

報告事項

③ 令和 7 年度 事業計画 について

令和7年3月28日

令和7年度 社会福祉法人 泰斗福社会 事業計画

※下線部が前年度から変更した箇所です。

1. 基本方針

(1) 中期経営計画2年目の具現化

(2) 地域の福祉サービスを担う社会福祉法人として強靱な組織態勢の構築

(3) 法人運営の強化（既存事業/新規事業）、人材育成、内部管理体制の強化

(4) 地域における公益的な取り組み等による存在感の発揮

2. 事業目標

(1) 法人運営の強化

a. 第一次中期経営計画 2年目計画の具現化

(a) 計数目標（令和7年度）

①法人全体 令和6年度当初予算 見通し 令和7年度予算

(ア) 事業活動収入 1,059 百万円 1,035 百万円 1,075 百万円

(イ) 事業活動収支差額 109 百万円 75 百万円 90 百万円

(b) 既存事業の強化（強固な経営基盤の確立）

①障害部門

(ア) 事業拡大に向けて経営基盤の足固め

(イ) 看護師の獲得/就労利用者の獲得

②高齢部門

(ア) 稼働率の維持向上（待機者獲得、空床期間の短縮）

(イ) 営業推進体制の再構築（ウィング休止の代替案）

⇒令和6年度、外部識者による毎月営業ミーティング開催

成果：事業所間連携態勢構築（横展開）

③保育部門

(ア) 地域ニーズに沿ったサービス（一時保育等）の展開

(イ) 補助金や加算等による収入確保及び経費支出の工夫

(c) 新規事業の検討

①新規事業/新領域検討会の定期開催

⇒かなさんどうで放課後デイサービス併設、令和8年開業に向けて検討中

(d) アライアンス強化（病院・福祉施設・行政機関）

①病院・福祉施設・行政機関への定期的訪問による情報収集

②アライアンスの具現化

(e) 計画的な設備維持投資と恒常的支出のコスト節減

①長期修繕計画の策定及び計画的なメンテナンス

②恒常的支出のコスト節減の取組み

⇒令和6年度 処遇改善加算、最低賃金引上げにより、人件費 前年比+36 百万円

事業費及び事務費は、前年比+2 百万円の見通し

⇒令和7年度 給与体系・手当の見直し、適正人員の確保

(f) 優秀な職員の育成と定着（人材確保・人材育成・定着化）

①管理職・リーダーの育成（研修制度の充実）

⇒令和6年度、リーダー層対象に7月・3月に外部研修実施

⇒令和7年度、9月に外部研修実施予定（基本的なマネジメント手法の学習）

②戦略的採用計画及び機動的採用体制構築

⇒令和6年度 新卒3名 中途36名

⇒令和7年度 新卒3名

③職員の定着化

⇒令和6年度 入職率17%(前年比+3%) 退職率14%(前年比+3%)

④人事評価制度の見直し検討

(g) 管理体制の再構築（業務運営の効率化、内部牽制の強化）

⇒松山労働基準監督署の是正勧告書への対応

① 職員への注意喚起

② 勤怠管理システム導入（令和7年度運用開始）

③ 業務・役割の見直し（生産性向上）

⇒令和7年度、風早の家の各サービスフロアにカメラ設置

⇒研修にて就業規則等の規律順守を徹底

⇒コンプライアンス自己評価

b. 地域共生社会の実現への取組み

- ・ 地域ニーズに沿ったサービス展開
- ・ なないろカフェの活用（公益性と採算性のバランス）
- ・ もりもりキッズの事業所内保育の運営
- ・ 配食サービスの取り組み
- ・ 地域連携（防災訓練・地域行事・運営推進会議）

3. 委員会・会議等

○法人委員会

- ・ 行事・広報委員会（年間の法人行事・法人の広報活動について協議）
- ・ 研修委員会（職員研修について協議）
- ・ 危機管理委員会（BCP（災害時・感染症）の平常時対応）

○運営会議 毎月1回

局長、各施設長、各園長、各施設役職者等

○施設長会 毎月1回（変則的に開催）

局長、各施設長、各園長

○理事会 年3回（6月、11月、3月に開催予定）

理事長、理事、監事（業務執行の決定）

○評議員会 毎会計年終了後3ヵ月以内に1回（必要がある場合に開催）

評議員、理事長、理事（運営に係る重要事項の議決）

4. 主な法人行事

○4月 新人研修（オリエンテーション・各事業所研修）

○6月 いだいホタル祭り（伊台地区）

○10月 地方祭（北条苞木地区）

○10月 法人秋祭り

○11月 若草福祉祭り（松山市社会福祉協議会）

○12月 もちつき

○2月 愛媛マラソン（応援・職員ランナー）

以上

令和6年度 入職／退職者数

事業所	職種	職員数(R6.3.1現在)			入職		退職		人事異動		職員数(R7.3.31)			増減数		
		常勤	非常勤	合計	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	合計	常勤	非常勤	合計
本部	役員・事務	5	2	7	2		2				5	2	7	0	0	0
かなさんどう	管理者	3	0	3							3	0	3	0	0	0
	事務	3	0	3							3	0	3	0	0	0
	サービス管理責任者	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	生活支援員	40	3	43	3		6	1			37	2	39	-3	-1	-4
	看護師	2	8	10				1	1		3	7	10	1	-1	0
	理学療法士/作業療法士	3	1	4			1				2	1	3	-1	0	-1
	管理栄養士	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	リネン清掃	0	9	9							0	9	9	0	0	0
	運転手	0	5	5		3		1			0	7	7	0	2	2
	小計	53	26	79	3	3	7	3	1	0	50	26	76	-3	0	-3
相談支援事業所	相談支援専門員	2	0	2							2	0	2	0	0	0
癒しの森治療院	生活支援員	2	1	3					1		3	1	4	1	0	1
	運転手	0	1	1							0	1	1	0	0	0
なないろ工房	生活支援員	6	2	8					-1		5	2	7	-1	0	-1
	運転手	0	1	1							0	1	1	0	0	0
特養風早の家	管理者	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	事務	3	0	3			1				2	0	2	-1	0	-1
	生活相談員	0	0	0	1						1	0	1	1	0	1
	介護支援専門員	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	介護職	12	4	16	3	1			0	-1	15	4	19	3	0	3
	看護師	1	0	1	2		1		-1		1	0	1	0	0	0
	宿直	0	4	4	1			2			1	2	3	1	-2	-1
	管理栄養士	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	調理員	3	3	6				1			3	2	5	0	-1	-1
	リネン清掃	0	2	2				1			0	1	1	0	-1	-1
	小計	22	13	35	7	1	2	4	-1	-1	26	9	35			0
ショートステイすばき	介護職	4	1	5	1		1		-1	1	3	2	5	-1	1	0
	運転手	0	1	1							0	1	1	0	0	0
デイかしま	介護職	4	2	6	1			1	-1		4	1	5	0	-1	-1
	看護師	1	0	1	1				-1		1	0	1	0	0	0
	運転手	0	2	2							0	2	2	0	0	0
小規模多機能にじいろ	介護支援専門員	1	0	1							1	0	1	0	0	0
	介護職	4	3	7		1					4	4	8	0	1	1
	看護師	0	0	0					1		1	0	1	1	0	1
	運転手	0	1	1		1					0	2	2	0	1	1
GHIだい	介護支援専門員	1	0	1			1				0	0	0	-1	0	-1
	介護職	9	6	15		3	1	3	2		10	6	16	1	0	1
	看護師	0	0	0							0	0	0	0	0	0
居宅ウイング	(主任)介護支援専門員	1	0	1							1	0	1	0	0	0
なないろカフェ	調理員	1	0	1	1	2	2				0	2	2	-1	2	1
もりもりキッズ	保育士(園長含む)	6	2	8		4	1				5	6	11	-1	4	3
	管理栄養士(栄養士)	1	0	1	1		1				1	0	1	0	0	0
	調理員	0	2	2							0	2	2	0	0	0
うちみや保育園	保育士	8	2	10	1	1	2				7	3	10	-1	1	0
	栄養士(管理栄養士)	0	0	0	1						1	0	1	1	0	1
	調理員	0	2	2							0	2	2	0	0	0
どれみ保育園	保育士	7	4	11	1	2					8	6	14	1	2	3
	看護師	0	1	1							0	1	1	0	0	0
	栄養士(管理栄養士)	1	0	1	1			1			2	-1	1	1	-1	0
	調理員	0	3	3							0	3	3	0	0	0
合計		139	78	217	21	18	20	12	0	0	140	84	224	1	6	7

※R7.3.31退職者計上

入職率		退職率	
常勤	非常勤	常勤	非常勤
15%	21%	14%	14%
17%		14%	

令和 7 年度 社会福祉法人 泰斗福祉会
障害部門 障害者支援施設 かなさんどう 事業計画

1. 施設の概要

- | | | |
|-----|---------|-------------------------------|
| (1) | 所在地 | 松山市苞木甲 202 番地 1 |
| (2) | 定員 | 施設入所 40 名・生活介護 50 名・機能訓練 10 名 |
| (3) | 職員数 | 80 名 |
| (4) | 事業開始年月日 | 平成 20 年 4 月 15 日 |

2. 基本方針

- ①笑顔、挨拶、丁寧なサービス提供を忘れず、利用者ひとり一人が生活に満足感が持てるよう、日常の中で支援関係を豊かにしていきます。
- ②職員の学びと成長に力を注ぎ、職員だれもが「かなさんどう」で働いて良かったと思えるよう職場環境づくりを推進していきます。

3. 事業目標

- ①利用者の生活する場、時間を過ごす場であることを意識し、利用者が心地よく感じられる環境を提供します。
- ②利用者の状況や環境に応じた対応が出来るよう、職員の専門性、支援・介護力の向上を図ります。
- ③障害者等の多様なニーズに対して、福祉サービスを充実させるには何が必要か検討しサービス提供や事業展開に結びつけます。

4. 取組内容

①収益の改善

- ・報酬改定における改定事項の体制整備と改定後の動向を把握し対応することで増収を目指します。
- ・通所 1 日平均 20.1 人、入所支援平均 101%、短期入所は平均稼働率 140%を目標とします。
- ・例年（別紙参照）の実績から目標としている稼働率は制度上のほぼ上限となっておりますので、利用者の長期入院や感染症等による施設の休業で稼働率を低下させないことを目標とします。
- ・通所部門では、当施設を含め施設入所の検討や医療度が高くなることにより、通所を終了される方が見込まれます。新規利用者 10 名獲得を目標とし、回復期病院や相談支援事業所に営業を行います。（現登録 58 名）

