

令和3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	36
7	仙台市宮城野障害者福祉センター管理運営事業	46
8	仙台市若林障害者福祉センター管理運営事業	51
9	仙台市太白障害者福祉センター管理運営事業	57
10	訪問サービス事業の実施	63
11	事務局事業の実施	66
12	仙台市障害者就労支援センター「はたらポート仙台」の運営	76
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	82
14	障害者雇用マッチング強化事業	83
15	組織体制	84
16	会計区分一覧	85

〈収支予算書〉

1	法人本部拠点区分資金収支予算書	86
2	自立訓練（機能訓練）事業拠点区分資金収支予算書	87
3	居宅サービス事業拠点区分資金収支予算書	88
4	せんしょう庵拠点区分資金収支予算書	89
5	相談支援事業拠点区分資金収支予算書	90
6	宮城野障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	91
7	若林障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	92
8	太白障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書	93
9	訪問サービス事業拠点区分資金収支予算書	94
10	事務局拠点区分資金収支予算書	95
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	96
12	収益事業部区分資金収支予算書	97
13	社会福祉事業区分資金収支予算内訳表	98
14	公益事業区分資金収支予算内訳表	99
15	収益事業区分資金収支予算内訳表	100
16	資金収支予算内訳表	101

社会福祉法人仙台市障害者福祉協会
令和3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) 令和3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、令和3年度の事業計画においては、特に次の10項目を重点項目と位置付けて実施する。

(1) 新型コロナウイルス感染症対策の実施

- ① 令和3年度における各種事業の実施にあたっては、引き続き「三つの密の回避」「人と人の距離の確保」「マスクの着用」「手指の殺菌・消毒」などの感染対策を徹底して、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止に努める。
- ② コロナ禍であっても、障害の特性によっては、ヘルパーと密着した状態で移動する必要があったり、マスクの着用により話し手の口の動きを読み取ることが困難になったりする障害者の困り事を広く周知して、新しい生活様式における障害理解の普及啓発に取り組む。
- ③ 仙台市における新型コロナウイルスワクチンの接種にかかる情報を会報「仙障だより」などに掲載して、会員等に対して必要な情報提供を行う。

(2) 障害者福祉センターの指定管理の更新と事業の見直し

- ① 令和4年3月31日を以て、仙台市宮城野障害者福祉センター、仙台市若林障害者福祉センター及び仙台市太白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。
次期指定期間 令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間予定）
- ② 仙台市障害者福祉センター事業あり方検討ワーキング会議から提示された報告書「障害者福祉センター事業のあり方について（令和2年3月）」に基づいて障害者福祉センター事業の見直しを行う。また、風水害時における電源確保のための一時的な避難先として人工呼吸器装着児者の受入れを行う。

- (3) 加入団体の活動支援及び会員を対象とした事業の実施
- ① 当協会の組織力の向上強化及び会員の増員等を図るため、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。
 - ② 会員の外出機会や集まる場所の確保、健康の維持増進などを支援するため、引き続き会員を対象として「日帰り旅行会」「ふれあいの旅（広島）」「新春のつどい」「ゲートボール大会」を実施する。
- (4) 東京2020パラリンピック競技大会観戦ツアーの実施
日本および海外のパラアスリートを応援するため、会員等を対象に東京2020パラリンピック競技大会観戦ツアーを実施する。
期日 令和3年9月3日（金）～同4日（土）1泊2日
種目 車いすバスケットボール、陸上
- (5) 仙台市障害者福祉大会・交流会の開催
当協会の加入団体に所属する会員等が一堂に会し、情報交換や交流を通じて、障害者の自立と社会参加の推進に寄与することを目的として、仙台市障害者福祉大会・交流会を開催する。
期日 令和3年7月17日（土）
場所 ホテルメルパルク仙台
- (6) 仙台市障害者親善国際交流事業の実施
仙台市と交流促進協定を締結している台南市（台湾）を訪問して、仙台市障害者親善国際交流事業を実施する。
期日 令和3年11月4日（木）～同7日（日）3泊4日
交流先 台南市体育總會身心障害運動委員会（友好関係締結団体）
- (7) 居宅サービス事業所及び訪問サービス事業所「五橋あい・はーと」の安定経営
本事業所の安定経営を図るため、引き続き「特定事業所加算」「福祉・介護職員処遇改善加算」「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」及び「介護職員処遇改善加算」を受けられるための体制を維持する。
- (8) 就労継続支援（B型）事業所「せんしょう庵」の安定経営
本事業所の安定経営を図るため、引き続き「福祉・介護職員処遇改善加算」及び「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を受けられるための体制を維持する。また、本事業所の平均月額工賃のアップに取り組むため、引き続き喫茶スペースにおけるメニューの見直しや変更を行う。
- (9) 働き方改革への対応
働き方改革関連法の順次施行により、令和3年4月1日から適用となる雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保（同一労働同一賃金）に向けて必要な体制の整備を行う。また、職員の労働時間を適正に把握するため、タイムカードを導入する。
- (10) 中期計画の着実な遂行
当協会の中期計画（令和2年度～令和4年度）を着実に遂行して、事業の継続と指定管理者の更新を目指すとともに、将来の事業拡大のための財源の確保に努める。

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令和2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 ②令和3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 ②令和4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、令和2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）	令和2年度事業報告及び決算など
	第2回（11月）	令和3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令和2年度計算書類（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

当協会が実施する各種事業や各加入団体の活動状況などについて必要な情報交換を行うため、定期的に加加入団体連絡会議を開催する。（偶数月予定）

6) 施設長等会議の開催

各拠点における職員の採用及び退職等の状況、事故対応などの共有と必要な情報交換

を行うため、定期的に施設長等会議を開催する。（偶数月予定）

7) 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回予定）

8) その他各種委員会等の設置

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等を設置し、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 仙台市障害者福祉センター事業あり方検討ワーキング会議の報告書を受けて事業の見直しと検討を行う。
 - ・機能訓練事業の利用対象の拡大
 - ・現在週 1 回仙台市太白障害者福祉センターで実施している「高次脳機能障害者生活訓練事業高次脳機能障害のための集団リハビリテーション」を生活訓練事業として移行
 - ・利用定員数を実績やニーズに応じたものに見直し、センター人員配置の見直し
 - ・障害特性や住宅環境の問題により、居宅介護や訪問入浴の利用による自宅での入浴がかなわない方のため、現在行われている入浴モデル事業を実施
- ② 障害者福祉センター入浴モデル事業を継続実施し、重度心身障害児者に対する入浴介助技術の向上を図りつつ、相談支援事業所等と連携し、令和4年度の本格実施に向けて、入浴サービス提供にかかる体制強化並びに課題整理とその改善に取り組む。
- ③ 高次脳機能障害のある方の支援として、令和元年度から仙台市太白障害者福祉センターにて試行されている「高次脳機能障害者生活訓練事業高次脳機能障害のための集団リハビリテーション」の実施に基づき、同生活訓練のサテライト機能を有する支援サービスとして、土曜日に実施している言語・高次脳支援プログラムを継続実施し、訓練技術の向上と支援力の強化を図る。
- ④ 就労を希望する障害者に対し、訓練活動を通じて就労による社会参加へのステップアップが図れるよう、仙台市障害者就労支援センター及び就労継続支援B型事業所せんしょう庵との連携を強化し、通勤方法や就労にかかる代償動作の獲得など、就労にかかる支援力の向上を図る。
- ⑤ 関係機関への訪問や事業説明会を継続実施し、自立訓練（機能訓練）事業が有するアウトリーチによる実践的訓練など、多様性のある訓練活動をアピールし、入浴モデル事業と自立訓練（機能訓練）事業の利用者拡大を目指す。
- ⑥ 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、安定的か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。

(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・看護師	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
3. 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)			
4. 支援員 (理学療法士・看護師)	2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		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. 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	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。 (ア) 基礎体力・筋力強化訓練 (イ) 基本・応用日常生活動作訓練
社会適応訓練	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周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 8回 (イ) 社会体験活動 年 24回 (ウ) 福祉講演 年 4回 (エ) 創作活動 年 16回 (オ) その他目的に応じて 随時
健康指導	(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、嚥下体操など、健康への配慮を行う。
更生相談	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。
介護方法の指導等	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。
スポーツ・レクリエーション	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、ポ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 (ア) フライングディスク 年 4回 (イ) ポッチャ 年 8回 (ウ) 風船バレー 年 4回 (エ) ラダーゲッター 年 8回 (オ) 卓球バレー 年 12回 (カ) ディスゲッター9 年 8回 (ク) クロリテイ 年 4回
目的別訓練	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。 (ア) 社会適応訓練 随時 (イ) 言語・高次脳支援プログラム 年 49回

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。（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) 定期健康診断について

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 衛生管理について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して検体及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 給食サービス提供にかかる検体（年12回）
- ② 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）
- ③ インフルエンザの予防接種（年1回）

(11) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

(12) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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、利用者が意思表明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) 感染予防について

マスクの着用の促しや検温の実施、活動居室及び送迎車両の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、通所時や外出後の手洗・うがい等の励行を強化し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

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 仙台市障害者福祉センター事業あり方検討ワーキング会議の報告書を受けて事業の見直しと検討を行う。
 - ・機能訓練事業の利用対象の拡大
 - ・現在週 1 回仙台市太白障害者福祉センターで実施している「高次脳機能障害者生活訓練事業高次脳機能障害のための集団リハビリテーション」を生活訓練事業として移行
 - ・利用定員数を実績やニーズに応じたものに見直し、センター人員配置の見直し
 - ・障害特性や住宅環境の問題により、居宅介護や訪問入浴の利用による自宅での入浴がかなわない方のため、現在行われている入浴モデル事業を実施
- ② 職員の資質向上を図り、実践的な訓練など、自立訓練（機能訓練）事業ならではの活動について、関係機関へ訪問並びに、事業説明を実施し、入浴モデル事業を含め利用定員の増加を目指す。
- ③ 重症心身障害児者等に対する入浴事業に基づき、仙台市障害者福祉センター入浴モデル事業を継続実施し、各障害者福祉センターと事例検討ならびに課題整理を行うことで、令和4年度に予定されている本格実施に向けた体制の整備に取り組む。
- ④ 高次脳機能障害者の障害特性に応じた生活訓練などのきめ細かな支援の実施に基づき、仙台市太白障害者福祉センターで実施している仙台市高次脳機能障害者生活訓練事業へ月 1 回程度参加並びに、当センターで実施している週 1 回の集団コミュニケーションプログラムを通じて、高次脳機能障害者の障害特性に応じた生活訓練が実施できるよう支援力を強化する。
- ⑤ 就労を希望する利用終了者の移行支援にあつては、利用開始当初から、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、円滑に支援が行えるよう努める。
- ⑥ 自立訓練（機能訓練）事業におけるサービス管理責任者の育成を促進し、安定的且つ質の高いサービス提供の平準化、並びに支援体制の強化を図る。

