令和7年度 法人事務局 事業計画

1 今年度の重点実施項目

- ① 具体的な目標設定と評価の明確化
 - (1) 能力考課表、成果・成績考課表の具体的な目標設定
 - (2) 評価の明確化と信賞必罰
 - (3) 研修・育成制度の見直し
 - (4) 新・スマイルプランの策定に向けた検討の開始

- ② 組織力、マネジメント力の向上
 - (1) 管理・リーダー職員のマネジメント能力、上司の機能のレベルアップ
 - (2) 適正な管理・リーダー登用や職員配置
 - (3) コミュニケーション機会・場面の拡充
 - (4) さらなる事務局機能の充実と事務部門の集約化
 - (5) 収益性向上への取組

- ③ 働きやすい職場環境の改善（人材確保と定着への取組）
 - (1) 職場活性化プログラムの実施、改善計画の作成・実行
 - (2) メンタルヘルス・ハラスメントサポート体制のさらなる充実
 - (3) 職員の健康維持・増進と定着化

2 今年度の計画・目標

法人プロジェクトチームの活動

法人内に5つの「プロモーションチーム」を立ち上げ活動

- ①新規事業スタートチーム
- ②人材育成制度検討チーム
- ③新採採用チーム…より効果の高い採用方法へ（将来的に費用を抑える）
- ④プロモーションチーム…効果の高い内容への移行と職員負担を減らした広報へ
- ⑤事務担当者会議…情報共有を密に現状機器の見直しや検討、作業効率化（マニュアル化）

「グループホーム」に向けての取組については、引き続き、当法人に求められる具体的なGHの施設のあり方をはじめ運営方法やグループホーム運営シュミレーションを検討する。

利用者・家族

- ① 利用者家族が必要とする情報提供について、さくら連絡網をはじめSNSを活用して発信
- ② 利用者家族へのアンケート調査の実施、アンケート結果の開示

職員

- ① 7月中に、永年勤続表彰と法人創立記念行事を開催（平成10年7月2日創立）
- ② 全職員を対象に職場活性化プログラム（アンケート）の実施し全職員へ報告
アンケート結果を活用した改善計画（PDCA）の作成と実施（再掲）
- ③ 新卒採用について「新卒採用チーム会議」メンバーを中心に、採用活動の準備、内定者フォロー、

インターシップの受入等を実施。応募者に1次・2次面談のうえ内定し、内定者には入職までの間、内定式、個別経過面談、社会人研修、職場実習等を実施、入職後は先輩職員によるOJTにより手厚いサポート

- ④ 処遇改善手当（特定・ベースアップ等含む）の継続支給
- ⑤ 資格取得促進・有給取得・心身の健康維持について、職員からの意見聴取や「きょうと福祉人材認証制度取組項目」もふまえて改善計画を検討
- ⑥ 職員への健康診断（4月）、ストレスチェック（2月）は各施設と連携して実施
- ⑦ 育児・介護休業規程の改正、職場フォローや復帰支援プラン等に基づき仕事との両立を支援、両立支援助成金の申請（京都労働局）

地域社会

① 情報発信の拡充

法人プロジェクトチームの一つとして「プロモーションチーム」を中心に、デジタル技術を活用したDX（デジタルトランスフォーメーション）を推進する。（利用者家族にも使用方法等のサポート）

- ・ SNSを活用し、法人内の取組や活動について情報発信
- ・ パンフレットの作成・更新・印刷配布、法人ホームページ、新卒用HP等の運営をリンク
- ・ 利用者家族や関係機関、地域住民など多くの方に、年間の活動内容を周知いただけるよう、カラー刷りの事業報告書や広報誌を発行

② 各施設で行われる地域イベントへの連携

- ・ 五山送り火・屋上開放、よしだ青空フェスタ…よしだ学園
- ・ kokoka オープンデイ…よしだ福祉工場
- ・ 唐橋西寺育成苑まつり（西寺育成苑） ほか

