

# 平成 30 年度 事業報告

わーくさぽーと恵の杜  
就労移行支援  
就労継続支援 A 型



## 1) 事業所運営の理念・基本方針

### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

#### <事業所運営理念>

私たちは、全ての利用者が、全員かけがえのない存在として、一人ひとりが大切にされ、本人が持つ個性と能力を生かし、日常生活や社会生活を送れるように、共に歩むことを目指します。

#### <基本方針>

- ・利用者、職員がお互いに成長しあえる施設づくりを目指す
- ・人としての尊厳、誇りが守られ、自分らしく生きる権利の実現と希望する仕事に従事し、豊かな生活が送れるよう支援を行う

#### <目標>

すべてのひとが生き活きと「働く」「暮す」ことのできる社会の実現を目指し愛情の支援をおこなう

### 【考察】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

基本理念に沿えるように徐々になってきているがまだ出来ていないところもあった。

- ・利用者様の目標や体力等に配慮した訓練・作業を日々行うことで能力向上や就労に対する意識向上を図ることが出来たと思う。

全ての職員が、利用者様それぞれの個性や能力に気づき、把握し、そして伸ばすことが出来るようになればよりよい支援に繋げることが出来たが、まだ経験、知識不足な職員も居たため出来ていない場面もあり、管理者やサービス管理責任者が対応することもあった。次年度は、それぞれ1年間経験したこと、学んだことを活かしより良い支援をおこなって行かれるようにしていきたい。

- ・職員によって声掛け時強い口調で話す、伝えることがあった。伝え方について改めて職員全員で考え、学ぶ機会を持つことで改善を図って行きたい。

## 2) 管理者の事業に対する考え方

### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・人権の尊重
- ・福祉サービスの質の向上
- ・社会的ルールの遵守の徹底
- ・説明責任の徹底
- ・人材育成、適切な人事・労務管理の実践

- ・ 財政基盤の安定化
- ・ 適正な事業活動の維持と確保、不正行為の防止、健全な組織運営  
管理者として法令遵守し、事業収支の状況を把握し、稼働率、経営の安定を目指す。その為に、職員、利用者の変化、社会情勢、経営環境の変化に柔軟に対応することで、利用者、職員の生活を守る。

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・ 事業所内での勉強会で改めて虐待防止や人権について学ぶ機会を持つことで、人権尊重、サービスの質の向上について各自考えて貰うことが出来た。今後も継続して行く必要がある。
- ・ 利用者様、そして職員が働きやすい環境を整えるように、利用者様や職員とのコミュニケーションを多く持ち、その中から出た改善等については出来る限り早く動き改善、対応を図った。（例えば、清掃方法、サニタリー模様替え等）

## 3) サービス提供体制（基本報酬・加算）

### 【計画内容】（就労移行支援）

基本報酬(就労移行支援サービス費 I 単位 833) 定員 10 名  
月曜から金曜営業 土日祭日休み サービス提供時間 6 時間

#### <サービスの内容・目的>

就労を希望する 65 歳未満の障がいのある方に対し、生産活動、職場体験、その他の活動の機会提供や、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、また就職後における職場への定着のために必要な相等一般就労等に向けた様々な必要な支援を行う事業

### 【計画内容】（就労継続支援 A 型）

基本報酬(就労 A 型サービス費 I 7.5 : 1 585 単位)定員 10 名 サービス提供時間 8 時間

#### <サービスの内容・目的>

通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して行う雇用契約の締結等による就労の機会の提供および生産活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援事業

### 加算(A型、移行共通)

- ・ 初期加算(個人 30 単位)  
利用開始日から 30 日以内のうち、利用実績があった日について算定。
- ・ 福祉専門職員配置等加算 I (全員 15 単位) : 常勤の生活支援員等のうち、社会福祉士

等の資格保有者が 35%以上雇用されていること

有資格者の採用及び資格取得を目指す環境づくりを進める

- ・食事提供加算（個人 30 単位）：事業所内の調理設備を使用し食事を提供する場合は、調理担当者が配置されていること（委託可）、主食、主菜、副菜等全ての食事を調理し、提供すること。

