

## 2025年度 社会福祉事業（第一種）

### 障害者支援施設事業 「ことな」 事業計画書

1. 利用定員 障害者支援施設成人 40名、生活介護 45名、併設型短期入所 3名

2. 職員数 職員 常勤 16名 非常勤 22名  
派遣職員 常勤 10名

3. 事業開始年月日 2025年4月1日

#### 4. 事業運営基本計画

##### (1) 基本方針

基本的人権を擁護する視点から、一人一人を大切にし、同世代の多数の人々と同様なライフスタイルで暮らしが送れるよう支援する。入所施設としての地域の役割を担うと同時に、地域生活へ移行した障がい者など、地域に住む障がい者が安心した生活を継続するためには、地域の中で様々なサポートを行っていくことが必要である。そのため、様々な既存の社会資源を組み合わせるなどにより、地域生活支援の拠点を面と点での構築を図ることを目的とする。

##### (2) 施設の目的

障がい者が、自らの力と、隣人、友人との協力を基盤として社会生活能力を高める事、具体的体験を通じて社会参加を実現して行く事を目的とする。この目的のため、利用者個人の人々の独自性に則ったプログラムの作成に努力し、同時に、利用者各人の生活の本拠としての整備に努力する。

#### 5. 利用者サービス

##### (1) 療育支援

日常生活上必要な能力や危険回避の判断力を身につけるために必要な訓練を行う。

##### (2) 生活支援

- ・生理的ニーズ（食事、入浴、排泄、睡眠等）と安全のニーズを前提として、自己実現に向けて、楽しみがそばにある生活を提供する。
- ・個別支援計画の充実のため、利用者・家族からの聞き取りとともに、普段の様子や今後の生活に必要な項目をピックアップして、利用者・家族に提案し相談して計画作成を行う。

##### (3) 日中活動（生活介護）

- ・生きる事の喜びや働く事の喜びを感じ、又自分に自信を持てる様、どの利用者にも何らかの活動を保証する。
- ・生活能力・身体機能の維持・向上のための個別活動を行ったり、地域に出かけて季節を感じたり、イベントにも参加し社会参加の機会を図る。
- ・障害者支援施設利用者のみならず、在宅の方で、利用希望があれば、受け入れる。

##### (4) 給食支援

- ・利用者各人の栄養やそのバランスを考慮し、栄養士、調理員、支援員が協力しあい豊かな食生活の習慣を身につける。
- ・機能上、食べにくいメニューに関しては代替メニューや刻み食の対応を行う。

##### (5) 環境整備

- ・一人一人のライフスタイルに合った暮らしが安全に行えるように環境を整える。障がいの重度化、高齢化にも対応できるようにハード面を整えていく。
- ・活動場所等の清潔保持を行い、感染対策も実施する。
- ・感覚過敏や対人関係において、落ち着いた環境で過ごせるよう個室を活用また、空間を分けることで利用者の安心安全を確保する。

## (6) 事故防止

- ・研修やマニュアルを通して事故防止に努めていく。
- ・事故や怪我につながる物がないか、設備の不備はないか、日常的に点検を行い、必要な修理等を行う。
- ・突発的な行動が起こりえる環境等はなるべく避け、事故や怪我につながらないよう環境設定や職員配置を行い、事故防止に努める。

## 6. 健康管理

看護職員を中心に、医療機関と連携を図り体調の安定と異常の早期発見に努める。検温、血圧測定、体調の聞き取りを行い、職員間で情報を共有する。また、普段と様子が違う場合は、すぐ検温し、看護職と連絡を取り体調の把握に努める。特記事項があった場合は記録に残しておき、今後の体調変化に早期に気づき対応できるようにしておく。

## 7. 防災計画

施設長	総指揮
施設長補佐	総指揮の補佐、通報連絡等
サービス管理責任者	防火管理者、消防計画等の作成・管理、訓練の実施管理、 その他施設長補佐の補佐等
生活支援員（寮長）	火元責任者、消防設備等の管理、避難誘導、初期消火、救護、 その他サービス管理責任者の補佐等
生活支援員・調理員	避難誘導、初期消火、救護

