

運営状況の開示について

社会福祉法人友隣会の平成 25 年度における業務及び財産に関する報告を下記の通り掲載いたします。

1. 平成 25 年度事業報告

1) 法人の概要

法人所在地	宮崎県東臼杵郡門川町庵川西 6 丁目 60 番地
名 称	社会福祉法人 友隣会
代表者	理事長 吉 田 博 之 (就任年月日 H25 年 8 月 18 日)

2) 役員等の状況

役 職	員 数
理 事	6 名
監 事	2 名
評議員	13 名

2. 平成 25 年度事業報告書

社会福祉法人友隣会

平成 25 年度 事業報告書

□ 法人全体

平成 25 年度においては、介護保険事業が順調で悠ライフ訪問介護事業の利用者が伸び、安定収入につながり、ヘルパーの増員や事務補助職員の採用を行うことができた。事務補助職員の採用に当たっては、悠々工房にて就労の訓練を受け、実習で経験を重ねてきた方を採用し、法人自ら障害者雇用を果たすことができた。一方、法人の中心事業となる悠々工房については、就労移行支援事業利用者が減ったことにより減収となった。就労実績や目標工賃を達成すること等で各種の加算の算定ができる支援体制を整え、経費の削減に努めた。グループホーム悠では、見学や体験利用のニーズをできるだけ受け入れてきた。今年度内の継続利用には至っていないが、26 年度からの利用希望があがっている。

このように、本年度は各事業について概ね順調に終えることができた。次年度にむけては、更に各事業所の経営の質の向上を目指し、地域に貢献できる事業体を目指したい。

1. 良質かつ適切なサービスの提供

サービスの質は職員の質ととらえ、内部研修をはじめ、外部での研修や講習会に積極的に参加し、専門

的な知識の習得に取り組んだ。適切なサービスの実施に向けては、利用者やご家族からの声に真摯に耳を傾け、説明責任を果たすとともに、常に丁寧な対応を心がけた。

2. 規範意識の保持と法制度対応力の向上

職員の一人ひとりに法人職員としての自覚を促し、常に法令等を遵守した行動、サービスの提供を目指した。法制度への対応として介護保険の報酬単価の改定や新会計基準への移行準備に向け、必要な準備を行った。

3. 信頼される組織運営と経営基盤の安定

各事業所の適切な事業運営を推進すると共に収益の確保に努め、コスト削減や効率的な経営を目指し取り組んだ。

4. 地域や関係機関との連絡調整

地域に開かれた事業所を目指し、市町村や各関係機関との連携を密に図り各事業推を図った。

5. 人材育成と働きがいのある職場づくり

職員間での意思疎通が十分できるよう職員ミーティングや職員会議等の確保に努め、職員が主体的に課題をもつての業務遂行につながった。職員の個別面談等を行い意見の聴取の場を作り、働きやすい環境づくりに活かすことができた。

□平成25年度理事会・評議員会の開催について

第1回 理事会・評議員会

日 時 平成25年5月28日(火) 午後7時 評議員会
平成25年5月30日(木) 午前10時 理事会

場 所 ワークセンター悠々工房 食堂

・評議員会議案/理事会議案

第1号議案 平成24年度事業報告(案)について

第2号議案 平成24年度決算報告(案)について

その他 監事監査報告について

第2回 理事会・評議員会

日 時 平成25年8月 1日(木) 午後7時 評議員会
平成25年8月 2日(金) 午後1時30分 理事会

場 所　　ワークセンター悠々工房 食堂

・評議員会議案

- 第1号議案 役員の選任について
- その他 報告事項

・理事会議案

- 第1号議案 評議員の選任について
- 第2号議案 役員の選任についての報告
- 第3号議案 理事長選任について
- 第4号議案 理事長の職務代理について
- その他 報告事項

第3回 理事会・評議員会

日 時　　平成26年3月25日（火）午後7時 評議員会
 平成26年3月26日（水）午前9時 理事会

場 所　　ワークセンター悠々工房 食堂

・評議員会議案／理事会議案

- 第1号議案 平成25年度補正予算及び積立金取り崩し（案）について
- 第2号議案 経理規程の改定（案）について
- 第3号議案 給与規定の改定（案）について
- 第4号議案 平成26年度事業計画（案）について
- 第5号議案 平成26年度予算（案）について
- その他 報告事項

