

令和4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、41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。

新型コロナウイルス感染拡大については、最大限の対策をできていはいませんが、令和3年度は、7月に利用者1名と2月に職員利用者複数名の陽性者が判明しました。このため、長野市保健所とも協議し、事業の一部休止を行っています。事業を継続していく上で、これ以上の対策は難しい面もありますが、引き続き、更なる感染対策の徹底と健康管理を行っています。

福祉業界全体として抱える課題として、人材の確保と定着が挙げられます。当法人においても同様の課題を抱えており、今後職員が働きやすい環境、働き続けられる環境に視点を充てて、対策を検討実践していきます。具体的には勤怠管理システム導入について検討を行います。

・経 営

収入面においては、令和3年度サービス等報酬改定を受けて、各管理者については、サービスの質の向上を意識し、収入予測を立て、自事業所の管理運営を行っています。それらを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。継続的な取り組みによって、各管理者が経営的な視点を持つ機会となっています。

支出面においては、人件費のベースアップ等を行いつつ、事業費については、必要な箇所への支出を見極め、徹底したコスト削減等を図っていきます。

・事業

令和3年度、社会福祉充実計画の承認に基づいて、土地の選定を進めてきています。具体的候補も挙がっており、価格等含めて、交渉中となっています。土地取得が実行された際には、令和5年度社会福祉施設等施設整備事業に係る計画を作成、提出していくスケジュールとなっています。

今後の法人の事業展開に向けては、現行施設の移設、日中通所活動の場等を中心に、具体的な事業計画の策定に向けて取り組んでいきます。

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4年6月 令和3年度事業報告及び収支決算 ・令和5年3月 令和5年度事業計画及び収支予算
(2)	評議員会	1	・令和4年6月 令和3年度事業報告
(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 ・個別面談の実施 ・各事業所運営状況確認 ・年間計画作成 ・運営改善計画の確認
(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

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 4 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「権利擁護研修」 - 令和3年度の職員研修の課題を念頭に、実施に向けた準備をしていく。 ○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 「虐待防止・虐待時対応マニュアル」の周知。（マニュアルの周知・理解を深めるための職員研修を検討） 「身体拘束について」の基準の検討。保護者の同意書について提案。 - 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「権利擁護研修」	10月	外部研修への参加	
	5月		11月	各種マニュアル等の見直し・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4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回の避難訓練を実施する。(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 *不審者(各部署で確認) ・各部署管理者・部会員中心に計画、振り返りをする ・報告書の作成 ・災害備蓄品の発注 ○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に加え、刺股・催涙スプレーの保管場所確認 ・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(メール配信) ・天候・災害についての情報収集・注意喚起(メール配信) ・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・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 ・感染症の対応(新型コロナウイルス・ノロウイルス・インフルエンザ等) ・防災訓練 ・法人内研修(救急救命研修を検討) ○研究活動 ・非常災害対応資料の整備 ・感染症・天候等の情報収集 ・感染症・防犯マニュアルの作成			
年間予定		取り組み		月	取り組み
	4月	非常災害対応資料整備・歓迎会計画、実施 法人設備安全点検の計画		10月	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 インフルエンザ予防接種の推奨 忘年会計画
	6月	防災訓練実施、振り返り 全体研修の計画		12月	忘年会実施
	7月	全体研修		1月	
	8月	全体研修振り返り		2月	次年度安全衛生部会活動計画の作成
	9月	防災訓練計画 全体研修		3月	今年度安全衛生部会活動報告の作成

令和4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(内容については部会内で検討)。 ○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。 ・チェックリストの実施。 ○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。 ・個人情報保護規程の見直し。 ※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	10月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング 法人研修について	
	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・検討	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・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)	
	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・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 個人情報保護規定の見直し・検討	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 法人研修について(実施内容検討)	3月		

