

社会福祉法人 めやす箱
就労部門
2026年度 事業計画

(1) 法人理念

- ① 「利用者主体のニーズの追求」
- ② 「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」
- ③ 「職員が働きやすい環境づくり」

(2) 2026年度法人重点目標

- ① 「サービスの質・支援力の向上」
- ② 「法人を担う人材の確保（採用・育成・定着）に向けた取組の強化」
- ③ 「法人経営の基盤・内部体制の強化」
- ④ 「地域共生社会の実現に向けた公益的取り組みの推進」

(3) 就労部門目標

法人理念及び法人重点目標、基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

(4) 就労部門運営方針

法人理念及び法人重点目標、部門目標を基に、以下の運営方針で事業運営にあたる。

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互

いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(5) 就労部門事業展開について

- ・今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

(6) 就労部門年間計画

4月	<ul style="list-style-type: none">・災害時BCP研修・第1回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練・第1回法人リーダー研修・第1回法人エルダー研修・部門合同ボウリング大会・法人広報誌発行・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none">・満足度調査振り返り・業務改善アンケート・第1回法人全体研修・食中毒予防、蔓延防止研修・法人説明会・部門通信発行・部門勉強会（事例検討会）・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none">・水害想定避難訓練・虐待防止研修・法人採用試験・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none">・部門勉強会（育成：エルダー）・部門勉強会（育成：管理層）・部門勉強会（事例検討会）・法人広報誌発行・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none">・部門通信発行

	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

2026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。また、一人ひとり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. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。
- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続

していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練・第 1 回法人リーダー研修・第 1 回法人エルダー研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 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。職員一人ひとり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。

② 支援力の向上

2025年度よりめやすばこりーちのアドバイザー事業を利用している。アドバイザーの視点や専門性を効率よく吸収し、支援に般化できるよう振り返りや検討の場を定期的に設けていく。又、待遇や支援手法においても、他事業所見学を積極的に行うことで、職員自身の気付きや主体的取り組みを促していく。

③ 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。毎年ご利用者に対しニーズ調査を実施しており、要望を基に行事活動を計画・実施している。引き続きニーズに沿った催しを開催すると共に、ご利用者の可能性を見出し、生活の幅が広がるよう、行ったことのない場所に足を運ぶことや初めての活動に挑戦する等の経験を深めていく。

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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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(※)	2		2	8
非常勤職員				2	1	

(※)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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	調理活動
7 月	避難訓練 (水害)・外出活動
8 月	夏祭り
9 月	カラオケ
10 月	避難訓練 (震災)・味覚狩り
11 月	バス旅行
12 月	餅つき大会
1 月	初詣・避難訓練 (不審者)

2月	調理活動
3月	外出活動

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026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	<ul style="list-style-type: none">・受託作業、施設外就労を通して作業スキルの獲得や正確性の向上、各ご利用者の個別支援計画で設定した目標、目標工賃額の達成を目指す。・日々の活動や毎月の行事（買い物、体験、公共機関の利用等）を通して、社会性や自立度、ご利用者の満足度向上を目指す。 上記の通り、スキルや満足度の向上を目的とし事業運営を行っていくが、既存のご利用者だけでなく、支援学校実習生や体験ご利用者に選ばれる事業所としてサービスや支援の充実、職員の人間力、専門性の向上を目指していく。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働

内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第 1 回法人リーダー研修 ・ 第 1 回法人エルダー研修 ・ 部門合同ボウリング大会 ・ 法人広報誌発行 ・ 部門通信発行
6 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 満足度調査振り返り ・ 業務改善アンケート ・ 第 1 回法人全体研修 ・ 食中毒予防、蔓延防止研修 ・ 法人説明会 ・ 部門通信発行 ・ 部門勉強会（事例検討会） ・ 部門交流イベント（利用者・家族）
7 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水害想定避難訓練 ・ 虐待防止研修 ・ 法人採用試験 ・ 部門通信発行
8 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門勉強会（育成：エルダー） ・ 部門勉強会（育成：管理層） ・ 部門勉強会（事例検討会） ・ 法人広報誌発行 ・ 部門通信発行
9 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門通信発行 ・ 第 2 回法人基礎研修
10 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 震災想定避難訓練 ・ 感染症予防、蔓延防止研修 ・ 第 2 回法人リーダー研修 ・ 第 2 回法人エルダー研修 ・ 法人管理者会議 ・ めやすばこフェスタ 2026 ・ 部門勉強会（事例検討会） ・ 部門合同スポーツ大会 ・ 部門通信発行
11 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門勉強会（育成：管理層） ・ 災害時 BCP 訓練 ・ 法人広報誌発行 ・ 普通救命講習 ・ 部門通信発行
12 月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部門勉強会（事例検討会）

