

社会福祉法人スマイルワーク

令和7年度 事業計画

I 法人関係

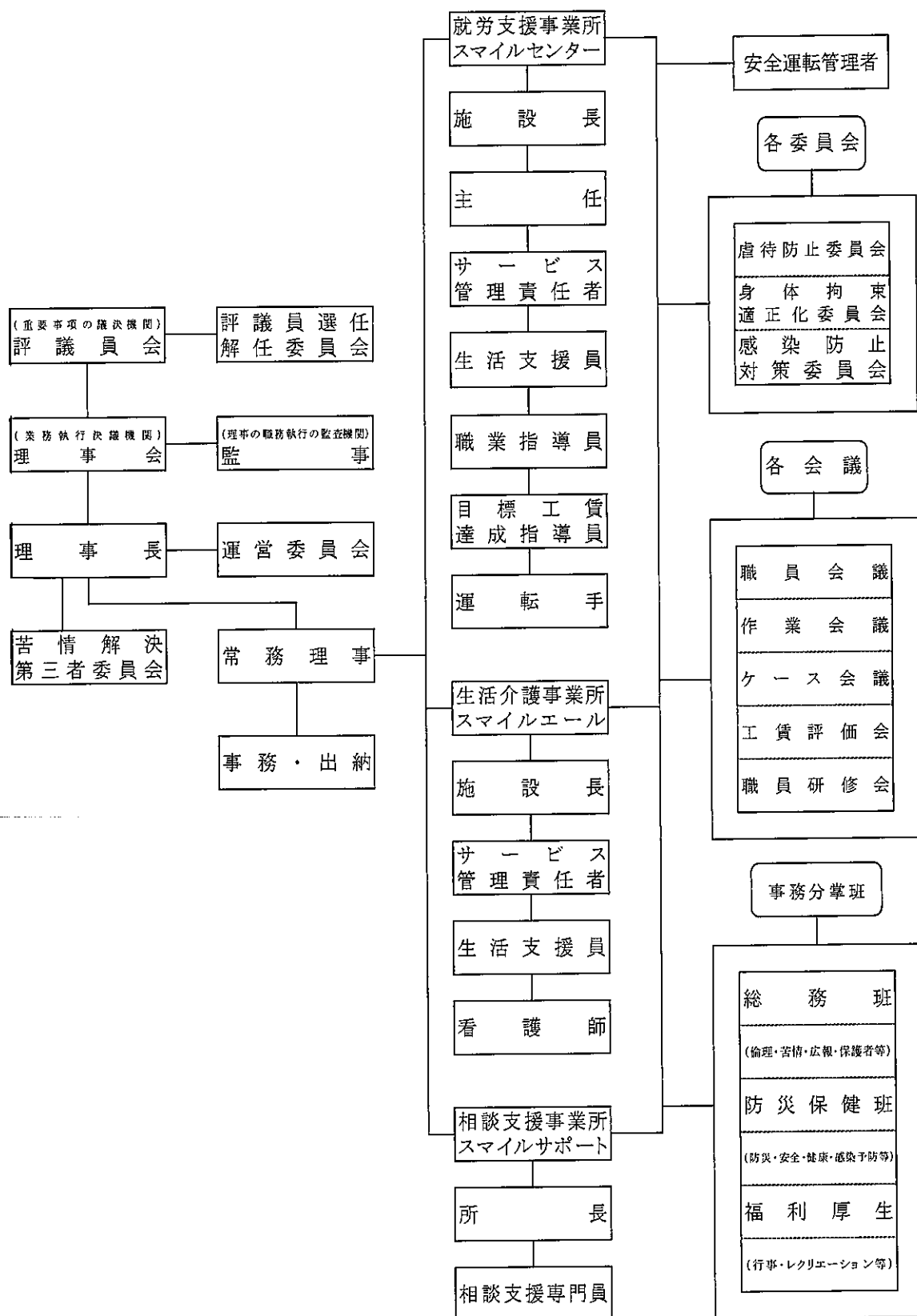
1. 基本方針

- (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、財政再建への道筋を具体化し、財政の健全化に取り組む。
- (2) 法人の持続的安定的な経営を目指し、各事業の拡充と創意ある運営に努めるとともに、共同生活援助施設の開設に向けた情報収集と研究を進める。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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) 生活介護事業における創意あるプログラムの開発と個に応じた支援の充実
- (3) 特定相談支援事業における利用者のニーズをとらえた支援の充実
- (4) 職員の資質向上を図る研修の充実
- (5) 職員の専門的資格取得等への支援
- (6) その他必要な事業

