

2024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> 経営方針	
3. 各事業所主な施策	
<1> 法人及び本部 事業	2
<2> 障害者支援施設 札幌報恩学園の事業	10
<3> 障害者支援施設 グリーンホーム厚別の事業	15
<4> 生活介護事業所 そよ風の事業	18
<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)	21
<6> 宿泊型自立訓練 のぞみ寮の事業	23
<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	27
<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)	28
<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)	31
<11> 就業・生活相談室 しんさっぽろの事業	32
<12> 保育所 まごころ保育園	34
<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)	38
<14> 法人行事	42
<15> 全体避難訓練	43
<16> 設備投資計画	45

社会福祉法人札幌報恩会 2024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>経営方針

1. 基本方針1:【支援】

- (1)利用者一人一人の気持ちを尊重した支援を行う。
- (2)必要とされる支援を必要なときに提供する。

(3)法人の有する多様な支援事業の中から、地域・利用者・家族に必要とされるサービスを提供・展開する。

2. 基本方針2:【地域連携】

- (1)組織的で継続的なはたらきかけにより、地域における信頼を維持していく。
- (2)地域福祉を支えるために法人機能を開放し、地域での役割を充実させる。
- (3)地域教育機関、民間企業との連携を深め、情報交流や雇用創出を実現する。

3. 基本方針3:【職員の育成】

- (1)利用者のニーズ・思いを感じとることができる職員を育成する。
- (2)組織の進むべき方向や職員個々の役割・責任を明示し、協力して職務遂行が出来る職員を育成する。
- (3)利用者個々のニーズへお答えするため、研修などへの参加を含め、自らが専門性を向上することのできる職員を育成する。

4. 基本方針:【コンプライアンス】

- (1)利用者・保護者の人権を尊び、個人情報の扱いなどについても万全を期す。
- (2)「お天道様」が見ているので、人道に反することなどしないように努める。
- (3)関係法令や諸規定、社会的なルールの遵守は、経営基盤そのものである。

5. 基本方針:【透明性・公平性の確保・経営基盤の確立】

- (1)情報開示・情報提供、より透明性のある経営をめざす。
- (2)安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行う。
- (3)利用者間、職員間で不公平な支援や処遇がないよう、第三者委員会も機能させる。
- (4)公正かつ透明性の高い適正な経営を可能にする組織体制を構築して組織全体を統治する。

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>法人及び本部

(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、令和6年度障害福祉サービス等の報酬改定に向けた基本的な方向性

が発表されました。大きな方向性は障害者の地域生活移行促進に向けた支援体制の整備ですが、障害のある方ご自身による意思決定の支援、各事業所の業務効率化なども重視されています。また、事務効率化等の観点から、現行の各加算・各区分の要件や加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化となります。これを基に中期経営計画第6期の作成にあたり効率的な経営、事業展開を目指します。

さらに中期経営計画5期の最後の3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万全を期し、経営基盤の確立を目指します。

(2)本部職員構成

- ①法人理事: 5名(管理者兼務) ②事務局次長: 1名
- ③事務局課長: 1名 ④事務局係長: 1名 ⑤事務員: 1名
- ⑥嘱託: 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、利用率を重視した経費執行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、内部監査を強化します。また法的機関(理事会・監事監査・評議員会)の活性化を図ります。
- *中期事業計画作成・・・現在の事業計画の確認、評価より重点項目を洗い出し、次期中期経営計画を目指します。
- *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6年6月の予定。
 - ・理事会:3ヵ月ごとに開催予定
 - ★令和6年6月:事業報告、収支決算報告
 - ★令和6年9月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告

- ★令和6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7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7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6年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ★令和6年8月 第1四半期 財務監査、運営状況
- ★令和6年11月 第2四半期 財務監査、運営状況
- ★令和7年2月 第3四半期 財務監査、運営状況
- ★令和7年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ★月次例会・・・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。
- ・経常経費の高騰などリスクに対して留意して予算執行を図ります。
- *会計監査人との連携～財務会計の適正・公正さを担保することで透明性を徹底します。
 - ・令和6年4月 会計監査
 - ・令和6年5月 会計監査
 - ・令和6年12月 会計監査
 - ・令和7年3月 会計実査

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地域貢献事業推進員会より企画・実施、地域住民の自主活動への「場」の提供を検討し、より多くの方々に法人を知ってもらい、利用してもらい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を実施します。
 - ・町内会と連携して、全事業所合同町内ゴミ拾い活動等を行います。
 - ・町内会の役員会の場所や地域の子育て世帯の交流の場を提供（ポプリ）します。
 - ・札幌市の介護予防事業を地域交流ホームにて開催予定しています。
 - ・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をしています。
- * サービスの質の向上、利用者の権利擁護の堅持
 - ・コンプライアンス、人権擁護委員会を通して虐待・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。
 - ・感染症 BCP(事業継続計画)の作成、更新を適宜行ないます。
 - ・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。BCP に基づく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 関連及び情報管理について委員会を立ち上げ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。

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積極的な参加、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。
- * ホームページを活用し、タイムリーな更新に努めることで、広く情報を発信し「見える化」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

- * 定款により下部組織を置き、ガバナンスの強化を図ります。
- * 法人組織(2024年4月1日 現在)

