

令和 7年度
事業計画

自 令和 7年 4 月 1 日
至 令和 8年 3 月 31 日

社会福祉法人 げんき

令和7年度 事業計画		事業名	本部
理念	「地域社会のすべての人とともに歩む」		
基本方針	● すべての人がその人らしく生きていくことができるよう、それぞれの違いを認め合い、お互いに尊重し合える社会を育てていく ● 地域社会における障害のある人への理解を深め、ともに暮らし、ともに生きる社会の実現を目指す ● 障害のある人の内なる力を信じ、その人の強みに目を向けた支援を目指す		
目指す職員像	● 援助者としての自覚を持ち、利用者の気持ちや立場に立った支援を心がける ● 援助者としての専門性を磨き、日々積み重ねからの学びを心掛け、常に自己成長に努める ● お互いを認め合い、チームワークを大切にする		
重点目標	● 【経営】 ・ 小山グループホーム開設に向けて準備をすすめる（令和7年度建物竣工、事業開始）。 ・ 法人の強みを活かし、地域課題を解決するために新しい企画にチャレンジする。 ● 【支援】 ・ 既存事業の構成を見直し、新事業を含めた有機的なつながりをつくり、安定し継続したサービスの提供を目指す（別紙1参照）。 ・ 更なるICT活用を推進して業務の効率化を図り、サービスの質の向上につなげる（継続）。 ● 【地域社会】 ・ 地域における公益的な取り組みを更に推進し、法人の強みを活かして地域に貢献する。 ・ 地域の多様な主体と連携・協働し、地域における活動を深め広げるとともに、効果的な情報発信を行うことにより法人の活動を発展させる。 ● 【福祉人材】 ・ 職員一人一人が強みを発揮して地域に貢献できるように、人材育成を強化する。 ・ 福祉人材の育成に貢献し、資格取得や福祉専門職の職場実習受入を積極的に推進する。		
	1. 組織図（別紙2 参照） 2. 評議員会の開催 6月 定時評議員会 令和6年度決算報告および事業報告、役員の選任 その他、必要により開催 3. 理事会の開催 5月 令和6年度決算報告及び事業報告、その他 6月 理事長選定 9月頃 令和7年度補正予算案、その他 12月頃 事業経過報告、その他 3月 令和8年度収支予算案、事業計画案、その他 その他、必要により開催 4. 事業所概要（別紙3 「事業一覧」 参照）		

5. 法人本部
評議員会・理事会の議案及び日程の調整、議事録の作成
評議員・役員(理事・監事)選任手続きの調整
評議員選任解任委員会の調整(令和7年6月評議員選任)
各事業の利用状況・稼働・収支、法人全体の収支等の経営状況の把握
各事業及び法人全体の経営分析
各事業の事故・苦情等の把握によるリスクマネジメント
各事業の経理区分の管理、資金管理、借入金返済管理
行政との連絡調整
各種契約、申請、更新、諸手続きの連絡・調整・管理
職員管理(採用・退職、研修、給与等)
ハラスメント対策と諸調整
会計システム、給与・人事労務・勤怠システムの運用と諸調整
共有サーバーシステムの運用による情報管理・情報共有と諸調整
ホームページリニューアルの諸調整
プライバシーマーク取得のための手続き
諸規程の改正と諸調整、法改正対応 等
6. 事業所
●感染症：感染予防対策の徹底継続、委員会の開催、指針の整備、BCP策定、想定訓練、研修等を実施する。
●防災・防犯対策：消防計画、非常災害対策計画、不審者対応マニュアル、BCP策定等に基づき、避難訓練、想定訓練、研修等を実施する。地域の防災訓練に参加する。
●苦情対応：苦情に対応する窓口を設置し、苦情対応規程に従い速やかな解決を図る。
●個人情報保護：個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努める。個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取り扱う。
●権利擁護・虐待防止：虐待防止委員会(身体拘束等適正化検討含む)の設置、虐待防止委員会検討結果の周知徹底、研修、身体拘束等の適正化のための指針整備、虐待防止マニュアルの活用等により、虐待防止・権利擁護について周知徹底を図る。スーパービジョンやコンサルテーションにより、支援の質の向上を目指す。
●ICT推進：ICT活用による業務効率化により、生産性向上とサービスの質向上を目指す。各種委員会が行うアンケートやチェックリストは効率的に実施し、効果的な分析を行い事業に活かす。
7. 会議の開催
モニタリング・管理者会議：月1回
事務担当者会議：随時
8. 委員会
虐待防止委員会：年3回開催(5月・10月・2月)
身体拘束等適正化検討委員会含む
リスクマネジメント委員会：年3回開催(5月・10月・2月)
感染症対策委員会含む
ハラスメント対策委員会：年3回開催(5月・10月・2月)
研修委員会：法人研修、交換研修
地域活動委員会：地域活動推進プロジェクト
ICT委員会：ICT推進

9. 職員育成と人事管理
 就業規則・給与規程・育児介護休業規程：見直しと法改正対応
 配置：多様な雇用形態による適正な配置
 育成：研修体系 階層別（別紙4「研修計画」参照）、国家資格取得、
 障害者総合支援法関連研修（サービス管理・児童発達支援管理責任者、
 相談支援専門員等）、専門職実習受入
 処遇：賃金体系 処遇改善加算（Ⅰ）、東京都・品川区居住支援手当
 評価：目標管理・評価制度の導入、賞与反映
10. 地域連携と社会貢献
 地域活動推進プロジェクト(第2期目)
 法人内各事業所よりメンバー参加、定期的または随時ミーティング開催
 地域活動、地域貢献の推進、具体的な行動へつなげる
 ・地域における公益的な取組み推進：福祉人材育成、職場体験、
 臨海斎場売店・喫茶障害者就労促進事業、居場所機能など
 ・障害理解の促進
 ・地域との連携：地域交流、防災訓練、地域行事参加
 ・地域貢献：地域清掃、見守り活動、高齢化対応
 ・ボランティア、地域企業連携
 ・環境への取り組み
 ・情報発信、認知拡大 等
11. 年間スケジュール（別紙5参照）

令和7年度			事業計画			事業名		相談支援室ちびっこタイム									
目的	● 発達に心配や遅れのある児童とそのご家族が地域の中で、少しでもゆとりを持って生活していけるように、日常生活および社会生活を総合的に支援し、チームアプローチとして関係機関との連携を図り、児童とそのご家族に寄り添う支援を行う。																
重点目標	● 区や関係機関と連携し、保護者が安心して子育てできるように、これからのこと、気になることや悩みなど気軽に相談できる事業所を目指す。																
支援内容	<営業日・営業時間> 営業日：月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く 営業時間：基本 午前9：00～午後5：00まで ただし、支援の実施内容により柔軟に対応する場面がある <提供内容> (1) 日常生活全般に関する相談 (2) 福祉サービス等の情報提供 (3) サービス等利用計画の作成及びモニタリング (4) 訪問時による継続的なモニタリング (5) その他 必要な相談支援、助言等																
	利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均	
	稼働日数	21	20	21	22	20	20	22	18	20	19	18	21	242	20		
	備考	・ 現在登録している児者への継続相談を維持していく。 ・ 新規については発達障害児者相談支援センターと協力して進めていく。															
職員体制	職種		人数		内訳								換算		備考		
	管理者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—	名						
	相談支援専門員		1	名	常勤	兼務	1	名	常勤	兼務	1	名	1.0				
	備考		・ 発達障害児者相談支援センターと協力していく。														
会議	会議名		頻度等														
	管理者会議		月1回														
	担当者会議		発達障害児者相談支援センター関係職員と随時行う														
	虐待防止委員会		合同開催に随時参加（法人委員会年3回）														
	リスクマネジメント委員会		合同開催に随時参加（法人委員会年3回）														
	区内会議等		相談支援事業所連絡会、子ども支援部会など														
安全確保への取り組み	その他		*申し送り 適宜 *必要に応じて、法人内の各事業所と連携し、会議・研修等を行う。 *必要に応じて関係機関と連携し担当者会議を開催する。														
	● 防災訓練及び災害時の対応 法人本部の防災訓練に参加する																
研修	計画	内部							外部								
		区内関係機関との勉強会等への参加、法人内事業所と連携した相談支援、権利擁護・虐待防止、個人情報保護、リスクマネジメント、メンタルヘルス等に関する研修							相談支援、利用者支援、権利擁護・虐待防止								

その他	・ 事故発生の際には、法人本部を中心として、法人内事業所との全面的な連携・協力のもとに利用者の安全と安心を第一に考え、迅速で丁寧に対応するとともに、品川区障害者福祉課等の関係各所に速やかに報告を行う。 ・ 苦情対応は、対応窓口を設置し、速やかな解決を図る体制を構築する。 ・ 従事者の欠員がでないように事業を運営するとともに、万が一欠員が出た場合は、サービスに支障ないよう速やかに対応する。 ・ 相談支援経験者、相談支援専門員資格所持者、心理士、精神保健福祉士、社会福祉士等、法人内の専門職によるスーパーバイズ体制を整備し、法人全体でバックアップを行う。
------------	--

令和7年度		事業計画			事業名	障害者就労促進事業 臨海斎場喫茶・売店												
目的		● 地域における障害のある人とともに働く場、誰もが活躍できる多様な働き方を実現し、障害のある人の就労機会拡大と地域社会における障害のある人への理解促進に寄与し、インクルーシブな社会の実現を目指すために、法人内の各就労支援事業と連携した障害者就労促進事業を実施する。 主となる事業は、臨海斎場売店・喫茶における就労支援とする。																
重点目標		● 自主製品の販売を通じ、利用者の工賃アップと障害について理解を広める ● 就労支援利用者年間で延べ30名を受け入れ、就労支援に積極的に取り組み、就労に繋がる役割の場として認知を広める。 ● 売店・喫茶の売上目標を達成する（目標38,000千円自販機含む前年比108%）。																
支援内容		<営業日・営業時間> 事務所 月～金 9時00分～18時15分 臨海斎場売店・喫茶 臨海斎場営業日 9時00分～18時15分（喫茶閉店時間16:30） <提供内容> (1) 臨海斎場売店・喫茶における障害者就労支援・施設外実習の受入 (2) 自主製品販売による工賃の向上																
利用目標			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均		
		稼働日数	30	29	30	31	29	30	31	29	31	29	26	31	356	30		
		備考	稼働日 臨海斎場営業日に準ずる 就労支援 利用者予定 延べ30名															
職員体制		職種		人数		内訳							換算		備考			
		事業責任者		1 名		常勤		専従		1 名		—		—		名 1.0		
		事業担当職員		2 名		—		専従		1 名		常勤		兼務		1 名 1.5		
		事業担当職員		1 名		—		—		名		非常勤		専従		1 名 0.5		
		備考																
会議		会議名		頻度等														
		事業所運営会議		月1回														
		虐待防止委員会		月1回、法人委員会年3回														
		リスクマネジメント委員会		月1回、法人委員会年3回														
		その他会議		臨海斎場組合との会議2か月に1回														
		その他		申し送り 適宜 必要に応じて、法人内の各事業所と連携し、会議・研修等を行う。 ・ 11月の休館日に5区自主製品エントリー25事業所とのミーティング実施 ・ 法人HPを使った「りんかい出張販売会」の募集案内と報告 ・ インスタグラム（SNS）を活用した「りんかい5区ハートプロジェクト」のPR														
安全確保への取り組み		● 防災訓練及び災害時の対応 臨海斎場および法人本部と連携を図る。 臨海斎場および法人本部の防災訓練に参加する。																
研修計画		内部							外部									
		区内関係機関との勉強会等への参加、法人内事業所と連携した障害者就労支援、権利擁護・虐待防止、個人情報保護、リスクマネジメント、メンタルヘルス等に関する研修							障害者就労支援、利用者支援、権利擁護・虐待防止									

その他	事故発生の際には、法人本部を中心として、法人内事業所との全面的な連携・協力のもとに利用者の安全と安心を第一に考え、迅速で丁寧に対応するとともに、品川区障害者支援課等の関係各所に速やかに報告を行う。苦情対応は、対応窓口を設置し、速やかな解決を図る体制を構築している。
-----	---

