

令和 8 年度

社会福祉法人甲子の里福祉会

法人理念

「共生と共育」

私たちは、人として誰もが尊厳が保たれ、安心して共に生き、共に育つことができる地域社会の実現を目指します。

基本理念

利用者に対し、「愛情」「尊重」「信頼」「支援」を以て、希望と安らぎを持てるよう努めます。

基本方針

自分でできることはする。自分で決める。

明るく、楽しく、元気に！

1. 《社会福祉法人甲子の里福祉事業》

種 別	社会福祉事業等	
第二種社会福祉事業	障害福祉サービス事業の経営 特定相談支援事業の経営 障害児通所事業の経営 移動支援事業の経営	・多機能事業甲子の里希望の家 ・就労継続支援B型事業大信やまゆり ・居宅介護事業等甲子の里希望の家逢和会 ・特定相談支援事業甲子の里希望の家 ・児童発達支援事業すてっぷ ・放課後等デイサービスじゃんぷ ・居宅介護事業等甲子の里希望の家逢和会
公益事業	地域生活支援事業	・日中一時支援事業甲子の里希望の家 ・日中一時支援事業大信やまゆり ・日中一時支援事業甲子の里希望の家逢和会 ・日中一時支援事業じゃんぷ

2. 【年間予定】

名称	内容	開催回数等
理事会 (意思決定機関)	事業計画(案)、事業報告、予算、決算、社会福祉充実計画、重要な事項の決定 全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行う(出席者:理事、監事)	毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上開催
評議員会 (議決機関)	事業計画(案)、事業報告、予算、決算、社会福祉充実計画、重要な事項の決定 法人運営のルールや体制の決定と事後的に監	毎会計年度終了後3箇月以内に1回

	督を行う（出席者：評議員）	開催するほか、必要ある場合に開催
監事監査	決算・事業報告監査 法人の業務監督及び監査を行う	理事会招集時に同日開催
評議員選任解任委員会	中立的な立場で評議員の選任解任を行う	随時
内部監査	会計処理・利用者処遇の監査	年1回以上
運営連絡会議	事業所における業務並びに収支状況の分析と 検証、各種課題への対応協議、各事業所報告による情報の共有化など (出席者：事務局長、課長等)	随時
法人役員研修	福島県社協：理事、監事、評議員研修 (出席者：理事、評議員、監事)	各年1回
事務局会議	法人の運営・経営等に関する事項 (出席者：理事長、事務局長、課長等)	随時
虐待防止委員会	・身体拘束等の適正化のため対策を検討 ・虐待防止に関する事 (出席者：各事業所代表)	年1回以上

3. 法人本部の運営

1) 基本事項

・公益性・非営利性の徹底 ・国民に対する説明責任 ・地域社会への貢献

2) 経営組織のガバナンスの強化

□理事会 社会福祉法人の業務執行に関する意思決定や理事の職務執行の監督を行う。
 理事長の選定及び解職を行う。

□評議員会 法人運営のルール・体制を決定するとともに役員の選任・解任等を通じ、事後的に法人運営の監督を行う。

□監 事 法人の業務監督及び会計監督を行う。

□評議員選任解任委員会 中立的な立場で評議員の選任・解任を行う。

3) 事業運営の透明性の公表

以下の項目について、公表、閲覧対象は国民一般とし、ホームページへ掲載する。

・公表事項 定款、貸借対照表、収支計算書、役員報酬基準、現況報告書、事業計画

4) 財務規律の強化

・事業継続に必要な財産(控除対象財産)を控除した上で、再投下可能な財産を明確化する。

5) 地域における公益的な取組

- ・法人利用の利用者で経済的に困窮する者等を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを提供する。
- ・その他、地域社会へ貢献できる事業を積極的に構築する。(地域除雪活動、会議室等の無料貸し出し)
- ・地域住民に対する福祉事業(実習や研修受け入れ等)

4. 重点目標

1) 人権擁護の取組

- ・利用者の尊厳と主体性の尊重が擁護される職場環境を整える。
- ・人権擁護・虐待防止等研修へ積極的に参加し、法人内での研修を企画し、伝達研修会を通して人権擁護に積極的に取り組んでいく。
- ・日常的に権利侵害を侵さぬよう各種研修への積極的な参加、情報の共有化を図っていく。
- ・各種規程及び対応マニュアル等の整備を随時行う。

2) サービス向上への取り組み

- ・利用者・家族・地域の要望や課題から日中活動のあり方を検討し、また地域生活も関係事業所との連携を強化し安定と充実を図る。
- ・サービス提供の基本である意思決定支援、合理的配慮に積極的に取り組み支援を行う。

3) 人材育成の取り組み

- ・法人研修方針を基に、人材年間研修計画に基づき、目的を持って取り組んでいく。
- ・外部研修参加と各事業所開催の研修を通じ個人のスキルアップを図る。
- ・育成への意図や目的、目標を明確にした上で、個々に応じた学びへの意欲をサポートする。
- ・職員一人ひとりの知識・経験等に応じて具体的な目標を設定しながら、支援を行う。職員の教育・研修機能を有するのみならず、モチベーションを高めるように取り組んでいく。

4) 労務管理の取り組み

- ・職場環境の整備を図り、働きやすい環境作りに努めて、ハラスメント防止を徹底する。
(・ハラスメント社外相談窓口、労働相談社内窓口の設置)
- ・業務マニュアルや服務心得を基本に人権侵害が起きない環境作りに努め、上司の面談や第三者への相談などを実施することで、職員の心の安定と勤労意欲向上を図る。
- ・キャリアパス等の構築の実施を行う。

5) 防災対策・リスクマネジメント対策の強化

- ・地震や火災などの災害を想定した訓練を行う。

- ・自然災害に備えるため、計画的に整備するとともに、地域のハザードマップで確認し防災、減災対策を推進する。
- ・各事業所において、発生したひやりはっと、事故報告の原因を分析するとともに、法人全事業において再発防止や危機意識向上のため、啓発活動を行う。
- ・職員一人一人が事故防止への意識や、知識、技術を向上させ適切なリスク管理が行えるように職員の育成を行う。
- ・災害に係る BCP 業務継続計画の検証及び見直しを実施する。

6) 感染症等予防対策への啓発

- ・感染予防対策等の徹底を図る。
- ・感染予防に必要な知識・技術の情報収集及び研修等の強化に努める。
- ・感染症等に対応した BCP 事業継続計画の検証及び見直しを実施する。

