

2019年度

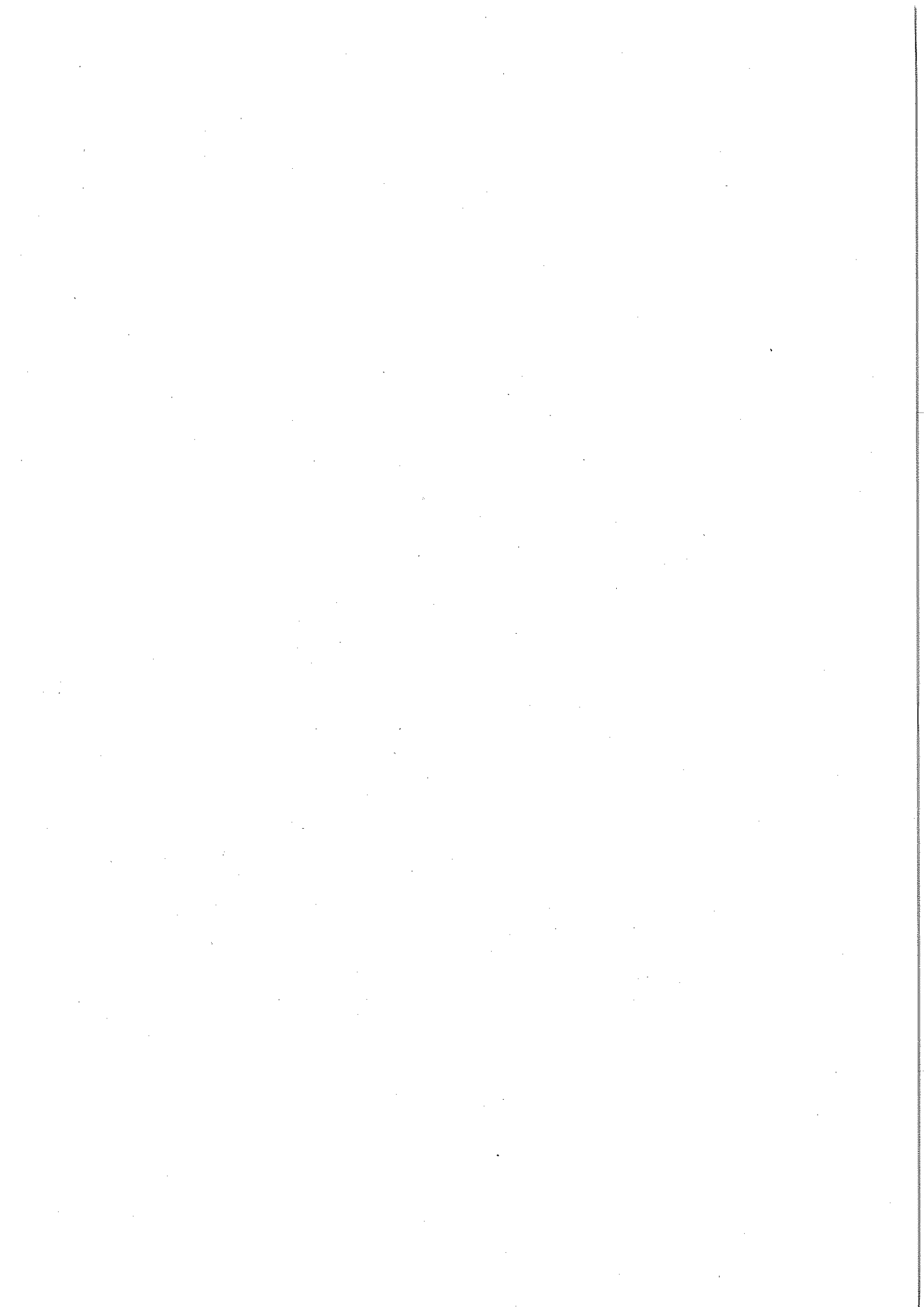
事業計画書  
収支予算書

〈事業計画書〉

1	法人経営にあたっての目標	1
2	法人本部の運営	3
3	自立訓練（機能訓練）事業の実施	5
4	居宅サービス事業の実施	20
5	せんしょう庵の実施	23
6	障害者相談支援事業の実施	35
7	仙台市宮城野障害者福祉センター管理運営事業	44
8	仙台市若林障害者福祉センター管理運営事業	49
9	仙台市太白障害者福祉センター管理運営事業	55
10	訪問サービス事業の実施	60
11	事務局事業の実施	63
12	仙台市障害者就労支援センターの運営	74
13	知的障害者非常勤嘱託職員に対するジョブコーチ支援業務	79
14	障害者雇用マッチング強化事業	80
15	組織体制	81
16	会計区分一覧	82

〈収支予算書〉

1	法人本部拠点区分資金収支予算書	83
2	自立訓練（機能訓練）事業拠点区分資金収支予算書	84
3	居宅サービス事業拠点区分資金収支予算書	85
4	せんしょう庵拠点区分資金収支予算書	86
5	相談支援事業拠点区分資金収支予算書	87
6	宮城野障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	88
7	若林障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	89
8	太白障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	90
9	訪問サービス事業拠点区分資金収支予算書	91
10	事務局拠点区分資金収支予算書	92
11	仙台市障害者就労支援センター拠点区分資金収支予算書	93
12	収益事業部区分資金収支予算書	94
13	社会福祉事業区分資金収支予算内訳表	95
14	公益事業区分資金収支予算内訳表	96
15	収益事業区分資金収支予算内訳表	97
16	資金収支予算内訳表	98



社会福祉法人仙台市障害者福祉協会  
2019年度事業計画書

1 法人経営にあたっての目標

1) ミッション

障害者福祉の視点から誰もが暮らしやすいまちづくりを推進します

2) ビジョン

多くの人々や組織とつながり、互いに支えあう最も信頼される組織を目指します

3) ミッションとビジョンを実現するための基本方針

- ① 障害があっても生きがいや働きがいを持てる社会づくりに取り組みます
- ② 当事者主体の障害者福祉の視点から地域福祉の推進に貢献します
- ③ 本人主体の一人ひとりを大切にサービス提供に努めます
- ④ 専門性を互いに高めあうことができる職場づくりに取り組みます

4) 2019年度の重点事項

当協会は、法人経営にあたっての目標として掲げているミッション及びビジョン並びに基本方針の達成を目指して、特に2019年度の事業計画においては、次の10項目を重点項目と位置付けて実施する。

なお、定款第37条に規定する会計年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる）については、2019年5月1日から新元号となるため、今期の会計年度を「2019年度」とした。

(1) 指定管理の更新と事業の継続

2020年3月31日を以て、仙台市障害者就労支援センターおよび仙台市若林障害者福祉センターの指定管理者の指定期間が満期となることから、引き続き指定管理者の選定を受けて事業の継続を目指す。

- ① 仙台市障害者就労支援センター  
次期指定期間 2020年4月1日～2025年3月31日（5年間予定）
- ② 仙台市若林障害者福祉センター  
次期指定期間 2020年4月1日～2022年3月31日（2年間予定）

(2) 加入団体の活動支援

加入団体が主催する親睦交流会、視察研修会、学習会などや各種大会の開催、または各種大会への参加に対して、その費用の一部を助成して加入団体の活動を支援するとともに、2019年度においても、会員相互の交流および会員の増員等を図るため、引き続き「新春のつどい」「障害者ゲートボール大会」を実施する。

また、加入団体の活動内容や実施事業等を紹介した案内を各区役所等に配布して、会員の増員を図るための広報を行う。

- (3) 第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）研修旅行会の実施  
2019年5月23日（木）に秋田県で社会福祉法人秋田県身体障害者福祉協会の主催による第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）が開催されることから、2019年度は仙台市障害者福祉大会の開催に代えて、第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）研修旅行会を実施する。  
期日 2019年5月22日（水）～同23日（木）1泊2日  
内容 第64回日本身体障害者福祉大会の参加ほか
- (4) 居宅サービス事業所および訪問サービス事業所「五橋あい・はと」の安定経営  
事業所の安定経営を実現するため、引き続き、介護福祉士の雇用、職員研修および職員会議並びに健康診断などを実施して、特定事業所加算を受けるための体制を維持するとともに、安全で健康的な労働環境を確立して、より専門性の高い人材の確保と質の高いサービスの提供に努めて、福祉・介護職員処遇改善加算および介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持する。
- (5) 就労継続支援（B型）事業所「せんしょう庵」の安定経営  
事業所の安定経営を実現するため、引き続き新規利用者の獲得に努めるとともに、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持する。また、2019年2月から仙台市福祉プラザ2階喫茶室「せんしょう庵」の営業を開始したことから、事業所の平均月額工賃のアップに取り組む。
- (6) 障害者福祉センター事業の活性化  
自立訓練（機能訓練）事業について、利用者が定員を下回る状態が続いていることから、新規利用者の獲得に努めて、人員配置の適正化と安定した支援体制の確立を目指す。また、入浴モデル事業について、次年度からの本格実施に向けた体制の整備に取り組む。
- (7) 障害理解サポーターコーディネーターの配置  
障害理解サポーター養成事業（障害当事者講師養成研修）について、講師養成研修プログラムの作成と実施、講師リストの作成、講師の派遣などを行う障害理解サポーターコーディネーターを新たに1名配置して事業の充実を図る。
- (8) 働き方改革への対応  
働き方改革関連法の順次施行に伴い、2019年4月1日から10日以上の子次有給休暇が付与される全ての職員に対して、時季を指定して毎年5日の有給休暇を与える。また、この有給休暇の付与に際しては業務に支障が生じないように努める。
- (9) 2020年オリンピック・パラリンピック東京大会に向けた活動  
2020年オリンピック・パラリンピック東京大会が開催されるにあたり、当協会においても、この東京大会開催に向けた機運を鼓舞するため、会員および市民等に対して必要な周知・啓発活動を行う。
- (10) 法人の中期計画の着実な遂行  
法人の中期計画（2017年度から2021年度まで）を着実に遂行して、計画的な法人運営と人材育成に努める。

## 2 法人本部の運営

### 1) 理事会

定款第26条の規定により全ての理事をもって理事会を組織して、定款第28条の規定により法人の業務執行の決定などを行う。

理事会	第1回定時（5月）	①業務執行状況の報告 ②平成30年度事業報告及び決算の承認など
	臨時（6月）	①会長及び副会長並びに常務理事の選定 ②任期満了に伴う顧問及び参与の委嘱など
	第2回定時（10月）	①業務執行状況の報告 ②2019年度補正予算の同意など
	第3回定時（3月）	①業務執行状況の報告 ②2020年度事業計画及び予算の承認など
※理事会は、定時理事会3回のほか必要に応じて臨時理事会を開催する。		

### 2) 監査

定款第19条の規定により理事の職務の執行を監査する。また、平成30年度事業報告及び決算にかかる監査報告を作成して理事会に報告する。

監査	第1回（5月）	平成30年度事業報告及び決算など
	第2回（11月）	2019年度（4月1日から9月30日まで）に係る理事の業務執行の状況及び財産の状況など
※監査は、事業報告及び決算にかかる監査1回のほか中間監査1回を実施する。		

### 3) 評議員会

定款第10条の規定により、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認などを決議する。

評議員会	定時（6月）	①平成30年計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認 ②任期満了に伴う理事及び監事の選任など
※評議員会は、定時評議員会1回のほか必要に応じて臨時評議員会を開催する。		

### 4) 評議員選任・解任委員会の開催

評議員に欠員があったときには、定款第6条第1項の規定により、評議員選任・解任委員会を開催して、理事会より提案された評議員候補者について審議を行い、評議員選任の決議を行う。また、理事会から評議員の解任について提案された際は、その解任の可否について決議を行う。

### 5) 加入団体連絡会議の開催

当協会の事業を円滑かつ効果的に実施するため、必要に応じて加入団体で構成する加入団体連絡会議を開催して情報交換などを行う。（偶数月予定）

6) 職員全体研修の実施

当協会が法人経営にあたっての目標として掲げているビジョン及びミッション並びに基本方針などの理解を深めるために、全職員を対象に研修を実施する。(年1回)

7) その他各種委員会の設置

当協会の業務の遂行に際して、特に必要な分野について委員会を設置し、調査研究などを行う。

### 3. 自立訓練（機能訓練）事業の実施

#### 1) 宮城野自立訓練(機能訓練)事業

##### (1) 基本方針

在宅の身体障害者の自立の促進、生きがいの醸成、身体機能の維持向上等を図ることが出来るよう、通所等により機能訓練、創作的活動等の各種サービスを提供することにより、身体障害者の自立と社会参加を促進し、もって身体障害者の福祉の増進を図る。

##### (2) 重点事項

- ① 介護保険サービスや医療機関での提供が難しい外出訓練や自宅訪問による各種実践訓練など、本事業ならではの特色を活かしたサービスの充足化を図り、職員の資質とチーム支援力を向上させながら、自立訓練（機能訓練）事業の活性化に取り組む。
- ② 職員の事業アピール力を強化しながら、関係機関への訪問や事業説明会を継続実施し、利用定員15名/日を目指し、利用者数の増加に努める。
- ③ 仙台市障害者保健福祉計画の重点分野に掲げられている重症心身障害児者に対する入浴事業の新設に基づく、障害者福祉センター入浴モデル事業を継続実施し、課題整理や改善に取り組みながら、再来年度に予定されている本格実施に向けた体制整備を行う。
- ④ 仙台市障害者保健福祉計画の重点分野の一環となる高次脳機能障害者の障害特性に応じた生活訓練のモデル事業の実施に取り組み、自立訓練等事業における支援力の強化を図る。
- ⑤ 自立訓練（機能訓練）事業におけるサービス管理責任者の有資格者育成を促進し、安定的且つ質の高いサービス提供の平準化と支援体制の強化を図る。
- ⑥ 仙台市障害者就労支援センター並びに就労継続支援（B型）事業所「せんしょう庵」と連携し、就労を目指す利用者に対して総合的な支援を行う。

##### (3) 人員体制

自立訓練（機能訓練）事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
2. 副所長兼主任支援員	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
3. 主任支援員 (サービス管理責任者)	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
4. 支援員 (言語聴覚士兼務)	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		4名 8:30～15:15 9:30～16:15 10:00～16:45	

			(週 30 時間)	
5. 看護師		2名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)		
6. 作業療法士	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
7. 言語聴覚士 (支援員兼務)	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
8. 栄養士			1名 9:00~15:45 (週 30 時間)	
9. 調理師				1名 9:00~15:35 (週 29.17 時間)
10. 調理補助				2名 9:00~15:35 (週 29.17 時間)
11. 事務員	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～土曜日 10:00～15:00

(月曜日、祝日の翌日(火曜日除く)及び12月28日～1月4日除く)

② 内容

ア 障害福祉サービス : 自立訓練(機能訓練)事業

イ 利用期限 : 原則1年6ヶ月(利用延長最長2年6ヶ月)

ウ 基本事業(通年) : 毎週火曜日～土曜日

項目	実施概要
機能訓練	<p>作業療法士等の指導により、日常生活動作、歩行、家事訓練等を行い身体機能の維持向上を図る。また、利用者自身が二次障害を予防するための自己認識ができるよう、体力測定や訓練効果の評価を行うとともに、医療的ケアがある方などの重度障害者の日常生活活動と社会参加の向上を図る。</p> <p>(ア) 基礎体力・筋力強化訓練 (イ) 基本・応用日常生活動作訓練</p>



社会適応訓練	<p>地域社会に赴き、シミュレートまたは実践的に社会生活を営むうえで必要とされる会話、手話、点字、IT機器等の活用、生活マナー等の動作訓練を行う。</p> <p>(ア) 屋外応用歩行・移動訓練 年12回  (イ) 社会体験活動 年12回  (ウ) 福祉講演 年8回  (エ) 創作活動 年28回  (オ) その他目的に応じて 随時</p>
健康指導	<p>(ア) 看護師による健康チェック（血圧測定、検温、体重測定等）や健康相談を行い、健康管理につとめる。</p> <p>(イ) 栄養士による栄養・食生活に関する助言、指導及び情報の提供を行う。</p> <p>(ウ) 言語聴覚士による指導に基づき口腔ケア、嚥下体操など、健康への配慮を行う。</p>
更生相談	<p>障害者の自立支援のため相談支援事業所と連携し、医療・福祉・生活等に関する相談を行う。また、関係専門機関との連携も図る。</p>
介護方法の指導等	<p>自立訓練利用者家族、市民及びボランティア等に対して、各種講演会等を実施して介護等の知識や簡単な技術支援を行い、在宅生活でのフォローアップを図る。</p>
スポーツ・レクリエーション	<p>障害者の福祉の増進を図るために必要なフライングディスク、ボッチャ等のスポーツや年中行事の他、レクリエーションをニーズに応じながら幅広く実施</p> <p>(ア) 体力測定 モニタリング時期に合わせ適宜実施  (イ) 風船バレー 年4回  (ウ) フライングディスク 年4回  (エ) ボッチャ 年4回  (オ) 卓球バレー 年4回  (カ) ジャンプボール 年4回</p>
目的別訓練	<p>作業療法士・言語聴覚士等の指導により、専門性を重視した機能訓練及び社会適応訓練を提供することにより、更なる身体機能の維持向上を図り障害者の自立と社会参加を促進する。</p> <p>(ア) 社会適応訓練 年27回  (イ) 言語・高次脳支援プログラム 年23回</p>

エ 入浴サービス事業（通年）：毎週火曜日～金曜日

自立訓練（機能訓練・生活訓練）・生活介護利用者のうち、希望者に対して介護浴槽及び特殊浴槽による入浴サービスを行う。

オ 給食サービス事業（通年）：毎週火曜日～土曜日

自立訓練（機能訓練・生活介護）・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、昼食の提供を行う。なお、利用者の障害に応じたソフト食などの配慮食の提供も行う。

カ 送迎サービス事業（通年）：毎週火曜日～土曜日

自立訓練・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、自宅とセンター間の送迎サービスを行う。（送迎エリアや他の利用者の送迎サービスの状況により利用が難しい場合あり）

・リフト付マイクロバス	1台
・リフト付ワゴン	2台

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援

障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用に係る支援を行う。

(7) 実習生の受入

社会福祉事業への公共性（人材の育成と確保）を目的として、社会福祉援助技術の実習等にかかる実習生を受け入れる。また、当センターにおける実習指導者を養成するために、社会福祉士実習指導者講習会を受講し、実践力の高い社会福祉士の養成に貢献する。

- ① 社会福祉士実習指導者講習会の受講
- ② 社会福祉士実習指導者の配置
- ③ 社会福祉士実習指導者連絡会への参加

(8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(9) 衛生管理について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 定期健康診断の実施（年1回）
- ② 給食サービス提供にかかる検体（年12回）
- ③ 入浴サービス提供にかかるB型肝炎予防接種（年1回）
- ④ インフルエンザの予防接種（年1回）

(10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指す一環として、職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(11) 勤続3年未満職員研修

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

(13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ③ 個人情報セキュリティに関する内部研修の実施（年1回）

(14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表示をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修（年1回）
- ② 障害者差別解消にかかる啓発（随時）

## 2) 若林自立訓練(機能訓練)事業

### (1) 基本方針

在宅の身体障害者の自立の促進、生きがいの醸成、身体機能の維持向上等を図ることが出来るよう、通所等により機能訓練、社会適応訓練等の各種サービスを提供することにより、身体障害者の自立と社会参加を促進し、もって身体障害者の福祉の増進を図る。

### (2) 重点事項

- ① 介護保険サービスや医療機関での提供が難しい外出訓練や自宅訪問による各種実践訓練など、本事業ならではの特色を活かしたサービスの充実・強化を図り、自立訓練(機能訓練)事業の活性化に取り組む。
- ② 地域の相談支援事業所、介護保険事業所、医療機関などの関係機関に対し、訪問による説明と、これらの関係機関を対象とした見学会(年2回)を継続し、利用者の増加に努める。
- ③ 仙台市障害者保健福祉計画の重点分野に掲げられている重症心身障害児者に対する入浴事業のモデル事業を実施し、2020年度の当該事業の本格実施に向けた体制の整備に取り組む。
- ④ 本事業の終了者を対象とした「若林障害者福祉センター自立訓練(機能訓練)終了者の会」を年1回と、終了当事者の企画した終了者の会を年1回実施し、終了者の現状確認、終了者同士および家族同士のつながりの構築、終了者と現利用者の交流を図る。
- ⑤ 仙台市障害者保健福祉計画の重点分野の一環となる高次脳機能障害者の生活訓練のモデル事業に取り組み、高次脳機能障害に特化した訓練プログラムの企画、実施、評価方法を習得し、支援体制の構築を図る。
- ⑥ 仙台障害者就労支援センターや就労継続支援(B型)事業所「せんしょう庵」、地域施設等と連携し、利用終了者の移行支援を円滑に行う。

### (3) 人員体制

自立訓練(機能訓練)事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長(兼務)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
2. 作業療法士 (サービス管理責任者)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
3. 支援員	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)	5名 8:30~15:15 9:30~16:15 10:00~16:45 (週30時間)	

4. 主任・看護師(兼務)	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
5. 看護師(兼務)		1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
6. 作業療法士	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
7. 言語聴覚士 (兼務)	2名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
8. 調理師				1名 9:00～15:35 (週 29.17 時間)
9. 調理補助				2名 9:00～15:35 (週 29.17 時間)
10. 事務員		1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		1名(兼務) 8:30～17:00 (週 38.75 時間)

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～土曜日 10:00～15:00

② 内容

ア 障害福祉サービス : 自立訓練(機能訓練)事業

イ 利用期限 : 原則1年6ヶ月(利用延長最長2年6ヶ月)

ウ 基本事業(通年) : 毎週火曜日～土曜日

項目	実施概要
機能訓練	作業療法士を中心として、心身の状況に応じ、日常生活を送るために必要な身体機能の回復又はその減退を防止するための訓練又は体操を行う。
目的別訓練	定型サービスにはない次のような機能訓練、講座などを随時行う。 (ア) 言語機能訓練(言語聴覚士の指導による言葉の体操ほか) (イ) 高次脳機能障害支援プログラム(頭の体操、外出訓練、野外活動ほか) (ウ) 社会適応訓練(運動療法、野外活動、家事訓練、交

通機関利用の訓練、社会資源創出活動ほか)	
社会適応訓練	日常生活での身辺処理能力の向上を図る訓練を行う。 (ア) 屋外応用歩行・移動訓練 年36回 (イ) 創作的活動 年12回 (ウ) 福祉講演 年4回 (エ) 社会体験活動 年8回 (オ) その他目的に応じて 随時
スポーツ・レクリエーション	スポーツ・レクリエーションを行う。 (ア) スポーツ吹き矢 年4回 (イ) バグジー 年4回 (ウ) ゲートボール 年4回 (エ) ポッチャ 年4回 (オ) フライングディスク 年4回 (カ) 卓球 年4回 (キ) シャフルボード 年4回
健康指導、更生相談及び介護方法の指導	利用者の健康チェック及び健康管理を行うとともに、健康・医療・福祉・生活等の相談に応じる。また、利用者の希望に応じて(必要に応じて)家族等に介助方法の指導を行う。 (ア) 看護師による健康チェック(血圧測定、検温、体重測定等)や健康相談を行い、健康管理につとめる。 (イ) 栄養士による栄養・食生活に関する助言、指導及び情報の提供を行う。 (ウ) 言語聴覚士による指導に基づき口腔ケアなど、健康への配慮を行う。
その他	その他、利用者の個別機能訓練に資することを行う。

