

令和8（2026）年度 事業計画書

社会福祉法人はあとの会

はじめに

「事業計画策定にあたって」

左京共同作業所時代からの[はあとの会](#)の歴史を振り返ると、NPO 法人格の取得や事業規模の拡大、新規事業の展開と、年数を重ねるごとに、後退することなく常に法人が成長を続けてきたことがはっきりと見てとれる。

この過程は法人理念「[進め！はあとの会](#)」を体現しており、これまでの先人たちがたゆまぬ努力により法人を発展させ、それを実現してこられた。

また、前年度においては、社会福祉法人格の取得という躍進の年となった。

その成長を止めることなく、意志を引継ぎ、本年度においても法人理念「[進め！はあとの会](#)」を大きくかかげ、常に一歩先のはあとの会を目指して活動を続けていきたい。

社会福祉法人はあとの会の成長の第一歩として、まず目前にあるのが、グループホーム事業の拡充である。最初のグループホーム事業の立ち上げから早 9 年が経過したが、入居者の様子を見ていると、現在のホームはご利用者にとって、第 2 の家庭のような、ゆっくりと落ち着いて過ごせる居心地のよい場所となっているのではないかと感じている。

当初のグループホームに倣い、ご利用者の新しい地域での生活の場を確保することにより、ご利用者とそのご家族の生活を守り、また、地域の福祉の増進と地域社会への貢献に努めてくことを目的として、グループホームの拡充計画を中心とした、令和 8 年度の事業計画をここに策定する。

理事長 森岡 和彦

1. 法人理念・基本方針・職務行動規範

[法人理念]

進め！はあとの会
＜共生社会の実現と不断の成長＞

[基本方針]

利用者主体の生活と活動の場を作ると共に、地域社会の福祉の向上に貢献する

1. まもる : 命と人権、個人の尊厳を守ります
2. つくる : 日々の暮らし、一生のしあわせをつくります
3. つながる : 縦に（成長）、横に（社会）つながりを広げます

[職務行動規範]

1. 生命の尊厳

利用者の生命を尊重し、安全で快適な通所生活ができるように、健康管理に留意し、細心の注意を払う。また、そのために必要な知識・介護技術を身につけるとともに、環境整備にも配慮する。

2. 人権の擁護

利用者に対していかなる理由によっても差別せず、権威的にならず、暴力、暴言は行わない。また、他からのいかなる人権侵害も許さず、利用者の人権を守るために毅然と対応する。

3. 利用者本位の援助サービス

援助者・支援者としての意識を持ち、利用者本位の援助サービスに努める。また利用者に積極的に情報を提供し自らが選択、決定したことを尊重し、行動できるように誠実に対応する。

4. 個人の尊厳

利用者一人一人の人間としての個性、主体性、可能性を尊び、エンパワメントの姿勢を忘れずに利用者が安心と誇りを持って地域生活を送れるように努める。

5. プライバシーの保護

利用者のプライバシーの権利を保護するために、個人に関する情報の秘密を守り、これを他者と共有する場合については、適切な判断のもと対応する。

6. 地域社会への参加と交流

利用者が共生社会の対等な構成員として、自己選択と自己決定の下に、地域社会の活動に参加、参画し、社会の一員としてその責任を分担し、自己実現できるよう意識して支援する。更に、社会資源としての責務を担い、地域交流を図り、他施設・関係機関との交流を深めていく。

7. 支援サービスの点検

サービスに関する不服、苦情を受け付け処理する、苦情解決の仕組みを設ける。更に、自己評価制度や利用者満足度の取り組み、第三者評価によるサービスの点検や評価を受け、利用者の権利擁護及び事業所運営の適正化を図る。

8. 職員間のチームワーク

日々の業務が職員相互のチームワークによって成り立っていることを十分に自覚し、常に良好な協力関係を大切にして職務に従事する。

2. 実施事業の概要、利用定員

[生活介護事業] デイサービスはあとの会： 定員 20 名

[短期入所事業] ショートステイはあとの会： 定員 2 名

[共同生活援助事業] はあと Home： 定員 8 名

[居宅介護、移動支援事業] ヘルパーステーションはあとの会： 契約者 55 名

[特定相談支援事業] 相談支援はあとの会： 契約者 20 名

3. 職員定数・組織体制

[法人役員] 理事 6 人、監事 2 人、評議員 7 人、評議員選任解任委員 3 人

※別紙 役員名簿

[職員体制] 60 人

※別紙 組織体制図

[設置委員会]

虐待防止・身体拘束適正化委員会

感染症対策委員会 (3ヶ月に1回委員会の開催 研修年2回以上)

交流活動委員会 (今年度より発足)

人材開発委員会 (今年度より発足)

4. 事業運営の基本計画

[1] 第2グループホームの事業開始に向けた取り組み

- ・第2グループホーム建設に向けた準備を進める
- ・社会福祉施設等設整備費補助金の申請
- ・グループホーム建設のための土地の購入
- ・京都市保健福祉推進室への事前相談
- ・設計業者との契約
- ・第2グループホーム設立委員会の開催
- ・他施設の見学

[2] 健全経営・透明性の高い組織運営

- ・監査指導結果等、情報開示の必要性のある情報の速やかな公開
- ・規程、既存のマニュアルの整備、作成および周知
- ・自己点検表や内部チェック等による事業運営状況の把握と確認
- ・理事会、評議員会の定期開催
- ・第三者評価の受診（2年～3年ごとを目安に受診）
- ・法人ホームページによる情報発信
- ・法令遵守の徹底
- ・機関誌たんぼぼの発行
- ・ワムネット情報公開システムによる経営状況の開示と最新情報への更新
- ・ご利用者、家族、職員、地域、関係機関の声を聴くまたその機会をつくる
- ・法人パンフレットの作成

