

1. 法人理念

1) パーパス（社会に存在する理由）

私たちは、自閉症をはじめとした生きにくさに苦しむ人々を手助けすることを通じて、自分らしさを受け容れ合える社会を実現したい

2) ミッション（社会で果たすべき役割）

私たちは、支援者と利用者とは互いに認め合いながら自分らしく生きることを支えあう私たちの援助活動を社会に広げていく

3) バリュー（ミッションを実現に導く独自価値）

『受容的交流理論』の考え方

～人を人として尊重し、受け容れる、受け容れられることを通して生まれる信頼関係・関わりを重視することで人の中で生きていく力を育て合う理論～

4) ビジョン（実現したい未来）

私たちは、かかわる一人ひとりが安心でき、主体性を発揮し、自己実現を目指す共生社会を実現する

5) スピリット（大切にすべき精神）

私たちは、先入観にとらわれず、ひとりひとりを見つめぬきます

私たちは、こころと思いを大切に、育つ力を信じぬきます

私たちは、とことん質を追求し、仲間とともに高めあいます

私たちは、互いの信頼関係を重視し、誠実に向きあいます

私たちは、支援の中で、自分および利用者が社会的存在であることを常に意識します

6) スローガン（伝えるための合言葉）

『懸命に生きる。その生き方を支える。』

2. 現状の問題

2024 年度の不適切支援・虐待認定という重い反省を請け、2025 年度は各分野で是正と基盤整備を進めた。とりわけ人権意識の見直しについては法人理念の浸透に力点を置き、その具体的な実践としてインナーブランディング・プロジェクトを推進した。また外部監査の初受審、「キャリア選択型」新人事制度の施行、「入職後の立ち上げ」の見直し、研修体系の整備、受容的交流の実践整理に基づくテキストの作成など、主な取り組みは動き出した。一方、複数の施設における設備老朽化や物価高騰による経費の高止まり、管理職の指導力の差、中途採用者の定着、支援理念の現場実装のばらつきなど、継続して向き合うべき課題は残っている。

●経営の状況

外部監査を初めて受け、資産・設備の保全計画の見える化、職務の役割分担とけん制の明確化、文書の保管と証拠の整理、規程運用の徹底といった改善点が示された。中長期の経営計画は、老朽化対策、設備更新の優先順位、財源の考え方、人事理念の策定、業務のデジタル化まで含めた案をまとめ、毎年見直す形で運用する方針を整理した。光熱費や食材費の高止まりに対して、省エネ改修の先行着手、購買の見直しなどを進めた。総収入はおおむね前年並み、単年度収支は均衡に近い水準だったが、経費増で繰越金はさらに薄くなり、施設整備の積立への影響は続いている。監査により内部の仕組みを改善する具体課題が明確になり、次年度に向けた土台は整った。中長期計画は課題整理の段階まで深めたが、課題への取り組みの具体化及び優先順位付けの作業は残っている。

●人事制度（キャリア選択型制度の施行）

新制度を全法人で施行し、配属や等級、処遇の考え方を改めて説明。コース選択のフォロー面談、運用初年度の職員アンケート、仕事への意欲と組織への愛着の調査も実施し、基準となる数値を把握した。制度の理解は概ね広がったが、評価の伝え方の質、昇格基準の運用のばらつき、異動の見通しへの不安などが残った。仕事への意欲と組織への愛着は全体としてわずかに改善した一方、忙しさが過度な部署や役割期待が不明確な部署では改善が伸びなかった。

●採用と定着

入口の取り組み（オンライン相談、インターン、SNS での案内）を継続強化するとともに、「入職後の立ち上げ」を標準化し、相談役（指導担当）の配置を全拠点に広げた。入職後1か月・3か月・6か月の面談を必須化し、仕事内容と期待値を事前に確認する仕組みを入れた。中途採用では、職務要件の明確化、評価基準表の共通化、実際の仕事の事前説明、入職前の準備研修を試行した。新卒の内定辞退はさらに減少、初年度離職は横ばい〜微改善。相談役の配置範囲は広がったが、相談役自身の育成と負担の分散が課題。定着を考えるにあたり、新規採用者のみならず全ての職員のメンタルを支える観点から、「支援者支援コーディネーター」配置の必要性がある。キャリア採用者の採用については、配属前の期待合わせと配属後の実地指導の質の差が定着の結果に直結していることが再確認できた。

●人材育成

研修体系の再編が進み、法人共通の基礎研修、職種別の専門研修、階層別の管理者研修、虐待防止・権利擁護の必須化、事例検討や専門的助言（スーパービジョン）を体系に組み込む見通しが立った。一方、キャリアパスとの整合が改めて課題として表面化し、キャリアパスフレームにおける「必要とされる職務遂行能力」と既存研修の関連付けや、不足している研修の企画等が今後の作業として残された。法人内における全体職員研修は、嬉泉の事業に協力して頂

いている有識者による講義と現場の実践発表並びにそれへのライブ・スーパービジョンをセットにした内容が定着してきた。またその職務の性質上「一人職場」となりやすい心理や言語の専門職をつなぎ孤立を防ぐとともに法人職員としてのアイデンティティを涵養する目的で行っている「専門職会」も機能してきた。外部に向けては東京都からの委託事業であるスキルアップ研修に法人内の各事業所職員が事例提供やグループワークのファシリテーターとして参加協力する体制が軌道に乗ってきたとともに、本年度から法人内事業所の現場を使った実地研修をオプションで実施したところ予想以上の参加者があった。このことは、コンサルテーションを主軸として本格的に開始した地域連携事業と併せて、法人理念のミッションを実現する大きな要素として期待できるものと言えよう。

●利用者支援

受容的交流の内部テキストの作成を進めた。そのプロジェクト“キセンヲツナグ”において行われた議論の中で受容的交流の本質的な価値や、理論的な整理が行われ、その成果を用いて「受容的交流アプローチ」という新たな実践の呼称が生まれた。今後はこの呼称を使用して嬉泉の実践を社会に広めていく。テキストそのものの完成は、2026 年度中に持ち越された。国の示す「標準的支援」の考え方そのものには受容的交流と共通した部分が少なくなく、支援対象の苦手を補う手法の中には受容的交流アプローチに取り込み得るものもある。ただ、それらの明確な形やツールを有する方法を受容的交流アプローチに取り入れるためには、援助理論の理解と実践力を有する職員が集まり、標準的な支援を受容的に理解し、交流して取り込む道を探る必要がある。

