

2023（令和5）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出来るよう、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

新型コロナウイルス感染症の危険度分類は2類から5類へと引き下げられ、ようやく感染流行前の日常生活に戻ってきた感がある。しかし、法人内では7月～8月頃と1月～2月頃の2回にわたり急な感染拡大により緊張感を増す事態となった。周期的な感染拡大が生じたが、対策を行うことで事業運営に大きな支障をきたすことはなかった。引続き状況を見極め対策を講じていく。また、4月におきた利用者の交通事故は痛ましいものであった。朝、グループホームから通所先の事業所に行く途中で、トラックに巻きこまれ大きな怪我を追うことになってしまった。1年間にわたり事業所及び関係者が利用者の再起に向けた支援を行ってきた結果、翌年4月からは新たな住いの場と日中の活動する場の確保が出来た。いくら注意しても防げない事故はあるが、普段からの危機管理意識を高め同じような事故が起きないように注意を高めていきたい。

法人はこれまでミッションを掲げ利用者の人権擁護に努めてきたが、残念ながら2事業所で3件の虐待事案が虐待認定となってしまった。これまでの取組を再度見直し点検することが求められた。大いに反省を促される一年であった。所長会をはじめ、法人全職員に改めて法人ミッションの真の理解を求め、研修会や話し合い協議を重ねることでの再発防止に向けた取組を行った。この事は法人の今年度の大きな目標であった新規事業の重度グループホーム及び短期入所事業の建物建設にも大きな影響を与えた。東京都との交渉により、8月からの第2期施設整備補助金獲得に向け準備を進めたが、11月の内示直前での虐待認定を理由に補助金申請の取下げを行った。現在事業は白紙状態となっている。今後は、コンプライアンスを遵守し新たに事業の在り方について検討を進めて行く。

2. 本年度重点目標に対する結果

(1) 新規事業の推進

東京都との第2期整備補助協議に向け、4月から関係機関との協議を行いスケジュールに沿った準備を進めた。11月に補助金の内示が出る直前で法人内で発生した利用者への虐待認定は、補助金の申請を取下げなければならない事態へと至った。その後、事態の推移を見守ってきたが先が見えないままに、2月理事会では、関係者への補償問題も含めた対応の必要性もあり、新規事業を一時凍結することが了承された。次年度に向けては、これまでの構想の変更も含め新規事業検討を行っていく。

(2) 新型コロナウイルス感染症対策

5月8日から、新型コロナウイルス感染症の類型が2類から5類へと変更された。インフルエンザなどと同等の扱いになったことを受け、感染時の対応として職員が濃厚接触者となった場合、これまでは在宅勤務扱いとしてきたが以降は有給休暇扱いへと変更をした。また、基本マスクの着用は、分類が引き下げられたことにより個人の判断に委ねられることになったが、事業所ごとに実態に合わせ、特性を考慮したマスク着用をお願いを感染対策として励行した。特に生活介護事業所では、利用者の送迎時は車中での感染リスクが高いことから、利用者の健康管理について家庭の協力、理解を得ながらの事業運営に努めた。

(3) 円滑な事業運営、継続的な法人運営のための人材の確保と育成

新規事業を見据えて、特に人材確保及び育成には傾注してきたが、年間を通じて職員の退職が続いた。給与などの処遇面での改善や、モチベーションを向上させるためのキャリアパスなどの仕組みづくりが求められている。今年度は令和6年度からの障害福祉サービスの報酬改定に合わせて、処遇面での改正などを積極的に推進した。キャリアパスの仕組みづくりについては、年度内での目立った動きはできなかったが、次年度を見据え、将来構想の検討組織を確立すべく人事異動を含めた体制づくりに着手した。

(4) 研修の充実・サービスの質の向上

他事業所研修などの実施機関をサービス管理責任者担当と明確に位置づけ、責任をもって研修回数や内容の検討を行った。また、研修部が主催の法人内研修は、さらなる内容の充実を求め、講師の選任など再検討を行いテーマにそった研修となるよう促進した。

職員のサービスの質の向上を目指し、虐待防止部による『虐待チェックリスト』は『自己支援振り返りチェックリスト』と変更した。職員皆が頑張っていることをお互いが評価し合える仕組みへと変えた。12月に行った『にやりほっと月間』（みんなでいいところを伝え合おう）では、これを題材に利用者、職員が相手の良い部分を、皆で話せるような取組を行い、12月以降も継続して取り組んだ。職員同士の関係性が良くなければ、良い支援サービスには繋がらないという考えに沿った取組である。

（５）災害や感染症に対する事業継続計画の実行性の確保

前年度作成された、事業継続計画（BCP）の見直しを定期的に各所では行った。感染症対策委員会の設置も同時に事業所に位置づけたが、事業所によっては委員会が開催されていなかった。今年度は全所が開催することを目標に開催することが出来た。感染症等が発生した時及び予防策の検討協議する委員会の礎がようやくでき、今後は更に研鑽を深め適切な対策が講じられるよう推進していく。

（６）新たな法人経営方針の確立・財政基盤の確立

第二次中長期計画に掲げた目標に沿った今年度の取組み。①従来行事の再考…法人まつりの地域性の在り方 江戸川区全体に法人事業所が点在することから地域性については疑問が生じていた。次年度より祭り内容は変更し、事業所ごとに地域との関係性強化を図るよう変更した。②星谷木材跡地利用計画については、構想に沿った計画が進められたが実現できなかった。次年度、再考し推進する。財政的には堅実な運営がなされているが、今後に向けた人材の確保に向けた処遇の見直しを積極的に進めたことでの収支の推移について、次年度様子を見守る。その上で、中長期計画にある既存事業の見直しも含めた事業の在り方について検討していく。また、2019年に定めた法人ミッションを今年度見直しを行い次のように変更した。『私たちは、障害のある人々が、地域の中でその人らしい暮らしが出来よう、一人ひとりの思いに寄り添い、支援してまいります。』から『私たちは、障害のある人たちが地域の中で、安心して自分らしく暮らしていけるよう、利用者一人ひとりのおもいに寄り添い、支援していきます。』と、利用者のおもいにしっかりと寄り添っていくことを決意する文言へと、法人の方針をより鮮明にした。