<評議員>

橘 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年の定時評議員会最終時まで

<理事>

理 事 長	村田 英男			
業務執行理事	富田 栄子			
理 事	浅岡 耕子	富田 弘樹	高山 光男	竹村 義文

* 任期:2025年の定時評議員会最終時まで

<監事>

筒井 哲雄	近藤 正
-------	------

* 任期:2025年の定時評議員会最終時まで

<評議員選任・解任委員>

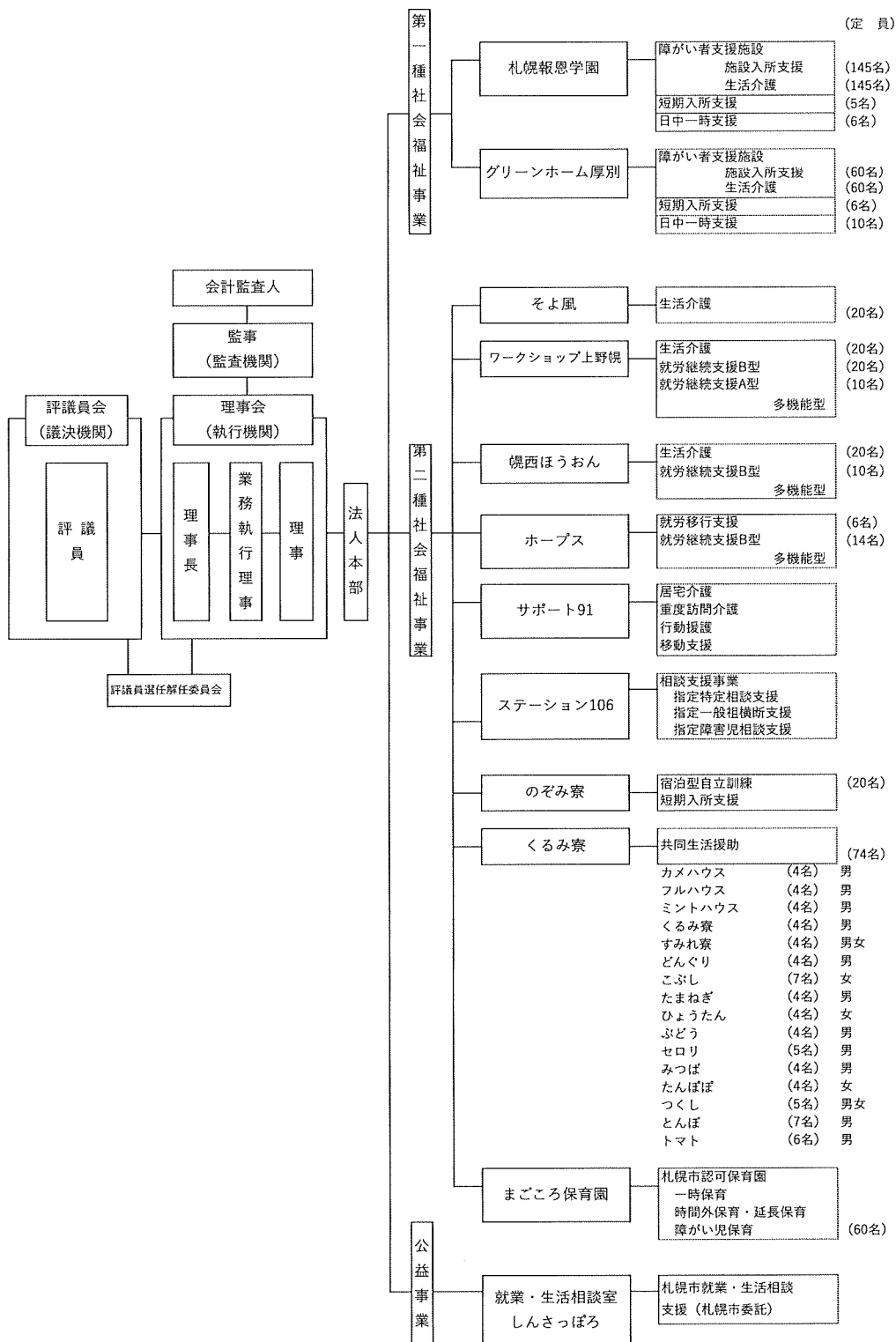
高田 茂	大栗 敏敬	日浦 富保	中瀬 由美
------	-------	-------	-------