3. 組織



4. スマイルセンター・スマイルエール・スマイルサポートの事業

(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

- ① 作業意欲や達成感を高める作業種の選択や作業工程、支援の具体化
- ② 工賃向上を目指すための企業外作業の新規開拓及び企業内・施設内作業の安定した受注への努力
- ③ 一般就労を目指す利用者の関係機関との連携による積極的な支援

(3) 生活介護事業

- ① 多面的、試行的活動の提供による利用者一人一人の興味関心等の的確な実態把握及び効果的な支援プログラムの開発と実施
- ② 利用者一人一人が積極的に活動にかかわり充実感を得る支援の具体化
- ③ 心身の状態を踏まえた無理のない生産活動の実施

(4) 特定相談支援事業・障害児相談支援事業

- ① 利用者のニーズに寄り添った計画相談及び基本相談の実施
- ② 行政機関・地域の関係機関等社会資源を活用した効果的な相談支援の実施

5. 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。

6. 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課題を明確にし、問題事項の改善を図る。

7. 人権擁護・虐待防止

- (1) 「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。
- (2) 虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会の活性化を図り、的確な現状把握に基づいた課題の明確化と解決の方策等について検討し実行する。

8. 感染症予防

感染対策委員会の活性化を図り、委員会の定期開催及び感染対策に関する職員への研修の実施、感染症発生時を想定した訓練の実施等、感染症の予防と発生時の適切な対応に努める。

9. 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。

10. 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。

(1) 大学・専門学校学生等の積極的な受け入れによる福祉人材の育成

(2) 補導委託等の無償による実施

11. 地域・関係機関等との連携

(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 広報紙の発刊（年3回）

1月、5月、9月に保護者、関係団体、関係機関に配付

② 行事関係

市民まつりや関係市町村行事への参加

③ ボランティア関係

一般個人・団体、保護者等の参加促進

④ 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

1 2. 保護者との連携

年2回、保護者懇談会を実施し保護者との意思疎通を図る。

(1) 各事業所の事業概要の説明

(2) 利用者の生活及び作業支援の現状の説明

(3) 苦情や要望の聞き取り

(4) 作業の参観

(5) その他

1 3. 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)

Ⅱ スマイルセンター 事業計画

1. 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。

2 事業概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 事業所名 | スマイルセンター |
| (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 | 30名 |
| (6) 開所日時 | 月曜日～金曜日 8:30～16:00
月に1回(年間12回) 土曜日に開所
(原則 土、日及び国民の祝日等は休業) |
| (7) 職員数 | 7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。

3. 生産活動内容

(1) 清掃業務

はまなす館、郷土蔵、歴史資料収蔵館、はまの駅の清掃業務を通して、利用者間の協力性、美化意識、清掃の技術習得を図る。

(2) 企業の部品点検等

福島ニチアスのリング等の部品検査や部品研磨作業等を通して、責任感、仕事の厳しさの体得、技術習得を図る。

(3) 施設内作業

シャープペンの組立、ダンボールの組立等の作業を通して、集中力、技術の習得を図る。

4. 日課表（月～金曜日）

時間	内 容
7 : 0 0	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 : 0 0	休憩（1 0 : 0 0～1 0 : 1 5）

10:15	作業開始
11:45	清掃
12:00	昼食・休憩
13:00	作業開始
14:00	休憩（14:00～14:15）
14:15	作業開始
15:00	清掃
15:15	1日の振り返り
15:30	着替え等
15:45	終礼 早番退勤
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
17:00	職員退勤

※企業内作業等利用者の送迎 ～8:30

午前の作業 9:00～12:00

午後の作業 13:00～16:00

※作業・生活の振り返り 15:15～15:30

※年間12回土曜日に開所する。

5. 行 事

(1) 年間行事

月	内 容
5月	健康診断 福島県障がい者総合体育大会（希望者）
6月	防災・避難訓練（地震想定） 保護者懇談会①
7月	社会体験事業
9月	水害訓練
10月	そうま市民まつり参加
11月	インフルエンザ予防接種 防災・避難訓練（火災想定） 保護者懇談会②
12月	クリスマス会

