

特定非営利活動法人トムトム

令和4年度

事業計画(案)

社外秘

※関係者以外閲覧禁止

法人全体

1、基本理念

ハンディのある方とご家族が地域の暮らしの中でノーマライゼーションを実現するためには、利用者が選択できる豊かなサービスが必要です。トムトムはパーソナルサービスを提供するシステムの中で、年齢やその障がいの種別にかかわらず、利用者主体のサービスの確立をめざします。

2、運営方針

- (1) 利用者本人を主体とした個人の生活、活動の場と支援体制の充実を目指す。
- (2) 利用者の権利擁護とサービスの向上を目指して、事故と虐待を防止し、権利擁護推進のための活動をすすめる。
- (3) 地域の関係団体や施設等と連携を図り、地域福祉のネットワークづくりを目指す。
- (4) 職員の資質向上を目的として、研修や人事管理制度の整備を目指す。
- (5) 安定したサービスが提供できるよう、労働条件、職場環境等の整備を図る。
- (6) 適切な財務管理と会計処理システムに努め、信頼性の高い効果的、効率的な経営体制を目指す。

3、重点課題

- (1) 安心できるより良いサービス提供の実現
 - ① 本人を尊重した個別支援計画の作成
 - ② 本人を主体とした実践の振り返り
- (2) 新型コロナウイルス感染症予防と対策
 - ① 厚生労働省より打ち出されている感染症対策ガイドラインや感染対策マニュアルを参考にしながら、職員ひとりひとりが新型コロナウイルスについて正しい認識を持つとともに、感染対策マニュアルを通して、基本的な感染症対策を含めた共通理解を深めるよう、引き続き努めていく。
 - ② 利用者や職員に万が一、新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応について、事態に迅速に対処するために、あらかじめ作成した対応マニュアルに沿って法人本部が指揮を執り、関係機関等と連携対応する。
- (3) 安定した運営の実現
 - ① 法人内事業所間の情報共有と連携体制の強化
 - ② 人事制度に伴うキャリアアップ制度の運用と見直し
 - ③ 人材育成のための職員研修の実施
- (4) 事業展開と今後の見通し
 - ① 就労支援事業の作業に伴う他法人との連携と、体制の強化
 - ② 指定共同生活援助に関する事業の検討

4、 会議行事等(総会・理事会等)

※年間スケジュール別紙2参照

会議名	種別	開催日	内容
監査	定時	令和4年5月20日	令和3年度事業に係る理事の業務執行状況及び法人の財産の状況の監査
理事会	第1回	令和4年5月31日	①令和3年度事業報告(案) ②令和3年度決算報告(案)及び監事監査報告
	第2回	令和4年11月24日	①令和4年度上半期事業報告(案) ②令和4年度上半期決算報告(案)
	第3回	令和5年3月27日	①令和5年度事業計画(案) ②令和5年度予算(案) ③規程改定(案)
総会	定時	令和4年5月31日	①令和3年度事業報告(案) ②令和3年度決算報告(案)及び監事監査報告 ③令和4年度事業計画(案) ④令和4年度予算(案)
	臨時	適宜	

5、 会員

正会員39名、賛助会員40件

6、 事業運営

事業所名	所在地	事業種別	事業(サービス)名	サービス提供地域	
本部	西真土		法人本部業務,総務(経理・労務・庶務)		
トムトム相談室	南原	障害福祉サービス	計画相談支援,障害児相談支援	茅ヶ崎市 平塚市	
茅ヶ崎支部	あいあいクラブ		萩園	放課後等デイサービス	茅ヶ崎市 寒川町
	からんころん			生活介護	
	とむ郎		香川	共同生活援助	
	モンキーポッド		萩園	茅ヶ崎市日中一時支援	
平塚支部	えぼつくハウス		南原	生活介護	平塚市
	やなぎこんぶ		中原	就労継続支援B型	
	キャロット工房		西真土	平塚市日中一時支援	
	えぼハウ		御殿	放課後等デイサービス	
	ゆうゆうクラブ			移動支援	
ぶんぶん	南原	自由契約	個別支援(パーソナル)		

7、施設管理業務

(1) 建物の状況

No	所在地	床面積	事業所
1	平塚市南原2-4-5 マインズビル1階	206.25 m ²	ぶんぶん, えぼっくハウス, トムトム相談室
2	平塚市南原2-4-5 マインズビル403号室	41.25 m ²	
3	茅ヶ崎市香川4-21-12	148.65 m ²	とむ郎
4	平塚市中原2-6-63	101.84 m ²	やなぎこんぶ
5	平塚市西真土1-7-62	126.37 m ²	キャロット工房
6	平塚市西真土1-7-56	130.00 m ²	グリーン工房, 本部
7	平塚市城所1382	162.47 m ²	アンヌ
8	平塚市御殿1-7-6	118.38 m ²	ゆうゆうクラブ
9	茅ヶ崎市萩園2336-2	198.78 m ²	からんころん
10	平塚市御殿1-33-21	59.52 m ²	えぼハウ
11	茅ヶ崎市萩園1602	53.60 m ²	あいあいクラブ, モンキーポッド

(2) 駐車場の状況

No	所在地	台数	No	所在地	台数
1	茅ヶ崎市萩園2336-1	14 台	11	平塚市南原2-2-13	3 台
2	茅ヶ崎市萩園1624	4 台	12	平塚市南原2-4-7	5 台
3	茅ヶ崎市香川4-400-1	3 台	13	平塚市南原2-4-9	4 台
4	平塚市御殿1-7-17	4 台	14	平塚市西真土1-1512-1	5 台
5	平塚市御殿1-23-3	2 台	15	平塚市西真土1-1521-1	4 台
6	平塚市御殿1-8	2 台	16	平塚市西真土1-1512-3	1 台
7	平塚市御殿1-112-3	8 台	17	平塚市西真土1-10-1421-1	1 台
8	平塚市南原2-187-1	1 台			
9	平塚市南原2-3-11	1 台			
10	平塚市南原2-8-14	5 台			
合 計					67 台

(3) 法人所有車両

事業所	車両	原付自転車	事業所	車両	原付自転車
本部	1 台	0 台	やなぎこんぶ	1 台	0 台
あいあいクラブ	3 台	0 台	キャロット工房	5 台	0 台
モンキーポッド	2 台	0 台	ゆうゆうクラブ	3 台	0 台
とむ郎	1 台	0 台	からんころん	4 台	0 台
えぼっくハウス	9 台	0 台			
合計				29 台	0 台

(4) 什器備品・リース

No	主な備品資産	台数
1	SAORI織機	3
2	リヤカー	1
3	パソコン	22

No	リース契約	台数
1	はちろう君(成型機)	1
2	まぜろう君(攪拌機)	1
3	オフィス電話	25
4	複合機	6
5	プリンター	1
6	レジスター	2
7	サーバー	2
8	パソコン	24
9	給与・人事奉行(ソフトウェア)	1
10	おりこうブログ(ソフトウェア)	1
11	MIRAIZ(ソフトウェア)	2
13	ヴォクシー(車両)	1

