

社会福祉法人　山家連福祉事業会

令和７年度　事業報告書

（第２９期）

自　令和７年４月　１日

至　令和８年３月３１日

理　念

「誰もが集え、誰もが人間として、人間らしく」

沿　革

平成　９年　１月７日　法人設立
平成　９年　７月１日　精神障害者入所授産施設夢かれん設立開所
平成１６年１０月１日　精神障害者小規模通所授産施設いこい設立開所
平成１９年１０月１日　障害福祉サービス事業所　夢かれんに移行
平成１９年１０月１日　障害福祉サービス事業所　いこいに移行
平成２１年　４月１日　夢かれんはぁと作業所(従たる事業所として開所)
　　夢かれんふれんず作業所合併(従たる事業所として開所)
平成２４年１０月１日　ゆめサポート相談所開所
平成２６年３月３１日　従たる事業所ふれんず分離のため閉所
平成２６年　４月１日　ふれんず開所
平成２９年９月３０日　従たる事業所はぁと分離のため閉所
平成２９年１０月１日　はあと開所
令和４年　　７月１日　グループホーム夢かれん第３ユニット増設
令和７年　９月３０日　夢かれん　就労移行支援事業廃止
令和７年　１０月１日　夢かれん　定員４０名に増員
令和７年　１１月１日　はあと従たる事業所（はあともあ）開設
令和８年　　４月１日　夢かれん　就労選択支援事業開始

令　和　７　年　度　実　施　事　業

事業所	実施地域	実施事業
夢かれん	防府市	・就労継続支援B型事業 ・就労移行支援事業（９月終了） ・共同生活援助（外部サービス利用型）
いこい	宇部市	・就労継続支援B型事業
はあと	防府市	・就労継続支援B型事業
ふれんず	防府市	・就労継続支援B型事業
ゆめサポート相談所	防府市	・指定一般相談支援事業 ・指定特定相談支援事業 ・防府市障害者相談支援事業 ・ひきこもりサポーター派遣事業

【法人本部】

１．重点目標

法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務業務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼サービス管理責任者の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

２．重点目標に対する取組成果

法人事務一元化に関して、会計事務、人事労務についてはおおむね実現できており管理者兼サービス管理責任者の業務負担軽減について一定の成果がでているといえる。一方で本部事務の担い手の人材不足が課題となっている。また、各職位における職責への意識醸成、組織全体の業務の明確化については研修会や、各事業所の業務会議勉強会などをおこなっているが、さらなる業務の明確化や効率化などの改善が必要。

３．理事会及び評議員会開催状況

開催日	議会名	出席数/定数	議　題
4月22日	第１回　理事会	理事　　５名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　ハラスメントに関する対応協議 第二号議案　職員給与支給日変更
5月26日	評議員選任・ 解任委員委員会	評議員選任・解任 委員　　４名/４名	第一号議案　評議員の選任
6月3日	第２回　理事会	理事　　６名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　令和６年度　事業報告 第二号議案　令和６年度　決算報告 第三号議案　給与等支給規則改正
6月3日	定時評議員会	評議員　７名/７名 監事　　２名/２名	第一号議案　令和６年度　事業報告 第二号議案　令和６年度　決算報告 第三号議案　給与等支給規則改正
6月18日	第３回　理事会	理事　　６名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　理事長の選定 第二号議案　業務執行理事の選定 第三号議案　ハラスメントに関する対応協議 第四号議案　令和７年度はあと事業計画改正
8月18日	第４回　理事会	理事　　６名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　夢かれん就労移行支援事業廃止 第二号議案　第１次補正予算
12月16日	第５回　理事会	理事　　６名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　令和８年度ゆめサポート相談所事業計画 第二号議案　防府市基幹相談支援センター受託準備開始 第三号議案　防府市ひきこもり支援ステーション受託準備開始 第四号議案　令和８年度ゆめサポート相談所収支予算 第五号議案　ゆめサポート相談所移転 第六号議案　令和７年度　夢かれん・ふれんず補正予算 第七号議案　情報セキュリティ規程の策定 第八号議案　経理規程改正
3月18日	第６回　理事会	理事　　６名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　令和７年度　補正予算 第二号議案　令和８年度　事業計画 第三号議案　令和８年度　収支予算 第四号議案　就業規則改定 第五号議案　経理規程改定
3月25日	第７回　理事会	理事　　５名/６名 監事　　２名/２名	第一号議案　令和８年度　ゆめサポート相談所事業計画 第二号議案　令和８年度　ゆめサポート相談所収支予算

