

令和3年度
(2021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、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 法人理念

よく働き よく遊べ

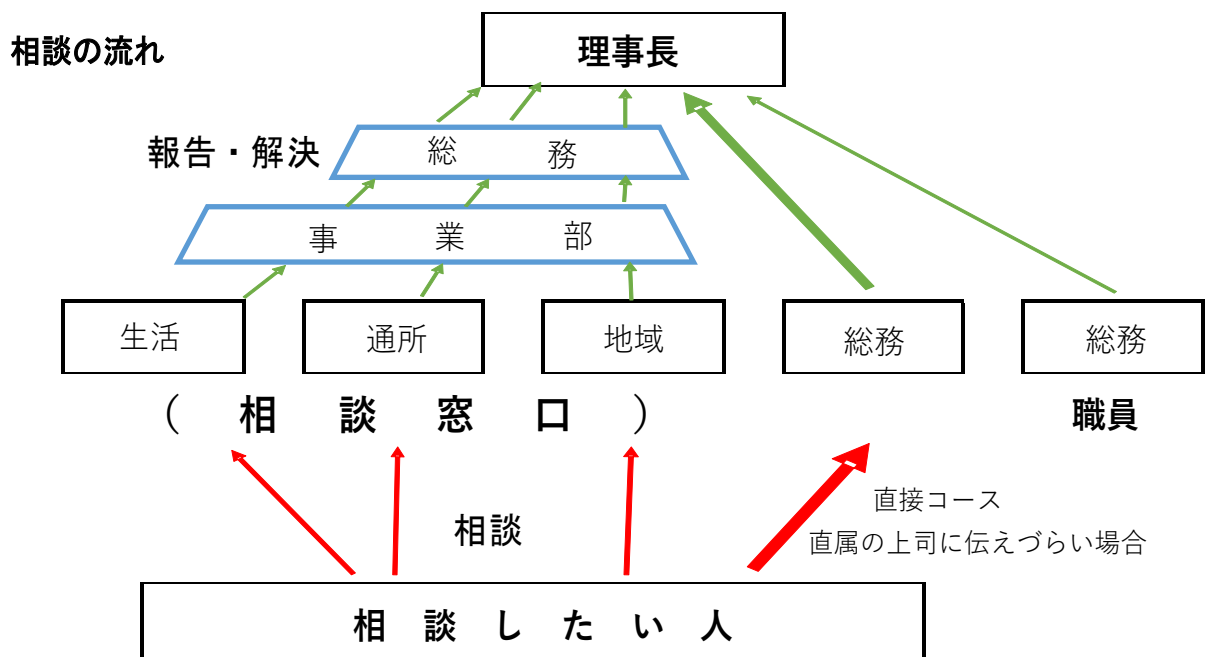
埼玉のぞみの園 行動指針

- 二〇二一年度 事業方針
- ① 新型コロナウイルスへの適切な対応
 - ② 事業内容・組織改革
 - ③ 今後の法人経営の為に財政基盤整備
 - ④ 監督職・パート職員をはじめあらゆる職員のスキルアップ

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。

2020年7月、ハラスメント相談窓口を設置しました



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. 2021 年度（令和3年度） 理事長 事業方針

昨年度は世界的な流行を引き起こした新型コロナに翻弄され、法人事業にも大きな影響を与えたと共に今年度も予断をゆるさず、昨年延期した東京オリンピックの7月開催を、誰もが明るい世界へと待ち望み期待されているところです。

国においては障害福祉サービスの報酬単価が改正され、努力しているところ、障害の重い利用者をケアしているところなど、従来よりきめ細やかな加算設定となっているようです。

とは言え、現状では報酬額の増加が見込められない状況下です。限られた資金を評価に応じた給与配分へとするため、今年度から人事考課を年度評価としていきます。また一方で増収のための利用率の向上についても各所で方策を検討していただき、特に通所系においては利用率100%を当面の目標と捉え、利用者の増加のための努力を望みます。収入あつての福利厚生であり、財政基盤を数年のうちに盤石にしていく必要があると考えますし、新たな作業提供の仕組みについても検討していく必要があるのではないかと考えます。

労働関係法令の改正については、パート職員の毎年の最賃の引き上げとパート職員の社保加入義務化について今後の推移を見守る必要があると考えていますが、今パート職員の力に負うところが多い現状から、一層の支援力アップ・知識アップを願い、前向きにとらえているところであります。

更に、65歳以上の役職員の賞与の支給をなくすことといたしました。年金受給を前提に生活設計をしていただくこととし、25年からの定年延長及び70歳までの働き方について今後議論していく必要があると考えています。

また、監督職等の人材育成も重要な課題と考えています。その為法人内部監査を実施します。これは当面、県指導監査の監査項目を主に法人の課題等を監査項目とした、課長・主任を中心に訓練として行うものです。

法人に於いては、今年も新卒者2名とインドネシアからの技能実習生2名が新たに来日します。近年福祉職に就く人が少なく感じますが、本法人には毎年入職していただけてると有り難く感じております。この法人好感度を保つためにも一層の環境改善（福利厚生等）を図っていかねばならないと感じます。

これら諸課題の道標として職員倫理綱領の改正を20年振りに行いました。私たち職員が目指すものとして精進して下さると、更に良い法人になっていくと思うのです。

また、本年度は法人設立45周年（2022年2月22日）を迎える年となります。20年12月から実行委員を募り「法人としての事業を地域に対し何ができるか？」を検討していただいておりますが、催事の実施は22年4月頃と感じております。

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いますが、このコロナ禍こそ「職員の意識が大事」と改めて感じました。これからも職員利用者各位の協力を切にお願いすると共に、埼玉のぞみの園を誇りに感ずる職場にしていきたいものです。その為にも地域の財産として公共の負託にこたえる法人を目指し、今後とも各位の奮起をお願いしたいと思うのです。

2. 組織概要と事業運営

（1）法人事務局体制を実施しているが、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授産トラック配備計画（第2春日園）

授産作業用資材及び製品等の搬入搬出用車両の購入

埼玉県共同募金会5月申請 事業予算：9,000,000 円（助成金額5,000,000 円）

②深谷たんぽぽリノベーション計画（第3期）

令和3年度事業としての計画（本棟東側）

事業予算：9,537,000 円（修繕積立金 5,000,000 円）

③確認カメラ（施設建物内の確認）（春陽の里）

異常行動等の早期発見

事業予算：2,000,000 円

④リラックスルームの設置（妻沼つくし作業所）

情緒不安定者等の安定のため12畳ほどの部屋を設置

助成先検討 5月申請 事業予算：4,000,000円

⑤ベントシートの交換修理 (第2春日園)

