（2021年3月22日　理事会議決）

（2021年3月31日　評議員会承認）

**社会福祉法人京都ライトハウス**

**２０２１年度事業計画**

**２０２１年３月**

目　　　次

１　社会福祉事業の推進　……………………………………………………………　２

⑴　社会福祉事業の利用者確保に向けた創意工夫　……………………………　２

⑵　提供する福祉サービスの質の向上　…………………………………………　３

⑶　福祉サービスの提供等における関係機関等との連携　……………………　９

⑷　ニーズに対応する社会福祉事業の創出・拡大　……………………………１１

⑸　安心・安全な福祉サービスの提供　…………………………………………１１

２　公益事業の積極的な推進　………………………………………………………１３

⑴　視覚障害者を対象にした公益事業の実施　…………………………………１３

⑵　府市民を対象にした地域公益事業の実施　…………………………………１３

３　福祉人材の確保・定着・育成　…………………………………………………１４

⑴　福祉人材の確保・定着に向けた取組の強化　………………………………１４

⑵　福祉人材の育成　………………………………………………………………１５

４　健全経営を行う法人組織の構築　………………………………………………１６

⑴　法人情報の積極的な発信　……………………………………………………１６

⑵　信頼性の高い安定した組織運営の確立　……………………………………１７

⑶　健全な財政規律の確立　………………………………………………………１７

〔数値目標（年間）の設定〕　………………………………………………………１９

**１　社会福祉事業の推進**

**⑴　社会福祉事業の利用者確保に向けた創意工夫**

**ア　実施する社会福祉事業における利用者の確保**

**①ａ　情報ステーション：　読書バリアフリーに向けた環境整備の推進**

情報ステーションにおいて、視覚障害者等（視覚障害、発達障害、肢体不自由等の障害により、書籍について視覚による表現の認識が困難な方）の利用促進に向け、読書バリアフリーに向けた環境整備（製作・サービス体制の強化、機関誌・ホームページ等を活用した広報の推進）を進める。

**①ｂ　情報ステーション：　読み書き等の個人向けサービスの積極的な広報**

個人向けサービスである読み書き（代読・代筆）、対面読書、個人向け読書資料の製作等の利用を促進するため、積極的に広報を行う。また、オンラインシステムを活用した読み書き（代読・代筆）、対面読書の実施を検討する。

**①ｃ　情報ステーション：　キッズコーナーを活用した若年利用者層の掘り起こし**

若年利用者を掘り起こすため、キッズコーナーを活用して次のことに取り組む。

・　点字や録音図書・グッズ等の月替わり展示や歳時に因んだコーナーの装飾を行う。

・　あいあい教室、京都府立盲学校、関係施設・団体等と連携した行事を開催する。

・　啓発や交流の場として一般開放する。

**②　情報製作センター：　点字図書購入に係る助成制度の積極的なＰＲ**

点字図書購入に係る助成制度を積極的にＰＲし、視覚障害者の読書機会の拡大につなげる。

**③ａ　鳥居寮：　機能訓練の積極的なＰＲ**

新たに作成したパンフレット、ホームページやＳＮＳを活用して、機能訓練を積極的に紹介する。

**③ｂ　鳥居寮：　施設入所支援利用者の安定確保に向けた取組の実施**

施設入所支援利用者の安定的な確保に向けて次のことに取り組む。

・　新しいパンフレットを用いて盲学校や視覚障害者支援機関へ積極的に広報する。

・　他の日中活動サービスの利用者へ鳥居寮との並行利用を勧める。

**③ｃ　鳥居寮：　訓練導入プログラムの検討**

訓練の導入として取り組めそうなプログラムについて、他施設等から情報を収集しながら検討していく。

**③ｄ　鳥居寮：　訓練体験サロンの定期的な実施**

訓練体験サロンについて、これまで年度後半に実施していたものを年度前半から実施できるように計画する。また、その内容についても、これまでのＩＴ機器や点字に加えて歩行やＡＤＬ訓練的なものも取り上げる。

**④　らくらく：　稼働率向上に向けた取組の実施**

新規利用希望者のスムーズな利用開始に努めるとともに、利用を妨げる問題が生じた場合はその解決に取り組む。また、既存の利用者から利用日を増やしてほしい旨の要望があったときは速やかに検討して対応するほか、不定期な追加利用についても柔軟に対応する。

**⑤　ＦＳトモニー：　利用者確保対策の実施**

利用者を確保するために次のことに取り組む。

・　総合支援学校、障害者福祉施設・事業所等を通じた利用勧誘活動を推進する。

・　見学・利用体験・作業実習等の受入を促進する。

・　送迎体制や介護体制を整備する。

**⑥ａ　ライトハウス朱雀在宅：　在宅事業所の相互協力による稼働率の向上**

ケアプランセンターから短期入所やデイサービスを紹介したり、キャンセル等で短期入所の空室が発生した場合、優先的にケアプランセンターに発信して利用が可能であることを案内したりするとともに、新規利用者の開拓に向けて効果的な方策を連携して実施するなど、稼働率向上に向けて相互に協力し合う。

**⑥ｂ　ライトハウス朱雀在宅：　デイサービスセンター朱雀情報の居宅介護支援事業所への積極的な提供**

デイサービスの利用を促進するため、居宅介護支援事業所に本事業所の特色や空き状況などを積極的に情報提供し、信頼関係の構築や新規利用者の紹介に繋げる。

**⑥ｃ　ライトハウス朱雀在宅：　ケアプランセンター朱雀の職員体制の強化**

職員の増員（２人→３人）によって居宅介護支援費の特定事業所加算（Ⅲ）が算定できる体制をつくり、良質で適切なケアマネジメント業務を実施することで目標利用者数（７０人/月→１００人/月）を達成する。また、増加した利用者をライトハウス朱雀内の短期入所やデイサービスの利用にも繋げられるよう取り組む。

**イ　アウトリーチ（地域への出張）による福祉サービスの提供**

**①　情報ステーション：　バリアフリー上映会の開催及び移動図書館の巡回実施**

バリアフリー上映及び移動図書館について、京都府下を３ブロック(北中部、京都市内、南部)に分け、各地域の利用実態や要望等を踏まえながら、情報格差の解消とサービスの浸透に向けて戦略的に実施する。また、法人事務所と連携して情報機器等の講習会を同時開催する。

**②　情報製作センター：　情報製作センター製品と日常生活用具等の紹介・販売イベントの開催**

法人事務所との共催で、情報製作センター製品と日常生活用具等の紹介・販売イベントを出張開催する。

**③ａ　鳥居寮：　京都府北部での訪問訓練体制の検討**

京都府北部において訪問訓練を紹介するチラシを配布するとともに、京都府巡回相談員や関係機関と協議しながら、府北部での訓練実施体制のあり方を検討する。

**③ｂ　鳥居寮：　南部サテライト事業の進め方の検討**

訓練という側面から南部サテライト事業に継続して関わっていくとともに、事業の運営においては、地元当事者がもっと関わっていけるようにボランティア団体とも連携しながら調整していく。

**③ｃ　鳥居寮：　京都府南部の訪問訓練を支えるサポーターの養成**

京視協地域団体やボランティア団体の協力も得ながら、地域でのＩＴ機器訓練などにおいてサポーター役を担ってもらえる人材を養成していく。

**④ａ　あいあい教室：　京都府視力障害児療育訓練事業を紹介するチラシの役所等での窓口配架**

あいあい教室が受託する京都府視力障害児療育訓練事業を周知するため、府内の市役所・保健所・病院などに事業を紹介するパンフレット・チラシの窓口配架を依頼する。

**④ｂ　あいあい教室：　府内の保健師等対象の視覚障害児支援に係る研修会の開催**

京都府視力障害児療育訓練事業の一環として、京都府、京都府立盲学校、京都府スーパーサポートセンター等と連携しながら、府の南部・北部において、保健師等の関係者を対象にした視覚障害児支援に係る研修会を実施する。

