

2024（令和6）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思いに寄り添い、支援していきます。

1. 全体状況

令和6年4月に障害福祉サービス費等の報酬改定が行われた。また、福祉・介護職員処遇改善費支給の一本化や、東京都の単独による居住支援特別手当の改定や新設も同時に行われた。報酬の改定によって、当初は生活介護や共同生活援助の事業給付費の減収が懸念されていたが、事業の見直し等により加算の取得などもでき、減収とはならなかった。法人の大半は就労継続支援B型事業である。これまでB型事業での職員配置は基準を上回ってきたことが、今回の改定による配置基準6対1へと移行ができ事業給付費は増収となった。一方では利用者の減員や、事業所の稼働日数の削減などもあり、一部事業所では年度予定よりも減収となった。職員に対する処遇は、これまでの処遇改善費に対し大幅な見直しがあった事や、居住支援特別手当が導入されたことでかなり向上した。しかし、反面留まることのない物価高騰の影響や、社会保障費等の給与から控除される金額も増えていることから、実質生活が豊かになったという実感が薄い状況である。

前年度におきた虐待事案の反省から、今年度法人ミッションをよく理解し実践に移すために、所長会、サービス管理責任者会議、または全体研修会等で常に職員が考え、実践することを伝えてきた。次年度の事業所の支援目標はそのことを踏まえ事業所ごとに考え作られたものとなっている。

2. 本年度重点目標に対する結果

（1）役割分担の明確化

法人本部と事業所の立場や役割を整理することを目的に、今年度は労働法規に照らし合せ、超過勤務や昼休憩について事業所での管理について整理を行った。法人では事業所ごとに事務員配置はしないで、効率性を考えての本部で一括した事務管理を行ってきた。しかし、日常の事業所での細かなことを理解しての労務管理を、本部で全て把握することは

出来ない。通常、事業所から提出される月報を頼りに本部の事務処理が行われている。事業所長を中心に労務管理意識を高め、適正な処理判断されるよう改めて事業所で行うべきことを会議で確認し調整を行った。本部事務でも提出書類のフォームの見直しなどの工夫を行った。

(2) 地域との連携

地域連携の一つとして、法人の統合以来約10年間にわたって「法人菜の花まつり」を行ってきた。地域とのつながりも目的の一つとして行ってきたが、法人事業所は区内の各地に点在していることから、事業所を中心とした地域での連携強化を意識した活動へと転換した。「法人菜の花まつり」に変わる行事は現在準備中となっている。

(3) 健全な経営基盤の確立

障害福祉サービス費等の報酬改定により、事業収入の収益が減収することが懸念されたが、法人全体の収支は健全な形で1年間を終えることが出来た。しかし、報酬費収入に伸びはないが、年々上がる物価や人件費などの経費は膨らんでいる現状がある。今後、区からの補助金も先細りとなる懸念があり、次年度に計画している新規事業については、これらも十分検討した結果、以前と内容を大幅に変更した計画とした。今後も法人事業の見直しを随時行っていく。

(4) 感染症及び自然災害対策

法人の新型コロナウイルス感染者数は年間36名。4月15名、7月9名、10月9名となっている。1月には1名の感染者がでたが、10月以降はほぼ感染者が出ていない。ピークは過ぎたが必要に応じたマスクの着用は事業所では継続されている。今年度は台風や大雪などの影響はあまり生じなかったが、研修部の働きかけにより、事業所ごとに感染症対策や自然災害への対応など、研修受講や訓練の実施により意識の向上を図った。

3. 事業運営 (2025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 6 非 0	所長 山之内礼子 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 非	9 4	所長 柿崎典子 サビ管見習い 大須賀薫
3	江戸川かもめ第二事業所 (就労継続B型)	江戸川区葛 西 2-8-21	40	常 非	10 1	所長 岩崎健太 主任 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 非	2 0	
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 非	3 2	所長 松澤恒太郎 主任 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 非	5 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 非	5 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 非	3 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 非	11 4	所長 根本和茂 副所長 村山弘明 事務長 海部雅和 主任 柏谷由香 主任 森内恵子 (分室) 主任 木村光太郎
	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 非	6 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 非	7 3	所長 小林大輔 主任 東江忠典 サビ管 林尚美
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 非	1 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 非	7 18	所長 柏谷信博 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 非	4 1	所長 佐藤明美 主任 野本奨 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 非	2 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 非	4 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	32	13	0	45
女性	52	34	0	86
合計	84	47	0	131

4. 法人運営 (2025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	齊木 博	江戸川区医療的ケア児コーディネーター
6	理事	岩崎 健太	江戸川かもめ第二事業所所長
7	監事	大沼 幸夫	(社福)つばき土の会事務局長 もぐらの家施設長
8	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	江東区立東砂福祉園施設長
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)つばき土の会事務局長 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

