

令和 3 年 度

# 事業計画

自 令和 3 年 4 月 1 日

至 令和 4 年 3 月 3 1 日

社会福祉法人

埼玉県身体障害者福祉協会

埼玉県障がい者共同作業所

## 令和3年度 埼玉県身体障害者福祉協会事業計画

### 基本方針

埼玉県においては、障害者福祉計画が見直され「第6期埼玉県障害者支援計画」が始められる、障害を理由とする差別を解消し、障害者と障害者でないものが分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら、地域の中でともに手を取り合って暮らすことのできる地域共生社会の実現に向けた包括的な支援体制の構築、SDGsの理念に基づく「誰一人取り残さない」地域の実現支援が推進される。埼玉県身体障害者福祉協会(以下「埼玉身協」という。)においては、昨年引き続き障害者への理解をさらに深め、法律や条例等が地域社会に定着し、実効あるものとしていくため、引き続き各市町村福祉会と連携して取り組んでいくとともに、2020年東京オリンピック・パラリンピックを通じて実現を目指す共生社会の姿について広く発信を行いたい。

このような状況の中にあって、埼玉身協と各市町村福祉会は協会運営において財政や組織上の課題に直面している。福祉会においては地域の人口減少、高齢化等により存続の危機を抱える地域もあり、課題解決に向け、埼玉身協のより一層の事業展開と各福祉会の基盤整備及び会員の増加に、今年度も両者一丸となって取り組む体制を整備し、以下の活動を推進する。

### 1 組織強化

- (1) 埼玉身協と各市町村福祉会との協調と活動促進を図るため地区別福祉研修会を開催する等連携を強化する。
- (2) 埼玉県内の身体障害者相談員の資質向上と連携を図るため相談員研修会を開催する。
- (3) 障害者スポーツ活動の推進を図るため各種のスポーツ活動を支援する。
- (4) 誰もが暮らしやすい地域づくりを進めるための運動を支援し、障害者が安心して自由に街に出ることができる豊かな地域生活を推進する。

### 2 財政基盤の充実強化

- (1) 共同作業所の運営及び公益事業、収益事業等の推進・充実を図るとともに事業運営資金の確保に努め、安定した財政基盤を確保する。
- (2) 法人の財政基盤を強化するため賛助会員の増強に取り組む。

### 3 社会参加促進事業の充実

- (1) 身体障害者相談、結婚相談等の相談事業の強化推進を図る。
- (2) 障害者の社会参加を推進するため生活訓練事業を実施する。
- (3) 地域における障害者団体との連携を図り社会参加を促進する。

#### 4 広報活動

- (1)ホームページを活用して積極的に情報提供する。
- (2)広報誌、広報CDの発行等により広報活動の充実を図る。
- (3)会員の増強を図るための対策等を市町村福祉会と共同で検討する。

#### 5 部会活動の充実

自動車部会・婦人部会・青年部会の部会活動の充実強化を図り事業を推進する。

#### 6 共同作業所の経営基盤の強化

- (1)施設のあり方等も含めた再編整備の検討を踏まえ、利用者の増加及び安定的な経営基盤の強化を図る。
- (2)利用者の総合的な支援の継続及び施設老朽化への対応を検討する。

## 令和3年度 埼玉県障がい者共同作業所事業計画

### 1、運営状況

令和2年度では、5名の新規入所利用者を迎え目標としていた5名を達成することができた。しかし、年度当初に新型コロナウイルス流行により、通所利用者の自主休業が数名あり支援費収入の減額があったことと、設備系の老朽化による修繕が重なり経営は引き続き厳しい状況となっている。

今年度は昨年度より準備を進めてきている在宅サービスの新規事業開業に向けて集中し、これを安定させて、作業所全体の運営に反映できるよう取り組む。

### 2、運営方針と事業目標

#### 運営方針

在宅ヘルプサービス及び福祉有償サービスの認可及び運営基盤を構築し運営を図るとともに次の事業展開としての中長期計画を立案していく。また、引き続き入所利用者の増員への働きかけと、B型作業所として作業内容を常に検討しながら、拡大も図り工賃向上に努める。

#### 事業目標

- (1) 新規事業である在宅介護と福祉有償運送サービス及び生活サポート事業の開設と稼働を図る。そのために人員の確保と他事業所との連携を図り稼働率をあげていく。
- (2) 入所支援施設において利用者の受け入れを各機関等に積極的にアピールし稼働率73%以上(定員30名に対し利用者22名 現在より1名増)とする。
- (3) B型就労継続支援(通所)において稼働率96%以上(1日48名以上)を確保するために登録数を増やししながら、利用者の通所日を利用者の意向に伴い調整し、1日の利用者数を50名に近い稼働を目指す。
- (4) 利用者及び職員の感染症予防対策を徹底すると共に、それらの情報を朝礼や各会議等を通じて発信し共有をしていく。
- (5) B型就労継続支援での作業内容を利用者の能力に配慮しながら拡大をして工賃の向上に努める。
- (6) 作業所の利用者受け入れ状況等をリアルタイムで広く発信できるように作業所のホームページを立ち上げて日々更新しながら、希望者対応を迅速に行う。