(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. 主任支援員	1名			

(サービス管理責任者)	8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
3. 支援員	2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. 作業療法士	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
5. 看護師(兼務)		2名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)		
6. 言語聴覚士 (兼務)	2名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
7. 調理師				1名 9:00~15:35 (週 29.17 時間)
8. 調理補助				2名 9:00~15:35 (週 29.17 時間)
9. 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 3 6 回 (イ) 創作的活動 年 1 2 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) バグギー 年 4 回 (ウ) ゲートボール 年 4 回 (エ) ボッチャ 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	・新型コロナウイルス感染症等の感染防止に向けて、日頃から感染症対策に向けた取り組みを行う。 ・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) 定期健康診断について

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断(年1回)を行う。

(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、職員に対して検体及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 給食サービス提供にかかる検体(年12回)
- ② 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)
- ③ インフルエンザの予防接種(年1回)

(10) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

(12) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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) 感染予防について

マスクの着用の促しや検温の実施、活動居室及び送迎車両の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、通所時や外出後の手洗・うがい等の励行を強化し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

3) 太白自立訓練(機能訓練)事業

(1) 基本方針

在宅の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 仙台市障害者福祉センター事業あり方検討ワーキング会議の報告書を受けて事業の見直しと検討を行う。
 - ・機能訓練事業の利用対象の拡大
 - ・現在週1回実施している「高次脳機能障害者生活訓練事業高次脳機能障害のための集団リハビリテーション」を生活訓練事業として移行
 - ・利用定員数を実績やニーズに応じたものに見直し、センター人員配置の見直し
 - ・障害特性や住宅環境の問題により、居宅介護や訪問入浴の利用による自宅での入浴がかなわない方のため、現在行われている入浴モデル事業を実施
- ② 令和元年度から行われている「高次脳機能障害者生活訓練事業高次脳機能障害のための集団リハビリテーション」を継続して週1回実施する。これまでの事業実績をもとに課題整理を行い、令和4年度の本事業実施へ向けた体制整備に取り組む。
- ③ 医療機関、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等を対象に、積極的な周知活動や年2回の事業見学会を行い、入浴モデル事業も含め利用定員の増加に取り組む。
- ④ 障害者福祉センター入浴モデル事業の実施や、他センターで実施している入浴サービス事業での研修を通し課題整理や改善に取り組みながら令和4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。
- ⑤ 仙台障害者就労支援センター、就労継続支援(B型)事業所「せんしょう庵」と連携し総合的な支援に取り組むことで、自立訓練終了後の地域における生活移行支援を円滑に行う。
- ⑥ 言語聴覚士、看護師等の専門職が調理師と連携して、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を行うとともに、機能訓練では誤嚥予防を目的とした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(兼務)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
2. サービス管理責任者(支援員兼務)	1名 8:30~17:00 (週38.75時間)			
3. 支援員		1名	4名 8:30~15:15	

		8:30~17:00 (週 38.75 時間)	9:30~16:15 10:00~16:45 (週 30 時間)	
4. 看護師 (兼務)	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)		
5. 作業療法士	1名 8:30~17:00 (週 38.75 時間)			
6. 理学療法士	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

(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	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

	<p>練、野外活動ほか)</p> <p>(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)</p>
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16回</p> <p>(イ) 社会体験活動 年12回</p> <p>(ウ) 福祉講演 年6回</p> <p>(エ) 創作的活動 年12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) バッジー 年12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16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 (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 (機能訓練・生活訓練)・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ズ太白及び障害者相談支援事業所ハ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や自立訓練終了後のサポートが円滑に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) 定期健康診断について

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

(10) 衛生管理について

利用者が安心して利用できるように、職員に対して検体及び予防接種など必要な措置を図る。

- ① 給食サービス提供にかかる検体（年12回）
- ② 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）
- ③ インフルエンザの予防接種（年1回）

(11) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

(12) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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）

(15) 感染予防について

マスクの着用の促しや検温の実施、活動居室及び送迎車両の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、通所時や外出後の手洗・うがい等の励行を強化し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

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（特別）加算及び福祉・介護職員等特定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 新型コロナウイルス感染症対策として、「マスクの着用」「手指の殺菌・消毒」を徹底するため、職員に定期的に感染対策用品の配付を行うとともに、職員並びに利用者に対し検温を実施し体調管理を行い、感染防止に努める。

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)		3名 8:30~17:00 (週38.75時間)		1名 (週29時間)
3. 訪問介護員 (うち介護福祉士2名)				31名 (週29時間)

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 120時間
重度訪問介護事業	月 5時間
同行援護事業	月1, 400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

常時使用する職員の健康確保のため、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) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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)	1名 8:30~17:00 (週 15.5 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
・軽作業 ・加工 ・接客補助 ・応対補助 ・販売補助	<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、串団子の接客対応・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、つつみ揚げの接客対応・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、煎餅等の接客対応・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

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

常時使用する職員の健康確保のため、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) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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) 感染予防について

マスクの着用の促しや検温の実施、活動居室及び送迎車両の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、通所時や外出後の手洗・うがい等の励行を強化し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

(13) 在宅就労支援

新型コロナウイルス感染症の影響から通所困難な利用者に対し在宅にて就労の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために支援を行う。

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长町南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
・軽作業 ・調理	【日常生活】 規則正しい生活習慣と健康管理の獲得。

<ul style="list-style-type: none"> ・接客補助 ・応対補助 ・販売補助 	<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、一日の振り返り
- ◆ 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

常時使用する職員の健康確保のため、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) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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
・軽作業	【日常生活】

<ul style="list-style-type: none"> ・調理 ・接客補助 ・応対補助 ・販売補助 	<p>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、一日の振り返り
- ◆ 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

常時使用する職員の健康確保のため、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) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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。 【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 【その他】 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

常時使用する職員の健康確保のため、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）

(12) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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 新設された基幹相談支援センターや地域生活支援拠点、宮城野区自立支援協議会、地域の相談支援事業所、地区民生委員・児童委員協議会など、関係機関との連携強化を継続し、災害時支援も視野にいれつつ、医療的ケア対象者や緩和ケア、障害児、単身生活者等、障害のある方々が地域で自分らしく、安心して暮らせるよう相談支援に取り組む。
- ② 相談支援専門員一人当たり、サービス等利用計画作成契約者35名以上を維持し、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雇用を継続する。
- ③ 障害に関する理解や人権意識の向上並びに障害者の権利擁護にかかる職員研修を継続し、障害者虐待に対する意識強化を図り、早期発見と予防、防止に努める。

(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	委嘱
1. 所長	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)			
2. 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)	1名 8:30～17:00 10:30～19:00 (週 38.75 時間)		
3. 相談員	1名 8:30～17:00 10:00～19:00	1名 8:30～17:00 10:30～19:00		

	(週 38.75 時間)	(週 38.75 時間)		
4. 相談員 (補助)			1名 9:00~15:45 (週 30 時間)	

(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、放課後等デイサービス、グループホーム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出しやす い相談支援環境を整備する。 ○ ピアカウンセラーへ依頼 ○ りらくらぶ (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、普通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。 ○ 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
- 地域包括支援センター圏域会議、勉強会への参加
- 宮城野区内の地区民生委員・児童委員協議会定例会、情報交換会への参加
- 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
常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。
- (10) 職員研修について
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各種研修を実施する。
- ① 職員相互交流研修
 - ② 中堅職員研修
 - ③ 組織運営課題解決研修
- (11) 事業所間合同防災訓練について
3月11日を当協会の事業所間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）
- (14) 感染症予防について
マスク着用の促しや検温、相談室の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、

来館者や訪問後の手洗・うがい等の励行を促し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

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长町南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、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 仙台市障害福祉計画(第6期)による「相談支援体制の充実・強化のための取組」に基づき、基幹相談支援センターをはじめとする、地域の福祉支援事業所や他業種との連携強化を図り、相談支援にあたる。
- ② 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など、介護保険制度との連携を強化する。また、民生委員児童委員などと連携し、地域生活支援を強化していく。
- 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、災害時の緊急対応についてまとめ、関係機関と連携し地域で安心して生活できる体制を構築していく。
- ④ 太白区障害高齢課等の関係機関と連携しながら、相談支援専門員一人当たり、サービス等利用計画作成契約者35名以上を維持し、計画相談支援を実施する。地域生活に困難を抱える方々に対し、訪問や聞き取りを強化する。また、年3回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。
- ⑤ 障害者虐待防止のため、障害に関する理解や人権意識の向上・障害者の権利擁護に向けた職員の研修に取り組み、相談支援を通じて虐待の防止や早期発見に努める。

(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(兼務)	1名 8:30～17:00 (週 38.75 時間)		
2. 統括主任相談員 (うち相談支援専門員1名)	1名 8:30～17:00		

	10:30～ 19:00 (週 38.75 時間)		
3. 相談員 (うち相談支援専門員1名)	1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)	
4. 相談員 (補助)		1名 9:00～15:45 (週 30 時間)	

(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 ○必要に応じてピアカウンセラーへ依頼 ○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。 ・新型コロナウイルス感染拡大等への配慮のもと、必要に応じて電話等代替手段を用いてニーズ、状況の把握を行い適切な相談支援を行う。

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)
ホームページの活用	仙台市障害者福祉協会ホームページ内にあるハンズ太白のページを活用し、地域の方々をはじめ広く社会に対し広報誌や主催事業の案内等について周知を図る (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などの介護系事業所等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
- 太白区地域包括支援センター連絡会議の参加
- 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) 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) 定期健康診断について

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

(9) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

(10) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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。

(11) 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2回）

(12) 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

で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)

(13) 感染予防について

マスク着用の促しや検温、相談室の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、来館者や訪問後の手洗・うがい等の励行を促し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

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） ：令和3年度開館予定日数298日	
指定管理期間：平成29年4月1日から令和4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指定管理者の指定管理期間が満了となるため、次期指定管理期間の更新を行い、地域の障害者福祉拠点として、引き続き障害者福祉センターが有する専門性と当法人が有する総合力を発揮し、時代の要請や変化に即した地域リハビリテーションの活性化に取り組む。
- ②風水害発生頻度の増加や、東日本大震災が起因とされる余震発生を鑑み、福祉避難所運営にかかる体制を強化し、また人工呼吸器装着者など、医療的ケアを要する方々の電源確保のための一時的避難に関する受け入れ体制を整備する。
- ③スポーツ、レクリエーションや文化芸術活動を通じて、障害の有無や世代を問わない地域交流を深め、継続的に地域社会に対する障害福祉の理解促進に努める。
- ④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の採用を継続実施する。

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. 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「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"> ○ 貸出施設 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1階、2階日常生活訓練室 ・ 作業室 ・ 録音室 ・ 研修室1、研修室2 ・ ボランティア活動室 ・ 和室 ○ 貸館利用団体連絡会・交流会の開催 年1回 ○ 貸館利用団体情報ガイドの更新と設置 年1回 ○ 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
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"> ○ おうちパン教室（6月） 年1回 ○ 絵手紙教室（7月） 年1回 ○ こけ玉教室（8月） 年1回 ○ 七宝焼き教室（12月） 年1回
地域ふれあい交流事業	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ みやぎのコンサート（6月、8月、10月） 年3回 ○ 元気まつりの開催（9月） 年1回
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。（12月）</p>

