社会福祉法人　めやす箱
就労部門
2025年度　事業計画

（1）就労部門目標

法人理念及び基本方針を基に、2025年度部門目標を下記事項に定める。

①「　就労部門の特色強化　」

②「　働きやすい環境づくり　」

③「　安定した事業運営　」

（2）就労部門運営方針

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

① 就労部門の特色強化

・作業内容や作業工賃に対するニーズが多く上がっている為、取り組みたい作業、工程、目標工賃額等の聞き取り調査を行い、個別支援に反映させていく。また、作業種においても新たな開拓が必要であり、企業との連携、法人独自の取り組み等、工賃向上に向けて準備を進めていく。

・行事内容、頻度については一定の満足度向上が得られている。2025年度以降も就労支援に沿う形で行事内容を充実させ、実施頻度を高めていく。行事内容に関しては、ご利用者からの要望に沿った行事を提供することで、満足度向上に繋げていく。

・就労部門の特色や強みについて検討を重ね、多様化するニーズに応えられるよう、サービスの開拓を推進していく。また、事業所の垣根を越えて、ご利用者が主体となって参加できるイベント等を計画していく。

・環境面に関して、外部からの視点を意識し、環境美化の促進を図っていく。また、職員の接遇面も強化を図り、ご利用者、ご家族、関係機関が足を運びやすい事業所を目指していく。

② 働きやすい環境づくり

・現場職員向けに2022年度から実施している「業務改善についてのアンケート」を継続的に行い、現場職員からのニーズを反映することで環境改善に取り組んでいく。

・管理者と職員が個別面談する機会を拡大し、現状の職責やキャリアビジョン、部門の方向性を綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

・チーム作りに重要な人間力の向上に重点を置き、法人全体研修に加え、部門勉強会、事業所勉強会にも盛り込み、働く環境、チーム力の向上を図る。

・部門勉強会の内容に職員からの要望を盛り込むことで学ぶ意欲を育み、プロ意識の向上、支援力の向上を図る。

③　安定した事業運営

・事業所の空き状況、作業内容、送迎エリア、その他求められる情報を記載した部門一覧を活用し、相談支援事業所等に定期的に発信を行うことで、常に最新情報を周知できる体制を継続していく。

・相談支援事業所や支援学校に年1回ニーズ調査を行い、サービスに繋がりにくい方の要望の把握、受け入れ体制の構築を図っていく。毎年ニーズとして挙がっている短時間利用、半日利用に関しては、積極的に受け入れることで、集客の安定化を図っていく。

・就労部門通信の定期発行やSNS（Instagram）を活用し、部門や事業所の取り組み内容や活動の様子を幅広く知ってもらえるよう、情報発信力の向上を目指していく。

・卒業後の進路として選択していただけるよう、支援学校の実習生の受け入れ体制を強化していく。支援学校への訪問や教員との情報共有を通じ、事業所の空き状況やサービス内容を発信し続けることで、在校生やご家族にも気に留めていただけるようアプローチしていく。

・長期的に経営を安定させる為に、企業や地域等、外部との連携強化を図り、就労部門の視野の拡大を図っていく。

・継続的にサービスが提供できるよう、人材確保、人材育成に取り組んでいく。特にサービス管理責任者を担える人材の育成は急務であり、経営の視点やサービス管理に関する勉強会を実施し、マネジメント能力の向上を図っていく。

・人材育成を担う職員（エルダー職員・スタッフリーダー）の育成力の向上を図り、エルダー職員同士の意見交換や育成力向上についての勉強会を実施していく。

（3）就労部門事業展開について

・2025年10月に新設される「就労選択支援事業」について、行政から発信されるサービス内容を集約し、新規開設検討を進めていく。

（4）就労部門年間計画

4月	・部門親睦会 ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層）
5月	・家族親睦会 ・部門通信発行
6月	・満足度調査振り返り

	・業務改善アンケート ・部門勉強会（育成：管理層）
7月	・部門勉強会（専門性）
8月	・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層）
9月	・部門通信発行
10月	・部門勉強会（専門性） ・部門交流イベント（利用者・家族）
11月	・部門勉強会（育成：管理層）
12月	・部門勉強会（専門性） ・業務改善アンケート
1月	・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行
2月	・部門勉強会（専門性） ・研修発表会
3月	・部門勉強会（育成：管理層） ・部門交流イベント（利用者・家族）

※　外部研修については、都度選考する。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱

いっぽいっぽ　事業計画書

（就労継続支援B型）

1.　基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2.　施設の概要

施設の名称	いっぽいっぽ
所在地	岡山県倉敷市矢部530-6
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	永田　和則
事業内容	作業種を多く確保し、ご利用者のニーズ、適正にマッチした作業を提供することで、スキルアップを図っていく。又、一人一人の要望に沿った行事活動を実施するとともに、可能性を見出すべく常に新しいことに挑戦していく。商品作りを通して、地域社会とのつながりを深め、地域に貢献すると共に、ご利用者の社会参加の機会確保に繋げていく。

