

令和8年度

事業計画(案)

社会福祉法人 白老宏友会

指定障がい福祉サービス 愛泉園

(生活介護事業)

目 次

はじめに	3
支援方針	3
活動概要	3
療育・創作など	4
請負作業活動（新聞・袋折り）	4
自主作業活動（農耕・薬草・給食など）	4
作業工賃	5
余暇活動支援（年間行事計画）	5
自治会活動支援	5
虐待防止法の遵守	6
苦情解決の対応	6
衛生管理計画	6
管理業務計画	7
実習生の受入れ	8
職員研修	8
地域貢献	9
参考資料	
職員配置、職務分掌	10
開所予定日	11

はじめ

昨年度は白老町において津波避難指示や大雨による道路の浸水、大地震に対する警戒など、防災避難の在り方を体感する年度でした。利用者、職員の命を守り持続した支援を継続するために、今後何を準備しなくてはならないかを考え実践する年度にしていきたいと考えます。

生活介護事業における軽作業活動や創作活動に引き続き創意工夫を凝らし、利用者のやりがいや達成感、自己表現につながるよう支援の充足を目指していきます。また、山の奥の施設であるイメージが強い愛泉園ですが、その立地的な側面を活用した「カシス栽培」は年々来客数も増加し、利用者にとっても貴重な地域交流の機会となっております。

事業運営の面では感染症に留意しながら、各種行事の実施や地域の社会資源を活用した経験や体験などの機会を提供していきたいと思います。経営的な側面では、物価上昇に伴う燃料費や材料費など経費の上昇が避けきれない状況が今後とも継続する見込みの為、効率的な事業運営を心がけ、費用対効果の検証をしながらも、専門性の向上を目指し職員育成を進め、愛泉園の将来ビジョン構築へと向かっていきます。

また、地域貢献として白老町が実施する「ホッケの陸上養殖事業」への協力や地域団体への「カシス苗」の寄贈を行い、白老町の産業育成、町民の健康増進等に寄与していきます。

支援方針

- 1) 個々の障害特性を尊重し、潤いのある日中活動となるよう創意工夫による支援の構築を目指します。
- 2) 利用者の人格を尊重すると共に、社会人としての成長と喜びを享受できるよう支援の充足に努めます。

活動概要

個々の障害特性等を踏まえ過度の負担にならない様に個性や自己表現を大切にした創作活動、軽作業、健康維持や機能維持、情緒の安定を目指した活動を実施します。

＜療育・創作など＞

個別支援計画に基づき、個々に合わせた創作活動やレクリエーション等を提供し、それぞれの利用者が心身ともに安定して生活できる日中活動を実施します。各作業班

からの自由参加を実現させ「月間（週間）プログラム」に基づいた活動内容の充実を図ります。利用者をはじめ、職員が理解しやすい掲示物（時間割）等を用いて、効率化された環境を整えます。

創作活動を中心として、基礎体力の向上や身体機能の維持、情緒面の安定などに配慮しつつ、次回に期待を持っていただけるようなプログラムを用意します。アート活動においても個人の豊かな発想を展示会など作品発表の場を設けることで、創作活動意欲を刺激し、なおかつ地域との関わりを深められるよう進めていきます。

<請負作業活動（しいたけ・新聞・袋折り）>

地元企業の下請け作業の新聞、袋作業は納期と納品数の調整を行いながら進め、利用者の負担にならないよう配慮し、希望する利用者が作業に参加できるよう支援を行っています。

<自主作業活動（農耕・薬草・プリント・土産品・給食）>

農耕作業については、既存のハウスと露地を利用した野菜等の栽培を継続し、共生型事業の「ご近所野菜市」において利用者による対面販売や「ななかまど」「みらいえジェラテリア」への納品など、利用者が携われるよう工夫を凝らします。園内行事での食材としても、採れた野菜を活用します。また、厳冬期間における無暖房ハウス栽培も行い地域との接点となる様活用していきます。

敷地の有効活用を目的に、将来利用者が携われる活動に有効と思われ「カシス」栽培の作付をさらに拡充し「カシス狩り」での販売や、カシスを使用した「ムース」や「ジャム」の生産販売も併せて行います。

薬草関連作業では、白老町内に自生するヨモギの葉を使用した「よもぎのお風呂」商品の製造と販売を継続していきます。原料となるヨモギの採取計画を立て原料確保と体制を整えます。

