

令和4年度

事業計画書

自 令和4年 4月 1日

至 令和5年 3月31日

社会福祉法人 つどいの家

目 次

I	令和4年度経営・事業運営方針	1
	1. はじめに／理事長挨拶	1
	2. 法人の基本理念・経営ビジョン・行動指針	2
	3. (事業種別) 主な事業運営方針及び重点的な取り組み	3
	4. 法人研修計画	4
	5. 地域における公益的な取組みに関すること	5
	6. 社会啓発活動・その他法人全体で取り組むこと	6
	7. 会議・委員会構成と実施計画	7
II	部門・事業所別 事業計画	10
	A 総務部	10
	1. 総務課	10
	B 日中活動支援事業部	12
	2. 仙台つどいの家	12
	3. つどいの家・コペル	14
	4. つどいの家・アプリ	16
	5. 八木山つどいの家	18
	6. 若林障害者福祉センター（生活介護等）	20
	C 地域生活支援事業部	22
	7. 地域生活サポートセンター「ぴぼっと南光台」	22
	8. 地域生活サポートセンター「ぴぼっと支倉」	24
	9. 地域生活サポートセンター「ピボット若林」	26
	10. グループホーム（共同生活援助事業）	28
III	参考資料	30
	1. 運営組織図	30
	2. 会議・委員会構成図	31
	3. 年間予定表	32

I 令和4（2022）年度 経営・事業運営方針

1. はじめに / 理事長挨拶

今、私たちは、信じられないような出来事を目の当たりにしています。プーチン政権下のロシアが、兄弟国ともいえる隣国ウクライナを侵略しています。歴史を100年巻き戻すかのような暴挙が許されるはずはなく、何よりも即時の停戦撤兵を願ってやみません。ファシズムが台頭し第二次世界大戦に至った時期、その背後にあった人の心と社会の闇の広がりを現代に許すことなく、「いずれの国家も、自国のことのみ専念して他国を無視してはならない」という普遍的な政治道徳の法則に立ち帰った対応を求めるとともに、自分自身正確な情報を把握し冷静に対応する態度を持ち続けたいと思います。また、今回の事態は、他の様々な出来事を後景に追いやってしまいそうで、この間の国内外問わず直視すべき様々な事象について、忘れてはいけなリストを作ろうかなどと考えてしまいます。

身の回りに目を転じれば、やはり、新型コロナウイルス感染症の蔓延に大きな影響を受け続けています。この間感染対策の徹底を期してきましたが、通所施設とグループホームにおいてクラスターが発生し施設を一時休業する事態に至り、利用者ご家族はじめ関係の皆様にご苦勞ご心配をおかけしたことをお詫び申し上げます。今回の一件によりこのウイルスの感染力の強さを改めて痛感させられましたが、収束に向けた職員の頑張りと関係の皆様のご協力に感謝するとともに、今一度、感染防御に抜かりはなかったか、発生時の迅速な対応と事前の準備等々教訓をくみ取り、今後の糧としていきたいと思ひます。

また、休業からの再開時、「みんなで守ってくれてありがとう」、「暫くぶりに毎日一緒に生活して、通所やグループホームの大切さが改めて分かった」などのお声を頂きました。つどいの家が実施する様々な事業が、本人ご家族の暮らしにとって必要不可欠なのだとすることを深く心に刻み、新型コロナの蔓延は今しばらく続くことを前提に細心の注意を払いながら、状況に応じて柔軟にメリハリをつけた運営に当たりたいと考えています。

まず、全ての事務事業実施の前提となる人材確保と育成のため、つどいの家の強みと魅力の分かりやすい発信と働き続けやすい職場環境づくり、関係教育機関訪問など様々な繋がりを通じた就職応募者・ボランティアの確保、前例踏襲を良しとせず不断に改善に取り組む風通しの良い職場づくり、勤務する事業所以外の業務内容を学ぶための職場交換研修等を通じた各職員の職域拡大等に取り組めます。

また、本人中心の支援と日中活動の充実を目指し、意思・希望の把握や支援の手法について随時工夫検討を進め、感染予防対策との両立を目指します。

地域とともに歩むというつどいの家の本旨に則った対外発信、地域交流の取組みについては、WEB活用、開催場所や時間の工夫等行いながら、感染の状況等に応じて柔軟に対応できるよう準備を進めていきます。

本人・ご家族の願いに応える次なる展開に向け、相談体制、通所施設、グループホーム、旧レスパイト等のあり方を不断に検証してまいります。旧仙台市やまびこホームの大規模改修に対応して一時的に移転が必要となるびぼと支倉については、短期入所は休止せざるを得ませんが、日中一時支援と相談事業について円滑に移転再開できるよう、事業執行体制の一定の見直し等も行いながら対応していきます。

懸案となっているグループホームの新設については、この度のクラスター発生時の対応で得られた知見も踏まえ、より充実した生活の場として開設できるよう、具体に取り組んでいきます。

新型コロナウイルス感染症、ウクライナ問題、資源高や悪い円安等日本経済の今後、資金収支等今後の事業運営環境などなかなか先を見通しづら日々が続きますが、今は夜明け前と考え、こういうときだからこそ、冷静さを失うことなく気分転換にも心がけ、全職員、関係の皆様により支えながら経営に当たっていきたくと考えています。

2. 法人の基本理念・経営ビジョン・行動指針

【 基本理念 】 ～ 法人の存在意義、果たすべき使命 ～

「どんなに重いしょうがいのある人も、地域社会で差別されることなく
いきいきと自立した地域生活ができるよう、自己実現の場を保障し支援する、

ことが私たちの理念であり、社会的に果たすべき法人の使命です。

【 経営ビジョン 】 ～ 法人が目指す将来像、あるべき姿 ～

- 1 しょうがいのある人の差別をなくし、地域生活に必要な資源を生み出す
- 2 地域社会の支援を受け、参画を促し、法人で培ったものを還元する福祉の街づくり、共生社会の実現を目指す
- 3 地域の人や利用者をはじめ、社会に信用され、選ばれる存在であり続ける
- 4 経営基盤をゆるぎないものにする
- 5 職員も仕事を通じて自己実現ができる環境をつくる

【 行動指針 】 ～ 法人の基本姿勢、期待する職員像 ～

- ① (利用者)本人の意思を大切にし、本人主体の支援を進めます。
- ② 地域社会や家族とともに交流を通して、しょうがいのある人の理解の促進に努め、共感を得る取り組みを進めます。
- ③ しょうがいのある人の人権を尊重し、社会的責任を果たすために何ができるのかを常に追求します。
- ④ 現状に満足することなく、常に自らを革新し、創造力と向上心をもって物事にあたります。
- ⑤ 何事においても、機を逸することなく、スピード感をもって行動します。
- ⑥ 常に法令や内部規則を遵守し、倫理観に基づく信念と責任感をもって行動します。
- ⑦ リスクマネジメントの視点をもって、利用者や職員の安心、安全の確保と快適な環境をつくりだすことに積極的・主体的に取り組めます。
- ⑧ 社会を構成する一員として、常に社会情勢や政治に興味関心を抱き、多角的・広域的に物事を考え、自己の想いを表現できる人となるよう努力します。
- ⑨ 一人ひとりの個性や多様性を認められる想像力を養い、チームワークを重視して様々なことに挑戦し続けます。
- ⑩ 社会福祉の充実のために国民から負託された立場であることを常に意識し、使命感と誇りをもって行動します。

3. (事業種別) 主な事業運営方針及び重点的な取り組み

部門	事業種別	主な運営方針	重点的な取組や共通する課題など
日中活動支援事業部門	生活介護事業	(1) 丁寧な意思確認のもと、一人ひとりの希望に沿った支援を行う。 (2) アートや音楽活動など感情を揺さぶる体験を充実させる。 (3) 地域社会の一員として存在感のある活動を展開し、街づくりに貢献する。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 常勤看護師等配置加算Ⅲ・重度障害者支援加算Ⅰの取得についての検討を行い、1事業所でモデル実施できる準備。 ○ コロナ禍における地域とのつながり方・公益的取り組みを各所で検討・実施。 ○ 各事業所保護者会および連合保護者会の活性化（各所施設懇談会をwebでつなぎ勉強会や情報交換）。 ○ 後援会活動の活性化・会員拡充を意識した各事業所での具体的な取り組み。
	多機能型生活介護等事業	(4) 利用者本人を中心に支援者間の連携を深め、チームで支援する。 (5) 職員一丸となって「人づくり」「資金づくり」を少しでも前進させる。	
地域生活支援事業部門	日中一時支援/短期入所事業	(1) 安定した事業運営 (2) 職員及び介護人の育成と人材確保 (3) 他の日中一時支援事業、短期入所事業所や行政との連携	<ul style="list-style-type: none"> ○ 日中一時支援事業、短期入所担当職員の研修機会の確保、介護人連絡会の実施 ○ 仙台市短期入所事業所連絡協議会へ参加し、情報の共有、行政への要望等 ○ びぼっと支倉（だいち）改修工事に伴う引越し準備 ○ 新型コロナウイルス感染予防の取り組み
	居宅介護等事業	(1) 安定した事業運営及び今後の事業の検証 (2) 職員及びヘルパーの育成	<ul style="list-style-type: none"> ○ コロナ禍におけるヘルパー事業の事業運営の課題整理 ○ びぼっとにおける特定事業所加算の取得 ○ ヘルパー連絡会での学びの場の確保 ○ 新型コロナウイルス感染予防の取り組み
	指定相談	(1) 相談支援の質の向上及び支援の方向性の共有	<ul style="list-style-type: none"> ○ 相談員の支援力アップに向けた研修参加 ○ リスクマネジメントの課題の共有、整理（指定/委託） ○ びぼっと支倉（とびら）改修工事に伴う引越し準備（指定/委託） ○ 新型コロナウイルス感染予防の取り組み（指定/委託）
	委託相談	(1) 相談支援の質の向上 (2) 地域共生社会の推進と区自立支援協議会と協働した取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ○ 困難事例への対応力アップに向けたケース検討（基幹相談センターとの連携） ○ 地域ネットワークの構築（地域包括支援センターとのつながり、サロン等への参加）
	福祉有償運送事業	(1) 車両維持管理と安全運転の推進 (2) ニーズの精査と今後の事業運営の検証	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定期的な車両管理の実施と安全運転の推進 ○ 利用実績と運営面の課題整理 ○ 他団体とのつながり（情報収集、講習等）
	共同生活援助事業	(1) 運営面の課題解決に向けた取り組み (2) 入居者が安心して暮らせる住まい作り (3) 職員間の情報共有と支援に対する意識向上 (4) 他法人グループホーム等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新規開設に向けた諸準備（居住支援事業検討会議等） ○ 通所施設、医療機関等との連携。加齢等に伴う健康面や今後の暮らしについて課題の共有、整理 ○ 全体研修会、ホーム職員会議の開催。情報共有の強化（チャットワーク運用） ○ 仙台市グループホーム連絡会のセミナー等へ参加し、つながりを構築する ○ 新型コロナウイルス感染予防の取り組み

