### 「就労支援事業」に取り組むための職員の課題

第40回全国社会就労センター職員研修会開催要綱

### ●趣 旨

社会就労センターの職員は、さまざまな制度改革の内容について充分に理解し、新たな取り組みを進めていくことが求められています。

障害者自立支援法が施行され、新たな事業体系への移行が始まりました。就労継続支援事業においては、地域で生活が可能となる工賃または賃金の支払いは大きな課題です。また、就労移行支援事業については、今後、実践を重ね具体的な手法や社会就労センター職員としての役割を充分理解して取り組む必要があります。

そこで、本会が平成18・19年度と取り組んできた工賃水準ステップアップ事業のモデル施設の事例などを通じて「成功のためのキーワード」を理解すること、また、就労移行支援にかかる具体的なすすめ方を学ぶことを中心に、障害のある方の「働く・くらす」を支える職員として必要な知識の習得と資質の向上を図ることを目的に、本研修会を開催します。

●主 催 : 社会福祉法人全国社会福祉協議会/全国社会就労センター協議会

特定非営利活動法人 日本セルプセンター

北海道社会就労センター協議会

●後 援 : 厚生労働省/北海道/札幌市 (予定)

●日 程: 平成19年9月26日(水)~28日(金) [3日間]

●会場: 札幌プリンスホテル・国際館パミール (別紙地図参照)

〒060-8615 北海道札幌市中央区南 2 条西 11 丁目 1面 011-241-1111

●定員: 300名

●対象: 社会就労センターの職員

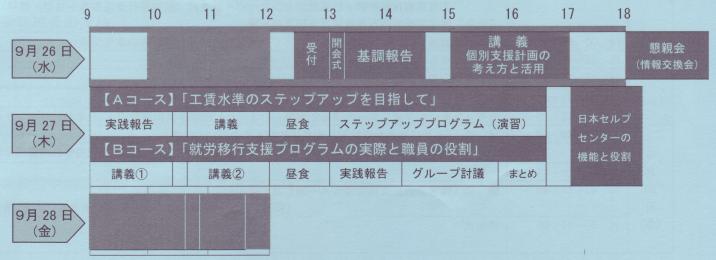
(授産施設・福祉工場、新事業体系における就労支援事業所等)

●参加費 : 全国社会就労センター会員施設 13,000円

# 未加入施設 35,000円

(参加申込みと同時に加入申し込みされた場合、会員施設扱いとなります)

### ●プログラム



(金)

11:40~11:50

開会式

### 【コース別研修(9月27日・第2日目)の希望コースについて】

第2日目については、下記の2つのコース別に分かれて受講いただくことになります。 別紙の参加申込書に希望のコースを記入いただくようお願いいたします。

### 【Aコース】※注)

「工賃水準ステップアップを目指して」(就労継続支援事業への移行を目指す職員対象) 【Bコース】

「就労移行支援プログラムの実際と職員の役割」(就労移行支援事業への移行を目指す職員対象)

- ※注)
  <u>Aコースを選択した参加者</u>については、演習(事業振興に向けたステップアッププログラム)を効果的に進めるため、<u>別紙「事業振興に向けての自己診断書」に予め記入</u>いただき、研修会(演習)にお持ちいただくようお願いいたします。
  - あわせて、グループ討議を進めるにあたり、<u>次の3つのグループに分かれて議論をいたしますので、</u> 別紙の参加申込書に希望グループを記入ください。
    - 1. 食品等(お菓子・パン・弁当等)の自主製品グループ
    - 2. 木工・陶芸等(食品以外)の自主製品グループ
    - 3. 下請グループ

### 【<u>「障害者自立支援法Q&A」に関わる質問用紙の提出について</u>】

事前に障害者自立支援法に関する質問を受付いたします。<u>別紙の質問記入用紙に質問を記</u>入のうえ、9月6日(木)までに全国セルプ協事務局へご提出ください。

### ●参加・昼食・宿泊・懇親会等の申込み方法

参加・昼食・宿泊・懇親会等の申込みについては、すべて名鉄観光サービス㈱札幌支店が執り行います。 別添「参加・宿泊・懇親会等のご案内」の中の参加申込書に必要事項を記入のうえ、お申込みください。

