

2020年度

# 事業計画書

社会福祉法人

札幌報恩会

## 目 次

1. 法人経営の原則の遵守	1
2. 法人の理念	1
<1> 法人理念	
<2> 創立者の言葉	
<3> 創設者のこころ	
<4> 法人の目標	
3. 各事業所主な施策	
<1> 法人本部 事業	2
<2> 障害者支援施設 札幌報恩学園の事業	8
<3> 障害者支援施設 グリーンホーム厚別の事業	13
<4> 生活介護事業所 そよ風の事業	17
<5> 多機能型事業所ワークショップ上野幌の事業 (生活介護・就労継続支援B型・就労継続支援A型)	19
<6> 宿泊型自立訓練 のぞみ寮の事業	22
<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業	24
<8> 居宅介護・移動支援事業所 サポート91の事業	26
<9> 多機能型事業所ホープスの事業(就労移行支援・就労継続支援B型)	27
<10> 相談支援事業所ステーション106の事業 (特定相談支援・一般相談支援・障害児相談支援)	30
<11> 就業・生活相談室 しんさつぼろの事業	32
<12> 保育所 まごころ保育園	33
<13> 多機能型事業所幌西ほうおんの事業(生活介護・就労継続B型)	37
<14> 法人行事	41
<15> 全体避難訓練	43
<16> 設備投資計画	46

# 社会福祉法人札幌報恩会 2020年度 事業計画

## 1. 法人経営の原則の遵守

社会福祉法人札幌報恩会は、法人定款第3条の規程に則り、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めます。

## 2. 法人の理念(中期経営計画より)

### <1>法人経営理念

1. 一人ひとりの個性と能力を尊重します
2. 笑顔と喜びの日々を、積みかさねます
3. 朝に希望夕べに感謝、夢を実現します
4. 先達に学び経営基盤の安定に努めます
5. 社会福祉法人の使命と責務に応えます

### <2>創立者の言葉

- 小池九一翁が、学園創立以来、言い続けてきた言葉『不遇なこの子どもたちをもらい子と思って、退園後も目を離さず手をたずさえ、親として面倒をみて行く』。
- ここには、児童から成人後までの一貫した援護についての方針と、施設・地域を問わず、家族同様な親身なお付き合いを尽くすことが使命としてうたわれております。

### <3>創設者のこころ

- 時のながれとともに、世の中は目まぐるしく変わっていきます。しかし、学園には一貫して変わらないものがあります。それは創設者のこころであります。将来とも変わることなく、受け継がれて行くことでしょう。
- 『施設はあくまで、心の通った暖かいものでありたい。職員一同心を合わせて、この子らを、丈夫で、素直で、働く子に、育てたいと、願っています』。

### <4>法人の目標

- 利用者、保護者の皆さまから信頼される支援活動を行います。
- 利用者の皆さまが喜び、輝くような支援活動を行います。
- 利用者の皆さまが地域社会も含め自立した生活がおくれるよう、こころをこめた支援を

行います。

### 3. 各事業所の主な施策(運営管理部門・サービス管理部門)

#### <1>法人本部 事業

##### (1)サービス提供方針

中期事業計画案(2019年度～2021年度)が示している「法人経営理念」を根幹に据えて事業運営を行います。

今年度は、中期経営計画の2年目の時期で、「4つの視点:財務、利用者・地域、業務改善、人材育成」で戦略を明確にして、内部統制の構築と組織力強化を図り、環境の変化に柔軟に対応出来る経営と利用していただける方への適切なサービスを提供することを目的に、組織が一丸となって取り組んでまいります。特に年度末からの感染症対策が大きな重要課題であり、リスク管理対策を強化してまいります。

##### (2)職員構成

- ①法人理事: 4名(管理者兼務) ②事務局長: 1名(理事兼務)
- ③事務局部長: 1名 ④事務局次長: 1名 ⑤事務局課長:1名
- ⑥事務局係長:1名 ⑦事務局員: 1名

##### (3)法人本部活動内容及び目標

###### ①財務の視点～収益性の向上、財務基盤の安定を図る

※部門(経営管理・財務管理)・・・内部統制、事業計画の実施、中期計画の実施、コスト管理

\*経営分析・・・予算・決算、執行管理、財務分析。財務数値を用いた経営分析と資源管理を実施します。

\*内部統制構築・・・本部機能の強化と権限・役割の明確化、運転資金管理と積立金の根拠を明確にして、計画的な積立を行います。特に業務の透明性と業務フローの見える化を強化します。法的機関(理事会・監事・評議員会)の活性化を図ります。

\*評議員会・理事会・監事監査の開催と運営

- ・理事長、業務執行理事による職務の執行状況を理事会に報告します。
- ・事業活動の状況、事業執行の課題、行政等への届出、予算の執行状況など適時報告します。
- ・定時評議員会:令和2年6月の予定。
- ・理事会:3ヵ月ごとに開催予定

- ・令和 2 年 6 月：事業報告、収支決算報告
- ・令和 2 年 9 月：理事長、業務執行理事の業務執行状況報告
- ・令和 2 年 12 月：理事長、事業執行理事の業務執行状況報告、補正予算等
- ・令和 3 年 2 月：理事長、事業執行理事の業務執行状況報告、補正予算等
- ・令和 3 年 3 月：理事長、事業執行理事の業務執行状況報告、事業計画、収支予算関係等
- ・監事監査
  - ・令和 2 年 6 月 第 4 四半期事業報告、収支決算監査
  - ・令和 2 年 8 月 第 1 四半期 財務監査、運営状況
  - ・令和 2 年 11 月 第 2 四半期 財務監査、運営状況
  - ・令和 3 年 2 月 第 3 四半期 財務監査、運営状況
  - ・令和 3 年 6 月 第 4 四半期事業報告、収支決算監査
- ・月次定例会・・・理事長と各管理者との会議の強化を図ります。

＊財務管理

- ・会計処理の適正化を図ります。契約の透明性の確保、定款及び経理規程を遵守します。

＊会計監査人との連携

- ・随時対応します。

②利用者・地域の視点～利用者満足度向上、サービス体制の充実

※部門(サービス管理、マーケティング)・・・地域貢献、専門性、質の向上

＊地域福祉の推進

- ・地域福祉の拠点施設として、地域住民も参加できるイベントや研修等を企画・実施、地域住民の自主活動への「場」の提供をすることでより多くの方々に法人を知ってもらい、利用してもらう取り組みを実施します。
- ・渉外活動として後援会活動支援、町内会活動参加、広報体制の充実を図ります。法人資源の貸出し等に協力します。  
(地域交流ホームの開放、テント貸出、小学校交流会参加等)
- ・カフェ スミレ、カフェ ラベンダーの運営と管理においても情報を発信していきます。

＊地域における公益的な取組の実施として町内会支え合い活動委員会と連携してまいります。

＊地域の子育て世帯の交流の場の提供(ポプリ)。

\* 災害時の地域交流ホームの福祉避難所としての活用予定。

\* サービスの質の向上、利用者の権利擁護の堅持

- ・法人全体において定期的な研修を行い、虐待・ハラスメントに関する知識向上や理解を深め、防止に努めます。
- ・各種行事の充実、防災訓練・防犯訓練の実施、個別支援計画の策定と承認の徹底、健康管理、余暇活動・体力維持対策の充実を図ります。
- ・生産活動の継続として椎茸、園芸、下請け作業等の充実を図ります。

### ③業務改善の視点～質の高い支援、業務の効率化

※部門(リスクマネジメント)・・・災害時対応、緊急時対応、個人情報保護

\*リスクマネジメント体制の構築

- ・リスク管理としてサービス提供上のリスク、コンプライアンスリスク、自然災害リスク等の整理と対策を検討します。
- ・災害、防犯対策として災害時の対応、防犯マニュアルの整備等の体制整備を行います。法人全体の災害訓練実施を行い、町内会の訓練にも参加します。労働安全衛生や感染症の対策や対応について強化します。
- ・苦情対応等として苦情対応システム整備、第三者委員との連携を強化します。虐待防止委員会、事故防止委員会を継続します。

\* 経営改善として事務費コスト対策を行い、事業所の稼動状況を都度分析し、適正な収入確保に向けた取り組みを実施します。

\* 事業運営の透明性の向上としてホームページ等による経営状況を公表し、IT関連及び情報管理を整備してセキュリティ対策を強化します。また情報管理の徹底を図り強化し、個人情報保護を徹底します。マイナンバーについては取扱い規程を遵守します。