□悠々工房全体

障害者の就労支援を担う事業所として、個別支援計画に沿って就労継続支援事業B型、就労移行支援事業の提供を行った。就労移行支援から有期限内の就職ができず就労継続支援B型に利用移行し、B型からの就職を希望する方が増えている。一方で、就労移行支援事業の利用は増えておらず、10名定員のところ年度末4名となった。来年度以降に向けては定員の変更を検討し、県障害福祉課より内諾を受けている。事業活動収入については、前年比450万円余の減収となったが、事務費等経費の削減等により、次年度以降のため、備品購入や修繕費についての積立を残すことができた。就労支援会計（生産活動）においては、食品加工科の売上げの伸び、アルミ缶の買い取り価格の安定、受託作業の活性化等により前年比120万円余増収となり、工賃の向上に資することができた。一般就労については、法人内ヘルプステーションの事務補助職員1名の実績に留まり、就労移行支援事業からの実績を上げることができなかった。ただ、年度末からの実習にてトライアル雇用となった方がおられるので、次年度就労につながるように支援を継続する。以下、各事業について報告する。

（1）就労継続支援事業B型

1. 利用者本位のサービスの充実

障害特性や心身の状態に応じた日課の選定やそれぞれにあった働き方での就労の実現に向け、利用者の意向を聞き取りながら、個別支援計画に反映させサービスの充実を図った。

2. 職員教育・研修の充実

職員へ業務自己管理シートの記入を促し、具体的な成果等について面談により確認し、評価や期待値を伝えることで意識の醸成につながった。接遇やクレーム対応について等、福祉専門分野以外での研修会へ参加する機会を作り、内部研修会で内容を深めることで職員の共通理解につながった。

3. 工賃向上に向けての環境整備

働きやすい環境を作る為、自助具の工夫や安全・衛生面での対応、環境整備を行った。新規作業の導入や週2回の訪問販売を継続したことで販売活動の活性化へとつながり、工賃向上を果たすことができた。利用者のやる気にもつながっている。

食品加工科では、下処理作業に皮はぎ機と三枚おろし機を整備した。作業の効率化と更なる増収を期待している。

4. 社会参加や自立を意識した活動

地域での販売活動や奉仕活動としての地域の清掃、福祉の各行事等への参加を果たし、社会の一員としての自覚を促した。

5. 作業工程の工夫とスキル訓練の充実

作業を細分化することで、時間をかけながらできる事を増やしていく支援を行った。道具やパソコンを使ってのスキル訓練を実施し、手先の鍛錬や個別スキルの向上を図った。

6. 求職活動の継続による一般就労の実現

就労移行支援事業から有期限を迎え、就労継続支援事業B型へ移行をした利用者の意向を踏まえ、引き続き就労支援を行った結果、1名の就職につながった。

(2) 就労移行支援事業

1. 利用者本位のサービスの充実

障害特性や心身の状態に応じた日課の選定他、それぞれにあった働き方での就労の実現に向けて利用者の意向を聞き取りながら、個別支援計画に反映させサービスの充実を図ることができた。

2. 職員教育・研修の充実

職員へ業務自己管理シートの記入を促し、具体的な成果等について管理者が面談により確認し、評価や期待値を伝えることで意識の醸成につながった。

接遇やクレーム対応について等、福祉専門分野以外での研修会へ参加する機会を作り、内部研修会で内容を深めることで職員の共通理解につながった。

3. 新規実習先の開拓・エリア拡大

町内に留まらず、日向市在住の方には日向市内での実習先を確保するために、事業所訪問等を行い実習先のエリア拡大につながった。

4. 実習計画に沿った実践とモニタリング

実習計画の策定の段階で、就労支援員以外の職員の意見等を取り入れることができず、計画的に実践できなかった。モニタリングは家族への説明、同意等を含め、規定に沿って行った。

5. 障害者雇用の啓発と雇用先確保

事業所訪問を行い、就労支援事業の内容や役割、障害者雇用についての啓発活動を行った。訪問活動については十分な時間がとれず、雇用先の確保についても、今後継続しての取り組みが必要となっている。

