

特定非営利活動法人トムトム

令和8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その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
- (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、地域福祉のネットワークづくり
- (4) 職員の資質向上を目的とした研修や人事評価制度の見直し
- (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
- (6) 適切な財務管理と会計処理に努め、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 本人の意思・選好を踏まえた個別支援計画の作成とモニタリングの徹底
 - ② 支援の実践をチームで振り返り、支援の質の向上(標準化・見える化)を図る
- (2) 事業展開と今後の見通し
 - ① 就労支援事業における他法人等との連携を推進し、業務体制の強化を図る
 - ② 就労支援事業の運営(作業内容・収支・支援内容)を点検し、必要な見直しを行う
 - ③ 法人全体の中長期的な運営の見直し(人員配置・拠点・収支構造)を進める
- (3) 安定した運営の実現
 - ① 事業所間の情報共有を強化し、連携体制(会議・記録・連絡手順)の整備を進める
 - ② 人事制度に基づくキャリアアップ制度の運用を定着させ、評価の公平性・納得性の向上を図る
 - ③ 人材育成のための職員研修を計画的に実施し、虐待防止・事故防止等の基礎力を底上げする
- (4) 感染症・自然災害発生時の業務継続計画(BCP)の見直しと実効性の向上
新型コロナウイルス等感染症・自然災害の2つのBCPについて、事業所ごとに計画内容を点検・見直しし、備蓄品および環境整備を予算化して段階的に整備する。

4、 会議行事等(総会・理事会等)

※別紙2 年間スケジュール参照

会議名	種別	開催日	内容
監査	定時	令和8年5月20日	令和7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8年5月28日	①令和7年度事業報告(案) ②令和7年度決算報告(案)及び監事監査報告
	第2回	令和8年11月26日	①令和8年度上半期事業報告(案) ②令和8年度上半期決算報告(案)
	第3回	令和9年3月25日	①令和9年度事業計画(案) ②令和9年度予算(案) ③規程改定(案)
総会	定時	令和8年5月28日	①令和7年度事業報告(案) ②令和7年度決算報告(案)及び監事監査報告 ③令和8年度事業計画(案) ④令和8年度予算(案)
	臨時	適宜	

5、 会員

正会員34名、賛助会員30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		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		
	モンキーポッド		茅ヶ崎市日中一時支援		
	とむ郎		共同生活援助		
平塚支部	えぼっくハウス		生活介護	平塚市	
	やなぎこんぶ		就労継続支援B型		
	キャロット工房		平塚市日中一時支援		
	えぼハウ		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	平塚市南原1-13-18	165.57 m ²	えぼっくハウス分室
5	平塚市南原1-13-18	120.00 m ²	やなぎこんぶ
6	平塚市西真土1-7-62	126.37 m ²	キャロット工房
7	平塚市西真土1-7-56	130.00 m ²	グリーン工房,本部
8	平塚市城所1382	162.47 m ²	アンヌ
9	平塚市御殿1-7-6	118.38 m ²	ゆうゆうクラブ
10	茅ヶ崎市萩園2336-2	198.78 m ²	からんころん,モンキーポッド
11	平塚市御殿1-33-21	59.52 m ²	えぼハウ
12	茅ヶ崎市萩園1602-1 2階	96.47 m ²	あいあいクラブ

(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1624	10 台	10	平塚市南原2-2-13	3 台
2	茅ヶ崎市萩園2336-1	14 台	11	平塚市南原2-4-7	5 台
3	茅ヶ崎市香川4-400-1	3 台	12	平塚市南原2-4-9	5 台
4	平塚市御殿1-7-17	4 台	13	平塚市南原2-192-2	2 台
5	平塚市御殿1-23-3	2 台	14	平塚市西真土1-1512-1	5 台
6	平塚市御殿1-1111-4	2 台	15	平塚市西真土1-1521-1	4 台
7	平塚市御殿1-112-3	8 台	16	平塚市西真土1-1512-3	1 台
8	平塚市南原2-3-11	1 台	17	平塚市西真土1-1421-1	2 台
9	平塚市南原2-8-14	4 台	18	平塚市西真土1-10-1421-1	2 台
合 計					77 台

(3) 車両の状況

事業所	車両	事業所	車両
本部	1 台	キャロット工房	6 台
あいあいクラブ	3 台	ゆうゆうクラブ	3 台
モンキーポッド	2 台	からんころん	4 台
とむ郎	1 台	やなぎこんぶ	1 台
えぼっくハウス	11 台	トムトム相談室	1 台
合計			33 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(モニター含)	19

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	27
4	複合機	7
5	プリンター	1
6	サーバー	2
7	パソコン(モニター含)	39
8	就業・人事奉行(ソフトウェア)	2
9	おりこうブログ(ソフトウェア)	1
10	MIRAIZ(ソフトウェア)	2

(5) ITソリューション

No.	商品名
1	OBC 人事奉行i11 人事管理システム
2	OBC 就業奉行i11 就業管理システム
3	OBC 給与奉行i11 給与計算システム
4	OBC マイナンバークラウド
5	OBC 勤怠管理クラウド
6	OBC 給与明細電子化クラウド
7	OBC 年末調整申告書クラウド
8	OBC 法定調書奉行i11 法定調書作成システム
9	障害者総合支援法対応コーディネートシステム 真(まこと)
10	ミスヘルパー 総合支援介護給付費請求システム
11	ミスヘルパー 預り金管理システム
12	TKC 会計情報システム FX4クラウド(社会福祉法人会計用)
13	SHIFTEE(シフティ) クラウド型シフト管理システム
14	おりこうブログ ホームページ作成・運用ソフト
15	サイボウズ グループウェア
16	SKYSEA Client View パソコン・IT機器・ソフトウェア一元管理システム
17	さくら連絡網 緊急時連絡用メール・アプリ配信システム
18	beat/active 社内ネットワーク構築・セキュリティ防御システム
19	Kintone WEBデータベース型の業務アプリ構築クラウドサービス
20	ささえるNAVI 車輛運行管理・安全運転支援システム
21	invoiceAgent文書管理
22	ITあんしんSPIII NASシステム
23	Microsoft Office 365 E1
24	Microsoft Power Automate Free
25	Microsoft 365 Apps for enterprise
26	Microsoft 365 Business Basic
27	Microsoft 366 Copilot
28	Trellix Endpoint Security(トレリックス エンドポイント セキュリティ)
29	SVバリューパック(サーバー保守料金)
30	ネットワーク機器あんしんパック