(外部/地域)	(外部/地域)	(外部/地域)	(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

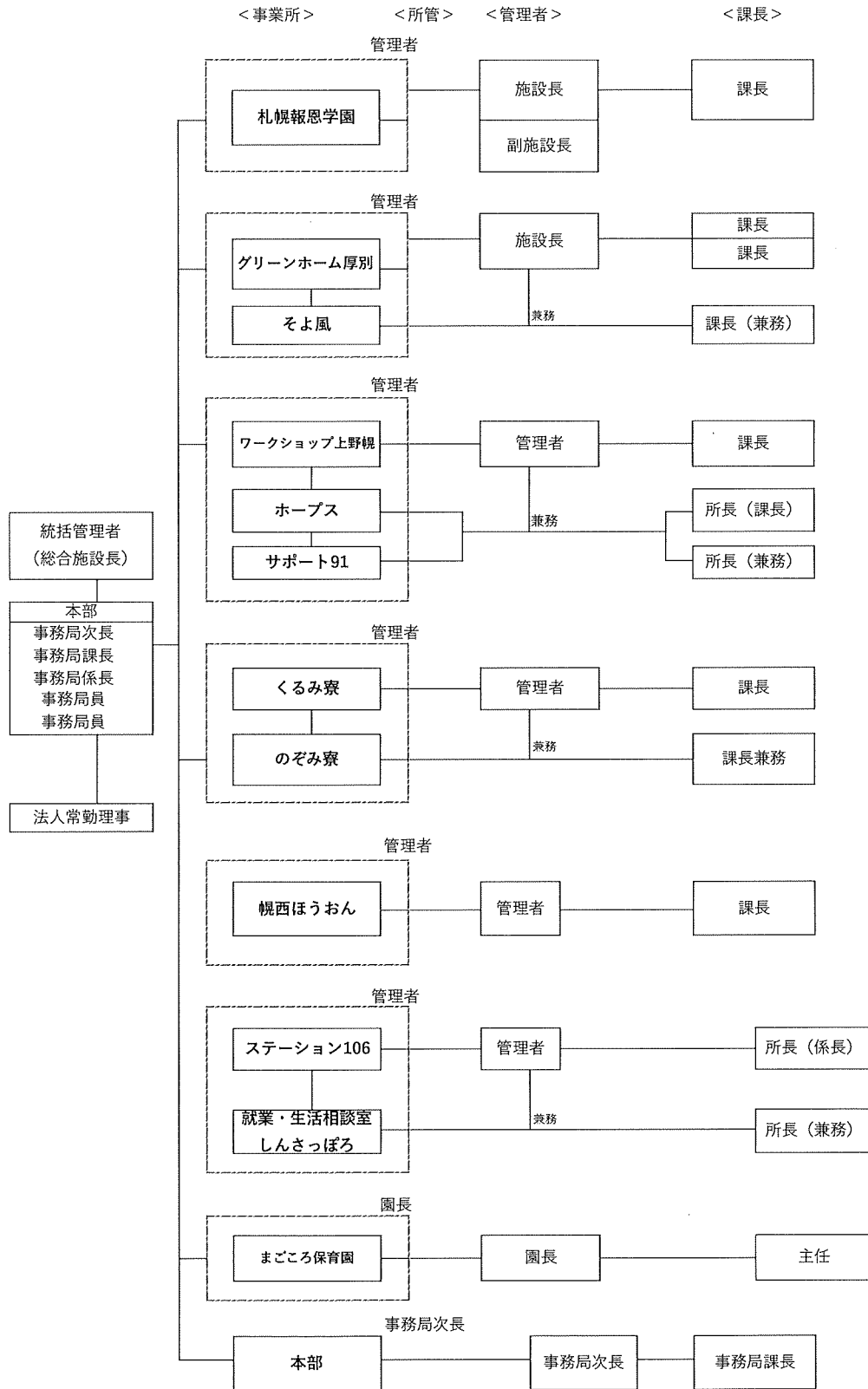
<法人運営部>

【総合施設長:村田英男】		
【事業所名】	【役職名】	【氏名】
札幌報恩学園	施設長	富田 栄子
〃	副施設長	竹村 義文
グリーンホーム厚別	施設長	川口 智恵子
そよ風	管理者	川口 智恵子(兼務)
ワークショップ上野幌	管理者	伊藤 麻子
のぞみ寮	管理者	富田 弘樹
くるみ寮	管理者	富田 弘樹(兼務)
サポート91	所長	江口 浩司
ホープス	所長	江口 浩司
しんさっぽろ	所長	平方 敦
ステーション106	管理者	村田 英男
幌西ほうおん	管理者	富永 一史
まごころ保育園	園長	中瀬 由美
法人本部	次長	中野渡 幸彦
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		



2024年度 管理者等職位図（課長以上）

2024/4/1



＜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できるよう、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 144名)
受け入れ目標(年間延べ)		51,337名(145名×366日×0.97)
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 144名)
受け入れ目標(年間延べ)		38,224名(145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	120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	10名

(3)職員数

園長	副園長	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	1	4	(9) 91	(1) 4	2	(1) 1	(2) 1	(3)	(1)	(17) 105		(11) 7	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 6:30～15:30 ② 7:00～16:00
③ 7:30～16:30 ④ 8:00～17:00
⑤ 8:30～17:30 ⑥ 9:00～18:00
⑦ 9:30～18:30 ⑧ 10:00～19:00
⑨ 11:00～20:00 ⑩ 12:00～21:00

※夜勤 16:00～翌 9:00

* 公休

- ・8日の公休を4週の間で交替にとる。
- ・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4時間とする。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3火曜日	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木曜日	13:00～
ぼぶら	毎月第2金曜日	13:00～
あかしあ	毎月第2火曜日	13:00～
・給食会議	毎月第3金曜日	14:00～
・栄養ケアマネジメント会議	毎月第3金曜日	8:30～
・強度会議	毎月第3金曜日	10:00～
・研修会	研修予定による	
・防災対策委員会	随時	
・労働安全衛生委員会	毎月第3金曜日	14:30～
・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
・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) 2024 年度事業目標

<さくら>

1. 人権・意思決定支援に配慮した支援に努める。
 - 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る。
 - イ)意思決定支援を意識し、利用者さまが自己選択・自己決定できるように努める。
2. 健康管理に関する知識を深める。
 - ア)急病時の対応に関する知識を身に付ける。
 - イ)利用者の持病に関して注意点を知る。

<ポピー>

1. 意思決定支援に配慮した支援を行います。
 - ア)利用者様の意思を汲み取れる支援体制を整えて、行事の企画参加や内容に反映しましょう。
2. 高齢化に向けた取り組みを行います。
 - ア)スキル向上を目指し介護技術を習得しながら、福祉器具を有効活用できる体制を整えよう。

