

事業計画書

令和5年度
(2023年)

令和5年4月1日—令和6年3月31日

社会福祉法人アトリエ

もくじ

はじめに	……	3
法人本部 事業計画	……	4 - 6
一から百まで堂 事業計画	……	7 - 10
相談支援〇〇	……	11 - 12

はじめに

理事長 磯部 伸之

ここ数年、「はじめに」でコロナ、ウクライナ...不安に対して、「日常」や「人と人との関わり」に向き合う事を法人の運営の意識として述べてまいりました。昨年度から、そんな日常や関わりを大切に出来る「ほっ」とする現場を実感できるようになりました。今、法人に集う方々に対して、感謝の気持ちに満ちています。

私たちは、社会福祉法人として、福祉事業の経営を通じて、利用者が地域社会の一員として日常生活を営むことを支援しています。

アトリエと名付けた理由は、社会福祉法人等が経営する福祉施設を利用する方々と関わる事は、創造的に日常から楽しみを見つける感覚や困難に対して発想を得ると気が付いたからです。創造的に価値、感動を生み出す場「アトリエ」です。

今後も様々なニーズに対応するサービスの提供を続けます。必要に応じてサービス内容も増やします。そして、利用者との時間を喜びとして関われる職員や集う方々と共に、目の前の日常生活から、豊かに生きる未来を生みだし続けます。人類は、弱い存在であるから集い、協力する事で、現在のような社会を生み出したのでしょうか。破壊的な争いに未来を見出せません。個々の喜びに向かう創造的な感覚で向きあい、この福祉の現場から、未来に向けた人類の価値を発信します。それには、人との出会いを大切に、真摯に関わり、日常に向きあい続けるしかないのでしょうか。今後もアトリエの活動で共にワクワクして頂ければ幸いです。

法人事業計画

理念

福祉の現場から、個々の創造的な感覚を研ぎ澄ませて未来に向かう

法人重点目標

- ・役割を意識化できる仕組みづくり
- ・安全で安心できる環境づくり
- ・利用者との関わりを大切にする創造的な活動づくり

行動計画

今年度

法人本部 : 丸正ハイツ201に法人事務室移転・職員休憩室整備

一から百まで堂 : 利用者が安全に活動ができる職員の役割などをマニュアル化
活動拠点整備（助成金申請中）
車輛助成金申請

相談事業〇〇 : 丸正ハイツ201にてサービス提供開始
相談の関わりから社会福祉法人アトリエの理念の具現化
社会福祉士・精神保健福祉士実習生受入

新規事業 : 居宅・ガイドヘルプサービス/ショートステイ・グループホーム
人材確保（相談支援の活動を利用し、地域連携）・拠点リサーチ

中期（3年から5年）

法人本部 : 法人運営と事業所運営機能強化（人材確保・育成）
一から百まで堂 : 活動拠点整備（改修工事、賃貸物件リサーチ）継続
地域ニーズ調査から新規事業計画（グループホーム/居宅介護・ガイドヘルパー）

長期（5年から10年）

法人の理念を発展させて、多くの方と多様性社会の考えを育成
継続可能な社会に向けた仕組みの提唱
社会に必要な相談支援技術の確立
先駆的な技術をすばやく活用
福祉の世界から社会に向けた対人関係技術の発信

役員 4月1日現在 ※2023（令和5）年6月の定時評議員会にて重任の提案予定

理事	磯部	伸之
理事	小林	功
理事	磯部	節子
理事	那須	雅代
理事	福田	康雄
理事	鈴木	拓也
監事	渡邊	亮
監事	谷内	孝行

評議員 4月1日現在

評議員 西本 敬
評議員 橋本 尚子
評議員 江成 雅子
評議員 大滝 英史
評議員 増田 保人
評議員 日高 明夫
評議員 横内 良慈

法人職員 常勤 磯部 伸之
非常勤 荻野 瑠奈

理事会・評議員会・監事監査計画

定時理事会予定

①日時：2023（令和5）年6月8日（木）16:30から

会場：榎町自治会館

(1)決議事項

第1号議案 2022(令和4)年度事業報告について
第2号議案 2022(令和4)年度決算について
第3号議案 社会福祉充実残額について
第4号議案 監査報告について
第5号議案 次期役員（理事及び監事）について
第6号議案 次期評議員について
第7号議案 定時評議員会開催について