②人材育成と確保

□2 年目までの職員

- ・2 年目終了時の到達目標を明確にし、担当職員となった役職者を中心に情報共有しながら目標達成に導きます。
- 部署目標・個人目標に取り組むことで、福祉サービス業として個別の利用者支援をすることの意義や姿勢に重点を置きます。

□2 年目以降職員

- ・部署目標・個人目標に取り組むことで、福祉サービス業として個別の利用者支援をすることの意義や姿勢に重点を置きます。
- ・中堅職員としての自覚を促し、部署全体を考えて行動することができる職員を育成します。

□役職者

- ・効率のみ重視することなく、利用者への声かけを大切に生活支援が実施できるように職員へ働きかけます。
- ・施設内における意思疎通がスムーズになるよう、役職者間の情報共有を密に行います。
- ・各部署、部署間において意見交換ができる機会・環境を整備します。

○働きやすい職場づくりを目指す

- ・職員はみんなが交流しやすい職場の雰囲気作りに努めます。
- ・職員が自身のキャリアを見据えて仕事ができるような職場環境を整えます。

○将来の福祉業界を担う者の育成と人材確保

- ・実習担当者だけでなく、職員全員が日々の仕事や支援についての自信と誇りを実感し働きがいにつながるよう体制を整えます。
- ・日本で働き続けられるよう、意欲のある外国人介護職員の介護福祉士資格取得に尽力します。

③サービスの質の向上

○全国身体障害者施設協議会のケアガイドラインの活用

- ・ケアガイドラインを推進するため委員会が中心となって、チェック表を活用し、ケアの統一を図ります。

○利用者の個別支援計画に沿った支援を提供

- 入所年間目標「利用者の想いに寄り添いその人の人生が豊かになるようサポートする」に基づき、利用者視点のケアを職員一人一人が意識してサービス提供を行います。
- ・利用者の個別支援計画に基づき短期目標を部署の職員全員が共有し、目標に沿った取り組みが実施できるようにします。
- ・利用者の短期目標のモニタリングを記録に残し、ケア会議の活性化を図ります。
- ・利用者の利用者像や生活の様子が伝わる記録ができるよう取り組みます。

□通所年間目標「利用者が笑顔になれるサービスを提供する」に基づき、

- ・日々の連絡帳に笑顔が見られた際の様子を記入し、ご家族に楽しんでいる様子を伝えていきます。
- ・ご家族とのやり取りを密にし、新たな楽しみを見つけ出して笑顔を増やしていきます。
- ・月1回のケア会やモニタリング時に、担当利用者の様子を話し合い進捗状況を共有して、より良いサービス提供を目指します。
- ・家族懇談会（時期未定）を1回実施し、利用者担当職員も同席して家族から生の声を聞き、これを元に個別支援計画に活かせるようにします。

□役職者目標「施設内における意思疎通をスムーズに行えるようにする」に基づき、役職者と一般職員・一般職員同士の連携を深めることで、利用者へのサービスの向上に努めます。

○施設内・外研修を年間計画

- ・外部研修、他施設への研修に参加し、より多くの気づきの機会を提供し事業所での支援に活かします。

④地域とのつながり

○災害時に地域の避難所としての役割を果たせるように、対策の充実を図ります。

- ・BCP（事業継続計画）を活用し段階的に訓練を実施、改定に繋がります。
- ・防災士有資格者の増員、施設設備などの資源を活用し地域貢献の拡充に取り組みます。

○介護福祉士、社会福祉士等の福祉関係資格に必要な実習の場として実習生の受け入れや、各団体の視察の場を可能な限り提供します。

○障がい者が緊急時や虐待案件時に頼れる施設として、相談員や行政の要請を受け臨機応変に対応できるよう職員間で情報共有し、役割を果たします。

○地域連携推進会議開催（令和6年度においては経過措置による努力義務、令和7年度義務化）

○介助犬・聴導犬認定試験実施、認定証発行できる厚生労働省指定法人計画

・地方在住の障がい者が介助犬・聴導犬と暮らす事ができるよう協力します。

⑤事故・障がい者虐待防止法

○職員の気づきの意識を高め、改善や対策、周知方法を事故防止委員会が中心となり働きかけます。

○障害者虐待防止のチェックリストを活用し、職員が自覚しながら自分の支援について振り返ります。

機会を設け虐待の未然防止と早期発見、早期対応に努めます。

・お互いが注意し合える環境を作ります。

・すべての人に意思があることを重視して意思決定に配慮します。

5. 各種委員会・会議

名称	出席者	日程	内容
日中活動委員会	委員会担当職員	第1火曜日	毎月の日中活動予定の計画・調整 年間行事の計画実行/実績報告書の管理
通所会議	施設長及び 各専門担当職員	偶数月 第1木曜日	通所の現状確認・課題の検討 職員の意識統一を図る
入所会議	施設長及び 各専門担当職員	6.9.2月	入所の現状確認・課題の検討 職員の意識統一を図る
事故防止委員会	委員会担当職員	第2火曜日	「気づき」の意識強化 事故の原因分析・対策 事故発生時のマニュアル策定
リーダー会議	リーダー以上	第2木曜日	部署目標の進捗状況確認 各種委員会の進捗状況確認 職員の意識統一を図る
虐待防止・身体拘束委員会	委員会担当職員 就労 相談	第3火曜日	基本的人権への配慮を全職員へ研修・実施 障害者の権利擁護、虐待防止 身体拘束者等の適正化・指針整備・研修
感染委員会	看護師 委員会担当職員	第4火曜日	感染症に対する正しい知識と感染予防の研修 感染対策マニュアルの更新や啓発
全体会議	全職員	4.8.12月 第4月曜日	全職員の意識統一を図る
ケアガイドライン推進委員会	委員会担当職員	月1回 日中開催	チェック表を活用しケアガイドラインの浸透を図る
苦情解決委員会	委員会担当職員	月1回 日中開催	施設内外の苦情の検討・対応
防災委員会	委員会担当職員	月1回 日中開催	消防計画・防災計画・災害時マニュアル策定 防災教育と防災訓練の実施 非常時の備蓄、物資、機材リスト作成

褥瘡防止委員会	委員会担当職員	月 1 回 日中開催	褥瘡対策の確立と介護方法の見直し
管理職会議	施設長 管理職	月 2 回程度 日中開催	法人・事業計画目標達成に向けての意識統一
研修委員会（外部）	施設長 管理職	適宜	職員のキャリア形成促進・研修課題設定 職員の専門性・人権意識向上に向けた計画研修 事業計画達成に向けた研修計画立案・実施

6. 年間研修計画

①内部研修

- ・新入職員入職時研修（4月）
- ・委員会研修…感染（年1回）・虐待防止（年1回）
- ・職種、階層別研修…労働法（4月）・生活支援員として（4月・5月）
介護記録（5月・6月）・介護過程（6月・7月）

②外部講師研修

- ・役職者対象（年3～4回）

③施設外研修

- ・身体障害者施設協議会…全国（7月・12月）、中四国（10月・11月）、愛媛県（10月・11月）
- ・障害者自立訓練事業所協議会…全国（10月）、中四国（11月6日）
- ・他（愛媛県・松山市社会福祉協議会、愛媛県、松山市）

7. 年間行事計画

4月		10月	法人祭り・スポーツ大会
5月	障害者スポーツ大会	11月	
6月	カラオケ大会	12月	クリスマス会・餅つき
7月	福祉施設交流会	1月	
8月		2月	カラオケ大会
9月		3月	

R7年度生活介護収入

< 通 所 >

R7年度 営業日数	313	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥15,425	一回利用当たりの 平均実費金額	¥565
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	合計
R4年度	20.6	158.3%			
R5年度	20.0	153.7%			
R6年度4～12月 実績ベース	19.8	152.2%	¥95,494,868	¥3,495,660	¥98,990,527
R7年度	20.0	153.8%	¥96,558,649	¥3,534,600	¥100,093,249
	20.1	154.6%	¥97,041,443	¥3,552,273	¥100,593,716
	20.2	155.4%	¥97,524,236	¥3,569,946	¥101,094,182
	20.3	156.2%	¥98,007,029	¥3,587,619	¥101,594,648
	20.4	156.9%	¥98,489,822	¥3,605,292	¥102,095,114

< 入 所 >

R7年度 営業日数	269	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥15,393	一回利用当たりの 平均実費金額	¥1
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	合計
R4年度	38.2	103.2%			
R5年度	38.7	104.7%			
R6年度4～12月 実績ベース	38.0	102.7%	¥157,276,410	¥10,217	¥157,286,627
R7年度	37.0	100.0%	¥153,208,916	¥9,953	¥153,218,869
	37.7	101.9%	¥156,107,464	¥10,141	¥156,117,605
	38.2	103.2%	¥158,177,854	¥10,276	¥158,188,130
	38.4	103.8%	¥159,006,011	¥10,330	¥159,016,340
	40.0	108.1%	¥165,631,261	¥10,760	¥165,642,021

R7年度機能訓練収入

< 通 所 >

R7年度 営業日数	313	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥9,079	一回利用当たりの 平均実費金額	¥397
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	合計
R4年度	0.3	3.9%			
R5年度	1.0	14.0%			
R6年度4～12月 実績ベース	0.9	12.9%	¥2,557,671	¥111,812	¥2,669,483
R7年度	0.5	7.1%	¥1,420,928	¥62,118	¥1,483,046
	0.7	10.0%	¥1,989,300	¥86,965	¥2,076,265
	1.0	14.3%	¥2,841,857	¥124,236	¥2,966,092
	1.2	17.1%	¥3,410,228	¥149,083	¥3,559,311
	1.4	20.0%	¥3,978,599	¥173,930	¥4,152,529
	1.6	22.9%	¥4,546,971	¥198,777	¥4,745,748

< 入 所 >

R7年度 営業日数	313	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥8,247	一回利用当たりの 平均実費金額	¥1
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	合計
R4年度	2.3	77.3%			
R5年度	1.0	31.6%			
R6年度4～12月 実績ベース	2.2	73.3%	¥5,679,067	¥689	¥5,679,756
R7年度	0.9	30.0%	¥2,323,255	¥282	¥2,323,536
	1.0	33.3%	¥2,581,394	¥313	¥2,581,707
	1.2	40.0%	¥3,097,673	¥376	¥3,098,049
	1.4	46.7%	¥3,613,952	¥438	¥3,614,390

