

2021（令和3）年度 事業報告

社会福祉法人江戸川菜の花の会

《江戸川菜の花の会ミッション》

私たちは、障がいのある人が、地域の中でその人らしい暮らしができるよう、利用者一人ひとりの思いによりそい、支援してまいります。

1. 全体状況

今年度も、新型コロナウイルス対応に翻弄される一年であった。前年のように利用自粛を求めるようなことはなかったが、法人内でも利用者24名、職員11名の感染報告があり、2事業所で複数の感染者が発生したため、1～3日の休所とした。2月下旬にはグループホーム利用者が罹患し、非陽性者と動線を分けるなどして支援した。

令和3年度報酬改定に関しては、グループホームの減収対策として、利用者の支援区分見直しを進めた。就労継続支援B型は、大きな落ち込みは見られなかった。「とらいあぐる」は、利用定員の減員を行ったことにより、収支の改善が図られた。

人材確保に関しては、ハローワーク以外にも働きかけてきたものの、次年度新卒採用者は確保出来なかった。年度途中の応募者は大半が中高年で経験が少ないなどの傾向があり、欠員状態が完全に解消されることはなかった。

法人人材確保プロジェクトについては、課題点が出された段階であり、引き続き実効的な対策も含めて、人材確保後の育成、人事考課等についても検討していく必要がある。

法人研修は、コロナ禍のため大半がweb開催となった。階層研修は研修部会によって枠組みが作られ、ルーチンとして機能するようになってきた。サービスの質の向上という面では、虐待防止部会が担った職員研修において虐待防止セルフチェックリストを活用するなどが行われている。

新規事業の検討については、検討チームが、重度・高齢者対応のグループホームや短期入所、地域の人が気軽に立ち寄れる喫茶店を含めた場所などのコンセプトを出している。引き続き検討を進める。

2. 本年度重点目標に対する結果

(1) 新型コロナウイルス感染症対策

4/25 から 9/30 の間は緊急事態宣言、その他の期間はまん延防止等重点措置が発出されていた。法人内では年間、利用者 24 名、職員 11 名の感染報告があった。

9月に「るーぷ」で1日、2月に「すみれ福作」にて2.5日、感染防止対策として休所した。その他事業所でも感染者がでたが、感染防止対策を徹底し通常運営とした。

2月下旬「あるめりあ」利用者が陽性となった。症状が軽かったためグループホームでの対応となった。非陽性者と同空間での支援となったため、動線を分けるなどして対応した結果、感染拡大はなかった。

前年度と違い、ワクチン接種も含めた感染防止対策も整いだし、事業所の職員も徒らに恐れるようなこともなく、冷静に対応していた。

利用状況は、緊急事態宣言下や感染者発生時には、通所を控える人もいたが、年度末には通常に戻っている。

また職員を対象とした東京都の集中的・定期的検査が始まり、グループホームでは週1回のPCR検査、通所施設では2月より週1回の抗原検査が行われている。

(2) 報酬改定を受けた事業展開

グループホームでは、報酬改定による減収を回避するため、利用者の支援区分の見直しを行い、一部利用者については区分引き上げとなった。

就労継続支援B型においては、大きな落ち込みはなかったものの、新型コロナによる利用控えや、複数感染者発生時の休所等による影響が出ていた。利用者工賃についても同様で、作業受注は回復傾向にあるものの、賞与が支給出来ないなどの事業所も見られた。

「とらいあんぐる」は、実質利用人員に合わせて利用定員の減員(30名から20名にした)を行ったことにより、収支の改善が図られた。

(3) 円滑な事業運営をするための人材の確保と育成

ハローワーク等の関係機関、大学、専門学校等に求人情報を登録して、また実習生等にも法人への就職を働きかけてきたが、次年度に向けた新卒の採用はいなかった。年度途中の応募も中高年が大半で、資格のみでの応募や経験が浅い方が目立った。

現在、履歴書・作文と面接での採用スタイルとなっているが、計算能力も含めた基本的なスキルを見極めることが難しいため、それを加味した内容の導入

が課題となっている。

法人人材確保プロジェクトについては、課題点が出された段階であり、引き続き実効的な対策も含めて、人材確保の後の育成、人事考課等についても検証していく必要がある。

(4) 人材の育成とサービスの質の向上

法人研修は、研修部会を中心として、階層研修の枠組みも作られ、ルーチンとして機能するようになってきた。またコロナ禍のため、大半がwebを利用した研修となったが、移動時間が要らないというメリットとともに、これまで法人会議室のキャパの問題により控えていた非常勤職員の参加がしやすくなるというメリットも見られた。

法人で行った虐待防止セルフチェックリストも虐待防止部会が担った職員研修等で取り上げるなどの活用が進んでいる。

課題としては、職層研修ベースで行っている現在の法人研修を、中途入職者や勤務年数の多寡にかかわらない個々のスキルに合わせた研修も含めて行う態勢に変えていく必要が出てきている。

(5) 新規事業の必要性の検討

各事業所、程度の差こそあれ、利用者の重度・重複化、高齢化、利用者を支えているご家族の高齢化等による支援力の低下などが課題となっている。

それらを見据えて星谷木材店の跡地利用の検討を進めてきた。現在土地権利の委譲等を進めている段階にある。検討チームでは、重度・高齢者対応のグループホームや短期入所、地域の人が気軽に立ち寄れる喫茶店を含めた場所などのコンセプト案が出ている。「障がいのある人もない人も若い人も高齢の人も気軽に立ち寄れるような施設」というイメージで引き続き利用者の地域生活を支えるとともに江戸川菜の花の会の姿勢を体現するような施設の在り方を検討していく。

