



2026年度

(令和 8 年度)

社会福祉法人ありんこ

事業計画

- 目次 -

1. 法人の理念.....	- 3 -
2. 情勢展望	- 4 -
3. 法人事業	- 4 -
4. 事業方針の具体化	- 4 -
(1) 「法人の組織体制の強化と今後の事業展開」.....	- 4 -
(2) 「支援力」を高める	- 5 -
(3) 「職員の資質向上、人材確保と育成」	- 5 -
(4) 「地域貢献」	- 5 -
5. 法人運営	- 6 -
(1) 法人役員	- 6 -
(2) 法人の事業と利用者の定員数・現員数および職員数.....	- 6 -
(3) 事業部別利用状況	- 7 -
(4) 理事会・評議員会等開催計画	- 8 -
(5) 法人会議計画	- 9 -
(6) 研修	- 9 -
(7) 職員採用計画	- 10 -
(8) 委員会・担当者会	- 10 -
(9) 地域における公益的な取り組みについて	- 12 -
6. 事業部別 事業計画	- 13 -
6-1. 日中活動支援部.....	- 13 -

(1) 重点課題	- 13 -
(2) 各課	- 14 -
(3) その他の活動	- 17 -
(4) スケジュール	- 19 -
(5) 施設・設備整備計画	- 20 -
6-2. 居宅生活支援部.....	- 22 -
(1) 重点課題	- 22 -
(2) 各課	- 22 -
(3) その他の活動	- 23 -
(4) スケジュール	- 23 -
(5) 施設・設備整備計画	- 25 -
6-3. 相談支援部.....	- 25 -
(1) 重点課題	- 25 -
(2) 各課	- 26 -
(3) 施設・設備整備計画	- 28 -
6-4. 事務管理部.....	- 29 -
(1) 重点課題	- 29 -
(2) 施設・設備整備計画	- 30 -

○ 令和8年度 年間スケジュール

○ 令和8年度 職員体制

○ 令和8年度 各種委員会・担当者会 名簿

2026年度 社会福祉法人ありんこ 事業計画

Ⅰ. 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、紛争や内戦の多発は世界経済や安全保障にも影響を及ぼし、不穏な状況が続いています。世界情勢とともに地球温暖化による異常気象に伴い、物価が高騰し、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、法人職員の高年齢化の現状を受け、安定した法人運営を進めるために、人材の確保・育成・定着に向けた取り組みを進めることが課題となっています。

3. 法人事業

法人の各事業は、「誰もが住み慣れた地域で安心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に、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な障がい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、今年度は個々の職員のキャリアに応じた研修計画に沿ってスキルアップを図り、権利擁護や意思決定支援等、障がいをもつ方の支援に関わる学びを深め、各事業部の職員がチームとなって、より質の高いサービスを提供できるよう、職員の研鑽に努めます。

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、障がい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、「ありんこ倫理綱領」「ありんこ人権ガイドライン」「ありんこ職員の心構え12か条」を職員の支援の規範とし、常に心がけて利用者への支援を行うように努めます。

そして、一人ひとりの利用者の障がい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」

今年度はeラーニングを活用し、職員のキャリア（新任職員、中堅職員、指導的職員、管理職等）に応じた研修プログラムをもとに、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」

地域に根差し貢献できる法人として、公益的な取り組みを進めます。

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 7 年 7 月 ～ 令和 9 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 7 年 7 月 ～ 令和 11 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 7 年 7 月 ～ 令和 11 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	7 ①	12	19 ①
	就労移行支援事業	6	2			
	就労定着支援事業	—	—			
	就労継続支援 B 型	40	36			

居宅生活 支援部	共同生活援助 (GH あさひ)	男性 5	5	1 ①	6	7 ①
	共同生活援助 (GH そよかぜ)	女性 7	6			
	短期入所事業	3	25			
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	1	4 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	0	0	0	0	0	2
就労定着	0	0	0	0	0	0	0
就労継続 B 型	0	7	10	8	7	4	36

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	0	1	2	3	6

(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、事業及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

- ・ 2025年度事業報告・決算承認理事会 (開催予定時期) 2026年6月
- ・ 2026年度事業計画・予算承認理事会 (開催予定時期) 2027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) 2026年6月

(主要議題)