令和 4年度		業務計画		社会福祉法人ともい	
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		○法人内研修 (職員全体研修) ・各部会と連携を取り、法人全体研修の計画を行います。 【実施期間】 R4年 6月～12月、R5年3月 【実施内容】 ①権利擁護部会 ②安全衛生部会 ③リスクマネジメント部会 ④人材育成部会の順で、各部会にてテーマを決め、計画～運営～報告まで実施します。 *人材育成部会：『部署発表』、『新人職員・先輩職員報告』等を実施予定 【開催日時】 勤務時間内で、①2～3グループに分かれる、②各部署ごとに分かれて実施 1時間程度の開催とします。 【開催回数】 各部会に応じて、1～2回程度 (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 管理者向け 労務関係についての研修 【実施予定月】 R4年 5月～7月 予定 【研修内容】 時間外労働や休憩の取り方など、基本的な労務管理について学ぶ 【講師】 長野働き方改革推進支援センター 社労士 神宮寺 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) (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			
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	

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社会体験や、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、社会体験活動、感染症の状況に応じ、これらの疑似体験が出来る活動を検討。)	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)	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。	5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。	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。	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るように、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。	○保護者との連絡調整や個別面談、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へ参加し、地域課題の検討、情報共有を行います。	通年
	○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。	12月

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
	○利用者一人ひとりの日々の変化に気づき、丁寧なアセスメント・定期的なモニタリングを実施します。	2回/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。	○ロールプレイや実践を通して、仲間と協力してやり遂げることで達成感や役に立つ喜びを感じることができ、自然と自信に繋がるプログラムを提供します。	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。 ・中ボ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
	○新規利用者確保に向けて、感染症警戒レベルに配慮しつつ関係機関や学校等への訪問を行い、パンフレットの配布等周知活動に努めます。	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。	○法人外部の研修にも積極的に参加し、研修に参加した職員は、ミーティング等で事業所内研修を実施し、部署全体の技術・資質の向上を目指します。	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、より一層連携を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。 ・ケア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センター内で取り組みます。また、それぞれの利用者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、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たいけるようにしていきます。 ・屋外に出る活動に関しては、コロナウイルスの感染状況などを鑑みながら、その都度、検討を行い実行するか決めていきます。	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

3.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を場所を提供します。	○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を行います。新規の契約として、金属加工の会社にて製造に係る作業を行います。 ・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
	○事業所内でも訓練ができる場所を提供します。 (自立訓練) ・安心して働くための準備ができるように、事業所内での作業の充実、相談の時間を提供します。 ・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
	○安心・安全に活動できるよう感染症対策を実施します。 ・感染状況に応じて作業内容等を調整し、安心して活動できるようにします。 ・施設内のアルコール消毒等、衛生環境を整え、検温や体調確認を行います。	毎日

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)	○定期的に企業への訪問や面談等を行います。 ・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。 ・新型コロナウイルス感染予防のため、状況や企業に合わせて、電話やメールによる支援を行います。	随時
	○企業、家族、各関係機関と情報を共有し、連携を図ります。	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。(コロナの感染状況に応じて検討) ・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に計画します。	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。 ・定期的に訪問を行い、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

令和4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				1.5	1,568,229	130,686		
障害児相談支援給付	サービス利用支援費	75	1,842				1	1,536,162	128,014		
	継続サービス利用支援費		1,527				1.5	1,943,489	161,957		
合計							6,266,732				
R3予算							5,914,504				

分 析

※登録者数については、R4.2時点での予測値。

令和3年度、相談支援専門員の専門分野研修として、地域移行・地域定着に関する研修を受講することで、精神障害者支援体制加算を取得できるようになりました。今後さらに、質の高い相談支援を提供するために各種研修への参加、関係機関との連携を深めていくことで、研鑽に励んでいきます。

相談支援事業所については、職員の配置上は、常勤専従のみが報酬単価としては評価されるので、中期的に常勤専従職員の増員が検討課題となっています。

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。	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。 ・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。 ・感染症収束後も支援ツールとして使えるよう、使い方を学びます。	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。	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。 ・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