<ルピナス>

1. 自閉症スペクトラム障害(ASD)の知識を深め、特性に合わせた支援を行います。
 - ア)自閉症スペクトラム障害について理解し、知識や根拠に基づいた支援を行おう。
 - イ)チーム全体で統一した支援を行えるよう、わかりやすい情報共有をしよう。
2. 利用者様が意欲的に取り組める日中活動を提供します。
 - ア)利用者様の特性、ストレングス、好みを把握し、個々に合わせた個別課題、創作活動を提供しよう。
 - イ)利用者様の気分や体調に配慮し、楽しく体を動かす機会を作って体力や身体機能を維持しよう。
3. 権利擁護についての意識を高め、利用者様の立場に立った支援を行います。
 - ア)権利擁護、虐待防止について課題意識を持ち、チーム全体で支援の質を高めよう。
 - イ)あらゆる生活場面において利用者様の意思やペースに合わせた支援を行おう。

<らいらっく>

1. 高齢化に向けた取り組みをしよう。
 - ア) 介護技術の習得と向上を目指しましょう。
 - イ) 利用者様の変化に気づき、連携して支援を行いましょよう。
2. 利用者様の特性を理解した支援を行いましょよう。
 - ア) 特性シートの見直しと作成を行いましょよう
3. 余暇の充実を図りましょよう。
 - ア) スヌーズレン(心地よい感覚刺激)の提供を始めましょよう。

<ぼぶら>

1. 安心安全な生活を送れる支援を行う。
 - ア) 利用者様の特性の把握に努め、特性シートの作成を行う。
 - イ) 特性シートを活用しリスクの軽減に努める。
2. 自閉症に関する理解を深めよう。
 - ア) 自閉症に関する知識を身に付ける。
 - イ) 個々に合わせた支援を構築し、統一した支援を行う。

<あかしあ>

1. 利用者様の特性を再認識し、日中活動における支援の再構築を行う。
 - ア) 適宜、自立課題の更新を図りましょよう。
 - イ) 屋外活動に一日一度は取り組める体制を整えましょよう。
 - ウ) 年齢・体力に合わせた活動を提供しましょよう。
2. 利用者様の状況に応じ、配慮した支援の提供をする。
 - ア) 快適に過ごして頂けるよう生活場面を見直し、日課に反映しましょよう。
 - イ) 円滑に外出が出来るよう、利用者様の意思を踏まえた予定を立てましょよう。
 - ウ) 支援の質の維持、向上の為、話し合いの場を設けましょよう。

＜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60名)
受入目標(年間延べ)	21,462名(60名×365日×0.98)

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66名) (内、在宅グループ6名)
受入目標(年間延べ)	15,817名(60名×269日×0.98)

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)	550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	(3) 30	2	1	1	(2)	(3)	(8) 37		(4) 4	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 6:30～15:30 ② 7:00～16:00 ③ 7:30～16:30
④ 9:00～18:00 ⑤ 9:30～18:30 ⑥ 11:30～20:30
⑦ 16:30～翌9:00(夜勤)

公休

- ・8日の公休を4週の間で交替に取る。
- ・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4時間とする。時間休の単位は1時間ないし2時間とする。
- ・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
- ・12:00～ 昼食・歯磨き
- ・13:00～ 日中活動
- ・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～金まで実施。但し、祝日がある月は土曜日も実施。
- ※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

職員会議	毎月第4火曜日	15:15～
支援会議	毎月第3木曜日	14:00～
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	
災害対策委員会	3か月に1回	
虐待防止・身体拘束等適正化委員会	3か月に1回	
労働安全衛生委員会	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～
※防火対策委員会	随時	

(7)行事予定

- ・ 8月15(木) 花火大会
- ・10月9. 10. 24. 25 旅行
- ・11月22日(金) 勤労感謝の会
- ・12月24日(火) クリスマス会
- ・12月28日(土) もちつき大会
- ・ 1月10日(金) 年賀状抽選会
- ・ 2月 3日(月) 豆まき
- ・ 3月28日(金) お別れ会
- ※体位測定毎月実施。

(8) 2024年度 事業目標

<すずらん>

- 1, 利用者様の自己選択や自己決定に配慮した支援を行います。
 - ア) 外出の選択肢を増やせるように、既存にはない外出先を提供しよう。
 - イ) 見通しを持って過ごせるように、スケジュールの提示を工夫しよう。
- 2, 利用者様の健康を守り、安心して過ごせよう支援を行います。
 - ア) 定期的に居室の掃除が出来るよう、仕組み化しよう。
 - イ) いち早く変化に気づけるよう、普段の状態を共有しよう。

<はまなす>

- 1, 意思決定支援に配慮した余暇支援を行います。
 - ア) 個々に応じた方法で意思を汲み取り、希望に沿った余暇を提供しよう。
 - イ) 利用者様が安心できるように分かりやすい提示方法を工夫しよう。
- 2, 安全で快適な生活が出来るように支援を行います。
 - ア) ヒヤリハットを分析し、職員間で情報を共有しよう。
 - イ) 安心、安全な環境を提供しよう。
- 3, 人権、虐待防止を意識した支援に取り組みます。

<日中活動>

- 1, 高齢化に伴い、個々の心身の状態やニーズに合わせた活動内容を検討します。
 - ア) 作業班の枠にとらわれない活動を連携しながら取り組もう。
 - イ) 音楽活動やレク、創作活動などを積極的に取り入れよう。

