

平成29年度の主な事業報告

社会福祉法人 彩明会

法人本部

1 重点実施項目実施計画

- 第2期五か年計画の評価と第3期五か年計画の策定
 - ・第2期5カ年計画の評価の実施
 - ・第3期5カ年計画の策定
- 日中活動先の柔軟化
 - ・りんごの家入所者のかなで利用 3名
- 支援の手順書の作成実施の仕組みの構築
 - ・対象者分の手順書作成
- 新たな人事システムの円滑な運用
 - ・人事考課システム（もふ蔵さん）の活用
 - ・その他システムの向上については来年度へ持ち越し
- 必要なサービスを届ける広報活動
 - ・職員出身校への訪問活動
 - ・ホームページの更新頻度の向上
- 社会福祉法改正に伴う円滑な法人組織の再編手続
 - ・総務課総務担当理事会評議員会関係参照
- 暮らしの充実を図るための環境整備
 - ・りんごの家玄関周辺（車寄せ・下駄箱）の整備
 - ・りんごの家LED照明設置
 - ・みのりの家玄関扉等の修繕
 - ・みのりの家倉田アスファルト工事 他

総務課 在宅支援室

1 特定相談支援事業

- サービス等利用計画の作成
 - ・サービス等利用支援73件
 - ・継続サービス利用支援63件
- 障害者及び家族の相談受付
 - ・滞りなく実施
- 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - ・滞りなく実施
- 関係機関との連絡調整
 - ・滞りなく実施

2 彩の国あんしんセーフティネット事業

- 生活困窮者の相談受付
 - ・相談受付12件
- 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - ・滞りなく実施
- 関係機関との連絡調整
 - ・滞りなく実施

○経済的援助

- ・合計21件、308,040円の経済的援助実施

総務課 総務担当

1 理事会・評議員会関係業務

※現況報告参照

○理事会・評議員会開催通知文の作成・送付

- ・概ね滞りなく実施

○理事会・評議員会資料・議事録の作成・送付

- ・滞りなく実施

○理事会・評議員会の運営

- ・滞りなく実施

○役員関係書類の手続き・整備

- ・評議員7名選任（平成29年4月1日から平成32年度定時評議員会の終結の時まで）
- ・理事6名・監事2名選任（平成29年6月22日から平成30年度定時評議員会の終結の時まで）
- ・関係書類手続き・整備について滞りなく実施

2 事業計画・事業報告

○事業計画の校正

- ・滞りなく実施

○事業報告・現況報告の作成・開示

- ・滞りなく実施

3 財務管理

○予算の編成

- ・5月・・・第1次補正予算（前年度収支差額の確定）
- ・10月・・・第2次補正予算（上期実績による）
- ・3月・・・第3次補正予算（積立金の計上）翌年度当初予算

○自立支援給付費の請求及び管理

- ・滞りなく実施

○経費の支払

- ・滞りなく実施

○出納業務・月次報告

- ・滞りなく実施

○決算業務

- ・4、5月・・・書類整備
- ・5月・・・監事監査

○借入金償還状況

- ・障害者支援施設 りんごの家
独立行政法人 福祉医療機構分

借入元金 120,000,000円（20年返済）

本年度償却額 6,000,000円

本年度末残債 6,000,000円

償却金原資 運営費

4 人事労務管理

○職員給与等関係業務

- ・滞りなく実施

○求人関係業務

- ・社協、ハローワーク、学校等主催の就職フェア参加8回
- ・求人サイト、ハローワークや学校への求人掲載
- ・就職説明会開催8回（参加者25名）
- ・正職員求人応募16名、採用9名