(5) 主なITソフト

No	種類	ソフト名
1	給与	OBC 給与奉行 給与計算ソフト
2	会計	TKC 会計ソフト
3	介護請求	真 障害者総合支援法対応 介護派遣コーディネイトシステム
4	介護請求	ミスヘルパー請求システム
5	管理	ミスヘルパー預り金管理システム
6	グループウェア(*)	サイボウズ
7	人事	OBC 人事奉行 人事管理ソフト
8	労務	OBC 就業奉行 勤怠管理システム

*組織内の情報共有のためのシステムソフト

8、 職員体制

令和4年4月1日予定

	部長	課長	主任	リーダー	一般職	看護師	合計
常勤	2	5	3	3	18		31
嘱託					4		4
非常勤					67	2	69
アルバイト							0
合計	2	5	3	3	89	2	104

※組織図別紙1参照

9、 職員研修

研修名	開催日	出席者	場所	内容
法人全体研修	3月/6月	全職員	茅ヶ崎市または平塚市の施設	専門的な知識習得等
常勤職員研修	年4回程度 (常勤会議内)	常勤・嘱託職員	えぼつくハウス	法人事業、制度の理解、専門的な知識習得
外部研修	年1回	常勤・嘱託職員 若干名	未定	未定

10、内部会議の開催

会議名	主催	開催日	出席者	内容
幹部会議	理事長	月1回	理事長・部長	情報共有、運営審議
常勤全体会議	理事長	月1回	理事長・常勤・ 嘱託職員	研修、月次報告、情報共有
会計会議	理事長	月1回	理事長・部長・ 課長	会計実績報告と経営分析
労務会議	理事長	月1回	理事長・部長・ 課長	労働条件の維持改善、その他経済的地位の向上を図る
Logical会議	理事長	月1回	理事長・部長・ 課長・担当職員	事業の課題洗い出しと予算と実績からみえる経営分析
IT委員会	委員長	月1回	担当職員	法人全体のITシステムに関する審議
安全委員会	委員長	月1回	担当職員	法人全体の安全に関する審議
安全委員会(車両)	委員長	月1回	担当職員	法人車両の管理と安全運転に関する審議
衛生委員会	委員長	月1回	担当職員	法人全体の衛生に関する審議
広報委員会	委員長	月1回	担当職員	法人発行の広報等に関する審議
研修・人権擁護委員会	委員長	月1回	担当職員	法人全体の研修と人権擁護に関する審議

11、職員の福利厚生

- (1) 健康診断費用の助成(常勤職員と社会保険加入の非常勤職員が対象)
- (2) インフルエンザ予防接種費用の助成
- (3) 新人歓迎会・職員親睦会等の費用の助成

12、役員数

理事5名、監事2名

IT委員会

1、目的

法人規模が拡大したことにより、法人の管理体制の見直しが急務となっている。

IT環境整備の観点から職員のパソコン等のスキル向上を目指すとともに、職員間、事業所間の情報共有やファイル管理について、法人全体の管理統制システムの強化を目指す。

ITシステムを上手に活用して、請求システム、ファイル保管、ファイル管理の保守強化等、業務効率化を目指す。

2、内容

- ① IT環境調査
- ② 職員向け ITスキルアップ研修
- ③ その他のITに関わる問題処理

3、重点課題

- ① パソコンをはじめとするIT機器の運用、管理等が適切に行われているかを調査して、課題への対応を行う。
- ② 新しく導入する勤怠管理システムを円滑に運用していけるように各部署と連携し、必要な支援を実施する。
- ③ 支援の現場や事務処理に関してIT機器をどのように有効活用していくか検討する。

安全委員会

1、目的

労働安全衛生法に基づき、安全委員会において、労働者の危険防止に対する対策や労働災害の原因および再発防止対策で安全に係るものに関することについて十分な調査審議を行う。

2、内容

- ① 安全に関する規程の作成に関すること
- ② 安全に関する計画の作成、実施、評価および改善に関すること
- ③ 安全教育の実施計画の作成に関すること

3、重点課題

- ① 地震避難訓練・火災通報訓練については、各事業所の実情に即した形でより効果的に実施できるようにしていく。委員会業務としての準備や手配なども効率化していきたい。
- ② 防災備蓄品は、新しい生活様式に合わせた形で適時見直しを行い、食料品など期限のあるものは効率的に入れ替えを行っていく。
- ③ AEDの有効活用を目指し、必要な研修や設備などを手配する。各事業所への設置も検討していく。

安全委員会(車両)

1、目的

法人所有車両の増加に伴い、事業所毎に管理担当者を選任するとともに、安全に運行、運転を行うための研修・情報共有・啓発活動を行い、車両事故ゼロを目指す。

2、内容

- ① 車両の整備状況の確認
- ② 安全運転に関する技術、知識の習得
- ③ 車検、法定点検の時期の管理

3、重点課題

- ① 車両事故件数が増加しているため事故原因を追究し、事故防止に向けた啓発活動に力を入れる。
- ② 各事業所の車両管理担当者と連携し、車両点検簿を活用して車両の整備状況を把握することで、常に安全に運行できる状態を維持する。
- ③ 運転技術や知識の向上のため、感染症予防を徹底しながら職員向けの研修を実施していく。

衛生委員会

1、目的

労働安全衛生法に基づき、衛生委員会において、労働者の健康障害防止や健康促進のための対策について十分な調査審議を行う。

2、内容

- ① 衛生に関する規程の作成に関すること
- ② 衛生に関する計画の作成、実施、評価および改善に関すること
- ③ 衛生教育の実施計画の作成に関すること
- ④ 定期健康診断の結果に対する対策の樹立に関すること
- ⑤ 労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること

3、重点課題

- ① 感染症予防・対策のポスター作製など、各事業所への啓発運動の実地。
- ② 新型コロナウイルス感染症対策や発生時の対策マニュアル作成及び周知。
- ③ 職員の生活習慣病対策を健保協会と連携して行う。
ストレスチェック回収率の向上。

広報委員会

1、目的

広報誌・WEBサイト等を最大限活用し、法人のPR効果の向上、賛助会員の拡大につなげる。

2、内容

- ① 広報誌発行 年3回
- ② ホームページの更新

3、重点課題

- ① 法人や事業所の活動内容、取り組み内容が外部へ伝わりやすい広報誌作り。
- ② ホームページを利用して、旬の情報をリアルタイムに更新していく。
- ③ 各事業所毎のパンフレット作成。

研修・人権擁護委員会

1、目的

- ① 研修 法人内外の研修を通じて職員を育成して仕事に対する意欲を引き出し、事業を効果的、効率的に進め、継続できる法人基盤を作っていくためのサポートを行う。
- ② 人権擁護 障がい者虐待の現状や障がい者の置かれている社会的環境を知り、障害者虐待防止法の理念や権利擁護の仕組みについて考え、障がいのある人がその人らしい生活を送るためにはどのようなことが必要であるか、職員個々の意識高揚を図る取り組みを行う。

2、内容

- ① 研修 月1回程度、社会人としての一般常識、福祉職としての専門的知識、腰痛予防やメンタルヘルス、防災など多岐にわたる内容の研修を行う。
- ② 人権擁護 障害者虐待防止委員会設置義務化により、研修を定期的に行い、人権擁護について職員全体の意識を高めていく。