3.　就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化

②　働きやすい環境づくり

③　安定した事業運営

4.　事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

人権推進委員として地域のコミュニティに所属しており、バザーや緑化活動にも参加している。地域住民により広く認知され、地域の課題解決や発展に貢献できるよう、広報活動と情報収集に取り組んでいく。又、菓子製造においては、多くのご利用者が携わることができ、地産地消となる新商品を開発する。法人外の販路を広げるべく、情報収集と営業販売活動に取り組んでいく。昨年度バス旅行を再開し、初めて事業所合同のスポーツ大会を開催している。行事活動にご利用者の要望を反映するとともに、社会生活における様々な体験を積むことが出来るよう企画していく。

②働きやすい環境づくり

業務改善アンケートを年2回実施している。職員一人一人の職場に求める働きやすさを把握するとともに、職場全体の課題を洗い出し、全員で解決に向けて取り組んでいく。業務に偏りがなく、職員の休みにも柔軟に対応できるよう、フロア業務や作業の進捗状況、利用者の支援経過等、職員全体で共有していく。又、誰でも出来るよう業務を標準化し、新しい職員も業務を計画的に習得していく。

③安定した事業運営

支援学校への販売活動を通じて、利用者や事業所のことを知ってもらい、実習生獲得に繋げていく。相談支援事業所も含め、外部に向けて魅力的な情報が発信できるよう、パンフレット制作やInstagramの活用に取り組むとともに、活動内容や活動写真のクオリティを高めていく。ご利用者に対し、毎日休まず通所したくなるような方策を検討すると共に、職員の接遇や作業支援力を高めていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。
また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。
法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　（2025 年 4 月 1 日）　（単位：名）

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1(※)	1		2	7
非常勤職員				1	2	

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表　（2025 年 4 月 1 日）

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A 勤	8：00　～　17：00	8　時間（1 時間休憩）
B 勤	8：45　～　17：00	7.5　時間（45 分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　（就労継続支援 B 型）　（単位：日）

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援 B 型実人数　（定員 20 名）　（単位：名）

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4 月	お花見

5 月	避難訓練（火災）・外出活動
6 月	外出活動
7 月	避難訓練（水害）・ボウリング大会
8 月	納涼会
9 月	味覚狩り
10 月	避難訓練（震災）・スポーツ大会
11 月	外出活動
12 月	忘年会
1 月	初詣・避難訓練(不審者)
2 月	バス旅行
3 月	外出活動

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
オープン・セサミ　事業計画書
（就労継続支援Ｂ型）

1.　基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2.　施設の概要

施設の名称	オープン・セサミ
所在地	岡山県倉敷市酒津2512-3
種類	就労継続支援Ｂ型
定員	就労継続支援Ｂ型（20名）
管理者	大橋　拓馬
事業内容	ご利用者一人ひとりの選択や挑戦する機会を大切にし、仕事のやりがいや達成感を感じながら、作業スキルや正確性を高めることが出来るよう支援を行う。就労支援だけでなく、社会性や接遇面にも重きをおき、様々な社会活動の見学及び体験の機会を提供しながら、ご利用者やご家族一人ひとりの満足度が高められるよう取り組んでいく。また、幅広い障がい特性の方の受け入れが出来るよう職員の専門性を向上させ、特性に応じた支援を行う。

3.　就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化
②　働きやすい環境づくり
③　安定した事業運営

4.　事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

2024年度の満足度調査より、作業内容や工賃に対するニーズが上がっている為、取り組みたい作業、工程、目標工賃額等の聞き取り調査を行い、個別支援に反映させる。ご利用者のスキルアップに向けた支援や幅広い障がい特性の方の受け入れ、安心して過ごせる環境をつくることが出来るよう、ＳＳＴや構造化等を導入し、職員一人ひとりの専門性を向上させ、専門性の高い事業所を目指す。また、支援学校実習生や体験者等から今後の利用先として選んでいただけるような取り組みを実践し、特色としていく。

②働きやすい環境づくり

年２回実施している業務改善アンケートや自己申告書にて上がってくる意見や要望を真摯受け止め、早急に解決できるよう努めていく。日々のコミュニケーションや定期的な職員面談を実施し、業務のバランスや環境の改善、意見の反映を行っていく。どの立場の職員であっても意見や考えが言いやすい環境となるよう、事業所が一体となって取り組んでいく。

