

令和6年度千鳥福祉社会事業計画書 目次

項目	ページ
I. 法人本部事業計画	
□ 1. 法人本部事業計画	1
□ 2. 中長期目標	2～3
II. 総務計画	
□ 1. 人材育成計画	4
□ 2. 情報発信委員会計画	5
□ 3. 安全管理委員会計画	5
□ 4. 衛生委員会計画	6
□ 5. 感染症対策委員会計画	7
□ 6. 財務管理委員会計画	8
III. 事業部計画	
□ 1. 医務計画	9
□ 2. 給食管理計画	10
□ 3. 安全運転委員会	11
□ 4. 虐待防止・身体拘束適正化委員会計画	12
□ 5. リスクマネジメント委員会計画	13
□ 6. 防災委員会計画	14
□ 7. OJT委員会計画	15
IV. 各事業所事業計画	
□ 1. 持田寮事業計画	16
□ 2. L.C.C.ういんぐ事業計画	17
□ 3. ワークセンターフレンド事業計画	18～19
□ 4. ひまわり事業計画	19
□ 5. 共同生活事業計画	20
□ 6. ぱすてる・ぱすてるぴいず事業計画	21
□ 7. ケアセンター大空事業計画	22

1-1.令和6年度法人本部事業計画

(1) 目的・活動方針

法人の事業の意味、職員一人ひとりの仕事の意味を見つめ直し、多くの人に価値提供できる活動をして行く。

(2) 経営課題（重要成功要因）

- ①法人開設から30年。時代の変化を受け、今とこれからの時代のために理念の深化、更新を行い、法人の存在意義を再確認する。その上でより多くの人に価値提供できる事業を行う。
- ②関係の質を高めることから始め、成功循環を回し、より良い支援、価値提供をして行く。
- ③福祉職員として求められること、目標と成果に向かうプロセスの仕組化を進める。
- ④利用者本位・独自能力・職員重視・社会の承認の好循環を一層推進する。

●重点実施計画 ※別紙、中長期計画を参照

(3) 年間行事等計画

- クリーン松江参加（6月、10月）○事業所説明会（6月）○家族会合同奉仕作業（10月）
- ヒルクライム松江北山(6月)・松江北山登山駅伝・持田地区ふるさと祭り(10月)

(4) 会議等開催計画

○評議員・理事・監事等構成及び任期

役職名	人数	任期	役員選考権限	選任会議開催時期
評議員	8名	4年(2021.6月～2025.6月)	評議員選任解任委員会	評議員選任解任委員会 R6.6 新旧評議員会開催 R7.6 理事・監事選任 R7.6
理事	7名	2年(2023.6月～2025.6月)	社会福祉法	
監事	2名			
評議員選任解任委員会	3名	(2021.6月～2024.6月) 定時評議員会時	理事会	

○定時理事会、監事監査会、評議員会等開催計画

2024年5月29日(水)	監事会【2023年度事業実施状況及び決算状況監査】
2024年6月5日(水)	役員会【2023年度事業報告、決算報告及び社会福祉充実残高等審議、他報告事項確認】
2024年6月20日(木)	定時評議員会【2023年度事業決算・社会福祉充実計画の審議等審議・承認。情報共有他】役員会
2024年11月27日(水)	役員会【2024年度上半期事業・収支状況確認及び1次補正予算・常務理事業務報告】
2025年3月27日	役員会【最終補正案、2025年度事業計画及び予算案、常務理事業務報告他報告事項】

○常務理事会～月次2回開催（第2・4月曜日）。利用者、職員に価値提供のできる組織経営をして行く。

議案の速やかな決定・進展を図る。経営品質会議(管理者層)へ議題提案・審議を行う。

事業運営の原則一福祉・労基等の他、例規集整理・周知・運用一を共有し、ぶれない事業の革新を実現する。

○経営品質会議～月次2回開催。管理者と価値・情報・運営状況・課題・戦略の共有により、法人運営力・経営力の向上を図る。

○委員会～各委員会事業計画別途添付

(5) 実施事業

- 障がい者支援施設『持田寮』：施設入所支援、生活介護、短期入所、日中一時支援
- 指定障害者多機能型事業所『ういんぐ』：障がい：就労継続B型、生活介護、地域活動支援センターⅡ型
介護保険：共生型地域密着型通所介護
認定生活困窮者就労支援、指定福祉避難所として公示・運用
- 就労継続B型支援事業所『ワークセンターフレンド』：就労継続B型、就労定着、認定生活困窮者就労支援
- 共同生活援助事業所『千鳥福祉会つばきの里』：7ホーム運営
- 居宅介護事業所『千鳥福祉会ケアセンター大空』：居宅介護、行動援護、同行援護移動支援(市町村事業)、
介護保険…訪問介護、総合事業
- 放課後等デイサービス事業所『ばすてる』：放課後等デイサービス事業
- 放課後等デイサービス事業所『ばすてるびいす』：放課後等デイサービス事業
- 相談支援事業所『ひまわり』：計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(地域定着・地域移行)
松江市障がい者相談支援事業委託業務

(6) 借入金の償還及び借入残高

- 共同生活会計 当年度返済金額(元金 1,992,000円 利息 135,412円) 残り返済期間 4年
- ういんぐ会計 借入金12,000万円 2023年4月から返済開始(利息分 852,726円 元金返済はR6.10月～)
- ばすてるびいす会計 借入金3,000万円(元金・利息 2,500,000円(見込み))

(7) 設備等整備計画

経年劣化及び法改正対応に伴う設備更新等

- 敷地内自火報装置更新
- 法人敷地電気供給高圧線劣化に伴う改修工事
- ワークセンターフレンド無線化装置設置 (ICT補助金)

