

令和5年度 第4四半期

事業目標と結果 (事業所名：自立支援研究室)

(令和5年度 運営ビジョン・運営方針)

運営 ビジョン	利用していただいた方が 30日間で10年前の生活を取り戻す事 のできるサービスの実現	令和5年度の 具体的な方針	かおる園全体・法人内事業所に対して自 立支援介護を浸透させ、常に最新の介護 を発信する。 また、支援を分析・研究することで法人 内外へ成果を発信していく。
------------	--	------------------	---

(全体総括)

特に稼働状況の思わしくないかおる園を中心にケース会議やケア内容についてアドバイスを行ってきた。個別に取り上げる事例については効果の大小はあるが、結果が見られている状況である。しかし、12月のかおる園でのコロナ感染などの影響もあり、悪化・入院・退所をしてしまう利用者も多く見られている。今後は全体的な取り組みの実施から稼働率・入院数など数字を意識して、改善を目指していく。

項 目	仲間の視点	お客様の視点	ビジネスの視点
運営方針	・全国に通用する一流の知識 や技術が身につく	・利用者の自立につながる心 身の改善ができる	・事業所の稼働率を上げる
KPI 重要業績 評価指標	・独自のライセンス資格をつ くり、同部署の全職員が取得 する。 ・日本自立支援介護・パワリ ハ学会認定講師 1名	改善事例数 (20件以上) ・排泄の自立者数 (排便・排尿の自立者数、改 善者数) ・食事の自立者数 (常食摂取者数、食事の自立 者数、改善者数) ・歩行の自立者数 (歩行をしている人数、改善 者数) ・認知症の状態改善 (DBD13の点数)	・それぞれの事業所の稼働率 の向上 陽だまりの郷 (前年度平均以 上) ハーブガーデン新十津川 (前 年度平均以上) ホームピンネ (前年度平均以 上) 特養かおる園 (前年度平均よ り10%向上) デイかおる園 (前年度平均よ り3%向上)
達成方法 KPI達成に 向けた プロセス	・本人の希望する研修への参 加。 ・本人の強みや弱みを定期的 な面談で話す。 ・内部研修の講師を行うこと で知識を高める。	・各利用者の状況の管理と個 別ケアの実施。 ・自立支援介護の実践 (水分 摂取量の増加・運動量の増 加・常食の摂取・排せつの自 立化) ・指導教育やアドバイス ・研修会の実施	・各施設での内部研修、ケー ス検討などの指導。 ・地域 (近隣市町村) での健 康教室、取り組み報告の実 施。 ・インスタグラムなどのSNS での発信。
結果	・専門学校への講師を行って いた事で、5月からかおる園 に介護実習に来てくれること になった。今後のつながりに 期待したい。 ・3月16日、日本自立支援介 護・パワリハ学会認定講師試 験を受験し合格した。	改善している事例はあるが、 記録やデータが十分に残って いないことが多い。 記録として残すための様式や パターンが必要。	・内部研修実績 ①ホームピンネ (毎月一回個 別ケア検討 ②ハーブガーデン新十津川 (毎月カンファレンスに出 席、アドバイス実施。) ・今期インスタグラムへの投 稿数は4件。更新できていな い。
次期へ向けて	・年間の研修計画をたてて自 立支援介護の知識を伝える機 会をつくり、法人内の職員の 皆により深い知識を伝える。	・科学的介護の指導教育や具 体的なアドバイスをを行う。 かおる園において現状のデー タを提供しながら改善状況を 評価する。	・各施設での内部研修、ケー ス検討などの指導を実施す る。 ・科学的介護の実践について アドバイスを実施する。

【運営報告】

事業所名： 自立支援研究室

項目	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
事業活動収入計	R4													
	R5		2,160	1,097	1,097	1,080	1,080	1,080	1,080	1,080	1,080	1,080	1,080	12,993
当期資金収支差額		-1,044	778	-220	-288	-162	-165	-341	-157	-196	-195	-150	1,529	-611
職員数	40時間	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-
	パート	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

令和5年度 第4四半期

事業目標と結果 (事業所名：法人本部)

(令和5年度 運営ビジョン・運営方針)

運営 ビジョン	社会福祉法人明和会は福祉を通して明るく豊かな地域社会をつくりまします。	令和5年度の 具体的な方針	日本一の社会福祉法人になろう
------------	-------------------------------------	------------------	----------------