③安定した事業運営

連携している関係機関と蜜に連絡を取ることで事業所の情報提供を行う他、相手から求められていることやニーズを把握し、集客への手がかり、相手の信頼を得るよう努めていく。各ご利用者に対して、サービス等利用計画作成時の面談等を利用し、現在抱えている困り感や悩み等の話を聞く機会を設ける。ご利用者が安心して過ごせる環境をつくることで、継続した利用に繋げ、稼働率の安定に努めていく。また事業所内で専門的な内容や権利擁護、接遇面の勉強会を積極的に行う他、外部研修をフィードバックする機会を強化することで、全体が確実に学べる仕組みづくりを行い、事業所全体の支援力や人間力を高め、ご利用者やそのご家族の満足度が向上するよう取り組んでいく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年２回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025年4月1日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1(※)	1	1	1	8
非常勤職員					4	

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025年4月1日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A勤	8：00 ～ 17：00	8 時間（1時間休憩）
B勤	9：30 ～ 16：15	6 時間（45分休憩）
C勤	8：45 ～ 17：00	7.5 時間（45分休憩）
D勤	9：30 ～ 16：30	6 時間（1時間休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　(就労継続支援B型)　(単位：日)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援B型実人数　(定員20名)　(単位：名)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計

述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4月	親睦会（花見）
5月	避難訓練（火災）・カラオケ、ボーリング
6月	消防署見学または警察署見学
7月	避難訓練（水害）・お楽しみ弁当
8月	納涼会
9月	味覚狩りまたはバイキング
10月	避難訓練（震災）・合同運動会
11月	製作活動
12月	クリスマス会
1月	初詣(書き初め、餅つき)・避難訓練(不審者)
2月	調理活動
3月	いちご狩り

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
くらイフ　事業計画書
（就労継続支援B型）

1.　基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2.　施設の概要

施設の名称	くらイフ
所在地	岡山県倉敷市宮前588
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	森　麻衣
事業内容	幅広いニーズや障がい特性に柔軟に対応できるよう環境設定を行い、作業工程の細分化により多くの方が様々な作業に携われるよう支援を行う。また、施設外就労や行事を通して、他者との関わりの機会を設け、様々な経験を積み重ね、社会性の向上を図っていく。自社製品づくりにおいては、販売を通して社会との繋がりを意識できるよう特色を活かした支援を行っていく。

3.　就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化
②　働きやすい環境づくり
③　安定した事業運営

4.　事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

事業所の見える化を意識し、今年度も事業所参観の実施を予定している。サービス満足度調査や要望書で「どのような作業があるかわからない」「子どもに合った作業がわからない」といったご意見が多数挙がっているため、実際に作業内容や作業環境を見ていただくことで、ご家族の方にも作業へのイメージを持っていただき、ご家族やご本人と共に能力開拓を図り、作業への満足度向上に繋げていく。また、自社製品作りにおいては、事業所の垣根を越えて、ご家族の方も参加できるようなイベント（ワークショップ等）を企画し、特色を生かしたサービス提供を目指す。

②働きやすい環境づくり

毎年実施している業務改善アンケートや自己申告書を基に、職員一人ひとりの意見を抽出し、現場に反映していく。業務量の適正化のため業務を可視化し、効率化や必要に応じて簡素化を図っていく。合わせて、職員の強みに着目した業務分担を行うことで、能力を発揮できる職場環境とし、職務に対する満足度向上に繋げていく。また、職員との定期的な面談で挙がった課題に対し、全員が意見を出し合い、解決に向けて一丸となって行動できるチームとなるよう努めていく。

③安定した事業運営

昨年度から開設したSNS（Instagram）を活用し、幅広い作業種や行事の様子などを定期的に発信することで、部門や事業所を知っていただく機会を増やしていく。支援学校からの実習生受け入れを継続的に行いながら、学校での取り組みについても情報共有し、切れ目ない支援を行うことのできる事業所として営業活動を行っていく。事業所内では接遇面だけでなくご利用者一人ひとりのアセスメントを重視した勉強会を実施し、個々に合わせたサービス提供に努めていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2025年4月1日) (単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1(※)	1	1	1	8
非常勤職員					4	

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2025年4月1日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A勤	7：30 ～ 16：30	8 時間（1時間休憩）
B勤	8：00 ～ 17：00	8 時間（1時間休憩）
C勤	9：30 ～ 15：30	6 時間

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況 (就労継続支援B型) (単位：日)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援B型実人数 (定員20名) (単位：名)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4月	散策（花見）
5月	避難訓練（火災）・お楽しみ弁当・製作活動
6月	お買い物活動
7月	避難訓練（水害）・映画（ライフパーク）
8月	夏祭り
9月	お楽しみ弁当・カラオケ（事業所内）
10月	避難訓練（震災）・製作活動
11月	外出活動
12月	クリスマス会・忘年会
1月	避難訓練(不審者)・初詣
2月	ボウリング
3月	お疲れ様会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
ワークスめやす箱　事業計画書
（就労継続支援B型）

1. 基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2. 施設の概要

施設の名称	ワークスめやす箱
所在地	岡山県倉敷市酒津2516-8
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	森田　満
事業内容	企業からの委託作業や施設外作業を通して様々な経験を積み、やりがいや達成感が得られ、作業に対する意識が高められるように支援を行っていく。社会生活、日常生活面においてもご利用者やご家族のニーズ把握に努め、個々に応じた支援を行うことで満足度が高められるよう取り組んでいく。

