なからずある中、利用者では毎日働きたいを相反する希望もあり、その為4～6月を実験的に開所日数を増加させ動向を見てみたい。

一方で利用者処遇において就労Bでは令和元年度に引続き今年度も平均月額工賃30千円を維持すると共に、新作業にも挑戦したい。また、ニーズの掘り起こしや生活介護の改善充実に努め、たんぽぽ独自のサービス体系の構築を目指す。

1、 第2期リノベーション工事の実施

設定経緯 第1期工事に引き続き第2期工事(本館西側、12～3月)を行い、利用者・職員が安心安全で使い勝手の良い事業所としていく。

【具体的な取組内容】

- ① 工事に係る入札等の諸準備を遅滞ないように行う。
- ② 工事内容の細部、及び工事中のサービス提供体制について利用者の安全を第一に対応を検討する。
- ③ リノベーション基金への協力を多方面に働きかける(年度目標額 200 万円)。

2、 ハッピー土曜日(ミニ行事)の試行

設定経緯 厚労省の通知にある「一人の利用者がひと月に障害福祉サービスを利用できる日数(月日数－8日)」に鑑み、事業所開所日数を現行の月日数－9日から8日に変更することの可否を検討していく。

【具体的な取組内容】

- ① 4・5月に「ハッピー土曜日」と銘打った利用者の楽しめるミニ行事を月1回開催する。
- ② ①実施後6月に利用者・家族・職員へのアンケート調査等を行い、また、出勤率等の数値データ等を精査し、7月以降の実施可否を検討する。

3、 社会的自立を目指すためのより高い工賃支給(就労B型工賃3万円、生活介護工賃1万円)と授産における両事業の弾力的運営

設定経緯 厚労省が示すB型3万円工賃を意識しつつ利用者の生活レベルを向上させる。

【具体的な取組内容】

- ① 不採算科目の作業中止の検討(箱折班)と班員への対応。
- ② 利用者がより能力を発揮できる作業科目の導入(PC関連科目等)。
- ③ 利用者個々の希望や能力を再チェックし両事業のクロスの利用を検討する。

4、 生活介護サービスメニューの見直しとたんぽぽ独自サービスの検討

設定経緯 生活介護メニューがマンネリ傾向にあり利用者が真に望む内容を検討する。

【具体的な取組内容】

- ① 生活介護利用者へのニーズ聞き取り調査の実施。
- ② ①実施後サービス実施の可否について検討し対応する。
- ③ 入浴サービス対象者を入浴を必要とする就労B型利用者へ、更に拡大する。

◆事業所名：妻沼つくし作業所

基本方針

昨年はつくし未来プロジェクトを開始したが意見の集約ができなかった、このことは基本的なつくし作業所の今後の在り方という目標が定まっていないところに起因すると考える。もう一度練直し今年度中に方向性が出るよう再検討していく。

授産に於いては右肩上がりの売り上げを示しているが、四方に手を伸ばした結果人員不足の感あり、授産の柱を構築し整理清算をしていく必要があると感ずる。

生活介護利用者については支援費収入も多いが作業者としてのウエートが高く、機能に見合った小グループ化による弾力的メニューを構築していく必要があると考える。

(1) つくし未来プロジェクト

設定経緯 つくしの将来を予測しその準備と立案を企画する。

【具体的な取組内容】

- ① あらためてプロジェクトチームを発足し役割分担を明確にする。
- ② あらためて「必要とされるサービス」の情報収集としてアンケートだけでなく関係機関との意見交換及び見学会を実施する。
- ③ 昨年のプロジェクトには含まなかった「授産の柱」を加える。
- ④ 3年後又は5年後の実現に向け、中期・長期の事業計画の作成。

(2) 授産科目の整理

設定経緯 授産の収入を目的に6種の作業科目を行ってきたが結果として限られた利用者に作業が集中する結果となった。また授産の柱が現作業科目に該当するものは無く今年度はつくしの柱となりうる作業を模索したい。

【具体的な取組内容】

- ① 作業科目の見直しを行う。そのために科目ごとの売上目標とその達成を確認。また問題点を分析し弾力的に作業科目の精査を図る。
- ② またそれとは別に作業科目を積極的に増やす。方法として法人内の事業所又は地域事業所と連携し新たな作業の展開を図る。
- ③ 2019年度は平均工賃15,000円を達成した為、2020年度は平均工賃16,000円を目指し5年後は平均工賃20,000円を支払いたい。

(3) 生活介護の見直し

設定経緯 生活介護のメニューの見直し

【具体的な取組内容】

- ① 生活介護内の作業を中心とするグループと介護を中心とするグループに分け取り組みを明確化する。
- ② 生活衛生が必要と思われる利用者にはシャワールームを活用し衛生を改善する。
- ③ 外部ボランティアを積極的に受け入れ午後のレクリエーションメニューを増やす。
- ④ 他事業所と連携を取りより良いメニューづくりを行う。

◆事業所名：春日園

基本方針

かつて春日園は本法人職員の教育的現場とし、培った介護ノウハウを他の施設に異動した場合役立てるという構想があった。しかし現実的にはむしろ利用者の高齢化による重度化の進み具合に追いついていけない状況も見られる。

認知力の低下や夜間の支援が増えている実情に合わせ、マンパワーの確保は勿論、技術・知識の習得は大きな課題であり、生活全般に亘る支援力を底上げしていかなければならない。

また、本年は初の外国人技能実習生が来られる。生活習慣の違いから様々な対応を迫られる可能性もあるが、好意的に迎え指導して欲しいと思う。

(1) 支援力アップ 『高齢化・重度化への対応』

設定経緯：利用者の認知機能低下を伴う老化、また潜在していた病気の表出が多数見られ、間近に迫った春日園の高齢化への備え、職員の支援力を底上げしていく段階にきている。

