

令和7年度 社会福祉法人りべるたす事業計画

ホームヘルプ事業所りべるたす

グループホーム・短期入所・日中一時支援りべらる

グループホーム・短期入所 ブレイブ・はれ・Liberty

りべるたすクリニック

訪問看護ステーションりべるたす

WORK STATION・Pre-WORK STATION りべるたす

smile STATION

相談支援センターこすもす

喀痰吸引等研修事業所

千葉市中央区障害者基幹相談支援センター

社会福祉法人りべるたすのおもい values

当法人の基本理念は「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」とする。

行動指針

- 一、 私たちは、難しい事柄に遭遇したとき、評論家にならず解決に向けて行動します
- 一、 私たちは、日々の行動に満足せず、自ら課題をもち考える姿勢をもち続けます
- 一、 私たちは、組織内のチームワークはもちろんのこと、多様な人々との関係性を大切にします。

私たちの支援方針

一、障害にこだわらない支援

りべるたすではどんな障害も受け入れます。障害だけではなくその人を理解することが大切であり、その可能性を信じていきます。

一、生活の幅を広げ、開拓する支援

生活の幅を広げるために一緒にいろいろなことにチャレンジしていきます。できることをどう広げていけるかを考えます。そのことが地域への啓発にもつながります。

一、相手をおもいう真摯な支援

生活していればいいことばかりではなく、嫌なことを言わないといけない場合もあります。一人の人間として真摯に尊重してその方をみて、しっかりと受け止めた支援をします。対応がいいことが真摯な支援ではありません。

一、つなげる／つながる支援

抱え込まないように、色々なサービスとつなげる、地域とつなげる、地域の資源をつなげる。それが小さな輪になったり大きな輪になったり、その人に合わせて笑顔でつながりをもって支えていきます。

社会福祉法人としての使命、経営の原則

社会福祉法人「アクションプラン 2025」をうけて、社会福祉法人の使命（社会的責任）の遂行として、「**社会、地域における福祉の充実・発展**」

- ① 社会福祉事業を主とした福祉サービスの供給主体の中心的な役割を果たす。
- ② 制度のはざまにあるものを含めて様々な福祉需要にきめ細かく対応する。

社会福祉法人行動指針

社会福祉法人は、「社会、地域における福祉の充実・発展」に寄与することを使命とし、社会福祉事業の安定的・継続的経営に努めるとともに、多様な生活課題や福祉需要に柔軟かつ主体的に取り組む公共的・公益的かつ信頼性の高い法人です。

会員法人は、社会福祉法人の使命を果たすため、次の行動指針に基づく経営を実践します。

I. 経営に対する基本姿勢

- 1 経営者としての役割
- 2 組織統治（ガバナンス）の強化
- 3 健全で安定的な財務基盤の確立
- 4 コンプライアンス（法令等遵守）の徹底

II. 支援に対する基本姿勢

- 5 人権の尊重
- 6 包括的支援の充実・展開
- 7 サービスの質の向上
- 8 安心・安全の環境整備

III. 地域社会に対する基本姿勢

- 9 地域共生社会の推進
- 10 信頼と協力を得るための積極的な PR

IV. 福祉人材に対する基本姿勢

- 11 中長期的な人材戦略の構築
- 12 人材の採用に向けた取組の強化
- 13 人材の定着に向けた取組の強化
- 14 人材の育成に向けた取組の強化

I 経営に対する基本姿勢 ～自主性・自律性をもって未来志向で事業を展開する社会福祉法人～

行動指針 1

社会福祉法人の経営者は、リーダーシップを発揮し、「アクションプラン 2025」に基づいた取組を実践するとともに、地域の生活課題や福祉ニーズに対して素早く対応します。また、中長期的な視点から福祉に従事する者（現役世代）の減少に伴い、現在より人手不足の深刻度を増すことが予想される中、業務の価値を高めるために生産性の向上に努めます。

行動指針 2

国民の負託に応えるべく、公正かつ透明性の高い適正な経営を可能にする実効性のある組織体制を構築して組織全体を適切に統治します。

行動指針 3

公益性の高い事業活動の推進および信頼性の高い効果的な経営の観点から、健全な財務基盤を確立します。

行動指針 4

社会福祉法など関係法令はもとより、法人の理念や諸規程さらには広い意味での社会的ルールやモラルを遵守した経営を行います。

Ⅱ 支援に対する基本姿勢 ～地域全体を支え、制度の狭間のニーズに応える社会福祉法人～

行動指針 5

制度では対応できないニーズを把握して応えていく姿勢、家族なども含めた生活全体を支える姿勢を明確に示し、すべて人々の人権と尊厳を尊重して、本人の自己決定・自己選択に配慮した支援をします。

行動指針 6

福祉サービスの利用者に限らず、福祉的支援が必要な人を誰一人取り残さないよう、ソーシャルワークを充実展開していきます。

行動指針 7

福祉サービス利用者の立場に立って、品質の向上に向けた体制を構築し、適切かつ良質なサービスを提供します。

行動指針 8

安心・安全で良質な福祉サービスを提供するため、利用者の生活環境・利用環境を整備します。

Ⅲ 地域社会に対する基本姿勢 ～地域生活課題に対して包括的かつ公益的に取り組む社会福祉法人～

行動指針 9

既存の制度では対応が困難な多様化・複雑化する地域課題や生活課題に高い専門性をもって積極的にかかわり、多様な関係機関や個人との連携・協働を図り、地域における公益的な取組を推進します。また、必要な支援を包括的に確保し、地域包括ケアを深化、推進させ、地域共生社会の実現を主導します。

行動指針 10

社会福祉法人が非営利法人として、社会福祉法人の使命を果たし、自立的な経営を確立していくためには、財源負担者たる国民からの信頼や協力が必要不可欠です。“見える化”にとどまらない“見せる化”を推進し、国民の信頼と協力を得るために、積極的なPR(Public Relations)に取り組めます。

Ⅳ 福祉人材に対する基本姿勢 ～福祉人材の採用・育成・定着に取り組む社会福祉法人～

行動指針 11

経営理念に基づき、めざす法人経営を実現するために、期待する職員像を内外に明示し、外部・内部環境を踏まえた中長期的な人材戦略を構築します。また、法人内サービスに留まらず、既存の制度では対応できない地域社会の福祉ニーズに応えることができるよう、種別の枠をえて、包括的な支援を行うことのできる人材育成をめざします。

行動指針Ⅰ2

良質な福祉人材の採用に向け、様々な手段を講じます。また、将来の福祉人材育成の視点から、福祉の仕事の啓発として情報発信、福祉教育にも取り組みます。

行動指針Ⅰ3

福祉サービスの継続と発展のために、職員処遇全般の向上、働きがいのある職場づくりに取り組みます。また、多様な職種、多様な背景を持った人材、雇用形態、年代の人材が働きやすい職場づくりを推進します。

行動指針Ⅰ4

それぞれの法人がめざす職員像に基づき、職務能力の開発および全人的な成長を目的とした人材育成に取り組みます。また、組織において、福祉サービスの質と量の向上の「要」となるリーダー層の育成に取り組みます。さらに、「地域共生社会」を実現する総合的な人材の育成にも取り組みます。

法人概要

法人概要

法 人 名 称	社会福祉法人りべるたす（2016年4月1日登記）		
主たる事務所	〒260-0802 千葉市中央区川戸町468番地1		
	電話 043-497-2373	FAX 043-497-2127	
理 事 長	伊 藤 佳世子（千葉市）		
理 事	堀 智 貴（厚木市）	執行理事	
	下河原 忠 道（浦安市）	株式会社シルバーウッド代表取締役	
	高 木 憲 司（船橋市）	和洋女子大学准教授	
	箕 輪 晃（佐倉市）	株式会社協同工芸社代表取締役	
	竹 嶋 信 洋（千葉市）	株式会社ベストサポート代表取締役	
	池 田 敏 子（千葉市）	事務局長	
評 議 員	武 石 直 人（千葉市）	NPO法人外国人介護人材研究所理事長	
	納 元 佐知子（千葉市）	川戸地区住民代表	
	大 山 良 子（千葉市）	当事者代表	
	藤 尾 健 二（船橋市）	千葉障害者就労支援キャリアセンター長	
	佐久間 水 月（千葉市）	弁護士	
	栗 田 健（東京都）	株式会社日の基取締役社長	
	林 晃 弘（白井市）	社会福祉法人フラット理事長	
	前 村 健 一（千葉市）	川戸町自治会副会長	
監 事	柳 町 和 巳（船橋市）	税理士法人スターツ代表	
	桑 本 博（船橋市）	行政書士	
事 業 の 種 類	1. 第二種社会福祉事業（イ）障害福祉サービス事業の経営 （ロ）特定相談支援事業の経営 （ハ）一般相談支援事業の経営 （二）障害児相談支援事業の経営 （ホ）移動支援事業の経営 （ヘ）老人居宅介護等事業の経営 2. 公益を目的とする事業（1）研修事業 （2）診療所の経営 （3）社会福祉に関する調査研究事業 （4）福祉用具貸与・販売 （5）住宅改修 （6）居宅介護支援事業 （7）千葉市障害者基幹相談支援センターの運営		
所 轄 庁	千 葉 市		

ヘルパーステーションりべるたす 概要

ヘルパーステーションりべるたす 概要

事業名称	りべるたす
------	-------

管理者	齋藤 みさ子
-----	--------

所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1
-----	------------------------------

電話	043-497-2373	FAX	043-497-2127
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	平成28(2016)年4月1日
-------	-----------------

事業の種類	1 指定障害福祉サービス事業
-------	----------------

居宅介護、重度訪問介護、同行援護	(1210103741)
------------------	--------------

移動支援 千葉市	(1260103740)	八千代市	(1260401235)
----------	--------------	------	--------------

