

社会福祉法人すずかけの会

令和5年度事業報告書

1 理事会・評議員会の開催及び監事監査・指導検査の実施、許認可等

(1) 理事会の開催

第1回理事会 6月3日(土)	出席6名 欠席1名 監事出席2名	第1号議案	令和4年度事業報告
		第2号議案	令和4年度決算報告 (社会福祉充実計画について)
		第3号議案	令和4年度監事監査報告
		第4号議案	次期理事・監事候補者の推薦
		第5号議案	ふらたなす事業廃止について
		第6号議案	第1回定時評議員会の招集事項
		第7号議案	苦情対応規定の改正
		第8号議案	第三者委員の選任
		第9号議案	役員等賠償責任保険契約について
		報告事項	理事長の職務執行状況について
第2回理事会 6月18日(日)	出席6名 欠席1名 監事出席2名	第1号議案	理事長の互選
第3回理事会 3月5日(日)	出席6名 欠席1名 監事出席2名	第1号議案	令和5年度最終補正予算
		第2号議案	施設長・管理者の解任、選任
		第3号議案	令和6年度事業計画
		第4号議案	令和6年度当初予算
		第5号議案	理事候補者の推薦について
		第6号議案	第2回評議員会の招集事項について
		報告事項1	ふらたなす事業廃止報告
		報告事項2	第三者評価報告
		報告事項3	理事長の職務執行状況等について

(2) 評議員会の開催

第1回 定時評議員会 6月18日(日)	出席7名 欠席1名 監事出席2名	第1号議案	令和4年度事業報告
		第2号議案	令和4年度決算報告 (社会福祉充実計画について)
		第3号議案	令和4年度監事監査報告
		第4号議案	理事の選任
		第5号議案	監事の選任
		報告事項1	ぷらたなす事業廃止について
		報告事項2	諸報告
第2回 評議員会 3月17日(日)	出席8名 欠席0名 監事出席2名	第1号議案	令和5年度最終補正予算
		第2号議案	理事の解任、選任
		第3号議案	令和6年度事業計画
		第4号議案	令和6年度当初予算
		報告事項1	ぷらたなす事業廃止報告
		報告事項2	第三者評価報告
		報告事項3	理事長の職務執行状況等について

(3) 監査の実施

監事名	監査実施日	監査項目
松嶋監事 横尾監事	令和5年5月21日	定款第18条第1項の規定に基づき、令和5年度事業に係る理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況

(4) 法人指導監査の実施

監査実施日	監査機関	改善を要する事項
令和5年7月7日	東京都 日野市	ぷらたなすへの実施指導検査。 文書による指摘事項はあったが事業廃止のため改善報告書提出の必要はなし

(5) 許認可等

許認可日・指定年月日	所轄庁	内 容

2 事業経営

事業種別	令和5年4月～令和6年3月
第2種社会福祉事業	1. 障害福祉サービス事業（生活介護） すずかけの家（定員20名） ふらっと・すずかけ（定員20名） 2. 障害福祉サービス事業（共同生活援助） ひまわり（定員5名） 3. 障害児通所支援事業（放課後等デイサービス） ぷらたなす（定員10名）令和5年9月末事業廃止

3 施設利用状況

(1) 生活介護

(すずかけの家)

	開所日数	延出席数	延欠席数	1日平均利用者数	出席率
4月	20	343	17	17.2	95.3%
5月	20	347	13	17.4	96.4%
6月	22	381	15	17.3	96.2%
7月	20	336	24	16.8	93.3%
8月	19	329	13	17.3	96.2%
9月	20	331	29	16.6	91.9%
10月	21	365	13	17.4	96.6%
11月	20	342	18	17.1	95.0%
12月	20	335	25	16.8	93.1%
1月	17	283	23	16.6	92.5%
2月	19	302	40	15.9	88.3%
3月	19	314	28	16.5	91.8%
計	237	4008	258	16.9	94.0%

(ふらっと・すずかけ)

	開所日数	延出席数	延欠席数	1日平均利用者数	出席率
4月	20	237	23	11.9	91.2%
5月	20	236	24	11.8	90.8%
6月	22	271	15	12.3	94.8%
7月	20	251	9	12.6	96.5%

8月	19	243	4	12.8	98.4%
9月	20	252	8	12.6	96.9%
10月	21	259	14	12.3	94.9%
11月	20	243	17	12.2	93.5%
12月	20	256	4	12.8	98.5%
1月	17	209	12	12.3	94.6%
2月	19	223	24	11.7	90.3%
3月	19	242	5	12.7	98.0%
計	237	2922	159	12.3	94.8%

○障害支援区分別利用状況（すずかけの家）

平均障害支援区分：5.7（単位 人）

支援区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
区分4	20	20	22	20	19	20	21	20	20	17	18	19	236
区分5	74	76	87	72	71	73	79	71	66	67	70	71	877
区分6	249	251	272	244	239	238	265	251	249	199	214	224	2895
計	343	347	381	336	329	331	365	342	335	283	302	314	4008

○障害支援区分別利用状況（ふらっと・すずかけ）

平均障害支援区分：5.2（単位 人）

支援区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
区分4	38	33	41	39	37	39	39	38	39	32	36	35	446
区分5	113	118	130	119	113	119	124	107	118	94	102	112	1369
区分6	86	85	100	93	93	94	96	98	99	83	85	95	1107
計	237	236	271	251	243	252	259	243	256	209	223	242	2922

(2) 共同生活援助（ひまわり）

○障害支援区分別利用状況

平均障害支援区分：5.4（単位 人）

支援区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
区分4	16	16	17	16	15	15	16	16	15	14	14	15	185
区分5	15	16	17	16	15	15	16	21	19	17	18	19	204
区分6	48	48	51	47	45	38	44	53	49	45	49	49	566
計	79	80	85	79	75	68	76	90	83	76	81	83	955

(3) 放課後等デイサービス（ふらたなす）

	開所日数	延利用者数	1日平均利用者数	指標区分
4月	20	170	8.5	1-1
5月	19	173	9.1	1-1
6月	22	187	8.5	1-1
7月	10	84	8.4	1-1
8月	17	126	7.4	1-1
計	88	740	8.3	

4 健康管理業務

(1) 医療体制

- すずかけの家嘱託医：日野台診療所
- ひまわり嘱託医：日野台診療所
- ふらたなす嘱託医：①小松医院、②日野台診療所
- ふらっと・すずかけ嘱託医：日野台診療所