**⑵　提供する福祉サービスの質の向上**

**ア　職員の人権意識の向上と専門知識・技術の習得**

**①　情報製作センター：　接客対応マニュアルの作成**

よりよいサービスが提供できるよう電話応対などの接客に係るマニュアルを作成する。

**②　障害支援部全体：　障害支援部内の事業所による職員対象の合同研修会等の実施**

障害支援部職員の資質向上を図るため、部内の事業所が連携して合同職員研修や職員交換研修を実施する。

**③ａ　相談支援室ほくほく：　職員に対する人権研修への参加機会の提供**

職員を対象に人権研修・講座等を開催するとともに、外部の人権研修に職員を派遣する。

**③ｂ　相談支援室ほくほく：　職員の職務能力向上に向けた取組の実施**

職員の相談対応能力の向上に向けて次のことに取り組む。

・　相談支援員資格取得研修へ職員を派遣する。

・　外部の福祉関連研修・講座への参加を職員に奨励する。

**④　鳥居寮：　職員向けスキルアップ・資質向上研修の実施**

職員の支援（指導）技術と資質の向上を目指し、職場内研修を定期的に実施する。

**⑤　あいあい教室：　職員に対する点訳講座受講の推奨**

職員におけるサービスの質の向上を図るため、点訳講座の受講を積極的に推奨する。

**⑥　らくらく：　職員に対する介護に係る専門知識・技術の習得機会の提供**

職員を外部の介護研修に積極的に派遣するとともに、他の職員への伝達研修も実施する。また、職員間の介護技術格差を少なくするため、年６回程度を目標に職場内研修を実施する。

**⑦ａ　ＦＳトモニー：　職員に対する人権研修への参加機会の提供**

所属の職員を対象に人権研修・講座等を開催するとともに、外部の人権研修に職員を派遣する。

**⑦ｂ　ＦＳトモニー：　職員の職務能力向上に向けた取組の実施**

職員の業務能力の向上に向けて次のことに取り組む。

・　外部の福祉関連研修・講座への参加を職員に奨励する。

・　サービス管理責任者資格の更新研修会へ職員を派遣する。

**⑧　ライトハウス朱雀全体：　ライトハウス朱雀内での交換研修の充実**

ライトハウス朱雀内の施設・事業所間での交換研修を充実させ、職員相互において、各施設・事業所の特色や強みに係る認識や視覚障害高齢者への支援の高度化などが進むよう取り組む。

**⑨　ライトハウス朱雀養護・特養：　職員を対象とする職場研修等の拡充**

高い倫理観を持ち、個々の利用者の尊厳に配慮した質の高い支援が行える職員の育成を目指して、次のような職場研修等に取り組む。

・　視覚障害者教育、施設理念の浸透を中心にした研修を企画する。

・　法人内の介護事業所・障害事業所等への短期実習派遣を行う。

・　認知症ケアや権利擁護等の外部研修へ職員を派遣するとともに、内部研修等でフィードバックをさせる。

**⑩ａ　研修委員会：　職員に対する人権研修の実施**

利用者の人権を尊重し、個人の尊厳を守ることの重要性を職員に浸透させるため、人権研修を実施する。

**⑩ｂ　研修委員会：　京都ロービジョンネットワーク参画事業者の事業が学習できる場の提供**

職員において京都ロービジョンネットワークへの理解が深まるよう、ネットワークに参画する事業者等が実施する事業を学習することができる場を職員に提供する。

**イ　利用者等のニーズを踏まえた福祉サービスの改善**

**①ａ　情報ステーション：　ニーズに対応できるサービス提供体制の構築**

関係法規の施行、デジタル技術の進展に伴う利用者の拡大、資料の多様化に的確に対応できるサービス提供体制を構築する。

**①ｂ　情報ステーション：　蔵書の充実**

蔵書の充実に向けて次のことに取り組む。

・　人気図書に留意しつつ、幅広い分野から長期利用が見込める図書を選書する。

・　他館製作の音声デイジー図書を所蔵する。

・　ニューメディア製作を充実する。

**①ｃ　情報ステーション：　個人向け読書資料の早期提供と品質向上**

個人向け読書資料の提供において、「待たされ感」の軽減に向け、受付から完成までの工程を明示するとともに、品質の向上に向けてチェックを徹底する。

**①ｄ　情報ステーション：　既蔵資料のデジタル化の推進**

点字や録音テープで所蔵する資料のデジタル化を進め、再提供を可能にする。

**①ｅ　情報ステーション：　情報機器の利用への支援**

デイジー再生機操作について、習熟度に応じた個別講習を実施するとともに、通信機器メーカーとコラボした講習会等を開催する。

**①ｆ　情報ステーション：　カウンターサービスの向上**

カウンターサービス満足度の向上に向け、接客術の練度、図書情報の精通度、機器操作の習熟度を高め、質の高いサービスを提供する。

**②　情報製作センター：　新たな情報媒体の製作体制の強化**

需要が高まっている新たな情報媒体であるテキストデータ、音声解説、マルチメディアデイジーの製作体制を強化する。

**③　障害支援部全体：　障害支援部内事業所における定期的な自主点検の実施**

障害支援部の事業所において、法令を遵守しているか自主点検表を用いて定期的に点検を行い、結果や改善点を職員全体で確認できるようにする。

**④　相談支援室ほくほく：　相談支援の質の向上**

利用者のニーズに寄り添った相談対応を行うとともに、関係機関、施設、家族と連携した支援を展開する。

**⑤　鳥居寮：　利用者同士のつながりを深める取組の検討**

「新しい生活様式」の下で鳥居寮の利用者同士がつながりを深めていくために、処遇の側面からどのような取組が可能なのかを検討していく。

**⑥　あいあい教室：　サービスに係る評価アンケートの実施と結果の公開**

職員・保護者にあいあい教室のサービスに係る評価アンケートを実施し、その結果をホームページで公開する。

**⑦ａ　らくらく：　サービスの質の向上に向けた取組の実施**

各利用者やその家族へ行っているモニタリングを通して、日々の利用等において持たれた意見を伺い、夕礼で振り返ったり、プログラム会議・全体会議等で対応を検討することにより、支援内容の充実等サービスの質の向上に取り組む。

**⑦ｂ　らくらく：　利用者支援マニュアルの作成・更新**

利用者の満足度の向上に繋がるよう、事業所職員において均一的な支援が行えるようにするためのマニュアルを作成・更新する。

**⑧ａ　ＦＳトモニー：　サービスの質の向上に向けた取組の実施**

サービスの質の向上に向けて次の取組を継続的に実施する。

・　利用者の障害特性にマッチした作業と製品づくりを推進する。

・　関係機関や家族との連携を強化する。

**⑧ｂ　ＦＳトモニー：　清掃業務サービスにおける業務の省力化**

就労継続支援Ａ型事業所で実施している清掃業務サービスにおいて、自動掃除機等を導入して業務の省力化を図る。

**⑨ａ　ライトハウス朱雀養護：　入居者に対する口腔ケアの充実**

口腔内の衛生管理は健康の維持・向上につながるため、入居者の口腔ケア対策として口腔内の衛生保持に資する物品を検討し、積極的に提供する。

**⑨ｂ　ライトハウス朱雀養護：　入居者に対する新たな季節行事の提供**

入居者の日常生活の向上を図るため、感染症対策を講じながら実施可能な季節行事を企画し、計画的に実施する。

**⑨ｃ　ライトハウス朱雀養護：　入居者に係る支援内容の充実**

入居者への支援内容について、個々の入居者の状況も勘案しながら、必要に応じて集団的支援を部分的に個別的支援に転換するなど、支援内容の充実に取り組む。また、入居者の将来を見据えた相談支援を行い、居室環境等の改善を図るとともに、養護フロア機能の有効活用を目的として環境面や備品類を見直し、利用者生活の向上を図る。

