

定款変更認証申請

特定非営利活動法人縦覧用書類
(令和 7 年 12 月 12 日受付分)

名称

特定非営利活動法人ほほえみの花

縦覧期間

令和 7 年 12 月 12 日(金)から
令和 7 年 12 月 26 日(金)まで

特定非営利活動法人ほほえみの花定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人ほほえみの花という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を兵庫県姫路市飾磨区今在家1440番地3に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、障害者に対して、生活支援及び社会参加促進に関する事業を行い、障害者の福祉の増進とすべての人が安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ①障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
 - ②地域生活支援事業
- (2) その他の事業
 - ①不動産賃貸業

2 その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合には、この法人が営む特定非営利活動に係る事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するため入会した個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。

- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(拠出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費その他の拠出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上15人以内
 - (2) 監事 1人以上2人以内
- 2 理事のうち、1人を理事長、1人以上2人以内を副理事長とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになつてはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況若しくはこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、又は理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が

終結するまでその任期を伸長する。

- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならぬ。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があつたとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、理事長が任免する。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもつて構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び収支予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び収支決算
- (6) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金（その事業年度内の収入をもつて償還する短期借入金を除く。第50条において同じ。）
その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要な事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。

- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

- 第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が招集する。
- 2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
 - 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

- 第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

- 第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

- 第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。
- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

- 第29条 各正会員の表決権は、会費の口数にかかわらず平等なるものとする。
- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
 - 3 前項の規定により表決した正会員は、第27条、前条第2項、次条第1項第2号及び第51条の適用については、総会に出席したものとみなす。
 - 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

- 第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名・押印又は記名・押印しなければならない。

第6章 理事会

(構成)

- 第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

- 第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。
- (1) 総会に付議すべき事項
 - (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の3分の2以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は理事長がこれに当たる。

(議決)

第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した理事は、次条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。

4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあっては、その旨を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名・押印又は記名・押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立当初の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収入

(5) 事業に伴う収入

(6) その他の収入

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他事業に関する資産の2種とする。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及び他の事業に関する会計の2種とする。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならぬ。

(暫定予算)

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第46条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第47条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第48条 この法人の事業報告書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならぬ。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第49条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第50条 予算をもって定めるものほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第51条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、軽微な事項として法第25条第3項に規定する以下の事項を除いて所轄庁の認

証を得なければならない。

- (1) 主たる事務所及び従たる事務所の所在地（所轄庁の変更を伴わないもの）
- (2) 資産に関する事項
- (3) 公告の方法

（解散）

第 52 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の 4 分の 3 以上の承諾を得なければならない。

3 第 1 項第 2 号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

（残余財産の帰属）

第 53 条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、解散総会において選定した法人に譲渡するものとする。

（合併）

第 54 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第 9 章 公告の方法

（公告の方法）

第 55 条 この法人の公告は、官報に掲載して行う。ただし、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府 NPO 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。

第 10 章 雜則

（細則）

第 56 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長 尾上豊成
副理事長 芳木利行
理事 重田一政
同 伊藤祐一
同 上田雄哉
監事 高井春由喜
同 沼田芳和

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から平成 24 年 3 月 31 日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第 44 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 49 条の規定にかかわらず、成立の日から平成 23 年 3 月 3

1日までとする。

6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員

入会金 0円

年会費 1口 2,000円

(2) 賛助会員

入会金 0円

年会費 1口 1,000円

2025（令和7）年度 事業計画

1 事業の目的

障がいの有無に関わらず、地域の中でごくあたり前の生活を送ることができるよう働く場や様々な経験を積む機会を提供し、毎日が充実し将来も安心して過ごすことができるよう支援をしていく。

2 特定非営利活動に係る事業

事業名	利用者定員	新規利用者数	登録利用者数	収益見込 (千円)
(1) 障害福祉サービス事業	30名	0名	29名	99,720
(2) 地域生活支援事業	10名	0名	0名	0

