

2022年度

事業計画書

社会福祉法人

札幌報恩会

目 次

1. 法人経営の原則の遵守	1
2. 法人の理念	1
<1> 法人理念	
<2> 創立者の言葉	
<3> 創設者のこころ	
<4> 法人の目標	
3. 各事業所主な施策	
<1> 法人本部 事業	1
<2> 障害者支援施設 札幌報恩学園の事業	7
<3> 障害者支援施設 グリーンホーム厚別の事業	12
<4> 生活介護事業所 そよ風の事業	16
<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)	18
<6> 宿泊型自立訓練 のぞみ寮の事業	20
<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業	22
<8> 居宅介護・移動支援事業所 サポート91の事業	24
<9> 多機能型事業所ホープスの事業(就労移行支援・就労継続支援B型)	26
<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)	28
<11> 就業・生活相談室 しんさっぽろの事業	29
<12> 保育所 まごころ保育園	31
<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)	35
<14> 法人行事	39
<15> 全体避難訓練	41

社会福祉法人札幌報恩会 2022年度 事業計画

1. 法人経営の原則の遵守

社会福祉法人札幌報恩会は、法人定款第3条の規程に則り、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めます。

2. 法人の理念(中期経営計画より)

<1> 法人経営理念

1. 一人ひとりの個性と能力を尊重します
2. 笑顔と喜びの日々を、積みかさねます
3. 朝に希望夕べに感謝、夢を実現します
4. 先達に学び経営基盤の安定に努めます
5. 社会福祉法人の使命と責務に応えます

<2> 創立者の言葉

- 小池九一翁が、学園創立以来、言い続けてきた言葉『不遇なこの子どもたちをもらい子と思って、退園後も目を離さず手をたずさえ、親として面倒をみて行く』。
- ここには、児童から成人後までの一貫した援護についての方針と、施設・地域を問わず、家族同様な親身なお付き合いを尽くすことが使命としてうたわれております。

<3> 創設者のこころ

- 時のながれとともに、世の中は目まぐるしく変わっていきます。しかし、学園には一貫して変わらないものがあります。それは創設者のこころであります。将来とも変わることなく、受け継がれて行くことでしょう。
- 『施設はあくまで、心の通った暖かいものでありたい。職員一同心を合わせて、この子らを、丈夫で、素直で、働く子に、育てたいと、願っています』。

3. 各事業所の主な施策(運営管理部門・サービス管理部門)

<1> 法人本部 事業

(1) サービス提供方針

中期経営計画案(2022年度～2024年度)が示している「法人経営理念」を根幹

に据えて事業運営を行います。

今年度は、中期経営計画 5 期の1年目の時期で、『4 つの視点:財務、利用者・地域、業務改善、人材育成』で戦略を明確にして、内部統制の構築と組織力強化を図り、環境の変化に柔軟に対応出来る経営と利用していただける方への適切なサービスを提供することを目的に、組織が一丸となって取り組んでまいります。また感染症対策についても引き続き強化してまいります。

(2)職員構成

- ①法人理事： 4 名(管理者兼務) ②事務局長： 1名 ③事務次長： 1 名
- ④事務課長：1 名 ⑤事務係長： 2 名 ⑥事務員： 1 名

(3)法人本部活動内容及び目標

①財務の視点～収益性の向上、財務基盤の安定を図る

- ◆部門(経営管理・財務管理)・・・内部統制、事業計画の実施、中期計画の実施、コスト管理
 - * 経営分析・・・予算・決算、執行管理、財務分析。四半期ごとに財務数値を用いた経営分析と資源管理を実施します。
 - * 内部統制構築・・・本部機能の強化と権限・役割の明確化、運転資金管理と積立金の根拠を明確にして、計画的な積立を行います。特に業務の透明性と業務フローの見える化を強化します。法的機関(理事会・監事・評議員会)の活性化を図ります。
 - * 評議員会・理事会・監事監査の開催と運営
 - ・理事長、業務執行理事による職務の執行状況を理事会に報告します。
 - ・事業活動の状況、事業執行の課題、行政等への届出、予算の執行率など適時報告します。
 - ・定時評議員会:令和 4 年 6 月の予定。
 - ・理事会:3 ヶ月ごとに開催予定
 - ・令和 4 年 6 月:事業報告、収支決算報告
 - ・令和 4 年 9 月:理事長、業務執行理事の業務執行状況報告
 - ・令和 4 年 12 月:理事長、事業執行理事の業務執行状況報告、補正予算等。
 - ・令和 5 年 2 月:理事長、事業執行理事の業務執行状況報告、補正予算等。
 - ・令和 5 年 3 月:理事長、事業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4年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
 - ・令和4年8月 第1四半期 財務監査、運営状況
 - ・令和4年11月 第2四半期 財務監査、運営状況
 - ・令和5年2月 第3四半期 財務監査、運営状況
 - ・令和5年6月 第4四半期事業報告、収支決算監査
- ・月次定例会・・・四半期ごとの経営状況の確認を行います。

* 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。
- ・利用者預り金の外部監査の実施をします。

* 会計監査人との連携

- ・令和4年6月 会計監査
- ・令和5年3月 会計実査
- ・随時対応します。

②利用者・地域の視点～利用者満足度向上、サービス体制の充実

◆部門(サービス管理、マーケティング)・・・地域貢献、専門性、質の向上

* 地域福祉の推進～コロナ禍の影響で中止や自粛が前提です。

- ・地域福祉の拠点施設として、地域住民も参加できるイベントや研修等を企画・実施、地域住民の自主活動への「場」の提供をすることでより多くの方々に法人を知ってもらい、利用してもらう取り組みを実施することが目標であるが、コロナ禍の影響で前半は自粛し、後半は様子を見る。
- ・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ていきます。
- * 地域における社会貢献的な取組の実施として町内会支え合い活動委員会と連携してまいります。
- * 地域の子育て世帯の交流の場の提供（ポプリ）。
- * 災害時の地域交流ホームの福祉避難所としての活用予定。
- * サービスの質の向上、利用者の権利擁護の堅持
 - ・虐待・ハラスメントに関する知識向上や理解を深め、法人全体において定期的な研修を行い防止に努めます。
 - ・各種行事の充実、防災訓練・防犯訓練の実施、個別支援計画の策定と