- エ 入浴サービス事業(通年):毎週火曜日～金曜日  
自立訓練・生活介護利用者のうち、希望者に対して介護浴槽及び特殊浴槽による入浴サービスを行う。
- オ 入浴サービス事業(新規、仮称)について  
自宅では入浴が難しい障害がある方に対して、介護浴槽及び特殊浴槽による入浴サービスを行う。
- カ 給食サービス事業(通年):毎週火曜日～土曜日  
自立訓練・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、昼食の提供を行う。  
なお、利用者の障害に応じたソフト食などの配慮食の提供も行う。
- キ 送迎サービス事業(通年):毎週火曜日～土曜日  
自立訓練・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、自宅とセンター間の送迎サービスを行う。  
(ア) リフト付マイクロバス 1台  
(イ) リフト付ワゴン 2台
- ク 入浴サービス事業(新規、仮称)における送迎サービス事業について  
新規入浴事業の利用者に対して、自宅とセンター間の送迎サービスを行う。  
(ア) リフト付ワゴン 2台

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 実習生の受入

社会福祉事業への公共性（人材の育成と確保）を目的として、社会福祉援助技術の実習等にかかる実習生を受け入れる。また、当センターにおける実習指導者を養成するために、社会福祉士実習指導者講習会を受講し、実践力の高い社会福祉士の養成に貢献する。

- ① 社会福祉士実習指導者講習会の受講
- ② 社会福祉士実習指導者の配置
- ③ 社会福祉士実習指導者連絡会への参加

(7) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(8) 衛生管理について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 定期健康診断の実施（年1回）
- ② 給食サービス提供にかかる検体（年12回）
- ③ 入浴サービス提供にかかるB型肝炎予防接種（年1回）
- ④ インフルエンザの予防接種（年1回）

(9) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(10) 勤続3年未満職員研修

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

(11) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

(12) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、

個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ③ 個人情報セキュリティに関する研修の実施（年1回）

(13) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修（年1回）
- ② 障害者差別解消にかかる啓発（随時）



### 3) 太白自立訓練(機能訓練)事業

#### (1) 基本方針

在宅の身体障害者の自立の促進、生きがいの醸成、身体機能の維持向上等を図ることが出来るよう、通所等により機能訓練、社会適応訓練等の各種サービスを提供することで、身体障害者の自立と社会参加を促進し、もって身体障害者の福祉の増進を図る。

#### (2) 重点事項

- ① 自立訓練(機能訓練)事業の活性化のために年2回の見学会を実施し、太白区内だけではなく、他区にある医療機関、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等に対しても積極的な周知活動を行い、利用者獲得を行う他、仙台市障害者保健福祉計画の重点分野に掲げられている重症心身障害児者を対象とした入浴事業について本格実施へ向けた体制作りに取り組む。
- ② 職員が各種研修会に積極的に参加して、専門性を互いに高め合うことができる職場づくりに取り組むとともに、難病、高次脳機能障害や医療的ケアを必要とする利用者が安心してサービスを受けられるよう人財の確保と支援体制の強化を図る。
- ③ 仙台障害者就労支援センターや就労継続支援(B型)事業所「せんしょう庵」、地域施設等と連携し、利用終了者の移行支援を円滑に行う。
- ④ 本事業の終了者を対象とした「終了者の会」を年1回開催することで、利用終了者の現況確認を行うとともに、終了者およびその家族同士のつながりの構築を図る。また、終了者の状況に応じ、障害者相談支援事業所ハンズ太白、仙台市障害者就労支援センターと協力し、支援体制を整える。
- ⑤ 言語聴覚士、理学・作業療法士、看護師等の専門職が協働して、嚥下障害等の特別な支援が必要な障害者に配慮した献立の作成、ソフト食や配慮食の提供、安全な食事介助ができる体制の確保、嚥下体操に取り組む。

#### (3) 人員体制

自立訓練(機能訓練)事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
2. 主任支援員	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
3. 支援員 (うち1名サービス 管理責任者)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)		4名 8:30~15:15 9:30~16:15 10:00~16:45 (週30時間)	

4. 看護師		2名 8:30～17:00 (週 38.75時間)		
5. 理学療法士	1名 8:30～17:00 (週 38.75時間)			
6. 作業療法士	1名 8:30～17:00 (週 38.75時間)			
7. 言語聴覚士 (兼務)	2名 8:30～17:00 (週 38.75時間)			
8. 調理師				1名 9:00～15:35 (週 29.17時間)
9. 調理補助				2名 9:00～15:35 (週 29.17時間)
10. 事務員	1名 8:30～17:00 (週 38.75時間)			

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～土曜日 10:00～15:00

② 内容

- ア 障害福祉サービス : 自立訓練(機能訓練)事業
- イ 利用期限 : 原則1年6ヶ月(利用延長最長2年6ヶ月)
- ウ 基本事業(通年) : 毎週火曜日～土曜日

項目	実施概要
機能訓練	専門職を中心として、心身の状況に応じ、日常生活を送るために必要な身体機能の回復又はその減退を防止するための訓練又は体操を行う。
目的別訓練	定型サービスにはない次のような機能訓練、講座などを随時行う。 (ア) 言語機能訓練(言語聴覚士の指導による言葉の体操ほか) (イ) 高次脳機能障害支援プログラム(頭の体操、外出訓練、野外活動ほか) (ウ) 社会適応訓練(運動療法、野外活動、家事訓練、交通機関利用の訓練、社会資源創出活動ほか)

社会適応訓練	<p>日常生活での身辺処理能力の向上を図る訓練を行う。</p> <p>(ア) 屋外応用歩行・移動訓練 年 8回</p> <p>(イ) 社会体験活動 年16回</p> <p>(ウ) 福祉講演 年12回</p> <p>(エ) 創作的活動 年16回</p> <p>(オ) その他目的に応じて 随時</p>
スポーツ・レクリエーション	<p>スポーツ・レクリエーションを行う。</p> <p>(ア) スポーツ吹矢 年4回</p> <p>(イ) ジャンプボール 年4回</p> <p>(ウ) 卓球バレー 年4回</p> <p>(エ) ボッチャ 年4回</p> <p>(オ) フライングディスク 年4回</p>
健康指導、更生相談及び介護方法の指導	<p>利用者の健康チェック及び健康管理を行うとともに、健康・医療・福祉・生活等の相談に応じる。また、利用者の希望に応じて家族等に介助方法の指導を行う。(利用者の希望時間を踏まえて実施する。)</p> <p>(ア) 看護師による健康チェック(血圧測定、検温、体重測定等)や健康相談を行い、健康管理につとめる。</p> <p>(イ) 栄養士による栄養・食生活に関する助言、指導及び情報の提供を行う。</p> <p>(ウ) 言語聴覚士による指導に基づき口腔ケアなど、健康への配慮を行う。</p>
介護方法の指導等	<p>自立訓練利用者家族、市民及びボランティア等に対して、各種講演会等を実施して介護等の知識や簡単な技術支援を行い、在宅生活でのフォローアップを図る。</p>
その他	<p>理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等の指導により、専門性を重視した機能訓練及び社会適応訓練を提供することにより、更なる身体機能の維持向上を図り障害者の自立と社会参加を促進する。</p> <p>(ア) 個別外出訓練等</p>

エ 入浴サービス事業(通年):毎週火曜日～金曜日

自立訓練・生活介護利用者のうち、希望者に対して介護浴槽及び特殊浴槽による入浴サービスを行う。

オ 給食サービス事業(通年):毎週火曜日～土曜日

自立訓練・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、昼食の提供を行う。  
なお、利用者の障害に応じたソフト食などの配慮食の提供も行う。

カ 送迎サービス事業(通年):毎週火曜日～土曜日

自立訓練・生活介護事業利用者のうち希望者に対して、自宅とセンター間の送迎サービスを行う。

(ア) リフト付マイクロバス 1台

(イ) リフト付ワゴン 2台

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援

障害者相談支援事業所ハンズ太白及び障害者相談支援事業所ハンズ宮城野等の相談支援事業所と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用を促し、スムーズな事業利用が行えるよう支援を行う。

(7) 実習生の受入

社会福祉事業への公共性（人財の育成と確保）を目的として、社会福祉援助技術の実習等にかかる実習生を受け入れる。また、当センターにおける実習指導者を養成するために、社会福祉士実習指導者講習会を受講し、実践力の高い社会福祉士の養成に貢献する。

- ① 社会福祉士実習指導者講習会の受講
- ② 社会福祉士実習指導者の配置
- ③ 社会福祉士実習指導者連絡会への参加

(8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(9) 衛生管理について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 定期健康診断の実施（年1回）
- ② 給食サービス提供にかかる検体（年12回）
- ③ 入浴サービス提供にかかるB型肝炎抗体検査（年1回）、予防接種（年3回）
- ④ インフルエンザの予防接種（年1回）

(10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指す一環として、職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(11) 勤続3年未満職員研修

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、福祉避

難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

(13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ③ 個人情報セキュリティに関する研修の実施（年1回）

(14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修（年1回）
- ② 障害者差別解消にかかる啓発（随時）

#### 4. 居宅サービス事業の実施

##### 1) 実施施設

事業所名	住所
五橋あい・はーと	宮城県仙台市青葉区五橋2-12-2

##### 2) 基本方針

居宅介護等を利用する障害者が居宅において日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時の介護、生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行う。

##### 3) 重点事項

- (1) 介護福祉士の雇用、職員研修及び職員会議並びに健康診断の実施等に取り組み、特定事業所加算を受けるための体制を継続する。
- (2) 安全で健康的な職場環境の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。
- (3) ケアプランの作成ミスなどにより、当事業所が利用者等に損害を及ぼした場合に誠意をもって補償するため、補償範囲の広い損害賠償保険に加入する。

##### 4) 人員体制

同行援護事業をはじめとした居宅サービス事業を実施するための人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長 (法人本部・事務局 係長兼務)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
2. 訪問支援員 (うち介護福祉士4名)		2名 8:30~17:00 (週38.75時間)		2名 (週29時間)
3. 訪問介護員 (うち介護福祉士3名)				31名 (週29時間以内)

##### 5) 事業内容

###### (1) 利用日

実施日 年中無休 8:00~21:00 (応相談)  
事務所の受付 月曜日から金曜日 9:00~17:00  
(12月29日~1月3日、国民の祝日を除く)

###### (2) 内容

- ① 障害福祉サービス : 居宅介護事業、重度訪問介護事業、同行援護事業
- ② 対象者 : 身体障害者
  - ア 居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画の作成
  - イ 身体介護

食事の介護、排泄の介護、衣類着脱の介護、入浴の介護、身体の清拭、洗髪  
通院等の介助、その他必要な身体の介護

ウ 家事援助

調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除、整理整頓、生活必需品の買い物  
関係機関との連絡、その他必要な家事

エ 重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者に対して、身体介護、家事援助、  
見守り、移動中の介護等の支援を行う。

オ 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、  
当該障害者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他  
の支援を行う。

カ 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

イからオに付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

6) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額  
を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えな  
いよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

7) 計画相談支援の利用に係る支援

計画相談支援は、原則として全ての障害福祉サービス等を利用する障害者等を対象と  
することとされていることから、障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支  
援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、  
計画相談支援の利用に係る支援を行う。

8) サービス提供計画

居宅介護事業	月 130時間
重度訪問介護事業	月 5時間
同行援護事業	月1, 800時間

9) 苦情解決

提供するサービスに係わる利用者等からの苦情に適切に対応し、利用者の権利を  
擁護するとともに、利用者等が福祉サービスを適切に利用することができるように  
支援するために、苦情解決責任者・苦情受付担当者・及び第三者委員を設置して対  
応している。また、解決が困難な場合は運営適正化委員会に申し出ることができる  
旨を周知している。

10) 定期健康診断

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

11) 職員研修

従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- ① 採用時研修 (年1回 採用後6ヶ月以内)
- ② 継続研修 (年1回)

12) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

13) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

14) 訪問支援員及び訪問介護員会議

利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を月1回開催するものとする。



## 5. せんしょう庵の実施

### 1) 就労継続支援（B型）事業所（主たる事業所）の実施

事業所名	住所
せんしょう庵	宮城県仙台市太白区长町3-3-11

#### (1) 基本方針

障害のある一人ひとりが地域で自立した日常生活または社会生活が営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を適切かつ効果的に行う。

#### (2) 重点事項

- ① 看護師による衛生講座や作業療法士による健康講座を取り入れるほか、卓球バレーやお誕生会などの障害者スポーツ・レクリエーションを充実させるなどして、現登録者の利用回数の増加を目指す。
- ② 就労継続支援（B型）事業所「せんしょう庵」の従たる事業所（若林・太白障害者福祉センター・仙台市福祉プラザ）として設置している喫茶スペースのメニュー検討を行う。
- ③ 宮城野・若林・太白障害者福祉センターや仙台市障害者就労支援センターと連携して、自立訓練事業等を終了する障害者の中で将来就労を希望する者などに対して「せんしょう庵」の利用を促し、利用者の確保に努める。
- ④ 当事業所の地域交流を図るため、近隣に居住する市民をボランティアとして受け入れ、地域に根差した事業所運営を目指す。
- ⑤ 障害のある利用者が携わることができる新たな作業を確保するとともに、新しい製品や作業等の生産活動を検討し、売り上げ拡大を目指す。
- ⑥ 職員の資質と支援スキルの向上を図るため、個別支援計画の作成などにかかる教育・研修を実施する。
- ⑦ 利用者と職員と一緒に近隣の企業等に営業活動を行い、定期的な販売先の確保をし工賃の向上を目指す。
- ⑧ キャリアアップ要件の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。

#### (3) 人員体制

就労継続支援（B型）事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数	
	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員
1. 所長（サービス管理責任者兼務）	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	
2. 生活支援員	1名 8:30～17:00	

	(週 38.75 時間)	
3. 職業指導員	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)	

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～土曜日 9:30～15:30  
(12月28日～1月4日を除く)

② 内容

- 障害者福祉サービス：就労継続支援（B型）事業
- 利用定員 : 10名
- 活動内容と設定目標

活動内容	設定目標
<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽作業</li> <li>・加工</li> <li>・接客補助</li> <li>・応対補助</li> <li>・販売補助</li> </ul>	<p>【日常生活】 規則正しい生活習慣と健康管理の獲得。</p> <p>【働く場での対人関係】 あいさつと協調性の獲得。</p> <p>【働く場での行動・態度】 欠勤、遅刻などの連絡や指示内容の理解など働く上でのルールの獲得</p> <p>【その他】 加工作業等を通じた勤労観、職業観の獲得。</p>

○ 内容

ア 就労の機会の提供

通常の事業所に雇用されることが困難な障害者や、身体機能・生活能力の向上を達成した中途障害者に対して、就労のために必要な知識や能力向上を図るため、商品生産などの就労の機会を提供する。

イ 生産活動その他の活動の機会の提供

(ア) 生産活動（製造・加工）

・縫製製品

ミシンがけや裁断などの縫製作業を行い、枕製品などの納品のための生産作業を行う。

(イ) 生産活動（接客・販売）

・串団子

来客からの注文に応じて串団子に餡をつける作業を行う。

また、串団子の接客応対・販売活動を行う。

・つつみ揚げ

パック詰めされた商品の箱詰め作業や包装紙にラベルを貼る作業を行う。

また、つつみ揚げの接客応対・販売活動を行う。

・煎餅

商品にラベルを貼る作業を行う。

また、煎餅等の接客応対・販売活動を行う。

ウ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供

利用者の就労への準備性を高めるため、キャリア支援やビジネスマナーに関する訓練を実施するとともに、仙台市障害者就労支援センターが主催する研修等への参加する機会を提供する。

エ サンカトール商店街への参画

サンカトール商店街で実施する商店街振興のための事業に協力するとともに、地域の障害理解の推進を図る。

オ 余暇活動の機会の提供

ワーク・ライフ・バランスを図るため、障害者スポーツ・レクリエーション活動の機会を提供する。

カ 社会福祉法人山形県身体障害者福祉協会との連携

社会福祉法人山形県身体障害者福祉協会が運営する障害者支援施設（入所・生活介護）「山形県リハビリセンター」が製造する煎餅を販売するなどして、社会福祉法人山形県身体障害者福祉協会との連携を図る。

○ タイムスケジュール

- ◆ 9時30分：出勤、清掃、朝礼、作業用意の確認
- ◆ 10時00分：午前の作業（縫製製品の製造・加工および串団子等の接客・販売）
- ◆ 12時00分：昼食、昼休み ※交代制
- ◆ 13時00分：午後の作業（縫製製品の製造・加工および串団子等の接客・販売）
- ◆ 15時00分：清掃、一日の振り返り
- ◆ 15時30分：退勤

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援

計画相談支援は、原則として全ての障害福祉サービス等を利用する障害者等を対象とすることとされていることから、障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用に係る支援を行う。

(7) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(8) 就労継続支援（B型）計画の作成

利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、利用者のニーズを組み入れた適切なサービスが提供されるように配慮し、就労継続支援（B型）計画を作成する。

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員研修

従業者の資質向上を図るため、個別支援計画の作成や報酬単価の概要等にかかる研修の機会を設けるものとする。(年1回)

(11) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

2) 就労継続支援(B型)事業所(従たる事業所/仙台市太白障害者福祉センター喫茶スペース)の実施

事業所名	住所
せんしょう庵	宮城県仙台市太白区長町南1-6-10

(1) 基本方針

障害のある一人ひとりが地域で自立した日常生活または社会生活が営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を適切かつ効果的に行う。

(2) 重点事項

- ① 主たる事業所及び従たる事業所との一体的な運営を行い、両事業所の充実を図る。
- ② 障害者同士の交流を図るために仙台市太白障害者福祉センターと協働し、各種講座の開催を行う。
- ③ 事業所内に障害者等の作品を展示するなどして、喫茶ルームを地域交流の場として活用する。
- ④ 仙台市太白障害者福祉センターにおける幅広い年代の交流を推進するために、調理師の資格を有する職員やJHB認定教師の資格を有する職員等が中核となって新しいメニューの開発に取り組む。
- ⑤ キャリアアップ要件の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。

(3) 人員体制

就労継続支援(B型)事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数	
	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員
1. 所長(サービス管理責任者兼務)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)	

2. 職業指導員	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	
----------	----------------------------------	--

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～日曜日 9:45～16:15  
(12月28日～1月4日、祝日の翌日を除く)

② 内容

- 障害者福祉サービス：就労継続支援（B型）事業
- 利用定員：10名
- 活動内容と設定目標

活動内容	設定目標
<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽作業</li> <li>・調理</li> <li>・接客補助</li> <li>・応対補助</li> <li>・販売補助</li> </ul>	<p>【日常生活】 規則正しい生活習慣と健康管理の獲得。</p> <p>【働く場での対人関係】 あいさつと協調性の獲得。</p> <p>【働く場での行動・態度】 欠勤、遅刻などの連絡や指示内容の理解など働く上でのルールの獲得</p> <p>【その他】 加工作業等を通じた勤労観、職業観の獲得。</p>

○ 内容

ア 就労の機会の提供

通常の事業所に雇用されることが困難な障害者や、身体機能・生活能力の向上を達成した中途障害者に対して、就労のために必要な知識や能力向上を図るため、商品生産などの就労の機会を提供する。

イ 生産活動その他の活動の機会の提供

(ア) 生産活動（接客・販売）

- ・串団子等の販売

串団子のほか、パスタ、コーヒー、ソフトクリームなどの接客応対・販売活動を行う。

(イ) 余暇活動の機会の提供

ワーク・ライフ・バランスを図るため、障害者スポーツ・レクリエーション活動の機会を提供する。

ウ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供

利用者の就労への準備性を高めるため、キャリア支援やビジネスマナーに関する訓練を実施するとともに、仙台市障害者就労支援センターが主催する研修等への参加する機会を提供する。

エ 地域の交流の機会の提供

仙台市太白障害者福祉センターと協働して、喫茶スペースを活用し各種講座を企画・実施する。また、福祉センターの美化活動に参加し地域交流を図る。

○ タイムスケジュール

- ◆ 9時45分：出勤、清掃、朝礼、作業用意の確認

- ◆ 10時00分：午前の作業（串団子等の接客・販売）
- ◆ 11時00分：昼食、昼休み ※交代制
- ◆ 13時00分：午後の作業（串団子等の接客・販売）
- ◆ 15時30分：清掃、一日の振返り
- ◆ 16時15分：退勤

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援

計画相談支援は、原則として全ての障害福祉サービス等を利用する障害者等を対象とすることとされていることから、障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用に係る支援を行う。

(7) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(8) 就労継続支援（B型）計画の作成

利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、利用者のニーズを組み入れた適切なサービスが提供されるように配慮し、就労継続支援（B型）計画を作成する。

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員研修

従業者の資質向上を図るため、個別支援計画の作成や報酬単価の概要等にかかる研修の機会を設けるものとする。（年1回）

(11) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

3) 就労継続支援（B型）事業所（従たる事業所／仙台市若林障害者福祉センター喫茶スペース）の実施

事業所名	住所
せんしょう庵	宮城県仙台市若林区遠見塚東8-1

(1) 基本方針

障害のある一人ひとりが地域で自立した日常生活または社会生活が営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を適切かつ効果的に行う。

(2) 重点事項

- ① 主たる事業所及び従たる事業所との一体的な運営を行い、全事業所の充実を図る。
- ② 障害者同士の交流を図るために仙台市若林障害者福祉センターと協働し、各種講座の開催を行う。
- ③ 事業所内に障害者等の作品を展示するなどして、喫茶ルームを地域交流の場として活用する。
- ④ 仙台市若林障害者福祉センターにおける幅広い年代の交流を推進するために、調理師の資格を有する職員やJHB認定教師の資格を有する職員等が中核となって新しいメニューの開発に取り組む。
- ⑤ キャリアアップ要件の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。

(3) 人員体制

就労継続支援（B型）事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数	
	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員
1. 所長（サービス管理責任者兼務）	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	
2. 職業指導員	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～日曜日 9:45～16:15  
(12月28日～1月4日、祝日の翌日を除く)

② 内容

- 障害者福祉サービス：就労継続支援（B型）事業
- 利用定員 : 10名
- 活動内容と設定目標

活動内容	設定目標

<ul style="list-style-type: none"> <li>・軽作業</li> <li>・調理</li> <li>・接客補助</li> <li>・応対補助</li> <li>・販売補助</li> </ul>	<p>【日常生活】 規則正しい生活習慣と健康管理の獲得。</p> <p>【働く場での対人関係】 あいさつと協調性の獲得。</p> <p>【働く場での行動・態度】 欠勤、遅刻などの連絡や指示内容の理解など働く上でのルールの獲得</p> <p>【その他】 加工作業等を通じた勤労観、職業観の獲得。</p>
--	--

