

2024 年度 社会福祉法人 めやす箱 生活介護部門 事業報告

(1) 概要

法人理念を基に「利用者満足度の向上」、「法人を担う人材の育成」、「新規事業展開に向けた準備」の三本柱を部門目標に掲げ、法令を遵守し健全で透明性の高い事業運営を行った。

(2) 目標に対する取り組み

①利用者満足度の向上について

2024 年度サービス満足度調査は、回収率 89%（回収数 89 部／配布数 100 部）。全 19 項目で「満足している」と回答された割合は、全体の約 88.41%、「わからない、どちらともいえない」と回答された割合は 10.47%、「記入無し・記入漏れ」は 1.00%、「不満がある」と回答された割合は、全体の 0.12%となっている。「いいえ」と回答されたのは、2 項目（ご利用者は施設利用を楽しみにされていますか。災害時の避難先が定められており、ご家庭にも発信されていますか。）各 1 回答ずつのみで、数値だけ見ればかなり高い評価をいただいているように思える。

厳しい意見や指摘は挙がっていないが、いただいた希望や要望を真摯に受け止め、サービス改善と支援の質向上に取り組み、2025 年度も更なる満足度の向上を目指していく。また、「わからない」の回答を減らすため、昨年度と同様に事業所通信や連絡帳、Instagram 等を活用し、活動の様子や事業所の取り組み等の発信に注力していく。

新型コロナウイルスが 5 類感染症に移行して約 2 年が経ち、日中活動やイベントも活気を取り戻している。2023 年度は事前アンケートで希望の少なかったブルー・キャンパスのみ日帰り旅行の再開を見送ったが、2024 年度は 4 事業所で懇親日帰り旅行を実施できている。また、3 月 22 日には 5 年ぶりに 4 事業所合同保護者懇親会を再開。15 名の家族が参加され、2025 年度事業計画の説明を行っている。座談会也大いに盛り上がり有意義な交流機会となった。

その他の報告として、2024 年度は生活介護部門で 2 件の車両事故（シフトを D に入れたまま公用車から離れ、動いた車両が前方に駐車していた車両に接触する事故 1 件、左折時にブロック塀に接触する事故 1 件）が発生している。幸いなことに怪我人は出ていないが、残念ながら部門目標に掲げた「過失による車両事故 0 件」を達成することはできていない。

自力通所できる利用者がいないため送迎もフル稼働しており、日中活動においても車両を使用した外出頻度が高い。また、どの事業所も車椅子を積載する 10 人乗りの

車両を複数台所有しているため技術面のハードルも高く、必然的に車両事故リスクも高くなる。しかしながら、利用者の命を預かる以上、些細な油断や気の緩みも看過するわけにはいかない。利用者の安全を守り、保護者の信頼に応えていくためにも、引き続きリスク管理に対する意識向上と事故防止に向けた取り組みに重点を置き、2025年度も部門勉強会での車両講習を継続実施していく。

また、部門全体で他害行為や物損等の事故報告が18件（2023年度と同件数）挙げられている。生活介護は重度化が進んでおり、各事業所で強度行動障害を有する利用者が増えている。利用者対応にも専門的な知識や経験が必要であり、必然的に事故リスクも高くなってしまふ。専門的な知識を身につけて利用者の安全を確保し、質の高い支援を提供するため、2024年度は3名の職員を強度行動障害支援者養成講習（基礎・実践）に派遣し、各事業所でフードバックを行っている。

現在、4事業所で22名の職員が同研修を受講済となっており、支援の基礎を学ぶ1年目の新人と応用・発展を身につける2年目の新任を除いた正・准職員の約88%が強度行動障害支援者養成研修を受講し、学びを深めることができている。また、正・准職員32名中23名の職員がいずれかの三福祉士を取得済となっており、全体の72%が国家資格を取得し、現場でその専門性を発揮している。

今後も階層や職責に応じて意欲的に外部研修に職員を派遣し、更なる専門性の向上に努めていく。併せてヒヤリハット報告書を活用して事故の芽を摘み、過去に発生した事故についても適宜対策の後追いや見直しを行うことで、事故の発生を未然に防いでいく。（※ 事故内容や内訳等の詳細については、各事業所の事業報告参照。）

②法人を担う人材の育成について

2024年度も内外研修を通じて、専門性の向上や福祉従事者としての心構えなどについて学びを深めている。法人研修では、「人間力」、「プロ意識」、「法人が求める人材・人材育成」など、職員に求められる能力について学ぶ機会を設けている。

新採用職員・新任職員は、法人が開催する基礎研修に派遣し、法人理念や法人が求める職員像、組織人・福祉人としてのモラル等について理解を深め、目標管理（OJT）や仕事の進め方（PDCA）について学ぶ機会を設けている。新採用職員の指導にあたる職員についても同様、法人が開催するエルダー研修に派遣し、OJTの進め方や指導のポイント等について学びを深め、人材育成にも注力している。

部門勉強会では、スリーピースが「自閉症と強度行動障害」をテーマに取り上げ、強度行動障害の基礎について学んでいる。2024年度は事業展開準備と働きやすさ推進を目的に職員を増員しており、未経験者も多く採用したことから、今一度基本に立ち返った研修を実施している。また、事業所持ち回りで支援の取り組みを報告する研究発表については、ブルー・キャンパスが「環境の変化がもたらす行動変容」というテーマで、利用者の情緒安定に向けた環境の再設定に関する事例研究発表を行っている。更に部

門勉強会と併せて車両運行に関する勉強会も実施。「KYT を行い防げる事故を予防しよう」と「交通心理学」といった内容で講義を行い、定期的に自身の運転を振り返る機会を設け、意識の引き締めを図っている。