オリジナルプリント製品の製造販売・創作アイヌ文様の缶バッジや土産製品の開発と販売を継続します。製品開発や対外的にデザインのPR活動を推し進め、更に人の目に触れる機会を増やします。ななかまどイレンカ（ウポポイ内）での販売が「微減」、ポロトミンタラ（観光協会）では「微増」、その反面受注生産では「増」となり、全体的では昨年より減少しています。その結果を踏まえ、さらに販路の開拓に取り組みます。胆振管外の販売媒体での販売を目的としたリサーチをさらに深め、業界認知度アップを目指します。

給食事業では「給食活動班」が安定的に稼働しており、怪我や火傷に十分留意しながら職員と共に毎日の昼食作りを行いながら活動の充足を目指す。

作業工賃

利用者の地域生活の安定を目指し、無理のない範囲で工賃の向上を目指していきます。

季節行事と主な活動

* 新型コロナウイルス感染症等の為下記の変更あり。

月	主 な 行 事	月	主 な 行 事
4	・誕生会 ・屋内活動 ・ハウス栽培開始 ・春の環境整備 ・春の BBQ（4月28日）	10	・ハロウィンパーティー ・シャインマスカットの収穫 ・果物狩り ・避難訓練（火災対応） ・インフルエンザ予防接種
5	・避難訓練（地震・津波対応・風水害） ・誕生会 ・野菜の栽培開始 ・お花見（バスですずらん見学）5月末	11	・誕生会 ・白老町文化祭出品と見学 ・社会見学（苫小牧美術館・外食） ・秋の環境整備（ゴミ選別処理）
6	・誕生会 ・三笠鉄道村バス遠足（6月12日） ・ヨモギ採取6月下旬～7月上旬	12	・誕生会 ・忘年会 ・屋内活動
7	・誕生会 ・健康診断 ・カシスの収穫*カシス狩り ・ご近所野菜市開始・プラムの収穫	1	・誕生会 ・新年会 ・防犯訓練（不審者侵入） ・屋内活動
8	・誕生会 ・ご近所野菜市 ・桃の収穫	2	・誕生会 ・節分 ・バレンタインデー
9	・誕生会 ・収穫祭（枝豆収穫） ・物置内の環境整備 ・秋季アイセンピック	3	・誕生会 ・ひな祭り ・ホワイトデー

自治会（ベストフレンズ）活動の支援

- ・利用者の自主性を尊重し、内容についての適切なアドバイスとともに、その運営と活動を側面から支援します。

虐待防止法の遵守及び身体拘束の適正化、権利擁護の推進

- ・一人ひとりの人権を尊重し、その意識を高めて虐待を起こさない、起こさせない環境を作り、各研修やケース事例などを通して支援の在り方を研鑽します。
- ・年2回職員へ虐待防止自己チェックリストを実施し職員へ指導を行う。
- ・ワクチン接種など身体拘束が必要な場合には、保護者へ身体拘束の承諾確認を実施。

苦情解決（なんでも相談）

- ・利用者ならびに家族からの要望や相談、苦情に対する意識向上に努めます。また、解決へ向けて働きかけた結果、解決に至らなかった場合については、第三者委員会や北海道運営適正化委員会などの第三者機関への報告ならびに相談を行い解決へ向けた支援を行います。

衛生管理計画

<基本方針>

- ① 利用者の健康管理、維持に努める。
- ② 感染症指針や感染症対応マニュアルの徹底
- ③ 嘱託医および協力医療機関、家庭、居宅支援事業と連携を図り、疾病予防、事故・怪我の対応と防止に努める。
- ④ 感染症、肥満に関する予防対策に努める。
- ⑤ 身体的異常を早期に発見しその対応に努める。

<健康管理>

- ① 新型コロナウイルス他感染防止
- ② インフルエンザワクチン接種へのサポート
- ③ 利用者個々の病歴および現病歴を把握する。
- ④ 利用者の状態に応じて、嘱託医師又は専門医師への受診を居宅支援事業所、家庭と連携し当たる。
- ⑤ 肥満防止のため給食、運動、作業面と連動して健康管理に努める。

<定期健康診断>

- ① 年1回の健康診断を行い、健康状態を把握する。
- ② 診断結果により、再検査を要する人については「地域生活支援センターあぶろ」又は、家庭と連携を図り対応する。