	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・2025年度満足度調査の結果や個別支援計画作成時の面談、日々のコミュニケーションの中で抽出した要望や意見を可能な範囲で反映させ、ご利用者にとっても働きやすい環境づくりに取り組んでいく。
- ・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に受け止め、改善策を協議し、早急に解決出来るよう努めていく。改善に対する進捗状況や新たに生じた課題点等を毎月の職員会議や終礼時に確認、見直しを行い、問題解決に向けた仕組みづくりに取り組んでいく。
- ・定期的な職員面談の実施や日々のコミュニケーションを大切にし、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。
- ・有給休暇の取得や家庭事情による急な早退等、勤務相談や勤務調整が行いやすい事業所づくりを行っていく。
- ・就労部門内の他事業所へ交換研修、見学に行き、横の繋がりを深めると共に、良い取り組みを積

極的に取り入れていく。

② 支援力の向上

- ・各職員が統一した支援が行えるよう、ご利用者支援や作業に関するルール、手順を一覧化し、定期的に確認、見直す機会を設けていく。職員会議を通じて、事例検討や障がい特性に関する勉強を行う機会を設け、各職員の支援に対する考え方を擦り合わせるとともに、専門的な知識を深め、事業所全体で支援力向上に取り組んでいく
- ・就労部門権利擁護指針に沿った行動が出来るよう職員会議等で振り返りを行っていく。日々の業務の中で不適切な言動があった際に、お互いに指摘し合うことが出来るよう、コミュニケーションの機会を大切にし、チームワーク向上にも努めていく。
- ・部門勉強会、りーち主催の勉強会、外部研修（オンライン含む）に現場職員が積極的に参加出来るよう働きかけを行う。また研修を受けた職員が会議等で他の職員にフィードバックし、事業所の知識としていく。

③ 就労部門の特色強化

- ・施設外就労として、アパート清掃、倉敷ふれあいの丘公園内のトイレ清掃、オフィス清掃等、清掃業務を中心に行っている。前年度と同様に事業所内の清掃場所を当番制とし、ご利用者の清掃スキルの向上や事業所内の環境美化に繋げることが出来るよう、重点的に支援を行っていく。
- ・借用予定の船穂の畑を他事業所と協同して開拓し、農福連携を進めていく。作業スキルや体力の向上だけでなく、農作業を通じて農機具の使い方や作物が出来るまでの過程を知っていただき、農業の楽しさや大変さ、やりがいを経験していただく。
- ・2025 年度満足度調査で、行事に関して、「日帰り旅行に行きたい」という意見があがっている。行事の充実を図るとともに、休憩時間を活用して、希望者を対象に「体力づくり」や「ご利用者間の親睦を深めること」を目的としたイベント企画を行い、ご利用者がより楽しく活動出来る事業所づくりを行っていく。

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度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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	1	1	8
非常勤職員					4	

(※1)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

	2026	5	6	7	8	9	10	11	12	2027	2	3	合計
	年	月	月	月	月	月	月	月	月	年	月	月	

	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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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	カラオケ、避難訓練(火災)
6月	お楽しみ弁当
7月	プラネタリウム鑑賞、避難訓練(水害)
8月	納涼会
9月	お楽しみ弁当
10月	日帰り旅行、避難訓練(震災)
11月	味覚狩り(ぶどう狩りまたは芋掘り)
12月	クリスマス会
1月	初詣、避難訓練(不審者)
2月	社会科見学
3月	おやつ作り

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026年度 社会福祉法人 めやす箱
くら이프 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이프
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	<ul style="list-style-type: none">・受託作業や施設外就労を通して作業スキルや社会性の向上を目指す。・自社製品の商品開発やブランディングを推進し、販路拡大に努め、事業所の特色強化を図る。・行事等の余暇活動を通じて、他者との“楽しさ”を共有しながら、協働して作業に取り組む。 ご利用者全員が様々な作業に携わることで経験を積む、様々なスキルを獲得することで一人ひとりの工賃やサービス満足度の向上を図っていく。また、既存の特色を発展させながら、作物づくり等にも取り組んでいく。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事

業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
-----	--

5月	<ul style="list-style-type: none"> ・火災想定避難訓練 ・第1回法人リーダー研修 ・第1回法人エルダー研修 ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時 BCP 訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行

12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 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、職員一人ひとりの業務や職場環境に対する思いを抽出する。現状把握から改善に向け、どのようにすれば働きやすさに繋がるのか全員で考え実行していく。
- ・定期的な職員面談だけでなく、職員会議等でも意見の出し合いができるよう普段からコミュニケーションを図り、話しやすい環境づくりに努めていく。
- ・職員一人ひとりのワークライフバランスがとれるよう、時間有給等、細かい休暇にも柔軟に対応できる体制づくりを行っていく。
- ・職員だけでなくご利用者にとっても働きやすい職場となるよう、ストレングスに着目した業務・作業分担を行うことで、自身の能力を最大限に発揮できる環境とし、満足度向上に繋げていく。