### ④人材育成の視点～人材確保、研修制度の充実

※部門(人事管理・労務管理)・・・人材育成、人事考課、採用・異動、メンタル、規程整備

\* 規程・規則管理として運用、改正、整理、法令順守、監査・実地指導に向け実施時の迅速な対応を強化します。

\* 人事考課は目標管理制度の継続と人事考課を継続します。

\* 職員育成は職員研修体制の充実を図り、外部研修参加の促進、法人研修体制の整備と主任以上の育成強化を目指します。エルダー制度を継続します。資格未取得者の職員に資格取得支援資金貸付規程を使いバックアップする体制をつくります。

- \* 人事・採用は外部業者と契約し計画的雇用を推進します。定時採用計画を充実させるためにも、各学校及び大学との連携を図り、訪問や採用ガイダンスへの参加、離職防止に努め、産休・育休発生時や急な欠員補充に対応すべく人材確保対策を図ります。
- \* 労働関係法令の対応として法律が変更されれば、その対応と整備を行い、就業規則等に反映します。
- \* 福利厚生は職員厚生会の執行管理、職員健康管理計画の作成とメンタルヘルス対策を強化し、ストレスチェック制度を継続します。

#### (4) 役員名簿・組織図

\* 法人組織(2020年4月1日 現在)

##### < 評議員 >

山崎 忠顯	橋 文也	高嶋 克明
小竹 一史	河井 芳樹	石井 弥生子
片岡 うつ子		

\* 任期:2017年4月1日~2021年の定時評議員会終結時まで

##### < 理 事 >

理事長:山下 太郎		
業務執行理事:浜田 悟		
理 事	伊藤 道子	村田 英男
	富田 栄子	浅岡 耕子

\* 任期:2021年の最初の定時評議員会終結時まで

##### < 監 事 >

宮内 敏文	日浦 富保
-------	-------

\* 任期:2021年の最初の定時評議員会終結時まで

##### < 評議員選任・解任委員 >

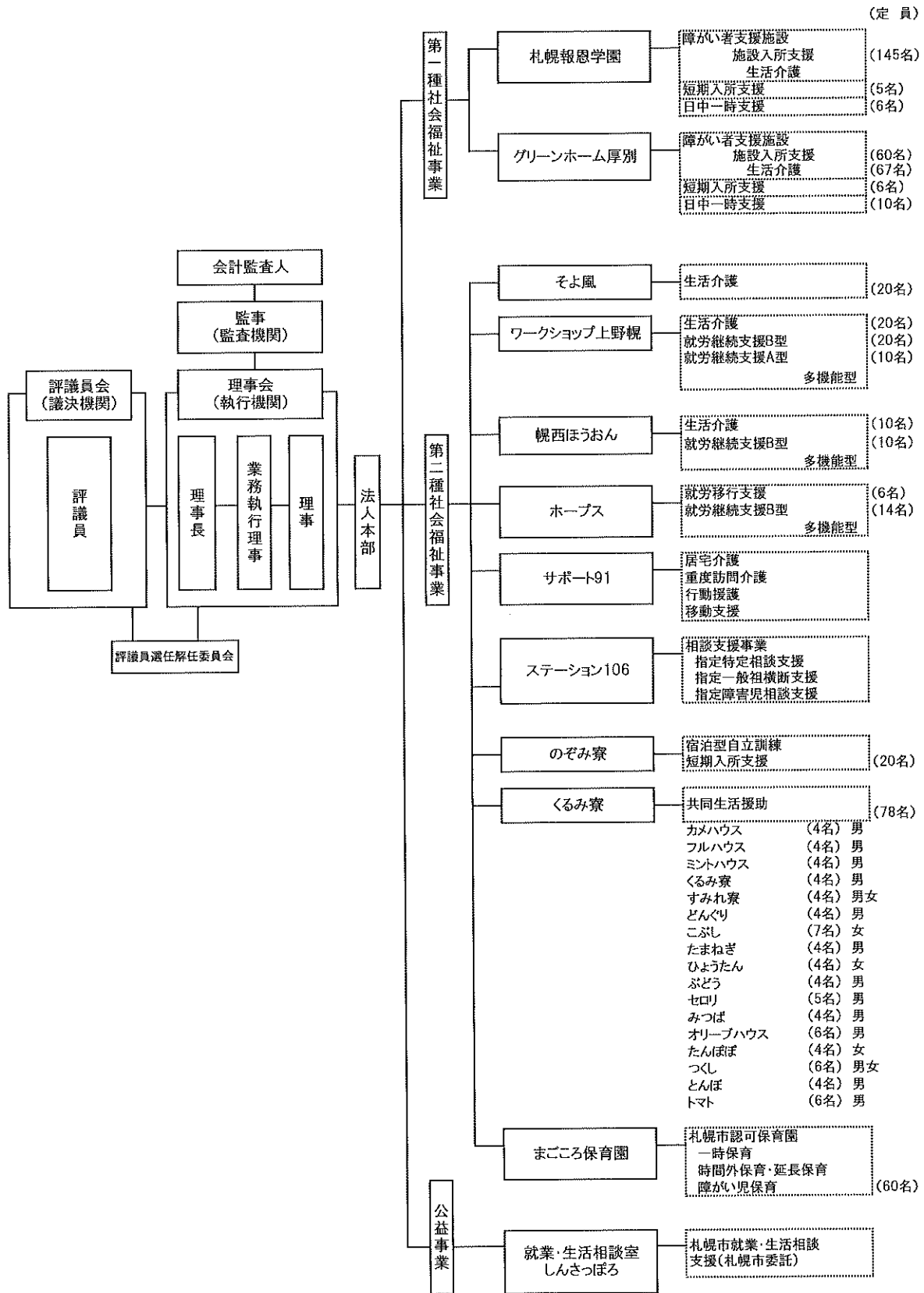
高田 茂 (外部/地域)	大栗 敏敬 (外部/地域)	日浦 富保 (法人監事)	浜田 睦 (法人施設長)
-----------------	------------------	-----------------	-----------------

\* 任期:2017年4月1日~2021年の定時評議員会終結時まで

<法人運営部>

法人全体:総合施設長 浜田 悟	
(事業所名):(施設長・管理者・所長)	(事業所名):(施設長・管理者・所長)
札幌報恩学園: 富田 栄子	サポート91: 川口 智恵子
グリーンホーム厚別: 浅岡 耕子	ホープス: 川口智恵子(所長;今 稔)
そよ風: 村田英男	しんさつぼろ: 富永 一史(所長;荒井真季)
ワークショップ上野幌: 富田 弘樹	ステーション106: 富永 一史
のぞみ寮: 浜田 睦	幌西ほうおん: 伊藤 麻子
くるみ寮: 浜田 睦(所長;江口 浩司)	まごころ保育園: 中瀬 由美
法人本部 事務局長:村田 英男 部長:富永 一史 次長:川口 智恵子 名称:社会福祉法人 札幌報恩会 所在地:〒004-0039 札幌市厚別区厚別町上野幌 822 番地 tel(011)891-2020 fax(011)891-2021	





<2>障害者支援施設「札幌報恩学園」の事業  
 (施設入所支援・生活介護・短期入所)

(1)支援目標

- 生活介護においては、利用者さまが自立した日常生活または社会生活が出来るよう、入浴、排泄及び食事の介護、創作的な活動または生産活動、その他のサービスを適切かつ効果的に行います。
- 入所支援においては、主として夜間において入浴、排泄または食事の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援活動を行います。
- 短期入所、日中一時支援事業においては地域で暮らす方々の多様なニーズに、お応え出来るよう積極的に取り組みます。

(2)利用者の支援

- ①知的障がい者、施設入所支援
  - 入所利用者の定員 145名(入所契約数 146名)
  - 受け入れ目標(年間延べ) 51,158名(146名×365日×0.96)
- ②知的障がい者、生活介護
  - 利用者の定員 145名(生活介護契約数 146名)
  - 受け入れ目標(年間延べ) 38,489名(146名×269日×0.98)
- ③知的障がい者(児)短期入所事業
  - 受け入れ枠 定員 5名
  - 受け入れ目標 年間延べ 1,080名
- ④日中一時支援事業の受入れ
  - 受け入れ枠 定員 6名
  - 受け入れ目標 年間延べ 30名

(3)職員数

施設長	サービス管理責任者	生活支援員	事務員	栄養士	看護師	その他職員	協力医	心理療法士	合計	給食業務委託	パート職員	栄養士他
1	4	(17) 93	6	2	2	(6) 1	(3)	(1)	(27) 109		(9) 6	

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

#### (4)職員勤務

- |              |              |
|--------------|--------------|
| ① 6:30～15:00 | ② 7:00～15:30 |
| ③ 7:30～16:00 | ④ 8:00～16:30 |
| ⑥ 9:00～17:30 | ⑦ 9:30～18:00 |
| ⑧10:00～18:30 | ⑨10:30～19:00 |
| ⑩11:30～20:00 | ⑪11:45～20:15 |
| ⑫12:30～21:00 |              |

