

2024年度  
(令和6年度)

# 事業計画書



泉会

[ 目 次 ]

1	法人本部	1
2	泉の家	8
3	日の出舎	16
4	就労日の出舎	22
5	相談日の出舎	26
6	グループホームのぞみ	28
	日の出拠点区分共通項目	34
7	岡本福祉作業ホーム／玉堤分場	40
8	相談支援センターおかもと	48
9	コイノニアかみきた	50
10	グループホームこいのにあ	56
11	年間予定表	60

# 法人本部 事業計画

## 1 法人

### 経営理念

「わたしたちは、信頼と愛と希望の輪で社会をつなぎます。」

### 基本方針

1. わたしたちは、キリスト教の精神に基づいて法人の事業を開拓された先達の心を思い起こし、時代に即したサービスを、利用される方々と共に作り出します。
1. わたしたちは、国籍や信条、年齢、性別、障害の程度にかかわらず、利用される方々の人権を守り、社会・経済・文化等あらゆる分野で活動する機会を充分得られるように支援します。
1. わたしたちは、ノーマライゼーションの理念に基づき利用される方々が、地域社会の中で共生できるように支援します。
1. わたしたちは、一人ひとりの多様な個性・可能性に対応し、生きることの喜びや働く意欲を大切にしながら、充実した日々をおくれるように支援します。
1. わたしたちは、情報公開を積極的にすすめ、地域に開かれた透明性のある事業経営を目指します。
1. わたしたちは、利用される方々と心を合わせ、人間らしく生きることのできる平和な社会実現を目指します。

### 『今年度の聖句』

- 9 そこで、わたしは言うておく。求めなさい。そうすれば与えられる。  
探しなさい。そうすれば見つかる。門をたたきなさい。そうすれば開かれる。
- 10 だれでも、求めるものは受け、  
探すものは見つけ、門をたたく者には開かれる。

ルカによる福音書  
第11章9節～10節

## 役員／運営体制

理事長	齋藤金義	業務執行理事	保坂俊晴
理事	金井美彦 齋藤郁子 渡辺好子 高橋健輔 森中大晴 尾込平一郎		
監事	杉山信義 齋藤郁子		
評議員	三井美和子 高橋幸子 小川糸子 橋本文好 飯田栄一郎 荻野壽一 長田真理子 細田隆		
世田谷エリア	施設長：河村律子（泉の家／短期入所） 福田公英（岡本福祉作業ホーム／玉堤分場 ／相談支援センターおかもと） 越川則行（コイノニアかみきた／グループホームこいのにあ）		
日の出エリア	施設長：高橋健輔（日の出舎／短期入所／相談日の出舎） 森敏彦（就労日の出舎） 管理責任者：高木有己（グループホームのぞみ）		
法人事務局	課長（兼務）1名 課長補佐（専任）2名、課長補佐（兼務）1名 事務員（兼務）3名 非常勤事務員1名		

## 評議員選任・解任委員会

開催予定日	主要議案
臨時開催	評議員の解任及び選任（必要な事態が生じた場合に開催）

## 評議員会

開催予定日	主要議案
2024年 6月 22日	定時評議員会開催、2023年度計算書類・財産目録の承認 次期役員候補者の選定
臨時開催	事業運営の必要に応じて開催

## 理事会

開催予定日	主要議案
2024年 6月 5日	2023年度事業報告、計算書類等の承認、定時評議員会の招集、 業務執行報告など
2024年 11月 6日	2024年度上期事業報告、上期会計報告、評議員会の招集、 業務執行報告
2025年 3月 12日	2025年度事業計画、当初予算承認、その他
臨時開催	入札・事業運営に必要なに応じて開催

## 監事会

開催予定日	主要内容
2024年 5月17日	2023年度決算監査
2024年 9月27日	拠点・事業所内部監査
2024年 11月29日	拠点・事業所内部監査
2025年 1月24日	拠点・事業所内部監査
臨時開催	事業運営の必要に応じて開催

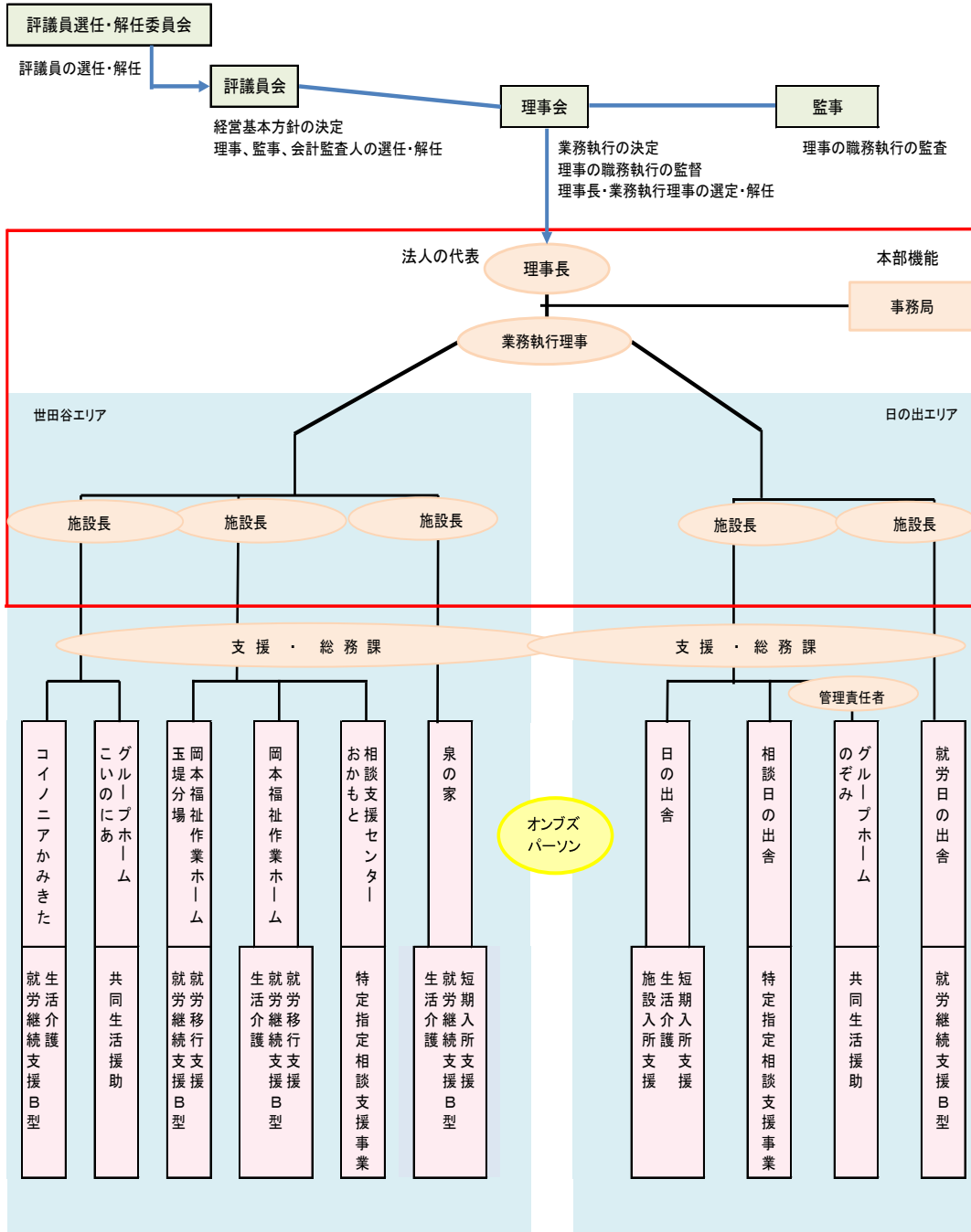
## 研修（事業所独自の研修は各事業所のページに記載）

場所	内容	開催予定日
法人内	新任職員研修	5月30日
	リーダー研修	7月 4日
	施設長・課長研修	9月 7日
	理念、虐待防止研修・永年表彰	10月17日
	中堅職員エリア内交換研修	8月～10月
	職員交換研修	年1回以上
	虐待防止委員会	年1回
	身体拘束適正化委員会	年1回
	感染症対策委員会	年1回
	虐待防止研修 利用者支援ガイドライン研修 感染症対策研修 BCP 対応訓練	年1回 年1回 年1回以上 年1回以上
法人外	階層別研修及び担当業務及びスキル向上に関わる研修 サービス管理責任者研修 人権研修Ⅰ・Ⅱ 障害者グループホーム従事者基礎研修 防火管理者講習 衛生推進者講習	主催：東社協人材センター他

## 本部会議

開催予定日	主要議案
毎月第1、3火曜日	経営方針、経営計画、組織、人事、財務、諸規程、設備投資、理事会、専決事項、東京都・市区町村との調整、重要課題、サービス提供内容、意思決定など
出席者	理事長、業務執行理事、施設長、事務局員

### 社会福祉法人泉会 組織図



第6期三か年計画（2023年4月～2026年3月）

項目	目的と方針	2024年度の計画
1. 人権の尊重とサービスの向上	<p>権利擁護・虐待防止、身体拘束禁止等の委員会、研修会の実施</p> <p>利用者の望むサービスの実現のため、法人・施設運営への利用者の参画</p> <p>安心安全な事業運営に備える災害対策・感染症対策等の整備</p>	<p>■各事業所における虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会を確実に実施</p> <p>■自然災害、感染症BCPの整備と定期的なメンテナンス及び訓練・研修の実施</p> <p>■外部研修等への参加と内容の共有（フィードバック研修等）</p> <p>■運営会議主体の法人理念研修の実施</p> <p>■災害時安否確認訓練の実施および応答率の向上</p>
2. 利用者支援時間を確保するためのDX化を行い、業務の効率化を図る	<p>利用者支援へタイムシフトできるように、業務の効率化を行う</p> <p>より安心安全な利用者支援におけるデジタル技術の活用</p> <p>職員間の情報共有をタイムリーに抜け目なく行うことでのサービスの向上</p> <p>法人全体ネットワークの活用による情報共有と適正で迅速な決裁</p>	<p>■勤怠管理システムの導入</p> <p>■入所施設においては、シフトの自動作成ツールの導入</p> <p>■V-airを活用した各事業所内での情報共有</p> <p>■V-airの前年度運用状況の検証</p> <p>■法人内交換研修や合同イベント等実施し他事業所との職員交流を活発化させる。</p>
3. サービスの担い手である人財の確保、定着率を上げる	<p>良質な利用者サービスを提供する。大切な職員の育成を行い、定着を図る。</p> <p>2023年4月を起算日として3年後定着率92%を目標とする。</p> <p>職員が泉会や福祉職に誇りを持って勤務できる環境整備に法人・事業所共に取り組む。</p>	<p>■宿舍借り上げ支援事業活用の検討</p> <p>■職員処遇の確認と見直し</p> <p>■SNSのより積極的な活用</p> <p>■新卒者採用へ向け、SNSやPR動画の積極的な活用</p> <p>■キャリアパスなど職員処遇の外部へのアピール</p> <p>■一般職が意見を出しやすい環境の構築を検討</p> <p>■福利厚生の実現を検討</p>



		<p>■法人 HP のリニューアルを検討</p> <p>■HP の定期的な更新</p>
4. 福祉における地域との役割と泉会の使命	<p>利用者が地域でその人らしく生活が行えるよう、法人・事業所単位で社会参加支援に取り組む。</p> <p>コロナ禍で地域と少なくなった関係を交流会、行事、学習会等で取り戻す。1953年10月30日、国立大蔵病院の一室で発足した泉会から70年、「地域で福祉を必要とされる方へ支援を行う」思いに立ち返り行動する。</p> <p>ボランティアや支援者などの「ファン」を増やす活動を行う。SNSを活用した積極的な情報発信</p>	<p>■地域や関係者に向けた泉会創立70周年記念パネルの展示会を実施</p> <p>■地域の一員としての、地域行事等への積極的な参加および交流行事の実施</p>

#### BCP（事業継続計画）の取組みについて

24年度より経過措置が終了し完全義務化となるBCP（事業継続計画）に関して、法人として以下の取組みを継続して行います。

- ・年1回以上の研修・訓練の実施（自然災害・感染症BCP）
- ・年1回以上の感染対策委員会の開催
- ・BCP（自然災害・感染症対策）、感染対策指針の定期的なメンテナンスを委員会や研修・訓練内で実施
- ・BCP、感染対策指針、訓練の内容については、常時グループウェアでも共有し、他事業所のBCPや訓練内容を参考にできるようにする。

# 泉の家

## 事業計画

## 2 泉の家

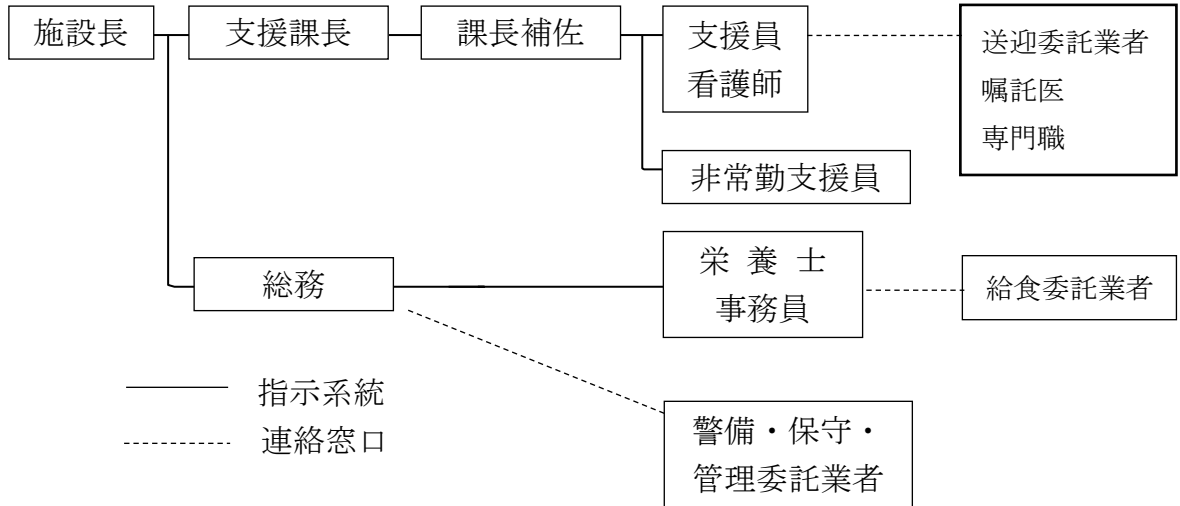
### 経営目標

- ・ モニタリング面接やケースカンファレンスでのスキルアップを目指し研修や勉強会などを行っていく。
- ・ カフェの売り上げは前年度比105%を目標に、集客力を伸ばすような取り組みを行っていく。

期間	実施内容
通年	個別支援計画の作成と計画（P）・実行（D）・確認（C）・再実施（A）の実施（9月と3月に実施） 家族との連携 相談支援事業との連携 事務局との連携
4月	入所式・事業計画説明会 利用者状況の把握と情報の共有化 事業報告書の作成
5月	オンブズパーソン 日帰り旅行
6月	日帰り旅行 家族サロン
7月	イベント食
8月	オンブズパーソン
9月	上期事業計画の確認及び上期事業報告の作成 個別支援計画見直し作成 家族サロン
10月	地域交流行事「Open the Door」
11月	オンブズパーソン
12月	ガイドライン研修 次年度の事業計画及び予算の検討（2月末までに作成） 館内大掃除
1月	イベント食 家族サロン
2月	嗜好調査 オンブズパーソン 虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会
3月	事業計画・予算書の作成・個別支援計画見直し作成 ありがとうの日

