

令和5年度事業計画 社会福祉法人ともいき会

◇法人理念「ともにいきる」

理念を実現していけるよう、地域の中で「はたらく」ことを通して、その人なりの生活を営み、ともにいきる社会を目指していくために、幼児期から成人期まで、ライフステージを通して切れ目のない支援を提供していきます。

◇基本姿勢

- ・人を大切にします
ひとりの「人」として向き合うこと。
相手の良さを知り、自分の良さを知ること。
相手から学び続けること。
- ・誠実に向き合います。
人に対して誠実に向き合うこと。話を聴き一緒に考えること。
仕事に対して誠実に向き合うこと。報告連絡相談を徹底し、常に考え、実行、見直していくこと。
行動言動が常に法人の職員として見られていることを意識すること。
法令等を遵守すること。
- ・「はたらく」姿を支えます。
先が見通せることで保護者に安心感を与えること。
できることに着目し、体験を通して、社会性を身に付けること。
はたらくことができることを実証し続けること。

◇事業方針

・組 織

法人としては、法人理念の実現に向けて、内外に対して誠実に事業に取り組んでいきます。日々の課題から解決に向けて、今取り組めることを着実に取り組んでいきます。

職員組織としては、42名でスタートをきります(昨年同時期42名)。職員全員が、法人理念の実現を念頭に置き、基本姿勢を体現していくことで、地域のために、利用する方々のために考え行動していきます。

法人組織としては、運営会議、また各部会を通して権利擁護、リスク管理、安全衛生、人材育成といった視点で法人運営を展開していきます。特に障害のある方の権利擁護については、社会が福祉を見つめる目は厳しくなっています、というよりは当たり前の目で見つめられるようになっています。当法人においては、“人を大切にします”、“誠実に向き合います”という基本姿勢を徹底していくことで、誰もが当たり前の生活を当たり前にできる社会を目指し続けます。

今年度新たに「地域部会」を立ち上げ、地域を知り、地域に貢献していけるような法人を目指し、今後の事業展開に一役担えるような活動を考え、展開していきます。

自然災害・感染症に関わる業務継続計画、個別避難計画の策定、また権利擁護に関わって、虐待防止マニュアル、身体拘束の指針の見直しを図っていきます。

・経 営

収入面においては、ここ1, 2年障害福祉サービス事業収入について、平行線となっている状況があり、主な支出である人件費についてはベースアップを図ってきていることから、事業活動資金収支差額が縮小傾向にあります。新型コロナウイルスによる影響は大きくありますが、再度、各管理者が、サービスの質と量への経営的視点を持ち、高い目標を達成していこうという意欲を持ち直し、スタートを切っていきます。達成するための具体的な取り組みについては、各センターではもちろんのこと運営会議の中でも対策を検討実施していきます。

・事 業

各事業計画については、利用される方が楽しそうと覚えることはもちろん、職員も楽しそうと覚えられることを意識し、計画策定に取り組んできています。サービス内容の充実や、稼働状況を意識しながらの事業運営を実施していきます。

今後の事業展開に向けて、事業内容を精査し、建物の図面、予算を立てて、社会福祉施設等施設整備費補助金の申請を行う年度となります。

10月から、事業内容の変更として、ウィズ就労支援センターにおける自立訓練を就労継続支援B型に変更について検討していく予定です。

1. 法人本部所在地

〒388-8007

TEL 026-299-3787

長野市篠ノ井布施高田1034-3

FAX 026-299-3839

2. 法人内会議

	会議名	回数	主な協議内容等
(1)	理事会	2	・令和5年6月 令和4年度事業報告及び収支決算 ・令和6年3月 理事長選任 - 令和6年度事業計画及び収支予算
(2)	評議員会	1	・令和5年6月 令和4年度事業報告 - 理事・監事選任
(3)	評議員選任委員会	-	-
(3)	運営会議	月1回	・法人経営、運営計画 ・年間計画作成 ・個別面談の実施 ・運営改善計画の確認 ・各事業所運営状況確認
(4)	部会議	月1回	・人材育成部会 ・権利擁護部会 ・リスクマネジメント部会 ・安全衛生部会 ・地域部会

3. 諸会議への参加

長野市ふくしネット(就労部会、かつどう部会、こども部会、相談支援事業所連絡会)

千曲坂城自立支援協議会

須高自立支援協議会(しごと部会)