市川市	(1260361512)	横芝光町
-----	--------------	------

四街道市	(1260)	茂原市
------	--------	-----

鎌ヶ谷市	(2242053)	大網白里市
------	-----------	-------

市原市	(1260610926)	東金市
-----	--------------	-----

船橋市	(1260403207)	松戸市
-----	--------------	-----

2 指定介護保険事業

訪問介護	(1270104803)
------	--------------

総合事業	(1270104803)
------	--------------

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

協力医療機関	りべるたすクリニック
--------	------------

グループホームりべらる 概要

グループホームりべらる 概要

事業名称	りべらる
管理者	堀 智 貴
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1 電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127
事業指定日	平成28（2016）年9月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型（1220100364） 空床利用型短期入所（1210103956） 日中一時支援（1260103955）
苦情受付担当者	管理者
防火管理者	天 野 喜 彦
協力医療機関	りべらるたすクリニック

グループホームはれ 概要

グループホームはれ 概要

事業名称	はれ
管理者	小笠原 信子
所在地	〒273-0042 千葉県船橋市本中山 2-2-4 電話・FAX 047-712-8010
事業指定日	平成28（2016）年9月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型（1222800318） 空床利用型短期入所（1212802282）
苦情受付担当者	管理者
防火管理者	天 野 喜 彦
協力医療機関	土居内科医院

グループホームブレイブ 概要

グループホームブレイブ 概要

事業名称	ブレイブ
管理者	堀 智 貴
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468-1 電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127
事業指定日	平成24（2012）年5月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型（1220100273） 空床利用型短期入所（1210102479）
苦情受付担当者	管理者
防火管理者	天 野 喜 彦
協力医療機関	りべるたすクリニック

グループホーム LIBERTY 概要

グループホーム Liberty 概要

事業名称	Liberty
管理者	天 野 喜 彦
所在地	〒266-0014 千葉県緑区大金沢町 380-25 電話 043-497-2373 FAX 043-497-2127
事業指定日	令和6（2024）年2月1日
事業の種類	指定障害福祉サービス事業 共同生活援助・介護サービス包括型（1220100950） 空床利用型短期入所（1210106306）
苦情受付担当者	管理者
防火管理者	天 野 喜 彦
協力医療機関	りべるたすクリニック

WORK STATION りべるたす 概要

WORK STATION りべるたす 概要

事業名称	WORK STATION りべるたす
------	--------------------

管理者	岡本拓也
-----	------

所在地	〒260-0854 千葉市中央区長洲 2-13-6
-----	---------------------------

電話	043-235-8410	FAX	043-238-8420
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	平成30(2018)年6月1日
-------	-----------------

事業の種類	指定障害福祉サービス事業(1210104236)
-------	--------------------------

自立訓練(生活訓練)・訪問型自立訓練

生活介護

就労継続支援B型

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

PRE-WORK STATION りべるたす 概要

Pre-WORK STATION りべるたす 概要

事業名称	PRE-WORK STATION りべるたす
------	------------------------

管理者	村井 浩
-----	------

所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 411-7
-----	---------------------------

電話・FAX	043-310-7715
--------	--------------

事業指定日	令和2（2020）年7月1日
-------	----------------

事業の種類	指定障害福祉サービス事業
-------	--------------

生活介護（1210104772）

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

SMILE STATION 概要

smile STATION 概要

事業名称	smile STATION
------	---------------

管理者	藤嶋 嘉奈子
-----	--------

所在地	〒266-0014 千葉県緑区大金沢町 380-23
-----	----------------------------

電話	043-312-4310	FAX	043-312-4305
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	令和6（2024）年2月1日
-------	----------------

事業の種類	指定障害福祉サービス事業
-------	--------------

生活介護・短期入所（I2I0I06298）

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

相談支援センターこすもす 概要

相談支援センターこすもす 概要

事業名称	相談支援センターこすもす
------	--------------

管理者	池田 敏子
-----	-------

所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 1
-----	------------------------------

電話	043-497-2728	FAX	043-497-2127
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	平成28(2016)年9月1日
-------	-----------------

事業の種類	指定障害福祉サービス事業
-------	--------------

特定相談、一般相談支援事業 (1230100610)

障害児相談支援事業 (1270100322)

自立生活援助 (1210104178)

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

りべるたすクリニック 概要

りべるたすクリニック 概要

事業名称	りべるたすクリニック		
院長	橋本 弘史		
所在地	〒260-0854 千葉市中央区長洲2-13-4-101号		
	電話 043-305-4688	FAX 043-497-2127	
事業指定日	平成30(2018)年5月1日		
事業の種類	医療保険 介護保険 特定疾患治療費 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療支援 難病の患者に対する医療費等に関する法律による特定医療 指定自立支援医療機関 労災指定医療機関 生活保護指定医療機関		
診療科	内科		
診療日	水曜日の9時から18時、金曜日13時から18時 予約外来		
苦情受付担当者	宮原 美紀		

訪問看護ステーションりべるたす 概要

訪問看護ステーションりべるたす 概要

事業名称	訪問看護ステーションりべるたす
管理者	宮原 美紀
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468-1 電話 043-309-5510 FAX 043-497-2127
事業指定日	令和元（2019）年7月1日
事業の種類	医療保険 介護保険 特定疾患治療費 児童福祉法による小児慢性特定疾病医療支援 難病の患者に対する医療費等に関する法律による特定医療 生活保護指定医療機関
苦情受付担当者	管理者

喀痰吸引等研修事業所りべるたす 概要

喀痰吸引等研修事業所りべるたす 概要

事業名称	喀痰吸引等研修事業所りべるたす		
担当者	池田 敏子		
所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 I		
	電話	043-497-2373	FAX 043-497-2127
事業指定日	平成28(2016)年11月1日		
事業の種類	喀痰吸引等研修事業所(1220023)		

福祉用具貸与、販売りべるたす 概要

福祉用具貸与、販売りべるたす 概要

事業名称	福祉用具貸与、販売りべるたす
------	----------------

管理者	河合正文
-----	------

所在地	〒260-0802 千葉市中央区川戸町 468 番地 I
-----	------------------------------

電話	043-497-2373	FAX	043-497-2127
----	--------------	-----	--------------

事業指定日	平成30(2018)年5月1日
-------	-----------------

事業の種類	指定介護保険事業
-------	----------

	福祉用具貸与 (1270104985)
--	---------------------

	福祉用具販売
--	--------

苦情受付担当者	管理者
---------	-----

千葉市中央区障害者基幹相談支援センター 概要

千葉市中央区障害者基幹相談支援センター 概要

事業名称	千葉市中央区障害者基幹相談支援センター
管理者	伊藤佳世子
所在地	〒260-0855 千葉市中央区市場町 2-15 渡辺ビル 201 号室 電話 043-445-7733 FAX 043-445-7785
事業指定日	令和2(2020)年10月1日
事業の種類	公益事業 相談支援事業
苦情受付担当者	管理者

令和7年度（2025年）事業計画目次

令和7年度（2025年）事業計画目次

内容 Contents

法人概要	5
ヘルパーステーションりべるたす 概要	6
グループホームりべらる 概要	7
グループホームはれ 概要	8
グループホームブレイブ 概要	9
グループホームLiberty 概要	10
WORK STATION りべるたす 概要	11
Pre-WORK STATION りべるたす 概要	12
smile STATION 概要	13
相談支援センターこすもす 概要	14
りべるたすクリニック 概要	15
訪問看護ステーションりべるたす 概要	16
喀痰吸引等研修事業所りべるたす 概要	17
福祉用具貸与、販売りべるたす 概要	18
千葉市中央区障害者基幹相談支援センター 概要	19
令和5年度（2023年）事業計画目次	20
I. 令和5年度基本計画	22
1 令和5年度運営計画	22
2 中期運営計画	23
II. 組織体制	25
一 組織体制	25
二 職員の役割分担	26
三 各事業部門	31
1 ホームヘルプ部門	31
2 グループホーム部門	31
3 りべるたすクリニック（無床診療所）	38

令和7年度（2025年）事業計画目次

4	訪問看護ステーションリべるたす	39
5	通所事業	40
6	相談支援センターこすもす	40
7	千葉市中央区障害者基幹相談支援センター	41
8	福祉用具貸与・販売りべるたす	41
9	喀痰吸引等研修	42
10	障害者虐待防止のための取り組み	43
四	各種会議	44
1	内部会議	44
2	外部会議	44
五	各種委員会	45
Ⅲ	人事・人材育成の体制	46
一	職員の状況	46
二	人材育成	47
三	組織のポリシー	48
Ⅳ	令和5年度年間行事計画表	51
1	年間安全衛生推進計画	51
2	法人本部の事業計画	53
3	令和5年行事予定	54
Ⅴ	防災・感染症対策計画	55
1	避難の判断	55
2	災害時における緊急の組織体制（災害対策室）	55
3	任務	56
4	緊急連絡	56
5	情報の収集と提供	57
6	応急救護・初期消火・避難等	59
7	新型コロナ対策	60

令和7年度（2025年）事業計画目次

I. 令和7年度基本計画

令和7年度はこれまでの事業を安定的に運営するために事業収支の健全化を図るとともに、次の事業拡大に向けた採用及び人材育成に力を入れていくことを最大の目的とする。新しい通所の事業やグループホーム地域福祉の充実のための事業であり、職員の意識の向上を図っていく。

Ⅰ 令和7年度運営計画

- (1) 地域のセーフティネットとして体制強化
ショートステイ、個別対応力の強化
- (2) 安定経営に向けた取り組み（支出の見直し）
- (3) 通所事業の再構築と GH・ホームヘルプの強化のためのしくみづくり
新しい体制の確立
- (4) 安定した人材確保対策
- (5) 人材評価と連動した人材育成の実施
- (6) 千葉市中央区障害者基幹相談支援センターの受託・運営の継続、充実