(2) 健康管理

- 年1回の健康診断の実施（※ひまわり夜勤者は年2回）
- 年2回の聴打診の実施
- 年1回のインフルエンザ予防接種の実施
- 年1回の歯科検診の実施
- 看護師による健康管理・指導
- 定時薬・臨時薬の準備と保管及び服用管理
- 栄養士（津山商店）による食事管理

5 防災対策

(1) BCP計画に基づく防災訓練

- すずかけの家

実施日	訓練内容	備考
5月24日	避難訓練	地震・火災想定訓練
9月8日	避難訓練	地震・火災想定訓練
3月27日	避難訓練	地震・火災想定訓練

- ふらっと・すずかけ

実施日	訓練内容	備考
3月13日	避難訓練	火災想定訓練

○ひまわり

実施日	訓練内容	備考
8月	避難訓練	地震・火災想定訓練（利用者全員）
10月16日	自衛消防訓練	防災設備機器操作確認（職員全員）

○ぷらたなす

実施日	訓練内容	備考

6 職員配置状況

(1) すずかけの家

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設長	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
事務長	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
サビ管	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
支援員	常勤	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	非常勤	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
看護師	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
常勤計		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
非常勤計		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
合計		11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

(2) ひまわり

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
管理者	常勤 (兼務)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
サビ管	常勤 (兼務)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
世話人	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
支援員	常勤 (兼務)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	非常勤	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
常勤計		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
非常勤計		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
合計		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

(3) ふらたなす

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
管理者	常勤	1	1	1	1	1	1						
児発管	兼務												
指導員	常勤	0	0	0	0	0	0						
	非常勤	13	13	13	13	13	0						
常勤計		1	1	1	1	1	0						
非常勤計		13	13	13	13	13	0						
合計		14	14	14	14	14	1						

(4) ふらっと・すずかけ

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
施設長	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
副施設長	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
サビ管	常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
支援員	常勤	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	非常勤	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
看護師	非常勤	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
常勤計		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
非常勤計		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
合計		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

7 新規事業の準備

--	--

8 人事労務・給与制度等

人事労務管理	井澤労務管理事務所との業務委託契約
給与制度	特になし
職員福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> 職員福利厚生の充実のため、有期契約職員も含め、全職員の福利厚生センター（ソエルクラブ）への加入 職員に対する定期健康診断・聴打診及び夜勤業務職員健康診断の実施

9 職員研修・行政説明会・行政関係等

月 日	内 容	主 催 者	参加者
通年	若手・初級者研修	すずかけの会	㊦橋本 ㊧岸野
通年	障害者週間実行委員会	日野市	㊧井上
通年	南平地区社会福祉協議会運営委員会	南平地区社会福祉協議会	㊦大浜 ㊨荻原
通年	南平まちづくり協議体	南平まちづくり協議体	㊦大浜 ㊨荻原
通年	南平ちょこっとお助け隊会議	南平地区社会福祉協議会	㊦大浜 ㊨荻原
通年	七生中地区アクションプラン実行委員会 (ななお BON まつり実行委員会)	日野市地域協働課	㊦大浜 ㊨荻原
通年	日野社会福祉士会定例会	日野社会福祉士会	㊨荻原
通年	日野市障害者関係団体連絡協議会 運営委員会	日野市障害者関係団体 連絡協議会	㊧河田
通年	きょうされん東京支部広報出版委員会	きょうされん東京支部	㊧西尾
通年	きょうされん東京支部組織運動委員会	きょうされん東京支部	㊦久野
4/9	防災は日常だ！「逃げ遅れる人々」 ～東日本大震災と障害者～	防災は日常だ！実行委員会	㊧井上
6/7	明星大学教育学部教育学科 保育実習課程 ゲストスピーカー	明星大学教育学部教育学科	㊦大浜
6/12～6/23	職員交換研修	すずかけの会	㊦西岡 ㊧西尾
6/13 11/2	学校運営連絡協議会	七生特別支援学校	㊧高橋
6/27	明星大学人文学部福祉実践学科 社会福祉学特講 ゲストスピーカー	明星大学教人文部 福祉実践学科	㊦高橋
6/29	令和5年度 第1回虐待防止・権利擁護研修	東京都社会福祉協議会	㊦西岡
6/29 11/27	日野市社会福祉協議会評議員会	日野市社会福祉協議会	㊧高橋
7/4 8/17 3/8	日野市グループホーム事業者連絡会役員会	日野市障害福祉課	㊨荻原
7/16・23	マカトン法 ワークショップ基礎1	日本マカトン協会	㊦久野 ㊧河田 ㊧岸野

7/19	第2回都通研研修会「自閉症の方々と かかわるための基本」	東京都障害者通所施設職員 研修会	㊟河田
7/23 他	てんかん基礎講座	日本てんかん協会	㊟橋本
7/24	虐待防止施設内研修	ひまわり	㊟全職員
7/26・27	初任者研修	東京都社会福祉協議会	㊟橋本
7/28	日野市グループホーム事業者連絡会	日野市	㊟荻原
9/4 他	強度行動障害支援者養成研修（基礎）	東京都福祉保健財団	㊟仲本 ㊟西尾 ㊟眞柄
9/10	ななお BON まつり	ななお BON まつり実行委員会	㊟大浜・仲本 ㊟荻原 ㊟河田
10/19	自閉症理解の基本（知的障がいを伴う 自閉症のある当事者と家族の暮らし）	株式会社リーオンミー	㊟荻原
10/25	虐待防止・権利擁護施設内研修	すずかけの家 ふらっと・すずかけ	㊟㊟全職員
10/27	M J S 実践講座「電子帳簿保存法」	ミロク情報サービス	㊟高橋
10/31	東京都立七生特別支援学校 学校公開	東京都立七生特別支援学校	㊟相馬
11/6～ 11/17	職員交換研修	すずかけの会	㊟久野 ㊟河田
12/1	東京都立七生特別支援学校 学習発表会	東京都立七生特別支援学校	㊟藤原
12/1	安全運転管理者講習	東京都公安委員会	㊟大浜
12/1 3/19	きょうされん東京支部 区市町村代表者会議	きょうされん東京支部	㊟高橋
12/14	令和5年度 第3回虐待防止・権利擁護研修	東京都社会福祉協議会	㊟荻原
12/18	身体拘束等の適正化のための 施設内研修	ひまわり	㊟全職員
1/11 他	指定障害福祉サービス事業者集団指導	東京都福祉保健局	㊟大浜 ㊟高橋 ㊟荻原
1/15	利用者支援の中での 支援者のメンタルヘルス	東社協知的発達障害部会	㊟岸野
1/15	「将来を見据えた、地域で豊かに暮ら すための支援計画と今の支援」	東京都障害者通所施設職員 研修会	㊟河田
1/16	七生特別支援学校見学	すずかけの会	㊟西岡 ㊟藤原 ㊟相川