令和 5 年度 業務計画		社会福祉法人ともいき会		
業務名		権利擁護部会		
メンバー				
業務目的		福祉サービスの質の向上に向けて、法人としての業務状況を常に把握検証し、適正な業務運営を進めます。 権利擁護部会では、障がい者の虐待防止の啓発及び研修を進め、障がい者の人権の尊重や権利擁護の具現化をすること、並びに利用者に安心と安全を提供するサービスの質の向上を目指した活動を展開します。		
業務内容		○職員研修の実施 ・法人内職員研修 「身体拘束適正化に向けて」 →令和5年度4月より、身体拘束適正化の義務化に際し、改めて身体拘束について考えていく。 ○部会員の自己研鑽 ・外部研修への参加（権利擁護セミナー 2回/年）。 ・参加した権利擁護研修の部会内報告会。 ○各種マニュアル等の整備 ・身体拘束関連にて、保護者の同意書について提案及びマニュアルの周知。 ・ご意見・要望・苦情内容の現状把握・苦情を出しやすい土壌づくり。 ○啓発活動 ・虐待防止に向けた自己チェックリストの活用。 (チェックリスト使用に当たり、「実施後のフォロー、次に繋げるために」を明確化) ・部会員以外の職員の方にも、外部研修参加への推薦。 ・虐待等に掛かる報道の周知および注意喚起。 ・虐待防止委員会との連携。		
年間予定	月	取り組み	月	取り組み
	4月	職員研修に向けて 準備 職員研修「身体拘束適正化について」	10月	外部研修への参加
	5月		11月	ご意見、苦情等についての検討
	6月		12月	
	7月	職員研修の振り返り 虐待防止に関する啓発活動	1月	各啓発活動の振り返り・取りまとめ
	8月	①内容の検討 ②実施	2月	今年度の取り組みについてのまとめ
	9月	その他協議	3月	次年度職員研修に向けて 権利擁護部会業務報告の作成

令和5年度		業務計画		社会福祉法人ともいき会	
業務名		安全衛生部会			
メンバー					
業務目的		○障害福祉サービスの質の向上に向けて、法人内の業務状況を常に把握検証し、適切な業務運営を進めます。 ○各部署に適宜情報発信・助言が出来るように、部会員1人ひとりが防災、感染症等について知識を深めスキルアップを図る。 ○利用者、及び保護者が安心して利用出来るように法人設備の管理を行う。			
業務内容	○防災訓練の実施 ・各部署年2回の避難訓練の実施(本部は2回のうち1回を消防署立ち会いのもと、行う) *地震⇒火災 *水害⇒避難場所への避難・図上訓練等(法人研修にて) *不審者(各部署で確認) *地震体験車の試乗体験 ・各部署管理者・部会員中心に計画、振り返り ・報告書の作成 ・災害備蓄品の確認 ○法人設備の管理 ・年2回(5月・11月)、法人設備安全点検の実施 ・報告書の作成 ○啓発活動 ・各部署の感染症状況の把握・注意喚起 ・天候・災害についての情報収集・注意喚起 ・職員インフルエンザ予防接種の推奨 ・安全運転啓発(ドライバー講習・タイヤ交換・公用車使用後の安全点検・送迎ルートの危険箇所の確認) ○福利厚生 ・インフルエンザ予防接種の補助申請 ○職員のスキルアップ ・感染症等の対応(必要に応じて外部研修への参加) ・防災訓練 ・法人内研修(BCP計画についての研修を検討) ・AEDの使用方法の確認・応急処置の具体的方法についての周知(新人研修) ・外部研修への参加 ○研究活動 ・BCP計画の策定 ・非常災害対応資料の整備 ・感染症・天候等の情報収集				
	月	取り組み		月	取り組み
	4月	・非常災害対応資料整備 ・法人設備安全点検の計画	情報発信 (天候・災害、感染)	10月	・防災訓練実施、振り返り ・法人設備安全点検の計画 ・防災訓練実施、振り返り ドライバー講習
	5月	・防災訓練計画 ・法人設備安全点検、実施・報告書の作成		11月	・法人設備安全点検実施、報告書作成
	6月	・防災訓練実施、振り返り		12月	・インフルエンザ予防接種の推奨
	7月	・法人研修計画		1月	
	8月	・法人研修計画		2月	・次年度安全衛生部会活動計画の作成
	9月	・法人研修 ・防災訓練計画	↓	3月	・今年度安全衛生部会活動報告の作成 ↓

令和5年度		業務計画		社会福祉法人ともいき会	
業務名		リスクマネジメント部会			
業務目的		○障害福祉サービスの質の向上に向けて、法人業務状況を常に把握検証し、適切な業務運営を進めます。 ○リスクマネジメントを通して、法人コンプライアンスの遵守等、職員への啓発と共に、利用者に安心して利用していただくために、安全と的確なサービスの実施に努めます。			
業務内容		○所属部会員による部署におけるリスクマネジメントの実施と把握 ・各部署のヒヤリハットや事故報告、ハザードを把握。 ・管理者や担当者と共に対策の検討、評価、再検討、また必要性に応じてリスクアセスメントの実施。 ○定期部会における現状把握と情報共有 ・重大なリスク案件に関しては内容を確認し、対策を部会で再検討、提案、モニタリング。 ・緊急を要する重大事故に関しては、事故対策委員会を開催。 ・部会員による事故発生時の対応と対策の実施。 ○部会員によるリスクマネジメントの学習 ・目的、役割、実施手順に関する学習等。 ・外部研修への参加。 ・法人内研修の開催(危険予知トレーニングKYTを実施予定)。 ○リスクマネジメントにおける啓発活動 ・事故報告書・ヒヤリハット記入の定着。 ・各部署の取り組み状況を確認し、意識が高まるような活動の検討・実施。 ・業務におけるチェックリスト(危険要因の確認と振り返り)の実施。 ○個人情報保護に対する予防と対策 ・個人情報についての理解を深める。 ・個人情報保護規程原案の修正と作成。 ・安全管理措置についての検討と周知。 ※進捗度、定着度により業務内容は変更します。			
年間予定		月	取り組み	月	取り組み
		4月	部会の目的・業務内容について確認。 「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 チェックリスト内容の確認と修正。	10月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 法人研修検討(月2回実施予定)。
		5月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング 個人情報保護規定の見直し・作成。 チェックリストの実施。	11月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 法人研修実施。
		6月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング 個人情報保護規定の見直し・作成。 安全管理措置の検討。	12月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 法人研修のまとめ(振り返り)。チェックリストの実施。
		7月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング 個人情報保護規定の見直し・作成。 安全管理措置の検討。	1月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 次年度部会活動計画の作成。
		8月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング KYTの確認。	2月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 今年度の部会活動のまとめ(業務報告)。
		9月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング 法人研修検討。	3月	

