

令和 8 年 度

事 業 計 画 書

法 人

令和 8 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 8 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るとともに、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、就労継続支援 B 型事業所等の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（６月、１１月、３月）
 - ② 監事監査の実施（５月、必要時）
 - ③ 令和 7 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、経費削減に努める。
 - ⑥ 役員等の研修の実施
 - ⑦ 委託事業先との価格交渉を通して安定した収入増を図る。
 - 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。
- （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 就労支援事業の収益を上げるために生産性の効率を高め、また、単価改正による収益アップを図り経営の健全化を図る。
 - ③ 職員の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 健康管理と給食管理
 - ⑥ 安全対策と環境衛生及び美化
 - ⑦ 防火・防災管理の徹底及び B C P（事業継続計画）の推進
 - ⑧ 苦情処理の円滑化
 - ⑨ 虐待防止のための取り組み
 - ⑩ 利用者の採用増のための方策を検討
 - ⑪ 職員の処遇改善及び利用者の能力向上
 - ⑫ ハラスメント防止対策について
 - ⑬ 地域（恩納村及び近隣市町村）における公益的な取り組み
 - ⑭ 感染症予防対策について
 - ⑮ 令和 8 年度施設整備計画

⑯ 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

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 中部保健所との連絡調整
- ⑩ 恩納村役場との連携
- ⑪ 特別支援学校との連絡調整

令和 8 年度

事業計画書

沖縄障害者福祉工場

令和8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) 就労継続支援事業の収益性を上げるために生産性の効率を高め、また、単価改正による収益のアップを図り経営の健全化を図る。
- (3) 職員の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) 健康管理と給食管理
- (6) 安全対策と環境衛生及び美化活動
- (7) 防火・防災管理の徹底及びBCP（事業継続計画）の推進
- (8) 苦情処理の円滑化
- (9) 虐待防止のための取り組み
- (10) 利用者の採用増のための方策を検討
- (11) 職員の処遇改善及び利用者の能力向上
- (12) ハラスメント防止対策について
- (13) 地域（恩納村及び近隣市町村）における公益的な取り組み
- (14) 感染症予防対策について
- (15) 令和8年度施設整備計画
- (16) 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 利用者の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。

ウ 電話での在宅支援によって生活状況や日々の日課を把握し、1日のスケジュールを組立、心のケアや体力の維持及び健康に留意しながらアドバイス等の支援を行う。

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) 就労支援事業の収益を上げるために生産性の効率を高め、また、単価改正による収益のアップを図り経営の健全化を図る。

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努める。

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 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・節減に努める。

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

ウ 乾燥機など機械整備による燃料費の削減に努める。

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

び経費の縮減に努める。

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重油、材料費等の高騰に対応すべく受託費の単価改正により収支の充実を図る。

エ リネンクリーニング業界との連携を密に受託費単価の調整を図る。

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
- ・コンベアケーブルの安全予防
- ・浄化槽設備を含む水処理施設の保守点検と改良
- ・脱水機の改良

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

（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会等へ積極的に参加するとともに、職員の資質向上を図る。

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研修会への参加、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 適切な個人情報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、訓練等給付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の効率化を図る。
- ・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・保守に関すること

ク 安全衛生委員会

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

各会議での調整が必要な場合及び問題点等解決のために各部代表又は必要な部署が集まって会議を行う。

コ 幹部会議

施設全体の運営や法人運営の調整について

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。

シ 新規事業推進プロジェクトチーム

就労継続支援 A 型事業所の在り方や B 型事業所等への推進検討

(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 利用者の相談員と連携して支援計画を作成し支援を充実させる。
- ④ 他のクリーニング業者やホテルなどを研修・見学し、就労の意欲及び一般就労に繋げる。
- ⑤ 自らの職場環境を整えるために 5 S 及び P D C A サイクルの実施と挨拶の励行