(注)各事業所における実施事業種別については、『運営組織図』（P30）を参照

4. 法人研修計画

種別	項目 (受講対象)	内容・目的等	開催日時 (担当部署・他)
新任研修	新職員オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> 法人の歩みを知る。 法人の基本理念や社会的使命などを理解する。 基本的に必要な事務上の知識を得る。 	入職時 (法人本部・日中支援部長)
	新任職員研修	<ul style="list-style-type: none"> 法人の基本姿勢、期待する職員像を理解し、職務遂行に必要な基礎知識・心構えを学ぶ。 新職員相互のチームワーク形成を意識する。 	①4/6～7 ②10/5～6 (法人本部・管理者)
	半期振り返り研修	<ul style="list-style-type: none"> 自事業所以外のサービスを知る。 半期を振り返り、仕事のやりがいや悩みを共有する。 	①10/14 ②3/7 (日中支援事業部長・他)
	1年振り返り研修	<ul style="list-style-type: none"> 個々の達成感や課題認識の機会を持ち、さらなる成長を促す。 協調性や仲間意識、帰属意識の醸成 個々の成果や反省等を先輩職員の指導助言に活かす。 	①3/17 ②3/7 (日中支援事業部長・他)
全体研修	全体研修・実践発表会 (全職員)	<ul style="list-style-type: none"> 法人理念や使命感を共有し、連帯感を醸成 日頃の支援の実践を発表し、共有と自身の学びを深める。 	12/16 (職員研修委員会)
	非常勤等職員研修 (非常勤職員・嘱託職員・登録ヘルパー)	<ul style="list-style-type: none"> (障害福祉に留まらない)幅広い知識の習得 他事業所職員との連帯感、法人職員としての所属感を高める。 	7/1 (職員研修委員会)
	チーフ職員研修 (現にチーフ職にある職員)	<ul style="list-style-type: none"> 今後の法人を背負って立つ立場のチーフ職員が法人の理念やミッションを正しく理解し、若手の育成に活かしていく。 	6/17 (管理者間)
	(ネクスト)管理者研修 (6級在位者・サビ管従事者等及び現管理者)	<ul style="list-style-type: none"> 管理者として必要な基礎的知識や心構えを学び、不安なく管理者としての役割に就くこと 	7/26 (人事委員会)
教育訓練研修	メンタルヘルスクエア研修① (入職2年目職員・他)	<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルスの基礎的事項、注意点等を学ぶ 	8/24 (職員研修委員会)
	メンタルヘルスクエア研修② (チーフ職・衛生推進者)	<ul style="list-style-type: none"> メンタル不調者をチームで支える具体的手法を学び、実践に活かす。 	事業所単位実施 (法人衛生委員会)
	メンタルヘルスクエア研修③ (管理者)	<ul style="list-style-type: none"> メンタル不調者への対応等について、具体的な事例を通してディスカッションし、実践に活かす。 	4/22 Am (法人衛生委員会)
	ハラスメント防止研修① (新任職員)	<ul style="list-style-type: none"> ハラスメントの基本的な内容を学び、ハラスメントのない職場づくりについて考える。 	4/15 (法人本部)
	ハラスメント防止研修② (窓口担当者)	<ul style="list-style-type: none"> 実際にハラスメントが起った際の動きを学び、迅速に対応できる能力を身につける。 	9/30 (法人本部)
	権利擁護・虐待防止研修 (全職員)	<ul style="list-style-type: none"> 権利侵害、虐待に対する正しい知識を身につける 虐待の起らない職場環境をつくる 	事業所単位実施 (権利擁護虐待防止委員会)
	苦情解決研修 (3年目職員)	<ul style="list-style-type: none"> 苦情解決の仕組みや苦情になりやすい対応等について学ぶ 	11/9 (職員研修委員会)
	アンガーマネジメント研修 (2年目職員)	<ul style="list-style-type: none"> アンガーマネジメントの実際を学ぶ 	8/3 (職員研修委員会)

実地研修	先進地視察・実習	・先進事業所の取り組みを直に見ることで、工夫や自事業所の改善点を学ぶ。 ・幅広い人間関係を構築する	都度 (人事委員会)
	事業所間交換研修	・法人内の他事業所での実習を通して、様々な気づきを得て、日常の業務に活かす。	都度 (各事業部連絡会)
資格	介護職員初任者研修	・高齢、障害福祉を含む基礎的な知識と技術を習得する。	年間4クール (法人本部)

種別	項目	受講要件	受講対象者
事業への配置上必要な研修等	サービス管理責任者基礎研修	・相談支援業務5年以上 又は ・直接支援実務8年以上	原則として4級5号俸以上(サビ管配置予定の2年前までに受講)
	サービス管理責任者実践研修	・基礎研修修了日以後、実践研修受講開始日前の5年間に通算2年以上、相談支援又は直接支援業務の実務経験	基礎研修受講後2年を経過した者
	サービス管理責任者更新研修	・現任者又は5年間の間に2年以上、サビ管・児発管・管理者・相談支援専門員の実務経験	実践研修受講後5年以内の者(可能な限り5年度目が望ましい)
	相談支援専門員初任者研修	・有資格で直接支援・相談業務に通算5年以上 ・無資格で直接支援・相談業務に通算10年以上	原則として入職5年目以上の者 又は管理者推薦により、今後相談支援事業への配属が見込まれる者
	相談支援専門員現任研修	・相談支援専門員として従事後、5年間のうちに受講	初任者研修受講後5年以上の者(可能な限り5年度目が望ましい)
	介護福祉士実習指導者研修	・介護福祉士として3年以上の実務経験	管理者推薦により、実習生受入れ対応が見込まれる者
	社会福祉士実習指導者研修	・社会福祉士として3年以上の実務経験	管理者推薦により、実習生受入れ対応が見込まれる者

5. 地域における公益的な取組みに関すること

「地域における公益的な取組み」を法人としての責務として捉え、継続して実施していきます。実施にあたっては、それぞれの地域の実情や特性を理解し、認識に努め、これまでに培ってきた福祉サービスに関する専門性やノウハウ、地域関係者及び団体、機関等とのネットワークを活かしながら取組み、実践を通じて社会課題の解決に繋げ、地域社会に貢献していきます。

なお、今年度の主だった取組みについては以下のとおりです。法人が運営する事業所が所在する地域の実情に応じて事業所単位でも取り組むとともに、地域課題に新型コロナウイルスがどのように影響を与えているのかも把握しながら、課題の掘り起こしや課題検討、情報交換や地域住民等と共に共通の課題等について学ぶ機会を持ちながら取り組んでいきます。(各事業所計画を参照)

取組類型	取組内容	対象者	主たる実施事業所
地域の要支援者に対する物資の貸付・提供	社会貢献活動の一環として事業所の物品等を地域住民に貸出するなど、資源の有効活用を図りながら地域との交流・融和を通して地域ニーズの把握に努めます。	地域住民	アプリ コペル
	サロン室（地域交流室）の貸出	地域住民	びぼっと 南光台
福祉ニーズ等の把握・サロン活動	地域住民との交流（講座、サロン等）	地域住民	ピボット 若林
地域の関係者とのネットワークづくり	令和2年度に参加した「若林区小規模法人ネットワーク化事業」を通じたつながりを継続し、若林区内の社会福祉法人と連携し、職員育成や地域福祉の向上に努めます。	福祉関係者等	コペル
	幸町地区における地域課題を収集するため、町内会・市民センター・民生児童委員を巻き込んだ地域懇談会を開催（コロナの状況次第では個別の聞き取り）し、つどいの家の担える分野での協働を目指します。	地域町内会 市民センター 民生委員 地域住民	仙台 つどいの家
	八木山地域でのこども食堂等への開催場所を提供し地域啓発の役割を担います。	地域住民	八木山 つどいの家
	センター4法人のネットワークを生かし、地域のニーズに応えるために、人材や知識、機能を活用し、専門的な支援を実践します。	地域住民	若林障害者 福祉センター
	地域清掃（秋：公園落ち葉清掃）	地域住民 町内会	びぼっと 南光台
	青葉区自立支援協議会の企画に参画し、屋外での体操教室を通して地域交流とネットワークづくりを行います。	地域住民	びぼっと 支倉
その他	フードボックスの設置等を通して生活困窮者支援の循環に加わります。	生活困窮者	コペル
	生活困窮者に対する就労体験（実習）の場を提供し、一般就労に向けた支援を行います。	生活困窮者	全事業所

6. 社会啓発活動・その他法人全体で取り組むこと

社会啓発活動

(1) 研修会などの開催

法人の基本理念実現のためには、社会へのしょうがい者理解の促進のみならず、日本国憲法に規定する国民としての権利（生命、自由及び幸福追求に対する権利）を尊重し、法の下での平等の原則に従い誰でもが当たり前に行える社会を構築するため、様々な取り組みを行うことが法人に求められている社会的責務であると考えています。

これまでにも、以下の表のとおり様々な視点で市民や関係者とともに多角的に学び、知り、考える機会を創出し、企画・実施してきました。

令和3年度においては、コロナ禍で激変した社会情勢や環境変化のなか、生活困窮者の実態を学び、人としての権利をともに考える機会を創出するため、実際に当該支援の現場で活躍する佐藤岳彦氏（特定非営利活動法人ワンファミリー仙台所属）を招聘しセミナーを開催しました。令和4年度においても引き続き「つどいの家後援会」や「つどいの家保護者会」との協働・共催のもと、創意工夫のもとに社会啓発活動に取り組んでいきます。

平成28年度	上映会「不思議なクニの憲法」	憲法、歴史、国民主権など
平成29年度	上映会「given～いま、ここ、にある しあわせ～」	難病を患う家族の生き方から
平成30年度	明石洋子さん講演	共生社会、ありのままに生きる
令和元年度	上映会「道草」	多様な暮らし、共生社会など
令和2年度	新型コロナウイルス感染拡大につき開催見送り	
令和3年度	佐藤岳彦さん講演	生活困窮者支援

その他法人全体での活動など

- (1) 介護員養成研修事業（介護職員初任者研修課程）の継続実施と更なる推進
- (2) しょうがい者の権利擁護と虐待防止の推進を図るための取組み
- (3) 感染症や災害への対応力強化と地域連携に向けた（各所）検証
- (4) 職員間における近しい関係性の構築、コミュニケーションの機会創出等
- (5) 新たなニーズに応えるための事業創設等の検証と準備、既存事業の統廃合検証など

《 参 考 》 新規グループホーム開設までの計画概要

○想定エリア：仙台市南部

○入居者数：10名を想定。但し、既存グループホーム入居者の住替えなども含みます。

○開設に至るまでの想定スケジュール/予定

2022年5月	ハウスメーカー等へ相談（候補地等の照会等） ハローワーク等への求人情報の掲載（人材確保のための先行採用） 保護者会に計画概要を示し、意見等を募る
2022年7月	入居希望アンケート実施
2022年11月	工事着工
2023年6月	新規グループホーム開設

7. 会議・委員会構成と実施計画

会議・委員会名	目的・協議内容等	主担当以外の構成員
経営会議	法人経営・事業運営に関わる諸案件について、その方針や課題解決方法などを協議し、円滑かつ適正な業務執行を行う	理事長、部長 総務部職員 ※必要に応じ、その他の理事 ※議案に応じ、各事業所管理者、ほか
人事委員会	職員の任免、配属先や職務内容等の決定、常勤職員、準常勤職員の職能等級格付けの決定及び採用・育成計画（方針）の決定、他	理事長、部長 ※必要に応じ、その他役員
新型コロナウイルス	新型コロナウイルス感染症に関する情報共	理事長、総務部長、全管理者