バランスの取れた食事であることをアピールし施設の食事を食べて頂く

- ・欠席時対応加算（個人 94 単位）：月に 4 回を上限として算定。利用予定者の欠席時に、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き通所サービスの利用を促すなど相談援助を行うこと、また、連絡あった日付、状況、相談支援の具体的な内容、対応者等を記録すること

対応の記録を詳細に残すことに注意する

- ・福祉・介護職処遇改善加算（Ⅱ）

福祉・介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算

- ・就労定着支援体制加算（21～146 単位）：一般就労等へ移行した後、継続して 6 か月以上、12 ヶ月以上又は 24 ヶ月以上就労している者が、定員の一定割合以上いる場合に加算（移行支援のみ）

ハローワークと連携を図り、一般就労等へ移行を強化する

実習先の確保及び定着支援を適宜図り、定着率を上げる

- ・施設外就労加算（個人 100 単位）

利用者が職員とユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行った場合に施設外終了加算を算定する

- ・就労移行支援加算：企業等に雇用されてから、継続して 6 か月が経過した日が属する年度（前年度）における定着率で評価される加算（A 型のみ）

- ・就労定着支援事業（平成30年度新設事業、実施検討中）

（対象者）生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して一般就労した障害者

（サービスの利用期間） 3年間（1年ごとに支給決定期間を更新）

（サービスの内容）障害者が新たに雇用された事業所での就労の継続を図るため

①事業所の事業主、障害福祉サービス事業を行う者、医療機関その他の者との連絡調整

②雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援

### 【考察】（就労移行支援）

- ・報酬改定により大きく基本報酬が下がった為、目標を大きく下回ってしまった。

前年度報酬単価：833 単位→今年度報酬単価：556 単位

定着時加算のみ変更あったがその他は変わらず。

また、下期より一般就労への定着時加算が廃止されたことも報酬減に繋がりました。稼働人数は、年度当初の新規利用がなかったことや見込みより早く利用終了となった利用者様がいたこともあり、稼働平均も減員となった。

前年度平均 7.2 人 今年度平均 6.0 人

- ・2019年度は就職後の定着者が2018年度より多かった為、基本報酬単価が100単位上がる見込みの為、利用者増を図ることが出来れば目標稼働額へ近づく若しくは達成も見えてくると思います。
- ・定着支援については人員配置等の理由から実施を見送る。

#### 【考察】（就労継続支援A型）

- ・報酬改定により就労時間数で基本報酬単価が決まることになり、前年度より報酬単価はあがった。加算については前年度同様であった。
- ・最低賃金が毎年上がる中で最低賃金以上の時給を維持しながら運営を続けてきたが、最低賃金を維持することが難しくなってきた為、軽作業や単発であるが区役所等からの作業を受注した。

前年度平均 6.2 人 今年度平均 7.5 人

- ・より安定した事業所運営を進めるために、2019年度は事業を継続支援B型へ変更。

## 4) 稼働率向上計画

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援A型共通）

- ・近隣区、市役所への事業所案内送付
- ・養護学校、特別支援校、相談事業所等への事業所案内送付等より認知度アップを図る
- ・相談、見学を積極的に受け、多くの方に事業所に来所して頂き、事業所を知って頂き、体験利用をして頂き、利用に繋がられるよう受け入れ態勢を強化することで利用者確保を図る
- ・外部での会議等に積極的に出席し、他事業所と定員の空き情報の交換等を行い、利用者確保に繋げていく
- ・利用者については、家族、グループホーム等生活先と連携を図り、健康管理を行うことで、病気での欠席を減らすことで稼働率を上げる
- ・同法人内の障害系事業所とも会議等を通じお互いの状況を把握し、適宜お互いの事業所の情報を関係機関に伝えることで、利用者の確保、事業所の宣伝をより進める

