

令和6年度

事業計画書

法人

令和6年度事業計画

1 法人の理念

一人一人が陽にあたり皆に感謝（恩）し地域社会に貢献すること

2 令和6年度運営方針

「自立・自律」と「責任」を、なおいっそう推進し、当法人の透明性と運営を確実、効果的かつ適正に行い新事業の計画を推進し、また、持続可能な経営と自主的経営基盤の強化を図ります。また、沖縄障害者福祉工場（就労継続支援A型）が提供する福祉サービスの質の向上を図りながら全員が人財であるとの自覚のもと、地域との連携及び社会に貢献することを目指します。

3 重点目標

- (1) 法人本部の運営の充実と中長期計画を立案する。
- (2) 沖縄障害者福祉工場事業の福祉サービスの質の向上と安定した事業経営を図る。
- (3) 関係機関、企業、団体、保護者等との連絡調整の強化を図る。
- (4) 既存の施設を活用し、農業と福祉の連携事業や新規事業の検討を図る。

4 実施計画

- (1) 法人本部の会務運営の充実と中長期計画の立案を推進する。
 - ① 理事会、評議員会の開催（5月、6月、11月、3月）
 - ② 監事監査の実施（5月、必要時）
 - ③ 令和5年度事業報告及び決算報告（5月～6月）及び公表（6月）
 - ④ 設備借入金等の返済金の財源確保に努める。
 - ⑤ 燃料費、光熱費及び諸原材料費の高騰を受け、対策を講じる。
 - ⑥ 役員等の研修の実施
 - ⑦ 運転資金借入枠を設定し、その権限を理事長に付与する。
 - ⑧ 2040年問題（生産人口減少）を見据え中長期計画の立案を推進する。
 - ⑨ 職員及び利用者、パート職員の人材確保を進める。
- (2) 沖縄障害者福祉工場事業の福祉サービスの質の向上と安定した事業経営を図るため次の重点目標を検証する。
 - ① 利用者本位のサービス支援
 - ② 就労継続支援事業について、契約単価の見直しを行い運営の健全化を図るまた、燃料費や光熱費及び諸原材料費の高騰を受け、経費節減や業務の効率化を図る。
 - ③ 職員の資格取得や研修を通し、資質の向上と適正な事務事業の推進
 - ④ 就労継続支援において、一般就労に必要な訓練と生活支援を促進
 - ⑤ 生活習慣改善による健康管理と給食管理
 - ⑥ 安全対策と環境衛生及び美化
 - ⑦ 事業継続計画（BCP）と連携した防火・防災管理の徹底
 - ⑧ 苦情処理の円滑化
 - ⑨ 利用者の人権及び虐待を防止するための方策
 - ⑩ 利用者の処遇向上の継続と利用者の確保
 - ⑪ 恩納村及び近隣市町村や社協等地域における公益的な取り組み

- ⑫ 施設整備計画・固定資産等の更新
- ⑬ 関係機関、団体、企業等との連携の推進

(3) 関係機関、企業、団体、保護者等との連絡調整の推進及び農福産学連携による事業推進

- ① 県、関係市町村及び相談事業所との連携を密にするよう努める。
- ② 社会福祉協議会、社会福祉法人経営者協議会、共同募金会、高齢障害者雇用支援機構、全重協との連絡調整又は連携を密にするよう努める。
- ③ 高等教育機関や関連団体との新規事業に関する連携を進める。
- ④ ハローワーク並びに就労・生活支援センターとの連携を強化する。

令和6年度

事業計画書

沖縄障害者福祉工場

令和6年度事業計画

1 沖縄障害者福祉工場の理念

全員が尊き心の財を大事にし、自ら課題を解決する力を養い、自ら人のため社会のために生きる希望を抱き、福祉工場において、自ら各々の使命を果たすことを理念とする。

2 沖縄障害者福祉工場（以下「福祉工場」という。）の運営方針

理念を実践するにあたり、次の方針を掲げる。

- (1) 福祉工場が行う就労支援継続A型の事業は、利用者が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、利用者を雇用し就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。
- (2) 利用者が働く者として自律し、社会に貢献できる喜びや自己に打ち勝つ力を養うための支援を実施する。
- (3) 職員の資格取得や研修を通し、資質の向上と経営意識や利用者等の適材適所配置及び効率的なクリーニング工場運営により安定した経営基盤の強化を図る。
- (4) 具体的な支援強化を図るため就労継続支援A型のスコア表に沿った事業運営を目指す。