（７）国連が提唱するSDGs(持続可能な開発目標)に即した事業運営

SDGsで掲げる17項目の内、法人事業所では特に積極的に取り組んだのは

3の『すべての人に健康と福祉を』である。利用者が自分らしく活動できるよう、各サービスに応じた支援を行った。江戸川区では今年度『障害のある人が自分らしく暮らせるまち条例』が制定された。行政の考えに沿った支援を進めて行く。

3. 事業運営（2024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 0	所長 山之内礼子 主 任 鈴木孝明 サビ管 伊藤純
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 7 非 6	所 長 柿崎典子 主 任 柏谷由香
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 10 非 0	所 長 岩崎健太 主任代行 天野 学 サビ管 坪井加奈
	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 1	
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 3 非 2	所長 佐々木大助 主任代行 窪園恭子
5	るーぷ （就労継続B型）	江戸川区春 江町 4-18-15	30	常 5 非 2	所長 稲田竜一郎 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 平山琴絵
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 10 非 4	所 長 南波清也 副所長 柏谷信博 事務長 海部雅和 主任 田川裕佳子 主任代行 森内恵子 （分室） 主 任 村中晃治
	福作分室 ベリソイズ （就労継続B型）	江戸川区北 小岩 2-14-17	20	常 6 非 4	

9	とらいあんぐる (生活介護)	江戸川区中 葛西 1-39-12	20	常 6 非 3	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 17	所 長 根本和茂 サビ管 井出光
	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	所 長 佐藤明美 サビ管 倉永零依
13	菜の花介護センター (居宅介護・移動支援)	江戸川区中 葛西 1-38-18	-	常 3 非 5	所 長 加藤貴之 サビ提 浮川禎弥
14	法人本部事務局	江戸川区中 葛西 2-7-2	-	常 5 非 0	事務局長 茂木秀光 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	33	15	0	48
女性	48	35	0	83
合計	81	50	0	131

4. 法人運営 (2024 年 3 月 31 日現在)

(1) 役員等体制 (任期 2023. 6. 28～2025 年定時評議員会迄)

	役 職	氏 名	備 考
1	理事長	山口 勇	元都立養護学校(現特別支援学校)校長
2	副理事長	佐藤 明美	「まある」相談支援事業所所長
3	常務理事	茂木 秀光	法人本部事務局長
4	理事	上田 庸司	特例子会社リベラル(株)取締役事業部長
5	理事	南波 清也	江戸川区立福祉作業所所長
6	理事	齊木 博	江戸川区医療的ケア児コーディネーター
7	理事	岩崎 健太	江戸川かもめ第二事業所所長

8	監事	大沼 幸夫	(社福)つばき土の会もぐらの家施設長
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・三角自治会副会長
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	船堀中央町会会長 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所長
8	評議員	今井 郁子	江戸川区手をつなぐ育成会副会長 江戸川かもめ第一事業所利用者保護者

(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)つばき土の会 もぐらの家施設長
彦田 松男	元江戸川区社会福祉協議会職員
白石 賢二	法人本部事務長

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

氏 名	備 考
加藤 智恵子	前法人理事長

(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)つばき土の会 もぐらの家施設長
岡部 知子	社会福祉士 おかべ社会福祉事務所所長

(6) 虐待防止委員会

	氏 名	備 考
1	山口 勇	理事長
2	佐藤 明美	副理事長 「まある」相談支援事業所所長

3	茂木 秀光	常務理事 事務局長
4	根本 和茂	法人虐待防止部会長(あるめりあ所長)
5	大沼 幸夫	苦情解決第三者委員 (法人監事)
6	大西 純子	苦情解決第三者委員(法人評議員)
7	岡部 知子	苦情解決第三者委員

(7) 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

(8) 経理管理体制

・福祉会計サービスセンター

TEL 03-3254-3033

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	6/13 (火) 10:00~11:40	① 2022(令和4)年度事業報告案 ② 2022(令和4)年度収支決算報告案 ③ 社会福祉充実残額案について ④ 2022(令和4)年度監査報告 ⑤ 次期理事及び監事候補案 ⑥ 新規事業の設計・管理業務契約について
2	6/28(水) 11:30~11:42	① 今期理事・監事の確認 ② 役職の選任・理事長・副理事長・常務理事 ・業務執行理事
3	11/28(火) 10:00~11:20	① 新規事業建設(星谷木材跡地利用)について ② 評議員選任・解任委員の選任 ③ 運営規程の一部変更 ④ 令和5年5月から7月にかけての大雨による 災害義援金支出について
4	2/20(火) 10:00~11:20	① 令和6年度幹部職員人事案 ② 令和6年能登半島地震による災害義援金 ③ 星谷木材跡地利用の今後について ④ 評議員会の開催日程について
5	3/26(火) 10:00~12:15	① 令和5年度補正予算案 ② 令和6年度事業計画案 ③ 令和6年度予算案