○退職関係業務

- ・正職員 1名
- ・非常勤 10名

○社会保険関係諸手続

- ・産休育休休暇3名取得
- ・滞りなく実施

5 広報活動

○広報誌「あっぷるぱい」

- ・4・7・10・1月発行、「特別号」1回発行

○ホームページの管理

- ・随時更新

6 利用者管理

○名簿・契約書類の管理

- ・滞りなく実施

○入退所等手続き

- ・滞りなく実施

7 預かり金管理

○預り金管理及び出納業務

- ・滞りなく実施

○預り金報告業務

- ・毎月小遣い帳報告書、証票書類送付

8 渉外

○生活サポート協会「りんごの家支部」業務

- ・滞りなく実施

○その他関係機関との連絡調整

- ・滞りなく実施

9 ボランティア・相談援助実習管理

○ボランティア受入窓口・募集活動

- ・ボランティア 延べ40名（りんごの家）

○相談援助実習受入・オリエンテーション等の実施

- ・実習生 実人数70名 延べ866日
（保育実習37名・相談援助実習19名・介護等体験14名）
- ・実習懇談会、実習事前講義等に参加

○実習プログラムの作成

- ・滞りなく実施

10 設備・車両管理

○建物及び付帯設備の保守管理

- ・委託業者主導の下、滞りなく実施

○車両管理

- ・隔月に点検実施

11 文書管理

○公文書管理

- ・滞りなく実施

○受領文書・内部文書・外部発送文書管理

- ・滞りなく実施
- 諸規定の新規作成、編集、管理
 - ・一部編集
- 1 2 その他
 - 定款変更手続き
 - ・滞りなく実施
 - 登記関係業務
 - ・滞りなく実施
 - 備品・日用品の管理発注
 - ・滞りなく実施
 - 写真販売・管理
 - ・3回に分けて販売
 - 重度心身障害者医療費助成申請の実施
 - ・滞りなく実施

総務課 食事担当

- 1 栄養管理
 - カロリー等の計算
 - ・1日毎の計算を滞りなく実施
 - 特別食の実施
 - ・刻み食、ソフト食、制限食の提供等により個別対応を実施
- 2 献立管理
 - 献立の確認・作成
 - ・委託業者栄養士作成の献立を確認、調整
 - ・利用者の誕生日に合わせたリクエストメニューを実施
 - ・月に1回のセレクトメニューを実施
- 3 食事委託業者との連絡調整
 - 食数管理・材料管理
 - ・滞りなく実施
 - 給食会議の開催
 - ・月に1回開催
 - 食事委託業者の業務管理
 - ・調理業務や衛生管理についての確認及び依頼
 - ・厨房及び食堂の害虫駆除を6回実施
- 4 その他
 - 食事アンケートの実施
 - ・6月に実施
 - 検食の実施
 - ・滞りなく実施
 - 厨房設備・備品の管理
 - ・適宜修繕及び購入
 - 備蓄食品の管理
 - ・3日分の備蓄食品及び水を確保
 - りんごの家のおやつ管理
 - ・適宜購入
 - ・在園余暇おやつ作り企画に参画
 - みのりの家の食事に関する業務

- ・食材配達業者への発注
- ・調味料等の用意
- 利用者家族向け試食会の企画
 - ・6月に実施（家族12名参加）
- 行事企画への参画
 - ・お楽しみランチ・納涼祭・収穫祭等の企画に参画

総務課 医務担当

- 1 健康管理支援
 - 怪我・疾病の処置・対応
 - ・協力医への連絡・相談の上、適宜対応
 - 協力医との連絡調整
 - ・滞りなく実施
- 2 通院・往診支援
 - 定期通院・往診計画の作成
 - ・医療機関と調整の上、滞りなく実施
 - 通院支援
 - ・通院（内科・皮膚科・整形外科・精神科他）
 - りんごの家利用者延べ697名
 - みのりの家利用者延べ351名
 - ・往診（歯科・整骨院他）
 - りんごの家利用者延べ469名
 - ・入院
 - りんごの家利用者実人数7名（悪性腫瘍・誤嚥性肺炎・検査入院等）
 - みのりの家利用者実人数2名（悪性腫瘍・尿路結石）
- 3 処方箋・常備薬の管理
 - 処方箋による内服薬・外用薬の管理
 - ・滞りなく実施
 - 常備薬の管理
 - ・滞りなく実施
- 4 定期健康診断・検査計画策定
 - 定期健康診断・検査計画策定
 - ・6月に159名（利用者72名・職員87名）の実施
 - ・12月に145名（利用者65名・職員80名）の実施
- 5 感染症予防対策
 - 感染症予防備品の管理
 - ・マスク・手袋・消毒液等の管理及び補充
 - インフルエンザ予防接種の実施
 - ・11月に70名（利用者のみ）の実施
 - ・職員は各自で医療機関に掛かり接種
 - ・りんごの家でのインフルエンザ罹患0名
 - ・みのりの家でのインフルエンザ罹患1名
- 6 その他
 - 健康管理に関する指示・指導
 - ・適宜実施