運営方針

当法人は障害者権利条約を尊重して福祉サービスの提供にあたることを運営方針の基礎とし、次の運営方針とする。また、社会福祉法人として地域に貢献していく。

Ⅰ 経営組織のガバナンスの強化

理事会を適時に開催し、経営判断の迅速化を図る。

理事会の内容を評議員会で報告し、運営方針等について審議を行う。

2 事業運営の透明性

定款、現況報告書をホームページで公表する。

内部管理体制の整備を行う。

必要な規則・マニュアルの整備を行う。

3 職員の資質向上

法人の人材育成目標を立案し、職員個々に目標を立て上司と共に目標達成させることにより、人材育成を図る。

令和7年度（2025年）事業計画目次

苦情解決委員会の設置と苦情解決委員会規定の整備を行う。

資格取得研修に積極的に派遣する。

管理者研修、サービス提供責任者等研修、ヘルパー研修、グループホーム長会議等を適時開催する。内部研修において実践事例等の発表の機会を設けるなど、より充実した研修を目指す。

4 地域交流と地域貢献

納涼祭、体育祭、神社を守る会、手作り公園の会に積極的に参画して地域づくりを行う。

地区社協のお助け隊で、お買い物バスとゴミ回収事業を継続して行う。

災害時の要介護者の防災拠点として地域整備を行う。

民生委員との連携強化を行う。

2 中期運営計画

（1）令和9年（2027年）までに成果を得られるようにするための法人の運営計画

「社会福祉法人行動指針」14項目は、法人経営にとって重要な取り組みであるが、中でも法人として成果を得るべき5項目を「重点課題」として積極的に取り組んでいく。

① サービスの質の向上

第三者における評価を受審する。

研修会・勉強会の積極的な開催、地域ケア会議等への出席を積極的にする。

調査研究部門で社会福祉事業等を検証する

② 地域における公益的な取組の推進

多様な社会福祉ニーズと地域のニーズの把握。

川戸町社会福祉協議会と連携し、公益事業を行う。また、障害のある人もない人も集える場づくりを行う。

おゆみ野拠点、長洲拠点における地域活動へのかかわり

③ 信頼と協力を得るための情報発信

地域から信頼される情報発信、広報誌、ホームページ、Facebookで情報を発信。

④ 人材の確保に向けた取り組みの強化

福祉人材の確保 当法人の福祉人材確保対策は次の通り。

令和7年度（2025年）事業計画目次

職員体制 新卒者採用スキームを確立させるために養成校まわりなどを行い、引き続き来年度の採用を目指す。

離職者を少なくするよう、腰痛の予防、責任者によるフォローアップ、研修体系の確立、評価制度の充実を行い続ける。

⑤ 組織統治（ガバナンス）の確立

法人本部による事務機能、システム・マニュアル・内部監査の強化を行う。

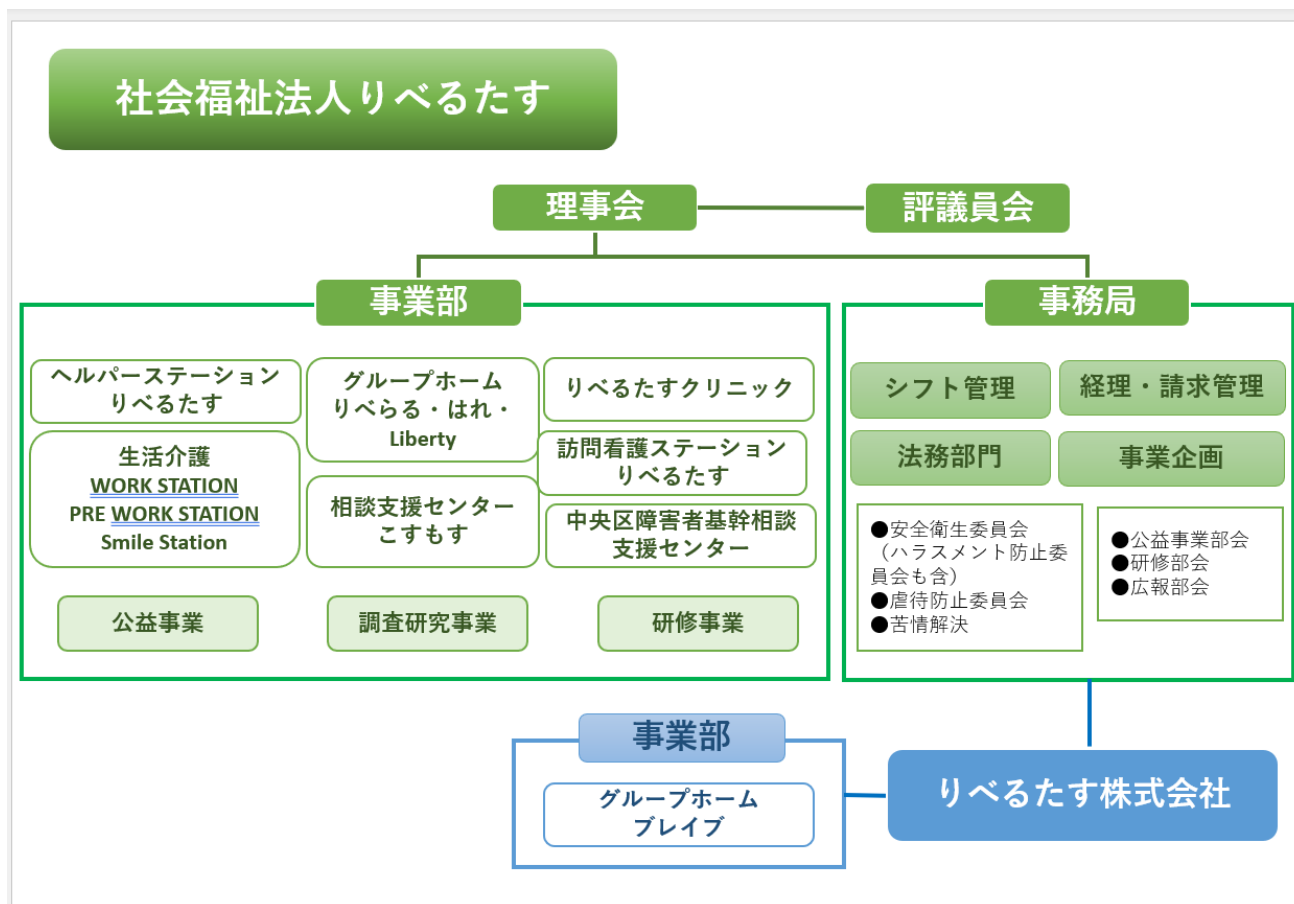
Ⅱ．組織体制

Ⅱ．組織体制

一 組織体制

各事業部の運営の統括経営を理事会で行う。評議員会から意見をいただく。

りべるたすの組織



Ⅱ．組織体制

二 職員の役割分担

職位決裁権限（理事長・執行理事）

A 理事長専決事項

- 1 職員（施設長及び臨時職員を除く）の任免に関する事。
- 2 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの（法人運営に重大な影響があるものを除く）
- 3 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの
- 4 工事又は製造の請負については、100 万円以上 250 万円未満の契約、食料品・物品等の買入については 100 万円以上 160 万円未満の契約を締結すること
- 5 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出で予算計上されていない 1 件 160 万円未満のもの
- 6 運用財産（土地、建物及び補助事業により取得した設備を除く）のうち、損傷その他の理由により、不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる取得価格が 1 件 500 万円未満のものの処分に関するもの
- 7 予算上の予備費の支出
- 8 寄附金の受入れに関する決定（法人運営に重大な影響があるものを除く）
- 9 役員及び施設長の旅行命令及び復命に関する事
- 10 施設長の服務に関する諸願いの許可又は承認に関する事
- 11 職員の昇給・昇格に関する事
- 12 各種証明書の交付に関する事
- 13 行政官庁からの照会に関する事（定例又は軽易な事項は除く）

B 執行理事専決事項

- 1 所属職員の職務分担、勤務体制及び福利厚生に関する事
- 2 所属職員の旅行命令及び復命に関する事

Ⅱ．組織体制

- 3 所属職員の時間外命令及び休日勤務命令に関すること
- 4 所属職員の服務に関する諸願いの許可又は承認に関すること
- 5 臨時職員の任免に関すること
- 6 所属職員の扶養手当、通勤手当及び住宅手当の認定及び支給額の決定に関すること
- 7 人件費及び厚生経費に関する予算の執行並びにその他の科目で予算に計上された1件の予算執行額が100万円未満の契約に関すること
- 8 収入（寄附金を除く）事務に関すること
- 9 利用者の預かり金の管理に関すること
- 10 行政官庁からの照会に関すること（定例又は軽易な事項に限る）
- 11 その他定例又は軽易な事項

