

# 2025年度 事業計画書

# 2025年度 事業計画書

## 目 次

1	基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画	・・・3
2	組織図	・・・5
3	重点実施項目実施計画	・・・6
4	部門別事業計画	・・・7
	A 総務課	・・・7
	B りんごの家	・・・9
	C みのりの家	・・・11
	D ひより	・・・13
	E かなで	・・・15
	F わおん	・・・17
	G うさぎこども園	・・・18
	H やまと	・・・19
5	委員会活動	・・・20
6	施設・設備整備計画	・・・22
7	人材育成及び組織力強化計画	・・・23
8	会議計画	・・・24
9	苦情解決計画	・・・25
参考	年間スケジュール	

## 1 基本理念・経営方針・行動指針・年度運営計画

### 【基本理念】

# イロトリドリの想いをカタチに

イロトリドリの想いを描き、それをカタチにする力を育む

イロトリドリの想いに寄り添い、それがカタチになるよう支える

### 【経営方針】

法人の理念の実現に向け、以下に掲げる方針を実践します。

- ニーズを掴むことのできる、高い専門性と豊かな人間性を兼ね備えたマンパワーの育成
  - ・専門性の向上を目指した内外の研修機会の提供と自己啓発への支援
  - ・広い視野の獲得と強いネットワークの構築に向けた他組織との交流
  - ・モチベーションとチームワークを育む労働環境の整備と職場風土の醸成
- ニーズを満たすことのできる、質の高い、多様なサービスの提供
  - ・個々のニーズと特性を反映した一連の個別の支援・教育・保育の実施
  - ・より質の高いサービスを提供するための品質管理の実施
  - ・多種多様なニーズに応える積極的なメニューと社会資源の創造
- ニーズに応える存在であり続けることのできる、自律した信頼性の高いガバナンスの構築
  - ・公共性・透明性の高い法人経営の実施
  - ・安全と安心につながる危機管理体制の整備
  - ・地域との融合による信頼の獲得

### 【行動指針】

経営方針を実践するため、以下に掲げる指針を自らに問いかけ、職務を遂行します。

1. 本人が真ん中にいますか。
1. ルールを守り、責任を果たしていますか。
1. 言い訳をせず、自ら前向きに動いていますか。
1. 相手のことを理解しようとしていますか。
1. 自らの成長を期待し、自らを鍛えていますか。

## 【2025年度 運営方針】理事長 白石孝之

### 【法人全体】

- ・第4期5か年計画3年目にあたる年として、同計画の中間評価と見直しを実施します。
- ・昨年整理した個別支援計画作成プロセスについて、2026度より義務化される地域移行等の意向確認についてマニュアルを作成し、障害者支援施設に限らず意思決定支援プロセスを仕組みとして整理し、スムーズに実施できるよう準備してまいります。
- ・人材確保に向けた広報活動の強化として、特にSNSを有効的に活用し、職員採用に繋がるよう議論してまいります。

### 【本部事務局】

- ・役員改選に向けて5か年計画に基づき外部理事の1名増員および評議員の1名増員に向けて人選等を進めます。
- ・地域連携推進会議趣旨をよく理解し、人選、会議の運営方法などを研究し、年度内に実施するよう計画的に進めてまいります。

### 【りんごの家】

- ・住環境の整備として老朽化した給湯設備を交換するとともに、屋上防水、外壁塗装を実施いたします。
- ・現在行っている日中の各活動について内容を強化するとともに、施設入所支援利用者の日中の活動場所の選択肢の拡大として、従たる事業所の設置について協議を始めます。

### 【みのりの家】

- ・みのりの家加納短期入所を活用した施設入所支援利用者の体験宿泊の仕組みを整理するとともに、地域生活支援拠点等への登録について協議を進めてまいります。

### 【ひより】

- ・専門職との連携を強化し、健康面、食事面の安心安全の向上に向けた取り組みを行います。

### 【かなで】

- ・ひだまりカフェ Chouchou の商品の販路拡大を進めるとともに、昨年度より実施している屋外作業の受託推進、また新たな作業項目を開発し、工賃の向上を目指します。

### 【わおん】

- ・セルフ率の高い本地域において、計画作成を必要とする人たちに一人でも多く計画作成を届けられるよう、質を担保しながら、より合理的に計画作成を行えるよう議論してまいります。

### 【うさぎこども園】

- ・こども誰でも通園制度についてよく理解し、将来的な実施に向けた議論と体制整備について検討を行うとともに、地域における子育て支援機能の強化に向けた方策を検討します。

### 【やまと】

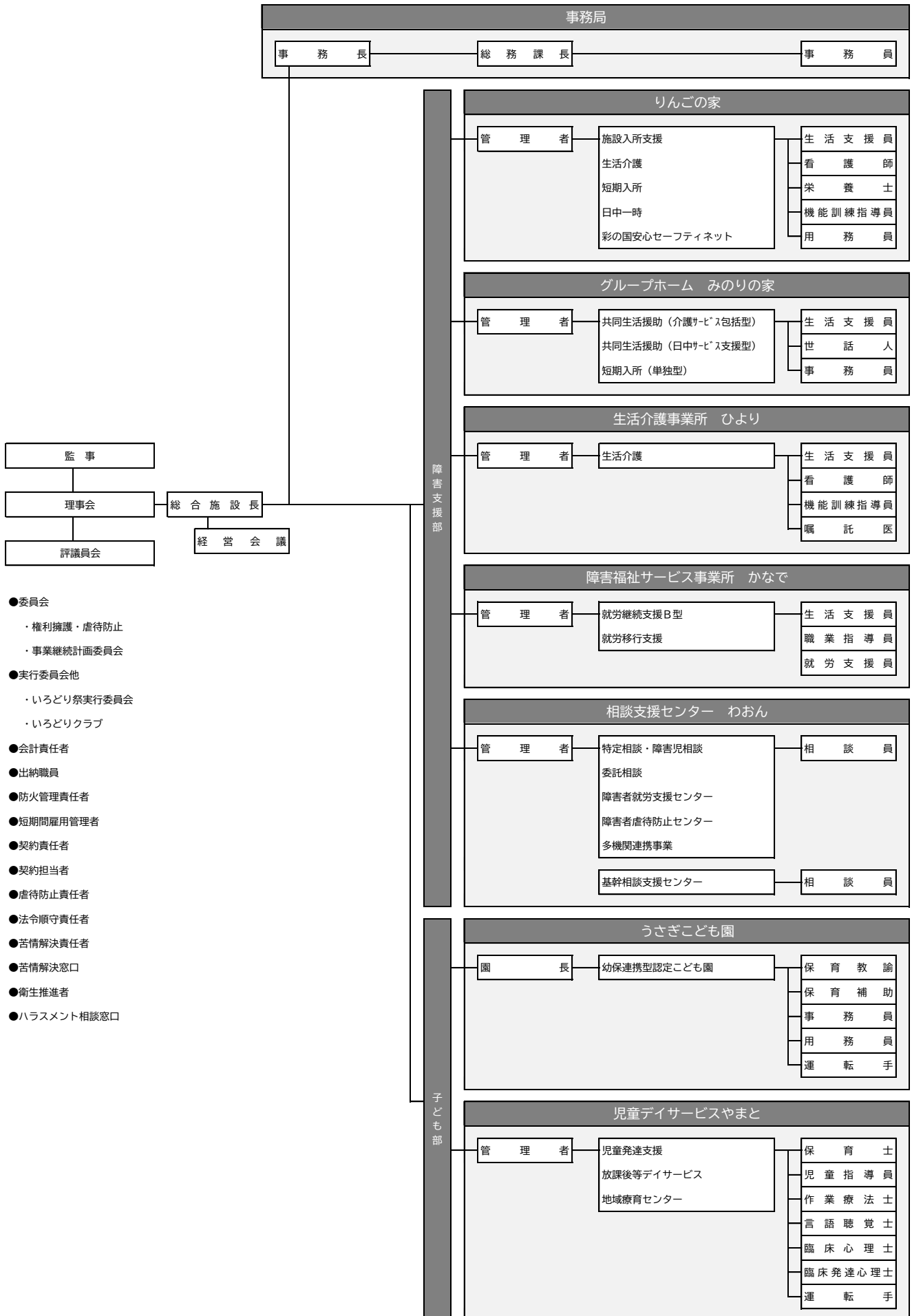
- ・引き続き療育センターと個別給付事業の密接な連携と、安定的な利用数を維持できるよう、受け入れの仕組みについて整理いたします。

昨年度は特に人材確保について苦戦を強いられました。これまでも職員一同生き生きと支援・保育にあたってきましたが、今後ますます若年層および労働者人口が減少する中にあることは、その姿を見て支援・保育の仕事の面白さを感じてもらえる機会をこれまで以上に意図的に戦略的に行っていかなければなりません。

人に見られることで、人が集まり、支援・保育の質も充実する、そこに職員も喜びを感じ、さらに生き生きと仕事をする、というプラスのスパイラルをさらに強くしていくことが重要だと考えます。

