

令和4年度

事業計画
収支予算書

社会福祉法人 岩手県身体障害者福祉協会

社会福祉
法人

岩手県身体障害者福祉協会

事業計画

令和4年度 社会福祉法人岩手県身体障害者福祉協会 事業計画

1. 基本理念・活動方針

(1) 理念

すべての人が尊重され、安心して暮らせる地域社会を実現します

障がいの有無にかかわらず、誰もが地域で当たり前の生活ができる差別の無い共生社会の実現をめざして、障がい者の福祉向上に取り込みます。

多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重し総合的に提供されるよう創意工夫いたします。そのことにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援すると共に、障がい者の福祉のために事業の運営と組織活動を促進します。もって障がい者福祉の増進を図ることを目的として、障害者支援施設及び障がい福祉サービス事業の経営、特定相談支援事業を実施します。

また、障がい者団体の中核団体として、障がい者の生活全般に関わるニーズの把握に努め、課題解決に向けた関係者や関係機関との連携、県民に向けた情報発信及び普及啓発活動を進めます。

(2) 活動方針

- ① 一人ひとりの多様性を尊重し、その人らしさを発揮できるよう、本人主体のサービス提供を進めます。
- ② 障がいの有無の垣根を超えて、お互いを大切に支え合って暮らせる地域社会づくりに貢献します。
- ③ 県内障がい者福祉の最前線である市町村協会の活動に有益な情報提供や支援内容の充実を図ります。
- ④ 県協会として時代の変化やニーズの変化に対応できるよう、研修機会の提供や自己研鑽に努めます。

(3) 活動内容

- ① 福祉サービスの提供
 - 障がい者のニーズに合った多様な福祉サービスの提供
 - ・ 岩手ワークショップ運営によるサービス提供
- ② 地域生活の支援
 - 地域社会において自立した生活を営むための支援
 - ・ 健康づくり、リハビリの一環としての各種スポーツの普及
 - ・ 岩手県身体障害者相談員連絡協議会の運営（研修会の実施）
 - ・ 芸術、文化、芸能に関連した事業の推進

- ・ピアサポート活動などの助言等支援
- ・賛助会員拡大による県民への働きかけ
- ③ 市町村協会の活動支援
 - 障がい者の福祉のための事業運営に向けた組織活動の促進
 - ・日身連による取り組みと成果に関する情報提供
 - ・広報紙「身障いわて」の発行による普及啓発
 - ・市町村協会からの意見や要望などの吸い上げ（把握）
- ④ ニーズ把握と課題解決
 - 障がい者ニーズ把握と課題解決に向けた関係者や関係機関と連携
 - ・日身連による取り組みと成果に関する情報提供
 - ・県や関係機関への要望、環境改善等に向けた働きかけ
- ⑤ 情報発信及び普及啓発
 - 県民に向けた情報発信及び普及啓発活動の推進
 - ・広報紙「身障いわて」の発行による普及啓発
 - ・賛助会員拡大による県民への働きかけ
 - ・岩手県身体障害者相談員連絡協議会の運営（研修会の実施）

2. 重点的な取り組み

(1) 福祉サービス提供の充実

- 岩手ワークショップ事業の推進
 - ・事業の充実強化のための施設の改修及び建て替えに向けた取り組み
 - ・当事者ニーズに合わせた福祉サービス提供の継続

(2) 地域生活支援の充実

- 相談や支援の推進
 - ・人生の途中で障がいを持った方へ最初のフォロー
 - ・60歳未満で障がいをもった人、60歳代以上でなった人、高齢になり障害者手帳を取得した人、それぞれ置かれている状況が異なることを前提とした個別相談の対応、支援者への紹介等
 - ・家族を対象とした相談や支援の実施
 - ・相談員による相談活動が安心してできるようなバックアップ体制（専門職や福祉事業所等）の整備
- 親睦・交流活動の推進
 - ・身体障がい者福祉大会やパークゴルフ交流大会を始めとした健康づくり関連の活動の実施
 - ・ふれあい演芸交流大会や文化芸術祭、気軽に参加できる料理教室などの開催
- 障がい者に関わる専門職等諸団体との連携強化
 - ・岩手県立大学社会福祉学部をはじめ、岩手県医療ソーシャルワーカー協会、岩手県社会福祉士会、岩手県訪問看護ステーション協議会など、諸団体との

連携

- ・専門職や研究者などの役員登用による相談支援、生活支援等の強化

(3) 市町村協会活動支援の充実

- 市町村協会とのコミュニケーションと課題への対応支援
 - ・市町村協会事務局の巡回（年1回～面談）による現状把握と支援
 - ・オンラインミーティングの実施（全体、4地区程度に分けるなど）
 - ・定期的な会員向けアンケートの実施（意識、不便、困りごと等ニーズ把握）
 - ・会報送付時にご意見用紙を同封し、最近の活動報告や課題の把握、次回会報への掲載等による情報共有

(4) 情報発信及び普及啓発

- 情報発信・啓発活動の推進
 - ・会報「身障いわて」の発行
 - ・日身連からの情報周知、全国の活動事例紹介
 - ・賛助会員（企業）の紹介と交流の機会の提供、関心のある市民や企業へ賛助会員の積極的勧誘
- 障がいの有無にかかわらず自己実現可能な社会へ向けた普及啓発活動
 - ・障がいの有無を問わない交流イベントの開催（文化芸術、レクリエーション）
 - ・障がい者理解のための市民講座等の企画開催

