

令和6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。

法人組織としては、理事会・評議員会を中心に開かれた法人運営を目指し、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、地域といった視点で法人運営を展開していきます。年々社会福祉法人としては、必須の研修参加、マニュアル、指針等の整備が求められてきていますが、一つずつ整備し、周知、啓発へとつなげていきます。

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。職員の確保と定着については長年の課題となっています。管理者ワーキングにて、その課題と対策についても引き続き検討していきます。

中期計画で進めてきている法人本部隣地の新規施設整備については、令和6年度社会福祉施設等施設整備補助金の申請を済ませ、その結果を待っている所です。6月の結果をもとに計画を推し進めるか、再計画の予定となっています。

・経 営

令和6年度は3年に一度の報酬改定実施の年となっています。障害福祉サービス全体としては、プラス1.12%の改定率となります。基本報酬は下がり、利用時間等による、より細かい報酬設定がなされ、加算でメリハリをだすような内容となっています。また処遇改善加算については、既存の加算が一本化され、給与のベースアップにつながる内容となる予定です。

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、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。

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番地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6年6月 令和5年度事業報告及び収支決算 ・令和7年3月 令和7年度事業計画及び収支予算
(2)	評議員会	1	・令和6年6月 令和5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 ・安全衛生部会 ・権利擁護部会 ・地域部会 ・リスクマネジメント部会
(5)	虐待防止委員会・ 身体拘束 適正化委員会	3ヶ月 に1回	・虐待未然防止や事案発生時の検証と結果の周知徹底 ・身体拘束適正化のための指針の整備 ・権利擁護部会との連携による研修の実施
(6)	感染症対策 委員会	3ヶ月 に1回	・利用者、職員の健康管理 ・平時から感染予防に関する決定事項や具体的対策の周知 ・感染症発生時の感染対策、拡大防止の指揮 ・安全衛生部会との連携による研修と訓練の実施

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)

長野県自立支援協議会各部会

令和 6 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		
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(仮)」			
	○法人職員の外部研修への参加について ・各事業所につき1名以上の権利擁護研修への参加の推薦			
業 務 内 容	○苦情・ご意見等について ・風通しの良い法人を目指して、意見の吸上げ等に関する検討			
	○虐待防止委員会との連携 ・検討事項の提案 ・委員会での決定事項の周知及び実施			
業 務 内 容	○啓発活動 ・虐待防止に向けた自己チェックリスト及びアンケートの実施 (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) ・虐待等に掛かる報道の周知および注意喚起 ・権利擁護の標語や川柳等を職員から募集し大賞を決める等の企画をし意識の向上を図る ・上記の企画を世界人権デー(12月10日)に合わせて実施 (権利擁護の内容が堅い印象があるため、肩の力を抜きつつ、意識できる活動がしたい思いから)			
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(仮)」	10月	世界人権デーに向けての企画検討
	5月		11月	
	6月		12月	人権デー活動の振り返り 虐待防止アンケートの実施に向けて
	7月	職員研修の振り返り	1月	各啓発活動の振り返り・取りまとめ
	8月	苦情・ご意見吸上げのための検討会	2月	今年度の取り組みについてのまとめ
	9月		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6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			
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 *防犯 ・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) ○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(感染症に関する研修:年2回、防犯に関する研修:年1回) ・新人研修(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、感染症について) ・外部研修への参加 ○研究活動 ・BCP計画の見直し、策定 ・非常災害対応資料の整備 ・感染症・天候等の情報収集 ・感染症対策委員会との連携				
年間予定	月	取り組み		月	取り組み
	4月	・各種書類整備 ・安全点検、各研修計画(感染症他)		10月	・防災訓練実施、振り返り・感染症研修 ・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・感染症研修 ・安全点検、実施・報告書の作成		11月	・安全点検実施、報告書作成
	6月	・防災訓練実施、振り返り・新人研修 ・各研修、訓練計画		12月	・インフルエンザ予防接種の推奨
	7月	・防犯研修		1月	・各啓発活動の振り返り、取りまとめ
	8月	・各研修、訓練計画、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		3月	・今年度安全衛生部会活動報告の作成

