

2026年度

事業計画書

2026年度 事業計画書

目 次

1	基本理念・経営方針・行動指針	・・・3
2	年度運営方針	・・・4
3	組織図	・・・5
4	部門別事業計画	・・・6
	A 総務課	・・・6
	B りんごの家	・・・8
	C みのりの家	・・・10
	D ひより	・・・12
	E かなで	・・・14
	F わおん	・・・16
	G うさぎこども園	・・・18
	H やまと	・・・20
5	委員会活動	・・・22
6	施設・設備整備計画	・・・24
7	人材育成及び組織力強化計画	・・・25
8	会議計画	・・・26
9	苦情解決計画	・・・27
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。

2 年度運営方針

【法人全体】

- ・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。
- ・キャリアパスシステムについて保育職を含めた仕組みの検討を行います。

【本部事務局】

- ・Microsoft365の有効活用についての調査・研究を進めます。

【りんごの家】

- ・安全安心に向け、屋内カメラの設置について検討します。
- ・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について協議を進めます。
- ・働きやすい職場環境にむけ、業務改善等について協議します。

【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します。

【ひより】

- ・新たなレクリエーションや、魅力ある行事の企画など日中活動の充実を図ります。

【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、施設外就労の推進など、工賃の向上を目指します。

【わおん】

- ・計画作成を必要とする人たちに一人でも多く計画作成できるよう、また事業所単体の経営状況も含め、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】

- ・引き続き在籍児童への教育および保育の提供について質の向上に取り組むとともに、誰でも通園制度や低年齢児を対象にした親子教室等の地域に向けた子育て支援の取り組みを充実できるよう努めてまいります。

【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。

福祉業界だけでなく、社会全体で人材が不足する中、当法人においても一昨年度に引き続き昨年度も人材確保について苦戦を強いられました。

但しこれは一過性の事態ではなく、人口減少時代に突入し、今後ますます労働者人口が減少していく中にあっては、ますますその厳しきは増していくことを覚悟しておかなければなりません。

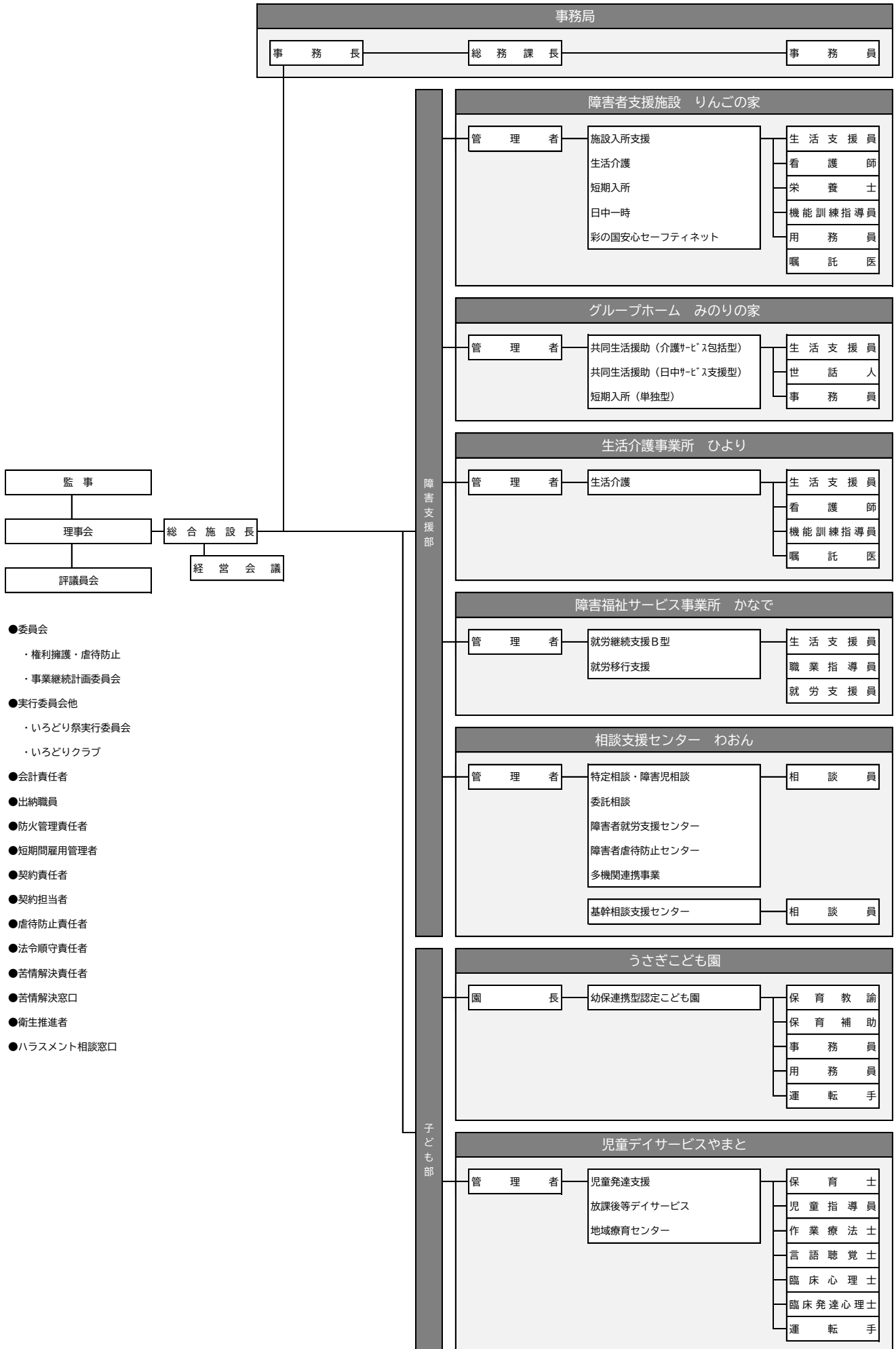
しかしながら人材確保は質の高い支援や保育を行うという目的を達成するための手段であり、人材確保そのものを目的化することで、本来の私たちの使命というものが薄れていくものと思っております。