４．監事監査

実施日	監査事項
5月26日	事業報告等の監査 計算関係書類及び財産目録の監査

５．組織運営・人事

（１）会議の開催状況

会　議　名	開催数	参　加　者
管理者会議	１６回	理事長・管理者・統括会計責任者
企画会議	２回	管理者・統括会計責任者
運営会議（リーダー会議）	７回	管理者・主任・副主任

（２）補助金等の受け入れ状況

拠点名	交付団体	補助金等の種類	使途	補助額
ふれんず	防府市	生産性向上緊急対策補助金	スチームコンベクション	595,000円
全拠点（本部以外）	山口県	光熱水費高騰対策補助金	ー	2,010,000円
全拠点（本部以外）	山口県	人材確保職場環境改善補助金	ー	1,014,275円
夢かれん	山口県	物価高騰対策支援事業補助金	ー	562,600円
はあと	山口県	物価高騰対策支援事業補助金	ー	101,100円

（３）行政庁による指導監査

拠点名	実施日	機関/種類	是正改善事項
法人本部	なし	山口県/一般監査	
夢かれん	2/20	山口県/実地指導	１）感染症や災害に係る業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練（年１回以上）を定期的に行うこと。 ２）施設外就労の利用者６名に対して職員1名を配置すること
いこい	1/29	山口県/実地指導	１）感染症や災害に係る業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練（年１回以上）を定期的に行うこと。
ふれんず	なし		
はあと	なし		
ゆめサポ	3/3	防府市/実地指導	

注：（　）内は前年度実績

（４）入退職状況　　注：（　）内は前年度実績

区分	常勤職員	非常勤（フルタイム）	非常勤（パートタイム）	合計
入職者	２名（３）	０名（０）	１名（３）	３名（６）
退職者	１名（１）	０名（０）	６名（０）	７名（１）

（５）年度別職員数推移：各年度４月１日時点

年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	（令和８年度予定）
常　勤	23	23	24	25	27
フルタイム	0	2	2	2	2
パートタイム	20	19	22	21	16
計	43	44	48	48	45

（６）人事評価、キャリア面談等の実施
人事評価の実施：６月・１２月（全職員）
キャリア面談の実施：６月（全職員）

（７）有給取得率
当年度目標値：６０％　　注：（　）内は前年度実績

	夢かれん	いこい	ふれんず	はあと	ゆめサポ	法人全体
取得率	69.6% (80.9%)	57.6% (60.5%)	80.4% (82.0%)	100% (67.6%)	54.1% (71.6%)	**72.3%** (72.5%)

６．地域貢献・公益活動報告

・宇部市社会福祉法人地域公益活動推進協議会への参画
・防府市社会福祉法人地域公益活動推進協議会への参画
・福祉人材の確保：福祉・医療従事予定者の実習受入れ
・地域交流：カフェえびすや（認知症カフェ）の場所提供と交流創出
・地域貢献：大道クリーン作戦の実施
・生活困窮者支援：防府市子ども食堂ネットワーク会議への参画・食品提供
・社会見学＆体験受入れ：地域の子どもの買い物体験
・農福連携による地域貢献
・ピアサポートやまぐち参画

７．総括

組織のガバナンス強化を軸に事業を展開した今年度は、法人組織の体制強化と人材育成に深く注力した。複数事業所を設置して以来初となる法人全体研修を開催したほか、運営会議を新たに立ち上げた。

重点目標に掲げた本部への会計・人事業務の一元化は、職員の協力により無事に達成した。また、コンプライアンス面で浮き彫りとなった課題に対しては、ハラスメント事案の発生を法人全体として厳粛に受け止め、再発防止に向けた就業規則の見直しを実施した。各拠点においても、管理者の交代や従たる事業所の設置、就労移行支援の廃止に伴う就労継続支援B型の定員増など、運営上の大きな転換期を迎えた。こうした変化のなかにあっても、各拠点の連携により全体の業績は前年比微増を保った。事業活動計算書で12,000千円増、資金収支で5,700千円増となり、健全かつ安定した経営を確保した。

