令和6年度 社会福祉法人明光会事業計画書

【経営方針】

○地域共生社会の実現を目指す。

レキシア鷹匠が明光会創立６０周年記念事業の集大成として、令和５年６月１日に開所した。開所してから現在まで、地域の活動にも積極的に参加し、周知活動を行っている。全部門の開始に至っていないため、計画に沿って事業を展開していきたい。ご利用者を始め、ご家族、関係機関及び職員の希望の光となるべく事業を推進してきている。レキシアとは明光会の歴史を語る場所という意味の合成語である。当会が静岡県で始めての児者一貫教育施設を創り、始動したことから当会の歴史は静岡県の障害児者施設の歴史であると評価を頂いている。これからの福祉のあり方は、障害のあるなしを問わず、社会のすべての人々がそれぞれの多様性を認め合い、自然に交わる社会を構築していかなければならない。すなわちノーマライゼーションをいかに具現化していくかが問題となる。

明光会は、新たな拠点づくりを次々と進めて来た。６０周年を期して、葵区は大岩本町、駿河区はみずほ１丁目、清水区は江尻台町など、いずれも利便性の良い中心地に進出出来た。静岡市の中心地鷹匠で大勢の市民や人々の行き交う場所を選定し、これまでの明光会が培ってきた様々なサービスをたくさんのご利用者様、明光会のすべての関係者の皆様、また、地域の皆様の場所であり続けたいと思っている。福祉サービスを展開していき、地域を巻き込んだ新たなサービスの創出をしていきたい。

○職員が成長を感じることができ、働き甲斐のある職場づくりをしていく。

人が成長するためには、慣れ親しんだ環境に身を置き、心地いい場所であったら、現状以上の成長は望めない。明光会は創立当初からご利用者、職員が共に成長し高めあう共感性を重視している。新たなことを創造し、チャレンジしていく。そこには失敗や成功の体験が常に存在する。その体験が職員の成長に繋がる。新しい拠点を作っていく事は、職員にとって成長の場所を拡張していくことである。キャリアパス計画やメンター制の導入、対話をしながら、成長を促していきたい。

ライフワークバランスを考え、超過勤務削減に全職員で取り組んで行きたい。

○法人全体の組織体制を再構築する。

レキシア鷹匠を含む法人全体の組織を改変した。施設間で情報をスピーディに伝達、即行動できるようにICTを活用、情報共有も速やかに行えるようにした。今後は、各部門の組織体制の充実を図っていきたい。

○魅力発信に注力し、福祉人財の獲得、新しい仲間を受け入れていく。

福祉の仕事の魅力発信を強化し、ホームページ、SNSの活用を進めていく。

○電子化システムの運用平準化と更なる活用による生産性向上。

電子決裁、勤怠システムなどの生産性の向上に向けた取り組みをし、導入、運用までできている。今後はさらに活用を深め生産性を向上していきたいと思う。また、それにより職員がご利用者と向き合う時間を確保でき、ご利用者の意見のくみ上げやご要望の実現につなげていきたい。

理事長　寺田千尋

『法人事業方針』

１．既存施設の安定化と新規事業の確実な成功に向けた連携

２．法人の未来に向けた組織体制の構築と醸成

３．ここで働き続けたい、社会福祉に携わっていきたいと思える職場づくり

法人本部

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
7	②	広域的な新規学卒採用の実施	・SNS配信活動・メンターを付けてフォロー体制づくり。
4	⑤	あらゆる場面で法人の顔となることに対する意識の向上	・接客・電話対応をスムーズに行う。
5	④	請求要件、加算算定要件の明確化とチェックする力量の向上	・請求担当とサビ管が加算を取れる周知と勉強会を行う。

★法人本部としての運営方針

・接遇対応力の向上	・ご利用者、ご家族、関係者に対し、丁寧な対応ができるように質の向上を行う。
・数値化の意識向上	・すべての分析を数値化できるように体制づくりを行う。
・情報の発信	・進行している事業等の情報発信を行い、参加している意識を高める。

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	①	全部署適正人員配置に向けた広報・採用活動の実施	・ハローワーク、看護協会、他ネットへの求人依頼、掲載（事務局） ・正・准看護師の募集
	③	多様な働き方ニーズへの対応	・短時間パート採用での求人
	④	超過勤務削減、休暇取得促進によるワークライフバランスの確保	・勤務時間後は緊急対応以外の問い合わせや体調確認は翌日の勤務時間内に対応する
3	⑤	中央購買による経費削減と補助金活用による物品の補充	・注文する物品の内容表示の工夫を事務局で実施して頂くことで注文の間違いを抑える（写真添付・すべてのものにおいて1単位何個かなどの表記） ・3号館の在庫処理と処分を行う
4	①	インテークによるニーズ把握と職員間での共有	・インテーク時の利用者情報の中に健康づくりとして必要な内容（医務ミーティング時提示済み）を聞き取り、共有を強化する。それによって入所後の通院、ケアの検討を行い、各利用者に適した医療が受けられるように各部署と共有する。
5	①	法人研修、法人外研修への参加	・変化する疾病、医療に対応するため施設外研修に参加し、部署内で共有する。通院支援や緊急時対応などで予定が立てずらいこともある為、他部署にも協力を依頼し研修が受けることが出来るよう調整する。
	②	知っておくべき関連法規の洗い出しと学ぶ機会の確保	・施設移行、後見人と保佐人、障害区分などの制度、法規について詳しく知らないまま対応しているため学ぶ機会を持ちたい。
7	①	新型コロナやその他感染症を恐れない体制の継続	・体調不良時（発熱、嘔吐、下痢、頭痛など）やコロナ抗原検査陰性の場合体調の聞き取りを行い総合的に判断し出勤を控える期間を職員所属部署の上長と相談し決めていく。 ・感染症の予防、発生時の対応の指示（嘱託医へ報告、指
	④	防災備蓄品、発電機等の定期点検の実施	・防災訓練実施後に医務緊急持ち出し品の検討・整備を実施する ・災害時や感染症発生時に3号館がすぐに利用できるように整理、準備しておく。