- 承認の徹底、健康管理、余暇活動・体力維持対策の充実を図ります。
- ・生産活動の継続として椎茸、園芸、下請け作業等の充実を図ります。

③業務改善の視点～質の高い支援、業務の効率化

◆部門(リスクマネジメント)・・・災害時対応、緊急時対応、個人情報保護

*リスクマネジメント体制の構築

- ・特に今年度も、労働安全衛生や感染症の対策や対応について強化します。
- ・リスク管理としてサービス提供上のリスク、コンプライアンスリスク、自然災害リスク等の整理と対策を検討します。
- ・災害、防犯対策として災害時の対応、防犯マニュアルの整備等の体制整備を行います。法人全体の災害訓練実施を行い、町内会の訓練にも参加します。
- ・苦情対応等として苦情対応システム整備、第三者委員との連携を強化します。虐待防止委員会、事故防止委員会を継続します。
- * 経営改善として事務費コスト対策を行い、事業所の稼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関連及び情報管理を整備してセキュリティ対策を強化します。また情報管理の徹底を図り強化し、個人情報保護を徹底します。マイナンバーについては取扱い規程を遵守します。

④人材育成の視点～人材確保、研修制度の充実

◆部門(人事管理・労務管理)・・・人材育成、人事考課、採用・異動、メンタル、規程整備

- * 規程・規則管理として運用、改正、整理、法令順守、監査・実地指導に向け実施時の迅速な対応を強化します。
- * 人事考課は目標管理制度の継続と人事考課を継続します。
- * 職員育成は職員研修体制の充実を図り、法人研修体制の整備と主任以上の育成強化を目指します。エルダー制度を継続します。資格未取得者の職員に資格取得支援資金貸付規程を使いバックアップする体制をつくります。
- * 人事・採用は外部業者と契約し計画的雇用を推進します。定時採用計画を充実させるためにも、各学校及び大学との連携を図り、訪問や採用ガイダンスへの参加、離職防止に努め、産休・育休発生時や急な欠員補充に対応すべく人材確保対策を図ります。
- * 労働関係法令の対応として法律が変更されれば、その対応と整備を行い、就業規則等に反映します。

* 福利厚生は職員厚生会の執行管理、職員健康管理計画の作成とメンタルヘルス対策を強化し、ストレスチェック制度を継続します。

(4) 役員名簿・組織図

* 法人組織(2022年4月1日 現在)

< 評議員 >

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

* 任期:2021年6月15日~2025年の定時評議員会終結時まで

< 理 事 >

理事長:山下 太郎				
業務執行理事:村田 英男				
理 事	伊藤 道子	浅岡 耕子	富田 栄子	富田 弘樹

* 任期:2023年の定時評議員会終結時まで

< 監 事 >

日浦 富保	筒井 哲雄
-------	-------

* 任期:2023年の定時評議員会終結時まで

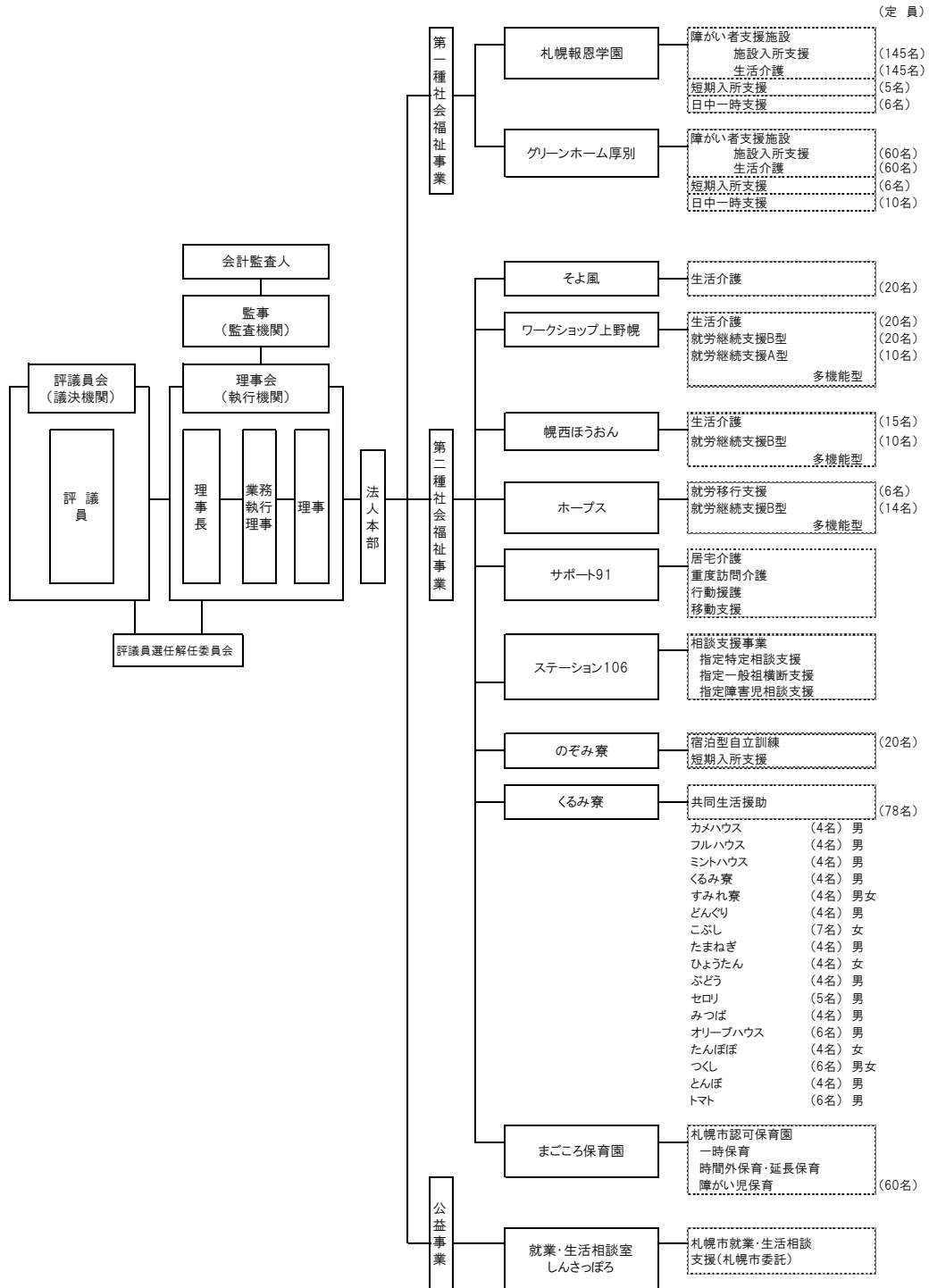
< 評議員選任・解任委員 >

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

* 任期:2021年6月11日~2025年の定時評議員会終結時まで

< 法人運営部 >

法人全体:総合施設長 村田 英男			
(事業所名):(施設長・管理者・所長)		(事業所名):(施設長・管理者・所長)	
札幌報恩学園:	富田 栄子	サポート 91:	今 稔(所長)
グリーンホーム厚別:	浅岡 耕子	ホープス:	今 稔(所長)
そよ風:	浅岡 耕子	しんさっぽろ:	荒井真季(所長)
ワークショップ上野幌:	富田 弘樹	ステーション 106:	村田 英男
のぞみ寮:	竹村 義文	幌西ほうおん:	伊藤 麻子
くるみ寮:	竹村 義文	まごころ保育園:	中瀬 由美
法人本部 事務局長:富永 一史 次長:川口 智恵子 名称:社会福祉法人 札幌報恩会 所在地:〒004-0039 札幌市厚別区厚別町上野幌 822 番地 tel(011)891-2020 fax(011)891-2021			



