

令和7年度千鳥福祉社会事業計画書 目次

項目	ページ
Ⅰ. 法人本部事業計画	
□ 1. 法人本部事業計画	1～2
□ 2. 中長期目標	3～4
Ⅱ. 総務計画	
□ 1. 人材育成計画	5
□ 2. 情報発信委員会計画	6
□ 3. 安全管理委員会計画	7
□ 4. 感染症対策委員会計画	7
□ 5. 衛生委員会計画	8
□ 6. 財務管理委員会計画	9
Ⅲ. 事業部計画	
□ 1. 医務計画	10
□ 2. 栄養管理委員会計画	11
□ 3. 安全運転委員会	12
□ 4. 虐待防止・身体拘束適正化委員会計画	13
□ 5. リスクマネジメント委員会計画	14
□ 6. 防災委員会計画	15
□ 7. OJT委員会計画	16
Ⅳ. 各事業所事業計画	
□ 1. ひまわり事業計画	17
□ 2. 持田寮事業計画	18
□ 3. 千鳥福祉会 つばきの里事業計画	19
□ 4. L.C.C.ういんぐ事業計画	20
□ 5. ワークセンターフレンド事業計画	21
□ 6. ぱすてる・ぱすてるぴいす事業計画	22
□ 7. ケアセンター大空事業計画	23

I -1.令和7年度 法人本部事業計画

(1) 目的・活動方針

法人の事業の意味、職員一人ひとりの仕事の意味を見つめ直し、多くの人の幸せに寄与できる活動をして行く。

(2) 経営課題（重要成功要因）

①法人開設から30年。時代の変化を受け、今とこれからの時代のために理念の深化、更新を行い、法人の存在意義を再確認する。その上でより多くの人に価値提供できる業を行う。

②関係の質を高めることから始め、成功循環を回し、より良い支援、価値提供をして行く。

③法人内情報を職員間で共有し、福祉職員として自律し、目標と成果に向かうプロセスの仕組化を進める。

④利用者本位・独自能力・職員重視・社会の承認の好循環を一層推進する。

⑤法人、事業所課題を整理して、時代の流れや経営面を見通し、タイムリーに事業改善を図る。

●重点実施計画 ※別紙、中長期計画を参照

(3) 年間行事等計画

○クリーン松江参加（6月、10月）○事業所説明会（6月）○家族会合同奉仕作業（11月）

○ヒルクライム松江北山(6月1日)・もちだ夜市（7月）松江北山登山駅伝(10月)
持田地区ふるさと祭り(10月)

(4) 会議等開催計画

○評議員・理事・監事等構成及び任期

役職名	人数	任期	役員選考権限	選任会議開催時期
評議員	8名	4 年(2021.6月～ 2025.6月)	評議員選任 解任委員会	R 7.6 開催 ○評議員選任解任委員会 ○新旧評議員会開催 ○理事・監事選任
理事	7名	2 年（2023.6月～ 2025.6月）	社会福祉法	
監事	2名			
評議員選任 解任委員会	3名	(2024.6月～2028.6月) 定時評議員会時	理事会	

○定時理事会、監事監査会、評議員会等開催計画

2025年5月28日(水)	監事会【2024年度事業実施状況及び決算状況監査】
2025年6月4日(水)	役員会【2024年度事業報告、決算報告及び社会福祉充実残高等審議、他報告事項確認】
2025年6月19日(木)	定時評議員会【2024年度事業決算・社会福祉充実計画の審議等の審議・承認。情報共有他】役員会
2025年11月26日(水)	役員会【2025年度上半期事業・収支状況確認及び1次補正予算・常務理事業務報告】
2026年3月27日(金)	役員会【最終補正予算案、2026年度事業計画及び予算案、常務理事業務報告他報告事項】

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

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

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

○経営品質会議～月次2回開催。管理者と価値・情報・運営状況・課題・戦略の共有により、法人運営力・経営力の向上を図る。時代の流れや福祉情勢、法人状況を読み取り、必要な手立てを検討し行動力ある組織となる。

○全体フォーラム～年3回 7月：2024年度事業決算報告、事業報告情報共有

11月：前期取り組み状況報告、法人研修

3月：次年度事業計画周知

○委員会～各委員会事業計画別途添付

（５）実施事業

○『持田寮』：施設入所支援、生活介護、短期入所、日中一時支援

○『L.C.C.ういんぐ』：障がい：就労継続B型、生活介護、地域活動支援センターⅡ型
介護保険：共生型地域密着型通所介護

認定生活困窮者就労支援、指定福祉避難所として公示・運用

○『ワークセンターフレンド』：就労継続B型、就労定着、認定生活困窮者就労支援

○『千鳥福祉会 つばきの里』：7ホーム運営

○『千鳥福祉会 ケアセンター大空』：障がい：居宅介護、行動援護、同行援護
移動支援(市町村事業)

介護保険：訪問介護、総合事業

○『ぱすてる』：放課後等デイサービス事業

○『ぱすてるびいす』：放課後等デイサービス事業

○『ひまわり』：計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(地域定着・地域移行)
松江市障がい者相談支援事業委託業務

（６）借入金の償還及び借入残高

○共同生活会計 当年度返済金額（元金1,992,000円 利息135,412円） 残り返済期間3年

○ういんぐ会計 借入金12,000万円 当年度返済金額（元金4,272,000円 利息852,726円）

○ぱすてるびいす会計 借入金3,000万円 当年度返済金額（元金1,992,000円 利息435,032円）

（７）設備等整備計画

経年劣化及び法改正対応に伴う設備更新等

○大規模修繕工事に向けての調査(体育館・リハビリ棟屋根塗装・持田寮防水シート貼替・壁クラック等修繕、ボイラ設備・配管修繕、南棟浴室改修等)