(8) 法人企画研修計画等

～人材育成事業計画別途添付

(9) 経営収支目標（数値）と具体的戦略

- 各事業所事業活動収支の赤字脱却 法人全体利益率5%
- 各事業所の適正な収支状況の把握、利用率アップ、人件費管理、経費削減への取り組み実践

1-2.R6年度改定 中長期目標・計画（R6年度～R8年度）

単年度法人中長期目標キーワード: 『関係の質を高める』 『結果・成果を追求する』 『メッシュ型に繋がる組織にする』

* 今回の改定より福祉制度の改定サイクルも踏まえ3か年計画として設定、立案。

要素	ビジョン	中長期目標	具体的計画内容	単年度強化実施事項	達成目標・指標	担当部門
利用者本位	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	① ご本人の意思に基づく個別性を重視した支援を追求します	○合理的配慮に基づく意思決定支援の浸透 ○「こうしたい」が言える意思形成、意思決定支援をしていく	○合理的配慮・意思決定支援ガイドラインの周知（研修・周知） ○意思確認マニュアルの作成（R6年度努力義務化、R8年度義務化に向けて）…居住系 ○地域移行等意思確認担当者の選任（R6年度義務化）…居住系	研修企画年1回	虐待防止委員会 各事業所
			○ワークもライフもどっちも楽しめる支援の創出	自立生活環境へのサポート ○1人暮らし希望者へのサポート ○日中支援型ホームの設置の必要性	○意思確認と支援計画立案 ○あり方検討、方針決定	○共同生活・ういんぐ・フレンド・大空・ひまわり ○経営層・共同生活
			○アセスメントを重視し、その人らしい過ごし方の支援を行う。	○その人らしさの見える化と具体的な行動が見える支援計画立案。 ①アセスメント（サポートブック）の更新、積み上げをし、その人らしさを職員間で共有をする。 ②支援計画・支援方法とのリンクを確認する。 【その人らしさが見える化するための着眼点】 ○その人の歴史：生活環境、家族、経験・体験 ○「好きなこと」「得意なこと（ストレングス）」「大事なこと」	サポートブック更新 その人らしさを支える支援計画立案	各事業所サビ管・サビ提・児発管
		② 根拠に基づく質の高い支援をします	○発達障害や精神障害支援に関する知識を深め、利用者の困り感を緩和、解決する支援をする	○応用行動分析やその他の支援技法を学び、各現場での支援モデルとして標準化する。	研修企画年1回	人材育成担当者
			○目標工賃を確実にクリアする	○目標工賃設定に向けての戦略と達成する為の管理	計画立案	ういんぐフレンド
			③ お互いを認め合い、共に成長する組織になります。	○私たちににとっての仕事の目的・意味を再確認し、共有、浸透して行く。	○仕事の意味について話し合いをしていく場の創出をする。（理事長研修・各現場）	研修計画 各年1回
○心理的安全性の高い場をつくる（失敗から学ぶやさしいチーム）	○自然体の自分に戻って、仲間と本音で話せる場をつくる。 ○グッジョブ制度やサンクスカード等、感謝と気づきを伝える取り組みをする。	各事業所計画に 具体的取り組み 法人計画		経営層 管理者 各事業所		
○規律や規範の再構築と浸透を図る（例規集、マニュアル、職員行動規範）	○事業運営規程や職員行動規範等の浸透を継続とする。 ○例規集・マニュアル・行動指針研修の実施	○規程、基準、標準に基づく業務遂行 ○研修計画		経営層 事業所 OJT委員会		
職員重視						

職員重視	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	③ お互いを認め合い、共に成長する組織になります。	○職務の役割や責任、成果の見える化を図る（職務の見える化）	○仕事人としての成長と成果が実感でき、納得感のある新たな人事考課制度・キャリアパス制度となるよう更新を続ける。	○人事考課にて目標管理 1on1ミーティング定期実施 ○計画的研修受講	経営層 管理者
			○安心出来る人生設計の実現	○子育て世代の支援推進（勤務調整・育児申請、男性職員の産休・育児休暇取得推進）	○一般事業主行動計画作成	経営層 管理者
				○処遇改善加算を申請し各事業所の福祉収入の向上を図ることで、処遇改善のための財源を確保する。 ○処遇改善加算条件クリアに向けた体制の確立と目的と成果に見合った処遇改善を図る。	○処遇改善加算II申請	経営層 管理者
社会の承認	④ 地域社会の一員として共生社会の実現を目指します	○地域生活支援体制の充実（地域生活支援拠点など）	○ご本人の意向に沿った暮らしの場、働く場を叶え、安心して地域生活を継続できる支援体制の検討（法人内ネットワークの強化、地域生活支援拠点の整備への協働） ○運営推進会議・地域連携推進会議又は第三者の目を入れる（R6努力義務、7年度義務）	○意思確認体制の確立、ネットワーク強化施策立案 ○会議実施体制確立	○経営層・全事業所 ○ういんぐ・共同生活	
		○地域の「住みよいまちづくり」への参画と共生社会の推進	○地域への行事参加だけにとられず、法人の事業活動を知ってもらうための取り組みの積極的実施をする（事業周知） ○「地域にあったらいいな」の取り組みを利用者支援活動から小さく始める（地域福祉課題の推進への協力） ○地域交流活動の活性化	○法人計画 ○各事業所計画	経営層 管理者	
		○SDGsの取り組み	○千鳥福祉社会SDGs宣言の制定と実践	制定及び法人、各事業所計画にて実践		
透明性の確保	⑤ 健全な運営基盤を創ります。	○無駄を徹底的に削減する	○ICT化の促進と経費削減への取り組み継続（印刷費・光熱水費等） ○文書電子化ソフトの活用促進（利用者関係書類への活用へ）	○各現場で見直し目標を定め実施	○総務部・経営層 ○全事業所	
		◎中長期における事業計画・資金計画を軸に、運営資金目標を定め事業運営の改善を図る	○各事業所、法人の中長期計画・資金計画作成 ○根拠に基づく目標設定と達成に向けた取り組みと管理	○次年度以降を見据えた目標管理	○経営層 ○管理者	
		○人件費管理・資金計画を作成する。 ◎運営資金目標を中・短期で定め、法人の資金収支計画を立てる（各事業所事業活動収支の赤字脱却）	○各事業所における毎月・年間の収支状況の進捗管理を行う。 ○目標達成する為の具体的方策を示す。 ○人件費シュミレーションをマネジメントする。 勤怠・給与管理クラウド化へ向けたソフト模索。	○資金計画の目標進捗管理実施 ○勤怠管理・給与管理ソフト連動	○管理者 ○常務理事 ○財務管理委員会	

II-1.令和6年度人材育成事業計画

●委員会目的

- ・法人理念と職員一人ひとりの「こうなりたい」「こんなことをしたい」を結びつけ、共に成長をして行く。
- ・職員一人ひとりの成長、活躍と良いチーム作りを両輪にし、より良い支援の提供ができるようになる。

●経営課題(重要成功要)

- ①何を言っても大丈夫な場をつくり、関係の質の向上を図る。(心理的安全性の向上の取り組み)
- ②職員一人ひとりの「やりたいこと」や「なりたい自分」のwill化をする。
- ③困難や失敗に遭遇した時こそ成長の機会と捉え、みんなで学び合う。
- ④根拠に基づいた支援や経験をみんなで共有する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
何を言っても大丈夫な場づくりを進め、関係の質の向上を図る。	心理的安全性についての学びを深める研修を実施し、日々の行動を変え、関係の質の向上を図る。	役職者研修1回
一人ひとりが自身の「やりたいこと」「なりたい自分」を認識し、行動をできるようにする。	法人の理念と個人の「やりたいこと」を結びつける、willを引き出す対話型ワークショップ研修を行う。(理念浸透研修)	新任研修1回
	人事考課と連動して個人目標を設定し、各職員が職場で「やりたいこと」や「なりたい自分」のwill化をする。上司はサポートする。	個別面談1回以上 サーベイの実施1回
あなただけの生き方の支援のためにみんなで学び合う習慣をつくる。	各事業所でのケース会議、法人全体での実践報告を行い、法人理念に基づく、支援事例の語り継ぎをする。	フォーラム時1回
根拠に基づいた支援や経験を伝え合う習慣をつくる。	サポーターズカレッジを活用し、職員一人ひとりがスキルアップを図る。	個人研修計画立案・受講管理
	ベンチマーキング研修を継続し、互いの良さを知ると共に第三者目線での提言を寄せる。	常勤職員1回 提言を事業所へフィードバック

●研修実施計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
心理的安全性研修				役職者対象実施								
理念浸透研修		実施										
個別面談サーベイ		面談実施						自己申告サーベイ				
実践報告							実施					

II -2.令和6年度情報発信委員会事業計画

●委員会目的

- ・職員みんなで利用者さんの笑顔や千鳥福祉会の良さを発信していく。
- ・情報発信技術の習得や時間的制約の課題を解決し、気軽に情報発信ができるようにしていく。
- ・風通しが良く、心理的安全性の高い、明るく、前向きで、協力的な職場風土の醸成に寄与していく。

●経営課題(重要成功要因)