8、職員体制

令和8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	4	4	4	12		26
嘱託					2		2
非常勤					57	3	60
派遣					4		4
合計	2	4	4	4	75	3	92

※別紙1 組織図参照

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	月1回	常勤・嘱託職員	WEB	身体的拘束等の適正化、虐待防止、制度の理解、障がい特性や支援に関する専門的な知識習得、職員のメンタルヘルスケア等
外部研修	年1回	常勤・嘱託職員若干名	未定	未定
法人主催研修	年1回	ご家族・職員・関係者	未定	一般社団法人全国手をつなぐ育成会連合会常務理事兼事務局長：又村あおい氏による講義

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・部長・課長・常勤・嘱託	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	労働条件の適正化、労務管理の改善、雇用の安定を図る

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6名、監事1名

IT委員会

1、目的

ITシステムの運用や管理を通じてミスや不正を未然に防ぎ、法人の情報資産を適切に保護し、その信頼性、完全性、利用可能性を確保することを目的とし、電子機器セキュリティに関する必要な事項を協議する。

2、内容

- (1) 情報システムの運営方針やセキュリティポリシーの検討
- (2) 情報セキュリティのポリシー、基準、手続きの設定、遵守の管理・監査
- (3) 情報セキュリティインシデントの早期発見と適正な対応
- (4) ITシステムの企画、開発、保守、運用、管理
- (5) 内外からのアクセス管理などのシステムの安全性の確保
- (6) 外部委託に関する契約の管理
- (7) その他、法人のIT環境に関し必要なこと

年間予定

月	内容
4月	職場環境調査結果の課題改善の模索
5月	課題改善の提案、実施
6月	ソーシャルメディア利用管理規程に関する研修
7月	パソコン、インターネット、メール等使用上に関する注意喚起等
8月	パソコン講座の内容決め
9月	パソコン講座
10月	電子機器セキュリティ関連規程の見直し、改訂
11月	ITに関する職場環境調査
12月	ITに関する職場環境調査結果公表
1月	法人Wi-Fiの使用に関する注意喚起
2月	Office365運用についての振り返り。課題があれば検討
3月	年間スケジュール作成

3、重点課題

- ① 書類等電子化による職員のITスキルアップ、及びITセキュリティ講習を行う。
- ② IT機器の電源やネットワーク環境、または職員のパソコン操作などのサポートを行う。
- ③ IT環境調査を行い、結果の公表、課題分析を実施した上で、改善に向けた具体的な対応策の検討および優先順位付けを行う。

安全委員会

1、目的

職員の労働の安全、安全快適な職場環境の形成に関して必要な事項を協議する。

2、内容

- (1)労働者の危険を防止するための基本となるべき対策に関する事
- (2)労働災害の原因および再発防止対策で、安全面の内容に関する事
- (3)安全に関する規程の作成に関する事
- (4)総合支援法で定められた業務継続計画(BCP)の策定のうち自然災害対策についての見直しを、委員会が中心となって各事業所の業務継続計画を年に1回以上、更新させること。
- ①フローチャートの見直しと修正
- ②各補足事項の見直しと修正
- ③災害備蓄品の確認と修正
- ④推進体制の構成メンバーの確認と修正
- ⑤利用者の名簿の確認と修正
- ⑥職員の名簿の確認と修正
- ⑦関係機関連絡網の確認と修正
- ⑧その他様式の確認と修正
- ⑨その他必要と思われること
- (5)その他、安全衛生(安全に係る部分)に関する事

年間予定

月	内容
4月	さくら連絡網点検(テストメール)
5月	火災通報避難訓練・報告書提出
6月	労働安全面に関する職場環境のアンケート作成(労働災害の原因および再発防止対策)
7月	労働安全面に関する職場環境のアンケート結果公表
8月	地震避難訓練・報告書提出
9月	BCP策定①②作業
10月	BCP策定③④作業
11月	BCP策定⑤⑥作業
12月	BCP策定⑦⑧⑨作業
1月	備蓄品の確認・購入促し(災害)
2月	備蓄品の報告書作成・提出(災害) 安全に関する業上必要な研修会
3月	次年度年間スケジュール見直し

3、重点課題

- ① BCPについて、委員会で計画を読み込み正しい知識を身に着け、各事業所に定期的に更新してもらうよう促していく。
- ② 新たな取り組みとして、労働安全面に関する職場アンケートを実施する。(労働災害の原因および再発防止対策)
- ③ 災害備蓄品について、各事業所で在庫確認を行うだけではなく、在庫品の種類や在庫方法などを他の事業所に周知し、改善の参考にしてもらう。

安全委員会(車両)

1、目的

法人の職員が業務中に使用する車両に関して必要な事項を協議する。

2、内容

- (1) 毎月の法人車両運行に関するひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
- (2) 交通事故防止上、必要な指示や安全運転の教育、講習会等の実施
- (3) 法人車両の運行記録簿等の提出促し及び管理
- (4) 安全運転講習参加促しと適性検査の実施
- (5) 定期点検・整備状況の確認と促し
- (6) 車両の日常点検の教育と啓発
- (7) その他、交通安全に関し必要なこと

年間予定

月	内容
4月	ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
5月	車両の日常点検の教育と啓発／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
6月	ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
7月	定期点検・整備状況の確認と促し／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
8月	安全運転に関する研修会／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
9月	ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
10月	車両の日常点検の教育と啓発／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
11月	交通安全講習・教習所運転講習／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
12月	ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
1月	交通事故防止上、必要な指示や安全運転の教育、講習会等の実施
2月	ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発
3月	次年度年間スケジュール見直し／ひやりはっと・事故報告の確認、分析、再発防止啓発