(2) 月例行事

- ① 安全点検 月初めの週
- ② スマイル会（誕生会） 毎月 15 日終礼時
- ③ 防災・安全教室 第 2 又は第 3 週木曜日 13 時 45 分から
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	事業所内での約束事の確認
6 月	(防災・避難訓練)	
8 月	熱中症を防ぐ	水分補給の重要性、外出時の注意
9 月	(水害訓練) 水害から身を守る	洪水の危険性 ハザードマップ の確認
11 月	(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
2 月	地震から身を守る	地震による被害、発生時の対応

④ スポーツ&レクリエーション

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。

ア 実施時期 年間通して季節ごと計 4 回実施する

イ 場 所 はまなす館 多目的ホール 事業所内・外

ウ 内 容 よさこい ダンス ゲーム フリスビー ボッチャ等

6. 各種会議会

項 目	実施日	内 容
運営会議	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	毎月第3木曜日	各種議題を協議し、職員の意思統一を図り、適切な事業所施設運営に向けた協議の場とする。
作業会議	月1回	各作業の現況及び課題等の共有化と課題解決のための方策を検討する。
サービス検討会議	8月、2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、意見を求めている。
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	5月	利用者の職業能力、作業レベル等を把握し、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。

7. 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

②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伝達講習など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。

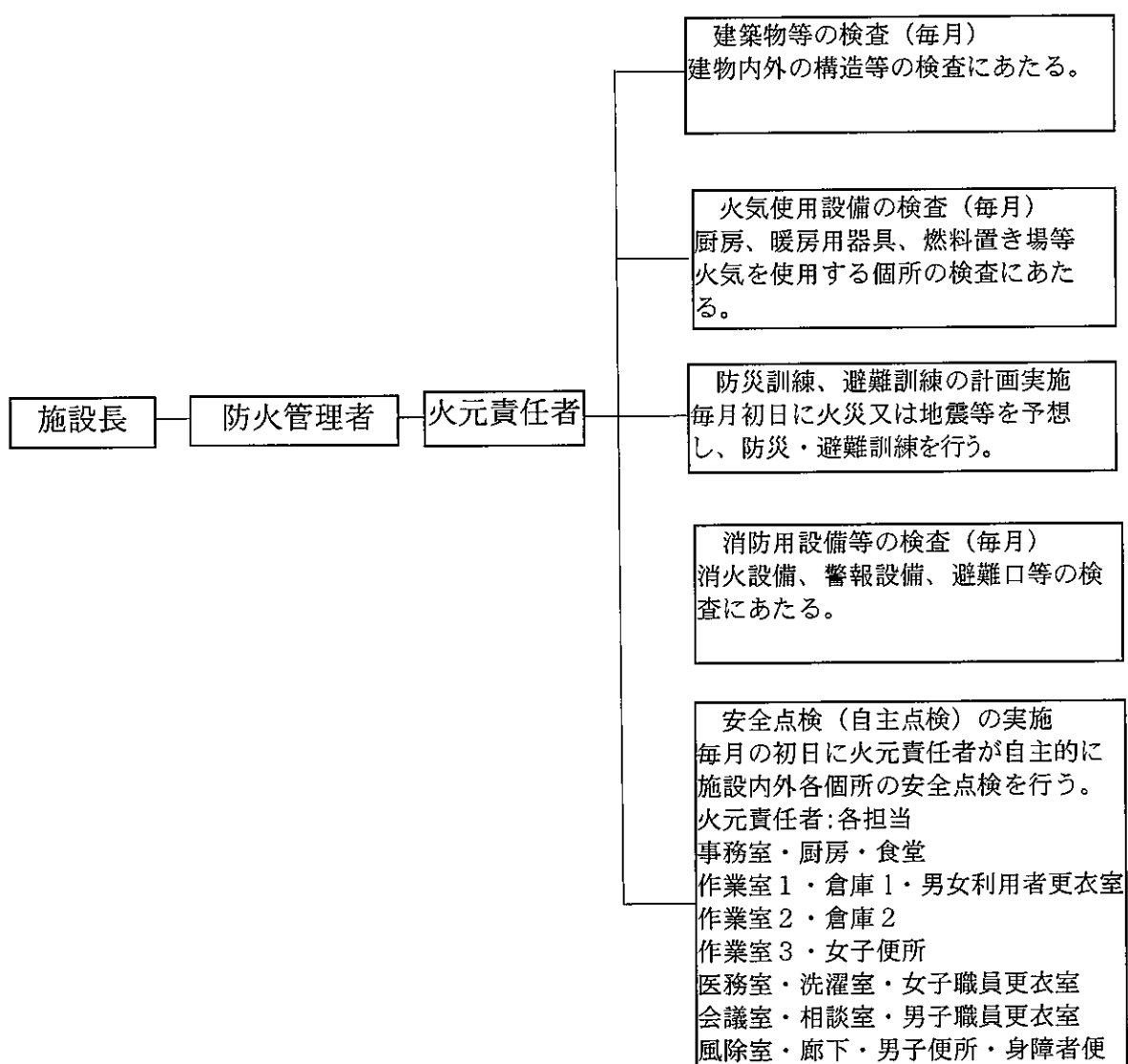
- ・ 回数 年2回以上
- ・ 外部講師招聘による研修会 年1回以上
- ・ 主な内容
虐待防止に関する研修、要望や苦情解決に関する研修、利用者に対する支援の在り方に関する研修、福祉制度に関する研修等

