

事業計画書

令和2年4月13日

横浜市 長

所在地 横浜市中区千歳町1-10

申請者 団体名 社会福祉法人 恵友会

代表者職・氏名 理事長 坂口 育子

1 団体状況

- (1) 団体の理念・基本方針
- (2) 財務状況
- (3) 応募理由
- (4) 社会福祉活動等の実績

2 事業実施方針

- (1) 生活支援センターが地域で果たす役割と機能
- (2) 指定期間中の事業展開方針

3 収支計画

- (1) 収支計画の適正性

4 職員配置・育成

- (1) 職員の確保、配置
- (2) 職員の育成

5 施設の管理運営

- (1) 事故防止への取組
- (2) 緊急時（防犯・防災等）対応
- (3) 個人情報保護・情報公開への取組
- (4) 障害者虐待防止・権利擁護への取組
- (5) 利用者の意見聴取・苦情解決への取組
- (6) 指定管理料の効率性

6 具体的事業内容

- (1) 日常生活の支援（居場所の提供、各種有料サービスの提供）
- (2) 相談支援
- (3) アウトリーチ（訪問・同行支援）
- (4) 嘱託医相談
- (5) 地域連携
- (6) 自主事業
- (7) 家族支援
- (8) 普及啓発活動
- (9) 精神障害者退院サポート事業
- (10) 障害者自立生活アシスタント事業

1 団体状況

(1) 団体の理念・基本方針

団体の理念や基本方針について、記載してください。

1. 理念の源泉

- ・ 社会福祉法人恵友会は、平成 8 年 5 月神奈川県知事から精神障害者のグループホームを本体事業とする団体として、社会福祉法人の設立・認可を受けました。
- ・ 恵友会活動は、昭和 59 年 9 月に設立された精神保健を考える市民団体「野草の会」に始まり、設立当初は、中区寿地区の精神障害者にかかわりを持っていました。
- ・ この「野草の会」の設立時の活動理念は、精神障害者の「ふれあい」と「出会い」の場づくり、精神障害者の問題を地域の人々と「ともに考え」「ともに生きる」ことでした。
- ・ 昭和 63 年には精神保健を考える市民団体「ろばの会」が寿町内に設立され、平成 6 年に二つの会が発展的に解消して「ろばと野草の会」が設立され、その後平成 8 年社会福祉法人恵友会が発足しました。
- ・ 当法人の活動の原点は、寿町のどや街で生活している精神障害者が抱える生活課題にあります。
- ・ 寿町的生活課題を解決するために恵友会活動は発展していき、寿地区だけでなく隣接した地域に作業所やグループホームを作ることにより、そこでの地域生活支援体制の整備に力を注いでまいりました。

2. 理念と基本方針

【理念】

恵友会は、こころ病む方々と共に安全に安心して暮らせる社会づくりを目指します。

【目的】

恵友会は、多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、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ことを目的とします。

【基本方針】

- ①高い倫理観、連携・一体感を持って、利用者が安全・安心して利用でき信頼できる運営を目指します。
- ②利用者の希望や考えを尊重し、自立のきっかけを提供します。
- ③質の高いサービスの提供に向けて研鑽します。
- ④精神障害者の地域生活に必要な、新たなニーズへの先駆的対応を図り、地域保健福祉の拠点としての役割を担います。

3. 対人サービスの考え方

- ・ 利用者へのサービスを「感情労働」と考えます。
- ・ 職員は自己の人的成長のためにも感情管理を上手く行うように努めます。
- ・ 利用者の人格を尊重したうえで、日常サービス行為への説明責任を果たします。
- ・ 社会福祉法人恵友会は、感情労働を提供する、横浜市の社会関係資源の一つとなるように努力します。
- ・ そのために職員は研鑽を積み、チームでサービスを行うことを大切にしています。

(2) 財務状況

予算の執行状況、法人税等の対応の有無、財務状況の健全性、安定した経営ができる基盤等について記載してください。

1. 予算の執行状況

- ①事業計画に基づいた予算執行を行っています。各事業所には会計責任者（施設長）と出納員（会計担当者）を置き、責任分担を明確にするとともに、牽制機能を発揮できるようにしています。また、毎月の月次報告時に外部税理士による会計指導を受け、予算の執行状況を確認しており、令和元年度2月分までの予算執行状況は、問題なしとされています。
- ②令和元年度分の監事監査は令和2年5月実施であるが、平成30年度の法人監査報告書では「事業報告等の監査結果」「計算関係書類及び財産目録の監査結果」共に適正であるとされています。

2. 法人税等の対応の有無

- ①当法人は、社会福祉法人のため、法人税は原則非課税となっています。また、消費税等に関する届出書は下記の通り提出し、簡易課税制度により納税しています。
 - ・消費税課税事業者届出書提出済
 - ・消費税簡易課税制度選択届出書提出済
 - ・電子申告・納税等開始（変更届）届出書提出済

3. 財務状況の健全性

- ①下記監査により、財務の健全性を確保していることが認められています。
 - ・栄区生活支援センターの出納職員及び会計責任者による金銭管理及び法人事務局会計担当者及び統括会計責任者による会計監査
 - ・法人監事により決算監査及び会計処理業務を委託している税理士による月次会計監査及び決算監査
 - ・横浜市健康福祉局担当所管による監査等
- ②平成29年度末支払資金残高 109,695,418 円から、平成30年度末支払資金残高は 133,807,461 円となり、前年度を上回っています。

4. 安定した経営が出来る基盤等

- ①当法人は、生活支援センター2か所（栄区、南区）、グループホーム7か所、地域活動支援センター1か所、就労継続支援B型2か所、居宅介護事業所1か所を経営及び受託運用しています。
- ②平成30年度末の資産総額は 269,416,445 円であり、年々増加しています。
- ③更に安定した基盤を作るため、上記各事業所が毎年の収支の向上に努めると共に、今後の新規事業展開に備えた資金の積立と活用を検討しています。
- ④財政面は、上記のことから安定した経営基盤があると言えますが、財政面だけでなく各事業所が行政・関係機関・地域との間で培ってきた信頼性・関係性がより安定した経営基盤を作っていると言えます。

(3) 応募理由

精神障害者生活支援センターの設置目的や設置区の状況等を踏まえ、応募した理由を記載してください。

1. 栄区の状況

①栄区は、横浜市 18 区中、面積は 4 番目に小さく、人口は 2 番目に少ない区です。又、平均年齢（48.53 才）及び 65 才以上の高齢化率（31.1%）は市内で一番高くなっています。（平成 31 年 1 月 1 日現在 横浜市統計書より）

高齢化率が高く、親との同居が多いことから、「8050 問題」特にひきこもり、親亡き後についてが、地域課題になっています。又、ひきこもりには精神障害が影響しているケースが多くみられています。