(6) 新たな法人経営方針の確立・財政基盤の確立

今年度も、新型コロナウイルス対応に翻弄される一年であったが、前年のように利用自粛を求めるようなことはなく、感染防止対策を徹底して通常運営を行ってきた。緊急事態宣言や、まん延防止重点措置下での一部利用者の利用控えはあったが、「障害福祉サービス事業収入」は堅調に推移した。ただし利用者工賃については、受注が回復せず、事業所間格差はあるものの、減少した所が多かった。

3. 事業運営（2022年3月31日現在）

（1）事業運営一覧

	事業所名	住 所	定員		管理者等
1	菜の花作業所 (就労継続B型)	江戸川区中 葛西 2-8-2	30	常 7 非	所長 山之内礼子 主任 鈴木孝明
2	江戸川かもめ第一事業 所(就労継続B型)	江戸川区中 葛西 2-8-1	40	常 8 非 3	所長 稲田竜一郎 主任 柿崎典子
3	江戸川かもめ第二事業 所(就労継続B型)	江戸川区葛 西 2-8-213	40	常 9 非 1	所長 茂野洋子 主任 山口由香
	分室 ヒヴァヒヴァ (就労継続B型)	江戸川区中 葛西 2-7-2	10	常 2 非	
4	江戸川かもめ第三事業所 (就労継続B型)	江戸川区西 葛西 7-28-18	20	常 4 非 1	所長 佐々木大助
5	るーぷ (就労継続B型)	江戸川区春 江町 4-18-15	30	常 4 非 2	所長 石野田佳代子 サビ管 鈴木歩未
6	すみれ福祉作業所 (就労継続B型)	江戸川区上 一色 3-27-3	20	常 6 非 1	所長 峯垣外真澄 主任 樋熊亜希子
7	さざんくろす篠崎 (就労継続B型)	江戸川区上 篠崎 2-4-21	20	常 3 非 1	所長 茂野洋子 主任 田川裕佳子
8	(指定管理) 江戸川区立福祉作業 所 本館(就労継続B型)	江戸川区西 小岩 3-25-15	75	常 11 非 3	所 長 茂木秀光 副所長 柏谷信博 事務長 海部雅和 主 任 平山琴絵 主 任 長澤篤 分室主任 村中晃治
	福作分室 ベリイソイズ (就労継続B型)	江戸川区北 小岩 2-14-17	20	常 5 非 3	
9	とらいあんぐる (生活介護)	江戸川区中 葛西 1-39-12	20	常 7 非 4	所長 佐藤望 主任 松澤恒太郎
10	とらいあんぐるⅡ型 (地域活動支援センターⅡ型)	江戸川区中 葛西 1-39-12	30	常 1 非 2	所長 加藤貴之
11	あるめりあ1. 4 (共同生活援助)	江戸川区東 小松川 3-34- 14-401	8	常 5 非 20 嘱 1	所 長 岩崎健太 副所長 根本和茂
	あるめりあ2. 3 (共同生活援助)	江戸川区中 葛西 1-38-18	14		
12	まある相談支援事業所 (特定相談支援・児童 相談支援)	江戸川区中 葛西 1-38-18	-	常 7 非 3 嘱 2	所長 杉田泉 主任 水鳥玲子
13	菜の花介護センター	江戸川区中	-	常 3	所長 佐藤明美

	(居宅介護・移動支援)	葛西 1-38-18		非	10	
14	法人本部事務局	江戸川区中葛西 2-7-2	-	常	6	事務局長 南波清也 事務長 白石賢二

(2) 職員構成

	正規職員	非正規職員	嘱託	合計(名)
男性	36	19		55
女性	51	37	2	90
合計	87	56	2	145

4. 法人運営 (2022年3月31日現在)

(1) 役員等体制 (任期 2021.6.24~2023年定時評議員会迄)

	役職	氏名	備考
1	理事長	山口 勇	元特別支援学校長
2	副理事長	佐藤 明美	菜の花介護センター長
3	常務理事 事務局長	南波 清也	元江戸川区立えがおの家所長
4	理事	茂木 秀光	江戸川区立福祉作業所長
5	理事	杉田 泉	まある相談支援事業所長
6	理事	上田 庸司	特例子会社リベラル(株)取締役事業部長
7	理事	齊木 博	江戸川区障害者グループホーム統括コーディネーター
8	監事	大沼 幸夫	(社福)もぐらの家 施設長
9	監事	松本 浩一	松本浩一税理士事務所長

(2) 評議員 (任期 2021. 6. 24～2025 年定時評議員会迄)

	役職	氏名	備考
1	評議員	福岡 徹	元江戸川区立福祉作業所長
2	評議員	中島 敏夫	(社福)いすず会一之江あゆみの園施設長
3	評議員	星谷 徹	宇喜田・三角町会 副会長
4	評議員	大西 純子	市川市福祉公社理事長
5	評議員	高津 民雄	葛西第一地区民生・児童委員保護司
6	評議員	國澤 あや子	葛西第二地区民生・児童委員
7	評議員	小原 誠太郎	江戸川区立みんなの家施設長
8	評議員	今井 郁子	江戸川区手をつなぐ育成会副会長 江戸川区かもめ第二事業所利用者保護者
9	評議員	矢田 真知子	江戸川区手をつなぐ育成会副会長 (社福)共慈会「相談支援虹の会」管理者

(3) 評議員選任・解任委員 (任期 2021. 6. 24～2025 年定時評議員会迄)