各事業所の職員会議においても、委員会から発信された題材を基に様々な学習機会を設け、知識や技術だけでなく意識も向上するよう取り組んでいる。また、勉強会の中に意見交換や検討の場を組み込み、自身の支援を振り返る時間を設けている。

【各委員会から発信された勉強会】

4 月	・ 感染症、災害時 BCP 研修
5 月	・ 食中毒予防・蔓延防止訓練研修
6 月	・ 災害時 BCP 訓練研修
7 月	・ 災害時 BCP 研修 ・ 権利擁護、虐待防止研修（アンガーマネジメント）
9 月	・ 災害時訓練研修（HUG）
10 月	・ 感染予防・蔓延防止訓練研修（嘔吐物処理）
11 月	・ 自閉スペクトラム症について（法人全体研修）
12 月	・ 身体拘束適正化研修（基礎知識講習及び事例検討）

2023 年度は新型コロナウイルスの影響から外部研修の見通しが立たなかったこともあり、規模を縮小して職員を派遣したが、2024 年度は外部研修への派遣を再開し、研修後は各事業所でフィードバックを行っている。（※ 派遣した研修の詳細については、各事業所の事業報告参照。）

職員育成については、人事考課と目標管理・OJT を活用し、職員の強みと弱みを理解した上で個々に合わせた育成・指導に努めた。毎月の部門会議で各事業所に配属されている職員の現状や課題を確認し、今後の職責等も視野に入れた上で役割や課題設定を行っている。2024 年度の階層決定会議では、1 名の職員が 1 階層昇格、3 名の新採用職員が自動昇格している。また、2 名の准職員が正規雇用への雇用転換試験を受験し、1 名の職員が E 層昇格試験を受験しており、全員合格を果たしている。目標に掲げた S 層職員中 20%の昇格には届いてはいないが、部門全体で 4 名の職員がキャリアアップすることができている。

しかしながら、昨年同様 S1・S2 層で停滞している職員が多く、各事業所でリーダーを定数配置することができていない。2025 年度も引き続き S1・S2 職員のキャリアアップに注力し、新たなリーダーを選出していく。

現場をとりまとめるスタッフリーダー会議では、人材育成と業務の効率化を目標に掲げ、各事業所で取り組みを進めている。会議では各事業所の育成取り組みや勉強会等の情報が共有されており、互いに良いものを取り入れながら、相互作用でサービスの質

向上を図ることができている。

2025 年度も一人一人がやりがいと成長を実感できる育成・指導に努め、部門全体で切磋琢磨できるよう意識向上を図りつつ、労働環境や職員処遇を向上させていくことで職員定着を図り、法人理念を実現していく。

③新規事業展開に向けた準備について

2024 年度も定員を順守した稼働調整に努めてきたが、スマイルライフが発作による入院や情緒不安定による欠席者が多く、部門全体で 98.16%の稼働率（別紙年間稼働実績参照）で一年を締め括っている。

児童発達支援事業は総量規制がかかり、市内の就労継続支援 B 型事業所も定員割れ状態となっているため、当面は生活介護とグループホーム事業の拡充に舵を切っていくことが法人の方向性として示されている。2025 年 3 月に JKA に申請を出していた助成金が採択されたことを受け、2026 年 4 月 1 日のグループホームめやす箱青江Ⅳの開所を目指し、現在準備が進んでいる。同年に 2 事業開所することは、事業が安定するまでのリスクやマンパワーの課題も大きいため、同 2026 年開所を目指していた新規生活介護事業所は、翌 2027 年 4 月 1 日開所へと軌道修正することが、経営会議で決定している。引き続き、資金調達と人材育成を計画的に進め、今後の事業展開に備えていく。

（3）利用実績・運営結果について（※ 別紙参照）

（4）部門年間行事、活動実績

6 月	・ 情報交換会（生活支援部会）
7 月	・ 日中一時支援事業所連絡会議 ・ 羽島周辺地域清掃（カラフル） ・ 生活介護事業所説明会
8 月	・ 福山平成大学社会福祉実習生受け入れ（カラフル） ・ 人材交流研修調整会議（生活支援部会）
9 月	・ 人材交流研修(生活支援部会) ・ 介護等体験受け入れ（ブルー. キャンパス） ・ 部門勉強会「自閉症と強度行動障害」、「車両講習」 ・ 懇親日帰り旅行（スリーピース） ・ 川崎医療短大地域介護実践実習(スマイルライフ)
10 月	・ 倉敷中央高校介護実習受け入れ（ブルー. キャンパス、スマイル

	ライフ) ・ 懇親日帰り旅行 (カラフル)
11 月	・ 倉敷中央高校介護実習受け入れ (ブルー. キャンパス、スマイルライフ) ・ 懇親日帰り旅行 (ブルー. キャンパス、スマイルライフ) ・ 看護の会 (生活支援部会) ・ 倉敷支援学校事業所参観
12 月	・ 倉敷中央高校介護実習受け入れ (ブルー. キャンパス) ・ 人材交流研修報告会(生活支援部会)
1 月	・ 生活支援部会研修会「なんでそんなんプロジェクトを通して」(意思決定支援を考える)in川崎医療福祉大学 ・ 看護の会 (生活支援部会)
2 月	・ 利用者健康診断
3 月	・ 看護の会 (生活支援部会) ・ 日中一時支援事業所連絡会議 ・ 部門研究発表会「環境の変化がもたらす行動変容」、「車両講習」 ・ 4 事業所合同保護者懇親会

(5) 課題、今後の展望

新型コロナウイルスが 5 類感染症へと移行して 2 年近く経ち、日中活動も活気を取り戻している。全事業所で日帰り旅行を再開し、5 年ぶりに合同保護者懇親会を開催することができている。しかしながら、感染症に罹患すると重症化しやすい利用者も多いため、引き続き感染対策を徹底し、利用者の健康管理に注力していかなければならない。また、満足度調査に関しては過大な評価をいただいているが、車両事故件数や職員キャリアアップ比率など目標に届かなかった項目もあり、取り組みの継続は必須と考える。

