

社会福祉法人平徳会

平成 30 年度 事業報告書

(平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日)

法人本部

- 障害福祉サービス事業所かなめ設立に向けての準備
 - ・定例会への出席
 - ・その他、開所に向け業者との打合せ
- グループホーム設立に向けての準備
 - ・改築にむけた国庫補助金の申請

事務

【業務内容】

- 理事会・評議員会関連業務
 - ・理事会、評議員会開催通知文の作成、送付
 - ・理事会・評議員会資料の作成
 - ・理事会、評議員会の運営補助
 - ・議事録の作成
- 事業計画作成・事業報告
 - ・次年度事業計画の作成
 - ・事業報告、現況報告の作成
- 財務管理
 - ・予算の編成
 - ・介護給付費等の請求及び管理
 - ・経費の支払い
 - ・出納業務および月次報告
 - ・決算業務
- 人事労務管理
 - ・職員給与（賞与）関係業務
 - ・求人業務
 - ・入退職関係業務
 - ・社会保険関係諸手続き
- 利用者管理
 - ・名簿の整理
 - ・入所者及び退所者手続き
- 預かり金管理
 - ・管理及び出納業務
- 渉外業務
 - ・保護者会との連絡調整
 - ・生活サポート協会「こしがや希望の里支部」事務業務
 - ・その他関係機関との連絡調整
- 外来者管理
 - ・施設内出入り者の把握
- 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
 - ・防災計画の策定
 - ・年9回の防災訓練を実施
- 障害福祉サービス事業所かなめ開所準備
 - ・送迎用車両、備品、消耗品等の発注
 - ・行政等、関係機関への申請書類作成、提出

4	午前想定 (1F)	7	夜間訓練	10	宿直室出火想定	1	
5	地震想定	8	水害想定	11		2	抜き打ち訓練
6	夜余暇想定	9	午後想定	12		3	総合防災訓練

□ 行事

- ・こしがや希望の里フェスタ、体育祭、クリスマス会の企画立案参加
- ・準備金等の手配
- ・必要に応じ保護者会と調整

□ 文書管理

- ・往復文書、内部文書、外部発送文書の管理
- ・各種記録類の管理
- ・諸規定の新規作成、編集、管理
- ・マニュアルの管理

□ その他

- ・定款変更手続き
- ・登記関係業務
- ・備品、消耗品の管理発注
- ・写真の販売、管理
- ・各種保険手続き
- ・その他庶務業務全般に関する業務
- ・職場内修繕、美化

月	業務内容
4	前年度残務 決算準備資料作成 理事会・評議員会案内 体制届作成 預り金確認
5	決算書作成 理事会・評議員会 体育祭
6	現況報告書作成 賞与支給
7	
8	夕涼み会
9	
10	こしがや希望の里フェスタ
11	
12	年末調整 賞与支給 クリスマス会
1	
2	当年度補正予算作成 来年度予算書作成 事業計画作成 理事会・評議員会案内
3	理事会・評議員会 固定資産確認 年度末事務処理 処遇改善手当支給

健康管理

○ 食事部門（こしがや希望の里）

【業務内容】

- ・栄養管理・献立管理
- ・調理業務管理
- ・利用者への啓発活動
- ・委託業者との連絡、調整

○ 医療部門（こしがや希望の里）

【業務内容】

- ・健康管理支援
- ・通院支援
- ・利用者への啓蒙活動
- ・薬の管理
- ・定期健康診断計画の策定
- ・熱中症予防対策（強化月間 6月～9月）
- ・感染症予防対策（強化月間 11月～3月）

【年間行事】

月	食事部門	医療部門
4		健康診断①
5	端午の節句・体育祭	保健衛生便り①
6	カップラーメン昼食会①	
7	七夕・土用の丑の日	定期採血
8		保健衛生便り②
9	月見・バーベキュー	
10	こしがや希望の里フェスタ	
11	焼き芋会・カップラーメン昼食会②	インフルエンザ [®] 予防接種・歯科検診
12	クリスマス・年越しそば	保健衛生便り③・健康診断②
1	正月・餅つき	定期採血
2	節分・バレンタイン・カップラーメン昼食会③	
3	ひな祭り・おでん	健康診断③