（８）法人企画研修計画等

～人材育成事業計画別途添付

（９）経営収支目標（数値）と具体的戦略

○各事業所事業活動収支の赤字脱却 法人全体利益率5%

○各事業所の適正な収支状況の把握、利用率アップ、人件費管理、経費削減への取り組み実践

I-2.令和6年度改定 中長期目標・計画（R6年度～R8年度）

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

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

要素	ビジョン 中長期	目標 中長期	具体的計画内容	R7単年度強化実施事項	達成目標・指標	担当部門
利用者本位	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	① ご本人の意思に基づく個別性を重視した支援を追求します	○合理的配慮に基づく意思決定支援の浸透 ○「こうしたい」が言える意思形成、意思決定支援をしていく	○意思確認マニュアルの作成(R8年度義務化に向けて)…居住系 ○地域移行等意思確認担当者の選任(R8年度義務化)…居住系	意思確認マニュアル作成 意思確認担当者選任	虐待防止委員会 各事業所
			○ワークもライフもどっちも楽しめる支援の創出	ご本人が望む生活へのサポート ○入所:日中活動の場の意向確認 ○GH:地域生活移行に向けた意向確認	ご本人の意向確認実施	○共同生活・ういんぐ・フレンド・大空・ひまわり ○経営層・共同生活
			○アセスメントを重視し、その人らしい過ごし方の支援を行う。	○その人らしさの見える化と具体的な行動が見える支援計画立案継続。 ①アセスメント（サポートブック）の更新、積み上げをし、その人らしさを職員間で共有をする。 ②支援計画・支援方法とのリンクを確認する。 【その人らしさに見える化するための着眼点】 ○その人の歴史：生活環境、家族、経験・体験 ○「好きなこと」「得意なこと（ストレングス）」「大事なこと」	サポートブック更新 その人らしさを支える支援計画立案	各事業所サビ管・サビ提・児発管
		② 根拠に基づく質の高い支援をします	○発達障害や精神障害支援に関する知識を深め、利用者の困り感を緩和、解決する支援をする	○応用行動分析やその他の支援技法を学び、各現場での支援モデルとして標準化する。	研修企画年1回	人材育成担当者
職員重視		③ お互いを認め合い、共に成長する組織	○目標工賃を確実にクリアする	○目標工賃設定に向けての戦略と達成する為の管理	計画立案	ういんぐフレンド
			○私たちににとっての仕事の目的・意味を再確認し、共有、浸透して行く。	○ミッション、ビジョンに続くバリューを制定し、理念更新を完了し、全職員で共有する。 ○新理念に基づいたR8年度各部門目標の策定。	理念周知研修 各部門目標の策定	理事長 経営層 管理者
			○心理的安全性の高い場をつくる（失敗から学ぶやさしいチーム）	○自然体の自分に戻って、仲間と本音で話せる場をつくる。 ○社内報を活用し職員相互理解の促進 ○グッジョブ制度やサンクスカード等、感謝と気づきを伝える取り組みをする。	『心理的安全性7つの質問』サーベイ実施と改善行動 各事業所計画に具体的取り組み	経営層 管理者 各事業所
			○規律や規範の再構築と浸透を図る（例規集、マニュアル、職員行動規範）	○事業運営規程や職員行動規範等の浸透を継続とする。 ○例規集・マニュアル・行動指針研修の実施	○規程、基準、標準に基づく業務遂行 ○研修計画	経営層 事業所 OJT委員会

職員重視	地に足を付けた基幹事業を築くと共に、働く者の充実感や達成感を実現します。	③ お互いを認め合い、共に成長する組織になります。	○職務の役割や責任、成果の見える化を図る（職務の見える化）	○仕事人としての成長と成果が実感でき、納得感のある新たな人事考課制度・キャリアパス制度となるよう更新を続ける。 ○事業決算報告及び事業報告を全職員向け情報として周知する。	○人事考課にて目標管理1on1ミーティング定期実施 ○計画的研修受講 ○全体フォーラムで周知	経営層管理者
			○安心出来る人生設計の実現	○子育て世代の支援推進（勤務調整・育休申請、時短勤務） ○処遇改善加算条件クリアに向けた体制の確立と目的と成果に見合った処遇改善を図る。 ○処遇改善加算と並行して基本賃金アップへ取り組み処遇改善へつなげる。	○産休・育休取得率 ○相談窓口設置 処遇改善加算を含めた賞与支給率	経営層管理者 経営層管理者
			○地域生活支援体制の充実（地域生活支援拠点など）	○ご本人の意向に沿った暮らしの場、働く場を叶え、安心して地域生活を継続できる支援体制の検討 ○松江市地域生活支援拠点の面的整備に参画し、事業登録する ○地域連携推進会議の実施(R7年度義務化)	○意思確認体制の確立、ネットワーク強化施策立案 ○地域生活支援拠点事業登録 ○会議実施体制確立	○経営層・全事業所 ○ういんぐ・共同生活
社会の承認		④ 地域社会の一員として共生社会の実現を目指す	○地域の「住みよいまちづくり」への参画と共生社会の推進	○地域への行事参加だけにとらわれず、法人の事業活動を知ってもらうための取り組みの積極的実施をする（事業周知） ○「地域にあったいいな」の取り組みを利用者支援活動から小さく始める（地域福祉課題の推進への協力） ○地域交流活動の活性化 ○地域と共に大規模災害に備えた避難計画の検討	○具体的な行動計画の策定	経営層管理者
			○SDGsの取り組み	○千鳥福祉会SDGs宣言の制定と実践	○宣言の制定	
透明性の確保		⑤ 健全な運営基盤を創ります。	○無駄を徹底的に削減する	経費削減に向けた取り組み成果を周知するとともにペーパーレス化を促進する	○全体フォーラムで周知	○総務部・経営層 ○全事業所
			○中長期における事業計画・資金計画を軸に、運営資金目標を定め事業運営の改善を図る	○各事業所、法人の中長期計画・資金計画作成 ○根拠に基づく目標設定と達成に向けた取り組みと管理 ○経営課題から見る事業の縮小・拡大等の検討	○次年度以降を見据えた目標管理	○経営層 ○管理者
			○人件費管理・資金計画を作成する。 ○運営資金目標を中・短期で定め、法人の資金収支計画を立てる（各事業所事業活動収支の赤字脱却）	○各事業所、収入の確保について課題を分析し、改善へつなげる。 ○キャリアパスを含む人件費マネジメントを行う。 ○事業決算報告を全職員向け情報として周知する。	○全体フォーラムで周知	○管理者 ○常務理事 ○財務管理委員会

II-1. 令和7年度 人材育成事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

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

●研修実施計画

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

II-2. 令和7年度 情報発信委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

目的達成のために、対話から始めることを大切にする。

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

●重点実施計画

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

●会議開催計画

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

II-3. 令和7年度 安全管理委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

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

●会議開催計画

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

II-4. 令和7年度 感染症対策委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

- ①BCP(事業継続計画)や感染症対策マニュアルの職員周知
- ②研修企画の実施並びに事業内訓練の提案
- ③予防対策、感染拡大防止対策に向けての職員の意識付け
- ④拡大委員会の実施
- ⑤BCPの更新(共通領域)