○ 内 容

ア 就労の機会の提供

通常の事業所に雇用されることが困難な障害者や、身体機能・生活能力の向上を達成した中途障害者に対して、就労のために必要な知識や能力向上を図るため、商品生産などの就労の機会を提供する。

イ 生産活動その他の活動の機会の提供

(ア) 生産活動（接客・販売）

・串団子等の販売

串団子のほか、パスタ、コーヒー、ソフトクリームなどの接客応対・販売活動を行う。

(イ) 余暇活動の機会の提供

ワーク・ライフ・バランスを図るため、障害者スポーツ・レクリエーション活動の機会を提供する。

ウ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供

利用者の就労への準備性を高めるため、キャリア支援やビジネスマナーに関する訓練を実施するとともに、仙台市障害者就労支援センターが主催する研修等への参加する機会を提供する。

エ 地域の交流の機会の提供

仙台市若林障害者福祉センターと協働して、喫茶スペースを喫茶サロンや、アート喫茶、情報喫茶、体験喫茶、カフェテラスなどとして活用し、利用者と地域の交流の機会を提供する。

○ タイムスケジュール

- ◆ 9時45分：出勤、清掃、朝礼、作業用意の確認
- ◆ 10時00分：午前の作業（串団子等の接客・販売）
- ◆ 11時00分：昼食、昼休み ※交代制
- ◆ 13時00分：午後の作業（串団子等の接客・販売）
- ◆ 15時30分：清掃、一日の振返り
- ◆ 16時15分：退勤

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援



計画相談支援は、原則として全ての障害福祉サービス等を利用する障害者等を対象とすることとされていることから、障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用に係る支援を行う。

(7) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(8) 就労継続支援（B型）計画の作成

利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、利用者のニーズを組み入れた適切なサービスが提供されるように配慮し、就労継続支援（B型）計画を作成する。

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員研修

従業者の資質向上を図るため、個別支援計画の作成や報酬単価の概要等にかかる研修の機会を設けるものとする。（年1回）

(11) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

4) 就労継続支援（B型）事業所（従たる事業所／仙台市福祉プラザ喫茶スペース）の実施

事業所名	住所
せんしょう庵	宮城県仙台市青葉区五橋2丁目12-2

(1) 基本方針

障害のある一人ひとりが地域で自立した日常生活または社会生活が営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を適切かつ効果的に行う。

(2) 重点事項

- ① 主たる事業所及び従たる事業所との一体的な運営を行い、全事業所の充実を図る。
- ② 事業所内に障害者等の作品を展示するなどして、フリースペースを地域交流の場として活用する。
- ③ 仙台市福祉プラザにおける幅広い年代の交流を推進するために、調理師の資格を有する職員やJHB認定教師の資格を有する職員等が中核となって新しいメニューの開発に取り組む。
- ④ キャリアアップ要件の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。

(3) 人員体制

就労継続支援（B型）事業の指定人員基準に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数	
	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員
1. 所長（サービス管理責任者兼務）	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	
2. 職業指導員	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)	

(4) 事業内容

① 利用日

実施日 毎週火曜日～日曜日 10:30～15:30  
(12月28日～1月4日・プラザ休館日)

② 内容

- 障害者福祉サービス：就労継続支援（B型）事業
- 利用定員 : 10名
- 活動内容と設定目標

活動内容	設定目標
・軽作業 ・接客補助 ・応対補助	【日常生活】 規則正しい生活習慣と健康管理の獲得。 【働く場での対人関係】

	あいさつと協調性の獲得。 <b>【働く場での行動・態度】</b> 欠勤、遅刻などの連絡や指示内容の理解など働く上でのルールの獲得 <b>【その他】</b> 接客等を通じた勤労観、職業観の獲得。
--	--

○ 内 容

ア 就労の機会の提供

通常の事業所に雇用されることが困難な障害者や、身体機能・生活能力の向上を達成した中途障害者に対して、就労のために必要な知識や能力向上を図るため、商品生産などの就労の機会を提供する。

イ 生産活動その他の活動の機会の提供

(ア) 生産活動（接客・販売）

・串団子等の販売

串団子のほか、パスタ、コーヒー、ソフトクリームなどの配膳・接客対応。

(イ) 余暇活動の機会の提供

ワーク・ライフ・バランスを図るため、障害者スポーツ・レクリエーション活動の機会を提供する。

ウ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供

利用者の就労への準備性を高めるため、キャリア支援やビジネスマナーに関する訓練を実施するとともに、仙台市障害者就労支援センターが主催する研修等への参加する機会を提供する。

エ 地域の交流の機会の提供

フリースペースを喫茶サロンや、アート喫茶、情報喫茶、などとして活用し、利用者と地域の交流の機会を提供する。

○ タイムスケジュール

- ◆ 10時30分：出勤、清掃、朝礼、作業用意の確認
- ◆ 10時45分：午前の作業（串団子等の接客）
- ◆ 11時30分：昼食、昼休み ※交代制
- ◆ 13時00分：午後の作業（串団子等の接客）
- ◆ 15時00分：清掃、一日の振返り
- ◆ 15時30分：退勤

(5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

(6) 計画相談支援の利用に係る支援

計画相談支援は、原則として全ての障害福祉サービス等を利用する障害者等を対象とすることとされていることから、障害者相談支援事業所ハンズ宮城野及び障害者相談支援事業所ハンズ太白等と連携し、介護給付費等の支給に係る申請を行う利用者に対して、計画相談支援の利用に係る支援を行う。

(7) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(8) 就労継続支援（B型）計画の作成

利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、利用者のニーズを組み入れた適切なサービスが提供されるように配慮し、就労継続支援（B型）計画を作成する。

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員研修

従業者の資質向上を図るため、個別支援計画の作成や報酬単価の概要等にかかる研修の機会を設けるものとする。（年1回）

(11) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

## 6. 障害者相談支援事業の実施

### 1) ハンズ宮城野

事業所名	住 所
障害者相談支援事業所ハンズ宮城野	宮城県仙台市宮城野区大槻16-2 仙台市宮城野障害者福祉センター内

実施日 毎週火曜日～日曜日 8:30～19:00

(月曜日、祝日の翌日(火曜日除く)及び12月28日～1月4日除く)

#### (1) 基本方針

障害のある方やそのご家族が、住み慣れた地域で自立し安心して生活を送ることができるように、各種相談・計画相談・ピアカウンセリング・講座等を行い、関係機関と連携を図りながら相談支援に努める。

##### ○ ハンズ宮城野処遇方針

障害者相談支援事業を通して、地域で生活する障害のある方やその家族等の様々な相談に応じ、よりよい地域生活をおくるための相談支援を行う。

#### (2) 重点事項

- ① 仙台市障害者保健福祉計画の重点分野に掲げられている「基幹相談支援センター」や「地域生活支援拠点」等の相談支援の体制を整備して、地域事業所等に対するケアマネジメントのスーパーバイズや他業種等との支援連携の強化を図る。
- ② 地域共生社会の実現に向けて、宮城野区自立支援協議会を通じて、区役所や専門機関他、高齢分野、地区民生委員・児童委員協議会とも密に連携し、相談支援にかかる地域ネットワークの強化を図る。
- ③ 重点的に関わる対象者や緊急性の高い支援が求められる方々に対して、安定的且つ質の高い相談支援が行えるよう、相談員の資質向上と相談支援専門員の体制強化に努める。
- ④ 相談支援専門員一人当たりの、サービス等利用計画作成契約者35名以上を維持し、相談支援専門員を担う常勤嘱託職員の処遇改善とサービス等利用計画にかかる請求事務を担う非常勤嘱託職員等の継続雇用を図る。
- ⑤ 障害者虐待防止のため、虐待防止や人権意識向上を図る研修の実施及び参加を継続し、町内会や地区民生委員・児童委員協議会、地域包括支援センターとのネットワークを充実させ、障害のある方が地域で安心・安全に暮らせるよう、虐待の予防や早期発見に努める。
- ⑥ 就労を望む相談者に対して、仙台市障害者就労支援センター並びに就労継続支援(B型)事業所「せんしょう庵」と連携し、総合的支援の継続に努める。

#### (3) 人員体制

「指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員

1. 所長	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
2. 主任相談員 (相談支援専門員)	1名 8:30~17:00 10:30~19:00 (週 38.75 時間)			
3. 相談員 (うち1名相談支援 専門員)	1名 8:30~17:00 10:00~19:00 (週 38.75 時間)	2名 8:30~17:00 10:30~19:00 (週 38.75 時間)	1名 9:00~15:45 (週 30 時間)	
4. ピアカウンセラー				2名 10:00~15:45 (週 5 時間程度)

#### (4) 事業内容

##### ① 基本事業

相談業務に関すること	
福祉サービス利用援助 (サービス情報提供や手続きの援助)	居宅介護、日中活動、短期入所等の紹介や利用支援
社会資源を活用するための 支援(福祉施設、福祉機器の 紹介等)	・福祉サービス事業所等の紹介、福祉機器の利用助 言 ・住宅改修の助言、住宅の紹介 ・生活情報の提供
社会生活力を高めるための 支援(各種講座の開催等)	健康管理、生活情報の活用等 ○ 生活支援講座 年2回
ピアカウンセリング	障害当事者、家族が、同じ障害のある方や家族の相 談に応じることで、悩みや困りごと等を表出しやす い相談支援環境を整備する。 ○ ピアカウンセラーの配置 ○ りらっくらぶ(サロン) 年6回
専門機関の紹介	障害者のニーズに応じた各種専門機関の紹介等
計画相談支援、地域相談支 援、障害児相談支援に関する 事	個々の障害状況や多様なニーズを的確に把握し、障 害者自らが主体性を発揮できるよう計画相談支援、 普段の相談支援による総合的な援助を行う。

##### ② 地域生活支援体制の確立

- ・計画相談支援の推進
- ・退院支援の実施

##### ③ ボランティアの育成と活用

ボランティア養成講座	相談者の求めに応じて派遣対応するための人財を確保す ることを目的としてボランティア養成講座を開催する。もっ て、相談者の生活の質向上の一助とする。
------------	---

	○ ボランティア養成講座 年1回
ボランティア研修会	ボランティア登録者や福祉に興味のある方等に対して障害理解や体験プログラムを通したフォローアップ研修や勉強会等を実施して継続的な活動を支援する。 ○ ボランティア研修会 年1回 ○ 勉強会 年1回
ボランティア派遣	地域における生活支援のインフォーマルサービスの選択肢の一つとして利用希望者の要請に応じて相談員が連絡調整し活動を斡旋する。また、主催事業への協力依頼や町内会等とも連携し支援体制の充実を図る。 ○ ボランティアの派遣 随時

#### ④ 広報、周知活動

広報誌の発行	相談者や関係機関、地域の方々に広く相談支援事業について理解を深めるとともに、地域の社会資源や様々な生活情報の収集や提供をおこない、利用者の社会参加や福祉サービスの利用等につなげる。 ○ ネットとわーく宮城野の発行 年3回
障害理解普及啓発	地域の小中学校などに障害当事者を派遣し、障害者理解や啓発に関する講話等を行う。(随時)
特別支援学校懇談会への参加	特別支援学校への懇談会等へ参加し、児童生徒が地域生活をおくる上で身近な相談機関としての周知啓発を図る。(随時)

#### ⑤ 社会資源の開発・改善や地域ネットワークに関すること

障害者相談支援事業所や専門機関、地域包括支援センターとの意見交換や情報交換、検討会等を行い、相談者の支援方針の共有化や、今後の課題等を継続的に検討・協議し、生活支援のあり方について共通理解を深める。また宮城野区内の地区民生委員・児童委員協議会や地域包括支援センター等と支援ネットワークをより強化し、地域の社会資源の開拓や創出に努める。

- 宮城野区自立支援協議会への参加
- ピアカウンセラー合同交流研修会への参加
- 地域包括支援センター圏域会議への参加
- その他仙台市及び専門機関開催の会議等への参加

#### (5) サービス等利用計画等の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、サービス等利用計画等を作成する。

#### (6) 利用料金

地域相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援に係る利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、利用者に代わって全額を代理受領する(利用者本人の負担は発生しない)。

(7) 実習生の受入

社会福祉事業への公共性（人財の育成と確保）を目的として、社会福祉援助技術の実習等にかかる実習生を受け入れる。また、当事業所における実習指導者を養成するために、社会福祉士実習指導者講習会を受講し、実践力の高い社会福祉士の養成に貢献する。

- ① 社会福祉士実習指導者講習会の受講
- ② 社会福祉士実習指導者の配置
- ③ 社会福祉士実習指導者連絡会への参加

(8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(11) 勤続3年未満職員研修について

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

(13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ③ 個人情報セキュリティに関する研修の実施（年1回）

(14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする



差別の解消の推進に関する「仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修（年1回）
- ② 障害者差別解消にかかる啓発（随時）

2) ハンズ太白

事業所名	住所
障害者相談支援事業所ハンズ太白	宮城県仙台市太白区長町南1-6-10 仙台市太白障害者福祉センター内

実施日 毎週火曜日～日曜日 8:30～19:00

(月曜日、祝日の翌日(火曜日除く)及び12月28日～1月4日除く)

(1) 基本方針

障害のある方やそのご家族が、住み慣れた地域で自立し安心して生活を送ることができるように、各種相談・計画相談・ピアカウンセリング・講座等を行い、関係機関と連携を図りながら相談支援に努める。

○ ハンズ太白処遇方針

障害者相談支援事業を通して、在宅の障害のある方やその家族等の様々な相談に応じ、よりよい地域生活をおくるための相談支援を行う。

(2) 重点事項

- ① 仙台市障害者保健福祉計画による「基幹相談支援センター」や「地域生活支援拠点」等の相談支援の体制に基づいて、他業種等と連携を強化する。
- ② 太白区障害高齢課等の関係機関と連携しながら、相談支援専門員1人に対し35名以上の計画相談支援を実施する。また、相談員に対し年3回以上のスーパービジョンを実施し、相談員の支援力向上や体制強化を図る。
- ③ 共生社会の実施に向け、太白区自立支援協議会を通じて、地域が抱える課題の把握、介護保険移行時や高齢の親をもつ相談者等の家族支援について地域包括支援センター・ケアマネージャー等、介護保険制度との連携を強化する。
- ④ 就労を望む相談者に対して、仙台市障害者就労支援センター並びに就労継続支援(B型)事業所「せんしょう庵」と連携し、総合的支援の継続に努める。

(3) 人員体制

「指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」に基づき、必要な職種及び人員を配置する。

配置人員	人数		
	正職員	常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
2. 相談員 (うち相談支援専門員1名)	2名 8:30～17:00 10:30～19:00 (週 38.75 時間)	2名 8:30～17:00 10:30～19:00 (週 38.75 時間)	
3. ピアカウンセラー			2名 10:00～15:45 (週 5 時間程度)

(4) 事業内容

① 基本事業

相談業務に関すること	
福祉サービス利用援助 (サービス情報提供や手続きの援助)	サービス情報の提供、サービス利用の助言、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等
社会資源を活用するための支援 (福祉施設、福祉機器の紹介等)	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(交通・ホテル・買い物・映画・音楽等)
社会生活力を高めるための支援 (各種講座の開催等)	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 ○生活支援講座 年3回
ピアカウンセリング	障害者自身が相談員となり行う個別援助・支援等 ○ピアカウンセラーの配置 ○サロンの実施
専門機関の紹介	障害者のニーズに応じた各種専門機関の紹介等
計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援に関する事	個々の障害状況や多様なニーズを的確に把握し、障害者自らが主体性を発揮できるよう計画相談支援、普段の相談支援による総合的な援助を行う。

② 地域生活支援体制の確立

- ・計画相談支援の推進
- ・退院支援の実施

③ ボランティアの育成と活用

ボランティア養成講座	相談者の求めに応じて派遣対応するための人材を確保することを目的としてボランティア養成講座を開催する。もって、相談者の生活の質向上の一助とする。 ○協力ボランティア養成講座 年1回
ボランティア研修会	ボランティア登録者に対して実践活動を通じたフォローアップ研修を実施して継続的な活動を支援する。 ○協力ボランティア研修会 年1回
ボランティア派遣	地域における生活支援のインフォーマルサービスの選択肢の一つとして利用希望者の要請に応じて相談員が連絡調整し活動を斡旋する。また、主催事業等への協力を依頼し支援体制の充実を図る。 ○協力ボランティアの派遣 随時

④ 広報、周知活動

広報誌の発行	相談者や関係機関、地域の方々に広く相談支援事業について理解を深めるとともに、地域の社
--------	--

	会資源や様々な生活情報の収集や提供をおこない利用者のニーズにつなげる。 ○ハンズ通信の発行 年3回
地域住民等に対する普及啓発に関する事業	社会資源の活用・開発、地域課題の把握 民生委員児童委員の会議等への参加や児童館と協働したイベントの開催を通じて、障害者理解や啓発を行う。(随時)
特別支援学校懇談会への参加	特別支援学校への地域懇談会へ参加し、生徒及び家族が生活をおくる上で身近な相談機関としての周知啓発を図る。(随時)

⑤ 社会資源の開発・改善や地域ネットワークに関すること

障害者相談支援事業所や専門機関との意見交換や情報交換、検討会等を行い、相談者の支援方法や業務内容の統一、今後の課題等を継続的に検討・協議し、生活支援のあり方について共通理解を深める。また太白区内の障害者に関する関係機関が支援ネットワークを構築し、地域の社会資源の開拓、改善や創出を行うための会議を開催する。

- 太白区自立支援協議会へ参加
- ピアカウンセラー合同交流研修会への参加
- その他仙台市及び専門機関開催の会議等への参加

(5) サービス等利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、サービス利用計画を作成する。

(6) 利用料金

地域相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援に係る利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、利用者に代わって全額を代理受領する(利用者本人の負担は発生しない)。

(7) 実習生の受入

社会福祉事業への公共性(人材の育成と確保)を目的として、社会福祉援助技術の実習等にかかる実習生を受け入れる。また、当事業所における実習指導者を養成するために、社会福祉士実習指導者講習会を受講し、実践力の高い社会福祉士の養成に貢献する。

- ① 社会福祉士実習指導者講習会の受講
- ② 社会福祉士実習指導者の配置
- ③ 社会福祉士実習指導者連絡会への参加

(8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置

③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

(9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

(11) 勤続3年未満職員研修について

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

(12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

(13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ③ 個人情報セキュリティに関する研修の実施（年1回）

## 7. 仙台市宮城野障害者福祉センター管理運営事業

### 1) 事業所概要

事業所名	住所
仙台市宮城野障害者福祉センター	宮城県仙台市宮城野区大槻16-2
開館日：火曜日～日曜日（月曜日、祝日の翌日（日曜・火曜日除く）及び12月28日～1月4日除く） ：2019年度開館予定日数303日 指定管理期間：2017年4月1日から2022年3月31日まで	

### 2) 目的

障害者に対し必要なサービスを提供するとともに、障害福祉に関する支援、啓発等をおこなうことにより、地域福祉の拠点として障害者の総合的な福祉の増進を図ることを目的とする。

### 3) 基本方針

障害のある方一人ひとりの尊厳と、その個性を大切にしながら心豊かに生活ができるよう地域社会の共生・共助を促進し、「誰もが互いに尊重し、支え合いながら、生きがいを持って、自立した生活を送ることができるまち・仙台の実現」をめざして各種事業を推進する。

利用者への対応についての基本方針は、満足度調査等の実施により利用者の声を把握し、障害者の福祉に関する講習会等を行うとともに、障害者等の自主的な活動のためのセンターの施設の提供や助言指導を行うものとする。

### 4) 重点事項

- (1) 共生社会の実現に向けて、スポーツやレクリエーション、文化芸術活動を通じて、障害のある方とない方との交流機会の場を広げ、地域社会に対して障害福祉の理解促進を図る。
- (2) 小中学校への福祉学習や在宅障害者・一般市民向け事業等（創作教室）など、各種出張教室を充実させ、地域社会における障害理解並びに障害のある方々の社会参加の促進を図る。
- (3) 貸館利用団体の高齢化に伴い、利用者数が減少傾向にあることから、地域町内会や関係機関等に対する貸館の周知強化を図り、貸館利用団体の新規登録数の増加と貸館利用の活性化に努める。
- (4) 仙台市障害者保健福祉計画において重点分野に示されている「重症心身障害児者に対する入浴事業」の本実施に向けて、入浴設備の修繕と施設設備の保全並びに入浴設備環境の向上に努める。
- (5) 大規模な災害時における福祉避難所の開設に向けて、①災害時における職員行動マニュアルの改訂並びに研修、②東日本大震災時における福祉避難所の開設・運営の実践にかかる伝達研修、③福祉避難所開設訓練（6.11 仙台市総合防災訓練への参加）などを実施する。
- (6) 当協会として、障害者の働く場の確保は重要な取り組みの一つであることから、貸館事務員については、主としてフルタイム・週5日勤務の困難な障害当事者を採用する。

5) 人員体制

センター管理運営に係わる事業を実施し、障害者福祉の推進に資するための人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長 (兼務)	1名 8:30～17:00 12:45～21:15 (週38.75時間)			
2. 主事	1名 8:30～17:00 12:45～21:15 (週38.75時間)			
3. 貸館事務員				4名 16:15～21:15 (週15時間程度)

6) 事業内容

(1) 地域に根ざした福祉事業の展開

施設内で実施している「自立訓練（機能訓練）事業」「相談支援事業」及び入居法人の実施する「自立訓練（生活訓練）事業」「生活介護事業」「就労移行支援事業」「就労継続支援（B型）事業」と連携を深めながら、事業を展開する。また、近隣町内会や地域の関係機関等との協力体制の充実を図りながら、在宅障害者・一般市民向け事業、地域ふれあい交流事業等、より地域に根ざした事業を展開するとともに、障害者の主体的活動を促進するためのサービスの提供を行う。

事業名	事業概要
貸館事業	<p>利用者の自主的活動や障害者の福祉に関する活動を行う団体に施設の貸出など活動の場を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 貸出施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1階、2階日常生活訓練室</li> <li>・ 作業室</li> <li>・ 録音室</li> <li>・ 研修室1、研修室2</li> <li>・ ボランティア活動室</li> <li>・ 和室</li> </ul> </li> <li>○ 貸館利用団体連絡会・交流会の開催 年1回</li> <li>○ 貸館利用団体情報ガイドの更新と設置 年1回</li> <li>○ 貸館利用者等の作品展示スペースの設置 1階ロビー常設</li> </ul>
在宅障害者・一般市民向け事業	<p>在宅障害者や市民を対象に芸術文化創作教室を開催し、当事者の芸術文化活動や余暇活動の充実化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ フラワーアレンジメント教室（8月） 年1回</li> <li>○ ストレッチ軽運動教室（10月） 年1回</li> <li>○ 盆手前教室（12月） 年1回</li> </ul>

