

令和5年度 社会福祉法人川崎ふれあいの会 事業計画（案）

【1】令和5年度 法人本部 事業計画

区分	法人本部
事業目的	川崎ふれあいの会は、当初から利用者が中心に諸活動・事業を計画し、実行するという方針が貫かれ、利用者が主体的かつ中心的な役割をとり活動が進められてきました。利用者が地域社会で一人の市民として生き活きと楽しく生活できるよう、その人権や自己決定を大切に、利用者主体の方針を貫くことを基本に活動を進めます。なお、主として精神障がい者を対象に事業を行います。
事業方針	上記の目的のもと、無理をせず、豊かな気持ちで精神保健福祉に取り組み、地域生活支援システムの充実に努めます。だれもが暮らしやすさと安心を感じられる地域作りを目指します。当該法人全事業所は協力し合い、関係機関、他福祉団体と連携を図りながら福祉の増進を目指します。
年間予定	<p><u>*評議員会</u> 法人運営の基本ルール・体制を決定するとともに役員を選任・解任等を通じ、事後的に法人運営を監督する機関として位置づけるとともに、社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限り決議を行います。</p> <p><u>*理事会</u> 法人全ての業務執行に関する意思決定や理事の職務執行の監督を行います。</p> <p><u>*監事監査の実施</u></p> <p><u>*地域社会への広報</u> ホームページ等を活用し、地域社会へ当法人活動の広報を行います。</p> <p><u>*勉強会及び研修計画</u> 職員の資質向上のため、外部研修への参加、内部会議での事例検討など実施します。</p> <p><u>*業務の効率化</u> 社会保険労務士大沢事務所に社会保険手続きの代行、給与・賞与計算業務等(特別徴収異動届及び源泉納付書の作成を除く)に関する相談・助言、労務管理における相談・助言を委託します。 事務局機能の見直しを図り、職員の負担軽減を目指します。</p>
法人の重点目標	健全な法人運営を行うため、実行性のある事業計画と事業計画に基づいた根拠ある予算の策定、計画的な資金確保・予算管理が行えるよう法人体制全体の見直しに着手します。
職員体制	常勤職員(事務局長、会計責任者、予算管理責任者、固定資産管理責任者)＜随時＞ 非常勤職員(事務員)＜随時＞
組織図	別紙、社会福祉法人川崎ふれあいの会 組織図(平成31年4月～)による
資金計画	別紙、令和5年度予算書による

【2】令和5年度 オレンジふれあい 事業計画

事業所名	オレンジふれあい
サービスの種類	就労継続支援 B 型事業
事業目的	指定障害福祉サービス事業就労継続支援 B 型「オレンジふれあい」の仕事や活動を通し、利用者が自分の能力を発揮し、地域社会で自立した日常生活や就労ができるように支援します。
事業方針	利用者の人権を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。作業や活動を通して、充実感や達成感が得られるような環境作りに努めます。「働く場」としてのサービス提供を中心に行います。また、社会参加を促進し、生きがいを感じられるよう支援します。当法人他事業所と協力し、関係機関、他福祉団体と連携を図りながら、利用者の福祉の増進を目指します。
事業概要	<p>*所在地：川崎市中原区田尻町57番地 *利用定員：定員20名</p> <p>*開所日・時間：月～金曜日 9:00～17:00（祝日、年末年始、夏期休業を除く）</p> <p>*開所日数見込：241日 *年間利用延べ人数目標：2,890人</p>
事業内容	<p>【手芸】手芸品作り・販売 ： 月～金曜日</p> <p>【内職】荷札・ボールペン組立等下請け、ビーズ製品 ： 月～金曜日</p> <p>【施設外作業】洗濯・乾燥・たたみ：月・火・水・木曜日</p> <p>【その他の活動】清掃、ミーティング、レクリエーション等 ： 毎月1回金曜日</p> <p style="padding-left: 40px;">地域のバザー参加 ： 随時（土日祝含）、日帰り旅行</p> <p>※新型コロナウイルス感染予防に伴い、中止または延期になることがあります。</p>
事業所の重点目標	<p>① 充実したサービス提供ができるよう作業の拡充を目指します。</p> <p>② 新規利用者に対し、スムーズに作業や活動に入れるよう配慮します。</p> <p>③ 面接等相談の機会を設け、安定して通所できるよう支援を行います。</p> <p>④ 利用者ごとに個別支援計画を立て、目標に沿った支援・作業援助を行います。</p> <p>⑤ コロナ禍ではあるが、柔軟に対応して施設を開所できるよう努めます。</p> <p>⑥ その他、法人の重点目標と同じ。</p>
職員体制	<p>常勤職員（サービス管理責任者・施設長）＜月～金曜日 9:00～17:00＞</p> <p>常勤職員（生活支援員）＜月～金曜日 9:00～17:00＞</p> <p>非常勤職員（職業指導員）＜週2～3日 9:30～16:00＞</p> <p>非常勤職員（目標工賃達成指導員）＜月～金曜日 9:00～17:00＞</p>
カンファレンス及び研修計画	法人の事業計画により開催します。
資金計画	別紙、令和5年度予算書による