3. 法人本部の運営

(1) 理事会

定款第25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の決定などを行う。

第1回定時 令和4年6月6日（月）

- ① 業務執行状況の報告
- ② 令和3年度事業報告及び決算の承認など

第2回定時 令和4年11月18日（金）

- ① 業務執行状況の報告
- ② 令和4年度補正予算の同意など

第3回定時 令和5年3月9日（木）

- ① 業務執行状況の報告
- ② 令和5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に理事会を開催する。

(2) 監査

定款第18条の規定により理事の職務の執行を監査する。また、令和3年度事業報告及び決算に係る監査報告を作成し理事会に報告する。

第1回 令和4年5月25日（水）

- ① 令和3年度事業報告及び決算など

第2回 令和4年11月9日（水）

- ① 令和4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や財産の状況など。

※ 監査は、事業報告及び決算に係る監査1回のほか中間監査1回実施する。

(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。

第1回定時 令和4年6月23日（木）

- ① 令和3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
第2回臨時 令和5年3月17日（金）

- ① 令和5年度事業計画及び予算の承認など

※ 評議員会は、定時評議員会1回のほか必要に応じて臨時に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) 福祉・施設委員会の開催

当協会の業務の遂行に際して、理事会の理事が福祉委員会及び施設委員会を分担して年1回程度を開催して理事会に報告する。

(6) 第63回岩手県身体障がい者福祉大会もりおか大会の開催

- ・日 時：令和4年11月1日（火）
- ・場 所：ふれあいランド岩手

(7) 日本身体障害者団体連合会機関紙・情報資料の提供配布、市町村協会ごとの連絡網の点検

(8) 市町村身障協会の諸事業・行事への協力・支援

(9) 各障害当事者団体・支援団体の各種事業、行事への協力・支援

(10) 地域における障害理解「心のバリアフリー啓発プログラム研修」実践について

「心のバリアフリーについて学ぼう」ワークショップ体験模擬シナリオ
県北支部及び一関支部 2か所予定

(11) 県主催の各事業・研修会への積極的参加

4. 岩手県委託事業

(1) 岩手県との連携を図り各種事業を推進します。

- ① 岩手県障がい者社会参加推進センター設置運営事業
- ② 岩手県障がい者110番相談室の運営、虐待相談受付
 - ・障がい者及びその家族の相談に対応
 - ・電話での相談 ・来所での相談

- ・弁護士による法律・人権相談開催（月1回）
- ・障がい者110番相談室巡回相談及び研修会の開催（年3回予定）
- ・虐待に関する相談の受付

(2) 地域生活支援事業（生活訓練事業）

- ① オストメイト社会適応訓練事業（主管・オストミー協会岩手県支部）
人工肛門、人工膀胱造設者（オストメイト）がストーマ装具の使用方法等について正しい知識を学ぶ講習会や社会生活を送るうえでの相談、社会復帰を支援する事業等を日本オストミー協会岩手県支部に委託実施する。
- ② 音声機能障がい者発声訓練指導者養成事業（主管・岩手喉友会）
咽喉の摘出により音声機能を喪失した者に対しての発声訓練（人工喉頭訓練）や、発声訓練に携わる指導者の養成事業を、岩手喉友会に委託実施する。

5. 関係機関・団体主催会議への出席

- (1) 第67回日本身体障害者福祉大会ふくおか大会への参加
 - ・日 時：令和4年6月20日（月） 13時00分～15時00分
 - ・会 場：YouTube録画配信（参加費無料）
- (2) 日本身体障害者団体連合会 評議員会への出席
- (3) 東北・北海道ブロック身体障害者相談員連絡協議会理事会
 - ・期 日：令和4年4月21日（木） オンライン
 - ・会 場：宮城県仙台市予定
- (4) 東北・北海道ブロック身体障害者団体連絡会団体長等会議への出席（6月）
 - ・期 日：令和4年7月21日（木）
 - ・会 場：秋田県秋田市「ANAクラウンプラザホテル秋田」
- (5) 第28回東北・北海道ブロック身体障害者相談員研修会への参加
 - ・期 日：令和4年11月10日（木）
 - ・会 場：宮城県仙台市「仙台市パレスへいあん」
- (6) その他
関係機関・団体主催会議等への出席

6. 収益事業の運営

行政財産使用許可に係るレストラン経営、自動販売機及び売店の運営管理等は令和4年3月31日で撤退。また、郵便切手類及び飲料販売は継続して行う。

7. 公益事業の運営

「生命(いのち)の詩基金」：結婚祝い金、スポーツ振興補助金、文化芸術振興補助金申請の事務局担当

8. 岩手県身体障害者相談員連絡協議会事務局担当

東北・北海道ブロック相談員研修会等への参加案内

「岩手県身体障害者相談員連絡協議会・理事会・総会・研修会」の開催他

9. 障がい者福祉関係事務等

(1) JRジパング倶楽部特別会員への加入促進、事務手続き（日身連経由）

(2) 「カタログ物品販売収益事業」（日身連 収益事業 仙台事業所経由）

令和4年度

指定障害者支援施設・指定特定相談支援事業所

岩手ワークショップ

運営方針
事業計画

岩手ワークショップ

基本理念

- 『利用者の尊厳を守ります』
- 『利用者の意思を尊重します』
- 『地域福祉に貢献します』

岩手ワークショップは、利用者ひとりひとりのニーズを的確にとらえ、利用者本位の支援を基本とし、健康で安心した生活かおくれるように努めます。また、地域福祉の一員として貢献できるように、常に質の高いサービスの向上に努めます。

職員行動規範

職員は、利用者の支援者であることを自覚し、いかなることがあっても差別せず、利用者の人格、尊厳を尊重、擁護し、常に利用者の視点に立って事を進め、その持てる可能性を伸ばす事を基本として支援に当たるものとする。