(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)つばき土の会事務局長 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 法人事務局長
4	村山 弘明	法人虐待防止部部長(区立福祉作業所副所長)
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

(9) 法務管理(相談体制)

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

5. 法人関係会議

(1) 役員会等

① 理事会 計4回

回	日時	内容
1	6/11(火) 10:00~11:50	① 2023(令和5)年度事業報告案 ② 2023(令和5)年度収支決算報告案 及び社会福祉充実残額案について ③ 2023(令和5)年度監査報告 ④ 運営規程改定案 ⑤ 東京都居住支援特別手当事業補助申請に伴う給与規程変更 ⑥ 評議員会(6/26)の開催について
2	11/26(火) 10:00~11:25	① 定款細則の一部変更 ② 豪雨による激甚災害への義援金拠出について ③ 新規事業の再検討案及び今後のスケジュール ④ 業務執行状況報告
3	2/25(火) 10:00~11:05	① 新規事業の現在状況と今後の見通し ② 令和7年度人事の考え方 ③ 評議員会の開催について
4	3/25(火) 10:00~11:30	① 令和6年度補正予算案 ② 令和7年度事業計画案 ③ 令和7年度当初予算案 ④ 育児・介護休業規程の改定 ⑤ 給与規程の改定 ⑥ 菜の花作業所、るーぷ運営規程の一部改訂 ⑦ 次期評議員、評議員選任・解任委員の選任について ⑧ 評議員会の開催について

② 評議委員会 計2回

回	日時	内容
1	6/26(水)	① 2023(令和5)年度事業報告案

	10:00～11:35	② 2023(令和 5)年度収支決算報告案 及び社会福祉充実残額案について ③ 2023(令和 5)年度監査報告
2	3/25(火) 13:00～14:30	① 定款細則の一部変更について ② 2024(令和 6)年度補正予算 ③ 2025(令和 7)年度事業計画 ④ 2025(令和 7)年度当初予算 ・その他 評議員の任期満了に について (令和 7 年 6 月 25 日定時評議員会迄)

③ 本部役員会 計 45 回

月	日	回数
4 月	2, 9, 16, 24, 30	5
5 月	14, 21	2
6 月	2, 12, 18, 25	4
7 月	2, 8, 16, 23, 30	5
8 月	6, 20, 27	3
9 月	2, 10, 17, 24	4
10 月	1, 8, 15, 22, 30	5
11 月	5, 12, 19, 26	4
12 月	3, 10, 17, 26	4
1 月	14, 21	2
2 月	4, 12, 18, 25	4
3 月	4, 11, 18, 27	4
計		46

(2) 会議等

① 所長会 計 12 回

実施日	主な内容	参加者
4/9(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会報告 ・ 所長会の考え方 ・ 専門部(サビ管含む)部長、副部長の選任 ・ 法人主催行事の変更 ・ 事務連絡及び事業所報告 ・ その他 	15
5/14(火) 15:30～16:45	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働条件通知書の内容変更 ・ サビ管及び見習いの扱いと会議の運営方法 ・ 「菜の花まつり」から「法人文化祭」へ ・ 部会運営について(終了後代表会議) ・ 令和 6 年度給付費の推移について 	13

	<ul style="list-style-type: none"> ・労務管理上の課題提起(あるめりあ) 	
6/12(水) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会報告 ・サビ管及びサビ管見習い選考結果 ・「法人文化祭」実行委員会の構成 ・超過勤務手当の考え方 ・居住支援特別手当の支給について ・部会運営について(終了後代表会議) 	14
7/11(木) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ感染状況 ・「法人文化祭」検討内容報告⇒各所の準備が出来ていないことを受け企画見送りし、従来 の新年会を開催 ・部会報告 ・事務連絡及び事業所報告 ・話題：超過勤務手当の考え方 ・話題：昼休憩の在り方 ・あるめりあ実地検査の結果報告 	13
8/6(木) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナ感染状況 ・新年を祝う会の予定について ・部会報告 ・議題 事故報告の徹底 ・議題 超過勤務、昼休憩の在り方 ・議題 利用者の自転車通所の実態 ・議題 行事に対する利用者負担金の考え方 	16
9/10(火) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナの感染状況 ・新年を祝う会について ・部会報告 ・事業所報告 とらいあんぐる、あるめりあ さざんくろす篠崎 ・事務連絡 江戸川区行政監査について ・議題 利用者の自転車通所の実態調査結果 ・議題 超過勤務について ・議題 兼業許可について ・議題 職務・業務評価について ・議題 あるめりあ実地検査改善状況 ・議題 新規事業の再スタート 	15
10/8(火) 15:00～ 本部事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・新年を祝う会の進捗状況 ・部会報告 ・事業所報告 とらいあんぐる、あるめりあ 福祉作業所 ・理事会の提案議題 ・事務連絡 賞与、一時金について ・議題 江戸川労基署からの調査について 	14