3、重点課題

- ① 職員一人ひとりが、人権擁護への高い意識を保つよう、人権擁護に関する研修を繰り返し計画したい。
- ② 日々の現場へフィードバックできる、支援スキル、支援への心構え取得を目的とした研修を計画したい。
- ③ 法人職員としての自覚を持つことはもちろんのこと、一人の国民としての法令遵守、社会規範を身につける、最低基準の意識を確認する内容の研修を計画したい。
- ④ 座学の研修ばかりでなく、職員同士のコミュニケーションを図る内容の企画を考えていきたい。

本部総務部(平塚市西真土1-7-56)

1、目的

法人全体の運營業務が円滑に進むように環境整備する。

2、業務内容

労務業務 人事、給与他

管理業務 法人設備、修繕、契約書の管理、固定資産管理他

庶務業務 公的文書の作成・届出・法務関係手続き他

経理業務 会計処理、請求書の支払い業務、納税、補助金の申請他

管財業務 車両管理、リース管理、保険管理他

請求業務 未収金請求、障害福祉関係の請求他

本部業務 総会・理事会に係る業務、事務所申請他

3、職員体制

常勤職員4名(事業部長1名、総務部長1名、総務課長1名、一般職員1名)

非常勤職員3名

4、会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
総務会議	毎月1回	総務職員	日程などの情報確認、部内検討事項の審議

(2)外部研修

研修名	開催日	出席者	内容
IT関連セミナー	年3回程度	総務部長	ITの活用について
令和4年度算定基礎届事務説明会	6月	課長 労務担当職員	令和4年度算定基礎届について
年末調整説明会	11月	課長 労務担当職員	年末調整事務について

5、重点課題と目標

(1) 事故報告とひやりはつと報告の実行

総務内において、事故報告とひやりはつと報告を適切に行い、事故を未然に防いでいく。

(2) 労務の情報管理業務の精度向上

人事管理ソフトの導入により、職員の労務情報をより具体的で細やかに管理することが可能となったことで、業務の正確性と処理スピードの向上を図る。

(3) 安定した運営の実現

- ①顧問社会保険労務士と連携し、労働条件の適正化や労務管理の改善など、事業の健全な発達を目指すとともに、雇用の安定、職場環境の改善、仕事と家庭の両立、職員の能力向上を図るため、雇用関係助成金を積極的に活用していく。
- ②専門的なコンサルタントの助言と指導を受けながら、改定後の賃金制度の適正な運用と人事評価制度の精度向上を目指す。
- ③顧問会計事務所の助言や指導・経営アドバイス等を受けながら、公正な事業活動の更なる展開を目指す。
- ④事業所単位の自立的運営を目指して必要な人材の確保に努めるとともに、中堅職員の育成を強化する。
- ⑤給与ソフトと連動する勤怠管理クラウドシステムの導入により、多様化する職員の勤務形態に応じた労務管理を行い、労務事務時間の短縮等の効率化を目指す。

(4) 請求事務

各事業所の請求事務担当者と連携し、月ごとの未収金管理が適切に行えるよう、引き続き管理を行う。また、収入においては経理との連携はもちろんのこと、入金管理を徹底し、事業所の担当者へ繋いでいく。

(5) リスク管理

問題が起きた時には、顧問社会保険労務士、弁護士との連携を図り、対処していく。

(6) 経費削減対策

消耗品等の削減はもとより、事務作業の効率化を法人全体で更に進めることによりコスト削減を図る。

(7) その他

各種規程・業務マニュアル等の整備、制定を進めて法人として組織統一を目指す。

茅ヶ崎支部

1、 内部会議・研修

会議・研修名	開催日	出席者	目的・内容
茅ヶ崎支部常勤会議	年6回	理事長 事業部長 総務部長 常勤・嘱託	情報共有 課題検討

2、 外部会議・研修

会議・研修名	開催日	出席者	目的・内容
放課後保障全国連絡会理事会	4月	事業部長	情報共有 意見交換 制度改定情報
放課後保障全国連絡会総会	6月	事業部長	審議事項検討 情報共有 意見交換 制度改定情報
放課後ネットかながわ事務局総会	6月	事業部長 常勤	審議事項検討 情報共有 意見交換
茅ヶ崎市障害者施設連絡会総会	6月	理事長	審議事項検討 情報共有 意見交換
茅ヶ崎市障害者施設連絡会	年6回程度	理事長	情報共有 意見交換
放課後ネットかながわ事務局会議	月1回	事業部長 常勤	研修企画 情報共有

あいあいクラブ(茅ヶ崎市萩園1602 2階)

1、実施事業

放課後等デイサービス

2、目的

児童福祉法に規定される放課後等デイサービス事業を実施する。利用者一人ひとりの目線に合わせた個別支援計画を作成し、それをもとに安全で楽しく過ごせる場所の提供と、集団生活や社会生活のスキルが向上できるよう、必要な支援を行う。

3、事業内容

送迎、身辺介助、創作活動、音楽活動、自由遊び、散歩、ドライブ、外出、プール遊び、等

(1)サービス提供地域…茅ヶ崎市

(2)対象…18才未満で市町村より支給決定を受けた方(主に小学生)

(3)開所日…月～土

(4)定休日…(日曜日・祝日・夏季休業日・年末年始休業日)

(5)サービス提供時間…月～金/学校下校時間～18:00 土曜日・長期学校休業日/9:30～16:30

(6)定員…10名

4、事業収入

	年間
開所日数	254
件数	2,403
障害福祉サービス収入(単位:千円)	25,547

5、利用者構成

定員10名、契約者25名(男性19名、女性6名)

6、職員体制

常勤職員3名

(管理者1名(他兼務)、児童指導員1名、児童発達支援管理責任者1名)

嘱託職員1名

(保育士1名)

非常勤職員6名

(保育士1名、児童指導員3名(他兼務含)、ドライバー2名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
定例会議	毎月1回(8月を除く)	常勤 嘱託 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討
個別支援検討会議	毎月数回(8月を除く)	常勤 嘱託 非常勤	利用者ごとの支援方法について課題を検討 個別支援計画のモニタリング

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ケース会議	随時	常勤 嘱託	関係事業所と学校との情報共有
ユースボランティア茅ヶ崎打ち合わせ	未定	常勤	ユースボランティア茅ヶ崎について概要説明と意見交換
茅ヶ崎市・寒川町障害児者通所事業所連絡会	2ヶ月に1回程度	常勤	情報共有 課題検討
茅ヶ崎養護学校事業所連絡会	7月・3月	常勤	送迎や利用状況・防災対策についての情報共有

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	毎月開催/ 誕生日月の前月予定/各年2回	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
発達障がい基礎講座	不定期	常勤	発達障害に関係した内容
茅ヶ崎市・寒川町 放課後支援の制度説明会	未定	常勤	保護者を対象とした、日中一時支援・放課後等デイサービス制度への理解を深める内容
茅ヶ崎市・寒川町障害児者通所事業所連絡会研修	未定	常勤	スキルアップ研修
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
8月	夏休み外出
	地震避難訓練
9月	茅ヶ崎支部合同懇談会
10月	ハロウィン
12月	火災通報訓練
	クリスマス会
2月	節分
	カレンダー制作