以上6つを目標とし、その進捗状況を随時法人本部に報告及び相談をしながら進めていく。取り組みの内容によっては、会長及び理事や事務局長にも参画していただき、目標達成に努める。

また、次の事業にも計画的に取り組む。

- ① これからの福祉情勢や地域のニーズを踏まえて今後の中長期計画を立案していき福祉施設として更に貢献できるよう構築する。

② 車両整備事業—新規事業開設に伴い、各助成金制度に申請をして車両の整備をする。

③ 事務処理のデジタル化—現在手書きや紙ベースで仕上げている書類や様式を、導入したパソコンサーバーを活用し、デジタル化をすすめ事務作業の効率化を図る。

### 3、管理課

#### 支援係

##### ①個別支援計画に基づく援助

担当する利用者の個別支援計画を立案し実行しながら、経過を観察し必要ならば計画の変更をして利用者により良い支援体制を常に考慮する。

##### ②B型就労継続支援の作業内容の検討と工賃向上を目指す

現在行っている作業の内容や進行を常に把握すると共に、違う分野での利用者に向う作業拡大にも着目し幅を広げて、工賃向上を目指す。

##### ③作業場の環境整備

利用者が常に安全で快適に作業ができるように状況を把握しながら、危険なものの除去や改修、備品整備等に努める。

##### ④B型就労継続支援利用者の一般就労への移行

利用者の能力等を勘案しながら、可能な限り一般就労への移行を個別に検討する。

募集状況や業務内容を把握しながら利用者への支援を行う。

##### ⑤余暇活動の充実

作業以外の時間の QOL 向上を目的に、入所担当利用者への買い物援助や相談などの個別対応を行う。

また、全利用者を対象に「筋肉 UP サークル」として、作業終了後に運動の機会を設け援助する。支援員が中心に参加希望者の取りまとめ等を行い、個別の運動メニューについては看護師にも関わって、無理のない運動をする。

#### 健康係

利用者並びに職員の健康管理について、健康係の看護師を中心に次のように取り組む。

##### ① 感染症予防の取り組み

新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症予防にむけて情報の収集と発信をし施設でできる対策をしていく。

また、新型コロナについては、ワクチンの接種で新しく正しい情報的確に把握し、接種の取り組みもしていく。

##### ② 健康診断の実施

利用者及び職員の健康診断を計画し実施する。利用者は年1回、検診車を伴う医療チームに來所していただき一般検診を実施する。職員は個別に、かかりつけ病院等で実施するよう手配の手伝いと実施状況の管理を行うとともに検査の基本費用については、作業所の健康診断取り扱い規定に基づき、入会している福利厚生クラブの助成と合わせて、本人負担はなしで実施できるように継続していく。

(ア) 北濱ライフクリニックの診察手配

当作業所の全利用者を対象に年に2回、協力医療機関である北濱ライフクリニックの当作業所嘱託医師に来所していただき定期診察を受けられるように手配をする。

(イ) 利用者の日常的健康管理

必要な利用者に対して、随時投薬の管理やバイタルチェックを施行し健康への指導も行う。また、緊急的な体調の変化には速やかに医療機関への受診手配や同行を行い、家族等への連絡をして早期対応に努める。

③ インフルエンザ等予防接種の接種状況管理と手配

年に1回、時期をみて利用者に予防接種の促しを行う。

職員については全員接種とし、かかりつけ病院等で接種しその状況を管理する。費用については上限額を設定し作業所が補助をする。

庶務係

①分析と工夫の実践

施設での収支を常に把握しながら、予算執行状況なども加味して分析をし、無駄を省くなどの工夫をしてそれを実践する。全体会議等を通じて施設の運営や収支状況を伝達し全職員で取り組めるよう発信する。また施設内の整理整頓をして様々な効率化を図る。

②ホームページの開設と運営管理

施設の情報をリアルタイムで発信できるホームページを開設し、日々更新をしながら広く広報をして利用者拡大と施設の「見える化」を推進していく。また、法人のホームページともリンクできるように管理をしていく。

③車両管理

施設で所有する車両の点検や検査時期を把握し必要時に手続きを行い、車両の安全に努める。また運転業務する職員より不具合等の報告を受けられる体制をつくり速やかに対処できるようにする。

給食係

①環境の整備

安心安全の食事が提供できるよう、厨房及び食堂の整理や清掃で清潔を維持する。

②献立の工夫

利用者においしくまた楽しみながら食事をしていただけるよう献立を工夫する。体調等の管理で個別対応が必要な利用者には、担当支援員や看護師と連携し可能な範囲で対応をする。