トマト栽培用のシート交換及び土の入替え、水漏れ修理等

事業予算：1,540,000円(授産自己資金)

(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深谷たんぼぼりノバージョン計画 (第4期)

令和4年度事業としての計画(外構等周辺工事)

埼玉県共同募金会 事業予算：17,000,000円 (10月申請)

②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

日本財団を中心に検討 5月申請予定

事業予算：4,000,000円

(3) その他重要整備事業

①妻沼つくし作業所 隣地土地取得について(2021年度)

昨年に引き続き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
2021	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	評議員選任委員会 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 役員等任期満了改選	法人レク(6/4)
	7			
	8			
	9	理事会	運営上の課題	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	評議員会		下期人事考課
	3	理事会・評議員会	事業計画・予算他 次年度事業報告会	考課総合評価、 (45周年記念事業?)

(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）内部研修等・・・別表『職員研修計画』による。

項目	研修内容	研修種類	対象者
分野別	法人研修	新春講演会	全職員
		虐待防止	全職員
		苦情受付・対応	苦情受付担当
		新人育成	理事長・選任者
勤続年数別	管理職研修	労務・制度・運営・経営	管理職
	中堅職員研修	法人内部監査実施	勤続５年～１０年
	新人職員研修	法人理念・指針等	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）内部監査の実施

今年度から監督職（マネージャー）及び主任（チーフ）の将来を見越した訓練と育成目指し、内部監査を実施する。また、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、顔の見える活動を意識しながらもコロナ禍におけるリモート説明会等にも柔軟に対応する姿勢を。

（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。

基本方針

法人事務局としての現在の最大の課題は多様な働き方に対する対応（労働関係法令の改正）であると考えます。21年は障害者雇用率の引き上げ、同一労働・同一賃金の適応。70歳までの就労機会の確保。65歳以上の副業者への雇用保険適用などが上げられており、益々雇用関係の難しさと適正さが求められるようになると思います。

また、法人の将来（事業）について様々な角度から検討して行く必要を感じています。特に地域貢献、遣り甲斐（自己実現）、福祉事業の多様化等について長期的に検討していく必要があるものと考えています。

1、法人事務局（総括：理事長）

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	毎月第1月	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	毎月第3火	状況報告	理事長・各事業部長
② 事務局会議	毎月第3火	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	
・研修、研究開発	毎月中旬頃	人材育成等の企画	事務局員・各選出委員
・広報、編集	3月・7月・11月	各種広報、発信等	

2、法人事務・総務部門

目的：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障害者雇用事業の実施

③労務・財務等助成金取得 ④外国人技能実習生受入

3、部会及び委員会（総括：理事長）

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。

（1）部会

名称	実施日	目的・課題等	メンバー	担当事務局員
① 庶務会議	偶数月 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	田沼
② 通所施設部会	毎月 1回第2水	将来の展望。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	楳澤
③ 生活施設部会	毎月 1回第2火	高齢・重度化への対応。 成年後見の意識。	生活施設統括部事業部長・所長	鯨井
④ 地域支援部会	毎月 1回第2木	地域事業の再構築。 ニーズの把握と情報共有。	法人総務部長・事業所長・所長	橋本

4、専門委員会

名称		実施日	目的・課題等	メンバー	担当事務局員
① 地域連携室		執行役員会内	地域貢献方策検討	理事長・常任理事・事務局長	樗澤
② ICT 委員会		6月・9月 12月・3月 第1火	法人内のICT活用の構築	法人PC担当者	鯨井
③ 安全委員会	a,安全活動部門	毎月第4水	危機管理への取り組み。 ＊大災害時 BCP 支援体制	法人事務局長・衛生推進者資格取得者	
	b,職場環境部門	6月・9月 12月・3月	現状の課題調査や業務に集中できる環境整備等	各事業部内、正職・パートの労働者代表から選出	
	c,健康安全部門	2月・5月 8月・11月 第2木	情報共有。業務の見える化。専門職研修。感染症対策。	法人事務局長・看護職員・栄養士	
④ 人権擁護委員会	a,虐待防止対策部	随時	定期的な研修の実施。人権擁護事例研究および研修。	常任理事・事業部長・(サビ管)	樗澤
	b,ハラスメント窓口	5月・11月 第4月	窓口担当者の研修。情報交換・広報。	理事長・人権擁護事務局・ハラスメント窓口担当者	
⑤ 特別委員会	a,授産作業共同製造検討委員会	毎月最終末	法人各施設で行っている授産作業の集約化など将来計画を企画検討会。	理事長・通所部門事業部長・通所施設長	樗澤
	b,日中支援型共同生活事業検討委	毎月最終末	GHの高齢化等による日中支援型の可能性を検討。	理事長・生活施設部門事業部長・GH 所長・支援員	鯨井
	c,課長主任会議	毎月第2金	処遇事例検討。制度や請求当の理解。	各課長・主任	
	d,45周年記念事業検討委員会	随時	地域貢献を中心に検討。	法人事務局長・選任実行委員	

◆事業所名：第2春日園

基本方針

昨年はコロナ禍での売り上げ減少が多少はあったものの、授産としてはほぼ順調に推移してきたと考える。しかし退所者や高齢化に伴う利用率・作業能力の低下は今後の課題と捉え、若い利用者を増やしていくことは事業の継続にとっても重要なことである。また、ほぼ毎日運航しているトラックについては是非今年度中の配備を図りたい。

また魅力ある施設を作るためには専門的な作業若しくは一貫性のある作業が必要であると考え。その為に自主製品の研究は永遠の課題であると考え。現状に甘んずることなく法人をリードする授産を目指し、日々情報の収集と研究を切に望むものである。

生活介護においては準備不足を補う工夫をしていく必要を感じる。

1、若い利用者を増やす、利用率・作業能力向上を目指す

設定経緯：退所者や利用者の高齢化により、利用率・作業能力の低下が今後の課題となる。

【具体的な取組内容】

- ① 周辺の特別支援学校からの入所者獲得の為に学校側と連携を図る。新規獲得目標3名。
- ② 弾力的な日課を設定し健康と作業へのモチベーションを維持し利用継続できるようにする。
- ③ 高齢化等により、作業能力が低下している利用者については、作業班の異動を行う。