こしがや希望の里

① 平成 30 年度重点支援目標

○ 利用者支援目標 「新たな活動・行事への取り組み」

1. こしがや希望の里フェスタの開催
現在のこしがや希望の里祭り(夏季開催)をこしがや希望の里フェスタとして秋に開催する。昼間のお祭りとし、施設利用者・保護者・他事業所・地域の方との交流を目指す。
2. 生活班の活動実施
作業活動にしっかり乗れていない利用者がある事も事実で、話し合いを重ねた結果作業という枠にとらわれない活動は必要と判断し、生活班としてリラクゼーションを主な目的とし活動する。
3. カプトムシ育成チームの立ち上げ
施設畑の水肥等を利用し、カプトムシの育成を試みる。育成には利用者も携わっていただくほかに、バザー等で販売、子供たちへの配布を行い、こしがや希望の里の活動を地域の方にさらに知っていただくきっかけとする。
4. 支援手順書作成に向けて
経過措置とはなっているが、今後支援手順書の作成は必須となる。他事業所から情報収集をするとともに、行動障害を要する方の支援の個別化、体系化を図る。

○ スタッフ業務目標 「連携をする中で、利用者に質の高い支援を届ける」

1. 日々の業務の中で意識的に声を掛け合う
利用者の生活の場で支援をしているという事を意識しつつ、スタッフ同士お互いに何をしているのか把握するためにも、意識的に声を掛け合い日々の業務にあたるようにする。合わせて与薬の際の事故、ヒヤリハットを減らす。
2. 正確な記録、わかりやすい引継ぎを心がける
誤字脱字をなくすことはもちろん、読み手に取って分かりやすい記録をすることを心がける。また、朝礼、夕方の引継ぎ等でもわかりやすく簡潔に引継ぎを来うようにする。
3. 福利厚生委員会の活性化
スタッフ同士の親睦を図るため、福利厚生委員会を中心にスタッフ交流の為の企画を増やす。各スタッフも積極的に参加するよう心がける。
4. 委員長連絡会の開催
既存の会議に加え、委員長連絡会議を開催することで、更なる組織力の強化を目指す。

② プログラム

1. 年間

月	日	上半期主要行事	月	日	下半期主要行事
		GW 日課 (4/28~5/6)	10	20	こしがや希望の里フェスタ
5	12	体育祭	12	21	クリスマス会
		夏休み日課 (8/11~8/19)			冬休み日課 (12/22~1/3)
8	24	夕涼み会	3	22	健康診断
9	20	健康診断			

2. 月例

- ・ 嘱託医診察 (第 2 金曜日)
- ・ 避難訓練/誕生日会 (最終金曜日)
- ・ 散髪 (最終月曜日)

3. 週間プログラム

曜日	月・木	水	火・金	土・日	祝日
AM	室内作業班 製作班 缶つぶし班	グループ活動 ウォーキング	室内作業班 製作班 缶つぶし班	施設内清掃	クリーン活動 グラウンド開放
PM	ウォーキング 音楽クラブ	室内余暇 単独外出 (スタッフ会議)	ウォーキング 運動クラブ リハビリ班	外出 ジュース購入	喫茶タイム

4. 日課

	時間	月～金	時間	土・日・祝
施設入所支援	6:30	起床・洗面・着がえ	6:30	起床・着替え
	7:30	朝食・歯みがき	7:30	洗面
	8:30	掃除・洗濯・スタッフ朝礼	8:00	朝食・歯みがき
	9:00	ラジオ体操	9:00	洗濯
	9:30	午前活動開始	9:30	清掃開始（祝日クリーン活動）
生活介護	10:30	水分補給	10:30	水分補給
	11:30	午前活動終了	11:30	清掃終了
	12:00	昼食・歯みがき	12:00	昼食・歯みがき
	12:30	余暇（ジュース購入）		
	13:30	午後活動開始	13:00	午後活動開始（祝日喫茶タイム）
	15:00	午後活動終了・おやつ	15:00	午後活動終了・おやつ
施設入所支援	15:30	入浴・スタッフ引き継ぎ	15:30	入浴
	16:30	水分補給	16:30	水分補給
	17:30	入浴終了	17:30	入浴終了
	18:00	夕食・歯みがき	18:00	夕食・歯みがき
	20:00	水分補給	20:00	水分補給
	21:00	就寝準備	21:00	就寝準備
	23:00	消灯	23:00	消灯

5. 支援活動

【支援員共通】

担当	内容
記録	生活介護・施設入所支援日誌・ケース記録・各活動日誌等
各種支援	プログラムにそった各種支援の実施、報告
苦情受付け	利用者様・保護者様の相談受付け窓口
会議	会議資料作成・ケース会議司会（3年以上在籍職員）
その他	新人スタッフへのOJT実施。実習生受け入れ対応。