	<ul style="list-style-type: none"> ・議題 利用者の増員 とらいあぐる 	
11/12(火) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新年を祝う会 ・部会報告 ・事業所報告 とらいあぐる、あるめりあ ・理事会の内容 ・労基署からの調査を受けるにあたって ・利用者確保について とらいあぐる 	14
12/10(火) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新年を祝う会進捗状況 ・部会報告 ・事業所報告 区立福祉作業所、江戸川かもめ第三事業所 ・理事会報告 定款細則一部変更、新規事業への取組 ・事務連絡 人事意向調査等 ・議題 江戸川労基署の調査を受けて指摘事項の改善 	15
1/15(火) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・新年を祝う会最終確認 ・部会報告 ・新規事業報告 ・事業所報告 るーぷ ・事務連絡 個人賠償保険(特約内容)の見直し等 ・議題 超過勤務のない事業所、法人を目指す ・議題 事業支援目標 	14
2/4(水) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・部会報告 ・事業所報告 すみれ福祉作業所、さざんくろす篠崎、るーぷ ・新規事業の進捗 ・主任面談の内容 ・議題 支援について～ミッションの具体化のために～ ・議題 サービス管理責任者及び各部会の連携 	15
3/5(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇改善手当、育児・介護休業法改定について 柴田社労士 ・京成バス料金値上への対応 ・部会報告 ・健康診断の実施方法について ・理事会報告 ・人事報告 ・事業所報告 とらいあぐる ・議題 事業所の事故対応、未然防止策につ 	16

	いて ・議題 事業計画策定に向けてアピールポイント	
--	------------------------------	--

② サービス管理責任者会議 計 10 回

実施日	内容	参加者
4/16(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の会議の進め方について ① サビ管参加が出来ていない事業所対策 ② 交代制から選任代表所の設置 ③ 他事業所研修の継続の有無 ④ 会議テーマ、及び課題への取組 ⑤ 主任専属は別途会議を開催 ⑥ その他 ・会議名を「主任・サビ管会議」から「サビ管会議」へ変更 ・開催日の今年度変更 	12
5/21(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・事例検討の進め方 ・新任研修資料の確認 ・担当者決め ・各所状況報告 	12
6/18(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所研修担当からの報告 ・新任研修担当からの報告 ・勉強会担当からの報告 ・各所状況報告 ・事例検討 すみれ福祉作業所 	10
7/23(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所研修担当からの報告 ・新任研修担当からの報告 ・勉強会担当からの報告 ・各所状況報告 ・事例検討 すみれ福祉作業所(振返り) ・事例検討 江戸川かもめ第三事業所 	11
8/20(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所研修担当からの報告 ・新任研修担当からの報告 ・勉強会担当からの報告 ・各所状況報告 ・事例検討 江戸川かもめ第三事業所(振返り) ・事例検討 菜の花介護センター 	12
10/15(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所研修担当からの報告 ・新任研修担当からの報告 ・各所状況報告 ・勉強会 職員の育成について(柏谷、樋熊) 	12
11/19(火) 15:30～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所研修担当からの報告 ・各所状況報告 ・勉強会 保護者との連携について(井出、坪井) 	11

12/17(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修担当からの報告 ・各所状況報告 ・事例検討 菜の花介護センター(振返り) ・事例検討 るーぷ	10
1/14(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修担当からの報告 ・各所状況報告 ・事例検討 るーぷ(振返り) ・事例検討 あるめりあ	9
3/11(火) 15:30～ 本部会議室	・他事業所研修担当からの報告 ・各所状況報告 ・今年度振返り・次年度の取組	11

【サビ管担当法人研修】

実施日	内容	参加者
7/24(水) 10:00～ 本部会議室	第2回新任研修 障害特性	10
9/27(金) 16:00～ 本部会議室	第3回新任研修 ケース記録、個別支援計画の書き方について	9

③ 【主任会】1回 他、個別に面談形式で各自1回実施

実施日	内容	参加者
7/30(水) 15:30～ 本部会議室	・テーマ 「管理職ではないからできる事」 ～考える力～ ① 主任は現場をまとめるリーダー ② 主任の3つの役割 ③ 主任であることで得られるメリット ④ 主任に選ばれた3つの理由	5 ※サビ 管兼 務は 除外
1/28(火)3名 1/30(木)3名 本部会議室	主任との個別面談による振り返り実施	6