まずは職員一人一人が、生き生きと、そしてワクワクするような支援・保育を行うこと、その姿を見てより多くの人たちに支援・保育の仕事の面白さを感じてもらうことが大前提ですが、結果として人が集うという受け身の姿勢ではなく、しっかりと戦略性をもって意図をもって結果を出しに行く姿勢が今後は強く求められていくのだと感じています。

本年度も職員が個人として、またチームとしてワクワクするような取り組みを能動的に行えるよう、組織として仕組みづくりや組織風土を醸成できるよう取り組んでまいります。

理事長 白石 孝之

3 組織図



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。

2026年度においては、既存業務の滞りない実施と合わせて、安定的な人材確保に向けた方策の検討及び実施、人材定着の為に働きやすい労働環境の整備、経費の見直しや削減等、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
- 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 各種保険申請手続業務
 - iii 各種助成金申請手続業務
 - 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 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】

利用者のQOLの向上のため、支援計画に基づいたサービス利用意向や意思決定支援の充実、介護技術や知識、対人援助技術の向上を目指していく。

職員の業務に関して、専門性の向上やより効率的に遂行できる対策を行い、やりがいと働きやすさの充実を目指していく。

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。

【実施事業】

- ・障害者支援施設（生活介護（定員56人）・施設入所支援（定員40人））
- ・短期入所（定員4人（併設型））
- ・日中一時

【業務内容】

- ① 個別支援計画に係る業務（生活介護・施設入所支援）
 - i 個別支援計画の作成
 - ii ケース会議の実施
 - iii 地域移行等意向確認の実施
- ② 生活支援
 - i 入浴、排泄、食事、洗濯、整容等の日常生活全般の介助および支援
 - ii 余暇支援
 - ・季節行事の企画立案・実施
 - ・外出の企画立案・実施
 - ・旅行の企画立案・実施（希望者のみ）
 - ・外部講師によるクラブ活動の実施（バリアフリービクス・月2回の土曜日）
- ③ 日中活動支援
 - i 委託作業活動
(目的)
集中力や持続力、協調性を養い、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する。
(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
 - ii 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
スヌーズレン等の提供
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
 - iii あいので活動
(目的)
多目的棟（あいので）にて、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を活かして、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
 - iv 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

- ④ 利用実績等管理
 - i 利用実績・食数等の管理
 - ii 短期入所・日中一時の利用希望調整
- ⑤ 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
- ⑥ 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 通院・往診支援
 - iv 処方箋・常備薬の管理
 - v 嘱託医との連携
 - vi 定期健康診断の企画・実施
 - vii 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
 - viii 個人契約の訪問医療系事業所等との連携
 - ix その他健康管理に関する助言・指導
- ⑦ 家族等支援
 - i 月次報告の実施（生活介護・施設入所支援 年4回）
 - ii 家族等の相談支援
 - iii 成年後見人との連携
- ⑧ 会議
 - i 職員会議
 - ii 主任リーダー会議
 - iii 担当者会議
 - iv ケース会議
 - v 非常勤連絡会
 - vi 医務会議
 - vii 給食会議
 - viii 地域連携推進会議
- ⑨ 研修
 - i 感染症対策研修
 - ii 虐待防止研修
 - iii 身体拘束適正化に係る研修
 - iv BCPに係る研修
- ⑩ その他
 - i 実習生指導
 - ii 防災訓練（1回は夜間想定）・応急救護訓練・BCP訓練の実施
 - iii 美化衛生
 - iv 関係機関との連携

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えていくとともに、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。

【実施事業】

- ・共同生活援助介護サービス包括型（6ホーム定員28人）
- ・共同生活援助日中サービス支援型（1ホーム2ユニット定員14人）
- ・短期入所（定員4人（単独型）みのりの家加納内）

【業務内容】

- ① 個別支援計画に係る業務（共同生活援助）
 - i 個別支援計画の作成
 - ii ケース会議の実施
- ② 生活支援
 - i 入浴、排泄、食事、洗濯、整容等の日常生活全般の介助および支援
 - ii 余暇支援
 - ・季節行事の企画立案・実施
 - ・外出の企画立案・実施
 - ・旅行の企画立案・実施（希望者のみ）
- ③ 利用実績等管理
 - i 利用実績・食数等の管理
 - ii 短期入所の利用希望調整
- ④ 食事・栄養管理
 - i 配食業者との調整
 - ii 食事アンケートの実施
 - iii 備蓄食品の管理
- ⑤ 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 指示書に基づく医療的ケアの実施
 - iv 通院・往診支援
 - v 処方箋・常備薬の管理
 - vi 協力医との連携
 - vii 定期健康診断の企画・実施
 - viii 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
 - ix 個人契約の訪問医療系事業所等との連携
 - x その他健康管理に関する助言・指導
- ⑥ 家族等支援
 - i 状況報告の実施（共同生活援助 年4回）
 - ii 家族等の相談支援
 - iii 成年後見人との連携

⑦ 会議の開催

- i 職員会議
- ii 主任リーダー会議
- iii 担当者会議
- iv 世話人会議
- v ケース会議
- vi 地域連携推進会議

⑧ 研修

- i 感染症対策研修
- ii 虐待防止研修
- iii 身体拘束適正化に係る研修
- iv BCPに係る研修

⑨ その他

- i 実習生指導
- ii 防災訓練・応急救護訓練・BCP訓練の実施
- iii 美化衛生
- iv 関係機関との連携
- iv 地域イベントの開催

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。

「ゆっくり のんびり おだやかに」のコンセプトに基づき、日中活動やレクリエーション、行事の企画内容において、一人ひとりが楽しんで参加することのできる充実した日中プログラムを提供していく。