1. 職員の基本的態度

- ・利用者へのあいさつや声かけを忘れず、利用者に対し、年齢に応じた呼び方をし、決して呼び捨てにしない。
- ・利用者の意思・固性を尊重し、本人の立場に立った支援を行う。
- ・利用者に対して命令的な口調、乱暴な言葉、大声で叱責したりするなどの威圧的な態度をとらない。
- ・利用者の人格を傷つけ、否定するような態度、言動をとらない。
- ・利用者が安全・安心して過ごすことができるよう環境を整えるとともに、目配り・気配りを怠らないようにする。
- ・苦情に対して誠実に受け止め、誠意をもって解決に当たる。
- ・職員に非がある場合は率直に謝罪する。
- ・健康管理を怠らず、体調を整えて仕事に臨む。
- ・化粧品・整髪料・煙草の匂い等には十分気をつける。
- ・職員間の連絡・連携は密に行い、他の職員への批判・非難は行わない。
- ・常に向上心を持ち、自己研鑽に努め、質の高いサービス提供に努める。

2. 利用者のプライバシーの保護

- ・利用者及び家族等に関する、職務上知り得た個人情報等を他に漏らしたり、むやみに使用したりしない。また、その職を退いた後も同様とする。
- ・利用者のプライバシーに関する話を、他の利用者の前でしない。

3. 利用者への体罰（拘束、暴言、暴力、無視、放置等）の禁止

- ・殴る、蹴る等の行為、その他故意に怪我をさせるような暴力行為を行わない。
- ・強制的な命令や行為、言葉の暴力または軽蔑や無視などの精神的苦痛を与える行為を行わない。
- ・自傷や他害等の危険回避のための行動上の制限については、本人・家族への明確な説明を行う。
- ・他の職員等の体罰行動を見て見ぬふりをしない。

4. 利用者への強要、強制の禁止

- ・個別支援計画をたてるときは、利用者の意向を十分にくみ、意見を尊重して進める。
- ・利用者の生命や健康を守るためにやむを得ない場合を除いて、本人の嫌がることを強要しない。
- ・利用者とは対等な立場で、その声をよく聴き、必要以上の指示等を行わない。

指定障害者支援施設・指定特定相談支援事業所 岩手ワークショップ

運営方針

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、利用者さんの施設内外の行事・職員の研修等が2年連続で中止となり、外部との交流や情報収集ができなかったため、予防対策を実施しながら施設で対応できる支援・交流の場を広げることができるよう努力してまいります。また、職員の資質向上やマナー化している支援の改善などのため、広い視野で様々な取り組みができるよう職員全体でサービスの質の向上の為努力をしていきます。

施設の建物や設備において、建物の補修や老朽化する備品が目につくようになってきましたので、点検整備に取り組むと共に施設利用者の状況に合わせた支援を行える環境づくりや、施設運営基盤の確立を図るよう中長期計画を立てる取り組みを進めてまいります。

「指定特定相談支援事業所岩手ワークショップ」においては、今年度中に新たな場所に事務所を整備し移転することとしております。新拠点において障害のある人が自立した日常生活・社会生活を営むことができるよう、身近な相談事業所として運営してまいります。しかし、今後の事業運営については事業所だけで解決できる問題ではなく、盛岡広域圏での福祉サービス事業者の動向が大きく影響することから、関係機関等への意見交換や見直し・情報収集などに努めていくこととします。

障害者を取り巻く環境や社会情勢、経済情勢は、大変厳しい状況が依然としてありますが、下記の重点目標の実現に向け一層の努力をしてまいります。

重点目標

- 1 施設設備の点検整備と施設運営の安定的基盤の確立
施設設備の点検を行い、設備や備品の修繕や更新・整備をし、安全で安心した生活ができるように努めます。また、各サービス事業の利用者の利用率の向上を目指し、関係機関と連携のもと努めてまいります。
- 2 障害者総合支援法、障害者差別解消法、障害者虐待防止法への対応と苦情解決の対応
障害者総合支援法、障害者差別解消法、障害者虐待防止法の趣旨内容を理解し、利用者へのサービスに支障のないよう支援に努めると共に、苦情解決における苦情を施設改善の機会ととらえ利用者の苦情を真摯に受け止め、円満な解決を図るよう努めてまいります。
- 3 利用者の生活の取り組み
施設は生活の場であることから利用者に適した安全なサービスを提供し、生活の場として快適で安らぎのある環境を整え、健康増進意欲を養うよう努めます。また、災害に備え自衛消防隊及び地域防災協力隊との連携を深めながら消防署の指導に基づき避難訓練を行い人命保護に万全を期します。
- 4 職員の資質向上と適正な個別支援計画に基づく支援
職員は、障害者総合支援法の基本的な視点に立ち、施設の基本理念・職員行動規範に沿うよう行動し、施設内外の研修等で自己研鑽と資質の向上に努めます。また、盛岡市をはじめ関係市町村の指導を受けながら相談支援事業所から提示されたサービス利用計画を基に、利用者個々に合わせた個別支援計画を適正に作成するように努めます。さらに、利用者の預り金については、適正な管理を行うように努めます。
- 5 相談支援事業所の円滑な運営
「指定特定相談支援事業所岩手ワークショップ」において障害福祉サービスの円滑な利用申請ができるようサービス等利用計画の作成やモニタリングなど障がいのある方にとって身近な相談支援事業所として運営していくように努めます。

指定障害者支援施設 岩手ワークショップ事業計画

1. 事業の目的

この施設は、障害者総合支援法に基づいて運営している指定障害者支援施設であり、雇用されることの困難な障害者が入所又は通所利用をし、必要な訓練を行い自立して、社会経済活動へ参加することを目的としています。