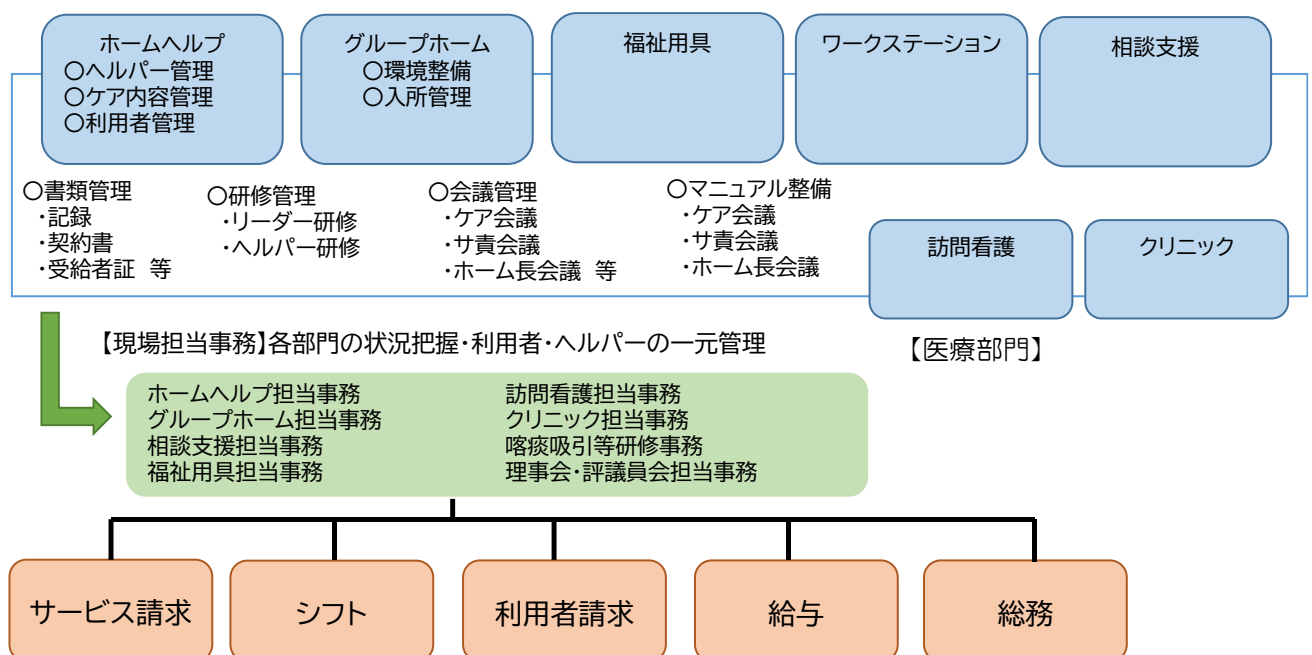
C 業務分担表

事務局の役割

現場の負担を減らし（サービスと利用者の請求）、現場が業務に集中できるようにしている。兼務が多いので、全体のシフト調整（労務管理と円滑にできるため）を行っている。

法人業務、財務・総務的なことを行っている。

※ 事務局の体制は下記の図の矢印以下の部分である。



Ⅱ．組織体制

今後の事務の体制			
○シフト	次月のシフト組み		(10~24日位)
	日々のシフト調整		(日々)
○請求	介護	実績のチェック	
		↓	
		国保連へ請求	(10日まで)
		↓	
		<u>利用者への請求</u>	(10日以降) →
		<u>利用者への領収書発行</u>	→
	医療	入力、チェック	
		↓	
		社保・国保に請求	(10日まで)
		↓	
		<u>利用者への請求</u>	(10日以降) →
		<u>利用者への領収書発行</u>	→
○給与	常勤入力		(10日まで)
	出勤簿から勤怠チェック		(10日以降)
	入力、チェック		
	支払い		(21,22日頃)
○労務管理、 <u>財務管理</u>	労働者名簿、契約の確認		
	給与・賞与・等級管理		
○ <u>小口</u>	(株、社副、公益、福祉用具、クリニック等)		(月末締め)
○通帳管理			
○研修会準備			
○支払い			(月末)
○喀痰吸引実地研修事務			
○診療情報提供書等			
○指示書、家賃助成等			
○喀痰吸引等事務（認定証、事業所登録）			
○物品			
○記録			

Ⅱ．組織体制

ホームヘルプ部門

業務分担表（ホームヘルプ）		
職 名		業 務 内 容
本部	執行理事	ホームヘルプ事業運営管理
	事務局長	事務統括
	現場担当事務	サービス提供責任者の行う事務作業の補佐
	総務、経理	経理事務担当者（出納担当者）
管理者		契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理、記録の確認
サービス提供責任者		個別支援計画の作成とその会議、手順書の作成、関係機関との連絡調整、管理者への報告、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施、記録の確認
主任		管理者、ヘルパーへの報告、毎月の会議実施、苦情受付、研修実施
ヘルパー		個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、気づいたことの報告
安全運転管理者・衛生推進者		職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
医務係	看護師	利用者や職員の保健衛生管理及び健康管理、医師との連絡、関係医療機関への連絡
	医師	利用者、職員の健康管理、保健衛生管理、関係病院との連携

Ⅱ．組織体制

グループホーム・短期入所部門		
職 名		業 務 内 容
本部	執行理事	グループホーム運営事業管理、理事会・評議会に関する事務、会計関係者、ヒヤリハット分析
	事務長	契約、ケアマネの計画、個別支援計画の作成、関係機関やご家族との連絡調整、勤務管理、苦情受付、受給者証管理
	現場担当事務	サービス管理責任者の行う事務作業の補佐
	経理係	経理事務担当者（出納担当者）、こづかい出納、労務事務
施設長		管理者、苦情解決責任者、受給者証管理、関係機関及び保護者の連絡調整業務、新規事業の計画、新規相談、ヒヤリハット分析
サービス管理責任者		契約、記録の管理、個別支援計画と実施、受給者証管理、支援勤務管理、苦情受付、調整会議開催、ボランティア受け入れ、新規相談、スタッフへの指導と教育
防火管理者		非常災害対策（防災及び避難訓練）、安全対策、環境整備、営繕対策、非常災害計画の作成と更新
安全運転管理者、運行管理者		職員の安全運転指導者、公用車管理責任者
主任		支援係責任者、会議の補佐、職員の指導、見直し、スキル指導者
支援員		個別支援計画の実施、見直し、評価、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、気づいたことの報告
短期入所担当		個別支援計画の実施、見直し、環境への配慮と安全対策、ケース記録の記載、月の報告、その他利用者処遇に関すること、新規相談、新規利用者の受け入れ、スタッフへの指導と教育
世話人		利用者への処遇に関すること、環境への配慮と安全対策、利用者の相談、衛生管理、物品の管理・連絡
看護師		保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、担当医師との連絡
医師		保健・医療業務担当、利用者の検診や通院及び看護、保健衛生管理、健康管理、関係機関及び病院との連絡

喀痰吸引等研修事業

事務局： 受付、開催の周知、事業所間の連絡調整、修了書の発行、会計管理、備品管理

医 師： 指導、研修講師、フォローアップ研修の講師、安全委員会主催

看護師： 喀痰吸引等に関する研修講師、実地研修、資料作成、フォローアップ研修の講師、

相談支援専門員等： 地域生活に関する研修講師、資料作成

Ⅱ．組織体制

三 各事業部門

Ⅰ ホームヘルプ部門

- 医ケアを必要とする重度訪問介護に対応できる若手ヘルパーを育成し、各現場で活躍することができた。
- コロナ5類になり、行動制限がなくなり、移動支援でグループホーム入居者や視覚障害者が日中活動に積極的に参加し生活の質を高めた。
- 感染症（コロナ・インフルエンザ）の状況に対応し、事業を継続していくための感染症予防対策等の徹底を図り、感染症拡大を防げた。
- 虐待防止・身体拘束・ハラスメント対策などにおける体制の整備
- 在宅就労勤務者が入ってきたことにより業務の円滑化を図ることができた
- 利用者増減

（利用者）

- ・ グループホーム 70 名、在宅 50 名

（増加要因）

□ グループホーム入居者

- ・ 身体状況の重度化が進んだ⇒身体介護、重度訪問介護、通院介助の時間数が増加
- ・ 質の向上⇒移動支援での外出が増え、社会と触れ合うことができた

□ 在宅利用者

- ・ 精神障害・同行援護利用者の家事支援の増加
- ・ 環境整備のための家事支援の増加にともない、共に行う家事としての身体介護の増加

■ 人材育成

ホームヘルプ会議は毎月開催し、リーダー層との情報共有を行った。ホームヘルプ業務の改善について意見を出し合って改善を図った。

ホームヘルプ研修では、各リーダーがそれぞれの課題を決め訪問介護サービスの基礎に関する研修を実施した。

年間派遣時間数 53,269 時間（令和 5 年度）→令和 6 年度 58,993 時間

（事業計画）

- 短時間での支援の増加に対応するための人材確保
- 医ケアを必要とする重度訪問介護に対応できる若手ヘルパーの育成・後継者育成に力を入れていく

Ⅱ．組織体制

- グループホーム入居者や視覚障害者の生活の質が低下しないように、移動支援等の日中活動への支援を強化する
- ウィズコロナの状況に対応していくための感染症予防対策等の徹底を図る。
- 虐待防止、身体拘束、ハラスメント対策などにおける体制の整備
- サービス提供責任者の業務の更なる向上を図るための人材教育に力を入れていく
- 記録等にICT化導入し、業務の円滑化を図っていく

2 グループホーム部門

- 入居者の特性に合わせてGH間での移動を行った
- 安定した人員配置が出来るように人材確保を行いました
- 人材育成としてリーダー層の育成を継続。ホーム長会議を毎月実施。

サブのホーム長も参加するGH会議を2か月に1回実施

- 介護福祉士専門学校より実習生の受入れを行った
- GHの利用者を対象に夏に花火大会、冬にクリスマス会を実施
- 基幹相談センターと連携し、GH（サテライト）を利用しながら緊急対応の受け入れを行った。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
すまいる8 入居9床	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
すまいる10 入居16床	13	12	12	13	13	13	13	13	13	13	13	
すまいる13 入居8床	8	8	8	7	7	7	7	8	8	8	8	
すまいる15 入居7床	7	7	7	7	7	7	7	8	7	7	7	
すまいる16 入居7床	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
すまいる17 入居7床	7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	6	
すまいる18 入居6床	4	4	4	4	5	5	5	5	6	6	6	
すまいる19 入居6床	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
はれ 入居5床	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
はれ2 入居5床	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
りべらる短期・ 体験利用	1	2	1	5	1	3	4	2	2	2		
はれ 短期・体 験利用												
Liberty 短期・ 体験利用	3	1	1	1								