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
感染症の拡大防止	・感染症予防や感染拡大防止に向けての職員への注意喚起を行う	マチコミにて定期発信
研修・訓練の企画実施	○座学研修 ○実践・シュミレーション訓練	年間3回開催
拡大委員会の実施	各事業所代表者を集めた拡大委員会を定期的に実施 ・感染症対策に関する共有事項の確認 ・国、自治体から出る情報を発信し、共有する	6月 9月 1月
感染防護具の適切管理	検査キッド等の発注、管理(コロナ・インフル兼用キッド)	随時
BCP更新	・行政の方針、法人・事業所の実態により定期的にBCPの見直しを行う	1月拡大委員会にて意見聴取 2・3月で修正

●委員会主催研修

- 6月 BCP、感染症対策マニュアル研修、シュミレーション訓練(ガウンテクニック)
9月 BCP、感染症対策マニュアル研修(手洗いの仕方)、シュミレーション訓練(吐物処理研修)
1月 各事業所内シュミレーション訓練事例提案、BCP更新意見聴取

●通常委員会開催計画

1回/月開催

II-5. 令和7年度 衛生委員会事業計画

●委員会目的

安全衛生推進者を配置し、労働災害ゼロを目標に予防と再発防止を中心に取り組みを行います。
改正労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施
年齢の高い職員が比較的多い事業所であり、職員の健康増進や生産性の向上等を目標に健康管理、メンタルヘルス対策を中心とした取り組みを行います。

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
ストレスチェック受診率 80%達成	健康管理は身体と心の共にあるため、メンタルヘルスケア(セルフケア)の一環としてストレスチェックの受診を進める	ストレスチェック 受診率
健康促進・生活 習慣病予防	健康管理として健康診断の実施を行うと共に健康促進・生活習慣病予防に取り組む	再検者率
労働災害件数「0」 労災ヒヤリの集積	職場環境の確認・改善に努めヒヤリハットから労働災害を防止する	労働災害件数

●委員会主催研修

・CVPPP研修(精神疾患患者への対応) 実施予定10月・研修費20,000円/1人

●会議開催計画

4月	職場巡視(持田寮・総務)・ほけん便り発刊(春号)
5月	職場巡視(ばすてる・大空)
6月	ストレスチェック実施・健康促進企画
7月	職場巡視(ういんぐ・フレンド)・ほけんだより発刊(夏号)
8月	ストレスチェックデータの分析
9月	生活習慣病の予防について・職場巡視(びいす・ひまわり・ホーム)
10月	CVPPP研修・ほけん便り発刊(秋号)
11月	集団分析データからの対策・職場巡視改善確認(持田寮・総務)
12月	職場巡視改善確認(ばすてる・大空)
1月	職場巡視改善確認(ういんぐ・フレンド)・ほけん便り発刊(冬号)
2月	今年度実施内容の確認及び次年度実施計画の検討
3月	職場巡視改善確認(びいす・ひまわり・ホーム) 安全衛生教育について

II-6. 令和7年度 財務管理委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題（重要成功要因）

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
事業所経営改善	毎月の収入状況の発信及び四半期決算を行うことで経営状況の把握・改善を行う	業務進捗確認
前年度対比減	書類のペーパーレス化を目指し、コピー用紙・コピーチャージ料を削減する取り組みをおこなう	使用量の年度推移

●委員会主催研修

- ・ 決算書から事業所の経営分析を行う 7月/事業所毎財務会議

●会議開催計画（毎月第2火曜日）

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

III-1. 令和7年度医務事業計画

1. 本年度医務基本方針と実施内容

Ⅰ 健康管理と病気の予防対策

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 毎日の検温、降圧剤服薬の方等の血圧測定を行い異常の早期発見に繋げる。 ② 利用者高齢化に伴い生活習慣病に着目し、検診結果や毎月の体重・血圧測定から必要に応じて主治医、嘱託医と連携し疾病を未然に防ぐよう努める。 ③ 定期健診に追加した検便の必要性を広め採取数を増やし定着させる。 ④ 嚥下機能に問題がある方について栄養士と食事形態の調整を行い安全に食事がとれるようにする。 ⑤ 感染予防(消毒・換気)に常時努め、感染拡大にならないよう環境を整える。	① 事業所間でのより良い情報交換により異常の早期発見・適切な受診へ繋げる。 ② 定期健診や歯科健診・嘱託医往診により早期発見・治療に繋げる。 ③ 毎月の体重測定・血圧測定により身体の変調を把握する。 ④ 公社健診で精密検査の必要性のある方は再診の勧めや受診同行を実施し、予防・治療に介入対応する。 ⑤ 必要に応じて消化器系疾患(大腸がん検査)を勧め検査に介入する。

Ⅱ 健康維持・増進のための体力づくり

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 日中活動、運動の参加、散歩や日光浴。可能な限りプールの参加を増やす。 ② 口腔衛生の維持、歯磨き支援の継続。 ③ 手洗い・うがい(コンクール使用する事で歯周予防に努める) ④ 毎朝のラジオ体操を実施 ⑤ 嚥下機能向上のためパタカラ体操の実施	① 日中活動の中で肥満防止や運動機能低下防止のための運動メニューの促進。 ② 手洗い・うがいの習慣化により感染症の予防に努める。 ③ 食後の歯磨き支援の再開(自立と介助支援)。 ④ 免疫力アップのために活動の中で(運動・リラックス・音楽鑑賞・パタカラ・笑いヨガ)メニューを取り入れる。

Ⅲ 危機管理と緊急時対策

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 感染症予防と発生時の対応強化(初動対応の徹底) ② 体調急変、緊急時(誤嚥や発作等)に対し応急処置など迅速な対応が出来る体制を整える。 ③ 服薬管理(確実な服薬と誤薬・落薬防止)の徹底。 ④ 個別緊急時対応シートの見直し	① 服薬の管理を正確に行い、誤薬や未服用の防止に努める。 ② 救急を要する急変(発作・意識障害)、事故(誤飲・転倒)時の早期対応が誰でもできるよう習得する。 ③ 高齢・重症化に伴う危険防止(転倒・誤嚥)のための環境整備と日常介助時の安全確保、見守り強化。 ④ 感染予防のための定時検温チェック、状態の観察、換気、必要に応じての消毒清掃を行う。 ⑤ 肝炎(B型肝炎)の抗原抗体の定期的検査