2. 基本原則

- (1) 利用者の処遇にあつては、まずその人の人格を尊重すること。
- (2) 支援職員は専門的知識や技術等を利用者に対して効果的に助言支援すること。
- (3) 施設は利用者に対して、快適な環境の中で訓練し自立自活の生活ができるよう努める。

3. 日 課

この施設は、集团的作業と基礎的生活習慣の確立のため、日課を定めこれを励行する。

4. 利用対象者

- (1) 身体障害者（身体障害者福祉法（昭和24年12月26日法律第283号）第4条に規定する身体障害者をいう。）
- (2) 知的障害者（知的障害者福祉法（昭和35年3月31日法律第37号）にいう知的障害者のうち18歳以上である者をいう。）
- (3) 精神障害者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年5月1日法律第123号）第5条に規定する精神障害者のうち18歳以上である者をいう。）

5. 定 員

生活介護事業40名 就労継続支援B型事業20名 施設入所支援40名

6. 生活介護事業

利用者の自立生活への支援として、それぞれの地域社会で生活できるための支援を行う。

- (1) 施設は利用者の権利を擁護し、利用者からの相談に対して適切に助言支援する。
- (2) 利用者からの苦情に対して適切な解決に努め、福祉サービスの充実を図る。
- (3) 利用者自身の教養の向上と社会への適応性を助長するため情報の収集や自己学習に目を向けるよう促す。
- (4) 室長との会合で提起された問題や要望等も含めて、施設と協議のうえ改善を図る。
- (5) 利用者の心情をより豊かにするために、スポーツ大会等社会参加と、各種行事へ

の参加を奨める。

- (6) レクリエーションとして社会見学を実施し、見聞を広めるとともに社会適応力を高める。
- (7) 施設は保護者会総会において施設状況の説明と情報交換を行うと共に機関紙「ワーク通信」を発行して理解を深める。
- (8) 地方自治体や地域社会福祉協議会等との連携を深め、ボランティア活動にも関心を持ち、地域福祉の向上に努める。

7. 就労継続支援B型事業

[作業支援]

自立更生に不可欠であることから、利用者が持つ障害を考慮して支援する。

- (1) 利用者個別の特性を考慮し、仕事に対する動機づけ、職業知識、技能の向上を図り、設備機器、治工具の改良と工夫により作業の効率化を図ると共に生産性の向上に努める。
- (2) 得意先企業からの受注状況の動向に注視すると共に企業に納品する製品の品質に指示通り製品化されているかを確認することに努める。

[生産体制の合理化]

受注と生産の均衡を図りながら、人員配置を常時点検し、生産効率の向上に努める。

- (1) 製品別の原価を把握するため、工数計算を行うとともに作業工程を通じて原価管理及び資材管理の確立を図る。
- (2) 加工品の品質の均一化を図るため、工程ごとにチェックポイントを定め点検を行い品質管理に万全を期す。
- (3) 工程ごとに標準作業量を設定し作業内容の改善を図る。
- (4) 職員及び利用者との意思の疎通を図るとともに、経営参加意識の高揚に努める。
- (5) 受注品の納品期限内生産目標を達成するため、作業指示を徹底し、効率化を図って安定受注に努める。

[作業工賃]

個々の作業能力に応じた適正な評価のうえ作業工賃を支給する。

- (1) 作業収入から原材料、光熱水費、消耗品その他必要な経費を差引いた金額を工賃として利用者に支払う。
- (2) 工賃は、年間予算を基準とし、かつ、別に定める作業工賃支払規程により算出した額を支払う。

8. 健康管理

障害の重度化、高齢化する利用者及び職員については、盛岡市保健所や嘱託医師の指導を受けて健康維持増進に努める。

[利用者]

- | | | |
|------------------|-----------|-------------------|
| (1) 嘱託医による内科診察 | 年2回 | |
| (2) 体重測定 | 月1回 | 他適宜測定 |
| (3) 血圧測定 | 月1回 | 他適宜測定 |
| (4) 腸内病原菌検査 | 調理員 | 毎月1回 |
| (5) 健康相談 | 随時 | |
| (6) 治療 | 毎日 | |
| (7) 通院治療 | 必要の都度 | |
| (8) 薬剤受領 | 必要の都度 | |
| (9) 利用者健康診断 | 年1回 | (全員、協力病院で実施) |
| (10) 歯科検診 | 年1回 | |
| (11) 生活習慣病検診 | 45歳以上の利用者 | を対象に実施 (盛岡市の希望者)。 |
| (12) インフルエンザ予防接種 | 年1回 | |

[職員]

- | | | |
|-----------------|-----|-----------|
| (1) 職員健康診断 | 年1回 | 全員・夜勤者年2回 |
| (2) インフルエンザ予防接種 | 年1回 | |

9. 衛生管理

利用者に対しては基本的な生活習慣と衛生観念を深める。

- (1) 利用者の被服及び寝具は、常に清潔を確保する。
- (2) 利用者の居室は整理整頓を厳守する。
- (3) 入浴は週2回・適宜清拭等を行い、清潔保持に配慮する。

10. 給食

給食は利用者の楽しみのひとつであることから、嗜好を尊重し、給食を行う。

- (1) 栄養士の作成した献立により、必要なカロリー及び蛋白質等バランスのとれた給食とする。
- (2) 年4回給食会議を開き、利用者の意見等を取りあげ、給食に反映させる。
- (3) 嗜好調査は年2回行い、その結果に基づいてバランスのとれた献立表作成に努める。
- (4) 月1回の誕生会メニュー、複数献立や冬期間の鍋物の日、行事食等を行い、より家庭的な献立となるよう努める。
- (5) 調理員は、常に身体の清潔に留意する。
- (6) 冷蔵庫、食品庫は、常に清潔を保ち整理整頓に努める。
- (7) 調理技術の向上を図るため、積極的に講習会や研修会に参加する。