③行事への協力

施設の行事の際には、行事担当と連携し行事食等の提供を行う。

4、在宅課—あげいん(ホームヘルプ事業・福祉有償運送事業・生活サポート事業)

① 介護保険法における訪問介護の実践

ケアプランに沿った訪問介護計画書を作成し、身体介護・生活介護サービスの提供により

利用者が自宅での生活を快適に送れるための援助をする。また、利用者の体調や身体機能の変化を訪問時に観察し、機能低下などが見受けられた場合はすみやかに介護支援専門員へ報告し必要であれば介護支援専門員の指示のもと訪問介護計画書の見直しを適宜していく。

② 障害者総合支援法における提供サービスの実践と充実

相談計画書に基づき個別支援計画書を作成し、障害者総合支援法に位置付けされているサービス(ここでは移動支援・行動援護・同行援護・訪問による支援)の提供を実践していく。また、サービスの提供により利用者が充実した地域生活・社会参加ができるような支援やサポートを目指す。

③ 福祉有償運送サービスの展開

有償サービスとして実施。利用者の依頼を安全かつ確実に遂行する。それに伴い、運送車両の点検等を常に実施し運転者は健康管理に気を付ける。運行管理者は、利用者の依頼に速やかに対応し配車予約を入れ車両と運転者の手配・調整を行う。

④ 生活サポート事業への参加

介護保険法や障害者総合支援法でのサービス提供が難しい場合に相談支援専門員から依頼を受け送迎サービス・派遣介護・外出介護・一時あずかりのサービス提供を実施し、利用者の生活サポートをしていくことを目的とする。

⑤ 連絡体制の確立

各サービスとも緊急時の連絡体制と方法を各所関係機関と連携し確立する。連絡方法などは携わる職員全体に周知徹底を図る。また、定期的に連絡方法の再確認する時間を設ける。

⑥ 家族負担の軽減

サービス提供により家族の身体的・精神的な負担を軽減し、家族の休息時間の確保を目指す。

## 8、研修

OJT、OFFJT 共に随時取り組んでいく。

OJT では引き続き、日々の業務の中で主任以上が各スタッフに指導を行いスキルアップを図り、また支援員会議等を利用し時節に合う課題への取り組み研修を行う。

OFFJT では、作業所全体で外部研修の情報を共有し、しかるべき研修に各職員均等に参加できるよう配慮する。また、法改正に伴う「サービス管理者更新研修」への参加が義務となり、研修履修者でないと管理者となれず配置減算となることから、最優先で申し込みをし参加できるよう作業所全体で協力体制をとる。また、必要な資格取得に向けて取り組めるようその都度協議しながら取得のための援助を行う。

## 9、防災

- (1) 法で定められた規定に基づき、施設の防災計画をもって所轄消防署と連携して、年2回の避難訓練を実施する。
- (2) 定期的な専門業者による防災設備点検を実施し、不備の改修や整備を常に万全とし有事

に備える。

- (3) さいたま市等が実施する福祉施設防災訓練や情報交換の機会に参加して、情報共有に努める。

## 10、会議

作業所内における会議を次のとおり開催する

- (1) 支援員会議一月 1 回支援員を中心に開催をして所長、次長、課長も参加する。  
作業に関することや利用者ケースなどの確認や検討を行う。招集は次長が行う。
- (2) 全体会議一月 1 回に非常勤職員も含め全員対象で行う。作業所の月収支報告や作業状況などを確認しまた、必要な協議を行い、職員全体で情報の共有をする。  
招集は次長が行う。
- (3) 給食会議一年 3 回開催し、給食担当者及び所長、次長の他必要な職員が参加をする。  
給食や食堂に関する全般で確認や協議をする。招集は次長が行う。
- (4) 運営会議一必要時に開催をする。所長、次長、課長と指名された職員が参加をし、事業の運営や展開などを協議し内容によっては評議員会及び理事会に提案をしていく。  
また、必要な場合は、法人会長及び法人事務局局長にも参加を依頼し内容の検討をしていく。

## 11、行事計画

- ①らんまん祭—コロナ禍での状況を加味して、らんまん祭実行委員会にて内田支援員を実行委員長とし計画及び開催を検討する。実施する際には、作業所全体の行事として開催し地域の方々にも参加していただき、作業所と地域の交流も行う。また、近隣の同業事業所にも案内をして交流と情報交換などをし、当施設利用者のみならず、多くの方々に楽しんでいただける行事として開催をする。
- ②年間行事予定—その他の年間を通しての行事は、大熊主任を中心に行事担当者で年間の行事予定を立てその時期の状況を勘案しながら開催の調整を行い、作業所全体で力し企画運営をする。



業所組織図