令和7年度 事業計画		事業名	げんき品川 就労移行支援
目的	● 「障害のある人たちがその人らしく安心して働ける地域社会をつくる」 ● 利用者が自立した日常生活をまたは社会生活を営むことができるよう、就労に必要な知識及び能力の向上に必要な訓練その他の便宜を適切にかつ効率的に行う。		
重点目標	アセスメントに取り組み（ナビゲーションブック、就労パスポート、就労アセスメント等）、更なるプログラムの充実をはかり、サービスの質の向上を目指す。 ● 必要な利用者情報（相談支援作成 サービス等利用計画含む）の電子化を更に進め、ケア記録等を分析、活用する。 ● 障害のある子どもの親の会へ障害者就労に関する説明会を開くなど、地域のニーズを汲み取り、土日を活用した地域貢献活動を行っていく。		
業務改善への取り組み・方針	● ご利用者に関して ・ 訓練道具・環境を見直す。具体的には、パソコンの求職活動のためのインターネット使用台数を増やす。導入しているプログラムを見直す。 ・ 年に2回、土曜日に就労移行支援・就労定着支援の合同交流会を開催し、就労後のイメージを持ち、就労意欲をより高めることを目指す。 ● 業務に関して ・ 稼働率80%を目指す。 ・ 新利用者一覧を完成させ、支援や運営に活用できるようにする。 ・ 近隣の医療機関、学校、保健センター、ハローワークなどへの訪問及びパンフレットの配布を行う。見学希望があれば積極的に受け入れる。		
対象者	● 18歳以上65歳未満で障害のある方 企業での就労を希望している方 ● 知的障害者、精神障害者、発達障害者、身体障害者 定員20名		
支援内容	● 企業での就労を目指し、通所および在宅訓練を提供する。支援内容は、相談・援助（就労相談、自立に向けた生活支援）、就労プログラム、実践プログラム、個別の作業、面接練習、清掃など。必要に応じて家庭訪問等を実施する。 ● 上記のほか、実習及び求職活動支援（実習支援、ハローワーク同行、応募書類作成、面接同行、訪問等）、就労支援（職場訪問、面談、諸調整、就職後のアフターフォロー等）、医療連携支援（緊急時対応、通院同行等）、地域・運営参加支援（地域清掃、利用者委員会活動等）、就労アセスメント（B型）等を実施する。		
主	● サービス提供時間 9時00分～16時00分 基本、月曜日～金曜日、及び事業所が指定する土曜日（ただし、祝日・土曜日・日曜日・年末年始除く）※感染症対策の為、サービス提供時間を変更中		
	● サービス提供場所 主 品川区大崎4-11-12 （身・知・精／定員14名） 従 品川区東大井5-5-13-101 （身・精／定員6名）		
	● 1日の流れ ※消毒の為9：30～開始中		
	時間	作業スケジュール（火・木）	作業スケジュール（月・水・金）
	9:30	朝礼・ラジオ体操	朝礼・ラジオ体操・げんき実践プログラム
	9:45	①作業	①作業
	10:30	休憩	休憩
	10:40	②作業/体操プログラム/げんき就労プログラム/面接練習	②作業/げんき就労プログラム/模擬就労
	12:00	昼休憩	昼休憩

サービス提供時間・活動内容等

13:00	昼礼	昼礼
13:05	③作業・げんき実践プログラム	③作業
14:30	休憩	休憩
14:40	④作業/就活げんき就労プログラム/ピッキング	④作業
15:30	日誌記入・清掃・終礼	日誌記入・清掃・終礼
16:00	終了	終了

時間	月	火	水	木	金
9:30	朝礼・ラジオ体操				
9:40	作業	作業	コミュアップ	作業	作業
10:30					
10:40					
12:00					
13:00	週面談・作業	就活げんき就労プログラム	面接練習	模擬就労	ブラッシュアップ
13:05					
14:10					
14:20					
15:30	日誌記入・清掃・ストレッチ				
16:00	終了				

※休憩：午前午後10分ずつ

●活動内容

主

全体プログラム（げんき就労プログラム、げんき実践プログラム）、個別プログラム（パソコン、軽作業、清掃、面談、健康管理、就職準備、アフターフォロー支援）地域参加プログラム（地域清掃等）、職場見学会、企業実習、委託訓練案内、福祉的事業所実習、自己学習サポート（就職活動書籍・資料コーナー設置）

従

全体プログラム（コミュアップ、水曜会議、ブラッシュアップ）、個別プログラム（個別定期面談、面接練習、パソコン、軽作業、清掃、面談、健康管理、就職準備、アフターフォロー支援）、職場見学会、企業実習、委託訓練案内、福祉的事業所実習、自己学習サポート（就職活動書籍・資料コーナー設置）

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
稼働日数	21	20	21	22	20	21	22	18	20	19	18	22	244	20
稼働率	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%
登録者数	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	20
利用者数	336	320	336	352	320	336	352	288	320	304	288	352	3,904	325

職員体制	職種	人数	内訳							換算	備考
	管理者	1名	常勤	兼務	1名	—	—		名		
	サービス管理責任者	1名	常勤	兼務	1名	—	—		名	1.0	
	職業指導員	2名	常勤	専従	2名	—	—		名	2.0	
	就労支援員		常勤	兼務		非常勤	兼務		名	2.0	
	生活支援員	2名	常勤	兼務		非常勤	兼務		名	0.8	
	備考										

会議	会議名	頻度等
	事業所運営会議	月1回
	担当者会議	月1回
	虐待等防止委員会	月1回（身体拘束についての検討を含む）、年3回法人虐待防止委員会
	リスクマネジメント委員会	月1回、年3回法人リスクマネジメント委員会

年間計画	備考	防災訓練：毎月（主・従） 職場見学会：年6回		総合防災訓練：年1回 交流会：年4回（8月、9月、12月、3月）	
	備考	非常通報装置点検：年4回 定期清掃：年1回（床：年2回） 社用車点検：年2回 品川区協議事項：建物 外壁ひび割れ補修、玄関 ひさし		自動ドア点検：年2回 消防設備点検：年2回 カーテンクリーニング：年1回	
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練				
	防災訓練（地震・火災）：毎月（主・従） 総合防災訓練は年1回				
	● 災害時の対応				
	〈緊急避難場所〉 （主） 峰原公園⇒芳水小学校 （従） 立会小学校		〈広域避難場所〉 （主） 大崎駅西口一帯 （従） 品川区役所一帯など		
	● 防犯への対策				
	設備：機械警備、非常通報装置、防犯カメラ、玄関インターホン・電子錠設置、防犯ステッカー掲示 防犯訓練：年1回				

令和7年度		事業計画		事業名		げんき品川 就労定着支援										
目的	● 「障害のある人たちがその人らしく安心して働ける地域社会をつくる」															
	● 利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、就労に向けた支援として就労移行支援等を利用して通常の事業所に新たに雇用された障害のある方に対して、就労の継続を図るために必要な事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整およびその他の支援を適切かつ効果的に行う。															
重点目標	● 交流会について、継続的に又、新規で参加していただけるよう、働く者同士の定期的な意見交換の場、かつ楽しい交流の場となるような運営を目指す。 定着支援レポートについて、継続して支援内容や対処法、必要な配慮が伝わる内容を心がけ、利用者の特性に応じてわかりやすい標記を工夫する。															
業務改善への取り組み・方針	● ご利用者に関して ・ 利用者アンケートを実施し、ニーズに沿った交流会の実施を行う。															
	● 業務に関して ・ 職員がジョブコーチ関連研修等を受講し、社内でフィードバック研修を行う、困難事例に関する勉強会を開催するなど、職員全体の就労定着支援スキルの更なる向上を目指す。 ・ 移行支援事業とともに営業活動を継続する。															
対象者	● 就労移行支援等を利用して一般就労した障害のある方 ● 知的障害者、精神障害者、発達障害者、身体障害者、定員なし															
支援内容	● 個別支援計画に応じた月1回以上利用者との面談（ZOOM面談等を含む） ● 事業所の事業主、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整及び連携 ● 雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の課題に関する相談、指導及び助言その他必要な支援 ● 定着支援利用中に離職する利用者への支援 ● 面談会、交流会等の開催（オンライン開催を含む）															
サービス提供時間・活動内容等	● サービス提供時間 9時00分～16時00分 基本、月曜日～金曜日、月に1回の土曜日（祝日・年末年始除く）															
	● 活動内容 就労定着のための職場訪問、面談、連絡調整、交流会開催など															
利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均	
	稼働日数	22	21	22	23	21	21	23	19	21	20	19	22	254	21	
	稼働率	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	
	登録者数	21	21	23	25	26	25	25	24	24	24	22	22	282	24	
	利用者数	17	17	18	20	21	20	20	19	19	19	18	18	226	19	
	請求数	17	17	18	20	21	20	20	19	19	19	18	18	226	19	
	分析	稼働日数：交流会の土日実施日を含む（利用者数：支援延べ数） 稼働率＝請求数÷登録者数×100%														
職員体制	職種		人数		内訳								換算		備考	
	管理者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—	名					
	サービス管理責任者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—	名					
	就労定着支援員			名	常勤	兼務	2	名	—	—	名		0.4	基準0.4		
				名	常勤	兼務		名	—	—	名				合計0.4	
	備考															

会議	会議名	頻度等	
	事業所運営会議	月1回	
	担当者会議	月1回	
	虐待防止委員会	月1回（身体拘束についての検討を含む）、年3回法人虐待防止委員会	
	リスクマネジメント委員会	月1回、年3回法人リスクマネジメント委員会	
年間計画		計画	実績
	備考	交流会：年12回（内、合同交流会は年2回）	
施設の点検及び修繕	備考	非常通報装置点検：年4回 自動ドア点検：年2回 定期清掃：年1回（床：年2回） 消防設備点検：年2回 社用車点検：年2回 カーテンクリーニング：年1回 品川区協議事項：建物 外壁ひび割れ補修、玄関 ひさし	
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練		
	防災訓練（地震・火災）：毎月		総合防災訓練は年1回
	● 災害時の対応		
	〈緊急避難場所〉		〈広域避難場所〉
	峰原公園⇒芳水小学校		大崎駅西口一帯
● 防犯への対策			
設備：機械警備、非常通報装置、防犯カメラ、玄関インターホン・電子錠設置、防犯ステッカー掲示 防犯訓練：年1回			

令和7年度	事業計画	事業名	障害者就労支援センター げんき品川
目的	● 障害のある人がその人らしく安心して働ける地域社会を作る。 ● 就職準備や職場開拓、職場定着などの就労面の支援と、就労に伴う生活面の支援を一体的に提供し、身近な地域での相談、支援体制を提供・コーディネートする。		
重点目標	● 右肩上がりに増えていく利用者へサービスを提供し続けるために、ICTを活用するなどし、さらなる業務の効率化やノウハウの共有、改善に取り組む。 ● さらなる超短時間雇用における就労創出をすすめるために、職業紹介権を取得し、法人内外の協力を得ながら、企業開拓を強化する。 ● 多様なニーズを抱える利用者へ対応するため、社内研修の充実や、研修受講の機会を確保する。		
業務改善への取り組み・方針	● 利用者に関して ・ 超短時間雇用促進事業について、わかりやすい資料を作成し、利用者がイメージしやすいようにする。 ・ 利用者と職員が当センター利用の共通認識を図るために、当センター利用のルールの作成を検討する。 ・ 職員の質向上のため、テーマを設定し、社内研修を実施する。テーマは、インテーク、アセスメント、親亡き後の支援、発達障害、カスタマーハラスメント、事例検討などを予定する。 ● 業務に関して ・ 業務標準マニュアルの再整備をすすめ、ツール等も一元管理を行うことで、アクセシビリティを向上させ、提供するサービスの共通認識をはかり、効率的な手順の共有や更新を行う。 ・ 利用者一覧にかかわる情報を統合し、更新の手間を少なくする。また、集計ツール等を利用し、集計に関する手間がかからないように整備する。		
対象者	● 品川区にお住まいの方で、障害のある方、そのご家族、関係される方 ● 障害のある方を雇用している、または、雇用をご検討されている事業主の方		
支援内容	● 就労支援 （職業相談、就職準備支援、職場実習支援、職場開拓、職場定着支援、離職時や離職後支援） ※職場開拓促進：就労希望者の掘り起し、仕事体験の受け入れ、関係機関へのアプローチやコーディネート、企業への障害者雇用の働きかけ、地域や企業への啓発 ※労働、保健、教育等関係機関との連携体制および地域における障害者就労支援のネットワーク整備：品川区就労支援関係機関連絡会、企業見学会、関係機関主催の会議出席、利用者の支援方法や支援計画の検討についての会議 ● 生活支援 （生活相談、余暇活動支援） ● その他の支援 （企業支援） ● 超短時間雇用（週20時間未満）の働き方の促進 （企業支援…普及啓発、職場開拓、導入支援、利用者支援…普及啓発、就労支援、生活支援）		