施設支援課

1 共通職務

- 生活支援・日中活動支援
 - ・滞りなく実施
- 記録・月次報告の作成
 - ・滞りなく実施
- 利用者・ご家族の相談支援
 - ・適宜要望ヒアリング実施
 - ・支援計画内容同意書確認
 - ・地域移行に関する業務
- 実習生指導
 - ・支援全般にわたる直接的な指導・説明
- 短期入所事業
 - ・利用日数 7 1 4 日 (昨年実績 6 2 5 日)
- 地域交流
 - ・地域除草活動・清掃作業等を通して交流

2 社会参加・趣味活動・創作活動・生産活動（施設入所支援・生活介護）

- 施設入所支援
 - ・利用日数 1 7, 1 9 4 日 (昨年実績 1 7, 7 4 4 日)
 - ・稼働率 9 4. 2 % (昨年実績 9 7. 4 %)
- 生活介護
 - ・利用数 1 5, 0 2 2 名 (昨年実績 1 5, 7 9 8 名)
 - ・稼働率 9 9. 7 % (昨年実績 1 0 4. 9 %)
- 個別支援計画原案策定
 - ・毎月モニタリング実施・6ヶ月の見直し実施
- 生活介護活動計画の策定
 - ・デイケア
2グループに分け、特性を考慮し日中の充実を図り、マッサージ、ドライブ、散歩等の提供
 - ・創作活動
創作物を作成し、施設内に掲示したり、シュシュにて販売することを実施
 - ・趣味活動
趣味的な内容の取り組みを実施、四半期に1回、イベントを実施
 - ・アクティヴ活動
外出を通して四季折々の植物等に触れ、様々な場所へ行き、主にウォーキングを実施
 - ・委託作業
自動車部品等のバリ取りを中心に、簡易的な内容を通年提供
 - ・リサイクル
地域住宅や近隣店舗等の古紙や空き缶の回収、提供内容の充実を図り、継続した取り組みを実施
 - ・水泳クラブ
水泳インストラクターにより、リラクゼーションや身体機能の面を考慮し、水中歩行等を個々の目的に応じて提供
 - ・音楽クラブ
楽器を使用して音楽に合わせてリズムを取り、全身を使って自己表現をする機会の提供
 - ・ダンスクラブ
外部インストラクター講師を招き、音楽にあわせて身体を使ったバリアフリービクス運動を提供。
- 余暇計画の策定

- ・外出・外食・おやつ作り等余暇計画

毎週末土日や祝祭日、夕方に余暇外出、外食を実施。

○旅行（小グループで実施）

6月 東京ディズニーリゾート方面

7月 多摩方面

箱根方面

9月 軽井沢方面

10月 日光方面

11月 大阪方面

寄居方面

3月 筑波方面

○自治会支援

- ・総会 年2回実施

- ・役員会 四半期毎年4回実施

○スノーブレンの実施

- ・適宜実施 対象者アセスメント実施

○施設行事

- ・お楽しみバイキング 5月

- ・忘年会 12月

- ・新成人を祝う会 1月

○その他

- ・年2回の防災訓練（避難・通報・消火）の実施

- ・年1回のAEDを使用した心肺蘇生法講習の実施

就労支援課

1 共通職務

○個別支援計画にかかる業務

- ・滞りなく実施

○月次報告の作成

- ・滞りなく実施

○利用者の相談支援

- ・適宜要望ヒアリングを実施

○利用者工賃の管理

- ・月末に状況をまとめ、翌月15日に支払いを実施

- ・作業収入総額 5,710,075円

- ・工賃支払総額 2,645,970円

- ・時給額 169円

○就労支援に関する業務

- ・滞りなく実施

○関連事業所・特別支援学校等との連携

- ・近隣事業所、近隣特別支援学校等を訪問

2 就労継続支援B型

- ・利用数 3,877名（昨年実績 2,849名）

- ・稼働率 60.2%（昨年実績 42.8%）

○就労継続支援B型作業計画の策定

- ・年間計画に基づいた稼働日の作業案を作成

○日中作業の実施

- ・委託作業 作業収入額 1,701,186円
建築資材部品加工、文具・スプレー缶部品の組み立て等の作業内容を実施
- ・シュシュ (Chouchou) 作業収入額 4,008,889円
焼き菓子製造
製造から販売までの内容を行い、イベントやカフェ・ショップ等で販売を実施
ハーブ関連作業
自主製品の計量・配合・パッケージによる完成までの作業を実施
カフェ・ショップ
接客、厨房補助等による作業内容を実施