【実施事業】

- ・生活介護（定員25人）

【業務内容】

- ① 個別支援計画に係る業務
 - i 個別支援計画の作成
 - ii ケース会議の実施
- ② 日中活動支援
 - i 創作趣味
(目的)
個別のニーズや表現に合った創作的・趣味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
(活動内容)
事業所内の季節に応じた装飾品の作製
個人の好みや特性に応じた趣味的内容や課題の提供
 - ii 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
(活動内容)
取引業者からの手帳等の解体・分別作業
 - iii 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を期待していく
(活動内容)
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
 - iv 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
(活動内容)
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
- ③ 利用実績等管理
 - i 利用実績・食数等の管理
- ④ 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
- ⑤ 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 指示書に基づく医療的ケアの実施
 - iv 常備薬の管理
 - v 嘱託医との連携
 - vi 定期健康診断の企画・実施
 - vii 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
 - viii その他健康管理に関する助言・指導
- ⑥ 家族等支援
 - i 状況報告の作成（年4回）
 - ii 家族等の相談支援
 - iii 成年後見人との連携
- ⑦ 会議の開催
 - i 職員会議
 - ii ケース会議
 - iii 給食会議
- ⑧ その他
 - i 実習生指導
 - ii 防災訓練・応急救護訓練・BCP訓練の実施
 - iii 美化衛生
 - iv 関係機関との連携
 - v 地域イベントの開催
 - vi レクリエーション・行事の企画立案・開催

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行っていく。

利用者の一人ひとりに配慮した環境整備をおこない、特性を活かし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。

【実施事業】

- ・就労継続支援B型

【業務内容】

① 個別支援計画に係る業務

- i 個別支援計画の作成
- ii ケース会議の実施

② 就労支援

- i 作業活動の実施
- ii 売り上げ、工賃等の各種記録の作成
- iii 販路開拓・作業項目開発
- iv 一般就労へ向けた取り組み

③ 作業活動支援

- i 事業所内作業

（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。

施設外就労等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。

実際の就労を想定して環境を作り、接客等を通して就労意欲を高める。

ア 焼き菓子製造

（作業内容）

- ・各種焼き菓子の製造・納品
- ・ショップでの販売・モール、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

イ ハーブ関連作業

（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
- ・自主製品の開発・販路開拓

ウ カフェ Chouchou・ショップ

（作業内容）

- ・カフェの開店準備・閉店片付、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

エ 古着の値付け等

（作業内容）

- ・近隣古着取り扱い業者と連携し、商品タグつけ、梱包等
- ・納品等

オ 委託作業

（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
- ii 施設外就労（施設環境整備・除草作業・農福連携事業）
（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
 - ・近隣農業法人との連携
- ④ 利用実績等管理
 - i 利用実績・食数等の管理
- ⑤ 食事・栄養管理
 - i 食事委託業者との連絡調整
 - ii 食事アンケートの実施
 - iii 厨房設備・備品の管理
 - vi 備蓄食品の管理
- ⑥ 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 感染症予防対策
 - ・感染症予防対策についての準備と助言等の実施
 - v その他健康管理に関する助言・指導
- ⑦ 家族等支援
 - i 月次報告の実施（年4回）
 - ii 家族等の相談支援
 - iii 成年後見人との連携
- ⑧ 会議の開催
 - i 職員会議
 - ii ケース会議
 - iii 非常勤連絡会
- ⑨ 研修
 - i 感染症対策研修
 - ii 虐待防止研修
 - iii 身体拘束適正化に係る研修
 - iv BCPに係る研修
- ⑩ その他
 - i 実習生指導
 - ii 防災訓練・応急救護訓練・BCP訓練の実施
 - iii 美化衛生
 - iv 関係機関との連携
 - v 地域イベントへの参加

F わおん（管理者 山崎泰二）

【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。

【実施事業】

- ・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）
- ・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）
- ・地域福祉活動センター多機関協働事業（桶川市受託事業）
- ・指定特定・指定障害児・指定一般相談支援事業
- ・桶川市障害者就労支援センター（桶川市受託事業）
- ・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）

【業務内容】

① 事業ごとの業務内容

- 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）
 - ・福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
 - ・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）
 - ・ピアカウンセリング
 - ・権利擁護のために必要な援助
 - ・専門機関の紹介等
 - ・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
 - ・他委託相談支援事業所・計画相談支援事業所との連携
- 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）
 - ・障害者虐待に係る通報、届出の受理
 - ・障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言
 - ・障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動
- 地域福祉活動センター多機関協働事業（桶川市受託事業）
 - ・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）
 - ・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）
- 指定特定・指定障害児・指定一般相談支援事業
 - ・障害者及び家族の基本相談
 - ・サービス等利用計画・継続サービス利用支援の作成
 - ・各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - ・関係機関との連絡調整
- 桶川市障害者就労支援センター（桶川市受託事業）
 - ・職業相談
 - ・職場開拓
 - ・就職活動支援
 - ・職場定着支援（アフターケア）
 - ・出張相談（桶川市役所内）
 - ・就労関係機関との連携
- 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）
 - ・地域の相談支援体制の強化の取り組み
 - ・地域移行・地域定着に関する取り組み
 - ・権利擁護虐待防止に関する取り組み
 - ・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）

- ② 会議の開催
 - i 職員会議
 - iv ケース会議（意思決定支援会議含む）
- ③ 研修
 - i 感染症対策研修
 - ii 虐待防止研修
 - iii 身体拘束適正化に係る研修
 - iv BCPに係る研修
- ④その他
 - i 実習生指導
 - iii 美化衛生