2、トラックの配備

設定の経緯：授産使用のトラックがほぼ毎日運行しており、車両の老朽化が進んでいる。

【具体的な取組内容】

埼玉県共同募金会等への助成の申込みをし、購入の準備を進める。助成未決定時は自己資金での購入も視野に入れ、月々の繰越金を積み上げる工夫をする。

3、専門的・一貫性のある作業、自主製品の研究

設定の経緯：授産事業はコロナ禍の影響により多少の売上減少はあったものの、堅調に推移している。自主製品の研究や情報収集に努める必要がある。

【具体的な取組】

- ① 平均工賃 35,000 円以上を目指す。
- ② はる工房の再建：弁当事業については、顧客のニーズを把握し、メニューに反映する。
製パン事業は収益が出るよう、新商品の開発、販売方法の検討を続ける。

4、生活介護における準備不足を補う工夫

設定の経緯：事業開始丸3年経過した。利用率の低下の克服、生活介護メニューの充実が求められる。

【具体的な取組】

コロナ禍で外出の機会が減り、室内で過ごすことが増えた。アンケート等利用者の要望を生活介護メニューに取り入れるよう工夫する。

◆事業所名：深谷たんぽぽ

基本方針

昨年度はリノベーション工事の第2期工事・3期工事の入札を行った結果 3179 万円と予想額を大きく節約できたことは大変良かったと共に、3期工事の無事終了と4期工事の助成金申請を今年度行う。

昨年度は新型コロナの陽性者が2名発症し、作業所に大きな波紋が広がったことを踏まえ、日常の支援の在り方や行事等の企画・実施での配慮など2度と「コロナを入れない」対応をしていきたい。また、B型の工賃3万円、生活介護1万円の支給を維持するために、どのような授産体制に移行していくか、検討していきたい。

1、 第3期リノベーション工事の実施と第4期工事の諸準備

設定経緯 第2期工事に続き第3期工事(本館西側、～5月)を行うと共に、第4期工事に向けたより具体的な工事内容の再検討と共同募金会への申請を行う。

【具体的な取組内容】

- ① 工事の細部、及び工事中のサービス提供は利用者の安全第一で行う。
- ② 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150万円)。
- ③ 第4期工事に関する共同募金会申請(後期)の諸準備を行い申請する。

2、 新型コロナウイルスに対する徹底した対応

設定経緯 昨年度のコロナウイルス感染トラブルの経験を踏まえ、二度と「コロナを入れない」対応をしていく。

【具体的な取組内容】

- ① 手指消毒、室内消毒、室内換気、マスク着用、三密回避、等の既存の対策を徹底する。
- ② 利用者だけでなく、ご家族にも三密を避けた日常をお願いするとともに、PCR検査報告等を強く依頼し、ご家族も含んだ防御網を敷く。

3、 コロナ禍でのサービスの在り方

設定経緯 自粛により従来の行事等ができない状況下で、利用者の精神的ストレス軽減のために施設内での楽しみを創出していく必要がある。

【具体的な取組内容】

- ① 昨年始めたミニ行事の好評結果を踏まえ、かつコロナ対策として接触機会を軽減するために開所日を従来に戻しながらも、可能な範囲でミニ行事を継続する。
- ② 生活介護メニューアンケート結果をもとに、新たなメニューを取り入れていく。

4、 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)を継続する。

設定経緯 厚労省が示すB型3万円工賃を継続し利用者の生活レベルを向上させる。

【具体的な取組内容】

- ① 木工作業のより効率的な作業展開の検討。
- ② 昨年末再開したPC関連作業の対外的な展開を図る。
- ③ 食品作業での新商品の開発と、法人内3事業所との統合を再検討していく。
- ④ 園芸作業で売上が伸びつつあるフローラルウォーター部門の強化を図る。

◆事業所名：妻沼つくし作業所

基本方針

コロナ禍においてつくし作業所の狭さ、ゾーニングの区分のしづらさなど建物的な不具合が表出してきた。将来的には作業室や入浴及びリラックスルーム等々備えて作業所としていく必要を痛感すると共に、現状での解決策として12畳ほどの部屋を設置し、利用者のリラックスルームや特別介護等の部屋としていきたい。

未来プロジェクト、新作業開拓どちらも必要ではあるが、数年結果の出せない状況でいる。その為にも土地の取得が確定することにより、新たな企画や体制が整うことに期待している。地域に必要とされる施設、妻沼地区ならではの施設を目指し、具体的な検討を進める年としたい。

1、リラックスルームの設置

設定経緯 コロナ禍による利用者同士のスペースの確保や新規利用者が増えた為現状の部屋では足りなくなった。

【具体的な取組内容】

- ① 助成金を活用し部屋の増設を行う。
- ② シャワールームを設置。
- ③ つくし未来プロジェクトへ繋げるモデルルームとする。

2、つくし未来プロジェクト

設定経緯 将来に向けた新たな施設づくりと準備を行う。

【具体的な取組内容】

- ① 新たにプロジェクトメンバーを編成し魅力ある施設作りの準備に向けた会議を実施。
- ② 試行的に地域サービスを年度内に実施。将来の地域サービスに向けての判断材料とする。
- ③ 隣接する農地の転用手続きと活用について

3、工賃支給と新規作業開拓の開拓

設定経緯 以前から仕事が完全に停止してしまうことがあった。コロナ禍の影響もあり更に悪化している。よって新規作業を開拓する。

【具体的な取組内容】

- ① 新規開拓チームを発足し上半期内を目標に企業からの新規作業を受注する。
- ② 長期作業として自主生産を開発。（年度内開発）
- ③ 現作業科目の見直しや問題点を分析し新規作業が増えても弾力的に対応できるようにする。又は休止する作業科目を見極める。
- ④ 2021年度 目標平均工賃 18,000（2020年 17,000円見込み）

◆事業所名：春日園

基本方針

施設入所者の平均年齢62歳、障害支援区分5.3とこの数年で高齢化重度化が進んでおり、従来からの対応では設備面・技術面等全ての面で更新をしていく必要がある。

特に認知力の低下や夜間の支援が増えている実情に鑑み、グループ活動や勤務体制の見直し更にAIの活用は必須条件となると思われる。

特に入所施設はコロナ禍での利用者の情緒面でのケアが問題視されている。入所施設は利用者に喜びと生きがいを提供する施設でなければならない。特に食事は最大の楽しみでもあり、平素は勿論行事などでもパフォーマンスを発揮できるように奮起して欲しい。また、2期目の外国人技能実習生が来られる。好意的に迎え指導して欲しいと思う。

