

# 令和2年度 事業報告書

## 第1期

(令和2年4月1日～令和3年3月31日)

社会福祉法人たいむ共生会

## 1 令和2年度概要報告

令和2年2月25日に無事『社会福祉法人たいむ共生会』を設立することができ、各事業も3月末にはNPO法人としての運営は終了し、4月1日付で新たに社会福祉法人としての運営がスタートしました。法人本部等の移転に関しましては、現在久喜特別支援学校の西側の土地の除外申請が終わり、開発行為および農地転用許可申請中です。その後は、令和4年度施設整備補助金申請をするか否かを理事会に提案し建設計画が進むことになっています。

生活介護事業所ツリーぴあは、4月からの新規利用者はなく、昨年度同様17名の利用者様が通っていますが、コロナの影響で自宅待機する利用者もあり、在宅支援という形での特別な支援も長く続きました。内職の仕事もコロナの影響で激減しましたが、その代わりに布マスクなどを手作りし、世間でマスクの品薄ということもあり、多くの受注がありました。

今年度は、コロナに始まり今も継続中で市内すべてのイベントが中止だった為、手作りの販売やレクレーションなどの楽しみごとがなくなり残念な1年でした。

ケアホーム・タイムわかばも8年目を迎え、多くの世話人・支援員が関わる中6人の特性を理解し、安定した生活が送れています。また、施設屋内の環境整備や衛生管理もコロナ禍でさらに徹底し、安心・安全な暮らしを保っていました。しかし、残念ながら、他通所事業所でコロナ感染した1名の利用者に関わっていた支援員1名がコロナに感染しましたが、それ以上広まらないよう早急の対処し最小限に抑えることができました。また、念願だった2棟めのケアホームの施設整備補助金申請も順調に進み、3年度6月の最終決定を待つばかりです。

障害福祉サービス・移動支援・生活サポートは、他の事業に比べると大きくコロナの影響を受けました。特に一対一の外出支援が多かったため、キャンセルが相次ぎ例年の利用量を大幅に減らす結果になりました。コロナ対策に関しましては法人全体で取り組み、ご利用者様に安心して安全にご利用いただけるよう、今後もしっかり取り組んでいきたいと思えます。平日の昼間のご利用はまだまだ空きがありますので、居宅・身体介護・重度訪問・同行・有償移送の利用者様を重点的に増やしていきたいと思っています。

平成23年2月から始まった相談支援事業も8年目を迎え、定期的に利用者様にお会いしているの、信頼関係が構築されてきていると思えます。今年は、コロナの対策としてアクリル板の設置や電話での聞き取りをメインにモニタリングを行いました。

児童発達支援および放課後等デイサービスは、「ゆっく」「りずむ」「めろでい」「かのん」と4事業所で活動をしています。今年度も、言語音楽療法士と〔ぴんぽん〕の時間を設け、手遊び・歌・お絵描き等、楽しみながらプログラムを繰り広げことばの音楽療法を行いました。作った作品は久喜市役所ロビーにて『タイムぼくらのアート展』に展示し、多くの方に観て頂きとても好評でした。また、今までとは違う状況下の中で活動の制限はありますが、手指消毒や検温を行い健康管理に努め、全スタッフ協力のもと室内環境整備に力を注ぎ、気を引き締めながら異年齢集団での活動を工夫をし楽しい時間を過ごせるようにしていきたいと思えます。

自家焙煎たいむは、ツリーぴあの利用者様のお仕事（清掃、豆の選別、計量、配達等）がとても上手になり、特に豆の選別はスタッフも驚くほどです。また、自家焙煎で働く利用者さん・指導員の数も増え、指導員はみな珈琲焙煎も上達しました。コロナ禍の中で、お店のコロナ対策には特に力を注ぎました。また、土曜日はタイムが密になるため、何組かの利用者様が昼食場所・休憩場所として積極的に使ってくださいました。イベントもなく売上は減っていますが、福祉施設のお店としては大切な場所になっていると思えます。久喜市議会事

