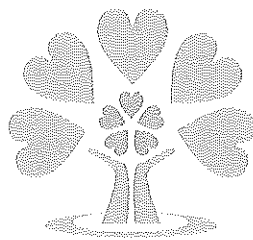


社会福祉法人 はなゆめ

平成30年度
法人事業計画

平成30年4月1日～平成31年3月31日



本部事務局

2018/03/27

理念

私たちは、障がいのある一人一人の意志を尊重し、地域の中で、主体的に充実した生活を続けられるよう、個々に応じた適切な障がい福祉サービスを提供することを目指しています。

すべての人が安心して暮らせる共生社会を目指して

今年度はNPO法人三鷹はなの会設立から13年目、社会福祉法人はなゆめ設立から7年目を迎えます。将来の事業統合を念頭に置きながら、現在社会福祉法人はなゆめでは日中活動系の事業、NPO法人三鷹はなの会では居住支援事業を中心に行っています。

新年度からは、検討されてきた障害者総合支援法3年後の見直しを踏まえた改正障害者総合支援法、及び平成30年度障害福祉サービス等報酬改定が施行されます。

減額が予想された報酬改定は、0.47%の予算増となり、重度の障害者への支援を可能とするグループホームの新たな類型「日中サービス支援型共同生活援助」の創設や「自立生活援助」「職場定着支援事業」の報酬の設定、介護保険サービスと障害福祉サービスの利用に関わる共生型サービスの基準・報酬の設定、その他多岐にわたる事業において報酬の見直しが行われました。障害福祉サービス事業の新たな展開に法人としてどう対応していくか、今後の事業の進め方を検討する必要があります。

三鷹市においては、第5期障がい福祉計画の最初の年となります。また行政として長年の懸案だった調布基地跡地の福祉利用について計画が示されました。この計画がより良い地域生活支援につながるように要望していきます。

社会福祉法人はなゆめにおいては社会福祉法人改革2年目となり、理事会を中心とした新制度を定着させる年となります。NPO法人三鷹はなの会においては新事業の展開とともに法人機能を強化する年となります。

私たちも事業者として社会的責任を自ら果たさねばならない立場にあり、保護される事業ではありません。また本人支援の立場に立ったより良いサービスの提供なくして事業の存続が難しくなると思われれます。新しい時代に沿った事業の再編を行います。今年度も地域の障がい当事者・家族のニーズに耳を傾け、社会に貢献し、今まで以上に、地域に根差した法人として、ゆるぎない経営を目指します。

はなグループは設立34年目を迎えます。三鷹市心身障害者（児）親の会、そして本人・ご家族からも大きな夢と希望を託されてきました。設立時の精神を受け継いで前に進んでいきます。

平成30年度事業計画における重点課題

○社会福祉法人はなゆめ

小規模作業所設立から34年、新法による障害福祉サービス開始から12年目となるが、就労継続支援B型事業中心のままでは、取り巻く環境の変化に対応できなくなっている。地域のニーズに応え、社会福祉法人として確固たる地位を維持していくためには、新しい時代に合った法人事業のリニューアルを行う時期を迎えている。平成30年度をリニューアル開始の年とする。