3. 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

① 就労部門の特色強化
② 働きやすい環境づくり
③ 安定した事業運営

4. 事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

サービス満足度調査に挙がる意見要望を真摯に受け止め、サービスの質の向上、利用者満足度の向上を図ると共に、様々なニーズに対応できる体制の構築を目指していく。昨年度まで就労継続支援A型と就労継続支援B型の多機能型事業所であったことから、A型で培ってきた企業との繋がりや経験を活かし、除草やハウスクリーニング、エアコン洗浄や床洗浄等、主に清掃関係の施設外就労の充実を図ることで平均工賃月額の高い事業所を目指していく。工賃判定表を活用して利用者一人ひとりの作業スキル向上に取り組み、ご利用者の就労意欲向上やステップアップの希望増加に繋げる。また、作業だけでなくご利用者が楽しむことの出来る行事の継続、増加を行い、様々なニーズに応えていく。

②働きやすい環境づくり

年に２回実施している職員へのアンケートや自己申告書にて上がってくる意見や要望を真摯に受け止め、早急に解決できるよう努めていく。また職員面談や聞き取りを定期的に実施し、業務の課題抽出や労働環境の改善、意見の反映を事業所職員全員で行い、チームワークの向上を図ることで働きやすい環境を整えていく。

③安定した事業運営

地域の相談支援事業所を中心に関係機関と繋がりを持ち、事業所の情報提供や地域のニーズを把握していくことで、集客の安定化を図る。様々なケース、障害種別、短時間や半日利用等の多様なニーズに応えられるよう環境を整えると共に、工賃向上や行事内容の充実を図り、選ばれる事業所づくりを行っていく。また事業所内で専門的な内容や権利擁護、接遇面の勉強会を積極的に行う他、外部研修のフィードバックする機会を強化することで全体が確実に学べる仕組みづくりを行い、事業所全体の支援力や人間力を高め、ご利用者やそのご家族の満足度が向上するよう取り組んでいく。

5．サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6．研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7．防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年２回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8．車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025 年 4 月 1 日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※1)	1		2(※1)	2	8
非常勤職員			2(※2)	2(※2)		

(※1)管理者は職業指導員と兼務

(※2)非常勤職員 1 名、目標工賃達成指導員と職業指導員を兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025 年 4 月 1 日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A 勤	8：00　～　17：00	8　時間（1 時間休憩）
B 勤	8：30　～　17：30	8　時間（1 時間休憩）
C 勤	9：00　～　15：45	6　時間（45 分休憩）
D 勤	9：30　～　16：15	6　時間（45 分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　(就労継続支援 B 型)　(単位：日)

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援 B 型実人数　(定員 20 名)　(単位：名)

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計

述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4月	外出活動（花見）
5月	外出活動（買い物）・避難訓練（火災）
6月	外出活動（水族館）
7月	七夕会（茶話会）・避難訓練（水害）
8月	外出活動（食事会）
9月	調理活動
10月	外出活動（ボーリング）・避難訓練（震災）
11月	外出活動（買い物）
12月	クリスマス忘年会（調理活動・茶話会）
1月	外出活動（食事会）・避難訓練(不審者)
2月	外出活動（いちご狩り）
3月	お疲れ様会（茶話会）

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
コンパス　事業計画書
（就労継続支援B型）

1.　基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2.　施設の概要

施設の名称	コンパス
所在地	岡山県倉敷市茶屋町1877番8
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	山本　和広
事業内容	ご利用者一人一人に合った作業や環境を提供しながら、作業スキルの向上と工賃向上が出来るように支援を行う。また、自立が意識出来るよう社会生活面や日常生活面での支援を行う。委託作業だけではなく、自社製品や農耕作業に多くの方が参加し、自主生産による収入について学び、やりがいが持てる様に取り組んでいく。自社製品については、販路拡大ができるよう取り組む。

3.　就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化
②　働きやすい環境づくり
③　安定した事業運営

4.　事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

事業所の特色として、農福連携と自家栽培による野菜の販売が挙げられる。農福連携については契約農家を増やし、コンパス以外の就労部門事業所とも連携を取りながら、農作業を受託していく。自家栽培については、収穫量を安定させることと販路拡大が課題であるため、改善に向けて取り組んでいく。余暇活動では、サービス満足度調査や個別面談の中で、外出活動の要望が多く挙がっている。2024年度は、買い物やボウリング、いちご狩りなど目的別に3グループに分かれ、少人数で外出を行っている。外出活動については反響も大きく、2025年度はサービス満足度調査でも要望があった、大型バスでの日帰り旅行を計画する。

