

事業計画書

令和4年度
(2022年)

令和4年4月1日—令和5年3月31日

社会福祉法人アトリエ

法人本部事業計画

はじめに

理事長 磯部 伸之

ここ1か月間、朝夕の新聞の一面がロシアのウクライナ侵攻の記事です。読むたびに息苦しくなります。時に自身の日常生活でも、主義主張の相違などから言い争いなどは絶えません。しかし、争いが暴力や双方の利益にならない破壊的な結果に向かう理由は、利己的な欲求が根本のような気がしています。

私は、福祉の意味である「しあわせ」と「ゆたかさ」に人々が向かう法人として社会福祉法人アトリエを設立しました。動機は、知的に障がいのある方々と過ごす日々、彼らの笑顔や個性に満ちた言動から「しあわせ」を実感するからです。関わる障がいのある方々が朗らかになり笑顔と悪意なく個性に満ちた行為が増えると、自らの心に多幸福感が広がるのです。そして、多くの方と、その感覚を共有したいのです。そこには、破壊的な争いがないのです。ですから、その体験が出来る場所を社会に提供することは大切な社会福祉法人アトリエのミッションです。

最近、福祉現場経験が豊富な大先輩が非常勤職員として入職してくださいました。その方と、故糸賀一雄先生（日本の社会福祉の実践家。知的障害のある子どもたちの福祉と教育に一生を捧げた。近江学園の創設者）の思想を語り合いました。

「この子らを世の光に」

彼ら（知的障害のある方々）は、世の人々に、自分の生命のみずみずしさを気づかせてくれるすばらしい人格を持っているのです。社会福祉法人アトリエの理念に通じます。先駆者の思想を絶やさず実践します。

社会福祉法人アトリエは、すべての生命が輝く平和な世を望みます。

法人理念の実現

理念

社会福祉法人アトリエでは、障がいのある方の人格が輝きます。その輝きにふれて、個々の自己肯定の意識が高まる事を望みます。戦争のない社会の実現を目指します。

- ・理念の実現には人材が必要です。
- ・地域との交流を大切にします。
- ・真摯に障がいに向き合って日々の活動を生みだします。

人材について

役員

理事長の見直しや理事長のあり方について
理事会の意見を改めて集約します。過去の事業についての反省。

職員

法人の目的を実現するための大切な存在です。
職員が大切にされている実感を持つ仕組みや制度を整備します。
職員の処遇や雇用契約が曖昧である問題を解消し、働きやすい環境を整備
します。

職員からの聞き取り

- ・労働時間、休憩時間が曖昧
- ・計画的な休祭日

- ・役割が分かりにくい
- ・評価基準が分からない

問題点

- ・職員のモチベーションの低下
- ・退職時の労働審判などの可能性

解決策

- ①職員の労働条件を明確に
- ②評価基準の明文化と周知
- ③計画性を持った職員配置と人事

具体的な内容と計画

1. 就業規則改定/給与規程制定・人事考課規程の見直し
就業規則/給与規定
 - ・眞角社会保険労務士にたたき台を作成済み
2. 人事考課規程の見直し
 - ・改定等があれば2022年度夏季賞与前に改定
3. 労働の意識の為に休祭日の年度計画を周知
 - ・2022年度の夏冬休暇予定
夏期休暇：8月11日より16日
年末年始：R4年12月29日よりR5年1月4日
土曜を開所にしたために週休2日を取れるシフト制
4. 事業計画による必要な人材配置と計画的な採用
 - 至急：常勤男性の退職に替わる常勤男性の雇用（候補者あり）
 - 計画相談事業所設置の為に生活介護人員に必要な非常勤雇用
 - 生活介護管理者かサービス管理責任者の交代
 - 2023年度（令和5年）春新卒募集予定

ボランティアや地域の方

活動に賛同いただいた方に関わりやすい役割を構築します。

ボランティア活動内容の理解

ボランティアの方には、福祉サービスの利用経験者もいます。関わりやすい場所であり続ける事と、法人の目的への賛同とボランティアしながら、利用者の魅力に自己の幸福感や評価を得て頂き、活動を支えてもらいます。

ユニークな活動をしている方との協働

活動の発想を利用者、ボランティア、職員のみならず、地域にいる人材との協働を模索。2か月に1度ほど第3土曜日17時30分から一から百まで堂にて軽食と座談会開催。（※コロナウィルス感染症の状況による）