## 8. 日課

時 間	活 動 内 容	備 考
7:00	起床、着替え、寝具片付け、洗面等	夜勤との引継
7:30	朝食 部屋掃除	
9:00	活動準備 移動	職員申し送り
10:00	日中活動 1	
11:30	昼食準備、配膳	
12:00	昼食	
13:30	日中活動 2	
15:00	休憩、	
16:00	活動終了	
17:30	夕食準備、配膳	
18:00	夕食	
19:00	余暇活動	
21:00	就寝準備、就寝	ケース記録

## 9. 併設型短期入所事業

(1) 定員 3名

(2) 基本方針

利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ必要な支援を適切に行う。サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。また、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(3) 事業の目的

利用者が、可能な限りその地域における生活に移行できることを念頭において、必要に応じ、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった者に、必要な支援を行うことを目的と

する。

(4) サービスの内容

- ① 食事の提供、健康管理、金銭管理
- ② 日常生活上の相談及び助言
- ③ その他、利用者の自立支援に関すること

10. 収支計画

別紙収支計画参照



## 2025年度 障害福祉サービス事業 インクルーシブセンターいまじん事業計画

### 【生活介護】

1. 利用定員 インクルーシブセンターいまじん 10名
2. 職員数 常勤4名 非常勤 4名（うち調理員1名、送迎担当者1名）
3. 事業開始年月日 2023年4月1日
4. 事業運営基本計画

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施する。また、その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供する。

### 5. 利用者支援

#### (1) 基本方針

介護を要する障がい者の方に対し、入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援、創作的活動、生産活動の機会を提供する。

#### (2) 活動内容

- ① 個別活動、喫茶、おやつ作り、創作活動、YouTube・DVD鑑賞、ゲーム等
- ② 内職(希望者のみ)
- ③ 運動(散歩・軽運動)・外出

#### (3) 生活援助

個々の障害特性を理解したうえで専門的な支援を行い、利用者が安心して通所できる場所にしていく。また、個々に合わせた環境を整え、好きなことや得意なことを活かして活動を楽しみ、今後の人生で利用者にとって必要な強みとなるスキルの獲得につながるよう支援する。

#### (4) 重点課題

- ① 作業を通じて、働く体験や工賃を好きなことに使う等、原動力になる楽しい経験・体験ができるようにしていく。
- ② 活動内容の充実や、生活に繋がる活動を取り入れ、いろいろな経験ができる機会を設ける。また、余暇活動も充実させ、リラックスできる時間を増やしていく。
- ③ 個別対応の必要な方への支援について、完全個別ではなく、環境や人・時間の配慮を行い、共有できることや時間を少しずつ増やしていく。
- ④ 新規希望者や利用日を増やしたい希望者もいるため人材の確保が必須であることと、重度の方への対応について学ぶ機会を内部・外部研修で実施する。

## 6. 食事

食事の提供を実施する。機能上、食べにくいメニューに関しては代替メニューや刻み食の対応を行う。

## 7. 環境の整備

活動場所等の清潔保持を行い、感染対策も実施する。

活動に必要な道具等がわかるよう、表記をするなどの工夫もする。

また、感覚過敏や対人関係において、落ち着いた環境で過ごせるよう個室を活用したり、空間を分けることで利用者の安心安全の確保をする。

## 8. 事故防止

事故や怪我につながる物がないか、設備の不備がないか、日常的に点検を行い、必要な修理等を行う。

突発的な行動が起こりえる環境等はなるべく避け、事故や怪我にならないよう環境設定や職員配置を行い、事故防止に努める。

## 9. 健康管理

通所時に検温・血圧測定、体調の聞き取りや連絡ノートで家族等と情報共有する。また、普段と様子が違う場合は検温したり家族等への聞き取りを行い、体調の把握に努める。特記事項があった場合は記録に残しておき、今後の体調変化に早期に気づき対応できるようにしておく。また、囑託医の訪問の際、感染症の情報や注意点等も聞き対策できるようにする。