務所・福祉委員会の会議でのコーヒー注文も増えました。

『親の会』から始まったNPO法人ハローハンディキャップ・タイムですが、社会福祉法人に変わって、「たいむ共生会を支える会」として親に限らず多くの方に支えてもらえるよう規約を作成しました。3年度には、皆さんに周知していこうと思っています。また、コロナの影響でままならなかった子ども夢基金助成金（文化庁）をいただいていた毎月の『せえ～の』は、異年齢の子どもたち・青年・親子が集まって音楽や遊びを楽しみ、心を開放しそれを表現するという、とても意義ある活動なので、3年度も引き続き行っていきます。

新法人になっても、親たちが孤立することなく支え合い、つながっていけるよう、これら親の会の活動は継続して行っていきたいと思います。

## 2 令和2年度各事業部まとめ

### (1) 障がい福祉サービス事業

#### 成果：

- ・実績票と提供記録を確認し、日々実績変換を行うことにより、請求事務をスムーズに行うことができました。
- ・行動援護のご利用者様のサービス提供時の状況を確実に記録することにより、その変化の動向が、一目瞭然になり、次の支援者に伝えやすくなりました。
- ・チームワークの結束により、コロナの緊急時には残った職員が一丸となって対応し、業務を遂行しました。
- ・パートナーさんや職員の協力で、日常の消毒や清掃の徹底ができ、また、ご利用者様やパートナーさん・職員すべての人が“お話す時もマスク”を徹底したので、内部感染が防げました。

#### 反省：

- ・相変わらず人手不足の為、職員が支援に関わるが多く、残業時間の軽減ができませんでした。
- ・ご利用者様の全てのご依頼にお応えすることができず、皆様にご迷惑をおかけしました。
- ・新型コロナウイルスの感染拡大防止の為、ご利用者様の行動範囲・内容が狭められてしまいました。
- ・日々の支援の繁忙さに、報・連・相が怠ってしまう場面がありました。

#### 課題：

- ・ご利用者様により一層寄り添える事ができるように、職員のコミュニケーション力を上げ、職員としてのスキルアップを図ります。
- ・報告・連絡・相談を徹底します。

### (2) 移動支援事業

#### 成果：

- ・コロナ禍のなか感染対策・予防を徹底できたので、クラスターを出すことなく業務を継続できました。
- ・利用者様スペースを分散して、3密にならないように注意しながら支援できました。
- ・職員・パートナー間のコミュニケーションを密にできたため、利用者様の状況や支援内容などの共有ができました。
- ・福祉・移動・生活サポートの職員が協力、連携して業務を円滑に遂行できました。
- ・タイム内の他事業所との連絡や相談ができたため、支援に活かすことができました。

#### 反省：

- ・サービス依頼書など書面作成にける時間がとれませんでした。
- ・人員不足のため、利用者様のご依頼にお応えできないことが多々ありました。

#### 課題：

- ・より細かい利用者様の情報を共有するため、サービス依頼書の作成や、必要に応じてケー

ス会議をひらく等、支援内容の向上に努めます。

- ・業務の効率化を図り、残業時間を軽減させます。

### (3) 生活サポート事業

成果：

- ・コロナ禍の中、室内・車中の消毒を気をつけて行ったため、感染者を出すことなく業務を継続できた。
- ・請求業務のまとめを経理に、移行したおかげで、請求にかかる残業時間が軽減できた。
- ・管理者だけでなく、職員に相談することにより、シフト組の時間が短縮出来るようになってきた。
- ・監査の準備がスムーズに行うことができた。
- ・職員、パートナーの増員により、事務業務の時間がとれることができた。
- ・追加支援、緊急な依頼にも応えられることが多かった。
- ・職員間で、事務業務を分担し、円滑に行うことができた。
- ・他事業所の管理者と連絡を取り合い、お断りを減らすよう努力した。

反省：

- ・職員の事務業務の時間を取れるようになったが、時間を上手く使えていないので、出来ることを増やしていく。
- ・土日の事務所が不在になる体制が、まだ改善されていない。
- ・確認不足により、支援の抜けなどがあり、利用者様にご迷惑をかけてしまうことがあった。