★事業所としての運営方針

1	**感染対策**
・	インフルエンザ、コロナワクチン（オミクロン株対応）の全員接種推奨と確認　施設外でワクチン接種を行う職員、利用者の接種状況の確認と推奨
・	短期施設利用者、帰宅者の抗原検査の徹底（持ち込まない）
・	職員の体調不良時の対応、抗原検査についての理解、発生時の拡大防止対策など感染症に対する考え方、対応方法の周知徹底
・	コロナや他の感染症について、BCM,安全衛生委員会にて注意事項の周知
・	コロナ発生時の入所利用者支援についてのマニュアル作成　８毎回同じ対応がとれるようにし、現場が迷わないようにする　ゴミ出しポータブルトイレの排泄物の処理方法など）
2	**各種健診、予防接種の実施と事後フォローの徹底**
・	職員健診後の受診確認の徹底（経過の確認）
・	利用者の健診後のフォロー（歯科検診については歯科衛生士対応）
3	**新規利用者の医療情報の共有**
・	相談で聞き取りした情報を入所前に医務に提供して頂き、入所後の方針を事前に検討しておく
4	**既存マニュアルの見直しと作成**
・	薬セット　・各種健診　・通院　・溝口病院往診、健診

調理

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	①	多様な働き方ニーズへの対応	朝・夕・盛付時など人員が必要な時間帯の短時間雇用を進める
	⑤	悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	メンター制度の継続、業務報告の時間の確保、部会にて確認・要望事項の共有を行う（月に一度）
2	④	実態に則したマニュアル等の精査、改定および浸透化	①事務業務についてのマニュアル整備、可能な部分は電子化を進める ②調理業務については疑問点・改善点があれば共有ノート、朝礼、部会等で議題にあげ、随時情報共有する
3	①	拠点区分ごとの予実管理の徹底と分析力の向上	①1カ月献立予算表と会計報告(10日毎)の作成・確認 ②食材の価格高騰に伴い、既製品との比較を行う
4	③	就労系サービスの工賃確保と通所・入所系サービスの質の向上	①リクエストメニュー、郷土料理などの提供を継続する ②検食日誌などでご意見いただいた場合は部会にて共有、改善策の検討をする
7	①	新型コロナウイルスやその他感染症を恐れない体制の継続	調理台、カウンター、高頻度接触面などの消毒を徹底する

★事業所としての運営方針

・	栄養ケアマネジメントを充実させる
	・個別支援会議の資料からご利用者の最近の様子を把握する。 ・通院の記録、血圧測定の数値などを確認しながら、現場職員や看護師から情報をいただく。 ・体重の増減や検査値の推移を考慮し、医務ミーティングにて食事内容を検討する。
・	安心、安全な手作り給食を継続する
	・チームの環境、職員の勤務を安定させ、調理員を確保する。 ・安全に提供が可能な手作りの給食献立を作成する。 ・部会にて献立内容の確認を行い、様々な視点からバリエーション豊富な献立を作成する。 ・作業環境の整備や調理時の温度管理などを徹底し、異物混入や食中毒を防止する。
・	栄養価の改善に努める
	・毎月の栄養分析結果より、不足している栄養素の強化を行う。 ・不足しがちな芋類・卵類・豆類の提供量を増やす。
・	給食材料費の目標予算額を達成する。
	・毎月の目標額を設定し、年間で達成できるよう献立を作成する。

安倍学園

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
4	③	入所系サービスの質の向上	①利用者に不安を与えない、親切丁寧な支援をする。 ②環境整備を通じて、利用者の生活環境を快適で安全に整える。
2	④	実態に則したマニュアル等の精査、改定および浸透化	①業務別のマニュアルを整備し、業務の質を平準化させる。 ②業務チェック表に基づいた業務を行い、修正がある場合には、毎月研修会にて更新をする。
1	⑤	悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	①伝えるから伝わるに意識変換をし、コミュニケーションエラーを防ぐ。 ②お互いの立場を理解する。

★事業所としての運営方針　②

・	入学、進級、卒業等の移行支援を丁寧に行う。	サービスの質の向上・利用者確保 進路調整会議の計画的な実施と移行支援を計画的に行う。
・	業務の簡略化と明確化 （在庫管理、環境整備、支援記録システム活用した記録管理、分析、報告の迅速化	生産性の向上、経費削減
・	マニュアル・業務フローチャート・仕事チェック表の活用	サービスの質の向上・利用者確保 生産性の向上、経費削減・職員育成

ルーチェ仰陽

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
4	③	入所系サービスの質の向上	①利用者に不安を与えない、親切丁寧な支援をする。 ②環境整備を通じて、利用者の生活環境を快適で安全に整える。
2	④	実態に則したマニュアル等の精査、改定および浸透化	①業務別のマニュアルを整備し、業務の質を平準化させる。 ②業務チェック表に基づいた業務を行い、修正がある場合には、毎月研修会にて更新をする。
1	⑤	悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	①伝えるから伝わるに意識変換をし、コミュニケーションエラーを防ぐ。 ②お互いの立場を理解する。

★事業所としての運営方針　②

・	利用者の情報を共有し、支援の統一する。	サービスの質の向上・利用者確保
・	業務の簡略化と明確化 （在庫管理、環境整備、支援記録システム活用した記録管理、分析、報告の迅速化	生産性の向上、経費削減
・	マニュアル・業務フローチャート・仕事チェック表の活用	サービスの質の向上・利用者確保 生産性の向上、経費削減・職員育成