#### <目標稼働>

就労移行支援 10人定員 1日平均7人 定員比70% ほぼ前年度同様

就労継続支援 A 型 10 人定員 1 日平均 6 人 定員比 60%

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・相談、見学を積極的に受け入れ、事業所に来所して頂いた結果、実習、体験利用者も昨年より増え、その中から次年度の新規利用希望があり、2019 年度の利用に繋がった。
- ・家族、グループホーム等生活先と連携、確認を図ることで情報の共有、早期対応が出来、体調不良、インフルエンザ等にかかる又は長期の欠席が少なく、1 年間を乗り切ることが出来た。次年度も日々の支援の中で、情報の共有や体調管理に注意して行きたい。

## 5) 職員配置体制及び人材育成指導

### 【計画内容】（就労移行支援、就労継続支援 A 型共通）

職員の確保、育成を念頭に人を育て、人を活かし、人を大切にする職場環境づくりを目指す。

- ・多様なニーズに応えることのできる専門性の高い人材育成に努める
- ・内部、外部研修への参加(スキルアップ、新任研修など)
- ・産休、育児休暇、介護休暇の取得及び取得後の復帰が出来る環境整備を整える
- ・社会福祉士、サービス管理責任者等の資格取得を推進する
- ・適宜面談を行い、支援や業務能力の評価を伝えると共に、悩みストレス等の軽減を図る
- ・朝礼(職員会議)で利用者の情報共有等を図り職員間のスムーズな連携を図る

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・退職者無く、年度途中での職員の増減は無かった。しかし、配置上ぎりぎりの中で運営してきたため、体調不良等で欠勤する職員が出た場合業務が厳しくなることがあった。
- ・内部研修を行いその中で、虐待や日々の支援について話すことで徐々にではあるが、情報の共有を行う等、業務をスムーズに行うことが出来ていた。
- ・実地指導の中で指導を受けた、職員の配置基準について再度確認、注意し、職員の公休と事業の運営について適切に出来ているか確認を行って行きたい。

## 6) 各種委員会・研修体制

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・サービスの質の向上の為に各種研修への参加を促進する。
- ・事業所内での勉強会を職員主体でより活発に行える環境を整える
- ・受講資格のある職員に対してはサービス管理責任者等の研修の受講

- ・経験、職務内容等に沿った研修の受講を積極的に行う
- ・法令、制度の勉強会の実施
- ・老健、通所恵の杜と感染症、給食等委員会で連携を図る

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

#### ＜委員会について＞

- ・感染予防、広報、給食委員会と委員会には出席することができた。しかし、管理者が出席することが多かった為、次年度は職員が出席できるよう調整を進める必要がある。

#### ＜研修について＞

- ・人員や利用者様対応等で内部研修は予定表通りに進めることが出来ず、予定を変更した研修もあった。また、職員が中心になって研修を進めて貰いたが、各職員が積極的に研修を進めるまでに至らず。その為管理者が研修を行った。次年度は職員が主体性を持って内部研修が出来るように、上期中に研修の役割を決め、意欲的に対応して貰えるようにしていきたい。

また、外部研修に参加した職員が報告書だけではなく、講師となって研修(報告)を開催する機会も作って行きたい。

- ・外部研修は出来る限り調整を図ったが、業務を優先させざる得ない場合もあり、出席出来ないものもあった。また、研修案内、情報を回覧しても職員自ら研修に参加したい等の相談も殆ど無く、管理者から参加を促すことが多かった。今後はより積極的に外部研修に出席できるように、環境づくりにもより一層配慮して行きたい。

## 7) 入居者（利用者）のニーズ・要望への対応

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・日々の利用者とのコミュニケーションの中から、ニーズの葉は丸を図る。また、話しやすい雰囲気を作る。
- ・利用者のストレングスに注目し、本人が持っている「強み」をより伸ばし、本人の希望、目標の達成の為に支援する。
- ・適語面談を行うと共に、アセスメントを定期的に行う。
- ・家族や関係機関等と連携を図り、情報収集及び共有を図る。
- ・わかり易い言葉で説明し、理解度の確認を行いながら自己決定が出来るように支援を進める。
- ・個別支援会議がサービス管理責任者を中心により活発に話し合えるよう時間等工夫を進める。



### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・まだ経験、知識不足な時もあるが、それぞれの職員が利用者様の障害に配慮した声掛け、動きが出来るように徐々になってきた。今後も引き続き利用者様の希望に沿った就労ができるように支援を継続して行きたい。就労先については、ハローワークや就労支援センターと等と連携を図り、本人の希望就労先を検討し、就職に繋げることが出来た。
- ・家族との関わりについては、サービス管理責任者や管理者が主となって対応していた為、それぞれの職員が意識して積極的に関わりを持つようとするまでには至らない点もあった。
- ・日々の記録、ケース会議を通じてニーズの把握や情報共有を図ることが出来た。次年度は、職員間で支援の方法等について考え、話し合う機会をより多く作り、職員のスキルアップに繋げて行きたい。

## 8) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

苦情対応マニュアルに沿ってわーくさぼーと恵の杜が提供するサービスに係る利用者等からの苦情を解決する体制を整え、利用者の権利を擁護し、さらに満足度の向上を図り、利用者がわーくさぼーと恵の杜が提供するサービスを適切に利用できるようにします。

- ・苦情解決の窓口を設け、苦情解決責任者と共に迅速に誠意を持って対応する。
- ・苦情の受付から解決、改善までの経過を記録に残し、職員間で共有し、苦情をマイナスと捉えず、今後の支援、対応に活かせるよう検証を行う。
- ・利用者、家族等へ契約時に苦情解決体制の説明、解決担当者の開示
- ・適宜マニュアルの整備
- ・第三者機関の連絡先の紹介、活用について契約時の説明

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・移行支援に関しては苦情無く、大きな問題も無かった。
- ・苦情の訴えがある方に対してはマニュアル通り対することを確認して行く。

## 9) 事故防止（再発予防）計画

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

事故防止の観点とサービスの質の向上の観点を一体的に捉えて、利用者の安全を最大限に図る

- ・個々の利用者の情報やアセスメントに基づき個別支援計画書を作成し、利用者の体調や行動に注意すべき内容があった時は、その内容を職員全員が把握できるように記録に残し、注意、配慮する点を理解することで事故の軽減を図る
- ・支援員が館内巡回を行い、危険な場所が無いか確認を行い、必要時は
- ・事故報告書、ヒヤリ・ハットを有効活用し、原因分析、対策案等を事業所全員で考え、実施し、事故防止に努める。
- ・必要に応じて他事業所との連携も応援体制も確認する

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・1年を通じて大きな事故は無かったが擦過傷や発作等の報告はあった。  
ヒヤリハット報告やインシデント報告があった場合、報告書の記載が必用か否かの判断が各職員で出来ていないことがあり、事故防止に向けての具体的な対応、方法を全員で考える機会が持てなかったこともあった。次年度は継続して職員全員で事故防止へ取組、事故防止へ向けての知識、対応力等を身につけて行きたい。
- ・必要に応じて他事業所との連携も応援体制も継続して行く必要あり。

## 10) 施設設備の保守・管理

### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・館内移動時等破損箇所等の確認を行い必要に応じ、本部、営繕に報告する
- ・定期清掃以外の場所も適宜清掃を行うことで、設備等の維持を図る

### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・施設設備の保守、管理に関しては、開所から10年以上経過し、施設設備や備品の傷みや不具合の報告が年々多くなってきている。利用者様の安全面での観点から、出来るだけ早く対応するために修繕が可能なものについては自分たちで行っているが、難しい場合や老健恵の杜の備品等に関しては、営繕職員に適宜報告し、対応して貰うことが出来た。
- ・利用者様にとって過ごしやすい、作業しやすい環境を整えることは、大切なことである為、各職員が考えて環境整備に取り組んでいた。→清掃道具置き場の模様替え等を行った。