② 支援力の向上

- ・ 接遇面や権利擁護指針に関する勉強会や振り返りについて、具体例を用いながら定期的に行うことで、各々が常に意識した行動となるよう努めていく。
- ・ ご利用者一人ひとりと向き合い、継続して個別の支援実施を徹底する。事業所内で支援会議を実施し、個別支援計画の共有とともに、より詳細な支援内容について意見を出し合い、方向性を定め、統一した支援を行っていく。
- ・ 部門勉強会、りーち主催の勉強会、外部研修（オンライン含む）に積極的に参加出来るよう働きかけや体制づくりを行う。また、他事業所へ交換研修に行く機会を職員全員に設け、学んだことをフィードバックすることで、事業所全体の知識の底上げを図る。

③ 就労部門の特色強化

- ・ 2024 年度から実施している事業所参観を継続して実施する。事業所で取り組んでいる作業を知っていただくだけではなく、どういった部分に着目して支援をしているのかを伝える機会とする。また作業環境面においても実際に見聞きすることで、ご家族の思いも抽出し、共通理解のもと就労支援を行い、満足度の高いサービス提供を図る。
- ・ 部門内における事業所間交流を企画する。他事業所のご利用者と交流を深めながら行事を楽しんだり、作業体験をしたりすることで、ご利用者にとって様々な刺激や体験ができる機会を設ける。
- ・ 借用予定の船穂の畑で畑作業を行う、農福連携にも着手していく。畑作業を通じて、体力面の向上や道具の使い方も学んでいき、スキルの獲得・向上を図っていく。事業所内でも“作物を育てる”経験を積んでいくため、プランター菜園・栽培に取り組んでいく。
- ・ 自社製品づくりにおいては、関連する研修への参加や法人内外の自社製品づくりを行っている事業所との情報交換を行い、販路拡大やブランディング（パッケージ改良等を含む）を推進し強みを強化していく。

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度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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	

(※1)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)・お楽しみ弁当
5 月	避難訓練 (火災)・室内活動 (ゲーム)
6 月	外出活動 (ライフパーク)
7 月	避難訓練 (水害)・室内活動 (カラオケ)・お楽しみ弁当
8 月	夏祭り
9 月	お買い物活動
10 月	避難訓練 (震災)・製作活動
11 月	バス旅行
12 月	クリスマス会
1 月	避難訓練 (不審者)・初詣
2 月	室内活動 (ゲーム)・お楽しみ弁当
3 月	お疲れさま会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026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就労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。また、清掃関係や農福連携等の施設外就労を通し、作業スキルや社会性の向上、工賃向上ができるよう支援を行う。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. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時 BCP 研修 ・第 1 回法人基礎研修 ・法人管理者研修 ・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
5 月	<ul style="list-style-type: none"> ・火災想定避難訓練 ・第 1 回法人リーダー研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回法人エルダー研修 ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート

	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・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紳士に受け止め、課題解決に向けて取り組む。また、毎月職員会議にて業務に関する疑問や不安等を共有する時間を設け、課題の抽出から改善までを全職員で一緒に取り組める体制を構築する。
- ・有給休暇、時間有給休暇等、気兼ねなく取得できる事業所づくりを行っていく。
- ・定期的な職員面談を通してキャリアビジョンを明確にし、お互いに納得して働ける労働内容、環境作りを目指していく。克服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。

② 支援力の向上

- ・就労部門権利擁護指針に沿った行動が出来るよう、チェックシートや職員会議等で振り返りを行い、事業所の課題を共有し統一した支援が行える体制を整える。
- ・他事業所へ交換研修、見学に行き、良い取り組みを事業所に持ち帰り積極的に取り入れていく。
- ・外部研修（オンライン含む）や法人内他部門の研修にも積極的に参加し、知識のアップデートを図る。また、研修で得られた知識を職員会議等で他の職員にフィードバックを行い、事業所

の知識としていく。

- ・毎月職員会議にて支援に対する課題の共有や新たな支援の提案等ができる時間を設け、支援力の底上げを行う事でサービスの質の向上を図る。

③ 就労部門の特色強化

- ・満足度調査で「工賃向上」の意見が多く挙げられている。これまで主に取り組んでいた内職作業が、企業の移転により取引を終了したことから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。
- ・借用予定の船穂の畑で作業を行い、農福連携を進めていく。現地で畑作業を行う中で体力の向上をはじめ、道具の使い方や作物が出来るまでを体験していただきスキルや知識の向上、獲得を図っていく。また、収穫後の作物の袋詰めや加工等、新たな工程を増やしていく事で多くのご利用者が作業に携わる事ができる体制を構築する。
- ・床洗浄やエアコン洗浄等、専門性や技術が求められる清掃関係の施設外就労にも積極的に取り組むことで、更なる工賃向上やスキルアップを目指していく。

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度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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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		2	8
非常勤職員				3		

(※1)管理者は、就労支援 はれる管理者と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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	避難訓練（火災）・外出活動（染め物体験）
6 月	外出活動（倉敷グリーンファーム こけりウム作り体験）
7 月	避難訓練（水害）・外出活動（食事会）
8 月	外出活動（アリオ 倉敷買い物ツアー）
9 月	外出活動（サウスビレッジ）
10 月	避難訓練（震災）・外出活動（児島 デニムペンケース作り体験）
11 月	外出活動（農マル園芸 ピザ作り体験）
12 月	クリスマス会・忘年会（ハーバリウム作り）
1 月	避難訓練（不審者）・外出活動（イオン倉敷 買い物ツアー）
2 月	外出活動（タフティングコースター作り体験）
3 月	外出活動（ボウリング）

