

2025年度

(令和 7 年度)

社会福祉法人ありんこ

事業計画書

- 目次 -

1. 法人の理念	2
2. 情勢展望	2
3. 法人事業	2
4. 事業方針の具体化	3
5. 法人運営	3
(1) 法人役員	
(2) 法人の事業と利用者の定員数・現員数および職員数	
(3) 事業部別利用状況	
(4) 理事会・評議員会等開催計画	
(5) 法人会議計画	
(6) 研修	
(7) 職員採用計画	
(8) 委員会・担当者会	
(9) 地域における公益的な取り組みについて	
(10) 施設整備計画	
6. 各事業部運営	8
6-1. 日中活動支援部	8
(1) 重点課題	
(2) 各課	
(3) その他の活動	
(4) スケジュール	
(5) 施設・設備整備計画	
6-2. 居宅生活支援部	12
(1) 重点課題	
(2) 各課	
(3) その他の活動	
(4) スケジュール	
(5) 施設・設備整備計画	
6-3. 相談支援部	14
(1) 重点課題	
(2) 各課	
(3) 施設・設備整備計画	
6-4. 事務管理部	16
(1) 重点課題	
(2) 施設・設備整備計画	
○ 令和7年度 年間スケジュール	
○ 令和7年度 職員体制	
○ 令和7年度 各種委員会・担当者会 名簿	

2025（令和7年度） 社会福祉法人ありんこ 事業計画

1. 法人の理念

私たちは、諸々の活動を通じ、誰をも受け入れることができる共生社会の実現を目指し、より良い地域社会の構築に寄与していきます

障がい者福祉の形態は、昭和 50 年代初期の経済不安定期を境とし、障がい者を保護する保護福祉から自立を促す自立福祉へと様変わりしました。また、国際的にも障害者権利条約の批准がなされ、今日に至っております。

このような社会情勢を背景に、障がい者の自立を推進する為、法律や制度が整備されておりますが、受け入れる社会環境の状況に疑問を感じるところもあります。

障がい者の自立に大切な基本的人権や自由が尊重される「受け入れ」があり、「自立に向けた向上心と能力」が培われてこそ、障がい者の自立がなされると思います。

2. 情勢展望

世界情勢における、紛争や内戦の多発、地球温暖化による異常気象に伴う自然災害の頻発などの影響は日本にもおよび、物価の高騰は、利用者・職員の生活や法人運営にも影響をしています。

法人内では、利用者と家族の高齢化に伴い、利用者が住み慣れた場所で生活するための地域の社会資源が乏しいため、他圏域での生活を余儀なくされていることが課題となっています。また、利用者に対して、より質の高いサービスを提供するために、権利擁護や意思決定支援等、利用者の支援に関わる学びを深め資質向上を図ること、福祉職に携わる人材確保・育成・定着に向けた取り組みを進めることが求められています。

3. 法人事業

法人の各事業は、「誰もが住み慣れた地域で自立して暮らすことができる共生社会の実現を目指し、地域に根差し貢献する」という法人の理念のもと、福祉サービスを必要とする利用者が、希望する地域で自立した日常生活または社会生活を送ることができるよう、利用者の意志および人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な障害福祉サービスを提供することを目的としています。この目的を果たすことができるように、今年度は法人研修の機会を増やし、職員の意識改革や支援の質の向上を目指し、職員の研鑽に努めます。

また、コロナ禍の影響により活動を縮小してきた地域貢献活動について、積極的に取り組みます。

4. 事業方針の具体化

(1) 「法人の組織体制の強化と今後の事業展開」

各種会議（各事業部職員会議、課長会議、運営会議）と各種委員会を定例開催とし、各事業や委員会活動の円滑な運営を目指します。

法人の今後の事業展開について、障害者を取り巻く動向や地域で求められる役割を把握し、中長期計画の策定を進めます。

(2) 「支援力」を高める

福祉職は、「利用者の LIFE（生命・生活・人生）に携わる重要な責務をもつ」と言われています。

法人職員一人ひとりが、職務に対する重みを受け止め、「ありんこ職員の心構え12か条」を常に心がけ、利用者への支援ができるように努めます。そして、一人ひとりの利用者の障害特性や生活歴も含めた生活状況を把握し、個々に応じた対応を職員間で共有し支援することを目指します。

また、法人職員研修、各事業部で行う研修、外部研修等の機会を積極的に活用し、「意思決定支援」や「権利擁護」等、利用者の立場に立った支援を行うために、研修で得たことを職員間で共有し、日々の支援に活かすことができるように努めます。

利用者の支援においては、利用者・保護者・関係機関等との連携を図り、地域のなかで信頼を得られる法人となることを目指します。

(3) 「職員の資質向上、人材確保と育成」

職員のキャリア（新任職員、中堅職員、指導的職員、管理職等）に応じた研修体系をもとに、積極的に研修を受講し研鑽できる体制を整え、職務に対するやりがいやモチベーションの向上を図るとともに、サービスの質の向上につなげることを目指します。