## 1 1) 個人情報保護計画

### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・個人情報保護に関する規程集を契約時に本人及び家族等に説明する
- ・個人情報保護を職員全員に周知徹底する為に、個人情報の取り扱いについての教育及び外部研修、勉強会を行う
- ・個人情報保護に対する取り組みが適切に実施されているか必要に応じて評価・見直しを行い、適宜改善を図る

### 【考察】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・個人情報保護への取り組みとして内部研修を通し、障害者就労事業所で働くに当たり常に個人情報を扱っている事への理解、個人情報とはどのようなものなのか、なぜ保護をしなければならないのか、保護をしなければどのような事態になるのか等の説明を行った。

しかし、他事業所職員と利用者様の方向性等の情報を個人的に話してしまっていたことがあり、支部長より注意を受けたこともあった。今後もより、個人情報保護重要性の理解、遵守が出来るよう事業所内で勉強会等を行っていく必要がある。

## 1 2) 関係団体・地域団体との連携

### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・行政、学校、他障害福祉サービス事業所等と連携を図り、情報の共有化を進め、それぞれの専門性を活かしたチームアプローチを目指す
- ・関係機関からの相談、実習依頼は積極的に受入れ連携の強化を図る
- ・関係機関の行事(文化祭、卒業式、お祭り等)への出席、協力を行う
- ・瀬谷区障害者自立支援協議会へ出席し、行政、他事業所との連携強化を進める
- ・瀬谷区第二ケアプラザや他事業所との交流を継続し、地域行事等へ参加することで事業所理解や地域との連携を進める。

### 【考察】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・横浜市や区役所が主催する研修になかなか参加することができなかった。
- ・瀬谷区障害者自立支援協議会へ出席することは出来たが、人員の関係で出来ないこともあった為、次年度はより多くの会議に出席出来るよう調整を図りたい。
- ・瀬谷区第二ケアプラザでのバザー等への参加を行うことで他事業所や地域住民との交流を図ることが出来た。

- ・阿久和地区社会福祉協議会での会議に出席し、その中で話し合った阿久和小学校で行われた避難訓練に参加し、自治会、地域住民へ事業所の理解を進めることが出来た。

#### <法人内他事業所との連携>

- ・わーくさぼーと阿久和と職員交換研修を行うことが出来、職員にとってよい経験になった。また、利用者様の見学受け入れもわーくさぼーと阿久和から行うことが出来た。

次年度も継続できるように調整、連携をして行きたい。

- ・わーくさぼーと阿久和、グループホームりゅうりゅう・グループホーム恵の家とお祭りイベントの開催予定であったが、当日雨天の為、規模を縮小して行うことは出来た。

参加された利用者様は楽しそうに時間を過ごすことが出来ていた。

次年度も同様な企画がある時は、事業所間での連携や職員協力体制を整え、より良いイベントにしたいと感じる。

### 1 3) 社会資源としての役割

#### 【計画内容】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・近隣養護学校の生徒、保護者の見学会実施
- ・養護学校生徒の体験実習及び実習受け入れ
- ・福祉系学校等より実習生の受け入れを行い、福祉専門職育成の場を提供する。
- ・区役所、就労支援センター等からの相談受付
- ・法人ホームページを活用し、地域や県警機関に積極的に広報稼働、情報開示を行い、啓発活動に努める

#### 【考察】（就労移行支援・就労継続支援 A 型共通）

- ・瀬谷区等近隣地域の行事（お祭り、バザー等）のボランティアに利用者と職員が参加し、地域住民及び他事業所との連携を図りながら地域活性化に貢献する
- ・見学希望があった場合は積極的に受け入れを行い、近隣養護学校の生徒、保護者の見学会を実施することが出来た。
- ・養護学校生徒等の体験実習及び実習受け入れを行うことが出来た。
- ・瀬谷区等近隣地域の行事（お祭り、バザー等）のボランティアに利用者と職員が参加し、地域住民及び他事業所との連携を図りながら地域活性化に貢献することができた。
- ・継続して出来ていた福祉系学校等より実習生の受け入れが平成 30 年度は人員の関係で受け入れが出来なかったが、実習指導者講習を受講し、社会福祉士実習指導者が 1 人増