様々課題はありますが、そこから目を背けることなく、役職員一同、前向きに、建設的に取り組み、ワクワクすることにチャレンジする組織としてさらに成長できるよう邁進いたします。

# 2025年度 社会福祉法人彩明会 組織図



### 3 重点実施項目実施計画

- ①第4期5か年計画の中間評価及び見直し
  - 主な実施者 経営会議
  - 実施計画 第3四半期～ 中間評価と計画見直しについて協議
- ②意思決定支援プロセスの強化と実施に向けた準備
  - 主な実施者 経営会議・主任連絡会
  - 実施計画 第1四半期～ マニュアルの作成
- ③広報活動の強化
  - 主な実施者 経営会議・事務局
  - 実施計画 第1四半期～ SNSの有効活用について協議と導入
- ④外部理事と評議員の増員
  - 主な実施者 経営会議・事務局
  - 実施計画 第1四半期～ 評議員及び理事改選時に候補者推薦
- ⑤地域連携推進会議の人選と運営
  - 主な実施者 経営会議・事務局・りんごの家・みのりの家
  - 実施計画 第1四半期～ 法令に基づいた人選と運営
- ⑥給湯設備、屋上防水、外壁塗装等の住環境の整備
  - 主な実施者 りんごの家
  - 実施計画 第1四半期 屋上防水及び外壁塗装工事の入札と契約
  - 第2四半期 屋上防水及び外壁塗装工事の実施と給湯設備工事に向けた準備
  - 第3四半期 給湯設備工事の実施
- ⑦日中活動の充実と従たる事業所の設置について協議
  - 主な実施者 りんごの家
  - 実施計画 第1四半期 日中活動の充実に向けた課題の洗い出し、従たる事業所に関する協議
  - 第2四半期 課題に対する対策・強化への計画、従たる事業所に関する協議
  - 第3四半期～ 具体的変更内容の試行運用等の実施、従たる事業所に関する協議
- ⑧施設入所支援利用者の体験宿泊の仕組みを整理
  - 主な実施者 みのりの家
  - 実施計画 第1四半期～ 体験宿泊のニーズ整理と該当者の体験利用
- ⑨専門職との連携による健康面、食事面の安心安全の向上に向けた取り組み
  - 主な実施者 ひより
  - 実施計画 毎月 作業療法士（言語聴覚士）による療法の実践、環境整備
- ⑩工賃向上に向けた新たな取り組みの検討・実践
  - 主な実施者 かなで
  - 実施計画 都度 販路の調査研究と新商品・急速冷凍機器の導入の開発
- ⑩計画の作成に際して、質を担保しながら合理的な作成に繋がる検討を行う
  - 主な実施者 わおん
  - 実施計画 第1四半期～第2四半期 作成過程の確認・検討
  - 第3四半期～第4四半期 合理的な作成に繋がる手段の実践
- ⑪こども誰でも通園制度の理解と受入体制の準備
  - 主な実施者 うさぎこども園
  - 実施計画 第1四半期～ 行政等からの情報を収集し受入体制整備について検討
- ⑫療育センターと個別給付事業の連携と受入体制の整備
  - 主な実施者 やまと
  - 実施計画 都度 療育センターと個別給付事業で連携したプログラムの検討や体制の整備

#### 4 部門別事業計画

##### A 総務課（課長 上野祐貴）

###### 【業務方針】

法人が永劫的に安定して運営していくために、常に法令順守の意識を持ちながら業務にあたり、法人の屋台骨として他部署との連携を密にして組織力の強化に努めていく。

2025年度においては、既存業務の滞りない実施と合わせて、役員改選に向けた外部理事および評議員の1名増員の為の人選や手続き、地域連携推進会議の実施に向けた調査研究、経費削減、人材確保への取り組み等、必要とされる業務改善に向けて職員一人ひとりが当事者意識を持ち、取り組んでいく。

###### 【業務内容】

- ① 理事会・評議員会関係業務
  - i 理事会・評議員会開催通知文の作成・送付
  - ii 理事会・評議員会資料・議事録の作成・送付
  - iii 理事会・評議員会の運営
  - iv 役員関係書類の手続き・整備
- ② 事業計画・事業報告
  - i 事業計画の校正
  - ii 事業報告・現況報告の作成・開示
- ③ 財務管理
  - i 予算の編成
  - ii 自立支援給付費等の請求及び管理
  - iii 経費の支払
  - iv 出納業務・月次報告
  - v 決算業務
- ④ 人事労務管理
  - i 職員給与等関係業務
  - ii 求人関係業務
  - iii 入退職関係業務
  - iv 社会保険関係諸手続
  - v ハラスメント相談窓口(外部相談窓口 TMC)
- ⑤ 広報活動
  - i 広報誌「あっぷるばい」の作成
  - ii ホームページ・SNSの管理
- ⑥ 利用者管理
  - i 名簿・契約書類の管理
  - ii 入退所等手続き
- ⑦ 預かり金管理
  - i 預かり金管理及び出納業務
  - ii 預かり金報告業務
- ⑧ 渉外
  - i 生活サポート協会「彩明会支部」業務
  - ii 各種保険申請手続き業務
  - iii 各種助成金申請手続き業務
  - iv その他関係機関との連絡調整
- ⑨ ボランティア・ソーシャルワーク実習管理
  - i ボランティア受入窓口・募集活動
  - ii ソーシャルワーク実習受入・オリエンテーション等の実施
  - iii 実習プログラムの作成

- iv 実習懇談会等への参加と講師派遣
- ⑩ 設備・備品・車両管理
  - i 建物及び付帯設備の保守管理
  - ii 車両管理
- ⑪ 文書管理
  - i 公文書管理
  - ii 受領文書・内部文書・外部発送文書管理
  - iii 諸規程の新規作成、編集、管理
- ⑫ 彩の国あんしんセーフティネット事業
  - i 生活困窮者の相談受付
  - ii 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
  - iii 関係機関との連絡調整
  - iv 経済的援助
  - v 就労支援
- ⑬ その他
  - i 定款変更手続き
  - ii 登記関係業務
  - iii 備品・日用品の管理発注
  - iv グループウェア・支援業務システム管理
  - v 写真販売・管理
  - vi 重度心身障害者医療費助成申請の実施



## B りんごの家（管理者 大塚信彦）

### 【業務方針】

意思決定支援の充実を目指し、支援計画や外部サービス等の利用、普段の生活における意思決定の強化を行いQOLの向上を図る。

日中活動の充実を目指し、各利用者にとってより良い内容や参加方法など、課題点と対策を実施していく。

住環境の充実を目指し、暮らしの場としての快適さを高める意識を持ち、環境整備を実施していく。

職員の業務に関して、専門性や見識を広めることを保ちつつ、より効率的に遂行できるよう課題整理や具体的な対策について実施をしていく。

### 【業務内容】

#### ① 共通職務

- i 生活支援・日中活動の実施
- ii 月次報告の作成
- iii 利用者・家族の相談支援
- iv 実習生指導
- v 短期入所事業
- vi 日中一時支援事業
- vii 地域交流
- viii 防災訓練・防犯訓練・応急救護訓練の実施
- ix 作業療法士等による巡回指導
- x 地域連携推進会議の開催

#### ② 委託作業活動・リサイクル活動・趣味創作活動・あいのて（多目的棟）活動 （施設入所支援・生活介護）

- i 個別支援計画にかかる業務
- ii 生活介護活動計画の策定・生活介護プログラムの実施

##### ア 委託作業活動

###### （目的）

集中力や持続力、協調性を養う  
達成感や自主性、仕事への意識の向上を目指す  
自信とやりがいや楽しみの獲得

###### （活動内容）

取引業者からの製品の受取、作業（分別・解体等）、納品

##### イ リサイクル活動

###### （目的）

回収作業を通じた地域参加により、マナーやコミュニケーションなどの社会性を獲得する地域の方々の施設への理解や認識を高めていく  
達成感・自主性・協調性や仕事への意識の向上を図る

###### （活動内容）

法人内事業所のゴミ回収  
ダンボール等の回収、リサイクル業者への納品

##### ウ 趣味創作活動

###### （目的）

個別のニーズや表現にあった趣味的・創作的活動をサポートすることにより、やりがいを獲得し、リラクゼーション効果や精神安定を図り、生活のリズムを整える

###### （活動内容）

施設内の装飾品や季節ごとの風物品を作製、無理のない行程での個別に合わせた外出  
ゆったりとした時間を過ごしてもらうため、少人数での入浴等の実施  
スノーズレン等の提供