令和 5年度		業務計画		社会福祉法人ともいき会	
業務名		人材育成部会			
メンバー					
業務目的		○障害福祉サービスの質の向上に向けて、法人としての業務状況を常に把握検証し、適正な業務運営を進めます。 ○法人職員の研修事業を中心とし、質の向上のために要求されるスキルを身につけると共に利用者や法人に貢献できるようスタッフの育成を目指していきます。			
業 務 内 容	業 務 内 容	○法人内研修 (職員全体研修) ・各部会と連携を取り、法人全体研修の日程調整を行います。 【実施期間】 R5年 6月～12月、R6年3月 (法人全体研修) ・外部講師を招いての研修(年1回～2回程度) ① 全職員対象: メンタルヘルスについての研修など 【実施予定月】 R5年 5月～12月 予定 【研修内容】 メンタルヘルスについて学ぶ 【講師】 川中島Fメンタルクリニック 施設長 佐々木 氏 (新人職員に向けての研修) ① 新人職員研修(4月、随時) 法人の理念や各センターの役割について学ぶ。 ② 新人職員及び2年目以降の職員へのOJT研修(随時予定) 【目的】 ・法人の理念、活動について理解を深める ・各センターの業務における目指すべき方向や大切にしていることを知る ・利用者の活動を体験することを通して、ご本人や家族の思いを知る 【対象者】 新人職員、2年目以降の職員(管理者より推薦) (広報誌) ・法人内向け、法人外向けの広報誌を作成 【実施予定月】 法人内部向け(年1回):R5年4月～5月、 法人外部向け(年2回):R5年9月～10月、R6年1月～2月 (各種研修) ① 職員面談 年3回(5月、10月、2月) ② 派遣研修及びリモート研修 ・圏域内や県外の研修、セミナーへの参加(派遣型、リモート参加等) ・他法人施設の視察 など ③ 福祉の現場説明会 ・新卒者採用に向けて、説明会に出席 ④ 各資格初任、更新研修 ・相談支援、サビ管研修			
	年 間 予 定		取り組み	月	取り組み
	4月	・部会の目的、業務内容の確認。 ・研修把握、法人全体・派遣研修、職員面談について	10月	・第3回職員研修 ・職員面談	
	5月	・職員OJT研修計画、調整 ・法人全体研修①(外部講師)計画 ・職員面談	11月	派遣研修について	
	6月	・第1回職員研修 ・職員OJT研修(随時)	12月	・第4回職員研修 ・法人全体研修②(外部講師)計画 ・福祉の現場説明会	
	7月	・法人全体研修①(外部講師)	1月	・第4回職員研修 ・部会振り返り、次年度活動計画作成	
	8月	・職員研修、派遣研修等 中間まとめ	2月	・職員面談 ・次年度部会活動計画の作成	
	9月	・第2回職員研修 ・福祉の現場説明会	3月	・職員全体会議	

令和5年度		業務計画		社会福祉法人ともいき会	
業務名		地域部会			
業務目的		○法人運営の質の向上に向けて、法人業務状況を常に把握検証し、適切な業務運営を進めます。 ○地域部会では、地域を知り、地域のニーズをより深く知ることで、法人として取り組めそうなことを検討し、内外に発信することで、篠ノ井地区の住民として、また地域づくりへの一助として参画していきます。			
業務内容	中長期テーマ ○「ともいき会なんて知らないね。」→「そういやともいき会ってあったね。」→「ともいき会があつてよかったよ。」 一緒に町づくり 篠ノ人 ○町内を歩き、篠ノ井地区を知り、ニーズを探ります。 ・地域資源(篠ノ井駅、学校、保育園、このゆびとまれ、駅前商店街、写真館、マツキ、酒井製麺、カフェなど) ・歴史、会合、行事(篠ノ井びんずる、住民自治協議会、長野商工会議所篠ノ井支部など) ○ウィズフェスタ ・ウィズフェスタ復興に向けて、コアメンバーとして参画。 ・法人の魅力発信の場として。 ○発信していきます。 ・法人内外に、できること、できたこと、できそうなことを発信。 ・ホームページ、ウィズYOUとのコラボでの発信。 ・ ○各センター、各部会とのコーディネーター役として動きます。 例) ・地域でのニーズを法人、センター、部会で出来そうなことの発信。 ・合同避難訓練、炊き出し訓練など。				
	月	取り組み		月	取り組み
	4月			10月	
	5月			11月	
	6月			12月	
	7月			1月	
	8月			2月	
	9月			3月	