<参加・昼食・宿泊・懇親会等の申込み先>

名鉄観光サービス株式会社 札幌支店

(担当:全国社会就労センター職員研修会係(吉川・藤井・紺井))

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目 北3条ビル

TEL: 011-241-4986/FAX: 011-241-0154

### ●参加費の支払い

(1) 参加申込みされた方には、名鉄観光サービス㈱札幌支店より請求書および参加券等が9月15日頃に送付されますので、指示にしたがってお支払いください。

なお、参加券は当日必ず会場受付にお持ちいただくようお願いいたします。

(2) 参加取消しの場合は、名鉄観光サービス㈱札幌支店へご連絡ください。ただし、申込締切日以降の参加取り消しについては、研修会後に資料一式をお送りし、参加費の返金はいたしませんので予めご了承ください。参加費の領収書が必要な方につきましては、研修会当日、受付にてお申し出ください。

●参加申込締切日 : 平成19年9月6日(木)必着

### ○個人情報の取扱いについて

・「参加申込書」に記載いただいた個人情報につきましては、申込受付等委託業者(名鉄観光サービス㈱札幌支店)と事務局(セルプ協事務局)において共同利用させていただきます。個人情報は、参加申込受付、参加管理、参加にあたり希望される宿泊等のサービス提供等、研修運営に必要な範囲内で使用します。

### 参加者名簿の作成について

事務局において参加者の把握、参加者同士の交流に資するため、参加申込書をもとに参加者名簿(都道府県名、施設(事業所)名、参加者氏名、役職名)を作成し、当日参加者に配布いたします。名簿への記載を希望されない場合は、参加申込書の「備考欄」にその旨記入くださいますようお願いいたします。

### ●研修会に関する問い合わせ先 (事務局)

〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 障害福祉部内

全国社会就労センター協議会(セルプ協) [担当:岡、上村]

TEL: 03-3581-6502 FAX: 03-3581-2428

### 【会場周辺地図】 札幌プリンスホテル 国際館パミール

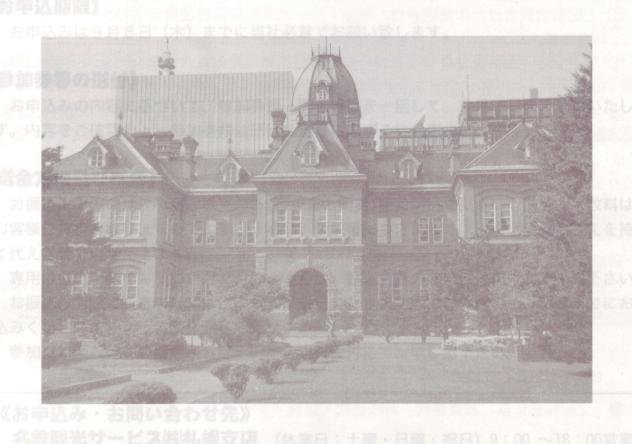


# 第40回 全国社会就労センター職員研修会

## 平成19年9月26日(水)~28日(金)

会場:札幌市 札幌プリンスホテル 国際館パミール

# 参加・宿泊・懇親会等のご案内



### 名鉄観光サービス株式会社 札幌支店

札幌市中央区北3条西3丁目(北3条ビル)

TEL: 0 1 1 - 2 4 1 - 4 9 8 6

FAX: 011-241-0154

### 1. お申込み手続等のご案内

参加のお申込みならびに宿泊等のお申込みは、一括して名鉄観光サービス㈱札幌支店が取り扱い致します。当案内書を熟読いただき『申込書』の所定欄に必要事項をご記入の上、名鉄観光サービス㈱札幌支店までFAXにてお申込みください。

### 【参加費用のご案内】

● 全国社会就労センター協議会

会員施設

参加者 1 名につき13,000円

(資料代を含みます)

日本 日本 日本 日本 日本 日本

未加入施設

参加者 1 名につき35,000円

(資料代を含みます)