【具体的な取り組み】**① 効果・効率よい支援方法、医療や多職種との連携**

前年度に取り組んだ医務面談をもとに、早期対応をしていく。訪問診療の活用、記録の整理等、無駄を省くことで本当に必要な利用者支援・対話を行う。

② 福祉機器の見直しと導入

『できることを奪わない支援』を考え、利用者の残存能力や意欲を失わせない工夫。

③ 加齢による心身機能の変化の理解を深める

食事提供・日中活動・作業・旅行を含む、支援全般の再確認を実施。

④ 夜間勤務職員 2 名体制の確立（再掲）。**(2) 外国人実習生「日本を第2の母国化」計画**

設定経緯：外国人実習生の受入れ対応を春日園全体で行い、アットホームな環境を整える。

【具体的な取り組み】**① 実習生が安心して介護技術を学べるような衣食住の早期確立。****② インドネシア国、日本国への相互理解を深める施設行事を企画。****③ 異性介助のシステム化**

女性職員（常勤）2 名が増えることから、男性利用者の特浴入浴介助や支援担当を女性職員へ移行していく。

(3) 施設運営の充実

設定経緯：職員の新入・異動により、担当業務がおろそかになっていた。今一度、求め

られている役割を遂行できるよう、自身の業務を深掘りする必要がある。

- ① 報・連・相、中間報告により、仕事の方向性の確認をする。
- ② QC 活動の考え方を取り入れ、業務の見直しを図る。

◆事業所名：春陽の里

基本方針

1 年が経過し、30 名入所定員という規模にしては比較的重い利用者が多く、また 3 グループに分けたものの友好的な活動までは構築されていない現状である。

課題はスタッフ数も約 40 名と多く、情報の共有化と専門知識の活用が難しいと感じている。強度行動障害をはじめ専門知識の研修や施設内研修を通し支援力の向上に努めたい。また、短期入所の募集スタートが遅れたこともあるが、稼働率が低迷しているので本年中に 60% を目指したい。

また、市と緊急避難場所の締結をしたこともあり、地域との繋がりや交流を深めていけるよう自治会とも連携し進めて行きたい。

(1) グループ活動の充実及び専門知識の取得・活用

設定経緯： 3 グループに分けたものの友好的な活動までは構築されていない。

【具体的な取り組み】

① 各グループ活動の構築

G1 は「生活能力向上メニュー」、G2 は「個性に対応した生活支援メニュー」、
G3 は「安定した生活を送れるためのメニュー」を目標とする

② 視覚からのアプローチを重視したコミュニケーション手段の構築

(2) 情報の共有化

設定経緯： 勤務形態が不規則勤務や短時間勤務が基本であり、人数も多く、共通支援の大切さを感じながらも統一した支援が出来ていない。

【具体的な取り組み】

① ICT 活用の実践

② 支援が必要な場面で情報や申し送りが分かる構築

③ 支援検討会議の開始及び関わる場面支援者への周知

(3) 短期入所支援稼働率 60%

設定経緯： 前年度は稼働率 20% にとどまった。多くのニーズに対応できるよう稼働率 60% を目指す。経営面からも短期入所の稼働率向上は不可欠。

【具体的な取り組み】

① 専門的な知識・技術を用いてのサービス提供

- ② ニーズにお応えできるよう、ご家族・ご利用者とのコミュニケーションの充実及び職員間の情報共有の強化

（４）地域連帯

設定経緯： 緊急避難場所の締結をしたこともあり、地域との繋がりや交流を深めていけるよう自治会とも連携していく必要がある。

【具体的な取り組み】

「地域交流室」活用の周知及び推進

◆事業所名：のぞみの園ホーム

基本方針

入居者の高齢化に伴う身体機能等の問題が顕在化し、ホーム生活に不安を覚える昨今であるが、支援者側にもパート職員 30 名・平均年齢 61.7 歳と新たな知識や技術を吸収しにくい現実があるが、正職員は経験をもとにパート職員を上手く導き出してほしい。

また、ホームは 38 名の入居者に対する報酬単価はかなり低く抑えられ、人員配置や修繕等も難しい状況であるが、入居者の安心のためにも業務分担や支援体制の再検討をしていく必要があると感ずる。

また、kasuga は開所 23 年が経過し、昨年シロアリ被害による修繕を行った。今後とも老朽化したエアコン等の交換・改修など計画的に取り組んでいく必要がある。

（１）高齢になっても安心して過ごせるホームづくり

設定経緯： 高齢化による不安が懸念される状況ではあるが、今のホーム生活を続けたいという利用者の意向が強い。

【具体的な取組内容】

- ① 日常的に健康状態の確認を行い変化に早く気付けるようにする。
- ② 利用者、支援者共に健康維持、機能維持について学び、取り入れていく。
- ③ 必要に応じた支援介入、設備改修や備品の利用を行う。
- ④ 改めて支援計画を見直し活用する。

（２）業務分担と支援体制の構築

設定経緯： 支援介入の増加に相反し、支援者確保が難しい状況にある。また、元々の業務が多岐に渡っているうえ突発的な事も多いため、業務の整理や体制づくりが必要である。

【具体的な取組内容】

- ① どこにどんなことが必要かを洗い出し、担当分けを分かり易く決めていく。
- ② ホーム全体で集約できることがあるのか模索する。
- ③ スムーズなホーム運営のためにも、支援者間の良好な関係を保てるよう現場との調整を行う。
- ④ 新たな求人を継続して行う。

（３）利用率の向上

設定経緯 ホームの空きや利用率の伸び悩みがある。

【具体的な取組内容】

- ① 法人事業所、相談事業所等、外部との連携をしてホームの満床を維持する。
- ② 家庭と連携しながら、週末帰省する利用者に対し段階的に週末利用を促進する。
- ③ ホーム内での行事を企画する。

