

2025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	12
<3> 障害者支援施設 グリーンホーム厚別の事業	17
<4> 生活介護事業所 そよ風の事業	20
<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)	23
<6> 宿泊型自立訓練 のぞみ寮の事業	25
<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業	27
<8> 居宅介護・移動支援事業所 サポート91の事業	29
<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)	30
<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)	32
<11> 就業・生活相談室 しんさつぼろの事業	34
<12> 保育所 まごころ保育園	35
<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)	39
<14> 法人行事	43
<15> 全体避難訓練	45
<16> 設備投資計画	47

社会福祉法人札幌報恩会 2025 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(中期経営計画書より)

<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

2025(令和7)年度は、第6次中期経営計画の初年度となります。経営環境の変化に適応すべく、昨年まで構築された法人経営機能、事業サービスの課題整理は必要不可欠です。物価高騰により関係業者からの原材料価格の上昇連絡、消耗品等々さらには燃料費・光熱水費の高騰などリスクに対して留意する状況は続いています。

す。また、昨年度は障害福祉サービスの報酬改定と併せてトリプル改定があり、法人としては一部報酬増の改定となりました。しかし今後の社会保障費の増大等の社会情勢を踏まえると次期報酬の改定はとても不安な状況にあります。このような中で、法人の体質強化の推進を実践するため確実な収入確保とコスト削減・適正化を進めることは必須となります。

国は、地域の中で安全で安心して暮らせることを目指し地域移行へのかじを切ろうとしています。法人の障害者支援施設や共同生活援助事業所において、利用者の高齢化・重度化が顕著に表れており、現行の施設・事業所だけでは、高齢化に対応した設備不足や医療対応、障害福祉サービスだけでは対応が困難になりつつあります。老朽化しつつある建物の修繕、改修等、人材の確保や育成が近々の課題から、新たな時代の環境変化に対応していくため、経営を更に効率化・安定化させ、地域に目を向けた活動も提供しながら取り組みを進めてまいります。

さらに、新中期経営計画では、『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、組織が一丸となって取り組んでまいります。

(2)本部職員構成

- ①法人理事： 5 名(管理者兼務) ②事務局局長： 1 名
- ③事務局課長： 1 名 ④事務局係長： 1 名 ⑤事務局員： 2 名
- ⑥嘱託：2 名 ⑦パート：1 名

(3)法人全体活動内容及び目標

①財務の視点～安定した財務基盤、経営戦略の構築、運用体制の整備

- ◆部門(経営管理・財務管理)・・・目標実現に向けて財務状況をどのように改善していくかという視点です。「収益の拡大」、「財務体質の健全化」「コスト削減」などがおもなテーマになります。購入、修理等加算などお金に絡んだことがあります。(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)

<目標>

- ア) 利用率向上のため関係機関とのつながり、利用者獲得を強化(相談支援事業所からの紹介、病院、利用率、稼働率、相談件数の向上)
- イ) 将来を見据えた継続経営の必要性、事業拡大・展開の検討・試行(加算取得、コスト管理、新規事業立ち上げ、規模縮小・見直しの検討)
- ウ) 修繕、建設等計画の立案(法人として修繕計画を立てる、建物の移転、建設の検討)

* 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。現状を数字で把握し課題を捉え、日々の意思決定の場面において財務分析を経営改善に活用します。

- * 内部統制構築・・・①ガバナンスの適正化(放漫経営の排除)②リスク管理③不正防止④業務の効率化を目指し、本部機能の役割の明確化、運転資金管理と積立金の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。また役員改選の年度であり適切に選任手続きを進めます。

* 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7年6月の予定。
- ・理事会:3ヵ月ごとに開催予定
 - ★令和7年6月:事業報告、収支決算報告、役員改選
 - ★令和7年9月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告
 - ★令和7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8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8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7年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ★令和7年8月 第1四半期 財務監査、運営状況
- ★令和7年11月 第2四半期 財務監査、運営状況
- ★令和8年2月 第3四半期 財務監査、運営状況
- ★令和8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 7 年 4 月 | 会計監査 |
| ・令和 7 年 5 月 | 会計監査 |
| ・令和 7 年 12 月 | 会計監査 |
| ・令和 8 年 3 月 | 会計実査 |

②利用者・地域の視点～利用者満足度の向上、質の高いサービスの提供、地域連携の促進

- ◆部門(サービス管理、マーケティング)・・・財務の視点の目標実現のために、利用者、地域のニーズにいかに対応していくかという視点です。利用者満足度の向上、サービス体制の充実、地域活動関連です。(地域貢献、専門性、質の向上)

<目標>

- ア)事業所間の連携を図りながら、地域移行に向けた取り組みを検討する
(地域移行の推進、日中活動の充実化)
- イ)今後の高齢化に伴う疾病や看取りの対応に向け、医療機関との連携強化を図る (看取り介護の実施、重度高齢化対応、送迎エリアの拡大)
- ウ)地域連携(交流、貢献)へ向けた積極的な取り組み
(地域ニーズの収集、ネットワーク作り)

＊地域福祉の推進

- ・法人は地域福祉の拠点として、地域貢献事業推進員会より地域住民も参加できるイベントや研修等を企画して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も協力します。(地域交流ホームの開放等)
- ・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。(地域貢献推進委員会より)

