

平成30年度  
事業計画書

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

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. 平成30度 理事長 事業方針

平成29年度は社会福祉法の大きな改正があり、内容としては今後の社会福祉法人の在り方を示唆するものであった。今、社会から求められていることは、国民の納得する社会福祉法人…ガバナンスと経営の透明化、更に社会貢献といった正に公共の負託にこたえるための姿である。

本法人においては、いよいよ念願の入所支援施設の着工となる予定である。親亡き後対策の一環としての施設であると共に、基幹相談支援事業の事務所を併設し地域との連携を重視した事業所となる予定である。そのため入所要件・備品・医務など諸々の受け入れ準備を始めると共に職員についても30年度は10名の新規採用をしており、これ等新人育成が重要になってくる。

一方で29年12月、放課後等デイサービスに於いては児発管加算について県から誤請求による返還を求められ、これの対応に追われたことに鑑み、法人としての姿勢や責任の所在について検討していかなければならないと痛感した。

また前述のことから、本年度の事業等に関し、緊急若しくは補助金対象の事業を除く、全ての大型事業を来年度以降へ延期するものとする。

今後の法人を考える「ウェルファ 30 プラン」について財務・サービス・組織等の検討結果を今年1月の新春講演会にて発表をしてもらった。更に作業部会として具体的な検討を2月提言としてまとめた。常に変化していく企業こそ生き残ることができるといわれるが、良い意見は積極的に取り入れ、サービスの充実に努めていくことが、結果として利用者に必要とされる事業所になると信じている。

これ等を踏まえ、事業の見直しや組織を「部門」を基本とした責任体制にし、拡大した事業の安定的経営を目指すと共に、将来を見越した人材の育成及び確保・サービスの統廃合や

新たな事業の模索等に努めていく。

今後さらに厳しい局面が多く想定されるが、5年・10年後の本法人の経営の安定化を目指し、且つ職員のスキルアップの為にはその基盤を今つくる必要があると思う。そしてその事が今後、職員や利用者の安定化にもつながると考える。

現場職員にはマンパワー不足、処遇の質の向上、職員育成など山積した課題がある。これらの事を念頭に常に奮励努力し、業務に精通されんことを期待する。

## 2. 組織改正の概要と事業運営

(1) 事業の拡大に伴い一元的に管理することが難しくなっており、法人組織の改正を行う。また事業責任を明確にしていくことに努める。

理事長（統括施設長）→法人本部                      法人事務局・専門委員会・本部  
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  
生活施設事業部    春日園・のぞみの園ホーム・（春陽の里）  
地域支援事業部    基幹うらら・相談のぞみ・生活支援のぞみ

(2) 法人力の活用・向上

各事業が独立採算を目指し鋭意努力することは従前のおりであるが、近年の状況としては収益力に大きな格差が生じ始めている。

法人の持てる力を情報発信・物の移動・人の繋がり等総力で作り上げる体制とする。

## 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 4 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	移行 6 名・生介 15 名・就労B30 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深谷営業所	深谷市長在家 2659 番地 1	放課後等デイサービス 10 名 居宅・行動・重度訪問・移動支援
のぞみの園ホーム KASUGA	深谷市田中 2320 番地 4	共同生活援助 38 名 (6 名)
とびた	深谷市本田 593 番地	(7 名)
1 号館	深谷市東方 3722 番地 1	(9 名)
2 号館	深谷市東方 3722 番地 1	(9 名)
上 柴	深谷市上柴東西3丁目5番2	(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	深谷市人見 2000 番地	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
春日園	深谷市本田 3126 番地	日中一時支援事業
のぞみ深谷営業所	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春陽の里（新施設）の建設

平成29年12月に国庫補助協議書を再提出しており、国の内示待ち状態であったが、平成30年2月28日付で内示が示された為、平成30年5月頃工事着工を予定し、平成31年度4月には、開園予定である。

よって、下記資金内訳及びタイムスケジュールのとおり準備を進めていく。

##### ◆建設資金

(単位：千円)

支出項目	金額	収入項目	金額
建設資金（設計料含）	620,000	国庫・県補助金	243,602
備品費	40,000	県単補助金	40,600
運転資金等	34,000	借入金	335,300
		贈与金	6,675
		法人自己資金	37,823
合計	694,000		694,000

##### ◆建設タイムスケジュール

4月	5月	2月	3月	4月
公告	入札・着工	竣工	引渡	開園
入札関係	工事及び検査			

##### ②のぞみ深谷営業所 送迎用スロープ車輛 トヨタシエンタ

埼玉県共同募金会 予定価格 2,300,000円（助成額 1,700,000円予定）

##### ③春日園 スロープ車輛

自己資金 予定価格 1,600,000円（旧車両はホームに移す）

#### (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。

妻沼つくし作業所 送迎用リフト車両 日産キャラバン

日本財団申請予定 予定価格 2,626,500円（助成額 2,100,000円予定）

#### (3) 土地の取得

平成29年度に農振除外の申請をした土地の取得。

- ・深谷たんぼぼ駐車場用地（人見前柳沢 2005－1 土地）の取得。
- ・春日園駐車場用地（本田 3344－1 土地）の取得。

(4) その他：事業の延期 (平成31年度事業に延期)

①のぞみの園ホーム1号館 外壁塗装工事

予定工事価格： 1,600,000円 (自己資金)

②春日園 遊歩道整備事業

予定工事価格： 2,500,000円 (自己資金)

(5) 一昨年から始めた春陽の里建設資金獲得運動は、今年度も継続して実施する。

活動名『春陽の里建設資金獲得運動』一口30,000円。

- ・一口以上ご寄附の方は、新施設内に御芳名を掲示。
- ・それ以外の方については、法人便りにて御芳名を掲載。

【実績】①一坪運動(用地取得) [H25年～H29年4月30日]

8,280,000円

②新設資金(建設資金獲得) [H29年5月1日～H30年2月20日現在]

6,675,000円

目標額(30,000,000円) - 実績①+②(14,955,000円) = 15,450,000円

目標残額： 15,450,000円 ※目標達成度 49.9%

## 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
30	4	理事会	入札参加関係他	新人職員研修4～9月
	5	理事会	入札・工事着工他 法人施設職員交歓会(5/12)	共同募金・日本財団申請 法人レク(5/12)
	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	
	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 共同募金申請
	10			
	11			
	12			
31	1	理事会・(評議員会) 新春懇親会	新春講演会 補正予算他	
	2		春陽の里竣工	
	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『職員育成計画』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
	中堅職員研修	中堅職員勉強会	勤続4年～10年
	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『法人研修計画』による。