(全体総括)

総務課：進めていた内部管理体制整備に係る各規程変更に関する修正案等の作成は、東京の一般社団法人の河合氏の協力もあり終了したが、理事会での説明までは至らなかった。

総合施設課：人事評価制度運用強化研修を通してキャリアパスを完成させ各種規程を更新した。職員の心の健康管理を目的としてストレスチェックを実施した。入社式・新入職員研修会、生産性向上に資するガイドライン導入、ICT導入、特定技能外国人の受入れ等について次年度に向けて準備を進めた。

運営企画室：2024年4月より指定管理を受ける十津川村 高森の郷の指定申請書類（特別養護老人ホーム、短期入所生活介護、通所介護、地域密着型特別養護老人ホーム）の提出及び予算書（6事業）の作成を行った。

財務課：かおる園の大規模改修と介護ロボット・ICT導入計画が、令和6年3月20日に完成し翌日に受渡を受けている。補助金を受けている事業のため、令和6年3月28日に北海道・新十津川町の確認検査を受け、4月25日に補助金の交付を受けている。

法人事務局：1名育児休業に入るため、事務職員の採用を行うなど人事面での変動があった。体制も変わった中で高森の郷の業務も追加され、慌ただしい第4四半期となった。このような状況の中、目の前の業務に追われ後回しになる業務もあったが、チーム全体で協力し遂行した。次年度は優先順位を考慮しながら取り組み、計画的な行動を心がける。次年度はクリエイターの採用を行い、我流で行っていたHPやSNSも改善したい点をクリアし、情報の発信を広げて行く。今後も変化や課題があることは確かですが、チームは一丸となって前進し、組織の発展に向けて引き続き努力していく。

令和5年度の具体的な方針	第4四半期へ向けた目標	結果	次期へ向けて
総務課	<ul style="list-style-type: none"> 役割りの洗出しが終わっていない規程について、規程別職務一覧に役割を落とし担当者等を提案する。 出来ていない規程の修正を終了させる。 今年度実施内容について、プロジェクトに参加していただいた施設長等へ情報共有を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 規程別職務一覧に役割を落とし担当者の提案を行った。 係わる必要のある全ての規程について修正を行い、修正案として提案をした。 今年度の実績として、担当し形として提案した内容全てについて、プロジェクトに参加した全ての方へ情報共有を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 内部管理体制の構築については、特定社会福祉法人に関わらず全ての社会福祉法人に整備が必要なもの、今年度提案させていただいた内容について精査していただき、明和会の内部管理体制構築に役立てていただければ幸いです。
総合施設課	<ul style="list-style-type: none"> ①職員が自分の将来の理想像をはっきりとさせて、必要な経験及び知識及びスキルを身につけられるような人材育成の仕組みをつくり、職員のモチベーションを上げる。 ②地域における公益的な取組を実施する 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度活用開始に向けてキャリアパスを完成させる。ICT（防犯を兼ねた見守りシステムの設置）の導入を進める。心の健康管理に向けてストレスチェックを実施する。生産性向上プロジェクトの準備を進める。 顧問社労士と共同し人事評価制度運用強化研修を実施した。キャリアパスを完成させ、キャリアパス・人事評価制度規程及び賃金規程を更新した。ICT導入について業者と協議し見積もりを依頼した。ストレスチェックを実施した。生産性向上ガイドラインを進めるために介護労働安定センターと協議した。社宅管理規程を更新した。特定技能外国人採用の手続き及び住宅の準備を進めた。明和会プロジェクトを通して入社式及び新入職員研修会の準備を進めた。 	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス及びガバナンスを強化し、笑顔と信頼が溢れるクリアな環境を創る。生産性向上に資するガイドラインに基づいた業務改善を実施する。次年度より経営会議を総合施設課で実施しアメーバ経営をアップデートする。