②栄区は、精神科の病院が栄共済病院、栄聖仁会病院、和田神経科の 3 医療機関と少なく、精神科の入院施設のある大型病院はありません。又、地域活動支援センター（2 か所）、就労継続支援 B 型（1 か所）、自立訓練施設（1 か所）、グループホーム（3 か所）と精神障害者の事業所も少ない区です。

③栄区精神障害分野の状況（第 2 期指定管理期間の横浜市統計書より）

【栄区精神障害者等基礎把握数】 (名)

年度	総 数		
	計	男	女
平成 23 年	2,755	1,230	1,525
平成 24 年	2,941	1,329	1,612
平成 25 年	3,135	1,418	1,717
平成 26 年	3,448	1,577	1,871
平成 27 年	3,667	1,690	1,977
平成 28 年	3,614	1,645	1,969
平成 29 年	3,767	1,720	2,047
平成 30 年	2,867	1,358	1,509

【栄区精神保健福祉手帳交付状況】 (名)

年度	交付数	所持者数			
		総数	1 級	2 級	3 級
平成 23 年	466	791	88	471	232
平成 24 年	477	843	99	481	263
平成 25 年	472	919	110	521	288
平成 26 年	524	975	113	549	313
平成 27 年	584	1,047	132	582	333
平成 28 年	585	1,094	140	607	347
平成 29 年	646	1,172	153	656	363
平成 30 年	645	1,229	148	695	386

* 第 2 期指定管理受託以降、年々手帳所持者数は増加しています。

④栄区は、WHO の「セーフコミュニティ」が平成 30 年に再認証され、行政・地域住民・地域の事業所などが協働で安心安全に暮らせるまちづくりを行っています。栄区生活支援センターもこの一員として地域の中での認知度の向上を行うと共に、精神障害分野以外の事業所に対しての周知活動を実施しています。

2. 応募の理由

・下記の理由により横浜市精神障害者生活支援センターの指定管理者に応募いたします。

① 精神保健福祉の中核施設

栄区生活支援センターは、市内 2 館目の生活支援センターとして平成 12 年度からの地

域における精神保健福祉の中核としての実績があり、法人の理念である「こころ病む方々と共に安全に安心して暮らせる社会づくりを目指します」のもと地域で必要とされる施設として認知されています。今後も地域で法人の理念の実践が求められており、実践することが使命であることから再度応募いたします。

② 連携による支援

これまでの指定管理期間の中で培ってきた精神保健福祉に関する行政、関係機関・団体、医療機関との連携により精神障害者の社会復帰、社会参加、自立に向けての支援を行ってきています。8050 問題をはじめとする高齢、他障害分野にも関連する課題に対しても、精神保健分野だけでなく高齢分野、他障害の関係機関との連携も強化して支援を行っています。又、家族と同居の精神障害者も多く、当事者を支える家族の支援にも力を入れており、家族会との連携をしています。このように多方面との連携の輪を拡げており、これからも引き続き連携し支援するために応募いたします。

③地域とのつながりの強化

栄区は少子高齢化が進み、高齢家庭におけるうつ、ひきこもり等の問題が地域課題として上がってきています。それらの問題に対し、地域ケアプラザ、民生委員等と協働で取り組むと共に、地域の人々に対して精神障害者の理解促進のため、地域イベントなど地域の人々と精神障害者が交流できる場を積極的に作ってきました。これらのことより一層地域での認知度も上がってきており、精神障害者が安心安全に暮らせるようにより地域とのつながりを深めるため、応募いたします。

④精神保健福祉の周知・啓発

地域における精神障害者の暮らしを支えるため上記①から③を進めていますが、社会の精神障害者への偏見は依然としてあります。現在、精神障害者を支える社会資源も増えてきていますが、そのなかにも精神障害者の理解が十分でないところも見られます。いままでも、地域ケアプラザ、ケアマネージャー、ヘルパー事業所、民生委員などに精神障害者の周知・啓発の研修等を行っています。今後も社会資源に対してだけでなく、引き続き地域の人々にも周知・啓発活動を行い、精神障害者への偏見をなくす活動を続けるために、応募いたしました。

(4) 社会福祉活動等の実績

これまで団体として取り組んできた精神保健福祉活動の実績について具体的に記入してください。

また、精神保健福祉以外の社会福祉活動（知的障害者・身体障害者・発達障害者・高齢者・児童・生活保護受給者・ひとり親世帯等が対象の事業や活動）の実績や、その他の社会貢献の実績があれば、具体的に記入してください。

1. 精神保健福祉活動実績

①当法人は、平成 8 年 5 月に日本初の精神障害者向けのグループホーム運営を事業とする社会福祉法人として設立され、その後、精神障害者に特化した事業所を中区、南区、栄区で生活支援センター2 か所、グループホーム 7 か所、地域活動支援センター1 か所、就労継続支援 B 型 2 か所、居宅介護事業所 1 か所を運営しています。これらの事業所が、地域における精神保健福祉の担い手となっています。

②社会福祉法人恵友会の各事業所は、事業所や利用者を通して精神保健福祉の周知・啓蒙啓発について、下記の様な活動をしています。

ア) 看護専門学校での授業

栄区生活支援センターからの働きかけでセンター利用者（当事者）が、90 分の授業の中で精神障害者の暮らし等について講義を行っています。

イ) 発表の場の提供

利用者の描いた絵画を生活支援センターのギャラリーやギッフェリの無料ギャラリーで展示しています。又、利用者が作詞・作曲した歌を法人のイベントなど発表の場を提供しています。その利用者には、恵友会やギッフェリ・生活支援センターの歌を作詞作曲をしてもらっています。

ウ) 関係機関への研修

ケアマネージャー、ヘルパー、民生委員、地域住民に対しての精神障害講座の開催や勉強会の講師、ファシリテーターなどを行っています。

2. 精神保健福祉以外の社会福祉活動

ア 3 障害イベントへの参加

エ) 地域において知的、身体、精神 3 障害の施設の合同イベントの実行委員として企画に関わるとともにイベントに参加しています。

- ・ みんな違ってつながる輪：ひきこもりの子供の支援団体と共催で講演会の実施
- ・ egaO フェスティバル：3 障害の施設利用者が作品を作成し、区公会堂で作品展示や歌、演劇の発表
- ・ ポレポレ祭り：区障連とのコラボイベント
- ・ 駅前祭り：地域ケアプラザと共同で参加し、地域への周知活動

②地域との連携

エ) 地域のイベントへ事業所として参加し、地域の盛上げに貢献しています。

- ・ 栄区民祭り：利用者、職員が参加し、屋台で揚げたこ焼きの販売を行っています。揚げたこ焼きは、区民祭りの名物になっており、栄区生活支援センターの認知度向上に繋がっています。