8. 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



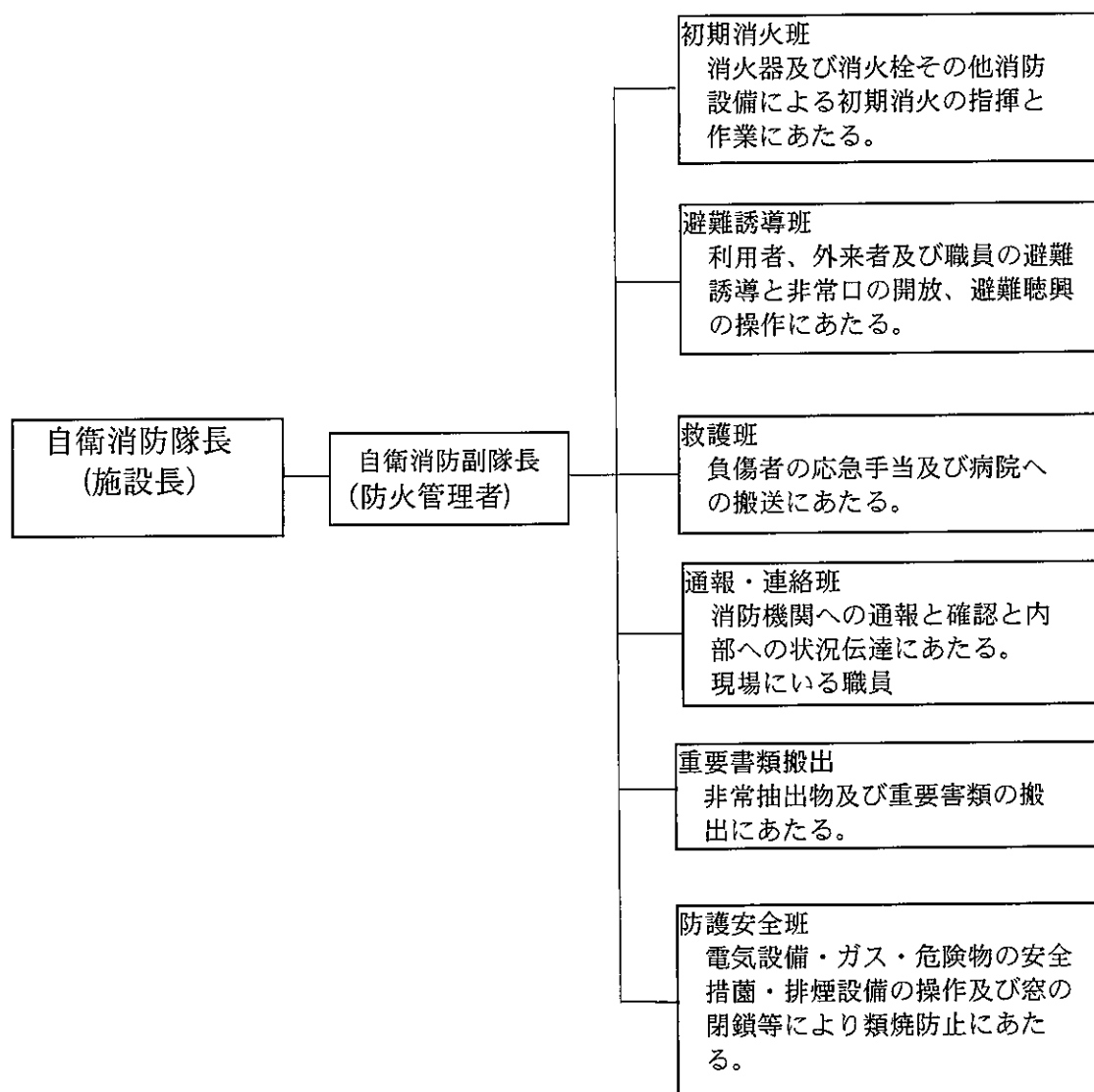
防火管理者の下部組織として各個所に
火元責任者を置き、防火管理にあたる。

9. 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。

10. 防災訓練及び避難訓練計画

月	訓練種別	内 容
6 月	防災訓練	地震発生時の避難誘導及び避難場所の確認
9 月	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	防災訓練	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
正面玄関前の駐車場

※ 第二次避難場所
はまなす館

11. 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、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、事業所に出入りするすべての人の検温を実施する。

(イ) 状況に応じたマスクの着用

密になる場合、感染症防止のため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

利用者の間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

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

送迎後に消毒を行う。

(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。

(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、特に注意を払う。

- ① 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。
- ⑦ 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。

1 2. 保護者との連携

年2回の保護者懇談会のほか、個別支援計画作成にかかる面談、日常的な電話などによる連絡等をとおして情報を共有し、支援の効果を高めるようにする。

Ⅲ スマイルエール 事業計画書

1. 運営方針

スマイルエールが生活介護事業所として再スタートを切って2年が経過しました。この2年間の活動、取り組みを評価、反省すると共に、3年目となる令和7年度がスマイルエールにとって飛躍の年となるよう以下の運営方針のもと、職員が一丸となって事業運営に当たります。