- ・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が福祉避難所と予定されており、利用を想定した訓練を実施します。

③業務改善の視点～業務の効率化、内部管理体制の充実、生産性の向上

- ◆部門(リスクマネジメント)・・・利用者の視点の目標実現のために、業務の効率化、生産性の向上、仕事の仕組みや流れなどを組織的にどのように改善していくかという視点です。（災害時対応、緊急時対応、個人情報保護）

<目標>

- ア)事務業務削減と事務処理マニュアルの見直し
(業務の可視化、マニュアルの策定)
- イ)SNSによる情報発信と SNS 運用のリスクマネジメント
(ICT 活用、SNS を活用した情報発信)
- ウ)人手不足に対応すべく業務の合理化を図る
(活動の検討や通院などの合理化、人員配置の見直し、ICT 導入、作業種の見直し)
- エ)働きやすい職場環境の改善
(福利厚生 of 充実、5S活動、ハード面の見直し)

*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。

*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、事業所の稼働状況を都度分析し、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～職員定着率の向上、職務における専門性の向上、組織管理能力の向上

- ◆部門(人事管理・労務管理)・・・職員が利用者支援の目標実現のために、ベースとなる力をどのように向上させていくかという視点です。職員の意識改革、組織人としての基本、専門能力、リーダーシップ、などがおもなテーマになります。(人材育成、人事考課、採用・異動、メンタル、規程整備)

<目標>

- ア) 法人全体で支援レベルの向上を図る
(リーダーの育成、モラル向上、倫理綱領、行動規範の改訂、研修の実施)
- イ)「採用」「人材育成」「人材の定着化」「キャリアパス」 人事管理体制の強化(幅広い層からの採用、専門性の向上、多様な働き方)
- ウ)外国人採用 プロセス策定、強化
(外国人雇用の課題整理・採用活動の実施)

＊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、介護福祉士国家資格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。また、外国人雇用についての課題等を整理して、雇用を進めます。

* 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(2025 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 年の定時評議員会終結時まで

< 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 年の定時評議員会終結時まで

< 監 事 >

筒井 哲雄	近藤 正
-------	------

* 任期:2025 年の定時評議員会終結時まで

＜評議員選任・解任委員＞

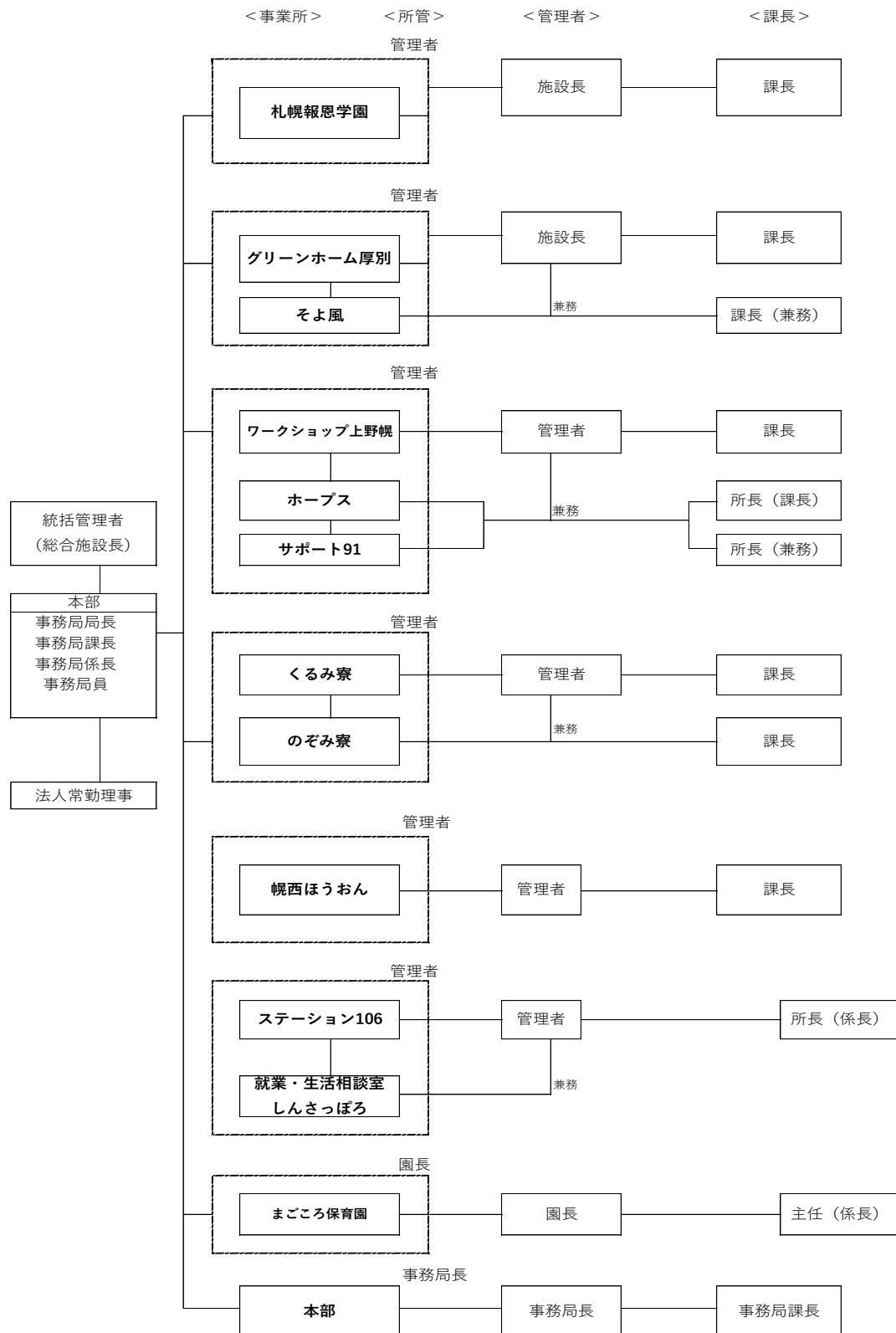
高田 茂 (外部/地域)	大栗 敏敬 (外部/地域)	日浦 富保 (外部/地域)	中瀬 由美 (法人職員)
-----------------	------------------	------------------	-----------------