<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 146名)
受け入れ目標(年間延べ)	51,337名(145名×365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 146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	350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	心理療法士	合計	給食業務委託	パート職員	栄養士他
1	4	(12) 96	4	2	1	(5) 1	(3)	(1)	(21) 109		(10) 6	

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

- | | |
|--------------|--------------|
| ① 6:30～15:00 | ② 7:00～15:30 |
| ③ 7:30～16:00 | ④ 8:00～16:30 |
| ⑥ 9:00～17:30 | ⑦ 9:30～18:00 |
| ⑧10:00～18:30 | ⑨10:30～19:00 |
| ⑩11:30～20:00 | ⑪11:45～20:15 |
| ⑫12:30～21:00 | |

※夜勤①15:30～、②16:30～、③17:30～、翌 7:30

* 公休及び時短

- ・6日の公休及び5時間の時短を4週の間で交替にとる。
- ・祝祭日は4週中2日分までは公休と相殺とし、それを超える祝祭日については公休として加えることとする。
- ・時短の日の休憩時間は、1～2時短の場合には1時間とする。
- ・就業規則に従い半休、時間休を認める。この場合は事前に届けを提出すること。
- ・半休は実労働時間3時間45分とする。時間休の単位は1時間ないし2時間とし、3時間休はこれを認めない。原則として休憩時間は1時間とし半休の場合は休憩時間をなしとする。但し、パート職員は該当しない。
- ・半休は2回で原則1日の有給休暇分として算定する。

(5)利用者日課表

7:30	朝食
8:00	歯磨き
8:30	自由時間
10:00	日中活動
11:45	手洗い
12:00	昼食
12:30	歯磨き
13:00	日中活動 (入浴)
16:30	自由時間 (入浴)
17:30	夕食
18:00	歯磨き 洗面
18:30	自由時間
21:00	就寝

* 日中活動は月曜日から土曜日。

(6)諸会議

・施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日	15:00～
・職員会議	毎月第4水曜日	10:00～
・支援会議	毎月第3水曜日	14:00～
・ケース会議		
さくら	毎月第2木曜日	13:00～
ポピー	毎月第2水曜日	13:00～
ルピナス	毎月第2火曜日	13:00～
らいらっく	毎月第2水曜日	13:00～
ぼぷら	毎月第2水曜日	13:00～
あかしあ	毎月第2火曜日	13:00～
・給食会議	毎月第4火曜日	14:00～
・研修会	研修予定による	
・防火対策委員会	随時	
・労働安全衛生委員会	毎月第4火曜日	14:20～
・事故防止委員会	3か月に一度(その他随時)	
・虐待防止委員会	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) 2022 年度事業目標

<さくら>

1. 日常業務の合理化を図り、より良い支援を目指します。
 - ア) 設備や備品の正しい使用方法を理解しよう。
 - イ) オムツの正しい使用方法を学び、節約を意識しよう。
 - ウ) ブロック内を構造化し、働きやすい環境を整えよう。
2. 高齢化に対応した支援を提供します。
 - ア) 加齢による変化をアセスメントし、現状を把握した上で快適に過ごせる環境を整備しよう。
 - イ) 個人に適した活動内容、活動量を考え、提供しよう。
 - ウ) 医療機関と連携し、それぞれの利用者に適した食事を提供できるよう支援しよう。。

<ポピー>

1. 意思決定支援に配慮した支援を行いません。
 - ア) 利用者様の意思を汲み取った支援を行おう。
 - イ) 利用者様の余暇、レクリエーションの充実を図ろう。
2. 高齢化に向けた取り組みを行います。
 - ア) 健康管理に努めよう。
 - イ) 介護技術のスキルを高めよう。
3. 安心・安全な生活ができるように支援を行います。
 - ア) ヒヤリハットを分析し、職員間で情報共有を行おう。
 - イ) 安全に楽しく食事ができるように支援を行おう。

<ルピナス>

1. 自閉症スペクトラム障害(ASD)について理解を深め、知識に基づいた支援を行います。
 - ア) 特性やストレングスを考慮した自立課題、余暇課題を提供しよう。
 - イ) 安心して過ごせるように日課や支援手順の整理を行おう。
2. 自己決定、自己選択の機会を増やし、利用者様の意思を汲み取った支援を行います。
 - ア) 利用者様の意思や希望を反映した日中活動を提供しよう。
 - イ) 外出行事や余暇活動の場面で利用者様が自己決定、自己選択ができる機会を増やそう。
3. 利用者様の状態や特性に配慮し、安全で楽しく食事ができるよう支援を行います。
 - ア) 嚥下や咀嚼の状態を把握し、安全に食べられる食事やおやつの状態について検討しよう。
 - イ) ADLや特性に合わせた食事環境の整備やツールの導入を行おう。

<らいらっく>

1. 高齢化に向けた取り組みを行います。
 - ア)加齢により出現する身体機能低下、認知症に対応できる知識を学びましょう。
 - イ)生活、日中活動での支援の工夫をしましょう。
2. 意思決定支援に配慮した支援を行います。
 - ・重い知的障がいのある方の表出された意思を汲み取り、応えましょう。
3. 余暇時間の充実を図ります。
 - ア)利用者様の興味・関心のある事柄を見つけましょう。
 - イ)音楽を使って身体を動かす活動を取り入れましょう。

<ぼぶら>

1. 人権・意思決定支援に配慮して支援します。
 - ア)利用者様の人権に配慮して支援を行おう。
 - イ)利用者様の意思・ニーズを汲み取り、充実した生活が送れるように支援しよう。
2. 日中活動をより充実させます。
 - ア)稼働率の向上に努めよう。
 - イ)個々に合った活動内容の再検討を行い、更なる充実に努めよう。
3. 安心・安全に生活できるよう支援します。
 - ア)ヒヤリハットを分析、共有することで安全な環境づくりに役立てよう。
 - イ)利用者様の健康に関する情報を共有しよう。
 - ウ)支援の質を向上させるため職員間で互いに高め合うよう研鑽を積もう。