【利用者担当】

担当	内容
会議等	各担当会議出席、個別支援計画発表
個別支援計画書	ニーズ整理表・個別支援計画（案）作成
生活支援	個別支援計画書周知・実行 小遣い管理（月末の繰り越し、年度まとめ）、月のまとめ 居室環境整備・衣類調整
日中活動支援	個別支援計画周知・実行

【主任・リーダー】

担当	内容
会議等	主任・リーダー会議出席、各スタッフへの助言
生活支援	生活環境の検討・提案、業務分担の検討・提案、支援員月目標設定
日中活動支援	日課・週間プログラム等の検討・提案、月プログラムの調整
文書決裁	内部文書の一部決裁

【支援課長】

担当	内容
サービス管理責任者	個別支援計画作成管理、サービス提供内容・プロセス管理 ケース記録管理、管理者への支援状況の報告
事業計画	事業計画作成、実行状況管理
利用者管理	新規利用者受入れ窓口、区分判定立ち合い
会議	支援会議・ケース会議の開催、支援会議司会、各スタッフへの助言
研修	スタッフ研修計画作成、申し込み・他施設実習に向けた調整
文書決裁	内部文書の一部決裁
広報	広報誌発行、ホームページ管理
その他	各種プログラム・マニュアル管理、勤務表作成、支援員統括

【日中活動支援】

○ 室内作業班

【活動内容】

- ・雑誌付録の分別作業
- ・電子機器の解体・分別作業（日本システムケア）

○ 製作班

【活動内容】

- ・羊毛フェルト作品（コースター等）、石鹸、ビーズストラップ、ヘアゴム、年賀状、カレンダーの政策、販売。

○ 缶つぶし班

【活動内容】

- ・アルミ缶つぶし（12月～2月はビニールハウス内で実施、3月～11月は食堂軒下にて実施）
- ・アルミ缶寄付の呼びかけ、チラシを作成し近隣へポスティング
- ・アルミ缶回収
- ・アルミ缶納品

○ 生活班

【活動内容】

- ・アロマ、足浴、日光浴、ストレッチ、ウォーキング
- ・月一回のドライブ実施
- ・外食（年4回）

○ 運動クラブ

【活動内容】

- ・埼玉県発達障害福祉協会ボウリング大会参加（6月）
- ・越谷市障害者スポーツ交流会参加（7月）
- ・彩の国ふれあいピック参加（台風の為中止）

○ 音楽クラブ

【活動内容】

- ・太鼓、ハンドベルの演奏
- ・合唱
- ・ふれあいの日、夕涼み会、こしがや希望の里フェスタでの発表

○ ウォーキング

【活動内容】

- ・利用者個々の体力や利用者同士の関係に応じた班編成
- ・ジュース購入日及びドライブ班の調整
- ・荒天時は、カラオケ・DVD鑑賞・ドライブ等を実施
- ・ウォーキング後の手洗い・うがいの励行

○ リハビリ班

【活動内容】

- ・個別プログラムを作成、介護体操・レクリエーション等を実施

○ 農園芸班

【活動内容】

- ・野菜の生産、販売。
- ・自動販売機前のベンチ周辺の花壇の手入れ。
- ・畑、ビニールハウス内の備品管理。

○ カブトムシ育成班

【活動内容】

- ・近隣の方よりカブトムシの幼虫をいただく
- ・馬糞等を利用したカブトムシ専用マットを一般の販売店より寄附いただく
- ・カブトムシ専用マットを利用し育成
- ・少数ではあるが、近隣の子供へ成虫を配布
- ・産卵したものを育成

