

# 令和4年度 事業計画

社会福祉法人スマイルワーク

## 1. 基本方針

- (1) 施設利用者の生活安定、住民の負託に対する使命等を踏まえ、法人の持続的安定的な経営に努める。新たな事業の開設に向けた調査研究及び検討を前進させる。
- (2) 人権擁護と虐待防止を基本とし、利用者の意思形成・意思決定支援を推進し、利用者一人ひとりの自己実現に向けた支援の充実に努める。
- (3) 各種研修の積極的な活用・資格取得支援により、職員の専門的な知識・技能及び運営力を高め組織としての力量を強化する。
- (4) 関係機関と連携を深め、利用者一人ひとりが地域の中で安心・安全に共に生活ができるよう適切で適度な情報発信及び情報提供に努める。

## 2. 重点事業

- (1) 就労支援事業の拡充及び新規就労事業の開拓
- (2) 新規事業開設に向けた先進施設の視察と具体的な検討
- (3) 職員の専門的資格取得等への支援
- (4) その他必要な事業

## 3. スマイルセンター・フレンズの事業

- (1) 職員の専門的スキルの育成

外部の専門的研修会を活用するとともに、当法人独自の研修・教育を開催する。また、専門的資格取得職員への支援を行う。

- (2) 就労支援事業

新型コロナウイルス感染症の収束が見通せない中ではあるが、企業内

作業及び施設内作業とも比較的安定した受注と収益を上げることができた。

今年度は、昨年度に引き続き一人ひとりの特性や持ち味を生かした作業種の選択や作業工程の工夫等を行いながら、高単価の作業の導入や作業科目の新規開拓を進める。

また、自主作業である藍染、コロタン栽培については、利用者の介在を拡大しながら、藍染については、藍染製品の染色技術の向上、新製品の開発、販路の開拓等をさらに進める。コロタン栽培については、作付けを増やすとともに、栽培管理を十分に行い増収に結びつける。

#### 4. コンプライアンスの徹底

社会福祉法・障害者差別解消法等の関係法令を職員一人ひとりが習得・遵守し、コンプライアンス違反のない福祉サービスに努める。

#### 5. 苦情解決体制

利用者や保護者に真摯に向き合い苦情や要望等への迅速な対応に努める。

また、スマイルボックスの使い方を全利用者に継続的に支援する。

第三者委員会の定期的開催を通して、取組の課題を明確にし改善につなげる。

#### 6. 人権擁護・虐待防止

「職員の行動指針」及び「虐待防止・対応マニュアル（改訂版）」の周知徹底及び「虐待防止チェックリスト」の活用を図り、人権擁護及び虐待防止に向けて実効性のある取組を継続し、利用者の安心・安全を確保する。

また、虐待防止委員会を新たに設置し、取組の課題や改善策について協

議し、人権擁護、権利擁護を基本とした支援の充実を図る。

## 7. 感染症予防

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等の感染症予防について、新型コロナウイルス感染症予防対策や感染症予防に関するマニュアルをもとに「持ち込まない」「広げない」を基本方針にその防止に努める。

## 8. 危機管理

危機管理の3原則「利用者を守る」「職員を守る」「組織を守る」を常に念頭に置き、ヒアリハットを共有し事故の未然防止に努めるとともに、危機管理マニュアルに沿った適切な対応を行う。

## 9. 地域における公益的な取り組み

社会福祉法第24条第2項に規定されている「地域における公益的な取組」の責務化は、社会福祉法人制度改革の主眼の一つであり、社会福祉法人は、公益性、非営利性の高い法人として、本来の使命・役割を踏まえ、地域ニーズに率先して対応していくとともに、それらの取組を公開することによって、自らの存在意義を発信していく必要がある。地域の福祉ニーズ等を把握しつつ、法人の自主性、創意工夫による貢献活動を継続して実施する。

## Ⅱ スマイルセンター・フレンズ 事業計画

### 1. 目的

障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業所として、就労支援事業所スマイルセンターを主たる事業所、就労支援事業所フレンズを従たる事業所とし、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重しながら常に利用者の立場に立った適切な就労継続支援B型事業の提供を確保し生活支援や作業指導を通して、社会生活に必要な訓練や自立に向けた支援を行い地域で安心して暮らせるようにすることを目的とする。