サービス提供時間・活動内容等	● サービス提供時間 月曜日から金曜日（土曜日は月1回程度） 午前9時から午後5時（時間外は応相談）									
	● 1日の流れ									
	時間	スケジュール							就労支援、生活支援、その他の支援に従事	
	8:30	出勤								
	-	休憩								
17:15	退勤									
● 活動内容	電話、面談、訪問などによる相談									
職員体制	職種	人数	内訳						換算	備考
	管理者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	0.1	
	就労支援コーディネーター	2 名	常勤	兼務	1 名	非常勤	兼務	1 名	1.5	常勤兼務1追加
	生活支援コーディネーター	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	1.0	
	地域開拓コーディネーター	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	0.1	
	超短時間コーディネーター	2 名	常勤	兼務	1 名	非常勤	兼務	1 名	1.2	
	備考	社会福祉士、精神保健福祉士、職場適応援助者等								
会議	会議名	頻度等								
	事業所運営会議	月1回、月1回リーダー会議								
	担当者会議	月1回								
	虐待防止委員会	月1回（身体拘束についての検討を含む）、年3回法人虐待防止委員会								
	リスクマネジメント委員会	月1回、年3回法人リスクマネジメント委員会								
	備考	併設する就労移行支援、就労定着支援の個別支援計画検討会議、ケース会議にも出席								
年間計画	備考	●仕事体験：月1回（最大4名） ●業務説明会：通常…月2回程度（最大4名）、超短…月2回程度（最大8名） ●就労支援関係機関連絡会（企業見学会を含む）：2か月1回程度 ●永年勤続者表彰：年1回 ●余暇活動：1～2月に1回程度								
	備考	●非常通報装置点検：年4回 ●自動ドア点検：年2回 ●定期清掃：年1回（床年2回） ●消防設備点検：年2回 ●社用車点検：年2回 ●カーテンクリーニング：年1回 ●建物定期設備点検：年1回（3年1回（3の倍数年／令和6年）は区で手配し、総合点検を実施、それ以外はセンターで手配し実施する） ●しながわエコリンク提出：年4回								
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練									
	防災訓練（地震・火災）：毎月 総合防災訓練は年1回									
	● 災害時の対応									
	〈緊急避難場所〉					〈広域避難場所〉				
	峰原公園⇒芳水小学校					大崎駅西口一帯				
	● 防犯への対策									
	設備：機械警備、非常通報装置、防犯カメラ、玄関インターホン・電子錠設置、防犯ステッカー掲示 防犯訓練：年1回									
● ヒヤリハット・事故・苦情										
リスクマネジメント委員会にて分析										

研 修	計 画	内部	外部
		法人研修、事業別研修を企画 法人研修：法人の理念や基本方針に関する事項、法人の事業内容に関する事項、労務に関する規程等、防災・防犯に関する事項、個人情報保護に関する事項、事故報告・ヒヤリハット報告・苦情処理に関する事項、ハラスメント防止に関する事項、権利擁護・虐待防止に関する事項 事業別研修：事業に関する基本事項、利用者支援に関する事項、制度や法の理解、事故報告・ヒヤリハット報告・苦情処理に関する事項、研修発表会 ※テーマ：インテーク、アセスメント、親亡き後支援、発達障害者等事例検討、カスタマーハラスメントなど	事業所が指定する研修の受講 （職員個人の技術向上等に当たる研修の受講も可能）
		関係機関連携(会議・連絡会等)	地域行事参加
	計画	随時 関係機関主催の会議・連絡会、地域行事	
再委託への取り組み	建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する。		

令和7年度 事業計画		事業名	就労継続支援B型ガーデン
目的	● 就労やステップアップを希望する発達障害のある方に対して生産活動、その他の活動の機会を提供する。 ● 就労、社会生活に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練・支援を行う。		
重点目標	● 登録者数20名、稼働率60%を目指す。 その人らしい働き方を実現できるよう多様な就労形態により、自分らしく働くことができ、工賃の向上や社会参加に繋がるよう支援していく。法人のHPやSNS、地域のイベントなどを活用し施設や事業所の周知に取り組む。 ● 平均工賃目標17,000円を目指して取り組む。令和6年度目標16,000円は達成したため更なる工賃向上を目指す。 ● 令和6年度に受審した第三者評価結果を検討・整理し、サービスの質の向上や職員の専門性の向上を目指す。		
指定管理者からの提案等	● 利用者の希望する働き方に対応できるように職員を配置し、支援体制づくりをおこなっていく。 稼働率向上ため・登録者人数向上のため、リクトと協力し2か月に1回程度見学会を実施する。 ● 工賃向上を目指し、新たな作業を開拓していく。特にPCに関する業務開拓をし、在宅でも行える作業を増やしていく。 ● 利用者が安全で安心して過ごせる環境を提供するために、災害時の避難通路や防犯対策、職員の緊急時対応訓練など他事業所と連携を図り体制づくりを整える。 様々な特性の利用者に対応できるよう、職員の質やサービスの質の向上を目指す。		
業務改善への取り組み・方針	● 利用者に関して ・ 利用者の心身の状況を丁寧に把握して、多様な関係機関、家族等と密な連携を図り、個別性に応じた必要な支援を行う。 ・ 利用者が自分らしい働き方を実現できるように、多様な就労の形（通所、在宅、施設外就労、他活動と併用、短時間・超短時間就労等）の実現により、利用者一人一人が強みを発揮して作業等に取り組み、工賃向上や社会へのステップにつながるよう支援する。 ・ 利用者が安心安全に過ごせるように施設内外の環境を整備・調整するとともに、利用者が地域の一員として個別の状況に合わせて地域と関わり過ごしていけるよう支援する。		
	● 業務に関して ・ 地域と連携した工賃向上 ・ 多様な就労の形に対応できる利用設定や環境設定 ・ 施設外就労やへの柔軟な対応、拡大 ・ 自主製品等ネットワークのハブ機能として、区内ネットワークに貢献し、イベント共同出展や販路拡大、理解促進 ・ 自主製品の商品開発 ・ 地域への発信 ・ リクトと合同施設見学会、体験会（対面、オンライン）やイベントの開催 ・ 事業所の取り組み発信・広報（紹介動画、法人HPリニューアル、SNS等） ・ 地域の障害理解促進のため、イベント参加や施設外庭の活用による地域とのコミュニケーション ・ 他事業所との連携のための見学・意見交換等		

	- サービスの質の向上 - 令和6年度の第三者評価の結果をふまえて、更なるサービスの質の向上を図る - ICT化やペーパーレス化の更なる推進により、生産性向上、業務効率化と働きやすい職場づくりを図り、サービスの質向上につなげる														
	● 利用者の意見・要望の収集 - 利用者の朝礼、終礼、個別面談、第三者評価等を通して意見要望を収集し、サービスの質の向上に活かす。利用者の意見等にもとづく利用者向けイベントを開催する。 - 利用者からの意見要望は検討の上、できる限り対応する。また、意見等の場合は丁寧に確認して納得して頂けるように話し合いの場を設ける。														
対象者	- 品川区内在住の発達障害の診断を受けた18歳以上の方 - 定員 20人														
支援内容	● (1) 就労の機会の提供 (2) 生産活動の機会の提供 (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供 (4) 職場実習の実施、受入先の確保 (5) 施設外支援・施設外就労の提供 (6) 公共職業安定所での求職登録等、求職活動の支援 (7) 適正や要望に応じた職場開拓 (8) 職場定着を促進するための職業生活における相談等の支援の継続 (9) 在宅でのサービス提供														
サービス提供時間・活動内容等	● サービス提供時間 月曜日～金曜日 9時00分～16時00分 (祝日、年末年始除く)														
	● 1日の流れ														
	時間	作業スケジュール													
	9:00	朝礼・ラジオ体操													
	9:05	①作業													
	10:20	休憩													
	10:30	②作業												● 利用者のニーズに合わせた柔軟な利用スケジュール設定、作業内容設定 ● 施設外就労は就労先とスケジュール調整実施 ● コミュニケーションスキル、ビジネススキル、生活スキル等の向上のため、リクトグループ活動への参加	
	11:45	昼休憩													
	12:45	ストレッチ・申し送り													
	12:50	③作業													
	14:05	休憩													
	14:15	④作業													
	15:30	清掃・日誌記入・終礼													
	16:00	終了													
	● 活動内容 自主製品制作（雑貨）、清掃作業、施設外就労、受注作業（軽作業、文書電子化、データ入力）、販売活動(自主製品) など 工賃：工賃規程に則り支給														
利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
	稼働日数	21	20	21	22	20	20	22	18	20	19	18	21	242	20
	稼働率	40.0%	45.0%	45.0%	50.0%	55.0%	60.0%	65.0%	70.0%	70.0%	70.0%	75.0%	75.0%		60.0%
	登録者数	14	15	15	16	16	17	17	18	18	19	19	20	204	17
	利用者数	180	180	190	220	225	240	290	290	300	300	304	320	3,039	253
	備考	登録者数20名、稼働率60%を目指す 利用者の個別の状況に応じた利用時間・利用日設定、作業提供、施設外就労、在宅作業・在宅支援等を実施する 新規就職者1名以上を目指す													

就労支援事業	計画	作業 自主製品、清掃作業、施設外就労、受注作業（軽作業、文書電子化、データ入力）、販売活動(自主製品)								
		地域 区内販売会企画、地域行事・イベント出店、委託販売、ネット販売 minne								
職員体制	職種	人数	内訳						換算	備考
	管理者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	— 名		—
	サービス管理責任者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	— 名	1.0	—
	職業指導員	2 名	常勤	兼務	4 名	—	—	— 名	1.9	—
	生活支援員	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	— 名	0.5	—
	目標工賃達成指導員	2 名	常勤	兼務	3 名	—	—	— 名	0.8	—
	備考									
会議	会議名	頻度等								
	事業所運営会議	月1回、申し送り・打合せ随時実施								
	担当者会議	月1回								
	個別支援計画検討会議	年2回（9月、3月）								
	虐待防止委員会	月1回、法人委員会年3回（5月、10月、2月） 身体拘束等適正化検討委員会を含む								
	リスクマネジメント委員会	月1回、法人委員会年3回（5月、10月、2月） 感染対策委員会を含む								
年間計画		計画				内容				
	6	中間モニタリング				上半期中間モニタリング				
	9	個別支援計画面談				上半期分モニタリング評価、個別支援計画作成				
	12	中間モニタリング				下半期中間モニタリング				
		大掃除、年末お疲れ様会				ぶら一す全体				
	3	個別支援計画面談				下半期分モニタリング評価、個別支援計画作成				
	備考	各種地域行事への出店（区内法人イベント、区民祭り、ふくしまつり、記念のつどい、クリスマスイベントなど） 東京都庁KURUMIRUへの継続参加、フェアへの積極的参加・商品開発 げんき品川、東京労働局、ハローワーク、東京しごと財団等が主催する見学会や面接会への参加 レクリエーションおよび社会見学（利用者アンケート実施） 年1回(検討) 地域活動 地域清掃、敷地内建物外周の環境整備(庭の整備) 職場体験実習・福祉人材実習生の受入れ、ボランティアの受入れ								
施設の点検及び修繕	計画	点検				修繕				
		日常点検 毎日 定期点検 6か月ごと 施設設備点検 業者委託				日常点検により確認した個所の修繕 必要に応じて業者手配、区への協議・報告				
	備考	ぶら一す全体で日常点検、定期点検、業者による設備点検を実施する。								

安全確保への取り組み・危機管理

● 防災訓練

【ぷらーす全体】

月1回 避難訓練（地震・火災）を実施する。

年1回 消防署と連携して総合防砂訓練を実施する。

年2回 消防設備点検時に操作研修を実施する。

年1回 地域防災訓練に参加し、地域住民との交流を図る。

自主点検を毎日行い、火の元の管理を実施する。

緊急時は、ぷらーす全体、法人全体で職員間の連携を図る。

BCPに基づく想定訓練を実施し、災害時に地域と協力できる体制づくりを行う。

● 災害時の対応

〈緊急避難場所〉

第三日野小学校

〈広域避難場所〉

自然教育園

● 防犯への対策

日々の見回り巡回、110番通報装置、防犯カメラ、正面玄関電子錠、防犯ステッカー掲示、設備操作研修(点検時)、不審者対応訓練（年1回）を実施する。リスクマネジメント委員会を定期的に開催し、防犯体制の点検・強化を図る。

