

令和6年度

社会福祉法人 京都育成の会

事業計画

I 社会福祉法人京都育成の会理念と中長期ビジョン

1 法人理念	1
2 長期ビジョン	1
3 職員行動指針	1
4 スマイルプラン2026（中期目標）	1

II 事業計画

1 法人事務局	2
2 京都市よしだ学園	6
3 京都市よしだ福祉工場	9
4 西寺育成苑（多機能型）	12
5 西寺育成苑（デイサービス）	16

法人理念

「私たちは、利用者と職員が喜び合って一緒に成長する支援を目指します。」

「私たちは、利用者が充実感を持って活動できる支援を目指します。」

「私たちは、利用者が社会とともにある(社会の中で共に生きる)ことを実感できる支援を目指します。」

長期ビジョン

- 1) 新しいアイデアや発想を出し合ってチャレンジ、課題や目標に対し前向きに取り組む
- 2) 利用者や職員がこの法人での仕事や活動について誇れる
- 3) 地域の福祉やコミュニティーにとって重要な役割を担う

職員行動指針

- 1) 利用者の尊厳を守ります
- 2) 利用者の個性を理解し、個々の思いを引き出し実現へ尽力します
- 3) 職務に必要な専門的知識を学び、成長を続けます
- 4) ルールを守り、チームワークを大切にして、目標達成を目指します
- 5) 創意工夫により、時間と経費の無駄をなくす努力をします
- 6) 地域課題やニーズを把握し、公益的な取組を推進します
- 7) 外部資源との連携と情報発信を積極的に行います

スマイルプラン 2026 (中期目標)

〔利用者・家族〕

- 1) 地域課題やニーズを根拠にした新規事業や公益的な取組
- 2) 魅力的な商品の開発による収益・工賃向上、利用者の確保への取組
- 3) 利用者の満足度を高める取組

〔職員〕

- 4) 人材育成とモチベーションアップに向けた取組
- 5) 人材確保と定着への取組
- 6) 業務効率化とDX（デジタルトランスフォーメーション）推進

〔地域社会〕

- 7) 地域連携と貢献活動の拡充
- 8) 事業活動や法人の強みや魅力発信（イメージアップ戦略）の強化

〔経営・組織〕

- 9) 組織・財政基盤強化

令和6年度 法人事務局 事業計画

1 今年度の重点実施項目

① 新規事業（グループホーム開設）の準備

新規事業スタートチームを中心に「グループホーム」の具体化に向けての取組

- ・ 用地確保は当法人の希望（場所、面積、価格、周辺環境等）に対して、物件不足の状況が続くが、用地確保に向けた調査を継続しつつ用地・建物、運営方法の選択肢の拡大を検討
- ・ 「利用者・家族のアンケート」を継続実施して、当法人に求められる具体的なGHの施設や運営方法等を検討
- ・ 地価及び建築費用の高騰への対応として、初期投資資金をはじめ資金調達方法、支払利息等を見積り直し、当法人の経営指標等の詳細を明確化して、具体的なグループホーム運営シミュレーションを作成

② 新・能力考課表・役割分担表（人事評価制度）の浸透・定着

職員行動指針やスマイルプラン 2026 を連動させ、より明確にブラッシュアップしてきた「新・能力考課表」や「役割等級表」などを全職員へ浸透・定着化

③ 組織活性化への取組

- ・ 法人業務推進会議の定例開催（月1回）と定着化
- ・ 法人プロジェクトチームの活動については、6年度から新たに「プロモーションチーム」を立ち上げ情報発信等を拡充
 - ①新規事業スタートチーム ②人材育成制度検討チーム
 - ③新採採用チーム ④プロモーションチーム
 - ⑤事務担当者会議
- ・ 適宜、法人運営会議を開催する等、各施設と法人事務局との連携の更なる強化
- ・ 事務業務のスリム化と将来的な法人事務局への集約化
- ・ 組織活性化プログラムのアンケート結果を活用した改善計画（P D C A）の作成と実施