(4) 「地域貢献」

地域における公益的な取り組みを中心に、地域に根差し貢献できる法人としての活動に取り組みます。

5. 法人運営

(1) 法人役員

① 理事・監事

・定数 理事 6 ～ 8名 監事 2名

・任期 令和5年6月～令和7年の定時評議員会終了まで

② 評議員

・定数 7 ～ 9名

・任期 令和3年6月～令和7年の定時評議員会終了まで

③ 評議員選任・解任委員会

・定数 外部委員 3名 事務局 1名

・任期 令和3年6月～令和7年の定時評議員会終了まで

④ 法人事務局員 2名

(2) 法人の事業と利用者の定員数・現員数および職員数

事業部		利用者数(名)		職員数(名)		
		定員 (名 / 床)	現員 (登録者数)	常勤	非常勤	合計
日中活動 支援部	自立訓練 (生活訓練)事業	6	0	6 ②	13	19 ②
	就労移行支援事業	6	6			
	就労定着支援事業	—	2			
	就労継続支援 B 型	40	37			
居宅生活 支援部	共同生活援助 (GH あさひ)	男性 5	5	1 ①	7	8 ①
	共同生活援助 (GH そよかぜ)	女性 7	7			
	短期入所事業	3	25	④		④
相談支援部	指定一般	—	0	1	1	2
	指定特定 (障がい者)	—	134			
	指定特定 (障がい児)	—	20			
	障がい者 就業・生活支援センター ありす	—	361	3 ①		3 ①
事務管理部		—	—	2		2

※ ○ に数字は、兼任

(3) 事業部別利用状況

① 日中活動支援部

	20 歳 未満	21～29 歳	30～39 歳	40～49 歳	50～59 歳	60 歳 以上	合計
自立訓練	0	0	0	0	0	0	0
就労移行	2	4	0	0	0	0	6
就労定着	0	1	0	0	0	0	1
就労継続 B 型	0	8	10	8	9	2	37

② 居宅生活支援部

	20 歳 未満	21～29 歳	30～39 歳	40～49 歳	50～59 歳	60 歳 以上	合計
GH あさひ	0	1	0	1	1	2	5
GH そよかぜ	0	0	1	1	3	2	7

(4) 理事会・評議員会等開催計画

① 理事会

定款に従い、下記のとおり理事会を開催します。

- ・ 業務執行報告理事会 (開催予定時期) 4ヶ月を超える間隔で2回以上
(主要議題)

理事長専決事項および業務執行理事専決事項の報告

部門別事業活動の状況、事業および経理上発生した重要事項

行政庁への届出のうち重要なもの、理事会決議事項のうち重要な事項の経過 等

- ・ 2024年度事業報告・決算承認理事会 (開催予定時期) 2025年6月
- ・ 理事長・業務執行理事選任理事会 (開催予定時期) 2025年6月
- ・ 2026年度事業計画・予算承認理事会 (開催予定時期) 2026年3月
- ・ その他随時開催

② 評議員会

定款に従い、下記のとおり評議員会を開催します。

- ・ 定時評議員会 (開催予定時期) 2025年6月
(主要議題)

計算書類等の承認、財産目録の承認

役員等改選

- ・ 2026年度事業計画・予算承認評議員会 (開催予定時期) 2026年3月
- ・ その他随時開催

③ 評議員選任・解任委員会

定款に従い、下記のとおり評議員会を開催します。

- ・ 評議員の選任・解任 (開催予定時期) 2025年5月
- ・ その他随時開催

(5) 法人会議計画

- ① 運営会議 月1回 業務執行理事 各事業部部長 ほか必要とする職員等

事業計画に基づいた法人運営の適正化を図り、理事会に付議することを協議します。

- ② 課長会議 月1回 各事業部課長 ほか必要とする職員等

情報共有や現場での困りごと等、運営会議に付議することを協議します。

(6) 研修

① 新入職員研修

運営会議メンバーが中心となり、入職時に研修を開催します。

- ・ 法人の理念、事業概要
- ・ 就業規則等の諸規程について
- ・ 障害福祉の基本
- ・ 基本的人権と虐待防止・身体拘束適正化 研修
- ・ 感染症について
- ・ 現場実習 ほか