イ) 地域への一員としての活動

- ・ グループホームは、町内会に加入しており、防災訓練にも積極的に参加し、地域の一員として認知されています。
- ・ 中区本牧街つくりプロジェクトチームの一員としてイオンと協力し、地域の盛上げに貢献しています。
- ・ サザン・ワークは、横浜市立商業高校とコラボし商品開発を行い、学園祭で学生と利用者が一緒に販売しました。子育て支援団体「はぐはぐの樹」主催の子供スタンプラリーの一員として参加し、子供・保護者に対し商品の販売を通じ障害を知ってもらっています。又、睦ケアプラザとコラボしケアプラザ利用の親子にクッキー教室と子供たちにもわかる障害理解講座を開催しています。
- ・ 商店街との連携で「弘明寺のおみせサンタ」で南区生活支援センターの利用者が商品の販売を行っています。

ウ) 地域での研修

- ・ 阪神大震災を体験した栄区生活支援センターの職員による、地域住民に対する防災講座を実施しています。
- ・ 地域防災の一員として、地域防災訓練や避難所開設訓練等に参加しています。

団体名	社会福祉法人 恵友会
-----	------------

2 事業実施方針

(1) 生活支援センターが地域で果たす役割と機能

生活支援センターが地域で果たす役割と機能について、記載してください。

1. 生活支援センターは、地域で生活する精神障害者の日常生活の支援、相談、地域における交流活動の促進等を行うことにより、精神障害者の社会復帰、自立及び社会参加の促進を図り、精神障害者が地域で安心安全に生活できる地域作りが求められています。
2. 少子高齢化、核家族化など家族や地域とのつながりが希薄になってきており、他者や地域との関わりが困難な人が地域で埋もれていきます。このように埋もれてしまう人達も関わりを必要とし求めています。この関わりが困難な人の中に精神障害者も含まれています。
3. このように地域で暮らすことが困難な精神障害者に目を向け、生活の改善を目指すための支援を行うとともに精神障害者を受け入れられる地域作りを目指しています。

4. 役割と機能

①日常生活の支援

- ・居場所提供、食事・入浴・洗濯サービスの提供、インターネット利用、金銭管理、服薬管理など

②相談支援

- ・電話相談、面接相談、嘱託医・カウンセラー相談など

③アウトリーチ

- ・利用者訪問、利用者同行、引きこもり支援など

④就労への支援

- ・就労支援情報の提供、就労講座、就労移行支援事業所説明会、企業訪問など

⑤自立の支援

- ・家事講座、仲間作り、ピア活動など

⑥情報提供

- ・福祉サービス、学び・講座、法律相談など

⑦サポート体制の構築

- ・関係機関との連携、社会資源の開拓など

(2) 指定期間中の事業展開方針

指定管理期間 10 年間における長期的視野に立った事業展開方針を記載してください。

1. 生活支援センターは、当初の居場所、食事サービス等の提供から従来のサービスを維持しながら新たな地域生活における精神保健福祉の中核としての業務が増えてきています。

今後、精神保健福祉の流れも変化が予想されるなか、地域課題である高齢化社会が抱える「8050 問題」など状況の変化を掴みながらより良い支援を展開していきます。

2. 期間中の事業展開

①前半の事業展開

- ・現在の事業の継続しながら、地域生活支援拠点、地域包括ケアシステム等の新規事業の展開を推進します。

区福祉保健センター、基幹相談支援センター、生活支援センターの3機関連携で、地域における精神障害者支援事業者との関係性を強化します。

- ・従来の精神保健福祉に関する行政、医療、地域等との連携を強化するとともに、地域住民、高齢分野（地域ケアプラザ、高齢者施設等）、他障害分野（知的、身体等）との連携も強化します。そのために精神障害の周知啓発活動を定期的実施します。
- ・居場所、食事サービス等の従来求められていた生活支援センターの機能から、訪問・同行等のアウトリーチを重視した利用者支援及び長期入院者の退院促進を強化していきます。そのために職員体制の強化、医療機関・関係機関へのアプローチを強化します。
- ・地域の中で暮らす精神障害者がより安心して暮らせるように、地域住民に対する啓発活動を増やしていきます。

②後半の事業展開

- ・8050問題の引きこもり、親亡き後の問題への対応を強化していきます。特に、引きこもりについては、家族支援を強化していきます。
- ・現代社会においてうつ病、統合失調症などの精神障害として診断を受けている人は増えてきていますが、精神科病院への受診はいまだハードルが高いものがあります。本人、家族も不安を抱えている中で、医療にかかる前にまず相談してみようと思う施設として周知を行い、初期相談体制を構築していきます。その延長線として医療へつなげるという、医療機関との連携を強化していきます。

③指定期間中を通して地域における精神保健福祉の中核施設として、行政、医療機関、関係機関・団体、地域との連携を強化し続け、各種会合、研修等への参加も積極的に行っていきます。

団体名	社会福祉法人 恵友会
-----	------------

3 収支計画

(1) 収支計画の適正性考え方

指定管理料における収支計画の適正性について記載してください。

1. 収支計画策定の考え方

- ・施設運営に指定管理制度を導入した主旨に基づき、適切な予算執行に留意します。
- ・令和 3 年度以降の収支計画は、これまでの実績を基に収支の過不足を検証し、見直し・精査を行い作成します。

2. 収支計画の適正性について

①人件費

- ・常勤職員については、職員の資質向上を目的として法人内で人事異動を行っていますので、経験年数や年齢構成のバランスを取りつつ堅実な業務体制をつくり、その職員配置をもとに常勤職員の給与規定に基づき作成します。
- ・非常勤職員・アルバイトについては、非常勤職員の給与規定に基づき作成します。

②施設管理費

- ・合築施設のため光熱水費については 2 施設で案分し、それぞれ実績を基に算出します。両施設で話し合いをしながら節水、節電を心がけていきます。
- ・庁舎管理費についても、実績を基に作成しました。今後も両施設で話し合いをしながら、引き続き優良かつ安い業者への委託を検討していきます
- ・築 20 年を迎える施設のため、備品や設備に修理・交換が必要なものが多くなっています。施設の維持、運営のために、今後はさらに修理・交換・改修が増えてくると考えられるため、修繕積立金や修繕費を確保します。

③運営費

- ・旅費については、アウトリーチを重視した利用者支援の展開を考えていることより増額が必要なものとしています。
- ・消耗品、印刷製本費、備品等購入費、雑費については、職員間で節約の意識をもって運用します。なかでも印刷製本費については、複合機に一旦保存し、無駄な印刷を省く設定にして削減します。

団体名

社会福祉法人 恵友会

4 職員配置・育成

(1) 職員の確保、配置

必要な職員の確保と適正な配置について、勤務体制や業務分担等について記載してください。また、「団体全体」及び「生活支援センター内」の組織図を掲載してください。

- 生活支援センターは、精神障害者の通所による創作的活動又は生産活動の機会の提供、日常生活の支援及び相談支援、地域交流の促進等を行い、精神障害者の社会復帰と自立及び社会参加の促進を図るとともに、精神障害者に対する理解の促進を図ることを目的に設置されています。