④ 研修部会 計10回

実施日	内容	参加者
5/15(水) 16:00～ 本部会議室	・今年度研修部の方針 ・研修内容の優先順位 ・優先事項の確認	6
7/17(水) 16:00～ 本部会議室	・近況報告 ・法人との話し合いで決定した研修部年間運営の 大枠	4

	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の研修部会の柱となるものの再確認 ・今年度の研修スケジュール(案) ・担当の分担 	
8/7(水) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・8月の全体研修について ・11月の研修について ・1月の全体研修について ・研修部メールアドレス、研修部提出報告先の確認 	5
9/11(水) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・サポカレについて各所の意見 ・9月全体研修 虐待防止と身体拘束適正化 (講師:藤井亘氏) ・新任研修 個別支援計画・記録(サビ管担当) ・11月研修 感染症及び食中毒まん延防止 ・2月の全体研修 	5
10/16(火) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・11月研修の報告 ・3月全体研修 ・虐待防止・身体拘束適正化・感染症予防 ・その他 	5
11/20(水) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・11月研修の確認 ・3月全体研修 ・BCP訓練の情報共有 	5
12/18(水) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・1月から2月の研修の確認 ・3月全体研修 ・その他 	5
1/22(水) 16:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・2月研修の内容 ・3月全体研修内容のイメージ確認 	5
2/19(水) 15:00～ 本部会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 ・3月全体研修リハーサル ・研修部来年度の動き、今年度統括 	5
3/12(水)	<ul style="list-style-type: none"> ・近況報告 	7

16:15～ 本部会議室	・3月全体研修 とらいあぐるのりハーサル ・これからやることの確認	
-----------------	--------------------------------------	--

⑤ 虐待防止部会 計6回

実施日	内容	参加者
4/23(火) 15:00～ 本部会議室	・虐待防止部会の位置づけ ・前年度引継ぎ内容確認	11
6/27(木) 15:30～ 本部会議室	・部長、副部長交代について ・7月虐待防止月間テーマについて ・今後の運営について	11
8/22(木) 15:30～ 本部会議室	・新部長、副部長挨拶 ・7月月間取組結果の集約 ・全体研修会への協力について	11
10/24(木) 15:30～ 本部会議室	・12月虐待防止月間テーマについて ・振返り、いいこととチェックシートの内容 検討	11
12/12(木) 15:30～ 本部会議室	・振返りCシート最終調整 ・12月虐待防止月間取組状況	10
2/27(木) 15:00～ 本部会議室	・12月虐待防止月間集約 ・自己支援CR集約報告 ・次年度活動内容検討及び次年度年間予定	10

【虐待防止月間】

実施月	内容
7/1～7/31	『温かい言葉で～自分の職場は自分で磨く』 ・笑顔で挨拶 ・思いやりのある伝え方
12/1～12/31	『自分にナイス、相手にナイス月間』 ・小さなこともありがとう

【自己支援振返りチェック】

対象	対象期間
2024年	2024年1月～2024年12月 ※2025年1/7～17の間アンケート実施 1/24アンケート集計

⑥ 広報部会 7回 菜の花だより発行 3回

実施日	内容	参加者
5/10(金) 16:30～17:30	・広報部の活動内容確認 ・菜の花だよりスケジュールについて	6

本部会議室	・菜の花だより 30号紙面構成	
6/20(木) 16:30～17:15 Web 会議	・菜の花だより 30号紙面構成及び進捗状況 ・役割分担 ・今後の広報部について	5
7/24(水)	・菜の花だより 30号発行	
8/22(木) 16:30～17:15 Web 会議	・前号の振り返り、良かった点、改善点 ・菜の花だより 31号紙面構成	4
9/19(木) 16:30～17:15 Web 会議	・菜の花だより 31号紙面構成 ・役割分担 ・データの共有について	5
11/14(木) 16:30～17:15 Web 会議	・菜の花だより 31号最終確認 ・次号 紙面構成案	6
11/25(月)	菜の花だより 31号発行	
12/12(木) 16:30～17:15 Web 会議	・新年を祝う会の写真係分担 ・菜の花だより 32号の紙面構成及び役割分担 ・その他	4
2/7(木) 16:30～17:15 Web 会議	・菜の花だより 32号進捗状況最終確認 ・来年度の広報部の活動について	5
3/6(木)	菜の花だより 32号発行	

今年度の広報部は、全体で7回部会を開催。初回のみ対面で開催。以降はZoomでのオンライン会議とした。部員体制は6名。年3回発行の広報誌『菜の花だより』については、各部員がページごとに担当し、デザインや原稿作成を担った。当初はまとまりに欠ける印象もあったが、32号では紙面構成やデザインの工夫など、部員の視点が活かされた誌面となった。また、原稿づくりでは各所の職員に協力依頼し、事業所と連携した活動となっている。発行作業は会議で紙面構成を行い、その後メールやクラウドを活用して進捗管理・原稿確認を行った。

