
社会福祉法人あむ
令和7年度
事業計画書・予算書

自 令和7年4月1日
至 令和8年3月31日

社会福祉法人あむ
理事長 松川 敏道

全体を通して

【法人ミッションについて】

今年度も、法人の基本理念やミッションを軸に、それぞれの事業を推進していく。

○障がいの有無や年齢に関わらず、すべての人が互いに尊重し合い、学び合いながら共に暮らせる社会の実現を目指す。

○地域の人々や団体・機関と協力し、多様な人々の「出会い」からつながりを生み、「結び目」をつくることで、「誰もが大切にされるまちづくり」に寄与するため、社会福祉法人あむを設立する。

＜設立趣意書一部抜粋＞

【法人全体で取り組むこと】

少子高齢化や働き方の変化など、さまざまな要因によって福祉分野の人材不足が深刻化している。当法人も同様の課題を抱えており、現場の負担が増加している。これにより、各事業のサービスや生産性の低下につながる可能性がある。

今後も安定した事業運営を続けるには、人材の確保と定着が不可欠となる。各事業で収益向上と支出削減を意識した経営戦略を立てるとともに、給与体系や職場環境の改善、人材育成の強化を進め、「働きやすく、やりがいのある」職場づくりを進める。

1. 給与体系の見直し

令和7年度より、正職員全体で約2%のベースアップを実施する。また、業務内容に応じた手当の充実を図るため、現行の給与体系の課題を総合的に検討し、より実態に即した制度へと見直していく。

2. 職場環境の改善

働きやすい環境の整備として、年間休日の増加や残業時間の削減に取り組む。

残業時間の適正管理を徹底し、業務プロセスの課題を明確にしたうえで効率化を推進する。また、備品やソフトウェアの導入が必要な場合は、積極的に取り入れる。

3. 人材育成の強化

人材育成の一環として、法人キャリアパスに基づく評価制度を導入する。スタッフ一人ひとりが目標を設定し、実行し、自己評価を行う。所属チーフとの定期的なフィードバック面談を通じて、課題の共有や意欲向上につなげる。チーフは、人事マネジメントやフィードバックに関するスキル・知識を研修などで習得する。

今年度は試験的に導入し、給与査定とは切り離して実施するが、令和8年度以降は給与体系との連動を視野に入れ、検討を進める。

【収入目標】

年間収入目標と人件費率（合計値含む）

	年間収入目標 (円)	月平均収入 (円)	人件費率 (%)
ばでい	21,100,000	1,758,333	80
びーと	104,060,000	8,671,667	58
こまち	43,520,000	3,626,667	56
相談室ぽぽ（主）	29,590,000	2,465,833	73
相談室ぽぽ（従）	19,020,000	1,585,000	75
ワン・オール	37,367,000	3,113,917	82
にこぱ	59,830,000	4,985,833	62
にこぱ2	41,560,000	3,463,333	64
ぬくもり	6,820,000	568,333	67
合計	362,867,000	30,238,917	68 (平均)

〈あむ〉の組織について

〈あむ〉のミッション達成のためには、旧来の福祉の枠組みに収まらない様々な取り組みが必要であり、その取り組みを遂行するためには、組織運営も旧来の在り方（責任者をトップにしたピラミッド組織等）から脱した新しいあり方が求められている。これまで同様、スタッフ個々人の個性と自由な発想を大切にしつつ、チーム等での話し合いを重視しながら事業を作り上げていく。また、必要に応じて、組織のあり方、チームの作り方は柔軟に見直し改善していく。

1. 決定権等の整理

- (1) 責任と役割の明確化、決定と報告の仕組み、それらにマッチした書類の整備を行っていく。
- (2) 定款をもとに理事長、統括管理者(以下、所長)の決裁事項を次の通り整理にする。

〈定款規定による決定権〉

	名 称	決定権等の範囲（抜粋）	
		業務関係	人事関係
会 議	理 事 会	業務執行の決定 理事の職務の監督 理事長の選定及び解職 評議員候補者選定	統括管理者の任免
	評議員会	法人運営の重要事項の議 決機関	役員の選任・解任

	評議員選任・解任委員会	評議員候補者の選任及び解任	
専 決	理事長	予算編成、決算作成 規定の範囲内の工事契約 統括管理者の旅行命令等	職員の任免、昇給、昇格 ほか
	統括管理者 (所長)	百万円未満の契約 職員の旅行命令等	所属職員の職務分担、勤務体制、 福利厚生手当の認定、臨時職員の任免他

2. 所長の専決事項の整理

所長は、定款に定められた専決事項に従い、法人全体の活発な組織活動、人材育成のために、次の通り管理者監督者等に職務を分担し、また必要な会議の役割を取り決める。管理監督者等は、分担された業務について所長もしくは理事長に必要な報告を行うこととする。

(1) 管理監督者の定義と職務

就業規則にある管理監督者とは、チーフとする。チーフは、理事会で決定された事業計画と予算に基づき事業所を運営する。また、ユニット毎にユニットチーフを配置し、連携して運営するよう努める。チーフはチーフ会議における決定権を持ち法人の全体の運営に関する必要な決定を行い、その責任を担う。その他、事業所、スタッフ等に関する必要な事項について、理事長、所長に対して報告を行う。

(2) サブチーフ等の職務分担を次の通りとする

①サブチーフ

チーフを補佐し、チーフに事故がある時、又は欠けた時はその職務を代理で行う。

②事務局

所長の推薦に基づきチーフの中から理事長により選任されスタッフで構成し共同で所長を補佐する。また、事務局内にキャリア支援室を設置しスタッフのキャリア形成や資質向上に努める。

③リーダー（係、プロジェクトチーム）

各チーム内で互選により選出し、全体の運営、調整、報告を行う。

(3) 所長業務を補佐するために、次の会議等を設置する。

①ユニットチーフ会議

ユニットチーフにより構成し、所長業務の補佐、及びチーフ会議、理事会等への議題等の整理を行う。

②チーフ会議

チーフにより構成し、所長業務の補佐、及び必要な意思決定を行う。

③係、ワンマイル、プロジェクトチーム

目的ごとに組織し、事業の提案、決定、報告を行う。メンバーは立候補、必要に応じてチーフ会議により人数調整等を行う。

④ユニット会議

ユニット内事業の意見交換、交流を図りながら、それぞれの事業運営をユニットとして検討していく。

⑤虐待防止委員会

統括管理者、事務局責任者、各事業所より選任された虐待防止責任者で構成する。定期的に委員会を開催し、虐待防止のための対策の検討及び身体拘束の適正化の対策の検討を行い、スタッフに周知徹底を計る。

⑥感染対策委員会

統括管理者、事務局責任者、各事業所より選任された感染対策委員で構成する。必要に応じて委員会を開催し、各事業所の感染対策委員会をサポートする。

(4) その他

①これらの取り決めは、必要に応じて見直す。

②所長に事故がある時、又は欠けた時は、速やかに理事長の判断を仰ぐ。

		☆：承認	◎：決定	○：補佐	理事長		所長	チーフ	サブチーフ	リーダー
事業内容・ 組織運営 (事業計画・予算内)	全体に関わること			◎	○					
	それぞれの事業所内のこと			☆	◎	○				
	係・プロジェクトチーム			☆	○					◎
百万円未満 の契約	小口現金			☆	◎	○				
	小口現金以外の支出			◎	○					
職員に関する事	任免	正職員	◎		○	◎				
		臨時職員			◎	○				
	異動	昇格等あり	◎		○	◎				
		昇格等なし			◎	○				
	勤務体制・休暇				☆	◎	○			
	福利厚生				◎	○				
旅行(研修) 命令	支出を伴うもの				◎	○				
	支出を伴わないもの				☆	◎	○			

3. チームと会議の位置づけ、編成の仕方

〈別紙：チームと会議の位置づけ及び編成について〉

【暮らしユニット】

1. ユニットの重要視すること

暮らしユニットでは、「ばでい」「びーと」「こまち」が連携し、障がいの程度や家族状況、社会資源の不足、法改正などに左右されず、利用者が「その人らしく」暮らしの仕組みを関係機関と共に考える。

また、福祉職の担い手不足を受け、3事業所のスタッフが互いに支え合い、業務改善を図る。加えて、直接支援の担い手を増やすため、あむ広報係とも協力し仕事の魅力を発信していく。