1、高齢化の対応

設定経緯：障害＋高齢化による、個別支援・コミュニケーションの難しさへの対応。

【具体的な取り組み】

① 支援の見直し

- ・作業班、重度班等のグループ分け→有効な日中活動を再考
- ・食事、配薬→リスクを回避すると同時に、食事については満足感ある内容を提供
- ・部屋割り、シフト、各業務の見直し→今後を見据えた効果的な配置へ

② 福祉設備・AI機器の導入『利用者のみならず職員にも負担の少ない介助』

利用者の残存能力や意欲を活かしつつ福祉機器を活用

2、利用者のメンタルサポート

設定経緯：長期間におよぶコロナ禍においてストレスケア、ワクチン接種後は平常へ戻していく。

【具体的な取り組み】

- ①（外出・帰省・作業・行事）ワクチン接種後の平常化→周囲の状況を判断
- ② 行動障害・認知症の知識取得→専門性を身につける

3、外国人実習生（2期生）受入れ

設定経緯：2期生を迎えるにあたり、地域との関わりを持っていきたい。身の安全面にも効果があると考ええる。

【具体的な取り組み】

- ① 地域活動（運動会）等の参加
- ② 日本語の習得強化
- ③ 防犯・安全対策

◆事業所名：春陽の里

基本方針

不規則勤務と大勢の職員数のため職員への周知、情報の共有化が難しく感ずる。また慣れと共に個人の感情を表出したり、自分本位の支援で対応したりと、開園3周年目に入り、専門性が求められる年と考える。

今後専門的知識と技術の向上を目指し、ケース会議等実施において、職員に「伝え指導していく」を心掛け幅広く福祉専門職として技量を備えられるよう努めていく他、社会と逸脱しない生活・外出を目指したい。

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、情報の共有化

設定経緯： 不規則勤務と大勢の職員数のため職員への周知、情報の共有化が難しい為。

【具体的な取り組み】

- ① 継続情報とその都度の情報を分け、必要情報のみを発信。
- ② 緊急時、多くの職員と同時に連絡等取れるようにICTの活用。
- ③ 身元引受人等への情報提供を密に行う。

2、専門知識・技術の取得・活用

設定経緯： 3年目を迎え、利用者・職員環境に慣れはじめ、情緒的な支援等新たな対応が必要となってきた為。

【具体的な取り組み】

- ① 強度行動障害・認知症・自閉症・嚥下・機能訓練等の専門知識を学び活用していく。
- ② 視覚からのアプローチ・傾聴を重視したコミュニケーション手段の構築

3、地域との連携

設定経緯： コロナ禍にあり、地域等と関わる機会が少なくなっている為、できる限り地域との繋がりや交流を深めていけるようにしたい。

【具体的な取り組み】

- ① 短期入所の稼働率60%を目指す。
- ② 施設周りや散歩道等の清掃。
- ③ 施設での必要備品を地元の販売店より購入。

◆事業所名：のぞみの園ホーム

基本方針

入居者の高齢重度化に伴い、介護技術力やメンタルケアの必要を感じる。パート職員が勤務の多くを占めているが研修等の教育や情報提供に力を注いでいく必要がある。また、介護しやすい設備、安心して生活できる工夫など高齢重度化対応が必須であり、日中支援型のグループホームへの転換も検討していく。

入居率は約90%、利用率は86.5%と退去や帰省等で若干低調気味である。土日の取組も計画していく必要があるほか、法人傘下施設に利用を募ると共に、満たない場合は外部利用者を募集していく。

ホームは今後も修繕関係が多くなってくる可能性がある。常に計画的収支を図っていないと資金欠乏の恐れがあり、とびたは契約更新の年でもある。今後難しい経営を求められる可能性がある。

1、日中サービス支援型の導入

設定経緯：高齢・重度化に対応できる支援体制を構築していく為、現在のサービス形態とは別の形も取り入れていく必要がある。

【具体的な取組内容】

- ① どのようにしたら日中サービス支援型へ移行が可能か準備検討する。
- ② いずれかのホームを日中サービス支援型に移行する。

2、支援技術力の向上

設定経緯：入居者の支援増加や体験入居者対応の度に支援力が求められていると感じる。

【具体的な取組内容】

- ① パート職員を含めた研修実施。
- ② 支援に関する情報収集と情報提供。
- ③ 設備の工夫や、関係機関、外部サービス等との連携により支援の拡張。

3、利用率の向上

設定経緯：入居率、利用率が下がっている。地域のグループホーム増加に影響されないよう取り組む必要がある。

【具体的な取組内容】

- ① 週末ホームを利用する日が増加するよう行事等を企画。
- ② 新規入居者募集の働きかけを行う。
- ③ 入居者の生活状況やホームの取り組み等をブログ等で発信する。

4、設備・環境の整備

設定経緯：経年による設備等の修繕、交換の必要がある。

【具体的な取組内容】

- ① 資金を意識しながら優先順位をみて計画的に整備する。
- ② 安全面に配慮した環境整備を行う。

◆事業所名：生活支援サービスのぞみ

基本方針

近隣のサポート事業の撤退等で需要は増加している反面、放デイでは過当競争による児童の争奪戦の体を表す昨年、その特徴あるサービスを構築していく必要があると考える。特に交通事故や引継ミスなど安全・安心への取組を一層検討強化していく必要があると考える。

・ヘルパー部門では人材確保とスキルアップが求められる。一方で車両の老朽化はサービスに直結するだけに継続的に配備していく必要がある。（目標：稼働時間700時間/月）

・放デイ部門では引き続き療育を目標に取り組み、新規利用者の獲得を目指す。また、医療ケア児の受け入れ体制を整え新たな掘り起しを行う。（目標：平均利用者数11人/日）

1、事業全体：安定した事業の継続を目指す。

設定経緯：長期的な事業の安定化に向けて、サービス内容・人勢確保の更なる改善と検討が必要。

【具体的な取組内容】

- ① 放課後等デイは平均利用者数 11人/日を目指す。
- ② ヘルパー事業はサービス提供時間700時間/月（行動援護50%以上）を目指す。
- ③ 交通事故防止の取組