		④ 令和6年度幹部職員人事追加案 ⑤ 理事候補者の提案 ⑥ 給与規程改定案
--	--	---

② 評議委員会 計2回

回	日時	内容
1	6/28(水) 10:00～11:17	① 2022(令和4)年度事業報告案 ② 2022(令和4)年度収支決算報告案 ③ 社会福祉充実残額案について ④ 2022(令和4)年度監査報告 ⑤ 次期理事及び監事の選任
2	3/28(火) 13:00～15:10	① 2023(令和5)年度補正予算案 ② 2024(令和6)年度事業計画案 ③ 2024(令和6)年度予算案 ④ 理事選任について 報告事項 ・新規事業について ・新型コロナ対応

③ 本部役員会 計45回

月	日	回数
4月	4, 11, 18, 25	4
5月	2, 9, 16, 23, 30	5
6月	6, 20, 27	3
7月	11, 18, 25	3
8月	1, 10, 22, 29	4
9月	5, 12, 19, 26	4
10月	3, 10, 24, 31	4
11月	7, 21, 28	3
12月	5, 12, 18, 25	4
1月	5, 16, 23, 30	4
2月	5, 13, 20, 27	4
3月	5, 12, 19	3
計		45

(2) 会議等

① 所長会 計11回

実施日	主な内容	参加者
4/11(火) 10:00～	・今年度法人運営について ・今年度各所の取組み	15

本部会議室	・給与規程に伴う不合理是正について ・今後の会議の持ち方 ・部会等より ・事務連絡及び事業所報告 ・その他	
5/2(火) 13:30～ (生活系)4所 15:30～ (就労系)9所 本部会議室	・連絡事項(職務・業務評価、事業報告について他) ・主任・サービス管理責任者会議の持ち方 ・5/8以降のコロナに関する扱いについて ・親の会役員変更に伴う、かもめ第一事業所利用についての再確認 ・話題：利用者の高齢化及び生活の多様化への対応	14
6/6(火) 15:30～ 本部会議室	・新型コロナに対する法人の方針 ・部会等からの報告 ・事務連絡及び事業所報告 ・話題：虐待防止チェックリストの集計結果を受けての提案	12
7/4(火) 13:30～ (生活系)4所 15:30～ (就労系)9所 本部会議室	・部会等報告 ・新年を祝う会の開催について ・理事会報告 ・事務連絡及び事業所報告 ・話題：食事時間の事故防止の取組みや生活系事業所の抱える課題(生活系) ・話題：工賃アップの取組み・工賃基準の考え方(就労系) (共通話題)新規事業への取組み	14
9/5(火) 15:30～ 本部会議室	・新型コロナの感染状況 ・部会、法人行事等の報告 ・事務連絡 「みんなの就労支援センター」事業案内 ・話題：よりよい利用者支援を考える	15
10/3(火) 13:30～ (生活系)4所 15:30～ (就労系)9所 本部会議室	・新型コロナの感染状況 ・部会、法人行事等の報告 ・他事業所研修について ・人事意向調査実施について ・インボイス制度の周知 ・事務連絡及び事業所報告 ・話題：私たちの仕事を利用者の立場でとらえること(共通)	14
11/7(火)	・新型コロナの感染状況	15

13:30～ 本部会議室	・部会、法人行事等の報告 ・理事会審議事項(運営規程の変更含む) ・給与システム変更 ・主任候補者面談の実施 ・事務連絡及び事業所報告 ・事業所の申請、報告事項の徹底 ・宿泊旅行の今後の在り方 ・虐待事案対応についての再確認	
12/5(火) 15:30～ 本部会議室	・新型コロナの感染状況 ・部会、法人行事等の報告 ・理事会報告 ・人事関係 江戸川かもめ第一事業所サービス管理責任者不在への対応 ・事務連絡及び事業所報告 ・話題:「障害のある人が自分らしく暮らせるまち条例」(江戸川区条例)からの法人ミッションの見直し	14
1/16(水) 15:30～ 本部会議室	・理事長挨拶と話題「今後の法人運営について」 ・部会、法人行事等の報告 ・サービス管理責任者資格取得者の複数確保について ・ストレスチェックの受験について ・事務連絡 障害者施設等物価高騰緊急対策 コロナ感染状況 ・事業所報告	12
2/13(火) 15:30～ 本部会議室	・新型コロナ感染状況 ・部会、法人行事等の報告 ・令和6年度事業計画の作成について ・理事会の開催と議題 ・主任候補者審査の結果 ・事務連絡及び事業所報告	14
3/5(火) 15:30～ 本部会議室	・理事長挨拶と話題「今後の法人運営について」 ・新型コロナの感染状況 ・令和6年度4月からの事業所体制 ・令和6年度年間行事予定 ・理事会報告 ・事務局連絡 非常勤職員の令和6年度からの勤務条件について(時給、夏休み等) ・事業所報告	15

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
4/11(火)	・今年度の会議の進め方について	16

15:30～ 本部会議室	・今年度の取組み 他事業所研修、新任研修担当者の確認 ・前年度の活動を踏まえての課題、気づいた点 ・各事業所運営状況報告	
5/9(火) 15:30～ 本部会議室	・新任研修について ・他事業所研修について ・各事業所運営状況報告 ・ケース検討(担当:あるめりあ)	12
6/13(火) 15:30～ 本部会議室	・新任研修について ・他事業所研修について ・各事業所運営状況報告 ・ケース検討(担当:菜の花作業所)	12
7/11(火) 15:30～ 本部会議室	・新任研修について ・他事業所研修について ・各事業所運営状況報告 ・ケース会議(担当:るーぷ)	11
8/8(火) 15:30～ 本部会議室	・新任研修 ・他事業所研修 ・各事業所運営状況 ・ケース会議(担当:すみれ福祉作業所)	10
10/10(火) 15:30～ 本部会議室	・各事業所運営状況報告 ・他事業所研修 ・ケース会議(担当:福祉作業所分室)	17
11/21(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修 ・各事業所運営状況報告 ・相談員の研修内容及び相談事例対応 (担当:「まある」相談支援事業所)	15
12/12(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修 ・各事業所運営状況報告 ・ケース会議(担当:江戸川かもめ第二事業所)	10
1/16(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修 ・各事業所運営状況報告 ・ケース会議(担当:菜の花介護センター)	12
3/12(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修 ・各事業所運営状況報告 ・ケース会議(担当:とらいあんぐる) ・次年度の取組みについて	13