アクティブな活動として、公園等でのウォーキングや運動、屋内・外でのレクリエーションの実施  
エ あいので活動（多目的棟）

（目 的）

別棟の環境を活かして、構造化や個別スケジュールに沿った支援により見通しが立てられる環境において、個人の特性に合わせた活動内容を提供していく

（活動内容）

創作物作製・軽作業・自立課題・近隣散歩・ドライブ・リサイクル活動等

オ 音楽クラブ（月曜日／午前 毎週）

（目 的）

QOLの向上、リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散

（活動内容）

音楽療法士の指導による歌を歌い、楽器を鳴らしリズムに合わせて身体を動かす

カ バリアフリービクス（土曜日／月2回）

（目 的）

QOLの向上、リラクゼーションの獲得、及びストレスの発散

（活動内容）

インストラクターの指導により、音楽を聴き、リズムに合わせて身体を動かす

iii 余暇計画の策定

- ・季節行事の企画立案・実施
- ・外出・在園余暇の計画立案・実施
- ・旅行の企画立案・実施

iv スヌーズレンの実施

③ 食事栄養管理

i 栄養管理

ii 献立管理

iii 食事委託業者との連絡調整

iv 食事アンケートの実施

v 厨房設備・備品の管理

vi 備蓄食品の管理

vii おやつ管理

viii 行事企画への参画

④ 健康管理

i 怪我・疾病の処置・対応

ii 通院・往診支援

iii 処方箋・常備薬の管理

iv 嘱託医（上尾の森診療所）との連携

- ・月2回（金曜の午後）での往診対応、事前や事後の調整

v 定期健康診断の企画・実施

vi 感染症予防対策

- ・インフルエンザ等予防接種の実施
- ・感染症予防対策に関する準備と助言等の実施

vii 訪問マッサージ（坂本治療院）との連携

- ・毎週水曜・土曜の午後での実施対応や指示書の更新などの連絡調整

viii 訪問歯科診療（デンタルケア与野）との連携

- ・毎週金曜の午前での実施対応、事前や事後の調整

ix その他健康管理に関する助言・指導

## C みのりの家（管理者 栗原章）

### 【業務方針】

利用者主体・自己決定の尊重を基本とし、権利意識を高く持ち、個別ニーズに合わせた支援、自立と社会参加の促進を目指していく。

加納においては、医療的ケアを含めた支援度の高い利用者の生活を支えることと、日常的に利用者の健康に細心の注意と配慮を行い、健康で安心できる住環境を整備・支援を行っていく。また、短期入所のニーズに応じていくとともに、施設入所利用者の体験宿泊の取り組みを進めていく。

就労先や日中の関係機関との情報交換を定期的に行っていくと同時に、法人内、部署間において連携を図り、グループホーム利用者の充実した生活を支援していく。

日中サービス支援型と介護サービス包括型が連携して計画的に支援を行っていく。

### 【業務内容】

#### ① 共通職務

##### i 個別支援計画にかかる業務

- ・個別支援計画を作成し、ケース会議にて経過、成果を確認し、周知徹底していく

##### ii 月次報告の作成

##### iii 生活支援・余暇活動等の立案・実施

- ・休日等の要望を聴きながらニーズに沿ったバラエティ豊かな余暇計画を作成し実施する

##### iv 利用者、ご家族への相談支援・成年後見人との連携

- ・家族との信頼関係の構築を進める
- ・情報交換の機会の提供
- ・継続的な支援に繋げる仕組みを強化する

##### vi 防災訓練の実施

- ・年2回 消防立ち合いでの訓練を実施

#### ② 共同生活援助：介護サービス包括型（みのりの家小針・坂田・倉田A・倉田B・坂田東・西小針）

##### i 就労先・作業所等との連絡調整

- ・就労先・他事業所・法人内部署間との連絡調整を行い、状況の把握に努め、定期的な訪問等介入を行い、就労先・他事業所等と定着支援を含めた連携を図る

##### ii 余暇支援等

- ・リフレッシュ等楽しみの提供を行う

##### iii 世話人等へ助言指導等

- ・一人業務が中心である状況から、権利意識を高く持ち支援に当たれるよう定期的に指導を行う
- ・定期的な研修や検討会議等において助言等を行う
- ・安定運営の実施のため、世話人の確保を図る

#### ③ 共同生活援助：日中サービス支援型・短期入所（みのりの家加納）

##### i 生活・余暇支援全般

- ・個別に合せて食事形態、介助に関わる全般の支援を行う
- ・体調等を最優先しながら余暇計画を企画する

##### ii 日中活動先との連携

- ・日中活動事業所との連絡・調整を密に行い、最大限の配慮を行う

##### iii 医療的ケア

- ・医療的ケア対応を計画的に実施する
- ・医療との連携を図り、健康で安全な生活を支援する

##### iv 短期入所

- ・短期入所の受入れ調整する

#### ④ 自立生活援助（休止中）

#### ⑤ 健康・衛生支援

##### i 通院支援・協力医との連絡調整

- ii 定期健康診断の実施
- iii インフルエンザ等予防接種の実施
- ⑥ その他
  - i 実習生受入の実施
  - ii マニュアル等の見直し
  - iii 地域連携推進会議の開催

## D ひより（管理者 櫻井浩士朗）

### 【業務方針】

権利擁護を念頭におき、自己選択、自己決定による意思決定を尊重した個別ニーズに合わせた支援を提供していく。

法人内の専門職との連携を図り、個別支援の強化に向けて環境を整備していき、専門性の高い支援を提供していく。

感染症予防に努め、健康面や安全面に配慮しながら、その状況にあった環境や対策を講じていく。

第4期5か年計画の地域住民との交流機会を設けることで、地域に根差した事業所となるよう地域との関係性を構築していく。

### 【業務内容】

- ① 個別支援計画にかかる業務
  - i アセスメントの実施やニーズ整理をして、個別支援計画の作成をする
  - ii ケース会議にてモニタリングを実施して、コンセンサスを図る
- ② 日中プログラムの実施
  - i 軽運動  
(目的)  
散歩や体操などの軽運動や、マッサージなどにより、気分転換やリラックス効果を得たり、身体機能の維持・向上に繋げていく  
(内容)  
個別に応じた散歩や体操、軽運動の提供  
身体機能に応じたマッサージやストレッチなどの実施  
個別に応じ、無理ない範囲での移乗、移動、入浴等の日常生活動作の介助
  - ii スヌーズレン  
(目的)  
視覚、聴覚、触覚、臭覚などを適度に刺激する空間で過ごすことにより、利用者のやすらぎや楽しみの獲得、自己選択や主体性の発揮が期待できる  
(内容)  
個人の好みに応じたスヌーズレン用具の活用  
1～2名ずつ適度な時間設定での提供
  - iii 軽作業  
(目的)  
集中力や自主性を養うことや、達成感や自信、やりがい、楽しみの獲得を目指していく  
(内容)  
取引業者からの手帳等の解体・分別作業
  - iv 創作  
(目的)  
個別のニーズや表現に合った創作的活動を支援することにより、やりがいの獲得や楽しみの獲得を目指していく  
(内容)  
季節に応じた事業所内の装飾品の作成
- ③ 関係機関との連携
  - i 特別支援学校との調整により、実習生の受け入れ
  - ii 行政機関、相談事業所等から情報収集および広報活動を行う
  - iii 関連事業所との情報交換を行う
- ④ 健康管理
  - i バイタルチェック、体重管理等の健康状態の確認・把握
  - ii 怪我・疾病の処置・対応

- iii 常備薬の管理
- iv 嘱託医との連携
- v 医療的ケアの実施
  - ・計画書、報告書の作成
  - ・備品の管理
- vi 利用者の定期健康診断の実施
- vii 感染症予防対策
  - ・利用者のインフルエンザ予防接種の実施
  - ・感染症予防備品の管理
- viii 栄養面の支援
  - ・食事委託業者との連絡調整
  - ・食事アンケートの実施
  - ・厨房設備、備品の管理
- ⑤ 地域住民との交流機会の実施
  - i 建物設備を活用しての地域住民の利用開放
- ⑥ その他
  - i 月次報告の作成
  - ii 利用者・家族との相談支援
  - iii 行事の企画立案・開催
  - iv 事業所内外の衛生・環境整備
  - v 防災訓練の実施
    - ・年2回、消防立ち合いでの訓練を実施
  - vi 作業療法士による巡回指導

## E かなで（管理者 今野修一）

### 【業務方針】

権利擁護の意識を高め、利用者の主体性や自主性を尊重した支援を心掛けていく。  
利用者の一人ひとりに配慮した環境整備をおこない、特性に合わせた作業を提供していく。  
作業の充実により、地域生活を可能とする前年度を上回る高い工賃の支払いを目指していく。  
第4期5ヵ年計画の既存事業の機能強化において、引き続き工賃向上の手段を検討していく。  
ひだまりカフェ Chouchou の運営を通して、地域と交流を図り、社会資源の一端を担っていく。

