

令和5年度 社会福祉法人緑仙会 事業計画

新型コロナウイルス感染症対策は、3月よりマスクの着用に関しては個人の判断に委ね、さらに5月には、感染法上の位置づけも5類に位置づけられることとなり、社会生活も徐々に新型コロナウイルス感染症の流行前の生活に戻ろうとしています。

この間、緑仙会では、感染症対策に関する業務継続計画（以下「BCP」という）を策定し、感染症対策に取組み、結果、施設利用者のり患を防ぎ現在に至っています。

そのような中、新型コロナウイルス感染症対策については、利用者自身にハイリスク者も多いこと、感染した場合には、依然として集団感染を引き起こす危険性もあり、当分の間、従来と変わらない感染症対策を実施しながら、令和5年度事業に取り組んでいくことといたします。

事業の推進にあたっては、社会福祉法人への公益的取組みに対する社会的要請、また、精神障害者を対象としたグループホームにおける生活管理を含めたサービスの質の向上、多様かつ多彩な就労継続支援 B 型事業所、就労移行支援事業所の増加等、私たちを取り巻く環境の変化にも十分留意してまいります

令和5年度は、昨年度に引き続き、ウインディ広瀬川、パルいずみ、パル三居沢の指定管理業務及びほっとすぺーすにおける仙台市障害者相談支援事業に係る仙台市の受託者としての役割の着実な執行に邁進するとともに、法人運営にあたっては第4次中期経営計画に定めた目標値の達成に取組みながら、SDGsの基本理念「誰一人取り残さない持続可能で多様性と包括性のある社会の実現」、そして本法人の経営理念である「利用者一人ひとりの尊厳と権利を守りながら、その主体性及び自己決定を尊重した支援を行い、すべての人々が安心して暮らせる地域社会の実現」を目指すとともに、職員にとって働き甲斐のある魅力ある職場づくりを進めながら、障害者福祉の向上に取り組んでまいります。

【令和5年度事業における重点的取組】

Ⅰ 利用者増と利用率向上に向けた取組み

① 緑仙会の魅力の発信（各事業所共通・広報委員会）

緑仙会各事業所の強み、魅力を発信するための広報ツール及び広報対象の検討と実施に取り組めます。

② パルいずみ、パル三居沢の受託作業の開拓と自主製品の販路拡大等による工賃向上を目指します。

③ 支援プログラムの継続的見直しと充実を図ります。（ウインディ広瀬川・パルいずみ就労移行支援）

④ 利用者の送迎の実施(パルいずみ・パル三居沢)

※第4次中期計画 令和5年度数値目標

事業所名	ウインディ広瀬川	パルいずみ		パル三居沢
定員	20名	B型 24名	就労移行 6名	20名
日平均利用者数	15人	18人	5人	16人
工賃平均額	—	12,500円	—	11,000円

2 自主財源の獲得

① 各種教育機関からの実習生の受入(各事業所)

精神保健福祉士、看護師実習生の受入に加え、新たに社会福祉士実習生の受入、さらに、昨年度に引続き、各種教育機関へ働きかけ、福祉関係人材の育成を兼ねた取組みを行います。

② 計画相談支援(ほっとすぺーす)

※※第4次中期計画 令和5年度数値目標 100人

3 公益的取組の推進

① 各種教育機関からの実習生の受入(再掲)