2. 重点実施項目

入所(持田寮)	通所(ういんぐ・センター・フレンド・グループホーム)
① 個々の定期的なバイタルや状態、現状を共有、把握し異常の早期発見に繋げる。 ② 高齢化に伴い転倒リスクも増えるためADLの評価しそれに応じた対応を統一する。 ③ 新たな受診報告や健診結果について保護者様に迅速に対応する。 ④ 加齢による二次的疾患、生活習慣病予防の強化 ⑤ 感染症対策BCPの更新 ⑥ 高齢化や症状の悪化から安全を守る為の対策(環境整備等)の徹底と、定期的な評価を行う。	① 健康状態が気になる方、受診を勧めたい方の同行受診の充実。 ② 職員全体が利用者の現状疾患や状況を把握するための保健記録の発進。 ③ 認知症状予備軍対象者(高齢者、認知症状の疑われる方々)への認知度テストと早期対応。 ④ 衛生管理のできにくい方への働きかけと支援。 ⑤ 家庭との連携・関係性を深める取り組みの継続。 ⑥ 感染症発生時のBCPに元づいた研修・実践。

3. 年間計画

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

Ⅲ-2. 令和7年度栄養管理委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①極力目標値に近づける。	昼食に関しては行事等による食事提供の停止等の情報提供を各事業所に行ってもらい発注調整をかける。感染症・天候悪化等によるキャンセルは致し方無いが、毎週報告に上がる食数を確認し、日々変更等をこまめに行う。 残食が多い日は各事業所にお知らせし、喫食者を募る。令和5年度4月～給食費値上げする為今まで以上に調整が必要。	月の残食数
②日々の利用者さんの体調等をこまめに把握し安全な食事提供を心掛ける。	各事業所の職員から利用者さんの体調変化等情報を共有させていただき、個々の状態に合わせ形態変更を行う事で事故等の危険リスクを回避し安全な食事提供を行う。 食事形態の決定は安全性を重んじるがために咀嚼力を低下させてしまわないよう職員・看護師と連携する。	各事業所自治会参加報告書(給食関連のみ)
③残菜率月平均5%以下	昼食の残食率が月平均5%を上回っている為、自治会等で利用者さんから意見を聞き、可能な範囲にはなるが、即時対応を目指し喫食率向上を目指す。また、自治会等で給食に対して直接意見を言うってもらうことで食に対する興味・関心を持ってもらう。	満足度調査結果 残菜調査結果

●設備等整備計画

厨房内エアコン取替工事・エアコンクリーニング

●委員会主催研修

嘔吐物処理研修(日清主催):11月頃実施予定

●会議開催計画

月に一回栄養管理委員会実施

Ⅲ-3. 令和7年度 安全運転委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

- ①車両に関する事故を減らす。
- ②交通違反を無くす。
- ③運転マナーを常に意識する。

●重点実施計画

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

●設備等整備計画

- ・敷地内安全走行啓発看板設置検討。

●委員会主催研修・訓練計画

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

●会議開催計画

- ・安全運転委員会 年6回

Ⅲ-4. 令和7年度 虐待防止・身体拘束適正化委員会事業計画

●委員会目的

障がい者基本法の基本理念に則り、利用者への権利侵害の早期発見と防止に努めるとともに、支援者側の虐待防止、身体拘束等の適正化等、必要な知識とルールの一貫化と支援の専門性の向上を目指し、『虐待』という不安な思いやことばのない法人を創ります。

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
・相談受付対応(苦情受付)のスタンダード化する。	・利用者の方の意思疎通手段の確保に努め、コミュニケーションの難しい人からの意見や要望の聴取に努める。 ・各事業所に合った意見箱の運用方法を検討	毎月
・事業所間で不適切な支援に関する認識が一致している状態を作る。	・虐待防止チェックリストの配布、集計。また重点的課題の取り組み状況の報告と検討、進捗を追う。 ・チェックリストの変更、進捗管理の徹底 ・意思決定支援ガイドラインの周知	4月・7月・10月・1月 (4か月に1回配布、集計)
・身体拘束ゼロにする。	・身体拘束等の適正化のための検討会実施。 ・3要件を満たし、かつ、確認等手続きが実施されているか、身体拘束をしなくてもよいか改めて検討をする。	毎月 (拡大版6月・11月・3月)
・全職員が虐待防止に対する意識の向上と課題について、自律的に検討が出来るレベルの知識の習得する。	・法人内部研修の企画・実施(意思決定支援、身体拘束の適正化等)。 ・新規職員への研修(各委員より)	全体年2回 入職時
・委員としての役割を徹底する。	・虐待防止の基本理念を理解、職員に対して虐待に対する行動規範を周知徹底／指針とマニュアルの整備:虐待防止のための指針やマニュアルを整備／虐待を予防し、早期に発見できるような仕組み作り	随時

●委員会主催研修・訓練計画

- ・全体研修(年3回)／『権利擁護について』、『身体拘束について』、『意思決定支援について』
- ・各事業所(随時)／『虐待防止について』、『新規職員研修』

●会議開催計画

- ・毎月第3水曜日9:30～開催予定(祝日の場合は、第2水曜日に開催)

Ⅲ-5. 令和7年度 リスクマネジメント委員会事業計画

●委員会目的

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

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

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

●設備等整備計画

各事業所危険個所の修繕依頼(随時)

●会議開催計画

毎月第3金曜日 9時30分～11時30分

●年間計画

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

Ⅲ-6. 令和7年度 防災委員会事業計画

●委員会目的

想定される災害への対策を検討し、研修、訓練等により対応行動が取れるようにし、利用者、職員の安全を守る。

●経営課題(重要成功要因)