	○ ミニ作品展 ○ みやぎのコンサート	年1回 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 ○ 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 ○ 「中学生職場体験活動」	随時 年1回 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」 ○ みやぎのまつり（区民まつり）への参加 ○ イオン仙台幸町店祭への参加 ○ 幸町南児童館まつりへの参加 ○ 幸町市民センターふれあいまつりへの参加 ○ 元気アート展の開催（3月）	年3回発行 年1回 年1回 年1回 年1回 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。また、風水害時における電源確保のための一時的な避難先として人工呼吸器装着児者の受入れを行う。

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 ○ 法人内合同防災訓練の実施。	年2回 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10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 ○ 宮城野区地域福祉団体懇談会への参加 ○ 幸町市民センター懇談会への参加 ○ 幸町南児童館懇談会への参加	

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

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

11) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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内部研修の実施 (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)

14) 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「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2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、安心で安全な保守管理を行う。

15) 新型コロナウイルス感染症対策

- ① 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。
- ② 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。
- ③ マスク着用の促しや検温、居室等の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置するなど、新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じる。
- ④ センター入口にサーモカメラ、受付窓口に非接触式体温計を設置し、来館者に対し、検温を実施し、マスクの着用を促す。また、センター内各所 (入口 (自動ドア風除室)、居室、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し、換気を行うことで、新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じる。

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） ：令和3年度開館予定日数298日	
指定管理期間：令和2年4月1日から令和4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 指定管理者の指定管理期間が満了となるため、次期の指定管理期間の更新を行い、地域の障害者福祉拠点として、引き続き障害者福祉センターが有する専門性と当法人が有する総合力を発揮し、時代の要請や変化に即した地域リハビリテーションの活性化に取り組む。
- ② 風水害発生頻度の増加や、東日本大震災が起因とされる余震発生を鑑み、福祉避難所運営にかかる体制を強化し、また人工呼吸器装着者など、医療的ケアを要する方々の電源確保のための一時避難に関する受け入れ体制を整備する。
- ③ 新型コロナウイルス感染症拡大防止により地域のイベントが中止になる等、障害当事者間の交流の機会が減少している状況を受けて、当センターに入館している障害当事者（事業利用者、貸館利用者等）を対象にポッチャ大会を年2回実施し、障害当事者間交流、及び障害者スポーツの促進、並びに貸館の活性化に取り組む。
- ④ 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）掲載に加え、センター祭り等で交流のある近隣企業に対し、障害者への合理的配慮の提供に関する普及啓発を仙台市障害者就労支援センターと連携して実施する。
- ⑤ 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の採用を継続する。

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"> ○ 貸出施設 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1階社会適応訓練室 ・ 1階日常生活訓練室 ・ 3階ボランティア室 ・ 3階研修室小 ・ 3階研修室大 ・ 3階和室 ○ 貸館利用団体意見交換会・交流会の開催 年1回 ○ 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
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"> ○ 障害者スポーツ(ボッチャ等) 年1回 ○ 余暇活動(※) 年3回 ※ 七夕飾り教室、PC教室等

<p>地域ふれあい交流事業</p>	<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（9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>○保健講座(熱中症、感染症等) 年2回 ○生活講座 年2回 ○防犯講座 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2回</p>
<p>障害者週間事業</p>	<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 ○障害者スポーツ（12月） 年1回 ○コンサート（12月） 年1回</p>
<p>障害者の福祉に関する理解普及啓発活動</p>	<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>
<p>地域交流及び障害福祉に関する周知活動</p>	<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 ○ホームページの更新 随時 ○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。また、風水害時における電源確保のための一時的な避難先として人工呼吸器装着児者の受入れを行う。

<p>災害時における職員行動マニュアル</p>	<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>
<p>仙台市総合防災訓練への参加</p>	<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>

	○仙台市総合防災訓練への参加	年1回
	○仙台市若林区総合防災訓練への参加	年1回
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を実施する。 ○マニュアルの研修会を行う。 ○福祉避難所の周知活動を実施する。 仙台市若林区総合防災訓練 遠見塚小学校区防災訓練	年1回 年1回 年1回 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 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 ○ お祭り部会の開催	年12回 年1回 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 ・若林区地域ケア会議・区障害者自立支援協議会	年1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

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

11) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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）

14) 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2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。

15) 新型コロナウイルス感染症対策

- ① センター入口にサーモカメラ、受付窓口には非接触式体温計を設置し、来館者に対し、検温を実施し、マスクの着用を促す。また、センター内各所(入口(自動ドア風除室)、居室、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し、換気を行うことで、新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じる。
- ② 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。

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長町南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） ：令和3年度開館予定日数298日 指定管理期間：平成29年4月1日から令和4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指定管理者の指定管理期間が満了となるため、次期の指定管理期間の更新を行い、地域の障害者福祉拠点として、引き続き障害者福祉センターが有する専門性と当法人が有する総合力を発揮し、時代の要請や変化に即した地域リハビリテーションの活性化に取り組む。
- ②風水害の発生頻度の増加や、東日本大震災が起因とされる余震発生を鑑み、福祉避難所運営に係る体制を強化し、また人工呼吸器装着者など医療的ケアを要する方々の電源確保のための一時避難所に関する受け入れ態勢を整える。
- ③隣接する長町南コミュニティセンター並びに長町南児童館との合同防災訓練を継続して実施し、当センター利用者の円滑な避難と地域防災力の強化を図る。また、当センターは、洪水浸水想定区域に該当していることから、洪水時の避難確保計画に則った避難行動の訓練に取り組むと共に、災害時において、速やかに福祉避難所を開設することができるよう災害時職員行動マニュアルの改訂及び福祉避難所の開設訓練を継続して実施する。
- ④貸館利用団体の会員構成や活動状況を鑑み、団体間の活発な相互交流が図れるよう、貸館利用団体連絡会を兼ねた交流の場を設ける。また、貸館利用団体の活動にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大を防止するために仙台市が配布をしている感染症発生にかかるガイドラインの周知に継続的に取り組む。
- ⑤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"> ・日常生活訓練室 ・集会室兼研修室 ・点字プリンター室 <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>
地域ふれあい交流事業	<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福祉作業所の作品・製品の販売を行う他、地域と協働した取り組みを行う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	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) ○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2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 ○中学生職場体験活動 年1回 ○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して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 ○ホームページの更新 随時 ○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。また、風水害時における電源確保のための一時的な避難先として人工呼吸器装着児者の受入れを行う。

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	仙台市総合防災訓練の市民参加型訓練(シェイクアウト訓練)へ参加し、地域防災への意識強化と防災力の向上を図る。 ○市民参加型訓練への参加 年1回(6月)
施設内防災訓練の実施	全職員を対象に災害時の防災力の向上を目的に、防災訓練を実施する他、市が定める洪水浸水想定区域となっていることから、避難確保計画に沿って避難訓練を行う。
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2回 ○法人内合同防災訓練 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
	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。 ○ 所内研修の開催 年8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。 ○ 太白区自立支援協議会への参加 随時 ○ 長町南児童館運営会議への参加 年1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
- 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

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

10) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修

③ 組織運営課題解決研修

11) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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)

14) 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2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。

15) 新型コロナウイルス感染症対策

- ① 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。
- ② 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。
- ③ マスク着用の促しや検温、居室の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置など、新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じる。
- ④ センター入口にサーモカメラ、受付窓口にて非接触式体温計を設置し、来館者に対し、

検温を実施し、マスクの着用を促す。また、センター内各所（入口（自動ドア風除室）、居室、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し、換気を行うことで、新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じる。

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（特別）加算および介護職員等特定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新型コロナウイルス感染症対策として、「マスクの着用」「手指の殺菌・消毒」を徹底するため、職員に定期的に感染対策用品の配付を行るとともに、職員並びに利用者に対し検温を実施し体調管理を行い、感染防止に努める。

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		3名 8:30～17:00 (週38.75時間)		1名 週29時間
3. 訪問介護員				25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
日常生活支援総合事業	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

常時使用する職員の健康確保のため、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) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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、令和3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」「日帰り旅行会」を実施する。

② 仙台市障害者福祉大会・交流会の開催

当協会の加入団体に所属する会員等が一堂に会し、情報交換や交流を通じて、障害者の自立と社会参加の推進に寄与することを目的として、仙台市障害者福祉大会・交流会を開催する。

期日 令和3年7月17日(土)

場所 メルパルク仙台

③ 仙台市障害者親善国際交流事業の実施

仙台市と交流促進協会を締結している台南市(台湾)を訪問して、仙台市障害者親善国際交流事業を実施する。

期日 令和3年11月4日(木)～同7日(日) 3泊4日

交流先 台南市体育總會身心障害運動委員会(友好関係締結団体)

④ 東京2020パラリンピック競技大会観戦ツアーの実施

日本及び海外のパラアスリートを応援するため、会員を対象に東京2020年パラリンピック競技大会観戦ツアーを実施する。

期日 令和3年9月3日(金)～同4日(土) 2泊3日

種目 車いすバスケットボール、陸上

⑤ 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染症対策として、「マスクの着用」「手指の消毒」を徹底するため、職員に定期的に感染対策用品の配付を行うとともに、職員並びに参加者等に対し検温を実施し体調管理を行い、感染防止に努める。

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)

1 点字・声の広報等発行事業	
(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
2 生活訓練等事業	
(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に必要なコミュニケーションに関すること(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・職業生活に関すること、家庭生活に関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教室	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。 ○ 回 数 年16回 ○ 対 象 各15名
3 奉仕員養成研修事業	
(1) 点訳奉仕員養成講座開催	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。 ○ 回 数 年12回(基礎) ○ 対 象 11名
(2) 朗読奉仕員養成講座開催	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。 ○ 回 数 年25回(入門) ○ 対 象 10名
(3) 手話奉仕員養成講座開催	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。 ○ 回 数 入門...年30回、基礎...年24回 ○ 対 象 入門...20名、基礎...15名
(4) 手話奉仕員、手話通訳者現任研修	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。 ○ 手話奉仕員 年5回 約80名 ○ 手話通訳者 年5回 約50名
(5) 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	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。 ○ 回 数 年1回 ○ 派遣人数 1名
(6) 要約筆記奉仕員現任研修	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、資質の向上を図る。 ○ 回 数 年2回 ○ 対 象 60名
4 意思疎通支援者派遣事業	
(1) 要約筆記者・要約筆記奉仕員派遣	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。 ○ 回 数 随時 ○ 派遣人数 年延べ130名
(2) 手話通訳者派遣	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。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 回数 随時 ○ 派遣人数 対象人数1名 : 年延べ1, 271名 年延べ3, 250時間
(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"> ○ 回数 随時 ○ 派遣人数 利用地奉仕員等 年延べ20名
5 レクリエーション教室（身体）開催事業	
(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"> ○ 文化・自然体験教室 <ul style="list-style-type: none"> ・時期 令和3年10月下旬 ・場所 宮城県（予定） ・対象 仙台市に居住する身体障害者等 60名 ○ 仙台市内散策教室 <ul style="list-style-type: none"> ・時期 令和3年7月 ・場所 仙台市内近隣 ・対象 仙台市に居住する身体障害者等 15名
(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"> ○ 日にち 令和3年9月20日（月） ○ 場 所 元気フィールド ○ 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 ○ 競技種目の実施 ○ 送迎バスの運行 ○ 販売会の開催