氏名	備考
大沼 幸夫	(社福)もぐらの家 施設長
田島 洋子	元江戸川区障害者福祉課愛の手帳相談係長
白石 賢二	法人本部事務長

(4) 相談役

氏名	備考
加藤 智恵子	法人前理事長、前江戸川区手をつなぐ育成会会長

(5) 第三者委員(苦情解決・虐待防止) (2022 年 4 月 1 日より 3 年間)

氏名	備考
大西 純子	市川市福祉公社理事長、社会福祉士
大沼 幸夫	(社福)もぐらの家 施設長
田島 洋子	元江戸川区障害者福祉課愛の手帳相談係長

(6) 虐待防止委員会

	氏名	役職名
1	山口 勇	理事長
2	佐藤 明美	副理事長
3	南波 清也	事務局長
4	佐々木 大助	法人虐待防止部会長(江戸川かもめ第三事業所長)
5	岡部 知子	社会福祉士(まある相談支援員)
6	大西 純子	苦情解決第三者委員(法人評議員)
7	田島 洋子	苦情解決第三者委員
8	大沼 幸夫	苦情解決第三者委員(法人監事)

(6) 労務管理体制

柴田経営労務管理事務所 柴田久志社会保険労務士

TEL 03-3864-7255

(7) 経理管理体制

・福祉会計サービスセンター TEL 03-3254-3033

・清水会計事務所 TEL 03-5422-1834

5. 法人関係会議

(1) 役員会等

① 理事会 計5回

回	日時	内容
1	6/8(火) 10:00~11:12	①2020(令和2)年度事業報告案 ②2020(令和2)年度収支決算報告案及び社会福祉充実残額について ③2020(令和2)年度監査報告 ④次期役員候補者について ⑤次期評議員体制の承認について ⑥次期評議員選任・解任委員について
2	6/24(火) 11:30~11:40	①今期理事・監事の確認 ②役職者選出
3	11/24(火) 10:00~11:50	①グループホーム関係規程案(あるめりあ) ・定期預貯金通帳等保管サービス事業実施規程 制定案 ・利用者預かり金管理規程制定案

		②2021(令和3)年度第一次補正予算案 ③12月賞与支給月数について ④相談役・顧問に関する規程制定案 ⑤相談役の委嘱について ⑥慶弔規程 改定案 ⑦懲戒委員会規程制定案 ⑧ストレスチェック制度実施規程制定案 ⑨役員賠償責任保険加入について ⑩令和3年8月大雨災害義援金支出報告 ⑪非常勤職員時給単価の引き上げについて ☆業務執行状況の報告
4	2/22(火) 10:00~11:35	①幹部職員人事案 ②育児・介護休業改定案 ③給与規程改定案 ④役員賠償責任保険の加入について ⑤令和3年度第2回評議員会の開催について ☆業務執行状況の報告
5	3/22(火) 10:00~11:55	①2021(令和3)年度補正予算案 ②2022(令和4)年度事業計画案 ③2022(令和4)年度予算案 ④就業規則改定案 ⑤次回評議員会の開催について ☆業務執行状況の報告

② 評議委員会 計2回

回	日時	内容
1	6/24(火) 10:00~11:06	①2020(令和2)年度事業報告案 ②2020(令和2)年度収支決算報告案及び社会福祉充実残額について ③2020(令和2)年度監査報告 ④次期役員候補者について ⑤次期評議員体制の承認について ⑥次期評議員選任・解任委員について ☆報告事項 ・新型コロナウイルス対策について ・虐待防止のとりくみ
2	3/29(火) 10:00~11:40	①2021(令和3)年度補正予算案 ②2022(令和4)年度事業計画案 ③2022(令和4)年度予算案 ☆報告事項 ・幹部職員人事関係 ・新型コロナ対応・感染状況等

③ 本部役員会 計 38 回

月	日	回数
4 月	20, 27	2
5 月	18	1
6 月	1, 15, 29	3
7 月	6, 13, 20, 27	4
8 月	3, 10, 17, 24	4
9 月	7, 14, 21, 28	4
10 月	4, 12, 19, 26	4
11 月	2, 16	2
12 月	1, 7, 14, 21, 28	5
1 月	6, 11, 18, 25	4
2 月	1, 8, 15	3
3 月	1, 15	2
計		38

(2) 会議等

① 所長会 計 7 回

実施日	内容	参加者
4/6(火) 14:00～16:30	①法人事業計画・予算等の説明 ②理事会報告 2020 年度第 4 回理事会 (2021/02/24) 2020 年度第 5 回理事会 (2021/03/23) ③新年度に関する事項 ④第 1 回新任職員研修 ⑤新型コロナ対策 ⑥調査等について 虐待防止チェックリスト 職務・業務評価 ⑦令和 3 年度報酬改定について ⑧事務連絡 ⑨その他 福作防災パンフレット etc	15
7/6(火) 14:00～16:15	①新理事・監事、評議員体制について ②法人 2020 年度事業報告・決算説明 ③新型コロナ感染症対応 ④法人研修 第 5 回新任職員研修 7/14 (水) web 中級中堅職員研修 7/21 (水) web	15