令和5年度の具体的な方針		第4四半期へ向けた目標	結果	次期へ向けて
運営企画室	・既存事業、新規事業の現状を数値的に見えるようにし、課題を見るようにすることにより、事業運営の透明性の向上を行う。	・高森の郷 指定申請書類の作成及び提出を行う。 ・高森の郷 予算書の作成	・高森の郷 指定申請書類を十津川村へ提出した。 ・高森の郷 2024年度予算書の作成を行った。	・高森の郷 予算執行状況の確認を行う。 ・日次決算様式の作成を行う。
財務課	・各施設長の財務から見た視点を養い、予算を達成する。 ・法人内の資産の管理方法の見直し ・公的及び民間補助事業の洗出しと施設・設備整備計画の作成	・採算改善に向けての1オン1を実施する。 ・建物修繕・更新計画の見直しを行う。	・かおる園の大規模改修、介護ロボット・ICT導入の受渡・補助金を受ける。 ・建物修繕・更新計画を進める中、補助金の利用と数年後の事業内容の方向性の検討が必要である。	・定款・資金運用規定の見直しを行い、資産の価値を下げないような、分散運用の準備を行う。
法人事務局	・法人が拡大しても対応できる体制を作るため、文書管理方法のペーパーレス化への見直し等DX化を進める。	今年度に導入した人事管理システムを活用し、採用時の提出書類をネット経由で申請してもらうようにする。また、年末調整も毎年ペーパーで行っているが、システムを利用し、ネットから申請するよう準備し、ペーパーレス化と生産性の向上を図る。 経費精算システムについて、TKC、他会社へコンタクトを取り検討を行う。	人事管理システムを利用し、今年入社した職員、R6年度採用職員へQRコードを送り、登録を行ってもらうことができた。 年末調整はシステムを利用する職員、ペーパー提出者半分ほどの割合となった。 経費精算システムについては、動くことが出来なかった。	入社手続き、年末調整については今後もオンラインにて申請してもらうよう働きかける。経費精算システムについては、高森の郷の運営もあることから、離れていても業務が出来るよう内部で調整を進めて行く
	・対外向け、入社希望者向け、職員向けホームページの作成とSNSサービスからのHP誘導を図る。	引き継ぎSNSサービスからのHP誘導と他との連携・発信を図るとともに、各事業所の取り組みをまとめたものの発信を行う。	1月に北海道ハイテクノロジー専門学校との面接を行い、採用に至った。下半期の取り組み内容をSNSで発信を行った。	R6年度の新規採用者に、Webデザインを専攻していた専門学校学生の採用を行った。次年度はHPやSNSに力を更に入れ、事業所の取り組み内容を積極的に発信し、求人専用サイトの充実を図り、対外向けの情報発信を強化する。

会議

会議名	開催日	参加者	主な議題
法人運営会議	1/12	理事長、課長2名、係長1名、施設長10名	各プロジェクト情報共有及び意見交換、陽だまりの郷預り金管理規程の説明と意見交換、立替えマニュアルの説明と意見交換、利用期間終了判断面接の意見交換、事業計画作成に伴う中間報告会
法人運営会議	2/16	理事長、課長1名、係長1名、施設長9名	自立支援研究室活動報告、CareViewer説明、令和6年度人員配置について、人事評価制度について、令和6年度新人職員研修会について
法人運営会議	3/15	理事長、課長2名、係長1名、施設長10名	令和6年度人員配置について、人事評価制度について、社宅管理規程について、各事業所より相談及び報告
事業計画中間報告会	1/19	理事長、課長2名、係長1名、施設長10名	事業計画作成に伴う中間報告会
事業計画・予算完成報告会	2/27・29	理事長、課長1名、施設長10名	完成した事業計画及び予算の説明
人事評価制度協議	2/5	理事長、安藤課長、本間係長 WORKid2名	階層別行動指針、成長評価シートについて 加算マトリクスについて
人事評価制度協議	2/22	理事長、安藤課長、本間係長 WORKid2名	階層別行動指針、成長評価シートについて 加算マトリクスについて
経営会議	1/30	課長2名・施設長10名・係長1名・事務局員1名	・各事業所の採算表の確認 ・各事業所のアクションプランの確認と修正
経営会議	2/28	課長2名・施設長10名・係長1名	・各事業所の採算表の確認 ・各事業所のアクションプランの確認と修正
経営会議	3/29	課長2名・施設長8名・係長1名	・各事業所の採算表の確認 ・各事業所のアクションプランの確認と修正
法人事務局打ち合わせ	1/26	堀川、田中、藤岡、飛渡	・当月業務確認 ・次月打ち合わせ
法人事務局打ち合わせ	2/22	堀川、田中、藤岡、飛渡	・当月業務確認 ・次月打ち合わせ
法人事務局打ち合わせ	3/22	堀川、田中、藤岡、飛渡	・当月業務確認 ・次月打ち合わせ ・次年度に向けて