●法人理念の浸透と人権意識の見直し（インナーブランディング・プロジェクト）

人権意識の見直しにあたっては、法人理念の浸透を重視した。その具体策として、各事業拠点で選ばれたプロジェクトメンバーが推進役となり、「KISEN BOOK（法人理念をまとめた冊子）」を題材に、理念の内容をいかに職員同士で共有し合うかをゼロから考え、自由な方法で実行した。方法に決まりは設けず、読み合わせ、対話の場づくり、事例との照らし合わせ、日々の業務への落とし込みなど、多彩な工夫が生まれた。年度末の職員全体研修会では各拠点から活動報告があり、取り組みの多様さが共有された一方、決まった形がないがゆえの難しさも率直に語られた。この取り組みが直ちに人権意識を底上げしたとまでは言えないが、職員が改めて法人理念と向き合い、理念に謳われる「人と人が支え合うための関係性を築く上での尊厳の尊重」を自分事として意識化する機会にはなった。このインナーブランディングの取り組みは、人権意識の見直しを端緒として始めたが、それだけにとどまらず、むしろ法人理念に掲げる「（職員を含む誰もが）自己実現を目指す」というビジョンの実現に繋げ、法人に対するエンゲージメントを高めることも目的としている。

3. 課題と方針

2025 年度は「土台をつくる年」として多くの取り組みを動かした。2026 年度は、「是正をやり切り定着させる」「数値や記録で成果を確かめる」「拠点間のばらつきを減らし、良い取り組みを横に広げる」を軸に、再発防止と支援の質の向上を一段と確かなものにしていく。また本年度は法人創立 60 周年にあたり、それを記しての記念事業を行う。

主な課題は以下のとおり。

1) 経営と内部の仕組みの強化

外部監査で示された改善点の是正を完了し、現場での運用まで根付かせる（規程、文書管理、役割分担の見直しと実地の点検）。また中長期計画の正式承認と運用を開始する。さらに拠点の中長期計画において各事業の収支バランスの見える化を進め、拠点ごとの指標を作成した上で収支の改善を図る。

2) 人事制度の運用定着とブラッシュアップ

評価者研修を必須化し、評価の伝え方を高める。評価のすり合わせ会議を定例化して運用のばらつきを減らす。異動の方針を分かりやすく示し、公募や面談の仕組みを整える。キャリアパス制度の更なるブラッシュアップとしてスキルマップを整備するべく業務の棚卸と再設計を拠点ごとに進める。

3) 採用から定着までを「ひと続き」に設計

「入職後の立ち上げ」を成熟させる（相談役の育成、負担の分散、実地指導書の整備、1 年目の育成計画の明確化）。またキャリア採用の質と定着を高める（評価基準の見直し、職務期待の合意書式の整備、入職前の準備研修の定着）。新卒内定者プログラムを強化し、内定から入職までのつながりを太くする（現場体験と学習課題の提供、離脱の抑止）。

4) 人材育成と現場の支える力の強化

キャリアパスフレームにおける「必要とされる職務遂行能力」と既存研修の関連付けや、不足している研修の企画に取り組む。管理者研修を充実させ、指導・評価・権利擁護を一体で担える力を育てると共に、職員同士の支え合いを奨励し、風通しの良い職場風土を醸成する。

5) 利用者支援の質の向上

受容的交流テキストを完成し職員に配布する。また新たに、受容的交流アプローチと標準的支援との接続を検討する。「標準的支援」に受容的交流アプローチの接続を検討する。

6) 理念の浸透と風土づくりの深め方

KISEN BOOK を核にした活動を継続しつつ、「進め方の基本形」や参考例を整備して、自由度

を保ちながらも取り組みやすくする。推進役の育成（ファシリテートの手引き、場づくりの技法）を行い、拠点間で実践例を持ち寄る報告会を定例化する。活動の成果を、参加率や対話の質の記録、日々の業務での言動の変化などで確かめ、良い実例を横に広げる。人権・権利擁護の相談や点検の仕組みと連動させ、理念を日々の行動に落とし込む。

7) 情報発信と透明性の向上

同業向けの情報発信を強める（受容的交流テキストの対外的リリース、コンサル相談のメニュー化）。監査の結果や是正の進捗を分かりやすく公表し、利用者や家族、地域、行政などとの対話を深める。

8) 法人創立 60 周年記念事業の施行

2026 年度は、法人創立 60 周年に当たる。それを記して以下の事業を施行する。

- ・「受容的交流アプローチ」という呼称の公表（プレスリリース？）
- ・受容的交流テキスト（タイトル未定）の完成及び配布
- ・法人内部向け 60 周年記念イベントの開催（法人役員による記念講演とテキストの完成披露を主軸とする。詳細未定）
- ・「嬉泉の新聞」紙面デザインのリニューアル及び記念号の発行
- ・T シャツ、マグカップなどオリジナル・グッズの開発・頒布
- ・全拠点における紹介パンフレットデザインのリニューアル完

4. 本年度支援方針

前年度の援助テーマは、「相手の立場に立ってみる」「相手に映る自分を見つめる」「互いに認め合いながら、支えあう」に加えて「己に向き合い、自他とのかかわりを深める」の4テーマを統合する形で継続的に示された。これは、受容的交流の考え方に基づいて対人援助を行う職員の姿勢の根幹を現わす内容であると考えている。「相手の立場に立ってみる」は受容的交流の支援における基本的な姿勢や考え方として、実際の具体的な動きを伴うテーマにした。「相手に映る自分を見つめる」は、そのことを踏まえ、受容的交流の支援をすすめていく上で、実際の支援場面の検証と支援者の育成に向けた手続きとして求められる客観的な視点を取り入れた。「互いに認め合いながら、支えあう」は、利用者と気持ちをそろえて同じ方向を向きながら効果的な援助活動を構築していくことで、相互的な成長を目指すという、より交流や相互関係性を意識したものである。「己に向き合い、自他とのかかわりを深める」は、相手を深く知ろうとするということ、おのずと支援者の自己覚知がすすみ、己に向き合うことで人間としての成長を得て、そのことがさらに対人理解に反映していくのだということである。

対人援助を行う職員とは、直接支援職、間接支援職を問わず、嬉泉で働く職員

のすべてを指している。直接的な援助行為だけでは、利用者の生活、人生を支えることにはたどり着かないのは云うまでもない。環境の整備、食事の提供や送迎、諸々の手続き等々、援助の範囲はとても広くどれも利用者支援のための重要な援助行為である。また、職員同士の関係、関係機関の方々との関係も同様に、人と人が協働して行う援助の効果を高めていくためには、とても重要な事柄であると考えられる。