	<p>⑤災害対策 暴風雨、集中豪雨時の対策、避難場所の確認 事業所BCP(事業継続計画)の策定について</p> <p>⑥法人関係行事</p> <p>⑦時間外手当の取り扱いについて</p> <p>⑧人材確保プロジェクト</p> <p>⑨ホームページの更新について</p> <p>⑩事務連絡</p> <p>⑪その他</p>	
<p>9/14(火) 15:00～15:45 webにて</p>	<p>①新型コロナ対策 都・区への感染者報告について</p> <p>②法人研修 中級中堅職員研修 8/24～9/3web</p> <p>③前期虐待防止チェックリスト</p> <p>④前期職務・業務評価</p> <p>⑤消防計画、消防機器点検等を計画的に</p> <p>⑥事務連絡</p> <p>⑦その他</p>	14
<p>10/4(火) 15:00～17:00</p>	<p>①新型コロナ対策</p> <p>②法人研修 第2回初級中堅職員研修 10/1～15(金) web サポーターズカレッジ 10/1～11/30</p> <p>③部会報告</p> <p>④11月理事会予定</p> <p>⑤休職対応について</p> <p>⑥理事長事業所訪問</p> <p>⑦事務連絡 ドライブレコーダー設置</p> <p>⑧各事業所より</p>	14
<p>11/9(火) 15:00～16:00</p>	<p>①新型コロナ対策</p> <p>②研修 中級中堅職員研修 11/17「OJT基礎研修」 全体研修「実践セルフケア研修」web</p> <p>③ストレスチェック受検について 12月</p> <p>④江戸川区障害者就労支援フェア 12/14(火)</p> <p>⑤新年を祝う会 1/28(金)</p> <p>⑥事務連絡 12月の賞与について</p> <p>⑦各事業所より</p>	14
<p>12/7(火) 15:00～16:30</p>	<p>①新型コロナ対策 ワクチン接種時の職務免除について</p> <p>②法人上級中堅職員研修 12/15(水)「OJT</p>	15

	<p>実践研修」</p> <p>③全体研修「実践セルフケア研修」2月 web</p> <p>④人事意向調査、規定外就労継続雇用調査、無期雇用確認</p> <p>⑤江戸川区障害者就労支援フェア 12/14(火)</p> <p>⑥新年を祝う会 1/28(金)</p> <p>⑦行事での職員負担について</p> <p>⑧ストレスチェックの実施について</p> <p>⑨事務連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賞与支給日 12/10(金) 2.25 か月 ・処遇改善費(週5日勤務者 62,000円)半期分 ・特定処遇改善費 <p>⑩江戸川区役所秘書課障害者雇用 12/13 より</p> <p>⑫HIWAHIWA 12/6(月)2021年度江戸川区産業賞の食品衛生優良施設表彰</p>	
1/6(火) 15:00～16:00	<p>①新型コロナ対策</p> <p>②新任職員「フォローアップ研修」研修 2/16(水)</p> <p>③法人虐待防止委員会報告 12/21(火)13:30～</p> <p>④虐待防止チェックリスト集計結果説明</p> <p>⑤ストレスチェックについて</p> <p>⑥2022年度事業計画の作成について</p> <p>⑦事務連絡</p> <p>⑧とらいあんぐる 10周年</p> <p>⑨有給休暇の計画的取得</p>	14
2/15(火) 15:00～45 web	<p>①新型コロナ対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・抗原検査キットの購入 ・都による通所施設の抗原検査について <p>②全体研修「実践セルフケア研修」web2月中</p> <p>③主任候補者面談 1/27</p> <p>③次年度人事</p> <p>④ストレスチェック結果等</p> <p>⑤2022年度事業計画の作成について</p> <p>⑥2/22(火)理事会予定議題</p> <p>⑦事務連絡</p>	13
3/8(火) 10:00～15:30	2020年度事業計画理事長ヒアリング	

② 主任・サービス管理責任者会議 計 10 回

実施日	内容	参加者
4/13(火) 15:30～17:00 本部会議室	<p>①今年度取り組みたいこと</p> <p>②取り組みに対する担当決め</p> <p>③各事業所運営状況報告</p>	12

5/18(火) 16:30～17:20 Web 会議	① 新任研修について ② 事業所見学について ③ 勉強会について ④ 職員スキルアップのための指針作りについて ⑤ 各事業所運営状況報告	11
6/8(火) 16:30～17:25 Web 会議	① 主任・サービス管理責任者会議における勉強会 ② 職員スキルアップのための指針作りについて ③ 新任職員研修 ④ 各事業所運営状況報告	13
7/13(火) 16:30～17:25 Web 会議	① 主任・サービス管理責任者会議における勉強会 ② 職員スキルアップのための指針作りについて ③ 新任職員研修 ④ 各事業所運営状況報告	12
8/17(火) 16:30～17:25 Web 会議	① 主任・サービス管理責任者会議における勉強会 ② 職員スキルアップのための指針作りについて ③ 新任職員研修 ④ 事業者見学 ⑤ 各事業所運営状況報告	9
10/12(火) 15:30～17:10 本部会議室	① 主任・サービス管理責任者会議における勉強会 ② 事業所見学について ③ 各事業所運営状況報告	9
11/16(火) 15:30～17:30 本部会議室	① 主任・サービス管理責任者会議における勉強会 ② 職員スキルアップのための指針作りについて ③ 事業所研修について ④ 各事業所運営状況報告	11
12/14(火) 15:30～17:00 本部会議室	① 法人内事業所研修について ② 虐待防止部会の動画視聴 ③ 各事業所運営状況報告	10
1/11(火) 15:30～17:10 本部会議室	① 職員の行動マニュアルについて ② 法人内事業所研修について ③ 各所作業状況と課題解決に向けて ④ 各事業所運営状況報告	8
3/15(火) 16:00～17:15 Web 会議	① 職員の行動マニュアルについて ② 他事業所見学について ③ 個別支援計画について ④ 事業所間の作業のマッチングについて ⑤ 次年度の担当確認 ⑥ 次年度取り組んでいきたい内容 ⑦ 研修部会より	8