1 事業目的	○就学前児童の支援を行います。個別の活動、集団生活における体験を通じ、将来の社会生活で大切なことを学び、実践できるような支援をおこなっていきます。そのために、一人ひとりの得意なこと、できる力、可能性を伸ばしていきます。また、たくさんの経験を積み「はたらく」大人を目指して、人を大切に支援をしていく事を目的とします。
2 事業内容	障害児通所支援 ○児童発達支援
3 事業概要	児童発達 定員10人 開設時間平日9:00～18:00 サービス提供時間9:00～15:00
4 職員体制	管理者1人、児童発達支援管理責任者1人、保育士3人、指導員3人

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. 一人ひとりの得意なこと、できる力、可能性を伸ばしていきます。	○本人、保護者の想いをもとに個別支援計画を作成し、計画に基づいた支援を行います。 ・アセスメント、モニタリング、記録で評価、振り返りをします。	6ヵ月ごと (随時)
	○得意なことや出来そうなことに着目することで「自分で出来た！」という自信に繋がるよう支援します。 ・生活や遊び、朝の会の課題、食事、排泄等、細かな動作を観察し、本人のできる力を引き出します。	通年
	○気持ちに折り合いを付けることや、困ったことや状況を解決していく手立てを一緒に考え実践しながら身に付けていくことが出来るよう支援します。	通年
2. 将来「はたらく」を目標に、活動内容を充実させていきます。	○感染症予防対策を行いながら、季節に合わせた様々な活動や、少人数での遊びやルールのある遊びを通し、社会性を学ぶことが出来る活動を計画します。(買い物学習、公共交通機関の利用、公共施設へのお出かけ、感染症の状況に応じ、これらの疑似体験が出来る活動の組み立て。)	通年
	○就園・就学を視野に入れ、朝の会の課題を通して着席し最後まで取り組む力や、伝える力を付けていきます。 ・朝の準備等、生活の流れを定着させ、集団生活や社会生活において必要な力を付けていきます。	通年
	○個々に合わせたやり取りの中で、コミュニケーションをとることが出来る力を付けていきます。	通年
	○感染症の状況に応じ、都度検討しながら他部署や地域との交流を図ります。 ・アート活動、プチ縁日、ハロウィン、クリスマス会、豆まき等 ・駅前交番、郵便局、消防署等の見学	随時
3. 保護者、関係機関との連携を強化します。	○必要に応じて保護者参観・面談を行います。 ・連絡ノート、送迎時等で、保護者と家庭や保育園・幼稚園との情報共有、情報交換を行います。	通年
	○支援会議に参加し、意識共有を図ります。 ・併用先に訪問し、情報共有・情報交換を行います。	随時
	○自立支援協議会(子ども部会)へ参加します。	随時
	○全保護者を対象とした就学説明会を実施します。	6月
	○保護者会を実施します。 ・保護者同士の交流の場を設けます。	12月
	○放課後等デイサービスについての説明会を実施します。(ウィズを利用している年長児保護者対象)	12月

4. 職員の支援技術の向上を目指します。	○部署内でのミーティングやケース検討を実施し、個別ニーズや意識の共有、また支援や活動の振り返りを行い、支援技術の向上を図ります。	月2回
	○ヒヤリハット等、報告書の随時記載と報告・検討を行い再発防止に努めます。また、モニタリングを行い、振り返り・改善をします。	随時
	○外部研修(オンライン含)に参加し、意識、支援技術の向上を図ります。	随時
5. 新規利用者に来ていただけるような活動を展開します。	○関係機関にパンフレットの配布・補充を行います。(保育所・幼稚園・保健センター・病院・行政・相談支援事業所・療育コーディネーター等)	随時
	○関係機関との情報共有と情報発信を行い、新規利用に繋がるように努めます。	随時
	○ホームページに活動を掲載し、活動内容の報告を行います。 ・サービスの質の向上を目指し、自己評価の掲載を行います。	随時
6. 地域の方々に知っていただけるよう発信をしていきます。	○感染症の状況を踏まえながら、地域の方々・利用者・利用者家族が楽しむことの出来るイベントの検討・開催に協力します。	随時 (年1回)
	○ホームページで活動の様子や取組等の掲載をします。	随時

1 事業目的	将来の「はたらく」大人を目指して、社会体験や、自立した生活を送れるための機会を提供し、自分で選択、実現できる力を伸ばせるような活動を実施していきます。また、集団での生活や遊びの中で、人と人との関わりを大切にしながら、自分の思いを整理して伝えたり、相手を思いやることができる力を育めるような支援をしていきます。
2 事業内容	障害児通所支援 ○放課後等デイサービス 地域生活支援事業 ○自立サポート、タイムケア
3 事業概要	放課後等デイサービス 開設時間平日8:30～18:00 サービス提供時間15:00～18:00 定員10名 休日8:30～18:00 サービス提供時間9:00～15:00 タイムケア・自立サポート
4 職員体制	放課後等デイサービス 管理者1名、児童発達支援管理責任者1名、保育士1名児童指導員5名 地域生活支援事業 指導員等15名(非常勤職員)