2. ユニットの取り組み

①暮らしユニット情報交換会

3事業所共通の利用者について、専用シートを活用し、月1回情報共有を実施。情報の整理・発信・記録作成のスキル向上も図る。必要に応じ、関係機関と連携し利用者の生活向上を目指す。

②暮らしユニットチーフ会議

ユニットチーフ会議（新設）の前に、3事業所のチーフが集まり、利用状況（給付収入）、人員不足への対応、設備修繕の優先順位など、事業経営に関する議論を行う。

3. ユニットの展望

令和7年度は人員不足のため新規事業展開は困難だが、将来の展望に向けた情報収集や制度学習を継続。

- ・ こまち：強度行動障がいや重症心身障がい者向けの一軒家型グループホーム（GH）
- ・ びーと：重症心身障がい者に特化した生活介護事業
- ・ ばでい：スタッフ拡充および医療的ケアが必要な利用者向けのヘルパー派遣強化

ばでい

居宅介護・行動援護・重度訪問介護・移動支援事業

【ばでいの目指す事業所像】

基本姿勢

利用者のニーズを第一に考え、適切なサービスを提供する。その際、障がい福祉サービスに限らず、インフォーマルな支援（例：アシスタントサービス）も視野に入れて検討する。

- ・ 「うれしい、楽しいを共有できる」
- ・ 「目標や困りごとを一緒に考える」
- ・ 「自己実現をサポートする」
- ・ 「障がいの程度に関わらず、地域で暮らし続けるための支援を行う」
- ・ 「家族も含めた生活を視野に入れた支援を行う」

【重点的取り組み】

1. 日中時間帯へのシフト

これまで主に夕方（15～18時頃）の余暇支援を提供してきた。しかし、休日の増加や夕方勤務が可能なスタッフの減少により、同様のサービス提供が難しくなっている。一方、日中（10～15時）はスタッフの稼働が可能なため、この時間帯に入浴や家事などの生活支援を中心としたサービスへ移行し、利用者の日常生活を支える体制を整えていく。

2. 安定した収益の確保

昨年度上半期は目標を達成していたが、11月以降、「定期サービスの終了」や「病気によるキャンセル」などの影響で目標を下回った。この状況を踏まえ、新たな定期サービス契約の確保や、キャンセルが発生した場合の対応策を事前に検討する。新規サービスについては、すでにいくつか契約が進んでいる。今年度の目標は月額190万円とし、キャンセルを見越して、より多くのサービス提供を目指す。

3. 無理なく働ける環境の整備

昨年、スタッフの病気やケガにより事業所都合のキャンセルが何度か発生した。今後も安定したサービス提供を続けるためには、スタッフの健康管理が重要となる。そのため、以下の取り組みを進める。

- ・ 入浴設備の見直し
- ・ 事務作業の効率化による勤務時間の短縮
- ・ 有給休暇の取得推進

【継続して取り組むこと】

1. 予約に関して

基本的に定期サービスとして提供する。一部不定期利用の方には、隨時調整・連絡を行う。また、定期サービスの利用者であっても、スタッフの体調不良などにより調整が必要となる場合は、事前に連絡する。

2. 地域との連携

障がい福祉サービスやアシスタントサービスだけでなく、地域ユニットでの「地域ぬくもりサポート事業」や「ヤングケアラー世帯訪問支援事業」にも、可能な範囲で協力する。

3. 研修・スキル向上

SKN（さっぽろ行動援護ネットワーク）等の研修会に積極的に参加し、知識や技術の向上を図る。

【年間予定】

月	イベント等	研修計画
4		
5	避難訓練（地震）、災害用備品確認	
6		感染対策研修および実地訓練

月	イベント等	研修計画
7	-	手洗い・消毒訓練
8	「ビアガーデン」または「BBQ」イベント	
9		個別支援計画の見直し
10		
11		感染症対策研修および訓練
12		
1		
2		
3		SKN 研修会

びーと

生活介護・札幌市日中一時支援事業

【事業の方針】

メンバーさんそれぞれの“その人らしさ”を尊重し、障がい特性の理解を深めるとともに、ご家族や関係機関と連携し、個々の希望に沿った生活の在り方を共に考え、実践していく。

また、地域との繋がりを意識し、メンバーさんが町内会の方達と一緒に活動できる場として町内会主催の行事への参加や、「ぬくもりサポート事業」や「中央区社会福祉協議会」との連携を図り、地域に根差した『びーとのワンマイル活動（＝メンバーさんによる地域サポート活動）』を継続する。

さらに、メンバーさんの将来についても、ご家族の想いを伺いながら関係機関と連携し、豊かな人生を実現できるチームづくりを目指す。

1. 個別支援

メンバーさんは障がい種別、年齢、経験、得意・不得意なことがそれぞれ異なる。集団活動の場であっても、できる限り個別のニーズに対応するため、しっかりとアセスメントを行い、本人の意向（意思決定支援を含む）に基づいた個別支援計画を作成し、日々の活動に取り入れる。

また、相談支援事業所や他の福祉サービス提供事業所、医療機関と連携し、チームによる支援を意識する。さらに強度行動障がいのある方については、「おがる（自閉症発達障害者支援センター）」の機関支援等を活用し、メンバーさんの活動内容、集団活動の設定方法、びーと内の活動環境の調整も適宜行っていく。

2. 家族支援

現在、ご家族と同居しているメンバーさんは19名おり、そのうち30歳以上の方が12名を占める。依然としてご家族のサポートが中心となる生活を送るメンバーさんも多いため、メンバーさん本人の希望を確認する機会（意思決定支援会議などの機会も）を設け、必要に応じて相談室の紹介や関係機関との情報共有を行い、連携した支援を提供する。

また、権利擁護をテーマ（成年後見制度や日常生活自立支援事業などについて）に家族懇談会を再開し、外部講師を招いて実施する。

3. スタッフのスキルアップ～チーム力の向上～

法人内外の事例検討や研修に積極的に参加し、計画的に以下の研修を実施する。事業所内で研修受講者による学びを共有する機会を設け、びーと全体のスキル向上を図る。

- ①事業所内勉強会（制度理解）
- ②障がい特性の理解とスキル向上（強度行動障がい支援者養成研修、個別支援計画研修など）
- ③サービス管理責任者研修などの法定研修
- ④キャリア研修
- ⑤法人内研修（SAT 研修など）
- ⑥他法人との交換研修

4. びーとのワンマイル活動の推進

南9条サポートセンターを拠点に、徒歩圏内の住民に向けてメンバーさんがサポートできる活動を推進する。また、Parking Place Sale (PPS) や町内会イベント（女性部主催ウォーキング）などを通じて、メンバーさんが地域住民と直接交流できる機会を創出する。

【実際の活動例】

- ①町内清掃による地域美化活動
- ②「ぬくもりサポート事業」と連携した地域住民の支援（庭の手入れ、除雪）
- ③「社会福祉協議会福祉除雪協力員」への登録・協力
- ④PPS の主催（個人作家・農家・福祉サービス事業所との連携）

5. SNS の活用

びーとのInstagram アカウントを活用し、日々の活動を発信することで、ご家族や支援関係者、福祉を学ぶ学生にもびーとの活動を知ってもらう。また、「あむ」のホームページとも連携し、「ぴーす商品のインターネット販売」にも取り組む。

6. 設備等の改善

南9条通サポートセンターの老朽化に伴い、設備の点検・修繕計画を策定する。また、修繕に際しては介助者の負担軽減を図るため、福祉用具の導入やICTの活用を検討し、助成金を活用しながら設備修繕・物品購入を進める。

【主な改善項目】

- ・浴室の改修（天井リフト設置、浴室レイアウトの変更など）
- ・サポートセンター外階段横配管の修繕
- ・居室の照明をLEDへ変更
- ・個室（または個別スペース）を増やす

7. 収入目標

- ・月平均 750万円以上の給付収入を目標
- ・生活介護定員 20名、職員配置 1:1.5 加算配置、日平均 22名利用を予定

- ・令和7年度4月より、新規利用者2名（週2回利用1名、週1回利用1名）の契約が決定済み
- ・令和6年度12月の実績を踏まえ、令和7年度の月収入予測は平均830万円を見込む

8. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	主な業務や活動・イベント	研修計画
4	個別支援計画発行月 OJT「バディ」開始	おがる研修
5	避難訓練①（火災）	感染対策研修・訓練① 強度行動障害支援者養成研修（未受講者対象）
6	PPS①（南9条通サポートセンター） メンバー健康診断	他事業所見学会（生活介護事業を予定） キャリア研修
7	グループ外出開始（～8月末）	事業所内研修（制度に関すること） SAT研修
8	個別支援計画中間モニタリング 札幌学院大学 社会福祉実習（8/18～9/17） PPS②（白まちイベント広場） 避難訓練②（水害）	
9	PPS③（なんきゅう祭りにて開催）	強度行動障害支援者養成研修（未受講者対象） 感染対策研修・訓練②
10	カフェ外出 家族懇談会	事業所内研修（身体介護研修） SAT研修
11	インフルエンザワクチン接種 避難訓練③（地震～火災）	他事業所見学（就労継続支援B型を予定）
12	PPS④（白まちイベント広場） びーと忘年会	キャリア研修
1	令和8年度事業計画の作成開始	感染対策研修・訓練③
2	個別支援計画終期モニタリング PPS⑤（白まちイベント広場）	おがる研修
3	個別支援計画作成	

※上記以外に個別支援計画研修、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修、中央区地域部会への参加など、日程が決まり次第適宜調整

こまち

共同生活援助・短期入所事業

1. 入居者へあずましい暮らしの提供をしていく

入居者とのコミュニケーションを大切にし、それぞれの生活希望を尊重した個別支援計画を作成する。満足感のある暮らしを実現できるよう支援を行う。

2. 入居者の次のステージを一緒に考える

今後の暮らし方について個別に希望を聞き取り、それぞれが希望する生活スタイルを、実体験に基づいてイメージし、実現できるように一緒に考えていく。

3. 重度心身障がい者、行動援護対象者等への短期入所サービスを提供する

短期入所の利用相談が年々増加しており、行動援護対象者の受け入れには事前の情報収集や利用しながらのアセスメントが必要となる。関係機関と協力し、可能な限り受け入れ体制を整える。

4. 安定した経営と事業運営を行う

(1) 収入目標：共同生活援助、短期入所事業の合計収入を月300万円とする。

《加算取得の検討》

共同生活援助：医療の専門的な力を取り入れ入居者が相談しやすく適切な対応ができる環境を整える。

- ・医療連携体制加算（Ⅰ）：32単位（Ⅱ）：63単位
- ・障がい者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ）：10単位、（Ⅱ）：5単位
- ・新興感染症等施設療養加算：240単位

短期入所

- ・食事提供体制加算：48単位（朝食のみ）

(2) スタッフのスキルアップと円滑な情報共有

24時間体制のシフトのため、スタッフ同士が重なる勤務時間が少ない。また、夜勤は非常勤スタッフのみで対応するなど、一定の介護技術や支援技術が求められる。常勤スタッフは外部研修へ積極的に参加し、非常勤スタッフへの情報共有を徹底する。引き継ぎや日常の情報共有の工夫も図る。

5. ワークライフバランスを重視し、労働超過を防ぎ、計画的な休日取得を推進する

パート・夜勤アルバイトスタッフを交えた24時間体制のシフトを組んでいるが、欠勤者が出了場合、常勤スタッフが穴埋めをすることが多い。非常勤スタッフの減少により常勤スタッフの休日取得が難しくなることもある。事業所単独でシフト変更に対応できないときには、他事業所からの応援スタッフを調整し、労働環境の改善を図る。

6. 地域連携推進会議の開催

令和7年度より、年1回以上の地域連携推進会議の開催が義務化される。構成メンバー（利用者および家族、地域住民の代表、共同生活援助についての知見者、市町村担当者など）を検討し、下半期を目標に開催する。事業運営に関する状況報告や、必要な要望・助言を受ける場とする。

7. 虐待防止および事故防止に努める

見えない支援や一人で抱え込む状況を避けるため、日頃の対話やミーティング、研修を活用し、事故のない1年を目指す。

8. 事業拡大準備を進める

行動障がいをもつ方が住み続けられる住居（一軒家タイプのグループホームや共同住居）を展開するため、検討を進める。夜勤スタッフの確保や金銭面の課題解決策も考えしていく。

9. 外部のグループホームおよび短期入所事業所との交流を深める

満床のため新規利用相談に対応できない状況が続いている。同様の事業を行う他事業所と連携し、受け入れの助け合いや、支援度が高い方への対応力向上を図る。

【相談ユニット】

ユニット内の人や事業の交流を通じて相互理解を深め、「基幹」「委託」「計画」からなる相談支援の3事業の運営について、総合的に今後の方向性を検討する。

また、市の相談支援体制の推進を踏まえ、「多岐CO実」（相談ユニットスタッフ全体会議）や「相談ユニットチーフ会議」などの場で議論を重ねていく。

相談室ぽぽ

札幌市障がい者相談支援事業・ピアソーター配置事業

指定特定相談支援事業・指定一般相談支援事業・障害児相談支援事業

～基本的な方向～

主たる事業所（委託担当）と従たる事業所（計画担当）がそれぞれの専門性を発揮しながら日々の相談支援業務に対応できることを目指す。また、打合せや経験交流の機会を作り、各相談員に任せきりにせず、相談室全体として相談者に対応できる支援体制を強化する。

委託相談では多岐にわたる相談に対応できるよう余力のある相談支援体制作りを進め、計画相談では一人で多くの利用者に計画相談支援が届く体制作りを行う。

今年度は、法人内異動や退職によるスタッフ変更、委託担当・計画担当部門にそれぞれチーフを配置するなど、組織体制の変化が大きい一年となる。新たに採用するスタッフの育成とともに、他のスタッフの業務負担が過度にならないよう、適切な事業運営を行うことが重要である。

訪問と訪問の間の空き時間での記録や直行直帰による移動時間の削減など、時間もコストと考えて効率化を検討する。また、相談室に戻らなくても連絡調整が行えるよう、相談員一人ひとりがノートパソコン、業務用スマートフォンを所有するなど、ICTの活用も進める。

スタッフ全体の合意形成のプロセスを大切にし、着実に進めていく。

1. 委託担当

令和6年度の報酬改定により、障がい福祉サービス等を利用しない場合は障がい者相談支援事業所に、障がい福祉サービス等を利用する場合は指定相談支援事業所に相談する方向性が示された。これに基づき、札幌市の相談支援体制の整備を進めることが求められる。

日々の相談業務や相談支援部会、地域の指定相談支援事業所との確認・意見交換を通じて、適切な支援体制を構築することが重要である。また、委託相談の入れ替わりが続いているため、委託元である札幌市としっかり対話しながら、今後の相談支援体制のあり方について検討を進める。

(1) 相談支援部会活動

- ・相談支援部会定例会/相談支援部会中央
- ・西・手稲エリア会議/巡回法律相談

(2) 中央区地域部会事務局業務

- ・中央区地域部会事務局会議

(3) 中央区内の相談支援事業所等勉強会事務局業務

- ・区役所保健福祉課、委託相談事業所、指定相談支援事業所等で構成される合同勉強会

(4) さっぽぽ MT（地域生活支援センターさっぽろとの合同 MT：2ヶ月に1回開催）

- ・中央区委託相談間での情報交換、経験交流を目的とするミーティング

(5) ピアソポーター配置業務

- ・ピアソポーターが業務に充実感を持てるよう配慮し、新規ピアソポーターの雇用も積極的に検討

(6) 事務当番の配置

- ・委託要綱第7条の2に基づき、相談受付体制を取るための事務当番を配置

2. 計画担当

計画担当では、障がい福祉サービスの利用を希望する方が円滑に制度利用へと結びつくよう対応する。体制としては、常にスタッフ変更があることを前提に、各相談員の担当件数を整理し、柔軟なケース対応ができるようにする。

(1) 計画作成業務

- ・計画相談支援に繋がっていない利用者を意識し、相談室全体で計画相談推進に努める
- ・相談員一人ひとりの適正担当件数を考え、負担が偏らないよう工夫する
- ・ケースの重さ、機動力の必要性、児童・成人のバランス、新規・引継ぎの整理、更新月の偏りを考慮する

(2) 地域相談

- ・地域移行支援：入所・入院者の地域生活への移行を支援
- ・地域定着支援：単身生活者の緊急対応体制の確保

3. 相談支援の質の向上と経営の両立

(1) 相談員一人ひとりの経営意識

- ・委託・計画それぞれの役割と収入を意識し、適切な加算算定と委託費の理解を促進

(2) 質の向上

- ・朝ミーティング、委託担当 MT、計画担当 MT、ツキイチ MT、スペシャル MT の実施
- ・札幌市自立支援協議会全体会、中央区地域部会定例会、各種研修への参加
- ・外部講師の派遣、ネットワークの構築