9、重点課題

- ① 新型コロナウイルス感染症への対策を行いながら、安定した放課後支援体制を維持すること。
- ② 新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことで体験した「家庭毎のリスク」について、保護者とともに各家庭に合わせた準備等の検討を行い、対策を考えること。
- ③ 本人支援や保護者面談での情報共有ならびに情報提供により、ご利用者のご家族の生活が、より楽しいものになり社会との交流が増えるよう働きかけを行うこと。

10、目標

- ① 「利用者は楽しく通い」「保護者は安心・安全に通わせる」ことが出来る事業所として、ご家族との信頼関係や繋がりを深めていく。
- ② 利用者毎の個別支援計画に基づいた支援を基本としながらも、適時、ご本人の状況に寄り添った臨機応変で柔軟な対応が出来るように支援力をつけていく。
- ③ 地域における当事業所の役割を再考し、事業所が地域に必要とされる場所であり続けるよう支援の見直しを図る。

からんころん(茅ヶ崎市萩園2336-2)

1、実施事業

生活介護

2、目的

障害者総合支援法に規定される生活介護事業を実施する。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行う。

3、事業内容

食事及び排泄等の介助、創作的活動又は生産活動、外出、買い物練習、等

(1)サービス提供地域…茅ヶ崎市・その他

(2)対象…18才以上で市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…原則として月曜日～金曜日(事業所カレンダーによる)

(4)定休日…土曜日・日曜日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金9:00～16:00

(6)定員…10名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	2,783
障害福祉サービス収入(単位:千円)	43,655
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	1,800
就労支援事業収入(単位:千円)	50

5、利用者構成

定員10名、契約者14名(男性9名、女性5名)

6、職員体制

常勤職員5名

(管理者1名(他兼務)、生活支援員4名(他兼務))

嘱託職員1名

(サービス管理責任者)

非常勤職員16名

(看護師1名、生活支援員12名(他兼務含)、ドライバー3名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討 ひやりはっと・事故報告の振り返り

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ケース会議	随時	常勤	関係事業所との情報共有

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、 行事

月	内容
4月	利用者健康診断
5月	ローズフェスティバル見学
6月	地震避難訓練
7月	七夕祭り
9月	茅ヶ崎支部合同懇談会
10月	慰労外出
11月	インフルエンザ予防接種
	火災通報訓練
	茅ヶ崎養護学校きらめき祭
12月	茅ヶ崎市社会福祉協議会障害者週間街頭キャンペーン
	クリスマス会
2月	節分
3月	ひな祭り

※随時、おやつ外出、お楽しみ昼食あり

9、重点課題

- ① 職員同士のスキルアップを図るため、各関係機関と情報共有を行い支援方法を充実させる。
- ② 活動内容・年間予定・個別支援の内容を充実させる。
- ③ 新規利用者受け入れを積極的に行う。

10、目標

- ① 利用者・職員が健やかに過ごせるよう環境整備を徹底し、健康維持に努める。
- ② 関係機関と連携し、ご本人の様子に適した支援を行い、利用者が毎日通所を楽しめるよう、障がい特性に配慮した支援を構築する。
- ③ 職員体制を安定させ、新規利用者受け入れを積極的に行う。

とむ郎(茅ヶ崎市香川4-21-12)

1、実施事業

共同生活援助

2、目的

障害者総合支援法に規定される共同生活援助事業を実施する。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者が地域において共同して自立した日常生活または社会生活を営むために必要な支援を行う。

3、事業内容

送迎、身辺介助、食事及び排泄等の介助、風呂介助、余暇支援、相談、等

(1)サービス提供地域…茅ヶ崎市・その他

(2)対象…18才以上で市町村より支給決定を受けた方

(3)定員…6名

4、事業収入

※家賃補助は含んでいません

	年間
開所日数	365
件数	1,898
障害福祉サービス収入(単位:千円)	23,414

5、利用者構成

定員6名、契約者6名(男性6名、女性0名)

6、職員体制

常勤職員3名

(管理者1名、サービス管理責任者1名(他兼務)、生活支援員1名)

嘱託職員1名

(生活支援員1名(他兼務含))

非常勤職員12名

(生活支援員7名(他兼務含)、世話人5名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討 ひやりはっと・事故報告の振り返り
常勤会議	毎月1回	常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討 ひやりはっと・事故報告の振り返り

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ケース会議	随時	常勤	入居者の生活状況について情報共有
茅ヶ崎・寒川グループホーム連絡会	年3回	常勤	課題検討 情報交換
サービス担当者会議	年3回程度	常勤	入居者の相談員のモニタリングに際し関係事業所で情報共有

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り
モニタリング	半期に1回	常勤 利用者ご家族	支援計画を踏まえて近況の確認 情報提供
後見人面談	2か月に1回	常勤 利用者ご家族	近況報告 小口現金受け渡し

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
グループホーム職員向け研修	年2回程度	常勤 非常勤	グループホームに関わる研修
強度行動障害支援者養成研修	年1回程度	非常勤	強度行動障害に該当する方への支援についての基礎研修および実践研修
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
4月	利用者健康診断
5月	誕生日会
6月	地震避難訓練
7月	誕生日会
8月	誕生日会
9月	茅ヶ崎支部合同懇談会
10月	誕生日会
11月	誕生日会
	インフルエンザ予防接種
12月	火災通報訓練
	大掃除
	クリスマス会

9、重点課題

- ① 支援職員が利用者の方たちの特性や性格などに配慮して適切な支援を行えるよう、職員のスキルの向上および支援体制の確保。
- ② 感染症対策をはじめ、衛生面、環境面に配慮した対策を行って安全なホームでの活動の実施。
- ③ 近隣の住民や地域の自治会との良好な関係の中でのグループホームの運営。

10、目標

- ① 利用者の方が安全かつできるだけ安定した状態で生活できるように、感染症対策や利用者の方々の特徴に配慮した支援を実施していく。
- ② 利用者家族、関係事業所との情報共有や連携を行っていくことで、円滑な支援の実施、事故の防止などに努めていく。
- ③ 滞りなく支援を継続できるように、支援体制の確保に努める。

モンキーポッド(茅ヶ崎市萩園1602 1階)

1、実施事業

茅ヶ崎市日中一時支援

2、目的

障害者総合支援法に規定されている、地域生活支援事業の日中一時支援事業を実施する。居宅において障がい者等の介護を行う者の就労、休息その他の理由により、一時的な通所が必要な障がい者等に対して、その活動の場を提供し、見守り、及び集団生活に適応するための支援を行う。

3、事業内容

送迎、身辺介助、余暇支援、等

(1)サービス提供地域…茅ヶ崎市

(2)対象…市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…月～土（土曜日は月に2回開所）

(4)定休日…日曜日・祝日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金/通所施設等の利用後～18:30 土曜日/9:30～16:30

(6)定員…16名

4、事業収入

	年間
開所日数	268
件数	2,278
障害福祉サービス収入(単位:千円)	18,000

5、利用者構成

定員16名、契約者26名(男性14名、女性12名)

6、職員体制

常勤職員1名(他兼務含)、嘱託職員2名、非常勤職員3名

7、会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討 ひやりはっと・事故報告の振り返り

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
日中一時支援事業所合同会議	2ヶ月に1回程度	嘱託	日中一時支援事業所間の情報共有