R7年度SS・入所支援

< SS >

R7年度 営業日数	365	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥13,212	一日利用当たりの 平均実費金額	¥828
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	合計
R4年度	5.8	144.1%			
R5年度	6.1	153.4%			
R6年度4～12月 実績ベース	5.7	142.5%	¥27,486,848	¥1,722,089	¥29,208,937
R7年度	5.2	130.0%	¥25,075,721	¥1,571,029	¥26,646,750
	5.4	135.0%	¥26,040,172	¥1,631,453	¥27,671,625
	5.6	140.0%	¥27,004,623	¥1,691,877	¥28,696,500
	5.8	145.0%	¥27,969,074	¥1,752,301	¥29,721,375
	6.0	150.0%	¥28,933,524	¥1,812,725	¥30,746,250
	6.2	155.0%	¥29,897,975	¥1,873,149	¥31,771,125

< 入所支援 >

				補足給付 1日あたりの 平均支給金額	¥249	
R7年度 営業日数	365	一回利用当たりの 平均サービス金額	¥7,115	一日利用当たりの 平均実費金額	¥1,568	
	一日平均 利用者数	平均稼働率	サービス提供金額	実費金額	補足給付	合計
R4年度	40.8	101.9%				
R5年度	39.6	99.1%				
R6年度4～12月 実績ベース	40.4	101.0%	¥104,916,017	¥23,117,011	¥3,671,754	¥131,704,783
R7年度	40.0	100.0%	¥103,877,245	¥22,888,130	¥3,635,400	¥130,400,775
	40.2	100.5%	¥104,396,631	¥23,002,571	¥3,653,577	¥131,052,779
	40.6	101.5%	¥105,435,404	¥23,231,452	¥3,689,931	¥132,356,787
	40.8	102.0%	¥105,954,790	¥23,345,893	¥3,708,108	¥133,008,790
	41.0	102.5%	¥106,474,176	¥23,460,333	¥3,726,285	¥133,660,794

令和 7 年度 泰斗福祉会指定相談支援事業所 事業計画

1. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 所在地 | 松山市苞木甲 202 番地 1 |
| (2) 事業の種類 | 特定相談支援
障害児相談支援
一般相談支援（地域移行支援・地域定着支援） |
| (3) 職員数 | 3 名（管理者 1 名・相談支援専門 2 名） |
| (4) 事業開始年月日 | 平成 25 年 4 月 1 日 |

2. 基本方針

利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者のご家庭を訪問して利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で適切な保健・医療・福祉・就労・教育等のサービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮してサービス等利用計画の作成及び見直しをします。

3. 事業目標と取組内容

○収益の確保と相談支援の質の維持・向上します。

（収益の確保）

- ・相談支援事業所として現在の担当件数を維持しながら新規相談ケースについての対応可否を検討します。
- ・各担当利用者について適切にモニタリングを行い必要に応じて計画変更を実施します。
- ・加算を確実に算定します。（根拠となる書類の作成）

（相談支援の質の維持・向上）

- ・事業所内会議の開催を継続します。（担当ケースの振り返り、困難ケースの共有、苦情等へ対応）
- ・相談支援センター主催のケース検討会への参加を継続します。
- ・社会資源（障害福祉サービス等）の情報収集に努めます。

4. 会議・研修予定

- ・事業所内会議 1 回/月
- ・相談支援センター主催ケース検討・定例会 4～6 回/年
- ・松山市障がい者総合支援協議会・相談支援部会 4～6 回/年

令和 7 年度 社会福祉法人 泰斗福祉会
障害部門 就労継続支援 A 型 癒しの森治療院 事業計画

1. 施設の概要

- (1) 所在地 松山市祝谷 6 丁目 1264-5
 (2) 定員 10 名（在籍 12 名）
 (3) 職員数 管理者 1 名・サービス管理責任者 1 名
 職業指導員 1 名・生活支援員 2 名・運転手 1 名
 (4) 事業開始年月日 平成 22 年 4 月 1 日

2. 基本方針

○ 利用者が地域の一員として社会の関わりを深め、自立した生活が送れるよう、一般就労への移行を目指したサービス及び就労の機会を提供します。また、働く環境を整え、仕事への意欲、知識、能力が高められるよう支援します。

3. 事業目標

○ 地域の方や関係機関と連携し、個別支援計画に基づき、利用者のニーズに沿ったサービスを提供します。

- ・利用者が自主性を持ち、社会性を高め、自立した生活が送れるよう支援を行います。
- ・職員は利用者ニーズを理解し、自己研鑽を怠らず、働く環境を整え支援します。

○ 売上目標

	令和 5 年度	令和 6 年度見込	令和 7 年度目標
治療院売上	7,266,000	7,800,000	9,000,000
医療請求売上	3,425,450	3,700,000	4,000,000
計	10,691,450	11,500,000	13,000,000

4. 取組内容

①収益の改善

○ 運営

<給付費収入目標>

令和 5 年度(実績)	令和 6 年度(見込)	令和 7 年度(目標)
15,978,070 円	16,483,150 円	20,934,202 円

<平均利用者数>

令和 6 年度(上半期)	令和 6 年度(下半期見込)	令和 7 年度(目標)
7.3 名	9.1 名	9.5 名

- ・令和 6 年度の平均単価『約 9,213 円』
- ・来年度退所予定者 2 名、他に体調不良や急な入院等の可能性も考えられる為、松山盲学校や愛媛県視聴覚福祉センター、相談支援事業所やヘルパー事業所と情報交換を実施し、利用者 1 名獲得を目指します。
- ・体調等様子を見ながら利用日を増やせるよう支援をすることで収入アップを目指します。
- ・訓練の計画的実施と取組状況報告のホームページ掲載を継続します。
- ・増加した人員分の工賃確保が必要、最低賃金アップにも対応できる売上げ確保に努めます。

○ 集客

<一日平均来客数>

令和 6 度(上半期)	令和 6 年度(下半期見込)	令和 7 年度(目標)
11.3 名	8.6 名	10 名

- ・価格改定や物価高騰、感染症などにより 6 年度下半期集客が伸びなかった。

<集客対策>

1. 地域新聞への折込みチラシ(エリア別に 10,000 枚を、年 2~3 回)を計画的に実施します。
2. LINE を活用し定期的に情報発信を行います。(クーポンやイベントなど年 4 回ほど)
3. P-SP0 や地域包括センターへのチラシ配布や掲示を行います。(年 2~3 回内容を変更し配布)
4. 地域の回覧板を利用してチラシをいれ集客に繋がります。(年 1~2 回)
5. 近隣地域の各公民館のイベントでボランティアマッサージを実施します。

(集客目的と知名度アップの為に年 4~6 回程度。5 月、7 月、8 月、10 月、11 月、3 月頃を予定)

○ 賃金

- ・売上の安定化を図ります。(治療院+訪問=1,100,000 円/月)
治療院 1 日平均 10 名集客を目指します。
- ・施設訪問のお客様を増やします。(かなさんどう、風早の家のマッサージ希望者を募ります。)

②人材育成と確保

- 将来のイメージを持ちながら働けるよう育成していきます。
 - ・内部・外部研修に参加できる体制整備を計画的に行い、専門性を高めます。
 - ・他事業所への見学を行い、自身の支援について考え支援の向上に繋がります。
 - ・事業目標・部門目標に沿った個人目標を元に評価を行い、目標達成に向けたサポートを行います。
個人目標は毎月月末までに自己評価を実施、第三者評価は毎月部門会議までに評価を行います。
- 利用者との関係づくり、対応力を向上していきます。
 - ・利用者との面談を定期的に行い、利用者の思いを個別支援計画に繋げ支援していきます。
 - ・利用者一人一人の理解を深め、話し方や伝え方による利用者の感じ方や言動の違いなどを職員間で情報共有し職員のコミュニケーション力や対応力向上を目指します。

③サービスの質の向上

- 店舗での感染対策を継続します。
 - ・感染症対策を継続し、お客様が安心してご来院頂けるよう努めてまいります。
 - ・利用者の健康管理(毎日の検温、体調確認、健康診断など)を行います。
- 利用者の技術向上に努めます。
 - ・施術中や施術後に、お客様が次も行きたいと思えるような一言を添える訓練を継続します。
 - ・職員向けマッサージを活用し、利用者の訓練に繋がります。
 - ・年 2 回(6 月・12 月)訓練日を設け、マッサージ技術の向上を図ります。(木曜日実施予定)
 - ・かなさんどうの理学療法士・作業療法士と、運動療法の研修会を月 2 回行い、技術の向上に繋がります。
 - ・前年度利用を開始した新規利用者に、治療院と訪問を担当して頂けるよう訓練を行います。
- 利用者のニーズに沿った支援計画作成と、課題達成の意欲を高める支援を行います。
 - ・出来た事を評価しながら、達成を実感できるよう職員間で声掛けし意欲を高めていきます。

- 相談支援専門員と連携をし、利用者の情報共有を行い個々に合わせた支援を行います。
- ・ サービス担当者会議（ケア会議）を定期的に行い、情報を共有し支援に繋がります。

④地域とのつながり

- 公民館活動への参加を計画的に行います。（清掃活動など）
- 地域イベントへの参加（年 4～6 回、ボランティアマッサージを実施し治療院の PR）に努めます。

⑤事故・障がい者虐待防止法

- 職員の声を拾いあげ、情報を整理し事故防止、虐待防止に繋がります。
- 職員が自分の支援について振り返る機会を設け、虐待の未然防止と早期発見・対応に努めます。
- ・ お互いが注意し合える環境を作っていきます。
- ・ 支援困難事例と向き合いながら、不適切支援について討議し、支援方法の見直しに繋がります。
- 部門間でヒヤリハット、事故報告の共有を行い未然・再発防止に取り組めます。
- 利用者の状態、家庭での状況に応じ、就労状況だけでなく生活面への支援を行います。