○ 越谷市障がい者共同受注ネットワーク

【活動内容】

- ・作業への参加日時、参加者の調整
- ・会議への参加
- ・販促部会での各販売活動への参加

【生活支援】

○ 体育祭

【日時】

- ・平成30年5月26日（土） 10:00～15:00

【会場】

・越谷北体育館

【内容】

・各種競技実施のほか、近隣事業所千草園・おぎしま園を招待した。

○ 夕涼み会

【日時】

・平成30年8月24日（金） 17:00～19:00

【会場】

・こしがや希望の里駐車場

【内容】

・屋外での食事提供、音楽クラブの発表、花火等を行った。

○ こしがや希望の里フェスタ

【日時】

・平成30年10月20日（土） 10:30～15:00

【会場】

・こしがや希望の里駐車場

【内容】

・イベント食の提供、ボランティアによる音楽演奏、絵画等利用者作品を中心とした展覧会、抽選会を実施した。

○ クリスマス会

【日時】

・平成30年12月21日（金） 11:30～15:00

【会場】

・こしがや希望の里 食堂・作業室

【内容】

・音楽クラブ発表、ボランティア団体出し物、スタッフ出し物、振り返りムービーを上映、プレゼント配布等を実施

○ 季節行事

【内容】

4	花見	7	花火	12	
5		9	BBQ	1	餅つき（中止）
6	カップラーメン昼食会①	10	芋ほり・ハワイ	2	節分・バレンタイン・カップラーメン昼食会③
7	七夕（流しそうめん）	11	焼きいも会・カップラーメン昼食会②	3	

○ 旅行

【内容】

・日帰り旅行

さいたま水族館、神峰水族館、あわしま堂栃木佐野工場、狭山市立智光公園、マザー牧場
小江戸川越、秩父長瀬、アクアパーク品川

・一泊旅行

群馬県伊香保、多摩六都博物館、東京ドーム野球観戦、市原海釣り公園、富士急ハイランド、
栃木日光

○ グループ活動

【活動内容】

- ・班ごとに毎週水曜日、外食の場を設けている。(2～3ヶ月1回程度)

○ 利用者自治会

【活動内容】

- ・毎月第一水曜日に活動。施設への要望等話し合いの場を設けた。
- ・埼玉県発達障害福祉協会利用者部会(9月・11月・1月)に参加し、他事業所との交流の場を設けた。(施設見学、虐待防止研修、新年会参加等)
- ・クリーン活動を11月に実施し、施設～新方川・施設～古利根川までの道沿いを2グループに分かれてゴミ拾いを行った

【地域支援】

○ 地域・余暇係

【活動内容】

- ・土日祝日、長期帰省時の余暇活動計画を作成
- ・利用者、保護者向けの里ウォーカーの発行・掲示
- ・地域適応支援事業や地域行事へ参加できるよう、情報を集め必要な支援を行った
- ・喫茶タイムで使用する物品、車内の備品、利用者共通財布の管理・補充
- ・療育手帳、カード類の管理
- ・長期帰省日課時のカーテン洗濯、ベッド下清掃の実施
- ・ドライブ時に車内で流す音源の編集、更新作業
- ・その他、他事業所の行事参加等、余暇が充実するよう活動を行っている

○ 短期入所

【活動内容】

- ・短期入所利用希望者見学、相談、面接。
- ・フェイスシートの作成、更新。
- ・利用者様の日中活動プログラムの検討、個別支援計画書の作成・見直し、支援方法の周知。
- ・フェイスシートの更新
- ・プログラム、計画に基づいた支援の実施。
実利用者数 48 名（内緊急受け入れ 11 名、前年比 8 名）
利用日数 1500 日（緊急受け入れ 213 日、前年比+71 日）

○ 日中一時支援

【活動内容】

- ・日中一時支援利用希望者見学対応、相談、面接。
- ・フェイスシートの作成、更新。
- ・利用者様の日中活動プログラムの検討、個別支援計画書の作成・見直し。
- ・プログラム、計画に基づいた支援の実施。
実利用者数 30 名（前年比+2 名）
利用日数 216 名（前年比-41 日）

○ 相談支援

【活動内容】

- ・支給決定前に面接によるアセスメントを行い、計画（案）を作成
- ・利用者等の同意を得て、計画（案）を利用者に交付
- ・各事業者と連絡調整を行い、計画（案）の説明
- ・支給決定後、利用者等に説明し、文書により同意を得て計画を利用者に交付
- ・通所利用者は半年、入所利用者は 1 年を目安としてモニタリングを実施
- ・サービス等利用計画（新規）41 件
- ・サービス等利用計画（継続）15 件

○ 地域貢献チーム

【活動内容】

- ・彩の国あんしんセーフティネット（依頼 3 件）
- ・向畑自治会へ参加し PR 活動を実施

○ 実習生・ボランティア担当

- ・教員免許取得のための介護等体験（受入 55 名）
- ・保育士養成課程における施設実習（受入 21 名）
- ・ボランティア受入（延べ 46 名）
- ・施設見学等来所者（計 157 名）