2 今年度の計画・目標

利用者・家族

- ① 利用者家族が必要とする情報提供について、さくら連絡網をはじめSNSを活用して発信
- ② 利用者家族へのアンケート調査の実施、アンケート結果の開示

職員

- ① 7月中に、永年勤続表彰と法人創立記念行事を開催（平成10年7月2日創立）
- ② 全職員を対象に職場活性化プログラム（アンケート）の実施し全職員へ報告
アンケート結果を活用した改善計画（P D C A）の作成と実施（再掲）
- ③ 新卒採用について「新卒採用チーム会議」メンバーを中心に、採用活動の準備、内定者フォロー、インターシップの受入等を実施。応募者に1次・2次面談のうえ内定し、内定者には入職までの間、内定式、個別経過面談、社会人研修、職場実習等を実施

- ④ 処遇改善手当（特定・ベースアップ等含む）の継続支給
- ⑤ 資格取得促進・有給取得・心身の健康維持について、職員からの意見聴取や「きょうと福祉人材認証制度取組項目」もふまえて改善計画を検討
- ⑥ 職員への健康診断（4月）、ストレスチェック（2月）は各施設と連携して実施
- ⑦ 育児・介護休業を取得する職員に対して、作成した職場フォローや復帰支援プラン等に基づき仕事との両立を支援、両立支援助成金の申請（京都労働局）
- ⑧ 事務担当者会議を開催して、事務業務の効率化を検討・実施

地域社会

① 情報発信の拡充

法人プロジェクトチームの一つとして「プロモーションチーム」を立ち上げ

- ・パンフレットの作成・更新・印刷配布、法人ホームページ、新卒用HP等の運営をリンク
- ・X（旧ツイッター）などのSNSを活用し、法人内の取組や活動について掲載発信
- ・利用者家族や関係機関、地域住民など多くの方に、年間の活動内容を周知いただけるよう、カラー刷りの事業報告書や広報誌を発行

② 各施設で行われる地域イベントへの連携

- ・五山送り火・屋上開放、よしだ青空フェスタ…よしだ学園
- ・kokoka オープンデイ…よしだ福祉工場
- ・唐橋西寺育成苑まつり（西寺育成苑） ほか

経営・組織

① 理事会と評議員会、監事監査（事業監査・会計監査ともに5月）

② 法人業務推進会議（旧・施設長会）（月1回）【再掲】

- ・決定事項については職員へ迅速かつ正確な情報共有を実施（さくら連絡網他）
- ・事業計画の進捗状況、見込みについて確認
計画は11月・5月（事業報告）、予算は8月・11月・2月・5月（決算）

③ 外部専門家による助言指導

- ・顧問税理士による隔月の巡回監査、年2回の経営分析会議
- ・顧問社労士による隔月の人事評価及び労務管理等勉強会、フォローアップ
- ・第三者評価受診について、各施設3年に一度の第三者評価受診を実施
（令和6年度 西寺育成苑多機能型、同デイサービスで受診予定）

④ リスクマネジメント

- ・法人における委員会の開催並びに研修の実施
各施設で実施している虐待防止の取組を集約のうえ法人「虐待防止委員会」を開催
「身体的拘束等適正化委員会」の開催と年1回の研修実施
- ・各業務継続計画の訓練等による検証とブラッシュアップ
自然災害発生時における業務継続計画（西寺育成苑）
自然災害発生時における業務継続計画（京都市よしだ学園、京都市よしだ福祉工場）
新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画（京都市育成の会）
- ・ハラスメント相談窓口の設置、ハラスメント防止研修を実施