目的達成のために、対話から始めることを大切にする。

- ①素直に話し合う場をつくり、メンバー間の信頼関係を築く。
- ②前向きな気持ちになり、いいアイデアを生み出す。
- ③一人ひとりが自律的に行動し、課題に直面したら助け合う。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
千鳥福祉会の「今」を伝える。	マチコミTL、InstagramなどのSNSの活用により、気軽に、カジュアルに、タイムリーに千鳥福祉会の「今」や利用者のみなさんの「日常」を発信していく。	月3回程度の発信 いいね！の声
千鳥福祉会が「大切にしている」ことを伝える。理解を拡げる。	機関紙では、千鳥福祉会が大切にしている利用者のみなさんのこと、職員のこと、法人の考えや取り組みを伝えていく。 より伝わる紙面に更新していく。	年3回発行
千鳥福祉会とそこで働く私たちの「良さ」を伝え合い、関係性の質を高める。	社内報は風通しの良い感情の交流を進める場として活用し、関心を寄せ合い、職員通しのつながりを深めることができるようにしていく。 【年度取り組み】 ・グッドジョブ的なポジティブニュースのシェア ・ベンチマーキング研修：自他ともに気づいていない事業所の良いところを紹介する	年6回発行

●会議開催計画

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機関誌発行	①企画調整	校正発行		②企画調整		校正発行		③企画調整		校正発行		
社内報発行	①企画調整	校正発行	②企画調整	校正発行	③企画調整	校正発行	④企画調整	校正発行	⑤企画調整	校正発行	⑥企画調整	校正発行
委員研修			スキルアップ研修				スキルアップ研修					
その他											振り返り計画立案	

II -3.令和6年度安全管理委員会事業計画

●委員会目的

利用者にサービスを提供する過程において、利用者の生命や身体の安全が守られると共に、人としての権利が大切にされ、より良いサービス提供をすることを目的とする。

●経営課題(重要成功要因)

- ①利用者の権利の尊重を第一義とする。
- ②安心、安全なサービス提供を行うための仕組みを整える。
- ③学識経験者の助言を得、根拠に基づいた支援を行う。
- ④利用者、家族の声を聞き、利用者ニーズに合ったサービス提供を行う。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
利用者の意志と選好の尊重と安全配慮のバランスについて探求をする。	意思決定支援について学習を行う。 第三者委員(学識経験者)よりスーパーバイズを受け、ニーズベースの支援ができるようになる。	委員会議題検討1回

●会議開催計画

回	開催月	内容
第1回	6月	・各委員会今年度計画について ・定例報告
第2回	10月	・虐待防止チェックリスト～実施結果から改善へのPDCAの強化 ・定例報告
第3回	2月	・意思決定支援について ・定例報告

II-4.令和6年度衛生委員会事業計画

●委員会目的

安全衛生推進者を配置し、労働災害ゼロを目標に予防と再発防止を中心に取り組みを行います。

改正労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施

年齢の高い職員が比較的多い事業所であり、職員の健康増進や生産性の向上等を目標に健康管理、メンタルヘルス対策を中心とした取り組みを行います。

●経営課題（重要成功要因）

- ①健康管理、メンタルヘルス対策を中心とした取り組みを行います。
- ②労働災害ゼロを目標に予防と再発防止に向けた取り組みを行います。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
ストレスチェック受診率 80%達成	健康管理は身体と心の共にあるため、メンタルヘルスケア（セルフケア）の一環としてストレスチェックの受診を進める	ストレスチェック受診率
労働災害件数「0」	職場環境の確認・改善に努めヒヤリハットから労働災害を防止する	労働災害件数

●委員会主催研修

- 腰痛予防について（介助技術研修）

●会議開催計画

4月	職場巡視（持田寮・総務）・ほけん便り発刊（春号）
5月	ストレスチェックの実施に向けて
6月	ストレスチェック実施
7月	職場巡視（ういんぐ・フレンド）・ほけんだより発刊（夏号）
8月	ストレスチェックデータの分析及び対策について
9月	生活習慣病の予防について・職場巡視（びいす・ひまわり）
10月	腰痛予防について・ほけん便り発刊（秋号）
11月	ハラスメント防止対策について
12月	職場巡視（ばすてる・大空）
1月	職場の労働災害・ヒヤリハット調査・ほけん便り発刊（冬号）
2月	今年度実施内容の確認及び次年度実施計画の検討
3月	安全衛生教育について

II-5. 令和6年度感染症対策委員会事業計画

●委員会目的

新型コロナウイルスをはじめ、身近にある感染症について正しい知識を持ち、感染防止に関わる予防策や対応法の周知に努め、利用者（児）、職員の安全を守ることを目的とします。

●経営課題（重要成功要因）

- ①BCP（事業継続計画）や感染症対策マニュアルの職員周知
- ②研修企画の実施並びに事業内訓練の提案
- ③予防対策、感染拡大防止対策に向けての職員の意識付け
- ④拡大委員会の実施

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
感染症の拡大防止	・感染症予防や感染拡大防止に向けての職員への注意喚起を行う	マチコミにて定期発信
研修・訓練の企画実施	○座学研修 BCP（事業継続計画）、感染症対策マニュアルの周知 ○シュミレーション訓練 ガウンテクニック、吐物処理、シュミレーション行動訓練（事業所内）	年間3回開催
拡大委員会の実施	各事業所代表者を集めた拡大委員会を定期に実施 ・感染症対策に関する共有事項の確認 ・国、自治体から出る情報を発信し、共有する ・各事業所内における課題共有と対策検討	7月 9月 11月
感染防護具の適切管理	自治体から支給される感染防護具や検査キット等の発注、管理	随時

●委員会主催研修

- 7月 BCP、感染症対策マニュアル研修、シュミレーション訓練（ガウンテクニック）
- 9月 BCP、感染症対策マニュアル研修、シュミレーション訓練（吐物処理研修）
- 11月 BCP、各事業所内シュミレーション訓練事例提案

●通常委員会開催計画

1回／月開催

II-6. 令和6年度財務管理委員会事業計画

●委員会目的

経営状況の推移を把握する中で各事業所の財務状況を管理し、課題分析を行い、常務理事並びに経営品質会議において提言することにより、タイムリーな課題改善につなげる。

●経営課題（重要成功要因）

- ① 毎月の収入状況報告及び四半期決算を行う。
- ② 収支状況を把握する中で法人・事業所の課題改善のための提案に繋げる。
- ③ 経費削減への取り組みを継続し状況を周知する。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
事業所経営改善	毎月の収入状況の発信及び四半期決算を行うことで経営状況の把握・改善を行う	業務進捗確認
前年度対比減	電気代使用量の推移を管理し経費節減に向けた意識を醸成する	毎月の電気使用量

●委員会主催研修

- 決算書から事業所の経営分析を行う（事業所毎財務会議）

●会議開催計画（毎月第2火曜日）

4月	決算進捗確認	10月	前月收入確認（第1回）
5月	前月收入確認（第1回） 内部経理監査・監事監査	11月	前月收入確認（第1回） 補正予算作成
6月	前月收入確認（第1回） 決算報告（第2回）	12月	前月收入確認（第1回） 半期監事監査
7月	前月收入確認（第1回）	1月	前月收入確認（第1回）
8月	前月收入確認（第1回） 4半期収支確認（第1回）	2月	前月收入確認（第1回） 4半期収支確認（第1回） 当初・補正予算作成
9月	前月收入確認（第1回） 事業所毎財務会議	3月	前月收入確認（第1回） 予算会議