(1) 権利擁護意識の向上

私達、障がいのある方々を支援していくことを「仕事」として選んだ者には、利用者の権利を尊重し続け、擁護し続けることを「労働観」「職業観」の基本とすることが求められます。日常の支援の取り組みや展開、課題解決の視点の基本に権利擁護の考えがあることを常に確認しながら業務を遂行していきます。また、昨年度に引き続き、虐待防止や権利擁護の継続的な研修の実施を最重要課題として取り組んでいきます。

(2) 事業所の前向きな雰囲気作りによる利用者満足度の向上と支援内容の充実

利用者一人一人の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったきめ細やかな支援の提供を第一とします。利用者の皆さんが「通うことが楽しみでしょうがない」、更に働く職員も「仕事に来るのが楽しみ」と思ってもらえるような事業所運営を目指します。

職員は、利用者の自律と成長、新たな体験の機会をできる限り創造し、提供する努力を継続します。それらすべての活動が充実したものとなり、利用者の満足度向上につながるよう見識と専門性を高めていきます。

また、事業所は常に清潔で、明るく温かな雰囲気作りに努めます。

(3) 地域における社会資源としての役割の構築と自覚の醸成

地域における特別支援学校等卒業後の進路先として、一般就労や就労系サービス事業所以外の有望な選択肢となるべく高い専門性の獲得はもとより、生活介護であっても生産活動に取り組んでほしいといったご本人や家族のニーズを敏感にキャッチしながら事業所運営に取り込んでいきます。

また、以下のような地域の中の潜在的なニーズを掘り下げ、課題解決につながる一助となるよう積極的に相談支援事業所や他の福祉団体、行政等との関わりを構築していきます。

① 加齢による身体機能を含めた生活能力や作業能力の低下から無理

のない日中活動の場を求めている方。

- ② 入所施設や病院からの地域移行を希望される方の日中活動体験の場の提供先としての機能（地域生活支援拠点登録事業所としての機能）。
- ③ 事業所単独では把握できない、相談支援や行政だからこそ情報を掴める様々な地域の困難事例や課題について、自立支援協議会等を通じて認識できる新たなニーズ。

2. 事業所概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 事業所名 | スマイルエール |
| (2) 自業種別 | 生活介護 |
| (3) 所在地 | 福島県相馬市粟津字長沢 24 番地の 1 |
| (4) 運営主体 | 社会福祉法人スマイルワーク |
| (5) 利用定員 | 15 名 |
| (6) 開所日時 | 月曜日～金曜日 8:30～16:00
(土・日及び国民の祝日等は休業) |
| (7) 職員数 | 5 人 |