- ①防災マニュアルやBCP(事業継続計画)の更新をし、災害への備え、発生時の対応行動を定める。
- ②防災マニュアルやBCP(事業継続計画)の周知、防災訓練の実施により、職員が適切に判断でき、必要な対応行動を行う事ができるようにして行く。
- ③救急法の周知、講習を行い、対人サービスの場面にて遭遇する一次救命処置が行えるようにする。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
BCP(事業継続計画)の更新を行い、より実際の災害時の運用に適應できるようにして行く。	①各事業所のBCP(事業継続計画)を更新していく。 ②法人内事業所のBCP(事業継続計画)の擦り合わせを行い連携、応援体制を構築する。	災害発生時の居住支援事業所の応援体制の構築。
BCP(事業継続計画)の周知研修、訓練を行うい対応行動ができるようにする。	①新規職員に研修実施。 ②法人全体研修の実施。 ③外部BCP研修に参加。 ④事業所毎に訓練を実施する。	①入職時 ②7月、10月(フォーラム時) ③開催案内時 ④各事業所が定める。
災害発生時の対応行動を把握し、対応行動ができるようにする。	土砂災害、地震、火災、原子力災害の想定訓練はより災害発生時に実際取るべき行動の予行練習として実施する。	土砂災害(BCP訓練)1回 地震(BCP訓練)1回 火災2回 事業所単独訓練 原子力災害2回
救急法講習を行い一時救命処置を誰もができるようにして行く。	①未取得の委員の普及員資格講習の受講及び、有資格者の更新研修受講。 ②法人内救急法講習を実施する。 ③各事業所救急法講習を実施する。	①研修計画による受講 ②2回/年 ③1回/年

●委員会主催研修・訓練計画

6月	土砂災害想定訓練(BCP訓練)	11月	BCP研修(フォーラム時)
7月	BCP研修		原子力災害訓練:伝達訓練
9月	地震想定訓練(BCP訓練)	12月	原子力災害訓練:避難訓練
10月	火災想定訓練	3月	火災想定訓練
	救急法講習		救急法講習

●会議開催計画

1回/月 ・第2水曜日

Ⅲ-7. 令和7年度 OJT委員会事業計画

●委員会目的

現場職員の育成を担う中堅職員が中心となって、現場や育成の課題を話し合い育成マニュアルの整備や実践を検証する。また、法人内人財の育成交流を企画実施し、事業所内での職員育成意識の醸成向上を目指す。

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
新任育成マニュアルの活用・改変を実施する	新任育成マニュアルの確認、改変を継続して行う	内容見直し 年1回
就業形態等に合わせた内部研修を企画実施する。	在職年数及び役職毎に法人内合同研修を実施し、法人内の職員交流及び人材育成の促進に取り組む	新任、中堅、役職職員 年1回 開催
新任職員育成状況の共有と相互協力	新任職員配置事業所の委員が行うOJT状況について共有し、より良い育成の方法等話し合いを行う	会議時毎

●委員会主催研修・訓練計画

- ・6月 福祉基礎研修 入職2～3年の職員対象
- ・8月 中堅職員研修 入職3年以上の職員対象 各事業所から1～2名参加予定
- ・11月 副主任研修 各事業所副主任を対象
- ・R8.1月 主任研修 各事業所主任を対象

●会議開催計画

R7. 4月15日(火) 13:30～15:30	新任職員状況確認、年間事業計画確認
5月20日(火) 13:30～15:30	新任職員状況確認、6月研修打ち合わせ
6月17日(火) 13:30～15:30	新任職員状況確認、研修振り返り
7月15日(火) 13:30～15:30	8月研修打ち合わせ
8月19日(火) 13:30～15:30	研修振り返り
9月16日(火) 13:30～15:30	新任職員育成マニュアル見直し
10月21日(火) 13:30～15:30	11月研修打ち合わせ
11月18日(火) 13:30～15:30	研修振り返り
12月16日(火) 13:30～15:30	1月研修打ち合わせ
R8. 1月20日(火) 13:30～15:30	研修振り返り
2月17日(火) 13:30～15:30	OJT推進研修報告、次年度事業計画打ち合わせ
3月17日(火) 13:30～15:30	年度事業振り返り、次年度事業計画確認

Ⅳ-1. 令和7年度 ひまわり事業計画

●実施事業と契約者数

特定相談支援事業(185)、障害児相談支援事業(48)、指定一般相談支援事業(地域移行・地域定着)(0)

●目的・活動方針

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

●経営課題(重要成功要因)

- ①対話から始め、関係の質の向上を図る。関わりの中でいいアイデアを生み出し、課題に直面したら助け合う。
- ②知と経験の共有、伝承を行い、相談支援の資質向上と意思決定支援実現の礎とする。
- ③支援の質と収支のバランスについて検討を重ねる。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
チームのメンバーを仕事の大切なパートナーとして認め、なんでも話し合える安心感を高める。	風通しを良くするために互いの近況を伝え合い、お互いのことを理解し合う。	支援会議時毎月
ニーズベースの支援を行った事例の知と経験の共有、伝承をする。	ニーズベースの支援を行って得た、体験と気づきを伝え合う。 (失敗も認め、共有していく。) 気掛かりなケースについてニーズベースの支援を再考する。	支援会議時毎月 ケース検討
相談支援事業が持つ知と経験で法人内事業の推進を支援する。	他法人情報やを支援関連情報を法人内に提供する。 法人全体で意思決定支援が為されるよう取り組む。	法人内情報交換会 年4回 サービス担当者会議

●年間行事等計画

相談支援事業所連絡会参加 毎月

地域貢献活動 近隣清掃 年2回

●会議等開催計画

ひまわり支援会議 毎月11日頃

感染症対策…拡大委員会参加(7・9・11月)

●事業所内研修計画等

サポカレ活用勉強会 年2回 ・意思決定支援

アセスメント事例検討会参加(絆主催) 年4回

事業所モニタリングを兼ねた他事業所行事参加のベンチマーキング研修、やすらぎ喫茶参加

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

自然災害対策…BCP研修(10月フォーラム時) シュミレーション訓練11月

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

前年比200,000円の収入増 R6年度終了者が多かった為、大幅な増収は見込めない。

新規受託目標8件(者:5件、児:3件)と、主任相談支援専門員取得及び加算にて増収を図る。

※現行契約者数の減少に応じて、新規受託数は上方修正する。

IV-2. 令和7年度 持田寮事業計画

●実施事業と定員等

・施設入所支援事業:定員30名 ・生活介護事業35名 ・短期入所事業:6名 ・日中一時支援事業10名

●目的・活動方針

一人ひとりの利用者さんが幸せを感じることで暮らしと活動のサポートをする。
障がい者支援施設の機能を活かして地域生活の下支えをする。(短期入所、重度障がい者支援等)