5. 各種委員会・会議

名称	出席者	内容
リーダー会議	就労職員	月 1 回（第 4 水曜日）実施 事業目標、部門目標進捗確認 利用者情報共有 売り上げ報告 各部門会議報告・検討
部門会議（癒しの森治療院）	癒しの森治療院職員	月 1 回（第 3 水曜日）実施 毎月目標・課題状況報告確認 利用者情報 売り上げ報告 検討事項討議 感染・防災対策 障害者虐待防止・身体拘束等 の適正化
部門会議（なないろ工房）	なないろ工房職員	毎月目標・課題状況報告確認 利用者情報 売り上げ報告 検討事項討議 感染・防災対策 障害者虐待防止・身体拘束等 の適正化
就労全体会議	就労事業所全員	年 2 回（第 4 水曜日）実施 リーダー会議の内容＋運営方針・ 目標・改善案の伝達 提案事項の検討 専門知識の勉強会

6. 年間研修計画

法人全体研修、障害者虐待防止研修、感染予防対策研修など障害部門での研修に参加

7. 年間行事計画

4 月	訓練日（技術訓練）	10 月	
5 月		11 月	
6 月	訓練日（技術訓練・防災訓練）	12 月	訓練日・避難訓練（地震想定）
7 月		1 月	
8 月		2 月	
9 月	訓練日（技術訓練）	3 月	訓練日（技術訓練）

令和 7 年度 社会福祉法人 泰斗福祉会
障害部門 就労継続支援 B 型なないろ工房 事業計画

1. 施設の概要

- (1) 所在地 松山市菟木甲 202-1
- (2) 定員 10 名
- (3) 職員数 管理者 1 名・サービス管理責任者 1 名
職業指導員 1 名・生活支援員 5 名・目標工賃達成指導員 1 名
運転手 1 名
- (4) 事業開始年月日 平成 22 年 4 月 1 日

2. 基本方針

○利用者が地域の一員として社会との関わりを深め、自立した生活が送れるよう、一般就労への移行を目指したサービス及び就労の機会を提供します。また、働く環境を整え、仕事への意欲、知識、能力が高められるよう支援します。

3. 事業目標

○地域の方や関係機関と連携し、個別支援計画に基づき、利用者のニーズに沿ったサービスを提供します。

- ・利用者の「働きたい」を手助けし、「やりがい」を持って仕事に取り組めるよう支援します。
- ・利用者一人一人の意思、人格を尊重し、個々の能力や特性に応じた支援を行います。

4. 取組内容

①収益の改善

○運営

<給付費収入目標>

令和 5 年度(実績)	令和 6 年度(見込)	令和 7 年度(目標)
25,363,020 円	29,195,280 円	29,598,133 円

<平均利用者数>

令和 6 年度(上半期)	令和 6 年度(下半期見込)	令和 7 年度(目標)
9.8 名	10.2 名	10.6 名

：令和 6 年度の平均単価『約 10,712 円』

：利用率を安定させることで収入の安定と増加を目指します。

：体調不良等による利用不安定や、高齢による利用終了に備え営業活動を行い、利用者獲得を目指します。又、若年層の利用者獲得に向け、昨年度行えなかった学校や放課後等デイサービスへの営業を行います。

：愛媛県就労支援事業機構に入会(登録)し、触法障がい者の利用も前向きに進めます。

○工賃

<作業売上目標>

作業名	令和5年度(実績)	令和6年度(見込)	令和7年度(目標)
内職	2,268,208 円	2,305,342 円	2,184,991 円
清掃	3,681,245 円	3,801,880 円	4,258,700 円
合計	5,949,453 円	6,107,222 円	6,443,691 円

：支援体制を整える為、内職受注量の調整を行い無理のない範囲での作業体制を作ります。

継続的かつ安定的に作業の受注を行い、月工賃総額の平均 35 万円を維持します。

：受注量の見直しと同時に内職&外作業共に料金の見直しや相談を行い、受注量を維持したまま売上アップを図ります。

②人材育成と確保

○将来のイメージを持ちながら働けるよう育成していきます。

・事業目標・部門目標に沿った個人目標を元に目標達成に向けたサポートを行います。

毎月月末までに自己評価を実施、第三者評価は毎月部門会議までにフィードバックを行います。

・前年度下半期で作成した評価表のベースを元に上期・下期で評価を実施し修正を行います。

○利用者との関係づくり、対応力アップに努めます。

・内部での勉強会を計画的に実施、障害特性や現利用者それぞれにスポットを当て、ただ聞くだけで終わらないよう職員一人一人が勉強会の講師を担当します。(年 6 回)

部門会議とは別で行い勉強会のみ集中できるようにします。

・他事業所見学を実施、職員 1～2 名が見学を行い、支援方法や作業方法などを見つめ直し、部門会議等を通じて他職員にも共有を行います。(上期 2 回下期 2 回実施予定)

・月に 1 回担当利用者面談を行い、個別支援の該当者はモニタリングの流れを継続します。

・利用者一人一人の理解を深め、話し方や伝え方による利用者の感じ方や言動の違いなどを職員間で情報共有し職員のコミュニケーション力や対応力向上を目指します。

支援ヒヤリを継続し、日々の中でも支援について考える時間を増やします。

○職員間の関係の質を向上

・それぞれの価値観の違いを縮めるため、相互理解を深めます。

・相手のための対話力を高めるため、聴く、質問する、伝えることを丁寧に行っていきます。

○作業技術、知識向上に向け講習受講の取り入れを検討・計画し実施します。

・日常清掃や外作業に関する研修や講習受講を取り入れて技術の向上を図ります。

(清掃、ハウスクリーニング関係、草刈り、伐木、農作業等)

③サービスの質の向上

○売上&工賃を安定させ、モチベーションアップに繋がります。

・月総額平均工賃 35 万円を維持し収入の安定化を図ります。

・年 2 回の利用者賞与の評価を継続し、働くことの喜びが感じられるよう支援します。

○働きやすく安全な環境を作っていきます。

・作業環境を整備し、安全な環境で働くことが出来るよう支援します。

○利用者の意向や障害特性に応じた、就労機会が得られるよう支援します。

・利用者の持つ可能性を尊重し、就労意欲を高める声掛けや作業内容を提供していきます。

・作業量の調整を行い、利用者一人一人への支援に注力できる環境をつくります。

・働くために必要なマナー、知識、技術の習得や能力向上のための支援をします。

- ・作業に関する研修や講習を受講し、技能・知識の向上を目指します。
- ・定期的に個別支援会議を行い、利用者や家族の声を個別支援計画の更新に繋げ支援していきます。

○健康管理に努めます。

- ・希望者に健康診断を実施し健康管理に努めます。(順風会健診バスを利用)
- ・ケアマネ、相談員など各関係機関と連携し、利用者の健康管理に努めます。

○利用者のニーズに合わせたレクリエーションを実施し、モチベーションアップを図ります。

- ・就労により得た工賃を利用し、可能な限り要望に応じたバリエーション豊かなレクリエーションを行い、社会経験・活動を充実させることで、「働きがい」のある事業所を目指します。
- ・誕生日会、クリスマス会などのイベント継続に加え、新年会や食事会なども開催します。
- ・休憩時間に散歩や運動、ゲームなどリラックスできる時間を設け、モチベーションの維持向上や集中力低下防止、健康維持を図ります。

④地域とのつながり

○近隣地域を中心に作業を行い、作業を通じて地域との直接的な関わりを持ちます。

- ・作業地域で関係づくりを行い、様々な企業や地元農家さんと繋がりをつくっていきます。

⑤事故・障がい者虐待防止法

○職員の声を拾いあげ、情報を整理し事故防止、虐待防止に繋がります。

○職員が自分の支援について振り返る機会を設け、虐待の未然防止と早期発見・早期対応に努めます。

- ・お互いが注意し合える環境を作ります。
- ・支援困難事例と向き合い、不適切支援について討議し個別支援計画の見直しに繋がります。

○部門間でヒヤリハット・事故報告の共有を行い、未然・再発防止に取り組みます。

○利用者の状態、家庭での状況に応じ、就労状況だけでなく生活面への支援を行います。

5. 各種委員会・会議

名称	出席者	内容
リーダー会議	就労各部門担当者	月1回（第4水曜日）実施 事業目標、部門目標進捗確認 利用者情報共有 売り上げ報告 各部門会議報告・検討
部門会議（癒しの森治療院）	現場職員中心	月1回（第3水曜日）実施 毎月目標・課題状況報告確認 利用者情報 売り上げ報告 検討事項討議 感染・防災対策 障害者虐待防止・身体拘束等の適正化
部門会議（なないろ工房）	現場職員中心	月1回（第3土曜日）実施 毎月目標・課題状況報告確認 利用者情報 売り上げ報告 検討事項討議 感染・防災対策 障害者虐待防止・身体拘束等の適正化
就労全体会議	就労職員全員	年2回（第4水曜日）実施 リーダー会議の内容＋運営方針・目標・改善案の伝達 提案事項の検討専門知識の勉強会

6. 年間研修計画

4月		10月	勉強会
5月	勉強会	11月	
6月		12月	勉強会
7月	勉強会	1月	
8月		2月	勉強会
9月	勉強会	3月	

他、就労支援関係、清掃作業関係の研修&講習を検討中

避難訓練 防災・災害時避難訓練（かなさんどう合同） 防犯訓練

7. 年間行事計画

4月	レクリエーション(全体)	10月	レクリエーション(全体)
5月	障がい者スポーツ大会 レクリエーション(個別)	11月	
6月	レクリエーション(個別)	12月	レクリエーション(クリスマス会) (もちつき)
7月	レクリエーション(個別)	1月	新年会
8月	レクリエーション(個別)	2月	
9月	レクリエーション(個別)	3月	

令和 7 年度 社会福祉法人 泰斗福社会
高齢部門 事業計画書

1. 施設の概要

- (1) 所在地 松山市苞木甲 200 番地
- (2) 定員 特別養護老人ホーム 風早の家 29 名
ショートステイ すぼき 9 名
デイサービス かしま 18 名
小規模多機能事業所 にじいろ 29 名
- (3) 職員数 65 名
- (4) 事業開始年月日 平成 24 年 4 月 1 日 (特別養護老人ホーム 風早の家)
平成 24 年 4 月 2 日 ((地密型) デイサービス かしま)
平成 24 年 8 月 1 日 (ショートステイ すぼき)
平成 27 年 4 月 1 日 ((介護予防) デイサービス かしま)
令和 2 年 11 月 1 日 ((共生型) ショートステイ すぼき)
令和 3 年 4 月 1 日 ((介護予防) 小規模多機能 にじいろ)