### 【業務内容】

- ① 共通職務
  - i 個別支援計画にかかる業務
  - ii 月次報告の作成
  - iii 利用者の相談支援
  - iv 利用者工賃の管理
  - v 就労支援に関する業務
  - vi 関連事業所・特別支援学校等との連携
  - vii 防災訓練の実施
- ② 就労継続支援B型
  - i 就労継続支援B型作業計画の策定
    - ・年間予算に沿って計画的・効果的な運営
    - ・各種記録の作成
    - ・作業の個別支援計画に関する業務
    - ・ケース会議において状況・課題の分析・改善等を検討
    - ・モニタリングの実施
    - ・一般就労へ向けた取り組み
  - ii 日中作業の実施
    - ・他課との連携
    - ・地域交流
    - ・日中作業内容
      - ア 委託作業  
(目的)  
始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける  
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う  
(作業内容)  
住宅サッシ等のゴム加工品の型抜き、プラスチック製建材の梱包作業等  
ペン類・スプレー缶部品の組み立て作業等
      - イ シュシュ (Chouchou)  
焼き菓子製造  
(目的)  
始業から終業までの実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労への基礎を身に付ける  
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う  
事業所外の活動では地域との交流の場となるようにする  
(作業内容)  
各種焼き菓子の製造  
ショップでの販売・市役所カフェ売店を含めた販売  
公共施設における店頭販売  
イベント参加による販売  
定期的な商品の開発

## ハーブ関連作業

### (目的)

利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う  
地域から評価される質の高い自主製品を製造していく  
ハーブ栽培により園芸療法的な精神安定の場を提供する

### (作業内容)

ハーブ関連自主製品（ハーブティ）の開発・製造  
ハーブ栽培・収穫・加工により、自主製品の材料、カフェの食材としての提供  
カフェ・ショップ

### (目的)

実際の就労を想定しての環境を作り、接客等を通して就労意欲を高める  
利用者個々の特性や能力に合った作業内容・工程の提供により、集中力や持続力を養う  
基礎体力、集中力、協調性を身につけ、就労の習慣を養う

### (作業内容)

カフェの開・閉店準備、接客、給仕等  
厨房の調理補助、食器洗浄、清掃等  
ショップの接客、販売、在庫確認、商品補充、納品等

## ウ 施設外就労

### 施設整備・除草作業

#### (目的)

就労へ向け、実際の就労環境を想定しての環境を作り、就労意欲を高める  
法人内外の事業所企業の美化、整備を主に担い取り組んでいく。  
集中力、体力、日々変わる発注元からの要望に応えられる応用力を身につける。

#### (作業内容)

法人内事業所の除草及び、環境整備等  
近隣企業の環境整備等

#### iii 取引業者との連絡調整

#### iv 自主製品の開発・販路開拓

### ③ 就労移行支援（廃止予定）



【業務方針】

職員1人ひとりが、やりがいを持った能動的な仕事を行い、事業所として生活・就労の一体的な柔軟かつ専門性の高い支援を提供できる組織を目指していく。また、業務について事業所内で情報共有を図りながら進めていき、抱え込む事のないような体制に努める。

また、本人・家族が多様な生き方・働き方を選択し歩めるよう、福祉関係者や福祉関係機関の充実を含めた地域づくりにも地道に、そして積極的に取り組んでいく。

【業務内容】

- ① 市町村障害者相談支援事業（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
  - i 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
  - ii 社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導等）
  - iii ピアカウンセリング
  - iv 権利擁護のために必要な援助
  - v 専門機関の紹介等
  - vi 地域自立支援協議会・地域における連絡会・協議会・研修会等への参画
  - vii 他委託相談支援事業所・計画相談支援事業所との連携
- ② 市町村障害者虐待防止センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
  - i 障害者虐待に係る通報、届出の受理
  - ii 障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言
  - iii 障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動
- ③ 地域福祉活動センター多機関協働事業（桶川市受託事業）
  - i 多機関協働事業窓口において障害に関わる相談があった場合での相談支援業務（週1日程度）
  - ii 多機関協働事業の関係機関における情報共有・連携（月1回程度）
- ④ 指定特定・指定障害児・指定一般相談支援事業
  - i 障害者及び家族の基本相談
  - ii サービス等利用計画・継続サービス利用支援の作成
  - iii 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
  - iv 関係機関との連絡調整
- ⑤ 桶川市障害者就労支援センター（桶川市受託事業）
  - i 職業相談
  - ii 職場開拓
  - iii 就職活動支援
  - iv 職場定着支援（アフターケア）
  - v 就労関係機関との連携
- ⑥ 上尾桶川伊奈基幹相談支援センター（上尾市・桶川市・伊奈町受託事業）
  - i 地域の相談支援体制の強化の取り組み
  - ii 地域移行・地域定着に関する取り組み
  - iii 権利擁護虐待防止に関する取り組み
  - iv 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）

## G うさぎこども園（園長 白石亮子）

### 【業務方針】

「自然の豊かさの中で、たくましさと優しさを兼ね備えた人格形成をはかる」を保育理念とし、保育目標である「心身ともに健康な子ども」「誰とでも仲良くできる子ども」「想像力のある子ども」の達成を目指して以下の取り組みを行う。

- ・乳幼児期における各月年齢の育ちを把握し、養護と教育の5領域を踏まえ教育と保育の形態を工夫しながら、子どものより豊かな人間性と慈愛の心、生き抜く力を培うことを援助する。
- ・子どもが自己を十分発揮しながら自発的・意欲的に関わり主体的に活動できるよう、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意する。
- ・生活や遊びを通して健康な心身の発達を援助する。
- ・長い時間家族を離れる園児の気持ちに寄り添い、その子がその子らしくのびのびと明るく過ごせるよう、あたたかい家庭的な保育を行う。

### 【業務内容】

#### ① 共通職務

##### i 教育及び保育の提供に係る業務

- ・教育活動及び保育の提供に係る準備及びクラス運営
- ・運動会やおゆうぎ会を始めとした園行事の準備、実施及び運営
- ・1号認定児における預かり保育及び2・3号認定児における時間外保育の提供とその準備

##### ii 健康支援

- ・年2回の内科検診及び歯科検診、年1回の視力聴力検査（3～5歳児）の実施
- ・毎月の発育測定の実施及び健康・発達状態の定期的、継続的な把握
- ・感染症の流行における情報提供
- ・異常が認められた場合の関係機関との連携

##### iii 環境衛生管理

- ・室内の温室度、換気、採光の十分な管理
- ・マニュアルやチェック表による設備、用具等の清掃、消毒、安全管理及び自主点検の実施

##### iv 安全対策・事故防止

- ・防犯、防災に関してのマニュアルでのチェック、行動管理
- ・避難訓練（毎月）、消火訓練（毎月）、防災訓練、消防点検、交通安全指導の実施
- ・園庭、遊具点検整備

##### v 保護者への支援

- ・送迎時等のコミュニケーション及び園児の生活の様子等の情報の共有
- ・子育て支援、相談の実施
- ・保護者参加型行事（父母の会総会、保育参観、親子遠足等）の実施
- ・園だより、クラスだよりの発行

#### ② 地域との連携、地域への支援

##### i 小学校との連携（園児指導要録の送付、町探検の受入れ・交流等）

##### ii 地域施設、連携施設との交流

##### iii 未就園児親子教室「ちびうさキッズ」の実施

##### iv 子育て支援、相談の実施

#### ③ 主な年間行事

##### i 1学期

- ・入園式、進級式、ミニ運動会、年中児親子遠足、年長児林間保育

##### ii 2学期

- ・秋祭り、運動会、おゆうぎ会、さつまいも掘り、クリスマス会

##### iii 3学期

- ・お店屋さんごっこ、なかよし演奏会、お別れ遠足、修了式、卒園式

【業務方針】

児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて、個別・集団療育共に専門性を持ち、ニーズに合った支援を行っていく。

職員は権利擁護を厳守し、利用児の自己を尊重した支援を行っていく。

療育センターにおいて、発達障害の特性が気になる児童に対して、療育相談と親支援を行い、幅広い視点で支援を行っていく。

うさぎこども園と協力し合い、必要に応じて専門職を派遣するなど、柔軟に対応していく。

【業務内容】

① 共通職務

i 個別支援計画における業務

- ・ご家族・事業所内にて支援会議を実施し、意向・5領域に沿った個別支援計画案を作成。利用者（ご家族）の同意を得て支援・療育を行っていく

ii 月次報告

iii 利用者の相談支援

iv 防災訓練

- ・年2回（10月・3月）消防立ち合いでの訓練を実施

v 自立協（こども部会、放デイ支部会）等への職員の派遣

vi 毎月の職員・担当者・ケース・療育会議と非常勤連絡会の実施

② 児童発達支援・放課後等デイサービス

i 活動計画の策定

- ・OT含む職員全体で担当者会議等話し合いのもと、プログラムを策定・実施していく
- ・個別療育については、専門職（OT・ST）により、個々の児童にあった療育を実施していく
- ・通常の利用とは違う楽しみを持ってもらえるような季節ごとの行事の実施

ii 活動

- ・集団児童発達支援においては、保育士が主導となり実施。終了後には参加職員と振り返りを実施する
- ・集団放課後等デイサービスにおいては、引き続き体験を通して決定やコミュニケーションの機会を増やす支援を行っていく
- ・1回/月以上調理（おやつ、昼食）を通して、食育を実施していく
- ・専門職による、個別児童の小集団グループ活動の検討と実施

iii 利用者との連携

- ・送迎時の交流や支援計画作成時のケース会議に要望等の確認
- ・行事（夏祭り）の際に来所された際に交流

iv 関係機関との連携・関係構築（支援計画会議、外部機関への参加）

③ 県央地域療育センター（埼玉県受託事業）

i 療育相談（アセスメントの作成、親へのフィードバック等）と、親支援の実施

ii 事例検討会による研鑽

iii 年3回の保護者サロンと年1回の学習会を実施

④ その他

i 実習生受け入れの実施

ii 事業所の整備

iii 弁当・給食の手配

iv 音楽クラブの調整

## 5 委員会活動

### A 権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会

#### 【メンバー】

事業所管理者（◎大塚・○栗原・○櫻井）及び各事業所主任リーダーから1名以上

#### 【目的】

利用者や子どもが安心して彩明会のサービスを利用できるよう、職員一人ひとりが意思決定支援を含む権利擁護の意識向上を図り、虐待を絶対に許さない風土環境作り、身体拘束の適正化にかかる方針の周知徹底を図ることを目的とする。