	イベント食（お花見弁当）
--	--------------

## 組織図



職員体制 職員数 常勤 13名 非常勤 12名 嘱託医・専門職 4名

管理者	施設長
生活介護	課長1名、支援員6名、非常勤支援員3名、非常勤看護師2名
就労継続支援B型	課長1名、課長補佐2名、支援員1名、非常勤支援員3名
総務課	事務員1名、非常勤事務員1名、非常勤栄養士1名
夜勤専任	非常勤支援員2名
協力医療機関	公益財団法人 日産厚生会玉川病院
嘱託医	内科医1名、整形外科医1名
専門職	理学療法士1名、臨床心理士1名 作業療法士1名、言語聴覚士1名（世田谷保健センターより派遣予定）
業務委託	通所送迎業者2社（宮園自動車株式会社、株式会社平成エンタープライズ） 給食業者1社（株式会社グリーンヘルスケアサービス） 建物保守及び機械警備業者1社（セコム株式会社） 廃棄処理業者1社（藤ビルメンテナンス株式会社）

## 支援課

### 【1】生活介護事業

定員 26名・目標稼働率 85%

活動内容

ミーティング	全活動の月間予定を話し合う	月 1 回
音楽活動	地域ボランティアの協力での活動 ハンドベルや歌など発表 カラオケ 朝の会で季節に合わせた歌を唄う	週 1 回 年 1 回 月 2 回 毎日
創作活動	講師を招いての活動 カレンダー作り 世田谷区合同展覧会出展（共同作品や個人作品） 行事等で使用するポスターや看板作り等 塗り絵、脳ドリル、クイズなど	月 1 回 月 1 回以上 年 2 回 随時 月 2 回以上
運動	ゲーム性のある活動（風船バレー・ボッチャ・ゴルフ・サッカー・ボウリング・テーブルテニス・コロコロピンボール） 機能維持のためのストレッチ・平行棒・ラジオ体操・外気浴・ウォーキング	月 3 回  週 1 回
調理	メニューを決め、買い物し、衛生面に留意しながら調理	年 6 回
レクリエーション	花見・七夕・クリスマス会・書初め・初詣・節分 小グループによる外出 法人内別事業所との交流（自主生産品の買い物等） 映画鑑賞 スライドショー（活動振り返り）	年 6 回 年 1 回 年 2 回以上 月 1 回 年 4 回以上
園芸活動	土づくり、買い物、水やり、収穫	随時
個別活動	パソコン、プース・カフェ利用、余暇など	週 1 回以上
その他	掃除（活動場所・共有のスペース） 入浴支援（個別に必要とされる方） お楽しみ会（各職員からの出し物）	月 1 回 毎週火・木 月 1 回

## 【2】就労継続支援B型事業

定員 25 名・目標稼働率 75%

年間売り上げ目標 7,800,000 円

目標工賃（月平均） 16,500 円

### 活動内容

自主生産	<b>【犬用クッキー、ぽち袋、せんべい他】</b>
売上目標 4,100,000 円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適時、期間（数量）限定のせんべいを製造して販売する</li> <li>・地域の販売会に積極的に参加する</li> </ul>

受託作業 売上目標 2,650,000円	【建築資材づくり、公園清掃、ドッグフード袋詰め他】 ・作業工程の工夫、自助具の作成、作業療法士からの助言などによる偏りない作業機会の提供 ・施設独自のリサイクル自転車販売会開催
喫茶 売上目標 1,050,000円	【軽食類、スイーツ、飲料など】 ・積極的なメニュー展開（新商品や期間限定品など） ・フェア開催 ・毎月1回「きっかけライブ」開催 ・ギャラリースペースの貸し出し ・喫茶飲食を伴うイベントの企画
設備等	オーブン、製麺機、乾燥機、ブレンダー、コールドテーブル、製氷機、冷凍庫、冷蔵庫、シーラーなど

【3】短期入所・日中一時支援事業  
定員3床 目標稼働率65%

内容

職員体制	警備宿直者、宿直者（利用者支援） 夜勤専門員（夜間対応が必要な方で、障害支援区分4以上）
機械警備等	警備会社との契約（館内警備・防犯通報システム・監視カメラや人感センサーの設置）
設備	自動消火設備、機械浴槽、電動ベッド、ナースコール、テレビ、エアコン、多目的トイレ、ポータブルトイレ
感染症対策	食事席の配置、パーテーション、24時間換気
その他	利用者情報の定期的な更新、必要に応じ備品の新調

【4】保健

内容

医療的支援	緊急時は家族と連携して対応を行う 日常の応急処置の実施 疾病予防の指導、相談を行う	随時 随時 随時
健康管理	春期身体測定及び結果報告 秋期健康診断（協力医療機関による特定健診、血液検査、レントゲン撮影、尿検査）及び結果報告 体重、血圧、酸素飽和度測定（体重、BMIは利用者・家族に報告） 保健相談及び支援 来所時の体温測定	年1回 年1回 月1回 随時 毎日

嘱託医の診察	内科医による診察及び健康相談 整形外科医による診察及び健康相談	年6回 年3回
専門職との連携	理学療法士：身体評価とリハビリ指導、相談 作業療法士：職員から利用者の作業・活動方法等についての相談を受け、効果的な方法を職員に指導する 言語聴覚士（摂食）：職員から利用者の摂食方法等についての相談を受け、効果的な方法を職員に指導する 臨床心理士：面接の実施 利用者の他、家族・職員にも必要時実施	月1回 1回/4ヶ月 1回/4ヶ月 月1回
緊急時の対応	発作や急病者に対応したマニュアルの整備 緊急時対応用の看護サマリーの作成及び修正 災害時に備えた数日分の内服薬の管理 防火管理者協力の下、保健物品などの備蓄管理	随時 随時 随時 随時
職員の健康管理	生活習慣病予防健診、若年層定期健診、法定健診の実施 特定業務従事者健診の実施 健診結果は、嘱託医に報告し、指示を受け健康管理を実施	年1回 年2回 随時

#### 【5】地域とのつながり

利用希望実習・見学の受け入れ	利用希望者の状況や安全面等を考慮した実習の随時受け入れ 見学・説明申し込みの随時対応
ボランティアの受け入れ	ボランティア担当を配置し、随時ボランティアの受け入れを行う 受け入れ時のオリエンテーションの実施
地域へのアプローチ	施設公開行事「Open the Door」開催 施設周辺の清掃や雪かき 荒天時の岡本3丁目交差点の見守り（通所時間帯） 地域交流／岡本地区行事への参加、自治会との協力関係維持、近隣の学校や施設との交流 各種会議・会合への参加 喫茶や会議室の貸し出し（会合・イベント等）
実習・職場体験の受け入れ	介護等体験実習や保育士等の現場実習の他、地域の学校の職場体験・ボランティア体験の受け入れ

## 総務課

業務管理	有給休暇の計画的な消化、休憩時間の確保、勤務時間の管理 感染防止対策の継続（リモート会議、消毒、手袋等の備品管理） コンプライアンスを意識して業務が行えるよう、規程の周知 経費削減への取り組み（印刷での裏紙利用、節電） 事務局と連携し、勤怠管理ソフトの導入と運用 グループウェアの積極的な活用と定着		
施設設備	厨房機器の入れ替え PAS 更新工事（電気電源） 毎月1回職員による大掃除（クリーン大作戦） 随時修繕		
防災・警備	防災訓練・避難訓練 月1回 夜間想定訓練 年1回 普通救命講習受講 未受講者 世田谷区避難所連絡会への参加 年3回 災害対応訓練 年1回		
事業所内 研修	研修内容	目的	回数
	虐待防止研修	虐待防止についての研修	年1回
	感染症研修 (訓練)	感染症が所内に発生したと想定した訓練	以上
	災害対応研修 (訓練)	災害時 BCP に基づいた訓練	
苦情対応	オンブズパーソンの定期訪問 5月 8月 11月 2月		

## 給食

食事提供	通所事業：昼食の提供 短期入所：夕食・朝食の提供	
食事形態	常食、ソフト食、一口大や極刻み食、お粥、アレルギー除去食の提供	
イベント食	お楽しみ給食の提供（パフェセレクト、おでんセレクト、握りずし、お花見弁当）	年4回
	「昭和レトロ」をテーマに懐かしい食事	月1回
行事食	季節の行事に合わせ旬の食材を意識したメニューを提供	月1回
選択食	好きな主菜・デザートを選択	毎週1回
栄養管理	日本人の食事摂取基準に基づき個人の栄養所要量の算出 (ソフト食はハリス・ベネディクト方式を活用) 個々の栄養アセスメントの作成	



	病態別献立の作成 個別栄養指導 栄養に関する情報発信（年6回）
衛生管理	大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた厨房・食堂の衛生管理 専門業者による害虫駆除 感染症対策のため、一部の利用者は別フロアでの配膳で対応し、食事提供
その他	残食調査（全体／毎日） 食事摂取量調査（個別／毎月） 嗜好調査（年1回） リクエストメニューの提供（随時）

# 日の出舎

## 事業計画

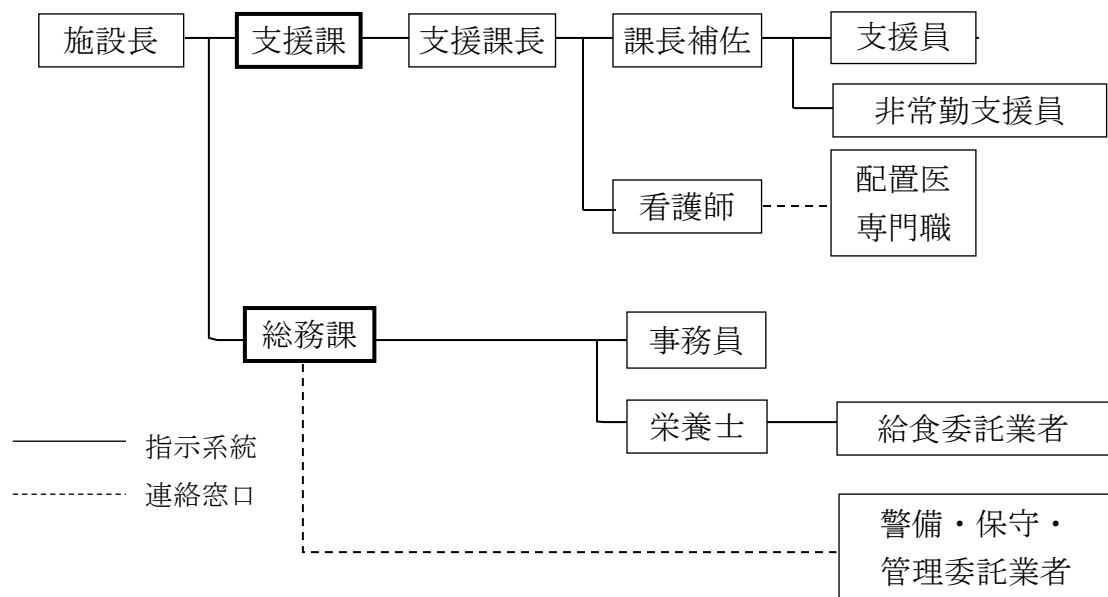
### 3 日の出舎

#### 経営目標

- ・ 労働環境改善のため、業務内容の見直し、整理、効率化を図る
- ・ 利用者の日常生活動作（ADL）の維持のため、運動やリハビリを継続して行える体制を構築する

期間	実施内容
通年	個別支援計画策定およびモニタリング 家族、相談支援事業者、ネットワーク、専門家、他施設、本部事務局との連携 感染症防止のための研修と訓練、利用者支援ガイドライン研修、個別外出支援 作品展
毎月	防災訓練 職員会議 サービス向上検討会議 日の出舎会議 個別支援会議 日中活動会議 リスクマネジメント委員会 利用者会 利用者と向き合う日 心理相談
4月	家族会総会にて家族の方への事業計画説明と情報交換 オンブズパーソン相談 事業報告書の作成 お花見外出
5月	ミニ運動会
6月	オンブズパーソン相談
8月	納涼祭 オンブズパーソン相談
9月	上期事業計画の確認及び上期事業報告の作成 日帰り旅行
10月	オンブズパーソン相談 日帰り旅行
11月	アートフェスタ見学 町民文化祭
12月	次年度の事業計画及び予算の検討（2月末までに作成） 館内大掃除 オンブズパーソン相談 クリスマス会 年納会
1月	初詣 ミニ運動会 事業計画・予算書の作成
2月	オンブズパーソン相談
3月	新年度に向けた事業計画の説明会 お花見外出

## 組織図



職員体制 職員数 常勤 21名 非常勤 15名

管理者	施設長
支援課	課長1名、課長補佐3名、支援員16名（うち1名相談日の出舎兼務）、非常勤支援員12名（うち1名グループホームのぞみ兼務）、非常勤看護師3名（うち1名就労日の出舎兼務）

## 支援課

【1】施設入所支援 定員 45名・目標稼働率 95%

稼働日・時間	主に生活介護の稼働時間以外の時間 一部の活動やサービスの提供は生活介護の時間内にも行う	365日
入浴	男性：月水金 女性：火木土 第3水曜日は入浴無し（翌日に振り替え） 冬期休暇中は週2回	週3回
金銭管理	預り金管理契約者が対象 自己管理の方も相談等の支援を行う	随時
通院支援	半径5km圏内を対象範囲とする 範囲を超える通院はご家族に依頼する	毎日
運動 リハビリ	リハビリ科医師や理学療法士の助言をもとに 個別メニューを作成し実施	週1回 (一人あたり)

大掃除	利用者居室を主に共有部分も清掃（年間計画に基づき実施）	月1回
利用者との向きあひ	利用者との個別に対話し、日常生活支援、ニーズの発見、情緒的な支援や情報提供等の機会とする	月1回
個別外出	① 利用者の希望に沿って職員が同行（近隣へ買物やドライブ） ② ご家族との外出や介護タクシーを利用した外出など、職員が同行しない外出における支援（段取りや情報提供など）	① 隔月1回（一人あたり） ② 随時
夢活動	個別支援計画に基づき、利用者の夢が実現できるように支援する（主に1日がかりの外出）	随時
余暇活動	エアロビクス カラオケ 映画 聖書クラブ	月2回 月3回 月1回 月1回

【2】生活介護事業 定員55名・目標稼働率90%

稼働日・時間	月曜日～金曜日（祝日含む）、施設行事日 サービス提供時間 9:00～16:00 （休憩 午前・午後各15分間、昼休み1時間）	祝日を含む平日 年269日
朝の会	予定の確認、情報提供 （日中活動がお休みの時は放送で行う）	毎日
利用者会	情報提供、サービスや日常生活における要望の聞き取り、課題解決にかかわる検討とそれらの評価	月1回
いちごトークデー	通所利用者対象 利用者との個別に対話し、日常生活支援、ニーズの発見、情緒的な支援や情報提供等の機会とする	週1回
創作活動	作品展に向けた取り組み、絵画、陶芸、書道、手芸、塗り絵、貼り絵	毎日
学習	ドリル、読書、パズル	毎日
ゲーム	ボードゲーム、トランプ、かるたなど	週1回
生産活動	自動販売機収入につながる活動（清掃など）	毎日
園芸活動	家庭菜園やガーデニングを季節に応じて行う	随時
運動	口腔体操	週3回