<あかしあ>

1. 利用者様の特性を考慮し、日中活動の質と稼働を向上させます。
 - ア)行動観察室及び、オープンスペースの再構造化を行い安全に活動できるスペースを作ろう。
 - イ)自立課題の拡充とワークシステムの改善により、課題を自己選択できるようにしよう。
 - ウ)椎茸の楕木運び、屋内、回廊、屋外の歩行に関して利用者のグループを再編成し、活動時間を増やそう。
2. 利用者の身体状況に配慮した健康維持の取組を行います。
 - ア)歩数計・距離系を活用して、各利用者の可能な範囲をデータ化しよう。
 - イ)計測したデータを基にして、年齢、身体状況、障がい特性に配慮したグループ化しよう。
 - ウ)栄養ケアマネジメントを参考にして、適切な食事量と運動の関係を考察しよう。

<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61名)
受入目標(年間延べ)	21,681名(60名×365日×0.99)

② 知的障がい者、生活介護

利用者の定員	60名(生活介護契約数67名) (内、在宅グループ6名)
受入目標(年間延べ)	15,656名(60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)	600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
(1)	2	(4) 32	2	(1)	(1)	(2)	(3)	(12) 36

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 6:30～15:00 ② 7:00～15:30
③ 7:30～16:30 ④ 9:30～18:00
⑤10:00～18:30 ⑥12:00～20:30
⑦17:30・16:30・15:30～翌7:30 （夜勤）
⑧10:00～14:00 ⑨10:00～16:00 ⑩19:00～21:00

※⑧⑨⑩はパート職員勤務時間

公休及び時短

- ・6日の公休及び5時間の時短を4週の間で交替に取る。
- ・祝祭日は4週中2日分までは公休と相殺とし、それを超える祝祭日については公休として加えることとする。
- ・時短の日の休憩時間は、1～3時短の場合には1時間とする。
- ・就業規則に従い半休、時間休を認める。この場合は事前に届出を提出すること。但し、パート職員は該当しない。
- ・半休は実労働時間3時間45分とする。時間休の単位は1時間ないし2時間とし、3時間休はこれを認めない。原則として、休憩時間は1時間とし半休の場合は休憩時間をなしとする。
- ・半休は2回で原則1日の有給休暇分として算定する。

(5)利用者日課

・ 6:30～	起床、着衣、洗面
・ 7:30～	朝食
・ 8:00～	歯磨き
・ 9:00～	自由時間
・10:00～	日中活動(作業)
・12:00～	昼食・歯磨き
・13:00～	日中活動(作業)
・15:30～	入浴・自由時間
・17:30～	夕食
・18:00～	洗面・歯磨き・自由時間
・18:30～	夜間入浴(希望者)
・22:00～	消灯

※活動実施日： 月～土まで実施。但し、土は月2回休み。日祝祭日は休み。

※活動時間： 平日は15:30まで。土曜日は午前のみ。

※朝の集い： 毎月1回実施。※利用者自治会：毎月1回実施。

(6)諸会議

施設連絡会議	毎月第3火曜日	15:00～
職員会議	毎月第4火曜日	15:15～
支援会議	毎月第3木曜日	10:00～
寮会議	毎月第2火曜日	15:00～
日中活動支援会議	毎月第3火曜日	15:15～
給食会議	毎月最終水曜日	
各係会議	随時	
防火対策委員会	随時	
災害対策委員会	随時	
虐待防止委員会	3か月に1回	
事故防止委員会	3か月に1回	
感染症対策委員会	3か月に1回	
※苦情受付委員会	毎月最終木曜日	14:00～
※施設連絡会議	毎月第3火曜日	15:00～

(7)行事予定

- ・10月（未定） 日帰り旅行
- ・11月22日(火) 勤労感謝の会
- ・12月28日(水) もちつき大会
- ・12月23日(金) クリスマス会
- ・1月13日(金) 年賀状抽選会
- ・2月 2日(木) 豆まき

※体位測定毎月実施。

(8) 2022 年度 事業目標

<生活共通目標>

- ① 様々な情報を提供する中で、一人ひとりの思いを生活に反映させていきます。
- ② 利用者の健康と安全を守り、より快適な暮らしになるようにします。

(すずらん)

- ① -ア)個々のニーズを汲み取りながら、必要な情報提供を行います。
-イ)障害特性に配慮した適切な情報提供を行い、QOL の向上に努めます。
- ② -ア)健康に関する生活支援の見直しを図り、口腔衛生等のケアに取り組みます。
-イ)毎日の健康観察を欠かさずに行い、快適に過ごす事が出来るよう生活環境を整えます。

(はまなす)

- ① -ア)利用者が求める情報は出来る範囲で分かりやすく提示します。
-イ)日常生活全てにおいて、意思決定支援を常に考え実行します。
- ② -ア)口腔ケアの支援スキルを高め、感染予防や嚥下でのトラブル防止にも繋がっていきます。
-イ)清潔な居住空間と衣類の提供を徹底し、過ごしやすい環境を作ります。

<日中活動>(椎茸班、下請け班、園芸班、療育班共通目標)

- ① 利用者の身体機能の維持と向上を図る為、日課としてリハビリやストレッチ等の提供を行います。
・高齢化により身体機能の低下が見られている為、少しでも体を動かす事により怪我の予防に努めます。
- ② 利用者が安心して楽しんで活動に参加出来るよう、作業班の枠を超えて支援を行います。
・一つの作業班にこだわる事なく、ご本人の希望や強みを活かせる仕事を提供出来るようにします。

<4>生活介護 そよ風の事業

(1)支援目標

○「今日も一日楽しかった」と思ってもらえるような支援をモットーに、ご本人への意思決定支援を意識して対応します。また、構造化の考えを軸とし、ご本人のできるところ、できそうなところ、得意なところや興味、関心に着眼した支援をしていきます。そして、できないところは職員がそっと寄り添いながら、利用者のみなさまが、これからも豊かな毎日を送ることができるよう日常生活上の支援ならびに、日中活動、外出、余暇及び、コミュニケーション等の支援を行っていきます。

(2)利用者の支援

利用定員 20名（契約者数 25名）
受入目標(年間延べ) 5,500名 を目標とする。
(日曜日と冬休みの5日間以外はすべて開所する)

(3)職員数

管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師(兼務)	その他の職員	協力医	合計
(1)	1	(1) 9	(1)	(2)	(3)	(8) 10

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

- ① 8:00～16:30
- ② 8:15～16:45
- ③ 8:30～17:00
- ③ 9:00～17:30

※利用者送迎の為、変則勤務となっている。

(5)利用者日課

- ・ 9:30～ 登園、視診、ミーティング
- ・ 10:00～ 設定活動、個別活動

- ・11:45～ 昼食、歯磨き、休憩
- ・13:00～ 個別活動
- ・14:00～ 全体活動
- ・15:00～ おやつ(水分補給)
- ・15:30～ 帰宅準備
- ・16:00～ 帰宅