何よりも利用者を中心において支援を考えるという姿勢を貫きながら、相互に信頼関係を深め、そのために自らの成長と変革をしていくことを礎にして人とかがかわることが、関係する人のすべての育ちを追及している"嬉泉らしさ"の源流であると考えられる。

今年度の援助テーマは、この4テーマを引き続き掲げて、継続的に対人援助の在り方を求道していくことを提案する。受容的交流アプローチのテキスト作成に関しても、これらの援助テーマとリンクさせた形で進められてきている。このテキストと合わせて、援助テーマの下に法人のスピリットを浸透させていき、総合的に仕事の質を高めたいと考える。

5. 本年度経営方針

本年度も「明確なコーポレートガバナンスによる持続可能な法人経営」を経営方針とし、以下の5点を重点項目とする。

1) 内部統制の強化

会計監査人による監査を実施し、指摘事項の改善にとどまらず、内部統制水準の一層の向上を図る。また、業務運営を統括する管理職層の資質向上を目的とした、内部統制及び法令遵守に関する研修を実施し、社会福祉法人として求められる経営組織のガバナンス強化、事業運営の透明性向上を図る。

2) 事業活動支援体制の強化

理事長の諮問機関である「運営会議」、意思決定機関である「経営会議」、情報共有を役割とする「情報連絡会」、法人内事業所の支援状況等を検討し、必要な研修内容や研修プランについて提言・提案を行う「園長会」を設置する。また、事業計画の策定と中間期における見直しを目的とした「計画会議」を設置し、評議員会および理事会それぞれの役割に応じた業務執行を通じて、個々の事業運営を法人全体で把握し、支援体制を強化するとともに、自律的かつ持続可能な組織形成を目指す。なお、これらの会議体については、オンライン会議（Zoom）およびグループウェア（サイボウズ）の活用を進め、法人内の情報共有とコミュニケーションの活性化を図る。

3) 人材育成主義人事制度の定着化

キャリアパス体制での育成活動、新人事考課制度を人材育成システムの中

核と位置づけ、全体として育成主義人事制度と名付け、公正な人事管理を推進し、引き続き、働き甲斐のある職場づくりを目指す。そして、人材育成の基盤である「職員一人ひとりが生き生きと目標を持って働ける職場」となるよう定着化を図っていく。また、新しい人事制度との連動により、将来を担う人材の育成を図っていく。

4) 安定した事業継続のための財務基盤の強化

安定した事業継続のためには、必要な人材を確保するための財源が必須である。そのため、特に法人自主事業において年間を通じて安定的な利用者の確保を図るとともに、法人全体で継続的な支出の管理に努める。加えて、拠点ごとに収入、人件費、修繕費、繰越金等の指標を作成・共有し、収支状況の可視化と分析を通じて、より実効性のある収支改善を図り、将来に備えた積立金等を計画的・段階的に確保していく。また、人件費については、国の処遇改善事業を活用して財源を確保する他、委託・指定管理事業については、社会情勢に応じた処遇改善が図られるよう各自治体に働きかけ、引き続き、職員の給与改善に取り組む。

なお、資金運用及び新規事業実施についての検討については、必要に応じて、資金運用・新規事業検討委員会において行う。

5) ICT化の推進

ICT化の一環として生成AIを導入し、業務効率と判断の質を同時に高める体制を構築する。規程や情報検索に要していた時間を削減し、根拠に基づく一貫した対応を可能にするとともに、文章作成や情報整理を自動化することで職員の負担を軽減し、利用者支援に集中できる業務環境の整備を図る。

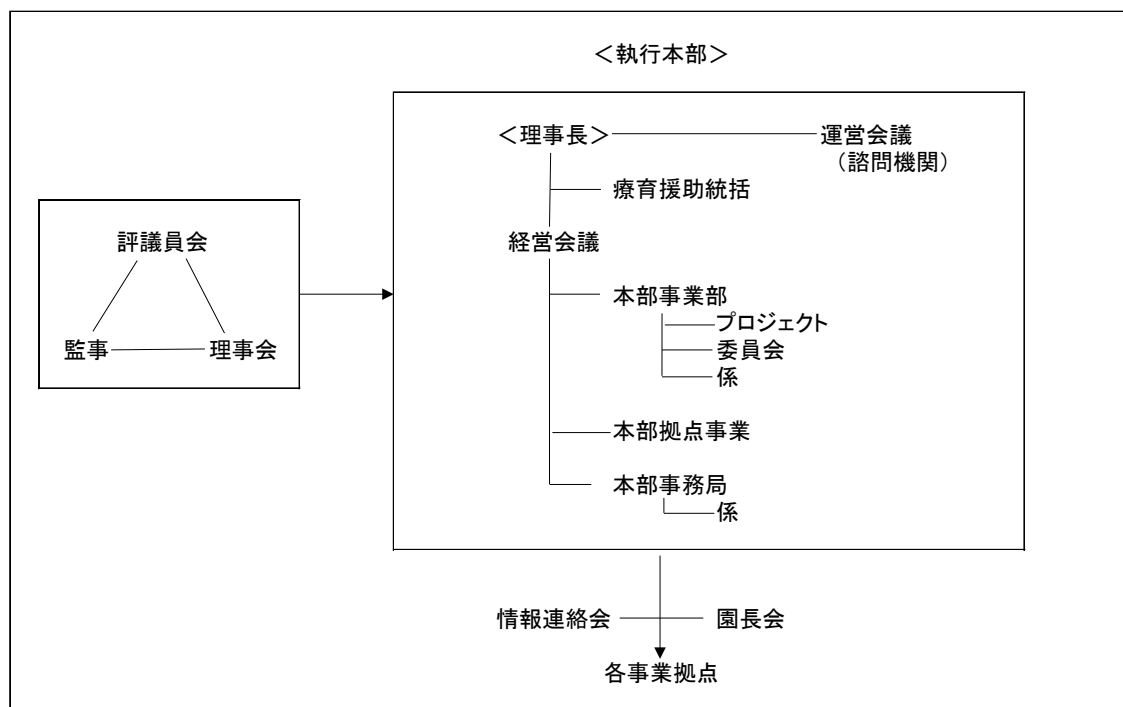
6. 法人業務執行体制

通常事業における業務執行は、従来どおり基本的に同一エリア内にある複数の施設・事業所から成る「事業拠点」を運営単位とし、その事業場の長である場長の責任のもとで運営を行う。