2. 基本方針

人と人とのつながり、サービスのつながりを大切にし、風早の家に来て良かったと全ての方が笑顔になれる支援を行います。

3. 事業目標

- ・利用者が自分らしく、あるがままに、自分の望まれる生活を、尊厳を持って安心して送っていただけるように、個別性を尊重した支援を実施します。
- ・利用者・家族のニーズに沿ったサービス提供が出来るよう、サービス事業所間の連携を深めます。
- ・地域・家族との関わりを深め、信頼される施設作りに努めます。

4. 各種委員会・会議（風早の家）※法人委員会への参加

名称	出席者	日程	内容
感染症防止対策委員会 褥瘡対策委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	感染症・食中毒の予防対策 褥瘡対策
事故防止対策委員会 身体拘束適正化委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	事故報告・ヒヤリハット集計 事故原因・再発防止策の解明検討
虐待防止委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	虐待防止のための措置及び対処
給食委員会	委員会担当職員	1 回/月	食事内容検討・衛生管理
研修委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	職員研修計画・実施
苦情対策委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	苦情集計・検討 アンケート作成
行事委員会	委員会担当職員	1 回/2 か月	行事の開催・検討・打ち合わせ
広報委員会	委員会担当職員	1 回/3 か月	ブログ・ほのぼの新聞発行等
入所判定会	施設長及び専門職	1 回/4 か月	特養入所判定
安全衛生委員会	委員会担当職員	1 回/月	安全対策・労働安全衛生対策
事業所運営会議	担当職員	1 回/2 か月	高齢部門全体
各事業所職員会議	事業所職員	1 回/月	※特養はユニット別で開催

5. 年間研修、訓練計画（風早の家）※法人全体研修会への参加

研修		訓練	
身体拘束研修	年 2 回	避難訓練（災害 BCP 含む）	年 1 回
虐待防止研修	年 2 回	夜間想定避難訓練	年 1 回
感染対策研修（感染 BCP 含む）	年 2 回	地域合同防災訓練	年 1 回
褥瘡対策研修	年 1 回	感染対策訓練（感染 BCP 含む）	年 2 回
事故防止研修	年 1 回	BCP 訓練（災害・感染）	年 2 回
介護技術研修	年 1 回		
資質向上研修	年 1 回		
BCP 研修（災害・感染）	年 2 回		

6. 年間行事計画

4 月	お花見	12 月	クリスマス会・餅つき
7 月	福祉施設交流会	1 月	初詣
9 月	敬老会	2 月	節分（豆まき）
10 月	地方祭・ハロウィン交流会	3 月	ひな祭り会

特別養護老人ホーム風早の家 事業計画
ショートステイ すぼき 事業計画書

1. 施設の概要

(1) 定員	特別養護老人ホーム 風早の家	29 名
	ショートステイ すぼき	9 名
(2) 職員数	30 名（介護職員・介護支援専門員・生活相談員・看護師）	

2. 基本方針

人と人とのつながり、サービスのつながりを大切にし、風早の家を利用して良かったと全ての
方が笑顔になれる支援を行います。

3. 事業目標

【風早の家】

○利用者一人ひとりの個性が尊重され生かされて、ここで生活できてよかったと思って頂ける
ようなサービスを提供します。

【すぼき】

○利用者それぞれの生活状況に応じた支援を行い、家族にも安心して利用していただける
サービスを行います。

○利用者や家族に信頼され、安心してご利用頂く事で、住み慣れたご自宅で少しでも長く生
活が出来るよう支援を行います。

4. 取組内容

① 収益の改善

- ・令和 7 年度目標：特養平均稼働率 97.0% 平均月收入 ¥13,176,000
令和 6 年度報酬改定及び新加算（医療機関連携）取得により、1 日平均単価が 450 円程度増加し
ており、令和 7 年度の 1 日平均単価は 15,400 円で予定している。
- ・令和 7 年度目標：すぼき平均稼働率 83.0% 平均月收入 ¥3,148,000
令和 6 年度報酬改定及び要介護者の利用増加により、1 日平均単価が 920 円程度増加しており、
令和 7 年度の 1 日平均単価は 13,885 円で予定している。
- ・居宅ケアマネへ利用者の様子についてこまめに報告し、情報共有に努める。
- ・定期的に行う居宅事業所訪問では、施設事業所それぞれの空き情報等を伝え、新規利用者情報を
いち早くキャッチし、風早の家全体で迅速な利用に繋げられるようやり取りを行う。
- ・事業所運営会議を月 1 回開催し収支の進捗状況確認を行う。改善すべき点については助言を受け
ながら問題点を探り、具体案を立てて取り組む。
- ・特養について、定期的に入所判定会を行い、空床となれば速やかに入所できるよう準備を進める。
- ・全職員が儉約（節電・節水・物品の節約等）に取り組み、無駄をなくしコスト削減を図る。
- ・大きな購入や修繕等、今年度必要と予想される経費については、先を見越し計画的に組み込む。

② 人材育成と確保

- ・令和 7 年度事業計画書をリーダー会にてユニットリーダーへ落とし込み、各ユニット職員へ伝え
ていく。

- ・職員は取り組みたい課題や目標を各々で作成し、毎月末その振り返りを行う。
- ・リーダーは職員と定期的に面談を行い、取り組みの進捗状況確認と意識向上を図る。
- ・各ユニット・事業所で月1回開催される職員会では、研修委員が中心となり作成された研修を実施、その後受講報告を行い、基本的知識を身に付ける。
- ・県社協、市社協、在宅介護研修センター開催の外部研修等へ職員1人2講座以上受講する。
- ・職員の資質を確認しつつ、ユニットリーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症介護リーダー研修等資格取得に繋げる。研修後、受講内容について他職員に資料を配布し研修を行う。
- ・介護福祉士養成実習施設実習指導者特別研修会を介護職員が受講し、高校1、2年介護実習生の他、3年の介護実習生をはじめ、他校からも積極的に実習生を受け入れ、人材確保に繋げる。
- ・移動式リフト及び入浴用リフトを導入し、職員が腰痛等体調不良を起こす事なく安全に職務遂行できるよう対応する。
- ・ユニットケアを職員が理解し行動できるように（自立支援、プライバシー保護、利用者の尊厳）ユニットケア研修を行う。

③ サービスの質の向上

- ・施設内行事やボランティア（歌、ハーモニカ、足湯等）の充実を図る。また花見やドライブ、個々の希望による外出機会を増やし、利用者の楽しみに繋げる。
- ・植物、絵画、雑誌、音楽等、生活の場を意識し環境整備を行い、過ごしやすい場を提供する。
- ・特養看護師と他事業所看護師の連携を図り処置、対応を行う。
- ・ユニット間の職員や利用者が自由に行き来し、お互いが協力し合える関係性を作る。
- ・ほのぼのの記録入力ではタブレットを使用し、より多くの時間を利用者との関わりに費やす。
- ・苦情委員会を中心に、利用者家族を対象とした満足度調査を継続して実施する。家族の要望や意見を拾い上げ、具体的な改善策を立てそれを実施し、よりよいサービスが提供できるよう努める。
- ・カンファレンスでは各職員が担当利用者のアセスメントを行い、各職種で意見を出し合い利用者のニーズに沿ったケアプランを作成する。職員はその内容を共有し利用者一人一人の支援に活かす。
- ・LIFEについて、3か月ごとにデータを提出し、フィードバックされた内容を確認する。施設が今後力を入れていくことは何かを読み取り支援に活かす。

【風早の家】

- ・利用者一人ひとりの叶えたい夢や願いを聞き取り、職員間で意見を出し合い実現していく中で、「風早の家で過ごすことができて良かった」と思ってもらえるような関わりを持ち、職員の達成感に繋げる。
- ・利用者が最期まで口から食事を摂れるよう今後も口腔ケアを行い、定期的に歯科往診を受け、各利用者の状態に応じた口腔衛生管理を行っていく。
- ・毎月利用者家族に近況報告の手紙を郵送しており（①利用者写真とコメント②1か月間の近況報告）、家族から「施設での様子がよく分かる」と好評であるため、今後も継続する。
- ・家族との面会や外出を支援し、笑顔で過ごせる関係性が維持できるよう関わる。
- ・衣替えの時期に持ち物チェックを行い、必要な衣類の種類と枚数等調べ家族に伝え持参して頂く。必要であれば施設側で購入を行い、利用者には気候に合った装いをして頂けるよう支援する。

【すばき】

- ・在宅で生活されている方が様々な理由で利用される事業所であること、地域に直結した介護サービス事業所であることを、職員が常に意識しながら支援を行う。

- ・明るく家庭的な雰囲気の中で、ご利用者の意志及び人格を尊重した接遇を行い、常に利用者の立場にたった支援に取り組む。
- ・利用者一人ひとりの生活及び心身の状態を踏まえた上で、必要な支援内容を職員間で検討し実施する。
- ・利用中の様子や状態について、家族や担当ケアマネ、関係機関へ報告・相談を行い連携をとる。
- ・地域行事への参加・なないろカフェの利用・外出レクリエーション・フロア（居室）での面会を積極的に取り入れ、利用者の社会参加を促進しながら、外に開かれた事業所を目指す。
- ・障害部門、高齢部門のそれぞれの強みを活かし、情報を共有し連携を取る。障害サービスの利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう本人の意向を踏まえたサービスを提供する。
- ・介護保険サービスと障害福祉サービスの違いや、各利用者の障がいに特化した支援方法など、利用者の受け入れの中で職員が学び、支援内容のスキルアップを図る。

④ 地域とのつながり

- ・運営推進会議を2か月に1回開催し、施設の情報を発信し地域の方々の理解を得、地域との協力体制を強化する場とする。その関わりの中で法人との信頼関係を深め、利用促進に繋げる。
- ・月1回（第3木曜日）、地域包括支援センター主催『チームオレンジ』をなないろカフェにて開催。高縄団地を中心とした地域の方に認知症について楽しく理解して頂き、実生活に活かせるよう関わる。また、地域の方々との関わりを増やし、相談しやすい関係性を構築する。
- ・利用者と一緒にカフェを利用し寛げる時間を楽しみ、地域の方と関わる時間を持つ。
- ・地域行事（防災訓練、草刈り、溝掃除等）への参加は継続し行う。地域ボランティア受け入れや施設行事への参加を促進する。
- ・在宅配食サービス（風早キッチン）では高齢者を対象にお弁当を宅配し、安否確認と声掛けを行い、必要であれば家族連絡等行って地域の方々が安心して在宅生活を送れるよう支援する。