②働きやすい環境づくり

職員を対象に年に2回、業務改善アンケートを実施している。その中で挙がった意見について面談を通して改善策を講じ、職員一人一人がより働きやすい環境づくりを推進していく。定期面談以外にも適宜面談する機会を設け、職員からの相談に迅速に対応できる体制を整えていく。

③安定した事業運営

相談支援事業所や支援学校に向けて、就労部門の各事業所の作業内容や送迎エリア、空き状況等を記載した一覧を発信することで、相談員や学校教員、ご家族の方々に気に留めていただけるようアプローチを行う。併せて、事業所見学や支援学校の実習生の受け入れを積極的に行い、学校卒業後の進路先として選んでいただけるよう、アフターフォローにも注力していく。半日利用、短時間での利用を希望される方の受け入れ体制を整え、幅広いニーズや障がい特性に対応できるように、職員の専門性向上に努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。
また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。
法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　（2025 年 4 月 1 日）　（単位：名）

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1	1	2		8
非常勤職員					3	

(※)管理者は就労支援はれる管理者を兼務

12. 職員の勤務体制予定表　（2025 年 4 月 1 日）

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A 勤	8：00　～　17：00	8　時間（1 時間休憩）
B 勤	8：15　～　17：00	8　時間（45 分休憩）
C 勤	8：00　～　16：45	7　時間（45 分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　（就労継続支援 B 型）　（単位：日）

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援 B 型実人数　（定員 20 名）　（単位：名）

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事

4月	花見
5月	避難訓練（火災）
6月	グループ別外出活動
7月	避難訓練（水害）
8月	夏祭り
9月	レクリエーション
10月	ハロウィンパーティ・避難訓練（震災）
11月	日帰り旅行
12月	クリスマス会
1月	初詣・避難訓練(不審者)
2月	グループ別外出活動
3月	茶話会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
就労センターかなで　事業計画書
（就労継続支援B型）

1. 基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2. 施設の概要

施設の名称	就労センターかなで
所在地	岡山県倉敷市羽島563-1
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	戸井　啓介
事業内容	企業からの受託作業、施設外就労を通して様々な経験を積み、作業スキルや正確性の向上が図れるよう就労支援を行う。工賃向上への取り組みだけではなく、モチベーションや社会性、接遇面の向上にも重きを置き、ご利用者やご家族一人ひとりの満足度が高められるよう取り組んでいく。個別訓練や就職活動、行事の充実も図ることで事業所の特色として活かしていく。

3. 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

① 就労部門の特色強化
② 働きやすい環境づくり
③ 安定した事業運営

4. 事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

前年度同様、就労移行支援事業や自立訓練事業のサービス内容を就職班、生活訓練班として設定し、作業だけでなく就職や自立のための訓練に力を注いだ特色を持つ事業所として、多様なニーズに応えられる環境づくりを行っていく。2024年度、桃農家より桃の栽培に関する作業を受託している。今後、作業だけでなく事業所から外部への販売（産地直売）の依頼を受けている。この販売に関しては、工賃向上だけでなく部門や事業所の特色の一つとなる可能性が高いため、法人や農家、その他関係機関と連携しながら実現出来るよう協議を進めていく。また、支援学校実習生や体験者等から今後の利用先として選んでいただけるような取り組みを実践し、特色としていく。

②働きやすい環境づくり

年に2回実施している業務改善アンケートや自己申告書にて上がってくる意見や要望を真摯受け止め、早急に解決できるよう努めていく。日々のコミュニケーションや定期的な職員面談を実施し、業務のバランスや環境の改善、意見の反映を行っていく。どの立場の職員であっても意見や考えが言いやすい環境となるよう、事業所が一体となって取り組んでいく。

③安定した事業運営

連携している関係機関と蜜に連絡を取ることで事業所の情報提供を行う他、相手から求められていることやニーズを把握し集客への手がかり、相手の信頼を得られるよう努めていく。見学希望者から半日での送迎サービスを希望されるケースがあり、羽島地域は倉敷の主要エリアに短時間で向かうことが可能なことから半日での送迎サービスを積極的に行い、集客、稼働率の安定に繋がるよう努めていく。また事業所内で専門的な内容や権利擁護、接遇面の勉強会を積極的に行う他、外部研修をフィードバックする機会を強化することで全体が確実に学べる仕組みづくりを行い、事業所全体の支援力や人間力を高め、ご利用者やそのご家族の満足度が向上するよう取り組んでいく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025年4月1日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※1)	1(※1)			3	8
非常勤職員			2(※2)	1	2(※2)	

(※1)管理者はサビ管と兼務

(※2)非常勤職員1名、目標工賃達成指導員と生活支援員を兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025年4月1日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A勤	8：30　～　17：30	8　時間（1時間休憩）
B勤	8：00　～　17：00	8　時間（1時間休憩）
C勤	9：45　～　15：30	5.5　時間（15分休憩）
D勤	9：30　～　15：45	6　時間（15分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　(就労継続支援B型)　(単位：日)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援B型実人数　(定員20名)　(単位：名)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計