② 法人職員研修

研修委員会が中心となり研修を開催します。

4 月 令和 7 年度事業計画 ほか

③ 虐待防止研修

虐待防止委員会が中心となり研修を開催します。

6 月 虐待防止研修

④ 身体拘束適正化研修

虐待防止・身体拘束適正化委員会が中心となり研修を開催します。

12 月 身体拘束適正化研修

⑤ 安全衛生研修

安全衛生委員会が中心となり研修を開催します。

11 月 感染症対策研修

BCP(業務継続計画)の研修や訓練を実施し、職員への周知を図ります。

⑥ 防災・防犯研修

防災・防犯委員会が中心となり研修を開催します。

10 月 防災・防犯研修

BCP(業務継続計画)が実効性のあるものとなるよう、研修や訓練を実施し、職員への周知を図ります。

⑦ プチ研修会

管理者・サービス管理責任者・研修委員会が中心となり、法令のこと、日ごろの困りごとなど、研修や勉強会を行います。

毎月 日中活動支援部・居宅生活支援部の職員会議前（基本は第 3 木曜日）

⑧ 外部研修

職員の経験年数に応じ、必要な専門性を高めるため研修に積極的に参加します。

(7) 職員採用計画

事業計画に則った計画的採用をしていきます。

(8) 委員会・担当者会

① 虐待防止・身体拘束適正化委員会

利用者の尊厳と人権を守る観点から、適正な支援が実施され、利用者の生活と活動を妨げることのないよう、虐待の防止、身体拘束の適正化を図ります。

- ・ 虐待防止委員会定期会議（偶数月第 1 火曜日）
- ・ 身体拘束適正化委員会

② 防災・防犯委員会

利用者と職員の安全を守るために、各種訓練や研修を通して、防災、防犯に対する意識や対応力を高めます。

- ・ 防災防犯委員会定期会議（奇数月第 4 水曜日）
- ・ 防災備品、備蓄品の整備計画…非常食の購入費 80 千円

③ 安全衛生委員会

利用者と職員が健康で安心して働くことができるように、快適な職場環境づくりと感染症対策、衛生面の周知と徹底を図ります。

- ・ 安全衛生委員会定期会議（偶数月第4水曜日）
- ・ インフルエンザワクチン接種補助金… 50千円

④ 研修委員会

職員の資質向上の為に、研修、勉強会を計画し、障害福祉サービス提供者として幅広い知識、技術を身につけた職員形成を図ります。

令和7年度は、「基本に戻る」をテーマとし、研修を企画・提案していきます。

- ・ 研修委員会定期会議（奇数月第1水曜日）

⑤ 入退所委員会

入所者、退所者の情報を共有し、その入所および退所の理由が妥当であるかを検討します。
（随時開催）

⑥ 車輜管理担当者

安全運転管理者が中心となり、職員のアルコールチェックの実施、公用車の整備や定期点検の実施の確認等を行い、安全運転の推進や交通事故防止に取り組みます。

⑦ 広報担当者

法人のホームページ等の管理と年間2回の広報紙を発行します。

⑧ 働き方相談担当者

働き方やハラスメント等の相談窓口を設置し、周知します。また、職員へのヒアリング、アンケート等の方法を考えます。

(9) 地域における公益的な取り組みについて

- ・ 地域のごみひろい
- ・ 地域の企業と合同でのリサイクル回収活動と清掃活動
- ・ 地域交流のためのイベント開催
- ・ 研修会の開催
- ・ 地域行事（市民夏祭り、大明見夏祭り、旭町さくらまつり・夏祭り等）への積極的な参加
- ・ 学生等の介護体験等の受入

(10) 施設整備計画

- ・ 建物等の老朽化に伴う修繕
- ・ LED 電気への順次切り替え

6. 各事業部運営

6-1. 日中活動支援部

(1) 重点課題

① 利用者の理解を深めます。

- ・ 利用者一人ひとりの人格、障害特性を理解し、職員が統一して個別支援計画に沿った支援が行えるように努めます。
- ・ 日々のコミュニケーションを大切にし、常に利用者の状態を把握し、職員間で情報の共有を図り利用者が安心して利用できる体制を整えます。

② 人材育成に努めます。

- ・ 職員の質の向上を目的とした施設内外の研修会に積極的に参加し、情報共有に努めます。
- ・ 報告、連絡、相談を通して、職員同士のコミュニケーションを円滑に行えるように努めます。

③ 利用者への虐待防止の徹底に努めます。

- ・ 法人内外の虐待防止研修会に積極的に参加し、虐待に対する意識を高め、外部からの情報は速やかに周知、共有します。
- ・ 困難事例が発生した時は速やかにケース会議を開催し、問題を解決する策を考えます。

(2) 各課

① 自立訓練(生活訓練)課

- ア 事業を休止し、来年度に向けて準備を進めます。

② 就労移行・定着支援課

ア 重点課題

- (ア) 利用者理解を深め、1人1人に合った支援を提供していきます。

- ・ 日々の業務の中でのコミュニケーション、月1回の職員会議を大切にし、利用者の情報を共有、利用者個々に合った適切な支援を検討し、実施していきます。
- ・ モニタリングでの利用者、家族の意向、不安や悩みごとなどを職員間で共有し、意見を出し合いながら、その時々に応じた個別支援計画を作成し、支援計画に沿った統一した支援を実施していきます。

- (イ) 一般就労に向け、実践的な訓練に力を入れます。

- ・ 事業所で行っている施設外就労などに積極的に参加し、地域の一般企業で働く経験を通し、働くために必要な体力や作業能力、知識が身につくよう支援します。
- ・ 職場見学、実習先を積極的に開拓し、実際一般就労した場面を想定し、実習に挑戦し、利用者、企業、双方の意向が一致するよう一般就労につなげていきます。また、一般就労につながらない場合も、実習現場で出た課題を抽出し、課題改善に向けて支援します。

- (ウ) 一般就労後の定着支援に力を入れます。

- ・ 定期的な訪問や来所相談、電話連絡での聞き取りなど、本人の勤務状況や不安や悩みなどを把握し、一般就労先とも連携をし、働きやすい職場環境作りを目指します。
- ・ 一般就労先とは、本人の障害特性を理解していただくよう努め、特性に合った作業内容や指導方法について助言し、本人と就労先が良好な関係が築けるよう努めます。

- ・障がい者就業・生活支援センター、ハローワーク、山梨職業センターなど就労の専門機関と連携を取り、専門的な助言を受けながら、本人が安定して勤務が継続できるよう支援します。

③ 就労継続支援 B 型課

ア 重点課題

(ア) 個別支援計画をもとに、様々な作業や活動を提供し、達成感ややりがい、働く喜びを感じられるよう支援します。

- ・ 職員のミーティング時間を設け、作業工程を確認したり、利用者の情報を共有し、共通した支援を行います。
- ・ 利用者の良いところに着目し、適材適所にて自身を持って作業に臨めるよう創意工夫を行います。
- ・ 利用者の特性に合わせ、治具や絵カードを用いて、分かりやすく作業内容を説明します

(イ) 利用者が安全に作業や活動に取り組めるよう環境に配慮します。

- ・ 避難経路を確保するために資材の置き場所に配慮し、安全を確保します。
- ・ 利用者の特性や相性を考慮し、作業室を別にしたり、ライフサポートさかえを利用し、安心して作業に取り組めるよう環境に配慮します。
- ・ 毎日健康チェックを行い、利用者と職員の健康管理に努めます。
- ・ 感染予防対策として、密にならない作業空間を作るとともに、帰所時や給水時、給食前には、うがい手洗いの声掛けに努め、利用者の感染予防への意識を高めてまいります。