## 8. 人材確保

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 \*他に夏季休暇を8月に2日間付与。合計 公休日数は110日。

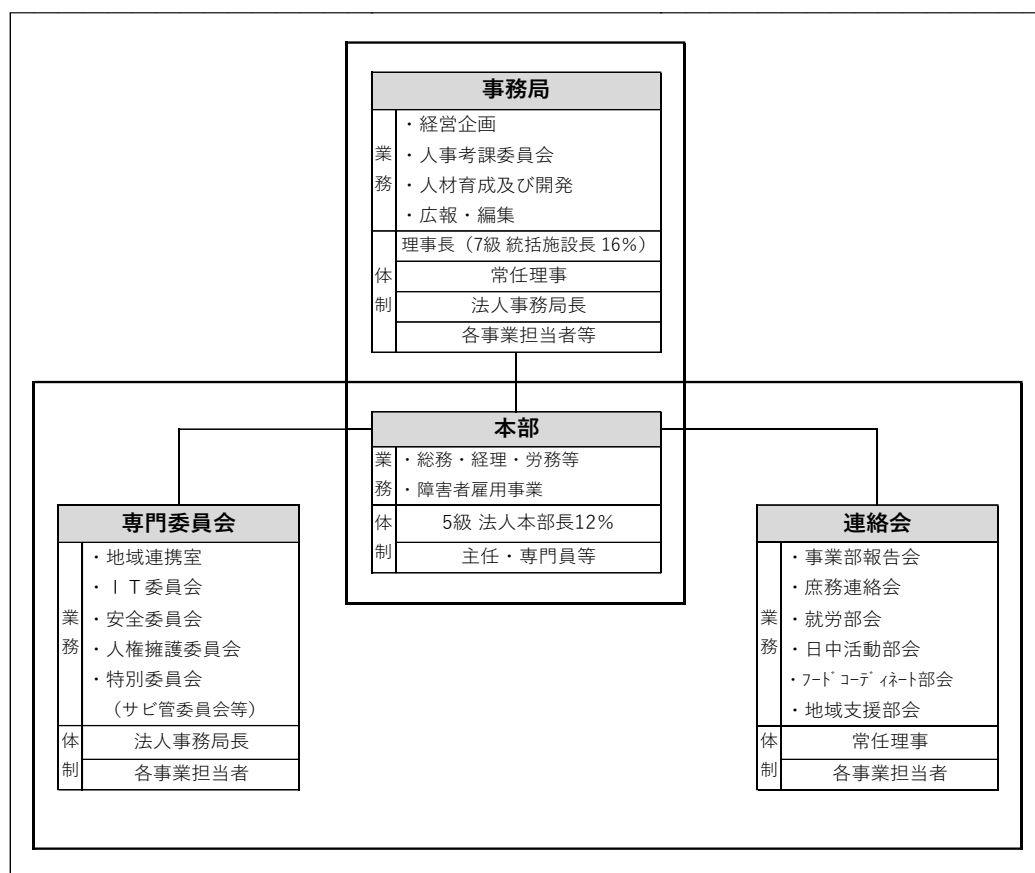
月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
休日数	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	8	9	110

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。







### 基本方針

本年度「春陽の里」の着工を行うと共に、開設のための各種準備を本格的に始動する。また会計・労務・支援費等の業務拡大の為、新たな本部機能と人員を整備していく必要があると共に資金の節約には特に努めていく。

また、法人組織の変更に伴うスムーズな運営を目指すと共に、新たな事務局等の活動を法人全体に反映していく。更に今春 10 名の新規採用を行ったほか来春の採用をも視野に入れ、育成には法人として大きな期待を寄せているところである。

#### (1) 法人事務局（総括：理事長担当）

目的：法人が向上し、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2回第2,4月	重要案件審議	理事長・常任理事・法人事務局長
②事務局		通常業務	理事長・法人事務局長・企画担当
・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・法人本部長
・経営企画	随時	運営と展望、構造	理事長・常任理事・法人事務局長・法人本部長
・研修、研究開発	毎月第3月	人材育成等の企画	法人事務局長・本部業務担当・所長・課長
・広報、編集	6,9,1月第4月	各種広報、発信等	法人事務局長・本部業務担当・施設業務担当

(2) 本部・・・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。

(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	目的等	メンバー
①事業部報告会	毎月1回第2月	各事業部の報告等	理事長・法人本部長・各事業部長・事業所長
②庶務連絡会	給与日前日	取扱いの統一性	本部業務担当・各庶務担当
③就労部会	毎月1回第4火	就労の開発・調整等	通所施設統括事業部長・所長・課長・各就労事業担当
④日中活動部会	毎月1回第2火	活動開発研究、情報交換	生活施設統括部事業部長・所長・課長・各生活介護担当
⑤地域支援部会	毎月1回第4火	地域支援の現状と報告会	法人本部長・事業所長・所長・課長・地域支援担当
⑥フードコーディネート部会	毎月2回 第1と第3火	商品開発、品評ワークシェア	常任理事・各就労食品担当

II. 専門委員会（統括：法人事務局長担当）

名称	実施日	目的等	メンバー構成
①地域連携室	執行役員会内	地域法人参画・協力	常任理事・事務局長・事業所長・所長・課長
②IT委員会	6月9月12月 3月 第3木	法人PC維持更新等	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・防犯対策	法人事務局長・衛生推進者資格取得者
・職場環境部門	7月8月9月 第4木	労務状況・職員処遇改善 加算適用確認	法人事務局長・法人本部長・本部業務担当・
・健康安全部門	5月10月2月 第2木	献立、特別食、感染症対策等	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	権利擁護、虐待対策、苦情窓口等	常任理事・法人事務局長・事業部長・事業所長・所長・課長
⑤特別委員会			
・サビ管会議	毎月1回第3水	支援計画の課題、支援開発報告等	本部業務担当・サビ管

## 事業遂行部門

## 通所施設統括事業部

事業	障害福祉サービス事業所 第2春日園	障害福祉サービス事業所 深谷たんぽぽ	障害福祉サービス事業所 妻沼つくし作業所
	就労支援B型／就労移行/生活介護	就労支援B型／生活介護	就労支援B型／生活介護
体制	法人職位		
	事業部長14%		
	施設長12%	施設長12%	
	課長10% サビ管	課長10% サビ管	所長10% サビ管
	職業指導員	職業指導員	職業指導員
	就労支援員	工賃達成指導員	工賃達成指導員
	工賃達成指導員	生活支援員	生活支援員
	生活支援員	嘱託医	嘱託医
	嘱託医・看護職員	庶務	庶務
	機能訓練指導員	看護職員	看護職員
	庶務・調理員	機能訓練指導員	機能訓練指導員