[3] 組織体制の強化

- ・業務内容の違いを超えた、各部門一体となる事業運営体制の構築
- ・理事会から施設長、管理者会議、各部門へと指揮命令系統の確立
- ・法人全体研修の実施・理念の再確認と浸透
- ・報連相の徹底
- ・LINEworks を活用した迅速な情報伝達

[4] サービス向上のための取組み

- ・利用者保護者へのアンケートの実施
- ・所内研修・OJT・外部研修の受講による支援スキルの向上
- ・保護者会の定期開催による意見聴取
- ・他部門での実地研修の実施
- ・定期的なモニタリングの実施と現状の共有
- ・個別支援計画の共有と計画書に沿った支援の提供
- ・業務の効率化
- ・職員間の支援内容の統一と連携の強化

[5] 職員処遇改善・労働環境改善に向けた取組み

- ・組織活性化プログラムアンケートの活用
- ・ランク型賃金表の改定、新たな支援専門職の等級の導入などの検討
- ・新しい休暇制度導入の検討
- ・有給取得の推進・労働時間縮減の推進

[6] 人材確保・育成に向けた取組み

- ・人事評価制度の見直し

- ・人材開発委員会設置による人材育成の基盤構築と採用活動の強化
- ・新規採用者（非常勤含む）へのオリエンテーション研修の実施
- ・資格取得支援の強化
- ・勤続年数による表彰制度の導入の検討

[7] 事業の安定経営に向けた取組み

- ・令和9年度の報酬改定に向けた情報収集とその対応準備
令和8年度の処遇改善加算改定率は1.84%とされている
- ・常に予算を意識し、無駄な経費の削減に努める
- ・空きがある事業の利用定員を埋める

[8] 地域交流事業の推進

- ・交流活動委員会の活動推進
- ・地域の年間行事や奉仕活動のスケジュールを把握し、積極的に参加する
- ・グループホーム地域連携会議の開催
- ・ミニフリマの継続開催
- ・他法人、他福祉施設との交流、合同企画
- ・見学者・実習生・ボランティアの受入れ
- ・近隣の小中学校との交流、支援学校との繋がりをつくる
- ・見学者・チャレンジ体験の受入れ等、福祉の仕事を広く社会へ知ってもらうための取組みの実施

5. 安全・衛生管理

- ・ご利用者の健康状態の維持
嘱託医による定期的な健康相談の実施
看護師による健康チェック
- ・職員の健康増進と健康状態の把握、安全管理
職員健康診断の実施（5月夜勤者のみ・11月～職員全体）
ストレスチェックの実施
メンタルヘルス相談室などの案内周知
腰痛予防にかかる研修の実施、外部研修の受講
- ・事業所と家庭、医療機関との連携・情報共有
- ・ヒヤリハット・事故報告書の共有による再発防止
- ・インフルエンザ予防接種
- ・健康記録の更新と服薬管理
- ・ご利用者の医療機関受診の同行と受診情報の共有
- ・災害時緊急連絡カードの更新・携帯（外出支援時）

- ・ S E C O Mによる施錠管理・監視カメラの設置
- ・警察署と連携した防犯訓練の実施
- ・緊急対応マニュアルの整備、緊急時対応の周知

6. 防災計画

- ・ 消防計画、防災マニュアル、感染対策指針、BCPの整備
- ・ 感染予防対策の継続
- ・ 安全な施設環境の整備及び消防計画に基づく施設内点検の実施
施設内を安全面と消防関連両方の側面から点検し、管理者と共有する改善が必要な事象には速やかに対応する
- ・ 訓練の実施
避難訓練(2回) 消火訓練(1回) 消防署との合同訓練(1回)
感染症対策研修・訓練(年2回)
- ・ 消防設備の点検と消防署への届出(年2回)
- ・ 業務継続のための取り組み
BCP(業務継続計画)に基づく研修及び対応訓練を実施(年1回)
福祉避難所としての防災備蓄品の保管、管理

7. 経営組織

評議員選任解任委員会 3名	伊藤、新實、大橋(外部委員)
評議員会 評議員 7名	大庭、高崎、高橋、民谷、藤井、森、八幡
監事監査会 監事 2名	伊藤、新實
理事会 理事 6名	森岡、北口、中谷、西村、青木、吉田
理事長	森岡和彦
法人事務局長	森岡和彦
施設長	北口裕也
管理者会議	各部門長
部門別運営会議	管理者・主任・リーダー
部門別スタッフ会議	支援員・ヘルパー・世話人
課題別委員会	各部門委員

8. 苦情解決体制

- ・ 苦情解決責任者 施設長 北口裕也
- ・ 苦情受付担当者 各部門管理者 デイサービス 北口裕也
共同生活援助・短期入所 稲田幸司
ヘルパーステーション 佐藤康弘