III-1. 令和6年度医務事業計画

1. 本年度医務基本方針と実施内容

I 健康管理と病気の予防対策

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 毎日の検温と降圧薬内服されている方等の血圧測定、健康チェックにより観察・早期治療 ② 疾病の早期発見・治療 定期受診と健診・歯科健診・嘱託医往診 ③ 定期受診の結果によって、主治医・嘱託医との相談や連携をすることで、早期治療に繋げる ④ 定期健診に検便を追加 ⑤ 毎月の体重測定にて増減がある方や、嚥下機能に問題がある方は、栄養士と食事の調整。必要に応じて嚥下機能検査を医療機関にて実施。 ⑥ 感染予防【消毒・換気・定時の検温】を常時努める。必要に応じて受診検査対応。	① 事業所間でのより良い情報交換(異常の早期発見)により適切な受診、連携支援へ繋げる。 ② 定期健診や歯科健診・嘱託医往診により治療の必要性を見極める。 ③ 毎月の体重測定・血圧測定と血圧に問題のある方の毎日の測定で基本的健康管理をする。 ④ 公社健診で精密検査の必要性のある方は再診の勧めや受診同行を実施し、余病・合併症の発見に努める。 ⑤ 感染予防の為の定時検温チェック、状態の観察、換気、必要に応じての消毒清掃を行う。 ⑥ 公社健診に検便検査を導入し消化器系疾患の発見に繋げる。

II 健康維持・増進のための体力づくり

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 日中活動、運動の参加・散歩や日光浴 ② 口腔衛生の維持・歯磨き支援 ③ 手洗い・うがい(コンクール使用することで歯周病予防に努める)の徹底 ④ 平日朝のラジオ体操を実施 ⑤ 嚥下機能、免疫力アップの為、音楽を取り入れた活動	① 日中活動の中で肥満防止や運動機能低下防止のための運動メニューの導入。 ② 手洗い・うがいの習慣化 ③ 食後の歯磨き支援の再開(自立と介助支援)。 ④ 免疫力アップのために活動の中で運動・リラックス・音楽鑑賞・パタカラ・笑いヨガ・メニューを取り入れる。

III 危機管理と緊急時対策

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 感染症予防と発生時の対処法の確認と、感染拡大を未然に防ぐ対応 ② 体調急変、緊急時の対応と早期の医療ケア ③ 高齢・重度化に伴う日常生活の安全確保と事故防止 ④ 発作等症状時の対応マニュアル作成・周知。 ⑤ 感染症に伴うBCPの活用	② 服薬の管理(確実性と誤薬防止)、自己管理の方への指導。 ③ 救急を要する急変(発作・意識障害)、事故(誤飲・転倒)時の早期対応が誰でもできるように習得する。 ④ 食中毒・熱中症・感染症予防と対処法の徹底。 ⑤ 高齢・重症化に伴う危険防止(転倒・誤嚥)のための環境整備と日常介助時の安全確保、見守り強化。

2. 重点実施項目

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 個々の状態や現状を職員と共有し、いつもと違うという気付きを大切に、異常の早期発見 ② 事故・怪我の防止の為、ADLを把握し、それに応じた対応の仕方を統一する ③ 保護者の方へ日頃から健康面の情報を伝える ④ 看護師不在時の救急の医療体制を整える ⑤ 加齢による二次的疾患・生活習慣病予防の取り組みの強化。 ⑥ 服薬の管理(確実性と誤薬防止)と徹底	① 健康状態が気になる方、受診を勧めたい方の同行受診の充実。 ② 職員全体が利用者の現状疾患や状況を把握するためのサポートブックへの取り組み。 ③ 認知症状予備軍対象者(高齢者、認知症状の疑われる方々)への認知度テストと早期対応。 ④ 衛生管理のできにくい方への働きかけと支援。 ⑤ 家庭との連携・関係性を深める取り組み。 ⑥ 感染症発生時のBCPに元づいた行動。

3. 年間計画

6月	口腔衛生の強化	6月	食中毒予防強化
8月	歯科健診	8月	歯科検診
10～11月	インフルエンザ予防接種・定期健康診断(公社)	10～11月	インフルエンザ予防接種・定期健康診断(公社)
12～2月	インフルエンザ・感染症対策	12～2月	インフルエンザ・感染症対策

III-2.給食管理事業計画

●実施事業と定員等

朝：30名 昼：95名 夕：30名

●基本方針

給食の満足度を上げ、残食・廃棄等による食品ロスを低下させる。
イベントを提案・企画し取り入れることで日々の食事に楽しみを得る。

●経営課題（重要成功要因）

- ①給食の廃棄量を減らす。（特に昼食の残食数をひと月各事業所20食以内を目指す）
- ②健康維持のための適切な食生活と効率的な食事提供に努める。
- ③食事が楽しみになるよう興味・満足度を高める。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①極力目標値に近づける。	昼食に関しては行事等による食事提供の停止等の情報提供を各事業所に行ってもらい発注調整をかける。感染症・天候悪化等によるキャンセルは致し方無いが、毎週報告に上がる食数を確認し、日々変更等をこまめに行う。 残食が多い日は各事業所にお知らせし、喫食者を募る。令和5年度4月～給食費値上げする為今まで以上に調整が必要。	月の残食数
②日々の利用者さんの体調等をこまめに把握し安全な食事提供を心掛ける。	各事業所の職員から利用者さんの体調変化等情報を共有させていただき、個々の状態に合わせ形態変更を行う事で事故等の危険リスクを回避し安全な食事提供を行う。 食事形態の決定は安全性を重んじるがために咀嚼力を低下させてしまわないよう職員・看護師と連携する。	各事業所自治会参加報告書（給食関連のみ）
③残菜率月平均5%以下	令和元年度より特にういんぐの残菜率が毎年平均5%を上回っており、H30年度から2%上昇した状態が続いている。毎月行っている栄養管理委員会を利用者さん参加型を廃止し、毎月各事業所で行っている自治会に参加してもらい今までよりも意見を幅広く収集し問題点改善を目指す。	満足度調査結果 残菜調査結果

●※年間行事計画

月	予定内容	C	月	予定内容	C
4月	春の食材献立	<input type="checkbox"/>	10月	秋の食材献立	<input type="checkbox"/>
5月	端午の節句	<input type="checkbox"/>	11月	握り寿司献立（実演あり）	<input type="checkbox"/>
6月	旬の食材献立	<input type="checkbox"/>	12月	クリスマス献立	<input type="checkbox"/>
7月	夏の食材献立	<input type="checkbox"/>	1月	お正月のお節献立	<input type="checkbox"/>
8月	盛夏献立	<input type="checkbox"/>	2月	節分献立	<input type="checkbox"/>
9月	お月見献立	<input type="checkbox"/>	3月	ひな祭り献立	<input type="checkbox"/>

III-3.令和6年度安全運転委員会事業計画

●委員会目的

日常の車両運転において、安全運転の意識を高め、事故や違反が無いよう職員への周知や働きかけを行う。

●経営課題(重要成功要因)

- ①車両に関する事故を減らす。
- ②交通違反を無くす。
- ③運転マナーの向上。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
安全運転や運転ルール・マナーなど周知し、交通事故防止に繋げる。	委員会を開催し、状況報告及び事故報告の検証を行い、それを基に事故予防策を検討し周知する。行政の動向を情報共有し、法人内での取り組みを具体化する。	年6回
年間を通しての事故防止と、法改正の情報を周知。	交通安全に関する内部研修の企画・実施。	年1回
季節ごとの環境変化に伴う注意点を意識して頂く。	季節ごとに重点実施項目について内部研修を実施。	年4回
運動期間の周知と、内容の周知を行い無事故無違反につなげる。	全国交通安全運動の推進。	年3回
法人全体に対する情報の共有。	マチコミを利用した安全運転及び、交通事故防止に関する情報を発信。	随時発信