	音楽体操 ストレッチ、機能維持のための運動、ウォーキング（通所者対象）	週2回 週3回
地域パトロール	ドライブ外出を兼ねて行う	週1回
演奏会	ボランティアによる演奏会（オカリナなど）	年4回程度

【3】短期入所事業 定員2名・目標稼働率60%

稼働日	365日 事前予約の期間にサービスを提供
支援の重点目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅での生活、利用者・家族の希望、計画相談支援事業所のサービス等利用計画などを踏まえた支援を提供</li> <li>・利用中の体調不良や急変時等は、ご家族等と連絡・連携し適切に対応</li> <li>・利用者やご家族の都合などによる利用期間の変更は柔軟に対応し、ご家族をはじめ、各関係機関などとも連絡調整を行う</li> </ul>
日常生活上の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事・入浴・排泄・整容・健康管理・服薬管理等</li> <li>・利用者個々に合わせた支援（食事、入浴など）を短期入所計画書に沿って提供</li> </ul>
相談支援	利用者やご家族よりの相談や希望、苦情などについては、すぐに対応できるよう努める

【4】各事業共通

人権・権利擁護 虐待防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員セルフチェックを実施</li> <li>・虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会との連携</li> <li>・サービス向上検討会や職員会議を通じて、障害者権利擁護などを学ぶ</li> <li>・人権や虐待防止、合理的配慮などの研修を通じて職員一人一人の意識向上を目指す</li> <li>・身体的拘束等の適正化のための研修を実施し、理解を深める</li> </ul>
利用者支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスを主とした感染症対策を継続して行う</li> <li>・日中活動がより活発なものになるよう、随時活動内容等を見直す</li> <li>・オンブズパーソンの相談や苦情対応のしくみを活かして、利用者本位のサービス提供につなげる</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議運営の整理、日課や日中活動の見直しを通じて事業活動を合理化し、サービスの向上を図る</li> <li>・ 安心、安全、権利擁護のため、リスクマネジメント委員会や日の出舎会議において、職員の気づきが活かされる仕組みを作る</li> <li>・ 支援事務が滞らないよう体制を見直す</li> </ul>
職員の働き方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 働き方改革の観点から、常勤・非常勤の各職員がそれぞれの役割に沿った適切な業務を展開</li> <li>・ マニュアルの見直し、夜間や休日の緊急時対応の体制の見直し、安定した人材確保、福祉機器の導入などを通じて、職員が働きやすい環境を作る</li> <li>・ ストレスチェックを実施</li> </ul>
職員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス向上検討会議（外部研修のフィードバックや専門職によるスキルアップのための研修）、法人内研修</li> <li>・ 各職員がそれぞれの役割に沿った適切な業務を展開できるよう、外部研修の機会を整える</li> </ul>

# 就労日の出舎 事業計画



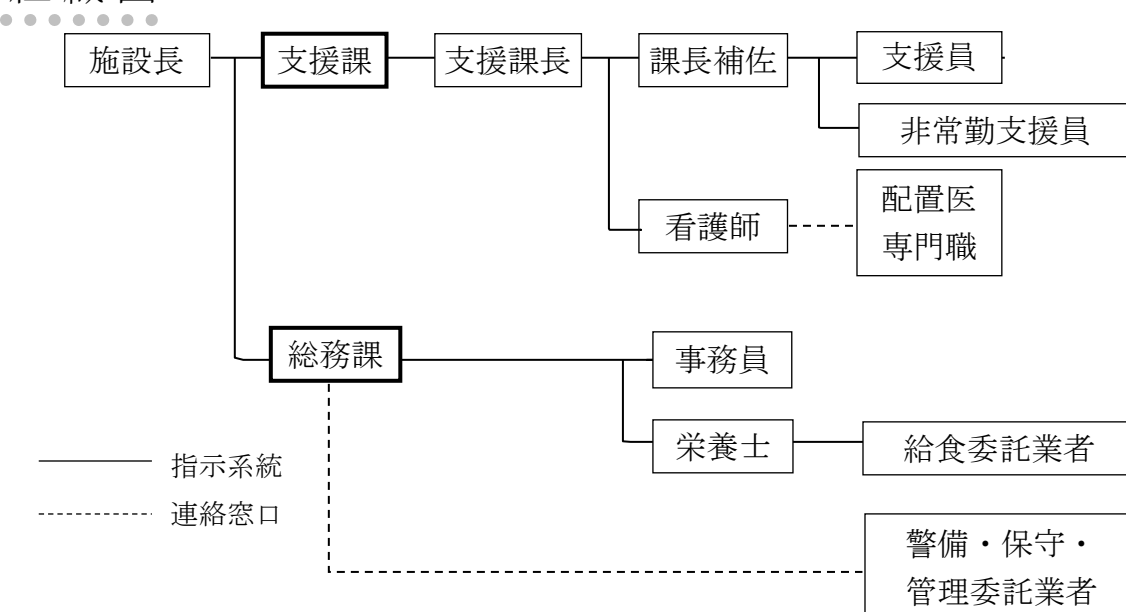
## 4 就労日の出舎

### 経営目標

- ・安心、安全な作業活動となるよう、利用者、職員ともに会議などで随時検討を重ね、現場にフィードバックします。
- ・作業活動が利用者のやりがいにつながる活動となるよう工夫し支援します。
- ・就労移行や地域生活などあらゆる可能性について利用者のエンパワメントを意識した支援を検討します。あくまで利用者の立場に立ち、他の関係機関等とも密に連携しながら行います。

期間	実施内容
通年	職場会議（25日前後）、個別支援計画策定会議（第3水曜日） 心理相談（主に第3金曜日）、防災訓練（主に最後の木曜日）
6月	オンブズパーソン相談
7月	バーベキュー
8月	納涼祭
9月	一日外出
11月	法人70周年パネル展示見学
12月	クリスマス会
1月	新年会
2月	オンブズパーソン相談
3月	次年度事業計画説明会

### 組織図



職員体制 職員数 常勤7名 非常勤4名

管理者	施設長
支援課	課長1名、課長補佐2名（うち1名相談日の出舎兼務） 常勤：職業指導員2名、生活支援員2名 業務委託 非常勤：職業指導員1名、生活指導員2名 看護師1名

支援課

【1】就労継続支援B型事業

定員20名・目標稼働率105%

年間売り上げ目標 17,760,000円

目標工賃（月平均）37,000円

活動内容

製品販売 売上目標 15,984,000円	木工作业 売上目標 11,188,800円	【にぎってくまさん、コースター、お風呂フィッシング他】 多摩産材等使用した小物作品、ノベルティグッズの作成販売 各官公庁からの受注品の作成販売 新製品の開発販売
	薪作業 売上目標 4,795,200円	【薪の作成】 各取引先からの需要に応じた薪の作成販売。 大割薪の材料入手、作成及び販売
受託作業 売上目標 1,776,000円	【缶バッチ、袋詰めなど】 不良製品を極力なくせる安定した作業の検討 必要に応じた治具の検討	
就労移行支援 地域生活	毎年度就労移行支援プログラムを策定し、個別支援計画に基づいて、集団的支援も行いながら必要に応じて、エンパワメントを意識して支援を実施。就労に関する情報提供や就労移行の支援を行う。	
社会参加、 余暇支援	バーベキューなどの行事等を通して実施。	
設備等	レーザー加工機、シルク印刷、各種木材加工機械、各種集塵機、ツイーループ製本機等	

<p>第6期三か年 計画について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>人権の尊重とサービスの質の向上</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に人権、尊厳に対する意識を職員に根付かせるよう研修などを通して行う。福祉とは何か、基本に立ちかえる。</li> </ul> </li> <li>2. <u>利用者支援時間を確保するためDX化を行い業務の効率化</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の中で効率化できる場所を確認、見直し、検討を行う。</li> </ul> </li> <li>3. <u>サービスの担い手である人財の確保、定着率を上げる</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間のコミュニケーションが大きな課題。管理職も含め職員間で自由に発言できる風土を醸成する。</li> </ul> </li> <li>4. <u>福祉における地域との役割と泉会の使命</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との交流で就労移行や地域生活など幅も広がり、可能性も広がる。作業等を通して積極的に地域へアピール機会を増やしていく。</li> </ul> </li> </ol>
--------------------------	---

# 相談日の出舎

## 事業計画

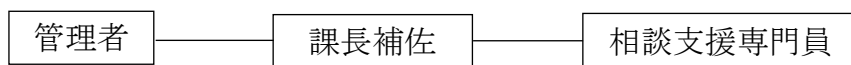
## 5. 相談日の出舎

### 経営目標

- ・ 利用者本人とともに、家族等の高齢化にも対応するため、障害分野だけでなく、高齢者分野や医療分野などの事業所等との関係を密にし、協働を図っていきます。
- ・ サービス等利用計画と個別支援計画が一体となり利用者支援に結び付けていけるよう、各関係者とともに取り組んでいきます。

期間	実施内容
通年	サービス等利用計画及びモニタリング報告書の作成。 サービス担当者会議の開催・参加等。 各研修会参加（随意） 相談支援専門員現任研修、強度行動障害支援者研修、精神障害者計画相談支援従事者等養成研修などの請求・加算等に係る研修の受講。 日の出町地域自立支援協議会相談部会等への参加。

### 組織図



### 職員体制 職員数 常勤3名

管理者	相談支援専門員（日の出舎施設長兼務）
課長補佐	相談支援専門員（就労日の出舎兼務）
支援員	相談支援専門員（日の出舎兼務）

### 活動内容

サービス等利用計画作成	ご本人及び関係者との面談、ニーズの把握。 サービス等利用計画の作成。 ご本人等への説明と確認	年1～2回 または適時
モニタリング報告書作成	ご本人及び関係者との面談。サービス提供状況の確認及び見直し。 モニタリング報告書の作成。 ご本人等への説明と確認。	年2回 または適時
サービス担当者会議の開催・参加	本人及び家族とサービス提供事業所などにより、サービスの内容・過不足等の確認など。 課題に対しての検討及び役割分担などの明確化、情報共有等。	適時

グループホームのぞみ

事業計画

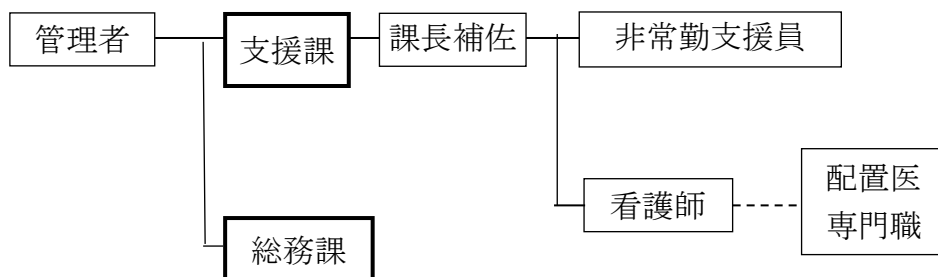
## 6.グループホームのぞみ

### 経営目標

- ・毎月の防災訓練を行い、うち8割は総合訓練を行います。訓練を通じて生活全般のアセスメントを行い、これに基づき、利用者自身が考え、決めていくという自律的な生活環境について皆で考えます。同時に障がい特性や状況への合理的配慮を通じて、利用者の将来を見つめる支援を行います。
- ・利用者会で社会参加や運営参加のあり方を話し合い、個人の外出以外の社会参加活動を展開します。またあわせて余暇活動の活性化を図ります。

期間	実施内容
毎日	給食支援、入浴介助、(平日)送迎支援
毎月	利用者会、グループホーム職員会議、職員研修、(常勤のみ)サービス向上検討会； 防災訓練
個別	排泄介助、日常生活支援、通院支援、外出支援； 専門家や相談支援事業者との連絡調整、心理相談(毎月)、オンブズパーソン相談(年2回で希望者)、
4月	家族会総会にて家族の方への事業計画説明と情報交換
6月	グループホーム行事
8月	納涼祭
9月	モニタリングと個別支援計画策定
10月	グループホーム行事
12月	大掃除、クリスマス会
1月	初詣 アセスメント・モニタリング・個別支援計画策定
2月	アセスメント・モニタリング・個別支援計画策定
3月	アセスメント・モニタリング・個別支援計画策定

### 組織図



職員体制 職員数 常勤 2名 非常勤 6名

管理者： 1名（サービス管理責任者、苦情解決責任者、虐待防止対応責任者）

支援課 課長補佐・世話人：1名（ハラスメント相談員、就労・生活支援相談担当）  
 非常勤 世話人：1名（入所者受付、苦情受付担当、虐待防止対応受付担当）、  
 生活支援員：（夜勤）2名、（遅番）1名、  
 （日勤、夜勤）2名、新任職員（夜勤ほか）1名。

## 支援課

【1】共同生活援助（定員・目標稼働率） 定員6名・目標稼働率95%

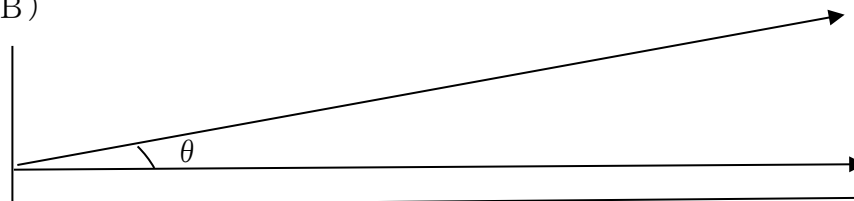
### 1. 人権の尊重とサービスの向上

個別支援計画

- ・利用者本人と話し合っ、ライフステージに合わせた支援を展開します。
- ・支援計画を実施しながら、毎月の職員会議におけるケース検討も行い、その方のエンパワーメントをめざして、利用者の平等（権利擁護）と社会参加、経営参加につなげます。
- ・個別支援計画は利用者の意思と自己決定を中心に、意思決定支援ガイドラインの視点からも、相談支援事業者などの第三者と連携し、本人の自律的な生活と自由を支えることができるよう策定・実施します。

#### 【個別支援計画の基本的な構造】

(B)



$\sigma_1 [p \rightarrow d \rightarrow c \rightarrow a] \cdots \sigma_2 [p \rightarrow d \rightarrow c \rightarrow a] \cdots \sigma_n \cdots$  (A)

\* (A) は時間

(B) はエンパワーメント（諸力の向上）の度合い

$\sigma_n [p \rightarrow d \rightarrow c \rightarrow a]$  は支援のPDCAサイクル（P＝計画、D＝実施、C＝確認評価、A＝次なる対応）

$\theta = 0 \rightarrow$ 維持  $\theta > 0 \rightarrow$ 向上

### 生活と衛生管理

- ・個別支援計画に基づき、利用者が個人として自由に生活するために、自律を基本とし、意思決定の支援の検討も重ねながら、自己決定を尊重した支援をします。
- ・生活のアセスメントに基づき、自律的でしかも文化的な生活環境の維持につなぎます。
- ・充実した生活のためにボランティアとも連携し、利用者会などのグループワークを通じて利用者同士がお互いを思いやり、協力し合える環境づくりをめざします。
- ・可能な役割活動による利用者の運営参加と外部に向けて自信をもつ