7) 財務管理

- ・経理規程に基づいた適正な財務管理を務める。
- ・必要とされるサービス提供のために、財政基盤の安定化を図る。
- ・可能な限りコストの低減を図りながら、利用率向上を目指していく。

8) 人材確保・定着・育成

- ・職員採用活動について、これまでの取組を継続するとともに、ホームページ等を活用した情報発信を積極的に行い、広く採用につなげる。
- ・福祉サービスの質の向上を図るため、権利擁護、苦情解決、事業の透明性の確保、満足度調査等の取組を強化していく。
- ・職場環境作りとして、ストレスチェック、労働メンタルヘルスに関する教育や研修、コミュニケーションの活性化の拡充をしていく。
- ・人事考課制度を再構築し、理解浸透を図る。目標管理、キャリアパスとの連動による適切な評価の実施を行う。

5. 甲子の里福祉会中期計画

- ・事業継続可能な経営
- ・施設整備
- ・将来を見据えた経営基盤の確立
- ・人材確保・定着・育成
- ・地域貢献
- ・災害対策

6. 理事・評議員構成

〈理事〉令和 8 年 4 月 1 日現在

番号	役職名	氏名
1	理 事 長	円 谷 文 雄
2	理 事	小 木 政 夫
3	理 事	塚 野 重 次
4	理 事	八 巻 正 男
5	理 事	橋 本 登 行
6	理 事	関 根 正 人

〈評議員〉令和 8 年 4 月 1 日現在

番号	役職名	氏名
1	評 議 員	橋 本 清 二
2	評 議 員	小 高 怜 子
3	評 議 員	鈴 木 典 子
4	評 議 員	鈴 木 勝 彦
5	評 議 員	続 直 人
6	評 議 員	熊 田 公 一
7	評 議 員	石 井 満 喜 男

〈監事〉令和 8 年 4 月 1 日現在

番号	役職名	氏名
1	監 事	川 勝 直 子
2	〃	佐々木成次

〈評議員選任・解任委員〉令和 8 年 4 月 1 日現在

番号	役職名	氏名
1	外 部 委 員	内 海 豊
2	〃	真 船 貞
3	監 事	川 勝 直 子
4	管 理 課 長 補 佐	本 宮 正 人

7. 第三者委員

(甲子の里福祉会) 令和 8 年 4 月 1 日現在

番号	職名
1	川 勝 直 子
2	熊 田 公 一

8. 任期

理事	令和 8 年度定時評議員会まで (令和 9 年 6 月改選予定)
評議員	令和 10 年度定時評議員会まで (令和 11 年 6 月改選予定)
監事	令和 8 年度定時評議員会まで (令和 9 年 6 月改選予定)
評議員選任解任委員	令和 10 年度定時評議員会まで (令和 11 年 6 月改選予定)
第三者委員	令和 9 年 3 月 31 日

9. 指定有効期限

甲子の里希望の家	令和 12 年 3 月 31 日
特定相談支援事業甲子の里希望の家	令和 13 年 3 月 31 日
就労継続支援 B 型事業大信やまゆり	令和 12 年 3 月 31 日
居宅介護等甲子の里希望の家逢和会（居宅介護・重度訪問介護）	令和 13 年 3 月 31 日
居宅介護等甲子の里希望の家逢和会（同行援護）	令和 12 年 1 月 31 日
児童発達支援事業すてっぷ	令和 8 年 4 月 30 日
放課後等デイサービスじゃんぷ	令和 9 年 6 月 30 日

10. 本部事務局構成

番号	職名	氏名
1	事 務 局 長	小 針 秀 樹
2	サービス向上課長	関 根 正 人
3	管理課長補佐	本 宮 正 人

令和 8 年度 事業計画

社会福祉法人甲子の里福祉会
甲子の里希望の家

就労継続支援 B 型事業甲子の里希望の家

生活介護事業甲子の里希望の家

日中一時支援事業甲子の里希望の家

【就労継続支援 B 型目標】

定員：28 名 年間利用予定者数：7,364 名

（下請事業）

利用者が働くことを通じて生きがいや喜びがもてるように支援する。

作業能力や社会性の向上を念頭に個々の目標達成を目指す。

個別支援計画に基づき就労訓練や作業を行ない個々の能力、意識向上を目標とする。

多くの下請け作業の中から個々に合った生産活動の機会を提供し、また、就労を希望する方には就労に必要な訓練を支援する。

収入目標：4,712,000

（受託事業、施設外就労）

デイサービスセンターの清掃業務を年間を通して請け負い、美化への意識向上や清掃技術の習得を図る。また、就労場所を施設外へ広げることで、より実践的な就労訓練を行う。

さらに、一般企業での作業を通じて、職場でのコミュニケーションの取り方や仕事に対する姿勢を身につけられるよう支援する。

収入目標：780,000

（リサイクル事業）

持続可能な生産消費形態を確保するために、資源回収を通し、限りある資源や自然の保護など、リサイクルの意識を高める。

地域のコミュニケーションを図り連携を深めながら物を大切にする意識の育成につなげる。

収入目標：1,000,000

【生活介護事業サービス目標】

定員：12 名 年間利用予定者数：3,156 名

日常生活において、介護等が必要な利用者に対し、排泄又は食事、入浴等の必要な介護を行い、創作活動等又は生産活動の機会を提供するとともに、個々が能力、機能維持できる充実した生活を営むことができるよう支援を行う。

【日中一時支援事業サービス目標】

日中の活動の場を確保し、障害者等の家族の就労支援及び障害者等の日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし支援を行う。

1. 人員配置

就労継続 B 型・日中一時		生活介護・日中一時	
管理者 兼務	1 名	管理者 兼務	1 名
サービス管理責任者 兼務	1 名	サービス管理責任者 兼務	1 名
生活支援員	2 名	生活支援員	6 名
職業指導員	4 名	看護職員	1 名
目標工賃達成指導員	1 名	栄養士/調理師 兼務	1 名
運転手 兼務	4 名	運転手 兼務	4 名