【主任会】

実施日	内容	参加者
8/1(水) 15:30～	・報告事項 決算理事会/評議員会の内容 - 満足度調査の結果、地域法人協議会の活動	12

本部会議室	・主任としての事業所での役割は何か ・主任会は年 2～3 回開催	
12 月～1 月	主任との個別面談による振り返り実施	

【主任・サビ管担当法人研修】

実施日	内容	参加者
5/17(水)	第 2 回新任研修 ① 障害特性の理解について	3
6/21(水)	第 3 回新任研修 ① ケース記録、個別支援計画の書き方について	4

③ 研修部会 計 10 回

実施日	内容	参加者
4/26(水) 16:00～17:30 本部会議室	・今年度研修部体制 ・今年度の計画 ・研修部会の担当 ・研修部の進め方 ・研修階層別リスト ・階層別研修の担当 ・中級、上級研修について	8
5/24(水) 16:00～17:30 本部会議室	・研修希望アンケートの実施 ・第3回新任研修の内容について ・その他 全体研修 9月虐待防止(身体拘束)、3月実践発表会	7
6/28(水) 16:00～17:30 本部会議室	・研修希望アンケート結果 ・全体研修内容 ・第1回初級中堅、中級中堅研修内容 ・法人内他事業所研修について	7
7/26(水) 16:00～17:30 本部会議室	・第 1 回初級、中級中堅研修について ・9 月 8 日全体研修について ・法人内他事業所研修について	8
8/23(水) 16:00～ 本部会議室	・全体研修について ・第 1 回初級中堅、中級中堅研修について	5
9/27(水) 16:00～ 本部会議室	・全体研修について ・第 1 回初級、中級中堅研修について ・その他 上級中堅研修について	7

	第 2 回全体研修について	
10/25(水) 16:00～ 本部会議室	・第 2 回初級、中級中堅研修 ・全体研修総括 ・第 1 回上級中堅研修	8
11/29(水) 16:00～ 本部会議室	・第 2 回初級、中級中堅研修 ・全体研修(実践発表会)について ・上級中堅研修について	8
12/27(水) 16:00～ 本部会議室	・第 2 回初級、中級中堅研修について ・第 2 回全体研修について ・第 1 回上級中堅研修振り返り ・新任フォローアップ研修について ・次回以降の部会内容	6
1/24(水) 16:00～ 本部会議室	・初級、中級中堅研修について ・全体研修(実践発表会)について ・新任フォローアップ研修について ・今年度の振り返り	6
2/28(水) 16:00～ 本部会議室	・今年度の振り返り ・次年度について ・全体研修について	7
3/27(火) 16:00～ ライフセンター	・全体研修の振り返り ・次年度研修の在り方	6

④ 虐待防止部会 計 6 回

実施日	内容	参加者
4/25(火) 15:30～ 本部会議室	・法人での虐待防止部の位置づけ ・前年度からの引継ぎ確認 - ア セルフチェックの内容検討 - イ セルフチェックの集計期間 - ウ 虐待防止月間	14
6/27(火) 16:00～ 本部会議室	・令和 4 年度後期セルフチェック集計 ・7 月虐待防止月間テーマについて ・虐待防止部担当研修の変更	11
8/22(火) 15:30～ 本部会議室	・セルフチェック結果を受けての各所協議 ・セルフチェックの改定案 ・セルフチェックの実施期間変更	12

10/24(火) 15:30～ 本部会議室	・ 12 月虐待防止月間テーマについて ・ チェック表変更の各所協議報告 ・ 自己支援振返りチェックに内容変更	10
12/19(火) 15:30～ 本部会議室	・ 12 月月間テーマの取組み状況 ・ 自己支援振返りチェックの実施期間 ・ 法人内虐待事案を受けて各所の取組み	10
2/27(火) 15:30～ 本部会議室	・ 自己支援振返りチェック集計結果について ・ 次年度部会運営について	7

【虐待防止月間】

実施月	内容
7/1～7/31	笑顔で挨拶『言葉づかいを気をつけよう』
12/1～12/31	にやりほっと月間『いいところを伝え合おう』

【虐待防止部会セルフチェックリスト

(12 月自己支援振返りチェックに変更)】

対象	対象期間
2022 年度後期	2022 年 10 月～2023 年 3 月
2023 年	年度で変更により 4 月～12 月(今後は 1 月～12 月)