感染対策会議	有と感染対策（予防、拡大防止）の検討、指針作成、運営事業の活動制限等の検討など	※必要に応じ、看護師やその他職員
苦情解決委員会	社会福祉法及び福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針などに基づき、利用者等からの苦情に対し、適切な解決に努め、実態の把握と解決に至った経緯等を共有し、再発防止と福祉サービスの質の向上に繋げる	理事長、第三者委員 各事業所 苦情解決責任者 及び苦情受付担当者
法人衛生委員会	労働安全衛生法に基づき、職員の労災防止と衛生の維持向上等を図る	産業医、各部長、事業所管理者 ※必要に応じ、各事業所衛生推進者など
(各事業所) 衛生委員会	※メンタルヘルズ対策、長時間労働に起因する健康障害の防止・対策等を含む	(産業医)、管理者、衛生管理者、衛生推進者、現場従事職員、事務職員など
権利擁護・虐待防止委員会	『権利擁護及び虐待防止とその対応に関するガイドライン』の周知と見直し、理解促進のための研修企画。しょうがい者の権利擁護における啓発活動や障害者習慣の推進など	各事業所の担当職員
(各事業所)		※各事業所担当職員
事業運営会議	理事会・経営会議等で決定した方針等の伝達と意見聴取、各事業所及び事業における活動や実践内容、財務状況等の報告、事業運営上の課題共有、解決・改善に向けた提案 など	理事長、総務部長、全管理者 総務課主任 ※(必要に応じて)その他職員
職員研修委員会	法人内部研修実施に向けた企画、調整、会場手配及び当日の運営、振り返りほか	各事業所の担当職員
防災委員会	緊急事態対応マニュアルに基づく法人防災訓練、防災ネットワーク訓練の実施。BCMの周知・更新。その他、感染症や災害等に関する諸課題の検討など	法人本部及び各事業所の担当職員
研修体系等検討会	新設の職員研修体系の実践評価と検証、振り返りを行う。また（全ての職種における）キャリアパス制度の策定と当該研修制度との関連性などを整理し、可視化を目指す。	総務部長、総務課主任 全管理者
ICT利活用検討会	法人全体に係る既設システム(情報通信技術や業務の効率化・合理化を図るためのソフト等を含む)の評価と新規システム導入検討等	総務部担当職員 日中・地域生活支援事業部 担当管理者 ※その他、必要に応じ事業主任級職員
びぼつと南光台事務棟改築プロジェクト会議/仮称	老朽化が進むセンター事務棟の改築に向けて、地域課題等を勘案しながら、今後の事業所運営の在り方等を含め検討し、具体的なスキーム(案)を構築する	P南光台管理者、事務員 地域生活サポートセンター管理者 法人本部担当職員 短期入所等担当職員
日中活動支援事業部門連絡会議	日中活動5事業所における職員、利用者及びその家族の状況共有。各保護者会や連合保護者会との関わり、各種研修情報、三施設合同研修への参加検討、専門職視察研修の検討及び調整など	同部門所属事業所の管理者

地域生活支援事業部 門連絡会議	地域生活サポートセンター管理者間及び管理者一部長間の情報交換等（現状把握及び諸課題の整理など）	同部門所属事業所の管理者
相談支援事業 検討会議	相談支援における法人としての今後の事業展開等の検討、市・各区自立協などの動向共有、その他相談業務における課題検証等	事業管理者、事業主任 ※7、11月開催は事業担当職員全員参加 （勉強会形式）
重度障害者支援加算 検討会	重度障害者支援加算対象者への支援に係る各種書類やマニュアル等に関する各所横断的な内容等の整理、振り返りなど	日中活動支援事業所 担当職員
医療的ケア検討会	介護職員による喀痰吸引等の実施に伴う法人内事業所間での状況確認、情報共有及び理解促進など	実施事業所 担当職員
居住支援等事業 検討会議	新たなグループホームの創設準備をはじめ、抱える運営面等に関する諸課題の整理検討及び新たな居住支援の場の展開に関する検討	法人本部、日中・地域生活支援事業部 管理者・サビ管等の担当職員
食事サービス 従事者連絡会	食事提供のサービス向上を図るため、従事者及び提供する事業所管理者間の情報共有（交換）及び見学など	日中活動支援事業部 管理者及び栄養士、調理員、ほか
PT・OT連絡会	特定の専門職、役職間の意見交換・情報共有など	PT・OT（常勤・非常勤職員） *日中活動・地域生活支援事業部
看護師連絡会		看護師（常勤職員） *日中活動・地域生活支援事業部
サービス管理責任者 連絡会		全サービス管理責任者
南北グループホーム 連絡会	入居者が関係する日中・地域生活支援従事者間の情報共有等	仙 台：サビ管、チーフ コベル：サビ管、チーフ 八木山：ケース担当職員 GH：全チーフ、看護師
採用チーム検討会	人材確保のための取組みを検討し、就職説明会等への参加や法人の魅力発信を通じて、若手人材の自発力向上を養う	総務部担当職員 事業所担当職員
総務ミーティング	事務職員間の業務スケジュール、進捗及び事務処理等の共有と確認、研修等	総務部長、総務主任、全事務員

※ 定款に規定する会議・委員会は除く

※「◎」は、その会議の主担当を表す

※「会議・委員会構成図」については、P31を参照

II 部門・事業所別 事業計画

A 総務部 1. 総務課

○ はじめに

新型コロナウイルス感染症が確認され、世界的にその脅威が拡がってから2年が経過します。これまで当法人が草の根的に進めてきた様々な取組みが長らく制約されました。そのため内外含めコミュニケーション機会が希薄となったことによる影響も少なからずあって、孤立感や閉塞感に起因する社会的又は組織的な歪み（心のズレ）のような感覚を抱き、また一体感の低下すら懸念しています。

他方で、ICTの利活用が進み、新たな環境側面での取組みも期待される中で、他者に対する「伝え方」の工夫や「共感」を生み出す取組みと実践力がますます重要性を帯びてきます。

多様で複雑に絡み合う社会課題が様々な顕在化されるなかで、重いしょうがいがある人たちの尊厳やかけがえのない生命の尊さをいかに社会に伝え、心を動かしていけるかを改めて共有し、積極的なコミュニケーションをデザインしながら次なる展望を創造し、多様な主体との協働によりその取組みを加速して参ります。

○ 重点的な取り組み

- 1 法人経営並びに地域生活支援事業拡充等に伴う資源創出等の検証に関すること ビジョン1
 - 新たな福祉ニーズ等を把握しながら、法人の基本構想及び中期経営計画に基づいて戦略的に行動し、社会によりよい変化を生み出す取組みを行います。
 - 介護員養成研修をさらに推進し、地域生活支援事業の拡充に繋げるとともに、募集方法など創意工夫を施しながらマンパワーの獲得に繋がります。
 - 学生をはじめ地域福祉に興味関心のある人との関わりや多様な参画の機会を創出します。
 - 先々を見据え、経営資源の「選択と集中」による事業の再編や統廃合を検証し、法人の持続可能性を高めていきます。
- 2 地域社会や企業等から理解や共感を得るための取り組みに関すること ビジョン2
 - 共生社会の実現に向け、社会貢献活動に取り組む企業や市民団体、学生等との連携や協働を模索し、しょうがい者理解の促進と社会課題解決、環境保全などへの取組みを共創します。
 - 支援者管理ソフトを有効に活用し、戦略的に寄附や支援を得られる取組みを継続します。
 - 後援会活動や保護者会活動との連携を深め、共感者の獲得や社会啓発活動の推進に努めます。
- 3 法人経営の透明性を高め、社会からの信頼を得る取り組みを行うこと ビジョン3
 - 法人は国民から信託された存在であることの認識にたつて適正な情報開示を行います。
 - 支援者などへわかりやすく、様々な情報を提供する機会を創出し、説明責任を果たします。
 - 法人内部においても情報共有の在り方を見直し、一体感、連帯感が持てるよう工夫します。
 - SNSや様々な機会を通して、仕事のやりがいや意義を積極的に伝え、担い手確保に努めます。
- 4 経営基盤強化のための財源確保、組織の機能性・効率性を高めるための取組み等 ビジョン4
 - 基幹財源(障害福祉サービス報酬)を確保し、行政補助、民間助成等が得られるよう取組みます。
 - 財務分析を徹底し、コスト削減と節減に向け、全職員を巻き込みながら実行します。
 - 勤怠管理ソフトの活用幅を拡げ、また職員の働き方や労働環境等の改善に努めます。
 - 誰もがやりがいと向上心を持ってキャリアを形成できる仕組みと処遇改善を含む人事制度及び研修体系などの再構築を検討します。

5 事務職員個々のスキル向上への取り組み

ビジョン5

- 事務職員一人ひとりがチームの一員であることの認識を深め、個人及び組織の資質向上と活性化に向けて内部研修を実施し、かつ研修成果をチームに還元する機会を創出します。
- 地域社会に対する訴求力を高めるため、事務職として必要な専門知識の習得にあたります。

○ 法人本部・総務部が担う主な役割と役割分担

A 法人運営管理		統括 総務部長
<ul style="list-style-type: none"> ● 理事会、評議員会等の基幹会議事務 ● 役員等選任、解任等の事務 ● 定款・諸規程の改廃等事務 ● 社会福祉法人現況報告等の作成・開示 	<ul style="list-style-type: none"> ● 監査対応・第三者評価受審検証 ● 基本構想と中期経営計画の進捗管理 ● 法人登記、不動産登記 etc. 	
B 財務管理		
<ul style="list-style-type: none"> ● 財務執行状況の集約と分析 ● 利用料等の管理、予算・決算事務 ● 財務戦略の企画立案と資金調達検討 	<ul style="list-style-type: none"> ● 高額物件取得等に伴う入札事務 ● 資金運用方法の効率化、電子化検証 ● 税務関係(消費税等)事務 etc. 	
C 労務管理		
<ul style="list-style-type: none"> ● 勤怠管理及び賃金・賞与支給事務 ● 職員入退職事務 ● 社会保険、労働保険(労災含む)事務 ● 年末調整及び源泉所得税・住民税 	<ul style="list-style-type: none"> ● 福利厚生、労働安全衛生 ● 労働者名簿等の管理、更新事務 ● マイナンバー管理、電子申請準備 ● 法人研修計画(法人本部担当)遂行等 etc. 	
D 広報・支援者拡充		
<ul style="list-style-type: none"> ● ホームページ・広報誌等の情報発信 ● 広報戦略の振り返りと検証、強化 ● 支援者管理ソフトの管理、有効活用等 ● 支援者等向け年次活動報告の編集等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業や他団体等との協働模索 ● 後援会活動との連携 ● クラウドファンディングの実行検証 ● 遺贈寄付に関する知識習得等 etc. 	
E 資産・リスク管理		
<ul style="list-style-type: none"> ● 建物・設備等の更新 ● 各種保険検証・更新事務 ● 公用車安全管理・事故対応、共有等 	<ul style="list-style-type: none"> ● 苦情解決システムの運用 ● 大規模災害対策、BCP・BCMの検証 ● 情報管理の仕組み検証 etc. 	
F 事業統括管理		
<ul style="list-style-type: none"> ● 運営事業(所)の業務進捗管理 ● 新たな地域(福祉)ニーズの把握 ● 経営・事業戦略の企画立案と推進 ● 職員採用・人材管理・育成計画事務 	<ul style="list-style-type: none"> ● 職員処遇改善等の検証 ● 報酬改定やコロナ禍の影響検証対応 ● 職員の満足度調査と分析 ● GH新設、南光台事務棟、支倉仮移転 etc. 	
G その他		
<ul style="list-style-type: none"> ● 介護職員初任者研修 ● 新型コロナウイルス感染対策、予防啓発等 ● 地域における公益的な取り組みの掌理等 ● 内外部情報の管理(共有・分析等)、ICT利活用とその検証、既設システム評価等 ● 事務職員間の連携強化、研修・知識習得に向けた取り組み ● 総務部の機能と体制強化検証、新たな人材の育成 など 		

※法人本部総務部が担う役割(業務)を総務に携わる全ての職員が連携し、協働することを前提とする。

B 日中活動支援事業部

2. 仙台つどいの家事業計画

【実施事業】

- (1) 障害福祉サービス事業（生活介護）：仙台つどいの家
- (2) 障害福祉サービス事業（生活介護・児童発達支援事業）：さんしょ

○ はじめに

新型コロナウイルスの影響が長引く中で、令和4年度も『感染予防』と『日中活動の充実』の両立という難しい事業運営が求められます。オミクロン株による市中での感染拡大を見ると攻めの姿勢は取りづらい状況ですが、2年に及ぶ足踏み状態を少しでも前に進めていくべく、感染状況に即応した活動の組み立てが重要になります。地域とのつながりが実感できる活動や社会啓発活動をコロナ禍において実現できる形で進めていきます。そのため例年行ってきた各種行事については、方法を工夫して開催することを前提として年間予定に組み込みました。いずれにしても、感染状況を注視しながら緩急をつけた運営に力を注いでいくというこれまでの姿勢を継続していきます。