### ◆事業所名：第2春日園

#### 基本方針

昨年は目標工賃達成加算が外れ、尚且つ利用率が80%台で推移しており、厳しい経営状況が続いている。そのような中であって平均年齢50歳と高齢化や重度化が進んでおり生活介護事業の導入をはかり、多様のニーズに応えていきたい。

厳しい状況下ではあるが、今年は6400万円の売り上げを目標に、はる工房の作業科目見直し・各作業に単価等の見直しなど進めて行きたい。

就労Bでは高工賃をめざし、生活介護ではリハビリや創作活動を検討し、就労移行から介護までの一連の流れを作っていきたい。また設備機械等の老朽化・トマトハウスの修繕及び送迎車両の更新等資金的に厳しい課題が残る。報酬単価改正は通所事業に大きな打撃となった。

#### (1) 生活介護事業の導入について

**設定経緯**：高齢化と重度化の進む中で、平均年齢も50歳に達する現状から、今年度から生活介護事業を導入し、利用者ニーズに幅広く対応していきたい。

#### 【具体的な取組内容】

29年度までの現状と計画による大きな変更は利用者の不安を招く恐れがあるので、急激な変化をさせずに、ニーズに合わせた弾力的な運用としたい。実施予定項目は作業を行うグループ、機能訓練・健康管理、創作活動など3グループ程度を実施予定。

なお、第2春日園としての定員規模は次のように変更となる。

事業名	就労移行	就労継続B	生活介護	合計
定員	6名	30名	15名	51名

## (2) 利用率の向上

【設定経緯】：現就労継続B型は概ね利用率が低い傾向にあるが、第2春日園では81.5%と経営的な問題がある中、今後利用者の定員以上の新規獲得が重要と考える。

### 【具体的な取組内容】

- ①毎週水曜日におこなっているフリータイムで新たなニーズの掘り起こしを行い、内容の充実を図る。
- ②相談支援事業所等と協力し、就労移行及び就労継続支援B型利用者の新規獲得を図る。

## (3) はる工房の改革

【設定経緯】：この数年はる工房の売り上げ増を目指しいろいろ改善してきたが、思うほどの効果が得られなかった。その要因はうどんに拘った店のため、集客力に限界があったと考える。

### 【具体的な取組内容】

- ・うどんの製造を止め、利用者向け弁当の製造に改める。第2春日園及び深谷たんぽぽの利用者及び職員等をターゲットに秋までに準備を整える。店はパンとお弁当の店に改めゆっくりと食事をしていく店を目指す。

## (4) 設備備品等の老朽化対策について

【設定経緯】：現在懸念されている設備備品等で老朽化や不具合の物は送迎車両や木工機械・更にハウスの修繕等があるが、これ等の買い替え資金の捻出が大きな課題となってきた。

### 【具体的な取組内容】

- ・施設会計及び授産会計から毎年積み立てて行く他、助成団体等の広報にも注視し、少しでも有利な整備状況を模索し安定的な運営を目指したい。

## ◆事業所名：深谷たんぽぽ

### 基本方針

特殊浴槽を整備したことにより、その利用状況や潜在的なニーズが徐々に見えてきたように感じており、今後ニーズの掘り起こしや生活介護サービスプログラムの一層の充実に努めていく必要があると考える。また、就労Bに於いては2万円超を維持継続すると共に、今後起こりうる利用者負担増加相当分の工賃アップを実現していく。

更に春陽の里開設に伴う深谷たんぽぽの定員の変更を視野に諸準備を進める。

## (1) 生活の基盤である健康維持に関わるスキルの獲得や運動訓練の実施

【設定経緯】：昨年インフルエンザ感染による欠席者が数名発生したが、そうしたことを予防

する意味でも手洗い等の基本的な生活スキルの獲得や運動を実施する。

【具体的な取組内容】

- ①個別支援計画に基づく機能訓練や運動訓練の実施。
- ②日課変更等により、スキル獲得対応時間の創出。
- ③抗酸化作用のある食材を使用した給食の提供。
- ④現行の室内消毒徹底と季節等に見合った対策強化。

（２）社会的自立を目指すための、より高い工賃の支給（目標額 23,000 円）

【設定経緯】：前年度目標工賃は達成したが、制度改正により更なる高工賃の支給が求められてきた。

【具体的な取組内容】

- ①ストレングスの視点での作業科目の強化（木工、食品等）。
- ②工賃配分方式を改正し、より作業意欲が助長される方式の導入。
- ③法人傘下就労系事業所で作業・販売を共営することにより、付加価値的収入増や経費削減を図る。

（３）「春陽の里」開設に伴う利用者変動を見据えた対応の検討

【設定経緯】：来春開所予定の春陽の里への入所による利用者の減員が予想される。

【具体的な取組内容】

- ① 深谷たんぽぽあり方検討委員会（内部委員会）により以下を実施する。
- ② 三者面談により、具体的となった春陽の里への入所希望の確認。
- ③ 地域における来年度以降の新たな深谷たんぽぽ利用ニーズの調査。
- ④ 上記調査を踏まえた定員減についての方法等の検討。

◆事業所名：妻沼つくし作業所

**基本方針**

平成 28 年度の支援計画作成の遅れがあった例もあり、正規職員の仕事に対する資質や知識に大きな不安が残る中、個別支援計画については再発の轍を踏まないように努力してほしい。

作業については数年来、食品班の立ち上げを模索してきたが、その結果を是非とも出したいものである。

就労Ｂでは利用率が８０％を切るような状況であり、魅力ある作業を提供し、工賃増を目指すと共に利用率の向上を図っていきたい。

（１）職員の役割とスキルアップ

【設定経緯】：パート職員が増えたことから正職員とパート職員の役割を明確にした、スムーズな業務の流れを作る。

【具体的な取組内容】

- ①全職員が法人理念を理解した上で利用者支援を行う。

- ②正職員はパート職員の模範になるよう努めリーダーシップを発揮する。特に正職員は常に問題意識や経営意識を持って職務に当たる。
- ③個別支援計画やモニタリングを計画的に実施する。
- ④社会福祉士や介護福祉士等の資格取得。定期的にスタッフの勉強会を開き課題の洗い出しや支援方法を検討。

