

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人川崎聖風福祉会

目次

I.法人の基本理念	(2 ページ)
II.平成 31年度 法人全体の重点取り組み課題	(3 ページ)
III各委員会活動計画	(4 ページ)
IV組織図	(8 ページ)
V.各事業所事業計画	
1.ノーマ・ヴィラージュ聖風苑 救護施設	(9 ページ)
2.聖風苑デイサービスセンター	(17 ページ)
3.地域活動支援センター なのはな	(21 ページ)
4.かわさき障害者福祉施設たじま	
1) 生活介護	(23 ページ)
2) 日中一時	(28 ページ)
3) 短期入所	(35 ページ)
4) 家庭支援センター	(38 ページ)
5) たじま全体	(44 ページ)
5.聖風ホーム	(51 ページ)
6. 井田地域生活支援センターはるかぜ	(56 ページ)
7.社会復帰訓練所 (就労支援事業所あやめ)	(63 ページ)
8.かわさき基幹相談支援センター	(69 ページ)
9.なかはら基幹相談支援センター	(74 ページ)
10. 地域サービスセンターことぶき	(77 ページ)
・訪問介護事業所	
・居宅介護支援事業所	
11. 川崎市恵楽園	
1) 養護老人ホーム川崎市恵楽園	(80 ページ)
2) 恵楽園デイサービスセンター	(88 ページ)
3) 恵楽園居宅介護支援センター	(95 ページ)
12.桜の風もみの木	(97 ページ)

I.法人の基本理念

1. 個人の尊厳

本法人は、福祉サービスを利用する個人の尊厳の保持を基本に、ご利用者が心身ともに健やかに日々を過ごすことができるよう適切なサービスの提供に努める。

2. 地域福祉のネットワーク

本法人は、地域社会における公共性、基幹的な社会資源であることを常に念頭に置き、地域の福祉ネットワーク構築の拠点的役割を果たすよう努める。

3. 多様なサービスの開発

本法人は、地域社会を構成する一員として地域住民が日常生活を自立的に営むことができるよう、必要とされる多様なサービスの開発と提供に努める。

4. 職員の資質向上

本法人は、良質で多様なサービスの継続的な提供を図るため、職員の資質の向上をはじめ勤務条件、施設整備など良好な環境の整備に努める。

5. 社会的義務

本法人は、基本理念に基づく各種事業を誠実に実施することにより、地域社会を構成する一員としての社会的責務を果たすことに努める。

Ⅱ.平成 31 年度 法人全体の取り組み

平成31年度は、第 5 次3ヶ年実行計画の初年度として、以下の5点を重点項目とし、目的達成に向けた確実な1年となるよう取り組む。

(1)権利擁護への取り組み

平成30年度に法人が策定した「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」を全職員へ周知し、権利擁護を徹底する。

(2)サービスの質向上

地域にあるニーズを的確にとらえ、社会動向も踏まえて各事業の充実を図る。また、新規事業について、部会を立上げ検討する。

(3)人材確保、育成と定着に向けた取り組み

職員が生き活きと働き続けられるよう、各事業所の実態把握に努め、組織体制、人員配置、適切な有給休暇の取得、労働環境等の改善に取り組む。また、従来の法人研修に加え、民間研修会社との契約により、新任及びリーダー職について社会人としての接遇等の学習、チームマネジメントの技術等について学ぶ機会を確保する。

(4)コンプライアンス(法令遵守)の徹底

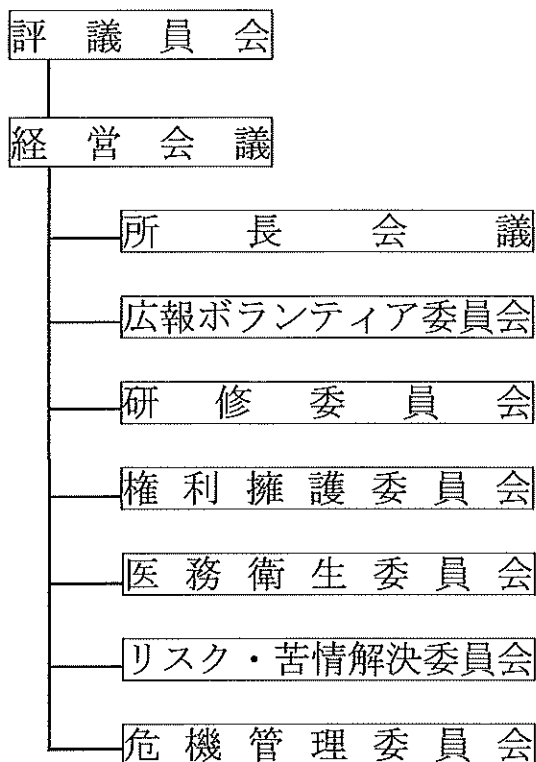
苦情、事故等の発生予防に努めるとともに、発生時には全職員が誠実な対応と再発防止に努めるよう法人全体で徹底する。

(5)健全な財務規律の確立

必要としている市民へサービスを早期にかつ適切に届けることを重視することで、適切な稼働率を確保し、健全な財務規律を確立する。

Ⅲ各委員会活動計画

施設の経営にあたっては、組織、機構に基づく経営はもちろんのこと、それを補完するものとして、横断的に事業推進の円滑化をはかるため、以下の会議を設置します。



【法による設置】

安全衛生委員会

【施設ごとに設置】

苦情解決第三者委員会

防災委員会

ボランティア委員会

【施設間の連絡会】

なかはら連絡会

請求事務連絡会

3相談支援センター連絡会

【部会の設置】

必要に応じて経営会議下に部会を設置するものとする。メンバーの選考や取り扱い内容については経営会議にて検討・決定する。

(1) 経営会議

理事長、総務部長、事業推進部長、たじま施設長、救護施設所長、他課長職員、概ね5名と総務部により、法人の経営方針、予算や組織等の運営管理に関する重要事項を審議して、理事会・評議員会に提案していきます。

【定例会議】月1回

(2) 所長会議

各事業所の実務代表者としての所長及び施設長、理事長、総務部長、事業推進部長により、施設や事業の運営に関する日常的な事項等を連絡・連携し協議決定していきます。また、委員会（部会）も協議事項の対象としていきます。

【定例会議】毎月1回

(3) 広報ボランティア委員会

地域や社会に、また法人内職員に向け、法人の広報を目的に活動します。

具体には①外部向け「機関誌ふれあい」企画、編集、発行。②法人職員に向けた情報誌の企画、編集、発行。③法人ホームページの更新、管理。④法人内ボランティア活動の情報管理です。各事業所の活動・イベント紹介や報告、法人の理念や事業計画、報告、財務状況、様々な福祉情報等を発信し、当法人がこどもから高齢者まで、すべての障害に対する支援サービス事業を運営していることを広報していきます。

定例会議 毎月1回開催

(4) 研修委員会

平成31年度法人研修共通テーマ「尊厳を大切にした支援」については、継続していきます。

昨年同様に、介護報酬・障害報酬に基づいた基本的な考え方を視野に入れながら、法人を含め、各事業所においても、選ばれる施設を目指していくため、地域ニーズ・利用者ニーズに合わせた研修実施・開催の必要性が求められています。

介護報酬改定の基本的な考え方	障害報酬改定の基本的な考え方
①地域包括ケアシステムの推進	①障害者の重度化・高齢化を踏まえた、地域移行・地域生活の支援
②自立支援・重度化防止	②医療的ケア児への対応等
③多様な人材の確保と生産性の向上	③精神障害者の地域移行の推進
④介護サービスの適正化	④就労系サービスにおける工賃・賃金の向上、一般就労への移行促進
	⑤障害福祉サービスの維持可能性の確保