拠点を越える法人全体の業務執行体制として、「執行本部」を組織し、執行本部には「本部事業部」と「本部事務局」を置く。また、理事長の諮問機関としての運営会議と、運営会議で検討された企画案を決定する経営会議を開催する。更に理事長の要請により現場の援助活動を理念的に統括する「療育援助統括担当理事」を置き、必要に応じて全事業所の援助業務へのスーパービジョンを行う。

尚、本年度も東京都発達障害支援センター（こどもトスカ）及び相談支援事業所ゆかりの2事業は本部拠点の所管とする。

更に法人の諸課題に対応するために各種プロジェクト並びに委員会を置く。プロジェクト・委員会の業務執行にあたっては園長会メンバーにてチームを編成し、必要に応じてそれ以外のメンバーも配置する。



7. 社会貢献事業

1) 地域の在宅障害者等対象の各種相談事業

- ・ 子どもの生活研究所における「こぐま学園」事業

2) 災害時における各種支援活動

- ・ 子どもの生活研究所における世田谷区との福祉避難所協定の締結
- ・ 嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦における袖ヶ浦市との福祉避難所協定の締結

3) 他法人との連携による人材育成事業

- ・ 法人における全日本自閉症支援者協会主催の「発達障害支援スーパーバイザー養成研修」事務局の受託
- ・ 嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦における「発達障害支援スーパーバイザー養成研修」実務研修の受け入れ
- ・ 同演習スタッフ派遣
- ・ 同協会関東ブロック研修会運営スタッフ派遣
- ・ 東京都強度行動障害支援者養成研修への講師運営スタッフ派遣
- ・ 東京都社会福祉協議会主催の強度行動障害支援指導者養成研修への講師運営スタッフ派遣
- ・ 東京都支援力育成派遣事業運営・支援スタッフ派遣等

- ・東京都強度行動障害集中的支援事業運営・支援スタッフ（広域的支援人材）派遣等
- ・東京都強度行動障害中核的支援人材養成研修運営・講師派遣等
- ・千葉県サービス管理責任者・児童発達支援管理者研修・研修委員、講師派遣等

※地域連携系の業務自体が社会貢献の側面が良いので、重複する。

4) その他の事業

- ・法人における世界自閉症啓発デー・日本実行委員会への協力
- ・子どもの生活研究所、嬉泉の保育における世田谷区社協が主導している「社会福祉法人地域公益活動協議会」への参画
- ・嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦における袖ヶ浦市社会福祉施設等連絡協議会の活動への参加
- ・赤塚福祉園における板橋区社会福祉法人施設等連絡会の活動への参加、下赤塚地域の活性化を目的とする地域のNPO法人等の地域団体との協働
- ・清瀬市子どもの発達支援・交流センターにおける清瀬市社会福祉法人社会貢献事業協議会への参加

8. 経営計画（法人中・長期計画）

前年度に引き続き、「経営計画」として法人理念に基づいた法人としての中・長期計画を経営会議においてプロジェクト・チームを編成して策定する。以下の項目もそれによって変更になることがあるが、ここでは本年度に積み残されたものを記す。

1) 法人経営

- ・事業継続計画の策定（法人単位）の策定
- ・中期計画

STEP1：現状の把握（拠点中期計画との接合）

STEP2：目標の設定（長期計画との連続性）

計画の柱（テーマ）を「援助サービスの充実」「人事」「法人経営」「地域社会との連携」と位置付けて設定。

STEP3：課題の抽出（問題を解析）

STEP2のテーマごとに「重点課題」「日常課題」を割り振り、実働主体を明確化した行動計画を決定していく。

STEP4：戦略の決定（中期計画書の完成）

STEP5：職員（拠点・事業所）へのブレイクダウン

2) 事業運営

- ・袖ヶ浦市における新規グループホームの開設
- ・袖ヶ浦市福祉作業所うぐいす園指定管理更新
(現指定管理期間：2026年度まで)
- ・板橋区立赤塚福祉園指定管理更新
(現指定管理期間：2030年度まで)
- ・清瀬市子どもの発達支援・交流センター指定管理更新
(現指定管理期間：2026年度まで)
- ・大田区立こども発達センター（わかばの家）業務委託継続更新
(現業務委託期間：2030年度まで)

3) 施設整備

- ・子どもの生活研究所設備改修
- ・嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦拠点設備改修

9. 年次計画

(1) 本部事業部

本部事業部は、法人業務の企画立案について理事長を補佐する。また人材確保や育成、情報発信といった法人の重点課題に取り組む理事長直轄の法人業務を遂行するために、以下の係を擁する。

1) 広報係

① 法人ホームページ運用管理

AUTOSページの刷新を検討。作家プロフィールの更新、ギャラリーの充実など。

② 法人SNS（Instagram）の運用管理

法人内外に向けて定期的な情報発信を行う

③ 法人パンフレットの編集

法人パンフレットリニューアル、拠点・事業所リーフレットのデザインを統一

④ 嬉泉新聞の発行

第95号、96号を法人60周年記念号と位置付け、特集記事を企画。また、95号より紙面デザインを刷新する。

⑤ アトリエAUTOS運営

AUTOS展 玉川高島屋、(11/10～15) 世田谷美術館、2027年カレンダー作成

⑦ グッズ展開

「C H O O S E B A S E 渋谷」にて販売実施。K I S E NオリジナルGOODS・ATBブランドグッズ・AUTOSグッズ（赤塚福祉園）をラインナップ出展している。新たな商品も検討していく。併せて商標登録を予定。

⑧ 地域交流イベントの企画

2) 職員採用係

①採用計画基本方針

出会いのチャンネルおよびエントリー導線を拡大し、母集団形成の安定化を図る。あわせて、媒体別の費用対効果を定量的に検証し、持続可能な採用体制を構築する。2026年度は「採用基盤の回復と安定化の年」と位置づけ、段階的な回復を図りつつ、成果指標の明確化を通じて安定的な採用体制を整備する。

②新卒採用（27卒）重点目標および数値指標

- ・エントリー総数：80名以上（前年比約143%、段階的回復水準）
- ・選考移行率：45%以上
- ・27卒内定者数：10名以上
- ・地方学生エントリー：5名以上