11. 安全衛生及び災害防止

施設における安全衛生は、作業環境の整備と危険箇所の点検を実施して、怪我や事故を未然に防止する。また防災設備の定期点検によって火災の火元にならないよう常に注意する。

- (1) 各作業場において機器の点検と資材の整理整頓に配慮する。
- (2) 施設の安全衛生は年間計画に基づいて実施するが、一部清掃業者の委託により実施する。全体ワックスがけを行う他は、職員による清掃をして、建物並びにその周辺の安全衛生管理に努める。
- (3) 喫煙場所を指定し、灰皿使用後の処理に注意し火災防止と安全衛生に努める。
- (4) 年間計画によって消防署と連携のうえ、避難訓練やと消火訓練等の防災訓練を実施し防災に対する意識を高める。
- (5) 防災講習会や防火協会等が実施する研修会には積極的に参加して、訓練実施の際に役立てる。
- (6) 車の始業点検を初めとする車輛の安全点検及び安全運行に努める。

12. 職員の研修

職員の資質の向上と指導能力を高めるため、福祉を広く理解し積極的にボランティア活動を奨め、また、県社協主催の研究協議会、東北地区など、全国主催の各種研修への参加、社会福祉士等資格取得のための研修に参加するとともに職場研修を実施する。

年 間 行 事 計 画

月別	庶務	健康管理	給食	生活	介護	安全衛生	就労継続支援B型	職員研修
4	辞令交付式 決算整理		給食会議	環境整備指導 春季行事 寝具交換		機械備点検 使用機器の操作指導 自動ドア保守点検		
5	法人監査	職員健康診断 生活習慣病検診 利用者健康診断		春季行事 居室清掃 寝具交換		消防設備点検 避難訓練	品質管理強調月間	東北地区社会就労センター 協議会総会 障害者施設部会総会 社会福祉施設経営協議会
6	労働保険等届出 社会保険算定基礎届	職員健康診断 生活習慣病検診 利用者健康診断 歯科検診		岩手県障害者スポーツ大会 保護者会総会 居室清掃 寝具交換	大掃除		岩手県障害者スポーツ大会 保護者会総会	
7		生活習慣病検診 職員健康診断	給食会議	夏 季節行事 課外行事 居室清掃			課外行事	障害者相談支援従事者初 任者研修 障害者相談支援事業者現 認者研修
8		適宜利用者希望者 成人検診	嗜好調査	盛岡市障害者スポーツ大会 夏 季節行事			盛岡市障害者スポーツ大会	東北地区社会就労センター 職員研修会 ジャグラー岩手支部通常総会 福祉職員生涯研修 (新任)
9	補正予算編成			施設まつり		屋内消火栓点検 建築物定期検査(3年ごと) 避難訓練 消火器使用訓練	施設まつり	
10			給食会議	運動会 秋 季節行事		大掃除	運動会 品質・管理強調月間	全国社会就労センター職員研修 障害者施設部会職員研修会 安全運転管理者等講習
11	法人監査(中間決算)	歯科衛生指導 インフルエンザ予防接種		秋 季節行事		消防設備点検 自動ドア保守点検 落葉掃除		サービス管理責任者研修 東北地区社会就労センター 協議会職員研修
12	仕事納め 年末調整			クリスマス忘年会		防災教育ビデオ	クリスマス忘年会	
1	仕事始め 補正予算及び新年度予算編成		給食会議	新年食事会 冬 季節行事			新年食事会	
2		職員健康診断 (夜勤者のみ)	嗜好調査	冬 季節行事				岩手県社協地域生活支援セミナー 岩手県身体障害者相談員研修会 全国社会就労センター長研修会 健康保険委員会委員事務研修会
3			購入価格調査					
	全体会議 全体朝礼	嘱託医診察前期(7・8・9月) 後期(1・2・3月) 血圧測定毎月1回 体重測定毎月1回	調理員腸内病原菌検査(毎月) 複数献立(毎月) 誕生会メニュー(毎月) 部屋別メニュー(毎月)	社会参加促進、衛生指導 ADLに関する全体指導 サービスマネジメント会議 調理実習、リフレクソ教室	電気配線、自家発電点検 (年6回) エレベーター保守点検 (年6回)	朝礼 工賃会議 工賃評価会議 ラジオ体操	職場内研修(伝講研修)	

指定特定相談支援事業所 岩手ワークショップ事業計画

1. 事業の目的

利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者総合支援法に基づき基本相談支援及び計画相談支援を適切に提供することを目的としています。

2. 基本原則

- (1) 障害者等からの相談支援にあたってはその人の人格を尊重し、希望する生活や自立した日常生活が営むことができるよう努めます。
- (2) 相談支援専門員は専門的知識やケアマネジメントの技法を活用し、総合的な支援に努めます。
- (3) 障害者等の意向を尊重し、最も適切な福祉サービス等の組み合わせや開発に努めます。

3. 利用対象者

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

4. 相談支援

- (1) 基本相談支援
障害者やその家族又、障害者を介護している者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等のほか、必要な便宜を供与します。
- (2) 計画相談支援
障害者が障害福祉サービスを利用する際に、市町村及び福祉サービス事業所等と連絡調整を行い必要に応じてサービス等利用計画の見直し、各福祉サービス事業者と会議・連絡調整を行います。サービス等利用計画を作成し、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。

