

令和7年度

事業計画書

社会福祉法人 福壽会

特別養護老人ホーム 啓寿園
短期入所生活介護事業所 啓寿園

特別養護老人ホーム啓寿園施設概要

設置主体 社会福祉法人 福寿会

許可年月日 平成 1 7 年 4 月 1 日

事業開始年月日 平成 1 7 年 4 月 1 日

敷地面積 4,888.23㎡

建物延面積 1,993.45㎡

建物の構造 鉄筋コンクリート平屋建

事業名	許可番号	定員
指定介護老人福祉施設	4271501100	40名
短期入所生活介護	4271501118	14名

指定介護老人福祉施設

一人部屋 4 四人部屋 9

短期入所生活介護

一人部屋 3 三人部屋 1 四人部屋 2

職 員

施設長	1名	介護員	20名
生活相談員	1名	調理員	7名
介護支援専門員（兼務）	2名	清掃員	1名
栄養士	0名	宿直者	2名
事務員	2名	機能訓練指導員	1名
看護師	3名		

I. 理念

私達は、常に思いやりと優しさの心をもって、ご利用者に接し、安全で、安心した生活が送れるように、より質の高いサービスの提供に努めます。

II. 基本方針

1. 啓寿園の使命

高齢者の皆さんが住み慣れた宇久島で、安心して老後を送れる施設として、ご利用者に信頼され、満足度の高いサービスを提供できるように努めます。

2. 人権の尊重

啓寿園で働く私たちは、利用者の自己決定と選択を尊重し、その権利擁護を実現するとともに、個人の尊厳に配慮したサービスに努めます。

3. サービスの質の向上

啓寿園で働く私たちは、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービス提供の実現のため、資質の向上に努めます。

4. プライバシーの保護

啓寿園で働く私たちは、利用者のプライバシーの保護、機密の保持、財産の適切な管理に努めます。

5. 経営基盤の安定化

効果的・効率的経営の観点から、安定的な財務基盤の確立と人材の確保に努めます。

III. 重点実施項目

1. 職員研修の充実を図り、自己研鑽に努め専門性を高めることにより、質の高いサービスの提供に努めます。
2. 感染症ならびに食中毒の予防徹底と感染症発生時の蔓延防止に努めます。
3. 厨房体制の整備とご利用者の健康管理に基づいた食事提供に努めるとともに、職員の衛生意識の向上に努めます。
4. 防災訓練を適切に実施し、防災設備の整備・点検を徹底することで、災害への備えに努めるとともに、災害時業務継続計画の有効な運用を図ります。
5. 人材の確保のための幅広い活動と育成に努め、働きやすい環境づくりと、安定した事業運営の維持を図ります。
6. 相手に寄り添う気持ちを忘れず、思いやりのある態度で接するよう心掛けます。
7. 地域社会とのつながりを大切にし、地域貢献に努めます。

Ⅳ. サービスの基本方針

1. ご利用者の自立を支援する為に、個々の状態の把握と機能訓練を心がけ、残存機能の維持に努めます。
2. 利用者のペースでゆったりと生活できるよう、見守りの姿勢で援助していきます。

Ⅴ. 委員会活動

感染予防委員会	・感染症又は食中毒の予防、及び、まん延防止の為の対策を検討し、職員への周知徹底を図ります。
事故防止対策委員会 生産性向上委員会	・事故防止の為の知識・技術の向上と事故発生時の対応・原因・再発防止策等を検討し、職員への周知徹底を図ります。 ・現場の課題を抽出、分析。対策の実施と効果検証を行う。
身体拘束廃止委員会	・身体拘束をしない介護を目指し、職員の意識と知識の向上を図り、『緊急やむを得ない場合』の対応等について周知徹底を図ります。
防災対策委員会	・消防用設備の整備、火災等の非常災害時の連携・消火活動・避難誘導訓練等の計画・実施、及び設備等の点検等を行い、職員への周知徹底を図ります。
褥瘡予防委員会	・褥瘡の予防と対策について、知識・技術の向上と職員への周知徹底を図ります。
広報委員会	・ご利用者はじめ啓寿園全体の取り組み、行事の紹介に力を入れ、ご家族・地域の方が気軽に立ち寄れるような広報活動に努めます。
給食委員会	・献立・調理等の検討を行い、利用者の状態に合わせた食事提供に努めます。
介護力向上委員会	・利用者の現状を細かく把握し、質の高いサービスに繋がっていきます。
医療的介護連携協働 対策委員会	・介護職員が医療的ケアを実施するための、教育・指導方法の検討や医療的ケアの手順の検討と見直し、また、医療的ケアに係る事故及びヒヤリハット事例の分析検討等を行い、職員への周知徹底を図ります。

