

2023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	1
<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	21
<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業	25
<8> 居宅介護・移動支援事業所 サポート91の事業	24
<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)	29
<11> 就業・生活相談室 しんさっぽろの事業	30
<12> 保育所 まごころ保育園	32
<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)	36
<14> 法人行事	40
<15> 全体避難訓練	42
<16> 設備投資計画	44

社会福祉法人札幌報恩会 2023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』。

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

(1)サービス提供方針

中期経営計画案(2022年度～2024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 5 期の 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。また感染症対策についても引き続き注視をしてまいります。

(2)職員構成

- ①法人理事: 4 名(管理者兼務) ②事務局長: 1 名
- ③事務局次長: 1 名
- ④事務局課長: 2 名 ⑤事務係長: 1 名 ⑥事務員: 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、事業計画の立案、進捗管理、中期計画の立案、進捗管理、コスト管理

* 経営分析・・・予算・決算、執行管理、財務分析。四半期ごとに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・監事監査・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 5 年 6 月の予定。

・理事会:3 ヶ月ごとに開催予定

・令和 5 年 6 月:事業報告、収支決算報告

・令和 5 年 9 月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告

・令和 5 年 12 月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告、補正予算等。

・令和 6 年 2 月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告、補正予算等。

・令和 6 年 3 月:理事長、業務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5年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ・令和5年8月 第1四半期 財務監査、運営状況
- ・令和5年11月 第2四半期 財務監査、運営状況
- ・令和6年2月 第3四半期 財務監査、運営状況
- ・令和6年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ・月次定例会・・・四半期ごとの経営状況の確認を行い、予算管理に務めます。

* 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。
- ・利用者預り金の適正な管理及び外部監査の実施をします。

* 会計監査人との連携

- ・令和5年6月 会計監査
- ・令和6年3月 会計実査
- ・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～感染症リスクに留意しながら～

- ・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、利用してもらお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ます。

- * 地域における社会貢献的な取組の実施として、全事業所合同町内ゴミ拾い活動等を行います。また町内会支え合い活動委員会と連携します。

- * 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

- ・虐待・ハラスメントに関する知識向上や理解を深め、法人全体において定期的な研修を行い防止に努めます。

- ・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

- ・今年度も、労働安全衛生について強化します。
- ・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。
- ・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、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、介護福祉士国家取得に向けてのバックアップする体制をつくります。
- * 人事・採用は外部の一般業者も使いながら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(2023年4月1日 現在)

< 評議員 >

橋 文也	石井 弥生子	河井 芳樹	高嶋 克明
片岡 うつ子	阪口 光男	幸田 啓子	

* 任期: 2021年6月15日～2025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: 村田 英男				
理 事	伊藤 道子	浅岡 耕子	富田 栄子	富田 弘樹