1/21・28	マカトン法 ワークショップ基礎2	日本マカトン協会	㊦久野 ㊧河田
1/26	虐待防止研修（障害者グループホーム 管理者向け）	日野市	㊨荻原
2/1	日野市地域自立支援協議会 就労支援部会	日野市	㊩高橋
3/2 3/3	社会福祉士実習指導者講習会	NPO法人とらい・あんぐる	㊪井上
3/21	フードパントリー関係団体合	日野市社会福祉協議会	㊫高橋

10 諸会議の開催

会 議 名		開 催 月 等
法人事務局会議		毎月1回実施
虐待防止委員会 身体拘束等の適正化のための対 策を検討する委員会		3/21
すずかけの家	職員会議	毎月1回実施（ふらっと・すずかけと合同）
	ケース会議	6/28・7/26・8/23・11/22・12/27
	作業刷新計画会議	5/24・6/21・7/19・8/30・9/27・10/11・11/15・ 12/6・1/24・3/27
	感染対策委員会	1/24
	給食会議	毎月1回実施
ひまわり	職員会議	毎月1回実施（※1月は未実施）
	ケース会議	毎月1回実施（職員会議内での実施）
	感染対策委員会	6/19・9/11・11/20
ふらたなす	職員会議	毎月1回以上実施 学校の予定（短縮授業等）にあわ せ、開催曜日は不定期
	ケース会議	児童の下校状況にあわせ随時
ふらっと・すずかけ	職員会議	毎月1回実施（すずかけの家と合同）
	石けん作業会議	
	感染対策委員会	11/15
	ケース会議	4/19・6/28・12/20・1/23・2/14・2/21
	給食会議	毎月1回実施

1 1 財務・事務管理

情報公開	当法人の情報公開開示規程を遵守しつつ、年3回（6月、10月、2月）、機関紙「すずかけ」を発行
個人情報保護と共有	当法人の個人情報保護規程に基づき、利用者等関係者の個人情報保護に努めた。
苦情対応	当法人の苦情対応規程に基づき、利用者等の苦情に迅速に対応した。
業務の効率化・コスト削減	光熱水費をはじめ、コスト削減に努めた。
契約の公正・透明性の確保	経理規程に基づき、競争入札のほか、随意契約についても原則相見積もりを励行した。
事務管理の適正化	経理規程、文書管理規程に基づき事務を実施。
第三者評価	令和5年度にすずかけの家、ふらっと・すずかけ、ひまわりで受審。
放課後等デイサービス事業者自己評価	法定必須業務 平成30年3月から年度毎にホームページに公開

すずかけの家

令和5年度事業報告書

1. 事業内容

1) 目的

- ・新型コロナウイルス感染症が第5類に移行され、状況を見ながら少しずつ行事や、日々の活動も再開をしてきた。外での作業、活動、行事も増やせた。
- ・コロナ禍の状況に合わせ、工夫をして活動を行い、概ね目的に沿った支援ができた。

2) 基本方針

- ・基本方針に沿った支援、業務に努めた。
- ・引き続き安心、安全な環境づくりに努めた。

3) 活動日と活動時間

- ・9月8日台風の為14時降所
- ・2月5日、6日降雪、積雪の為自主通所。

2. 支援内容

1) 生活支援

- ・事業計画、個別支援計画に沿って支援を行った。

① 衣服の着脱・身だしなみ

- ・身だしなみについては、言葉かけや直接支援ですぐ直せる様に支援を行った。
- ・衣服のサイズが合わない利用者も見受けられるので、引き続き保護者と連携して改善に努める。

② 排泄

- ・個々人に合わせた排泄支援については、職員間で連携を取り合い良く行っていた。
- ・ホワイトボードを活用することで、排せつ時間や回数などを職員間で情報共有でき、支援の連携がしっかり行えた。

③ 食事

- ・個々人に合わせた食事形態での提供、支援をおこなった。
- ・完食できる利用者が多く、残食が少なかった。
- ・体調が悪い人は別室で食事提供を行い、感染症予防に努めた。

④ 清潔

- ・引き続き手洗い、消毒など清潔に努めた。
- ・毎日の掃除、消毒により清潔を保てた。

⑤マナー・ことば

- ・以前よりも丁寧な言葉を意識して伝えていて、個人を尊重できていた。
- ・雑な言葉かけ、言葉遣いが見受けられる時もあるので注意していく。

⑥日直

- ・日直の役割が果たせるように、仕事内容を伝えながら取り組んだ。
- ・新たに昼食後のマスクケースの回収が追加され、活躍の機会が増えた。
- ・日直の仕事を楽しく取り組んでいる利用者もいる。
- ・日直の仕事を通して他者との関りや、利用者本人が参加できる機会を増やせるように取り組んでいく。

2) 作業支援

①紙漉き製品作り（ハガキ・名刺・しおり等）

- ・作業工程が多いので、個々人に合わせて活躍できる工程を見つけやすく、利用者全員が取り組むことができた。
- ・1回の紙漉き作業目標20枚を達成できていることが多く、在庫が切れることがなかった。
- ・紙製品の売れ行きは好調で、受注も多かった。

②袋詰め（銀のさら）

- ・個々人に合わせた支援を心がけて、作業に取り組んだ。
- ・在庫票が無い事や、記載漏れがあったので気を付ける。
- ・受注数や材料発注など、銀のさらとの調整が難しいことがあった。
- ・納品まで無理のないペースで取り組むことができた。

③畑（園芸）

- ・夏野菜が良く収穫でき、保護者や職員への販売も好調だった。
- ・担当職員を中心に、良く畑の管理ができていた。
- ・収穫は利用者も楽しんで参加できた。
- ・収穫以外でも利用者が活躍できる場面が増やせるように工夫をしていく。