3、重点課題

- ① 運行記録簿、車両点検表、アルコールチェック表など、車両関係の書類の保管方法や活用法などを検討していく。
- ② 教習所講習、交通安全講習を引き続き行う中で、職員全体の安全運転スキルの底上げに繋げていく。
- ③ 定期点検や車検など、各事業所にて送迎車両が効率的にかつ安全に活用できるようにサポートを行っていく。

衛生委員会

1、目的

職員の労働の安全、健康の保持増進及び快適な職場環境の形成に関して必要な事項を協議する。

2、内容

- (1) 職員の健康障害の防止の基本的な対策に関する事。
- (2) 職員の健康の保持増進に関する事。
- (3) 快適な職場環境の形成に関する事。
- (4) 衛生に関する規程の作成に関する事。
- (5) 職員の精神的健康の保持増進を図るための対策(ストレスチェック制度に関する事項を含む)の樹立に関する事

(6) 総合支援法で定められた業務継続計画(BCP)の策定のうち感染症対策についての見直しを、委員会が中心となって各事業所の業務継続計画を年に1回以上、更新させること。

- ① フローチャートの見直しと修正
- ② 衛生備蓄品の確認と修正
- ③ 推進体制の構成メンバーの確認と修正
- ④ 利用者の名簿の確認と修正
- ⑤ 職員の名簿の確認と修正
- ⑥ 関係機関連絡網の確認と修正
- ⑦ その他様式の確認と修正
- ⑧ その他必要と思われること

(7) 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告または指導を受けた事項のうち、職員の健康障害の防止に関する事

(8) その他安全衛生に関し必要なこと

年間予定

月	内容
4月	年間スケジュールの内容検討
5月	熱中症予防に対する啓発活動
6月	感染症(ノロ・食中毒等)予防に対する啓発活動
7月	BCP策定①②作業
8月	BCP策定③④作業
9月	BCP策定⑤⑥作業
10月	感染症(インフルエンザ・コロナウィルス)予防に対する啓発活動
11月	BCP策定⑦⑧作業
12月	生活習慣病予防に対する啓発活動
1月	安全衛生パトロールの実施
2月	ストレス予防・働き方に関する啓発活動
3月	次年度年間スケジュール見直し

3、重点課題

- ① 衛生管理(感染症予防・食中毒予防)や熱中症予防に関して、各事業所へポスター配布するなど啓発活動への取り組み。
- ② 職員の生活習慣病予防・ストレス予防の対策の検討・実施。
- ③ 利用者及び職員に対する危険や事故を未然に防ぐ為、また天災など不測の事態に備える為に各事業所の設備・備品等の安全・防災・衛生管理がされているか安全衛生パトロールの実施。
- ④ 感染症に係る業務継続計画の見直しや訓練実施の促し。

広報委員会

1、目的

地域、利用者、家族および地域住民との相互理解、施設やサービスのPRを目的とした広報活動を、組織的、統一的かつ効果的に遂行する。

2、内容

- (1) 広報紙の企画及び発行体制に関すること。
- (2) 広報紙の取材、原稿作成、編集、校正及び印刷に関すること。
- (3) 情報・通信システムを利用して行う広報に関すること。
- (4) ホームページ運営規程に基づく、ホームページの運営、管理に関すること。
- (5) その他広報に関する事項に関すること。

年間予定

月	内容
4月	写真掲載意向確認 広報紙70号 原稿依頼
5月	ホームページ写真掲載更新・掲載確認 広報紙70号 構成作業
6月	広報紙70号 構成作業 ホームページ公開予定
7月	広報紙70号 発行月
8月	広報紙71号 原稿依頼
9,10月	広報紙71号 構成作業
11月	広報紙71号 発行月
12月	広報紙72号 原稿依頼
1,2月	広報紙72号 構成作業
3月	次年度年間スケジュール見直し、事業計画作成 広報紙72号 発行月

3、重点課題

- ① 広報紙で、法人の理念や活動内容を法人内外に広く発信できるよう、内容の充実を図る。
- ② 定期的にホームページの更新を行い、新規利用者や新規職員の確保に繋げていく。

研修・権利擁護委員会

1、目的

サービスを提供する上で必要な職員の知識習得や支援力向上を図るための研修を行う。
 法人が実施する事業の利用者に対して、虐待防止・権利擁護を組織的、統一的かつ効果的に遂行し、健全な支援を提供するために職員に向けて意識の統制を図る。

2、内容

(1)研修

- ①法人内研修計画の立案・実施・評価に関する事項
- ②教育研修のための予算立案に関する事項
- ③その他、協議を要する事項

(2)権利擁護

- ①「利用者の権利擁護に関する規程」及び「職員倫理要綱」及び「障がい者虐待の防止と対応時マニュアル」及び「身体拘束等行動制限マニュアル」を職員に周知し、行動規範とするよう啓発する。
- ②「虐待の分類」について職員に周知することと、定期的な見直しを行い、疑いのある項目は分類に加える。
- ③虐待の疑いまたはその行為があると判明したときは、速やかに「虐待防止対応規程」第7条に定める虐待防止対応責任者に報告する。
- ④虐待防止に係る研修を年1回以上行う。
- ⑤事故等の問題が虐待につながるような場合は、委員会において対応する。
- ⑥その他、法令及び制度の変更があれば委員会を開催し、規程等の見直しを行う。
- ⑦委員会は、ひやりはっと事例を蓄積し、分析及び改善内容の評価・検証を行う。分析結果は職員全体会議にて報告し対策等を法人内で共有する。