一方、継続的な事業運営のための経営上の安定も欠かせません。新設された『看護師等配置加算Ⅲ』『重度障害者支援加算Ⅰ』の取得に向けた検討など、制度変更に伴う効率的な加算取得について日中活動支援事業所間で情報交換しながら進めていきます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- コロナ禍において希薄になった人と人とのつながりが実感できる活動を心掛けます。
- 事業所としての権利擁護委員会を設置し、職員の権利擁護意識の向上を図ります。【**権利擁護推進**】

ビジョン	本人が中心となる地域生活を実現する。
目標	利用者の特性を深く知り、意思決定支援に繋げていく。
計画内容	<ul style="list-style-type: none">・月一回、仙台つどいの家内で権利擁護委員会を開き、テーマを決めて意思決定支援や利用者の特性について話し合う。・内部研修及びガイドラインの読み合わせを実施する・事例集の読み合わせを実施する・利用者と共に啓発活動用のポスター作成（障害者週間に合わせて作成）

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 通信の隔月発行の継続により、事業所や活動・利用者の状況について地域社会へ積極的に発信し、しょうがいのある人やそれを取り巻く状況を正しく理解してもらえるよう努めます。【**地域社会への啓発**】
- 地域懇談会を開催し、幸町地区における地域課題のうちつどいの家の担える分野で協働していきます。【**地域貢献・公益的取り組みの推進**】

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 地域の中における活動を意識し、つどいの家を理解し応援してくれる人を増やしていきます。【**地域の応援団の確保**】
- 缶リサイクル・地域清掃などの活動を通して地域に貢献します。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- 令和5年度新規利用者の受入れに向けて、支援学校や相談支援事業所との連携を密に取ります。
- 法人をあげて後援会活動を活性化し、新規会員の拡充に努めます。

○ 人材育成及び(事業所内)内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- ケース会議等を通して、利用者一人ひとりのことをより深く理解するように努めます。
- これまでつどいの家が大切にしてきたことを全職員で振り返る機会を持ち、改めて法人および一人一人の職員に課せられたミッションを共有します。
- メンタル不調者の早期発見・チームでのフォローに努め、一人ひとりがやりがいを持って働けるような職場づくりに努めます。

3. つどいの家・コペル 事業計画

【実施事業】

- (1) 障害福祉サービス事業（生活介護）：つどいの家・コペル
- (2) 障害福祉サービス事業（特例生活介護・児童発達支援事業）：オリザ

○ はじめに

平成13年（2001年）に開設した当事業所は21年目の年度を迎えます。地域との連携については、新型コロナウイルスの影響で希薄になりつつありましたが、上飯田町内会及び横堀保育園と一緒に南側広場の今後のあり方について、話し合いの場を設けることができたことは大きなつながりとなりました。今後も地域の困りごとも含めて一緒に地域課題を見出していきたいと思えます。

利用者の支援においては、特に自閉症スペクトラムのしょうがいのある人への支援について、一部の職員ではなく、全体で共有していく場を設けることができました。引き続き利用者が困った時に気づいて支援できることに取り組みたいと思えます。

昨年度1月末から新型コロナウイルス感染症拡大の影響で、9日間休館といたしました。利用者職員合わせて17名の陽性者、クラスターが発生しました。感染のスピードが速く、保健所や医療機関との連携が必要となりましたが、職員の熱心な取り組みによりこの難局を乗り越えることができました。今回のできごとを教訓に、感染対策を継続しながら事業継続に取り組みます。

最後に防災対策ですが、震災から10年以上経過し当時の様子が分かる職員も少なくなっています。また、地球温暖化による水害や地域の防犯対策も少なからず、事業所で検討をしていく必要性がありますので、研修についても力を入れたいと思えます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- 令和4年度より委員会の設置義務化に伴い、内部研修を開催していきます。課題としては、全職員が研修を受講し、権利擁護の視点を学べる機会を設けていきます。
- 利用者主体の活動計画および、意思決定支援のプロセスを大切にする行動を心がけます。
- 利用者による振り返りの機会（本人の会）を設けていきます。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 昨年度に引き続き、東北福祉大学の理解と協力を得て、利用者本人がゲストスピーカーとして授業に参加する機会を設けます。
- フードボックスの設置を含め、利用者・支援者と生活困窮者支援の循環に携わります。
- 各職員は、上飯田地域を知るところから始めていきます。

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- コペル通信を通して地域の方々にコペルの情報を発信します。（ユーチューブ等含む）
- しょうがい理解と交流の促進を目的として、障害者週間に合わせて七十七銀行沖野支店を会場に「観て！魅て！アート展」を開催していきます。

○ 基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- 令和5年度において、新規利用者1名（コペル1名）の受入れを検討いたします。
- 今後見込まれる修繕工事に対して業者見積りを依頼し、資金積立計画を作成します。

内 容	2021 年度実績	2022 年度目標	数値目標等
新規利用者の受入れ	2名 (コペル1名・オリザ1名)	1名	車いす・医療的ケアの必要な利用者の受入れ 常勤看護師の加配
計画に基づいた修繕の実施	今後見込まれる修繕工事の業者見積り依頼と資金計画作成	大規模修繕において、修繕積立計画を作成。	—

○ 人材育成及び(事業所内)内部研修等の取り組み

- 新型コロナウイルス感染症が収束次第、先進地への見学や外部研修へ積極的に出かけます。
- 権利擁護・虐待防止について強化します。計画は以下の通りです。

目標	意思決定支援について共通理解を持ち、日々の支援に取り組みます。
計画内容(案)	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修及びガイドラインの読み合わせを実施します。 ・利用者と共に啓発活動用のポスター作成に取り組みます。 ・日本知的障害者福祉協会 web 研修などを活用して、研修会を実施します。

- 開所 20 年を記念し、コペル職員全体研修会を開催します。

○ その他の活動

- 地球環境を意識した各職員の取り組み目標を定めます。
- 感染対策を継続重点課題とします。
- 防火管理の視点から修繕を進める必要がある箇所の早期修繕に努めます。
- 衛生委員会を通して職場の労働安全衛生向上（職場の環境整備・感染症対策・職員健康維持・ハラスメント対策など）に取り組みます。
- 防災委員会の検討結果を踏まえ、災害対策について研修会を実施します。（各種防災計画の見直し、避難訓練実施、地域の防災訓練への参加等）
- 今後の保護者会のあり方について、役員会と一緒に検討していきます。

4. つどいの家・アプリ 事業計画

【実施事業】

- (1) 障害福祉サービス事業（生活介護）：つどいの家・アプリ
- (2) 障害福祉サービス事業（生活介護・児童発達支援事業）：ミント

○ はじめに

2011年5月に開所した当事業所は、昨年度10周年の節目を迎え、これからは20周年にむけて歩みを重ねていくこととなります。この春は、新規利用者1名（鶴谷特別支援学校）を受け入れ、利用者38名でのスタートとなりました。

昨年度は、体調の急変により療養を余儀なくされた利用者1名が退所され、別な施設での暮らしを始めることとなりました。また、新型コロナウイルス感染対策のため、通所を自粛することになった利用者には、体力の低下や意欲の低下がみられる等、命を守るためとはいえ、利用者やご家族への影響は大きなものとなりました。そのような状況の中で、特に感じられたのは、利用者同士のつながり・仲間を想う気持ちです。活動は、個別支援計画が中心ではありますが、仲間とさまざまなことにチャレンジするという、“通所施設だからできること”を活かした活動も行っていきたいと考えています。

職員の労働環境の改善は、継続された課題です。慢性的な人員不足を解消するために、送迎では運転手に派遣社員を迎えました。また衛生委員会を設置しましたが、休憩時間や時間外勤務の改善には、踏み込んだ業務の見直しが必要です。働きやすさは、利用者の支援の質を向上することにもつながります。今年度も引き続き取り組んでいきたいと思えます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- アプリ権利擁護委員会の開催（本人主体・意思決定支援を重要視して取り組む）
- 内部研修の開催

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 防災活動など
- 地域における公益的取り組み（貸出事業）

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- SDGsを意識した取り組み（フードドライブ、食品ロス削減活動）
- 福祉講話（近隣の中学校等）

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- 利用者の出席率と通所日数
- 重度支援加算Ⅱ（対象利用者4名）

内 容	2021 年度	2022 年度目標	増減
アプリ利用者出席率	87.5%（1月まで）	90%	+2.5%
ミント利用者出席率	81.9%（1月まで）	85%	+4.1%
通所日数	249 日	250 日	1 日増

○ 人材育成及び(事業所内)内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- 各種研修会の参加・先進事業所の見学（感染対策のため場面による）
- 自閉症研修の随時開催

- 安全運転講習、防火管理者講習

○ その他重点的に取り組むこと ※事業所が果たすべき役割や事業所としての特徴点など

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
労働環境	アプリ衛生委員会の設置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 整理整頓、環境整備 ・ 労働と疲労の改善
権利擁護・虐待防止	アプリ権利擁護委員会の設置 (毎月 1 回)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援の質の向上・内部研修 ・ 身体拘束について
安全・事故予防	アプリ安全委員会 (職員会議内)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故の振り返り ・ 再発防止対策

○ その他の活動

- つどいの家後援会活動の継続
- 環境整備 (駐車場の点字ブロック補修、地域交流室の改修、エレベーターの部品交換等)

5 八木山つどいの家 事業計画

【実施事業】

(1) 障害福祉サービス事業（生活介護）

はじめに

生活介護事業へ移行し5年が経過しました。利用登録者は15名。前年度、コロナ感染対策として利用者の座席位置を固定し、一方向を向いての着席にするなど感染対策を講じました。しかし、「全員が居室内に座ることができない」という環境面の課題が改めて浮き彫りとなりました。新たな視点で環境整備を進め、新規利用者の獲得を目指していきます。支援については、コロナ禍の影響が続く中でも利用者自身が目標をもって取り組める活動を計画し、通所意欲を高めていきます。地域との繋がりについては、交流活動・イベントが制限される中、各大学からのゲストスピーカーの依頼や八木山こども地域食堂の取り組みを通して、これまで積み上げてきた関係を維持しながら、しょうがいのある方々の理解促進に繋げる取り組みを継続していきます。

地域交流室「喫茶やまかぜのベンチ」も5年が経過しました。前年度は、コロナウイルスの影響や職員体制の課題から大きく影響を受けましたが、利用者企画の新メニュー試作に取り組むことができました。今年度は、喫茶メニューをテイクアウトできるように準備を進めながら、コロナ禍でも地域の方々に安心して利用してもらえる喫茶店として展開していきます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- ゲストスピーカーとして役割を果たし、しょうがい理解・人材確保の観点も含め取り組んでいきます。（東北工業大学、尚絅学院大学、近隣の小中学校、ハンズせんだい等）
- ガイドライン(権利擁護・虐待防止委員会作成)を活用し、利用者自身及び保護者の権利擁護意識を醸成する取り組みを行います。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 八木山地区のふれあいの場として喫茶を展開しつつ、地域住民と利用者の交流を推進します。
- 地域行事への参加（八木山フェスティバル・市民センターまつり・第一町内会公園まつり）を通して、つどいの家が地域の中で求められている街づくりの役割を果たしていきます。
- 八木山こども地域食堂の活動を通して、地域啓発に取り組めます。（開催場所の提供等）

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 八木山防災連絡会参画、地区班長の役割を担い地域へ貢献していきます。
- 駅前ガーデン整備、地域清掃を行い、地域との更なる繋がりを構築します。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- 利用者の状態像を正しく捉え支援します。（重度障害者支援、区分調査等）
- 利用者一人一人に丁寧に寄り添い安定した出席率に繋げていきます。
- 新たな発想で環境整備を行い、更なる利用者受け入れを目指します。