経営・組織

① 理事会と評議員会、監事監査（事業監査・会計監査ともに5月）

② 各種会議での決定事項等については職員へ迅速かつ正確な情報共有を実施（さくら連絡網他）

- ・ 事業計画の進捗状況、見込みについて確認

計画は11月・5月（事業報告）、予算は8月・11月・2月・5月（決算）

③ 外部専門家による助言指導

- ・ 顧問税理士による隔月の巡回監査、年2回の経営分析会議
- ・ 顧問社労士による隔月の人事評価及び労務管理等勉強会、フォローアップ
- ・ 第三者評価受診について、各施設3年に一度の第三者評価受診を実施（令和7年度 よしだ福祉工場で受診予定）

④ リスクマネジメント

- ・ 法人における委員会の開催並びに研修の実施

各施設で実施している虐待防止の取組を集約のうえ法人「虐待防止委員会」を開催
「身体的拘束等適正化委員会」の開催と年1回の研修実施

- ・ 各業務継続計画の訓練等による検証とブラッシュアップ

自然災害発生時における業務継続計画（西寺育成苑）

自然災害発生時における業務継続計画（京都市よしだ学園、京都市よしだ福祉工場）

新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画（京都市育成の会）

⑤ 財務管理

達成目標は予算内での事業完了

⑥ 情報収集と共有

経営協や府社協等から障害福祉サービスの動向等を情報収集にうえ各施設へ共有

⑦ その他

補助金等の情報収集強化と情報共有、消費税、行政への提出資料等について期限内に申請・納付・報告等を実施

3 職員体制と役割

事務局体制

総括マネージャー 1 名 事務局長 1 名 事務局次長 1 名

役 割

- ① 理事会・評議員会・監事監査・施設長会の日程調整と運営
- ② 社会福祉充実計画の実施管理
- ③ 諸規程の整備及び改定
- ④ 人事評価制度及び労務関係統括
- ⑤ 新卒採用担当（採用サイト管理・説明会や見学会実施・内定者フォロー）
- ⑥ 法人全体での委員（研修）会と永年勤続表彰運営
- ⑦ 法人本部拠点の会計管理
- ⑧ 法人全体の予算及び決算の集約と資料作成（決算附属明細書等含む）
- ⑨ 法人全体にかかる行政書類の集約と提出
- ⑩ ホームページ管理・SNS運用
- ⑪ 各現場における業務効率化（ICT導入含む）・利用者確保・就労事業売上（工賃）向上・安全対策などの取組をサポート
- ⑫ 各現場で共通で使用するソフト（給与・会計・利用者支援・さくら連絡網）の管理

4 法人本部・年間スケジュール（令和7年度）

	機関会議	監査関係	申請・報告・労務	採用関係	その他 (研修・認証等)
月	【法人業務指針会議】 →毎月第2水曜開催 ・月次報告 ・事業実施状況確認等 【各プロジェクトチーム会議】	【巡回監査】 顧問税理士 ・よしだ ・西寺育成苑 →隔月実施	【社労士との勉強会】 →隔月実施 ・随時マネジメント研究会実施	フォロー ・新採職員 ・内定者	
4			共生サポート 事業補助金報告 福祉医療機構へ掛金対象職員届提出 処遇改善計画書提出	人事発令 辞令交付式 新卒採用者 入職・研修 2027マイナビ プレサイト掲載（インターンシップ募集含む）	健康診断 第三者評価応募
5	・監事監査 ・第1回理事会(決算)	京都市役員研修会 事業・会計監査 (決算)の実施	・福祉医療機構へ 掛金納付 【成果実績・面談】		
6	・評議員選任委員会 ・定時評議員会 ・第2回理事会(理事長選出)		【現況報告書】 (届出・公表) 【法人登記】		
7			処遇改善報告書提出	・社会福祉士 法定実習受入 ・福祉職場 就職フェア (龍谷大学)	創立記念行事 ・永年勤続表彰ほか
8			共生サポート事業補助金申請期限	ジョブチャレンジ(夏期)受入	前年度の事業報告書の制作と配布
9					・よしだ青空フェスタ ・職場活性化 プログラム実施
10				新卒採用 内定式	利用者・家族 アンケート調査
11	第3回理事会 (執行状況報告)	上半期収支分析	【成果実績・面談】	ジョブチャレンジ(秋冬期)受入	唐橋西寺育成苑まつり
12	職場活性化プログラム 結果集約	会計監査(中間)			法人虐待防止 委員会
1	虐待防止委員会 身体拘束等適正化 委員会並びに研修			内定者研修	第三者評価受診
2	来年度事業計画案		【能力考課・面談】		
3	第4回理事会(予算)			2027新卒採用	