年間予定

月	内容
4月	年間スケジュール作成
5月	情報管理規程・個人情報保護の注意喚起
6月	職員向け「利用者本人とご家族支援について」研修
7月	現場対応について(名前の呼び方・連絡帳の書き方・家族への対応など)
8月	研修会の資料作成
9月	職員へのハラスメント研修会
10,11月	虐待防止マニュアル(放デイ)勉強会
12,1月	障害者虐待の防止と対応時マニュアル(成人)勉強会
2月	身体拘束等行動制限マニュアル勉強会
3月	利用者権利擁護に関する研修会

3、重点課題

- ① 利用者の生命、尊厳、人権を守り、社会的信頼性のあるサービスを職員1人1人が提供できるよう、権利擁護、虐待防止、身体拘束等の様々な法定研修を計画的に行う。
- ② 福祉人材の育成に向け、社会人として必要な知識や障がい福祉の専門性が高まるような研修を企画していく。

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、障がい福祉関係の請求他

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、業務効率化セミナー	年6回程度	総務部長 常勤	ITの活用について
株式会社プライムコンサルタント夏季定例研究会	6月	総務部長	賃金評価制度について
神奈川県指定障がい福祉サービス事業者等指導講習会	6月	総務部長	障がい福祉サービス等の適正な事業実施に向けて指導講習会
労務関連セミナー	適宜	課長 労務担当職員	労務関連の法改正に伴う説明会など

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

人事管理ソフトを有効活用し、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労務関連の諸手続き、申請等のさまざまな事務処理の電子化を進め、事務の省力化と経費節減に努める。

(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

未定

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…小・中・高等学校に在籍し、市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…月～金

(4)定休日…(土曜日・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～17:30 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	240
件数	2,189
障害福祉サービス収入(単位:千円)	26,402

5、利用者構成

定員10名、契約者25名(男性22名、女性3名)

6、職員体制

常勤職員3名

(管理者1名(他兼務)、児童発達支援管理責任者1名、児童指導員1名(他兼務))

嘱託職員1名

(児童指導員1名)

非常勤職員7名

(児童指導員4名(他兼務含)、指導員2名(他兼務含))

7、 会議・面談・研修等

(1)内部会議

会議名	開催日	出席者	内容
個別支援検討会議	毎月数回 (8月を除く)	常勤 嘱託 非常勤	日々の業務、利用者対応、支援の情報共有、検討など

(2)外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ユースボランティア茅ヶ崎受け入れ会議	6月、8月	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
ケース会議	適宜	常勤 嘱託	関係事業所との情報共有
茅ヶ崎市・寒川町障がい児者通所事業所連絡会	2ヶ月に1回	常勤	情報共有、課題検討
茅ヶ崎支援学校事業所連絡会	3月	常勤	学校からのお知らせ、情報共有

(3)面談・モニタリング

面談・モニタリング名	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
モニタリング	適宜	常勤 嘱託	利用者の様子について情報共有

(4)研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	年1回	常勤 嘱託 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 嘱託 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
スキルアップ研修	適宜	常勤 嘱託 非常勤	障がい種別スキルアップ研修

(5)説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
茅ヶ崎支部合同懇談会	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者ご家族	利用者ご家族との懇談会
火災避難訓練	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
ユースボランティア茅ヶ崎	7月、8月	常勤	ユースボランティア茅ヶ崎受付
地震避難訓練	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	年1回	常勤 非常勤	インフルエンザ集団予防接種(職員)
茅ヶ崎市放課後支援制度説明会	11月頃	常勤	茅ヶ崎市の放課後支援「放課後等デイサービス・日中一時支援」の利用に関する仕組み/制度を学ぶ
職員健康診断	11月頃	常勤 嘱託 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、行事

月	内容
8月	夏休み外出
10月	ハロウィン仮装
12月	クリスマス会
2月	節分/カレンダー制作
3月	ひな祭り

9、重点課題

- ① 職員と関わりながら楽しい経験を積み重ねることで、利用者の心身の成長を促す支援を継続すること。
- ② ご家族との面談や日々のヒアリングを通じて情報共有を図ることで、課題の共有と適宜必要な情報提供を行い「繋がる支援」を継続すること。
- ③ 法定研修の受講や書類整備を滞りなく行い、適切な事業運営を維持すること。

10、目標

- ① 利用者の様子に合わせた支援を継続し、社会参加の場面として地域施設の利用を増やすなど活動の幅を広くしたい。
- ② 「利用者は楽しく通う」「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きたい。
- ③ 関係機関と連携して、利用者、ご家族に必要な情報を提供、提案し社会資源の活用がスムーズに進むよう促していきたい。

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9:00～15:30

(6)定員…10名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	2,520
障害福祉サービス収入(単位:千円)	58,648
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	2,520
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17名(男性10名、女性7名)

6、職員体制

常勤職員4名

(管理者1名(他兼務)、生活支援員3名(他兼務含))

嘱託職員1名

(サービス管理責任者)

非常勤職員14名

(看護師2名、生活支援員9名(他兼務含)、ドライバー3名(他兼務含))

7、 会議・面談・研修等

(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	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	適宜	常勤 嘱託	関係事業所との情報共有
茅ヶ崎市障がい者連絡会	適宜	常勤	関係事業所との情報共有

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	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
モニタリング	適宜	常勤 嘱託	利用者の様子について情報共有
実習生アセスメント	適宜	常勤 実習生 ご家族 他	実習についての情報共有
障がい支援区分認定調査	適宜	理事長 利用者 ご家族 他	障がい支援区分認定調査

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
神奈川県指定障がい福祉サービス事業者等指導講習会	6月	理事長	障がい福祉サービス等の適正な事業実施に向けて指導講習会
安全運転講習	年1回	常勤 嘱託 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 嘱託 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
スキルアップ研修	適宜	常勤 嘱託 非常勤	障がい種別スキルアップ研修

研修・講習名	開催日	出席者	内容
強度行動障がいに関する研修	適宜	常勤 嘱託 非常勤	強度行動障がいについて
寒川町手をつなぐ育成会主催研修	適宜	常勤 嘱託	未定