2、放課後等デイ：新規受入、活動内容の充実、スタッフのスキルアップ、ご家族支援、設備等の環境整理

設定経緯：目標の平均利用者数に向け、新規獲得は引き続き、課題となる。

【具体的な取組内容】

- ① 医療的ケア児を含めた新規の獲得を目指す。
- ② 自立課題などの療育活動の内容を充実させる。
- ③ 強度行動障害児、医療的ケア児のニーズに応えられるようにスキルアップする。
- ④ 家族が子供の将来に見通しがもてるように、活動報告や進路相談等を通じて、積極的に交流を持つ。
- ⑤ 家族、相談支援事業所等へ取組の情報発信を行う。
- ⑥ 建物、車両、設備等の修繕・購入について検討する。

3、ヘルパー事業：新規受入、ヘルパーのスキルアップ、人材確保、情報発信

設定経緯：ヘルパーの人材確保は改善がみられてきたが、引き続き、求人活動は行っていく。また情報発信を継続して取り組む。

【具体的な取組内容】

- ① 行動援護を中心とし、地域の中で必要とされるサービス提供を行う。
- ② 勉強会などヘルパー会議の内容を充実させスキルアップを図る。
- ③ ヘルパー同士の情報共有・ヘルパー募集継続・パンフレット配布。

◆事業所名：相談支援センターのぞみ

基本方針

3人体制となり1年が経過した。赤字経営からの脱却を目指し、収入額の増に努めてきたが収支の改善にまでは至らなかった。しかし旧来と比し大きく改善してきたと思うと共に今年度は更なる活躍を期待したい。新規依頼ケースの獲得が重要であり、欲しいところである。

また、深谷市では本年度から地域生活拠点事業を開始する予定である。以前から拠点事業の多様性については関心があったため、この研究を進めて行きたい。

1、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1000万円にはまだ届いていない。

具体的な取り組み内容：

- ① 新規ケース年間30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3件・地域定着6件）で実績を作っていく。
- ③ 特定事業所加算の取得（現任研修受講）

2、サービス等利用計画の見直しと相談スキルの向上

設定経緯：利用者件数が増えたことで経験値は向上しているが、一つ一つのケースに関わる時間が減っている。効率化と丁寧さのバランスを再確認する必要がある。特定事業所加算取得に向けて、困難ケースに対応できるスキルを身につける必要がある。

具体的な取り組み内容：

- ① サービス等利用計画を見直す機会を作る。
（相談支援事業所連絡会・基幹うらら主催勉強会等の参加・事業所内会議の実施）
- ② 困難ケースの対応事例を増やしていく。
- ③ 業務マニュアルの作成

3、地域生活支援拠点への理解

設定経緯：深谷市で始まる地域生活支援拠点事業について理解不足である。

- ① 情報収集を行う。
- ② 対応事例を作る。

◆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

深谷市には50を優に超える数のグループホームがあり、合計の定員は約420人と市が必要とする以上に存在している。雇用の不調もあり、支援の質の低下が聞こえてきている。また、相談支援事業所は小規模事業所が多く、内部では知識の習得やスキルの向上が図りづらいと聞いている。

基幹として、これらの問題にどう対応していくか、将来の布石を打つべきであると考え。更に、潜在的な困難ケースへの取組について引き続き関係機関と連携の上実施する。

1、困難ケースに対応できるスキル

【設定経緯】：困難ケースに対応できることを事業所として求められている。

【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 研修に参加して、知識のブラッシュアップを行う。
- ③ 各関係機関との連携強化（地域包括支援センター、熊谷基幹・寄居基幹等）

2、地域生活支援拠点事業のコーディネート及び理解

【設定経緯】：深谷市では地域生活支援拠点事業が始まる。近隣市町村に取組事例がないため、どのような取組を行えばよいのかわからない状況である。

【具体的な取組内容】

- ① 対応事例を作る。
- ② 情報収集を行う（研修参加・視察等）
- ③ 研修会開催等（地域生活支援拠点周知・医療的ケア・重度高齢化・行動障害等）

3、障害者虐待への取組

【設定経緯】：昨年度、深谷市内で2つのグループホームで虐待が起こり、1つは指定取り消しを受け、もう一つは運営母体が変更になった。

【具体的な取組内容】

- ① 虐待防止基礎研修（個別対応可）・事業所訪問・利用者向け研修を行う。
- ② グループホーム等の事業所を訪問して、虐待防止の取組の聞き取り調査を行う。

4、相談支援専門員の質の向上

【設定経緯】：規模の小さい事業所が多く、事業所内でスキルアップの機会を持ちにくい。

- ① サービス等利用計画を再確認できる仕組みを作る（チェックリストの作成）
- ② 相談支援事業所連絡会（年12回）及び勉強会の開催（年4回）
- ③ 事業所訪問を行い、各事業所の課題等を把握・解決していく。
- ④ 深谷市地域移行・地域定着定例会の開催。

5、市内事業所の質の向上

【設定経緯】：市内の事業所は増えているが、質の低い事業所が増えている。

- ① 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。
- ② サビ管・児発管等に対して、フォローアップ研修を行う。

資 料 編



社会福祉法人

埼玉のぞみの園

2021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（6/4）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	期末賞与予定
			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		新型コロナウイルス・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（7）
		新人職員研修							法人職員育成研修				
法人総務部		介護保険料率変更	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		有期雇用契約の更新	共助会標準報酬基礎届提出		年末調整			
		処遇改善加算申請書提出		労働保険料年度更新	処遇改善加算実績報告								36協定提出
通所施設統括事業部	第2春日園		家族会		健康相談	家族会	モニタリング リハ健康相談	日帰り旅行	家族会・日帰り旅行	納会	成人式	豆まき	モニタリング リハ健康相談
		リハ計画		キュービクル点検	春日園だより	健康診断	感謝の会 消防訓練		春日園だより	リハモニタリング		家族会	春日園便り 消防訓練
	深谷たんぼ	第Ⅱ期リノ工事～5月	達成パーティー		七夕まつり	納涼祭	敬老の祝	秋まつり ふれあいスポ大会	勤労感謝祭 文化作品展	忘年会	成人の祝	豆まき	三者面談 （モニタリング）
		研修習報告会 たんぼぼだより	家族会総会	健康診断	内科検診	家族会 たんぼぼだより	避難訓練 モニタリング	研修報告会	家族会	大掃除	たんぼぼだより	家族会	避難訓練
	妻沼つくし作業所			つくし祭り（下旬）	日帰り旅行	妻沼祭り		一泊旅行		忘年会	成人式	豆まき	
		つくし通信	家族会総会		避難訓練	家族会	つくし通信		家族会 健康診断・予防接種		つくし通信	避難訓練 家族会	
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・家族会 春陽の里だより	消防設備点検			花火鑑賞会・家族会 春陽の里だより		秋まつり ふれあいスポ大会	家族会・文化作品展 春陽の里だより	クリスマス会 餅つき	新年会	節分祭	日帰り旅行
		部分訓練 避難訓練	捜索・救急救命訓練	部分訓練 避難訓練	捜索・救急救命訓練	健康診断① 避難訓練 総合訓練	捜索・救急救命訓練	避難訓練・消防設備 点検	家族会・文化作品展 インフルエンザ予防 種 捜索・救急救命訓練	避難訓練	捜索・救急救命訓練	健康診断② 避難訓練	捜索・救急救命訓練
	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	
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

