

社会福祉法人 平野の里

事業計画書

平成28年度

社会福祉法人 平野の里

2016/04/01



目次

法人理念 ～私たちが目指すもの～	3
平野の里 法人基本理念・方針	4
法人基本運営方針	5
平成28年度事業体制	6
別添資料	7
①平成28年度 社会福祉法人平野の里 組織図	7
別添資料	8
②平成28年度 社会福祉法人平野の里 業務分掌及び業務権限	8
各事業計画	10
障害者支援施設あやめ寮	10
・余暇計画	11
・日中活動	11
・主な作業班	11
①すまいる G	11
②くりーん G	12
③りさいくる G	12
④ふあーむ G	12
⑤ふあくとりーG①②	13
共同生活援助 グループホームあやめ	14
相談支援事業ひらの	15
特別プロジェクトチーム	16
・あやめ寮建設 PJT	16
・地域貢献 PJT	16
・設立30周年記念準備 PJT	16
・採用 PJT	16
各委員会等事業計画	16
虐待防止・権利擁護委員会	16
防災委員会	17
事故・マニュアル委員会	21
医務食事委員会	21
医務看護部門	21
食事部門	22
行事委員会	23
余暇委員会	24

あやめ協力会	26
実習生・ボランティア	26
利用者自治会	27
広報委員会	28
保護者会担当	29
散髪係	30
備品係	30
車輛係	30
整備・美化係	30
職場研修計画	31

法人理念 ～私たちが目指すもの～

一人一人を思いやり、笑顔あふれるあたたかい施設

～しあわせ育むあやめの手～

理念由来

私達のあやめ寮は「共に考え 共に笑いを 明日も来月も来年も 豊かな時を」という考えのもとで、ご利用者の支援を展開してまいりました。そんな中、平成20年10月に職員有志で発足した「接遇委員会」という委員会で、「これまでの考え方を大切にしながら、自分たちの言葉で施設理念(道しるべ)を作ろう！！」という活動が起こり、スローガンとして「誇れるあやめ寮！みんな満足！！」というスローガンを掲げ、限られた時間の中で議論を重ね、いくつかの理念案となる候補を絞り込みました。そして、全職員・ご利用者の保護者・あやめ寮に日々ご協力いただいている皆様にアンケート投票をいただき、基本理念は誕生しました。家庭と同じぬくもりのある施設(家)には、一人一人を思いやる家族がたくさんおり、そこには笑顔・笑いの絶えない明るい雰囲気がある・・・そして、その場所は「幸手」という幸せを育む多くの手がある・・・それが「あやめ寮」でありたいという願いが込められているのです。

平野の里 法人基本理念・方針

平成 28 年度

平野の里は創設者の思いを繋ぎ時代に沿って経営をして利用者の方の希望のある生活を提供する。

- 1 平野の里あやめ寮の理念に沿って利用者支援の向上のため、法人の経営方針と現場が繋がり職員のやりがいとなりさらに、利用者の満足度アップに繋げていく。
- 2 組織役割達成強化を図るため育成面談を細目に行い指導をし、役員会議にて報告を行なう。
- 3 利用者生活支援の安心感のため建て替えの貯金計画を必ず守って実施していく。

法人基本運営方針

- 1 理念に沿って、又時代の変革に従い適切に対処し法人運営をしていく。
- 2 長期計画の建て替え貯金を実施するため、現場の遣り繰り・節約を重視して職員・利用者の協力を得る。
- 3 本体経営と地域課経営のバランスを随時見ていく。
- 4 加算や職員体制を常時調べて施設経営に役立てる。

平成28年度事業体制

設置運営主体 社会福祉法人 平野の里 (事業拠点:埼玉県幸手市)

事業種別及び定員

①障害者支援施設 あやめ寮

主なサービスと定員

入所支援	定員50名
生活介護	定員75名
短期入所	定員 2名(併設型)
日中一時支援	

②グループホームあやめ

- GH あやめ:定員5名
- あやめ壺番館:定員10名
- あやめ式番館:定員10名

③障害者生活支援センター ひらの

●職員数

法人全体 63名(うち正規職員 31名 非正規職員 32名)

障害者支援施設あやめ寮 男性職員 18名 女性職員 26名 計 44名
(うち正規職員 25名 非正規職員 19名)

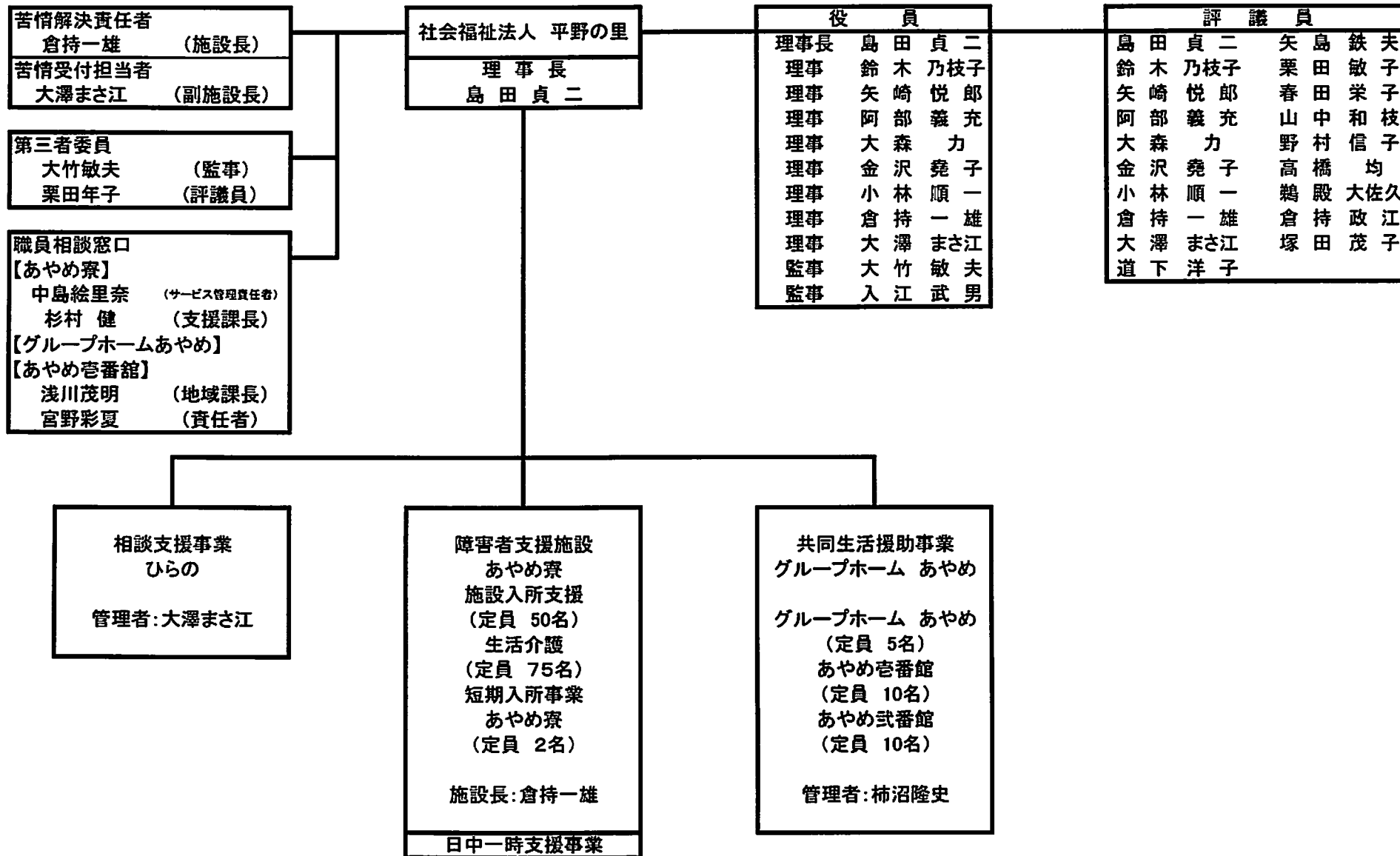
グループホームあやめ 男性職員 5名 女性職員 14名 計 19名
(うち正規職員 6名 非正規職員 13名)