6. 人事

(1) 人材確保

① 求人

ハローワークでの求人を中心に職員採用を行った。新卒者の応募は無かったが、これまでに福祉現場での勤務経験があり業務に即対応できる職員の確保を行うことが出来た。近年ではグループホームの職員採用は難しい現状だが、今年度は2名の常勤採用が出来た。紹介による常勤採用者は4名と増えている。病気などの理由も含め退職者は毎年いる。前年度は退職

者数が、採用者数を上回ったが、この間の処遇改善の影響もあってか、今年度は採用者数が退職者数を上回っている。

② 入退職状況

	採用(名)	退職(名)
常勤職員	9	6
非常勤職員	4	3
計	13	9

(2) 処遇改善

今年度から国の処遇改善費の仕組みが大きく変更となった。処遇改善費の申請時の条件確認によって、これまでより多くの処遇改善費をもらうことが出来るようになった。しかし、福祉で働く職員の処遇は他業種と比較すると十分な処遇とはなっていない現状がある。東京都では独自の処遇改善策の一つとして、新たに住宅支援特別手当を創設した。これらの財源を基に、職員処遇の大幅な改善を行うことができた。

7. 法人研修

(1) 新任職員研修

	実施日	内容	参加者
1	5/28(火) 15:30～ 本部会議室	「利用者の思いに寄り添う支援」をめざして 「法人事業と職員の服務規定」について	4
2	7/24(火) 10:00～本部 会議室	「障がい特性」	10
3	9/27(水) 16:00～ 本部会議室	「ケース記録、個別支援計画の書き方」	9
4	10/10(木) 15:30～ 本部会議室	第1回内容(中途採用者に向けた研修) 「利用者の思いに寄り添った支援」 「法人の沿革と組織体制、職員サービスの在り方」	6

(2) 全体研修

	実施日	内容	参加者
--	-----	----	-----

1	9/20(金) 16:00～ 本部会議室	「障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制西部について」講師:藤井亘氏 11月YouTubeで配信。全職員が視聴	全職員
2	3/28(金) 18:00～20:00 タワーホール船堀	「他法人交流研修を終えて」 発表者:とらいあぐる 「BCP(感染症分野)研修及び訓練」 ～感染症胃腸炎 吐瀉物処理の方法～ 発表者:研修部	94 ※不参加者は資料にて研修受講

(3) その他義務研修としてサポカレ等活用した研修のサポート

	実施日	内容	参加者
1	11月～12月 サポカレの視聴	「感染症及び食中毒のまん延防止研修(1回目) 感染症対策の基本「手洗い訓練」	各所で実施
2	2月～3月 サポカレの視聴	「感染症及び食中毒のまん延防止研修(2回目) 感染症対策の基本「ガウン、手袋着脱訓練」	各所で実施

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:2024年8月27日(火)10:00～

◎ 場所 菜の花の会本部3F会議室

◎ 参加委員 6名

◎ 内容

【2023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 自己支援振り返りチェックリスト年1回に変更実施

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 法人ミッションの遵守

イ 法人研修の位置づけ

ウ 虐待要因の軽減・除去

エ 虐待防止部会の取組

- ・江戸川かもめの虐待通報についての報告

第2回

- ◎ 日時:2025年2月18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

【2024年度の取組み】

- 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(2024年度)
- エ 虐待防止委員会の開催状況
- エ 虐待防止部会の取組み
 - ・自己支援振返りチェック集計結果
 - 結果からみる委員の意見

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	11	4	15
5	0	0	0
6	1	1	2
7	6	3	9
8	0	0	0
9	0	0	0
10	6	3	9
11	0	0	0
12	0	0	0
1	1	0	1
2	0	0	0
3	0	0	0
計	25	11	36

② 利用者の通所状況

4月には、グループホーム内での感染により、利用者が通う日中活動場所の法人事業所でも感染が拡大した。15名と感染が広がったが、1カ月の間で終息している。7月は就労継続支援B型の1事業所で感染が広がったが、やはり他法人のグループホームからの感染が疑われている。10月の感染も1事業所内の感染となっている。感染は限定された場所のみであり全体への影響は出ていない。グループホーム内で感染者が出た時は、利用者が帰宅困難なため、支援者にも感染者がでたが、対応職員の限定やエリアの限定により感染者が拡大しないよう対応を行った。

③ 感染防止対策

事業所ではマスクの着用について、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。以前より厳格ではないが、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、協議できるよう行っている。更に義務研修として感染対策研修の受講を各所で2回実施し、訓練も2回行った。