(2)報告事項

理事長の職務執行状況の報告

②日時：2024年（令和6年）3月21日（木）16:30から

会場：相模原市中央区相生4-13-1 丸正ハイツ201

(1)決議事項

第1号議案 2023(令和5)年度補正予算について
第2号議案 2024(令和6)年度事業計画案について
第3号議案 2024(令和6)年度予算案について

(2)報告事項

理事長の職務執行状況について

③理事会へ理事長の職務執行状況報告予定

2023年（令和5）9月末メール等で報告 googleフォームにて確認

定時評議員会予定

日時：2023（令和5）年6月22日（木）16:30から

会場：相模原市中央区相生4-13-1 丸正ハイツ201

(1)事項

第1号議案 次期役員（理事及び監事）について
第2号議案 次期評議員について
第3号議案 定時評議員会開催について

(2)報告事項

2022(令和4)年度事業報告について
2022(令和4)年度決算について
社会福祉充実残額について
監査報告について

理事長の職務執行状況の報告

監事監査予定

決算監査予定

日時：2023（令和5）年5月25日（木）13：00から

場所：法人本部（一から百まで堂）/丸正ハイツ201

内容：理事の業務執行の状況

法人の財産の状況

事業報告(案)

決算報告(案)

定期監査予定

①日時：2023（令和5）年9月14日（木）13:00から17:00

場所：法人本部（一から百まで堂）/丸正ハイツ201

内容：理事の業務執行の状況

生活介護現場の安全/法人本部業務状況

②日時：2023（令和5）年12月18日（木）13:00から

場所：法人本部（一から百まで堂）/丸正ハイツ201

内容：理事の業務執行の状況

相談支援〇〇の状況報告/安全管理会議

会計の変更 拠点区分を一拠点にする。財産管理の観点から経理規程を以下に改定
改定前

（事業区分、拠点区分及びサービス区分）

第6条 4項 事業区分、拠点区分及びサービス区分は以下のとおりとする。

社会福祉事業区分

① 法人本部拠点区分

② 一から百まで堂拠点区分

ア 一から百まで堂（生活介護事業所）

イ 一から百まで堂（就労継続支援B型）

ウ 一から百まで堂（指定地域密着型通所介護等・事業が稼働している場合のみ）

③ 西門第三工室（生活介護事業所）

改定後

社会福祉事業区分

中央拠点区分

ア 法人本部

イ 一から百まで堂

ウ 相談支援〇〇

事業継続計画（BCP） 2024（令和6）年度までに策定（現在は、経過措置期間）

災害等により、電気、ガス、水道等のライフラインが寸断され、サービス提供の維持が困難となった場合、新型コロナウイルス感染症等の感染症発生等の事態が生じた場合でも最低限のサービス提供が維持できるよう、緊急時の人員の招集方法や飲料水、食料、マスク等の衛生用品、冷暖房設備や空調設備稼働用の燃料などの確保策等を定める「事業継続計画」（BCP）を策定が義務化

予算の概要

新規事業には、人材が必要となる。育成と雇用強化を進める。

主事業である一から百まで堂で人材育成の為に人件費研修費を確保する。

相談支援〇〇は赤字の計画、本部事業の事務等を担う人件費は主に一から百まで堂の収入から補填。拠点整備については、一から百まで堂を増改築。

一から百まで堂 事業計画書
(生活介護)

1. 基本方針

「もの・場所・つながりづくり」から「メンバー目線に寄り添ったの活動」へメンバーの意志や強みをしっかりと寄り添って活動を生みだす。
職員体制の変化を働きやすい環境の整備の機会に活用する。

2. 施設の概要

名称	一から百まで堂		
所在地	相模原市中央区相生 4 - 1 3 - 5		
種類	生活介護		
定員	20名		
職員	施設長	菅井	恵美
	サービス管理責任者	齋藤	奈緒
	支援員	竹島	京子
		齊藤	真奈美
		高橋	誠
		青木	美奈子
		松本	英理
		松田	昌弘

3. 職員の役割

施設長

支援員が利用者の安全な活動ができる体制を考える。業務のマニュアル化や服薬の支援や介助方法を安全を意識し明文化する。役割を明確にし、責任を持った関わりの意識を促す。職場を職員にとって働きやすくする事で、職場定着につなげる。職員全員が法人の理念、目標、目的に共感して活動に関わり、働きがいと成長を一人一人が実感できる環境を作る。

サービス管理責任者

利用者の状況、生活環境、健康状態の把握に務め、支援員が共有し、活動に取り込む個別支援計画の策定をとおして行う。

支援員

利用者との関わりを言葉のみならず、五感を活用したコミュニケーションスキルを確立する。関わりから、新しい価値や創造的な感覚を得て、活動につなげる。

4. 基本事業内容

介護等を必要とされる方々に、日常生活上の支援及び余暇創作活動、レクリエーション活動、生産活動等を提供する。

5. サービス向上・苦情解決の取り組み

サービス向上

利用者・保護者の声に真摯に向き合い、信用と信頼を獲得していく。また、利用者・保護者の真意や心の声を引き出せるよう情報の収集に努めて、ニーズや個々の特性に合わせた個別支援を提供していく。
利用者の権利擁護に関する意識の向上や、安全・安心に過ごしていただくための環境整備・環境美化についても、具体的な取り組みを行う。電話連絡に加えて、事業所にあるデバイスを活用したLINEで情報共有を行う。普段の様子や活動の内容を写真やメッセージで伝える。気軽に希望や状況の情報交換を信頼関係を築