●委員会主催研修・訓練計画

- ・危機管理マニュアルに沿った内部研修。
- ・季節ごとの重点実施項目に沿った内部研修。

●会議開催計画

- ・安全運転委員会 年6回

Ⅲ-4.令和6年度虐待防止・身体拘束適正化委員会事業計画

●委員会目的

障がい者基本法の基本理念に則り、利用者への権利侵害の早期発見と防止に努めるとともに、支援者側の虐待防止、身体拘束等の適正化等、必要な知識とルールの一化と支援の専門性の向上を目指し、『虐待』という不安な思いやことばのない法人を創ります。

●経営課題(重要成功要因)

- ①虐待防止年間計画を作り組織的に運営し、進捗管理
- ②虐待防止のチェックとモニタリング
- ③虐待(不適切な対応事例)発生後の検証と再発防止策の検討
- ④従業員の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
・相談受付対応(苦情受付)のスタンダード化する。	・利用者の方の意思疎通手段の確保に努め、コミュニケーションの難しい人からの意見や要望の聴取に努める。 ・各事業所に合った意見箱の運用方法を検討	毎月
・事業所間で不適切な支援に関する認識が一致している状態を作る。	・虐待防止チェックリストの配布、集計。また重点的課題の取り組み状況の報告と検討、進捗を追う。 ・チェックリストの変更、進捗管理の徹底 ・意思決定支援ガイドラインの周知	4月・7月・10月・1月 (4か月に1回配布、集計)
・身体拘束ゼロにする。	・身体拘束等の適正化のための検討会実施。 ・3要件を満たし、かつ、確認等手続きが実施されているか、身体拘束をしなくてもよいか改めて検討をする。	6月・9月・12月・3月 (4か月に1回会議時)
・全職員が虐待防止に対する意識の向上と課題について、自律的に検討が出来るレベルの知識の習得する。	・法人内部研修の企画・実施(意思決定支援、身体拘束の適正化等)。 ・新規職員への研修(各委員より)	全体年2回 入職時
・委員としての役割を徹底する。	・虐待防止の基本理念を理解、職員に対して虐待に対する行動規範を周知徹底／指針とマニュアルの整備:虐待防止のための指針やマニュアルを整備／虐待を予防し、早期に発見できるような取り組み作り	随時

●委員会主催研修・訓練計画

- ・全体研修(年2回 『意思決定支援について』、『虐待防止について』)
- ・各事業所(随時) / 新規職員研修

●会議開催計画

- ・毎月第3水曜日9:30～開催予定(祝日の場合は、第2水曜日に開催)

III-5.令和6年度リスクマネジメント委員会事業計画

●委員会目的

事故の発生防止対策及び事故発生時の対応方法について、各事業所におけるリスクマネジメント体制の確立を促進し、利用者(児)の安全を最大の目的とします。

●経営課題(重要成功要因)

- ①ヒヤリハットの集積
- ②事故報告書から学び、対応策や予防策を検討
- ③事業所ごとの課題解決

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
インシデントの収集	インシデントの報告件数を上げる事で、どのような場合に危険が潜んでいるかを知る。	毎月の報告数
分類表の更新	インシデント・アクシデント分類表を使い、使用状況や報告件数を確認して、改善が必要な場合は委員会に提案し、誰もが使いやすいようにする	毎月の委員会
危険個所の把握	事業所点検を行い、対策を依頼する	年に1回各事業所 (年間計画参照)
事故要因の分析	・事故報告書やアクシデントの報告、環境面、人的面などから要因分析を行い、再発防止に努める ・委員のリスクに関する知識を高める	事故報告書提出時 サボカレ勉強会 (年間計画参照)
課題解決	各事業所の課題を洗い出し、検討、原因調査をしていく	毎月

●※設備等整備計画

危険個所の修繕依頼

●会議開催計画

毎月第3金曜日 9時30分～11時30分

●年間計画

4月		5月	持田寮事業所点検
6月	ばすてる事業所点検	7月	サボカレ勉強会
8月	サボカレ勉強会	9月	ばすてるびいす事業所点検
10月	大空事業所点検	11月	サボカレ勉強会
12月	サボカレ勉強会	1月	ういんぐ事業所点検
2月	グループホーム事業所点検	3月	フレンド事業所点検

III-6.防災委員会事業計画

●委員会目的

- ・職員の防災意識を高める為、各事業所の防災担当者が主体となり、想定される災害への対策を検討する。
- ・BCP(事業継続計画)完成後の周知に尽力する。

●経営課題(重要成功要因)

- ①災害時、職員が適切な判断で対応できるようになる。
- ②救急法の指導を行い職員に周知する。
- ③BCP(事業継続計画)を周知していき地域との防災訓練の計画、実施を行う。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
計画通り、会議を実施する。	①会議日程を防災会議で周知しラインで再確認をする。 ②会議時、BCPの周知を行う。	1回/月・第4水曜日
防災訓練を計画通り実施する。	①主に土砂災害、地震想定、火災想定を実施する。 ②行動マニュアルの周知、訓練、点検を計画・実施する。	4回/年
救急法の指導を行い職員に周知する	①防災委員で取得していない方、優先で普及員資格講習を受講する。 ②法人内救急法を実施する。 ③各事業所救急法を実施する。	①消防署から連絡あり随時受講。 ②2回/年 ③1回/年
BCP(事業継続)の周知を行う。	①新規職員に研修実施。 ②法人内職員に研修実施。 ③外部BCP研修に参加。 ④事業所毎に訓練を実施する。	①入職時 ②7月 ③開催案内時 ④各事業所が定める

●委員会主催研修・訓練計画

- ・火災想定訓練～11月、3月 ・土砂災害想定訓練～6月 ・地震想定訓練～9月
- ・救急法～年2回(10月、3月) ・普及員資格講習(消防署より受講案内の予定)
- ・BCP研修～7月

●会議開催計画

1回/月 ・第4水曜日

III-7.OJT委員会事業計画

●委員会目的

現場職員の育成を担う中堅職員が中心となって、現場や育成の課題を話し合い育成マニュアルの整備や実践を検証する。また、千鳥福祉会バージョンのマナーを作成し内部研修することで個々の意識改革を図る。

●経営課題(重要成功要因)

- ① 新任職員の育成体制の確立
- ② マニュアルの適正化
- ③ 職員の育成及び人材交流促進

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
新任職員研修の定期開催を実施する	年2回、法人内合同研修を実施し法人内の価値観を含め共通認識を持って職務にあたるよう取り組む	5月、11月開催
新任育成マニュアルの活用・改変を実施する	新任研修開催に合わせて都度マニュアルの確認、改変を継続して行う	研修企画時期に実施
就業形態等に合わせた内部研修を企画実施する。	パート職員、中堅職員、役職職員向け法人内合同研修を実施し、法人内の職員交流及び人材育成の促進に取り組む	パート職員、中堅職員 年2回 役職職員年1回 開催

●委員会主催研修・訓練計画

- ・5月 新任職員研修(福祉職員新任研修及びマナー基礎研修) R6.3月～R6.5月入職者対象
- ・6月 中堅職員研修 入職3年以上の職員対象 各事業所から1～2名参加予定
- ・7月 パート職員研修 各事業所から2～3名参加予定
- ・8月 パート職員研修 各事業所から2～3名参加予定
- ・9月 主任、副主任研修 年度1回実施の為、各事業所から出来るだけ参加を募る
- ・11月 新任職員研修(福祉職員新任研修及びマナー基礎研修) R6.6月～11月入職者対象
- ・R7.1月 中堅職員研修 入職3年以上の職員対象 各事業所から1～2名参加予定

