

平成28年度の主な事業報告

社会福祉法人 彩明会

法人本部

1 重点実施項目実施計画

- みのりの家西小針の開設
 - ・6棟目グループホームみのりの家西小針8月より開所
 - ・サテライト型2部屋8月より開所し定員30名
- 特定相談支援事業の機能分化
 - ・りんごの家での計画作成（モニタリング含む）数・・・78件（44件増）
 - ・わおんでの計画作成（モニタリング含む）数・・・349件（83件増）
 - ・上尾桶川伊奈事業所連絡会の立ち上げ及び基幹センターについての協議
- 職務等級規程の改定と自主的な研鑽機会のしくみ作り
 - ・キャリア等級規程として改定し職員・理事会より承認
 - ・一部の外部研修を全職員に案内、受講希望者が申請する方式を採用
- 必要なサービスを届ける広報活動
 - ・広報誌あつぷるぱいを刷新し、配布先を広げ、四半期ごとに発行
 - ・ホームページについては、各課で特記事項があった際にトピックス、会員ページを更新したものの、期間が空いてしまうことがあった
 - ・利用者向けに特化したパンフレットの作成については未実施
- 委員長連絡会議の開催
 - ・委員会活動を通じて法人運営への参画を目指すべく隔月で開催
- 社会福祉法改正に伴う円滑な法人組織の再編手続
 - ・新定款を策定、12月19日開催の理事会・評議員会にて承認、申請、1月12日認可
 - ・評議員選任解任委員会を設置、3月27日開催し、新評議員選任について承認

総務課 在宅支援室

- 1 特定相談支援事業
 - サービス等利用計画の作成
 - ・サービス等利用支援46件
 - ・継続サービス利用支援32件
 - 障害者及び家族の相談受付
 - ・滞りなく実施
 - 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - ・滞りなく実施
 - 関係機関との連絡調整
 - ・滞りなく実施
- 2 彩の国あんしんセーフティネット事業
 - 生活困窮者の相談受付
 - ・相談受付4件（終結1件）
 - 各種福祉サービス利用の情報提供・調整
 - ・滞りなく実施
 - 関係機関との連絡調整
 - ・滞りなく実施

○経済的援助

- ・合計6回、55,523円の経済的援助実施

総務課 総務担当

1 理事会・評議員会関係

※現況報告参照

○開催通知文送付・資料作成・運営・議事録作成

- ・滞りなく実施

○役員関係書類の手続き、整備

- ・理事6名・監事2名選任（H28.7.24からH30.7.23）
- ・理事長選任（継続）

2 事業計画・事業報告

○事業計画・事業報告

- ・滞りなく実施

3 財務管理

○予算の編成

- ・5月・・・第1次補正予算（前年度収支差額の確定）
- ・10月・・・第2次補正予算（上期実績による）
- ・3月・・・第3次補正予算（積立金の計上）翌年度当初予算

○自立支援給付費の請求及び管理・経費の支払い・出納業務・月次報告

- ・滞りなく実施

○決算業務

- ・4、5月・・・書類整備
- ・5月・・・監事監査

○借入金償還状況

- ・障害者支援施設 りんごの家

独立行政法人 福祉医療機構分

借入元金	120,000,000円（20年返済）
本年度償却額	6,000,000円
本年度末残債	12,000,000円
償却金原資	運営費

4 人事労務管理

○給与関係・社会保険関係業務

- ・滞りなく実施

○求人関係業務

- ・社協合同面接会3回参加（6/30・12/3・2/19）
- ・学校訪問11か所（埼玉福祉専門学校・東洋大学等）
- ・求人広告2回（非常勤）

○職員異動状況

- ・障害者支援施設 りんごの家

生活支援員	採用4名（常勤1名 非常勤3名）
	退職5名（常勤2名 非常勤3名）

事務員 採用1名（非常勤1名）

- ・障害福祉サービス事業所かなで

生活支援員	採用1名（非常勤1名）
	退職2名（常勤2名）

- ・グループホームみのりの家

世話人・生活支援員 採用6名(非常勤6名)
退職4名(常勤1名 非常勤3名)