法人の階層別研修で開催するものと、外部研修を活用するものと分けて考えていく。基本は、各事業所における OIT・OFF-JT・STS 研修が基本となります。

このことを受けて、法人全体の事業所としてのスキルアップを目指すための取り組みとして、

- ① 新任・新人に関して、社会人として福祉サービス業として、社会に通用する言動行動規範の上に、福祉の専門性が問われてくるため、初めての取組として、グローイングアカデミーの研修を活用し、異業種とのグループワークを通して、サービス業に求められる常識を学ぶ機会を設けていきます。

また、新任・異動職員の研修内容の統一（法人として開催する研修と、各事業所において実施する研修のすみ分けを行い、継続的に研修カリキュラム統一のためのマニュアルを活用し実施していきます。

②法人の大半を占める、中堅職員に関しては、グループを3つに分け、法人管理職を活用して、実践的な研修を実施していきます。

③リーダー研修に関しては、グローングアカデミーの研修を活用して、各事業所の事業推進役として、業務改善を視野に入れながら、地域を含めたコミュニケーションアップが図れる研修を実施していきます。

④管理者・係長については、人材確保の観点から、人材育成・職員のストレスマネジメントを中心に研修を実施していきます。

また、各事業所における人材育成のための、OJT・OFF-JT・STSの研修立案・実施の責任者として取り組んでいきます。

⑤法人全体のスキルアップを図る機会として、「研究・実践発表大会」に向けた各事業所の取り組みについてサポートしていきます。

【定例会議】 毎月1回

(5) 権利擁護委員会

平成30年度の委員会活動として、平成28年度に入所系サービス事業所を対象に実施した「権利擁護に関するアンケート調査」について各事業所の取り組み等の検証を行ってきた。来年度である平成31年度では、平成29年度に通所系サービス事業所を対象に実施した「権利擁護に関するアンケート調査」についての取り組み等の検証を行うこととする。

また、委員会の活動目的や活動サイクル（アンケートと検証）を明文化し、安定した委員会活動を図ります。

【定例会議】 毎月1回

(6) 医務衛生委員会

施設で働く職員をはじめ、施設を利用されるご利用者やそのご家族に向け、感染症や食中毒等の予防や対策についての情報発信、啓発活動に取り組んでまいります。また、在宅のサービスを利用されているご利用者やご家族に対しても、マニュアルをもとにした情報を提供できるように、わかりやすく、見やすいマニュアルを作成していきます。

今年度の重点目標も、昨年同様、共通マニュアルの作成です。昨年度実施した『感染症チェック表』を再検討し、より良いマニュアル作成をめざします。

【定例会議】 毎月1回程度

(7) リスク・苦情解決委員会

平成31年度よりリスクマネジメント委員会と苦情解決部会が統合され、より良いサービスを提供するために、苦情解決部門では30年度改定の苦情解決ガイドラインを基に、各事業所が解決に向けて適切な対応を実施。また、法人内で共有しサービスの質の向上や改善を図ります。

平成31年度より苦情受付（解決）簿をリニューアルし、1名ごとで記録簿に記載するようにいたしました。変更理由として苦情に対する対応後1ヶ月を目途に意見徴収、調査を実施し、しっかりと苦情をよいサービスに繋がっているのか確認をしていきます。

① 各事業の苦情共通書式1.2の提出がされているか確認

② 各事業所の苦情解決の仕組み・取り組みの相談・対応

③ 解決結果の公表・情報共有

リスクマネジメント部門では各事業所から事故報告書・ヒヤリハット報告書を基に事故の傾向を把握し、事業所単位のみならず、未然に防ぐために法人内で事故内容を共有し、大きな事故が起きないように、それを防止するために検討した対策で果たして適切かどうか等話し合いをしていきます。

【定例会議】 毎月1回 開催

(8) 危機管理委員会

当初の計画では広域災害時の職員連絡網の整備と災害による首都圏の公共交通機関が全て止まってしまう場合の出勤調整（入所施設ヘルプ）であったが、変更している。

31年度は30年度に提案した職員緊急連絡カードの整備についての検証と公共交通機関が全面的に止まった場合の出勤調整について進めていきたい。

【定例会議】 2ヶ月に1回 開催

(9) 安全衛生委員会

職員の労働災害の未然防止、職業病等の疾病予防、健康維持を目的に、職員が安心して安全に働ける職場環境づくりのため次の項目に取り組んでまいります。

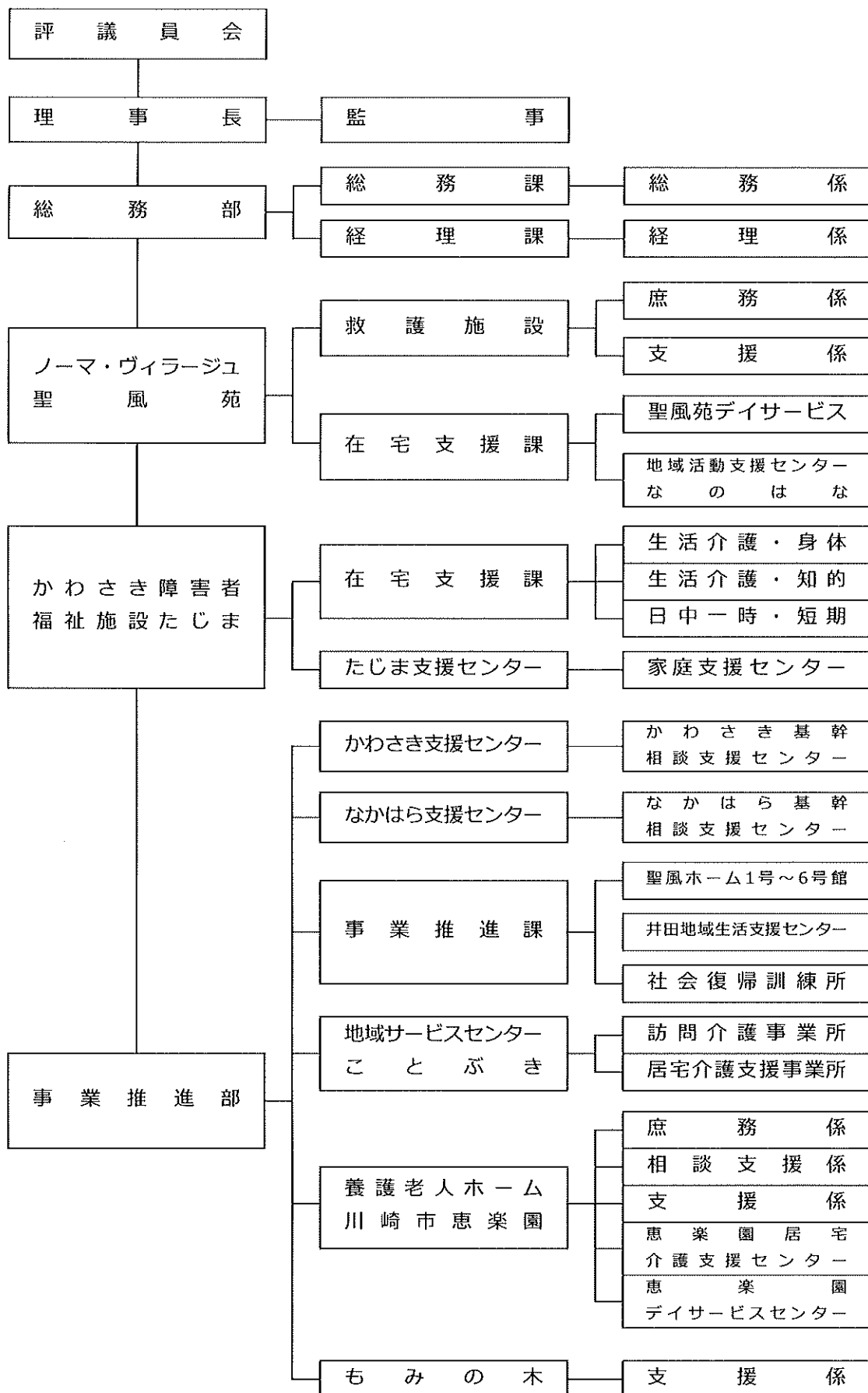
① 産業医による職場巡視を年1回、現場責任者による職場点検を年2回実施し、事故や怪我を発生させない職場づくりを目指します。