計算書類等の承認、財産目録の承認

- ・ 2027年度事業計画・予算承認評議員会 (開催予定時期) 2027年3月
- ・ その他随時開催会

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。

- ・ 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。

③ 職員会議 月1回 各事業部職員

法人の理念に基づいて立てられた各事業部の目標に沿って、事業運営や利用者の支援等について情報共有し、現場での課題について協議をします。

(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
- ・ 障がい福祉の基本
- ・ 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8年度事業計画 ほか

9 月 内容は未定

3 月 内容は未定

③ 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。

④ 法定研修

各委員会が中心となり、研修を開催もしくは、eラーニングを有効活用します。

- ・ 虐待防止研修
- ・ 身体拘束適正化研修
- ・ 安全衛生研修
- ・ 防災・防犯研修
- ・ BCP(業務継続計画)研修 など

(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。

虐待防止推進月間(7月)の取り組みを検討し、実施します。

- ・ 虐待防止委員会定期会議 (奇数月第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…非常食の購入等 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、障がい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。

e-ラーニングの導入を行い、働き方にとらわれず、職員全員が学べる機会を提供します。

- ・ 研修委員会定期会議（奇数月第1水曜日）
- ・ e-ラーニング導入費 200 千円 維持費 22 千円／月額

⑤ 入退所委員会

入所者、退所者の情報を共有し、その入所及び退所の理由が妥当であるかを検討します。

（随時開催）

⑥ 車両管理担当者

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の管理と年間1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周知します。また、職員へのヒアリング、アンケート等を行い、働きやすい環境を整えます。

(9) 地域における公益的な取り組みについて

① 地域のごみひろい

② 地域交流のためのイベント開催

③ 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）への積極的な参加

④ 学生等の介護体験等の受入

6. 事業部別 事業計画

6-1. 日中活動支援部

(1) 重点課題

○ 利用者の理解を深めます。

- ・ 利用者一人ひとりの人格、障がい特性を理解し、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努めます。
- ・ 利用者の状態を把握し、モニタリングの内容を職員間で共有し利用者が安心して利用できる体制を整えます。
- ・ 利用者が社会の一員として地域との交流や実践的な活動を通して関われる力を養います。

○ 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。
- ・ 役職研修（虐待防止、リーダーシップ、人材育成等）に積極的に参加するように努めます。

○ 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、虐待に対する知識を学び、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、支援方法の問題を解決する策をみんなで考えます。
- ・ 自分の役割、立場を考えていつでも、どこでも、どんな時も支援者という自覚を持つように心がけます。

(2) 各課

① 自立訓練(生活訓練)課

本年度も事業を休止し、再開に向けて準備(支援学校や他機関へのアプローチなど)を進めて参ります。

② 就労移行・定着支援課

(ア) 重点課題

○ 利用者 1 人 1 人の特性を考慮した個別支援に力を入れていきます。

- ・ 定期的なモニタリングで出た、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、その時々にあっ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
- ・ 日々の訓練の中で、利用者 1 人 1 人の意向や特性を把握し、職員間で情報共有に努め、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。

○ 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。

○ 関係機関との連携強化に努め、一般就労後の定着支援に力を入れます。

- ・ 障がい者就業・生活支援センターをはじめ、ハローワーク、山梨障害者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、本人が安定した勤務を継続できるよう支援します。

- ・ 一般就労後も、定期的な職場訪問などを通し、本人の勤務状況、働く上での悩みや不安などを把握し、一般就労先とも密に連携をはかり、双方にとって働きやすい職場環境の実現に向け、支援します。

③ 就労継続支援 B 型課

(ア) 重点課題

- 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、また工賃を得ることで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、適材適所にて自信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

- 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。

- ・ 作業室では常時 2～3 名の職員体制を維持し、安定した職場環境を確保します。
- ・ 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、サポートさかえを利用し、安心できる環境で作業に取り組めるよう配慮します。
- ・ 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。

- 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

- ・ 利用者の作業へのマンネリ化解消とモチベーションアップへの取り組みとして、週に 1 回程度のプチ外出を数人ずつ順番に行ないます。
- ・ 新規取引先開拓においては、作業見学や綿密な打ち合わせを行い、利用者が自信を持って取り組める作業を選択します。

○ 事務の IT 化に取り組みます。

- ・ 利用者の記録入力や情報を共有しやすくするために、複数の職員が共通して使用できるパソコンを導入し、ホストコンピューターとして活用することで事務の効率化を図ります。