VI. 活動計画

① 年間行事計画

月	行 事 名	月	行 事 名
4	誕生会・買物・花見・散歩 花まつり・啓寿園便り発行 代表者会議・委員会会議	10	誕生会・買物・衣替え 代表者会議・インフルエンザ予防 接種 委員会会議・啓寿園便り発行
5	誕生会・買物・散歩 代表者会議・委員会会議 夜勤職員健康診断	11	誕生会・買物・代表者会議 委員会会議
6	誕生会・買物・散歩・衣替え 散髪・運動会・防災訓練・代表者 会議・委員会会議	12	誕生会・買物・散髪・防災訓練 クリスマス、忘年会・門松づくり 代表者会議・全職員健康診断
7	誕生会・買物・七夕・夏の味わい 啓寿園便り発行・代表者会議 委員会会議	1	お正月・鏡開き・七草・誕生会 買物・代表者会議・委員会会議 啓寿園便り発行
8	誕生会・買物・盆供養・初盆訪問 代表者会議・委員会会議	2	誕生会・買物・節分 次年度事業計画・代表者会議 委員会会議
9	誕生会・買物・散髪・防災訓練 敬老祝賀会・利用者健康診断 代表者会議・委員会会議	3	誕生会・買物・ひな祭り・散髪 防災訓練・代表者会議

② 月間行事計画

行 事 (業務)	趣 旨 及 び 実 施 要 項
誕生会	毎月第2木曜日、誕生者のお祝いをします。
買い物代行	毎月2回、利用者の買い物購入を代行します。
ケア会議 モニタリング	ADL の調査と施設サービス計画作成の検討をします。 施設サービス計画の実施状況・評価等を行います。
施設代表者会議 委員会会議	定期的に各職種の代表者により、施設の運営・委員会活動等について話し合います。
職員会議	各職種で会議を開き知識・技術の向上を図ります。
ドライブ	毎月第2、第4火曜日、ドライブをします。

③ 週間行事計画

曜日	Aユニット	Bユニット
月	入浴（個浴・リフト・シャワー・特浴）	機能訓練（レクリハ）
火	回診・清拭更衣・機能訓練（レクリハ）	回診・清拭更衣・機能訓練（レクリハ）
水	機能訓練（レクリハ）	入浴（個浴・リフト浴・シャワー浴）
木	清拭更衣・機能訓練（レクリハ）	清拭更衣・機能訓練（レクリハ）
金	入浴（個浴・リフト・シャワー・特浴）	機能訓練（レクリハ）
土	機能訓練（レクリハ）	入浴（個浴・リフト浴・シャワー浴）
日	清拭更衣・茶話会・機能訓練	清拭更衣・茶話会・機能訓練

VII. 日課表

① 利用者日課表

時 間 帯	内 容
6 : 00～8 : 00	起床・洗面・整容・排泄・ホール移動・朝食準備（エプロン・お手拭き）
8 : 00～9 : 00	朝食・口腔ケア・自室移動
9 : 00～11 : 30	排泄・自由時間 入浴（A : 月・金、B : 水・土） 回診（火） 誕生会（第2木） 清拭・更衣（火・木・日）
11 : 30～12 : 00	排泄・自由時間
14 : 00～16 : 00	入浴（A : 月・金、B : 水・土） 機能訓練（レクリハ） 茶話会（日） 買い物代行（月2回）
16 : 00～17 : 00	排泄・ホール移動・嚥下訓練・夕食準備
17 : 00～18 : 00	夕食・口腔ケア・自室移動・自由時間
20 : 00～	排泄
21 : 00～	消灯

② 日 課

食 事	朝食	8 : 00から
	昼食	12 : 00から
	夕食	17 : 00から
入浴		週2回 (9 : 30～ ・ 14 : 00～) Aユニット：月・金 Bユニット：水・土
リネン交換		毎週1回
オムツ交換		定時・随時（紙オムツ使用）