●会議開催計画

毎月第3火曜 13時30分～15時30分

IV-1. 令和6年度持田寮事業計画

●実施事業と定員等

事業名	定員	前年度利用率
施設入所支援事業	30名	95.0%
生活介護事業	35名	78.2%
短期入所事業	6名	35.0%
日中一時支援事業	10名	

●目的・活動方針

利用者の皆様が、安心して充実した暮らしができるように個々のニーズに沿った支援を行う。

●経営課題（重要成功要因）

- ①障がい特性の理解を深め専門的支援力を高める（そのらしさを追求、個別支援計画重視）
- ②生活介護事業の実施状況の見直し（構造化・視覚化）・社会参加を行う
- ③権利擁護意識を高める
- ④職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る（情報共有の適正化・お互いをフォローし高め合う）
- ⑤環境改善（居心地の良い空間づくり・居室清掃）

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
障がい特性の理解を深め専門的支援力を高める	サポートブック・個別マニュアルを作成し専門的支援力を高める。	支援計画、見直し時
	障がいの知識を深める内部研修を実施する(サポカレ勉強会)	奇数月支援会議時
	小会議で緊急課題を検討し職員周知する。 個別マニュアル作成。	2回/月(第3、木、金)
生活介護の作業・活動プログラムを充実させる	活動班別の仕組み作り(構造化・視覚化)を行い、見通しと安心感のあるサービスを組み立てる。	毎日、朝礼、終礼、を実施。
	個別支援計画とリンクした個別の活動プログラムの作成と活動後の振り返りを実施	毎日、個別支援計画に沿った記録
	個別外出を行い社会と地域のふれあい体験を行う。	・やすらぎ喫茶、1回/月(第2木曜日) ・利用者自治会1回/月(第1木曜日)
権利擁護意識を高める	・寄り添い支援を行い職員同志、声を掛け合う。 ・虐待防止チェックリストから見える課題の追求(委員会から発信)	チェックリスト実施月フィードバック(4回/年、5月、8月、11月、2月)
職員一人ひとりが役割に責任を持ち全員で協力的なチームを作る。	職員同志のコミュニケーションを大切にしてお互いをフォローする。	毎月、フィードバック実施
	LINEワークスの発信内容の基準を決め、業務の効率化を図り、適切な情報伝達を行う	LINEワークスの発信内容マニュアル作成
環境改善を行い。居心地の良い空間を作る	ペーパーホルダーの位置修繕を行い、トイレトレーニング実施	自治会で勉強会・個別支援
	居室、共用棟廊下、窓の掃除、衣類整理を利用者様と一緒にを行う。	火、金曜日

●年間行事等計画

- ・花見(4月)・運動会(6月)・ふれあいカフェ・七夕(7月、8月)・旅行(10月、11月)・クリスマス会(12月)
- ・新年会(1月)・節分(2月)・ひな祭り(3月)
- 地域交流： 公民館主催 やすらぎ喫茶参加

●設備等整備計画

- ・2階和室エアコン200,000円 ・食堂ロールスクリーン130,000円
- ・女子トイレペーパーホルダー修繕220,000円 ・トイレ建具設置200,000円

●会議等開催計画

- 支援会議1回/月 ・小会議2回/月 ・夜勤者会議 偶数月 ・モニタリング検討会議2回/月
- 感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

- サポカレ研修(奇数月支援会議時) ・防災訓練(夜間想定避難訓練6月・救急法9月)
- 感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)
- 自然災害対策…BCP研修 6月、10月(フォーラム時) シュミレーション訓練 6月、11月

●経営収支目標（数値）と具体的戦略

- 生活介護事業： 利用率目標 R6年度80% 利用者確保に向けた取組みを計画する。日中活動の場、メニューの確立
- 施設入所支援： 利用率目標 R6年度95% 待機者受入れの動きを早める(相談事業所との連携強化)
- 短期入所事業： 利用率目標 R6年度45% 新規利用者を確保(居心地の良い居室と職員の対応力アップ)

IV-2.令和6年度 L.C.C.ういんぐ事業計画

●実施事業と定員等

- ・生活介護事業:定員30名(現員31名) / ・就労継続B型事業:定員22名(現員22名)
- ・地域活動支援センターII型:定員30名 / ・共生型地域密着型通所介護事業:定員3名

●目的・活動方針

・幅広い利用者の方のニーズに対応する為に、個性・多様性に対応した環境やサービスを提供し、それぞれの自立を築いていくことを目的とする。

●経営課題(重要成功要因)

- ①個のスキルアップ:利用者さんを深く知り、支援の共通性をもつ(ライフステージを考えた将来サポート)【共通】
- ②チームカアップ:(報連相の強化⇒『共』に、『チーム』で考える、実践する、振り返る)【共通】
- ③安定した利用率の確保【共通】
- ④支給金/工賃アップ【共通】
- ⑤地域と共に、共生社会実現【共通】
- ⑥定員増(後期までを目標に)定員枠を確保すると共に収入増を目指す。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①職員個人の基礎能力アップ(自分のやるべき仕事を当たり前こなせる。)(共通)	①-1.業務を整理し、自分のやるべきことを見える化。 ①-2.会議時、責任を持ち参加し学ぶ場にする。/研修企画実施(合理的配慮、意思決定支援等) ①-3.モニタリング、担当者会議に合わせ計画見直し、サポートブック更新を行う。(必要時にはその都度検討会議を実施)	①-1.随時 ①-2.支援会議/各種会議時 ①担当者会議の開催(随時)
②職員カ・チームカアップ(個々がういんぐの目的を理解した動きがとれる)(共通)	②-1.情報共有と周知が出来るよう情報の整理や流し方を確認参加する側は解らないを持ち帰らない(ミーティング等)。会議において発表者は相手が解るように、事前準備に時間を掛ける。 ②-2.グッジョブシステムで良い気付きを見つける感性を養う。	②-1.2.随時
③利用率95%【共通】	③-1.個別支援計画の充実とサポートブック再更新 ③-2.自分の自立課題、仕事を+1/メニューの向上(定期プログラムの確立と日替わりメニューの検討等) ③-3.相談日、自治会を通して利用される方の期待、満足感を引き出す(聞き取る)力を養い、丁寧な関わり方を再構築する。	③-1.随時 ③-2.個別、集団メニューの企画、実施(随時) ③-3.相談日(毎月1回職員交代制)/利用者自治会(毎月1回) ③第三者評価実施(2月)
④平均工賃1万2千円/支給金の確保【共通】	④-1.自主製品『着火剤』生産性の向上、販路拡大 ④-2.利用者の方の出来る活動、仕事へ作業工程の見直し、細分化 ④-3.農作業への参加増、地域の仕事の拡大	④毎月作業収入 35万円/生産活動収入2万5千円
⑤地域の方と一緒に出来る企画を実施【共通】	⑤-1.地域に発信する独自イベントを企画、実施(活動、イベント等) ⑤-2.地域イベントの参加 ⑤-3.利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置する。	⑤-1.独自イベント(8月) ⑤-2.地域イベント(ふれあい祭り・ヒルクラム・北山駅伝等) ⑤-3.運営推進会議(半年に1回)【通所介護】

●年間行事等計画

- ・春の遠足(5月) / ・地域交流イベント(8月) / ・秋の旅行(9月~10月) / ・忘年会(12月)
- ・新年会(1月) / ・節分会 / ・交通安全教室(事業別) / ・家族同伴企画(日帰り旅行・食事会等)
- ・祝日メニュー(通常活動orレクメニュー) / ・公社健診(10月) / ・歯科検診(2月) / ・運営推進委員会(通所介護)年2回

●設備整備・修繕計画:マイクロバス購入 / 非常階段床修繕 / 借入金返済(10月より)

●会議等開催計画:支援会議(毎月1回)/全体支援会議(全職員対象3月・9月)/各事業調整会議 感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等:避難訓練 / 防犯訓練 / 救急法 / 職員研修企画(支援会議時) 感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月) 自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