・放課後等デイサービスやまと

生活支援員 退職2名(常勤1名 非常勤1名)

・就労支援センター

相談員 退職2名(常勤1名 非常勤1名)

5 広報活動

○広報誌「あっぷるぱい」

・4・7・10・1月発行、「特別号」1回発行

○ホームページ

・更新期間があいてしまうこともあり不十分

6 利用者管理

○入退所状況

・障害者支援施設りんごの家

施設入所支援 新規1名

退所1名

生活介護(通所) 新規2名

退所0名

・障害福祉サービス事業所かなで

就労移行支援 新規6名(男性3名・女性3名)

退所5名(男性3名・女性2名)

就労継続支援B型 新規8名(男性6名・女性2名)

退所7名(女性6名・女性1名)

・グループホームみのりの家

共同生活援助 新規6名(男性6名)

退所0名

7 預かり金管理

○出納業務

・滞りなく実施

○報告業務

・毎月小遣い帳報告書、証票書類送付

8 渉外

○生活サポート協会

・滞りなく実施

9 ボランティア・実習生

○受入状況

・ボランティア 延べ81名

・実習生 58名延べ815日

(保育実習41名・相談援助実習17名)

○ボランティア募集・実習生オリエンテーション・実習プログラムの策定

・滞りなく実施

○その他

・実習懇談会等3回出席

10 安全・保守・防災

○安全点検

・隔月に実施

○保守管理

・委託業者主導の下、滞りなく実施

- 車両管理
 - ・隔月に点検実施
- 1 1 文書管理
 - 公文書・諸規定などの管理
 - ・滞りなく実施
- 1 2 その他
 - 定款変更・登記
 - ・滞りなく実施
 - 備品・日用品の管理発注
 - ・滞りなく実施
 - 写真の販売・管理
 - ・3回に分けて販売
 - 重度心身障害者医療費助成申請
 - ・滞りなく実施

総務課 食事担当

- 1 栄養管理
 - カロリー等の計算
 - ・1日毎の計算を滞りなく実施
 - 特別食の実施
 - ・刻み食、ソフト食、制限食の提供等により個別対応を実施
- 2 献立管理
 - 献立の確認・作成
 - ・委託業者栄養士作成の献立を確認、調整
 - ・利用者の誕生日に合わせたリクエストメニューを実施
 - ・月に1回のセレクトメニューを実施
- 3 食事委託業者との連絡調整
 - 食数管理・材料管理
 - ・滞りなく実施
 - 給食会議の開催
 - ・月に1回開催
 - 食事委託業者の業務管理
 - ・調理業務や衛生管理についての確認及び依頼
 - ・厨房及び食堂の害虫駆除を5回実施
- 4 その他
 - 食事アンケートの実施
 - ・6月に実施
 - 検食の実施
 - ・滞りなく実施
 - 厨房設備・備品の管理
 - ・適宜修繕及び購入
 - 備蓄食品の管理
 - ・3日分の備蓄食品及び水を確保
 - おやつ管理
 - ・適宜購入
 - ・在園余暇おやつ作り企画に参画
 - みのりの家の食事に関する業務