課題：

- ・事務業務の整理
- ・引き続き人材を確保し、利用者様の希望に応えられるような体制を作っていきたい。
- ・タイムの理念でもある、「利用者様によりそう」という姿勢をパートナーさん、職員に浸透させていきたい。

### (4) 児童発達支援および放課後等デイサービス事業(ゆっく)

成果：

<午前の部>

- ・大根、芋掘り、みかん狩りを楽しんだ。土に触れる機会がすくないのでとても良い経験になった。
- ・作業療法士の方からアドバイスを受け、それを支援に活かすことができた。
- ・コロナの感染拡大に気をつけながら、運動会を開催することができた。

<午後の部>

- ・大根、芋掘り、みかん狩りを楽しんだ。土に触れる機会がすくないのでとても良い経験になった。
- ・消防士立ち会いのもと避難訓練をした。
- ・今年も室内やおもちゃの消毒に努め感染症を防ぐことができた。

反省：

<午前の部>

- ・クールダウンの部屋を静かに過ごしたい利用時のためだけに使用できなかった。

<午後の部>

- ・作業療法士の方が午後は他のデイに行くためアドバイスを受ける機会が少なかった。

課題：

<午前の部>

- ・年齢層が異なる集団での活動を工夫する。
- ・支援の仕方などプロジェクターなどを使い研修をしていきたい。

<午後の部>

- ・個別支援計画書をスタッフで共有し、個々のニーズに合った支援を行う。
- ・帰るときや、送迎時の車内の確認を行い、忘れ物をしないようにする。

## (5) 放課後等デイサービス事業 (りずむ)

### 成果：

- ・子ども同士の関わりに指導員が介在することで、物の貸し借り、トラブルの解決の仕方、集団遊びでのルール決めの仕方が身についてきた。
- ・子ども達の異年齢化で、高学年が低学年の面倒を見るなど交流が多くなった。
- ・公園では鬼ごっこやボール遊び、室内ではオセロやトランプなどの集団遊びや将棋などお友だち同士の関わりが増えてきている。また、ルールの分からない子には教える事も増えて、より楽しく遊べるようになった。
- ・りずむ会議で個別の課題や目標、最近の様子をスタッフ間で共有することで支援の統一につながってきている。
- ・前年度に引き続き、環境整備を進められた。活動スペースの整理整頓や、事務室の片付け行えた。特に衛生面ではコロナ対策に努めた。
- ・2ヶ月に一回作業療法士の先生からの助言により、スタッフ同士の支援の方向性の統一につながった。
- ・「ぴんぽん」の時間が定着した。また、その時に行っている工作も参加する子が増えました。
- ・火災避難訓練と水害を想定した災害訓練をしました。

### 反省：

- ・帰宅時に忘れ物の確認が徹底できなかった。りずむ室内だけでなく、送迎時の車内に忘れ物があることが多かった。
- ・学校数が多く下校時間が異なる為、行く公園や活動内容が同じようなものが多かった。

### 課題：

- ・りずむ会議の中で、
  - ・個別支援計画書を共有しながら個々のニーズにあった支援を行う。
  - ・スタッフ同士の情報共有を行う。
- ・下校時間の把握を確実に行っていく。
- ・学校がある日の活動内容をスタッフで意見を出し合い、メリハリがある支援を行って行く。
- ・次年度も消防訓練、水害など自然災害訓練を定期的に行う。
- ・子ども達が、りずむに楽しく安心して通えるようにより一層環境整備を行う。
  - ・安全性の確保
  - ・衛生面の強化
  - ・子ども達への対応の見直し

## (6) 放課後等デイサービス事業 (めろでい)

### 成果：

- ・感染症対策として、めろでいに入る時の玄関での消毒、手洗い・うがいの習慣、おやつ時部屋を分ける事、活動をグループ化することで密を避けること等、利用者さんへ行いました。最初は戸惑いながらも、習慣になってくると自分から消毒したりする姿も見られました。利用者さんが帰ってからの掃除も、これまでの掃除に加えて使ったおもちゃの消毒、