Ⅱ．組織体制

定員 76 床 ※ 障害福祉サービス共同生活援助事業・介護サービス包括型

稼働率 78.9%～98.4%（令和7年3月時点）

（事業計画）

- 定期的（3カ月に1回）に、各GHでケア会議を実施します
- ルールを徹底するため、チェック機能を強化します
- ホーム長、サブホーム長の底上げ
- GH満床時に安定した人員配置が出来るように人材確保
- 基幹相談センターと連携し、出来る限り緊急時の対応や制度に乗っていない方にも住まいの場の提供が出来るような体制の継続

設置主体	名称	住所	タイプ	床数
ブレイブ 事業所番号1220100273 管理者：堀智貴	すまいる1	千葉市中央区星久喜町942-5 ハイッ佐野1-103号	アパートタイプ	2床
	すまいる2	千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス105号室	アパートタイプ	2床
	すまいる5	千葉市中央区宮崎2-7-13	戸建て	5床
	すまいる6	千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス103号室	アパートタイプ	2床
	すまいる7	千葉市中央区宮崎518-6 Kハウス宮崎B	戸建て	6床
	すまいる9	千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス206号室	アパートタイプ	2床
	すまいる14	千葉市中央区千葉寺町437 プラムハウス106号室	アパートタイプ	2床
りべらる 事業所番号1220100364 管理者：堀智貴	すまいる8	千葉市中央区川戸町468-1	戸建て	9床
	すまいる10	千葉市中央区川戸町429-49 1階	戸建て	8床
	すまいる11	千葉市中央区川戸町429-49 2階201号室	戸建て	4床
	すまいる12	千葉市中央区川戸町429-49 2階202号室	アパートタイプ	4床
	すまいる13	千葉市中央区川戸町312-23	戸建て	8床
	すまいる15	千葉市中央区長洲2-13-4 2階	戸建て	6床
	すまいる16	千葉市中央区長洲2-13-4 3階	戸建て	6床
	すまいる17	千葉市中央区長洲2-13-4 4階	戸建て	6床
Liberty 事業所番号1220100950 管理者：天野喜彦	すまいる18	千葉市緑区大金沢町380-25 1階	戸建て	6床
	すまいる19	千葉市緑区大金沢町380-25 2階	戸建て	6床
はれ 事業所番号1212802019 管理者：小笠原野信子	はれ1	船橋市本中山2-2-4	戸建て	5床
	はれ2	船橋市前貝塚町1008-7	戸建て	5床
				合計94床

Ⅱ．組織体制

利用者の住まいに関する負担額

食費：実費利用者負担

光熱費（電気、水道、ガス）：月額 2 万 3000 円（体験的な利用の場合、日額 500 円）

日用品費：月額 6 千円（体験的な利用の場合、日額 500 円）

家賃：すまいる 1、2、6、9、14 月額 3 万円（体験的な利用の場合、日額 1,000 円）

すまいる 5、7、8、10、11、13、15、16、17、18、19

月額 5 万円（体験的な利用の場合、日額 1,500 円）

はれ 1、2

月額 5 万円（体験的な利用の場合、日額 1,500 円）

※すまいる 2、6、9 の 8 畳の部屋は月額 4 万円（体験的な利用の場合、日額 1,300 円）

【事業所の外観】

（ブレイブ）事業所番号 1220100273（サービス管理責任者 堀智貴）

すまいる 1 千葉市中央区星久喜町（アパートタイプ 2DK）



すまいる 2 千葉市中央区千葉寺町（アパートタイプ 2DK）

※すまいる 2、6、12、14 は同物件。



Ⅱ．組織体制

すまいる 5 千葉市中央区宮崎（戸建て 定員 5 名）



すまいる 7 千葉市中央区宮崎（戸建て 定員 6 名）



（りべらる）事業所番号 1220100364（サービス管理責任者 堀智貴）

すまいる 8 千葉市中央区川戸町（戸建て 定員 9 名）



Ⅱ．組織体制

すまいる 10～12 千葉市中央区川戸（戸建て 定員 10 は 8 名、11、12 は 4 名）



すまいる 13 千葉市中央区川戸町（戸建て 定員 8 名）



すまいる 15～17 千葉市中央区長洲（戸建て 定員 18 名、短期入所 3 室、体験ルーム 1 室）



Ⅱ．組織体制

(Liberty) 事業所番号 1220100950 (サービス管理責任者 天野喜彦)

すまいる 18～19 千葉県緑区大金沢町 (戸建て 定員 12 名)



(はれ) 事業所番号 1212802019 (サービス管理責任者 小笠原信子)

はれ 1 船橋市本中山 (戸建て 定員 5 名)



はれ 2 船橋市前貝塚町 (戸建て 定員 5 名)



Ⅱ．組織体制

3 リべるたすクリニック（無床診療所）

主として、障害のある方の訪問診療の提供を行っている。利用者には重度の難病の方が多く、難病看護の不偏性の重層構造（ステップ1：生命維持、ステップ2：日常生活をささえる、ステップ3：自己表現を支える）に沿ったケアを行っている。

引き続き、クリニックで管理している患者の人工呼吸器システムの変更（バッテリーが長時間のものへ変更）を進める。加温加湿器をなくし、人工鼻に変更、カニューレからの漏れがなくなるような装置への切り替えの徹底を図る。また、てんかん発作の方が重積発作にならないようヘルパーと連携し早期発見を行うようにする。

院長： 院長 橋本弘史 医師

診療科目： 内科、小児科、神経内科 予約外来、在宅療養支援診療所

医療機関名： 社会福祉法人リべるたすクリニック

所在地： 〒260-0854 千葉市中央区長洲 2-13-4-101 号室

電話番号： 043-305-4688 ファクス番号： 043-497-2127

受付時間： 月～金 9時～18時

人員体制： 医師1名、看護師3名、理学療法士1名

施設基準： 在宅療養支援診療所

保健医療機関 難病の患者に関する医療等に関する、法律における指定医療機関、指定自立支援医療機関、小児慢性特定疾患医療機関、生活保護指定医療機関

訪問診療件数： 60～69件/月

Ⅱ．組織体制

4 訪問看護ステーションリバーたす

- 利用者の希望する療養環境に、必要な医療の提供が併せられる様にする
 - ・個人ノートやLINEを介して、ケアの変更点を伝達
 - ・重要な事については、GH長からスタッフへの伝達を依頼したり、カンファレンスを開催して伝達した
- 利用者に関わるチームと連絡を取り合うことで、早期発見・早期対応に努める
 - ・ヘルパー・訪問診療医・ケアマネ・相談員・薬剤師などの他職種とLINEやMCS（medical care station）で連携
 - ・状態異常の早期発見・早期対応には努めたが、在宅での対応には限界があり、救急搬送するケースも少なくなかった。
- 利用者の希望する必要な看護を提供する
 - ・訪問時に適切に対応することで、緊急コールは減ってきた
 - ・看護だけでは対応しきれない事も、ヘルパーと協同して対応にあたることで、利用者のニーズに答えられる様になった

利用者数	34～38名/月（平均38.8名）	前年比	+3.2/月
訪問件数	253～401件/月（平均321件）	前年比	約16%減
実地指導	39件/年	前年比	+5件

（事業計画）

- 利用者を取りまく他職種と連携を図り、支援にあたる
 - ・ケアカンファレンスへの参加
 - ・情報を介入者全員が共有できるように連携を図る
 - ・情報が共有され、実施されているかを適宜評価する
- 利用者の症状の変化を早期に発見し、適切な対応をとる 緊急時もタイムリーに対応する
 - ・支援ヘルパーだけでなく、通所スタッフとも連携を図る
 - ・利用者の異常に気付けるように、看護カンファレンスやLINEで情報を共有する
 - ・勉強会に積極的に参加して看護の知識を深め、フィードバックする
- 利用者のニーズをふまえ、必要な看護を提供する
 - ・利用者が希望する療養生活と現状について把握しチームで共有
 - ・利用者に必要な医療が、継続して適切に提供できているかを確認し、利用者のニーズが満たされているかを評価する
 - ・最先端の医療・看護情報を研修参加を通して収集し、利用者に提供できるように、看護間での知識の共有の為に勉強会を開催

Ⅱ．組織体制

5 通所事業

■各事業の差別化と連携を重視したサービスの提供

(WORK STATION リべるたす)

- ① 法人委託と PC 作業、作成を主として行い広い窓口としての役割と、工賃のための売り上げの確保を目指したサービス提供を行った。
- ② 外部委託と身体を使った軽作業を主として行い、外との連携発信の役目と①では作業内容が適さない方への対応が出来る場を目指したサービス提供を行った。

(Pre-WORK STATION リべるたす)

smileSTATION への移行を想定したサービスの調整や従業員配置を行い、新施設へのできるかぎりスムーズな役割の移行を目指した調整や、サービスの提供を行った。

(smile STATION リべるたす)

新たな通所事業として安定運営するための体制整備、人材育成を行った。

(事業計画)

- 人員配置変更に伴う階層化の確立
- 通所事務の本格稼働
- 通所間の連携強化、法人内での情報共有等連携の強化

6 相談支援センターこすもす

相談支援センターこすもす 令和6年度経過報告

種別\月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月 予定
計画相談(件数)	41	41	43	29	43	34	28	22	14	22		
障害児(件数)	2	2	4	2	2	3	0	2	0	0		
地域移行(件数)	6	6	4	2	1	1	1	0	1	0		

個別避難計画作成：8件予定

重度障害者就労支援事業利用計画作成：2件

Ⅱ．組織体制

7 千葉市中央区障害者基幹相談支援センター

令和2年度10月より、千葉市で初めて障害者基幹相談支援センターの設置をした。5年目にはいり、地域の課題の解決に向けて、令和7年度はスタッフの増員も行い、より具体的に地域で課題解決チームづくりを行いながら動けるようにしていきたい。

(事業計画)