事業活動

- ・一から百まで堂（生活介護事業）
利用契約者数について
2022年4月よりほぼ定員数と同数の契約者が在籍することになります。環境や処遇、法人理念の実現に必要な人と場所を確保してから、利用者を増やす。
- ・相談事業
令和3年度中の計画が滞り、指定を受けていません。
令和4年度中の指定を目指します。地域に質の高い相談事業所が少なく、事業所数も不足している状態や法人内にセルフプランの利用者がいます。
- ・グループホーム/ヘルパーステーション/ガイドヘルパー（移動介護）等の障害福祉サービス、および、地域資源状況の情報収集について

利用者が充実した生活を送る事は、彼らの個性が輝くために必要です。

地域連携やサービスの状況の把握

- ・地域のグループホームは、現在、空き状況もある様子
一方、アトリエ関係の利用者の中でも、希望をしながら生活様式などの理由から利用できない方もいる。
- ・ヘルパーステーションの状況を把握できていない。
- ・ガイドヘルパーの事業所は不足している様子。
- ・他サービスについても関係機関と情報交換をする

法人本部機能

現在、一から百まで堂内にある事務所の場所の検討
法人運営、事業所運営の管理者、サービス管理などの役職の権限と役割の分散や事務効率を高める環境と人材配置と役割の意識化をします。

拠点整備

拠点について

今年度は、以下3箇所の拠点を基本として利便性や活動をしながら拠点の有効活用を考える。

1. 相生 : 「一から百まで堂」の事業所
2. 西門 : 生活介護「西門第3図工室」現在は、従たる事業所
3. 千代田 : 利用者増加による台所の空間確保策から見つけた物件

問題点等

1. 相生 : 利用者が増加して靴、荷物、上着の収納場所がない
2. 西門 : 第三図工室を令和3年12月末に事業所指定を廃止し、一から百まで堂の従たる事業所として令和3年2月より再設置しました。作業などで週1~2回利用している。
陶芸の機器が揃っているが有効活用できていない。
3. 千代田 : 利用者数が4月より20人近くなり給食をつくる場所が狭いと
の意見から物件を探した。近隣（千代田3丁目9の元テイクアウトの台湾料理テナントを居抜きで賃貸できる事になった。当初、4月1日契約開始予定。現在、オーナーの荷物があり、火災保険の契約や飲食営業許可の申請をして賃貸開始をしたい。利用者の過ごす空間としての改修が必要な場合がある。

解決策

1. 相生 : 工務店に相談し、金額次第では、見積を行い改修する。
2. 西門 : シャッター街である西門商店街で地域住民や現在集う方々や、陶芸家達など協働事業やスタジオ機能の活用を探る。
3. 千代田 : 改修が必要であるかを使いながら検討する。

※今後、相生、西門、千代田と3箇所必要であるのか随時検討し、必要があれば改修する。

スケジュール概要

- 4月 : 一から百まで堂の屋根外壁の工事を施行した敦賀工務店に相談する。金額によっては、定款や経理規程に則った契約を行う。
内容 : 玄関の下駄箱、利用者の私物を入れるロッカーの整備
- 4から5月千代田物件契約
- 6月 : 千代田店舗を使って、利便性と改修の必要性検討。
- 7月 : 西門の利用状況を確認し契約更新の可否を検討する。

一から百まで堂 事業計画書
(生活介護)

1. 基本方針

利用者一人一人の個性を大切にして活動を生みだします。
利用者が豊かに生きる事に向き合います。
利用者の生き生きと個性的な言動を共に出来るように、一から百まで堂に多くの方が集う仕組みを考えます。いつしか、地域、社会が豊かになる事を目指します。

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4-13-5
種類	生活介護
定員	10名(4月1日現在) ※6月以降7名に変更の可能性あり
従たる事業所	
名称	西門第三図工室
所在地	相模原市中央区相模原6丁目24-6 グリーンバザール1F
定員	10名(4月1日現在) ※6月以降6名に変更の可能性あり
名称	仮) キッチン基地
所在地	神奈川県相模原市中央区千代田3-19-9 日神パレスステージ106号
定員	7名(※従たる事業所の指定を受けた場合9)
特徴	飲食店営業許可を得る
管理者	磯部伸之(要検討)
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。

3. 生活介護部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に以下の運営方針で事業所運営にあたる。

1 利用者満足度向上について

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。電話連絡だけでは、普段の様子や活動の内容が伝わりきっていないのが現状である。この課題を解決するため、家族が活動に参加できる場、藍染体験などを周知して、活動の中で具体的な意見の聴き取りやディスカッ