ミーティング

ミーティング名	開催日	参加者	主な議題
内部管理体制整備に関するミーティング (zoom)	1/26、30 2/2	一般社団法人社会整備サポート協会 河合氏	内部管理体制整備に関する協議

かおる園大規模改修会議

会議名	開催日	参加者	主な議題
第16回 かおる園大規模改修定例会議	1/11	理事長・井中理事・施設長1名・主任1名・ドーコン2名・中山組4名・滝川ガス1名・タスク1名・キャノン2名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定
第17回 かおる園大規模改修定例会議	1/18	井中理事・課長2名・係長1名・施設長1名・主任1名・ドーコン1名・中山組4名・滝川ガス1名・タスク1名・キャノン2名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定
第18回 かおる園大規模改修定例会議	1/25	理事長・井中理事・課長1名・施設長1名・主任1名・ドーコン2名・中山組5名・滝川ガス1名・タスク1名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定
第19回 かおる園大規模改修定例会議	2/6	理事長・井中理事・課長2名・係長1名・施設長1名・主任1名・ドーコン2名・中山組5名・滝川ガス1名・タスク1名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定
第20回 かおる園大規模改修定例会議	2/22	理事長・井中理事・課長2名・施設長1名・主任1名・ドーコン2名・中山組3名・滝川ガス1名・タスク1名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定
第21回 かおる園大規模改修定例会議	3/7	理事長・井中理事・課長2名・係長1名・施設長1名・主任1名・ドーコン2名・中山組3名・滝川ガス1名・タスク1名	・工事の進捗確認・予定の確認 ・かおる園の大規模改修に伴う部材の調整・決定

理事会/監事監査

会議名	開催日	参加者	主な議題
監事監査	2/19	監事2名 理事長 課長職2名 事業所施設長 (2名) 事務局(1名)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務/会計監査チェックシート確認 ・利用者預り金監査指導完了通知書内容確認 ・令和5年度第3四半期事業評価に対する質疑 ・会計資料報告に対する質疑 ・監事講評
第5回理事会 (グリーンパークしんと つかわ)	3/13	理事長 理事(5名) 監事(1名) 課長職(2名) 事業所施設長 (10名) 事務局(1名)	<p>(1) 報告事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告第1号 令和5年度第3四半期事業・決算報告及び監査報告について ・報告第2号 令和5年度第3四半期理事長職務執行状況及び専決事項について ・報告第3号 十津川村特別養護老人ホーム高森の郷指定管理について <p>(2) 協議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議案第1号 令和5年度 補正予算案(第一次)について ・議案第2号 令和6年度 職員配置(施設長級)(案)について ・議案第3号 令和6年度 事業計画及び収支予算(案)について ・議案第4号 運営規程の変更について ・議案第5号 定款の変更について ・議案第6号 経理規程の変更について ・議案第7号 公印管理規程の変更について ・議案第8号 「高森の郷」各規程の制定について ・議案第9号 令和5年度 定時評議員会の開催について

外部監査

外部監査名	開催日	参加者	主な議題
ジョブサポートシナジー	1/25	坂本税理士 土佐施設長 課長1名 係長1名	別添のとおり
ひかり・きつずでいここ	2/21	坂本税理士 古島施設長 課長1名 係長1名	別添のとおり
ホームピンネ	3/19	坂本税理士 古島施設長 課長1名 係長1名	別添のとおり