● ヒヤリハット・事故・苦情

ヒヤリハット・事故・苦情を速やかに報告・共有し、検討・対応・改善等を行う。内容を分析し、サービスの質の向上に役立てる。

研修

計画

内部

虐待防止・身体拘束等の適正化・感染症・事業継続計画・リスクマネジメントに関する職場内研修を実施する。事業所内にて研修報告、参加資料の回覧、報告を実施する。スーパーバイズ等の環境整備を行う。

外部

東京都その他主催の研修会へ参加する。精神保健福祉、発達障害者支援、権利擁護・虐待防止、人権研修、相談支援、工賃向上、就労支援等
その他 職種やキャリアに応じた研修等

備考

オンライン研修の活用、グループウェアの活用を積極的に行う。

関係機関連携・地域行事参加

計画

区内・都内などの発達障害者支援・就労支援・相談支援・保健医療機関・生活困窮者支援・若者支援等の関係機関との連携
品川区地域自立支援協議会、就労支援部会への参画
区内・都内の関係機関会議・連絡会への参画
教育機関等と連携した福祉人材育成への参画
地域防災訓練への参加、各種地域行事への出店 など

再委託への取り組み

建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する。

令和7年度 事業計画		事業名	成人期支援事業リクト
目的	●品川区民における発達障害者の自立および社会参加に資する支援を行うことにより、発達障害者の福祉の増進を図る。		
重点目標	●発達障害の特性を有する方の強みに目を向け、自立に向けて支援する。 ●品川区内の発達障害者支援に関わる関係機関と連携し、切れ目のない支援を行う。 ●品川区民や地域への発達障害福祉の普及、啓発を推進する。		
事業者の提言	●発達障害者支援の拠点として多様な関係機関と連携しながら、発達障害福祉の普及と啓発の牽引役としての役割を担っていく。		
業務改善への取り組み・方針	●利用者に関して 【個別相談】 発達障害等の特性からくる就労や生活の相談に、様々な関係機関と連携しながら多角的にアプローチするとともに、ニーズに沿った社会資源の提案を行っていく。 【孤独・孤立の解消、居場所づくり】 オンライン、ICTを活用した様々な形態のグループ活動や当事者会を開催し、「居場所」や「繋がる場所」としての機能を高め、孤独・孤立の解消を目指す。 【アウトリーチ】 定期的な事業説明会や出張相談会（対面、オンライン）を開催し、当事者が相談しやすい環境を整え、潜在しているニーズを探し解決の糸口を探る。 【講座・セミナー】 当事者向けの発達障害理解の講座やセミナー（対面・オンライン）を開催し、障害特性理解に努める。 ●業務に関して 【関係機関との連携】 発達障害福祉に関わる様々な関係機関と連携し、定期的な訪問や連絡会等を通して情報交換を行い、発達障害支援の連携強化と支援の充実を図る。 【地域との連携】 地元企業と共同したイベント開催や、企業や区民向けの講座やセミナー、講師派遣等を行い、地域での発達障害理解と差別の解消に働きかける。 【品川区超短時間雇用促進事業との連携】 発達障害等の特性や発達障害を有する方の強みを見出し、超短時間雇用へ繋がる可能性を探るとともに、積極的な提案も行っていく。 ●利用者の意見・要望の収集 —		
対象者	発達障害の特性を有する品川区在住の方		
支援内容	●発達特性からくる生活の相談・援助 ●発達特性からくる就労の相談・援助 ●発達特性の理解と対処の情報提供 ●地域活動		
	●サービス提供時間 月曜、水曜、木曜、金曜 9:00～17:00 火曜、第2土曜 11:30～19:30		

サービス提供時間・活動内容等	●活動内容 1. 個別相談 発達障害の特性を有する方の生活や就労に関する相談、および、特性の理解と対処について共に考え、解決の糸口を見つけていく。 2. グループ活動 居場所グループ（社会への一歩を踏み出す）、プレジョブグループ（就労準備）を開催し、利用者それぞれのステップに応じた活動を行う。 3. 居場所・当事者交流 フリースペース（活動室の開放）、交流クラブ（当事者交流会）を開催し、利用者が安心して過ごせる居場所や、当事者同士での交流ができる場を提供する。 4. 地域活動 地元企業と協力したイベントの開催や、出張相談会や講演等を行うことで地域への発達障害福祉の普及や啓発に努める。											
	職種		人数		内訳				換算	備考		
	管理者		1 名		常勤	兼務	1 名	—	—	— 名	—	—
	相談員		5 名		常勤	兼務	3 名	非常勤	兼務	2 名	—	—
	備考		社会福祉士、心理士、作業療法士									
会議	会議名		頻度等									
	運営会議		月1回									
	担当者会議		月1回、ミーティング随時									
	ぶらーす施設会議		2ヶ月1回									
	虐待防止委員会		月1回、法人委員会年3回（4月、9月、1月）									
	リスクマネジメント委員会		月1回、法人委員会年3回（5月、10月、2月）									
年間計画		計画					内容					
	4	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	5	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	6	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	7	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	8	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	9	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	10	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	11	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	12	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	1	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	2	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	3	グループ活動、フリースペース、当事者会、特性講座										
	備考	随時：連携支援、リファー支援、広報活動、地域活動、イベント										
	施設の点検及び修繕		点検					修繕				
計画		設備点検、保守、清掃、植栽管理、衛生管理					小規模修繕					
備考		随時：設備点検、保守、清掃、植栽管理、衛生管理、小規模修繕										
安全管理への取り組み	●防災訓練 月1回 避難訓練（地震、火災）を実施する。年2回 消防設備点検の操作研修を実施する。年1回 地域防災訓練に参加し、地域住民との交流を図る。自主点検を毎日行い、火の元の管理を実施する。											
	●災害時の対応 〈緊急避難場所〉 第三日野小学校					〈広域避難場所〉 自然教育園						
	●防犯への対策 安全管理体制（消防・警察連携、防犯対策、対応マニュアル・訓練・研修）を基本											
	●ヒヤリハット・事故・苦情 発生時の初期対応・事実状況把握・報告・検討・分析・改善											
	研修		内部					外部				
計画		法人・拠点・事業所の研修					事業所が指定する研修					
りへ再組み取り	建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する。											

令和7年度 事業計画		事業名	介護サービス包括型共同生活援助 品川区立 上大崎つばさの家
目的	● 利用者が地域において共同して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう支援する。 ● 地域の中で家庭的な雰囲気のもと共同生活を行う住まいの場とし、互いに支え合って暮らすことができるよう支援する。		
重点目標	● その人らしく豊かで自立した希望する生活を支援する。自分で行うということを大切に支援する。 ● 利用者と家族がともに将来を考え、利用者が地域の一員として自分らしく暮らせるよう支援する。 ● 法人内グループホームと連携し、利用者中心のチーム支援とサービスの質の向上に努める。		
指定管理 者からの 提案等	● 品川区立のグループホーム施設として、地域の福祉活動等を通して地域に開かれた施設を運営する。		
業務改善 への取組 み・方針	● 利用者に関して ・ 地域連携推進会議等を開催することで、情報共有や意見交換・施設訪問等を行い、利用者に関して質の高い支援や地域で運営がしやすい事業所を目指す。		
	● 業務に関して ・ 福祉士等の実習を受け入れることで、教育の現場と協働し次世代の福祉士等を育成するとともに、事業所としても更なるサービスの質の向上に繋げる。		
	● 利用者の意見・要望の収集 - 利用者からの要望は検討の上、できる限り対応していく。また、意見等の場合は必要に応じ話し合いの場を設ける。		
対象者	・ 18歳以上で知的障がいのある方 ・ 品川区に住所があり、就労又は障がい者施設等に通所している方 ・ 日常生活における身の回りのことができる方		
支援内容	● 個別支援計画 - 個別支援計画の作成等を行う。 ● 健康管理 - 健康診断、主治医・MSWとの連携、食事制限のある利用者への支援計画の作成、利用者の通院同行、病気の際の支援等を行う。服薬が必要な利用者への支援計画の作成、処方箋の確認、薬の保管・管理、医療機関等との連携等を行う。 ● 食事の提供（朝・夕） - 栄養バランスのとれた食事の提供、献立づくり等を行う。 ● 相談支援 - 日常生活・社会生活上の相談・援助を行う。 ● 就労、通所支援 - 区市町村、通所先、就労先、相談支援事業所、病院、家族等と情報の共有・利用者の課題や状況の把握等を行う。 ● 金銭管理 - 利用者や家族と相談しながら本人に合わせた金銭管理を行う。 ● 余暇活動支援 - 生活を楽しむための交流、娯楽、行事などへの参加を行う。 ● 家族、後見人との連携 - 利用者の状況に応じ、家族、後見人等と連携等を行う。 ● 介護支援 - 介護が必要な方には、食事や入浴、排せつ等の介護等を行う。		

	● 夜間支援 利用者の状況に応じ、就寝準備の確認の支援等を行う。 ● 緊急時の対応 緊急時の対応等を行う。																																																																																																																					
サービス提供時間・活動内容等	● サービス提供時間 365日24時間、職員を配置 ● 1日の流れ <table><tr><td>時間</td><td colspan="10">スケジュール</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td>6:00</td><td colspan="10">朝食、服薬の確認</td><td colspan="5" rowspan="6">・土曜日や日曜日など 自立生活の練習として食事を自分で購入をしたり外食で準備</td></tr><tr><td>↳</td><td colspan="10">健康状態の確認、出勤時の声かけ</td></tr><tr><td>日中</td><td colspan="10">職場または通所</td></tr><tr><td>↳</td><td colspan="10">帰寮</td></tr><tr><td>17:00</td><td colspan="10">入浴、それぞれの活動</td></tr><tr><td>18:00</td><td colspan="10">夕食、服薬の確認</td></tr><tr><td>21:30</td><td colspan="10">門限、戸締り確認</td><td colspan="5"></td></tr></table> ● 活動内容 介護サービス包括型共同生活援助															時間	スケジュール															6:00	朝食、服薬の確認										・土曜日や日曜日など 自立生活の練習として食事を自分で購入をしたり外食で準備					↳	健康状態の確認、出勤時の声かけ										日中	職場または通所										↳	帰寮										17:00	入浴、それぞれの活動										18:00	夕食、服薬の確認										21:30	門限、戸締り確認														
	時間	スケジュール																																																																																																																				
	6:00	朝食、服薬の確認										・土曜日や日曜日など 自立生活の練習として食事を自分で購入をしたり外食で準備																																																																																																										
	↳	健康状態の確認、出勤時の声かけ																																																																																																																				
	日中	職場または通所																																																																																																																				
	↳	帰寮																																																																																																																				
	17:00	入浴、それぞれの活動																																																																																																																				
	18:00	夕食、服薬の確認																																																																																																																				
	21:30	門限、戸締り確認																																																																																																																				
	利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均																																																																																																						
稼働日数		30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365	30																																																																																																							
稼働率		96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96.0%																																																																																																							
利用者数		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	5																																																																																																							
分析		区分4：2名、区分2：2名、区分なし：1名																																																																																																																				
職員体制	職種		人数		内訳								換算		備考																																																																																																							
	管理者		1 名		常勤		兼務		1 名		—		—		— 名																																																																																																							
	サービス管理責任者		1 名		常勤		兼務		1 名		—		—		— 名																																																																																																							
	生活支援員		1 名		常勤		兼務		1 名		—		—		— 名																																																																																																							
	世話人(夜間支援含)		8 名		常勤		兼務		3 名		非常勤		専従		5 名																																																																																																							
備考		福祉専門職員配置等Ⅱ																																																																																																																				
会議	会議名		頻度等																																																																																																																			
	事業所運営会議		月1回																																																																																																																			
	担当者会議		月1回、ミーティング随時																																																																																																																			
	個別支援計画検討会議		月1回																																																																																																																			
	虐待防止委員会		月1回、法人委員会年3回（4月、9月、1月）																																																																																																																			
リスクマネジメント委員会		月1回、法人委員会年3回（5月、10月、2月）																																																																																																																				
年間計画	月	計画								内容																																																																																																												
	4	個別支援計画策定、行事																																																																																																																				
	5	行事																																																																																																																				
	6	中間モニタリング、行事																																																																																																																				
	7	行事																																																																																																																				
	8	行事																																																																																																																				
	9	個別支援計画評価、行事																																																																																																																				
	10	個別支援計画策定、行事																																																																																																																				
	11	行事																																																																																																																				
	12	中間モニタリング、行事																																																																																																																				
	1	行事																																																																																																																				
	2	行事																																																																																																																				
	3	個別支援計画評価、行事																																																																																																																				
	備考	随時：町内会協力、地域清掃、地域イベント参加																																																																																																																				
施設の点検及び修繕		点検								修繕																																																																																																												
	計画	設備点検、保守、清掃、植栽管理、衛生管理								小規模修繕																																																																																																												
	備考	随時：設備点検、保守、清掃、植栽管理、衛生管理、小規模修繕																																																																																																																				