3 重点目標

- (1) 利用者本位のサービス支援
- (2) 就労継続支援事業について、契約単価の見直しを行い、運営の健全化を図るとともに燃料費や光熱費及び諸原材料費の高騰を受け、経費節減や業務の効率化を図る
- (3) 職員の資格取得や研修を通し、資質の向上と適正な事務事業の推進
- (4) 就労継続支援において、一般就労に必要な訓練と生活支援を促進
- (5) 生活習慣改善による健康管理と給食管理
- (6) 安全対策と環境衛生及び美化
- (7) 事業継続計画（BCP）と連携した防火・防災管理の徹底
- (8) 苦情処理の円滑化
- (9) 利用者の人権及び虐待を防止するための方策
- (10) 利用者の処遇向上の継続と利用者の確保
- (11) 恩納村及び近隣市町村や社協等地域における公益的な取り組み
- (12) 施設整備計画・固定資産等の更新
- (13) 関係機関、団体、企業等との連携の推進

4 実施計画

(1) 利用者本位のサービス支援

① 利用者の人権尊重の徹底

ア 利用者の人権尊重を基本とし、利用者等に対する福祉サービスの十分な説明、本人の意向や選択の尊重を徹底する。

イ 利用者マイナンバーや他の個人情報については、個人情報の保護に関する基本法に

基づき、適正な保護に努める。

② 利用者本位のサービス提供とサービスの質の向上

ア 一人一人について、適切なアセスメントを行い、利用者のニーズに基づいた個別支援計画を作成して、利用者本位のサービスの提供に努める。

イ 計画どおりにサービスが提供されたかどうか支援の効果や適切さ、計画の達成度を分析、評価し、利用者の支援の充実に努める。

③ 利用者の社会参加の促進

ア 地域の社会資源の活用、地域文化情報の提供などを積極的に行い、利用者の社会参加の促進に努める。

イ 利用者の意向に基づき、関係機関、団体、他施設等との連携による適切なケアマネジメントを実施しながら一般就労移行のサービスを支援する。

ウ 利用者が自律し、社会に貢献できる喜びを自覚できる人材に育成する。

エ 企業の見学を実施し、一般就労に結び付ける。

(2) 物価高騰による就労継続支援事業の業績悪化を常に創意工夫して安定化に繋がる運営を図る。

① 生産性の維持

ア 生産工程の見直しを常に創意工夫し出荷に支障が無いよう実施する。

イ 休業日を設けることによって作業量の確保に努め利用者の給与の維持と適材適所に配置することによって、効率的作業を推進し、収益の増収に努める。

ウ 生産性向上に寄与するため機械類の保全を徹底し設備の充実に図る。

エ 生産状況の数値化検証により迅速な対応策の確立

② 品質の向上及び品質の均一化

ア 漂白度、汚れ落ち、破損等仕上がりの状況を常にチェックする。

イ 不良品等苦情の情報は全員へ伝え、対策を講じ、その防止を徹底する。

ウ より良い商品を提供する為、日々研究し、改善していく。

エ 商品の品質維持等のため定期的に工場内の清掃を徹底する。

オ 受託企業と連携し商品停滞で品質低下にならないよう商品の品質保持に努める。

③ 経費削減

ア 入荷量に応じて仕入れ資材等の原価、製品、洗い処方見直しによる諸経費の節約・削減に努める。

イ 物価高騰等日々変化する経費、時間、労働人員等にムリ、ムダ、ムラが無いか常に留意し、その改善に努める。

ウ 乾燥機など機械整備による燃料の削減に努める。

④ 収支均衡のとれた経営の確立

ア 受託費をベースとして、収支均衡のとれた経営を目指し、組織体制、効率的な経営及び経費の削減に努める。

イ 作業設備の強化により就労支援事業の充実に努め経営の安定を図る。

ウ 地域最低賃金の改正や材料等の高騰に対応すべく収支の充実に図る。

エ 受託先のクリーニング企業と交渉し、受託費単価の改正を図る。

⑤ 機械設備等の保全計画

- ア 機械設備を安全に長く使用するため保全計画を作成する。
- イ クリーニング機械設備、ボイラー設備など機械ごとに設備保全方式（予防・改良・計画事後）を行い、必要な部品等を調達する。
 - ・ボイラー設備関連の改良と改善
 - ・乾燥機及び配管の改良と改善
 - ・電気ケーブルの安全予防
- ウ 作業環境の整備
 - ・入荷場の整備、雨天防ぐテントの改良、傾斜通路の更新等
 - ・老朽化した設備等の撤去
 - ・500 トンタンク等の清掃