③ 職員勤務時間

	介 護 員	看護師・機訓 練指導員	調 理 員	施設長・相談 員・事務長・ 事務員	宿 直 者
早 出	7 : 00～16 : 00	7 : 30～16 : 30	5 : 00～14 : 00		
日 勤	8 : 45～18 : 00	9 : 00～18 : 00	8 : 00～18 : 00 9 : 00～18 : 00	8 : 30～17 : 30	
遅 出	10 : 45～20 : 00			9 : 00～18 : 00	
夜 勤	16 : 45～7 : 15				
宿 直	19 : 00～6 : 30			19 : 00～6 : 30	19 : 00～6 : 30

令和7年度委員会年間活動計画

1. 感 染 予 防 委 員 会
2. 事 故 防 止 対 策 委 員 会
3. 身 体 拘 束 廃 止 委 員 会
4. 防 災 対 策 委 員 会
5. 褥 瘡 予 防 委 員 会
6. 給 食 委 員 会
7. 広 報 委 員 会
8. 介 護 力 向 上 委 員 会

令和7年度

感染予防委員会

実施日	内 容
4月	・R7年度 年間計画立案
	・R6年度 診療所受診、回診で診断された感染症について
5月	・食中毒についての勉強会
6月	・感染症についての勉強会
7月	・尿路感染症についての勉強会
10月	・インフルエンザについての勉強会
	・「インフルエンザ発生時の対応について」の見直し
11月	・ノロウイルス感染症についての勉強会
	・「嘔吐・下痢症 発生時の対応について」の見直し
勉強会	・尿路感染症についての勉強会
勉強会	・ノロウイルス感染症についての勉強会

令和7年度

事故防止対策委員会

実施日	内 容
4月	・令和6年度下半期事故報告書集計結果報告
	・指針の見直し
	・令和7年度活動計画確認
6月	・勉強会「職員のルール違反をなくす」 担当:未定
	・危険箇所アンケート(5月実施)検討・検証
8月	4月から8月現在までに起きた事故内容について
	検討・検証 再発防止策は守られているか
10月	・令和7年度上半期事故報告書集計結果報告
	・勉強会「危険予知トレーニング(KYT)」 担当:未定
12月	・ヒヤリハット報告書からの検討及び検証
2月	・令和7年度活動内容の反省及び次年度活動計画
施設勉強会	・佐世保市消防署宇久支所による講義演習予定
	「救急救命士による心肺蘇生法などの講義演習」
勉強会	・6月「職員のルール違反をなくす」 担当:未定
	・10月「危険予知トレーニング(KYT)」 担当:未定
	・徘徊者捜索訓練(年2回)
	・緊急時の救急車要請訓練(年2回)

令和7年度

身体拘束廃止委員会

実施日	内 容
4月	・指針の見直し
	・動きの多い利用者の対応と検証
	・勉強会「身体拘束について」
	・虐待の芽チェックリスト、アンケート実施(5月実施)
	・第1回委員会会議について
7月	・虐待の芽チェックリストのアンケート結果報告
	・勉強会「虐待に繋がらない為の基本的介護」(言葉遣いも含む)
	・動きの多い利用者の対応について
	・第2回委員会会議について
11月	・勉強会「介護員のメンタルケアについて」
	・動きの多い利用者の対応について
	・第3回委員会会議について
1月	・5年度活動報告と反省
	・次年度活動計画
	・動きの多い利用者の対応について
勉強会	・4月 身体拘束について
	・7月 虐待に繋がらない為の基本的介護(言葉遣いも含む)
	・11月 介護員のメンタルケアについて

令和7年度

防災対策委員会

実施日	内 容
5月	・第1回 防災対策委員会会議
	3月 夜間想定火災訓練の反省
	6月 初期消火訓練の内容検討(消防署への依頼)、連絡網の見直し
	・BCP 自然災害の勉強会未定
6月	・初期消火訓練(消防署立ち会い)
8月	・第2回 防災対策委員会会議
	6月 初期消火訓練の反省
	9月 夜間想定災害火災避難訓練内容検討(消防署への依頼)
	台風に備えての設備点検。発電機等の使用方法
9月	・夜間想定災害火災避難訓練(消防署立ち会い)
11月	・第3回 防災対策委員会会議
	9月 夜間想定災害火災避難訓練の反省
	12月 夜間の災害火災避難訓練内容検討
12月	12月 夜間の災害火災避難訓練(消防署立ち会いなし)
2月	第4回 防災対策委員会会議
	12月 夜間想定訓練の災害火災避難訓練反省
	3月 夜間想定災害火災避難訓練内容検討
3月	3月 夜間想定災害火災避難訓練(消防署立ち会いなし)