2024 年の制度改正で生活介護は利用時間別のサービス単価が設定され、利用管理が複雑化しているが、一方で人員配置計算方法が変わり、加配加算を算定しやすくなっている。このことが追い風となり、職員を増員して次の事業展開準備を進め、働きやすい職場作りを推進することができている。引き続き、社会情勢や他法人の情報を収集しながら、制度に則って健全で透明性の高い運営を行い、経営の安定化を目指していく。

助成金が採択されたことでグループホームの増床が最優先事項となり、新規生活介護事業所の開設は 1 年先延ばしとなったが、方向性 (コンセプト) は変わらず「医療ケア対応」、「特浴設備の導入」といった重度身体障害の受け皿を創設する方向で考えてい

る。2025年度は事業展開に向けて資金を確保しつつ、増員した職員の育成に注力し、万全の態勢で事業展開を迎えられるよう準備を進めていく。

また、昨今の人手不足で人材確保にも苦慮しているが、福祉という職業に関心を持ってもらう取り組みと並行して、今現在法人で働いてくれている職員に仕事を続けてもらえるよう、労働環境の適正化にも力を入れていかなければならない。職員処遇や労働環境を整え、「長く勤められる働きやすい職場作り」を推進していくことで、人材確保・人材定着に繋げていく。知識や経験の豊富な職員を確保し、支援の質を向上させていくことにより、利用していただいている全ての方々に支援で還元していく。

2024 年度 社会福祉法人めやす箱 ブルー.キャンパス 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。また、事業目標に掲げた「全てのご利用者様に対し、一人ひとりに合った質の高いサービスや活動が提供できるよう、支援内容の向上を図る」、「全てのご利用者様に対し、尊敬と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護・接遇の向上を図る」、「全てのご利用者様に対し、安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、職員のリスクマネジメントと環境整備の強化を図る」を念頭に置き、利用者の満足度向上に繋がるよう、様々な取り組みを行っている。

サービス、支援内容の向上については、新型コロナウイルスの流行以降中止していた懇親日帰り旅行を再開している。多くのご家族に参加していただくことができ、喜びの声も多数寄せられている。懇親日帰り旅行はご家族同士の交流は勿論、ご家族と職員が交流を図る貴重な機会である。また、ご家族が協力してくださることで職員も全体に目が届くようになり、外出先でのリスクを大幅に軽減することができる。今後も可能な限り多くのご家族に参加していただけるようアプローチを行い、内容の充実にも努めていく。

2024 年度は管理者とリーダーが中心となり、個別支援計画に沿った支援が提供できるよう指導・育成に尽力している。職員の異動が多く、十分に伝えきれなかった点もあるが、新たな個別支援を取り入れることや個別支援計画の重要性の理解に繋がっている。次年度は個別支援計画に沿った支援を提供することはもちろん、活動内容の充実に向け取り組んでいく。また、部門勉強会や支援向上委員会主催の全体研修を通じて、自閉スペクトラム症や強度行動障害について学びを深めている。その他にも社会福祉協議会が主催する外部研修や強度行動障害支援者養成研修に職員を派遣。これにより、全ての正規職員及び准職員の強度行動障害支援者養成研修の受講が完了し、事業所全体の知識やスキルの向上に繋がっている。

権利擁護、接遇の向上については、権利擁護担当が中心となり取り組みを行っている。生活介護部門権利擁護指針に沿った目標を設定し、毎月の職員会議で振り返りの場を設けている。目標に対してどのように取り組んだのか、課題点や改善点、考え方などを議論、共有している。また、虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会とも連携し、虐待防止研修、身体拘束適正化研修を実施。身体拘束に関する事例検討やアンガーマネジメントについて理解を深め、日々の支援を振り返る機会となっている。

環境整備については、利用者個々の特性に応じた環境設定となるよう、フロア配置の見直しを行っている。改めて障害特性や利用者同士の相性、これまでの生活歴などの情報を整理し、配置変更に至るまでのプロセスを全職員で確認、共有しながら実施したことで、利用者の不安定場面や自傷行為の減少という大きな成果を挙げることができた。また、慎重に議論を重ねながら意見を出し合い、事業所全体で取り組んだ結果、利用者理解やリスクマネジメント能力の向上など、事業所全体の支援力向上にも繋げることができた。今回の配置変更については、長期的なデータや考察、変化のプロセス等を資料にまとめ、生活介護部門の研究発表として発表。環境設定の重要性を部門全体で共有できている。その他にも環境美化担当が中心となり、5S活動を展開。各フロアの収納や廊下などの整理整頓にも取り組んでいる。

感染症予防については、管理者と安全衛生担当、看護師が中心となり対策を講じている。しかし、1月～3月にかけて新型コロナウイルス、感染性胃腸炎などの感染症が流行している。生活介護のご利用者は重度の障害を抱えている方が多く、自身から不調を訴えることや安静に過ごすことが難しい方もおられ、必然的に感染リスクも高くなる。また、抵抗力や体力低下など体の弱い方も多数おられるため、感染すれば重症化するリスクも高い。次年度以降も基本的な対策を継続し、感染症予防に努めていく。また、安全衛生委員会と連携し、感染症BCP研修及び訓練を実施。事業所で定めるBCPの見直しを行い、有事の初動から休止後の速やかな復旧まで、一連の流れを再確認している。

事故防止に関しては、管理者とリスク管理担当が中心となり対策を講じてきたが、他害行為（他者の髪の毛を引っ張る等）による事故が2件、不安定になった利用者による物損の事故が2件、その他の事故（利用者が尻もちをつく、服薬ミス、利用者の衣類の色落ち）が3件起きてしまっている。今年度は異動や新採用の入職など、職員の入れ替わりが多かったため、リスクや注意事項、利用者特性など改めて周知している。また、毎月の職員会議で事故やヒヤリハットの振り返りを行い、職員個々のリスクマネジメント能力や安全に対する意識を高めている。