- ・就労継続(B型) 目標工賃1万2千円 … 就労支援収入35万円/月額
- ・生活介護 … 生産活動収入増
- ・利用率アップ … 介護給付費収入前年比95%
- ・共生型通所介護 平均利用者数3人 … 介護保険事業収入450万円/年額

IV-3.令和6年度ワークセンターフレンド事業計画

●実施事業と定員等

・就労継続支援B型事業 ・就労定着支援事業 ・定員20名

●目的・活動方針

・クリーニング、清掃作業等の仕事を通して就労支援を行い、より高い工賃を支給出来るよう目指します。
また、就職された方について職場定着に向けた支援を行っていきます。

●経営課題(重要成功要因)

- ①作業収入を増やし工賃向上に繋げる。
- ②支援費収支の改善。
- ③経費節減。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
サポートブックと支援計画・記録とのリンク	サポートブックの追加記入を進め、ケース会議で意見を出し合い利用者支援に活かす。	サポートブック(毎月) ケース会議(随時)
フレンドへ通いたいと思える魅力の強化。	行事の取り入れや内容に工夫し、リフレッシュ時間の充実を図る。 仕事以外にも楽しみを取り入れた上で、工賃も増やせるよう努め、フレンドに通って頂ける魅力を強化する。	満足度調査
工賃向上	・効率の悪い作業は整理縮小し、効率の良い作業に力を注ぐ。 ・灯油など経費削減は継続して取り組む。	○クリーニング R5売上3500万円 R6売上4000万円を目標 ○平均工賃 R5平均15000円 2年後 R7平均20000円以上を実現する
作業量の確保	取引先の減少、或いは仕事を切られるという事態が起きた場合に備え、一定の仕事量を確保できる様常に新規取引の働き掛けを行う。	作業売上実績
働きやすさの実現	配達工程や洗濯など業務のまとめ、効率化を図り、利用者様・職員の負担を軽減する。	支援会議にて検証
海を守る、海洋ゴミを減らす	毎月の千酌清掃の時、海岸のプラゴミ拾いを行う。	年間12回
職員のレベルアップ	各委員会委員が講師となり、虐待防止、リスク、OJT、防災、安全運転をテーマに研修会を行う。	年4回以上
外部にフレンドを知って頂く	フレンドの活動や情報をマチコミ及びインターネットで発信し、社会の承認やフレンド利用に繋げる。	年6回以上
節約の意識を持つ	定期的なエアコン清掃の実施・紙や消耗品の節約。	エアコン年6回
フレンド内濃厚接触ゼロ	検温・換気・マスク着用など新型コロナ対策を引き続き継続する。	毎日

●会議等開催計画

・支援会議 ・リーダー会議 ・感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

・各委員による内部研修

- ・感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)
- ・自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

- ・効率の悪い作業は整理縮小し、効率の良い作業に力を注ぐ。
- ・灯油など経費削減は継続して取り組む。
- ・急な作業量減に備え、日頃から新規作業について、既存の取引先と取引の無い企業へのアプローチを行う。

作業収入	R5見通し	R6目標
クリーニング	35,000,000	40,000,000
清掃	730,000	730,000
内職作業	290,000	24,000
収入合計	36,020,000	40,754,000

作業経費	R5見通し	R6目標
クリーニング	30,000,000	34,300,000
清掃	250,000	250,000
内職作業	6,000	6,000
工賃	3,000,000	3,500,000
経費合計	33,256,000	38,056,000
収支差額	2,764,000	2,698,000

IV-4.令和6年度相談支援事業所ひまわり事業計画

●実施事業と定員等

特定相談支援事業、障害児相談支援事業、指定一般相談支援事業(地域移行・地域定着)

●目的・活動方針

相談支援の手立てを用いて、利用される方の持続可能な「あなただけの生き方」のサポートをする。

●経営課題(重要成功要因)

- ①対話から始め、関係の質の向上を図る。関わりの中でいいアイデアを生み出し、課題に直面したら助け合う。
- ②理念と共鳴した知と経験の共有、伝承をする。
- ③研修等で自己開発を進め、ニーズに応える力を高める。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
チームのメンバーを仕事の大切なパートナーとして認め、なんでも話し合える安心感を高める。	風通しを良くするために互いの近況を伝え合い、お互いのことを理解し合う。	支援会議時毎月
ニーズベースの支援を行った事例の知と経験の共有、伝承をする。	ニーズベースの支援を行って得た、体験と気づきを伝え合う。 (失敗も認め、共有していく。) 気掛かりなケースについてニーズベースの支援を再考する。	支援会議時毎月 ケース検討
相談支援事業が持つ知と経験で法人内事業の推進を支援する。	法人内事業所が知りたい情報(他法人情報や支援関連情報)を法人内に提供する。	法人内事業所情報交換会 年3回

●年間行事等計画

相談支援事業所連絡会参加 毎月
地域貢献活動 近隣清掃 年2回

●会議等開催計画

ひまわり支援会議 毎月11日頃
感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

サボカレ活用勉強会 年2回 ・意思決定支援
アセスメント事例検討会参加(絆主催) 年3回
事業所モニタリングを兼ねた他事業所行事参加のベンチマーキング研修、やすらぎ喫茶参加 各職員1回
感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)
自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

前年比680,000円の収入増

前年度新規計画相談移行者増による増収と今年度新規受託目標8件(者:4件、児:4件)にて増収を図る。

※現行契約者数の減少あれば、新規受託数は上方修正する。

IV-5.令和6年度共同生活援助事業計画

●実施事業と定員等

共同生活援助事業所「つばきの里」 7ホーム 定員44名(満室)

●目的・活動方針

地域の中で安心して生活できる「環境の整備」と、お一人おひとりの個性的で「自立した暮らし」の支援を目的とします。

●経営課題(重要成功要因)

- ①お一人おひとりの「その人らしい自立」を目指し生活力の維持向上を図る。
- ②地域との交流を広げ、今後の連携につなげていく。
- ③職員がモチベーション高く持ち、やりがいや、楽しみにつながることで生き生きとした職場になる。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
自立目標達成をサポートし、主体性、生活力の維持、向上を支援する。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の方一人ひとりの特性に合わせ、得意なことを伸ばしたり新たに取り入れるなどそれぞれに合った「自立目標」を設定し、定期的に一緒に振り返りを行うことで達成感を感じてもらう。 ・地域の通学路の清掃活動、ホーム利用者間の情報通信活動等、利用者の主体的な自治活動のサポートをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2ヶ月ごとに振り返り、評価と見直しを行う。 ・通学路清掃～6月、11月 ・随時情報誌発行
地域交流	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと祭り等、地域の公民館活動に参加し、つながりを深める。 ・周辺地域の方に救急法研修や、独自のイベント企画等の参加を呼びかける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・随時検討、後期実施
チームのモチベーションアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・サポカレ動画視聴(年3回)・誕生日祝い・サンクスカード・利用者の方とのお楽しみ外出・慰労会など何んでもあり。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月振り返り

●年間行事等計画

- ①利用者自治会活動兼地域貢献活動～通学路清掃(6月・11月) ②誕生会企画
- ③避難訓練～浸水害(6月)・火災想定(12月・3月)・地震想定(10月)・原子力災害(10月)
- ④相互環境点検(SDGs)～7月・12月 ⑤地域交流

●会議等開催計画

- ①リーダー会議～毎月第3木曜日 ②支援会議～毎月第4木曜日
 - ③モニタリング会議～計画策定期 ④ケース会議～随時 ⑤その他、介護保険担当者会議等～随時
- 感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