別添資料

①平成28年度 社会福祉法人平野の里 組織図

平成28年度 社会福祉法人 平野の里 組織表

平成28年4月1日現在

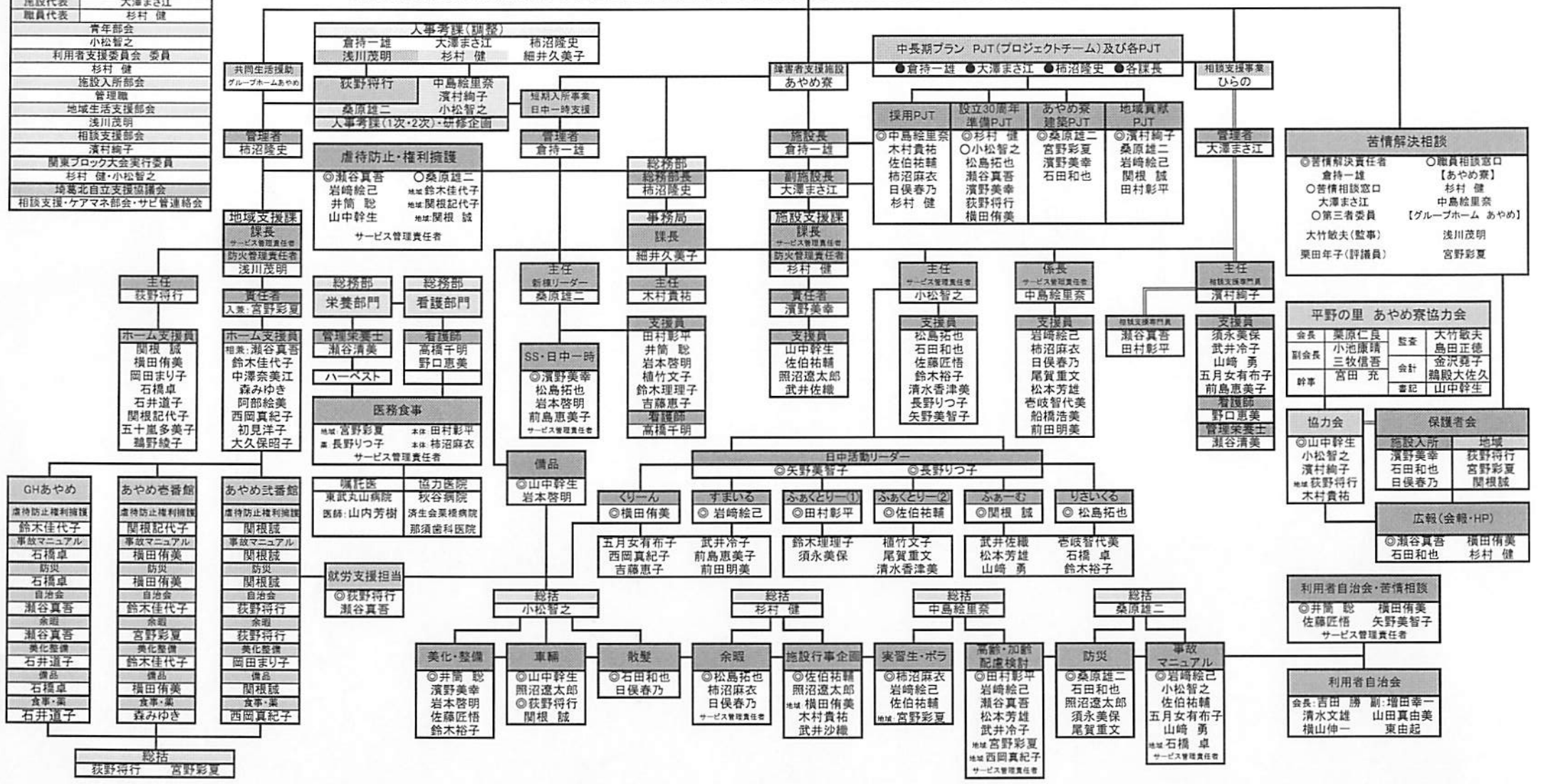


平成28年度 社会福祉法人平野の里 組織図

平成28年4月1日現在

名前順:基本 一常勤一非常勤 五十音順 ※他 順不同

関係機関・団体出向者	
埼玉県社会福祉施設経営者協議会	
青年部会	
柿沼隆史	
埼玉県発達障害福祉協会	
評議員	
施設代表	大澤まさ江
職員代表	杉村 健
青年部会	
小松智之	
利用者支援委員会 委員	
杉村 健	
施設入所部会	
管理職	
地域生活支援部会	
浅川茂明	
相談支援部会	
濱村純子	
関東ブロック大会実行委員	
杉村 健・小松智之	
埼玉北自立支援協議会	
相談支援・ケアマネ部会・サビ管連絡会	



別添資料

②平成 28 年度 社会福祉法人平野の里 業務分掌及び業務権限

事業所	部署	主な業務
社会福祉法人 平野の里	管理課	議決機関・業務運営機関・監査機関 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 理事会、評議員会資料・議事録の作成 理事会・評議員会の運営 役員関係書類の管理・整備 他 事業計画・事業報告の作成 現況報告の作成 他 財務管理 予算の編成 自立支援給付費等の請求および管理 経費の支払 出納業務・月次報告 決算業務 他 人事労務管理 職員給与等関係業務 求人関係業務 入退職関係業務 社会保険関係諸手続 他 利用者管理 名簿・契約書類の管理 入退所等手続 他 預かり金管理 預かり金管理及び出納業務 預かり金報告業務 他 渉外 連絡調整 安全・保守・防災 安全点検の実施 建物及び付帯設備の保守管理 車両管理 他 文書管理 公文書の管理 受領文書・内部文書の管理・外部発送文書の管理 諸規定の新規作成、修正、管理 他 定款変更手続 登記関係業務 備品・日用品の管理発注 重度心身障害者医療費助成申請の実施 他
障害者支援施設あやめ寮	施設生活支援課	施設入所 生活介護 短期入所 日中一時 個別支援計画にかかる業務 生活介護活動計画の策定 余暇計画の策定 利用者賃金の管理 取引業者との連絡調整 他 生活支援・日中活動の実施 月間報告の作成 利用者・家族の相談支援 実習生指導 事業計画・事業報告の作成 地域交流 リネン管理 業務改善 施設内外衛生管理 修繕 施設行事企画 車両管理 自治会支援 防災計画の策定 自衛消防活動 ホームページの管理他
グループホームあやめ	地域生活支援課	共同生活援助 GH あやめ・あやめ老番館・あやめ武番館の運営＝各ホーム、バックアップ施設との連携 生活支援・余暇活動支援＝個別支援計画とのリンク 医療＝利用者通院、健康管理の発信共有 食事・薬＝発注・在庫管理・ニーズ掌握 利用者自治・地域自治会への参画 設備管理衛生管理への取り組み 備品調達＝発注～コスト意識へ 余暇運営＝旅行・忘年会・散髪・各館行事・行事食・地域行事への取り組み 利用者・家族保護者・地域住民からの相談支援 事業計画・事業報告の作成 就労先・作業所等との連絡調整 世話人等へ助言指導 他
相談支援ひらの	相談支援	指定特定・指定障害児・指定一般・相談支援事業 広報活動及びニーズ調査 相談支援機関会議の開催 サービス等利用計画の作成 障害者及び家族の相談受付 事業計画・事業報告の作成 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 他
		あんしん セーフティネット 生活困窮者の相談受付 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 経済的援助 他 事業計画・事業報告の作成