- ・食材配達業者への発注
- ・調味料等の用意
- 行事企画への参画
 - ・バイキング・バーベキュー・納涼祭・収穫祭等の企画に参画

総務課 医務担当

- 1 健康管理支援
 - 怪我・疾病の処置・対応
 - ・協力医への連絡・相談の上、適宜対応
- 2 通院・往診支援
 - 通院往診計画作成及び通院支援
 - ・通院（内科・皮膚科・整形外科・精神科他）
 - りんごの家利用者延べ709名
 - みのりの家利用者延べ374名
 - ・往診（歯科・整骨院他）
 - りんごの家利用者延べ485名
 - ・入院（腸閉塞・検査入院）
 - りんごの家利用者実人数2名（腸閉塞・検査入院）
 - みのりの家利用者実人数1名（抜歯手術・悪性腫瘍）
- 3 処方箋・常備薬の管理
 - 処方箋による内服薬・外用薬の管理
 - ・滞りなく実施
 - 常備薬の管理
 - ・滞りなく実施
- 4 定期健康診断・検査計画策定
 - 定期健康診断の実施
 - ・6月に158名（利用者72名・職員86名）の実施
 - ・12月に159名（利用者72名・職員87名）の実施
 - 各種検査の実施
 - ・滞りなく実施
- 5 感染症予防対策
 - 感染症予防備品の管理
 - ・マスク・手袋・消毒液等の管理及び補充
 - インフルエンザ予防接種の実施
 - ・11月に177名（利用者78名・職員99名）の実施
 - ・りんごの家にて5月にインフルエンザ罹患利用者17名、12・1月に6名
 - ・みのりの家にて12・1月にインフルエンザ罹患利用者9名
- 6 その他
 - 健康管理に関する指示・指導
 - ・適宜実施

施設支援課

- 1 共通職務
 - 生活支援・日中活動支援
 - ・滞りなく実施
 - 記録・月次報告の作成

- ・滞りなく実施
- 利用者・ご家族の相談支援
 - ・適宜要望ヒアリング実施
 - ・支援計画内容同意書確認
 - ・地域移行に関する業務
- 実習生指導
 - ・支援全般にわたる直接的な指導・説明
- 短期入所事業
 - ・利用日数 6 2 5 日 (昨年実績 5 8 1 日)
- 地域交流
 - ・藻狩り・清掃作業等を通して交流
- 2 社会参加・趣味活動・創作活動・生産活動（施設入所支援・生活介護）
- 施設入所支援
 - ・利用日数 1 7, 7 4 4 日 (昨年実績 1 7, 4 8 3 日)
 - ・稼働率 9 7. 4 % (昨年実績 9 3. 6 %)
- 生活介護
 - ・利用数 1 5, 7 9 8 名 (昨年実績 1 4, 9 9 4 名)
 - ・稼働率 1 0 4. 9 % (昨年実績 9 9. 1 %)
- 個別支援計画原案策定
 - ・毎月モニタリング実施・6ヶ月の見直し実施
- 生活介護活動計画の策定
 - ・デイケア
 - 2グループに分け、特性を考慮し日中の充実を図り、マッサージ、ドライブ、散歩等の提供
 - ・創作活動
 - 創作物を作成し、施設内に掲示したり、販売することを実施
 - ・趣味活動
 - 趣味的な内容の取り組みを実施、四半期に1回、イベントを実施
 - ・アクティヴ活動
 - 外出を通して四季折々の植物等に触れ、様々な場所へ行き、主にウォーキングを実施
 - ・エコ活動
 - 近隣ハーブ農園へ出向き、園芸作業手伝い、リサイクル品の分別等を実施
 - ・委託作業
 - 自動車部品等のバリ取りを中心に、簡易的な内容を通年提供
 - ・リサイクル
 - 地域住宅や近隣店舗等の古紙や空き缶の回収、提供内容の充実を図り、継続した取り組みを実施
 - ・水泳クラブ
 - リラクゼーションや身体機能の面を考慮し、水中歩行等を個々の目的に応じて提供
 - ・音楽クラブ
 - 楽器を使用して音楽に合わせてリズムを取り、全身を使って自己表現をする機会の提供
 - ・ダンスクラブ
 - 音楽にあわせて身体を使ったバリアフリービクス運動を提供
- 余暇計画の策定
 - ・外出・外食等余暇計画
 - 祝祭日や夕方に余暇外出、外食を実施。
- 旅行（小グループで実施）
 - 5月 山梨方面

