

2026年度

(令和8度)

事業計画書



泉会

[目 次]

1	法人本部	1
2	泉の家	9
3	日の出舎	17
4	就労日の出舎	23
5	相談日の出舎	27
6	グループホームのぞみ	29
	日の出拠点区分共通項目	33
7	岡本福祉作業ホーム／玉堤分場	42
8	相談支援センターおかもと	50
9	コイノニアかみきた	52
10	グループホームこいのにあ	58
11	年間予定表	62

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。
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	齋藤郁子 佐々木信		
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	泉の家／短期入所（単独型） 施設長：河村律子（サービス管理責任者：兼務） 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 施設長：福田公英（サービス管理責任者：兼務） コイノニアかみきた 施設長：越川則行（サービス管理責任者：水原咲子） グループホームこいのにあ 管理者：越川則行（サービス管理責任者：兼務）		
	日の出エリア	日の出舎／短期入所（併設型） 施設長：大河美也子（サービス管理責任者：兼務） 就労日の出舎 施設長：高橋健輔（サービス管理責任者：森敏彦） グループホームのぞみ 管理者：高橋健輔（サービス管理責任者：兼務） 相談日の出舎 管理者：高橋健輔	
法人事務局		課長（専任）1名、課長（兼務）2名 課長補佐（専任）1名、課長補佐（兼務）1名 事務員（兼務）2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
2026年 6月 17日	定時評議員会開催、2025年度計算書類・財産目録承認など
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
-------	------

2026年 5月27日	2025年度事業報告、計算書類等の承認、定時評議会の招集、業務執行報告など
2026年 11月11日	2026年度上期事業報告、上期会計報告、業務執行報告
2027年 3月10日	2027年度事業計画、当初予算承認、その他
臨時開催	入札・事業運営に必要な応じて開催

監事会

開催予定日	主要内容
2026年 5月15日	2025年度決算監査
2026年 9月25日	拠点・事業所内部監査
2027年 1月29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・委員会等（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	4月30日
	リーダー研修・永年勤続表彰	7月16日
	施設長・課長研修	4月11日
	理念、虐待防止研修	10月22日
	中堅職員エリア内交換研修	12月まで
	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
地域連携推進会議（障害者支援施設及び共同生活援助）	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火曜日 本部会議施設長会	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、

毎月3火曜日	サービス提供内容、意思決定など
出席者	本部会議：理事長、業務執行理事、施設長、事務局（記録） 本部会議施設長会：施設長、事務局（記録）

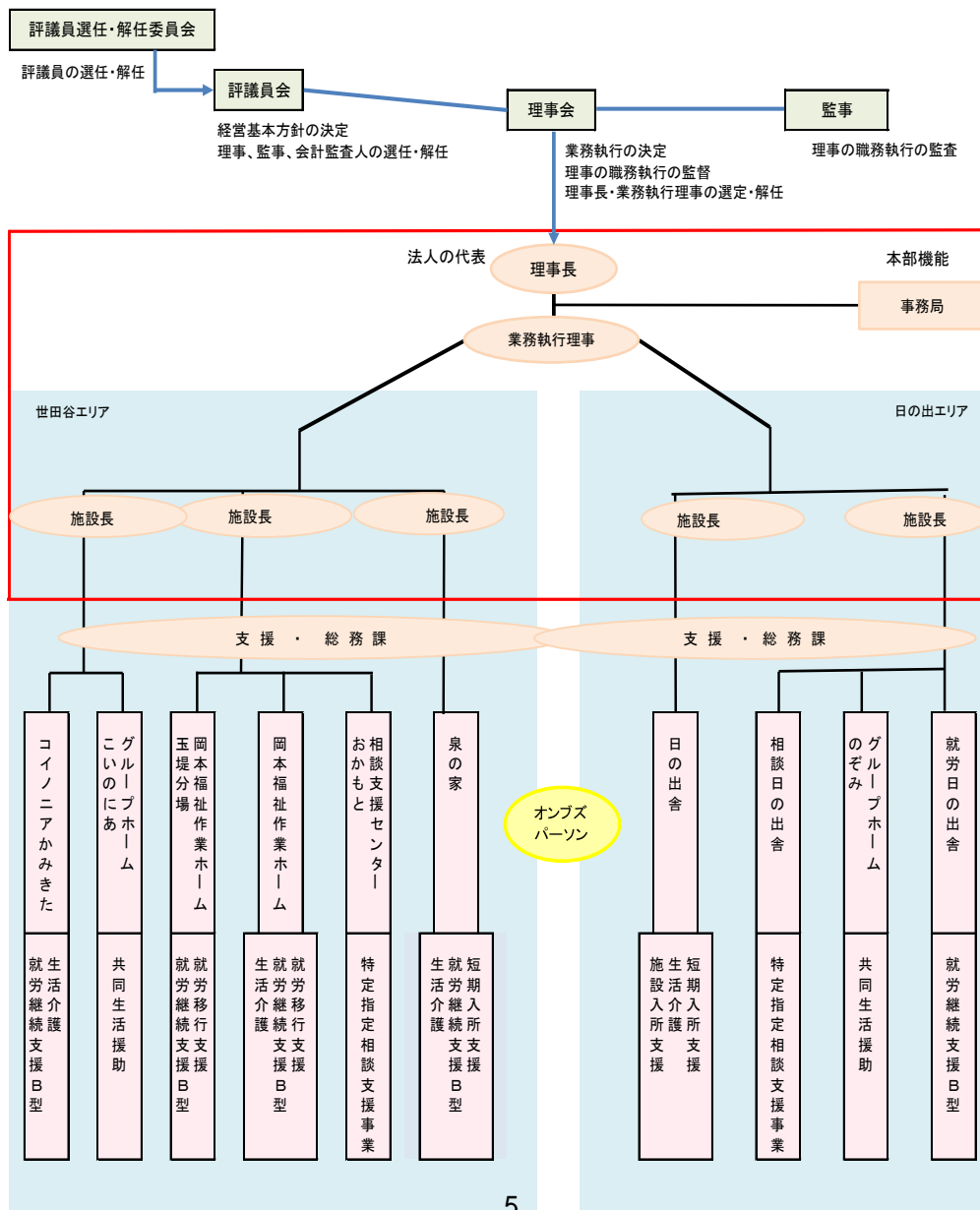
運営会議

開催予定日	主要議案
毎月第4火曜日	研修計画、リスクマネジメント、施設状況の共有など
出席者	課長、課長補佐（記録）

事務担当者会議

開催予定日	主要議案
毎月第1木曜日 第3金曜日	労務管理、規程改定案策定、会計、施設情報の共有など
出席者	業務執行理事、総務課課長、総務課課長補佐（記録）、事務担当者

社会福祉法人泉会 組織図



2026年度の取組目標

第7期三か年計画（2026年4月～2029年3月）に基づき、以下の取組を行います。

①処遇の改善

期中に予定されている臨時の報酬改定、処遇改善施策の決定に対応し、職員の賃金引上げなどの処遇改善を行い、人材定着を図ります。さらに、働きやすい職場環境の整備を進め、職員が安心して長く働ける体制づくりに取り組みます。

②業務効率の向上

法人内グループウェアおよび勤怠管理・給与計算システムの活用をさらに促進し業務効率の向上を目指します。また、支援現場のニーズ把握、課題の見える化のため、業務改善に向けた調査を実施します。

③職員相互のコミュニケーションの活性化

昨年に引き続き全職員が参加しやすい法人親睦会企画の実施に加え、事業所の垣根を超えた販売会の開催などを行い、組織内交流を通じて職員のモチベーション向上・離職率低下を図ります。

第7期三か年計画(2026～2028年度)

経営理念・基本方針「わたしたちは、信頼と希望と愛の輪で社会をつなぎます。」

～利用者・地域・職員が繋がり、歴史ある泉会を継承する～

項目	目的と方針	2026年度の重点目標	2027年度の重点目標	2028年度の重点目標
1. 人権の尊重とサービスの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ●意思決定支援を基盤とした適正かつ丁寧な支援を行う。 ●権利擁護・虐待防止、身体拘束適正化等の委員会及び研修の徹底。 ●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及び災害安否訓練の実施。(応答率100%) 	サービス管理責任者を中心とした支援計画作成・モニタリング実施等の手法の確認・再検討をする。	サービス管理責任者を中心とした支援計画の共有・実施	サービス管理責任者を中心とした支援計画の効果を検証
		人権・意思決定支援・安全配慮に関する法人の考え方(利用者の安心と尊厳を守り、味方であり続ける支援、本人の意思を引き出す支援)を全職員で共有し、日々の支援で迷った際に立ち返えることのできる基準を整える。	支援や事故防止の振り返りを組織的に行い、支援における悩みや課題を事業所間でも共有できる仕組みを構築し、サービスの質と安全性を高める。	人権尊重と安心安全が日常業務に定着し、第三者からも信頼される支援体制を確立する
2. 人財確保と財務基盤の強化	<ul style="list-style-type: none"> ●事業の安定的・持続的運営を確保する。 ●利用者への安定したサービス提供を維持する。 	経営コンサルを導入し、財務データや人員体制など客観的な資料に基づいた現状分析を実施することで適切な人員配置の検証と、サービスが継続可能な財源を把握する。	現状分析に基づき、定期的な昇給体系の再構築など、財務基盤強化のための目標を期首に設定し、目標達成のための施策提案を実行する。	実行した施策の効果検証を行い、必要に応じて修正や改善を実施するとともに、内部で回る仕組みづくりを行いコンサルに依存せず施策を定着化させる。

	<p>●泉会や福祉職に自信と誇りを持てるよう積極的に魅力の発信を行う。</p> <p>●誰もが働きやすい職場環境を目指し職員の心身の健康を維持し、職員間の繋がりを強化する。</p>	福祉職の魅力発信に関する現状把握と課題整理、魅力発信の方向性・テーマの整理（法人らしさの明確化）	法人内外に向けた広報の充実、職員が自ら発信に関われる仕組みづくり、採用活動と連動した魅力発信の強化	魅力発信の取組の検証・評価、職員の意識変化や定着状況の確認、成果を踏まえた発信内容・手法の改善
3. 利用者支援時間確保のための生産性向上	●DX推進による業務効率化	ICT (IoT) ソフト、各種機器等の導入を視野に入れ、事前調査を実施する。	具体的な機器の選定及び補助金活用の検討、あわせて基盤となるハード環境の整備を図る。	ICTソフト、各種機器等の導入を行い、間接業務の省力化を図る。
		勤怠システムと給与システムの一元化。セキュリティ対策の現状確認をおこなう。	勤怠に関する書類の9割を電子化する。セキュリティ対策の検討をおこなう。	人事制度のデジタル化に向け、基礎調査を開始する。セキュリティ強化の実施をおこなう。
4. 泉会の地域福祉における役割と使命	●ボランティア、自治体、関係機関と積極的に繋がり、泉会発足から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。	地域自立支援協議会などへ積極的に参加し、各事業所の地域福祉ニーズを把握し、地域公益活動について検討する。	地域公益活動の実施に向けた取り組みを行う。	地域公益活動を実施する。
		法人の理念・歴史・地域での役割を整理し、職員の共通認識とする。	地域や関係機関とのつながりを深め、具体的な連携を広げる。	地域の困りごとを受け止め、支援や連携につなぐことで「困ったら相談される法人」として信頼を積み重ねる。

