

令和 5 年度 社会福祉法人 福角会 事業計画書

1. 基 本 理 念

社会福祉法人 福角会は、「この子らを世の光に」の心を心として、全ての人たちが地域の中で安全で安心して暮らせる豊かな生活の実現を目指します。

2. 基 本 方 針

社会福祉法人 福角会が持つ機能と役割を十分発揮し、多種・多様化する地域のニーズへの対応と社会的・福祉的支援を必要とする利用児・者およびその家族へのサービス提供に応えます。併せて、地域福祉の拠点として、その役割と使命を果たし、社会・地域の福祉ニーズに即応した事業展開を図ります。

3. 重 点 取 組 内 容

(1) 新たな福祉サービスへの展開について

① 利用者の高齢化による介護保険制度での入所型施設(有料老人ホーム等)の開設に向けて(2028 年度開設予定)

○障害者支援施設や共同生活援助事業所において、利用者の高齢化・重度化が顕著に表れており、現行の施設・事業所だけでは、高齢化に対応した設備不足や医療対応、介護保険と障害福祉のサービスの違いもあり、障害福祉サービスだけでは対応が困難になりつつあります。そこで、障がい特性や個々の状態、ニーズに応じた包括的な支援の提供やより専門性をもった対応を行うため介護保険での入所型施設等の開設検討を行う。

また、開設に際しては、人材の確保や育成が近々の課題から、人材の定着や育成にも力を入れた取り組みを行う。

(2) 各事業所における施設整備等について

① 機械・器具等の買換え・新規購入計画

○老朽化等により機械・機器等の買換え・新規購入を行う。

＜松山福祉園＞ボール盤買換 整備費用 568,000 円
コンプレッサー買換 整備費用 500,000 円
ボール盤買換 整備費用 568,000 円
パイローラー買換 整備費用 992,000 円

＜福角保育園＞検食用冷凍庫買換え 整備費用 250,000 円

② 各事業所車両整備計画

○老朽化等している車両の買い替えの整備を行う。

＜いつきの里＞10 人乗りワゴン車入替 整備費用 3,300,000 円
＜いつきホームズ＞軽自動車（車いす仕様） 整備費用 2,200,000 円
＜ウィズ＞10 人乗りワゴン車入替 整備費用 3,300,000 円
＜のぞみホームズ＞軽自動車入替 整備費用 1,400,000 円

③ 備品購入計画

○備品等の購入を行う。

＜くるみ園＞＜ラ・ルーチェ＞＜福角保育園＞
発電機購入 各 1 台 計 3 台 整備費用 750,000 円

④ リース物件購入計画

○リース契約物件の買換えを行う。

＜松山福祉園＞＜のぞみホームズ＞＜くるみ園＞＜みらい＞＜ウィズ＞ 複合機
＜のぞみホームズ＞＜ウィズ＞＜福角保育園＞＜ラ・ルーチェ＞ パソコン

⑤その他

○緊急時サポート制度創設(福角会ホームヘルプサービス事業所)

(3) 人材の育成とその確保等について

① 人材確保計画

1) 採用計画

- ・今年度の離職目標率による生活支援員及び保育士等の正規採用は以下のとおり計画する。

○保育士7名（中途正規は2名）・生活支援員15名（中途正規は7名）

2) 就職サイトの活用により新卒者の人材確保

- ・大手就職サイト「マイナビ」に求人広告を記載し、県内学生のみならず県外のUターン学生に対しても広くアピールするとともに、エントリーシート等を活用し、履歴書の電子提出等、現代学生の就職活動に合わせた求人活動を行うことにより新卒学生を確保する。