## 10. 防災計画

管理者	総指揮、通報連絡等
サービス管理責任者	消防計画等の作成・管理、訓練の実施管理
生活支援員	火元責任者、消防設備等の管理、避難誘導、 その他サービス管理責任者の補佐等
生活支援員・調理員	初期消火、救護、避難誘導、初期消火、救護

## 11. 日課

9:00	通所・体調確認・活動
12:00	昼食・掃除
13:00	活動
15:00	体操、帰宅準備
15:30	送迎

## 12. 収支計画(別紙)

## 【就労継続支援 B 型】

1. 利用定員 インクルーシブセンターいまじん 10名
2. 職員数 常勤2名 非常勤 5名（うち調理員1名）
3. 事業開始年月日 2023年4月1日
4. 事業運営基本計画  
利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施する。また、その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供する。
5. 利用者支援
  - (1) 基本方針  
通常に事業所で雇用されることが困難と思われる障がい者の方に対し、生産活動その他の活動の機会、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な支援を行うことで、その方の社会参加及び経済活動への参加の促進を図る。
  - (2) 就労支援
    - ① パン・菓子の製造・販売、イベント出店
    - ② 施設外作業(清掃等)
    - ③ 内職・雑貨販売
  - (3) 生活支援
    - ① 生活に関わる相談・助言等
    - ② 余暇企画:祝日に作業と余暇を組み合わせる実施する。
  - (4) 重点課題
    - ① 働くためのスキルや学びができるよう、相談や支援の工夫を行い、職員側も技術向上のための学びを行う。(研修や、B 型事業所連絡会の中での交流や情報交換などの実施、事業所内ミーティングでの支援の振り返りなど)
    - ② 売り上げが伸びてきているが原料費も高騰しているため仕入れ等の見直しを行うことと、SNSも活用し、菓子の贈答用を広報して予約注文で売上と工賃アップを目指す。
    - ③ 施設外作業を定期的に計画できるようシフト調整をすることと、暑さ対策を行い安全に作業ができる工夫をする。
    - ④ 余暇活動が年々減少しているため、モチベーションアップのためにも季節のイベントや外出等の企画も行っていきたい。
    - ⑤ 利用希望(製造希望)はあるが、現状の広さでは受け入れが難しい状況にある。

## 6. 食事

食事の提供を実施する。機能上、食べにくいメニューに関しては代替え等の対応を行う。

## 7. 環境の整備

作業場所等の清潔保持を行い、感染対策も実施する。

作業に必要な道具等がわかるよう、表記をするなどの工夫もする。

また、感覚過敏や対人関係において、落ち着いた環境で作業できるような配置や空間を分ける。

## 8. 事故防止

事故や怪我につながる物がないか、設備の不備がないか、日常的に点検を行い、必要な修理等を行う。

突発的な行動が起こりえる環境等はなるべく避け、事故や怪我にならないよう環境設定や職員配置を行い、事故防止に努める。

## 9. 健康管理

通所時に検温・血圧測定、体調の聞き取りや連絡ノートで家族等と情報共有する。また、普段と様子が違う場合はバイタル測定や家族等に連絡を行い、体調の把握に努める。

特記事項があった場合は記録に残しておく、今後の体調変化に早期に気づき対応できるようにしておく。

## 10. 防災計画

管理者	総指揮、通報連絡等
サービス管理責任者	消防計画等の作成・管理、訓練の実施管理
生活支援員・職業指導員	火元責任者、消防設備等の管理、避難誘導、初期消火
目標工賃達成指導員・調理員	初期消火、救護、避難誘導

## 11. 日課

9:00	通所・体調確認
9:00	作業
12:00	昼食・休憩
13:00	作業
15:00	休憩
15:30	送迎

## 12. 収支計画(別紙)

相談支援事業所 りんく 事業計画書  
(指定特定相談支援・指定障害児相談支援)

1. 事業者

名称	社会福祉法人えんわ
所在地	愛媛県四国中央市三島宮川2丁目2番6号
電話番号	0896-72-6336
代表者氏名	理事長 青木 悠
設立年月	令和4年8月22日