**⑩ａ　ライトハウス朱雀特養：　入居者の誤嚥性肺炎予防対策の強化**

入居者の誤嚥性肺炎の発症を防ぐため、食事支援及びポジショニングやシーティング技術の向上に向けて、外部機関を含めた相談体制や連携体制を構築する。

**⑩ｂ　ライトハウス朱雀特養：　２ユニット１グループ化の推進**

入居者への介護サービス品質の維持・向上と効率的で安定的な事業運営を両立させるため、現在の業務体制を見直し、２ユニット１グループ化を推進する。２ユニットごとにグループリーダー１人を新たに選任するとともに、プロジェクトを発足させ、下半期からの新体制移行を目指して具体的な移行計画を立案し、取組を進める。

**⑩ｃ　ライトハウス朱雀特養：　短期入所の今後の運営のあり方検討**

短期入所について、現行の１ユニット管理の長所と短所を精査し、８ユニット分散型での実施や利用定員の見直しも含め、今後の運営のあり方について検討を行う。

**⑪　ライトハウス朱雀在宅：　デイサービスセンター朱雀における季節行事の企画と個別支援の充実**

デイサービスにおいて、利用者の日常生活に必要な機能の維持・向上とレクリエーションの充実を図るために、利用者全員で楽しめる季節行事の企画や、個々の利用者の必要性に応じた個別的支援に取り組む。

**ウ　業務効率化の推進**

**①　情報ステーション：　インカム子機の導入**

図書等の貸出サービスにおいて業務の効率化を図るため、インカム子機を導入する。

**②　情報製作センター：　高速両面打ち点字プリンターの導入**

校正や販売用の点字資料の作成において業務の効率化を図るため、高速両面打ち点字プリンターを導入する。

**③　あいあい教室：　事務作業のアウトソーシング等の検討**

支援サービス向上に繋がるよう、事務作業の効率化に向けて次のことに取り組む。

・　文書発送等の事務作業を就労継続支援Ｂ型事業所へ委託することを検討する。

・　自立支援給付費請求の事務負担が軽減できるソフトの導入を検討する。

**④ａ　ライトハウス朱雀特養：　ユニットでの業務の標準化**

各ユニットで実施している業務の共有と整理を行うことにより、ユニット全体の業務効率化に取り組む。また、業務の標準化を図ることにより、スムーズなユニット間の協力や他職種との連携強化等を促進する。

**④ｂ　ライトハウス朱雀特養：　ユニットでの記録業務の整理**

介護サービスを提供する上で必要となる記録を整理し、それらを分類する。記録内容の統一化やどの部門が記録するのかなどを明確にして業務整理を行い、業務の効率化を図る。

**④ｃ　ライトハウス朱雀特養：　２ユニット１グループ化の推進＜再掲＞**

入居者への介護サービス品質の維持・向上と効率的で安定的な事業運営を両立させるため、現在の業務体制を見直し、２ユニット１グループ化を推進する。２ユニットごとにグループリーダー１人を新たに選任するとともに、プロジェクトを発足させ、下半期からの新体制移行を目指して具体的な移行計画を立案し、取組を進める。

**④ｄ　ライトハウス朱雀特養：　ＩＣＴ化の促進と介護支援機器の積極的な導入**

入居者の安全性の向上と職員の業務負担軽減を図るために、見守りセンサーシステムを導入（限定数を有効活用）し、その効果を検証するとともに、今後必要な介護支援機器等の導入を検討する。

**エ　法人内の連携強化によるサービスの向上**

**①　法人事務所：　法人内他事業所との連携による窓口サービスの向上**

利用者への窓口対応が円滑に行えるよう、法人内他事業所と連携して個々の支援状況を共有し、窓口サービスの向上に努める。

**②　情報ステーション・情報製作センター：　情報提供施設の一体化**

製作業務において「図書館」と「出版」に分かれている情報２事業所を一体運営し、職員の技術レベルや繁忙度に応じて製作態勢の組換え等を行いながら、スケールメリットを活かし、情報提供環境の変動やニーズに応えられる組織づくりを進める。また、サービス部門と製作部門それぞれの強みを活かした業務分担の整理を強力に推進する。

**③　情報ステーション・法人事務所：　移動図書館・バリアフリー上映会と機器展示会等のコラボ開催**

情報ステーションと法人事務所（用具担当）が共同して、情報機器等の知識の共有、並びに機器展示会等と移動図書館・バリアフリー上映会のコラボ開催に取り組む。

**④　情報ステーション・情報制作センター・鳥居寮：　点字普及イベントの開催**

情報ステーション、情報製作センター及び鳥居寮が共同して、点字普及イベントを開催する。

**⑤　情報ステーション・あいあい教室：　キッズコーナー行事の定期開催**

情報ステーションとあいあい教室が共同して、キッズコーナー行事を定期開催する。

**⑥　情報ステーション・ライトハウス朱雀全体：　ライトハウス朱雀でのバリアフリー上映会の定期開催**

情報ステーションとライトハウス朱雀が共同して、バリアフリー上映会を定期開催する。

**⑦　情報製作センター・ＦＳトモニー・法人事務所：　情報製作センター・ＦＳトモニー製品や日常生活用具等の販売イベントの開催**

情報製作センター・ＦＳトモニー・法人事務所（用具担当）が共同して、事業所で製作した製品や日常生活用具等の販売イベントを開催する。

**⑧　相談支援室ほくほく：　法人内事業所と連携した総合支援体制の構築**

相談のあった障害当事者等を総合的に支援できるよう、法人内の各事業所との連携体制の構築に取り組む。

**⑨　鳥居寮：　法人内事業所利用者への鳥居寮平行利用促進対策の実施**

ＦＳトモニー等法人内事業所の利用者に鳥居寮の平行利用を考えていただくために、これらの利用者を対象に入所体験や訓練見学などを積極的に実施していく。

**⑩ａ　あいあい教室：　放課後等デイサービス利用児と法人内事業所との交流機会の創出**

放課後等デイサービスの利用児が、らくらく・ＦＳトモニー・ライトハウス朱雀等の利用者などと交流できる機会を創出する。

**⑩ｂ　あいあい教室：　法人内事業所と連携した利用児・保護者対象事業の企画**

あいあい教室利用児・保護者に対し、法人事務所・相談支援室ほくほく・鳥居寮と連携して次の取組を企画する。

・　ライトハウス本館内の見学会や学習会の開催と学習会のオンライン配信等の検討

・　福祉制度や日常生活用具等の説明会の開催

**⑩ｃ　あいあい教室：　ＦＳトモニー製品の積極的な購入**

利用児へのプレゼントや行事の景品などについて、ＦＳトモニーの授産製品の購入を積極的に検討する。

**⑪　ＦＳトモニー・鳥居寮・相談支援室ほくほく：　利用者ニーズが共有できる体制の構築**

ＦＳトモニー・鳥居寮・相談支援室ほくほくが共同して、利用者に関する情報やニーズが常に共有できる体制を構築する。

**⑫　ライトハウス朱雀全体：　ライトハウス朱雀内での交換研修の充実＜再掲＞**

ライトハウス朱雀内の施設・事業所間での交換研修を充実させ、職員相互において、各施設・事業所の特色や強みに係る認識や視覚障害高齢者への支援の高度化などが進むよう取り組む。