④教材の仕分け

- ・個々人のペースに合わせて取り組める作業で、楽しみにしている利用者もいる。
- ・雨天時でも全員が取り組みやすい貴重な作業である。
- ・早い時期に仕分けを完了してしまったので、作業ペースの調整は必要である。

⑤ポスティング（ビルドコンサルテーション）

- ・担当が中心となり、天候や季節に合わせて作業の受注を調整したことにより、過度な無理なく取り組むことができた。
- ・利用者の高齢化により、体力的に厳しくなっている利用者が増えてきた。

⑥竹パウダー詰め

- ・ 個々人のペースで取り組みやすく、上手に袋に詰める利用者が増えた。
- ・ 担当職員がふらっと・すずかけの担当職員と連携をとって作業の調整をした。
- ・ 午前中に詰めて、午後ふらっと・すずかけに取りにきてもらう流れは作業に余裕がもて、20袋以上詰めることができた。
- ・ 詰める作業が早く終わることもあり、すずかけの家から、ふらっと・すずかけに届けることも今後検討していく。

⑦日野市創出事業

- ・ 切手、封筒処理を中心に受注を受けた。
- ・ 千羽鶴は見通しを持ちにくい作業ではあるが、受け取りや納品で外部の人と関われる良い機会であり、今年度は展示している場所も見に行くことができた。
- ・ 作業マニュアルを工夫し、工程を進めやすくしたい。

⑧株式会社こんの資源回収

- ・ 利用者が外に出て作業をする良い活動となっている。
- ・ 1月から始まった新しい作業で、職員が中心となって運ぶことが多いが、今後利用者が主体的に参加できるように支援方法を工夫していく。
- ・ 工賃単価が低く、ガソリン代と比較すると赤字になっている月がある。
- ・ 1日の作業でのガソリン消費量考えると、月に6000円以上の工賃が出ないと赤字であり、継続が難しくなってくる。1年通して作業を行い、収入の様子を見る。

⑨わーく・わーく受注ポスティング（からだ元気治療院）

- ・ 配布期限が1か月なので作業の調整がしやすく、無理なく取り組んでいる。
- ・ 種類が1種類なので取り組みやすい。
- ・ 作業単価が良い。
- ・ ビルドコンサルテーションとのポスティングと合わせて配ることもあった。

⑩資源回収

- ・ 平山4丁目都営アパートの回収を11月より再開した。
- ・ コロナ禍以前よりも資源提供が少なかった。
- ・ ふらっと・すずかけと共同で作業を行い、連携して取り組むことができた。
- ・ 保護者、関係者の方などから引き続き持ち込み資源のご協力が得られた。

⑪その他

- ・ 利用者の高齢化や、作業種によっては関われる利用者が限られる等、現状を見直して中長期的な検討が必要である。

⑬各作業実績

	令和5年度目標	令和5年度達成
紙漉き製品	紙製品：2,000円/月×12ヶ月=24,000円 名刺：1,000円/月×12ヶ月=12,000円 作成目標：紙漉き作業一コマにつき20枚作成	紙製品売り上げ 48,660円 名刺売り上げ 5,510円 ハガキ製品売り上げ 43,150円 作成目標：達成できている。
袋詰め	豊田八王子店 1ヵ月に2回納品 毎月の受注数：1ヵ月25袋、1～5人前 5袋 繁忙期の受注数：1ヵ月50袋、1～5人前 10袋ずつ	受注豊田八王子店のみ 毎月の受注1～5人前を5袋ずつ。 繁忙期1～5人前を10袋ずつ。 年間工賃44,700円
畑（園芸）	夏野菜作り（ピーマン、ナス、オクラ、ゴーヤ、大葉等） ①土作り・整地（1月～4月）②種まき（4月～6月）③収穫（7月～9月） 冬野菜（玉ねぎ、ほうれん草、ネギ等） ①土作り・整地（9月～11月）②種まき（11月～12月）③収穫（翌4月～6月） 来年度売り上げ目標：10,000円、	夏野菜（ピーマン、ナス、オクラ、ゴーヤ、ミニトマト、大葉等） 冬野菜（玉ねぎ、ネギ等） 令和5年度売上21,441円
ポスティング	1回の受注数：1200枚/3種類（売り上げ4,000円） 作業目標：1ヵ月3600枚配布（売り上げ16,000円）	7月、8月は猛暑のため休み 年間工賃74,649円 1ヵ月平均7,465円
わーく・わーく受注ポスティング	令和5年度目標設定なし	1回の受注数3000枚/1種類 受注月5.6.10.11.12.1.3月 年間工賃71,750円
竹パウダー詰め	作業1コマにおける作成目標：15袋（変動あり）	作業1コマで15袋以上達成できている。
資源回収	令和5年度目標設定なし	11月より平山4丁目都営アパート作業再開。 持ち込み資源の回収 現金収入（アルミ缶）8,600円 年間工賃
株式会社こんの資源回収	令和5年度目標設定なし	令和6年1月から作業受注。毎週木曜日午前2事業所、午後2事業所の資源回収を行う。事業所からの依頼により不定期での回収も行う。 工賃1月4,015円、2月11,330円、3月5,610円
日野市しごと創出事業	令和5年度目標設定なし	年間工賃 封筒・切手処理 10,184円 千羽鶴作成（ふらっと共同）17,619円

川口教材社 仕分け作業	令和5年度目標設定なし	年間工賃 10,220 円
----------------	-------------	---------------

3) 文化活動

①音楽教室

- ・引き続き多くの利用者が楽しんで活動できていた。
- ・職員のグループ担当を変えて他の利用者の取り組みを見てみたい。
- ・グループ分け、個別対応等、利用者が参加しやすい工夫がされている

②ダンス教室

- ・活動も定着し、各グループ皆楽しんで参加できている。
- ・身体を動かす機会が少ない方にとって、楽しんで運動ができる良い機会となっている。
- ・夏場は担当職員が連続して参加となるので、大変そうな様子が見られた。