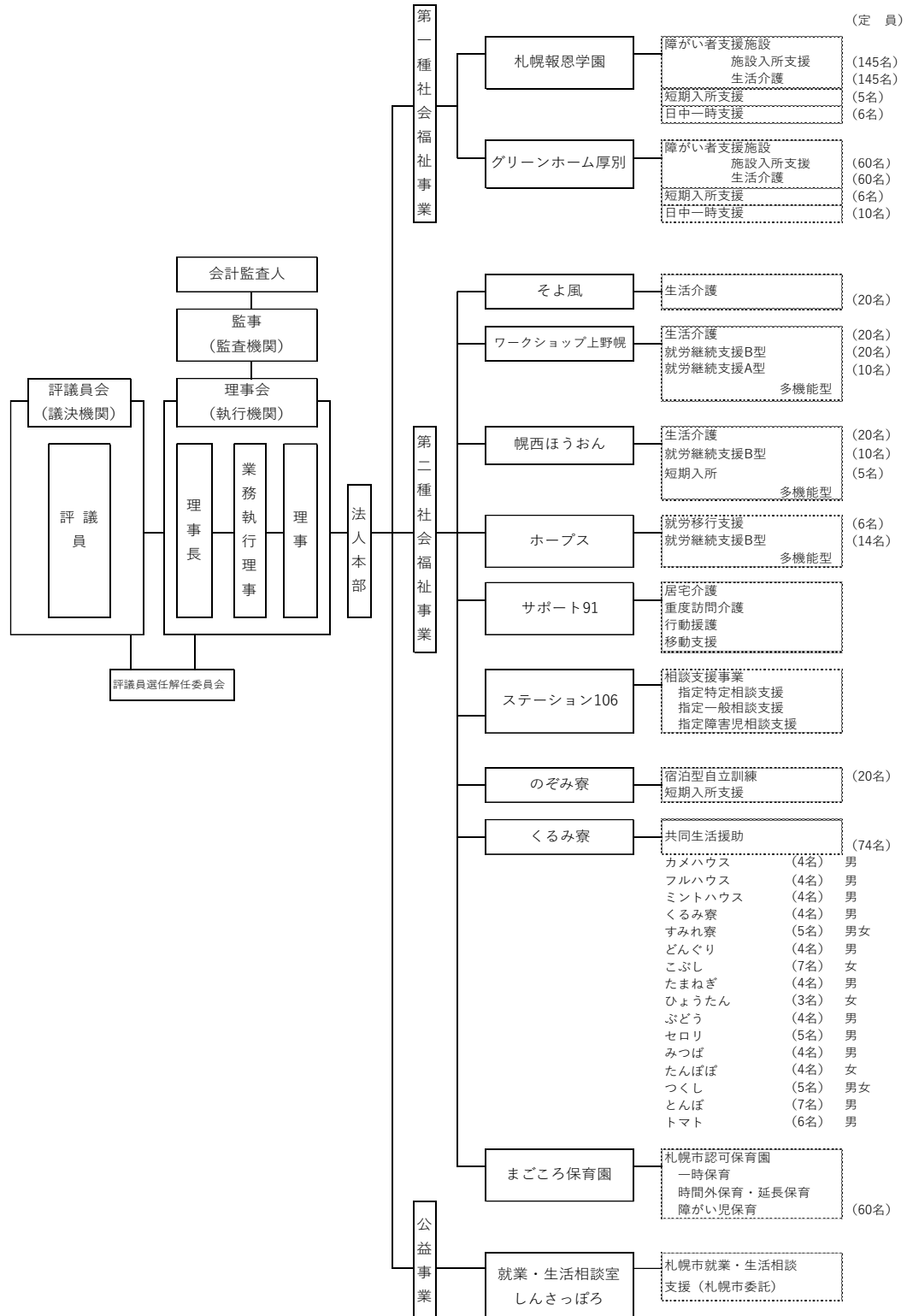
＊任期:2021 年 6 月 11 日～2025 年の定時評議員会終結時まで

＜法人運営部＞

【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	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
くるみ寮	管理者	富田 弘樹
のぞみ寮	管理者	富田 弘樹(兼務)
サポート91	所長	江口 浩司(課長)
ホープス	所長	江口 浩司(課長)
しんさつぼろ	所長	平方 敦(係長)
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	局長	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		