組織改編や事務業務効率化という多大な負担がかかるなか、直面する課題に懸命に向き合い、法人の土台を支えている全スタッフに深く感謝する。この経験から、持続可能な福祉サービスの提供には「働きやすい組織運営」への配慮が不可欠であると確信した。今後はスタッフ一人ひとりを守り育てる環境づくりを最優先とし、働きがいとケアの質の向上が循環する組織を目指したい。

【夢かれん】

共同生活援助（１７名）・就労継続支援B型（３４名→４０名）・就労移行支援（６名→終了）

重点目標①

法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼サービス管理責任者の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

取組および成果①

事務経理の一元化により事務業務の負担軽減となった。その一方で夢かれん配置スタッフが事務業務を担った結果、提供職員の負担感は高まったため、スケジュール管理などで対応した。
Google Workspace活用を開始。操作性などの理解に時間を要したが、現在ではスケジュール管理・情報共有などの業務効率化が図れた。事業所内役職会議の開催や業務分担を見直し、各職位の意識醸成を図った。

重点目標②

安心した豊かな地域生活を送ることが出来るように、専門的な知識を根拠とした支援を提供し、さまざまな不安や悩みに寄り添い、利用者自身が自らの力で解決する力が養えるよう支援する。職員一人一人が他人事とせずに自らの力をより発揮し、自分自身の強みを活かしながらチーム全体で課題を共有・協議し、総力で支援することを目指す。工賃向上のため、新規作業の立案も行う。また、地域との協働をより深めていく。

取組および成果②

事業所内研修を日々の支援における課題に応じたテーマで実施することで専門的な知識の習得を促し、一定の成果を得られた。ボトムアップを意識し、終礼やケース会議の司会を管理者から主任に変更し、チーム全体で考える体制整備を行った、総力支援に結び付けるためには更なる工夫が必要。 新規作業として、ラッシングベルトの分別作業を開始し、利用者のやりがいや工賃向上が実現した。

重点目標③

虐待に関することがないような態度、言動に気をつけた関わりをする。感染症対策は感染防止マニュアルに従い、再徹底する。非常災害や感染症の発生時には業務継続計画に基づき、迅速な行動ができるように常時から備え、安全・安心した居場所の提供に努める。

取組および成果③

リスクマネジメント意識を常に持つ目的で朝礼・終礼・業務会議なので議案に取り上げて、職員間での共有を図った。一昨年・昨年度とインフルエンザ感染拡大があったが、今年度は拡大防止ができた。避難訓練なども実施した。

事業総括

運営面では「Google Workspace」の導入による情報共有のデジタル化・業務効率化を図った。専門知識に基づく伴走型支援と、職員の強みを活かし合うチーム体制での総力支援を目指したが、来年度もブラッシュアップし継続する必要性がある。建物リニューアルにより食堂や作業環境の手狭感を大幅に解消した。また、長年継続してきた「農福連携」の取り組みが、農林水産省の事例集への掲載や書籍化、メディア報道等され、夢かれん全体の就労意欲の向上につながった。地域協働・公益事業においては、200名以上を迎えたリニューアル内覧会も盛大に開催した。さらに、食堂を防府市認知症カフェ「カフェえびすや」の会場として提供し、利用者の接客を通じた地域高齢者との温かい交流を創出した。これを契機に、現在は大道地区での「子ども食堂」の開設準備を進めており、公益事業をさらに推進していく方針である。

【いこい】

就労継続支援B型（定員２０名）

重点目標①

法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼サービス管理責任者の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

取組および成果①

事務経理および人事労務の一元化を推進した成果として、年度途中の管理者兼サービス管理責任者の交代に際しても、業務の停滞を招くことなく円滑な引き継ぎを実現した。 また、Google Workspaceの導入によるICT化に全職員で取り組み、業務分担の最適化と事務作業の効率化を図った。

重点目標②

高齢化や精神的・身体的問題などにより長期欠席・不安定な利用者が目立ち、昨年同様、引き続き生活面・身体面での支援に力を入れつつ、さらに新たな利用者の獲得のため関係機関との関係の強化に努める。また、施設のPR等にも新たなアイデアや方法を検討していく。工賃向上についても、昨年同様に経費の削減、新規販売先の開拓や今期より始まる厚狭明進高校売店事業を軌道に乗せられるよう努めていく。