【委員会】

○ 人権・権利擁護委員会

【活動内容】

- ・利用者様からの苦情をはじめ、挙げた苦情に対しての改善案を検討、改善。
- ・権利擁護や虐待防止に関する研修への参加。
- ・人権意識アンケートの実施。
- ・スタッフ向け研修会の実施。
- ・利用者様向けの虐待防止研修を実施。
- ・訴えない方の苦情を検討し、改善策の提案と達成状況を報告

○ 活動支援委員会

【活動内容】

- ・支援分担表の作成
- ・利用者様の作業班への適性見極め、課題、問題点への対応。
- ・絶えず仕事が提供できるよう、作業班の活動内容の検討。
- ・6・10・2月に報奨金入金。同時に各作業班の活動報告を行った。

○ 保健・衛生委員会

【活動内容】

- ・看護師と連携し塗布薬等の管理。
- ・インフルエンザ、感染症胃腸炎への注意喚起、対応。
- ・健康診断、インフルエンザ予防接種、歯科検診の実施要項の作成。
- ・夏場の熱中症対策。
- ・冬場の風邪予防。
- ・リネン類管理。
- ・水回りの衛生管理。
- ・よしず、扇風機、加湿器等の管理。
- ・爪切り、耳掃除チェック表作成。
- ・電気シェーバー、かみそり、便座シート、食堂エプロンの管理。
- ・鳥の糞対策。

○ 事故・防災対策委員会

【活動内容】

- ・事故・ヒヤリハット報告の検証、集計を行い支援会議にて報告。
- ・避難訓練実施時の補助。

○ 5S委員会

【活動内容】

- ・施設内の整理整頓状況を確認。
- ・定期的にスタッフへ整理整頓、環境美化の呼びかけを行った。
- ・節水、節電への意識づけ、注意喚起。

- ・毎月第 3 木曜日にタンス整理を実施。紛失物の搜索、衣類の記名、衣類の状態確認（劣化、破れ）を行う。実施内容報告書を作成し周知。
- ・エアコンフィルター・換気扇等、土日清掃以外でこまめに掃除が必要な場所をピックアップし、活動時間に掃除を行えるよう調整。
- ・4 か月に 1 回程度、ベッド下の整とんを各生活担当にて実施するよう周知。
- ・リネン庫や備品倉庫内の整理整とん。
- ・エアコン設定温度の切り替え。
- ・カーテンの不備について取りまとめ。
- ・掃除道具の管理。
- ・支援員室内の消耗品・備品の管理及び、日誌・連絡簿のファイル作り。
- ・トイレ内の清掃状況の確認。

○ 福利厚生・庶務委員会

【活動内容】

- ・記録類のファイル管理、補充業務
- ・月間予定表のホワイトボードへの記入
- ・利用者小遣い帳のデータ作成
- ・長期帰省時の書類袋準備
- ・名無し衣類の管理
- ・洗車道具の管理

○ 支援手順書作成チーム

- ・他事業所、行政機関からの情報収集を行い、フォームを検討。

○会議計画

会議	参加者	司会進行	内容
支援会議	原則全スタッフ	支援課長	当月の活動予定及び前月の活動報告 事故・苦情報告検討、研修報告、施設内研修
ケース会議	サービス管理責任者 生活担当・活動担当 施設長・看護師・栄養士	支援員	利用者個別支援に関する協議・検討 グループスーパービジョン
主任・リーダー会議	主任・リーダー	主任	支援業務についての検討、確認、提案
委員長連絡会	各委員長	支援課長	各委員会の活動状況の把握、軌道修正
委員会	各委員	委員長	員会活動内容の検討、確認
給食会議	栄養士・施設長 看護師・支援員	栄養士	栄養・調理・献立等、食生活に関する事項。
防災対策会議	原則全スタッフ	防火管理責任者	防災対策に関する協議
活動・行事会議	各担当	リーダー	各活動、行事内容の検討。

支援会議・・・年 12 回実施

ケース会議・・・年 34 回実施

行事会議・・・行事ごとに実施

委員会・・・委員会ごとに実施

主任・リーダー会議・・・年 1 回実施

給食会議・・・年 12 回実施

防災対策会議・・・年 9 回実施

障害福祉サービス事業所かなめ

【平成 30 年度 重点支援目標】

○ 利用者支援目標

『かなめに慣れ楽しく過ごせるよう支援する』

利用者、スタッフが互いの事を知り、信頼関係構築に重きを置く年度とする。新たな環境に適応しづらい利用者がある事も予想される為、安心して楽しくかなめを利用できるよう支援する。