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
6月	地震避難訓練
7月	茅ヶ崎養護学校夏祭り
8月	スタンプラリー
9月	茅ヶ崎支部合同懇談会
10月	ハロウィン
11月	インフルエンザ予防接種
12月	火災通報訓練
	クリスマス会
2月	節分
3月	ひな祭り

9、重点課題

- ① 在校生利用者は減少する一方で成人利用者は現状維持または利用回数の増加や新規も見込まれる。開所日の職員配置等を鑑みながら需要に応じていく必要がある。
- ② モンキーポッド専属の支援員は常勤(嘱託)・非常勤職員共に少なく、利用人数に合わせて他事業所から補充をしているが、安定した支援の為には専属の職員を増やす事が課題である。
- ③ 職員のスキル、支援力の維持向上を目指すべく、情報共有の充実を図ることが優先課題である。

10、目標

- ① 一日平均、7.9名の利用受け入れを目指す。
- ② 地域における利用ニーズの現状把握に努め、引き続き、事業所連絡会や他事業所との連携を強化し、日中一時支援事業の報酬面等での改善を行政にも働きかける。
- ③ より支援が必要な利用者へのサービスを適切に且つ充実した形で提供できるよう、職員配置の安定と支援力の向上を図る。

平塚支部

1、内部会議・研修

会議・研修名	開催日	出席者	目的・内容
平塚支部常勤会議	月1回	事業部長 常勤・嘱託	情報共有 課題検討

2、外部会議・研修

会議・研修名	開催日	出席者	目的・内容
湘南西地区施設長会	年3回程度	事業部長	情報交換、研修開催等
湘南東西地区合同施設長会	年1回程度	事業部長	情報交換、研修開催等

ぶんぶん(平塚市南原2-4-5マインズビル1階)

1、実施事業

平塚市移動支援・パーソナルサービス(自費契約)

2、目的

個別の支援を通して、障がいのあるご本人および家族が、地域社会において、より良い生活が送れることを目的とする。

3、事業内容

直接支援～身体介護(食事、排泄、移乗、入浴等)、家事援助、移動支援、等

4、事業収入

	移動支援	自由契約
時間数	1,620	10
障害福祉サービス収入(単位:千円)	4,056	90

5、利用者構成

定員:なし/登録者:40名(男性29名、女性11名)

6、職員体制

常勤職員1名

非常勤職員10名(他兼務含)

7、会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ケース会議	随時	常勤	情報共有

(3) 面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	随時	常勤 利用者	新規利用者面談 契約
職員面談	随時	常勤 非常勤	勤務について
入職者面談	随時	部長	勤務について

(4) 研修・説明会

未定

8、重点課題

- ① 職員の注意力不足・体力低下が目立ってきている。
- ② 職員の退職に伴う支援担当者の確保。
- ③ 事務のダブルチェック体制を作る。

9、目標

- ① 職員間で情報共有や意見交換をし合えるような雰囲気作りを大切にし、事故を防いでいく。
- ② 人員の確保。
- ③ 新しい担当者も周りの部署の職員も当事業所の業務を理解し、フォローを得られる体制を作る。

ゆうゆうクラブ(平塚市御殿1-7-6)

1、実施事業

放課後等デイサービス

2、目的

児童福祉法に規定される放課後等デイサービス事業を実施する。利用者一人ひとりの目線に合わせた個別支援計画を作成し、それをもとに安全で楽しく過ごせる場所の提供と、集団生活や社会生活のスキルが向上できるよう、必要な支援を行う。

3、事業内容

送迎、身辺介助、創作活動、音楽活動、自由遊び、散歩、ドライブ、外出、プール遊び、おやつ作り、等

(1)サービス提供地域…平塚市・その他

(2)対象…18才未満で市町村より支給決定を受けた方(主に中・高生)

(3)開所日…月～土

(4)定休日…日曜日・祝日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金/学校下校時間～18:00 土曜日・長期学校休業日/9:30～17:30

(6)定員…10名

4、事業収入

	年間
開所日数	289
件数	2,277
障害福祉サービス収入(単位:千円)	24,877
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	1,600

5、利用者構成

定員10名、契約者32名(男性22名、女性10名)

6、職員体制

常勤職員5名

(管理者1名(他兼務)、サービス管理責任者1名、

児童指導員2名(他兼務含)、指導員1名(他兼務含))

非常勤職員11名

(児童指導員5名(他兼務含)、指導員5名(他兼務含)、ドライバー1名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 嘱託 非常勤	利用者ごとの支援方法について課題を検討 個別支援計画のモニタリング

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
放課後保障全国連絡会会議	月1回程度	常勤	研修、総会等の打ち合わせ
障がい者自立支援協議会こども部会	年3回程度	常勤	情報交換 グループディスカッション
湘南養護学校プール説明会	6月	常勤	プール利用方法説明
平塚養護学校放課後支援連絡会	6月、2月	常勤	学校よりの連絡事項 情報交換、意見交換

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	年2回	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
5月	お花見
6月	地震避難訓練
	花の植え付け
7月	七夕祭り
8月	お楽しみ会
	ピクニック
10月	ハロウィン
11月	花の植え付け
12月	火災通報訓練
	クリスマス会
1月	初詣
2月	節分
	バレンタイン
3月	卒業生を送る会

※毎月、誕生日会開催

9、重点課題

- ① 人材の育成は研修などを活用し引き続き取り組んでいきたい。長期休暇を含む送迎体制の強化が必要になっている。
- ② 事業所内の消毒や換気、利用者と職員の体調管理を行い、感染予防対策を徹底する。必要に応じてPCR検査キットなどを活用し、感染拡大を未然に防ぐ体制を整える。
- ③ 施設内の備品の老朽化に備え、適時修繕修理を行う。また、利用者が安心して活動できるような環境を整える。

10、目標

- ① 職員のスキルアップを図る研修や取り組みなどに参加し、支援へと還元していく。活動内容についても一層の充実を図り、新たな利用者の獲得にもつなげていく。
- ② 職員、利用者ともに感染症予防に対する意識を共有し、安全に事業所運営が行えるようにしていく。
- ③ 支援検討会議や日々のミーティングを活用し、利用者情報の共有と職員の支援力の向上に努める。

えぼっくハウス(平塚市南原2-4-5マイズビル1階)

1、実施事業

生活介護

2、目的

障害者総合支援法に規定される生活介護事業を実施する。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行う。

3、事業内容

食事及び排泄等の介助、創作的活動又は生産活動、外出、買い物練習、等

- (1)サービス提供地域…平塚市・その他
- (2)対象…18才以上で市町村より支給決定を受けた方
- (3)開所日…原則として月曜日～金曜日(事業所カレンダーによる)
- (4)定休日…土曜日・日曜日(夏季休業・年末年始休業あり)
- (5)サービス提供時間…月～金9:00～16:00
- (6)定員…20名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	5,313
障害福祉サービス収入(単位:千円)	82,571
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	4,320
就労支援事業収入(単位:千円)	570

5、利用者構成

定員20名、契約者29名(男性18名、女性11名)

6、職員体制

常勤職員9名

(管理者1名(他兼務)、サービス管理責任者1名、生活支援員7名(他兼務含))