（４）設備・環境の整備

設定経緯 ホーム設立から 10 年単位の時が過ぎ、老朽化する設備や環境が目立つ。

【具体的な取組内容】

- ① 必要な備品を計画的に整備する。
- ② 安心安全な生活を維持できるよう環境整備を行う。

◆事業所名：生活支援サービスのぞみ

基本方針

昨年に生活サポート事業（ヘルパー部門）と放デイ部門の営業所を別に構え各々切磋琢磨しサービスの向上を目指してきた。

- ・ヘルパー部門では高いスキルが求められる反面、内容の周知理解が難しく人材確保にも結びづらい状況であるが、利用者からの期待に応えるためにもスタッフの獲得に努める。（目標：稼働時間600時間/月）

- ・放デイ部門では昨年から情報発信の一環として月活動メニューを配布するようにしたが、引き続き父兄や地域に工夫した情報を発信していく。また、今年は地域と親子の夏祭りの企画を検討して欲しい。（目標：平均利用者数11人/日）

（１）事業全体：事業の安定化を目指す。

設定経緯：強度行動障害のある方などの受入ができる事業所が少ない中、サービス提供を行ってきた。この支援力は地域の中で必要とされるものと考えている。収支の改善は昨年度見えてきているが、長期的に事業継続ができるようにしていく必要がある。

【具体的な取組内容】

- ① 放課後等デイは目標の平均利用者数 11 人／日を目指す。
- ② ヘルパー事業は目標の稼働時間600時間／月（内行動援護25%以上）を目指す。

（２）放課後等デイ：目標設定、活動内容の充実、ご家族支援、職員のスキルアップ

設定経緯 新規利用者の獲得や継続利用に向け、どのような取り組みが必要なのか深めていくことが課題となっている。また、地域との関わりが薄い点についても課題。

【具体的な取組内容】

（事業所目標）障害のある子供たちが社会の一員として、健全な日常生活が送れるようにすることを第一に考え、地域の中で必要とされる事業所を目指す。

（支援目標）将来に向けて一つでもできることを増やす。

- ① ご本人の能力にあわせた活動プログラムをつくり、ライフスキルの獲得を目指す。
- ② ご家族が将来に向けて安心してもらえるように、お子さんのできたことの報告や事業所見学、進路相談、イベントを通じたご家族との交流に取り組む。
- ③ 研修報告や事例検討会を組み込んだデイ会議の年間計画をたて、実施する。

（３）ヘルパー事業：利用者の利便性、情報発信、スタッフの獲得、職員のスキルアップ

設定経緯 求人案内や求職説明会の参加を行ったが、人材確保に至っていない。まずは、のぞみヘルパーの仕事を理解してもらう機会が必要と思われる。また、ヘルパーの支援スキルを標準化・底上げすること、利用者から見て利用しやすいさがあるのか検討し直す必要がある。

【具体的な取組内容】

- ①利用者の利便性を検討する機会を定期的に設ける。
- ②パンフレットの刷新・配布やブログの更新などに取り組み、地域に発信する。
- ③求人案内の見直し、積極的な情報発信を行い、スタッフ獲得につなげる。
- ④研修等で得た知識や技術をヘルパー会議で共通理解を図り、支援スキルの標準化・底上げを行う。

◆事業所名：相談支援センターのぞみ

基本方針

相談員3名体制も順調に機能するようになってきており、今年は1000万円の収入を目指す。その為丁寧な対応・質の維持を原則にソフトを導入し、効率化を図る。
また、困難ケース等の対応ができるよう研修等の参加により知識・技能の向上を目指す。

（１）質の維持・向上

設定経緯：対応事例が増えたことにより、相談支援のスキルは向上しているが、現職員の力量によるところが多く、業務の属人化にならないようにする必要がある。

具体的な取組内容：

- ①研修会等へ参加して、知識・技術の向上を行うとともに事業所内で共有する。
- ②業務の一般化・効率化を行う。（ソフトの導入等検討）
- ③困難ケースの対応事例を共有する。

（２）収入増の取組

設定経緯：収入と新規相談者は年々少しずつ増やすことが出来ているが、目標の1000万円にはまだまだ届いていない。

具体的な取組内容：

- ① 新規ケース年間35件獲得（事業所合計ケース250件を目指す）
- ② 指定一般相談（地域移行・地域定着）で実績を作っていく。
- ③ モニタリング加算等の取得増加に取り組む。
- ④ 特定事業所加算の取得

◆事業所名：深谷市障害者基幹相談支援センターうらら

基本方針

深谷市では今年度委託相談（一般）をプロポーザルすることとすることで、基幹と委託のすみ分けを検討していくと共に、近年の困難ケースの増加等に伴うスキルを向上させていく必要がある。

一方で、相談支援事業所の評価についても国が求めてくるようになるため、市内事業所の相談技術の向上や評価方法等の勉強会なども視野に入りたい。関係機関との連携も一層望まれることになると思う。

（１）困難ケースに対応できるスキル

設定経緯：困難ケースにあてはまる相談が多くをしめるため、知識不足と情報不足が課題となっている。困難ケースはそのまま地域課題になることもあり、いちケースとして終わらせない取組が必要。

【具体的な取組内容】

- ①困難ケースに積極的に関わり、対応事例を作っていく。
- ②困難ケースへの個別相談から地域課題へ展開・解決に向けた相談支援を行う。
- ③研修に参加して、知識のブラッシュアップを行う。

（２）各機関との連携強化

設定経緯：基幹のみで困難ケースに対応していくのは限界があり、専門機関の協力を得ながら解決していく必要がある。また、８０・５０問題、障害のあるお子さんの療育支援など関係機関と連携することで課題解決につながっていくと考える。

【具体的な取組内容】

- ①積極的に会議等に参加して、実務者レベルでの顔の見える関係性を作る。
- ②委託相談との棲み分けを検討していく。
- ③教育とのネットワークを検討していく。
- ④８０・５０問題に取り組むため、ケアマネ（ケアマネ障害連携部会等）・民生委員との関係を築いていく。
- ⑤指定一般相談事業所・行政と連携して、地域移行・地域定着支援に取り組む。