泉の家

事業計画

2 泉の家

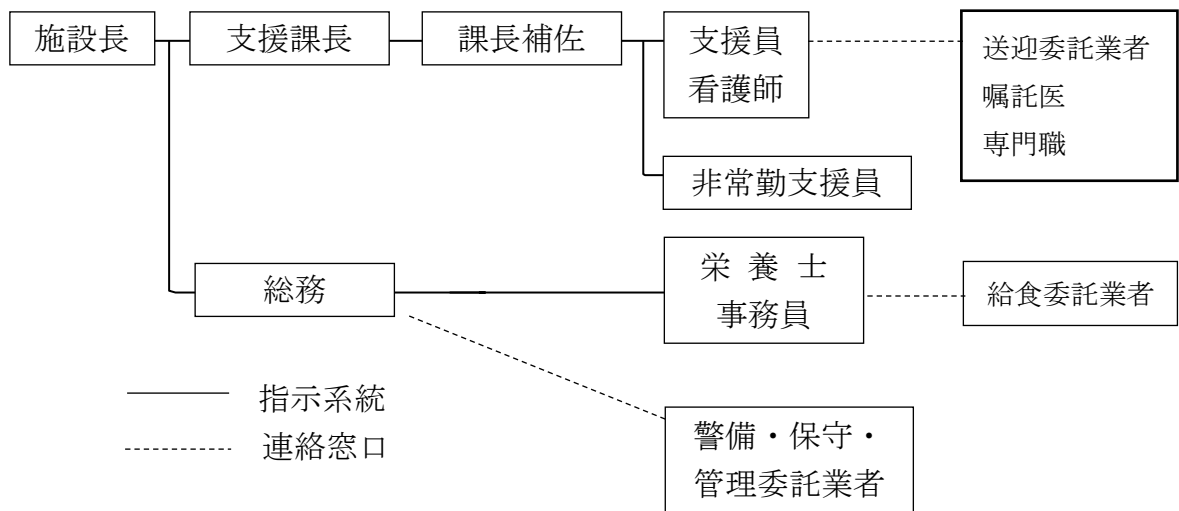
経営目標

- ・ 安定した経営を継続するため新規利用者の増員に向けた取り組みを行います。
- ・ ホームページのトピックスを毎月1回以上更新し、事業所の取り組みを広く知っていただく。

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	事業計画説明会・給食試食会 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 / 給食会議 日帰り旅行
6月	日帰り旅行 家族サロン 災害時対応訓練・研修
7月	イベント食 給食会議
8月	オンブズパーソン 給食会議
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」 感染症対応訓練・研修
11月	オンブズパーソン 給食会議 Open the Door (施設公開)
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 災害時対応訓練
1月	イベント食

	身体拘束適正化研修
2月	ありがとうの日 オンブズパーソン / 給食会議 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 イベント食（お花見弁当） 家族サロン

組織図



職員体制 職員数 常勤14名 非常勤14名 嘱託医・専門職4名

管理者 サービス管理責任者	施設長1名
生活介護	課長1名、課長補佐3、支援員8名、看護師2名
就労継続支援B型	課長1名、課長補佐1名 目標工賃達成指導員1名 支援員3名、
総務課	事務員2名、栄養士1名
夜勤専任	支援員4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	月2回 年1回 週1回
創作活動	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回以上 年2回 随時 月2回以上
運動	ゲーム性のある活動（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	月1回
レクリエーション	花見・七夕・クリスマス会・書初め・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5回 年1回 年2回以上 月1回 年3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 年5回以上

【2】就労継続支援B型事業

定員25名・目標稼働率70%

年間売り上げ目標 7,190,000円

目標工賃（月平均） 20,600円

活動内容

自主生産	【犬用クッキー、ぽち袋、せんべい他】 ・せんべい期間限定品の展開
------	-------------------------------------

売上目標 3,700,000円	・自主生産品のリニューアル検討（パッケージ等）
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 ・近隣地域に根差したリサイクル自転車販売会の開催
喫茶 売上目標 840,000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
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70%

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、空気清浄機、足元誘導灯
感染症対策	食事席の配置、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	年1回 年1回 月1回 随時

	来所時の体温測定	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 ボランティアとの交流イベントの実施
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 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	勤怠管理ソフトの活用による有給休暇取得日数把握や勤務時間の管理 声掛けによる休憩時間の確保促進とノー残業デーの意識付けを行う 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を行うため、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、消耗品の見直し） グループウェアの積極的な活用（各種機能の理解と定着）		
施設設備	厨房機器及び施設備品の入れ替え 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 未受講者及び更新者 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・権利擁護研修	虐待防止と権利擁護についての研修	年1回 以上
	感染症対応研修・訓練	感染症が所内に発生したと想定した訓練	
	災害時対応研修・訓練	災害時BCPに基づいた訓練	
	ガイドライン研修	利用者支援ガイドラインに基づいた研修	
	身体拘束適正化研修	身体拘束についての研修	
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（セレクト食2回（7月、11月） 握りずし、お花見弁当） 給食委託業者提案の年間イベント	年4回 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／毎日） 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

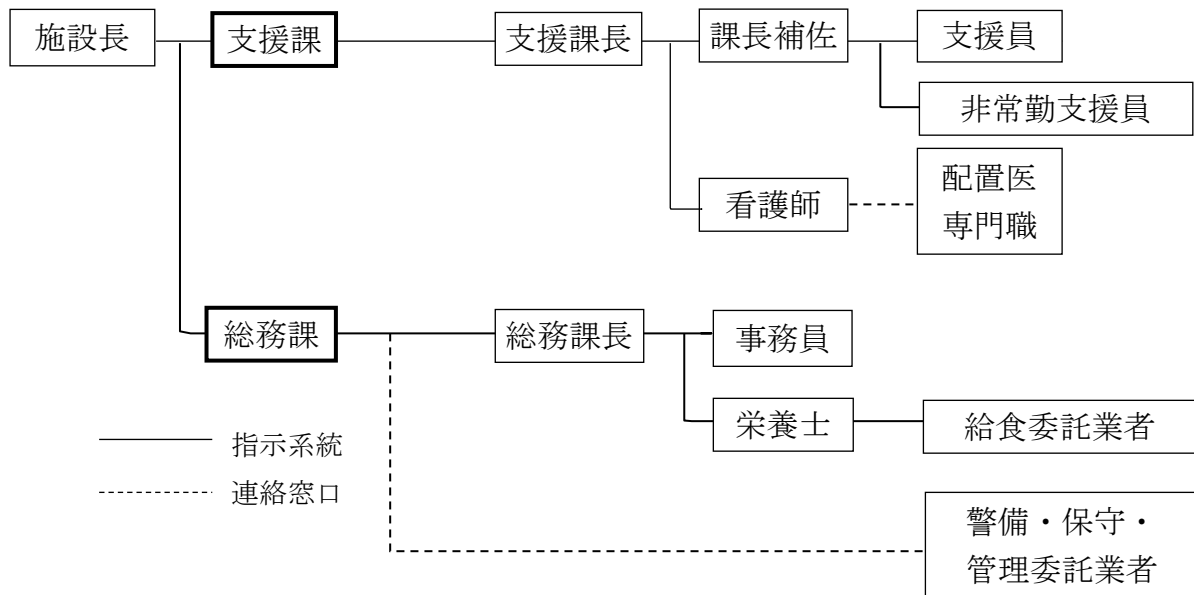
3 日の出舎

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。
- ・ 利用者職員双方の安心と安全をより向上させるため、介護技術の底上げ、介護の標準化を図る

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、医療関係機関、近隣施設・事業所、行政機関、本部事務局等との連携 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、虐待防止・身体拘束適正化のための研修 個別外出支援 作品展示(こすもす祭り、アートフェスタ、日の出町町民文化祭)
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 ミニカンファレンス 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 心理相談 大掃除(共有部・利用者居室)
4月	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	外出喫茶
6月	オンブズパーソン相談 クッキー販売
7月	日帰り旅行
8月	オンブズパーソン相談 外出喫茶
9月	上期事業計画の確認及び上期事業報告の作成 クッキー販売
10月	こすもす祭り オンブズパーソン相談
11月	町民文化祭 外出喫茶
12月	次年度の事業計画及び予算の検討 オンブズパーソン相談 クリスマス会 アートフェスタ見学 年納会 クッキー販売
1月	初詣 事業計画・予算書の作成
2月	オンブズパーソン相談 外出喫茶
3月	新年度に向けた事業計画の説明会 レクリエーション大会 クッキー販売

組織図



職員体制

職員数 常勤 28名 非常勤 16名 嘱託医・専門職 7名

管理者	施設長（サービス管理責任者・地域移行等意向確認担当者兼務）
支援課	課長2名（うち1名相談日の出舎兼務）、課長補佐3名、支援員29名、看護師3名（うち1名日の出エリア担当）
総務課	課長1名、事務員2名、管理栄養士1名（就労日の出舎兼務）、用務員2名
専門職	配置医、リハビリ科医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士
協力医療機関	大久野病院、桜井病院、多摩リハビリテーション病院
業務委託	株式会社グランディック（給食）、日の出町シルバー人材センター（用務） 株式会社プロテックス（夜間警備）

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 リハビリ目的の通院を検討	毎日
運動 リハビリ	リハビリ科医師や理学療法士等の助言をもと に個別メニューを作成し実施	週1回以上 (一人あたり)
大掃除	共有部分(年間計画に基づき実施) 利用者居室(年間計画に基づき実施)	年4回 年8回
個別支援	利用者と個別に対話を持ち、日常生活支援、ニ ーズの発見、情緒的な支援、情報の提供などを行 う	随時
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、ヘルパー 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 一人あたり 年4回程度 ② 随時
外出喫茶	少人数のグループで近隣の飲食店に出向き、喫 茶を楽しむ	年4回程度
クッキー販 売	近隣の障害福祉サービス事業所より訪問販売 を受け入れ、館内で喫茶を楽しむ	年4回程度
夢活動	個別支援計画に基づき、利用者の夢が実現でき るよう支援する(主に1日がかりの外出)	随時(一人年 1回)
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、利用者同士の意見交換	月1回

個別支援	通所利用者対象 利用者と個別に対話を持ち、日常生活支援、ニーズの発見、情緒的な支援、情報の提供などを行う	随時
創作活動	文化祭やアートフェスタに向けた共同制作、絵画、陶芸、書道、手芸、塗り絵、貼り絵、プラモデル製作など	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 育てた花を利用した押し花、レジン作品作りなど	随時
運動	口腔体操 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3回 週2回 週3回
レクイメント	利用者同士の協同、交流を目的にチーム戦などを行う	年1回
地域パトロール	ドライブ外出を兼ねて行う	月2回程度
演奏会等	ボランティアによる演奏会等	年1回程度
日帰り旅行	大型バスを貸し切り遠方へ外出	年1回

【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"> ・ご家族等介護者のレスパイトの機会を提供することで、利用者の在宅生活の継続への一助となる ・行政や相談事業所との連携により、在宅生活者等の緊急時に可能な限り対応することで、地域福祉へ貢献する ・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 ・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 ・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、各関係機関などとも連絡調整を行う

日常生活上の支援	<ul style="list-style-type: none"> ・食事・入浴・排泄・整容・健康管理・服薬管理等 ・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
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"> ・職員セルフチェックを実施 ・虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会との連携 ・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 ・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 ・身体的拘束適正化のための研修を実施し、理解を深める
利用者支援	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス等の感染症対策を継続して行う ・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 ・オンブズパーソンへの相談や苦情対応のしくみを活かし、利用者本位のサービス提供につなげる ・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 ・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した支援内容を検討する ・支援事務が滞らないよう体制を見直す
職員の働き方	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・ストレスチェックを実施
職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・近隣の事業所を見学する機会を設ける