	○パステルアート（2月） 年1回
地域ふれあい交流事業	当センター利用者や地域住民との交流の輪を広げるとともに、当センターが地域交流の場の一つとしての役割・機能を充実させ、地域住民への障害理解の普及啓発を図る。 ○ みやぎのコンサート（8月、10月、2月） 年3回 ○ 元気まつりの開催（9月） 年1回
障害者週間事業	障害や障害のある方への理解を深め、障害のある方の社会参加への意欲を高めることを目的とした障害者週間事業を開催する。（12月） ○ ミニ作品展 年1回 ○ みやぎのコンサート 年1回
障害者の福祉に関する理解普及啓発活動	将来を担う地域の子どもたちに障害福祉に関する理解や啓発に関する事業を実施する。また、中学生の職場体験活動を受け入れ、障害福祉の現場を通じて障害理解の普及啓発を図る。 ○ 近隣小・中学校での障害理解普及啓発に関する講座の開催 随時 ○ 幸町南児童館との障害者スポーツ等文化活動交流会の開催 年1回 ○ 「中学生職場体験活動」 年1回
地域交流及び障害福祉に関する周知活動	地域区内におけるイベントへの参加や広報紙の作成配布を通じ、障害者福祉事業の拠点施設として啓発普及に努める。 ○ 広報誌の作成「TRYあぐる」 年3回発行 ○ みやぎのまつり（区民まつり）への参加 年1回 ○ イオン仙台幸町店祭への参加 年1回 ○ 幸町南児童館まつりへの参加 年1回 ○ 幸町市民センターふれあいまつりへの参加 年1回 ○ 元気アート展の開催（3月） 年1回

## (2) 福祉避難所の体制づくり

大規模な災害に備えて福祉避難所の開設に向けた体制強化に努める。

災害時における職員行動マニュアル	災害時における職員の行動と役割を明確にして、迅速かつ実効性のある、災害発生時における障害者の支援体制を構築する。 ○ 災害時における職員行動マニュアルの更新 年1回
市民防災の日（市民参加型訓練）	市民防災の日市民参加型訓練へ参加し、地域防災への意識強化並びに防災力の向上を図る。 ○ 市民防災の日市民参加型訓練 年1回（6月）
福祉避難所開設運営訓練や研修会の開催	○ 災害時の職員行動マニュアルの研修 年2回 ○ 法人内合同防災訓練の実施。 年1回（3月）
上級救命講習の実施	全職員を対象とした上級救命講習を実施する。 年1回

## (3) 関係機関・団体との連携強化

事業全般を通して、仙台市の条例及び同施行規則等を順守し、さらに、関係機関や住民団体、民生委員児童委員協議会等と密接な連携を図りながら主体的に課題解決に取り



組み、障害者福祉の活動拠点として総合的な事業を展開する。

センター内入居 団体との連携	三団体会議（運営会議）を月1回開催し、各事業間や法人間の連絡調整、ニーズ把握、課題への一体的な取り組みなどを進め、サービスの向上を推進する。 ○ 三団体会議の開催 年12回
	センター職員の質の向上を目的として所内研修を実施し、センター全体の支援力向上を図る。 ○ 所内研修の開催 年9回
地域関係機関との連携	地域における課題の把握や大規模災害時等に備えた更なる関係性の構築を図るため、近隣地域のイベントへの参加や自立支援協議会への参加を通して、福祉センターの周知を図り、顔の見える関わりの中で地域が抱える課題解決に共に取り組む。 ○ 宮城野区自立支援協議会への参加 ○ 地域福祉団体懇談会への参加

7) サービスの質の確保と向上に対する方針と対応策

利用者の意見や要望、満足度を把握し、サービスの質の向上や業務の改善等を図るため、実施事業毎のアンケートや、利用者アンケートを実施する。また、潜在的なニーズや意見を顕在化することで、利用者が安心して利用できる環境を整える。

- ① ご意見箱の設置
- ② 利用者アンケートの実施 年1回
- ③ 接遇研修の実施 年2回

8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

11) 勤続3年未満職員研修について

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・

事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施 (年1回)
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講 (随時)
- ③ 個人情報セキュリティに関する内部研修の実施 (年1回)

14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修 (年1回)
- ② 障害者差別解消にかかる啓発 (随時)

15) 施設の維持及び衛生管理について

- ① 利用者が安心して利用できるように、日常清掃及び定期清掃並びに害虫駆除、植栽剪定業務等を外部業者に委託して行う。
- ② 受水槽の清掃と飲料水の水質検査、「自立訓練・生活介護事業」用の介護浴槽及び特殊機械浴槽のレジオネラ検査を年1回実施する。
- ③ 施設設備の保守点検を専門知識や専門資格・技術を持つ外部業者へ業務委託し、安心して安全な保守管理を行う。
- ④ センター内各所（入口（自動ドア風除室）及びトイレや館内など）に感染症予防のための手指消毒薬を常備する。
- ⑤ 館内各所へ手洗・うがい等の励行を促すためのチラシの掲示と、利用者への声掛けを行い、感染症予防等の衛生管理の徹底を図る。

## 8. 仙台市若林障害者福祉センター管理運営事業

### 1) 事業所概要

事業所名	住所
仙台市若林障害者福祉センター	宮城県仙台市若林区遠見塚東8番1号
開館日：火曜日～日曜日（月曜日、祝日の翌日（日曜日・火曜日除く）及び12月28日～1月4日除く） ：2019年度開館予定日数303日	
指定管理期間：2015年4月1日から2020年3月31日まで	

### 2) 目的

障害者に対し必要なサービスを提供するとともに、障害福祉に関する支援、啓発等をおこなうことにより、地域福祉の拠点として障害者の総合的な福祉の増進を図ることを目的とする。

### 3) 基本方針

障害のある方一人ひとりの尊厳と、その個性を大切にしながら心豊かに生活ができるよう地域社会の共生・共助を促進し、「誰もが互いに尊重し、支え合いながら、生きがいを持って、自立した生活を送ることができるまち・仙台の実現」をめざして各種事業を推進する。

利用者への対応についての基本方針は、満足度調査等の実施により利用者の声を把握し、障害者の福祉に関する講習会等を行うとともに、障害者等の自主的な活動のためのセンターの施設の提供や助言指導を行うものとする。

### 4) 重点事項

- (1) 2020年3月31日を以て指定管理者の指定期間が満期となることから、引き続き指定管理者の選定を受けて事業の継続を目指す。  
次期指定期間 2020年4月1日～2022年3月31日（2年間予定）
- (2) 小学生の福祉学習支援（出張講座）、中学生の職場体験受け入れ、大学生・専門学校生の実習生受け入れを行い、共生社会の実現に向けた障害理解の促進、並びに次世代の育成支援を実施する。
- (3) 地域企業への障害理解啓発活動として、企業新聞等への記事（障害理解、合理的配慮の提供）掲載を仙台市障害者就労支援センターと連携して実施する。
- (4) 障害当事者活動を支援する市内のボランティア団体に対して、仙台市ボランティアセンターに協力要請して貸館事業のチラシの配布を行い、ボランティア団体の貸館利用を促進することで貸館利用率を向上させる。
- (5) 大規模な災害時における福祉避難所の開設に向けて、①災害時における職員行動マニュアルの研修、②東日本大震災時における福祉避難所の開設・運営の実績にかかるとの伝達研修、③福祉避難所開設訓練などを実施する。
- (6) 貸館利用団体向けに喫茶メニュー等の紹介を行い、喫茶メニュー、障害者就労への関心を高めるとともに喫茶の売り上げ増を図る。
- (7) 当協会として、障害者の働く場の確保は重要な取り組みの一つであることから、貸館事務員については、主としてフルタイム・週5日勤務の困難な障害当事者を採用する。

### 5) 人員体制

管理運営に係わる事業を実施し、障害者福祉の推進に資するための人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長 (兼務)	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
2. 事務員		1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
3. 貸館事務員				4名 16:15～21:15 (週 15 時間程度)

## 6) 事業内容

### (1) 地域に根ざした福祉事業の展開

施設内で実施している「自立訓練（機能訓練）事業」、「就労継続支援（B型）事業」、及び入居法人の実施する「自立訓練（生活訓練）事業」、「生活介護事業」、「相談支援事業」、「自閉症児者地域生活支援事業」と連携を深めながら、事業を展開する。また、近隣町内会や地域の関係機関等との協力体制の充実を図りながら、在宅障害者向け・一般市民向け事業、地域ふれあい交流事業等、より地域に根ざした事業を展開するとともに、障害者の主体的な活動を促進するためのサービスの提供を行う。

事業名	事業概要
貸館事業	<p>利用者の自主的活動や障害者の福祉に関する活動を行う団体に施設の貸出など活動の場を提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 貸出施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1階社会適応訓練室</li> <li>・ 1階日常生活訓練室</li> <li>・ 3階ボランティア室</li> <li>・ 3階研修室小</li> <li>・ 3階研修室大</li> <li>・ 3階和室</li> </ul> </li> <li>○ 貸館利用団体意見交換会・交流会の開催 年1回</li> <li>○ 貸館利用者等の作品展示スペース（ピクチャーレール、展示用ボード、喫茶）の設置</li> </ul>
在宅障害者・一般市民向け事業	<p>在宅障害者や市民を対象に創作教室およびスポーツ・レクリエーション教室を開催し、当事者の芸術文化活動や余暇活動の充実化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 余暇活動(麻雀教室) 年2回</li> <li>○ 余暇活動(囲碁教室) 年1回</li> <li>○ 余暇活動(七夕飾り教室) 年1回</li> <li>○ 障害者スポーツ(ボッチャ) 年1回</li> <li>○ 創作活動(陶芸教室) 年2回</li> </ul>

地域ふれあい交流事業	<p>地域ふれあい交流会を入居4法人で組織するお祭り部会で企画運営を行い、当センターの事業紹介や障害者施設の授産製品販売等を実施することで地域交流を図る。</p> <p>○ センター祭り（7月） 年1回</p> <p>地域に対する障害理解の普及啓発を図る機会としてロビーコンサートを実施する。</p> <p>○ ロビーコンサート（7月、12月、2月） 年3回</p> <p>障害理解普及啓発および障害者福祉センターが持つ専門性を地域に還元するための講座を開催する。</p> <p>○熱中症予防教室 年1回 ○防犯講座 年1回 ○感染症予防教室 年1回</p> <p>喫茶メニューの広報、障害者就労の理解促進を目的として、講座を開催する。</p> <p>○ 喫茶メニュー、障害者就労の紹介 年4回</p>
障害者週間事業	<p>障害や障害のある方への理解を深め、障害のある方の社会参加への意欲を高めることを目的とした障害者週間事業を開催する。</p> <p>○利用者作品展（12月） 年1回 ○創作教室（12月） 年1回 ○コンサート（12月） 年1回</p>
障害者の福祉に関する理解普及啓発活動	<p>将来を担う地域の子どもたちに障害者福祉に関する理解や啓発に関する事業を実施する。また、中学生の職場体験活動を受け入れ、障害者福祉の現場を通して生徒の障害理解普及を図る。</p> <p>○近隣小学校への福祉学習 年4回 ○「中学生職場体験活動」 年3回</p>
地域交流及び障害福祉に関する周知活動	<p>若林区内におけるイベントへの参加や広報誌の作成配布を通じ、障害者福祉の拠点施設として啓発普及に努める。</p> <p>○広報誌の作成 年3回発行 ○若林区民まつりへの参加 年1回</p>

(2) 福祉避難所の体制づくり

大規模な災害時における福祉避難所の開設に向けて継続的な訓練を重ねて、福祉避難所開設の体制づくりに努める。

災害時における職員行動マニュアル	<p>災害時における職員の行動と役割を明確にして、災害発生時における障害者の支援体制を構築する。</p> <p>○災害時における職員行動マニュアルに基づいた研修 年1回</p>
仙台市総合防災訓練への参加	<p>仙台市の総合防災訓練などへ参加し、仙台市及び近隣関係機関との地域防災力の向上を図る。</p> <p>○仙台市総合防災訓練への参加 年1回</p>
福祉避難所開設	<p>福祉避難所開設運営に関わる訓練及び災害時の職員行動</p>

運営訓練や研修会の開催	を実施する。 ○マニュアルの研修会を行う。 年1回 ○遠見塚小学校区防災訓練と共催で、福祉避難所開設訓練を実施する。 年1回
上級救命講習の実施	全職員を対象とした上級救命講習を実施する。 年1回

(3) 関係機関・団体との連携強化

事業全般を通して、仙台市の条例及び同施行規則等を順守し、さらに、関係機関や住民団体、民生委員児童委員協議会等と密接な連携を図りながら主体的に課題解決に取り組み、障害者福祉の活動拠点としての事業を展開する。

センター内入居団体との連携	運営会議（職員会議）を月1回開催し、各事業間や法人間の連絡調整、ニーズ把握、課題への一体的な取り組みなどを進め、サービスの向上を推進する。 ○ 運営会議の開催 年12回
	地域に根差した事業を展開していけるよう、職員の資質向上を目的として所内研修を実施し、センター全体での支援力向上を図る。 ○ 所内研修の開催 年6回 ○ 研修委員会の開催 年6回 センターの広報誌や地域行事への参加、センターまつりについて検討する委員会を開催する。 ○ 広報委員会の開催 年5回 ○ お祭り部会の開催 年12回
地域関係機関との連携	地域における課題の把握や大規模災害時等に備えた更なる関係性の構築を図るため、近隣地域のイベントへの参加や若林区自立支援協議会への参加を通して、福祉センターの周知を図り、顔の見える関わりの中で地域が抱える課題解決に共に取り組む。 ○ 若林区自立支援協議会への参加 ・全体協議会 年2回

7) サービスの質の確保と向上に対する方針と対応策

利用者の意見や要望、満足度を把握し、サービスの質の向上や業務の改善等を図るため、実施事業毎のアンケートや、利用者アンケートを実施する。また、潜在的なニーズや意見を顕在化することで、利用者が安心して利用できる環境を整える。

- ① ご意見箱の設置
- ② 利用者アンケートの実施 年1回

8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

11) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

12) 施設の維持及び衛生管理について

- ① 利用者が安心して利用できるように、日常清掃及び定期清掃並びに害虫駆除、植栽剪定業務等を外部業者に委託して行う。
- ② 受水槽の清掃と飲料水の水質検査、「自立訓練・生活介護事業」用の介護浴槽及び特殊機械浴槽のレジオネラ検査を年1回実施する。
- ③ 施設設備の保守点検を専門知識や専門資格・技術を持つ外部業者へ業務委託し、安心して安全な保守管理を行う。
- ④ センター内各所（入口（自動ドア風除室）及びトイレや館内など）に感染症予防のための手指消毒薬を常備する。
- ⑤ 館内各所へ手洗・うがい等の励行を促すためのチラシの掲示と、利用者への声掛けを行い、感染症予防の衛生管理の徹底を図る。

13) 障害者虐待防止について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するとともに、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施（年1回）

14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修（年1回）
- ② 障害者差別解消にかかる啓発（随時）

15) 個人情報セキュリティについて

個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修の受講

をはじめとした人員体制の構築に取り組む。また、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する内部研修を実施する。

- ① 仙台市個人情報セキュリティの受講（随時）
- ② 個人情報セキュリティに関する内部研修の実施（年1回）



## 9. 仙台市太白障害者福祉センター管理運営事業

### 1) 事業所概要

事業所名	住所
仙台市太白障害者福祉センター	宮城県仙台市太白区长町南1丁目6-10
開館日：火曜日～日曜日（月曜日、祝日の翌日（日曜日・火曜日除く）及び12月28日～1月4日除く） ：2019年度開館予定日数303日 指定管理期間：2017年4月1日から2022年3月31日まで	

### 2) 目的

障害者に対し必要なサービスを提供するとともに、障害福祉に関する支援、啓発等をおこなうことにより、地域福祉の拠点として障害者の総合的な福祉の増進を図ることを目的とする。

### 3) 基本方針

障害のある方一人ひとりの尊厳と、その個性を大切にしながら心豊かに生活ができるよう地域社会の共生・共助を促進し、「誰もが互いに尊重し、支え合いながら、生きがいを持って、自立した生活を送ることができるまち・仙台の実現」をめざして各種事業を推進する。

利用者への対応についての基本方針は、満足度調査等の実施により利用者の声を把握し、障害者の福祉に関する講習会等を行うとともに、障害者等の自主的な活動のためのセンターの施設の提供や助言指導を行うものとする。

### 4) 重点事項

- (1) 当センター利用者や地域住民などが集える場として喫茶スペースを活用できるよう、せんしょう庵の有する技術やメニューを活かした講座等を実施する。また、美化環境保持と地域貢献の一環として、当センター職員とせんしょう庵利用者が協力し、センター付近の美化活動を行う。
- (2) 災害時の福祉施設における利用者の避難を円滑に行うため、また地域の防災意識の向上を図るために、同じ敷地内にある長町南コミュニティセンターおよび長町南児童館との合同避難訓練の実施に取り組む。
- (3) 貸館団体の会員構成や活動状況を鑑み、団体間の活発な交流が図れるよう、貸館利用団体連絡会をはじめとした交流の場を設ける。また、貸館団体の活動を広く地域に紹介するほか、会員数の減少が課題となっている団体の会員募集等を目的として、貸館利用団体情報ガイドを発行するなど、貸館団体の活動を支援する。
- (4) 聴覚障害者の情報保障として、窓口で筆談の対応が可能なことを示す案内の表示、視覚障害者の情報保障として、パンフレットや広報誌の点字版の作成、音声コードの導入など、障害特性に応じた合理的配慮の提供を行う。なお、来館者が合理的配慮の申し出をしやすくするため、センター内に合理的配慮の受付にかかる案内を掲示する。
- (5) 地域における障害者福祉の拠点施設として、太白区自立支援協議会及び太白区高齢者障害者地域会議に参画する。
- (6) 当協会として、障害者の働く場の確保は重要な取り組みの一つであることから、貸館事務員については、主としてフルタイム・週5日勤務の困難な障害当事者を採用する。

5) 人員体制

管理運営に係わる事業を実施し、障害者福祉の推進に資するための人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長	1名 8:30～17:00 12:45～21:15 (週 38.75 時間)			
2. 事務員		1名 8:30～17:00 12:45～21:15 (週 38.75 時間)		
3. 貸館事務員				4名 16:15～21:15 (週 15 時間程度)

6) 事業内容

(1) 地域に根ざした福祉事業の展開

施設内で実施している「自立訓練（機能訓練）事業」「相談支援事業」及び入居法人の実施する事業と連携を深めながら、事業を展開する。また、近隣町内会や地域の関係機関等との協力体制の充実を図りながら、在宅障害者・一般市民向け事業、センター祭り等、より地域に根ざした事業を展開するとともに、障害者の主体的活動を促進するためのサービスの提供を行う。

事業名	事業概要
貸館事業	<p>利用者の自主的活動や障害者支援の啓発活動に携わる方々に施設の貸出など活動の場を提供するとともに、障害者の当事者活動の支援を行う。</p> <p>○貸出施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活訓練室</li> <li>・集会室兼研修室</li> <li>・点字プリンター室</li> </ul> <p>○貸館利用団体連絡会の開催 年1回</p> <p>○貸館利用団体情報ガイドの更新と設置 年1回</p> <p>○貸館利用者等の作品展示スペースの設置 1階ロビー常設</p>
在宅障害者・一般市民向け事業	<p>在宅障害者や市民を対象にパソコンや芸術文化創作教室を開催し、当事者の芸術文化活動や余暇活動の充実化を図る。</p> <p>○創作教室、障害者スポーツ教室等 年6回</p>
センター祭り	<p>近隣の町内会・児童館・コミュニティセンター等で構成する実行委員会で企画運営を行い、当センターの事業紹介や障害者施設の授産製品販売等を実施することで地域交流と連携強化を図る。</p> <p>○ふれあい祭り 年1回（9月）</p>
障害者週間事業	<p>障害や障害のある方への理解を深め、障害のある方の社会参加への意欲を高めることを目的とした障害者週間事業を開催す</p>

	る。(12月) ○利用者作品展 年1回 ○創作教室 年1回 ○コンサート等 年1回
障害者の福祉に関する理解普及啓発活動	将来を担う地域の子どもたちに障害者福祉に関する理解や啓発に関する事業を実施するとともに、センターの各種事業に協力いただくボランティアを養成し、障害者福祉の増進を図るとともに地域福祉の理解を深める。 ○長町南児童館との交流会の開催 年1回 ○近隣小・中学校での障害理解普及啓発に関する講座の開催 随時 ○地域に対するワンポイント出前講座 随時 ○協力ボランティア養成講習会の開催 年1回 ○協力ボランティア研修会の開催 年1回
地域交流及び障害福祉に関する周知活動	地域区内におけるイベントへの参加や広報誌の作成配布を通障害者福祉事業の拠点施設として啓発普及に努める。 ○広報誌の作成 年3回発行 ○太白区民まつりへの参加 年1回 ○長町南児童館まつりへの参加 年1回

### (2) 福祉避難所の体制づくり

大規模な災害時における福祉避難所の開設に向けて継続的な訓練を重ねて、福祉避難所開設の体制づくりに努める。

災害時における職員行動マニュアル	災害時における職員の行動と役割を明確にして、災害発生時における障害者の支援体制を構築する。 ○災害時における職員行動マニュアルに基づいた研修 年1回
仙台市総合防災訓練への参加	仙台市の総合防災訓練へ参加し、仙台市及び近隣関係機関との地域防災力の向上を図る。 ○仙台市総合防災訓練への参加 年1回(6月)
福祉避難所開設運営訓練や研修会の開催	福祉避難所開設運営に関わる訓練及び災害時の職員行動マニュアルの研修会を行う。 年1回
上級救命講習の実施	全職員を対象とした上級救命講習を実施する。 年1回

### (3) 関係機関・団体との連携強化

事業全般を通して、仙台市の条例及び同施行規則等を順守し、さらに、関係機関や住民団体、民生委員児童委員協議会等と密接な連携を図りながら主体的に課題解決に取り組み、障害者福祉の活動拠点としての事業を展開する。

センター内入居団体のとの連携	運営会議(職員会議)を月1回開催し、各事業間や法人間の連絡調整、ニーズ把握、課題への一体的な取り組みなどを進め、サービスの向上を推進する。 ○ 運営会議の開催
----------------	--

	<p>太白区における障害者福祉の拠点施設として、様々な障害者種別の利用者に対応し、センターの利便性を向上させることを目的として所内研修を実施する。また、個人のスキルアップにとどまらず、センター全体での支援力向上を図る。</p> <p>○ 所内研修の開催 年4回 ○ 研修委員会の開催 年4回</p>
地域関係機関との連携	<p>地域における課題の把握や大規模災害時等に備えた更なる関係性の構築を図るため、近隣地域のイベントへの参加や自立支援協議会への参加を通して、福祉センターの周知を図り、顔の見える関わりの中で地域が抱える課題解決に共に取り組む。</p> <p>○太白区自立支援協議会への参加 ○長町南児童館運営会議への参加 ○地区の地域活動推進員等との意見交換</p>