（３）相談支援専門員及び市内事業所の質の向上

設定経緯：市内事業所は増加しているが、強度行動障害・知的認知高齢など支援の難しいケースへ対応できる相談支援専門員及び事業所が少ない。

【具体的な取組内容】

- ①相談支援事業所連絡会の充実（サービス等利用計画の評価等）及び勉強会の開催（年６回）
- ②虐待防止研修は基礎・事業所訪問型の他、利用者参加型の研修を行う。
- ③大里自立協深谷支部連絡会及び各部会に事務局として関わり、質の向上に協力していく。
- ④サビ管・児発管等に対して、フォローアップ研修（労務関係）を行う。
- ⑤市民向けに障害者理解の取組を行う。

資 料 編



社会福祉法人

埼玉のぞみの園

2020年度 年間主要予定表



		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月	1 月	2 月	3 月	
全体		辞令交付		法人レク（6/5）監事会・理事会・評議員会			理事会	辞令交付	インフルエンザ予防接種	職員冬期賞与予定	理事会・評議員会 新春懇親会	新年度事業計画 新年度予算	理事会 評議員会	
		人事考課 目標設定	事業報告・決算報告	職員夏期賞与予定				前期人事考課	後期共同募金申請			新年顔合わせ講演会		後期人事考課 総合評価
			前期共同募金申請					モニタリング時期						モニタリング時期
			家族会本部	←	食中毒予防強化月間			←	秋の旅行月間	インフルエンザ・ノロウィルス予防強化月間				次年度事業計画報告会（/）
		← 新人職員研修							← 法人職員育成研修 →					
法人総務部		社会保険料変更予定	退職金掛金納付	現況報告書	法人だより 社保基礎算定提出			共助会標準報酬基礎届提出	法人だより	年末調整			法人だより	
		処遇改善加算申請書提出		後援会総会 労働保険料年度更新	処遇改善加算実績報告			社会保険料改定					36協定提出	
通所施設統括事業部	第2春日園		家族会	健康診断（深谷・寄居メディカルセンター）、リハモニタリング	健康相談	家族会	モニタリング リハ健康相談	日帰り旅行	一泊旅行・秋フェス	家族会・納会	成人式	他施設見学会	モニタリング リハ健康相談	
		リハ計画	消防訓練	キュービクル点検	春日園だより		感謝の会		春日園だより	消防訓練 リハモニタリング			春日園便り	
	深谷たんぼ	お花見会 花フェスタ	春陽たんぼ春まつり 達成パーティー	健康診断	内科健診		モニタリング	ふれあいが大会 福祉健康祭り	文化作品展	忘年会			三者面談 （モニタリング）	
		研修習報告会 たんぼだより	家族会総会			家族会 たんぼだより	避難訓練	研修報告会	家族会		たんぼだより	家族会	避難訓練	
	妻沼つくし作業所	つくし通信	家族会総会	体力測定・身体測定	避難訓練	家族会 妻沼祭り	つくし祭り 日帰り旅行		家族会	忘年会 つくし通信	一泊旅行	家族会	避難訓練	
				つくし通信		つくし通信		つくし通信	健康診断	体力測定・身体測定	つくし通信		つくし通信	
生活施設統括事業部	春日園	家族会	身体測定・採血・採尿	胸部X線撮影	健康診断（内科）	家族会		ふれスポ	秋フェス(11/7予定) 事例研究 文化作品展	家族会 餅つき		事例研究	健康診断(外科)	
		浄化槽・受水槽検査		キュービクル点検 消防訓練	春日園だより		消防訓練 消防設備点検	採血・採尿	春日園だより	健康診断(内科) 消防訓練			消防訓練 春日園だより	
	のぞみの園ホーム			消防訓練	救命講習会			消防訓練						
	春陽の里	お花見	春陽たんぼばまつり (5/15)	胸部X線	家族会 浄化槽・受水槽検査	花火鑑賞会		ふれあいが大会	家族会 文化作品展	クリスマス会 餅つき	新年会		家族会	
			身体測定・採血・採尿	消防訓練	健康診断		消防訓練 消防設備点検	採血・採尿		消防訓練		健康診断	消防訓練	
地域支援統括事業部	生活支援サービスのぞみ		BBQ 放デイ連絡会		放デイ連絡会	避難訓練 作業所見学会	放デイ連絡会	遠足	合同放デイ連絡会		放デイ連絡会		総合避難訓練 放デイ運動会	
	相談支援センターのぞみ	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	相談連絡会	
	基幹うらら	虐待防止研修(基礎)	サビ管・児発管等フォローアップ研修（労務）、相談支援専門員勉強会	実務者連絡会（安全運転講習）、利用者虐待防止研修	相談支援専門員勉強会	福祉フォーラム、地域支援事業部行事	相談支援専門員勉強会	ふれスポ 実務者連絡会(強度行動障害)	文化作品展、相談支援専門員勉強会、障害者理解の研修会		相談支援専門員勉強会、障害児理解の研修会	実務者連絡会、相談支援専門員勉強会	放デイ運動会	