\* 参加ご希望の方は、申込書にご記入下さい。

### 【お申込期限】

お申込みは9月6日(木)までに当社必着でお願い致します。

### 【参加券等の送付】

お申込みの内容に基づいて、参加券類・請求書等を一括して、9月15日頃に送付いたします。内容をご確認の上、参加券類は研修会当日に必ずご持参下さい。

### 【送金方法及び送金】

お振込みの際には、専用の振込用紙(請求書と同封)をお使いください。振込み手数料は、お客様ご負担となりますのでご了承下さい。領収書につきましては、振込用紙の控えを持って代えさせていただきます。

専用の振込用紙をお使いいただけない場合は、振込名義の前に受付番号をご入力下さい。 お振込み期限につきましては、請求書に明記いたしますのでご確認の上、期日までにお振 込みくださいますようお願い申し上げます。

参加費の領収書が必要な場合は、研修会当日受付にてお申し出下さい。

### 

名鉄観光サービス(株)札幌支店 (休業日:土曜・日曜・祝日) 9:00 ~18:00営業

〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目 北3条ビル

担当:全国社会就労センター職員研修会 係 吉川・藤井・紺井

### 2. 宿泊ホテルのご案内

大会期間中、札幌市内のホテルをクラスごとに各種、ご用意しております。 ご希望のクラスの申込記号を申込書にご記入下さい。

※クラス毎の受付の為、具体的なホテルの指定は出来ませんのでご了承下さい。

- ◎宿泊設定日:平成19年9月25日(火)〈前泊〉·26日(水)〈当日泊〉·27日(木)
- ◎1泊朝食付・税金、サービス料込

10/	シン	グル	<b>"</b>	イン	14.000 (A. A. A
クラス	申込記号	料 金 (お一人様)	申込記号	料 金 (お一人様)	ホテル名
A annon st	AS	13, 000円	АТ	10,000円	札幌プリンスホテル、京王プラザホテル札幌、 札幌全日空ホテル
を表場を 35,000円	BS	9, 500円	ВТ	8, 500円	チサンイン札幌、ホテルサンルートニュー札幌、ホテルルートイン札幌北口別館
を表場合 C	C S	8,000円	СТ	7,000円	アパホテル札幌、ブルーウェーブイン札幌

### 【ご宿泊に関するご注意および条件】

- ① 上記宿泊料金は、1泊朝食付、税金・サービス料確認通信費等込のお一人様あたりの料金です。
- ② ツインルーム料金とはツインルームをお二人様で利用される場合のお一人様あたりの料金です。ご利用の方は、必ず申込書に同室希望者もご記入下さい。
- ③ 各クラスとも部屋数は充分にご用意しておりますが、ご希望に添えない場合には部屋タイプ及び区分の変更をお願いすることもございますので予めご了承下さい。
- ④ 各クラスとも弊社到着順にて満員となり次第締切とさせて頂きます。

### 3. 懇親会のご案内 しまきといる対象 スノムイをするすのする

研修会初日(9月26日(水))の終了後18:00より懇親会を開催致します。 ご参加の皆様との意見交換や情報交換のため、皆様お誘いあわせの上ご参加くださいませ。

期日・時間		申	込	方	法	お一人様料金
9月26日(水) 18:00~20:00 国際館パミール	I THA MARKA				けてください。 そ付けてください)	6,000円

● 上記料金には、お食事代・お飲物代・諸税・サービス料が含まれております。

### 4. 昼食のご案内

研修会中(9月27日)の昼食弁当をご用意いたしました。

● 下記料金には、諸税・サービス料が含まれております。

期	日	申	込	方	法	お一人様料金
9	月27日(木)	申込用紙の「要	」に〇目	つを付け	てください	1,300円

### 5. 申込後の変更・取消について

お申込後、お客様の都合によりお取消になる場合は、次の取消料がかかりますのでご了承ください。

取消日は、お客様が当社の営業日・営業時間内に解除する旨をお申し出頂いた日と致しますので、必ずFAX(文書)にてご連絡下さい。(お電話での受付は致しかねます)