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026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 1877-8
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	登森 麻未
事業内容	<ul style="list-style-type: none">・ご利用者一人ひとり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っていく。・自立した生活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っていく。・作業だけではなく、創作活動や余暇活動、行事なども積極的に実施し、ご利用者の満足度向上を図っていく。・身体的支援の向上を図り、幅広い年代・障害の方に安心してご利用いただけるよう努める。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働

内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練

	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回法人リーダー研修 ・第1回法人エルダー研修 ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会）

	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・年2回、職員を対象とした業務改善アンケートを実施。職員からの意見に耳を傾け、解決に向けて具体的な対応を実施していく。また、随時面談を実施し、職員が納得出来る形で改善が出来たか確認を行っていく。
- ・職員個人の生活環境に応じた働き方が出来るようにサポートする。プライベートと仕事のバランスがとれるよう努めていく。

② 支援力の向上

- ・職員が希望する研修に積極的に参加出来るように環境を整える他、事業所内でのフィードバックにも力を入れていく。
- ・事業所内で権利擁護に関する勉強会を定期的実施し、言葉遣いや自己決定の機会を設けられるよう取り組みを実施していく。
- ・支援での悩み事を共有出来る環境を整える。また、相談し合える・互いの行動を確認し合える、風通しの良い職場づくりを行っていく。

③ 就労部門の特色強化

- ・2025年度は、幅広い施設外就労を実施している。その中でも、アパートや個人宅の草取り・草刈りを行っている。作業の多くは受注している不動産からの依頼で実施しているが、その経験を下個人契約での受注が出来るように努めていく。
- ・ご利用者が自立した生活を送れるよう、一般常識やマナーについて学ぶ機会を設ける。
- ・ご利用者が地域で根差した生活を送れるように地域でのバザーや活動に参加する機会を設け、地域との繋がりを作れるように努める。

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度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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	1	1	8
非常勤職員					4	

(※1)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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 ~ 16:00	7 時間 (45 分休憩)
C 勤	8:00 ~ 15:45	7 時間 (45 分休憩)
D 勤	8:30 ~ 15:30	6 時間 (60 分休憩)
F 勤	8:15 ~ 16:00	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)

	2026 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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

7月	避難訓練（水害）
8月	夏祭り
9月	グループ別お食事会
10月	避難訓練（震災）・ハロウィンパーティ
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
3月	茶話会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026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	<ul style="list-style-type: none">・受託作業、施設外就労を通して作業スキルや正確性の獲得、向上、各ご利用者の目標工賃額達成を目指す。・調理訓練、外出訓練、買い物練習を通して、社会性や自立度の向上を目指す。・毎月の行事等を通して、ご利用者の満足度向上を目指す。 上記の通り、スキルや満足度の向上を目的とし事業運営を行っていくが、既存のご利用者だけでなく、支援学校実習生や体験ご利用者に選ばれる事業所としてサービスや支援の充実を目指していく。またキッチンカーの活用等、新たな取り組みにも力を注いでいく。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「 働きやすい環境づくり 」
- ② 「 支援力の向上 」
- ③ 「 就労部門の特色強化 」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事

業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
-----	--

5月	<ul style="list-style-type: none"> ・火災想定避難訓練 ・第1回法人リーダー研修 ・第1回法人エルダー研修 ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行

12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・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紳士に受け止め、「どのような形になれば前進するのか」、「どうなれば改善となるのか」を徹底的に考えていく。「業務の改善＝働きやすい職場」と捉え実践していく。
- ・准職やパート職員等、雇用形態や立場関係なく作業の進め方、支援の在り方について意見が抽出出来るよう、職員会議や面談だけでなく普段からのコミュニケーションに重きを置ける取り組みを構築していく。
- ・時間有給休暇等、細かい休暇にも対応できる事業所づくりを行っていく。
- ・他事業所へ交換研修、見学に行き良い取り組み等を積極的に取り入れていく。

② 支援力の向上

- ・支援の基礎となる接遇や言葉遣いについて改めて勉強会を実施し、各職員が正しい行動を取ることが出来る、ご利用者に正しいことが伝えられるよう努めていく。

- ・就労部門権利擁護指針に沿った行動が出来るよう職員会議等で都度振り返りを行っていく。管理者だけでなく、現場職員がランダムで担当を担い各々が講義や発信を行うことで、より各自が意識出来る環境を設定していく。
- ・部門勉強会、りーち主催の勉強会、外部研修（オンライン含む）に現場職員が積極的に参加出来るよう働きかけを行う。また研修を受けた職員が会議等で他の職員にフィードバックし、事業所の知識としていく。