3 その他の事業

事業名	実施場所	収益見込 (千円)
(1) 不動産賃貸業	姫路市丸尾町	216

4 事業所の方針 および 支援内容（生活介護・就労継続支援B型共通）

ア 職員の対人援助技術を向上させ、利用者個人の特性に応じた支援に繋げる。

（ア）排泄、食事等、日常生活上の介助全般

（イ）個々の目標や特性に応じた生産活動の場の提供及び支援

（ウ）コミュニケーション方法の模索と利用者間交流の円滑化

イ 個性と思いを尊重した個別支援計画を作成。個々人の目標に合わせた取り組みを実施し、成功体験を積み重ね自信へ結びつけることができるよう支援。

ウ 社会参加や交流等様々な活動を、個人の充実感や将来に繋がる目標を定めた上で実施する。

（ア）個人の意向、特性を踏まえ、可能性や必要性等を検討の上、創作活動や健康維持向上活動を実施。

（イ）主に創作活動を通じ、他事業所等横の繋がりを拡げることで利用者の社会参加とその拡大を促進。

（ウ）利用者個人の課題に着目し、必要に応じて外部他職種と連携。理学療法士、自閉症スーパーバイザーや主治医等と連携し、個々に合わせた取り組みの具体化。

（エ）社会資源を利用した余暇活動、運動の機会を提供

エ 個々の障害特性や傾向を把握の上、適宜、環境全般の見直しを実施し、安心して過ごせる環境を提供。

オ 利用者の将来を見据えた支援の検討や相談対応

カ ICTを活用した視覚支援や余暇活動の拡充。

5 作業活動

ア 下請け事業部門（作業内容は事業報告に記載）

- (ア) 下請け事業を通して責任感、継続性、協調性、社会性を身につけ、達成感や自信を積み重ねていきながら工賃を得る。
- (イ) 利用者が主体性を持って作業に取り組めるよう支援し、達成感に繋げる。
- (ウ) 企業等からのクレームゼロを目標とし作業に取り組む。
- (エ) 納品や販売への参加、公共施設等の清掃等を通し、社会で働くことの意義や目的を知り、個々の働きがい、やりがいを見つける機会としていく。
- (オ) 朝礼や終礼の機会を活用し、作業の現状把握と目標の共有を図り、個々の責任感や継続性に働きかける。
- (カ) 販売や外部作業のため、昼食を自身で確保した場合は食事手当、清掃等施設外作業を行った場合は施設外就労手当を別途支給。
- (キ) 他活動とのバランスを調整しつつ、昨年度の平均工賃を上回る額を支給できるよう、下請け受注の新規開拓をはじめとし各作業内容の見直し、効率化等を推進していく。
 - (令和6年度平均工賃（生活介護）…14,439円)
 - (令和6年度平均工賃（就B）…20,333円)

イ 食品製造部門

- (ア) 食品の安全性、品質等において原材料にこだわった身体に優しいお菓子作りを実施。
- (イ) 利用者個々の適性に応じた生産・販売活動の場を提供する。
- (ウ) ホームページ、インスタグラム等あらゆる場での情報発信。また、minne（ミンネ）やインターネット等を活用した販売、委託販売等、多様な販売形式を推進することで、市場の拡大や売り上げの向上を図る。
- (エ) 工房で所定日数以上従事した場合、食品製造手当を別途支給。
- (オ) イベント等で多種多様な菓子（生菓子等）を販売。
- (カ) 利用者の創作作品（絵画等）の要素を取り入れた菓子作り。

ウ 創作活動部門

- (ア) 他活動とのバランスを調整しながら絵画を中心とし、ちぎり紙、紙すき、工作等々、様々なアイデアを取り入れる。
- (イ) 自由活動とは別に販売に繋がる雑貨製作を同時展開し、利用者の工賃向上を目指す。
- (ウ) 公募展出展を推進。
- (エ) アート・雑貨を通じた他事業所、異業種間等との交流や企画への参加拡大。
- (オ) 独創的、芸術的に見せる作品づくりへの創意工夫
- (カ) 7月26日（土）～29日（火）に創作活動と食品製造活動が融合した企画展をシェアキッチンあわあわ（姫路市忍町）で開催予定。