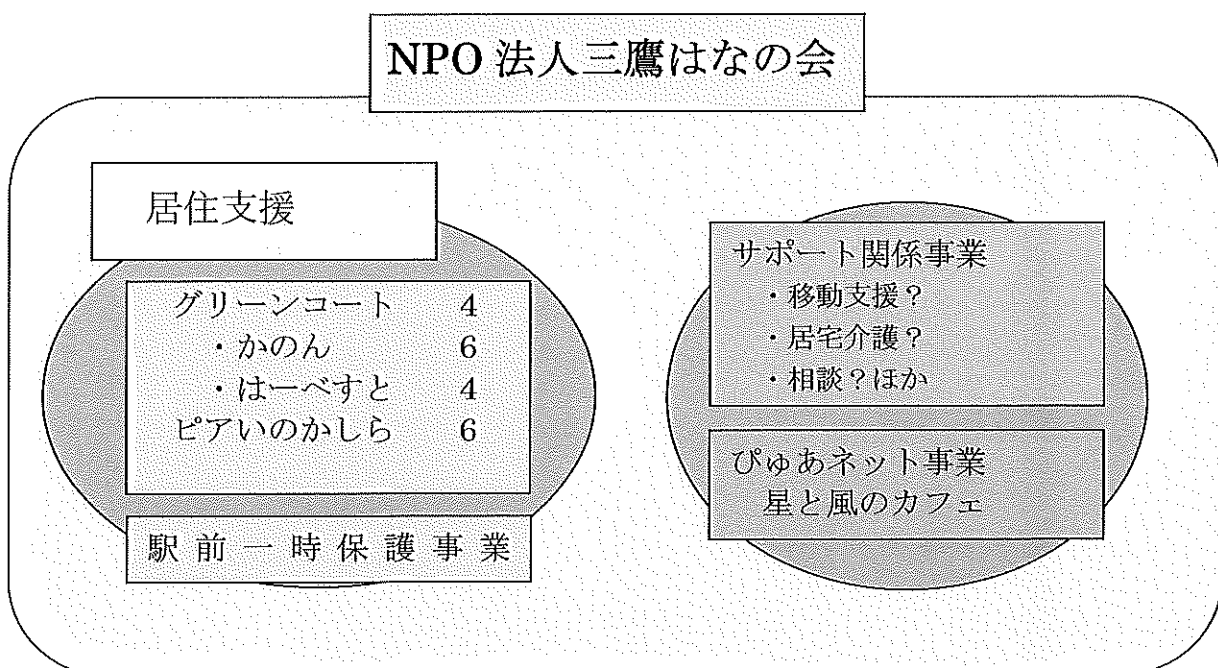
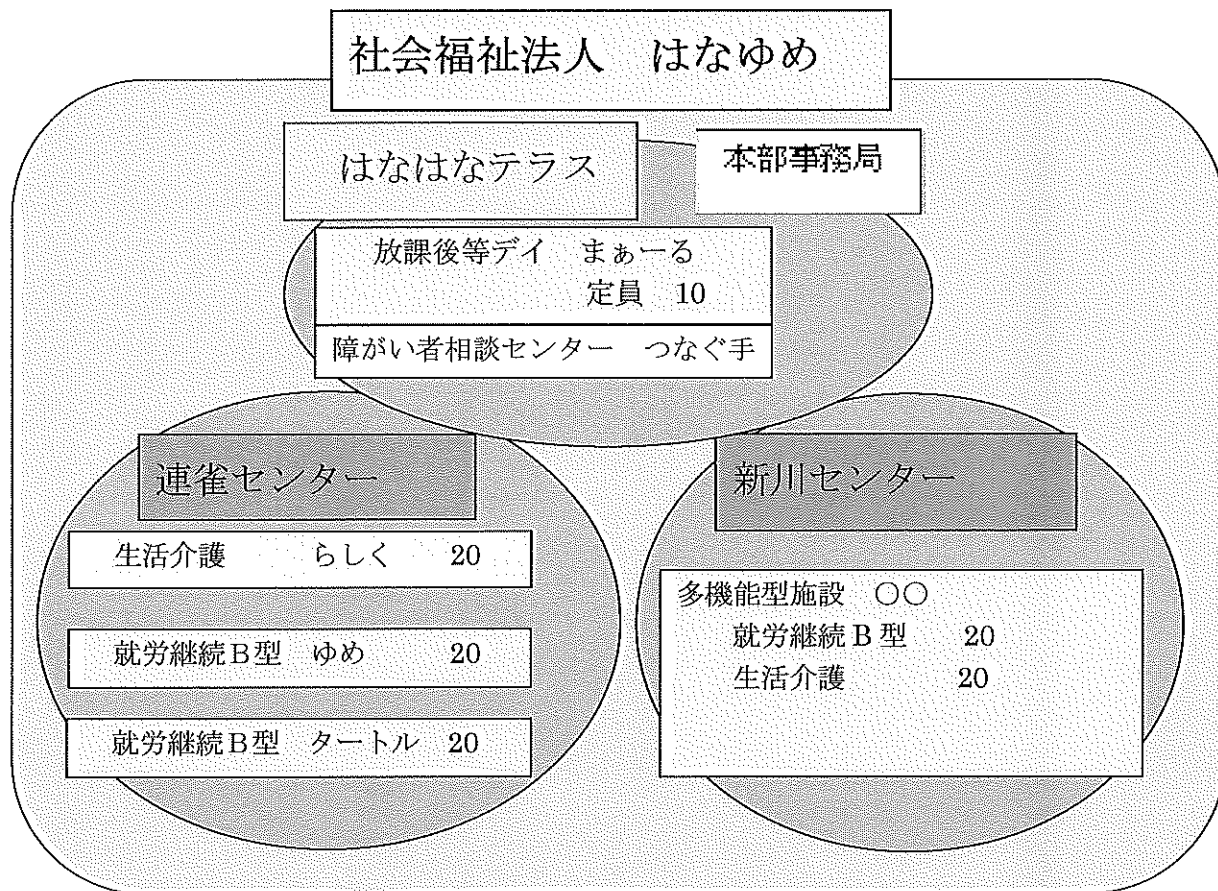
事業課題