【主任・サビ管担当法人研修】

実施日	内容	参加者
6/25(金) 16:00～16:45 Web 研修	① 障害特性について	9
7/14(水) 16:00～17:00 Web 研修	① 個別支援計画・記録について	8

③ 研修部会 計 12 回

実施日	内容	参加者
4/12(月)web 16:00～18:00	① 研修部体制について ② 今年度の計画について ③ 研修担当確認 ④ 研修階層リストについて ⑤ 講師への依頼の仕方について ⑥ 第 1 回新任研修について	4
5/10(月)web 16:00～17:30	① 新任研修について ② 権利擁護・虐待防止の研修について ③ 接遇・マナーについて	6
6/14(月)web 16:00～17:20	① 研修役割分担について ② 研修報告書について	6
7/12(月)web 16:00～17:30	① 第 5 回新任研修について ② 第 1 回、第 2 回中級中堅研修について ③ 第 2 回初級中堅研修について	6
8/23(月) 14:30～17:00	① 研修用 DVD 視聴 ② 第 1 回、第 2 回中級中堅研修について ③ 第 2 回初級中堅研修について	6
9/13(月)web 16:00～17:20	① 第 2 回初級中堅研修について ② 第 2 回中級中堅研修について	7
10/11(月)web 16:00～17:30	① 第 1 回法人全体研修について ② 第 2 回中級中堅研修について ③ 第 2 回上級中堅研修について	6
11/8(月)web 16:00～17:20	① 第 2 回中級中堅研修について ② 第 2 回上級中堅研修について ③ 法人全体研修について ④ 新任フォローアップ研修について	5

12/13(月) 16:00～17:20	① 第2回上級中堅研修について ② 法人全体研修について ③ 新任フォローアップ研修について ④ 年度まとめについて	6
1/17(月) 16:00～17:30	① 法人全体研修について ② 新任フォローアップ研修について ③ 年度まとめについて	7
2/14(月) 16:00～17:30	① 研修部次年度計画案について	4
3/14(月) 16:00～17:30	① 令和4年度第1回新任研修について ② 法人事業所1日体験研修について ③ 次年度の研修部体制について	6

④ 虐待防止部会 計6回

実施日	内容	参加者
4/27(月)WEB 15:00～16:00	①虐待防止の体制と社会情勢等 ②会議のルールについて ③令和3年度事業計画 ④部会方針について	12
6/15(火)WEB 15:00～16:00	①部会方針の策定と決定 ②セルフチェックの結果について ③新任研修の課題と様子の共有 ④今後の防止部担当の研修内容について	10
8/25(水)WEB 15:30～16:00	①セルフチェック結果について ②各研修受講者の感想と課題等の協議	11
10/19(火)WEB 15:00～16:00	①中級中堅研修報告 ②上級中堅研修内容検討 ③セルフチェック集計 ④虐待防止月間について	9
12/21(火)WEB 15:00～16:00	①法人虐待防止員会報告 ②防止月間について	6
2/22(火)WEB 15:00～16:00	①防止部年間アンケートについて ②次年度について ③防止月間について	9

【虐待防止部会担当法人研修】

実施日	対象者	内容
6/2(水)WEB 16:00～17:00	新任	これって虐待？ ～いろんな目線で考える～
6/16～6/30 YouTube 配信	初級	アンガーマネジメントと虐待防止

8/24～9/3 YouTube 配信	中級	セルフチェック結果からみる課題への検討 ～より良い支援をするために～
10/20(水)対面 15:30～17:00	上級	①理事長講話 「権利擁護と上級中堅職員への期待」 ②上級中堅研修の為の権利擁護

【虐待防止部会セルフチェックリスト】

対象	実施期間	対象期間
2020年度後期	5月12日～6月3日	2020年10月～2021年3月
2021年度前期	10月1日～10月15日	2021年4月～2021年9月

⑤ 広報部会 2回 菜の花だより発行 3回

実施日	内容	参加者
7/2(金) 16:00～17:15	①菜の花だよりの22号の作成について ②菜の花だよりの22号の枠組み話し合い ③法人ホームページ更新条件確認 ④今年度広報部会人員体制確認	5
7/30(金)	菜の花だより 22号 発行	
12/2(木) 16:00～17:15	①菜の花だよりの23号作成について ②菜の花だよりの23号の枠組み話し合い ③菜の花だより新年を祝う会号外について	5
令和4年 1/5(水)	菜の花便り 新年を祝う会 特別号 発行	
1/28(金)	菜の花だより 23号 発行	

今年度も、新型コロナウイルス感染拡大の影響を大きく受けた。緊急事態宣言・まん延防止等措置発令下、三密を避けるため部会として集まるのが難しいことに加え、各所に行事・イベントの様子等の原稿を依頼してもイベントが中止になり原稿が書けないなどの事象が続いた。そのような状況ではあったが、感染状況の落ち着いた時期に各所が行った行事の報告等を集めて、「菜の花だより」を作成した。感染防止対策として、企画会議のみ集まり、後はメール等で日々の進捗確認、紙面確認を行い、極力対面での会議・集まりを控えた。

6. 人事

(1) 人材確保

① 求人

ハローワークや人材紹介機関、福祉のお仕事(福祉人材センター・バンク)、ホームページ、専門学校への紹介依頼、実習の積極的受け入れ、江戸川区就労支援フェア(コロナ禍のためビデオでの施設紹介のみ)、次年度学卒者向け福祉系学校求人登録等の対策をしてきたが、年度途中の採用も含めて職員確保が厳しい状況にあった。