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
茅ヶ崎支部合同懇談会	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者ご家族	利用者ご家族との懇談会
火災避難訓練	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
事業所説明会	7月	理事長	茅ヶ崎支援学校にてご家族に活動内容の説明
地震避難訓練	年1回	常勤 嘱託 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 嘱託 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 嘱託 非常勤	社会保険加入職員の健康診断
茅ヶ崎市社会福祉協議会障害者週間街頭キャンペーン	12月	常勤 嘱託 非常勤	障がい者週間による社協主催街頭キャンペーンに参加
移動美容室	適宜	常勤 嘱託 非常勤 利用者	利用者の散髪
実習生受け入れ	適宜	常勤 嘱託 利用者	支援学校在校生実習
実習生見学	適宜	常勤 嘱託 利用者 ご家族	支援学校在校生見学
嘱託医来訪	適宜	理事長 常勤 利用者	嘱託医による利用者の健康管理

8、行事

※随時、創作活動・誕生日会・お楽しみ昼食あり

月	内容
4月	新規利用者歓迎会
5月	プランター栽培
6月	体育館利用
7月	流しそうめん
8月	夏祭り
9月	慰労外出/ボウリング
10月	BBQ
11月	障害者キャンペーン
12月	クリスマス会
1月	新年会
2月	ボウリング/節分

9、重点課題

- ① 個別支援計画の説明の際に、利用者本人同席にて意思を聞き取る。個別支援検討会議の記録を計画に反映し、情報共有する。
- ② 職員一人一人のスキルアップを目指し、研修などに積極的に参加し、現場での共有を図る。
- ③ 各関係機関との連携・地域の資源を活用し、利用者が地域での暮らしを楽しめるようにしたい。

10、目標

- ① 新規利用1名を迎えての開始になる。利用者同士が元気に過ごせるよう、職員間の意思疎通を円滑にし、だれもが過ごしやすい活動を目指したい。
- ② 一人一人の特性を理解し、利用者が年間を通して元気に過ごせるよう環境を整える。
- ③ 積極的に社会参加し、年間を通し安全を心掛け、活発に活動していきたい。夏の暑さ対策の強化。

モンキーポッド(茅ヶ崎市萩園2336-2 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

(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/9:30～16:00

(6)定員…16名

4、事業収入

	年間
開所日数	253
件数	1,394
障害福祉サービス収入(単位:千円)	13,640

5、利用者構成

定員16名、契約者24名(男性15名、女性9名)

6、職員体制

常勤職員2名(他兼務含)、非常勤職員6名(他兼務含)

7、会議・面談・研修等

(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	理事長 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
茅ヶ崎市・寒川町障がい児者通所事業所連絡会	適宜	常勤	情報共有、課題検討
茅ヶ崎市自立支援協議会代表者会議	適宜	常勤	市内の障がい福祉に関する情報共有、改題検討などの意見交換
茅ヶ崎市自立支援協議会運営会議	適宜	常勤	代表者会議に向けた事前打ち合わせ・部会取り組みの情報共有
茅ヶ崎市自立支援協議会事業所間交流・情報発信部会	適宜	常勤	事業所間の繋がりを深める取り組みや地域の変化に合わせた情報提供や意見交換の機会を企画する
茅ヶ崎市障がい福祉事業所大交流会	9月頃	常勤	茅ヶ崎市自立支援協議会について茅ヶ崎市の福祉事業所で働く「人と人」の繋がりを深めて連携した支援環境作りに向けて
ケース会議	適宜	常勤	利用者の様子について情報共有

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	開催日	出席者	内容
利用者面談	適宜	常勤 利用者 (ご家族・後見人)	利用者の様子について情報共有やご家族の要望などの聞き取り

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
スキルアップ研修	適宜	常勤 非常勤	障がい種別スキルアップ研修

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
茅ヶ崎支部合同懇談会	年1回	常勤 非常勤 利用者ご家族	利用者ご家族との懇談会
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、行事

月	内容
12月	クリスマス会
2月	節分
3月	ひな祭り

9、重点課題

- ① 新拠点での活動開始に伴う変化に職員は柔軟な対応を行っていくこと。
- ② 職員不足への対応として、人員配置・応援職員の手配等を円滑に行うこと。
- ③ ライフステージに合わせた福祉サービスの利用や移行への課題を抱えた家庭フォローとして情報発信を行うこと。

10、目標

- ① 新拠点で落ち着かない活動状況が予測されるが、利用者が穏やかに過ごせる環境整備を進めていく。
- ② 職員の支援スキル向上ならびに、余暇活動の充実を図るための知識を深めていきたい。
- ③ ライフステージの移行時期となるケースについて、関係機関との連携を通じて利用者本人の意向や状況に合わせた情報共有を円滑に行っていく。

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

※家賃補助は含まず

	年間
開所日数	362
件数	1,953
障害福祉サービス収入(単位:千円)	25,955

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4名

(管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員兼世話人2名(他兼務含))

非常勤職員11名

(生活支援員6名(他兼務含)、世話人5名(他兼務含))

7、会議・面談・研修等

(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	理事長 総務部長 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、ひやりはつと・事故報告の振り返り
常勤会議	毎月1回	理事長 総務部長 常勤	情報共有、支援内容の検討 日々の業務の課題検討

会議名	開催日	出席者	内容
世話人会議	2ヶ月に1回	理事長 総務部長 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	適宜	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	適宜	常勤	課題検討、情報交換
地域連携推進会議	年1回	管理者 サービス管理責任者 ご家族 利用者 他	とむ郎の状況を関係機関、地域の方と共有する

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	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
後見人面談	2ヶ月に1回	常勤 ご家族 後見人	近況報告 利用者預り金受け渡し
モニタリング	適宜	常勤 ご家族	支援計画を踏まえて近況の確認 情報提供

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
スキルアップ研修	年2回程度	常勤 非常勤	グループホームの支援に関わるスキルアップ研修
強度行動障がい支援者養成研修	適宜	常勤 非常勤	強度行動障がい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

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
茅ヶ崎支部合同懇談会	年1回	常勤 非常勤 利用者ご家族	利用者ご家族との懇談会