※活動実施日：月曜日から土曜日までと祝日に実施。
(年末年始のみ休み)

(6)諸会議

- ・職員会議 毎月1回実施
- ・ケース会議 随時
- ・給食会議 毎月最終水曜日
- ・各係り会議 随時
- ・防火対策委員会 随時
- ・災害対策委員会 随時
- ・虐待防止員会 3か月に1回
- ・事故防止委員会 3か月に1回
- ・感染症対策委員会 3か月に1回
- ※苦情受付委員会 毎月最終木曜日 14:00～
- ※施設連絡会議 毎月第3火曜日 16:00～

(7)行事予定

- ・ 7月31日(土) 夏祭り
- ・ 9月23日(金) 報恩祭り
- ・ 11月22日(火) 感謝の会
- ・ 12月20日(火) クリスマス会
- ・ 12月29日(木) 餅つき
- ・ 1月 7日(土) 新年会
- ・ 2月 3日(金) 節分
- ・ 3月25日(土) お楽しみ会

※誕生会、体位測定毎月実施。

(8) 2022 年度事業目標

- ① 充実感ややりがいを感じられるように個々に合った課題を提供します。
- ② 利用者様が主体となって活動を行えるよう、特性に合わせたわかりやすい選択方法を工夫します。
- ③ 転倒、事故防止のリスク管理、健康管理を整え安心して活動出来るようにします。
- ④ 活動場所の活用方法および日中活動を随時見直します。

＜5＞多機能型事業所「ワークショップ上野幌」の事業
 (生活介護・就労継続支援B型・就労継続支援 A 型)

(1)支援目標

- 生活介護においては、利用者さまが自立した日常生活または社会生活ができるよう、食事及び排泄の介護、創作的な活動または生産活動、その他のサービスを適切かつ効果的に行います。
- 就労継続支援 B 型においては、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者さまに、生産活動その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、その他の必要な支援を行います。
- 就労継続支援 A 型においては、企業等に就労することが困難な利用者さまに、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な 65 歳未満の利用者様に対し、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

利用定員 20名(生活介護)
 20名(就労継続支援 B 型)
 10名(就労継続支援 A 型)

年間延べ人数 13,500 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	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) 11	1	(1) 2	(4)	(1)	(1)	(17) 19

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2022 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

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

(5)利用者日課表

－生活介護・就労継続支援B型－

9:00	出勤
9:30	朝会
9:35	生産・日中活動開始
10:50	休憩
11:00	活動再開
12:00	昼食・休憩
13:00	活動再開
14:45	コーヒータイム
15:00	活動再開
16:00	活動終了
16:30	退勤

－就労継続支援 A 型－

8:00	} 出勤 時間内 4時間・5時間内の就労 (シフト制)
18:00	

(6)諸会議

- | | | |
|------------|---------|--------|
| ・職員会議 | 毎月最終水曜日 | 16:00～ |
| ・施設連絡会議 | 毎月第3火曜日 | 15:00～ |
| ・給食会議 | 毎月第3木曜日 | 15:30～ |
| ・苦情受付委員会会議 | 毎月最終木曜日 | 14:00～ |
| ・各種委員会 | 3か月に1回 | 10:00～ |
- (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

- | | |
|----------|-------------|
| ・お楽しみ外出 | 6月～9月にかけて実施 |
| ・クリスマス会 | 12月23日(金) |
| ・新年会 | 1月13日(金) |
| ・節分(豆まき) | 2月3日(金) |
| ・慰労会 | 3月31日(金) |

(8) 2022 年度事業目標

1. 生活介護のプログラムを見直し、利用者の満足度を上げます。
 - ・余暇活動・創作活動の種類を増やします。
 - ・様々な体験が出来るように、活動場所の環境整備をします。
2. B型工賃の見直しを行い、利用者さまの能力に合わせた工賃を支給します。
 - ・利用者工賃加算表の見直しを行います。
 - ・作業種の見直しを行います。
3. A型事業利用者の新規採用と業務内容を見直します。
 - ・就労アセスメントを実施し、高齢化や就労継続が難しい利用者様の現状を見極めます。
 - ・新規採用者獲得に向けてパンフレットを作成し、ハローワークとの連携や学校訪問を行います。
 - ・事業内容の見直しを行います。

<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 6,000名を目指す
② 利用定員(短期入所:2名) 年間延べ人数 100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)	(1)	(3)	(11) 5

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4) 職員勤務

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

(5) 利用者日課表

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

※個別日課により各々日常生活をおくる。

(6) 諸会議

職員会議	毎月第4木曜日	13:30～
給食会議	毎月第3木曜日	15:30～
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	14:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日	15:00～

(7) 行事予定

- 5月 : 歓迎会
9月 : 報恩まつり(法人)
10月 : 味覚祭
11月 : 創立記念日(法人)
1月 : 新年会

(8) 2022年度事業目標

- ・宿泊型自立訓練事業について、これまでの実績および振り返りを行いながら事業の本質の確認をおこない、安定した運営に向かうよう検証を行います。
- ・利用者の希望に即した地域移行を年度内に6～7名の実現を目指します。

- ・次年度の利用者獲得のため、各学校等との情報交換や実習受入れを行います。
- ・北海道地域生活定着支援センターと連携し、受け入れ検討を進めます。
- ・利用者による自主的企画を基本に、地域活動や勉強会、行事等行います。
- ・利用者個々のカンファレンスが即時実施できるような体制作りを行います。
- ・くるみ寮と連携の強化をはじめ、関係専門機関との連携を図ります。
- ・外部研修や施設内研修を実施する事で職員の資質向上を図ります。
- ・利用者の生活訓練の充実を目指し、さらなる支援体制を整備します。
- ・日々の健康管理と疾病・感染症等の予防体制を継続していきます。

<7> 共同生活援助 くるみ寮の事業

(1) 支援目標

○利用者さまが地域において共同して自立した日常生活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	78名
年間延べ人数	26,500名を目標とする。
ホームの数	17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	(2) 11	(36)	(24)	(1)	(1) 1	(3)	(68) 15

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員の勤務

- ① 7:00～15:30 ② 8:30～17:00 ③ 9:00～17:30
④ 9:30～18:00 ⑤ 11:30～20:00
⑥ 7:00～ 9:00、16:00～20:00
⑦ 7:00～10:00、16:00～20:00
⑧ 7:00～10:00、15:00～20:00
⑨ 8:00～10:00、16:00～20:00
⑩20:00～7:00(休憩 3.5H)
⑪21:00～8:00(休憩 3.5H)
※⑥から⑨は世話人勤務 ⑩⑪パート夜勤

