

令和8年度 サポートみらい 事業計画書

1 はじめに

令和7年度は、常勤職員2名体制を確保できたほか、経営面の安定化に向けた新規利用者の確保や計画更新時のモニタリング実施の徹底により、事業運営を安定化させる基盤づくりができた年であった。ただし、常勤職員2名ともが相談支援専門員の資格不所持であったことから、相談支援の中心が兼務職員にならざるを得ず、支援力強化の本格的な取組みはできなかった。8年度は4月から常勤職員の内1名を相談支援専門員として配置できることになったことから、OJTまた研修による知識習得などに力を入れ、相談支援の内容充実を図りたい。その他、7年度に残った課題としては計画作成やモニタリングのスケジュール管理が不十分であったこと、またモニタリング報告書の内容が一部不明瞭であったことが挙げられる。前者の課題は職員増によって管理能力を向上させることで、後者は前述のように職員のスキルアップに力を入れることで改善を図りたい。8年度も基本的には7年度までの重点課題に継続して取り組んでいくことになるが、中核職員の育成により、兼務体制に頼る支援体制から、専任体制に徐々に移行し、より安定した支援体制の確立を進めていきたい。

2 事業概要

- | | |
|------------|--|
| 1) 施設名 | サポートみらい |
| 2) 事業種別 | 特定相談支援事業 |
| 3) 所在地 | 小平市大沼町2-1-3 |
| 4) 経営主体 | 社会福祉法人 未来 |
| 5) 契約相談者数 | 304名 |
| 6) 法人認可年月日 | 平成14年12月11日 |
| 7) 事業開始年月日 | 平成25年4月1日 |
| 8) 職員 | 管理者 兼 相談支援専門員1名
相談支援専門員 3名
事務員1名 |

3 基本理念

- 1) 一人ひとりの自己実現
- 2) 互いの尊厳の尊重と信頼関係の構築
- 3) 安心と希望のもてる生活

4 基本方針

利用者の意向を踏まえ、それぞれの地域で日常生活、社会生活を実現できるように、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

5 実施事業（活動内容）

計画相談支援

- 1) 相談
 - (1) 生活全般に関する相談
 - (2) サービスの利用意向（現在のサービス）
 - (3) 解決すべき課題の整理

- 2) サービス担当者会議の開催
 - (1) 複数サービスに共通の支援目標
 - (2) 役割分担
 - (3) ネットワーク強化
- 3) サービス等利用計画の作成
 - (1) 生活に対する意向
 - (2) 総合的な支援の方針
 - (3) サービスの目的
- 4) モニタリング
 - (1) 本人の意向
 - (2) 計画の達成
 - (3) サービスの種類、内容、支給量

6 相談日および相談時間

- 1) 相談日 月曜日から金曜日（祝日および12月29日から1月3日は除く）
- 2) 相談時間 10時から17時

7 重点課題・目標

- 1) 活動
 - (1) 相談支援強化とサービス等利用計画及びモニタリングの充実
 - ① 常勤相談支援専門員及び常勤職員の育成、支援力強化
 - ② 相談者状況の把握（より緊急性の高い相談者や在宅相談者等必要度の高い相談者を優先、障害福祉サービス利用者においては利用事業所との情報共有を強化し、計画、モニタリングの内容の充実を図る。
 - ③ 関係者会議の実施
 - ④ 居住支援、緊急時対応等の強化
東村山市、東大和市、清瀬市のグループホーム約54事業所の情報収集を行い、生活基盤整備のニーズへの対応に必要な情報の収集を行う。短期入所、移動支援、行動援護事業所の情報を収集し、緊急時の対応力強化等を図る。
 - ⑤ 緊急時情報提供シートによるハイリスク世帯の把握および近況の情報収集
 - ⑥ 障害福祉サービス事業所以外の社会資源（医療、地域のサークル等）の把握
 - ⑦ 職員による計画作成の目的の共有及び相談者のケース検討等の実施
 - ⑧ サービス等利用計画書及びモニタリング報告書の内容充実
 - (2) 計画作成のスケジュール管理の維持
事務担当職員1名を採用し計画作成、モニタリングなどのスケジュール管理により、期限内の作成を徹底するほか、以下の目標を達成する。
 - ・サービス等利用計画作成件数 230件（令和7年度見込300件）
 - ・モニタリング実施件数 750件（令和7年度見込770件）
- 2) 人材育成
 - (1) 相談者との信頼関係の構築
傾聴する姿勢をもつ他、声色や話し方の工夫により安心して相談しやすい雰囲気づくりに努め、相談者との信頼関係の構築を図る。
 - (2) 関係機関との連携強化
ケースを通じて、日常的に密に連絡を取り、連携した支援が行えるように各機関との関

係性を強化するほか、市内相談支援事業所の連絡会等に参加し相談支援事業所との連携を図る。

(3) 課題解決策等の提案力の向上

東京都主催の各種研修の受講による障害特性の理解と、法制度や地域の社会資源に関する知識を向上させ、課題解決に活用できる力をつける。

(4) サービス等利用計画、モニタリング報告書の作成技術向上

3) 経営管理

(1) 適切な予算作成と実行管理

毎月の予算執行額と今後の支出見込額を照合し、経営状態の把握を行う。

(2) 計画相談作成給付費の増収

計画相談作成給付費の増収のため、新規相談者の確保と高次脳機能障害支援体制加算を取得する。

(3) 年間見込計画作成数、モニタリング数を月毎に明確にし、収支均衡に必要な目標数を設定したうえ、毎月その達成度の評価を行う。

(4) 節電等による経費削減

(5) 整理整頓、在庫管理の徹底により計画的な備品等の購入。

8 健康管理

新型コロナウイルス感染症等の感染症対策を徹底する。

9 防災計画

建物防災責任者の指揮のもとに、非常災害訓練を年2回実施する。

総指揮 管理者

連絡担当 相談支援専門員

救助担当 相談支援専門員

10 資金計画

通常の運営経費は、運営費でまかなう。