⑤ 財務管理

達成目標は予算内での事業完了

⑥ 情報収集と共有

経営協や府社協等から障害福祉サービスの動向等を情報収集にうえ各施設へ共有

⑦ その他

補助金等の情報収集強化と情報共有、消費税、行政への提出資料等について期限内に申請・納付・報告等を実施

3 職員体制と役割

事務局体制

事務局長 1 名 総務主任 1 名

役 割

- ① 理事会・評議員会・監事監査・施設長会の日程調整と運営
- ② 社会福祉充実計画の実施管理
- ③ 諸規程の整備及び改定
- ④ 人事評価制度及び労務関係統括
- ⑤ 新卒採用担当（採用サイト管理・説明会や見学会実施・内定者フォロー）
- ⑥ 法人全体での委員(研修)会と永年勤続表彰運営
- ⑦ 法人本部拠点の会計管理
- ⑧ 法人全体の予算及び決算の集約と資料作成（決算附属明細書等含む）
- ⑨ 法人全体にかかる行政書類の集約と提出
- ⑩ ホームページ管理

4 法人本部・年間スケジュール（令和6年度）

月	機関会議	監査関係	申請・報告・労務	採用関係	その他 (研修・認証等)
	【法人業務指針会議】 →毎月第2水曜開催 ・月次報告 ・事業実施状況確認等 【各プロジェクトチーム会議】	【巡回監査】 顧問税理士 ・よしだ ・西寺育成苑 →隔月実施	【社労士との勉強会】 →隔月実施	フォロー ・新採職員 ・内定者	
4			共生サポート 事業補助金報告 福祉医療機構へ掛金対象職員届提出 処遇改善計画書提出	人事発令 辞令交付式 新卒採用者 入職・研修	健康診断 第三者評価応募
5	・監事監査 ・第1回理事会(決算)	京都市役員研修会 事業・会計監査 (決算)の実施	・福祉医療機構へ 掛金納付 【成果実績・面談】		
6	定時評議員会		【現況報告書】 (届出・公表) 【法人登記】		
7			処遇改善報告書提出		創立記念行事 ・永年勤続表彰 ・交流会
8			共生サポート事業補助金申請	インターンシップ受入	
9				来年度 プレサイト 掲載	・よしだ青空フェスタ ・職場活性化 プログラム実施
10				新卒採用 内定式	利用者・家族 アンケート調査
11	第2回理事会 (執行状況報告)	上半期収支分析	【成果実績・面談】		唐橋西寺育成苑まつり
12	職場活性化プログラム 結果集約	会計監査(中間)			法人虐待防止 委員会
1	虐待防止委員会 身体拘束等適正化 委員会並びに研修			内定者研修	第三者評価受診
2	来年度事業計画案		【能力考課・面談】	インターンシップ受入	
3	第3回理事会(予算)			新卒採用	

【研修】虐待防止・身体拘束等適正化研修 【安全衛生】ストレスチェック、腰痛防止講座

令和6年度 京都市よしだ学園 事業計画

1 今年度の重点項目

- ① 利用者満足度の向上
 - ・利用者が主体的に参加意識を持てる取り組み
 - ・家族の会での研修会の実施
- ② B型事業収入の増加、取組の充実化
 - ・幅の広い作業の展開
 - ・B型事業収入目標 5,700,000円(平均工賃14,000円)
- ③ 地域との連携強化
 - ・北部障害者地域自立支援協議会へ参加し地域課題等を共有と圏域の関係機関との連携
 - ・地元学区各種団体等と協力し地域イベント(青空フェスタ)実施に向け企画する。

2 今年度の計画・目標

利用者・家族

- ① 個別支援計画に沿った支援
 - ・将来を見据えたアセスメントに基づく計画作成
- ② 生産活動への取組
 - ・個々の能力に合わせた作業の提供と能力を伸ばすための支援
- ③ 健康管理・感染症対策
 - ・健康診断の受診
 - ・注意喚起と換気・手指消毒、昼食を時差で取るなどの対応
- ④ ご家族との交流・連携
 - ・家族の会を実施し、現在の状況の説明や今後の方針の説明を行う
 - ・利用者家族へアンケートによる要望収集、家族と担当職員との交流の機会を作る
- ⑤ 給食の実施
 - ・個々の利用者に合わせて給食の提供(刻み食や苦手な食材を除く等)
 - ・できる限り出来たての給食の提供