<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、ご本人のできるどころ、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) 5,380名（定員20名×269日）

(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)	(3) 9	(1)	(1)	(1)	(1)	(3)	(12) 9		(4) 4	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 8:00～17:00
- ② 8:15～17:15
- ③ 8:30～17:30
- ④ 9:00～18:00

※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 毎月第4火曜日 15:15～
- ケース会議 毎月1回実施

給食会議	毎月最終水曜日
各係り会議	随時
災害対策委員会	3か月に1回
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
労働安全衛生委員会	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～
※防火対策委員会	随時

(7)行事予定

- ・ 7月27日(土) 夏まつり
 - ・ 9月22日(日) 報恩まつり
 - ・ 11月20日(水) 感謝の集い
 - ・ 12月25日(水) クリスマス会
 - ・ 12月27日(金) 餅つき
 - ・ 1月 8日(水) 新年会
 - ・ 2月 3日(月) 豆まき
 - ・ 3月26日(水) お楽しみ会
- ※誕生会、体位測定毎月実施。

(8) 2024 年度事業目標

- ①利用者様の特性やストレングスに合わせた活動や課題提供を行います。
 - ア)スヌーズレンルームを活用して利用者様の気持ちの安定を図ろう。
 - イ)行事やクラブ活動を利用者様と企画し、楽しい時間を過ごそう。
 - ウ)特性や好みに合わせた課題を作成し提供しよう。
- ②権利擁護の意識を高め、支援を行ないます。
 - ア)利用者様の特性を理解し、チームで支援方法を共有しよう。
 - イ)自己選択できる機会を多く作り、意思が反映できるようにしよう。
 - ウ)外部の関係機関と連携して適切な利用者支援の構築を図ろう。

<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

生活介護

受け入れ目標(年間延べ) 5,320 名(定員 20 名×年間開所日数 266 日)

就労継続支援 A 型

受け入れ目標(年間延べ) 3,650 名(定員 10 名×年間開所日数 365 日)

就労継続支援 B 型

受け入れ目標(年間延べ) 5,320 名(定員 20 名×年間開所日数 266 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	(9) 10	1	(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 2024 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

- ① 8:00～17:00 ② 8:15～17:15
③ 8:30～17:30 ④ 9:00～18:00

(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 16:30～
・施設連絡会議 毎月第3火曜日 16:00～
・給食会議 毎月第3火曜日 13:00～
・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

- ・クリスマス会 12月24日(火)
・新年会 1月 7日(火)
・節分(豆まき) 2月 3日(月)
・慰労会 3月28日(金)

(8) 2024 年度事業目標

1. 生活介護のプログラムを見直し、利用者さまの意思決定に基づき、選択肢を広げ満足度の向上を目指します。
・個別及び小グループ活動等、それぞれの利用者ニーズに応えるために、活動内

- 容に選択肢を増やします。
- ・健康維持と心身のリラックスした状態を保てるよう、体調に配慮したプログラムを提供します。
2. 就労継続支援B型平均工賃のアップを目指し、利用者の適性に応じた作業種の導入を行います。
- ・企業及び事業所間連携による作業種・作業量の確保をします。
 - ・作業工程及び作業環境を工夫し、工賃向上へ向けた取り組みを強化します。
3. 就労継続支援 A 型における就労意欲の向上を図る。
- ・確実な業務遂行ができるよう、細部にわたるスキルアップを目指します。
 - ・利用者の知識及び能力の向上へ向けた取り組みを行います。

<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 3,650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	栄養士	協力医	合計
(1)	1	(1) 1	2	(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2024年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 6:30～15:30 ②9:00～18:00 ③ 9:30～18:30
④12:00～21:00 ⑤16:00～翌 9:00 ⑥16:00～20:00
⑦20:00～翌7:00(休憩 3.5H)

※⑤夜勤 ⑥パート職員勤務 ⑦パート夜勤

(5)利用者日課表

6:30～7:30	朝食 出勤(各自)
12:00	昼食(休日)
19:00	夕食
19:30	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	} 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	15:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日	16:00～

(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)2024 年度事業目標

- ・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。
- ・食事提供体制の見直しを行う。
- ・職員個々のスキルアップを図る。
- ・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取組を教示する。
- ・個別支援計画の質を上げる。

<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又は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	(4) 6	(33)	(20)	(1)	(2)	(3)	(65) 8

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4) 職員の勤務

- ① 7:00～16:00 ② 8:00～17:00 ③ 9:00～18:00
④ 9:30～18:30 ⑤ 11:30～20:30
⑥ 7:00～11:00、16:00～20:00
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)
※⑦から⑩は世話人勤務 ⑪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。

(6) 諸会議

職員会議	毎月第4金曜日
世話人会議(各ホーム毎)	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 15:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日 16:00～

(7) 行事予定

- 8月～ 花火大会(各ホーム毎)
 - 9月～ 報恩まつり
 - 10月～ 同窓会
 - 11月～ ティーボール大会
 - 12月～ クリスマス会(各ホーム毎)
 - 1月～ 新年会(各ホーム毎)
- *その他、各ホームでの行事企画を予定

(8) 2024年度事業目標

- ・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。また、利用者が楽しめる行事計画をします。

- ・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図ります。
- ・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

契約者数 81 名(私的契約 46 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	(2)	(1)	(3)	(8) 2

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2024 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