⑤ 広報部会 8 回 法人パンフレット刷新 1 回 菜の花だより発行 3 回

実施日	内容	参加者
4/21(金) 16:00～17:15	・ 菜の花だより 27 号の作成について ・ 菜の花だより 28 号枠組み話し合い ・ 今年度部会開催頻度及び開催方法について ・ 法人パンフレットについて ・ 法人ホームページについて	6
4/27(木)	菜の花だより 27 号発行	
5/21(金) 16:30～17:15 Web 会議	・ 菜の花だより 28 号の作成について ・ 菜の花だより 28 号枠組み話し合い ・ 発行済 27 号の文字化けについて ・ 法人パンフレット刷新について	4
6/23(金) 16:30～17:15	・ 菜の花だより 28 号の作成について ・ 菜の花だより 28 号枠組み話し合い ・ 法人パンフレット刷新について ・ 職員アンケートについて ・ 菜の花だより発行スケジュール変更	4
7/19(金) 16:30～17:15 Web 会議	・ 菜の花だより 28 号最終確認 ・ 法人ホームページ変更手続きの方法が変わった件 ・ 法人パンフレット刷新について	4
7/25(木)	菜の花だより 28 号発行	
8/25(金) 16:00～17:15	・ 発行済み 28 号について ・ 菜の花だよりの 29 号の枠組み話し合い ・ 法人パンフレット刷新について	4

10/20(金) 16:00～17:15	・菜の花だより 29 号の進捗状況について ・法人パンフレット刷新の進捗について ・菜の花だより号外(新年を祝う会版)について	4
11/24(金) 16:30～17:15 Web 会議	・菜の花だより 29 号進捗について ・菜の花だより 30 号の作成について ・法人パンフレット刷新の進捗について	4
12/1(木)	法人パンフレット印刷	
12/15(金) 16:00～17:15	・菜の花だより 29 号最終確認 ・法人パンフレット完成品の確認 ・次年度広報部会について	4
12/25(金)	菜の花だより 29 号発行	

広報部会議開催においては今年度より Web 会議を取り入れ、偶数月が対面会議、奇数月が Web 会議(Zoom)と交互に開催することとした。それにより、開催場所の法人本部まで距離のある事業所の(部員の)負担が軽減できた。

今年度の菜の花だより発行は、年 3 回に止まり、目標であった年 4 回発行に届かなかった。

要因は部員の人事異動や勤務形態変更によるもので、5 名の部員のうち 2 名が部会を脱退し、令和 6 年 1 月には部員の構成が全 3 名管理者という偏った構成になってしまい、部会運営にも支障をきたすこととなった。法人本部との密な連絡・調整や、法人としての部会運営の在り方も考える必要を感じる 1 年となった。

6. 人事

(1) 人材確保

① 求人

ハローワークや福祉のお仕事(福祉人材センター・バンク)を中心に求人を行った。初の試みとして小規模ではあったが成功報酬を伴う求人を行った。結果は条件に合う採用には至らなかった。その他、ホームページ、専門学校への紹介依頼、保育実習などの受け入れや、江戸川区就労支援フェアへの参加と、前年度同様での求人を実施した。採用者は新卒 2 名、中途採用 7 名、退職者再雇用制度利用 1 名であった。

② 入退職状況

	採用(名)	退職(名)
常勤職員	10	13
非常勤職員	5	3
計	15	16

(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(2024.4.1付)

「福祉介護職員処遇改善臨時特例交付金」を活用した、ベースアップを実施した。対象ではない職員も含め、常勤職員は6,000円+定期昇給3,000円分を合わせた9,000円を新年度より実施する。非常勤職員にも同様の措置として時間給をすべての職務者に一律で50円アップを行った。特例交付金は2月～翌年度5月までの措置であり、今年度については常勤、非常勤共に一時金として相応分の支給を行った。その他、給与規程についても手当の見直しにより、職位、職責に応じた改定を行った。

② 人事意向調査の内容見直し

人事意向調査内容に、新たに非常勤から常勤への待遇変更希望の意向を確認する項目を追加した。これまで、事業所を通じてのみ本人の意向を確認することが出来なかったが、一年に一度定期的に調査することでより広く職員の意向を把握することが出来るようになった。

7. 法人研修

(1) 新任職員研修

	実施日	内容	参加者
1	4/18(火)本部 15:30～	「理事長講話～法人ミッション～」 「法人の事業、職員の心得」 理事長、事務局長	4
2	5/17(水)本部 15:30～	「障害特性の理解」 主任・サビ管会	3
3	6/21(水)本部 13:30～	「ケース記録、個別支援計画の書き方」 主任・サビ管会	4
4	2/14(水)本部 15:30～17:00	「新任職員フォローアップ研修」 研修部会	4

(2) 初級、中級中堅職員研修

	実施日	内容	参加者
1	10/18(水) 本部	「リーダー養成研修」 2部制にて開催 研修部会	21

2	2/7(金) 本部	「リーダー養成研修」 2 部制にて開催 研修部会	13
---	--------------	-----------------------------	----

(3) 上級中堅職員研修

	実施日	内容	参加者
1	12/20(水) 本部	「報酬改定について」2 部制にて開催 研修部会	12

(4) 全体研修

	実施日	内容	参加者
1	9/8(金) 台風 13 号により中止・変更	「障害者福祉サービス提供事業所 内虐待防止のために出来る支援とは」 ～制度の基本と不適切な事例から 学ぶ～ YouTube で配信。全職員が視聴	
2	2/28(火) 18:00～20:00 タワーホール船堀	・虐待認定を受けて今伝えたいこと (江戸川区立福祉作業所) ・部会としての取り組み(虐待防止部) ・今後の法人運営について(理事長)	

8. 権利擁護

(1) 虐待防止委員会

① 虐待防止委員会

第 1 回

◎ 日時:2023 年 7 月 25 日 (火) 10:00～11:30

◎ 場所 菜の花の会本部 3F 会議室

◎ 参加委員 7 名

◎ 内容

【2022 年度の取組み】

ア 法人内研修

イ メンタルヘルスカウンセリングの利用状況

ウ ストレスチェック制度

エ 虐待防止チェックリスト年 2 回実施

オ 法人虐待防止委員会開催状況

カ 虐待防止部会の取組み

【今年度の取組み】

ア 法人内研修

イ 虐待要因の軽減・除去

ウ 相談支援事業所の虐待案件 岡部相談員

エ 2022 年度後期虐待防止チェックリスト集計結果

第 2 回(臨時開催)