4. 災害・感染症対策

令和6年度より義務化されたBCPについて、半年ごとに振り返りを行う。緊急時の対応を意識し、研修会・避難訓練を実施。また、個別避難計画と計画相談支援の連動について、札幌市の方向性を踏まえた対応を行う。

5. 権利擁護・虐待防止

日々、権利擁護の視点を大切にし、虐待や疑わしい場面に遭遇した際は、関係法令に基づいて適切な対応を行う。

6. ソーシャルワーク実習の受け入れ

新カリキュラムに対応し、包括的な支援を学べる場を提供する。法人全体の人材確保の観点からも、実習生の受け入れを積極的に検討する。養成校からの依頼があれば都度対応する。

さっぽろ地域づくりネットワーク ワン・オール

札幌市基幹相談支援センター・札幌市権利擁護推進事業ピアソーター活用業務
誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業

1. はじめに

ここ数年で増加している業務量に対応するため、業務分掌ごとの業務の平準化（業務分掌を越えた業務の調整を含む）を進めるとともに、本事業計画の実行を可能にするための行動計画（時点や実行順などを具体化した計画）について、四半期ごとに定期的な振り返りを行う。

2. 個別相談支援業務

他の委託相談支援事業所では対応が難しい相談支援業務について、『ワン・オールでの個別相談の取扱について』に基づき対応する。

- ・市外からの転入者で、札幌市内の居住区が未定のケース
- ・札幌弁護士会から依頼された医療保護入院の退院請求ケース

3. 委託相談支援事業の支援業務

随時、個別ケースや事例検討、事業所運営に関する助言を行うとともに、計画的な研修の開催および協力の両面からの支援を継続的に実施する。

また、札幌市全体の相談支援体制の再検討に向け、札幌市自立支援協議会相談支援部会と連携する。区毎意見交換会との協働については、札幌市自立支援協議会相談支援部会で提案を行う。具体的には、「計画相談支援 How to 研修」およびその次の段階の研修、「質と運営の両立の提案」などについて、区毎意見交換会のコアメンバーとの協働を提案し、賛同を得られた区において研修の企画・開催を行い、協力していく。

さらに、災害などの緊急時に備え、委託相談支援事業所の緊急連絡先を更新し、札幌市障がい福祉課と共有する。

4. 計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

既存の研修では対応が難しい内容の研修を企画・実施する。『計画相談支援等マニュアル』や『別冊』、『様式集』を活用した「計画相談支援 How to 研修」などでは、サービス等利用計画評価チェックシートを活用した質の検証や、利用者本位の適正なモニタリング頻度の提案を盛り込む。

5. 地域相談支援の推進業務

権利擁護推進事業ピアソーター活用業務を通じ、相談支援事業所と連携して地域相談支援の実態を把握する。また、『地域相談支援マニュアル』改訂や『自立生活援助マニュアル』作成を踏まえ、研修や提案に地域相談支援・自立生活援助との併設や兼務を盛り込み、検討を促す。

『権利擁護推進事業 ピアソーター活用業務』

- ・ 病院との連携を図りながら個別支援を進める
- ・ 指定一般相談支援事業所と、地域移行支援計画との連動なども意識したピアソーターの役割整理を行う
- ・ 市内精神科病院、指定一般相談支援事業所向けに周知啓発活動を行う
- ・ 研修参加や先駆的な事業所との交流を通じ、ピアソーターの人材育成を進める

6. 障がい当事者による相談支援活動の支援業務

ピアソーター交流会に調整役として参加し、活動を側面的に支援する。交流会は月1回、対面とオンラインのハイブリッド形式で開催する。

7. 札幌市自立支援協議会の事務局業務

（1）協議会（全体会、運営会議、各プロジェクトチーム）事務局業務

運営会議で報告された課題については、事務局会議で事前に検討を行う。事務局会議については、札幌市障がい福祉課だけでなく、協議会会長の参加も得ながら、円滑な会議運営ができるよう検討する。

協議会で検討された課題や取り組みについては、3年ごとに改訂・策定される『さっぽろ障がい者プラン』や、札幌市の『アクションプラン』策定のタイミングを意識した取り組みを行う。

（2）相談支援部会事務局業務

札幌市が目指す相談支援体制の方向性（札障第157号通知「相談支援体制の充実・強化に向けた取組について」）の具体化に向けて取り組むとともに、主に「課題調べ」「情報共有」シートで提出される課題について議論を行う。

年々増加する議題に伴い、事務負担も増えているため、事務量の軽減や担当者間の役割分担を整理し、必要な議論を丁寧に進められるようにする。

定例会では、ワン・オール活動報告を通じて、部会活動計画との連動を確認する。

『地域支援員会議』

地域支援員の役割を確認するとともに、「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務」との連携を意識しながら、議題の整理や議事進行を行い、事業が推進されるよう事務局業務を行う。

『ピアソーター事業所会議』

ピアソーターによる個別支援の取り組みを推進するとともに、未配置事業所との連携を意識した活動を計画的に実施できるよう、議題の整理や議事進行を行い、事業が進むよう事務局業務を行う。

(3) 各区地域部会

障害者総合支援法改正（令和6年度施行）を踏まえ、地域部会事務局（委託相談支援事業所／区保健福祉課個別支援担当係長）と市域協議会事務局が、協議会の目的などを確認し、意見交換を行うための会を企画・開催する。

(4) 専門部会（相談支援部会を除く）

専門部会連絡会は年2回開催し、必要に応じて臨時開催も検討する。

(5) 札幌市自立支援協議会の広報活動

事務局やオブザーバー的に参加する協議会の各組織を通じて、構成員や参加者に対し、札幌市自立支援協議会の動向や周知内容、依頼事項などの情報を提供する。

8. 地域支援体制の構築

(1) 「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務」の推進と周知活動

〈支え合い研修〉

2025年9月に、かでるホールでの実施を検討する。

〈外部アドバイザーとの連携〉

年3回程度、外部アドバイザー会議を開催し、事業の進捗状況や在り方に関する助言・意見・評価の場とする。外部アドバイザー会議の機能や役割についても検討が必要。

〈普及啓発〉

事業周知（チラシ・事業報告書等）の発信や、動画視聴・活用の普及啓発を継続して実施する。

〈町内会等支援〉

- ・単発で町内会や福祉団体、行政からの依頼を受ける。
- ・避難行動要支援者名簿アンケートの結果を参考に、名簿取得団体へアプローチを行う。
- ・法人内の相談支援事業所と連携し、モデル的に取り組みを進め、当事者の避難支援について相談支援事業所のサポートを行う。

〈個別避難計画の作成支援〉

- ・身体障がいのある方への支援を継続する。
- ・その他の障がいについても、個別避難計画の作成支援を進める。

(2) 市内関係機関との連携

関係する領域との情報共有や連携を図り、オンライン参加を含め、各種会議に積極的に参加する。

（3）生活圏域での連携

北海道相談支援専門員交流会および障がい者相談支援センター夢民等と、必要な連携を図る。

（4）研修支援・人材育成支援

主催研修の企画・運営を行う。関係機関からの研修依頼についても、所内で検討の上講師を派遣する。必要に応じて研修の企画・運営にも携わる。

9. 情報提供・情報発信

情報提供および情報発信については、それぞれの媒体の特性に応じた発信（更新）を行う。

（1）ワン・オール・プレス＜広報誌＞

発行は不定期とし、発信が必要と判断される掲載内容がある場合に発行する。

（2）ワン・オールかべ新聞＜ホームページ＞

ホームページの構成をより分かりやすくするための改善を検討する。掲載資料や制度動向、法定研修開催情報などについては、随時更新する。

10. 運営体制

（1）運営に関する基本的な考え方

- ・中立性・透明性 の確保された運営
- ・継続性・安定性 を担保するスタッフの配置

（2）運営委員会

事業計画や事業報告等について、中立公正な立場で審議するため、適宜意見を収集し、事業内容の見直しを行う。委員会の構成員や開催頻度についても検討を進める。

（3）災害等への備え

「ワン・オール非常災害対策計画」を、必要に応じて随時更新する。

【児童ユニット】

児童発達支援では、子どもの発達や障がい特性を理解し、個別・集団の支援方法を広げることを重視する。保護者支援にも力を入れ、障がい受容の過程を考慮しながら、必要なサポートを提供する。また、保育園や幼稚園の状況を把握し、児童デイサービスに求められる支援の充実を図る。療育の質を向上させるため、研修や会議を通じて職員の学びを深める。