【研修】虐待防止・身体拘束等適正化研修 【安全衛生】ストレスチェック、健康講座等

令和7年度 京都市よしだ学園 事業計画

1 今年度の重点項目

- ① 利用者満足度の向上
 - ・利用者が主体的に参加意識を持てる取り組み
 - ・家族の会での研修会の実施
- ② B型事業収入の増加、取組の充実化
 - ・豊富な作業内容の確保（施設外での仕事をする機会の確保など）
 - ・B型事業収入目標 5,700,000円(平均工賃14,000円) (R6年度未達成のため)
- ③ 地域との連携強化
 - ・北部障害者地域自立支援協議会へ参加し地域課題等を共有と圏域の関係機関との連携
 - ・地元学区各種団体等と協力し地域イベント（青空フェスタ）実施に向け企画する。
 - ・地元学区各種団体等と協力し地域イベントに参画する。（地域の祭りや防災訓練など）

2 今年度の計画・目標

利用者・家族

- ① 個別支援計画に沿った支援
 - ・将来を見据えたアセスメントに基づく計画作成
 - ・まだ表出できていない思いを汲み取るアセスメントを日常のコミュニケーションから意識する
- ② 生産活動への取組
 - ・個々の能力に合わせた作業の提供と強みを伸ばすための支援
 - ・仕事の意欲を引き出すための支援
- ③ ニーズを充実させる取り組み
 - ・社会のルールや社会人としてのマナー面を学ぶ支援
 - ・既存の作業以外の活動を通し、利用者の強みや好きな活動を発見する支援（好きな活動を発見することで情緒面の安定を図ることにつながる）
- ④ 健康管理・感染症対策
 - ・健康診断の受診
 - ・注意喚起と換気・手指消毒、昼食を時差で取るなどの対応
 - ・毎日の検温の対応
 - ・月に1回のヨーガ教室と毎週水曜のアクティビティを通し少しでも運動不足解消を図る。
- ⑤ ご家族との交流・連携
 - ・家族の会を実施し、現在の状況の説明や今後の方針の説明を行う
 - ・利用者家族へアンケートによる要望収集、家族と担当職員との交流の機会を作る
- ⑥ 給食の実施
 - ・個々の利用者に合わせた給食の提供（刻み食や苦手な食材を除く等）
 - ・できる限り出来たての給食の提供

職員

- ① 人材育成計画に沿った研修の実施
 - ・非常勤職員を含む等級に沿った研修（サポーターズカレッジも活用）受講の促進
 - ・入職時の研修、OJT の仕組みの整備
 - ・毎月のスーパービジョン実施
- ② 虐待・身体拘束の防止にあたっての取組
 - ・毎日のヒヤリハットの報告と支援会議での検討
 - ・毎月の虐待防止・身体拘束適正化会議実施
- ③ 健康管理
 - ・健康診断の受診及びストレスチェックの実施
 - ・明確な休憩時間の確保

地域社会

- ① 地域交流と貢献
- ② 圏域の事業所との連携
- ③ 各種実習の受け入れ
 - ・介護等体験実習、ソーシャルワーク実習、利用者実習等
- ④ 支援学校との連携強化
 - ・進路指導の先生との関係づくり
 - ・オープンデイの実施

経営・組織

- ① 法人本部・法人各事業所との連携
- ② リスクマネジメント
 - ・BCP 作成と浸透、それに基づく避難訓練の実施
 - ・支援会議内でヒヤリハット事例を検討し利用者の安全管理に努める
 - ・苦情やご意見ご要望に対して受付方法の周知徹底と丁寧な対応
- ③ 災害対策
 - ・設備の点検やマニュアルの確認を定期的実施
 - ・月 1 回避難訓練を行う（内 1 回は鹿ヶ谷消防署と連携し訓練を行う）