* 任期: 2023年の定時評議員会終結時まで

< 監 事 >

日浦 富保	筒井 哲雄
-------	-------

* 任期: 2023年の定時評議員会終結時まで

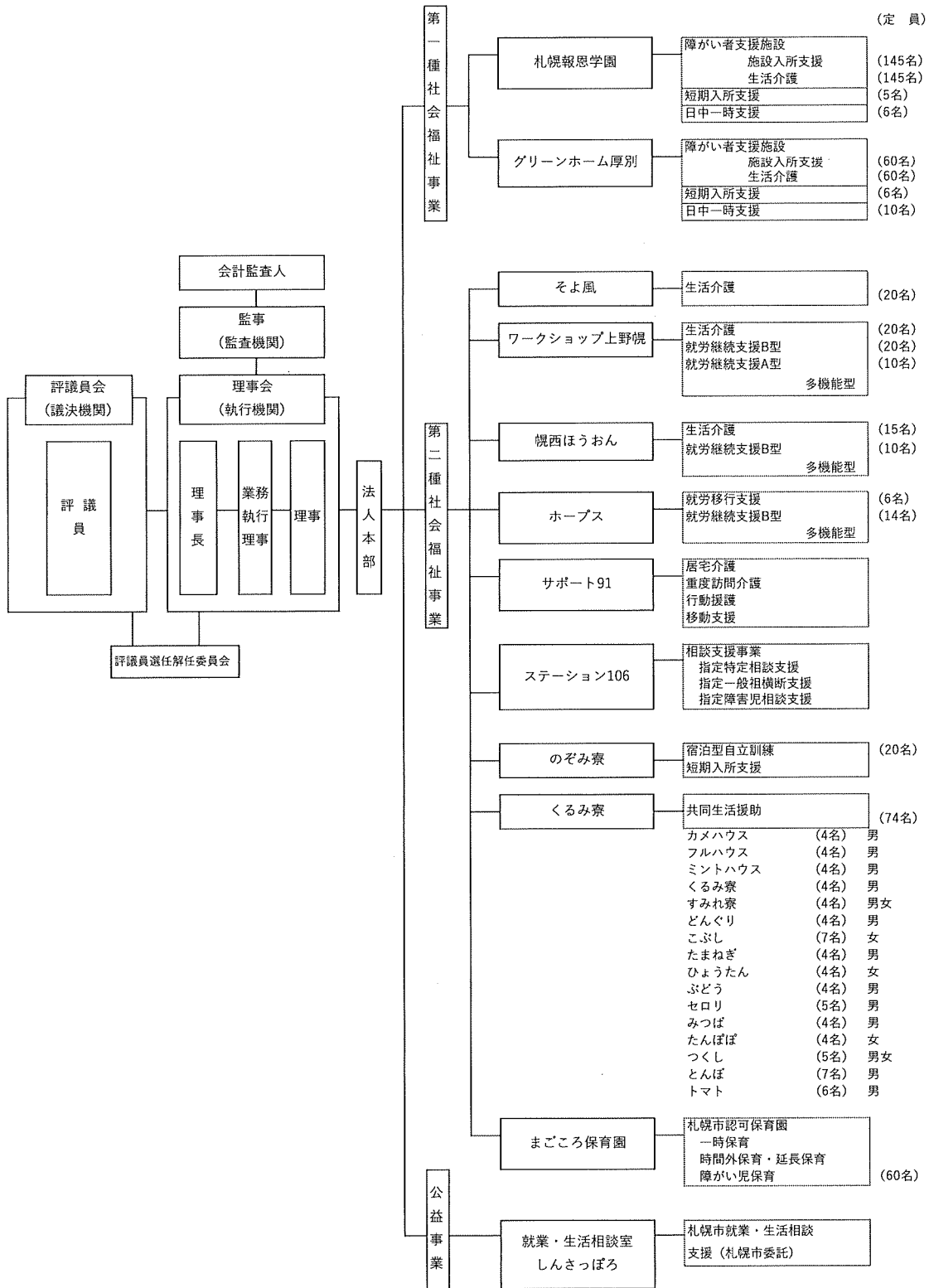
< 評議員選任・解任委員 >

高田 茂 (外部/地域)	大栗 敏敬 (外部/地域)	日浦 富保 (法人監事)	中瀬 由美 (法人職員)
-----------------	------------------	-----------------	-----------------