6. 課題の把握と個別支援の充実

支援員会議等で支援内容の見直しや個々の課題について広く意見を聴取する機会が十分に持てなかったため、今後は支援員会議の充実を図り、個々の課題の抽出と、必要に応じた個別スキル訓練等を計画できるようにする。

7. 社会性の向上と社会参加を目指した取り組み

学習会でのロールプレイ等でイメージを広げながら、社会の一員としての自覚を促し、行事での各活動や職場実習等の経験を通じ、社会性の向上を図った。

8. 就労後の職場定着支援の強化

就職した事業所への訪問や聞き取りなど、必要に応じ就労後も連絡を取り合いながら定着支援を強化した結果、離職された方はなく雇用の継続ができています。

9. 利用者定員の確保

年度当初5名からのスタートであったが、有期限での退所が1名あり、その後、新規利用者を迎えるが2ヶ月で退所されるなど新規利用者の確保ができなかった。有期限での就職が果たせない方がB型事業への移行されるケースが多くなり、利用者数が更に減ることになった。

□施設整備、備品購入等

- | | |
|------------------|-------------|
| ①パソコン（職員用） | 194,355 円 |
| ②風除カーテン（アルミ缶作業場） | 132,900 円 |
| ③卓上スキナー（魚の皮はぎ用） | 889,350 円 |
| ④魚三枚おろし機（魚の下処理用） | 1,499,400 円 |

□生産活動内容

- ①食品加工科（ひむかのすり身、すり身天、学校給食用すり身ボール製造販売等）
- ②工作リサイクル科（木工小物製作 アルミ缶リサイクル 園芸作業等）
- ③OA科（資料作成 年賀状印刷 名刺・はがき・封筒などの軽印刷等）
- ④その他（除草、清掃作業などの委託作業 クラフト布小物製作等）

□地域交流、その他の事業活動報告

- ・地域奉仕活動（庵川地区 公民館周辺、福祉センター周辺の除草、清掃活動）
- ・宮崎県障害者スポーツ大会（陸上、卓球、ボウリングなど出場）
- ・視察研修旅行（大分方面）
- ・門川町障害者スポーツ教室（クリエイティブセンター）
- ・門川町福祉ふれあい祭り（施設販売、家族会フリーマーケット出店）
- ・東臼杵郡障害者スポーツ大会（諸塚村）
- ・特別支援学校文化祭（しろやまフェスティバル、ひむか祭）
- ・よもぎ祭り（日向市 中心の里）
- ・日向市ふれあいフェスタ（日向市文化交流センター）
- ・ふれあい餅つき交流会（ふれあい地球館）
- ・日向市福祉の集い（日向市文化交流センター）
- ・ひな山祭り（門川町三ヶ瀬）
- ・ふれあいタイム（余暇活動 年7回実施）
- ・その他 週2回の移動販売 など

□施設外作業、請負、委託作業

- ①森迫胃腸科内科駐車場清掃、プランター花の管理（植え替え等）
- ②サンハイツ駐車場内除草、清掃作業
- ③興農宮崎トマトパックシール・シート貼り

④森農園トマトパックシール・シート貼り

□実習、視察受け入れ状況

- ①九州保健福祉大学より視察（20名）
- ②日向市社会福祉協議会より視察（30名）
- ③日向障害者就業・生活支援センターより体験実習
- ④延岡しろやま支援学校高等部実習（6月・11月・2月）
- ⑤相談支援事業所ゆうあいより視察（2名）
- ⑥その他 個人在宅障害者の見学受入など

□実習協力事業所

- ①安田農園
- ②ヘルパーステーション悠ライフ
- ③JA日向 草川給油所
- ④ジェイズ日向ゴルフ場
- ⑤門川町社会福祉協議会
- ⑥JA日向 精米所
- ⑦Aコープ 比良店
- ⑧ひむか野菜光房

□就 労 実 績

就労者 1名 （就労継続支援事業B型）

精神障害者（精神保健福祉手帳1級）門川町在住 23歳 女性

平成26年2月3日 ヘルパーステーション悠ライフ事務補助職員として採用。

■ワークセンター悠々工房事業運営状況

（平成26年3月31日現在）

- ① 職員体制 計11名
- | | | | |
|---------------|----|-------|----|
| 管理者 | 1名 | | |
| サービス管理責任者（兼務） | 1名 | | |
| 就労支援員 | 1名 | | |
| 生活支援員 | 2名 | | |
| 職業指導員 | 3名 | | |
| 生産活動補助職員 | 1名 | | |
| 事務員 | 1名 | 事務補助員 | 1名 |
| 調理員 | 1名 | | |