③調理

- ・今年度はコロナ禍も踏まえて活動再開をしなかった。
- ・活動再開に向けて検討を進めていく。

4) 年間行事

- ・今年度はバス外出、宿泊なども再開し、コロナ禍以前の行事を再開することができた。
- ・再開できた外出行事では、利用者の楽しむ様子が見られた。
- ・宿泊では朝の自主通所と帰りのお迎えが大変になってきている家庭が増えてきていることから、職員が送迎を行うこととした。
- ・宿泊は以前の2泊3日の日程では体力的に厳しい方がいること、夜眠れない方が多かったこと、帰りに送迎を行う事を考慮すると職員にも疲労や体力面での不安があり、利用者も見通しが持ちやすく、全員で楽しく安全に行ける宿泊日数は当面1泊であると職員間で話し合い、3月の保護者会で報告し承認を得た。

3. リスク管理（緊急時における対策）

1) 防災・防犯

- ・避難訓練を年3回実施することができ、避難にかかる時間も短くスムーズに行えた。
- ・滑り台での避難については、引き続き研究と練習を行っていく。
- ・年度末時期の避難訓練は事務処理が繁忙期の為、避けるようにする。

2) 衛生管理

- ・利用者の嘔吐に対して、研修したことが実施できていた。
- ・手洗い消毒の励行、利用者降所後の施設内、車両の消毒を引き続き行った。

4. 環境の整備

1) 予算

- ・職員全体で節約の意識が持っていた。
- ・燃料費の高騰を考慮し車での移動を減らし室内作業が多くなった。
- ・行事については予算内で収まるように企画し実施した。
- ・必要な備品については事前に報告し、計画的に購入できるように努める。
- ・引き続き節電、節水に努める。

2) 支援態勢

- ・支援態勢を工夫しながら、必要な人が事務を取れるように連携した。
- ・人手が少ない時でも職員間で連携しながら、安心、安全に活動が行えるように努める事ができた。
- ・人手があるときは交代で昼食時間に事務時間が取れて良かった。
- ・職員間の支援の連携で、施設内での怪我、他害等は防いでいる事が多かった。

3) 給食

- ・献立に季節の物が反映されていて良かった。
- ・終礼時に給食の感想を確認する時間を設け、津山商店に伝えることができた。
- ・バランスの良い献立で利用者の食べ進みも良く、残食が少なかった。
- ・バランスの取れた良いメニューだが、主菜、副菜が少ない時があり、ボリュームがあると良いと思う事があった。
- ・個々人に合わせて二次、三次調理を行い、食べやすさと食べる量が増やせるように支援をした。

4) 健康管理

①日常の健康管理

- ・夏季の水分補給には引き続き留意し、また、年間通して昼食前の水分補給も行った。
- ・送迎乗車時、施設登所持に朝の体温を保護者から確認し、状況に応じて活動時間中にも検温を行うなど、健康、体調管理に努めた。
- ・体重測定は月に2回行い体重の増減を把握し、必要な利用者には運動や散歩等、意識的に取り組むことができた。
- ・感染対策に取り組み、新型コロナウイルス感染やインフルエンザ等、施設で蔓延することなく一年間を過ごせた。
- ・昼前の水分補給は作業の励みにつながる利用者もいた。

②その他

5) 保護者会との連携

- ・忘年会では保護者会より活動費のご寄付をいただき、ケーキやお菓子の購入費に充当させていただけたことで、充実した行事が実行できた。
- ・保護者会の開催日が予定表では違っている事があり、保護者の方が間違えて来所されることがあった。次年度、開催日の通知については丁寧に対応していく。

5. 職員

1) 職員分掌と係り分担

- ・連携して事務時間の確保に努めたが、大変な時もあった。

2) 職員会議とケース会議

- ・ふらっと・すずかけの状況が分かり参考になった。
- ・会議全体として否定的な意見はなく、話し合いやすい雰囲気だった。

3) 個別支援計画とケース記録

- ・健康記録の記入忘るので、ケース担当だけでなく職員全員で意識して記入をしていく。

4) 研修

- ・理事長による初任者研修、外部研修等、学習を深める機会があり良かった。
- ・合同ケース会議では研修を受けた職員が担当となり研修を行い、改めて学ぶことの大切さに気付くことができる良い機会となった。
- ・職員中心の内部研修は話し合いの大切さや気づき、学びも多く、日々の支援に反映できるように努めていきたい。
- ・ケース記録は空欄が少なくなり、個別支援計画では一人ひとりに時間をかけ充実した個別支援計画を作ることができた。
- ・職員交換研修はふらっと・すずかけの利用者、支援、業務を知ることができ、充実した研修となった。

6. 関連団体との関わり

- ・
- ・相談支援事業所とのモニタリングは直接来所しての機会も増え、直接情報共有もできてよかった。
- ・個々人の状況に応じて関係機関での関係者会議を開催し、支援の連携を行うことができた。
- ・実習については良い雰囲気での実習を提供できた。
- ・関連団体との会議は対面での会議が再開した物も多く、積極的な参加が増え、外部との情報共有が行えた。（きょうされん・日野市施設職員交流会・南平地区社会福祉協議会・南平まちづくり協議体・日野市障害者関係団体連絡協議会・日野わーく・わーく・ななお BON まつり実行委員会等）
- ・明星大学2名、フェリシアこども短期大学1名、保育士の現場実習を受け入れた。
- ・都立七生特別支援学校から2名（高等部3年1名、高等部1年1名）実習を受け入れた。

ふらっと・すずかけ 令和5年度事業報告書

1. 事業内容

1) 目的

- ・新型コロナウイルス感染症をによる影響（以下「コロナ禍」と表記する。）も徐々に緩和され、施設外での活動も状況を見ながら再開していった一年であった。様々な感染症に対しては感染対策を引き続き実施しながら、発生や拡散の防止に努めた。

2) 基本方針

- ・利用者を大切にするという基本方針に沿った支援を行った。
- ・これまでコロナ禍で控えていた外出や外部施設での昼食等に出かける事も増えてきて、働くことや施設内での活動以外でも、楽しみや社会経験を積む機会が出来た。
- ・利用者権利擁護規程を人権綱領とし、職員研修も実施し虐待防止等に努めた。
- ・利用者に対しての言葉掛けや呼称など、礼節をもって接する様に心掛けた。
- ・個々の利用者の様子を職員全体で共有して、質の高い支援を行える様に努めた。
- ・利用者に心身等問題のあった場合には、その対処方法等の情報を職員間で共有した。また、各家庭やグループホームに対しても、利用者が置かれている問題を改善すべく「情報の共有」や「改善に向けた連携」に努めた。
- ・コロナ禍が緩やかになってくる中で、引き続き最適な環境づくりに努めた。