2. 事業の概要

- 事業の種類 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業
- 事業の名称 相談支援事業所 りんく
- 事業開始日 令和6年4月1日
- 事業所所在地 〒799-0404  
愛媛県四国中央市三島宮川2丁目2番6号
- 対象者 原則市内在住の支援を要する障がい（があるかもしれない方を含む）  
児者とその家族
- 開所日時 原則月曜日～金曜日8:30～17:15（祝祭日・年末年始・事業所研修日等を除く）
- 職員体制 管理者1名・相談支援専門員1.5名、うち1名は管理者と兼務）
- 基本方針 事業の運営は、常に権利擁護の視点を持ち、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業所に不当に偏らないように公正中立に行う。
- 事業の目的 利用者がその有する能力及び適性に応じ、自分の望む地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の同意の上で関係機関と連携しながら利用者に対して必要な地域相談支援サービスを提供することを目的とする。
- 事業の内容 基本相談支援：福祉制度やサービス等様々な困りごとの相談を受ける。  
計画相談支援：上記相談の中で、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成についての提案をし、必要時にはモニタリングや支援を提供する。

○年 間 計 画

4月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時・法人研修
5月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
6月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
7月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時・所内研修
8月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
9月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
10月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時・基幹研修
11月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
12月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
1月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時・所内研修
2月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時
3月	相談支援専門員連絡会・個別支援会議随時・担当者会議随時

## 2025 年度

### 四国中央市基幹相談支援センター事業計画

1. 名 称 四国中央市基幹相談支援センター

2. 運営主体 社会福祉法人えんわ 理事長 青木悠  
本部住所：愛媛県四国中央市中之庄町 547-3

#### 3. 目的

本事業は、地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、障がいのある方がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切な障がい福祉サービス等を多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して支援することを目的とする。

また市内の相談支援事業所と連携を図り、相談支援専門員や管理者との情報交換や資質の向上を図るとともに、支援のネットワーク化を進め、障がい者が安心して暮らすことができる福祉のまちづくりを推進する。

#### 4. 事業実施曜日および時間帯

開所日 月曜日から金曜日

開所時間 8:30 から 17:15

閉所日 土日祝祭日および年末年始（※緊急時電話により連絡可能な体制整備）

#### 5. 事業概要

##### (1) 相談支援事業

- ①総合的・専門的な相談支援の実施。
- ②初期相談から計画相談支援への調整及び推進。
- ③相談支援事業所からの困難事例等の相談や対応。

##### (2) 相談支援体制の強化

- ①研修会や事例検討会等を実施し、相談支援専門員の資質向上を図るとともに、地域課題の抽出と支援体制の強化を目指す。
- ②相談支援専門員と定期的に情報共有や個別相談を行うなど、支援者支援に努める。
- ③主任相談支援専門員と協同し、相談支援従事者初任者研修や現任研修受講生の OJT の場として受け入れを行うことのほか、相談支援専門員が気軽に話せる場作りを行う。

##### (3) 自立支援協議会に関すること

- ①自立支援協議会の運営を通じた地域づくりに協力する。
  - ・自立支援協議会の事務局を市担当者と協働で担う。
  - ・自立支援協議会権利擁護部会と連携し、障がい者の権利擁護に関することに協力する。
  - ・自立支援協議会資源開発部会に参画し、地域の社会資源に関することに協力する。

- ・自立支援協議会サポート部会と連携し、共生社会に関することに協力する。
- ・自立支援協議会こども部会に参画し、こどもの支援に関することに協力する。
- ・自立支援協議会相談支援専門員連絡会に参画し、地域課題の抽出やサービス提供事業所のネットワーク作り及び地域課題の整理や解決に協力する。
- ・しこちゅ〜福祉ナビ（ポータルサイト）の運営管理を行う。