7) サービスの質の確保と向上に対する方針と対応策

利用者の意見や要望、満足度を把握し、サービスの質の向上や業務の改善等を図るため、実施事業毎のアンケートや利用者アンケートを実施する。また、潜在的なニーズや意見を顕在化することで、利用者が安心して利用できる環境を整える。

- ① ご意見箱の設置
- ② 利用者アンケートの実施 年1回
- ③ 接遇研修（マナーアップ研修）の実施 年1回

8) 苦情等への対応について

利用者からの苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

9) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

11) 勤続3年未満職員研修について

当協会の職員がそれぞれの役割を認識しながら、働きがいを持ち、自律的に組織力強化へ貢献できるよう育成するため勤続3年未満職員研修を実施する。

12) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、法人本部・事務局と福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

13) 障害者虐待防止及び個人情報セキュリティ等に係る職員研修の実施について

障害者虐待防止のため、全職員に対して虐待防止や人権意識を高めるための研修を実施するなどして、虐待の防止や早期発見等に取り組める体制を構築する。また、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、仙台市個人情報セキュリティ研修を受講するとともに、全職員を対象に個人情報セキュリティに関する伝達研修を実施する。

- ① 障害者虐待防止に関する研修の実施 (年1回)
- ② 仙台市個人情報セキュリティの受講 (随時)
- ③ 個人情報セキュリティに関する研修の実施 (年1回)

14) 仙台市障害を理由とする差別をなくし障害のある人もない人も共に暮らしやすいまちをつくる条例に係る取り組みについて

障害を理由とする差別の解消を推進するため、全職員を対象に「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修を実施し、利用者に対しての差別解消と合理的配慮の提供に努める。特に合理的配慮の提供に際しては、利用者から意思の表明を受けた場合、すみやかにその改善に努めるとともに、利用者が意思表明をしやすい環境づくりに配慮する。また、利用者、利用者の家族、利用者の職場などに対して障害者差別解消にかかる啓発を行う。

- ① 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に基づいた研修 (年1回)
- ② 障害者差別解消にかかる啓発 (随時)

15) 施設の維持及び衛生管理について

- ① 利用者が安心して利用できるように、日常清掃及び定期清掃並びに害虫駆除、植栽剪定業務等を外部業者に委託して行う。
- ② 受水槽の清掃と飲料水の水質検査、「自立訓練・生活介護事業」用の介護浴槽及び特殊機械浴槽のレジオネラ検査を年1回実施する。
- ③ 施設設備の保守点検を専門知識や専門資格・技術を持つ外部業者へ業務委託し、安心して安全な保守管理を行う。
- ④ センター内各所(入口(自動ドア風除室)及びトイレや館内など)に感染症予防のための手指消毒薬を常備する。
- ⑤ 館内各所へ手洗・うがい等の励行を促すためのチラシの掲示と、利用者への声掛けを行い、感染症予防等の衛生管理の徹底を図る。

## 10. 訪問サービス事業の実施

### 1) 実施施設

事業所名	住所
五橋あい・はーと	宮城県仙台市青葉区五橋2-12-2

### 2) 基本方針

要介護状態又は要支援状態にある高齢者が居宅において日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介助、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時の介助、生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切に実施する。

### 3) 重点事項

- (1) 介護福祉士の雇用、職員研修及び職員会議並びに健康診断の実施等に取り組み、特定事業所加算を受けるための体制を継続する。
- (2) 安全で健康的な職場環境の確立など、福祉・介護職員処遇改善加算を受けるための体制を維持して、業績に応じた雇用条件の提供、改善に努める。
- (3) ケアプランの作成ミスなどにより、当事業所が利用者等に損害を及ぼした場合に誠意をもって補償するため、補償範囲の広い損害賠償保険に加入する。

### 4) 事業内容

#### (1) 人員体制

訪問介護事業をはじめとした訪問サービス事業を実施するための人員を配置する。

配置人員	人数			
	正職員	常勤嘱託職員	非常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長 (法人本部・事務局 係長兼務)	1名 8:30～17:00 (週38.75時間)			
2. 訪問支援員		2名 8:30～17:00 (週38.75時間)		2名 週29時間
3. 訪問介護員				26名 (週29時間以内)

#### (2) 利用日

実施日 年中無休 8:00～21:00 (応相談)  
 事務所の受付 月曜日から金曜日 9:00～17:00  
 (12月29日～1月3日、国民の祝日を除く)

#### (3) 内容

- サービス : 訪問介護事業、介護予防訪問介護事業
- 対象者 : 要介護及び要支援状態にある高齢者

- ① 訪問介護計画、介護予防訪問介護計画の作成
- ② 身体介護
  - ・ 食事の介助、排泄の介助、衣類着脱の介助、入浴の介助、身体の清拭・洗髪、通院等の介助、その他必要な身体の介助
- ③ 生活援助
  - ・ 調理、衣類の洗濯、補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、関係機関との連絡、その他必要な家事
- ④ 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
  - ・ ②及び③に付帯するその他必要な介助、家事、相談、助言

5) 利用料金

利用料金は、厚生労働大臣が定める報酬単位に基づいて算定し、総費用額の1割の額を利用者に請求する（ただし、受給者証に記載されている利用者負担上限月額を超えないよう減額する）。また、総費用額の9割は利用者に代わって代理受領を行う。

6) サービス提供計画

訪問介護事業	月 5 時間
介護予防訪問介護事業	月 1 件

7) 苦情解決

提供するサービスに係わる利用者等からの苦情に適切に対応し、利用者の権利を擁護するとともに、利用者等が福祉サービスを適切に利用することができるように支援するために、苦情解決責任者・苦情受付担当者・及び第三者委員を設置して対応している。また、解決が困難な場合は運営適正化委員会に申し出ることができる旨を周知している。

8) 定期健康診断

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

9) 職員研修

従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- ① 採用時研修 年1回（採用後6ヶ月以内）
- ② 継続研修 年1回

10) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

11) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

12) 訪問支援員及び訪問介護員会議

利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議を月1回開催するものとする。



## 1.1. 事務局事業の実施

### 1) 基本方針

障害者が、地域の一員として生きがいを持ちながら生活できるよう、障害者の社会参加を推進するための事業を実施する。特に、「当事者組織」、「ボランティア組織」、「事業体組織」、「地域住民との連携」を、当協会を支える4つの柱として事業を展開する。

### 2) 重点項目

#### (1) 加入団体の活動支援

加入団体が主催する親睦交流会、視察研修会、学習会などや各種大会の開催、または各種大会への参加に対して、その費用の一部を助成して加入団体の活動を支援するとともに、2019年度においても、会員相互の交流および会員の増員等を図るため、引き続き「新春のつどい」「障害者ゲートボール大会」を実施する。

また、加入団体の活動内容や実施事業等を紹介した案内を各区役所等に配布して、会員の増員を図るための広報を行う。

#### (2) 第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）研修旅行会の実施

2019年5月23日（木）に秋田県で社会福祉法人秋田県身体障害者福祉協会の主催による第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）が開催されることから、2019年度は仙台市障害者福祉大会の開催に代えて、第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）研修旅行会を実施する。

期日 2019年5月22日（水）～同23日（木）1泊2日

内容 第64回日本身体障害者福祉大会の参加ほか

#### (3) 障害理解サポーターコーディネーターの配置

障害理解サポーター養成事業（障害当事者講師養成研修）について、講師養成研修プログラムの作成と実施、講師リストの作成、講師の派遣などを行う障害理解サポーターコーディネーターを新たに1名配置して事業の充実を図る。

#### (4) 2020年オリンピック・パラリンピック東京大会に向けた活動

2020年オリンピック・パラリンピック東京大会が開催されるにあたり、当協会においても、この東京大会開催に向けた機運を鼓舞するため、会員および市民等に対して必要な周知・啓発活動を行う。

### 3) 人員体制

障害者社会参加推進事業をはじめとした事務局事業に係る企画を推進し、障害者福祉の推進に資するための人員を配置する。

配置人員	人数		
	正職員	常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 事務局長	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
2. 係長	2名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
3. 主事	2名 8:30～17:00		

	(週 38.75 時間)		
4. 事務員		4名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)	4名 8:30~17:00

#### 4) 仙台市障害者社会参加推進事業

コミュニケーション、文化・芸術活動等の自己表現、社会参加を通じて、障害者の生活の質的向上を図りながら、障害者の社会参加を推進するための事業を効率的かつ効果的に実施する。また、障害者総合支援法において障害者の範囲に加えられた難病等に対応した事業を実施する。

##### (1) 障害者社会参加推進事業 (身体・3障害)

<b>1 点字・声の広報等発行事業</b>	
(1) 情報提供	点字・声の広報等により、視覚障害者が地域生活をする上で必要度の高い情報などを定期的に提供する。 ○ 朗読CD・テープ「さんぼ径」の発行 年12回 ○ 点字冊子「点字通信」の発行 年12回
(2) 点訳・朗読サービス	文字による情報収集が困難な視覚障害者のために、点訳・音訳等の方法により、社会生活上必要な情報を提供することで視覚障害者の情報を支援する。 ○ 回数 随時(延べ50名)
(3) ふれあいガイド音訳、点訳版作成	仙台市が作成した「せんだいふれあいガイド」を点訳、音訳することで、視覚障害者が利用できる各種制度のあらましや相談機関、施設などについての新しい情報を提供する。 ○ 音訳版 300本 ○ 点訳版 100部
<b>2 生活訓練等事業</b>	
(1) 視覚障害のある方の社会生活教室	視覚障害者が日常生活や社会生活上必要とされる知識の習得を行うことにより、その感覚又は日常生活能力の向上を図る。 ○ 回数 年8回 ○ 対象 各20名
(2) 中途失聴・難聴の方の生活訓練	中途失聴者等が日常生活で必要なコミュニケーションに關すること(手話、口話、読話等)や情報収集、福祉機器・社会資源の活用方法、社会生活・職業生活に關すること、家庭生活に關することなどについての習得を行うことにより、その感覚又は日常生活能力の改善を図る。 ○ 回数 年6回 ○ 対象 各25名
(3) 聴覚障害のある方の社会生活教室	聴覚障害者が日常生活を送る上で役立つ知識の習得や感覚機能維持、向上を図ることで、生活全体の向上を図る。 ○ 回数 年8回 ○ 対象 各50名
(4) 障害のある方の健康指導	運動や栄養など様々な視点からの教室を実施することにより、健康に対する達成感、生きがい、生活満足感などの健康

教室	<p>感の効用を図るとともに、健康に取り組むための動機づけを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年16回</li> <li>○ 対象 各15名</li> </ul>
<b>3 奉仕員養成研修事業</b>	
(1) 点訳奉仕員養成講座開催	<p>視覚障害者の福祉に理解と熱意を有する方に、点字の校正や製本方法、パソコン点訳など点訳に必要な指導を行うことにより、点訳奉仕員を養成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年25回(入門)</li> <li>○ 対象 10名</li> </ul>
(2) 朗読奉仕員養成講座開催	<p>視覚障害者の福祉に理解と熱意を有する方に、音声表現の基礎や録音の方法など音訳に必要な指導を行うことにより、朗読奉仕員を養成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年12回(基礎)</li> <li>○ 対象 10名</li> </ul>
(3) 手話奉仕員養成講座開催	<p>聴覚障害者の福祉に理解と熱意を有する方に、手話の基礎知識、手話の方法及び実技など手話に必要な指導を行うことにより、手話奉仕員を養成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 入門...年30回、基礎...年24回</li> <li>○ 対象 入門...20名、基礎...20名</li> </ul>
(4) 手話通訳者養成講座開催	<p>手話奉仕員のうち、希望する者に対して手話通訳者養成課程受講者選考試験を行い、より実践に即した実技、講義を実施して、手話通訳者を養成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 全30回 (基礎35時間、応用35時間、実践20時間)</li> <li>○ 対象 20名</li> </ul>
(5) 手話通訳者養成講座受講者・修了者登録試験	<p>仙台市手話奉仕員を対象に試験を行い、手話を駆使して特定の聴覚障害者と日常会話が可能な方を、手話通訳者養成講座の受講者に選考する。また、手話通訳者養成講座修了者を対象に試験を行い、日常場面及び聴覚障害者の理解力に応じた手話通訳が可能な方を仙台市手話通訳者として登録する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年2回</li> <li>○ 対象 20名</li> </ul>
(6) 手話奉仕員、手話通訳者現任研修	<p>登録手話奉仕員等として活動している方に、より高度な手話技術、通訳能力を指導することにより、資質の向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 手話奉仕員 年5回 80名</li> <li>○ 手話通訳者 年5回 50名</li> </ul>
(7) 点字指導者・要約筆記指導者講習会派遣、手話奉仕員養成講師研修会派遣	<p>点訳、要約筆記、手話奉仕員の養成・指導に当たっている現任の指導員または今後の指導者となる方を派遣することにより、指導員の資質の向上と全国との共通化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年1回(大阪市2泊3日)</li> <li>○ 派遣人数 1名</li> </ul>
(8) 要約筆記奉仕員現任研修	<p>登録要約筆記奉仕員等として活動している方に、より高度な要約筆記技術、通訳能力を指導することにより、資質の向</p>

	<p>上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 年2回</li> <li>○ 対象 60名</li> </ul>
<b>4 意思疎通支援者派遣事業</b>	
(1) 要約筆記者・要約筆記奉仕員派遣	<p>難聴者、中途失聴者等のコミュニケーションの円滑化のため、要約筆記奉仕員の派遣を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 随時</li> <li>○ 派遣人数 年延べ120名</li> </ul>
(2) 手話通訳者派遣	<p>聴覚障害者等のコミュニケーションの円滑化のため、手話奉仕員・手話通訳者の派遣を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 随時</li> <li>○ 派遣人数 対象人数1名 年延べ1,463名 年延べ2,941時間</li> </ul>
(3) 手話奉仕員・手話通訳者等広域派遣	<p>聴覚障害者等のコミュニケーションの円滑化のため、市外への奉仕員等の派遣依頼に対して、利用地の市町村登録奉仕員等をコーディネートする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 回数 随時</li> <li>○ 派遣人数 利用地奉仕員等 年延べ20名</li> </ul>
<b>5 レクリエーション教室(身体)開催事業</b>	
(1) レクリエーション教室(身体障害者)開催	<p>レクリエーション活動を通じて、身体障害者の体力増強、相互交流、余暇等に資するためのレクリエーション教室を開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 文化・自然体験教室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・時期 2019年10月下旬</li> <li>・場所 宮城県石巻市</li> <li>・対象 仙台市に居住する身体障害者等 60名</li> </ul> </li> <li>○ 仙台市内散策教室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・時期 2020年1月</li> <li>・場所 仙台市内近隣</li> <li>・対象 仙台市に居住する身体障害者等 15名</li> </ul> </li> </ul>
(2) 家族ぐるみ運動会	<p>運動を通じた相互の親睦、交流と健康の増進を図るための身体障害者家族ぐるみ運動会を開催する。なお、企画および運営は、当事者団体やボランティア団体等による実行委員会で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年11月23日(土)</li> <li>○ 場所 広瀬体育館</li> <li>○ 対象 仙台市内に居住する身体障害者とその家族等 360名程度</li> <li>○ 競技種目の実施</li> <li>○ 送迎バスの運行</li> <li>○ 販売会の開催</li> </ul>
<b>(2) 芸術・文化(3障害)</b>	
<b>1 心の輪を広げる障害者理解促進</b>	
(1) 「心の輪を広げる体験作	<p>障害のある人とない人との相互理解の促進を図るため、「心の輪を広げる体験作文」および「障害者週間のポスター」を</p>

<p>文・障害者週間のポスター」コンクール</p>	<p>広く一般市民から募集し、優秀作品の表彰等を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○「心の輪を広げる体験作文・障害者週間のポスター」コンクールの開催 <ul style="list-style-type: none"> <li>・仙台市「心の輪を広げる体験作文」「障害者週間のポスター」の募集・審査・表彰</li> <li>・全国コンテストへの推薦</li> </ul> </li> <li>○夏休み小中学生ポスター教室の開催</li> </ul>
<p>2 社会参加推進事業（3障害）</p>	
<p>(1) 障害者レクリエーション（3障害）教室</p>	<p>障害者が、レクリエーション活動を通じて、仲間づくり・生きがいをづくりを行うため、身体・知的・精神障害者等を対象とした写真教室およびスケッチ散策教室を開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者レクリエーション教室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・回数 年1回</li> <li>・教室 写真教室コース、スケッチ散策教室</li> <li>・実施日 2019年6月上旬</li> </ul> </li> <li>○ 障害のある方のアート教室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・回数 年2回</li> <li>・教室 絵を楽しむ教室 書道教室 各1回</li> <li>・実施日 2019年7月、10月</li> </ul> </li> </ul>
<p>(2) 紙上交流誌 発行事業</p>	<p>障害者の文化・芸術活動を振興するため、障害者の紙上で作品展を開催するとともに、イベント活動を紹介し、障害者の主体的な活動・交流を支援する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 発行回数 年1回</li> <li>○ 発行部数 墨字版4,000部 テープ版20本 CD版50枚 点字版50部</li> <li>○ 編集委員会 全1回</li> </ul>
<p>(3) 仙台市障害者による書道・写真・絵画コンテストの開催</p>	<p>障害者の文化活動・芸術活動を振興するとともに、市民への障害および障害者の理解を促進するため、障害者による書道・写真・絵画コンテストを開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仙台市障害者による書道・写真・絵画コンテストの募集・審査・表彰</li> <li>○ ウェルフェアアート展2019の開催</li> <li>○ 障害者による書道・写真全国コンテストの実施にかかる協力</li> </ul>
<p>3 障害者週間事業</p>	
<p>(1) 福祉まつり「ウェルフェア2019」（屋外）開催事業</p>	<p>障害者の作品展や音楽会など文化・芸術活動の発表の場を設け、障害者の創作意欲を助長するための環境の整備や必要な支援を行う。また、市民への障害に対する理解を促進するため、障害の有無にかかわらず、誰もが気軽に来場できる催しを開催する。</p> <p>なお、具体的な実施内容についての企画・立案等を行うため、身体関係の福祉団体、仙団協、仙精連、仙台市障害者スポーツ協会、難病団体等の関係者で構成する福祉まつり「ウェルフェア2019」実行委員会を設置する。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年9月29日(日)</li> <li>○ 場所 勾当台公園、一番町四丁目買物公園</li> </ul>
(2) 福祉まつり「ウエルフェア2019」(屋内)の開催	<p>12月3日から9日までの障害者週間を広く社会に周知し、「共生社会」を実現するため、障害者週間記念式典を開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年12月8日(日)</li> <li>○ 場所 仙台市福祉プラザ</li> </ul>

(3) 障害者災害対策推進事業

1 障害者災害対策推進事業	
(1) 専門ボランティア研修会開催	<p>災害時における身体障害者の特別なニーズに対応するため、専門ボランティア(点訳・朗読・手話・要約筆記奉仕員、ガイドヘルパー、運転ボランティア)の活動に必要な知識の習得を内容とした研修を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年2回</li> </ul>
(2) 専門ボランティアの登録・更新	<p>災害発生時における身体障害者の特別なニーズに対応できる人的資源の確保に努めるため、専門ボランティアの登録・更新を随時行う。</p>
(3) 活動マニュアルの更新	<p>専門ボランティアの平時の活動を災害時でも生かせる体制づくりをすすめるため、専門ボランティア活動マニュアルの更新を行う。</p>
(4) 仙台市総合防災訓練への参加	<p>仙台市が実施する仙台市総合防災訓練へ専門ボランティアと障害当事者が参加し、災害時における身体障害者への支援のための訓練を行う。</p>

(4) 障害理解サポーター事業

障害理解サポーター事業(障害当事者講師養成研修)について、講師養成研修プログラムの作成と実施、講師リストの作成、講師の派遣などを行う障害理解サポーターコーディネーターを新たに1名配置して事業の充実を図る。

(5) 呼吸器教室・呼吸リハビリテーション支援者研修会事業

呼吸器疾患のある当事者等に対して呼吸器健康教室を実施することにより、疾患管理能力を向上させ、生きがいや楽しみを持った地域生活の獲得を目指す。また、ケアマネージャーや看護師等に対して、呼吸器疾患当事者の支援の参考となる情報を提供し、支援力の向上を目指す。

- ① 呼吸器健康教室の開催 年10回(春開催5回 秋開催5回)
- ② 呼吸リハビリテーション支援者研修会の開催 年1回

4) 仙台市身体障害者スポーツ振興事業

障害者が競技を通じてスポーツの楽しさを体験するとともに、市民の障害者福祉に対する理解と認識を深め、障害者スポーツの振興と推進を図るための事業を実施する。

(1) 全国障害者スポーツ大会仙台市選手団(身体障害者関係)派遣事	<p>茨城県で開催される第19回全国障害者スポーツ大会に仙台市選手団(身体障害者関係)を派遣する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 期間 2019年10月10日(木)～同15日(火)</li> <li>5泊6日</li> <li>※車椅子バスケットボールについては2019年</li> </ul>
-----------------------------------	---

業	10月3日(木)～同7日(月) 4泊5日
	○ 場所 茨城県
	○ 対象 選手団62名予定

5) 仙台市ガイドヘルパー派遣事業

重度の脳性まひ等による全身性障害者の外出を支援するため、ガイドヘルパーを派遣して付き添いを行い、全身性障害者の生活範囲の拡大と社会参加を推進する。

- ① 利用対象者 上下肢または体幹の障害程度が1級または2級の方
- ② 派遣時間 午前9時から午後8時まで

6) 仙台市全身性障害者等指名制介護助成事業

脳性麻痺等による重度の全身性障害者を対象に、自ら指名した介護人の介護を受けた場合に要する費用に助成を行う。

- ① 利用対象者 両上下肢または体幹の障害程度が1級の方
- ② 利用時間 月60時間

7) 仙台市障害者相談員事業

障害者福祉の増進に熱意と識見を持っている方を障害者相談員として仙台市へ推薦するとともに、障害者相談員活動の推進のための事業を実施する。

- ① 障害者相談員数 31名
- ② 仙台市障害者相談員研修会の開催 年3回
- ③ 東北・北海道ブロック身体障害者相談員研修会への参加  
期間 2019年11月14日(木)～15日(金)  
場所 福島県
- ④ サロン活動等の実施 年3回

8) リフト付自動車運行事業

一般の交通手段を利用することが困難な車いす使用の身体障害者の外出と社会参加を推進するため、リフト付自動車を運行して送迎を行う。

- ① 車両台数 2台
- ② 運行管理責任者設置 1名
- ③ 運転ボランティア会議の開催 3回
- ④ 利用時間 午前9時から午後8時まで
- ⑤ 登録の有効期間 2018年4月1日～2021年3月31日