**⑬　ライトハウス朱雀在宅：　ライトハウス朱雀内の相互協力による稼働率の向上****＜再掲＞**

ケアプランセンターから短期入所やデイサービスを紹介したり、キャンセル等で短期入所の空室が発生した場合、優先的にケアプランセンターに発信して利用が可能であることを案内したりするとともに、新規利用者の開拓に向けて効果的な方策を連携して実施するなど、稼働率向上に向けて相互に協力し合う。

**オ　顧客の拡大に向けた魅力ある製品づくり**

**①ａ　情報製作センター：　点字・音声出版物の販売拡大**

点字・音声出版物の販売拡大に向けて次のことに取り組む。

・　読書傾向や人気図書、販売価格に留意して出版物を製作する。

・　新たなオリジナル図書を発行する一方、時宜に応じて既刊出版物の改訂・改装を行う。

・　出版情報の発信を強化する。

**①ｂ　情報製作センター：　売れる製品の開発と製品情報の発信**

製品の販売を拡大するため、顧客動向や消費傾向を分析し、従来品の見直しや新製品の開発に取り組むとともに、製品情報の発信を強化する。

**①ｃ　情報製作センター：　情報製作センターオリジナル製品の展示・販売の促進**

オリジナル製品である「ロービジョン対応点字付き百人一首かるた取り札」、「視覚障がい児・者競技用かるた台」、ドット・テイラー製品等の展示や販売に積極的に取り組む。

**②ａ　ＦＳトモニー：　古布の新商品開発と販路の拡大**

古布において、新商品を開発するとともに、販路拡大に取り組む。

**②ｂ　ＦＳトモニー：　喫茶における新メニューの開発**

喫茶（きらきら・わくわく）において、新メニューを開発して顧客の拡大につなげる。

**②ｃ　ＦＳトモニー：　オフセット印刷の新商品開発と販路の拡大**

オフセット印刷において、新商品を開発するとともに、販路を拡大する。

**②ｄ　ＦＳトモニー：　点字印刷の新商品開発と販路の拡大**

点字印刷において、新商品を開発するとともに、販路を拡大する。

**②ｅ　ＦＳトモニー：　訪問マッサージサービスの技術向上と顧客の開拓**

訪問マッサージサービスにおいて、施術技術の向上と顧客の開拓に取り組む。

**②ｆ　ＦＳトモニー：　紙鉢の新商品開発と販路の拡大**

紙鉢において、新商品を開発するとともに、販路を拡大する。

**②ｇ　ＦＳトモニー：　テープ起こしの品質向上と受注の拡大**

テープ起こしにおいて、品質の向上を図るとともに、受注拡大に取り組む。

**⑶　福祉サービスの提供等における関係機関等との連携**

**ア　社会福祉事業における関係機関等との連携**

**①　法人事務所：　相談対応における京視協・京視センターとの連携体制の構築**

法人事務所が視覚障害者からの第一次相談窓口になったときに相談に適切・的確に応えられるよう、相談支援室ほくほく、京視協や京視センターの担当者との連携体制を構築する。

**②ａ　情報ステーション：　情報ステーションと公共図書館・類縁施設との連携**

公共図書館・類縁施設において、各地域の拠点施設はもとより小規模館とも連携を強化し、視覚障害者等の情報アクセス窓口を拡大する。

**②ｂ　情報ステーション：　他機関等が実施する視覚障害者等の社会参加事業への協力・共催**

視覚障害者等の社会参加に係る事業を実施する機関・施設・団体などに対し、情報ステーションとの共催や協力を意欲的に働きかける。

**③　情報製作センター：　日本盲人福祉委員会視覚障害者選挙情報支援プロジェクトへの参加**

日本盲人福祉委員会視覚障害者選挙情報支援プロジェクトに引き続き参加する。

**④ａ　相談支援室ほくほく：　北部自立支援協議会での活動促進**

北部自立支援協議会の運営を担う北部圏域３支援センターの一員として、北部地域相談支援ネットワーク活動などにおいて積極的な役割を果たす。

**④ｂ　相談支援室ほくほく：　京都ロービジョンネットワークを通じた相談案件への的確な対応**

京都ロービジョンネットワークを通じて相談案件が寄せられたときは、関係機関と連携して的確に対応する。

**⑤　鳥居寮：　京都府相談会等での訓練情報の発信**

京都府相談会等において、鳥居寮での訓練を紹介するために作成した動画を使って訓練情報を発信する。

**⑥ａ　あいあい教室：　洛陽保育園や京都府立盲学校との交流事業の実施**

あいあい教室通園児と洛陽保育園園児との交流保育を引き続き実施するとともに、あいあい教室と京都府立盲学校との交流会の実施を検討する。

**⑥ｂ　あいあい教室：　視覚障がい乳幼児研究会における中核的役割の推進**

視覚障がい乳幼児研究会の事務局を担当し、全国大会・研修会等を企画・運営する。

**⑥ｃ　あいあい教室：　並行通園の保育所等が実施する視覚障がい児支援研修会への講師派遣**

あいあい教室通園児が併行通園する保育園・幼稚園・関係施設の職員向けに視覚障がい児支援研修会等を実施する場合、事業所職員を講師として派遣する。

**イ　社会福祉事業を応援するボランティアの養成**

**①　法人事務所：　ボランティア確保対策の実施**

ボランティアの確保に向けて次のことに取り組む。

・　各事業所のボランティアに関する各種情報の取りまとめを行う「ボランティア委員会（仮称）」を新設する。

・　ホームページのボランティアコーナーを双方向に交流ができる仕組みに改善する。

・　フェイスブックを活用して募集を行う。

・　京都ボランティアセンター、近隣大学や地域社協などへの個別アプローチを積極的に行う。

・　情報部門のボランティアを対象にした表彰制度を法人全体対象の制度に拡大する。

**②ａ　情報ステーション：　ボランティア情報誌「情報ステーションだより」の特化編集**

ボランティア向け情報誌「情報ステーションだより」（隔月刊）について、ボランティアのモチベーション向上や活動に役立つ情報に特化した誌面編集を推進する。

**②ｂ　情報ステーション：　ボランティア養成講習会等の見直し**

講習会や研修会をより参加しやすくかつ効果的に学べる内容（実施時期、日程、回数、時間帯、難度、進度等）に見直す。また、オンラインシステムを利用した講習会や研修会を企画する。

**②ｃ　情報ステーション：　指導者研修会への参加の推奨**

ボランティアの養成にあたる講師の指導力向上を図るため、外部の各種研究・研修会等への参加を推奨する。

**②ｄ　情報ステーション：　「ボランティア目配り気配り網」の緻密化**

ボランティア一人ひとりの活動を把握し、フォローし、力を導き出す「目配り気配り網」のさらなる緻密化に取り組む。

**②ｅ　情報ステーション：　ボランティア交流会等の開催**

ボランティアと職員との相互理解・協力関係強化に向け、オンラインシステムを用いた会議・交流会等を開催するとともに、オンラインシステムを利用してボランティア・利用者・職員による三者交流交歓行事の充実を図る。