ファミィーユさんあい

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
3	③	利用待機者の確保	①空き情報の公開 ②見学希望者への丁寧な対応 ③短期入所者の継続確保を行い入居待機者として繋げる
4	②	計画更新時のモニタリングと利用者目線に立った計画の見直し	①モニタリング、ニーズ調査の実施する。 ②利用者様の普段の様子を共有する。 ③利用者様の通所先、企業、事業所等との連携を図り情報を共有する。
6	①	各拠点における地域行事への参加	①地域行事、防災訓練、環境整備に利用者様と一緒に参加する。 ②地域の店舗へ買い物に積極的に行く。
7	③	火災・地震・水害に対応した訓練の実施	①拠点に沿った訓練の実施 ②備蓄品・備品の定期点検の実施 ③職員誰でもが対応できる為のマニュアル作成
8	④	大岩本町光館の平準化	①支援力の強化 ②安全で過ごせる環境の提供 ③法人内での情報共有を行い平準化を目指す

★事業所としての運営方針

・	利用者様が安心、安全に生活できる環境を提供する。	食事・入浴・健康管理を通して生活の質を守る。 交流会の再開を行い、テーマを決め必要な情報を伝えるようにしていく。 利用者様との話せる時間を多く持ち、信頼関係を築く。
・	利用者様のライフプランに合わせ、支援できる仕組みを作る。	年齢や障害に合わせた支援を行う。 余暇活動が充実に過ごせるような計画を立てる。
・	定員の確保。	年齢や障害、利用者様同士の組み合わせなども考え、居室の編成を検討する。 相談部署とも居室の空き状況を共有し、新規利用者様の確保を行う。

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計 画	具体策
1	----	④超過勤務削減、休暇取得促進によるワークライフバランスの確保	①具体的な担当計画の作成。 ②適正配置人数を把握し、超過勤務の削減をする。 ③記録・日報類の変更、チェック方式への変更。 業務分掌の定期的な確認と、担当との進捗確認。研修会内で共有、確認。
1	----	⑤悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	①年二回の面談の実施。 ②「伝える」から「伝わった」に意識を変更し、コミュニケーションエラーを防ぎ、職場環境を整える。
2	----	④実態に則したマニュアル等の精査、改定および浸透化	①ご利用者の生活全てにおいて、個人情報保護法に基づいた権利が確保され、人格が尊重される体制作りとして、ホール内に置いてある業務上必要な書類類の管理、整理整頓方法を確立する。 ②金銭管理は間違いが起きないよう行うために管理簿を作成し、所定の場所で施錠管理する。 ご本人に金銭開示をする際は、不特定多数に知られないよう配慮して行う。 ③業務改善及びインシデント発生時には、速やかに業務振り返りシートにて、改善[illegible]
4	----	①インテークによるニーズ把握と職員間での共有	言葉での理解ができる方と、出来ない方それぞれのニーズ調査の方法を確立し、本人の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行う、適切に効果的なサービス提供が行えるような個別支援計画書の作成を行う。
4	----	②計画更新時のモニタリングと利用者目線に立った計画の見直し	現状に即したアセスメントを、モニタリング時に振り返ることが出来る仕組みづくりをする。
4	----	④ご家族のしたい知りたいをそのままにしない体制づくり	①ご家族、関係機関からの要望に即座に対応できる体制づくりをする。（空き状況の確認、GH入居状況の問合せ） ②個室対応ができるため、支援度の高い方の受け入れも、対応して行く。
5	----	③知っておくべき関連法規の洗い出しと学ぶ機会の確保	①虐待防止への取り組みとして、ケーススタディを使用した分かりやすい勉強会を、毎月の研修会内で計画的に行う。 ②ご利用者のアセスメントを部署内で共有し、障害の特性について理解を深める。 ③「利用者プレゼンテーション」を研修会内で行い、障害の特性について理解を深める。
5	----	①法人研修、法人外研修への参加	精神障害者の方への対応を学ぶ機会として、法人外研修へ参加し、伝達講習を研修会内で行う。 チーム内で実践研修をし、支援内容について共有する。
6	----	①各拠点における地域行事への参加	年間計画に沿って外出計画等を立て、地域に溶け込む。 地域に溶け込む。ご利用者が社会の一員であることを意識し、身なりや言葉遣い、社会性の育成を支援する。
7	----	①新型コロナウイルスやその他感染症を恐れない体制の継続	Casa Shimizu独自に感染症対策訓練を年4回実施し、非常時に備える。
7	----	③火災・地震・水害に対応した訓練の実施	年14回の防災訓練を行い、非常時に備える。

★事業所としての運営方針　②

項目	内容
コンプライアンス	情報管理、金銭管理、プライバシーの保護に則った支援を心掛ける。
サービスの質の向上 利用者の確保 経費削減 職員育成	業務プロセスが確立する例と、確立しない例を職員間で共有し、ミスが起きても事故に繋がらない仕組みづくりをする。
サービス技術の向上 （家族対応、苦情対応、利用者満足度向上、集客、定着）	全てにおいてサービスの質の向上が求められるため、職員のサービス技術を上げるために、法人内外の研修を充実させ、安心安全な事業所運営を行う。
超過削減	業務のIT化と、業務を見直しスマート化を行う。 支援記録システムを活用した記録管理、分析、報告の質の向上を行うことにより、超過削減を行う。
支援の質の向上	①ご利用者のニーズに沿った、安心安全に暮らせる住環境を提供する。 ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行い、適切に効果的なサービス提供が行えるような個別支援計画の作成し、支援を行う。 ③どの職員も統一した支援が提供できるようなマニュアル作り（話法）や、視覚的なマニュアルの作成、研修会での意識の共有を行う。 ④まず、ご利用者のことを知る。 ご利用者のセルフプロフィールをプレゼンテーションし、職員間で共有。その方らしい生き方ができるように支援する。
超過削減	①業務のIT化と、業務を見直しスマート化を行う。 ②支援記録システムを活用した記録管理、分析、報告の質の向上を行うことにより、超過削減を行う。
支援の質の向上	①ご利用者のニーズに沿った、安心安全に暮らせる住環境を提供する。 ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行い、適切に効果的なサービス提供が行えるような個別支援計画の作成し、支援を行う。 ③どの職員も統一した支援が提供できるようなマニュアル作り（話法）や、視覚的なマニュアルの作成、研修会での意識の共有を行う。 ④まず、ご利用者のことを知る。 ご利用者のセルフプロフィールをプレゼンテーションし、職員間で共有。その方らしい生き方ができるように支援する。