	て発信できる事業や活動内容の展開を計画します。
支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の自律・自立の視点から、本人の特性に配慮した社会参加、運営参加に向けた支援をします。</li> <li>・同性介護の原則のもと適切な介護・支援を提供します。</li> <li>・関係各種委員会や職員会議、研修などを通して、権利擁護、虐待防止を徹底します。</li> <li>・利用者一人一人の特性や心身状況などを把握して情報共有し、状況に合わせた支援をします。</li> </ul>
保健	<p>⇒※日の出拠点区分共通項目の保健の項を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・バックアップ施設の看護師と連携し、協力医療機関や配置医、専門職の協力を得て、健康上の必要な支援をします。</li> <li>・かかりつけの医療機関への通院支援をします。</li> <li>・毎月の感染症対策委員会を開催し、研修や訓練も行って、安全・安心な生活環境を提供します。</li> <li>・看護師とも連携し、ふだんからの様子観察や情報交換により、病気やケガの早期発見・早期対応を心がけます。</li> </ul>
食事提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間を通じて毎日のおいしい食事提供をします。</li> <li>・グループホームの固有の献立表を作成し、可能な限り手作りの適温での食事提供を続けます。</li> </ul>
行事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画に基づき、行事を通じて、日常生活の活性化を期して社会参加や情緒的な支援の機会とします。</li> </ul>
権利擁護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の人事考課制度のしくみが構築されてきており、評価制度要綱に基づく利用者による職員評価の制度化に向けて提案をしていきます。</li> <li>・利用者への情報提供に関して、平等の観点から政治、社会、経済、文化等の情報を分かりやすく伝えます。</li> <li>・利用者、職員ともに障害者権利条約について学びます。</li> <li>・泉会虐待防止委員会や身体拘束適正化委員会と連携して、グループホームにおける各委員会で定期的に日常の運営の点検、検討を行い、サービスの質の維持向上を図ります。</li> </ul>
リスクマネジメント 苦情対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が自由に主張、意思表示できるよう、相談や利用者会での発言がいつでもできるように事業所の風土・環境を整えます。</li> <li>・リスクマネジメントや利用者の要望・苦情対応のしくみを活かし、利用者と事業所環境の安心と安全の維持向上につなげます。</li> </ul>
防災・警備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜間想定を基本にした毎月の総合防災訓練を実施し、毎回の課題発見を職員会議でフィードバックし、安全上の改善につなげます。</li> <li>・非常災害対策の更なる充実と強靱化：定期的に訓練・研修をします。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続計画の運用と検証：事業継続計画等に基づき、非常食や避難経路等の確認を随時行い、非常災害とその備えについて利用者と職員で学ぶとともに、地域との連携や関係性を構築します。</li> </ul>
2. DX化（デジタルトランスフォーメーション）による業務の効率化	
効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内共通のグループウェアシステム・V Air を活用して、業務の効率化情報共有を図ります。</li> </ul>
3. サービスの担い手である人財の確保	
職 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間研修計画を策定し、これに沿って毎月内部研修を実施するとともに、外部研修にも参加し、そこで得た情報などを職員全体で共有化します。</li> <li>・障害者権利条約を学び事業に携わること誇りを持つ研修を実施します。</li> <li>・重度化、高齢化に伴う支援技術の向上をめざします。</li> <li>・人財への投資により、組織力を向上させ、働きやすい職場環境・風土を作って、ていねいな育成ややりがいのある仕事につなげます。</li> <li>・各職員が健康管理に努めるとともに、お互いが支えあい、協力し合うことで、明るく元気な職場を作ります。</li> <li>・伝統的なグループホームのぞみの職員会議の討議の場を活かし、スーパービジョンを展開します。</li> <li>・新たな人事考課制度の運用を通じて職員の処遇の向上につなげます。</li> <li>・毎月の職員会議や日誌などを活用し、職員間での情報共有や意見交換を密に行うようします。</li> <li>・利用者の希望の実現に向けてチームで取り組みます。</li> </ul>
業務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員で事業所の運営状況を定期的に点検し、利用者支援の改善や労働環境の適正化の可能性を常に検討します。</li> <li>・持続可能な経営を視野に、経営資源の活用とその最適化をめざします。</li> <li>・コンプライアンスの観点を職員間で共有します。</li> </ul>
研 修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間研修計画を毎年策定し、利用者のニーズに対応する専門性の向上をはかります。</li> <li>・毎月の職員会議でのケース検討やスーパービジョン、研修を通じて職員の専門職としての役割と自信を再認識し、利用者にとって安心・安全な生活支援を提供します。</li> </ul>
4. 福祉における地域との役割と泉会の使命	
地域とのつながり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見学や体験利用によって、西多摩地域広域行政圏を中心とする地域の福祉ニーズに応える体制を整えます。</li> <li>・継続してあきる野市の移動支援の事業者の協力を得て、利用者の社会</li> </ul>

	<p>参加をすすめます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あきる野市社会福祉協議会と連携して、利用者とともに地域における公益的な取り組みを展開します。</li> <li>・あきる野市地域自立支援協議会を中心として、障がい者計画、障害福祉計画の推進に協力します。</li> <li>・利用者とともに、共生社会実現に向けた取り組みの推進や障がい及び障がい者への理解促進の活動をします。</li> </ul>
5. その他	
事業所 経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・持続可能な経営のために社会情勢に応じて利用料の改定について検討し、必要であればこれを実施もしくは来年度に向けて準備します。</li> <li>・財務状況の改善と安定経営の継続 <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者も職員も安心して利用・働くことができる取り組み</li> <li>利用定員の確保、利用の充足（魅力ある施設の構築、広報、職員のスキル向上など）</li> <li>節約、無駄を省く意識の向上（物を大切にする、水道・光熱費の節約等）</li> <li>健全な財務状況の維持（収支のバランス、3か年計画等）</li> </ul> </li> </ul>
施設設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業継続計画に基づき予算化した備品の適切な活用のため訓練をします。</li> <li>・適宜備品の交換や定期的な設備の点検・メンテナンスを行います。</li> </ul>

# 日の出拠点区分共通項目

## 事業計画

## 保 健

<p>医療的支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時には病院との連絡調整や付添支援を実施し、ご家族と協力をしながら対応</li> <li>・通院支援を実施し、適切な医療が受けられるように医師等と情報共有</li> <li>    自主通院をされる方については、必要な情報を本人やご家族にお伝えし対応</li> <li>・入院先医療機関との連絡・調整の実施</li> <li>・医師からの指示が確実に実施できるよう、管理方法や実施方法を支援員と共に検討し対応</li> <li>・日常の応急処置の実施</li> <li>・利用者の不安や体調不良、疾病予防等について相談しやすい環境作り</li> <li>・利用者が心身ともに安定して生活ができる環境を整えられるよう対応</li> <li>・支援員へ対応方法や注意点等の情報を提供し、職員が知識・技術を身に付けられるよう対応</li> <li>・本人のADL等に応じたベッドやマットレス、体交枕等の使用を可能な範囲で実施し、褥瘡予防等に努められるよう対応</li> <li>・感染症対策が実施できるよう必要な情報を提供し、協力を依頼</li> <li>・インフルエンザ予防接種等の予防接種を勧め、疾病予防に努める</li> </ul>	<p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p> <p>随時</p>
<p>健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断の実施（春期・秋期）。結果を返却するとともに、必要な医療が受けられるように配置医やかかりつけ医と連携</li> <li>・歯科健診の実施。要治療者は治療に結び付けられるよう相談</li> <li>・体重、血圧測定</li> <li>・保健相談及び支援</li> <li>・非接触式温度計による体温測定</li> <li>・手指消毒の徹底</li> <li>・館内の定期的な消毒・換気</li> </ul>	<p>年2回</p> <p>年1回</p> <p>月1回～随時</p> <p>随時</p> <p>毎日</p> <p>随時</p> <p>随時</p>
<p>配置医の診</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内科医による診察及び健康相談（入所利用者対象）</li> </ul>	<p>月1回</p>

察	・リハビリ科による診察及び健康相談（入所利用者対象）	月1回
専門職との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・歯科診療（入所利用者対象）</li> <li>・理学療法士：身体評価とリハビリ指導、相談（全利用者対象）。集団指導の実施（生活介護利用者対象）</li> <li>・作業療法士：集団指導の実施（生活介護利用者対象）。作業・活動方法について職員と共に検討・評価。個別リハビリの実施。（全利用者対象）</li> <li>・言語聴覚士：言語機能の評価、摂食指導（全利用者対象）。集団指導の実施（生活介護利用者対象）</li> <li>・臨床心理士：カウンセリングの実施（全利用者の他、ご家族・職員も対象）</li> <li>・マッサージ往診（入所利用者対象）</li> <li>・専門職から職員・利用者に向け必要な情報を提供、各自の学びを深めると共に疾病の予防や早期対応につなげる</li> <li>・専門職から職員に向け、定期的に勉強会を開催し、職員の知識・技術の向上につなげる</li> <li>・リハビリテーションや運動のできる環境を整備し、利用者のADLを維持できるよう配慮</li> <li>・栄養士、言語聴覚士、看護師、主治医、支援員等で連携を図り、利用者が安全に経口摂取していけるよう食形態の変更などを検討し対応</li> </ul>	<p>週1回 月3回 （集団指導は月1回） 月1回 月2回 月1回 随時 随時 年3回程度 随時 随時</p>
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発作や急病者の対応ができるよう、新人研修を中心に全職員へ必要な情報を提供</li> <li>・緊急時に使用できるよう、医療情報の整理・追加・修正を実施</li> <li>・災害時に備え、通所利用者も含めた病歴や服薬情報を管理</li> <li>・緊急時持ち出し用保健物品などの備蓄管理</li> </ul>	<p>随時 随時 随時 随時</p>
職員の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活習慣病健診及び若年層健診の実施</li> <li>・夜勤者健診の実施</li> <li>・健診結果は、産業医に報告し、指示を受け健康管理を実施すると共に、各自に結果を返却し、必要に応じて受診勧奨等を実施</li> <li>・腰痛やストレス等で長期休職となる職員が出ないよう</li> </ul>	<p>年1回 年1回 随時 随時</p>

	うに産業医と連携して対応方法を検討。また、職員自身でも腰痛等が予防していけるよう、専門職からの研修を実施するなど、日頃からできる対策を周知	随時
	・福祉機器等を活用し、職員の腰痛予防や利用者の安全確保に努める	月1回
	・衛生委員会を実施し、労働に起因する健康障害を防止し、職員の健康の保持増進を図る	年1回
	・ストレスチェックを実施し、高ストレス者には産業医等との面談を勧奨することで、職員の健康管理に努める	随時
	・感染症対策方法について検討し、職員が安心して確実な対策を実施できるよう研修等を行う	随時
	・インフルエンザ等の予防接種を勧め、疾病の予防に努められるように促す	随時

## 給食

給食提供方針「健康で安全な食事の提供」

1. 個人に適した栄養管理（年齢・性別・BMI・身体活動レベル・食事摂取状況など）
2. 個人の健康状態や障害状態に対応した食事の提供
3. 入所者の摂食嚥下レベルに配慮した食事の提供

### （1）給与栄養量

	エネルギー	蛋白質	脂質	塩分
米飯食・軟飯食・全粥食（Ⅰ）	1,440kcal	60g	35g	8g 未満 (減塩 6g 未満)
米飯食・軟飯食・全粥食（Ⅱ）	1,600kcal	65g	38g	8g 未満 (減塩 6g 未満)
米飯食・軟飯食・全粥食（Ⅲ）	1,800kcal	70g	40g	8g 未満 (減塩 6g 未満)

### （2）健康面

刻み食	必要と認められる場合に実施
療養食	医師または保護者の指示により実施
嚥下困難食	医師またはS Tの指示により実施
アレルギー	除去のレベルを明確にしたうえで実施
おかゆ食・おじや食	体調不良時や歯の不具合等があった際実施

栄養補助食品	医師の指示のほか、低栄養者や食欲不振時に提供
--------	------------------------

(3) 年間計画

※イベント給食は新型コロナウイルス感染状況を考慮して実施

※施設行事は担当職員を主体に、給食委託業者にも協力いただけるよう調整

4月	行事食：年度初め（お花見弁当）、昭和の日（昭和の給食）
5月	行事食：端午の節句
6月	行事食：入梅（梅を使った食事） 非常食更新：鶏そばろ缶
7月	行事食：七夕、土用の丑 非常食更新：ポテトツナサラダ缶
8月	行事食：野菜（831）の日 非常食更新：流動食用スープ
9月	行事食：十五夜（芋名月）、お彼岸
10月	行事食：ハロウィン 非常食更新：流動食用スープ
11月	行事食：和食の日（11月24日）
12月	行事食：冬至、クリスマス、年越しそば
1月	行事食：お正月・三日とろろ、年明けうどん、七草、鏡開き
2月	行事食：節分、バレンタインデー
3月	行事食：ひなまつり、お彼岸
毎月	バースデーリクエスト給食（入所者）
月1回	給食会議
月2回	食事摂取量調査
年2回	嗜好調査
毎食時	提供量（出来上がり量）計量、残菜量計量

(4) 衛生管理・設備管理

消毒（感染予防）	利用者の食事終了時 支援員が実施（テーブル、いす、パーテーション）
食堂清掃・換気	毎食後 給食委託業者が実施
給茶機清掃	週1回 給食委託業者が実施
専門的な清掃 設備の修繕	必要の都度 専門業者に依頼



## 総務課

業務管理	<p>全職員の適切な有給休暇の取得          毎週木曜日をNO残業デイと位置付け実施          各マニュアルの定期的な見直し          勤怠管理ソフト、シフト自動作成ソフトの導入          泉会事務局との調整及び連携によるスムーズな法人運営</p>		
施設設備	<p>各種法定点検の実施          全居室のエアコンの入替          グループホームのぞみのエレベーターの部品交換          設備備品等の入替、修繕を計画的に実施          (大型洗濯乾燥機、配膳車、屋上防水、エレベーター、送迎車等)</p>		
防災・警備	<p>非常災害対策のため水利確保用設備や非常用階段避難車等を整備          非常災害対策計画・事業継続計画の定期的研修と訓練の実施          日の出町との福祉避難所の協定(災害時要援護者の避難施設に関する協定書)を確認し、必要な物品等を準備          第三自治会との災害時相互応援協定に基づき、非常災害対策・事業継続計画による訓練を定期的実施          第三自治会との災害時相互応援協定や、ひので福祉ネットワーク災害時相互避難協力協定の訓練への積極的参加          防災設備等の法定点検を実施、有事の際に支障が無いよう管理</p>		
事業所内 研修	研修内容	目的	回数
	虐待防止研修	知識を身に付け虐待を防止する	年1回 以上
	権利擁護研修	権利擁護についての理解を深める	
	災害対応研修 (訓練)	非常災害時等に備え事業継続計画に基づき実施	
	感染症対策研修 (訓練)	感染症の予防及び蔓延防止、感染症の発生を想定してのゾーニング等	年2回 以上
	サービス向上 検討会議	サービスの質の向上のため専門職による研修や外部研修のフィードバック等を行う	月1回
苦情対応	<p>担当者を中心に利用者から苦情等の相談がある時は話しやすい対応に努めるとともに、苦情等があった場合には速やかに連携して対応する          オンブズパーソンの定期訪問 年6回</p>		