	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026～2029年度
建 物	◎ 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	◎ 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 ◎ 春日園用地取得事業	◎ 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	● 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	○ 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 ◆ 『役員報酬規程』改定予定 ◆ 『就業規則』改定予定	◆ 70歳までの就業機会の確保に伴う変 ◆ 『就業規則』改定予定 ◆ 『就業規則』改定予定		◆ 65歳までの継続雇用に伴う変更 ◆ 『就業規則』改定予定 ◆ 『就業規則』改定予定		
制度等	★ 報酬改定 ★ 社会保険料率改定 ★ 4月～ 同一労働・同一賃金 ★ 評議員任期満了・改選（6月任期満了） ★ 理事任期満了・改選（6月任期満了） ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 障害者雇用法定雇用率	★ 4月～ 一般事業主行動計画（女性活躍の ★ 10月～ 厚生年金・健康保険の適応拡大 ★ 埼玉県最低賃金改定 ★ 4月～ パワハラ防止法（中小企業義務化）	★ 理事任期満了・改選（6月任期満了） ★ 埼玉県最低賃金改定(時給1,000円予定)	★ 報酬改定 ★ 10月～ 厚生年金・健康保険の適応拡大	★ 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） ★ 4月～ 改正高齢者雇用安定法	★ 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（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）	■ 県監査予定（第2春日園/春陽の里）

決定事項を実施

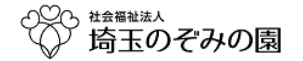
(福)埼玉のぞみの園 キャリアパス表

※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。

2021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													6月～8月 人事考課者勉強会実施
		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	○	○	○	○	○	○							
		中途職員フォローアップ	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

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等を学ぶ。	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。	健康安全部門									○				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													
		強度行動障害支援者養成基礎研修		(直接支援に関わる職員)													

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実践研修		(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。

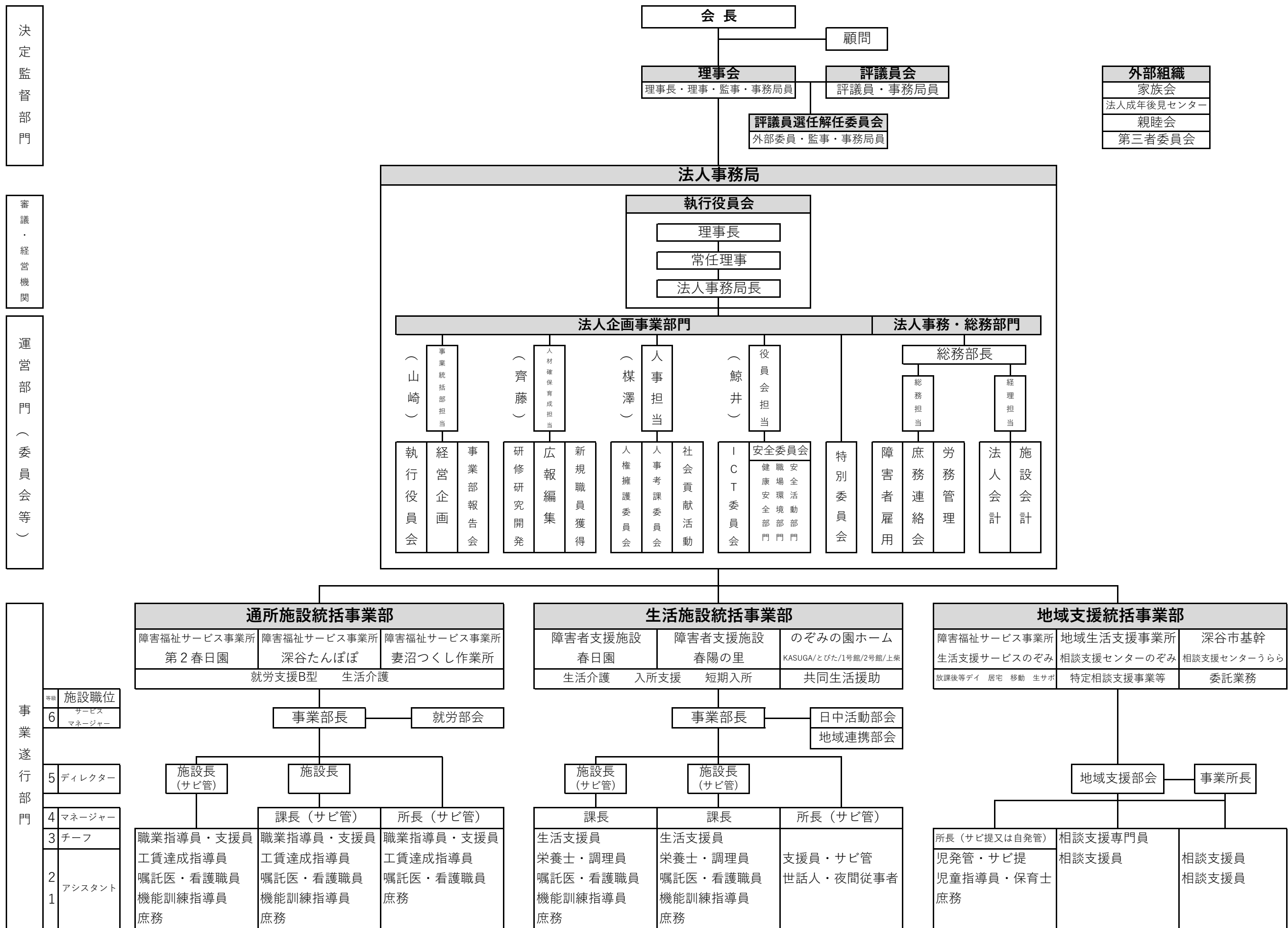
申込みも各委員会をお願いします。（外部研修に参加した場合は、総務部へ受講証明書の提出をお願いします。）