③媒体効果検証

- ・媒体別応募数の可視化（全媒体対象）
- ・媒体別内定率の算出
- ・媒体別採用単価の算出
- ・期中計画会議次期に次年度契約可否を進捗を以て相談実施
- ・媒体費年間予算：約310万円

④業務効率化

キャリア採用業務の拠点移管を推進 現場との連携をフロー化し伴走する仕組み体制を構築する

- ・新卒採用業務への充当時間を前年比110%確保
- ・説明会拘束時間を50%削減（90分→45分化）

⑤具体的施策

- ・媒体・チャンネル戦略

中心媒体としてマイナビおよび学情（Re:就活キャンパス）を活用する

- ・福祉meetsイベント出展（年2回）
- ・福祉meetsサマーインターン実施
- ・学情スカウトメール（月1,800通）
- ・学情ヘッドハンティング（月150通）
- ・フクロス（月40通）

⑥就活セミナー刷新

- ・ 10分オンデマンド録画配信（募集要項・人事制度）
- ・ 45分オンライン個別説明会（職員採用担当）
- ・ 日程自己選択制導入（学生の希望重視のスケジュール化）
→接触機会の拡大と地方学生の取り込みを図る。

⑦28卒早期選考・内定確保

- ・ 2月中 内々定者個別面談
- ・ 28卒 3月1日 正式内定通知発行
- ・ 内定承諾期限は内定通知書発行後2か月

⑧27卒内定者フォロー

- ・ 1～2か月ごとの面談を実施
- ・ 職場体験
- ・ 内定者アルバイト
- ・ リクルーターを交えた内定者交流会の計画・実施（9月2月2回実施）
- ・ 内定式実施（11月の実施予定）
- ・ 内定者交流会（2月）
- ・ スタートアップ研修（3月）

3）人材育成係

① キャリアパスの運用

2025年度、キャリアパス検討PJTは「職員キャリアパスフレーム」の見直しから始まり育成アセスメント票の整理・見直しをおこなった。2026年度はそれに基づいて職員キャリアパスフレームの見直しからスタートした人材育成を主眼におき、人事賃金制度、評価体制、研修体制など法人の運営体制を再構築することを目的として導入したキャリアパス制度と連動した研修の体系化を進め、研修の充実を図っていく。そのことが支援の質の向上、職員の定着にもつながる。

② 専門職会

法人内に在籍している心理職やSTなど「ひとり仕事」になり易い専門職間の横の繋がりを促進すると共に法人への帰属感を涵養する機会を作る。2025年度は、年間を通して「何をどう伝えるか？」をテーマとし、それぞれの事業所からの視点で実践を共有するとともに工夫を凝らした進め方（「伝える難しさ」についてのディスカッション、行き違いのロールプレイ、「保護者の立場に立って聴くとは」、所見の伝え方、子どもに伝えるロールプレイ）など事業所ごとに視点を変えた会が開催できた。2026年度も引き続き会を継続できると望ましい。新たなメンバーによる視点から会の持ち方を考えていきたい。

各事業所には、様々な専門職が勤務しているわけで、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員などの会の開催も検討していきたい。

③ 全体職員研修（まとめ・そなえ）

法人設立60周年の年であり、受容的交流を基盤とした法人の理念を理解して下る講師をお招きしての研修がふさわしいと考える。拠点・事業所の援助実践の報告、研鑽の機会とし、全職員が法人・拠点・事業所の年度の方針やテーマに沿った実践や研修の成果を振り返る。法人事業方針・計画等を発表し、全職員が次年度の自身の支援（業務）の仕方を検討する。全事業所の職員が一堂に会し、嬉泉職員としてのアイデンティティ形成、職員間のコミュニケーションの促進、懇親を図る。

期間；2027年度末開催予定

場所；（未定）

対象；全職員

④ スタートアップ・ステップアップ研修（集合）

2025年度から今までの新人研修、フォローアップ研修を一体化した形での研修とした。法人の理念の理解、法人職員としての仕事の仕方のガイダンスを実施するとともに同期職員・先輩職員と可能な範囲で意見交換・懇親を行うことで次年度に向けた自身の働くモチベーションにつなげていく。本部との連携を軸に体制を作り進めていく。

期間；2027年3月

場所；（未定）

対象；スタートアップ研修：2027年度新規採用職員、キャリア新規採用職員

ステップアップ研修：2026年度卒・キャリア・期中採用職員

⑤ スキルアップ研修

発達障害者相談支援スキルアップ研修は、東京都の受託事業（東京都発達障害者支援体制整備推進事業〈専門的人材育成〉）として、法人が企画・運営を行う。本事業は、都内区市町村における相談支援の質を確保するため、支援の現場で中核を担う人材の育成（より実践的な技術の取得・スキルアップ）を図り、相談支援窓口等における支援力の強化に資することを目的としており、年間10回程度開催する。

引き続き、各ライフステージおよび受講者ニーズを踏まえた相談研修、技術の習得を目的とした実技研修、現場における体験研修、法人理念に基づいた実践の啓発も視野に入れた、実践事例から学ぶ実践発表等を実施予定である。

4）地域連携係（コンサル等）

①法人独自のコンサルテーション事業（KISEN CONSULTATION）を軌道に乗せる。

- ・ 体制等の整備（スタッフ、スタッフの役割分担、責任体制、意思決定方法、会議の整理、受付からの事業終了までのフローの整備、書類の整備、謝礼等の扱い）を進める。
- ・ 実績を上げる。
- ・ 新たな外部向け研修の企画運営を行う。（あんぷとのコラボレーション）
- ・ 法人内での情報共有を進める。スタッフの拡大、後進の育成を行う。

②地域連携、社会貢献に係る他機関の事業に関与し、嬉泉独自の価値で貢献し、影響力を得る。

- ・ 法人における全日本自閉症支援者協会主催の「発達障害支援スーパーバイザー養成研修」事務局の受託
- ・ 嬉泉福祉交流センター袖ヶ浦における「発達障害支援スーパーバイザー養成研修」実務研修の受け入れ
- ・ 同演習スタッフ派遣
- ・ 同協会関東ブロック研修会運営スタッフ派遣
- ・ 東京都強度行動障害支援者養成研修への講師運営スタッフ派遣
- ・ 東京都社会福祉協議会主催の強度行動障害支援指導者養成研修への講師運営スタッフ派遣
- ・ 東京都支援力育成派遣事業運営・支援スタッフ派遣等
- ・ 東京都強度行動障害集中的支援事業運営・支援スタッフ（広域的支援人材）派遣等
- ・ 東京都強度行動障害中核的支援人材養成研修運営・講師派遣等に関与
- ・ 千葉県サービス管理責任者・児童発達支援管理者研修・研修委員、講師派遣等