応募者の大半は中高年で、資格のみでの応募や福祉職場経験 1～2 年程度の方が多かった。

今年度新卒採用者が 2 名いたが、次年度に向けた新卒採用者は獲得できなかった

② 入退職状況

	採用(名)	退職(名)
常勤職員	5	7
非常勤職員	11	13
計	16	20

(2) 処遇改善

処遇改善策として以下を実施した。

① 給与規程改定(2021. 4. 1付)

ア 運転手当の新設。利用者の送迎や活動、販売、納品等の業務に対してつける形とした。

イ グループホームの夜勤手当を 4,000 円→5,000 円に増額した。

ウ ライフセンター・とらいあんぐる勤務者がバス定期を利用出来る形とした。

② 慶弔規程改定(2021. 11. 24 付)

規程対象者を常勤職員のみから、非常勤職員までも含めた全職員とした。

③ 給与規程改定(2022. 4. 1付)

ア 第11条。定期昇給要件を12か月勤務から6か月勤務とした。

イ 第13条・第14条。主任支援員・主任事務員手当の項目を役職手当から付加職務手当に変更した。これにより福祉医療機構の退職金掛金の算定に反映される形となった。

ウ 第25条。報奨金対象として、保育士、公認心理士を追加した。(2022. 2. 1付)

エ 別表2の(3) 時給単価の引き上げに伴い、再雇用職員の時給単価、基本月額についても見直しを行った。

オ 別表3の(2) 交通用具利用者交通費額を他法人や、燃料費高騰を勘案し変更した。

カ 別表3の(3) 荒天や災害・事故等により通常の通勤手段が使えず、他手段による通勤により支払いが生じた場合、それを出張交通費と同等の扱いとする規定を設けた。(2022. 2. 1付)

④ 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金の取得

2022年2月より実施された福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金を取得し、具体的対応として以下を実施することとした。

ア 常勤職員は4号俸(6,000円)のベースアップを行うこととした。通常の定期昇給(3,000円)も含めると4月分より9,000円のアップとなる。

イ 非常勤職員時間給を、特例交付金を勘案し、1,100円から1,150円にアップした。

⑤ 育児・介護休業改定(2022.4.1、10.1付)

ア 育児休業取得回数「年1回かぎり」を「2回まで」とした。
(2022.4.1付)

イ 育児・介護休業法改正に則り、出生時育児休業(産後パパ育休)を新設した。(2022.10.1付)

7. 法人研修

(1) 新任職員研修

	実施日	内容	参加者
1	4/19(水)web 16:00~17:00	「接遇・マナーについて」 研修部会(webex)	8
2	6/2(水)web 16:00~17:00	「これって虐待?~いろんな目線で考える~」 虐待防止部会(webex)	9
3	6/22(火)本部 13:30~15:30	「理事長講和・法人理念」 理事長、事務局長	7
4	6/25(金)web 16:00~17:00	「障害特性について」 主任・サービス管理責任者会(webex)	9
5	7/14(水)web 16:00~17:00	「個別支援計画について」 主任・サービス管理責任者会(webex)	8
6	2/16(水)web 15:30~17:00	「新任職員フォローアップ研修」 研修部会(webex)	7

(2) 初級中堅職員研修

	実施日	内容	参加者
1	6/16(水)~ 6/30(水)web	「アンガーマネジメントと虐待防止」 虐待防止部会(youtube)	30
2	10/1(金)~ 10/15(金)web	「メンタルヘルスって何?」 研修部会(youtube)	19

(3) 中級中堅職員研修

	実施日	内容	参加者
1	8/24(火)～ 9/3(金)web	「セルフチェックから見る課題への検討」 虐待防止部会(youtube)	23
2	11/17(水)本部 15:30～17:00	「OJT 基礎研修」 研修部会	7

(4) 上級中堅職員研修

	実施日	内容	参加者
1	10/20(水)本部 15:30～17:00	「上級中堅職員の為の権利擁護」 理事長、虐待防止部会	8
2	12/15(水)本部 15:30～17:00	「OJT 実践研修」 研修部会	6

(5) 全体研修

	実施日	内容	参加者
1	2/1(火)～ 2/28(月)web	「実践セルフケア研修」 東京メンタルヘルス株式会社(youtube)	

(6) その他研修

サポーターズカレッジは、新型コロナウイルス感染防止のため、webで開催された。10/1～11/30の間、200本のテーマの中から好きなものを見ることが出来たため、各事業所で所内研修等に活用した。各事業所にてOJT、OFF-JT等も行った。

8. 権利擁護

(1) 虐待防止委員会

① 虐待防止委員会

新型コロナウイルス感染症予防のため感染が下火となった12月に、1回のみ開催した。

◎ 日時:2021年12月21日(火)午後13:30～14:55

◎ 場所 菜の花の会本部3F会議室

◎ 参加委員 6名

◎ 内容

ア 相談における児童虐待について 岡部委員

イ 虐待防止のとりくみ

・法人研修での取り組み

・全体研修

ウ メンタルヘルスチェック

エ メンタルヘルスカウンセリングの利用状況

オ 虐待防止チェックリスト 2021 年度前期集計結果説明

カ 虐待防止部会の取り組み

② 虐待防止委員による事業所訪問報告

新型コロナウイルス感染症予防のため実施せず。

9. 医療

(1) 法人嘱託医・協力医

医療機関名	増村メンタルクリニック
医師名	増村 年章
所在地	江戸川区西葛西 6-17-5 関寅ビル 3-6F
電話番号	03-5659-0733
診察科目	精神科、心療内科、神経内科、内科