## （２）サービス内容の検討と新規作業の導入

**設定経緯**：生活介護・就労Ｂ共に定員越えを果たし、今後は個別支援の充実・利用率ＵＰを目指す。

### 【具体的な取組内容】

- ①生活介護は利用者のレベルに合わせたグループ分けを行い個別支援の充実を図る。また春陽の里の入所希望者の面談とその関係機関との連携を図る。
- ②就労Ｂは地域ニーズを把握し利用者の特性を活かした新規作業を上半期中に導入する。また年度内に食品加工科を立上げる。常に工賃ＵＰを念頭に前年度の平均工賃 15,000 円を上回りたい。

## 事業遂行部門

## 生活施設統括事業部

事業	障害者支援施設 春日園	共同生活援助 のぞみの園ホーム	(障害者支援施設) (春陽の里)予定
	生活介護/入所支援/短期入所/日中一時	KASUGA/とびた/1号館/2号館/上柴	(生活介護/入所支援/短期入所)
体制	法人職位		
	事業部長14%		
	施設長12%		施設長12%
	課長10% サビ管	所長10% サビ管	
	生活支援員	支援員等 サビ管	生活支援員
	栄養士	生活支援員	栄養士
	調理員	世話人	調理員
	嘱託医	夜間支援従事者	嘱託医
体制	庶務	庶務	庶務
	看護職員		看護職員
	機能訓練指導員等		機能訓練指導員等

### ◆事業所名：春日園

#### 基本方針

支援区分が6・5を合わせて33名の利用者がおり、支援量が年々増加。入院等の緊急時対応も徐々に多発してきている。

利用者一人一人への気づきの支援、そしてそれをスタッフで共有及び連携することが、大きな課題だと感じる。特に看護職は予防と早期発見・その対応が重要視される。

その為勤務体制の検討及び技術・知識の習得は大きな力ギとなり、介護の他に医療面・精神面・食事等、幅広い知識が必要と考える。

また、高齢化等により成年後見制度の利用を促進し、金銭管理や遺留金品に法的遺漏が無いようにしていく事が大事である。

#### (1) 病気を予防する生活習慣を身につける

**設定経緯**：生活習慣の乱れにより、糖尿病、高血圧症、脂質異常症、肥満、心臓病、脳卒中になる恐れがある。そのため生活習慣の改善が大切になっている。

##### 【具体的な取り組み】

特に運動不足解消に焦点を絞り支援⇒継続が重要⇒人的、物的環境を整える

- ①ラジオ体操、ストレッチ、散歩に参加するよう支援をする。
- ②機能低下の防止、維持及び向上を目標に継続的な機能訓練を実施する。
- ③楽しさ、面白さを取り入れたゲーム方式の運動等を取り入れる。
- ④PT、OTとの連携を深める。

## (2) 早期発見、早期治療に努める

**設定経緯**：定期健診、職員の気づき等により病気の予兆、初期症状を見逃さず、重篤になる前に早期の対応、治療を施すことができるよう支援する。

### 【具体的な取り組み】

各種の検診を今後も継続すると共に、腫瘍マーカー等のオプションを希望者には自己負担で受けられるよう支援をする。また、利用者の小さな変化、異変を見逃さず、他の職員と変化等について共有、チームとして状況を観察していく。

- ① 部位別腫瘍マーカーOP(食道、肺、胃、大腸、卵巣、子宮等)
- ② 表情、しぐさ、食事量、排尿、排便の有無、移動状態等を観察し、利用者の変化を見逃さない。⇒変化の気づきの際は報告・職員で変化を共有・チームで観察をする。

## (3) 勤務体制、勤務時間等の見直し

**設定経緯**：支援量の増加により、支援時間帯が重複し、すぐに対応できない事が増えている。特に起床時のNC対応については、夜勤者1名では対応できず、M勤者の出勤まで支援を待ってもらうこともある。また夜勤者の仮眠時間帯でのNCも増えている。

### 【具体的な取り組み】

- ① 支援量に応じた不規則勤務時間帯の変更を検討する。
- ② 夜勤者等の複数体制を検討する。(＋パート夜勤者・＋宿直者)

## (4) KOMIチャートシステムの作成及び活用

**設定経緯**：「KOMIレーダーチャート」と「KOMIチャート」を主軸とする看護過程や介護過程の展開様式であり、介護職と看護職の連携と協働を構築するのに役立つアイテムである。

### 【具体的な取り組み】

- ① 内容を検討し必要に応じてアレンジ。②説明及びディスカッションの場を設ける。
- ③ 上記1及び2を通じて技術・知識を学び合う。

## (5) 成年後見制度の利用の促進

**設定経緯**：各種契約や預貯金の払い戻し等、今まで親や職員が行っていた行為については、必要悪として慣習的に行われ通用してしまっていたが、これらの行為は法的な根拠もなく厳密には無効な行為であり、今後は通用しなくなると考えられる。

### 【具体的な取り組み】

- ①成年後見制度の利用の促進
- ②成年後見制度についての研修参加
- ③利用者、ご家族への啓発



## ◆事業所名：のぞみの園ホーム

### 基本方針

自立した生活を求めグループホームを開設してきたが、各方面に依存傾向のある利用者が表出、スタッフ不足・知識不足等、さまざまに影響を及ぼしてきている感がある。また 38 名の障害も知的・精神・身障と対応の難しさを感じる。

更にスタッフ（パート）職員の募集については欠員が生じても確保が難しい状態が続いている。そのため正規職員がいかに技術や知識をパート職員等に伝えていくか。高齢でもより良く働いてもらう努力などが重要と考える。

利用率の低いホームにおいては率を上げる努力をし、赤字経営からの脱却を図る。

### （１）高齢化・重度化への対応

**設定経緯**： 高齢化・重度化また、各障害による個別の対応が必要。

#### 【具体的な取組内容】

- ①身体状況に合わせた設備や備品の見直し及び維持管理。
- ②各ホームの担当者会議等を通して情報の共有及び発信をする。
- ③利用者個々の特性に応じた対応が出来るよう、研修や勉強会の機会を設け知識や技術の向上を図る。

### （２）利用率の向上

**設定経緯**： 週末帰省する人や長期帰省する人が増えている。

#### 【具体的な取組内容】

- ①週末の過ごし方の提案。 ②日々体調の確認を行い、早めの対応を心掛ける。
- ③ホーム行事を増やしていく。

### （３）利用者支援

**設定経緯**： 依存傾向にある利用者が増えてきている。

#### 【具体的な取組内容】

- ①利用者の潜在能力が引き出せる支援。②自主性を引出、自立した生活を目指していく。

### （４）防災意識の強化

**設定経緯**： 自助・共助の意識を高め安全に生活できる環境が必要。

#### 【具体的な取組内容】

- ① 年 2 回の消防訓練の実施。②普通救命講習会の受講。③設備や非常食の点検補充。

## ◆事業所名：春陽の里

### 基本方針

平成 25 年から新施設建設を目指して諸準備を進めてきた。本年度国庫補助が認められた場合は、入札から竣工までの建設事業・利用者受入の為の規定や入所者選考・職員の募集と訓練・物品等の整備等諸々の課題が多数あり、準備委員会を中心に速やかに検討・配備していく。