き、ニーズを吸い上げ、サービス満足度の向上に繋げていくことを目指す。
 職員の共有の為に毎日の振り返りの時間を16時30分から開始する。
 利用者は、希望がない限り16時に帰宅。
 利用者の個性的な言動を魅力的にとらえる「にやりほっと」報告も活用する。

苦情処理

体制の整備・拡充を図る。評議員選任委員長の小野先生に第三者委員を打診した。民生委員との連携の助言を頂いている。

6. 人材の育成

内外研修や法人内の育成システムを活用し、職員一人一人のスキルアップを図る。
 以下の会議や研修を行う

【職員会議・研修】

会議・研修名	内 容	頻度・時期	参加者
職員会議	職員のシフト、翌月の活動計画 ヒヤリハット、事故報告 利用者の状況等の情報共有	毎月	全職員
新規利用会議 (アセスメント)	新規の利用者の受入れ時に必要な事を 話し合います。	随時	施設長 生活支援員
活動確認会議 (デイミーティング)	利用者の希望をくみあげ活動につなげ ます。	毎日	全員
対応会議 (ケアカンファレス)	利用者の訴えや生活全般の様子で感じ た事を話し合います。	随時 ほぼ毎日	施設長 生活支援員
防災研修	防災時の対応を学び訓練を行います。	年2回 4月・9月	全員 消防署員等
虐待防止研修	虐待防止法について理解を深めます。 障害平等研修（DET）など	年1回以上 9月頃	全職員 有識者
安全管理会議	活動における危険や施設の安全管理な どを監査と共にリスクマネジメント	随時 12月頃	有識者 施設長・役員
感染症対策研修	食中毒やウイルス感染等について 学びます。	年1回以上 12月頃	全職員 有識者
外部施設研修	外部施設の視察や研修に参加します。	年2回以上	全職員

7. 活動のあり方や方針

主体的

利用者の声や利用者同士の関係に重点を置いた取組みを展開する。利用者間で話し合える活動をおこない、一日散策やレクリエーション、調理活動の内容を利用者が自己決定・自己選択できる形にしていく。

2022（令和4）年3月16日に「〇福MTG（まるふくミーティング）」開催。

節分、節目を意識して、令和5年度にしたい事、取り組みたい事をメンバー、職員で出し合った。

※別紙（20220316〇福MTG）参照

作業と居心地の良い空間を提供する生活介護事業所として、日中活動の中で作業とともに、利用者の居心地の良さと来客の対応に重点を置いていく。

8. 権利擁護に関する取組み(啓蒙・強化月間)の実施

事業所全体で半年に一度、権利擁護・接遇に関する振り返りを行う。

権利擁護・接遇に関する勉強会の実施。

9. リスクマネジメントや安全衛生に関する取組み

安全な環境、職員の役割をマニュアル化する。施設長中心に行う。

10. 就労支援事業を基盤とした利用者和社会のつながりの構築

一から百まで堂の就労支援事業は、単なる工賃獲得の目的以上に人々との関わりを意識。手作業やモノづくりは、メンバーと市民のコミュニケーションツール。

11. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう自主点検を励行し、災害の防止に努める。災害（火災・地震・水害・不審者対応など）が発生した場合に備え、利用者の安全が確保されるよう、年4回（6月・9月・11月・2月）防災訓練を実施する。緊急時の対応や日々の災害対応への啓発活動を行う。

12. 車両安全運行計画

送迎サービスを安全・安心に利用していただくため、職員一人一人の安全運転意識を向上させる。万が一の事故に備え、適切且つ迅速な対応がとれるよう、非常時の対応と連絡体制として、運転手は、法人デバイスを持つ。

安全運行の視点をもって日々の安全運行対応への啓発活動を行う。

13. 安全衛生計画

事故報告書・ヒヤリハット報告書を有効活用し、事故減少に向けた取組みを行う。衛生面やハード面の安全性について向上・改善を図り、職員一人一人の環境美化意識を向上させる。また、事業所の清掃については、いつでもお客さんが気持ちよく訪れる場所の意識をもって、毎朝取り組む。新型コロナ、インフルエンザ、ノロ等のウィルス感染症対策を徹底し、啓発活動に努める。

14. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。インスタグラム、ホームページを活用し、事業所の活動内容を保護者や地域の方々へ発信していく。