#### 【内容】

職員一人ひとりの支援や保育に対するマニフェストの策定と振り返る機会を提供。意思決定支援を含む権利擁護や虐待防止の意識向上に繋がる研修や調査を実施し、身体拘束の適正化にかかる方針に基づき、日々の利用者支援について協議検討していく。

- ・指針の策定と必要に応じての見直し
- ・権利擁護マニフェストの作成依頼
- ・委員会の開催と不適切ケアを含めた検討した案件の報告・周知
- ・虐待防止に関する研修の実施
- ・身体拘束に関する研修の実施

### B 事業継続計画・感染症対策委員会

#### 【メンバー】

事業所管理者（◎吉田・○今野・○山崎）及びりんご・ひより看護師及び各事業所主任リーダーから1名以上

#### 【目的】

利用者が安全に、また健康的で安心した生活を送るため、自然災害時及び感染症の予防及びまん延防止のための指針に基づき、職員の災害時の対応及び感染症拡大防止に関する知識や技術の向上を図ることを目的とする。

#### 【内容】

自然災害発生の対応および感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、時期に合わせた研修や訓練を企画実施する。

- ・BCPの適宜見直し
- ・感染対策指針の策定・見直し
- ・非常災害対策計画の策定・見直し
- ・感染症に関する訓練・研修の実施

### C いろどり祭実行委員会

#### 【メンバー】

主任連絡会及び有志

#### 【目的】

いろどり祭の企画運営

#### 【内容】

いろどり祭の企画運営

### D いろどりクラブ

#### 【メンバー】

有志メンバー

#### 【目的】

法人内職員同士が様々な形で交流を図ることで、親睦を深めることを目的とする。

#### 【内容】

メンバー内でスポーツ、ゲーム、バーベキュー、日帰り外出などやってみたいことを企画し実施する。活動にかかる一人あたりの経費の50%もしくは2千円のいずれか低い額を法人が補助する。

【年間計画】

	権利擁護・虐待防止・身体拘束適正化委員会	事業継続計画・感染症対策委員会
4月	採用時研修	委員会 感染症研修（事業所ごと）
5月		
6月		
7月	委員会	委員会
8月		
9月	虐待防止研修（常勤・事業所ごと） 身体拘束研修（常勤・事業所ごと）	
10月		委員会 感染症研修（事業所ごと）
11月	虐待防止研修（非常勤・事業所ごと） 身体拘束研修（非常勤・事業所ごと）	
12月		
1月		委員会
2月		
3月		

※事業所規模に応じて常勤非常勤合同で実施する場合がある

※年度途中に採用があった場合はその都度実施

## 6 施設・設備整備計画

① 屋上防水・外壁塗装工事	i 整備場所	りんごの家
	ii 費用	45,000,000円
	iii 財源	当年度運営費
② 給湯設備工事	i 整備場所	りんごの家
	ii 費用	10,000,000円
	iii 財源	当年度運営費
③ 車両整備（ミニバン・送迎用）	i 整備場所	りんごの家
	ii 費用	2,500,000円
	iii 財源	当年度運営費
④ 車両整備	i 整備場所	かなで
	ii 費用	4,000,000円
	iii 財源	当年度運営費及び補助金（見込み）

## 7 人材育成及び組織力強化計画

### 【目的】

職員の能力の評価と、それに応じた成長計画を作成実施し、能力の向上を図るとともに、能力に応じたキャリアパスを設計することにより、職員個々のモチベーションの向上を図る。また、個人の成長に加え、部門間の連携強化を図ることにより、組織力を強化する。

### 【実施内容】

#### ① 研修

	名 称	目的及び内容	対象者	担当者
階 層 別 研 修	OJT	上長等による業務に関する指導及び助言	全職員	各管理者
	採用時研修	新入職員の基本的な知識や技術の習得	新規採用者	経営会議
	支援計画作成基礎研修	支援計画作成の基礎の習得	新規採用者	経営会議・主任連絡会
	他施設体験研修	数日見学・実務体験を通して資質の向上	Junior	経営会議
	他法人合同研修会	広い見聞と価値観の獲得、ネットワークの構築	Senior	経営会議
	リーダー養成研修	支援スキルの向上	リーダー	経営会議
	マネジメント研修	マネジメントスキルおよび知識の向上	主任以上	理事長
全 体	法人内ネットワーク研修	法人内の関係強化	常勤職員	経営会議・主任連絡会
	業務報告会	年間業務振り返りとプレゼンスキルの向上	常勤職員	経営会議
	応急救護研修	応急救護にかかるスキルの向上	全職員	各管理者
	防犯研修	防犯に関する知識・技術の向上	全職員	総務課
	権利擁護・虐待防止・ 身体拘束適正化に関する 研修	利用者の権利擁護意識の向上 虐待防止に関する知識・価値観の共有 身体拘束に関する知識の習得	全職員	権利擁護・虐待防止・ 身体拘束適正化委員会
	事業継続計画研修	事業継続計画の理解	全職員	事業継続計画委員会
	感染症対策研修	感染症予防及び拡大防止にかかる知識・ 技術の習得	全職員	事業継続計画委員会実施は各事業所
	記録作成研修	記録に関する知識・技術の向上	常勤職員	主任連絡会
	専門研修	専門知識の向上	全職員	主任連絡会
	制度に関する研修	制度全般の知識の理解	常勤職員	経営会議
他	事業所別研修	各事業所が必要に応じ、実施	各事業所	各事業所

その他関係団体主催の研修会に参加

### 【人材育成及び組織力強化スケジュール】

月	職場内研修		キャリア等級制度 *キャリア等級規程昇格対象者のみ
	全体研修等	階層別研修	
4	感染症研修（事業所ごと）	採用時研修	
5		マネジメント研修①	成長計画面談①
6	記録作成研修		
7		他法人合同研修会 個別支援計画基礎研修	
8	法人内ネットワーク研修（経） BCP研修・訓練		
9	虐待防止研修（常勤向け） 身体拘束研修（常勤向け）		
10	感染症研修（事業所ごと）		行動指針面談①
11	虐待防止研修（非常勤向け） 身体拘束研修（非常勤向け）	マネジメント研修②	成長計画面談②
12	法人内ネットワーク研修（主）	リーダー養成研修②	
1	基礎知識勉強会（～2月）		*昇格申請
2	制度に関する研修 防犯研修		*基礎知識考査 *理事長面談
3	専門研修 業務報告会		行動指針面談②