・9:00～18:00まで

※支援時間よっては、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) 2024 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見積りをとります。
- ・車両が必要な支援のニーズを探ります。

② 契約内容を見直し、新たな支援を提供し稼働時間を増やし、併せて登録ヘルパーの増員を目指す

- ・業務バランスを考慮し、常勤職員の稼働時間が訪問する移動時間も併せて月平均 95 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。
- ・幌西地区で常勤及び登録ヘルパーの確保が可能か否かの精査をします。
- ・設置基準を考慮し、具体的な運営シミュレーションを作り精査します。

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。
- ・マニュアルの運用と更新を行います。

<9> 就労継続支援 B 型 「ホープス」の事業

(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。

(2) 利用者支援

- ・利用定員 20 名（就労継続支援B型）

- ・年間延べ人数 4,420 名を目標とする(開所日 260 日×17 名)
- ・作業科目 銅線の皮むき、草刈、除雪、ポステイング、下請け作業、
法人内事業所の美装(ワックスがけ)、モップ清掃作業等
- ・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):4 室 洗面所:4 ヶ所 相談室:1 室
- ・トイレ:3 室 事務室(他事業所と兼):1 室

(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	目標工賃達成指導員	事務員	合計
(1)	(1)	(1)	2	(1)	1	(1)	(5)
							4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2024 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

- ①日勤 8:30~17:30

(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、送迎車運行

(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、所長

- ・各種委員会:3か月に1回 10:30～ 参加者:管理者、所長、主任
- ・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	10	生活習慣病検診・体位測定 (社会見学)
5	お花見・体位測定	11	創立記念日・体位測定
6	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

*感染症等の状況により行事の縮小・変更・中止あり。

(8) 2024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
 - ・法人送迎システムを実施し、他事業所と連携しながら改善を図ります。
 - ・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。
 - ・作業状況を整理し、作業場の有効な利用方法を検討しながら環境整備を行います。
- 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、新規作業を獲得します。
 - ・他法人や企業と話し合いの場や見学の機会を設け、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

新規契約者数 11 名を目指す。

(3)職員数

管理者	所長	相談支援専門員	事務員	合計
(1)	(1)	(1) 1	(1)	(4) 1

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2024 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

・9:00～18:00

(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)2024 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
 - ・関係機関等と情報交換を行いながら、厚別区を中心とした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。
 - ・業務の効率化を図る為、ICT の活用等について検討し、情報収集を行います。
- 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
 - ・研修会への参加や、勉強会を毎月 1 回開催します。
 - ・障がい児の計画支援を進めていくために研修会に参加し、ニーズの把握やその支援方法について学びながら実践に繋がります。
- ③ 各種加算を取得し、収入増を目指します。
 - ・令和6年度障がい福祉サービス等の報酬改定に伴い、発表された障がい者の地域生活移行促進という基本的な方向性をもとに各種加算についての知識と理解を深め、必要な加算の取得を目指します。
 - ・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・生活相談室しんさっぽろの事業

(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 160 名/年、年間就職者数 25 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

管理者	所長	就業生活支援員	ジョブサポーター	合計
(1)	1	3	1	(1) 5

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4)職員勤務時間

9:00~18:00

(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) 2024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。
 - ・ハローワークと連携し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定期的実施します。
 - ・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度開催します。

④ 相談者のニーズの把握に努める

- ・面談や茶話会を通じてご自身による意思決定の支援を行ないながら、相談者のニーズを把握し地域活動支援センターの必要性について改めて検証します。
- ・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」を原点に、健やかにたくましく成長できるよう、子ども一人ひとりに寄り添った保育・年齢発達や個々の発達に応じた保育・心育を大切にしたい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、友達とのかかわり等のいろいろな経験を通して、安心安全な環境づくりや、地域との交流を広げ、人とのつながりを大切にします。

保育(支援)目標

- 2才未満児クラス目標
 - ・一人ひとりを大切にしたい保育、豊かな成長発達に繋がる暖かい保育を大切にする。
 - ・自ら行おうとする意欲が育つ丁寧な保育を大切にする。
 - ・安心安全な環境を作り、成長発達に寄り添っ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、仲間と考え合い楽しみながら主体的に行動し、自信や意欲に繋がる保育を大切にする。
 - ・日々の生活や遊びの積み重ねを通して、自己発揮し就学への期待が持てる丁寧な保育を大切にする。
 - ・一人ひとりに寄り添った保育を大切にする中で、個別支援の必要な子どもへのかかわりについて、関係機関とのつながりを深められる連携を大切にする。

(2)保育の支援

1. 入所定員 60名(定数:0才-8名 1才-9名 2才-10名 3~5才-33名)

※ 4月1日の園児数 58名スタート 受入数 66名を目指す。

年間利用延べ人数目標 12,400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週間平均日預かり平均人数 18:00~19:00の1時間)

障がい児保育 5名(5才:3名 4才:1名 3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
		(10)			(3)	(2)	(15)
1	1	10	1	1	0		14

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日時点

(4)職員勤務

- ① 7:00~16:00 ② 7:30~16:30 ③ 8:00~17:00
④ 8:30~17:30 ⑤ 9:00~18:00 ⑥ 9:15~18:45
⑦ 9:30~18:30 ⑧ 10:00~19:00 ⑨ 10:15~19:15
⑩ 8:00~17:00 ⑪ 8:30~17:30 ⑫ 8:00~14:30
⑬ 8:30~14:30 ⑭ 9:00~13:00 ⑮ 9:30~13:30
⑯ 14:00~18:00 ⑰ 7:00~9:00/16:00~18:00