※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		
		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		曜日		
2021年度 (令和3年度)	日																									日
	月																									月
	火					1										1	文化の日	1				1		1		火
	水					2						1				2						2		2		水
	木	1				3		1				2				3		2				3		3		木
	金	2				4	法人レク	2				3		1		4		3				4		4		金
	土	3		1	開所日	5	理事会・監事会	3	開所日			4		2		5		4		1	元旦	5		5		土
	日	4		2		6		4		1		5		3		6		5		2		6	評議員会	6		日
	月	5		3	憲法記念日	7		5		2		6		4		7		6		3		7		7		月
	火	6		4	みどりの日	8		6		3		7		5		8		7		4	仕事始・新春講演	8		8		火
	水	7		5	こどもの日	9		7		4		8		6		9		8		5		9		9		水
	木	8		6		10		8		5		9		7		10		9		6		10		10		木
	金	9		7		11		9		6		10		8		11		10		7		11	建国記念日	11		金
	土	10		8	開所日	12		10		7		11		9		12		11	開所日	8	開所日	12		12	理事会	土
	日	11		9		13		11		8	山の日	12		10		13		12		9		13		13		日
	月	12		10		14		12		9		13		11		14		13		10	成人の日	14		14		月
	火	13		11		15		13		10		14		12		15		14		11		15		15		火
	水	14		12		16		14		11		15		13		16		15		12		16		16		水
	木	15		13		17		15		12		16		14		17		16		13		17		17		木
	金	16		14		18		16		13		17		15		18		17		14		18		18		金
	土	17		15		19		17	開所日	14		18	開所日	16	開所日	20		18		15	開所日	19		19		土
	日	18		16		20	評議員会	18		15		19		17		21		19		16		20		20	評議員会	日
	月	19		17		21		19		16		20	敬老の日	18		22		20		17		21		21	春分の日	月
	火	20		18		22		20		17		21		19		23	勤労感謝の日	21		18		22		22		火
	水	21		19		23		21		18		22		20		24		22		19		23	天皇誕生日	23		水
	木	22		20		24		22	海の日	19		23	秋分の日	21		25		23		20		24		24		木
	金	23		21		25		23	スポーツの日	20		24		22		26		24		21		25		25		金
	土	24		22	開所日	26		24		21		25		23		27	開所日	25	開所日	22	開所日	26		26		土
	日	25		23		27		25		22		26		24		28		26		23		27		27		日
	月	26		24		28	休み	26		23		27		25		29		27		24		28		28		月
	火	27		25		29		27		24		28		26		30		28	仕事納め	25				29		火
	水	28		26		30		28		25		29		27				29		26				30		水
	木	29	昭和の日	27				29		26		30		28				30		27				31		木
	金	30		28				30		27				29				31		28						金
	土			29				31		28				30						29	理事会					土
	日			30						29				31						30						日
	月			31						30										31						月
	火									31																火
	水																									水
	木																									木
	金																									金
		* は法人の定める公休日																								
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		土日休み8日の 為1日別に付与		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0
要開 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 レクリエーション				家族会		敬老の集い				忘年会・餅つき 家族会				節分						

2021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。

2021 年度 委員会・部会メンバー表

1. 法人事務局

名称	メンバー
① 執行役員会 ・経営企画	理事長・常任理事・法人事務局長 理事長・常任理事・法人事務局長・法人総務部長
② 事業部報告会	理事長・各事業部長
③ 事務局会議	事務局企画業務各担当・法人総務部長
a.人事考課委員会 b.研修、研究開発 c.広報、編集	理事長・常任理事・法人事務局長・法人総務部長 齊藤・大崎・田尻・橋本ち 齊藤・坂口・鈴木・松本ミ

2. 部会

名称	メンバー	担当事務局
① 庶務会議	法人総務部長・各庶務	田沼
② 通所施設部会	通所施設統括事業部長・施設の長	煤澤
③ 生活施設部会	生活施設統括部事業部長・施設の長	鯨井
④ 地域支援部会	法人総務部長・事業所長・施設の長	橋本

3. 委員会

名称	メンバー	担当事務局
① 地域連携室	理事長・常任理事・事務局長	煤澤
② ICT 委員会	大崎(長)・笹間・八木あ・町田	鯨井
③ 安全委員会		
a,安全活動部門	陽：大澤つ・春：村田・第2：福田・つ：吉澤 ホ：新井・の：平野・た：大野	鯨井
b,職場環境部門	総務部：田沼・松本 生活施設部会：小林・田沼え 通所支援部会：持田・高橋ふ 地域施設部会：齊藤め・伊藤	
c,健康安全部門	田中(長)・小野・大久保・佐々木・福島	
④ 人権擁護委員会		
a.虐待防止対策部門	常任理事・事業部長／所長・サビ管	煤澤
b.ハラスメント窓口	理事長・人権擁護事務局・ハラスメント窓口担当者	
⑤ 特別委員会		
a,授産作業共同製造検討委員会	理事長・通所部門事業部長・施設の長	煤澤
b,日中支援型共同生活事業検討委員会	理事長・生活施設部門事業部長・施設の長	鯨井
c.リーダー会議	ホ：新井(長)・春：細井み・第2：福田・た：長崎 つ：泉・の：笹間・陽：萩原	
d.,45 周年記念事業検討委員会	鯨井(長)・浅井・飯塚・木附・八木・柳澤・松岡	

倫 理 綱 領

基本理念

社会福祉法人埼玉のぞみの園は「あわれみでなくお互い人間として幸せになること」を法人結成時の理念とし、利用者の働く場を確保すると共に、福祉サービスを必要とする人々に、人間としての夢と希望を持ち、それぞれが生きがいある人生を歩んで行くことを目指し、以下の倫理綱領を定める。

社会福祉法人埼玉のぞみの園 倫理綱領

社会福祉法人埼玉のぞみの園は、法人の基本理念の具現化と福祉関係法令を遵守すると共に、その専門的な役割を自覚し、自らの使命を果たすよう努めます。

1、基本的使命

私達は社会福祉の原理・原則のもと、利用するすべての人の安心、安全な生活の保障及び地域に根差した福祉活動を実践することを使命といたします。

2、社会規範の遵守

私達は、関連法令並びに法人諸規程はもとより、法人の理念やコンプライアンス等の社会的規範を遵守します。

3、自立支援

私達は、利用者の就労活動、社会参加等を通し、自立した生活が出来るよう支援します。

4、質の高いサービスの提供と専門性の向上

私達は、利用者の思いや希望、苦情を真摯に受け止め、誠意を持って対応すると共に、福祉の専門職としての自覚と誇りを持ち、質の高いサービスの提供のため自己研鑽に努めます。