## 8 会議計画

### 【目的】

目的が明確で且つ成果のある会議を開催することで、法人としての意思統一及び質の高いサービスの提供を行うことを目的とする。

### 【会議の種類・参加者・開催月・審議協議内容】

種別	会議名称	参加者	開催月	主な審議・協議内容
法人本部	理事会	理事 監事 事務局	5, 10, 3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
	評議員会	評議員 理事・監事 事務局	6, 11, 3	・事業・決算報告・監査報告 ・上期決算・補正予算1 ・補正予算2・事業計画・当初予算等
共通	全体会議	全常勤職員	8, 12, 3	・各部署各担当業務進捗状況報告 ・事業計画・予算の説明 ・その他必要な事項
	経営会議	課長・管理者以上	毎月	・法人経営全般に係る事項
	主任連絡会	主任	毎月	・主任業務に係る事項
	委員会	各委員会メンバー 他	適宜	・各委員会で所掌する事項
りんごの家	職員会議	事務局・りんごの家職員	毎月	・りんごの家業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	毎月	・りんごの家の調整に係る事項
	ケース会議	りんごの家職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	担当者会議	各担当職員 他	毎月	・各担当業務に係る事項
	非常勤連絡会	主任・非常勤職員 他	毎月	・業務に係る事項
	医務会議	主任・看護師 他	毎月	・入所者の健康管理に係る事項
	給食会議	主任・栄養士 委託業者 他	毎月	・入所者の食事全般に係る事項
かなで	職員会議	事務局・かなで職員	毎月	・かなで業務に係る事項
	ケース会議	かなで職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	主任・非常勤職員 他	隔月	・業務に関する事項
ひより	職員会議	事務局・ひより職員	毎月	・ひより業務に係る事項
	ケース会議	ひより職員 他	偶数月	・個別支援計画策定に係る事項
	給食会議	ひより職員・委託業者 他	奇数月	・利用者の食事全般に係る事項
みのりの家	職員会議	事務局・みのりの家職員	毎月	・みのりの家業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	適宜	・みのりの家の調整に係る事項
	ケース会議	みのりの家職員 他	毎月2回	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	世話人・生活支援員・みのりの家職員	毎月	・業務全般に係る事項
やまと	職員会議	事務局・やまと職員	毎月	・やまと業務に係る事項 ・虐待防止に係る事項
	ケース会議	やまと職員 他	毎月	・個別支援計画策定に係る事項
	非常勤連絡会	やまと非常勤 他	毎月	・業務に係る事項
	療育会議	専門職 他	毎月	・業務に係る事項の確認等
わおん	職員会議	事務局・わおん職員	毎月	・わおん業務に係る事項
	ケース会議	わおん職員	毎月	・登録者の支援に関する事項
	担当者会議	各担当職員 他	毎月	・各担当業務に係る事項
	主任リーダー会議	管理者・主任・リーダー	適宜	・わおんの調整に係る事項
	非常勤連絡会	管理者・主任・非常勤職員 他	適宜	・業務全般に関する事項
うさぎ こども園	職員会議	うさぎこども園職員	毎月	・うさぎこども園の運営に係る事項
	保育会議	うさぎこども園職員	毎月	・個別保育計画に係る事項



## 9 苦情解決計画

### 【目的】

利用者及び保護者からの苦情に対し、迅速に対応し、解決することにより、利用者に快適なサービスを提供する。また、苦情、事故、事故になる恐れのある行為のデータを残すことにより、その後大きな事故に発展することを未然に防止することを目的とする。

### 【担当】

・苦情解決責任者

・・・総合施設長 白石 孝之

・苦情解決窓口

りんごの家

・・・管理者 大塚 信彦

みのりの家

・・・管理者 栗原 章

ひより

・・・管理者 櫻井浩士朗

かなで

・・・管理者 今野 修一

わおん

・・・管理者 山崎 泰二

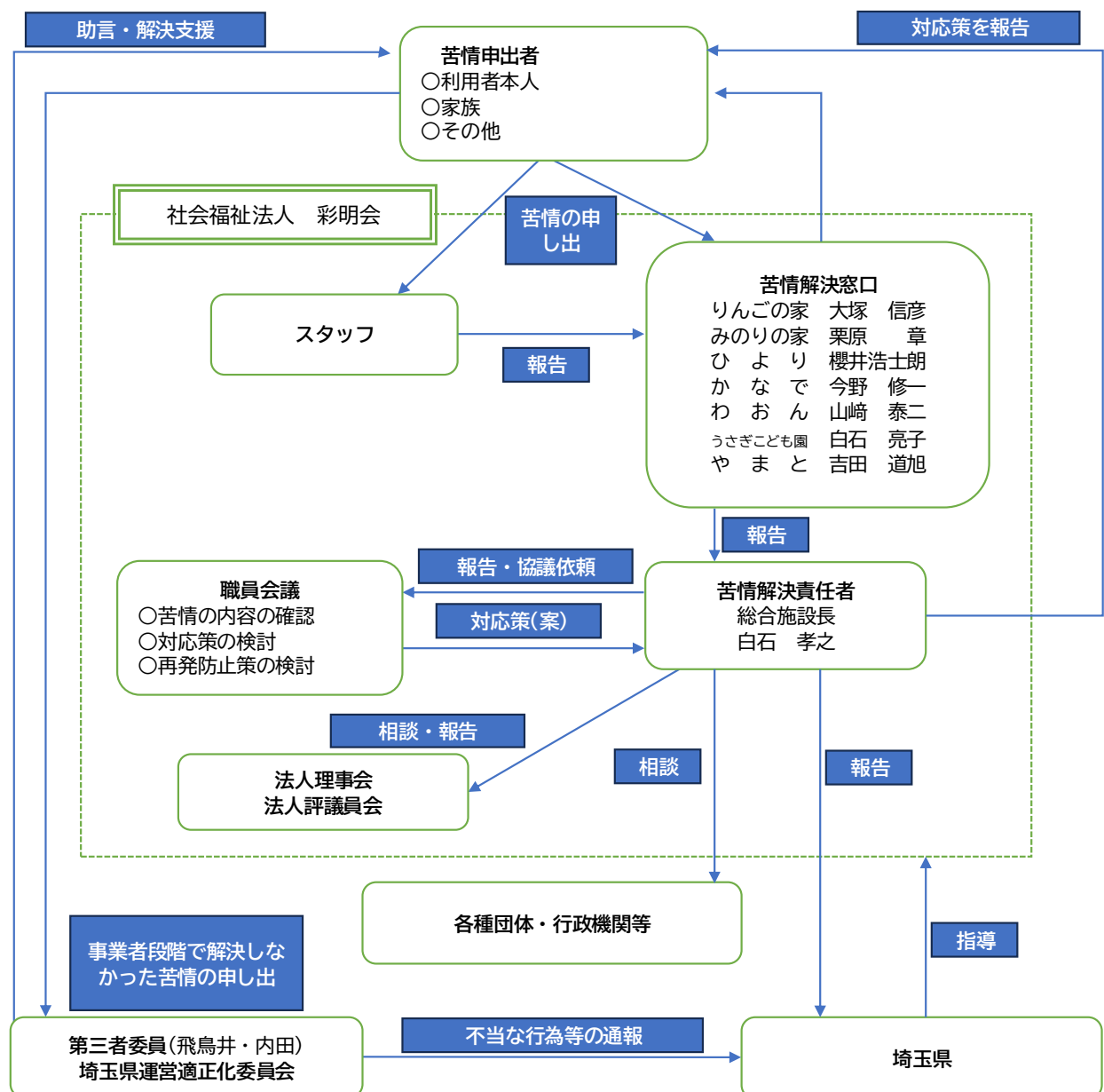
うさぎこども園

・・・園長 白石 亮子

やまと

・・・管理者 吉田 道旭

### 【苦情解決の流れ】



2025年4月

日	曜	リ	カ	ヒ	ヤ	ウ	ウ	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	火	○	○	○	○	○	○	入社式◎採用時							慣らし保育(2,3号)
2	水	○	○	○	○	○	○	◎採用時					●ケ		●保
3	木	○	○	○	○	○	○	◎採用時	●給食						
4	金	○	○	○	○	○	○								
5	土	○	○	○	○	○	○			●担・ケ	●ケ●職◎感染				◎新任研
6	日														
7	月	○	○	○	○	○	○	●主●経					●進級お祝い(~12日)		
8	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職◎感染			●担Ⅱ	●療会		
9	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(小針)●担Ⅲ	●担/職◎感染		
10	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・職◎感染			
11	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策	●主・L			●主L			
12	土	○	○	○	○	○	○	就職説明会							入園式●職
13	日														
14	月	○	○	○	○	○	○	●管	●P						
15	火	○	○	○	○	○	○					●担Ⅳ	●P	●担(委託)	一斉保育開始
16	水	○	○	○	○	○	○					●P(西小針)		●主L	
17	木	○	○	○	○	○	○					●P(倉田A)			
18	金	○	○	○	○	○	○		●会議1	●職 ◎感染					
19	土														
20	日														
21	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					個人面談
22	火	○	○	○	○	○	○		●会議2	●防災訓練		●担Ⅰ		●担(計画)	個人面談
23	水	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			1日保育スタート・対面式
24	木	○	○	○	○	○	○					●主L			避難訓練
25	金	○	○	○	○	○	○		●会議3					●職・ケ◎感染	●職◎感染
26	土														
27	日														
28	月	○	○	○	○	○	○	●管							誕生会
29	火														
30	水	○	○	○	○	○	○		●会議4						

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年5月

日	曜	リ	カ	ヒ	ヤ	ウ	ウ	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	木	○	○	○	○	○	○		●給食						親子レク(1,2号)
2	金	○	○	○	○	○	○								
3	土									●担・ケ					
4	日														
5	月														
6	火														
7	水	○	○	○	○	○	○	●主●経				●主L	●ケ		お茶つき(年長)
8	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・職			お茶作り(全園児)
9	金	○	○	○	○	○	○		●主・L		●職	●P(坂田)●担Ⅲ			●職
10	土	○	○	○	○	○	○	就職説明会							◎新任研
11	日														
12	月	○	○	○	○	○	○	●管							懇談会(年長)
13	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職		●給食	●P(倉田B)●担Ⅳ	●療会		懇談会(年中)
14	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(坂田東)	●担/職	●主L	懇談会(年少)
15	木	○	○	○	○	○	○					●担Ⅰ			懇談会(年少)
16	金	○	○	○	○	○	○		●P	●職					
17	土														
18	日														
19	月	○	○	○	○	○	○	●管				●担Ⅱ			誕生会
20	火	○	○	○	○	○	○		●会議1				●P	●P・担(就労)	サツマイモ苗植
21	水	○	○	○	○	○	○								
22	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			避難訓練
23	金	○	○	○	○	○	○		●会議2						●職
24	土														
25	日														
26	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							保育参観
27	火	○	○	○	○	○	○		●会議3			●主L		●担(計画)	
28	水	○	○	○	○	○	○					●世話人連絡会			
29	木	○	○	○	○	○	○								
30	金	○	○	○	○	○	○	◎マネジメント①	●会議4・お楽しみランチ(仮)					●職・ケ	●保
31	土														