職員

- ① 人材育成計画に沿った研修の実施
 - ・非常勤職員を含む等級に沿った研修(サポーターズカレッジも活用)受講の促進
 - ・入職時の研修、OJTの仕組みを整備
- ② 虐待・身体拘束の防止にあたっての取組
 - ・毎日のヒヤリハットの報告と支援会議での検討
 - ・毎月の虐待防止・身体拘束適正化会議実施
- ③ 健康管理

- ・健康診断の受診およびストレスチェックの実施

地域社会

- ① 地域交流と貢献
- ② 圏域の事業所との連携
- ③ 各種実習の受け入れ
 - ・介護等体験実習、社会福祉士実習、利用者実習等
- ④ 支援学校との連携強化
 - ・進路指導の先生との関係作り
 - ・オープンデイの実施

経営・組織

- ① 法人本部・法人各事業所との連携
- ② リスクマネジメント
 - ・BCPの策定と浸透、それに基づく避難訓練の実施
 - ・支援会議内でヒヤリハット事例を検討し利用者の安全管理に努める
 - ・苦情やご意見ご要望に対して受付方法の周知徹底と丁寧な対応
- ③ 災害対策
 - ・設備の点検やマニュアルの確認を定期的実施
 - ・月1回避難訓練を行う（内1回は鹿ヶ谷消防署と連携し訓練を行う）

3 サービス内容

- (1) 就労継続支援B型(定員35名)
- (2) 指定特定相談支援事業

4. 職員体制

サービス種別	就労継続支援B型	特定相談支援
管理者	1名(兼務)	
サービス管理責任者	1名	
職業指導員	1名	
生活支援員	4名(内非常勤2名)	
目標工賃達成指導員	1名	
相談支援専門員		2名(兼務)
事務員	1名(兼務)	

5. 年間スケジュール

月	各種会議委員会	見学・実習受入	行事/利用者健康管理
	毎週水曜日支援会議 月1回職員会議 虐待防止・身体拘束等適正化委員会 相談支援会議 給食会議（3ヶ月毎）	随時見学受入 必要に応じて各種実習等受入	体重測定（毎月第2火曜） ヨガ教室（毎月第3木曜）
4			園外活動
5		福祉実習受入	
8			大文字送り火 屋上開放
9		福祉実習受入	青空フェスタ
11		福祉実習受入	吉田山清掃参加
12			とっておきの芸術祭
1			初詣・園内レクリエーション 健康診断
			家族合同行事

令和6年度 京都市よしだ福祉工場 事業計画

1 今年度の重点実施項目

①利用者確保と利用率の向上

- ・利用者を28名以上確保し、年間利用率85%以上を目標
- ・支援学校や就労移行支援事業所など関係機関に働きかけ2026年度までに利用者の定員(30名)確保を目指す
- ・特に支援学校生徒の確保への取組(見学会・パンフレットの制作)を実施

② 給付費収入の増収

- ・利用者の労働環境整備、事業収支の黒字化などにより、スコア評価150点以上をクリアする

③ 就労事業収入の増収

- ・清掃事業収入の安定確保に向けた取組や、契約をより適正価格で交わせるように交渉
- ・清掃事業収入目標額 34,200,000円(8%増)
- ・平均賃金目標 73,000円

2 今年度の計画・目標

【利用者・家族】

①利用者満足度を高める取組

- ・職員によって差が出ないように支援マニュアルの整備と個別支援計画の理解
- ・効率的かつ均一的に作業を行うため作業マニュアルの整備
- ・より高度な業務にチャレンジし就労事業収入を増収、利用者工賃増額に結び付ける

②健康管理・感染症対策

- ・健康診断の受診、年金機構や協会けんぽからの案内を配布
- ・感染症流行時には注意喚起と換気・手指消毒、昼食を時差で取るなどの対応

③家族との交流・情報共有

- ・年2～3回の家族の会を実施し、現在の状況の説明や今後の方針の説明を行う
- ・利用者家族へアンケートによる要望収集、家族と担当職員との交流の機会を作る
- ・必要な方へは連絡帳により日々の情報交換を行う