○取引業者との連絡調整

- ・滞りなく実施

○自主製品の開発

- ・製品の作製により、イベントやカフェ・ショップ等で販売を実施

3 就労移行支援

- ・利用数 231名 (昨年実績 283名)
- ・稼働率 14.4% (昨年実績 17.1%)

○就労移行支援計画の策定

- ・年間計画に基づいた稼働日のプログラム案を作成

○日中作業の実施

- ・希望の職種に沿って作業内容を実施

○事業所整備

- ・適宜プログラム案の見直しを実施

○就労支援

- ・個別支援計画に沿ってプログラムによるトレーニングを実施

○職場開拓、見学・実習

- ・希望と適性を踏まえて開拓

○就労定着支援

- ・新規就労者 2名 (就労移行支援1名・就労継続支援B型1名)

居宅支援課

1 共通職務

○個別支援計画・月次報告の作成

- ・支援計画の作成、3ヶ月に一度のモニタリング、半期に一度の見直しを滞りなく実施。

○生活支援・余暇活動等の立案・実施

- ・隔月に一度の世話人会議で課題等を抽出、また、半期に一度世話人連絡会を開催し、世話人への振り返りを実施し、法人内研修への参加をし、人権意識を高め、利用者支援へ繋げることができた。
- ・常勤職員が、日中事業所へ訪問し連携等を図り、ホームへは、複数回訪問し、利用者の様子や世話人業務の様子見を実施
- ・休日余暇では、平日とのメリハリをもてるように、バラエティに富んだ余暇企画を立て、外出やイベントへの参加を実施・課題抽出
- ・ホーム利用者の病状悪化から看取り等の支援を検討対応し、終末期対応を実施
- ・健康面では、通年通した手洗いうがいの励行を進め、総務課医務担当との連携を図り、通院や体調不良者への対応を実施。また、体調不良者対応のためのホーム勤務職員の配置等を行う (インフルエンザ罹患者等)

○利用児者、家族保護者の相談支援

- ・利用者については、継続して話し合いの時間を設け、相談対応を実施

- ・家族については、電話連絡等を使用し、現状や情報交換を行った

○その他

- ・年2回の防災訓練、消防設備点検等を滞りなく実施。

2 共同生活援助（グループホーム）

○就労先・作業所との連絡調整

- ・日中の作業所訪問や就労先へ出向き、連絡調整を行い、定着支援を実施
- ・日中系事業所との連絡調整など定期的に連携を図った

○余暇計画等

- ・外出余暇

主な外出先 いすゞ自動車藤沢工場、鉄道博物館、氷川神社十日市、東松山こども動物公園、上尾シティマラソン、野球・プロレス観戦、サッカー観戦等多数

- ・旅行（小グループで実施）

- ・5月 北海道札幌方面
- ・6月 東京ディズニーリゾート方面
- ・9月 金沢方面
- ・10月 新潟方面
- ・11月 秋田・岩手方面
- ・3月 千葉房総方面

○ホーム行事余暇

- ・12月 クリスマスパティー
- ・2月 古希・還暦・成人祝いの会を実施

○世話人等への助言指導

- ・世話人連絡会を年3回実施。利用者の権利擁護・虐待防止・AED使用講習等
- ・各ホームの世話人会議（定例）を実施し、指導助言を実施
- ・法人内権利擁護研修、発障協主催ホーム世話人研修参加

○その他

- ・年2回の消防立ち合い防災訓練（避難・通報・消火）の実施
- ・利用数 10, 168名（昨年実績9, 579名）
- ・稼働率 94.2%（昨年実績 93.9%）
- ・地域生活個別支援対象者受け入れ
- ・地域自治会除草活動見回り運動等に参加

3 放課後等デイサービス

○活動計画の策定

- ・大きなけが等はなく、概ね安全にサービス提供実施
- ・日課表等の見直しを実施し、職員への周知の仕組みが定着
- ・誕生会やおやつ作り等の提供を実施
- ・卒業児童が複数名おり、利用時からのフォトブックを制作、贈呈
- ・防災訓練の実施。避難誘導を速やかに行い安全の確保を実施