【等級フレームと業務定義】

等級	呼称	対応役職	役職別業務	職務定義
6	経営職	施設長	最終決定者施設長印・施設運営の総括・法人役員会との連携・管理職会議開催・部下との連携・職員面談・人事考課・各事業掌握・職員採用決定・利用者預り金印鑑保管責任者・契約説明・会計確認	全体統括、最終意思決定 法人全体の統括、意思決定、業績管理 法人全体の管理・運営
		副施設長	施設長業務補佐連携・部下職員状況把握・現場把握・職員面談・人事考課・各事業掌握・利用者預り金通帳保管責任者・役員会補助・会計確認・外部者対応	
		総務部長 ホーム長	正副施設長との連携・法人役員会事務・本体業務の掌握・地域業務総括 部下育成総括・職員面談・人事考課・契約説明・会計確認・職員採用責任者	
5	管理職	事務課長	施設事務の総括・職員面接・請求・申請・利用者年金通帳預かり責任者・毎月会計確認作成・県申請書類等総括・役員会財務関係書類作成説明・あやめ会会計・事務部下との連携・支援課長との連携・経営職連携・重要書類作成	理念・方針に基づき、所轄事業所全体を統括、現場マネジメントを担当 所轄事業所全体の業績管理 の、情報提供並びに人権育成 理念・経営方針に基づき、施設環境の維持向上を推進
		支援課長	各事業所現場の総合的責任者・全体把握（職員配置・利用者状態）・人事考課・管理職・上司と部下との連携・勤務表作成・職員研修計画と指示・新職員育成研修・建物、設備確認・役員会現場説明・職員面接見学対応・部下支援・職員会議運営・支援会議運営	
	監督職	サービス管理責任者	サービス計画会議・計画書作成・モニタリング達成確認・認定調査対応・利用者状況把握・家族相談連絡・サービス内容の向上を図り支援現場指導・利用者面談・業務役割指導・ケース会議企画運営	
		係長	管理職との連携・職員利用者状況把握・職員採用面接立会い・見学対応・主任育成・職員面談・現場対応	
4	主任	現場全体把握・現場リーダー・部下職員の相談役・備品整備見回り確認・生活介護確認・上司との連携業務 新職員育成確認・業務役割確認上司報告	所属部署を管理し、現場へとつなぐ パイプ役 部下指導、職場の規律改善を担当 所属部署の業績管理 部下の労務管理及び業務の品質管理 G会議運営	
		相談支援主任		相談支援業務の責任者・上司部下報告・書類作成・相談支援業務・外部との連携・利用者把握
3	上級職員	責任者	主任補助・主任との連携・新職員指導	複雑業務も遂行する 職場のリーダー的存在 業務品質の維持・改善策の推進
		生活介護リーダー	生活介護全体把握・総合責任者・部下育成 上司との連携・会議報告・パート職員リーダー支援	
2	一般職	中堅スタッフ	後輩の模範となる姿勢・態度・技能の発揮 日常業務においては、上司の包括的監督のもとで、単独で遂行	
1	新人	スタッフ	業務遂行に必要な姿勢・他度・技能の習得 日常業務は上司の具体的指示に従い指示通りに業務遂行	

部門	業務名	主な業務範囲と権限・役割	参加メンバー					会議等回数		
			長	副	部	課	サ		委員	
委員 会	虐待防止・権利擁護	・障害者虐待防止法施行を踏まえた法の定義理解と共有発信 ・権利擁護、施設理念に基づき接遇の資質向上に努める（マナー・挨拶・言葉遣い）	●	●	●	●	●	●	年6回	
	事故・マニュアル	・事故のまとめ・傾向・分析を実施し、事故防止・予防の為の発信機関として活動する ・マニュアルの整備・見直し・改訂を定期的に実施し、現場業務に反映する発信機関として活動する					●	●	毎月	
	医務・食事	・健康管理支援 怪我・疾病の処置・対応・協力医との連絡調整 他 ・通院・往診支援 定期通院・往診計画の作成 ・処方箋・常備薬の管理 処方箋による内服薬・外用薬の管理 ・常備薬の管理 他・定期健康診断の実施・歯科検診の実施 ・感染症予防対策 感染症予防備品の管理・インフルエンザ予防接種の実施 他 ・その他 健康管理に関する指示・指導 他・薬作り・月1回の医務会議の実施 ・食事・栄養ケアマネジメントにて、利用者の健康状態を保てるように、栄養士・委託業者と調整・連絡をとりながら、充実した食事提供を検討していく ・食堂内の環境整備・関係者との連絡・報告 ・月1回の食事・栄養ケア会議の実施・食事委託業者との連絡調整	●	●			●	●	毎月 看護師	
	防災	・防災計画の策定・年間計画に基づく防災活動・自衛消防活動(避難消火訓練)の実施・検証 ・消防署関係機関との調整共有 滅災に向けた取り組み啓蒙 緊急連絡先策定 ・非常用備蓄の確認・点検及び持ち出し袋の点検 BCP事業継続計画の策定見直し 他					●	●	●	年6回
	施設行事企画	・盆踊り・あやめチャリフェスタ・花見の企画、運営・余暇担当、協力会担当との連携					●		●	適宜 行事時期
	広報	・広報誌「あやめ」の作成 ・ホームページの管理 他								適宜
	高齢・加齢配慮検討	・事業所内の利用者の高齢化・加齢に伴う課題について検討し、今後の支援における基盤づくりに繋がる委員会活動の場としての機能 ・障害者総合支援法施行3年後の見直しについての中でも、高齢の障害者の円滑なサービス利用や障害者の高齢化に伴う心身機能の低下等への対応について触れられている直近の課題であり、支援の技法に留まらず、生活基盤を含めた検討機会の場としての機能 ・介護技術啓発等の施設内研修の企画・運営	●	●	●		●	●	●	年6回 看護師 栄養士
	SS・日中一時	・新規SS・日中一時の受け入れと支援方法の検討、受け入れ態勢を整え、全職員に発信する ・自立支援協議会への参加を通して、地域ニーズを理解するとともに現状を確認し対応策を検討する						●	●	毎月
	利用者自治会・苦情相談	・利用者自治会の運営サポート ・苦情相談受付及びフィードバック						●	●	毎月
	あやめ協力会	・協力会総会の実施 ・協力会員の新規開拓 ・あやめチャリフェスタ実行委員 ・余暇担当、施設行事企画担当との連携 他	●	●	●	●			●	適宜
特別 P J T	あやめ寮建設PJT	・あやめ寮本体の改修・改築・建替え等の検討や意見交換を行う	●	●	●	●	●	●	●	適宜
	地域貢献PJT	・社会福祉法人制度改革に伴い、地域における公益的な取組を実施す責務、内部留保の明確化と福祉サービスへ再投下等の方針が打ち出され、当法人における地域貢献について検討や意見交換を行い実践に繋げる	●	●	●	●			●	適宜 2ヶ月/回
	設立30周年記念準備PJT	・平成30年3月1日に法人設立30周年を迎えるに当たり、30周年記念の取り組み準備・企画検討・意見交換を実施して周年イベントの準備を進める	●	●	●	●			●	適宜 2ヶ月/回
	採用PJT	・職員採用における特別チームとして、会社説明会や採用活動を企画・実践する	●	●	●	●	●			適宜
日中 活動	すまいるG	リーダー	・利用者のニーズ、特性に応じた個別支援作成・確認				●	●	●	適宜
	くりーんG		・関係業者との連絡調整							
	ふあーむG		・グループ活動に従事する支援員とのこまめな連絡・調整、掌握、助言指導							
	りさいくるG	活動支援員	・日中活動の事業展開、開発、検討 ・個別支援の確認と実施							
	ふあくとりーG		・リーダーへの報告連絡相談・作業場の環境美化・日中活動の運営							
			・利用者のニーズ特性に応じた個別並びにグループ支援							
	就労支援		・GH利用者の就労関係の窓口・調整・定期確認 ・利用者（入所・SS）に対して、日中作業展開を媒体に新規開拓・調整窓口として活動する							
	余暇		・希望旅行・希望外出・休日余暇の企画・まとめ・運営 ・地域行事への参画 ・新年会の企画検討・施設行事企画担当との連携 他				●	●	●	適宜 行事時期
生 活	散髪		・利用者の散髪計画・実施 ・散髪室・備品の整備・管理 ・業者連携					●	●	毎月
	車輻		・各車輛責任者の整備確認 ・オイル交換メンテナンスの定期対応実施 ・タイヤ交換の実施対応 ・車両運行簿の毎月確認、報告					●	●	毎月
	整備・美化		・施設内の定期的な環境点検メンテナンス ・各職員からの報告・確認を受け善処 ・施設外確認 ・修繕箇所への手当 ・各業者への連絡調整 ・ゴミ出し ・施設内掲示物の更新、整理 ・施設内の美化（年間美化計画作成） ・害虫駆除の計画・実施 ・大掃除の計画					●	●	毎月
	備品		・施設内の備品の管理、購入 ・コスト削減の取り組み					●	●	毎月
渉外	保護者会		・保護者会の準備・運営・調整 ・事業所からの情報発信 ・面会日の受付対応				●	●	●	毎月
	実習生・ボランティア		・ボランティア・実習生管理 ボランティア受入窓口・募集活動・実習生受入 ・オリエンテーション等の実施・実習プログラムの作成・採用PJTとの連携 他				●	●	●	適宜