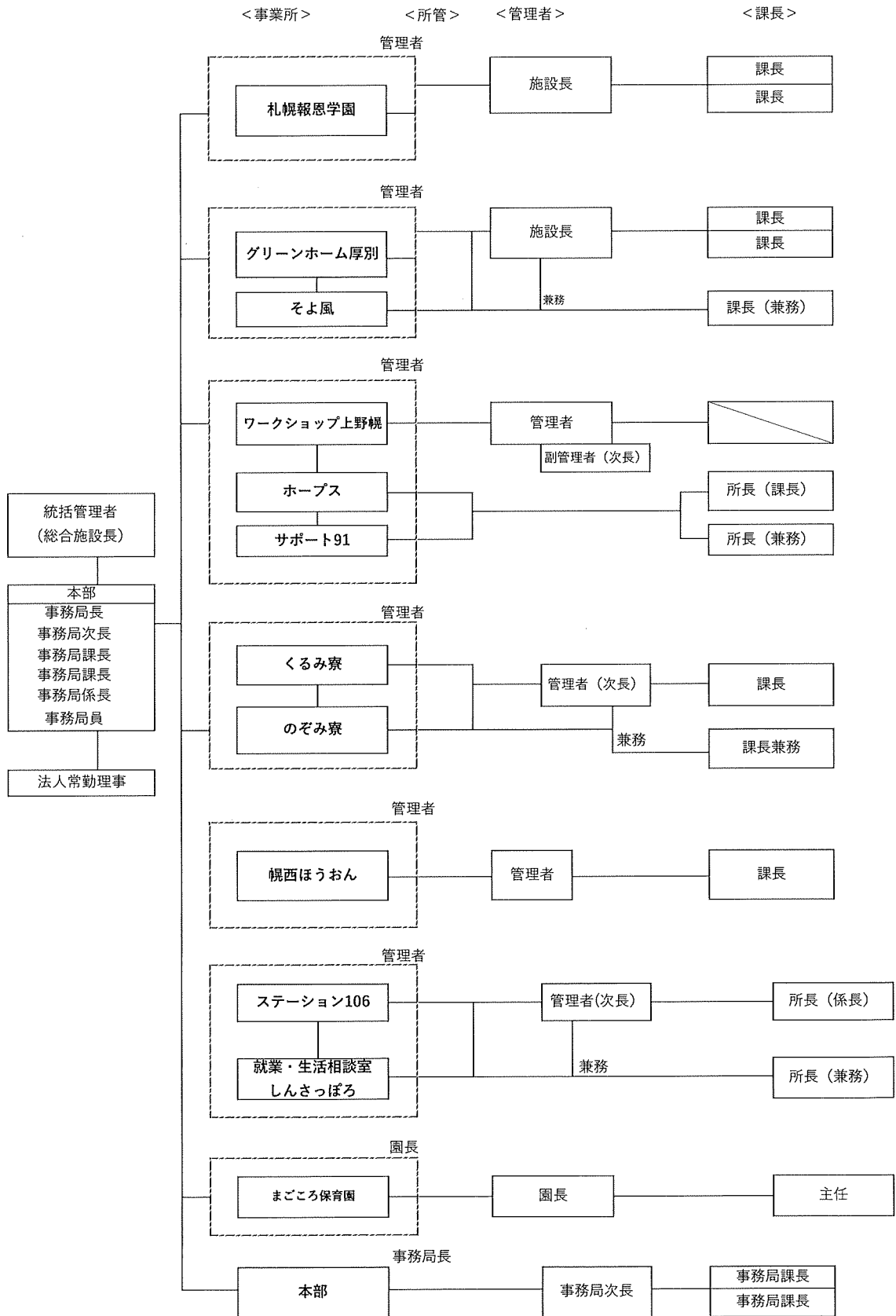
* 任期: 2021年6月11日～2025年の定時評議員会終結時まで

< 法人運営部 >

法人全体: 総合施設長 村田 英男	
(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: 今 稔(所長)
グリーンホーム厚別: 浅岡 耕子	ホープス: 今 稔(所長)
そよ風: 浅岡 耕子	しんさつぼろ: 平方 敦(所長)
ワークショップ上野幌: 富田 弘樹 副管理者: 伊藤 麻子	ステーション106: 川口智恵子
のぞみ寮: 竹村 義文	幌西ほうおん: 富永 一史
くるみ寮: 竹村 義文	まごころ保育園: 中瀬 由美
法人本部 事務局長: 村田 英男 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	



2023年度 管理者等職位図（課長以上）



(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(隔週)。

(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～
らいらっく	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・身体拘束等適正化委員会	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
・七夕	8月
・夏休み、冬休み行事	各ブロックにてそれぞれ実施
・クリスマス会	12月
・餅つき	12月
・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) 2023 年度事業目標

<さくら>

1. 高齢化に対応した支援を行います。
 - ア) 高齢化に関して継続的に評価をしていこう。
 - イ) 個々に合った活動内容を検討し提供しよう。
 - ウ) 高齢化に伴う事故や怪我を未然に防止できるように環境整備をしよう。
2. 利用者様のQOL向上のため、再アセスメントの実施をします。
 - ア) 障がい特性や疾病、注意点を再アセスメントし皆で共有しよう。
 - イ) 食べ物アレルギー、形状や量など食事についての再アセスメントをし、共有しよう。
 - ウ) 活動を実施する上での注意点やストレングスを再アセスメントし、共有しよう。

<ポピー>

1. 意思決定支援に配慮した支援を行いません。
 - ア) 利用者様の意思を汲み取った支援を行おう。
 - イ) 利用者様も企画に参加し、行事を実施しよう。
2. 高齢化に向けた取り組みを行います。
 - ア) 利用者様にとって安楽な支援方法を考え実践しよう。
 - イ) 安心、安全な食事について考えよう。

<ルピナス>

1. 自閉症スペクトラム障害(ASD)の知識を深め、特性に合わせ支援を行います。
 - ア) 自閉症スペクトラム障害について学びを深め、知識に基づいた支援を行おう。
 - イ) 特性やストレングスを考慮した活動環境、自立課題を提供しよう。
2. 様々な生活の場面で利用者様の意思や希望を汲み取った支援を行います。
 - ア) 利用者様が自己決定、自己選択できる機会を設けた外出行事、余暇支援を実施しよう。
 - イ) 利用者様の希望や好みを反映した食事、衣類、日用品を提供しよう。
3. 権利擁護についての意識を高め、日々の支援に活かします。
 - ア) 利用者様のプライバシーに配慮し、快適で安全に過ごせる生活環境を整えよう。
 - イ) 権利擁護、虐待防止についての意識を高め、利用者様の気持ちに寄り添った支援を行おう。

<らいらく>

1. 高齢化に向けた取り組みを行います。
 - ア) 高齢化に伴う変化を早期に気づき、対応できるようにしよう。
 - イ) ニーズの優先順位を決めて支援内容を明確にしよう。
2. 意思決定に配慮した支援を行います。
 - ア) 慣れた環境で経験・体験する機会を設け、意思決定できるように支援しよう。
3. 余暇時間の充実を図ります。
 - ア) 個別に対応できる余暇時間を提供しよう。
 - イ) 全体で楽しめる余暇時間を提供しましょう。

<ぽぶら>

1. 人権・意思決定支援に配慮した支援に努めます。
 - ア) 利用者様の人権に配慮し、快適な生活ができるように努めよう。
 - イ) 意思決定支援を意識し、利用者様が自己選択・自己決定できるように努めよう。
2. 余暇の過ごし方を充実させます。
 - ア) 利用者様が楽しめるよう余暇の幅を広げ、内容を充実させよう。
3. 自閉スペクトラム症に関する理解を深めます。
 - ア) 自閉スペクトラム症に関する知識を身に着けよう。
 - イ) 個々に合わせた支援を構築し、統一した支援を行おう。

<あかしあ>

1. 個々に合わせた活動を提供し、気持ちの安定と身体機能の維持・向上を目指します。
 - ア) 利用者様のストレングスを活かした取り組みを行いましょ。
 - イ) リミック活動の充実を図りましょ。
 - ウ) 行動改善室を有効活用しましょ。
2. 日々の暮らしを豊かに過ごして頂くよう、支援の工夫を行います。
 - ア) 利用者様が自己決定出来る機会を増やしましょ。
 - イ) 人権に配慮した支援をしましょ。
 - ウ) 支援の質の向上を目指す為、話し合いの場を設けましょ。

＜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きます。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)	21,740名(60名×366日×0.99)

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)	15,552名(60名×270日×0.96)