### 2. 運営方針

利用者の人権を守り、人格や意思を尊重しながら、個々の障害の程度や能力に応じた作業を選択し、かつ地場産業との連帯を積極的に図り共に働くことの楽しさを体得し、生活支援と作業指導を通して社会自立と豊かな生活づくりに努める。

就労継続支援B型事業の実施にあたっては、利用者が自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の機会を通じて、その知識及び技能等の向上を図るために必要な訓練を適切かつ効果的に行う。

また、障害者総合支援法に定める内容のほか、その他関係法令等を遵守し事業を運営する。

### 3. 事業概要

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 事業所名 | スマイルセンター・フレンズ                          |
| (2) 事業種別 | 就労継続支援B型                               |
| (3) 所在地  | 福島県相馬市小泉字高池347-1                       |
| (4) 運営主体 | 社会福祉法人スマイルワーク                          |
| (5) 利用定員 | 40名（スマイルセンター25人・フレンズ15人）               |
| (6) 開所日時 | 月曜日～金曜日 8：30～16：00<br>（土、日及び国民の祝日等は休業） |
| (7) 職員数  | スマイルセンター8人（施設長を含む）<br>フレンズ3人           |
| (8) 事業内容 |  |

生産作業活動や集団生活を通して、社会で働くために必要な力をつけるため、必要な訓練を行なうとともに一人一人の実態に応じて社会性や協調性を育み、社会生活を営む上で基盤となる習慣やマナーを身につけられるよう支援する。

- ① 企業からの請負作業及び自主作業
- ② 一般就労に必要な知識・能力の向上が認められる場合の就労に向けた企業実習・求職活動等の支援
- ③ 社会的自立に向けた生産活動及び地域生活を営むために必要な訓練・余暇活動。

#### 4. 生産活動内容

##### (1) 清掃業務

はまなす館清掃、郷土蔵を受託し、利用者間の協力性、美化意識、清掃の技術習得を図る。

##### (2) 企業の部品点検

福島ニチアスのピンゲージリング等の点検作業を通して、責任感、仕事の厳しさの体得、技術習得を図る。

##### (3) 廃品回収

市内を中心に段ボール等の廃品回収と回収後の分別の技術習得を図るとともに、協力体制の大切さを学ぶ。

##### (4) 施設内作業

シャープペンの組立、ダンボールの組立、海苔のし、エアーキャップのカット等の作業を通して、集中力、技術の習得を図る。

#### 5. 日課表（月～金曜日）

時間	内 容
7 : 1 5	早番職員出勤 利用者迎え開始
8 : 1 5	職員出勤 職員打ち合わせ
8 : 3 0	利用者出勤 はまなす館清掃開始
8 : 5 0	ラジオ体操・朝礼
9 : 0 0	作業開始
1 0 : 1 5	休憩（1 0 : 1 5～1 0 : 3 0）
1 0 : 3 0	作業開始

11:45	清掃
12:00	昼食・休憩
13:00	作業開始
14:10	休憩（14:10～14:25）
14:25	作業開始
15:00	清掃
15:30	作業終了 着替え等
15:50	終礼
16:00	利用者退勤 利用者送り
16:00	日誌の整理 戸締り 火気の確認
16:15	早番職員退勤
17:15	職員退勤

※企業内作業等利用者の送迎 午前中の作業 8:30～

午後の作業 13:00～

※金曜日 1週間の反省 15:15～15:30

## 6. 行事

### (1) 年間行事

月	内 容
4月	健康診断
5月	福島県障がい者総合体育大会（希望者）
6月	フレンズ防災・避難訓練（地震想定） 社会体験事業
7月	スマイルセンター防災・避難訓練（地震想定） 作業参観①
9月	パークゴルフ
11月	インフルエンザ予防接種 そうま市民まつり参加 スマイルセンター避難訓練（火災想定）、フレンズ避難訓練（火災想定）
12月	クリスマス会
1月	作業参観②