- 件数がかかなり多いので、相談の主訴が一旦終わり次第、終結をしてみてケースをフォローし続けているものを減らすようにしたい。
- 来年度は人の入れ替えが多少あるので、4月当初は研修を行い、できるだけ同じ気持ちでできるようにする。
- 緊急の一時預かりを GH の皆さんに特にお世話になっているが、今後もよろしくお願いしたい。

8 福祉用具貸与・販売りべるたす

福祉用具の貸与、販売を行っています。

R6年度利用件数（件）												
	4月 実績	5月 実績	6月 実績	7月 実績	8月 実績	9月 実績	10月 実績	11月 実績	12月 実績	1月 実績	2月 実績	3月 実績
介護	12	12	12	12	12	12	12	12	12	13	13	13
支援	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Ⅱ．組織体制

9 喀痰吸引等研修

喀痰吸引等研修と重度訪問介護従事者養成研修（統合研修）を行っている。

令和５年度に引き続き、定員を密にならないように半減して開催した。重度訪問介護従事者養成研修については、利用者宅での実習が必要になるためりべるたすの職員のみでの実施を行った。令和６年度喀痰吸引等研修受講者は５２名、開催数９回、実地研修修了件数４６６件（令和６年３月１日現在）。

３号研修 料金一覧表

研修区分	医療行為種別等	料金	備考
基本研修 (講義及び演習)	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部) 経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	12,000 円	別途費用 3,000 円 テキスト代及び消耗品
実地研修手数料	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	2,000 円	・ 3 類型の内、いずれか 1 つでも該当する場合で、複数でも同額 ・ 利用者 1 名毎の料金
	経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	2,000 円	・ 2 類型の内、いずれか 1 つでも該当する場合で、複数でも同額 ・ 利用者 1 名毎の料金
実地研修	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	5,000 円	・ 3 類型の内、いずれか 1 つでも該当する場合で、複数でも同額 ・ 利用者 1 名毎の料金
	経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	5,000 円	・ 2 類型の内、いずれか 1 つでも該当する場合で、複数でも同額 ・ 利用者 1 名毎の料金
	すでに認定を受けた行為に加えて新たな医療行為を行う場合に上記のいずれかの研修を受けるとき、もしくは二人目以降の利用者に対する実地研修	5,000 円	・ 利用者 1 名毎に喀痰吸引と経管栄養各々の料金
	医師の指示書料	3,150 円	医師により異なる場合もあります。

Ⅱ．組織体制

合計金額の例(実地研修が各部位毎に 5 千円と過程した場合)

1. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者 1 名に対する研修

基本研修 12,000 円 別途費用 3,000 円

実地研修手数料 2,000 円

実地研修 喀痰吸引 5,000 円 医師の指示書料 3,150 円

合計 25,150 円

2. 口腔内、鼻腔内の喀痰吸引と、胃ろうによる経管栄養が必要な利用者 1 名に対する研修

基本研修 12,000 円 別途費用 3,000 円

実地研修手数料 4,000 円

実地研修 喀痰吸引 5,000 円 経管栄養 5,000 円 医師の指示書料 3,150 円

合計 32,150 円

3. 口腔内の喀痰吸引が必要な利用者 1 名及び口腔内の喀痰吸引と経鼻経管栄養が必要な利用者 1 名に対する研修

基本研修 12,000 円 別途費用 3,000 円

実地研修手数料 6,000 円

実地研修 喀痰吸引 10,000 円 経管栄養 5,000 円 医師の指示書料 3,150 円

合計 39,150 円

※既に基本研修を修了しており、新たに対象となる利用者を増やす場合は、実地研修手数料と実地研修費がかかります。

10 障害者虐待防止のための取り組み

障害者への差別や虐待について、生きる権利自体がはく奪されていた時代がありました。近年において、世界的に障害者の権利に関する意識が高まり、2006 年国連で障害者「権利条約」が採択され、多くの国や地域が批准しました。日本においても批准に向けて各種の法整備が行われ、平成 24 年 10 月 1 日から国や地方公共団体、障害者福祉施設従業者等、使用者などにも障害者虐待の防止等の責務を課すとともに障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者に対する通報義務を課すなどしています。

障害者の方々は、支援を受けなければ生活が成り立たない立場であるがゆえに、人としての尊厳が脅かされやすい状況にいます。日頃支援をしていく中で人としての尊厳や権利を脅かしてしまう行動や言葉が無意識に出てしまっている場合があります。リバーたすにおいて虐待防止への取り組みをしっかりと行っていきます。

【虐待の種類】

虐待には、身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、放棄・放置（ネグレクト）、経済的虐待があります。虐待といっても様々な種類があります。身体的虐待は目に見えてわかりやすいですが、心理的

Ⅱ．組織体制

虐待やネグレクトなど目に見えにくいことも注意していかなくてはなりません。自分が行っている行為が虐待にあたっていないか常に確認する姿勢が大切です。

【虐待防止体制】

起きてしまった虐待に対しての対応だけではなく、虐待の起こりにくい環境整備を主な目的として虐待防止委員会を設置しています。

虐待防止委員会→虐待の防止や起きてしまった場合の対応を行う委員会

委員会の行っている事（毎月１回）

- ・虐待防止の為の計画の作成
- ・虐待防止のチェックとモニタリング
- ・虐待が発生した場合、検証と再発防止策の検討

第三者委員会→虐待の通報の受付や状況確認を行う法人外の委員会

第三者委員……佐久間弁護士 浅山先生

- ・佐久間弁護士連絡先→０４３－３０８－０３５５(佐久間弁護士事務所)
- ・浅山先生連絡先→０４３－２５５－６４１０(社会福祉労務士法人 Fpeo)

四 各種会議

Ⅰ 内部会議

- ・ 管理者会議（週１）
- ・ 通所会議（月１）
- ・ グループホーム会議（月１）
- ・ ホームヘルプ会議（月１）
- ・ 訪問看護ステーション会議（週１カンファレンスと毎朝会）
- ・ ヘルパーステーション利用者ごとのケア会議（適宜）

Ⅱ 外部会議

- ・ 川戸地区社協総会
- ・ 千葉県相談支援事業連絡協議会役員会議
- ・ 千葉市事業所連絡協議会役員会議
- ・ 地域ケア会議
- ・ 千葉県自立支援協議会相談支援部会
- ・ 川戸町多目的広場公園会議
- ・ 日本相談支援専門員協会政策委員会

Ⅱ．組織体制

- ・ 千葉市身体障害者施設連絡協議会

五 各種委員会

- ・ 安全衛生委員会
- ・ 虐待防止委員会
- ・ 身体拘束等の適正化委員会
- ・ 災害対策委員会
- ・ 感染症防止委員会
- ・ ハラスメント防止委員会

Ⅲ．人事・人材育成の体制

Ⅲ．人事・人材育成の体制

一 職員の状況

令和7年3月1日現在 りべるたす株式会社、社会福祉法人りべるたすの合計

職員数 181 名 うち正規職員 98 名、非正規職員 83 名

離職率 9.9% (28 名)

入職率 17.7% (32 名)

【資格内訳】

介護福祉士 43 名

ホームヘルパーⅠ級 2 名

初任者研修修了者 68 名

実務者研修修了者 21 名

喀痰吸引等研修修了者 90 名

社会福祉士 14 名

精神保健福祉士 4 名

理学療法士 2 名

作業療法士 1 名

正看護師 7 名

准看護師 2 名

保育士 3 名

Ⅲ. 人事・人材育成の体制

二 人材育成

職務能力の開発および全人的な成長を目的とした人材育成に取り組む。組織において、福祉サービスの質と量の向上の要となるリーダー層の育成に取り組む。

●人材育成制度の構築

- ・法人の期待する職員像の明示
- ・体系的な研修プログラムの構築
- ・資格取得、その他、自己学習のための支援の仕組みの構築
- ・職員各自の研修受講履歴の管理
- ・評価のための仕組みづくり

●管理者層、リーダー層の育成

●OJT における指導内容や方法等の共通基準の作成

内部研修

- ・ 全体研修（全職員：年 2 回）
- ・ 管理者研修（年 4 回）
- ・ 新人研修（年 6 回）
- ・ 介護技術研修（2 か月に 1 回）
- ・ 重度訪問介護従事者技術指導研修（年 6 回）
- ・ 看護研修（年 5 回）
- ・ 法定研修（全職員：年 2 回）
- ・ 虐待・身体拘束防止研修・（全職員：年 2 回）
- ・ 専門別研修（適宜）

他外部研修については積極的に行う 外部研修の決裁者 堀智貴

※年間スケジュール参照

Ⅲ．人事・人材育成の体制

三 組織のポリシー

1 非常災害対策

当法人は防災計画を作成し非常災害に対して備えるとともに定期的に避難、救出の訓練を行う。また、地域の防災訓練にも積極的に参加する。詳細は各事業所の実施計画に示す。

2 記録の整備

設備、職員、会計、支援に関する記録を整備し、保存する。また、保存書類のペーパレス化を図る。記録のIT化を目指す。

3 相談と援助

当法人は契約時及び毎年度の、本人及び家族との面談時に当事者の方の心身の状況や置かれている状況等を的確に把握することに努め、本人及びその家族の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の助言を行う。聞く姿勢はじっくりと聞く。

4 秘密保持及び個人情報の取り扱い、苦情解決

秘密の保持

当法人は、職員（非常勤、ボランティア等業務にかかわるすべての者）が業務上知りえた利用者及び家族の情報を、日々の業務後あるいは退職後においても外部に漏らすことがないように就業規則（社会福祉法人りべるたす就業規則第3章第22条）に明記して秘密を保持する。

個人情報の取り扱い

当法人は個人情報の取扱いは「福祉関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」（平成16年11月厚生労働省）と法人が定める機密情報管理規定、特定個人情報取り扱い規定に従い、十分に注意していく。

事業所間の情報提供

当法人は指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により本人の同意を得ておく。また、個人情報についてはファクスではなく郵送もしくはメールで行うこととする。