職員育成に関しては、個々の階層やスキルを踏まえ、業務改善研修やストレスマネジメント研修、自立支援協議会主催の人材交流研修等に職員を派遣。また、部門勉強会、部門研究発表を開催。自閉スペクトラム症や特性に応じた環境設定について学を深めている。部門研究発表ではブルー・キャンパスが事業所の事例を基に発表を行い、知識や経験をアウトプットする良い機会となった。今後は重点的に中堅層の育成に取り組み、次期スタッフリーダーやサービス管理責任者の育成を目指していく。

車両安全運行については、車両委員及び車両担当が中心となり、事故防止に向けた取り組みとして、KYTなどの勉強会を行っている。2024年度は非の無い事故1件（確認をせず車線変更してきた車を避けた際、道路上のラバーポールに接触）のみで、車両事故・交通違反共に0件で終えることができた。利用者の命を預かっているという意識と自覚を持ち、次年度も事故、違反共に0件となるよう、効果的な啓発活動を行っていく。

2024 年度稼働率は 100.36%、定員一杯で新規利用者の受け入れが難しい状況が続いている。今後は新規事業の展開を視野に入れ、稼働率の調整や人材育成（特に中堅層）に尽力していく。利用者と家族のニーズや要望にしっかりと耳を傾け、安心・安全で充実した時間を過ごしていただけるよう、更なるサービスの質向上を目指し、職員一丸となって取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

（生活介護）

(1) 実人数（定員 20 名）

（単位：名）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	454	452	449	474	391	434	482	445	451	389	297	421	5239

(2) 利用（開所）状況

（単位：日）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ 営業時間：8：00～17：00（サービス提供時間 9：15～15：30）

（日中一時）

(3) 実人数（定員 25 名）

（単位：名）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	5	5	7	5	4	2	16	9	14	9	10	10	87

(4) 利用（開所）状況

（単位：名）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ サービス提供時間（タイムケア型）：17：00～19：30

(5) 職員の状況（2025 年 3 月 31 日現在）

（単位：名）

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1（※ 管理者が兼務）	6		7
非常勤職員			4	1	5

(6)職員の勤務体制 (2025 年 3 月 31 日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7) 主な年間行事

実施月	実施行事
4 月	誕生日会、調理活動
5 月	誕生日会、調理活動、避難訓練 (火災)
6 月	誕生日会、調理活動
7 月	誕生日会、調理活動、避難訓練 (水害)
8 月	誕生日会、調理活動、夏祭り
9 月	誕生日会、調理活動、介護等体験受け入れ
10 月	誕生日会、調理活動、ハロウィンパーティー 避難訓練 (震災)、介護実習生受け入れ
11 月	誕生日会、調理活動、日帰り旅行 避難訓練 (火災)、介護実習生受け入れ
12 月	誕生日会、調理活動、クリスマス会、介護実習生受け入れ
1 月	誕生日会、調理活動、
2 月	誕生日会、調理活動、節分行事、避難訓練 (不審者対応)
3 月	調理活動、お疲れ様会、合同保護者懇親会

3. 施設整備

(1) エアコン取付工事

処理年月日：2024 年 12 月 12 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
器具及び備品取得支出	149,490	自己資金	149,490
計	149,490	計	149,490

2024 年度 社会福祉法人めやす箱 カラフル 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。事業目標に掲げた「質の高いサービスが提供できるよう、支援内容の向上を図る」、「人権意識に根差した尊敬と誠意を持ったサービスが提供できるよう、接遇の向上を図る」、「安心・安全且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントに対する共通認識と環境整備の強化を図る」を達成するべく事業所職員一体となって取り組みを行っている。

「質の高いサービスが提供できるよう、支援内容の向上を図る」については、今年度も前年度に続き、満足度調査回収率 100%を達成し、いただいた意見を基に迅速にサービス内容を見直し、改善に繋げている。評価としては各調査項目の満足度を示す『はい』の割合が 89%と概ね日々の支援に満足していただいていることが窺える。また、そのうち「職員は気持ちの良い挨拶をしていますか」「職員の服装、身だしなみは適切ですか」「話を聞いてほしい時に職員はすぐに話を聞いてくれますか」の接遇項目において 100%の満足度評価をいただいている。その一方で、事業所の移転後の緊急避難先の周知が十分にできていなかったため、意見の把握後、速やかに利用者・保護者に案内文書を配布し周知を図っている。次年度以降も法人理念に掲げる「利用者主体のニーズの追求」を念頭に、利用者の声や満足度調査等を活用していきながら、サービスの見直しや質の向上に繋げていく。

新型コロナウイルスが 5 類に移行したことを踏まえ前年度から再開した日帰り旅行を 2024 年度も実施することができている。当日は利用者 19 名と保護者も 11 名が参加され、四国水族館に出かけている。実施後のアンケートにおいても、「久しぶりに旅行ができて嬉しかった」「来年もまた参加したい」などの前向きな評価をいただいている。また、利用者の意志や要望を発信できる場として、毎月、話し合う機会（カラフルチョイス）を設けている。その中で、活動内容（レクリエーション活動の選択、リクエストメニュー、散策の目的地等）を話し合い、利用者自身が自己選択・決定していく取り組みを継続している。作業活動についても、安定した作業供給に努めつつ、利用者が少しでも多くの工賃を受け取ることで働きがいや達成感に繋がるよう取り組んでいる。