5）委員会

以下の常設委員会のほか、資金運用検討や評議員選任・解任など必要に応じて理事長が各種委員会を招集する。

① 虐待防止委員会

人権擁護・虐待防止・身体拘束等の禁止に関する職員への啓発

- ・ 各拠点における虐待防止の取り組み状況の把握（研修内容を含む）
- ・ 法人の虐待防止策として、以下の研修を実施

ア）各拠点・事業所における職員倫理綱領の読み合わせ研修

イ）各拠点・事業所が実施する虐待防止研修に、他拠点・事業所の職員が参加する交流型研修

- ・委員会活動を通じて効果的に虐待防止を意識できる啓発等の検討

② 災害対策委員会

災害対策（感染症対策含）に関わる組織体制の検討

- ・委員会の実施
- ・法人全体での参集訓練の実施
- ・災害対策に関わる研修、訓練の共有
- ・法人事業継続計画の策定

6) プロジェクト

① 経営計画策定プロジェクト

法人経営計画の策定を継続する

② キセンヲツナグ〜テキスト作成プロジェクト

2025年度は、事務局メンバーと各拠点より選抜した中核職員によって、チームを構成し、そこにプロのライターを加え、助言者として渡辺慶一郎先生にご協力いただき、定期的に打ち合わせを重ねる中で、テキストのおおよその構成が決まり、事例等の準備が進んできた。

本年度法人設立60周年を迎えるにあたって、「60周年記念事業」として、引き続き以下の通りプロジェクトを継続し、年度前半に完成をさせる。対象・目的；主として、新人職員、実習生、研修生向けに、わかりやすい「受容的交流のテキスト」を作成する。さらに中堅以上の職員の参照・参考用として。また利用者家族、関係機関向けにも活用できるものとする。

内 容；受容的交流の根幹となる哲学・思想と技法について

進め方；2025年度のプロジェクトメンバーを継続し、必要な打ち合わせ・検討を行う。引き続き、ライターの参画と助言者として渡辺慶一郎先生にご協力いただくとともに、新たにイラストレーター等を加えていく。

③ 研修体系化プロジェクト

人材育成と大きくかかわってくるプロジェクトである。目的としては①法人の組織力や職員の能力を高めるため：業務上求められている能力や効率的な仕事の進め方などを職員が身につけやすくする②戦略的な人材育成を行うため：明確な目標に基づく計画的な研修を実施できるようにする③スキルの定着化を図るため：研修後も体系に基づき定期的にリマインドを図ることで、職員が自分のスキルとして身につけられるようにする。

昨年度は各事業所のOFF-JTの棚卸しを行い、OFF-JT研修のマッピングを実施した。今年度は必要に応じてキャリアパス検討プロジェクトと情報共有や連携を図りつつ、キャリアパスフレームにおける新たな職能定義や評価基準、育成アセスメント票に沿ってOJTの視覚化に着手する。

④ キャリアパス検討プロジェクト

2025年度前半は、職員キャリアパスフレーム内の「組織における役割・責任（職能定義）」部分について、拠点毎にローカライズしやすいよう修正を行った。また、年度後半には、評価基準作成の前段となる育成アセスメント票の見直しに向けて、各職種における業務内容の整理作業に着手した。

2026年度は引き続き、業務内容及び遂行するために必要な能力を整理し、育成アセスメント票・人事考課票の見直しへと進めていく。また、研修体系化プロジェクトとは情報（業務内容を遂行するために必要な能力）を共有し、有機的な連携を図る中で互いのプロジェクトに必要な協力体制を築いていく。

⑤ インナーブランディングプロジェクト

『嬉泉の理念や価値観を法人内に浸透させていくと同時に、職員一人ひとりが目の前の業務や実践を通してそれを「自分ごと」として理解し、日々の行動に反映させるための取り組み』というインナーブランディングの原則を引き継ぎつつ、KISENBOOKの中の言葉を用い拠点、事業所単位での取り組みを少しずつ醸成と浸透をさせていく。働きがいに関するアンケートについては引き続き行い、定点での効果測定を行っていく。

⑥ 袖ヶ浦グループホーム拡張プロジェクト

現在、袖ヶ浦・成人部にて1棟（定員4名）の「グループホーム春のひかり」を運営しているが、利用者の高齢化および建物の老朽化に伴い、今後の運営について検討を行っている。

現在の利用者数では経営面で厳しい状態が継続しているため、安定経営に必要な規模を検討した結果、2027年度に1棟（仮称・第2春のひかり、定員4名）、翌2028年度にさらに1棟（仮称・第3春のひかり、定員7名）の開所を目指すこととなった。

2026年度も引き続き、経営の安定化と利用者の自己実現を支える支援のあり方を深め、第2、第3のグループホーム開所に向けた準備を着実に進めていく。

（2）本部拠点事業

1）東京都発達障害者支援センターこどもTOSCA

東京都発達障害者支援センター（こどもTOSCA）は、東京都における発達障害者支援の中核的機関として、18歳未満の発達障害児とその家族、関係者を対象とした相談支援および行政・保育所・幼稚園・学校・支援機関等を対象とした地域支援を行う。今年度においては、東京都が教育との連携およびアセスメント力向上のための地域連携等を目的に、発達障害者地域支援マネージャー2名、相談員

1名の増員を決定する中で、さらなる支援体制強化をはかる。

その中で、2024年度より開始した多摩地域在住の方を対象とした出張相談（月1日）を引き続き実施する。また、おとなTOSCAと共催で実施してきた行政機関や支援機関を対象とした小規模地域連携会議については、こどもTOSCA主催で発達障害児の支援体制整備を目的に計画・実施する。

そして、ペアレントメンター養成・派遣事業については、派遣事業と並行して、引き続き自治体単位の事業化に向けた啓発を強化する。具体的には、自治体を対象とした事業に関する説明会および事業実施自治体の取り組みに関する報告会を実施する。

さらに2024年度より開始した強度行動障害のある人への広域的支援については、発達障害者地域支援マネージャー（広域的支援人材）を中心に、中核的支援人材養成研修の実施および集中的支援を実働していく。並行して、その中での課題について、解決に向けて東京都と協議していく。