令和6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(ヒヤリハットに関して実施を検討)。 ・新人OJTの開催(リスクマネジメントの概要、事故報告・ヒヤリハットについて実施予定)。 ○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(個人情報を含め、危険要因の確認と振り返り)を年2回実施。 ○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。 ・業務におけるチェックリストに個人情報保護の内容も盛り込み啓発に努める。 ※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。 法人研修内容検討。 上半期報告作成。
	5月	「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。		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。 チェックリスト内容の確認と修正。
	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。 新人OJT研修、チェックリストの実施。		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。 チェックリスト実施振り返り。		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。 チェックリスト実施振り返り。
	8月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。		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。
	9月	「事故・ヒヤリハット」の把握、分析、モニタリング。 法人研修内容検討。		3月	業務報告作成。

令和 6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			
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、法人全体研修の日程調整を行います。 【実施期間】 R 6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: ハラスメントについての研修など 【実施予定月】 R 6年 10月～12月 予定 【研修内容】 ハラスメントについて学ぶ 【講師】 長野地方法務局 職員 (新人職員に向けての研修) ① 新人職員研修(4月、随時) 4月、随時: 法人の理念や各センターの役割について学ぶ 6月 : 部会担当(リスクマネジメント部会、安全衛生部会) 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) ③ 長野県相談支援専門員協会主催 障害福祉サービス従事者新人研修受講(5月～6月) (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):R6年 5月 法人外部向け(年1回):R6年 5月 (各種研修) ① 職員面談 年3回(5月、10月、1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、JC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	・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6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、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。」 ○地域のニーズをニーズを探り、関係機関へ発信します。 ・地域包括ケア推進協議会・地域助け合いコーディネーターとの連携 ・篠ノ井地区の社会福祉法人との連携の検討 ○篠ノ井びんずるに参加します。 ・篠ノ井地域の福祉事業所を巻き込んで、篠ノ井地区の「福祉連」として参加の検討 ・地域の方に「ともいき会」を知っていただくための宣伝 ○新規施設整備1階の活用方法を検討します。 ・利用者の食事提供、地域の方々の居場所としての活用の検討 ○ウィズフェスタ2025復興に向けて、コアメンバーとして参画します。 ・法人の魅力発信の場としての活用 ○法人内外へ発信、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。 ・地域でのニーズを把握、出来そうなことを法人・センター・部会に発信 ・ホームページ・ウィズYOUとのコラボでの発信			
年 間 予 定	月	取り組み	月	取り組み	
	4月	・新規施設整備1階部分の検討	10月		
	5月	・新規施設整備1階部分の検討 ・住民自治協議会訪問	11月	・新規施設整備1階部分の検討	
	6月	・新規施設整備1階部分の検討 ・篠ノ井びんずる計画と周知	12月		
	7月	・新規施設整備1階部分の検討 ・篠ノ井びんずる参加	1月	・新規施設整備1階部分の検討	
	8月	・新規施設整備1階部分の検討 ・篠ノ井びんずる振り返り	2月	・地域福祉ネットワーク会議参加 ・年度報告、次年度計画策定	
	9月	・新規施設整備1階部分の検討	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・児童発達支援管理責任者1名、保育士3人、音楽療法士1名、指導員1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、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。	○季節に合わせた様々な活動や、少人数での活動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)	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
	○他部署や地域との交流を図ります。 【他部署との交流】プチ縁日、クリスマス会、豆まき等 【地域との交流】ハロウィン、りんご狩り、商店街への買い物学習等 ・他事業所との交流の検討	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
	○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
	○全保護者を対象とした、放課後等デイサービスについての説明会を実施します。(希望者は個別の面談も実施)	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
	○事業所支援プログラムを策定し、ホームページにて公表を行います。	下半期
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・児童発達支援管理責任者1名、保育士3名、 児童指導員3名、音楽療法士1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・課題の中で、できる力や折り合う力を伸ばせるように、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、心身の健康等に関する領域に配慮した個別支援計画の作成、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、又個別支援計画に基づいた記録を行い、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。	○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。 ・地域のイベント参加、課外活動、調理活動、体育館活動、他事業所交流等。 ・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(ウィズふぁーむ)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、法人内の他部署と連携し、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。	随時
	○自立支援協議会(長野市こども部会)、放課後事業所連絡会、長野市南部地域グループワーキングへ参加し、地域課題の検討、情報共有を行います。	通年
	○他事業所と連携し、長野市の南部地域合同で放課後等デイサービス説明会を実施します。また、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2回