正職員：10 名 準職員：4 名 パート職員：6 名

2. 日 課（就 B・日中一時）

時 間	利用者	支援員・指導員
8：30	通所 着替え	出勤・清掃
8：50		ミーティング
9：00	朝礼・作業開始	朝礼・作業支援・連絡票の確認
12：00	昼食休憩	利用者把握・摂取量確認・昼食・休憩
13：00	作業開始	作業支援
14：45	掃除・作業開始	休憩
15：45	作業終了・終礼	連絡票記入等
16：00	退所	送迎・記録記入
16：40		ミーティング
17：15		退勤

※利用者午前、午後 15 分休憩

(生活介護・日中一時)

時 間	利用者	支援員・看護職員
8 : 30	通所・バイタルチェック	出勤、清掃
8 : 50		ミーティング
9 : 00		利用者受入、連絡帳確認、送迎 バイタルチェック、活動準備
10 : 00	朝礼	朝礼
10 : 15	活動	活動支援
12 : 00	昼食休憩	配膳、食事介助、摂取量確認、片付け
13 : 00	歯磨き・掃除	掃除、活動準備
13 : 15	活動	活動支援
14 : 45	終礼・帰宅準備	終礼、連絡票記入等
15 : 00	退所	送迎、掃除、記録記入
16 : 00	退所	活動準備、ミーティング
17 : 15		退勤

3. 各種会議

職員会議	各種会議・委員会検討事項の決定 研修報告	月 1 回
サービス調整会議	個別支援及び業務に関する内容の検討	月 1 回
ケア会議	個別支援計画（モニタリング）に関すること	
工賃会議	利用者工賃支給に関すること	随 時
給食会議	翌月の献立や給食指導の方法、食形態等について検討し、食事サービスの向上に関すること	月 1 回
管理者会議	各事業所の現況報告、情報の共有、課題分析等に関すること	月 1 回

4. 各種委員

防災委員 4 名	避難訓練を始めとした防災に関すること、また、業務継続計画についての立案（研修・訓練）を目的として委員会を開催 (5 月、9 月)
保健衛生委員 4 名	利用者の健康や予防接種、感染症等に関すること、また、業務継続計画についての立案（研修・訓練）を目的として委員会を開催 (4 月、7 月、10 月、1 月) 感染症予防等の研修参加（研修・訓練は年 2 回実施）BCP と同時開催
苦情解決委員 4 名	ひやりはっと、事故報告やサービス内容に関する苦情に関することを目的として委員会を開催（9 月、2 月） 苦情解決関連の研修会参加、第三者委員会報告内容検討。 提供するサービス等への苦情の受付及び解決。

権利擁護委員 4名	虐待防止チェック、振り返りチェック等の実施を目的として委員会を開催（10月、3月） 人権擁護・虐待防止等の研修参加 虐待未然防止の徹底 メンタルヘルス・アンガーマネジメント研修参加。
広報委員 1名	法人・事業所の広報を年1回発行する。ホームページ更新立案。
研修担当委員 1名	法人研修の企画、立案等に関すること
虐待防止委員 1名	法人・事業所の虐待防止に関すること。

BCPに関する研修、訓練

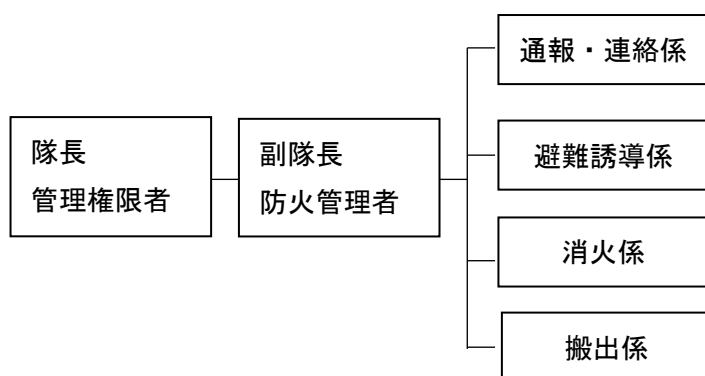
5. 建物・車両点検整備

建物 1名	事業所建物等の状況確認（年2回）
車両 1名	自主点検、定期点検の実施（随時）

6. 防災訓練内容

4月	避難経路、避難場所の確認	10月	総合防災訓練 ※1回目（年2回）
5月	避難誘導訓練（全体）	11月	心肺蘇生法（AED）講習
6月	ハザードマップの確認	12月	避難誘導訓練（けが人の想定）
7月	通報訓練（関係機関）	1月	避難訓練・職員通報訓練（職員間）
8月	地震による避難訓練	2月	総合防災訓練 ※2回目
9月	避難誘導訓練（利用者逃げ遅れ想定）	3月	年間の振り返り、次年度防災計画

7. 自衛消防組織



8. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

9. 地域福祉との連携

- 1) 情報収集と開示を行う。
- 2) 家庭・地域・関係機関との連携を図る。

10. 開所日（月曜日から金曜日・一部土曜日。日・祝日・夏季・年末年始は除く）

4 月	22 日	7 月	23 日	10 月	23 日	1 月	21 日		
5 月	23 日	8 月	20 日	11 月	22 日	2 月	20 日		
6 月	22 日	9 月	21 日	12 月	23 日	3 月	23 日	計	263 日

11. 行事（平日）

月	行事名	月	行事名
4	歓迎会	12	クリスマス会
7	運動会	1	二十歳を祝う会
8	還暦祝い	2	節分
10	秋まつり	3	納会

12. 施設・備品等整備計画

- ・災害時に備え、人命の安全確保に加え十分な機能確保が図られるよう、耐震設備、補強を実施していく。

13. 食事の提供

1) 目標及び配慮点

- ・日本食品標準成分表による成人の平均栄養摂取量をもとに、利用者の年齢、性別、生活活動強度に配慮して栄養給与目標量を定め、バランスの取れた食事を提供する。
- ・生活習慣病に配慮し、利用者に応じた量や味付けに努める。
- ・季節感や行事にふさわしいメニューを取り入れ、見た目にも楽しい食事を提供する。
- ・障害特性に合わせた食事を提供する。
- ・食事のメニューが選択できる機会を設ける。
- ・食生活アンケートや検食簿をもとに利用者の好みを反映できるよう配慮する。
- ・利用者からの希望献立を取り入れる機会を設ける。
- ・給食施設、設備の衛生管理を徹底し食中毒を予防し、安心安全な食事を提供する。