15. 職員配置予定表（令和5年4月1日）

（単位：名）

	管理者	サビ管	医師 (嘱託)	看護師	生活 支援員	合計
常勤	1	1				10
非常勤			1	1	6	

医師は、月に1日利用者の健康管理に必要な時間数の勤務

看護師は、月に1日5時間程度の利用者の健康管理に必要な時間数の勤務

16. 職員の勤務体制予定表

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A勤（常勤）	8：30	17：30	15分+30分+15分
C勤（非常勤）	8：30	17：00	15分+30分+15分
D勤（非常勤）	9：00	16：30	15分+30分+15分

17. 開所予定および利用予定数

お盆休み：令和5年8月12日から16日

正月休み：令和5年12月29日から令和6年1月3日

①開所予定日数（生活介護） 月曜日から土曜日開所中 （単位：日）

	R5 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6 1月	2月	3月	合計
開所	24	24	26	27	22	25	25	24	24	23	22	26	292

②生活介護利用見込数（定員20名） （単位：名）

	R5 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	R6 1月	2月	3月	合計
延数	312	312	338	351	286	325	325	312	312	299	286	338	3796

18. 年間行事（案）

実施月	活動
4月	誕生日会
5月	誕生日会・BBQ
6月	防災訓練
7月	誕生日会
8月	防災訓練・旅行
9月	誕生日会
10月	日帰り旅行
11月	誕生日会
12月	防災訓練・誕生日会
1月	誕生日会
2月	誕生日会
3月	防災訓練・誕生日会

19. 資金計画

別紙収支予算書参照

相談支援〇〇 事業計画書
(計画、児童相談支援)

1. 基本方針

創造的な相談支援事業所

障害児者の福祉サービスのマネジメントを通じて、日常生活を、その人らしい豊かな生活を共に目指す。利用者、家族に、プロデュースする感覚での関わり伝え、サービスの利用以外にも地域の資源開発や活躍の方法や場所も創造的に発想する。

2. 施設の概要

名称	相談支援〇〇
所在地	相模原市中央区相生 4 - 1 3 - 1 丸正ハイツ 2 0 1
種類	計画相談・児童相談
職員	施設長・相談支援員 磯部 伸之
開所日時	平日 9時-17時

3. 基本事業内容

ニーズやその人の強み、希望や適切な環境などを勘案し福祉サービスの利用や生活を共に考える。サービス利用計画の策定、モニタリングを通じて状況の把握。

4. サービス向上・苦情解決の取り組み

サービス向上

利用者・保護者の声に真摯に向き合い、信用と信頼を獲得していく。
情報共有は、デバイスやLINEを活用する。利用者・保護者の状況に応じて、適切な情報共有ツールを構築し、真意や心を引き出せるよう情報の収集に努める。ニーズや個々の特性に合わせた個別支援を提供していく。
利用者の権利擁護に関する意識を持って、代弁者としても関わり、利用しているサービスの向上にも尽力する。

苦情処理

外部の評議員選任委員長の小野先生に第三者委員を依頼する。

5. 人材の育成

研修に積極的に参加し、他事業者との連携に努める。
相談支援「るあな」の豊澤さんに様々な制度などのご指南を頂ける体制。

6. 相談支援方針

利用者の声を真摯に受け止める。管理監視的な関係者がいる場合、利用者の希望や声の代弁的に発信する関わりをする。
サービス利用に適切な計画を立てる。必要なサービスに対しては、エビデンスを持って、支援者の価値観、利益からの判断を押し付けない。
環境にある制限される要素に対して利用者が自らの存在や活動を生みだせる社会資源を見つける。

7. 権利擁護に関する取り組み

利用者と共に、障害の環境モデルの概念や、障害平等研修（DE T）の技術を使い企業や学校に障害に対する理解や社会変化を促す。利用者から得た価値観や感覚などを伝える講演などの開発。
権利擁護・接遇に学びを深める。

8. リスクマネジメント

先駆的な相談支援の構築を目指すので、そのリスクを理解し、客観的に判断してもらえる相談体制の整備。監事監査を活用する。

9. 車両安全運行計画

相談業務は、移動が多い。道路交通法を遵守し、安全運転に努める。

10. 安全衛生計画

訪問が想定される。関係機関、利用者、家族が心配しないように、マスクの着用、消毒など新型コロナ、インフルエンザ、ノロ等のウィルス感染症対策を徹底する。

11. 広報計画

パソコンや記憶媒体、その他周辺機器の取り扱いについては細心の注意を払い、適切な情報管理に努める。ホームページを活用し、保護者や地域の方々へ創造的相談支援を発信していく。

12. 計画見込

計画相談

(単位：人)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
3	5	8	10	13	15	20	24	24	24	24	30	200

児童相談

(単位：人)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18

13. 資金計画

別紙収支予算書参照