※夜勤①15:30～、②16:30～、③17:30～、翌 7:30

#### \* 公休及び時短

- ・6 日の公休及び 5 時間の時短を 4 週の間で交替にとる。
- ・祝祭日は 4 週中 2 日分までは公休と相殺とし、それを超える祝祭日については公休として加えることとする。
- ・時短の日の休憩時間は、1～2 時短の場合には 1 時間とする。
- ・就業規則に従い半休、時間休を認める。この場合は事前に届けを提出すること。
- ・半休は実労働時間 3 時間 45 分とする。時間休の単位は 1 時間ないし 2 時間とし、3 時間休はこれを認めない。原則として休憩時間は 1 時間とし半休の場合は休憩時間をなしとする。但し、パート職員は該当しない。
- ・半休は 2 回で原則 1 日の有給休暇分として算定する。

#### (5)利用者日課表

7:30	朝食
8:00	歯磨き
8:30	自由時間
10:00	日中活動
11:45	手洗い
12:00	昼食
12:30	歯磨き
13:00	日中活動 (入浴)
16:30	自由時間 (入浴)
17:30	夕食
18:00	歯磨き 洗面
18:30	自由時間
21:00	就寝

\* 日中活動は月曜日から土曜日。

## (6)諸会議

・施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日	15:00～
・職員会議	毎月第4水曜日	10:00～
・支援会議	毎月第3水曜日	14:00～
・ケース会議		
さくら	毎月第2木曜日	13:00～
ポピー	毎月第2水曜日	13:00～
ルピナス	毎月第2火曜日	13:00～
らいらつく	毎月第2水曜日	13:00～
ぽぷら	毎月第2水曜日	13:00～
あかしあ	毎月第2火曜日	13:00～
・給食会議	毎月第4火曜日	14:00～
・研修会	研修予定による	
・防火対策委員会	随時	
・労働安全衛生委員会	毎月第4火曜日	14:20～
・事故防止委員会	3か月に一度(その他随時)	
・虐待防止委員会	3か月に一度(その他随時)	
・感染症対策委員会	3か月に一度(その他随時)	
・災害対策委員会	3か月に一度(その他随時)	
・日中活動会議	毎月第3木曜日	15:00～
・各係の打ち合わせ	随時	

## (7)行事予定

・お花見	5月初旬頃
・クリスマス会	12月
・冬休み行事	12月、1月冬休み期間
・新年会	1月
・豆まき	2月
・誕生会	毎月
・買い物外出	毎週

\*各ブロックによって日程が変わります。

## (8)各ブロック目標等

### <さくら>

1. 意思決定支援を基本とした支援を心がけよう。
  - ア)意思決定支援に関する知識を深めよう。
  - イ)一人ひとりに合った意思決定を行う場面を増やそう。
  - ウ)権利擁護についての意識を高めよう。
2. 転倒に配慮し、体を動かす機会を増やそう。
  - ア)ヒヤリハットデータを増やし、歩行時の事故発生状況を分析しよう。
  - イ)環境面を含め、転倒に対する意識を高め、機能維持・増進を図ろう。
  - ウ)毎月の重点目標を上げ、課題提起を行い、支援につなげよう。
3. 高齢化対策に向けた取り組みを行おう。
  - ア)個々の嚥下機能を把握し、対応についてマニュアルを作成しよう。
  - イ)オムツ、移乗、移動支援など介護スキルの向上を図ろう。
  - ウ)装具、備品などの情報を集め、環境を整備し、支援に生かそう。

### <ポピー>

1. 人権・意思決定支援に配慮した支援を目指そう。
  - ア)利用者様が満足できる支援を目指そう。
  - イ)自己選択できる機会をさらに増やそう。
2. 利用者にとって健康で快適な生活を提供しよう。
  - ア)健康管理に努めよう。
  - イ)身体機能の維持・向上に努めよう。
3. 安心・安全な環境づくりをしよう。
  - ア)ヒヤリハットを分析、共有することで安全な環境にしよう。
  - イ)清潔な環境づくりに努めよう。

### <ルピナス>

1. 自閉症スペクトラム障害について知識を深めよう。

研修会や勉強会に積極的に参加する機会を設け、知識を深めよう。
2. 意思決定支援のさらなる充実を図ろう。

意思決定支援を基本とした楽しく充実した余暇活動が提供できる様、努めよう。
3. 質の高い食事支援と環境の見直しを行おう。

重度・高齢化に伴う、利用者様個々の状態に応じた食事支援と環境調整を行おう。

#### <くらいっく>

1. 高齢化に向けた取り組みをしよう。
  - ア) 認知症についての知識を広げよう。
  - イ) 介護技術の再確認とスキルアップを目指そう。
2. 意思決定支援に配慮した支援を行おう。
  - ア) 意思決定支援についての知識をより深めよう。
  - イ) 更なる意思決定支援の方法を実践しよう。
3. 安全・安心な生活につながる環境整備を行おう。
  - ア) 衛生的で清潔な環境を整えよう。
  - イ) 安全・安心できる設備と環境を整えよう。

#### <ぼぶら>

1. 人権・意思決定支援に配慮した支援に努めよう
  - ア) 意思決定支援に基づいた支援を徹底しよう。
  - イ) 利用者様の意思・ニーズに沿った余暇支援を行おう。
2. 日中活動の充実を図ろう。
  - ア) 日中活動の取り組みを再検証し、さらなる充実を図ろう。
  - イ) 心地よい入浴ができるよう支援を充実させよう。
3. 安心して生活できる環境を整えよう
  - ア) 健康管理に努めよう。
  - イ) ヒヤリハットを検証し、事故防止に努めよう。

#### <あかしあ>

1. 自閉症スペクトラム障がいに対する特性を把握し、実践しよう。
  - ア) 障害の特性についての理解を深め、職員間で共有しよう。
  - イ) 小テストと定期的な学習会を開催しよう。
  - ウ) 再アセスメントをし、生活環境の見直しと過ごしやすい環境について考えよう。
  - エ) 行事などのスケジュールについて再検討しよう。
2. 健康増進への取り組みを行おう。
  - ア) 体重増加防止及び排便改善を目的とした歩行プログラムの検討をしよう。
  - イ) 入浴支援体制の見直しを行おう。
  - ウ) 運動のメニュー検討(日常生活面)を行おう。
  - エ) 軽い運動を取り入れたプログラム(日中活動面)を検討しよう。

### <3>障害者支援施設「グリーンホーム厚別」の事業 (施設入所支援・生活介護・短期入所)

#### (1)支援目標

- 生活介護では、利用者さま一人ひとりが可能な限り、自立した日常生活や楽しい日々を過ごして頂けるよう、食事や入浴などの日常生活上の支援ならびに、創作活動や生産活動に加え、楽しく体を動かすレクリエーション活動や季節ごとの行事、地域のイベントへの参加、外出などの機会を提供し、心豊かな生活を応援します。
- 施設入所支援では、日中活動と合わせて24時間365日、利用者さまが健康で充実した生活が送れるよう支援します。また、障がいの程度や個性に配慮し、夜間や休日の食事、入浴、排泄、睡眠等の日常生活全般のサービスを提供し、健康管理、栄養管理、衛生面での支援等を専門職との連携を図りながら行っています。加齢化に対する心身の変化にも寄り添い、一人ひとりが健康で安全、安心、快適な生活が送れるよう支援します。
- 短期入所、日中一時支援事業では、在宅で暮らす障がいのある方を対象に、ご家族の介護負担の軽減や休息、冠婚葬祭など、さまざまなニーズにお応えし、利用者さまの健康管理や入浴、食事などの日常生活上の支援を行っていきます。

#### (2)利用者の支援

##### ①知的障がい者、施設入所支援

入所利用者の定員	60名(入所契約数61名)
受入目標(年間延べ)	21,272名(62名×365日×0.94)

##### ②知的障がい者、生活介護

利用者の定員	60名(生活介護契約数67名) (内、在宅グループ6名)
受入目標(年間延べ)	17,743名(68名×269日×0.97)

##### ③知的障がい児(者)短期入所の受け入れ

受入枠(1日定員)	6名
受入目標(年間延べ)	900名

##### ④知的障がい児(者)日中一時支援事業に取り組む。

受入枠(1日定員)	10名
受入目標(年間延べ)	5名

### (3)職員数

施設長	サービス管理責任者	生活支援員	事務員	看護師	栄養士	その他の職員	協力医	合計
1	2	(4) 31	2	1	1	(2)	(3)	(9) 38

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

### (4)職員勤務

- ① 6:30～15:00                      ② 7:00～15:30  
③ 7:30～16:30                      ④ 9:30～18:00  
⑤ 10:00～18:30                      ⑥ 12:00～20:30  
⑦ 17:30・16:30・15:30～翌7:30 (夜勤)  
⑧ 10:00～14:00    ⑨ 10:00～16:00    ⑩ 19:00～21:00