3) 活動日と活動時間

- ・年度間を通して、通常時間での開所を行った。
- ・利用者の連絡事項（欠席や送迎場所変更など）は、職員間での連絡や所定の記録簿に記載をして把握漏れの無い様に務めた。

2. 支援内容

1) 生活支援

- ・個々の状況に合わせて、個別支援計画や方針に沿った支援を行った。
- ・利用者自身が意識できるような言葉かけや具体的な方法を示すなど、職員の共通認識のもと支援を行う事ができた。
- ・コロナ禍が明けてくる中でも引き続き感染予防対策を継続し、その時の現状に合わせた支援を行った。

①衣服の着脱・身だしなみ

- ・季節に応じた服装を意識し、着替えに関しては、気候や個々の状況に合わせて必要に応じて支援を行った。
- ・予備の着替え補充や衣替え、ハンカチの補充など家庭やグループホームとの連絡調整に努めたが、足りない時もあり、定期的な確認が必要である。

②排泄

- ・個々人に応じた支援を行った。
- ・トイレ誘導や手洗い、後の消毒まで職員間で連携して行うことを引き続き努めた。
- ・汚れた場合は自分で拭いてもらったり、対応した職員が最後にきれいにすることも引き続き意識しながら行った。

③食事

- ・個々の状態に合わせて、食事量や二次調理などの調整をした。
- ・コロナ禍で特に控えていた喫食中のちょっとした談笑の時間も戻ってきて、穏やかな BGM の流れる雰囲気の中「楽しい食事」が実践できている。
- ・楽しく食事をする事を主としつつ、必要に応じて「マナーなどを支援する食事」も心掛け、言葉かけ等支援を行った。

④清潔

- ・手洗いや消毒、共有スペース・物の消毒など感染予防と清潔を保つように引き続き非常に気を配った。
- ・外出後や活動後、食事前などの手洗いと消毒は定着している。
- ・手洗いの仕方やハンカチ・ペーパータオルの使用、拭き方などは意識してできるようになってきた利用者もいた。

⑤マナー・ことば

- ・大人らしい丁寧な言葉遣いを、出来るだけ気を付けるように心掛けた。
- ・他者との適切な関わり方（挨拶やスキンシップなど）についても意識し、日々の生活での人との関わりをより楽しめる様に務めた。
- ・日常で良く使用するマカトン法に関しては、利用者及び職員の中で浸透している。引き続き、生活の中でマカトン法を有効に活用できる場面があれば、職員が意識して使用し、利用者の理解や表現法としての活用に務める。
- ・利用者や職員間で、互いに尊重し合う会話と言葉掛けに努めていけるとよい。

⑥健康・体力

- ・大きく体調を崩す人もいなく、健康に過ごせていた。
- ・外の活動や歩く時間も増え、作業や活動時間内に体力作りも意識が出来た。

⑦日直

- ・当番仕事は引き続き限定して行ったが、仕事内容についての利用者の周知度も上がっており、楽しみややりがいを感じている利用者が多い。

2) 作業支援

- ・引き続き感染予防対策に十分配慮しながら行った。
- ・感染予防対策を緩和し、利用者が関わるができる機会が増えた。
- ・夏季の屋外作業は熱中症のリスクも心配で、こまめな水分補給や作業量、ペース配分に気を配った。
- ・各作業の中で得意な工程や好きな工程を見つけ、意欲的にできている。
- ・不得意な作業でも少しずつ関わってもらえるよう更なる工夫が必要。
- ・大きな怪我も無く、安全に過ごすことが出来た。
- ・計画に沿って行い、工賃を月 2,000 円支給した。
- ・限られたスペースの中で道具や材料の整頓やマニュアルの整備に努めた。
- ・雨天の為外作業が出来ない時に、作業や活動の組み立てに難儀する事があった。引き続き、安定的に行える室内作業を模索していきたい。

①教材の仕分け

- ・誰でも取り組める作業となっており、上手な利用者が多い。
- ・年々教材の量が減ってきており、日常的な作業としては実施が難しかった。

②ポスティング (チラシ配り)

- ・季節や状況に合わせて、予定している枚数を配布出来た。

③ダンボールコンポスト

- ・コロナ禍も収まってくる中で、利用者による住民の方への直接的な商品の受け渡しも再開し、有意義な活動内容に戻ってきた。利用者の仕事への意欲にもつながっている。
- ・竹パウダー詰めをすずかけの家が行っている中で、作業量や竹パウダーの管理、残量など細かな確認を行い、連携し年間通して安定して行えた。

④公園清掃

- ・新規の清掃場所が新たに増え、そこでの作業も定着している。
- ・各利用者がやりがいを感じながら取り組んでおり、作業の流れも定着している。
- ・利用者がそれぞれ得意な部分で役割を持ち、しっかりと取り組んでいる。
- ・利用者の得意な部分を引き出せるよう、用具の使い方、清掃のやり方などその都度機会をとらえて支援をした。
- ・日々の活動で清掃道具が壊れかけているものが増えてきたので、定期的に点検や買い替えの検討が必要である。

⑤榮太樓

- ・受注先との調整を密に行う中で、シーズンごとの依頼を確実にこなす事が出来た。
- ・一定期間内で受注数が一気に増える事もあったが、作業が得意な利用者を中心に取り組むことが出来た。
- ・衛生面に配慮しながら、様々な利用者にも経験してもらおう機会をもつ事が出来た。

⑥石鹸づくり

- ・きょうされんやわーく・わーくなどで安定した販売が続いている。
- ・固形せっけんは特定の機関より一定した材料（廃油）を頂く流れが出来た事で、安定した製品作りができるようになってきた。
- ・引き続き室内作業の軸とさせるため、担当職員が中心となりどの職員が製品作りに関わっても安定した商品自体の質や利用者の関わり方ができるよう、研究と定期的な職員間での確認が必要。

⑦日野市仕事創出事業

- ・利用者が地域と繋がる機会も増えており、年々受託して頂ける仕事も増えてきている（千羽鶴作りや図書館の冊子折り等）。
- ・地道な作業で全員参加出来る作業はまだ少ないが、手先の器用な利用者にとってはやりがいのある作業となっている。