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)	120名

④知的障がい児(者)日中一時支援事業

受入枠(1日定員)	10名
受入目標(年間延べ)	10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	給食業務委託	パート職員	栄養士他
1	2	(4) 34	4	1	1	(2)	(3)	(9) 43		(2) 5	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023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	16:00～
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	13:00～
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・身体拘束等適正化委員会	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	15:00～

(7)行事予定

- ・ 8月16(水) 花火大会
- ・10月(未定) 旅行
- ・11月22日(水) 勤労感謝の会
- ・12月25日(月) クリスマス会
- ・12月28日(水) もちつき大会
- ・ 1月12日(金) 年賀状抽選会
- ・ 2月 2日(木) 豆まき

※体位測定毎月実施。

(8) 2023年度 事業目標

<生活共通目標>

- ① 利用者様の意思を汲み取り、より充実した生活を送れるよう支援します。
- ② 利用者様の健康と安全を守り、穏やかな日々が過ごせるよう支援します。

(すずらん)

- ① -ア)利用者様との関りから本人の思いを引き出します。
-イ)利用者様個々の特性に応じて必要な情報提供をします。
- ② -ア)季節に応じた適切な衣類の提供を徹底します。
-イ)利用者様の身体状況を観察し体調管理を徹底します。

(はまなす)

- ① -ア)本人が安心して自由に意思を伝えられるように取り組みます。
-イ)個々に合わせた意思確認を行い、場合によっては関係専門機関とも情報を共有しながら取り組みます。
- ② -ア)レクレーションを通して、楽しみながら健康維持に努めます。
-イ)内服薬や外用薬の新しく更新した情報は、分りやすく管理共有します。

<日中活動>(椎茸班、下請け班、園芸班、療育班共通目標)

- ① 身体的な活動を重点的に行い、健康面の増進を図れるように努めます。
・身体機能の維持・向上を目標に、身体を動かす機会を十分に設け、一人ひとりに合った活動内容を提供します。
- ② 心理的な安定に繋がるよう、一人ひとりの要望に即した楽しい活動を提供します。
・個々の特性や要望に配慮し、各作業班への自由参加や無理なく作業へ参加出来るように活動の工夫をします。

<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、TEACCH プログラムの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、利用者のみなさまが、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 25名）
 受入目標(年間延べ) 5,500名 を目標とする。

(3)職員数

管理者	サービス管理責任者	生活支援員	事務員	栄養士	看護師	その他の職員	協力医	合計	給食業務委託	パート職員	栄養士他
(1)	1	(2) 9	(1)	(1)	(1)	(2)	(3)	(11) 10		(2) 5	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023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

(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	毎月最終水曜日
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・身体拘束等適正化委員会	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 16:00～

(7)行事予定

・ 7月28日(金)	夏祭り
・ 9月23日(土)	報恩まつり
・ 11月23日(木)	感謝の会
・ 12月20日(水)	クリスマス会
・ 12月29日(金)	餅つき
・ 1月 5日(金)	新年会
・ 2月 3日(土)	節分
・ 3月30日(土)	お楽しみ会

※誕生会、体位測定毎月実施。

(8) 2023 年度事業目標

- ① 利用者様が達成感や充実感を得られる様に活動内容を整理します。
- ② 各クラブや行事の際に利用者様の意見や要望を取り入れ、本人主体の活動を提供します。
- ③ 転倒や事故防止等のリスク管理を徹底します。

<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、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、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な 65 歳未満の利用者さまに対し、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

① 生活介護

受け入れ目標(年間延べ) 5,200 名(定員 20 名×年間開所日数 260 日)

② 就労継続支援 A 型

受け入れ目標(年間延べ) 3,030 名(定員 10 名×年間開所日数 303 日)

③ 就労継続支援 B 型

受け入れ目標(年間延べ) 5,200 名(定員 20 名×年間開所日数 260 日)

(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	10	1	(1)	(4)	(1)	(1)	(17)
											17

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2023 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

- | | |
|---------------|--------------------------|
| ① 7:30～16:00 | ② 8:00～16:30 |
| ③ 8:15～16:45 | ④ 8:30～17:00 |
| ⑤ 9:00～17:30 | ⑥ 8:00～13:00 |
| ⑦ 9:00～13:00 | ⑧ 9:00～14:00 |
| ⑨ 9:00～15:00 | ⑩ 9:30～18:00 |
| ⑪ 10:00～15:00 | ⑫ 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	

(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～ |
| 虐待防止・身体拘束等適正化委員会 | 3か月に1回 | |
- (感染症対策委員会・事故防止委員会・労働安全衛生委員会)

(7)行事予定

- | | |
|----------|-----------|
| ・クリスマス会 | 12月22日(金) |
| ・新年会 | 1月12日(金) |
| ・節分(豆まき) | 2月2日(金) |
| ・慰労会 | 3月29日(金) |

(8) 2023年度事業目標

1. 生活介護のプログラムを見直し、創作活動・余暇活動における利用者さまの満足度向上を目指します。
 - ・音楽活動や体操など体を動かす活動のプログラムを確立します。
 - ・利用者さまの活動や状況に応じた活動環境を整えます。
2. B型工賃の見直しを行い、利用者さまの能力に合わせた工賃を支給します。
 - ・利用者工賃加算表の見直しを行います。
 - ・作業工程を見直し、利用者さまが多くの作業に関われるように作業工程種目を増やします。
3. A型事業利用者さまの新規採用と業務内容を見直します。
 - ・作業内容を検討し、契約内容に即した作業を行います。
 - ・高等支援学校やハローワークを通して、新規利用者さま2名を採用します。