就労日の出舎

事業計画

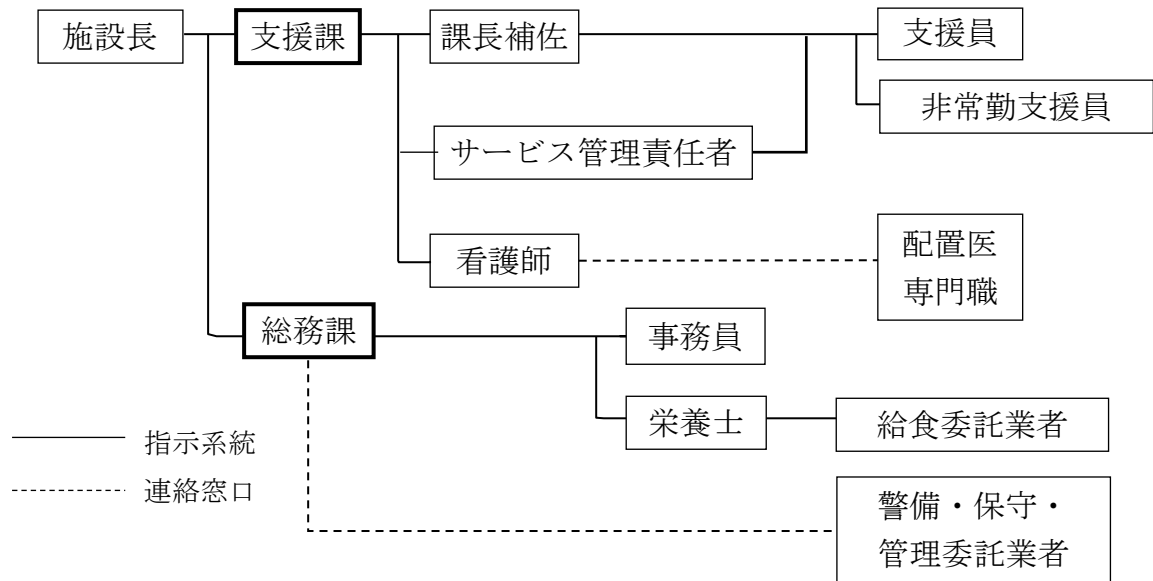
4 就労日の出舎

経営目標

1. 安全で安心できる作業環境の維持・向上
 - 職場会議や就労日の出舎会議を通じて、日々の作業が安全に行われているかを継続的に確認する。
 - ヒヤリハットの共有や危険箇所の再点検を徹底し、事故防止に向けた改善を継続する。
2. 利用者のエンパワメントを重視した支援の推進
 - 就労移行、地域生活など、利用者の可能性を広げる多様な選択肢を検討する。
 - 常に利用者の立場に立脚し、関係機関との連携を密にしながら、個々の希望や強みを尊重した支援を行う。
3. 魅力ある施設づくりと積極的な情報発信
 - 利用者・地域・企業から選ばれる魅力的な施設づくりを進める。
 - 外部への積極的な情報発信を行い、施設の認知向上と稼働率の向上につなげる。

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
9月	外出活動
10月	こすもす祭り（文化祭）
12月	クリスマス会、年納会
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9名 非常勤2名 再雇用1名

管理者	施設長
支援課	サービス管理責任者1名 課長補佐3名 常勤：職業指導員2名、生活支援員2名、目標工賃達成指導員1名 看護師1名 非常勤：職業指導員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 15,000,000円

目標工賃(月平均) 45,000円

活動内容

製品販売 売上目標 13,500,000円	木工作业 売上目標 9,450,000円	【にぎってたまご、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 4,050,000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 1,500,000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、集团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	外出活動、バーベキューなどの行事等を通して実施。	
魅力ある施設 づくりと情報 発信	【moku-moku 工房】のブランディングを推進し、製品のカタログなどをホームページで公開、作業の様子やイベントの告知など SNS なども活用して情報発信を行っていく。	
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、ツイループ製本機等	

相談日の出舎

事業計画

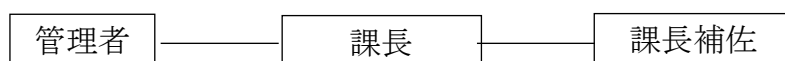
5. 相談日の出舎

経営目標

- ・ 地域利用者の家族等の高齢化による課題なども増えつつあることから、障害分野はもちろん、高齢分野や医療分野などの事業所等とも関係を密にし、協働を図っていきます。
- ・ 利用者や関係者との直接面談を基本とし、より細かな情報把握に努めます。

期間	実施内容
通年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 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 (グループホームのぞみ、就労日の出舎兼務)
課長	相談支援専門員 (日の出舎兼務)
課長補佐	相談支援専門員 (就労日の出舎兼務)

活動内容

サービス等利用計画作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご本人及び関係者との直接面談。 ・ ご家族等の希望・意見等の聞き取り。 ・ サービス等利用計画の作成。 ・ ご本人への説明と確認。 	年1～2回 または適時
モニタリング報告書作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ ご本人及び関係者との直接面談。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	ご本人及び家族とサービス提供事業所などの参加により、サービスの内容・過不足等を確認する。課題に対しての検討及び役割分担などの明確化、情報共有等を行う。	適時

グループホームのぞみ

事業計画

管理者	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、意思決定支援責任者、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： 2名（苦情受付担当、虐待防止対応受付担当）、 生活支援員： （夜勤）3名、（遅番）2名、（日勤、夜勤）1名、 （日勤）1名。
協力医療機関	大久野病院

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%

個別支援計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ご本人との面談を通して、その意志・希望を基にした計画作成を行います。 ・支援員や専門職等との意見交換を通じ、現状に即した実効性のある計画立案を心掛けます。 ・サービス等利用計画の内容を踏まえた計画作成を行います。
利用者生活	<ul style="list-style-type: none"> ・生活上の課題は利用者会で話しあいの上、利用者間の合意で解決していくことを基本とします。 ・お互いを思いやり、助け合って生活を送れるよう、利用者会などを通じて理解を深めます。 ・安全で清潔感のある環境を、利用者・職員が協力してつくります。 ・個々の外出予定などについては、できるだけ自身で移動支援事業所担当と話し合うなどして、決めていけるように支援します。
支援	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に基づいた支援を行います。 ・利用者の自律を基本とした支援を心がけます。 ・利用者一人一人の特性や心身状況などを把握し、それに合わせた支援を提供します。 ・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活かして、利用者の希望の実現に向けてチームで取り組みます。 ・年間を通じて基本手づくりの食事提供をします。 ・毎年の第三者評価にて、支援内容等についてのチェック・評価をし、改善に努めます。
保健	<ul style="list-style-type: none"> ・バックアップ施設の看護師と連携し、利用者の日々の健康管理を行います。 ・かかりつけの医療機関等への通院支援をします。 ・看護師も参加の職員会議にて、利用者の健康状態の把握・共有を進め、課題に対しては、その対処法を検討します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策委員会等に置いて、感染症予防の徹底や拡大防止の方法などを確認します。
行事	<ul style="list-style-type: none"> ・季節に応じて、ホームでの行事を企画する他、地域行事の情報の提供も行い、利用者が選択的に参加できるように心がけます。
権利擁護 虐待・身体拘束	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や法人理念研修等を通じ、権利擁護や虐待・身体拘束禁止について、深く理解していきます。 ・第三者評価を毎年受審し、権利擁護や虐待防止等についての客観的なチェックの機会を設けます。また、何かの事情で第三者評価の受審ができない時には、地域連携促進会議を開催し、必ず外部の目を入れるようにします。
防災・警備	<ul style="list-style-type: none"> ・火災や地震など毎回想定を変えた訓練を行うほか、熱中症も災害と捉えて、その予防法や応急処置などについて利用者・職員共に学ぶ機会を設けます。 ・BCP 訓練・研修を行うとともに非常食等の確認も随時行っていきます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康に留意し、必要に応じて働き方等への配慮も行います。 ・毎月の職員会議や勉強会を行うことで、情報共有や非常時の対応法などを確認し、不安なく業務を行えるようにします。 ・非常勤でも外部研修へ参加できる機会を設けます。
業務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生委員会を通じて、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について検討します。 ・持続可能な経営を視野に、経営資源の活用と職員の役割や働き方の最適化をめざします。
地域とのつながり	<ul style="list-style-type: none"> ・赤い羽根共同募金や歳末助け合い募金などに参加することで、地域への貢献をしていきます。 ・あきる野市地域自立支援協議会くらす部会への参加をすることで、地域の課題把握や他事業所との連携を図ります。
事業所経営	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の人数を定員数で保つことにより、安定した事業経営を図ります。 ・光熱費の節約や備品を大切に使うことを職員・利用者共に意識することで、経費の無駄を押さええます。 ・社会情勢を見極めつつ、必要に応じて食費などの利用料金の見直しも検討していきます。

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"> ・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 ・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 自主通院（ご家族との通院）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 ・入院先医療機関との連絡・調整の実施 ・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 ・日常の応急処置の実施 ・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 ・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 ・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 ・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 	<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"> ・健康診断の実施（入所使用者：春期・秋期、通所利用者：原則として春期のみ）。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 ・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 ・体重、血圧測定 ・保健相談及び支援 ・非接触式温度計による体温測定 ・日常的に体を動かす機会が作れるよう、支援員と共に検討し実施 ・新規利用開始時には必要な医療情報を共有 	<p>入所利用者： 年2回</p> <p>通所利用者： 年1回 年1回</p> <p>月1回～随時</p> <p>随時</p> <p>毎日</p> <p>随時</p> <p>利用開始時</p>
<p>配置医の診察</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・内科医による診察及び健康相談（入所利用者対象） ・リハビリ科による診察及び健康相談（入所利用者対象） 	<p>月1回</p> <p>月1回</p>

<p>専門職との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問歯科診療（入所利用者対象） ・理学療法士：身体評価とリハビリ指導、相談（全利用者対象）。単独外出へ向けた評価。集団指導の実施（生活介護利用者対象） ・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。単独外出へ向けた評価。個別リハビリの実施（全利用者対象） ・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） ・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） ・マッサージ往診（入所利用者対象） ・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 ・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 ・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 ・単独外出に向け、PTやOT、ケース担当者等と評価・検討をし、実施に向け調整をする 	<p>週1回 月3回 （集団指導は月1回程度） 月1回 月2回 月1回 随時 随時 随時 随時 随時 希望時</p>
<p>緊急時の対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・緊急時持ち出し用保健物品などの備蓄管理 	<p>随時 随時 随時</p>
<p>職員の健康管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・生活習慣病健診及び若年層健診の実施 ・夜勤者健診の実施 ・健診結果は産業医に報告し、必要に応じた指示を受け、健康管理を実施すると共に、各自に結果を返却し、必要に応じた受診勧奨等を実施 ・腰痛やストレス等で長期休職となる職員が出ないよ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 	<p>年1回 年1回 随時 随時</p>

	<p>修を実施するなど、日頃からできる対策を周知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・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 ・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 	<p>随時</p> <p>月1回</p> <p>年1回</p> <p>随時</p>
感染症対策	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策委員会の実施 ・感染症BCPの見直し ・感染症BCPに基づき、職員が有事の際に行動できるよう、職員研修、訓練を実施する ・職員がスタンダードプリコーションに基づき、平時から必要な対策が取れるよう、業務の見直しや研修等を行い、知識や技術の向上に努める ・館内の定期的な消毒・換気の実施 ・利用者に対し、手洗い、手指消毒、マスクの着用（必要時）を促す ・職員に対し、こまめな手洗い、手指消毒の実施、マスクの着用（ユニバーサルマスキング）、アイシールドの使用（必要時）を促す ・有事の際は、スタンダードプリコーションに基づき、適切な个人防护具を使用し、必要な消毒を実施 ・感染症流行時には情報を発信し、必要な対策が取れるようにする ・施設内での感染症発生時（疑いを含む）は職員と連携し、施設内での感染拡大防止に努める ・感染症対策に必要な个人防护具や必要物品の在庫管理等を行うと共に、平時から使用方法等を職員へ発信する 	<p>月1回</p> <p>随時</p> <p>年3回以上</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>
職員のスキルアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・支援員が利用者の医療的な情報等を理解できるよう情報を提供すると共に、統一したケアが実施できるよう対応方法や注意点等の情報も提供 	<p>随時</p> <p>随時</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が知識・技術を身に付けられるよう適宜情報を提供し、対応する際の不安軽減に努める ・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 ・常に職員がスタンダードプリコーションを意識して感染症対策が行われるよう、感染症対策の基本について学ぶ機会を設ける ・職員が必要以上に介入することで利用者のADL低下につながらないように、介入方法等について学ぶ 	<p>随時</p> <p>年3回程度</p> <p>随時</p> <p>随時</p>
--	--	--