※新型コロナウイルス感染の状況により縮小・延期・中止を判断する。

(2) 月例行事

- ① 安全点検・・・ 月初めの週
- ② スマイル・フレンズ防災・安全教室・・・ 第2又は第3週木曜日  
14時から

定期的な活動をととして利用者の安全に対する意識向上を図る。

月	テーマ	主な内容
4月	施設のすごし方(1)	事業所内での約束事の確認
5月	新型コロナウイルス感染症の予防	三密防止、手指消毒の徹底等防止対策の確認
6月	(フレンズ防災・避難訓練) スマイル：交通事故から身を守る	交通ルールの確認
7月	(スマイル防災・避難訓練) フレンズ：交通事故から身を守る	交通ルールの確認
8月	熱中症を防ぐ	水分補給の重要性、外出時の注意
9月	(合同水害訓練) 水害から身を守る	避難場所・避難経路の確認、洪水の危険性、ハザードマップの確認
10月	施設のすごし方(2)	後期個別支援計画の確認、周りの利用者とのかかわり
11月	(スマイルセンター・フレンズ防災・避難訓練)	
12月	感染症を防ぐ	寒さ対策・インフルエンザ対策
1月	雪道の安全	安全な歩き方
2月	地震から身を守る	地震による被害、発生時の対応
3月	今年度を振り返って	作業、日常生活の反省

- ③ スポーツ&レクリエーション・・・月末  
利用者 一人一人の健康の維持、増進を図るとともに利用者間の交流を図る。

月	主な活動内容
5月	フライングディスク
7月	ポッチャ
8月	ダーマを投げろ

10月	フライングディスク
1月	ボーリング
2月	ボッチャ

## 7. 地域・関係機関等との連携、地域貢献

### (1) 目的

ノーマライゼーションの考え方を基に、地域に開かれた施設運営を目指し、各種行事などへの参加や地域各種団体との交流を深め、更にボランティアなどの受入れを積極的に行う。