2) 食事形態

- ・常食 ・粗刻み ・超刻み

3) その他

- ・月に一回給食会議を行う。
- ・食物アレルギーに対しては、食生活アンケートを通し家庭状況を良く把握し連携を図る。
- ・食物アレルギーがある場合には、個別聞き取りを行い家庭での実態（除去方法、食事内容、誤飲、誤食の場合の症状、緊急時の対応方法等）を確認し、安全な給食を提供するよう努める。

14. 保健衛生・健康管理サービス

利用者の健康状態を常に把握するとともに、勉強会等を行い家庭と連携をとりながら健康増進に努める。

- ・保健衛生委員会を中心に計画、立案し実施する。
- ・感染症予防対策及びマニュアルの見直しをする。
- ・季節性インフルエンザ予防接種（希望者事業所負担）
- ・身体測定：4. 7. 10. 1月（就B） 6ヶ月毎に BMI 作成
- ・健康診断：嘱託医（生活）／ 毎月 6ヶ月毎に BMI 作成

15. 保護者会

保護者が中心となって利用者の円滑な利用環境を確保することを協議する会である。
会長 1 名、副会長 2 名、監事 2 名、理事 2 名、会計 1 名

16. フレンドサークル

毎月 1 回の会議を開催し、事業所内での過ごし方についての話し合いや行事内容を検討するなど事業所での活動の充実を図る。

また、利用者の日頃の生活について話し合い、利用者本人同士で行事等の企画立案し実施する。

リーダー1名、サブリーダー1名、スタッフ3名

17. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、ご利用者の健康維持、増進を図る。

感染症など疾病から守るために、衛生管理に努める。

感染予防の徹底、感染者が発生した後の感染拡大やクラスター発生を防ぐため迅速な対応など、ご家族と情報を共有しながら、感染拡大の防止に努める。

そのほか、熱中症や食中毒（6月から9月）、インフルエンザやノロウイルスや感染性胃腸炎（10月から3月）の時期には、手洗いの徹底や事業所内の消毒、室温や湿度の管理、排泄物や嘔吐物の処理、感染症発生時の対応などについて、マニュアル等をもとに職員への周知、感染予防対策を強化に努める。

令和 8 年度 事業計画

社会福祉法人甲子の里福祉会
相談支援事業甲子の里希望の家

相談支援事業甲子の里希望の家

令和 8 年度相談支援事業甲子の里希望の家サービス目標

- 外部研修の参加や、内部研修を実施し、相談支援の基本姿勢を高め、信頼関係を形成する力・相談支援にかかる幅広い知識と技術を習得し資質の向上を目指す。
- 各市町村や各関係者と連携し、利用者・家族における心身の状況の確認、提供サービスの実況を確認し、福祉サービスに偏らず地域資源を活用できるような寄り添った支援を目指す。

1. 人員配置

管理者兼相談支援専門員	1 名
相談支援専門員	1 名
正職員	2 名

2. 営業日及び営業時間

月曜日から金曜日（但し、国民の祝日、12 月 29 日～1 月 4 日を除く）
8 時 30 分～17 時 15 分

3. 実施地域

白河市、西白河郡、天栄村、須賀川市

4. 主たる対象者

身体障害者、知的障害者、精神障害者

5. 令和 8 年度における契約者数並びに計画相談（更新）、モニタリング予定件数

契約者数	192 名
新規契約者予定件数	5 名
計画相談(更新) 予定件数	131 件
モニタリング予定件数	461 件

6. 各種会議

伝達会議	毎 週
調整会議	毎 月
相談支援定例会議（管内事業所参加）	毎 月
相談支援ケース検討	随 時

7. 各種委員

第三者委員	年 2 回
苦情解決委員	随 時
管理者会議	毎 月
研修担当委員	随 時
虐待防止委員	随 時
業務継続計画（感染症、自然災害）	希望の家合同

8. 苦情解決機関

苦情受付責任者	1 名
苦情解決責任者	1 名

9. 車両点検整備

車両点検整備	1 名
--------	-----

10. 施設・備品等整備計画

1) 特になし

11. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

12. 地域福祉との連携

- 1) 情報収集と開示
- 2) 家庭・地域・関係機関との連携

13. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、ご利用者の健康維持、増進を図る。

感染症などから守るために、衛生管理に努める。また、感染拡大の場合にはテレワークを取り入れるなど臨機応変に対応を行なう。

令和 8 度 事業計画

社会福祉法人甲子の里福社会
就労継続支援 B 型事業大信やまゆり

就労継続支援 B 型事業大信やまゆり

定員：20 名 年間利用予定者数：5,920 名

○（下請け事業）

利用者自ら行動できるような作業スケジュールの管理から、製品の置き場所など利用者に理解しやすい環境を提供していく。また、利用者一人ひとりが一工程でも多くの作業に携われるように職員が共通意識を持って利用者に寄り添いながら支援を行う。職員間の連携を図り、生産効率の向上を目指すことと、けがのない安全な職場に繋げていく。また工賃アップを目標にするため企業開拓を行う。

収入目標：1,690,000 円

○（受託事業、施設外就労）

除草作業においては地域との連携を深め、安定した受注を得る。安全第一を徹底して機械のメンテナンス及び、機械の操作及び熱中症対策を十分に心掛け、作業を行っていく。

施設外就労においては職員と利用者が共に企業等へ出向き、企業等での作業を行っていく。その中で施設外での評価を得る事で、利用者が就労へのステップアップができるように努める。また、職員・利用者共に企業から必要とされる施設外就労であるため、職員・利用者共に考え、情報を共有し、活躍できるようにする。

収入目標：3,720,000 円

○（リサイクル事業）

地域の方がリサイクル資源を持参していただくことで、リサイクル資源の積み下ろしの際には利用者、職員共に「明るく、楽しく、元気に」挨拶をするなど、地域交流に繋がっていく。

収入目標：140,000 円

○（販売事業）

食品加工については、梅干し・しそふりかけを中心に生産数を増やし売上をあげていく。カヤの実が地域に定着しつつあり、販売の仕方の工夫や、個人販売の拡大により工賃向上を目指すしていく。

収入目標：1,050,000 円

1. 人員配置

管理者	1 名
サービス管理責任者	1 名
生活支援員	1 名
職業指導員	3 名
目標工賃達成指導員	2 名（内 1 名は兼務）
調理員	1 名（兼）
運転手	3 名