安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練		
	月1回 避難訓練（地震、火災）を実施する。 年2回 消防設備点検の操作研修を実施する。 年1回 地域防災訓練に参加し、地域住民との交流を図る。 自主点検を毎日行い、火の元の管理を実施する。		
	● 災害時の対応		
	〈緊急避難場所〉 第三日野小学校		〈広域避難場所〉 自然教育園
	● 防犯への対策		
	安全管理体制（消防・警察連携、防犯対策、対応マニュアル・訓練・研修）を基本		
	● ヒヤリハット・事故・苦情		
	発生時の初期対応・事実状況把握・報告・検討・分析・改善		
研修		内部	外部
	計画	法人・拠点・事業所の研修	事業所が指定する研修
りへ再組の委 み取託	建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する。		

令和7年度		事業計画		事業名	品川区発達障害児者相談支援センター										
目的	● 法人理念のもと、障害者総合支援法の趣旨に則り、障害のある方がその方らしく自立した生活を送ることができるように、身近な地域で特定相談支援を実施し、法人の専門性を活かして一人一人に寄り添った事業を展開するとともに、地域の相談支援体制の構築に貢献する。														
重点目標	● 計画相談支援の実施目標を成人月30件、児童月1～2件、一般相談への対応を強化する。 ● 区分認定調査を更新以外に区内他相談支援事業所からの新規依頼分を受け入れる（目標20件前後）。 ● 区や関係機関と連携し、利用者にとってより良い相談支援事業となるよう継続して検討を重ねる。														
支援内容	<事業所の所在地> 品川区立発達障害者支援施設ぷらーす <営業日・営業時間> 営業日：月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く 営業時間：基本 午前9：00～午後5：00まで ただし、支援の実施内容により柔軟に対応する場面がある <提供内容> (1) 日常生活全般に関する相談 (2) 福祉サービス等の情報提供 (3) サービス等利用計画の作成及びモニタリング (4) 訪問時による継続的なモニタリング (5) その他 必要な相談支援、助言等														
利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
	稼働日数	21	20	21	22	20	20	22	18	20	19	18	21	242	20
	備考	計画相談 成人月30件、児童月1～2件目標 ＊相談支援契約登録者数：成人177名、児童7名													
職員体制	職種		人数		内訳							換算		備考	
	管理者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—		名	0.1		
	相談支援専門員		1	名	常勤	専従	1	名	常勤	兼務	1	名	1.6		
	備考														
会議	会議名		頻度等												
	事業所運営会議		月1回												
	担当者会議		月1回												
	虐待防止委員会		月1回ぷらーす全体、法人委員会年3回												
	リスクマネジメント委員会		月1回ぷらーす全体、法人委員会年3回												
	区内会議等		相談支援事業所連絡会隔月、地域拠点連絡会隔月、相談支援部会年3回												
	その他		申し送り 適宜 必要に応じて、法人内の各事業所と連携し、会議・研修等を行う。												
計画	点検							修繕							
	毎日 日常点検、随時 設備定期点検							必要に応じて業者手配、区への協議と報告							

安全確保への取り組み	● 防災訓練及び災害時の対応		
	ぷらーす及び法人全体で非常時や緊急時に連携・協力を図る。		
	● 災害時の対応		
	〈緊急避難場所〉 第三日野小学校	〈広域避難場所〉 自然教育園	
	● 防犯への対策		
	リスクマネジメント委員会を定期的開催し、施設全体の防犯体制を点検、強化する。		
	● ヒヤリハット・事故・苦情		
	所内で速やかに共有・検討し、再発防止に努める。		
研修	計画	内部	外部
		法人研修、事業別研修を企画	事業所が指定する研修の受講
再委託への取り組み	建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する		
その他	・記録管理システムを活用し、効率的な情報管理、効果的な情報共有を継続して行う。 ・グループウェア、社用スマホ等を活用し、職員間、法人内の情報共有と業務の効率化を図り、サービスの質の向上につなげる。 ・相談支援事業の方向性を継続して検討していく。		

令和7年度		事業計画		事業名		ちびっこタイム品川 児童発達支援										
目的	● 利用児童が可能な限りその地域における生活が継続できることを念頭において、日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することができるよう適切な支援を行うことを目的とする。															
重点目標	● 児童発達支援から放課後等デイサービスへと一貫した支援を行う ・ 児発放デイ合同会議及びリーダー会議の実施 ・ 年に2回の児発放デイ合同保護者会及び交流会の実施 ・ 書面（アセスメント、個別支援計画等）の統一化 ● 職員のスキルの底上げ ・ 事業所内での職員交換研修の実施 ・ キャリアパスに基づいた研修の実施 ● 家族と一緒に地域で子どもを育てる ・ 保護者参観の機会をつくる															
支援内容	● 日常生活における基本的な動作の指導 ● 集団生活への適応訓練 ● レクリエーション行事 ● 送迎 ● 相談及び援助 ● 専門職（心理・PT）による個別指導															
サービス提供時間・活動内容等	● 1日の流れ															
	時間	活動スケジュール								【クラス編成】 ※障害特性に合わせたクラス編成を実施。 ・（月曜日・水曜日・金曜日） 診断「自閉症」児クラス ・（火曜日・木曜日） 診断「ダウン症」児クラス および歩行困難児						
	10:00	登所（受け入れ・送迎到着）														
	｝	健康チェック・トイレ指導														
	10:20	集団療育（あいさつ・歌・手遊び・数字・														
	｝	感覚運動・粗大運動）														
	10:45	課題（音楽療法・アート創作活動・機能訓練・季節行事														
	｝	心理個別指導（認知力・機能訓練）														
	11:45	昼食（食事指導・姿勢・歯磨き指導・														
	｝	トイレ指導・着脱指導）														
	12:30	自由遊び（微細運動/関わり遊び）														
13:15	帰りの会（絵本・歌・あいさつ）															
13:30	降所（引き渡し・送迎出発）															
利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均	
	稼働日数	21	21	21	22	18	20	22	18	20	19	18	19	239	20	
	稼働率	94.5%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%	
	登録者数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	10	
	利用者数	199	199	190	209	180	180	209	190	190	180	171	180	2,277	190	
	分析	※一日定員10名、稼働率95%で算出。														

職員体制	職種	人数	内訳						換算	備考
	管理者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	1.0	
	児童発達支援管理責任者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	1.0	
	児童指導員	2 名	常勤	専従	1 名	非常勤	兼務	1 名	1.3	
	保育士	1 名	常勤	専従	1 名	—	—	名	1.0	
	理学療法士	1 名	非常勤	専従	1 名	—	—	名	0.6	
	心理職員	3 名	常勤	兼務	2 名	非常勤	兼務	1 名		
	その他	4 名	非常勤	専従	4 名	—	—	名		
	備考	その他内訳：事務員1名・送迎車運転手1名、指導員1名・清掃員1名								
会議	会議名	頻度等								
	朝礼	毎日：当日の予定確認、申し送り								
	終礼/反省会	毎日：翌日の予定確認/利用児報告、反省								
	職員会議	月1回：議決機関、報告協議、計画、調整								
	リーダー会議	月1回：管理者、児発管との打合せ								
	担当者会議	月1回：個別支援計画進捗検討、療育方針検討								
	月案会議	月1回：月の支援内容および課題プログラム調整								
	虐待防止委員会	月1回：法人委員会との調整、年間計画内容実施								
	リスクマネジメント委員会	月1回：法人委員会との調整、年間計画内容実施								
年間計画		【クラス編成】※障害特性に合わせたクラス編成を実施。 (月曜日・水曜日・金曜日) 診断「自閉症」児クラス (火曜日・木曜日) 診断「ダウン症」児クラスおよび歩行困難児								
		計画				内容				
	4					【行事予定】 □年4回 保護者会及び交流会の実施（放デイとの共同開催含む）。 □5月 職員交換研修 □8月 水泳療育（園庭にてプールを実施） □9月～10月 面談（R6年度前期評価・後期目標説明） □12月 クリスマス会（各利用日にて実施） □3月 面談（R6年度後期評価・R7年度前期目標説明、契約） □年1～2回/人の研修実施（キャリアアップ、専門スキルの向上）				
	5	保護者会・研修								
	6									
	7	交流会（放デイと合同）								
	8	プール（8/3～8/31）								
	9	保護者面談								
	10									
	11	保護者会								
	12	クリスマス会								
	1	保護者参観								
	2	交流会（放デイと合同）								
	3	保護者面談／契約								
		【課題プログラム】 ＊音楽療法（講師による） 月3回 ＊ダンス（講師による） 月2回 ＊アート（講師による） 月2回 ＊水泳療育 8月（園庭プール） ＊外出訓練、バス訓練								

施設の点検及び修繕		点検・清掃	修繕
	日常	清掃：活動室、トイレ、事務室、玩具類（毎日：職員）	
		点検：ガス、冷暖房、電気、施錠（毎日：職員）	
	消防	設備点検：非常灯、消火器、警報機（年1回：業者）	
	定期	清掃：トイレ、床、換気扇、窓、冷暖房 フィルター（年2回：業者）	
	害虫 駆除	台所、トイレ回り（年2回：業者）	
	建築 設備	区施設として安全性を確認（年1回：業者）	玄関カーテン補修
2階幼児用トイレ床改修			
備考	・ 建築設備等の自主点検を年2回行う。 ・ 品川エコリンク：年4回実施。		
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練		
	・ 避難訓練は年間計画に基づき月1回実施する。 ・ 災害時の役割分担を職員に周知し、定期的に確認する。 ・ 火元確認は毎日職員が行う。 ・ 防災用品、災害時備蓄品の点検を4半期毎に行う。 ・ 災害時には防火管理者の指揮命令系統のもと避難誘導、通報、消火の各行動を並行して行う。 ・ BCPの周知及び訓練実施 ・ 非常用防災電源を活用に向けての準備を行う。 ・ 緊急時は放課後等デイサービス職員と連携を図る。		
	● 災害時の対応		
	〈緊急避難場所〉 災害避難場所区立城南第二小学校 水害避難場所：区立城南小学校	〈広域避難場所〉 都立八潮高校	
研修		内部	外部
	計画	・ 職場内にて研修報告発表を実施	・ 東京都主催の研修会に参加 ・ キャリアパス研修に参加
その他	● 実習受入れの協力 ・ 教員免許取得希望者介護等体験受入れ（未定）		

令和7年度				事業計画				事業名		ちびっこタイム品川 放課後等デイサービス									
目的	● 利用児童の学校終了後の療育支援・社会活動の充実を目指し、活動の中から集団生活に適應することが出来るよう、適切な支援を行うことを目的とする。																		
重点目標	● 「自己選択、自己決定」等も踏まえながら、子どものできること、得意なことに着目した個別支援計画の充実を図る。 ● 児童発達支援から放課後等デイサービスへと一貫した支援を行う ・ 児発放デイ合同会議及びリーダー会議の実施 ・ 年に2～3回の児発放デイ合同保護者会及び交流会の実施 ・ 書面（アセスメント、個別支援計画等）の統一化 ● 職員のスキルの底上げ ・ 事業所内での職員交換研修の実施 ・ キャリアパスに基づいた研修の実施																		
支援内容	● 療育支援・社会活動（SST、アート活動、運動（ダンス含む）、学習支援） ● 生活訓練（身辺自立支援、生活に必要なスキル、清掃、クッキング） ● 個別学習（宿題の実施等、教材プリント）・個別指導（心理士） ● 送迎 ● 相談及び援助																		
サービス提供時間・活動内容等	● 1日の流れ																		
	時間		小1～中3までのプログラム【14：00～18：00】						高校生プログラム【金14：00～18：00】										
	14:00		登園（健康チェック・手洗い・うがい・排泄指導）						登園 （健康チェック・手洗い・課題準備） トレーニングスキル①（個別指導）										
	14:20		集団療育（始まりの会/あいさつ・数字）																
	14:30		粗大運動（体操・ストレッチ・バランスボール・姿勢保持・歩行走行）																
	16:00		おやつ（道具の使用方法・姿勢保持）						買い物訓練（おやつ） トレーニングスキル② （連想ゲーム・作業など） トレーニングスキル③ （GW・SST・個別指導など）										
	16:45		課題プログラム（アート・ダンス・生活訓練・個別学習・クッキング・運動機能訓練、SST等）																
	17:30		（帰りの準備・排泄指導）																
	17:40								終わりの会（清掃/日誌記載・振り返り）										
	17:45		帰りの会（挨拶・読み聞かせ・発表会）																
	18:00		降所（送迎出発）						降所（自主登園）										
	利用目標			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均		
稼働日数		21	21	21	22	18	20	22	18	20	19	18	19	239	20				
稼働率		87.0%	90.0%	90.0%	90.0%	85.0%	93.0%	93.0%	93.0%	90.0%	90.0%	93.0%	93.0%		90.6%				
登録者数		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	10				
利用者数		178	178	170	187	161	161	187	170	170	161	153	161	2,037	170				
分析		※一日定員10名、稼働率90%で算出。																	