○ 人材育成及び内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- WEB環境を整備し、外部研修への参加を行います。（WEB研修・eラーニング活用等）
- 支援スタッフ部会（宮知協）、レクレーション教室担当など、法人外の団体の繋がりから広く経験を得るため、積極的な参加を促します。

○ その他重点的に取り組むこと ※事業所が果たすべき役割や事業所としての特徴点など

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
(1) 個別支援計画の促進	意思確認や意思決定支援を丁寧にこなう。	利用者の満足度、家族の信頼が改善・向上します。

	本人の思いや希望を受け止めるため、ケース会議等の充実を図ります。	通所・活動への意欲向上に繋がります。
(2) 家族との連携	利用者の将来の生活を話し合う機会（施設懇談会等）を設けます。施設懇談会や行事へ家族（特に父親）参加を促していきます。	家族の理解と協力が増え、保護者会活動の意識が高くなります。利用者・保護者・職員が一体となり事業を進めていくことができます。
(3)健康維持	看護師、嘱託医、主治医との連携 通院同行、GHとの情報交換。 食事提供（アプリ・ふたばの会）事業所と密に連携していきます。	健康を維持し安定的な通所に繋がります。
(4)作業品開発・アート作品商品化、アート化推進	定期的にアート活動を取り入れ、利用者の表現豊かな作品を喫茶店に掲示します	アートとしての価値が創出されます。
(5) 「はたらく」の支援	利用者が取り組む事のできる作業を通して「はたらく」事への意欲を高めていきます。	役割を持つことで社会生活への自信へと繋がります。
(6) ボランティアの協力	学生や地域住民の活動ボランティアを募集します。	地域とのつながり、ボランティアの協力が得られ、活動の展開が広がります。

○八木山つどいの家権利擁護委員会 実施計画

ビジョン	みんなで権利擁護について考える年にする。
目標	ガイドライン（権利擁護及び虐待防止とその対応に関する）、事例集（意思決定支援）を知り、職員に限らず利用者・保護者も一緒に権利擁護について考える機会とする。
計画内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン（権利擁護及び虐待防止とその対応に関する）、事例集（意思決定支援）読み合わせを行い周知する。 ・利用者・保護者に権利擁護の取り組みを知ってもらう。 ・事業所内の権利擁護事例（良い例含め）を周知・議論する。

6. 若林障害者福祉センター 事業計画

【実施事業】

(1) 障害福祉サービス事業（生活介護事業）

○ はじめに

センターは、障害種別等を問わず、障害のある方が身近な地域で安心して日々の生活が送れるよう、地域における障害者福祉拠点として仙台市により設置され、生活介護事業を担っています。

今年度、仙台市の障害者福祉センターは事業再編があり、昨年度までつどいの家では、自立訓練(生活訓練)事業を含む2事業を担っていましたが、今年度は生活介護事業の1事業を受託します。その再編では、既存の障害福祉サービス利用が困難な、よりしょうがいの重い方達の利用が考えられています。センターには、利用者の居住地にある福祉サービスに“つなぐ”地域移行支援の役割も求められていることから、センターにつながったので“日中活動の場が確保されたのでそれで終わり”とならないよう、ご家族を始め他機関との連携をより丁寧に取り、日中活動の場だけに寄らない生活の充足が図られるよう支援に取り組んでまいります。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- 積極的に社会資源を活用します。
- 個別支援計画に基づいた支援を実施し、丁寧な振り返りを実施します。
- 権利擁護委員会を設置し、職員一人ひとりの権利擁護の視点の浸透を図ります。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 障害者福祉センターの役割を見直し、地域で担うべき姿をセンター内4法人協働で考えられるよう働きかけます。
- 4法人協働で地域に出向き、潜在的な課題を掘り起こし、それぞれのネットワークを生かし積極的な社会資源の提供を行います。
- 利用者が講師などの主役になる地域交流活動を企画・実施します。

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 地域と顔のみえる関係性づくりを行います。
- SDGsを意識した活動に取り組み、学ぶ機会を設けます。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- 事業運営費を適切に運用しながら、コスト意識を持てるよう職員に働きかけます。
- 積極的に後援会活動を実施します。

○ 人材育成及び内部研修・専門研修等の取り組み

経営ビジョン5

- 医療的ケアの必要な利用者支援の基本を学び、清潔の基本等を学ぶ機会を設定します。
- 利用者の障害特性に応じた学びの機会を持ち、支援に活かします。

○ その他重点的に取り組むこと

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
ケアマネジメントの視点を常に意識した支援の実施	個々のしょうがい特性や家族の状況に則した支援を実施するために、丁寧な情報収集と課題を把握します。	障害者福祉センターのみの利用にとどまらず、充実した生活を送ることができます。

健康を意識した取り組み	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染症等の正しい知識を得、衛生管理を学びます。 2. 労働環境を整える。 	職員の心身の健康が保たれ、安心した支援を提供できます。
創造力の新しい発表の形を考えます。	これまでに囚われない形式で表現の発表の場を設定します。	ひとりひとりが異なる創造力を持っていることに着目し、それを発表することで、利用者の自信につながり、職員の創造力の醸成に繋がります。

C 地域生活支援事業部

7 地域生活サポートセンター「ぴぼっと南光台」 事業計画

【実施事業】

- (1) 日中一時支援事業・短期入所事業『すてっぷ・はうす』
- (2) 障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）
地域生活支援事業（移動支援）『ぺんたす』
- (3) 福祉有償運送事業

○ はじめに

コロナ感染防止のため「ぺんたす」移動支援は外出先や利用時間の制限を状況毎に設定し、「すてっぷ・はうす」日中一時支援・短期入所は利用人数を制限しサービス提供を継続しています。支援体制について必要な人材確保に努めていますが厳しい傾向が続きます。サービスの向上と業務の効率化、労働環境の整備において、予約システムや介護機器も視野に活用を検討します。

公益的な取り組みの場となるサロン室の活用は、コロナ禍でも地域交流に貢献できるよう、生活環境に順応した地域交流の在り方を引き続き検討し取り組みます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- 利用者の人権や意思決定支援に関する内部研修を実施し、具体的支援を振り返りながら支援について考えます。
- 社会参加する上でのしょうがい理解と合理的配慮の実状を共有し、課題解決に向けて支援者間で話し合い、必要に応じて地域社会に発信します。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 町内会に回覧している事業所通信を、より地域に根ざした情報や社会参加する中での地域との関わり等、紙面交流記事を工夫します。
- 地域コミュニティに取り組む団体の協力をもとに、サロン室を中心とした居場所づくりや多世代交流のイベントに参画します。

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 町内会行事への参加、ボランティア的な地域貢献に引き続き取り組むことで、南光台地域との良好な関係に繋がります。
- 南光台包括圏域会議等に参加し顔のみえる関係を築きながら、地域づくりで活躍する方を講師に招き、南光台地区の地域づくりを共に考えます。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- コロナ感染防止のためサービス提供の利用制限等により減収が懸念されます。国や自治体の補助金、支援金を確保しながら、長期的な視点で事業継続に努めます。
- 事務棟がプレハブのため、耐用年数を鑑み建て替えに向けてプロジェクトチームを組み、収益事業の展開や資金調達方法を検討します。

○ 人材育成及び（事業所内）内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- 登録ヘルパー連絡会や介護人連絡会を定期的で開催し、交流する機会と支援に関する勉強会を実施します。
- コロナ禍での取り組みが長期化しメンタル面の不調が危惧されるため、定期的にセルフケアの勉強会等を実施します。

○ その他重点的に取り組むこと

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
労働環境の整備	貸与スマホで複数人と情報共有する仕組みを検討します。 介護ロボット試用貸出等を活用し導入を検討します。	直行直帰でも引継ぎがスムーズに行なえます。 介護の身体的精神的負担が軽減します。
人材確保	効果的な求人方法について登録ヘルパー、介護人と共に検討します。 入職手続きを効率的に進められるよう手続きの流れを整理します。	働き方の多様化で登録ヘルパーや介護人として活躍する人が増えます。 入職から実務までの流れが効率よく進められます。
リスク管理	情報管理のルールを周知します。 安全委員会へ看護師が参加します。 不審者対応訓練を実施します。	個人情報保護の意識が高まります。 危険予知のリスク意識が高まります。
公用車管理 安全運転	チェックシートをもとに運行前点検を励行します。 車両の日常点検講習会を実施します。	安全運転の意識が高まり事故防止につながります。 車両のトラブルを未然に防ぎます。
職場内コミュニケーションの活性化	面談を定期的実施します。 コロナ禍でもできる職員交流会の場を企画します。	不規則勤務によるメンタル不調に気づけます。 チーム南光台の意識が高まります。
地域貢献	春：南光台清掃ウォーキング 夏：南光川清掃 秋：三丁目公園落葉清掃	地域住民や近隣会社に参加を呼びかけ交流と事業所理解につながります。 地域住民の社会参加の機会になります。

8. 地域生活サポートセンター「ぴぼっと支倉」 事業計画

【実施事業】

- (1) 仙台市障害者相談支援事業・仙台市障害児等療育支援事業
指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業・指定一般相談支援事業『とびら』
- (2) 日中一時支援事業・短期入所事業『だいち』

○ はじめに

11月より大規模改修工事着工のため、前期は引越準備が中心となります。日中一時支援事業「だいち」は、工事期間の移転先での利用受入れ方法（動線、スペース等）とコロナ感染対策をシミュレーションし、安心安全にサービス提供できるよう検討を重ね、後期は介護人募集に努め、支援体制を整えて安定的に運営できるようにします。

相談支援事業「とびら」はコロナ感染状況に応じて訪問時間の短縮、対面を減らし電話やメール等でバランスを考慮しながら相談業務体制を推進します。移転先での事務室機能の在り方については情報管理と意思疎通を図れる環境整備に努め、来所相談についても感染対策に不安がないよう新たな調整が必要になります。改修工事による一時的な移転（1年間）ですが、環境整備が欠かせません。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- しょうがいのある方の虐待や表面化しにくい問題を防ぐため、相談員間や関係機関との情報共有とその調整に努めます。
- 権利擁護に関する具体的事例をもとに内部研修を実施し、解決策やアフターケアについての理解を深めます。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 町内会に回覧している事業所通信の紙面交流の工夫や改修工事に関するお知らせを発信し、情報提供します。
- 青葉区自立支援協議会の地域展開チームの運動教室に参画し、事業所間と連携しながら取り組みます。

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 町内会総会や連合町内会合同防災訓練等に参加し、役員とつながりをつくります。
- 地域包括圏域会議等に参加し、代表者や事業所と顔のみえる関係を築き、多世代交流の在り方を検討します。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- コロナ感染防止のため、サービス提供の利用制限等により減収が懸念されるため、国や自治体の補助金、支援金を確保しながら、長期的な視点で事業継続します。

○ 人材育成及び（事業所内）内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- コロナ禍や環境変化に伴いメンタル不調が危惧されるため、セルフケアを実施します。
- 個人情報保護に関する内部研修を実施し、情報漏洩が起きる要因、対策等について理解を深めます。