安倍野工房

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	⑤	超過勤務削減、休暇取得促進によるワークライフバランスの確保	ほのぼの内で処理出来るものは可能な限りほのぼのに移行し業務のスリム化を行う。（目標超過月30時間/人以下）
	②	実態に即したマニュアル等の精査、改定および浸透化	全職員がほのぼので業務を行えるようマニュアルを整備する。（全職員3名）
	④	就労系サービスの工賃確保と通所・入所系サービスの質の向上	衛生用品を主とした販売を行い、新たな収益の基盤づくりを行う。（売上実績目標5万円/月）

★事業所としての運営方針　②

・	①	ご利用者が楽しく通所出来る事業所にする。	
・	②	ご利用者の成長につながるサービスの提供を行う。	
・	③	社会貢献出来る事業所を目指す。	

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	⑤	悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	毎日の業務報告の確実な実施と、出退勤時の声掛け実施などによる職員間コミュニケーションの強化。やむを得ない事情を除く離職率0%を目指す。
3	③	利用待機者の確保	LITALICO事業所ナビ等、インターネット上における広報活動の強化。年間利用者確保数8名を目指す。
4	④	ご家族のしたい知りたいをそのままにしない体制づくり	モニタリング時におけるご家族へのヒアリングを実施及び、利用者様へのニーズ調査の強化。苦情受付0%を目指す。

★事業所としての運営方針　②

		支援の質向上（福祉職員として）	研修会や伝達講習、情報の共有を通じて障害特性の理解を深める。（年4回実施） また、サービス・接客業であることの意識共有を図る。敬語で接する、を基本徹底する。
		支援の質向上（就労移行、就労継続支援職員として）	就労アセスメント技法の研修実施、着眼点のマニュアル共有、LITALICOマニュアルも活用した支援技術の標準化と底上げを図る。
		職員育成	就労定着支援員の育成。傾聴技術を高めるため、ニーズ調査時・モニタリング時に同席してもらう、受容と共感の大切さを学んでもらう。（就労定着支援員1名育成）

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
4	①	インテークによるニーズ把握と職員間での共有	部会・研修会にて、相談技術向上のための研修を継続し、社会資源の情報や手続き等の相談事項をミーティングの機会に職員間で共有していく。また、新規相談者や困難事例のアセスメントも取り入れていく。
5	③	知っておくべき関連法規の洗い出しと学ぶ機会の確保	部会・研修会の機会に、法律改正や報酬改定などのテーマを取り上げ、部内で周知をしていく。
6	③	他の法人および団体との連携強化と一体感の醸成	普段の相談支援の場面や相談支援専門員の連絡調整会議、自立支援協議会の場で、各団体や関係機関との連携強化を図り、地域課題の提言等を行っていく。

★事業所としての運営方針　②

・	1	数値目標の達成・委託事業の計画的実施	・障害児等療育支援事業を含め静岡市と川根本町の委託相談と高次脳機能障害普及支援事業について、それぞれの委託事業計画をもとに、委託されている内容を計画的に実施していく。 ・ケース会議や困難事例の対応、地域の支援機関との連携、助言、研修会開催など、数値目標の達成のために計画的に実施する。
・	2	計画相談事務フォローの体制確立	・計画相談業務の効率化と質を担保するために、フォローの体制をさらに強化していく。ミーティングの際に、状況を確認し、変更の必要性があればその都度検討し、より効率化を目指す。
・	3	質の高い相談支援の実施	・普段の支援を言語化し、アプローチ方法を明確し、根拠のある実践を目指す。 ・毎月の相談部会で、その月の支援についての振り返りを実施する。 ・週1回のミーティングを活用し、社会資源・支援方法の共有や新規相談・困難事例のアセスメントを実施する。 ・個別避難計画策定への取り組みを進めていく。
・	4	地域の相談支援の体制づくりを担う	・地域支援体制づくりのための研修会や連絡会議の開催 ・地域課題の抽出に向けて、普段の実践から地域支援の視点を持つ。 ・地域課題の解決に向けて、地域自立支援協議会に積極的に参画し、地域の支援体制づくりについての提言を行う。

障害者就業・生活支援センターさつき

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
4	①	委託事業の目標数値に対する職員の意識管理向上。	毎月初めのミーティングにおいて、相談件数・就職件数・職業訓練・企業実習あっせん件数を把握し、目標値達成を目指す。 令和6年度計画目標 雇用安定等事業 年間相談件数　3000件 企業相談件数　1000件 訓練・実習あっせん件数　40件 就職件数　40件 生活支援等事業 年間相談件数　1000件 就労移行等連携調整事業 年間アセスメント件数　50件
4	②	インテークと就労アセスメント実施によるニーズ把握と職員間における支援方針の共有。	新規利用者の支援開始時に、就労準備性の確認を行い、さつき職員間ミーティングで支援方向性等を共有する。
5	①	相談員の支援技術向上のため、法人研修、法人外研修への参加。	法人外研修への参加とフィードバック研修を開催する。（相談部門研修会、さつき職員間ミーティング）
6	①	静岡市自立支援協議会を中心とした地域の就労支援機関との連携づくりへの参画。	就労支援機関の会議・行事に参加し、交流・情報共有を行い、地域就労支援ネットワークを構築する。