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

※イベント給食は感染症、衛生面の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

※2026年度は非常食（主菜）の入れ替えが多いため、給食業者や行事、期限等を踏まえて使用や購入を調整（下記月例行事には期限日の物を列挙）

4月	行事食：年度初め（お花見弁当）、昭和の日 非常食更新：LLF豚汁、LLF肉じゃが、栄養支援かぼちゃのスープ
5月	行事食：端午の節句、たまご料理の日（たまご料理） 非常食更新：ホテイの焼き鳥缶
6月	行事食：横浜開港記念日、入梅 非常食更新：LLF煮込みハンバーグ
7月	行事食：七夕、土用の丑の日（うなぎ） 非常食更新：ハウス温めずにおいしい野菜シチュー、LLF牛丼、
8月	行事食：野菜（831）の日

	非常食更新：ハウス温めずにおいしい野菜カレー
9月	行事食：お彼岸 非常食更新：レスキューフーズ ぶり大根缶、美味しい防災食 ホワイトシチュー、
10月	行事食：十三夜（栗名月）、ハロウィン 非常食更新：レスキューフーズ 牛肉すき焼き缶、美味しいやわらか食 里芋鶏そばろ煮、美味しい防災食 中華風ミートボール
11月	行事食：和食の日（11月24日） 非常食更新：栄養支援じゃがいものスープ
12月	行事食：冬至、クリスマス、年越そば
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	喫食状況調査
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

（5）栄養ケア・マネジメント

目的	利用者の栄養状態や摂食状況を把握し、改善を図ることで生活の質（QOL）を向上させること 利用者毎の個別支援の充実と多職種との連携を強化すること
対象	日の出舎生活介護利用者
実施	多職種による栄養ケア計画の策定 栄養ケア計画に基づいた食事の提供 栄養ケア計画の改善、再計画、実行（入所時栄養スクリーニング・アセスメント・モニタリング（リスクレベルにより頻度は異なる）） 栄養ケア提供の主な経過を記録

会議・カンファレンス等	個別支援計画策定時に栄養ケア計画を策定 計画変更が必要な場合は随時、各担当職員と協議を行い変更
-------------	--

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 各マニュアルの作成、業務分担の見直し 勤怠管理ソフトと人事労務管理システム、給与計算ソフトの一元化に向け準備を進める 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 グループホームのぞみのエレベーターの部品交換 厨房設備・備品の入替、自動ドアの更新 補助金を用いた業務用エアコン入替の検討 長期的な修繕計画を立てる</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検討 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

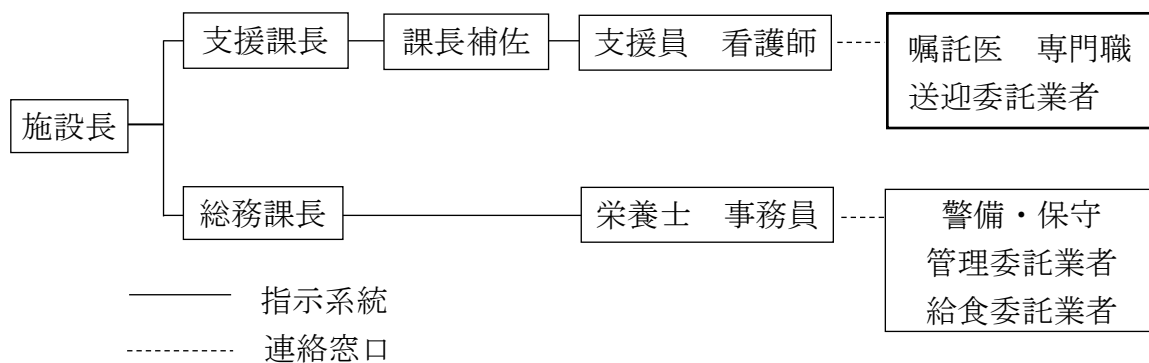
7 岡本福祉作業ホーム・玉堤分場

経営目標

- ・公式 SNS を立ち上げ「施設の魅力発信」の推進、現場のポジティブなニュースを定期発信します
- ・現場発の業務のムリ・ムダを見直す環境改善および業務改善を推進します

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 外出活動 感染症対策研修 日帰り旅行（本園・分場）
7 月～9 月	本園分場交流会 陶芸体験教室（本園） 夏の工作教室（分場） 虐待防止・身体拘束適正化研修
10 月～12 月	日帰り旅行（本園） 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（分場） 年納会（本園）
1 月～3 月	合同作品展 外出活動 施設公開「地域とともに」（分場）

組織図



職員体制 職員数 常勤16名 非常勤16名 嘱託医・専門職15名

管理者	施設長
(本園)	
支援課	課長1名
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 (内、目標工賃達成指導員1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 (株式会社川端尚園)
(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1名 非常勤支援員2名、非常勤看護師1名 (内、目標工賃達成指導員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 (株式会社川端尚園)

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	役割決め・作品展の実施方法・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活動 (絵画・陶芸・工作・紙すき・	週4回以上

	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	年1回 全3回以上
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・外気浴・アロマの使用など)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・屋外活動	ゲーム・スポーツ・座談会・美容等のクラブ活動と、気候に合わせてドライブや散歩を実施	月1回以上
生活介護イベント	季節に合わせたイベント(書初め・節分・七夕・クリスマス会など) その他、利用者の意見を取り入れたイベントを実施	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	音楽などのパフォーマンスを通しての交流	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	適宜
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	随時

【3】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 7,590,000円

(本園 2, 227, 000円 分場 5, 313, 000円)
 目標工賃 (月平均) 22, 000円
 (本園 18, 600円 分場 33, 000円)

活動内容

<p>自主生産 売上目標 6,740,000円</p>	<p>【ポプリ・青森ヒバ・巾着・仕入れ販売等】(本園) 青森ヒバの材料見直しを行い、品質改善を行う 玉堤分場と協力して積極的に販売会に参加する 企業募集に対し、既存製品の継続提案と新製品開発により、採用 機会の拡大を図る 他事業所で製造された製品の仕入れ販売を継続する 【クッキー】(分場) 地域の公共団体および民間団体に向けた広報活動を推進する 販路拡大と注文数増加につなげる月4回程度の外部販売への参加 商品の内容量表記を見直し変更する</p>
<p>受託作業 売上目標 850,000円</p>	<p>【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・交換便收受等】(本園) 既存の受託作業を安定的に継続するとともに、仲介業者との情報 共有を強化し、新たな受託業務の開拓に取り組む。 身体状況や障害特性に合わせた作業環境を専門職のアドバイスを 得ながら整えていく 【調味料製品等ラベリング】 昨年より実験的に開始したラベリング作業を継続する スポット案件に対して柔軟に対応するとともに、支援方法の工夫を 行うことで、受注機会の拡大を図る。</p>
<p>作業環境</p>	<p>床清掃を継続的に実施することで利用者の衛生意識の向上を図る とともに、安全に作業が行えるよう、整理整頓を常に徹底する。 (本園) 新規作業に対応する自助具の調整・改良を行い、多様な障害特性に 応じた作業機会の拡充を目指す。 作業特性に応じた作業環境レイアウトの最適化を進め、効率性・安 全性・取り組みやすさの向上を図る (分場)</p>
<p>利用者支援</p>	<p>利用者が作業評価への理解を深め、活動に参加できるよう、適宜 説明、支援を行う。 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 (本 園) 個別面談や心理面談を通して悩みや不安の解消 年12回、ソーシャルスキルトレーニングを実施 (分場)</p>

作業会議	毎月利用者が自分の作業活動を振り返る場を設け、課題の整理と作業意欲の向上につなげる（本園） 社会性の向上を目的としたグループワークを実施する（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 服薬管理（与薬の確認）	随時 随時 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・訓練 保健情報の確認（研修等）	年1回 毎月 随時 毎日 年1回 年1回ずつ 随時
嘱託医診察	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、助言	年2～4回 年2回（本園） 月1回（分場）
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・公認心理師：面接の実施・情報共有（利用者の他、ご家族・職員にも実施）	月1回 月1回 月1回 週1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・新任者への受講手配等	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	利用希望者や関係機関から丁寧な聞き取りを行い正確な状況把握をする。 実習期間中は安全を考慮すると共に、施設の現状についての理解を促していく。
ボランティアの受け入れ	新規ボランティアを積極的に受け入れる 障害理解に基づくウェルカム・オリエンテーションの実施 マスク着用等の基本的な感染対策や施設内での留意事項について事前に説明することで、安全・安心な活動環境を整える。 地域資源や掲示物、SNSなどを活用し継続的なボランティア募集を行う。
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
実習・職場体験の受け入れ	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け入れ

総務課

業務管理	グループウェアソフト活用を全職員に徹底し、業務効率化を推進する。 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） 業務改善及び働く環境改善のための職場懇談会の実施し（年2回）、改善を図る。 毎週木曜日にノー残業デーを実施		
施設設備	世田谷区の仕様書に基づき改修後の新しい設備等の維持管理を行う。 文書管理規程に則り文書を極力データで管理する。		
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） 年5回以上（分場） ※火災訓練2回、水害避難訓練2回、建物内他法人との合同訓練		
事業所内研修	研修内容	目的	回数
	虐待防止・身体拘束適正化研修	虐待防止・身体拘束適正化についての確認や振り返り	年1回以上

	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	
	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	
	腰痛予防研修	腰痛予防のための知識の習得及び定期的な予防体操の実施	
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	本園年3回以上 分場年2回以上	
行事食	季節に合わせたメニューを提供	本園年8回以上 分場年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1回以上）		
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 本園（毎月 実施）		
その他	残菜調査・嗜好調査・栄養教室（年1回）		

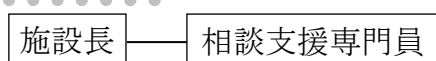
相談支援センターおかもと 事業計画

8. 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、関係機関と連携を図りながら、福祉サービス利用に係る調整を行います。
- ・定期的なサービス等利用計画の作成およびモニタリングを行うとともに、利用者の状況や希望に応じて随時面談を実施し、生活課題の解決につなげます。
- ・相談支援専門員の相談支援スキル向上を目的として、所外研修へ積極的に参加し、サービスの質の向上に努めます。

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"> ・定期的なサービス等利用計画の作成およびモニタリングの実施 ・利用者の状況や希望に応じた随時面談およびサービス調整の実施 ・利用者の状況に応じた新たな福祉サービス利用の提案
サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のニーズの聞き取りおよび各種サービスの提案 ・継続的なモニタリングの実施およびサービス内容の確認
継続サービス利用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングや面談を通じたサービス利用状況の確認 ・必要に応じたサービス種別・内容、および計画の見直し・変更の実施
社会資源・関係機関とのかわり	<ul style="list-style-type: none"> ・砧エリア自立支援協議会や相談支援事業所連絡会、玉川エリア多職種連絡会への出席および他事業所との情報・課題共有
情報共有・研修・人員配置	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有のための週1回打ち合わせの実施 ・相談支援スキル・知識向上のための所外研修参加 ・他事業兼務などによる業務過多の解消に向けた人員増の検討および実施

コイノニアかみきた 事業計画

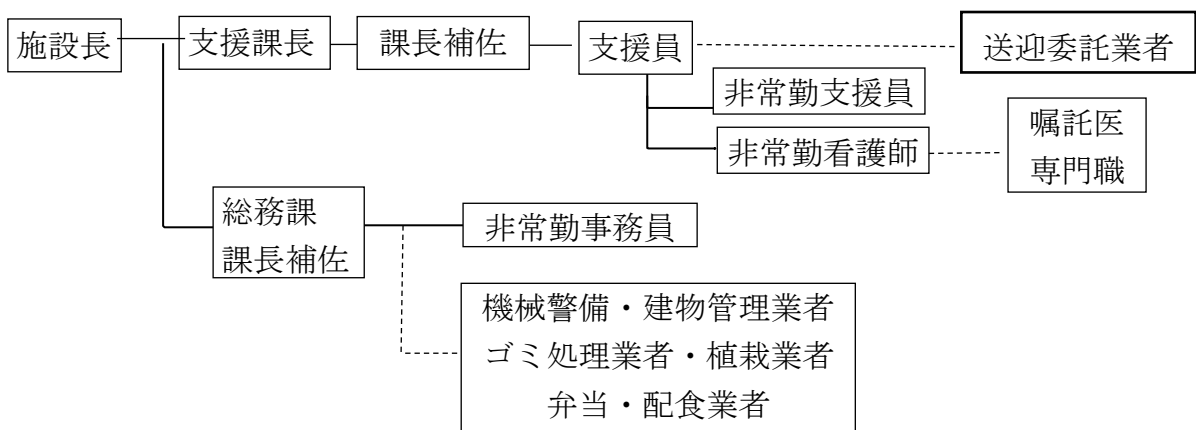
9 コイノニアかみきた

経営目標

- ・施設を知ってもらう機会を作り、満足度向上につなげます。
- ・事業間での相互理解が深めるため、各々の発信力を高めます。

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・奇数月)
4月～6月	入所式 家族懇談会(事業計画説明会・お弁当試食会) 事業報告書の作成 日帰り旅行(3グループ)
7月～9月	上期事業報告作成
10月～12月	コイノニアまつり(施設公開) 食事イベント 第三者評価
1月～3月	新年会・成人式 家族懇談会(活動報告) 次年度事業計画書、予算書作成