# 岡本福祉作業ホーム

## 事業計画

## 7 岡本福祉作業ホーム・玉堤分場

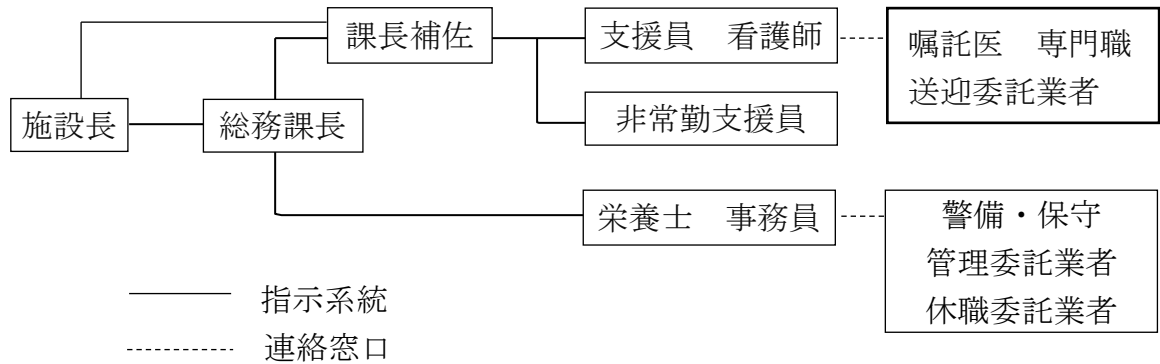
### 経営目標

・生活介護においての生産・販売活動を充実させ、前年度以上の分配金を支給し、満足度向上を目指します。

・利用者参加型の勉強会(マナーや社会性等を学ぶ場)を10回以上実施します。

期間	実施内容
通年	個別支援計画の作成とモニタリングの実施 ・就労移行1回以上／3ヶ月 ・就労継続支援B型、生活介護1回以上／6ヶ月
4月～6月	家族懇談会・事業計画説明会 日帰り旅行(分場) 外出活動 感染症対策研修 他法人との合同避難訓練(分場)
7月～9月	本園・分場合同運動会 陶芸体験(本園) 夏の工作教室(分場) 防犯対策研修 水害避難訓練(分場)
10月～12月	日帰り旅行(本園) 施設公開「まるごとおかもと」(本園) 家族懇談会・上期事業報告 エンジョイ玉堤フェスティバル 年納会(本園) 外出活動 BCP訓練
1月～3月	合同作品展 合同職員会議 満足度調査 外出活動 施設公開「地域とともに」(分場) 虐待防止・身体拘束適正化委員会
その他	防犯対策研修 イベント食 買い物支援 こども食堂との交流(分場)

## 組織図



## 職員体制 職員数 常勤15名 非常勤20名 嘱託医・専門職15名

管理者	施設長
(本園)	
生活介護	課長補佐2名、支援員6名、非常勤支援員4名、非常勤看護師2名
就労継続支援B型 就労移行	課長補佐1名、支援員1名、非常勤支援員2名
総務課	課長1名 非常勤事務員2名、非常勤栄養士1名、非常勤用務員1名
協力医療機関	公益財団法人 日産厚生会玉川病院
嘱託医	内科医1名、リハビリテーション科医1名
専門職	理学療法士2名、心理士1名 作業療法士1名、言語聴覚士2名
業務委託	通所送迎業者 (宮園自動車株式会社、株式会社平成エンタープライズ) 給食業者 (イフスコヘルスケア株式会社) 清掃他 (ゼネラル産業株式会社) 建物設備点検 (株式会社イワナガ) 機械警備業者 (総合警備保障株式会社) 植栽管理 (株式会社川端造園)
(玉堤分場)	
就労継続支援B型 就労移行	課長補佐1名、支援員2名 非常勤支援員3名、非常勤看護師1名
総務課	非常勤事務員1名、非常勤栄養士1名
協力医療機関	公益財団法人 日産厚生会玉川病院
嘱託医	内科医1名 リハビリテーション科医1名
専門職	臨床心理士2名 作業療法士1名 言語聴覚士1名 運動指導員1名
業務委託	通所送迎業者 (宮園自動車株式会社、株式会社平成エンタープライズ) 給食業者 (イフスコヘルスケア株式会社) 清掃他 (ゼネラル産業株式会社) 植栽管理 (株式会社川端造園)

## 支 援 課

### 【1】生活介護事業

定員 24 名・目標稼働率 85%

#### 活動内容

生活介護 ミーティング	交流会・作品展テーマ・各種行事内容の検討を利用者中心となって実施	年 3 回以上
作業活動	身体機能を活かした作業（絵画・陶芸・紙すき・織り・パソコン） 岡本福祉作業ホーム作品展の開催・オムニバス展（区内障害者支援施設美術展）・東京都障害者美術展等の参加	週 4 回以上 全 4 回
リラクゼーション	心身の疲労や緊張の回復・緩和を目的としたリラクゼーション活動（足浴・手浴・マットストレッチ・マット休憩など）の実施 専門職の助言を受け身体機能や筋力維持のプログラム・歩行訓練	週 2 回以上 随時
クラブ活動	ゲーム・スポーツ・散歩・座談会など	月 1 回以上
季節行事	季節に合わせた行事（書初め・節分・七夕・クリスマス会など）・その他各種イベントの実施	随時
個別対応	一人一人の心身状況に合わせた活動・面談	随時
外部団体との交流	音楽・演劇などを通しての交流	年 1 回以上
他施設、事業所交流	他施設・事業所との交流会やスポーツ交流など	随時

### 【2】就労移行支援事業

定員 12 名

#### 活動内容

就労支援	社会的マナーやスキルの向上 就労継続支援 B 型と連携した職場体験実習 就労への意欲継続を目的とした、専門職と連携した心理的なサポート	随時
就労支援ネットワーク	世田谷区の就労支援ネットワークへの参加 利用者プログラム（模擬面接・企業見学等）を活用した就労への意欲向上支援	月 1 回
職場定着支援	就職後、安定して仕事が続けられることを目的とした定	随時

	着支援の実施 就職先との信頼関係構築のための定期的コンタクト	
--	-----------------------------------	--

## 【2】就労継続支援B型事業

定員23名・目標稼働率90%

年間売り上げ目標 6,090,000円

(本園2,060,000円 分場4,030,000円)

目標工賃(月平均)13,300円

(本園11,000円 分場15,000円)

### 活動内容

自主生産 売上目標 5,400,000円	【仕入れ販売・ポップリ・青森ヒバ・巾着・アート石鹸等】(本園) 既存製品のパッケージ変更 第三者意見の取り入れによる魅力のある製品開発 積極的な販売会への参加 【クッキー】(分場) 作業ボランティアを増員し生産力向上を図る 月4回の外部販売・週3日のテラス販売を実施 利用者考案のラベル作成や、様々な価格帯の商品を用意する
受託作業 売上目標 690,000円	【宅配ずし資材封入・ドッグフード封入・切手仕分け・駐輪場・公園清掃・交換便収受等】(本園) 専門家のアドバイスを得ながら障害特性に合わせた作業環境や自助具の整備
作業環境	利用者が安全で働きやすい作業環境(配置や整理)整備(本園) 作業工程を見直し・利用者負担を軽減させる作業環境の整備(分場)
利用者支援	個別支援計画に基づいた課題支援等の情報を関係機関と共有 社会性意識(対人関係・時間順守・整容面等)の向上を図る支援の実施(本園) 個別面談や心理面談を通して悩みや不安の解消 年10回、ソーシャルスキルトレーニングを実施(分場)
作業会議	各々が作業活動を振り返り作業意欲向上につなげる(本園) 進行と記録を利用者が務め、主体性と社会性の向上、作業理解につなげる(分場)

## 【4】保健

### 内容

医療的支援	体調管理：症状観察と事故発生時の状態把握 日常の応急処置の実施	随時 随時
-------	------------------------------------	----------

	服薬管理（与薬の確認）	随時
健康管理	健康診断の実施と結果報告（血液検査・レントゲン撮影・心電図等） 計測：体重・体脂肪・血圧・脈拍等 保健相談：利用者・ご家族 通所時の体温測定 健康教室 職員対象の感染症対策研修会 保健情報の確認（研修等）	年1回  毎月 随時 毎日 年1回 年1回 随時
嘱託医の診察	内科医による診察及び健康相談 リハビリ科による診察及び健康相談	年2～4回 年2回（本園） 月1回（分場）
携専門職との連携	理学療法士：身体評価とリハビリ助言、相談 作業療法士：評価と支援内容への助言、相談 言語聴覚士：評価と支援内容への助言・相談、会話指導（分場） 臨床心理士・心理士：面接の実施 （利用者の他、ご家族・職員にも実施）	月1回 月1回 月1回  週2回～4回 随時
緊急時の対応	緊急個人カードの更新 災害時に備えた3日分の常備薬の保管 普通救命講習受講の開催手配	年1回 年1回（随時） 適宜
職員の健康管理	生活習慣病健診及び若年層健診の実施 必要時の相談・助言	年1回 適宜
安全対策	感染症流行・災害諸事故発生時のご家族への連絡及び保健的助言 医療情報の整備確認・保管	適宜

### 【5】地域とのつながり

利用希望実習・見学の受け入れ	学校、行政と連絡を取りながら利用希望者の状況や、安全面等を考慮した実習や見学の受け入れ
ボランティアの受け入れ	新規ボランティアの積極的な受け入れ（地域の方・学生） 感染症予防を踏まえた受け入れ時のオリエンテーション 地域の資源や媒体を活用した募集
地域へのアプローチ	施設公開行事「まるごとおかもと」（本園）、「地域とともに」（分場）の開催 地域の防災訓練、防犯活動への参加

	自治会・消防団・地域の事業所等が参加する地域交流会への参加 地域催事の準備、販売への参加 地域への施設広報誌の配布 地域の子ども食堂に自主生産品を提供（分場）
実習・職場体験の受入れ	現場体験実習（介護等体験・ガイドヘルパー・社会福祉士・心理士・研修医の実習）・地域の学校の職場体験・ボランティア体験の受入れ

## 総務課

業務管理	グループウェアの活用促進と勤怠管理ソフトの導入・活用 感染防止対策の継続（入館管理、リモート会議及びこまめな消毒等） 「働きやすい職場宣言」に基づいた働きやすい多様な働き方の推進 毎週木曜日にノー残業デーを継続		
施設設備	不要備品の廃棄 修繕記録の徹底		
防災・警備	世田谷区福祉避難所連絡会参加 防災訓練・避難訓練 年6回以上（本園） （内、福祉避難所訓練、防災クイズなど） 防災・避難訓練 年5回以上（分場） （内、火災訓練2回、水害避難訓練2回など）		
事業所内 研修	研修内容	目的	回数
	利用者支援ガイドライン研修	日々の利用者支援の確認や振り返り	年1回以上
	感染症研研修	感染症予防、拡大防止や汚物処理	
	不審者対応研修	不審者へのチーム対応や、さす又の使用法	
苦情対応	オンブズパーソンの定期訪問 年各4回（本園、分場）		

## 給食

食事提供	栄養バランスを考えた昼食の提供	
食事形態	常食、ペースト食、治療食、刻み食、お粥、アレルギー除去食の提供	
イベント食	お楽しみイベントの趣向をこらした献立の提供	年3回以上
行事食	季節に合わせたメニューを提供	年8回以上
選択食	主菜の選択制	毎週1回
栄養管理	日本人の食事摂取基準に基づき個人に適した食事の提供 個別栄養指導（随時）	



	栄養に関する情報提供
衛生管理	大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた厨房・食堂の衛生管理 専門業者による害虫駆除（年2回） 感染症防止のため、2部制での食事提供（本園）
給食会議	個別の要望を聞き取り、リクエスト献立・イベント食に反映
その他	残菜調査・嗜好調査・栄養教室（年1回）

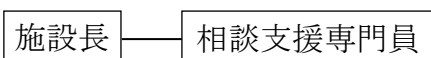
# 相談支援センターおかもと 事業計画

## 相談支援センターおかもと

### 経営目標

- ・利用者が地域で安心して生活できるよう、関係機関と連携しながら福祉サービス利用の調整を行っていきます。定期的な計画作成やモニタリングの他、利用者の状況や希望に合わせ随時面談を行い生活課題の解決につなげていきます。
- ・相談専門員の相談スキルの向上のため、所外・所内の研修に積極的に参加しサービスの質の向上につなげます。

### 組織図



### 職員体制 職員数 常勤2名 非常勤1名

管理者	施設長（兼任）1名
相談支援専門員	課長補佐1名 非常勤職員1名

### 活動内容

基本相談支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・定期的な計画作成やモニタリング実施</li><li>・利用者の状況や希望に合わせ随時面談、サービス調整実施</li><li>・新たな福祉サービス利用を提案</li></ul>
サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・ニーズを聞き取り、各種サービス提案。</li><li>・継続的にモニタリングを行い、サービス内容チェック</li></ul>
継続サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・モニタリングや面談を通してサービス利用状況を確認</li><li>・必要に応じてサービス種別や内容、計画の見直し・変更実施</li></ul>
社会資源・関係機関とのかわり	<ul style="list-style-type: none"><li>・安定したサービス提供のため、利用者と事業所の間に入りサービス内容を調整</li><li>・砧エリア自立支援協議会や相談支援事業所連絡会に出席し、他事業所と情報・課題を共有</li></ul>
研修	<ul style="list-style-type: none"><li>・情報共有のため、週1回の打ち合わせ実施。</li><li>・年間3回以上の所内研修を実施、相談支援のスキルを向上</li><li>・障害福祉の知識向上のため、所外研修に参加</li></ul>
基本相談支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・定期的な計画作成やモニタリング実施</li><li>・利用者の状況や希望に合わせ随時面談、サービス調整実施</li><li>・新たな福祉サービス利用を提案</li></ul>

# コイノニアかみきた 事業計画

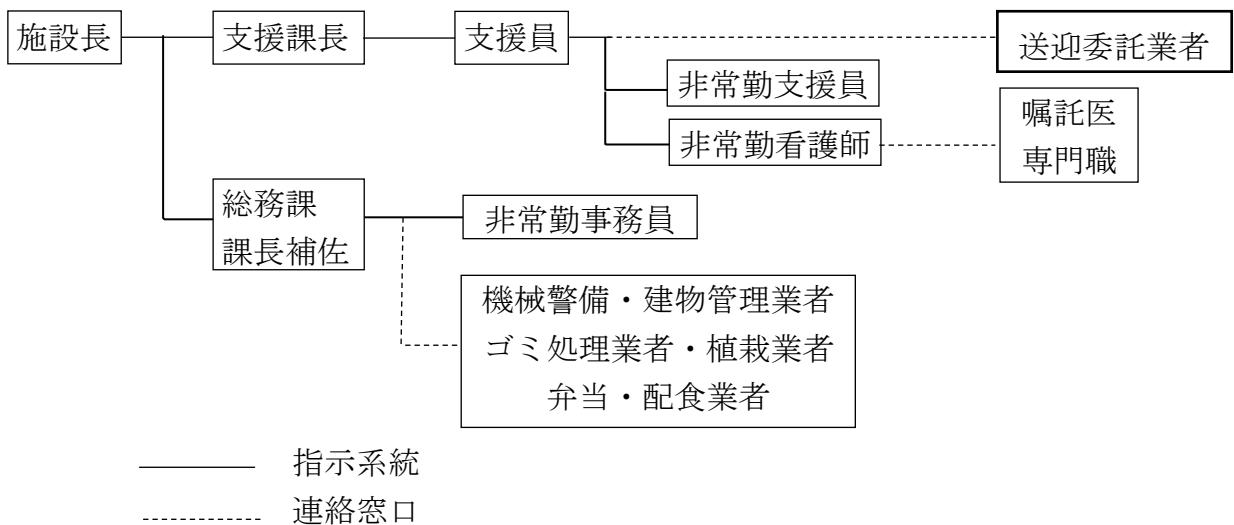
## 9 コイノニアかみきた

### 経営目標

- ・利用者満足度向上のため、新たな行事や活動に取り組みます。
- ・利用者にとってわかりやすい個別支援計画書を策定できるよう、勉強会を実施します。

期間	実施内容
通年	個別支援計画の作成とモニタリングの実施 (1回以上/6ヶ月) 防災訓練(年6回・偶数月)
4月～6月	入所式 家族懇談会(事業計画説明会) 事業報告書の作成 日帰り旅行(1グループ)
7月～9月	上期事業報告作成 家族懇談会 コイノニアまつり(施設公開)
10月～12月	日帰り旅行(2、3グループ) 非日常イベント(仮称) 家族懇談会
1月～3月	新年会・成人式 次年度事業計画書、予算書作成