(1) 各班の仕事内容と売り上げ目標

- ・ 作業班 受託事業 目標金額 4,325,000 円

利用者の高齢化に伴い、出来る作業が少なくなりつつありますが、治具やカードを用いて利用者が作業しやすいよう工夫し、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、やりがいを持ち、工賃アップに繋げられるよう取り組みます。

- ・ 施設外就労班 目標金額 1,980,000 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。

- ・ お菓子班 目標金額 1,620,000 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づき、楽しく通うことができるよう見守ります。

- ・ 販売班 目標金額 1,030,000 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。

- ・ ありんどう班 目標金額 3,120,000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。

オープンして11年目に入りますが、引き続き、利用者の方々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ある店舗づくりに取り組んでまいります。

- ・ 厨房班 8 年度は外注弁当を中止することにいたしました。

ありんこのお弁当は評判がいいので再開できる体制作りを行います。また、お弁当以外で販売できる物を考え、工賃に繋げられるように取り組みます。高齢化している利用者の作業がしやすい環境作りを行います。毎年行われている嗜好調査をもとに季節感のある食事を提供してまいります。

(3) その他の活動

① 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

- ・ 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

日頃から情報収集と共有を行う

② 昼食

嗜好調査の実施（年 1 回）

③ 教養・娯楽・行事

- (ア) 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 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 障がい者関連の問題や話題 生活研修など）

(1) 障害者スポーツ大会への参加

ボウリング フライングディスク 陸上など

- (ウ) 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

新年互礼会 ありんこイベントなど

(エ) 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 麦の穂交流会

青少年センター赤い屋根のお祭り 富士吉田太陽の集い

富士吉田市立看護専門学校学園祭 その他（地域での祭事やイベント、研修会等）

④ 防災・防犯対策

- (ア) 防災訓練 消防計画に基づき、年 2 回実施します

- (イ) 防犯訓練 防犯計画に基づき、年 1 回実施します

⑤ BCP 訓練

BCP の周知と確認を行い、訓練の実施をします

⑥ 地域との連携

(ア) 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

(イ) 障がい児・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、就労を目指す障がい児・者の作業体験を受け入れます

⑦ 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
- ・ 研修に参加した職員は職員会議等で研修内容を共有します

(4) スケジュール

① 1日のスケジュール

09:00	ラジオ体操・全体朝礼	12:30	午後の作業開始①
09:10	事業ごとの朝の会	13:00	午後の作業開始②
	午前の作業	13:30	午後の作業開始③
11:30	昼食・昼休み①(継続 B)	15:30	掃除
12:00	昼食・昼休み②(就労移行)	15:45	各課ごとの帰りの会
12:30	昼食・昼休み③(お菓子班・厨房班)	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（25日） 春和祭（25日） お花見会 障害者スポーツ大会陸上・FD（29日）	10	開所日（12日） 研修旅行
5	開所日（4日 みどりの日） 開所日（5日 こどもの日） 開所日（6日 振替休日）	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）
6	防災避難訓練	12	健康診断 忘年会
7	開所日（20日 海の日） 富士吉田市民祭りに出店参加	1	新年互例会 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（9日） 開所日（21日 敬老の日） 開所日（22日 国民の休日） 開所日（23日 秋分の日）	3	開所日（20日 春分の日） 納会

(5) 施設・設備整備計画

① 厨房冷蔵庫

第6次省エネ・再エネ設備導入加速化事業補助金の交付決定

事業総額 2,043,800 円 補助金交付額 1,393,000 円 自己負担 650,300 円

② 作業用イスと台車

赤い羽根共同募金会 令和 8 年度分配

事業総額 226,270 円 分配金交付額 169,000 円 自己負担 57,270 円

③ 玄関自動ドアの耐久年数を超えているため修繕検討 500 千円

④ 地下野草室冷暖房機 60 千円程度

⑤ 蛍光灯・水銀灯製造中止に伴う LED 交換工事 業者・補助金等 検討中

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

一人一人の生活に目を向け体調管理、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。

利用者の高齢化に伴い次のサービスに移るときの指標を定め対応していきます。

② 短期入所課

職員体制を整え再開できるようにします。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 … 個別支援計画を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、必要なら医療につなげます。

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、季節のイベント開

催・地域のお祭りやありんこのイベントに参加します

④ 消防計画 … 防災訓練・防犯訓練をします。

⑤ BCP 訓練 … BCP に沿った研修、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地域連携推進会議を行います。