- ◎ 日時:2023 年 11 月 21 日 (火) 10:00～
- ◎ 場所 菜の花の会本部 3F 会議室
- ◎ 参加委員 7 名
- ◎ 内容

【障害者虐待認定について】

- ・ さざんくろす篠崎 1 件 (11/2 認定)
- ・ 江戸川区立福祉作業 2 件 (11/13 認定)
- ・ 詳細についての報告並びに委員からの意見集約

第 3 回

- ◎ 日時:2024 年 2 月 27 日 (火) 10:00～11:30
- ◎ 場所 菜の花の会本部 3F 会議室
- ◎ 参加委員 7 名
- ◎ 内容

【虐待防止の取組み】

- ア 研修
- イ メンタルヘルスカウンセリングの利用状況
- ウ ストレスチェック制度(2023 年度)
- エ 虐待防止部会の取組み
- オ 自己支援振返りチェック集計(2023 年 4 月～12 月)
- カ 委員からの意見

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 2024 年度感染状況

月	利用者	職員	計(名)
4	0	0	0
5	1	0	1
6	0	2	2
7	11	6	17

8	9	4	13
9	2	7	9
10	0	0	0
11	0	0	0
12	0	0	0
1	3	6	9
2	3	3	6
3	3	3	6
計	32	31	63

② 利用者の通所状況

5月8日に、新型コロナウイルス感染症の感染危険分類は2類から5類へと変更された。これまで感染時には行動制限や、濃厚接触者への対応などが設けられていたが、緩和されたことで基本的には自己管理となった。法人内では7月から8月、1月の2回に感染者が多く発生した。本人や家庭への注意喚起や、体調不良時の通所自粛のお願いなどにより、事業所を休所するまでには至らなかった。

③ ワクチン接種について

ア 職員への配慮

接種の励行を行った。これまで事業所では接種の有無は自己申告による管理であったが、接種後は証明書による確認を所長に求めた。促進のため、接種時には3日以内での1日職務免除を行った。

イ 利用者

必用に応じて、ワクチン予約の手伝いや接種時の同行等を行った。

④ 感染防止対策

各事業所の状況に応じて、対策を講じることを実施。5月8日以降については、所内では徹底していたマスクの着用については、基本的には本人や家庭の判断としながらも、事業所は公共の場であり、様々な体調や体質の方がいることを本人、家庭にも伝え協力を求めた。以前ほど厳格ではないが、消毒や手洗いなどを含めた対策を現在も実施している。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。更に感染症対策委員会を各所に位置づけ、協議できるよう体制を構築した。

10. 危機管理

(1) 事故防止

4月に、利用者がグループホームから日中支援の事業所に向かう途中で交通事故に巻き込まれた。この事故で利用者は重傷を負い脚の切断に

より1年間の入院生活を送ることになってしまった。大変辛い出来事であった。その後は、家族や支援関係者のケアにより、令和6年4月からは新たな場所で生活をスタートすることが出来た。いくら注意していても防げない事故はあるが、事故になる前の本人の様子や周囲の環境には、最善の注意をはらい、安全、安心な事業所運営を心掛けていきたい。

(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(U S B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 茂木 秀光
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、特に問題は生じなかった。

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、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則った職務の遂行、利用者支援を行ってきたが、今年度は虐待防止法に違反する行政処分命令が3件発生してしまった。法令遵守についての意識向上させ再発防止に向けた取組を行った。

(4) 防災

新たに防災部を立ち上げ、法人内の防災に向けた準備や意識の向上を目指したが、取組みは進んでいない。昨年、作成した自然災害時のBCP計画を定期的に見直しすることと、最低3日以上食糧品類の備蓄や品や生活上必要な備品等の確保を事業所ごとに推進するよう心掛けた。1月1日に発生した能登半島を中心とする地震災害を教訓として、再度の見直し点検を各所に依頼した。

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や法人への要望等を聞く機会としているが、新型コロナウイルス感染症予防と緊急な報告がないため開催はしなかった。

1 2. 地域との連携

(1) 江戸川菜の花の会まつり

11/11(土)に新川さくら館を借りて久しぶりのお祭りを開催した。葛西地区の町会長、江戸川区長、障害者団体連絡会会長と多くの来賓に参加いただいた。その他、区内の障害者団体にはステージでの演技や、模擬店の出店など団体間での交流を行った。また、地域住民の方や遠方からの区民の方々も参加されにぎやかな祭りとなった。

(2) 区会議等

① 江戸川区障害者自立支援協議会

6/7 第1回協議会 グリーンパレス13:30～
9/7 第2回協議会 グリーンパレス13:30～
11/13 第2回協議会 グリーンパレス13:30～
1/17 第4回協議会 グリーンパレス13:30～

② 江戸川区障害者団体連絡協議会

6/6 第1回連絡会 グリーンパレス2階 18:30～
11/16 第2回連絡会 グリーンパレス2階 18:30～

(3) 区関係行事への参加

6/16 区福祉作業所運動会
12/6 区障害者就労支援フェア

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 of 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。以降、各事業所での取得意識は浸透している。

（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・偏見等についても対象となる。このことについて法人内での訴え等は特になかった。一方、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あたることが、日頃からニュース等でも報道されているが、一部の職員からパワーハラスメントに対する訴えがあり、法人では聞き取り調査を実施した。改善に向けた指導を行った。