特に年度末にはプレオープンとしてスタッフの動向を確認したい。

下記の開園準備（概要）の内容を実施していく。

#### （１）建設等について

- ・開発申請・建物工事一般競争入札（請負業者契約及び管理監督業者契約）・近隣への工事周知及び挨拶・各法定検査対応、県監査対応・備品等の購入品目選定及び配置案の作成・備品等の一般競争入札及び契約・緑地化基準、県条例への対応。

#### （２）行政手続きについて

- ・建物登記（行政書士・法務局）・定款（北部福祉）・現地調査関係（北部福祉）・障害者支援施設指定申請（県）・調理関係（保健所）・消防関係（緊急通報等）・浄化槽、受水槽関係、電話、電気、水道開通手続き。

#### （３）財務・資金

- ・資金収支計算（新報酬単価、自己資金から借入金額決定及び返済計画の金額を盛り込む）借入金額（医療機構、市中銀行）の算出及び決定、契約・予算書の作成。

#### （４）利用者について

- ・日課表・作業内容・利用者関係書類の作成・成年後見制度の活用・入所基準の作成・入所選考基準お及選考・法人内外の入所希望者への面接、入所者決定・段階的入所方法の決定（資金収支とも合わせる）・自己負担金の徴収及び預かり金方法の検討

#### （５）職員について

- ・採用人数・採用時期の決定・パート職員募集・協力医との契約・防火管理者の選任、届出・職員育成・プレオープン準備、開始。

#### （６）家族・地域について

- ・近隣連帯体制の構築・地域消防団の結成検討・地域行事への参加検討・家族会の在り方検討。

#### （７）総務等について

- ・施設通帳、印鑑の作成・自己負担集金の仕組み・新拠点会計ソフト設定・国保連及び支援費請求ソフト設定等。

事業	障害福祉サービス事業所 のぞみ深谷営業所	障害福祉サービス事業所 深谷市基幹相談支援センターうらら	地域生活支援事業所 相談支援センターのぞみ
	放課後等デイ/居宅/移動/生サポ	委託基幹相談支援	特定相談支援事業等
体制	法人職位		
	事業所長12%		
	所長10%（サビ提又は、自発管）	課長10% 相談支援員	
	児発管又は、サビ提 児童指導員 保育士 ヘルパー	相談支援員	相談支援専門員 相談支援員

## ◆事業所名：のぞみ深谷営業所

**基本方針**

H29年度は自発管専任加算の遡及返還が求められ、法人からの借入で10年返済を計画しているが、複雑な多事業の障害サービスの基準を正規職員は理解に努めてほしい。

今後ヘルパーの業務内容と契約内容など、諸々の基準が厳しく問われてくると思われ、放デイとヘルパー事業の兼務を止め専任とし、各々知識の技能の向上を目指して欲しい。

放デイについては市内で乱立状態の態をなしているが、療育を合言葉に奮起すると共にヘルパー事業についても利用しやすい事業（生活サポート）を深谷市に提言する等、行政への働き掛けも重要と考える。更に、のぞみ深谷営業所の「地域に存在する意義」を検討し『変革』を検討する時期としたい。その為には、情報の公開や伝達事項・通達など毎月のスタッフを中心に連絡会や勉強会を開催し、正にのぞみの意義が問われている年度と心得、正職もパート職員も一丸となって鋭意努力してほしい。

**（１）事業全体：放課後等デイ、ヘルパー事業を専従職員による事業運営を図る。**

**設定経緯**：H29年度に児発管の兼務による間違いを県から指摘された。今まで行ってきた事業運営の見直しを図り、健全な運営を目指す。

**【具体的な取組内容】**

- ①放課後等デイ、ヘルパー事業それぞれに専従職員を配置し、兼務体制は止める。
- ②それぞれのサービスで収支が合うように、サービス提供日・時間等の見直しを行う

**（２）放課後等デイ：療育活動の充実、職員育成の向上**

**設定経緯**：昨年度は太田ステージの研修を実施した。今後、個別支援計画に反映し、個々の自立課題、集団活動の設定を実施し、療育活動の充実を図る。また、人員配置基準や報酬単価などの見直しにより、サービスの質の向上をする。そのため

外部研修、内部研修を通じ、職員間の情報共有を図り、療育活動に反映する。

【具体的な取組内容】

- ① 太田ステージ検査の実施。②課題一覧、週間予定の作成。③個別課題の作成、実施。
- ④デイ会議にて研修報告を実施し、共通理解を図る。研修会の参加。

（３）ヘルパー事業：専門性の向上、安定的な仕事量の確保、職員間の連携

【設定経緯】：デイとヘルパーの兼務を止める事で、より専門性の高いサービス提供ができる。

ヘルパー事業単独で経営が成り立つようにする。職員間の連携

【具体的な取組内容】

- ①事業所内の勉強会、研修参加、研修報告。
- ② 土日の出勤率の向上。相談事業所、法人内事業所への働きかけ。
- ③支援マニュアル、作り易く見やすい支援記録の整備。

（４）のぞみ深谷営業所の在り方検討

- ・地域支援部会等を設け、現在のサービスにとらわれず、どのように変革を行うべきか検討する。

◆事業所名：相談支援センターのぞみ

**基本方針**

相談支援事業の地域への浸透がここ数年で進む一方、他職種連携が多分に必要な方や精神障害の方の対応が課題となってきた。しかし、事業所のスキルや福祉収入を考えると、柔軟・敏速に対応できる体制を十分にとることは困難である。このようなことを踏まえ、H30年度は新たな人員配置の検討及び加算適応を意識した活動を重視した運営をしていく必要がある。

（１）人員体制の構築及び加算への理解

【設定経緯】：報酬改定による本体収入の変動及び新加算創設に伴い、人員配置、運営内容の見直しを図る。

【具体的な取組内容】

- ①パート職員の雇用を含め、新職員体制の構築を事業所自らが検討、実施。
- ②適用加算が未請求にならないよう毎月チェック表を用い確認していく。

（２）効率化と必要性を重視した書類作成

【設定経緯】：収支減を少しでも少額にする為と契約者及び相手事業所の負担を軽減する為。

【具体的な取組内容】

- ① 施設入所者と自宅生活者の記載内容の効率化を図る。
- ②1 事業所で複数人の契約の獲得。 ③営業エリアの見直し。

（３）新規契約者の獲得

**設定経緯**：地域への浸透が進んでいる中、事業所自らが進んで新規契約を獲得していかないと継続的な運営が難しくなる為。

【具体的な取組内容】

- ① 障害児の新規契約。
- ② 基幹との連携。

## ◆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

基幹を開設して2年が経過した。スタッフも徐々に経験を踏み相談事業所等から信頼を得てきているように感じるなか、最近の傾向として精神や発達障害の方の相談が極めて多くなりアセスメントや面接技法などに技術的な難しさを感じている。