各事業計画

生活介護・施設入所

障害者支援施設あやめ寮

障害者支援施設あやめ寮利用者障害支援区分分布								
区分	6	5	4	3	2	1	重度	計
男性	16名	12名	4名				9名	32名
女性	8名	6名	4名				3名	18名
SS		1名	1名					2名
合計	24名	19名	9名				12名	52名

※生活介護通所利用者 2名（空き定員1名 平成28年4月1日現在）

平均年齢 46.71歳 平均支援区分 5.26（平成28年4月1日現在）

業務方針

- ・生活介護における活動設定の安定化を図り、利用者個々の活動時間の充足を目指す。
- ・利用者主体、自己決定の尊重を基本として、社会との繋がりを構築していく。
- ・多角的に捉えた利用者主体の個別支援計画を作成していき、チームアプローチを念頭に個々のニーズに基づいた質の高いサービスを実践していく。
- ・社会資源の一端を担い、在宅者へのセーフティネット機能の役割を果たす。
- ・組織構成を意識して、互いに高めあう職員風土を構築する。
- ・「入所利用者の高齢化・加齢配慮」に特化した支援の検討。
- ・特別プロジェクトとして新たに「採用」「社会貢献」「設立30周年記念」「あやめ寮建築」の4つのプロジェクトを立ち上げ、それぞれ準備や検討を進める。

主な業務

- 生活支援・日中活動の実施
 - ・生活全般において支援および余暇の提供
 - ・衛生面を含めた生活環境の整備
 - ・日中活動把握・運営
 - ・課内における業務の改善・提案
 - ・支援計画の原案作成およびモニタリングの実施
 - ・各種記録の作成
 - ・健康面でのサポート・他課との連携
- 利用者・家族の相談支援
 - ・利用者ご本人からの要望のヒアリング
 - ・ご本人の状況に応じた助言、支援内容等の相談対応
 - ・家族面談の実施

● 実習生指導

- ・支援全般にわたる直接的な指導・説明
- ・記録等の記入・助言

● 短期入所事業

- ・短期入所の受入窓口・調整
- ・他事業所との情報交換・連携
- ・日中利用時における活動参加等の調整

● 日中一時支援事業

- ・日中一時利用事業の受入窓口・調整
- ・平日利用時における活動参加等の調整

● 社会参加活動・趣味活動・生産活動・創作活動（施設入所支援・生活介護）

・余暇計画

- ・希望外出、旅行の実施（下表参照）
- ・担当余暇：昨年度同様にグループ制（2グループ）

日時設定：毎月、土日祝日に活動を設定

活動時間：現行の4時間

内容：買い物と外食を主体として、温泉や電車・カラオケなどは休日余暇や希望外出で充実を図ることとして、担当余暇はシンプルに。実施したとしても、散歩程度の活動へシフト。

・日中活動

- ・作業時間 月～金曜日 9：45～11：45 13：15～14：45
- ・作業場所 ブラウン棟・レッド棟・グリーン棟・寮内・野外活動等

・主な作業班

①すまいるG

- ・リハビリやマッサージを行うことで身体機能の低下を防ぐとともに、残存能力の維持・向上を目指す。
- ・音楽や創作などの趣味的活動を取り入れ、有意義な生活を送れるようにしていく。

・主な取り組み

- ・足浴、日光浴、スノーズレン、フットマッサージ、音楽活動(合唱、合奏)、創作活動(絵画、文字書き、裁縫、ぬり絵、アクセサリー)、リハビリ(体操、散歩、歩行練習、平行棒、ロデオボーイ、エクササイズペダル)他

②クリーンG

- ・本棟の清掃活動、洗濯仕分けを実施。日替わり個別にて重点的に支援が必要な利用者へのフォローやマンツーマン対応を行い、各々のスキルアップに取り組む。また、細かいところや普段掃除していないところまで掃除を実施。

③りさいくるG

- ・地域の方からいただいた資源（缶・PET）を再利用すると共に適宜納品を行いりさいくるGとしての収入を得る。
- ・ロードサポートを定期的実施し、あやめ寮周辺の美化を担うと共に地域貢献をする。
- ・PMを中心にロードサポートや、作業棟内の清掃活動を設定し、あやめ寮周辺・棟内の美化を図る。
- ・主な取り組み
 - ・作業工程
 - AM：アルミ缶潰し・スチール缶プルトップ取り・PET仕分け
段ボールまとめ
 - PM：ロードサポート（火・木）・エコバンク（月・水・金）
棟内清掃・散歩などの軽運動（火・木）
 - ・月、金曜日の定期的な缶回収。第1、第3金曜日の地域の缶回収。