- 東京方面
- 6月 軽井沢方面
- 7月 栃木方面
- 千葉方面
- 9月 千葉方面
- 10月 山梨方面
- 12月 伊豆方面
- 3月 東京方面
- 自治会支援
 - ・総会 年2回実施
 - ・役員会 四半期毎年4回実施
- スノーブレンの実施
 - ・適宜実施 対象者アセスメント実施
- 施設行事
 - ・お楽しみバイキング 5月
 - ・クリスマスパーティー 12月
 - ・お楽しみ会 3月
- その他
 - ・年2回の防災訓練（避難・通報・消火）の実施

就労支援課

1 共通職務

- 個別支援計画にかかる業務
 - ・滞りなく実施
- 月次報告の作成
 - ・滞りなく実施
- 利用者の相談支援
 - ・適宜要望ヒアリングを実施
- 利用者工賃の管理
 - ・月末に状況をまとめ、翌月15日に支払いを実施
 - ・作業収入総額 5,845,739円
 - ・工賃支払総額 2,710,537円
 - ・時給額 223円
- 就労支援に関する業務
 - ・滞りなく実施
- 関連事業所等との連携
 - ・近隣事業所、近隣特別支援学校等を訪問

2 就労継続支援B型

- ・利用数 2,849名 (昨年実績 2,827名)
- ・稼働率 42.8% (昨年実績 42.8%)
- 就労継続支援B型作業計画の策定
 - ・年間計画に基づいた稼働日の作業案を作成
- 日中作業の実施
 - ・委託作業 作業収入額 1,350,468円
建築資材部品加工、文具・スプレー缶部品の組み立て等の作業内容を実施
 - ・シュシュ (Chouchou) 作業収入額 4,495,271円
焼き菓子製造

製造から販売までの内容を行い、イベントやカフェ・ショップ等で販売を実施
ハーブ関連作業
自主製品の計量・配合・パッケージによる完成までの作業を実施
カフェ・ショップ
接客、厨房補助等による作業内容を実施

○取引業者との連絡調整

・滞りなく実施

○自主製品の開発

・製品の作製により、イベントやカフェ・ショップ等で販売を実施

3 就労移行支援

・利用数 283名 (昨年実績 83名)

・稼働率 17.1% (昨年実績 7.6%)