③ 就労部門の特色強化

- ・2025年度は作業を受託している桃農家と連携し、桃の販売に携わっている。計画不足で途中断念する結果となったが、方向性や考え方は間違っていないと振り返りが出来ている。販売方法等は検討の余地があるが、2025年度より準備を進めてきたキッチンカーを活用しさらに良い取り組みとなるよう努めていく。
- ・借用予定の船穂の畑や羽島敷地内（かなで建物上の土地等）で畑作業を行い、農福連携を進めていく。現地で畑作業を行うご利用者は体力の向上をはじめ、道具の使い方や作物が出来るまでを体験していただきスキルや知識の向上、獲得を図っていく。また、年齢や体力面の関係により現地での作業が困難な方でも、作物の袋詰めや加工等で携われる体制を整えていく。
- ・調理訓練、買い物練習、外出訓練を継続し、社会性や自立度等の作業以外の取り組みにも引き継ぎ力を注いでいく。
- ・2023、2024年度で一般就職者を輩出しているが、2025年度では一般就職者や他のサービスへの移行（ステップアップ）が出来ていない。ステップアップの意向があるご利用者のニーズが叶えられるよう就労支援を行っていく。

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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	9
非常勤職員			2(※2)	1	3(※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 (2026年4月1日)

勤務	時間	労働時間 (休憩時間)
A 勤	9:00 ~ 17:00	7 時間 (1 時間休憩)
B 勤	8:00 ~ 17:00	8 時間 (1 時間休憩)
D 勤	9:30 ~ 15:45	6 時間 (15 分休憩)
E 勤	8:30 ~ 15:30	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)

	2026 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)・バス旅行
11月	羽島合同行事 (カラフル)
12月	クリスマス会・忘年会 (カラオケ)
1月	初詣・避難訓練 (不審者)
2月	節分 (恵方巻作り)
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。

2026 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	森田 満
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。一人ひとりに合わせた環境設定を行うことで、落ち着いて継続的に利用できるようにサポートを行う。作業面だけでなく、自立面も意識出来るよう、社会生活面や日常生活面での支援を行う。農耕作業や施設外就労に参加し、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. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026 年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「 働きやすい環境づくり 」
- ② 「 支援力の向上 」
- ③ 「 就労部門の特色強化 」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については 2022 年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。

- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時 BCP 研修 ・第 1 回法人基礎研修 ・法人管理者研修 ・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
5 月	<ul style="list-style-type: none"> ・火災想定避難訓練 ・第 1 回法人リーダー研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回法人エルダー研修 ・部門合同ボウリング大会 ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート

	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・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紳士に受け止め、課題解決に向けて取り組む。また、業務の効率化や負担の軽減を図る為にも業務削減について職員会議にて話し合う時間を設け、職員全体で働きやすい環境作りに取り組む。
- ・有給休暇、時間有給休暇等、気兼ねなく取得できる事業所づくりを行っていく。
- ・定期的な職員面談を通してキャリアビジョンを明確にし、お互いに納得して働ける労働内容、環境作りを目指していく。克服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。

② 支援力の向上

- ・就労部門権利擁護指針に沿った行動が出来るよう、チェックシートや職員会議等で都度振り返りを行う。事業所の課題を整理、共有し、統一した支援が行える体制を整える。
- ・他事業所へ交換研修や見学に行き、良い取り組みを事業所に持ち帰り積極的に取り入れていく。
- ・外部研修（オンライン含む）や他部門の研修に積極的に参加出来るよう働きかけを行う。また研修参加後にはインプットした知識をアウトプットする機会を設け、事業所全体の知識の向上

を図る。

- ・職員会議にて、現在利用されている方の障がい特性に合わせた勉強会を実施し、支援の振り返りを行うことで更なる支援の質の向上を目指す。

③ 就労部門の特色強化

- ・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、2025年度に一日旅行を企画し、参加したご利用者からは好評をいただいた為、今後も継続して実施する。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。
- ・事業所内や建物周辺的环境美化に計画的に取り組み、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。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。

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度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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	1	7
非常勤職員					2	

(※1)管理者はワークスめやす箱管理者と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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 ~ 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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）・お楽しみ弁当
6月	外出活動
7月	避難訓練（水害）・室内レクリエーション
8月	夏祭り
9月	お楽しみ弁当
10月	避難訓練（震災）・バス旅行
11月	室内レクリエーション
12月	クリスマス会
1月	避難訓練（不審者）・初詣
2月	外出活動
3月	茶話会

※ご家族を対象とした個別事業所参観を年間通して実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026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、施設外就労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. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「 働きやすい環境づくり 」
- ② 「 支援力の向上 」
- ③ 「 就労部門の特色強化 」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については2022年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。
- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・部門勉強会（育成：管理層）・部門通信発行
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練・第 1 回法人リーダー研修・第 1 回法人エルダー研修・部門合同ボウリング大会・法人広報誌発行

	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：正職員） ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・部門通信発行