（3）職員の資質の向上と適正な事務事業の推進

① 職員の経営意識改革と資質の向上

- ア 質の高いサービスを提供するためと適正な工場運営を実施するため職場内外での研修等へ積極的に参加するとともに、職員の資質を図る。
- イ 利用者個々の「人間性」、「就労能力」等を把握し、長期就労継続を支援するとともに一般就労に向けて支援する。
- ウ 職員は常に経営を意識し、増収に努める。
- エ 職員は理念・運営方針を念頭に各々の事務分掌を実践する。
- オ 諸資格の取得推進と講習等の資金援助と資格取得時の報酬の拡充を図る。
- カ 他のクリーニング工場等や社会福祉関連施設など見学を積極的に勧める。
- キ 施設内で人材育成のためのグループ会議を実施する。

② 適正な事務事業の推進と市町村との連携強化

- ア 組織人事体制の確立により各自の事務分掌を見直し、諸変化に対応できる体制を整え事務事業の執行にあたる。
- イ マイナンバーの適切な管理と情報漏洩防止を図る。
- ウ 市町村との利用契約等の報告及び連携を図り、訓練給付等の円滑化を促進する。
 - ・市町村及び相談員と連携を図り就労時間の個別の対応を図る。
 - ・訓練等給付に係る支援及び報告のチェックを常時行い確実な給付費の増収に努める。
- エ 事務処理の迅速化と労力削減のためパソコン等の充実を図る。
 - ・パソコンの買い替えにより事務に支障がないようにする。
 - ・事務分掌の見直しで迅速化を図る。
- オ 事務文書等の整理と保管に努める。
 - ・文書分別にて保管棚と収納箱の整理をする
 - ・廃棄文書の整理

③ 職員の資質の向上と適正な事務事業を推進するにあたり以下の会議を実施する。

ア 職員会議

全体の統括と徹底事項並びに各会議の報告と計画を基に連携と調整を図りスムーズな施設運営を目指す。

- イ 利用者支援会議
利用者支援に関すること
- ウ 個別支援会議
個別支援計画・モニタリング・利用者同意
- エ 苦情解決に関する担当者的会議
苦情への適切な対応と処理
- オ 生産会議
就労支援事業の生産に係る会議
- カ 給食会議
嗜好調査を受けて給食に関すること
- キ 保全会議
工場内外の設備・保守・廃棄に関すること
- ク 安全衛生委員会会議
安全衛生管理規程に基づき安全衛生委員会を構成、運営、調査審議事項などを定め、安全衛生管理活動の円滑な推進を図ることを目的とする。
- ケ 緊急合同会議
各会議で調整が必要な場合、各部代表又は必要な部署が集まり、問題点を把握し、解決の方策を検討する。
- コ 幹部会議
施設全体の運営や法人運営の調整を図り、方向性を示す。
- サ 緊急会議
商品の入荷状況及び休業等の変更に対応する。

(4) 就労継続支援において、一般就労に必要な訓練と生活支援を促進

- ① 就労に対する知識及び能力の向上を図り、一般就労へ向けての必要な訓練を行う。
- ② 相談・援助を通し、自立した日常生活が営むことができるよう支援を行うとともに自ら課題を解決する力を培う。
- ③ 利用者の相談員と関係を密にして支援計画の充実を図るとともに支援を充実させる。
- ④ 他のクリーニング業者やホテルなどを見学し、就労の意欲及び一般就労に繋げる。

(5) 健康管理と給食管理

- ① 健康管理サービスと環境整備
利用者の心身の健康に留意し具体的に次のような支援を行なうとともに適切な在宅支援を行う。
- ア 自主的健康管理の支援（常時、血圧測定器と体温計の設置）
- イ 定期健康診断の実施（10月）
- ウ 問診表の援助
- エ 定期健康診断結果の配布及び要検査の受診指導
- オ 2次検診の対応
- カ 体調不良者の保護者への連絡及び緊急対応