えた為、次年度は受入れを積極的に行いたい。

(品川区社会福祉協議会社会福祉士養成コース担当者と調整中)

#### 1 4) 実習生・ボランティア受入、育成

##### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・区役所、就労支援センター、養護学校等から実習受入を行う
- ・社会福祉士実習指導者講習修了者による社会福祉実習受入を行うことで、将来の福祉人材育成を積極的に行う
- ・職員全員が実習生の対応が出来るように、職員のスキルアップも図る
- ・ボランティアの内容、受け入れを検討し、受入態勢を整える

##### 【考察】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・区役所、就労支援センター、養護学校等からの実習は積極的に行うことが出来た。
- ・社会福祉士実習指導者講習を 1 名受講し、修了することが出来た。その為、次年度はより積極的衣実習生の受け入れを図って行きたい。
- ・職員全員が実習生の対応が出来るように、職員のスキルアップも図る。
- ・ボランティアの内容、受け入れを検討し、受入態勢を整える

#### 1 5) 防災・防犯対策

##### 【計画内容】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

- ・年 2 回避難訓練の実施
- ・火災、防犯、自然災害時の職員の役割分担を明確す
- ・火災、防犯、自然災害に備え、職員の対応、動き等の確認、理解の為に、職員だけで電話連絡等の訓練も実施する
- ・横浜市消防局等で実施される研修に参加し、防災意識の向上及び知識を身につける
- ・自然災害、不審者、事故等の非常事態、緊急事態におけるマニュアル、救急連絡、連携体制を整備し、迅速に対応できる体制を整える
- ・利用者、職員の通所、通勤経路、方法の確認及び宿泊対応について法人と調整、確認進める。
- ・災害時の必要物品(食料、飲料水等)の備蓄、点検

## 【考察】(就労移行支援・就労継続支援 A 型共通)

### <防災>

- ・防災設備の説明、避難経路の説明及び確認、避難誘導の方法等の避難訓練を年2回行う

ことが出来た。

- ・一部の職員、利用者様であったが、阿久和地区での避難訓練に参加することが出来たことで、地域との交流も図れた。
- ・火災、防犯、自然災害時の職員の役割分担は決めることが出来、訓練時動きを確認することは出来た。しかし、電話連絡等の訓練は出来なかった。
- ・防災備蓄用品の備えは進んでいるが、飲料水の期限が切れてしまい、購入を徐々に進めているが、まだ1人1日30×人数分まで補充出来なかった為、今後補充を進める必要がある。

平成30年度に出来たことは継続し、備蓄品の購入等優先順位を考え、出来ていないことを実行して行きたい。

### <防犯>

- ・不審者対応マニュアルを作成し、マニュアルの周知は図っているが、具体的な訓練などは出来ていない。
- ・今後は、法人若しくは、障害事業所合同で防犯訓練を実施して行きたい。さすまたを事務所に常置するようにした。

## 平成 30 年度 研修実施状況

NO	予定月	研修内容	対象者	状況
1	4 月	平成 30 年度事業計画・理念	職員全員	実施
2	5 月	平成 30 年度報酬改定等について	職員全員	実施
3	5 月	就労支援事業について（改めて違い等確認）	職員全員	実施
4	6 月	記録について（書き方、注意点等）	職員全員	
5	7 月	虐待防止	職員全員	実施
6	7 月	個別支援計画	職員全員	実施
7	8 月	接遇について	職員全員	
8	9 月	個別支援計画	職員全員	
9	9 月	感染症（予防、処理等）	職員全員	実施
10	10 月	虐待防止	職員全員	
11	11 月	事故防止について	職員全員	
12	12 月	感染症（予防、処理等）	職員全員	実施
13	1 月	発達障害について	職員全員	
14	2 月	てんかんについて	職員全員	実施