【職員】

① 人材育成・資質向上への取組

- ・非常勤職員を含む等級に沿った研修(サポーターズカレッジも活用)受講の促進
- ・入職時の研修、OJTの仕組みを整備
- ・年に2回、職員会議にて虐待・身体拘束防止の研修を実施

② 職員の健康促進への取組

健康診断の受診およびストレスチェックの実施
正職員の有給休暇取得率60%以上を目標

③ 担当制度(仮)の導入 *相談支援専門員は除く

A 人材確保・定着

法人の新卒採用チームのメンバーとして新卒採用や人材定着への活動に参画

B 人材育成・研修

新人採用時研修や全体研修の活動に参画

C 実習受入・ブランド力向上

実習受入時の説明役を担う、また事業所の魅力を高めるための活動に参画

D 地域交流・レクリエーション

利用者家族や地域、他の事業所との繋がり強化のための活動に参画

【地域社会】

- ① 地域交流・貢献の取組
- ② 圏域の事業所との連携と情報共有
- ③ 各種実習の受け入れ
- ④ 支援学校との連携強化

【経営・組織】

- ① リスクマネジメント
 - ・BCPの策定と浸透、それに基づく避難訓練の実施（現場において年2回）
 - ・虐待防止・身体拘束適正化委員会を年1回以上実施
虐待防止にかかる担当者を配置し、虐待防止のための研修を年1回以上実施
 - ・苦情解決研修へ苦情解決担当者が参加、利用者家族へ利用方法の周知
- ② 事業安定化
 - ・就労事業収入の増収により、利用者工賃が向上、利用者確保と好循環を作る

3 サービス内容

就労継続支援A型（定員30名）

公共施設等における清掃作業等の業務を請け負い、利用者が作業を行うため環境整備や能力を最大限発揮できるよう技術向上のためのサービスを提供する

4 職員体制等

職員配置

サービス	就労継続支援A型	
管理者	1名	
サービス管理責任者	1名	
職業指導員	1名	
生活支援員	14名	常勤4名+非常勤10名
事務員	1名	非常勤1名

下請け作業利用者出向計画

出向先	作業内容	配置人数	
		職員	利用者
ハートピア京都	館内清掃（4F～8F、B2）	1	5
kokoka 京都市国際交流会館	外周清掃	1	2
下京区総合庁舎	館内清掃	1	3
京都テルサ	館内清掃	1	5
新山科浄水場	管理棟清掃	1	3
桃山学園	館内清掃	1	3
聖護院御殿荘	食器洗浄・客室準備	1	6

1 今年度の重点実施項目

① 利用者の特性やニーズに沿った支援提供と満足度向上

- ・利用者の希望や課題に沿った活動と少数でのグループ活動
- ・利用者個々の特性や能力に適した活動、作業を提案実施
- ・利用者の意見も取り入れ、全体で楽しめるお祭りや各サービスで楽しめる行事等を計画
- ・第三者評価の受診

② 収入(事業収入、就労収入)の増加、安定化と利用者人数の確保、利用率向上

- ・就労収入 目標 14,000,000円(B型 5,000,000円/パン 9,000,000円)
- ・利益率向上(パン、焼菓子の廃棄量減少と下請の高単価受注増)
- ・新規利用者増加に向けて取り組む

③ 職員の資質向上

- ・相互に協力、連携し合い利用者支援にあたる
- ・定例勉強会の実施
- ・各職員の階層別外部研修受講計画化

2 今年度の計画・目標

利用者・家族

●満足度を高める取り組み

- ① 現状やニーズに基づく個別支援計画に沿った支援の実施
- ② 障害特性の理解と環境整備の実施
- ③ 感染防止対策の徹底と健康管理
- ④ 給食嗜好調査の実施
- ⑤ 保護者懇談会の定期開催(年3回)と小グループでの懇談会及び自由見学会
- ⑥ ご家族向け研修会の実施(相談支援 年1回)