「人権意識に根差した尊敬と誠意を持ったサービスが提供できるよう、接遇の向上を図る」については、生活介護・入所部門権利擁護指針を基に毎月の職員会議内で現状を踏

また勉強会を実施している。意思決定支援や呼称、個人情報管理等、毎月の職員会議で議論や勉強会の場を設けることにより職員の意識向上を図っている。また、法人の虐待防止・身体拘束適正化委員会が主催する「権利擁護・虐待防止研修」「身体拘束適正化研修」を通じて、日々の支援を振り返る場を設けている。

「安心・安全且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントに対する共通認識と環境整備の強化を図る」については、5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）活動を行い、環境改善に努めている。また、新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染拡大の予防対策（手洗いや消毒、マスク着用、換気など）を、管理者や安全衛生担当、看護師が中心となり事業所全体で実施している。その結果、1年間を通じて感染者は出たものの感染拡大することなく事業運営を行うことができている。

防災・防犯に関する取り組みとしては、年4回（火災・震災・水害・不審者対応）の避難訓練を実施している。実施時は、事前に職員会議や終礼の場にて、避難方法や手順、役割の確認を行っている。次年度以降も有事に備え、改善・検討を重ね、利用者・職員が安全に避難できるように緊張感を持ちながら実施していく。また、職員間の緊急時の連絡手段の検討を行い、情報共有の効率性や利便性を踏まえ、グループLINEの導入を行っている。

リスクマネジメントとしては、積極的にヒヤリハットを活用し、支援内容や活動環境、送迎方法の検討を行い、対策を講じている。結果的に利用者、職員ともに「通院を伴う事故・怪我」はなく、安全に事業運営を行うことができている。一方で、車両事故が1件発生している（シフトをDに入れたまま公用車から離れ、動いた車両が前方に駐車していた車両に接触する事故）。車両事故については、次年度の生活介護部門目標においても『車両事故0件』を掲げているため、運転時には「利用者の大切な命をおあずかりしている」という意識を全職員で強く持ち、気を引き締めて安全に送迎業務を実施していく。

職員育成については、一人一人の現状や課題、役割、今後の職責も踏まえた上で、キャリアパス研修、サービス管理責任者基礎研修、強度行動障害従事者研修等の外部研修に職員を派遣し、フィードバックを行いながら職員のスキル向上に努めている。次年度も各職員の強みや今後のキャリアも踏まえたうえで外部研修、法人内研修に派遣していく。

2024年度は年度途中で退所された利用者が1名いたものの、新型コロナウイルス等の感染症の影響も少なく、稼働率101%と安定した事業運営を行うことができている。次年度も安定した事業運営が行えるように感染症予防対策を講じていくとともに、ニーズに沿ったサービスの提供と更なる支援の質向上に繋がるよう専門性の向上に努めていく。また、次年度は「個別支援計画に基づいた質の高いサービス・活動が提供できるよう、支援内容および満足度の向上を図る」「尊敬と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護・接遇の向上を図るとともに、個々に合わせた自己決定の機会を提供する」「安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントに対する共通認識と環境整備の強化を図る」の3つを事業所目標に掲げ、職員一丸となってチャレンジしていく。

2. 利用者・職員の状況

(生活介護)

(1) 実人数 (定員 20 名)

(単位：名)

年 月	2024 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	459	449	452	484	420	440	484	450	442	405	376	411	5272

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2024 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ 営業時間：8：00～17：00（サービス提供時間 9：15～15：30）

(日中一時)

(3) 実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年 月	2024 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	48	43	48	44	38	41	47	46	50	45	41	50	541

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2024 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ サービス提供時間 (タイムケア型)：17：00～19：30

(5) 職員の状況 (2025 年 3 月 31 日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	医師	合計
常勤職員	1	1(※管理者兼務)	6			7
非常勤職員			4	1	1	6

(6) 職員の勤務体制 (2025 年 3 月 31 日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7) 主な年間行事

実施月	実施行事
4 月	誕生日会
5 月	誕生日会
6 月	誕生日会
7 月	誕生日会、七夕
8 月	誕生日会、夏祭り
9 月	誕生日会、運動会
10 月	日帰り旅行（四国水族館） 誕生日会、ハロウィンパーティー
11 月	誕生日会
12 月	大掃除、忘年会
1 月	誕生日会
2 月	誕生日会、節分
3 月	誕生日会、お疲れ様会

3. 施設整備

(1) 公用車（セレナ）購入

処理年月日：2024 年 5 月 31 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
車両運搬器具取得支出	796,040	自己資金	796,040
計	796,040	計	796,040

(2) ノートパソコン（4 台）購入

処理年月日：2024 年 6 月 28 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
器具及び備品取得支出	569,800	自己資金	569,800
計	569,800	計	569,800

(3) 駐車場舗装工事

処理年月日：2024 年 7 月 22 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
その他の取得支出	1,851,813	自己資金	1,851,813
計	1,851,813	計	1,851,813

(4) バリアフリー体重計購入

処理年月日：2025 年 3 月 12 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
器具及び備品取得支出	186,340	自己資金	186,340
計	186,340	計	186,340

(5) ノートパソコン購入

処理年月日：2025 年 3 月 26 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
器具及び備品取得支出	115,926	自己資金	115,926
計	115,926	計	115,926

2024 年度 社会福祉法人めやす箱 スマイルライフ 事業報告書

1. 概要

- ① 利用者一人一人の個性を尊重し、法人理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。また、事業所目標に掲げた「ご利用者様のニーズや要望に沿った個別支援計画の作成や質の高いサービス及び活動を提供し、満足度の向上に努める」、「ご利用者様の尊厳を守り、一人一人の個性や気持ちに寄り添うことができるよう職員の権利擁護に対する意識及び接遇向上に努める」、「ご利用者様が安心・安全に通所していただけるよう、事業所の安全衛生管理を徹底し、事故防止及び感染症予防に努める」を念頭に置き、利用者の満足度向上に繋がるよう、様々な取り組みを行っている。