●経営課題(重要成功要因)

- ①対話から始め、職員メンバーが人間関係の不安を感じない安全な場をつくる。
- ②利用者さん達との対等な関係を築く。(安心してその人らしさを出せる関係、生活歴や障害特性の理解)
- ③ノーマライゼーションの理念に基づく、持田寮グランドデザインの実現を目指す。
(幸せを感じることができるあたり前の暮らし)

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
心理的安全性の高い場をつくる。	自然体な自分に帰り、メンバーの理解を進め、本音で話せる間柄になる。職員の相互理解を促進する取り組みをする。	心理的安全性調査の実施
協力的なチームをつくり、チームで支える。	職員間で正確で必要な情報を共有する。 (個別支援計画・サポートブック、収支状況等)	支援会議・小会議 情報共有するツールは使い分ける (共有フォルダ、LINEWORKS)
温かく、心地よい暮らしの場づくり	あたたかい人とのつながりを感じられる対話の機会を創出し、傾聴する。	相談日、対話の時間創出
	一人ひとりへの寄り添い支援を通じて、その人の今までの暮らしや文化(好きなもの、こと)、障がい特性を理解し、その人らしさに沿ったケアをする。	サポートブックの更新
	在宅者の地域生活を下支えするため、短期入所の受け入れ対応力を高める。	利用率と受け入れ状況の向上
誰もが当たり前にする暮らしの営みづくり	調理やハウスキーピング等、できることを担って暮らす機会を増やす。	クッキング等企画開催 朝、昼食後の清掃
	自分が主人公の人生を歩んでいる実感を得れるサポートをする。(その人の権利の最大限の尊重) 意思形成の拡がりや意志実現の機会を増やす。	選択肢等、情報の提供 意向に沿った行動、活動の創出
今、可能な範囲での職住分離を再構築する。	訓練棟、自主製品棟を活動スペースとして整備し直し、暮らしの場と仕事、活動の場を分ける。構造化による見通しの良さと生活リズムのメリハリをつくる。	活動場所の移転整備と構造化
自分がしたい暮らし(働く・ライフワーク)のサポートをとことんする。	好きなこと、得意なこと(仕事・ライフワーク)をとことんできるサポートをする。	本人の意向確認と計画への反映 作業活動とレクリエーション活動の提供
	街に出るサポートをし、地域で暮らしている実感を得る。	日常的な外出活動、ウォーキング やすらぎ喫茶1回/月

●年間行事等計画

- ・花見(4月)・運動会(6月)・ふれあいカフェ・七夕(7月、8月)・旅行(10月、11月)
- ・クリスマス会(12月)・新年会(1月)・節分(2月)・ひな祭り(3月)

●設備整備・修繕計画

・南棟居室一部床フローリング化工事 ・敷地内イメージハンプ舗装 ・厨房スポットエアコン更新 ・防犯カメラ

●会議等開催

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

●事業所内研修計画等

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

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

生活介護事業:利用率目標 R7年度80% 利用ニーズに応じた日中活動の場、プログラム更新
施設入所支援:利用率目標 R7年度95% 利用ニーズの把握とスムーズな受け入れへの他機関連携
短期入所事業:利用率目標 R7年度45% 利用ニーズに応じた受け入れ体制の整備、対応力アップ

IV-3. 令和7年度 千鳥福社会 つばきの里 事業計画(共同生活援助)

●実施事業と定員等

共同生活援助(介護包括型) 7ホーム 定員 44名

●目的・活動方針

地域において安心できる生活環境を整え、それぞれの方の個性と自立度に合わせた日常生活を支援します。

●経営課題(重要成功要因)

- ①意思決定支援を学び、日々の様々な場面で利用者様個人の意思を尊重した関りに努めます。
- ②自立目標に向け、利用者様それぞれの得意な力が向上するよう支援します。
- ③利用者自治会の主体的な活動をサポートし、地域の方との交流、関係を深めます。
- ④ホーム間の協力体制を強化し人員不足をチーム力で乗り切る。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
意思決定支援力の向上	ホームごとに日々の意思決定場面の事例を集める。 選択肢や関わり方について自己流にならないよう、一緒に見直し、より良い支援に繋げる。	毎月各ホーム1件以上 (支援会議)
自立度向上と機能維持支援	それぞれの方に見合った自立目標や機能維持目標が達成できるよう、声掛け、見守り、工夫等により可能性を引き出す。 毎月評価と進捗を発表し、効果を確認していく。	自立目標を設定し、 毎月確認する (支援会議)
地域とのつながり	自治会活動を推進し、地域清掃をはじめ、ボランティアさん導入による3B体操等を企画、地域の方にも一緒に楽しんで頂けるよう呼びかける。 地域連携推進会議の開催と訪問(見学)の受け入れ	年4回～日曜日に 活動実施 後期～地域連携 推進会議開催
協力体制の強化と記録の充実	人員不足をより良いチームワークで乗り切るため、業務スケジュールの随時更新、応援しやすい体制を作る。 日々の状況は必ず当日に記録し、重要情報の筆記漏れの防止に繋げる。	記録の整備は毎日 行う。

●年間行事等計画

- ①地域貢献活動～6月・11月
- ②相互環境点検～7月・12月
- ③利用者自治会活動～広報誌発行・年間4回以上のイベント活動(3B体操他)・日帰り旅行
- ④地域連携推進会議～年1回

●設備整備・修繕計画

- ①老朽化ホームの修繕

●会議等開催計画

- ①リーダー会議～毎月1回 第3木曜日
- ②支援会議～毎月1回 第4木曜日
- ③随時、モニタリング・ケース会議
- ④地域連携推進会議～年1回 (後期)

●事業所内研修計画等

- ①権利擁護・身体拘束適正化研修
- ②救急法研修
- ③ベンチ研修
- ④訓練～避難訓練・防犯訓練・感染症

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

・利用者定員削減44名⇒40名 1ホーム閉設又は、共同住宅建築構想等今後の運営方針を決める

IV-4. 令和7年度 L.C.C.ういんぐ事業計画

●実施事業と定員等

- ・生活介護事業:定員30名(現員29名) ・就労継続B型事業:定員22名(現員22名)
- ・地域活動支援センターⅡ型:定員30名 ・共生型地域密着型通所介護事業:定員3名