職員

●資質向上に向けた取り組みと職場環境の向上

- ① 法人理念、職員行動指針の理解を深める
- ② 虐待防止・身体拘束防止にかかる研修の実施
- ③ 階層別外部研修の受講
- ④ サポートーズカレッジの活用
- ⑤ 健康管理(健康診断受診体制充実、ストレスチェック実施、インフルエンザ予防接種)

地域社会

- ① 唐橋西寺育成苑まつりの開催
 - ・地域の方との交流、障害者福祉の啓発
 - ・地域の各種団体との連携
- ② まちライブラリーへの取り組み
 - ・@and happiness. (アンドハピネスドット)との連携
 - ・さいじテラスの活性化
 - ・唐橋まちライブラリー運営に関する情報共有と、関連企業等との連携
- ③ 地域の学校との交流、連携
 - ・開建高校食堂との連携 (パン工房)
 - ・生徒との交流 (インターンシップ受け入れ、学校見学、カフェ利用など)
- ④ 各種実習・見学希望者の受入
 - ・資格取得のための大学生及び専門学校生
 - ・進路に関する職場体験のための総合支援学校生、チャレンジ体験の中学生
 - ・総合支援学校生徒、保護者、教員対象の見学
- ⑤ その他
 - ・ハピネスこども食堂との連携
 - ・各種団体への貸館
 - ・「京の見守り大作戦」への協力

経営・組織

- ① 各種会議の実施 (相談支援会議・個別会議他)
 - *必要に応じ、デイサービスと合同で開催の場合あり
- ② 外部機関との連携 (地域のネットワーク会議への参画)
- ③ 運営状況の把握
 - ・施設長会、顧問社労士の巡回、顧問税理士の巡回について部門責任者への情報共有
 - ・財務状況の確認
 - ・法人間の会議及び委員会への参画
- ④ 建物管理
 - ・不良箇所発見時の速やかな修繕

3 サービス内容と取り組み

(1) 就労継続B型 (定員 30名)

- ・個別支援計画に基づき各利用者の能力向上に向けた支援の取り組み
- ・利用者の生活面での支援の取り組み強化(掃除、整理整頓、身だしなみ、時間順守等)
- ・利用者の希望の作業と依頼する作業の調整(利用者の満足、充実感への取り組み)

1) 下請け作業

- ・目標予算に応じて、各社の目標金額を設定し、目標を達成できるよう取り組む
- ・優先順位を常に考慮し職員同士で一致した作業運営が行えるように情報共有、意思統一を行う
- ・環境整備(整理整頓、毎日清掃導入、作業の動線を考慮した配置、資材置き場の確保等)

2) パン工房

- ・原材料、製造数、販売数、残数等の管理を強化(原価率を下げることで利益率の向上)と廃棄量の減少に向けた取り組み
- ・販路促進の強化(チラシの定期配布、カタログの作成、ブログやインスタグラム等の SNS の活用等)、近隣企業との提携
- ・接客等対人マナーが身に付くよう支援実施

(2) 生活介護 (定員 30 名)

- ・利用者、家族の要望や課題に基づく活動内容、場所等の環境設定と根拠に基づいた継続した支援の提供(線の支援の提供)
- ・生産活動に偏らず生活スキルの向上や身体機能の向上、楽しみの持てるレクリエーション、想像力をより豊かに表現できる創作活動、社会生活を過ごす上で必要な力を養う取り組み
- ・利用者の利用回数向上に向けて各職員が意識して取り組む(利用回数増に向けた打診や欠席時の次の利用に向けた対応等)

(3) 特定相談支援事業

- ・利用者の意思決定の尊重
- ・外部機関との連携
- ・個別避難計画

4 職員体制 () 内の数字は非常勤職員

拠点区分	多機能		特定相談支援
	就労継続支援 B 型	生活介護	
管理者	1 名		
サービス管理責任者	1 名		—
目標工賃達成指導員	1 名	—	—
職業指導員	1 名	—	—
生活支援員	6 名 (2 名)	7 名 (2 名)	—
相談支援専門員	—	—	2 名(兼務)
看護師	—	1 名 (兼務)	—
事務員	1 名 (兼務)		