2025年度 管理者等職位図（課長以上）





＜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 144 名)
受け入れ目標(年間延べ)	50,808 名(145 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 144 名)
受け入れ目標(年間延べ)	37,835 名(145 名×269 日×0.97)

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	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	心理療法師	合計	給食業務委託	パート職員	栄養士他
1	6	(13) 86	(2) 5	2	(1) 1	(2)	(3)	(1)	(22) 101		(9) 7	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 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 月曜日	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・身体拘束適正化委員会	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)	
・ヒヤリハット委員会	毎月第 3 木曜日	14:00～
・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) 2025 年度事業目標

<さくら>

- 1.意思決定支援に配慮し、利用者様が快適に過ごせるように努めます。
 - ア)日頃から利用者様の気持ちを汲み取れるように努めましょう。
 - イ)余暇の過ごし方を充実させましょう。
- 2.安全な食事支援を行います。
 - ア)咀嚼不良・嚥下不良・誤嚥について知識を深めましょう。
 - イ)利用者様の嚥下状態、食形態を再度見直しましょう。

<ポピー>

- 1.意思決定支援に配慮した支援を行います。

意思の表出が難しい利用者様への適切な支援方法を検討し、実践しましょう。
- 2.高齢化に向けた取り組みを行いましょう。

基本的な支援方法を再確認し、危険な場面などの分析と対応策を考え支援に反映させることで、怪我や事故を未然に防ぎましょう。

<ルピナス>

- 1.自閉症スペクトラム障害や強度行動障害の特性に合わせた余暇活動を行います。
 - ア)利用者様の特性や嗜好に合わせた余暇活動を行いましょう。
 - イ)利用者様が毎日落ち着いて過ごせるよう、活動休止日の余暇時間を充実させましょう。
- 2.利用者様の特性やストレングス、体調を考慮した日中活動を行います。
 - ア)活動場所に関わらず、利用者様が毎日意欲的に取り組める個別課題を提供しましょう。
 - イ)屋内外で利用者様が楽しく身体を動かせる機会を作り、体力の維持・向上を図りましょう。
- 3.利用者様が健康的で安全に生活できるよう配慮した支援を行います。
 - ア)利用者様が安全で清潔に生活できるよう、居室や共有スペースの整備、清掃を行いましょう。
 - イ)利用者様の健康状態、ADL に合った食事・おやつを提供しましょう。

<くらいっく>

- 1.摂食嚥下の機能維持・向上の為に取り組みを行います。
 - ア)嚥下に時間が掛かる、飲み込みが悪い等の兆候を見逃さないよう、食事中の支援に細心の注意を払いましょう。
 - イ)歯磨きなどの口腔ケアを徹底しましょう。
- 2.ボディメカニクスについての理解を深め、支援を行います。
 - 利用者様と支援員の身体機能を最大限に活かし互いに負担のない支援が行えるよう学びましょう。
- 3.余暇活動に最適なレクリエーションやゲームを提供します。
 - 休日の余暇の活動として、季節を味わえるピクニックや健康づくりをサポートするレクリエーションなどを企画しましょう。

<ぼぷら>

- 1.人権・意思決定支援に配慮した支援に努めます。
 - ア)利用者様の意思を汲み取った支援を行いましょう。
 - イ)利用者様の意思・ニーズに沿った余暇の充実を図りましょう。
- 2.活動の充実を図ります。
 - 利用者様の障害特性に合わせた活動を行い、更なる充実を図りましょう。

<あかしあ>

- 1.生活の質が向上するよう、個々に合わせた支援を提供します。
 - ア)自身で意思決定が出来るよう、支援の工夫をしましょう。
 - イ)強み・弱み等、本人の特性を理解して支援に繋げましょう。
 - ウ)一日の見通しを持てるような環境を整えましょう。
- 2.利用者個々の強みを活かした日中活動を提供します。
 - ア)特性を活かした自立課題を提供しましょう。
 - イ)コスモス・ワークスペースを有効活用しましょう。
 - ウ)高齢化を見据え、療育・音楽活動を充実させましょう。

＜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 60 名)
受入目標(年間延べ)	21,024 名(60 名×365 日×0.96)

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 65 名) (内、在宅グループ 5 名)
受入目標(年間延べ)	16,960 名(65 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)	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	(3) 33	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2025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。

※活動時間: 平日は15:30まで。

※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水曜日	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

- ・花火大会 8月14(木)
 - ・一泊旅行 10月8～9、22～23、11月5～6
 - ・勤労感謝の会 11月21日(金)
 - ・クリスマス会 12月23日(火)
 - ・もちつき大会 12月29日(月)
 - ・年賀状抽選会 1月13日(火)
 - ・豆まき 2月3日(火)
 - ・お別れ会 3月30日(月)
- ※体位測定毎月実施。

(8) 2025 年度 事業目標

＜すずらん＞

- 1, 自閉スペクトラム症の知識を深め、特性に合わせた支援を行ないます。
 - ア) 自閉スペクトラム症について学び、特性に合わせた支援を行なおう。
 - イ) 個々に応じた情報提供やスケジュールの提示をしよう。
- 2, 余暇を充実させ楽しんで過ごせるよう支援を行ないます。
 - ア) 休日や余暇時間に提供する余暇活動を工夫しよう。
 - イ) 地域の社会資源を積極的に活用しよう。