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、行事

月	内容
5月	誕生日会
7月	誕生日会
8月	誕生日会
10月	誕生日会
11月	誕生日会
12月	大掃除
	クリスマス会

9、重点課題

- ① 利用者一人ひとりの障がい特性や生活歴、価値観を正しく理解し、意思や思いを尊重した支援が実践できるよう、障がい特性理解、権利擁護、虐待防止等に関する研修の受講機会を計画的に確保する。あわせて、日々の支援を振り返る機会を通じて職員の気づきや判断力を高め、とむ郎全体の支援の質の向上を目指す。
- ② 感染症対策や衛生管理を徹底するとともに、医療的配慮が必要な利用者の身体状況に応じた環境整備を行い、安心して日常生活を送ることができるグループホームづくりを進める。また、職員間での情報共有を密にし、体調変化や生活上の小さな異変にも早期に対応できる体制を整える。
- ③ 近隣住民や地域との関係性を大切にし、日常的なあいさつや行事等を通じて相互理解を深めながら、地域に開かれたグループホーム運営を行う。地域の一員として信頼され、安心して受け入れていただける存在となることを目指す。

10、目標

- ① 利用者が「自分らしく」「安心して」生活を継続できるよう、一人ひとりの特性や体調、生活リズムに応じた個別性のある支援を丁寧に行う。
- ② 利用者家族、関係事業所、訪問看護等の関係機関と日常的に連携を図り、必要な情報を適切に共有することで、切れ目のない安定した支援につなげる。
- ③ 利用者の安定した生活を支えるため、職員一人ひとりが報告・連絡・相談の重要性を意識し、チームとして共通理解を持ちながら連携した支援を実践する。

平塚支部

1、内部会議・研修

未定

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	適宜	事業部長	情報共有、意見交換等

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、より良い生活を送れることを目的とする。

3、事業内容

平塚市移動支援・・・余暇活動や通学、帰宅時等の外出の際の移動サポート
 パーソナルサービス・・・個別のニーズに沿った支援

4、事業収入

(1) 移動支援

	年間
開所日数	253
件数	840
障害福祉サービス収入(単位:千円)	2,100

(2) パーソナルサービス(自由契約)

	年間
開所日数	253
件数	20
障害福祉サービス収入(単位:千円)	50

5、利用者構成

定員:なし/登録者:20名(男性14名、女性6名)

6、職員体制

常勤職員4名(他兼務含)
 派遣職員1名(他兼務含)
 非常勤職員6名(他兼務含)

7、会議・面談・研修等

(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 派遣	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	適宜	常勤	情報共有

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	開催日	出席者	内容
利用者面談	適宜	常勤	新規利用者面談 契約

(4) 研修・講習

未定

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、重点課題

- ① 支援担当者の確保。
- ② 緊急利用希望時の支援担当者確保。
- ③ 請求事務のダブルチェック継続。

9、目標

- ① 業務内容を他部署と連携してフォローを得られる体制づくりを図る。
- ② 他部署との人員体制を工夫する。
- ③ 事務マンネリ化による事故を抑止する為、ダブルチェックを継続する。

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	1,012
障害福祉サービス収入(単位:千円)	7,560

5、利用者構成

定員10名、契約者22名(男性14名、女性8名)

6、職員体制

常勤職員4名(他兼務含)

派遣職員1名(他兼務含)

非常勤職員6名(他兼務含)

7、会議・面談・研修等

(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 派遣	利用者ごとの支援方法についてなどを中心に課題を検討

(2) 外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
ケース会議	適宜	常勤	情報共有

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	開催日	出席者	内容
利用者面談	適宜	常勤	新規利用者面談 契約

(4) 研修・講習

未定

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、重点課題

- ① 利用者体制に合わせた支援担当者の配置。
- ② 職員のスキルアップによる支援負担の軽減。
- ③ 請求ダブルチェックを確保して請求漏れミスを防止する。

9、目標

- ① 利用予定表の早期作成を心掛け、支援担当者を計画する。
- ② 支援職員間での声掛け合いによる雰囲気作りを図り、支援負担を減らす。
- ③ 関係部署との利用者情報の共有化を図り、未請求を抑止する。

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…中・高等学校に在籍し、市町村より支給決定を受けた方

(3)開所日…月～金

(4)定休日…土曜日・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 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	240
件数	2,763
障害福祉サービス収入(単位:千円)	32,506
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	1,260

5、利用者構成

定員10名、契約者30名(男性19名、女性11名)

6、職員体制

常勤職員4名

(管理者兼サービス管理責任者1名、児童指導員3名(他兼務含))

非常勤職員5名

(児童指導員5名(他兼務含))

派遣職員1名

(指導員1名)

7、 会議・面談・研修等

(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(8月を除く)	常勤 非常勤	日々の業務、利用者対応、支援の情報共有、検討など

(2) 外部会議

会議名	開催日	出席者	内容
支援学校事業所連絡会	5月、12月、1月	常勤	学校からの連絡事項、情報交換、意見交換
学齢児分科会	適時	常勤	平塚市自立支援協議会学齢児分科会定例会議
自立支援協議会学齢児こども部会代表者会	9月、10月	常勤	研修に向けた準備

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	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・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
平塚市自立支援協議会子ども部会主催研修	適宜	常勤	虐待防止、スキルアップ研修

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
湘南支援学校プール説明会	6月	常勤	夏季休業日のプール利用のための説明会
予防接種	10月頃	常勤 非常勤	インフルエンザ集団予防接種(職員)

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

8、行事

※随時、誕生日会、お楽しみ昼食あり

月	内容
7月	プール
8月	夏祭り
	お楽しみ昼食
10月	ハロウィンパーティー
12月	クリスマス会
1月	初詣
	お楽しみ昼食
2月	節分
	バレンタイン
3月	卒業生を送る会
	卒業遠足