5 年間予定

	全体	多機能型施設		個別支援計画
4	広報紙「さいじ」発行 健康診断実施		保護者懇談会	新年度個別支援計画開始
5		多機能通信発行	消防避難訓練	
6		多機能通信発行		
7	内科健診		保護者懇談会	

	広報紙「さいじ」発行			
8	施設内職員研修	多機能通信発行 夏まつり		
9		多機能通信発行		モニタリング 後期個別支援計画作成
10	広報紙「さいじ」発行	とっておきの芸術祭作品作り		
11	唐橋西寺育成苑まつり 内科健診実施 インフルエンザ予防接種 嗜好調査実施	多機能通信発行	消防避難訓練	
12	保護者懇談会	多機能通信発行 とっておきの芸術祭出品 クリスマス会		
1	広報紙「さいじ」発行 施設内職員研修			
2		多機能通信発行		次年度個別支援計画策定に向けて面談及び検討会議
3	シェイクアウト訓練	多機能通信発行	年度末職員研修	次年度の個別支援計画の作成
その他	・各種実習生及び見学者の随時受け入れ	・リハセンの訪問事業利用 ・地域行事でのパン販売		・必要に応じて、随時家庭訪問や面談を行う。 ・個別マニュアルの見直し ・業務マニュアルの見直し ・各種書類作成

令和6年度 西寺育成苑デイサービス 事業計画

1. 今年度の重点実施項目

- ① 利用者満足度の向上
 - ・新規利用者の把握
 - ・障害特性に応じた支援
 - ・活動内容の報告と見学会の実施
 - ・第三者評価の受診
- ② 財政基盤の安定
 - ・利用率の向上
 - ・相談支援専門員、ケアマネージャー、サービス提供事業所との連携
- ③ 職員の資質向上
 - ・他部署や他事業所への見学
 - ・各障害についての基礎知識習得
 - ・法人理念、行動指針に基づいた業務遂行

2. 今年度の計画・目標

利用者・家族

●満足度を高める取り組み

- ① 一人ひとりの状況を全職員で把握、寄り添った支援、わかりやすい説明の徹底
- ② 利用者にとって充実感が持てる活動の導入
- ③ 連絡帳やさくら連絡網を活用し、ご家族に対して日々の活動内容をわかりやすく伝達
- ④ 定期の懇談会に加え見学会（参観日）を設定
- ⑤ 健康管理と感染防止対策
 - ・感染防止対策の徹底として、利用者の降苑後にデイルームやトイレ、風呂場の消毒を実施。支援者はマスクと手袋をはめ支援する
 - ・定期健康診断の実施

職員

●資質向上に向けた取り組みと職場環境の向上

- ① 施設内職員全体研修の実施と研修計画に基づいた外部研修受講
- ② サポーターズカレッジの活用・情報誌等からの情報収集
- ③ 多機能型、よしだ学園、よしだ福祉工場の見学又は体験実習
- ④ 他法人の事業所と総合支援学校への見学
- ⑤ 業務効率化への取組
- ⑥ 健康管理

地域・社会

- ① 唐橋西寺育成苑まつりの開催
- ② 障害への理解を深める取り組み
 - ・ボランティアの積極的な受け入れ
 - ・地域との交流を目指した清掃活動
- ③ 実習生及び見学者の積極的な受け入れ
- ④ 『京の見守り大作戦』への協力

経営・組織

- ① 個別会議
 - ・職員間の情報の共有やサービスの改善・向上、意思統一を図る
 - ・自閉症支援に重点をおいた会議の定期実施
 - ・法人運営状況並びに各種規程等の把握
- ② 各種委員会及び会議等
 - ・虐待防止・身体拘束適正化委員会、防災委員会、衛生 感染対策委員会
 - ・広報委員会、給食委員会、運営会議、OJT 会議
 - ※必要に応じ多機能と合同で開催の場合あり
- ④ 外部機関との連携（地域のネットワーク会議への参画）
 - ・生活介護連絡協議会
 - ・中部障害者地域自立支援協議会
 - ・南区プラットフォーム会議