3) 施設実習・ボランティア・施設見学等を通じて福角会の魅力を伝える

- ・各事業所の施設実習やボランティア・施設見学の際に、保育・支援の「魅力」や「やりがい」「仕事の楽しさ」を伝える等、福角会の関係事業所で働きたいと思ってもらえるよう福角会の魅力を伝える。
- ・事業所見学対応や合同説明会等で、求職者（特に学生）と年齢の近い、現場職員等が対応し自身の経験の中で感じた「魅力」や「やりがい」等求職者に伝える機会を設ける。その担当者(見学対応・説明会参加職員等)を対象に、担当者会を開催し共通認識を持って人材確保に取り組む。

4) W e b 説明会の積極的活用

- ・求職者の活動の選択肢の幅を広げるため、就職活動者にW e b 就職説明会の案内を継続し、法人の概要や制度、取り組みについて知って頂く機会とする。

5) ホームページ採用情報での情報発信

- ・ホームページの採用情報において、積極的な情報発信を行う。

6) 多様性の人材や多様な働き方の人材確保

- ・女性やシニア層、セカンドキャリア等の多様性の人材確保と短時間労働や兼業、副業による多様な働き方への人材確保を行う。

② 人材の定着と育成

1) ストレスチェックにおける職場環境改善の取り組み

ア. 法人コンプライアンス委員会から提案をしている、職場環境改善への取り組みについて事業所単位で取り組みを行う。

イ. 保育士・生活支援員の定着について、特に10年未満の中堅職員の離職が多い傾向にあるため、中堅職員、特にリーダー職や次期リーダー職を担う職員の業務における質的・量的負担の見直しを各事業所で取り組む。また、1人の職員に過度に負担が掛かっていないかについても各事業所において検証し改善を行う。

2) 法人メンター担当者の選任と育成

ア. 1年目から3年未満、特に1年未満の離職を防ぐ取り組みとして、現在のメンター制度を変化させ、本来メンター制度においては、メンター担当者は第三者的立場の方が良いとされており、法人全体で保育士・生活支援員等それぞれ数名程度のメンター担当者を任命し、専門家によるメンター担当者の育成指導を行い、1事業所としてではなく、法人全体で早期離職を防ぐ。なお、各事業所の教育係の配置は継続して行う。

3) 職員のクラブサークル活動をバックアップ

- ・職員の福利増進と親睦融和を図ることを目的とし、職員の自主的なサークル活動に対し助成金を支給し、事業所の垣根を超え、法人全体としての仲間づくりを行う。

4) 法人間連携による人材育成事業「つなぐ塾」の開塾

- ・各法人がそれぞれの地域において「地域共生社会」を実現するため、連携法人が連携・協働して次の世代における福祉専門職員の育成を行うこととする。
- ・本塾で求める人材としては、それぞれの法人及び連携法人協定で次の世代を担う職員、それぞれの法人で新たな事業経営と福祉実践の創造を通じて、キャリアアップをめざす職員、連携法人のつながりと絆を一層深め、福祉の専門性の学びを追求し、互いに切磋琢磨できる職員、リーダーシップを備え、それぞれの法人において将来の幹部候補をめざす職員とする。

③ワークライフバランス等への取り組み

1)次世代法に基づく一般事業主行動計画の目標策定とその取り組み

目標と取組内容・実施時期

目標1 男性職員の育児休業取得率を50%以上とする。

<取組内容>

- ・福角会版の「イクボス、イクメン」のハンドブック作成に取り組む。

目標2 仕事と家庭（介護・育児）の両立を支援する取り組みの実施

<取組内容>

- ・育休取得者、または育休に向けた事業所の工夫などを広報誌へ掲載。
- ・介護・育児について事業所で気軽に相談できるよう相談担当者の設置及び育成指導（各年3回程度）を行う。
- ・介護休業についての見直し検討を行う。
- ・介護・育児と仕事の両立についての研修を実施する。
- ・出産・育児・介護等のための各種制度等に関するパンフレット等の内容の検討・作成・配布を行い、ホームページや事務局だよりを通じた制度の周知及び、より制度を利用しやすくするための検討を行う。