社会福祉法人

埼玉のぞみの園

各年度計画

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025～2028年度
建 物	◎ 深谷たんぽぽリノベーション事業	◎ 深谷たんぽぽリノベーション事業 ◎ とびたホーム建物家賃及び継続検討 ※2022年3月末契約満了	◎ 深谷たんぽぽリノベーション事業			◎ 本部事務所移転予定
土 地		◎ 妻沼つくし用地取得事業	◎ KASUGAホーム借地検討 ※2025年度9月末契約満了			◎ のぞみ深谷借地検討 ※2028年度8月末契約満了
法人事業	● 基幹相談うらら受託契約内容検討 ※2020年度受託契約終了	● 各施設名称変更	● つくし未来プロジェクト	● つくし未来プロジェクト		● 本部事務所移転予定 ● ホーム創設
検討事項	○ 入所支援施設の在り方検討 ○ つくし未来プロジェクト策定	○ ホーム／地域移行在り方検討 ※新設ホーム・各棟の役割	○ 施設統合検討 ※本部機能移転検討 ※優位性地域へ一部拠点移転検討			(○ 入所支援施設増床検討)
規程等関係	◆ 『給与規定』改定予定 ◆ 『人事考課規程』改定予定	◆ 『給与規定』改定予定 ※管理職給与改定予定 ◆ 『人事考課規程』改定予定				
制度等	★ 社会保険手続き等電子申請義務化対 ★ 一般事業主行動計画（次世代育成支援） ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 報酬改定 ★ 理事任期満了・改選（6月任期満了） ★ 評議員任期満了・改選（6月任期満了） ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 一般事業主行動計画（女性活躍の推進） ★ 埼玉県最低賃金改定(時給1,000円予定) ★ 働き方改革一部	★ 理事任期満了・改選（6月任期満了） ★ 働き方改革一部		★ 埼玉県最低賃金改定予定 ★ 働き方改革一部
その他	■ 県監査予定（法人・春日園・第2春日園） ■ 指定申請更新（たんぽぽ・生活支援のぞみ） ■ 深谷市障害者相談事業の業務委託参加申し込み	■ 県監査予定（たんぽぽ・春陽の里） ■ 指定申請更新（ホーム2月末）	■ 県監査予定（法人・春日園・つくし）	■ 県監査予定（第2春日園・春陽の里） ■ 指定申請更新（生活支援のぞみ・相談）	■ 県監査予定（たんぽぽ/春日園） ■ 指定申請更新（春陽の里・生活支援のぞみ）	■ 県監査予定（第2春日園/春陽の里）

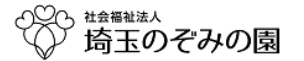
(福)埼玉のぞみの園 キャリアパス表

※昇格は、資格要件の他にその者が位置する等級より、１つ上位の業務を昇格より先に与え、その評価により判断する（業務優先）。

※３級からの上位に昇給する者の年齢は、５０歳までを目安とする。

等級		法人職位	施設職名	職位	手当	資格要件	職位に応じて求められる能力	
管 理 職	7級	統括施設長	ゼネラルマネージャー	全施設を統括する者	16%		経営職4級	・法人統括責任者として、法人全体の運営方針および目標の設定を行い、その実現に向けて業務全体を統括する。
	6級	事業部長	サービスマネージャー	複数の中規模施設を統括する者	14%	社会福祉士	経営職3級	・法人全体の運営方針及び目標設定の実現に向けて、１事業部の業務全体を統括をする。 ・統括する施設の財務状況の把握、改善・労務的確な処理、改善・法人内の連絡調整を行い、円滑な施設経営・運営を行う。 ・事業所経営、地域の関わり合い、法人の歴史に深く精通し、その知識と経験を活かし、下位職の指導、相談を受ける。 ・世代交代を見据え、次世代に承継する。 ・自主的に学び自らの成長を図ると共に、下位職を経営職3級になるために指導育成していく。
	5級	法人総務部長	ディレクター	総務部を統括する者	12%	社会福祉士	経営職2級	・総務部を統括し、運営方針および目標の実現に向けて業務全体を統括する。更に、法人の理念・思考を共通認識できるよう指導していく。 ・自主的に学び自らの成長を図ると共に、下位職を経営職2級になるために指導育成していく。 ・財務状況の把握、改善・労務的確な処理、改善・法人内の連絡調整を行い、円滑な施設経営・運営を行う。
		事業所長		複数の小規模施設を統括する者				・法人全体の運営方針及び目標設定の実現に向けて地域支援事業部の業務全体を統括をする。更に、法人の理念・思考を共通認識できるよう指導していく。 ・自主的に学び自らの成長を図ると共に、下位職を経営職2級になるために指導育成していく。 ・統括する施設の財務状況の把握、改善・労務的確な処理、改善・法人内の連絡調整を行い、円滑な施設経営・運営を行う。
		施設長		定員40名以上の1中規模施設の長				・法人全体の運営方針及び目標設定の実現に向けて、1拠点の業務全体を統括をする。更に、法人の理念・思考を共通認識できるよう指導していく。 ・自主的に学び自らの成長を図ると共に、下位職を経営職2級になるために指導育成していく。
	4級	所長	マネージャー	定員30名以下の1小規模施設の長	10%	社会福祉士 又は、 介護福祉士	経営職1級	・法人全体の運営方針及び目標設定の実現に向けて、１小規模拠点を統括する。 ・自主的に学び自らの成長を図ると共に、下位職を経営職になるために指導育成していく。 ・事業所の課題について企画立案し、必要な調整を行い、解決・業務改善等することができる。 ・法人プロジェクトを推進することができる。 ・スキルの指導やOJT、研修講師等を行うことができる。 ・緊急時の対応を適切に行うことができる。 ・地域ニーズを把握し、知識を活かし、相談対応できるまたは就労支援の業務対応ができる。
		課長		各施設の課長職の者				
	3級	主任及び 上級技能職	チーフ	地域支援統括事業部の小規模事業所の長	必要に応じ 5,000円/月支給	社会福祉士 又は 介護福祉士	指導職	・法人全体の運営方針及び目標設定の実現に向けて、地域支援統括事業部の1小規模拠点を統括する。 ・高度な職務遂行能力と知識を有し、事業所の業務運営に対して適切な助言を行うことができる。 ・事業所の課題について企画立案し、必要な調整を行い、解決・業務改善等することができる。 ・法人プロジェクトを推進することができる ・スキルの指導やOJT、研修講師等を行うことができる。 ・経営職の下、経営職の運営方針・目標設定に基づき、業務運営を行うことができる。 ・サービスの品質管理、スタッフの進捗、工程管理を行うことができる。 ・自主的に所属部門における課題を考え、解決することができる
							総務部指導職	・チームリーダーとして少人数を率いてチームで仕事を行うことができる。 ・下位職・上位職の調整を行うことができる。 ・幅広い実務知識と経験を有し、難易度が高いケースにも対応することができる。 ・緊急時の対応を適切に行うことができる。 ・下位職を一人前に育てることができる。
一 般 職	2級	中級職員 及び 中級技能職	アシスタント			介護福祉士 又は 資格取得準備	中級	・おおよそ独力で所属部門で与えられた役割の業務遂行を行うことができる。 ・基礎的な実務知識、技能を応用し、比較的難易度の高いケースにも対応することができる。 ・決められた内容のサービスを手際よく効率的に実施することができる。 ・利用者のニーズや状況の変化に適切に対応することができる。
							総務部 初中級	・おおよそ独力で所属部門で与えられた役割の業務遂行を行うことができる。 ・法人全体の管理業務の一部を確実に遂行することができ、更に、法人内外との調整だけでなく、とりまとめを行うことができる。
	1級	初級職員	アシスタント			資格取得準備	初級	・上長の指示、助言を受けながら、所属部門で与えられた役割の業務遂行を行うことができる。 ・基礎的な実務知識、技能を有し、比較的難易度の高くないケースを担当することができる。 ・決められた内容のサービスを、決められた手順で実施することができる。