(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。

- ア 定期健康診断の実施（10月）
 - イ 問診表の援助
 - ウ 定期健康診断結果の配布及び要検査の受診指導
 - エ 労災2次検診の対応
 - オ 体調不良者の保護者への連絡及び緊急対応
 - カ ストレスチェックの実施
 - キ 産業医との連絡調整
 - ク 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。
 - ケ 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。
 - コ 禁煙の励行と喫煙マナーの徹底を図り、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

（6）安全対策と環境衛生及び美化活動

- 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 怠慢就労による事故発生を防ぐ
- ⑦ エレベータの安全点検と緊急救出訓練
- ⑧ 花壇等の美化を推進
 - ・利用者の美化意識を育てる
- ⑨ 廃棄物の処理
 - ・工場内の作業廃棄物の処理

- ・旧寮棟の備品廃棄 押入れ等
- ・その他廃棄 椅子、文書類、汚泥、し尿の処理

(7) 防火・防災管理の徹底とBCP（事業継続計画）の推進

- 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
村道の夜間における暴走行為対策と煙草の吸殻やペットボトル等のポイ捨てについて、警察や村役場との連携強化を図る
- ⑥ 防災備蓄品の用意（食料、飲料水、生活用品、衛生用品等）
- ⑦ 洪水や土砂災害対策
 - ・非常災害防災計画の作成と届出
 - ・恩納村役場及び恩納村社協との調整
 - ・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にする。

- 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) 虐待防止のための取り組み

- ① 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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
- ③ 虐待防止委員会の開催

(10) 利用者の採用増のための方策と能力向上を次のように実施する。

- ① 給食の提供を継続
- ② 利用者の研修により能力向上を図る
- ③ 利用者の家族との連携

- ④ 就労・生活支援センター等の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採用に努める。
- (11) 利用者の採用増のための方策を検討
 - ①給食サービスの提供を継続
 - ②利用者の研修により能力向上を図る
 - ③利用者の家族との連携
 - ④特別支援学校や就労・生活支援センターとの連携
- (12) ハラスメント防止対策について
 - ①ハラスメントに関する規則を具体的に明文化し、全従業員に周知徹底を図る。
 - ②従業員が安心して相談できる仕組みで、産業医などの専門家によるサポートを受けられるようにする。
 - ③全従業員を対象としたハラスメント研修を実施し、ハラスメントに対する意識を高める。
 - ④とりわけカスタマーハラスメント対策として、第三者委員による苦情解決処理をとおして、顧客や取引先等からの不当な要求などから従業員を守る。
- (13) 地域（恩納村及び近隣市町村）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・・・労働力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
 - ・給食費サービスの給食費の負担減
 - ・給食を食しやすい形態でセルフサービス方式によりサービスを提供している。
 - ③ 高齢者の雇用確保に努める
 - ④ 給食に関する食材の地産地消を実施
 - ⑤ 地域福祉講演会または地域連携事業の実施
- (14) 感染症予防対策
 - ①感染症対策マニュアルに従い、感染対策の強化を図る。
- (15) 令和8年度施設整備計画（固定資産）
 - ① 防犯カメラ更新・設備追加 3,000,000 円
 - ② 低圧LPガス発電機一式 375,000 円
 - ③ 入荷場の組立式テント1台 150,000 円
 - ④ 1号連洗コンベアライン改修 29,800,000 円（予定額）
- (16) 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中部保健所との連絡調整
- ⑩恩納村役場との連携
- ⑪特別支援学校との連絡調整
- ⑫全国経営者協議会
- ⑬沖縄労働基準監督署への各種届出と提出物及び調整
- ⑭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8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・ケース会議 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 防 災 訓 練									○				施設内にて防火・防災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
廃棄処理(物品・書類)			○								○		業務委託	産業廃棄物・保存期間超えの書類
安 全 祈 願 祭	○												沖縄県護国神社	官司による一年間の工場安全祈願