★事業所としての運営方針　②

・	4	支援の質向上	障害者雇用促進法の定めるところにより、障害者就業・生活支援センターの各事業ごとの委託要綱を遵守し、利用者のニーズ把握・利用者に支援方向性の了承を得た支援に努め、目標数値の達成をはかる。
・	5	職員育成	円滑な就労支援を行うことができるように、法人研修、法人外研修への参加機会の確保とフィードバック研修を開催し、職員一人ひとりの支援技術の向上をはかる。
・	6	地域とのつながり・広報	障害者雇用推進のため、就労支援の基幹センターとして、企業や就労支援機関とのネットワー

ヴィヴァーチェあしくぼ

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
3	③	利用待機者の確保	パンフレットを作成し関係機関に持参し宣伝していく。また、法人内の相談部署との連携を深めていく。
4	③	就労系サービスの工賃確保と通所・入所系サービスの質の向上	運動支援の充実を図る。園内のみならず園外歩行を実施していく。 作物づくりを行う。 目標工賃は2,500円とする。
6	①	各拠点における地域行事への参加	地域の方との七夕祭りを復活させることで事業所を知って貰う機会にする。
7	④	防災備蓄品、発電機等の定期点検の実施	備蓄の見直し、装備の見直しを実施していく。

★事業所としての運営方針　②

・	①	入浴支援の充実を図る	マニュアルの見直しと毎日、決められた人数を入れていく。
・	④	お楽しみ外出の実施	中止となっているお楽しみ外出を実施していく。
・	⑥	敷地を活かした作物づくり	今までに足久保地区朝市の方との交流があり販売会等は一緒に参加しています。農業のノウハウを教えて頂き作物づくりを実施していく。

フォルテあしくぼ

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	③	利用待機者の確保	パンフレットを作成し関係機関に持参し宣伝していく。また、法人内の相談部署との連携を深めていく。
2	③	就労系サービスの工賃確保と通所・入所系サービスの質の向上	現在はチャオちゅーるの袋詰め作業が主な軽作業となっているが何種類か作業を増やすことで利用者さんに合った作業の提供が出来るようになる。 目標工賃は30,000円とする。 年２回の保護者参観会の実施
3	①	各拠点における地域行事への参加	地域の方との七夕祭りを復活させることで事業所を知って貰う機会にする。
4	④	防災備蓄品、発電機等の定期点検の実施	備蓄の見直し、装備の見直しを実施していく。
★事業所としての運営方針　②			
・	①	ふじのくにソーシャルグッズ・コンテストの出展と入賞	・ヌガティーヌやレモンケーキの出品。 ・10月のコンクールに向け4月より他の商品のアイディアを出していき製品化を進めると共にラッピングの工夫をしていく。
・	④	お楽しみ外出の実施	中止となっているお楽しみ外出を実施していく。

LavoroMizuho

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
3	③	利用者の増員	HP・パンフレット・チラシの配布・店内掲示など PR活動の強化
	②	工賃確保	洗濯業務の拡充（クリーニング師取得、顧客確保）・請負業務・自主製品の製作、販売
	③	支援の質の向上	内部・外部の研修を積極的に受講 事業所内ミーティング実施
	④	職場の環境作り	担当業務の見直し・提案の検討・計画に沿った取り組み・ミーティング活用
	⑤	利用者のステップアップ扶助	得意な作業の選定・目標設定（スモールステップ）
	⑥	地域と共生	町内会加入・イベントの参加 ・Threeご利用のお客様とのコミュニケーション

★事業所としての運営方針　②

・	①	利用者と会話を豊富にする
・	②	質の良いサービスの提供
・	③	スモールステップを取り入れ利用者の可能性を見つける
・	④	工賃につながることを積極的に取り組む
・	⑤	職員間での情報共有・目標意識の構築

レキシア鷹匠

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
2	④	実態に即したマニュアル等の精査、改訂および浸透化	①利用者に不安を与えない、親切丁寧な支援をする。 ②業務マニュアル・計画を立て、業務を平準化する。
4	⑤	あらゆる場面で法人の顔になることに対する意識の向上	①個々のサービスの質の向上を目指す ②ビジネスマナーの習得、研修の参加をする
6	⑤	SNSを活用した日々の取り組みの公開	①部署ごとの有効なSNSの活用 ②毎月10日、20日の更新

★事業所としての運営方針　②

・利用稼働率に即した適正人員配置の見直しとターゲットを絞った採用⇒	毎月の実態振り返りとメリハリのある採用活動の実施
・サービスごとの予実管理と早期黒字化に向けたアクション⇒	毎月の実績の共有と分析力向上のための勉強会開催
・「職員標語第一」を基本とした支援の徹底⇒	考えるだけでなく、感じとる支援技術の習得。「気づき」と「共感」
・地域、商店街と共生できるサービスの分析と実施⇒	地域交流の中からニーズを見出す視点の強化
・SNSを活用した日々の変化、取り組みの発信⇒	週1回以上の更新