職員体制	職種	人数	内訳						換算	備考	
	管理者	1 名	常勤	兼務	1 名	—	—	名	1.0		
	児童発達支援管理責任者	1 名	常勤	専従	1 名	—	—	名	1.0		
	児童指導員	3 名	常勤	専従	2 名	非常勤	専従	1 名	2.3		
	その他	1 名	非常勤	兼務	1 名	—	—	1 名	0.3		
	心理職員	2 名	常勤	兼務	1 名	非常勤	兼務	1 名			
	備考	その他：介護士 1 名									
会議	会議名	頻度等									
	朝礼	毎日：当日の予定確認、申し送り									
	終礼/反省会	毎日：翌日の予定確認/利用児報告、反省									
	職員会議	月1回：議決機関、報告協議、計画、調整									
	担当者会議	月1回：個別支援計画進捗検討、療育方針検討									
	リーダー会議	月1回：管理者、児発管、主任との打合せ									
	月案会議	月1回：月の支援内容および課題プログラム調整									
	虐待防止委員会	月1回：法人委員会との調整、年間計画内容実施									
リスクマネジメント委員会	月1回：法人委員会との調整、年間計画内容実施										
年間計画	【課題プログラム】 ※月～金までのプログラムの充実を図り、発達段階や目的に沿った支援を行う。										
	月	火	水	木	金						
	特別支援学校 支援級 低学年	特別支援学校 支援級 小2～中3	特別支援学校 支援級・普通級 小2～中3	特別支援学校 支援級 小2～中3	特別支援学校 支援級 低学年						
	アート（創作活動） クッキング 生活訓練	ダンス、アート （創作活動） クッキング 生活訓練	個別学習指導 机上の取り組み 運動機能訓練	ダンス、アート （創作活動） 創作活動	運動機能訓練 アート・ 生活機能訓練 クッキング						
	集団での適応能力を促し対人関係でのやり取りを学ぶ。生活訓練やクッキングを通して生活や食生活に必要なスキルを身に付けていく。	音楽やアートを通して表現力や創造力などの潜在能力を促す。手先の動きの強化および集団での適応能力を伸ばす。	普通級および支援級を対象に発達段階に合わせて学習をする。	音楽やアートを通して表現力や創造力などの潜在能力を促す。手先の動きの強化および集団での適応能力を伸ばす。	集団での適応能力を促し対人関係でのやり取りを学ぶ。生活訓練やクッキングを通して生活や食生活に必要なスキルを身に付けていく。						
	外部委託サービスを実施 ダンス・アート		心理士によるSSTの実施	外部委託サービスを実施 アート・ダンス							
	計画			内容							
	4				【行事予定】						
	5	保護者会・研修			□年4回 保護者会及び交流会の実施（児発との共同開催含む）。 □5月 職員交換研修						
	6				□8月 水泳療育（園庭にてプールを実施）						
	7	交流会（児発と合同）			□9月～10月 面談（R6年度前期評価・後期目標説明）						
	8	プール（8/3～8/31）			□12月 クリスマス会（各利用日にて実施）						
	9	保護者面談			□3月 面談（R6年度後期評価・R7年度前期目標説明、契約）						
	10				□年1～2回/人の研修実施（キャリアアップ、専門スキルの向上）						
	11	保護者会									
	12	クリスマス会									
	1	保護者参観									
	2	交流会（児発と合同）									
	3	保護者面談／契約									

	備考	※平日および長期休日は一律14：00～18：00までの受け入れとする。	
施設の点検及び修繕		点検・清掃	修繕
	日常	清掃：活動室、トイレ、事務室、玩具類（毎日：職員）	
		点検：ガス、冷暖房、電気、施錠（毎日：職員）	
	消防	設備点検：非常灯、消火器、警報機（年1回：業者）	
	定期	清掃：トイレ、床、換気扇、窓、冷暖房 フィルター（年2回：業者）	
	害虫 駆除	台所、トイレ回り（年2回：業者）	
建築 設備	区施設として安全性を確認（年1回：業者）	玄関カーテン補修	
		2階幼児用トイレ床改修	
備考	・ 建築設備等の自主点検を年2回行う。 ・ 品川エコリンク：年4回実施。		
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練		
	・ 避難訓練は年間計画に基づき月1回実施する。 ・ 災害時の役割分担を職員に周知し、定期的に確認する。 ・ 火元確認は毎日職員が行う。 ・ 防災用品、災害時備蓄品の点検を4半期毎に行う。 ・ 災害時には防火管理者の指揮命令系統のもと避難誘導、通報、消火の各行動を並行して行う。 ・ BCPの周知及び訓練実施 ・ 非常用防災電源を活用に向けての準備を行う。 ・ 緊急時は児童発達支援職員と連携を図る。		
	● 災害時の対応		
	〈緊急避難場所〉		〈広域避難場所〉
	災害避難場所：区立城南第二小学校 水害避難場所：区立城南小学校		都立八潮高校
研修		内部	外部
	計画	・ 職場内にて研修報告発表を実施	・ 東京都主催の研修会に参加 ・ キャリアパス研修に参加
その他	● 実習受入れの協力 ・ 教員免許取得希望者介護等体験受入れ（未定）		

令和7年度 事業計画		事業名	介護サービス包括型共同生活援助 旗の台つばさの家
目的	● 障害のある人たちが、その人らしい自立した生活を送ることができる地域社会を作る。 ● 就労継続支援の通所、企業就労しながら入居している利用者に、生活面の相談、介護、医療機関、当法人内のグループホーム、就労支援、相談支援事業所等、他法人各関係機関連携の他、必要な日常生活上の支援を行うことを目的とする。		
重点目標	● 日頃から感染症予防に努め、生活環境を整備し、感染症疑い発生時には職員全員が迅速に適切な対応を行うことを目指す。 ● 日々利用者の健康状態を把握し、職員も体調管理に留意し、利用者が安心安全に生活を送れることを目指す。 ● 自立度が高い利用者には自立できる環境をより整備し、高齢の利用者には今後の事を踏まえ成年後見制度の利用を勧めていく。		
支援内容	● 個別支援計画の作成 各個人の障害特性及び置かれている環境を考慮して作成する。 ● 健康管理 持病や疾病等を把握し、必要に応じて服薬管理や通院同行、医療機関との調整を行う。 ● 食事の提供（朝・夕） 生活習慣病に関するカロリー制限、嗜好、年齢等に配慮する。カロリー制限が必要な方には、個別メニューの提供を考慮する。 ● 相談支援 職場、通所先での出来事や対人関係の調整まで、入居者からの声に傾聴する。 ● 就労、通所支援 就労、通所先、関係機関と必要に応じて連携する。 ● 金銭管理 各利用者後見センター保佐人管理、家族管理。関係機関と共有 連携していく ● 余暇活動 生活を楽しむ為の交流や娯楽、行事への参加等支援する。 ● 介護 身体機能の低下、介助が必要になった方には、都度介助を行う。 ● 夜間支援 夜間に職員を配置し、必要に応じた支援を行う。 ● 緊急時の対応 緊急時対応 感染症マニュアルを基に、対応できるようにする。		
サービス提供 日課内容等	● 1日の流れ		
	時間	スケジュール	※その他 利用者一人一人に合わせた支援
	6:00	朝食提供	
	}	出勤時支援	
	8:30	日中支援（通院同行、就労・通所先支援、金銭管理）	
	}		
	16:00	帰宅後支援	
	}	夕食提供	
	20:00	夜間支援	
	}		

利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
	稼働日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365	30
	稼働率	95%	93%	95%	95%	94%	94%	95%	93%	92%	91%	93%	94%		93.7%
	利用者数	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	6
	備考	稼働目標：93%													
職員体制	職種	人数		内訳											
	管理者	1 名		常勤	兼務	1 名		—	—	— 名					
	サービス管理責任者	1 名		常勤	兼務	1 名		—	—	— 名					
	生活支援員	1 名		常勤	兼務	1 名		—	—	— 名					
	世話人	3 名		常勤	兼務	2 名		非常勤	専従	1 名					
	世話人（夜間支援）	7 名		常勤	兼務	5 名		非常勤	専従	2 名					
	備考														
会議	会議名	頻度等													
	事業所運営会議	月1回													
	担当者会議	月1回													
	個別支援計画検討会議	年2回（9月 3月）													
	中間モニタリング会議	年2回、6月 12月													
	委員会	月1回、リスクマネジメント 虐待防止（感染状況により実施変更あり）													
年間計画	月	計画													
	4	個別支援計画策定													
	6	中間モニタリング													
	9	個別支援計画検討会議													
	10	個別支援計画策定													
	11	食事会※大家さん主催													
	12	交流外食会 中間モニタリング													
	3	個別支援計画検討会議													
	備考	体温確認（毎日） 体重確認（該当入居者のみ 毎月） 預り金収支状況確認（毎月）													
施設の点検及び修繕		点検							修繕						
	計画	日常点検 毎日 定期点検 6か月ごと 施設設備点検 専門業者委託（消防設備） ●施設内点検 日常の各居室の設備の故障発生時においては迅速な対応を行い、整備していく ●環境整備 安全と障害特性に配慮した環境整備を継続して行う							日常点検により確認した個所の修繕 必要に応じて安全に配慮した建物の修繕を継続して行う						
安全確保への取り組み	● 防災訓練														
	消防計画、非常災害対策計画に基づき、避難訓練、備蓄確認等含め実施する（感染状況による） 防災設備使用方法を覚える機会を設ける 地域の防災訓練に参加する（感染状況による）														
	● 災害時の対応 消防計画 非常災害対策計画							リスクマネジメントマニュアルに基づき							
	〈緊急避難場所〉 荏原第五中学校							〈広域避難場所〉 東京工業大学							

危機管理	● 防犯への対応 管轄警察署や近隣住民との連携、防犯カメラの活用、防犯ステッカーの掲示、カメラ付きインターホンなど防犯対策を強化する		
	● ヒヤリハット・事故・苦情 ヒヤリ事故 苦情等迅速に情報を共有し対応を検討・実行する等再発防止に繋げる		
研修	計画	内部	外部
		虐待防止・リスクマネジメント ハラスメント研修等職場内研修に参加、専門性を高める	各職員の専門性やスキルに応じて受講する。 世話人研修、権利擁護研修、虐待防止研修、人権研修等。利用者支援への質の高いサービス提供に繋げていく
その他	ICTを活用し、情報共有と業務の効率化を図る		