目標3 限られた時間で効率のよい働き方の推進（法定の年次有給休暇付与日数が10日以上かつ年間所定労働日数が6日以上全職員年6日以上有給休暇取得を継続する。）

<取組内容>

- ・全階層を対象としたタイムマネジメント研修を実施する。

目標4 誰もが働きやすい職場環境の整備のために相談窓口担当者の育成や外部相談窓口を整備する。

<取組内容>

- ・ハラスメントに関する相談や苦情に適切に対応するため、相談を担う者、また、これから相談を担う者に対する育成指導を定期的実施する。

2)女性活躍推進に基づく一般事業主行動計画の目標設定とその取り組み

（女性活躍推進法に基づく職業生活に関する機会の提供に関する目標）

目標1 管理職に占める女性の割合を43%以上とする。

<取組内容>

- ・キャリアアップを図るための女性管理者・幹部職員と若手女性職員を交えた座談会を実施する。

（女性活躍推進法に基づく職業生活と家庭生活との両立に関する目標）

目標2 女性職員の育児休業取得率を維持しつつ男性職員の育児休業取得率を50%以上とする。

<取組内容>

- ・福角会版の「イクボス、イクメン」のハンドブックの作成

(4) 財務計画について

- ① 新たな福祉サービスの展開、事業所における施設整備、人材育成と確保等の取り組み内容に基づき財務予測を行い、財務状況を的確に把握するとともに、適正な資金の確保と安定した経営管理を行う。

- ② 令和5年度末の各項目の数値を以下のとおりとする。

●令和5年度中の積立金額

全体積立金額： 79,500 千円

○拠点区分等ごとの積立額

(千円)

福角 保育園	堀江 保育園	くるみ園	松山 福祉園	地域生活 者支援室	本部・いつ きの里・ウ ィズ	北部地域 相談センター	ラ・ ルーチェ	MORE	きらきら
0	0	13,000	0	2,000	58,000	0	6,500	0	0

●人件費比率

全体数値：73.9%

○拠点区分等ごとの人件費比率

(%)

福角 保育園	堀江 保育園	くるみ園	松山 福祉園	地域生活 者支援室	本部・いつ きの里・ウ ィズ	北部地域 相談センター	ラ・ ルーチェ	MORE	きらきら
69.1	72.4	72.2	69.4	67.4	79.3	72.5	72.1	78.3	91.8

(5) 地域貢献について

① 地域貢献活動

- 1) 在宅で障がい児・者を介護している保護者が疾病、事故その他の事情により一時的に障がい児・者を介護することが困難になった家庭等に対し、当該施設の空き居室を確保することにより、当該家庭等における障がい児・者の夜間等をサポートし、もって在宅障がい児・者の福祉の向上を図る。
- 2) 地域の中で生活する障がい児・者に対して、日々の困りごとを気軽に相談できる窓口を設け、早期に適切に対応し、障がい児・者の生活の安定に貢献する。

② ボランティアや職場体験等の受け入れ

- 1) ボランティアの受入について、事業所ごとに受け入れ担当者を配置し、窓口とすることで積極的に受入れを行う。
- 2) 小学生の社会見学、中学生の職場体験や高校生・大学生を対象としたインターンシップ体験の受け入れを積極的に行う。

③ 地域住民との交流について

- 1) 地域の方の更なる理解と障がい者に対する不安や誤解、偏見の払拭を図り一人でも多くのサポーター(理解者・協力者・支持者)づくりを図るため福角会祭を開催する。
また、広く地域に法人や障がい者の理解促進を図るため、地域や地元企業らが主催する行事・活動へも積極的に参加する。(青空市・福角町夏祭り等)
- 2) 法人の研修内容を地域住民や他法人等の方々が興味のある研修会に参加して頂けるようHP等に公開する。