外部監査 主な議題

○ジョブサポートシナジー

指摘事項

- ① シナジーの創設目的は、グリーンパークの従業員の高齢化を勘案し、高齢従業員の労働力からシナジー利用者の労働力への移行を図ることがコンセプトとのことでしたが、グリーンパーク側と連携が取れていないため、上手く進んでいないとのことでしたので何か対応策を講じることをご検討ください。
- ② 利用者の稼働日数について、ホテル宿泊の稼働状況により就労日数が足りないこともあるようです。稼働日数が不足すると収益にも影響が及びます。
上記①と関連して、グリーンパーク固有で行っている業務につき、シナジーと連携して行えるものがないか、再度洗い出しをしてみてください。
- ③ 現在、シナジーで雇用している従業員が7名とのことでしたが、施設長の意見では、4名(管理者兼S管1人、職業指導員1.5人、生活支援員0.5人)いれば問題ないとのことでした。
令和5年12月時点において約1,000万円程度の損失計上となっている直接的な原因は、人件費が多額となっていることが挙げられます。
令和6年度の必要従業員数についてのご検討をお願い致します。
- ④ 仮に上記の人員で令和6年度の収益予測を建てた場合、年間を通して約120万円程度の利益計上を見込んでいるとの話がありました。
利益計上となった際には当該金額と同程度の投資を検討しているとの話もございましたので、運営会議等で話し合いの場を設けると良いと思います。各事業所と相談窓口との情報交換の機会があまりなく、お互いの状況の把握ができていないとのことでした。
相談窓口単体で大幅に利益を出すのは難しいため、相談窓口が法人全体の利益に寄与できるよう、各事業所との連携を強化してください。

・改善内容

- ① グリーンパークにおいて業務の洗い出し「棚卸」を行ったとのことだがそれ以降は進んでいないようです。シナジーにおいても就労時間や就労日に関して制約がある方もいる現状です。多様な働き方ができるよう今後業務の洗い出しや業務改善策を共に行っていくことでコンセプトに合った事業展開ができるよう進めてまいりたいと考えております。
- ② 内容と同様にはなりますが、業務の洗い出しを進めていく中でシナジーの利用者でも対応が可能なものについては実施したく考えております。
- ③ 1月26日金曜日に西川理事長と次年度事業計画について協議をする際に上記指摘事項につきまして協議いたしました。グリーンパークの決算期に合わせて人員の整理を行うことで話をしております。
- ④ 改善報告内容と同日に西川理事長と協議を行っております。次年度から浦臼苺生産組合様と協力体制を築き上げ、シナジーとフレーバーカントリーで協力し苺の生産事業を5年計画で進めてまいりたいと考えております。

○生活介護事業所ひかり、放課後等デイサービスきっずでいここ

・指摘事項

- ① きっずでいここについて、現在の職員体制が正規職員2名、有期契約職員1名、パートが4名とのことでした。
利用者については15名まで受け入れが可能とのことでしたが、上記の職員体制だと11~12名が限界とのことでした。
登録者からはもう少し利用の頻度を上げたいという要望や待機者も一定数いるとのことでしたのでパート雇用をやめ正職員の数を増やしていくことができれば、収益改善につながると思います。
収益改善がどの程度見込めるのか、増加する人件費も含めてご検討ください。
- ② ひかりについて、現在の登録者数が41名となっており、以前に比べると減少しているとのことでした。
登録者数の募集をすべきですが、職員数の不足や、施設自体に“これ”といった特徴もないことから足の踏んでいる状況とのことでした。
上記について、収益改善を行うにはクリアすべき事項が多いですが、まずは、登録者数の増加を目標に改善に取り組んでください。
- ③ ホームピンネの入居者について、退去時のトラブルは現状起きていないとのことですが、特に男性の入居者について、入居歴が長く、退去時に多額の費用の発生が見込まれる入居者が何名かいらっしゃるとのことでした。
現時点で退去に備え、例えば施設で大掃除を行うなど、退去に際にトラブルが発生するリスクを最小限に抑えられることができるよう、対応策を講じてください。

④ 当該事業所のみの問題ではございませんが、施設長が抱える悩みを相談する時間が取れないとお話がありました。
施設長一人で業務を抱えることがないよう、業務を分担し、自分がやるべきことと、人に任せることの線引きを合理的に行えるようご検討ください。