取組および成果②

利用率低下への対策として、長期欠席者への定期的な電話連絡や手紙による状況確認・助言に注力した結果、3名の利用再開に至った。また、契約終了者へも再利用の働きかけを行い、2名の復帰を実現した。 広報面ではInstagramを活用し、日々の活動や製品情報を発信することで事業所の認知度向上を図った。 事業収益に関しては、厚狭明進高校や農事組合法人二島西、各医療・福祉機関などパンの移動販売先を拡大したことが、売上の増収に寄与した。

重点目標③

虐待・苦情に関して職員はもちろん利用者に対しても研修等を通して啓発していく。また、非常災害時や大規模感染症の発生時においては、業務継続計画に基づき行動・及び必要な措置を講じ、安全・安心な場の提供に努める。

取組および成果③

内部研修を通じて「虐待防止・苦情解決」「感染症対策」「業務継続計画（BCP）」の周知・啓発を行い、専門性の向上とリスク管理の徹底に努めた。

事業総括

本年度は利用率の低下に対し重点的な対策を講じた結果、年度末にかけて利用率は回復傾向に転じた。しかしながら、現状の利用者増は既存利用者の利用再開や復帰が主であり、新規利用者の獲得という面では依然として課題を残している。
今後は、地域の医療機関や訪問看護ステーション等の関係機関との連携をさらに強化し、定期的な情報共有や広報活動を通して、新規受け入れの促進に注力したい。また、今後更なる利用者の増加に伴う「相談援助の時間の確保」や「送迎ニーズへの対応」、さらには「パンの移動販売事業の拡大」を見据えた際、現在の体制では限界が生じることが予想されるため、サービスの質の維持・向上と事業拡大を両立させるため、適正な人員配置及び採用計画について検討を進めたい。経営面においては、事業収益の改善を図り、事業所間繰入金への依存度を最小限に留めることを目標としたい。

【ふれんず】

就労継続支援B型（定員２０名）

重点目標①

法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務業務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼サービス管理責任者の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

取組および成果①

事務経理の一元化により事務業務の負担軽減となった。
Googleワークスペースを活用し、組織の生産性向上やコミュニケーションの円滑化を実現した。
業務効率化のためwifiインカムの導入を図った。
各職位における職責と求められる能力についての職員周知をすすめた。

重点目標②

幅広く多様な就労支援ニーズに柔軟に対応できる事業所としての基盤強化を目指し、職員の支援スキルの向上に努める。また、地域とのつながりや連携をすすめ、社会の一員としての役割が実感できる機会の創出と、地域理解と共生の促進を図る。

取組および成果②

農福連携の取組、ヘアメイク講座の開催、地域企業との働く体験会の実施、和菓子づくり体験会、地域イベントへの参加など様々な地域交流の機会創出を図った。
質の高い就労訓練の場の形成のための取組として、
・弁当製造作業における一般就労を想定した作業環境整備
・求人票掲示板の設置＆職業準備性ピラミッドの掲示による自己理解促進と働く土台づくりへの取組み、を図った。
職員の支援スキル向上として、職場ローテーション研修の実施・他地域視察・困難ケースの事例検討会などの取組を行った。

重点目標③

虐待未然防止のため、職員の心身の健康把握や業務改善を図り、不適切な支援・対応の早期発見・早期改善に努める。また、非常災害や感染症の発生時において業務継続計画に基づき、迅速な行動ができるよう必要な措置を講じ、安心して利用できる場の提供に努める。

取組および成果③

非常勤職員を含めた全職員に対しての対人援助技法に関する研修を継続的に行い、確実な技法習得を目指した。
災害を想定した各訓練を確実に行った。

事業総括

本年度は、デジタルツールの活用による事務一元化や業務効率化を進め、組織基盤を整備した。また、地域とのつながりを意識した多様な地域交流を創出するとともに、環境整備や研修を通じて就労訓練の質と職員の支援スキル向上に努めた。虐待防止や災害対策の徹底により、安心・安全な利用環境の確保にも成果を上げた。 次年度は、これらの整った基盤と成果を土台として、利用者の「働く楽しさや主体性」を引き出す関わりをさらに重視する。職員の専門性を一層高めて実践的な訓練機会を充実させるとともに、事業所の安定経営と利用者の自立支援に直結する重要な経営課題である工賃向上の達成に向け、計画的な取り組みを推進する。