事業目標	具体的計画	実施予定月
1.利用者・家族の想いを聞かせていただき、一人ひとりのニーズに寄り添った支援をしていきます。	○個別や集団での活動や課題の中で、できる力や折り合う力を伸ばせるよう、一人ひとりに寄り添った支援を行います。	通年
	○一人ひとりの想いと家族からのアセスメントを基に、個別の教育支援計画や障害児支援利用計画と連動した個別支援計画の作成を行い、計画に基づいた支援を行います。	通年
	○本人の様子や成長等の記録を行い、記録を基に定期的にモニタリングを行います。	6ヶ月毎
2.将来の「はたらく」大人を目指して、活動内容を充実していきます。	○感染症対策に留意し、感染動向を見極めながら活動を計画し、実施していきます。 ・地域のイベントへの参加や、調理活動、外食活動、体育館活動等。	通年
	○季節に合わせた活動や地域交流活動に参加し、社会性やルールなどを学べる活動をしていきます。 ・植物の成長や収穫の喜びを体験してもらえように、菜園(ウィズファーム)にて野菜の栽培を行います。 ・小集団で公共交通機関を利用した活動や、平日に全員参加(1週間開催)で楽しめる企画活動を行います(クラブサンズ)。	随時
	○将来を考える機会となるように、法人内の他センターと連携し、就労に向けた体験を行います。	随時
	○他部署と行事や活動での交流を図ります。	随時
3.保護者、関係機関との連携を図ります。	○保護者との様子の共有や連絡調整、学校や関係機関との情報共有を行います。 ・保護者・学校と送迎時等、日頃接する場面で様子や情報交換、情報共有を行います。 ・保護者と日々の様子や支援計画を基に、相談を行う機会として希望制にて個別面談を実施します。 ・支援・関係者会議や学校懇談会に参加し、情報共有、課題・目標の確認、支援の統一を図ります。	通年
	○自立支援協議会(長野市こども部会)、放課後事業所連絡会、長野市南部地域事業所懇談会へ参加し、地域課題の検討、情報共有を行います。	通年
	○長野市南部地域合同放課後等デイサービス説明会、ウィズ児童発達利用の年長児保護者を対象とした、放課後デイサービスについての説明会を実施します。	年3回

4.職員の支援技術の向上を目指します。	○会議の報告やモニタリング、支援内容や活動の計画・振り返りを部署内ミーティングにて行い、個別ニーズの共有や意識・支援技術の向上を目指します。	通年
	○各種報告書の随時記載と報告・検討・検証を行い、未然防止・再発防止に努めます。	随時
	○外部研修に参加し、支援技術・意識の向上を図ります。また、部署で報告を行い、共有を図ります。	随時
5.新規利用者に来ていただけるような活動を展開します。	○相談支援専門員等、関係機関と利用者の情報共有や空き情報等の提供を行い、新規利用に繋がるように努めます。	随時
	○保護者アンケートを参考に、業務改善の目標設定と振り返りの自己評価を実施し、ホームページにて公表を行います。	2月
	○お便りを発行し、連絡事項や活動内容の周知を行います。また、活動報告を作成し、ホームページに掲載を行います。	年4回

1 事業目的	「大人になったらはたらこう」の理念のもと、将来自信をもって社会人になることを目指します。そのために、学齢期の自信をもとに自己理解を深め、一人ひとりの自己実現に向けて主体的に自己決定ができるよう、キャリア発達支援をしていきます
2 事業内容	障害児通所支援 ○放課後等デイサービス ○自立サポート
3 事業概要	定員10人 平日 開所時間 9:00～18:00 サービス提供時間 14:00～18:00 土曜・長期休暇 開所時間 9:00～18:00 サービス提供時間 10:00～16:00
4 職員体制	管理者1人、児童発達支援管理責任者1人、指導員2人

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. (利用に当たり) 利用者一人ひとりの想いを傾聴し、目標を明確にした利用ができるよう、サービスを提供します。 安心・安全に利用できるよう配慮します。	○ご家族・ご本人から直接想いを聞き、関係機関と統一した支援となるようにサービス等利用計画を踏まえて、個別支援計画を作成します。	利用開始時
	○モニタリングだけではなく、目標を利用者自身が意識することができるように、適宜振り返りを行い、達成感を感じられるよう支援をします。	通年
	○安心安全に利用していただくために事故防止及び感染症対策等に配慮したサービスを提供します。	通年
2. (生活スキルの向上) 利用者が自分らしく自信を持って生活していくために、出来ることを増やす支援をします。	○利用者の好きなこと、得意なことに着目し、ご本人が意欲的かつ楽しみながら参加のできる講座を計画します。	通年
	○利用者一人一人にあった利用の仕方を相談し、集団の中で安心して生活ができる力を身に付けられるよう支援を展開します。	通年
3. (「働く」意欲の向上) 将来、「働くことがイメージできる」支援を提供します。	○社会のルールや自己理解プログラム等、将来に向けた講座を座学と実践の場を提供します。	通年
	○働くことを体験し、達成感や責任感を感じることができるよう、一般企業への見学・体験の企画をします。	2回/年
	○上記のプログラムにおいて、より多くの業種で体験ができるように協力して頂ける企業を増やしていきます。 ・中ポツや就労支援センターと相談をしながら進めていきます。	通年
4. (稼働率の向上) 新規利用者の確保及び、登録者1人当たりの利用日数を増やしていけるよう活動を展開します。	○保護者・本人のニーズを把握し、利用意欲の向上を目指し、プログラムの充実を図り、1人当たり週2日以上の利用を目指します。	通年
	○高校生講座の受講者が増えるように、地域の高校や定時制、通信制等への周知活動を積極的に実施します。	通年
	○設備面において、ゆとりのある環境での落ち着いた面談や活動ができるよう新しい事業拠点について検討をしていきます。	通年
5. (支援スキルの向上) 職員の支援技術及び資質の向上に努めます。	○不登校支援や場面緘黙の方の支援等、専門的な知識や支援スキルを深めていけるよう積極的な研修への参加に努めます。	通年 1回/週
	○先見の明を持ち、活動のアイデアの提案・安心して利用するための工夫等職員一人ひとりの発信力を高められるよう自己研鑽に努めます。	通年
	○職員全員で講座の資料作成を行い、実践及び評価・見直しをし、職員の伝える技術の向上及び講座の質の向上を目指します。	毎日
6. (ネットワークの構築) 保護者・関係機関との連携を強化します。	○定期的な連絡及び必要に応じて保護者との面談を実施し、支援の透明化及び連携の強化に努めます。	通年
	○地域の自立支援協議会や事業所連絡会、支援会議等にも積極的に参加し、連携の強化に努めます。	1～2回/月
	○保護者アンケートを実施し、集計結果・ご要望に対し、より一層連携が図れるよう努めます。また、結果については法人ホームページにて掲載します。	2月