(6) 防災・減災対策について

① 備蓄食の確保

○備蓄食(飲料水・備品も含む)を3日分確保する(2025年度までに入所事業所については5日分、通所事業所については3日分の確保を行う)。

○令和5年7月～令和6年6月末までに消費期限が切れる備蓄食について購入を行う。

事業所名	飲料水	主食(ご飯)	副菜
いつきの里		700 パック	250 個
ウィズ		150 パック	196 個

のぞみホームズ			720 個
くるみ園		30 パック	96 個
堀江保育園			150 個
福角保育園	144 本		1, 200 個
きらきらキッズ			98 個
ラ・ルーチェ			144 個
松山福祉園		1, 400 パック	

②非常時の設備確保

災害時の電力確保として小型発電機の購入を行う。(くるみ園・ラルーチェ・福角保育園)

③BCP 事業計画(地震編)の見直し

平成 26 年度作成した“地震編”について BCP 計画等の見直しを行う。

④各事業所の抱える課題アンケートを行い、現場力向上に必要な取り組みを検討し、各職員の現場実効力の向上を図る。

⑤適切な情報共有と危機を感じその状況に応じた連絡ができるようになるために、BIZ システムによる通報訓練を実施する。

(7) 各種委員会

① リスクマネジメント委員会

リスクマネジメントに関する取り組み指針に基づき、サービス提供による利用児・者の事故等、食中毒、感染症の集団発生、職員の自動車事故によるもの、職員の労働災害について、各施設・事業所内で発生したヒヤリ・ハットや事故の状況について、分析・検証するとともに、各施設への注意喚起や事故防止策等を行う。

また、利用児・者及び職員の安全確保のため「管理・環境要因」における事故防止チェックリストを作成し、令和 6 年度以降の安全点検の実施を目指す。

② コンプライアンス委員会

コンプライアンス(業務管理体制・内部通報体制)規程に基づき、職員の法律違反・不祥事等について、法人の諸事業が法令を遵守し遂行されるよう、内部通報事案への対応の検討・検証や事業所等に対する提言や啓発・教育・広報を行う。

また、職員の仕事と子育て・介護や病気の両立を図るための雇用環境の整備や労働条件の整備などの検討を行う。

1) 出産・育児・介護等制度促進担当

- ・福角会版の「イクボス、イクメン」のハンドブック作成
- ・育休取得者、または育休に向けた事業所の取り組みを広報誌へ掲載
- ・出産・育児・介護等のための各種制度等に関するパンフレット等の内容の検討・作成・配布を行い、ホームページや事務局だよりを通した制度の周知及び制度利用促進の検討

2) 研修・セミナー担当

- ・介護・育児と仕事の両立についての研修計画
- ・キャリアアップを図るための女性管理者・幹部職員と若手女性職員を交えた座談会計画

3) メンタルヘルス対策担当

- ・令和 5 年度のストレスチェック考察と各事業所における職場環境改善の取り組み経過

4) 全体

- ・介護・育児について事業所で気軽に相談できるよう相談担当者の設置及び育成指導提案
- ・ハラスメントに関する相談や苦情に適切に対応するため、相談を担う者、また、これから相談を担う者に対する育成指導提案
- ・介護休暇の有給化に向けた検討
- ・令和 6 年度からの実施に向けて、ハラスメントに関する相談や苦情に対して、第三者の

公平公正な立場から外部の相談窓口の設置検討

③ 人権委員会

身体拘束等の適正化、虐待防止の為の指針・人権侵害防止に関する規程に基づき、法人事業所内での利用児・者に対しての人権侵害や虐待防止に向けた調査や提言、人権侵害が発生した場合の対処・対応、各施設・事業所内で発生した事故報告やヒヤリハット・苦情等により人権侵害につながる事例がないかの検証を行うとともに人権意識の啓発・教育・広報活動を行う。