9、重点課題

- ① 昨年度途中より新規利用者を一定数獲得し、次年度も同様の利用者数が見込まれている。次々年度に関しては大幅な利用者減少が見込まれるため、新規利用者の獲得が引き続き課題となっている。
- ② 通常の研修に加え、Webを使った研修にも職員全体で取り組んでいる。職員の個々のスキルアップに加え、活動をより充実させていけるように活用していきたい。
- ③ 施設設備の定期的な点検、改修に引き続き取り組む必要がある。活動に支障が出ないように、職員配置にも配慮を行いたい。

10、目標

- ① 次々年度も安定した利用者を確保できるよう、他事業所や相談支援機関と連携して受け入れ態勢の強化を行う。
- ② Web研修の活用に加え、法人全体研修や外部研修などにも積極的に参加して職員全体のスキルアップに繋げていく。
- ③ 法人内の各拠点との連携をとりながら、長期休暇の時期などはより効率的な人員配置ができるようにしていく。

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	5,566
障害福祉サービス収入(単位:千円)	102,000
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	3,900
就労支援事業収入(単位:千円)	250

5、利用者構成

定員20名、契約者31名(男性21名、女性10名)

6、職員体制

常勤職員4名

(管理者兼サービス管理責任者1名、生活支援員3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19名(他兼務含)、ドライバー1名(他兼務含))

派遣職員3名

(ドライバー3名)

7、 会議・面談・研修等

(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 派遣	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
実習打ち合わせ	適宜	常勤 他	実習の説明、顔合わせ
ケース会議	適宜	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・モニタリング

面談・モニタリング名	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
実習面談	適宜	常勤	実習日程、内容の打ち合わせ
嘱託医面談	適宜	常勤	感染症や予防接種等の相談
モニタリング	適宜	常勤	利用者について聞き取り、見学

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転管理者法定講習	10月頃	課長	事業所の安全運転管理者の為に、地域の交通情勢
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
強度行動障がいに関する研修	適宜	常勤 非常勤	強度行動障がいについて

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	事業部長	法人・事業所の説明と紹介

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
卒業生アフターフォロー訪問	7月	常勤 他	教員による新卒者の方の様子確認
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断
平塚市展示即売会	12月	常勤 非常勤	自主製品の展示
実習生受け入れ	適宜	常勤 利用者	支援学校在校生実習
実習生見学	適宜	常勤 利用者 ご家族	支援学校在校生見学

8、行事

月	内容
4月	お花見
7月	七夕祭り
11月	みかん狩り
12月	クリスマス会
1月	成人の祝い
2月	節分

9、重点課題

- ① 支援員の育成
 - ・支援力の向上 ・意思決定支援の理解 ・オンライン動画研修サービスの活用
- ② 活動の充実
 - ・イベントの計画と実施(個別・集団) ・生産的活動 ・余暇の過ごし方
- ③ 個別支援計画の充実

10、目標

- ① 支援会議にて意思決定支援等のオンライン動画視聴等で理解を深め、利用者主体の活動、生活ができるよう実践に生かしていく。さらに自己啓発のために各支援員に必要なと思われる動画視聴も促していく。
- ② 安全を第一に昨年同様のイベントを含め新たなイベント、作業にも取り組む。展示即売会への参加を復活させる。
- ③ 個別支援計画作成に当たり、意思決定支援を軸に利用者の希望、気持ち、意志を汲み取り、ご本人参加の面談を基本として、個別支援計画作成会議で情報共有し実行していく。

やなぎこんぶ(平塚市南原1-13-18)

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	1,898
障害福祉サービス収入(単位:千円)	35,489
補助金事業収入(単位:千円) (障害者地域サポート事業)	360
就労支援事業収入(単位:千円)	90

5、利用者構成

定員20名、契約者11(男性8名、女性3名)

6、職員体制

常勤職員2名

(管理者兼サービス管理責任者1名、生活支援員1名(他兼務含))

非常勤職員6名

(看護師1名(他兼務含)、生活支援員5名(他兼務含))

7、 会議・面談・研修等

(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 派遣	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	適宜	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・モニタリング

面談・モニタリング名	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
嘱託医面談	適宜	常勤	感染症や予防接種等の相談
モニタリング	適宜	常勤	利用者について聞き取り、見学

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転管理者法定講習	10月頃	課長	事業所の安全運転管理者の為に、地域の交通情勢
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ
強度行動障がいに関する研修	適宜	常勤 非常勤	強度行動障がいについて

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	事業部長	法人・事業所の説明と紹介
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断
平塚市展示即売会	12月	常勤 非常勤	自主製品の展示

8、行事

月	内容
4月	お花見
7月	七夕祭り
11月	みかん狩り
12月	クリスマス会
1月	成人の祝い
2月	節分

9、重点課題

- ① 支援員の育成
 - ・支援力の向上 ・意思決定支援の理解 ・オンライン動画研修サービスの活用
- ② 新拠点(ランドリー・母屋)での活動の充実 えぼっくハウスとの連携
 - ・イベントの計画と実施(個別・集団) ・生産的活動 ・余暇の過ごし方
- ③ 個別支援計画の充実

10、目標

- ① 支援会議にて意思決定支援等のオンライン動画視聴等で理解を深め、利用者主体の活動、生活ができるよう実践に生かしていく。さらに自己啓発のために各支援員に必要なと思われる動画視聴も促していく。
- ② 安全を第一に昨年同様のイベントを含め新たなイベント、作業にも取り組む。展示即売会への参加を復活させる。
- ③ 個別支援計画作成に当たり、意思決定支援を軸に利用者の希望、気持ち、意志を汲み取り、ご本人参加の面談を基本として、個別支援計画作成会議で情報共有し実行していく。

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	4,580
障害福祉サービス収入(単位:千円)	44,664
就労支援事業収入(単位:千円)	15,100

5、利用者構成

定員20名、契約者22名(男性15名、女性7名)

6、職員体制

常勤職員7名

(管理者兼サービス管理責任者1名、職業指導員2名、生活支援員4名(他兼務含))

非常勤職員3名

(生活支援員3名(他兼務含))