これらの目的を理解し実施するため、法人として生活支援センター事業実施要綱に基づいた人員を確保、配置します。

2. 職員の採用

- ①職員の採用に際しては、福祉系大学・学科及び専門学校の卒業生や福祉業界経験者を中心に法人に就職を希望する者に対し、選考を行い、これに合格した者の中から採用を行い、本人の適性等を考慮し、適材適所に配属します。
- ②常勤職員には、福祉専門職としての資格（精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士等）を有し、かつ、広い見識、対人関係能力等の総合的な能力を求めます。
- ③非常勤職員には、常勤職員同様の資格に限らず福祉業界での経験及び特殊な専門的能力を求めます。
- ④生活支援センターの利用者は精神障害者であるため、職員の能力・対応が利用者に大きな影響を及ぼすので、職員採用の際には適性を考慮します。
- ⑤職員の勤務環境には十分注意し、安心安全に働けるよう、法人の諸規程及び労働基準法その他法令を遵守します。

3. 勤務体制

①勤務時間

- ・法人の常勤職員就業規定に基づき、1日7.5時間、週37.5時間を基本に、2交代勤務体制を組みます。
- ・令和元年7月1日～令和2年5月31日の生活支援センター機能標準化モデル事業を実施期間中は、9時～20時の間を2交替（早番、遅番）で勤務します。
早番：9時00分～17時30分（勤務時間の途中に60分の休憩を交替で取得）
遅番：11時30分～20時00分（勤務時間の途中に60分の休憩を交替で取得）

②休日

- ・国民の祝日に関する法律が指定する祝日
- ・年末年始（12月29日から1月3日）
- ・上記のほか、4週を通じ8日（予め所長の指定する日）

③勤務区分

- ・早番、遅番、休日の割り振りは、原則として4週間単位で職員個々に対して予め設定し勤務表を配布します。

④休暇：就業規程に基づき付与します

- ・年次有給休暇、特別休暇、看護・介護休暇、生理休暇、産前産後休暇など

4. 働きやすい職場環境作り

- ①パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどを起こさないよう指導、教育体制を作ります。

②必要のない超過勤務や休日出勤をしないよう勤務時間管理をしっかりと行います。

5. 業務分担

- ・生活支援センターの業務は、新規事業をはじめ多岐に亘っており、2 交替勤務の中で常勤職員、非常勤職員が互いに尊重しあい複数の業務に携わっています。
- ・業務配分は、特定の職員に過大な負荷がかからないように、バランスを取りチームで業務に取り組んでいきます。

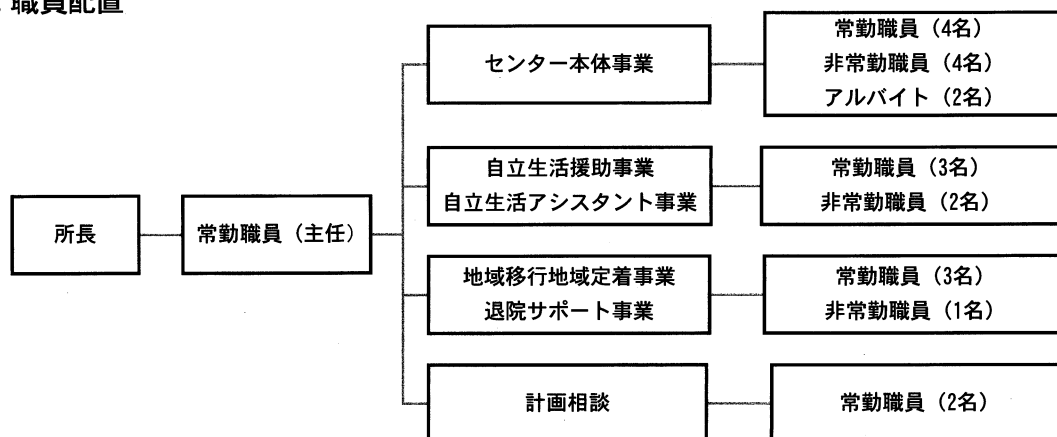
【業務分担】

施設長（1 名）	センター管理運営全般、健康福祉局・区役所・関係機関・地域住民等との連絡調整、各種届出、事業計画・予算決算の作成、人事・経理管理、渉外、センター実施各種事業掌握等
常勤職員主任（1 名）	施設長の補佐、センター管理運営全般、区役所・関係機関・地域住民等との連絡調整、各種届出、事業計画・予算決算の作成、渉外、センター実施各種事業掌握等
常勤職員（4 名）	センター本体事業（面談・電話相談・訪問同行等の利用者支援）、自立生活援助事業、自立生活アシスタント事業、退院サポート事業、地域移行・定着支援事業、計画相談事業、家族支援、各種事務作業等
非常勤職員（4 名）	センター本体事業（面談・電話相談・訪問同行等の利用者支援）、自立生活援助事業、自立生活アシスタント事業、退院サポート事業、地域移行・定着支援事業、計画相談事業、家族支援、各種事務作業等
アルバイト（2 名）	センター本体事業（面談・電話相談等の利用者支援）、各種事務作業、買い物等
調理アルバイト（6 名）	食事サービス、食材等買い出し、調理室での利用者把握、イベント補助
嘱託医・カウンセラー（3 名）	医療相談、悩み相談、研修講師等