⑦ 職員研修・会議 … 毎月職員会議を開催し、利用者支援の情報共有や事業運営の課題等につい

て協議します。感染症対策研修を年に 2 回実施します。

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
のものは、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
における対応をしていきます。

(4) スケジュール

① 1日のスケジュール

6:30～	起床
-------	----

7:00～	朝食
8:10～	出勤
9:00～16:00	事業所で日中活動
16:00～	帰所
16:30～	入浴
18:00～	夕食
19:00～	入浴
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	ありんこ新年互礼会参加
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

GH そよかぜ

- ・ 2階浴室の改修工事を行うため、補助金の情報収集を行い、申請を行います。
- ・ 蛍光灯が 2027 年 9 月末に国内生産終了となるため、LED 蛍光灯への切り替えを進めます。

(50 千円)

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

契約者やご家族の高齢化に伴い、親亡きあとや今後の生活に関する相談、発達障がい児のサービス利用希望者が継続して増加の一途をたどっております。そのため知識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に力を入れます。

一昨年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8年度の目標値】

契約者人数	166人
モニタリング件数	270件
計画作成件数	105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。企業開拓として、ハローワークや障害者職業センターなどの関係機関と連携し、障がい者雇用未達成企業などに対し、障がい者雇用の説明や

障がい者就業・生活支援センターの周知などを行います。

障がい者交流会（在職者交流会）を年間５回開催します。社会生活に関する勉強会やイベントに参加することで、当事者同士で交流を深めることができ、就労意欲の向上や日頃のストレス解消を軽減します。障がい者雇用を行っている企業の担当者の方をお招きし、障がい者雇用の現況などを話していただきます。働くイメージが持て、不安が減り自信をもって働くことができます。

(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8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	年間36回(延べ人数50人)

在職者交流会

年間 5回

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

- ① 施設の老朽化に伴い修繕を必要とする場合があります。

6-4. 事務管理部

(1) 重点課題

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念頭に、経営判断に必要な情報を適切に提供することで、各事業部が収支状況を把握できるようにします。
- ・ 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 業務改善・効率化

- ・ 勤怠ソフトの導入を進め、給与ソフトとの連携を図り、労務管理の一元化を行います。
- ・ サーバー機のリース終了（2027年2月）に伴い、クラウド化を検討します。また、法人全体のICT化を進めます。ICT化を進めるにあたっては、各種補助金を有効利用します。
- ・ 法人内での事務管理部の役割を明確にし、後継対策を含め、持続可能な体制を整えます。
- ・ 法令や情勢の変化に対応できるよう、社労士などの専門職へ相談できる環境を検討します。
- ・ 職場の5S活動を積極的に行います。

整理	必要なものと不要なものを区別し、不要なものを捨てる。
整頓	必要なものを、必要な時に、すぐ取り出せるように置き場所を明示する。
清掃	掃除をして汚れをなくすと同時に、設備や工具を点検する。
清潔	整理・整頓・清掃（上の3S）を維持・継続する。
躰（習慣化）	決められたルールや手順を、全員が守るように習慣づける。

③ 個人情報保護・守秘義務の取り組み

- ・ 個人情報保護に関する規程およびマニュアルの遵守について、法人の役員各位および職員への周知を図ります。。

- ・ 法人の個人情報保護に関する基本方針をホームページに掲載します。

④ ハラスメントに対する取り組み

- ・ ハラスメントの研修を実施します。
- ・ 法人のハラスメント防止対策に関する基本方針をホームページに掲載、また、法人の役員や職員等へ周知します。

⑤ 事務職員の能力向上

- ・ 導入しているソフトを有効活用できるよう、事務職員のスキル向上を目指していきます。
特に勤怠ソフトについては事務職員だけでは管理できないため、各事業部の部長・課長と協力し、運用の向上を図ります。
- ・ 職員個人のスキルアップを行うことで、業務の効率化や生産性向上を図りながら、心身ともに健康な生活を送ることを目指します。

(2) 施設・設備整備計画

- | | | |
|-------------------------|--------|-----------|
| ① 労務管理一元化導入費用 | 年間使用料 | 250 千円 程度 |
| ② PC・タブレットほか ICT 機器導入費用 | 年間リース料 | 500千円 程度 |