(ウ) 利用者の工賃向上に向けて取り組みます。

- ・ 受託作業の取引先の開拓や、授産品の販路の拡大に取り組み、工賃が増えることでやりがいを持って作業に臨めるよう取り組みます。

(エ) 事務の効率化を図ります。

- ・ 新しい PC ソフトの導入とタブレット端末等の活用で、現場の職員が、利用者の記録や情報を即座に入力し、迅速な課題解決に努めます。
- ・ 諸記録の入力を複数の職員で行い、終業時間内に退所できるよう努めます。

イ 各班の仕事内容と売り上げ目標

(ア) 作業班 目標金額 3,900,000 円

利用者の高齢化に伴い、出来る作業の範囲が狭くなりつつありますが、治具やカードを用いて、利用者がやりやすいよう工夫を行い、作業の精度をあげてまいります。製品は、職員が厳しくチェックを行い、怠ることが無いよう綿密に打ち合わせを行います。また、高難度の作業が出来る利用者もおりますので、新規の取引先を開拓し、やりがいをもち、工賃アップに繋げられるよう取り組みます。

(イ) 施設外就労班 目標金額 2,150,000 円

利用者が、休まず安定して就労先に出向き、はつらつと活躍できるよう、挨拶や報連相の大切さを伝えます。

(ウ) 厨房班 目標金額 1,100,000 円

原材料が高騰しているので、献立の工夫をし、利用者が楽しみになる昼食作りを目指します。また、季節感やイベントを取り入れた献立も取り入れていきます。

仕入れの見直しを随時行ない、コストの削減をはかります。

衛生管理の意識を高め、安全な昼食が提供できるよう、手洗い、身だしなみを整え、加熱調理の時の計測、生肉、生魚の取り扱いなどが守られるように支援をしていきます。

利用者の作業の幅を広げるために、様々な作業に携われるように支援をしていきます。

(エ) 販売班 目標金額 1,080,000 円

イベントに出店し、焼きそば等で収益を増やします。Qスタや道の駅、ありんどうに置く授産品を増やし、また、置いていただける店舗を開拓すべく情報収集に取り組みます。

(オ) お菓子班 目標金額 1,642,000 円

既存の販売先を大切に、商品の安全、向上に努めてまいります。また、学習の時間を設け、利用者一人一人の作業向上や衛生面への意識向上に取り組みます。利用者の心身の変化に気遣い、楽しく通うことができるよう見守ります。

(カ) ありんどう班 目標金額 3,200,000円

原材料の高騰の影響を受けていますが、原価率を抑えるとともに、価格設定について検討します。また、メニューの工夫や情報発信の方法などを検討し、集客率を上げることを目指します。

昨年4月に開店10周年を迎えましたが、引き続き、障害をもつ方が明るく働くことができ、お客様に居心地よく利用していただける魅力のある店舗づくりに取り組んでまいります。

(3) その他の活動

① 支援計画

ご本人とご家族のニーズや意向を汲み取り、ご本人のやる気を引き出せる個別目標と支援計画を担当支援員等の意見を踏まえて作成し、ご本人とご家族に同意していただいた上で実践してまいります。さらに定期的にモニタリング、評価、検証を行い、計画の変更や見直しについてもご本人とご家族の同意のもとに行います。

② 健康管理

ア 健康診断の実施（年1回）

イ 感染症に対する予防

- ・ 薬用せっけんによる手洗いや手指消毒・うがいの励行
- ・ 提示物や声かけにより目や耳からの情報を提供
- ・ 感染症対策の最新の正しい知識を理解して職員や利用者に対して迅速に情報提供できるように学習していきます。

③ 昼食 … 嗜好調査の実施（年に1回）

④ 教養・娯楽・行事

- ・ 社会人として必要な教養を身に付け、季節の行事や地域での祭りや催しに積極的に参加し、交流や娯楽を通して生活に潤いと楽しみを得る

研修旅行 お花見 ボウリング大会 忘年会 季節の行事や祭りへの参加及び見学

社会施設等の見学 研修会 勉強会（時事問題 障害者関連の問題や話題 生活研修など）

- ・ 障害者スポーツ大会への参加

ボウリング 水泳 フライングディスク 陸上など

- ・ 障害者援護の会、ありんこ保護者会、友の会が主催するイベントの支援や協力、または合同開催のイベントへの参加及び協力

新年互例会 ありんこイベント 手話コーラス等

- ・ 地域のイベントや他施設との交流、研修会への参加

富士ふれあいの村祭り Pal-pal 祭 あんずの森祭り 富楽時祭り

富士吉田市立看護専門学校学園祭 青少年センター赤い屋根のお祭り 麦の穂交流会

富士吉田太陽の集い いずみ主催交流会 その他（地域での祭事やイベント、研修会）

⑤ 消防計画・防犯訓練

- ・ 防災訓練 消防計画に基づき、年 2 回実施します。
- ・ 防犯訓練 防犯計画に基づき、年 2 回実施します。

⑥ BCP 訓練 … BCP の周知と確認を行い、訓練の実施をします

⑦ 地域との連携

- ・ ボランティア、実習生の受け入れ

事業所の運営方針に基づき、地域に開かれた地域貢献のできる事業所、地域に理解の輪を広げ応援していただける取り組みの一環として、学生や一般のボランティア及び福祉・保育・教育・医療を学ぶ学生の実習生を受け入れます。