※⑧⑨⑩はパート職員勤務時間

#### 公休及び時短

- ・6日の公休及び5時間の時短を4週の間で交替に取る。
- ・祝祭日は4週中2日分までは公休と相殺とし、それを超える祝祭日については公休として加えることとする。
- ・時短の日の休憩時間は、1～3時短の場合には1時間とする。
- ・就業規則に従い半休、時間休を認める。この場合は事前に届出を提出すること。但し、パート職員は該当しない。
- ・半休は実労働時間3時間45分とする。時間休の単位は1時間ないし2時間とし、3時間休はこれを認めない。原則として、休憩時間は1時間とし半休の場合は休憩時間をなしとする。
- ・半休は2回で原則1日の有給休暇分として算定する。



### (5)利用者日課

・ 6:30～	起床、着衣、洗面
・ 7:30～	朝食
・ 8:00～	歯磨き
・ 9:00～	自由時間
・10:00～	日中活動(作業)
・12:00～	昼食・歯磨き
・13:00～	日中活動(作業)
・15:30～	入浴・自由時間
・17:30～	夕食
・18:00～	洗面・歯磨き・自由時間
・18:30～	夜間入浴(希望者)
・22:00～	消灯

※活動実施日： 月～土まで実施。但し、土は月2回休み。日祝祭日は休み。

※活動時間： 平日は15:30まで。土曜日は午前のみ。

※朝の集い： 毎月1回実施。※利用者自治会：毎月1回実施。

### (6)諸会議

施設連絡会議	毎月第3火曜日	15:00～
職員会議	毎月第4火曜日	15:15～
支援会議	毎月第3木曜日	10:00～
寮会議	毎月第2火曜日	15:00～
日中活動支援会議	毎月第3火曜日	15:15～
給食会議	毎月最終水曜日	
各係会議	随時	
防火対策委員会	随時	
災害対策委員会	随時	
虐待防止委員会	3か月に1回	
事故防止委員会	3か月に1回	
感染症対策委員会	3か月に1回	
※苦情受付委員会	毎月最終木曜日	14:00～
※施設連絡会議	毎月第3火曜日	

## (7)行事予定

- |             |        |
|-------------|--------|
| ・ (未定)      | 一泊旅行   |
| ・ 11月20日(金) | 勤労感謝の会 |
| ・ 12月23日(水) | クリスマス会 |
| ・ 1月 7日(木)  | 年賀状抽選会 |
| ・ 2月 3日(水)  | 豆まき    |

※誕生会毎月実施。体位測定毎月実施。クラブ活動月1回実施。

## (8) 令和2年度事業目標

### <生活共通目標>

- ① 自己選択、自己決定を尊重し、個々のニーズに合った支援を提供します。
- ② 快適に暮らすことが出来る生活環境を提供します。

### <すずらん>

- ① -ア)個々の障がい特性を理解し、その人らしい生活が出来るように支援します。  
-イ)高齢化に伴う日々の変化に適宜対応できるように支援します。
- ② -ア)清掃体制を整え、寮内をいつも清潔に保ちます。  
-イ)季節に応じた清潔な衣服で過ごせるように支援します。

### <はまなす>

- ① -ア)自己選択が出来る場面を作り、自己決定に繋げられる機会を大切にします。  
-イ)毎日の体調を細やかに把握し、迅速な対応が出来るように支援します。
- ② -ア)利用者様の居住スペースの清掃を徹底し、清潔な環境を作ります。  
-イ)季節や年齢にふさわしい衣類を常に提供します。

### <日中活動>(椎茸班、下請け班、園芸班、療育班共通目標)

- ① 利用者の心身の変化に配慮し、ニーズに沿った活動を提供できるように支援します。
- ② 利用者が気持ちよく作業を行えるよう、作業場の環境整備と美化に努めます。

## <4>生活介護 そよ風の事業

### (1)支援目標

○「今日も一日楽しかった」と思ってもらえるような支援をモットーに、ご本人への意思決定支援を意識して対応します。また、構造化の考えを軸とし、ご本人のできるところ、できそうなところ、得意なところや興味、関心に着眼した支援をしていきます。そして、できないところは職員がそっと寄り添いながら、利用者みなさまが、これからも豊かな毎日を送ることができるよう日常生活上の支援ならびに、日中活動、外出、余暇及び、コミュニケーション等の支援を行っていきます。

### (2)利用者の支援

利用定員 20名（契約者数 30名）  
受入目標(年間延べ) 6,000名を目標とする。  
(日曜日と冬休みの5日間以外はすべて開所する)

### (3)職員数

管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師(兼務)	その他の職員	協力医	合計
1	(1)	(3) 11	(1)	(1)	(3)	(9) 12

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

### (4)職員勤務

- ① 8:00～16:30
- ② 8:15～16:45
- ③ 8:30～17:00
- ③ 9:00～17:30

※利用者送迎の為、変則勤務となっている。

### (5)利用者日課

・ 9:30～	登園、視診、ミーティング
・ 10:00～	設定活動、個別活動
・ 11:45～	昼食、歯磨き、休憩
・ 13:00～	個別活動
・ 14:00～	全体活動
・ 15:00～	おやつ(水分補給)
・ 15:30～	帰宅準備
・ 16:00～	帰宅

※活動実施日：月曜日から土曜日までと祝日に実施。  
(年末年始のみ休み)

### (6)諸会議

・職員会議	毎月1回実施
・ケース会議	随時
・給食会議	毎月1回実施
・各係り会議	随時
・防火対策委員会	随時
・災害対策委員会	随時
・虐待防止員会	3か月に1回
・事故防止委員会	3か月に1回
・感染症対策委員会	3か月に1回
※苦情受付委員会	毎月最終木曜日 14:00～
※施設連絡会議	毎月第3火曜日 15:00～

### (7)行事予定

・ 5月 5日(火)	こどもの日
・ 7月 1日(水)・8日(火)・17日(月)・27日・8月24日(月)	外出行事
・ 8月 8日(土)	夏祭り
・ 11月18日(水)	感謝の会
・ 12月19日(土)	クリスマス会(父母懇親)
・ 1月 4日(月)	新年会
・ 1月 9日(土)	年賀状抽選会
・ 2月 3日(水)	節分
・ 3月 3日(水)	ひなまつり

- ・ 3月27日(土) お楽しみ会  
 ※誕生会毎月実施。体位測定毎月実施。

(8) 令和2年度事業目標

- ① そよ風の配置を見直し転倒の防止、安全、安心な活動場所を提供します。
- ③ 日中活動センターの活用方法、活動内容の継続的な見直しを行います。  
 地域の美化活動、運動クラブ、料理クラブの活動の充実を図ります。

**<5> 多機能型事業所 「ワークショップ上野幌」の事業**  
 (生活介護・就労継続支援B型・就労継続支援 A 型)

(1) 支援目標

- 生活介護においては、利用者さまが自立した日常生活または社会生活ができるよう、食事及び排泄の介護、創作的な活動または生産活動、その他のサービスを適切かつ効果的に行います。
- 就労継続支援 B 型においては、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者さまにつき、生産活動その他の活動の機会の提供、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を行います。
- 就労継続支援 A 型においては、企業等に就労することが困難な利用者さまにつき、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な 65 歳未満の利用者様に対し、生産活動その他の活動の機会の提供、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を行います。

(2) 利用者の支援

利用定員	20名(生活介護)
	20名(就労継続支援 B 型)
	10名(就労継続支援 A 型)
年間延べ人数	15, 000名

(3)職員数

管理者	サービス管理責任者	職業指導員	目標工賃達成指導員	賃金向上達成指導員	生活支援員	事務員	栄養士	給食職員	看護師	協力医	合計
1	(1)	2	1	1	(11) 9	(1)	(1) 1	(4)	(1)	(1)	(20) 15

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予

(4)職員勤務

- ① 7:30～16:00                      ② 8:00～16:30
- ③ 8:15～16:45                      ④ 9:00～17:30
- ⑤ 8:00～13:00                      ⑥ 9:00～13:00
- ⑦ 9:00～14:00                      ⑧ 9:00～15:00
- ⑨ 9:30～18:00                      ⑩ 10:00～15:00
- ⑪ 8:00～10:00・15:00～18:00

(5)利用者日課表

—生活介護・就労継続支援B型—

9:00	出勤
9:30	朝会
9:35	生産・日中活動開始
10:50	休憩
11:00	活動再開
12:00	昼食・休憩
13:00	活動再開
14:45	コーヒータイム
15:00	活動再開
16:00	活動終了
16:30	退勤