非常勤職員22名

(看護師2名(他兼務含)、生活支援員16名(他兼務含)、ドライバー4名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 嘱託 非常勤	利用者ごとの支援方法について課題を検討 個別支援計画のモニタリング

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
モニタリング	随時	常勤	相談員による事業所や家庭での様子の聞き取り
ケース会議	随時	常勤	相談員による事業所や家庭での様子の聞き取り

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り
実習面談	随時	常勤	実習日程、内容の打ち合わせ
嘱託医面談	随時	常勤	予防接種等の相談
福祉見学会	6月頃	常勤 見学希望者	事業所の見学
湘南養護学校アフターフォロー訪問	8月頃	常勤 教員	新卒者の方の様子確認

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	常勤	法人・事業所の説明と紹介
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
4月	利用者健康診断
	お花見
6月	地震避難訓練
7月	七夕祭り
8月	ひまわり畑見学
10月	お楽しみ外出
11月	インフルエンザ予防接種
12月	火災通報訓練
	市役所展示即売会
	クリスマス会
1月	初詣
	成人の祝い
2月	節分

10、重点課題

- ① コロナウイルス感染対策
発症、感染疑い、感染時の情報共有と迅速な対応。感染予防の徹底。家族との連携。
- ② 安全な活動の計画と実施
コロナ禍(3密)を意識しての環境整備、安全、安心な活動、イベントの実施。
- ③ 個別支援計画・アセスメントシートの充実と情報の共有。

11、目標

- ① コロナウイルス感染者ゼロ
ワクチン接種(嘱託医との連携)。発症、感染状況の情報共有(さくら連絡網の活用)。
- ② コロナ禍における、安全、安心な活動の実施。
外部との接触を最小限に抑えながらイベント(初詣、花見、クリスマス、バーベキュー)を実施する。
- ③ 会議の定期開催(オンライン会議の検討)にて情報共有し、アセスメントシート、個別支援計画に生かしていく。

やなぎこんぶ(平塚市中原2-6-63)

1、実施事業

生活介護

2、目的

障害者総合支援法に規定される生活介護事業を実施する。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行う。

3、事業内容

食事及び排泄等の介助、創作的活動又は生産活動、外出、買い物練習、等

(1)サービス提供地域…平塚市・その他

(2)対象…18才以上で市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…原則として月曜日～金曜日(事業所カレンダーによる)

(4)定休日…土曜日・日曜日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金9:00～16:00

(6)定員…20名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	1,771
障害福祉サービス収入(単位:千円)	26,810
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	2,460
就労支援事業収入(単位:千円)	50

5、利用者構成

定員20名、契約者8名(男性6名、女性2名)

6、職員体制

常勤職員4名

(管理者1名(他兼務)、サービス管理責任者1名、生活支援員2名(他兼務含))

非常勤職員7名

(看護師2名(他兼務含)、生活支援員5名(他兼務含))

7、 会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 嘱託 非常勤	利用者ごとの支援方法について課題を検討 個別支援計画のモニタリング

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
モニタリング	随時	常勤	相談員による事業所や家庭での様子の聞き取り
ケース会議	随時	常勤	相談員による事業所や家庭での様子の聞き取り

(3)面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り
実習面談	随時	常勤	実習日程、内容の打ち合わせ
嘱託医面談	随時	常勤	予防接種等の相談

(4)研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	常勤	法人・事業所の説明と紹介
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
4月	利用者健康診断
	お花見
6月	地震避難訓練
7月	七夕祭り
8月	ひまわり畑見学
10月	お楽しみ外出
11月	インフルエンザ予防接種
12月	火災通報訓練
	市役所展示即売会
	クリスマス会
1月	初詣
	成人の祝い
2月	節分

9、重点課題

- ① コロナウイルス感染対策
発症、感染疑い、感染時の情報共有と迅速な対応。感染予防の徹底。家族との連携。
- ② 安全な活動の計画と実施
コロナ禍(3密)を意識しての環境整備、安全、安心な活動、イベントの実施。
- ③ 個別支援計画・アセスメントシートの充実と情報の共有。

10、目標

- ① コロナウイルス感染者ゼロ
ワクチン接種(嘱託医との連携)。発症、感染状況の情報共有(さくら連絡網の活用)。
- ② コロナ禍における、安全、安心な活動の実施。
外部との接触を最小限に抑えながらイベント(初詣、花見、クリスマス、バーベキュー)を実施する。
- ③ 会議の定期開催(オンライン会議の検討)にて情報共有し、アセスメントシート、個別支援計画に生かしていく。

キャロット工房(平塚市西真土1-7-56)

1、実施事業

就労継続支援B型

2、目的

障害者総合支援法に規定される就労支援B型事業を実施する。利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、就労に必要な知識及び能力向上のために必要な支援を行う。

3、事業内容

生産活動、外出、等

(1)サービス提供地域…平塚市・その他

(2)対象…18才以上で市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…原則として月曜日～金曜日(事業所カレンダーによる)

(4)定休日…土曜日・日曜日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金9:00～16:00

(6)定員…20名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	5,313
障害福祉サービス収入(単位:千円)	39,496
就労支援事業収入(単位:千円)	4,900

5、利用者構成

定員20名、契約者27名(男性18名、女性9名)

6、職員体制

常勤職員9名

(管理者1名(他兼務)、サービス管理責任者1名、職業指導員1名、生活支援員6名(他兼務含))

非常勤職員2名

(生活支援員2名(他兼務含))

7、会議・研修

(1) 内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 嘱託 非常勤	利用者ごとの支援方法について課題を検討 個別支援計画のモニタリング

(2) 外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
首都圏基板ネットワーク打ち合わせ	随時	常勤	PC解体リサイクル事業について

(3) 面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	半期に1回	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	個別支援計画を基に支援内容の確認と聞き取り
実習面談	随時	常勤	実習日程、内容の打ち合わせ
福祉見学会	7月頃	常勤 見学希望者	事業所、作業内容の見学

(4) 研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	常勤	法人・事業所の説明と紹介
基板ネットワーク全国大会	11月	常勤	PC解体リサイクル事業について
安全運転講習	11月頃	常勤 非常勤	技能講習、適性検査

8、行事

月	内容
4月	利用者健康診断
6月	地震避難訓練
11月	インフルエンザ予防接種
12月	火災通報訓練
	慰労外出
	クリスマス会
1月	成人の祝い
2月	節分

9、重点課題

- ① 感染症予防対策と利用者の健康状態の把握。
- ② 定期的に支援検討会議が実施できない中での職員同士の情報共有。
- ③ 作業場の整理整頓と部品管理。

10、目標

- ① キャロット工房を、利用者にとっての働く場と安心できる居場所にしていく。
- ② 環境保護への貢献と利益率の高い作業を展開していき、利用者の工賃アップにつなげる。
- ③ 外部企業や地域住民との信頼関係を構築していく。

えぼハウ(平塚市御殿1-33-21)

1、実施事業

平塚市日中一時支援

2、目的

障害者総合支援法に規定されている、地域生活支援事業の日中一時支援事業を実施する。居宅において障がい者等の介護を行う者の就労、休息その他の理由により、一時的な通所が必要な障がい者等に対して、その活動の場を提供し、見守り、及び集団生活に適応するための支援を行う。