また、利用者が地域の中で共生できるよう様々な機会を捉え、地域に働きかけるなどして施設に対する理解を深めてもらう。

### (2) 方針

利用者が社会の一員として地域で生活するために保護者、地域、関係機関との相互理解と連携を深め協力体制を確立する。

### (3) 内容

#### ① 広報紙及びミニ広報紙の発刊（各年2回）

- ・広報紙 7月、1月に保護者、関係団体、関係機関に配付
- ・ミニ広報紙 5月、11月に保護者を中心に配付

#### ② 行事関係

市民まつりや関係市町村行事への参加

#### ③ 地域における公益的な取り組み

- ・実施日 隔月10日
- ・内容 スマイルセンター周辺における道路の美化作業

#### ④ ボランティア関係

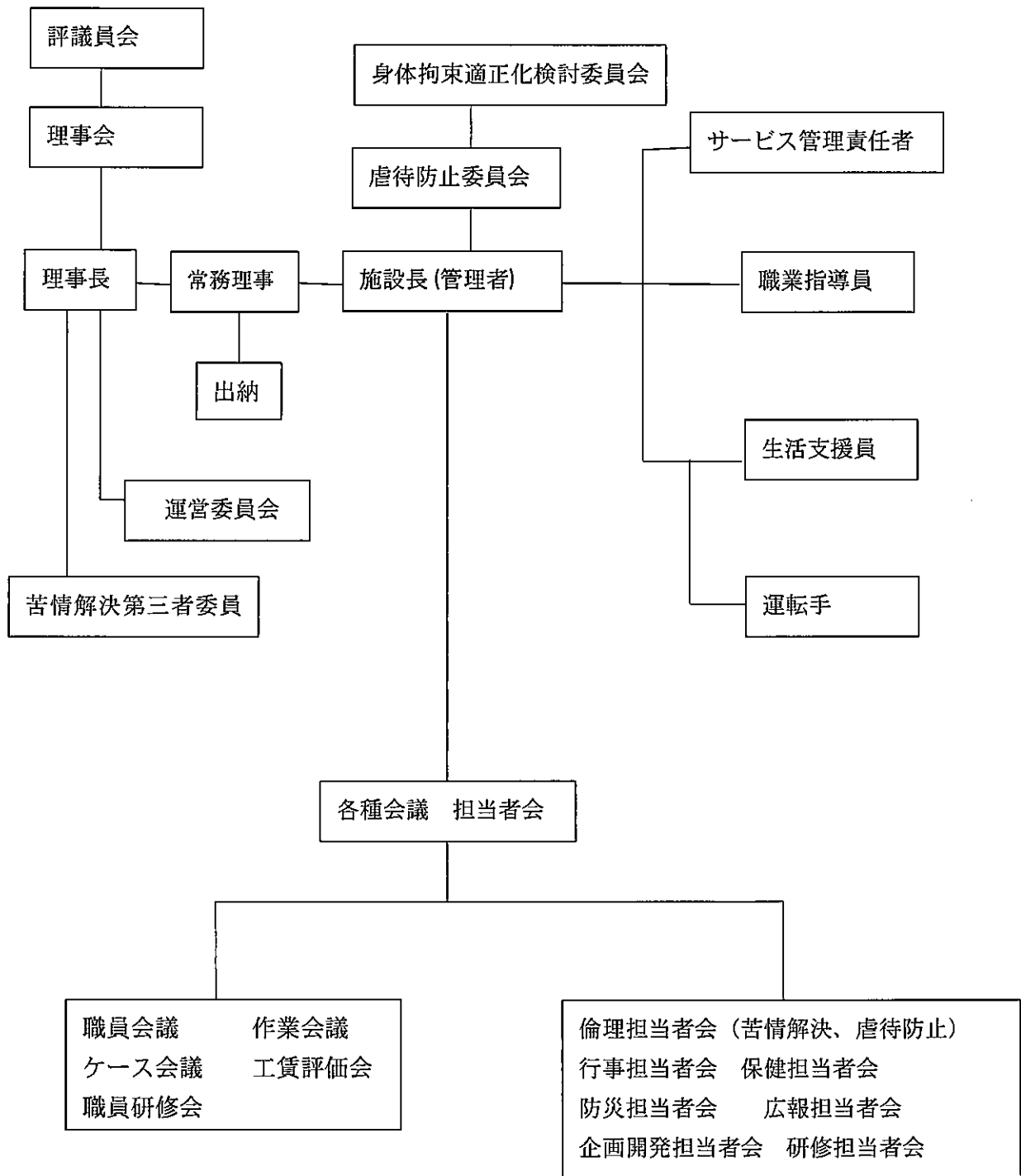
一般個人 保護者 日赤奉仕団等団体 等

#### ⑤ その他

利用者・職員・保護者自らのボランティア活動・企業・健康福祉課・ハローワーク・社会福祉協議会・障害者職業センター・医療機関・生活支援センター・テクノアカデミー浜・相馬支援学校等との連携



## 8. 組織



## 9. 各種会議・担当者会

項目	実施日	内容
運営委員会	毎月第1月曜日	重要施策や重要事業計画、予算に関すること、定款・規則の制定改廃に関すること等重要案件について協議する。
職員会議・作業会議	毎月第3木曜日	各種議題を協議し、職員の意思統一を図る。また、適切な施設運営の一助とするとともに、各作業の現況及び各作業の検討をする