1 事業目的	利用者一人一人の「はたらく」「くらす」を実現していけるよう、日々の生活の中で自信を持つ事が出来るよう支援をしていきます。「はたらく」それぞれの出来る力に合わせ作業に取り組む時間を設けていきます。「くらす」創作活動・音楽活動・余暇活動・体力作り等、様々な活動を実施していきます。また社会とのつながり等も大切に活動を行います。
2 事業内容	障害福祉サービス ○生活介護事業
3 事業概要	生活介護 定員20名 開所時間平日 9:00～18:00 サービス提供時間 9:00～16:00
4 職員体制	サービス管理責任者 1名、支援員 9名、准看護師 1名、運転手 2名

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. 生活介護利用者・家族の想いを聞かせて頂き、支援をしていきます。	○本人・家族と面談を通し、個別支援計画を作成し、アセスメントやモニタリングを行ないます。	6ヵ月毎
	○利用者・家族の状況把握に努めます。 ・支援会議に参加していきます。 ・本人家族の状況に変化があった時には相談支援専門員と連絡をとり情報共有を行います。	通年
2. 活動内容の充実を図ります。	○はたらくプログラムを実施します。 ・法人内の作業や企業からの仕事を取り組みます。また、一人一人にあった作業内容を検討し、出来る可能性を広げていきます。 ・新しい作業内容を取り入れ、他センターとも協力しながら様々なことに挑戦していきます。	通年
	○くらすプログラムを実施します。 ・更衣、準備、片付け、歯磨き、お手伝い等を通し身の回りの自分で出来る事を増やし生活レベルの向上を目指していきます。	通年
	○あそぶプログラムを実施します。 ・外出、創作、鑑賞、音楽、外部講師によるアート活動を通じ楽しみを見つけていけるようにしていきます。 ・感染対策に留意し、感染状況を鑑みながら、活動の計画や実施をしていきます。	6ヶ月毎
	○土曜日開所をします。 ・月に利用できる日数の中で開所できる月は、月に1度開所をしていきます。	通年
	○健康管理及び助言、保健便りの発行を行ないます。 ・バイタルサインの測定(体温・排泄・食事量)を通じ体調の変化に気がつけるようにしていきます。また、必要に応じて保護者と連絡をとり体調を悪化を防ぐよう心がけていきます。 ・流行病等の発生時期にお便りを発行し健康・病気について意識をしてもらえるようにしていきます。 ・外出等の外での活動とウォーキングを組み合わせる事で、体を動かす機会を増やしていきます。	通年
	○法人内の他センターと連携し、プログラムを一緒に行なうようにしていきます。	通年
3. 新規利用者に来て頂けるような活動を展開します。	○センターの取り組みを知ってもらうようにします。 ・見学や体験、実習を受け入れていきます。 ・発達支援センター利用者に「はたらくプログラム」の体験をしてもらえるような場を作ります。	通年
	○長野市障害福祉ネットに参加し、他事業所と情報共有をします。	不定期

4.職員の支援技術向上を目指します。	○センター内でミーティングを開き、ヒヤリハット・苦情の共有・対策検討、個別のニーズや意識の共有を行なう事で支援の見直しを行なうようにします。	通年
	○外部の研修に参加し、センター内で報告会を行ないます。	通年

1 事業目的	障がい者が、「働く」ことを通して、地域で暮らし社会に参加して行くことができるように、ひとりひとりの願いに応じた就労支援を行っていきます。就職支援・就職後のフォローアップまで、『自立したい』『はたらきたい』気持ちを、社会での役割を実感する中で、サポートしていきます。
2 事業内容	障害福祉サービス ○就労移行支援 ○自立訓練(生活訓練) ○就労定着支援 助成金・補助金 ○職場適応援助者(ジョブコーチ支援・訪問型)
3 事業概要	定員:就労移行14名、自立訓練6名、就労定着支援定めなし 開設日:月曜日～金曜日(平日)及び土曜日(1/月) 開設時間:8:30～17:30 サービス提供時間:9:00～16:00
4 職員体制	○管理者1名 ○サービス管理責任者1名 ○就労支援員2名 ○生活支援員(就労移行)1名 (自立訓練)4名 ○職業支援員3名 ○定着支援員2名