② メンタルヘルス対策として、ストレスチェックを実施し、不調のリスクを低減させるとともに検査結果を集团的に分析し、職場環境の改善につなげ、職員のこころの健康づくりを進めてまいります。

③ 職員の健康意識を醸成させるため、健康に関する啓発メッセージを発信してまいります。

【定例会議】 毎月1回

IV.組織図



V. 各事業所事業計画

1. ノーマ・ヴィラージュ聖風苑 救護施設

種 別 救護施設
 開 所 年 月 日 1992年4月1日
 定 員 86名
 所 在 地 〒210-0832
 神奈川県川崎市川崎区池上新町3-1-8
 TEL044-287-2235 FAX044-287-2213
 施 設 概 要 鉄筋コンクリート造地下1階地上5階建て
 土地 1615.80 m² 建物 3460.81 m²
 床 面 積 地下 637.02 m² 1階 658.48 m² 2階 623.14 m²
 3階 525.91 m² 4階 507.97 m² 5階 508.29 m²
 責 任 者 中石 浩二
 事 業 所 番 号 川崎市指令民指第112号
 職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
苑長（施設長）	1	1	1	0	0
所長	0	1	1	0	0
事務員	2	4	4	0	0
栄養士	1	1	1	0	0
生活指導員	2	2	2	0	0
介護職員	17	17	17	0	0
看護婦	2	2.4	2	0	1
介助員	1	1.2	0	0	3
清掃員	0	0.6	0	0	3
警備員	0	1	0	0	5

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	86	85.5

1 事業所の基本方針、事業内容

（1）重点目標

全国救護施設協議会が掲げる「救護施設が取り組む生活困窮者支援の行動指針」を基に以下4点を重点目標と定め取り組んでいきます。

① 居宅生活訓練事業（自主事業）

平成30年度から取り組んだ居宅生活訓練（自主事業）について、ご利用者が円滑に居宅生活に移行できるようマンション等で居宅生活に近い環境で実験的に日常生活

訓練・社会生活訓練を行いスムーズな移行へ繋がるよう継続支援を行います。

- ② 苑内のご利用者の日中活動として、また居宅生活訓練（自主事業）の訓練者に対して居場所づくりとして苑内作業、自主製品作成等を模索します。
- ③ 聖風苑まつり
平成30年から聖風苑まつりを再開し継続的に開催できるよう努めます。施設も地域の一員であることから、数年をかけ近隣地域町内会（住民）と連携を図り施設機能を活かせる活動の場づくりとします。
- ④ 事業の透明性、サービスの質の向上に向けた取り組みとして第三者評価を受けます。

（2）主な取り組み

ご利用者一人ひとりの意向を尊重しながらそのニーズを把握し、その人らしい豊かな生活の実現に向けて、ご利用者の立場に立った支援を行うことが必要と考えます。そこで、この実現に向けて次のとおり支援事項を定めます。

①本人理解

ご利用者は、それぞれ異なる人生を歩んできた“一人の人間”です。ご利用者の話に耳を傾け受容し、コミュニケーションを充分にとることでご利用者の理解を深めます。職員は接遇のスキルを向上させ、話しやすい雰囲気をつくります。

②権利擁護

職員一人ひとりが、ご利用者の権利侵害とならないよう継続的な教育、意識啓発に努めます。また、職員同士がお互いに気付きあえるような職場づくりを図ります。

③個別支援計画

ご利用者のニーズやデマンドをもとに一人ひとりの個別支援計画を作成します。さらに、その計画に沿った支援が適切に実施されているか検証し、適宜修正を加えます。

④情報の共有

職員によるご利用者への対応にバラつきがないように、どの職員が行っても一定の質が確保できるように職員会議や朝・夕のミーティングをとおして情報を共有し、業務の平準化を図ります。

⑤リスクマネジメント

ご利用者が安全で安心して生活ができるように事故やトラブルに対する備えをマニュアル等で整え支援をします。事故報告書をひとつひとつ検証し、未然防止や被害拡大防止に役立てていきます。

⑥苦情解決

ご利用者からの苦情は真摯に受けとめ、内容、要望等をお聞きして支援のあり方について検証します。アンケートの集計結果からも課題を抽出し、支援の向上に努めます。

⑦地域とのネットワーク

他法、他機関を含めた地域の社会資源と連携し、ご利用者自らが進んで地域に貢献できるネットワークを構築します。また、町内会を始め、地域や各種団体への参加を促進し交流を深めます。

⑧第5次3ヶ年計画

1つのテーマとしてご利用者の地域生活移行支援を継続するとともに、聖風苑内に居場所づくりとして苑内作業、自主製品作成等を提供できるよう努めます。また、「聖風苑まつり」継続開催します。

（3）生活支援に関すること

ご利用者個々の障害の程度を理解した上で希望や要望をお聞きし具体的かつ段階的に個別支援計画に反映させながら支援を行います。

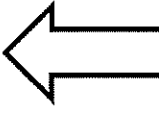
①生活リズムについて

起床から就寝まで自身のライフスタイルを知り、希望することや趣味など生活の幅を広げます。

日常生活（1日の流れ）

時間	日 課
6:00	起床・洗面
7:20	朝食
9:00	掃除
9:30	活動開始 機能訓練
10:30	散歩 レクリエーション
12:00	昼食
13:15	ラジオ体操 クラブ・サークル
15:30	入浴開始 月・水・金 男性 火・木・土 女性
17:20	夕食
18:00	入浴
19:00	
20:00	
20:30	入浴終了時間
22:00	消灯 就寝

食事時間以外は、基本的に自由時間で
す。



②金銭管理について

決められた範囲内でのお金の使い方や貯金の仕方などを支援します。

また、ご利用者の金銭を預かる際は「利用者の預かり金取り扱い要領」に基づき、間違いのないよう取り扱います。

③生活環境の維持、改善に関すること

ア 月例会

月1回 第1水曜日 午後2時より・職員も含む全員参加

ご利用者が生活する場においては、ご自身が主役であるという観点から、施設内での生活のルールまたは、集団生活をしていく上で発生する問題を利用される皆様が共に話し合い、共に解決していく場とします。

また健康体操（適宜）行事集会（年2回）を月例会に併せて開催します。

イ 意見箱の設置

4階の食堂に意見箱を設置し苦情、要望等の意見を出しやすいようにします。その意見を基に改善できるところは改善し、ご利用者にとって過ごしやすい環境づくりを目指します。

⑤ 入浴サービスについて

個々のご利用者に応じて安全でくつろいだ入浴が確保できるよう努めます。

自力で入浴可能な方については週3回、7月末から9月にかけては日曜日にシャワー浴の時間を設けます。また、介助入浴者については、ご自身の残存能力を活かしながら入浴できるよう努めます。

ア 整理整頓

身の回りの整理から掃除に至るまで、清潔に過ごせるようにします。

毎朝9時から、廊下やトイレなどの共有部分はもちろんのこと各自の居室を清掃します。

イ 買い物

必要な物を必要に応じて購入することを支援します。

(4) 活動支援に関すること

日常生活を豊かにするため年間行事計画から、次月のクラブ・サークル活動の月間予定表を作成しご利用者の参加しやすい環境を整えます。

①クラブ、サークル活動について

クラブ・サークル活動は、日常生活と心を豊かにします。ご利用者の興味やニーズに応じて、共に楽しむ雰囲気をつくりながら活動の場を広げていきます。また、積極的に地域の活動ボランティアを受け入れていきます。