・改善内容

- ① パートタイマーから正規職員へ変更した場合に想定される人件費の差異の計算について八木課長とも相談しながら実際にシュミレーションを行います。
また、同時に正規職員だけになった場合、加算取得も考慮し1日の受け入れを最大どこまで可能かについても検討します
- ② 短時間で終了してしまう仕事（活動）が多い状態で、午前中で仕事を終え余暇活動が中心となっています。今年度から新たに開始した「鹿肉のペットフード作り」を継続しながら新しい仕事にも着手していき登録者増を目指します。
- ③ 男性利用者の入居が多く、入居歴が長い方も複数おります。男性は居室内の荷物が多いため多く今後は利用者さんと一緒に定期的に居室の清掃を行ったり、年間に何度かイベント時にご家族さんと一緒に清掃したりなども実施してまいります。ならびに居室内の物の把握も行ってまいります
- ④ 管理者の業務や主任の業務など今一度役割を再確認するとともに、1人で抱えることがないよう「次期の人材育成」という観点で、現在自分がやっている仕事の一部を主任に依頼して一緒にやってみたり、主任も現在行っている業務の一部を現場職員と一緒にやってみたりなどしながら経験をさせていきます。

○ホームピンネ

・指摘事項

- ① 前回のひかり、ここの外部監査の際に施設長より、日々の業務に追われ、例えば新しいことを始めたいと思っても具体的に考える時間を確保するのが難しいとの相談を受けておりました。
本日の外部監査において、当該事項をもう少し掘り下げて聞き取りしてみた結果、主任等に任せても良い業務を施設長自らが行っているという点がございました。
主任等の人材育成の観点からも、任せても良い業務、自分でやるべき業務の線引きを見直し、行進の育成に力を入れていくとより良い法人運営に繋がると思います。
- ② ホームピンネ、ひかり、ここにおいては、職員の勉強の機会を数多く提供しているとのことでした。勉強する機会はとても大切であり、今後も継続していくことは重要と思いますが、可能であればインプットだけではなく、アウトプットの機会を創出してあげるとより学習意欲が高まるのではないかと思います。
- ③ 経営会議等で意見交換を行う場は設けられている、とのことでしたが、同じ役職同士(施設長など)での意見交換や悩み相談、日々の業務の進め方等をざっくばらんに相談する機会があっても良いのではと思います。
そういった場を設けることができれば、異動等があった場合にも今以上に柔軟に対応することができると思いますのでご検討ください。

・改善内容

- ① それぞれの役職が行う仕事内容を今一度見直し視覚化しながら「人材の育成」の視点で主任にも管理者が行っている仕事の一部をサポートしてもらいながら学んでもらい、中堅の一般職にも主任が行っている仕事の一部をサポートしてもらいながら学んでもらえる仕組みを作り、底上げを行っていきます。
- ② 外部研修・外部研修は年々定着してきているため、継続しながら、ご指摘にある「アウトプットの機会」という視点で、内部講師にチャレンジしてもらおう機会を増やしていきたいと思えます。
主任クラスは1名で、中堅職員に関しては複数名で行ってもらおうようにし、人事評価の加点にも繋げていきたいと思えます。
- ③ 以前障がいグループで月に1回定期で行われていた「情報連絡会議」のような施設長のみで情報交換をしたり、進捗を確認したり、悩みを共有したりなどの機会を増やせる取り組みを考えて参ります。

研修

研修名	実施日	参加者	内容
予算作成勉強会	1/16	課長2名、係長1名、施設長10名	勘定科目について
評価者向け人事制度の運用強化研修	1/22	理事長、課長3名、施設長5名、係長1名、主任7名	階層別行動指針と成長評価シートを作成する 加算マトリクスを作成する
人事評価制度運用強化研修	3/11	理事長、課長2名、施設長9名、係長2名、主任16名	キャリアパス・人事評価制度規程及び賃金規程の説明と意見交換 プレゼンテーショントレーニング
明和会プロジェクト	1/29	理事長、課長2名、施設長8名、係長1名、主任1名	新人トレーニングについて、新人職員研修会について
明和会プロジェクト	3/25	理事長、課長2名、施設長8名、係長1名、主任1名	社会変化を見据えた10年度の明和会の在り方 ①新規ビジネスの切り口 ②ビジネスキャンパスモデル
中小企業同友会例会	2/20	理事長、安藤課長	教職員とのざっくばらんな懇談会
第84回ケアスタッフ研修会	2/27	安藤課長	利用者及び介護家族とのコミュニケーション方法と生活環境調整の方法
虐待の嫌疑への施設管理者の対応セミナー	3/4	安藤課長	家族が納得する施設管理者の対応方法 トラブルを回避する施設の対応方法の解説事例による説明
空知老人福祉協議会研修会/情報交換会	3/7	安藤課長	報酬改定の内容説明 情報交換会