5、地域社会との連携

私達の福祉事業は地域の財産であると考えます。地域住民や関係機関等との連携を基に、地域に貢献する福祉の拠点施設としての積極的な役割を果たします。

6、情報公開

私達は、埼玉のぞみの園に於ける諸々の活動の発信に努め、社会福祉活動に関する理解促進に努めます。

改正版 -1 令和3(2021)年4月1日

社会福祉法人埼玉のぞみの園 行動規範

私達社会福祉法人埼玉のぞみの園は、法人の倫理綱領に基づき本行動規範を定め、基本理念とする「あわれみでなくお互い人間として幸せになること」の実現を目指します。

1、個人の尊厳

私達は、利用するすべての人の生命・身体の安全及び自由に対する権利を最大限に尊重し、利用するすべての人一人ひとりをかけがえのない存在として大切にします。

2、人権の尊重

私達は、利用するすべての人に対していかなる理由によっても差別せず、権威的にならず、暴力、暴言はもとより、直接・間接を問わず、利用するすべての人に身体的及び精神的な苦痛を与える行為は行いません。

3、安心・安全な暮らしの提供

私達は、利用するすべての人一人ひとりの人間としての個性、主体性、可能性を尊び、励ましと称賛を忘れず、利用するすべての人が安心・安全な生活と誇りを持てる環境を、利用するすべての人と共に創ります。

4、自己選択・自己決定の尊重

私達は、利用するすべての人に積極的に情報を提供し、自ら選択、決定したことを尊重し、行動できるように対応します。

5、社会参加の促進

私達は、地域の中で地域社会の構成員としての役割を担い、社会資源の活用等を通じて、利用するすべての人の社会参加の支援及び地域の人々や関係機関とのネットワークづくりなど、地域福祉の向上に努めます。

6、専門的な支援と自己実現

私達は、援助者として必要な専門的役割と使命を自覚し、絶えず研鑽を重ね、常に自らの人間性や専門性の向上に努めると共に、仕事を通じた職員の互いを活かす合う職場を目指します。

7、組織倫理の徹底及び実践

私達は、組織における倫理的行動の徹底及び実践を図ることにより、法人の維持・発展に寄与します。

行 動 指 針

1、差別の禁止

- ①こどもあつかいするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方はしません。
- ②障害の程度・状態・性別・年齢等で差別しません。
- ③利用者本人の前で生涯の呼称・状態を表す用語を差別的につかいません。
- ④障害の為に克服が困難なことを、本人の責任を取るような発言はしません。
- ⑤利用者に対して、偏見や先入観をもって接することはしません。
- ⑥利用者の言葉や動作等の真似をしたり、行動を嘲笑したり、興味本位で接することはありません。

2、利用者の主体性と個性の尊重

- ①利用者の入退所・移動にあたっては、本人・ご家族に十分な説明を行い、本人が選択の機会が得られるように努めます。
- ②利用者一人ひとりに個別援助、支援計画を作成いたします。また、個別援助、支援計画の実施にあたっては、本人・ご家族への説明を行い、同意を得たうえで行います。
- ③施設運営・サービス内容等に対する利用者・ご家族の意見・要望等を聞く機会を

定期的に設け、意見等が反映されるように努めます。

④行事や活動計画には計画段階から、利用者に伝え、協議し、利用者が参加できるようにします。

⑤利用者の個人的好み・嗜好を尊重します。

⑥利用者の活動においては、利用者の生活歴を良く知り、施設利用までの生活習慣を尊重するように努めます。

⑦利用者が意思決定できる機会を増やし、自己実現に向けた支援、介護を行います。

3、プライバシーの保護

①職務上知り得た利用者個人の情報は他に漏らしません。

②本人・御家族の了解なしに所持品の確認を行いません。

③本人・御家族の了解なしに、本人の写真や名前、作品等を掲示・展示公開したりしません。

④本人・御家族の了解なしに、主治医から情報を得ることはしません。

⑤他の機関への情報提供が例え本人の利益の為であっても、本人・御家族の了解なしには行いません。

⑥利用者のプライバシーに関する話を他の利用者の前ではしません。

4、人権の尊重と対等な立場での支援、介護、援助

①利用者と職員は対等な関係にあり、年齢にふさわしい敬称で呼び合うように努めます。

②利用者に対して性的に不快にさせるあらゆるセクシュアルハラスメントに該当する行為及び該当する恐れのある行為をしません。

③利用者に対して交換条件を持ち出しません。

④利用者が理解しやすい言葉や表現を使うように努めます。

⑤利用者が嫌がることを強要しません。

5、体罰等の禁止

①殴る、ける、つねる等の行為、その他故意に怪我をさせるようなことはしません。

②身体拘束や長時間の正座、直立等の肉体的な苦痛を与えることはしません。

③軽蔑や無視等の精神的な苦痛を与えることはしません。

④食事を抜く等、人間の基本的な欲求に関わる罰を与えることはしません。

⑤いかなる場合でも体罰は容認しません。

⑥自傷や他害等の危険回避のための行動上の制限については、支援計画に落と

し込むと共に、ご家族への明確な説明を行います。

⑦利用者に対して、威圧的な態度はとりません。

6、就労支援としての在り方

①職員主体の作業とならないように心掛けます。

②作業全体の動きに留意し、意欲を持って働ける環境に努めます。

③利用者に声掛けを怠らず、作業の予定や見通しを明確に提示します。

④利用者の安全と健康に十分配慮します。

⑤所得保障の充実を図り月次報告を行うと共に、働く喜びを伝える努力をします。

7、社会参加の促進

①利用者が地域資源の利用や催し物に参加する等地域社会とのつながりを持てるよう支援、介助します。

②利用者の活動に地域ボランティアを積極的に受け入れます。

③施設の中の活動に止まらず、必要に応じて外出の機会を設けます。

8、専門性の向上と倫理の確立

①利用者に対する支援、介護は、職員の統一した考えのもとに行います。

②職員は、相互に啓発し合い、倫理の確立と専門性の向上に向けた研修に積極的に参加する等自己研鑽に努めます。

③職員は、利用者支援、介護、援助にあたり、絶えず自己点検、相互点検に努めます。

9、本倫理綱領等関連規定の位置付け

本職員倫理綱領及び関連規定は、法人が定めた規定の一つです。

附則:この規程は令和3(2021)年4月1日から施行する。