壁や手すりなど、日々触るものの消毒を実施しました。

- ・おやつ時間、今までは利用者さんたちへお手伝いをお願いしていましたが、感染症対策としてスタッフが準備を実施しました。お菓子も事前に袋分けし、そのまま持ち帰れるようにしました。
- ・学校がある日は、お出かけ組と室内組で分かれての活動が多かったです。利用者さん自身がどっちで過ごすかを決めたりして、自分で選択する機会づくりができました。
- ・年2回の避難訓練では、事前告知を行ったことで混乱なく、行えました。避難場所（白岡西小）まで歩くときも安全に行くことができました。
- ・帰りの会の前に新たに、めろでいタイムを設けました。めろでいタイムでは、絵本や紙芝居、手遊び歌などして過ごしました。曜日交代で全スタッフが担当に入りました。スタッフがサポートしながら、利用者さん主体でやる曜日もありました。
- ・デイ合同のイベントができない1年でしたが、事業所で季節の行事を企画し、楽しむことができました。

反省：

- ・コロナの流行により慣れない業務が加わったり、利用自粛によりスタッフのお休みが多い年度の始まりでしたが、その中でスタッフ間の日々の情報共有が疎かになってしまった。
- ・会議ができない期間中、利用者さんの様子や行事の計画をスタッフみんなで話す事が難しく、職員で決めることが多くなってしまった。
- ・スタッフのお休みが重なった期間、連日のように他の事業所からのスタッフの応援を要請することがありました。
- ・勉強会を取り入れることができなかった。

課題：

- ・めろでい会議を定期的に行い、内容も充実させていく。
- ・個別支援計画書の内容の確認、支援方針の共有を図る。
- ・勉強会を取り入れ、スタッフのスキルアップを図る。
- ・子どもの様子を共有したり支援について相談できる雰囲気作りをしていく。
- ・低学年の利用者さんが増えたので、常に後ろにも目を付けるように全体に注意を配り、事故やけがが無いように気を付ける。
- ・小麦アレルギーのあるお子さんがいるので、おやつ時間の対応の仕方に十分留意していく。
- ・日々の活動の幅が広がるように工夫していく。

## （7）放課後等デイサービス事業（かのん）

成果：

- ・「めろでい」から、急遽「かのん」に移り、本人も含め不安があったであろう利用者が本人とスタッフ双方が努力した結果、とても成長できました。
- ・他害行為、登所拒否などが多くみられる利用者に対しスタッフが協力しあい問題を一つ一つ解決し、成長できました。



- ・ 集団の中で友達同士の関わりやコミュニケーションが以前より取れるようになったと思います。
- ・ コロナの影響で一時期、活動が通常通り、できない時期があり、利用者が、かのんに来られない時はヒアリング（在宅支援）を保護者が快くさせてくださり感謝しています。
- ・ また登所時には、手洗いうがい検温をし体調管理に気をつけていました。
- ・ 各スタッフが衛生管理をしっかりしてくれた事もあり、コロナを含む他の感染症なども出ませんでした。

日頃から入念にミーティングを行い、前日あった事、利用者の状況、個別支援計画書の支援内容の確認、支援方針の共有を図り課題や問題点の解決にスタッフ全員で工夫しながら支援ができたと思います。

反省：

- ・ 家庭連絡帳の記入漏れや帰宅時に忘れ物がありましたので徹底します。
- ・ 活動する場所が同じになってしまいがちでした。
- ・ スタッフ内で連絡漏れなどが何度かありましたので徹底します。

課題：

- ・ 毎日のミーティングの時間がなくなってしまい前日あった事を共有しづらくなりましたが、その分、ひと月の、かのん会議の時間を与えてくださったので、その会議の時に入念に話し合いをし、共有していき有意義な会議になるように努めていきたいと思います。
- ・ 下校時間や部活動、陸上大会の練習など変則的な時にも間違いなくお迎えに行けるよう気をつけます。
- ・ 日々の活動の幅がひろがるように工夫していきます。