- 1、就労継続支援B型事業と生活介護事業の再編
 - ①新川地区において事業の再編を実施。
(最重点課題として、31年4月までに実施)
 - ②連雀地区における事業再編の検討。
- 2、ほか事業の安定化
 - ①放課後等デイサービス事業の安定化
 - ②相談支援事業の安定化
 - ③連雀センターらしく生活介護事業の安定化
 - ④本部機能の強化

法人運営課題

- 1、社会福祉法人改革に沿った組織体制充実
- 2、将来を見据えた人材育成と世代交代
- 3、法人経営の安定化
- 4、社福はなゆめとNPO法人三鷹はなの会の統合

平成31年4月の事業構想図（案）



事業計画

1 事業内容

○社会福祉法人 はなゆめ

法人所在地 〒181-0004

東京都三鷹市新川3-21-19

電話 0422-45-8787 FAX 0422-45-8788

(1) 障害福祉サービス事業

① 就労継続支援B型事業所

- ・ワークセンターいくせい工房 (定員20名)
- ・ワークセンターゆめ (定員20名)
- ・ワークセンターゆうゆう舎 (定員20名)
- ・ワークセンタータートルステップ (定員20名)

② 生活介護事業所

- ・連雀センターらしく (定員20名)

③ 放課後等デイサービス事業

- ・まあーる (定員10名)

(2) 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業

障がい者相談センター つなぐ手

2 法人経営及び運営

(1) 方針

福祉サービスの利用者の利益の保護及び地域における社会福祉の推進を図るとともに、社会福祉事業の公明かつ適切な実施の確保及び社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図り、もって社会福祉の増進に資することを目的とし、事業を推進します。

また、福祉サービスは、個人の尊厳の保持を旨とし、その内容は、福祉サービスの利用者が心身ともに健やかに育成され、またはその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援するものとして、良質かつ適切な福祉サービスを提供します。

利用者、家族、関係者及び地域がもつ福祉サービスに対するニーズに沿った事業展開を図ります。

利用者の「快適な暮らしや健康で幸福な生活」を確保するため、個人の尊厳が守られる暮らしに必要な選択の自由、自己決定及び自己実現を図るための事業を展開します。

(2) 利用者、家族(保護者)のニーズ把握

利用者(入居者)の高年齢化、家族(保護者)の高齢化と新利用者とその家族との世代間格

差(経済社会環境と生活の考え方の違い)によりニーズが複雑・多様化しています。法人は障がい者支援センターつなぐ手を中心に、障害福祉サービス事業所等が連携し、一体となってニーズ把握に努めます。