② 地域等における障害者理解のための取組み

- ・ 地域関係団体との連携による啓発事業の実施
- ・ 地域等における講座プログラムの検討と実施に向けた取組み

4 人材育成

① 法人研修の実施

② 専門性向上のための外部研修への参加

③ 仙台市職員研修所プログラムへの参加

④ 「私たちの行動基準」の取組推進

⑤ 1on1 ミーティングの導入

5 リスクマネジメントの推進

① 虐待防止、ハラスメント防止の推進

② 個人情報保護の徹底

③ 感染症及び自然災害(地震、洪水等)に対応したBCPの策定

④ 安全対策委員会活動

6 健康経営の推進

「心の健康づくり」の推進と「メンタルヘルスチェック」の実施

7 大規模改修(令和7年度ウインディ広瀬川)への取組み

仙台市関係部局と十分に協議しながら、必要な準備を進める。

II 組織

1 評議員会・理事会

定款等の重要事項を決定する評議員会、法人の業務執行の決定を行う理事会を、次の日程により開催する。ただし、必要がある場合はその都度、それぞれ臨時会を開催する。

評議員会	6月16日(金) 13:30~ 場所未定			
理事会	第1回 日時・場所	第2回 日時・場所	第3回 日時・場所	第4回 日時・場所
	5月 下旬 15:00~ パルいずみ	9月中旬 15:00~ 場所未定	12月中旬 15:00~ 場所未定	3月下旬 15:00~ パルいずみ