○就労移行支援計画の策定

・年間計画に基づいた稼働日のプログラム案を作成

○事業所整備

・適宜プログラム案の見直しを実施

○就労支援

・個別支援計画に沿ってプログラムによるトレーニングを実施

○職場開拓、見学・実習

・希望と適性を踏まえて開拓中

○就労定着支援

・新規就労者 0名

居宅支援課

1 共通職務

○個別支援計画・月次報告の作成

・支援計画の作成、3ヶ月に一度のモニタリング、半期に一度の見直しを滞りなく実施。

○生活支援・余暇活動等の立案・実施

・隔月に一度の世話人会議で課題等を抽出、また、半期に一度世話人への振り返りを実施し、法人内研修への参加をし、人権意識を高め、利用者支援へ繋げることができた。

・常勤職員が、ホームへ行き、利用者の様子と世話人業務の様子見を実施

・休日余暇では、平日とのメリハリをもてるように、バラエティに富んだ余暇企画を立て、外出やイベントへの参加を実施

・健康面では、総務課医務担当との連携を図り、通院や体調不良者への対応を実施。また、体調不良者対応のためのホーム勤務職員の配置等を行う（インフルエンザ罹患者複数）

○利用児者、家族保護者の相談支援

・利用者については、継続して話し合いの時間を設け、相談対応を実施

・家族については、電話連絡等を使用し、現状や情報交換を行った

○その他

・年2回の防災訓練、消防設備点検等を滞りなく実施。

2 共同生活援助（グループホーム）

○就労先・作業所との連絡調整

・日中の作業所訪問や就労先へ出向き、連絡調整を行い、定着支援を実施

・日中系事業所との連絡調整など定期的に連携を図った

○余暇計画等

・外出余暇

主な外出先 東京スカイツリー、浅草、秩父、大相撲等の観戦、水族館、東武動物公園、

圏央道ウォークフェスタ、サッカー観戦等多数

・旅行（小グループで実施）

・5月 飛騨高山方面

・6月 金沢方面

・9月 米沢方面

・10月 山梨・小淵沢方面

・11月 京都方面

・3月 信州・松本方面

○ホーム行事余暇

・5月 店舗でバーベキュー

・12月 クリスマスパティー

○世話人等への助言指導

・世話人連絡会を年4回実施。利用者の権利擁護・虐待防止・AED使用講習等

・各ホームの世話人会議を実施し、指導助言を実施

○その他

・年2回の防災訓練（避難・通報・消火）の実施

・利用数 9,579名（昨年実績7,667名）

・稼働率 93.9%（昨年実績 94.0%）

・地域自治会除草活動等に参加

3 放課後等デイサービス

○活動計画の策定

・大きなけが等はなく、概ね安全にサービス提供実施

・日課表等の見直しを実施し、職員への周知の仕組みが定着

・誕生会やおやつ作り等の提供を実施

・卒業児童が複数名おり、利用時からのフォトブックを制作、贈呈

○保護者との連携

・必要に応じて、保護者宛て文書や電話等にて連絡

・利用時状況報告等要望確認実施

・防災訓練の実施。避難誘導を速やかに行い安全の確保を実施

○その他

・利用数 3,409名（昨年実績3,816名）

・稼働率 115.6%（昨年実績64.3%）※本年度定員10名 昨年度定員20名

4 県央地域療育センター

○個別療育の実施

・年間547回個別療育実施

・検査・保護者相談等実施

○保護者サロン・勉強会の実施

・年5回 テーマを決め実施

埼玉県自閉症協会ペアレントメンター派遣事業等

・2月保護者勉強会講師を依頼し実施

テーマ「言語発達の基礎と家庭でできることばの発達支援」講師言語聴覚士毛束真知子氏

5 その他

○福祉有償運送の実施 実績1,988回

・利用者が増えたが、安全運転を実施し事故等はなかった

・各機関への実績報告、登録更新届を提出

○実習生の受け入れ実施

・通年通して一定数の実習生の受け入れを実施

地域支援課

1 共通職務

- 広報活動及びニーズ調査
 - ・各種会議、説明会に参加し、広報活動を実施
- 相談支援機関会議の開催
 - ・予定通り開催実施

2 障害者相談支援事業（相談支援センターわおん）

- 障害者及び家族の相談受付
 - ・新規相談登録者 43名 現在 332名登録
- 各種福祉サービス利用の情報提供、調整
 - ・適宜近隣事業所、サービス提供情報説明実施
- 地域自立支援協議会
 - ・事務局会議・実務者委員会（各10回）・代表者委員会（2回）へ参加

3 指定特定・指定障害児・指定一般・相談支援事業

- サービス等利用計画・障害児支援利用計画の作成
 - ・サービス等利用計画156件
 - ・継続サービス等利用計画112件
 - ・障害児支援利用計画53件
 - ・継続障害児支援利用計画28件
 - ・新規計画作成、計画、説明等の実施
 - ・モニタリング、定期訪問の実施

4 桶川市障害者就労支援センター

- 就労希望者について
 - ・新規登録41名 現在369名登録 新規就労者31名
- 職場開拓
 - ・新規開拓27社 総開拓企業数1594社
- 実習先の確保
 - ・実習 11件
- 就労活動支援
 - ・企業との連絡調整、面接同行の実施
 - ・実習の調整、実施
- 職場定着支援・アフターケア
 - ・ジョブコーチ支援等実施
 - ・出勤準備、通勤支援の実施、就労先事業所定期訪問実施、調整様子見等の実施
 - ・離職にかかる手続き、再就職へ向けての準備・相談の実施
- スキルアップ支援
 - ・滞りなく実施