個別支援計画作成会議	9月、3月	利用者や家族の意向を踏まえ、アセスメントなど共通認識のもとに会議を開催する。本人・家族の生活に対する意向をもとに総合的な支援の方針を検討する。また、生活の質を向上させるための課題や、目標、その達成時期を検討する。原案についてはその利用者の支援に関わる全ての職員に説明し、意見を求めていく。
ケース会議	随時	利用者のケース記録に基づき、情報の提供や交換を行い職員の共通認識を図る。個別支援計画に基づいた目標の評価・反省または見直しをする。
工賃評価会議	1年に1回	利用者の職業能力、作業レベル等を把握し、更に個々の姿勢や意欲の評価を加味し、作業実績に応じた工賃を支払うための諸調査や評価を行う。
倫理担当者会	随時	苦情・要望、虐待防止、身体拘束適正化について対応を検討する。苦情解決第三者委員会、虐待防止委員会に意見を求める。
保健担当者会	概ね2ヶ月に1回	利用者や職員の健康管理と日常生活における健康増進、感染症予防等について協議する。
防災担当者会	年2回	生命の安全を第一に、火災・地震等から身を守る危機管理意識について共通認識を図る。(交通安全対策も含む。)
行事担当者会	随時	各種行事の充実を図るため内容、方法等について検討する。
広報担当者会	年4回	地域に開かれた施設をめざし、情報発信を積極的に行いながら、効果的な広報の在り方を検討する。
職員研修担当者会	随時	職員の資質向上のため研修テーマに基づいて協議する。外部講師招聘による研修企画
企画開発担当者会	随時	自主作業製品の開発・販売に係る体制整備等について検討する。