3. 利用者支援サービスの内容

上記運営方針に基づき、利用者一人一人と向き合い、通うことが楽しいと心から満足してもらえるような生活介護プログラムの提供を下記のとおり実施します。

- ### (1) 作業プログラム

人生において仕事に向き合うことは大きな意味を持ちます。社会との繋がり、やりがいを感じて充実した一日を過ごしていただく。一人一人の状態を考慮しながら、できる限りの高い工賃を目指します。

- ① リサイクル回収及び分別作業
- ② 軽作業（地元企業からの受注作業等）

- ## (2) 体力・健康維持プログラム

看護師を中心に、健康状態のチェックにとどまらない積極的な健康支援のプログラムを実施します。ウォーキングをはじめとして健康体操や健康器具を活用した体力づくりに取り組みます。また、ゲーム感覚で楽しく取り組めるニュースポーツ等も積極的に取り入れていきます。

- ### (3) 創作的活動プログラム

好きな事、夢中になれること探しをスローガンに、季節に合わせた創作物や絵画、音楽など利用者一人一人が休日を過ごす際にも進んで取り組

めるような趣味を探っていきます。

また、昨今の障がいのある方に対する芸術活動の推進については様々な取り組みがなされていることから、チャンスがあれば積極的に出展等の機会を設けていきたいと考えます。

(4) 学習プログラム

漢字の読み方や簡単な計算、防災や健康管理、身だしなみや接遇等の社会性向上など、利用者の日常生活に役立つ学びの提供を目指し、映像等を取り入れる等それぞれの利用者が興味を持って楽しく取り組めるよう支援していきます。

(5) 外出支援プログラム

ドライブでの外出を中心に、利用者の希望を取り入れながら季節を感じる場所や体験中心の外出など、日中活動の中に利用者の楽しみを盛り込んでいきます。

(6) その他

レクリエーションや学習、運動などの各種プログラムの実施に際して、外部の ボランティアを導入することで地域との交流のきっかけを作っていきます。

(7) 日課表

時 間	内 容
7 : 00	送迎開始
8 : 15	職員ミーティング
8 : 30	利用者出勤
8 : 50	ラジオ体操・朝礼
9 : 00	生活介護プログラム開始
10 : 15	休憩 (10 : 15～10 : 30)
10 : 30	生活介護プログラム開始
11 : 45	片付け・清掃
12 : 00	昼食・休憩
13 : 00	生活介護プログラム開始
14 : 00	休憩 (14 : 00～14 : 15)
14 : 15	生活介護プログラム開始
15 : 15	片付け・清掃
15 : 30	帰宅準備
15 : 45	終礼
16 : 00	利用者退勤 (送迎)

4. 行事

下記に加え、社会参加の体験や季節を感じる行事等を随時盛り込んでいく予定です。

(1) 年間行事

月	内 容
5 月	福島県障がい者総合体育大会 健康診断
6 月	防災・避難訓練（地震想定） 保護者参観①
7 月	宿泊体験
8 月	暑気払い行事
9 月	社会見学旅行
10 月	芋煮会
11 月	インフルエンザ予防接種 防災・避難訓練（火災想定）
12 月	クリスマス会
1 月	餅つき大会 保護者参観②

5. 防災体制

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、予想される様々な災害を想定した計画の策定、及び定期的な訓練を実施します。また、BCP（事業継続計画）に基づき、様々な災害や感染症の発生時の対応について確認、準備を進めていきます。

また、当事業所の立地や施設環境が災害時の障がい者の安全確保に適していると考えられることから、寄贈された非常用電源設備をはじめ、自主防災拠点として更なる災害への備えを進めていきたい。

6. 施設整備（環境美化）計画

令和5年度から令和6年度にかけて、生活介護事業所としてふさわしい環境を整えるための改良工事を実施したところです。令和7年度においては、利用者1人1人が過ごしやすい、障がい特性に配慮した空間、環境づくりに努めます。

また、環境整備に関しては保護者にも積極的な協力を頂きながら、日頃より職員を中心に美化活動及び危険箇所の把握と改善に努めます。

7. 職員の人材育成（研修計画）

利用者ファーストの質の高いサービスを提供するに当たっては、何よりも職員一人一人のスキルアップが欠かせません。充実した内部研修や積極的な外部研修への参加等人材育成に努めていきます。