※①~⑨は常勤保育士勤務 ⑩~⑪給食栄養士・臨職調理員

⑫~⑰については保育士パート うち、⑭⑮については給食パート

(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4金曜日 13:00～
- ・給食会議 毎月第3水曜日 15:00～
- ・リーダー会議 毎月1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) ★マークは、保護者参加行事

月 日	開始時間	行事名
★4月 1日(火)	10:00～	第13回入園進級式
4月 30日(月)	10:00～	子どもの日のつどい
★5月 22日(水)～5月 29日(水)	16:00～18:00	各クラス懇談会(月～水で実施)
6月 14日(金)	10:00～11:00	春の交通安全教室
★6月 10日(月)～21日(金)	16:00～18:00	個別懇談(0才～2才児クラス)
6月 24日(月)	10:00～	プール開き
6月 未定		畑作り
★7月 6日(土)	10:00～	保育参観
★7月 8日(月)～29日(月)	16:00～18:00	たてわり(3才以上児)個別懇談
8月 7日(水)	10:00～	七夕会
9月 4日(水)	10:00～	運動会総練習

★9月7日(土)	9:30～	第13回運動会
9月13日(金)	9:30～12:00	たてわり遠足
9月20日(金)	10:00～	みかん組(2才児)法人バス遠足
10月4日(金)	12:30～16:00	たてわりバス遠足
10月22日(火)	12:10～	園医検診(全園児)
11月20日(水)・21日(木)	10:00～	生活発表会総練習(未満児/たて)
★11月30日(土)	9:30～	第13回生活発表会
12月3日(火)	10:00～	冬の交通安全教室
12月6日(金)	10:00～	もちつき会
12月25日(水)	10:00～	クリスマス会
12月29日(日)～1月3日(金)		お正月休園
1月4日(土)		新年開園日
1月6日(月)	10:00～	お正月の会
1月31日(金)	17:45～18:00	にじ組懇談会
2月3日(月)	10:00～	豆まき会
2月14日(金)	10:00～	スノーフェスティバル
★2月17日(月)～2月27日	17:45～18:00	各クラス期末懇談会
3月3日(月)	10:00～	ひなまつり会
3月12日(水)	10:00～	卒園式総練習
★3月15日(土)	10:00～	第13回卒園式
3月19日(水)	10:00～	お別れ会
3月28日・31日		新クラス準備

(8)2024年度 事業目標

- ① 保育がより充実する環境と職員間の共有が深まる保育を目指します。
 - ・障がい児や病的ケア児の発達・支援方法等を学び職員の理解を深めます。
 - ・子どもの主体性が生きる保育計画を実施し、職員全体で連携した保育を実践します。
 - ・保育カリキュラムや記録等の保育事務のスリム化と共に保育の充実を目指し、保護者等コミュニケーションスキルへ繋がるICT化を進めます。
- ② 地域交流を通して保育園を知る・見る・利用する機会へ繋がります。
 - ・保育園入所等へ繋がるような活動を行います。
 - ・ポップ活動と保育園施設を共有し、地域と連携できる継続的な活動を模索し、今、必要とする地域、子育て支援のつながりを大切にします。

- ・法人の障がいの情報、資源を積極的に活用し、気になる子への支援やアプローチの内容が充実できるよう取り組みます。
- ② 施設整備が増す建築年数から快適な生活が送れるよう、無理のない整備計画を実施します。
- ・電気容量不足のためエアコンが設置できない保育室の暑さ対策を検討する。
- ・地階ホール大型窓のカーテンレールの老朽化のため取り替えを検討する。

<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	20名(生活介護) 10名(就労継続支援B型) 5名(短期入所)
年間延べ人数	9,550名を目指す。 (生介 6,625名、B型 2,925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	0	(4) 5	1	(1)	(1)	(7) 8

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2024年4月1日予定

(4)職員勤務

- 8:00～17:00 (早出)
- 8:30～17:30 (準早)
- 9:00～18:00 (普通)
- 11:00～20:00 (遅出)
- 9:00～16:00 (パート1)
- 10:00～16:00 (パート2)
- 10:00～14:00 (パート3)
- 16:00～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木曜日
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) 2024 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。
- ・運動系器具・遊具を取り入れ、利用者様に興味を持っていただける空間づくりを目指す。
- ・スヌーズレンルームを活用し、リラックスした時間を提供する。
- ・利用者自治会を定期的開催し、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。
- ・仕事と休憩のメリハリをつける。
- ・作業種を増やし個人のスキル向上を目指す。

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。

- ・幌西ほうおんの活動のようす等をまとめた園だよりを、年 2 回を目標に作成し、町内の回覧板で回してもらう。
- ・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

- ・外出レク 5月16日(木)
- ・旧運動会 6月15日(土)*法人行事
- ・報恩まつり 9月22日(日)*法人行事
- ・ハイキング 10月3日(木)
- ・創立記念日 11月30日(土)*法人行事
- ・クリスマス会 12月25日(水)
- ・成人のお祝い会 1月14日(火)*法人行事
- ・個人懇談 2月10日(月)~
- ・お疲れ様会 3月28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。