○ その他重点的に取り組むこと

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
労働環境の整備	支援体制の調整に予約システムを導入し、効率化を図ります。 通信機器を活用し相談業務の効率化を図ります。	利用調整業務の複雑さが軽減します。 職員の業務効率が向上し、心身共に負担が軽減します。
人材確保	福祉系の学生サークルへ介護人の募集を進めます。 町内会配布の支倉通信に介護人及び運転手募集記事を掲載します。	働き方の多様化で介護人として活躍する人が増えます。
リスク管理	コロナ感染の相談対応チェックリストを整備します。 移転先での防災対策及び不審者対応の訓練を実施します。	コロナ感染に関する相談業務にスムーズに対応できます。 職員間で協力しリスク管理の意識が高まります。
公用車管理 安全運転	チェックシートをもとに運行前点検を励行します。 車両の日常点検の講習会を実施します。	安全運転の意識が高まり事故防止につながります。 車両トラブルを未然に防止できます。
職場内コミュニケーションの活性化	面談を定期的実施します。 内部研修で自由にディスカッションできるように工夫します。	コロナ禍のメンタル不調に気付くことができます。 お互いの意見を聞く機会になります。

9. 地域生活サポートセンター「ピボット若林」事業計画

【実施事業】

- (1) 障害者相談支援事業「くれよん」※一般、指定特定、療育支援
- (2) 日中一時支援事業/短期入所「すきっぷ」
- (3) ホームヘルプサービス事業「びぼっと」※グループホームにおける居宅介護
※個人単位で居宅介護等を利用するグループホーム類型に対応する事業所
- (4) 共同生活援助事業「ひこうき雲」※グループホーム5ヶ所

○ はじめに

新型コロナウイルス感染症対策を継続し、感染拡大防止に取り組んでいきます。昨年度「地域社会・地域住民との交流ができるような取り組み（講座、サロン等）を行う」を掲げましたがコロナ禍のため取り組みはできませんでした。今年度は感染症対策を講じたうえでどのようなことができるのかを考え、取り組みたいと思います。

相談支援事業（計画相談/委託相談）は、障害種別を超えた対応が求められ、ケースレビューや事例検討等、職員個々のみならず、事業全体としてのスキルアップが求められます。今年度は相談事業におけるリスクマネジメントを整理し、取り組みを図ります。昨年度委託相談支援事業所と基幹相談センターの連携強化を目的とした合同ケースレビュー及び勉強会が開催されました。今年度も引き続き基幹相談センターとの連携を進めます。社会福祉士養成校からの社会福祉援助技術実習の受け入れを行い、福祉の将来を担う人材育成に貢献したいと思います。

ホームヘルプサービス事業は昨年度特定事業所加算の取得のための準備を行いましたので、今年度は特定事業所加算を取得します。iPadの運用、記録システムの導入によりグループホームで居宅介護を担うヘルパーの情報共有を図ります。

日中一時支援、短期入所事業は、実施拠点がすてっぷ・はうす（びぼっと南光台）となりましたので日頃すきっぷを利用することはありませんが、すてっぷ・はうすとの連携を図ります。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- 事業所内に権利擁護・虐待防止委員会を設け（グループホームと連携）、定期的に現場における対応等について意見交換する機会を作ります。
- 内部研修において、権利擁護に関するテーマを設け、自己チェックリスト等を活用し、日々の支援の振り返りをする機会を設けます（事業所内権利擁護・虐待防止委員会と連動）。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

…下記は新型コロナウイルス感染症対策を講じたうえで行います

- 地域行事へ参加し、交流を図ります（資源回収、地域清掃、地域防災訓練、会報の発行等）。
- 地域の関係機関との協働（近隣の関係機関、町内会等）。
- 地域住民との交流ができるような取り組みを行います（講座、サロン等）

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 地域住民との交流ができるような取り組みを実施します。
- 通信を発行し、地域社会や関係機関等へ情報を発信します。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- グループホームにおける居宅介護の利用実績の安定（特定事業所加算取得）

- 事業所内の事業間の連携を図ります（相談事業-ヘルプ事業-グループホーム）
- 報酬改定に対する情報の収集、整理

○ 人材育成及び(事業所内)内部研修等の取り組み

経営ビジョン5

- 実際の職場での実務や外部研修参加を通して、スキルアップを図ります。積極的にオンラインでの研修を活用します。職員会議における内部研修を実施します。
- ピボット若林、グループホームの事業間の連携による人材育成。
- 社会福祉士養成校の社会福祉援助技術実習の受け入れ、福祉の将来を担う人材を育成します。

○ その他重点的に取り組むこと

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
(1) 区自立支援協議会、地域包括とのつながり、サロン、カフェ等への参画	地域課題の抽出と整理、若林区社会福祉協議会等の関係機関との連携	地域ネットワークの構築
(2) 地域住民との交流ができるような取り組み	講座、サロン等の実施	地域社会、地域住民との交流
(3) 相談事業、ヘルプ事業とグループホームとの連携	入居者状況の把握、チャットワークの運用による情報共有	健康面や今後の暮らしについて課題の共有、整理。
(4) 南小泉すきっぷの利用(賃貸)	南小泉すきっぷの活用	感染者等が発生した場合の円滑な対応

10. 「グループホーム」事業計画

【実施事業】

(1) 障害福祉サービス事業（共同生活援助5ヶ所/ひこうき雲）

○ はじめに

新型コロナウイルス感染症対策を継続し、感染拡大防止に取り組んでいきます。グループホームで感染者等が発生した場合は、法人内で想定しているグループホーム内でのゾーニング（生活空間の区分け）対応が円滑にできるようにします。入居者の加齢等に伴う健康面や今後の暮らしについての課題の共有、整理がこれまで以上に大切となっています。ホーム-サービス管理責任者-サービス提供責任者-看護師-管理者が一体的に情報の共有を図っていきます。また入居者への介護負担が増えていますので、介護負担軽減のために介護機器等を活用したいと思います。新規グループホーム開設を見据え、次年度開設に向けた準備を進め（法人内居住支援等事業検討委員会と連携）、下半期は新規グループホームを想定したグループホームでの職員研修（法人内事業所職員）に取り組みたいと思います。*開設までのスケジュールは7頁参照。開設後15年以上が経過するグループホームにおいては、経年劣化等により修繕が必要となる家屋もあるため、必要に応じて修繕に取り組んでいきます。

○ 権利擁護推進に向けた取り組み

経営ビジョン1

- 事業所内に権利擁護・虐待防止委員会を設け（ピボット若林と連携）、定期的に現場における入居者への対応等について意見交換する機会を作ります。意見交換の際は担当するホーム以外の様子を客観的な視点で考えることができるようにします。
- 職員全体研修会において、権利擁護に関するテーマを設け、自己チェックリスト等を活用し、日々の支援の振り返りをする機会を設けます（事業所内権利擁護・虐待防止委員会と連動）。
- 入居者懇談会を開催し（月1回）、入居者の声をホーム運営に活かします。

○ 地域交流・地域支援活動等の取り組み

経営ビジョン2

- 町内会活動に参加し、地域住民同士のつながりを持ちます。

○ 地域社会等からの信頼性構築のための取り組み

経営ビジョン3

- 大規模震災や火災、洪水を想定した避難訓練を計画的に実施します。
- グループホーム通信（「ももたろう通信」）を発行し、地域社会や関係機関等へ情報を発信します。

○ 財務基盤を確立させるための取り組み

経営ビジョン4

- グループホームにおける居宅介護の積極的活用による運営を図ります。

○ 人材育成及び(事業所内)内部研修等の取り組み（派遣職員含）

経営ビジョン5

- 実際の職場での実務や外部研修参加を通して、スキルアップを図ります。
- 積極的にオンラインでの研修を活用します。
- 職員全体研修会（年2回）を実施します。

○ その他重点的に取り組むこと

内 容	具体的な取り組み	目標とする成果等
(1) 本人中心の個別支援計画の推進	各ホームミーティング等の定期的開催及びケース検討会の実施	職員間の情報共有と支援に対する意識向上

(2) 通所事業所、相談事業、医療機関等との連携	日々の入居者状況の把握（引継ぎ）、各ホームと通所事業所等との連絡会の実施	加齢等に伴う健康面や今後の暮らしについて課題の共有、整理。
(3) 職員間の情報共有	記録システムの導入、チャットワークの運用	情報の一元管理。情報の具現化、可視化
(4) 新型コロナウイルス関連	日々の感染予防の取り組み	感染の防止、感染者等が発生した場合の円滑な対応
(5) 他法人 GH 等との連携	GH に関する勉強会、研修会への参加	グループホーム運営等に関する情報収集

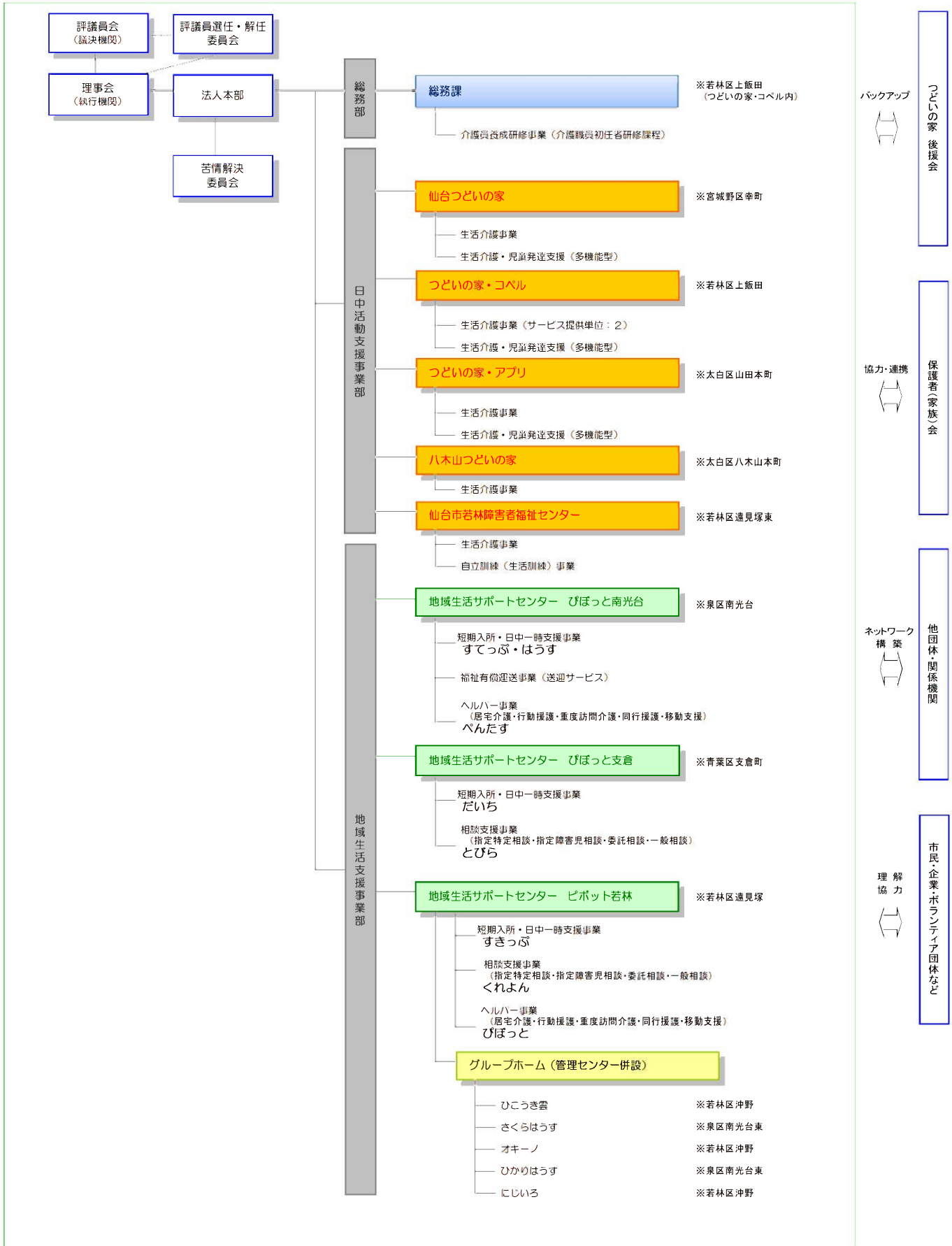
○ その他の活動

- 関係機関（他 GH、日本 GH 学会等）と連携し、グループホーム運営等に関する情報収集を図ります。
- 仙台市グループホーム連絡会へ参画し、グループホームに関する情報収集及び事業所間の交流を図ります。