放課後等デイサービスでは、児童期の心の発達を理解し、子ども一人ひとりの特性に応じた支援方法を検討する。退所後の動向を把握し、継続的な支援ができるよう課題を整理する。保護者のニーズを捉え、適切な資源を活用しながら柔軟な対応を行う。小学校や支援学校との連携を強化し、求められる支援に応えていく。

児童ユニットでは、にこぱ・にこぱ2の役割を明確化し、それぞれの対象児童に適した支援を提供する。職員間の連携を深め、流動的な職員配置で効率的な運営を目指す。会議では課題を整理し、具体的な方針を決定することで、統一した支援を実施する。また、児童福祉の動向を把握し、地域支援のニーズに応じた事業展開を検討する。

地域との連携では、町内会イベントや事業所の地域公開を通じて、関係機関とのつながりを強化する。幼稚園や小学校、福祉・医療機関との情報共有を進め、子どもの成長を支える環境を整える。

安定した事業運営を目指し、にこぱ・にこぱ2の利用者数を確保し、適正な職員配置を行いながら、収入目標の達成に努める。

【にこぱ】

- 児童通所支援：1日平均9名利用 → 月収270万円
- 放課後等デイサービス：1日平均10名利用 → 月収240万円
- 合計月収：510万円

【にこぱ2】

- 児童通所支援：1日平均10名利用 → 月収350万円

に・こ・ぱ

児童発達支援・放課後等デイサービス事業

1. 目的・運営方針

- 発達に心配のある子どもたちが、「わからない」「うまくできない」と感じることに対し、小集団の中で一人ひとりのペースに合わせた関わりを通じて、「一人でわかった」「自分でできた」と実感できるよう支援し、主体性や自己肯定感の向上を図る。
- スタッフが子ども一人ひとりのアセスメントを深め、発達段階や障がい特性に配慮した環境を整備することで、子どもたちが安心感と信頼感をもって通所できるよう支援する。
- 保護者の思いや意向をチームで受け止め、スタッフの専門性を生かした保護者支援を実施できるよう、関係機関や専門職との連携を強化する。

2. 事業体制について

(1) 児童発達支援

- 就園・就学に向けた準備を進める子どもたちの受け入れ体制を整備し、専門性を高めた支援の強化と安定を図る。
- 午前10時からの利用人数を増やし、利用率の向上と安定化を目指す。

(2) 放課後等デイサービス

- 利用希望の増加や必要性を考慮し各曜日の定員を満たすことを目標とし、利用率の向上と安定を図る。

3. 本人・保護者支援

＜本人支援＞

- ・ 子どもたちが健康で安全に暮らし、安定した生活リズムを身に付けるために、スタッフは一人ひとりのアセスメントを通じて課題や目標を設定し、支援プログラムや5領域に基づいた個別支援計画に沿って、日常生活に必要なスキルを身に付けられるよう支援する。
- ・ 子どもたちが安心して過ごし、信頼関係を築ける環境づくりに努めながら、活動を通じて自己肯定感を高められるよう支援する。
- ・ スタッフと関わることで、身近な人との信頼関係を築き、自分の気持ちや思いを安心して伝えられる力を養えるよう支援する。
- ・ スケジュール、環境設定、配慮すべき点をチームで共有し、子どもたちが安心・安全に活動できるよう配慮する。活動後のフィードバックを療育に反映させる。

＜保護者支援＞

- ・ 子どもの発達の様子や特性、アプローチ方法を保護者に説明し、家庭での関わり方や具体的な対応策を助言することで、子育ての不安や悩みを軽減する。
- ・ 送迎時や日々の連絡ノート、個別面談（家庭訪問・電話連絡を含む）を通じて、子どもの様子を保護者に丁寧に伝え、保護者の意向や悩みを共有する機会をつくり、支援する。
- ・ 児童相談所、保健センター、児童養護施設等と情報を共有し、子どもに不利益が生じないよう子どもの権利を守りつつ、子育てに不安を感じている保護者や虐待が疑われる家庭を支援する。
- ・ 地域公開日を設定し、保護者に発達支援の意義や効果をわかりやすく伝えるとともに、同じ悩みや不安を抱える親同士の交流機会を提供し、保護者が孤立せずに子育てできるよう支援する。
- ・ 発達に心配のある子を育ててきた先輩保護者に話を聞く機会を設ける。

4. 地域連携

- ・ 小学校、幼稚園、保育園、他事業所へスムーズに移行できるよう、個別支援会議やサービス担当者会議を通じて他機関と連携し、情報共有を図る。また、中央区内の他事業所と研修や交流を行い、地域全体で切れ目のない支援体制を構築する。
- ・ 相談支援事業所、児童相談所、保健センター等と情報共有し、虐待やネグレクトの恐れがある家庭への支援を行う。
- ・ 地域公開日を設定し、地域住民や関係機関に向けて事業所の説明や交流の機会を提供する。

5. スタッフ研修・育成・体制強化

- ・ 子どもたち一人ひとりのアセスメント力や、将来を見据えた支援力向上を目的に、外部研修へ積極的に参加し、参加者の報告を通じて研修内容を全体で共有し、事業所全体の療育・支援の質を向上させる。
- ・ 事例検討会議を実施し、スタッフが一人で支援に悩まないよう、気づきや見立てを出し合い、チームで多角的な支援ができる環境をつくる。
- ・ 札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉の機関支援を活用し、個別ケースの事例検討や環境・活動設定についてコンサルテーションを受ける。
- ・ にこぱとの合同研修や情報交換を定期的に実施し、両事業所の連携強化を図り、法人の児童部門として統一した事業運営を構築する。

- ・保護者のニーズや行政の動向を注視し、情報を共有しながら体制を検討する。
- ・災害・不審者対応・送迎・事故防止マニュアル等の安全管理について、安全計画書に基づき定期的に職員研修を実施する。

7. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	研修計画	小学校活動計画	幼稚園活動計画
4	災害研修 感染症研修	避難訓練（地震）・感染予防訓練	避難訓練（地震）・感染予防訓練
5	おがる勉強会	不審者対応訓練	不審者対応訓練
6	水遊び活動研修会	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
7	おがる事例検討	水遊び・幼児・小学生合同活動 避難訓練（水害）	水遊び・幼児・小学生合同活動 避難訓練（水害）
8	感染症研修	お出掛け活動・避難訓練（地震） 地域公開	お出掛け活動・避難訓練（地震） 地域公開
9	他事業研修 キャリア支援研修	不審者対応訓練	不審者対応訓練
10	保育園研修・災害研修	秋祭り・ハロウィンイベント 避難訓練（火災）	秋祭り・ハロウィンイベント 避難訓練（火災）
11	事業所内研修	避難訓練（水害）・感染予防訓練	避難訓練（水害）・感染予防訓練
12	おがる事例検討 感染症研修	避難訓練（地震）・クリスマス会	避難訓練（地震）・クリスマス会
1		不審者対応訓練	不審者対応訓練
2	法人内研修	節分・避難訓練（火災）	節分・避難訓練（火災）
3	キャリア支援研修	修了式	修了式・進級祝い会

※全国発達支援協議会（CDSjapan）研修、おがる研修、児童発達支援連絡協議会研修、中央区地域部会などに積極的に参加する。

に・こ・ぱ2

児童発達支援・放課後等デイサービス事業

1. 目的・運営方針

- ・発達に心配のある子どもたちが、一定時間の単独通所を通じて、小集団の中で療育や遊びを行い、「わかった」「できた」という成功体験を積み重ね、主体性や自己肯定感を高められるよう支援する。
- ・スタッフが子ども一人ひとりのアセスメントを深め、発達段階や障がい特性に配慮した環境を整備し、スタッフとの関わりを通じて安心感と信頼感をもって通所できるよう支援する。

- ・ 保護者の思いや意向を受け止め、スタッフの専門性を生かした保護者支援を実施できるよう、関係機関や専門職との連携を強化する。

2. 事業体制について

(1) 児童発達支援

- ・ 低年齢（1歳～）の子ども、幼稚園・保育園に通えない子ども、または就園児を対象に、9:00～15:30の一定時間の療育を実施する。働く保護者のニーズや個々の課題に応じて、保護者や保育園と連携し、送迎や午前利用のみなど柔軟に対応する。