3 サービス内容

●個別支援計画の作成

- ① サービス管理責任者を中心として個別支援会議を開催、個別支援計画の検討・作成を行い、その内容に沿って支援を行う。
- ② 強度行動障害を有する者に関しては、個別に支援計画シートを作成し、それに基づき実践研修修了者が登苑時間内に個別の支援を行う。

●具体的なサービス内容

- ① 体ほぐし
身体機能を維持・向上並びに心身のリラクセスや気分転換を目的として理学療法士の指導の基に筋・関節運動等を行う。必要に応じリハセンの訪問事業を活用する。
- ② ものづくり
創作活動を行うことで「物を作る喜び」や達成感を味わう。また協力して作業を行うことで協調性を養っていく。季節に応じた作品をつくり廊下や玄関に飾っていく。
- ③ 入浴
温水により種々の感覚を刺激して心身機能の維持・向上を図り、身体的リラクセスと清潔、介護者の負担軽減を行うことを目的とする。（希望者を対象に行う）

- ④ ウォーキング
安全確保を行いそれぞれの特性に合わせたウォーキングを行うことで無理のない全身運動と気分転換を図る。
- ⑤ レクリエーション
ペットボトルボーリングやボッチャなどで体を動かしたり脳を使ったりすることで、身体機能の向上、脳の活性化、コミュニケーションの活性化を目的とする。
- ⑥ ダンス教室
外部から講師を迎え月に2回実施する。心身機能の維持、改善を目的とする。
苑まつりでの発表を目標に置き練習する。
- ⑦ 散髪
月に一度、理容師を迎え、頭髪を清潔にし、身だしなみを整え、介護者の負担軽減を行うことを目的とする。(希望者を対象に行う)
- ⑧ 送迎サービス
利用者並びに介護者の肉体的、精神的負担の軽減と確実な登苑、降苑を目的とする。
- ⑨ その他
利用者個々の要望等を取り入れた活動

●週間プログラム

	月	火	水	木	金
午前	ものづくり 体ほぐし 自立課題 ダンス教室	ものづくり 体ほぐし	ものづくり 体ほぐし 散歩	散歩 体ほぐし 自立課題	女性入浴 ものづくり 体ほぐし
午後	レクリエーション	男性入浴 カラオケ	女性入浴 レクリエーション	男性入浴 レクリエーション	男性入浴 カラオケ

4 職員体制 ()内の数字は非常勤職員

拠点区分	デイサービス
サービス種別	生活介護
管理者	1名
サービス管理責任者	1名
生活支援員	10名(2名)
相談支援専門員	1名(兼務)
看護師	1名(兼務)
事務員	1名(兼務)

4 年間予定

	西寺育成苑全体行事	デイサービス	個別支援計画
4	健康診断実施 広報誌「さいじ」発行	保護者懇談会	新年度個別支援計画開始
5		避難訓練 デイ通信発行	
6		デイ通信発行	
7	内科健診 広報誌「さいじ」	保護者懇談会 夏まつり	
8	施設内職員研修	デイ通信発行	
9		デイ通信発行	モニタリング
10	広報誌「さいじ」発行	苑まつり準備開始 とっておきの芸術祭作品づくり	
11	唐橋西寺育成苑まつり 内科健診実施／全体避難訓練 インフルエンザ予防接種 嗜好調査実施	デイ通信発行	
12	保護者懇談会・研修会	とっておきの芸術祭出品 クリスマス会 デイ通信発行	
1	施設内職員研修 広報誌「さいじ」発行		
2		避難訓練 デイ通信発行	次年度個別支援計画策定に向けて面談及び検討会議
3	シェイクアウト訓練	デイ通信発行 年度末職員研修	次年度の個別支援計画の作成
その他	・各種実習生及び見学者の随時受け入れ	・散髪 毎月1回実施 ・ダンス教室 ・リハセンの訪問事業利用 ・苑内畑での作物づくり	・必要に応じて、随時家庭訪問や面談を行う。 ・個別マニュアルの見直し ・業務マニュアルの見直し ・各種書類作成