明光学館大學

★法人事業計画から特に大切にしたいこと

項目		計　画	具体策
1	採用・離職防止	②計画更新時のモニタリングと利用者目線に立った計画の見直し	①具体的な担当計画の作成。 ②適正配置人数を把握し、超過勤務の削減をする。 ③記録・日報類の変更、チェック方式への変更。 業務分掌の定期的な確認と、担当との進捗確認。研修会内で共有、確認。
1	採用・離職防止	⑤悩みを打ち明けられる関係性と風通しの良い職場の創設	①年二回の面談の実施。 ②「伝える」から「伝わった」に意識を変更し、コミュニケーションエラーを防ぎ、職場環境を整える。
2	組織・管理体制・法令順守	④実態に則したマニュアル等の精査、改定および浸透化	①ご利用者の生活全てにおいて、個人情報保護法に基づいた権利が確保され、人格が尊重される体制作りとして、ホール内に置いてある業務上必要な書類類の管理、整理整頓方法を確立する。 ②金銭管理は間違いが起きないよう行うために管理簿を作成し、所定の場所で施錠管理する。ご本人に金銭開示をする際は、不特定多数に知られないよう配慮して行う。 ③業務改善及びインシデント発生時には、速やかに業務振り返りシートにて、改善策を立て、周知徹底する。
3	予実分析・経費削減	③利用待機者確保	短期入所利用者を継続確保し、入居待機者として繋げる。緊急一時保護やグループホーム体験利用、家族から離れての外泊利用など、グループホームが満床であっても、空床ができた時に、すぐにご案内ができる体制を確保、エントリーを取り、将来のグループホーム利用に繋げていく。
4	支援の質向上	①インテークによるニーズ把握と職員間での共有	言葉での理解ができる方と、出来ない方それぞれのニーズ調査の方法を確立し、本人の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行う、適切に効果的なサービス提供が行えるような個別支援計画書の作成を行う。
4	支援の質向上	②計画更新時のモニタリングと利用者目線に立った計画の見直し	現状に即したアセスメントを、モニタリング時に振り返ることが出来る仕組みづくりをする。
4	支援の質向上	③就労系サービスの工賃確保と通所・入所系サービスの質の向上	①支援の平準化を目指すために、全ての働く人が見て分かる、分かりやすいマニュアル作りを進める。 ②献立表の掲示。（毎月） リクエストメニューのアンケート実施（年1回、各フロアーごと） ③心身の状況の把握と健康管理を医師、看護師と相談しながら努める。
4	支援の質向上	④ご家族のしたい知りたいをそのままにしない体制づくり	①ご家族、関係機関からの要望に即座に対応できる体制づくりをする。（空き状況の確認、GH入居状況の問合せ） ②個室対応ができるため、支援度の高い方の受け入れも、対応して行く。
5	職員育成	③知っておくべき関連法規の洗い出しと学ぶ機会の確保	①虐待防止への取り組みとして、ケーススタディを使用した分かりやすい勉強会を、毎月の研修会内で計画的に行う。 ②ご利用者のアセスメントを部署内で共有し、障害の特性について理解を深める。 ③「利用者プレゼンテーション」を研修会内で行い、障害の特性について理解を深める。
5	職員育成	①法人研修、法人外研修への参加	精神障害者の方への対応を学ぶ機会として、法人外研修へ参加し、伝達講習を研修会内で行う。 チーム内で実践研修をし、支援内容について共有する。
6	地域とのつながり・広報	①各拠点における地域行事への参加	年間計画に沿って外出計画等を立て、地域に溶け込む。 地域に溶け込む。ご利用者が社会の一員であることを意識し、身なりや言葉遣い、社会性の育成を支援する。
7	感染症・防災・防	①新型コロナウイルスやその他感染症を恐れない体制の継続	明光学館大學独自に感染症対策訓練を年4回実施し、非常時に備える。
7	感染症・防	③火災・地震・水害に対応した訓練の実施	年14回の防災訓練を行い、非常時に備える。

★事業所としての運営方針　②

項目	内容
コンプライアンス	情報管理、金銭管理、プライバシーの保護に則った支援を心掛ける。
サービスの質の向上 利用者の確保 経費削減 職員育成	業務プロセスが確立する例と、確立しない例を職員間で共有し、ミスが起きても事故に繋がらない仕組みづくりをする。
サービス技術の向上 （家族対応、苦情対応、利用者満足度向上、集客、定着）	全てにおいてサービスの質の向上が求められるため、職員のサービス技術を上げるために、法人内外の研修を充実させ、安心安全な事業所運営を行う。
超過削減	業務のIT化と、業務を見直しスマート化を行う。 支援記録システムを活用した記録管理、分析、報告の質の向上を行うことにより、超過削減を行う。
支援の質の向上	①ご利用者のニーズに沿った、安心安全に暮らせる住環境を提供する。 ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行い、適切に効果的なサービス提供が行えるような個別支援計画の作成し、支援を行う。 ③どの職員も統一した支援が提供できるようなマニュアル作り（話法）や、視覚的なマニュアルの作成、研修会での意識の共有を行う。 ④まず、ご利用者のことを知る。 ご利用者のセルフプロフィールをプレゼンテーションし、職員間で共有。その方らしい生き方ができるように支援する。

効果を見たい。
・ご家族との情報共有に努める。モニタリング時の聞き取りに同席等を工夫する。
・採用１０－１５事務作業（集計や請求業務）・就労定着相談業務の方が、週３でも可。
・３か年計画で考えている事：R6を強化して想定している。
人材育成：受容・共感・評価シートの内容の工夫。外部研修の受講。
予算要望：けやき訓練室のエアコンの入れ替え、高圧洗浄機
訓練内容：実際に面接で何を訓練してきたと自信を持って言えるようにしていきたい。（求人票では、清掃や洗車が多い）
追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.21（水）11:05-11:20　さつき　市川相談員・石田主任・飯塚友
・R5振り返り　就職40件は未達。コロナ時よりは増えてくる。
・人材育成：新しい方も増えるので、ミーテングで相談しやすい環境づくり。
・就労選択支援の新サービス（就労移行支援で行っていた就Ｂアセスの部分現１週間→１か月）
・求人：週３０時間以上で、相談業務。車の運転、記録入力等の事務作業。
・法人の障害者雇用の方ではなく、利用者全員への、合理的的配慮をどう対応するか。まずは、面談。（困っていること→配慮事項の書面交付）面談・書面交付は義務化ではない。R6.4に合わせて行うわけでなく、モニタリング時に困っている事がないかを確認し、もしあった場合は、言った言わないを防ぐために書面交付が望ましい。