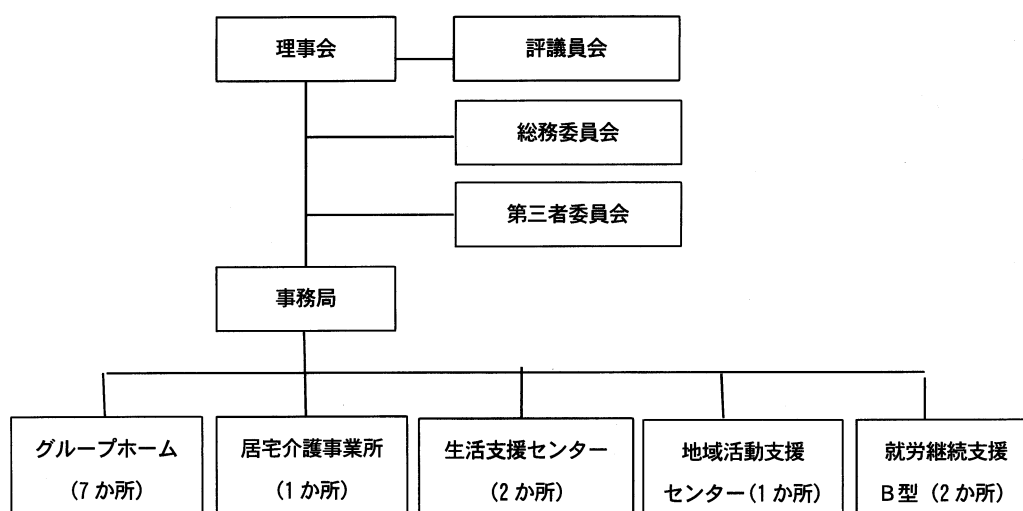
*精神保健福祉士：8 名、*社会福祉士：6 名、*介護福祉士：2 名

*相談支援専門員：4 名、*サービス管理責任者 3 名

6. 職員配置



7. 法人組織図



(2) 職員の育成

研修計画やOJTなどを含めた職員の育成について記載してください。

1. 職員の育成

- ①管理職：法人の年度方針を基に自己点検評価票を作成し、理事長・事務局長と作成時、中間期、年度末にヒヤリングを行っています。その成果を基に人事考課を行い、処遇に反映させています。
- ②常勤職員：施設の年度目標を基に目標管理シートの作成し、施設長と作成時、中間期、年度末に面談を行っています。その成果を基に人事考課を行い、主任昇格や昇給等の処遇に反映させています。能力向上や人材育成のため、職場ローテーションを行っています。
- ③非常勤職員、アルバイト：年度末の意向確認書の提出の際に、施設長と面談で業務の遂行状況等の振り返りを行っています。
- ④事務局で勤続年数、経験を把握し、職員に業務上必要な資格取得を促しています。

2. 研修計画

①法人内研修

法人事務局及び研修委員会でテーマ及び受講対象者を決めて実施しています。

・新人研修：法人事務局主催で法人の沿革・事業及び、個人情報保護法、権利擁護等につ

いて毎年4月1日に実施（前年4月2日～本年4月1日入職者対象）

- ・法人研修：研修委員会でテーマを決めて、毎月1回実施（法人職員対象）
- ・法人発表会：法人事務局主催でテーマを決め、年1回実施（法人全職員対象）

②事業所内研修

各事業所で、業務上の問題解決力及び支援力向上のため研修を実施しています。

- ・個人情報保護法、権利擁護研修
- ・精神科医師による精神障害及び薬についての研修
- ・防災訓練、福祉避難所開設訓練等の防災関係研修

③外部研修

職員の階層及び業務内容を考慮し、社会福祉協議会、市精連、生活支援センター連絡会等外部事業者の研修に必要な応じ参加を促しています。

団体名	社会福祉法人 恵友会
-----	------------

5 施設の管理運営

(1) 事故防止への取組

事故防止対策に関する取組、事故発生時の対応方法等について、具体的に記載してください。

1. 安全管理

- ・事故を未然に防ぐため、事業所内外の巡回及び自主点検票・防火等管理簿のチェックを日々行い事故防止に努めています。
- ・利用者が安心安全に過ごせるよう、事業所内の設備、備品などの整理・整頓・整備を定期的に行うとともに職員の管理意識を共有させます。
- ・職員のリスクマネジメントの意識の向上のため、研修等の取り組みを行います。
- ・ヒヤリハットについて、当日出勤者によるミーティングで報告を行うとともに、職員会議で共有しています。
- ・警察、消防との連携のため、関連部署との打合せを定期的実施しています。

2. 事故発生時

- ・落ち着いた行動を行い、一人で対応するのではなく他の職員の応援を依頼し、必要に応じて警察・消防等に連絡を行う。併せて、所長に報告・連絡を行い指示を仰ぐ。
(所長不在時は、事務局へ連絡を行う。)
- ・行政機関への第1報の報告など、緊急時対応マニュアル、安全管理マニュアルに基づく対応を行います。
- ・必要に応じて、小菅ヶ谷地域ケアプラザに連絡すると共に応援を依頼します。

(2) 緊急時（防犯・防災等）対応

防犯・防災・急病・災害への対応方法等について、連絡体制や日常的な地域との連携も含め、具体的に記載してください。

1. 防犯、急病

- ・犯罪、事故を未然に防ぐため、日々の施設内巡回を行い、リスクの排除を心掛けています。
- ・状況を把握し、冷静に行動すると共に警察・消防へ速やかに連絡を取ります。
- ・緊急連絡網等を利用し、関係者・機関に速やかに連絡・報告を行います。

2. 防災・災害

- ・発災時には、防災計画に基づき行動します。
- ・小菅ヶ谷地域ケアプラザと合同で避難訓練、防災訓練をはじめ、福祉避難所開設訓練を定期的実施しています。
- ・防災研修を行い、まず個人の安全確保が最優先の意識付けを行っています。
- ・防災備蓄品（水、食料、非常灯、ラジオ等）を点検整備しています。

(3) 個人情報保護・情報公開への取組

個人情報の保護に対する取組や、団体の運営状況等の公開について、具体的に記載してください。

1. 「社会福祉法人恵友会の保有する個人情報の保護に関する要綱」に基づいて、個人情報の保護に努めます。又、これに基づいた個人情報の公開も行います。

2. 入職時に個人情報保護に関する誓約書を取り交わします。
3. 年に1回、職員等に対し個人情報保護に関する研修を行っています。
4. インターネットを利用するPCにはセキュリティソフトを入れており、個人情報が入っているUSBメモリーは持ち出し禁止にしています。カンファレンスへの資料の持ち出しの際には、持ち出し簿へ出入りを記入し管理しています。
5. 法人の運営状況に関して、社会福祉法人恵友会のホームページに情報公開のページを設け、事業報告、収支計算書等の事業状況を公表しています。
6. 横浜市のホームページやWAMNETの情報公開サービスを利用し、法人及び栄区生活支援センターの事業報告、決算書等の事業状況が公表されています。

(4) 障害者虐待防止・権利擁護への取組

障害者虐待防止・権利擁護への取組について具体的に記載してください。

1. 法人及び事業所において、年1回障害者虐待防止及び権利擁護の研修を行い、職員の意識の向上を図っています。
2. 研修の講師に関しても、発達障害者支援センター、障害者自立生活支援センター等の当事者を講師に招き、具体的な内容にしています。
3. 障害者虐待防止・権利擁護の研修については、栄区内の精神障害の事業所からも依頼を受け講師をするとともに、意識の向上に繋げています。