⇒ 加費	8月31日まで無料	0 H 1 D + b 1000/
加貝	0月31日よし無付	9月1日より100%

			22日前	前まで	21日前 8日前		7日前~2日前まで	前	B	当	無連絡
宿		泊	無	料	10	%	30%	50	0%	70%	100%
懇	親	会	無	料	無	料	50%	100	0%	100%	100%
昼		食	無	料	無	料	30%	50	0%	100%	100%

- 取消の基準日は、FAXの通信日を有効といたしますので必ず文書にてご連絡下さい。
- 参加費に関しては9月1日以降の取消の場合はご返金いたしません。研修会終了後資料一式をお送りいたします。
- 取消後のご返金は、研修会終了後、取消料及び所定の振込手数料を差引の上送金致します。

但し事務処理上、多少日数がかかりますので予めご了承ください。尚、研修会当日会場にてご返金の申し出がありましても、お支払い出来ませんのでご了承ください。

# 第40回全国社会就労センター職員研修会

東 「参加申込及び宿泊・懇親会・昼食・申込書」 FAX: 設 名 (事業所住所) TEL: 各 任 泄 (事業所住所) 施設 中 湮 都 曹

※郵送の場合、この用紙にご記入後、コピーしてお送り下さい。

Щ

申込日:

記入欄		月	名鉄観光サービス㈱札幌支店	011-241-4986	-241 - 0154	
名鉄観光記入欄	A	ò	名鉄観	0 1 1	0 1 1	411
	No	П	先	Г	×	717
	付	T	汉	H	A	N
	政	政	#	T	F	共

※取消・変更にともなう返金の際の口座

| (該当の方は○をつけてください)

2、未加入施設 (35,000円)

1、加入施設

(13,000円)

施設(事業所) 種別(該当種別に○をつけて下さい) 【旧法施設】 生保社会事業(基準該当 B型合む) 身体人所 身体通所 身体福工 剤的人所 相的適所 知的福工 精神人所 精神通所 相的循工

· 手話通訳が必要 · 要約筆記が必要 ・車椅子が必要

連絡担当者名:

就労移行支援 自立訓練(生活)

施設入所支援

自立訓練 (機能)

新体系事業】 就労継続A型 就労継続B型 生活介護 自立訓練(機) 地域活動支援センター

参加代表者名:

確認欄

参加区分(該当に○をつけてください)

		預金種目	- 最通	当座
	銀行	口座番号		in position of
200		フリガナ		
	支店	口座名義		ita Kij

参 甘 老 斤 夕	在 龄	Mt FILL	の事を	参加っ	コース別研修希望	**	宿		泊	懇親会	昼食	小福
AL AL IV		1生 加	文 域 石	(いずれかに〇)	9月27日	の方は布望クループを記入	9/25	97/56	9 /27	9/26(水)	9/27(木)	備考(同室希望者等)
フリガナ ホッカイ タロウ	(	田田	IOE IEEE	(3,000F)	り見	用さ 次算 も C		<	<	参加	圏	ШООСОГ
10年 14年 14年 14年 14年 14年 14年 14年 14年 14年 14	3.0	)	介護職員	•	A	為一位	を持	T.	T.	不参加	不要	40,00017
	*	X		35,000円	会:	できなか	見がる	10,000円	10,000円	6,000円	1,300円	
フリガナ		田	ex Ex	13,000円	を開	検にさば	場。		275 901	参加	巌	
e U)				•	Co /	対けせ日			热芝	不参加	不要	
	1	女		35,000円	致し	時のでは多く	0					
フリガナ		角	<b>全</b> 目	13,000円	/ 表	15 (S	5 8 5 8 5 17	H	13	参加	巌	
				•	やです。	まり	PH VICE			不参加	不要	
	+	女		35,000円	317	ENQ.	月段	98		88		
フリガナ		田	8, 1 5 D	13,000円	834	(1) 基	言り対策		1	参加	強	
				•	3	iji.		À 1		不参加	不要	
	*	X		35,000円	H	双专的			7.			

