

## 2020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3期五か年計画の中間評価の実施
  - ・1～3月経営会議において実施、理事会・評議員会にて審議し承認を得る
- 個別支援計画の実践における仕組みづくり（りんごの家）
  - ・支援計画PTメンバーで検討した仕組みを元に、毎月の各担当者会議にてその仕組みを落とし込み、支援計画作成から実施までの実践に向けた検討を行った
- 工賃向上に向けた販路の拡大（かなで）
  - ・コロナ禍により販路の開拓ができず、販売イベントの中止、販売先が休止となった
- みのりの家加納の円滑な運営の開始と7ホーム体制の仕組みづくり（みのりの家）
  - ・概ね7ホームの仕組みのベースを作成し、運営を行った
- 放課後等デイサービスと児童発達支援事業の円滑な運営（やまと）
  - ・コロナ禍において利用数減少があった際は、在宅支援の協力を依頼し、様子確認を行った
- 上尾桶川伊奈地域の新たな相談支援体制の中での円滑な連携（わおん）
  - ・出向職員を中心に基幹相談支援センターや新たな圏域の相談関係機関と円滑な連携を実施
- BCP作成（PT）
  - ・詳細は下記「BCP作成PT」を参照
- （仮称）生活介護事業所ひよりの整備にかかる円滑な諸手続き（本部）
  - ・新築工事入札手続き、県費県単補助金申請及び実績報告、登録免許税免除申請、建物所有権保存登記等を滞りなく実施

#### 2 プロジェクトチーム・実行委員会

- BCP作成PT
  - ・毎月の経営会議にて協議、作成
- 収穫祭実行委員会
  - ・コロナ禍により法人内での代替イベント開催（ハロウィン企画）

### 総務課 総務担当

#### 1 理事会・評議員会関係業務

- 理事会・評議員会開催通知文の作成・送付
  - ・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
  - ・理事会5回開催（内4回書面決議）
  - ・評議員会3回開催（内1回書面決議）
- 役員関係書類の手続き・整備
  - ・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

- ・10月・・・第1次補正予算（上期実績による）
- ・3月・・・第2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

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、ハローワーク主催の就職フェア参加3回（全て対面）
- ・大学、専門学校主催の就職説明会参加1回（オンライン）
- ・求人サイト、ハローワークや学校への求人掲載
- ・福祉保育系大学・専門学校
- ・就職説明会開催9回、参加者33名（昨年度実績開催9回、参加者28名）
- ・正職員求人応募30名、採用15名（昨年度実績応募26名、採用13名）  
※内4名が非常勤から常勤正職員への転換

○入退職関係業務

- ・入職

正職員 13名【生活支援員13名（新卒8名／中途5名）】

非常勤 14名（りんごの家事務員1名・生活支援員3名、みのりの家世話人3名、かなで支援員3名、やまとスタッフ1名、療育センター専門職1名、わおん相談員2名）

- ・退職

正職員 3名（りんごの家生活支援員2名・看護師1名）

非常勤 5名（りんごの家生活支援員2名、みのりの家生活支援員1名、かなで支援員1名、看護師1名）

○社会保険関係諸手続

- ・産前・産後休業2名取得
- ・育児休業3名取得（内1名男性）／復帰4名

5 広報活動

○広報誌「あっぷるぱい」

- ・4・7・10・1月発行

○ホームページの管理

- ・随時トピックス、インスタグラムを更新

## 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
  - ・利用者個人賠償保険申請 6 件
  - ・利用者入院給付金申請 1 件
  - ・利用者傷害保険金申請 7 件
  - ・利用者葬祭費用申請 1 件
- 各種保険申請手続き業務
  - ・滞りなく実施
- その他関係機関との連絡調整
  - ・車両事故対人対物賠償保険申請 5 件
  - ・2021年3月よりドライブエージェント特約を追加

## 9 ボランティア・相談援助実習管理・准看護学校実習管理

- ボランティア受入窓口・募集活動
  - ・ボランティア受入なし
- 実習受入・オリエンテーション等の実施
  - ・実習生 実人数 82 名 延べ 577 名  
(保育実習 29 名・相談援助実習 15 名・介護等体験 3 名・准看護学校精神看護実習 35 名)
  - ・実習事前講義に担当者派遣
- 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
  - ・業務委託業者との連携をとりながら、滞りなく実施
- 車両管理
  - ・滞りなく実施