④ふぁーむG

- ・法人内の敷地をはじめ、外部関係先などで農作物や花を育て、生物を育てる喜びを感じる。
- ・農作物を通じて、地域行事や法人内行事の際に販売することで、あやめ寮の取り組みを紹介する。
- ・活動を通じて、社会貢献を目指す。
- ・主な取り組み
 - ・畑等の管理、農作物や花々を育てるプロセスについて、日中活動を通じて実践する。
 - ・春日部市とよはる台サンハイツにおける、公園等作業実施（契約）
（下表参照）
 - ・各イベント等の販売参加
 - ・ホットハートフェスティバル・あやめチャリフェスタ
 - ・幸手小・幸手中バザー・幸手市健康福祉祭り
 - ・面会日での野菜販売

平成 28 年 公園等作業実施計画（外部作業）

場所：春日部市とよはる台サンハイツ

月/日	回数	作業内容
4月	1回	花壇の草取り。肥料まき。
5月	1回	プランター回収。花壇の草取り。花の移植。肥料まき。
6月	2回	花壇にマリーゴールド納品。プランターにペチュニア納品。
7月	2回	花壇の草取り。プランター一部回収。
8月	1回	花壇草取り。
9月	1回	花壇草取り。肥料まき。
10月	3回	花壇草取り。肥料巻き。葉牡丹
11月	1回	花壇整理。プランター
12月	1回	花壇整理。プランター
1月	1回	花壇の草取り。肥料まき。
2月	1回	花壇の草取り。肥料まき。
3月	1回	花壇の草取り。肥料まき。

⑤ふあとりと-G①②

- ・各取引先の作業種をベースに、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。
- ・月の生産量等を見極め、新規契約、委託先との調整を密にすることにより、安定した供給を実施する。

・主な取り組み

- ・金子化成（もぎり）、エコバンク（DVDリサイクル）、
- 国分プレス（差し込み）、TKプランニング（内職）、
- エコサポート（コープ溶接）、ウエス

●各作業共通の取り組み業務

- ・作業月報で下記のことを報告
- ・作業実績

（月々の収支実績・重点利用者の支援課題と支援方法・班内の課題や問題点）

- ・個別支援に基づいた月間利用者別評価
- ・評価工賃表の作成

共同生活援助 グループホームあやめ

グループホーム事業利用者障害支援区分分布								
区分	6	5	4	3	2	1	無	計
GH あやめ			1名	1名	1名		2名	5名
壱番館	3名	3名	4名					10名
弐番館	4名	2名	4名					10名
3ホーム計	7名	5名	9名	1名	1名		2名	25名

平均年齢 47.8 歳 平均支援区分 4.60 (平成 28 年 4 月 1 日現在)

業務方針

- ・地域生活の一住民としての自覚を持ちつつ、就労や日常生活を送っていただき、必要な支援を受けつつ、一市民としての矜持を保っていただく。
- ・3 ホームが東となり市内各地区での定着、及び参画を果たしていく。
- ・就労先や関係機関との連携を密にとり、利用者の後方支援をしていく。
- ・あやめと壱番館と弐番館の3カ所とだけでなく本体との連携を密にとり、相乗効果を図っていく

主な業務

GH あやめとあやめ壱番館とあやめ弐番館の現場支援

毎月2回の地域支援課における会議（ホーム会議・業務会議・個別支援計画会議・職員会議）並びにホーム内各セッション会議（マニュアル会議・食事会議・余暇会議等）の開催

- ・利用者余暇支援～担当余暇活動並びに年数回の各々での食事会・合同食事会（誕生会・花見・暑気払い等）
- ・利用者医療・食事支援～健康診断（あやめ寮本体並びに会社にて個別付き添い等各々年1回 対応実施）
- ・歯科検診あやめ寮本体並びに勤務公休日に各々年1回対応実施
- ・利用者就労先会社訪問・会社様との連携～就労支援センター
- ・相談支援事業所との確認連携
- ・GH あやめとあやめ壱番館とあやめ弐番館の申し伝え確認連携～連携事業（忘年会・宿泊旅行）
- ・防災、避難、不審者対策：会議日取りなどを活用し、年間を通して対応実施

相談支援事業ひらの

対象地域（久喜市・幸手市・蓮田市・白岡市・宮代町・杉戸町）に住む障害のあるかたや、その家族のための相談窓口となる。

- ・福祉に関する相談
- ・サービス等利用計画の作成
- ・社会資源を活用するための支援
- ・権利擁護のための必要な支援
- ・福祉サービスの利用援助
- ・生活困窮者相談支援（彩の国あんしんセーフティネット）

特別プロジェクトチーム

・あやめ寮建設 PJT

障害者支援施設あやめ寮本体の老朽化や利用者ニーズの変化に伴い、今後、改築若しくは建替えを検討する必要性があり、来るときに備えて、情報収集やニーズの整理等を行う有期限の委員会として始動する。

・地域貢献 PJT

社会福祉法人として地域貢献を模索する中で、引き続き、社会的ニーズを精査しながら、私達だからこそできる貢献を検討し、実践に繋げるアイデアを創出する委員会として始動する。

・設立 30 周年記念準備 PJT

来る平成 30 年 3 月にあやめ寮設立 30 周年という大きな節目を迎えるに当たり、メモリアル企画をゼロベースで検討し、記念イベントとして盛り上げていく為に始動する。

・採用 PJT

現在の職員採用情勢は非常に困難な状況にあるが、事業の多機能化や拡大、今後の体制を考えると、計画的な採用は必要不可欠であり、より計画的な採用活動に繋がるようにプロジェクトチームを立ち上げ、組織的な採用活動へ転換する為に始動する。

各委員会等事業計画

虐待防止・権利擁護委員会

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」を正しく理解し、職員の権利擁護に関する意識を高めることにより、利用者の権利を守り、安心して生活を送ることができる環境の構築を目指すとともに、周辺への啓発活動にも努めていく。

【主な取り組み】

- 障害者虐待防止法施行を踏まえた、法の定義理解と委員会としての取り組みの発信。
- 権利擁護・施設の理念に基づき、接遇の資質向上に努める（マナー・挨拶・言葉遣い）。
- 障害者虐待防止法・権利擁護を踏まえた、利用者支援・対応検証の実施。
- ケース会議等にて、委員会としての研修発表の実施。
- 接遇目標の設定（3ヶ月ごとに更新）
- 委員会会議実施月…4月・6月・8月・10月・12月・2月（全6回）

防災委員会

近年危惧されている「大地震」への備えや、「水害」への対応検討を始め、火災予防など災害リスクに対して少しでも対応がスムーズにできるように日頃から検討し、除法を共有する活動を進めていくために、委員会として率先して減災に向けた取り組みを進める。

【主な取り組み】

- ・ 防災計画の策定
- ・ 年間計画に基づく防災活動
- ・ 自衛消防活動(避難消火訓練)の実施・検証
- ・ 消防署関係機関との調整共有
- ・ 減災に向けた取り組み啓蒙
- ・ 緊急連絡先策定
- ・ 非常用備蓄の確認
- ・ 点検及び持ち出し袋の点検
- ・ BCP 事業継続計画の策定見直し主な活動実績
- ・ 水害、積雪対策等、施設で想定される災害について対応検討
- ・ 幸手市防災安全課との情報共有や福祉避難所についての検討