### 組織図



職員体制 職員数 常勤 12名 非常勤 15名 嘱託医・専門職 4名

管理者	施設長
生活介護	課長1名(グループホーム兼務) 支援員4名、非常勤支援員4名(グループホーム兼務含む)、非常勤看護師2名(グループホーム兼務含む)
就労継続支援B型	課長1名、支援員4名、非常勤支援員6名(グループホーム兼務含む)
総務課	課長補佐1名、非常勤事務員2名 非常勤用務員1名
協力医療機関	黒坂内科
嘱託医	内科医1名
専門職	理学療法士1名(世田谷保健センターより派遣予定) 公認心理師2名
業務委託	通所送迎業者1社(武州交通興業株式会社) 昼食配食業者(宅配クック123) 機械警備及び建物保守管理及び清掃業者1社(セコム株式会社) 廃棄処理業者1社(藤ビルメンテナンス株式会社) 植栽管理業者1社(三栄造園株式会社)

支 援 課

【1】生活介護事業

定員20名・目標稼働率100%

活動内容

創作活動	利用者創作作品の区内障害者施設美術展等への出展 トップアートへの利用者作品展示 泉会70周年に向けた共同作品作成および展示 紙すき、折り紙、絵画、貼り絵、刺繍、ビーズ、手芸 少人数グループによる共同創作活動(主に季節を感じる ことのできるものを作成) 行事に合わせた館内の装飾 成果物の持ち帰り	年3回 年5回 年1回 随時 随時 随時 随時
運動	ストレッチおよび体操 近隣散歩(運動量確保とリフレッシュのため) 公共施設を利用したスポーツの実施 グループの特性に合わせた運動(室内ウォーキング、 ダンス等)	毎日2回 随時 随時 毎日
余暇活動	お楽しみイベント(クリスマス会、調理活動等)の実施	年1回以上

	写真ボランティア活動の実施 お楽しみ外出（ドライブ、外食、お買い物など） 園芸 パン購入（いっちょうめパンで購入） お茶会 施設周辺等の清掃活動 販売会への参加（外出活動の一環として）	年3回 随時 随時 月1回 月1回 随時 随時
生活支援	歯磨き支援 着替え支援 カームダウン室の活用 手浴 月間予定表配布 文字の読み書き練習	毎日 毎日 随時 随時 月1回 週1回以上

## 【2】就労継続支援B型事業

定員30名・目標稼働率66%

年間売り上げ目標 14,507,200円

目標工賃（月平均） 25,000円

### 活動内容

自主生産	<b>【パン・野菜・ラスク・ペットボトルホルダー】</b> パン作り体験を実施（年4回）
売上目標 13,060,000円	パラコードを使用したペットボトルホルダーを製品化し販売 野菜の販売、苗の納品
受託作業	<b>【さらし裁断畳み・切手・チケット仕分け・封入封緘】</b> 東京都障害者施設生産活動応援センターと連携し、新規作業を受託 作業工程を細分化し利用者個々の力を発揮できるよう支援し、作業 精度の向上と達成感を得る
喫茶	<b>【店舗運営・飲料販売など】</b> 出張販売・納品（週3回以上） 土曜日営業を実施（年4回） 食品ロスを削減するため営業時間を17:00まで延長 XなどSNSを活用し土曜日営業やイベントの情報発信
生活支援	利用者ミーティングの実施（年3回） 作業以外のリフレッシュタイム（年4回） 利用者が計画から参画し、利用者主体でクラブ活動を実施
就労支援	接客スキル向上、マナー習得を目的とした接客講習を実施（年1回） 衛生面と身だしなみへの意識向上のため手洗い講習、食品作業前の

	入室チェック表、手洗いスタンプを実施（随時）
--	------------------------

### 【3】保健

#### 内容

健康管理	健康診断の実施 支援員と連携し利用者の心身状況の把握 新規利用者受入れの際、健康面の聞き取り 月初に身体測定実施、結果を利用者・家族へ報告 各部屋の温度と湿度の管理 館内消毒等の環境整備を行い、熱中症や感染症の予防 通所時の検温を行い利用者の体調を把握	年1回 毎日 随時 毎月1回 毎日 毎日 毎日
医療的支援	嘱託医（内科医）による健康診断の結果に関する保健指導 医療機関からの指示などへの対応と日常の応急処置を実施 緊急時の受診についてはご家族と相談し、必要に応じて病院との連絡調整や通院同行の実施	年4回 随時 随時
専門職との連携	公認心理師：カウンセリングの実施 PT：保健福祉センターより派遣。助言を受け支援	月1回 年4回
緊急時の対応	災害時の帰宅困難を想定し3日分の内服薬を預かり保管、管理 救急時に対応した看護サマリーの作成・管理	随時
職員の健康管理	生活習慣病健診及び若年層健診の結果を基に嘱託医の指示を受けながら健康管理の実施 出勤者の体調管理や感染症への予防の助言	随時 毎日

### 【4】地域とのつながり

利用希望実習・見学の受け入れ	施設の利用状況と利用希望される方のニーズに合わせて随時、見学の受け付け 利用者状況、集団構成、安全面などを考慮して受け入れの判断 必要に応じて実施機関に実習等への立ち合いを依頼
ボランティアの受け入れ	生活介護の活動ボランティア、就労継続支援B型の作業ボランティアの受け入れ 世田谷ボランティア協会や社会福祉協議会への働きかけ 掲示板やSNSを活用したボランティア募集 ボランティア受け入れ体制を整備し、活動内容の充実を図る



地域へのアプローチ	子ども食堂へのパンの提供 えんがわカフェ（上北沢町会イベント）への参加 地域清掃の実施
実習・職場体験の受け入れ	地域の学校の見学会職場体験、ボランティア体験などの受け入れ 介護等体験実習の受け入れ

## 総務課

業務管理	月1回のNO残業デーの実施。残業時間を削減 グループウェアを全職員が正しく使いこなせるように、事業所として対応		
施設設備	長期修繕計画の策定、必要な積立額の試算 PCの買い替え（3台） 感染症に備え、常時十分な衛生消耗品の備蓄が行えるよう点検		
防災・警備	防災訓練・避難訓練 年6回 夜間想定訓練（グループホーム）年6回 普通救命講習受講者 5名 事業継続計画（BCP）部分訓練		
事業所内 研修	研修内容	目的	回数
	感染症研修 （訓練）	感染症が所内に発生したと想定した訓練	年1回 以上
	災害対応研修 （訓練）	災害時BCPに基づいた訓練	
	サービス検討 会	支援の困りごとを共有して、対応方法を職種 問わず全職員参加の検討会	
苦情対応	オンブズパーソンの定期訪問 4月 7月 10月 1月		

# グループホームこいのにあ 事業計画

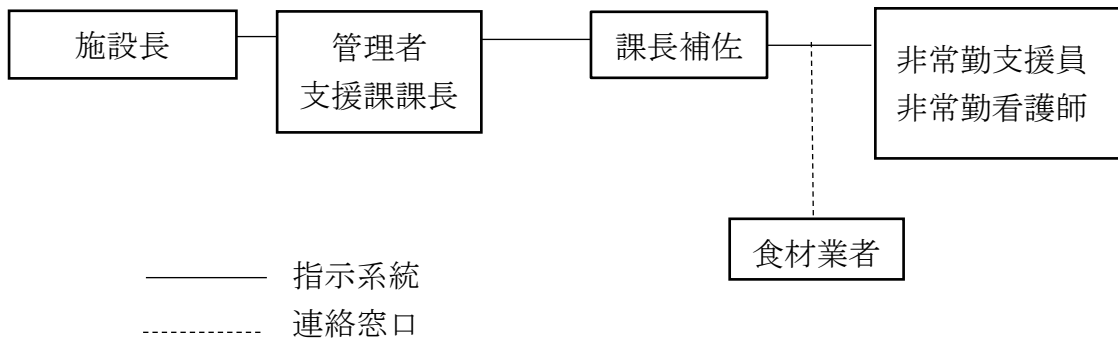
## 10 グループホームこいのにあ

### 経営目標

- ・情報収集をして利用者にとってわかりやすい個別支援計画を策定します。

期間	実施内容
通年	個別支援計画の作成とモニタリングの実施（1回以上／6ヶ月） 夜間想定防災訓練（年6回・偶数月） お茶会
4月～9月	事業報告書の作成 上期事業報告書作成 家族懇談会
10月～3月	次年度事業計画書、予算書作成

### 組織図



### 職員体制 職員数 常勤3名 非常勤12名 嘱託1名



管理者	施設長
支援課	課長1名（生活介護兼務）課長補佐1名、非常勤支援員10名（生活介護兼務、就労継続支援B型兼務含む）、非常勤看護師1名（生活介護兼務）
協力医療機関	黒坂内科
業務委託	機械警備及び建物保守管理及び清掃業者1社（セコム株式会社） 食材納入業者1社（株式会社ヨシケイ東京） 食事納入業者1社（株式会社ジョイント）

## 支 援 課

### 【1】共同生活援助

定員8名（そら4名 てら4名） 目標稼働率 80%

#### (1) 共同生活

お茶会	そらとてら合同で利用者同士の交流の場 お菓子などの飲食やゲームを実施 他者との関わり中で共同生活や対人マナーを知る	隔月1回
利用者ミーティング	共同生活のルールや規範、困りごと、要望など、グループホームの生活全般について検討すべき課題が出てきた場合に開催	随時
イベント	外出イベント（BBQや外食など） クリスマス会&大掃除（12月）	年2回 年1回
お誕生日メニュー	お誕生月にリクエストメニューとケーキでお祝い	年1回/人
学習会	マナー講座	年1回

#### (2) 支援

スタッフミーティング	個別支援計画に基づいた支援の振り返りと確認 支援の統一のため支援方法など方向性を再確認 支援で困っていることや工夫していることを共有 チームで取り組むことでサービスの向上を図る 利用者対応個別フローおよび緊急時対応マニュアルの作成、更新	月1回 14:30～（第2火曜） ※各職員が参加しやすい状況を作るため曜日変更あり
------------	--	---

### 【3】保健

#### 内容

健康管理	バイタルチェックや必要に応じた利用者の健康相談 個々の状況に応じた服薬管理と正確な服薬支援	週1回 随時
医療的支援	各種医療機関の受診や予防接種により健康状態の把握と早期対応	随時
	必要に応じて利用者各自で受診した健康診断の結果を基に嘱託医の指示を受けながらの保健指導	随時
	感染時の早急な対応と支援員への指示・依頼	随時

職員の健康管理	生活習慣病健診及び若年層健診の結果を基に嘱託医の指示を受けながらの健康管理	随時
---------	---------------------------------------	----

【4】地域とのつながり

地域生活	利用者が地域の情報を得られるような情報発信 希望により近隣で開催されるお祭りへの同行 施設公開行事でのグループホーム見学会 ボランティアとの関わり
------	--

# 年間予定表

# 2024年度 法人本部年間行事予定表

	4 (21日)		5 (21日)		6 (20日)		7 (22日)		8 (21日)		9 (19日)		10 (22日)		11 (20日)		12 (20日)		1 (19日)		2 (18日)		3 (20日)	
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事
1	月	新卒者入職式 <small>上段マッチングシート</small>	水		土	「いずみ」発行日	月		木		日	「いずみ」発行日	火	本部会議 新卒内定式 下段マッチングシート	金	賞与・寸志出勤率	日	「いずみ」発行日	水	冬季休暇	土		土	「いずみ」発行日
2	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金		月		水		土		月		木		日		日	
3	水		金	憲法記念日	月		水		土		火	本部会議	木		日	文化の日	火	本部会議 人事審査(再雇用)①	金		月		月	
4	木	23年度1次考課終了	土	みどりの日	火	本部会議	木	リーダー研修	日		水		金	事務担当者会議(リ) 1次考課終了	月	振替休日	水		土		火	本部会議	火	本部会議
5	金	事務担当者会議(リ)	日	こどもの日	水	理事会	金	事務担当者会議(リ) 賞与支払日	月		木	いずみ編集会議	土		火	本部会議 冬期賞与月数、寸志決定	木	いずみ編集会議 賞与支払日	日		水		水	
6	土		月	振替休日	木	いずみ編集会議 賞与集計	土		火	本部会議	金	事務担当者会議(リ)	日		水	理事会	金	事務担当者会議(リ)	月		木		木	いずみ編集会議
7	日		火	本部会議	金	事務担当者会議(リ)	日		水		土	管理職研修	月		木		土		火	本部会議 非常勤評価決定	金	事務担当者会議(リ)	金	事務担当者会議(リ)
8	月	人事考課シート 目標管理シート提出	水		土		月		木		日		火	人事考課シート 目標管理シート提出	金	事務担当者会議(リ)	日		水		土		土	
9	火	理事長評価	木		日		火		金	事務担当者会議(リ)	月		水	理事長による評価	土		月		木		日		日	
10	水	集計作業	金	事務担当者会議(リ)	月		水		土		火		木	集計作業	日		火		金	事務担当者会議(リ)	月		月	
11	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	日	山の日 災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	金	事業報告(案)事務局提出 災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	建国記念の日 災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練
12	金	V-air、あずけー格納	日		水		金		月	振替休日	木		土		火		木		日		水		水	理事会
13	土		月		木		土		火		金		日		水		金		月	成人の日	木		木	
14	日		火		金		日		水		土		月	スポーツの日	木		土		火		金		金	
15	月	福祉会計(消費税)	水		土		月	海の日	木		日		火	本部会議施設長会 V-airあずけー格納	金	福祉会計往査(リ) 賞与集計	日		水	人事考課シート配布 目標管理自己評価記入	土		土	
16	火	本部会議施設長会	木		日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査(リ)	月	敬老の日	水		土	法人親睦会	月		木		日		日	
17	水		金	決算監事監査	月		水		土		火	本部会議施設長会	木	事務担当者会議(岡) 理念研修	日		火		金	本部会議施設長会 人事審査(再雇用)②	月		月	
18	木	事務担当者会議(リ)	土		火	本部会議施設長会	木	事務担当者会議(岡)	日		水		金	福祉会計往査(日)	月		水		土		火	本部会議施設長会	火	本部会議施設長会
19	金	決算整理往査(泉)	日		水		金	福祉会計往査(日)	月		木	事務担当者会議(リ)	土		火	本部会議施設長会	木	事務担当者会議(リ)	日		水		水	
20	土		月		木	事務担当者会議(日)	土		火	本部会議施設長会 目標管理中間面接	金	福祉会計往査(岡)	日		水		金	福祉会計往査(岡)	月		木	事務担当者会議(リ)	木	春分の日
21	日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査(泉)	日		水		土		月		木	事務担当者会議(日)	土		火	本部会議施設長会 目標管理中間面接	金	福祉会計往査(日)	金	福祉会計往査(岡)
22	月		水		土	定時評議員会	月		木	事務担当者会議(泉)	日	秋分の日	火	運営会議(リ)	金		日		水		土		土	
23	火	運営会議(リ)	木	事務担当者会議(泉)	日		火	運営会議(リ)	金		月	振替休日	水		土	勤労感謝の日	月		木	事務担当者会議(岡)	日	天皇誕生日	日	
24	水	人事審査委員会(リ)	金		月		水		土		火	運営会議(リ)	木	上期予算会議	日		火	運営会議(リ)	金	監事、内部監査	月	振替休日	月	事務担当者会議(日)
25	木	昇給に伴う給与事務	土		火	運営会議(リ)	木		日		水		金		月		水		土		火	運営会議(リ)	火	運営会議(リ)
26	金	事業報告(案)事務局提出 〆切	日		水		金		月		木		土		火	運営会議(リ)	木		日		水	②予算会議	水	
27	土		月		木		土		火	運営会議(リ)	金	監事、内部監査	日	下期目標管理理事長承認	水		金		月	①予算会議	木		木	
28	日		火	運営会議(リ)	金		日		水		土		月		木		土		火	運営会議(リ)	金		金	
29	月	昭和の日 フナドバック面接 上期目標管理理事長承認	水		土		月		木		日	考課シート 考課者へ提出	火	人事審査委員会	金	監事、内部監査	日	冬季休暇	水				土	自己評価記入締切考課者へ返却
30	火		木	新任職員研修	日		火		金		月		水		土		月		木			日		
31			金	賞与・寸志出勤率			水		土				木				火		金				月	