2）相談支援事業所ゆかり

相談支援事業所ゆかりは、障害児・者のより充実した地域生活を支えることを目的に、今年度は次世代を担う人材を育成し、安定した運営を継続させるために、相談支援専門員1名を増員することを決定した。

その中で、引き続き、利用者一人一人の状況に沿ったサービス等利用計画の作成、モニタリング等のサービス提供を行っていく。また、新たな障害者福祉サービスを活用するケースについて、利用者や家族が安心してスムーズに利用できるために情報提供を行ったり、他機関連携を密に図っていく。

さらに、行政や障害者福祉サービスにつながっていない等、ケースの状況によっては、新規の受入れを検討していく。受入れが難しい場合についても、一般相談として、情報提供を行う等、丁寧に対応していく。

（3）療育援助統括

受容的交流による支援の維持向上・伝承をはかるために、法人内の事業所の支援の状況を検討し、必要な対応策を提案する。また、法人全体の援助活動の方向性を示す「援助テーマ」について検討と検証を行う。

1）援助活動推進活動

① 基準検討と援助テーマの検討

法人全体の支援や研修の方向性を示す「援助テーマ」について検討や検証をして法人職員に示すことで、日常業務や職員研修等に活用してもらい、支援力の向上に資することを目的とする。

(4) 本部事務局

1) 職務分掌

法人本部の事務局として、各拠点の事務的な取り纏め（業務の平準化や集約化など）を行うために、以下の係を擁する。各係は拠点の事務職員が分担する。

① 会計・労務係

- ・法人本部会計（寄付含）
- ・労務管理事務（社会保険、給与情報、雇用保険、労働保険、次世代育成対策推進、女性活躍推進）
- ・福利厚生企画

② 総務係

- ・評議員・理事会運営事務
- ・法人内各種会議運営事務（経営会議・園長会・情報連絡会等）

③ 評議員会・理事会資料係

- ・評議員会・理事会の議案資料作成及び保管

④ 規程整備係

- ・法令改正及び事業実態に合わせた各種規程・マニュアルの整備

⑤ 法務対応係

- ・事業に係る定款変更事務及び法令改正に係る情報収集

⑥ 予算・決算編成係

- ・予算編成業務、決算書及び財務諸表の作成
- ・内部監査に係る自己点検の実施（年4回）
- ・会計監査人に関する事務

⑦ 契約・資産管理係

- ・法人にかかる契約のチェック、有形・無形資産の管理

⑧ 名簿管理係

- ・法人関係者の名簿管理

⑨ 福利厚生運用係

- ・職員に対する福利厚生に関する情報提供及び実施状況の把握

⑩ 公文書・公印管理係

- ・発信・收受文書の管理、公印の適正な使用及び保管

2) 計画

① 理事会・評議員会の開催

ア) 理事会

6月	2025年度事業報告及び決算報告等
9月	第1次補正予算、中間報告等
12月	第2次補正予算等

3月 2027年度事業計画及び当初予算等

イ) 評議員会

6月 2025年度事業報告及び決算報告等

10月 中間報告等

ウ) 評議員選任・解任委員会

実施予定なし

※上記のほか、定款に定められた議決事項及び重要な事項を審議するため、適宜理事会並びに評議員会を開催する。

② 監査の実施

定款第18条及び監事監査規程に定める監査を以下の通り行うほか、必要に応じて随時監査を行う。また、会計監査人の独立性および監査業務の適正性について監督を行う。

ア) 定期監査

財産の状況および業務執行の状況について監査を行う。

イ) 決算監査

事業報告原案および決算報告原案について監査を行い、理事の職務執行の適正性を確認する。

ウ) 会計監査人の監督

会計監査人の独立性・公正性および監査業務の適正性について確認し、必要に応じて意見交換や情報収集を行う。

エ) 外部監査

会計監査人による決算書類の監査を受ける。

③ 事務員研修

各事業所及び各役割分担に基づいて別々に業務を遂行している事務職員に対して、事務処理の基本的事項について共通理解を図ることによって、個々のスキルアップを行うと共に、個別目標を設定することで、自分の現状を顧みることと、スーパービジョンを通して今後の仕事の方向性を定める。

併せて、直接支援部門との交流を行い、事務部門の業務の質のレベル向上と、業務連携の強化を図る。

ア) 社会福祉法人会計基礎研修

厚生労働省「基礎から学べる研修動画（E-ラーニングで学ぶ社会福祉法人財務会計）」

イ) 福祉の森・操作教育研修

業務用アプリケーション「福祉の森」操作教育研修

④ 業務の効率化の推進

人事・給与等の法人全体に関わる業務については、社会保険事務、労働保険事務を本部事務局において一元管理し、各拠点・事業所との役割分担を明確にし、一層の業務の効率化を図る。

⑤ 福利厚生

ア) 次世代育成・働き方改革

「次世代育成支援対策推進法」「女性活躍推進法」に基づき、「職員一人ひとりが生き生きと目標を持って働ける職場」を目指し、更に充実した3年間の行動計画を推進し5期連続（13年目）くるみん認定を目指している。

また、子育て支援に関する休暇・諸手当は以下の通りである。

諸手当；出産準備手当金、育児休業復帰手当金

法人独自の休暇支援；出産育児参加休暇（男性職員）、子の看護休暇小学校4年生の始期に達する日まで拡大

イ) その他各種制度手当

退職金制度の加入（常勤職員対象）、住宅手当、扶養手当、通勤手当、宿日直手当、夜勤手当、給食指導手当、単身赴任手当、運転業務手当、研修及び出張費用助成

ウ) 健康ライフプラン制度

健康診断費用助成、産業医による健康相談(拠点別)、インフルエンザ予防接種助成（一人1000円）、法人じゃらん契約の利用提供、職員宿舎（袖ヶ浦）各種特別休暇制度、永年勤続表彰

エ) 事業所独自制度

職員駐車場完備（袖ヶ浦）、公用車貸出（子研・袖ヶ浦）被服貸与、職員用休憩室、職員カフェ等

（5）運営改善・人権擁護等

1）苦情解決体制の整備

「社会福祉法人嬉泉苦情解決要綱」に基づき、各施設においてそれぞれ、苦情解決責任者、苦情受付担当者を選任し、さらに事業所ごとに第三者委員を委嘱して、利用者及び保護者からの苦情申し立てに適宜対応する。