6 健康維持向上活動

- ア 主に健康維持向上と、生活習慣病予防、悪化防止を目的とし、運動を中心とした取り組みを実施。また、その活動の中で、日常の支援に繋がる関係性の構築を図る。

イ 昼休みや登園後すぐのウォーキング、作業開始前の体操、作業時間を利用した機能訓練（山登り・ウォーキング）等。

ウ 肥満等、特にこれらの働きかけが必要と考えられる利用者については、具体的な働きかけ内容を個別支援計画に盛り込み成果を可視化する等、計画的に取り組む。

オ 外部機関からのPTやOT等の助言等を参考に拘縮進行予防等を目的としてリハビリを行う。

7 日課

8：30	登園
9：40	朝礼
9：50	作業
10：45	休憩
11：00	作業
12：00	昼食・休憩
13：00	創作活動・作業
13：45	休憩
14：00	創作活動・作業
15：10	終礼
15：30	降園

※朝礼、終礼は各作業場にて実施。

8 研修活動

ア グループ研修活動

機能訓練維持向上を目的としたレクリエーション的な内容や、就労意欲、生産スキル等の向上を図る為のグループ研修活動を年3回／人、少人数のグループで行う。

イ 土曜研修活動

月に1、2回程度の土曜日に調理体験や創作活動、外出等による外部交流や、機能訓練を目的とした屋外活動等を行い、生活の活性化によるモチベーション向上や生活能力の向上を図る。

9 年間行事

ア 家族との親睦会（運動会）、家族旅行、忘年会等。

イ 成人を迎える利用者がいる年度においては成人祝賀会を実施。

10 健康管理

ア 定期健康診断 年1回 (職員)

- イ 体重・血圧測定 月1回
- ウ 基礎疾患その他の疾病で服薬中の利用者の健康管理。必要時には医療機関との連携や情報提供を行う。

11 防災計画

- ア 避難訓練 年3回以上（内1回は水害を想定）
- イ 防火設備点検 年2回以上
- ウ 近隣の住民、事業所との連携を密にし、緊急の場合の応援体制を確立。
- エ 不審者侵入等に備え、防犯のための情報・意見交換を適宜実施。
- オ 事業継続計画（BCP）に基づいた行動・対応を行うための体制整備。研修及び訓練を1年に1回開催。

12 虐待防止対策

- ア 利用者的人格と人権を尊重した支援を推進していくために、外部研修等に参加し、虐待等に対する意識をさらに深め、取り組みを強化。
- イ 虐待防止委員会（身体拘束等適正化委員会）を1年に1回以上開催し、虐待防止の徹底を図る。
- ウ 虐待（身体拘束）防止の研修を1年に1回以上開催する。

13 事故防止対策

- ア 転倒や誤嚥等の事故を防止するため、事故防止マニュアルと環境の定期点検を行う。
- イ ヒヤリハット報告書等を活用した事故予防対応の検討と周知及び実施。
- ウ 事故報告書等を活用した、原因等の検証をはじめとした再発防止策の実施。
- エ 環境全般の見直しを隨時行うことにより、事故を予防し安心して生活できる場の提供を行う。
- オ 事故防止委員会を定期開催（6月）し、事故防止に努める。

14 感染症対策

- ア 新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等に対する感染拡大防止に努める。予防策として、マスク着用と手指消毒、毎日体温測定、健康管理、事業所内易感染箇所等の定時消毒、空気清浄機等の活用と換気、密を避けた分散配置等。
- イ 各感染症において、公的機関等の情報による感染状況の把握をはじめ、国・地方自治体の動向を適宜注視し、必要に応じ事業所としての対策の検討や保護者等にむけた情報提供を実施。
- ウ 感染症について利用者、保護者、職員それぞれの不安の軽減に努める。
- エ 事業所内で感染拡大した場合は利用者、保護者、職員それぞれの安全を考慮しながら、事業継続計画（BCP）に基づいた行動や対応を行い、利用者への支援提供を維持。
- オ 感染症対策委員会を定期的に開催（年4回）し、訓練や研修を行いつつ感染予防に努める。