## 10. 職員研修計画

### (1) 目的

福祉施設の使命や目標を達成し、利用者にとってより良い福祉サービスを継続的に提供できるようにするため、サービスの質に直接結びつく人材育成の一環として職員研修を積極的に推進する。

### (2) 方針

職員一人一人の成長と組織の発展の双方を目指すことで、専門性の向上と利用者へのサービスの向上を図る。

### (3) 内容

#### ①外部研修への積極的な参加

職員の階層や職種により、組織から求められるニーズや本人の課題に応じて必要と思われる研修に、原則として各職員が年1回以上参加する。

主な外部研修

- ・ 県社会福祉協議会人材研修センター関係研修  
新任職員、中堅職員、指導職員、障害者施設職員等各種研修
- ・ 各種福祉団体関係研修  
知的障害者施設協会関係研修等、社会就労センター等

#### ① 内部研修の充実

障がい福祉サービスの充実に必要なテーマを設定し、外部講師を招聘による研修や担当職員による学習会を開催する。又、職員の技術指導や助言等、職業指導のみならず、生活支援技術の向上を目指す。

- ・ 回数 年2回以上
- ・ 外部講師招聘による研修会 年1回以上
- ・ 主な内容  
虐待防止に関する研修、要望や苦情解決に関する研修、利用者に対する支援の在り方に関する研修、福祉制度に関する研修等

## 11. 事業等の評価

(1) 自己点検チェックリストを活用した内部評価を実施し、事業等の運営改善を図る。(年1回)

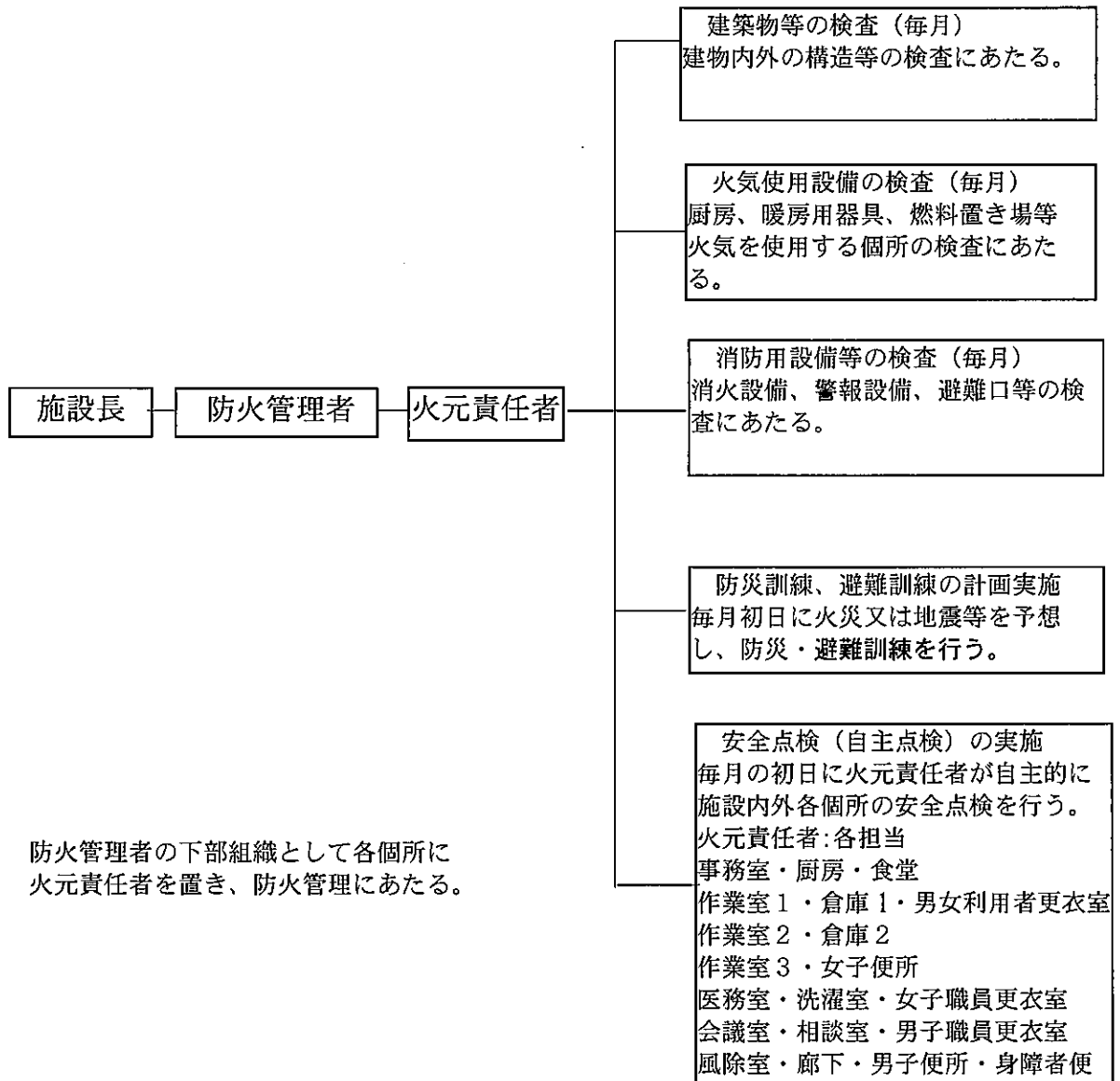
(2) 利用者や保護者によるアンケート調査を通し、事業やサービス提供について評価していただく機会を設ける。(年1回)