注:ご参加人数が3名以上の場合にはこの用紙をコピーしてご利用下さい。

注:宿泊は申込記号にてご記入下さい。受付先着順となりますので、お早めに申込み下さい。

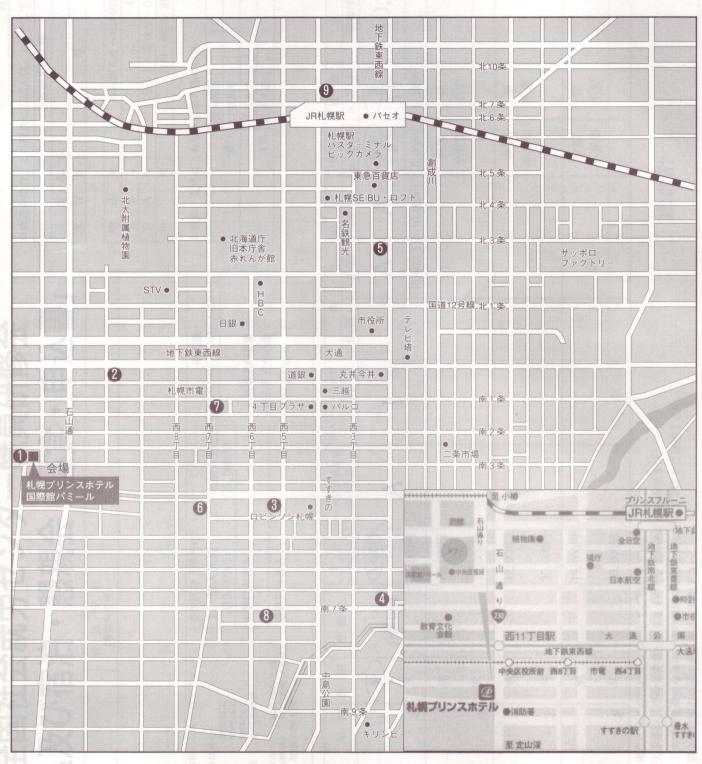
H

総合計

注:変更・取消については、トラブルを避ける為に、この用紙に上書きをして必ずFAXでご連絡下さい。

注:備考欄は、宿泊の同室者名または後泊希望の記入等にご利用下さい。

# 和飓周迦罗罗ブ



- 札幌プリンスホテル
- 2 札幌後楽園ホテル
- 3 札幌東急イン
- 4 ホテル330 グランデ札幌
- 5 チサンホテル札幌

- 6 ススキノグリーンホテル2
- 7 アパホテル札幌
- ⑧ ブルーウェイブイン札幌
- ⑨ ホテルルートイン札幌北口

### 第40回全国社会就労センター職員研修会 質問用紙

都道府県		施設名 (事業所名)	
氏名		職名	
施設種別 (事業所)			
	自立支援法」の制度に関わる事項に 3日(第3日目)の「障害者自立支援		別があれば以下に記入してください。 )中でご回答いたします)
	*		

【送付先】

〒100-8980 東京都千代田区霞が関ビル3-3-2 新霞が関ビル 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 障害福祉部内 全国社会就労センター協議会事務局 TEL 03-3581-6502 FAX 03-3581-2428 22 概3

演習「事業振興に向けたステップアッププログラム」 第 40 回全国社会就労センター協議会職員研修会 【Aコース】工賃水準ステップアップを目指して (事業振興に向けた自己診断書)

◆「自己診断書」記入について

各チェック項目に対して、「A=よくできている」。「B=ほどほどできている」、「C=あまりで きていない」で施設内評価を行い、評価がBまたはCの場合で、施設の中で改善の必要があると判 断した時には、「改善の必要性」が「有」に〇印を付け、「解決すべき課題」にその課題を書き込み 0

当日お持 コース別研修会【Aコース】の演習「事業振興に向けたステップアッププログラム」 を効果的に進めるため、あらかじめチェックしていただき、研修会(演習) ちいただくようお願いいたします。