○法人委員会内に専門部会の設置を行う。

- ・虐待防止部会（分析と防止・研修計画・職員ストレスマネジメント・事後対応）
- ・身体拘束ゼロ部会（分析と助言・研修計画・事後対応等）

○虐待防止マネジャーの配置を行う。

- ・各事業所1名の虐待防止マネジャーを配置し、法人人権委員会と連携を取り、事業所内の人権意識向上のための啓発・教育・広報活動を行う

④ 危機管理委員会

危機管理体制規程に基づき、経営に重大な損害を与える不測の事態が発生した場合の対応・対策や危機防止対策の検討・研修、重大な危機に至る可能性のある事案に係る情報の収集、整理及び分析を行うとともに、事業所等に対する提言を行う。

⑤ 人材マネジメント委員会

フェーズⅠー②キャリアパス制度の構築

制度コンセプト

【人材コンセプト】（法人施設長会にて検討）

- ・人材マネジメント方針
- ・求める人材像

【制度全体構想】

- ・等級概要
- ・評価概要
- ・その他人事施策概要

【キャリアパス制度】

- ・コース、等級体系
- ・等級、役職の関係
- ・等級区分数
- ・等級定義（共通）（職種別・施設別の要否）
- ・昇格要件、昇格試験

【評価制度】

- ・評価構造
- ・成果評価項目
- ・行動評価項目
- ・処遇反映
- ・評価期間、評価者
- ・成果評価内容
- ・行動評価内容
- ・評価段階、総合判定

4.行 事 計 画

名称	事業名	場 所
4月3日	辞令交付式	いつきの里
4月11日	新任研修Ⅰ	いつきの里
5月25日	幹部研修Ⅰ	いつきの里
6月2日	監事監査	いつきの里
6月9日	理事会	いつきの里
6月16日	新任研修Ⅱ兼中堅研修Ⅰ	リジェール松山
6月27日	定時評議員会	いつきの里
6月27日	理事会	いつきの里
7月25日	新任研修Ⅲ	いつきの里
8月23日	中堅研修Ⅱ	いつきの里
9月20日	全階層研修Ⅰ	いつきの里
10月15日	福角会祭	いつきの里

11月22日	中堅研修Ⅲ	いつきの里
12月21日	幹部研修Ⅱ	いつきの里
12月26日	理事会	いつきの里
1月12日	評議員会	東京第一ホテル松山
1月12日	福角会役職員懇談会	東京第一ホテル松山
1月16日	全階層研修Ⅱ	いつきの里
2月21日	一般事業主行動計画	いつきの里
3月18日	理事会	いつきの里
3月26日	評議員会	いつきの里

5.会 議

(1) 評議員会

法人運営の基本ルール・体制を決定するとともに役員の選任・解任等を通じ、事後的に法人運営を監督する機関として位置づけるとともに、社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限り決議を行う。

(2) 理事会

法人全ての業務執行に関する意思決定や理事の職務執行の監督を行う。

なお、各委員会(リスクマネジメント委員会・コンプライアンス委員会・人権委員会・危機管理委員会・人材マネジメント委員会)については、理事会の諮問機関として位置づけ、担当理事が委員長となり委員会運営を行う。