2）第三者評価事業の受審

該当施設において、東京都認証機関による第三者評価事業を受審する。

3）理事会主導による取り組み

必要に応じ理事会において、各事業所の人権擁護・虐待防止の取り組み状況について報告し、法人を挙げてこの課題に取り組む。

4）ハラスメントの防止

「ハラスメント防止対策について嬉泉が取り組む指針」に基づき、法人内部の相談窓口としての雇用相談窓口（ハラスメント、子育て支援、雇用管理改善）及び外部相談窓口を設置する。また、拠点ごとにハラスメント防止に関する研修を実施する他、全職員を対象としたアンケートを実施する。

10. 役員・評議員

※役員・評議員名簿を添付

11. 年間行事等実施計画

※年間行事等実施計画表を添付

12. 実施事業

※事業一覧表を添付

[役員・評議員名簿]

2026年4月1日現在

本年度は、役員、評議員ともに6月開催予定の定時評議員会までの任期となるため、改選を予定する。

【役員】

理事長	石井 啓	(福)嬉泉 子ども発達支援センターたのしみ 園長
理事	高橋利一	(福)至誠学舎立川 顧問
	潮谷義子	元(福)慈愛園 理事長
	亀谷一雄	元(福)嬉泉 事務局長
	沼倉 実	(福)嬉泉 大田区立こども発達センターわかばの家 施設長
	小池 朗	(福)嬉泉 板橋区立赤塚福祉園 園長
監事	中島健一	(学)愛知学院大学 教授
	大森行雄	東京地方税理士会 専務理事

＊任期： 2025年6月23日より2027年度定時評議員会まで

【評議員】

評議員	吉岡則重	元東京都福祉保健局 次長
	金子尚弘	元(学)白梅学園 白梅学園大学子ども学部 教授
	小島直子	袖ヶ浦市社会福祉協議会 会長
	田村紀子	一般社団法人親泉会 理事長
	藤岡孝志	(学)日本社会事業大学 名誉教授
	板井 斎	世田谷区議会議員
	小野多規子	一般社団法人親泉会 理事・事務局長

＊任期： 2025年6月23日より2029年度定時評議員会まで

別紙(事業計画書関係)

年間行事等実施計画

2026年度

(上半期)

項目 月	法人運営（理事会・評議員		職員会議等		職員研修		広報・啓発事業		人事・職員採用	
	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容	日	内 容
4月		執行本部運営会		情報連絡会 経営会議・園長会				広報会議	1	辞令交付式 就活セミナー ワークショップ
5月		執行本部運営会 監事監査（会計・事業）		情報連絡会 経営会議				広報会議		就活セミナー ワークショップ
6月		執行本部運営会 理事会 評議員会		情報連絡会 経営会議・園長会		新人フォローアップ 研修 (拠点単位)		広報会議		就活セミナー ワークショップ
7月		執行本部運営会		情報連絡会 経営会議				広報会議		就活セミナー ワークショップ
8月		執行本部運営会		情報連絡会 経営会議・園長会				広報会議		就活セミナー ワークショップ
9月		執行本部運営会 理事会		情報連絡会 経営会議				広報会議		就活セミナー ワークショップ
		執行本部運営会		情報連絡会 計画会議				嬉泉の新聞発行		就活セミナー ワークショップ

(下半期)

10月			経営会議・園長会			広報会議	インターンシップ募集開始
11月	執行本部運営会		情報連絡会 経営会議			アトリエ・アウトス展 広報会議	就活セミナー ワークショップ 27卒 内定式
12月	執行本部運営会 理事会		情報連絡会 経営会議・園長会			広報会議	就活セミナー ワークショップ
1月	執行本部運営会		情報連絡会 経営会議			広報会議	
2月	執行本部運営会		情報連絡会 計画会議 経営会議・園長会			広報会議	27卒 内定者交流会 人事調整会議
3月	執行本部運営会 理事会		情報連絡会 経営会議	全体職員研修まとめ そなえ（動画配信型） スタートアップ ステップアップ研修		嬉泉の新聞発行 広報会議	人事調整会議 人事発表

※情報連絡会・経営会議は14時から 園長会は16時から

事 業 一 覧

拠 点	事 業 名 (通 称)	事 業 種 別	備 考
本部事業	東京都発達障害者支援センター(こどもトスカ)	発達障害者支援センター運営事業	—
	相談支援事業所ゆかり	相談支援事業	
子どもの 生活研究所	めばえ学園	児童発達支援センター	—
	おおらか学園	障害福祉サービス事業(生活介護)	—
	子どもの生活研究所(相談部・こぐま学園)	児童の福祉の増進についての相談に応ずる事業	—
	すこやか園(ゾウ)、分園(キリン)	認可保育所	—
	すこやか広場	地域子育て支援拠点事業	—
嬉泉の保育	宇奈根なごやか園 (カモシカ)	認可保育所	—
	鎌田のびやか園 (ライオン) 、分園 (シロクマ)	認可保育所	送迎保育ステーション事業も実施
	鎌田のびやか園 (のびやかキッズクラブ)	放課後児童健全育成事業	
嬉泉福祉交流 センター 袖ヶ浦	袖ヶ浦のびろ学園	福祉型障害児入所施設 (主たる障害を自閉症とする)	生活介護、施設入所支援も実施
		障害福祉サービス事業(短期入所)	—
	袖ヶ浦ひかりの学園	障害者支援施設	生活介護、施設入所支援を実施
		障害福祉サービス事業(短期入所)	—
		地域生活支援事業(日中一時支援)	—
	子ども発達支援センターたのしみ	児童発達支援センター	—
		児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業	—
	相談支援事業所えにし	相談支援事業	地域療育支援事業も実施
	グループホーム春のひかり	障害福祉サービス事業(共同生活援助)	—
	袖ヶ浦市福祉作業所うぐいす園	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型、生活介護)	
板橋区立 赤塚福祉園	生活介護事業 (デイセンターきらら)	障害福祉サービス事業(生活介護)	—
	就労継続支援B型事業 (ワークセンターはばたき)	障害福祉サービス事業(就労継続支援B型)	—
	赤塚ホーム	板橋区緊急保護事業・障害福祉サービス事業 (短期入所)	—
清瀬市子どもの発達支援・交流センター (とことこ)		—	児童発達支援事業も実施
大田区立こども発達センター(わかばの家)		—	児童発達支援センター、児童発達支援事業、相談支援事業も実施