<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 5,200名を目指す
② 利用定員(短期入所:2名) 年間延べ人数 50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	協力医	合計
1	1	(1) 1	(1) 1	(4)	(1)	(1)	(3)	(11) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023年4月1日予定

(4) 職員勤務

- ① 6:30～15:00 ②9:00～17:30 ③ 10:00～18:30
④11:00～19:30 ⑤13:30～22:00 ⑥15:30～翌 7:30
⑦16:00～20:00 ⑧20:00～翌7:00(休憩 3.5H)
※⑥夜勤 ⑦パート職員勤務 ⑧パート夜勤

(5) 利用者日課表

6:30～7:30	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

※個別日課により各々日常生活をおくる。

(6) 諸会議

- 職員会議 毎月第4水曜日 13:30～
地域移行会議 月1回(職員会議時、随時)
災害対策委員会 随時
労働安全衛生委員会 }
災害対策委員会 } 3か月に一回
虐待防止・身体拘束等適正化委員会 }
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)
1月 : 新年会

(8) 2023年度事業目標

- 1, 宿泊型自立訓練事業の在り方について、運営面を含めた検討を図る。
・宿泊型自立訓練事業について、これまでの実績および振り返りを行いながら事業の本質の確認をおこない、安定した運営に向かうよう検証を行います。
・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。

- ・利用者の生活訓練の充実を目指し、さらなる支援体制を整備します。
- ・利用者による自主的企画を基本に、地域活動や勉強会、行事等行います。
- ・食事の質や提供方法の向上を目指します。

2, 職員個々のスキルアップを図る。

- ・外部研修や施設内研修を実施する事で職員の資質向上を図ります。
- ・感染症対策について、利用者様が卒後実社会の中でも対応できるよう支援する体制を整えます。
- ・研修参加や勉強会を通して、個別支援計画の質の向上につなげていきます。

<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共同して自立した日常生活と社会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、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行い、各々のニーズに合った支援活動を行います。

(2) 利用者支援

利用定員	74名
年間延べ人数	26,500名を目標とする。
ホームの数	16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	(1) 2	(1) 11	(32)	(23)	(1)	(1) 1	(3)	(62) 15

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023年4月1日予定

(4) 職員の勤務

- ①7:00～15:30 ②8:00～16:30 ③ 8:30～17:00
④ 9:00～17:30 ⑤ 9:30～18:00 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
⑪20:00～7:00(休憩 3.5H)
⑫21:00～8:00(休憩 3.5H)
※⑦から⑨は世話人勤務 ⑪⑫パート夜勤

① 利用者日課表

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

※個別日課により各々日常生活をおくる。

(5) 諸会議

- | | |
|------------------|----------------|
| 職員会議 | 毎月第4金曜日 |
| 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 | 随時 |
| 災害対策委員会 | 随時 |
| 給食会議 | 毎月第3木曜日 |
| 感染症防止委員会 | } 3か月に一回、随時 |
| 虐待防止・身体拘束等適正化委員会 | |
| 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～ |

(6)行事予定

- 8月～ 花火大会
 - 9月～ 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

(7) 2023年度事業目標

- ・ホームごとの修繕の年間スケジュールを立て実施します。
- ・単身生活者の居住支援や利用者のニーズを踏まえ、新たな支援の形、定員等について検討していきます。
- ・クラブ活動の充実を図ります。
- ・利用者が楽しめる行事の充実を図ります。
- ・利用者支援を効率的・効果的に行うため、ICT導入を含めた業務の改善を提案します。
- ・町内会の活動や地域の催しに積極的に参加し、地域住民との交流を図ります。
- ・成年後見制度の利用促進を図ります。
- ・利用者の重度化・高齢化や、支援の個別化といった多様なニーズについて検討、対応していきます。

<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、自立した日常生活や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

契約者数 85名(私的契約 44名)

(3)職員数

管理者	所長	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)	(1)	2	(1)	(1)	(2)	(5) 2

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023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) 2023年度事業目標

- ①公用車の入替と購入を検討する
 - ・公用車(ラクティス)の入替の為、寄贈車両の申込とリースまたは購入の検討を継続します。
 - ・車両が必要な支援のニーズを探ります。
- ②新たな支援の提供で稼働時間を増やし、登録ヘルパーを増員する
 - ・常勤職員の稼働時間が月平均90時間以上を目指します。
 - ・広報活動を通じて登録ヘルパーの増員を目指します。
- ③居宅介護事業の充実を図る
 - ・幌西地区の居宅介護のニーズを把握する為、情報共有の機会を設けます。
 - ・ヘルパーの確保と新規事業立ち上げに向けた事業計画を作成します。
- ④サービス制度の理解や研修の参加により職員の資質向上を図る
 - ・サポート91の6事業についての理解を深める為、年6回の事業所内研修の開催や外部研修に職員1名につき年2回の参加を継続します。
 - ・安定したサービスが提供出来るようにマニュアルを作成します。

<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、生産活動や清掃活動の機会の提供、その他の就労に必要な社会マナーやルールの知識及び能力の向上のための訓練や支援を行います。

○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

①利用定員

6 名 (就労移行)