令和7年度	事業計画	事業名	品川区立北品川つばさの家
目的	● 利用者個々の人格及び尊厳を最大限尊重する視点に立ち、障害のある人たちがその人らしい自立した生活を送ることができる地域社会を作る。 ● 利用者が地域において共同した日常生活を送ることができるように、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて当該事業所で、一部介助、見守り、相談等日常生活上の支援を行う。 ● 家庭、通所・通勤先や関係機関、地域社会との連携を図り、利用者の社会的自立に努める。		
重点目標	● 生活をしているご利用者の高齢化が進む中、安全な生活が継続できるよう品川区と連携を密にし建物の修繕計画を立てていく。 ● 利用者が生活をする中で様々な場面での意思決定を丁寧に確認し実現できる手助けをする。 ● 利用者が健康で、安全安心に同じ場所で生活が継続できるよう、各関係機関、かかりつけ医と密に連携をとり、より豊かな地域生活が送れるよう支援する。		
指定管理者からの提案等	● 工事要望他修繕が必要な箇所を品川区と協議を重ねて安全な生活が送れるように対応する。 ● 利用者の希望や思いを丁寧に確認し実現する手助けする。また地域連携推進会議を開催し地域生活の中でも見守りができる環境を整える。 ● 就労先や通所先で実施する健康診断の結果やかかりつけ医からの助言をもとに健康についてご利用者と一緒に考え、職員も生活面でサポートできることを確認する。 ● 職員一人一人の支援の質を向上を目指し、内部、外部研修へ積極的に参加する。また事業所内での会議等で支援への疑問や不安を職員間で共有し職員全員が同じ目的をもって継続支援ができるよう努める。		
業務改善への取り組み・方針	● ご利用者に関して ・ 月1回の担当者会議・運営会議を実施する。利用者の状態や思いを職員間で共有し、家族、関係機関と共に連携を図り生活の質の向上に努める。 ● 業務に関して ・ 日々のサービス提供記録の確認を実施するとともに第三者評価の受審を実施し適正な評価を受けサービスの質の向上に努める。 ・ 虐待防止、日々の安全対策、感染予防策を講じ、安心した生活が送れるように努める。 ● 利用者の意見・要望の収集 ・ 月1回利用者ミーティングを開催し意見、要望を収集する。利用者からの要望は検討の上、できる限り対応する。また、意見等の場合は丁寧に確認して納得して頂けるように話し合いの場を設けていく。		
対象者	・ 18歳以上で障がいのある方 ・ 品川区に住所があり、就労または障がい者支援施設等に通所している方 ・ 日常生活における身の回まわりのことができる方		
	● 個別支援計画 利用者へのアセスメントを行い、将来の希望やご家族の思い、心身の状況を把握し個別支援の作成を行う。		

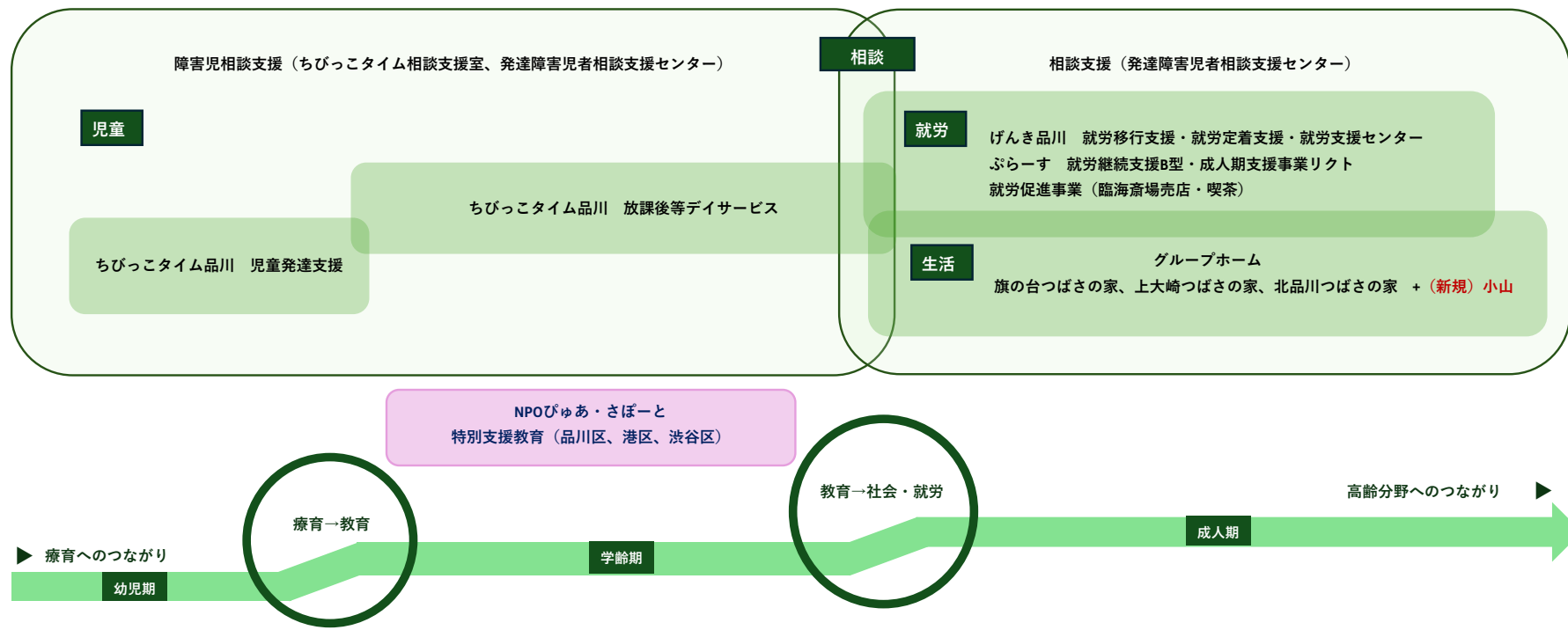
支援内容	●健康管理 利用者の持病や疾病の把握に努め、必要に応じて通院の付き添い、医療機関との調整、服薬・塗薬の管理を行う。感染症対策として、毎日の検温、体調確認を行い、感染症が発症した際は適切に対応し拡大防止に努める。 ●食事の提供（朝・夕） 毎日の楽しみとして栄養バランスのとれた宅配の食材を活用する。また、誕生日会ではリクエストメニューを提供する。その他、季節や行事に合わせた食事やデリバリーの活用する。 ●相談支援 就労や通所先の事から対人関係の調整など、必要に応じて支援する。 ●就労、通所支援 就労している利用者へは、必要に応じて職場訪問を実施する。職場での状況や課題がある場合は、就労支援センターと共有し助言等を行う。また、通所施設利用者に関しては、保護者会や面談等に参加し、通所先職員と情報共有を図り連携を取っていく。 ●金銭管理 利用者、家族と相談しながら本人に合わせた金銭管理を行う。 ●余暇支援 余暇活動支援機関または移動支援機関と連携との連絡連携、日程調整等を行い支援する。 ●家族、後見人との連携 利用者の状況に応じてその都度、電話やメール連絡、個別面談を実施する。 ●夜間支援 365日職員を配置し、緊急時対応や必要に応じて支援する。 ●緊急時の対応 北品川つばさにおける緊急時対応マニュアルを基に、対応できるように備える。															
	利用目標		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
		稼働日数	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	28	31	365	30
		稼働率	83.0%	83.0%	95.0%	95.0%	95.0%	92.0%	95.0%	95.0%	90.0%	90.0%	92.0%	95.0%		91.7%
		利用者数	10	11	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	141	12
		備考	入居者数を安定させる。													
職員体制	職種		人数		内訳								換算		備考	
	管理者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—			名	1.0		
	サービス管理責任者		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—			名	0.5		
	生活支援員		1	名	常勤	兼務	1	名	—	—			名	0.5		
	世話人（非常勤含む）		6	名	常勤	専従	3	名	非常勤	専従	3	名	3.1			
会議	備考															
	会議名		頻度等													
	事業所運営会議		月1回実施													
	担当者会議		月1回実施													
	個別支援計画検討会議		個別支援計画作成時及び、状況変化時に適時実施													
	虐待防止委員会		法人委員会開催時参加													
会議	リスクマネジメント委員会		法人委員会開催時参加													

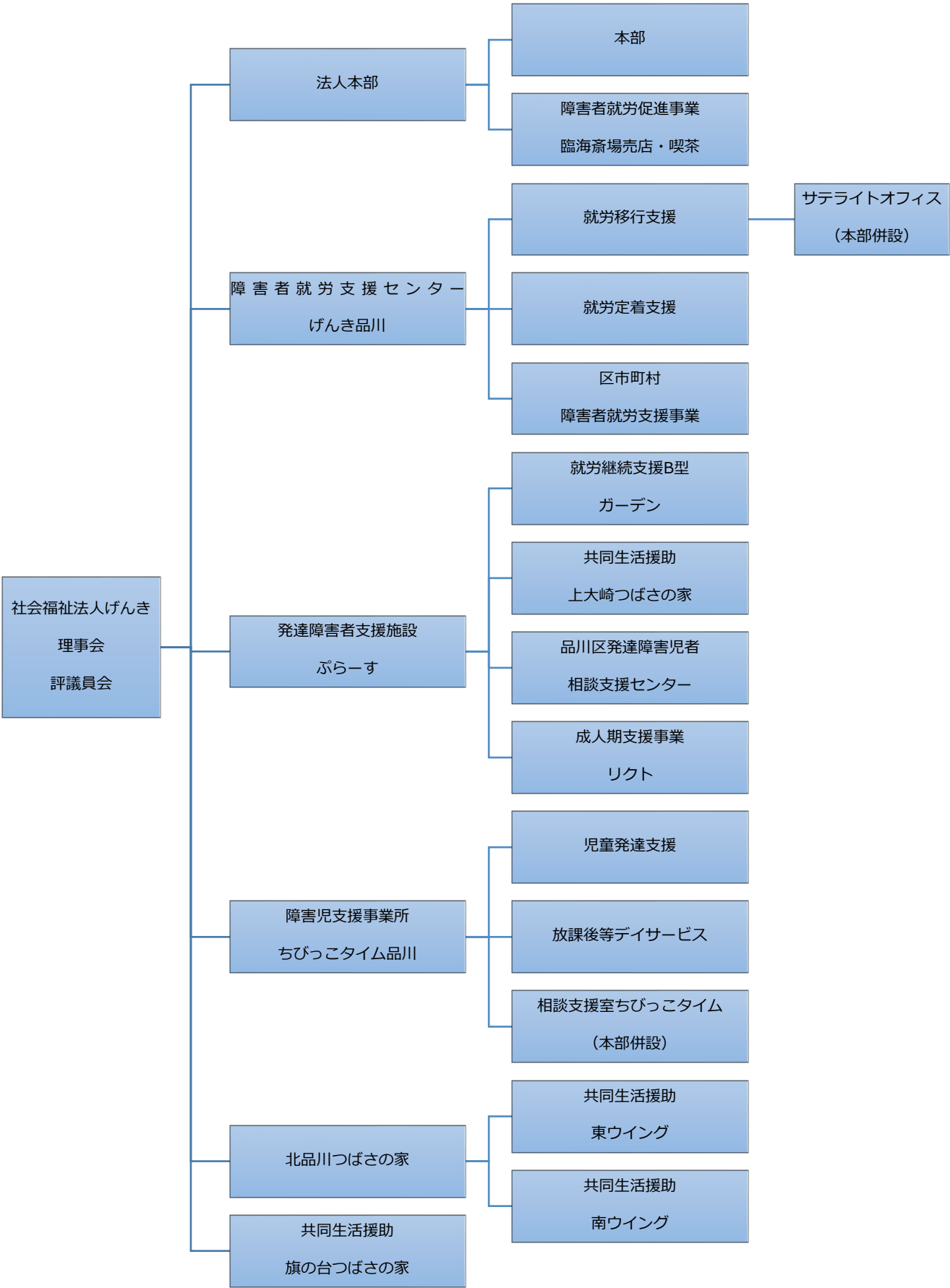
年間計画		計画	内容	
	4	個別支援計画策定		
	6	中間モニタリング		
	9	個別支援計画評価		
	10	個別支援計画策定		
	12	中間モニタリング/年末大掃除/Xmas会		
	3	個別支援計画評価/保護者会		
	備考	・誕生日会は利用者の誕生日月に実施 ・季節食の提供（おせち、恵方巻など）実施 ・食事の楽しみとして祝日の夕食はデリバリーの活用 ・外出行事、保護者会等感染症状況に応じて実施		
施設の点検及び修繕	計画	点検	修繕	
		日常点検 毎日 定期点検 6か月ごと 施設設備点検 業者委託	日常点検により確認した個所の修繕 必要に応じて業者手配、区への協議・報告	
安全確保への取り組み・危機管理	● 防災訓練			
	月1回 火災・地震避難訓練および地域に合わせた災害も含め実施する。 年1回 防災体験および地域防災訓練に参加する。 職員は児童相談所と連携し、総合防災訓練に参加する。 自主点検を毎日行い、火の元の管理を実施する。			
	● 災害時の対応 〈緊急避難場所〉 区立品川学園		〈広域避難場所〉 天王洲周辺	
	● 防犯への対策 110番通報装置、防犯カメラ、防犯ステッカー掲示、設備操作研修(点検時)、不審者対応訓練を実施する。			
研修	計画	内部	外部	
		虐待防止・リスクマネジメントに関する職場内研修を実施する。 事業所内にて研修参加資料の回覧、報告を実施する。	東京都その他主催の研修会へ職員1人1回以上、随時参加する。 世話人研修、権利擁護研修、虐待防止研修、人権研修等	
	計画	GH連絡会の参加、地域連携推進会議の実施をすすめる。		
再委託への取り組み	建物管理として委託先と連携を密にし、法人の方針に則り対応する。			