## 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
  - ・滞りなく実施

## 12 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
  - ・実績なし
- 各種福祉サービス利用の情報提供・調整

- ・実績なし
- 関係機関との連絡調整
  - ・桶川市社会福祉課自立支援担当・桶川市社会福祉協議会・第4ブロック社会貢献支援員・桶川市内会員施設担当者で協議
- 経済的援助
  - ・実績なし（昨年度実績3件、46,674円）
- 就労支援
  - ・実績なし
- 1.3 その他
  - 定款変更手続き
    - ・基本財産（みのりの家加納土地・建物）追加の変更手続き
  - 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
    - ・実績なし
  - 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
  - エネルギー等の計算
    - ・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
    - ・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
  - りんごの家の食数管理・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
    - ・2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の管理
  - ・適宜購入
- 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
  - ・中止
- 行事企画への参画
  - ・お楽しみランチ等の企画に参画

## 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・整形外科・精神科他）
      - りんごの家利用者延べ222名
      - みのりの家利用者延べ144名
    - ・回診（歯科）
      - りんごの家利用者延べ344名
      - みのりの家利用者延べ188名
    - ・入院
      - りんごの家利用者1名（骨折）
      - みのりの家利用者なし
- 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128名（利用者72名・職員56名）の実施
    - ・12月に176名（利用者68名・職員108名）の実施
    - ・職員115名ストレスチェックの実施
- 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65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
  - ・りんごの家でインフルエンザ罹患0名
  - ・みのりの家でインフルエンザ罹患0名

## 6 その他

- 健康管理に関する指示・指導
  - ・滞りなく実施

## 施設支援課

### 1 共通職務

- 生活支援・日中活動支援
  - ・2名の利用者が発熱によりPCR検査をうけた。2名とも陰性。
  - ・その他については、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
  - ・家族面談についてはコロナ禍により中止。適宜電話連絡にて対応。
- 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                    338名      (昨年実績                    710名)
- 地域交流
  - ・コロナ禍により中止

### 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
  - ・利用数                    14,500名      (昨年実績                    17,204名)
  - ・稼働率                    99.3%      (昨年実績                    94.0%)
- 生活介護
  - ・利用数                    14,841名      (昨年実績                    15,767名)
  - ・稼働率                    98.5%      (昨年実績                    104.3%)
- 個別支援計画原案策定
  - ・4担当のチームによる毎月の会議にて実施
  - ・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
    - カレンダー等の創作物を作成。また、創作物や外出を通して感性を養う取り組みの提供
  - ・趣味活動
    - 趣味的な内容の取り組みを実施、太鼓演奏イベントを実施
  - ・アクティヴ活動

近隣外出を通して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

コロナ禍により縮小して地域住宅や近隣店舗等の古紙回収、提供内容の充実を図り、継続した取り組みを実施 ※緊急事態宣言中は中止

・水泳クラブ

コロナ禍により中止

・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  
※緊急事態宣言中は中止

・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。 ※緊急事態宣言中は中止

○余暇計画の策定

・近隣外出・テイクアウトによる食事提供・おやつ作りを提供

○旅行 コロナ禍により中止

○自治会支援

・総会 年3回実施

・役員会 未実施

○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 4月

・納涼祭 8月

・クリスマス会 12月

○その他

・年2回の防災訓練（避難・通報・消火）の実施。内1回は消防署立ち合いによる訓練を実施。

## 新規事業準備室

1 共通職務（施設支援課に準ずる）

・滞りなく実施

2 新規事業準備室担当

○日中プログラムの策定

・ピュアスマイル、さくら草、陽の視察および研修

○広報活動（利用者募集）及び関連事業所等との連携

・行政機関、特別支援学校、他事業所への宣伝活動および情報収集の実施

・事業所説明会の実施 みのりの家加納にて 10月 2日日程

・内覧会の実施（利用希望家族、関係機関、近隣住民） 3日日程

○施設整備

・建物物品、活動使用物品の購入と搬入の実施

・契約書類、運営規程、マニュアル等の整備の実施

## 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 6,052,575円
  - ・工賃支払総額 3,717,134円
  - ・時給額 178円
- 就労支援に関する業務
  - ・就労継続支援B型、新規就労者1名
  - ・就労移行支援、滞りなく実施
- 関連事業所・特別支援学校等との連携
  - ・近隣事業所連絡会、地域自立支援協議会等に参加
  - ・特別支援学校高等部から実習生を受け入れ