組織図



———— 指示系統

- - - - - 連絡窓口

職員体制 職員数 常勤12名 非常勤18名 嘱託医・専門職4名

管理者	施設長
サービス管理責任者	課長
生活介護	課長1名 課長補佐1名、支援員11名、看護師2名
就労継続支援B型	課長1名、課長補佐1名、目標工賃達成指導員1名、支援員9名
総務課	課長補佐1名 事務員2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(つくば観光交通株式会社) 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 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(公園等)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、卓球、ボーリング、筋トレ、キャッチボール 等)	毎日2回 随時 随時 毎日
余暇活動	お楽しみイベント(クリスマス会等)の実施 写真ボランティア活動の実施	年1回以上 年1回

	お楽しみ外出（ドライブ、外食、お買い物など） 園芸（野菜・花等の育成） 収穫した野菜の試食 パン購入（いっちょうめパンで購入） お茶会 清掃活動 販売会への参加 アイスの日 ゲームの日	年3回 随時 年1回 随時 月1回 月1回 年1回 年1回 年1回
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 手洗い講習	毎日 毎日 随時 随時 月1回 週1回以上 年1回

【2】就労継続支援B型事業

定員30名・目標稼働率67%

年間売り上げ目標 17,820,000円

目標工賃（月平均） 31,220円

活動内容

自主生産 売上目標 14,640,000円	【パン・野菜・ペットボトルホルダー】 新規自主生産品を検討 野菜の販売、苗の納品 販売価格の見直し
受託作業 売上目標 948,000円	【さらし裁断畳み・切手・チケット仕分け・ラベルシール貼り】 定期納品以外の単発の受託作業を受注 作業工程や作業配分をきめ細やかに行い、作業意欲を高め個々の力を発揮できるように支援
喫茶 売上目標 1,056,000円	【店舗運営・飲料販売など】 出張販売・納品（月7回以上） 土曜日営業を実施（年2回） 新商品を販売 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2回） クラブ活動を実施（年3回）

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） 身だしなみへの意識向上のため、外部のセミナーを受講（年1回） 衛生面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（一部嘱託医で特定検診利用） 支援員と連携し、利用者の心身状況の把握 新規利用者受入れ時の健康面聞き取り 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（就労、生活介護） PT：保健福祉センターより派遣。助言を受け支援 ST：保健福祉センターより派遣。助言を受け支援	月1回 随時 随時
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	嘱託医の指示を受けながら職員の健康管理を実施 出勤者の体調管理や感染症への予防の助言 新入職者へ感染予防対策の説明	随時 毎日 随時

【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 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	えんがわカフェ（上北沢町会イベント）への参加 八幡山小学校との交流 松原高校とパン販売を通じた交流
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 介護等体験実習生の受け入れ

総務課

業務管理	経費削減の意識の醸成 グループウェア活用推進のため、紙からワークフローへ活用できるものへの検討と事務局への提案。		
施設設備	長期修繕計画の策定 必要に応じた修繕の実施		
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 10名（グループホーム職員含む） 事業継続計画（BCP）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	災害時BCPに基づいた研修	
	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	
	虐待防止・権利擁護研修	障害者虐待の問題について職員の理解を深める	
	利用者支援ガイドライン研修	支援の振り返りとサービスの質の向上	
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

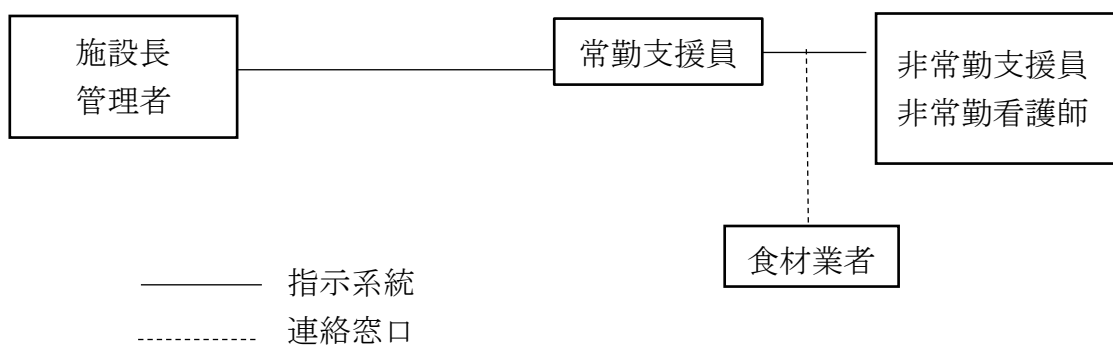
10 グループホームこいのにあ

経営目標

- ・施設を知ってもらい機会を作り、満足度向上につなげます。

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） BCP訓練（年2回） お茶会年3回（7月・9月1月） 誕生日リクエストメニュー
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 食事イベント
10月～3月	次年度事業計画書、予算書作成 外出イベント クリスマス会 大掃除 第三者評価

組織図



職員体制 職員数 常勤2名 非常勤11名 嘱託1名



管理者 サービス管理責任者	施設長
支援課	支援員11名、看護師1名
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 83%

(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 イベント企画の話し合い	年 3 回 (7 月・9 月 1 月)
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	食事イベント 外出イベント～地域を知ろう～ クリスマス会 大掃除	年 1 回 年 1 回 年 1 回 (1 2 月)
誕生日リクエストメニュー	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
BCP 訓練	広域避難場所までの避難訓練	年 2 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 週 で各曜日)
第三者評価	公正、中立な第三者機関による専門的、客観的な評価を受ける。	

【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	随時
	ボランティアとの関わり	随時
	利用者と地域との関係づくり	随時
	施設公開行事でのグループホーム見学会	年1回

年間予定表

2026年度 法人本部年間行事予定表

年間240日

	4 (21日)		5 (18日)		6 (22日)		7 (22日)		8 (20日)		9 (19日)		10 (21日)		11 (19日)		12 (20日)		1 (18日)		2 (18日)		3 (22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	水	新卒者入職式	金		月	「いずみ」発行日 本部会議(Z)	水		土		火	本部会議(Z) 「いずみ」発行日 人事考課シート配布目標管理自己評価記入	木	新卒内定式 下期マッチングシート	日		火	本部会議(Z) 人事審査(再雇用)① 「いずみ」発行	金	冬季休暇	月		月		「いずみ」発行日	
2	木	上期マッチングシート	土		火	夏期賞与月数・寸志決定	木		日		水		金		月	賞与・寸志出勤率	水		土		火	本部会議(Z)	火	本部会議(Z)		
3	金	前年度1次考課終了	日		水	賞与集計	金	賞与支払日	月		木	いずみ編集会議(Z)	土	1次考課終了	火	文化の日	木	いずみ編集会議(Z)	日		水		水		水	
4	土		月		木	いずみ編集会議(Z)	土		火	本部会議(Z)	金	事務担当者会議(Z)	日		水	本部会議(コ) 冬期賞与月数・寸志決定	金	事務担当者会議(Z) 賞与支払日	月	区立指定管理施設 開所日	木		木		いずみ編集会議(Z)	
5	日		火		金	事務担当者会議(Z)	日		水		土		月	人事考課シート 目標管理シート提出	木		土		火	本部会議(Z) 非常勤評価決定	金	事務担当者会議(Z)	金		事務担当者会議(Z)	
6	月	人事考課シート 目標管理シート提出	水		土		月		木		日		火	本部会議(Z) 理事長による評価	金	事務担当者会議(Z)	日		水		土		土		土	
7	火	本部会議(Z) 理事長による評価	木		日		火	本部会議(Z)	金	事務担当者会議(Z)	月		水	集計作業	土		月		木		日		日		日	
8	水	集計作業	金		月		水		土		火		木		日		火		金	事務担当者会議(Z)	月		月		月	
9	木		土		火		木		日		水		金	事務担当者会議(Z) v-airあずけー格納	月	賞与集計	水		土		火		火		火	
10	金	事務担当者会議(Z)	日		水		金	事務担当者会議(Z)	月		木		土		火		木		日		水		水		水	
11	土	管理職研修 災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	山の日 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	日	災害安否確認訓練	水	理事会 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	月	成人の日 災害安否確認訓練	木	建国記念の日 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練
12	日		火		金		日		水		土		月	スポーツの日	木		土		火		金		金		金	
13	月		水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土		土	
14	火		木	事務担当者会議(Z)	日		火		金		月		水		土		月		木		日		日		日	
15	水		金	決算監事監査	月		水		土		火	本部会議施設長会(日)	木		日		火	本部会議施設長会(泉) 人事審査(再雇用)②	金	人事考課シート配布 目標管理自己評価記入	月		月		月	
16	木		土		火	本部会議施設長会(岡)	木	リーダー研修 永年勤続表彰式	日		水		金	福祉会計往査(日)	月		水		土		火	本部会議施設長会(岡)	火	本部会議施設長会(日)	火	本部会議施設長会(日)
17	金	決算整理往査(泉)	日		水	定時評議員会	金	福祉会計往査(日)	月		木	事務担当者会議(Z)	土		火	本部会議施設長会(日)	木	事務担当者会議(Z)	日		水		水		水	水
18	土		月		木	事務担当者会議(Z)	土		火	本部会議施設長会(泉) 目標管理中間面接	金	福祉会計往査(泉)	日		水		金	福祉会計往査(泉)	月		木	事務担当者会議(Z)	木	事務担当者会議(Z)	木	事務担当者会議(Z)
19	日		火		金	福祉会計往査(泉)	日		水		土		月		木	事務担当者会議(Z)	土		火	本部会議施設長会(日) 目標管理中間面接	金	福祉会計往査(日)	金	福祉会計往査(泉)	金	福祉会計往査(泉)
20	月		水		土		月	海の日	木	事務担当者会議(z)	日		火	本部会議施設長会(Z) 運営会議(Z)	金	福祉会計往査(Z)	日		水		土		土		土	
21	火	本部会議施設長会(泉) 運営会議(Z)	木		日		火	本部会議施設長会(日)	金	福祉会計往査(Z)	月	敬老の日	水		土		月		木	事務担当者会議(Z)	日		日		日	
22	水		金		月		水		土		火	国民の休日	木	上期予算会議 理念研修・法人総議会	日	勤労感謝の日	火	運営会議(Z)	金	福祉会計往査(泉)	月		月		月	
23	木	事務担当者会議(Z)	土		火	運営会議(Z)	木	事務担当者会議(Z)	日		水	秋分の日	金	事務担当者会議(Z)	月	振替休日	水		土		火	天皇誕生日	火	運営会議(Z)	火	運営会議(Z)
24	金	人事審査委員会(Z)	日		水		金		月		木	運営会議(Z)	土		火	運営会議(Z)	木		日		水		水		水	
25	土	事業報告(案)事務局提出 切	月	賞与・寸志出勤率	木		土		火	運営会議(Z)	金	監事内部監査(岡)	日		水		金		月		木		木		木	
26	日		火	本部会議施設長会(日) 運営会議(Z)	金		日		水		土		月		木		土		火	運営会議(Z)	金		金		金	
27	月	施設長データ確認	水		土		月		木		日		火		金		日		水		土		土		土	
28	火		木	事務担当者会議(Z)	日		火	運営会議(Z)	金		月		水		土		月		木	①予算会議	日		日		日	
29	水	昭和の日 フィードバック面接開始 上期目標管理研修発表会	金		月		水		土		火	考課シート 考課者へ提出	木		日		火	冬季休暇	金	監事内部監査(泉)					月	自己評価記入締切考課者へ返却
30	木	新任職員研修	土		火		木		日		水		金		月		水		土				火		火	
31			日				金		月				土				木		日						水	