- ・サポカレ動画視聴～年3回以上
- ・ホーム間ベンチ研修
- ・救急法研修
- ・感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)
- ・自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

制度改正により人員配置が5:1⇒6:1に一元化となり減算収益は必須。

夜間加算、帰宅時加算、日中加算等を地道に積み上げる。

希望者には独居を支援、ホームのスリム化と、求人効果等で人員にゆとりを設け加配加算30:1⇒12:1を目指す。

IV-6.令和6年度ばすてる・ぱすてるびいす事業計画

●実施事業と定員等

放課後等デイサービス (ば)定員10名 契約者数18名 (び)定員10名 契約者数16名

●目的・活動方針

- ① 児童の成長や発達段階に合った生活スキルが身につけられるよう、最適な療育活動を企画・提供する。
- ② 地域との関わりを感じながら、社会性が学べるよう、様々な体験の機会を提供する。

●経営課題(重要成功要因)

- ① 人材育成(あたりまえ5か条の徹底、支援のための知識や技術の習得)
- ② 丁寧な個別支援(サポートブックの作成・更新の仕組みづくり、意思決定支援の重視)
- ③ チームワークの強化(活発なコミュニケーション、心理的安全性のある職場づくり)

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
支援のための情報共有(個別支援計画の見える化)	(報酬改定に伴い)支援計画・記録用紙の様式を一新し、支援計画の具体的目標を日々振り返るものにする。また、そうすることによって計画に基づいた支援を統一して行えるようにする。	支援計画・記録用紙の更新、支援目標の取込(計画更新に伴い随時)
丁寧な個別支援	・活動のみを強制する形にならない、意思決定支援を重視した選択的サービス提供。(特に参加しにくい児童に対しては、活動前に意思確認をする)	・サポートブックの更新(年1回)・見える化(支援計画検討会議) ・面談時にニーズの把握(年2回) ・活動代替案(活動案立案会議)
	・個別のタイムスケジュールを作成し、見通しが持てるようにする。(該当者のみ)	・該当者の洗い出し(3名) ・タイムスケジュール活用(利用時)と振り返り(毎月)
人材育成	・定期的なサボカレ勉強会を行い、児童支援に特化した内容で知識と支援技術の向上を図る。 ・職員各自で計画し、他事業所見学を通して他所の良いところを取り入れるなど、サービスの質の向上につなげる。	・毎月の勉強会実施(グループワークを含む) ・事業所見学(常勤職員1人年1回)
チームワークの強化	・情報共有の仕方の見直し…LINEWORKSを使い、掲示板の有効活用。ミーティングでの情報共有強化。 ・茶話会を開催し、より活発なコミュニケーションの土壌をつくる。	・全職員LINEWORKS登録 ・茶話会の実施(年2回)
業務分担の適正化	・業務分掌表の見直し…児発管と指導員の業務分離。指導員の仕事を明確化。 ・児童訓練室・支援室環境整備(サービスの質の向上、職務の質の向上)	・業務分掌表 ・業務表(毎日) ・活動案の様式更新・有効活用(ミーティング時)
ICT活用	業務用スマホのLINEを活用し、連絡帳・日々の様子、個別のやり取りをする。	保護者と業務用スマホのLINEの登録(5月迄)→完了後、連絡帳を廃止。日々の様子をLINEで送信(毎日)
年間スケジュールを組み、効率的で意義ある会議の実施	・予め組んだ会議開催計画に基づき会議を行う。 ・事前に決められた議題について、参加者全員が意見をもって会議に臨み、建設的な議論ができるようにする。 ・タイムキーパーを決め、効率的な会議進行を行う。	会議、研修年間計画を作成 支援会議の内容…事業計画の進捗・研修報告(内部・外部)・リーダー会議での課題(毎月)

●年間行事等計画

夏祭り(8月) ハロウィン交流会(10月) 持田寮クリスマス会(12月)

★親子行事…登山(11月) ★保護者交流会…事業所説明会・茶話会(6月・10月)

★時期未定…いちご狩り

●設備整備・修繕計画

ばすてる床改修工事…1,364,000円

ぱすてるびいす網戸貼り替え…34,000円

●会議等開催計画

☆支援会議…毎月第4木曜日

☆権利擁護会議…毎月第2週

☆リスク会議…奇数月第3週

☆支援計画検討会議…毎月第1週

☆活動案立案会議…毎月第3週

☆茶話会…半期に1回(長期休み明け)

☆感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

☆サボカレ勉強会…毎月第4週

☆放課後等デイサービスガイドライン勉強会…6月～偶数月

☆感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)

☆自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

延利用者数204人/月(1日8名以上利用、利用率80%以上)

※ 前年平均延利用者数… ば:198人/月 び:196人/月

※ 今年度見込数… ば:212人/月 び:204人/月

※ サービス費収入予測… ば:1,851千円/月(前年比102%) び:1,815千円/月(前年比102%)

IV-7. 令和6年度ケアセンター大空事業計画

●実施事業と定員等

居宅介護・訪問介護(介護予防/日常生活総合事業)定員なし

●目的・活動方針

- ・利用者様の意思決定が出来るように支援を行い、利用者様に満足していただける職員と事業所になります。
- ・居宅介護支援事業所と連携をし利用者様の満足度を深める

●経営課題(重要成功要因)

- ①計画に基づいた時間数の居宅支援を行う、支援拒否があった場合は関係機関と速やかに連絡を行い連携した対応をする
- ②意思決定支援について研修を行い、利用者様の満足度を高める
- ③ICTの活用
- ④現場と事務の分業

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
計画に沿った支援を行う	・職員全員で季節毎(年4回)調理研修会を行い利用者様に満足していただけるようにします ・計画に沿った支援が行えているか利用者満足度チェックを担当職員が行う	利用者満足度チェック 毎月担当モニタリング
意思決定支援	1.意思決定支援について研修を行う 2.支援者会議に参加し利用者様の意思決定支援のアセスメントを行う 3.意思決定を盛り込んだ個別支援計画書の作成を行う	1.大空支援会議 2.各担当アセスメント 3.各担当個別支援計画作成
ICT活用	1.ICT(スマホ、タブレット)を活用して情報共有や申し送りを確実なものにする 2.利用者様の状況がリアルタイムに行える 3.シフトの確認が早めに行える	1.支援に入る前 2.支援後や情報提供後 3.前週発信
サビ提会議・支援会議	1-1.会議内容の見直し 1-2.進捗、業務マニュアル振り返りを行い毎月微調整を行う 2.研修の時間を盛り込む	1-1. 困難事例を主に検討する 1-2.毎月 2.各月担当制
業務分担表	1.各担当の事務作業軽減し現場の支援にあたり稼働時間を増やす 2.主に実績事務を行う職員を配置 3.業務分担表を元に業務マニュアルを作成する	1.R6年度より 2.R6年度より 3..R6年度より

●年間行事等計画

・持田公民館ふるさと祭り手伝い

●設備整備・修繕計画

・パソコン購入 ・テレビ契約 ・一階照明

●会議等開催計画

・サビ提会議(毎月第二火曜日) ・大空支援会議(毎月第四火曜日) ・ヘルパー会議(年4回)
・感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

・全職員による会議・研修(毎月) ・調理研修(年3回) ・救急法研修(3月)
・感染症対策…BCP・感染症マニュアル研修、シュミレーション訓練(7・9・11月)事業所内訓練(12月)
・自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

- ・ICTを活用し日々実績や記録確認を担当が行い確実なものにし、事務担当職員が事務作業を行う。
- ・事務作業が軽減した職員は現場支援に入り支援の充実を図る。
- ・既存ケースの充実、シフト組の見直し、新規契約5件。