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。

【実施事業】

- ・幼保連携型認定こども園（定員1号60人・2号36人・3号24人）

【業務内容】

- ① 保育計画等にかかる業務
 - i 各種年間計画の作成（教育保育の全体計画および学齢別年間目標・保健計画・安全計画・食育計画）
 - ii 学齢別月間カリキュラム、月間活動計画、個人別月間計画および記録（1・2歳児のみ）の作成
 - iii 保育週案および日案、保育日誌の作成
- ② 教育及び保育の提供に係る業務
 - i 教育活動及び保育の提供及びクラス運営
 - ii 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（主な年間行事）
 - ・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
 - ・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
 - ・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
 - iii 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
- ③ 利用実績等管理
 - i 食数・スイミング参加数等の管理
 - ii 請求業務
- ④ 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
- ⑤ 健康管理
 - i 内科検診・歯科検診・視力聴力検査（3～5歳児）
 - ii 発育測定（毎月）、健康・発達状態の定期的、継続的な把握
 - iii 感染症の流行における情報提供
 - iv 異常が認められた場合の関係機関との連携
- ⑥ 保護者支援
 - i 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
 - ii 子育て支援、相談の実施

- iii 保護者参加型行事（保育参観、親子遠足等）の実施
- iv 園だより、クラスだよりの発行
- ⑦ 会議の開催
 - i 職員会議
 - iv 保育会議
- ⑧ 研修
 - i 感染症対策研修
 - ii 虐待防止研修
 - iv BCPに係る研修
- ⑨ その他
 - i 実習生指導
 - ii 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
 - iii 安全対策・事故防止
 - ・防犯、防災に関する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
 - iv 地域との連携、地域への支援
 - ・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）
 - ・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

【業務方針】

児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて、ご家族のニーズと5領域を盛り込んだ支援計画を作成し、専門性を持って療育に当たっていく。

職員は虐待防止・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。

【実施事業】

- ・児童発達支援事業
- ・放課後等デイサービス
- ・県央地域療育センター

【業務内容】

- ① 個別支援計画に係る業務
 - i 個別支援計画の作成
 - ii ケース会議の実施
- ② 療育活動
 - i 活動内容
 - ・日常生活における基本動作の療育
 - ・集団生活への適応療育
 - ・食育
 - ・クラブ活動（音楽クラブ、バリアフリービクス）
- ③ 利用実績等管理
 - i 利用実績・食数等の管理
 - ii 利用希望調整
- ④ 食事・栄養管理
 - i 食事委託業者との連絡調整
 - ii 備蓄食品の管理
- ⑤ 健康管理
 - i 怪我・疾病の処置・対応
 - ii 常備薬の管理
 - iii 感染症予防対策
 - ・感染症予防対策に関する準備と助言等の実施
 - iv その他健康管理に関する助言・指導
- ⑥ 保護者支援
 - i 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
 - ii 行事（夏祭り）の際に来所された際に交流
 - iii 困りごとに関してご家族より希望があった際や、事業所内で必要と感じた際は事業所内で実施
 - iv 月次報告の実施
- ⑦ 会議
 - i 職員会議
 - ii 支援・ケース会議
 - iii 非常勤連絡会
 - iv 療育会議
- ⑧ 研修
 - i 衛生管理
 - ii 業務継続計画
 - iii 安全計画

- iv 虐待防止・身体拘束
- ⑨ その他
 - i 実習生指導
 - ii 防災訓練（1回は夜間想定）・応急救護訓練・BCP訓練の実施
 - iii 美化衛生
 - iv 関係機関との連携・関係構築
 - v 自己評価表の公表
- ⑩ 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

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】

各事業所管理者・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】

各事業所管理者・主任・リーダーから1名以上

りんご・ひより看護師

【目的】

自然災害や感染症拡大など有事において適切に対応することで被害の拡大を防止し、事業の早い復帰。また未然に防ぐことで利用者が安心・安全に、また健康的で安心した生活を送るため、計画・研修を職員の知識や技術の向上を図ることを目的とする。

【内容】

自然災害発生へ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と計画書を整備し、時期に合わせた研修や訓練を計画的に実施。

- ① 年4回委員会の開催
- ② 研修・訓練の実施
 - i BCP
 - ・年1回
 - ii 衛生管理（BCP「感染症」と共通）
 - ・年2回
- ③ 感染対策指針の策定・見直し
- ④ 非常災害対策計画の策定・見直し
- ⑤ 備蓄食料・品の管理

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
5月		感染症研修（事業所ごと）
6月		
7月	委員会	委員会
8月		
9月	虐待防止研修（事業所ごと） 身体拘束研修（事業所ごと）	
10月		委員会
11月		感染症研修（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 りんごの家屋内カメラ	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
② 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	当年度運営費及び補助金（見込み）
③ 車両整備（バン・送迎用）	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
④ 車両整備（園バス）	i 整備場所	うさぎこども園
	ii 費用	7,500,000円
	iii 財源	施設整備等積立資産取崩

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	理事長
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		採用時研修	
5	感染症研修（事業所ごと）	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（事業所ごと） 身体拘束研修（事業所ごと）		
10			行動指針面談①
11	感染症研修（事業所ごと）	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
法人部	理事会	理事 監事 事務局	5,11,3	・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
	評議員会	評議員 理事・監事 事務局	6,12,3	・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	半年	・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
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