- ・ 障害児・者の実習や体験の受け入れ

支援学校が実施する現場実習や障害者就業・生活支援センターが行う就労基礎訓練の併設施設として、就労を目指す障害児・者の作業体験を受け入れます。

⑧ 職員研修・会議

- ・ 職員の専門性を高めるために積極的に研修会に参加します
- ・ 職員会議の前にプチ研修を行います

(4) スケジュール

① 1日のスケジュール

9:00	ラジオ体操・全体朝礼	12:30	① 午後の作業開始
9:10	事業ごとの朝の会 午前の作業	13:00	② 午後の作業開始
		13:30	③ 午後の作業開始
11:30	昼食・昼休み ① (継続 B・作業班)	15:30	掃除
12:00	昼食・昼休み ② (就労移行)	15:45	課ごとの帰りの会
12:30	昼食・昼休み ③ (継続 B・厨房・お菓子班)	16:00	帰宅

② 年間スケジュール

月	活動予定	月	活動予定
4	フライングディスク大会(19日) お花見会 開所日(29日 昭和の日)	10	富士吉田太陽の集いへ参加 ありんこイベント開催(12日)
5	開所日(6日 こどもの日振替休日) 障害者スポーツ大会陸上・FD(24日)	11	防災避難訓練 開所日(3日 文化の日) 開所日(24日 勤労感謝の日振替休日)

月	活動予定	月	活動予定
6	防災避難訓練	12	健康診断 いずみ主催ボウリング大会へ参加 忘年会
7	Palpal 祭出店参加 富士吉田市民祭りに出店参加 開所日(21日 海の日) 納涼会	1	開所日(12日 成人の日)
8	あんずの森祭り出店参加 大明見夏祭り出店参加 開所日(11日 山の日)	2	初午祭 開所日(11日 建国記念日) 開所日(23日 天皇誕生日)
9	障害者文化展へ出展 ふれあいの村祭り出店参加(11日) 研修旅行 開所日(16日 敬老の日) 開所日(23日 秋分の日)	3	開所日(20日 春分の日) 納会

※ 研修旅行の実施の有無と形態については検討する。

(5) 施設・設備整備計画

- ・ 厨房の冷蔵庫の耐久年数を超えている為、補助金の情報収集、購入、リースを検討します。900 千円
- ・ 玄関自動ドア 500 千円

6-2. 居宅生活支援部

(1) 重点課題

① 利用者の健康管理や身体機能の維持をします。

ご家庭や主治医などの医療機関、日中活動先、訪問看護師、理学療法士などの専門職と連携し専門的な助言を支援に反映させます。

② 利用者が主体の体制作りを行います。

個々のニーズが反映される個別支援計画を立て職員間で共有し支援します。また、権利擁護や虐待防止についての話し合いも継続して行います。

年間計画を立て行事などを利用者、職員で確認しながら取り組んでいきます。

③ 生活しやすい環境づくりを目指します

感染症予防を意識しながら快適に生活できる空間作りを行います。

建物の修繕、改修箇所を提案し必要があれば施設整備します。

(2) 各課

① 居宅支援課

- ・ 利用者一人一人の生活に目を向け、年齢に沿った体調管理、衛生管理、環境整備に気を配り、本人の思いに沿った支援ができるように関係者で力を合わせて取り組んでいきます。
- ・ 職員の人員体制、働き方を考えた取り組みをしていきます。

② 短期入所課

4月より再開することで地域社会の中での役割を再確認し、利用者の特性やニーズに対応して取り組んでいけるように努力してまいります。

(3) その他の活動

① 支援計画 … 本人の意思を汲み取り、本人にわかりやすい個別支援計画をたて、職員間で共有し支援に生かします。

② 健康管理

- ・ 毎日朝晩の健康確認をします。
- ・ 健康診断のチェックをし、必要があれば医療につなげます。

③ 教養・娯楽・行事

町の文化祭への出品・食事会やカラオケやバーベキューの開催・地域やありんこのイベントに参加し、季節を感じられるような行事を計画します。

④ 消防計画 … 防災訓練・防犯訓練をします。

⑤ BCP 訓練 … BCP に沿った訓練を開催します。

⑥ 地域との連携

地域の防災訓練・祭りに参加します。また地域や福祉の専門家や家族らによる会議を行います。

⑦ 職員研修・会議 … 毎月職員会議の前にプチ研修会を開催します。

⑧ 事故発生時の取り組み

急病、発作、事故等、人命に関わるものは消防署に通報し救急にて応急処置を施します。軽度の場合は、できる限りの応急処置をし、通院の必要があれば職員が同行します。

⑨ 感染症発生時に備えた平時からの対応

新興感染症の発生時等に感染者の対応を行う協定医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めていき、当該協力医療機関と利用者の急変時等の対応等の取り決めを行う中で新興感染症の発生時等における対応についても協議を行っていきます。

(4) スケジュール

① 1日のスケジュール

6:30 ～	起床	16:30 ～	入浴
7:00 ～	朝食	18:00 ～	夕食
8:10 ～	出勤	19:00 ～	入浴
16:00	帰所	21:00 ～	自室にて就寝

② 年間スケジュール

4月	あさひ 春祭り出店参加 ・ 消防設備点検
5月	あさひ・そよかぜ合同バーベキュー交流会
6月	防災訓練
8月	あさひ 夏祭り出店参加
9月	地域防災訓練参加
10月	ありんこイベント参加 ・ 防犯訓練 消防設備点検
11月	防災訓練
12月	忘年会・餅つき
1月	新年会
3月	納会