(5) 利用者の意見聴取・苦情解決への取組

利用者の意見や苦情を聴取するための取組と、意見や苦情を受けて迅速に対応するための工夫などについて具体的に記載してください。

1. 利用者からの意見・苦情は、利用者との相互理解に繋がり、施設運営のプラスになるため真摯に受け止め、職員間での共有と解決に向けての協議に努めています。
2. 意見聴取、苦情解決
 - ①利用者と職員の間で培われた信頼関係のもと、日々の関わりの中で直接職員が意見や苦情を聞いたり、つぶやきボックス（意見箱）を設置して、意見や苦情を聞いています。
 - ②利用者ミーティングの中では、意見や苦情を言いやすい雰囲気づくりを心掛けています。
 - ③社会福祉法人恵友会の第三者委員をはじめ健康福祉局、福祉調整委員会などの連絡先を記載した資料を必要に応じて配布しています。
 - ④年1回利用者アンケートを実施し、利用者からのセンター運営に関する課題を抽出し、対応策を講じ、改善に繋げています。

(6) 指定管理料の効率性

指定管理料を効率的に執行するための工夫、指定管理料の低減策を記載してください。

1. 予算作成に当たっては、実績を基に事務局と協議しながら適正に作成しています。

2. 指定管理料の執行について、税理士による会計チェック及び予算対比を確認しながら執行状況を見直し、無駄のないよう節約に心掛けます。
3. 合築施設と協議の上、施設管理委託業者については、年間契約料の安く且つ優秀な業者への変更を行いました。今後についても、見直しは継続して行きます。
4. 節水、節電に努め、水道光熱費の削減と共に省エネを心掛けます。
5. 事務消耗品購入に関しても、ネット販売業者を比較し安い業者から購入を心掛けます。又、100万円以下の備品購入に際しても、高額と思われるものについては、事務局と協議して購入先を決定しています。

団体名	社会福祉法人 恵友会
-----	------------

6 具体的事業内容

(1) 日常生活の支援

日常生活を営む上での様々な課題に対する個別具体的な支援の方法について記載してください。※食事サービス、入浴サービス、洗濯サービス、インターネットサービスを含む

1. 課題に対する支援

- ・精神障害者が地域で生活するうえで抱えている様々な問題や課題については、職員が丁寧に聞き取ります。聞き取った問題点については、職員で共有し解決に向けての支援を検討していきます。
- ・職員が、個々の利用者の現在の暮らしについての問題を受け止め、解決に向けて共に考え、穏やかな日常生活が送れるよう支援しています。

2. 具体的な取り組み

- ・栄区は、家族と同居の精神障害者が多く、食事・入浴・洗濯サービスの需要は多くはないが、単身者や家庭環境で問題を抱えている利用者にとっては必要なものになっています。

ア) 食事サービス

手作りのバランスの良い食事の提供をします。又、生活が苦しく1日の食事が十分とれない利用者も1日1食でもバランスの取れた食事を取ることで生活の維持に繋がっています。

イ) 入浴・洗濯サービス

社会人としての自覚を促しつつ、清潔を保つよう声掛けをしています。

入浴に必要なタオル類の貸し出しやボディソープ、シャンプー、洗濯洗剤も用意しています。

ウ) インターネットサービス

スマートフォン、PCやインターネット環境を持たない利用者が、手軽に情報を得ることで生活範囲が広がります。又、就労を目指す利用者がPCの使い方や履歴書・職務経歴書などの作成に利用されています。その際、不明な点などは職員が指導、アドバイスをしています。

エ) 金銭管理、服薬管理、健康管理

自分で管理をすることが難しい利用者に対し、現状確認を行い管理の仕方、実施状況の確認を行い、どの様にすればできるかを利用者と一緒に考えています。

(2) 相談支援

電話相談、面接相談、ケアカンファレンス等の相談支援の方法について、個別支援の実施方針にも触れながら記載してください。

1. 相談支援の考え方

- ・精神障害者の地域の相談窓口として広く期待されています。
- ・利用者、家族等の相談者が安心して相談できるよう職員との信頼関係を築いています。
- ・利用者の来館や電話での相談だけでなく、関係機関や地域の人々からの相談も積極的に受けており、相談から支援につなげています。
- ・地域や関係機関との連携が機能しており、利用者のカンファレンスで必要な支援、連携体制の確保ができています。

2. 相談支援の方法

7) 電話相談：職員が対応

- ・センター利用者だけでなく初めて電話してくる当事者、家族に対しても対応した職員がしっかり話を聞き、安心感を与え課題の抽出や支援の方向性を一緒に考えます。
- ・相談内容によって、センター内で支援を検討すると共に、他機関との連携や橋渡しにより支援の幅を広げていきます。

1) 面接相談：職員、嘱託医、カウンセラーが対応

- ・来館する利用者、家族、関係機関、地域の人々の相談を聞き、必要とする支援や対応について検討します。
- ・新規の相談者については話を聞くだけでなく、きめ細やかな支援を行うためのアセスメントを重視しています。
- ・フリースペースでの利用者との会話においても本人の悩みや問題点を把握できるケースが多いので、継続して行っています。その後、具体的な支援を検討する際には、面談室での面談を行っています。

4) ケアカンファレンス：職員及び関係機関が対応

- ・利用者の状況に応じて、センターからの開催要請を発信すると共に関係機関からの開催要請に対しては、積極的に参加しています。
- ・利用者の支援について、関係機関同士での情報及び対応について共有しています。

1) 上記7) から4) を基に、利用者の課題・問題点を把握し、関係機関を含めた支援・対応について、利用者の要望等を踏まえ個別支援を行っています。必要に応じて、個別支援計画を作成し継続して支援を行います。

(3) アウトリーチ（訪問・同行支援）

緊急支援や計画的支援、潜在的利用者の掘り起こしなどを含めたアウトリーチ（訪問・同行）の個別支援の実施方針について、具体的に記載してください。

1. 支援の方針

精神障害者にとって、他者との関わりが難しいケースが多々あります。その際に、信頼関係のある支援者がそばにいて安心が生まれ、スムーズな支援につながる場合があります。又、状態によっては、外出もままならないこともあります。そこで、職員が訪問・同行支援を積極的に行うことで、支援を受け入れ安心安全に暮らせるよう支援を行います。

2. 支援の方法

- ・センターへの来館が難しい利用者に対し、家庭状況や日々の暮らし、服薬等についての確認を、定期的に訪問をすることによって安定した生活の支援を行っています。
- ・毎日来館や電話相談をしていた利用者が、数日来館や電話がない場合連絡を取ると共に状況により訪問を行っています。
- ・行政や医療機関での相談、手続き等について、理解や対応に不安や困難がある利用者にとって支援者が隣にいてスムーズに行えることが多いので、相談しながら同行を行っています。
- ・最近、相談が増えてきている引きこもりについては、訪問してもなかなか本人と会えないケースが多いですが、訪問による家族支援をしながら本人との信頼関係の構築を目指しています。