令和7年度

褥瘡予防委員会

実施日	内 容
4月	・褥瘡ハイリスク患者対策について
	・使用マットレス適正化できているか検証
	・K式スケールについて(新人にむけて)
	・勉強会について
7月	・要注意者について
	・K式スケールについて
10月	・要注意者について
	・K式スケールについて
1月	・要注意者について
	・K式スケールについて
勉強会	・7月 講師:介護士
	・1月 講師:看護師
	※内容は事前の委員会で検討予定
K式スケール測定	・5月 10月 2月に実施
	・体重測定は1回/Mで行う

令和7年度

給食委員会

実施日	内 容
5月	・令和7年度 給食委員会活動計画・目標の確認
	・食事形態変更、検食簿所見の報告(2月委員会後～5月委員会)
	・行事の反省・計画(3月ひな祭り、4月花見、5月子供の日、6月運動会 7月七夕)
8月	・食事形態変更、検食簿所見の報告(8月委員会後～11月委員会)
	・行事の反省・計画(7月七夕、9月敬老祝賀会)
11月	・食事形態変更、検食簿所見の報告(8月委員会後～11月委員会)
	・行事食の反省・計画(9月敬老会祝賀会、12月クリスマス会、1月正月)
2月	・食事形態変更、検食簿所見の報告(11月委員会～2月委員会)
	・行事食の反省・計画(12月クリスマス会、1月正月、2月節分、3月ひな祭り)
	・次年度(令和8年度)給食委委員会活動計画、目標の計画
	目標 行事食を工夫する(去年よりも、もうひと工夫する) 計画 去年と同じ

令和7年度

広報委員会

実施日	内 容
5月	・啓寿園だより春号の反省
	・7月発行予定の啓寿園だより(夏号)の掲載内容と担当者について
	・壁面飾りについて
	・ホームページについて
8月	・啓寿園だより夏号の反省
	・10月発行予定の啓寿園だより(秋号)の掲載内容と担当者について
11月	・啓寿園だより秋号の反省
	・1月発行予定の啓寿園だより(新春号)の掲載内容と担当者について
2月	・啓寿園だより新春号の反省
	・4月発行予定の啓寿園だより(春号)の掲載内容と担当者について

令和7年度

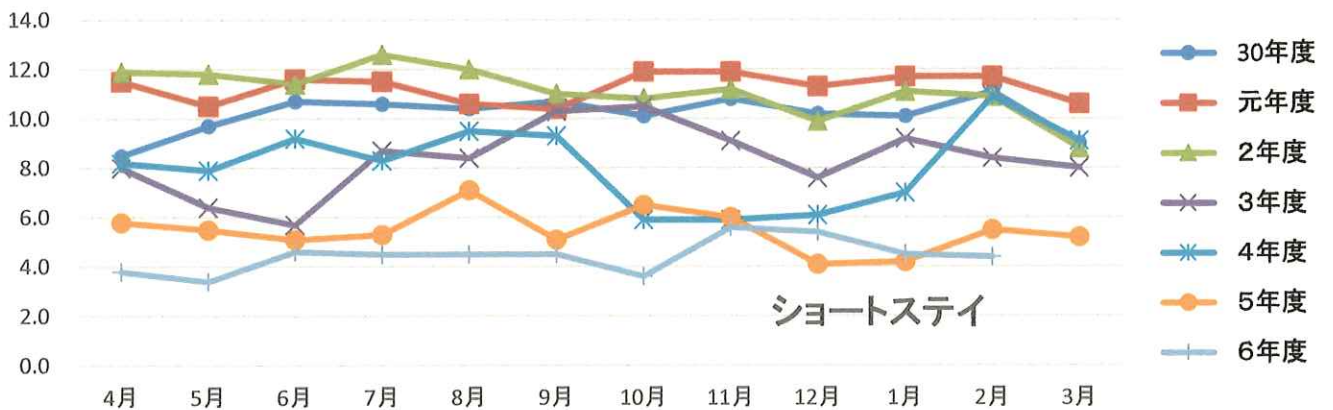
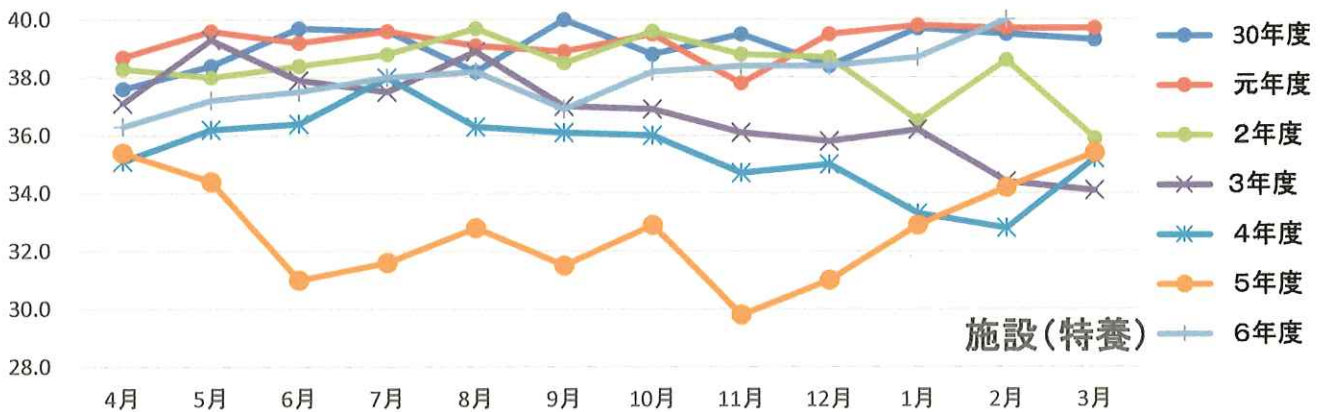
介護力向上委員会