**②ｆ　情報ステーション：　ボランティアの活動促進のための環境整備**

ボランティアの活動促進に資するため、活動スペース・室温・照明・音響・備品・レファレンスツール等を快適で機能的な環境になるよう整備する。

**②ｇ　情報ステーション：　幅広いボランティア活動への勧誘**

点訳・音訳のスキルレベルや分野の枠を超えた幅広いボランティア活動への勧誘を行うとともに、適性に見合った人材の活用と要員確保に向けたコーディネートを推進する。

**③　情報製作センター：　点訳・音訳ボランティアの養成**

情報ステーションと連携して、点訳・音訳等ボランティアの養成と活動支援を行うとともに、専門性の高い点訳・音訳作業ができるボランティアの養成に取り組む。

**④　鳥居寮：　訓練のサポート役となるボランティアの養成**

訓練をサポートしていただけるボランティアの養成に向けて、研修会の開催や動画等を用いたマニュアルの作成に取り組む。

**⑤　あいあい教室：　大学生等に対するボランティア活動参加の働きかけ**

大学生等に対してあいあい教室でのボランティア活動への参加を働きかけるとともに、あいあい教室が行ってきた介護等体験実習の受入れを継続する。

**⑥　らくらく：　大学生等に対するボランティア活動参加の働きかけ**

ボランティアを積極的に受け入れるため、近隣大学の学生やらくらくへの介護等体験実習生に対してボランティア活動への参加を働きかけるとともに、ホームページにボランティア募集の記事を掲載する。

**⑦　ＦＳトモニー：　利用者の作業をサポートするボランティアの受入促進**

就労継続支援（Ｂ型）事業において、利用者の古布、紙鉢、印刷等に係る作業をサポートするボランティアの受入を促進する。

**⑷　ニーズに対応する社会福祉事業の創出・拡大**

**ア　就労継続支援（Ａ型）事業及び老人デイサービス事業の拡大**

**①　ＦＳトモニー：　就労継続支援（Ａ型）事業における事業受託の新規開拓**

就労継続支援（Ａ型）事業において、不採算となっている受託事業の見直しを進めるとともに、事業の拡大につながる事業受託を新規に開拓する。

**②　ライトハウス朱雀在宅：　デイサービスセンター朱雀の利用定員の拡大**

利用定員の拡大に向けた様々な課題（サービス内容、職員体制、送迎車両、広報、事業所間連携等）を検討したうえで、実現可能なところから取組を進める。

**イ　その他社会福祉事業の創出・拡大**

**①　法人事務所：　ガイドヘルパー事業の実施の検討**

ガイドヘルパー事業について、実施に係る諸課題を再整理し、実施の可否について検討する。

**②　鳥居寮：　就労支援のあり方の検討**

法人内の関係事業所と連携して、鳥居寮としての就労継続支援のあり方を検討するとともに、ビジネスセミナー等現在鳥居寮が行っている就労支援策について、整理しながら対策の充実に取り組む。

**⑸　安心・安全な福祉サービスの提供**

**ア　安全で職員の負担軽減に資する設備・機器等の導入**

**①　法人事務所：　人事労務管理の業務負担軽減に向けたＩＣＴの導入**

人事労務管理の業務負担の軽減に向け、ＩＣＴを活用してペーパーレス化や個人データ管理方法の改善を進める。当面の目標として、各職員によるスマートホンでの情報へのアクセスを検討する。

**②ａ　情報ステーション：　点訳・音訳等作業への先進機器等の導入**

点訳・音訳作業の精度・省力・速度アップ、経費縮減、ボランティアの負担軽減等に向け、先進機器・システムを導入する。

**②ｂ　情報ステーション：　テキストデイジー・マルチメディアデイジー資料の製作態勢の強化**

テキストデイジー・マルチメディアデイジー資料の量産に向け、クラウドソーシングを用いた「みんなでデイジー」サイトを最大限活用する。

**③　情報製作センター：　点訳・音訳等作業への最新機器等の導入**

点訳・音訳作業の精度・速度・省力アップにつながるよう、最新機器・システム・ソフトウエアを導入する。

**④ａ　相談支援室ほくほく：　執務環境改善のための執務室の移転**

狭隘となっている執務環境を改善するため、執務室の移転を検討する。

**④ｂ　相談支援室ほくほく：　ＩＣＴ機器の導入によるリモートでの相談支援の推進**

相談支援業務へのタブレット等ＩＣＴ機器の導入を促進し、リモートでの相談支援も推進する。

**⑤　鳥居寮：　鳥居寮建物を持続させるための管理意識の向上**

築39年を迎える鳥居寮について、少しでも長く持続させるために職員の管理意識を向上させるとともに、将来の建替えに向けて取り組むべき事項の検討を開始する。

**⑥　あいあい教室：　安心・安全な事業場所の確保**

通所児童やその保護者が安心・安全に過ごせる事業場所を確保するため、次のような整備を行う。

・　サービス向上に向けて児童発達支援のプレイルームや保護者室を改善する。

・　放課後等デイサービス事業所の新しい居室や導線の安全確保に向けた整備を行う。

**⑦　らくらく：　職員の介護負担の軽減に資する介護機器の導入**

重度の身体介護を必要とする利用者が多いことから、職員の介護負担軽減のために介護機器展等を見学し、利用者の状態に見合った介護機器の導入を検討する。

**⑧　ＦＳトモニー：　事業で使用する厨房施設の衛生環境の保持**

事業で使用する厨房施設において良好な衛生環境を保持するため、エアシャワー（除塵、除毛）や滅・殺菌装置を導入する。

**⑨　ライトハウス朱雀特養：　ＩＣＴ化の促進と介護支援機器の積極的な導入＜再掲＞**

入居者の安全性の向上と職員の業務負担軽減を図るために、見守りセンサーシステムを導入（限定数を有効活用）し、その効果を検証するとともに、今後必要な介護支援機器等の導入を検討する。

**イ　災害や感染拡大などの緊急時に備えた対策の実施**

**①　法人事務所：　非常災害時を想定した訓練の実施と生活物資の備蓄**

非常災害時（新型感染症拡大を含む）における対応マニュアルを整備するとともに、そのマニュアルに基づいて実効性のある訓練を実施する。また、飲料水、食料、消毒薬品をはじめとする生活物資を適正に備蓄する。

**②　情報ステーション：　感染症拡大防止のための取組の実施**

感染症拡大防止のため、ソーシャルディスタンスに留意した次の取組を実施する。

・　氏名や体温測定結果等を記載する来館者名簿を作成する。

・　オンラインシステムの利用による対面読書サービスを実施する。

・　読み書きサービスの利用において事前予約制を導入する。

・　緊急時にボランティアと最速かつ最新の情報が共有できるシステムを構築する。

**③　情報製作センター：　緊急時に備えるための図書や広報物の製作受託**

地方自治体が製作する災害や感染症拡大などに備えた図書や広報物について、点訳・音訳を積極的に受託する。

**④　ＦＳトモニー：　緊急時（災害時）対応マニュアルへの感染症対策の追加**

策定している緊急時（災害時）対応マニュアルについて、感染症対策を新たに加えて更新する。

**⑤　ライトハウス朱雀全体：　事業継続計画（ＢＣＰ）に基づく訓練の実施**

ライトハウス朱雀において、大震災や感染症が発生した場合においても入居者に継続してサービスが提供できるよう策定した事業継続計画（ＢＣＰ）に基づき、実効性のある訓練を実施するとともに、事業計画の内容の検証を行う。