(4) 嘱託医相談

嘱託医相談の実施計画や活用方法等について記載してください。

1. 現在、嘱託医は精神科医師 2 名で月 3 回、心理カウンセラー 1 名で月 1 回の相談を事前予約で受け付けています。
2. 1 回あたり一人 30 分で 4 名の相談を受けています。
3. センター利用者の相談はもとより、関係機関や地域からの相談についても職員が対応のうえ、必要に応じて嘱託医相談につなげています。
4. 会社、学校等での不安がもとで精神的に不安になったが、精神科等を未受診の人に対しての初期相談的な利用やセカンドピニオンの活用をしています。
5. 今後は、生活支援センターを知らずに地域で埋もれている精神障害者、家族への支援のために広報誌等を通じて周知し、嘱託医相談の活用を検討しています。

(5) 地域連携

関係機関（区役所、基幹相談支援センター、病院、精神障害者福祉施設、地域ケアプラザ、障害者地域活動ホーム等）、関係団体（地元町内会、家族会等）との連携方法について具体的に記載してください。

1. 区役所、基幹相談支援センターとは、従来より利用者についての情報共有や同行などを協力しています。又、月 1 回の 3 機関定例カンファレンスで利用者の情報共有だけでなく、地域の精神福祉保健のあり方について意見交換をしています。
2. 区自立支援協議会の事務局として、区内の障害者団体の取りまとめ、研修、意見集約等を行ってきました。今後も自立支援協議会の中核として担っていきます。
3. 医療機関とは、利用者との通院同行や病院 MSW とのセンター利用時の状態を連絡するなど連携を密に取れる関係を構築しています。又、退院サポートについても病院相談室との連携は密に取っています。
4. 区内の精神障害者福祉施設とは、施設職員の勉強会を発展させた実務者連絡会を作っており施設利用者のセンター利用の促しや情報共有、勉強会、イベントなどを通じ連携しています。
5. 合築施設が地域ケアプラザであるため、合同イベント、防災訓練等共同ですることも多く、ケアマネージャーや他職員から高齢家族が抱え込んでいる問題の相談が来る体制ができています。又、他の地域ケアプラザに対しても小菅ヶ谷地域ケアプラザと同様の取り組みや精神障害の研修会を行うことで、センターの認知度を上げてきており、相談が増えてきています。
活動ホームに対しても地域ケアプラザと同様のアプローチをしており、精神障害との重複障害の利用者の相談が増えてきています。
6. 町内会については、町内会イベントへ利用者と共に参加するとともに役員会等でのセンターの周知啓発講演、防災研修を行うとともに、センター納涼会等の案内を町内に配布し、多くの参加があり、センターの認知度を向上させてきました。

7. 家族会に対しては、センター集会室の貸し出しを行っており、定例会には家族会担当の職員が定期的に参加している。又、家族会に対して精神科医師による講演会を行うとともにセンター利用者の当事者発表会を行い、家族会と生活支援センターの話しやすい関係を作っています。
8. 地域の障害者事業所の職員のメンタルヘルスについて、スーパーバイザー的な役割をもって相談支援を行っています。

(6) 自主事業

独自の自主事業の具体的な事業内容について記載してください。

1. 利用者のリカバリーに向けて、外部機関と連携し、月1回リカバリー講座（SST、WRAP、マインドフルネスなど）を平成26年から開催しています。毎回10名前後の利用者が参加しており、利用者の安定につながっています。
2. 利用者の就労への意識作りのため、就労移行支援事業所数社の協力を頂き、就労講座及び就労支援事業所説明会を平成28年より開催しています。今後も継続していきます。
3. 地域のボランティア団体と共催で子供から高齢者、障害者がともに楽しめる世代交流サロン「ひだまり」を毎月一回実施しています。センターとしては、就労訓練の一環として利用者による喫茶店の運営をサポートしています。
4. その他、地域住民も参加できる納涼会や利用者による実行委員会形式で運営し、地域の精神障害者事業所が参加するクリスマス会・新年会等のイベントを開催しています。これらの事業によって、地域の事業所交流や地域住民との交流が広がっています。

(7) 家族支援

家族支援に関する具体的な事業内容について記載してください。

1. 家族会と協力して、精神科医師による講演会、当事者発表会、防災研修等を実施しています。
2. 家庭内でも当事者との関係や引きこもりについて、問題を抱えている家族からの来館相談及び電話相談を受け、状況により訪問を行い、現状を確認し支援を行います。必要に応じて関係機関に連絡、連携を行います。

(8) 普及啓発活動

精神障害者への理解を広く地域へ深めるための、具体的な広報活動内容について記載してください。

1. 区内での認知度を更に向上させるため、区役所で開催される町内会長の会合でのセンター紹介をはじめ、各地区の民生員会で普及啓発活動を継続して行っています。
2. 地域での精神障害者の相談を受けることが多くなったケアマネージャーに対し、精神障害・生活支援センターについての研修を行い支援につなげています。
3. 区自立支援協議会のなかの精神部会でのセンター紹介や高齢分野・他障害の事業者向けに出張講座を行っています。

4. 区民祭り、駅前祭りにテントを出し、センター紹介のパネル展示とパンフレット配布により来場者向けに普及啓発を行っています。出店後、センターに相談があり、支援につながった例もあります。

(9) 精神障害者退院サポート事業

精神障害者退院サポート事業の実施方針について、病院との協働活動をはじめとした普及啓発活動、退院に向けての個別支援や退院後の地域定着に向けた個別支援のあり方を含め、具体的に記載してください。

1. 栄区には、入院できる精神病院がないため、近隣の入院病院からの退院についてのサポートを行っています。長期入院者が、地域で安心して安全に生活できるよう、当事者の退院後の生活を一緒に考え、再入院をしないようフォローするとともに暮らしやすい地域作りのために町内会等への働きかけをしています。
2. 長期入院者の退院に向けて、地域での生活を知ってもらうためにセンター利用者との昼食会、交流会や地域で生活している当事者に地域での暮らしについて入院者や病院関係者に話す会を行っています。
3. 退院に向けての支援、退院後の支援については、退院予定者から十分なアセスメントを行い、ニーズを精査し再入院につながらないよう丁寧に実現できる個別支援計画の作成を心がけています。又、家族、関係機関の要望についても把握し、当事者の要望とのバランスを考え作成しています。

(10) 障害者自立生活アシスタント事業

障害者自立生活アシスタント事業の実施方針について、具体的に記載してください。

1. 一人暮らしを望む利用者に対し、一人暮らしを行う上で課題を洗い出すため十分なアセスメントを行い、必要なサービスと本人が希望する生活について一緒に考えています。
2. 課題解決に必要なサービスの導入のコーディネートをするとともに、目標をしっかりと設定し、自立生活アシスタント任せでなく利用者自らが実行し目標に向かって行動できるように個別支援計画を作成し、モニタリングを行いながら終結に向かえるよう支援を行っています。
3. 一人暮らしを行っている中で、利用者の課題が変わっていくことを見極め、目標の変更やサービスの終結などを利用者と一緒に考え、終結後は生活支援センターでの支援に切り替えることも行っています。