15 会議

- ア ミーティング 目課の打合せ等（毎日）
- イ 職員会議 月間計画・研修報告等（月1回）

ウ 個別支援会議 利用者の現状把握、課題分析、支援の方向性確認（隨時）

16 職員の資質向上

- ア 研修計画を別に定め実施していく。
- イ 全職員が複数班に分かれ、他事業所を見学する。
- ウ 職員1人1人が目標を持ち、互いに支え合い認め合いつつ自己研鑽に励む。

17 保護者との連携・関係の構築

- ア 行事を通じた交流、その他あらゆる接点を通じ関係性を深め、利用者の将来を協同で支えていくための基盤をつくる。
- イ 家族会と協力しながら利用者の将来を見据えた研修会の開催や情報交換の場の設置。

18 地域交流

- 地域店舗等での販売、清掃活動、研修活動での交流等様々な形で地域に出向き、地域に根差した事業所を目指す。

19 情報発信

- ホームページやインスタグラム等情報発信媒体を利用し、個人情報等の安全管理を十分に行った上、法人の魅力をより多くの人々に知っていただく。

20 職場環境の改善

- ア 管理者と職員の面談を実施。現状の確認、目標設定、不安・不満の解消を図る。
- イ “ひょうご仕事と生活支援センター”と“兵庫介護労働センター”に協力を求め、外部からの視点で必要な研修を提案実施してもらい、より働きやすい環境を整える。
- ウ ワークライフバランスを意識し、残業時間の短縮に努める。

21 地域生活支援事業

2027年度からの地域生活支援センター（Ⅲ型）事業の開始に向け、関係機関との情報共有および地域ニーズの把握を行う。

行政機関・相談支援事業所・地域包括支援センター等との意見交換を通じて、事業実施に必要な体制・課題を整理する。

また、職員の基礎研修（地域支援・相談支援・権利擁護等）を計画的に実施し、地域支援に関する理解を深める。

法人名：特定非営利活動法人 ほほえみの花

2026(令和8)年度収支予算書

2026年4月1日～2027年3月31日まで

(単位:円)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	備考
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	0		
2. 受取寄付金			
受取寄付金	200,000		
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	0		
4. 事業収益			
障害福祉事業収益	101,000,000		
地域生活支援事業収益	0		
不動産賃貸業収益		216,000	
5. その他収益			
受取利息	15,000		
受取配当金	6,000		
雑収益	500,000		
経常収益計	101,721,000	216,000	101,937,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1)当期製品製造原価			
製品製造原価	10,600,000		
製造原価計	10,600,000		
(2)人件費			
給料手当	52,000,000		
賞与	8,300,000		
退職金	0		
中退共掛金	850,000		
法定福利費	6,000,000		
福利厚生費	350,000		
人件費計	67,500,000		
(3)その他経費			
消耗品費	750,000		
支払家賃	2,400,000		
保険料	1,900,000		
減価償却費	2,750,000		
旅費交通費	1,460,000		
水道光熱費	1,200,000		
燃料費	1,200,000		
教養娯楽費	120,000		
食糧費	1,950,000		
支払利息	550,000		
雑費その他	1,700,000		
その他経費計	15,980,000		
当期事業費計			94,080,000
2. 管理費			
(1)人件費			
福利厚生費	0		
人件費計	0		0
(2)その他経費			
業務委託費	1,050,000		
雑費その他	1,050,000		
その他経費計	2,100,000		
管理費計			2,100,000
経常費用計			96,180,000
経理区分振替額	216,000	△216,000	0
税引前当期正味財産増減額			5,757,000
法人税等			1,175,000
当期正味財産増減額			4,582,000
前期繰越正味財産額			104,038,052
次期繰越正味財産額			108,620,052