「サービスの質向上、活動内容の拡充」については、昨年に引き続き園芸活動でジャガイモや枝豆、大根を栽培している。また、2024 年度から調理活動を再開しており、自分たちで育てたジャガイモを使用した「いも餅作り」や「ゼリー作り」などを行っている。利用者や家族にも大変好評で、満足度の向上に繋がっている。

外出活動についても、花見や初詣など季節感を感じられる行事のほか、誕生日外食を実施し好評を得ている。また、昨年度より懇親日帰り旅行を再開しており、2024 年 11 月には「世羅ワイナリー」へ出かけ、家族と交流を深めている。

「接遇向上」については、管理者と権利擁護担当が中心となり、取り組みを展開している。『生活介護・入所部門権利擁護指針』を基に、呼称やプライバシーへの配慮等、事業所に合った内容の月間目標を設定して取り組んでいる。2024 年度は指針に掲げられている根拠の理解を深めることに重点を置き、毎月の職員会議で各職員がどのように取り組んだか報告を行い、課題点や改善点などを議論している。また、虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携し、「権利擁護・虐待防止研修」、「身体拘束適正化研修」を開催し、日々の支援を振り返る機会を設けている。その他にも 10 月には満足度調査を実施し、職員会議内で検討会を開催。いただいた意見を全職員で確認し、日頃の支援や介助を振り返り、改善点等について協議している。また、事業所見学希望の声もいただいており、個別支援計画更新月の個別面談を再開。希望される方には事業所内を見学していただく機会を設けている。

「意思決定支援」については、活動の際に 2 種類以上の活動を提示し、利用者を選択していただけるようアプローチしている。利用者に提示する際は個々の特性を踏まえ、写

真カードや実物を提示するなど、理解しやすいよう配慮している。その他にも、毎月の訪問パン販売や誕生日外食企画など行事の中で、利用者が好きな物を選んで購入する機会を設定している。

「感染症予防」については、管理者、安全衛生担当、看護師が中心となり、対策を講じている。新型コロナウイルスが5類感染症に移行した後も手洗いや換気、事業所内の消毒等の基本的な感染対策を継続している。生活介護の利用者は重度の障害を抱える方が多く、感染リスクが高いことに加えて重症化リスクも高い。次年度以降も基本的な対策を継続し、感染症予防に努めていく。また、安全衛生委員会と連携し、感染症発生時におけるBCPの見直しを行い、有事のサービス提供継続や休止後の速やかな再開に向けた訓練研修も実施している。

「事故防止」に関しては、管理者とリスク管理担当が中心となり対策を講じてきたが、他害行為（他者を引っ掻く等）による事故が3件発生している。昨年より事故件数は減少しているが、過去に発生したものと同様の事故が起きており、あらためて再発防止の徹底を周知している。特に他害行為による事故が多いため、利用者の特性について再確認している。また、毎月の職員会議で事故やヒヤリハットの振り返りを実施し、職員個々のリスクマネジメント能力や安全に対する意識を高めている。

車両事故防止については、車両委員・車両担当が中心となり、啓発活動やKYTなどの車両事故防止教材等を活用した勉強会を開催している。職員一人一人が高い意識を持ち、事故防止に取り組んできた結果が実を結び、2024年度は車両事故・交通違反共に0件で終わることができている。利用者の命を預かっているという意識と自覚を持ち、2期連続無事故・無違反を目指して、2025年度も啓発活動に注力していく。

その他の取り組みとして、防災・防犯対策にも注力している。年4回（火災、震災、水害、不審者対応）の避難訓練に加えて自主的な避難訓練も実施している。自主訓練を追加することで、避難方法や手順、役割など入念に確認することが可能となり、入職して間もない職員も一連の流れや注意点等を掴むことができている。今後も定期訓練に加えて自主訓練を継続し、避難方法の改善や避難完了までの時間短縮を目指していく。また、防災委員会と連携して災害時BCPの見直しを行い、有事のサービス提供継続や休止後の速やかな再開に向けた訓練研修も実施している。

職員育成に関しては、新型コロナウイルスの流行以降、外部研修への派遣を控えていたが、2024年度より岡山県社会福祉協議会主催の外部研修や強度行動障害支援者養成研修等に職員を派遣している。「業務改善研修」、「中堅職員重点テーマ強化研修」、「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程【中堅】」、「接遇セミナー」、「ストレスマネジメント研修（セルフケア）」など、様々な研修に職員を派遣しており、受講後は職員会議でフィードバックの場を設け、事業所全体の支援力向上に繋げている。その他にも9月には「自閉症と強度行動障害」、3月に研究発表「環境の変化がもたらす行動変容」と年2回の部門勉強会を開催し、利用者の特性理解や支援方法について学びを深めている。

2024 年度は発作による入院や情緒不安定による欠席者が多く、最終的な稼働率は、90.50%にとどまっているが、次年度は稼働調整と人材育成に注力し、事業展開に向けて体制を整えていかなければならない。2025 年度も利用者と家族の声にしっかりと耳を傾け、安心・安全・充実した時間を過ごしていただけるよう、更なるサービスの質向上に向け、職員一丸となって取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

(生活介護)

(1) 実人数 (定員 20 名)

(単位：名)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	419	409	394	416	344	375	423	406	401	389	360	388	4724

(2) 利用 (開所) 状況

(単位：日)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	21	22	261

※ 営業時間：8：00～17：00（サービス提供時間 9：15～15：30）

(日中一時)

(3) 実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	96	93	85	98	78	86	97	89	84	80	73	87	1046

(4) 利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	21	22	261

※ サービス提供時間（タイムケア型）：17：00～19：30

(5) 職員の状況 (2025 年 3 月 31 日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1	6		11
非常勤職員			3	2	5