○保護者との連携

- ・必要に応じて、保護者宛て文書や電話等にて連絡
- ・利用時状況報告等要望確認実施

○その他

- ・利用数 2, 950名（昨年実績3, 409名）
- ・稼働率 103.5%（昨年実績115.6%）※定員10名
- ・評価ガイドラインに沿って自己評価表の実施・集計

4 県央地域療育センター

○個別療育の実施

- ・年間544回個別療育実施

- ・ 2 2 回アセスメント実施
- ・ 地域支援 2 4 回訪問
- ・ 検査・保護者相談等実施
- 保護者サロン・勉強会の実施
 - ・ 年 5 回 テーマを決め実施
 - 埼玉県自閉症協会ペアレントメンター派遣事業等
 - ・ 2 月保護者勉強会講師を依頼し実施
 - テーマ「サポート手帳の使い方等」講師埼玉県自閉症協会

5 その他

- 福祉有償運送の実施 実績 1, 9 8 6 回
 - ・ 利用者は概ね変わらず、安全運転を実施し、事故等はなかった
 - ・ 各機関への実績報告、登録更新届を提出
- 実習生の受け入れ実施
 - ・ 通年通して一定数の実習生の受け入れを実施

地域支援課

1 共通職務

- 広報活動及びニーズ調査
 - ・ 各種会議、説明会に参加し、広報活動を実施
- 相談支援機関会議の開催
 - ・ 予定通り開催実施

2 障害者相談支援事業（相談支援センターわおん）

- 障害者及び家族の相談受付
 - ・ 新規相談登録者 3 7 名 現在 3 6 9 名
- 各種福祉サービス利用の情報提供、調整
 - ・ 適宜近隣事業所、サービス提供情報説明実施
- 地域自立支援協議会
 - ・ 事務局会議・実務者委員会（各 1 0 回）・代表者委員会（2 回）へ参加

3 指定特定・指定障害児・指定一般・相談支援事業

- サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成
 - ・ サービス等利用支援 1 7 7 件
 - ・ 継続サービス利用支援 9 3 件
 - ・ 障害児支援利用支援 6 6 件
 - ・ 継続障害児支援利用支援 2 5 件

4 桶川市障害者就労支援センター

- 就労希望者について
 - ・ 新規登録 4 3 名 現在 4 1 2 名登録 新規就労者 3 5 名
- 職場開拓
 - ・ 新規開拓 3 9 社 総開拓企業数 1 6 3 3 社
- 実習先の確保
 - ・ 実習 1 6 件
- 就労活動支援
 - ・ 企業との連絡調整、面接同行の実施
 - ・ 実習の調整、実施
- 職場定着支援・アフターケア
 - ・ ジョブコーチ支援等実施
 - ・ 出勤準備、通勤支援の実施、就労先事業所定期訪問実施、調整様子見等の実施

・離職にかかる手続き、再就職へ向けての準備・相談の実施

○スキルアップ支援

・滞りなく実施

5 桶川市障害者虐待防止センター

○障害者虐待に係る通報、届け出の受理

・受付4件（内：虐待認定4件）

○障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言

・相談等の実施

・福祉事務所と協議、企業担当者より聞き取り等実施

○障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動

・企業担当者へ説明等の実施

委員会活動

1 福利厚生委員会

○定例会

・暑気払い・・・8月

・忘年会・・・12月

・納会・・・3月

○その他企画

・クラブ活動・・・5月・6月・8月・11月

・イベント企画・・・7月・11月・3月

2 権利擁護委員会

○宣言文（案）の作成

○研修の実施

・内定者対象（採用時研修にて）・・・3月

・非常勤職員対象・・・7月

・常勤職員対象（研鑽会にて）・・・10月

3 研修委員会

○研修企画実施

・任意研修（震災）・・・6月

・常勤職員対象（全体研修）・・・8月

・常勤職員対象（研鑽会にて）・・・3月

4 行事企画委員会

○法人行事の企画運営

・納涼祭・・・8月

・収穫祭・・・10月

・クリスマス会・・・12月

施設・設備整備

1 LED照明工事

i 整備場所

障害者支援施設りんごの家

ii 費用

2,160,000円

2 玄関ホール周辺改装工事

i 整備場所

障害者支援施設りんごの家

ii 費用

1,000,620円

3 空調設備工事

i 整備場所

障害者支援施設りんごの家

ii 費用

550,000円

4 アスファルト舗装工事

i 整備場所

みのりの家倉田A・B庭

| | | |
|---------------|--------|--------------|
| 5 職員駐車場舗装工事 | ii 資金 | 2,062,692円 |
| | i 整備場所 | 障害者支援施設りんごの家 |
| 6 スプリンクラー設置工事 | ii 資金 | 2,390,796円 |
| | i 整備場所 | みのりの家坂田東 |
| | ii 資金 | 2,916,000円 |