—就労継続支援A型—

8:00	出勤
	時間内 4時間・5時間内の就労 (シフト制)
18:00	退勤

## (6)諸会議

・職員会議	毎月最終水曜日	16:00～
・施設連絡会議	毎月第3火曜日	15:00～
・給食会議	毎月第3木曜日	15:30～
・苦情受付委員会会議	毎月最終木曜日	14:00～
・各種委員会	3か月に1回	10:00～

(感染症対策委員会・事故防止委員会・虐待防止委員会・労働安全衛生委員会)

## (7)行事予定

・日帰り旅行	9月7日(月)・10月5日(月)・10月12日(月)
・クリスマス会	12月25日(金)
・新年会	1月15日(金)
・節分(豆まき)	2月3日(水)
・慰労会	3月31日(水)

## (8)令和2年度事業目標

### 〈生活介護事業所〉

- ①楽しみや喜びを感じられる活動を提供します。
- ②利用者の持っている力を維持または発揮できる作業を行います。
- ③安心して生活できるように合理的配慮に努めます。

### 〈就労継続支援B型事業所〉

- ①より良い製品を届ける為に技術向上の支援をします。
- ②新規作業の開拓を行い、安定した収益を確保に努めます。
- ③やりがいや生きがいにつながる作業を継続させるため、ニーズの把握と販路の拡大に努めます。

### 〈就労継続支援A型事業所〉

- ①心身の特性に配慮し、自分らしく働けるように支援します。
- ②多様な内容の作業を経験し、スキルの向上や一般就労につながる支援をします。

## <6> 宿泊型自立訓練 のぞみ寮の事業

### (1) 支援目標

○就労している利用者さまを、職場に通勤していただきながら、独立自活に必要な事項の支援を行って、利用者さまの社会適応能力を向上させ、円滑な社会自立が出来る支援を行います。

### (2) 利用者の支援

- ①利用定員(入所:20名)      年間延べ人数    6,000名を目指す  
 ②利用定員(短期入所:2名)    年間延べ人数    100名を目指す

### (3) 職員数

管理者	サービス管理責任者	地域移行支援員	生活支援員	夜間支援員	看護師	事務員	栄養士	協力医	合計
1	1	(1) 1	(6) 2	(4)	(1)	(1)	(1)	(3)	(17) 5

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

### (4) 職員勤務

- ① 6:30～15:00      ② 7:00～15:30      ③ 9:00～17:30  
 ④ 9:30～18:00      ⑤ 10:00～18:30      ⑥ 11:30～20:00  
 ⑦ 12:30～21:00      ⑧ 13:30～22:00      ⑨ 16:00～21:00  
 ⑩ 15:30～翌7:30      ⑪ 20:00～翌7:00(休憩 3.5H)

※⑨パート職員勤務 ⑩夜勤 ⑪パート夜勤

### (5) 利用者日課表

6:30～7:15	朝食
	出勤(各自)
12:30	昼食(休日)
18:30	夕食
19:00	入浴(自由時間)
22:00	就寝



#### (6)諸会議

職員会議	毎月第4木曜日	13:30～
給食会議	毎月第3木曜日	15:30～
地域移行会議	月一回 随時	
災害対策委員会	随時	
労働安全衛生委員会	} 3か月に一回	
災害対策委員会		
虐待防止委員会		
事故防止委員会		
※苦情受付委員会(法人)	毎月最終木曜日	14:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日	15:00～

#### (7)行事予定

5月	: 歓迎会
9月	: 報恩まつり(法人)
10月	: 味覚祭
11月	: 創立記念日(法人)
12月	: 忘年会
1月	: 新年会

#### (8)令和2年度事業目標

- ・地域移行に向けた具体的な研修のプログラムを検討実施します。
- ・利用定員20名の満床を目指します。(空床時の短期入所利用促進)
- ・利用者の希望に即した地域移行を年度内に6～7名の実現を目指します。
- ・次年度の利用者獲得のため、各学校等との情報交換や実習受け入れを行います。
- ・北海道地域生活定着支援センターと連携し、受け入れ検討を進めます。
- ・利用者自治会による自主的企画を基本に、地域活動や勉強会、くるみ寮との交流行事等行います。
- ・利用者個々のカンファレンスが即時実施できるような体制作りを行います。
- ・くるみ寮と連携の強化をはじめ、関係専門機関との連携を図ります。
- ・研修参加や施設内研修を実施する事で障がい特性に応じた支援を行います。
- ・利用者の夜間早朝の生活訓練の充実を目指し夜間支援体制強化を図ります。

## <7> 共同生活援助 くるみ寮の事業

### (1) 支援目標

○利用者さまが地域において日常生活を営むことが出来るよう、身体及び精神の状況、並びに各々が置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、各々のニーズに的確に応えられる支援活動を行います。

### (2) 利用者支援

利用定員	78名
年間延べ人数	27,000名を目標とする。
ホームの数	17か所

### (3) 職員数

管理者	サービス管理責任者	生活支援員	世話人	夜間支援員(世話人)	看護師	事務員	協力医	合計
1	(2) 1	(6) 7	(40)	(21)	1	(1) 1	(3)	(73) 11

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

### (4) 職員の勤務

- ① 7:00～15:30                      ② 8:00～16:30                      ③ 8:30～17:00
- ④ 9:30～18:00                      ⑤ 9:00～17:30                      ⑥ 11:30～20:00
- ⑦ 7:00～ 9:00、16:00～20:00
- ⑧ 7:00～10:00、16:00～20:00
- ⑨ 7:00～10:00、15:00～20:00
- ⑩ 8:00～10:00、16:00～20:00
- ⑪ 20:00～7:00(休憩 3.5H)
- ⑫ 21:00～8:00(休憩 3.5H)

⑬15:30～翌 7:30

※⑦から⑩は世話人勤務 ⑪⑫パート夜勤 ⑬夜勤

#### (5)利用者日課表

個別の日課

#### (6)諸会議

職員会議	毎月第 4 火曜日
ケース会議	毎月1回
世話人会議(各GH毎)	毎月 1 回
地域移行会議	毎月1回随時
災害対策委員会	随時
給食会議	毎月第 3 木曜日
個別支援計画検討会議	計画作成時、モニタリング時、終了時
感染症防止委員会	} 3 か月に一回随時
虐待防止委員会	
事故防止委員会	
労働安全衛生委員会	
※苦情受付委員会(法人)	毎月最終木曜日 14:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第 3 火曜日 15:00～

#### (7)行事予定

<おもな行事>

5 月～ GW外出(希望者のみ各GH毎)

すずらんピック(希望者のみ)

6 月～ 運動会

9 月～ 上野幌神社祭、報恩まつり

10 月～ 同窓会

11 月～ ティボール大会(希望者のみ)

12 月～ クリスマス会(各GH毎)

1 月～ 新年会(各GH毎)

\*その他、各ホームでの行事企画を予定

#### (8)令和 2 年度事業目標

・余暇の充実を図り、生活の質の向上を目指します。

- ・分散して暮らすGH利用者の災害発生時に適切に対処できるように体制を整えます。
- ・GHの支援の質の向上を目指し、研修会を実施します。
- ・GH利用者の成年後見制度の利用促進を図ります。
- ・日々の健康管理と疾病・感染症等の予防体制の強化を図ります。
- ・利用者支援を効率的・効果的に行うためGH運営の仕方について検討し構築します。

## <8>居宅介護・移動支援事業「サポート91」の事業

### (1)支援目標

○利用者さまが居宅において、自立した日常生活または社会生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、並びにその他の生活全般にわたる援助を行います。

### (2)利用者の支援

身体介護の新規契約数 2 名を目標とする。(31 年度新規契約者 1 名)

### (3)職員数

管理者	サービス提供責任者	サービス提供職員	事務員	登録ヘルパー	合計
(1)	2	(2) 2	(1)	(2)	(6) 4

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2020 年 4 月 1 日予定

### (4)職員勤務

・AM9:30～PM18:00まで

※支援時間によっては、勤務時間の変更あり

## (5) 諸会議

- ・職員朝会 毎朝 9:30～
- ・職員会議 毎月 1 回実施
- ・苦情会議 毎月最終木曜日
- ・各種委員会 3ヶ月に1回

## (6) 2020 年度事業目標

### ① 身体介護 2 件増を目指す

- (ご自宅での入浴のお手伝いやご本人のスケジュールに沿った生活を送るための見守り支援、または重度訪問介護など)
- ・他事業所とも連携を取り情報を収集していきます。
- ・現在契約中の利用者様に新しくご希望をお聞きしサービス提供の幅を広げていきます。