特定非営利活動法人 ほほえみの花

2026（令和8）年度 事業計画

1 事業の目的

障がいの有無に関わらず、地域の中でごくあたり前の生活を送ることができるよう働く場や様々な経験を積む機会を提供し、毎日が充実し将来も安心して過ごすことができるよう支援をしていく。

2 特定非営利活動に係る事業

事業名	利用者定員	新規利用者数	登録利用者数	収益見込（千円）
(1) 障害福祉サービス事業	30名	0名	29名	101,000
(2) 地域生活支援事業	10名	0名	0名	0

3 その他の事業

事業名	実施場所	収益見込（千円）
(1) 不動産賃貸業	姫路市丸尾町	216

3 事業所の方針 および 支援内容（生活介護・就労継続支援B型共通）

ア 職員の対人援助技術を向上させ、利用者個人の特性に応じた支援に繋げる。

（ア）排泄、食事等、日常生活上の介助全般

（イ）個々の目標や特性に応じた生産活動の場の提供及び支援

（ウ）コミュニケーション方法の模索と利用者間交流の円滑化

イ 個性と思いを尊重した個別支援計画を作成。個々人の目標に合わせた取り組みを実施し、成功体験を積み重ね自信へ結びつけることができるよう支援。

ウ 社会参加や交流等様々な活動を、個人の充実感や将来に繋がる目標を定めた上で実施する。

（ア）個人の意向、特性を踏まえ、可能性や必要性等を検討の上、創作活動や健康維持向上活動を実施。

（イ）主に創作活動を通じ、他事業所等横の繋がりを拡げることで利用者の社会参加とその拡大を促進。

（ウ）利用者個人の課題に着目し、必要に応じて外部他職種と連携。理学療法士、自閉症スーパーバイザーや主治医等と連携し、個々に合わせた取り組みの具体化。

（エ）社会資源を利用した余暇活動、運動の機会を提供

エ 個々の障害特性や傾向を把握の上、適宜、環境全般の見直しを実施し、安心して過ごせる環境を提供。

- オ 利用者の将来を見据えた支援の検討や相談対応
- カ ICT を活用した視覚支援や余暇活動の拡充。

4 作業活動

ア 下請け事業部門（作業内容は事業報告に記載）

- (ア) 下請け事業を通して責任感、継続性、協調性、社会性を身につけ、達成感や自信を積み重ねていきながら工賃を得る。
- (イ) 利用者が主体性を持って作業に取り組めるよう支援し、達成感に繋げる。
- (ウ) 企業等からのクレームゼロを目標とし作業に取り組む。
- (エ) 納品や販売への参加、公共施設等の清掃等を通して、社会で働くことの意義や目的を知り、個々の働きがい、やりがいを見つける機会としていく。
- (オ) 朝礼や終礼の機会を活用し、作業の現状把握と目標の共有を図り、個々の責任感や継続性に働きかける。
- (カ) 販売や外部作業のため、昼食を自身で確保した場合は食事手当、清掃等施設外作業を行った場合は施設外就労手当を別途支給。
- (キ) 他活動とのバランスを調整しつつ、昨年度の平均工賃を上回る額を支給できるよう、下請け受注の新規開拓をはじめとし各作業内容の見直し、効率化等を推進していく。

イ 食品製造部門

- (ア) 食品の安全性、品質等において原材料にこだわった身体に優しいお菓子作りを実施。
- (イ) 利用者個々の適性に応じた生産・販売活動の場を提供する。
- (ウ) ホームページ、インスタグラム等あらゆる場での情報発信。また、minne（ミンネ）やインターネット等を活用した販売、委託販売等、多様な販売形式を推進することで、市場の拡大や売り上げの向上を図る。
- (エ) 工房で所定日数以上従事した場合、食品製造手当を別途支給。
- (オ) イベント等で多種多様な菓子（生菓子等）を販売。
- (カ) 利用者の創作作品（絵画等）の要素を取り入れた菓子作り。