自 衛 消 防 組 織 編 制 表

平成 28 年 4 月 1 日

係 別	氏 名	火災時の任務概要	地震時の任務概要
指 揮 係	大沢まさ江	1 自衛消防隊の指揮及び隊長・副隊長の補佐	左に同じ
通 報 連 絡 係	柿沼 隆史 杉村 健 桑原雄二	1 消防機関への通報及びその確認 2 施設内への報知及び避難状況等の把握	1 出火防止の呼びかけ 2 情報収集体制の早期確立
避 難 誘 導 係	小松 智之 佐伯 祐輔 松島 拓也 木村 貴祐 濱野 美幸 岩崎 絵己 植竹 文子 前島恵美子	1 入所者の安全な避難誘導とその管理 2 消防隊到着時の入所者の事故防止	1 入所者の安全措置及び避難誘導 2 火気使用器具の始末

防護安全係	山中 幹生 柿沼 麻衣 日俣 春乃	1 使用中の電気・ガス・危険物等の 安全措置 2 防火戸の閉鎖	1 使用中の電気・ガス・危険物等の安 全措置 2 非常口等の確保
救 助 係	井筒 聡 田村 彰平 石田 和也 岩本 啓明 岩崎 絵己 矢野美智子 長野りつ子 鈴木理理子	1 避難誘導後の検索 2 残留者の救出	左に同じ
初期消火係	山中 幹生 松本 芳雄 石橋 卓 武井 佐織	1 火災の初期消火	左に同じ
応急救護係	高橋 千明 野口 恵美 中島絵里奈 細井久美子 瀬谷 清美	1 負傷者の応急処置	1 負傷者の応急処置及び担架による搬 送
搬 出 係	柿沼 隆史 杉村 健 桑原 雄二	1 非常持出し品の搬送及びその管理	左に同じ

予防管理組織編成表

平成 28 年 4 月 1 日

防 火 管 理 者 氏 名 杉 村 健	防 火 担 当 責 任 者		火 元 責 任 者		
	棟 ・ 階別	職 氏 名	室 名	氏 名	
	A 棟 女子棟	支援係長 中島絵里奈	洗濯室	濱野美幸	
リネン室			濱野美幸		
すいせん			柿沼麻衣		
たんぼぼ			柿沼麻衣		
きく			柿沼麻衣		
ちゅうりっぷ			柿沼麻衣		
あじさい			柿沼麻衣		
さざんか			日俣春乃		
つばき			日俣春乃		
女子便所 1			日俣春乃		
女子便所 2			日俣春乃		
女子棟 倉庫			濱野美幸		
機械室			濱野美幸		
浴室・脱衣室			濱野美幸		
支援員室			岩崎絵己		
女子職員宿直室			岩崎絵己		
短期入所室			岩崎絵己		
実習生宿直室			岩崎絵己		
男子職員便所			高橋千明		
女子職員便所			高橋千明		
保健室			野口恵美		
B 棟 男子棟			主任支援員 桑原 雄二	談話室	山中幹生
				もも	山中幹生
	うめ	山中幹生			
	ふじ	佐伯祐輔			
	さつき	佐伯祐輔			
	さくら	井筒聡			
	男子便所 1	井筒聡			
	食堂	瀬谷清美			
	厨房	瀬谷清美			
	厨房休憩室	瀬谷清美			

			厨房倉庫	瀬谷清美
			男子棟倉庫	石田和也
			シャワー脱衣室	石田和也
			身障者便所	石田和也
			男子便所 2	岩本啓明
			男子職員宿直室	岩本啓明
			ききょう	岩本啓明
			ひまわり	田村彰平
			すみれ	田村彰平
			ゆり	照沼遼太郎
			あやめ	照沼遼太郎
	二階	総務部長 柿沼 隆史	事務室	細井久美子
			面会相談室	細井久美子
			会議室	木村貴祐
			二階倉庫	木村貴祐
			男子更衣室	木村貴祐
			女子更衣室	細井久美子
			二階便所	細井久美子
			湯沸かし室	細井久美子
	作業棟	主任支援員 小松 智之	作業棟	岩本啓明
	新作業棟		作業棟倉庫	岩本啓明
			受注	佐伯祐輔
			リサイクル	松島拓也
	作業倉庫		ガレージ	瀬谷真吾
	相談支援事業所	主任支援員 濱村 絢子	事務所	瀬谷真吾

事故・マニュアル委員会

近年の事業所における事故・ひやりの傾向を踏まえ、危惧される事項の予防発信や起きてしまった事故に対する分析・事故のまとめ・傾向についての検討を実施し、事故防止・予防の為の発信機関として活動する。また、事故に連動して、マニュアルの整備・見直し・改訂を定期的実施し、現場業務に反映する発信機関として活動する

【主な取り組み】

- 事故をデータ化、数値化し、情報を共有することで、事故を未然に防ぐ意識付けをする。
- 事故やヒヤリハットをもとに安全な現場を築く体制を作り、マニュアルへと繋げる。
- 現場業務とマニュアルの整合性を図るため、継続的にマニュアルの修正を実施する。
- 委員会の開催。
- マニュアルの管理、修正、確認依頼。
- 事故報告書などの書式変更(必要があれば随時)。
- 事故検証の実施。再発防止の検討と各関係者への報告、連絡、相談。
- 各月の事故報告書及びヒヤリハット報告書をまとめ、再提示し、情報を共有する
- 医務係と連携し、感染症対策に必要な備品を各車両に準備する(11月～3月)。

医務食事委員会

医務看護部門

- ・利用者の一人ひとりが、精神的・身体的により健康な生活を送ることが出来るように支援していく。
- ・看護師・栄養士を中心に、支援課との連携を図り健康管理を実現する。

【主な取り組み】

- ・医務、看護業務及び通院業務（実施と調整）
- ・医務会議の運営
- ・山内D r 往診対応
- ・D r 報告書の確認と送信
- ・健康診断準備と運営（4月・10月）
- ・歯科検診準備と運営（9月）
- ・既往歴の更新
- ・緊急搬送時のマニュアル作成
- ・加湿器の設置と片付け・

食事部門

- ・利用者への食事提供として、嗜好調査、食事形態など工夫し楽しい食生活を送ることができるようにする。

【主な取り組み】

- ・食事会議の運営
- ・検食簿の一覧作成と確認
- ・食堂の掲示物作成
- ・食堂座席の名札の定期的な貼り替え
- ・嗜好調査の配布
- ・栄養ケアマネジメントの実施
- ・行事食や選択メニューの実施

栄養ケアマネジメントについて

定義…ヘルスケアサービスの一環として、個々人に最適な栄養ケアを行い、その実務遂行上の機能や方法手順を効率的に行うための体制である

栄養ケアマネジメントの流れ

①栄養スクリーニング 低栄養のリスクが高い人を洗い出す

BMI、体重変化率、血清アルブミン値、食事摂取量、褥瘡の有無、栄養補給法

②栄養アセスメント 栄養状態を評価する

- ・身体計測（BMI、体重変化率、アルブミン値、必要に応じて血圧や貧血などの指標）
- ・食生活状況（摂取状況、食事の量や形態、アレルギー、嗜好）
- ・課題（盗食、偏食、食べこぼし、嚥下障害 等）