＜はまなす＞

- 1, 人権・意思決定支援を意識した支援を行ないます。
 - ア) ここに応じた情報提供の方法や意思の汲み取り方を工夫しよう。
 - イ) 人権を意識した支援方法を工夫し、チームで共有しよう。
- 2, 安心して安全な生活が送れるように支援を行ないます。
 - ア) 高齢化、重度化を踏まえて支援を検討しよう。(環境整備・介護技術)
 - イ) 認知症について学びを深め情報を共有しよう。
- 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, 活動班の再編成に向けた利用者、職員の配置や活動内容を検討します。
 - ア) 利用者の特性や希望に応じた活動班の見直しをしよう。
 - イ) 新たな活動内容を検討しよう。

＜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」と思って頂け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なっていきます。

(2)利用者の支援

利用定員 20 名（契約者数 26 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)	(2) 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 2025 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・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

- ・夏まつり 7月26日(土)
- ・感謝の集い 11月19日(水)
- ・クリスマス会 12月24日(水)
- ・餅つき 12月26日(金)
- ・新年会 1月 7日(水)
- ・豆まき 2月 3日(火)
- ・お楽しみ会 3月25日(水)

※誕生会、体位測定毎月実施。

(8) 2025 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環境を提供いたします。
 - ア)レクリエーション活動を通して利用者様と楽しい時間を過ごそう。
 - イ)空間や道具を使い落ち着ける環境を作ろう。
 - 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)利用者様の特性に合わせた活動内容や支援方法の工夫をしよう。
 - イ)利用者様が意思表示出できる機会や選択肢を増やそう。
 - ウ)外部の関係機関との連携を継続し、チームで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出来るよう、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) 8	1	2	(3) 1	(1)	(1)	(15) 17

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 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 | 2ヵ月に1回最終木曜日 | 15:00～ |
| ・各種委員会 | 2ヵ月に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

- | | |
|----------|--------------|
| ・お花見 | 5月(数回に分けて実施) |
| ・日帰り外出 | 9月(数回に分けて実施) |
| ・クリスマス会 | 12月24日(水) |
| ・新年会 | 1月6日(火) |
| ・節分(豆まき) | 2月3日(月) |
| ・慰労会 | 3月27日(金) |

(8) 2025 年度事業目標

1、【生活介護】

- ・意思決定に基づいた支援を行うことで、活動の選択肢を増やし、利用者様の満足度を上げて行きます。
- ・個別及び小グループ活動等、利用者様の個々の特性に合わせた活動内容を提供します。
- ・心身ともに健康を維持、増進を図れるよう体調面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】

- ・利用者様の適性に応じた作業を提供し、就労継続支援B型平均工賃のアップを目指します。
- ・企業及び事業所間の連携をとり、作業種・作業量を増加させます。
- ・作業工程及び作業環境を工夫し、スキルアップを図ります。

3、【就労継続支援A型】

- ・就労継続支援 A 型における就労意欲の向上を図ります。
- ・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。
- ・利用者様の就職に対する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 | 4,745 名を目指す |
| ② 利用定員(短期入所:2名) | 年間延べ人数 | 30 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)	(10) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 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	2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

歓迎会:5 月
クリスマス食事会:12 月
新年会:1 月

(8)2025 年度事業目標

- ・利用者のニーズを適切に把握する為の面接技法を習得する。
- ・関係機関のニーズを知る。
- ・利用者の個別のニーズを反映した個別支援計画を作成する。

<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業

(1)支援目標

○利用者様が、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	75名
年間延べ人数	27,000 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	(5) 6	(32)	(19)	(1)	(2)	(3)	(64) 8

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 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 11:00～20:00 ⑥ 11:30～20:30 ⑦ 16:00～翌 9:00 ⑧ 7:00～11:00、
16:00～20:00 ⑨ 7:00～ 9:00、16:00～20:00 ⑩ 7:00～10:00、16:00～
20:00 ⑪ 7:00～10:00、15:00～20:00 ⑫ 8:00～10:00、16:00～20:00
⑬ 20:00～7:00(休憩 3.5H) ※⑧から⑫は世話人勤務 ⑬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)
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 月曜日
感染症防止委員会	} 2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～
※地域連携推進会議	年 1 回

(7)行事予定

- 8 月～ 夏祭り
10 月～ 同窓会
11 月～ ティーボール大会(外部)
12 月～ クリスマス会
*その他、各ホームでの行事企画を予定

(8)2025 年度事業目標

- ・オレンジを 2025 年度秋までに立ち上げます。
- ・ホームの住み替えの優先順位をリスト化します。
- ・成年後見制度の利用促進を図ります。
- ・利用者の重度化・高齢化に対応した支援を実施します。
- ・権利擁護委員会を設置して権利擁護・意思決定支援を徹底します。
- ・利用者自治会の機能を見直します。

<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

契約者数 80 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)	(2)	(7) 2

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

・9:00～18:00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 | 隔月最終木曜日 |
| ・各種委員会 | 2ヶ月に 1 回 |