⑤ 事故・高齢者虐待防止

- ・ヒヤリハットの必要性和提出の意味を再認識し、事故防止に繋げるための研修を年1回以上実施する。
- ・ヒヤリハットの内容を職員間で共有し、具体的な改善策を話し合い事故を未然に防ぐ。
- ・事故防止委員会を開催し集まった事故報告・ヒヤリハットについての集計及び分析を行う。その結果を全職員が周知し、今後の支援に活かす。
- ・無意識に行われやすい拘束（スピーチロック等）について、全事業所対象に『虐待の芽チェックシート（施設内の虐待に対する無記名アンケート）』を継続して実施し、結果を各事業所内で共有する。振り返りと具体的改善策を話し合う。
- ・身体拘束適正化（年2回以上）、虐待防止（年2回以上）について、定期的に研修を実施する。職員会等にて、日々の支援の中で身体拘束に繋がりがねない事例について検討し、理解を深め支援の質を上げることが出来るよう関わる。

1. 事業所の概要

- | | | |
|-----|-----|---------------------------|
| (1) | 定員 | 18 名 |
| (2) | 職員数 | 9 名（介護職員・生活相談員・看護師） |
| (3) | 営業日 | 月曜日～土曜日 |
| (4) | 定休日 | 日曜日、および 12 月 30 日～1 月 3 日 |

2. 基本方針

地域（包括北条地区）の方々を積極的に受け入れ、元気に笑顔で住み慣れた地域で在宅生活を継続できるように自立支援を進め、在宅生活レベルの維持・改善を目指します。

日々の支援をチーム一丸で行い、職員がやりがいを感じられるよう努めます。

3. 事業目標

利用者一人一人が笑顔で過ごせるよう、今必要としている支援、今後必要になる支援を考え、一人一人の目的に合ったサービスを提供することで、安心して在宅生活を続けていただけるよう支援します。

4. 取組内容

① 収益の改善

- ・令和 7 年度目標：平均稼働率 78.0% 平均月收入 ¥3,015,000
要支援の利用者増加により、1 日平均単価が 73 円程度減少しており、令和 7 年度は 1 日平均単価が 8,423 円で予定している。
- ・運営会議参加職員を主とした営業活動を行い、日頃より意見交換を密に行う。
- ・北条、城北地区の居宅及び地域包括へ、曜日ごとの空き状況を隔月でファックスする。
- ・相談に対し早急に対応ができるよう、曜日ごとの空き状況・送迎や入浴の動きを常に最新の情報をまとめておく。事前訪問などは相談があった日から時間を空けず、早々に日時を決め行動する。
- ・新規利用及び相談に関し、情報をまとめて朝礼や回覧にて職員へ周知する。また、利用者のアセスメントをしっかりと行い、ニーズに応えていく。

② 人材育成と確保

- ・毎月第 3 火曜日に行っている職員会にて事業所内研修を行う。
- ・職員個々にどんな研修が必要か考え実施する。職員の勤務調整を行い、年 3 回は外部研修に参加ができるようにする。
- ・管理者による個人面談を行い、仕事への意欲やスキルアップへの考えを聞き、職員が前向きな気持ちで利用者支援ができるように、アドバイスを行っていく。

③ サービスの質の向上

- ・利用者や家族ニーズを理解し、一人一人に必要とされる支援を行い、自立支援につながるよう支援計画を行う。
- ・利用者支援が一方向的なものにならないように、利用者の反応を言動や表情を観察し、職員も一

緒に活動に参加することで、より良い楽しい時間を過ごしていただけるようにする。

- ・送迎時を利用し、利用者が日中どのように過ごしたかを伝える。また、行事ごとなどは写真を添えて家族に報告する。
- ・毎月モニタリングを行い担当ケアマネへ報告する。担当ケアマネと情報共有を行い、より良いサービス提供を目指す。

④ 地域とのつながり

- ・運営推進会議で日々の様子を伝え、いただいた意見は早く実行、改善し、次の運営推進会議で報告をする。
- ・チームオレンジの活動に参加し、地域の方々との交流を行う。
- ・ボランティア（詩吟・琴や尺八演奏）や日中レクリエーションなどの活動をチームオレンジや運営推進会議で伝え、地域の方々にも参加していただけるように働きかける。

⑤ 事故・高齢者虐待防止

- ・1日1つを目標に積極的にヒヤリハット報告書を作成できるよう、委員会メンバーが声掛けをする。必ず振り返りを行い、事故防止につなげていく。
- ・年間2回虐待の芽チェックリストを使い、自分のこと、事業所全体の状況を客観的に考え振り返り、職員会で結果に対して話し合いを行う。
- ・職員の利用者に対する関わりの中で、お互いが注意し合える環境を作る。

1. 事業所の概要

- | | | | |
|-----|-----|-----------|------------------------|
| (1) | 利用日 | 年中無休 | |
| (2) | 定員 | 登録定員 | 29名 |
| | | (通いサービス) | 18名/日 |
| | | (泊まりサービス) | 9名/日 |
| (3) | 職員数 | 12名 | (管理者・介護職員・計画作成担当者・看護師) |

2. 基本方針

利用者の気持ち・利用者を支える家族の気持ちを大切に、慣れ親しんだ自宅で地域交流しながら利用者が望む生活を送るための支援を行います。

3. 事業目標

職員一人一人のスキルアップを行い、質の高い「通い」「訪問」「泊り」のサービス提供及び利用者支援を行います。

4. 取組内容

① 収益の改善

- ・令和7年度目標：月利用登録者数21名、平均月收入¥4,729,000
要介護5の利用者が利用終了となり、要支援の方が増えたため月平均単価が10,517円下がっているが、利用登録数は増加しており、令和7年度は月平均単価225,190円で予定している。
- ・城北地区の拠点病院である福角病院や北条病院の地域連携室への営業活動を積極的に行う。
- ・受け入れた利用者様のその後の報告を都度行い、退院した利用者がどのような生活を送っているのか報告し、柔軟な支援を行っていることをアピールしていく。
- ・居宅支援事業所や包括支援センターに対して、施設入所を検討しているが現状のサービスでは支援しきれない方などに、サービス意向を検討していただけるように、パンフレットを持参し営業を行う。

② 人材育成と確保

- ・個人目標の作成を職員本人目線だけではなく、他者目線でどのようなスキルを身に着けたら成長できるか話し合う。そのスキルを習得するための研修を個人目標達成のための行動計画に入れる。
- ・利用者支援の「訪問」「送迎」「入浴介助」など全職員が行えるように、日々の分担を偏りがないようにする。職員に対し、課題と、どのようにしたら行えるようになるのかを一緒に考え、スキルアップと現状からの脱却ができるようにする。
- ・個人面談を行い、職員一人一人がどのような思いを持っているのか、その思いを事業所として実現していけるか考える。
- ・離職者を出さないためにも、日々職員とのコミュニケーションを取り、身体的にも精神的にも安定した状態か把握するようにする。
- ・入職者に対しては、日々マンツーマンで動ける職員をつけ、利用者支援について指導を行う。入職後定期的に入職職員と話をし、不安に思っていることや、仕事への充実感について聞き、サポートを行う。

③ サービスの質の向上

- ・利用者が暮らしている地域行事を公民館や民生委員などからリサーチし、外出計画をたて、家族と協力し、外出計画を実施する。
- ・運営推進会議では日々の様子を報告し、参加者からの意見を改善点にする。いただいた意見は職員会で共有し、具体策を考え、実施した報告を次回の運営推進会議の時に行う。
- ・外部評価では改善計画・計画実施の結果を報告し、いただいた意見を基に次回の改善計画を立てる。
- ・利用者・家族対象のアンケート結果や意見に対しての改善点を、利用者・家族に報告する。
- ・法人行事やボランティア訪問に参加し、利用者が楽しめる活動を計画する。
- ・他の小規模多機能事業所の見学をし、日々の支援の工夫やどのような地域活動への参加をしているのか学ぶ。学んだことは職員会で共有し、良いものは取り入れていけるように計画を立てる。
- ・職員に担当利用者を割り振り、日々の変化や支援について介護支援専門員と意見交換し、職員会や朝の申し送りで全職員が利用者支援の改善点の意見を出していく。
- ・改善点はできるだけ早々に家族へ報告し、支援方法の改善や変更を行う。

④ 地域とのつながり

- ・包括支援センター主催のチームオレンジへ高縄団地の方と一緒に利用者・職員も参加し、地域の方々と交流する。
- ・運営推進会議や外部評価では文章や写真で活動内容を伝える。また、施設見学会を計画し事業所内を実際に見ていただく。

⑤ 事故・高齢者虐待防止

- ・利用者の状態を踏まえ、転倒事故などのリスクがどの程度あるのか、リスクが増加しているのか把握を行う。
- ・ヒヤリハット報告から見えてくる傾向やリスクを職員会で話し合い、対策を行う。
- ・職員の不適切な声掛けや支援について、気づいた時点から職員への指導まで時間を空けず早急に対応し、早急な対応が難しい場合は話し合う時間をきちんと設けるようにする。
- ・全職員に対しては「虐待の芽チェックリスト」を活用し、自分の状況や事業所の状況を客観的に分析するようにする。

1. 施設の概要

- | | | |
|-----|---------|------------------------|
| (1) | 所在地 | 松山市下伊台町 1382-1 |
| (2) | 定員 | 18 名 |
| (3) | 職員数 | 15 名（管理者・介護職員・計画作成担当者） |
| (4) | 事業開始年月日 | 平成 26 年 1 月 18 日 |

2. 基本方針

- ・利用者の人生観、価値観、想いを尊重し、その人らしさを大切にした介護を行います。
- ・地域とのふれあい、家族との結びつきを大切にしながら、家庭的な雰囲気の中でその人らしく、ゆったり、楽しく、自由な生活が送れ、安心して暮らせるよう支援します。
- ・人に対する思いやりの心を持ち、やすらぎのある生活を支援します。

3. 事業目標

- ・利用者のこれまでの暮らし方を理解し、希望する暮らし、習慣を尊重し、本人の意向に沿った支援を実施します。
- ・地域・家族と関わりを深め、信頼を得るよう努めます。
- ・職員が業務ではなく「利用者にとってどうか」という視点でサービスを提供します。