実施予定日 7月

<服薬管理>

- ・各家庭との連絡を密にして、個々の内服薬の確認を行い誤薬等の防止に努める。

<通院の対応>

- ・通院・入院の必要性が生じた場合は、速やかに居宅支援事業所、家庭と連絡協議し医療機関への受診のための支援を行う。

<歯磨き支援>

- ・昼食後の歯磨き支援を行い口腔予防に努める。また、居宅支援事業所、家庭との連携を図り検診や受診を行う。

管理業務計画

<基本方針>

(1) 運営に関する会議

事業所の運営や各種行事計画、利用者支援全般についてそれぞれ会議を開催する。

- ・管理者会議（虐待防止、身体拘束、感染症防止その他）・職員会議
- ・支援会議 ・ケース会議 ・運営会議 ・事務会議
- ・給食会議その他適宜。

(2) 事務管理

- ・会計事務所による外部監査を年6回（5月、7月、9月、11月、1月、3月）実施し透明性のある的確な経理処理と適正な予定執行を図る。

- ① 法人内の各事業所との連携（報告、連絡、相談）を図る。
- ② 職員の福利厚生を図る。

(3) 施設管理

- ① 公用車の定期点検を実施し、あわせて交通事故予防の徹底を図る。
- ② 浄化槽、貯水槽の清掃点検を実施する。
- ③ 防火設備等の保守点検を実施する。
- ④ 建物付帯設備の更新・改修を行う。（消防設備関係、暖房設備関係など優先す

べきものについては順次行い、その他必要なものについては適宜行う。）

- ⑤ 敷地内の環境整備を計画的に進めて、コストの削減に努め、環境美化を計画的に進める。
- ⑥ 敷地を有効に活用し、利用者はもとより地域住民が集えるような場所として計画性を持って整備を進める。
- ⑦ 必要な修繕・更新を適宜行う。
- ⑧ 害獣駆除（アライグマの捕獲により農産物の被害軽減）、エゾシカの侵入防止柵の修繕。

（４）安全衛生

- ① 不審者対応訓練の実施
- ② 普通救命講習（ＡＥＤ操作を含む）を受講する。
- ③ 厨房内の殺菌消毒を実施する。
- ④ 害虫等の駆除を実施する。
- ⑤ 感染症対策委員会を随時開催する。
- ⑥ 送迎時における事故防止、安全走行についての教育を行う。

（５）災害対策

- ① 自然災害を想定した避難訓練実施する（地震・火災・風水害）
- ② 備蓄品の確認と入れ替え（10月を基点に備蓄品の見直し補充を実施）
- ③ 太陽光発電による非常電源の確保、水の確保、熱源（暖房）の確保、について、段階的に見直しと整備を進める。
- ④ 非常時（災害・新感染症）における業務継続計画の見直し

実習生の受入れ

- ・ 養護学校等に在籍する生徒の体験実習や大学、専門学校等の単位実習取得に関わる受入れを、業務や支援に影響のない範囲で実施する。

職員研修

利用者支援の専門的スキル取得、各種制度や安全対策等の知識習得、新たな事業発展に係る知識とスキルの向上を目的とし各種研修会への参加を積極的に行う。また、サービス管理責任者の育成、各部署における業務の効率化、事業の安定化、専門性向上のために各種研修の参加を通して人材の育成に努める。事業所内研修を実施し、スキルと情報の共有化を図る。

＜職員育成の実施＞

- ① 人権侵害や虐待などの防止のために職員の資質の向上を図り、内部研修をはじめ各種研修会への参加や事業所内において研鑽を行う。
- ② 障がいの特性やパーソナリティの理解を深めるため勉強会等、情報の共有化を図る。
- ③ 時代のニーズに沿った福祉サービスの提供を心掛け、新たな支援体制の構築のために職員の見聞を広める。
- ④ 非常災害時における避難誘導等の対応について、マニュアルに沿って行動できるよう日頃から訓練・研修を行う。
- ⑤ 法人内他事業所の体験