7、会議・面談・研修等

(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	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
日本基板ネットワーク総会	6月	理事長 事業部長 総務部長 常勤 非常勤	年間活動報告
日本基板ネットワーク打ち合わせ	適宜	事業部長 常勤 非常勤	パソコン解体リサイクル事業について
首都圏基板ネットワーク打ち合わせ	適宜	事業部長 常勤 非常勤	パソコン解体リサイクル事業について
湘南支援学校実習打ち合わせ	適宜	常勤 他	実習の説明、顔合わせ

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	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
実習面談	適宜	常勤	実習日程、内容の打ち合わせ

(4) 研修・講習

研修・講習名	開催日	出席者	内容
安全運転管理者法定講習	10月頃	課長	事業所の安全運転管理者の為に、地域の交通情勢
安全運転講習	年1回	常勤 非常勤	技能講習、適性検査
交通安全講習	年1回	常勤 非常勤	交通法規を守り、事故を未然に防ぐために安全・安心な運転を心掛けるポイント等を学ぶ

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
平塚市福祉事業所合同説明会	5月	事業部長	法人・事業所の説明と紹介
火災避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	火災を想定した避難訓練(通報訓練)
地震避難訓練	年1回	常勤 非常勤 利用者	地震を想定した避難訓練
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断
パソコン回収イベント	適宜	常勤 非常勤 利用者	湘南ベルマーレ公式戦前イベント
パソコン出張解体	適宜	常勤 非常勤 利用者	出張先でパソコンを解体
パソコン解体部品出荷	適宜	常勤 非常勤 利用者	解体したパソコン部品の出荷
パソコン解体事業見学	適宜	事業部長 常勤 他事業所	パソコン解体リサイクル事業関連施設の見学、受け入れ、パソコン解体技術の普及
実習生受け入れ	適宜	常勤 利用者	支援学校在校生実習
実習生見学	適宜	常勤 利用者 ご家族	支援学校在校生見学

8、行事

月	内容
6月	前期お楽しみ外出
10月	後期お楽しみ会
12月	クリスマス会
1月	成人の祝い

9、重点課題

- ① 職員同士の連携及び情報共有
- ② 作業場における整理整頓
- ③ 毎日定期的に通所できない利用者への支援

10、目標

- ① 利用者が毎日通いたくなる雰囲気づくり
- ② 作業を通じて社会とのつながりを大切にしていく
- ③ 作業環境の整備

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

(1) 計画相談支援

	年間
件数	520
障害福祉サービス収入(単位:千円)	6,140

(2) 障害児相談支援

	年間
件数	8
障害福祉サービス収入(単位:千円)	108

5、職員体制

常勤職員2名(管理者1名(他兼務)、相談支援専門員1名)

6、 会議・面談・研修等

(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	適宜	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
茅ヶ崎相談支援事業所連絡会	適宜	常勤	活動予定、情報共有、課題検討
平塚市相談支援事業所連絡会	適宜	常勤	活動予定、情報共有、課題検討

(3) 面談・モニタリング

面談・モニタリング名	開催日	出席者	内容
利用者面談	毎月	常勤 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・講習

未定

(5) 説明会・その他

説明会・その他名	開催日	出席者	内容
予防接種	10月頃	常勤 非常勤 利用者	インフルエンザ集団予防接種(職員・利用者)
職員健康診断	11月頃	常勤 非常勤	社会保険加入職員の健康診断

7、 重点課題

<茅ヶ崎支部>

- ① 面談時にご本人同席にて意思確認し、ご本人に沿ったサービスへ移行を目指したい。
- ② 地域の資源情報を収集し、利用者さん・ご家族へ情報を伝えながらご本人が地域で暮らしやすいようなサービスに繋げていく。
- ③ 各関係機関との連携を継続していく。

<平塚支部>

- ① 近年特にグループホームなど自宅以外に生活拠点を移す希望が増えている。ホームの情報収集と関係作りが重要となっている。
- ② 移動支援などニーズは多いが人員不足などで利用できないサービスがある。有効な社会資源が必要となっている。
- ③ 多様化する利用者のニーズ対応できるよう、相談員の質の向上が必要。インフォーマルのサービスも把握して活用できるようにする。

8、目標**<茅ヶ崎支部>**

- ① 利用者の意思を確認し、ご家族の意向も聞きながら本人主体の支援に繋げていく。
- ② 情報収集を積極的に行う。
- ③ 研修・講演会などに積極的に参加し、法人内の相談員との勉強会を開催したい。

<平塚支部>

- ① 利用者や家族が年齢を重ねていく中で、必要とされるサービスも変わってくる。生活の変化に合わせてサービスも対応できるよう準備をしておく。
- ② 各事業所、特に他法人の事業所の個別支援会議に積極的に参加し、活動先での様子やニーズを正確に把握する。
- ③ 事業所連絡会や研修などに参加し、相談員同士の連携の強化や相談支援技術の向上を目指す。

特定非営利活動法人トムトム

別紙1: 令和8年度組織図

		総会				監事	
		理事		理事長			
部長	総務部長	事業部長					
管理者		茅ヶ崎支部長			平塚支部長		
エリア		茅ヶ崎市	茅ヶ崎市	茅ヶ崎市	茅ヶ崎市	茅ヶ崎市	茅ヶ崎市
事業所名	本部	トムトムキーポッド	あいあいクラブ	からんころん	とむとむ相談室	えぼつくハウス	ぶんぶん
サービス名	総務部 経理・労務・庶務	茅ヶ崎市日中一時支援	放課後等デイサービス	生活介護	障害児相談支援 計画相談支援	生活介護	放課後等デイサービス
分室							
職員配置	非常勤 常勤	非常勤 常勤	非常勤 嘱託 常勤	非常勤 嘱託 常勤	常勤 非常勤	非常勤 常勤	非常勤 常勤

職員:	
常勤	26名
嘱託	2名
非常勤	60名
派遣	4名
合計	92名
令和8年4月1日予定	