② 利用者の状況

定 員	25名	（就労移行支援事業	10名	就労継続支援事業B型	15名）
現 員	24名	（就労移行支援事業	4名	就労継続支援事業B型	20名）

③ 利用者分類等

(1) 性別、年代別分類

	10代	20代	30代	40代	50代	60代	計
男	1	7	5	2	1	2	18
女	0	3	1	0	1	1	6
計	1	10	6	2	2	3	24

(2) 事業、年代別分類

	10代	20代	30代	40代	50代	60代	計
就労移行支援事業	1	2	0	1	0	0	4
就労継続支援B型	0	8	6	1	2	3	20
計	1	10	6	2	2	3	24

(3) 在住市町村区分

市町村	門川町	日向市	延岡市	計
利用者数	13	9	2	24

(4) 障がい分類 ①身体障がい者（重複）

身体		重複	
1級	2	A	5
2級	2	B-1	1
3級	2	B-2	
6級	1		
7級	1		
計	8	計	6

②知的・精神障

知的		精神	
A	1	1級	1
B-1	9	2級	
B-2	5	3級	
計	15	計	1

(2) ヘルパーステーション悠ライフ 事業報告書

□ 悠ライフ全体

介護保険対象となる老人居宅介護事業が中心事業となっており、利用者数は前年度同様の推移はあるが、訪問介護の対象者が増えてきているため、事業収入として前年比180万円余の増収となり、非常勤のヘルパー2名と、悠々工房就労継続支援B型から事務補助職員1名の採用を行った。職員数が増えたことで人件費等も増額となったが、利用者数、職員の定着等安定的な経営ができた。

障害福祉サービスでは、同行援護事業の開設により視覚障害者の外出について、移動支援事業から移行した2名へのサービスの提供を行った。居宅介護事業の利用者も前年度同様の2名に留まったが、今後ニーズによっては、障害者への対応がスムーズにできるように外部研修やスキルアップ研修への受講を推進し、更なる職員の質の向上に努め、選ばれる事業所となるよう努める。

I. 訪問介護事業・介護予防訪問介護事業（老人居宅介護事業）

1. 個人の尊厳を重視した良質なサービスの提供

職員の定期的なミーティングにより、利用者本位のサービスの提供について共通認識を深め、接遇研修などにより職員の質の向上を図った。事務補助職員の採用により、サービス提供責任者の事務業務が軽減され、利用者の状況確認や他の職員との連携が取れやすくなった。

2. 利用者や家族に満足していただけるサービスの提供

ニーズに即した支援計画の策定と笑顔をもってサービス提供に努めることで、利用者の笑顔や信頼関係につながった。

3. 職員間の連携と情報の共有

定期的な職員ミーティングや研修の場を設けることで、全職員が共通理解のもと、適切なサービス提供ができるように情報の共有に努めた。

4. 職員の知識、技術の向上のための研修

定期的に職員研修の機会を作り、制度や介護技術についての学習を深めると共に介護職員としての知識の向上に努めた。県社協が実施する研修会への参加や、同行援護業に必要な視覚障害者に対する介護スキル基礎研修、応用研修を受講し、職員の技術向上を図った。

5. 居宅介護支援事業所や地域福祉サービス機関との連絡調整

サービス提供責任者はケアマネージャーとの連絡を密に図り、利用者の心身の状況の変化や新しいニーズの見極めに素早く対応できるように努めた。

■ヘルパーステーション悠ライフ事業運営状況

(平成26年3月31日現在)

① 職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管 理 者 (悠々工房・GH悠 兼務)	1	
サービス提供責任者	1	
訪問介護員		6
事務補助職員		1

② 利用者の状況 (訪問介護・予防訪問介護)

介護度	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計
人数	7	2	6	4	2	0	0	21

II. 居宅介護事業 (障害福祉サービス)

1. 利用者ニーズに即したサービスの提供

利用者2名ではあるが、受診の同行介助等利用者ニーズに即したサービスの提供を行った。グループホーム利用者については、世話人への受診後の結果の伝達や服薬の確認等、今後も連携を図っていく。