10. 危機管理

(1) 事故防止

事業所での事故報告が多くあった1年間であった。内容は軽微なものから一つ間違えれば重大事故に発展しかねないようなものであった。月1回開催される所長会では、事故の詳細とともに、改善策等を該当事業所から発表し全体での共有化を図った。また、東京都や江戸川区への報告を必ず行うことを指導徹底した。事故報告書の提出が必要でない場合にも、行政の担当部署に連絡を行い対応の確認を行うことも伝えた。今年度、多くあった事故内容は①利用者の転倒②利用者の失踪等である。利用者の高齢化による転倒事故も増えてきていることから今後の対応が必要となっている。また、失踪事故については利用者確認が出来るよう、身元が分かるものの携帯を各所で促すよう指導を行った。

(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 茂木 秀光
取扱責任者	事務長 白石 賢二
取扱担当者	事務員 西川 悦子

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。

(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、利用者支援を行う努力をした。予算の適正執行にも尽力し1年間を通じ安定した法人運営に努めた。

(4) 防災

大型台風や大雪などの直接被害は無かったが、近年、夏場の暑さは厳しく期間も長い、集中豪雨や気候変動による荒れた天候は季節に関係なく起きている。何があるか分からない状況では日頃の備えが不可欠である。事業所の備蓄品については怠ること充足に努めた。また、BCP(事業継続計画)については、法人で実施した研修により、更なる意識の向上を図った。

1 1. 家族(保護者)との連携

保護者連絡会を年2回開催した。今年度、区立福祉作業所の保護者も初めて参加し、法人の日中系事業所全所が参加しての連絡会となった。今後の新規事業の事や、菜の花作業所が特例で週6日稼働していたのが、5日に変更になることなどが話題として話された。他には事業所ごとの様子や各所情報提供が行われた。

1 2. 地域との連携

(1) 区会議等

① 江戸川区障害者自立支援協議会

5/22 第1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～

2/8 第3回協議会 グリーンパレス13:30～

『地域生活拠点についての検討会』

7/3, 8/26, 9/9, 10/15, 12/11, 1/27, 3/4

② 江戸川区障害者団体連絡協議会

6/4 第1回連絡会 グリーンパレス2階 18:30～

11/19 第2回連絡会 グリーンパレス2階 18:30～

2/5 第3回連絡会 グリーンパレス4階 18:30～(新年会)

3/27 臨時総会 グリーンパレス5階 18:30～

(2) 区関係行事への参加

6/21 江戸川区福祉作業所合同運動会

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

法人全体での超過勤務は減少傾向にあるが、一部の事業所では慢性的な超過勤務が続いている。事業の在り方を根本から見直すべき時が来ていると考えている。今後、将来検討委員会や新規事業建設委員会でも課題として整理していく。

(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できている。有給休暇取得率も全体を見ると高くなってきている。

(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の施策として、時間外での兼業勤務を許可制として枠を広げた。

(4) 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

1件のパワーハラスメントによる苦情が法人によせられた。ハラスメント相談員及び解決責任者での対応を行った。一方的な話とならないよう留意し、双方に改善に向けた指導助言を行った。

(5) メンタルヘルス

精神的な不調を訴える職員は近年増加傾向にある。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)

利用人数0人

② ストレスチェック

職員の健康、衛生管理施策の一環として、全職員(受験は非義務)のストレスチェックを下記の要領で実施 対象者:129名/131名中受験業者…東京メンタルヘルス株式会社

常勤・非常勤職員全員を対象として今年度、1月10日～24日に「ストレスチェック調査」を実施した。調査結果については各職員に配布し、自分の健康状況を把握し健康に留意することを促した。また、全体の分析結果については所長会等で法人から事業所への説明を行い業務改善の一助とするよう努めた。

14. 検査・指導等

◎ 福祉サービス第三者評価実施事業所

- ・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)

◎東京都指導検査

- ・あるめりあ(共同生活援助)

◎江戸川労働基準監督署

- ・法人本部

2024 年度事業報告概要（事業所全体状況）

1. 法人本部

2. 菜の花作業所

開所以来、土曜日の営業を続けてきたが、区の指導により7月からは特例の扱いとはせず、就労継続支援B型で定められている月マイナス8日のルールに則った運営となった。開所日が減り、利用者も減ったことなどで利用収入は900万円の減収となった。しかし、作業面では機械類の更新等で大幅な作業収入の増加となっている。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。職員の健康診断実施後、その結果をもって江戸川区地域産業保健センター産業医から健康相談・面接指導を受けた。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年間13回開催。