2020年度 職員研修計画



◆法人内研修

形態		研修名	内容	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
理事長が定める研修	法人事業と位置づけた研修	新春講演会	法人内外の講師より、福祉を取り巻く情勢、専門知識等を習得する。	全職員										○			
		虐待防止勉強会	権利擁護・虐待防止について委員会から発信。委員がそれぞれの施設で紹介する。	人権擁護委員会⇒全職員													
		苦情受付・対応勉強会	外部研修や講師から苦情の要因と対処法について学ぶ。	苦情受付担当・全職員・全利用者													利用者・家族からのカスタマーハラスメントの理解と対応含む。
		新人育成研修	新人育成職員としてのスキル・フォロー技術を学ぶ。報告相談も開催。	理事長選任者		○			○			○			○		
		管理職勉強会	管理職として必要とされている知識・技術等を学ぶ。	管理職													
		中堅職員勉強会	中堅職員として法人で期待されている役割について学ぶ。	勤続4年～10年													
		新人職員研修	社会人の基本姿勢、埼玉のぞみの園の事業への取り組み、福祉分野の知識・技術の入り口等、新人に必要な知識。	勤続1年～3年	○	○	○	○	○	○							
		中途採用フォローアップ	中途採用職員の法人理解・介護基礎の取得等。	中途入社職員													採用状況により随時検討。

◆外部研修

↓4月～6月の県社協研修については、申込みが開始されている。7月～翌3月までは2019年を基にした予定。

専門委員会推奨の研修	専門分野研修	地域福祉活動推進者研修	事例等を通じて地域福祉活動において活用できる知識の習得を学ぶ。	地域連携室					○								8月
		コミュニティーソーシャルワーク基礎研修	生活課題を抱える個人や家族に対する個別支援と、あわせてそれらの人々が暮らす生活環境の整備や住民の組織化等の地域支援を多職種連携によって展開することを学ぶ。				○										6月
		B C P 研修	B C P（事業継続計画）の策定方法や組織内の導入方法を学ぶ。	安全活動部門						○							9月
		リスクマネジメント研修	危険予知訓練、事故要因分析、事故対応等様々な講義と演習をとおしてリスクマネジメント体制構築方法を学ぶ。									○					12月
		業務改善研修	日頃の業務を見直すポイントと改善の手法を学ぶ。										○				1月
		社会福祉法人監査研修	法人のゴーイングコンサーン（持続可能な経営）の前提条件のために必要な情報や監事監査・内部監査等、モニタリングの内容及び手法を学ぶ。	職場環境部門				○									7月
		労務管理研修	福祉現場の労働管理や法律制度の基本、さらに具体的な事例を交え適切な労働管理上の留意点や課題への対応策について学ぶ。		○												4月
		メンタルヘルス推進者養成研修	コミュニケーション技術等をとおしてメンタルヘルスの現状や組織内の導入方法を学ぶ。	建康安全部門		○											5月

形態		研修名	内容	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
専門委員会推奨の研修	専門分野研修	口腔ケア研修	対象者の健康を守るため、歯科医師・歯科衛生士から最新の口腔ケアを学ぶ。	建康安全部門									○				12月
		摂食嚥下リハビリテーション専門研修	障害を持つ方の健康で豊かな暮らしを支える支援として特性や段階食等を学ぶ。											○			2月
		感染症専門研修	感染症の知識や感染症対策の実践を学ぶ。				○			○							6月・9月
		チューター養成研修	業務を教える立場である職員（チューター）が、OJT の理解・コミュニケーション・育成計画等を学び、自らの役割を認識するとともに組織として新人に特化した指導体制を学ぶ。	新人育成職員担当											○		2月
		スーパービジョン基礎研修	スーパービジョン、ティーチング、コーチングの手法を学び、人材育成へ活用する							○							9月～10月
		人権擁護、虐待防止に関する研修	利用者自己負担、成年後見、身体拘束排除等について学ぶ。	人権擁護委員会													未定
理事長が定める研修	キャリアパス研修	初任者バック研修	(新卒で入職後 1 年未満)		○	○	○										4月～6月
		初任者キャリアパス研修								○	○	○					9月～11月
		新任職員フォローアップ研修										○	○	○	○		11月～2月
		中堅職員キャリアパス研修	中堅職員のキャリアアップとして将来に向けた道筋を描くと共に職場における職務遂行に必要な知識、技術を習得する（おおむね入職3年から5年の職員）。	中堅職員			○	○	○								6月～8月
		中堅職員フォローアップ研修	(おおむね入職3年から5年の職員)											○	○		1・2月
		チームリーダーキャリアパス研修	職場のリーダーや中間管理職としての役割行動の理解し、チームリーダーとしての知識を学ぶ。	チーフクラス		○	○	○									5月～7月
		管理者キャリアパス研修	管理者としての役割を理解しキャリアアップの方向性、組織の維持管理、人材育成に必要な知識を学ぶ。	マネージャークラス・サビ管	○												4月
	虐待	虐待防止研修（共通講義、コース別）	虐待の未然防止及び早期発見、迅速対応のため、従事者の資質向上を図る。	未受講の職員													日程は未定
	安全	安全衛生推進者養成講習	施設の安全・防犯・環境保持を学ぶ。	安全活動部門 未受講者													
		就労支援関係研修	就労支援関係研修終了加算にかかわる研修	就労支援員													