- キ ストレスチェックの実施
 - ク 産業医との調整
 - ケ 自由に体重計、血圧計を使用できるよう常備し、緊急時のため常備薬も備える。
 - コ AED講習の受講を通して全職員が取り扱い方を習得して緊急時に備える。
 - サ 禁煙と喫煙及び生活習慣について産業医に講演していただき、健康管理を促す。
- ② 給食管理と給食サービス
- 健康的な労働活動ができるよう変化にとみ、十分な熱量と成分を含み、栄養バランスのとれた給食サービスを行なうと共に、次の事項を実施する。
- ア 嗜好調査の実施（9月・2月）
 - イ 予定献立表の作成（2週間単位）と掲示
 - ウ 食品構成表の作成（3月）
 - エ 荷重平均栄養所要量の作成（3月）
 - オ 残食調査の実施（9月・2月）
 - カ 給食会議の開催（10月・3月）
 - キ 保存食の適正な保存（毎食時 2週間以上、-20℃以下冷凍）
 - ク 欠食者の摂取指導（常時）
 - ケ 給食担当職員の健康管理のための検便の実施（毎月1回）
 - コ 食中毒防止対策の徹底
 - サ 厨房施設の消毒の実施とその他衛生管理の徹底及び施設設備の改善
 - シ 食堂ホールの衛生管理
 - ス 季節料理及び諸行事における給食サービスの実施
 - セ 栄養指導の実施と掲示物発行
 - ソ 感染症予防のため黙食の励行

（6）安全対策と環境衛生及び美化

- ① 安全衛生委員会の開催
- ② 危険箇所の点検と改善（常時）
- ③ 作業場内外の清掃及び整理整頓の徹底
- ④ 諸機械等の安全取扱の標示及び機械始動時の声かけの徹底
- ⑤ 工場内の安全及び避難通路を確保するため通路をわかりやすく標示する。
- ⑥ 怠慢就労や不注意による転倒事故の防止
- ⑦ 夏季期間中における熱中症対策
- ⑧ エレベータの安全点検と緊急救出訓練
- ⑨ 花壇等の整備を推進
 - ・施設内の自然環境を活かした樹木等の整備、剪定を行い、利用者の美化意識を育てる
- ⑩ 未使用の設備の撤去と廃棄物の処理
 - ・ボイラー設備（旧煙突）の撤去
 - ・工場内の配管の撤去
 - ・工場内の作業廃棄物の処理
 - ・旧寮棟の備品廃棄 エアコン、マットレス、机、押入れ等

- ・その他廃棄 テレビ、椅子他

(7) 防火・防災管理の徹底

- ① 作業場の消防設備の自主点検（常時）
- ② 火災予防及び消防教育の実施
- ③ 作業場の消防総合訓練の実施
- ④ 喫煙場所以外での喫煙禁止の徹底
- ⑤ 防犯カメラによる防犯・防災の未然防止
- ⑥ 洪水や土砂災害対策
 - ・非常災害防災計画の作成と届出
 - ・恩納村との調整
 - ・山田小学校、山田公民館との連携

(8) 苦情処理の円滑化

法人が提供する福祉サービスに対する利用者の苦情に対して適切な対応を行うことによって、福祉サービスに対する利用者の満足度を高め同時に福祉工場への信頼を得ることとなる。

そのために次のような実施体制を取ることとする。

- ① 利用者からの苦情は速やかに苦情担当者へ引き継ぐこと。
- ② 苦情担当者は苦情の内容を適確に確認し受理する。
- ③ 受付けた苦情は速やかに文書により、苦情解決責任者へ報告する。
- ④ 投書箱を活用し、苦情受付の環境を整える。
- ⑤ 苦情解決責任者は可能な限り文書により第三者委員へ報告する。
- ⑥ 第三者委員は必要に応じて苦情解決に当ることとする。
- ⑦ 第三者委員、苦情解決責任者及び苦情受付担当者は、秘密保持義務がある。