2 評議員選任・解任委員会

必要に応じて開催する。

3 苦情解決体制

利用者や家族の皆さんからの苦情解決のため、法人内に苦情解決責任者を置くとともに、公正を期すため第三者委員を任命して、解決にあたる。

4 虐待防止体制・虐待防止委員会

虐待防止に関する具体的取組について協議し実施する。

5 管理者会議等

① 管理者会議・支援係長会議

着実な業務執行に資するため、それぞれ原則として月1回開催する。

② 中期経営計画運営推進会議

中期経営計画等の進捗管理を行う。会議は、常務理事、本部事務長、管理者及び支援係長で構成する。

③ 委員会

ア 安全対策委員会

・事故防止、安全衛生その他安全管理に係る事項及び快適な職場環境づくりの検討

- ・原則として毎月1回開催

イ 広報委員会

- ・法人ホームページ、広報誌等法人の情報発信に係る事項の検討

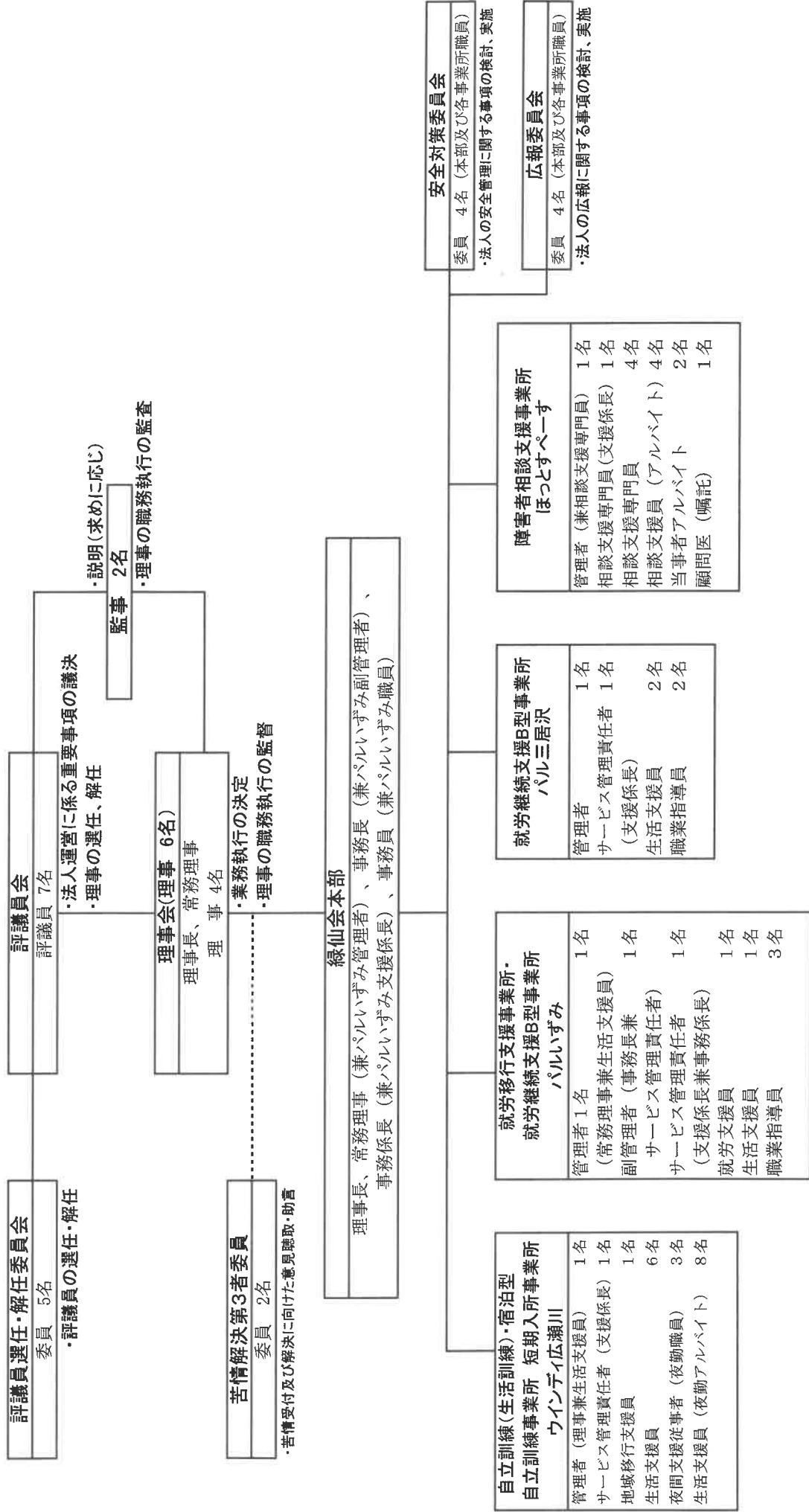
- ・利用者確保や法人周知活動に向けた広報資料の検討・作成

- ・原則として毎月1回開催

6 組織及び職員体制

別紙のとおり

令和5年度社会福祉法人緑仙会組織及び職員体制



令和5年度 自立訓練(生活訓練)・宿泊型自立訓練事業所ウインディ広瀬川事業計画

I 事業内容

1. 自立訓練(生活訓練)・宿泊型自立訓練事業

(1) 生活訓練

地域で自立的な生活を送ることができるようになるため、障害の多様化や高齢化といった利用者の特性に合わせた基礎的な訓練や講座、リハビリやコミュニケーション及び自己表現の促進、余暇活動等の充実に向け生活訓練プログラムを効果的に実施する。また、新型コロナウイルス感染症の基本的な感染対策を継続しながら、地域イベント等への参加など、地域との交流を図っていく。

(2) 宿泊訓練

規則正しい生活習慣を身に付ける。

(生活リズムの確立、服薬・金銭自己管理に向けた支援、清潔保持、余暇支援)

(3) 地域生活への移行支援

退所後の地域生活への移行が円滑に行えるよう支援する。

(退所先住居の確保、必要な在宅福祉サービスの調整、生活保護等の相談・申請)

(4) 面接相談

日常生活上の相談に応じ、目標をもって生活訓練に取り組みながら、社会生活への意欲を高めていけるようにする。

(随時面接、定期面接、家族面接)

(5) 健康管理

利用者の健康の維持、増進を目的に行う。

(日常的な新型コロナウイルス感染症予防対策、仙台市が実施する各種健診の情報提供、体重及びバイタルチェック、健康教育、食事指導、身体の基本疾患を有する利用者への対応)

(6) 退所者へのアフターケア

退所者が安心して地域生活を送れるように、退所後3か月間アフターケアを行う。

(訪問サービス、電話相談、面接相談、関係機関との連絡調整)

(7) 実習生の受入れ・指導

福祉専門職、教員等の養成に協力するため、実習指導施設として新型コロナウイルス感染症の感染状況を鑑みながら、在仙の大学、専門学校等から実習生を受け入れ、指導する。

(精神保健福祉援助実習、精神看護学実習等)