クラブ・サークル活動			
クラブ名	実施日	時間	場所
将棋	第2(火)	13:30~15:30	4階食堂
カラオケ	月3回(不定期)	13:30~15:30	4階食堂
書道	月1回(不定期)	13:30~15:30	4階食堂
童謡唱歌	第3(水)	10:30~11:30	4階食堂
映画・園芸・リラクゼーション・手芸・プール・卓球・苑外清掃	1回/月	不定	不定

②余暇活動について

ア 創作活動

活動室を利用し、個々のペースに合わせた趣味や手作業ができる環境を整えます。希望により材料や用具を貸し出し、創意工夫を凝らした作品づくりができるよう活動の場を提供いたします。

イ 散歩

近所の公園まで散歩に出かけます。お茶を持参し、日光浴と外気に触れることで気分転換と身体機能の維持、向上を図ります。

ウ レクリエーション活動

クラブ活動、サークル活動のない午後の時間帯に遊具などを使用しレクリエーションを楽しみます。

③主な年間行事

月例会等で希望を聞き、ご利用者の心身の状況に配慮しながら、負担にならないような行事を企画、実施します。

年間行事予定

	内 容
4月	お花見
5月	菖蒲湯 身体体力測定 団体日帰り旅行
6月	避難訓練 大掃除 衣類購入
7月	町内納涼会 大掃除
8月	健康診断 夏祭
9月	団体一泊旅行
10月	聖風苑まつり 町内運動会 防災訓練
11月	行事集会 衣類購入
12月	冬至(ゆず湯) 年忘れ演芸会 もちつき大会

1月	大師散策 防災訓練
2月	健康診断 グループ日帰り旅行 行事集会
3月	お花見

④ 就労等について

身体的・精神的・本人がかかえる病状等を総合的に考慮し能力に応じた就労支援を提供します。

ア 苑外就労（就労継続B型の参加）

障害者福祉サービス（障害者総合支援法）就労継続B型に参加し継続しながらご利用者の就労意欲を高めてまいります。

イ 苑外就労（一般就労・中間的就労）

就労を希望される利用者にはハローワーク等と連携し、本人の能力や適性に応じた仕事を探します。

ウ 地域清掃活動

水曜日/毎週 午後1時30分から1時間実施

地域貢献と就労意欲の増進を目的として聖風苑近隣の池上新町緑道の清掃活動を行います。

(5) 健康管理に関すること

日頃から血圧や体重などを把握し通院や服薬状況と合わせて健康の維持を図ります。年2回の健康診断の実施、嘱託医の診察、健康相談など健康状態を把握してまいります。またインフルエンザやノロウィルスなどの感染症予防にも努めます。

① 食事について

本人の嗜好や食形態に合わせた給食を提供します。そのため、年1回の嗜好調査、合わせて栄養士による昼食時の食堂訪問並びに食事形態を見直しなど適宜行ってまいります。

② 身だしなみについて

洗顔、歯磨きに始まり爪きり、着替えなど必要に応じ、介助します。

そのため本人の状態や能力をその都度見極め、個別支援計画に反映させながら支援してまいります。

③ 機能訓練、リハビリテーションについて

月曜日～金曜日 午前9時30分から1時間実施

生活を送る上でADLの維持は重要です。医師、理学療法士の指示のもと訓練内容について適宜見直しを行い、その時の心身の状態に適した訓練が行えるように配慮します。また、午後1時15分からのラジオ体操を通して全利用者の健康管理に努めます。

④ 感染予防について

集団生活の特性を良く理解し、ご利用者相互、施設職員や出入りする関係者などが媒体とならないように感染対策を図ります。特に日頃の意識向上として「うがい手洗い」に努めます。

(6) 人材育成・確保に関すること

① ケース会議について

月2回午前10時～12時

ご利用者の支援のあり方や活動、行事について、全職員で検討します。

また、ご利用者からの苦情や意見、または事故について検証、検討し全職員で支援のあり方を見直していきます。

② 職員学習会について

毎月1回午後4時15分から5時15分の1時間

職員の質の向上を図るため、権利擁護、個別支援計画を中心に学習会を計画します。その他、福祉に関する知識、技術の習得から、日頃の業務上の疑問点など、話し合いや考える時間を設け、職員同士の風通しを良くしていきます。

③ 委員会について（聖風苑内委員会）

ア 給食委員会

ご利用者のニーズを把握し、一人ひとりに適した安全で喜ばれる食事提供をするとともに季節感のある食事で楽しみある献立作成に努めます。また、施設内基準に基づいた栄養管理を行います。

(ア)細かい食事形態の対応が必要なご利用者には、最適な食事形態で提供を行います。

(イ)利用者のニーズや嗜好を考慮し、検食日誌等による検食者の意見も参考にして、献立内容の充実を図ります。

(ウ)委託給食会社と連携して給食内容の充実を図るとともに、厨房内の衛生管理を徹底し食中毒等の発生を防ぎます。

(エ)食事提供がスムーズに行くよう、献立や調理等の面からサポートしていきます。

(オ)イベント、行事食を通して楽しみながら食事ができる機会を提供します。

イ ボランティア委員会

施設は、地域との関係づくりが不可欠です。ボランティア募集やボランティア参加を重点目標に掲げ、交流を深めます。

(ア) 日常活動ボランティア

(イ) 一芸ボランティア

(ウ) なんでもボランティア

【会議】随時

ウ 防災委員会

聖風苑においては各種災害時に配慮を要する方が通所・入所されており、その防災対策を確立することが強く要求されています。

聖風苑では防災委員を選抜し、特に火災時の対策に重点をおき、定期的に避難訓練を実施し、防災設備、消火栓、消火器等の实地訓練を行い、職員・ご利用者の消防意識を高めてまいります。

また、地震、水防災害等有事の際には、職員が行動できるようにマニュアルの作成を進めてまいります。

【会議】随時

年間訓練計画

訓練種別	訓練内容	実施月
総合訓練	ご利用者、職員の全員が参加し、通報、消火、避難誘導訓練を実施いたします。消防署及び防災設備会社との合同訓練を実施予定。	10月
夜間・当直体制時訓練	深夜に災害が発生したことを想定し、夕方、救護施設当直職員2名と警備員、救護施設ご利用者の全員が参加し、通報、消火、避難誘導訓練を実施いたします。	6月、1月

④ 職員の連携と質の向上について

ア 朝と夕の引き継ぎ

朝と夕の引き継ぎでご利用者の日常の様子を職員間で共有し、支援を充実させます。

また日誌やケース記録にタイムリーに記録（電子媒体）を残すことにより、職員の情報の伝達を図ります。

イ 係・班会議

月1回午後1時30分から3時30分

職員を活動係と生活係に分け、それぞれの業務の確認と課題について検討し実施いたします。

④ 外部研修について

外部研修をとおして資質向上と問題意識の整理、そして福祉サービスの提供に対する役割について学ぶとともに研修に参加した職員による報告、情報共有を図ります。

(7) 建物設備整備に関すること

ご利用者が安心して生活できるように、建物、設備の維持に細心の注意を払い、万が一トラブルが発生した場合には、迅速に対応いたします

① 主な設備維持管理について

空調衛生設備	アズビル(株)	受水槽清掃	ケージーケー(株)
エレベーター	(株)東芝エレベーター	消防設備	(株)赤塚防災設備
電気設備	(財)関東電気保安協会	自家発電機	(株)赤塚防災設備
浴槽レジオネラ 水質検査	東工業(株)	電 話	R I C H O
消毒害虫駆除	AAA メンテナンス (株)・(株) シー・アイ・シー		

② 主な年間計画

設備管理の保守点検予定

5月	消防設備 自家発電機
6月	全館消毒害虫駆除
10月	受水槽清掃
11月	消防設備
12月	電気設備停電点検

毎月実施 エレベーター、厨房内害虫駆除、空調衛生設備

隔月実施 電気設備

随時 電話

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

川崎市が進める「地域包括ケアシステムの取り組み」を受け川崎区でも検討されている現状があることから、施設としても協力を努めます。については他機関との連携を図ることをご利用者のサービス向上に繋がるよう図ります。