## （８）生活介護事業事業（ツリーぴあ）

成果：

- ・ 元気に通所し休むことが少なくなっている（体力づくりの成果）。
- ・ コロナ渦で内職も安定せず、作業内容も様々ではあったが、作業に合わせての対応が出来るようになってきている。
- ・ 各自がその日の作業内容を理解することによって、意識を持って取り組めるようになり、それぞれが仲間意識を持てるようになってきている。
- ・ 毎日のミーティングや会議（必要に応じて支援会議等）を通して、共通認識を持つ事が出来るようになってきている。声を掛け合っの連携や対応もができるようになってきている。
- ・ 「ぴあ通信」の発行により、活動の様子を知らせる事が出来た（1～2ヶ月に1回）。
- ・ 翌週の活動予定表を週末には作成・配布して、次週の活動がわかるようにした。
- ・ 不定期ではあるが市役所での注文販売があり、製品を販売することが出来た。
- ・ 「ぼくらのアート展」に出品する利用者が増えた。

反省：

- ・朝のミーティングに参加できない人への連携不足があった。
- ・送迎に出してしまう職員との連携が不十分であった。
- ・販路が広がらなかった。
- ・仕事の分担が上手くいかずに偏ってしまった。
- ・研修への参加がなかなか進まなかった。

課題：

- ・月1回の会議だけではなく、問題点等が出て来た時には、適時、会議等を開き、話し合いをしていきたいので、短くても良いので時間を作っていきたい。
- ・支援員同士のコミュニケーションをとる(声掛けし易い、話し易い職場の環境づくり)
- ・報連相を密に(細かい事でも情報共有できるように心掛ける)
- ・利用者様、保護者様の声を吸い上げていけるように、些細な事でも話を聞くようにしていく
- ・外部や内部の研修に参加出来るようにしていきたい。
- ・製品を作れる人を増やし、コロナ渦ではあるが製品の販路を増やしていきたい。

## (9) 共同生活援助事業 (わかば)

成果：

○職員

- ・本年度は、特に、PBS 研修会 (信号機行動支援計画シート作成) を計画的に実施し、ほぼ全員が参加のもと、意見や方策を出し合いシートを完成させることで、支援に対する理解を深め、実践に活かすことができた。
- ・スタッフの共有の声掛けとして「肯定語」を意識して取り組めた。
- ・個別支援計画の目標についても、スタッフ相互の会話の中で「話題」となる場面が増えている。

○利用者

- ・タイム等からの複数の支援・介助の積み重ねが、社会性や自立性などを身につける機会となっている。特に、週一回の買い物は利用者の楽しみの一つとなっている
- ・利用者の笑顔が多く見られるようになり、「わかば」での生活のリズム (居場所) もできてきた。
- ・共同生活 8 年目を迎え、仲間意識 (わかばのゆかいな仲間) が強くなってきている。

反省：

- ・職員間の「報告・連絡・相談」が効果的に機能せず、利用者様や職員に負担をかけてしまったこともあった。
- ・利用者様の心の変化や不穏時の原因を捉えられず、どのような支援・言葉がけをしたらよいのか混乱したことがある。
- ・会議で決まった内容がなかなか共有化できてないことがあった。

課題：

- ・職員は、利用者様中心の共同生活援助の場ということを確認し、当事者中心のグループホームであることを意識して支援をしていく。(居場所づくり)
  - ・職員間連絡帳を必ず読むなどして「報告・連絡・相談」内容の共通理解を深める。
  - ・防災を想定した避難訓練をさらに充実させ、ハザードマップを作成する。
  - ・男女が共に楽しむことができるイベントを増やし、地域社会とのハッピーな関係が築ける機会を意図的につくる。
- 以上を踏まえ、より良いグループホーム、そして、「わかば」が一人ひとりの「ふるさと」になっていくように努力します。