○ スタッフ業務目標

『明るい雰囲気の仕事所を作り、利用者・保護者との関係を作る』

全スタッフが元気なあいさつを心がけ、明るい雰囲気の仕事所を築く。その上で、保護者との情報共有を密に行い利用者を知ると共に、保護者との関係作りを行う。

【プログラム】

① 年間行事

月	日	主要行事	月	日	主要行事
11	1	開所式・歓迎会	3	8	いちご狩り
12	25	クリスマス会			
1	7	新年会（成人を祝う会）			

② 月例行事

➤ 嘱託医診察（毎月第2曜日）

③ 週間プログラム

		月	火	水	木	金
午前	活動①	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング	ウォーキング
	活動②	作業	作業	作業	作業	作業
午後	活動③	作業	余暇活動	作業	余暇活動	作業
	活動④	クラブ活動	余暇活動	クラブ活動	余暇活動	クラブ活動

【活動支援】

施設利用契約者数：19名

1日当たりの平均利用者数：12名

（平成31年3月末日現在）

○ ウォーキング

【活動内容】

- ・ 利用者の体力、特性、関係性等を考慮し班編成を行った。
- ・ 荒天時は室内でストレッチ、ダンス等を行った。

○室内作業班

【活動内容】

- ・ 三角くじののり付けや景品の袋詰め作業を行った。

○缶つぶし班

【活動内容】

- ・ アルミ缶つぶし
- ・ 保護者に缶の回収を依頼し、缶つぶしでの使用量と回収した量の把握を行った。

○農園芸班

【活動内容】

- ・ 畑の環境を整える為に草取りや土ならしを行った。
- ・ 2月にじゃがいもを植えた。

○Miso スープ班

【活動内容】

- ・ 食品、調理器具等の準備・調理・配膳・片付けまでを利用者と行った。

○創作活動クラブ

【活動内容】

- ・ ビーズ製品の作成や絵画、塗り絵、折り紙での作品作りを行った。

○運動クラブ

【活動内容】

- ・ 外での活動時はサッカー、ボール投げ、バドミントンを行った、外で行えない時は室内でトランポリンやバランスボールを行っている。

○音楽クラブ

【活動内容】

- ・ 簡単な楽器(鈴やタンバリン)を使用し、慣れてきたらリズム練習を行った
- ・ 音楽に合わせて歌やダンス、楽器などを使って表現活動を行った。
- ・ ハンドベルを使用し、演奏の練習を行った。

○余暇活動

【活動内容】

- ・ カラオケや風船バレー、ドライブ、DVD鑑賞、外出などを行った。
- ・ その他に、還暦のお祝いや、成人を祝う会、フルーツポンチ作りを行った。

【委員会】

○人権委員会

【活動内容】

- ・ 3月に「私たちの支援の中の苦情になりそうな事・場面」というアンケートをスタッフ向けに行った。
- ・ 苦情受付件数0件

○活動支援委員会

【活動内容】

- ・ 各活動班での利用者の様子を把握し、利用者に合った活動内容を提供すべく、各活動班との調整を行った。
- ・ 活動支援分担表の作成を毎月行った。

○リスクマネジメント委員会

【活動内容】

- ・ 事故・ヒヤリハット報告書の集計、検証を行い、類似する事故・ヒヤリハットの対策を行った。

○5S・庶務係

【活動内容】

- ・ 作業用具や備品等の保管場所を定め整理整頓を心掛けた。
- ・ スタッフ業務に必要な備品・書類に不足がないように管理・補充を行った。

○ 施設見学者等

- ・ 教員免許取得のための介護等体験（受入0名）
- ・ 保育士養成課程における施設実習（受入0名）
- ・ ボランティア受入（延べ10名）
- ・ 施設見学等来所者（計98名）

【外部団体出向】

- ・ 越谷市地域自立支援協議会（全体会）
- ・ 越谷市地域自立支援協議会計画相談部会
- ・ 越谷市地域自立支援協議会知的障がい専門部会
- ・ 越谷市障害者共同受注ネットワーク（全体会）
- ・ 越谷市障害者共同受注ネットワーク（受注部会）
- ・ 越谷市障害者共同受注ネットワーク（販促部会）
- ・ 吉川市障害者介護給付審査会
- ・ 埼玉県発達障害福祉協会評議員会
- ・ 埼玉県発達障害福祉協会総務委員会
- ・ 埼玉県発達障害福祉協会利用者支援委員会
- ・ 埼玉県発達障害福祉協会青年部会