# 事業振興に向けての自己診断書

	チェック項目	3段階に よる評価 A/B/C		解決すべき課題	無 未 来
	1-1 就労の場としての理念や基本方針は明文化されている	有·無	単		
	1-2 就労の場としての理念や基本方針は利用者主体の考え方に基づいている	中中	#		
1. 理念	1-3 理念の実現に向けての職員の共通理解がある	柜	#		
	1-4 理念の共有化に向けた職員の継続的な話し合いの場、学習の場がある	一一一	#		
	1-5 就労の場としての理念や基本方針は法人役員及び職員に配布されている	中	#		
のボーエルの一般	2-1 就労の場としての職種・生産高・工賃等について明確な将来構想がある	有	#		
の国種の設定	2-2 いつまでにいくらの工賃を払うかの数値目標が明確である	中・中	#		
	2-3 そのための売上目標金額の数値が明確になっている	一	#		
	2-4 それらの目標について利用者・職員に情報開示され、共有化されている	中	#		
	3-1 現状の作業内容はきちんと賃金を支払える事業である	中	#		平均30000円以
3. 事業内容(職種)	3-2 積極的に作業開拓に取り組んでいる	争	#		
	3-3 作業開拓の専任(担当)者がいる	一	#		
の	4-1 生産の能力の増加、品質の向上、原価引下げ等の観点から、現状の機械設備は充実している	一一一一	#		
4. 機械化•設備	4-2 効率化のために積極的に機械化に取り組んでいる	有 無			
	4-3 どの工程でどういう機械が必要かの将来構想があり、計画書となっている	事. 早			

		テロエ語でたういう書画は、作者を存むという。	3段階に よる評価 A/B/C	改善の無力	解決すべき課題	備
幕部で・影響	2-1	売れるための商品開発には積極的に取り組んでいる		有·無		
5. 商品開発及び 市場調査	5-5	商品開発担当者を置いている。響音となるのでである。選択の事権が関係に対象		有·無		
	5-3	市場調査等定期的に行っている		有·無		
(蘇鄉) 容内業事	6-1	材料仕入れ価格は適正である		有·無		
6. 材料等の仕入れ	6-2	よりいいものをより安く仕入れる方法を常に検討している		有·無		以円000006費率
	6-3	共同仕入れ等の取り組みを行い、より安く材料等を仕入れている		有·無		
THE AN ON WE	87-3	それぞれの商品に対して、きちんとした原価計算をしている		有·無		
原価計算	7-2	戦員は原価計算の計算方法を理解している		有·無		
	7-3	商品価格の付け方(定価・卸値)は原価計算に基づいて適正である		有·無		
	8—1	作業工程マニュアルは作成されているか。著書客の職員に監禁与ならいる		有·無		
	8-2	その作業工程表は利用者・職員がいつでもみれるところにある		有·無		
	8-3	その作業工程は効率的な流れになっている		有· 無		
8. 作業工程	8-4	材料、仕掛品、製品の置き場は効率的な配置になっている		有·無		
	8-5	材料、仕掛品、製品等の物の移動は、台車を使う等効率的になっている		有·無		
	9-8	作業工程の中での利用者の役割が明確になっている		有·無		
	8-7	物期は確実に守られている	A/B/C	有·無		

のでの音楽に	18-2 選正に業場をの計判 チェック項目 は学体についての背首を介置要を担っている。 またり 一番では 第一日	3段階に よる評価 A/B/C 必	改善の必要性	解決すべき課題	<b></b>	析
	9-1 品質は一定の水準以上に維持されている(品質の均一化)	THE STATE OF THE S	有·無			
	9-2 品質の向上に向けた取り組みを行っている	144	有·無			
9. 品質管理	9-3 作業は単純化・標準化されている	144	有·無			
	9-4 製品管理が適正に行われるよう、作業工程の中で検査体制等明確になっている	#	有·無			
C SE SE SE SE SE CO	9-5 工程の中での一人一人の責任体制が明確である	#	有·無			
上 清温·禁宣誓。	10-1 効率化及び利用者の作業範囲の拡大という観点から、現状の治具・工具は充分である	一一一	# # #			
10. 治具・工具の	10-2 効率化のために積極的に治具・工具の作成に取り組んでいる	中	#			
開発	10-3 治具・工具作成のための研究を行っている	中	#			
	10-4 治具・工具作成担当者がいる	中	#			
19. 人材育成	11-1 トラブル等への対応は速やかに誠意を持って行われている	中	#			
11. 不良等トラブ	11-2 いつ・誰が・どの工程で・どんな原因での不良なのか、その都度明確になっている	中	#			
でなるく	11-3 次に同じことを繰り返さないため、その都度対応策を検討している	中	#			
	11-4   トラブル等への対応マニュアルが整備されている	中	#			
	12-1 作業を行ううえで、照明は適切に整備されている	中	巣			
12. 働く場としての 環境及び条件	12-2 作業を行ううえで充分なスペースがある	中	#			
	12-3 整理整頓が決められた計画書の通りきちんと行われている	身 O\8\A	無			
	目頭ででエモ	おいるは、日本のは、日本のは、日本のは、日本のは、日本のは、日本のは、日本のは、日本の	まる。	職期きべす水類	聯	翀