⑧各作業実績

	目 標	実 績
石けん作り	販売目標：固形・液体共に50個／年 固形 150円×50個=7,500円 液体 250円×50本=12,500円	固形 150円×60個= 9,000円 液体 250円×61個= 15,250円
ポスティング	毎月の配布目標枚数：2100枚以上。	4月 2,125枚、5月 2,132枚、6月 2,142枚 7月 1,800枚、8月 2,158枚、9月 2,165枚 10月 2,171枚、11月 2,132枚、12月 2,105枚、 1月 2,101枚、2月 2,272枚、3月 2,143枚
榮太樓	1納期の受注数：夏期(8月)900個、 冬期(10~12月)900個	7月 0個、8月 800個、9月 2,000個 10月 1,599個、11月 5,600個、12月 5,200個

3) 文化活動

- ・音楽教室、ダンス教室共に、教師と連携を取りながら、利用者の個々の状況に合わせた内容を実施出来た。利用者も、楽しんで取り組む姿が多く見られている。
- ・利用者が心身を解放できる場となっており、普段は見られない表現が現れる大切な時間となっている。

①音楽教室

- ・利用者がのびのびと楽しみながら、積極的に参加している様子が多くみられた。
- ・自ら鳴らす、歌うなど色々な方法で自己表現を行い、どの利用者も楽しめていた。
- ・それぞれの利用者が楽しめる範囲が広がってきていて、充実した活動である。

②ダンス教室

- ・施設内の狭いスペースでも講師の工夫されたプログラムでどの利用者も楽しんで参加している。講師に相談をする事で、実施内容も柔軟に対応をして頂いた。

③調理

- ・今年度は一度に全員で行う形で、1回実施した。施設内だけでは狭かった為、半数は施設外の調理施設を利用して実施した。
- ・久しぶりの活動再開であったが、特別なイベントと感じ楽しむ利用者も多かった。

4) 年間行事

- ・コロナ禍の収束に伴い、昨年度に比べて実施出来る行事が更に増えた。昼食についてはテイクアウトのみから外食も再開した事で、更に利用者にとっての楽しみが広がった。
- ・4年ぶりに、宿泊（1泊2日）を実施した。利用者も貸し切りの宿でのんびり過ごしたり、観光や食事を楽しんだり、久しぶりのイベントを満喫していた。

3. リスク管理

- ・職員がいつでも内容を確認できるように感染症対策マニュアルを整備し、事務所内にて閲覧出来るようにした。新型コロナウイルス感染症の陽性者や濃厚接触者の発生があったが、新型コロナウイルス感染症発生時におけるBCP計画の基、協力医療機関や保健所からのアドバイスや指導も受けつつ、個々の対応を行った。

1) 防災・防犯

- ・避難訓練を3月に実施した。継続した訓練により、利用者も避難の流れが身につけてきている。
- ・自然災害発生時におけるBCP計画の基、広域避難所である平山小学校までの避難経路の確認を、訓練を通して行った。
- ・コロナ禍以前に実施していた、防災センター等での模擬体験等も、改めて経験して防災に備えたい。

2) 衛生管理

- ・日々ヒヤリハットの確認を行い、意識しながら職員間で連携して対応することができた。傷病に関しては、看護師からの助言や指導に基づいて支援や環境整備を行った。
- ・コロナ禍で必須であったアルコールや次亜塩素による消毒を、引き続き行った。コロナに限らず感染症リスク抑制も期待出来るので、今後も継続していきたい。
- ・汚物処理セットの使用方法などを、職員間で改めて確認できる定期的な機会が必要。また、処理セットの中身が不足や劣化もしており、点検や整備も必要。

4. 環境の整備

1) 予算

- ・各担当職員が予算を意識しながら行事实施や日々の活動を行うことができた。

2) 支援態勢

- ・すずかけサポーターやボランティアの受入れを引き続き中止した。
- ・職員数が一定数確保できていたので、手厚い支援を行えることが多かった。

3) 給食

- ・計画に沿って実施し、個々の状況にも合わせて対応した。
- ・すべての利用者が給食を楽しみにしており、ほぼ完食出来ていて残食がない。
- ・カロリー計算や栄養バランスなどのしっかりとした献立になっている。
- ・月1回の業者との給食会議が日々のメニューや味付けなどに活かされていて、よりよい給食提供ができています。
- ・パーテーションの設置による感染対策を引き続き行いながら、喫食している。

4) 健康管理

①日常の健康管理

- ・日々の連絡帳や送迎時の対応、通院報告等により正確な健康状態の把握に努めた。また、日中活動中も利用者の表情や行動を見ながら、適宜職員間で情報共有する様に努めた。
- ・計画に沿って実施したが、感染予防対策として食後の歯磨きは引き続き中止した。
- ・引き続き看護師と連携し、利用者への健康管理を行った。
- ・表情や行動から、利用者の体調を気に掛けた。
- ・マスクの着用については、任意の着用へと対策を緩和した。

②その他

- ・計画に沿って実施した。
- ・健康診断、歯科検診を行った。
- ・インフルエンザの予防接種を実施した。
- ・夏季の水分補給は特に重視した。
- ・冷暖房の調整や加湿器の使用、換気などで施設内環境に配慮できた。
- ・健康診断の継続的な実施により、利用者の検査結果データの異変にも気づき、その後の通院による経過観察へと繋がった。

5) 保護者会との連携

- ・回覧される保護者会報告書を確認し、議題となっている内容を把握する事が出来た。
- ・キーパーソン以外の家族全体と施設との関りが持てるような取り組みは、なかなか行うことができなかつた。

5. 職員

1) 職員分掌と係り分担

- ・個々の職員の業務量などをお互い確認し合いながら日中の事務時間の確保に努めることができた。

2) 職員会議とケース会議

- ・年間の会議日程に沿って実施した。
- ・時間内に円滑に進めることができた。
- ・ケース会議は、日々の支援について職員間で共有ができるよい機会となった。

3) 個別支援計画とケース記録

- ・個別支援計画の作成や見直し等は円滑に行えた。
- ・現在のケース記録は振り返りにも使用しやすい書式であるが、記録が無く空白の日も見られる。引き続き、個々の職員が毎日記録をする意識を持つことが必要である。
- ・利用者自身の意見や要望を、個別支援計画に取り入れられるよう工夫をした。
- ・相談支援事業所と定期的なモニタリングなどを通して連携を深め、利用者へのより良い支援ができるように協力し合えることができた。