(2) 新型コロナウイルス感染症対策

① 2021 年度感染状況

月	利用者	職員	計(名)
4			
5			
6			
7		1	1
8		1	1
9	3		3
10			
11			
12			
1	4	4	8
2	13	5	18
3	4		4
計	24	11	35

② 利用者の通所状況

緊急事態宣言下や感染者発生時には、通所を控える人もいたが、年度末には通常に戻っている。

9月に「るーぷ」で1日、2月に「すみれ福作」にて2.5日、感染防止対策として休所した。その他事業所では、クラスターではないと判断し、感染防止対策を徹底し通常運営した。

2月下旬「あるめりあ」利用者が陽性となった。症状が軽かったためグループホームでの対応となった。非陽性者と同空間での支援となったため、動線を分けるなどして対応した。感染が広がることはなか

った。

③ ワクチン接種について

ア 職員への配慮

1,2回目は、接種当日半日を職務免除。3回目は、1日職務免除とした。

イ 利用者

ワクチン予約の手伝い。接種時の同行等を行った。

④ 感染防止対策

各事業所、基本的な三密対策、感染防止機器の購入設置は完了した。摂食時のパーティション設置や黙職の徹底を実施している。また各事業所抗原検査キットを10～30セットを購入し、いつでも検査できる態勢を作った。

職員の感染の疑いや感染者に関しては、濃厚接触者は在宅勤務扱い。感染者は、3日目までは有給休暇を利用し以降は休業補償利用とした。

また職員を対象とした東京都の集中的・定期的検査が始まり、グループホームでは週1回のPCR検査、通所施設では2月より週1回の抗原検査が行われている。

感染事案及び濃厚接触者の発生等、感染の恐れがある事象が生じた際は、法人が定める「新型コロナウイルス感染症マニュアル」「事業継続計画(新型コロナ対策BCP)」に則り対応した。

10. 危機管理

(1) 事故防止

都や区への新形コロナ感染も含めた事故報告書書式が統一されていなかったため、主任・サビ菅会議で法人としての統一様式を作り上げた。

また令和3年度の報酬改定において令和5年度までに災害BCP、感染症BCPの策定が求められていることから、そのベースとなるものを所長によるプロジェクトチームを作り作成を進めている。

(2) 情報漏えい対策

職員の入職時に、「誓約書兼機密および個人情報の守秘に関する同意書」を提出させるとともに、就業規則第85条の「秘密の保持」に関する規定を周知し、個人情報、法人情報の漏洩防止を図った。

① 個人情報文書・データ等の取扱い

「個人情報の保持に関する法律」、および法人の「個人情報保護指針」「個人情報、IT機器の取り扱いについて(周知文書)」に基づき、法人に関係する個人情報について、守秘義務の遵守、文書等の適切な管理を行った。

② パソコン・ネットワーク管理

「ネットワークシステムの運用管理に関する規程」「個人情報、IT機器の取り扱いについて(周知文書)」に則り、パソコンについては、セキュリティソフトやパスワード設定により情報漏洩を防止するとともに、記憶媒体(USBメモリー等)での個人データの持ち出し禁止等を徹底した。サーバーについては、職責によるアクセス制限を設け、データの持ち出しや個人パソコンの持ち込みを禁止する等を徹底した。

③ 障害福祉サービス費請求事務

法人傘下の事業所(区立福祉作業所、まある相談支援事業所を除く)の請求事務を本部で行った。

障害福祉サービス費請求事務にあたっては、法人「ネットワークの運用管理に関する規程」「障害福祉サービス費等のオンライン請求システムに係る規程」に則り、利用者個人情報の漏えい防止を行った。

④ 特定個人情報(マイナンバー関連書類・データ等)の管理

特定個人情報は、法人「特定個人情報取扱規程」に則り、社会保険労務士にその管理を委託し、取扱責任者、取扱担当者のみが取り扱い、決められた目的のみに使用した。

職名	氏名
管理責任者(法人)	事務局長 南波 清也
取扱責任者	事務長 白石 賢二
取扱担当者	事務員 石井 明美

⑤ 個人情報漏洩時の対応

個人情報漏洩が発覚した時には、「状況の確認とともに、区、関係機関に事態を報告する。インターネットに関する情報漏洩に対しては、専門機関に依頼し漏洩情報の拡散防止対策を実施する。さらに再発防止のためのシステムを専門業者も含めて検討し、実行する。」としたが、そのような事態は生じなかった。

⑥ テレワーク(在宅勤務)対応

新型コロナウイルス感染症対応として、緊急事態宣言下等において、法人「テレワーク勤務規程」に基づき、テレワーク(在宅勤務)を実施した。その際のIT機器、個人情報の持ち出しは事業所長の了解のも

と行った。情報の持ち出しは、インターネットを介してのやり取りは行わず、記憶媒体にパスワードを設定の上、最小の単位で行った。

基本的には、緊急事態宣言や発症者が出たとしても、通常運営としたため、職員が濃厚接触者となり在宅勤務となった時のみの運用であった。

(3) コンプライアンスについて

法規範、法人規範、倫理規範を遵守し、現場においても、社会的規範に基づいた対応とともに、利用者支援マニュアルや各種業務手順等に基づいた職務の遂行、利用者支援を行った。