(6) 2025 年度事業目標

- ①安定したサービスに向けてヘルパーを増員する。
 - ・広報活動を通じて登録ヘルパーを 1 名増員します。また、法人職員がヘルパー登録できる体制づくりを検討します。
- ②車両の入れ替え、整備を行う。また、車両の保管場所について検討する。
 - ・ラクティスの入れ替えに向けてリース車両を検討し、N-BOX の定期整備を行います。
- ③厚別近郊に求められるニーズの把握。
 - ・各関係機関との会議等、交流の場に積極的に参加し、厚別区に求められるニーズを収集します。
- ④安定的なサービス提供を継続する為、支援マニュアルを改訂する。
 - ・国のガイドラインや運営基準を読み込み、改訂が必要な項目を拾い出します。
- ⑤事業所の評判を維持するため、支援者のモラル向上に取り組む。
 - ・毎月、事業所内研修を実施し、年に 3 回、接遇に関する研修を計画します。また、高齢ヘルパーの教育システムを検討します。

<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 | 4,160 名を目標とする（開所日 260 日×16 名） |

(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	(1)	(5) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2025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

8:40～	送迎車運行
9:00～ 9:30	出勤時間、通所受け入れ
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

- 5 月 お花見
- 7 月 日帰り外出
- 10 月 観楓会
- 12 月 忘年会
- 1 月 新年会
- 2 月 節分
- 3 月 慰労会 * 業務の関係により、行事の変更あり

(8) 2025 年度事業目標

- ①就労継続支援 B 型の稼働率を上げる。(70%を目指す)
 - ・事業所パンフレットをリニューアルし、訪問先一覧を作成します。
 - ・新規利用者の獲得に向け、学校、相談事業所への事業説明を行います。
 - ・送迎エリアの拡大に向け、アンケート調査を実施しニーズを整理します。
- ②厚別区エリアの就労支援事業所とのネットワーク作り。
 - ・厚別区エリアの就労支援事業所と作業内容や利用者状況について情報交換します。
- ③従来の作業種を見直し、魅力ある事業への切り替えを図る。
 - ・データ入力、内職作業、製品作りに特化した作業種を調査する。
- ④体験・実習・ボランティアの積極的な受け入れ。
 - ・厚別区のボランティア団体を調査し、受け入れの条件等を確認します。

<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 10名を目指す。

(3)職員数

管理者	管理者代行	相談支援専門員	事務員	合計
(1)	(1)	(3) 1	(1)	(6) 1

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2025 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	2 か月に1回
・事故防止委員会	2 か月に1回
・感染症対策委員会	2 か月に1回
・労働安全委員会	2 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)2025 年度事業目標

- ①相談者のニーズを把握し業務の効率化を図る
 - ・計画相談支援の業務効率化を図る為、タブレットの導入等、ICTの活用について具体的に検討します。
- ②地域の契約者に向けた情報発信や交流の機会を設ける
 - ・ホームページのトップバナーを定期的に変更し、事業所の活動内容を発信します。
 - ・地域の契約者に向けた交流会を年間に 4 回実施します。
- ③機能強化型加算における要件を満たし安定した収入増を目指す
 - ・利用者に関する情報やサービスの留意事項に係わる事を目的とした会議を定期的の実施します。
 - ・委託相談支援事業所や協議会が実施する事例検討等に参加する機会を設けます。
 - ・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ぼろの事業

(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 130 名、年間就職者数 35 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）、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	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 2025 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 2 か月に1回

・事故防止委員会	2 か月に1回
・感染症対策委員会	2 か月に1回
・労働安全衛生委員会	2 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

(6) 2025 年度事業目標

①企業との結びつきに力を入れ、就職者数増を目指す

- ・ハローワークと連携を取りながら未達企業を中心に訪問し、丁寧なアセスメントを実施します。
- ・厚別区、白石区の企業を中心として企業訪問を行い、ナカボツ事業所の役割や障害者雇用について周知活動を実施します。

②専門性を高め支援の質を向上させる

- ・現場での実践事例や困難事例等、毎月ケース検討会を実施します。
- ・関係機関との意見交換や情報交換、勉強会の場を定期的に設けます。
- ・就労アセスメント機能の強化の為、研修会への参加や勉強会を実施します。

③相談者のニーズを把握し、適切なアセスメントを実施する

- ・相談者のニーズを把握し、適切な情報提供や関係機関への利用、支援の介入頻度等を分析し、計画性のある支援を実施します。
- ・ジョブサポーターの機能を活用し、職場実習や体験の場において、アセスメントを実施する機会を設けます。

<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

- ・一人ひとりが心身ともに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と寄り添いを大切にする。
- ・安心安全な環境を作りや遊びの世界が広がる保育の工夫や学びを深める。

○ たてわり(3～5才児)クラス目標

- ・異年齢や同年齢の友達とのかかわりの中でさまざまな経験ができる工夫と仲間と考え、話し合いを通して主体性が育つ保育を大切にする。
- ・年長児の小学校との接続「虹の架け橋」を通して繋がりを持てるよう、日々の生活や遊びを積み重ね自己発揮できる丁寧な保育を大切にする。
- ・一人ひとりの育ちや個別支援の必要な子どものかかわりを深める研修参加や職員同士及び関係機関と連携しつながりを持つ。