（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・指導することを各所で実施した。

（７）メンタルヘルス

精神的な不調が原因となり、休職や時には退職にいたる職員が後を絶たないことから、個別の面談を設けて職員の悩みや相談を聞く機会を多く行った。同時に、法人が委託している専門医への紹介や、同じく契約している機関の利用も進めた。

全職員を対象にストレスチェック制度の受験を推奨し、各自が自分のメンタルの状態の異変があれば気が付けるよう取り組んだ。

- 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）
フリー電話での相談が行われた。

利用人数 1 人 件数 1 件

② ストレスチェック

自分自身のメンタル面の健康状態を把握するための検査を、非義務で行った。業者…東京メンタルサポートネットにて実施。

常勤・非常勤職員全員を対象として1月11日～25日にて実施。検査用紙方式。対象者123名中120名(97.6%)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18名。

(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実施事業所

- ・江戸川かもめ第一事業所(就労継続支援B型)
- ・江戸川かもめ第二事業所(就労継続支援B型)
- ・江戸川かもめ第三事業所(就労継続支援B型)
- ・とらいあんぐる(生活介護)

2023 年度事業報告案概要（事業所全体状況）

1. 法人本部
2. 菜の花作業所
今年度、クリーニング会社を変更した。このことで受注量が安定し前年度の二倍以上の増収となった。一方で作業に必要な大型機械類が経年劣化により入れ替えとなり、大きな支出が生じた。コロナウイルスの危険分類が引き下げられたことに因り、外出活動が緩和され宿泊行事も再開された。利用者 2 名が入所し事業所への刺激となった。虐待防止への取組は、法人全体で行うチェックリストとは別に、事業所独自で行い振り返りを行った。他、利用者、保護者、職員で虐待防止ミーティングを 2 回開催。感染症予防対策委員会は 10 回開催。
3. かもめ第一事業所
職員の退職・異動や新規採用が多く、年度前半は落ち着きがなかったが、後半は主任を中心にした体制により所内の整備が進められた。ケース記録の書き方の改善をしたことで職員の記録内容の充実が図れたと同時に、記録にかかる時間が減り残業を削減することが出来た。虐待防止の取組みでは「丁寧な言葉」「否定しない言葉・ポジティブな言葉への置き換え」を所内研修で確認を行った。災害対策では家庭の協力も得て災害時伝言ダイヤルの利用訓練を行った。保護者会を年 3 回開催。グループホーム見学や成年後見制度について学ぶなど、将来を見据えた内容を提供した。また、利用者の通所日数が低いことが課題であったが、今年度は様々な取組により 83%ほどの利用率に改善された。
4. かもめ第二事業所
就労事業収入は本館では前年度とほぼ同じ。分室(HiwaHiwa)は優先調達による販売や、繁忙期の在庫切れを最小限に留めたこともあり 600 万円の増収となった。利用者工賃は国の計算方法の改定もあったが、平均工賃 20,228 円と前年度比で約 7,000 円増となった。(従来計算方法:18,800 円で 5,600 円増) 行事はコロナの危険分類の緩和により、コロナ以前の状況に戻りつつある。参加の有無については利用者の意思決定により個々で判断できるようにした。参加しない利用者には、通常の支援の提供を行った。法人内及び外部研修を 1 人が 1 回は受講することを目標に実施。前年度の 2 倍の 15 件の研修受講となった。保護者会は、第一事業所と同様にグループホーム見学会や、生活介護事業所の情報提供を行った。
5. かもめ第三事業所
保護者から職員の虐待と取れる対応について相談があった。改めて虐待通報を含め、事業所の対応の問題が露呈された。事業所としてコンプライアンスの徹底を図っていく。今年度行った事業者による第三者評価では、改善が望まれる点と

して、事業計画に掲げた目標の達成度合いを職員全員が理解する。そして次に繋げていけるような仕組みとすることが求められた。重点目標の「心の健康を養う」「体の健康を養う」では、利用者が作業意欲を持てるよう、毎月の作業収入を報告することでの関心を高めるや、月 1 回ではあるがマッスル活動を計画し、ウォーキング、ダンスなどでのリフレッシュを図った。月 1 回体重測定により健康チェックを継続した。

6. すみれ福祉作業所

安心、安全な事業所運営を柱に環境づくりに邁進した。今年度から優先調達による学校図書のラベル貼作業での出向が始まった。次年度も続けられるよう体制を整えた。重点目標への結果として、利用者支援では、現在 7 名がグループホームを利用しているが、そこで生じたトラブルに対し利用者支援の立場から、関係機関との連携のもと問題解決に向け特に力を傾注した。また、SDGs への取組はペットボトルのキャップ分類や、新聞などの古紙を利用者と一緒に回収業者迄運ぶ取組をした。事業所は最寄りの公共交通機関からかなり遠く、利用者によってはそのことでの負担が大きくなっている。時には途中まで車での送迎をするなどの工夫を行った。今年度初めて利用率が 90%を超え、95%となった。平均工賃は 15,653 円と 1,289 円前年より増加した。

7. るーぷ

コロナが落ち着いてきたことで、各行事が以前のように順次行われるようになった。74%まで落ちていた利用率も 86%まで回復した。定期で行う作業量が少なく作業収入は依然と低い水準であるが、缶バッジ作成や農園での収穫物の販売など新たに着手した。今年度は 90,000 円程度の収入であったが、今後は販路を広げていきたい。所内の虐待防止委員会は法人第三者委員を招いての年 2 回開催した。