正職員：2 名 準職員：4 名 パート職員：4 名

2. 日課

時 間	利用者	支援員・指導員
8 : 30	通所 着替え	出勤・清掃・ミーティング 連絡票の確認
9 : 00	作業開始	作業支援
12 : 00	昼食休憩	摂取量確認
13 : 00	掃除・作業開始	作業支援
15 : 50	作業終了	連絡票の配布等
16 : 00	退所	記録記入・ミーティング
17 : 15		退勤
午前・午後 15 分間の休憩		勤務シフト 8 : 00～16 : 45 8 : 15～17 : 00 8 : 30～17 : 15

※送迎時間 朝 7 : 30 出発開始、夕方 14 : 30 出発開始

3. 会議

職員会議	各種会議・委員会検討事項の決定 研修報告	月 1 回
サービス調整会議 ケア会議	個別支援及び業務に関する内容の検討・個別支援計画（モニタリング）に関すること	月 1 回
工賃会議	工賃に関すること・賞与に関すること・予算執行状況に関すること	年 4 回
給食会議	季節感のある昼食提供と利用者代表献立の立案	月 1 回
管理者会議	各事業所の現況報告、情報の共有、課題分析等に関すること	月 1 回

4. 各種委員

危機管理委員 3名	・防災訓練をはじめとした、防災に関すること ・防災関連の研修参加 ・利用者の健康や予防接種、感染症対策等に関すること (3か月毎) ・感染症予防等の研修参加及び研修(年2回) ・業務継続計画(災害・感染症)についての立案(研修・訓練)	年4回
第三者委員 3名	事故・虐待やサービス内容に対する苦情などを受付窓口。	年2回
苦情解決委員 3名	提供するサービス等への苦情の受付及び解決。 申し出により会議を開催。(適時) 苦情解決関連の研修会参加。	年3回
虐待防止・ 人権擁護委員 3名	法人・事業所の虐待防止に関すること。 虐待防止チェック、振り返りチェック等の実施。(3か月毎) 人権擁護・虐待関連の研修参加。 メンタルヘルス・アンガーマネジメント研修参加。	年4回 随時
広報委員 1名	法人・事業所の広報を年1回発行する。ホームページ更新立案。	随時
研修担当者委員 1名	研修の企画、立案等に関すること	随時

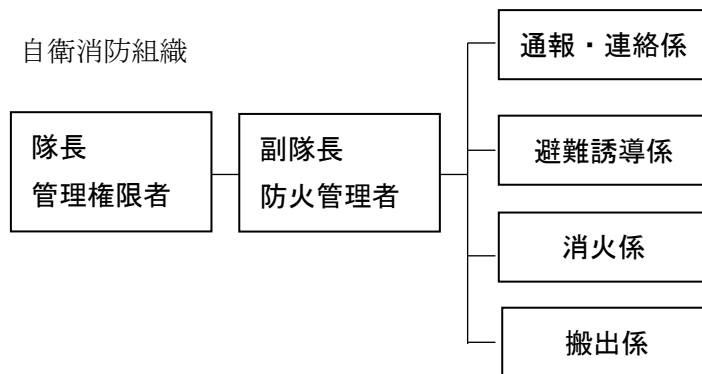
5. 建物・車両点検整備

建物	1名	事業所建物等の状況確認(年2回)
車両	1名	整備会社への連絡調整及び簡易修理(随時)

6. 防災訓練内容

4月	避難経路、避難場所の確認	10月	総合防災訓練
5月	職員通報訓練(事前連絡済)	11月	地震(通常)を想定した防災訓練
6月	地震(通常)を想定した防災訓練	12月	火災を想定した防災訓練
7月	AED使用方法の確認	1月	職員通報訓練(事前連絡無)
8月	火災を想定した防災訓練	2月	地震(休業日)を想定した防災訓練
9月	業務継続計画訓練・研修(災害及び)	3月	年間の振り返り、次年度防災計画

7. 自衛消防組織



8. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

9. 地域福祉との連携

- 1) 情報収集と開示
- 2) 家庭・地域・関係機関との連携

10. 開所日（月曜日から金曜日、一部土曜日。日・祝日・夏季・年末年始は休業）

4 月	22 日	7 月	23 日	10 月	22 日	1 月	23 日
5 月	22 日	8 月	20 日	11 月	21 日	2 月	20 日
6 月	22 日	9 月	22 日	12 月	23 日	3 月	23 日
計							263 日

11. 行事並びに土曜日の活動一覧

	行事・活動名	備 考
4 月	花見（特別弁当）	行事
8 月	暑気払い（特別弁当）	行事
11 月	保護者バーベキュー（保護者会主催）	土曜営業
12 月	クリスマス会（特別弁当）	行事
3 月	納会（特別弁当）	行事

12. 施設・備品等整備計画

特に無し

13. 給食サービス

1) 目的

事業所内給食を一部自己負担で継続し、適切な栄養摂取と食べる楽しさ、食事のマナーと偏食の改善、健康の保持、増進を図る。また、献立に行事食、季節の献立、選択メニューを加えることで食生活を豊かにする。また給食提供者に喫食量の把握をする。

2) 栄養管理

(ア) 常食

- ・健康の維持・増進、エネルギー・栄養素欠乏症の予防、生活習慣病の予防、過剰摂取による健康障害の予防を目的とし、エネルギー及び、各栄養素の摂取量の基準を示す為食事摂取基準（性別、年齢、身長、体重）

(イ) 特別食

- ・きざみ

3) 献立作成

4) その他

- ・月に一回給食会議を行う。
- ・食物アレルギーに対しては、食生活アンケートを通し家庭状況を良く把握し連携を図っていく。
- ・食物アレルギーがある場合には、個別聞き取りを行い家庭での実態を（除去方法、食事内容、誤飲、誤食の場合の症状、緊急時の対応方法等）を確認し、安全な給食を提供するよう努める。

14. 保健衛生・健康管理サービス

利用者の健康状態を把握し家族との連携を取りながら健康増進に努める。

- ・身体測定（年4回）6ヶ月毎にBMI作成
- ・インフルエンザ予防接種（事業所負担）

15. 保護者会

保護者が中心となって利用者の円滑な利用環境を確保するための協議をする会。

会長1名 副会長1名 理事3名 会計1名 監事1名

16. フレンドサークル

毎月1回の会議を開催し、事業所内での過ごし方についての話し合いや行事内容を検討するなど事業所での活動の充実を図る。

リーダー1名 スタッフ4名

17. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、ご利用者の健康維持、増進を図る。

感染症など疾病から守るために、衛生管理に努める。

感染予防の徹底、感染者が発生した後の感染拡大やクラスター発生を防ぐため迅速な対応など、ご家族と情報を共有しながら、感染拡大の防止に努める。

そのほか、熱中症や食中毒（6月から9月）、インフルエンザやノロウイルスや感染性胃腸炎（10月から3月）の時期には、手洗いの徹底や事業所内の消毒、室温や湿度の管理、排泄物や嘔吐物の処理、感染症発生時の対応などについて、マニュアル等をもとに職員への周知、感染予防対策を強化に努める。