苦情解決

苦情解決は当法人がコンプライアンスを実現するために不可欠であり、リスクマネジメントを行う上でも重要である。当法人は、利用者からの苦情に対して「社会福祉法人りべるたす苦情解決委員会規定」を作成することににより迅速かつ適切に対処できるようにする。また、市町村や運営適正化委員会等の苦情に関する諸調査に対して、誠意をもって協力する。

苦情、事故の記録の作成を徹底する。

Ⅲ．人事・人材育成の体制

5 仕事の時の注意の仕方

注意をするときは命に関わるようなことでない限り、利用者やほかのスタッフの前では行わずに個別に別のところで話をする。また、なぜそのようなことをしたのかの理由を聞き、相手の立場に立った注意の仕方を心がける。

6 地域及び家族との連携並びにボランティアの育成

地域との交流

川戸町をはじめ地元の行事や関係団体が行う行事には参加するだけでなく行事運営に職員を派遣して協力することにより地域住民との連携を図る。コロナによって開催ができていないが、コロナ前の状況は次の通り。

- ・ 川戸神社を守る会（大晦日）
- ・ 新年会（1月）
- ・ 川戸地区夏祭り（8月）
- ・ 防災訓練（9月）
- ・ 敬老会（9月）
- ・ 運動会（10月）
- ・ 菊を見る会（11月）
- ・ ご家族との交流

当法人では、ご家族との面談等で連携を図るとともに、施設の行事等で家族との交流の機会を設ける。主なものは、車いすウォーク（10月）、ハロウィン（10月）、クリスマス会（12月）

7 公益活動

- ・ 川戸町のゴミ捨てボランティア、お買い物バスの運行

8 事故発生時の対応

日頃より、衛生委員会、虐待防止委員会等でヒヤリハット報告等の分析を行い事故防止対策の強化を行う。万が一、支援の提供中に事故が発生した場合には「障害福祉サービス等事業所における事故発生時の報告について（通知）」（25千保障第2407号 平成26年2月20日）に基づき、速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。感染症対策も同様に行う。記録の徹底を行う。

10 健康管理、衛生管理及び協力医療機関

- ・ 健康管理 リバーたすクリニックの医師が利用者、職員の健康管理をする。
- ・ 衛生管理 感染予防マニュアルを改定、実行する。

Ⅲ．人事・人材育成の体制

- ・ 関係諸機関との連携 所管保健所との連携を密にし、万が一感染症等が発生した場合は医療機関において直ちに処置をするとともに、所管保健所、千葉市障害福祉課等関係諸機関に連絡し、指導を仰ぐ。記録の徹底をする。

Ⅱ 情報の開示と提供

当法人は、運営規定の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、各種サービスの選択に資する重要事項を掲示して開示するほか、日々の事業や活動についてホームページや広報誌等の媒体を通じて広報する。多くの人に見える化できる支援を行い、分かりやすい運営を心掛ける。

Ⅳ. 令和 7 年度年間行事計画表

Ⅳ. 令和 7 年度年間行事計画表

Ⅰ 年間安全衛生推進計画

(3) 目標

感染防止対策、全グループホームでの「無事故・無災害」、

(2) 担当部署等

衛生委員会にて、感染症対策についての検討を行う。ヒヤリハット・事故報告の検討、防災対策を行う。

(3) 具体的な実施事項

事務定例会議にて、新型コロナ対策についての方針、セクハラ及びパワハラ防止、メンタルヘルスに関する注意喚起を促すと共に、連絡相談窓口を周知する。年 1 回、職員のストレスチェックを行う。防災訓練の定期実施を行う。5 S チェックを月に一回行う。長期停電への対応、感染症対策、それについての必要備品・マニュアルの整備。

重点実施項目

コロナウィルス対策

基本方針	本年は働き方改革「休みやすい職場づくり」を目指します。有給休暇の取得、帰りやすい職場、仕事が一人に集中しないように心がける職場を目指します。											
目標	健康診断の100%受診、有給5日以上を取ること、防災訓練の徹底、労働災害 0、交通災害 0 は引き続き目指します。											
実施項目	活動日程											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
衛生委員会による職場巡視	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
喀痰吸引等研修事業の安全委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
年間安全衛生委員会の計画の作成											○	○
防災災害の計画づくり											○	○
防災訓練の実施	○					○				○		
労働衛生準備期間及び週間行事の実施				○	○		○	○				
集団健康診断の実施					○						○	
健康診断事後の措置の実施						○						○
職場レクリエーションの実施	○	○					○	○				
雇入時安全衛生教育	○	○							○			
災害事例の周知						○						
ストレスチェック				○								
ストレクチェックの事後措置の実施				○	○	○						
衛生推進者の育成			○									

※職員レクリエーションについては新型コロナの状況による

IV. 令和 7 年度年間行事計画表

月	月間実施項目	安全衛生環境行事
4	感染病予防運動の実施（新型コロナウイルス対応の継続） 交通災害防止運動の実施 腰痛予防の実施	春の全国交通安全運動
5	資格取得向上運動の実施	リフレッシュ推進運動
6	食中毒防止の実施 防災パトロールの実施	環境月間 全国安全週間準備期間
7	健康診断の実施 ストレスチェックの実施 熱中症防止の実施	全国安全週間
8	熱中症防止の実施	夏季火災防止月間
9	健康診断受診促進活動の実施 有所見者のフォロー（精検受診フォロー） 防災訓練の実施	全国労働衛生週間準備期間 秋の全国交通安全運動
10	感染病・流行り病対策の実施 マスク着用強化の実施	全国労働衛生週間
11	インフルエンザ予防の実施	秋の全国火災予防運動
12	年末・年始無災害の確保 防災パトロールの実施 健康診断の受診率の集計	年末年始交通事故防止運動 飲酒運転・無謀運転の撲滅
1	年末年始無事故無災害の徹底 風邪・体調管理の徹底	年末年始無災害事故撲滅運動
2	整理整頓運動の実施 深夜勤務対象者の健康診断	健康診断受診促進運動
3	防災訓練の実施 各施設毎の防災マニュアル整備	春の全国火災予防運動

IV. 令和7年度年間行事計画表

2 法人本部の事業計画

i 基本方針

年間のスケジュールを事務と事業に分けて作成した。このスケジュールに則って、月で決められている事務作業、研修や会議の開催などを網羅するように運営する。

- ・ **基本理念**「誰もが地域で生活し、活躍の機会をもてる社会を目指します」に基づき、誰もが自分らしく活躍できる地域社会を目指し、地域でなくてはならない存在なることを目指す。
- ・ **広報活動**
情報の開示（事業計画、事業報告、予算書、決算書、契約書・重要事項説明書等）
ホームページのリニューアル
- ・ **事業の効率化と改善**
事務業務のマニュアル作成
事務書類等の ICT 化
- ・ **経営状況の把握**
状況変化への対応と分析
地域福祉ニーズの情報把握
会計事務所との連携により適正な会計処理
- ・ **在宅就労の体制整備**
- ・ **人材の確保と養成**
新規採用ルートの確保
適切な人材の配置
柔軟なシフトづくり
職員募集、中堅職員の養成、指導職員の資質向上、組織における信頼関係の構築
- ・ **研修や地域のつながりへの積極的な参加**
職務職責に応じた人材育成のための個別研修計画及び教育システムづくり
- ・ **安全衛生管理**
非常災害対策・避難防災訓練及び救急法受講
地域との連携した避難訓練
感染症対策
- ・ **安全運転管理**
職員の意識向上のための安全運転講習会の実施。
危機管理、緊急時対応マニュアルの作成

IV. 令和 7 年度年間行事計画表

- ・ 虐待防止委員会の開催

- ・ 衛生管理

産業医による職員のケアを実施、衛生委員会の開催

メンタルヘルスの取り組みへの継続

リスクアセスメントによる事故防止対策

ストレスチェックの実施

- ・ 施設整備の保全と環境設備

設備保守に関する知識と職員意識の向上

危険個所の改善と環境整備による保全

5 S 点検による巡回報告書を毎月できるようにする。

- ・ 幹事監査（5 月）

- ・ 会計内部経理監査（年 1 回）

- ・ 会計指導（月 1 回）

ii 法人の組織と会議

法人組織ごとの会議は次の通り予定する。ただし、必要に応じてそれぞれ適宜運営する。

評議員会、理事会、運営協議会、評議員専任解任委員会

3 令和 7 年行事予定

法人本部においては毎朝 9:00 より朝礼を行い情報共有を行う。

週 1 回

- ・ 法人管理者会議

月 1 回開催

- ・ 事業ごとのスタッフ会議
- ・ 拡大管理者会議
- ・ 安全衛生委員会
- ・ 虐待防止・身体拘束等の適正化委員会

理事会（3 月、6 月）※その他必要に応じて開催

評議員会（6 月）※その他必要に応じて開催

※具体的には年間予定表を参照

V. 防災・感染症対策計画

V. 防災・感染症対策計画

災害時の対応・体制については、後ろの非常災害時対策シートに則ってください。

連絡が取れる場合と連絡が取れない場合があるが、臨機応変に現場を守るものとして、対応して下さい。重要なことは、レベル3の時には避難です。また、その際は災害対策本部を設置します。いつ何時どんなことが起こるかわからないという想定を常にもちましょう。

I 避難の判断

- (1) ① 火災発生時に火が建物に燃えうつる可能性がある
 - ② 建物内の火災
 - ③ 建物の倒壊の恐れ
 - ④ 水害で流される恐れがある場合には避難を検討する。
- (2) 避難時は軽度な人から手前の人を優先して行う。
- (3) 安否確認の役割分担、ホームヘルパーの管理者が在宅、サービス管理責任者がグループホーム、相談支援・ケアマネが担当している人、医師・看護師 必要な対応に当たる。
- (4) 統括指揮者の指揮を待つ（指揮ができない場合もある）。
- (5) 電源の確保の必要な方等の整理と、非常電源にいつ切り替えるかについて検討する。