3 サービス内容

- (1) 就労継続支援 B 型(定員 35 名)
- (2) 指定特定相談支援事業

4. 職員体制

サービス種別	就労継続支援 B 型	特定相談支援
管理者	1 名(兼務)	
サービス管理責任者	1 名	
職業指導員	1 名	
生活支援員	4 名 (内非常勤 2 名)	
目標工賃達成指導員	1 名	
相談支援専門員		2 名(兼務)
事務員	1 名(兼務)	

5. 年間スケジュール

月	各種会議委員会	見学・実習受入	行事/利用者健康管理
	毎週水曜日支援会議 月 1 回職員会議 月 1 回自主製品会議 虐待防止・身体拘束等適正化委員会 相談支援会議 給食・感染症の予防及び蔓延防止会議 (3 ヶ月毎)	随時見学受入 必要に応じて介護等体験実習等 受入 その他福祉学習体験等受入	毎朝の検温 体重測定 (毎月第 2 火曜)) ヨガ教室 (毎月第 3 木曜) アクティビティ (毎週水曜)
4			園外活動
5		福祉実習受入	
8			大文字送り火屋上開放
9		福祉実習受入	よしだ青空フェスタ
11		福祉実習受入	吉田山清掃参加
12			とっておきの芸術祭
1			初詣・園内レクリエーション 健康診断
			家族合同行事

令和7年度 京都市よしだ福祉工場 事業計画

1 今年度の重点実施項目

①利用者確保と利用率の向上

- ・年間利用率88%以上を目標
- ・支援学校や就労移行支援事業所など関係機関に働きかけ利用者を増やし、受注作業を充実することで2026年度末までに利用者の定員（30名）確保を目指す
- ・特に支援学校生徒の確保への取組（見学会・パンフレットの制作）を実施

② 給付費収入の増収

- ・利用者の労働環境整備、就労事業収支の黒字化を維持し、スコア評価160点以上を目指す

③ 就労事業収入の増収

- ・清掃事業収入の安定確保に向けた取組や、契約をより適正価格で交わせるように交渉
- ・就労事業収入目標額 36,000,000円（180万円増）
- ・平均賃金目標 77,000円（4,000円増）

2 今年度の計画・目標

【利用者・家族】

①利用者満足度を高める取組

- ・職員によって差が出ないような支援マニュアルの整備と個別支援計画の理解
- ・効率的かつ均一的に作業を行うため作業マニュアルの整備
- ・より丁寧で綺麗な仕上がりを目指し信頼を得、就労事業収入を増収、利用者工賃増額に結び付ける

②一般就労に向けた取組

③健康管理・感染症対策

- ・健康診断の受診、年金機構や協会けんぽからの案内を配布
- ・感染症流行時には注意喚起と換気・手指消毒、昼食を時差で取るなどの対応

④家族との交流・情報共有

- ・年2～3回の家族の会を実施し、現在の状況の説明や今後の方針の説明を行う
- ・利用者家族へアンケートによる要望収集、家族と担当職員との交流の機会を作る
- ・連絡帳により日々の情報交換を行い、本人やご家族のニーズを汲み取る