① 社会資源との連携

入所施設の入り口支援から出口支援機能の強化として地域、病院や関係施設・機関と連携を図り地域のニーズに応えるよう体制整備を進めていきます。

また、積極的に社会との関わりを希望されるご利用者には地域活動支援センターや生活支援センターを紹介するなど、地域社会資源を活用できるよう支援をします。

② 地域生活移行

本人の希望や能力に応じて、グループホームやアパートなど地域生活へ移行できる支援を行います。

③ 地域交流について

施設が所在する町内会の行事等に参加し、楽しいひと時を過ごしていただきます。また、一人ひとりが地域の構成員である事、役割を担う事を理解していただくよう支援いたします。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

① 事故防止について

リスクマネジメント委員会の情報、資料を活用するとともに事業所内でも事故の検討について体制見直しを実施し、より安心・安全な支援をすすめるために努力します。

②コンプライアンス（法令順守）について

関係法令を順守し適正な施設運営に努めます。

③苦情解決・権利擁護について

苦情解決責任者及び担当者を置き苦情に対しては、早急に調査し解決に向け迅速に対応します。また、対処した方法が適切であるか否かを、公正、中立な立場から判断していただくために、地域から第三者委員を選任し、年1回、苦情解決報告会を開催します。

障害や疾病に対する差別や本人の同意に基づかない行為、暴力や言動など虐待的行為は行わずお一人おひとりの人格を有する人として接します。

④個人情報の保護について

個人情報保護規程に基づき個人情報の取り扱いには慎重に行います。

⑤ 防災管理について

年3回の防災訓練を通して入所者、職員が迅速に冷静に対応できるよう訓練を実施いたします。また、地域防火組織（池上新町町内会防災協定 H20. 8. 28 締結）として町内会と連携し入所者の安全確保に務めます。また、川崎区内二次避難所施設連絡会に出席し有事の際に起こりうる課題や役割分担等の意見交換をします。

2. 聖風苑デイサービスセンター

種 別 通所介護・介護予防通所介護
 開 所 年 月 日 1999年 12月 1日
 定 員 35名
 所 在 地 〒210-0832
 神奈川県川崎市池上新町3丁目1番地8
 TEL044-287-2236 FAX044-287-2265
 床 面 積 2階 112.70㎡ (食堂兼機能訓練室)
 責 任 者 中島 百合子
 事 業 所 番 号 1475000111
 職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	1	0.2	0.2		
生活相談員	1	1	1		
介護職員	5	5	0.8	2	2.2
機能訓練指導員	1	0.5			0.5
看護師	1	0.5			0.5
その他		1			1
運転手		0.9			0.9

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定員	目標
通所	35	25

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

- ①ご利用者数の増加を図る。
- ②ご利用者に満足して頂ける対応、体制、サービスの提供を行っていく。
- ③優良介護サービス事業所を目指します。

(2) 主な取り組み

- ①デイサービスPRチラシを活用し、新規事業所に配布していきます。月初めには、各事業所に赴き実績報告・ご利用者の状況報告を兼ね、デイサービスでの空き状況を伝えて新規獲得に繋げていきます。
体験利用(無料)の充実と拡大を計画していく。
- ②ご利用者において、身体的及び精神的な状態を勘案して、通所介護計画・介護予防通所介護計画を策定し、その有する能力に応じた自立支援が営まれるように援助してく。
アセスメントも行いながら、ご利用者が満足して頂ける支援を目指していく。
- ③神奈川認証向上宣言を行い、優良介護サービス事業所を目指し講習会に参加し段階を踏んでいく。

(3) 生活支援に関すること

①生活リズムについて (日課表)

時 間	ご利用者	職 員
8 : 45	全体ミーティング	引継ぎなど (ご利用者の出欠確認等)
8 : 55		送迎出発 (車両 4 台)
9 : 40	お迎え便到着 水分補給、健康チェック	送迎到着、水分補給、健康チェック、排泄介助 進行・促し
10 : 05	朝の会 ・ 民謡体操 特別入浴・一般入浴 個別活動・機能訓練 創作	着脱介助・入浴介助 活動の支援・個別機能訓練の実施進行 活動の支援 活動の支援
11 : 50	嚥下体操	排泄介助 ・ 昼食準備
11 : 55	昼食準備	昼食介助 (交代休憩)
12 : 00	昼食支援、口腔ケア	昼食介助・口腔ケア介助
12 : 40	個別活動・機能訓練 創作	活動の支援
13 : 10	特別入浴・一般入浴	着脱介助・入浴介助
13 : 30	レクリエーション	活動の支援
14 : 00	カラオケ	活動の支援
15 : 00	元気体操	進行・促し
15 : 10	おやつ	食事介助・排泄介助
15 : 15	連絡帳 ・ 日記作り	連絡帳記入・日記作り支援
15 : 30	帰宅準備	手荷物など返却
15 : 50	お送り便出発	送迎出発、見送り (車両 5 台)
16 : 50	お送り業務終了	後片付け、翌日の活動準備など
17 : 10	全体ミーティング	引継ぎなど、ケース記録作成
17 : 15		退勤

(注意) 行事・活動内容・天候によっては日課表の変更があります。

②送迎サービスについて

- ア 当デイサービスセンターとご自宅の間をご利用者やご家族の状況に合わせてながら送迎いたします。
- イ 送迎車両内には、万一突発的な事態が発生した場合に備え、緊急連絡網と携帯電話を常備いたします。(携帯電話使用についてはペースメーカーなどに配慮いたします。)

③入浴サービスについて

- ア プライバシーに配慮し身体を清潔にすることだけでなく心身状態も観察いたします。
- イ 季節感の味わえる入浴サービスを心掛け日常生活の中の「楽しみ」として提供いたします。

ウ 歩行困難・麻痺等の身体状況により、一般浴が困難な方には機械浴の対応が出来ます。

④相談支援について

介護福祉士の資格を持ち、経験豊富な生活相談員を配置し、ご利用者・ご家族をはじめ関係機関への報告・連絡・相談・面接を確実にを行います。

ご利用者の生活課題を発見し、情報共有を図ることで課題の早期解決・予防に努めます。

⑤連絡帳・日記作り

ご家族との定期的な連絡方法として、連絡帳にご利用者のバイタル、食事摂取量、入浴の有無、活動時のご様子、センターからの連絡事項などを記入いたします。

また、ご利用者によっては当日の活動などについて、回想しながら日記作成を支援いたします。

(4) 活動支援に関すること

①主な年間行事

4月	屋外でのリハビリ運動	10月	運動会
5月	体力測定	11月	屋外でのリハビリ体操
6月	お楽しみ会（ボランティア）	12月	お楽しみ会
7月	七夕行事	1月	新年の福笑い
8月	夏祭り	2月	節分
9月	敬老会	3月	ひなまつり

② 余暇活動について

ア 季節ごとに創作（ひな人形・額縁・クリスマス飾り等）を手掛けています。

イ ご利用者の趣味に合わせ、麻雀・将棋を楽しみながら行えるように配慮していきます。

ウ 機械を利用して、脳トレ・リズム体操・ダンス等を行っています。

(5) 健康管理に関すること

①健康管理

ア 心身共に快適な生活が送れるように、ご利用者全員の健康状態の把握をしていきます。

イ センター到着後、血圧・脈拍・体温測定を行います。

ウ 服薬・投薬を的確にします。

エ 昼食前には、ご利用者全員に誤嚥防止のため嚥下体操を実施しています。

②食事について

ア 食事は楽しみのひとつであるとともに、健康の維持、増進を図る重要なものです。

摂取の仕方を確認することにより現状の心身状況を伺います。

疾患等により食事制限が必要な方に対しては、主治医の指示のもとに管理栄養士と。

相談のうえ、食事量の調整や副食の変更などを個別に対応します。

イ 食事の摂りにくい方については、ご飯を軟飯やお粥に変更いたします。副食は軟菜食に変更でき、状態にあわせて刻み食など食べやすく嚥下しやすい食事を提供します。

ウ ご利用者自身で食事摂取が出来ない方は、食事介助をいたします。

③機能訓練、リハビリテーションについて

ア 理学療法士を毎月第3週に依頼しており、生活リハビリを主眼とした専門的な視点による機能訓練を計画し、継続的に実施いたします。

イ リハビリのための器具や用具を充実させ、楽しみながら安全に安心して実施できるように努めます。

④その他

- ア ご利用者の状況により食事や水分摂取量の確認、排泄有無の確認をいたします。
- イ ご利用者の状況により口腔ケアとして食後に『うがい、歯磨き』を支援いたします。