2月	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門交流イベント（利用者・家族） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・職員のキャリアビジョンを共有する機会を設け、職員一人ひとりが目標を持って仕事ができる職場環境を構築する。また、業務改善アンケートや自己申告書で挙げた意見を真摯に受け止め、職員が一丸となって働きやすい環境を作っていくことができる風土づくりを進めていく。
- ・職員間の連携が円滑にできるように、職員会議や面談だけでなく、普段からのコミュニケーションに重きを置く。業務や支援の中で、職員の困り感や不安感が生じた場合は、迅速に対応し解決に導くことができるよう情報共有を密に行うとともに、相談しやすい関係性を構築する。
- ・時間有給休暇等、細かい休暇にも対応できる事業所づくりを行っていく。

② 支援力の向上

- ・2025年度は職員会議で個別ケースを検討する機会を設け、ご利用者が抱える課題にスポットを当て、支援内容を協議し実践した。2026年度も個別ケース検討を継続し、職員が実践と振り返りを通し、支援の中で成功体験を積み重ねることで、支援力の向上に繋げる。
- ・職員のご利用者に対する接遇力が向上するように、就労部門権利擁護指針に沿って取り組みを実施する。現場職員にも、権利擁護や虐待防止に関する外部研修の参加を促し、事業所にフィードバックできる体制を整えていく。
- ・就労部門の勉強会やめやすばこ・りーち主催の勉強会、外部研修に積極的に参加し、職員の専門性向上を図っていく。また、他事業所への交換研修や見学を通して、他事業所の支援を直接職員が目で見ることで見識を深め、事業所の支援に活かしていく。

③ 就労部門の特色強化

- ・2025年度は積極的に施設外就労の新規契約を結んだ。中でもリサイクルショップの家具清掃、桃農家での除草作業や桃の袋掛け、倉敷市ふれいあいの丘公園のトイレ清掃など、地域に根差した作業を開拓した。ご利用者が今まで経験したことの無い作業を受託することで、社会性や作業

スキルの向上を図っている。2026年度は作業精査を行いながら、引き続きご利用者のニーズに沿った作業を提供していく。

- ・事業所開設より、個人農家・企業農家からの委託作業を少しずつ拡大させることができ、工賃向上にも繋がっている。2026年度は、借用予定の船穂の耕作放棄地を開墾し、農作物を栽培できる土壌づくりを進め、農福連携に注力していく。
- ・2025年度は、自社製品づくりを始動し、ご利用者が作成した商品を販売する機会を設けた。2026年度は商品開発を進めていくとともに、生産性を向上させ定期的に商品を販売できる体制を整えていく。また、ご利用者にも商品販売に参加いただき、販売の楽しさや難しさを経験する機会を設けていく。

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度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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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	1	1	6
非常勤職員					2	

(※1)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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
7月	避難訓練 (水害)

8月	納涼会
9月	グループ別外出
10月	避難訓練（震災）
11月	グループ別外出
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
3月	茶話会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2026 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。行事の充実化を図ることで事業所の特色として活かしていく。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026 年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については 2022 年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。
- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶる一むが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶる一むのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練・第 1 回法人リーダー研修・第 1 回法人エルダー研修・部門合同ボウリング大会

	<ul style="list-style-type: none"> ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時 BCP 訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行

1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 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・環境にしていく。また、有給休暇の取りやすさ、時間外有給休暇等に対応していくことで、育児等をしながらでも安心して働き続けることが出来る環境にしていく。

② 支援力の向上

- ・めやすばこ・りーち主催の研修会、部門勉強会、外部研修への積極的な参加を促し、知識を深めていくことで、ご利用者一人ひとりの特性にあわせた支援を講じていく。
- ・就労部門の権利擁護指針を意識した行動が出来るよう定期的な勉強会、啓発を行っていく。ご利用者が安心して来所が出来る事業所となるよう、取り組みを風化させず継続させていけるよう努める。

③ 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、自社製品の製造・販売を行っていく。自社製品については2025年度に高梁市から公認されたものであるため、地域とのタイアップだけでなく、地域振興への貢献を行うことで、ご利用者に地域の中で

の役割を持たせていく。

- ・施設外就労として農作業に触れる機会を設定していく。本年度については加工食品の製造・販売や販路拡大に重点を置いて取り組みを進めていく。加工工程には健康面などを理由に施設外就労への参加が困難であるご利用者にも機会を設け、事業所一丸となって取り組むことが出来る体制としていく。加工商品は付加価値をつけて市場に出していくことで、工賃向上だけでなく、ご利用者の自信や達成感、モチベーションの向上にもなるような活動にしていく。また、農産物のキッチンカーでの活用も見据え、生産から加工・販売までの一貫した流れを確立することで、利用者に多様な役割を提供し、地域社会との接点をより広げることを目標とする。
- ・行事等の余暇活動への充実を図っていく。活動の内容については、ご利用者からの要望を反映した活動とすることで、ご利用者の満足度向上、作業への励みとしていく。

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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026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)			2	6
非常勤職員			1	1	1	

(※1)管理者はサビ管と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2026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)

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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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	外出行事(お花見)
5 月	避難訓練 (火災) 部門合同ボウリング大会
6 月	カラオケ大会 部門交流イベント

7月	避難訓練（水害）製作活動
8月	夏祭り
9月	社会科見学
10月	避難訓練（震災）・部門スポーツ大会
11月	外出行事（外食）
12月	クリスマス会
1月	避難訓練（不審者） 初詣
2月	節分
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。