9) 仙台市障害者親善国際交流事業

① 台湾台南市招待

アジア太平洋地域の障害者との友好促進を図るため、仙台市と国際姉妹都市提携を結んでいる台南市(台湾)を訪問し、現地の福祉の実情を知り、現地の障害者施策および福祉のまちづくりの視察研修を行う

- ・ 滞在期間 2019年5月15日(水)～同19(日) 4泊5日
- ・ 招待都市 台南市(台湾)
- ・ 招待人数 障害者本人および福祉関係者等20人予定

② 韓国光州広域市訪問

仙台市内に居住する障害者が国際社会の一員として、アジア太平洋地域の障害者との友好促進を図るため、友好関係を締結している光州広域市（韓国）から障害者本人および福祉関係者等を招待して、市内の障害者との交流を通じて、障害者の国際親善を深めるとともに、光州広域市及び仙台市における障害者福祉の推進に貢献する。

- ・ 滞在期間 未定
- ・ 訪問都市 光州広域市（韓国）
- ・ 訪問人数 障害者本人および福祉関係者等10人予定

10) 障害者の自立と社会参加を促進するための福祉対策事業

1 障害者ボウリング大会の開催	<p>身体障害者の生活の質（QOL）の向上を図るため、誰でも参加できる余暇活動と自由時間の場を提供する一助として、身体障害者ボウリング大会を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年6月8日（土）</li> <li>○ 場 所 タイトーステーションボウルブルーパス</li> </ul>
2 仙台市障害者福祉大会の開催	<p>2019年5月23日（木）に秋田県で社会福祉法人秋田県身体障害者福祉協会の主催による第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）が開催されることから、2019年度は仙台市障害者福祉大会の開催に代えて、第64回日本身体障害者福祉大会（あきた大会）研修旅行会を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年5月22日（水）～同23日（木） 1泊2日</li> <li>○ 場 所 秋田県</li> <li>○ 内 容 第64回日本身体障害者福祉大会の参加ほか</li> </ul>
3 会員を対象とする事業の実施	<p>会員相互の親睦交流及び会員の増員等を図るため、新春のつどい等を開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2020年3月1日（日）</li> <li>○ 場 所 ホテルメルパルク仙台</li> <li>○ 内 容 抽選会、落語ほか</li> </ul>
4 障害者相談員連絡協議会の運営	<p>障害者相談員相互の連携および技術交流を図ることで、障害者相談員の円滑な活動を推進するため、障害者相談員連絡協議会を運営する。</p>
5 バリアフリー及びユニバーサルデザインに関する調査、研究	<p>バス・地下鉄のバリアフリー及びユニバーサルデザインの推進等に寄与するためのアンケート等を実施する。</p>
6 加入団体に対する育成費の助成	<p>組織活動及び事業の推進、スポーツ振興及び文化活動等の促進に資するため、加入団体に対して育成費及び活動費の助成を行う。</p>
7 会報「仙障だより」及びホームページ等による広報活動の実施	<p>① 仙障だよりの発行          障害者の自立生活支援と社会参加に役立つ各種情報の紹介等を行うとともに、新企画の導入などを積極的にすすめて更なる内容の充実化を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発行回数 4回（4月、7月、10月、1月）</li> <li>・ 発行種別 墨字版、点字版、音訳版</li> </ul> <p>② ホームページの開設</p>



	<p>特定非営利活動法人せんだいアビリティネットワークの更新作業及び運営管理を委託して、誰もが使いやすいホームページの開設につとめる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・更新回数 月2回程度</li> <li>・アドレス <a href="http://www.shinsyou-sendai.or.jp">http://www.shinsyou-sendai.or.jp</a></li> </ul> <p>③ 法人紹介映像の作成</p> <p>動画やナレーション（音声）を使って、ホームページなどで当協会の事業内容をわかりやすく伝えることができる法人紹介映像を作成する。</p>
8 災害発生に備えた防災対策等の調査、研究等の実施	東日本大震災の経験を踏まえ、災害発生に備えた防災対策や災害時における被災障害者支援について調査研究等を行う。
9 障害理解の普及・啓発活動の実施	建物等のバリアフリーの推進にとどまらず、心のバリアフリーを推進するための取り組みや「障害を理由とする差別の解消を推進するための条例」の理解を深めるための講習会等の実施など、障害理解の普及・啓発活動を実施する。
10 障害者のスポーツ振興及び文化活動の支援	仙台市内に居住する概ね10名以上の障害者で組織する団体等が、障害者スポーツ及び文化活動に関わる東北規模以上の大会等を開催する場合や、東北規模以上の大会等に参加する場合、また加入団体が実施する親睦、視察、学習活動など、その活動に要する経費の一部を助成する。
11 ジパング	ジパング倶楽部特別会員（身体障害者）の受付業務を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年会費 1,350円</li> <li>○ 再発行手数料 620円</li> </ul>
12 障害者ゲートボール大会の開催	会員およびその関係者等がゲートボール競技を通じて、相互の親睦と交流を図ることを目的として、障害者ゲートボール大会を実施する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2019年4月20日（土）</li> <li>○ 場所 シェルコム仙台</li> </ul>

11) 都道府県及び政令指定都市等の障害者団体等との連携のための関連事業

1 日本身体障害者福祉大会の参加	<p>社会福祉法人日本身体障害者団体連合会等が主催する、第64回日本身体障害者福祉大会（秋田大会）へ参加する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・政策協議 2019年5月22日（水）</li> <li>・全国福祉大会 2019年5月23日（木）</li> </ul>
2 日本身体障害者団体連合会各種研修・会議の参加	社会福祉法人日本身体障害者団体連合会関連の各種研修や会議に参加する。
3 東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会の参加	<p>東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会が主催する団体長等会議を当協会が主管で開催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 期間 2019年6月20日（木）～同21日（金）</li> <li>○ 場所 山形国際ホテル</li> </ul>
4 政令指定都市	1) 公益社団法人札幌市身体障害者福祉協会の主管で開催さ

身体障害者福祉団体連絡協議会の開催	<p>れる第60回政令指定都市身体障害者福祉団体連絡協議会へ参加する。</p> <p>2019年9月7日(土)～同8日(日)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 団体長部会 2名</li> <li>○ 視覚部会 1名</li> <li>○ 難聴部会 1名</li> <li>・ 肢体部会 1名</li> <li>・ 聴覚部会 1名</li> <li>・ 内部部会 1名</li> </ul> <p>2) 社会福祉法人名古屋市身体障害者福祉連合会の主管で開催される第61回政令指定都市身体障害者福祉団体連絡協議会の開催内容等を協議する政令指定都市身体障害者福祉団体連絡協議会団体長等会議に出席する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日にち 2020年2月下旬</li> <li>○ 場所 名古屋市</li> </ul>
5 政令指定都市身体障害者親善スポーツ大会の開催	<p>第50回政令指定都市身体障害者スポーツ大会(ボウリング大会)が開催されるにあたり、仙台市チームを派遣する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 参加人数 10名</li> <li>○ 開催地 札幌市</li> </ul>
6 仙台市社会福祉大会の共催	<p>第53回仙台市社会福祉大会に共催団体として参加し、表彰状並びに感謝状の贈呈等を行う。</p>
7 障害者福祉団体の総会、研修会等への参加	<p>障害者福祉団体等の総会、研修会等に可能な限り役職員が出席し、障害者福祉や地域活動の推進のための関係構築を図る。</p>
9 2020年オリンピック・パラリンピック東京大会に対する協力	<p>2020年オリンピック・パラリンピック東京大会の開催に向けて、当協会においても会員及び市民等に対して必要な周知・啓発活動に取り組む。</p>

## 12) 同行援護従業者養成研修事業

同行援護事業の従業者の確保及びサービスの質の向上のため、同行援護従業者養成研修を実施し、受講者に視覚障害者(児)の障害及び疾病の理解や場面別における同行援護の知識及び技術の習得を図る。

### (1) 同行援護従業者養成研修一般課程

- ① 対象者 居宅介護事業のうち、同行援護に従事する者又はその予定者  
(20名予定)
- ② 研修時間 20時間

### (2) 同行援護従業者養成研修応用課程

- ① 対象者 同行援護従業者養成研修一般課程修了者(10名予定)
- ② 研修時間 12時間

## 13) インターンシップの受入

次代を担う大学生の職業選択に協力し、職業意識の醸成と職業観の向上に貢献するため、インターンシップ生を受け入れる。

## 14) 苦情等への対応について

事務局事業に対する障害者等からの苦情や要望等に対して、迅速かつ適切に対応する

ための苦情解決体制を構築する。

- ① 苦情解決責任者の設置
- ② 苦情受付担当者の設置
- ③ 苦情解決第三者委員の設置及び第三者委員会の開催

15) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

16) 職員相互交流研修について

組織体制の強化確立を目指して職員一人ひとりの資質と能力を高めるためには、所属部署の業務に限らず、他部署の業務に関する基礎知識を習得することも極めて重要であることから、職員を対象に他部署との相互交流研修を実施する。

17) 合同防災訓練について

3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、仙台市から貸与されている防災行政用無線を運用し、震災等により一般公衆通信網が途絶した状況を想定して、障害者福祉センターと福祉避難所開設時の情報伝達に係る通信訓練を行う。

また、停電を想定し、仙台市から貸与されている発電機の使用訓練を併せて行う。

なお、「五橋あい・はーと」及び「せんしょう庵」並びに仙台市障害者就労支援センターにおいては、防災行政用無線及び発電機が設置されていないため、電話及びFAX並びにEメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。

18) 収益事業

仙台市内の公共施設に自動販売機等を設置する。なお、設置に際しては、事務員を配置して身体障害者福祉法第22条に基づき障害者雇用を推進する。

## 1 2. 仙台市障害者就労支援センターの運営

### 1) 事業所概要

事業所名	住所
仙台市障害者就労支援センター	宮城県仙台市泉区泉中央2-1-1 泉区役所東庁舎5階

実施日 窓口/月曜日～金曜日 8:30～17:00

(12月29日～1月3日を除く)

指定管理期間：2015年4月1日から2020年3月31日まで

### 2) 基本方針

- (1) 当センターを中核とする総合的な就労支援体制の充実を図るため、労働関係機関や就労支援機関、障害者相談支援事業所、発達障害や難病、精神障害等の各障害に特化した専門相談機関、医療機関、特別支援学校との協力・連携による事業を推進する。
- (2) 障害者の職業生活と地域での日常生活を一体的に捉え、職域・職場を拡大し職場定着を支援するとともに、障害者相談支援事業所や企業等と連携して包括的に支援を行う。
- (3) 就労移行支援事業所等との連携を強化し、仙台市障害者保健福祉計画及び仙台市障害福祉計画に掲げられている福祉施設から一般就労への移行に関する数値目標の達成に努める。
- (4) 障害者の雇用の促進等に関する法律の改正を受けて就労の場における差別禁止及び合理的配慮の提供について、企業等の理解啓発を図る。
- (5) 障害者の雇用の促進等に関する法律の改正に伴い、障害者雇用納付金制度の対象が拡大されることも踏まえ、企業等に対する支援の充実に努める。

### 3) 重点事項

#### (1) 就労支援のネットワーク化

就労移行支援事業所等連絡会議およびワーキンググループ（「人材育成」「定着支援」「医療連携」）の活動を通じて支援手法等を共有しながら、支援者同士のつながりを強め、ネットワーク化する。

#### (2) センターの認知度向上

職場における差別禁止および合理的配慮の提供義務について企業や市民の理解が広がり、支援を必要とする誰もがセンターにつながるように、ホームページや広報紙等を使って周知し、センターの認知度を高める。

#### (3) 法人の総合力の発揮

障害者一人一人のニーズに応じた就労を実現するために、法人が運営する障害者相談支援事業所（ハンズ宮城野・ハンズ太白）や障害者福祉センター（宮城野・若林・太白）における自立訓練事業、就労継続支援 B 型事業所「せんしょう庵」と連携して総合的に支援する。

#### (4) 次期指定管理契約の更新

これまでの事業の成果を基礎として新たな事業を生み出し、働きたい障害のある誰もが必要な支援サービスを利用して就労できる地域支援システムを具体化するなどし

て、次期指定管理契約を更新する。

#### 4) 人員体制

障害者就労支援事業に関わる相談や企業開拓等の支援員として十分な資質を備えた人員を配置する。

配置人員	人数		
	正職員	常勤嘱託職員	臨時雇用職員
1. 所長		1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)	
2. 次長	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)		
3. 支援員	2名 8:30~17:00 11:00~19:30 8:30~17:15 (週 38.75 時間)	5名 8:30~17:00 11:00~19:30 8:30~17:15 (週 38.75 時間)	
4. 事務員		1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)	1名 10:00~16:00 毎週金曜日 (週 5 時間)

#### 5) 事業内容

項目	実施概要
障害者の相談支援	<p>就労を希望する利用者や支援を必要としながらも就労支援サービスを利用することなく就職活動をしている障害者に対して、一人ひとりの就労ニーズに応じた相談支援を行う。また、障害福祉サービス事業所等を利用している障害者に対して、事業所（ケアマネジメント支援チーム）と連携して就職・定着支援を行う。</p> <p>(1) 窓口相談 相談窓口や電話・FAX・メールで相談を受け、一人ひとりの就労ニーズに応じて、就職活動から職場定着・継続まで一貫して支援する。 ・毎週金曜日、手話通訳者を配置する。</p> <p>(2) 移動相談（アウトリーチ） 毎月1回、土日祝日に障害者福祉センター等へ出向いて、事前予約により相談を受ける。</p> <p>(3) 働きたい障害のある方向け説明会の開催 毎月2回、障害者福祉サービスを利用していない障害者や</p>

	<p>家族等へ就職活動の基本的な情報を提供する。</p> <p>(4) はたらく障害のある方のつどいの開催 働いている障害者の余暇活動の場を提供し、就労継続を支援する。</p>
<p>移行支援事業所の支援力向上・ネットワーク化</p>	<p>様々な関係機関との連携（ネットワーク）を強め、就労移行支援事業所等の支援者に対する技術的援助や研修を行い、支援力を向上する。</p> <p>(1) 事業所訪問によるスーパーバイズ 就労移行支援事業所を訪問し、支援者の経験や知識・技術を補い、利用者の就職活動を援助する。</p> <p>(2) 企業見学・実習の推進 企業の求人情報を各事業所へ周知し、利用者の企業見学や実習参加をコーディネートする。</p> <p>(3) 支援者の知識・技術向上のためのセミナー等の開催 就職活動サポート講座、雇用促進セミナー、スキルアップ研修等を開催し、支援手法や職場開拓等のノウハウを提供する。</p> <p>(4) 支援手法の開発と普及 施設移行調査の結果、センターが積み重ねた事例、支援ツール等を整理、分析して地域の支援者が活用できる支援手法を開発し、ホームページ等で公開する。</p> <p>(5) 就労移行支援事業所等を中心としたネットワークの構築 就労移行支援事業所等連絡会議を開催するとともに、同会議に「人材育成」「定着支援」「医療連携」を検討するワーキンググループを設け、各事業所が直面している課題を共有し、連携して解決できる仕組みをつくる。</p>
<p>職場開拓・理解啓発</p>	<p>企業に対して障害者の雇用を働きかけるとともに、市民の障害者雇用に対する理解を促進し、障害者の職場・職域を拡大する。</p> <p>(1) 企業訪問による新たな職場・職域の開拓 障害者雇用の経験がない企業を訪問して理解を促し、障害者の雇用に結びつける。</p> <p>(2) 企業と障害者の雇用マッチング 障害特性に応じた業務の切り出しや職場環境改善を企業に提案し、雇用に関わり付ける。</p> <p>(3) 企業の障害者雇用に対する理解促進 企業内の障害理解を深める勉強会、企業交流会、障害者施設見学会等を行い、経営者や従業員の理解を促進する。</p> <p>(4) 市民の理解促進 市民が障害者雇用に関心を持ち、障害者を雇用している企</p>

	業を応援するようホームページや広報紙等を活用して啓発する。
事業評価と改善 ・苦情対応	<p>事業運営を効果的かつ適切に実施するために、第三者による評価、改善体制を整える。</p> <p>(1) 運営会議の開催 各分野の専門家や有識者に委員を委嘱し、事業の進捗状況や成果、課題等について意見をいただき、改善する。</p> <p>(2) 苦情解決体制の整備 苦情解決第三者委員を委嘱するとともに、苦情受付責任者・担当者が利用者からの苦情や要望等に対して迅速に対応する。</p>
職員の育成	<p>研修計画に基づき、障害者就労支援に必要な基礎知識を身に付けるための研修を実施するとともに、経験の少ない職員に対してOJTを行い、職務に必要な知識、技術等の向上を図る。</p> <p>(1) 内部研修 障害特性に応じた就労支援の知識・技術、接遇や救急法等をテーマに、外部講師等による研修を実施する。</p> <p>(2) 外部研修 ウェルポート等専門相談機関、高齢・障害・求職者雇用支援機構等が主催する研修会へ職員を参加させるほか、先進的な取り組みをしている都市の事業所等の視察を行う。</p> <p>(3) 伝達研修 研修で学んだ知識や技術等について、伝達研修を実施して職員全体の知識・技術とサービスの質を向上させる。</p> <p>(4) 法人研修 勤続3年未満職員研修、職員相互交流研修などに参加し、職員の資質を向上させる。</p> <p>(5) 職員会議の開催 職員会議を週1回開催し、事業運営や情報等を全職員で共有する。</p> <p>(6) 支援会議の開催 支援会議を週1回開催し、支援目標や方向性、進捗状況等を確認するほか、困難事例の検討を行い、適切な支援を確保するとともに、経験の浅い職員の知識や技能等の習得を図る。</p>
管理運営	<p>1) 事故防止、防犯、防災対策について</p> <p>(1) 事故防止、防犯、防災に対する対策</p> <p>(2) 事故、災害、緊急時の対応策 3月11日を当協会の合同防災訓練の日と定め、電話及びFAX並びにメールにて、法人本部・事務局に対して被災状況の報告を行う訓練を実施する。</p> <p>(3) 個人情報の保護及び情報セキュリティ</p> <p>(4) 障害者虐待防止に関する対策</p>

	2) 施設の維持管理について (1) 施設全般の維持管理 (2) 環境に対する配慮 (3) 経費削減の取り組み
--	--

6) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。



### 13. 知的障害者非常勤嘱託職員に対するジョブコーチ支援業務

#### 1) 基本方針

仙台市知的障害者非常勤嘱託職員が行う業務の分析・設計・検討等を行うためにジョブコーチ支援を行う。

#### 2) 人員配置

支援員 正職員	1名	8:30~17:15 (週38.75時間)
常勤嘱託職員	1名	8:30~17:15 (週38.75時間)

#### 3) 業務内容

- (1) 職員に対する業務支援
- (2) 職員の間人関係、労働習慣の習得などの援助
- (3) 職員の業務モデル作成及び附帯する事務（業務の募集・創出等）
- (4) 職員の一般就労に向けた支援
- (5) 職員の支援に関する報告書作成
- (6) 仙台市の行う障害者就労支援事業に関する協力
- (7) その他仙台市が必要と認める業務

#### 4) 実施場所

- (1) 仙台市健康福祉局健康福祉部障害企画課
- (2) 仙台市農業委員会事務局事務課

#### 5) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

#### 14. 障害者雇用マッチング強化事業

##### 1) 基本方針

障害者雇用に関わる企業等，障害者就労支援機関等及び一般就労を希望する障害者の相互理解を深め，仙台市における障害者の雇用促進及び就労定着を支援する。

##### 2) 人員配置

支援員 正職員 2名 8:30～17:00 (週38.75時間)

##### 3) 業務内容

- (1) 法定雇用未達成企業への直接訪問
- (2) マッチング等のための企業及び支援機関への訪問
- (3) 支援ノウハウの確立及び支援ノウハウ普及のための事例検討会等の開催等
- (4) 関係者に対する障害者雇用にあたっての改善点及び改善方法の提案
- (5) 上記4項の結果に関する報告書の作成
- (6) 就労支援に関する技能の習熟及び最新の知見の取得
- (7) 発注者の行う障害者就労支援事業及び定着支援事業に関する協力
- (8) その他発注者が必要と認める業務