実施日	内 容
4月	・R7年度の活動計画の確認
	・園内の水分摂取状況
	・失禁の多い利用者の状況と対策
7月	・勉強会 内容と担当者は未定
	・園内の水分摂取状況
	・経過状況報告
11月	・勉強会 内容と担当者は未定
	・園内の水分摂取状況
	・経過状況報告
1月	・R7年度の活動内容の反省及び次年度活動計画
	・園内の水分摂取状況
	・経過状況報告

〈啓寿園の利用状況について〉

・平成30～令和6年度 月別利用実績(平均)

月	施設(特養) 定員40名							月	短期(ショート) 定員12名→14名(30年度～)						
	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度		30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
4月	37.6	38.7	38.3	37.1	35.1	35.4	36.3	4月	8.5	11.5	11.9	8.0	8.2	5.8	3.8
5月	38.4	39.6	38.0	39.3	36.2	34.4	37.2	5月	9.7	10.5	11.8	6.4	7.9	5.5	3.4
6月	39.7	39.2	38.4	37.9	36.4	31.0	37.5	6月	10.7	11.6	11.4	5.7	9.2	5.1	4.6
7月	39.6	39.6	38.8	37.5	38.0	31.6	38.0	7月	10.6	11.5	12.6	8.7	8.3	5.3	4.5
8月	38.2	39.1	39.7	38.9	36.3	32.8	38.2	8月	10.4	10.6	12.0	8.4	9.5	7.1	4.5
9月	40.0	38.9	38.5	37.0	36.1	31.5	36.9	9月	10.7	10.4	11.0	10.3	9.3	5.1	4.5
10月	38.8	39.5	39.6	36.9	36.0	32.9	38.2	10月	10.1	11.9	10.8	10.5	5.9	6.5	3.6
11月	39.5	37.8	38.8	36.1	34.7	29.8	38.4	11月	10.8	11.9	11.2	9.1	5.9	6.0	5.6
12月	38.4	39.5	38.7	35.8	35.0	31.0	38.4	12月	10.2	11.3	9.9	7.6	6.1	4.1	5.4
1月	39.7	39.8	36.5	36.2	33.3	32.9	38.7	1月	10.1	11.7	11.1	9.2	7.0	4.2	4.5
2月	39.5	39.7	38.6	34.4	32.8	34.2	40.0	2月	11.1	11.7	10.9	8.4	10.9	5.5	4.4
3月	39.3	39.7	35.9	34.1	35.2	35.4		3月	9.0	10.6	8.8	8.0	9.1	5.2	
合計	468.7	471.1	459.8	441.2	425.1	392.9	417.8	合計	121.9	135.2	133.4	100.3	97.3	65.4	48.8
平均	39.1	39.3	38.3	36.8	35.4	32.7	38.0	平均	10.2	11.3	11.1	8.4	8.1	5.5	4.4