2026 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・ぶる一む 事業計画書
(日中一時支援事業)

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	めやすばこ・ぶる一む
所在地	岡山県倉敷市青江 850-1
種類	日中一時支援事業
定員	15 名
管理者	河野 大輝
事業内容	障がいのある方の日中における活動の場を確保し、ご家族の就労支援や一時的な休息(レスパイト)を目的とした日帰りの支援サービスを実施していく。基本的な生活習慣の支援や余暇支援に力を入れて取り組み、今後に向けて利用者が成長できるようサポートを行っていく。

3. (1) 就労部門事業目標

法人理念及び基本方針を基に、2026 年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすい環境づくり」
- ② 「支援力の向上」
- ③ 「就労部門の特色強化」

① 働きやすい環境づくり

- ・「業務改善についてのアンケート」を継続し、職員のニーズや働きやすさの追求を行う。アンケートの内容や実施方法等については 2022 年度の開始時から同じ形式で行ってきたため、より職員の意見を抽出できるよう必要に応じて、アンケートの質問項目や実施方法の見直しを行っていく。
- ・管理者や上位職は、日頃より職員間のコミュニケーションに重きを置き、現場職員が相談しやすい雰囲気づくりを行う。現場職員からの相談や報告を受けた時は、業務の手を止め「聞く姿勢」を示すこと。
- ・管理者あるいは上位職と現場職員が個別面談する機会を定期的に設け、キャリアビジョンや事業所から求められていること、部門の方向性について綿密にすり合わせ、互いに納得できる労働内容、環境を提供していく。
- ・時短勤務、育児休暇、有給休暇等、これまでに引き続き、職員の希望通り取得できる体制を継続していく。

② 支援力の向上

- ・部門勉強会を通じて学ぶ意欲、支援の考え方、障がいやご利用者との向き合い方を育み、専門性を向上させる。
- ・他部門主催の勉強会に参加し、児童期から成人期までの繋がりや支援方法の共有、ケースに対する困りごと等、幅広い分野から知識を吸収し日々の支援に活かす機会とする。
- ・他部門との交換研修に職員を派遣し、実際に行われている支援や環境設定について学ぶ機会を設ける。また、交換研修で学んだ内容を事業所や部門にフィードバックを行い、支援に活かすことができるよう体制を整えていく。
- ・支援に関する外部研修に参加し、基礎知識や応用力を身に付ける（特に ZOOM 形式やオンラインは積極的に活用し、准職員やパート職員も研修に参加できるよう取り組んでいく）。
- ・事業所内で解決に悩むケース等は、職員会議から部門会議に議題として挙げ、より多くの支援員の考えが聞ける機会を設けていく。部門内だけでなく、めやすばこ・りーちの助言等も受け支援に対して皆が責任を持って考え、学ぶ機会を増やしていく。
- ・2026 年度より、めやすばこ・ぶるーむが就労部門の所属となる。めやすばこ・ぶるーむのご利用者（特に小学部～高等部）支援も部門としてバックアップ出来るよう各職員が研修や勉強会で知識を深めていく。

③ 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を得られている。2026 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。またこれまで取り組んできた特色を継続する他、日中一時支援事業を新たに部門の特色とし、事業の垣根を越えた取り組みやご利用者主体のイベント等を計画していく。

(2) 就労部門年間計画

4 月	<ul style="list-style-type: none">・災害時 BCP 研修・第 1 回法人基礎研修・法人管理者研修・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
5 月	<ul style="list-style-type: none">・火災想定避難訓練・第 1 回法人リーダー研修・第 1 回法人エルダー研修・部門合同ボウリング大会

	<ul style="list-style-type: none"> ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査振り返り ・業務改善アンケート ・第1回法人全体研修 ・食中毒予防、蔓延防止研修 ・法人説明会 ・部門通信発行 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門交流イベント（利用者・家族）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・水害想定避難訓練 ・虐待防止研修 ・法人採用試験 ・部門通信発行
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：エルダー） ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門勉強会（事例検討会） ・法人広報誌発行 ・部門通信発行
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門通信発行 ・第2回法人基礎研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・震災想定避難訓練 ・感染症予防、蔓延防止研修 ・第2回法人リーダー研修 ・第2回法人エルダー研修 ・法人管理者会議 ・めやすばこフェスタ 2026 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門合同スポーツ大会 ・部門通信発行
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（育成：管理層） ・災害時BCP訓練 ・法人広報誌発行 ・普通救命講習 ・部門通信発行
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・部門勉強会（事例検討会） ・業務改善アンケート ・身体拘束適正化研修 ・部門通信発行

1月	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者対応想定避難訓練 ・第2回法人全体研修 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・第3回基礎研修 ・第3回法人エルダー研修 ・法人事例報告会 ・法人広報誌発行 ・利用者健康診断 ・部門家族交流会 ・部門勉強会（事例検討会） ・部門通信発行
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・辞令交付式 ・部門勉強会（育成：管理層） ・部門通信発行