5 桶川市障害者虐待防止センター

- 障害者虐待に係る通報、届け出の受理
 - ・受付5件、（内：虐待認定3件、判断できず2件）
- 障害者及び養護者に対して相談、指導及び助言
 - ・相談等の実施
 - ・福祉事務所と協議、企業担当者より聞き取り等実施
- 障害者虐待防止に関する広報、その他の啓発活動
 - ・企業担当者へ説明等の実施

委員会活動

1 福利厚生委員会

○定例会

- ・暑気払い・・・8月
- ・忘年会・・・12月
- ・納会・・・3月

○その他企画

- ・クラブ活動・・・5月・7月・8月・11月・2月
- ・イベント企画・・・7月（貝物語）・3月（S a i 発見）

2 権利擁護委員会

○宣言文の作成

○研修の実施

- ・内定者対象（採用時研修にて）・・・3月
- ・非常勤職員対象・・・7月
- ・常勤職員対象（研鑽会にて）・・・10月

3 研修委員会

○研修企画実施

- ・常勤職員対象（全体研修）・・・8月
- ・任意研修（映像）・・・10月
- ・常勤職員対象（研鑽会にて）・・・2月

4 行事企画委員会

○法人行事の企画運営

- ・納涼祭・・・8月
- ・収穫祭・・・10月
- ・クリスマス会・・・12月

施設・設備整備

1 りんごの家ウッドデッキ	1, 895, 346円
2 みりの家車両（セレナ）	1, 573, 473円
3 みりの家自火報設備	453, 600円
4 りんごの家防犯カメラ	2, 087, 100円

人材育成及び組織力強化

1 研修 滞りなく実施

2 キャリアアップに関する取り組み

○成長計画面談

- ・4-5月、9-10月、3月実施

○専門知識考査

- ・対象職員2月実施

3 その他

○業務報告会

- ・3月実施

会議計画

1 会議の開催

- 経営会議
 - ・毎月1回実施
- 管理者連絡会
 - ・経営会議開催週を除いて毎週1回実施
- 職員会議
 - ・施設支援課・・・毎月実施
 - ・就労支援課・・・毎月実施
 - ・居宅支援課・・・毎月実施
 - ・地域支援課・・・隔月実施
- ケース会議
 - ・施設支援課・・・毎月実施
 - ・就労支援課・・・年2回実施
 - ・居宅支援課・・・毎月実施
 - ・地域支援課・・・毎月実施
- 担当者会議・非常勤連絡会
 - ・毎月実施
- 主任会議
 - ・毎月実施
- 給食会議
 - ・毎月実施
- 医務会議
 - ・毎月実施

苦情処理

施設支援課	苦情受付・・・	11件
就労支援課	苦情受付・・・	0件
居宅支援課	苦情受付・・・	0件
地域支援課	苦情受付・・・	0件

外部団体出向

- 桶川市地域自立支援協議会代表者委員会
- 桶川市地域自立支援協議会実務者委員会
- 桶川市民生委員推薦会
- 桶川市社会福祉協議会評議員会
- 上尾特別支援学校評議員会
- 日本知的障害者福祉協会政策委員会
- 埼玉県施策推進協議会
- 埼玉県入所調整会議
- 埼玉県発達障害福祉協会理事・評議員
- 埼玉県発達障害福祉協会各部会（入所・通所・地域・相談・青年）
- 埼玉県発達障害福祉協会各委員会（総務・虐待防止権利擁護・研修・利用者支援）
- 埼玉県知的障害児者生活サポート協会理事・代議員
- 埼玉県サービス管理責任者研修（介護・地域）

- 虐待防止・権利擁護研修
- 強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）
- 社会福祉法人の社会貢献活動幹事会