(2)保育の支援

1. 入所定員 60名(定数:0才-3名 1才-7名 2才-12名 3～5才-37名)

※ 4月1日の園児数 59名スタート 受入数 63名を目指す。

年間利用延べ人数目標 10,750名を目標とする。

2. 特別支援事業

一時保育 2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 3名(5才:1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
		(9)			(4)	(2)	(15)
1	1	9	1	1	0		13

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2025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 9:30～18:30 ⑦ 10:00～19:00 ⑧ 10:15～19:15
⑨ 7:30～ 9:30 ⑩ 8:00～14:00 ⑪ 8:30～14:30 ⑫ 9:00～13:00
⑬ 10:00～14:00 ⑭ 14:00～18:00 ⑮ 16:00～18:00 ⑯ 8:00～17:00

※①～⑧は常勤保育士勤務 ⑨～⑮パート保育士・パート調理員4時間・5時間・6時間有
⑯については臨職調理員

(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木曜日 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14 回入園進級式
5 月 1 日(木)	10:00～	子どもの日のつどい
★5 月 21 日(水)～5 月 28 日(水)	17:45～1900	各クラス懇談会(月～水で実施)
6 月 3 日(火)	10:00～11:00	春の交通安全教室
★6 月 16 日(月)～27 日(金)	16:00～18:00	個別懇談(0才～2才児クラス)
6 月 30 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(木)	10:00～	七夕会
9 月 9 日(火)	10:00～	運動会総練習
★9 月 13 日(土)	9:30～	第 14 回運動会
9 月 19 日(金)	9:30～12:00	たてわり遠足
9 月 26 日(金)	10:00～	みかん組(2 才児)法人バス遠足
10 月 3 日(金)	12:30～16:00	たてわりバス遠足
10 月 23 日(木)	12:10～	園医検診(全園児)
10 月 29 日(水)	10:00～	カレーライスクッキング
11 月 20 日(水)・21 日(金)	10:00～	生活発表会総練習(未満児/たて)
★11 月 29 日(土)	9:30～	第 14 回生活発表会
12 月 5 日(金)	10:00～	もちつき会
12 月 8 日(月)	10:00～	冬の交通安全教室
12 月 25 日(木)	10:00～	クリスマス会
12 月 29 日(月)～1 月 3 日(土)		お正月休園
1 月 5 日(月)		新年開園日
1 月 5 日(月)	10:00～	お正月の会
1 月 30 日(金)	17:45～18:00	にじ組懇談会
2 月 3 日(火)	10:00～	豆まき会
2 月 13 日(金)	10:00～	スノーフェスティバル
★2 月 16 日(月)～2 月 26 日(木)	17:45～18:00	各クラス期末懇談会
3 月 3 日(火)	10:00～	ひなまつり会
3 月 11 日(水)	10:00～	卒園式総練習

★3月14日(土)	10:00～	第14回卒園式
3月24日(水)	10:00～	お別れ会
3月26日(木)	10:00～	にじ組和菓子作り体験
3月30日(月)・31日(火)		新クラス準備

(8)2025年度 事業目標

- ① 安心安全につながり一人ひとりを大切にしたい全てに暖かい保育を目指します。
 - ・法人・保育園の理念、保育の全体的計画について話し合い、見直しをする。
 - ・子育て支援・家庭支援について学び、のびやかであたたかな保育を実践する。
 - ・子どもの主体性を引き出す保育、小学校への繋がり等を職員全体で連携する。
 - ・職員間、保護者、地域の方とのコミュニケーション強化に努める。
- ② 地域交流や子育て支援を通してつながりを深めます。
 - ・子育て支援活動を毎月実施へ向けて保育園のオープン化を目指す。
 - ・保育やポップリの日々の活動から積極的にアプローチしつながりを広げる。
- ③ 園児のディサービス利用が増えていることから、自園の園児が通える児童ディサービスの設置を目指します。
 - ・園児の個別支援の必要性から、同法人での児童ディサービスと連携を目指し、内容等情報収集し職員全体で検討する。

＜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。

(2)利用者の支援

(3)職員数

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2025年4月1日予定

(4)職員勤務

(5)利用者日課表

40

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	2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) 2025 度 事業目標

- 1、生活介護の活動内容の充実を図る。
 - ・日中活動、余暇活動を充実させ、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提供する。
 - ・利用者自治会を定期的 to 開催し、意思形成、意思決定支援に取り組む。
 - ・重度化に対する研修参加や事業所内研修を実施し支援技術の向上を目指す。
 - ・親御さんとのコミュニケーションと情報共有を行い、利用率の向上を目指す。
- 2、B型の収益を上げる。
 - ・関係機関との情報共有を行い新規利用者の獲得を目指す。
 - ・新規作業の獲得に向けた情報収集を行う。
 - ・作業工程(委託作業、カフェ業務)を見直し個人のスキルを上げ増収と工賃向上を目指す。
- 3、短期入所受け入れ態勢の拡大を目指す。
 - ・利用者様の夜間の過ごし方をより充実させ短期入所支援を継続する。
 - ・夜勤専属職員の採用やパート職員の夜勤を検討する。
- 4、施設内の環境整備に努める。
 - ・施設内外清掃、ほうおん園の芝生管理等、維持、整備に努める。
 - ・定期的に施設内巡視を実施し破損箇所などを把握する。
- 5、地域福祉の拠点としての役割を果たす。