(6)職員の勤務体制 (2025 年 3 月 31 日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7)主な年間行事

実施月	実施行事
4 月	誕生日会、お花見
5 月	誕生日会
6 月	誕生日会、避難訓練（水害）介護実習生受け入れ
7 月	誕生日会、
8 月	誕生日会、夏祭り
9 月	誕生日会、運動会、避難訓練（震災）
10 月	誕生日会、ハロウィンパーティー、介護実習生受け入れ
11 月	誕生日会、避難訓練（火災） 日帰りバス旅行、介護実習生受け入れ
12 月	誕生日会、クリスマス会
1 月	初詣、成人式
2 月	誕生日会、節分行事、避難訓練（不審者対応）
3 月	誕生日会、合同保護者懇親会

※各月誕生日該当者と外食もしくはテイクアウトを実施。

3. 施設整備

(1) パソコン 4 台購入

処理年月日 2024 年 4 月 1 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
器具備品費	569,800	自己資金	569,800
計	569,800	計	569,800

(2) パソコン 2 台購入

処理年月日 2025 年 3 月 13 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
器具備品費	230,000	自己資金	230,000
計	230,000	計	230,000

(3) エアコン取付工事

処理年月日 2024 年 9 月 25 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
器具備品費	127,360	自己資金	127,360
計	127,360	計	127,360

2024 年度 社会福祉法人めやす箱 スリーピース 事業報告書

1. 概要

利用者一人一人の個性を尊重し、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」、「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」、「職員が働きやすい環境作り」を基本方針として福祉サービスの提供を行った。事業目標に掲げた「一人一人に合った質の高いサービスや活動が提供できるよう、支援内容の向上を図る」、「敬意と誠意を持ったサービス提供ができるよう、権利擁護意識の向上及び接遇の向上を図る」、「安全・安心且つ衛生的な環境が提供できるよう、リスクマネジメントと環境整備の強化を図る」を達成するべく、利用者・保護者のニーズや要望を汲み取って支援計画に反映させ、個々に合わせた支援と活動の提供に努め、様々な取り組みを展開している。

支援内容の向上については、法人内の異動経験者や他法人で経験を積んだ職員が多数在籍していることを活かし、各事業所で実施していた行事や支援、取り組みの良い面を取り入れ、サービス内容の改善を図っている。利用者の生活スキル向上を目指し、特性に応じた自立課題を提供し、写真カードを用いて意思や要求を伝える手段の獲得を目指したアプローチ等を行っている。また、散策活動では水島中央公園や酒津公園、玉島の森や沙美海岸などに出かけ、気分転換を図りつつしっかりと体を動かす時間を設けている。また、室内運動にも力を入れており、ルームランナーやエアロバイク、音楽体操や階段昇降等を行っており、ニーズの高い運動に重点を置いた活動を提供している。

創作活動にも力を入れており、季節を感じることができる壁面制作や写真立て等の小物制作など、利用者個々の能力や得手不得手、集中力に応じて職員がサポートし、個々のペースで作品が完成するよう取り組んでいる。また、要望の多い調理活動も定期的を実施しており、みかんゼリーやチョコチップクッキー、カップケーキ等を作っている。

外出行事については、昨年度より日帰り旅行を実施しており、2024 年 9 月 14 日に利用者 15 名保護者 15 名が参加され、世羅ワイナリーへ出かけている。当日はまだ残暑厳しい 1 日であったが、普段とは違った体験をすることができ、利用者・保護者共に多くの笑顔がみられている。バスの車内や食事時間にゆっくり話すことができ、家族同士だけでなく、家族と職員も信頼関係を深めることができている。実施後のアンケートにおいても、殆どの方が「次回も参加したい」と回答されている。また、誕生日月に職員と 1 対 1 で好きなところへ出掛ける個別外出も継続しており、利用者に特別な 1 日をプレゼントしている。その他にも夏祭り、運動会、ハロウィン、クリスマス会、初詣など様々な行事を開催している。2025 年度も利用者個々の特性に応じた環境設定や日中活動の提供に注力し、

楽しく活動に参加していただけるよう、更なる活動内容の拡充に努めていく。

満足度調査のコメントにおいて、「実際に活動をみていないのでわからない」、「見学などの機会があるといいですね」との意見が寄せられたことを受け、2024 年度 4 月より支援計画更新時に事業所見学を兼ねた個別面談を再開している。活動の様子や食事の様子など、保護者の要望に応じて面談時間を調整し、保護者の安心にも繋がったと思われる。また、日々の活動の様子を写真に収め、様子が伝わるよう職員がコメントを添えて毎月各家庭に配布する取り組みも継続している。今後も写真配布を継続しつつ、随時事業所見学をお受けして接点を多く持つことで、保護者の安心と信頼の獲得に繋げていく。他にも連絡帳の記載内容の充実にも継続して取り組んでおり、活動内容だけでなく利用者との何気ないやりとりや表情、ほっこりするようなエピソードなども記述し、保護者への返答も抜けがないよう、リーダーが最終確認を行っている。

権利擁護・接遇向上については、昨年と同様に「生活介護・入所部門権利擁護指針」を基に職員各々が「今月の重点テーマ」を設定し、目標を意識しながら支援に臨めるよう取り組んでいる。朝の引き継ぎ時に目標を確認することで、1 日の始まりから意識して業務に臨む流れを継続し、職員会議では各々がどう考え、どう取り組んだかを共有し、意識向上を図っている。今後も高い意識を持って支援に臨むことができるよう、実施内容を改善しながら取り組みを強化していく。また、虐待防止・身体拘束適正化委員会と連携し、「権利擁護・虐待防止研修」、「身体拘束適正化研修」を実施している。研修や意見交換会、セルフチェックなど行うことで、日々の支援を振り返る機会を設けている。