事業計画会議　議事録
R6.2.21（水）11:20-11:55　サポートセンターコンパス北斗　石田主任・飯塚友
・R5振り返り　外部講師を迎えた療育等支援事業の実施。質の向上で、ＭＴＧ、個別ケース、部会のテーマ、業務の効率化が随時できていた。
・求人：①鈴木さん　息子さんがＧＨ利用を検討されている。時間数等が増えるかもしれない。②川根本町の委託：求人を出すか。
追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.21（水）13:00-13:31　ヴィヴァーチェあしくぼ　梅下所長・望月所長・飯塚友
・R5振り返り　工賃目標2,500/月が実績は、2,700円/月ができた。入浴支援もGHの方は毎日、在宅の方（週１・５名）の方から増やしてほしいという要望があるので、応えていきたいと思います。お楽しみ会の実施ができた。日帰りで県内でできると良いなと思っています。クラブ活動も毎月実施できて、喜んで参加されている。愛護ギャラリーへの計画的参画ができている。
・ヴィヴァーチェあしくぼは、定員まで２名となった。設楽さん：モニタリングで明日お母様と面談。芦澤さん：今後モニタリングで確認する予定。（送迎も家の前にするなど工夫はしていた。）
・農業に取り組みたい。ビニールハウスの構想は2,000万円くらいの規模であった。最初は、芝生の部分の土の入れ替えをして、ファミィーユの裏のような畑のようにしたいと考えている。
・人材育成：不適切な支援が起きているので、身近な存在から注意喚起ができるようにしないといけない。ワークシートを用意して、GWを行うのはどうか。①虐待研修を受講して、自分たちの支援で不適切な支援、虐待にある支援があるのかないのか。②①があるとするとなぜ起きるのか。
③　どうすれば良いのか。風岡さんがお休みの理由は職員はわかっている。
→研修会で行います。
・予算計上：報酬改定により、時間数による単位数が変わるので、開始時間、終了時間の正確さが必要になる。

事業計画会議　議事録
R6.2.21（水）13:32-14:00　フォルテあしくぼ　梅下所長・飯塚友
・R5振り返り　工賃目標30,000円/月、１月現在25,870円/月で未達。報酬は維持予定。焼き菓子販売が維持できなかった。
・絵画教室に参加しているので、愛護ギャラリー展に出展できるように工夫します。
・販売は、わ・ハハやオールしずおかからのイベント案内で対応できている。実績に応じて、今後の出展を考えていきたい。
・福産品応募にR6はチャレンジします。
・サビ管の業務について、後見人へ郵送するのが、滞っている。→毎月の利用者請求にタイミングを合わせるようにする。誕生月は面談を実施している。
・追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.26（月）13:39-13:50　健康づくり推進センター　望月看護師・飯塚友
・人員補強。
・通院対応を各部署で行い、医療ケアのある方の白岩さん、久保田さん、高松さんなどの利用者へのカンファレンスが定期的にできると良い。
・マニュアルがほぼないので、少しずつ作成出来たらよい。
・滅菌機（現物が古い・歯科検診時のみ使用）が必要かと思ったが、歯科検診がなくなったので、不要かと思われる。
・３月の金山看護師への引継ぎ（スケジュールを早く出す）：往診後の薬変更・検診関係の準備連絡

事業計画会議　議事録

事業計画会議　議事録
R6.2.8（木）16:00-17:00　安倍野工房　濵田サビ管・飯塚友
・３か年計画の見直し
定員確保＝相談部署との連携により増員する。
人材育成＝部会研修会での仕掛け：安倍野の読み直しなどして、理念共有を図った。今後も職員で情報を共有し、対応していく。
質の向上＝客観的評価の向上をあげるために、利用者満足度調査、実地指導等の評価を受けて、課題点を改善していく。
工賃向上＝法人委託業務の継続、優先調達（児相は行いたい）により目標額が変わる見込みがある。
・事業所別目標
① 超過削減＝業務のスリム化（支援記録は、ほのぼの入力）
② マニュアルの精査
③ 工賃向上＝衛生用品の法人への販売を開始し、工賃目標 35,000 円を２年先の目標として行えたらと考えている。
追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.13（火）10:00-10:25　CasaShimizu　望月所長・飯塚友
・振り返りの記入場所がわからず、入力できなかった。
・事業計画のポイントは３つとなったが、重要な部分もあり、絞れないことがあった。
・福祉避難所の指定について要確認。
・更新、モニタリングは順調にできているが、アセスメントは実施できていない課題。統括サービス管理責任者等を含めた協議の場を設けることが課題
・超過削減について、平均 20 時間位の実績。面談の実施ができきらない。夜専の退職が続き、超過が継続してしまう懸念。
・ハラスメントについて、伝えた→伝わったに変えるようにと研修で伝えている。
・マニュアル作成が進んでいません。細かな部分が不足している。
・中長期視点での見通し：人材育成＝実践研修を多くする。利用者満足度調査＝改善できたこと、改善できないこと（食事が冷めてしまう・職員が忙しすぎて話を聞いてくれない・口調がきつい）が見えてきたので、注意する。
建物６F 腐食等の指摘＝工事予定。
・R5 取り組みの良かったこと：待機者の確保（エントリーは男性３名（外部 2、内部 1）女性（外部 1、内部 2））、清水区 GH 連絡会の参加、献立の毎月の掲示（行事食を含めて）、通院先を清水区に変更した。（移動距離の短縮につながった）コロナ感染症訓練年４回・地震・火災訓練を年 14 回実施できました。超過削減に取り組めました。
追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力について（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.13（火）10:25-11:00　ファミィーユさんあい　吉澤主任・渡邉サビ管・望月所長　飯塚友
・所長の理事長先生より：交流会の実施、旅行の実施を進めるよう指示。
・大岩地区は地域との関わりがあるが慈悲尾も日を決めて掃除をするなど検討する。
・４棟の改修（感染症時の隔離には活用している。）長期的計画については、全体的な検討を要する。１棟乾燥機など･
・利用者の年齢による施設移行や後見人申請も計画的に行えると良い。
・職員確保についても、職員で働きやすい環境設定を考えられるように面談等をしています。
・利用者の話を計画的に行えるように、渡邉サビ管がお母様の介護等がない日に行えています。（ニーズ調査の対応、モニタリングの実施、書類整備）
・通院の増加（高齢化に伴い増えている）
・大岩の家賃を検討し、入居しやすくすることも考えていく。
・超過について、~~遅出職員が就寝薬の対応があると、~~発生する。来年度、早遅勤務に入らないと組めない。
・事業計画の資料作成と追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力について（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.13（火）11:00-11:28　LavoroMizuho　巻本サビ管・飯塚友
・利用者確保、職場環境等の重点目標が挙げられる。
・ぴあ～会議については、焼き菓子等の製造を行っており、現在は 10 分程度重要事項をお伝えしている。今後、焼き菓子を谷口さんの娘さんが対応してくれれば、会議再開も考えられる。
・近藤さん：賃金の計算方法等への問い合わせがある。駐車場の契約についても、継続課題、また巻本さんが今後ラヴォーロへの勤務となると駐車場の問題が発生するので、近藤社労士に確認した方が良い。
追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.21（水）10:00-10:41　けやきワークセンター　梶山主任・飯塚友
・職員の離職防止に努める。コミュケーションを取れる場面が実際は少ないので、業務報告の徹底、始業時・終業時の声掛けを自ら行動で示しながら行う。
・利用者確保については、R6：８名確保するのが目標。リタリコ募集３/１から実施し、