(2) 放課後等デイサービス

- ・ 小学校3年生までを対象とし、学校下校後～17:00までの療育を行い、学校休業日は9:00～15:30の受け入れを実施する。※児童発達支援を主として事業運営を行う。

3. 本人支援

- ・ 子どもたちが健康で安全に暮らし、安定した生活リズムを身につけるために、スタッフは個々のアセスメントを通じて課題・目標を設定し、支援プログラムや5領域を網羅した個別支援計画に沿って、日常生活に必要なスキルを習得できるよう支援する。
- ・ スタッフとの関わりを通じて、身近な人との信頼関係を築き、自分の気持ちや思いを安心して伝える力を養う。

4. 保護者支援

- ・ 送迎時や連絡ノート、電話連絡を通じてその日の活動の様子を伝えるとともに、面談や自宅訪問を通じて総合的な状態を確認しながら、保護者との情報交換の機会を設ける。これにより、子育ての不安軽減や家庭内での関わり方の具体的な手立てや助言を行う。
- ・ 児童相談所、保健センター、児童養護施設等と情報を提供・共有し、子どもに不利益が生じないよう子どもの権利を擁護しながら、子育てに困難を抱える保護者や虐待の疑いがある保護者を支援する。
- ・ 保護者向け研修や交流の機会を設け、子育てに関する情報提供や障がい特性の理解を深めることで、子育ての不安解消につなげる。
- ・ 地域公開日を設定し、保護者に療育の意義や効果を分かりやすく伝える。

5. 地域連携

- ・ 幼稚園、保育園、小学校、他事業所へスマーズに移行できるよう、個別支援会議やサービス担当者会議を通じて情報交換・共有・連携を図る。
- ・ 相談支援事業所、児童相談所、保健センター等の機関と連携し、虐待やネグレクトの恐れがある家庭への支援を行う。
- ・ 中央区内の他事業所や他機関と連携し、研修や交流を通じて地域内で切れ目のない支援体制を構築する。
- ・ 地域公開日を設定し、地域住民や関係機関を招いて事業所の説明や交流の機会を設ける。

6. スタッフ研修、育成、スタッフ体制強化

- ・スタッフ間で日々の療育内容の確認や情報・記録の共有を図り、子ども一人ひとりに対し、共通した理解と視点をもって支援する。
- ・事例検討会議等を通じて、スタッフが自身の気づきや見立てを出し合い、多角的・複合的な視点で支援を行えるようにする。また、スタッフ同士が意見やアイディアを尊重し合える職場環境を整える。
- ・保護者にとって分かりやすく的確な個別支援計画を作成し、PDCAサイクルに基づき、モニタリング・評価・見直しを行うことで、より丁寧な支援を実施する。
- ・札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉の機関支援を活用し、個別ケースの事例検討や環境設定、活動設定についてのコンサルテーションを受ける。
- ・にこばとの合同研修や情報交換を定期的に開催し、両事業所の連携を強化し、法人の児童部門として一体的な事業運営を構築する。
- ・外部研修に積極的に参加し、その成果をスタッフ全体で共有することで、療育や支援の質を向上させる。
- ・災害、不審者対応、送迎、事故防止マニュアル等の安全管理について、安全計画書に基づき定期的な職員研修を実施する。
- ・活動中のヒヤリハット事例を振り返り、スタッフ間で共有することで、事故を未然に防ぐためのリスクマネジメントを行う。

7. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	研修計画	活動計画	
		小学生	幼児
4	災害研修 感染症研修	避難訓練（地震）	避難訓練（地震）
5	おがる勉強会	不審者対応訓練 感染予防訓練	不審者対応訓練 感染予防訓練
6	水遊び活動研修	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
7	おがる事例検討	水遊び 避難訓練（水害）	水遊び 避難訓練（水害）
8	感染症研修	水遊び 避難訓練（地震） 地域公開	水遊び 避難訓練（地震） 地域公開
9	おがる事例検討 キャリア支援研修	不審者対応訓練	不審者対応訓練
10	災害研修 保育園研修	避難訓練（火災） 秋祭り・ハロウィン	避難訓練（火災） 秋祭り・ハロウィン
11	事業所内研修 おがる事例検討	避難訓練（水害） 感染予防訓練	避難訓練（水害） 感染予防訓練
12	感染症研修	クリスマス会 避難訓練（地震）	クリスマス会 避難訓練（地震）
1	おがる研修	不審者訓練	不審者訓練

2	他事業所研修	節分 避難訓練（火災）	節分 避難訓練（火災）
3	キャリア支援研修	ひな祭り会 終了式	ひな祭り会 終了式・進級式

※札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉研修、児童発達支援連絡協議会研修、中央区地域部会等への積極的参加に努める。

【地域ユニット】

地域ユニットは、ワンマイルネット事業と札幌市から受託している4事業を統合し、地域で暮らす人々の生活を支えていく。

特に、中央区およびワンマイルネットエリアを中心に、地域住民と協働しながら、日常のちょっとした困りごとのサポートに取り組む。また、子育て関連機関とも連携し、地域の子育て支援を推進していく。

なお、令和7年度からは、前年度に新たに受託した「子育て世帯訪問支援事業」および「ヤングケアラー世帯訪問支援事業」に加え、これまで実績のある「障がい児等療育支援事業」および「地域ぬくもりサポート事業」を地域ユニットの事業として統合し、一体的に運営する。これにより、当法人の理念である「ワンマイルにおけるアウトリーチ機能」をより強化し、地域支援に取り組んでいく。

地域ぬくもりサポート事業

地域ぬくもりサポート事業は、有償ボランティア活動の枠組みを活用し、日々の暮らしの中でちょっとした支援を必要としている障がいのある方やその家族と、サポートが可能な地域の方々（地域サポート）をつなぐ事業である。

令和7年度スローガン「隙間を埋める提案を」

1. 支援の拡充

- 電話、電子メール、手紙、チラシなど多様な媒体を活用し、断られることを恐れずにサポートへ相談していく。
- 令和5年度から再開したサポート研修会を継続し、さらにニーズの高いサポート交流会は、時間を長く設定するなど内容を充実させていく。

2. 数値目標および情報発信

- 新規利用者のサポートマッチング率を80%、新規サポートのマッチング率を70%とすることを目指す。
(利用者 60%(R3)→76%(R4)→71%(R5)、サポート 67%(R3)→40%(R4)→53%(R5))
- 出張登録会の開催回数を10回以上、広報さっぽろ掲載回数を8回以上とする。

- イオン各店舗：5～9月の毎月開催（平日2日間×3回、休日2日間×2回、10:00～17:00）
- 社会福祉総合センター：季節ごとに4回開催（4月、6月、11月または12月、2月または3月）
- （仮称）ユニバーサルフェス：札幌市主催の共生社会イベント（10月12～13日、チカラホにて登録会開催）

3. 機関連携

- ・ 他のサポートセンターや障がい福祉課と定例会議を実施し、情報共有を図りながら、サポーターとのマッチング率向上を目指す。
- ・ 札幌市社会福祉協議会（高齢者・子育て支援における有償ボランティア事業に強みを持つ）や、NPO法人・個人の有償ボランティア活動団体と連携し、情報共有と協働を進める。
- ・ 障がい福祉サービス事業所の関係者を地域サポーターとして迎え入れ、各事業所における地域活動の推進を支援する。

障がい児等療育支援事業

障がい児等療育支援事業は、当法人内の療育指導に関する専門知識と経験を有するスタッフが、地域で暮らす障がい児やその家族、関係者等に対し、療育を支援する事業である。

1. 具体的な支援内容

（1）訪問療育および外来療育

- ・ 特性の理解および特性に合わせた関わりの支援
- ・ 子ども一人ひとりに応じた養育者への助言（食事・排泄・着脱などの生活習慣獲得や遊び方の指導）
- ・ 障がい児の生活技術向上（片付けなど）を目指した方法の検討・助言、およびコミュニケーションの援助

（2）施設支援

- ・ 関係機関の依頼に応じ、教材の検討、環境設定、プログラム内容への助言・指導を行う

2. 令和7年度の展開

- ・ 法人内で支援を担うスタッフの増員を目指し、2人体制で支援を行いながら技術を伝達する
- ・ 地域の子育て支援機関からの依頼に応えつつ、当事業の活用を幼稚園、保育園、学校へ提案していく