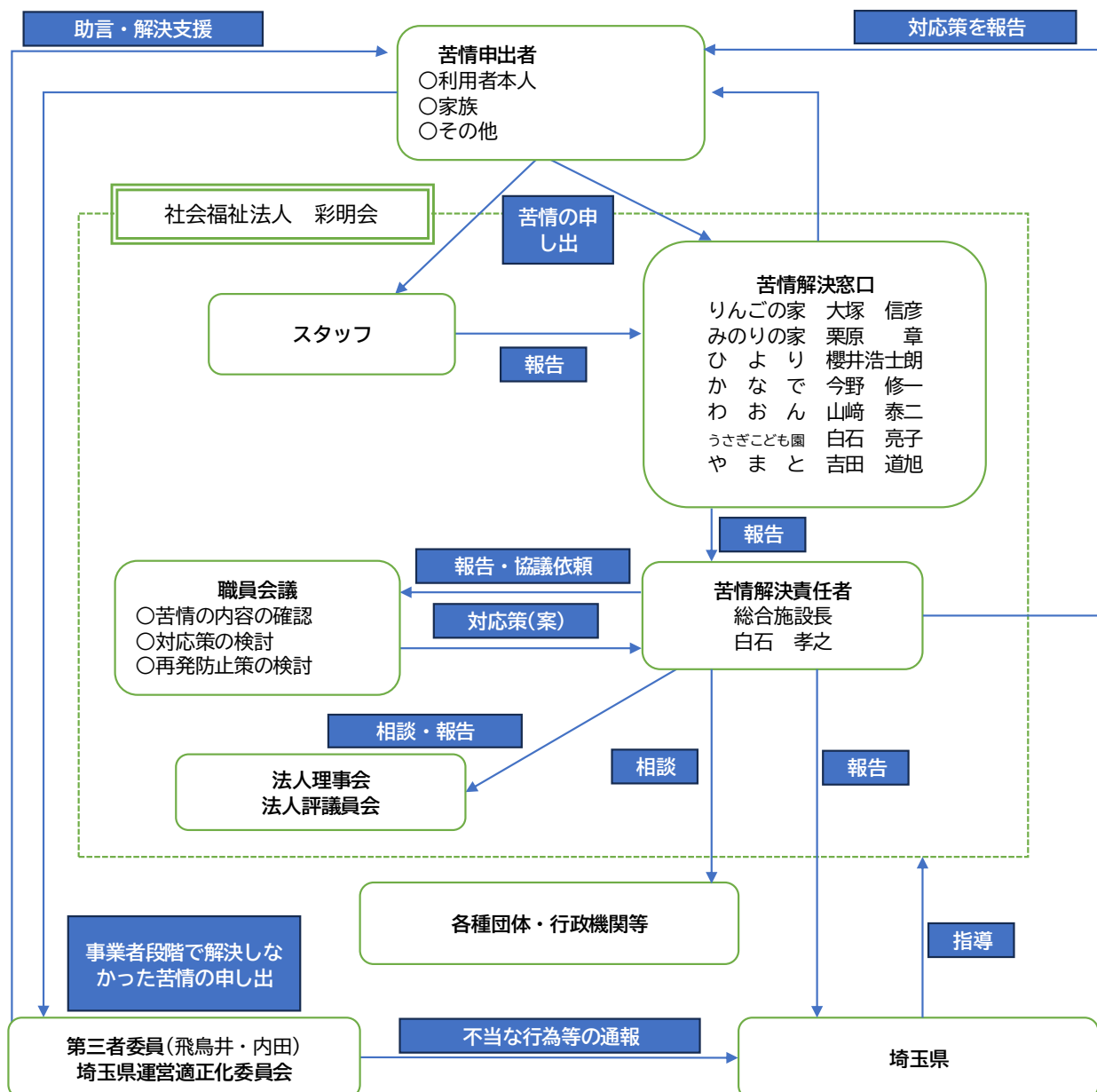
うさぎこども園

・・・園長 白石 亮子

やまと

・・・管理者 吉田 道旭

【苦情解決の流れ】



2026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	水	○	○	○	○	○	○	入社式◎採用時							慣らし保育(2,3号)
2	木	○	○	○	○	○	○	◎採用時	●給食						●保 避難訓練
3	金	○	○	○	○	○	○								◎新任研
4	土									●職・ケ	●ケ・職				
5	日														
6	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
7	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職			●ケ			
8	水	○	○	○	○	○	○		●医務						
9	木	○	○	○	○	○	○								
10	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策	●主・L			●ケ・職・加納・P(小針)			
11	土		○	○	○	○	○	就職説明会							入園式●職
12	日														
13	月	○	○	○	○	○	○	●管							一斉保育開始
14	火	○	○	○	○	○	○			●担		●P		●担(委託)	
15	水	○	○	○	○	○	○		●P			●職		●主L	
16	木	○	○	○	○	○	○								
17	金	○	○	○	○	○	○		●会議1			●担Ⅱ・P(倉田A)			
18	土		○	○	○	○	○								
19	日														
20	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P 防災訓練					個人面談
21	火	○	○	○	○	○	○		●会議2			●担Ⅰ			個人面談
22	水	○	○	○	○	○	○					●支援会議			1日保育スタート
23	木	○	○	○	○	○	○					●主L			対面式
24	金	○	○	○	○	○	○		●会議3			●ケ・P(西小針)		●職・ケ◎感染	●職◎感染
25	土		○	○	○	○	○								
26	日														
27	月	○	○	○	○	○	○	●管							誕生会
28	火	○	○	○	○	○	○		●会議4					●担(計画)	
29	水														
30	木	○	○	○	○	○	○								

◎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	金	○	○	○	○	○	○								親子レク(1,2号)
2	土		○	○	○	○	○								
3	日														
4	月														
5	火														
6	水														
7	木	○	○	○	○	○	○	●主●経	●給食						お誕生会
8	金	○	○	○	○	○	○				●職◎感染				●職
9	土		○	○	○	○	○	就職説明会							◎新任研
10	日														
11	月	○	○	○	○	○	○	●管							お茶つき(年長)
12	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職◎感染	●ケ	●給食		●ケ		お茶作り(全園児)
13	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職 ◎感染(衛生)	●主L	懇談会(年長)
14	木	○	○	○	○	○	○			●職◎感染					懇談会(年中)
15	金	○	○	○	○	○	○		●主・L			●ケ・職・加納◎感染・P(坂田東)			
16	土		○	○	○	○	○								
17	日														
18	月	○	○	○	○	○	○	●管							懇談会(年少)
19	火	○	○	○	○	○	○		●P	●担		●担Ⅱ	●P	●担(就労)	
20	水	○	○	○	○	○	○		●会議1						
21	木	○	○	○	○	○	○								サツマイモ苗植
22	金	○	○	○	○	○	○		●会議2・お楽しみランチ(飯)			●ケ・P(坂田)			●職
23	土		○	○	○	○	○								
24	日														
25	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							保育参観
26	火	○	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	
27	水	○	○	○	○	○	○					●主L	●支援会議		
28	木	○	○	○	○	○	○								避難訓練
29	金	○	○	○	○	○	○	◎マネジメント①	●会議4			●担Ⅰ・P(倉田B)		●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