2 災害時における緊急の組織体制（災害対策室）

- (1) 災害対策室の設置時期 レベル3の被害が起こった時。

震度5強以上の地震とその他風水害など大災害発生時に設置

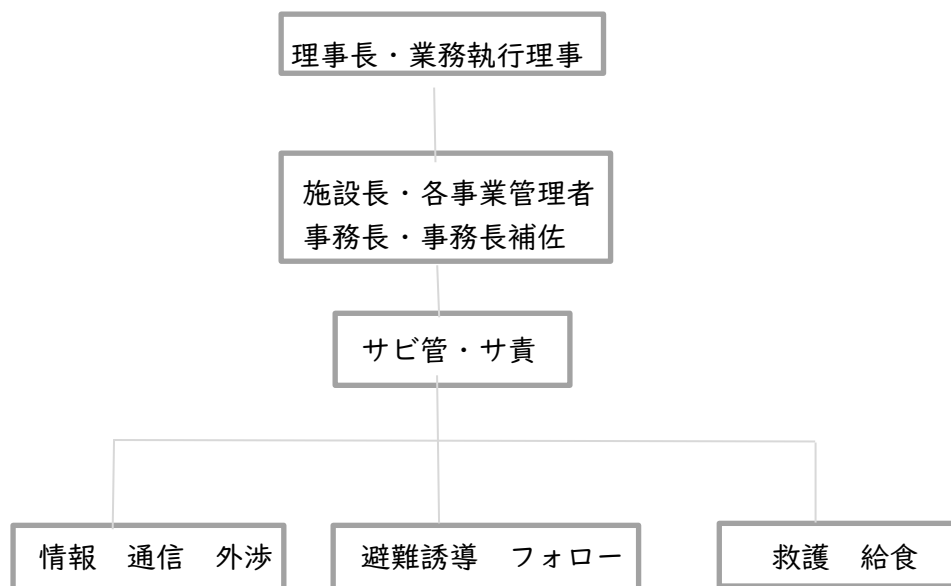
（理事長、又は業務執行理事の指示、不在時は管理者等の職制上位の者による。）

- (2) 対策室の設置場所

社会福祉法人りべるたす事務所（千葉市中央区川戸町 468-1）

V. 防災・感染症対策計画

【組織内容】



3 任務

- ① 被災状況（災害発生地・全ての GH、周辺状況）の情報収集と伝達
- ② 対策上の重要事項の決定、指示、命令、発表
- ③ 利用者状況の確認
- ④ 職員状況の確認
- ⑤ 救出・救助の指示
- ⑥ 職員の帰宅についての安全確認と帰宅指示
- ⑦ 千葉市及び関係施設との情報交換と支援要請

4 緊急連絡

- (1) 安否確認は以下のように行い、事業所もしくはレベル3の場合は災害対策本部へ報告すること。
- ① グループホームはホーム長もしくはサブホーム長によって利用者、職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
 - ② ホームヘルプはサービス提供責任者により利、上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

V. 防災・感染症対策計画

- ③ 通所事業は管理者により上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ④ 訪問看護は上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。
- ⑤ 相談支援センターでも上に重複していない利用者と今支援中の職員の安否確認と緊急動員の必要性の確認を行う。

(2) 注意事項

- ・ 連絡は簡潔に。長電話はしない。（定型句で）

5 情報の収集と提供

(1) 情報収集等

情報収集の項目	情報収集の方法・担当者
利用者の安否確認	現場職員が確認
職員の安否確認	緊急連絡網により電話確認
建物の被害状況の把握	管理職員が収集。 建物の被害調査を、建築業者に依頼。
設備や物品の被害状況の把握	管理職員が収集。業者に被害調査を依頼。
ライフラインの被害状況 （水道、電気、ガス、電話等）	災害時における緊急の組織体制で定めた任務分担に従い、情報を収集。
関係機関連絡先	別紙参照

(2) 注意事項

- ・ 利用者の安否確認を行う。
- ・ 職員の安否確認を行う。（建物内の職員、外出中の職員）
- ・ けが人の有無（程度も）を把握し、必要な応急処置を行う。
- ・ 収集した情報は、災害対策本部が事業所で貼り出し、情報の一元管理を図る。
- ・ 災害対策用の職員の収集と自宅待機職員の振り分けを行う。
- ・ 勤務時間外に発生した場合や主要職員の参加が難しい場合、参集者で災害対策室を立ち上げる。

V. 防災・感染症対策計画

関係機関連絡先一覧

千葉県庁	043-223-2110
千葉市役所	043-245-5111
千葉市中央消防署	043-202-1615
中央消防署宮崎出張所	043-263-2583
千葉県警察署	043-201-0110
千葉市中央警察署	043-244-0110
千葉市保健所	043-238-9920
カラカマエ務店	043-264-1052
やまとばし不動産	043-224-5351
信和不動産	043-261-4672

グループホーム一覧

すまいる①	中央区星久喜町 942-5 ハイツ佐野 1-103 号	
すまいる②⑥⑨⑭	中央区千葉寺町 437 プラムハウス 103 号 105 号 室 206 号室 106 号室	
すまいる⑤	中央区宮崎 2-7-13	043-497-3871
すまいる⑦	中央区宮崎町 518-6 Kハウス宮崎 B 棟	043-488-6610
すまいる⑧	中央区川戸町 468-1	043-308-8661
すまいる⑩⑪⑫	中央区川戸町 429-49	043-312-7125
すまいる⑬	中央区川戸町 312-23	043-312-2165
すまいる⑮⑯⑰	中央区長洲 2-9-3	043-306-1665
すまいる⑱⑲	緑区大金沢町 380-25	043-312-8500

社用携帯一覧

理事長	伊藤 佳世子	070-5556-7213
業務執行理事・事務局長	堀 智貴	070-5574-6850
グループホーム・ホームヘルプ 統括マネジャー	天野 喜彦	070-4506-7439
通所事業統括マネジャー	岡本 拓也	070-5079-4259
医療統括マネジャー	宮原 美紀	070-6451-8028
グループホーム千葉管理者	本多 一美	070-6425-4701
グループホーム船橋管理者	小笠原 信子	070-6435-1055
ホームヘルプ管理者	藤木 翔太郎	070-2347-5384

V. 防災・感染症対策計画

ワークステーション管理者	西山 龍	070-6475-1136
プレワークステーション管理者	村井 浩	080-5896-5676
スマイルステーション管理者	藤嶋 嘉奈子	070-6517-5973
福祉用具管理者	福井 佐一	070-5552-7302

6 応急救護・初期消火・避難等

応急救護	職員による応急処置	職員による応急手当を実施する。
	医療機関への搬送	119番通報により、救急車を要請する。
初期消火	火の始末	地震の揺れが止まってから、火気使用場所を点検する。 【点検場所】 ・キッチン ・コンセント回り
	初期消火	火災を発見した場合は、大声で周囲の人に伝える。 自火報のボタン、もしくはベルのボタンを押す。 初期消火に努める。 大災害の場合、消防車が遅れることを考慮しておく。
避難等	避難誘導	避難が必要な場合、避難誘導に従い落ち着いて行動する。 お互いに声を掛け合い、励ましながら。
	避難場所	火災時は、屋外に避難する。 風水害による洪水や土砂崩れの場合、大網街道方面へ。 ※ライフガーデン仁戸名駐車場にて待機。 地震時はその場にとどまる。利用者と自分自身の安全を図る。
	非常持ち出し	あらかじめ非常用バッグを用意し、必要なものを収納しておく。
	大地震発生時の落ち合い場所	施設の倒壊等で外部へ避難する場合、川戸地区は川戸中学校へ集合。すまいる5は宮崎小学校、すまいる7は大森小学校 プラムハウスは末広中学校、長洲は県立千葉高等学校。

避難レベルについて（レベル1～3）

レベル1	緊急な避難をするまでもないが、今後の状況変化が想定される状況。
レベル2	状況が悪化している中で、停電や浸水など建物に被害が出る可能性あり、もしくは出ている状況。
レベル3	建物自体の倒壊等が予想され、建物内にいることが危険な状況。

V. 防災・感染症対策計画

非常災害対策

- 1 災害対策本部 千葉市中央区川戸町468番地1 法人本部に設置
- 2 統括管理者 堀 智貴
各管理者、現場は連絡が取れうる限り指示をもらう、報告をすること。
連絡が取れないことがない限りは、連絡報告を必ずすること。
- 3 ホワイトボードに災害の起こった状況、時間を書き込む。
各グループホーム毎の状況、利用者・職員の安否、
必要物資のチェック。
- 4 障害福祉課、介護保険課への報告。
- 5 FB、ホームページ等での状況の発信。

7 新型コロナ対策

りべるたす新型コロナウイルス感染対策方針

- 1 手洗いと手指アルコール消毒、手荒れ防止のスキンケア、咳エチケットの徹底を行います。
ドアノブ、ベッド柵、手すり等を触った手で、自分の顔、利用者、他の職員への直接の接触をしないことを徹底する。ドアノブ、ベッド柵、手すり等を触った手は、必ずアルコール消毒または手洗いを行うことを徹底する。
- 2 発熱者は、利用者・職員ともに、法人で経過管理します。
- 3 マスクの使い方の徹底（サージカルマスクについてはWHOの基準の通り、発熱者や風邪症状がある人を介護するときのみ使用。備蓄に限りがあるため施設内アウトブレイクに備えます）
- 4 新型コロナ感染者発生時の隔離想定シュミレーションを早急に行います。
- 5 面会制限は感染状況に応じて対応します。
- 6 「3密」を防ぎます。離れていられるときには離れる、換気を一定間隔で行います。
- 7 グループホーム入居者の方には、公共交通機関を利用しないこと、多くの人が集まる場所に行かないことをお願いすること。