③栄養ケア計画書を作成 栄養補給（食事量、食事の形態など）栄養教育・栄養相談
多職種による栄養ケアなど（口腔ケア、摂食リハビリ、運動など）

④実施・チェック

⑤モニタリング 栄養状態の再評価を、栄養状態のリスクに応じた期間で行う

低リスク者…3ヶ月 中リスク者…2週間～3ヶ月 高リスク者…2週間

⑥評価（再栄養スクリーニング） 栄養状態のリスクに関わらず3ヶ月ごとに行う

栄養ケアマネジメントの実施状況

体重測定結果や毎食の摂取状況などをもとに会議を行い、各利用者に合わせた食事内容にしている。

例 体重が減少傾向：食事の量を増やすなど

肥満傾向：食事の量を減らす、低カロリーのものへ代替など

糖尿病：医師に指示されたカロリーでの提供

血中の脂質量が多い：油分控えめで提供

摂取能力低下：食事形態の変更（粥食、刻み食、ペースト食など）、自助食器やスプーンの使用を検討、食事介助など

嗜好やアレルギーによって食べられないもの：代替食を提供

平成 28 年度行事食予定

実施日	行事	実施日	行事
4 月	お花見	10 月	誕生日（10 月）
4 月	誕生日（4 月）	11 月	誕生日（11 月）
5 月	こどもの日	12 月	誕生日（12 月）
5 月	誕生日（5 月）	12 月	クリスマス
6 月	誕生日（6 月）	12 月	大晦日
7 月	七夕	1 月	元旦
7 月	土用の丑	1 月	誕生日（1 月）
7 月	誕生日（7 月）	2 月	節分
8 月	盆踊り	2 月	誕生日（2 月）
8 月	誕生日（8 月）	3 月	ひなまつり
9 月	誕生日（9 月）	3 月	誕生日（3 月）

行事委員会

行事を通して利用者の施設生活における QOL の向上を図ると共に、その家族との関わり合いの時間の提供。また、行事に地域の方にも来ていただくことで、地域との関わりと地域への理解の場としても活用していく。

【主な取り組み】

- 盆祭り：8 月 20 日（土） 踊り、模擬店、子供向けコーナー、打ち上げ花火の実施
 - あやめチャリフェスタ：11 月 20 日（日）北公民館駐車場にて、模擬店、バザー一品、あやめ寮及び葛西さんの野菜、近隣福祉施設の物品販売。さっちゃん着ぐるみの実施
- ※ポスター・案内状作成と送付、駐車場の確保、ボランティア協力依頼・調整、看板作り、模擬店の食材検討・調達、必要機材・材料の調達、やぐら建て、模擬店用食器類の調達、バザー一品の協力依頼、着ぐるみの借用依頼、駐車場係りの整備…など
- お花見：旧消防署を使用したお花見実施。関係者を招待し交流を兼ねたイベントとして実施。

余暇委員会

ご利用者の余暇が充実したものになるように、余暇活動や希望外出、希望旅行、その他季節行事の企画・計画・実施について中心的に取り組む。

【主な取り組み】

- ・希望旅行の企画実施（下表参照）※各自に希望を確認し調整する
- ・希望外出の企画実施（下表参照）※各自に希望を確認し調整する
- ・余暇活動の計画
- ・季節行事の計画（クリスマス会、利用者新年会）

平成 28 年度 希望旅行計画

企画名	①大江戸温泉グループ（ホテルニュー塩原：温泉・ボウリング）		
企画概要	温泉・バイキング・卓球・ボウリング 盛りだくさん		
開催予定時期	5月～11月	参加定員	14名
企画名	②スペース個室で行く鬼怒川（東武観光）		
企画概要	スペースの個室に乗って行く、鬼怒川プラザホテルの旅		
開催予定時期	10月～3月	参加定員	6名
企画名	③ぎょうざの満州東明館（群馬県沼田市）		
企画概要	温泉、そしてみんなの好きなラーメン餃子ある満州の宿へ		
開催予定時期	6月～9月	参加定員	14名
企画名	⑤東京観光及びプロ野球観戦（東京ドーム）		
企画概要	恒例!!電車で行く東京観光とプロ野球観戦ツアー		
開催予定時期	7月	参加定員	6名

平成 28 年度 希望外出計画

企画名	⑥⑦東武動物公園（動物園）（遊園地）		
企画概要	動物好きなみんなと一緒に、ゆっくりと動物観察 思いっきり、遊園地で遊ぼう		
開催予定時期	未定	参加定員	13名
企画名	⑧東武動物公園（クリスマスイルミネーション）		
企画概要	幻想的なイルミネーションを見に行こう		
開催予定時期	11月～2月	参加定員	3名
企画名	⑨鉄道博物館		
企画概要	電車好き集まろう!!鉄道三昧の一日を過ごそう。		
開催予定時期	未定	参加定員	12名
企画名	⑩雅楽の湯 バイキング+入浴		
企画概要	あの、雅楽の湯で、温泉&バイキングを満喫		
開催予定時期		参加定員	8名
企画名	⑪百観音温泉 個室		
企画概要	貸切個室でゆっくりと温泉&ランチ		
開催予定時期		参加定員	4名
企画名	⑫極楽湯 宴会+入浴		
企画概要	暑気払いにする?忘年会にする?新年会にする? 温泉&宴会!!		
開催予定時期	未定	参加定員	7名
企画名	⑬白沢温泉望郷の湯 食事+入浴パック		
企画概要	ロングドライブ+温泉と美味しいランチ		
開催予定時期	7月	参加定員	5名
企画名	⑭バーベキュー（春日部市内牧公園）		
企画概要	みんなでワイワイ BBQ で盛り上がりよう!!		
開催予定時期	10月	参加定員	10名
企画名	⑮居酒屋（養老乃瀧）		
企画概要	たまには大人の雰囲気はいかがでしょうか?飲み会しましょう!!		
開催予定時期	未定	参加定員	3名
企画名	⑯果物狩り（群馬県沼田市 原田農園）		
企画概要	味覚狩りと美味しいランチ どの果物にしようか?		
開催予定時期	10月	参加定員	10名
企画名	⑰利用者部会		
企画概要	利用者部会への参加（新年会・研修会）		
開催予定時期	未定	参加定員	3名

あやめ協力会

あやめ協力会としては定着している一大イベントである「あやめチャリフェスタ」を企画運営し、発展してきたプロセスを大切にしながら多くの方々に参加頂けるように準備を進めます。また、課題でもある「協力会員の募集活動」につきましても、改めて年間を通しての活動として取り組み、今後更に地域の皆様へあやめ協力会の活動をご理解・ご協力いただけるように活動に取り組みます。

【主な取り組み】

- 第12回あやめ協力会総会の実施
 - ※27年度の活動報告並びに28年度の活動予定の発表。
 - ※当法人への要望・質問。
- 第8回あやめチャリフェスタの開催
 - ※地域団体・他施設との交流
 - ※チャリティーバザーの実施。
- あやめ協力会会員の募集活動
 - ※協力会員の特典の検討。
 - ※新しいチラシなどを作成し、新たな会員を募る。

実習生・ボランティア

- 社会福祉従事者養成機関からの依頼を受け、保育士や社会福祉士などの資格取得に関する協力機関として役割を果たす。
- 利用者支援における知識や技術、社会福祉法人の役割などを必要に応じて指導し、未来の福祉従事者を養成する。

【主な取り組み】

- 28年度の受け入れ
(オリエンテーション・実習・評価)
 - ※現在 11校 32名 延べ202日間の受け入れ予定
- 29年度の受け入れ調整
- 人材確保に向けた昼食会
- 実習生室の管理

利用者自治会

ご利用者の施設での生活をより良いものにするサポートとして、利用者自治会の運営のお手伝いをするなかで、自主性や協調性、社会性を養う機会として期待する活動運営を目指す。また、様々な企画の中で、より多くの職員も関わり、参画することで利用者自治会の在り方や意義を共有し、ご利用者の持つエンパワメントの視点を高めていく。