## 2024年度 就労日の出舎・グループホームのぞみ年間行事予定表

	4		5		6		7		8		9		10		11		12		1		2		3				
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事			
1	月	新卒者入職式	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土	「いづみ」発行日	月		木		日	「いづみ」発行日	火	新卒内定式・本部会議	金		日	「いづみ」発行日	水	冬期休暇	土		土	「いづみ」発行日	1		
2	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金		月	振替休日	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		月		木	冬期休暇	日		日		2		
3	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	憲法記念日	月		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		火	本部会議	木		日	文化の日	火	本部会議	金	冬期休暇	月		月		3		
4	木		土	みどりの日	火	本部会議	木	リーダー研修	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月	振替休日	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		火	本部会議	火	本部会議	4		
5	金	事務担当者会議	日	こどもの日	水	理事会・施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月		木	いづみ編集会議	土		火	本部会議	木	いづみ編集会議	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	5		
6	土		月	振替休日	木	いづみ編集会議	土	就労日の出舎パーベキュー	火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	理事会・施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月		木		木	いづみ編集会議	6		
7	日		火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土	管理職研修	月		木		土		火	本部会議	金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	7		
8	月		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		月		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		土		8		
9	火		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	月		水		土		月		木		日		日		9		
10	水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	事務担当者会議・給食会議	月		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土	山の日	火	災害安否確認訓練	木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	月		月		10		
11	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	日		水	災害安否確認訓練・全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	災害安否確認訓練・給食会議	月	災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	日	建国記念の日	火	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	11
12	金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	給食会議	月		木		土		火		木		日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	水	理事会・全体会・感染症対策委員会・総務課会議	12		
13	土		月		木		土		火		金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	給食会議	月		木		木		13		
14	日		火		金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		月	スポーツの日	火		土	職員健診・インフルエンザ予防接種	土	クリスマス会(通所営業日)	火		金	給食会議	金	給食会議	14
15	月	福祉会計(消費税)	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		月	海の日	木	日の出町区分判定審査会	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		土		15		
16	火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	日の出町区分判定審査会	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	月		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土	敬老の日	火		土	法人親睦会	月		日	日の出町区分判定審査会	16		
17	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	決算監事監査・心理相談	月		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木		日	緊急研修・事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	火		土	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	月		月	17	
18	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月		火		土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	18		
19	金	決算整理仕査・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木		土	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	19
20	土		月	利用者健診・夜勤者健診	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	木		木	春分の日の出町区分判定審査会	20
21	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	金	福祉会計・心理相談	21		
22	月		水	経営会議	土	定時評議員会	月		木	事務担当者会議	日		火	運営会議	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土		土		土	22	
23	火	運営会議	木	事務担当者会議	日		火	運営会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月	振替休日	水	経営会議	土	勤労感謝の日 評議員会	月		木	事務担当者会議	日		日		日	23	
24	水	人事審査委員会・経営会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月		水	経営会議	土		火	運営会議	木	上期予算会議	日		火	運営会議	金	監事内部監査・職場会議・GHのぞみ会議	月	振替休日	月	事務担当者会議	24		
25	木	防災訓練・職場会議	土		火	運営会議・職場会議	木	防災訓練・職場会議	日		水	経営会議・職場会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月	職場会議	水	経営会議・職場会議	土		火	運営会議・職場会議	火	運営会議・職場会議	25		
26	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	金	GHのぞみ会議	月		木	防災訓練	土		火	運営会議	木	防災訓練	日		水	予算会議・経営会議	水	経営会議	26		
27	土		月		木	防災訓練	土		火	運営会議	金	監事内部監査・GHのぞみ会議	日		水	経営会議	金	GHのぞみ会議	月	予算会議	木	防災訓練	木	防災訓練	27		
28	日	昭和の日	火	運営会議	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土		月	就労日の出舎一日外出	火		木		土		火	運営会議	金	GHのぞみ会議	金	GHのぞみ会議	28
29	月		水		土		月		木	防災訓練	日		火	人事審査委員会	金	監事内部監査・防災訓練	日	冬期休暇	水					土		29	
30	火		木	新任職員研修 防災訓練	日		火		金		月		水		土		月	冬期休暇	木	防災訓練			日		30		
31	水		金		土		水	納涼祭(通所営業日)	日		月		火		土		月	冬期休暇	火	冬期休暇			月		31		
休日数	9		10		10		9		10		11		9		10		11		12		10		11		122		



## 2024年度 就労日の出舎・グループホームのぞみ年間行事予定表

	4		5		6		7		8		9		10		11		12		1		2		3		
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	
1	月	新卒者入職式	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土	「いづみ」発行日	月		木		日	「いづみ」発行日	火	新卒内定式・本部会議	金		日	「いづみ」発行日	水	冬期休暇	土		土	「いづみ」発行日	1
2	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金		月	振替休日	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		月		木	冬期休暇	日		日		2
3	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	憲法記念日	月		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		火	本部会議	木		日	文化の日	火	本部会議	金	冬期休暇	月		月		3
4	木		土	みどりの日	火	本部会議	木	リーダー研修	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月	振替休日	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土		火	本部会議	火	本部会議	4
5	金	事務担当者会議	日	こどもの日	水	理事会・施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月		木	いづみ編集会議	土		火	本部会議	木	いづみ編集会議	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	5
6	土		月	振替休日	木	いづみ編集会議	土	就労日の出舎パーベキュー	火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	理事会・施設長会・衛生委員会・GH利用者会	金	事務担当者会議	月		木		木	いづみ編集会議	6
7	日		火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	施設長会・衛生委員会・GH利用者会	土	管理職研修	月		木		土		火	本部会議	金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	7
8	月		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		月		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		土		8
9	火		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	月		水		土		月		木		日		日		9
10	水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	事務担当者会議・給食会議	月		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土	山の日 災害安否確認訓練 振替休日	火		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	月		月		10
11	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	日		水	災害安否確認訓練・全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	災害安否確認訓練・給食会議	月	災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練 就労日の出舎新年会	火	建国記念の日 災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	11
12	金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	給食会議	月		木		土		火		木		日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	水	理事会・全体会・感染症対策委員会・総務課会議	12
13	土		月		木		土		火		金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	金	給食会議	月		木		木		13
14	日		火		金	給食会議	日		水	全体会・感染症対策委員会・総務課会議	土		月	スポーツの日	木	職員健診・インフルエンザ予防接種	土	クリスマス会(通所営業日)	火		金	給食会議	金	給食会議	14
15	月	福祉会計(消費税)	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		月	海の日	木	日の出町区分判定審査会	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		土		15
16	火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	日の出町区分判定審査会	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	月	敬老の日	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土	法人親睦会	月		木	日の出町区分判定審査会	日		日		16
17	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	決算監事監査・心理相談	月		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	緊急研修・事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	月		月		17
18	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月	利用者健診・インフルエンザ予防接種	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	18
19	金	決算整理仕査・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	19
20	土		月	利用者健診・夜勤者健診	木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	金	福祉会計・心理相談	月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	木	春分の日の出町区分判定審査会	20
21	日		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	日		水	就労日の出舎休日・職員会議・就労日の出舎会議・個別支援会議・リスマネ委員会	土		月		木	事務担当者会議・日の出町区分判定審査会	土		火	本部会議施設長会・ハートワークフェア会議	金	福祉会計・心理相談	金	福祉会計・心理相談	21
22	月		水	経営会議	土	定時評議員会	月		木	事務担当者会議	日	秋分の日	火	運営会議	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土		土		22
23	火	運営会議	木	事務担当者会議	日		火	運営会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月	振替休日	水	経営会議	土	勤労感謝の日 評議員会	月		木	事務担当者会議	日		日		23
24	水	人事審査委員会・経営会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月		水	経営会議	土		火	運営会議	木	上期予算会議	日		火	運営会議	金	監事内部監査・職場会議・GHのぞみ会議	月	振替休日	月	事務担当者会議	24
25	木	防災訓練・職場会議	土		火	運営会議・職場会議	木	防災訓練・職場会議	日		水	経営会議・職場会議	金	職場会議・GHのぞみ会議	月	職場会議	水	経営会議・職場会議	土		火	運営会議・職場会議	火	運営会議・職場会議	25
26	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	金	GHのぞみ会議	月		木	防災訓練	土		火	運営会議	木	防災訓練	日		水	予算会議・経営会議	水	経営会議	26
27	土		月		木	防災訓練	土		火	運営会議	金	監事内部監査・GHのぞみ会議	日		水	経営会議	金	GHのぞみ会議	月	予算会議	木	防災訓練	木	防災訓練	27
28	日	昭和の日	火	運営会議	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土	就労日の出舎一日外出	月		木		土		火	運営会議	金	GHのぞみ会議	金	GHのぞみ会議	28
29	月		水		土		月		木	防災訓練	日		火	人事審査委員会	金	監事内部監査・防災訓練	日	冬期休暇	水				土		29
30	火		木	新任職員研修 防災訓練	日		火		金		月		水		土		月	冬期休暇	木	防災訓練			日		30
31	水		金		土		水	納涼祭(通所営業日)	日		月		火		土		月	冬期休暇	金				月		31
休日数	9		10		10		9		10		11		9		10		11		12		10		11		122

# 2024年度 岡本福祉作業ホーム(本園)年間行事予定表

	4 (21日)		5 (21日)		6 (20日)		7 (22日)		8 (21日)		9 (19日)		10 (22日)		11 (20日)		12 (20日)		1 (19日)		2 (18日)		3 (20日)		
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	
1	月	新卒者入職式	水	ケース会議	土	「いずみ」発行日	月		木	目標管理中間面接スケジュール会議	日	「いずみ」発行日	火	本部会議 新卒入定式	金	日帰り旅行③	日	「いずみ」発行日	水	冬季休暇	土	家族面談 アセスメント作	土	「いずみ」発行日	1
2	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金	家族面談月	月		水	ケース会議	土		月		木		日		日		2
3	水	ケース会議	金	憲法記念日	月		水	ケース会議	土		火	本部会議	木	スケジュール会議	日	文化の日	火	本部会議 人事審査(再雇用)①	金		月		月		3
4	木	23年度1次考課終了 スケジュール会議	土	みどりの日	火	本部会議	木	リーダー研修 スケジュール会議	日		水	ケース会議	金	事務担当者会議 日帰り旅行②	月	振替休日	水	ケース会議	土		火	本部会議	火	本部会議	4
5	金	事務担当者会議	日	こどもの日	水	議 外出クラブ③	金	事務担当者会議 賞与支払日	月		木	いずみ編集会議 スケジュール会議	土		火	本部会議	木	いずみ編集会議 スケジュール会議	日		水	ケース会議	水	ケース会議	5
6	土		月	振替休日	木	いずみ編集会議 スケジュール会議	土		火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	ケース会議 理事会	金	事務担当者会議	月	目標管理中間面接	木	スケジュール会議	木	いずみ編集会議 スケジュール会議	6
7	日		火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水	ケース会議	土	管理職研修	月	リスクマネジメント 委員会	木	スケジュール会議	土		火	ケース会議 本部会議	金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	7
8	月	リスクマネジメント 委員会	水	職員会議	土		月	リスクマネジメント 委員会	木	スケジュール会議	日		火	人事考課シート 目標管理シート提出	金	事務担当者会議	日		水		土		土		8
9	火	人事考課シート 目標管理シート提出	木	スケジュール会議	日		火		金	事務担当者会議	月	リスクマネジメント 委員会	水	職員会議	土		月	リスクマネジメント 委員会	木	スケジュール会議	日		日		9
10	水	職員会議	金	事務担当者会議 外出クラブ①	月	リスクマネジメント委 員会	水	職員会議	土		火		木	スケジュール会議	日		火	年納会	金	事務担当者会議	月	リスクマネジメント 委員会	月	リスクマネジメント 委員会	10
11	木	災害安否確認訓練 スケジュール会議	土	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練 スケジュール会議	日	山の日 災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練 職員会議	金	災害安否確認訓練	月	リスクマネジメント 委員会 災害安否確認訓練	水	職員会議 災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	建国記念の日 災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練	11
12	金		日		水	職員会議 外出クラブ④	金		月	振替休日	木	スケジュール会議	土		火		木	スケジュール会議	日		水	職員会議	水	理事会 スケジュール会議	12
13	土		月	リスクマネジメント 委員会	木	スケジュール会議	土		火		金		日	資料送付	水	職員会議	金		月	成人の日	木	スケジュール会議	木	職員会議	13
14	日		火	支援・作業会議	金		日		水	職員会議	土		月	スポーツの日	木	スケジュール会議	土		火		金		金		14
15	月	福祉会計(消費税)	水	給食会議	土		月	海の日	木	スケジュール会議	日		火	本部会議施設長会 支援・作業会議	金	福祉会計往査 日帰り旅行④	日		水	職員会議 外出クラブ⑧	土		土		15
16	火	本部会議施設長会 支援作業会議	木	スケジュール会議	日		火	本部会議施設長会 支援作業会議	金	福祉会計往査	月	敬老の日	水	給食会議	土	法人親睦会	月		木	スケジュール会議	日		日		16
17	水	給食会議	金	決算監事監査	月		水	給食会議	土		火		木	事務担当者会議 理念研修	日		火	支援作業会議 本部会議施設長会	金	福祉会計往査 給食会議	月	作品展	月		17
18	木	事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会 支援・作業会議	木	事務担当者会議 スケジュール会議	日		水	給食会議	金	福祉会計往査 スケジュール会議	月		水	給食会議 外出クラブ⑦	土		火	支援作業会議 本部会議施設長会	火	支援作業会議 本部会議施設長会	18
19	金	決算整理往査	日		水	給食会議	金	福祉会計往査	月	リスクマネジメント 委員会	木	事務担当者会議 スケジュール会議	土		火	本部会議施設長会 支援・作業会議	木	事務担当者会議 スケジュール会議	日		水		水	給食会議	19
20	土		月		木	事務担当者会議 スケジュール会議	土		火	本部会議施設長会 支援・作業会議	金	福祉会計往査 日帰り旅行①	日		水	給食会議	金	福祉会計往査	月	リスクマネジメント委 員会	木	事務担当者会議 スケジュール会議	木	春分の日	20
21	日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	日		水	給食会議	土		月		木	事務担当者会議 スケジュール会議	土		火	本部会議施設長会 支援作業会議	金	福祉会計往査 給食会議	金	マネジメント会議 福祉会計往査	21
22	月		水	外出クラブ②	土	定時評議員会	月		木	事務担当者会議 スケジュール会議	日	秋分の日	火	運営会議	金		日		水		土		土		22
23	火	運営会議	木	事務担当者会議	日		火	運営会議	金	マネジメント会議	月	振替休日	水		土	勤労感謝の日 評議員会	月	リスクマネジメント委 員会	木	事務担当者会議 スケジュール会議	日	天皇誕生日	日		23
24	水	人事審査委員会	金	チャレンジコース卒業 マネジメント会議	月		水	おかたま運動会	土		火	運営会議	木	上期予算会議 スケジュール会議	日		火	運営会議	金	監事、内部監査	月	振替休日	月	事務担当者会議	24
25	木	スケジュール会議 事業報告(案)事務局提出 ド切 家族懇談会	土		火	運営会議 避難訓練②	木		日		水	ガイドライン研修	金	マネジメント会議	月		水	避難訓練⑤	土		火	運営会議	火	運営会議	25
26	金		日		水	外出クラブ⑤	金	マネジメント会議	月		木	スケジュール会議	土	まるごとおかもと 下期目標管理理 事長承認	火	運営会議 BCP訓練 外出クラブ⑥	木	スケジュール会議	日		水	②予算会議 チャレンジコース保健	水		26
27	土		月		木	スケジュール会議	土		火	運営会議	金	監事、内部監査 マネジメント会議	日		水		金		月	①予算会議	木	スケジュール会議	木	スケジュール会議 虐待防止・身体拘束適正化委 員会	27
28	日		火	運営会議	金	マネジメント会議	日		水	避難訓練③ チャレンジコーススパー ー	土		月		木	スケジュール会議	土		火	運営会議	金	避難訓練⑥	金		28
29	月	昭和の日	水	感染症対策研修 スケジュール会議 新任職員研修	土		月		木	スケジュール会議	日	考課シート 考課者へ提出	火	人事審査委員会	金	監事、内部監査	日	冬期休暇	水	合同職員会議	土		土	自己評価記入締切 考課者へ返却	29
30	火	避難訓練①	木		日		火		金		月		水	避難訓練④	土		月		木	スケジュール会議	日		日		30
31			金				水	防犯対策研修	土				木	家族懇談会 スケジュール会議			火		金				月		31