令和 8 度 事業計画

社会福祉法人甲子の里福祉会
居宅介護事業等甲子の里希望の家逢和会

甲子の里希望の家逢和会

(居宅介護事業)

家事援助：利用されている方の調理・掃除等の日常生活の自立に向けて支援する。

現在利用者数 22 名 月間支援目標 110 件

年間支援目標件数 1,320 件

身体介護：自宅で暮らす要介護者の日常生活（排泄・清拭・食事）支援すると同時に、介護者である家族の負担等の軽減を目的とする。

現在利用者数 2 名 月間支援目標 68 件

年間支援目標件数 816 件

通院介助：定期的な通院等を支援することで、病状の回復・安定を目的とし、病状に合わせ支援する。

現在利用者数 38 名 月間支援目標 50 件

年間支援目標件数 600 件

同行援護：視覚に障がいを持つ方で外出や移動に著しい困難を有する方の、外出時における移動の援護、移動に必要な情報提供などを目的とし、外出の頻度を増やすことで社会生活を豊かに過ごせるよう支援する。

現在利用者数 9 名 月間支援目標 30 件

年間支援目標件数 420 件

(地域生活支援事業)

移動支援：移動に際し困難である方の外出等の支援を目的とし、利用者の方が希望する外出等に添った支援する。

現在利用者数 48 名 月間支援目標 190 件

年間支援目標件数 2,280 件

日中一時支援：日中において監護する者がいないため、一時的に見守り等の支援が必要な障がい者等の日中における活動の場を確保し、障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし支援する。

現在利用者数 6 名 月間支援目標 15 件

年間支援目標件数 180 件

(私的契約事業)

移送・移動介護：施設入所者が主な契約者となっているため、帰省や外出する機会を増やし、施設外での生活も楽しんでもらえるよう支援する。

現在利用者数 6 名 年間支援目標件数 20 件

1. 人員配置

管理者（兼務） 1 名
 サービス提供責任者 2 名
 ヘルパー 5 名
 正職員：2 名 準職員：3 名 パート職員：2 名

2. 日 課

時 間	ヘルパー
7 : 45	出勤 支援開始
18 : 15	支援終了 退勤

勤務シフト

7 : 45～16 : 30
 8 : 00～16 : 45
 8 : 30～17 : 15
 9 : 15～18 : 00
 9 : 30～18 : 15

3. 各種会議

職員会議	各種会議報告・研修報告	月 1 回
サービス調整会議	支援内容の確認・報告	月 1 回
管理者会議	各事業所の現況報告、情報の共有、課題分析等に関する事	月 1 回

4. 各種委員

第三者委員	2 名	事故・虐待やサービス内容に対する苦情などを受付窓口 年 2 回定期委員会開催
苦情解決委員	2 名	提供するサービス等への苦情の受付及び解決 申し出により会議を開催（適 時） 苦情解決関連の研修会参加
虐待防止・身体拘束委員	1 名	虐待防止チェック、振り返りチェック等の実施 虐待防止・身体拘束関連の研修参加 メンタルヘルス・アンガーマネジメント研修参加
広報委員	1 名	法人広報の発行（年 1 回）。ホームページ更新 事業所担当職員による委員会を開催
研修担当委員	1 名	法人研修の企画、立案等に関する事

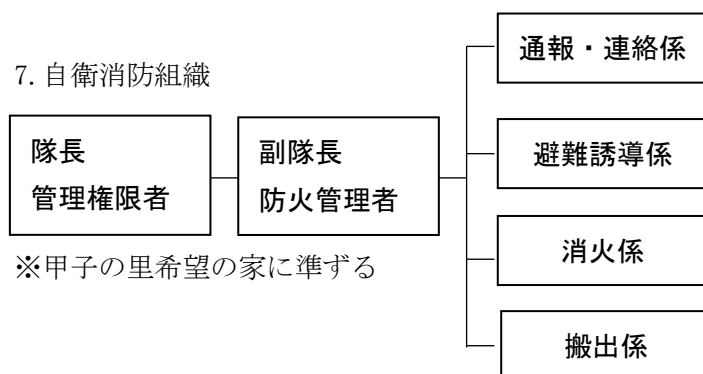
5. 建物・車両点検整備

建物維持管理点検（月 1 回）	1 名
車両点検整備（月 2 回）	2 名

6. 防災訓練内容

4 月	避難経路、避難場所の確認	10 月	総合防災訓練 ※1 回目 (年 2 回)
5 月	避難誘導訓練 (全体)	11 月	心肺蘇生法 (AED) 講習
6 月	ハザードマップの確認	12 月	避難誘導訓練 (けが人の想定)
7 月	通報訓練 (関係機関)	1 月	避難訓練・職員通報訓練 (職員間)
8 月	地震による避難訓練	2 月	総合防災訓練 ※2 回目
9 月	避難誘導訓練 (利用者逃げ遅れ想定)	3 月	年間の振り返り、次年度防災計画

7. 自衛消防組織



8. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

9. 地域福祉との連携

- 1) 情報収集と開示
- 2) 家庭・地域・関係機関との連携

10. 開業日 (月曜日から土曜日、日・祝日・夏季・年末年始は休業)

4 月	25 日	7 月	26 日	10 月	25 日	1 月	23 日
5 月	24 日	8 月	23 日	11 月	23 日	2 月	22 日
6 月	26 日	9 月	25 日	12 月	25 日	3 月	26 日
計							293 日

11. 施設・備品等整備計画

事務所デスクチェア

作業用ワゴン

12. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、ご利用者の健康維持、増進を図る。

感染症など疾病から守るために、衛生管理に努める。

感染予防の徹底、感染者が発生した後の感染拡大やクラスター発生を防ぐため迅速な対応など、ご家族と情報を共有しながら、感染拡大の防止に努める。

そのほか、熱中症や食中毒（6月から9月）、インフルエンザやノロウイルスや感染性胃腸炎（10月から3月）の時期には、手洗いの徹底や事業所内の消毒、室温や湿度の管理、排泄物や嘔吐物の処理、感染症発生時の対応などについて、マニュアル等をもとに職員への周知、感染予防対策を強化に努める。