(2) 芸術・文化（3障害）

1 心の輪を広げる障害者理解促進	
(1) 「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	<p>障害のある人とな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"> ○ 「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"> ・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 ・全国コンテストへの推薦 ○ 夏休み小中学生ポスター教室の開催
2 社会参加推進事業（3障害）	
(1) 障害者レクリエーション	<p>障害者が、レクリエーション活動を通じて、仲間づくり・生きがいがづくりを行うため、身体・知的・精神障害者等を対象と</p>

<p>(3 障害) 教室</p>	<p>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"> ○ 障害者レクリエーション教室 <ul style="list-style-type: none"> ・回数 年1回 ・教室 写真教室コース、スケッチ散策教室 ・実施日 令和3年6月15日(火) ○ 障害のある方のアート教室 <ul style="list-style-type: none"> ・回数 年2回 ・教室 絵を楽しむ教室 書道教室 各1回 ・実施日 令和3年7月
<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、障害者の紙上での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"> ○ 発行回数 年1回 ○ 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 ○ 編集委員会 全1回
<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"> ○ 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 ○ ウェルフェアアート展2021の開催 ○ 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
<p>3 障害者週間事業</p>	
<p>(1) 福祉まつり「ウェルフェア2021」(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、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2021」実行委員会を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 日にち 令和3年10月3日(日) ○ 場所 勾当台公園、一番町四丁目買物公園
<p>(2) 福祉まつり「ウェルフェア2021」(屋内)の開催</p>	<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"> ○ 日にち 令和3年12月5日(日) ○ 場所 仙台市福祉プラザ
<p>(3) 障害者災害対策推進事業</p>	
<p>1 障害者災害対策推進事業</p>	

(1) 専門ボランティア研修会開催	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。 ○ 年2回
(2) 専門ボランティアの登録・更新	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。
(3) 活動マニュアルの更新	専門ボランティアの平常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。
(4) 仙台市総合防災訓練への参加	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。

(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。

(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

5) 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

6) 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 30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 令和3年11月11日(木)～12日(金)

場所 青森県八戸市

④ サロン活動等の実施 年3回

7) 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。また、登録運転ボランティア数が減少傾向にあるため、人材不足の対応策として運転ボランティアに対する1運行あたりの謝金を増額する。

- ① 車両台数 2台
- ② 運転ボランティア会議の開催 3回
- ③ 利用時間 午前9時から午後8時まで
- ④ 登録の有効期間 2021年4月1日～2024年3月31日

8) 仙台市障害者親善国際交流事業

① 台湾台南市訪問

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 令和3年11月4日(木)～7日(日) 3泊4日
- ・ 訪問都市 台南市(台湾)
- ・ 訪問人数 障害者本人および福祉関係者等15人予定

9) 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 仙台市障害者福祉大会・交流会の開催	当協会の加入団体に所属する会員等が一堂に会し、情報交換や交流を通じて、障害者の自立と社会参加の推進に寄与することを目的として、仙台市障害者福祉大会・交流会を開催する。 ○ 日にち 期日 令和3年7月17日(土) ○ 場所 メルパルク仙台 ○ 内容 表彰、式典、アトラクションほか
2 会員を対象とする事業の実施	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。 ○ 日にち 令和4年3月6日(日) ○ 場所 ホテルメルパルク仙台 ○ 内容 抽選会、自主サークル発表ほか
3 障害者相談員連絡協議会の運営	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。
4 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	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。
5 加入団体に対する育成費の助成	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>6 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>	<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。 ・発行回数 4回（4月、7月、10月、1月） ・発行種別 墨字版、点字版、音訳版</p> <p>② ホームページの開設 特定非営利活動法人せんだいアビリティネットワークに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とともに、令和3年度は情報を検索しやすいホームページとするため、リニューアルを行う。 ・更新回数 月2回程度 ・アドレス http://www.shinsyou-sendai.or.jp</p> <p>③ 法人紹介映像の作成 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>
<p>7 災害発生に備えた防災対策等の調査、研究等の実施</p>	<p>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。</p>
<p>8 障害理解の普及・啓発活動の実施</p>	<p>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。 また、東京オリンピック・パラリンピック2020サッカー競技が宮城県で開催されることから、「宮城県都市ボランティア研修会」に対して、障害当事者等の講師を派遣して、バリアフリーに関わる講座の実施に協力する。 心のバリアフリー講座 5回 バリアフリーの接し方講座 5回</p>
<p>9 障害者のスポーツ振興及び文化活動の支援</p>	<p>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。</p>
<p>10 ジパング</p>	<p>ジパング倶楽部特別会員（身体障害者）の受付業務を行う。 ○ 年会費 1,400円 ○ 再発行手数料 630円</p>
<p>11 障害者ゲートボール大会の開催</p>	<p>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。 ○ 日にち 令和3年4月24日（土） ○ 場所 シェルコム仙台</p>

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。
2 東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会の参加	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。 ○ 期 間 令和3年6月(予定) ○ 場 所 メルパルク仙台
3 政令指定都市身体障害者福祉団体連絡協議会の開催	1) 公益財団法人川崎市身体障害者福祉協会の主管で開催される第62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。 令和3年10月2日(土)～3日(日) ○ 団体長部会 2名 ・ 肢体部会 1名 ○ 視覚部会 1名 ・ 聴覚部会 1名 ○ 難聴部会 1名 ・ 内部部会 1名 2) 一般社団法人千葉市身体障害者連合会の主管で開催される第63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。 ○ 日にち 令和4年2月25日(金)～26日(土) ○ 場 所 千葉市
4 仙台市社会福祉大会の共催	第56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。
5 障害者福祉団体の総会、研修会等への参加	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。
6 東京2020パラリンピック競技大会観戦ツアーの実施	日本及び海外のパラアスリートを応援するため、東京2020パラリンピック競技大会観戦ツアーを実施する。 観戦ツアー 期日 令和3年9月3日(金)～同4日(土) 1泊2日 種目 車いすバスケットボール、陸上

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
常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。
- 16) 職員研修について
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各種研修を実施する。
- ① 職員相互交流研修
 - ② 中堅職員研修
 - ③ 組織運営課題解決研修
- 17) 事業所間合同防災訓練について
3月11日を当協会の事業所間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。
- 19) 感染予防について
マスクの着用の促しや検温の実施、活動居室及び送迎車両の消毒及び換気、飛沫感染防止パネルを設置する他、通所時や外出後の手洗・うがい等の励行を強化し、新型コロナウイルス感染症などの防止対策を講じる。

1 2. 仙台市障害者就労支援センター「はたらポート仙台」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 「はたらポート仙台」	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：令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

2) 基本方針

仙台市障害者就労支援センター（以下、「センター」。）の管理は、次の基本方針に沿って行う。

- (1) 施設の目的に照らして適切な管理運営を行う。
- (2) 仙台市の公の施設として障害者の公平な利用に供するよう管理する。
- (3) 仙台市障害者保健福祉計画その他障害者福祉施策と整合性のある事業運営を行う。
- (4) 専門性の高いサービス水準を維持・向上し、安定的かつ継続的に提供する。
- (5) 障害者の人権を尊重し、障害者本位の管理運営を行う。
- (6) 最少の経費で最大の効果を挙げるよう管理の効率化に努める。
- (7) 関係法令等を遵守して管理運営を行う。

3) 重点事項

令和3年度は以下を重点項目と定め、事業を推進していく。

①障害者雇用率未達成企業に対する理解啓発の強化

令和3年3月1日に民間企業の法定雇用率が2.3%に引き上げられた。障害者の働く職場をさらに拡大するためには、新たに障害者1人以上の雇用義務の対象となった従業員43.5人以上の企業に対する集中的な働きかけを行うことが必要である。そこで、新たに対象となった企業を含む障害者雇用率未達成企業に対する理解啓発を重点的に行う。

②新型コロナウイルス感染症予防策を講じた新たな支援手法の推進

コロナ禍の影響は依然として続くことが予想される。相談支援や事業推進にあたっては、感染拡大予防対策を前提とした企画・運営が求められる。そこで、オンラインやリモートを使う等して新型コロナウイルス感染症予防策を講じた支援を効率的・効果的に進めていく。

③福祉施設からの一般就労移行を支援する取り組みの強化

新たに策定された「仙台市障害福祉計画（第6期）」（以下、「第6期計画」。）では、就労移行支援、就労継続支援A型・B型それぞれの利用者における一般就労への移行者数が到達目標として新たに設定された。目標を達成するためには、これまで以上に就労継続支援事業の機能向上が求められる。そこで、就労継続支援事業A型・B型を含む福祉施設からの一般就労移行を支援する取り組みを強化する。

④就労定着を支援する取り組みの強化

第6期計画では、就労定着支援事業の利用者数、就労定着支援における就労定着率が到達目標として新たに設定された。目標を達成するためには、これまで以上に福祉施設における就労定着支援機能の向上が必要である。そこで、就労移行支援事業等からの一

般就労移行後6か月の定着支援と、その後の就労定着支援事業の利用者支援をバックアップする取り組みを強化する。

⑤法人の総合力を発揮した就労支援の推進

第6期計画では、「仙台市SDGs（持続可能な開発目標）推進方針」に関連する主な目標の一つとして「働きがいも経済成長も」（目標8）が定められた。全ての人々が生産的で働きがいのある人間らしい仕事に就くことができるまちづくりを推進するという考え方は、当法人の「ミッション」及び「基本方針」と共通している。そこで、センターの事業運営にあたってはSDGsの目標を視野に入れて、当法人の運営する各事業と連携しながら、法人の総合力を発揮して就労支援を推進していく。

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. 統括主任	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)	6名 8:30～17:00 (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

①障害者の就労支援に関する業務

項目	実施概要
障害者に対する支援	<p>(1) 支援を必要としている障害者の把握 就労に関する各種支援制度や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や、利用してもなお就労ニーズが充足されていない障害者の把握に努め、センター自身も含む必要な支援につなぐための取り組みを行う。</p> <p>(2) 就労に関する総合相談窓口の設置 障害者の就労に関する相談窓口を設置し、就労を希望する障害者一人ひとりの課題やニーズに応じて就職活動の情報の提供や助言を行う。</p> <p>①相談対応方法 窓口来所、電話、FAX、Eメールで相談を受けるだけでなく、必</p>