【主な取り組み】

- ・基本的に毎月第1金曜日に食堂にて実施。
- ・自治会：13:15～14:15、役員会：14:15～14:45(好天時：周辺のゴミ拾い実施)。
- ・利用者自治会用の掲示スペースを設け(場所未定)、今月の利用者自治会内容などを掲示していく

平成28年度 利用者自治会計画

月	主な取り組み内容
4月日付未定	役員顔合わせ会、会議(職員のみ)
5月6日	利用者役員紹介、自治会とは、あやめ寮のルールに関して
6月3日	熱中症・食中毒に関して(医務係へ依頼)
7月1日	カラオケ大会(すまいる班・くりーん班)
8月5日	盆踊り大会周知・練習(行事担当者へ依頼)
9月2日	カラオケ大会(すまいる班・ふあくとりー班)
10月7日	インフルエンザなどの感染症に関して(医務係へ依頼)
11月4日	チャリフェス周知・練習(行事担当者へ依頼)
12月2日	1年を振り返って
1月6日	新年の抱負
2月3日	カラオケ大会(すまいる班・りさいくる班・ふぁーむ班)
3月3日	利用者役員反省会、会議(職員のみ)

広報委員会

当法人を紹介する会報誌の企画編集や取材、ホームページの管理を通じて、法人の魅力を発信する広告塔として委員会を運営する。

【主な取り組み】

- 広報誌『あやめ』の作成（6月・11月・2月）
- ホームページの管理・ブログの更新（適宜）
- 広報誌『あやめ』の作成
 - ・ 6月発行…会議実施月（4月・5月・6月）
 - ・ 11月発行…会議実施（9月・10月・11月）
 - ・ 2月発行…会議実施（12月・1月・2月）
- ホームページの管理・ブログの更新（適宜）

保護者会担当

- 毎月の行事や誕生日会の写真を掲載したあやめだよりを毎月作成しました。
- 毎月の面会日にて、面会家族への質疑応答・利用者の近況報告を行ないました。
- 盆踊り・チャリフェスタ・三者面談の時期は、面会日を行なわないが、送付物は作成し家族へお渡ししている。
- 毎月の面会では、【大掃除】【集金】などイベント的なことがある月と無い月では、面会に来る来寮家族人数に差が出ていました。

平成 28 年度 あやめ寮面会日・行事予定

月 日	曜日	面会方法・行事内容
4月10日	日曜日	各所で面会 お渡し物（通帳コピー・あやめだより） 春帰省予定表預かり。
5月15日	日曜日	保護者会総会 協力会総会 面会（総会前後に各所にて） ・施設より近況報告・28年度の基本方針 ・面会方法説明・あやめだより ・行事説明
6月12日	日曜日	各所で面会
7月10日	日曜日	各所で面会 お渡し物：通帳コピー・あやめだより 夏帰省手紙お預かり
8月20日	日曜日	午後4時より本体にて盆踊り大会 全利用者の方・保護者の方参加
9月11日 地域のみ	日曜日	グループホーム：モニタリング 9:30～壺番館 13:00～GH あやめ 14:00～弐番館
9月25日 本体のみ	日曜日	面会・個別支援計画書半年見直し契約 本体入所の方のみ
10月16日	日曜日	各所で面会 お渡しもの：通帳コピー・あやめだよりお渡し
11月20日	日曜日	チャリフェスタ（北公民館） 利用者の保護者の方参加・面会 あやめだより・冬帰省手紙（郵送）
12月11日	日曜日	各所で面会 冬帰省手紙お預かり
1月15日	日曜日	保護者会新年会（本体・グループホーム・壺番館・弐番館）正午～場 新年会前後に各所で面会 お渡し物：通帳コピー・あやめだより
2月12日	日曜日	各所で面会
3月	平日	三者面談・契約 面会は面談の際に実施

散髪係

【主な取り組み】

- ・各理容店への連絡・日程調節。
- ・各月の散髪計画・実施の作成。
- ・利用者の整髪状況を確認し、必要に応じて散髪計画に盛り込んでいく。
- ・各利用者の利用月、理容店の固定化の調整・更新。

備品係

【主な取り組み】

- ・備品の管理・発注→経費削減に寄与
- ・施設内の備品の管理、購入 必要備品の備蓄
- ・コスト削減の取り組み(より数字を意識した管理を実施する)
- ・倉庫内の整理

※現在使用している備品の値段を見直し、各業者と値段の交渉などにあたる

※定期的に備品にかかっている料金を職員に周知し、コスト削減の意識向上を図る。

※洗剤や紙類などの消耗品が、適切な用量・用法を守って使用されているかを定期的に確認する。

車輛係

【主な取り組み】

- 生活介護における送迎サービスによる車輛の使用頻度増加を踏まえ、車輛に関する設備・安全の意識の向上を図る。
- 車輛事故の軽減を図り、施設全体の経費節減の意識を高める。
- 各車輛に車輛責任者を設置し、毎月各車輛の点検報告を実施する。
- 月に一回の運行簿のチェック
- 季節による車輛装備品のチェック
※冬季にスタットレスタイヤの着用、インフルエンザ感染症予防のための医療品（マスクや消毒セット）準備など。

整備・美化係

【主な取り組み】

- 施設内・外の清掃、整理整頓、修繕等を実施
- ・定期的な除草剤散布の実施・毛虫の殺虫剤散布の実施
- ・施設内害虫駆除の実施・施設回り植木の剪定の実施
- ・施設内年末大掃除・乾燥機の煙突の定期的な掃除
- ・粗大ごみ等のゴミ出し対応・壁紙、水漏れ等、対応可能な範囲での修繕
- ・業者対応が必要な修繕の連絡、現場との調整

職場研修計画

法人内の体制及び、職員個々の状況に応じた研修計画に基づき、積極的に啓発活動に力を入れ、組織としての底上げ、専門性向上のきっかけに繋がるように戦略的に実践する。下表に示す研修参加予定に限らず、柔軟に、そして実情に応じた研修派遣を進め、情報の収集に寄与する。

※施設内研修においても、多くの職員が関わり、教える・教わるという中で、相乗効果を生み出し、組織の活性化に繋がるように実践する。

平成 28 年度 主な研修参加予定

外部派遣研修内容	主催
管理者キャリアパス研修	埼玉県社会福祉協議会
中堅職員キャリアパス研修	埼玉県社会福祉協議会
初任者キャリアパス研修	埼玉県社会福祉協議会
全国知的障害福祉関係施設長等会議	日本知的障害者福祉協会
関東地区知的障害関係施設職員研究大会埼玉大会	埼玉県社会福祉協議会
サービス管理責任者研修	埼玉県
相談支援従事者初任者研修	埼玉県
新任職員研修	埼玉県発達障害福祉協会
プチパワーアップセミナー埼玉	プチパワーアップセミナー埼玉実行委員会
地域交流会（白岡中央総合病院）	白岡中央総合病院
介護記録の書き方研修	埼玉県社会福祉協議会
新任フォローアップ（社協）	埼玉県社会福祉協議会
埼玉県虐待防止研修会	埼玉県
社協新任フォローアップ	埼玉県社会福祉協議会
強度行動障害支援者養成研修 基礎・実践	埼玉県
施設長幹部職員研修	埼玉県発達障害福祉協会
施設内研修内容	主催
インソース セルフコントロール	あやめ寮
インソース メンタルヘルス	あやめ寮
虐待防止研修会	あやめ寮
心理勉強会（東武丸山：野本氏）	あやめ寮
新任職員研修	あやめ寮
中堅職員研修	あやめ寮
職員研修旅行（各班）	あやめ寮
職員研修日帰り（各班）	あやめ寮