### 2 就労継続支援B型

- ・利用数 6,252名 (昨年実績 6,053名)
- ・稼働率 96.8% (昨年実績 93.5%)
- 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 2,244,022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 3,808,553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 48名 (昨年実績 0名)
- ・稼働率 11.8% (昨年実績 0%)
- 就労移行支援計画の策定
  - ・ケース会議において状況、課題の分析、改善等を検討
- 日中作業の実施
  - ・就労アセスメントの実施、希望の職種に沿って作業内容を提供



- 事業所整備
  - ・作業内容や作業場所の見直しを実施
- 就労支援
  - ・他市就労支援センターと連携して実施
- 職場開拓、見学・実習
  - ・実施なし
- 就労定着支援
  - ・新規就労者 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、コロナ禍であり、開催頻度・人数を分散して2回/年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、利用者の様子と世話人業務の様子見を実施
  - ・コロナ禍で、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る事ができず、外出やイベントへの参加を実施する事はありませんでした
  - ・健康面では、通年通したアルコール消毒、手洗いうがいの励行を進め、定期通院等を感染予防しながら実施しました
- 利用者、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回の防災訓練は消防立ち合いが1度のみで実施、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
  - ・コロナ感染に注意しながら、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・ハローワーク同行支援を実施
  - ・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
    - コロナ禍であり、外出自粛により、余暇外出は第1波後、遊園地、神社へ少数のみ実施
- ホーム行事余暇
  - ・12月 クリスマスパーティ
  - ・3月 還暦祝いの会
- 世話人等への助言指導
  - ・世話人連絡会を年2回実施。利用者の権利擁護・虐待防止・てんかん発作説明等
  - ・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延期、発障協主催ホーム世話人研修中止
- その他
  - ・年2回の防災訓練（避難・通報・消火）の緊急事態宣言中のため、消防立ち合い1回実施

- ・利用数 13,379名（昨年実績10,046名）
- ・稼働率 93.8%（昨年実績 94.8%）
- ・地域自治会除草活動コロナ禍により自粛

## 発達支援課

### 1 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
- ・誕生会や季節のイベント等の提供を実施
- ・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
- ・コロナ感染予防による、外出先の縮小

#### ○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
- ・コロナ感染予防による法人の対応策に関する応答
- ・在宅支援に関わるお願い

#### ○その他

- ・利用数 2,907名（昨年実績2,826名）
- ・稼働率 99.2%（昨年実績 95.7%）※定員10名、児発・放デイ含む
- ・評価ガイドラインに沿って自己評価表の実施・集計

### 2 県央地域療育センター

#### ○個別療育の実施

- ・年間453回個別療育実施
- ・62回アセスメント実施
- ・地域支援（小学校・学童クラブ等）9回訪問
- ・検査・保護者相談等実施

#### ○保護者サロンの実施

- ・未実施（コロナ禍により）

### 3 その他

#### ○苦情等

- ・4件

#### ○実習生・学生ボランティアの受け入れ実施

- ・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、相談支援機関会議の開催

- ・各種会議、説明会に参加し、広報活動も地域に対して併せて実施

### 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

- ・相談実人数288名（昨年実績372名） 相談件数4307件（昨年実績5961件）

#### ○福祉サービス利用援助、社会資源を活用するための支援、ピアカウンセリング、

権利擁護のために必要な援助、地域自立支援協議会・基幹相談支援センター・地域における連絡会等への参画

- ・福祉サービス、社会資源に関する支援は滞りなく実施。ピアカウンセリングに関する業務は、養成講座の確認などを実施したのみ。権利擁護に関しては、圏域での虐待防止センター連絡会や地域研修等に参加。地域自立支援協議会等、圏域の必要な会議に参加

### 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 171件（昨年実績74件）
- ・継続サービス利用支援 240件（昨年実績21件）
- ・障害児支援利用支援 40件（昨年実績32件）
- ・継続障害児支援利用支援 18件（昨年実績3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