・第三者委員

計画相談支援
評議員
評議員

森岡和彦
高橋一馬
民谷渉

9. 会議研修予定

時期	法人	所轄庁等
4月	法人全体研修	
5月末		【現況報告書】の届出依頼
		【法人役員等研修会】の開催案内
		【法人監査】の実施／未実施通知 (原則3年ごと)
5月	監事監査の実施	
	理事会招集通知(中7日間前まで)	
5月～6月	理事会(定時評議員会の中14日前まで) ①事業報告・明細書 ②計算書類・財産目録・附属明細書 ③理事長の職務執行状況報告 ④定時評議員会の日時・場所・議題等 ・新理事・監事候補者(2年ごと) ・新評議員候補者(4年ごと) ・評議員選任・解任委員、同委員会開催(4年ごと)	
	評議員会招集通知(中7日間前まで) ・日時、場所、議題及び議案	
6月	定時評議員会 ①事業報告・明細書 ②計算書類・財産目録 ・新理事・監事の選任(2年ごと)	
	理事会(2年ごと) ・新理事長・業務執行理事の選任 ※定時評議員会と同日開催の場合は 招集手続省略の同意(又は決議省略)	
5月～6月	評議員選任・解任委員会(4年ごと) ・新評議員選任	
6月末	資産の総額の登記期限	

	【社会福祉充実計画】申請期限 (残額ありの場合)	
	【現況報告書】届出期限 (WAM ネット)	
	【法人監査】監査周期の延長申告期限	
	【法人役員等研修会】視聴報告期限	監査結果 (文書指摘) の公表
8月	理事会 ・職務執行状況報告 (3箇月に1回以上)	法人監査 (原則3年に1回)
11月	理事会 ・職務執行状況報告 (3箇月に1回以上)	
2月	理事会 ・次年度予算 ・事業計画 ・職務執行状況報告 (3箇月に1回以上)	

令和8年度 法人本部事務局 事業計画書

令和8年2月10日

1. 事業所の概要

事業名 法人本部事務局
所在地 京都市左京区田中里ノ前町80
開設日 令和7年4月1日
運営主体 社会福祉法人はあとの会

2. 事業内容・基本方針

- ・法人の事務的な部分を担い、法人運営が円滑に行えるよう人事、財務、労務等の事務業務を滞りなく遂行することを目的とする。
- ・社会福祉法人として安定的で透明性の高い法人運営、法令順守に努められるよう、職場環境を整備し、各部門、各職員のサポートを行う。

3. 利用者概要

- ・該当なし

4. 職員体制

- ・正職員2名
- ・非常勤1名

5. 事業の重点目標

法人理念「進め！はあとの会」

(1)、成長課題

- ・事務効率の向上と職場環境の整備に努めます。

(2)、事業運営

- ・経営状態の周知による透明化と顧問税理士、社労士と連携を取り、健全な組織運営を維持します。

(3)、人材育成

- ・事務業務を整理、マニュアル化し、新しい職員や急な欠員時の引継ぎを適切におこないます。また、その定期的な見直しを実施します。

(4)、サービスの質の向上

- ・作成した書類や作業の確認を怠らず、ミスを未然に防ぎ円滑に業務を遂行します。

(5)、地域とのつながり

- ・広報紙たんぽぽの配布や日頃からの近隣の方との挨拶を欠かさず、地域の方々と

の良好な関係性を築きます。

6. 主な活動

- ・ 広報活動

4月・7月・10月・1月 機関紙「たんぼぼ」の発行
ホームページの常時更新・運用

- ・ 人事関係事務

採用書類の準備・求人広告の募集・更新・応募者対応

- ・ 労務関係事務

給与関係事務

給与支払い・給与明細準備

業者関連事務

契約・費用支払い

財務関係事務

会計・予算組み・経費削減への取組の実施

7. 会議・研修

- ・ オンライン研修の推進／受講
- ・ 法人内研修への参加
- ・ 外部研修への参加

8. 設備の修理や改修

- ・ 特になし

9. その他

- ・ 特になし

令和8年度「デイサービスはあとの会」事業計画書

令和8年2月13日

1. 事業所概要

事業所名：デイサービスはあとの会

所在地：京都市左京区田中里ノ前町80

開設日：令和7年4月1日

種別：生活介護

運営主体：社会福祉法人はあとの会

定員：20名

2. 事業内容・基本方針

(内容) 生活介護事業 月曜日～金曜日(第2・4土曜日)

年末年始(12/29～1/3)・祝日は休業

営業時間 8:30～17:15

サービス提供時間 9:25～15:55

(①9:25～15:25 ②9:40～15:40 ③9:50～15:50 ④9:55～15:55)

※ご利用者ごとに上記時間でのサービス提供となる(6時間のサービス提供)

(目的) 利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、常時介護を要する利用者に対して、入浴・排泄または食事の介護、創作的活動または生産活動の機会の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行う事を目的とする。

(基本方針) 利用者主体の生活と活動の場を作ると共に、地域社会の福祉の向上に貢献する。

まもる：利用者主体のサービス提供、個人の尊厳を守る。事故防止にヒヤリハット報告、事故報告の共有、改善策の検討、支援手順シートの活用や施設点検を強化し、利用者の安全や生活を守る。

つくる：利用者ニーズに合わせた活動を提供。マンネリ化しないようにプログラムを構成する。成長や達成感に繋がる個別プログラムをつくる。

繋がる：利用者同士の輪を広げ、活動を通じて横のつながりをつくる。地域の一員として社会資源を利用したプログラムへの取り組み(買い物・リサイクル活動・地域清掃・グループ外出など) 交流事業や地域のイベントなどにも参加する。

3. 利用者概要

(R8年2月現在)

・新規利用者 0名・退所者 0名(現利用者) 計21名(男性11名 女性10名)

※利用定員20名に対し、12名以上の職員を配置

※利用者フロア配置(※敬称略)

1F			2F		
東山 熊井	中村 澤渡 高	廣田 藤井 大庭	袖岡 石畷 田村		
神農 水野	崎	伊藤 藤崎 吉田	高橋 鈴木 猪飼		
	津田		中谷		

利用状況(予定) ※前年度比±0日

令和8年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日数(日)	23	20	24	24	22	21
延利用者数(人)	448	389	468	465	428	408