4. 取組内容

① 収益の改善

- ・令和 7 年度目標：いだい平均稼働率 96.0% 平均月收入 ¥6,964,000
令和 6 年度報酬改定により 1 日平均単価が 165 円増加しており、令和 7 年度は 1 日平均単価 13,251 円で予定している。
- ・全職員が、空室状況や入居待ち状況などの現状が把握できるよう、入居相談ファイルや、職員会議、ユニット会で情報を共有し、外部からの問い合わせに瞬時に対応できるようにする。
- ・定期的に設備のメンテナンスを行い、修理・買い替えを少なくし、長期利用出来るようにする。
- ・不要な電気を消す、エアコンの温度管理を徹底する等、全職員が節電の意識を持ち無駄をなくす。
- ・備品消耗品等に関しては、価格変動の情報を取り入れて、価格と製品の質を比較し、より良い備品の購入を検討する。

② 人材育成と確保

- ・法人研修、風早の家での研修、外部研修のスケジュールを提示し、職員研修計画を作成する。また、職員一人一人に合った研修を受けることができる様に勤務調整を行う。
- ・事業計画やケアプランを理解し支援にあたる事が出来る様、毎月末に個人目標の進捗状況について管理職と面談しアドバイスをする。また、上半期（4 月～9 月）、下半期（10 月～3 月）で、施設長面談を行う。

③ サービスの質の向上

- ・ケアプランに沿った支援ができているかどうか、ユニット会でプランチェックを基に話し合う。
- ・ケアマネ、管理者、利用者担当が協力し、4 月、5 月で本人と家族からニーズの聞き取りを行い、

全職員で共有し、支援を行う。

- ・風早の家管理栄養士と連携し、利用者の栄養状態と健康管理を行う。
- ・旬の食材を使用した炊き込みご飯や混ぜご飯を利用者と一緒に調理する。また、季節ごとに旬の果物を提供する。
- ・利用者の誕生日や、季節のイベントに家族に来てもらえるよう案内を行う。
- ・利用者家族に対し、日ごろの状況や活動内容を写真を添えて2か月に1回報告する。
- ・外部ボランティアや保育園の訪問など、行事ごとの充実を図り、楽しく活動し交流を深める。

④ 地域とのつながり

- ・地域の行事やイベント（ホタル祭り、盆踊り、敬老会、秋祭り、亥の子）に参加し、地域とのつながりを深め、グループホームいだいを知って頂くとともに、地域貢献に努める。
- ・ホームの行事やイベントに参加して頂けるように、家族・地元の方・民生委員などへ普段から交流を図り声掛け、案内を行う。
- ・伊台小学校3年生との交流会を年1回（2組）グループホームいだいで行う。
- ・運営推進会議は地域との連携強化を図る絶好の機会であると理解し、施設の情報を発信し理解を得ると共に地域の支援協力を依頼する。

⑤ 身体拘束・事故・高齢者虐待防止

- ・感染対策、事故防止会、身体拘束適正化、虐待防止等の委員会に担当職員が参加し、職員会議やユニット会で報告し、全職員が情報を提供する。

5. 各種委員会・会議

- ・ユニット会議（毎月） ・事業所運営会議（毎月） ・運営推進会議（偶数月）
- ・身体拘束適正化、虐待防止、感染症防止対策、事故防止、行事委員会は風早の家委員会へ参加

6. 年間研修計画

研修		訓練	
身体拘束研修	年2回	避難訓練（災害BCP含む）	年1回
虐待防止研修	年2回	夜間想定避難訓練	年1回
感染対策研修（感染BCP含む）	年2回	感染対策訓練（感染BCP含む）	年2回
褥瘡対策研修	年1回	BCP訓練（災害・感染）	年2回
事故防止研修	年1回		
介護技術研修	年1回		
資質向上研修	年1回		
BCP研修（災害・感染）	年2回		

- ・事業所内職員研修（毎月第4火曜日）
- ・法人、風早の家の研修に参加（職員個別の研修計画を作成）
- ・法人内研修、事業所内研修、事業所外研修に参加職員は研修報告を行う。

7. 年間行事計画

4 月	お花見	10 月	地方祭（地域行事）伊台小学校交流会
5 月	端午の節句	11 月	亥の子（地域行事）
6 月	ホタルまつり（地域行事）	12 月	クリスマス会 餅つき
7 月	夕涼み会	1 月	初詣
8 月	盆踊り（地域行事）	2 月	節分
9 月	敬老会（地域行事）	3 月	ひなまつり

※毎月事業所内行事（誕生日会）

※ボランティア（ハーモニカ演奏・歌・どれみ保育園交流）

令和7年度 社会福祉法人 泰斗福祉会
保育部門 3園 事業計画

1. 施設の概要

- (1) 所在地
 - ・ うちみや保育園 松山市内宮町甲 15 番地 6
 - ・ どれみ保育園 松山市平井町甲 3282 番地 1
 - ・ もりもりキッズ 松山市苞木甲 200 番地
- (2) 定員 19 名
- (3) 職員数
 - ・ うちみや保育園 15 名
 - ・ どれみ保育園 20 名
 - ・ もりもりキッズ 13 名
- (4) 事業開始年月日
 - ・ うちみや保育園 平成 28 年 4 月 1 日
 - ・ どれみ保育園 平成 29 年 4 月 1 日
 - ・ もりもりキッズ 平成 30 年 4 月 1 日
- (5) 保育時間
 - 開所時間 月～土 7:00~19:00(12 時間)
 - 保育標準時間 月～土 7:00~18:00(11 時間)
 - 保育短時間 月～土 8:30~16:30(8 時間)
- (6) 特別保育事業 ○延長保育事業(3 園)
 - 月～土曜日まで実施
 - 18:00~19:00 料金 30 分毎 150 円
 - 19:00 を過ぎた場合は、10 分毎に 100 円の超過料金
 - 保育短時間認定の場合は、8:30 以前及び 16:30 以降、
 - それぞれ 30 分毎に 150 円の超過料金
 - 一時保育事業
 - ・ 一般型(どれみ保育園)
8:30~16:30(月～金) 1 日 2,000 円・半日 1,000 円
 - ・ 余裕型(うちみや保育園)(もりもりキッズ)
8:30~16:30(月～金) 1 日 1,500 円・半日 1,000 円
 - 超過料金は、30 分毎に 150 円

2. 基本方針

- ・ 陽だまりのような温かな空間の中で、保護者や地域の方々と連携を取りながら、子どもの生きていく力を育てます。
- ・ 子どもの主体性を大切にし、一人ひとりに寄り添いながら、家庭的な雰囲気の中で保育します。
- ・ 子ども一人ひとりの発達段階を考慮し、心と身体を豊かに育みます。
- ・ 保護者の子育てと仕事の両立を支援します。

3. 事業目標

- ・保育を必要とする子どもの最善の利益と権利を守り、心身の健全な発達を図る事を目的とします。
- ・保護者からも地域からも信頼される保育の実施と継続をします。

4. 取組内容

①収益の改善

○うちみや保育園

- ・4月は、在園児14名プラス新入園児3名の17名でスタートする予定である。(8月、9月には0歳児の入園予約あり)
積極的に新入園児を受け入れていくことで、なるべく早く22名になるようにし、安定した収入を目指したい。
- ・補助金や加算を取りこぼしの無いようにする。
- ・施設設備、遊具、玩具の劣化や破損に備えた、点検や修理が必要になると思われる
- ・定員に余裕がある間は、一時保育を利用してもらうよう呼びかけていく。

○どれみ保育園

- ・4月当初は、20名にてスタートする。予約3名(0歳児)を含め9月までにはマックス22名になる。
- ・一時預かり保育を充実させ収益を増やすため、定員人数を7名から9名に変更する予定である。
補助金を有意義に取り入れるようにする。
- ・設備・備品は、ほぼ整いつつあるので経費削減に努めたい。

○もりもりキッズ

- ・4月当初、0歳児3名(内新入園児1)・1歳児6名(内新入園児2)・2歳児8名計17名でのスタートの予定である。8月には0歳児1名入所の予定があるが、定員に空きがある間は一時保育を受け入れ早期に定員獲得を目指す。
- ・令和6年度から始めたもりもり広場は、参加希望者も多く地域の子育て支援にもなり、入所にも繋がってきているので、場所や人員を工夫しながら引き続き、実施していきたい。

○3園共に引き続き、処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを申請し、支給する。

○補助金の確保

延長保育事業・加配保育士事業・一時預かり保育事業等申請できる補助金は申請する。

○支出

保育の質を維持しながらも引き続き経費節減に努める。人件費については、保育体制強化事業や補助金を利用して人員配置をし、削減を図る。

②人材育成と確保

- ・リーダー・主任を対象として外部よりキャリアコンサルタントによる面談をし、負担感や悩みを聞きだした、リーダーとしての責任や法人職員としての責務の確認をすることで、サポートしスキルアップを図る。
- ・保育士のスキルアップについては、一人一人が目標を持ち、県・市・私連の研修に積極的に参加させる。また、オンラインでの全国的な研修も受けるようにする。法人内3園での研修は引き続き、保育士の要望を取り入れ、保育技術の向上に向け、より内容深いものになるよう

園長・リーダーで企画する。

- ・個人目標シートや仕事チェックシートを作成し、現状の保育のあり方について客観的に課題を感じることが出来ているかを、園長・リーダーがチェックし、その上で助言や指導をする。
- ・栄養士については、3月末で管理栄養士の退職に伴い、2月にどれみ保育園に管理栄養士を、3月にうちみや保育園・もりもりキッズ兼務の栄養士1名の入職があり引き続きし、令和7年度より、2名で対応し、調理員の技術向上を図り、負担を軽減する。調理員は、外部の研修への参加と共に、法人内3園での研修を兼ねた情報交換の場を設け、調理技術の向上に努める。

○新規職員の確保と離職防止

- ・保育士は、令和6年度は正職・パート保育士2名が産休を取り、7年度も2名産休に入る予定である。
- ・離職防止のために、育休復帰の職員や子育て中の職員が離職せず働き続けることが出来るよう、多様な働き方を提案していくと共に、令和6年度より出退勤をITC化することで職員の勤務体制を見直し、休憩時間の確保や超過勤務の軽減をしていく。
- ・公的な補助金などを利用し処遇改善を図る。
- ・スポット・キッズガードなど公的な事業を活用し、保育士の負担軽減に努める