述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4月	親睦会（花見）
5月	避難訓練（火災）・お楽しみ弁当
6月	羽島合同行事（カラフル）
7月	避難訓練（水害）・お楽しみ弁当
8月	納涼会・カラオケ
9月	調理活動
10月	避難訓練（震災）・外出行事
11月	グループ別外出
12月	クリスマス会・忘年会
1月	初詣・避難訓練(不審者)
2月	グループ別外出活動
3月	忘年度会（茶話会）

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱
就労支援　はれる　事業計画書
（就労継続支援B型）

1. 基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2. 施設の概要

施設の名称	就労支援　はれる
所在地	岡山県倉敷市早高568-1
種類	就労継続支援B型
定員	就労継続支援B型（20名）
管理者	山本　和広
事業内容	様々な委託作業を通し、やりがいや達成感を感じながら作業スキルの向上と工賃向上が出来るように支援を行う。作業面だけでなく、自立面も一人一人が意識出来るよう、社会生活面や日常生活面での支援を行う。農耕作業や施設外作業に多くの方が参加し、外部の方との交流や経験を経て社会性の向上やスキルアップ、ステップアップが出来るよう就労支援を行う。

3. 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

① 就労部門の特色強化
② 働きやすい環境づくり
③ 安定した事業運営

4. 事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

現在利用されている方々のニーズにおいては、サービス満足度調査に挙がる意見や要望を真摯に受け止め、サービスの質向上や利用者満足度の向上を図る。満足度調査で「行事内容」や「工賃向上」の意見が多く挙げられている。「行事内容」に関しては、「一日行事をしてほしい」「外出行事を多く企画してほしい」との要望を受け、一日旅行を企画し、更に外出行事も増やすことで、利用者満足度の向上に繋げていく。「工賃向上」に関しては、内職作業の受注量の減少により、作業収入が安定しないため、施設外就労や高工賃が得られる作業に切り替える等、具体的な対策を講じていく。事業所の環境美化を強化し、ご利用者、ご家族、関係機関が足を運びやすい事業所を目指していく。事業所内や建物周辺の環境美化に計画的に取り組む。また。事業所の日当たりのよさを活

かし、花壇の手入れを行い、花を通年通して育てることで、気持ちよく通所できる環境を整えていく。

②働きやすい環境づくり

ワークライフバランスを意識した労働環境を構築していくために、業務改善アンケートを実施し、現場職員の意見を吸い上げ、働きやすい環境を整えていく。定期的な職員面談を通して改善すべき項目や更にスキルアップを図るべき項目を具体的に示し、育成へと繋げていく。行動障がいの支援方法や身体障がいの介助方法等、利用者対応の困難さを抱えている職員がいる。関係機関との情報交換を密に行い、勉強会やリハビリ機関への訪問等を通して、知識や技術を高め、どの障がい分野に対しても安心して支援ができる環境を整えていく。また、法人勉強会、部門勉強会、事業所勉強会、外部研修のフィードバックを通して、支援力を強化し、プロ意識の向上を目指す。

③安定した事業運営

2025 年度は 85%の稼働率を目指す。短時間や半日を希望されている方や、通院や家庭都合による日中の送迎希望にも積極的に対応し、現利用者の出勤日数増加に繋げていく。事業所の空き状況やサービス内容を定期的に発信し、新規利用者の確保を行っていく。見学や実習後、利用に繋がらないケースがあることから、相談支援事業所や支援学校に年 1 回ニーズ調査を行い、要望の把握、受け入れ体制の構築を図っていく。また、相談員や教員との信頼関係を強化し意見交換を行う中で、足を運びやすい事業所イメージを強化させる。様々な障がいに応じた対応や介助ができるよう、専門性を習熟できた職員を育成する。身体障がいの方の受け入れ態勢を整え、どの障がい分野であっても、安心して利用できる事業所運営を行っていく。様々な障がいの知識を深めるため、積極的に外部研修へ参加し、学んだ知識を職員全体で共有することで、チームアプローチを意識し、より強固な組織体制への成長を目指す。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。
苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。
サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。
法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。
また、就労部門として人材育成の視点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。
法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。
事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画
事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。
万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。
法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画
事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画
事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。
また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。
法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025年4月1日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1	1	1	1	8
非常勤職員					3	

(※)管理者はコンパス管理者を兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025年4月1日)

勤務	時間	労働時間(休憩時間)
A勤	8：00　～　17：00	8　時間(60分休憩)
B勤	8：30　～　16：45	7.5　時間(45分休憩)
C勤	8：30　～　16：15	7　時間(45分休憩)

13. 利用延べ人数及び開所予定
① 開所状況　(就労継続支援B型)　(単位：日)

	2025年	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年	2月	3月	合計

	4月									1月			
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援B型実人数 （定員20名） （単位：名）