## 1 2. 防火管理計画

### (1) 目的

社会福祉法人スマイルワークにおける火災予防について常時徹底を期するとともに、利用者の生命と安全を守り、併せて財産の保全を図ることを目的とする。

### (2) 防火管理組織編成及び任務内容

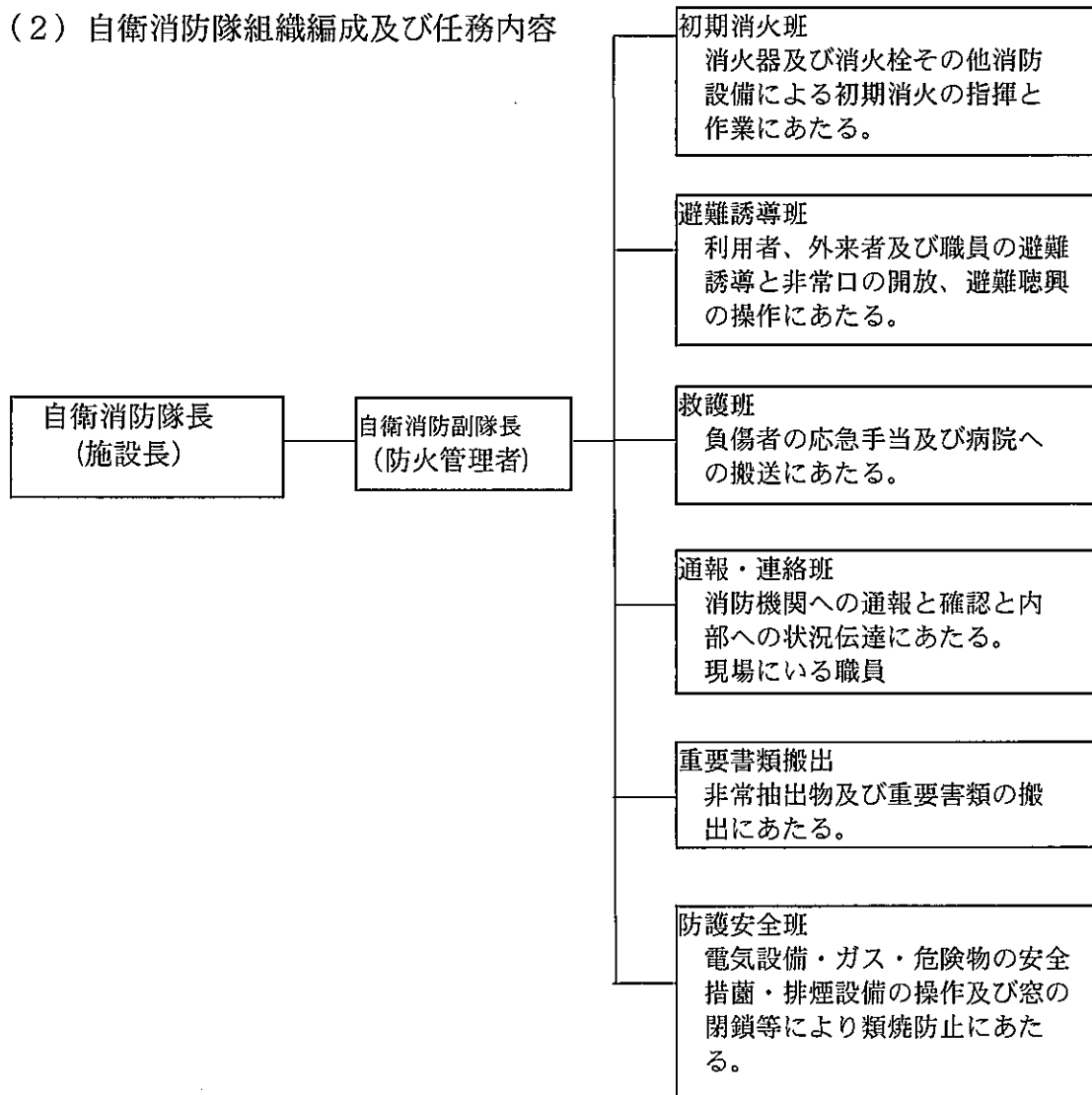


### 1 3. 自衛消防計画

#### (1) 目的

社会福祉法人スマイルワークにおける火災・震災その他の災害の発生時に人的・物的被害を最小限に防止するため自衛消防隊を組織する。

#### (2) 自衛消防隊組織編成及び任務内容



- 隊長が不在の場合は副隊長がその任にあたる。
- 状況報告系統は班員→班長→副隊長→隊長とする。
- 夜間等班編成が不可能な場合は次により非常時の処置にあたる。
  - (1) 火災を発見した者は、直ちに119番に通報するとともに周囲の人々に知らせる。
  - (2) 消火設備による初期消火や非常持ち出しにあたる。
  - (3) 自衛消防隊長（防火管理者）及び副隊長に連絡して万全の措置をとる。

#### 1 4. 防災訓練及び避難訓練計画

月	訓練種別	内 容
6月	スマイル防災訓練 (自主訓練)	地震発生時の避難誘導及び避難場所の確認
7月	フレンズ防災訓練 (自主訓練)	地震発生時の避難誘導及び避難場所の確認
9月	スマイル・フレンズ合同水害訓練	水害時の避難誘導及び避難コース、避難場所の確認
11月 (上旬)	スマイル防災訓練 (消防署職員招聘)	火災発生時の通報訓練、避難誘導及び避難場所の確認
11月 (下旬)	フレンズ防災訓練 (消防署職員招聘)	火災発生時の通報訓練、避難誘導及び避難場所の確認