●目的・活動方針

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

●経営課題(重要成功要因)

- ①個のスキルアップ:利用者さんを深く知り、支援の共通性をもつ(ライフステージを考えた将来サポート)【共通】
- ②チーム力アップ:(報連相の強化⇒『共』に、『チーム』で考える、実践する、振り返る)【共通】
- ③安定した利用率【共通】／新規利用者の確保【生活介護】／職員増【共通】
- ④支給金／工賃アップ【共通】
- ⑤地域と共に、共生社会実現【共通】

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
①職員個人の基礎能力アップ(自信、責任感を養う。) 【共通】	1.業務を整理し、自分のやるべきことを見える化。 2.会議時、責任を持ち参加し学ぶ場にする。研修報告、企画実施(合理的配慮、意思決定支援等) 3.モニタリング、担当者会議に合わせ計画見直し、サポートブック更新を行う。サビ管主導(必要時にはその都度検討会議を実施)	1.随時 2.支援会議、各種会議時 ①担当者会議の開催(随時)
②職員力・チーム力アップ(共有、共感、チームを意識) 【共通】	1.声に出し、声を繋げる。(伝えて終わりにしない) 2.情報共有と周知が出来るよう情報の整理や流し方を確認参加する側は解らないを持ち帰らない(ミーティング等)。会議において発表者は相手が解るように、事前準備に時間を掛ける。 3.グジョブシステムで良い気付きを見つけた感性を養う。	1.2.3.随時
③利用率90%以上／サービスの質の向上 【共通】	1.個別支援計画の充実とサポートブック再更新 2.自分の自立課題、仕事を+1／メニューの向上(定期プログラムの確立と日替わりメニューの検討等) 3.相談日、自治会を通して利用される方の期待、満足感を引き出す(聞き取る)力を養い、丁寧な関わり方を再構築する。	1.随時 2.個別、集団メニューの企画、実施(随時) 3.相談日(毎月1回職員交代制)／利用者自治会(毎月1回)、第三者評価実施
④平均工賃12,000円／支給金分の確保 【共通】	1.自主製品『着火剤』生産性の向上、新規販路確保、販路拡大 2.利用者の方の出来る活動、仕事へ作業工程の見直し、細分化 3.農作業への参加増、地域の仕事の拡大	毎月作業収入 35万円以上／生産活動収入2万5千円以上
⑤地域の方と一緒に出来る企画を実施 【共通】	1.地域に発信する独自イベント実施(活動、イベント等) 2.地域イベントの参加 3.利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される「運営推進会議」を設置する。	1.独自イベント(祭り8月) 2.地域イベント (ふれあい祭り・ヒルクライム・北山駅伝等) 3.運営推進会議(半年に1回)【通所介護】

●年間行事等計画

- ・春の遠足(5月) ・地域交流イベント(8月) ・秋の旅行(9月～10月) ・忘年会(12月) ・家族同伴企画
- ・新年会(1月) ・節分会・交通安全教室(事業別) ・運営推進委員会(通所介護)年2回
- ・運営推進委員会(通所介護)年2回

●設備整備・修繕計画:パソコン(必要ソフト込)、農作業用トラック購入、借入金返済

●会議等開催計画:支援会議(毎月1回)、全体支援会議(全職員対象3月・9月)、各事業調整会議

●事業所内研修計画:避難訓練、防犯訓練、救急法、感染症対策研修・訓練、職員研修企画

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

- ・就労継続(B型)・・・目標工賃1万2千円(就労支援収入35万円以上／月額)
- ・生活介護・・・新規利用者確保、生産活動収入増
- ・共生型通所介護 平均利用者数3人 …… 介護保険事業収入450万円／年額
- ・地域活動支援センターⅡ型 …… 営業日変更(週7日⇒週6日:水曜日休業)

IV-5. 令和7年度 ワークセンターフレンド事業計画

●実施事業と定員等 ・就労継続支援B型事業～定員20名 ・就労定着支援事業

●目的・活動方針

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

●経営課題(重要成功要因)

①作業収入を増やし工賃向上に繋げる。 ②支援費収支の改善。 ③経費節減。

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
意思決定支援を意識した仕組み作り	令和8年の義務化を見据え仕組み作りを行う。	支援会議にて検証
フレンドへ通いたいと思える魅力の強化。	行事の取り入れや内容に工夫し、リフレッシュ時間の充実を図る。仕事以外にも楽しみを取り入れた上で、工賃も増やせるよう努め、フレンドに通って頂ける魅力を強化する。	満足度調査
工賃向上	・効率の悪い作業は整理縮小し、効率の良い作業に力を注ぐ。 ・灯油など経費削減は継続して取り組む。	クリーニング R7売上4600万円を目標 平均工賃 R7平均26000円を目標
作業量の確保	安定した仕事量を確保できる様常に取り先と良好な関係を保ち、新規作業の働き掛けも行う。	作業売上実績
働きやすさの実現	配達工程や洗濯など業務のまとめ、効率化を図り、利用者様・職員の負担を軽減する。	支援会議にて検証
海洋ゴミを減らす	千酌清掃時に、海岸のプラゴミ収集を行う。	年4回以上
地域貢献	地域清掃による地域貢献活動の実施。	年4回以上
職員のレベルアップ	重点的な取り組みに沿った内部研修を行う。	年4回以上
外部にフレンドを知って頂く	フレンドの活動や情報をマチコミ及びインターネットで発信し、社会の承認やフレンド利用に繋げる。	年6回以上
節約の意識を持つ	定期的なエアコン清掃の実施・紙や消耗品の節約。	エアコン年6回
フレンド内濃厚接触ゼロ	検温・換気・マスク着用など新型コロナ対策を引き続き継続する。	毎日

●会議等開催計画：援会議、リーダー会議

●事業所内研修計画等：各委員による内部研修

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

- ・効率の悪い作業は整理縮小し、効率の良い作業に力を注ぐ。
- ・灯油など経費削減は継続して取り組む。
- ・作業量の安定確保に向け、日頃から新規作業について取引先との連携を密にする。

作業収入	R6見通し	R7目標
クリーニング	45,000,000	46,000,000
清掃	800,000	800,000
内職作業	33,000	33,000
収入合計	45,833,000	46,833,000
作業経費	R6見通し	R7目標
クリーニング	35,500,000	36,000,000
清掃	250,000	250,000
内職作業	6,000	7,000
工賃	5,000,000	5,500,000
経費合計	40,756,000	41,757,000
収支差額	5,077,000	5,076,000