ウ 創作活動部門

- (ア) 他活動とのバランスを調整しながら絵画を中心とし、ちぎり紙、紙すき、工作等々、様々なアイデアを取り入れる。
- (イ) 自由活動とは別に販売に繋がる雑貨製作を同時展開し、利用者の工賃向上を目指す。
- (ウ) 公募展出展を推進。
- (エ) アート・雑貨を通じた他事業所、異業種間等との交流や企画への参加拡大。
- (オ) 独創的、芸術的に見せる作品づくりへの創意工夫

5 健康維持向上活動

- ア 主に健康維持向上と、生活習慣病予防、悪化防止を目的とし、運動を中心とした取り組みを実施。また、その活動の中で、日常の支援に繋がる関係性の構築を図る。

- イ 昼休みや登園後すぐのウォーキング、作業開始前の体操、作業時間を利用した機能訓練（山登り・ウォーキング）等。
- ウ 肥満等、特にこれらの働きかけが必要と考えられる利用者については、具体的な働きかけ内容を個別支援計画に盛り込み成果を可視化する等、計画的に取り組む。
- オ 外部機関からのPTやOT等の助言等を参考に拘縮進行予防等を目的としてリハビリを行う。

6 日課

8：30	登園
9：40	朝礼
9：50	作業
10：45	休憩
11：00	作業
12：00	昼食・休憩
13：00	創作活動・作業
13：45	休憩
14：00	創作活動・作業
15：10	終礼
15：30	降園

※朝礼、終礼は各作業場にて実施。

7 研修活動

ア グループ研修活動

機能訓練維持向上を目的としたレクリエーション的な内容や、就労意欲、生産スキル等の向上を図る為のグループ研修活動を年3回／人、少人数のグループで行う。

イ 土曜研修活動

月に1、2回程度の土曜日に調理体験や創作活動、外出等による外部交流や、機能訓練を目的とした屋外活動等を行い、生活の活性化によるモチベーション向上や生活能力の向上を図る。

8 年間行事

ア 家族との親睦会（運動会）、家族旅行、忘年会等。

イ 成人を迎える利用者がいる年度においては成人祝賀会を実施。

9 健康管理

ア 定期健康診断 年1回 (職員)

イ 体重・血圧測定 月1回

ウ 基礎疾患その他の疾病で服薬中の利用者の健康管理。必要時には医療機関との連携や情報提供を行う。

10 防災計画

ア 避難訓練 年3回以上（内1回は水害を想定）

イ 防火設備点検 年2回以上

ウ 近隣の住民、事業所との連携を密にし、緊急の場合の応援体制を確立。

エ 不審者侵入等に備え、防犯のための情報・意見交換を適宜実施。

オ 事業継続計画（BCP）に基づいた行動・対応を行うための体制整備。研修及び訓練を1年に1回開催。

11 虐待防止対策

ア 利用者的人格と人権を尊重した支援を推進していくために、外部研修等に参加し、虐待等に対する意識をさらに深め、取り組みを強化。

イ 虐待防止委員会（身体拘束等適正化委員会）を1年に1回以上開催し、虐待防止の徹底を図る。

ウ 虐待（身体拘束）防止の研修を1年に1回以上開催する。

12 事故防止対策

ア 転倒や誤嚥等の事故を防止するため、事故防止マニュアルと環境の定期点検を行う。

イ ヒヤリハット報告書等を活用した事故予防対応の検討と周知及び実施。

ウ 事故報告書等を活用した、原因等の検証をはじめとした再発防止策の実施。

エ 環境全般の見直しを隨時行うことにより、事故を予防し安心して生活できる場の提供を行う。

オ 事故防止委員会を定期開催（6月）し、事故防止に努める。

13 感染症対策

ア 新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等に対する感染拡大防止に努める。予防策として、マスク着用と手指消毒、毎日体温測定、健康管理、事業所内易感染箇所等の定時消毒、空気清浄機等の活用と換気、密を避けた分散配置等。

イ 各感染症において、公的機関等の情報による感染状況の把握をはじめ、国・地方自治体の動向を適宜注視し、必要に応じ事業所としての対策の検討や保護者等にむけた情報提供を実施。