※ 第一次避難場所

- ・スマイルセンター 正面玄関前の駐車場
- ・フレンズ 駐車場

※ 第二次避難場所

- ・スマイルセンター はまなす館

#### 1 5. 感染症予防対策

##### (1) 感染症予防対策の基本

すべての患者の血液、体液、分泌物、排泄物、創傷皮膚、粘膜などは、感染する危険性があるものとして取り扱う。

特に、新型コロナウイルス感染症については、「持ち込まない、広めない」を基本方針に情報収集を適切に行い、日々の防止対策を徹底する。

##### (2) 平常時の対策

###### ① 衛生管理

###### (ア) 検温による体調把握

サーマルカメラを設置し、事業所に入出入りするすべての人の検温を実施する。

###### (イ) 常時マスクの着用

新型コロナウイルス感染症防止のため常時マスク着用を支援する。

###### (ウ) 環境の整備

施設内の衛生管理の基本として、手洗い場やうがい場、汚物処理室と

いった感染対策に必要な施設や設備を利用者や職員が利用しやすい形態で整備する。

- ・センサー式蛇口の設置
- ・ペーパータオルの設置

(エ) 清掃

各所のこまめな清掃と換気、トイレなど特に注意が必要な場所のドアノブ、便座などは、消毒用エタノールで清拭し、消毒を行う。

② 日常の衛生管理

(ア) 職員の手洗い

手洗いは感染対策の基本であることから、手洗いは「1ケア1手洗い」、「ケア前後の手洗い」を基本とする。

- ・液体石けんと流水による手洗い
- ・消毒薬による手指消毒

(イ) 利用者の手洗い

利用者の中で感染が広がることを防ぐため、食事の前後、排泄行為の後を中心に、液体石けんと流水による日常的な手洗い習慣が継続できるよう支援する。

(ウ) 施設内の消毒

午後の清掃時に、トイレ、作業室等のドアノブ、テーブル等の消毒を実施する。

(エ) 送迎車両の消毒

全車両を使用後に消毒実施記録表に基づいて消毒を行う。

(オ) 食堂の消毒と飛沫防止

- ㊦ 食事前に、食堂のテーブル、いす等の消毒を行う。
- ㊧ 食事時に飛沫防止のために、パーテーションを設置する。

(カ) 作業時、食事時の三密防止

いすの配置を交互にするなど、対面を避けける配置とする。

(3) 予防策の実践

① 嘔吐物・排泄物の処理

- (ア) 嘔吐物・排泄物は感染源となるので不適切な処理によって感染を拡大させないために、利用者の嘔吐物・排泄物を処理する際には、手袋やマスク、ビニールエプロン等を着用し、汚染場所及びその周囲を、0.1%の次亜塩素酸ナトリウム液で清拭し、消毒する。

- 嘔吐物の処理を行う際は、必ず窓を開け十分な換気を行う。
- 処理を行う職員以外は立ち寄らせない。
- 処理用キットを準備しておき、必要時に、迅速に処理できるよう備える。

(イ) 手袋の着用と交換

血液等の体液や嘔吐物、排泄物などに触れる可能性がある場合に、手袋を着用してケアを行い、利用者や職員の安全を守る。

(4) 感染症発生時の対応

施設において感染症が疑われる事例が発生した場合は、感染の拡大を防ぐため以下の対応をとる。

① 発生状況の把握

(ア) 個々の利用者（職員含む）の状況

㊦ 症状（下痢・嘔吐・発熱など）及び経過の確認

㊧ 医療機関を受診した場合は診断名、検査結果及び治療内容の確認

(イ) 施設全体の状況の把握

㊦ 施設ごと、作業班別の発症状況を把握

㊧ 平常時の有症者数との比較

② 感染拡大の防止

(ア) 発生状況の職員への周知

施設長は、感染症の発生状況を職員に周知し対応の徹底を図る。

(イ) 感染拡大防止策の実施

㊦ 手洗いや排泄物・嘔吐物の適切な処理の徹底。職員を媒介して感染を拡大させないように、特に注意を払う。

㊧ 施設医（協力医療機関）や保健所に相談し、感染防止対策について助言を得る。

㊦ 施設医等の指示を受け、発生状況に応じた施設内の消毒の実施や、必要に応じて一時的に、感染した利用者の個室での管理などを行う。

㊧ 必要に応じて来訪者に対し、利用者との接触の制限を実施する。



- ③ 利用者・家族への情報提供  
施設内で感染症の集団発生が発生した場合、利用者家族が感染する場合もあるので、適切な情報提供を行う。
- ④ 医療処置  
感染者の重症化を防ぐために必要な医療処置を行う。
- ⑤ 行政への報告  
施設長は、必要に応じて各施設の所管部局及び保健所へ報告する。

## 16. 保護者会との連携

- (1) 懇談会の開催  
保護者会役員または、保護者と事業所に対する要望等について話し合う機会を設ける。
- (2) 「そうま市民まつり」の共同開催  
そうま市民まつりへの参加をとおして協力体制を確立し共同開催をめざす。
- (3) 保護者作業参観の実施  
年2回、利用者の作業を体験及び参観する機会を設け、作業内容や利用者の作業への取組状況を知ってもらうとともに、支援の方針や方法等について理解してもらう。
- (4) 役員会への参加と助言  
役員会への参加をとおして連携を強化し、保護者会の事業充実を図る。