## ( 1 0 ) 相談支援事業

成果：

- ・サービス等利用計画やモニタリングを受給者証に添って行うことが出来た。
- ・コロナで利用者様の希望を聞いて、面談を来所していただいたり電話で行ったりしたが、スムーズに出来た。
- ・新しく出来た施設の計画書を作成することが出来た。
- ・新規利用者様の計画を作成し、利用者様の人数が増えた。
- ・定期的に利用者様にお会いしているので、信頼関係が構築されて来ている。
- ・利用者様が利用している施設に訪問し、施設の方との情報を共有することができた。
- ・面談の時に利用者様のニーズの把握に努め、ニーズに合った施設を捜し、日数や時間数を確保できるように努力した。
- ・利用者様の問題解決に取り組み改善することが出来た。

反省：

- ・モニタリングの時期が重なっているために、利用している事業所に訪問し時間をかけて担当者からの聞き取りをすることが難しかった。
- ・サービス担当者会議を開く時間の確保が難しかった。

課題：

- ・研修に参加し相談支援専門員としてスキルを磨き利用計画作成や面談に役立てる。
- ・きめ細かなサービスを提供できるように多くの方のサービス担当者会議を開催する。

## ( 1 1 ) 自家焙煎たいむ

成果：

- ・空気清浄機が入り、店内消毒・換気もこまめに行われ、コロナ感染対策が徹底されました。
- ・ツリーぴあの皆さんが午前中、清掃、豆の選別、計量の仕事をよくやってくれ、上達もしました。
- ・ツリーぴあの職員が豆の焙煎、珈琲の入れ方を覚え、午前中の対応もできるようになりました。
- ・久喜市役所の議会事務局で会議の際のコーヒー注文が定期的になりました。
- ・土曜日は、タイム利用者とパートナーの来店が増えました。特に、土曜日はタイムが密に

なるため、自家焙煎でお昼を食べたり休憩する方が増えました。

- ・タイム利用者さんの保護者の宣伝で、遠方（新潟）の方が定期的に豆を購入してくださっています。
- ・大家さんのご厚意で、駐車場の整備がなされ、雨の日の乗り降りがスムーズにできるようになりました。
- ・大家さん、ご近所の方が花を植えてくださり、お店の周りがいつも花で綺麗に飾られていました。

反省：

- ・コロナ感染のためイベントが中止になり、イベント収入が減りました。
- ・新しい焙煎機の有効活用ができていません。
- ・単発で買いに来てくださる方もいたのですが、それを定期購入にまで繋げることができませんでした。

課題：

- ・コロナのためイベントの中止が続きそうなので、イベント収入に変わるものを考えていきたいです。
- ・講習会を開き、新しい焙煎機を使える人を増やしていきます。
- ・豆の購入者を増やすため、営業に力を入れます。

## （ 1 2 ） 事務局 ・ その他

成果：

- ・コロナ禍での社会福祉法人運営初年度のスタートとなったが、事務作業等も煩雑を極め、また、雇用確保の観点から2回にわたり、雇用調整助成金を申請し雇用を維持できたことについては、法人運営を維持する上で役職員のモチベーションが高まり一体感がより向上した。
- ・各事業の申請や利用者様との契約書等、諸々の変更事務で大変だったが、事務局全員で一丸となって業務を遂行することができた。同時に、事業申請等をやれる人が増え、事務局のスキルアップが図れた。
- ・新社屋建設については、土地（久喜特別支援学校西側 500 坪）の取得、除外申請の認可もされ、現在農地転用許可・開発許可申請の準備を進めている段階である。また、令和4年度県施設整備補助要綱に基づき令和3年7月末までに事前協議を提出するか否か検討中である。
- ・労務管理を簡素化するためのソフト（レコル）導入したが、職員も慣れてきて、大幅に労務管理の負担軽減につながった。また、社会福祉法人向け経理・給与ソフトにも慣れてきて業務が進んだ。
- ・各事業所の PC も増え、共有フォルダでのやり取りができるようになり、IT 化が進んだ。また、コロナ禍でのリモートワークを図るべき、ZOOM を導入した。また、各事業管理者と役員、事務局等を LINE でつなぎ、タイムリーな情報共有、要員の効率的な活用を図ること