R6.2.26（月）14:03-14:14　事務局　吉澤事務主任・望月 SL・飯塚小 SL・飯塚友
・新卒の採用、接客について法人の顔として行う、請求要件（サビ管・請求担当）
・数値化の意識向上、情報発信の強化
・中長期の部分：利用者定員の確保、職員の適正配置、超過の定期的な MTG、キャリアアップのチーム作り、期限の管理（マニュアル作成）、予算要望（管財課、設備補修の計上）

事業計画会議　議事録
R6.2.29（木）13:30-13:50　ルーチェ仰陽　見崎所長・富田所長・飯塚友
・利用者支援の質を下げない。環境整備に力を入れたい。
・研修会の時間をチーム支援の計画を策定する実務の時間に充てる。
・遅 H の仕事がより緊張感のある業務になるので、少しパートとの業務配分をするようにする。＝マニュアルの平準化が急務。
・風通しの良い職場の創設。コミュニケーションエラーが多いので、改善を図る。
・中長期の部分：１日１名の利用を目標にする。個室化が今後はニーズになるのでは。
人材育成：パートが増えて活躍してもらうことになる。職員のスキルが明確になるものが必要。フィートバックのスキル向上を目指す研修促進。介護技術の習得。
・予算要望：食堂の TV を Youtube 導入。上履きの補充。男子棟芙蓉の部屋の前の戸設置、女子棟の入口（把握のスペースの拡大）、食堂にあるカラオケ機器の撤去。
R7：静養室に乗降式のベット。
・追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

事業計画会議　議事録
R6.2.29（木）13:50-13:55　安倍学園　見崎所長・富田所長・飯塚友
・内容は、ルーチェ仰陽と同様。
・安倍学園は２名新卒を大事に。メンターの設定をどうするか。

事業計画会議　議事録
R6.2.29（木）13:55-14:50　レキシア鷹匠　見崎所長・富田所長・飯塚友
・新規のご利用者及び職員への丁寧な支援を目標。（人員の定着不足）
・週案と当日計画案が必要。誰でも立てるようにする。間違いを気付けるようにする。
・常勤職員のスキル向上。（パートとの区別化）
・職員に付けたいスキルの段階の持たせ方。→研修計画に入れる。
・みはらしの丘、インマヌエル：業務報告に「ほっこり」「にっこり」報告
・キャリア教育・ノンキャリア教育の区別
・SNS の発信：レキシアのインスタを毎週発信。10 日・20 日発信。ショート動画を作る。
・追加資料として、上記目標達成の年間計画への入力、作業収入見込みと工賃支払いについて（２月中に提出）を依頼する。

1F	店舗	草野・谷口和（巻本）
2F	ルチア	谷口さ
3F	チッタ・ラパン	富田・山下・高木
4F		
5F	カルチャーセンター 明光学館大學 2F トロワ	 望月志 髙橋
6F	事務局	

予算まとめ

部署	内容	金額
法人本部	R６年、修繕費・設備更新の予算計上。	
	中長期更新計画（エアコン・ＬＥＤ）	
調理	・調理作業台 （引き出し破損のため）	
安倍学園	・DVD が未設置の居室に設置を希望。 ・タブレットの購入（使い方を学ぶ） ・薄型マットレス等寝具の新調。 ・カラー別パズルマット（児童の居場所作り）、さぶとん ・収納ケース（3 段ラック４ケ）（5 段ラック１ケ） ・浴室壁の塗り替え（カビ） ・静養室未使用棚の撤去 ・一時保護児童用上靴、男女衣類等の準備（幼児・S・M・L）	
	・廊下腰掛買い替え ・食堂に YouTube が視聴できるテレビの設置（季節の歌や室内運動、口腔体操が視聴でき、活動に取り入れられる） ・布団・薄型マットレス等寝具の新調。 ・上履きを一人２足～３足用意し、毎週洗濯をして生活な物を使用する。（個々の利用者にあった履き	

	やすい物を用意) ・男子棟、女子棟、それぞれの空間で過ごすことができるよう格子状の扉の設置。 ・食堂の現在使用していないカラオケなどの機材の撤去	
CasaShimizu	建物の点検で指摘のあった個所の改修工事。	
けやきワークセンター	①けやき訓練室のエアコン買い替え(電気代削減にも繋がる) ②高圧洗浄機（洗車作業などに使用予定）	
北斗	記録システムのスマートフォンやタブレット端末への導入費用	
ヴィヴァーチェあしくぼ	防災用品 野菜栽培に伴う経費加湿器	
フォルテあしくぼ	防災用品(備蓄品)	
レキシア鷹匠	防災用品 国旗/会旗のボード作成 →飯田旗店様 採用 ・自立訓練支援員 ・学童支援員 ・生活介護支援員 （送迎業務も担える方）	