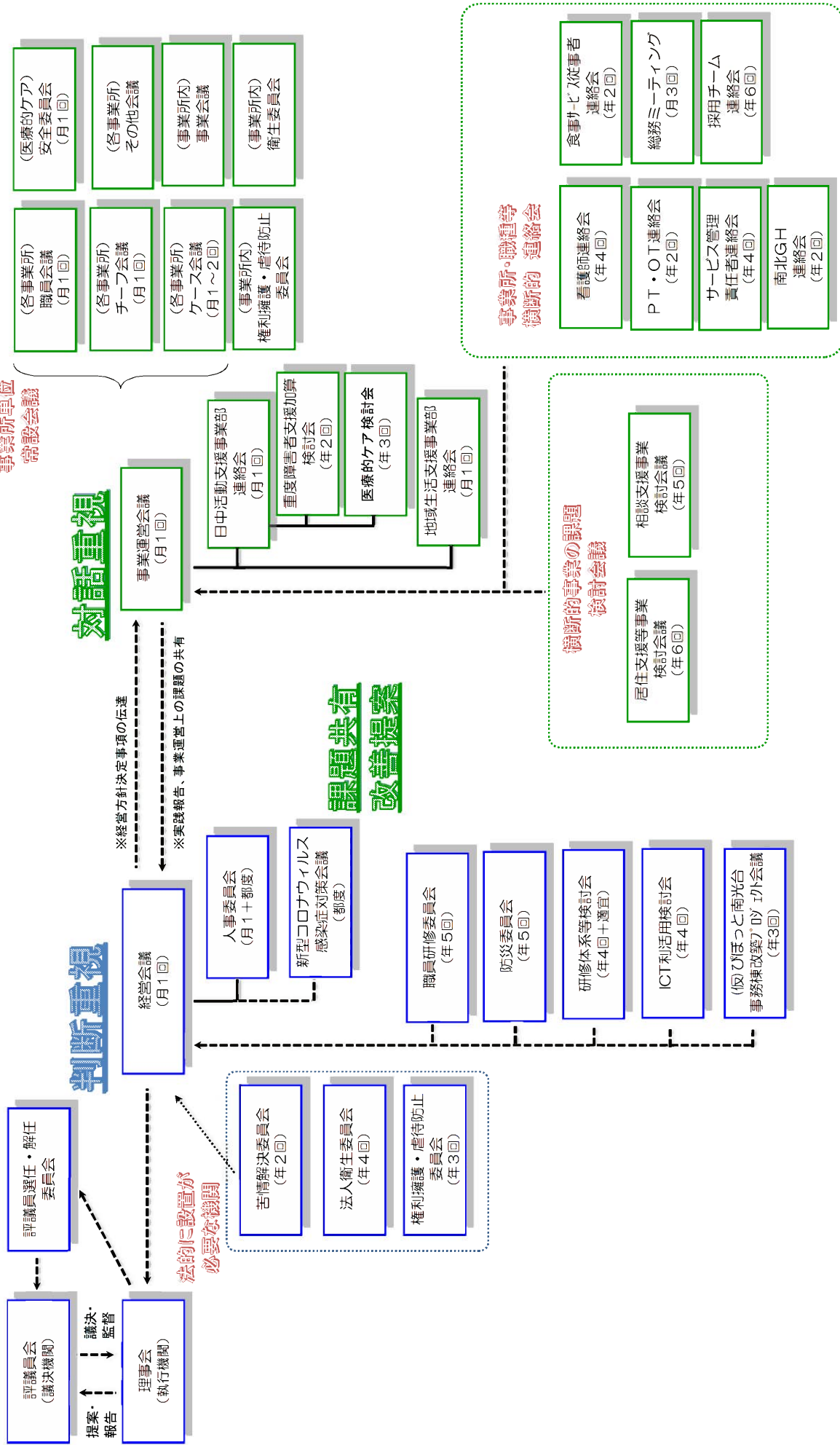
Ⅲ 参考資料
1. 運営組織図

社会福祉法人 つどいの家
運営組織図

令和4年4月1日現在



2. 会議・委員会構成案(令和4年度版)



日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コベル	仙台つどいの家	つどいの家・アフリ	八木山口つどいの家	若林障害者福祉センター	びぼつと南光吉	びぼつと支倉	ヒボット若林	グループホーム
1	水				設備点検日	設備点検			とびさミーティング			グループホーム 北部CH連絡会(ひかりあす)
2	木				ケース会議(6:30-7:00)	ケース会議(6:30-7:00)			法人衛生委員会 とびさミーティング			グループ会議
3	金				法人衛生委員会 長年センター定例会	法人衛生委員会 長年センター定例会			法人衛生委員会 長年センター定例会			
4	土											
5	日											
6	月											
7	火											
8	水											
9	木											
10	金											
11	土											
12	日											
13	月											
14	火											
15	水											
16	木											
17	金											
18	土											
19	日											
20	月											
21	火											
22	水											
23	木											
24	金											
25	土											
26	日											
27	月											
28	火											
29	水											
30	木											
備考												

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コペル	仙台つどいの家	つどいの家・アブリ	八木山つどいの家	若林障害者福祉センター	びぼっと南光台	びぼっと支倉	ヒボソフト若林	グループホーム
1	月			設備点検日				月例会議			くれよん会議	にじいろM
2	火					アンダーマナーセミナー研修	アンダーマナーセミナー研修			とびろミーティング		まぐらほろすM
3	水											チーム会議
4	木			ドロンデー-555								ひかつほろすM(PM)
5	金			中活動支援事業部連絡会	中活動支援事業部連絡会	中活動支援事業部連絡会	中活動支援事業部連絡会	中活動支援事業部連絡会				
6	土			上飯田町内会夏祭り(中止) →通宮営業 東かほろ	夏まつり			センター研修委員会				
7	日			職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験	職員採用試験				
8	月											オキーハム Oニう差込M(PM)
9	火			地域生活支援事業部連絡会								
10	水			フードドライブ	総務ミーティング 仙台種別調整委員会	総務ミーティング	八木山衛生委員会	センター看護師連絡会(仮)				保守点検日 オンラインM (AM)
11	木			コペル全体職員研修会(休 館日)(香部・種別調整・安全通 ぎ)	11の日 イエローシート	11の日(祝日閉館日)	11の日					
12	金			8/6分公休日	フードドライブ	フードドライブ 月案調整会議	休館日(8月27日土)・フード ドライブ					
13	土			御衣箱の日				生活介護衛生委員会				
14	日											
15	月					防炎ネットワーク訓練 ドロンデー-555	防炎ネットワーク 訓練 おたけの会訪問					
16	火			8/11分公休日	事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議				区自立施設運営会議(AM) くれよんCR
17	水			事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議				入居者懇談会
18	木			紹介次第日	チーム会議	月案調整会議	チーム会議	チーム会議				
19	金			ケース会議18:30時所	ケース会議 転じ物ゼロデー 415	ケース会議(グループ会議)	ケース会議①	センター派遣会議 センター送迎連絡会				
20	土			看護師連絡会	看護師連絡会	総務ミーティング 看護師連絡会	施設懇談会、看護師連絡会	センター研修				チーム会議
21	日			看護師連絡会 理事長事業所巡回(南光台)	看護師連絡会 給与支給日	看護師連絡会	施設懇談会					
22	月			採用チーム連絡会	採用チーム連絡会	採用チーム連絡会	採用チーム連絡会	採用チーム連絡会				
23	火			居住支援等事業検討会議	施設懇談会	チーム会議	施設懇談会					
24	水			経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会 (29日)	経営会議&人事委員会 メンタルヘルスケア研修	経営会議&人事委員会 メンタルヘルスケア研修①					
25	木			職員会議	職員会議	職員会議	職員会議					オンラインM(PM)
26	金			衛生委員会&作業医巡回 職員研修委員会	職員研修委員会	職員研修委員会	職員研修委員会	職員研修委員会				
27	土											
28	日											
29	月			理事長事業所巡回(仙台)	理事長巡回日am	アップ開催和調整委員会						
30	火				内部研修①							
31	水			設備点検	総務ミーティング 懇談会	総務ミーティング 29日(5/30)	設備点検					
備考				休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)	休日数:9日(11中3部) 法定労働時間:177.1H ※採用試験志願状況により、 8/7夜休日とし、同月内で代替 日を設けることがおぼろがる。 第二クール(8~9月)

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	ついでの家・コペル	仙台ついでの家	ついでの家・アフリ	八木1ついでの家	若林障がい者福祉センター	ひまわり館光台	ひまわり支倉	ヒボウ若林	グループホーム
1	木			祝祭日 祝祭日								
2	金	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②	法人衛生委員会②		
3	土											
4	日											
5	月											
6	火	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会	中居勤労支援事業部連絡会①				
7	水	理事長 事業所巡回(支倉)										
8	木			ケース会議①(旭野)	ケース会議①(55)	ケース会議①(55)	ケース会議①					
9	金	ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会② ICT利用検討会② ICT利用検討会②	ICT利用検討会②	ICT利用検討会②		
10	土											
11	日											
12	月											
13	火	地域自立支援事業部連絡会	加勢めぐり									
14	水	事業部総会議 理事会(閉鎖稼働日)	事業部総会議 理事会(閉鎖稼働日)	事業部総会議	事業部総会議	事業部総会議	事業部総会議	事業部総会議	事業部総会議	事業部総会議		
15	木	防災ネットワーキング訓練	防災ネットワーキング訓練	合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	4合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	4合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55	合同施設懇談会 防災ネットワーキング訓練 55		
16	金	研修体系等検討会② 研修体系等検討会②	研修体系等検討会② 研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②	研修体系等検討会②		
17	土											
18	日											
19	月	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日	敬老の日		
20	火			新生委員会&運営協議会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)	新生委員会 ケース会議①(30分)		
21	水			総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日	総務ミーティング 総務支倉日		
22	木	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務	経営会議&人事委員会 業務推進事務		
23	金	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日	秋分の日		
24	土											
25	日											
26	月	理事会(閉鎖稼働日)	理事会(閉鎖稼働日)	職員会議	職員会議	職員会議	職員会議	職員会議	職員会議	職員会議		
27	火	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)	管理部門合せ(法改正等の対 応共有化)		
28	水											
29	木											
30	金	ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③	総務ミーティング ハラスメント防止研修(急)①②③		
備考		休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)	休日数:10日(日中閉鎖) 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)		休日数:10日 法定労働時間:171.0H 理事長 事業所巡回(支倉) 第二クール(8~9月)