	<p>要に応じてアウトリーチする。</p> <p>(3) 個々の就労ニーズに応じたジョブマッチング支援 障害者一人ひとりの就労ニーズを把握し、障害者の強みと企業とのジョブマッチングを支援する。</p> <p>(4) 職場定着に係る支援 就労している障害者に対しては、安定した就労の継続を支援する。就職後に生じた環境変化や職場での不適應の予兆を早期に察知し、課題解決に向けた支援を行う。</p> <p>(5) その他、就労ニーズの充足に必要な支援</p>
<p>市内就労支援機関の機能向上に係る取り組み</p>	<p>(1) センターを中核とするネットワークを活かした仙台市全体における就労支援体制の充実を図るための取り組み 就労移行支援事業、就労継続支援事業、就労定着支援事業等の就労支援機関や、国や県が設置する障害者雇用に関する機関、生活支援機関、専門相談機関、教育機関、医療機関等とのネットワークを構築・強化する。</p> <p>(2) 個々の就労支援機関における支援の実態把握及び必要な技術的援助</p> <p>(3) 就労支援機関と企業とのつながりを推進する取り組み 就労移行支援事業や就労継続支援事業等の支援期間と企業をつなげる取り組みを行う。状況に応じてオンラインやリモートを使って実施する。</p> <p>(4) 就労支援及び職場定着支援を円滑に進めるために有効な支援ツールの開発</p> <p>(5) その他、就労支援機関の機能向上に必要となる取り組み</p>
<p>企業等の障害者雇用の主体となる団体に対するアプローチ</p>	<p>(1) 雇用ニーズ及び雇用実態の把握 障害者の雇用を検討する企業等への直接訪問その他調査等の手法により、企業等の雇用ニーズと雇用実態を把握する。</p> <p>(2) 障害者の雇用に関する理解啓発 法定雇用率が引き上げられて新たに障害者1人以上の雇用義務の対象となった企業や障害者雇用ゼロ企業に対する理解啓発を重点的に行う。状況に応じてオンラインやリモートを使って実施する。</p> <p>(3) 法定雇用率未達成企業等に対する障害者雇用促進に向けた取り組み</p> <p>(4) 雇用の継続や拡大に関する取り組み 企業に対する障害者の雇用継続支援や雇用拡大は、ハローワーク等労働関係機関や生活支援機関等と連携して取り組む。就労定着支援事業の利用者が勤める企業に対しては就労定着支援事業所と連携して企業のナチュラルサポートへの移行を支援する。</p> <p>(5) 障害者が活躍する業種や業務の掘り起しを進めるための取り組み</p> <p>(6) その他、障害者雇用の促進に必要な支援等</p>

センター独自の事業	<p>(1) 関係機関や有識者、企業等を委員とする運営会議を設置する。会議は年2回開催し、事業運営についてコンサルテーションを行うとともに、日々の支援をスーパーバイズする。状況に応じて書面等によって実施する。</p> <p>(2) 開館時間内の相談が難しい方には、条例施行規則に規定する開館日・時間外にも相談者の希望に応じて、事前予約により各区障害者福祉センターや福祉プラザ、就労先企業等で相談対応する。</p> <p>(3) 障害者就労支援情報ポータルサイトを提供する。障害者就労に関する情報を集約し、センターにアクセスすれば障害者就労の全体が分かるように整理して提供する。</p> <p>(4) 企業や支援機関等を構成メンバーとするワーキングの活動を推進する。</p> <p>(5) 法人の総合力を発揮して障害者のジョブマネジメントを行う。法人が運営する施設・事業が有する支援力、及び会員の専門知識と経験を総合して、障害者一人一人のニーズに応じた就労を実現する。</p>
広報	センターのPRや情報提供のため、リーフレット、情報誌を作成するとともに、インターネットホームページを開設し、常に最新の情報を提供する。
仙台市が実施する障害者雇用の推進に関する事業への協力	<p>(1) 仙台市障害者就労体験実習事業への協力</p> <p>(2) 障害者雇用マッチング強化事業との連携</p> <p>(3) 仙台市知的障害者会計年度任用職員（チャレンジオフィス）のバックアップ</p> <p>(4) その他、指定管理期間中に仙台市が開始した事業への協力</p>

②施設の維持管理に関する業務

項目	実施概要
施設、設備、備品等の維持管理に関する事項	<p>(1) 仙台市の所有に属する物品は、「仙台市会計規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて、善良なる管理者の注意を持って管理する。</p> <p>(2) 仙台市が備え付ける備品等は、市民等の利用に支障が生じることのないよう、常に保守点検を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時修繕を行う。</p> <p>(3) センター内は清潔な状態を保持し、管理上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃等を実施する。</p> <p>(4) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全を確保する。</p>
防災に関する事項	<p>(1) 地震、火災、風水害等の災害及び事故による傷病等が発生した場合には迅速かつ的確に対応する。</p> <p>(2) 防災計画を定め、職員にマニュアルを配布して対処方法を周知するとともに、日頃から訓練を行い、利用者、職員等の安全を確保する。</p> <p>(3) 災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに仙台市に報告する。</p>

	(4) 施設の利用者等の急な傷病等に適切に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確に対応する。
その他	(1) 緊急時に連絡が取り合える緊急連絡網を整備し、事故、災害、有事に備える。 (2) センター所長を管理責任者と防火責任者と定め、配置する。 (3) 職員に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないようにする。 (4) 管理業務を行うに当たり以下の保険に加入する。 ・施設賠償責任保険 ・自動車保険
光熱水費等の支払いに関する事項	(1) 電話料金（インターネットプロバイダ料含む）、ホームページサーバー使用料は、センターが支払う。 (2) 庁舎時間外補助暖房のための石油ファンヒーター燃料は、センターが負担する。
文書等の管理に関する事項	(1) 文書等は法人の事務処理規則に基づき、適切に管理する。 (2) センター宛ての文書類は、收受印を押印し、内容ごとに保管期間を定め保管する。 (3) 仙台市に宛てた文書類又は取扱いに疑義が生じた文書類については、仙台市に回送し、指示を受ける。

③管理業務に付随する業務

項目	実施概要
管理にかかる必要な人員の配置	センターの管理運営に当たっては、業務を行う上で必要な人員を配置する。また、配置した従事者に対して合理的配慮の提供を行う。
人材の育成	業務従事者に対して業務上必要とされる研修、指導教育を実施し、管理運営に支障が及ばないよう万全を期する。
利用者等へのアンケートの実施及び事業評価	(1) 利用者へのアンケートを実施することにより、利用者等の意見・要望・満足度を把握し、業務を改善する。 ・所内に来所者が意見を投函できる「ご意見箱」と「市長への手紙」を設置する。 ・事業開催時には参加者へのアンケート調査を行う。 (2) 施設の利用状況、アンケートの結果等を踏まえ、管理業務のセルフモニタリング及び自己評価を行い、仙台市へ報告する。
利用者等の要望・苦情処理	施設の管理運営に関する利用者その他の市民からの要望、苦情等は、利用者が苦情を申し出やすい体制を整え、迅速かつ適切に対応する。
事業計画及び報告	以下の報告書類を協定で定めるところにより提出するほか、仙台市が要求する報告書類は、適宜提出する。 (1) 令和3年度事業計画書、及び事業報告書を提出する。 (2) 毎月定められた期限までに月例報告書を提出する。

6) 定期健康診断

常時使用する職員の健康確保のため、定期健康診断（年1回）を行う。

7) 職員研修について

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各種研修を実施する。

- ① 職員相互交流研修
- ② 中堅職員研修
- ③ 組織運営課題解決研修

8) 事業所間合同防災訓練について

3月11日を当協会の事業所間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。

13. 知的障害者会計年度任用職員に対するジョブコーチ支援業務

1) 基本方針

仙台市知的障害者会計年度任用職員（以下「職員」という。）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) 職員が行う業務の調整
- (4) 職員の業務モデル作成及び附帯する事務
- (5) 職員の一般就労に向けた支援
- (6) 職員の支援に関する報告書作成
- (7) 仙台市が行う障害者就労支援事業に関する協力
- (8) その他仙台市が必要と認める業務

4) 実施場所

- (1) 仙台市健康福祉局障害福祉部障害企画課
- (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

常時使用する職員の健康確保のため、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

主任支援員 正職員 1名 8:30～17:00 (週38.75時間)

3) 業務内容

- (1) 一般就労者数の増加を図るための支援
- (2) 就労後の職場定着に係る支援
- (3) 上記2項の結果に関する月次及び年次の報告書の作成・提出
- (4) 仙台市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
- (5) その他仙台市が必要と認める業務

4) 実施場所

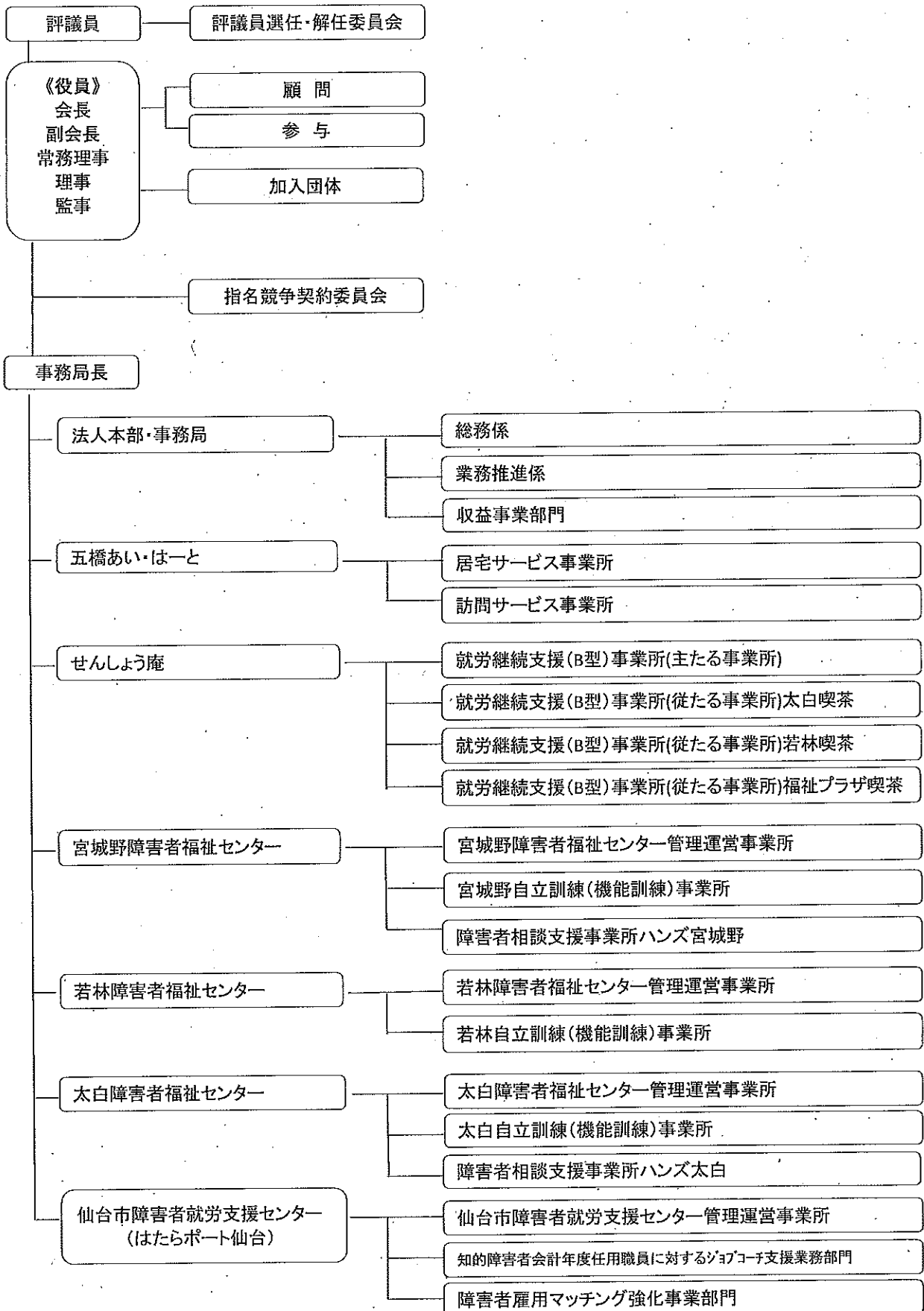
仙台市障害者就労支援センター

5) 定期健康診断について

常時使用する職員の健康確保のため、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】

2021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

令和3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 (五橋あい・はーと)	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(主たる事業所)
		就労継続支援(B型)事業(従たる事業所・太白)
		就労継続支援(B型)事業(従たる事業所・若林)
		就労継続支援(B型)事業(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 (五橋あい・はーと)	訪問介護事業	
	介護予防訪問介護事業	
公益事業	事務局	仙台市障害者社会参加推進事業
		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
	知的障害者会計年度任用職員に対するジョブコーチ支援業務部門	
	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