3. かもめ第一事業所

昨年度に続き今年度も高齢の利用者の退所があった。退所に至るまで生活介護と併用するなど、本人の納得や急激な変化とならないよう配慮した。虐待防止に向け、研修だけでなく所内の具体的事例を話合うことで理解を深めた。災害対策では避難訓練を実施した際、避難場所までの移動が厳しい利用者があり、3事業所が同時に避難するときには、担架やAEDの備えやすぐに本人確認が出来るようヘルメットに事業所名など記載が必要なことなど確認をした。利用者支援は高齢化や障害の多様化により、個別の対応が一層求められるようになってきたが、時には所内ルールから外れることがあり、職員の理解を広げる必要がある。利用者の利用率は84%と前年より微増している。在籍はしてるいたが長期欠席の人たちが順次退所したことによる。しかし、休日以外で定期的に休む人が一定数いて以前利用率は上がらない傾向である。

4. かもめ第二事業所

重点目標に、安全安心な事業運営を目指し作業を統括する役割の職員を設置した。無理のない作業や配置に努めた。人材育成では、福祉専門学校等からの実習生を積極的に受け入れ次世代の職員確保に努めた。また、災害や感染症への取組みとして、事業継続計画(BCP)に首都直下型地震を想定した内容を加えての見直しを行った。利用者工賃について 本館の受注作業の収入は、約621万円と昨年度より約80万円の減収。HiwaHiwaは2023年度にあった大型注文の受注がなかったが、外販やECサイトの売上増加により昨年度より微増の約1,500万円であった。工賃支給総額は約857万円で、昨年度より約100万円減額した。平均月額工賃は、17,447円となった。

5. かもめ第三事業所

虐待案件として認定はされなかったが、事業改善に向けた意識の強化、取組みを行った。作業では開設以来行ってきた精米作業をやめ、新たな作業獲得に向けた取組を行った。10月から試験的取り組みとして、地域ボランティアによる軽運動を数回行った。利用者の平均年齢は31歳と若区、障害程度区分や愛の手帳の度数は比較的軽い方が多い。一方、事業所利用率は80%と課題も見られる。利用者への平均工賃は約10,500円であった。コロナ感染者数は前年を下回っており、所内での感染拡大には至らなかった。

6. すみれ福祉作業所

病気による長期欠席者や退職者はいたが、利用者送迎などの努力の結果、昨年同様92%の平均利用率を達成できた。利用者工賃は6業者の内4業者が経営不振により昨年より平均約2,000円の減となり工賃は13,500円となった。権利擁護の取組は、職員が自己支援振返りチェック自由記述を基とした支援のあり方について全員で考えることを行った。日々、終礼ではヒヤリ・ハットを行い翌日の支援に活かしている。利用者への説明は写真や絵カードを利用した合理的配慮を行っている。また、健康面でのサポートについては毎月体重や血圧の測定を行い体調の変化への気付きに傾注した。服薬管理のサポート、通院同行など必要に応じた対応を行っている。第三者評価では19名中17名から、大満足、満足の高い評価を得ている。

7. るーぷ

江戸川区から精神疾患がある方の紹介があった。実習期間中安定しており入所となったが、1カ月後に事業所から無断外出。希死念慮があり自殺企図の末退所となった。知的障害以外の対象者であり責任の重さを痛切した。自主生産品の販売が順調であった。農作物や缶バッジ製品の売上が大きな伸びとなった。利用者支援面では、職員に強度行動障害支援養成研修の受講に数名を派遣した。農作業を通じ地域や近隣住民に事業所の様子を知ってもらえる機会となった。事業所利用率は85%。利用者平均工賃は約12,500円となっている。利用者満足度調査では23名/26名中が回答。総合満足度では大変満足、満足を95%と高くなっている。

8. さざんくろす篠崎

利用者の意思決定を尊重する環境醸成に心がけた、その影響もあってか事業所利用率は93%という高い数字となっている。朝の清掃活動は利用者、職員で行っており、周辺の清掃活動を通じ、近隣の方と挨拶をすることが増えてきている。余暇活動にも取組んだ。2カ月に1回程度ではあるが貼り絵、塗り絵など実施した。保護者会を年2回開催。保護者会の中で講師をよび、グループホームについ

での勉強会を行った。他にも家庭からの要望があれば利用者と一緒に食事をする、作業を行ってもらえるなどの利用者理解の場を設けた。今年度の利用者平均工賃は約 11,000 円。現在、支援学校などからの現場実習や専門学校、大学などの実習希望者がいないのが課題となっている。