主な予定される研修

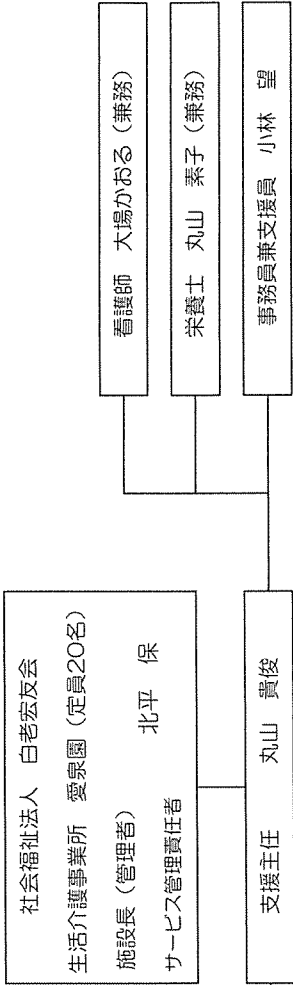
研 修 事 業 等	研 修 対 象	開 催 時 期
経理・事務担当者専門研修	経理・事務担当者	9月頃
サービス管理責任者研修	要件を満たす職員	適宜
各種スキルアップ研修	中堅職員対象	適宜
新任職員対象研修	新任職員	適宜
感染症関連研修	支援員	適宜
救急救命講習	職員	適宜
虐待防止関連研修	支援員他	適宜
強度行動障害支援者研修	支援員	適宜
防火管理者講習	支援員	年度内2名程度
事業所内研修	職員	適宜

その他北海道社会福祉協議会、北海道施設協会等の開催の研修、日胆地方会主催の研修、障がい種別の研修等について、その都度参加を検討し人材育成のために研鑽事業として取り組む。

地域貢献

- ・白老宏友会が運営する共生型事業へ職員を派遣し運営に協力する。
- ・行事用テントの地域貸し出しについては、老朽化が著しいため、状況を説明し基本的に貸し出しを中止する。（＊例外的に老朽化を理解したうえで、自己責任で使用する場合は許可する。）
- ・カシスの普及と地域の健康増進を目的にカシス苗の配布を行う。
- ・白老町が行っている「ホッケの陸上養殖事業」について場所の提供を含め協力。

令和8年度 愛泉園職員配置表及び職務分掌表（令和8年4月1日～令和9年3月31日）



管理業務	
【会計・庶務・管理】	小林 望
【防火管理責任者】	山本大智・明貴昭市
・中央、東側(海側)	村上 緑薫
・西側(山側)	宮道 大輔
・屋外	佐々木 弘志
・厨房	越田 恵子
【公用車安全管理者】	宮道大輔・丸山貴俊
【給食・栄養管理】	丸山 素子
【医療・保健衛生】	嘱託医 町立病院 看護師 大場 かおる
【苦情解決責任者】	北平 保
【苦情解決窓口】	丸山 貴俊
【利用者自治会】	山本 大智
【虐待防止責任者】	北平 保

クローバー班（療育）		CRT班（文機事業・調理）	アイリス班（軽作業）
主担当	支援主任 村上 緑薫 山本 大智 日比 美知子 ラファエル ドウィ アトマジャ (明実 昭市)	主担当 山本 大智 担 当 丸山 貴俊 調 理 越田 恵子 山田 伴子	主担当 支援主任 丸山 貴俊 担 当 宮道 大輔 明実 昭市 佐々木 弘志 大谷 美津子

職 務 分 掌	
法人関係	愛泉園関係
①施設長会議（随時） 施設長 北平 保	⑦各種実習生及びボランティア関係 主担当 村上緑薫 担 当 丸山貴俊
②法人運営会議 施設長 北平 保 支援主任 村上緑薫	⑧職員研修 主担当 村上緑薫 ⑨利用者工賃関係 主担当 宮道大輔 担 当 村上緑薫
③各運営委員会（随時） ・共生型運営委員会 施設長 北平 保 支援員 宮道大輔	⑩写真、画像記録管理 主担当 丸山貴俊 ⑪法人機関紙、ホームページ 編集主担当 山本大智 担 当 村上緑薫
	④主幹会議（随時） 施設長/丸山主任/村上主任/事務員 ⑤支援会議 主担当：丸山貴俊 司 会：丸山貴俊 ⑥職員会議 主担当：村上緑薫 司 会：村上緑薫 ⑦ケース会議（随時） 主担当 村上緑薫 司 会・記 録 丸山貴俊 ⑧年度事業計画・報告 利用者支援関係 北平 保/丸山貴俊/村上緑薫 管理業務関係 事務員 小林 望 ⑨勤務表作成 村上緑薫・宮道大輔

令和8年度 生活介護事業所 開所日一覧表

年間開所日数 269日

4月

開所日 22日						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月

開所日 22日						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月

開所日 22日						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月

開所日 22日						
月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月

開所日 20日						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月

開所日 23日						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※行事その他により変更する場合がございます。その場合はあらためてご連絡いたします。



←休み