※ 利用者誕生日会、外食(年に数回)、研修会・職員会議(毎月1回)

(5) 施設・設備整備計画

① GH あさひ

- ・トイレの増設工事を検討します。

② GH そよかぜ

- ・5月赤い羽根共同募金にて玄関・浴室・トイレに手すりを設置します。
- ・2階浴室の改修工事を検討します。

6-3. 相談支援部

(1) 重点課題

- ① 富士北麓の限られた資源の中で障がい者が地域で活躍できるような環境を整えるために、関係機関との連携を強化します。
- ② 職員の働きやすい環境を整えます。
生活を中心とした就業を行うことを心がけることで、心身の健康や全体的に幸福感が向上し、仕事の効率も良くなります。
- ③ 若手職員の配属を検討します。
ベテラン職員が持つ貴重な知識やノウハウを、若手職員に効果的に引き継ぐことが重要と考えます。

(2) 各課

① 相談支援課

契約者(利用者・家族)の高齢化に伴い、親亡きあとに関する相談や児童のサービス利用希望や発達障害の利用者が増加傾向にあります。知識と経験値を身に着けるために研修などに積極的に参加し、研鑽を積みます。また、多職種や地域機関との連携や協働、支援チームの構築に力を入れます。

令和6年4月より加算項目が拡充されたため、取りこぼしが無いように該当する加算項目の取得(請求)をします。

【令和7年度の目標値】

契約者人数	157人
モニタリング件数	260件
計画作成件数	100件

② 就業・生活支援課

(ア) 雇用安定等事業

障がいのある方の生涯に亘るキャリア支援の視点に立ってニーズを把握し、一人一人に寄り添った支援を目指します。ハローワークとの連携の上、企業へのアプローチを積極的に行い、職場実習から雇用に至るまでそれぞれの障がい特性に配慮し、就労へのコーディネートをします。

定着支援では、職場環境や働き方の調整、職場の変化に伴う支援、人間関係の悩みなど雇用継続に向けた当事者・企業への有効な支援を行います。

また、障がい者交流会（在職者交流会）を通じ、社会生活に関する勉強会やイベントに参加し当事者同士で交流を深める事で就労意欲の向上や日頃のストレス解消を目的に取り組みます。

(イ) 生活支援等事業

働く方の生活に関する様々な課題や悩みにおける相談支援を行います。本人主体のその人らしいライフキャリアの実現、生活の質の向上を伴う職業生活の支援を目指します。

各市町村福祉課や基幹相談支援センター、医療機関など地域の関係機関と連携し、生活に課題のある方を地域で支えていきます。

(ウ) 移動相談

新しいニーズの掘り起こしや支援の開拓、ハローワークとの連携強化に力を入れ、地域の雇用促進に繋がります。また、就業・生活支援センター事業の周知も図り、地域の多くの方に活用していただけるよう努めます。

【令和7年度の目標値】

相談支援件数	2,800件
就職件数	50件
職場実習件数	30件
移動相談人数	70人

③ 職場適応援助者事業

職員体制が整わないため休止をしていましたが、今年度は事業を再開できるように職場適応援助者養成研修を受けられる体制を整えます。現在資格を有している者は、スキルアップ研修の受講や資格取得を目指します。

(3) 施設・設備整備計画

- ・ 備品(事務椅子など)については故障しているものもあり、購入やリースを検討します。
- ・ タイヤ倉庫の外壁塗装をします。

6-4. 事務管理部

(1) 重点課題

各事業部への事務的な支援を通じ、利用者のよりよい生活のために必要なサポートを行います。各事業部との協力体制の確立をはかりながら安定的な経営を維持し、利用者・職員ともに満足度の高い、また地域の皆様からも信頼される法人を目指していきます。

また、事務管理部内での本部業務・拠点業務をどう位置付けてどのような組織体制にしていくのが最善か、後継体制も含め、持続可能な体制を目指して模索していきます。

① 会計管理の正確・確実性の向上

- ・ 決められた納期までに確実に会計業務を行うことを目標に業務整理、効率化を進めます。変化する情勢に対応できるよう経営判断材料をアウトプットすると同時に各事業部で収支状況を把握できるようにします。
- ・ 各事業部の収入の増減に関わる環境変化、状況変化の情報を定期的に収集することにより、状況把握ができるようにします。
- ・ 各種補助金制度を把握し、有効的に活用します。
日本財団、働き方改革推進支援助成金、育児介護両立支援助成金 ほか
- ・ 事務管理部職員それぞれの専門性・業務の正確性を高め、ダブルチェック体制の徹底による正確な事務処理に努めます。

② 持続可能な体制の検討

- ・ 書類等の整理、保管ができるよう、レイアウト変更を検討します。
- ・ 事務員を増員します。
- ・ OS のサポート終了に伴い、法人内の PC のリースを見直します。
- ・ 法令や情勢の変化に対応できるよう、社労士等の専門職へ業務のアウトソーシングを検討します。
- ・ BCPの施策の1つとして、サーバー機のリース終了（2027年2月）にあわせて、クラウドへの移行を念頭に、調査、検討します。

③ 「働き方改革」への取り組み

- ・ 確実な労務管理を行うことができるようにするため、タイムカードの導入を検討します。
- ・ 職員がより「働きやすく」「やる気」をもって働けるよう、給与処遇制度、人事考課制度について必要に応じた見直しを行います。
- ・ ライフスタイルに合わせた多様な働き方（勤務形態・勤務条件等の在り方）を検討します。