Ⅳ-6. 令和7年度 ぱすてる・ぱすてるびいす事業計画

●実施事業と定員等

放課後等デイサービス（ぱ）定員10名 契約者数14名 （び）定員10名 契約者数18名

●目的・活動方針

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

●経営課題(重要成功要因)

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

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
支援のための情報共有 (記録と振り返り)	・個別の記録用紙の書き方(支援計画に基づいた日々のアプローチを具体的に記録できるようになるために、研修受講、記録に対する指導と助言)	・サポカレ活用 ・児発管からの助言
	・活動案の活用(活動案を作成するときに、前回の活動を参照して、その児童の到達点、留意点を考える)	・活動案会議で振り返る(毎月)
丁寧な個別支援	個別のタイムスケジュールを作成し、見通しが持てるようにする(該当者のみ。毎月1名ずつ丁寧に作成し実施・検証していく)	タイムスケジュールの活用(利用時)と振り返り(毎月)
人材育成	研修報告(外部・内部)・ガイドライン勉強会・サポカレ動画視聴等、いずれかの勉強会を毎月実施。研修報告については、復命書の「事業所に活かせる点」を活用し、プレゼンしてもらう。	毎月1回(第4週目)
チームワーク	「Thanks Day」として、(いつもに増して)ありがとうの気持ちを伝え合う。お互いの良いところをどんどん見つけ、モチベーションを高め合う。	毎月9日
ICT活用	業務用スマホのLINEを活用し、保護者に日々の様子を伝えたり、個別のやり取りをする。	・LINEでその日の様子を伝えるスタイルの定着 ・定期的に写真や動画で具体的な様子を報告
	LINEWORKSの更なる活用…掲示板での議事録やヒヤリハットの共有、職員が同じレベルで投稿やコメントができるよう指導していく。	・毎月の会議資料、議事録、ヒヤリハット投稿 ・リーダー層による操作説明、指導

●年間行事等計画

【親子活動】 コウノトリふるさとファーム訪問(5月)、登山(11月)、餅つき(1月)

【その他の活動】 いちご狩り(5月) 夏祭り(8月) クリスマス会(12月) ハロウィン交流会(10月)
持田寮・ういぐの行事参加

●設備整備・修繕計画

【ぱすてる】雨漏り修繕…8.4万円 事務室エアコン基板修理…4万円

【びいす】事務室電灯LED工事…7.5万円

●会議等開催計画

☆支援会議…毎月第4木曜日 ☆権利擁護会議…毎月第2週 ☆リスク会議…奇数月第3週

☆支援計画検討会議…毎月第1週 ☆活動案立案会議…毎月第3週 ☆茶話会…半期に1回

●事業所内研修計画等

☆研修報告会(内部外部研修)・ガイドライン勉強会・サポカレ動画視聴…どれか一つを毎月1回開催(詳細は重点実施計画(人材育成)を参照)

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

祝日営業を休止し、人員配置の確保を図る。家庭や関係事業所と緊密に連携して加算の取得を増やす。
ぱすてるは平日の空き枠を埋めるため新規利用者の獲得も必要。

※前年平均延利用者数…ぱ:200人/月 び:196人/月 ※今年度見込数…ぱ:210人/月 び:224人/月

※サービス費収入予測…ぱ:1,647千円/月(前年比102%) び:2,116千円/月(前年比125%)

Ⅳ-7. 令和7年度 千鳥福祉社会 ケアセンター大空事業計画

●実施事業と定員等

居宅介護・訪問介護(介護予防/日常生活総合事業)定員なし

●目的・活動方針

- ・利用者様の意思決定が出来るように支援を行い、利用者様に満足していただける職員と事業所になります。
- ・相談支援事業所・居宅介護支援事業所と連携し、利用者様参加の関係者会議を行い情報共等し利用者様の満足度を深める

●経営課題(重要成功要因)

- ①計画に基づいた時間数の居宅支援を行う、支援拒否があった場合は関係機関と速やかに連絡を行い連携した対応をする
- ②意思決定支援について研修を行い、利用者様参加の会議を行い希望や困りごとを把握し満足度を高める
- ③ICTの活用をし、シフト調整行う
- ④現場と事務の分業

●重点実施計画

達成目標	具体的行動計画	指標
計画に沿った支援を行い振り返りを行う	・職員全員で季節毎(年2回)調理研修会を行い利用者様に満足していただけるようにします ・計画に沿った支援が行えているかモニタリングを行う ・利用者満足度チェックを行う	・年2回 ・相談員報告書(月末) ・満足度チェック(年2回)
意思決定支援	1.意思決定支援について研修を行う(外部研修依頼) 2.支援者会議に参加し利用者様の意思決定を確認し、各関係機関の役割を確認する 3.意思決定を盛り込んだ個別支援計画書の作成を行う	・社協権利擁護推進センター ・支援者会議(随時) ・毎月第2火曜日(サビ提会議)
ICT活用	1.ICT(スマホ、タブレット)を活用して情報共有や申し送りを確実にし実績に反映する 2.利用者様の状況がリアルタイムに行え、振り返りができる 3.シフトの確認が早めに行え支援の充実を図る	・毎日 ・随時 ・随時
サビ提会議・支援会議	1-1.会議内容の見直し 1-2.進捗、業務マニュアル振り返りを行い毎月微調整を行う 2.研修の時間を盛り込む	1-1.職員間のコミュニケーションを図る 1-2.毎月 2.各月担当制
業務分担表	1.各担当の事務作業軽減し現場の支援にあたり稼働時間を増やす 2.主に実績事務・記録管理を行う職員を配置 3.業務分担表を支援会議時に振り返りを行う	・シフト調整時 ・R6年度より実施中 ・毎月第4火曜日

●年間行事等計画

- ・持田公民館ふるさと祭り手伝い

●会議等開催計画

- ・サビ提会議(毎月第二火曜日) ・大空支援会議(毎月第四火曜日) ・ヘルパー会議(年4回)

●事業所内研修計画等

- ・全職員による会議・研修(毎月) ・調理研修(年2回) ・救急法研修(3月)
- ・意思決定支援について外部講師の研修を行い知識を深める(年1回) ・伝達研修

●経営収支目標(数値)と具体的戦略

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