##### 4) 実施場所

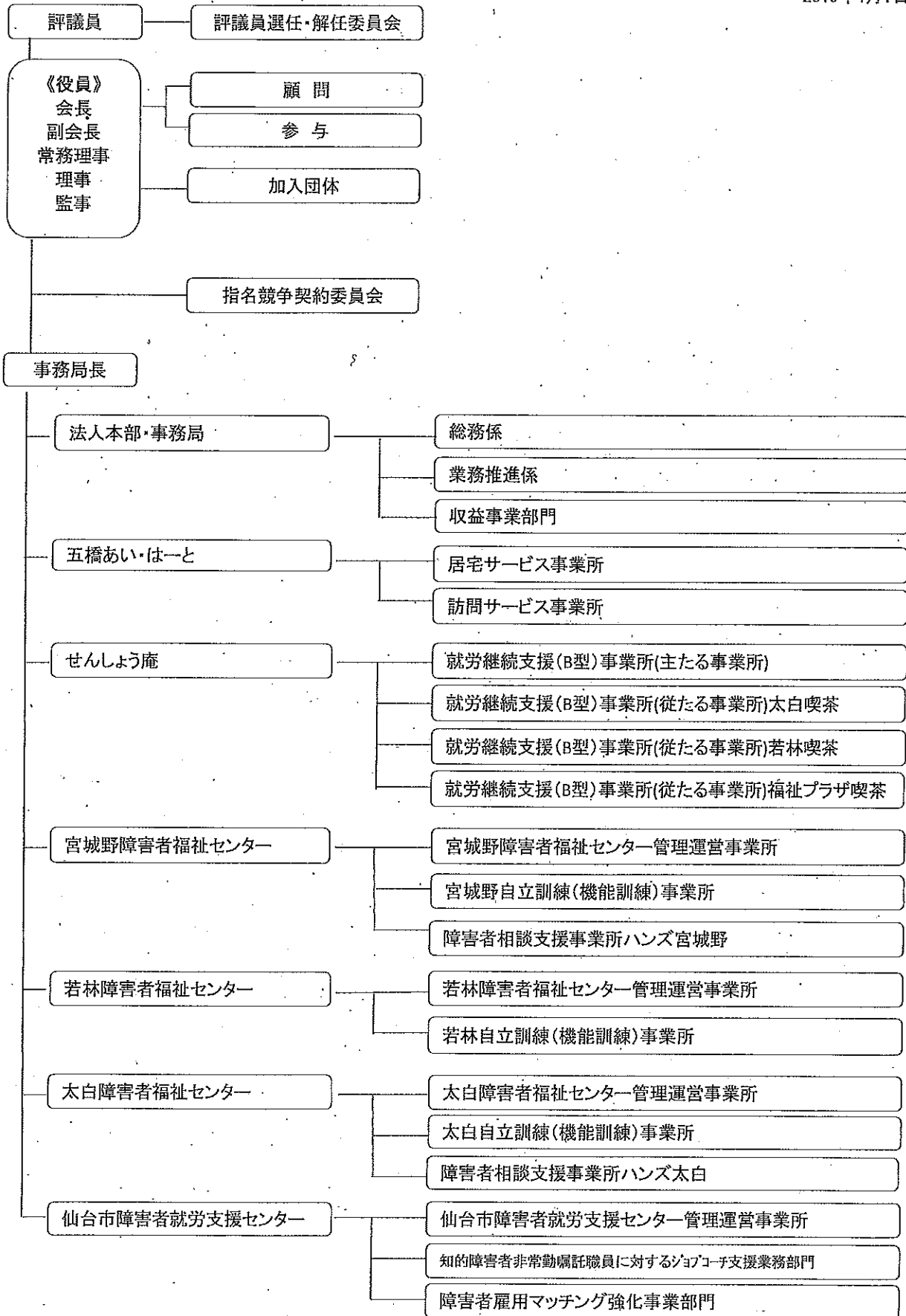
仙台市障害者就労支援センター

##### 5) 定期健康診断について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して定期健康診断（年1回）を行う。

# 【社会福祉法人仙台市障害者福祉協会 組織体制】

2019年4月1日



社会福祉法人仙台市障害者福祉協会会計区分一覧

2019年4月1日

社会福祉法人仙台市障害者福祉協会

事業区分	拠点区分	サービス区分
社会福祉事業	法人本部	法人本部
	自立訓練(機能訓練)事業	宮城野自立訓練(機能訓練)事業
		若林自立訓練(機能訓練)事業
		太白自立訓練(機能訓練)事業
	居宅サービス事業	居宅介護事業
		重度訪問介護事業
		同行援護事業
	せんしゅう庵	就労継続支援(B型)事業所(主たる事業所)
		就労継続支援(B型)事業所(従たる事業所・太白)
		就労継続支援(B型)事業所(従たる事業所・若林)
		就労継続支援(B型)事業所(従たる事業所・五橋)
	相談支援事業	ハンズ宮城野(委託)
		ハンズ宮城野(一般)
		ハンズ宮城野(特定)
		ハンズ宮城野(障害児)
		ハンズ太白(委託)
		ハンズ太白(一般)
		ハンズ太白(特定)
		ハンズ太白(障害児)
	宮城野障害者福祉センター	宮城野障害者福祉センター管理運営
若林障害者福祉センター	若林障害者福祉センター管理運営	
太白障害者福祉センター	太白障害者福祉センター管理運営	
訪問サービス事業	訪問介護事業	
	介護予防訪問介護事業	
公益事業	事務局	仙台市社会参加推進事業
		仙台市身体障害者スポーツ振興事業
		仙台市ガイドヘルパー派遣事業
		仙台市全身性障害者等指名制介護助成事業
		仙台市障害者相談員事業
		リフト付自動車運行事業
		仙台市障害者親善国際交流事業
		障害者の自立と社会参加を促進するための福祉対策事業
		都道府県及び政令指定都市の障害者団体等との連携のための関連事業
		同行援護従事者養成研修事業
	仙台市障害者就労支援センター	仙台市障害者就労支援センター運営管理
		知的障害者非常勤嘱託職員に対するジョブコーチ支援業務
		障害者雇用マッチング強化事業
収益事業	収益事業部	公共施設内における自動販売機の設置運営事業

## 資金収支予算内訳表

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		社会福祉 事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引 消去	法人合計	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	9,218,000	0	0	9,218,000	9,218,000	
		介護保険事業収入	687,000	0	0	687,000	687,000	
		障害福祉サービス等事業収入	439,385,000	0	0	439,385,000	439,385,000	
		自立生活推進事業収入	0	143,414,000	0	143,414,000	143,414,000	
		障害者就労支援事業収入	0	83,678,000	0	83,678,000	83,678,000	
		収益事業収入	0	0	19,105,000	19,105,000	19,105,000	
		経常経費寄附金収入	0	1,185,000	0	1,185,000	1,185,000	
		受取利息配当金収入	3,000	20,000	0	23,000	23,000	
		その他の収入	2,203,000	329,000	0	2,532,000	2,532,000	
		事業活動収入計(1)	451,496,000	228,626,000	19,105,000	699,227,000	0	699,227,000
	支出	人件費支出	345,930,000	151,441,000	3,547,000	500,918,000		500,918,000
		事業費支出	29,243,000	57,601,000	0	86,844,000		86,844,000
		事務費支出	57,034,000	37,238,000	2,870,000	97,142,000		97,142,000
		就労支援事業支出	9,218,000	0	0	9,218,000		9,218,000
	法人税住民税事業税支出	0	120,000	0	120,000		120,000	
	その他の支出	1,720,000	0	0	1,720,000		1,720,000	
	事業活動支出計(2)	443,145,000	246,400,000	6,417,000	695,962,000	0	695,962,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	8,351,000	△ 17,774,000	12,688,000	3,265,000	0	3,265,000	
施設整備等に よる収支	収入	施設整備等寄附金収入	0	0	0		0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	
	支出	固定資産取得支出	0	0	0		0	
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0		0	
		施設整備等支出計(5)	0	0	0		0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		0		
その他の活動に よる収支	収入	積立資産取崩収入	0	0	0		0	
		事業区分間繰入金収入	402,000	12,286,000	0	12,688,000	△ 12,688,000	
		その他の活動収入計(7)	402,000	12,286,000	0	12,688,000	△ 12,688,000	
	支出	積立資産支出	200,000	0	0	200,000		200,000
		事業区分間繰入金支出	0	0	12,688,000	12,688,000	△ 12,688,000	0
		その他の活動支出計(8)	200,000	0	12,688,000	12,888,000	△ 12,688,000	200,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	202,000	12,286,000	△ 12,688,000	△ 200,000	0	△ 200,000	
	予備費支出(10)	0	1,000,000	0	1,000,000		1,000,000	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	8,553,000	△ 6,488,000	0	2,065,000	0	2,065,000	
	前期末支払資金残高 (12)	96,806,000	92,220,000	0	189,026,000	-	189,026,000	
	当期末支払資金残高 (11)+(12)	105,359,000	85,732,000	0	191,091,000	0	191,091,000	

## 資金収支予算内訳表

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	9,218,000	7,068,000	2,150,000	
		介護保険事業収入	687,000	687,000	0	
		障害福祉サービス等事業収入	439,385,000	428,448,000	10,937,000	
		自立生活推進事業収入	143,414,000	135,894,000	7,520,000	
		障害者就労支援事業収入	83,678,000	86,760,000	△ 3,082,000	
		収益事業収入	19,105,000	18,105,000	1,000,000	
		経常経費寄附金収入	1,185,000	7,185,000	△ 6,000,000	
		受取利息配当金収入	23,000	23,000	0	
		その他の収入	2,532,000	6,093,000	△ 3,561,000	
		事業活動収入計(1)	699,227,000	690,263,000	8,964,000	
	支出	人件費支出	500,918,000	487,906,000	13,012,000	
		事業費支出	86,844,000	91,363,000	△ 4,519,000	
		事務費支出	97,142,000	97,977,000	△ 835,000	
		就労支援事業支出	9,218,000	7,068,000	2,150,000	
	法人税住民税事業税支出	120,000	120,000	0		
	その他の支出	1,720,000	1,641,000	79,000		
	事業活動支出計(2)	695,962,000	686,075,000	9,887,000		
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	3,265,000	4,188,000	△ 923,000		
施設整備等による収支	収入	施設整備等寄附金収入	0	0	0	
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出	固定資産取得支出	0	0	0	
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	
		施設整備等支出計(5)	0	0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	0	0	0	
		事業区分間繰入金収入	0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出	積立資産支出	200,000	200,000	0	
		事業区分間繰入金支出	0	0	0	
		その他の活動支出計(8)	200,000	200,000	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 200,000	△ 200,000	0		
	予備費支出(10)	1,000,000	1,000,000	0		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	2,065,000	2,988,000	△ 923,000		
		0				
	前期末支払資金残高 (12)	189,026,000	186,038,000	2,988,000		
	当期末支払資金残高 (11)+(12)	191,091,000	189,026,000	2,065,000		

# 法人本部拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入				
	経常経費寄附金収入	0	0	0	
	受取利息配当金収入	3,000	3,000	0	
	その他の収入				
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	3,000	3,000	0	
	支出				
	事務費支出				
	旅費交通費支出	1,081,000	1,025,000	56,000	
	会議費支出	123,000	123,000	0	
事務消耗品費支出	180,000	180,000	0		
通信運搬費支出	85,000	85,000	0		
保険料支出	87,000	87,000	0		
租税公課支出	4,000	4,000	0		
雑支出	52,000	50,000	2,000		
事業活動支出計(2)	1,612,000	1,554,000	58,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 1,609,000	△ 1,551,000	△ 58,000		
施設整備等による収支	収入				
	施設設備等寄附金収入	0	0	0	
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
	固定資産取得支出				
	車輛運搬具取得支出	0	0	0	
	器具及び備品取得支出	0	0	0	
	固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	
	施設整備等支出計(5)	0	0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
その他の活動による収支	収入				
	積立資産取崩収入	0	0	0	
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	11,619,000	12,225,000	△ 606,000	居宅サービス事業拠点区分
	その他の活動収入計(7)	11,619,000	12,225,000	△ 606,000	
	支出				
	積立資産支出				
	基本財産積立資産支出	0	0	0	
	震災復興積立資産支出	0	0	0	
	施設整備積立資産支出	0	0	0	
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動支出計(8)	0	0	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	11,619,000	12,225,000	△ 606,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	10,010,000	10,674,000	△ 664,000		
前期末支払資金残高 (12)		70,641,000	59,967,000	10,674,000	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		80,651,000	70,641,000	10,010,000	

# 自立訓練(機能訓練)事業拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入				
	障害福祉サービス等事業収入				
	利用者負担金収入				
	給食費収入	2,307,000	1,671,000	636,000	
	入浴費収入	138,000	191,000	△ 53,000	
	原材料費収入	25,000	35,000	△ 10,000	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	217,281,000	212,304,000	4,977,000	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	受入研修費収入	404,000	330,000	74,000	
	利用者等外給食費収入	1,704,000	1,625,000	79,000	
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	221,859,000	216,156,000	5,703,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	78,073,000	75,115,000	2,958,000	
	職員賞与支出	23,735,000	22,517,000	1,218,000	
	非常勤職員給与支出	45,675,000	45,393,000	282,000	
	退職給付支出	5,640,000	5,640,000	0	
法定福利費支出	24,099,000	23,461,000	638,000		
事業費支出					
給食費支出	2,307,000	1,671,000	636,000		
日用品費支出	138,000	191,000	△ 53,000		
水道光熱費支出	14,325,000	14,576,000	△ 251,000		
消耗器具備品費支出	1,378,000	1,332,000	46,000		
保険料支出	950,000	840,000	110,000		
賃借料支出	0	0	0		
教育指導費支出	553,000	563,000	△ 10,000		
車両費支出	2,631,000	2,666,000	△ 35,000		
雑支出	298,000	296,000	2,000		
事務費支出					
福利厚生費支出	1,036,000	908,000	128,000		
職員被服費支出	349,000	431,000	△ 82,000		
旅費交通費支出	103,000	110,000	△ 7,000		
研修研究費支出	423,000	434,000	△ 11,000		
事務消耗品費支出	521,000	495,000	26,000		
印刷製本費支出	89,000	73,000	16,000		
通信運搬費支出	594,000	590,000	4,000		
業務委託費支出	15,501,000	15,398,000	103,000		
賃借料支出	970,000	841,000	129,000		
租税公課支出	6,000	6,000	0		
保守料支出	591,000	947,000	△ 356,000		
雑支出	213,000	154,000	59,000		
その他の支出					
利用者等外給食費支出	1,704,000	1,625,000	79,000		
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	221,902,000	216,273,000	5,629,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 43,000	△ 117,000	74,000		
に設置する収支等					
収入					
施設整備等収入計(4)	0	0	0		
支出					
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動による収支					
収入					
事業区分間繰入金収入	0	0	0		
拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
その他の活動収入計(7)	0	0	0		
支出					
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動支出計(8)	0	0	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	0	0		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 43,000	△ 117,000	74,000		
前期末支払資金残高(12)	586,000	703,000	△ 117,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	543,000	586,000	△ 43,000		



# 居宅サービス事業拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入				
	障害福祉サービス等事業収入				
	自立支援給付費収入				
	介護給付費収入	61,000,000	61,000,000	0	
	特例介護給付費収入	0	0	0	
	利用者負担金収入	1,100,000	1,100,000	0	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	62,100,000	62,100,000	0	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	5,460,000	5,150,000	310,000	
	職員賞与支出	1,959,000	1,973,000	△ 14,000	
	退職給付支出	360,000	120,000	240,000	
	非常勤職員給与支出	38,961,000	37,961,000	1,000,000	
	法定福利費支出	1,588,000	1,487,000	101,000	
	事業費支出				
	消耗器具備品費支出	0	951,000	△ 951,000	福祉サービスソフト購入費の減
	保険料支出	121,000	121,000	0	
教育指導費支出	42,000	42,000	0		
車輛費支出	12,000	12,000	0		
雑支出	0	0	0		
事務費支出					
福利厚生費支出	437,000	437,000	0		
旅費交通費支出	60,000	60,000	0		
研修研究費支出	70,000	70,000	0		
事務消耗品費支出	465,000	465,000	0		
印刷製本費支出	0	0	0		
通信運搬費支出	426,000	426,000	0		
賃借料支出	373,000	453,000	△ 80,000		
渉外費支出	10,000	10,000	0		
租税公課支出	2,000	2,000	0		
雑支出	40,000	40,000	0		
その他の支出					
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	50,386,000	49,780,000	606,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	11,714,000	12,320,000	△ 606,000		
に施設整備等による収支	収入				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動による収支	収入				
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	105,000	105,000	0	訪問サービス事業拠点区分より繰入
	その他の活動収入計(7)	105,000	105,000	0	
	支出				
	積立資産支出				
	障害福祉サービス管理ソフト買替積立金	200,000	200,000	0	
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	11,619,000	12,225,000	△ 606,000	法人本部拠点区分へ繰入	
その他の活動支出計(8)	11,819,000	12,425,000	△ 606,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 11,714,000	△ 12,320,000	606,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
前期末支払資金残高 (12)		5,930,000	5,930,000	0	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		5,930,000	5,930,000	0	

# せんしよう庵拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収入	収入				
	就労支援事業収入				
	接客・販売事業収入	8,934,000	6,768,000	2,166,000	
	製造・加工事業収入	284,000	300,000	△ 16,000	
	障害福祉サービス等事業収入				
	自立支援給付費収入				
	訓練等給付費収入	26,334,000	24,086,000	2,248,000	
	特例訓練等給付費収入	0	0	0	
	利用者負担金収入				
	利用者負担金収入	448,000	420,000	28,000	
	原材料費収入	40,000	40,000	0	
	送迎費収入	36,000	36,000	0	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	0	0	0	
	補助金事業収入	0	273,000	△ 273,000	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	36,076,000	31,923,000	4,153,000	
	事業活動による支出	支出			
人件費支出					
職員給料支出		13,331,000	15,485,000	△ 2,154,000	
職員賞与支出		4,493,000	4,632,000	△ 139,000	
非常勤職員給与支出		1,092,000	620,000	472,000	
退職給付支出		360,000	477,000	△ 117,000	
法定福利費支出		2,804,000	3,214,000	△ 410,000	
事業費支出					
被服費支出		96,000	96,000	0	
水道光熱費支出		170,000	170,000	0	
消耗器具備品費支出		250,000	2,442,000	△ 2,192,000	福祉プラザ喫茶開設費用の減
保険料支出		187,000	187,000	0	
賃借料支出		0	0	0	
教育指導費支出		72,000	72,000	0	
車輦費支出		460,000	460,000	0	
雑支出		66,000	66,000	0	
事務費支出					
福利厚生費支出		110,000	82,000	28,000	
職員被服費支出		40,000	68,000	△ 28,000	
旅費交通費支出		25,000	40,000	△ 15,000	
研修研究費支出		100,000	100,000	0	
事務消耗品費支出		180,000	300,000	△ 120,000	
印刷製本費支出		90,000	90,000	0	
修繕費支出		50,000	3,522,000	△ 3,472,000	福祉プラザ喫茶開設費用の減
通信運搬費支出		204,000	204,000	0	
土地・建物賃借料支出		2,800,000	2,800,000	0	
租税公課支出		4,000	4,000	0	
賃借料支出		110,000	50,000	60,000	
渉外費支出		15,000	15,000	0	
諸会費支出		5,000	5,000	0	
雑支出		115,000	115,000	0	
就労支援事業支出					
就労支援事業販売原価					
就労支援事業製造原価支出		284,000	300,000	△ 16,000	
就労支援事業仕入支出		5,361,000	3,997,000	1,364,000	
就労支援事業販管理費		3,573,000	2,771,000	802,000	
支払利息支出		0	0	0	
その他の支出					
雑支出		0	0	0	
事業活動支出計(2)		36,447,000	42,384,000	△ 5,937,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 371,000	△ 10,461,000	10,090,000		
施設整備等による収入	収入				
	施設整備等補助金収入	0	0	0	
	設備資金借入金収入	0	0	0	
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
施設整備等による支出	支出				
	施設資金借入金元金償還支出	0	0	0	
	固定資産取得支出				
	車両運搬具取得支出	0	0	0	
	器具及び備品取得支出	0	0	0	
差入保証金取得支出	0	0	0		
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
その他の活動による収入	収入				
	事業区分間繰入金収入	0	8,000,000	△ 8,000,000	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	0	8,000,000	△ 8,000,000	
	事業区分間繰入金支出	0	0	0	
	拠点区分間繰入金支出	0	0	0	
	その他の活動支出計(8)	0	0	0	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	8,000,000	△ 8,000,000	
	予備費支出(10)	0	0	0	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 371,000	△ 2,461,000	2,090,000	
前期末支払資金残高(12)	8,985,000	11,446,000	△ 2,461,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	8,614,000	8,985,000	△ 371,000		

# 相談支援事業拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業 収入	障害福祉サービス等事業収入				
	自立支援給付費収入				
	サービス利用計画作成費収入	4,169,000	3,815,000	354,000	
	利用者負担金収入				
	原材料費収入	5,000	15,000	△ 10,000	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	44,054,000	43,443,000	611,000	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	受入研修費収入	0	0	0	
雑収入	0	0	0		
	事業活動収入計(1)	48,228,000	47,273,000	955,000	
活動 による 収支	人件費支出				
	職員給料支出	25,749,000	25,419,000	330,000	
	職員賞与支出	7,952,000	7,686,000	266,000	
	非常勤職員給与支出	4,389,000	3,978,000	411,000	
	退職給付支出	1,680,000	1,680,000	0	
	法定福利費支出	5,761,000	5,483,000	278,000	
	事業費支出				
	消耗器具備品費支出	0	0	0	
	保険料支出	126,000	114,000	12,000	
	教育指導費支出	159,000	183,000	△ 24,000	
	車両費支出	307,000	441,000	△ 134,000	
	雑支出	0	0	0	
	事務費支出				
	福利厚生費支出	134,000	134,000	0	
	旅費交通費支出	60,000	62,000	△ 2,000	
	研修研究費支出	208,000	205,000	3,000	
	事務消耗品費支出	681,000	497,000	184,000	
	印刷製本費支出	275,000	253,000	22,000	
	通信運搬費支出	973,000	979,000	△ 6,000	
	賃借料支出	823,000	627,000	196,000	
保守料支出	47,000	46,000	1,000		
雑支出	37,000	27,000	10,000		
	事業活動支出計(2)	49,361,000	47,814,000	1,547,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 1,133,000	△ 541,000	△ 592,000	
施設 整備等 による 収支	収入				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
その他 の活動 による 収支	収入				
	事業区分間繰入金収入	200,000	200,000	0	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	200,000	200,000	0	
	支出				
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動支出計(8)	0	0	0		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	200,000	200,000	0	
	予備費支出(10)	0	0	0	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 933,000	△ 341,000	△ 592,000	
前期末支払資金残高 (12)		10,554,000	10,895,000	△ 341,000	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		9,621,000	10,554,000	△ 933,000	

# 宮城野障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入	障害福祉サービス等事業収入			
		利用者負担金収入			
		15,000	20,000	△ 5,000	
		原材料費収入			
		その他の事業収入			
		29,189,000	28,253,000	936,000	
		受託事業収入(公費)			
		0	0	0	
		受取利息配当金収入			
		0	0	0	
		その他の収入			
		0	0	0	
		受入研修費収入			
		15,000	25,000	△ 10,000	
		雑収入			
		29,219,000	28,298,000	921,000	
		事業活動収入計(1)			
	支出	人件費支出			
		9,771,000	9,595,000	176,000	
		職員給料支出			
	3,347,000	3,227,000	120,000		
	職員賞与支出				
	2,777,000	2,777,000	0		
	非常勤職員給与支出				
	720,000	720,000	0		
	退職給付支出				
	2,181,000	2,034,000	147,000		
	法定福利費支出				
	事業費支出				
	573,000	565,000	8,000		
	水道光熱費支出				
	339,000	304,000	35,000		
	消耗器具備品費支出				
	69,000	60,000	9,000		
	保険料支出				
	221,000	371,000	△ 150,000		
	賃借料支出				
	110,000	106,000	4,000		
	教育指導費支出				
	159,000	253,000	△ 94,000		
	車両費支出				
	0	0	0		
	雑支出				
	事務費支出				
	157,000	158,000	△ 1,000		
	福利厚生費支出				
	5,000	10,000	△ 5,000		
	旅費交通費支出				
	69,000	86,000	△ 17,000		
	研修研究費支出				
	130,000	170,000	△ 40,000		
	事務消耗品費支出				
	106,000	106,000	0		
	印刷製本費支出				
	571,000	500,000	71,000		
	修繕費支出				
	380,000	337,000	43,000		
	通信運搬費支出				
	3,739,000	3,547,000	192,000		
	業務委託費支出				
	188,000	125,000	63,000		
	賃借料支出				
	5,000	3,000	2,000		
	租税公課支出				
	3,632,000	3,309,000	323,000		
	保守料支出				
	66,000	31,000	35,000		
	雑支出				
	その他の支出				
	8,000	8,000	0		
	利用者等外給食費支出				
	0	0	0		
	雑支出				
	29,323,000	28,402,000	921,000		
	事業活動支出計(2)				
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)				
	△ 104,000	△ 104,000	0		
に施設整備等による収支	収入	施設整備等収入計(4)			
		0	0	0	
	支出	施設整備等支出計(5)			
	0	0	0		
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
	0	0	0		
その他の活動による収支	収入	事業区分間繰入金収入			
		74,000	12,000	62,000	
		拠点区分間繰入金収入			
		0	0	0	
		その他の活動収入計(7)			
		74,000	12,000	62,000	
支出	事業区分間繰入金支出				
	0	0	0		
	拠点区分間繰入金支出				
	0	0	0		
	その他の活動支出計(8)				
	0	0	0		
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)				
	74,000	12,000	62,000		
	予備費支出(10)				
	0	0	0		
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
	△ 30,000	△ 92,000	62,000		
前期末支払資金残高 (12)		30,000	122,000	△ 92,000	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		0	30,000	△ 30,000	