一方基幹として市内事業所のレベルの格差を解消すべく取り組んでいく必要があり、またこれ等事業所等と連携をどう繋げていくか長期的な取り組みが必要である。

### (1) 精神障害者、発達障害者等に対応できるスキル

**設定経緯**：相談者の割合として、精神障害者・発達障害者が増えてきている。多岐にわたる診断名、本人と家族との関係など相談内容が複雑かつ困難になっている。

【具体的な取組内容】

- ① 主訴の把握、問題を整理するための「障害・疾病の知識」「アセスメント技術」「面談技術」の向上に取り組んでいく。
- ② 困難ケースにおいては、情報共有を行ない組織としての決定を行なっていく。
- ③ 専門機関、病院等の協力を得られるよう関係作りをしていく。

### (2) 各機関との連携強化

**設定経緯**：相談するということは、まだまだ敷居の高いことに感じる。地域の障害者が気軽に相談できるようになる為には、支援者間のネットワークが必須であると考える。

【具体的な取組内容】

- ① 民生・児童委員、介護保険、保健所等、医療機関とのネットワーク構築強化を図る。
- ② 委託相談事業所・障害福祉課との連携強化を図る。
- ③ 相談事業所連絡会においてケアマネ、サビ管等との合同勉強会を開催し連携強化を図る。

### (3) 市内事業所の質の向上

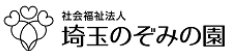
**設定経緯**：市内事業所はここ数年で増加しており、約 100 を数える。利用者の選択肢は広がったが、各事業所の質の格差がでてきている。

【具体的な取組内容】

- ① 障害特性の理解、虐待防止、各機関との共催等の研修を、年度 10 回を目標としていく。
- ② 研修アンケートを精査し、今後の研修に活用できるようにしていく。
- 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。



# 平成30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（5/12）	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	
				←	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（3/31）
		← 新人職員研修							→ 法人職員育成研修 →					
法人本部		社会保険料変更予定	退職金掛金納付	現況報告書/36協定	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		処遇改善加算申請書	法人だより	
				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						
通 所 施 設 統 括 事 業 部	第 2 春日園	家族会	消防訓練	ティーエム胸部X線	健康診断（内科）	家族会	春日園・第2春日園 フェスティバル	採血・採尿（利用 者）	春日園だより	家族会		健康診断（外科）	春日園だより	
			身体測定・採血・採 尿	キュービクル点検	春日園だより		感謝の会			消防訓練 健康診断(内科)				
	深谷たんばぼ	春まつり（4/21） 花フェスタ	保護者会総会	メディカル検診	健康診断（内科）	保護者会		ふれスポ 福祉健康祭り	保護者会	忘年会	たんばぼだより	保護者会		
		研修報告会 たんばぼだより		避難訓練	たんばぼだより			研修報告会 たんばぼだより	文化作品展	避難訓練				
	妻沼つくし作業所	つくし通信	保護者会総会	体力測定・身体測定	避難訓練	保護者会 妻沼祭り	日帰り旅行	つくし祭り	保護者会	忘年会 つくし通信	一泊旅行	保護者会	避難訓練	
				つくし通信		つくし通信		つくし通信	ミュージカル	体力測定・身体測定		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	ティーエム胸部X線 事例研究	健康診断（内科）	家族会	春日園・第2春日園 フェスティバル	ふれスポ	事例研究 文化作品展	家族会 餅つき		事例研究	アートフェス	
		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		健康診断（外科）	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）準備	入札等	工事着工予定									竣工予定	引渡	
			契約・起工式										プレオープン	
地 域 支 援 統 括 事 業 部	生活支援サービス のぞみ	のぞみ通信		のぞみ通信		のぞみ通信 避難訓練		のぞみ通信 遠足		のぞみ通信		のぞみ通信	避難訓練	
	相談支援センター のぞみ	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	相談連会	
	基幹うらら	虐待防止研修(基礎)		実務者連絡会 （サビ管）	緊急時対応研修		障害特性研修	ふれスポ 実務者連絡会(防災)	文化作品展 虐待防止研修(一般)		うつ病研修	実務者連絡会	放デイ研修	







社会福祉法人

埼玉のぞみの園

## 各年度計画

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023～2027年度
建 物	◎ 春陽の里建設事業	◎ 春陽の里建物創設 ◎ 基幹相談うらら移転 ◎ ホーム1号館外壁塗装工事 ◎ 春日園遊歩道整備事業	◎ 深谷たんぽぽリノベーション事業 ◎ のぞみ深谷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		◎ 本部事務所移転予定
土 地	◎ 春日園駐車場用地取得 ◎ 深谷たんぽぽ駐車場用地取得	◎ 深谷たんぽぽ土地借入検討 ※2020年度末で契約満期			◎ 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	● 障害者雇用事業開始 ● 収益事業検討・開始 ● 法人シェア事業開始 ● 妻沼つくし用地取得検討	● 春陽の里事業開始 ● 地域生活拠点事業開始 ● ボランティア育成事業開始	● 基幹相談うらら受託契約内容検討 ※2020年度受託契約終了 ● のぞみ深谷新事業運営開始	● 各施設名称変更 ● 妻沼つくし用地取得事業		● 本部事務所移転予定 ● ホーム創設
検討事項	○ 共生型サービスの検討 ○ 地域支援の在り方検討 ○ 新商品の開発 ※自主製品検討		○ 入所支援施設の在り方検討	○ 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	◆ 定款変更 ◆ 『役員規程』創設 ◆ 『役員報酬規程』改定	◆ 定款変更 ◆ 法人内監査方法検討・試行	◆ 法人内部監査開始	◆ 『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	★ 報酬改定 ★ 障害者雇用率引上げ ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 理事任満了・改選（6月任満了） ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 報酬改定 ★ 評議員任満了・改選（6月任満了） ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 働き方改革一部	★ 埼玉県最低賃金改定(時給1,000円予定) ★ 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・たんぽぽ） ■ 指定申請更新（のぞみ深・相談） ■ 互助会統合⇒親睦会	■ 県監査予定（妻沼つくし・春陽の里） ■ 指定申請更新（春日園・第2・つくし） ■ 家族会統合（予定）	■ 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・のぞみ深）	■ 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）