職員名簿

令和7年4月1日現在

	職種	氏名	資格	年齢	備考
1	施設長	森永小百合	介護支援専門員	54	正職員 介護福祉士 社会福祉主事
2	生活相談員	鈴木美紀子	介護福祉士	45	正職員
3	事務長	三ヶ崎一美	社会福祉主事	52	正職員 簿記2級
4	事務員	張本 忠		36	正職員 簿記1級
5	機能訓練指導員	山田 昭夫	理学療法士	66	非常勤パート
6	介護長	松原美津子	介護支援専門員	58	正職員 介護福祉士
7	副介護長	西 弘美	准看護師	58	正職員
8	介護職員	永松より子	介護福祉士	60	正職員
9	介護職員	磯村慎二	介護福祉士	41	正職員
10	介護職員	ナインマカパイン	介護福祉士	26	正社員 (留学生)
11	介護職員	ロケットマンヨリイクロイ	介護福祉士	25	正社員 (留学生)
12	介護職員	サンダーウイン	介護福祉士	30	正社員 (留学生)
13	介護職員	ケーケーカイン	介護福祉士	32	正社員 (留学生)
14	介護職員	田辺敏光		61	契約職員
15	介護職員	キンヤダナーチョー		26	技能実習生
16	介護職員	ニョレーレーアウン		25	技能実習生
17	介護職員	メイトウトウン		26	技能実習生
18	介護職員	ニョーニョートウエ		24	技能実習生
19	介護職員	中里みゆき	介護福祉士	33	非常勤パート
20	介護職員	菅喜恵子	介護福祉士	64	非常勤パート
21	介護職員	溜光代	介護福祉士	68	非常勤パート
22	介護補助員	江端登美代	介護福祉士	69	非常勤パート
23	介護補助員	志佐絹子	介護福祉士	70	非常勤パート
24	介護補助員	西 絹代		68	非常勤パート
25	介護補助員	出口順子	介護福祉士	68	非常勤パート
26	清掃員	永松房代		72	非常勤パート
27	看護主任	山寄留美	正看護師	58	正職員
28	看護師	松尾わかば	正看護師	54	正職員
29	看護師	福井吉枝	正看護師	58	正職員
30	調理主任	安永友子		61	正職員
31	調理員	竹林昭弘		42	正職員
32	調理員	箱崎恵美子		64	非常勤パート
33	調理員	岩本正子		68	非常勤パート
34	調理員	柳内輝美		70	非常勤パート
35	調理員	吉田み穂		51	非常勤パート
36	調理員	三ヶ崎料子		72	非常勤パート
37	宿直員	森 茂広		60	非常勤パート
38	宿直員	田邊長義		73	非常勤パート
39	嘱託医師	高塚二郎	医師		

令和 7 年 度
事業計画書

社会福祉法人 福壽会

放課後等デイサービス かなめ

放課後等デイサービスかなめ事業計画

かなめ概要

設置主体 社会福祉法人 福寿会

許可年月日 令和2年5月1日

事業開始年月日 令和2年5月1日

敷地面積 101.84㎡

建物延面積 62.93㎡

建物の構造

事業名	許可番号	定 員
放課後等デイサービス	4051100024	10名

1日最大15名まで可能。3ヶ月平均は12名以下（国の基準）。
福岡市は10名厳守推奨。

配置基準 指導訓練室 2部屋
 相談室 1部屋
 職員室 1部屋
 法人事務所 1部屋

職員

管理者	1名	常勤
児童発達支援管理者	1名	常勤
児童指導員	2名	常勤
児童指導員	2名	非常勤
指導員	2名	常勤

I. 理念

私たちは、障がいがある児童、障がいと疑われている児童に対して、「あそび」を通して社会性を学んでもらい、将来「地域」で生活が送れるように、より質の良いサービスの提供に努める。

II. 基本方針

令和2年5月に福岡県で開設した、放課後等デイサービスかなめは5か年計画の5年目での利用率100%は達成できなかったが、「福寿会」福岡事務所内での法人の事業推進活動・人材獲得の動きは形になっていき5年目を迎える。

今年度は新たにかなめ今宿（2号店）を開所し、基盤安定・拡大の目的である①啓寿園の人材確保、②社会福祉法人の生き残りのための規模拡大、③宇久島の地域福祉・産業の活性化に努めていく。

また、かなめでは、集団での生きづらさを感じている児童が多く在籍しているので、支援の質の向上や、障がい児間の多様性に配慮した場の検討にも努め、「利用者にとって生き生きとした活動の場」を提供するためには何が必要かを常に考え、より良いサービス提供を心がける。

さらに、本来、社会福祉施設として果たすべき役割のひとつである、地域共生社会の実現の理念を強く意識し、活動する地域から認められ、かつ、求められる施設であることを目指す。