社会福祉法人げんき

ライフステージに寄り添い ともに歩み つながっていく支援

それぞれの事業が 協力・連携し 重なり合って 地域の課題に向き合い よりよい社会づくりに取り組み続ける





1. 第二種社会福祉事業

	事業種別	名称 (定員)	所在地	対象者	① サービス提供日 ② サービス提供時間
障害福祉サービス事業	就労移行支援	げんき品川 (14 名)	大崎 4-11-12	知的障害、身体障害、精神障害のある方	① 平日 ② 9:00～16:00
	就労移行支援 従たる事業所	げんき品川 サテライトオフィス (6 名)	(従たる) 東大井 5-		① 平日 ② 9:00～16:00
	就労定着支援	げんき品川 (定員なし)	5-13-101		① 基本 平日 ② 基本 8:30～17:15
	就労継続支援 B 型	ガーデン (20 名)	上大崎 1-20-12	区内在住で発達障害の診断のある方	① 平日 ② 9:00～16:00
	介護サービス 包括型 共同生活援助	旗の台つばさの家 (6 名)	旗の台 3-5-11	知的障害のある 18 歳以上の方	① 365 日 ② 24 時間
		上大崎つばさの家 (5 名)	上大崎 1-20-12	知的障害のある 18 歳以上の女性	① 365 日 ② 24 時間
		北品川つばさの家 東ウイング (6 名)	北品川 3-7-12 3F	知的障害、身体障害、精神障害のある方 難病等対象者	① 365 日 ② 24 時間
		北品川つばさの家 南ウイング (6 名)			
障害児通所支援事業	児童発達支援	ちびっこタイム品川 (10 名)	東品川 3-25-16	2 歳から就学前の障害児	① 平日 ② 10:00～13:30
	放課後等 デイサービス	ちびっこタイム品川 (10 名)		就学後から 15 歳までの障害児	① 平日 ② 14:00～18:00
相談支援事業	拠点相談支援センター 指定特定相談支援事業 指定障害児相談支援事業	品川区発達障害児者 相談支援センター	上大崎 1-20-12	精神障害、知的障害、身体障害のある方、障害児	① 平日 ② 9:00～17:00
	指定障害児相談支援事業 指定特定相談支援事業	相談支援室 ちびっこタイム	東大井 5- 5-13-101	障害児、知的障害のある方	① 平日 ② 9:00～17:00

2. 公益事業

事業種別	名称	所在地	対象者	① サービス提供日 ② サービス提供時間
区市町村障害者 就労支援事業	障害者 就労支援センター げんき品川	大崎 4-11-12	区内在住で障 害のある方、 その家族、関 係者、企業等	① 平日、 第2土、第4日(基本) ② 8:30~17:15 第2・4木 8:30~19:15
発達障害者 成人期支援事業	リクト	上大崎 1-20-12	区内在住の発 達障害と思わ れる方、その 家族、関係者	① 平日、第2土(基本) ② 月水木金 9:00~16:00 火・第2土 11:30~19:00
障害者就労促進 事業	臨海斎場売店・喫 茶	大田区 東海 1-3-1	臨海5区障害 者施設利用者 等	① 臨海斎場営業日 ② 売店 9:30~18:15 喫茶 9:00~18:00 (ラストオーダー16:00)

研修計画(案)

R7年度(2025年度)

別紙 4
社会福祉法人げんき

1. 研修方針

● 法人の理念や基本方針を全職員が理解して事業運営に活かしていけるようになる

● 日々の実践と研修を通して、法人が目指す職員像を全職員が体現できるようになる

2. 今年度研修の重点目標

● 法人の理念や基本方針を職員ひとりひとりが理解し、事業所運営や日々の支援業務に活かすことができるようになる

● 法人内外の研修や委員会活動、交換研修、意見交換などを通じて、法人全体でサービスの質の向上につなげる

3. 研修体系

● OJT

● OFF-JT

● SDS(自己啓発援助)

組織性

専門性

職場内

職場内／職場外

職場内／職場外

必須

必須

必須

必須

必須／選択

選択

OJTの理解

日常における指導育成

育成面談

ケース会議、その他会議等を活用しての指導育成

職位に応じた研修、必要に応じて東京都研修派遣制度活用

専門性を高める研修、必要に応じて東京都研修派遣制度活用

「自主研修の参加承認に関する規程」、資格取得の奨励、情報提供など

4. 研修計画

職位	組織性OFF-JT		専門性OFF-JT		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	職場外	職場内・法人内	職場外	職場内・法人内												
レベル5 経営職 施設長 事務長	社会福祉施設長研修 東社協キャリアパス(管理者) 財務・中級以上 防火管理者 衛生推進者 サービス管理責任者(基礎・実践／更新) 又は相談支援専門員(該当者) (初任／現任)		人権研修 権利擁護・虐待防止研修 経営に関する研修 財務研修		(管理者会議にて) 法改正、法令遵守に関する事項 労務に関する事項	法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 財務に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	都研修共有 12月～1月 実施目安	(管理者会議にて) 財務に関する事項	法人 全体 ハラスメント対策研修	
レベル4 管理者	東社協キャリアパス(管理者) 財務 初級 防火管理者 衛生推進者 サービス管理責任者(基礎・実践／更新) 又は相談支援専門員(該当者) (初任／現任)		人権研修 権利擁護・虐待防止研修 事業に関する研修 経営に関する研修 財務研修		(管理者会議にて) 法改正、法令遵守に関する事項 労務に関する事項	法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 財務に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	(管理者会議にて) 経営に関する事項	都研修共有 12月～1月 実施目安	(管理者会議にて) 財務に関する事項	法人 全体 ハラスメント対策	
レベル3 リーダー	東社協キャリアパス(チームリーダー) サービス管理責任者(基礎・実践／更新) 又は相談支援専門員(該当者) (初任／現任)		人権研修 権利擁護・虐待防止研修 事業に関する研修 財務研修			法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換				階層別研修		階層別研修	虐待防止・権利擁護研修		法人 全体 ハラスメント対策	
レベル2 上級	キャリアパス(中堅) サービス管理責任者(基礎・実践／更新) 又は相談支援専門員(該当者) (初任／現任)		人権研修 権利擁護・虐待防止研修 事業に関する研修			法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換				階層別研修		階層別研修	虐待防止・権利擁護研修		法人 全体 ハラスメント対策	
レベル1 一般	東社協キャリアパス(初任者)該当者		人権研修 権利擁護・虐待防止研修 事業に関する研修		入職時研修① 4月入職者 入職後1か月以内	法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換		入職時研修② 法人初任者研修 事業所見学		階層別研修		階層別研修	虐待防止・権利擁護研修		法人 全体 ハラスメント対策	
共通		入職時研修 法人初任者研修 法人研修 事業別研修	上級救命講習(GHなど)	法人研修 事業別研修	入職時研修① 4月入職者 入職後1か月以内	法人 理念共有研修 法人理念・基本方針の共有 法人内事業内容の共有 意見交換		法人初任者研修 事業所見学					虐待防止・権利擁護研修		法人 全体 ハラスメント対策	
評価		評価者研修			評価者研修① 評価制度の理解 期初面談 4月～5月目安						評価者研修②				評価者研修③ 期末評価 フィードバック面談	

5. 職場内研修の内容

(1) 入職時研修

対象
研修担当者
実施時期

内容

新規入職職員
各事業管理者・責任者・主任等
①各事業所にて入職後1か月以内実施
②法人全体にて7月頃実施
1回 計3時間～4時間程度

● 入職時、入職後の手続きに関する事項
● 労務に関する規程に関する事項(就業規則、諸規程等)
● 法人の歴史、法人の理念に関する事項
● 事業内容に関する事項
● 事業計画、収支予算
● 防災・防犯・事業継続・感染症に関する事項
● 個人情報保護に関する事項
● 権利擁護・虐待防止・身体拘束等適正化に関する事項
● ハラスメントに関する事項
● ビジネスマナー 等

(2) 法人研修

対象
研修担当者
実施時期

内容

全職員
法人理事又は管理者、各事業主任等
事業所ごとに定める

● 法人の理念や基本方針に関する事項
● 法人の事業内容に関する事項
● 労務に関する規程等
● 防災・防犯・事業継続・感染症に関する事項
● 個人情報保護に関する事項：年1回以上、チェックリスト実施含む
● 事故報告、ヒヤリハット報告、苦情処理に関する事項
● ハラスメント防止に関する事項
● 権利擁護・虐待防止・身体拘束等適正化に関する事項
以下の通り(法人…法人統一／事業所…事業所別)

月	法人/事業所	権利擁護・虐待防止	リスクマネジメント
4	法人	規程関係(権利擁護、倫理など)、虐待種類通知	
5	法人	マニュアルの共有	
6	法人	チェックリスト(虐待防止、福祉障)	
7～11	事業所	事業所別の内容	
12	法人	チェックリスト(虐待防止、ストレス)	
1	法人	東京都権利擁護・虐待防止研修伝達	
2、3	事業所	事業所別の内容	

(3) 事業別研修

対象
研修担当者
実施時期

内容

配属職員
各事業管理者、主任等
事業所ごとに定める

事業に関する基本事項
利用者支援に関する事項
制度や法の理解
事故報告、ヒヤリハット報告、苦情処理に関する事項
研修発表会 等

6. 職場外研修

(1) 業務命令

事業所が指定する研修の受講(出張命令) / 費用・交通費支給有り

(2) 職務免除

職員個人の技術向上等にあたる研修の受講 / 費用・交通費支給無し

令和7年度(2025年度) 年間スケジュール(基本)

※ 年間365日、年間休日120日 事業所の営業日にあわせて出勤日は異なる / 日程は変更になる場合あり / 常勤出勤日は目安

社会福祉法人げんき

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
1	火	木	日	火	金	月	水	土	月	木 元日	日	日	1
2	水	金	月	水	土	火	木	日	火	金 年始休	月	月	2
3	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土 年始休	火	火	3
4	金	日	水	金	月	木	土	火	木	日	水	水	4
5	土	月	木	土	火	金	日	水	金	月	木	木	5
6	日	火	金	日	水	土 常勤出勤日	月	木	土	火	金	金	6
7	月	水	土	月	木	日	火	金 常勤出勤日	日	水	土	土	7
8	火	木	日	火	金	月	水	土 常勤出勤日	月	木	日	日	8
9	水	金 常勤出勤日	月	水	土	火	木	日	火	金	月	月	9
10	木	土 常勤出勤日	火	木	日	水	金	月	水	土	火	火	10
11	金	日	水	金	月 常勤出勤日	木	土	火	木	日	水	水	11
12	土	月	木	土 常勤出勤日	火	金	日	水	金	月	木	木	12
13	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	13
14	月	水	土	月	木	日	火	金	日	水	土	土 常勤出勤日	14
15	火	木	日	火	金	月	水	土	月	木	日	日	15
16	水	金	月	水	土	火	木	日	火	金 常勤出勤日	月	月	16
17	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土 常勤出勤日	火	火	17
18	金	日	水	金	月	木	土	火	木	日	水	水	18
19	土	月	木	土	火	金	日	水	金	月	木	木	19
20	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	20
21	月	水	土	月	木	日	火	金	日	水	土	土	21
22	火	木	日	火	金	月	水	土	月	木	日	日	22
23	水	金	月	水	土	火 祝日	木	日	火	金	月	月	23
24	木	土	火	木	日	水	金	月	水	土	火	火	24
25	金	日	水	金	月	木	土	火	木	日	水	水	25
26	土	月	木	土	火	金	日	水	金	月	木	木	26
27	日	火	金	日	水	土	月	木	土	火	金	金	27
28	月	水	土	月	木	日	火	金	日	水	土	土	28
29	火 祝日	木	日	火	金	月	水	土	月	木		日	29
30	水	金	月	水	土	火	木	日	火	金		月	30
31		土		木	日		金		水	土		火	31
備考													

休日数

9

10

9

8

11

9

9

11

11

11

10

9

3

年間休日数	120
-------	-----