【はあと】

就労継続支援B型（定員２０名）

重点目標①

・法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務業務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼サービス管理責任者の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

取組および成果①

・事務経理、人事労務業務については、本部にスムーズに移管でき、管理者の負担は減ってきた。

重点目標②

・手狭な施設環境を解消し、さらなる工賃向上を図るため、従たる事業所を設け相談ができる場所の確保や、飲食事業での接客を通じて意欲向上や自信向上に務める。
・利用者の望む生活が送れるよう、個別の思いに寄り添いながら適切な就労訓練やﾚｸﾘｪｰｼｮﾝ活動を行い、利用者自身が新たな目標を見つけその目標に到達できるような支援計画を作成し支援を行う。さらに、職員同士が日頃から声を掛け合いやすい環境づくりと連携を行い支援力の向上を目指す。

取組および成果②

・手狭な施設環境についても、11月より従たる事業所を設置し解消できた。相談ができる場所の確保もそれに伴い、主たる従たる共にスペース的余裕ができている為、個室での相談等ができる環境になった。工賃向上については、おむすび屋の開店が遅れ工賃向上にはつながらなかった。
・利用者自身の要望や訴えが増えてきており、自分の想いを表出できる環境になってきている。利用者自身の小さな目標が実現できることによって自信につながってきている。

重点目標③

・虐待未然防止の為、不適切な発言や対応がないか、自身の言動を常に振り返りながら日々支援を行う。また虐待防止、身体拘束の研修へ積極的に参加し職員全体で対応力の向上を目指す。
・感染症や防災への対策として、職員全体で知識の習得と意識の向上を目指すと共に業務継続計画に基づき迅速に行動し安全な事業所運営を行う。

取組および成果③

・勉強会で虐待や感染症については、職員へ周知徹底している。また、災害に対する訓練や勉強会も行った。

事業総括

今年度は、管理者交代や、従たる事業所設置を行い、年度当初は利用者職員共に不安感や、戸惑いが見られていたが、年度終わりには利用者の不安感は減っており、新たな利用者も受け入れ、過去最も多い延べ人数の利用があった。また、昼食の提供を行い利用者には好評。
従たる事業所については、設置することにより、主たる事業所がゆったりと利用でき、相談や、個別の作業スペースの確保などができるようになった。ただ、新規事業の軽食喫茶事業では、客の伸び悩み等で十分な工賃向上に至っていない。今後の課題である。

【ゆめサポート相談所】

一般相談支援・特定相談支援・委託相談支援・ひきこもりサポーター派遣事業

重点目標①

法人の組織体制整備における事務経理及び人事労務業務の一元化に向けた取り組みをすすめ、管理者兼相談支援専門員の業務負担の軽減と効率化を実現する。また、各職位における職責への意識醸成を図り、事業所と組織全体の業務の明確化と業務改善に努めていく。

取組および成果①

事務経理及び人事労務業務の一元化により、かなり業務負担が減った為、管理業務のスリム化が図られた。Google Workspaceの活用で、業務の共有は簡素化され、各職員の共有に係る負担は軽減した。また、タスクのリスト化や、振り分けで、業務過多の状況がわかり、業務遅延も認知した。

重点目標②

法人内の研修についても当事業所として取り組む。
将来の女性相談員の補充を目指す為の経営の安定化を目指す。

取組および成果②

法人内研修について事例検討を運営会議の中で行ってみたが、タイトなため、別に事例検討を行う事となった。
令和7年度の収支はマイナスではあったが、本部から借り入れをする事なく今期を終えることができた。

重点目標③

災害時の個別避難計画を独居の方を中心に、順次作成していく必要がある。
自立生活援助事業の準備も進める。
かなりタイトな状況であるため、朝の申し送り・業務会議の時間管理、各人のスケジューリング、作業分配の見直しを行う。

取組および成果③

災害時の個別避難計画は一部遅延している。
自立生活援助については、令和8年度以降に見送る。
それぞれの業務の時間管理については令和8年度に継続。

事業総括

令和7年度は管理業務のスリム化に伴い、事業所内の業務に注力できた結果、業務遅延を起こしているものなどの気づきが多かった。その業務遅延については、気づいた時点から、主任を中心にしてロードマップを作成していった。各利用者の引継ぎ等も行っていく。また、業務遅延を解消していけるよう進める。