	N-3	チェック項目	3段階に よる評価 A/B/C	必要を存め	解決すべき課題	<b></b>
֓֞֞֞֞֞֝֞֞֞֞֝֞֞֝֞֞֝֞֝֞֞֝֞֝֞֝֞֝ ֓֞֞֞֓֞֓֞֓֞֓	13-1 現状(	現状の商品のラッピングの仕方は、一般市場の商品と比べて見劣りしない		有· 無		
13. 775	13-2 商品(	商品のラッピングの仕方についての研究を常に行っている		有・無		
	14-1 毎月	毎月決めて在庫数管理がきちんと行われている		有· 無		
14. 在庫管理	14-2 完成。	完成品の維持・保管については適切な状態にある		有· 無		
では、子の様は、これので	14-3	→ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		有 無		
	15-1 [1/2]	いつまでに、どこに、どれだけ営業するのか営業計画が明確である		有·無		
	15-2 売上	売上推移等のデータ分析をもとに営業戦略を立てている		有·無		
	15-3 207	その営業計画は職員間で共有化されている		有·無		
	15-4 固有(	■有の販売ルートや販売店の開拓に積極的に取り組んでいる		有·無		
1 事 出	15–5	営業方法等の研修を行っている		一种 無		
13. 因米. 災况	15-6 営業マ	マニュアルがある		有·無		
	15-7 営業:	営業担当者がいる		有·無		
	15-8 販売:	販売方法についての研修を行っている(商品レイアウトの仕方・接客等)		有·無		
	15-9 販売	販売方法マニュアルがある		有·無		
	15-10 販売	販売担当者を置いている		有·無		
16. 受託作業に	16-1	受託作業について、適正に業者との契約をかわしている(価格・その他の条件)	A SECTION	有·無		
ついての契約	16-2	適正に業者との契約をかわすため適正な条件についての試算及び調査を行っている	は一般の大学	有·無	関語がくすな報	带

解決すべき課題備寿		はない	445.1 mgm		James Andrews				いる」、「C二形訳りで	以番の必要があるこれ	にての課題で言さ込む	
改善の必要性	有・無	有·無	有・無	有· ・	有·無	有· 新	有·無	有·無	一 単 申	有・無	有·無	一 典 申
3段階に よる評価 A/B/C		は無いな		1	3				の思いま	語者が	て の 形	
チェック項目	17-1 工賃(賃金)規程が整備されている	17-2 工賃(賃金)の算出の仕方は容観性がある	17-3 工賃(賃金)規程の見直し等の協議が定期的に行われている	18-1 利用者向けの就業規則を整備している	18-2 年次有給休暇や特別休暇等、各種休暇制度が就業規則にきちんと整備している	18-3 作業上の災害に対する災害補償に関する規程を整備している	18-4 労働安全衛生に関するマニュアルを整備している	18-5 労働安全衛生に関する担当者を置いている	19-1 事業振興に向けた外部研修に積極的に参加している(生産管理論等)	19-2 事業振興に向けての研修プログラムがある	19-3 施設見学・企業等の見学・研修に積極的に取り組んでいる	19-4 異業種者との交流を積極的に行っている
	17. 工賃規程 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17. 17.			18. 就業規則等の整備					19. 人材育成 1			

いただくようお願いいたします。