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数(日)	23	22	22	21	20	24	266(日)
延利用者数(人)	447	428	428	408	388	466	5171(人)

4. 職員体制

施設長/管理者	1名(兼務)	北口	
サービス管理責任者	1名	皆川(主任)	
職員	12名	1F	2F
		齋藤(リーダー) 脇水・松田 中村・小西	熊谷(リーダー) 西山・関口・宮本 後藤・栗生・谷口
パート職員	8名	清水(水・木) ※ヘルステ兼務 井上(火・木・金・土)	東野(月・金) 速水(月・火) 桑田(水・金) ※GH兼務 奥村(土) ※GH兼務
		塚本(火) ※音楽療法士 中谷(月・木・土) ※GH/看護師兼務	
その他	退職/異動	なし	
	新規採用	なし	

	ボランティア ア	薄田朝子(水)
--	-------------	---------

5. 事業の重点目標

法人理念「進め！はあとの会」

(1)、成長課題

- ・個別活動の充実化を図る

個人ごとに必要な個別活動内容を共有し、プログラム化(組み立て)する。

支援に必要な課題づくりの時間確保を行う(事務時間の確保)

支援手順シートの活用。定期的な見直しの実施。

- ・職員間の連携・チーム力強化

フロアごとにリーダーを配置し、チーム分けを行う。少数精鋭にすることによるネットワークの軽さから随時話し合える環境を整える。活動の提案から実施、利用者支援についてもチームで話し合い実践し、連携・チームワーク向上を図る。

(2)、事業運営

- ・法人が定めた方針や戦略に基づき、日々の業務を円滑・効率的に遂行する

利用者主体のサービス提供を実施する。今回新たに配置する「リーダー」を中心に課題発見ワークシートを基に役割分担を明確にし、サービスの充実化・業務の効率化を図る。

(3)、人材育成

- ・利用者支援、デイ業務に関する OJT の強化

OJT 指導のフィードバックを必ず行い、「わからない」を減らしていく。進捗状況などを会議等で共有し、周囲もフォローの必要な場面を理解する。

(4)、サービスの質の向上

- ・支援手順シートの活用。定期的な見直しの実施。持ち帰りの研修や勉強会を定期的開催し、職員の知識・スキル向上を図る。利用者アンケートや職員アンケートを実施する。身体拘束や虐待防止の研修を実施し、職員の人権意識を高め、利用者の権利擁護に努める。

(5)、安全・衛生管理

- ・災害対応訓練、感染症予防研修等の実施により、利用者、職員の安全・健康を守る。

(6)、地域とのつながり

- ・社会資源を活用したプログラムの提供。イベント・町内会への参加。

6. 主な活動・取組

(一日の流れ)

送迎(8:30)→入所→朝の会→午前の活動→昼食・休息→午後の活動→帰りの会→
送迎(15:25～55)→各所定送迎先

(活動拠点)

田中里ノ前町 80 デイサービスはあとの会

(活動内容)

グループ別外出・音楽活動・個別課題の取り組み時間
 体力づくり・創作活動・健康チェック(毎木曜・第三週のみ金曜実施)
 買い物・散歩・外出企画・お菓子づくり・クッキング・外食・中食
 音楽療法・スポーツセンター利用
 レクリエーション企画(誕生日会・季節行事)
 課外活動(電車・外食・お出かけ)

(年間行事案)

4月	お花見 誕生日会	10月	BBQ大会 誕生日会 ハロウィン企画
5月	端午の節句 誕生日会	11月	紅葉/味覚狩り インフルエンザ予防接種 誕生日会
6月	誕生日会 「プール」 避難訓練	12月	クリスマス会 誕生日会
7月	七夕会 誕生日会 「プール」 護者会	1月	初詣・書初め 新年会
8月	夏祭り 誕生日会 「プール」 音楽演奏会	2月	節分会 誕生日会 スポーツフェスティバル 避難訓練
9月	「プール」	3月	ひな祭り 誕生日会 コンサートの集い 護者会

(年間活動予算)

- ・外出に伴う費用 ¥195,000
- ・室内の活動/レクリエーション/誕生日会などの費用 ¥295,000

7. 会議・研修

- ・支援会議 (月一回 利用者支援を中心にフロアに分かれて 計2回)
- ・デイ会議 (月一回 ご利用者支援状況・予定の確認・その他注意事項の確認)
- ・支援計画 (受給者証の更新に合わせて作成・モニタリング(3カ月ごと)・6カ月毎に計画書の作成)
- ・支援計画シート (毎月発行、適宜見直し)
- ・所内研修 (法人研修・虐待研修・ハラスメント防止研修・防災訓練・感染訓練)
- ・所外研修 (キャリアアップ/パス研修・人権研修・虐待防止/権利擁護研修・強度行動障害研修)
- ・OJTなど、ジョブメドレーアカデミーカリキュラム動画配信活用)

8. 設備の修理や改修

(施設内)

- ・大きな修繕箇所なし

(EV点検)

- ・年4回点検(6・9・12・3月) 施工会社：京都エレベーター株式会社

(AED)

- ・玄関に保管 ひと月に一度点検有り 実施：株式会社サニクリーン近畿

(車両)

- ① 京都800せ4381
- ② 京都800そ2475
- ③ 京都800せ8143
- ④ 京都800せ2985 計4台
- ・車検 (令和9年3月) 京都800せ2985
- ・法定点検 6カ月毎
- ・任意保険 令和7年3月29日～令和10年3月29日(3年間)
契約会社：東京海上日動火災保険株式会社
代理店：京都トヨペット株式会社(岡崎店)
- ・駐禁除外申請 令和8年3月更新(4台)