2026年度 泉の家 年間行事予定表

年間240日

	4 (21日)		5 (18日)		6 (22日)		7 (22日)		8 (20日)		9 (19日)		10 (21日)		11 (19日)		12 (19日)		1 (18日)		2 (18日)		3 (22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	水	新卒者入職式 事業計画説明会	金	全体朝礼	月	全体朝礼	水	全体朝礼	土		火	本部会議 全体朝礼	木	新卒内定式 全体朝礼	日		火	本部会議 人事審査(再雇用)①	金	冬季休暇	月	全体朝礼	月	全体朝礼	1		
2	木		土		火	本部会議	木	ケース会議	日		水	ケース会議	金		月	全体朝礼	水		土		火	本部会議	火	本部会議(2)	2		
3	金		日	憲法記念日	水	支援会議	金		月	全体朝礼	木	いずみ編集会議	土		火	文化の日	木	いずみ編集会議 ケース会議	日		水		水	ケース会議	3		
4	土		月	みどりの日	木	いずみ編集会議	土		火	本部会議	金	事務担当者会議	日		水		金	事務担当者会議	月		木	ケース会議	木	いずみ編集会議(2) 個別支援計画会議	4		
5	日		火	こどもの日	金	事務担当者会議 日帰り旅行③	日		水		土		月	ケース会議	木	支援会議	土		火		金	本部会議 全体朝礼	金	事務担当者会議(2)	5		
6	月		水	振替休日	土		月		木	ケース会議	日		火	本部会議	金	事務担当者会議(岡本)	日		水		土		土		6		
7	火	本部会議	木		日		火	本部会議	金	事務担当者会議	月	支援会議	水		土		月		木		日		日		7		
8	水	ケース会議	金	ケース会議	月		水	支援会議	土		火		木	支援会議	日		火	支援会議	金		月	支援会議	月		8		
9	木		土		火		木		日		水	個別支援計画会議	金	事務担当者会議 きっかけライブ	月	ケース会議	水	災害時対応訓練	土		火		火	支援会議	9		
10	金	事務担当者会議 きっかけライブ	日		水	ケース会議	金	事務担当者会議 きっかけライブ	月		木		土		火		木		日		水	ありがとうの日	水	理事会 個別支援計画会議	10		
11	土	災害安否確認訓練 管理職研修	月	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	山の日 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練 個別支援計画会議	日	災害安否確認訓練	水		金	災害安否確認訓練 きっかけライブ	月	成人の日 災害安否確認訓練	木	建国記念の日 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練 防災訓練	11		
12	日		火	本部会議	金	きっかけライブ	日		水		土		月	スポーツの日	木		土		火		金		金		12		
13	月	支援会議	水	支援会議 きっかけライブ	土		月		木	個別支援計画会議	日		火		金		日		水		土		土		13		
14	火		木	事務担当者会議	日		火		金	全体朝礼/きっかけライブ 防災訓練(夜間想定)	月	個別支援計画会議	水		土	Open the Door	月		木		日		日		14		
15	水	全体朝礼	金	決算監事監査 全体朝礼	月	全体朝礼 感染症対応訓練・研修	水	課長会議/職員会議 全体朝礼	土		火	本部会議施設長会 全体朝礼	木	感染症対応訓練 課長会議/職員会議	日		火	本部会議施設長会 生産会議/全体朝礼	金	イベント食/全体朝礼	月	全体朝礼 防災訓練/給食会議	月	全体朝礼	15		
16	木	課長会議/職員会議	土		火	本部会議施設長会	木	リーダー研修	日		水	生産会議	金	福祉会計往査(日の出)	月	振替休暇	水		土		火	本部会議施設長会	火	本部会議施設長会(日)	16		
17	金	生産会議/防災訓練 決算整理往査(泉)	日		水	定時評議員会 防災訓練	金	福祉会計往査(日の出)	月	給食会議	木	事務担当者会議 課長会議/職員会議	土		火		木	本部会議施設長会 全体朝礼/給食会議	日		水	課長会議/職員会議	水	生産会議	17		
18	土		月	生産会議 防災訓練/給食会議	木	事務担当者会議 課長会議/職員会議	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(泉) 防災訓練	日		水		金	福祉会計往査(泉)	月		木	事務担当者会議 虐待防止委員会 オンズパーソン	木	事務担当者会議(日) 課長会議/職員会議	18		
19	日		火		金	福祉会計往査(泉) 生産会議	日		水	課長会議/職員会議	土		月	生産会議	火		木	事務担当者会議 オンズパーソン	土		火	本部会議施設長会	金	福祉会計往査(日) 生産会議	19		
20	月		水		土		月	海の日	木	事務担当者会議 オンズパーソン	日		火	本部会議施設長会 運営会議	金		水	福祉会計往査 生産会議	日		水	事業計画会議	土		20		
21	火	本部会議施設長会(泉) 運営会議	木	課長会議/職員会議 オンズパーソン	日		火	本部会議施設長会 生産会議	金		月	福祉会計往査 生産会議	土	敬老の日	水	防災訓練	土		月	計測	木	事務担当者会議 課長会議/職員会議	日		春分の日	21	
22	水	人事審査委員会	金	日帰り旅行①	月	計測	水		土		火	国民の休日	木	上期予算会議 理念研修	日	勤労感謝の日	火	運営会議 短期入所判定会議	金		月	福祉会計往査(泉)	月	短期入所判定会議 計測	月	振替休日	22
23	木	事務担当者会議	土		火	運営会議	木	事務担当者会議	日		水	秋分の日	金		月	振替休日	水	リスク委員会	土		火	天皇誕生日	火	運営会議(2) 計測	23		
24	金	短期入所判定会議	日		水	ガイドライン研修	金	イベント食①	月	個別支援計画会議 計測	木	運営会議(2) 個別支援計画会議	土		火		木	運営会議 短期入所判定会議	木		日		水	個別支援計画会議	24		
25	土		月	感染症対策委員会 計測	木	短期入所判定会議	土		火	運営会議	金	監事内部監査 短期入所判定会議	日		水		金	虐待防止対応研修 計測	金		月	①予算会議 計測	木	②予算会議 個別支援計画会議	短期入所判定会議	25	
26	日		火	本部会議施設長会 運営会議	金		日		水	短期入所判定会議	土		月	短期入所判定会議 計測	火		土		日		火	運営会議	金		リスク委員会 お花見弁当	26	
27	月	計測	水	理事会 短期入所判定会議	土		月		木	計測	日		火		金		日	リスク委員会	日		水	短期入所判定会議	土		27		
28	火	リスク委員会	木	事務担当者会議	日		火	運営会議 短期入所判定会議	金		月	リスク委員会	土	感染症対応委員会 計測	水		土		月		木	感染症対応委員会	日		日	28	
29	水	昭和日本	金	日帰り旅行②	月	リスク委員会	水	リスク委員会	土		火		木		日		火	冬期休暇	金		金	監事内部監査			月	個別支援計画会議	29
30	木	新任職員研修	土		火		木		日		水		金		月		水		土					火	個別支援計画会議	30	
31			日				金		月				土				木		日						水		31