(3) 利用者の安全確保

「事故防止対応マニュアル」に則り、利用者の生活状況の情報を職員が十分に把握し、共有化し、日頃からヒヤリハットの視点より安全確保を第一に支援していけるよう法人として定期的に状況を把握します。

(4) 利用者の権利擁護

「権利擁護規程」に則り、利用者個人の尊厳とプライバシーを守り、暴力や侮辱的言動、同意に基づかない行為を強制することのないよう、職員は常に適切な支援を行うものとします。

(5) 利用者への虐待防止

「虐待防止マニュアル」に則り、虐待の防止を目的とした虐待防止体制を整備し、虐待の発見、また、その疑いが生じた場合については、マニュアルに沿って適切に対応します。

(6) 環境整備

ハード面の安全確保を図っていけるよう各事業所の状況を把握します。
原因究明と対策等のソフト面の安全確保が図れるよう各事業所の状況を把握します。

(7) 衛生管理

利用者が安全かつ安心して快適に過ごせるよう、「感染症対策マニュアル」に則り、法人は事業所内の衛生管理の現状を把握し、対策を講じられるよう各事業所の状況を把握します。

ウィルス等の感染症の発生と拡大を防ぐため、必要な情報は各事業所へ提供するとともに、状況に応じて関係機関と連携し、衛生管理の指針を示すこととします。

(8) 危機管理

危機管理のリスクマネジメントの基本である日常の安心、満足、気づき、信頼関係を保つために事業所との連携を図ります。

「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」に従って利用者の情報保護に関して職員教育を行い、プライバシーポリシーの内容を職員に周知徹底させます。

(9) 防災

「災害対策マニュアル」に則り、職員は迅速で的確な対応ができるよう、日頃から

連絡調整を図ります。

(10) 事業所の建物及び附属設備

法人内の各事業所の建物及び附属設備を維持するために長期修繕計画の予定を立て法人は全体を統括して、修繕、工事等の調整を図ります。

(11) 地域社会との関係

- ① 社会資源としての法人及び事業所として地域社会に貢献できることは何かを常に考え、地域社会から信頼される法人を目指します。
- ② 障害者の文化活動の推進と障害者福祉の啓発を推進します。
- ③ 法令等を遵守し、事業展開を図ります。
- ④ 法人の基本方針の精神に基づき、法人及び事業所の経営・運営を行います。
- ⑤ 法人本部事務局は、各事業が円滑かつ公平に事業展開ができるよう運営します。

3 本年度の運営重点項目

(1) 法人の機能強化

- ① 将来を見据え、安定的で継続的な経営が図れるよう、法人及び事業所体制の構築に引き続き取り組んでいきます。
- ② 制度の変化に揺るぐことなく、利用者の視点に立ったサービス内容の向上を図ります。
- ③ 当法人にふさわしい人材の確保・人材育成と職員がいそがしを持って働くことができる環境整備に取り組みます。

(2) 新規事業の展開

- ① 利用者と家族の高齢化等の状況変化に対応し、地域生活の充実が図れるように、十分な調査と計画によって新規事業を検討します。
- ② 三鷹市の福祉の発展に寄与するために法人の事業展開が迅速かつ効果的に実施できるよう年間を通して新規事業の企画に関する調査・研究を行います。

(3) 基本姿勢

人権の尊重

- ① 利用者の「快適な暮らしや健康で幸福な生活」を確保するため、利用者の自己決定と選択を尊重し、その権利擁護を実現するとともに、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全な福祉サービス提供に努めます。
- ② 利用者的人格を尊びます。