(3) 施設長会

各施設・事業所の施設長・管理者で構成し、法人・各施設の事業に関し、日常の経営に必要なことを協議する。

6.研修会

(1) キャリアパス制度における各階層(パートタイム・新任・中堅・幹部)に応じた研修会と全階層の研修会を行い、スキル向上及びサービスの質の向上を図る。

また、新任と中堅の合同研修会を行い、異なる階層とのコミュニケーション強化を図るとともにメンター制度の理解促進も合わせて図る。

ビデオ視聴による講義を導入し、階層ごと各事業所で受講できるよう実施する。

ビデオ視聴による研修については以下の期間までに各事業所で受講しておく。

○新任対象研修～入社後1か月以内で受講

※入社2年目であっても補助・初級者については4月から7月までの間で受講

○中堅対象研修(入社～9年目までの職員)～5月から7月までの間で受講

○幹部対象研修(入社10年目以降の職員)～5月から7月までの間で受講

○救命救急講習～4月から7月までの間で受講

【ビデオ聴講による研修会】

研修名	研修内容(時間)	講師名(予定)	講義の目的、ポイント	公開予定時期
新任対象	【講義】(60分) 「法人の理念と福祉職員としての心構え」	社会福祉法人 福角会 理事長 芳野道子	「法人の理念と福祉職員としての心構え」 ・法人の理念の理解、福角会職員として、社会人としての自覚・心構えについての講義を行う。	令和5年4月頃
中堅対象	【講義】(60分) 「福角会の中堅職員に求められる役割」		「福角会の中堅職員に求められる役割」 ・福角会の中堅職員に求められる役割について、中堅職員としての心構えや業務に対する姿勢、法人として求める役割について講義を行う。	令和5年5月頃
幹部対象	【講義】(60分) 「福角会の幹部職員に		「福角会の幹部職員に求められる役割」 ・福角会の幹部職員に求められる役割につ	令和5年6月頃

	求められる役割		いて、幹部職員としての心構えや業務に対する姿勢、法人として求める役割について講義を行う。	
新任対象	【事務局説明】(60分) 「就業規則・各規程の説明」	法人本部事務局 事務局員（課長） 長野恵理香	「就業規則・各規程の説明」 ・就業規則その他各種規程等の解説や各種相談窓口等の説明を行う。	令和5年4月頃
新任対象	【事務局説明】(60分) 「人材育成への 取り組みについて」 ～スケジュール・目標設定・面接・取組方法～	法人本部事務局 事務局員 久保幸恵	「人材育成への取り組みについて」 ・キャリアパス制度、人事考課制度、研修制度等について理解を深める。特に、目標や具体的取り組みの考え方や各面接等について、例を用いて説明を行う。	令和5年4月頃
中堅対象	【事務局説明】(60分) 「人材育成への 取り組みについて」 ～目標設定・面接・取組方法・評価のポイント～	法人本部事務局 事務局員（課長） 長野恵理香	法人における人材育成への取組について」 ・法人における人材育成への取り組みと人事考課マニュアルの説明を行い、中堅職員に求められる役割と面接・評価ポイントについて理解を深める。	令和5年5月頃
幹部対象	【事務局説明】(60分) 「人材育成への 取り組みについて」 ～育成サポート・考課・評価のポイント～		「法人における人材育成への取組について」 ・法人における人材育成への取り組みと人事考課マニュアルの説明を行い、中堅・幹部職員に求められる役割と面接・評価・考課の方法について理解を深める。	令和5年5月頃
新任対象	【発表】(各30分) 「利用児・者主体の 保育・支援について」	発表者 保育関係事業所 福角保育園 保育士 野本日向子 障害関係事業所 MORE 生活支援員 早川理香	「利用児・者主体の支援について」 ・利用者の方への関わり方、利用者主体の支援について、現場職員（幹部職員）より自身の体験を交えて発表を行う。 ・子どもへの関わり方、子ども主体の保育について、現場の職員より自身の体験を交えて発表を行う。	令和5年5月頃
中堅対象	【発表】(各30分) 「利用児・者主体の 保育・支援について」	発表者 保育関係事業所 くるみ園 児童指導員 渡部幸司 障害関係事業所 いつきの里 施設長 安高泰志	「利用児・者主体の支援について」 ・利用者の方への関わり方、利用者主体の支援について、現場職員（幹部職員）より自身の体験を交えて発表を行う。 ・子どもへの関わり方、子ども主体の保育について、現場の職員（幹部職員）より自身の体験を交えて発表を行う。	令和5年6月頃
救命救急	普通救命救急	松山市消防署	・応急手当の重要性 ・心肺蘇生法 基本心肺蘇生法 AED使用方法 異物除去法 ・止血法 等	令和5年4月～