2026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	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							衣替え
2	火	○	○	○	○	○	○					●ケ			
3	水	○	○	○	○	○	○					●職◎・訓 安全計画			
4	木	○	○	○	○	○	○		●給食						開園記念日(1号休)
5	金	○	○	○	○	○	○					●ケ・職・加納・P(西小針)			遠足(年中)(仮)●職
6	土										●ケ・職				
7	日														
8	月	○	○	○	○	○	○	●管							
9	火	○	○	○	○	○	○	◎記録作成研修	●ケ・職	●ケ			●P		よもぎ団子づくり
10	水	○	○	○	○	○	○		●医務						
11	木	○	○	○	○	○	○			●職					田植え
12	金	○	○	○	○	○	○	●評(仮)	●主・L		健康診断(仮)	●担Ⅱ・P(倉田A)			
13	土							就職説明会							ミニ運動会
14	日														
15	月	○	○	○	○	○	○	●管	健康診断(仮)	●P健康診断(仮)		健康診断(仮)			1・2号内科検診
16	火	○	○	○	○	○	○			●担				●担(委託)	3号内科検診
17	水	○	○	○	○	○	○		●P				●支援会議	●主L	
18	木	○	○	○	○	○	○								
19	金	○	○	○	○	○	○		●会議1			●担Ⅰ・P(小針)			体操参観・林間説明会・●職
20	土														◎新任研(仮)
21	日														
22	月	○	○	○	○	○	○	●管							誕生会
23	火	○	○	○	○	○	○		●会議2					●担(計画)	
24	水	○	○	○	○	○	○				桶川市民ホールアウトリーチ事業	●主L			
25	木	○	○	○	○	○	○								じゃがいも掘り
26	金	○	○	○	○	○	○		●会議3			●ケ		●職・ケ	●保
27	土														
28	日														
29	月	○	○	○	○	○	○	●管							
30	火	○	○	○	○	○	○		●会議4						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

2026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	水	○	○	○	○	○	○								個人面談
2	木	○	○	○	○	○	○		●給食						個人面談
3	金	○	○	○	○	○	○	●事業継続・感染症対策							体操参観●職
4	土														◎新任研
5	日														
6	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							個人面談
7	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職	●ケ	●給食		●ケ		プラネタリウム(仮)・七夕集会
8	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職◎・訓 BCP		
9	木	○	○	○	○	○	○			●職					
10	金	○	○	○	○	○	○		●主・L		●職	●ケ・職・加納・P(坂田東)			
11	土							就職説明会							
12	日														
13	月	○	○	○	○	○	○	●管							誕生会
14	火	○	○	○	○	○	○		●会議1	●担		●P		●担(就労)	
15	水	○	○	○	○	○	○		●P					●主L	
16	木	○	○	○	○	○	○								避難訓練
17	金	○	○	○	○	○	○	◎支援計画基礎	●会議2・あいのて納涼祭(仮)			●担Ⅱ・P(坂田)			終業式・●職
18	土														
19	日														
20	月														
21	火	○	○	○	○	○	○	●管	納涼祭(仮)					●担(計画)	
22	水	○	○	○	○	○	○				夏祭り(仮)		●支援会議		
23	木	○	○	○	○	○	○								
24	金	○	○	○	○	○	○	◎4法人合同研修会(仮)	●会議3			●担Ⅰ・P(倉田B)		●職・ケ	
25	土														●保
26	日														
27	月	○	○	○	○	○	○	●管							
28	火	○	○	○	○	○	○		●会議4						夏期保育
29	水	○	○	○	○	○	○					●主L			夏期保育
30	木	○	○	○	○	○	○								林間保育
31	金	○	○	○	○	○	○					●ケ			林間保育

◎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

2026年8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	土		○		○		○				●ケ・職				◎新任研(仮)
2	日														
3	月	○	○	○	○		○	●主●経							●職
4	火	○	○	○	○		○		●ケ・職	●ケ					
5	水	○	○	○	○		○								
6	木	○	○	○	○		○		●給食	●職					
7	金	○	○	○	○		○		●主・L			●ケ・職・加納・P(倉田A)			
8	土						○	●全◎ネットワーク・BCP	◎AM応急救護(仮)				訓BCP		
9	日														
10	月						○								
11	火														
12	水						○		●医務	●担					
13	木			○	○		○								お盆休み(1号)
14	金		○	○	○		○		●P				●ケ(16:00~)		お盆休み(1号)
15	土		○	○	○		○						●職(16:00~)		
16	日														
17	月	○	○	○	○		○	●管		●P					
18	火	○	○	○	○		○		●会議1					●担(委託)	
19	水	○	○	○	○		○					●主L		●主L	夏期保育
20	木	○	○	○	○		○								夏期保育 誕生会
21	金	○	○	○	○		○		●会議2			●担Ⅱ・P(西小針)			夏期保育(フィンガーペイント)●職
22	土		○	○	○		○	就職説明会					夏祭り		
23	日														
24	月	○	○	○	○		○	●管							
25	火	○	○	○	○		○		●会議3 ※IPW1クール目					●担(計画)	
26	水	○	○	○	○		○		※IPW1クール目			●担Ⅰ			
27	木	○	○	○	○		○		※IPW1クール目						
28	金	○	○	○	○		○		●会議4 ※IPW1クール目			●ケ・P(小針)	●P	●職・ケ	避難訓練
29	土		○	○	○		○								
30	日														
31	月	○	○	○	○		○	●管							●保