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年6月

日	曜	リ	カ	ヒ	ヤ	ウ	ウ	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	日														
2	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							衣替え
3	火	○	○	○	○	○	○					●ケ			遠足(年中)
4	水	○	○	○	○	○	○								開園記念日(1号休)
5	木	○	○	○	○	○	○	●給食				●ケ・職			歯科検診
6	金	○	○	○	○	○	○	●主・L				●P(小針)・担IV			●職
7	土								●担・ケ		●ケ●職				
8	日														
9	月	○	○	○	○	○	○	●管							
10	火	○	○	○	○	○	○	◎記録作成研修	●ケ・職			●主L	●療育		よもぎ団子づくり
11	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(西小針)	●担/職		
12	木	○	○	○	○	○	○				健康診断(仮)	●P(倉田A)・担II			田植え
13	金	○	○	○	○	○	○	●評(仮)	●P	●職					
14	土		○	○	○			就職説明会							◎新任研
15	日														
16	月	○	○	○	○	○	○	●管	健康診断(仮)	●P		健康診断(仮)			1・2号内科検診
17	火	○	○	○	○	○	○		●会議1				●P	●担(委託)	3号内科検診
18	水	○	○	○	○	○	○					●担I		●主L	
19	木	○	○	○	○	○	○								
20	金	○	○	○	○	○	○		●会議2			●担Ⅲ			●職
21	土		○		○	○									ミニ運動会
22	日														
23	月	○	○	○	○	○	○	●管		健康診断(仮)					誕生会
24	火	○	○	○	○	○	○		●会議3			●主L		●担(計画)	
25	水	○	○	○	○	○	○								
26	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			じゃがいも掘り
27	金	○	○	○	○	○	○		●会議4					●職・ケ	体操参観・林間説明会・●保
28	土		○		○	○									
29	日														
30	月	○	○	○	○	○	○	●管							避難訓練

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年7月

日	曜	リ	カ	ヒ	ヤ	ウ	ウ	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	火	○	○	○	○	○	○								個人面談
2	水	○	○	○	○	○	○					●担IV	●ケ		個人面談
3	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			個人面談
4	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策	●主・L			●P(倉田B)			体操参観●職
5	土									●担・ケ					◎新任研
6	日														
7	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							プラネタリウム・七夕集会
8	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職		●給食	●P(坂田)	●療会		
9	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(坂田東)・担II	●担/職		
10	木	○	○	○	○	○	○								
11	金	○	○	○	○	○	○	●権利保護・虐待防止・身体拘束適正化	●P		●職				
12	土		○	○	○			就職説明会							
13	日														
14	月	○	○	○	○	○	○	●管							誕生会
15	火	○	○	○	○	○	○		●会議1				●P	●担(就労)	
16	水	○	○	○	○	○	○					●担Ⅲ		●主L	
17	木	○	○	○	○	○	○					●主L			避難訓練
18	金	○	○	○	○	○	○	◎支援計画基礎	●会議2・あいのて納涼祭(仮)	●職					終業式・●職
19	土		○	○	○										
20	日														
21	月								納涼祭(仮)						
22	火	○	○	○	○	○	○	●管						●担(計画)	
23	水	○	○	○	○	○	○								林間保育
24	木	○	○	○	○	○	○					●担I			林間保育
25	金	○	○	○	○	○	○	◎4法人合同研修会(仮)	●会議3		夏祭り(仮)			●職・ケ	●保
26	土		○	○	○										
27	日														
28	月	○	○	○	○	○	○	●管							
29	火	○	○	○	○	○	○		●会議4			●主L			
30	水	○	○	○	○	○	○								夏期保育
31	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			夏期保育

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年8月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	金	○	○	○	○	○	○								●職
2	土				○		○			●担・ケ	●ケ●職				◎新任研
3	日														
4	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
5	火	○	○	○	○	○	○					●P(倉田A)			
6	水	○	○	○	○	○	○						●職(16:00~)		
7	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			
8	金	○	○	○	○	○	○		●主・L			●P(西小針)・担Ⅲ			
9	土						○	●全◎ネットワーク・BCP	◎AM応急救護(仮)				●担・ケ(午前)		
10	日														
11	月														
12	火						○		●ケ・職				●療会		
13	水						○		●医務						お盆休み(1号)
14	木	○	○	○	○	○	○								お盆休み(1号)
15	金	○	○	○	○	○	○		●P	●職					お盆休み(1号)
16	土	○	○	○	○	○	○								
17	日														
18	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					
19	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●主L		●担(委託)	
20	水	○	○	○	○	○	○					●P(小針)・担Ⅱ		●主L	夏期保育
21	木	○	○	○	○	○	○								夏期保育 誕生会
22	金	○	○	○	○	○	○		●会議2			●担Ⅰ			夏期保育(フリンガーベント)●職
23	土		○	○	○		○	就職説明会					●夏祭り(やまとフェスティバル)		
24	日														
25	月	○	○	○	○	○	○	●管							
26	火	○	○	○	○	○	○		●会議3			●担Ⅳ	●P	●担(計画)	避難訓練
27	水	○	○	○	○	○	○								
28	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			
29	金	○	○	○	○	○	○		●会議4					●職・ケ	●保
30	土		○	○	○		○								
31	日														

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年9月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							始業式
2	火	○	○	○	○	○	○						●ケ		
3	水	○	○	○	○	○	○					●担Ⅱ			
4	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			誕生会
5	金	○	○	○	○	○	○		●主・L・防災訓練(仮)						●職
6	土			○	○	○	○			●担・ケ		●P(坂田東)・担Ⅲ			秋祭り
7	日														
8	月	○	○	○	○	○	○	●管							
9	火	○	○	○	○	○	○	◎虐待・身体拘束(常勤)	●ケ・職		●給食	●P(倉田B)・担Ⅳ	●療会		
10	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(坂田)	●担/職		
11	木	○	○	○	○	○	○								
12	金	○	○	○	○	○	○		●P		●職				
13	土		○	○	○		○	就職説明会				●担Ⅰ			
14	日														
15	月														
16	火	○	○	○	○	○	○	●管	●会議1				●P	●P・担(就労)	
17	水	○	○	○	○	○	○				防災訓練(仮)◎応急救護(仮)	●主L		●主L	
18	木	○	○	○	○	○	○					防災訓練①応急救護			
19	金	○	○	○	○	○	○		●会議2	●職		防災訓練②			●職
20	土		○	○	○		○								
21	日														
22	月		○	○	○	○	○	●管							
23	火				○				●会議3						
24	水	○	○	○	○	○	○							●担(計画)	
25	木	○	○	○	○	○	○					●P(坂田東)・担Ⅲ			避難訓練
26	金	○	○	○	○	○	○		●会議4			●ケ・加納		●職・ケ	●保
27	土		○	○	○		○								
28	日														
29	月	○	○	○	○	○	○	●管							
30	火	○	○	○	○	○	○					●主L			

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年10月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	水	○	○	○	○	○	○								衣替え
2	木	○	○	○	○	○	○		●給食						
3	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策	●主・L			●P(西小針)・担Ⅲ			●職
4	土				○					●担・ケ	●ケ●職◎感染症				
5	日														
6	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
7	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職◎感染症			●P(小針)・担Ⅰ	●ケ		
8	水	○	○	○	○	○	○		●医務						
9	木	○	○	○	○	○	○								
10	金	○	○	○	○	○	○		●P	防災訓練		●ケ・職◎感染症			
11	土		○	○	○										
12	日														
13	月				○										
14	火	○	○	○	○	○	○	●管	●会議1			●療会	●担(委託)		運動会予行
15	水	○	○	○	○	○	○					●主L	●担/職	●主L	
16	木	○	○	○	○	○	○								
17	金	○	○	○	○	○	○		●会議2	●職◎感染症		●担Ⅳ			●職
18	土		○	○	○			就職説明会							運動会
19	日														運動会予備日
20	月	○	○	○	○			●管		●P					1号運動会代休
21	火	○	○	○	○	○	○		●会議3			●P	●担(計画)		稲刈り
22	水	○	○	○	○	○	○					●P(倉田A)・担Ⅱ			英語参観
23	木	○	○	○	○	○	○					●避難訓練(放)			
24	金	○	○	○	○	○	○		●会議4					●職・ケ◎感染症	●保◎感染症
25	土		○	○									ハロウィン週間(～31日)		
26	日														
27	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							誕生会
28	火	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			
29	水	○	○	○	○	○	○								英語参観
30	木	○	○	○	○	○	○						●消火/通報/避難訓練(児)		避難訓練
31	金	○	○	○	○	○	○								●職