元気に楽しく働ける職場（社会参加の継続）

未経験者が働きやすい職場

パート職員が働きやすい職場

仕事と育児を両立できる勤務制度・勤務体制の構築

- ・ 女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく取組に沿った体制を整備します。

④ コンプライアンス体制の整備

- ・ 規程や行動規範の整備・見直し

各種規程や業務マニュアル・ルールなどを整備、必要に応じて内容を見直します。

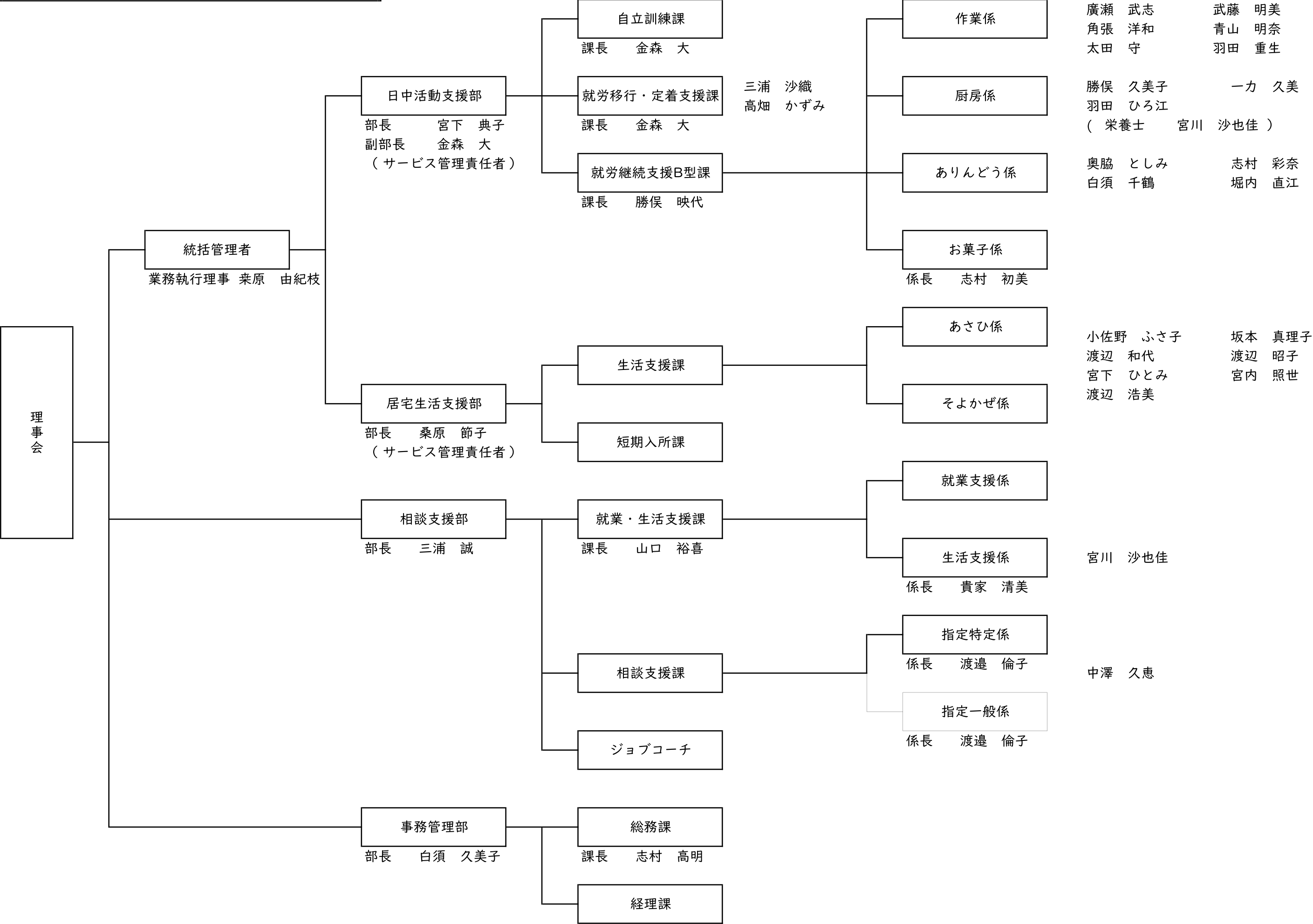
(2) 施設・設備整備計画

- ・ 事務管理部レイアウト変更 250 千円
電気設備の設置 ・ 机・椅子・PC 等の備品購入
- ・ PC リースの入れ替え 25 千円/月額 程度
早急に入れ替えが必要な PC は、7 台、ほか職員等の増員にあわせ、新規導入します。
- ・ タイムカード導入 200 千円
25 千円 × 7 台 および 必要な消耗品等