<2024>法人行事予定

行事名	日時	内容	備考
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
報恩 楽レク大会 (仮称)	6月15日	・昨年度までの運動会の代替 え行事。 ・午前のみとし敷地内で行う。	・所管:実行委員会
慰霊祭	6月28日	・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
まごころ保育園 運動会	9月7日		・所管:まごころ保育園
上野幌神社祭	9月8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22日	・場所:地域交流ホーム付近 ・近隣住民の方にも声をかけ る。	・所管:報恩まつり実行 委員会。
福寿祭 (仮称)	10月	・法人利を用者の長寿をお祝 いし、感謝をする。	・所管:担当係
同窓会	10月27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
創立記念日	11月30日	・地域交流ホームで実施す る。 ・歴史を振り返りながら、感謝 を伝える。	・所管:各事業所課長
まごころ保育園 生活発表会	11月30日		・所管:まごころ保育園
成人式のお祝い会	2025年 1月14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:担当係
報恩あーと展	2025年 3月1日	・地域交流ホームで実施す る。 ・保護者等にも広く声をかけ る。	・所官:担当係

行事名	日時	内容	備考
まごころ保育園 卒園式	2025年 3月15日		・所管:まごころ保育園
法人懇談会・ 後援会 総会	2025年 5月11日	・後援会主催総会 ・法人からの情報等提供	・所管:各事業所課長

* 諸事情により変更になる場合があります

<2024>全体避難訓練

月日	曜日	時間	実施施設	実施要項	備考
5月8日	水	10:00	GH厚別 そよ風	火災を想定した計画書 を作成し実施	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月10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24日	金	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19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23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3日	水	11:00	GH厚別 そよ風	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
7月4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	金	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、ボイラー 関連の確認。 ・AED訓練
7月17日	水	10:30 (20:00 想定)	札幌報恩学園	夜間検証 (防災協会立会)	・午前中実施 ・他施設から応援
8月3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3日	火	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

月日	曜日	時間	実施施設	実施要項	備考
10月11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23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6日	水	10:30 (20:00 想定)	GH厚別 そよ風	夜間検証 (防災協会立会)	・初期消火、防火扉、排煙 窓操作確認 ・他施設から応援
11月8日	金	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12日	火	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10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
1月17日	木	10:30	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
1月30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
3月14日	金	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

*2022年度起算 三か年 設備備品等 投資計画(案)

(単位:千円)

事業所	2022年度	予算額	決算額 (補助金額)	2023年度	予算額	決算額 (補助金額)	2024年度	予算額	自己資金額 (補助金額)
本部	パソコン関連	250		パソコン関連	500	248	パソコン関連	1,250	
	除雪業務	1,200	1,320	除雪業務	1,200	1,320	除雪業務	1,200	
	ストレスチェック検査料金	500	311	ストレスチェック検査料金	500	371	ストレスチェック検査料金	500	
	敷地内枝払い等	500	792	敷地内枝払い等	500	66	敷地内枝払い等	500	
	ひまわりGHP	16,000	14,300				土地	100,000	未定
	ゴミ庫補修工事		336				建物	200,000	未定
報恩学園	パソコン関連	3,250	2,088	パソコン関連	1,000	1,238	パソコン関連	1,800	
	ボイラー交換	20,000	15,895	居室トイレ修理	7,000	0	居室トイレ修理	7,000	
	居室トイレ修理	7,000	0	家電交換	1,000	0	家電交換	1,000	
	家電交換	1,000	0	特殊浴槽	7,000	6,330	厨房エアコン	7,000	
	ベッド関連	1,000	0	浴室改修	10,000	6,930	ベッド関連	1,000	
	厨房エアコン	3,000	0	ベッド関連	1,000	440	ランドリー洗濯機	3,000	
	ランドリー乾燥機	1,500	0	ランドリー乾燥機	1,500	0			
	防火戸、垂れ壁誘導灯		220	厨房関連	500	1,886			
	非常灯、防火戸、排煙窓		291	浴室エアコン		6,380			
誘導灯改修		270							
総合案内板意匠変更		88							
グリーンホーム厚別	パソコン関連	750	434	パソコン関連	3,000	248	パソコン関連	1,200	
	車輛	10,000	4,457	灯油修繕		7,787	エアコン	2,500	
	修繕費(居室他)	10,000	6,619	厨房関連		907	車庫	4,000	
	厨房機器	1,500	0				特殊浴槽	7,000	
	総合案内板意匠変更		88				浴室改装	7,000	
そよ風	パソコン関連		217	暖房機		211	パソコン関連	1,200	
	車輛		4,785						
ワークショップ上野幌	パソコン関連	1,000	434	パソコン関連	500	495	パソコン関連	1,000	
	スチームコンベクション	1,500	1,315						
のぞみ寮	パソコン関連	500	0	パソコン関連	250	495	パソコン関連	500	
くるみ寮	パソコン関連	500	267	パソコン関連	250	495	パソコン関連	750	
							エアコン	500	
				エアコン		464	家電交換	300	
ホープス、サポート91	パソコン関連	1,000	484	パソコン関連	1000	495	パソコン関連	250	
しんさつぼろ	パソコン関連	0	0	パソコン関連	1,000	0	パソコン関連	250	
まごころ保育園	パソコン関連	500	0	パソコン関連	500	495	パソコン関連	900	
	エアコン(ランテールーム・相談室)	1,100	1,045	砂場補修	1,000	0	ホールカーテンレール取替工事	1,000	
幌西ほうおん				エアコン		1,320	大型冷風機	500	
	物置		286				ウッドデッキ他補修工事	500	
							園庭の松の剪定	1,364	
合計		83,550	56,342		39,200	38,621	361,464		