3、事業内容

送迎、身辺介助、余暇支援、等

(1)サービス提供地域…平塚市

(2)対象…市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…月～土

(4)定休日…日曜日・祝日(夏季休業・年末年始休業あり)

(5)サービス提供時間…月～金/通所施設等の利用後～18:00 土曜日/9:00～17:00

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	1,391
障害福祉サービス収入(単位:千円)	11,760

5、利用者構成

定員10名、契約者20名(男性13名、女性7名)

6、職員体制

常勤職員1名

非常勤職員10名(他兼務含)

7、会議・研修

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月1回	常勤 非常勤	情報共有 支援内容の検討 日々の業務の課題検討

(2)外部会議

未定

(3)面談・見学

未定

(4)研修・説明会

未定

8、行事

月	内容
6月	地震避難訓練
12月	火災通報訓練

9、重点課題

- ① 職員の退職に伴う支援担当者の確保。
- ② 職員間に実力の差が出ており、一部の職員にフォローの負担が掛かっている。
- ③ 常勤職員の退職に伴う、利用者に関する情報提供の減少。

10、目標

- ① 人員の確保。
- ② 日頃から職員間で声を掛け合えるような雰囲気作りを大切にし、担当配置も工夫することで、事故を防ぎ、負担偏重も減らす。
- ③ 事業所の垣根を越えて情報共有し、職員の不安を解消し、事故を防いでいく。

トムトム相談室(平塚市南原2-4-5マイズビル1階)

1、実施事業

計画相談支援・障害児相談支援

2、目的

サービス等利用計画についての相談及び作成などの支援を行うことにより、ハンディキャップのある方々及びご家族の自立した生活を支え、抱える課題の解決や適切なサービスを利用できるようにすることを目的とする。

3、事業内容

(1) 計画相談支援

① サービス利用支援

サービス等利用計画の作成など

② 継続サービス利用支援

モニタリングの実施、サービス等利用計画の見直し、変更など

(2) 障害児相談支援

① 障害児支援利用援助

障害児支援利用計画の作成など

② 継続障害児支援利用援助

モニタリングの実施、障害児支援継続利用計画の見直し、変更など

4、事業収入

	計画相談	障がい児相談
件数	276	120
障害福祉サービス収入(単位:千円)	4,800	1,455

5、職員体制

常勤職員3名

(管理者1名(他兼務)、相談支援専門員2名(他兼務含))

6、会議・研修予定

(1) 内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
サービス利用計画等調整会議	毎月1回	理事長 事業部長 総務部長 常勤	利用者に関する情報交換、現在の進捗状況や課題等について

(2) 外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
茅ヶ崎市自立支援協議会相談支援部会	年3、4回程度	常勤	今年度の相談支援に関する事務連絡、および市内の相談支援対象者の事業所確認
茅ヶ崎市・寒川町相談事業所連絡会	毎月1回	常勤	情報交換、研修等について
茅ヶ崎市・寒川町事業所連絡会	2ヶ月に1回程度	常勤	情報共有 課題検討
ケース会議	随時	常勤	利用者の事業所や家庭での様子の聞き取り

(3) 面談・見学

面談	開催日	出席者	内容
利用者面談	毎月	常勤 嘱託 利用者 (ご家族・後見人)	利用者の意向を尊重した上で心身の状況や環境などをアセスメントする。/利用状況の確認や計画の見直しを行う。

(4) 研修・説明会

研修・説明会名	開催日	出席者	内容
行動援護従事者養成研修講師	6月、7月	常勤	行動援護従事者養成研修プログラムでの演習等のインストラクター
平塚市自立支援協議会	12月	常勤	未定

7、重点課題

<茅ヶ崎支部>

- ① 利用者のニーズによって対応できる福祉サービスを中心とした社会資源にばらつきがあるので、どのようにニーズに対しての具体的な対策を行っていくか。
- ② コロナウィルスの影響で利用者・ご家族と対面での面談が思うように行かず苦慮したことを踏まえ、感染予防対策を徹底した上で、できる限り対面での面談を実施し、詳細を聞き取れるように努める。
- ③ 会議・研修等に参加し行政・地域の関係機関との連携を図る。

<平塚支部>

- ① 利用者のニーズによって対応できる福祉サービスを中心とした社会資源にばらつきがあるので、どのようにニーズに対しての具体的な対策を行っていくか。
- ② 利用者を中心としたニーズの充足のために支給量の調整等を行っているが、近年、行政とのやりとりがスムーズにいかない場合もあり、そのような状況で相談員としての役割をどのように行っていくか。
- ③ コロナウィルスの影響で、数年前とは状況が大きく変わってしまっている状況で、今後どのように面談、訪問等の実施を行っていくか。
- ④ 相談員の交代によって生じる引き継ぎ業務を円滑に行っていく必要がある。

8、目標

<茅ヶ崎支部>

- ① 具体的な課題に対して、有効な対応策が見つけにくい状況も想定される場合に（例えば、家族の支援が難しくなった際に家族に代わる具体的な支援など）できる限りの対応を行っていく。
- ② 利用者のニーズに沿うよう情報を収集し、各関係機関との調整、連携でサービスに繋げる。
- ③ ご本人・ご家族・各関係機関への聞き取りを円滑に行えるように努める。

<平塚支部>

- ① 具体的な課題に対して、有効な対応策が見つけにくい状況も想定される場合に（例えば、家族の支援が難しくなった際に家族に代わる具体的な支援など）できる限りの対応を行っていく。
- ② 支給量等で基準を超えても必要とするケースなどに関しては、相談員として、支援の必要性などを行政等にも個別の案件として訴えていく事で課題の解決に努める。また他の支援者等とも連携して対応していく。
- ③ 感染症への対応も変化が大きい状況であるが、感染のリスクと面談、訪問等の優先順位を考慮して、その都度具体的な対応を実施していく。
- ④ 業務の優先順位とバランスを考えながら、利用者にとっての不利益が起きないように引き継ぎ業務を丁寧に行っていく。

特定非営利活動法人トムトム

別紙1:令和4年度組織図



エリア	事業所名	サービス名	分室	職員配置							
	本部	総務部 経理・労務・庶務		非常勤 常勤							
	茅ヶ崎市モンキーポッド	茅ヶ崎市日中一時支援		非常勤 嘱託 常勤	茅ヶ崎市 とむ部	共同生活援助					
	茅ヶ崎市あいあいクラブ	放課後等デイサービス		非常勤 嘱託 常勤	茅ヶ崎市 からんころん	生活介護					
				非常勤 嘱託 常勤	茅ヶ崎市						
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市						
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	生活介護					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	生活介護					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	平塚市日中一時支援					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	平塚市移動支援					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	放課後等デイサービス					
				非常勤 嘱託 常勤	茅ヶ崎市	計画相談支援					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	就業継続支援B型					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	生活介護					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	生活介護					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	障害児相談支援					
				非常勤 嘱託 常勤	平塚市	トムトム相談室					