ウ 感染症について利用者、保護者、職員それぞれの不安の軽減に努める。

エ 事業所内で感染拡大した場合は利用者、保護者、職員それぞれの安全を考慮しながら、事業継続計画（BCP）に基づいた行動や対応を行い、利用者への支援提供を維持。

オ 感染症対策委員会を定期的に開催（年4回）し、訓練や研修を行いつつ感染予防に努める。

14 会議

- ア ミーティング 日課の打合せ等（毎日）
- イ 職員会議 月間計画・研修報告等（月1回）
- ウ 個別支援会議 利用者の現状把握、課題分析、支援の方向性確認（随時）

15 職員の資質向上

- ア 研修計画を別に定め実施していく。
- イ 全職員が複数班に分かれ、他事業所を見学する。
- ウ 職員1人1人が目標を持ち、互いに支え合い認め合いつつ自己研鑽に励む。

16 保護者との連携・関係の構築

- ア 行事を通じた交流、その他あらゆる接点を通じ関係性を深め、利用者の将来を協同で支えていくための基盤をつくる。
- イ 家族会と協力しながら利用者の将来を見据えた研修会の開催や情報交換の場の設置。

17 地域交流

地域店舗等での販売、清掃活動、研修活動での交流等様々な形で地域に出向き、地域に根差した事業所を目指す。

18 情報発信

ホームページやインスタグラム等情報発信媒体を利用し、個人情報等の安全管理を十分に行なった上、法人の魅力をより多くの人々に知っていただぐ。

19 職場環境の改善

- ア 管理者と職員の面談を実施。現状の確認、目標設定、不安・不満の解消を図る。
- イ “ひょうご仕事と生活支援センター”と“兵庫介護労働センター”に協力を求め、外部からの視点で必要な研修を提案実施してもらい、より働きやすい環境を整える。
- ウ ワークライフバランスを意識し、残業時間の短縮に努める。

20 地域生活支援事業

2027年度からの地域生活支援センター（Ⅲ型）事業開始に向け、実施体制の整備および職員研修を本格化する。

運営方針や相談支援体制の確立、関係機関との連携協定、地域住民への周知活動を行う。また、既存センターの視察や先進事例の研究を通じて、地域に根ざした支援体制のモデル構築を進める。

法人名：特定非営利活動法人 ほほえみの花

2026(令和8)年度収支予算書

2026年4月1日～2027年3月31日まで

(単位:円)

科 目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	備考
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	0		
2. 受取寄付金			
受取寄付金	200,000		
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	0		
4. 事業収益			
障害福祉事業収益	101,000,000		
地域生活支援事業収益	0		
不動産賃貸業収益		216,000	
5. その他収益			
受取利息	15,000		
受取配当金	6,000		
雑収益	500,000		
経常収益計	101,721,000	216,000	101,937,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1)当期製品製造原価			
製品製造原価	10,600,000		
製造原価計	10,600,000		
(2)人件費			
給料手当	52,000,000		
賞与	8,300,000		
退職金	0		
中退共掛金	850,000		
法定福利費	6,000,000		
福利厚生費	350,000		
人件費計	67,500,000		
(3)その他経費			
消耗品費	750,000		
支払家賃	2,400,000		
保険料	1,900,000		
減価償却費	2,750,000		
旅費交通費	1,460,000		
水道光熱費	1,200,000		
燃料費	1,200,000		
教養娯楽費	120,000		
食糧費	1,950,000		
支払利息	550,000		
雑費その他	1,700,000		
その他経費計	15,980,000		
当期事業費計			94,080,000
2. 管理費			
(1)人件費			
福利厚生費	0		
人件費計	0		0
(2)その他経費			
業務委託費	1,050,000		
雑費その他	1,050,000		
その他経費計	2,100,000		
管理費計			2,100,000
経常費用計			96,180,000
経理区分振替額	216,000	△216,000	0
税引前当期正味財産増減額			5,757,000
法人税等			1,175,000
当期正味財産増減額			4,582,000
前期繰越正味財産額			104,038,052
次期繰越正味財産額			108,620,052