【3】令和5年度 グリーンふれあい 事業計画

事業所名	グリーンふれあい
サービスの種類	指定共同生活援助事業（グループホーム）
事業目的	地域で生活することを希望する障害者に対して指定共同生活援助事業を提供し、相談、その他日常生活に必要な援助等を行うことにより、入居者の自立と社会参加を促進します。なお、主として精神障がい者を対象に事業を行います。
事業方針	入居者の人権を尊重し、入居者の立場に立ったサービス提供に努めます。自立支援のもとに入居者が日常生活の中で役割を見つけ、また地域社会への参加、交流をもつことで生きがいを持てるよう社会参加の促進に努めます。当該法人他事業所と協力し、関係機関、他福祉団体と連携を図りながら福祉の増進を目指します。
事業概要	<p>*所在地：川崎市中原区上平間 1700-146 ルナハイツ 101 号室</p> <p>*入居定員：14 名（ルナハイツが空いた場合、増員する）</p> <p>*開所日・時間：365 日、24 時間</p> <p><共同生活住居Ⅰ>川崎市幸区東古市場18-13 コフレイースト205号室</p> <p><共同生活住居Ⅱ>川崎市中原区上平間1700-146 ルナハイツ101号室</p>
事業内容	<p>【主な活動内容】</p> <p>① 月曜日から日曜日（祝日含む）に夕食提供を行います。</p> <p>② 感染症の状況を鑑みながら共有スペースを開放します。</p> <p>③ 月1回個別に打ち合わせをし、次月の予定や生活状況等確認を行ないます。</p> <p>④ 個別のニーズや希望に添って、相談、助言及び居室清掃、服薬見守り、通院同行等個別生活支援を行います。</p>
事業所の重点目標	<p>① 新型コロナウイルスの通達関連など動向を注視し、安全な場の提供とともに危機管理体制を職員間で共有します。</p> <p>② 入居者の希望や状況に合わせて支援内容を考え、個々の生活に沿った目標のための支援を行ないます。</p> <p>③ 入居者が日中の活動の場へ参加できるよう、支援します。</p> <p>④ その他法人の重点目標と同じ</p>
職員体制	<p>常勤職員（施設長・サービス管理責任者・世話人）<月～金 9～17></p> <p>常勤職員（管理者・世話人）<月～金 12～20></p> <p>募集中（常勤・世話人）</p> <p>非常勤職員（生活支援員・世話人）<土日月 13：45～19：00></p> <p>非常勤職員（生活支援員・世話人）<週5日 13：45～19：00></p> <p>非常勤職員（世話人）<水 10:00～16:00></p> <p>募集中（非常勤・生活支援員・世話人）</p> <p>*入居者の人数及び区分により、基準を満たすよう配置します。4月1日は5:1体制でのスタートになります。コフレイーストの職員体制を充実させるため、求人募集をしています。</p>
カンファレンス及び研修計画	法人の事業計画により開催します。
資金計画	別紙、令和5年度予算書による

【4】令和5年度 あしびな 事業計画

事業所名	あしびな
サービスの種類	共同生活援助事業(グループホーム)
事業目的	地域で生活することを希望する障害者に対して指定共同生活援助事業を提供し、相談、その他日常生活に必要な援助等を行うことにより、入居者の自立と社会参加を促進します。なお、主として精神障害者を対象に事業を行います。
事業方針	入居者の人権を尊重し、入居者の立場に立ったサービス提供に努めます。自立支援のもとに入居者が日常生活の中で役割を見つけ、また地域社会への参加、交流をもつことで生きがいを持てるよう社会参加の促進に努めます。当該法人他事業所と協力し、関係機関、他福祉団体と連携を図りながら福祉の増進を目指します。
事業概要	<p>*所在地:川崎市中原区丸子通 2-705 藤光マンション 102</p> <p>*入居定員:9名</p> <p>*開所日・時間: 365日、24時間</p> <p><共同生活住居Ⅰ>川崎市中原区丸子通 2-705 藤光マンション 102</p> <p><共同生活住居Ⅱ>川崎市中原区丸子通 1-634 ハイツヘルシー 305</p>
事業内容	<p>【主な活動内容】</p> <p>① 月曜日から日曜日(祝日含む)に夕食提供を行います。</p> <p>② 感染症の状況を鑑みながら共有スペースを開放します。</p> <p>③ 隔月で入居者ミーティングを開催し、生活上のルールや防災、役割分担等話しあいます。</p> <p>④ 個別のニーズや希望に添って、相談、助言及び居室清掃、服薬見守り、通院同行等個別生活支援を行います。</p>
事業所の重点目標	<p>⑤ 新型コロナウイルスの通達関連など動向を注視し、安全な場の提供とともに危機管理体制を職員間で共有します。</p> <p>⑥ 入居者の希望や状況に合わせて支援内容を考え、個々の生活に沿った目標のための支援を行ないます。</p> <p>⑦ 入居者が日中の活動の場へ参加できるよう、支援します。</p> <p>その他法人の重点目標と同じ</p>
職員体制	<p>常勤職員<兼務>・施設長・サービス管理責任者<随時></p> <p>常勤職員(管理者・世話人)<週2日10時~18時、週3日12時~20時></p> <p>非常勤職員(世話人)<週2日14時~19:30></p> <p>非常勤職員(生活支援員)<週3日14:30~19:30></p> <p>非常勤職員(世話人)<週3日14:30~19:30></p> <p>募集中(非常勤・世話人)</p> <p>*入居者の区分により、基準を満たすよう配置します。令和5年4月1日~5:1で開始予定。</p>
カンファレンス及び研修計画	法人の事業計画により開催します。
資金計画	別紙、令和5年度予算書による