(5)利用者日課表

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

※個別日課により各々日常生活をおくる。

(6)諸会議

職員会議	毎月第4金曜日
ケース会議	毎月1回
世話人会議(各GH毎)	毎月1回
地域移行会議	随時
災害対策委員会	随時
給食会議	毎月第3木曜日
個別支援計画検討会議	計画作成時、モニタリング時、終了時
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 14:00～
※施設連絡会議(法人)	毎月第3火曜日 15:00～

(7)行事予定

- 8月～ 花火大会
 - 9月～ 上野幌神社祭、報恩まつり
 - 10月～ 同窓会
 - 11月～ ティボール大会(希望者のみ)
 - 12月～ クリスマス会(各GH毎)
 - 1月～ 新年会(各GH毎)
- *その他、各ホームでの行事企画を予定

(8) 2022 年度事業目標

- ・余暇の充実を図り、生活の質の向上を目指します。
- ・災害発生時に適切に対処できるように支援体制を整えます。
- ・職員の支援力向上を目指し、研修会を実施、また外部研修への積極的参加を働きかけます。
- ・成年後見制度の利用促進を図ります。
- ・日々の健康管理と疾病・感染症等の予防体制を継続していきます。
- ・利用者支援を効率的・効果的に行うため、運営の仕方について検討し構築します。
- ・空床を減らし、利用率向上を目指します。

<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 81 名(私的契約 42 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	3	(1)	(2)	(5) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

・AM9:30～PM18:00まで

※支援時間によっては、勤務時間の変更あり

(5)諸会議

- ・職員朝会 毎朝 9:30～
- ・職員会議 毎月1回実施
- ・苦情会議 毎月最終木曜日
- ・各種委員会 3ヶ月に1回

(6) 2022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、リースまたは購入の見積もりを取ります。
- ・車両が必要な支援のニーズを探ります。

②新たな支援の提供で稼働時間を増やし、登録ヘルパーを増員する

- ・常勤職員の稼働時間が月平均80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。

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、事業所内研修の開催や外部研修に参加します。

＜9＞多機能型事業所「ホープス」の事業
(就労移行支援・就労継続支援B型)

(1)支援目標

- 就労継続支援B型においては、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者様につき、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。
- 就労移行支援においては、就労を希望する65歳未満の障がい者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる利用者さまにつき、生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談、その他の必要な支援を行います。

(2)利用者支援

- ・利用定員 6名（就労移行）
14名（就労継続支援B型）
- ・年間延べ人数 5,400名を目標とする
- ・作業科目 銅線の皮むき、草刈、除雪、公園清掃、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	就労支援員	目標工賃達成指導員	事務員	合計
(1)	1	1	2	(1)	1	1	(1)	(3) 6

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

①日勤 9:00～17:30

(5)利用者の日課

9:00～ 9:30	出勤時間、通所受け入れ、送迎車運行
9:30～ 9:35	職員朝会
9:35～12:00	利用者朝礼 作業開始(途中10分休憩あり)
12:00～13:00	昼食、休憩
13:00～15:00	作業
15:00～15:15	休憩(15 分間)
15:15～16:15	作業
16:15～	片付け、全体掃除
16:30	退勤

(6)諸会議

- ・職員朝会:毎朝 9:30～ 参加者:全職員
- ・職員会議:毎月最終週 16:30～ 参加者:全職員
- ・施設連絡会議:毎月第 3 火曜日 15:00～ 参加者:管理者
- ・給食会議:毎月第 2 木曜日 16:00～ 参加者:担当者、栄養士
- ・苦情会議:毎月最終木曜日 14:00～ 参加者:苦情受付担当者

(7)行事予定

月	行事等	月	行事等
4	体位測定・お花見	10	生活習慣病検診・体位測定 (社会見学)
5	参観日・体位測定	11	創立記念日・体位測定
6	(運動会)・体位測定	12	忘年会・体位測定
7	(一泊旅行)・体位測定	1	新年会・体位測定
8	体位測定	2	節分・体位測定
9	報恩まつり・体位測定	3	慰労会・体位測定

*業務の関係により、行事の変更あり

*コロナ感染症の状況等により行事の縮小・変更・中止あり。

(8) 2022 年度事業目標

- ①送迎システムを見直し、新規利用者の獲得を目指す
- ・法人送迎システム見直しの為、他事業所と連携を図ります。

- ・養護学校の実習生の受け入れや情報交換を積極的に行います。
- ・定期的にホームページの更新を行う等広報活動を行います。

②空いている作業場の有効利用を検討する

- ・新規事業獲得の為、他事業所の現状を把握し、情報交換を行う事で連携を図ります。
- ・定期的に話し合いの機会を設け意見を集約します。

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、情報共有を行います。
- ・他法人や企業の情報収集を行います。

④支援に必要な研修等の参加や事業所内研修を実施する

- ・研修等を受講し、事業所内で伝達研修を行う（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 10 名を目指す。

(3)職員数

管理者	相談支援専門員	事務員	合計
1	(1) 1	(1)	(2) 2

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は 2022 年 4 月 1 日予定

(4)職員勤務

・9:00～17:30

(5)諸会議

・職員会議	毎月1回実施
・災害対策委員会	随時
・虐待防止委員会	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)2022年度事業目標

- ①サービス等利用計画の受入件数の拡充を目指す
 - ・法人内や地域のニーズを把握し、希望する方には計画相談支援を実施していきけるよう計画的に作成を進めます。
- ②スケジュール管理を徹底し、計画作成やモニタリング実施を正確に行う
 - ・スケジュール管理方法を検討し、作成に漏れがないように対応します。
- ③サービス等利用計画作成のために支援の質の向上を図る
 - ・研修参加や勉強会を実施します。
 - ・障がい児の計画支援を進めていくために研修への参加を計画します。

<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 26 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 8 名を目標とする。

- ・支援内容:電話による相談支援、面談、就職に向けた具体的な支援(ハローワークの同行、職業評価、職場訪問等)、就労定着のための具体的な支援(職場訪問等)、福祉事業所の見学同行。
- ・活動拠点:札幌市厚別区厚別中央3条3丁目3番33号
システムコート新札幌 106号室
- ・設備:相談室(2室)、事務室、トイレ他

(3)職員数

所長	就業生活支援員	ジョブサポーター	合計
1	(1) 2	1	(1) 4

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務時間

9:00~17:30

(5)諸会議

- ・職員会議 毎月1回実施
- ・災害対策委員会 随時
- ・虐待防止委員会 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) 2022年度事業目標