(8) 仙台市の協議会への参加

仙台市障害者自立支援協議会、青葉区障害者自立支援協議会及び地域移行推進連絡会等に参加する。

2. 短期入所(ショートステイ)事業

在宅の精神障害者と同居する家族が居宅での援助等が一時的に困難になった場合又は単身生活を営む精神障害者が休息等を希望する場合に、原則として、障害福祉サービス受給者証に記載されている支給量の範囲内で居室、食事その他の施設機能を提供する。

3. 地域移行支援事業における体験宿泊支援、地域定着支援事業における一時滞在支援

相談支援事業所が実施する地域移行支援事業における体験的な宿泊支援、地域定着支援事業における一時的な滞在支援について、受入機関として実施協力する。

4. 利用者増の取組み

入院患者の退院促進や、地域生活上の課題を抱えている方に対して、事業内容の周知を進めていくために当事者、および家族、医療機関等へのPRの機会を作り、実施していく。

5. 大規模改修への対応

令和7年度に予定されている施設の大規模改修に備えて、仙台市担当係と十分に協議を重ねながら、必要な準備を進めていく。

6. 勤務体制

常勤職員：(4週を平均して週38時間45分)

日 勤 8:30~17:15

遅 番 12:15~21:00

嘱託職員：(4週を平均して週30時間)

夜 勤 20:00~翌朝9:00

夜勤アルバイト 20:00~翌朝9:00

7. 会議

《職員会議》

- (1) 開催:隔週1回
- (2) 内容:利用者の状況・支援に関する事、事業所の運営に関する事、連絡事項

《利用判定会議》

- (1) 開催:利用申込があり次第随時
- (2) 内容:新規利用申込者の利用に関する事

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催:利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容:利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催:個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容:個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

《ケース検討会》

- (1) 開催:年3回
- (2) 内容:協力医を招き、利用者支援について検討

令和5年度 就労移行支援事業所 パルいずみ事業計画

I. 事業内容

(1) 就労支援

利用者一人ひとりの状態や希望及び適性等に合わせ、就労に必要な知識や能力の向上のために段階的に取り組めるようプログラムを提供する。

また、就労した利用者に関しては、職場に定着するよう定期的に連絡をとるとともに、状況に応じて関係機関との連携を図る。

① 就労プログラムの実施

【事業所内プログラム】

□基礎訓練

①活動記録表作成及び振り返りによる生活習慣確立、自己理解促進 ②文字の書き取り・漢字の読み書き ③計算問題 ④パソコン入力(ワード 12 コース・エクセル6コース・ナビゲーションブック作成等)

□講義 就労支援シート(24回)

- ・ステップ1 就労に向けた動機付け(7回)
- ・ステップ2 就労に関わる法律(7回)
- ・ステップ3 就労に必要なビジネスマナー(10回)

【事業所外プログラム】

外部作業・販売会への参加・宮城県障害者職業センターでの職業評価(同行)・ハローワークでの求職活動支援(同行)・職場見学及び実習(同行)

【個別プログラム】

履歴書作成支援・就職準備支援としての物品購入同行や手続き支援など、少人数定員の強みを活かし、一人ひとりの障害特性や能力、課題に合わせて求職活動を行えるよう個別性に応じた支援を提供する。

- ② ハローワーク仙台・宮城労働局・仙台市障害者就労支援センター・宮城県障害者職業センターとの連携。
 - ・個々の希望に沿った就労の達成に向け職場見学、実習を通じ職種とのマッチングを図る。
 - ・企業や関係機関と連携した支援体制を作る。
- ③ 就労後の職場定着支援を行う。
 - ・アフターケア体制を継続し、職場定着を図る。

(2) 作業訓練(下請作業・自主製品)