# 若林障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
事業活動による収入支	収入	障害福祉サービス等事業収入				
		利用者負担金収入				
		10,000	10,000	0		
		その他の事業収入				
		25,702,000	25,285,000	417,000		
		受取利息配当金収入				
		0	0	0		
		その他の収入				
		30,000	30,000	0		
		25,742,000	25,325,000	417,000		
		事業活動収入計(1)				
		25,742,000	25,325,000	417,000		
		支出	人件費支出			
			7,654,000	7,521,000	133,000	
			2,537,000	2,456,000	81,000	
			2,777,000	2,777,000	0	
			720,000	720,000	0	
			1,687,000	1,667,000	20,000	
			事業費支出			
			497,000	490,000	7,000	
		313,000	326,000	△ 13,000		
		67,000	66,000	1,000		
		245,000	293,000	△ 48,000		
		130,000	202,000	△ 72,000		
		285,000	231,000	54,000		
		0	0	0		
		事務費支出				
		107,000	158,000	△ 51,000		
		10,000	5,000	5,000		
		70,000	70,000	0		
		215,000	202,000	13,000		
		126,000	136,000	△ 10,000		
		500,000	553,000	△ 53,000		
		504,000	398,000	106,000		
		0	0	0		
		3,595,000	3,493,000	102,000		
		188,000	188,000	0		
		6,000	5,000	1,000		
		3,537,000	3,426,000	111,000		
		0	0	0		
		68,000	38,000	30,000		
		その他の支出				
		8,000	8,000	0		
		0	0	0		
		25,846,000	25,429,000	417,000		
		25,846,000	25,429,000	417,000		
		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)				
		△ 104,000	△ 104,000	0		
に施設	収入	施設整備等収入計(4)				
よる		0	0	0		
整備	支出	施設整備等支出計(5)				
等		0	0	0		
支		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
支		0	0	0		
に	収入	事業区分間繰入金収入				
その		64,000	104,000	△ 40,000	収益事業区分より繰入	
よる		0	0	0		
の		64,000	104,000	△ 40,000		
活動		その他の活動収入計(7)				
に		0	0	0		
支		0	0	0		
支		0	0	0		
に		0	0	0		
支		その他の活動支出計(8)				
支		64,000	104,000	△ 40,000		
に		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)				
支		64,000	104,000	△ 40,000		
		予備費支出(10)				
		0	0	0		
		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
		△ 40,000	0	△ 40,000		
		前期末支払資金残高 (12)				
		40,000	40,000	0		
		当期末支払資金残高 (11)+(12)				
		0	40,000	△ 40,000		

# 太白障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入				
	障害福祉サービス等事業収入				
	利用者負担金収入				
	原材料費収入	20,000	20,000	0	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	27,512,000	26,431,000	1,081,000	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	雑収入	50,000	50,000	0	
	事業活動収入計(1)	27,582,000	26,501,000	1,081,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	9,414,000	9,052,000	362,000	
	職員賞与支出	3,149,000	3,028,000	121,000	
	非常勤職員給与支出	2,777,000	2,777,000	0	
	退職給付支出	720,000	720,000	0	
	法定福利費支出	2,072,000	1,954,000	118,000	
	事業費支出				
	水道光熱費支出	527,000	471,000	56,000	
	消耗器具備品費支出	399,000	319,000	80,000	
	保険料支出	40,000	53,000	△ 13,000	
	賃借料支出	275,000	239,000	36,000	
	教育指導費支出	115,000	106,000	9,000	
	車輛費支出	229,000	209,000	20,000	
	雑支出	0	0	0	
	事務費支出				
	福利厚生費支出	157,000	158,000	△ 1,000	
旅費交通費支出	20,000	15,000	5,000		
研修研究費支出	71,000	69,000	2,000		
事務消耗品費支出	173,000	175,000	△ 2,000		
印刷製本費支出	116,000	126,000	△ 10,000		
修繕費支出	500,000	500,000	0		
通信運搬費支出	365,000	301,000	64,000		
広報費支出	0	0	0		
業務委託費支出	2,067,000	1,932,000	135,000		
賃借料支出	188,000	188,000	0		
租税公課支出	5,000	5,000	0		
保守料支出	4,184,000	4,163,000	21,000		
諸会費支出	7,000	8,000	△ 1,000		
雑支出	116,000	37,000	79,000		
その他の支出					
利用者等外給食費支出	0	0	0		
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	27,686,000	26,605,000	1,081,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 104,000	△ 104,000	0		
に施設整備等					
収入					
施設整備等収入計(4)	0	0	0		
支出					
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動					
収入					
事業区分間繰入金収入	64,000	104,000	△ 40,000	収益事業区分より繰入	
拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
その他の活動収入計(7)	64,000	104,000	△ 40,000		
支出					
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動支出計(8)	0	0	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	64,000	104,000	△ 40,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 40,000	0	△ 40,000		
前期末支払資金残高(12)	40,000	40,000	0		
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	40,000	△ 40,000		

## 訪問サービス事業拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収入支	収入				
	介護保険事業収入				
	居宅介護料収入				
	(介護報酬収入)				
	介護報酬収入	424,000	424,000	0	
	介護予防報酬収入	149,000	149,000	0	
	(利用者負担金収入)				
	介護負担金収入(公費)	85,000	85,000	0	
	介護予防負担金収入(公費)	29,000	29,000	0	
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	687,000	687,000	0	
	支出				
人件費支出					
職員給料支出	68,000	68,000	0		
職員賞与支出	16,000	16,000	0		
非常勤職員給与支出	366,000	366,000	0		
法定福利費支出	16,000	16,000	0		
事業費支出					
消耗器具備品費支出	0	0	0		
保険料支出	2,000	2,000	0		
教育指導費支出	0	0	0		
車輛費支出	0	0	0		
雑支出	0	0	0		
事務費支出					
福利厚生費支出	4,000	4,000	0		
旅費交通費支出	0	0	0		
研修研究費支出	0	0	0		
事務消耗品費支出	82,000	82,000	0		
印刷製本費支出	0	0	0		
通信運搬費支出	0	0	0		
賃借料支出	0	0	0		
租税公課支出	0	0	0		
雑支出	28,000	28,000	0		
その他の支出					
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	582,000	582,000	0		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	105,000	105,000	0		
に施設整備等					
収入					
施設整備等収入計(4)	0	0	0		
支出					
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動に					
収入					
事業区分間繰入金収入	0	0	0		
拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
その他の活動収入計(7)	0	0	0		
支出					
事業区分間繰入金支出	0	0	0		
拠点区分間繰入金支出	105,000	105,000	0	居宅サービス事業拠点区分へ繰入	
その他の活動支出計(8)	105,000	105,000	0		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 105,000	△ 105,000	0		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0		
前期末支払資金残高(12)	0	0	0		
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	0	0		

事務局拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
事業活動による収入	自立生活推進事業収入					
	利用者負担金収入	2,365,000	4,669,000	△ 2,304,000	障害者国際交流事業参加費等の減	
	補助金事業収入(公費)	2,802,000	4,369,000	△ 1,567,000		
	受託事業収入(公費)	137,615,000	126,106,000	11,509,000	障害理解サポーター事業コーディネーターの増	
	会費収入					
	会費収入	452,000	478,000	△ 26,000		
	賛助会費収入	180,000	272,000	△ 92,000		
	経常経費寄附金収入	1,185,000	7,185,000	△ 6,000,000		
	受取利息配当金収入	20,000	20,000	0		
	その他の収入					
	受入研修費収入	0	0	0		
	雑収入	329,000	4,033,000	△ 3,704,000	税還付金・報奨金等の減	
	事業活動収入計(1)	144,948,000	147,132,000	△ 2,184,000		
	事業活動による支出	人件費支出				
		職員給料支出	50,469,000	43,973,000	6,496,000	障害理解サポーター事業コーディネーターの増
		職員賞与支出	14,576,000	13,207,000	1,369,000	障害理解サポーター事業コーディネーターの増
		非常勤職員給与支出	0	0	0	
		退職給付支出	2,880,000	2,760,000	120,000	障害理解サポーター事業コーディネーターの増
		法定福利費支出	10,707,000	9,611,000	1,096,000	障害理解サポーター事業コーディネーターの増
		事業費支出				
被服費支出		827,000	1,391,000	△ 564,000		
消耗器具備品費支出		1,116,000	968,000	148,000		
保険料支出		587,000	578,000	9,000		
教育指導費支出		52,062,000	53,460,000	△ 1,398,000	全国障害者スポーツ大会開催地の変更による減	
車両費支出		2,005,000	1,804,000	201,000	車検費用等の増	
事務費支出						
福利厚生費支出		899,000	890,000	9,000		
職員被服費支出		586,000	715,000	△ 129,000		
旅費交通費支出		4,472,000	6,111,000	△ 1,639,000	全国障害者スポーツ大会開催地の変更による減	
研修研究費支出		586,000	586,000	0		
事務消耗品費支出		1,745,000	2,490,000	△ 745,000		
印刷製本費支出		1,461,000	1,365,000	96,000		
修繕費支出		200,000	170,000	30,000		
通信運搬費支出	2,219,000	1,987,000	232,000			
会議費支出	0	0	0			
広報費支出	578,000	578,000	0			
業務委託費支出	0	0	0			
保険料支出	0	0	0			
賃借料支出	1,147,000	1,022,000	125,000			
租税公課支出	7,373,000	5,623,000	1,750,000			
渉外費支出	695,000	895,000	△ 200,000			
諸会費支出	350,000	595,000	△ 245,000			
雑支出	636,000	587,000	49,000			
事業活動支出計(2)	158,176,000	151,366,000	6,810,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 13,228,000	△ 4,234,000	△ 8,994,000			
施設整備等による収入	施設設備等寄附金収入	0	0	0		
	施設設備等寄附金収入	0	0	0		
	施設整備等収入計(4)	0	0	0		
	施設整備等による支出	固定資産取得支出	0	0	0	
		車両運搬具取得支出	0	0	0	
器具及び備品取得支出		0	0	0		
固定資産除却・廃棄支出		0	0	0		
施設整備等支出計(5)	0	0	0			
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0			
その他の活動による収入	積立資産取崩収入	0	0	0		
	リフト付車両減価償却積立資産取崩	0	0	0		
	公用車減価償却積立資産取崩収入	0	0	0		
	震災復興積立資産取崩収入	0	0	0		
	事業区分間繰入金収入	12,286,000	12,163,000	123,000	収益事業区分より繰入	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
	その他の活動収入計(7)	12,286,000	12,163,000	123,000		
	その他の活動による支出	積立資産支出	0	0	0	
		リフト付車両減価償却積立資産支出	0	0	0	
		公用車減価償却積立資産支出	0	0	0	
事業区分間繰入金支出		0	0	0		
拠点区分間繰入金支出		0	0	0		
その他の活動支出計(8)	0	0	0			
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	12,286,000	12,163,000	123,000			
予備費支出(10)	1,000,000	1,000,000	0			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,942,000	6,929,000	△ 8,871,000			
前期末支払資金残高(12)	82,638,000	75,709,000	6,929,000			
当期末支払資金残高(11)+(12)	80,696,000	82,638,000	△ 1,942,000			



# 仙台市障害者就労支援センター拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考
事業活動による収支	収入				
	障害者就労支援事業収入				
	利用者負担金収入				
	原材料費収入	25,000	25,000	0	
	受託事業収入(公費)	83,653,000	86,735,000	△ 3,082,000	ジョブコーチ減員による減
	受取利息配当金収入	0	0	0	
	その他の収入				
	受入研修費収入	0	0	0	
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	83,678,000	86,760,000	△ 3,082,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	46,710,000	48,190,000	△ 1,480,000	ジョブコーチ減員による減
	職員賞与支出	14,021,000	14,481,000	△ 460,000	ジョブコーチ減員による減
	非常勤職員給与支出	248,000	1,600,000	△ 1,352,000	ジョブコーチ減員による減
	退職給付支出	2,640,000	2,700,000	△ 60,000	ジョブコーチ減員による減
	法定福利費支出	9,190,000	9,394,000	△ 204,000	ジョブコーチ減員による減
	事業費支出				
	消耗器具備品費支出	0	0	0	
	保険料支出	184,000	184,000	0	
賃借料支出	0	0	0		
教育指導費支出	498,000	498,000	0		
車輛費支出	322,000	322,000	0		
雑支出	0	0	0		
事務費支出					
福利厚生費支出	204,000	225,000	△ 21,000		
旅費交通費支出	680,000	620,000	60,000		
研修研究費支出	648,000	598,000	50,000		
事務消耗品費支出	638,000	653,000	△ 15,000		
印刷製本費支出	337,000	175,000	162,000		
修繕費支出	200,000	200,000	0		
通信運搬費支出	1,495,000	1,609,000	△ 114,000		
広報費支出	110,000	100,000	10,000		
業務委託費支出	530,000	518,000	12,000		
賃借料支出	1,841,000	1,870,000	△ 29,000		
租税公課支出	7,368,000	6,015,000	1,353,000		
保守料支出	155,000	155,000	0		
諸会費支出	0	0	0		
雑支出	85,000	137,000	△ 52,000		
法人税住民税事業税支出					
法人税住民税事業税支出	120,000	120,000	0		
事業活動支出計(2)	88,224,000	90,364,000	△ 2,140,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 4,546,000	△ 3,604,000	△ 942,000		
施設整備等に よる収支	収入				
	施設設備等寄附金収入	0	0	0	
	施設設備等収入計(4)	0	0	0	
支出					
施設設備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0		
その他の活動 による収支	収入				
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	事業区分間繰入金支出	0	8,000,000	△ 8,000,000	
	拠点区分間繰入金支出	0	0	0	
支出					
その他の活動支出計(8)	0	8,000,000	△ 8,000,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	△ 8,000,000	8,000,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 4,546,000	△ 11,604,000	7,058,000		
前期末支払資金残高(12)	9,582,000	21,186,000	△ 11,604,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	5,036,000	9,582,000	△ 4,546,000		

# 収益事業部拠点区分資金収支予算書

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		予算額	前年度予算額	増減	備考	
事業活動による収支	収入	収益事業収入				
		19,105,000	18,105,000	1,000,000		
		0	0	0		
		0	0	0		
		0	0	0		
		19,105,000	18,105,000	1,000,000		
	支出	人件費支出				
		3,215,000	1,873,000	1,342,000		
		0	0	0		
		0	0	0		
		0	0	0		
		332,000	293,000	39,000		
		事務費支出				
		19,000	10,000	9,000		
	10,000	10,000	0			
	180,000	180,000	0			
	160,000	160,000	0			
	10,000	10,000	0			
	53,000	53,000	0			
	692,000	692,000	0			
	1,696,000	1,524,000	172,000			
	50,000	50,000	0			
	6,417,000	4,855,000	1,562,000			
	12,688,000	13,250,000	△ 562,000			
に施設 よる 整備 等 収支	収入	施設整備等収入計(4)				
		0	0	0		
	支出	施設整備等支出計(5)				
		0	0	0		
		0	0	0		
その他の活動による収支	収入	事業区分間繰入金収入				
		0	0	0		
		0	0	0		
		0	0	0		
	支出	事業区分間繰入金支出				
		12,688,000	13,250,000	△ 562,000	公益事業区分12,286,000円繰入 社会福祉事業区分402,000円繰入	
	0	0	0			
	12,688,000	13,250,000	△ 562,000			
	△ 12,688,000	△ 13,250,000	562,000			
	予備費支出(10)					
	0	0	0			
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
	0	0	0			
前期末支払資金残高 (12)		0	0	0		
当期末支払資金残高 (11)+(12)		0	0	0		

社会福祉事業区分資金収支予算内訳表

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目	法人本部拠点	自立訓練(機能訓練)事業拠点	居宅サービス事業拠点	せんしよう庵拠点	相談支援事業拠点	宮城野障害者福祉センター拠点	若林障害者福祉センター拠点	太白障害者福祉センター拠点	訪問サービス事業拠点	合計	内部取引消去	事業区分合計
収入												
就労支援事業収入	0	0	0	9,218,000	0	0	0	0	0	9,218,000	0	9,218,000
介護保険事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	687,000	687,000	0	687,000
障害福祉サービス等事業収入	0	219,751,000	62,100,000	26,858,000	48,228,000	29,204,000	25,712,000	27,532,000	0	439,385,000	0	439,385,000
経常経費寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取利息配当金収入	3,000	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	0	3,000
その他の収入	0	2,108,000	0	0	0	15,000	0	50,000	0	2,203,000	0	2,203,000
事業活動収入計(1)	3,000	221,859,000	62,100,000	36,076,000	48,228,000	29,219,000	25,742,000	27,582,000	687,000	451,486,000	0	451,486,000
人件費支出	0	177,222,000	48,328,000	22,080,000	45,531,000	18,796,000	15,375,000	18,132,000	466,000	345,930,000	0	345,930,000
事業費支出	0	22,580,000	175,000	1,301,000	592,000	1,471,000	1,537,000	1,585,000	2,000	29,243,000	0	29,243,000
事務費支出	1,612,000	20,396,000	1,883,000	3,848,000	3,238,000	9,048,000	8,926,000	7,969,000	114,000	57,034,000	0	57,034,000
就労支援事業支出	0	0	0	9,218,000	0	0	0	0	0	9,218,000	0	9,218,000
その他の支出	0	1,704,000	0	0	0	8,000	0	0	0	1,720,000	0	1,720,000
事業活動支出計(2)	1,612,000	221,902,000	50,386,000	36,447,000	48,381,000	29,323,000	25,846,000	27,686,000	582,000	443,145,000	0	443,145,000
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△1,609,000	△43,000	11,714,000	△371,000	△1,133,000	△104,000	△104,000	△104,000	105,000	8,351,000	0	8,351,000
施設整備等寄附金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産売却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等支出計(5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
積立資産取崩収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事業区分間繰入金収入	11,619,000	0	0	0	200,000	74,000	64,000	64,000	0	11,724,000	△11,724,000	402,000
事業区分間繰入金収入	0	0	105,000	0	0	0	0	0	0	105,000	0	105,000
その他の活動収入計(7)	11,619,000	0	105,000	0	200,000	74,000	64,000	64,000	0	12,126,000	△11,724,000	402,000
積立資産支出	0	0	200,000	0	0	0	0	0	0	200,000	0	200,000
事業区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事業区分間繰入金支出	0	0	11,619,000	0	0	0	0	0	105,000	11,724,000	△11,724,000	0
その他の活動支出計(8)	0	0	11,819,000	0	0	0	0	0	105,000	11,924,000	△11,724,000	200,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	11,619,000	0	△11,714,000	0	200,000	74,000	64,000	64,000	△105,000	202,000	0	202,000
予備費支出(10)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	10,010,000	△43,000	0	△371,000	△933,000	△30,000	△40,000	△40,000	0	8,553,000	0	8,553,000
前期未支払資金残高(12)	70,641,000	586,000	5,930,000	8,985,000	10,554,000	30,000	40,000	40,000	0	96,806,000	0	96,806,000
当期未支払資金残高(11)+(12)	80,651,000	543,000	5,930,000	8,614,000	9,621,000	0	0	0	0	105,359,000	0	105,359,000

# 公益事業区分資金収支予算内訳表

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		事務局拠点	仙台市障害者就労支援センター拠点	合計	内部取引消去	事業区分合計	
事業活動による収支	収入	自立生活推進事業収入	143,414,000	0	143,414,000		143,414,000
		障害者就労支援事業収入	0	83,678,000	83,678,000		83,678,000
		経常経費寄附金収入	1,185,000	0	1,185,000		1,185,000
		受取利息配当金収入	20,000	0	20,000		20,000
		その他の収入	329,000	0	329,000		329,000
		事業活動収入計(1)	144,948,000	83,678,000	228,626,000	0	228,626,000
	支出	人件費支出	78,632,000	72,809,000	151,441,000		151,441,000
		事業費支出	56,597,000	1,004,000	57,601,000		57,601,000
		事務費支出	22,947,000	14,291,000	37,238,000		37,238,000
		法人税住民税事業税支出	0	120,000	120,000		120,000
	事業活動支出計(2)	158,176,000	88,224,000	246,400,000	0	246,400,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 13,228,000	△ 4,546,000	△ 17,774,000	0	△ 17,774,000	
施設整備等に よる収支	収入	施設整備等寄附金収入	0	0	0		0
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0
	支出	固定資産取得支出	0	0	0		0
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0		0
		施設整備等支出計(5)	0	0	0	0	0
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	0	0	
その他の活動による 収支	収入	積立資産取崩収入	0	0	0		0
		事業区分間繰入金収入	12,286,000	0	12,286,000		12,286,000
		拠点区分間繰入金収入	0	0	0		0
		その他の活動収入計(7)	12,286,000	0	12,286,000	0	12,286,000
	支出	積立資産支出	0	0	0		0
		事業区分間繰入金支出	0	0	0		0
		拠点区分間繰入金支出	0	0	0		0
		その他の活動支出計(8)	0	0	0	0	0
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	12,286,000	0	12,286,000	0	12,286,000	
	予備費支出(10)	1,000,000	0	1,000,000	-	1,000,000	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 1,942,000	△ 4,546,000	△ 6,488,000	0	△ 6,488,000	
		前期末支払資金残高 (12)	82,638,000	9,582,000	92,220,000	-	92,220,000
		当期末支払資金残高 (11)+(12)	80,696,000	5,036,000	85,732,000	0	85,732,000

## 収益事業区分資金収支予算内訳表

(自)2019年4月1日 (至)2020年3月31日

勘定科目		収益事業部 拠点	合計	内部取引 消去	事業区分 合計	
事業活動による 収支	収入	収益事業収入	19,105,000	19,105,000	19,105,000	
		受取利息配当金収入	0	0	0	
		その他の収入	0	0	0	
		事業活動収入計(1)	19,105,000	19,105,000	0	19,105,000
	支出	人件費支出	3,547,000	3,547,000		3,547,000
		事務費支出	2,870,000	2,870,000		2,870,000
	事業活動支出計(2)	6,417,000	6,417,000	0	6,417,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	12,688,000	12,688,000	0	12,688,000	
に 施 設 整 備 支 等	収入	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出	施設整備等支出計(5)	0	0	0	
		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
動 そ の 支 よ る の 収 入 活 動	収入	事業区分間繰入金収入	0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	0	0	
	支出	事業区分間繰入金支出	12,688,000	12,688,000		12,688,000
		その他の活動支出計(8)	12,688,000	12,688,000	0	12,688,000
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 12,688,000	△ 12,688,000	0	△ 12,688,000
		予備費支出(10)	0	0	-	0
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	0	0	0	
		前期末支払資金残高 (12)	0	0	-	0
		当期末支払資金残高 (11)+(12)	0	0	0	0