事業目標	具体的計画	実施予定月
1.【就労移行、自立訓練】 一般就労を目指します (目標就職者7名以上)	○一人ひとりのニーズに合った個別支援計画の作成をします。 ・丁寧なアセスメントとモニタリングを実施します。 ・振り返りの際に、一人ひとりの想いを聞き、相談をしながら利用者自身が就職までの道筋を考え、目標の設定ができるように支援します。	3ヶ月毎 隔週
	○就職に向けての準備を丁寧に行います。 ・履歴書の書き方、面接の受け方、就職活動の仕方等についての学習会を行います。WEB面接にも対応できるよう練習します。 ・見学→体験→実習を計画的に実施し、経験を通して利用者が主体的に決めていけるよう支援します。	随時
	○実習から就職後まで、継続した支援を行います。 ・ハローワークや関係機関との連携を密に図ります。	随時
	○保護者懇談会を実施します。 ・事業所での様子や就職に向けての課題を共有し、ご本人・ご家族に安心を提供します。	2/年
2.【就労移行・自立訓練】 一人ひとりのニーズに合わせた働く場所を提供します。	○施設外就労を実施します。 ・老人福祉施設にて清掃やシーツ交換、金属加工会社にて製造に係る作業を行います。 ・利用者一人一人に合わせた作業内容や工程を工夫し、力を発揮できるような環境を提供します。 ・企業の中で作業を行うことで、コミュニケーションスキル、挨拶や報告・連絡・相談等のビジネスマナーの習得ができるよう支援します。	5/週
	○新規実習先の開拓をします。 ・一人ひとりのニーズに沿った業種を体験できるように、ハローワークや各関係機関と連携して、体験・実習の受け入れ先の充実を図ります。	随時
	(自立訓練) ○事業所内でも訓練ができる場所を提供します。 ・企業と提携し、封入・分別・検品作業を行います。 ・安心して働くための準備ができるように、生活面の相談の時間を提供します。 ・企業や他部署と連携し、作業種や活動場所の幅を広げていきます。	毎日
	○社内学習会の実施及び内容の充実を図ります。 ・月に1度、土曜日に実施します。 ・必要に応じて、適宜個別対応での実施をします。 ・年間計画を作成し、関係機関への講師依頼等連携を図ります。	1/月 適宜

3.【就労移行・就労定着】 就職後も安心して働き続けることができるよう、丁寧なフォローアップをします。 (目標定着率80%以上)	(ジョブコーチ支援) ○就職時の作業習得や環境の変化への不安を軽減するために、ご本人・家族・職場と連携し、スムーズに定着していけるよう支援します。	随時
	(就労定着) 目標定着率 80%以上 ○企業、家族、各関係機関と情報を共有し、連携を図ります。 ・ご本人の想いや状況に合わせた支援計画書を作成します。 ・就業及び生活状況を把握し、課題や不安を解消できるよう支援します。 ・定期的に企業への訪問や面談等を行います。	随時
	○余暇の充実や仲間作りを目的とした在職者交流会を実施します。 ・利用者を中心とした活動を目指し、企画・準備の段階から参加できるよう計画します。	2/年
4.職員の就労支援技術の向上を目指します。	○職員の支援スキルの向上を図ります。 ・朝・夕・毎週水曜日のミーティングにて、情報共有及びケース検討を行います。 ・効率的に話し合えるよう検討事項を事前に周知し、目的を明確にします。 ・司会と記録を交代で担当し、外部会議の場に向けた経験を積みます。	毎週
	○外部研修に適宜参加をします。 ・研修で学んだことを、スタッフミーティングの場で伝達をし、全員で共有します。	随時
5.【就労移行・自立訓練】 新規利用者の確保に向けた活動を展開します。 (目標年間平均稼働率80%以上)	○周知活動の充実を図ります。 ・定期的に事業所等を訪問し、パンフレットや日々の活動を記した「ウィズ便り」を配布をします。	随時
	○各学校や相談員からの紹介による実習・体験を積極的に受け入れます。	随時
	○他事業所からの就労アセスメントを積極的に受け入れます。	随時

1 事業目的	○相手から話を聴き、必要に応じて基幹相談支援センターや関係機関と連携していくことで、本人の目的達成、課題解決にむけてサービス等利用計画、障害児支援利用計画を作成し、取り組むことを目的とします。また相談を通して見えてくる地域の課題を抽出し、解決に向けて取り組んでいきます。
2 事業内容	障害福祉サービス ○指定特定相談支援事業 ○障害児相談支援事業
3 事業概要	開設時間平日9:00～18:00
4 職員体制	管理者1人、相談支援専門員2人(専従2人)