基本的な体力と応用力を身につけ、また、作業を通してコミュニケーション能力の向上を図る。

- ① 下請作業の実施、自主製品の制作、販売への参加を図る。
- ② 個々のニーズや能力に合った作業の提供を行う。
- ③ 作業場面で役割や他者との協力により、責任感や社会性を身に付けられるよう支援する。

(3) 相談支援

(4) 健康管理

- ① 各区で実施する各種健診の情報を提供する。
- ② 軽運動(ラジオ体操・ストレッチ)を実施する。

- ③ 健康維持に向けた助言等の支援を実施する。
- ④ 定期的に体重・血圧・脈を測定し、自己管理意識を高める。
- (5) 余暇支援
利用者間や職員との交流など事業所内全体の親睦を深めるとともに、生活のゆとり、暮らしの幅を広げ
ることを目的に、利用者の希望を反映させた季節の行事やレクリエーションを企画する。
- (6) 実習生の受入れ・指導
- (7) 就労アセスメントの実施
就労経験がない方が就労継続支援B型の利用を希望する際に行う就労アセスメントを実施する。
- (8) 仙台市の協議会への参加
仙台市障害者自立支援協議会及び区障害者自立支援協議会が実施する会議等へ参加する。
- (9) 利用者増に向けた魅力のPR
パルいずみの利用が、利用者個々人にとって「意味のある活動」として捉えることができるよう、PRすべ
き内容を精査検討し実施する。
- (10) 地域における取組
販売会や地域イベントへの参加、職場体験実習の受入れ、地域の関係者への事業説明等に加え、地域
団体との協働による精神保健福祉に関する講座内容等の検討と実施。地域の多職種連携の会世話人
会への参加。

2. 勤務体制

常勤職員：(週38時間45分) 8:30～17:15
嘱託職員：(週30時間) 9:00～16:00

3. 会議

《スタッフミーティング》

- (1) 開催：日2回(午前・午後)
- (2) 内容：①1日の予定確認
②利用者の状況確認
③連絡・報告事項
④その他必要事項

《職員会議》

- (1) 開催：月1回を基本とし、必要により随時開催する。
- (2) 内容：① 利用者の状況・支援に関すること。
② 事業所の運営に関すること。
③ 検討事項の協議
④ 工賃向上に関する事項
⑤ その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関すること。

《個別支援計画策定会議》

(1) 開催:利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時

(2) 内容:利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

(1) 開催:個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時

(2) 内容:個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

令和5年度 就労継続支援B型事業所 パルいずみ事業計画

I. 事業内容

(1) 生産活動

従来からの受注先に加え、周辺企業等への営業を行うとともに、自主製品については、取扱品目の見直しや品質の向上及び販路拡大に努め、工賃の向上を目指しながら、利用者にとってより魅力のある生産活動となるよう取組む。

① 下請作業

- ・DM封入、ラベル貼り
- ・生薬袋詰め
- ・箱折
- ・データ入力、集計 等

② 自主製品制作

- ・ビーズ製品（アクセサリ、ストラップ等）
- ・手芸製品（アクセサリ）

③ 外部作業

- ・外部事業所における補助業務

(2) 相談支援

(3) 就労支援

(4) 丁寧な支援を必要とする方や精神障害をもつ高齢者への支援

(5) 健康管理

- ① 各区で実施する各種健診の情報を提供する。
- ② 軽運動（ラジオ体操・ストレッチ）を実施する。
- ③ 健康維持に向けた助言等の支援を実施する。
- ④ 定期的に体重・血圧・脈を測定し、自己管理意識を高める。

(6) 余暇支援（行事・レクリエーション）

利用者間や職員との交流など事業所内全体の親睦を深めるとともに、生活のゆとり、暮らしの幅を広げることを目的に、利用者の希望を反映させた季節の行事やレクリエーションを企画する。