- ①企業開拓・求人開拓を行い、就職者数増を目指す
 - ・丁寧なアセスメントやマッチングを行います。
 - ・企業の動向と求人の状況把握に努めます。
- ②支援の質を向上させる
 - ・面談技術や電話対応技術についての勉強会を実施します。
 - ・実践の振り返りや意見交換を行い、ジョブサポーターの質の向上を目指します。

・勉強会を月に1度開催し、必要性の高いテーマを取り上げることで支援に反映させます。

③相談者のニーズの把握に努める

- ・アンケートを実施し、相談者の就労支援に関するニーズを把握します。
- ・福祉事業所を利用している相談者が一般就労を希望する際に適切な支援が行えるように福祉事業所との連携を図ります。

<12> 保育所 まごころ保育園の事業

(1) 運営(保育園)目標

- 「すべてに暖かい保育」を原点に、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、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持てる丁寧な保育を大切にする。
 - ・安心安全な環境作りを行い、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。

(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-11名)
 - ※ 4月1日の園児数63名スタート 受入数 68名を目指す。
 - 年間利用延べ人数目標 17,600名を目標とする。

2. 特別支援事業

一時保育 6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 4名(5才:2名 3才:1名 2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	8	1	1	0		12

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日時点

(4)職員勤務

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

※①~⑩は常勤保育士勤務 ④給食栄養士・臨職調理員

⑪~⑮については保育士パート ⑯⑰については給食パート

(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	8	1	1	0		12

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日時点

(4)職員勤務

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| ①7:00～15:30 | ②7:30～16:00 | ③8:00～16:30 |
| ④8:30～17:00 | ⑤9:00～17:30 | ⑥9:15～17:45 |
| ⑦9:30～18:00 | ⑧10:00～18:30 | ⑨10:30～9:00 |
| ⑩10:45～19:15 | ⑪8:00～14:30 | ⑫8:30～13:30 |
| ⑬9:00～13:00 | ⑭14:00～18:00 | ⑮14:30～18:30 |
| ⑯9:00～13:00 | ⑰9:30～13:30 | |

※①～⑩は常勤保育士勤務 ④給食栄養士・臨職調理員

⑪～⑮については保育士パート ⑯⑰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 | 毎週木・金曜日 13:00～ |
| ・クラス月カリキュラム会議 | 毎月第3/4週目 13:00～ |
| ・職員会議 | 毎月第3金曜日 13:00～ |
| ・給食会議 | 毎月1回実施 15:00～ |
| ・リーダー会議 | 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)

月 日	開始時間	行事名
4月 1日(金)	10:00～	第11回入園進級式
5月 2日(月)	10:00～	子どもの日のつどい
5月 23日(月)～6月1日(水)	17:30～18:00	各クラス懇談会(月～水で実施)
6月 13日(月)～27日(月)	16:00～18:00	0/1/2才児クラス個別懇談(各3日間)
6月 17日(金)	10:00～11:00	春の交通安全教室(地域子育て交流)
上旬	10:00～	畑作り(予定変更有)
6月 27日(月)	10:00～	プール開き
7月 9日(土)	9:00～	保育参観
7月 4日(月)～28日(木)	16:00～18:00	たてわりクラス個別懇談(各4日)
8月 5日(金)	10:00～	七夕会
9月 7日(水)	10:00～	運動会総練習
9月 10日(土)	9:30～	第11回運動会
9月 16日(金)	9:30～	たてわり遠足
9月 22日(木)	9:30～	みかん(2才児)遠足(法人バス利用)
10月 7日(金)	9:00～15:00	たてわりバス遠足
10月 28日(金)	10:00～	野菜収穫カレークッキング
11月 17日(水)	10:00～	生活発表会総練習
11月 26日(土)	9:30～	第11回生活発表会
12月 上旬	10:00～	冬の交通安全教室
12月 9日(金)	9:30～	もちつき会
12月 23日(金)	10:00～	クリスマス会
12月 28日(水)	10:00～	まゆ玉飾り
12月 29日(水)～1月3日(月)		年末年始の休園
1月 4日(水)	10:00～	新年開園日
1月 4日(水)	10:00～	お正月の会
1月 27日(金)	17:30～18:30	年長にじ組懇談会
2月 3日(金)	10:00～	豆まき会

2月16日(木)	10:00～	スノーフェスティバル
2月13日(月)～22日(木)	17:30～18:30	各クラス期末懇談会(6日間)
3月3日(金)	10:00～	ひな祭り会
3月8日(水)	10:00～	卒園式総練習
3月11日(土)	10:00～	第11回卒園式
3月23日(木)	10:00～	お別れ会
3月25日(土)	10:00～	新年度準備

(8)2022年度 事業目標

- ① コロナ禍の経験から保育や行事の取組みの見直しを図る
 - ・保護者参加型の大きな行事の持ち方を工夫し、変更可能な方法を構築する。
 - ・障がい児保育について職員全体で理解を深める研修会参加や勉強会を実施する。
 - ・法人の利用者様と子ども達の交流機会を計画し、法人へ打診しながら少しずつ出来る交流を実践につなげていく。
 - ・保育カリキュラムや記録のパソコン化を進めていく。
 - ・職員の連携やスキル向上を目指し、人事考課を開始するためのトライアル実施を行う。
- ② 地域交流を広げる工夫をする
 - ・ポプリ活動の実施方法や内容を検証し、再検討して実施準備を整える。
 - ・厚別区子育て支援課との連携作りの再構築を行い、ポプリ活動での合同子育て活動をコロナが落ち着いて再開できるよう検討していく。
 - ・小学校・地域町内会・高齢者施設との交流を広げる。
- ③ 施設整備
 - ・ランチルーム・相談室のエアコンを設置する。
 - ・3才以上児クラスの暑さ対策を検討する。

<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な方に、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- 短期入所においては、在宅で暮らす障がいをお持ちの方を対象に、ご家族の介護負担の軽減や休息等、様々なニーズにお応えし、日常生活に必要な支援を行います。

(2)利用者の支援

- ①利用定員 15名(生活介護)
 10名(就労継続支援 B 型)
 5名(短期入所)
- ②年間延べ人数 6,800 名を目指す。

(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	1	(2) 5	1	(1)	(1)	(4) 9

※()は臨時職員・嘱託職員・パート職員・兼務職員 ※数字は2022年4月1日予定

(4)職員勤務

- 8:00～16:30 (早出)
- 8:30～17:00 (準早)
- 9:00～17:30 (普通)
- 11:30～20:00 (遅出)
- 9:00～16:00 (パート1)
- 10:00～16:00 (パート2)
- 17:00～翌9:00 (短期入所夜勤)

(5)利用者日課表

9:30	登所
9:40	朝会、体操、活動開始
10:50	休憩
11:00	活動再開
12:00	昼食・休憩
13:00	活動再開
14:45	休憩
15:00	活動再開
15:30	活動終了、帰宅準備
16:00	帰宅