4.職員の支援技術の向上を目指します。	○ミーティングにて、個別支援計画の見直しやモニタリング、会議の報告の他に、ケース検討や活動に対する計画立案、振り返りを実施し、意識の共有と支援技術の統一を図ります。	月2回
	○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を含めた自己評価を実施し、ホームページにて公表を行います。	2月
	○事業所支援プログラムを策定し、ホームページにて公表を行います。	下半期
	○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・児童発達支援管理責任者1人、保育士2人、児童指導員1人、音楽療法士1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
	○個別支援計画作成において、5領域とのつながりを明確化し、総合的な支援の提供ができるよう努めます。	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
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
	○得意なことを発揮した上で、お互いに認め合うことで、自信と自己肯定感を高めていける活動を提供します。	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
	○キャリアサポートセンターの卒業生で、現在働いている人から話を聞く場の検討をします。一緒に過ごしてきた仲間がどのように働いているかを知ることにより将来のイメージを持てるよう支援します。	1回/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。	○支援プログラムの作成及び公表を行い、総合的な支援と支援内容の見える化を目指します。	年度内
	○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、支援内容の改善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	管理者・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や提示方法を検討し、出来る可能性を広げていきます。 ・他センターとも協力しながら様々な作業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。	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、個別のニーズや支援の方向性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 ○就労継続支援B型 ○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10名、就労B型10名 開設日:月曜～金曜(平日)及び年間計画により土曜(月1程度) 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・サービス管理責任者1名 ○就労支援員2名 ○生活支援員3名 ○職業指導員4名 ○定着支援員2名

事業目標	具体的計画	実施予定月
1. 一般就労を目指します	(就労移行)目標就職者 5名以上 ○2年間の中で就職を目指します。 ・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、経験を通して本人が主体的に決めていけるよう支援します。 ・ハローワークや関係機関と連携し、就職活動をサポートします。	3ヶ月毎 隔週
	(就労B型)目標就職者 1名以上 ○中長期的に就職を目指します。 ・就労に向けた意欲を高めたり、働き続ける力を養えるよう、個々に応じたステップで自信につなげていきます。 ・様々な作業を通して自己理解を深められるよう振り返りやSSTを行います。 ・基本的な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。	随時
	(就労移行)(就労B型) ○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
	(就労移行)(就労B型) ○保護者懇談を実施します。 ・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. 一人ひとりのニーズに合わせた働く場を提供します。	○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。 (就労移行) ・企業の中で働く経験を通して、より実践的なトレーニングを行い、持続力・正確さ・スピード・コミュニケーション力を養います。 (就労B型) ・多様な職種や作業を行う中で、得意不得意を知り、働くイメージを膨らませられるよう支援します。	毎日
	(就労移行)(就労B型) ○見学・体験・実習先の充実を図ります。 ・ハローワークや各関係機関と連携して、一人ひとりのニーズに沿った業種を開拓します。	随時

	(就労B型) ○事業所内で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。 ・経験の幅を広げるため、事業所内での作業の充実を図ります。 ○工賃アップを目指します。 ・施設外就労先の業務拡大や事業所内作業の新規契約を目指します。	毎日
	(就労移行)(就労B型) ○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。	(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.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名、相談支援専門員2名(専従2名)

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6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	66	1,822	100	30	30	1	1,331,666	110,972			
	継続サービス利用支援費		1,558				2.0	2,308,580	192,382			
障害児相談 支援給付	サービス利用支援費	78	2,016				1	1,727,831	143,986			
	継続サービス利用支援費		1,699				2.5	3,690,301	307,525			
							合計	9,058,378				
							R5予算	7,712,470				

分 析

※登録者数については、R5.12時点での実数値。報酬改定により基本報酬が約1.1%の増加となります。
 計画としては、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件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2人+兼務職員1人を配置していくことで、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。
 人材の確保と育成については、法人、地域全体としての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 主任職場定着支援ワーカー 1名	就業支援ワーカー 4名(うち定着支援担当 1名) 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。 ・ハローワーク等と連携して体験・就職を目的とした職場開拓を行います。	通年
	○実習支援 ・「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。 ・本人と企業の間に入り関係機関と連携をして、職場見学～打ち合わせ～職場訪問～振り返りの支援をします。	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。 ・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
	○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
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