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コペル	仙台つどいの家	つどいの家・アプリ	八木山つどいの家	若林障害者福祉センター	びぼっと南光台	びぼっと支倉	ヒボット若林	グループホーム
1	火	法人防災訓練	法人防災訓練 設備点検日	法人防災訓練 設備点検	法人防災訓練 設備点検日	法人防災訓練 設備点検	法人防災訓練/チーフ会議	法人防災訓練	法人防災訓練	法人防災訓練	法人防災訓練	法人防災訓練
2	水				コンサート②		月集会議	月集会議		とびろみミーティング	くはよん会議	
3	木	文化の日		文化の日 祝日前所⑥	文化の日 祝日前所⑥	文化の日 祝日前所⑥	文化の日 祝日前所⑥		南光台通前打合せ			にじいろM
4	金	日中活動支援事業部連絡会		日中活動支援事業部連絡会 各グループ会議	文化の日 祝日前所⑥ 日中活動支援事業部連絡会 各グループ会議	文化の日 祝日前所⑥ 日中活動支援事業部連絡会 各グループ会議	文化の日 祝日前所⑥ 日中活動支援事業部連絡会 各グループ会議	日中活動支援事業部連絡会⑤				チーフ会議
5	土							センター研修委員会⑧				
6	日				仙台種別協議委員会 トロンデー555				南光台通前打合せ			
7	月											
8	火	地域生活支援事業部連絡会										
9	水	若林解決研修 理事長 事業所巡回(支倉)	若林解決研修 理事長 事業所巡回(支倉)		法人若林解決研修 若林解決研修	若林解決研修	若林解決研修	法人若林解決研修		とびろみミーティング+理事長巡回③		ひころぎM
10	木	理事長 事業所巡回(加古)	理事長 事業所巡回(加古)		総務ミーティング 理事長巡回11am	総務ミーティング 理事長巡回11am	八木山衛生委員会⑩	看護師連絡会(仮)			くはよんCR チーフ会議(PN) びぼっと会議 オンラインM(AM)	北部CR チーフ会議(PN) びぼっと会議 オンラインM(AM)
11	金				イエローレシート チーフ会議	新成人を祝う会		センター研修				秋田県休日 オキーンM(PN)
12	土							生活介護衛生委員会⑨				
13	日											
14	月				トロンデー555	医療的ケア検討会②	町家調剤会14:15~、ふたばの 会初日					
15	火	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議 重要障害者支援加算検討会②	事業運営会議	事業運営会議	区自立協議運営会議(AM) くはよんCR	区自立協議運営会議(AM) くはよんCR
16	水					月案協議会			チーフ会議 衛生委員会	とびろみミーティング		チーフ会議
17	木	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④(10・12) センター運営会議 遠征研修会	研修体系等検討会④	研修体系等検討会④		南部CR 研修体系等検討会④ (全) 研修体系等検討会④
18	金				看護師連絡会③ 月案	看護師連絡会③		職員会議				
19	土							内部研修				
20	日								べんたす会議 女委員会			
21	月	理事長 事業所巡回(若林)	総務ミーティング 給付支給日	衛生委員会&就業区巡回 ケース会議18:30以降	総務ミーティング ケース会議 和に物せろデー ケース会議18:30以降	総務ミーティング ケース会議(グループ会議)	ケース会議④	職員会議			職員会議	
22	火	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議	職員会議			
23	水	勤労感謝の日	勤労感謝の日	勤労感謝の日	勤労感謝の日	勤労感謝の日	勤労感謝の日	設備点検				
24	木				施設懇談会 トロンデー555					とびろみミーティング	くはよん事例	
25	金	理事長 事業所巡回(南光台)	業者振込事務	職員会議	職員会議	職員会議	(案)新成人を祝う会 AM	職員会議	職員会議 職員会議+地域貢献(3)日公 開日開日+理事長巡回④			オンラインM(PN)
26	土											
27	日											
28	月	理事長 事業所巡回(アプリ)		施設懇談会④(理事長巡回) アプリ開和協議委員会	施設懇談会④(理事長巡回) アプリ開和協議委員会	施設懇談会④(理事長巡回) アプリ開和協議委員会						
29	火	理事長 事業所巡回(アプリ)		施設懇談会②(理事長巡回) ケストヒスヒューカー(宮教人)	施設懇談会②(理事長巡回) ケストヒスヒューカー(宮教人)	施設懇談会②(理事長巡回) ケストヒスヒューカー(宮教人)						
30	水				総務ミーティング 内部研修 ②				介護人連絡会「安全運転講習」とびろみミーティング			
		休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日(日中部門) 法定労働時間:171.4H 人事異動希望調査 ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日 法定労働時間:171.4H ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日 法定労働時間:171.4H ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日 法定労働時間:171.4H ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)	休日数:10日 法定労働時間:171.4H ※介護職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月)

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コペル	仙中つどいの家	つどいの家・アプリ	八木山つどいの家	若林障害者福祉センター	ひばりと南光台	びばりと支倉	ヒボソフト若林	グループホーム
1	木	法人衛生委員会③	山中部動支援助事業部連絡会 活動協議会①	山中部動支援助事業部全同人会 活動協議会①	日本知的障害者福祉協会山中部 活動協議会全同人会① 法人衛生委員会③ 法人衛生委員会③ 山中部動支援助事業部全同人会②	設備点検 法人衛生委員会③	日本知的障害者福祉協会山中部 活動協議会全同人会① 法人衛生委員会③ 山中部動支援助事業部全同人会②	日本知的障害者福祉協会山中部 活動協議会全同人会① 法人衛生委員会③ 山中部動支援助事業部全同人会②	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③		オキーン職員会議 南館(12連 新会(オキーン))
2	金	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③	法人衛生委員会③		
3	土											
4	日	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験	春川試験	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験	職員採用試験①&春川試験		
5	月		ドラゴンズ555								くらしん会議	ひこうき雲職員会議(MD)
6	火	山中部動支援助事業部連絡会	山中部動支援助事業部連絡会 各グループ会議	山中部動支援助事業部連絡会	山中部動支援助事業部連絡会	山中部動支援助事業部連絡会	山中部動支援助事業部連絡会	山中部動支援助事業部連絡会				チーム会議
7	水	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤	防炎委員会⑤ とびさしミーティング		ひこうきはうす職員会議
8	木											保守点検日 オンラインM (AM)
9	金	ICT利用検討会③	総務ミーティング ICT利用検討会③	ICT利用検討会③	ICT利用検討会③	ICT利用検討会③ 総務ミーティング	ICT利用検討会③	センター研修 ICT利用検討会③	ICT利用検討会③	ICT利用検討会③		南部(白連絡会(にじいろ))
10	土											
11	日		イエローシート									
12	月	理事会(前期稼働日)	理事会(前期稼働日)		前同様稼働委員会		ふたばの会訪問	すべてぶ会議				
13	火	地域生活支援事業部連絡会 サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③	サセキ管理責任者連絡会③			区自立促進運営会議(AM)	
14	水	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)	事業運営会議 防炎委員会⑤ 理事会(前期稼働日)		入居者懇談会
15	木	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練 ドラゴンズ555	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練 ドラゴンズ555	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練	防炎ネットワーク訓練		くらしんCR チーム会議 ひばり会議
16	金	全体職員研修	法人全体職員研修(全職員)		法人全体職員研修(全職員)	全体職員研修	交感党友会(全体研修)	全体職員研修				にじいろ職員会議
17	土											
18	日											
19	月		総務決議日		施設懇談会 チーム会議		施設懇談会 喫茶連絡会H16 ~					
20	火		衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議18:30場所	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議	衛生委員会&就業医巡回 チーム会議		くらしんCR
21	水	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日	総務ミーティング 総務又総日		とびさしミーティング チーム会議(衛生委員会)
22	木	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤	採用チーム連絡会⑤		チーム会議(衛生委員会)
23	金	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会 ドラゴンズ555	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会 ドラゴンズ555	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会		
24	土											
25	日											
26	月											
27	火											
28	水			チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所	チーム会議18:30場所		若(白)種・若防止委員会③(A ND) オンライン(MD)
29	木											
30	金											
31	土											
		備考	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日(11中部門) 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	休日数:11日 法定労働時間:177.11 ※若林加計職員初任研修令和4年度 第三クール(11~12月) インターンシップ冬受入	

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コペル	仙台つどいの家	つどいの家・アプリ	八木山つどいの家	若林障害者福祉センター	びぼっと南光台	びぼっと支倉	ヒボット若林	グループホーム
1	日	元日		元日	元日	元日	元日					
2	月	振替休日		振替休日	振替休日	振替休日	振替休日					
3	火											
4	水											
5	木											
6	金	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会 各グループ会議	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会 月会会議	日中活動支援事業部連絡会			オキナーハ(MAM)
7	土							センター研修委員会⑩				
8	日											
9	月	成人の日	成人の日 祝日前所⑧	成人の日	成人の日	成人の日(祝日前所)	成人の日					
10	火	理事長事業所巡回(仙台)	国際語請求・承認事業月次票 書 登録ミーティング		総務ミーティング 仙つづき委員会④ 仙つづき巡回④am イエローレシート	総務ミーティング	八木山権利擁護委員会④					オンライン(MAM) にじいM(MM)
11	水											
12	木	地域生活支援事業部連絡会 職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤	職員研修委員会⑤ すてつぶ会議	職員研修委員会⑤	くはよんCR	
13	金	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練	人事委員会 防災ネットワーク訓練		
14	土											
15	日											
16	月											
17	火	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議 重度障害者支援加算検討会⑨	事業運営会議	事業運営会議	事業運営会議	オンライン(MAM) にじいM(MM)
18	水											
19	木	居住支援等事業部会議⑤	居住支援等事業部会議⑤		施設懇話会 月会	居住支援等事業部会議⑤ アプリ権利擁護委員会	施設懇話会	施設懇話会	施設懇話会	施設懇話会		
20	金											
21	土											
22	日											
23	月											
24	火	権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	法人権利擁護・虐待防止委員会⑩	
25	水	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会		
26	木											
27	金											
28	土											
29	日											
30	月											
31	火											
		備考	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入	インターネットカフェ冬不受入

日	曜日	法人全体	法人本部 (総務部)	つどいの家・コペル	仙台つどいの家	つどいの家・アプリ	八木山つどいの家	若林障害者福祉センター	びぼとつどいの家	びぼとつどいの家	ヒボが小若林	グループホーム
1	水				設備点検日	設備点検	サークル会議⑤	月来会議				
2	木				ケース会議(もみじアロー)	ケース会議	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④ 支店会議				にいらM(HM)
3	金	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④ センター研修委員会④	法人衛生委員会④	法人衛生委員会④		オキーンM(HM)
4	土							センター研修委員会④				
5	日											
6	月	地域生活支援事業部連絡会			ドロンデー-555	ケース会議①	ケース会議①					
7	火	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)	新任職員研修/中途(中間・まとめ)
8	水	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会	日中活動支援事業部連絡会		
9	木											
10	金		関係請求・承認事業日次票 管理ミーティング		総務ミーティング 仙台種別調整委員会	総務ミーティング		センター研修				センター会議
11	土											
12	日											
13	月		御志締め日				ふたばの会訪問					
14	火				サークル会議	月来調整会議						
15	水	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練 理事会(開催候補日)	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練 理事会(開催候補日)	事業運営会議	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練 ドロンデー-555	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練	事業運営会議 防犯ネットワーキング訓練		入居者懇談会
16	木		給与決算日					センター運営会議 送迎連絡会	サークル会議 衛生委員会	サークル会議 衛生委員会		まくらほうすM
17	金	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)	新任職員研修(まとめ)		ひのうき堂M
18	土							設備点検				
19	日											
20	月		総務ミーティング 給与及給日	衛生委員会も事業部巡回 ケース会議(開催場所)	総務ミーティング ケース会議(開催場所)	総務ミーティング ケース会議(開催場所)	総務ミーティング ケース会議(開催場所)					
21	火			春分の日 祝日前日⑨	春分の日 祝日前日⑨	春分の日 祝日前日⑨	春分の日 祝日前日⑨					
22	水	理事会(開催候補日)	理事会(開催候補日)		施設懇談会 月来	施設懇談会④						サークル会議
23	木	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会	経営会議&人事委員会					
24	金		業者振込事務		職員会議	職員会議	施設懇談会 職員会議					
25	土											
26	日											
27	月				ドロンデー-555							
28	火											
29	水											
30	木		総務ミーティング		総務ミーティング	総務ミーティング	総務ミーティング					
31	金			13時30分場所 終りの会	おひらの会・ケース会議 29時50分/ファイルケース最終 部立検	おひらの会・ケース会議 29時50分/ファイルケース最終 部立検	終りの会・ケース会議②・設 備点検	職員会議				
備考		休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)	休日数:9日 法定労働時間:177.1H 理事会・評議員会 苦情解決委員会 若林職員初任研修令和4年度 第四クール(2~3月)