※ 外部研修については、都度選考する。

(3) 就労部門事業展開

今後の就労継続支援B型の有り方について情勢を確認しつつ、ニーズに応じて生活介護事業との多機能型事業所を検討していく。

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2026年度事業目標を下記事項に定める。

① 働きやすい環境づくり

- ・各職員の役割を明確にしなが、業務の精査・効率化を図っていく。
- ・定期的に管理者との面談や職員会議の場を設け、職員それぞれが思いを伝えやすい環境を作ることで、職員の働きやすさに繋げていく。また、職員から出てきた意見やアイデアを積極的に取り入れながら活動を行うことで、各職員の自己実現に向けた明確なキャリアビジョンを描けるよう育成体制を整備していく。
- ・日々の関わりを大切にしていきながら積極的にコミュニケーションをとり、法人採用職員やパート職員などの立場関係なく意見が言い合える風通しの良い事業所を目指していく。
- ・各職員のワークライフバランスに合わせて時短勤務や育児休暇、有給休暇等を取得しやすいよう、事業所内の体制整備を行っていく。

② 支援力の向上

- ・職員個々のスキルアップのために法人内や外部の勉強会、研修会に積極的に参加することで、障がい特性やご利用児者への対応方法などを学び、より良い支援に繋げていく。
- ・部門内だけでなく他部門の勉強会にも積極的に参加し、学んだことを事業所内でフィードバックしていただくことで、伝える職員のプレゼン能力の向上や職員全体の知識、支援力の向上に繋げていく。

- ・他部門との事業所交換研修を行うことで、幼少期から成人期までの過程のなかで支援として取り入れたい社会性やご利用児者のスキルを伸ばすための支援方法について学び、今後の支援に活かす機会とする。
- ・就労部門権利擁護指針に沿った行動が出来るよう職員会議等で都度共有、振り返りを行っていく。

③ 就労部門の特色強化

- ・日中一時支援事業所を卒業されるご利用児に対して法人内就労支援事業所の紹介を行うことで、新規利用者の獲得に繋げていく。また、就労支援事業所に通われているご利用者のなかで日中一時支援に対するニーズがある場合には、部門内で連携を図りながら最大限のニーズに応えられるよう事業所間での横の繋がりを強化していく。
- ・社会性に必要な挨拶や身だしなみについての指導や、利用者一人ひとりの自立度向上のために調理活動、買い物活動、外出活動に力を入れて取り組んでいく。

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・要望に応じていく。

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保護者、地域の方々へ伝えていく。

11. 職員配置予定表 (2026年4月1日)

(単位：名)

	管理者	保育士	指導員			合計
常勤職員	1		1			5
非常勤職員		1	2			

12. 職員の勤務体制予定表 (2026年4月1日)

勤務	時間	労働時間 (休憩時間)
A 勤	7:45 ~ 18:45	10 時間 (1 時間休憩)
B 勤	8:30 ~ 18:30	9 時間 (1 時間休憩)
C 勤	9:30 ~ 18:15	8 時間 (45 分休憩)
D 勤	10:00 ~ 18:45	8 時間 (45 分休憩)
E 勤	10:30 ~ 19:15	8 時間 (45 分休憩)
F 勤	13:00 ~ 19:00	6 時間 (休憩なし)
G 勤	9:30 ~ 17:15	7 時間 (45 分休憩)
H 勤	9:00 ~ 15:00	6 時間 (休憩なし)
I 勤	12:00 ~ 18:00	6 時間 (休憩なし)
J 勤	13:00 ~ 18:00	5 時間 (休憩なし)
K 勤	13:30 ~ 18:30	5 時間 (休憩なし)
L 勤	9:30 ~ 15:30	6 時間 (休憩なし)
M 勤	10:00 ~ 16:00	6 時間 (休憩なし)
N 勤	11:00 ~ 17:00	6 時間 (休憩なし)
O 勤	11:30 ~ 17:30	6 時間 (休憩なし)
P 勤	14:30 ~ 17:30	3 時間 (休憩なし)
Q 勤	14:30 ~ 18:30	4 時間 (休憩なし)
R 勤	15:30 ~ 17:30	2 時間 (休憩なし)
S 勤	8:15 ~ 16:00	7 時間 (45 分休憩)
T 勤	9:30 ~ 19:30	9 時間 (1 時間休憩)
U 勤	10:45 ~ 19:30	8 時間 (45 分休憩)
V 勤	8:45 ~ 17:30	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 (日中一時支援事業)

(単位：日)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 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 日中一時支援事業実人数 (定員 15 名)

(単位：名)

	2026 年 4月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	2027 年 1月	2 月	3 月	合計
述べ数	311	310	310	325	300	296	324	307	307	311	282	311	3,694

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)
6月	
7月	避難訓練 (水害)
8月	夏祭り
9月	
10月	避難訓練 (震災)・ハロウィン会
11月	紅葉狩り
12月	クリスマス会
1月	初詣・避難訓練 (不審者)
2月	
3月	お楽しみ会

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。