2026年度 日の出舎年間行事予定表

	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	水	新卒者入職式・施設長会・衛生委員会	金	歯科・施設長会・衛生委員会	月	「いづみ」発行日	水	施設長会・衛生委員会	土	エアロビ	火	「いづみ」発行日・本部会議・リスマネ委員会	木	新卒内定式	日	カラオケ	火	「いづみ」発行日・本部会議・人事審査委員会(再雇用①)・リスマネ委員会	金	元日 冬期休暇	月		月		月	「いづみ」発行日	1
2	木		土	エアロビ	火	本部会議・リスマネ委員会	木	ひので福祉ネット	日	カラオケ	水	施設長会・衛生委員会	金	歯科	月		水	施設長会・衛生委員会	土	冬期休暇	火	本部会議・リスマネ委員会	水	本部会議・リスマネ委員会	火	本部会議・リスマネ委員会	2
3	金	歯科	日	憲法記念日 カラオケ	水	施設長会・衛生委員会	金	歯科	月		木	いづみ編集会議・ひので福祉ネット	土	エアロビ	火	文化の日 リスマネ委員会	木	いづみ編集会議	日	冬期休暇・入所生活介護営業日・初詣	水	施設長会・衛生委員会	水	施設長会・衛生委員会	水	施設長会・衛生委員会	3
4	土	エアロビ	月	みどりの日	木	いづみ編集会議	土	エアロビ	火	本部会議・リスマネ委員会	金	事務担当者会議・歯科	月		水	生活介護営業日・こすもす祭り	木	本部会議・施設長会・衛生委員会	金	事務担当者会議・歯科・給食会議	月	冬期休暇・入所生活介護営業日・初詣	木		木	いづみ編集会議・ひので福祉ネット	4
5	日	カラオケ	火	こどもの日	金	事務担当者会議・歯科	日	カラオケ	水	施設長会・衛生委員会	土	エアロビ	月	通所休日	木	ひので福祉ネット	土	入所生活介護営業日・エアロビ	火	本部会議・リスマネ委員会	金	事務担当者会議・歯科	水	事務担当者会議・歯科	水	事務担当者会議・歯科	5
6	月		水	振替休日	土	エアロビ	月		木		日	カラオケ	火	本部会議・リスマネ委員会	金	事務担当者会議・歯科	月		日	カラオケ	水	施設長会・衛生委員会	土	エアロビ	土	エアロビ	6
7	火	本部会議・リスマネ委員会	木	ひので福祉ネット・リスマネ委員会	日	カラオケ	火	本部会議・リスマネ委員会	金	事務担当者会議・歯科	月		水	施設長会・衛生委員会	土	エアロビ	月		木	ひので福祉ネット	日	カラオケ	日	カラオケ	日	カラオケ	7
8	水	全体会・総務課会議	金	歯科・給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土	入所生活介護営業日	火	内科	木	利用者会	日	映画	火	内科	金	事務担当者会議・歯科・給食会議	月		月		月		8
9	木	利用者会	土	入所生活介護営業日	火	内科	木	利用者会	日	映画	水	全体会・総務課会議	金	歯科・給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土	入所生活介護営業日	火	内科	火	内科	火	内科	9
10	金	事務担当者会議・歯科・給食会議	日	映画	水	全体会・総務課会議	金	事務担当者会議・歯科・給食会議	月		木	利用者会	土		火	利用者会・内科	木	利用者会	日	映画	水	全体会・総務課会議	水	理事会・全体会・総務課会議	10		
11	土	管理職員研修・災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練・利用者会	土	災害安否確認訓練	火	山の日 災害安否確認訓練・内科	金	災害安否確認訓練・歯科・給食会議	日	映画	水	災害安否確認訓練・全体会・総務課会議	金	災害安否確認訓練・歯科・クリスマス会	月	成人の日 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練・利用者会	木	災害安否確認訓練・利用者会	木	災害安否確認訓練・利用者会	11
12	日	映画	火	本部会議・内科	金	歯科・給食会議	日	映画	水	全体会・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	入所生活介護営業日	火	内科	金		金	歯科・給食会議	金	歯科・給食会議	12
13	月		水	全体会・総務課会議	土		月		木	利用者会	日	映画	火	内科	金	歯科・給食会議	日	映画	水	全体会・総務課会議	土		土		土		13
14	火	内科	木	事務担当者会議・利用者会	日	映画	火	内科	金	歯科・給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土		日	入所生活介護営業日	月		木	利用者会	日	映画	日	映画	14
15	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	金	決算監事監査・心理相談・歯科	月		水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	オンズパーソナル相談日・エアロビ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	木		日	カラオケ	火	人事審査委員会(再雇用②)・本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	金	心理相談・歯科	月		月		月		15
16	木		土	エアロビ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	木	リーダー研修・事務担当者会議	日	カラオケ	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	金	福祉会計・心理相談・歯科	月	入所利用者健診・インフルエンザ予防接種	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	エアロビ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	16
17	金	決算整理仕立・心理相談・歯科	日	カラオケ	水	安否確認委員会・通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	金	福祉会計・心理相談・歯科	月		木	事務担当者会議	土		火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	木	事務担当者会議	日	カラオケ	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	17
18	土	オンズパーソナル相談日・エアロビ	月	夜勤者健診・利用者健診	木	事務担当者会議	土	エアロビ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	金	福祉会計・心理相談・歯科	日	カラオケ	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	金	福祉会計・心理相談・歯科	月		木	事務担当者会議	木	事務担当者会議	木	事務担当者会議	18
19	日	カラオケ	火	ハードワークーズ会議	金	福祉会計・心理相談・歯科	日	カラオケ	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	エアロビ	月		木	事務担当者会議	土	入所生活介護営業日・オンズパーソナル相談日・エアロビ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	金	福祉会計・心理相談・歯科	金	福祉会計・心理相談・歯科	金	福祉会計・心理相談・歯科	19
20	月		水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	エアロビ	月	海の日	木	事務担当者会議	日	カラオケ	火	本部会議施設長会・運営会議・ハードワークーズ会議	金	福祉会計・心理相談・歯科	日	カラオケ	水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	エアロビ	土	エアロビ	土	エアロビ	20
21	火	本部会議施設長会・運営会議・ハードワークーズ会議	木		日	カラオケ	火	本部会議施設長会・ハードワークーズ会議	金	福祉会計・心理相談・歯科	月		水	通所休日・職員会議・日中活動会議・日の出舎会議・ミニカンパレンス	土	エアロビ	月		木	事務担当者会議	日	カラオケ	日	カラオケ	日	カラオケ	21
22	水	人事審査委員会	金	歯科	月	聖書クラブ	水	経営会議・大掃除	土	入所生活介護営業日	日	国民の休日	木	上野予算会議・理念研修・法人親睦会・リハビリ科	日	カラオケ	火	運営会議	金	福祉会計・歯科	月	聖書クラブ	月	聖書クラブ	月	聖書クラブ	22
23	木	事務担当者会議・リハビリ科	土	入所生活介護営業日	火	運営会議	木	事務担当者会議・リハビリ科	日	カラオケ	水	秋分の日 大掃除	金	事務担当者会議・歯科	月		水	経営会議・大掃除	土	入所生活介護営業日	日	カラオケ	火	天竺誕生日	火	運営会議	23
24	金	歯科	日	カラオケ	水	経営会議・大掃除	金	歯科	月	聖書クラブ	木	運営会議・防災訓練・リハビリ科	土	オンズパーソナル相談日	火	運営会議	木	防災訓練・リハビリ科	日	カラオケ	水	運営会議・大掃除	水	運営会議・大掃除	水	運営会議・大掃除	24
25	土		月	聖書クラブ	木	防災訓練・リハビリ科	土		火	運営会議	金	監事内部監査・歯科	日	カラオケ	水	経営会議・大掃除	金	歯科	月	聖書クラブ	木	予算会議②・防災訓練・経営会議・リハビリ科	木	防災訓練・リハビリ科	木	防災訓練・リハビリ科	25
26	日	カラオケ	火	本部会議施設長会・運営会議	金	オンズパーソナル相談日・歯科	日	カラオケ	水	経営会議・大掃除	土		月	聖書クラブ	木	防災訓練・リハビリ科	土		火	運営会議	金	歯科	金	歯科	金	歯科	26
27	月	聖書クラブ	水	理事会・大掃除	土		月	聖書クラブ	木	防災訓練・リハビリ科	日	カラオケ	火	人事審査委員会	金	歯科	日	カラオケ	水	経営会議・大掃除	土		土		土		27
28	火	経営会議	木	事務担当者会議・防災訓練・経営会議・リハビリ科	日	カラオケ	火	運営会議	金	歯科	月	聖書クラブ	水	経営会議・大掃除	土		月	年納め会・聖書クラブ	月	予算会議①・防災訓練・リハビリ科	日	カラオケ	日	カラオケ	日	カラオケ	28
29	水	昭和の日	金	歯科	月		水		土		火		木	防災訓練	日	カラオケ	火	冬期休暇	金	監事内部監査・歯科						月	29
30	木	新任職員研修・防災訓練	土		火		木	防災訓練	日	カラオケ	水	経営会議	金	歯科	月		水	冬期休暇	土							火	30
31			日	カラオケ			金	歯科	月				土				木	冬期休暇	日	カラオケ					水	レクリエーション大会	31
休日数	9		13		9		9		11		11		10		11		11		13		10		9		126		
	お花見外出		外出喫茶		クッキー販売		日帰り旅行		外出喫茶		クッキー販売				町民文化祭 外出喫茶		アートフェスタ見学 クッキー販売				外出喫茶		クッキー販売				

2026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	水	新卒者入職式・施設長会・衛生委員会	金	施設長会・衛生委員会	月	「いづみ」発行日	水	施設長会・衛生委員会	土		火	「いづみ」発行日・本部会議	木	新卒内定式	日		火	「いづみ」発行日・本部会議・人事審査委員会(再雇用①)	金	元日 冬期休暇	月		月	「いづみ」発行日	1		
2	木		土		火	本部会議	木	ひので福祉ネット	日		水	施設長会・衛生委員会	金		月		水	施設長会・衛生委員会	土	冬期休暇	火	本部会議	火	本部会議	2		
3	金		日	憲法記念日	水	施設長会・衛生委員会	金	就労日の出舎バーベキュー・事務担当者会議	月		木	いづみ編集会議・ひので福祉ネット	土		火	文化の日	木	いづみ編集会議	日	冬期休暇	水	施設長会・衛生委員会	水	施設長会・衛生委員会	3		
4	土		月	みどりの日	木	いづみ編集会議	土		火	本部会議	金	事務担当者会議	日	就労日の出舎営業日・こすす祭り	水	本部会議・施設長会・衛生委員会	金	事務担当者会議・給食会議	月	冬期休暇	木		木	いづみ編集会議・ひので福祉ネット	4		
5	日		火	こどもの日	金	事務担当者会議	日		水	施設長会・衛生委員会	土		月	就労日の出舎休日	木	ひので福祉ネット	土		火	本部会議	金	事務担当者会議	金	事務担当者会議	5		
6	月		水	振替休日	土		月		木		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	土		土		6		
7	火	本部会議	木	ひので福祉ネット	日		火	本部会議	金	事務担当者会議	月		水	施設長会・衛生委員会	土		月		木	ひので福祉ネット	日		日		7		
8	水	全体会・総務課会議	金	給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土		火		木		日		火		金	事務担当者会議・給食会議	月		月		8		
9	木		土		火		木		日		水	全体会・総務課会議	金	事務担当者会議・給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土		火		火		9		
10	金	事務担当者会議・給食会議	日		水	全体会・総務課会議	金	事務担当者会議・給食会議	月		木		土		火		木		日		水	全体会・総務課会議	水	理事会・全体会・総務課会議	10		
11	土	管理職員研修・災害安否確認訓練	月	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	土	災害安否確認訓練	火	山の日 災害安否確認訓練	金	就労日の出舎一日外出・災害安否確認訓練・給食会議	日	災害安否確認訓練	水	理事会・災害安否確認訓練・全体会・総務課会議	金	災害安否確認訓練・クリスマス会	月	成人の日 災害安否確認訓練	木	建国記念の日 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練	11		
12	日		火	本部会議	金	給食会議	日		水	全体会・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		火		金		金	給食会議	12		
13	月		水	全体会・総務課会議	土		月		木		日		火		金	給食会議	日		水	全体会・総務課会議	土		土		13		
14	火		木	事務担当者会議	日		火		金	給食会議	月		水	全体会・総務課会議	土		月		木		日		日		14		
15	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	決算監事往査・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・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	木		日		火	本部会議施設長会・人事審査委員会(再雇用①)・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	金	心理相談	月		月		15		
16	木		土		火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	木	リーダー研修・事務担当者会議	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	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・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	16		
17	金	決算整理往査・心理相談	日		水	定時評議員会・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	土		火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	木	事務担当者会議	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	17		
18	土		月	夜勤者健診・利用者健診	木	事務担当者会議	土		火		金	福祉会計・心理相談	日		水	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	金	福祉会計・心理相談	月		木	事務担当者会議	木	事務担当者会議	18		
19	日		火	ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	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		火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	土		火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	金	福祉会計・心理相談	金	福祉会計・心理相談	19		
20	月		水		土		月	海の日	木	事務担当者会議	日		火	本部会議施設長会・運営会議・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	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		20		
21	火	本部会議施設長会・運営会議・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	木	事務担当者会議	日		火	本部会議施設長会・ハートワークス会議・GH利用者会防災訓練	金	福祉会計・心理相談	月		水	敬老の日	土		月		木	事務担当者会議	日		日	春分の日	21		
22	水	人事審査委員会	金	GHのぞみ会議	月		水	経営会議	土		火	国民の休日	木	上期予算会議・理念研修・法人親睦会	日		火	運営会議	金	福祉会計・GHのぞみ会議	月		月	振替休日	22		
23	木	事務担当者会議	土		火	運営会議	木	事務担当者会議	日		水	秋分の日	金		火	勤労感謝の日	水	経営会議	土		火	天皇誕生日	火	運営会議	23		
24	金	就労日の出舎職場会議・GHのぞみ会議	日		水	経営会議	金	就労日の出舎職場会議・GHのぞみ会議	月		木	運営会議・防災訓練	土		火	運営会議	木	防災訓練	日		水	運営会議	水	経営会議	24		
25	土		月	就労日の出舎職場会議	木	防災訓練・就労日の出舎職場会議	土		火	運営会議・就労日の出舎職場会議	金	経営内部監査・GHのぞみ会議・就労日の出舎職場会議	日		水	経営会議・就労日の出舎職場会議	金	GHのぞみ会議・就労日の出舎職場会議	月		火	就労日の出舎職場会議	木	予算会議①・防災訓練・経営会議・就労日の出舎職場会議	木	防災訓練・就労日の出舎職場会議	25
26	日		火	本部会議施設長会・運営会議	金	オンブズマン相談日・GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土		月		火	防災訓練	土		火	運営会議	金	GHのぞみ会議	金	GHのぞみ会議	26		
27	月		水	理事会	土		月		木	防災訓練	日		火	人事審査委員会	金	GHのぞみ会議	日		水	経営会議	土		土		27		
28	火	経営会議	木	事務担当者会議・防災訓練・経営会議	日		火	運営会議	金	GHのぞみ会議	月		水	経営会議	土		月	年納め会	木	予算会議①・防災訓練	日		日		28		
29	水	昭和の日	金		月		水		土		火		木	防災訓練	日		火	冬期休暇	金	監事内部監査			月		29		
30	木	新任職員研修・防災訓練	土		火		木	防災訓練	日		水	経営会議	金		月		水	冬期休暇	土				火		30		
31	日		月		金		月		土		火		土		日		木	冬期休暇	日				水		31		
休日数	9		13		9		9		11		11		10		11		11		13		10		9		126		