令和7年度 年間スケジュール

	4月			5月		6月		7月		8月		9月			10月		11月		12月		1月		2月		3月						
1	火			木	運営会議	日		火		金		月		1	水		土		月		木	元旦	日		日			1			
2	水			金		月		水	研修委員会	土		火		2	木	運営会議	日		火		金		月		月			2			
3	木	運営会議		土	憲法記念日	火		木	運営会議	日		水	研修委員会	3	金		月	文化の日	水	研修委員会	土		火		火			3			
4	金			日	みどりの日	水		金		月		木	運営会議	4	土		火		木	運営会議	日		水		水	研修委員会		4			
5	土			月	こどもの日	木	運営会議	土		火	虐待防止委員会	金		5	日		水	研修委員会	金		月		木	運営会議	木	運営会議		5			
6	日			火	振替休日	金		日		水		土		6	月		木	運営会議	土		火		金		金			6			
7	月			水	研修委員会	土		月		木	運営会議	日		7	火	虐待防止委員会	金		日		水	研修委員会	土		土			7			
8	火	虐待防止委員会		木		日		火		金	相談/サボあり会議	月		8	水		土		月		木	運営会議	日		日			8			
9	水			金	相談/サボあり会議	月		水		土		火		9	木		日		火	虐待防止委員会	金	相談/サボあり会議	月		月			9			
10	木			土		火	虐待防止委員会	木		日	山の日	水		10	金	相談/サボあり会議	月		水		土		火	虐待防止委員会	火			10			
11	金	相談/サボあり会議		日		水		金	相談/サボあり会議	月	振替休日	木		11	土		火		木		日		水	建国記念の日	水			11			
12	土			月		木		土		火		金	給料日 相談/サボあり会議	12	日	ありんこイベント	水		金	相談/サボあり会議	月	成人の日	木		木			12			
13	日			火		金	給料日 相談/サボあり会議	日		水		土		13	月	スポーツの日	木		土		火		金	給料日 相談/サボあり会議	金	給料日 相談/サボあり会議		13			
14	月			水		土		月		木		日		14	火		金	給料日 相談/サボあり会議	日		水		土		土			14			
15	火	給料日		木	給料日 日中・居宅 会議	日		火	給料日	金	給料日	月	敬老の日	15	水	給料日	土		月	給料日	木	給料日	日		日			15			
16	水			金		月		水		土		火		16	木	防犯研修 日中・居宅 会議	日		火		金		月		月			16			
17	木	法人研修 日中・居宅 会議		土		火		木	日中・居宅 会議	日		水		17	金		月		水		土		火		火			17			
18	金			日		水		金		月		木	日中・居宅 会議	18	土		火		木	身体拘束研修 日中・居宅 会議	日		水		水			18			
19	土			月		木	虐待研修 日中・居宅 会議	土		火		金		19	日		水		金		月		木	法人研修 日中・居宅 会議	木	日中・居宅 会議		19			
20	日			火		金		日		水		土		20	月		木	安全衛生研修 日中・居宅 会議	土		火		金		金	春分の日		20			
21	月			水		土		月	海の日	木	日中・居宅 会議	日		21	火		金		日		水		土		土			21			
22	火			木	課長会議	日		火		金		月		22	水	安全衛生委員会	土		月		木	日中・居宅 会議	日		日			22			
23	水	安全衛生委員会		金		月		水	防災防犯委員会	土		火	秋分の日	23	木	課長会議	日	勤労感謝の日	火		金		月	天皇誕生日	月			23			
24	木	課長会議		土		火		木	課長会議	日		水	防災防犯委員会	24	金		月	振替休日	水	安全衛生委員会	土		火		火			24			
25	金			日		水	安全衛生委員会	金	夏季賞与	月		木	課長会議	25	土		火		木	冬季賞与 課長会議	日		水	安全衛生委員会	水	防災防犯委員会		25			
26	土			月		木	課長会議	土		火		金		26	日		水	防災防犯委員会	金	ありす報告会	月		木	課長会議	木	課長会議		26			
27	日			火		金		日		水	安全衛生委員会	土		27	月		木	課長会議	土		火		金	ありす報告会	金			27			
28	月			水	防災防犯委員会	土		月		木	課長会議	日		28	火		金	ありす報告会	日		水	防災防犯委員会	土		土			28			
29	火	昭和の日		木		日		火		金	ありす報告会	月		29	水		土		月		木	課長会議				日			29		
30	水	ありす報告会		金	ありす報告会	月	ありす報告会	水		土		火	ありす報告会	30	木		日		火		金	ありす報告会				月		火	ありす報告会		30
31				土					木	ありす報告会	日					31	金	ありす報告会				水					土				

令和7年度社会福祉法人ありんこ 職員体制



社会福祉法人ありんこ 委員会・担当者会 名簿

－ 令和7年度 －

	日中活動支援部	居宅生活支援部	相談支援部	事務管理部
虐待防止委員会	◎ 桑原 由紀枝		三浦 誠 (虐待防止M)	志村 高明
	金森 大 (虐待防止M) 志村 初美	桑原 節子 (虐待防止M)		
身体拘束適正化 検討委員会	宮下 典子			
防犯・防災委員会	◎ 宮下 典子 金森 大 (防火管理者) 太田 守	桑原 節子 (防火管理者)	山口 裕喜	白須 久美子
安全衛生委員会	勝俣 映代 三浦 沙織 宮川 沙也佳 (栄養士)	◎ 桑原 節子	渡邊 倫子	志村 高明
研修委員会	三浦 沙織		貴家 清美	◎ 白須 久美子
入退所委員会	◎ 桑原 由紀枝		三浦 誠	白須 久美子
	宮下 典子 金森 大	桑原 節子		

苦情・要望等受付処理担当者	桑原 由紀枝		三浦 誠
苦情・要望等受付担当者	宮下 典子 金森 大	桑原 節子	渡邊 倫子

車輛管理担当	◎ 宮下 典子 (安全運転管理者) 羽田 重生	桑原 節子	三浦 誠 渡邊 倫子	志村 高明
--------	----------------------------	-------	---------------	-------

広報担当	◎ 三浦 誠	志村 初美	宮川 沙也佳	白須 久美子
------	--------	-------	--------	--------

働き方相談担当	◎ 白須 久美子	志村 高明
---------	----------	-------