8. さざんくろす篠崎

年度途中で 3 名の利用者の退所があった。1 名は企業就労へと繋がっている。利用者が減員したことで外部への積極的な声掛けを行い、3 名の入所希望があったが、障害特性により実習以降は継続利用に至らず、入所とはならなかった。今年度、事業所内に於いて虐待認定がなされた。事業計画に掲げた「支援の優位性の理解」「虐待チェックリストの活用」は形骸化している。以降は、反省の元、毎日職員間の振り返りを行っている。利用者の利用率は、退所者があったことの影響もあるが、90%となり、週 1 日しか来られなかった利用者が週 4~5 日まで来られるよう改善された。

9. 江戸川区立福祉作業所・ベリィソイズ

利用者が 4 月に 8 名、7 月に 1 名、10 月に 1 名と合計 10 名の新たな入所者が

あった。一方、家庭内での虐待事案による施設への入所、高齢からの家庭内での転倒事故が原因の 2 名の退所があった。他にも様々な要因での本人や家庭への支援を行った。利用者工賃では、平均工賃 16,952 円(従来の計算方法)と前年より 2,500 円ほどの増となった。学校図書のラベル貼りや、区からの感震ブレーカー作業などが大きな伸びの要因となっている。12 月の平均工賃は 28,078 円とこれまでの最高額となっている。福祉避難所運営では、今年度、江戸川区に災害配慮者支援課が設置され、以前より具体的な動きが出てきている。対象者の受入れを想定し段ボールベッド 2 台を購入した。発災時の連絡手段として LINEWORKUSU を導入し一元管理化を進めた。福祉避難所の運用方針は区から明確に示されていないため、区との協議を進めて行く。区からは虐待事案の認定が 2 件あり、所内及び法人においてサービスの質向上を図った。

10. とらいあんぐる

利用者の高齢や持病がある方がおり、行事については慎重な対応をとしてきた。今年度は楽しみ半分、不安半分の中、宿泊行事を行うことが出来た。所内の虐待防止委員会では、法人第三者委員を交え「身体拘束適正化経過会議」を行った。その会議の元となる話し合いは 2 カ月に 1 回、日頃の支援を振返ることも含め行われた。利用者 1 名の退所があったが、新たに 1 名が新卒での入所となった。災害対策として、水害や地震などの災害時インフラが機能していそうな職員を任命し、緊急時の保護者へのメール連絡訓練を行った。他、職員 3 名が普通救命講習の受講をした。人材育成として法人の他事業所研修では、来た職員へ伝えるべきことを伝えると同時に、自分たちの研鑽も行えた。外部研修では、強度行動障害研修、口腔ケア研修を受講し、受講した職員から受講していない職員への伝達講習を行った。

10-2. とらいあんぐるⅡ型

今年度、江戸川区の報酬改定により食事提供加算を含めた約 10%の報酬ダウンとなった。新規利用者が年間では 4 名増えたこともあり、事業収入は前年と同水準の 1,330 万円と健闘したが 30 万円減収した。新型コロナの影響は弱まり前年のような急な休所はなく、影響は軽微であった。余暇支援では日帰りで、有明ガーデン、移動先でのランチ会、農園での芋ほり、アンデルセン公園と活動を活発に行えている。その他区内でのお祭りにも数多く行くことができた。

11. あるめりあ

4 月にグループホームを出た直後、利用者がトラックに巻き込まれ重傷を負う事故が発生した。事故後の対応は事業所を含めた関係機関が 1 年間にわたり行ってきた。退院後は、本人の生活を見据えバリアフリーが整ったグループホームへの転居となった。3 月には利用者、職員合わせて 6 名の新型コロナ感染者が出たが、

BCP に沿った対応を行い所内態勢のみで乗り切ることが出来た。また、利用者の高齢化・重度化に対しては個々の状況に合わせて支援を検討した。訪問看護師と連携して、買い物に出かけた時に、1 つ手前のバス停で降り歩くことや、訪問マッサージの導入など健康維持に努めた。虐待防止・権利擁護の取組は、保護者代表と協議し、身体拘束の必要性について意見交換を行った。

1 2. まある相談支援事業所

職員の退職による人手不足で新規利用者の相談を断る事態となったが、その分、これまでの利用者には職員が一丸となって本人の意思決定を大切にしたい相談を心掛けた。年間を通じ様々な困難事例に対応を行った。区内の放課後デイサービスを実施する事業所は数が少なく、区内近隣まで幅広く連絡することで受入れ先を確保した。相談者が関係者に暴力を振るったことで警察沙汰となり、司法が介入する事態も発生した。その後の社会復帰に向けた調整も行った。自宅での体調不良で入院となる利用者も多くいた。医療は勿論関係機関や家族との調整により、地域生活が再び出来るよう努めた。また、虐待による家庭内の問題など、本人の先々の生活を見据えながら調整を行う中、バランスを考えることの難しさを感じた。

1 3. 菜の花介護センター

今年度、江戸川区の報酬改定により移動支援報酬は約 1% の引き下げが行われた。単位数では 3~5% と大きく減収する懸念があったが、職員シフトの効率化を図ったことと、通院支援や余暇支援が増えたことにより、移動支援では前年度から 40 万円ほど減収となったが 1,300 万円ほどの収入となった。一方、居宅介護事業は前年度 3 月に 1 名契約が増えたことで、100 万円を超える増収となった。職員の退職は無く、大きなトラブル等もなく概ね順調に事業は推移した。前年度、職員 4 名のヘルパーが退職となったが、効率性を上げ対応しているが、通院支援で依頼が集中した時には、必要性の高い順での対応や、突発的な依頼、事故に対する対応には課題を残している。新型コロナ感染は、常勤職員 1 名、ヘルパー 2 名の感染者が出たが、東京都の PCR 検査を活用し 2 次感染とはならなかったことで影響は最小限に留めることが出来た。