9. その他

(車両)

- ・令和7年度 共同募金助成申請中

(地域交流について)

- ・フリーマーケットの開催

「はあとミニミニフリマ」毎月第二(土) 10:00~14:00

- ・デイサービス町内会へ積極的に参加

6月 町内レクリエーション(粉川ガレージ)北口・その他職員参加予定
以降も日程を調整し、行事同に参加。

デイサービスとして場所や備品の提供など協力できそうなことは提案する。

- ・社協のイベントにも参加

「すこやかサロン」「ほほえみの会」

(その他)

- ・指定福祉避難所 締結について

定員41名規模で指定福祉避難所として行政と締結している。

例年補助金として5万円支給されるため、必要な災害備蓄品を購入する。

令和8年度 はあと Home 事業計画書

令和8年2月13日

1. 事業概要

事業所名：はあと Home
所在地：京都市左京区田中里ノ内町50-1
開設日：令和7年4月1日
種別：共同生活援助
運営主体：社会福祉法人はあとの会
定員：8名

2. 事業内容・基本方針

(内容) 共同生活援助事業

休業日：なし

サービス提供時間：15:30~0:00 翌0:00~9:30

※但し日中支援を9:30~15:30の間で行う場合あり

営業時間：9:00~17:00

(目的) 身体に障害のある人達が、地域で普通の暮らしができることを目的とし、その人らしい自立した生活を送る拠点として運営します。

(基本方針) 利用者主体の生活の場を作ると共に、地域社会の福祉の向上に貢献する

1. まもる：命と人権、個人の尊厳を守ります
2. つくる：日々の暮らし、一生のしあわせをつくります
3. つながる：縦に（成長）、横に（社会）つながりを広げます

3. 利用者概要

(R8年2月現在)

・現利用者：8名（女性3名、男性5名）

(利用状況) 利用状況(予定日数)

令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
延利用者数	233	237	234	241	240	231	240

	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延利用者数	232	238	228	216	241	2,811

4. 職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管理者	1名（兼務）	
サービス管理責任者	1名（兼務）	
世話人		4名（専従）
生活支援員	4名（専従）	10名（専従）

5. 事業の重点目標

（1）成長課題

- ・職員の休みや健康状態などをフォローできる体制作りを行い、職員がやりがいを持って働ける環境作りを行う。
- ・ご家族と連携をとり、利用者やそのご家族の負担軽減を更に深める。

（2）事業運営

- ・職員の不足しがちな状況を見越し、事業を継続するために必要な体制を整える。
- ・第2グループホームの設立に向けて、その事業運営に向けての展開を補助していく。
- ・災害時や緊急時に、利用者が安心して過ごせる環境作り（災害物資や備蓄物資）を行う。

（3）人材育成

- ・職員の資格取得やキャリアアップの形成を計るとともに、働きやすい労働環境を提供し定着率を上げる。

（4）サービスの質の向上

- ・サービス支援計画に沿った支援を行なっていく。
- ・利用者の日々の体調の変化に目を配り、ご家族への相談や受診など他部門と連携し行っていく。

（5）安全・衛生管理

- ・職員、利用者との距離が近く、感染症等が広がりやすい傾向にあるため、感染が広がらないように日々の感染症予防対策を強化。
- ・日々の施錠の徹底、勝手口のナンバー管理、不審者来訪時の対応の訓練など危機管理意識の向上。

（6）地域とのつながり

- ・地域連携会議を通じて、地域との関りを発展させていく。また、その時に他部門と連携し

ながら進めていく。

6. 主な活動・取組

(主な活動：一日の流れ)

15:30～16:00	サービス利用開始、検温、体調確認
16:00～18:00	入浴
18:00	夕食、歯みがきなど
18:00～21:00	団らん
21:30	就寝
6:00～7:00	起床、着替え
7:00	朝食、歯みがきなど
8:30～9:30	サービス利用終了

(取組)

- ・個別支援計画に則った支援を提供する
- ・日常生活動作の維持と向上を図る

7. 会議・研修

(会議・所内研修の実施)

- ・支援会議（支援者、世話人）を開催し、支援内容の統一を計る。
- ・所内研修にて必要なことの周知、支援の向上を図る

(外部研修への参加)

- ・支援に役立つ資格の取得を目標に、研修の受講を進める
 - ・強度行動障害《基礎・実践研修》の受講
 - ・サービス管理責任者研修 等
 - ・介護福祉士の資格取得支援

8. 設備の修理や改修

- ・調理場勝手口の網戸建具改修
- ・2階トイレドア取替修理
- ・非常誘導灯の取替改修
- ・加湿空気清浄機（1階及び2階）新規購入
- ・2階乾燥機排水部品およびサポートローラー取替修理
- ・2階洗濯機電源部基盤交換修理もしくは新規購入
- ・エアコンスイッチパネル（2階）交換修理
- ・ウォシュレット台（1階 GH）取替修理
 - ・エレベータ上部電灯部カバー取替修理
- ・避難経路確保のため的一部エアコン室外機の設置場所変更改修

- ・花壇改修（花壇の経年劣化でレンガ外れなど有り）

（点検や環境維持など）

（エレベータ）

年4回点検（6・9・12・3月） 管理業者：三菱電機ビルソリューションズ

（玄関・裏庭）

樹木剪定・防虫対策

（AED）

月1度点検あり。1階事務所に保管。管理会社：株式会社サニクリーン近畿

（消防設備）

年2回点検（8・2月）

管理業者：株式会社H&Sメンテナンス

9. その他

- ・フリーマーケットの開催

「はあとミニミニフリマ」毎月第2土曜日 10：00～14：00

令和8年度 ショートステイはあとの会 事業計画書

令和8年2月13日

1. 事業概要

事業所名：ショートステイはあとの会
所在地：京都市左京区田中里ノ内町50-1
開設日：令和7年4月1日
種別：短期入所事業
運営主体：社会福祉法人はあとの会
定員：2名