**２****公益事業の積極的な推進**

**⑴　視覚障害者を対象にした公益事業の実施**

**①ａ　法人事務所：　視覚障害者日常生活用具等斡旋事業におけるサービスの向上**

視覚障害者日常生活用具等斡旋事業において、サービスの向上に向けて次のことに取り組む。

・　用具・機器の購入者にアンケートを実施し、回答内容を展示内容の改善や販売対応の向上に役立てる。

・　職員対象の用具・機器に関する研修を実施して知識の蓄積を図る一方、京視協が行う同行援護研修等に派遣して支援技術の向上を図る。

・　南部アイセンターと連携して用具・機器の展示会を開催する。

・　視覚相談会やサテライト事業などに参加して用具・機器を宣伝するとともに、使用体験や購入の機会を提供する。

**①ｂ　法人事務所：　福祉避難所運営に係る訓練の実施**

大規模災害時において福祉避難所が円滑に運営できるよう、コロナ禍という想定下で防災キャンプを実施し、実際に寝泊まりしてみることで必要なものや運営手順等を確認する。また、震災発生時における職員や利用者との連絡体制について点検する。

**①ｃ　法人事務所：　船岡健康長寿サロン活動支援事業の拡充**

船岡健康長寿サロン活動支援事業において、感染症が拡大する中であっても視覚障害当事者が社会参画できるよう、オンラインでコミュニケーションや会話などが楽しめる環境を整備する。当面は、スマートホン、タブレットやパソコン等の使用方法が習得できる機会を当事者に提供する。

**②　相談支援室ほくほく：　京都ロービジョンネットワークの事務局体制の拡充**

本法人が担っている京都ロービジョンネットワーク事務局について、職員体制の拡充を図る。

**③ａ　ライトハウス朱雀全体：　視覚障害者支援技術マニュアルの活用**

視覚障害者支援技術マニュアル「よりそう」「たすけあう」やマニュアルをベースに制作した動画を活用し、啓発の機会を捉えて外部に発信していくとともに、内部においても、職員一人一人の実践に繋げられるよう、共通のツールとして活用する。

**③ｂ　ライトハウス朱雀全体：　福祉避難所運営マニュアルに基づく訓練の実施**

ライトハウス朱雀において、大規模災害時に福祉避難所を円滑に運営できるよう策定したマニュアルに基づき、実効性のある訓練を実施するとともに、マニュアルの検証を行なう。

**⑵****府市民を対象にした地域公益事業の実施**

**①　法人事務所：　視覚障害の理解促進のための対外向け啓発研修事業の実施**

視覚障害への理解を促進するため、対外向け啓発研修事業において次のことに取り組む。

・　体験型の企業従業員教育、民生児童委員研修、修学旅行生研修を引き続き実施する。

・　教育委員会と連携し、学校において視覚障害者支援を取り上げた教育が広がるよう取り組む。

・　ライトハウス本館での施設見学・研修において、担当スタッフの拡充、研修課目のブラッシュアップ、ズームによるＰＲ用施設見学の実施の検討を行う。

**②　情報ステーション：　鳥居篤治郎氏関連資料の活用**

鳥居篤治郎氏遺業遺徳の伝承、視覚障害の啓発、京都ライトハウスの事業への理解促進に向け、同氏関連資料を一般に公開する。また、法人職員にライトハウスの理念を浸透させるツールとして、法人内研修等でもこれらの資料を活用する。

**③　情報製作センター：　オリジナル製品を活用した啓発活動の推進**

「ロービジョン対応点字付き百人一首かるた取り札」、「視覚障がい児・者競技用かるた台」、ドット・テイラー製品等の展示や販売の機会を捉え、視覚障害者支援の啓発活動を推進する。

**④　ライトハウスまつり委員会：　ライトハウスまつりの実施**

ライトハウス本館において、施設の紹介や地域住民と利用者の交流、地域向けサービスの紹介などを企図したライトハウスまつりを開催する。

**３　福祉人材の確保・定着・育成**

**⑴　福祉人材の確保・定着に向けた取組の強化**

**ア　福祉人材の確保に向けた取組の強化**

**①　あいあい教室：　ボランティアや介護等体験実習生への就職の働きかけ**

あいあい教室で活動する優秀なボランティアや介護等体験実習生に対し、本法人への就職を働きかけることを検討していく。

**②　ライトハウス朱雀全体：　介護職員への新卒者の採用と求人ルートの拡充**

２０２２年度より大学等の新卒者から複数名の介護職員を定期採用できるよう、計画的に取組を進める。また、完成した法人ＰＲ動画の活用、学生向け就職・採用情報サイトの有効活用、就職セミナー等への積極的参加など、多種多様な手段を用いながら、優秀な人材を確保できるよう取り組む。

**イ　福祉人材の定着に向けた取組の強化**

**①ａ　法人事務所：　法人全体でのワークライフバランスの推進**

業務量が職員間でバランスよく振り分けられているか、業務が特定の部や事業所に集中していないか、事業所ごとの超過勤務時間や休暇取得率はどうかなどを経営会議で共有し、法人全体でワークライフバランス（仕事と生活の両立）を推進する。

**①ｂ　法人事務所：　職員の適材適所の配置と職員処遇の改善**

職員配置においては、適切な人事評価に基づいて適材適所に努めるとともに、職員処遇の改善に取り組む。

**①ｃ　法人事務所：　職員の定着に向けた業務量削減策の検討**

業務量削減による職員の定着に向けて、業務全体を点検・整理し、外部委託や縮小化も含めて業務分担のあり方を検討する。

**②　情報ステーション：　点訳・音訳製作担当職員の定着に向けた取組の実施**

職員が定着し、点訳・音訳製作ノウハウの向上・継承が進むよう次のことに取り組む。

・　点訳音訳奉仕員養成講習会等が勤務時間内で受講できるようにする。

・　勤務時間内での製作作業の拡充に取り組む。

・　セクションを越えて製作スキルが習得できるようにする。

**③　情報ステーション・情報製作センター：　製作部門・サービス部門の業務効率化の検討**

職員の定着を図るため、各セクションにおいて定期的に業務効率化の検討を行い、セクションを超えたコミュニケーション・協働を推進していく。

**④　ライトハウス朱雀全体：　職員定着対策の積極的な推進**

職員の定着に向けて次のことに取り組む。

・　役職や職階の位置づけ・役割の一層の明確化等により、各職員が与えられた職責を果たし、業務ラインが有効に機能するとともに、部署間の連携が円滑に図れるよう組織体制の強化に取り組む。

・　組織理念と理念実現のための目的が全職員に浸透するよう、研修などの機会を多く持つ。

・　職員の帰属意識を高めるために、業務改善を行った者等に対する表彰の機会を設けることを検討する。

**⑵　福祉人材の育成**

**ア　福祉人材育成システムの構築**

**①　法人事務所：　職員に対する点訳奉仕員養成講座受講の推奨**

職員の点字読解力の育成・向上のために、各事業所の職員に対し、所属を通じて点訳奉仕員養成講座（点訳入門）の受講を積極的に推奨する。

**②　情報ステーション：　点訳音訳・情報提供のスペシャリストの養成**

点訳音訳・情報提供のスペシャリストの養成に向けて次のことに取り組む。

・　外部研修等への参加を推奨するとともに、職員派遣を制度化する。

・　自学自習、勉強会参加等の本務扱いや参加費用等への助成を検討する。

**③　情報製作センター：　点訳音訳のスペシャリストの養成**

点訳音訳のスペシャリストの養成に向けて次のことに取り組む。

・　事業所内で技能向上に焦点化した研修等を定期に実施する。

・　外部研修への参加を推奨するとともに、職員派遣を制度化する。

・　自学自習、勉強会・サークル活動参加等の本務扱いや参加費用等への助成を検討する。

**④ａ　ライトハウス朱雀全体：　専門職の総合的見地による課題解決関与の推進**

看護職員、管理栄養士、介護支援専門員等の専門職が、その専門的知見はもとより、ラインの一員として、総合的な見地からも事業運営上の課題解決に携われるよう、組織的に取り組む。