形態		研修名	内容	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
事業運営・サービス提供・加算等に必要研修 理事長が定める研修		強度行動障害支援者養成基礎研修		放課後等デイ（直接支援に関わる職員）													
		強度行動障害支援者養成実践研修		放課後等デイ（支援計画シート等の作成などに関わる職員）※サビ管クラス													
		行動援護従事者養成研修		行動援護従事者													
		相談支援従事者初任者研修		相談事業従事者													
		相談支援従事者現任研修															
		相談支援従事者主任研修															
		相談支援従事者主任更新研修															
		サービス管理責任者基礎研修 初任者研修講義部分		サービス管理責任者 従事予定者													
		サービス管理責任者等実践研修															
		サービス管理責任者等更新研修															
		社会福祉施設長資格認定講習		施設長・施設長予定者													
実習受入研修に関する		介護福祉士実習指導者講習会	実習受入	介護福祉士													
		相談援助実習実習指導者講習会	実習受入	社会福祉士													

※理事長が定める研修（グレーの研修）については、指名を受けた職員は必ず参加のこと。

※専門委員会推奨の研修（ホワイトの研修）は、委員会・部門等へ推奨する研修です。

必要性や内容を鑑みて委員会・部門の長が各統括者と相談の上、各研修の参加不参加を決定してください。委員会から1名を代表者として選任、研修へ参加させ、終了後に委員会内・法人内へ発表。

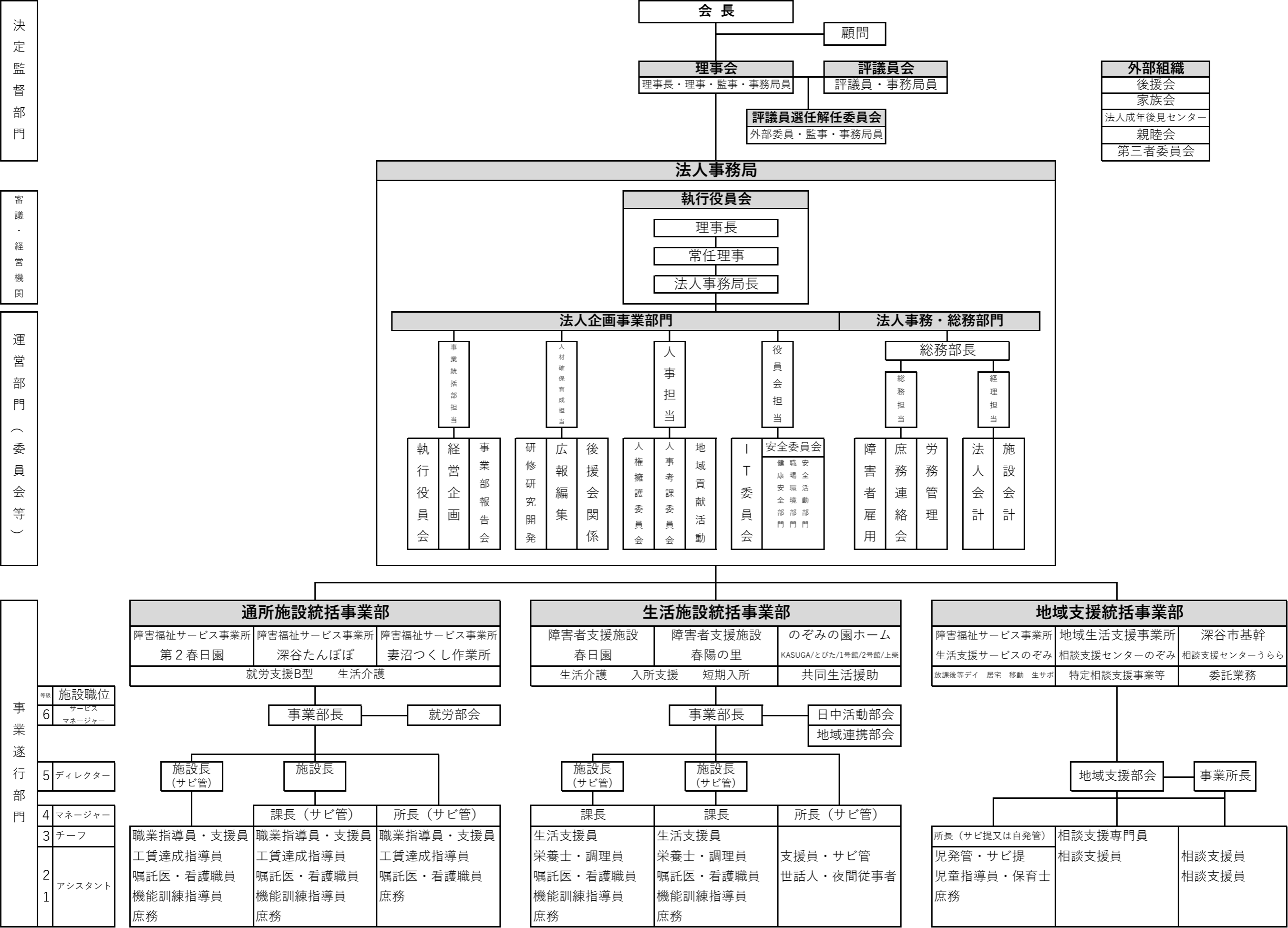
申込みも各委員会をお願いします。（外部研修に参加した場合は、本部へ受講証明書の提出をお願いします。）