(9) 利用者の人権及び虐待を防止するための方策

- ① 虐待防止委員会で、利用者の人権の擁護、虐待の防止等を検討し、必要な体制の整備を行なうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- ② 身体拘束禁止のための研修を実施

(10) 利用者の処遇向上の継続と利用者の確保を次のように実施する。

- ① 施設所有の送迎バスを継続（ただし、1コース（1台）について、要検討）
- ② 給食サービスの提供を持続
- ③ 適正な賃金の増収に努める
- ④ 利用者の保護者との連携を深める
- ⑤ 就労関係機関や特別支援学校との連携を図りながら利用者の確保に努める。

(11) 地域における公益的な取り組み

- ① 生活困窮者自立支援制度に係る就労訓練事業の推進
 - ・生活困窮者のため・・・生活困窮者の社会参加と生活の安定など
 - ・地域のため・・・生産人口減少の中で社会の支え手
 - ・自らの事業所のため・・・業務の効率化と職場定着や人材育成
- ② 利用者負担額の軽減または減免
 - ・就労継続支援A型の利用者負担額の減免
 - ・給食サービス提供について食材費のみ徴収
 - ・給食は、配膳配食方式でサービスを提供
 - ・通勤困難な利用者へ送迎を実施
- ③ 地域の高齢者を積極的に雇用
- ④ 給食の食材について、地産地消を実施
- ⑤ 地域福祉講演会または地域連携事業の実施

(12) 施設整備計画・固定資産等の取得、更新

- ① 自動水洗機60K 2台
- ② パソコン機器 1台
- ③ 乗用車の更新（リース）
- ④ 冷凍冷蔵庫（リース）

(13) 関係機関、団体、企業等との連携の推進

当法人及び福祉工場の経営と運営及び福祉サービスに関する事項等についての連絡調整を図り連携を深める。

具体的には

- ①ハローワーク及び就労・生活支援センターとの連絡調整
- ②独立行政法人福祉医療機構への届出及び報告
- ③独立行政法人高齢障害者支援機構・全重協との連絡調整
- ④市町村及び相談事業所との連絡調整
- ⑤社会福祉協議会等民間福祉団体との連携
- ⑥取引企業との連絡会議の適時開催及び支援要請並びに生産活動の連携
- ⑦県共同募金会及びセルフセンターとの連絡調整
- ⑧県主管課との連絡調整
- ⑨中部福祉保健所との連絡調整
- ⑩恩納村役場及び社会福祉企業議会との連携
- ⑪全国経営者協議会
- ⑫沖縄労働基準監督署への各種届出と提出物及び調整
- ⑬その他福祉関係機関との連絡調整

年間行事実施計画

令和6年度

事 項	月 別 実 施 予 定												実 施 方 法	内 容
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
職員会議及び各種会議	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	職員・生産・支援・ケース 安全衛生委員会等	施設の運営に関するこ と
定期健康診断								○					利用者他全従業員の定期健 康診断を実施	関連業者へ依頼（他に 利用者への実施前後の 支援）
給食の提供	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	毎日、希望者全員に昼食を提 供する（他に給食会議・残食 調査・嗜好調査実施）	栄養士・調理員の配置 による利用者への支援
献立表の掲示	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	食堂ホールに掲示	毎日の食事の献立の表 示
厨房の害虫駆除								○					厨房等の害虫駆除の実施	業者の殺虫剤によるね ずみ・ゴキブリ等駆除
作業棟大清掃										○			作業棟・周囲を全員で実施	機械・ガラス戸・カゴ・ 作業台・入出荷口他
毎朝の掃除の励行	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	出勤時に毎日実施	全従業員での実施及び 掃除の指導
年末懇親会										○			利用者中心に全従業員	指導員等で企画
内外研修	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	支援・運営等の研修実施 職員・利用者の資格取得	支援強化・運営強化 職員・利用者の能力向 上
朝礼	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	出勤者全員月2回朝礼を実 施	作業等の伝達・生産状 況・作業及び職業指導 他
他の事業所視察・交流等 （適宜）	○		○							○	○		利用者の希望等、必要に応 じて実施	サービス管理者企画
防火訓練										○			施設内にて防災・防火総合 避難訓練を全従業員で実施	通報・地震・消火・避 難訓練消防署の指導
工場安全点検	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	巡視による点検	危険箇所の確認