子育て世帯訪問支援事業

令和6年度から受託した子育て世帯訪問支援事業は、「ばでい」スタッフを中心に、以下の通り支援を行う。

1. 具体的な支援内容

【目的】

訪問支援員の派遣を通じ、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐこと

【対象】

- ・措置児童、家庭復帰する児童、一時保護解除された児童がいる世帯
- ・児童虐待等の問題を抱える家庭
- ・若年出産後の養育に不安がある妊婦

【派遣頻度】

- ・期間は3か月（最大1年）で、週1回・最大3時間、1日2回まで（30分単位）
- ・平日午前9時～午後5時

【支援内容】

- ・家事（調理、掃除、洗濯、買い物同行）
- ・育児（授乳、おむつ交換、沐浴、保育所送迎、通院同行、行政サービスへの同行）

2. 令和7年度の展開

令和6年度については、支援開始に至った世帯が少なかったため、まずは実績を重ねることを目指し、障がいの有無にかかわらず、地域の子育て世帯を応援する実績を積むこととする。

ヤングケアラー世帯訪問支援事業

令和6年度から受託したヤングケアラー世帯訪問支援事業では、「ばでい」スタッフを中心に、以下の通り支援を行う。

1. 具体的な支援内容

【目的】

訪問支援員が家事・育児等の支援を行い、不安や悩みを傾聴することで家庭環境を整え、ヤングケアラーの負担を解消・軽減すること

【対象】

本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話を日常的に行っている子ども（ヤングケアラー）がいる世帯

【派遣頻度】

- ・期間は**3か月（最大1年）**で、週1回・最大2時間、1日2回まで（30分単位）
- ・平日午前8時～午後6時

【支援内容】

- ・家事（調理、掃除、洗濯、買い物同行）

- ・ 育児（授乳、おむつ交換、沐浴、保育所送迎）
- ・ ヤングケアラーの負担軽減につながる支援（家族の通院同行、手続きサポート、情報提供）

2. 令和7年度の展開

令和6年度については、相談を含め支援実績がなかったため、まずは実際に一世帯を支援することを目指とし、障がいの有無にかかわらず、地域で暮らす子どもたちを支えることとする。

ワンマイルネット事業

【ワンマイルネット事業について】

ワンマイルネット事業は、法人ミッションである「誰もが大切にされるまちづくり」を実現するための重要な取り組みの一つとして、障がい福祉サービス事業と並行して活動を進める。

この活動では、特に徒歩圏内の身近なつながりを大切にし、地域の町内会や商工会、行政、企業、大学などと連携・協働を図る。アイデアや発想を重視し、「障がいの有無」に関わらず「ごちゃ混ぜ」な場づくりを意識する。

無理なく事業を継続していくためには、障がい福祉サービス事業とワンマイルネット事業全体の業務量のバランスを考慮することが不可欠となる。スクラップ＆ビルトの視点を取り入れ、柔軟な発想で取り組みについて検討する。

【ワンマイルネット事務局】

地域における法人の窓口機能、地域情報の収集・法人内での共有を主な役割とし、活動する。

地域ユニットと連携し、地域づくりを推進する個人・団体との交流を図る。

〈具体的な業務〉

- ・ 幌西連合町内会第12分区町内会への参加
- ・ 西屯田通り商工振興会への参加
- ・ 地域ニーズに基づく具体的な取り組みの検討
- ・ ワンマイルネット各チームとの連携
- ・ スタッフからのアイデアや提案の募集・運営サポート
- ・ 法人内外への情報発信（ワンマイルニュース等）

【なんきゅうまつり（法人全体イベント）】

地域の方々（町内会・商工会など）と実行委員会を結成し、近隣のわんぱく公園を会場に祭りを企画・運営する。子どもから大人まで誰もが楽しめる内容とし、地域の活力につながるイベントを目指す。

【チーム活動】

（1）子育ちチーム

（2）お知り協会

【各事業の活動】

ワンマイルネット事業は、イベントやチーム活動だけでなく、各事業所で行われる取り組みの中にも根付いている。例えば、利用者と地域の方との交流機会の創出、ボランティア活動、バザーの実施などもその一環といえる。

各事業所で行われているこれらの「ワンマイル的」活動を整理・言語化し、共有する機会や場を設けることを検討する。

【法人事務局】

キャリア支援室

1. 令和6年度の取組み（報告）

スタッフ面談は延3件、研修企画として接遇研修1回、あむ的OJTの運営とサポートを行った。また、両立支援の取組み・体制整備として、北海道難病医療提供体制整備事業研修会、働き方改革や人材確保につながる好事例発表会に参加した。

2. 令和7年度の活動方針

- スタッフ面談（キャリアコンサルティング）を行う。
- 事業所やユニット単位等で、キャリア研修を進め、スタッフのキャリア形成を支援する。
- 採用スタッフ等に対するフォローワー体制やOJT等のスキルアップを図る。
- 社会人として、専門職として、自己を振り返る機会をつくっていく。

3. キャリア支援室設置の経過と進捗について

令和4年10月より、法人事務局付けとして業務を開始して令和7年4月で2年半を経過し、この間、スタッフ面談や事業所等でのキャリア研修、あむ的OJT、接遇研修を企画・実施する中で、個人・組織が抱える課題に対して側面的に関わってきた。

引き続き、スタッフの新たな気づきや自己変容を重視し、自主的・主体的にキャリア形成できるよう取り組みを進めていく。

4. キャリア支援室の役割について

キャリア（career）とは、社内での「出世」「昇進」等を指す概念ではなく、「車道」を起源にコースやトラック（行路・足跡）を意味する。そこから、人が辿る行路や足跡、経歴、履歴へ広がっていった。つまり、「キャリア」とは、人の人生全体を含むものであり、法人スタッフの目指したい方向性への自己理解を深め、職場の定着率やモチベーションの向上、仕事に対して自主的・主体的に取り組めるようサポートするのが、キャリア支援室の役割となる。

法的根拠として、職業能力開発促進法の改正により、キャリア開発の主体がスタッフ側にあること、企業はそのための支援を求められていることが、法律上明文化されている。

5. 業務内容

(1) キャリア研修

集合形式にて研修を行うことで、多くのスタッフへ効率的に自身のキャリアについて考えるきっかけの提供を行う。「キャリア」について、聞きなれないスタッフが多いと考え、各事業所にてキャリア研修を体験いただく機会を設定する。

【内容】

キャリアの棚卸し、キャリア目標・アクションプランの作成、キャリアパスに沿った研修の企画等

(2) キャリアコンサルティング

スタッフとキャリアコンサルタントが、一対一で面談を行うことで、スタッフ個人の課題を整理し、解決に向けて支援を行う。守秘義務の遵守や面談がしやすい環境設定に配慮し、日頃から法人スタッフとの関係作りを行うことで、相談対応を行う。

【内容】

働き方で大切にしていることや悩み、求められている役割や責任の確認等を一緒に行う。

(3) フォローアップ

組織全体で、スタッフ個人および組織の課題解決に向けて実施する。

【内容】

研修結果等を法人や事業所へ報告し、人材育成の観点から振り返りや組織全体の取組みへ繋げていく。

(4) 両立支援の取組み

育児・介護や病気治療、健康課題等、スタッフが抱える事情に対して、社会福祉法人あむで安心して働くために、『治療と仕事の両立支援体制の構築』を目指す（両立支援コーディネーター基礎研修を令和4年度に受講）。

(5) その他

- ・あむ的OJTの実施
- ・接遇研修や管理職研修等の企画実施
- ・各事業所における標準業務の整理
- ・他部署での実地研修の提案とサポート
- ・キャリア支援室の活動周知や実践報告
- ・他法人に配置しているキャリアコンサルタントとの情報交換

6. 年間活動スケジュール（案）

月	活動内容	通年業務
4月	あむ的OJT	
5月		
6月	接遇研修（仮）	
7月	管理職研修（仮）	
8月		
9月	あむ的OJT・経験交流会（仮）	
10月		

- ・キャリアコンサルティング
- ・キャリア研修の実施
- ・キャリアパスに沿った研修企画

11月		
12月		
1月		
2月	あむ的OJT・経験交流会（仮）	
3月		



【係】

しりあうね STUDIO

しり（しりべし地域サポートセンター）、あ（あむ）、う（ウェルアナザーデザイン）、ね（ネットワークサロン）の4法人が集まり「ミッションを実現するための組織づくり」について考えていくための交流会。2014年から毎年開催している。これまで法人経営、人材育成、年齢や同事業体ならではの悩み共有、防災・防犯について等をテーマに話し合いを行ってきた。合同での取り組みとしては、非常災害時に協力し合えるための災害協定の締結をしている。今年度も各法人の担当者で事前に集まり企画準備をしていく。