- ・幌西連合町内会の催し物や取り組み等、地域交流の機会を模索する。
- ・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。
- ・事業所の情報発信の為 SNS 使用の情報収集と運用のリスクマネジメントを学ぶ。

(8)年間活動予定

・外出レク	5 月 20 日(火)
・幌西夏祭り	7 月 6 日(日)
・ミニレク	8 月 6 日(水)
・ハイキング	10 月 10 日(金)
・クリスマス会	12 月 25 日(木)
・節分	2 月 2 日(月)
・個人懇談	2 月 3 日(火)～
・お疲れ様会	3 月 27 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。

<2025>法人行事予定

行事名	日時	内容	備考
楽レク大会	6月14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:法人係
慰霊祭	6月27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: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7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23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。
敬老のお祝い会	10月14日	・法人利用者の長寿をお祝いする日	・所管:担当係
同窓会	10月26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28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
二十歳のお祝い会	1月13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	2月27～ 2月28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。	・所管:担当係
法人懇談会・ 後援会 総会	5月9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
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13日		・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 生活発表会	11月29日		・所管:まごころ保育園

行事名	日時	内容	備考
まごころ保育園 卒園式	3月14 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

<2025>全体避難訓練

月日	曜日	時間	実施施設	実施要項	備考
5月7日	水	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9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14日	水	10:00	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
5月22日	木	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18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22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	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	・初期消火確認 ・防災マップの確認 ・漏電対策
7月8日	火	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9日	水	11:00	GH 厚別 そよ風	地震を想定した訓練	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17日	木	10:30 (20:00 想定)	札幌報恩学園	夜間検証 (防災協会立会)	夜間想定 of 火災避難訓練 他施設から応援
8月9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	水	11:00	法人全体	自然災害訓練	・災害対策委員会企画 ・伝言ダイヤル
10月10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22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4日	火	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6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
11月12日	水	10:00 (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
1月9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5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11日	水	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
3月13日	金	10:00	GH 厚別 そよ風	計画書を作成し実施	初期消火の確認
3月13日	金	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
毎月1回 第2又は3週	木	保育時間 中で実施	まごころ保育園	火災・地震(内水避難含む)・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

*2025年度起算 三か年 設備備品等 投資計画（案）～50万以上

（単位：千円）

事業所	2025年度	予算額	決算額 (補助金額)	2026年度	予算額	決算額 (補助金額)	2027年度	予算額	決算額 (補助金額)
本部				修繕調査（ひまわり）	900				
	パソコン関連	750		パソコン関連	1,500		パソコン関連	1,250	
	除雪業務	1,200		除雪業務	1,200		除雪業務	1,200	
	ストレスチェック検査料	500		ストレスチェック検査	500		ストレスチェック検査	500	
報恩学園	修繕費（居室他）	5,000		修繕費（居室他）	5,000		修繕費（居室他）	5,000	
	家電交換	1,000		家電交換	1,000		家電交換	1,000	
	ベット関連	1,000		特殊浴槽	7,000		エアコン（厨房ほか）	5,000	
	厨房食洗器	2,200		浴室改修	10,000		ランドリー乾燥機	1,500	
	休憩室改修	1,500		ベット関連	1,000		介護支援機器	3,000	
	パソコン関連	3,250		ランドリー乾燥機	1,500		パソコン関連	750	
	ブロック玄関ドアセンサー交換	5,000		アルソックシステム改修	5,000				
	建物等修繕調査	4,400		車両	5,000				
				パソコン関連	750				
グリーンホーム 厚別	建物等修繕調査	3,600							
	厨房床修繕費	15,000		特殊浴槽	14,000		特殊浴槽	14,000	
	エアコン（男性浴室・日活センター）	2,000		エアコン（男性浴室・日活センター）	2,000		エアコン（男性浴室・日活センター）	2,000	
	特殊浴槽	14,000		修繕費（居室他）	2,500		修繕費（居室他）	2,500	
	修繕費（居室他）	3,000		パソコン関連	500		パソコン関連	500	
	パソコン関連	1,750							
そよ風	備品代（PC入替含む）	1,200		備品代（PC入替含む）	1,200		備品代（PC入替含む）	1,200	
ワーク	パソコン関連	1,000		建物等修繕調査	1,200		車両（軽）	3,000	
	テーブル、椅子（活動室）	1,000		1階床	5,000		事務所床	1,000	
	水栓交換（手洗い場）	1,000		洗浄除菌水生成装置（厨房）	700		エレベーター	13,000	
のぞみ寮	パソコン関連	500							
くるみ寮	公用車(5人乗り) 購入・	2,500							
	エアコン（3 GH）	500		エアコン（3 GH）	500		エアコン（3 GH）	500	
	パソコン関連	500		パソコン関連	1,000				
	新グループホーム「オレンジ」建設費等	100,000							
ホープス、サ ポート91									
しんさっぽろ							パソコン関連	500	
まごころ保育 園							建物等修繕調査	900	
	パソコン関連	500		パソコン関連	1,000				
幌西ほうおん	樹木剪定他作業	918					パソコン関連	2,000	
	館内及びほうおん園修繕	800							
合 計		175,568	0		69,950	0		60,300	