法人本部拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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				
	經常経費寄附金収入	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	1,098,000	1,009,000	89,000	
	会議費支出	120,000	120,000	0	
事務消耗品費支出	120,000	180,000	△ 60,000		
通信運搬費支出	87,000	87,000	0		
保険料支出	123,000	85,000	38,000		
租税公課支出	4,000	4,000	0		
雑支出	16,000	51,000	△ 35,000		
事業活動支出計(2)	1,568,000	1,536,000	32,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 1,565,000	△ 1,533,000	△ 32,000		
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	
	震災復興積立資産取崩収入		11,417,517		
	事業区分間繰入金収入	0	0	0	
	拠点区分間繰入金収入	0	6,066,000	△ 6,066,000	
	その他の活動収入計(7)	0	17,483,517	△ 17,483,517	
	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	10,000,000	50,000,000	△ 40,000,000		
事業区分間繰入金支出	0	11,417,517	△ 11,417,517		
拠点区分間繰入金支出	0	0	0		
その他の活動支出計(8)	10,000,000	61,417,517	△ 51,417,517		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 10,000,000	△ 43,934,000	33,934,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 11,565,000	△ 45,467,000	33,902,000		

前期末支払資金残高 (12)	76,765,000	122,232,000	△ 45,467,000
当期末支払資金残高 (11)+(12)	65,200,000	76,765,000	△ 11,565,000

自立訓練(機能訓練)事業拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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				
	給食費収入	2,330,000	2,130,000	200,000	
	入浴費収入	200,000	197,000	3,000	
	原材料費収入	28,000	23,000	5,000	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	219,454,000	216,089,000	3,365,000	
	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	120,000	0	120,000	
	利用者等外給食費収入	1,500,000	1,600,000	△ 100,000	
	雑収入	0	0	0	
	事業活動収入計(1)	223,632,000	220,039,000	3,593,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	70,339,000	77,620,000	△ 7,281,000	職員の入替えによる減
	職員賞与支出	27,726,000	23,836,000	3,890,000	
	非常勤職員給与支出	47,285,000	45,675,000	1,610,000	
	退職給付支出	6,240,000	5,640,000	600,000	
法定福利費支出	24,437,000	24,046,000	391,000		
事業費支出					
給食費支出	2,330,000	2,130,000	200,000		
日用品費支出	200,000	197,000	3,000		
水道光熱費支出	15,508,000	14,759,000	749,000		
消耗器具備品費支出	1,796,000	1,201,000	595,000		
保険料支出	1,290,000	1,178,000	112,000		
賃借料支出	0	0	0		
教育指導費支出	732,000	551,000	181,000		
車輛費支出	3,087,000	2,238,000	849,000		
雑支出	331,000	326,000	5,000		
事務費支出					
福利厚生費支出	1,263,000	1,042,000	221,000		
職員被服費支出	510,000	311,000	199,000		
旅費交通費支出	135,000	105,000	30,000		
研修研究費支出	485,000	300,000	185,000		
事務消耗品費支出	366,000	528,000	△ 162,000		
印刷製本費支出	154,000	96,000	58,000		
通信運搬費支出	558,000	682,000	△ 124,000		
業務委託費支出	15,016,000	14,853,000	163,000		
賃借料支出	1,438,000	804,000	634,000		
租税公課支出	6,000	6,000	0		
保守料支出	531,000	557,000	△ 26,000		
雑支出	249,000	205,000	44,000		
その他の支出					
利用者等外給食費支出	1,500,000	1,600,000	△ 100,000		
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	223,512,000	220,486,000	3,026,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	120,000	△ 447,000	567,000		
に施設整備等による収入支					
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入支					
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)	120,000	△ 447,000	567,000		
前期末支払資金残高(12)	6,000	453,000	△ 447,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	126,000	6,000	120,000		

居宅サービス事業拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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			
		自立支援給付費収入			
		59,041,000	56,800,000	2,241,000	
			0	0	
			840,000	840,000	
			0	0	
			0	0	
			0	2,200,000	△ 2,200,000
			59,881,000	59,840,000	41,000
	支出	人件費支出			
		7,982,000	7,982,000	0	
		5,690,000	5,690,000	0	
		540,000	540,000	0	
		35,211,000	35,211,000	0	
		1,815,000	1,815,000	0	
		事業費支出			
		0	0	0	
		128,000	121,000	7,000	
		42,000	42,000	0	
		12,000	12,000	0	
	0	0	0		
	事務費支出				
	437,000	437,000	0		
	60,000	60,000	0		
	140,000	140,000	0		
	276,000	465,000	△ 189,000		
	0	0	0		
	345,000	426,000	△ 81,000		
	443,000	656,000	△ 213,000		
	10,000	10,000	0		
	2,000	2,000	0		
	81,000	70,000	11,000		
	その他の支出				
	0	0	0		
		53,214,000	53,679,000	△ 465,000	
		6,667,000	6,161,000	506,000	
に	収入	施設整備等収入計(4)			
施		0	0	0	
よ	支出	施設整備等支出計(5)			
る		0	0	0	
収		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			
施		18,000	105,000	△ 87,000	訪問サービス事業拠点区分より繰入
よ		18,000	105,000	△ 87,000	
る		その他の活動収入計(7)			
収		積立資産支出			
支		200,000	200,000	0	
		6,485,000	0	6,485,000	事務局拠点区分へ繰入
		0	6,066,000	△ 6,066,000	
		6,685,000	6,266,000	419,000	
		△ 6,667,000	△ 6,161,000	△ 506,000	
		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	

せんしょう庵拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	就労支援事業収入					
	接客・販売事業収入	7,560,000	8,934,000	△ 1,374,000		
	製造・加工事業収入	700,000	284,000	416,000		
	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	26,490,000	23,088,000	3,402,000		
	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	68,000	380,000		
	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	0	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)	35,274,000	32,450,000	2,824,000		
	事業活動による支出	人件費支出				
		職員給料支出	12,674,000	13,588,000	△ 914,000	
職員賞与支出		4,812,000	4,493,000	319,000		
非常勤職員給与支出		1,092,000	1,192,000	△ 100,000		
退職給付支出		360,000	360,000	0		
法定福利費支出		2,801,000	2,805,000	△ 4,000		
事業費支出						
被服費支出		10,000	0	10,000		
水道光熱費支出		170,000	170,000	0		
消耗器具備品費支出		115,000	250,000	△ 135,000		
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		51,000	72,000	△ 21,000		
車両費支出		260,000	260,000	0		
雑支出		12,000	12,000	0		
事務費支出						
福利厚生費支出		108,000	101,000	7,000		
職員被服費支出		10,000	10,000	0		
旅費交通費支出		25,000	25,000	0		
研修研究費支出		100,000	100,000	0		
事務消耗品費支出		180,000	180,000	0		
印刷製本費支出		25,000	25,000	0		
修繕費支出		50,000	50,000	0		
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		171,000	171,000	0		
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		700,000	284,000	416,000		
就労支援事業仕入支出	4,536,000	5,361,000	△ 825,000			
就労支援事業販管理費	3,024,000	3,573,000	△ 549,000			
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)	34,616,000	36,412,000	△ 1,796,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	658,000	△ 3,962,000	4,620,000			
施設整備等による収入	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		
	施設資金借入金元金償還支出	0	0	0		
	固定資産取得支出	0	0	0		
施設整備等による支出	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		
	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	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		
	積立金資産支出	0	0	0		
	公用車買替積立金	0	0	0		
その他の活動による支出	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)	658,000	△ 3,962,000	4,620,000			
前期末支払資金残高(12)	9,652,000	13,614,000	△ 3,962,000			
当期末支払資金残高(11)+(12)	10,310,000	9,652,000	658,000			

相談支援事業拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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				
	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	5,258,000	4,931,000	327,000	
	利用者負担金収入				
	原材料費収入	5,000	5,000	0	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	49,458,000	49,149,000	309,000	
	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	80,000	0	80,000	
雑収入	0	0	0		
事業活動収入計(1)	54,801,000	54,085,000	716,000		
事業 活動 による 支出	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	28,574,000	28,883,000	△ 309,000	
	職員賞与支出	9,432,000	8,964,000	468,000	
	非常勤職員給与と支出	6,692,000	4,581,000	2,111,000	
	退職給付支出	1,800,000	1,680,000	120,000	
	法定福利費支出	6,753,000	6,085,000	668,000	
	事業費支出				
	消耗器具備品費支出	0	0	0	
	保険料支出	293,000	150,000	143,000	
	教育指導費支出	157,000	157,000	0	
	車輛費支出	587,000	537,000	50,000	
	雑支出	0	0	0	
	事務費支出				
	福利厚生費支出	163,000	122,000	41,000	
	旅費交通費支出	85,000	70,000	15,000	
	研修研究費支出	320,000	249,000	71,000	
	事務消耗品費支出	399,000	566,000	△ 167,000	
	印刷製本費支出	314,000	312,000	2,000	
	通信運搬費支出	991,000	1,014,000	△ 23,000	
	賃借料支出	1,050,000	834,000	216,000	
保守料支出	57,000	54,000	3,000		
雑支出	30,000	27,000	3,000		
事業活動支出計(2)	57,697,000	54,285,000	3,412,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 2,896,000	△ 200,000	△ 2,696,000		
に よる 収入	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	120,000	△ 120,000	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	0	120,000	△ 120,000	
	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)	0	120,000	△ 120,000		
予備費支出(10)	0	0	0		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 2,896,000	△ 80,000	△ 2,816,000		
前期末支払資金残高(12)	11,423,000	11,503,000	△ 80,000		
当期末支払資金残高(11)+(12)	8,527,000	11,423,000	△ 2,896,000		