2026年度 岡本福祉作業ホーム玉堤分場年間行事予定表

年間240日

	4 (21日)		5 (18日)		6 (22日)		7 (22日)		8 (20日)		9 (19日)		10 (21日)		11 (19日)		12 (20日)		1 (18日)		2 (18日)		3 (22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	水	入職式	金	SST ケース会議	月	「いずみ」発行日 失語症サロン	水		土		火	本部会議(Z) 「いずみ」発行日 ケース会議	木	新卒内定式 三茶無印販売	日	賞与・寸志出勤率	火	本部会議(Z)人事審査(再雇) ①「いずみ」発行日	金	冬季休暇	月		月	「いずみ」発行日	1	
2	木	三茶無印販売	土		火	本部会議(Z) ケース会議	木		日		水		金		月	ケース会議	水		土		火	本部会議(Z) ケース会議	火	本部会議(Z) ケース会議	2	
3	金	SST	日	憲法記念日	水		金	賞与支払日 SST	月		木	いずみ編集会議 (Z)	土		火	文化の日	木	いずみ編集会議(Z)	日		水		水		3	
4	土		月	みどりの日	木	いずみ編集会議(Z) 三茶無印販売	土		火	本部会議(Z) ケース会議	金	事務担当者会議 (Z)	日		水	本部会議(コ)	金	事務担当者会議(Z) 賞与支払日	月	泉会休日	木	三茶無印販売	木	いずみ編集会議 三茶無印販売	4	
5	日		火	こどもの日	金	事務担当者会議(Z)	日		水		土		月		木	三茶無印販売	土		火	本部会議(Z) ケース会議	金	事務担当者会議(Z)	火	事務担当者会議	5	
6	月		水	振替休日	土		月		木		日		火	本部会議(Z) ケース会議	金	事務担当者会議 (岡)	日		水		土		土		6	
7	火	本部会議(Z) ケース会議	木		日		火	本部会議(Z) ケース会議	金	事務担当者会議(Z)	月		水		土		月		木		日		日		7	
8	水		金	家族懇談会①	月		水		土		火	支援会議	木	梅ヶ丘駅販売	日		火	支援会議	金	事務担当者会議(Z) グループ外出①	月		月		8	
9	木	梅ヶ丘駅販売	土		火	支援会議	木		日		水		金	事務担当者会議 (Z)	月		水		土		火	支援会議	火	支援会議	9	
10	金	事務担当者会議 (Z)	日		水		金	事務担当者会議(Z)	月		木		土		火	本部会議(コ) 支援会議	木		日		水		水	理事会	10	
11	土	災害安否確認訓練 管理職研修	月	災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練 梅ヶ丘駅販売	土	災害安否確認訓練	火	山の日 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	日	災害安否確認訓練	水	理事会 災害安否確認訓練	金	災害安否確認訓練	月	成人の日 災害安否確認訓練	木	建国記念の日 災害安否確認訓練	木	災害安否確認訓練 梅ヶ丘駅販売	11	
12	日		火	本部会議(Z)	金		日		水		土		月	スポーツの日	木	梅ヶ丘駅販売	土		火	支援会議	金		金		12	
13	月	失語症サロン 支援会議	水		土		月	支援会議	木		日		火	支援会議	金		日		水		土		土		13	
14	火		木	事務担当者会議(Z) 梅ヶ丘駅販売	日		火		金	支援会議	月		水		土		月		木	梅ヶ丘駅販売	日		日		14	
15	水	職員会議	金	決算監事監査 日帰り旅行	月		水	職員会議	土		火	本部会議(日)	木		日		火	本部会議(泉) 人事審査(再雇)②	金	グループ外出②	月	作品展	月		15	
16	木		土		火	本部会議(岡)	木	リーダー研修	日		水	職員会議	金	福祉会計往査(日)	月		水	職員会議	土		火	本部会議(岡)	火	本部会議(日)	16	
17	金	決算整理往査(泉) 給食会議	日		水	定時評議員会 職員会議	金	福祉会計往査(日)	月		木	事務担当者会議 (Z)	土		火	本部会議(日)	木	事務担当者会議(日)	日		水	職員会議	水	職員会議	17	
18	土		月		木	事務担当者会議(Z)	土		火	本部会議(泉)	金	福祉会計往査(泉)	日		水	職員会議	金	福祉会計往査(泉)	月		木	事務担当者会議 (Z)	木	事務担当者会議(日) 虐待防止身体拘束適正化委員会	18	
19	日		火		金	福祉会計往査(泉)	日		水	職員会議	土		月		木	事務担当者会議 (Z)	土		火	本部会議(日)	金	福祉会計往査(日)	金	福祉会計往査(泉)	19	
20	月		水	職員会議 避難訓練	土		月	海の日	木	事務担当者会議 (日)	日		火	本部会議施 運営会 議	金	福祉会計往査(Z)	日		水	職員会議	土	地域とともに	土		20	
21	火	本部会議(泉) 運営会議	木		日		火	本部会議(日)	金	福祉会計往査(Z)	月		水	敬老の日	土		火	職員会議	月		木	事務担当者会議(Z)	日		春分の日	21
22	水	人事審査委員会(Z)	金	生産会議	月		水	おかたま交流会 生産会議	土		火	国民の休日	木	上期予算会議 理念研修・法人親睦	日	勤労感謝の日	火	運営会議(Z) 避難訓練⑤	金	福祉会計往査(泉) グループ外出③	月		月	振替休日	22	
23	木	事務担当者会議(Z) 生産会議・祖師谷駅販 売	土		火	運営会議(Z)	木	事務担当者会議 (Z)	日		水	秋分の日	金	事務担当者会議(Z) エンジョイ玉堤フェス	月	振替休日	水	生産会議	土		火	天皇誕生日	火	運営会議(Z)	23	
24	金	リスマネ感染症対 策委員会	日		水	生産会議	金	福祉会計往査(日)	月		木	運営会議(Z)	土		火	運営会議(Z)	木		日		水	運営会議(Z) 生産会議	水	生産会議	24	
25	土	事業報告(案)事務 局提出切	月	新任職員研修	木	祖師谷駅販売	土		火	運営会議(Z)	金	監事内部監査 リスマネ感染症対策 委員会	日		水	生産会議	金	リスマネ感染症対策委員会	月	生産会議	木	②予算会議 祖師ヶ谷大蔵駅	木	災害訓練⑥ 祖師ヶ谷大蔵駅販売	25	
26	日		火	本部会議(日) 運営会議(Z)	金	リスマネ感染症対 策委員会	日		水	生産会議	土		月		火	災害訓練④ 祖師谷駅販売	土		火	運営会議(Z)	金	リスマネ感染症対策委員会 作業会議 工賃支給日	金	リスマネ感染症対 策委員会	26	
27	月		水	理事会	土		月		木		日		火	人事審査委員会 (Z)	金	リスマネ感染症対 策委員会	日		水	合同職員会議	土		土		27	
28	火		木	事務担当者会議(泉) 祖師谷駅販売	日		火	運営会議(Z)	金	リスマネ感染症対策委	月	生産会議	水	生産会議	土		月	作業会議 工賃支給日	木	①予算会議・災害 訓練⑤・祖師谷駅	日		日		28	
29	水	昭和の日	金	リスマネ感染症対策委員会 災害訓練①	月		水	災害訓練②	土		火	災害訓練③	木		日		火	冬期休暇	金	監事内部監査 リスマネ感染症対策委員会 作業会議 工賃支給日			月		29	
30	木	新任職員研修 買い物 作業会議 工賃支給日	土		火	作業会議 工賃支給日	木		日		水	作業会議 工賃支給日	金	作業会議 工賃支給日 リスマネ感染症対策委員会	月	合同ガイドライン研	水		土				火		30	
31			日		金		月	リスマネ感染症対策委	土		月	作業会議 工賃支給日	土		日		木		日					水	作業会議 工賃支給日	31

2026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

※月1回心理

年間240日

	4 (21日)	5 (18日)	6 (22日)	7 (22日)	8 (20日)	9 (19日)	10 (21日)	11 (19日)	12 (20日)	1 (18日)	2 (18日)	3 (22日)
	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事	曜	行事
1	水	入所式 新卒者入職式	金		月	「いずみ」発行日 本部会議(Z) 夏期賞与月数・寸志決定	水	課長会議	木	新卒内定式 下期マッチングシート	日	
2	木	上期マッチングシート	土		火		木	課長会議	金	賞与・寸志出勤率	月	
3	金	25年度1次考課終了	日	憲法記念日	水	課長会議	金	賞与支払日	月		火	本部会議(Z)
4	土		月	みどりの日	木	いずみ編集会議(Z) 事務担当者会議	土		火	本部会議(Z) 冬期賞与月数・寸志決定	日	
5	日		火	こどもの日	金	賞与集計	月		水	事務担当者会議(Z) 賞与支払日	木	
6	月	(生活介護・就労)家族懇談会① 人事考課シート目標管理シート 本部会議(Z)GH避難訓練	水	運営休日	土		月		火	本部会議(Z) 非常勤評価決定	日	
7	火	課長会議 リスク感染症対策委員会 就労ミーティング	木	日帰り旅行①	日		火	本部会議(Z)	金	事務担当者会議(Z)	月	
8	水	課長会議 リスク感染症対策委員会 就労ミーティング	金	就労ミーティング	月	(生活介護)家族懇談会② ケース会議(生活)	水	水	木	ケース会議(生活)	金	新年会 事務担当者会議(Z)
9	木	事務担当者会議(Z) V-air、あずけーる格納	土		火	(就労)家族懇談会② GHミーティング	日		月	避難訓練	水	
10	金		日		水	リスクマネジメント委員会 事務担当者会議(Z)	月		火	GHミーティング 就労ミーティング	日	
11	土	管理職研修 災害安否確認訓練	月	GHミーティング 災害安否確認訓練	木	就労ミーティング 災害安否確認訓練	土		火	本部会議(Z) 災害安否確認訓練	日	
12	日		火		金		日		月	リスクマネジメント委員会 本部会議(Z) ケース会議(B)	水	
13	月	GH家族懇談会	水		土		月		火	本部会議(Z) リスクマネジメント委員会	日	
14	火	ケース会議(生活) GHミーティング	木	事務担当者会議(Z) 生活ミーティング	日		火	ケース会議(B)	金	GHミーティング	月	
15	水	オンズパーソン 生活ミーティング	金	決算監事監査	月		水		土		日	
16	木	スケジュール会議	土	日帰り旅行②	火	本部会議施設長会(同) 生活ミーティング	木	リーダー研修	日		火	
17	金	決算整理往査(泉)	日		水	課長会議 定時評議員会	金	福祉会計往査(日)	月		火	
18	土		月		木	事務担当者会議(Z)	土		火	本部会議施設長会(泉) 目標管理中間評価 ケース会議(生活)	日	
19	日		火	避難訓練	金	福祉会計往査(泉)	日		月	課長会議	土	
20	月	支援・職員会議 事業報告会議	水	スケジュール会議	土		月	海の日	火	本部会議施設長会(Z) 運営会議(Z)	日	
21	火	本部会議施設長会(泉) 運営会議(Z)	木	生産会議	日		火	本部会議施設長会(日) 福祉会計往査(Z)	月	課長会議/生産会議 オンズパーソン に対する「おんズ」 理念研修/法人親睦会	土	
22	水	ガイドライン研修	金		月	スケジュール会議	水		土	国民の休日	日	
23	木	課長会議/生産会議 事務担当者会議(Z)	土		火	GH避難訓練 運営会議(Z)	木	事務担当者会議(Z) 生産会議	日		火	秋分の日
24	金	人事審査委員会(Z)	日		水	生産会議	金		月	スケジュール会議	土	
25	土	事業報告(泉)事務局提出 メロ	月	賞与・寸志出勤率	木	文庫・職員会議 感染症対応訓練/研修①	土		火	運営会議(Z)	日	
26	日	フィードバック面接開始 上期目標管理理事長承認	火		金		月		水	GH避難訓練 支援・職員会議	土	
27	月	強度行動障害フィードバック 研修小山3回目(終了) 施設長データ確認	水	課長会議/理事会 支援・職員会議	土		日		火	人事審査委員会(Z) 支援・職員会議	日	
28	火		木		日		月		水	スケジュール会議	土	
29	水	昭和の日	金		月		火		日	支援・職員会議 研修シート有線者へ提出	月	
30	木	新任職員研修	土	日帰り旅行③	火		日		月		金	
31	金		日		水		土		日		月	
		理事長との目標管理面接								感染症防止のための研修と訓練12月末までの実施 →1月運営会議で報告・共有		利用者支援ガイドライン/虐待防止・権利擁護研修 2月末までに実施すること