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実 施 行 事
4月	お楽しみ室内レクレーション
5月	避難訓練（火災）・誕生日会(4.5月)
6月	ボーリング(外出活動)
7月	避難訓練（水害）・誕生日会(6.7月)
8月	夏祭り(室内)
9月	誕生日会(8.9月)
10月	避難訓練（震災）・バス旅行(1日)
11月	誕生日会(10.11.12月)
12月	忘年会(外食活動)
1月	初詣(外出活動)・避難訓練(不審者)
2月	誕生日会(1.2.3月)
3月	花見(外出活動)

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025 年度　社会福祉法人　めやす箱
つむぎ　事業計画書
（就労継続支援Ｂ型）

1．基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2．施設の概要

施設の名称	つむぎ
所在地	岡山県倉敷市福田町古新田 258-28
種類	就労継続支援Ｂ型
定員	就労継続支援Ｂ型（20 名）
管理者	藤原　悠生
事業内容	事業所内作業、施設外作業を通じて作業機会を提供し、就労能力と工賃向上が図れるよう支援を行う。個別支援においては、個々の能力とニーズを把握し、作業能力や社会性の向上、一般就労に向けたアプローチを行い、利用者の目指す方向性に合わせたサービス提供を行う。

3．就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化
②　働きやすい環境づくり
③　安定した事業運営

4．事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で 2025 年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

2024 年度サービス満足度調査では、作業工賃について満足と返答いただいた割合が、全体の 3 割程度であった。新規作業の開拓や施設外就労の参加者向上にも努め、徐々に作業工賃も安定してきているが、ご満足いただける金額を支給できていない現状にある。水島地区という地域性を活かし、企業や農家との連携を進め、作業工賃向上とつむぎでしか体験できない活動を模索し、提供できるよう努めていく。

②働きやすい環境づくり

職員を対象に年に 2 回、業務改善アンケートを実施している。その中で挙がった意見を真摯に受け止め、面談を通して職員と一緒に改善策を立てていき、職員一人ひとりがより働きやすい環境を整えていく。2024 年度の業務改善アンケートでは、「意見の言いやすさ」と「職員間の連携

（報連相）」に対してネガティブな意見が挙がったため、環境改善に努め、風通しの良い職場を目指していく。

③安定した事業運営

前年度同様、支援学校の見学者や実習生を積極的に受け入れ、卒業後の進路先として選択していただけるようアプローチを継続していく。2024 年度は新規利用者も多く受け入れを行ってきたが、つむぎを退所される方もおられた為、利用定着ができるよう事業運営を行っていく。具体的に、利用者一人一人が安心して過ごすことができる環境の設定、様々な障がい特性に対応できる職員の育成、工賃向上と余暇活動の充実を図っていく。また、半日利用や短時間での利用を希望される方の受け入れを行い、様々なニーズにお応えできる体制を強化していく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年 2 回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極

的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025 年 4 月 1 日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1(※)		1	1	7
非常勤職員			1		3	

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025 年 4 月 1 日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A 勤	7：45　～　16：45	8　時間（1 時間休憩）
B 勤	8：00　～　17：00	8　時間（1 時間休憩）
C 勤	9：00　～　16：45	7　時間（45 分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　(就労継続支援 B 型)　(単位：日)

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援 B 型実人数　(定員 20 名)　(単位：名)

	2025 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2026 年 1 月	2 月	3 月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4 月	花見
5 月	避難訓練（火災）

6 月	グループ別外出活動
7 月	避難訓練（水害）
8 月	納涼会
9 月	レクリエーション
10 月	避難訓練（震災）
11 月	グループ別外出活動
12 月	クリスマス会
1 月	初詣・避難訓練(不審者)
2 月	グループ別外出活動
3 月	茶話会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025年度　社会福祉法人　めやす箱

みのり　事業計画書

（就労継続支援Ｂ型）

1.　基本方針

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、就労分野の特性を活かした福祉サービスの提供を行う。利用者のニーズに応じたサービスの提供を行うと共に、個別支援計画の作成から実行まで本人・ご家族の要望を反映し、個別支援に取り組む。

2.　施設の概要

施設の名称	みのり
所在地	岡山県倉敷市西阿知町西原757-1
種類	就労継続支援Ｂ型
定員	就労継続支援Ｂ型（20名）
管理者	小谷　卓也
事業内容	企業からの受託作業、施設外就労、自社製品の製造・販売を通して様々な経験を積み、作業スキルや正確性の向上が図れるよう就労支援を行う。工賃向上への取り組みだけではなく、モチベーションや社会性、接遇面の向上にも重きを置き、ご利用者やご家族一人ひとりの満足度が高められるよう取り組んでいく。行事の充実化も図ることで事業所の特色として活かしていく。