14 名 (就労継続支援B型)

②受け入れ目標(年間延べ) 4,420 名(17 名×年間開所日数 260 日))

(3)職員数

管理者	所長	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)	2	(2)	1	1	(1)	(4) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2023 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

①日勤 9:00～17:30

(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:隔月最終木曜日 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・お花見	10	生活習慣病検診・体位測定 (社会見学)
5	参観日・体位測定	11	創立記念日・体位測定
6	(運動会)・体位測定	12	忘年会・体位測定
7	(一泊旅行)・体位測定	1	新年会・体位測定
8	体位測定	2	節分・体位測定
9	報恩まつり・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

*コロナ感染症の状況等により行事の縮小・変更・中止あり。

(8) 2023 年度事業目標

①送迎システムを見直し、新規利用者の獲得を目指す

- ・法人送迎システム見直しの為、他事業所と連携を図ります。
- ・養護学校の実習生の受け入れや情報交換を積極的に行います。
- ・定期的にホームページの更新を行う等広報活動を行います。

②空いている作業場の有効利用を検討する

- ・新規事業獲得の為、他事業所の現状を把握し、定期的に情報交換を行う事で連携を図ります。

③他就労事業所と協力しながら請け負える新規作業の獲得を目指す

- ・他就労事業所と定期的に話し合いを持ち、情報共有を行い、新規事業獲得に向けた事業計画を作成します。
- ・他法人や企業の情報収集を行います。

④支援に必要な研修等の参加や事業所内研修を実施する

- ・研修等を受講し、事業所内で伝達研修を行います（刈払機取扱、ワックス美装など）。

<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

新規契約者数 12 名を目指す。

(3) 職員数

管理者	相談支援専門員	事務員	合計
1	(3) 1	(1)	(4) 2

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2023 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
災害対策委員会	随時
虐待防止・身体拘束等適正化委員会	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
労働安全委員会	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

(6)2023 年度事業目標

- ①サービス等利用計画の受入件数の拡充を目指す
 - ・法人内や地域のニーズを把握し、希望する方には計画相談支援を実施していきけるよう計画的に作成を進めます。
- ②スケジュール管理を徹底し、計画作成やモニタリング実施を正確に行う
 - ・スケジュール管理を徹底し、作成に漏れがないように対応します。
- 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
 - ・研修参加や勉強会を実施します。
 - ・障がい児の計画支援を進めていくために研修への参加を計画します。
- ④各種加算を取得し、収入増を目指します。
 - ・加算について理解を深め、漏れなく加算を取得できるよう対応します。
 - ・精神障害者支援体制加算が取得できるよう研修を受講します。

<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)相談者支援

- ・新規相談者数 150 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 5 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)、就労定着のための具体的な支援(職場訪問等)、福祉事業所の見学同行。
- ・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(2 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	(1) 2	2	(1) 5

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2023 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務時間

9:00~17:30

(5)諸会議

職員会議	毎月1回実施
災害対策委員会	随時
虐待防止・身体拘束等適正化委員会	3 かに1回
事故防止委員会	3 かに1回
感染症対策委員会	3 かに1回
労働安全委員会	3 かに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

(6) 2023 年度事業目標

- ①企業開拓、求人開拓を行うことで企業との連携を図り、就職者数増を目指す
 - ・丁寧なアセスメントやマッチングを行います。
 - ・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

- ・面談技術や電話対応技術についての勉強会を実施します。
- ・実践の振り返りや意見交換を行い、ジョブサポーターの質の向上を目指します。
- ・勉強会とケース検討を月に1度開催し、必要性の高いテーマを取り上げることで支援に反映させます。

③相談者のニーズの把握に努める

- ・相談者の就労支援に関するニーズや地域活動支援センターに関するニーズを把握します。
- ・福祉事業所を利用している相談者が一般就労を希望する際に適切な支援が行えるように福祉事業所との連携を図ります。

<12> 保育所 まごころ保育園の事業

(1)運営(保育園)目標

- 「すべてに暖かい保育」を原点とした保育理念の4つの言葉、「のびやかに たくましく すこやかに やさしく」を具体化し、一人ひとりに寄り添い、年齢や個々の発達に応じた心育ちを大切に丁寧な保育を目指します。
- 豊かな自然とのふれあい、戸外でのさまざまな活動を通して、また、行事等の保育資源を活用し地域社会との交流やつながりを目指します。

保育(支援)目標

- 2才未満児クラス目標
 - ・一人ひとりの豊かな心と体の育ちに繋がる暖かい保育を大切にする。
 - ・個々を認め、成長発達に寄り添った保育を中心に安心安全で様々な経験ができる環境作りをした保育を大切にする。
- たてわり(3～5才児)クラス目標
 - ・異年齢の友だちとのかかわりの中でさまざまな経験を通して、仲間と考え合い自ら行動しようとする心育ちを大切に丁寧な保育を実践する。
 - ・自己発揮できる環境作りを目指し、期待や楽しさの中でさまざまなことに興味関心を持ち諦めずに挑戦しようとする意欲が育つ保育を大切にする。

(2)保育の支援

1. 入所定員 60名(定数:0才-2名 1才-11名 2才-12名 3~5才-33名)

※ 4月1日の園児数 58名スタート 受入数 67名を目指す。

年間利用延べ人数目標 14,000名を目標とする。

2. 特別支援事業

一時保育 4名(1日預かり定員人数)