社会福祉
法人

岩手県身体障害者福祉協会

指定障害者支援施設・指定特定相談支援事業所

岩手ワークショップ

収支予算書

社会福祉法人岩手県身体障害者福祉協会会計区分一覧

事業区分	拠点区分	サービス区分
社会福祉事業	法人本部	法人本部事業
	岩手ワークショップ	入所支援事業
		生活介護事業
		就労継続支援B型事業
		相談支援事業
公益事業	岩手県身体障害者福祉協会	社会参加推進事業
		受託事業
		生命の詩基金事業
収益事業	岩手県身体障害者福祉協会	郵便切手類・飲料販売事業

令和4年度法人本部拠点区分資金収支予算書

(単位：円)

勘定科目		予算額	前年度予算	差引増減額
事業活動による収支	収入			
	分担金収入	1,010,000	1,535,000	△ 525,000
	分担金収入	1,010,000	1,535,000	△ 525,000
	寄附金収入	200,000	200,000	
	経常経費寄附金収入	200,000	200,000	
	経常経費補助金収入	300,000	300,000	
	補助金事業収入	300,000	300,000	
	岩手県福祉基金補助金事業	300,000	300,000	
	受取利息配当金収入	300,000	215,000	85,000
	受取利息配当金収入	300,000	215,000	85,000
	その他の収入	150,000	150,000	
	雑収入	150,000	150,000	
	事業活動収入計(1)	1,960,000	2,400,000	△ 440,000
支出				
人件費支出	5,800,000	5,750,000	50,000	
職員給料支出	1,000,000	950,000	50,000	
職員俸給支出	550,000	500,000	50,000	
職員諸手当支出	450,000	450,000		
非常勤職員給与支出	4,000,000	4,000,000		
法定福利費支出	800,000	800,000		
事業費支出	370,000	350,000	20,000	
組織育成費支出	20,000	30,000	△ 10,000	
大会・行事費支出	350,000	320,000	30,000	
岩手県福祉大会	300,000	270,000	30,000	
全国福祉大会	50,000	50,000		
事務費支出	3,336,000	3,846,000	△ 510,000	
福利厚生費支出	90,000	90,000		
旅費交通費支出	900,000	1,000,000	△ 100,000	
研修研究費支出	100,000	120,000	△ 20,000	
事務消耗品費支出	250,000	250,000		
印刷製本費支出	250,000	250,000		
水道光熱費支出	80,000	100,000	△ 20,000	
修繕費支出	30,000	50,000	△ 20,000	
通信運搬費支出	250,000	250,000		
会議費支出	40,000	40,000		
広報費支出	200,000	200,000		
業務委託費支出	250,000	650,000	△ 400,000	
賃借料支出	450,000	400,000	50,000	
租税公課支出	50,000	50,000		
諸会費支出	246,000	246,000		
雑支出	150,000	150,000		
事業活動支出計(2)	9,506,000	9,946,000	△ 440,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 7,546,000	△ 7,546,000	0	
施設整備等による収支	収入			
	施設整備等収入計(4)	0	0	0
	支出			
	施設整備等支出計(5)	0	0	0
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	

(単位：円)

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額	
その 他の 活動 による 収支	収入	事業区分間繰入金収入	400,000	1,800,000	△ 1,400,000
		事業区分間繰入金収入	400,000	1,800,000	△ 1,400,000
		拠点区分間繰入金収入	2,600,000	2,600,000	
		拠点区分間繰入金収入	2,600,000	2,600,000	
		その他の活動収入計(7)	3,000,000	4,400,000	△ 1,400,000
	支出	積立資産支出	70,000	70,000	
		退職給付引当資産支出	70,000	70,000	
		その他の活動支出計(8)	70,000	70,000	0
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	2,930,000	4,330,000	△ 1,400,000
	予備費支出(10)		100,000	100,000	0
予備費支出		100,000	100,000	0	
予備費振替		0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 4,716,000	△ 3,316,000	△ 1,400,000	
前期末支払資金残高(12)		17,252,537	20,522,523	△ 3,269,986	
当期末支払資金残高(11)+(12)		12,536,537	17,206,523	△ 4,669,986	

令和4年度岩手ワークショップ拠点区分資金収支予算書

(単位：円)

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額	
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入	25,500,000	27,500,000	△ 2,000,000
		印刷事業収入	24,800,000	26,800,000	△ 2,000,000
		課税売上分	24,800,000	26,800,000	△ 2,000,000
		部品組立事業収入	700,000	700,000	
		課税売上分	700,000	700,000	
		障害福祉サービス等事業収入	168,786,000	171,343,000	△ 2,557,000
		自立支援給付費収入	146,280,000	148,360,000	△ 2,080,000
		介護給付費収入	118,800,000	121,000,000	△ 2,200,000
		訓練等給付費収入	25,200,000	25,200,000	
		計画相談支援給付費収入	2,280,000	2,160,000	120,000
		利用者負担金収入		37,000	△ 37,000
		補足給付費収入	7,800,000	7,900,000	△ 100,000
		特定障害者特別給付費収入	7,800,000	7,900,000	△ 100,000
		特定費用収入	14,460,000	14,500,000	△ 40,000
		その他の事業収入	246,000	546,000	△ 300,000
		補助金事業収入（公費）		300,000	△ 300,000
		その他の事業収入	246,000	246,000	
		受取利息配当金収入	4,600	5,600	△ 1,000
		受取利息配当金収入	4,600	5,600	△ 1,000
		その他の収入	710,000	810,000	△ 100,000
受入研修費収入	10,000	10,000			
利用者等外給食費収入	550,000	550,000			
雑収入	150,000	250,000	△ 100,000		
事業活動収入計(1)		195,000,600	199,658,600	△ 4,658,000	