そして、本事業に職務として関わるすべての職員に「規律性・責任性・協調性・積極性」を持った職務遂行を求めるとともに、組織としての職場環境づくりを推進し、これからの福祉事業を担う人材の育成に努める。

III. 5か年計画（令和5年作成）

令和6年度	・福岡県立糸島特別支援学校開校 ・放課後デイサービス「かなめ」5年目（利用率96%目標） ・「福寿会」福岡事務所と本部との連携・共有の基本づくり ／法人の事業推進活動・啓寿園を中心に人材獲得
令和7年度	・放課後デイサービス「かなめ」2号店開設（検討）⇒（開所） ・「福寿会」福岡事務所と本部との連携・共有の実行 ／法人の事業推進活動・啓寿園を中心に人材獲得
令和8年度	・ 放課後デイサービス「かなめ」2号店開設（予定） ・「福寿会」福岡事務所と本部との連携・共有の強化 ／法人の事業推進活動・啓寿園を中心に人材獲得
令和9年度	・障害福祉サービス（日中活動）事業所（検討） ／宇久島（五島）の即売所を含めた地域貢献できる事業所 ／かなめ卒業利用者4名の受け皿の検討
令和10年度	・障害福祉サービス（日中活動）事業所開設（予定）

IV. 重点事項

- 1 放課後デイサービス「かなめ」の利用率92%の到達（3月まで）
※92%達成で200千円／年、専門職配置支援、個別サポート、家族支援加算等により、合計約3,000千円。
 - (1) 相談計画事業所等への訪問（毎月中旬に実施）⇒待機児童の紹介を受ける
 - (2) ホームページ・SNS活用の実践
 - ①フェイスブック・インスタグラム・line等の活用の検討・決定
⇒公式ライン開始（写真等を送ることで相互理解が進み、保護者にも好評）
- 2 放課後デイサービス「かなめ」の事業追加の検討と実施（9月）
 - (1) 2号店の開所検討、実施
 - (2) 保育園・学校等に訪問し、支援者の個別対応をおこない、サポートをおこなっていく。
- 3 「福寿会」の福岡事務所と本部との連携・共有の基本づくり
 - (1) 人材「獲得」事業の本部との連携
 - ① 福岡県・長崎県のハローワーク等の定期訪問・連絡（月1回）
 - ② 福岡県・長崎県の大学・専門学校・高校の定期訪問・連絡（月1回）
 - ③ 福岡県の自治体地域の民生委員等への定期訪問・連絡（月1回）
 - ④ ~~ユーチューブの活用~~
 - ⑤ 人材獲得に関しての活動広報・説明資料の作成
- 4 業務内容の確立と支援力の向上
 - (1) 支援方針の作成と実行
 - (2) 支援方針と個別支援計画を重視した支援の実施の継続
- 5 保護者との連携強化及び地域コミュニティとの関係構築
 - (1) 保護者との信頼関係構築のための取り組み
 - ①連絡手段の工夫、適切な電話連絡及び家庭訪問の活用
 - ②保護者との連携強化
 - 制度等の学習会への協力及び意見交換会の実施
 - (2) 地域行事等への参画
 - ①利用者・職員を含めた地域行事への参加
 - 地域社会の一員として利用者・職員も各行事への参加を促進

V. 活動計画

(1) 年間行事計画

月	行 事 名	月	行 事 名
4	花見	10	学校行事見学、ハロウィーン
5	学校行事見学	11	相撲部屋訪問（九州場所）
6	外出イベント等	12	クリスマス会
7	七夕・海水浴	1	かがみびらき
8	海水浴	2	節分・バレンタイン

9	敬老会メッセージ作成 防災訓練	3	ひな祭り 防災訓練
	※毎月、お誕生日会実施		

(2) 月間行事計画

行事(業務)	趣旨及び実施要項
支援会議 (ケース会議)	毎月実施。 個別の支援について周知・検討・改善をおこなう。
職員会議	毎月実施。 委員会、研修、行事予定当の周知
朝礼・終礼	開所日毎回実施

VI. 日課表

(1) 利用者日課表(平日)

時間帯	内容
13:00~17:15	学校終了後からの活動開始 ① 学校終了、送迎車が学校に送迎し乗車 ② かなめに到着 ③ おやつ(買い物訓練) ④ 学習(宿題) ⑤ 療育・外遊び・室内あそび(工作・絵画)
17:15~17:30	帰りの会
17:30~19:00	自宅へ送迎