4) 研修

- ・リモートだけでなく徐々に集合型の研修も増えてくる中で、各種研修に参加した。
- ・若手初級者内部研修、中堅職員内部研修を実施した。
- ・法人内の交換研修により、平素とは異なる環境での勤務を経験した。支援や業務に関する新たな視点等、自身の仕事における気づきを持つきっかけとなった。
- ・必須の研修だけでなく、研修に関する情報を回覧などで共有して、各自が能動的に参加していける環境があると尚良い。改めて、職員が自己研鑽に努める意識を高めていきたい。

6. 関連団体との関わり

- ・加盟団体等（きょうされん、日野市障害者関係団体連絡協議会、日野わーく・わーく、日野市障害者施設職員交流会など）の外部会議に、都度参加をした。
- ・明星大学、アルファ医療福祉専門学校からの相談援助実習の受入を行った。
- ・三沢中からの職場体験の生徒の受け入れは引き続き中止した。
- ・きょうされんでは、東京支部大会に数年ぶりに利用者が直接参加が出来た。他にも、職員が直接参加する集まりが増えた事で、情勢を学ぶ機会なども得られた。

ひまわり（共同生活援助） 令和5(2023)年度事業報告書

1. 事業体制

【利用時間】

16:00～翌10:00（水曜は14:00～翌10:00）

〔夕から夜〕 帰寮→おやつ→入浴→夕食→自由時間→就寝

〔朝〕 起床→身支度→朝食→自由時間→出発

〔その他〕 ◆週半ばでの休日への日中対応および外出企画。

◆家庭の事情や緊急時の週末対応等。

【利用者】

5名（定員5名）

【職員体制】

常勤2名（管理者兼サービス管理責任者兼生活支援員、世話人）

非常勤8名（夜勤の世話人1名（契約）、家事援助の生活支援員7名）

※2023年度は職員の入退職は無かった。

2. 個別支援計画

個々の個別支援計画を具体化し、期間設定のもとに支援をした。保護者会や保護者との個人面談、連絡帳または電話等で、保護者から家庭の様子を窺い、本人の生活全体を捉えて支援に活かす様にした。

〔計画作成(4月・10月)〕

3. 通所施設(バックアップ施設)との連携

すずかけの家、ふらっと・すずかけとの間で、緊急時等に応援の必要な時に、適宜、状況に応じて情報を交換し、相互に連携を図った。今年度も週半ばの祝日等の日中対応時などに協力を得られた。

4. 関連機関との連携

医療機関とは、個人情報保護のもとに必要な情報交換をし、適切な医療が行えるよう連携した。保護者が利用者本人を通院させることが困難な場合、もしくは通院支援が必要と思われる場合は、ひまわり職員が通院に付添った。（各利用者に対し、個々に対応する。）

一部の相談支援事業所とは、利用者の計画相談のモニタリングにおいて、利用者のグループホームでの様子等、情報の共有をし、連携を図った。また、必要に応じて、利用者を取り巻く支援事業所および役所関係部署との支援関係者会議も実施した。

5. 職員会議（月1回）

利用者および施設の予定、利用者ケース等の確認と対応の検討を中心に、必要に応じて、ホーム全体の業務内容を見直した。また、感染症や障害者の虐待防止・権利擁護、障害種別の特徴などの職員全体での学習の機会も設けた。

6. 余暇活動、行事

個別の誕生日会、お菓子作り、外出企画等を利用者に適した内容で行い、生活の充実を図った。（水曜午後、休日等）

7. 防災

職員の防災についての意識を高め、利用者が避難の方法に慣れるようにする。全員が緊急時（火事、地震等）に適切に行動できるように訓練を行った。

〔ホームでの避難訓練（年2回）、防災設備点検（年2回）〕

※総合的な避難訓練が1回（8月）。

設備機器の扱いを重視した防災訓練を1回（10月）。

8. 研修

利用者支援への職員の意識や技術を高める為に、外部研修への参加、参考文献の紹介、職員会議での学習などを行った。都加算を受ける前提条件の一つにもなっている。

〔※虐待防止・権利擁護研修（12月）、日野市GH管理者向け虐待防止研修（1月）〕

9. 保護者会

保護者の意見や家庭の様子を聞き、ホームでの様子を伝えながら、情報交換を行った。保護者同士、相互に交流し、意見や感想等が様々に出された。（9月、3月）

〔総括〕

今年度5月に新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したが、東京都からの全職員に対するPCR検査（週1回）は延長となり、生活施設での集団感染への対策は強く求められ続けた。その結果、感染対策を重視した事業運営も継続となった。また、都加算を受ける前提条件の一つでもある第三者評価を受審した。〔次回は2026年11月までに受審完了が必要。〕

通常の実業運営としては、家族の負担軽減を図ることや緊急時などに、個別のニーズに応じて、週末土日等の臨時利用の受け入れ態勢は常時維持しており、ニーズに応じた柔軟な対応をした。利用者に対する趣味等の個別の企画の実施は困難であったが、感染状況を考慮しながら、週半ばでの休日を利用しての外出活動〔宮ヶ瀬湖や近隣公園など〕は行った。また、感染予防を理由として、数年前より始めた各居室を中心とした生活と食事時間の分散化は利用者にも定着して、利用者間のトラブルの減少に繋がっている。

事故関連としては、8/4(金)深夜に火災報知器の劣化故障による誤作動があり、消防および警察が駆けつける騒ぎが発生した。また、10月頃より特定利用者がリビング窓より外に出てしまう事案が数回発生して、12/9(土)早朝には行方不明となり、警察に保護される事故も発生した。対策として、リビングの全ての窓に鍵付きクレセントを設置することで解決した。その他、管理者による職員へのハラスメント事案があった。

事業運営上で改善された点としては、緊急利用や職員の突発的休業などに備えた法人内での職員のサポート体制がようやく構築され、準備が進められている。また、財政面での増収を図るために、利用者本人と家族のニーズを最優先にしながら、相談の上で、一部利用者の基本的な利用宿泊日数の増加（4月より）と、金曜泊り利用の再開（11月より）を行った。

残る今後の課題としては、保護者の高齢化により、年間を通して(365日)の利用ニーズは高く、365日事業運営の可能性についての判断が求められている。