時間外保育 延長保育 8名(1週間の預かり平均人数 18:00~1時間)

障がい児保育 3名(5才:1名 3才:1名 1才:1名 4月1日現在)

※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	(9) 11	1	1	(4) 0	(2)	(13) 15

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2023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 9:15~17:45

⑦ 9:30~18:00

⑧ 10:00~18:30

⑨ 10:30~19:00

⑩ 10:45~19:15

⑪ 9:00~13:00

⑫ 9:30~13:30

⑬ 7:00~ 9:00、1600~1800 朝夕2時間

※①~⑩は常勤保育士勤務 ④給食栄養士・臨職調理員 ⑪⑫はパート調理員

パート保育士:830~14:00の間4時間と5時間勤務 ⑬朝夕分散4時間

(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 随時実施

(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3日(月)	10:00～	第12回入園進級式
4月28日(金)	10:00～	子どもの日のつどい
5月22日(月)～5月31日(水)	17:30～18:30	各クラス懇談会(月～水で実施)
6月13日(月)～27日(月)	16:00～18:00	0/1/2才児クラス個別懇談(各3日間)
6月16日(金)	10:00～11:00	春の交通安全教室(地域子育て交流)
上旬	10:00～	畑作り(予定変更有)
6月12日(月)～6月26日	16:00～18:00	個別懇談(0才・1才・2才児)
6月26日(月)	10:00～	プール開き
7月8日(土)	9:00～	保育参観

7月10日(月)~28日(金)	16:00~18:00	たてわりクラス個別懇談(各4日)
8月7日(月)	10:00~	七夕会
9月6日(水)	10:00~	運動会総練習
9月9日(土)	9:30~	第12回運動会
9月15日(金)	9:30~	たてわり遠足
9月22日(金)	9:30~	みかん(2才児)遠足(法人バス利用)
10月6日(金)	9:00~15:00	たてわりバス遠足
10月27日(金)	10:00~	野菜収穫カレークッキング
11月16日(水)	10:00~	生活発表会総練習
11月25日(土)	9:30~	第12回生活発表会
12月上旬	10:00~	冬の交通安全教室
12月8日(金)	9:30~	もちつき会
12月25日(月)	10:00~	クリスマス会
12月28日(木)	10:00~	まゆ玉飾り
12月29日(金)~1月3日(水)		年末年始の休園
1月4日(木)	10:00~	新年開園日
1月4日(木)	10:00~	お正月の会
1月26日(金)	17:30~18:30	年長にじ組懇談会
2月2日(金)	10:00~	豆まき会
2月15日(木)	10:00~	スノーフェスティバル
2月14日(月)~21日(木)	17:30~18:30	各クラス期末懇談会(6日間)
3月1日(金)	10:00~	ひな祭り会
3月13日(水)	10:00~	卒園式総練習
3月16日(土)	10:00~	第12回卒園式
3月21日(木)	10:00~	お別れ会
3月30日(土)	10:00~	新年度準備

(8)2023年度 事業目標

1. 保育の原点を振り返り、学びを深めた保育を実践する。
 - ① 自己評価から保育所保育指針、子どもの年齢発達の学びをさらに深めるための園内研修等を実施し保育の幅を広げることを目指す。
 - ② カリキュラムの立案と振り返り等の記録の取り方を学び、パソコン導入を実施する。
 - ③ おたよりの内容を精査し、保育の可視化につながるドキュメンテーションの導入方

法や保育のポイントの押さえ方を学び、内容の簡易化を目指す。

- ④ 障がい児保育の理解と一人ひとりの支援方法を職員全体で取り組んでいく。
- ⑤ 人事考課についての理解を深め、職員の連携に繋げていく。

2. 地域交流を広げる工夫をする

- ① ポプリ活動の再開を目指して、内容を精査し地域社会のニーズを模索しながら必要な支援の継続に努める。
- ② 挨拶などの当たり前のことをしっかりと実践し、地域の方と顔見知りになるなど積極的に地域とのつながりを持てるよう努める。

3. 施設の環境整備を必要に合わせ整える。

- ① エアコンの室外機の老朽化に伴い、補修工事を実施する。
- ② 3才以上児クラスのエアコンに代わる暑さ対策機器等の情報収集し対応を模索する。

<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 6,800 名を目指す。
(生介 4,100 名、B型 2,700 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	生活支援員	事務員	看護師	協力医	合計
1	(1)	1		(3) 6	1	(1)	(1)	(6) 9

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2023 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)
11:30～20:00 (遅出)
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
13:30	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2木曜日
※各種委員会	3か月に1回
(災害対策委員会、労働安全衛生委員会、事故防止委員会、 虐待防止・身体拘束等適正化委員会、感染症予防対策委員会)	
※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) 2023 度 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。
- ・スヌーズレンルームの更なる充実を図る。
※スヌーズレンとは、心地よい感覚刺激(光、音楽、触覚、香りなど)を提供し、それらを楽しみながらリラックスしてもらう活動のことを言う。
- ・利用者自治会を定期的で開催し、意思決定支援、利用者主体の支援に努める。
- ・土曜、祝日の余暇活動を充実させる。
- ・重症心身障害者の支援技術の向上を目指す。
- ・利用率のアップを目指す。