## 2024年度 岡本福祉作業ホーム(玉堤分場) 年間行事予定表

	4 (21日)		5 (21日)		6 (20日)		7 (22日)		8 (21日)		9 (19日)		10 (22日)		11 (20日)		12 (20日)		1 (19日)		2 (18日)		3 (20日)		
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	
1	月	新卒者入職式	水		土	「いずみ」発行日	月		木		日	「いずみ」発行日	火	本部会議 新卒内定式 ケース会議	金		日	「いずみ」発行日	水	冬季休暇	土	家族面談 アセスメント作	土	「いずみ」発行日	
2	火	本部会議 ケース会議	木		日		火	本部会議 ケース会議	金		月		水		土		月		木		日		日		
3	水		金	憲法記念日	月		水		土		火	本部会議 ケース会議	木		日	文化の日	火	ケース会議 本部会議 人事審査(再雇用)①	金		月		月		
4	木	23年度1次考課終了	土	みどりの日	火	本部会議 ケース会議	木	リーダー研修	日		水		金	事務担当者会議 1次考課終了	月	振替休日	水		土		火	本部会議 ケース会議	火	本部会議 ケース会議	
5	金	事務担当者会議	日	こどもの日	水	理事会	金		月		木	いずみ編集会議	土		火	本部会議 ケース会議	木	いずみ編集会議	日		水		水		
6	土		月	振替休日	木	いずみ編集会議 スケジュール会議	土		火	本部会議 ケース会議	金	事務担当者会議	日		水	理事会	金	事務担当者会議	月	目標管理中間面接	木		木	いずみ編集会議	
7	日		火	本部会議 ケース会議	金	事務担当者会議	日		水		土	管理職研修	月		木		土		火		金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	
8	月		水		土		月	リスクマネジメント 委員会	木		日		火	支援会議	金	事務担当者会議	日		水	ケース会議	土		土		
9	火	支援会議	木		日		火	支援会議	金	事務担当者会議	月	リスクマネジメント 委員会	水		土		月		木		日		日		
10	水		金	事務担当者会議	月	リスクマネジメント委 員会	水	職員会議	土		火	支援会議	木		日		火	支援会議	金	事務担当者会議	月		月		
11	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練 支援会議	木	災害安否確認訓練	日	山の日 災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	水	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	建国記念の日 災害安否確認訓練	火	災害安否確認訓練 支援会議	
12	金		日		水		金		月	振替休日	木	スケジュール会議	土		火	支援会議	木		日		水		水	理事会	
13	土		月		木	スケジュール会議	土		火	支援会議	金		日	資料送付	水		金		月	成人の日	木		木		
14	日		火		金		日		水		土		月	スポーツの日	木	スケジュール会議	土		火	支援会議	金	支援会議	金		
15	月	福祉会計(消費税)	水		土		月	海の日	木		日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	日		水		土		土		
16	火	本部会議施設長会	木		日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	月	敬老の日	水	職員会議	土	法人親睦会	月		木		日		日		
17	水	職員会議	金	決算監事監査	月		水	本部会議施設長会 給食会議 職員会議	土		火	本部会議施設長会	木	本部会議施設長会 理念研修	日		火	本部会議施設長会 人事審査(再雇用)②	金	福祉会計往査	月	作品展(予)	月		
18	木	事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会	木	事務担当者会議	日		水	職員会議	金	福祉会計往査	月		水	職員会議	土		火	本部会議施設長会	火	本部会議施設長会	
19	金	決算整理往査	日		水	給食会議 職員会議	金	福祉会計往査	月	リスクマネジメン ト委員会	木	事務担当者会議 スケジュール会議	土		火	本部会議施設長会	木	事務担当者会議	日		水	職員会議	水	職員会議	
20	土		月		木	事務担当者会議 スケジュール会議	土		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	日		水	職員会議	金	福祉会計往査	月		木	事務担当者会議 スケジュール会議	木	春分の日	
21	日		火	会 支援会議	金	福祉会計往査	日		水	職員会議	土		月		木	事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査 給食会議	金	マネジメント会議 福祉会計往査	
22	月		水	職員会議	土	定時評議員会	月		木	事務担当者会議	日	秋分の日	火	運営会議	金		日		水	職員会議	土		土		
23	火	運営会議 生産会議	木	事務担当者会議	日		火	運営会議	金	マネジメント会議	月	振替休日	水	生産会議	土	勤労感謝の日 評議員会	月		木	事務担当者会議	日	天皇誕生日	日		
24	水	人事審査委員会	金	マネジメント会議	月		水	岡玉運動会 生産会議	土		火	運営会議 生産会議	木	上期予算会議	日		火	運営会議	金	監事、内部監査	月	振替休日	月	事務担当者会議	
25	木	スケジュール会議	土		火	運営会議	木		日		水		金		月		水	生産会議	土		火	運営会議	火	運営会議	
26	金	事業報告(案)事務局提出 不切	日		水	生産会議	金	マネジメント会議	月		木		土		火	運営会議 生産会議	木		日		水	生産会議	水	生産会議	
27	土		月		木	スケジュール会議	土		火	運営会議	金	監事、内部監査 マネジメント会議	日	下期目標管理理 事長承認	水		金		月	①予算会議	木		木	虐待防止・身体拘束適正化委 員会	
28	日		火	運営会議	金	マネジメント会議	日		水	生産会議	土		月		木		土		火	運営会議	金		金		
29	月	昭和の日	水		土		月		木		日	考課シート 考課者へ提出	火	人事審査委員会	金	監事、内部監査	日	冬期休暇	水	合同職員会議			土	自己評価記入締切 考課者へ返却	
30	火		木	新任職員研修 生産会議	日		火		金		月		水		土		月		木				日		
31			金				水		土				木				火		金	生産会議				月	

## 2024年度 コイノニアかみきた/グループホームこいのにあ年間行事予定表

	4 (21日)		5 (21日)		6 (20日)		7 (22日)		8 (21日)		9 (19日)		10 (22日)		11 (20日)		12 (20日)		1 (19日)		2 (18日)		3 (20日)			
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事		
1	月	新卒者入職式、入所式	水		土	「いずみ」発行日	月	PT	木		日	「いずみ」発行日	火	本部会議 新卒内定式	金		日	「いずみ」発行日	水	冬季休暇	土		土	「いずみ」発行日	1	
2	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金		月		水		土		月		木		日		日		2	
3	水		金	憲法記念日	月		水		土		火	本部会議	木	リスク委員会	日	文化の日	火	本部会議	金		月		月		3	
4	木		土	みどりの日	火	本部会議	木	リーダー研修	日		水		金	事務担当者会議	月	振替休日	水	リスク委員会	土		火	本部会議	火	本部会議	4	
5	金	事務担当者会議	日	こどもの日	水	理事会	金	事務担当者会議 賞与支払日	月	身体拘束適正化委員会	木	いずみ編集会議	土	パーベキュー(GH)	火	リスク委員会 本部会議	木	いずみ編集会議 賞与支払日	日		水		水		5	
6	土		月	振替休日	木	リスク委員会 いずみ編集会議	土		火	リスク委員会 本部会議	金		日		水	理事会	金	事務担当者会議	月	PT	木	虐待防止委員会・身体 拘束適正化委員会	木	いずみ編集会議	6	
7	日		火	リスク委員会 本部会議	金	事務担当者会議	日		水	ケース会議(生活)	土	管理職研修	月	ケース会議(生活) PT	木		土		火	本部会議	金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	7	
8	月	PT	水	ケース会議(B型)	土		月		木	就労ミーティング	日		火	GH・就労ミーティング	金	事務担当者会議	日		水	リスク委員会	土		土		8	
9	火	GHミーティング 就労 ミーティング	木	就労ミーティング	日		火	GHミーティング 就労ミーティング	金	事務担当者会議	月	お茶会(GH)	水		土	日帰り旅行③ 賞与・寸志出勤率	月		木		日		日		9	
10	水	ケース会議(生活)	金	事務担当者会議	月	就労ミーティング	水	ケース会議(B)	土		火	GHミーティング	木		日		火	GHミーティング 就労ミーティング	金	新年会・成人式 事務担当者会議	月	家族懇談会	月		10	
11	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	GHミーティング 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	日	山の日 災害安否確認訓練	水	ケース会議(B) 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	水	ケース会議(生活) 災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	建国記念の日 災害安否確認訓練	火	GH・就労ミーティング 災害安否確認訓練	11	
12	金		日		水	ケース会議(生活)	金	生活ミーティング	月	振替休日	木	生活ミーティング	土		火	就労ミーティング	木		日		水	GHミーティング リスク委員会	水	ケース会議(B) 理事会	12	
13	土		月		木		土		火	GHミーティング	金		日		水	ケース会議(B)	金	生活ミーティング	月	成人の日	木	ケース会議(生活) 就労ミーティング	木		13	
14	日		火	GHミーティング	金		日		水		土		月	スポーツの日	木		土		火	GHミーティング 就労ミーティング	金		金	生活ミーティング	14	
15	月	生活ミーティング 福祉会計(消費税)	水	生活ミーティング	土		月	海の日	木		日		火	生活ミーティング 本部会議施設長会	金	生活ミーティング	日		水	オンズパーソン 生活ミーティング	土		土		15	
16	火	リスク委員会 本部会議施設長会	木	支援会議 お茶会(GH)	日		火	リスク委員会 本部会議施設長会	金	生活ミーティング 福祉会計往査	月	敬老の日	水	オンズパーソン	土	法人親睦会	月		木	ケース会議(B)	日		日		16	
17	水	課長会議 オンズパーソン	金	決算監事監査	月	生活ミーティング	水	課長会議 オンズパーソン	土		火	リスク委員会 本部会議施設長会	木	事務担当者会議 理念研修	日		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	月	生活ミーティング	月	お茶会(GH)	17	
18	木	事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会	木	支援・職員会議 事務担当者会議	日		水	課長会議	金	福祉会計往査	月		水	課長会議	土		火	本部会議施設長会	火	リスク委員会 本部会議施設長会	18	
19	金	職員会議 心理 決算整理往査	日		水	課長会議	金	福祉会計往査	月		木	支援・職員会議 事務担当者会議	土	日帰り旅行②	火	本部会議施設長会 お茶会(GH)	木	支援・職員会議 事務担当者会議	日		水	課長会議	水	課長会議	19	
20	土		月		木	所内ガイドライン研修 事務担当者会議	土	コイノニアまつり	火	生産会議 本部会議施設長会	金	福祉会計往査	日		水	課長会議	金	福祉会計往査	月		木	生産会議 事務担当者会議	木	春分の日	20	
21	日		火	生産会議 本部会議施設長会	金	福祉会計往査	日		水	課長会議	土		月	課長会議	木	支援・職員会議 事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査	金	福祉会計往査	21	
22	月	生産会議	水	課長会議	土	定時評議員会	月	7/20の振休 運営会議	木	支援・職員会議 事務担当者会議	日	秋分の日	火	運営会議	金	生産会議 非日常イベント	日		水	課長会議	土		土		22	
23	火	心理 運営会議	木	職員会議 事務担当者会議	日		火		金		月	振替休日	水	支援・職員会議	土		月	生産会議	木	支援・職員会議 事務担当者会議	日	天皇誕生日	日		23	
24	水	人事審査委員会	金		月	生産会議	水	生産会議 お茶会(GH)	土		火	運営会議	木	上期予算会議	日		火	運営会議	金	生産会議/お茶会(GH) 監事、内部監査	月	振替休日	月	生産会議 事務担当者会議	24	
25	木	家族懇親会	土		火	運営会議	木		日		水		金		月		水		土		火	運営会議	火	運営会議	25	
26	金	事業報告(案)事務局提出 べ切	日		水	職員会議	金		月		木	家族懇談会	土		火	運営会議	木		日		水	支援・職員会議 ②予算会議	水	支援・職員会議	26	
27	土		月		木		土		火	運営会議	金	監事、内部監査	日		水		金		月	①予算会議	木		木		27	
28	日		火	運営会議	金		日		水		土		月		木		土		火	運営会議	金		金		28	
29	月	昭和の日	水		土		月		木		日		火	人事審査委員会	金	監事、内部監査	日	冬季休暇	水					土		29
30	火		木	新任職員研修	日		火		金		月		水	サービス検討会	土		月		木	サービス検討会			日		30	
31			金	日帰り旅行①			水		土				木				火		金					月		31
			心理		心理/外出活動(GH)		心理		心理		心理		心理		心理		心理 クリスマス会・大掃除(GH)		心理		心理/外出活動(GH)		心理			