福祉サービスの質の向上

- ① 利用者、家族、関係者及び地域が持つ福祉サービスに対するニーズに沿った事業展開を図ります。
- ② 要望、相談及び苦情解決
利用者、家族及び関係者からの要望、相談及び苦情について誠意を持って迅速かつ適切に対応できるよう対応していきます。
- ③ 利用者、家族及び関係者からの要望、相談及び苦情を円滑・円満に対応を図ることにより、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め、利用者個人の権利擁護を図るとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるよう支援体制を確立・機能させます。
- ④ 相談及び苦情の内容によっては、第三者委員と連携を図りながら対応します。
苦情に関しては、法人が定めたマニュアルの「苦情解決について(約束事項)」に基づき、迅速で正確な対応を法人全体で行います。円滑・円満に解決を図ることにより、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め、利用者個人の権利擁護を図るよう努めます。
- ⑤ 第三者評価
第三者評価機関による福祉サービスに対する第三者評価を、次第実施します。
また、福祉サービスの質を向上させていくために、自ら、提供する福祉サービスの質の自己評価を行い、自己点検を行います。そして福祉サービスの利用者の立場に立った良質かつ適切な福祉サービスを提供できるように努めます。
- ⑥ 守秘義務及び秘密保持
法人、事業所及び職員は、個人情報個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、個人のプライバシー保護のため、業務上で知り得た利用者やその家族等の機密事項を他に漏らさず、利用者個々のプライバシー保護を徹底します。
職員は法人離職後も秘密保持を遵守します。
- ⑦ 説明責任の徹底
利用者、地域とのコミュニケーションを図るとともに、情報提供と情報開示等を積極的に実施し、信頼性と透明性のある組織づくりを図ります。
- ⑧ 情報開示
福祉サービスを利用しようとする方に、適切かつ円滑に法人の経営する社会福祉事業に関する情報提供と情報開示を行います。
インターネットのホームページ上及び広報紙等の紙面を利用し、法人・事業所の経営や運営状況を詳らかにします。
利用者及び関係者の皆様から情報開示の請求があった場合には、必要な内容の開示を行います。また、利用者にわかりやすい方法で内容を伝達できるよう工夫をします。
- ⑨ 地域との共生
地域における福祉システムの構築に主体的に関わり、多様な主体との連携・協働に

より、地域の福祉課題に積極的に取り組みます。

地域の声に耳を傾け、地域社会から信頼され、慕われる法人・事業所であるために努力します。

⑩ 人材育成、適切な人事・労務管理の実践

個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービス提供のため、職員の社会福祉従事者としてまた社会人としての資質向上を図り、人材育成に努めます。

「社会福祉は人なり」を念頭に、職員の自己実現に寄与するとともに、適切な人事・労務管理を実践します。

安全で、清潔な職場環境の整備を推進します。

⑪ 財政基盤の安定化

信頼性の高い効果的・効率的経営の観点から、安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理・会計処理を行います。

法人及び事業所における経理は、厳正及び正確を基本に業務を遂行します。

⑫ 経営・運営基盤強化のためのコスト意識

福祉サービスの質的向上及び経営や運営の透明化を図り、社会から期待される責任と役割を果たすため、組織努力の一環として資金の適切な把握と運用を目指し、法人と事業所が連携・協力してコスト意識の向上に努めます