- ・新規登録者25名（昨年実績39名） 総登録者529名（昨年実績508名）
- ・新規就労者24名（昨年実績29名） 現就労者238名（昨年実績227名）

○職場開拓

- ・ハローワーク、既存企業からの依頼等により適宜実施

○実習先の確保

- ・就労前の取り組みとして、県短期雇用体験等を利用し適宜実施

○就労活動支援

- ・企業との連絡調整、面接同行の実施

○職場定着支援・アフターケア

- ・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 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11件（昨年実績4件）、虐待に関連する支援80件（昨年集計なし）

○障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言

- ・適宜、相談を受け付け、必要に応じて福祉事務所と協議・連携を実施

○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

### 6 上尾・桶川・伊奈基幹相談支援センター

○地域の相談支援体制の強化の取り組み、地域移行・地域定着、権利擁護虐待防止、その他（自立支援協議会の運営、地域生活支援拠点に関する体制整備など）

- ・滞りなく実施

## 委員会活動

### 1 福利厚生委員会

○年2回職員ニーズを反映させた企画や、季節にあった企画の実施

- ・年2回の企画はしたものの実施出来たのは1回のみであった
- ・コロナ禍の状況で、どのような意図をもって、どのような配慮を必要とするかをメンバーで話し合いながら、「フォトコンテスト」の開催を決定。各テーマに準ずる写真を職員へ募り、集まった写真の中で全職員に投票をし、全体会議の場で発表という形式。多くの写真が集まり、それを話題とする職員間の会話が增え、コミュニケーションの機会ともなった。こういった形での開催は初の試みであったが、新たな選択肢として今後に活かすことが出来た

### 2 クラブ活動委員会

○職員ニーズを反映させたクラブ活動として様々なスポーツや文化活動を実施

- ・コロナウィルスの影響により、実施することが出来なかった。また、企画を行うも参加者が集まらずに未実施となることがあった。年度をまたいでではあったが、4月に1回目のクラブ活動を実施出来た
- ・今後はコロナウィルスの影響を考慮して、実施場所や実施内容を検討していく必要がある。また、新任職員や他課等、様々な年代の職員が参加しやすいように、事前に行ったアンケートの結果も考慮して運動系や文化系（映画鑑賞やレクレーション等）も実施を検討していく

### 3 権利擁護委員会

○マニフェスト掲示・振り返り・セルフチェックの実施。及び非常勤職員向け研修の実施

- ・マニフェストの掲示を例年通り実施
- ・10月常勤向けの研修の実施、コロナの影響によりリモートでの研修を行う。初めての試みであったが課題点がいくつか見つかっているため、対応策を検討し今後活かしていく。研修後にマニフェストの振り返りおよびセルフチェックの実施を紙媒体にて行う
- ・非常勤向け研修については、検討を行っていたが実施に至ることが出来なかった
- ・年度末に採用時研修に参加、虐待についての研修を実施する

### 4 研修委員会

○12月ネットワーク研修実施（全体会議）及び年1回の任意研修実施

- ・ネットワーク研修の実施。コロナ禍の為リモート会議で対応を行なう。主任・リーダーとそれ以外の支援員でチームを分けてグループを作成し、グループ間で過去の支援体験をロールプレイして発表した。楽しみながら他者の経験に触れる機会になった。研修の打ち合わせに半数の委員が参加出来なかった。参加の方法をうまく考える必要があった
- ・3月に任意研修に代わる資料回覧を実施。他施設でのコロナウィルス感染状況を委員でまとめ、資料を作成した後、常勤職員に回覧する。資料は、見てもらえるようにわかりやすくA4サイズの紙1枚分に箇条書きで内容をまとめた
- ・全体会議での経験を踏まえ、打ち合わせでは伝達を使用した。会えなくても情報を共有して、委員全員で資料作成に臨むことが出来た

### 5 広報委員会

○広報紙の発行及びパネルの作成

- ・前年度の目標通り、広報誌とパネルの発行を行うことができた
- ・新型コロナの事もあり、定期的にメンバー全員で集まることができなかったが、伝達や各担当者と個別に会うなどして随時進めることができた
- ・課題としてはスピード感などが掴めず、年度末近くになって慌ただしくなることがあった事や、各担当で役割分担をした後に、PC操作が苦手等判明した