(単位：円)

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額
事業活動による収支	支出			
	人件費支出	136,483,000	119,024,000	17,459,000
	職員給料支出	89,657,000	76,710,000	12,947,000
	職員俸給支出	65,157,000	56,510,000	8,647,000
	職員諸手当支出	24,500,000	20,200,000	4,300,000
	職員賞与支出	26,000,000	23,730,000	2,270,000
	非常勤職員給与支出	396,000	926,000	△ 530,000
	退職給付支出	2,510,000	1,958,000	552,000
	法定福利費支出	17,920,000	15,700,000	2,220,000
	事業費支出	38,870,000	35,130,000	3,740,000
	給食費支出	18,500,000	17,000,000	1,500,000
	介護用品費支出	500,000	500,000	
	保健衛生費支出	700,000	700,000	
	被服費支出	1,900,000	1,800,000	100,000
	教養娯楽費支出	1,830,000	830,000	1,000,000
	日用品費支出	250,000	250,000	
	水道光熱費支出	6,800,000	6,000,000	800,000
	燃料費支出	3,500,000	4,000,000	△ 500,000
	消耗器具備品費支出	1,000,000	1,000,000	
	保険料支出	630,000	650,000	△ 20,000
	賃借料支出	1,500,000	1,100,000	400,000
	車輛費支出	1,660,000	1,200,000	460,000
	雑支出	100,000	100,000	
	事務費支出	21,190,000	24,470,000	△ 3,280,000
	福利厚生費支出	1,030,000	2,650,000	△ 1,620,000
	職員被服費支出	450,000	60,000	390,000
	旅費交通費支出	100,000	50,000	50,000
	研修研究費支出	300,000	50,000	250,000
	事務消耗品費支出	1,030,000	1,400,000	△ 370,000
	印刷製本費支出	200,000	200,000	
	修繕費支出	2,000,000	5,000,000	△ 3,000,000
	通信運搬費支出	620,000	500,000	120,000
	会議費支出	30,000	30,000	
	業務委託費支出	12,500,000	12,500,000	
	手数料支出	1,250,000	150,000	1,100,000
	租税公課支出	200,000	200,000	
	保守料支出	1,050,000	1,350,000	△ 300,000
	渉外費支出	100,000		100,000
	諸会費支出	130,000	130,000	
	雑支出	200,000	200,000	
	就労支援事業支出	24,160,000	26,010,000	△ 1,850,000
就労支援事業販売原価支出	24,160,000	26,010,000	△ 1,850,000	
就労支援事業支出	24,160,000	26,010,000	△ 1,850,000	
材料費支出	6,000,000	7,500,000	△ 1,500,000	
当期材料仕入高支出	6,000,000	7,500,000	△ 1,500,000	
労務費支出	4,550,000	5,550,000	△ 1,000,000	
利用者工賃支出	4,500,000	5,500,000	△ 1,000,000	
就労支援事業指導員等給与支出	50,000	50,000		
外注加工費支出	8,500,000	8,000,000	500,000	
外部外注加工費支出	8,500,000	8,000,000	500,000	
経費支出	5,110,000	4,960,000	150,000	

(単位：円)

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額	
事業活動による収支	支出	器具什器費支出	300,000	300,000	
		消耗品費支出	350,000	230,000	120,000
		水道光熱費支出	2,000,000	2,200,000	△ 200,000
		燃料費支出	150,000	150,000	
		修繕費支出	300,000	100,000	200,000
		通信運搬費支出	80,000	100,000	△ 20,000
		受注活動費支出	80,000	30,000	50,000
		損害保険料支出	150,000	150,000	
		租税公課支出	800,000	700,000	100,000
		雑費支出	900,000	1,000,000	△ 100,000
		その他の支出	550,000	550,000	
利用者等外給食費支出	550,000	550,000			
事業活動支出計(2)		221,253,000	205,184,000	16,069,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 26,252,400	△ 5,525,400	△ 20,727,000	
施設整備等による収支	収入				
		施設整備等収入計(4)	0	0	0
	支出	固定資産取得支出	7,800,000	3,280,000	4,520,000
		器具及び備品取得支出	600,000	880,000	△ 280,000
		機械及び装置取得支出	7,200,000	2,400,000	4,800,000
施設整備等支出計(5)		7,800,000	3,280,000	4,520,000	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		△ 7,800,000	△ 3,280,000	△ 4,520,000	
その他の活動による収支	収入	積立資産取崩収入	7,200,000	2,400,000	4,800,000
		設備等整備積立資産取崩収入	7,200,000	2,400,000	4,800,000
		その他の活動による収入	110,000	110,000	
		長期前払費用戻り収入	110,000	110,000	
		その他の活動収入計(7)		7,310,000	2,510,000
	支出	積立資産支出	4,300,000	14,270,000	△ 9,970,000
		退職給付引当資産支出	1,800,000	1,570,000	230,000
		施設整備等積立資産支出		10,000,000	△ 10,000,000
		設備等整備積立資産支出	2,500,000	2,700,000	△ 200,000
		拠点区分間繰入金支出	2,600,000	2,600,000	
		拠点区分間繰入金支出	2,600,000	2,600,000	
		その他の活動による支出	330,000	269,500	60,500
		長期前払費用支出	330,000	269,500	60,500
	その他の活動支出計(8)		7,230,000	17,139,500	△ 9,909,500
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		80,000	△ 14,629,500	14,709,500	
予備費支出(10)		1,000,000	730,500	269,500	
予備費支出		1,000,000	1,000,000	0	
予備費振替		0	△ 269,500	269,500	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 34,972,400	△ 24,165,400	△ 10,807,000	
前期末支払資金残高(12)		93,658,105	117,823,505	△ 24,165,400	
当期末支払資金残高(11)+(12)		58,685,705	93,658,105	△ 34,972,400	