(7) 実習生の受入れ・指導

(8) 仙台市の協議会への参加

仙台市障害者自立支援協議会及び区障害者自立支援協議会が実施する会議等へ参加する。

(9) 利用者増に向けたPR

パルいずみの利用が、利用者個々人にとって「意味のある活動」として捉えることができるよう、PRすべき内容を精査検討し実施する。

(10) 地域における取組

販売会や地域イベントへの参加、職場体験実習の受入れ、地域の関係者への事業説明等に加え、地域団体との協働による精神保健福祉に関する講座内容等の検討と実施。地域の多職種連携の会世話人会への参加。

2. 勤務体制

常勤職員：(週38時間45分) 8:30~17:15

嘱託職員：(週30時間) 8:30~15:30

3. 会議

《スタッフミーティング》

- (1) 開催：日2回(午前・午後)
- (2) 内容：① 1日の予定確認
② 利用者の状況確認
③ 連絡・報告事項
④ その他必要事項

《職員会議》

- (1) 開催：月1回を基本とし、必要により随時開催する。
- (2) 内容：① 利用者の状況・支援に関する事。
② 事業所の運営に関する事。
③ 検討事項の協議
④ 工賃向上に関する事項
⑤ その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関する事。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

令和5年度 就労継続支援B型事業所 パル三居沢事業計画

1. 事業内容

(1) 生産活動

従来からの受注先に加え、新たな企業等への営業を行うとともに、自主製品については、取扱品目の見直しや品質の向上及び販路拡大に努め、工賃の向上を目指しながら、利用者にとってより魅力のある生産活動となるよう取組む。

① 事業所内作業

- ・医療用コルセット組立て
- ・企業広告等の封入・封緘
- ・箱折り
- ・養生材の回収、メンテナンス
- ・大崎八幡宮どんと祭で使用される紙垂制作など

② 事業所外作業

- ・清掃作業
- ・除草作業
- ・刈り草収集作業

③ 自主製品制作

- ・手芸製品(アクリルたわし、帽子等)

(2) 相談支援

(3) 就労支援

(4) 丁寧な支援を必要とする方や精神障害をもつ高齢者への支援

(5) 健康管理

- ① 各区で実施する各種健診の情報を提供する。
- ② 軽運動(ラジオ体操・ストレッチ)を実施する。
- ③ 健康維持に向けた助言等の支援を実施する。
- ④ 定期的に体重・血圧・脈を測定し、自己管理意識を高める。

(6) 余暇支援(行事・レクリエーション)

利用者間や職員との交流など事業所内全体の親睦を深めるとともに、生活のゆとり、暮らしの幅を広げることを目的に、利用者の希望を反映させた季節の行事やレクリエーションを企画する。

(7) 実習生の受け入れ・指導

(8) 仙台市の協議会への参加

仙台市障害者自立支援協議会及び区障害者自立支援協議会が実施する会議等へ参加する。

(9) 利用者増のためのPRの強化

パル三居沢の利用が、利用者個人にとって「意味のある活動」として捉えることができるよう、PRすべき内容を精査検討し実施する。

(10) 地域における取組

販売会や地域イベントへの参加、地域の関係者への事業説明等に加え、地域団体との協働による精神保健福祉に関する講座内容等の検討と実施。

2. 勤務体制

常勤職員：(週38時間45分) 8:30~17:15

非常勤職員：(週30時間) 9:00～16:00

3. 会議

《スタッフミーティング》

- (1) 開催：日2回(午前、午後)
- (2) 内容：① 1日の予定確認
- ② 利用者の状況確認
- ③ 連絡・報告事項
- ④ その他必要事項

《職員会議》

- (1) 開催：月1回を基本とし、必要により随時開催する。
- (2) 内容：① 利用者の状況・支援に関する事。
- ② 事業所の運営に関する事。
- ③ 検討事項の協議
- ④ 工賃向上に関する事項
- ⑤ その他必要事項