宮城野障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	25,000	20,000	5,000	
	その他の事業収入				
	受託事業収入(公費)	30,819,000	30,082,000	737,000	
	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		
	雑収入	25,000	25,000	0	
	事業活動収入計(1)	30,869,000	30,127,000	742,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	9,731,000	10,061,000	△ 330,000	
	職員賞与支出	3,431,000	3,487,000	△ 56,000	
	非常勤職員給与支出	3,302,000	2,840,000	462,000	
	退職給付支出	816,000	720,000	96,000	
	法定福利費支出	2,144,000	2,208,000	△ 64,000	
	事業費支出				
	水道光熱費支出	653,000	586,000	67,000	
燃料費支出	0	33,000	△ 33,000		
消耗器具備品費支出	458,000	422,000	36,000		
保険料支出	98,000	88,000	10,000		
賃借料支出	222,000	222,000	0		
教育指導費支出	120,000	111,000	9,000		
車輛費支出	230,000	186,000	44,000		
雑支出	0	0	0		
事務費支出					
福利厚生費支出	182,000	157,000	25,000		
旅費交通費支出	10,000	10,000	0		
研修研究費支出	79,000	58,000	21,000		
事務消耗品費支出	63,000	130,000	△ 67,000		
印刷製本費支出	190,000	126,000	64,000		
修繕費支出	810,000	787,000	23,000		
通信運搬費支出	427,000	382,000	45,000		
業務委託費支出	3,911,000	3,858,000	53,000		
賃借料支出	236,000	188,000	48,000		
租税公課支出	4,000	5,000	△ 1,000		
保守料支出	3,672,000	3,492,000	180,000		
雑支出	72,000	66,000	6,000		
その他の支出					
利用者等外給食費支出	8,000	8,000	0		
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	30,869,000	30,231,000	638,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	△ 104,000	104,000		
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	0	104,000	△ 104,000		
拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
その他の活動収入計(7)	0	104,000	△ 104,000		
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)	0	104,000	△ 104,000		
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		

若林障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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			
		3,000	3,000	0	
		原材料費収入			
		その他の事業収入			
		27,176,000	26,113,000	1,063,000	
		受託事業収入(公費)			
		0	0	0	
		受取利息配当金収入			
		その他の収入			
		15,000	30,000	△ 15,000	
		雑収入			
		27,194,000	26,146,000	1,048,000	
		事業活動収入計(1)			
	支出	人件費支出			
		7,498,000	7,581,000	△ 83,000	
		職員給料支出			
		2,781,000	2,673,000	108,000	
		職員賞与支出			
		3,302,000	2,840,000	462,000	
	非常勤職員給与支出				
	816,000	720,000	96,000		
	退職給付支出				
	1,725,000	1,674,000	51,000		
	法定福利費支出				
	事業費支出				
	513,000	507,000	6,000		
	水道光熱費支出				
	389,000	336,000	53,000		
	消耗器具備品費支出				
	99,000	87,000	12,000		
	保険料支出				
	295,000	247,000	48,000		
	賃借料支出				
	77,000	92,000	△ 15,000		
	教育指導費支出				
	276,000	276,000	0		
	車輦費支出				
	0	0	0		
	雑支出				
	事務費支出				
	182,000	157,000	25,000		
	福利厚生費支出				
	5,000	8,000	△ 3,000		
	旅費交通費支出				
	71,000	59,000	12,000		
	研修研究費支出				
	153,000	220,000	△ 67,000		
	事務消耗品費支出				
	126,000	126,000	0		
	印刷製本費支出				
	500,000	400,000	100,000		
	修繕費支出				
	436,000	467,000	△ 31,000		
	通信運搬費支出				
	0	0	0		
	広報費支出				
	3,828,000	3,802,000	26,000		
	業務委託費支出				
	188,000	188,000	0		
	賃借料支出				
	6,000	6,000	0		
	租税公課支出				
	3,850,000	3,709,000	141,000		
	保守料支出				
	0	0	0		
	諸会費支出				
	70,000	67,000	3,000		
	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				
	27,194,000	26,250,000	944,000		
	事業活動支出計(2)				
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)				
	0	△ 104,000	104,000		
に施	収入	施設整備等収入計(4)			
による		0	0	0	
整備	支出	施設整備等支出計(5)			
等		0	0	0	
収入支	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
		0	0	0	
その	収入	事業区分間繰入金収入			
よる		0	104,000	△ 104,000	
他の		拠点区分間繰入金収入			
活動		0	0	0	
に		その他の活動収入計(7)			
		0	104,000	△ 104,000	
	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)				
		0	104,000	△ 104,000	
	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	

太白障害者福祉センター拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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				
	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)	29,505,000	27,982,000	1,523,000	
	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)	29,575,000	28,052,000	1,523,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	9,787,000	9,894,000	△ 107,000	
	職員賞与支出	3,447,000	3,238,000	209,000	
	非常勤職員給与支出	3,302,000	2,840,000	462,000	
	退職給付支出	816,000	720,000	96,000	
	法定福利費支出	2,239,000	2,130,000	109,000	
	事業費支出				
	水道光熱費支出	488,000	452,000	36,000	
	消耗器具備品費支出	509,000	400,000	109,000	
	保険料支出	78,000	85,000	△ 7,000	
	賃借料支出	242,000	242,000	0	
	教育指導費支出	115,000	85,000	30,000	
	車輦費支出	243,000	238,000	5,000	
	雑支出	0	0	0	
事務費支出					
福利厚生費支出	182,000	157,000	25,000		
旅費交通費支出	25,000	20,000	5,000		
研修研究費支出	70,000	59,000	11,000		
事務消耗品費支出	108,000	176,000	△ 68,000		
印刷製本費支出	191,000	126,000	65,000		
修繕費支出	500,000	400,000	100,000		
通信運搬費支出	314,000	330,000	△ 16,000		
広報費支出	0	0	0		
業務委託費支出	2,181,000	2,129,000	52,000		
賃借料支出	236,000	188,000	48,000		
租税公課支出	5,000	5,000	0		
保守料支出	4,336,000	4,107,000	229,000		
諸会費支出	8,000	8,000	0		
雑支出	153,000	127,000	26,000		
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)	29,575,000	28,156,000	1,419,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	△ 104,000	104,000		
に施 よる 整備 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 よる 活動 に	収入				
	事業区分間繰入金収入	0	104,000	△ 104,000	
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0	
	その他の活動収入計(7)	0	104,000	△ 104,000	
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)	0	104,000	△ 104,000	
	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	

訪問サービス事業拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	128,000	424,000	△ 296,000	
	介護予防報酬収入 (利用者負担金収入)	45,000	149,000	△ 104,000	
	介護負担金収入(公費)	15,000	85,000	△ 70,000	
	介護予防負担金収入(公費)	5,000	29,000	△ 24,000	
	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)	193,000	687,000	△ 494,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	20,000	68,000	△ 48,000	
	職員賞与支出	6,000	16,000	△ 10,000	
非常勤職員給与支出	109,000	366,000	△ 257,000		
法定福利費支出	6,000	16,000	△ 10,000		
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	2,000	4,000	△ 2,000		
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	22,000	82,000	△ 60,000		
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	8,000	28,000	△ 20,000		
その他の支出					
雑支出	0	0	0		
事業活動支出計(2)	175,000	582,000	△ 407,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	18,000	105,000	△ 87,000		
に 施 よ 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 よ る 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	18,000	105,000	△ 87,000	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)	18,000	105,000	△ 87,000		
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 18,000	△ 105,000	87,000		
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		

事務局拠点区分資金収支予算書

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	自立生活推進事業収入				
		利用者負担金収入	4,210,000	3,550,000	660,000	
		補助金事業収入(公費)	3,541,000	3,593,000	△ 52,000	
		受託事業収入(公費)	129,915,000	134,214,000	△ 4,299,000	
		会費収入				
		会費収入	421,000	445,000	△ 24,000	
		賛助会費収入	105,000	180,000	△ 75,000	
		経常経費寄附金収入	500,000	1,565,000	△ 1,065,000	
		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	3,178,000	4,110,000	△ 932,000		
	事業活動収入計(1)	141,890,000	147,677,000	△ 5,787,000		
	支出	人件費支出				
		職員給料支出	50,022,000	54,191,000	△ 4,169,000	スポーツ振興(オリ・パラ担当)1名減員による減
		職員賞与支出	15,858,000	15,443,000	415,000	
		非常勤職員給与支出	0	0	0	
		退職給付支出	2,928,000	2,940,000	△ 12,000	
		法定福利費支出	10,673,000	11,409,000	△ 736,000	
		事業費支出				
被服費支出		0	0	0		
消耗器具備品費支出		1,570,000	1,095,000	475,000		
保険料支出		606,000	570,000	36,000		
教育指導費支出	48,877,000	48,006,000	871,000			
車輦費支出	1,990,000	1,942,000	48,000			
事務費支出						
福利厚生費支出	900,000	907,000	△ 7,000			
職員被服費支出	0	0	0			
旅費交通費支出	2,336,000	2,312,000	24,000			
研修研究費支出	519,000	586,000	△ 67,000			
事務消耗品費支出	1,316,000	1,773,000	△ 457,000			
印刷製本費支出	1,330,000	1,681,000	△ 351,000			
修繕費支出	200,000	200,000	0			
通信運搬費支出	2,009,000	2,110,000	△ 101,000			
会議費支出	0	0	0			
広報費支出	847,000	710,000	137,000			
業務委託費支出	0	0	0			
保険料支出	0	0	0			
賃借料支出	1,491,000	1,431,000	60,000			
租税公課支出	8,017,000	8,299,000	△ 282,000			
渉外費支出	695,000	1,695,000	△ 1,000,000			
諸会費支出	350,000	350,000	0			
雑支出	678,000	724,000	△ 46,000			
事業活動支出計(2)	153,212,000	158,374,000	△ 5,162,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 11,322,000	△ 10,697,000	△ 625,000			
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	
		車輦運搬具取得支出	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	
		リフト付車両減価償却積立資産取崩収入	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	11,922,000	12,158,517	△ 236,517	社会福祉事業区分より繰入(6,485,000円) 収益事業区分より繰入(5,437,000円)
	拠点区分間繰入金収入	0	0	0		
	その他の活動収入計(7)	11,922,000	12,158,517	△ 236,517		
	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)	11,922,000	12,158,517	△ 236,517			
予備費支出(10)	600,000	1,831,000	△ 1,231,000			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	△ 369,483	369,483			
前期末支払資金残高(12)	97,558,517	97,928,000	△ 369,483			
当期末支払資金残高(11)+(12)	97,558,517	97,558,517	0			

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)令和3年4月1日 (至)令和4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	0	0	0	
	受託事業収入(公費)	78,933,000	78,495,000	438,000	
	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)	78,933,000	78,495,000	438,000	
	支出				
	人件費支出				
	職員給料支出	38,949,000	39,201,000	△ 252,000	
	職員賞与支出	13,174,000	12,825,000	349,000	
	非常勤職員給与支出	454,000	256,000	198,000	
	退職給付支出	1,980,000	1,980,000	0	
	法定福利費支出	8,640,000	8,362,000	278,000	
	事業費支出				
	消耗器具備品費支出	0	0	0	
	保険料支出	330,000	324,000	6,000	
賃借料支出	0	0	0		
教育指導費支出	221,000	225,000	△ 4,000		
車輛費支出	280,000	320,000	△ 40,000		
雑支出	0	0	0		
事務費支出					
福利厚生費支出	190,000	189,000	1,000		
旅費交通費支出	445,000	485,000	△ 40,000		
研修研究費支出	400,000	412,000	△ 12,000		
事務消耗品費支出	497,000	497,000	0		
印刷製本費支出	10,000	248,000	△ 238,000		
修繕費支出	200,000	100,000	100,000		
通信運搬費支出	1,374,000	1,417,000	△ 43,000		
広報費支出	503,000	318,000	185,000		
業務委託費支出	198,000	1,381,000	△ 1,183,000		
賃借料支出	1,928,000	1,972,000	△ 44,000		
租税公課支出	7,043,000	6,128,000	915,000		
保守料支出	144,000	144,000	0		
諸会費支出	0	0	0		
雑支出	106,000	74,000	32,000		
法人税住民税事業税支出					
法人税住民税事業税支出	568,000	690,000	△ 122,000		
事業活動支出計(2)	77,634,000	77,548,000	86,000		
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	1,299,000	947,000	352,000		
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		
施設設備等寄附金収入	0	0	0		
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)	1,299,000	947,000	352,000		
前期末支払資金残高 (12)	947,000	0	947,000		
当期末支払資金残高 (11)+(12)	2,246,000	947,000	1,299,000		