決定事項を実施



(福)埼玉のぞみの園   キャリアパス表

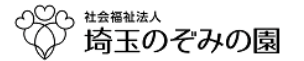
※昇格は、資格要件の他にその者が位置する等級より、１つ上位の業務を昇格より先に与え、その評価により判断する（業務優先）。

※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	法人本部長	ディレクター	本部を統括する者	12%	社会福祉士	経営職2級 ・本部を統括し、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１小規模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。
監 督 職	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			
一 般 職	3級	主任及び 上級技能職	チーフ		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 ・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 ・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。 本部指導職 ・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。
	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 ・おおそ独力で所属部門で与えられた役割の業務遂行をすることができる。 ・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。
							本部 初中級 ・おおそ独力で所属部門で与えられた役割の業務遂行をすることができる。 ・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することができる。 ・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。



# 平成30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	外部研修をもとに要因と対処法について学ぶ。	苦情受付担当													
		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

↓第一四半期の県社協研修については、申込みが開始されている可能性あり。早め検討要。

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。						○	○							8・9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等を学ぶ。	安全活動部門		○	○										A5/17・18 B6/14・15
		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。								●						10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20日
		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。			○	○										5/30・6/7
		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15日

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			●										6月21日
		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。										●				12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。							●							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										●			1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
		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	初任者キャリアパス研修	(新卒で入職後1年未満)								○	○	○				10月～1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			○	○	○								6月～8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24日・25日
	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	
理事長が定める研修	事業運営・サービス提供・加算等に必要研修	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。





平成 三十 年度	曜日	4 月		5 月		6 月		7 月		8 月		9 月		10 月		11 月		12 月		1月		2月		3月		曜日
	月																									月
埼 玉 の ぞ み の 園 年 間 カ レ ン ダ ー	火			1										1						1	↑ 元旦 ◎					火
	水			2						1				2						2	↓ ◎					水
	木			3	憲法記念日					2				3		1				3	◎					木
	金			4	みどりの日◎	1				3				4		2				4	振替休日	1		1		金
	土			5	こどもの日	2	監事会・理事会			4		1		5		3	文化の日◎	1	開所日	5	◎	2		2		土
	日	1		6		3		1		5		2		6		4		2		6		3		3		日
	月	2		7		4		2		6		3		7	体育の日◎	5		3		7	仕事始め・新春講演会	4		4		月
	火	3		8		5		3		7		4		8		6		4		8		5		5		火
	水	4		9		6		4		8		5		9		7		5		9		6		6		水
	木	5		10		7		5		9		6		10		8		6		10		7		7		木
	金	6		11		8		6		10	家族会	7		11		9		7		11		8		8		金
	土	7		12	法人レク	9		7		11		8	フェスティバル	12		10		8		12	開所日（法人記念日）	9		9	理事会	土
	日	8		13		10		8		12		9		13		11		9		13		10		10		日
	月	9		14	理事会	11		9		13	10日分振休 （夏休所日）◎	10	8日振休	14		12		10		14	成人の日	11	建国記念日	11		月
	火	10		15		12		10		14		11		15		13		11		15		12		12		火
	水	11		16		13		11		15		12		16		14		12		16		13		13		水
	木	12		17		14		12		16		13		17		15		13		17		14		14		木
	金	13		18		15		13		17		14		18		16		14		18		15		15		金
	土	14	理事会	19		16		14		18		15	開所日・理事会	19		17		15	開所日	19	開所日	16		16		土
	日	15		20		17		15		19		16		20		18		16		20		17		17		日
	月	16		21		18		16	海の日 ◎	20		17	敬老の日◎	21		19		17		21		18		18	評議員会	月
	火	17		22		19		17		21		18		22		20		18		22		19		19		火
	水	18		23		20		18		22		19		23		21		19		23		20		20		水
	木	19		24		21		19		23		20		24		22		20		24		21		21	春分の日◎	木
	金	20		25		22		20		24		21		25		23	勤労感謝の日	21		25		22		22		金
	土	21		26		23	評議員会	21	開所日	25		22	開所日	26		24		22	◎	26	理事会等・新春懇親会	23		23	次年度事業報告会	土
	日	22		27		24		22		26		23	秋分の日	27		25		23	天皇誕生日	27		24		24		日
	月	23		28		25		23		27		24	23日振休◎	28		26		24	23日振休	28		25		25		月
	火	24		29		26		24		28		25		29		27		25		29		26		26		火
	水	25		30		27		25		29		26		30		28		26		30		27		27		水
	木	26		31		28		26		30		27				29		27		31		28		28		木
	金	27				29		27		31		28				30		28	仕事納め・家族会					29		金
	土	28	家族会			30	◎	28				29	（夏休所日）					29	↑ 年末休暇					30	開所日	土
	日	29	昭和の日					29				30						30	◎					31		日
	月	30	振替休日◎					30										31	↓							月
	火							31																		火
	水																									水
	木																									木
	金																									金
	土																									土
公休数		9		9		9		9		9		9		9		9		10		11		8		9		110
稼働日		21		22		21		22		22		21		22		21		21		20		20		22		255
要開所日数		22		23		22		23		23		22		23		22		23		23		20		23		365
行事等		家族会 お花見				法人合同 レクリエーション				家族会		夏祭り						忘年会 家族会		新春講演会						