リスクマネジメントと環境整備の強化については、利用者がそれぞれ落ち着いて過ごせるよう、過去に発生した事故も踏まえて適宜見直しを図り、必要に応じてフロア内の配置変更を行っている。しかしながら、保険を適用する大きな事故 2 件（壁と扉を破損する事故 1 件、トイレの扉を破損する事故 1 件）と 2 件の事故（転倒 1 件、他害 1 件）、計 4 件の事故報告挙がっている。同様の事故が発生しないよう、利用者の特性と対応・把握方法について見直しを行っている。引き続きヒヤリハットを活用した予防取り組みと、経過を踏まえた対策改善を行い、事故を未然に防いでいく。

2024 年度も車両委員、安全衛生委員、防災委員が中心となって啓発活動を行い、事業所におけるリスク把握と環境改善に努めている。車両事故防止については、適宜管理者が運行許可取得者の運転確認（ドライブレコーダーチェック等）を行い、常に緊張感を持って運転業務に臨むことができるよう努めている。職員会議では車両担当が動画を用いた KYT を行い、部門勉強会の車両講習でも安全運転への意識を高めている。しかしながら、1 件の車両事故（左折時にブロック塀へ接触する事故）が発生している。今後も同様の事故を起こさないよう、車両委員が中心となって啓発活動を継続し、安全運転への意識強化に努めていく。

防災・防犯対策については、防災委員が主体となり、年 4 回（火災、震災、水害、不審者対応）の避難訓練を実施している。2024 年度は新採用職員が 3 名いたため、事前にそ

それぞれの動きや役割を丁寧に説明している。経験者による安全な誘導とリーダーの的確な声かけにより、想定時間内に無事避難が完了しているが、まだまだ改善の余地があるため、検討と改善を重ねていく。また、災害対策についても、防災委員会から発信された研修に取り組み、意識向上を図っている。利用者の安全と居場所を確保するため、今後も災害時におけるサービスの継続・復旧に向け、適宜 BCP を見直しながら訓練に取り組んでいく。加えて、災害時の避難先も毎年保護者に発信していく。

安全衛生・環境美化については、新型コロナウイルスが 5 類感染症に移行した後も感染症対策を徹底継続している。夏季の熱中症や食中毒、冬季のインフルエンザやノロウイルス等の感染症対策として、職員含め利用者と家族にも啓発案内を発信し、手洗いとアルコール消毒の徹底、フロアや車両の定期的な換気と消毒等に努めている。4 月には 2 名の利用者が新型コロナウイルスに感染しているが、他者への感染はなく収束している。次年度も利用者に安心・安全・快適に過ごしていただき、家族にも安心していただけるよう、基本的な感染対策を継続していく。加えて、利用者に症状がみられた場合は早目の対応を行うことで感染拡大を防いでいく。

2024 年度は職員育成にも注力し、コーチングや初級・中級職員育成に関する研修など、個々の現状に応じた外部研修に職員を派遣している。加えて、強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）にも職員を派遣し、事業所にフィードバックを行うことで支援力向上に努めている。また、職員の増員に伴い部門内に未経験者が多数入ったことを考慮し、9 月に「自閉症と強度行動障害」と題して、スリーピースが担当する部門勉強会を開催している。その他にも他部門の勉強会や法人全体研修に参加することで、権利擁護や専門性について知識を深め、人間力向上にも努めている。2025 年度も利用者と家族の声に傾聴し、ニーズに沿ったサポートに努めていく。個々の特性に合わせた活動を提供し、利用者一人一人の成長に繋がられるよう、職員一丸となって取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

（生活介護）

（1）実人数（定員 20 名）

（単位：名）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	426	458	453	474	407	425	455	429	442	452	404	436	5261

（2）利用（開所）状況

（単位：日）

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ 営業時間：8：00～17：00（サービス提供時間 9：15～15：30）

(日中一時)

(3)実人数 (定員 25 名)

(単位：名)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
実績数	73	85	83	82	75	75	87	81	70	90	71	76	948

(4)利用 (開所) 状況

(単位：名)

年 月	2024 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2025 年 1 月	2 月	3 月	合 計
開所日数	22	22	22	23	20	21	23	22	22	22	20	22	261

※ サービス提供時間 (タイムケア型) : 17 : 00～19 : 30

(5)職員の状況 (2025 年 3 月 31 日現在)

(単位：名)

区分	管理者	サービス管理責任者	生活支援員	看護師	合計
常勤職員	1	1	7 (1 名兼務)		9
非常勤職員			3	2	5

(6)職員の勤務体制 (2025 年 3 月 31 日現在)

A 勤	7:00～16:00 (休憩時間 60 分含む)
B 勤	7:15～16:15 (休憩時間 60 分含む)
C 勤	7:30～16:30 (休憩時間 60 分含む)
D 勤	7:45～16:45 (休憩時間 60 分含む)
E 勤	8:00～17:00 (休憩時間 60 分含む)

(7)主な年間行事

実施月	実施行事
4 月	お花見、個別外出
5 月	個別外出、避難訓練 (火災)
6 月	避難訓練 (水害)
7 月	プール、個別外出
8 月	プール、夏祭り、個別外出
9 月	日帰り旅行、個別外出、
10 月	ハロウィン、運動会、個別外出、避難訓練 (地震)
11 月	個別外出
12 月	クリスマス会 (事業所内にて実施)、個別外出、避難訓練 (火災)

1 月	初詣・おみくじ、避難訓練（不審者）
2 月	節分、個別外出、
3 月	ひな祭り、お疲れさま会、個別外出

3. 施設整備

(1) 公用車（ステップワゴン）購入

処理年月日 2024 年 12 月 18 日

事業収支			
収入内訳		支出内訳	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
車両運搬具取得支出	700,000	自己資金	700,000
計	700,000	計	700,000