令和 8 年度 事業計画

社会福祉法人甲子の里福社会
児童発達支援事業すてっぷ

すてっぷ

定員：10 名 契約数：13 名 年間利用予定者数：2,025 名

児童発達支援事業

発達のつまづきや障がいを持つ児童一人ひとりの個性や主体性を尊重しながら支援をしていくとともに、少人数という事業所の特徴を活かし、個別的な関わりの中でコミュニケーション手段の拡大をはかり、人とのかかわりを通じて対人関係を深め表現や社会性が身につくようにはたらきかけていく。また日常生活の基本動作の習得及び、就学、保育所、幼稚園、大規模事業所などへと移行する際に適応できるような支援に取り組む。

1. 人員配置

管理者	1 名
児童発達支援管理責任者	1 名
保育士	2 名
児童指導員	5 名
支援員	1 名
正職員：5 名 パート職員：5 名	

2. 日 課

時間	利用者（児童）	職 員
8：30		出勤・清掃・送迎
9：30	登所	児童受入
	検温 療育課題・お勉強	記録表の確認
10：00	ラジオ体操・ダンス・シーツブランコ	活動支援
	おやつ	
	お集まり	
	読み聞かせ・手遊び・運動・製作等	記録表記入
	(適時：トイレトレーニング)	
12：00	昼食 歯磨き	
13：00	午睡	
15：30	退所	送迎・清掃・準備・記録入力
17：15		退勤

3. 各種会議

会議・委員会	内 容	開催日
職員会議	各種会議報告・研修報告	月 1 回
療育内容検討会議	利用児童の療育に関する個別支援計画の内容検討 支援の進捗状況の検討	月 1 回
サービス調整会議	行事内容検討、各担当（おあつまり、療育課題、製作）取り 組み、進捗状況の確認	月 1 回
管理者会議	各事業所の現況報告、情報の共有、課題分析等に関すること	月 1 回
危機管理委員会	避難訓練をはじめとした防災に関すること。 業務継続計画についての立案（研修・訓練）を目的として委員 会を開催（年 2 回） 自然災害・感染症予防等の研修・訓練を各々年 1 回実施	年 4 回

4. 各種委員

人権擁護・虐待防止委員	虐待防止委員会への参加 虐待防止チェック、振り返りチェック等の実施 人権擁護・虐待関連の研修参加 メンタルヘルス・アンガーマネジメント研修参加
研修担当委員	研修委員会への参加 研修の企画、立案等に関すること
広報委員	広報委員会への参加 法人広報の発行（年 1 回）。ホームページ更新 事業所内広報発行（年 3 回）

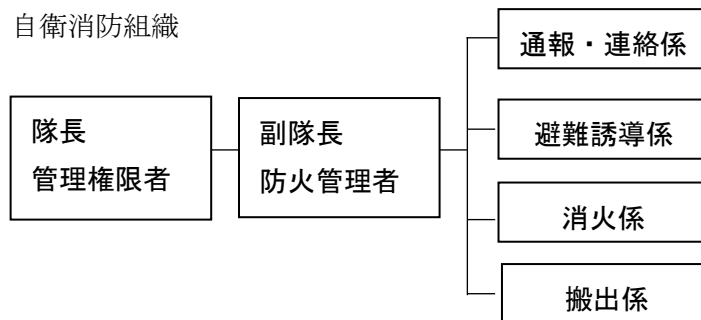
5. 建物・車両点検整備

建物維持管理点検（月 1 回）	2 名
車両点検整備（月 1 回）	2 名

6. 防災訓練内容

4 月	防災訓練年間予定周知	10 月	総合防災訓練
5 月	通報訓練	11 月	業務継続計画訓練・研修（感染）
6 月	水害訓練	12 月	地震を想定した避難訓練
7 月	救命救急訓練	1 月	火災を想定した避難訓練
8 月	業務継続計画訓練・研修（災害）	2 月	地震を想定した避難訓練
9 月	救出訓練	3 月	年間の振り返り・次年度防災計画

7. 自衛消防組織



8. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

9. 地域福祉との連携

- 1) 情報収集と開示
- 2) 家庭・地域・関係機関との連携

10. 開所日（月曜日から金曜日・一部土曜日。日・祝日・夏季・年末年始は休業）

4 月	21 日	7 月	22 日	10 月	22 日	1 月	19 日		
5 月	19 日	8 月	21 日	11 月	20 日	2 月	18 日		
6 月	22 日	9 月	20 日	12 月	21 日	3 月	22 日	計	247 日

11. 行事等活動一覧

月	行事・活動名	月	行事・活動名
4	お花見	9	秋祭り
5	親子遠足	10	ハロウィンパーティー
6	施設外活動（わんぱーく）	12	クリスマス会
7	買い物体験	1	だんごさし・カラオケ
8	流しそうめん体験	2	節分～豆まき
8	施設外活動（わんぱーく）	3	修了式

12. 施設・備品等整備計画

特になし

13. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、ご利用児童の健康維持、増進を図る。

感染症など疾病から守るために、衛生管理に努める。

感染予防の徹底、感染者が発生した後の感染拡大やクラスター発生を防ぐため迅速な対応など、ご家族と情報を共有しながら、感染拡大の防止に努める。

そのほか、熱中症、インフルエンザ等の感染症の発生時期には、手洗いの徹底や事業所内の消毒、室温や湿度の管理、排泄物や嘔吐物の処理、感染症発生時の対応などについて、マニュアル等をもとに職員への周知、感染予防対策を強化に努める。

令和 8 年度

事業計画

社会福祉法人甲子の里福祉会
放課後等デイサービスじゃんぷ
日中一時支援事業じゃんぷ

じゃんぷ

定員：10名 契約数：15名 年間利用者数：2,754名

【放課後等デイサービス事業】

成長、発達していく段階の中で、情緒の安定やコミュニケーションを苦手とされる児童に対して、集団生活を通して課題活動や必要な訓練など、個々のもつ能力、その他のスキルが向上していけるような支援に取り組む。