ションを展開することで、よりリアルで深いニーズを吸い上げ、サービス満足度の向上に繋げていくことを目指す。

利用者数の増加による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。利用者の希望がない限り16時までには帰宅を目指す事を周知した。

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」報告を日報に加える。

2 法人を担う人材の育成

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。次期リーダーやサービス管理責任者を目指せる人材の育成に尽力していく。管理者及びサービス管理責任者は、職員がより能力を発揮できるような職場作りを推進し、働き甲斐と成長を一人一人が実感できるように配慮し、職場定着に繋げていく。また、部門全体で協同しつつも切磋琢磨できるように、意識統一・意識向上を図っていく。

3 新規事業所開設に向けての計画・準備

社会情勢や関係法令の動向、地域社会のニーズにアンテナを張り、適切なタイミング・場所を判断した上で新規事業展開を行うことができるよう準備を進めていく。また、事業展開に伴う職員異動も勘案し、いつでも対応できるように人材を育てていく。

4 事業所目標（具体的取り組み）

法人理念、部門目標、基本方針を基に、令和4年度事業所目標を下記事項に定める。

- ①全ての利用者に対し、質の高いサービスが提供できるよう、支援内容の向上を図る。
- ②全ての利用者に対し、尊敬と誠意を持ったサービスが提供できるよう、接遇の向上を図る。
- ③全ての利用者に対し、安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、環境整備の強化を図る。

（具体的取り組み）

1 利用者の声や利用者同士の関係に重点を置いた取り組みを展開する。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。

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や来客の対応に重点を置いていく。

2 権利擁護に関する取り組み(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。

3 リスクマネジメントや安全衛生に関する取り組み。

職員会議を活用し、危険予知トレーニングの実施を行いリスクに対する意識向上を図る。事業所内での危険箇所を洗い出し、月に一度環境改善を行う。季節ごとの安全衛生に関する啓蒙活動(食中毒、熱中症、感染症など)により、職員利用者の意識向上を図る。

4. 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大切にします。利用者の気持ちや・特性・才能を活かし、地域社会と共に事業を展開します。

活動の三本柱

- 1 「ものづくり」 商品、アート作品を製作する
例：藍染、絵画、陶芸等
- 2 「場所づくり」 利用者が地域の人々と関わる場所を持ちます。
例：相生の金継ぎ、西門の陶芸、千代田での食品販売
- 3 「つながりづくり」活動は、出会いの場として考えています。
例：ナイアガラタイムス、地域の下請け作業、不便利屋
(冊子発行、たまご箱・里芋の毛羽とり、剪定等)

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応じていく。

6. 研修計画

個々の能力向上だけに止まらず、チームワークの向上や組織全体のレベルアップを目的とする。階層別法人研修や部門勉強会、職員会議、個人研修（外部研修）等、職員に学習の場を提供する。

【職員会議・研修】

会議・研修名	内 容	頻度・時期	参加者
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
事故予防会議	活動における危険や施設の安全管理などに対して協議します。	随時 3月頃	有識者 施設長・役員
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。	年1回以上 6月頃	全職員有識者
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. 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。

8. 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の更なる強化を図る。

安全運行の視点をもって緊急対応の整備や日々の安全運行対応への啓発活動を行う。

9. 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り組みを行う。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。法人安全衛生委員会と連携し、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。

10. 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。

法人広報誌や事業所通信、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。

11. 職員配置予定表（令和4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	職業 支援員	合計
常勤	1	1			3		7
非常勤			1	1	3	1	

※現在は、管理者・（サビ管）サービス管理責任者兼務 要検討

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

12. 職員の勤務体制予定表 ※以下は常勤7時間勤務の場合

令和4年7月1日から労働時間を8時間に再検討中

勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間
A勤（常勤）	8：30	16：30	45分+15分
B勤（常勤）	9：00	17：00	45分+15分
C勤（非常勤）	8：30	17：30	1時間
D勤（非常勤）	9：00	14：00	—

13. 利用延べ人数及び開所予定

①開所状況 (生活介護) 月曜日から土曜日開所中

(単位：日)

	R4 年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	R5 年 1月	2月	3月	合計
開所数	26	23	26	27	22	24	27	26	24	22	22	26	295

②生活介護実人数 (定員20名)

(単位：名)

	R3 年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	R4 年 1月	2 月	3 月	合計
延数	324	289	353	359	317	337	385	359	344	311	306	350	4034

14. 年間行事 (案)

実施月	活動
4月	誕生日会
5月	寺フェス・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

15. 資金計画

別紙収支予算書参照