【職員】

① 人材育成・資質向上への取組

- ・非常勤職員を含む等級に沿った研修(サポーターズカレッジも活用)受講の促進
- ・年に1～2回、職員会議にて虐待・身体拘束防止の研修を実施

② 職員の健康促進への取組

健康診断の受診およびストレスチェックの実施

正職員の有給休暇取得率60%以上を目標

③ 担当制度の充実 *相談支援専門員は除く

A 人材確保・定着

法人の新卒採用チームのメンバーとして新卒採用や人材定着への活動に参画

B 人材育成・研修

新人採用時研修や全体研修の活動に参画

C 実習受入・ブランド力向上

実習受入時の説明役を担う、また事業所の魅力を高めるための活動に参画

D 地域交流・レクリエーション

利用者家族や地域、他の事業所との繋がり強化のための活動に参画

【地域社会】

- ① 地域交流・貢献の取組
- ② 圏域の事業所との連携と情報共有
- ③ 各種実習の受け入れ
- ④ 支援学校との連携強化

【経営・組織】

- ① リスクマネジメント
 - ・ B C P の策定と浸透、それに基づく訓練の実施（年 2 回）
 - ・ 虐待防止・身体拘束適正化委員会を実施
 - 虐待防止にかかる担当者を配置し、虐待防止のための研修を年 1 回以上実施し全職員へ研修
 - ・ 苦情解決研修へ苦情解決担当者が参加、利用者家族へ利用方法の周知
- ② 事業安定化
 - ・ 就労事業収入の増収により、利用者工賃が向上、利用者確保と好循環を作る

3 サービス内容

就労継続支援 A 型（定員 30 名）

公共施設等における清掃作業業務を請け負い、利用者が作業を行うため環境整備や能力を最大限発揮できるよう技術向上のためのサービスを提供する

令和7年度 西寺育成苑多機能型 事業計画

1 今年度の重点実施項目

- ① 利用者満足度、利用率の向上
 - ・利用者一人ひとりのニーズに沿った支援
 - ・他の事業所やご家族と連携した支援
 - ・目標利用率 90%
- ② 職員の資質向上
 - ・相互に協力、連携し合い利用者支援にあたる
 - ・階層別外部研修の受講
- ③ 地域に向けた取り組みの継続
 - ・地域の学校や各種団体等との交流
 - ・関係機関と連携し、社会資源としての役割を意識した取り組み

2 今年度の計画・目標

利用者・家族

- ① 個別支援計画に沿った支援の実施
- ② 障害特性の理解と環境整備の実施
- ③ 感染防止対策の徹底と健康管理
- ④ 給食嗜好調査の実施
- ⑤ 保護者懇談会の開催
- ⑥ ご家族向け研修会の実施

職員

- ① 法人理念、職員行動指針の理解を深める
- ② 虐待防止・身体拘束防止に係る研修の実施
- ③ 階層別外部研修の受講
- ④ 健康管理

地域社会

- ① 唐橋西寺育成苑まっりの開催
- ② まちライブラリーへの取り組み
- ③ 地域の学校との交流、連携
- ④ 各種実習・見学の受け入れ
- ⑤ パン販売等を通して地域とのつながりの強化
- ⑥ その他(各種団体への貸館、子ども食堂への協力等)

経営・組織

- ① 各種会議、委員会の実施
- ② 外部機関との連携
- ③ 運営状況の把握
- ④ 建物の管理

3 サービス内容と取り組み

○就労継続支援 B 型（定員 30 名）

- ・個別支援計画に基づき利用者の能力の維持、向上に向けた取り組み
- ・工賃向上につながる取り組み（平均工賃 2 万円以上）
- ・就労意欲の向上につながる取り組み
- 下請作業
 - ・多様な作業種目を確保し、それぞれの作業能力に応じた作業提供を行う
 - ・環境整備への取り組み（動線の確保、生産性向上に向けた取り組み）
- パン工房
 - ・HACCP を取り入れた衛生管理の取り組み
 - ・パン工房の商品、材料管理の徹底

○生活介護

- ・生活技能の維持、向上
- ・それぞれの課題に応じた個別活動の実施
- ・生産活動による意欲向上

○特定相談支援事業

- ・サービス等利用計画書、サービス等利用継続計画書、個別避難計画の作成
- ・利用者の意思決定の尊重
- ・外部機関との連携

4 職員体制

拠点区分	多機能		特定相談支援
	就労継続支援 B 型	生活介護	
管理者	1 名		
サービス管理責任者	1 名		—
目標工賃達成指導員	1 名	—	—
職業指導員	1 名	—	—
生活支援員	5 名（内非常勤 2 名）	5 名（内非常勤 2 名）	—
相談支援専門員	—	—	1 名
看護師	—	1 名（兼務）	—
事務員	1 名（兼務）		