2. 事業内容・基本方針

(内容) 短期入所事業

休業日：土曜、日曜、祝日、12月28日～1月3日

※ご希望によりサービス提供すること有り

サービス提供時間：15:30～0:00、翌0:00～9:30

営業時間：9:00～17:00

(目的) 居宅において介護を行っておられる方の疾病その他の理由により、施設への短期間の入所を必要とする障害者を対象に指定短期入所を提供するものとし、利用者の障害その他の状況及び置かれている環境に応じて必要な保護を行う。

(基本方針) 利用者主体の生活の場を作ると共に、地域社会の福祉の向上に貢献する

4. まもる：命と人権、個人の尊厳を守ります
5. つくる：日々の暮らし、一生のしあわせをつくります
6. つながる：縦に（成長）、横に（社会）つながりを広げます

3. 利用者概要

(R8年2月現在)

・現利用者：8名（女性7名、男性3名）

(利用状況) 利用状況(予定日数)

令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
延利用者数	42	36	44	44	40	38	42

	11月	12月	1月	2月	3月	合計

延利用者数	38	38	38	36	44	480
-------	----	----	----	----	----	-----

4. 職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管理者	1名（兼務）	
生活支援員	3名（兼務）	3名（専従）、1名（兼務）

5. 事業の重点目標

（1）成長課題

- ・職員がやりがいを持って働ける環境作りを行う。
- ・ご家族と連携をとり、利用者やそのご家族の負担軽減を更に深める。

（2）事業運営

- ・職員の不足しがちな状況を見越し、事業を継続するために必要な体制を整える。
- ・第2グループホームの設立に向けて、その事業運営に向けての展開を補助していく
- ・災害時や緊急時に、利用者が安心して過ごせる環境作り（災害物資や備蓄物資）を行う。

（3）人材育成

- ・働きやすい労働環境を提供し職員の定着率を上げる

（4）サービスの質の向上

- ・支援手順書に沿った支援を行なっていく
- ・利用者の日々の体調の変化に目を配り、ご家族への相談や受診など他部門と連携し行っていく。

（5）安全・衛生管理

- ・職員、利用者との距離が近く、感染症等が広がりやすい傾向にあるため、感染が広がらないように日々の感染症予防対策を強化。
- ・日々の施錠の徹底、勝手口のナンバー管理、不審者来訪時の対応の訓練など危機管理意識の向上。

（6）地域とのつながり

- ・地域の行事等への参加を通じて、地域との関りを発展させていく。また、その時に他部門と連携しながら進めていく。

6. 主な活動・取組

(主な活動：一日の流れ)

15:30～16:00	サービス利用開始、検温、体調確認
16:00～18:00	入浴
18:00	夕食、歯みがきなど
18:00～21:00	団らん
21:30	就寝
6:00～7:00	起床、着替え
7:00	朝食、歯みがきなど
8:30～9:30	サービス利用終了

(取組)

- ・支援助手順書に則った支援を提供する
- ・利用者の過ごし方を尊重した支援を行う

7. 会議・研修

(会議・所内研修の実施)

- ・支援会議（支援者、世話人）を開催し、支援内容の統一を計る。
- ・所内研修にて必要なことの周知、支援の向上を図る

(外部研修への参加)

- ・支援に役立つ資格の取得を目標に、研修の受講を勧める
- ・強度行動障害《基礎・実践研修》の受講
- ・サービス管理責任者研修 等
- ・介護福祉士の資格取得支援

8. 設備の修理や改修

- ・加湿空気清浄機（1階及び2階）新規購入

9. その他

- ・特になし

令和8年度 ヘルパーステーション 事業計画書

令和8年2月12日

1. 事業所の概要

事業所名 ヘルパーステーションはあとの会
所在地 京都市左京区田中里ノ内町114-1
開設日 令和7年4月1日
種別 居宅介護 行動援護 重度訪問介護 移動支援
運営主体 社会福祉法人はあとの会

2. 事業内容・基本方針

(事業内容)

居宅介護事業 移動支援事業

営業時間 9:00~17:00

月曜日~金曜日(国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く)

サービス提供時間 8:00~22:00

※上記に関わらず利用者等からの相談に応じるものとします。

(基本方針)

利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、障害者総合支援法その他関係法令等に基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密に連携を図りながら、利用者の生活の質の確保のため、適切なサービスの提供に努めます。

3. 利用者概要

(R8年2月現在) 計67名 (男性34名 女性33名)

利用状況(予定)

令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
居宅介護(時間)	721	751	643	657	705	701
移動支援(時間)	296	342	282	306	299	318

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
居宅介護(時間)	713	742	739	802	689	650	8513(時間)
移動支援(時間)	274	284	210	234	242	250	3337(時間)

4. 職員体制

管理者	1名（兼務）	佐藤
サービス提供責任者	3名（兼務）	佐藤・笹岡・源
職員	4名	佐藤・笹岡・源・梅垣
パート職員	18名	青山・安藤・伊藤・尾城・梶田・川田・川村 勝部・勝元（GH兼務）・小池・甲本・清水（DS、 GH兼務）菅谷内（GH兼務）・長尾・中野・村瀬 村田（SS兼務）彌永
その他	退職/異動	退職者なし
	新規採用	
	ボランティア	なし