### ② 公用車の購入を検討する

- ・希望車種や機能の検討を行います。
- ・公用車の取得方法を検討します。

### ③ 居宅介護事業の質の向上を図る

- ・支援の見直しを図るために月に一度の個別支援計画作成検討会議を継続します。
- ・年に 4 回事業所内研修を計画・実施します。

## <9> 多機能型事業所 「ホープス」の事業

(就労移行支援・就労継続支援 B 型)

### (1) 支援目標

- 就労継続支援 B 型においては、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者様につき、生産活動その他の活動の機会の提供、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を行います。
- 就労移行支援においては、就労を希望する 65 歳未満の障がい者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる利用者さまにつき、生産活動、職場体

験その他の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、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談、その他の必要な支援を行います。

## (2)利用者支援

- ・利用定員                    6名（就労移行）  
                                  14名（就労継続B型）
- ・年間延べ人数            5,400 名を目標とする
- ・作業科目                銅線の皮むき、草刈、除雪、公園清掃、ポスティング、下請け作業、  
                                  法人内事業所の美装(ワックスがけ)等
- ・活動拠点                厚別区上野幌 1 条 3 丁目 1 番 1 号  
                                  作業室(休憩室兼):3室    洗面所:3ヶ所    相談室:1 室
- ・トイレ:2室                事務室(他事業所と兼):1 室

## (3)職員数

管理者	サービス管理責任者	職業指導員	生活支援員	就労支援員	目標工賃達成指導員	事務員	合計
1	1	(1) 1	(2)	1	1	(1)	(4) 5

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2020 年 4 月 1 日予定

## (4)職員勤務

- ①日勤                    9:00～17:30
- ②パート                9:30～14:30

#### (5)利用者の日課

9:00～ 9:30	出勤時間、通所受け入れ、送迎車運行
9:30～ 9:35	職員朝会
9:35～12:00	利用者朝礼 作業開始(途中10分休憩あり)
12:00～13:00	昼食、休憩
13:00～15:00	作業
15:00～15:15	休憩(15 分間)
15:15～16:15	作業
16:15～	片付け、全体掃除
16:30	退勤

#### (6)諸会議

- ・職員朝会:毎朝 9:30～ 参加者:全職員
- ・職員会議:毎月最終週 16:30～ 参加者:全職員
- ・施設連絡会議:毎月第 3 火曜日 15:00～ 参加者:管理者
- ・給食会議:毎月第 2 木曜日 16:00～ 参加者:担当者、栄養士
- ・苦情会議:毎月最終木曜日 14:00～ 参加者:苦情受付担当者

#### (7)行事予定

月	行事等	月	行事等
4	体位測定	10	生活習慣病検診・体位測定 社会見学
5	参観日・体位測定 お花見	11	創立記念日・体位測定 一泊旅行・体位測定
6	運動会・体位測定	12	忘年会・体位測定
7	—	1	新年会・体位測定
8	体位測定	2	節分・体位測定
9	報恩祭り・体位測定	3	慰労会・体位測定

\*業務の関係により、行事の変更あり

#### (8)2020 年度事業目標

- ①就労移行支援利用希望者の獲得を目指す
  - ・移行利用者3名の獲得を目指します。

・養護学校の実習生の受け入れを積極的に行ないます。

②作業内容に合った建物を検討する

- ・利用者さんにアンケートを取り作業環境の改善につなげます。
- ・作業の効率化を検討し作業環境の改善を図ります。

③作業の効率化、新規作業の開拓も含め、作業環境の改善を図る。

- ・事業所内研修を通し、利用者の強みを把握し就労につなげます。
- ・元気ジョブからの仕事依頼など職員間で情報を共有し検討することで新規作業の開拓、作業の効率化につなげます

④ 前年比 10%増の収入を目指す。

- ・新規取引先を開拓します
- ・下請け以外の作業(ワックス美装、草刈り、除雪等)について料金の見直し、適正化を図ります。

⑤計画的に研修を受講し一人1回/年を維持する

- ・研修を受講し職員間で情報共有を図ります。
- ・障がい特性の理解につなげ利用者さんの強みにつながる支援を提供

## <10> 相談支援事業「ステーション106」の事業

(特定相談支援・一般相談支援・障害児相談支援)

### (1) 支援目標

○利用者さまの意思及び人格を尊重し、常に利用者さま側の立場に立って、利用者さまに提供される福祉サービス等が、特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に、不当に偏することのないように、公正中立に支援活動を行います。

### (2) 利用者支援

利用契約者数 273 名を目指す。



### (3)職員数

管理者	相談支援専門員	相談員	事務員	合計
(1)	(2) 1	(1)	(1)	(5) 1

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2020年4月1日予定

### (4)職員勤務

・9:00～17:30

### (5)諸会議

- ・職員会議 毎月1回実施(毎月最終金曜日)
- ・利用者相談会(あらかるこんさと) 毎月2回実施  
(毎月第2火曜 19:00 と第4土曜 15:00 に実施)

### (6)2020年度事業目標

- ①厚別区の委託事業獲得に向け、他の委託相談支援事業所や指定相談支援事業所との交流を図る
  - ・地域部会に参加しながら他の事業所との交流を図ります。
- ②サービス等利用計画の受入件数の拡充を目指す
  - ・サービス等利用計画の受け入れを計画的に行なうために法人内や地域のニーズを把握し、受け入れができる人員体制を整えます。
- ③サービス等利用計画作成のために支援の質の向上を図る
  - ・サービス等利用計画作成に関わる研修参加の計画をたてます。
  - ・計画相談支援に関する情報収集を行い、相談員間で情報共有を行います。
- ④事業に必要な資格を有するための研修を受講する
  - ・必要な資格を取得・更新ができるよう情報収集し研修の計画をたてます。

## <11> 就業・生活相談室 しんさつぽろの事業

### (1) 支援目標

○障がいがあり就職を目指す方、または就労している方の職業生活における自立を図るため、雇用、保健、福祉、教育等の地域の関係機関との連携のもと、身近なその地域において就業面及び生活面における一体的な相談・支援を行います。

### (2) 相談支援者数

- ・新規相談者数 160 名/年、年間就職者数 24 名を目標とする。またジョブサポーター支援対象者数については年間 10 名を目標とする。
- ・支援内容: 電話による相談支援、面談、就職に向けた具体的な支援(ハローワークの同行、職業評価、職場訪問等)
- ・活動拠点: 札幌市厚別区厚別中央 3 条 3 丁目 3 番 33 号  
システムコート新札幌 106号室
- ・設備: 相談室(3室)、事務室、トイレ他

### (3) 職員数

所長	就業生活支援員	ジョブサポーター	合計
1	3	2	6

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日予定

### (4) 職員勤務時間

9:00~17:30

### (5) 諸会議

名称	曜日	時間	対象
職員朝礼	毎朝	9:00~	全職員
職員会議	毎月最終木曜日	10:30~	全職員
苦情会議	毎月最終木曜日	14:00~	担当者

各種委員会	3ヶ月毎	10:00～	担当者
-------	------	--------	-----

## (6)令和2年度事業目標

### ①年間就職者数 24 名を目標とする

- ・丁寧なアセスメント・マッチングに努めます。
- ・企業の動向と求人の状況把握に努めます。

### ②支援の質を向上させる

- ・SST をプログラムに取り入れている事業所見学を行い、SSTについて学びます。
- ・実践の振り返りを通してジョブサポーターの質の向上を目指します。
- ・勉強会で必要性の高いテーマを取り上げ、支援に反映させます。

### ③タイムリーな面談対応を目指す

- ・新規相談を受付ける際のルール確立について検討します。
- ・新規の電話対応の振り返りを行います。

## <12> 保育所 まごころ保育園の事業

### (1)保育の目標

- 子ども一人ひとりに寄り添った丁寧な保育と年齢発達と個々の発達に応じた保育を大切に、生き活きと楽しく保育園生活を過ごせるよう「のびやかに たくましく すこやかに やさしく」を原点とした笑顔いっぱいの暖かい保育を育んでいきます。
- 人とのつながりの中で地域交流を広げ、子ども達が心身ともに健やかに成長し、子育てを安心して楽しく行える環境と信頼が深まる支援を大切にします。

### (2)保育の支援

1. 入所定員 60名(定数:0才-7名 1才-8名 2才-9名 3~5才-11名)
  - ※ 4月1日の園児数66スタートし、70名までの受け入れ予定です。  
一時保育を受け入れなど地域子育て支援に力を入れていく。
  - ※ 保育標準時間(7:00~18:00)利用受入児童数 64名  
保育短時間(8:00~16:00)利用児童4名  
広域入所 2名 (4月1日時点での利用認定年度途中で場合あり)

## 2. 園児の保育

① 0才児～5才児 受け入れ人数 定員の17%増を見込み 70名  
 年間延べ人数 16,800名  
 を目指す。

② 年齢の保育士配置人数に合わせた最高受け入れ人数  
 0才:11名、1～2才 :23名、3才 :12名、4～5才:24名  
 までを目指す。

※3才児～5才児は、異年齢クラスが主体で3クラスの運営

## 3. 特別支援事業

一時保育 6名(1日預かりできる人数)