(2) 利用者日課表(学校休校日)

時間帯	内容
9:00~10:00	自宅へお迎え
10:00~12:00	午前中活動 ① 朝の会 ② 活動(学習・療育・外遊び・室内あそび・イベント)
12:00~13:00	昼食 ① 弁当または昼食購入(買い物訓練)
13:00~15:00	午後活動 ① 活動(学習・療育・外遊び・室内あそび・イベント)
15:00~15:20	おやつ(買い物訓練)
15:20~15:45	帰りの会
16:00~18:00	自宅へ送迎

(3) 職員勤務時間

	管理者	児童発達支援管理責任者	児童指導員等
平日	10:00~19:00	10:00~19:00	10:00~19:00

			13:00～19:00
休校日	9:00～18:00	9:00～18:00	9:00～18:00 12:00～18:00

(4) 職員日課表 (平日)

時間	支援内容
10:00	出勤・朝礼
10:15	本日の送迎ルート調整・確認
10:30	地域清掃
10:45	資料作成 (ケース記録・個別支援計画)
	利用者個別課題作成
	施設内清掃
	サービス担当者会議 (随時)
	保護者面会・訪問 (随時)
	学校訪問・支援 (随時)
	会議
	小口会計処理
12:00	休憩
13:00	送迎開始 (学校等へ迎え)
	児童バイタルチェック確認・記録
	おやつ (金銭の理解の支援)
	学習支援 (宿題・机に座る習慣の習得)
	療育・外遊び・室内あそび (社会性と高める支援)
17:15	帰りの会 (児童による司会の誘導・絵本の読み聞かせの誘導)
17:30	送迎開始 (自宅に送り)
	保護者との連絡
18:50	終礼
19:00	退勤

(5) 職員日課表 (休校日)

時間	支援内容
9:00	出勤・朝礼・本日の送迎ルート調整・確認
9:15	送迎開始 (自宅等へ迎え)
10:00	朝の会
	児童バイタルチェック確認・記録
	本日の日課の確認
10:15	午前中活動
	学習支援 (宿題・机に座る習慣の習得)
	療育・外遊び・室内あそび (社会性と高める支援)
12:00	昼食
	食事マナーの支援

13:00	昼食購入の債の買い物訓練 午後活動 学習支援（宿題・机に座る習慣の習得） 療育・外遊び・室内あそび（社会性と高める支援） イベントの企画・実践
15:00	おやつ（金銭の理解の支援）
15:20	帰りの会（児童による司会の誘導・絵本の読み聞かせの誘導）
16:00	送迎開始（自宅に送り） 保護者との連絡 施設内清掃
17:50	終礼
18:00	退勤

VII. 職員名簿

	職 種	氏 名	資 格	備考
1	管理者	五十川 節		(兼務) 指導員
2	児発管	須田 さおり	児童発達支援管理責任者 介護職員初任者研修修了 強度行動障害支援者実践研修	
3	児童指導員	福田 政彦	児童指導員任用資格	
4	児童指導員	浦志 梨香	児童指導員任用資格 教諭免許状 介護専門員（ケアマネ） 保育士	
5	児童指導員	田中 由美	児童指導員任用資格 教諭免許状 強度行動障害支援者実践研修 強度行動障害支援者基礎研修	
6	児童指導員	濱田 義	児童指導員任用資格 公認心理師	
7	指導員	柴垣 僚亮		
8	指導員	吉野 剛成		

〈かなめの利用状況について〉

・令和2年度～令和6年度 月別利用実績(平均)

単位 名

月	放課後等デイサービス 定員10名						
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
4月	0.0	4.5	8.0	8.0	8.7		
5月	0.0	4.9	7.3	8.7	9.2		
6月	0.9	5.5	8.7	8.7	8.7		
7月	2.4	7.4	8.3	8.8	8.8		
8月	3.0	8.2	8.5	8.3	7.0		
9月	3.9	7.7	8.2	8.2	8.4		
10月	5.0	8.1	8.1	7.8	9.1		
11月	4.7	8.2	8.0	7.5	9.2		
12月	5.2	8.0	7.8	7.8	8.8		
1月	4.7	7.6	7.8	7.8	8.3		
2月	5.2	6.4	7.7	7.7	8.9		
3月	4.5	8.2	8.2	8.1			
合計	39.5	84.7	96.6	97.4	95.1		
平均	3.3	7.1	8.1	8.1	8.6		