《利用判定会議》

- (1) 開催：利用申込があり次第随時
- (2) 内容：新規利用申込者の利用に関する事。

《個別支援計画策定会議》

- (1) 開催：利用者の利用開始時、個別支援計画の変更時
- (2) 内容：利用者の個別支援計画の策定

《中間評価会議、更新時評価会議、終了時評価会議》

- (1) 開催：個別支援計画の中間経過時、利用の更新時及び終了時
- (2) 内容：個別支援計画の中間評価、更新時評価、終了時評価

令和5年度 障害者相談支援事業所 ほっとすぺーす事業計画

I.事業内容

障害者相談支援事業

(1) 障害者相談支援業務

① 福祉サービスの利用援助事業

サービス利用に関する情報提供や助言、利用申請の援助、その他必要な保健医療サービス等の利用援助。

② 社会資源を活用するための支援事業

福祉施設等の紹介、福祉機器の利用助言、住居の紹介、生活情報の提供。

③ 社会生活力を高めるための支援事業

自分と障害についての理解、家族関係、人間関係、介助サービスと介助者、身だしなみ、健康管理、家事・家庭管理、服薬管理、金銭管理、安全管理、生活情報の活用、交通・移動手段の利用、趣味・余暇活動、人生設計等についての総合的な相談支援。

④ 専門機関の紹介事業

障害者のニーズに応じた各種専門機関の紹介やそれらの機関との連携した取り組み。

⑤ 障害者ケアマネジメントに関する事業

障害者ケアマネジメントの実施、区保健福祉センター等関係機関との連携による相談支援の展開、青葉区自立支援協議会への参画と運営、指定特定相談支援事業所による計画相談支援、指定一般相談支援事業所による地域移行支援、地域定着支援等が円滑に実施されるための調整、地域づくりのための取り組み。

⑥ 地域住民等に対する普及啓発に関する事業

事業所の相談支援における実践を通じて、社会資源の活用・開発、地域課題の把握。

⑦ その他生活支援に関すること

公的手続き等の日常的な問題や個々人の悩み、不安、孤独感の解消を図るための相談活動の実施。

⑧ 障害者同士が自主的に交流できる場や地域住民との交流を図るための場を提供する事業

フリースペースとしてのサロンの場の提供、利用者の個別相談の実施。

(2) 障害者虐待の防止に係る業務

関係機関と連携して障害者虐待の防止に向けた支援の実施。

(3) 障害を理由とする差別の解消に係る業務

差別に関する相談を受け付け、関係機関と連携して差別等の解消に向けた支援の実施。

指定特定相談支援事業

障害福祉サービスを利用する障害者に対し、サービス等利用計画の作成、サービス担当者会議の開催、定期的なモニタリングの実施等により計画相談支援を行う。

指定一般相談支援事業

(1) 地域移行支援

精神科病院に長期で入院中の障害者への退院支援として、宿泊体験等を取り入れながら地域移行支援を行う。

(2) 地域定着支援

長期入院の後、退院した障害者に対して、安心した地域生活を継続することができるよう地域定着支援を行う。

指定障害児相談支援事業

障害児通所支援を利用する障害児に対して、障害児支援利用計画を作成し、障害児が安心して地域生活を送ることができるよう支援を行う。

2.勤務体制

常勤職員（4週を平均して週38時間45分） 8:30～17:15

嘱託職員①（4週を平均して週38時間45分） 8:30～17:15

②（4週を平均して週30時間） 9:00～17:15

アルバイト 土曜 10:00～17:00

当事者アルバイト 火、木曜 12:30～16:30

3.会議

《職員会議》

(1) 開催:隔週1回

(2) 内容:①事業所の運営に関する事。

②連絡報告事項

③検討事項の協議

④その他事業所運営に必要な事項

《個別支援会議》

(1) 開催:隔週1回

(2) 内容:①利用者の支援状況・支援方針に関する事。

②計画相談支援及び地域相談支援に関する事。

③ケース検討に関する事。

《ケース検討会》

(1) 開催:年4回

(2) 内容:顧問医参加による対応困難事例のケース検討