5 年間予定

	全 体	多機能型施設	個別支援計画
4	広報紙「さいじ」発行 健康診断実施	保護者懇談会	新年度個別支援計画開始
5		多機能通信発行 消防避難訓練	
6		多機能通信発行	
7	内科健診 広報紙「さいじ」発行	保護者懇談会	
8	施設内職員研修	多機能通信発行 夏まつり	
9		多機能通信発行	モニタリング 後期個別支援計画作成
10	広報紙「さいじ」発行 消防避難訓練		
11	唐橋西寺育成苑まつり 内科健診実施 インフルエンザ予防接種 嗜好調査実施	多機能通信発行	
12	保護者懇談会	多機能通信発行 とっておきの芸術祭出品	
1	広報紙「さいじ」発行	職員研修	
2		多機能通信発行	次年度個別支援計画策定に向けて面談及び検討会議
3	シェイクアウト訓練	多機能通信発行	次年度の個別支援計画の作成
その他	・各種実習生及び見学者 の随時受け入れ	・地域行事でのパン販売	・必要に応じて、随時家庭訪問や面談を行う。 ・個別マニュアルの見直し ・業務マニュアルの見直し ・各種書類作成

令和7年度 西寺育成苑デイサービス 事業計画

1. 今年度の重点実施項目

- ① 利用者満足度の向上
 - ・新規利用者の把握
 - ・障害特性に応じた支援と環境整備
- ② 財政基盤の安定
 - ・利用者の確保と利用率の向上（登録者常時27名以上、利用率90%以上を目指す）
 - ・利用者の健康管理と体調把握
 - ・相談支援専門員、ケアマネージャー、関連事業所、支援学校との連携
- ③ 職員の資質向上
 - ・新体制による職員間の連携強化、管理職及び指導職の意識統一
 - ・新人、後輩育成システムの構築
 - ・各障害、特に自閉症についての専門的知識習得

2. 今年度の計画・目標

利用者・家族

●満足度を高める取り組み

- ① 一人ひとりの状況を全職員で把握
- ② 丁寧な言葉遣い、寄り添った支援、わかりやすい説明の徹底
- ③ 利用者にとって充実感が持てる活動の充実と活動内容の選択実施
- ④ 健康管理と感染防止対策
 - ・感染防止対策の徹底（活動場所の消毒、支援者のマスク・手袋着用徹底）
 - ・定期健康診断の実施
 - ・ご家族、生活拠点事業所との連携

職員

●資質向上に向けた取り組みと職場環境の向上

- ① 施設内職員全体研修の実施と研修計画に基づいた外部研修受講
- ② サポーターズカレッジの活用・情報誌等からの情報収集
- ③ 他事業所及び総合支援学校等への見学
- ④ 健康管理、リフト等の導入による身体的負担の軽減

地域・社会

- ① 唐橋西寺育成苑まつりの開催
- ② 各学校との連携（唐橋小学校、八条中学校、開建高校など）
- ③ 障害への理解を深める取り組み
 - ・ボランティアの積極的な受け入れ
 - ・地域との交流を目指した清掃活動

- ④ 実習生及び見学者の積極的な受け入れ
- ⑤ 送迎車両による『京の見守り大作戦』への協力
- ⑥ 外部機関との連携（地域のネットワーク会議や研修等への参画）による地域課題の把握
 - ・生活介護連絡協議会
 - ・中部障害者地域自立支援協議会
 - ・地域ケア会議
 - ・南区プラットフォーム会議
 - * ぷらっとフェスティバルへの参画

経営・組織

- ① 各種会議及び委員会等
 - ・個別会議
 - * 職員間の情報の共有やサービスの改善・向上、意思統一を図る
 - * 自閉症支援に重点をおいた会議の定期実施
 - * 法人運営状況並びに各種規程等の把握
 - ・OJT 会議での人材育成検討
 - ・多機能と合同での委員会（防災、衛生・感染対策、広報、給食）
- ② リスクマネジメント
 - ・虐待防止・身体拘束適正化委員会の毎月開催と研修を年1回以上開催
 - ・防災員会による各種災害や不審者対応に向けた訓練
 - ・業務継続計画に基づいた訓練と計画内容のブラッシュアップ
- ③ 法人本部との連携
 - ・法人プロジェクトチームへの参画
 - ・法人における各委員会への参画