職員:
 常勤 31名
 嘱託 4名
 非常勤 69名
 アルバイト 0名
 合計 104名
 令和4年4月1日予定

特定非営利活動法人トムトム 令和4年度年間スケジュール

4月		5月		6月		
1	金	小口現金配布	1	日	1	水
2	土	初任者研修	2	月	2	木
3	日		3	火	3	金
4	月		4	水	4	土
5	火	制度請求仮点検日 タイムカード戻日	5	木	5	日
6	水	総務会議 月報提出戻日	6	金	6	月
7	木	労務顧問会議	7	土	7	火
8	金		8	日	8	水
9	土	初任者研修	9	月	9	木
10	日	制度請求戻日	10	火	10	金
11	月		11	水	11	土
12	火	ゆう個別支援検討会議 キャロ個別支援検討会議	12	木	12	日
13	水	モンキー個別支援検討会議	13	金	13	月
14	木		14	土	14	火
15	金	あい定例会議	15	日	15	水
16	土		16	月	16	木
17	日		17	火	17	金
18	月	ぶん個別支援検討会議 からん個別支援検討会議	18	水	18	土
19	火		19	木	19	日
20	水	常勤全体会議 利用者請求書配布 請求担当者会議	20	金	20	月
21	木		21	土	21	火
22	金		22	日	22	水
23	土		23	月	23	木
24	日		24	火	24	金
25	月	給与支給日 Logical会議	25	水	25	土
26	火	とむ郎個別支援検討会議	26	木	26	日
27	水	会計顧問会議 えぼ個別支援検討会議	27	金	27	月
28	木	小口現金精算 幹部会議	28	土	28	火
29	金		29	日	29	水
30	土		30	月	30	木
			31	火		
車検有効期限		えぼつく：湘南400つ3829(キャラバン)4/12まで キャロット：湘南502ほ6779(ウオクシー)4/15まで キャロット：湘南502ぬ1416(キャバ)4/12まで からん：湘南502ひ9919(ノア)4/15まで	車検有効期限			えぼつく：湘南502ね7365(ノア)6/29まで からん：湘南502ほ5700(ノア)6/28まで

7月		8月		9月	
1	金	1	月	1	木
2	土	2	火	2	金
3	日	3	水 タイムカード〆日 総務会議	3	土
4	月 総務会議	4	木	4	日
5	火 制度請求仮点検日 タイムカード〆日 茅ヶ崎支部常勤会議 常勤全体会議	5	金 制度請求仮点検日	5	月 制度請求仮点検日 タイムカード〆日
6	水 月報提出〆日	6	土	6	火 総務会議 月報提出〆日
7	木 労務顧問会議	7	日	7	水 モンキー個別支援検討会議
8	金 あい定例会議 賞与・一時金支給日	8	月 月報提出〆日	8	木
9	土	9	火 キャロ個別支援検討会議	9	金 あい定例会議 労務顧問会議
10	日 制度請求〆日	10	水 制度請求〆日 労務顧問会議	10	土 制度請求〆日
11	月 ぶん個別支援検討会議 からん個別支援検討会議	11	木 夏期休業	11	日
12	火 ゆう個別支援検討会議 キャロ個別支援検討会議	12	金	12	月 ぶん個別支援検討会議 からん個別支援検討会議
13	水 モンキー個別支援検討会議	13	土	13	火 ゆう個別支援検討会議 キャロ個別支援検討会議
14	木	14	日	14	水 茅ヶ崎支部常勤会議
15	金	15	月	15	木
16	土	16	火	16	金
17	日	17	水	17	土
18	月	18	木	18	日
19	火	19	金	19	月
20	水 利用者請求書配布 請求担当者会議	20	土 利用者請求書配布	20	火 利用者請求書配布
21	木	21	日	21	水 常勤全体会議
22	金	22	月 からん個別支援検討会議	22	木 給与支給日 Logical会議 会計顧問会議
23	土	23	火	23	金
24	日	24	水 えぼ個別支援検討会議	24	土
25	月 給与支給日 Logical会議 会計顧問会議	25	木 給与支給日 Logical会議 会計顧問会議	25	日
26	火	26	金 とむ郎個別支援検討会議	26	月
27	水 とむ郎個別支援検討会議 えぼ個別支援検討会議	27	土	27	火 とむ郎個別支援検討会議
28	木	28	日	28	水 えぼ個別支援検討会議
29	金 小口現金精算 幹部会議	29	月	29	木
30	土	30	火	30	金 小口現金精算 幹部会議
31	日	31	水 小口現金精算 幹部会議		
	車検有効期限 キャロット:湘南301と9375(ハイエース)7/22まで		車検有効期限		車検有効期限

10月		11月		12月	
1	土	1	火	1	木
2	日	2	水	2	金
3	月	3	木	3	土
4	火	4	金	4	日
5	水	5	土	5	月
6	木	6	日	6	火
7	金	7	月	7	水
8	土	8	火	8	木
9	日	9	水	9	金
10	月	10	木	10	土
11	火	11	金	11	日
12	水	12	土	12	月
13	木	13	日	13	火
14	金	14	月	14	水
15	土	15	火	15	木
16	日	16	水	16	金
17	月	17	木	17	土
18	火	18	金	18	日
19	水	19	土	19	月
20	木	20	日	20	火
21	金	21	月	21	水
22	土	22	火	22	木
23	日	23	水	23	金
24	月	24	木	24	土
25	火	25	金	25	日
26	水	26	土	26	月
27	木	27	日	27	火
28	金	28	月	28	水
29	土	29	火	29	木
30	日	30	水	30	金
31	月			31	土
車検有効期限		車検有効期限		車検有効期限	

冬期休業
 ↓

本部：湘南480ヶ698(エフライフ)12/26まで

1月		2月		3月	
1	日	1	水	1	水
2	月	2	木	2	木
3	火	3	金	3	金
4	水	4	土	4	土
5	木	5	日	5	日
6	金	6	月	6	月
7	土	7	火	7	火
8	日	8	水	8	水
9	月	9	木	9	木
10	火	10	金	10	金
11	水	11	土	11	土
12	木	12	日	12	日
13	金	13	月	13	月
14	土	14	火	14	火
15	日	15	水	15	水
16	月	16	木	16	木
17	火	17	金	17	金
18	水	18	土	18	土
19	木	19	日	19	日
20	金	20	月	20	月
21	土	21	火	21	火
22	日	22	水	22	水
23	月	23	木	23	木
24	火	24	金	24	金
25	水	25	土	25	土
26	木	26	日	26	日
27	金	27	月	27	月
28	土	28	火	28	火
29	日			29	水
30	月			30	木
31	火			31	金
車検有効期限	えぼっく：湘南800す6515(レシアスエース)1/28まで	車検有効期限	えぼっく：湘南580ね7622(ライブ)2/17まで やなこん：湘南502む1713(ウオクシー)2/18まで キャロット：湘南502ね523(ステップワゴン)2/21まで モンキー：湘南880あ1176(ハイセットスローバー)2/26まで あいあい：湘南502と2886(ステップワゴン)2/19まで あいあい：湘南502と2887(ステップワゴン)2/19まで	車検有効期限	えぼっく：湘南800す7848(キャラバン)3/28まで あいあい：湘南502す3701(デミオ)3/30まで

↑
冬
期
休
業
↓

※現在、調整中のため変更あり