③サービスの質の向上

○保育の質の向上

- ・外部研修・内部研修に積極的に参加し、資質向上に努める。
- ・子どもの育ちをしっかりと捉え、どういう子どもに育てほしいのかを明確にし、その為には、どうすればいいのかを常に考えながら子ども一人ひとりに合った指導計画を作成する。
- ・3園共に体育教育を取り入れ、1、2歳児の発達に沿った運動能力の獲得をさせる。
- ・行事や研修などで、3園の交流を図りながら、職員のスキルアップを図る。
- ・ICT化に伴い、書類の簡素化や改善を図る。
- ・職員間の風通しを良くし、不適切保育と言われる行為がないよう、チェック体制を整える。

○子育て支援

- ・保護者に寄り添い、仕事と育児の両立を支える。
- ・アンケートの結果を考慮し、行事の見直しを行い、保護者に負担感を感じさせない行事を計画する。
- ・日々の子どもの様子をコドモンやブログで丁寧に伝え、子どもの成長を共に見守り喜び合う。
- ・保護者との信頼関係を築き、気軽に相談に応じる。
- ・広場や一時預かり保育を通して、地域の子育て事情の情報やニーズを知り、声掛けをし、相談に応じる。

④地域とのつながり

- ・地域の行事に積極的に参加したり、高齢者施設や障害者施設を訪問したりし、交流を図る。
- ・地域と合同で清掃作業や避難訓練をする。

⑤事故・児童虐待防止

○事故防止

- ・室内カメラを設置し、事故の検証や不適切保育の防止につなげる。(令和6年度どれみ保育園・うちみや保育園設置済み、もりもりキッズ令和7年度設置予定)

- ・ヒヤリハット・事故報告書はその日のうちに記入し園長に報告。翌日の朝礼で報告し全職員に周知を図る。また職員会では、危険個所を確認し、事故防止対策を話し合い再発防止に努める。
- ・日々の遊具点検や施設内の危険個所の点検を行う。

○児童虐待防止

- ・児童虐待防止マニュアルや人権擁護のためのセルフチェックを活用し、職員の意識向上を図る。
- ・不適切保育と言われる行為を見逃す事の無いよう、チェック体制を整える。
- ・日々の視診を丁寧にして小さな異常を見逃さず、早期発見に努め、疑いがある場合には速やかに関係機関に報告し、連携を図りながら適切な支援をし、子どもの安全を守るようにする。

5. 各種委員会・会議

全体会議	参加メンバー	保育園内会議	参加メンバー	内容
給食会議	園長・管理栄養士	職員会 (毎月月末頃)	全職員	・翌月の指導計画、保育の予定、園児の様子を報告。
施設長会議	園長			
研修委員会	委員会担当職員	ミニ職員会 (行事前・研修後)	全職員	・行事の流れについて打ち合わせ ・研修報告
行事委員会	委員会担当職員			
		ケース会議 (必要な時)	全職員	・気になる園児の様子を報告。 対策の相談、提案。
		リーダー会議	主任 各園リーダー	・合同行事の内容の話し合い ・法人内研修の計画、実施、報告

6. 職員研修計画

令和7年度職員研修

研 修 名	職 位	備 考
法人全体研修	全職員	年4回
<愛媛県保育協議会研修>		
保育士等キャリアアップ研修（専門分野別）	保育士経験年数による	年8回
<松山市研修>		
保育従事者のための救命講習会	全保育士	
発達支援実践研修	全保育士	年間
障がい児保育派遣研修会	保育経験5年目までの保育士	
新任保育士研修会	新任保育士（1～3年）	年3回
<松山市保育会研修>		
中堅保育士・保育教諭研修会	保育リーダー・中堅保育士	
保育士・保育教諭実技研修会	全保育士	
全体研修	全保育士	
体育研修	全保育士	
相互研修	全保育士	年間
<松山市私立保育園・認定こども園連合会研修>		
初級職員研修会	新採用職員、新任保育士	
給食担当者研修会	調理員、管理栄養士	
主任保育士・主幹保育教諭研修会	保育リーダー	
0,1,2歳児研修会	全保育士	
全体研修会	全保育士	
園長研修	園 長	
<その他 研修>		
乳児保育学習会	全保育士	年2回
給食担当者研修会施設のための栄養講習会	管理栄養士、調理員	

7. 年間行事計画

〇うちみや保育園

4 月	家庭訪問	10 月	いもほり・ハロウィン 遠足（保護者参加）
5 月	内科検診（前期）・保育参観	11 月	内科検診（後期）・歯科検診（後期）
6 月	歯科検診（前期） 個別懇談	12 月	生活発表会・クリスマス会 もちつき（小規模多機能ホームつむぎ）
7 月	プール開き・夕涼み会	1 月	お正月遊び・鏡開き
8 月	職場体験（内宮中学校）	2 月	豆まき 個別懇談
9 月	敬老交流会（セントケア松山） （優寿の里）（つむぎ） 職場体験（内宮中学校） 運動会 交通安全教室	3 月	ひな祭り・お別れ遠足 卒園式・修了式

○毎月行事

- ・ハッピーデー（季節の行事等を取り入れたお楽しみ会）
- ・交通安全指導（散歩を兼ねて行う）、年に一度は松山西交通安全協会による交通安全教室を開催
- ・食育の日（簡単な調理体験や野菜の栽培等を行う）
- ・避難訓練、職員消火訓練（地震・火災等を想定し、避難の仕方や防災への意識づけを行う）

○どれみ保育園

4月	入園式	10月	いもほり・ハロウィン・運動会
5月	内科検診（前期）	11月	内科検診（後期）・歯科検診（後期） 親子遠足
6月	歯科検診（前期）保護者参観日	12月	クリスマス発表会
7月	プール開き 夕涼み会	1月	鏡開き・お正月遊び 保護者参観日
8月		2月	豆まき
9月	敬老交流	3月	ひな祭り・お別れ遠足 卒園式・修了式

○毎月行事

- ・お誕生会（ハッピーデー）・給食試食会
- ・安全計画訓練実施（避難訓練・交通安全指導・危機管理）
- ・食育の日
- ・リトミック（1・2歳児のみ）

○もりもりキッズ

4月	お花見	10月	十五夜・秋祭り・いもほり・ハロウィン・運動会
5月	内科検診（前期）・園外保育 夏野菜苗植え	11月	内科検診・歯科検診（後期） 親子遠足
6月	ジャガイモ掘り・歯科検診（前期） 保育参加・さつま芋植え	12月	クリスマス会・もちつき・お買い物ごっこ
7月	七夕・プール開き・夕涼み会	1月	鏡開き・お正月遊び・じゃがいも植え
8月		2月	節分・生活発表会
9月	敬老交流会（風早の家）・交通安全教室	3月	ひな祭り・お別れ遠足・バイキング給食 卒園式・修了式

○毎月行事

- ・ハッピーデー ・施設訪問
- ・避難訓練
- ・食育の日
- ・交通安全指導

【令和6年度(2024年度)見通し】

うちみや保育園

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	0人	0人	0人	2人	3人	5人	6人	6人	6人	6人	6人	7人
1歳児(6)	9人	9人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人	10人
2歳児(7)	8人	8人	7人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	5人	5人	5人
合計(19)	17人	17人	17人	18人	19人	21人	22人	22人	22人	21人	21人	22人
稼働率	89%	89%	89%	95%	100%	110%	116%	116%	116%	116%	110%	116%
一時保育 延べ人数	31人	38人	35人	21人	15人	5人	3人	2人	2人	2人	3人	3人

どれみ保育園

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	2人	2人	2人	2人	2人	5人	5人	5人	5人	5人	5人	5人
1歳児(6)	8人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人	9人
2歳児(7)	9人	9人	9人	9人	9人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
合計(19)	19人	20人	20人	20人	20人	22人	22人	22人	22人	22人	22人	22人
稼働率	100%	105%	105%	105%	105%	116%	116%	116%	116%	116%	116%	116%
一時保育 実人数	12人	12人	14人	16人	16人	19人	20人	21人	17人	19人	19人	20人
一時保育 延べ人数	78人	103人	104人	104人	90人	111人	116人	103人	107人	107人	115人	120人

もりもりキッズ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	0人	1人	2人	2人	2人	2人	2人	3人	5人	6人	7人	7人
1歳児(6)	6人	6人	7人	7人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
2歳児(7)	6人	6人	6人	6人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人
合計(19)	12人	13人	15人	15人	17人	17人	17人	18人	20人	21人	22人	22人
稼働率	63%	68%	79%	79%	89%	89%	89%	95%	105%	110%	115%	115%
一時保育 延べ人数	2人	4人	5人	10人	12人	19人	24人	24人	4人	0人	0人	0人

【令和7年度(2025年度)計画】

うちみや保育園

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	1人	2人	2人	2人	3人	4人	5人	5人	5人	5人	5人	5人
1歳児(6)	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人	7人
2歳児(7)	9人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
合計(19)	17人	17人	17人	17人	18人	19人	20人	20人	20人	20人	20人	20人
稼働率	89%	89%	89%	89%	95%	100%	105%	105%	105%	105%	105%	105%
一時保育 延べ人数	10人	10人	10人	10人	10人	6人	5人	5人	5人	5人	3人	3人

どれみ保育園

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	3人	3人	4人	5人	5人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人
1歳児(6)	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
2歳児(7)	9人	9人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
合計(19)	20人	20人	20人	21人	21人	22人	22人	22人	22人	22人	22人	22人
稼働率	105%	105%	105%	110%	110%	116%	116%	116%	116%	116%	116%	116%
一時保育 実人数	15人	15人	17人	17人	17人	17人	18人	18人	18人	18人	20人	20人
一時保育 延べ人数	100人	100人	110人	110人	110人	110人	115人	115人	115人	115人	120人	120人

もりもりキッズ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
0歳児(6)	3人	3人	3人	3人	4人	5人	5人	5人	5人	6人	6人	6人
1歳児(6)	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人	6人
2歳児(7)	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人	8人
合計(19)	17人	17人	17人	17人	18人	19人	19人	19人	19人	20人	20人	20人
稼働率	89%	89%	89%	89%	94%	100%	100%	100%	100%	105%	105%	105%
一時保育 延べ人数	10人	10人	10人	10人	10人	52	7人	7人	7人	0人	0人	0人