(6) 人材育成・確保に関すること

① ケース会議について

毎月、会議を開催し職員間の意見を求めます。

② 職員の連携と質の向上について

認知症の受け入れに伴い、職員の認知症実践者研修を取得。さらにリーダー研修等専門性の高いケアを目指します。

(7) 建物設備整備に関すること

① 修繕計画について

ベッドが古く、職員の腰痛予防や利便性に欠けるため順次購入していきます。

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

① 地域交流について

ア 地域のボランティアの方を受け入れていきます。

イ 実習生を受け入れていきます。

② 他事業との連携による運営について

福祉的サービスは計画に沿って職員全員の意思統一のもとで行われるものとし、計画の見直しを定期的に行い、事業所へ報告いたします。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

① 苦情解決・権利擁護について

苦情受付責任者及び担当者を明確にし、苦情が発生した場合には早急に調査し解決へ向けて迅速に対応いたします。

② 危機管理

センターは万一事故が発生した場合は、ご利用者に対して最善の努力をもって対応いたします。

③ 個人情報の保護について

個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いには充分配慮いたします。

② 就業規則や専門職としての行動規範だけでなく、一社会人として守らなくてはならないルールの遵守を求めて、入職時研修や階層別研修等において取り上げていきます。

③ 法令順守の責任者は、各施設の責任者が担います。法令等に反する恐れがある場合には、上司に相談できる関係を常日頃から作っていく一方で、相談された上司が判断に迷う場合は、法人本部に報告し相談します。また、必要に応じて、経営会議や所長会議等で報告・検討していきます。

④ 法人としても判断に迷うときは、専門家（税理士、社会保険労務士、司法書士等）相談し、適切な対応を図っていきます。

3. 地域活動支援センター なのはな

種 別 地域活動支援センター（通所施設）
 開 所 年 月 日 平成 21 年 10 月 1 日
 定 員 12 名
 所 在 地 〒210-0834
 神奈川県川崎市川崎区大島 4 丁目 7 番 12 号 仲谷ビル 1 階
 TEL044-222-2852 FAX044-222-2852
 施 設 概 要 活動ルーム・面談室・静養室・トイレ・台所
 床 面 積 59.6 m²
 責 任 者 千葉 格

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
所長（管理者）	1	1	1		
支援職①	1	1		1	
支援職②	1				2

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
通所	160	160

1 事業所の基本方針、事業内容

（1）重点目標

- ①利用者のニーズに合わせた地域活動支援センターの運営。
- ②障害を持つ、ひきこもり者に対して日中活動の場を提供。
- ③職員人材育成に於ける指導・助言。

（2）主な取り組み

- ①個別支援計画に則り、利用者に応じた活動支援の充実を図る。
- ②小集団活動を通じて他者との交流を促進し生活能力や社会的能力の向上を図る。
- ③常に安心して快適な職場を意識し、OJTの実施や活用、OFF-JTへの積極的な参加を図る。

（3）生活支援に関すること

- ①送迎サービスについては川崎区・幸区（一部）のみ実施し、自力通所困難者の送迎強化に努める。
- ②相談支援については利用者支援にあたり、必要に応じて行政担当者や相談員、利用者が他に利用している事業所関係者などとも連絡を取り合って支援に努める。

（4）活動支援に関すること

- ①クラブ、サークル活動については利用者からの要望を取り入れ企画していく。
- ②余暇活動については季節ごとの行事やイベント、地域の催しには積極的に参加を図る。
- ③主な年間行事

	行 事 名
4 月	花見外出
6 月	外出（他施設交流等）
10・11 月	地域や法人内の祭参加
12 月	年忘れ会
1 月	初詣（川崎大師）

(5) 健康管理に関すること

- ①食事については昼食時に栄養管理やバランスの取れた食事摂取のアドバイスに努める。
- ②身だしなみについては、清潔である容姿の大切さと季節に応じた服装の提案に努める。
- ③感染予防については法人共通感染症マニュアルの活用及び月に一度の利用者会開催時の声掛けや貼紙による感染防止啓発に努める。

(6) 人材育成・確保に関すること

- ①ケース会議は月1回実施。前月の反省や今後につながる支援、問題解決について共有し記録を保管する。
- ②職員間の立場に関係なく信頼しあえるような関係づくりに気を付け、個人面談や職員間での意見交換など悩み事や相談を気兼ねなく話せる環境づくりに努めます。
- ③外部研修については年1回常勤・非常勤職員が希望の部署にて行う。
- ④職員配置やシフト状況の調整にて適時、研修やセミナーへの参加を図り、職員のスキルアップに努めます。

(7) 建物設備整備に関すること

- ①設備維持管理については年1回、職場巡視に合せて建物設備の点検を実施。
- ②修繕計画については建物設備点検の結果を踏まえ、修繕が必要な箇所に関しては所定の手順に従い修繕を行う。

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

- ①各支援機関との連絡や川崎区自立支援協議会への参加を通じ社会や地域のニーズを継続的に把握し、社会参加や地域生活が困難となった利用者への居場所づくりや、ひきこもりに逆戻りしない場所として提供します。
- ②利用者が必要とされる支援内容を充実する為にも、これまで以上に利用者・家族との対話を重視し積極的なサービス担当者会議への出席など、各関係機関との連絡を密にとり支援内容の柔軟さを発揮できるよう努めます。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

- ①事故防止については日頃からのヒヤリハット報告の徹底。利用者も含め事業所全体が重大事故に発展するのを未然に防ぐための意識を持つ。万が一、事故が発生した場合には法人規程の手順に従って対応する。
- ②苦情解決については苦情受付窓口担当者と苦情解決責任者を配置し、事業所内には苦情受付箱を設置。解決にあたっては、法人苦情解決ガイドラインに沿って対応する。
- ③権利擁護については利用者の自己決定権の尊重を基本に、本人の意思、意向に即して過不足なく本人を支援することに努める。また事業所として法人の定める「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」に則り、法人の理念や社会的ルールの遵守に努めます。
- ④コンプライアンスについては、実効性のあるものにするため、情報の共有や意見交換ができる場を積極的に設け、事業所の方針から起こり得る危険性を明確化し、対応策を職員全員が考えることで、コンプライアンスの徹底に努めます。
- ⑤個人情報の保護については個人情報使用に係る同意書を契約時に締結。それ以外については厚生労働省ガイドラインに基づき対応する。
- ⑥防災管理については事業所の消防計画及び防災マニュアルにより対応する。また、事業所の消防計画に則り、定期の避難・消化・防災訓練の実施。