5. 事業の重点目標

法人理念「進め！はあとの会」

(1) 成長課題

- ・職員（特に女性）増員し、対応できる支援を増やします。

(2) 事業運営

- ・障害福祉サービス制度のルールを守り、法令順守に努めます。

(3) 人材育成

- ・OJT、社内研修、必要に応じて非常勤含めた社外研修の受講を推進します。

(4) サービスの質の向上

- ・虐待防止についての研修、指導 接遇スキルの向上。
- ・社会資源や障害福祉サービスに対する見識を深め、職員や家族、各関係機関との情報共有を図る。

(5) 安全・衛生管理

- ・緊急時の連絡先の整備、外出支援中の緊急時対応等を周知し、外出時のトラブルや緊急事態に備えます。
- ・利用者との距離が近い支援のため、感染症対策を徹底し、支援にあたります。

(6) 地域とのつながり

- ・毎月第2土曜日 10：00～14：00 「はあとミニミニフリマ」と題してヘルパーステーション事務所にて地域住民等を対象にしたバザーの定期開催

6. 主な活動

- ・ 外出支援（移動支援、行動援護）
- ・ 入浴介助
- ・ 通院介助
- ・ 家事援助、共同実践
- ・ 支援計画（受給者証の更新や必要に応じて作成）
- ・ 支援計画シート（必要に応じて見直し）
- ・ サービス等利用計画の作成
- ・ モニタリング報告書の作成
- ・ 他事業所との連携・情報共有
- ・ 請求業務
- ・ 利用者や利用者家族への聞き取り、サービス提供に係る相談

7. 会議・研修

- ・ 法人内研修の参加
- ・ 外部研修への参加
- ・ 担当者会議の参加
- ・ 居宅運営会議の開催（月一回 正規職員）
- ・ ヘルパー会議の開催（月一回 非常勤含む全職員）

8. 設備の修理や改修

- ・ 特になし

8. その他

- ・ 特になし

令和8年度 計画相談支援 事業計画書

令和8年2月13日

1. 事業所の概要

事業所名 相談支援はあとの会
所在地 京都市左京区田中里ノ前町80
開設日 令和7年4月1日
種別 計画相談支援
運営主体 社会福祉法人はあとの会
利用者数 20名

2. 事業内容・基本方針

計画相談支援事業

- ・サービス等利用計画書を作成し、ご利用者やそのご家族のニーズに応え、安定したサービス提供により日々の生活を支えます。

3. 利用者概要

- ・契約利用者20名

4. 職員体制

- ・正職員2名（うち管理者1名）
- ・サポート1名（他部門より）

5. 事業の重点目標

法人理念「進め！はあとの会」

(1)、成長課題

- ・相談員を増員し、相談窓口を広げ、対応できる時間を増やします。

(2)、事業運営

- ・時間数調整を迅速に行い、各行政区の担当者と連携し、関係各所の請求業務に遅れがないよう努めます。

(3)、人材育成

- ・相談支援専門員初任者研修の受講により、計画相談に対応できる職員を増やし、その業務内容の引継ぎを丁寧に実施します。
- ・相談支援専門員現任者研修への参加によるスキルアップを臨みます。

(4)、サービスの質の向上

- ・利用者やその家族の相談に応じ、サービスに関する問題点や悩みの解消に努

- め、利用者のサービスの継続と、質の高いサービス提供を図ります。
- ・利用できる社会資源に関する知識、障害福祉サービスの知識を深め、適切なサービスの利用を勧めます。
- (5)、地域とのつながり
- ・関連事業所との連携を強化するため、担当者会議を開催します。
 - ・各行政区の担当者と連絡を密にし、多方面からサポートが受けられるよう努めます。

6. 主な活動

- ・サービス等利用計画の作成
- ・モニタリング報告書の作成
- ・担当者会議の開催
- ・行政との連絡・調整
- ・他事業所との連携・情報共有
- ・請求業務
- ・利用者や利用者家族への聞き取り、サービス提供に係る相談

7. 会議・研修

- ・法人内研修の参加
- ・外部研修への参加
- ・担当者会議の実施

8. 設備の修理や改修

- ・特になし

9. その他

- ・必要に応じて、個々の利用者の個別避難計画を作成

令和8年度 虐待防止・身体拘束適正化委員会 事業計画書

令和8年2月14日

1. 目的

社会福祉法人はあとの会が実施する福祉サービスに係る、虐待を防止するための体制及び身体拘束についての適正化を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援することを目的とする。なお、当法人では「虐待防止委員会」と「身体拘束適正化委員会」を一体的に設置・運営する。虐待を決して見逃さず、許してはならないという強い思いのもと、虐待ゼロをかかげ取り組む。

2. 構成メンバー

虐待防止対応責任者：北口施設長

(デイ部門委員会)	委員：担当者1名	統括責任者：北口施設長
(ホーム部門委員会)	委員：担当者1名	推進者：稲田管理者
(居宅部門委員会)	委員：担当者1名	推進者：佐藤管理者
外部委員（保護者）	2名	

3. 重点目標

- ・委員会の定期開催。虐待内容（または発展する恐れのある事案）及び解決策の検討
- ・身体拘束の必要性のアセスメントを明確に正しく理解した行動と記録を行い
身体拘束の適正化を図る
- ・「虐待防止・身体拘束適正化」所内研修の実施
(虐待防止法についての再確認・グループワーク等)