◎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9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	○	○	○	○		○								始業式
2	水	○	○	○	○		○								
3	木	○	○	○	○		○		●給食						誕生会
4	金	○	○	○	○		○		●主・L・防災訓練(仮)			●ケ・職・加納・P(倉田B)◎虐待・身体拘束			●職
5	土		○	○	○		○								秋祭り
6	日														
7	月	○	○	○	○		○	●主●経							
8	火	○	○	○	○		○		●ケ・職◎虐待・身体拘束		●給食		●ケ		
9	水	○	○	○	○		○		●医務				●職		
10	木	○	○	○	○		○			●職◎虐待・身体拘束		●P(坂田)			
11	金	○	○	○	○		○		●P		●職◎虐待・身体拘束				
12	土		○	○	○		○	就職説明会							
13	日														
14	月	○	○	○	○		○	●管							
15	火	○	○	○	○		○		●会議1				●P◎虐待・身体拘束	●担(就労)	
16	水	○	○	○	○		○				防災訓練(仮)◎応急救護(仮)			●主L	
17	木	○	○	○	○		○					●主L			
18	金	○	○	○	○		○		●会議2			●ケ・防災訓練①◎応急救護			●職
19	土		○				○			●ケ・担					
20	日														
21	月				○										
22	火				○										
23	水				○								●支援会議	●担(計画)	
24	木	○	○	○	○		○		●会議3						
25	金	○	○	○	○		○					●担Ⅰ・P(坂田東)		●職・ケ◎虐待・身体拘束	●保
26	土		○	○	○		○								
27	日														
28	月	○	○	○	○		○	●管							
29	火	○	○	○	○		○		●会議4						避難訓練
30	水	○	○	○	○		○					●担Ⅱ・防災訓練②			

◎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10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						衣替え
2	金	○	○	○	○	○	○								●職
3	土		○		○		○				●ケ・職◎感染症				
4	日														
5	月	○	○	○	○	○	○	●主●経	※IPW2クール目	防災訓練					
6	火	○	○	○	○	○	○		●ケ						
7	水	○	○	○	○	○	○	●医務 ※IPW2クール目							
8	木	○	○	○	○	○	○		※IPW2クール目	●職					
9	金	○	○	○	○	○	○	●P				●ケ・職・加納◎感染症			
10	土		○	○			○	就職説明会							
11	日														
12	月				○										
13	火	○	○	○	○	○	○	●管	●ケ・職◎防災研修・水害訓練	●担		●ケ	●担(委託)		運動会予行
14	水	○	○	○	○	○	○					●職	●主L		
15	木	○	○	○	○	○	○								
16	金	○	○	○	○	○	○	●主任・L			●担I・P(小針)				●職
17	土		○	○	○	○	○								運動会
18	日														運動会予備日
19	月	○	○	○	○		○	●管		●P					1号運動会代休
20	火	○	○	○	○	○	○		●会議1			●主任L	●P◎感染	●担(計画)	
21	水	○	○	○	○	○	○								英語参観
22	木	○	○	○	○	○	○								稲刈り
23	金	○	○	○	○	○	○	●会議2				●担II P(倉田A)		●職・ケ◎感染症	●保◎感染症
24	土				○		○								
25	日														
26	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)							誕生会
27	火	○	○	○	○	○	○	●会議3							
28	水	○	○	○	○	○	○					●支援会議			英語参観
29	木	○	○	○	○	○	○	●会議4							避難訓練
30	金	○	○	○	○	○	○				●ケ・P(西小針)	●消火/通報/避難訓練			●職
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

2026年11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							願書受付
3	火				○										
4	水	○	○	○	○	○	○								
5	木	○	○	○	○	○	○		●給食						芋掘り
6	金	○	○	○	○	○	○		●主・L			●ケ・職・加納◎感染症			
7	土		○		○		○	いろいろり祭							◎新任研(仮)
8	日														
9	月	○	○	○	○	○	○	●管●評(仮)							満3歳児願書受付
10	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職◎感染症	●ケ	●給食		●ケ		
11	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職◎感染症		
12	木	○	○	○	○	○	○			●職◎感染症					
13	金	○	○	○	○	○	○		●P		●職◎感染症	●担I・P(坂田)			●職
14	土		○	○			○	就職説明会							県民の日
15	日														
16	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P◎感染症					
17	火	○	○	○	○	○	○	●会議1	●担				●P	●担(就労)	誕生会
18	水	○	○	○	○	○	○					●P(倉田B)		●主L	
19	木	○	○	○	○	○	○								
20	金	○	○	○	○	○	○	●会議2				●担II・P(坂田東)			●保
21	土		○	○			○								
22	日														
23	月				○										
24	火	○	○	○	○	○	○	●管	●会議3					●担(計画)	
25	水	○	○	○	○	○	○				●主L	●支援会議			
26	木	○	○	○	○	○	○								避難訓練
27	金	○	○	○	○	○	○	◎マネジメント②	●会議4					●職・ケ	●職
28	土		○	○			○				●ケ				
29	日														
30	月	○	○	○	○	○	○	●管							