**④ｂ　ライトハウス朱雀全体：　ライトハウス朱雀内での交換研修の充実＜再掲＞**

ライトハウス朱雀内の施設・事業所間での交換研修を充実させ、職員相互において、各施設・事業所の特色や強みに係る認識や視覚障害高齢者への支援の高度化などが進むよう取り組む。

**⑤　研修委員会：　専門性・組織性・社会性・倫理性のバランスを考慮した職員研修の実施**

職員研修において、専門性・組織性・社会性・倫理性のバランスを考慮した体系的な研修プログラムを構築する。

**イ　リーダー層の育成**

**①　情報ステーション・情報製作センター：　福祉サービスゼネラリストの養成**

福祉サービスゼネラリストを養成するために次のことに取り組む。

・　幅広い見識や体験の習得に向けた職員研修を実施するとともに、外部研修への参加を推奨する。

・　読書バリアフリー法等関連法規に関する職員研修を実施する。

**②　ライトハウス朱雀全体：　次世代リーダーの育成**

事務局会議のあり方を見直し、中堅監督職以上の職員が一堂に会し、経営管理と事業運営への理解を深め、課題の共有と解決策の検討を行う場となるよう取り組む。

**③　研修委員会：　リーダー層育成のための研修プログラムの実施**

リーダー層に必須の労務管理能力の修得に向けて、その基本事項や就業規程に関する研修を新規に実施する。また、将来有望な若手職員を集め、法人の抱える課題やその解決策の検討などを行う場を新たに設ける。

**４　健全経営を行う法人組織の構築**

**⑴　法人情報の積極的な発信**

**ア　法人のサービスや取組の積極的な発信**

**①　法人事務所：　インターネットやＳＮＳの積極的な活用による法人情報の発信**

法人情報の積極的な発信に向けて次のことに取り組む。

・　概ね自力でホームページが更新できる体制になったことを生かし、各種情報をよりこまめに発信する。

・　青年層への発信力向上や視覚障害のあるスマートホンユーザーへの対応のため、スマートホンでのホームページの視認性・可読性を向上させていく。

・　法人の催しやその他の視覚障害に関係する情報発信について、フェイスブックやユーチューブだけでなくインスタグラム、ツイッターでの発信を研究する。

**②　情報ステーション：　図書館情報誌「はなのぼう」の誌面拡充**

情報ステーションが発行する図書館情報誌「はなのぼう」（月刊）について、情報ステーションが製作する図書の紹介に加えて、法人内各事業所や関係施設・団体等のニュースなどを幅広く掲載する。

**③ａ　情報製作センター：　情報製作センター製品の情報発信の強化**

情報製作センター情報誌「出版図書ニュース」、「点字京都」、「はなのぼう」、その他機関紙、ホームページ等で、センター製品や出版図書等の情報をこれまで以上に発信し、販路拡大・販売促進を図る。また、センター製品の紹介動画等を随時に配信していく。

**③ｂ　情報製作センター：　情報製作センター製品の他団体事業等への出展**

「日本ライトハウス展～全国ロービジョンフェア２０２１」に参加し、法人情報の発信と情報製作センター製品の展示・販売等を行う。また、その他関連施設や関連イベント等でセンター製品を随時に展示・販売する。

**④ａ　相談支援室ほくほく：　京都ロービジョンネットワークを活用した情報発信**

京都ロービジョンネットワークの運営委員、構成団体、医療関係者、相談員を活用して、積極的に法人情報を発信する。

**④ｂ　相談支援室ほくほく： ホームページに掲載している利用案内の内容の改善**

ホームページで利用案内を行っているが、具体的な相談事例を掲載するなど、利用促進につながる情報発信を推進する。

**⑤　あいあい教室：　「あいあいつうしん」のホームページ掲載やフェイスブックへの投稿等**

「あいあいつうしん」のホームページ掲載、フェイスブックへの投稿などを継続するとともに、放課後等デイサービスにおいて、楽只児童館や地域行事への参加を通じて事業所の存在をアピールする。

**⑥　ＦＳトモニー： 「トモニーだより」（仮称）の創刊による情報発信の強化**

「トモニーだより」（仮称）を創刊し、ＦＳトモニーの活動状況や製作する製品等に係る情報の発信を強化する。

**イ　情報公開による透明性の確保**

**①　法人事務所：　法人の経営状況・事業計画等の積極的な公開**

府市民から信頼が得られるよう、定款や財務諸表等だけでなく、中期計画や年度事業計画などの法人情報をホームページで積極的に公開する。

**②　あいあい教室：　サービス評価に係る保護者等アンケートの実施と結果の公開＜再掲＞**

職員・保護者にあいあい教室のサービスに係る評価アンケートを実施し、その結果をホームページで公開する。

**⑵　信頼性の高い安定した組織運営の確立**

**ア　コンプライアンス（法令等遵守）の徹底**

**①　法人事務所：　「規律委員会」（仮称）設置の検討**

職員処分において公平性・公明性を確保するため、処分の妥当性等を検討する「規律委員会」（仮称）の設置を検討する。

**②　情報製作センター：　著作権コンプライアンスの遵守**

許諾が必要な音声図書を製作する際は出版社等から許諾を取り、コンプライアンスを遵守したうえで製作を進める。

**③　障害支援部全体：　障害支援部内事業所における定期的な自主点検の実施＜再掲＞**

障害支援部の事業所において、法令を遵守しているか自主点検表を用いて定期的に点検を行い、結果や改善点を職員全体で確認できるようにする。

**④　研修委員会：　コンプライアンス研修の拡充**

コンプライアンス研修について、外部講師による研修や法人職員による伝達講習など、複数回の実施を企画し、研修効果を高めるよう努める。また、新人研修においても重点科目に位置づけ、具体的・実践的な研修内容とする。