(6)諸会議

職員会議	毎月第1火曜日
支援会議	毎月第4水曜日
給食会議	毎月第3木曜日
※各種委員会 (災害対策委員会・労働安全衛生委員会・事故防止・虐待防止 感染症予防対策委員会)	3か月に1回
※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) 2022 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。
- ・休憩時間に利用できるスヌーズレンルームを整備する。
- ・利用者自治会を立ち上げ、利用者の意思決定を尊重した活動を模索する。
- ・職員間の報連相を徹底し、利用者様に細やかな支援を提供する。
- ・重症心身障害者の支援技術の向上を目指す。
- ・安全に送迎業務を行う。

2、B型の収益を上げる。

- ・新規利用者の獲得を目指す。

- ・新規の業者を開拓し、作業の種類や量を増やす。
- ・コロナ禍で減少したカフェの増収を目指す。
- ・作業工賃の増額を目指す。

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。
- ・物置を購入し、備品の整理を行う。

5、地域福祉の拠点としての役割を果たす。

- ・コロナ禍でも可能な地域交流を模索し実施する。
- ・幌西ほうおんの広報誌を作成し、年2回の発行を目指す。
- ・会議室や多目的室、公園を開放し有意義に使っていただけるよう配慮する。

(8)年間活動予定

・お花見会	5月9日(月)
・外出レク	6月15日(水)
・七夕祭り	8月5日(金)
・報恩まつり	9月23日(木) *法人行事
・ハイキング	10月7日(金)
・創立記念日	11月30日(火) *法人行事
・クリスマス会	12月23日(金)
・新年会	1月6日(金)
・成人のお祝い会	1月10日(火) *法人行事
・節分	2月3日(金)
・個人懇談	2月14日(火)～
・外出レク	2月21日(月)
・参観日	2月26日(日) *法人行事
・お疲れ様会	3月30日(木)

※その他、誕生会・地域交流事業等について適時実施します。

※全ての法人行事への参加を実施します。

<14>法人行事予定

行事名	日時	内容	備考
運動会	6月19日	・ノホロの丘小学校グラウンドを借用し実施する。 ・午前10時開始午後12時30分終了	・所管:運動会実行委員会 ・準備のため前日より借用する。
上野幌神社祭	9月11日	・上野幌神社祭に合わせて、神輿行列を作り町内を練り歩く。 ・即売として、各事業所の作品及び椎茸、食品、陶器等を販売する。	・所管:各事業所行事係 ・法被を使用し、事業所毎で参加者に飲み物を購入する。
報恩まつり	9月23日	・場所:地域交流ホーム付近 ・近隣住民の方にも参加いただく。	・所管:報恩まつり実行委員会。
創立記念日	11月30日	・地域交流ホームで行う。 ・利用者、職員全員に紅白饅頭を配布する。 ・各種ボランティアを募集する。	・所管:各事業所課長
成人式のお祝い会	1月10日	・地域交流ホームで実施する。 ・保護者様にも参加いただき、写真撮影等を実施する。 ・記念品を贈呈する。	・所管:各事業所選抜職員。 ・企画:持ち回り企画、GH厚別・そよ風
※ 参観日			・感染症対策のため中止
※ 参観日	2月26日	・法人主催 ・全体会:行政情報等提供 ・午後から各事業所作業参観及び懇談会 ・アート展の開催	・所管:各事業所課長 ・所管:アート展実行委員会
※ 同窓会	10月30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

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
まごころ保育園 運動会	9月10日		・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 生活発表会	11月17日	・	・所管:まごころ保育園
まごころ保育園 卒園式	3月11日	・	・所管:まごころ保育園

* 諸事情により変更になる場合があります

<15>全体避難訓練

月日	曜日	時間	実施施設	実施要項	備考
5月1日	日	13:00	くるみ寮	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12日	木	10:30	ホープス	計画書を作成し実施 地域支援センターが協力する	・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13日	金	10:30	幌西ほうおん	計画書を作成し実施する。	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月15日	日	14:30	のぞみ寮	計画書を作成し訓練を実施する。非常段階の確認をする。	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
5月24日	火	10:30	ワークショップ 上野幌	計画書を作成し実施 他施設からの応援も行う	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月2日	木	13:00	GH 厚別 そよ風	計画書を作成し実施 他施設からの応援も行う	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
6月26日	日	11:00	くるみ寮	地震を想定した訓練	・支援センターを情報収集場所として各ホームの状況把握 ・通勤、外出、帰省利用者確認
7月7日	木	13:00	幌西ほうおん	体験	・防災センター
7月19日	火	10:00	札幌報恩学園	夜間検証	防災協会との打ち合わせ
7月15日	金	11:00	ホープス	地震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22日	金	10:30 20:00	札幌報恩学園	夜間検証 (防災協会立会)	午前中打合せ 午後実施

		想定			他施設から応援
9月1日	木	11:00	法人全体	防災訓練	災害対策委員会企画 伝言ダイヤル
9月2日	金	18:00	のぞみ寮 くるみ寮	午前3時7分の地震 を想定した訓練 日中時間を想定した訓練	夜間想定した訓練 在寮利用者確認と通 勤、外出、帰省利用者 確認
9月12日	月	11:00	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
10月15日	木	10:00	GH厚別 そよ風	地震を想定した訓練計 画を作成し実施する 避難は滑り台を使用	建物の破損状況及びブ ライフライン、ボイラー関連 の確認 AED 訓練
10月16日	金	19:00	くるみ寮	夜間想定訓練	利用者の連絡方法確 認及び避難場所の確 認。近隣協力住民の確 認。AED 訓練
10月22日	土	21:00	のぞみ寮	夜間想定訓練	在寮利用者の確認及び 連絡体制確認。近隣在 住職員の応援確認、 AED 訓練
11月4日	金	14:00 (20:00)想定	GH厚別 そよ風	夜間検証 (防災協会立会)	午前中打合せ 午後実施 他施設から応援
11月10日	木	10:30	ホープス	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11日	金	10:30	ワークショップ 上野幌	計画書を作成し実施。	天候によって臨機応変に 避難場所を変更する
1月14日	土	20:30	幌西おうおん	計画書を作成し実施	消防署立ち合いの訓練
2月3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
2月11日	土	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

2月12日	日	18:00	のぞみ寮	初期消火後の想定訓練	携帯電話からの通報訓練
3月10日	金	11:00	札幌報恩学園	計画書を作成し実施	
3月10日	金	11:00	ワークショップ 上野幌	初期消火後の想定訓練	・緊急連絡網の確認 ・初期消火確認
3月13日	月	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