【日中一時支援事業】

日中における活動の場を確保し、障害者等の家族の障害児等の日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とし支援を行う。

1. 人員配置

管理者（兼務）	1名
児童発達支援管理責任者（兼務）	1名
保育士	2名
児童指導員	2名
正職員：5名 準職員：1名	

2. 日 課

時間	利用児	職員
放課後	登所	学校迎え
	療育課題・宿題	児童受入
15：00	おやつ	検温、連絡ノート確認
15：20	健康・生活・認知・行動 人間関係・社会性・言語 コミュニケーション	健康・生活・認知・行動 人間関係・社会性・言語 コミュニケーション
16：20	運動・感覚の活動 読み聞かせ（絵本） 帰りの会	運動・感覚の活動の支援 連絡ノート記入等
16：40	掃除	事業所内清掃、消毒、片付け
17：00	帰宅	帰宅対応
18：15		退勤
学校休業日 午前9：30 から午後17：30 までの利用		

3. 各種会議

会議・委員会	内 容	開催日
職員会議	各種会議報告・研修報告	月 1 回
療育内容検討会議	利用児童の療育に関する支援内容の確認	月 1 回
サービス調整会議	行事内容検討、各担当（帰りの会、療育課題、製作）取り組み、進捗状況の確認	月 1 回
管理者会議	各事業所の現況報告、情報の共有、課題分析に関すること	月 1 回

4. 各種委員

危機管理委員 (年 6 回)	・ 自然災害 避難訓練を始めとした防災に関すること 業務継続計画についての立案（研修・訓練） ・ 保健衛生 利用児童の衛生及び感染症対策。 業務継続計画についての立案（研修・訓練） 感染症予防等の研修参加。
第三者委員 (年 2 回)	事故・虐待やサービス内容に対する苦情などを受付窓口。 年 2 回定期委員会開催。
苦情解決委員 (随 時)	提供するサービス等への苦情の受付及び解決。 申し出により会議を開催。 苦情解決関連の研修会参加。
人権擁護・虐待防止委員 (年 4 回)	虐待防止チェック、振り返りチェック等の実施。 人権擁護・虐待関連の研修参加。 メンタルヘルス・アンガーマネジメント研修参加。
広報委員 (年 1 回) (年 4 回)	法人広報の発行。ホームページ更新。 事業所内広報発行 ～繋ぐ～
研修担当者委員	研修の企画、立案等に関すること
虐待防止委員	法人・事業所の虐待防止に関すること。

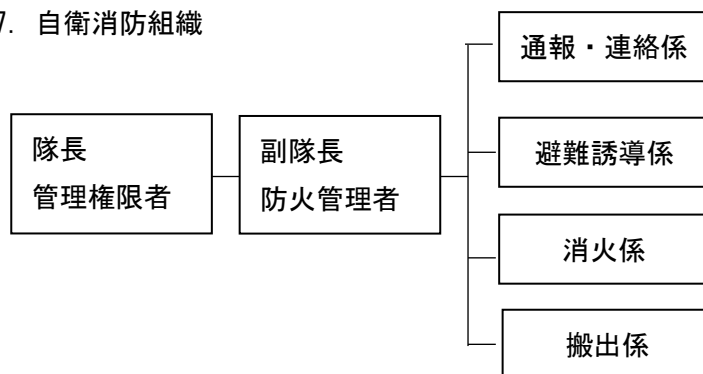
5. 建物・車両点検整備

建物維持管理点検（月 1 回）	1 名
車両点検整備（月 1 回）	1 名

6. 防災訓練内容

4 月	避難経路、避難場所の確認	10 月	救出訓練
5 月	通報訓練	11 月	地震訓練
6 月	ハザードマップの確認	12 月	火災を想定した避難誘導訓練
7 月	火災を想定した避難誘導訓練	1 月	搬出訓練
8 月	総合防災訓練	2 月	業務継続計画訓練・研修（災害）
9 月	業務継続計画訓練・研修（災害）	3 月	年間の振り返り、次年度防災計画

7. 自衛消防組織



8. 研 修

職員の資質向上およびキャリア段階に応じた専門性の強化を目的として、内外の研修を計画的に実施する。

障がい福祉サービス事業所職員としての自己研鑽を促進し、虐待防止、感染予防、災害対策等に係る研修への参加を徹底する。

9. 地域福祉との連携

1) 情報収集と開示

2) 家庭・地域・関係機関との連携

10. 開所日（月曜日から金曜日、一部土曜日、日・祝・夏季・年末年始休業）

4 月	22 日	7 月	22 日	10 月	22 日	1 月	19 日		
5 月	20 日	8 月	21 日	11 月	20 日	2 月	19 日		
6 月	22 日	9 月	20 日	12 月	21 日	3 月	23 日	計	251 日

11. 行事並びに土曜日の活動一覧

月	行事・活動名	月	行事・活動名
4 月	お花見（土曜日） 野菜作り	9 月	クッキング（土曜日）
5 月	お弁当作り体験（土曜日） 牧場（土曜日） 外出外食	10 月	ハロウィンパーティー（土曜日） 犬と遊ぶ
6 月	自然アート	11 月	収穫祭（バーベキュー）
7 月	事業所交流会 魚つり バーベキュー 七タイイベント	12 月	クリスマス会 だるまランド（土曜日）
8 月	虫テックワールド 調理 レクリエーション 外出 事業所（就 B、生活）見学・体験	1 月	初詣 映画鑑賞 すごろく大会 芸術鑑賞（土曜日）
		2 月	クッキング（土曜日）
		3 月	お楽しみ会（土曜日）

12. 施設整備事業

- ・熱中症予防対策と活動室の環境整備を行っていく。

13. 保健・衛生管理の強化

健康観察や健康相談をなどにより、子供達の健康維持、増進を図る。

感染症など疾病から守るために、衛生管理に努める。

感染予防の徹底、感染者が発生した後の感染拡大やクラスター発生を防ぐため迅速な対応など、ご家族や学校と情報を共有しながら、感染拡大の防止に努める。

そのほか、熱中症や食中毒（6 月から 9 月）、インフルエンザやノロウイルスや感染性胃腸炎（10 月から 3 月）の時期には、手洗いの徹底や事業所内の消毒、室温や湿度の管理、排泄物や嘔吐物の処理、感染症発生時の対応などについて、マニュアル等をもとに職員への周知、感染予防対策を強化に努める。