2. 心身の状況、環境等の的確な把握とモニタリング実施

本人確認の他、日中活動の事業所やグループホーム世話人からの状況確認に努め、必要に応じモニタリングを実施した。支援内容の説明やモニタリングの際には、時間をかけて要約しながら本人の理解度を確認し、分かり易く伝えた。

3. 利用者、家族との信頼関係の構築

会話を楽しむことで、利用者との関係づくりに努め、受診時の待ち時間を退屈しないように工夫した。家族との連絡が取りづらいケースについては、相談支援機関との連携を図った。

4. 職員の資質向上のための教育、研修の実施

障害特性や利用者の心身の状況に合わせた支援について、OJTにて介護スキルを身につける機会を作った。今後も、どの職員でもニーズに対応できるように順次OJTを実施する。

5. 利用者拡大による安定経営

利用者は2名に留まっており、職員については兼務となっている。積極的な利用者の獲得には至っていないが、今後もニーズに応じていつでも対応できるように努める。

Ⅲ. 同行援護事業（障害福祉サービス）

1. 利用者ニーズに即したサービスの提供

視覚障害者の外出に伴う移動のために必要な介助を丁寧に行うことで、利用ニーズをつかみ、適切に移動を支援することができた。

2. 心身の状況、環境等の的確な把握とモニタリング実施

利用者や家族からの状況確認を行い、心身の状況等を的確に把握することに努めた。相談支援事業所との連携を図り、適宜モニタリングを実施した。

3. 利用者、家族との信頼関係の構築

利用者の外出に伴う移動のために必要な介助を丁寧に行い、利用者の意向を十分理解した支援を適切に行うことで信頼関係の構築を図った。家族に外出時の報告を行い、支援について不安がないように努めた。

4. 職員の資質向上のための教育、研修の実施

視覚障害者への外出支援のスキルの向上を目指し、同行援護事業に特化した研修へ2名参加し技術習得し、サービス提供に活かすことができた。

5. 新規契約者の確保

利用者は引き続き、2名となっており新規の利用者確保に至らなかった。

(3) グループホーム^{はるか}悠 共同生活援助事業報告書（障害福祉サービス）

1. 利用者の主体性を重視したサービスの提供

利用者の心身の状況を把握し、必要な支援を適切に行っていくことを目指しサービス提供を行った。利用者の声を大切に拾うことで、利用者主体の共同生活の場となるように常に利用者との会話を大切に支援を行った。

2. 家庭的な環境作りと自主性の尊重

共同生活の場として家庭的な環境を作り、利用者自ら考えて行動できることを目指した。休日一人で外出したり、地域の行事に自主的に参加する利用者もあったが、今後は交通ルールについて理解が不十分な利用者もあるため、安全面での配慮や外出のルールの徹底を図る必要がある。

3. 日中活動の場との連絡調整

日中活動事業所との連絡調整を行い、利用者支援に活かした。特に、日中活動を休みがちな利用者について、間隔が空いた際には同行するなど、利用者のニーズに即した対応を行った。

4. 定員の確保による経営の安定

残る定員1名の確保について、関係機関等からの見学や体験利用等の受入を行った結果、次年度からの利用につながる利用者が確保できた。

■グループホーム悠 事業運営状況

(平成26年3月31日現在)

① 職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管 理 者（悠々工房、悠ライフ兼務）	1	
サービス管理責任者（管理者兼務）	1	
世 話 人		2

② 利用者の状況

利用者（男性4名） 30代 1名 40代 1名 60代 1名 70代 1名

③ 障がい分類

障がい種別	知的障がい	精神障がい	身体障がい	計
利用者数	3	0	1	4

④ 体験利用者 3名

(4) ワークセンター悠々工房 日中一時支援事業報告書

地域生活支援事業（市町村からの委託事業）

ワークセンター悠々工房の事業活動と一体的な活動の場としての事業を行った。

支援学校から卒業後、就労移行支援事業の利用を希望された方で、体調の都合等ですぐに利用ができなかったため、日中一時支援事業でお試し利用にてサービスの提供を行った。特別支援学校等の長期休業中の学生の利用はなかった。