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. 基本相談支援を行います。	○基本相談は本人の伴走者であること、本人が主役であることを大前提としながら、話を聴き続けていきます。 ○法人内のサービス利用者の基本相談を実施し、地域の実状に応じて法人外の基本相談も行います。同法人内においても、相談支援機関として客観的な視点をもてるようにします。	通年
2. 質の高い事業者を目指します。	○サービス受給者証の記載内容に応じて基本相談→サービス利用計画作成→モニタリングを行います。 ○計画的に、相談支援専門員初任者研修の受講を実施し、中期的には法人内での相談支援専門員の増員を検討します。	通年
3. 関係機関との連携を強化します。	○基本相談、サービス利用を行っていく上で、必要に応じて家庭、行政、教育、福祉、その他機関との連携します。 ○長野市ふくしネット相談支援専門員連絡会に参加し、他機関と連携を深めていくことで、本人中心にサービスが提供できる事業主体として地域に位置づくことを目指します。	通年
	○R6年度長野市障害者相談支援センターの委託に向けて、人材の強化確保を目指し、参入について検討します。	R5.12頃

令和5年度 相談支援事業給付費における収入予測

給付名		登録者数	基本報酬	加算			回数	小計	月平均			
			機能強化型Ⅲ	主任配置	行動障害支援	精神障害者支援						
計画相談支援給付	サービス利用支援費	65	1,672	100	35	35	1	1,218,851	101,571			
	継続サービス利用支援費		1,410				2.0	2,090,972	174,248			
障害児相談支援給付	サービス利用支援費	80	1,842				1	1,638,573	136,548			
	継続サービス利用支援費		1,527				2.0	2,764,074	230,339			
合計								7,712,470				
R4予算								6,266,732				

分 析

※登録者数については、R5.2時点での実数値。

相談の質を落とさずに相談支援専門員一人が抱える件数としては、センター内では100人を一つの目安としていますが、上限を迎えつつあります(国の方針としては月30件)。今後、常勤専従職員を3人にすることで、長野市の相談ニーズに応えていくとともに基本報酬(機能強化型Ⅲ→Ⅱ)の増加を目指します。

令和6年度に向けて長野市障害者相談支援センターの委託事業所のプロポーザルが実施される予定となっているので、法人として人材の教科確保を目指し、検討していきます。

1 事業目的	地域での生活や日中の活動ができるように、ひとりひとりの願いに応じて生活面や就職活動から職場実習、就職後のフォローアップまで就労の場の確保と安定した職業生活が実現できるよう支援します。また、関係機関や諸団体等の連携を図りながら各種社会資源を最大限に活用し、誰もが住み慣れた地域で安心して暮らし・働き続けられるよう一役を担っていきます。
2 事業内容	雇用安定事業 ・ 生活支援事業 長野県短期トレーニング事業
3 事業概要	開所時間:9:00～17:30、月～金
4 職員体制	所長兼主任就業支援ワーカー 1名 就業支援ワーカー 4名(うち定着支援担当 1名) 主任職場定着支援ワーカー 1名 生活支援ワーカー 1名 計 7名

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. 本人・家族の想いに寄り添いながら就業・生活支援を行います	○就業支援 ・面談～職場見学・実習と本人の意向を確認しながら進めていきます。 ・個別支援計画策定やアセスメント(面談、器具検査等)を通して本人と目標を共有していきます。 ・「見るだけ」「体験だけ」の実習で働くイメージを持てるよう支援します。	通年
	○定着支援 ・職場訪問等を行い企業と連携をして定着支援を行います。 ・職場定着が困難なケースは主任職場定着担当と連携して対応します。	通年
	○生活支援 ・就労準備性が整っていない利用者等と時間をかけて向き合っていきます。 ・必要に応じて福祉サービスの利用を提案するなど、働くために必要な生活支援を行います。	通年
	○リモート支援 ・感染症対策として必要に応じてリモートでの個別面談や支援会議等を行います。 ・遠方の利用者の支援や定着支援のツールとしてリモート支援を活用します。	通年
2. 地域とのネットワークの構築や、在職者・求職者のための交流会を開きます	○地域のネットワーク構築 ・ハローワークや教育、医療、福祉等の関係機関とのネットワーク構築のため連絡会議を開催します。 ・地域の就労系サービス事業所と連携をし、事業所の支援力向上に努めます。 ・障害者雇用について企業間で意見交換ができる場を設けます。	通年
	○関係機関との連携 ・圏域内の自立支援協議会に参加し、関係機関と情報共有を図りつつ地域にとって有益な情報提供や提案ができるよう努めます。 ・個々のケースでは役割分担を意識しながら関係機関と密な連携を図ります。	通年
	○在職者交流会・ピアサポート事業 ・在職中の登録者の就労継続が図れるよう交流会を開催します。 ・就職を目指す求職者のために学習会や講座等を開催します。	通年
3. 新規の利用者、企業、サービス提供事業所の掘り起こしをします	○キャンペーン ・自立支援協議会等を通じて、センターの役割を周知していきます。 ・新規の実習希望の事業所には丁寧に流れを説明していきます。 ・ハローワークと連携をして新規の企業開拓を行います。	通年
4. 職員の就業・生活支援技術の向上を目指します	○ミーティング・研修 ・職員の支援技術向上のため、ミーティング・内部研修の内容を充実させます。 ・必要に応じて外部研修に参加して自己研鑽をしていきます。	通年