【集合形式による研修会】

研修名	研修内容(時間)	講師名(予定)	講義の目的、ポイント
新任研修Ⅰ	【講義】(240分) 「社会人としてのマナー」 ～ビジネス基礎力～	講師 ㈱能力開発システム研究所 代表取締役 木曾千草 氏	「社会人としてのマナー」 ・接遇マナーを通して、社会人としての基本的なマナーを身に付けてもらう事を目的とする。
新任研修Ⅱ 兼 中堅研修Ⅰ	【講義・演習】(120分) 「チームワーク研修」	講師 ㈱能力開発システム研究所 代表取締役 木曾千草 氏	「チームワーク研修」 ・各事業所の新任職員と中堅職員（メンターとメンティ含む）が参加し、「メンター制度」について、理解を深め、その活用方法をお互いが学び、「メンター制度」をきっかけとしたコミュニケーションの活性化を図るとともに、グループワークを通して、新任職員（メンティ）と中堅職員（メンター）の関係性を強化し、チームワーク向上を図ることを目的とする。
	【講義・演習】(120分) タイムマネジメント研修	講師 いよぎん地域経済研究センター 部長 友近昭彦 氏	「タイムマネジメント研修」 ・新任職員と中堅職員を対象に業務の効率化や職場環境作りのノウハウを身につけるためタイムマネジメントの基礎を学習します。
新任研修Ⅲ	【講義】(120分) 「メンタルヘルス研修」	講師 医療法人佑心會 堀江病院 臨床心理士 山本泰士 氏	「メンタルヘルス研修」 ・新任職員として必要なメンタルヘルスの基礎知識を学び、仕事におけるストレスをコントロール出来る力を身に付ける。
中堅研修Ⅱ	【講義・演習】(120分) 「リーダーシップ研修」	講師 いよぎん地域経済研究センター 部長 友近昭彦 氏	「リーダーシップ研修」 ・中堅層に必要なリーダーシップについて、理解を深め、実勢できる技術を学び、演習を通して身に付けることを目的とする。
中堅研修Ⅲ	【講義】(120分) 「リスクマネジメント研修」	講師 あいおいニッセイ同和損害保険	「リスクマネジメント研修」 ・リスクアセスメントの観点から、職場における潜在的なリスクを見つけ、事故防止等の対応をとるにはどうすればよいか。リスクマネジメントのノウハウ等について学ぶことを目的とする。
幹部研修Ⅰ	【講義・演習】(120分) 「コミュニケーション研修」	講師 ㈱グッドコミュニケーション 代表取締役 中田康晴 氏	「コミュニケーション研修」 ・新任職員、中堅職員との関わり方や指導・育成、組織体制について学び、事業所の組織力向上を図るための手法や取り組み

			事例について学び、自身のコミュニケーションを振り返る機会とする。
幹部 研修Ⅱ	【講義】(150分) 「財務管理研修」	講師 協会計事務所 脇 貴裕 氏	「財務管理研修」 ・経営についての基礎知識及び運用・管理、また法人の決算から見える課題等から財務管理における基礎知識及び運用・管理について学ぶことを目的とする。
全階層 研修Ⅰ	【講義・演習】(120分) 「チームワーク研修」	講師 ㈱グッドコミュニケーション 代表取締役 中田康晴 氏	「チームワーク研修」 ・保育や福祉現場におけるチームワークの重要性について、演習等も通して理解を深めることを目的とする。
全 階 層 研修Ⅱ	【講義】(120分) 「コーチング研修」	講師 いよぎん地域経済研究センター 部長 友近昭彦 氏	「コーチング研修」 ・コーチングの概要やコーチングスキルについて理解し、グループワークを通して現場で活かせるコーチングスキルを習得することを目的とする。
一般事 業主行 動計画	【講義】(120分) 「ワークライフバランス について」	講師 未定	「ワークライフバランスについて」 ・職場と家庭の両方において、男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けての意識啓発及び仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修を実施する。