※1ヵ月変形労働制を取っています。7～9月に夏季休暇2日を仮設定しています。 年間休暇合計計1※上記◎は、生活介護休日サービス提供日をいう。

※嘱託職員の公休日は、4月～11月は月13日・ 12～1月は月14日 ・2月は月11日 ・3月は月13日 公休日合計156日。



平成30年度（福）埼玉のぞみの園 組織図

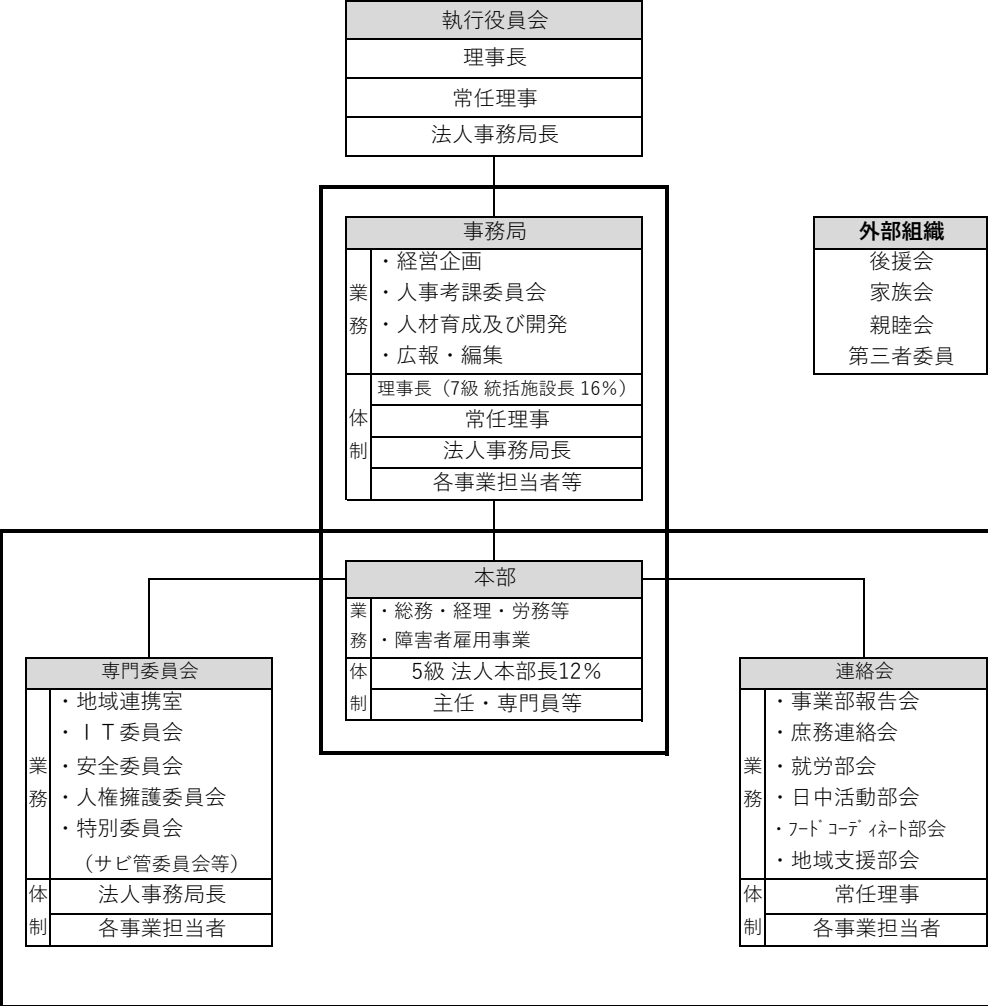
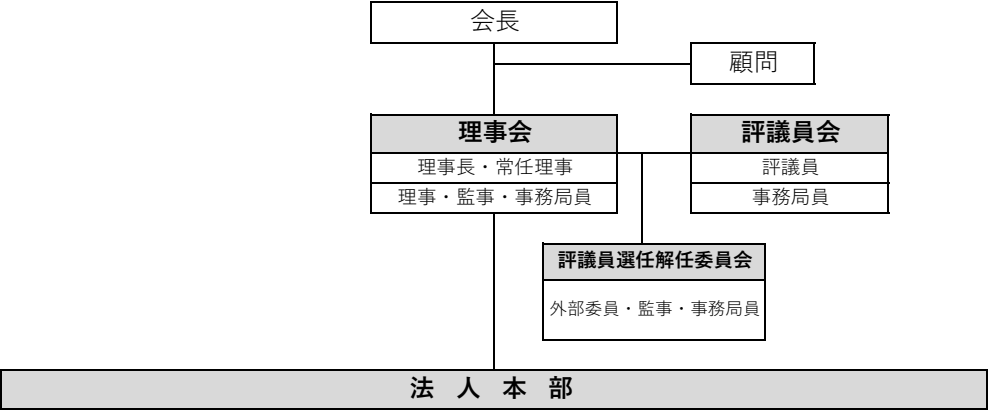
決定  
監督  
部門

審議  
機関

経営  
部門

運営  
部門

事業  
遂行  
部門



事業部名		
種別		
施設名		
サービス		
等級	施設職位	手当
6級	Sマネージャー	14%
5級	ディレクター	12%
4級	マネージャー	10%
3級	チーフ	5,000円
2級	アシスタント	
1級		

事業	通所施設統括事業部		
	障害福祉サービス事業所 第2春日園	障害福祉サービス事業所 深谷たんぼぼ	障害福祉サービス事業所 妻沼つくし作業所
	就労支援B型／就労移行／生活介護	就労支援B型／生活介護	就労支援B型／生活介護
体制	法人職位		
	事業部長14％		
	施設長12%	施設長12%	
	課長10％ サビ管	課長10％ サビ管	所長10％ サビ管
	職業指導員	職業指導員	職業指導員
	工賃達成指導員	工賃達成指導員	工賃達成指導員
	生活支援員	生活支援員	生活支援員
	就労支援員	嘱託医	嘱託医
	庶務・調理員	庶務	庶務
	嘱託医・看護職員	看護職員	看護職員
体制	機能訓練指導員	機能訓練指導員	機能訓練指導員

事業	生活施設統括事業部		
	障害者支援施設 春日園	共同生活援助 のぞみの園ホーム	（障害者支援施設） （春陽の里）予定
	生活介護/入所支援/短期入所/日中一時	KASUGA/とびた/1号館/2号館/上乗	（生活介護/入所支援/短期入所）
体制	法人職位		
	事業部長14％		
	施設長12%		施設長12%
	課長10％ サビ管	所長10％ サビ管	
	生活支援員	支援員等 サビ管	生活支援員
	栄養士	生活支援員	栄養士
	調理員	世話人	調理員
	嘱託医	夜間支援従事者	嘱託医
	庶務	庶務	庶務
	看護職員		看護職員
体制	機能訓練指導員等		機能訓練指導員等

事業	地域支援統括事業部		
	障害福祉サービス事業所 のぞみ深谷営業所	障害福祉サービス事業所 深谷市基幹相談支援センターうらら	地域生活支援事業所 相談支援センターのぞみ
	放課後等デイ/居宅/移動/生サポ	委託基幹相談支援	特定相談支援事業等
体制	法人職位		
	事業所長12％		
	所長10％（サビ提又は、自発管）	課長10％ 相談支援員	
	児発管又は、サビ提	相談支援員	相談支援専門員
	児童指導員		相談支援員
	保育士		
	ヘルパー		



障害者（児）福祉の向上を目指して

## 埼玉のぞみの園 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。

埼玉のぞみの園

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。

平成三十年度 事業方針

①法人内外の連携  
②事業内容・組織改革  
③新施設に向けて始動  
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。