により、スムーズな事業所運営に大きく貢献している。

- ・決算見込みを早めに出し、各事業所での備品等をすみやかに購入することができた。
- ・新年度に向け、ハローワーク、福祉人材、民間求人広告社等に幅広く求人をかけ、結果、2名の正社員、5名のパート職員を採用することができた。
- ・タイム車両新規5台をリース契約をし、現在7台のリース車が稼働中である。今後、経年劣化の激しい車両については順次リース契約を検討する。
- ・たいむ共生会のロゴマークもでき、ホームページも新しく立ち上がり充実した中身になった。
- ・虐待委員会、安全衛生委員会ともに委員の意識が高まり、各事業所にて独自の取り組みを行うことができた。とくにコロナ対策（検温、手洗い、消毒、換気、マスク着用）は各事業所での徹底が見られた。
- ・わかばで、他の通所事業所に通う利用者さんがそこでコロナに感染してしまったが、タイム独自で早めに白岡パーク病院で利用者・職員のPCR検査を受けたため、職員2名の陽性で食い止めることができた。
- ・国・県の感染対策補助金で、各事業所に非接触型体温計や空気清浄機、その他空気清浄機付きエアコン、消毒液、アクリル板等を購入することができた。
- ・生活サポートの監査を無事に終えることができた。
- ・久喜ライオンズクラブ、第一生命労働組合等から寄付金をいただいた。
- ・コロナのため、法人全体の研修会開催が例年に比べ少なかったが、県や社協から配信される動画研修は参加しやすく有意義でもあった。
- ・第2回「ぼくらのアート展」を久喜市1階ロビーで開催することができた。

反省：

- ・社会福祉法人対応の諸規定、経理等、試行錯誤の中の事務作業が進み、落ち着くまで大変だった。
- ・コロナ禍でスケジュール調整がうまくいかなかったり、連絡事項や報告の遅れで打ち合わせ通りに進まないこともあった。
- ・安全委員会等での取り組みや強度行動障害者への支援会議等に取り組んだものの、労災適用件数はなかなか減少しなかった。
- ・安全運転講習も月1回のペースで各管理者経由で行っていたが、今年度は不注意による交通事故が多かった。
- ・各事業所で残業時間の管理が徹底されていないケースがあった。
- ・CAFEの駐車場を活用したり工夫はしたものの、長期休暇の際本部事務所駐車場が満杯になり、近隣の方に迷惑をかけてしまった事があった。
- ・コロナのため様々なイベントが中止になった。

課題：

- ・社会福祉法人に見合う業務遂行を事務局長のもと事務局が一丸となって、さらに強化していく。
- ・社会福祉法人規程、就業規則を始めとした諸々の規程・規則・細則の職員への浸透を図り、ルールに則った運営をさらに遂行していく。
- ・新社屋建設に向けてスケジュール化し、具体的に業者等と相談しながら建設を進めていく。