社会福祉事業区分資金収支予算内訳表

(自)令和3年4月1日 (至)令和4年3月31日

勤定科目	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	
事業活動による収支	収入	0	0	8,260,000	0	0	0	0	0	8,260,000	0	8,260,000	
	就労支援事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	介護保険事業収入	0	0	0	0	0	0	0	193,000	193,000	0	193,000	
	障害福祉サービス等事業収入	0	222,012,000	27,014,000	54,721,000	30,844,000	27,179,000	29,525,000	0	451,176,000	0	451,176,000	
	障害福祉サービス等事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	経常経費寄附金収入	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	3,000	0	3,000	
	その他の収入	0	1,620,000	0	80,000	25,000	0	50,000	0	1,775,000	0	1,775,000	
	事業活動収入計(1)	3,000	223,632,000	59,881,000	35,274,000	54,801,000	30,869,000	27,179,000	29,575,000	193,000	461,407,000	0	461,407,000
	支出	0	176,027,000	51,238,000	21,739,000	53,251,000	19,424,000	16,122,000	19,591,000	141,000	357,533,000	0	357,533,000
人件費支出	0	25,274,000	182,000	805,000	1,037,000	1,781,000	1,649,000	1,675,000	2,000	32,405,000	0	32,405,000	
事業費支出	1,568,000	20,711,000	1,794,000	3,812,000	3,409,000	9,656,000	9,415,000	8,309,000	32,000	58,706,000	0	58,706,000	
事務費支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
就労支援事業支出	0	1,500,000	0	8,260,000	0	8,000	0	0	0	8,260,000	0	8,260,000	
その他の支出	0	223,512,000	53,214,000	34,616,000	57,697,000	30,869,000	27,194,000	29,575,000	175,000	458,420,000	0	458,420,000	
事業活動支出計(2)	1,568,000	223,512,000	53,214,000	34,616,000	57,697,000	30,869,000	27,194,000	29,575,000	175,000	458,420,000	0	458,420,000	
施設	△ 1,565,000	120,000	6,667,000	658,000	△ 2,896,000	0	△ 15,000	0	18,000	2,987,000	0	2,987,000	
による	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
整備	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
等に	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	
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
拠点区分間繰入金収入	0	0	18,000	0	0	0	0	0	0	18,000	△ 18,000	0	
その他の活動収入計(7)	0	0	18,000	0	0	0	0	0	0	18,000	△ 18,000	0	
積立資産支出	10,000,000	0	200,000	0	0	0	0	0	0	10,200,000	0	10,200,000	
事業区分間繰入金支出	0	0	6,485,000	0	0	0	0	0	0	6,485,000	0	6,485,000	
拠点区分間繰入金支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他の活動支出計(8)	10,000,000	0	6,685,000	0	0	0	0	0	0	16,703,000	△ 18,000	16,685,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 10,000,000	0	△ 6,667,000	0	0	0	0	0	△ 18,000	△ 16,685,000	0	△ 16,685,000	
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)	△ 11,565,000	120,000	658,000	658,000	△ 2,896,000	0	△ 15,000	0	0	△ 13,698,000	0	△ 13,698,000	
前期未支払資金残高(12)	76,765,000	6,000	5,930,000	9,652,000	11,423,000	0	0	0	0	103,776,000	0	103,776,000	
当期末支払資金残高(11)+(12)	65,200,000	126,000	5,930,000	10,310,000	8,527,000	0	△ 15,000	0	0	90,078,000	0	90,078,000	

公益事業区分資金収支予算内訳表

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	138,192,000	0	138,192,000		138,192,000
		障害者就労支援事業収入	0	78,933,000	78,933,000		78,933,000
		経常経費寄附金収入	500,000	0	500,000		500,000
		受取利息配当金収入	20,000	0	20,000		20,000
		その他の収入	3,178,000	0	3,178,000		3,178,000
	事業活動収入計(1)		141,890,000	78,933,000	220,823,000	0	220,823,000
	支出	人件費支出	79,481,000	63,197,000	142,678,000		142,678,000
		事業費支出	53,043,000	831,000	53,874,000		53,874,000
		事務費支出	20,688,000	13,038,000	33,726,000		33,726,000
		法人税住民税事業税支出	0	568,000	568,000		568,000
事業活動支出計(2)		153,212,000	77,634,000	230,846,000	0	230,846,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 11,322,000	1,299,000	△ 10,023,000	0	△ 10,023,000	
施設による整備等収支	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	11,922,000	0	11,922,000		11,922,000
		拠点区分間繰入金収入	0	0	0		0
		その他の活動収入計(7)	11,922,000	0	11,922,000	0	11,922,000
	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)		11,922,000	0	11,922,000	0	11,922,000	
予備費支出(10)		600,000	0	600,000	-	600,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		0	1,299,000	1,299,000	0	1,299,000	
前期末支払資金残高 (12)		97,558,517	947,000	98,505,517	-	98,505,517	
当期末支払資金残高 (11)+(12)		97,558,517	2,246,000	99,804,517	0	99,804,517	

収益事業区分資金収支予算内訳表

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	10,720,000	10,720,000	10,720,000	
		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)	10,720,000	10,720,000	0	10,720,000
	支出	人件費支出	3,656,000	3,656,000		3,656,000
		事務費支出	1,627,000	1,627,000		1,627,000
	事業活動支出計(2)	5,283,000	5,283,000	0	5,283,000	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	5,437,000	5,437,000	0	5,437,000	
に施 よる 整備 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	
動そ にの 支よ 他の 収活	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	5,437,000	5,437,000		5,437,000
		その他の活動支出計(8)	5,437,000	5,437,000	0	5,437,000
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 5,437,000	△ 5,437,000	0	△ 5,437,000
	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

資金収支予算内訳表

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	8,260,000	0	0	8,260,000		8,260,000
		介護保険事業収入	193,000	0	0	193,000		193,000
		障害福祉サービス等事業収入	451,176,000	0	0	451,176,000		451,176,000
		自立生活推進事業収入	0	138,192,000	0	138,192,000		138,192,000
		障害者就労支援事業収入	0	78,933,000	0	78,933,000		78,933,000
		収益事業収入	0	0	10,720,000	10,720,000		10,720,000
		経常経費寄附金収入	0	500,000	0	500,000		500,000
		受取利息配当金収入	3,000	20,000	0	23,000		23,000
		その他の収入	1,775,000	3,178,000	0	4,953,000		4,953,000
	事業活動収入計(1)		461,407,000	220,823,000	10,720,000	692,950,000	0	692,950,000
	支出	人件費支出	357,533,000	142,678,000	3,656,000	503,867,000		503,867,000
		事業費支出	32,405,000	53,874,000	0	86,279,000		86,279,000
		事務費支出	58,706,000	33,726,000	1,627,000	94,059,000		94,059,000
		就労支援事業支出	8,260,000	0	0	8,260,000		8,260,000
法人税住民税事業税支出		0	568,000	0	568,000		568,000	
その他の支出	1,516,000	0	0	1,516,000		1,516,000		
事業活動支出計(2)		458,420,000	230,846,000	5,283,000	694,549,000	0	694,549,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		2,987,000	△ 10,023,000	5,437,000	△ 1,599,000	0	△ 1,599,000	
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	0	0
		施設整備等収入計(4)	0	0	0	0	0	0
	支出	固定資産取得支出	0	0	0	0	0	0
		固定資産除却・廃棄支出	0	0	0	0	0	0
		施設整備等支出計(5)	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	
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		0
		事業区分間繰入金収入	0	11,922,000	0	11,922,000	△ 11,922,000	0
		その他の活動収入計(7)	0	11,922,000	0	11,922,000	△ 11,922,000	0
	支出	積立資産支出	10,200,000	0	0	10,200,000		10,200,000
		事業区分間繰入金支出	6,485,000	0	5,437,000	11,922,000	△ 11,922,000	0
		その他の活動支出計(8)	16,685,000	0	5,437,000	22,122,000	△ 11,922,000	10,200,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△ 16,685,000	11,922,000	△ 5,437,000	△ 10,200,000	0	△ 10,200,000	
予備費支出(10)		0	600,000	0	600,000	-	600,000	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 13,698,000	1,299,000	0	△ 12,399,000	0	△ 12,399,000	
前期末支払資金残高(12)		103,776,000	98,505,517	0	202,281,517	-	202,281,517	
当期末支払資金残高(11)+(12)		90,078,000	99,804,517	0	189,882,517	0	189,882,517	

資金収支予算内訳表

(自)令和3年4月1日 (至)令和4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	8,260,000	9,218,000	△ 958,000	
		介護保険事業収入	193,000	687,000	△ 494,000	
		障害福祉サービス等事業収入	451,176,000	437,616,000	13,560,000	
		自立生活推進事業収入	138,192,000	141,982,000	△ 3,790,000	
		障害者就労支援事業収入	78,933,000	78,495,000	438,000	
		収益事業収入	10,720,000	8,505,000	2,215,000	
		経常経費寄附金収入	500,000	1,565,000	△ 1,065,000	
		受取利息配当金収入	23,000	23,000	0	
		その他の収入	4,953,000	8,015,000	△ 3,062,000	
	事業活動収入計(1)	692,950,000	686,106,000	6,844,000		
	支出	人件費支出	503,867,000	505,847,000	△ 1,980,000	
		事業費支出	86,279,000	81,729,000	4,550,000	
		事務費支出	94,059,000	95,771,000	△ 1,712,000	
		就労支援事業支出	8,260,000	9,218,000	△ 958,000	
法人税住民税事業税支出		568,000	690,000	△ 122,000		
その他の支出		1,516,000	1,616,000	△ 100,000		
事業活動支出計(2)	694,549,000	694,871,000	△ 322,000			
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 1,599,000	△ 8,765,000	7,166,000		
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	11,417,517	△ 11,417,517	
		事業区分間繰入金収入	0	0	0	
		その他の活動収入計(7)	0	11,417,517	△ 11,417,517	
	支出	積立資産支出	10,200,000	50,200,000	△ 40,000,000	
		事業区分間繰入金支出	0	0	0	
		その他の活動支出計(8)	10,200,000	50,200,000	△ 40,000,000	
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△ 10,200,000	△ 38,782,483	28,582,483	
予備費支出(10)		600,000	1,831,000	△ 1,231,000		
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 12,399,000	△ 49,378,483	36,979,483		
0						
前期末支払資金残高 (12)		202,281,517	251,660,000	△ 49,378,483		
当期末支払資金残高 (11)+(12)		189,882,517	202,281,517	△ 12,399,000		