令和4年度 岩手県身体障害者福祉協会拠点区分（公益事業）資金収支予算書

（単位：円）

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額	
収入	寄附金収入	50,000	50,000		
	経常経費寄附金収入	50,000	50,000		
	受託金収入	9,400,000	9,400,000		
	都道府県受託金収入	9,400,000	9,400,000		
	事業収入	1,500,000	1,500,000		
	書損じハガキ回収事業収入	1,000,000	950,000	50,000	
	福祉活動事業収入	500,000	550,000	△ 50,000	
	受取利息配当金収入	150,050	150,100	△ 50	
	受取利息配当金収入	150,050	150,100	△ 50	
	事業活動収入計(1)		11,100,050	11,100,100	△ 50
事業活動による収支	支出	人件費支出	4,826,000	4,826,000	
		職員給料支出	2,226,000	2,226,000	
		職員俸給支出	2,200,000	2,200,000	
		職員諸手当支出	26,000	26,000	
		非常勤職員給与支出	2,600,000	2,600,000	
		事業費支出	5,274,000	5,274,000	
		社会参加行事費支出	5,274,000	5,274,000	
		社会参加協会事業費支出	3,534,000	3,534,000	
		社会参加推進センター	550,000	550,000	
		障がい者110番事業	1,564,000	1,564,000	
		療育キャンプ	720,000	720,000	
		書損じハガキ回収事業	400,000	300,000	100,000
		本部自主事業	300,000	400,000	△ 100,000
		社会参加他団体事業費支出	1,740,000	1,740,000	
		喉友会	900,000	900,000	
		オストミー協会	840,000	840,000	
		事務費支出	1,149,000	1,273,000	△ 124,000
		旅費交通費支出	90,000	90,000	
		事務消耗品費支出	203,000	205,000	△ 2,000
		印刷製本費支出	405,000	405,000	
		修繕費支出		50,000	△ 50,000
		通信運搬費支出	303,000	305,000	△ 2,000
		会議費支出	3,000	3,000	
		広報費支出	20,000	70,000	△ 50,000
		賃借料支出	20,000	20,000	
		租税公課支出	60,000	80,000	△ 20,000
		諸会費支出	10,000	10,000	
		雑支出	35,000	35,000	
		助成金支出	240,000	240,000	
		助成金支出	240,000	240,000	
事業活動支出計(2)		11,489,000	11,613,000	△ 124,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)		△ 388,950	△ 512,900	123,950	
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等収入計(4)	0	0	0	
	支出				
施設整備等支出計(5)	0	0	0		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)		0	0	0	

(単位：円)

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額	
その他の活動による収支	収入				
		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	400,000	300,000	100,000
		事業区分間繰入金支出	400,000	300,000	100,000
		その他の活動支出計(8)	400,000	300,000	100,000
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 400,000	△ 300,000	△ 100,000	
予備費支出(10)		150,000	150,000	0	
予備費支出		150,000	150,000	0	
予備費振替		0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△ 938,950	△ 962,900	23,950	
前期末支払資金残高(12)		6,712,352	5,249,793	1,462,559	
当期末支払資金残高(11)+(12)		5,773,402	4,286,893	1,486,509	

令和4年度
岩手県身体障害者福祉協会拠点区分（収益事業）資金収支予算書

（単位：円）

勘定科目		予 算 額	前年度予算	差引増減額
事業活動による収支	収入			
	事業収入	1,300,000	2,400,000	△ 1,100,000
	売上高収入	1,300,000	2,400,000	△ 1,100,000
	自動販売機		1,100,000	△ 1,100,000
	切手類他	1,300,000	1,300,000	
	受取利息配当金収入	50	100	△ 50
	受取利息配当金収入	50	100	△ 50
	その他の収入		1,200,000	△ 1,200,000
	雑収入		1,200,000	△ 1,200,000
	事業活動収入計(1)	1,300,050	3,600,100	△ 2,300,050
	支出			
	事業費支出		520,000	△ 520,000
	水道光熱費支出		450,000	△ 450,000
	賃借料支出		70,000	△ 70,000
事務費支出	55,000	420,000	△ 365,000	
事務消耗品費支出	5,000	100,000	△ 95,000	
印刷製本費支出		60,000	△ 60,000	
通信運搬費支出		30,000	△ 30,000	
租税公課支出	50,000	200,000	△ 150,000	
雑支出		30,000	△ 30,000	
収益事業販売原価支出	1,300,000	1,500,000	△ 200,000	
収益事業仕入支出	1,300,000	1,500,000	△ 200,000	
事業活動支出計(2)	1,355,000	2,440,000	△ 1,085,000	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△ 54,950	1,160,100	△ 1,215,050	
施設整備等による収支	収入			
	施設整備等収入計(4)	0	0	0
	支出			
施設整備等支出計(5)	0	0	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	
その他の活動による収支	収入			
	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		1,500,000	△ 1,500,000
事業区分間繰入金支出		1,500,000	△ 1,500,000	
その他の活動支出計(8)	0	1,500,000	△ 1,500,000	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	△ 1,500,000	1,500,000	
予備費支出(10)	50,000	100,000	△ 50,000	
予備費支出	50,000	100,000	△ 50,000	
予備費振替	0	0	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△ 104,950	△ 439,900	334,950	
前期末支払資金残高(12)	1,952,511	1,968,841	△ 16,330	
当期末支払資金残高(11)+(12)	1,847,561	1,528,941	318,620	