3.　就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

①　就労部門の特色強化

②　働きやすい環境づくり

③　安定した事業運営

4.　事業目標（具体的取り組み）

法人理念・部門事業目標を加味した上で2025年度事業目標を下記事項に定める。

①就労部門の特色強化

ご利用者のニーズに沿った作業や活動を選択していただけるよう、施設内作業に加え、事業所として特色である自社製品の製造・販売の促進や、施設外就労としてブドウ農園での農作業など幅広く取り組んでいく。農作業については農作物の加工作業も視野に入れ、施設内においても農作業に触れる機会を設定していく。それにより工賃向上だけでなく、農福連携を推進していくことでご利用者の社会参加の充実を図っていく。また、支援学校実習生や体験者等から今後の利用先として選んでいただけるような取り組みを実践し、特色としていく。

②働きやすい環境づくり

年2回実施している業務改善アンケートや自己申告書に挙げられる意見、要望を真摯に受け止

め、早期に課題解決が図れるよう努めていく。管理者と職員、または職員間でのコミュニケーションの機会を充実させ、キャリアビジョンや方向性をすり合わせ、納得して働くことが出来る労働内容、環境を提供していく。

③安定した事業運営

相談支援事業所や特別支援学校への定期的な発信や情報共有を行い、地域のニーズを把握し、それに沿ったサービスの提供が出来るよう努めていく。半日や週数日の利用希望のニーズや、バリアフリーの設備が充実していることで車いすの方等のニーズが多く寄せられている。ご利用者の要望に合わせた利用形態、環境を充実させていくことで、集客、稼働率の安定が図れるよう努めていく。また事業所内において専門性の向上や権利擁護、接遇面の勉強会を積極的に行う他、外部研修のフィードバックする機会を強化することで、職員の支援力や人間力を高め、ご利用者やそのご家族の満足度が向上するよう取り組んでいく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

直接支援の質向上や権利擁護に関する意識の向上は勿論、安全・安心に過ごしていただけるよう、環境整備についても具体的な取り組みを行い、サービスの向上を目指す。

苦情処理体制の整備・拡充を図るとともに、苦情の際は迅速且つ誠意ある対応を行い、利用者の信頼と満足を損なわぬよう努める。また、法人第三者委員とも連携を図っていく。

サービス向上部会と連携し、全事業所を対象とした満足度調査等を行い、利用者一人一人の意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

職員一人一人の能力の向上、組織体としての能力向上を目的とする。

法人研修、部門勉強会、事業所勉強会、個人研修（外部研修）を中心に活動を行う。

また、就労部門として人材育成の観点から専門的知識の向上を図る勉強会にも取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するよう、自主点検を励行し災害時の被害拡大の防止に努める。

火災・地震・水害が発生した場合、ご利用者に安全確保が迅速に行えるよう、年2回以上の防災訓練を実施する。

法人防災委員会と連携し、緊急時の対応や日々の災害対応への啓蒙活動を行う。

事業所内における利用者の防災意識を高めるべく、啓蒙活動等に取り組む。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識を向上させ事故を無くす取り組みを行う。

万が一の事故時の対応が迅速にとれるよう、非常時の連絡体制の更なる強化を行う。

法人車両安全運行委員会と連携し、緊急時の対応や日々の安全運行対応への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

事業所における衛生面やハード面の清潔・整備について、職員一人一人が常に意識し、業務マニュアルに組み込んでいく。また、ノロウイルス及びインフルエンザ等の感染症対策、啓発活動に積極的に取り組む。また、より良い環境作りを積極的に行い、職員全体の環境美化に対する意識の向上にも取り組む。衛生面において法人安全衛生委員会との連携を図っていく。

10. 広報計画

事業所のパソコンやその他周辺機器の管理を行い、適切な情報の取り扱いに努める。

また、記憶媒体の取り扱いの徹底も併せて行う。

法人広報誌やホームページを活用し事業所の活動内容をご家族、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表　(2025年4月1日)　(単位：名)

	管理者	サービス管理責任者	目標工賃達成指導員	職業指導員	生活支援員	合計
常勤職員	1(※)	1(※)	1		2	5
非常勤職員				1		

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表　(2025年4月1日)

勤務	時間	労働時間（休憩時間）
A勤	7：45　～　16：30	8　時間（45分休憩）
B勤	8：00　～　16：45	8　時間（45分休憩）

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況　(就労継続支援B型)　(単位：日)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
開所数	22	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262

② 就労継続支援B型実人数　(定員20名)　(単位：名)

	2025年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2026年1月	2月	3月	合計
述べ数	440	440	440	460	420	420	460	440	440	440	400	440	5,240

14. 年間行事（案）

実施月	実　施　行　事
4月	お花見

5月	避難訓練（火災）・外出活動
6月	ボウリング大会
7月	避難訓練（水害）・カラオケ大会
8月	夏祭り
9月	社会科見学
10月	避難訓練（震災）・味覚狩り
11月	外出活動
12月	クリスマス会
1月	初詣・避難訓練(不審者)
2月	外出活動
3月	おつかれさま会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。