**イ　組織統治（ガバナンス）の確立**

**①ａ　法人事務所：　健全な法人経営等が推進できる執行体制の整備**

理事会及び理事長において、健全な法人経営や良好な事業運営が推進できる執行体制の整備に取り組む。

**①ｂ　法人事務所：　運営協議会からの意見の法人事業等への反映**

設置する運営協議会を通じて、利用者や当事者、地域住民等の意見を法人経営や事業運営に反映させる。

**⑶****健全な財政規律の確立**

**ア　経営状況の分析と適切な資金の運用・積立て**

**①ａ　法人事務所：　法人内事業所の経営状況の経営会議等での共有**

財務指標に基づく経営分析等を行い、法人全体及び各施設・事業所ごとの経営状況について、経営会議等において共有する。

**①ｂ　法人事務所：　安全確実な資金運用と計画的な資金積立て**

安全確実かつ換金性の高い方法で資金運用を行う一方、資金積立てについては、目的を明確にし、計画的・合理的に行っていく。

**②　あいあい教室：　運営補助金に頼らない自立経営の確保**

運営補助金に頼らない自立した経営を確保するために次のことに取り組む。

・　職員に自立支援給付費加算の対象となる有資格者を確保することで、職員体制加算を確保する。

・　児童発達支援と放課後等デイサービスにおいて、両者のバランスに配慮しながら効率的に職員を配置する。

・　業務のスリム化・効率化を推進し、職員の超過勤務時間を削減する。

**イ　自治体補助制度等の活用と自治体等からの事業受託**

**①ａ　情報ステーション：　視覚障害者情報提供施設への補助金の確保**

情報バリアフリーを目指す視覚障害者情報提供施設への補助金確保に向けて、国・京都府・京都市等に対して様々な機会を捉えて要望活動を行う。

**①ｂ　情報ステーション：　視覚障害者等の読書環境の改善等に関わる事業の受託**

視覚障害者等の読書環境の改善や人材育成に関わる事業等を幅広く受託し、情報ステーションに期待されている社会的要請に応えるとともに、財源の拡大を図る。

**②　情報製作センター：　情報製作センターにおける点訳・音訳等の受託拡大**

点訳・音訳等の受注を拡大するために次のことに取り組む。

・　国、地方自治体、関係団体、企業、個人事業主等への働きかけを強化する。

・　地方自治体広報物の点訳・音訳、教科書の点訳、各種試験問題の点訳、点字案内板の監修等ができることを積極的にＰＲする。

**③　相談支援室ほくほく：　自立支援給付費における職員体制加算の確保**

自立支援給付費の職員体制加算の確保に向けて、有資格者の養成・確保に取り組む。

**④　あいあい教室：　自立支援給付費における職員体制加算の確保**

自立支援給付費の職員体制加算の確保に向けて、有資格者の養成・確保に取り組む。

**⑤　ＦＳトモニー：　自立支援給付費における職員体制加算の確保等**

自立支援給付費の職員体制加算の確保に向けて、有資格者の養成・確保に取り組む一方、優先調達制度を活用して地方自治体からの授産製品等の受注拡大に取り組む。

**⑥　ライトハウス朱雀在宅：　ケアプランセンター朱雀の職員体制の強化＜再掲＞**

職員の増員（２人→３人）によって居宅介護支援費の特定事業所加算（Ⅲ）が算定できる体制をつくり、良質で適切なケアマネジメント業務を実施することで目標利用者数（７０人/月→１００人/月）を達成する。また、増加した利用者をライトハウス朱雀内の短期入所やデイサービスの利用にも繋げられるよう取り組む。

**⑦　研修委員会：　自立支援給付費や助成金の収入システムを学ぶ機会の提供**

職員に対し、自立支援給付費・介護報酬や各種助成金の収入システムを学ぶ機会を提供する。

**ウ　京都ライトハウス後援会からの支援の確保**

**①　法人事務所：　後援会会員の増員・定着対策等の実施**

後援会会員の増員・定着や募金額の拡大に向けて次のことに取り組む。

・　「ライトハウス通信」や各事業所が発行する広報誌で後援会をＰＲし、会への加入を広く勧誘する。

・　「後援会だより」に利用者の声を多く掲載し、法人事業の必要性を会員にアピールする。

・　会員から後援会だよりに対する意見を集め、誌面の改善に取り組む。

・　募金箱の設置個所について、現況を整理して個所数を現在の１割増しにする。

**②　情報ステーション：　「はなのぼう」や「情報ステーションだより」での後援会のＰＲ**

後援会会員の拡大に向けて、情報ステーション情報誌「はなのぼう」、ボランティア情報誌「情報ステーションだより」に会への加入をお願いする記事を掲載する。

**③　相談支援室ほくほく：　京都ロービジョンネットワーク活動への支援の確保**

後援会から京都ロービジョンネットワーク活動への支援が継続して得られるよう、会に対して積極的にネットワーク活動をアピールする。

**④　あいあい教室：　保護者に対する後援会加入案内チラシの配布**

利用児の保護者に対し、後援会加入案内チラシを配布し、会への加入を積極的に勧奨する。

**⑤　ＦＳトモニー：　後援会の協力を得てのＦＳトモニー製品のＰＲと販売**

後援会の協力を得てＦＳトモニーの授産製品のＰＲや販売促進に取り組む。

**〔２０２１年度の数値目標〕**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設・事業所 | 目標設定項目 | 目標数値（年間） |
| 情報ステーション | 点字図書 | 貸出延べ人数 | １，８００人 |
| 情ス所蔵図書の直接ダウンロード利用者数 | ６，０００人 |
| デイジー図書 | 貸出延べ人数 | １５，０００人 |
| 情ス所蔵図書の直接ダウンロード利用者数 | １１０，０００人 |
| 情報製作センター | 点訳印刷 | 受託額 | ２８，０００千円 |
| 音訳製作 | 受託額 | １２，１００千円 |
| 相談支援室ほくほく | 相談支援室の計画作成等 | 計画作成件数 | ６０件 |
| モニタリング件数 | ９０件 |
| ほくほくの計画作成等 | 計画作成件数 | ７０件 |
| モニタリング件数 | １６０件 |
| 鳥　居　寮 | 施設入所支援 | 延べ利用者数 | １，６３０人 |
| 稼働率<注１> | ３５．８％ |
| 機能訓練 | 延べ利用者数 | ４，５００人 |
| 稼働率 | ９４．９％ |
| 京都府中途失明者指導訓練等事業 | 延べ利用者数 | ３００人 |
| 稼働率 | ６５．２％ |
| 在宅視覚障害者巡回歩行訓練事業 | 延べ利用者数 | ２８０人 |
| 稼働率 | ６０．８％ |
| あいあい教室 | 児童発達支援 | 延べ利用者数 | １，９８０人 |
| 稼働率 | ７０．０％ |
| 放課後等デイサービス | 延べ利用者数 | １，９８０人 |
| 稼働率 | ７０．０％ |
| 京都府視力障害児療育訓練事業（通園） | 延べ利用者数 | ３２０人 |
| 稼働率 | ７０．０％ |
| 京都府視力障害児療育訓練事業（訪問） | 延べ利用者数 | ６０人 |
| 稼働率 | －％ |
| らくらく | 生活介護 | 延べ利用者数 | ４，１１４人 |
| 稼働率 | ８５．０％ |
| ＦＳトモニー | 就労継続支援Ａ型 | 延べ利用者数 | ２，９１０人 |
| 稼働率 | １００．０％ |
| 就労継続支援Ｂ型 | 延べ利用者数 | ６，８００人 |
| 稼働率 | ９５．８％ |
| 盲養護ホーム朱雀 | 養護老人ホーム | 延べ措置者数 | １８，２５０人 |
| 在籍率<注２> | １００．０％ |
| 特定施設生活介護朱雀 | 特定施設生活介護 | 延べ利用者数 | ７，０８１人 |
| 稼働率 | ９７．０％ |
| 特養ホーム朱雀 | 介護老人福祉施設 | 延べ利用者数 | ２２，６５７人 |
| 稼働率 | ９５．５％ |
| 短期入所生活介護朱雀 | 短期入所生活介護 | 延べ利用者数 | ２，８９０人 |
| 稼働率 | ８８．０％ |
| デイサービスセンター朱雀 | 通所介護 | 延べ利用者数 | ５，９８５人 |
| 稼働率 | ９６．３％ |
| ケアプランセンター朱雀 | 居宅介護支援 | ケアプラン件数（月平均） | ８５件 |

<注１>　稼働率＝延べ利用者数÷（定員×営業日数）

<注２>　在籍率＝各月１日現在の措置者合計÷（定員×１２月）