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年11月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	土			○	○					●担・ケ					願書受付
2	日														
3	月				○										
4	火	○	○	○	○	○	○	●主●経					●ケ		芋掘り
5	水	○	○	○	○	○	○								
6	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			
7	金	○	○	○	○	○	○		●主・L			●P(坂田東)・担Ⅱ			満3歳児願書受付
8	土							いろどり祭							◎新任研
9	日														
10	月	○	○	○	○	○	○	●管●評(仮)							
11	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職		●給食	●主L	●療会		
12	水	○	○	○	○	○	○	◎虐待・身体拘束(非常勤)	●医務				●担/職		
13	木	○	○	○	○	○	○					●P(坂田)・担Ⅰ			●職
14	金	○	○	○	○	○	○		●P	●職	●職				県民の日
15	土		○	○				就職説明会							
16	日														
17	月	○	○	○	○	○	○	●管							
18	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●P(倉田B)・担Ⅲ	●P	●担(就労)	誕生会
19	水	○	○	○	○	○	○							●主L	
20	木	○	○	○	○	○	○					●担Ⅳ			
21	金	○	○	○	○	○	○		●会議2						●保
22	土		○	○											
23	日														
24	月				○										
25	火	○	○	○	○	○	○	●管	●会議3			●主L		●担(計画)	避難訓練
26	水	○	○	○	○	○	○								
27	木	○	○	○	○	○	○								
28	金	○	○	○	○	○	○	◎マネジメント②	●会議4			●ケ・加納		●職・ケ	●職
29	土		○	○											
30	日														

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2025年12月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							大道具リハ
2	火	○	○	○	○	○	○		●主・L			●担 I	●ケ		
3	水	○	○	○	○	○	○					●担 II			
4	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			写真撮影
5	金	○	○	○	○	○	○	◎リーダー養成	●会議1						●保
6	土		○	○	○	○	○			●担・ケ	●ケ●職	●P(小針)			
7	日														
8	月	○	○	○	○	○	○	●管	健康診断(仮)			健康診断(仮)			お遊戯会予行
9	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職			●主L	●療会		
10	水	○	○	○	○	○	○						●担/職		
11	木	○	○	○	○	○	○				健康診断(仮)	●P(倉田A)・担IV			
12	金	○	○	○	○	○	○		●会議2	●職					
13	土		○	○	○	○	○	就職説明会							お遊戯会
14	日														
15	月	○	○	○	○	○	○	●管	●P	クリスマス会 健康診断(仮)		クリスマス週間(~25日)			1号お遊戯会代休
16	火	○	○	○	○	○	○		●会議3・あいのてXmas会(仮)			●P(西小針)・担III	●P	●担(委託)	誕生会
17	水	○	○	○	○	○	○							●主L	
18	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			クリスマス会
19	金	○	○	○	○	○	○		●会議4・クリスマス会(仮)						終業式●職
20	土						○	●全◎ネットワーク					●大掃除		
21	日														
22	月		○	○	○	○	○	●管		●P					
23	火		○	○	○	○	○							●担(計画)	
24	水		○	○	○	○	○				クリスマス会(仮)				
25	木		○	○	○	○	○								
26	金		○	○	○	○	○			食事会・仕事納め				●職・ケ	避難訓練
27	土			○	○	○	○			●担・ケ	大掃除		●仕事納め		
28	日														
29	月														年末休業
30	火														年末休業
31	水														年末休業

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2026年1月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	木														年始休業
2	金														年始休業
3	土									●担・ケ					年始休業
4	日														年始休業
5	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
6	火	○	○	○	○	○	○					●担 II			
7	水	○	○	○	○	○	○						●ケ		●職
8	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			始業式
9	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策	●主・L		●職				
10	土		○	○	○	○	○	就職説明会							
11	日														
12	月				○										
13	火	○	○	○	○	○	○	●管	●ケ・職		●給食 新成人を祝う会(仮)		●療会		
14	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(坂田)			
15	木	○	○	○	○	○	○	昇格申請締め切り				●主L	●担/職		鏡開き
16	金	○	○	○	○	○	○		●P	●職 新成人を祝う会		●P(倉田B)・担 I			
17	土		○	○	○	○	○								◎新任研
18	日														
19	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					誕生会
20	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●担 III		●P・担(就労)	
21	水	○	○	○	○	○	○						●P	●主L	
22	木	○	○	○	○	○	○					●P(坂田東)・担IV			保育参観
23	金	○	○	○	○	○	○		●会議2						●職
24	土		○	○	○	○	○								
25	日														
26	月	○	○	○	○	○	○	●管							保育参観
27	火	○	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	保育参観
28	水	○	○	○	○	○	○								
29	木	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納			避難訓練
30	金	○	○	○	○	○	○		●会議4					●職・ケ	●保
31	土		○	○	○	○	○								お店屋さんごっこ

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2026年2月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	日														
2	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							懇談会
3	火	○	○	○	○	○	○					●ケ			豆まき
4	水	○	○	○	○	○	○					●主L			懇談会
5	木	○	○	○	○	○	○	●給食				●ケ・職			懇談会
6	金	○	○	○	○	○	○	●主・L				●P(小針)・担IV			●職
7	土				○				●担・ケ		●ケ●職				
8	日														
9	月	○	○	○	○	○	○	●管							懇談会
10	火	○	○	○	○	○	○	◎制度	●ケ・職			●P(小針)・担IV	●療会		
11	水				○										
12	木	○	○	○	○	○	○		●医務			●P(西小針)			誕生会
13	金	○	○	○	○	○	○	◎防犯		●職		●P(倉田A)・担II			
14	土		○	○	○			就職説明会	お楽しみイベント(仮)						
15	日														
16	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					なかよし演奏会リハ
17	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●担Ⅲ		●担(委託)	
18	水	○	○	○	○	○	○					●担/職		●主L	
19	木	○	○	○	○	○	○								なかよし演奏会
20	金	○	○	○	○	○	○	考查期間	●会議2			●主L			体操参観・●職
21	土		○	○	○										
22	日														
23	月				○										
24	火	○	○	○	○	○	○	●管・考查期間	●会議3			●担 I	●P	●担(計画)	お別れ遠足
25	水	○	○	○	○	○	○	考查期間							個人面談
26	木	○	○	○	○	○	○	考查期間				●ケ・加納			個人面談
27	金	○	○	○	○	○	○	考查期間	●会議4					●職・ケ	●保
28	土		○	○	○										

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会

2026年3月

日	曜	リ	か	ひ	や	う	う	本部・事務局・全体	りんごの家	かなで	ひより	みのりの家	やまと	わおん	うさぎこども園
1	日														
2	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							個人面談
3	火	○	○	○	○	○	○					●P(坂田東)	●ケ		
4	水	○	○	○	○	○	○					●P(倉田B)・担I	●担/職		
5	木	○	○	○	○	○	○		●給食			●ケ・職			新入園児面接
6	金	○	○	○	○	○	○		●主・L・防災訓練(仮)			●担IV	●P/消火/避難訓練		体操参観・●職
7	土			○	○					●担・ケ					
8	日														
9	月	○	○	○	○	○	○	●管							お別れ会
10	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職		●給食	●担II	●療会		保育園部入園者説明会
11	水	○	○	○	○	○	○		●医務			●担Ⅲ		●担(計画)	
12	木	○	○	○	○	○	○					●P(坂田)			半日保育開始・誕生会
13	金	○	○	○	○	○	○		●P	●職	●職				
14	土		○	○	○			就職説明会							3号生活発表
15	日														
16	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							卒園歌練習
17	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●主L			
18	水	○	○	○	○	○	○				防災訓練(仮)	防災訓練①		●担(就労)	
19	木	○	○	○	○	○	○					防災訓練②		●主L	修了式・●職
20	金				○										
21	土		○	○	○	△	○								卒園式
22	日														
23	月	○	○	○	○	○	○	●管		レクリエーション会					
24	火	○	○	○	○	○	○		●会議2						●保
25	水	○	○	○	○	○	○					●ケ・加納		●担(計画)	保育園部入園者説明会
26	木	○	○	○	○	○	△								一日入園
27	金	○	○	○	○	○	○	●評(仮)	●会議3						
28	土		○					●全◎業務報告会						●職・ケ	
29	日														
30	月	○	○	○	○	○	○	●管							避難訓練
31	火	○	○	○	○	○	○		●会議4						新年度準備

◎研修 ●会議 理:理事会 評:評議員会 全:全体 経:経営 管:管理者連絡会 主L:主任リーダー ケ:ケース 保:保育 職:職員 担:担当 P:非常勤連絡会