また予算の適正執行や内部統制の確立を通して、健全な事業所運営を指導した。

(4) 防災

事業所が休所となるような自然災害はなかったが、7/6には台風6号に伴う梅雨前線の活発化に伴い、豪雨が予想されたため、利用者・職員共に早退を促した。

防災物品の整備では、各事業所、区立福作からの購入も含めて整備した。ローリングストックを行い、賞味期限が近いものを利用した試食会等を行っている。

防災に関するBCPの作成については、所長会でプロジェクトチームをつくり、法人としての共通事項を盛り込んだ各事業所BCPのベースとなるものの作成を進めている。

1.1. 家族(保護者)との連携

保護者連絡会を年2回企画し、事業所代表者に集まって頂き、法人の取り組みの説明、法人への要望等を聞く機会としていたが、新型コロナウイルス感染症予防のため開催しなかった。

1.2. 地域との連携

(1) 江戸川菜の花の会まつり 中止

11/13(土)に新川さくら館で予定していたが、新型コロナウイルス感染症予防のため中止とした。

(2) 区会議等

① 江戸川区障害者自立支援協議会 7/1, 9/27, 書面開催 計3回

② 江戸川区障害者認定調査会

(12月のみ区役所にて開催。他は電話聞き取りにて実施) 計12回
4/14, 5/12, 6/9, 7/21, 8/11, 9/8, 10/6, 11/10, 12/1, 1/26, 2/16, 3/23

③ 江戸川区障害者団体連絡協議会

5/12 新型コロナウイルス感染症予防のため書面開催
12/9 グリーンパレスにて実施

(3) 区関係行事への参加

下記行事が、新型コロナウイルス感染症対策のため中止となった。

6月	区福祉作業所運動会	中止
2月	区ボーリング大会	中止
12月	区障害者就労支援フェア	中止

1.3. 労務管理

福祉サービス充実のための人材確保・育成とともに、働き方改革関連法に則り、職員の働く環境の整備を行った。

(1) 効率的な業務遂行

時間外勤務の多い職員に対しては、事業所長を通して、業務の見直し効率化等を検討してもらい、削減を促した。

(2) 計画的な休暇取得

法により、有給休暇が年10日以上付与された職員の年間5日以上の休暇取得が義務となっているため、12月までに取得できていない職員に対しては、事業所長が、残りの3か月で計画的に取得するよう働きかけるとともに、取得状況の確認を行った。各事業所該当全職員が取得した。

(3) ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和を図り、その両方を充実させるため時間外勤務を許可制とし、義務化された年5日の有給休暇取得を進めた。

(4) 次世代育成支援

2021年1月1日より「子の看護休暇」「介護休暇」の時間単位取得が義務化されたのに伴い、法人としてそれら休暇の一部を有給休暇としたが、各事業所でその取得が進んでいる。

(5) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びその他のハラスメントの防止

セクシャルハラスメントについては、単に生物学的な性の違いによるハラスメントだけでなく、ジェンダー(社会的・文化的に作られる性別)による差別・偏見等についてもなくしていく必要性があることを周知した。

パワーハラスメントについては、過剰な指導、強い語調がパワーハラスメントになること、人材の定着・人材育成という面からも丁寧でわかりやすい指導が必要であることを、所長会等で周知した。区立福作では社労士による所内研修を実施している。

(6) 効率的な業務遂行

日頃の業務を見直し、事務作業や各種業務の効率化を促すとともに、基本的な業務は就業時間内に行うよう指導した。また勤務時間の適切な管理のため、時間外勤務を許可制にして、職員勤務状況を管理・指導することを、事業所長に求めた。

(7) メンタルヘルス

新型コロナウイルス感染対策のため、様々な制約が社会的にも職場的にもあったことから、日頃から職員の動向に気を配り、職員のメンタルヘルス不調の兆しがあった場合には話を聞くようにした。

また今年度よりストレスチェック制度を導入し、全職員を対象として実施した。法人に職員 50 人以上の該当事業所はないが、職員に、自分のメンタルの状態を確認し異変等に気づいてもらう意味で取り入れた。

① メンタルサポートネットカウンセリング利用状況(4月から3月)

直接面談を受けたり電話相談が行われた。

利用人数 3 人 件数 6 件

② ストレスチェック

自分自身の心の状態を確認して、気付くための検査。非義務。

業者…東京メンタルサポートネット

常勤・非常勤職員全員を対象として 12 月 18 日～24 日にて実施。検査用紙方式。対象者 141 名中 136 名(96.5%)が受検。1 月下旬に各人に結果をフィードバックした。結果としては、高ストレスと判断された者は 11 名。その後、その結果を踏まえて、下記内容にて全体研修を実施している。

◆「実践セルフケア研修」(約 50 分) youtube による視聴。

講師…増田千奈津 公認心理士(東京メンタルサポートネット)

(8) 関係連絡・相談先

① 労務管理体制

柴田経営労務管理事務所 柴田久志社会保険労務士

TEL 03-3864-7255

② 法務関係

東京都手をつなぐ育成会(地域法人協議会)顧問弁護士の活用

未来市民法律事務所 中村裕二弁護士

TEL 042-724-5321

14. 検査・指導等

◎ 福祉サービス第三者評価を、以下事業所が実施した。

- ・菜の花作業所(就労継続支援B型)
- ・すみれ福祉作業所(就労継続支援B型)
- ・さざんくろす篠崎(就労継続支援B型)

15. 指定管理

江戸川区立福祉作業所の第2期指定管理

平成29年4月1日～令和4年3月31日

指定管理3期目に向けての申請手続きを行い、申請書内容の審査、二次選考会でのヒアリングの結果、令和4年度から5年間の指定管理を任されることになった。