各事業所が月別に自立支援給付費等の収入状況、賃料、水道光熱費、消耗品等の維持経費等の支出状況を把握できるようにし、情報を集約します。

職員採用と職員人事の適正な執行による職員配置と効率的な勤務シフトの編成によるコスト管理を行います。

年間計画や月次予定を確認し、日々の打合せを密に行うことにより、職員個々の仕事の進捗状況把握に努め、経費、時間及び責任を意識することでコストの削減に努めます。

⑬ 法人内の連携

利用者が心豊かにその人らしい生活が実現できるよう、各事業所が連携して取り組めるよう調整機能を果たします。

利用者へよりよい福祉サービスが提供できるよう事業所間で連携し、定期的な会議等を設定するための調整機能を果たします。

障害福祉サービス事業の円滑な実施のため、法人本部が中枢機能を果たし、事業所間で連携・協力ができるよう調整機能の強化を図ります。

⑭ 法人外との連携

地域社会や家庭等とのつながりを重視した運営に心がけ、行政機関及び関係機関と密接に連携がとれるように努めます。

4 組織の整備

(1) 役員

① 社会福祉法人はなゆめ

理事会	理事6名
監事	監事2名
評議員会	委員7名

(2) 会議

- | | |
|--|----|
| ① 三役会議
人事及び法人運営の基本事項を協議する。 | 随時 |
| ② 管理職会議
法人運営の全般事項を協議し、三役会議を補佐する | 毎週 |
| ③ 係長・主任会議
利用者サービスの方針や支援の方向性を具現化するため、課題についての検討、情報の伝達、収集の場とします。 | 適宜 |
| ④ 事業所連絡会議
社会情勢、社会福祉の動向及び法人内の組織運営、管理についての共通認識・連絡事項の伝達の場、全体行事の調整の場とする。 | 適宜 |
| ⑤ 事務局会議
三役会及び管理職会議より提示・指示のあった方針や方向性を具現化するための検討や、情報収集、伝達の場とします。方針や方向性の内容の確認や共有、再検討の場とする。 | 毎週 |
| ⑥ 庶務実務・法人行事等の担当者会議
法人行事や庶務実務を円滑に行うための連絡調整会議 | 適宜 |
| ⑦ 安全衛生担当者会
労働者の安全意識の啓発と安全教育及び職場環境・作業方法の改善に関する周知・啓発活動の場とする。 | 適宜 |
| ⑧ その他各事業における連絡会議 | |

(3) 人材育成

① 基本の徹底

法人、事業所及び職員が利用者、地域、社会福祉、法人基本方針及び事業所事業計画の状況と内容を自分のものとして受け止め、事業活動に活用するため、法人全体であらゆる機会を通じて周知・徹底を図ります。

② 法人内職員研修

「研修要項」に則り、職員が社会福祉従事者としてまた社会人としての資質向上を目的として、年間通し、適時入職年次別、職種別、事業所別または雇用形態別等の種研修を実施します。夏季・冬季内部研修会・その他

③ 法人外職員研修

東京都知的障害者育成会、及び全国手をつなぐ育成会連合会等の研修・大会他、内容を判断し、人選し研修者を派遣します。

④ 事業所主催の職員研修

法人は有効な内容の事業所主催の職員研修を保障します。

(4) 労務管理及び財務管理

① 職員配置

職員の勤務状況を考慮し、効率的で効果的な職員編成とします。

② 福利厚生

生活習慣病予防検診の対象の職員には検査等について受診する機会を設けます。職員自身が健康であることを確認して業務活動ができるように努めます。

③ メンタルヘルス

職員の心の健康に配慮し、メンタルヘルスに配慮した組織体制、広報及び教育に努めます。

④ セクシュアルハラスメント

法人は「職員就業規則」に基づき、管理職を含む職員にセクシャルハラスメントの内容と防止のための方針を周知・啓発します。

「セクシュアルハラスメント」・「パワハラメント」等は人権侵害行為であることを認識し、発生を防止する策を講じます。

⑤ その他

法人及び事業所で定めている各種規程(規定)類の見直しを常に図り、内容の充実に努めます。

⑥ 法人本部事務局は、組織の整備が円滑に展開できるよう取り組みます。

法人本部事務局での業務は、理事長及び副理事・事務局長に確認、報告し事業の展開を図ります

開催日	事業内容	会場
4月2日	辞令交付式・法人始業式	事務局・ゆめ
5月25日	五月祭（春のレクリエーション）	元気創造プラザ
5月下旬	理事会 29年度 決算理事会	ゆめ3F
6月	定時評議員会	未定
7月下旬	夏期職員研修会	未定
8月中旬	夏期休暇	
8月下旬	三鷹阿波踊り	駅前商店街
10月	各所一泊旅行	
11月頃	施設公開	
12月中旬	冬期職員研修会	未定
1月 4日	仕事始め	
1月18日	新年会	さんさん館
3月下旬	理事会 (31年度事業計画及び予算)	ゆめ3F