□ 活動内容

- ・ 工作リサイクル作業等
- ・ 施設外作業や学習会への参加
- ・ 事業所行事や余暇的な活動

(5) ヘルパーステーション悠ライフ 移動支援事業報告書

地域生活支援事業（市町村からの委託事業）

これまで契約していたすべての利用者が同行援護事業への利用移行を行った為、4月・5月の利用のみとなった。その後の利用契約者はなかった。

(6) 悠々サポートセンター事業（自主事業）報告書

悠々工房の実施する実習やモニタリング面談での活用を行った。ヘルパーステーション悠ライフやグループホーム悠の定期ミーティングや職員研修、介護技術の講習や調理実習等の実務研修などを計画実施した。また、必要に応じて地域の各団体等に開放した。

使用団体	使用目的等
門川町手をつなぐ育成会	定例会
サポートセンターしらはま	担当者会 利用者応援会議
門川町障がい者連絡協議会	会計監査
悠々工房家族会	役員会
視覚障害者福祉会	役員会
門川町卓球協会	打ち合わせ会
あさひ相談センター そーれ	担当者会 他
ひゅうが障害者就業・生活支援センター	担当者会 他
相談支援事業所ゆうあい	担当者会 他

3. 決算状況

1) 貸借対照表

平成26年3月31日現在

資産の部		負債及び純資産の部	
流動資産計	48,939,928	流動負債計	2,996,472
固定資産計	139,163,097	固定負債計	897,024
		負債の部合計	3,893,496
		基本金	10,190,000
		国庫補助金等特別積立金	75,935,950
		その他積立金	52,600,000
		次期繰越活動収支差額	45,483,579
		純資産の部合計	184,209,529
資産の部合計	188,103,025	負債及び純資産の合計	188,103,025

2) 資金収支計算書

支出の部		収入の部	
科目名	決算額		
就労支援事業支出	6,365,469	就労支援事業収入	6,834,287
福祉事業活動支出	54,186,829	福祉事業活動収入	59,600,562
施設整備等支出	2,716,005	施設整備等収入	0
財務活動支出	2,000,000	財務活動収入	1,500,000
資金支出合計	65,268,303	資金収入合計	67,934,849
当期資金収支差額	2,666,546		
前期末支払資金残高	43,103,284		
当期末支払資金残高	45,769,830		

3) 事業活動収支計算書

勘定科目	決算額	内 訳		
		就労支援事業	社会福祉事業	公益事業
福祉事業活動収入	59,600,562	44,967,522	14,316,162	316,878
福祉事業活動支出	54,186,829	40,948,186	12,938,643	300,000
福祉事業活動資金収支	5,413,733	4,019,336	1,377,519	16,878
固定資産取得支出	2,716,005	2,716,005	0	0
施設整備等による収支	△2,716,005	△2,716,005	0	0
積立預金取崩収入	1,500,000	1,500,000		0
積立預金積立支出	2,000,000	2,000,000	0	0
財務活動による収支	△500,000	△500,000	0	0

当期資金収支差額	2,666,546	1,272,149	1,377,519	16,878
当期末支払資金残高	45,769,830	35,469,992	9,491,214	808,624

4. 財産目録

平成26年3月31日現在

1 資産の部	
I. 流動資産	
(内 訳)	
(1) 現金	85,562
(2) 普通預金	39,375,558
(3) 売掛金	31,887
(4) 原材料	173,626
(5) 未収金	8,998,557
(6) 立替金	80,978
(7) 前払金	193,760
(8) 仮払金	0
II. 固定資産	
(内 訳)	
1. 基本財産	
・建物	71,923,134
2. その他の固定資産	
(1) 建物	4,904,288
(2) 建物付属設備	3,452,538
(3) 構築物	361,100
(4) 機械及び装置	2,571,739
(5) 車両運搬具	4
(6) 器具及び備品	1,969,180
(7) 共済財団共済金預け金	897,024
(8) 各種積立金	52,600,000
(9) その他の固定資産	484,090
資産の部合計	<u>188,103,025</u>
2 負債の部	
III. 流動負債	
(内 訳)	
(1) 未払金	1,816,973
(2) 預り金	99,499
(3) 前受金	1,080,000
IV. 固定負債	

・退職金給与引当金 897,024

負債の部合計 3,893,496

3 差引正味財産 184,209,529