2、B型の収益を上げる。

- ・新規利用者の獲得を目指す。
- ・作業環境と日課を見直し作業の効率化を図る。
- ・カフェの集客と増収を目指し工賃アップに繋げる。
- ・休憩時間の過ごし方を検討する。

3、短期入所の稼働率を上げる。

- ・幌西ほうおんを利用していない方の短期入所受け入れを目指す。
- ・利用者様の夜間の過ごし方を充実させる。

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。

- ・幌西連合町内会の夏祭り等、地域交流の機会を模索する。
- ・幌西ほうおんの広報誌を作成し、年2回の発行を目指す。
- ・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。

(8)年間活動予定

- | | |
|----------|-----------------|
| ・お花見会 | 5月9日(火) |
| ・外出レク | 6月15日(木) |
| ・運動会 | 6月18日(日) |
| ・七夕祭り | 8月4日(金) *法人行事 |
| ・報恩まつり | 9月23日(土) *法人行事 |
| ・ハイキング | 10月6日(金) |
| ・創立記念日 | 11月30日(木) *法人行事 |
| ・クリスマス会 | 12月22日(金) |
| ・新年会 | 1月5日(金) |
| ・成人のお祝い会 | 1月9日(火) *法人行事 |
| ・節分 | 2月2日(金) |
| ・個人懇談 | 2月13日(火)~ |
| ・外出レク | 2月21日(月) |
| ・お疲れ様会 | 3月29日(金) |

※その他、誕生会・地域交流事業等について適時実施します。

※全ての法人行事に参加します。

<14>法人行事予定

行事名	日時	内容	備考
慰霊祭	5～6月	・報恩碑の前で、亡くなられた利用者さん・職員さんを偲ぶ	・所管：法人係
運動会	6月18日	・ノホロの丘小学校グラウンドを借用し実施する。 ・午前10時開始午後12時30分終了	・所管：運動会実行委員会 ・準備のため前日より借用する。
上野幌神社祭	9月10日	・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。 ・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。	・所管：各事業所行事係 ・法被を使用し、事業所毎で参加者に飲み物を購入する。
報恩まつり	9月23日	・場所：地域交流ホーム付近 ・近隣住民の方にも参加いただく。	・所管：報恩まつり実行委員会。
創立記念日	11月30日	・地域交流ホームで行う。 ・利用者、職員全員に紅白饅頭を配布する。 ・各種ボランティアを募集する。	・所管：各事業所課長
成人式のお祝い会	1月9日	・地域交流ホームで実施する。 ・保護者様にも参加いただき、写真撮影等を実施する。 ・記念品を贈呈する。	・所管：各事業所選抜職員。 ・企画：持ち回り企画、GH厚別・そよ風
※ 参観日	5月14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	・所官：後援会事務局 ・所管：各事業所課長
※ 参観日	2月25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	・所管：各事業所課長 ・所管：アート展実行委員会

行事名	日時	内容	備考
		・アート展の開催	
※ 同窓会	10月29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3日	・	・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 運動会	9月9日		・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 生活発表会	11月25日	・	・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 卒園式	3月16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11日	木	10:30	ホープス	地震を想定した訓練計画を作成し実施する。	・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12日	金	10:30	幌西ほうおん	火災を想定した計画書を作成し実施する。	・緊急連絡網の確認 ・消防立ち合いで実施 ・初期消火確認
5月23日	火	10:30	ワークショップ 上野幌	計画書を作成し実施	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月1日	木	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	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月21日	水	20:00	のぞみ寮	計画書を作成し実施 不審者対応と火災避難訓練	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月25日	日	11:00	くるみ寮	地震を想定した訓練	・各ホームの状況把握 ・通勤、外出、帰省利用者確認
7月6日	木	10:30	幌西ほうおん	水害を想定した訓練計画を作成し実施	・防災マップの確認
7月12日	水	11:00	ホープス	防犯、災害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、ボイラ一関連の確認。 ・AED訓練
7月18日	火	10:00	札幌報恩学園	夜間検証	防災協会との打ち合わせ
7月25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
8月12日	土	20:00	のぞみ寮	計画書を作成し実施 火災避難訓練	・初期消火の確認 ・非常階段の確認
9月1日	金	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11日	月	11:00	札幌報恩学	全事業所参加による避	・法人歴史的防災日

			園及び全事業所	難訓練の実施	・法人全事業所参加による災害訓練の実施
10月12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 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13日	金	19:00	くるみ寮	夜間想定火災訓練	・利用者の連絡方法確認及び避難場所の確認
10月25日	水	14:00	のぞみ寮	災害時の帰宅困難を想定した訓練	・緊急連絡網の確認 ・帰宅経路の確認
11月2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9日	木	10:30	ホープス	水害、火災を想定した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9日	木	10:30	ワークショップ 上野幌	地震を想定した訓練計画を作成し実施	建物の破損状況及びライフライン、ボイラー関連の確認
1月12日	金	10:30	幌西おうおん	不審者侵入を想定した計画書を作成し実施	・緊急時の連絡体制を確認
2月1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
3月7日	木	11:00	札幌報恩学園	計画書を作成し実施	
3月14日	木	11:00	ワークショップ 上野幌	初期消火後の想定訓練	・初期消火確認
3月14日	木	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。

* 諸事情により変更になる場合があります