4 かわさき障害者福祉施設たじま

期間 自2019年(平成31年) 4月 1日
至2020年(平成32年) 3月31日

- 1階 生活介護専有部 重度重複活動室 125.6㎡、浴室 56.5㎡、車椅子トイレ 9.3㎡
家庭支援センター専有部 相談室 9.5㎡、地域交流室 104.6㎡、ボランティア室 13.7㎡
ボランティアスペース 110.6㎡、キッチン 6.3、収納 7.4㎡
共用部 医務室 15.5㎡、廊下 49.0㎡、男性トイレ 12.5㎡、女性トイレ 14.4㎡、EV 9.5㎡
車椅子トイレ 5.3㎡、事務室 71.3㎡、エントランスホール 20.8㎡、エレベーターホール 9.2㎡
- 2階 生活介護専有部 活動室 226.7㎡、調理活動室 37.0㎡、食堂 98.6㎡、学習室 19.9㎡
車椅子トイレ 8.3㎡、男性トイレ 22.7㎡、女性トイレ 16.1㎡、機能訓練室 21.4㎡
共用部 廊下 78.0㎡、EV 9.3㎡、階段 20.2㎡、エレベーターホール 51.3㎡
- 3階 生活介護専有部 相談室 14.2㎡、
日中一時預かり専有部 居室 47.4㎡
短期入所専有部 居室 39.6㎡、居間 34.3㎡、車椅子トイレ 4.2㎡、キッチン 12.5㎡
浴室 7.1㎡、脱衣室 5.2㎡
共用部 廊下 104.1㎡、EV 9.3㎡、階段 20.2㎡、ラウンジ 25.7㎡、エレベーターホール 10.9㎡
車椅子トイレ 4.2㎡、男性トイレ 14.3㎡、女性トイレ 12.6㎡、倉庫 34.9㎡、会議室 99.6㎡
洗濯室 14.5㎡、処理室 3.6㎡、男性更衣室 13.3㎡、女性更衣室 25.8㎡

1) 生活介護

事業所名称 たじま生活介護
種別 生活介護
開所年月日 平成28年4月1日
定員 40名
所在地 〒210-0853 神奈川県川崎市田島町20番10
TEL044-276-9693 FAX044-276-9694
施設概要 定員80名規模、通所生活介護の提供。卒業生の進路先としての受け入れが中心になります。
責任者 田中 陽一
事業所番号 1415001054

職員配置計画

職種	支援員配置基準	支援員配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
所長、支援員、看護師、栄養士、事務員、運転手	32名	34名	33名	7名	16名

※配置人数は常勤換算数

利用目標(年間)

	定員	目標
通所	40名	54名×254日=13,716名

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

ご利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、それぞれの障害特性や生活課題に対して専門的な関わりにより、安心して地域生活を送ることができるための支援をします。

(2) 主な取り組み

支援ニーズや障害特性に応じた支援目標を設定し、地域社会における生活スキル向上の為、グループ活動プログラム、個々の生活課題に合わせた個別活動プログラムの提供と、ご利用者の能力に合わせた日常生活支援を行います。

(3) 生活支援に関すること

①生活リズムについて

日中活動プログラムの充実や、活動時間と休息時間の切り分け、適度な運動の実施等からご利用者にとって無理のないペースで規則正しい生活リズムで過ごせるよう支援し、安定的な通所生活を継続できるようにします。

②送迎サービスについて

ア 自主通所や家族による送迎が難しいご利用者に対して、ご自宅までの送迎サービスを提供し、安定して通所できるようにします。

イ 送迎区域・範囲は原則川崎区内とします。

ウ 送迎車運行に際しては「送迎対応マニュアル」を遵守し、車内外の事故防止の為に急ブレーキ、急発進は避け安全第一で行うこととします。

エ 万が一の事故に備え「事故対応マニュアル」を整備し、対処方法を徹底します。

オ 台風・雪その他の気象状況により危険が予測される場合は、送迎時間の変更、運行の中止、休業等、状況に応じた判断をし、緊急連絡を活用し、速やかにご利用者、家庭、関係事業所に連絡を行います。

カ 通院等やむを得ない状況においては、送迎時間内（15：00～16：30）であれば、病院等へ送迎車でお送りします。（送迎に係る費用は実費徴収します。）

③入浴サービスについて

ア 環境や介護負担、サービス利用状況等から居宅での入浴が難しいご利用者について、入浴サービスを提供します。原則週1回のサービス提供とします。

イ 入浴サービスの実施においては、ご利用者の安全、安楽、羞恥心への配慮をします。また入浴は保清や全身の血行促進、リラックス効果、ご利用者の全身状態の把握の機会であると捉え、健康管理にも役立てていきます。

④排泄の支援

ア ご利用者が安心して排泄ができるよう、同性介助とし、プライバシーに配慮した対応を行います。また排泄に対する訴えや、現存する排泄能力を大切にしていきます。

イ 必要に応じて、排便のコントロール等の排泄の支援を他機関と連携して行い、心地のよい排泄ができるよう努めていきます。

⑤障害特性に配慮した支援

ア 理解や判断の支援

気になる刺激の低減、生活の見通しの持ちやすさの工夫、構造化された空間づくり等の工夫をし、わかりやすく、理解、判断、納得できる支援を行います。

イ コミュニケーション支援

日常的な意思表示や話し方、聞き方の支援やコミュニケーションエイドの活用等の取り組みを行うことで、相互理解ができるよう支援をしていきます。社会生活につながる対人行動の力を支援をしていきます。

ウ 見通しの支援（空間と予定の構造化）

カレンダー、日課表、絵カード等ご本人にとって理解しやすいツールの導入と、活動空間の整備によって日常生活の流れや作業工程等の把握がしやすくなるようにする等、生活に見通しをつけやすく、不安のない暮らしができる支援を行います。

(4) 活動支援に関すること

①主な年間行事

開催時期	行事内容
4月	・お花見外出 ・個別支援面談
5月	・ご家族懇談会
7月	・七夕 ・防災訓練（夜間想定）
8月	・生活介護夏まつり ・ご家族懇談会
9月	・健康診断（希望者のみ） ・たじま祭り
10月	・個別支援面談（中間モニタリング） ・総合避難訓練
11月	・インフルエンザ予防接種 ・ご家族懇談会
12月	・年末お楽しみ会
1月	・もちつき大会
3月	・ご家族懇談会
通年	・1日外出行事（活動グループ毎の1日外出） ・時季毎の季節を感じることでできるミニイベント

②各グループでの活動支援内容

活動はご利用者の障害特性や生活課題、必要な支援内容に合わせて4グループに分かれての支援を基本とし実施します。目的によって活動グループを超えた全体活動やより小単位でのグループによる取り組みをします。

A グループ
<p>【グループ目標】主に重症心身障がい者の方や医療的ケアが必要な方について、リハビリテーション、ハビリテーションを基軸に、健康管理と生活リズムの安定、機能訓練、感覚体験の支援を行います</p>
<p>【具体的支援内容】</p> <p>a ハビリテーション・リハビリテーション・健康支援の充実</p> <p>(a) 午後の時間個々のご利用者に対して、それぞれに必要な個別運動プログラム（歩行訓練、関節稼働域運動、発語訓練等）を作業療法士、言語聴覚士の指導の基づき毎日10分程度実施します。更に身体機能についての知識を取り入れ、専門性を高める取り組みをします。作業療法士（月3回）、言語聴覚士（月2回）の訪問による機能訓練、午後の個別運動プログラムの実施。</p> <p>(b) 自発的活動、自己表現の支援</p> <p>ボタンやコミュニケーションツール等を活用し、ご本人の持つ能力に合わせた自己表現や自発的活動の支援を行います。</p> <p>b 感覚・体験の支援</p> <p>(a) スノーブレン、手浴・足浴、ハンドトリートメント、トランポリン、ボールプール、吊り遊具等の部分的、全身のあるいは日常的、非日常的感覚刺激活動を組み合わせ、家庭では体験しづらい感覚刺激を通して、人とのふれあいや感じる楽しみ、情緒や生活リズムの安定を得られるように支援します。</p> <p>(b) 季節感や行事、地域社会との直接的な関わりを体験できるよう外出活動を実施します。月1回程度を基本とし時期により調整します。</p> <p>(c) 音楽療法を月1回実施し、心地よい感覚刺激を楽しみながら自己表現、自己表出の促しを行います。</p> <p>c 生活リズムの支援</p> <p>活動支援においては、活動時間と休息時間を正しく切り分け、わかりやすく、ご本人に負担感の少ない過ごし方を提供することで、規則正しい生活リズムの支援をします。また当日の健康観察によって柔軟に活動内容を組み替え、無理なく集団参加に取り組めるようにします。</p>
B グループ