【今年度の予定】

2025年10月4日（土）～5日（日）場所：留萌

なんきゅうとなり組

福祉施設における自然災害対策として、BCP（事業継続計画）の策定および研修・訓練の義務化が開始された。令和6年1月1日に発生したM7.6の能登半島地震では、地震および津波による甚大な被害が発生した。南海トラフ地震についても年々発生確率の引き上げが行われている中、法人として災害への備えをしっかりと行っていく必要があり、昨年度作成したBCPを基礎に、インフラの代替案の検討や、参考基準に基づく拠点での具体的な対応シミュレーションを含む訓練・研修を実施する。また、災害備蓄品リストの確認を行い、災害への備えを強化する。

さらに、法人内部だけでなく、地域の方々とも連携し、訓練の参加や研修の企画を通じて、地域全体での防災力向上を目指す。

【具体的な活動計画】

①BCPの見直しへの協力

- 4月の新体制発足時の修正
- 法人および各事業所での訓練実施後の見直し

②法人としての訓練

- BANDなどのネットワーク・連絡手段を活用した安否確認
- 各拠点における備蓄品の購入・確認・活用

③地域の避難訓練への参画

- 令和7年度幌西地区の防災訓練（幌西小学校・啓明中学校）に、利用者およびスタッフが積極的に参加できるよう調整

実習受入委員会

福祉への理解促進や扱い手を養成する場として、養成校からの実習生の受け入れをしていくことを目的に、法人内に『実習受入委員会』を設置している。

実習生を受入れるにあたっては、事業所内の実践を整理し、学生に対しそれらを伝えていく事が求められるが、その過程はスタッフにとっても学びが大きく、法人内の人材育成にもつながると考えている。

その業務については受入事業所、担当スタッフに一定の負担が生じるが、現場業務とのバランスを実習受入委員会と各事業所で検討していく。

今年度も実習受入委員会を中心に養成校との連携や法人内での取り組み周知にも力を入れていく。

1. 令和7年度実習受入対象

（1）社会福祉士養成課程ソーシャルワーク実習（予定）

R7年6月	札幌学院大学	(60時間／ワン・オール)
7月	北翔大学	(60時間／ワン・オール)
8月～9月	札幌学院大学	(180時間／びーと)
9月～10月	北海道医療大学	(180時間／相談室っぽ)

（2）その他、介護福祉士養成実習、地域作業療法学実習、保育士実習等、依頼がある都度検討していく。

2. 受入体制

（1）スタッフ

責任者：社会福祉士実習指導者

実習担当者：実習受入事業所～社会福祉士実習指導者（実習指導者養成研修受講予定者含む）

その他事業所～サブチーフもしくはそれに代わる者

（2）実習受入委員会

責任者、実習担当者で構成し、受入及び実習指導全般の検討、実習生への指導・助言、実習スケジュールの調整等を行う。また、法人実習マニュアルに沿って、実習生への対応、支援を行い、マニュアルの内容については都度更新をしていく。

実習依頼は各事業所の実習担当者が受け、事業所で受入の可否を決めることを基本とし、結果について委員会で共有する。

（3）その他

①ソーシャルワーク実習

法人全体の実習プログラム、各事業所の実習プログラムの基本を作成し、実習生の実習計画に合わせた個別実習プログラムを作成していく。実習生が2カ所以上の実習機関を通して「網羅的に」実習内容が達成されるよう養成校の連携を密にしていく。

②社会福祉士実習指導者

社会福祉士実習を行う場合、社会福祉士実習指導者講習会の受講が必要となる。スタッフの異動等によって、実習を受け入れられない状況を極力回避するため、講習会受講を計画的に進めていく。受講者は、チーフ会議で決定する。

※実習指導者の要件～社会福祉士の資格取得後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有する者であって実習指導者講習会を修了した者であること。

3. 実習受入方針

- (1) 実習生の受け入れは同時期に1事業所2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) 事前実習等により全事業を体験し、実習生が法人、事業についての理解が深められるよう対応する。
- (3) オリエンテーション時に実習マニュアルに沿って、実習を円滑に進められるよう法人の概要、沿革、実習内容、注意点等を説明する。
- (4) 実習生が法人のあらゆる取り組みに参加できるように配慮するが、利用者への必要な配慮のため参加制約も考慮する。
- (5) 実習生の興味関心や実習目標と実習内容に整合性がとれ、細切れにならないようプログラムに配慮する。
- (6) 利用者の協力を得て実習生による事例研究を行い、報告会を実習受入委員会として行う。
- (7) その日の実習の中で分からなかったこと、困ったことなどの疑問点を解消するため、現場のスタッフの協力を得て振り返りを行う。
- (8) 受入事業所の担当者及び他実習担当者で、毎週最終日に実習プログラムの達成度を確認及び助言を行い、実習目標が達成できるよう支援する。
- (9) 養成校において実習前後に行われる会議や実習報告会等に参加するよう努める。
- (10) 養成校や職能団体等で実施される、実習に関する会議・研修に積極的に参加し、実習指導に活かす。

研修(SAT)

スタッフ同士の経験交流の場を増やし、個々人で振り返る場を作り共に学び合いながらスキルアップを目指していくことを目的に研修を組んでいく。

1. 研修会等の開催

基礎知識の習得については、個々のスタッフで意識的に取り組んでいくこととする。SATでは、スタッフから寄せられたアンケートなどに基づいた研修を複数年で行っていく。

(1) 研修会

法人外の既存研修も活用しつつ、必要に応じて法人内外から講師を依頼し、専門的かつ客観的な視点から気づきや学びを育てる研修とする。また、スタッフからのアンケートに基づいて実施する研修はSATで協議、内容の打ち合わせをし、研修を行う。

(2) 発達について学ぶ研修

ここ数年は、経験のある職員がファシリテーターとなり、主として幼児の保育・療育の経験がない新任職員を対象として発達について学ぶ機会を設けてきた。子どもの定型発達を各自で月齢別の一覧表にま

とめた後、全体で学ぶ機会を設け、自身で調べ学びを深めることに比重を置いた研修方法で実施している。今年度の入職者に加えて希望者も募りつつ研修を実施していく予定だが、実施方法や時期については年度当初に検討する。

(3) 実践交流会

各事業所および職員個々の日頃の実践を職員全体で共有し、意見交換することで、各々の実践を振り返るとともに、その後の実践に活かす。また、資料作成スキル・発表する力につけるため、複数年で全スタッフが発表していく。

(4) 虐待防止研修

あむ虐待防止委員会規定に沿って、虐待防止に係る研修を年 1 回以上実施、若しくは協議会などが開催する研修に職員が参加できるようにしていく。

(5) 玉突き研修

一定期間（数日間）法人内別事業を体験することで、それぞれの部署の視点や個人の関わりの違いに気付き、発見することで学びを深めること等を目的に開催。SAT では、希望者の案内やその後のまとめ等をおこなう。

※実施する際は、派遣事業所チーフと受入事業所チーフが連絡を取り合って、おおよその時期や内容を確認。具体的な日程調整等は、派遣職員と受入職員で行う。

2. 研修情報の共有

各部署や個人に来た研修情報は、メール等で全体共有する。

あむ研修助成制度の周知を職員に対して行う。

広報係 (ami.com)

利用者に限らず、地域の人々や通りすがりの方々にも〈あむ〉の活動を伝え、理解と共感を得ることで支援の輪を広げていく。

1. ホームページの運用

現在のホームページの中身について、写真、内容の見直しを行う。また求人について求人情報の見直しと職員インタビューの修正、SMS との連携を行い、求職者が見やすく興味を持っていただける内容とする。

2. サポートセンター掲示板の活用

法人や各事業所からの情報発信に加え、近隣の事業所や日頃交流のある団体の情報も掲載し、地域の掲示板としての役割を目指す。また南 17 条にこば物件にも掲示板を設置した。こちらも町内会からの情報や、あむのイベント情報等発信に利用していく。

3. Instagram の活用

「びーと」「にこば」での活動の発信、及び法人として各種研修、イベント、求人などの情報発信を行っていく。