① 外部研修

全職員が強度行動障害支援者研修を受講することを目指します。その他、知的障害者福祉協会や社会福祉協議会の主催する研修会はもちろん、SSTや自閉症支援者向け研修、レクリエーション研修、有益なフォーラム、講演会など積極的に情報を集め、全職員が2回以上参加できるよう配慮します。

② 内部研修

法人として取り組む虐待防止、身体拘束適正化、感染症防止対策等の各種研修会以外に、事業所としての内部研修を充実させる必要があります。

外部研修で得た知見を共有する伝達研修、あるテーマについて勉強した上で発表する内部研修会の企画、先進地視察研修など、職員の学びの場の創出に努めます。

8. 地域との交流

生活介護プログラムメニューやレクリエーションの提供に際し、積極的に地域の関係者やボランティアの導入に努めます。

また、各種学校からの実習生の積極的な受け入れをはじめ、高校や大学、専門学校生のボランティアや体験、インターンシップ研修の場に利用してもらえないか模索していきます。

更に、地元自治会への加入を手始めに、清掃活動や行事を通して積極的に地域との交流を進めます。

地域貢献の意味から生活困窮者自立支援制度に関係する中間就労の場の提供についても積極的に取り組みます。

9. 保護者との交流

福祉事業所運営にとって保護者の協力は欠かせないことから、環境整備活動や先進地視察、行事への協力等、これまで同様積極的な関りを模索していきます。

また、有益な情報提供はもちろん、利用者や事業所の様子についても定期的に発信することに努めます。

10. 余暇活動

利用者のより良い人生において仕事と同様大きな役割を持つ余暇支援

については、基本的には生活介護プログラムによる支援を中心に取り組んでいきます。季節ごとの行事に加え、様々な社会体験や外出支援、スポーツ等を組み合わせ、満足度の向上と社会参加を目指します。

Ⅳ スマイルサポート 事業計画書

【はじめに】

当事業所は、令和6年4月1日より、相談支援事業を開始しました。本事業の開始により、障がいのある方やそのご家族にとって、相談支援事業所がより身近な存在となり、必要な支援につなげやすくなりました。利用者一人ひとりのニーズや課題を把握しやすくなり、より適切な支援計画の作成が可能となっています。

また、相談支援の対象を利用者本人だけでなく、家族全体として捉えることができるようになり、包括的な支援を提供できるようになりました。さらに、緊急時の対応がスムーズになり、地域の課題に対してもタイムリーに対応する体制が整いました。さらに、令和6年10月より開始した相馬市指定特定相談支援事業所等間一体的管理運営による機能強化型相談支援体制により、地域の相談支援事業所のネットワークの構築と地域の相談支援体制の強化を図ってきました。

一方で、課題も見えてきています。利用者の家族の高齢化が進み、自宅での生活を維持することが難しくなりつつありますが、適切な生活の場を確保することが困難な状況にあります。また、就労の場が限られており、希望する就労先を見つけることが難しいという現状もあります。加えて、児童に関しては支援事業所の数が不足しており、適切な支援につなげることが難しいという課題も抱えています。

今後もこれらの課題を踏まえながら、利用者の皆さまが地域の中で安心して生活できるよう、支援の充実を図ってまいります。

1. 基本理念

当事業所は、障がい者総合支援法の基本理念に基づき、障がいのある方が自らの意思で生活を選択し、地域社会の一員として安心して暮らせるよう支援します。すべての人が尊厳を持って生きることができる、共生社会の実現を目指し、一人ひとりの希望や個性を尊重した相談支援を提供します。

2. 事業所の方針

①利用者主体の支援

利用者の意思決定を尊重し、自己実現を支える相談支援を行います。

②包括的・継続的な支援

生活全般にわたる課題に対応し、長期的な視点でサポートを提供します。

③地域との連携強化

地域の関係機関や支援者と協力し、社会資源を活用した包括的支援を行います。

④権利擁護と虐待防止の徹底

障がいのある方の権利を守り、安全で安心できる環境づくりを推進します。

⑤専門性の向上

相談支援専門員の研修・学習を継続的に実施し、質の高い支援を提供します。

3. 事業所の目標

①利用者の意思決定を尊重したサービス等利用計画・障害児支援計画の策定

利用者と十分に話し合い、希望に沿った計画を作成し、適切な支援につなげます。

適切なモニタリングを行い見直しし、より良い生活の実現を支援します。

②地域とのネットワーク強化

相馬市・新地町相談支援事業所連絡会を中心に相馬市指定特定相談支援事業所等間一体的管理による共同体として、地域の相談支援ネットワーク作りと相談支援体制の充実強化を図ります。