3 サービス内容

- 生活介護 定員 20 名
- 個別支援計画の作成
 - ① サービス管理責任者を中心として個別支援会議を開催、個別支援計画の検討・作成を行い、その内容に沿って支援を行う。
 - ② 強度行動障害を有する者に関しては、個別に支援計画シートを作成し、それに基づき実践研修修了者が登苑時間内に個別の支援を行う。
- 具体的なサービス内容
 - ① 環境整備
 - 構造化・スケジュール提示などの自閉症の障害特性に応じた支援と活動の充実を図る。
 - ② ものづくり
 - 創作活動を行うことで「物を作る喜び」や達成感を味わう。また協力して作業を行うことで協調性を養っていく。季節に応じた作品をつくり廊下や玄関に飾っていく。
 - ③ 入浴
 - 温水により種々の感覚を刺激して心身機能の維持・向上を図り、身体的リラックスと清

潔、介護者の負担軽減を行うことを目的とする。(希望者を対象に行う)

④ ウォーキング

安全確保を行いそれぞれの特性に合わせたウォーキングを行うことで無理のない全身運動と気分転換を図る。また清掃活動にも取り組み、地域との繋がりや充実感が持てることを目的とする。

⑤ ドライブ

寺社仏閣や公園等の散策も含め、気分転換を図るとともに、社会と接点の機会を持つことを目的とする。

⑥ レクリエーション

ペットボトルボーリングやボッチャなどで体を動かしたり脳を使ったりすることで、身体機能の向上、脳の活性化、コミュニケーションの活性化を目的とする。

⑦ ダンス教室

外部から講師を迎え月に2回実施する。心身機能の維持、改善を目的とする。
苑まつりでの発表を目標に置き練習する。

⑧ 散髪

月に一度、理容師を迎え、頭髪を清潔にし、身だしなみを整え、介護者の負担軽減を行うことを目的とする。(希望者を対象に行う)

⑨ 送迎サービス

利用者並びに介護者の肉体的、精神的負担の軽減と確実な登苑、降苑を目的とする。

⑩ その他

利用者個々の要望等を取り入れた活動

4 職員体制 () 内の数字は非常勤職員

拠点区分	デイサービス
サービス種別	生活介護
管理者	1名
サービス管理責任者	1名
生活支援員	11名(4名)
看護師	1名(兼務)
事務員	1名(兼務)

4 年間予定

	西寺育成苑全体行事	デイサービス	個別支援計画
4	健康診断実施 広報誌「さいじ」発行	保護者懇談会	新年度個別支援計画開始
5		避難訓練 デイ通信発行	
6		デイ通信発行	
7	内科健診 広報誌「さいじ」	保護者懇談会 夏まつり	
8	施設内職員研修	デイ通信発行	
9		デイ通信発行	モニタリング
10	広報誌「さいじ」発行	苑まつり準備開始	
11	唐橋西寺育成苑まつり 内科健診実施／全体避難訓練 インフルエンザ予防接種 嗜好調査実施	デイ通信発行	
12	保護者懇談会・研修会	クリスマス会 デイ通信発行	
1	施設内職員研修 広報誌「さいじ」発行		
2		避難訓練 デイ通信発行	次年度個別支援計画策定に向けて面談及び検討会議
3	シェイクアウト訓練	デイ通信発行 年度末職員研修	次年度の個別支援計画の作成
その他	・各種実習生及び見学者の随時受け入れ	・散髪 毎月1回実施 ・ダンス教室 毎月2回実施 ・リハセンの訪問事業利用 ・小グループごとの外出	・必要に応じて、随時家庭訪問や面談を行う。 ・個別マニュアルの見直し ・業務マニュアルの見直し ・各種書類作成