人材育成及び組織力強化

1 研修

○階層別研修

- ・階層別研修 採用時研修（3月）
個別支援計画作成基礎研修（7月）
他法人合同研修
他施設研修（随時）
リーダー養成研修（6月、10月、2月）
マネジメント研修（5月 11月）
（福）北摂杉の子会視察研修（11月）
- ・全体研修 ネットワーク研修（8月、12月、3月）
記録作成研修（5月）
応急救護研修（8月）
障害福祉制度研修（2月）

○外部研修

- ・日本知的障害者福祉協会関係
全国施設長会議（6月）
全国大会（10月）
部会代表者会議（3月）
- ・関東地区知的障害者福祉協会関係（7月）
種別代表者会議
関東大会
- ・埼玉県発達障害福祉協会
新任職員研修
中堅職員研修
施設長・幹部職員研修
利用者向け研修
実践交流会 他
- ・埼玉県社会福祉協議会関係
新任職員研修
中堅職員研修
リーダー研修 他
- ・その他 サービス管理責任者養成研修
相談支援専門員養成研修

○その他

- ・非常勤職員研修（各課ごと）
- ・任意研修参加費等補助（20研修 延べ36名）

2 キャリアアップに関する取り組み

○成長計画面談

- ・4-5月、9-10月、3月実施

○専門知識考査

- ・対象職員 2 月実施

3 その他

- 業務報告会
 - ・ 3 月実施

会議計画

1 会議の開催

- 経営会議
 - ・ 毎月 1 回実施
- 管理者連絡会
 - ・ 経営会議開催週を除いて毎週 1 回実施
- 職員会議
 - ・ 施設支援課・・・毎月実施
 - ・ 就労支援課・・・毎月実施
 - ・ 居宅支援課・・・毎月実施
 - ・ 地域支援課・・・隔月実施
- ケース会議
 - ・ 施設支援課・・・毎月実施
 - ・ 就労支援課・・・年 2 回実施
 - ・ 居宅支援課・・・毎月実施
 - ・ 地域支援課・・・毎月実施
- 担当者会議・非常勤連絡会
 - ・ 毎月実施
- 主任会議
 - ・ 毎月実施
- 給食会議
 - ・ 毎月実施
- 医務会議
 - ・ 毎月実施

苦情処理

| | | |
|-------|---------|------|
| 施設支援課 | 苦情受付・・・ | 18 件 |
| 就労支援課 | 苦情受付・・・ | 0 件 |
| 居宅支援課 | 苦情受付・・・ | 3 件 |
| 地域支援課 | 苦情受付・・・ | 0 件 |

外部団体出向

| | | |
|---------------------|----|-------|
| ○桶川市地域自立支援協議会代表者委員会 | 白石 | 栗原 |
| ○桶川市地域自立支援協議会実務者委員会 | 大塚 | 山崎 千葉 |
| ○桶川市民生委員推薦会 | 白石 | |
| ○桶川市社会福祉協議会評議員会 | 白石 | |
| ○上尾特別支援学校評議員会 | 白石 | |
| ○日本知的障害者福祉協会政策委員会 | 白石 | |
| 社会福祉士養成所 | 白石 | |
| ○埼玉県施策推進協議会 | 白石 | |

- 埼玉県入所調整会議 白石
- 埼玉県発達障害福祉協会理事 白石
- 埼玉県発達障害福祉協会青年部会 吉田道 佐藤元 上野
- 埼玉県発達障害福祉協会委員会（総務） 白石
- （虐待） 高畑
- （研修） 栗原
- （利用者） 高橋し
- 埼玉県知的障害児者生活サポート協会理事 白石
- 埼玉県サービス管理責任者研修講師（介護） 白石 大塚
- （地域） 今野
- 虐待防止・権利擁護研修 白石 島村 高畑
- 強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践） 白石
- 社会福祉法人の社会貢献活動幹事会 白石