団体名	社会福祉法人 恵友会
-----	------------

様式 2

指定管理料提案書（収支予算書）（令和 3 ～ 7 年度）

（単位：千円）

【収 入】

科目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
指定管理料	82,621	83,027	83,460	83,773	84,162
入浴サービス等実費徴収額	60	60	60	60	60
合 計	82,681	83,087	83,520	83,833	84,222

【支 出】

科目	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
人件費	65,448	65,857	66,240	66,553	66,942
常勤職員（6名）	33,890	34,258	34,604	34,914	35,248
非常勤職員（4名）	14,466	14,466	14,466	14,466	14,466
アルバイト	4,857	4,857	4,857	4,857	4,857
調理アルバイト	2,813	2,813	2,813	2,813	2,813
嘱託医賃金	935	935	935	935	935
法定福利費	7,142	7,180	7,217	7,220	7,275
退職給与引当金	1,128	1,128	1,128	1,128	1,128
福利厚生費	160	160	160	160	160
労務厚生費	60	60	60	60	60
施設管理費	6,680	6,680	6,680	6,680	6,680
光熱水費	3,260	3,260	3,260	3,260	3,260
庁舎管理	2,920	2,920	2,920	2,920	2,920
修繕積立金	500	500	500	500	500
運営費	7,550	7,550	7,600	7,600	7,600
旅 費	400	400	450	450	450
消耗品費	600	600	600	600	600
印刷製本費	250	250	250	250	250
修繕費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
通信運搬費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
賃借料	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
備品等購入費	400	400	400	400	400
保険料	100	100	100	100	100
雑費	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
本部繰入金	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
合 計	82,681	83,087	83,520	83,833	84,222

団 体 名	社会福祉法人 恵友会
--------------	------------

【留意事項】

- 1 指定管理料は提案額を基に、横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- 2 指定管理料提案書の積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、併せて提出してください。
- 3 本部繰入金については、センターの運営に必要な団体本部職員への給与等とします。

指定管理料提案書（収支予算書）（令和 8～12 年度）

（単位：千円）

【収 入】

科目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
指定管理料	84,970	85,462	85,761	86,014	86,297
入浴サービス等実費徴収額	60	60	60	60	60
合 計	85,030	85,522	85,821	86,074	86,357

【支 出】

科目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
人件費	67,250	67,742	68,041	68,294	68,577
常勤職員（6名）	35,554	35,866	36,163	36,414	36,655
非常勤職員（4名）	14,466	14,466	14,466	14,466	14,466
アルバイト	4,857	4,857	4,857	4,857	4,857
調理アルバイト	2,813	2,813	2,813	2,813	2,813
嘱託医賃金	935	935	935	935	935
法定福利費	7,277	7,457	7,459	7,461	7,503
退職給与引当金	1,128	1,128	1,128	1,128	1,128
福利厚生費	160	160	160	160	160
労務厚生費	60	60	60	60	60
施設管理費	6,680	6,680	6,680	6,680	6,680
光熱水費	3,260	3,260	3,260	3,260	3,260
庁舎管理	2,920	2,920	2,920	2,920	2,920
修繕積立金	500	500	500	500	500
運営費	8,100	8,100	8,100	8,100	8,100
旅 費	450	450	450	450	450
消耗品費	600	600	600	600	600
印刷製本費	250	250	250	250	250
修繕費	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
通信運搬費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
賃借料	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
備品等購入費	400	400	400	400	400
保険料	100	100	100	100	100
雑費	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300
本部繰入金	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
合 計	85,030	85,522	85,821	86,074	86,357

団 体 名	社会福祉法人 恵友会
-------	------------

【留意事項】

- 1 指定管理料は提案額を基に、横浜市の予算の範囲内で協定にて定めます。
- 2 指定管理料提案書の積算を行うにあたって使用した計算式や積算根拠など、別に提出できる資料がある場合は、併せて提出してください。
- 3 本部繰入金については、センターの運営に必要な団体本部職員への給与等とします。

団体の概要

(令和 2 年 4 月現在)

(ふりがな) 商号又は名称	(しゃかいふくしほうじん けいゆうかい) 社会福祉法人 恵友会
共同事業体又は中小企業等協同組合として応募している場合には、その名称を記入してください。	
(ふりがな) 名称	()
所在地	〒231-0035 横浜市中区千歳町 1-10 ※法人の場合は登記簿上の本店所在地を、任意団体の場合は代表者の住所をご記入ください (市税納付状況調査(様式 6 同意書による)に使用します)。
設立年月日	平成 8 年 5 月
沿革	平成 8 年 恵友会設立、グループホーム 3 か所運営開始 平成 9 年 グループホーム 1 か所運営開始 平成 11 年 ほっとスペース関内開設 (平成 19 年地域活動支援センターへ移行) 平成 13 年 栄区生活支援センター開設 平成 14 年 地域作業所サザン・ワーク開設 (平成 21 年就労継続支援 B 型へ移行) 平成 15 年 居宅介護事業所やすらぎ開設 平成 17 年 グループホーム 1 か所開設 平成 17 年 南区地域生活拠点開設 (平成 19 年南区生活支援センターへ移行) 平成 19 年 グループホーム 1 か所開設 平成 20 年 グループホーム 1 か所開設 平成 22 年 地域活動支援センターギッフエリ開設 (平成 26 年就労継続支援 B 型へ移行) 令和 2 年 3 月 31 日現在、 グループホーム 7 か所、就労継続支援 B 型 2 か所、居宅介護事業所 1 か所、 地域活動支援センター 1 か所、生活支援センター 2 か所
事業内容等	第二種社会福祉事業の運営 ①地域活動支援センターの経営 ・ほっとスペース関内 ②障害福祉サービス事業の経営 ・グループホーム 7 ケ所 ・やすらぎ ・サザン・ワーク ・ギッフエリ

	③相談支援事業の経営 ・栄区生活支援センター ・南区生活支援センター ④移動支援事業の経営 ・居宅介護支援事業所やすらぎ ⑤老人居宅介護等事業の経営 ・居宅介護支援事業所やすらぎ			
財政状況 ※直近3か年の事業年度分	年 度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
	総 収 入	447, 883, 072	456, 224, 477	487, 273, 016
	総 支 出	431, 701, 762	454, 351, 006	463, 160, 973
	当期収支差額	16, 181, 310	1, 873, 471	24, 112, 043
	次期繰越収支差額	107, 821, 947	109, 695, 418	133, 807, 461
連絡担当者	(ふりがな) 氏名	([REDACTED]) [REDACTED]		
	部署・職名	恵友会事務局 [REDACTED]		
	電話番号	045-253-3432	FAX	045-242-2503
	E-mail	ky01-jimukyoku2@keiyuukai-yokohama.jp		
特記事項				