9. 江戸川区立福祉作業所・ベリィソイズ

長く在籍していた利用者 5 名が退所。利用者の高齢化・重度化、そして家族の支援能力低下によるものである。高齢者の退所により事業所の平均年齢は若くなってきている。だが、事業所利用率は 80% 未満と低く高齢化や重度化の影響により、生活介護と併用するなど課題は残った状態である。前年度の虐待認定を受けて事業所では、職員会議ごとにセルフチェックを実施した。特に言使いや呼称について留意した。利用者月平均工賃は新たな計算式により、目標としていた金額を上回り 15,500 円支払うことが出来た。好調の要因は優先調達法による学校図書ラベル貼、感震ブレーカー作業の受注。区との連携による福作防災の大量住中など。ベリィソイズの知名度が高まり、催事での販売依頼が多くなっているが休日出勤による職員の休暇習得への影響が高まっている。その労務管理については法人の方針を説明し、効率よく業務にあたることを推進した結果が超過勤務時間の減少に繋がっている。今年度数年ぶりに地域開放しての「福作まつり」を実施。

10. とらいあんぐる

事業所管理体制が大きく変わった中での年度スタートとなった。事業所の在り方、進め方について共通理解を作り上げることから行った。報酬改定の影響も多く受けたが、7 月頃までには対応ができた。数年課題であった事業収支にも改善が見られ安定した事業運営となった。初めての試みとして職員のスキルアップを目指し、法人外の事業所との交流研修を実施。他事業所から見た、事業所の良い点、改善が必要な点について、客観的評価を受けたことで改善すべきことはすぐに着手した。重点目標の利用者、職員の安心安全の確保は、課題の職員昼休憩の 1 時間確保をした。支援の低下が起きないように留意した。次に人材育成は積極的な外部研修の参加を促した。都の強度行障害基礎研修は全職員の受講が終了した。10 名/19 名中が強度行動障害である。

10-2. とらいあんぐる II 型

事業計画に基づき年間 94 日間開所。新規の 1 名を加え 59 名が利用した。法人内事業所の開所日の削減により、契約者の利用日数が増え利用稼働率が上がった。結果、前年度は報酬費 10% 下げられたことで減収となったが、今回は前年度比の 3.7% アップ、1,387 万円と安定した事業運営となった。職員体制では、法人内から兼業ではあるが、職員 1 名が加わり運営に余裕が出た。区内での II 型事業は減

っている傾向であるが、今後も事業継続に向け人材確保、報酬単価の削減への対応を行っていく。

1 1. あるめりあ

運営方針に掲げた「本人に適した福祉サービスの提供」では、利用者の体力・気力の低下、環境変化などから日中活動での悩みが伺われた。相談事業所とも連携し日中活動場所の変更も行った。女性利用者は6割が60歳以上となっている。平たんな場所での転倒や認知機能の低下が見られる方もいる。機能訓練が必要な段階に差し掛かっている。施設の老朽化が見られ大型修繕は次年度予算とするが、家電製品の買い替えを中心に行った。東京都の指導検査、労働基準監督署調査、更に第三者評価の実施を受け、指摘事項については速やかに改善を行った。不足していることが分かったことが大きな収穫となった。事業の性質上、虐待が起りやすい環境にある。このことへの理解を求め話し合いを行った。次のような意見があった。単独勤務のため①他者の目が入らない②他者に頼れないため余裕をもって仕事に取り組めない…。結果、外部サービス訪問を積極的に受け入れる。職員の業務量を減らし効率性を上げることなどの確認を行った。

1 2. まある相談支援事業所

事業所体制の見直し機能強化を行った。多職種機関連携での意見交換、地域生活支援拠点等事業部会に参加しての意見交換などの活動を行った。職員1名主任相談支援専門員の確保を行った。年間の更新、モニタリング件数は、計画相談1,024件、児童相談154件、地域定着43件となった。相談への登録者数は488名となっている。多くの相談を受ける中、次のような事例対応を行った。1、不登校児に対し、学校、児童相談所と連携して、自宅での過ごし方や居場所探しのための事業所確保 2、介護者の認知により、障害者が安心して生活できる場所の確保 3、自宅での体調変化 入院施設の手配、時には亡くなった後の対応 4、白内障により就労継続支援B型の通所が困難となった方の生活介護への切り替え支援等

1 3. 菜の花介護センター

通所・通院・余暇支援を中心とした移動支援を行った。特に通院支援は法人内のグループホーム、他法人のグループホームの依頼に対し全面的対応に傾注した。居宅介護事業は2名体制で安定したサービス提供を行った。事業収益にも注目し、事業の見直しを行った。「身体介護なし」と「身体介護あり」では、報酬差が2倍以上あることから支援内容の見直しを相談事業所とも連携し行った。「身体介護なし」が7名から3名に変わり、事業収益は前年度比106.3%の1,900万円弱となっている。