時間外保育 延長保育 8名

(1週間平均日預かり平均人数 18:00～19:00の1時間)

保育短時間 (7:00～8:00・16:00～18:00の3時間)

障がい児保育 現在2名(3才:1名 2才:1名)

※園児の年齢・人数・障がい程度等の受け入れ状況に応じ対応していきます。

### (3)職員数

施設長	主任保育士	保育士	事務員	栄養士	給食職員	嘱託医	合計
1	1	(3) 16	1	1	(1) 1	(2)	(6) 21

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は令和2年4月1日時点

### (4)職員勤務

- |               |               |              |
|---------------|---------------|--------------|
| ① 7:00～15:30  | ② 7:30～16:00  | ③ 8:00～16:30 |
| ④ 8:30～17:00  | ⑤ 9:00～17:30  | ⑥ 9:30～18:00 |
| ⑦ 10:00～18:30 | ⑧ 11:00～19:30 | ⑨ 8:00～14:00 |
| ⑩ 14:30～18:30 | ⑪ 14:45～18:45 | ⑫ 9:30～14:00 |

※①～⑧は常勤保育士勤務 ⑩については30分の延長保育超過勤務場合あり

⑨～⑫については保育士パート(⑨5時間勤務 ⑩⑪4時間勤務

⑫については給食パートの4時間勤務

(5)一日の保育デイリィプログラム

《 0才児/1・2才児 》 《 3才～5才児 》

7:00	登園 混合保育	7:00	登園 混合保育
9:00	1・2歳未満児午前おやつ	9:20	3才以上児混合保育
10:00	クラス保育	10:00	クラス保育
10:30	0才児離乳食(月齢時間差有)		
11:20	1才児食事(2才児時間差有)		
12:10	午睡(年齢により時間差有)	11:40	食事
14:30	目覚め・着替え	13:00	午睡
14:40	午後離乳食(7/8か月以降児)	14:30	目覚め・着替え
15:00	1・2才児 おやつ	15:00	おやつ
16:00	1・2才児混合保育 随時降園	16:00	混合保育 随時降園
18:00	延長保育	18:00	延長保育
18:15	延長おやつ	18:15	延長おやつ
19:00	降園	19:00	降園

(6)諸会議

- ・クラスケース会議・カリキュラム会議 毎週木・金曜日 13:00～
- ・クラス月カリキュラム会議 毎月第3/4週目 13:00～
- ・職員会議 毎月第3金曜日 13:00～
- ・給食会議 毎月1回実施 15:00～
- ・リーダー会議 毎月2回実施

(7)行事予定

- ・誕生会(毎月) ・避難訓練(毎月)第2週水曜日
- ・園医小児科健診(3才以上児年2回 2歳未満児年4回 4/7/10/1月)
- ・歯科健診(全園児 6月1回)

月 日	開始時間	行事名
4月 1日(水)	10:00～	第9回入園進級式
5月 1日(金)	10:00～	子どもの日のつどい
5月 20日(月)～24日 (金)/17日(月)	17:30～ 18:30	各クラス懇談会(水～金の6日間)

6月15日(月)~26日(金)	16:00~18:00	0/1/2才児クラス個別懇談(各3日間)
6月5日(金)	10:00~11:00	春の交通安全教室(地域子育て交流)
7月1日(水)	10:00~11:00	たてわりバス遠足
上旬	10:00~	畑作り(予定変更有)
6月29日(月)	10:00~	プール開き
7月11日(土)	9:00~	保育参観
7月1日(水)~16日(木)	16:00~18:00	たてわりクラス個別懇談(各4日)
8月7日(金)	10:00~	七夕会
9月9日(水)	10:00~	運動会総練習
9月12日(土)	9:30~	第9回運動会
18日(金)	9:30~	みかん(2才児)遠足(法人バス利用)
25日(金)	9:30~	たてわり遠足
10月25日(金)	10:00~	カレークッキング
11月25日(水)	10:00~	生活発表会総練習
11月28日(土)	9:30~	第9回生活発表会
12月1日(火)	10:00~	冬の交通安全教室
12月8日(火)	9:30~	もちつき会
25日(金)	10:00~	クリスマス会
28日(月)	10:00~	まゆ玉飾り
12月29日(火)~1月2日(土)		年末年始の休園
1月4日(月)	10:00~	新年開園日
4日(月)	10:00~	お正月の会
22日(金)	17:30~18:30	年長にじ組懇談会
2月3日(水)	10:00~	豆まき会
10日(水)	10:00~	スノーフェスティバル
2月16日(火)~27日(木)	17:30~18:30	各クラス期末懇談会(6日間)
3月3日(水)	10:00~	ひな祭り会
10日(水)	10:00~	卒園式総練習
13日(土)	10:00~	第9回卒園式
23日(火)	10:00~	お別れ会
27日(土)	10:00~	新年度準備

### (8)クラス目標

- ・0才児 一人ひとりを大切に安心安全な生活環境を作り、成長発達に寄り添いさまざまな経験の中で体の発達、心育ちに繋がる保育を大切にする。
- ・1才児 一人ひとりの自我の芽生えや意欲を受容し、暖かく豊かな成長発達に繋がる保育を大切にする。
- ・2才児 安心できる環境を工夫し、さまざまな経験の中で自ら行おうとする意欲や自信を持って自己発揮できる丁寧な保育を大切にする。
- ・たてわり(3～5才児)  
異年齢の友だちとのかかわり中でさまざまな経験を通し、自分で考え行動する意欲に繋がる一人ひとりを大切に保育を丁寧に行う。
- ・3才児 友達や保育士とのかかわりの中で、助けられながらも自分から行動することを楽しみ、出来たことを喜び自信につながる保育を大切にする。
- ・4才児 友だちとのつながりを深め、意欲や思いやりの心育ちと共に一緒に活動を楽しみ自信につながる保育を大切にする
- ・5歳児 就学に向けて自己主張しながらも、思いやりなど人の気持ちや自分の気持ちを考え、自信を持って行動できる丁寧な保育をする。

### (保育園全体)

- ・豊かな自然の中で発見を楽しみ、いろいろな戸外遊びなどの経験を通し、自ら考え関心を持ち行動する豊かな心と逞しい体を育む
- ・五感や感性が育つあそびや指先・足裏の発達を促す遊びを積極的に行い、ひとり一人が健やかにたくましく成長できる保育を工夫し実践につなげる。

## <13>多機能型事業所「幌西ほうおん」の事業

(生活介護・就労継続支援B型・短期入所)

### 《運営目標》

- 1、個性を尊重した地域生活を支えます。
- 2、意思決定を前提とした支援を行います。
- 3、権利擁護を基本とした支援を行います。
- 4、社会参加・地域活動を積極的に行います
- 5、利用者・家族の生活に寄り添い続けます。

### (1)支援目標

- 生活介護においては、利用者さまが自立した生活ができるよう、食事や入浴、排泄の介護などを行うと共に、創作活動又は生産活動の機会を提供いたします。
- 就労継続支援においては、一般企業等での就労が困難な方に、働く場を提供すると共に、知識及び能力の向上な方に、働く場を提供すると共に、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- 短期入所においては、在宅で暮らす障がいをお持ちの方を対象に、ご家族の介護負担の軽減や休息等、様々なニーズにお応えし、日常生活に必要な支援を行います。

### (2)利用者の支援

- ①利用定員                      15名(生活介護)  
   10名(就労継続支援B型)  
   5名(短期入所)
- ②年間延べ人数              7,392名(28名×22日×12月)

### (3)職員数

管理者	サービス管理責任者	職業指導員	目標工賃達成指導員	生活支援員	事務員	看護師	協力医	合計
1	1	1	1	(3) 6	1	(1)	(1)	(5) 11

※( )は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2020年4月1日予定

### (4)職員勤務

- 8:00～16:30 (早出)
- 8:30～17:00 (準早)
- 9:00～17:30 (普通)
- 9:00～16:00 (パート1)
- 10:00～16:00 (パート2)
- 17:00～翌9:00 (短期入所夜勤)



### (5)利用者日課表

9:30	登所
9:40	朝会、体操、活動開始
10:50	休憩
11:00	活動再開
12:00	昼食・休憩
13:00	活動再開
14:45	休憩
15:00	活動再開
15:30	活動終了、帰宅準備
16:00	帰宅