4. 主な活動

- ・合同委員会 6月・7月・10月・11月・1月・3月
(5月) 構成員の紹介、昨年度の活動振り返り、今年度の取り組み/スケジュール確認
(7月) 虐待防止アンケート・セルフチェックシートの確認
(10月) アンケート集計報告、所内研修の打合せ
(11月) 所内研修内容確認（アンケート集計の抽出、研修スケジュール）
(1月) 研修内容報告、虐待事案の報告
- ・所内研修 12月
(12月) 12月17日（水）①13：00～14：30 ②17：15～18：45
全職員を対象に実施。資料説明30分、グループワーク60分
(3月) 総括と次年度の目標設定

令和8年度「感染症対策委員会」事業計画書

令和8年2月14日

1. 目的

障害者総合支援法において、利用者の健康と安全を守るための支援が求められている。利用者の安全管理の観点から感染症対策は、きわめて重要であり、利用者の安全確保は施設・事業所等の責務であることから、感染症を未然に防止し、発生した場合においても感染症が拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築することが必要である。感染症予防・再発防止対策及び集団感染発生時の適切な対応など、施設・事業所等における感染症予防対策体制を確立し、適切かつ安全で、質の高い支援の提供を図ることを目的とする。

2. 構成メンバー

(デイ部委員会)	委員：担当者2名	部門責任者：北口施設長
(ホーム部委員会)	委員：担当者1名	部門責任者：稲田管理者
(居宅部委員会)	委員：担当者1名	部門責任者：佐藤管理者

3. 重点目標

- ・施設・事業所等の感染症に対する課題を明確にし、感染対策の方針・計画を定める。
- ・感染症予防に関する決定事項や具体的対策を施設・事業所全体に周知する。
- ・施設・事業所等における感染症に関する問題を把握し、問題意識を共有・解決する。
- ・利用者・職員の健康状態を確認、把握する。
- ・感染症が発生した場合、適切に対処するとともに、業務継続のための感染症対策、及び拡大防止の指揮を執る。
- ・その他の感染症関連の検討が必要な場合に、対処する。

4. 主な活動・取組

- ・感染症予防についての会議（定例委員会）・研修・訓練の実施
- ・職員への感染症予防についての周知・啓発

5. 年間活動スケジュール

- ・6月・9月・12月・3月 委員会開催
- ・(訓練) 年2回
(感染症マニュアルや感染症 BCP を利用した行動確認・感染症発生時の対応訓練)
- ・インフルエンザ予防接種 11月頃

令和8年度 交流活動委員会 事業計画書

令和8年2月19日

1. 目的

主として、地域に向けた事業所イベントの開催、他施設との交流など、地域との繋がりをづくり、維持していくことを目的とする。

また、法人内での企画、イベントの実施、法人内の職員同士の良好な関係性の構築のため、親睦会等の開催も担う。

2. 構成メンバー

(デイサービス) 委員：担当者 3名

(ホーム・居宅部) 委員：担当者 各1名

3. 重点目標

- ・地域に受け入れられる事業所づくり。
- ・地域の方や利用者を楽しんでもらえる企画、催しを計画、実施する。
- ・部門間の交流の機会をつくり、良好な関係性を構築、維持する。
- ・職員同士のコミュニケーションを図る。

4. 主な活動・取組

- ・年2回、職員間の親睦会（忘年会・新年会・歓迎会等）を開催する。
- ・地域におけるイベントへの積極的参加、地域との繋がりをつくる。
- ・地域や外部に向けた事業所イベントの企画、実施。

5. 年間活動スケジュール

- ・5月～新入職員歓迎会
- ・10月学区内の防災訓練参加
- ・12月～1月 忘年会 or 新年会

(時期未定)・事業所イベントの開催

令和8年度 人材開発委員会 事業計画書

令和8年2月20日

1. 目的

常時充足している状態を維持するのが難しい福祉業界の人材事情だが、目前に迫っている喫緊の課題ともいえる、労働人口の減少による人材不足に未然に対応するため、また、将来法人運営を担っていく人材を育成し、より強固な法人の組織運営体制を構築し、利用者の求める支援が滞らず提供できるように事業運営を継続していくことを目的とする。

2. 構成メンバー

責任者：法人事務局長 森岡

委員会メンバー：法人内のリーダー等級以上の全職員

3. 重点目標

- ・人事における幅広いジャンルで項目ごとに目標を定め取り組んでいく
- ・人が辞めない体制づくり
- ・先を見据え、法人の理想とする姿を再確認し、共有のビジョンを持つ
- ・現在不足している人材、職種の洗い出しとその確保
- ・法人の求める人材を育成していける環境・体制づくり

4. 主な活動・取組

- ・きょうと人材育成認証制度の上位認証を目指す（中長期目標）
- ・大学や養成校などとの連携による実習生や新卒の受け入れ体制の構築
- ・就職活動フェア等の就活イベントへの参加、出展
- ・求人広告、募集要項など求人活動全般についての見直し
- ・面接実施時の内容の見直し
- ・人材育成計画の再整備
- ・新人オリエンテーション資料の再整備
- ・現評価制度の見直し
- ・魅力ある職場環境づくり
- ・行き当たりばったりではない計画性のある採用活動の実施（新規事業を見据えて）
- ・研修計画、内容、プログラムの見直し、オンライン研修の活用

- ・外部研修の積極的受講
- ・ボランティア受け入れの継続

5, 年間活動スケジュール

- ・5月・9月・2月 委員会の開催
 - 5月 今年度の活動内容の確認
 - 9月 全体での活動内容進捗の確認
 - 2月 次年度の活動に向けた打合せ
- 数名のグループに分け、それぞれの活動を実施。

- ・随時 就活イベントへの参加・出展