#### （４）他関係機関との連携

- ①重層的支援体制整備事業への協力。
- ②B型事業所連絡会、生活介護事業所連絡会、居宅介護事業所連絡会への参加を通じて、サービス事業所職員が抱える課題を整理し、課題解決に向けた検討や協力。
- ③子ども若者総合相談センターとの定期的な連絡会や家族支援等の連携を図る。子ども若者発達支援センター運営審議会、子ども若者支援ネットワーク会議への参加。
- ④成年後見制度利用促進審議会、成年後見制度利用促進連携協議会への参加。生活困窮者自立支援制度や虐待関連等の機関と連携を図ることや生活困窮者自立支援運営会議への参加。
- ⑤障がい者の高齢化や家族支援として地域包括支援センターとの連携を図る。
- ⑥24時間安心コールセンターと連携を図り、緊急時対応等を円滑に行う。
- ⑦障がい者就労支援関係機関連絡会議に参加し、就労関係機関との連携を図る。
- ⑧市外特別支援学校で開催される進路説明会への参加。

#### （５）基幹相談支援センター検討会

- ①市内の主任相談支援専門員や行政と定期的に会合を開き意見交換を行う。

#### （６）障害支援区分認定調査

- ①四国中央市内在住者、障害者支援施設入所者への障害支援区分認定調査に協力する。

#### （７）地域課題の抽出

- ①相談者の状況等を整理し、地域課題の抽出を行い対応策について検討する機会をもつ。

#### （８）主任相談支援専門員連絡会

- ①市内の主任相談支援専門員と定期的に会合を開き自立支援協議会や相談支援体制、困難事例等について意見交換を行う。

### 6. 職員体制

職名	氏名	勤務形態	資格
相談支援専門員	越智 寛	常勤兼務	主任相談支援専門員、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員
相談支援専門員	加地 彰子	非常勤兼務	相談支援専門員、保育士

### 7. 施設・設備の概要

「四国中央市基幹相談支援センター」

所在地：四国中央市 施設・設備：事務室兼相談室

令和7年度 グループホーム URI 事業計画書  
(令和7年4月1日～令和8年3月31日)

1 事業目的

関係法令に基づき、共同生活援助事業を実施する中で、利用者の意思や人格を尊重し、本人らしい自立と社会参加を促進する。より豊かな生活に向けた支援とサービスを提供する。

2 運営方針

安心して生活できる環境づくりを第一に考え、社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、地域において必要な福祉サービスを提供されるように地域との連携を図っていく。

3 利用定員数

共同生活援助11名（サテライト1名を含む）

4 職員体制

管理者 1名（常勤兼務）

サービス管理責任者 2名（常勤兼務・非常勤専従）

世話人 2.2名

生活支援員 1.2名

夜間宿直 1名

5 支援内容

相談支援、入浴、排せつ介助、調理、食事介助、口腔ケア、余暇支援、就労支援、健康（服薬）管理、緊急時の対応、行政手続き代行、夜間支援、通院同行、地域との交流、家族連絡、等

6 職員研修

社会福祉法人えんわとして法令に沿って必要な研修を障害者支援施設「ことな」と連携して行う。毎月の職員会議と合わせて必要な研修を行っていく。外部研修にも積極的に参加する。

7 避難訓練

年2回以上の避難訓練を実施。消防署立ち合いのもと消火訓練も実施。

8 法人内での連携

非常の場合、共同生活援助事業を円滑に運営できるよう障害者支援施設「ことな」や生活介護事業所「ともるる」等と連携を図る。

## 9 地域との連携

令和7年2月よりども食堂を毎月1回開催し、利用者さんも一緒に参加し、持っている力を活かしながら、地域の方と交流を図る。また職員と一緒に買い物や受診、散髪等に出掛け、地域の中で生活していることを感じて頂く。

## 10 日課

時間	平日活動内容	休日活動内容	備考
	就寝	就寝	宿直支援
7:00	起床	起床	
7:30	朝食	朝食	
8:00～	掃除・通所準備	掃除	
～9:30	事業所出発	家事・余暇支援	
12:00	事業所	昼食	
13:00			
15:00～	事業所より帰宅	家事・余暇支援・入浴	
15:30～	家事・入浴・余暇		
18:00	夕食	夕食	
19:00	入浴・余暇	入浴・余暇	
21:00	余暇・就寝準備	余暇・就寝準備	宿直支援
22:00	就寝	就寝	