自立支援協議会の運営に積極的に参加して地域の課題解決に努めるとともに、福祉・医療・教育・就労支援機関など他機関との連携強化を図ります。

③利用者および家族への支援の充実

親やきょうだいなど家族の高齢化ないに伴い、介護の負担軽減を目的とした相談に対応し、緊急時の対応体制を整備し、迅速な支援ができる仕組みを構築します。

④虐待防止および権利擁護の推進

相談支援事業を中心に関係機関と連携して虐待防止と権利擁護に取り組みます。

法人内においても職員への啓発や研修を行います。

⑤相談支援専門員のスキルアップ

各種研修へ参加するとともに、相双障がい保健福祉圏域連絡会人材育成部として相双圏域内での研修企画し実施していきます。

4. 事業内容

(1) 特定相談支援事業

本人のニーズを丁寧に聞き取り、包括的なアセスメントを行います。障がい者が本人の希望に応じたサービスの提供を支援し、自分らしく地域で生活することが出来るように、サービス等利用計画の作成と定期的なモニタリングを行い、本人の状況や環境の変化に応じた支援を行います。

(2) 障害児相談支援事業

障がい児の成長と発達のために適切な福祉サービスを調整します。また学校や幼稚園、保育園など教育・保育などの機関と連携を図り、支援体制を整えます。

また、ライフステージに応じて進路や課題のなどの相談に対応し、切れ目のな

い支援を行います。

(3) 相馬市指定特定相談支援事業所等間一体的管理運営

障害者総合支援法と児童福祉法に基づき、指定特定相談支援事業所などが一体的に運営することで、支援が難しいケースに対応し、専門的な人材を確保しながら、地域全体で本人の意思を尊重した質の高い支援を提供することを目的とします。

(4) 地域生活支援事業(相馬市)

地域で生活する障がい者の悩みや困りごとに対応し、特に児童期から青年期への切れ目のない支援や、不登校やひこもり、就労、病院・入所施設からの地域移行に積極的に取り組みます。また、自立支援協議会への積極的に参加し、地域課題の解決に向けて取り組みや提言を行います。

(5) 地域生活支援拠点の機能を担う事業

居宅で生活する障害者等の緊急事態に対応し、緊急時の支援体制の確保や連携、調整を行うと共に、入所施設や病院からの地域移行を支援し、一人暮らしやグループホーム体験利用の機会を提供し、関連する相談や情報提供、関係機関との連携を行う。また、障害者の地域生活を支える専門的な人材の確保と育成も行っています。

5. 対象者

- (1) 障がい児・障がい者(障害者手帳の有無は問わない)

6. 人員配置

- (1) 所長 1 名(常勤兼務)
- (2) 相談支援専門員 1 名(常勤兼務)
- (3) 事務員 1 名(常勤兼務)

7. 専門的な人材の確保及び養成

- (1) 医療ケアが必要な方や、行動障害を有する方、高齢化に伴い重度化する障害者に対して専門的な対応が出来るよう体制の確保に努める。
- (2) 関係機関各所で行われる研修会へ参加し、自己研鑽に努める。
- (3) 基幹相談支援センター主催の学習会に参加し、スキルアップを図る。

8. 権利擁護のために必要な援助

- (1) 成年後見人制度や日常生活自立支援事業などに関する、情報提供や利用の援助を行う。
- (2) 日頃、本人、家族、支援者と関わるなかで、虐待や権利侵害の早期発見に努める。
- (3) 予防や解決のため、基幹相談支援センターや特定相談支援事業所等、関連した専門機関との連携を深める。また、人権に対する意識向上のため、研修等に積極的に参加する。

9. 個人情報管理

- (1) 個人情報の取り扱いにあたっては、取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行う。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、必ず本人(代理人)の同意を得る。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して必要な安全対策、予防措置を講じて適切な管理を行う。

10. 職員の福利厚生

- (1) 職員の健康維持を図り、健全で安定した相談支援業務を行う為に、生活習慣病健診、インフルエンザ等の感染症に対する予防接種等を計画するなど、その他、福利厚生センター(ソウエルクラブ)の加入により福利厚生の増進を図ります。