※他の研修についても、必須研修とみなし参加をお願いする場合があります。

※研修受講予定日に配慮して勤務シフトを組んでください。

		4 月		5 月		6 月		7 月		8 月		9 月		10月		11月		12月		1 月		2 月		3 月		
2020年度 (令和2年度)	曜日																									曜日
	日																									日
	月					1																1		1		月
	火					2					1							1				2		2		火
	水	1				3		1			2							2				3		3		水
	木	2				4		2			3		1					3				4		4		木
	金	3		1		5	法人レク	3			4		2					4		1	元旦	5		5		金
	土	4		2	開所日・家族会	6	理事会・監事会	4		1	5		3					5	開所日	2		6		6		土
	日	5		3	憲法記念日	7		5		2		6		4		1		6		3		7		7		日
	月	6		4	みどりの日	8		6		3		7		5		2		7		4	仕事始め	8		8		月
	火	7		5	こどもの日	9		7		4		8		6		3	文化の日	8		5		9		9		火
	水	8		6	振替休日	10		8		5		9		7		4		9		6		10		10		水
	木	9		7		11		9		6		10		8		5		10		7		11	建国記念日	11		木
	金	10		8		12		10		7		11		9		6		11		8		12		12		金
	土	11		9	開所日	13		11		8	開所日・家族会	12		10		7	秋フェス	12		9		13		13	理事会・評議員会	土
	日	12		10		14		12		9		13		11		8		13		10		14		14		日
	月	13		11		15		13		10	山の日	14		12		9		14		11	成人の日	15		15		月
	火	14		12		16		14		11		15		13		10		15		12		16		16		火
	水	15		13		17		15		12		16		14		11		16		13		17		17		水
	木	16		14		18		16		13		17		15		12		17		14		18		18		木
金	17		15		19		17		14		18		16		13		18		15		19		19		金	
土	18		16	開所日 春祭り	20		18		15		19	開所日	17		14		19	開所日	16	開所日	20		20	春分の日	土	
日	19		17		21	評議員会	19		16		20		18		15		20		17		21		21		日	
月	20		18		22		20		17		21	敬老の日	19		16		21		18		22		22		月	
火	21		19		23		21		18		22	秋分の日	20		17		22		19		23	天皇誕生日	23		火	
水	22		20		24		22		19		23		21		18		23		20		24		24		水	
木	23		21		25		23	海の日	20		24		22		19		24		21		25		25		木	
金	24		22		26		24	スポーツの日	21		25		23		20		25		22		26		26		金	
土	25		23		27		25		22		26		24		21	開所日	26	仕事納め・家族会	23	理事会・評議員会	27		27		土	
日	26		24		28		26		23		27		25		22		27		24		28		28		日	
月	27		25		29		27		24		28		26		23	勤労感謝の日	28		25				29		月	
火	28		26		30		28		25		29		27		24		29		26				30		火	
水	29	昭和の日	27				29		26		30		28		25		30		27				31		水	
木	30		28				30		27				29		26		31		28						木	
金			29				31		28				30		27				29						金	
土			30	開所日					29	開所日			31		28				30	開所日					土	
日			31						30						29				31						日	
月									31						30										月	
火																									火	
水																									水	
木																									木	
金																									金	
		* は法人の定める公休日																								
一ヶ月変形 休日数		9		9		9		9		9		9		9		9		9		9		8		9		107
その他/ 休日		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
安開 所日 月- 日数 8日		22		23		22		23		23		22		23		22		23		23		20		23		269
稼働日		21/22		22/23		21/22		22/23		22/23		21/22		22/23		21/22		22/23		22/23		20/20		22/23		258
		お花見				法人合同 レクレーション				家族会 夏祭り		敬老の集い						忘年会・餅つき 家族会				豆まき (閏年)				

2020年度（福）埼玉のぞみの園 組織図



※各サービス管理責任者等は、「サビ管会議」の担当。

障害者（児）福祉の向上を目指して

埼玉のぞみの園 園是

健康 知悉 率先

人が生きていく上で最も大切なことは心身ともに健康であることである。その基本は仕事をするということで、自分の仕事についてことごとく知る（極める）ことにより、社会福祉士として興味を沸くのであり、何事においてもそれを自ら率先していくことが肝要である。

埼玉のぞみの園SPIRIT

よく働き よく遊べ

埼玉のぞみの園 行動指針

受益者は利用者である。

常に『利用者にとって』を考え→行動しよう。

二〇二〇年度 事業方針

①法人内外の連携
②事業内容・組織改革
③春陽の里 基盤整備
④職員のスキルアップによる
支援や処遇向上

法人理念と経営目的

「あわれみでなく、お互い人間として幸せになること」この法人結成時の願いを理念とし、

1. 就労の場と就労に必要な諸サービスを提供し、社会の一員として自立できるように支援を行う。
2. 施設及び在宅障害者等が健全な日常生活が営めるよう、環境に応じた適切な支援を行う。

運営方針

「人としての夢と希望を持ち、個々の能力を最大限に発揮し、生きがいある人生を掴むよう支援します」を基本に

- ① 利用者と対等な関係に基づく支援
- ② 保護から自立へ向けた支援
- ③ 潜在能力を引き出し、発揮させる支援
- ④ 自由と責任の下、実態に応じた支援

以上、テーマに沿ったサービス提供・事業運営・職員育成等を目指す。