- ・令和4年度の運営開始予定のグループホームに向け利用者・要員確保はもとより建築・事業資金の確保等適切に関係機関と連携し対処する。
- ・IT化をさらに進め、事務の簡略化を図る。
- ・事故等の緊急性のできごとに、より冷静かつ速やかに対応出来るようにしていく。
- ・法人運営にともない本部、各施設管理者・職員の意識の統一および報・連・相の徹底を図る。
- ・事務局で、障害福祉・移動支援・生活サポートの請求事務を行い、経理との連携を図る。
- ・職員全員が障害者支援法及びタイムの基本理念のもと支援できるよう内部・外部研修を行う。
- ・危機管理マニュアル、虐待防止法、安全衛生、ヒヤリハット、危険予知訓練の研修を継続的に行い、事件事故等がない支援を行う。
- ・事故やヒヤリハットが生じた際、謝罪を迅速に行うと同時に、「改善案」も書面にて提示するように徹底する。
- ・法改正に伴い、全事業所が身体拘束説明書および記録書を整備し遺漏なきよう徹底する。
- ・事務局の仕事の洗い出しと役割分担の明確化。
- ・職員のPCのスキルアップを図るための研修を行う。
- ・事務局本来の業務である、理事会で決定した業務の遂行と意思決定事項の具現化を行い、人事管理も含め職員全員が働きやすい環境整備を行う。
- ・各役職の行うべき業務について、明確化していく。
- ・助成金に関する情報を入手して、各種助成金の申請を行う。
- ・担当税理士、社労士の先生のアドバイスのもと、社会福祉法人経理、労務管理を遂行していく。
- ・残業時間数の管理を徹底する。
- ・地域との連携、さまざまな団体・関係機関とのネットワークづくりを積極的に行い、障害児者及び法人への理解者、支援者を増やす。
- ・「たいむ共生会を支える会」の周知、会員の募集・拡大を図るとともに、併せて寄付金の依頼等を周知し法人の認知度、存在感を向上させる。

### 3 令和2年度 理事会・評議員会開催実績

#### 1 理事会

・第1回 理事会 決議の省略 令和2年6月24日

(1) 決議事項

- 第1号議案 定款変更について
- 第2号議案 施設整備（GH）事業の申請について
- 第3号議案 就業規則（正職員以外）について
- 第4号議案 評議員会の招集について

(2) 報告事項

- ① 新型コロナウイルス感染拡大防止にかかる対応経過について
- ② 雇用調整助成金申請について
- ③ 特定非営利活動法人ハローハンドキャップの清算総会について
- ④ 理事長・業務執行理事の執行状況について

・第2回 理事会

：開催日時 令和2年10月22日（木） 13時30分

：開催場所 久喜総合文化会館 会議室

(1) 決議事項

- 第1号議案 グループホーム（共同生活援助）の建設について
- 第2号議案 評議員会の招集について

(2) 報告事項

- ① 定款変更の認可について
- ② 上半期損益状況について
- ③ 法人本部建設等にかかる経過について
- ④ 事業継続計画（BCP）について
- ⑤ 雇用調整助成金申請結果について
- ⑥ 理事長・業務執行理事の執行状況について

・第3回 理事会 決議の省略 令和3年3月25日

(1) 決議事項

- 第1号議案 令和3年度事業計画の承認について（案）
- 第2号議案 就業規則の変更について（案）
- 第3号議案 評議員会の招集について（案）

(2) 報告事項

- ① 新型コロナウイルス感染症にかかる対応経過について
- ② グループホーム（共同生活援助）の建設について
- ③ 法人本部建設等にかかる経過について
- ④ 雇用調整助成金申請（2回目）について
- ⑤ 理事長・業務執行理事の執行状況について

## 2 評議員会

・第1回 評議員会 決議の省略 令和2年6月24日

### (1) 決議事項

第1号議案 定款変更について

### (2) 報告事項

- ① 新型コロナウイルス感染拡大防止にかかる対応経過について
- ② 雇用調整助成金申請について
- ③ 特定非営利活動法人ハローハンデキャップの清算総会について
- ④ 施設整備（グループホーム）の申請について

・第2回 評議員会

：開催日時 令和2年10月22日（木） 14時45分-15時45分

：開催場所 久喜総合文化会館 会議室

### (1) 報告事項

- ① 定款変更認可について
- ② 上半期損益状況について
- ③ グループホーム（共同生活援助）の建設について
- ④ 法人本部建設等にかかる経過について
- ⑤ 事業継続計画（BCP）について
- ⑥ 雇用調整助成金申請結果について

・第3回 評議員会 決議の省略 令和3年3月25日

### (1) 決議事項

第1号議案 令和3年度事業計画の承認について（案）

### (2) 報告事項

- ① 新型コロナ感染症にかかる対応経過について
- ② グループホーム（共同生活援助）の建設について
- ③ 法人本部建設等にかかる経過について
- ④ 雇用調整助成金申請（2回目）について