## 施設・設備整備

- ① (仮称)生活介護事業所ひより整備
- i 整備場所 埼玉県桶川市加納601-5
  - ii 費用 建物：122,148,209円  
建物付属設備：62,956,068円  
構築物：9,933,423円  
器具備品：5,531,655円  
車両：6,786,934円  
合計：207,356,289円
- ② りんごの家改修工事一式
- i 整備場所 埼玉県桶川市倉田513
  - ii 費用 玄関増築：9,900,000円  
駐車場舗装：5,130,000円  
電動フェンス：1,788,336円  
スプリンクラー：473,000円  
合計：17,291,336円
- ③ りんごの家高圧受電設備工事一式
- i 整備場所 埼玉県桶川市倉田513
  - ii 費用 1,727,000円
- ※事業計画書未記載分として
- ④ 車両
- i 整備場所 みのりの家
  - ii 費用 685,570円(1台)
  - i 整備場所 わおん
  - ii 費用 868,500円(2台)
  - i 整備場所 かなで
  - ii 費用 1,278,410円(1台)
- ⑤ 空調
- i 整備場所 りんごの家
  - ii 費用 2,970,000円

# 人材育成及び組織力強化

## 1 研修

### ○法人内部研修

#### ・階層別研修

採用時研修（3-4月の3日間/13名参加）

支援計画作成基礎研修（7月/看護師除く新任職員11名参加）

個別支援計画作成に関する講義・演習

他施設体験研修（実施なし）

他法人合同研修会（実施なし）

リーダー養成研修（12月/リーダー・主任参加）

部下指導に関する資質向上を目指した講義・演習

マネジメント研修（実施なし）

#### ・全体研修

ネットワーク研修（12月/オンラインで実施）

詳細は「委員会活動」研修委員会を参照

記録作成研修（実施なし）

制度に関する研修（実施なし）

### ○外部研修

#### ・インフォメーション研修（参加人数）※案内順

アングーマネジメント研修

県社協管理者キャリアパス研修

県社協チームリーダーキャリアパス研修（1名）

県社協中堅職員キャリアパス研修（2名）

県社協初任者キャリアパス研修（4名）

話し方・折衝・交渉力向上研修\*web 動画配信（5名）

接遇研修\*web 動画配信（3名）

発障協新任職員研修\*web 動画配信（10名）

社会福祉援助技術基礎研修\*オンライン双方向コミュニケーション研修

社会福祉援助技術ステップアップ研修\*オンライン双方向コミュニケーション研修

メンタルヘルス研修

福祉現場に必要な法律の基礎知識研修\*web 動画配信（1名）

認知症ケア研修（入門編）\*web 動画配信（3名）

摂食・嚥下研修\*web 動画配信（7名）

#### ・指名研修（参加者数）

福祉有償運送運転者講習（4名）

甲乙同時防火管理講習（1名）

福祉サービス苦情解決セミナー（1名）

新型コロナウイルス感染症対策BCP\*web 動画配信（1名）

強度行動障害支援者養成基礎研修（7名）

医療的ケア教員講習会（1名）

## 2 キャリア等級制度

### ○成長計画面談

- ・5、10月実施※専門職事務職除く常勤職員対象

### ○行動指針面談

・ 6、9、12、3月実施※専門職事務職除く常勤職員対象

○理事長面談

・ 2月実施※昇格申請職員（11名）

○基礎知識考査

・ 2月実施※昇格申請職員（11名）

### 3 その他

○その他研修派遣

・ 喀痰吸引等研修実地のみ（3名）

## 会議計画

### 1 会議の開催

#### ○全体会議

- ・ 1 2 月、3 月に各事業所で分かれてオンラインで実施

#### ○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・・・コロナ禍により概ね緊急事態宣言期間以外の 5 回実施
- ・ 就労支援課・・・毎月実施
- ・ 居宅支援課・・・毎月実施
- ・ 発達支援課・・・毎月実施
- ・ 地域支援課・・・毎月実施

#### ○ケース会議

- ・ 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
- ・ 発達支援課・・・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

### 1 苦情件数と内訳

部署	職員の対応	サービス内容・環境	利用者間の事	その他	合計
施設支援課	2	6	0	3	11
就労支援課	3	1	7	1	12
居宅支援課	8	2	0	3	13
発達支援課	2	0	0	2	4
地域支援課	5	1	0	1	7

### 2 苦情申し立て者

苦情申立者	利用者本人	家族	近隣・地域	その他	合計
施設支援課	1	8	1	1	11
就労支援課	7	1	1	3	12
居宅支援課	6	4	3	0	13
発達支援課	0	2	2	0	4
地域支援課	2	2	1	2	7