### (6)諸会議

職員会議	毎月第1火曜日
支援会議	毎月第4水曜日
給食会議	毎月第3木曜日
※災害対策委員会・労働安全衛生委員会	随時実施
※事故防止・虐待防止・感染症予防対策委員会(3ヶ月に1回)	
※苦情受付委員会	毎月最終木曜日 14:00～
※施設連絡会議	毎月第3火曜日 15:00～
※管理者会議(月次)	毎月実施 10:00～、15:00～

### (7)年間事業目標

- 1、生活介護の活動内容の充実を図る。
  - ・個別活動、創作活動、運動活動等を通し、利用者様が達成感や充実感をより得られるような活動を模索する。
  - ・利用者様の意思決定を意識した支援を心がける。
  - ・職員間の報連相を徹底し、利用者様に細やかな支援を提供する。
  - ・重症心身障害者の受け入れに向けて準備を進める。
  - ・安全に送迎業務を行う。

2、B型の収益を上げる。

- ・業者との連携を密に図り、外注作業の種類、量を増やしていく。
- ・カフェの営業時間延長、新メニュー提供を検討していく。
- ・作業工賃の増額を目指す。

3、短期入所の稼働率を上げる

- ・開所回数を月1回から2回以上に増やす。
- ・利用者様が安心してくつろげるよう、リビングルームの環境改善に取り組む。

4、施設内の環境整備に努める。

- ・菜園活動を充実させる。
- ・芝生管理等、ほうおん園の美化に努める。
- ・施設内の美化に努める。

5、地域福祉の拠点としての役割を果たす。

- ・町内会の活動や行事に積極的に参加し地域交流を図る。
- ・会議室や多目的室、公園を開放し有意義に使っていただけるよう配慮する。
- ・カフェすみれで音楽イベントを開催する。
- ・災害時に地域の方々にも対応できるよう防災用備品を揃えていく。

(8)年間活動予定

お花見会	5月 1日(金)
参観日(家族交流会)	5月10日(日)※法人行事
運動会	6月21日(日)※法人行事
外出レク	7月20日(月)
七夕祭り	8月 7日(金)
個人懇談	9月1日(火)～
報恩まつり	9月22日(火)※法人行事
ハイキング	10月9日(金)
外食会	11月19日(木)
創立記念日	11月30日(月)※法人行事
クリスマス会	12月25日(金)
新年会	1月 6日(水)
成人のお祝い会	1月12日(火)※法人行事

節分 2月3日(水)  
 参観日(家族交流会) 2月28日(日)※法人行事  
 お疲れ様会 3月30日(火)

※その他、誕生会・地域交流事業等について適時実施します。

※全ての法人行事への参加を実施します。

### <14>法人行事予定

行事名	日時	内容	備考
運動会	6月21日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上野幌東小学校グラウンドを借用し実施する。</li> <li>・午前10時開始午後12時30分終了。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管:運動会実行委員会</li> <li>・準備のため前日より借用する。</li> </ul>
上野幌神社祭	9月13日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上野幌神社祭に合わせて、神輿行列を作り町内を練り歩く。</li> <li>・即売として、各事業所の作品及び椎茸、食品、陶器等を販売する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管:各事業所行事係</li> <li>・法被を使用し、事業所毎で参加者に飲み物を購入する。</li> </ul>
報恩まつり	9月22日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所:地域交流ホーム付近</li> <li>・近隣住民の方にも参加いただく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管:報恩まつり実行委員会。</li> </ul>
創立記念日	11月30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域交流ホームで行う。</li> <li>・利用者、職員全員に紅白饅頭を配布する。</li> <li>・各種ボランティアを募集する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管:各事業所課長</li> </ul>
成人式の御祝い会	1月12日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域交流ホームで実施する。</li> <li>・保護者様にも参加いただき、写真撮影等を実施する。</li> <li>・記念品を贈呈する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所管:各事業所選抜職員。</li> <li>・企画:持ち回り企画, GH厚別・そよ風</li> </ul>

行事名	日時	内容	備考
※ 参観日	5月10日	・後援会主催 ・総会 ・午後から各事業所作業参観及び懇談会等。	・所管：後援会事務局 ・所管：各事業所課長
※ 参観日	2月28日	・法人主催 ・全体会：行政情報等提供 ・午後から各事業所作業参観及び懇談会 ・アート展の開催	・所管：各事業所課長 ・所管：アート展実行委員会
※ 同窓会	10月25日	・札幌報恩会同窓会主催	・所管：札幌報恩会同窓会会長及び役員 くるみ寮
まごころ保育園 入園進級式	4月1日	・	・所管：まごころ保育園
まごころ保育園 運動会	9月12日	・	・所管：まごころ保育園
まごころ保育園 生活発表会	11月28日	・	・所管：まごころ保育園
まごころ保育園 卒園式	3月13日	・	・所管：まごころ保育園

\* 諸事情により変更になる場合があります

## <15>全体避難訓練

月日	曜日	時間	実施施設	実施要項	備考
5月 3日	日	13:00	くるみ寮	計画書を作成し実施	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月 15日	水	10:30	ホープス	計画書を作成し実施 地域支援センターが協力する	・緊急連絡網の確認 ・近隣住民へ事前に訓練実施の連絡を入れる
5月 17日	日	14:30	のぞみ寮	計画書を作成し訓練を実施する。非常階段の確認をする。	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月 19日	火	10:30	幌西ほうおん	避難、移動	緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月 29日	金	10:30	ワークショップ 上野幌	計画書を作成し実施 他施設からの応援も行う	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月 3日	火	13:00	GH 厚別 そよ風	計画書を作成し実施 他施設からの応援も行う	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月 28日	日	11:00	くるみ寮	地震を想定した訓練	・支援センターを情報収集場所として各ホームの状況把握 ・通勤、外出、帰省利用者確認
7月 16日	木	13:00	幌西ほうおん	体験	・防災センター
7月 14日	火	10:00	札幌報恩学園	次夜間検証への対応	防災協会との打ち合わせ
7月 17日	水	11:00	ホープス	地震を想定した訓練計画を作成し実施する	建物の破損状況及びライフライン、ボイラー関連の確認。 AED 訓練

7月21日	火	10:30 20:00 想定	札幌報恩学 園	夜間検証 (防災協会立会)	午前中打合せ 午後実施 他施設から応援
9月2日	水	11:00	法人全体	防災訓練	災害対策委員会企画 伝言ダイヤル
9月4日	金	18:00	のぞみ寮 くるみ寮	午前3時7分の地震を 想定した訓練 日中時間を想定した訓 練	夜間想定した訓練 在寮利用者確認と通 勤、外出、帰省利用者 確認
9月12日	土	11:00	札幌報恩学 園及び全事 業所	全事業所参加による避 難訓練の実施	* 法人歴史的防災日 * 法人全事業所参加に よる災害訓練の実施
10月15日	木	10:00	GH 厚別 そよ風	地震を想定した訓練計 画を作成し実施する 避難は滑り台を使用	建物の破損状況及びラ イフライン、ボイラー関連 の確認 AED 訓練
10月16日	金	19:00	くるみ寮	夜間想定訓練	利用者の連絡方法確認 及び避難場所の確 認。近隣協力住民の 確認。AED 訓練
10月22日	木	21:00	のぞみ寮	夜間想定訓練	在寮利用者の確認及び 連絡体制確認。近隣 在住職員の応援確 認、AED 訓練
11月5日	木	14:00 (20:00 )想定	GH 厚別 そよ風	夜間検証 (防災協会立会)	午前中打合せ 午後実施 他施設から応援
11月13日	水	10:30	ホープス	計画書を作成し実施。	近隣住民へ事前に訓 練実施の連絡を入れ る。
11月11日	水	10:30	ワークショップ 上野幌	計画書を作成し実施。	天候によって臨機応変に 避難場所を変更する
2月4日	木	18:00	くるみ寮	近隣住宅からの出火想 定訓練	世話人含め通報訓練 及び避難場所の確認

2月12日	金	18:00	くるみ寮	近隣住宅からの出火想定訓練	世話人含め通報訓練及び避難場所の確認
2月13日	土	18:00	のぞみ寮	初期消火後の想定訓練	携帯電話からの通報訓練
3月11日	木	11:00	ワークショップ 上野幌	初期消火後の想定訓練	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
3月13日	土	10:00	札幌報恩学園及び全事業所	全事業所参加による避難訓練の実施	*法人歴史的防災日 *法人全事業所参加による災害訓練の実施
毎月1回 第2水曜	水	保育時間 中で実施	まごころ保育園	火災・地震・不審者侵入の3つの避難訓練を月ごとに順番に実施。 消化訓練・通報訓練は毎月実施	・園庭・駐車場へ避難・避難階段利用した避難等夏冬にも実施。 ・年1回は消防士と連携し総合訓練を行う。
※日程未定			幌西ほうおん	災害対策事業参加	札幌市知的協会

\* 諸事情により変更になる場合があります