◎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12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	○	○	○	○	○	○								大道具リハ
2	水	○	○	○	○	○	○								
3	木	○	○	○	○	○	○		●給食						写真撮影
4	金	○	○	○	○	○	○	◎リーダー養成	●主・L			●担I・P(倉田A)			●保
5	土										●ケ・職				
6	日											●P(小針)			
7	月	○	○	○	○	○	○		健康診断(仮)	健康診断(仮)		健康診断(仮)			お遊戯会予行
8	火	○	○	○	○	○	○	●主●経	●ケ・職	●ケ			●ケ		
9	水	○	○	○	○	○	○					●主L	●職		
10	木	○	○	○	○	○	○		●会議1	●職					
11	金	○	○	○	○	○	○		●P		健康診断(仮)	●ケ・職・加納			
12	土							就職説明会							お遊戯会
13	日														
14	月	○	○	○	○	○	○	●管	●会議2						1号お遊戯会代休
15	火	○	○	○	○	○	○			●担		クリスマス週間(~25日)	●P	●担(委託)	誕生会
16	水	○	○	○	○	○	○	●会議3・あいのてXmas会(仮)				●担II・P(西小針)		●主L	
17	木	○	○	○	○	○	○								クリスマス会
18	金	○	○	○	○	○	○	●会議4・クリスマス会(仮)				●ケ			終業式●職
19	土														
20	日														
21	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					
22	火													●担(計画)	
23	水	○	○	○	○	○	○						●支援会議		
24	木	○	○	○	○	○	○				クリスマス会(仮)				
25	金	○	○	○	○	○	○			クリスマス会食事会				●職・ケ	避難訓練
26	土							●全◎ネットワーク					大掃除		
27	日														
28	月										大掃除				
29	火														年末休業
30	水														年末休業
31	木														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

2027年1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	金														年始休業
2	土														年始休業
3	日														年始休業
4	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
5	火	○	○	○	○	○	○			●ケ					
6	水	○	○	○	○	○	○								
7	木	○	○	○	○	○	○		●給食	●職					●職
8	金	○	○	○	○	○	○		●主・L		●職	●ケ・職・加納・P(坂田)			始業式
9	土							就職説明会							
10	日														
11	月														
12	火	○	○	○	○	○	○	●管	●ケ・職	●担	●給食 新成人を祝う会(仮)		●ケ		
13	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職		
14	木	○	○	○	○	○	○								鏡開き
15	金	○	○	○	○	○	○	昇格申請締め切り	●P			●担I・P(倉田B)			
16	土														◎新任研
17	日														
18	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					誕生会
19	火	○	○	○	○	○	○		●会議1				●P	●担(就労)	
20	水	○	○	○	○	○	○							●主L	
21	木	○	○	○	○	○	○								避難訓練
22	金	○	○	○	○	○	○		●会議2			●担II・P(坂田東)			●職
23	土														
24	日														
25	月	○	○	○	○	○	○	●管	●地域連携推進			●地域連携推進			保育参観
26	火	○	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	保育参観
27	水	○	○	○	○	○	○					●主L	●支援会議		
28	木	○	○	○	○	○	○								
29	金	○	○	○	○	○	○		●会議4			●ケ・加納		●職・ケ	●保
30	土														お店屋さんごっこ
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

2027年2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	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							
2	火	○	○	○	○	○	○								
3	水	○	○	○	○	○	○								豆まき
4	木	○	○	○	○	○	○	●給食							誕生会
5	金	○	○	○	○	○	○	●主・L				●ケ・職・加納(倉田A)			●職
6	土										●ケ・職				
7	日														
8	月	○	○	○	○	○	○	●管							
9	火	○	○	○	○	○	○	◎制度	●ケ・職	●ケ			●ケ		
10	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職		
11	木														
12	金	○	○	○	○	○	○	◎防犯	お楽しみイベント(仮)	●職		●担Ⅱ・P(西小針)			
13	土							○就職説明会							
14	日								お楽しみイベント(仮)						
15	月	○	○	○	○	○	○	●管		●P					なかよし演奏会リハ
16	火	○	○	○	○	○	○		●会議1	●担			●P●性暴力防止	●担(委託)	
17	水	○	○	○	○	○	○					●主L		●主L	
18	木	○	○	○	○	○	○								なかよし演奏会
19	金	○	○	○	○	○	○	○	●会議2			●担Ⅰ			体操参観・●職
20	土														
21	日														
22	月	○	○	○	○	○	○	●管・考査期間							お別れ遠足
23	火													●担(計画)	
24	水	○	○	○	○	○	○	○	●会議3				●支援会議		
25	木	○	○	○	○	○	○	○	○						個人面談
26	金	○	○	○	○	○	○	○	●会議4			●ケ・P(小針)		●職・ケ	●保
27	土														
28	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

2027年3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	月	○	○	○	○	○	○	●主●経							個人面談
2	火	○	○	○	○	○	○			●ケ					個人面談・誕生会
3	水	○	○	○	○	○	○					●P(坂田東)			
4	木	○	○	○	○	○	○	●給食	●職						遠足予備日
5	金	○	○	○	○	○	○	●主・L・防災訓練(仮)				●ケ・職・加納・P(倉田B)			体操参観・●職
6	土														
7	日														
8	月	○	○	○	○	○	○	●管							新入園児面接
9	火	○	○	○	○	○	○		●ケ・職		●給食		●ケ		じゃがいも植え
10	水	○	○	○	○	○	○		●医務				●職		保育園部入園者説明会
11	木	○	○	○	○	○	○								お別れ会
12	金	○	○	○	○	○	○		●P		●職	●担Ⅰ・P(坂田)			
13	土							○就職説明会							3号生活発表会
14	日														
15	月	○	○	○	○	○	○	●管●理(仮)					●P/消火/避難訓練		半日保育開始・卒園歌練習
16	火	○	○	○	○	○	○		●会議1	●担				●担(就労)	
17	水	○	○	○	○	○	○				防災訓練(仮)	●主L		●主L	
18	木	○	○	○	○	○	○								
19	金	○	○	○	○	○	○		●会議2			●担Ⅱ・防災訓練①			修了式・●職
20	土														卒園式
21	日														
22	月							●管							
23	火	○	○	○	○	○	○		●会議3					●担(計画)	●保
24	水	○	○	○	○	○	○						●支援会議		保育園部入園者説明会
25	木	○	○	○	○	○	○								一日入園
26	金	○	○	○	○	○	○	●評(仮)	●会議4			●ケ・防災訓練②		●職・ケ	避難訓練
27	土							●全◎業務報告会							
28	日														
29	月	○	○	○	○	○	○	●管		レクリエーション会					
30	火	○	○	○	○	○	○								
31	水	○	○	○	○	○	○								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