【グループ目標】音楽、レクリエーション、創作活動、感覚刺激活動等の全体活動を通して自己表現、対人技能、集団参加の支援を行うとともに、動的・静的運動と地域貢献活動によって身辺自立や日常生活につながる力を伸ばす支援を行います。

【具体的支援内容】

- a 強みと興味を活かした自発性の支援
ご利用者の好きなことや興味を活かした個別活動（プットイン、シュレッダー、楽器演奏、型はめ等）を全体活動とは別に提供し、日常生活の中で自然に手先や身体の機能や生活につながる能力の維持・向上を狙います。
- b 感覚に対する配慮と活性
 - (a) 見る・聞く・触れる、感じる等の感覚刺激を意図的に取り入れた創作的活動、レクリエーション、運動を実施し情緒的な安定や感覚の活性をねらいます。
 - (b) 感覚に過敏等があるご利用者については不快な刺激が少ない環境や工夫を行い、活動参加に集中しやすくなるようにします。
 - (c) 月1回の音楽療法プログラムを通して、適切な自己表現や人間関係構築、柔軟な集団参加の促しを行い、達成感のある活動提供をします。
- c 体力や身体機能の維持、健康の向上の支援
作業療法士の指導による運動プログラム、ストレッチやウォーキング等の運動を日課として行い、日常生活・身辺自立に必要な筋力や能力の維持・向上や、側彎や拘縮等の進行を防ぎます。
- d 社会参加と自己効力感の支援
地域清掃活動を通して地域社会での役割や自己効力感を感じる、集中力を養う、生活技能を高める支援をします。

C グループ

【重点目標】地域の資源を活用した軽作業を通じて、仕事への興味・意欲の啓発、能力の向上、また、見通しを持った活動、達成の充足感と社会的役割を持てる取り組みをします。

【具体的支援内容】

- a 見通しの支援
作業を通して、見通しを持った安心した日課と自分でできることは行う等、主体的な行動力を支援します。個々に合った、わかりやすい環境（パーテーション、テーブル）、スケジュール（日課）、コミュニケーション（サイン、カードなど）の構造化をしていきます。
- b 働く楽しみを感じられる援助
作業で得る工賃を目標に、経済的充足感を持てる取り組みをします。業者からの請負でボールペンの組み立て作業を行います。喫茶外出（月1回）や個々のニーズに合った余暇活動の支援も行います。
- c 健康の維持、増進と地域との交流
施設内及び近隣の道路等の清掃作業（月2回程）をします。また、ウォーキングやエクササイズ（週1回）等、身体を動かすことで健康の維持、増進を図ります。

D グループ

【重点目標】自主制作と販売を通して工夫、創造すること、接客を通して対人関係をとること等、主体的な社会生活につながる支援をします。地域社会への参加と豊かな人間関係の構築及び心身の健康を維持・増進を行います。

【具体的支援内容】

- a 創造、制作の技術の支援
キーホルダー、ビーズアクセサリ、ピンクッション、小物ボックス等、様々な自主作品づくりを行います。

b 対人関係、交流の支援

自主制作品の販売を通して、地域のイベントへの参加、人との関わりを支援します。市民まつり（11月）、支援学校バザー（11月）、川崎区福祉まつり（12月）その他、たじま主催の販売、展示（夏祭り、8月）の機会をつくります。

c 心の健康、体の健康、地域生活における健康の増進

(a) ウォーキングやエクササイズ（週1回）で適度な運動を伴う活動（運動不足の解消、筋力の低下の予防）

(b) 仲間、ボランティアとの会話を促す共同作業（社会性の維持）

(c) 簡単な調理（不定期）等、家庭生活にも役立つ活動（生活能力の維持、自己評価）

d 社会活動

外出による地域資源の活用や地域交流等地域活動を通して、自信の持てる役割等の取り組みをします。喫茶外出（月1回）や工場見学（年1回程）等を行います。

(5) 健康管理に関すること

①食事について

ア 食事の提供は厨房業者の変更に伴い食形態の細分化を行います。またOT、STの活用し、より個々の摂食・嚥下能力に合わせた提供ができるよう取り組みます。（ソフト食、ペースト、極キザミ、キザミ、荒キザミ、一口大、常食での提供）。また粘度調整、介助方法、食事環境作りを嘱託言語聴覚士や更生相談所等と連携しながら検討、実施します。ご本人のできることに着目し、自助具を用いて可能な限り自力で食事を召し上がれるよう支援します。

イ 正しい姿勢をとることは安全な食事の基礎であると考え、正しい姿勢保持のための足台の作成や、車いすでの座位の調整等をあわせて行っていきます。

②機能訓練、リハビリテーションについて

ア 作業療法士（月3回）、言語聴覚士（月2回）の訪問時にご利用者の状態把握と機能訓練プログラムの検討、実施と職員による日常的な機能訓練の実施によって変形や拘縮の進行予防、安楽な姿勢保持、筋力維持を目指します。

イ 機能訓練は関節可動域運動、ストレッチ、ウォーカー・平行棒を使用した歩行訓練、近隣ウォーキング、エクササイズといった活動プログラムとして実施するものと、リハビリ、リハビリテーションを日常的な生活動作の中で意図的に行うものを併せて行います。

ウ 必要に応じて車いすや補装具等の修正や新規作成に際して更生相談所等と連携し、安楽で活動参加しやすくなるよう支援します。

③感染予防について

ア インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症の蔓延予防の為、職員、ご利用者ともに手洗い、手指消毒、うがいを励行するとともに、テーブル、手すり等の消毒、次亜塩素酸ナトリウム噴霧器による空間除菌を併行します。

イ ご利用者、ご家族、職員への感染症罹患についての注意喚起を継続して行い、早期受診、症状の重篤化と他者への感染を防ぐ取り組みをしていきます。

ウ 感染予防については、嘱託医師に報告、相談し対策につとめます。

④その他

ア 体温、血圧、血中酸素飽和度の測定等、ご利用者毎に必要な健康状態の把握をこまめに行い、体調変化を早期に発見し、健康な生活を維持できるよう支援します。また健康状態の把握と報告についてはご家庭と連絡を密に取ります。

イ 病院受診が難しいご利用者も多く居り、定期的な健康観察の必要性も高いことから、希望者については施設内での健康診断を年1回機会提供します。（胸部X線、尿検査、血液検査、心電図）

- ウ 口腔内の状態を保つため、日常的な口腔ケアを行うとともに、希望者については年1回歯科検診の機会を提供します。
- エ 月1回体重測定を行います。体重を健康的な生活のパロメータとして捉え、継続的に観察し、急激な増減が見られる場合にはご家族、看護師を含めた相談の上、食事量や運動量を調整し支援していきます。
- オ 服薬管理の支援が必要なご利用者については、医師からの処方薬のみ対応できるものとし、安全な服薬管理につとめます。
- カ 支援職員による経管栄養、喀痰吸引を推進し、ご利用者により安定的に安心して通所していただけるよう取り組みます。実施に際しては安全な手技で行えるよう指導看護師による確認と指導を徹底します。

2) 日中一時預かり

事業所名称 たじま日中一時預かり

種 別 日中一時預かり

開所年月日 平成28年7月1日

定 員 10名以下

所 在 地 〒210-0853 神奈川県川崎市川崎区田島町20番10

TEL044-276-9672 FAX044-276-9694

施設概要 川崎市地域生活支援事業の日中一時支援に位置づけられた日中一時預かり事業。児童発達支援事業に準じ、個別支援計画を立て障害児・者の日中活動支援を実施します。たじまでは二歳児から六歳児までを中心としています。

責任者 徳永 由紀子

事業所番号 1465000535

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
保育士3 指導員1	指導員 1人以上	4人	3人	1人	

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定員	目標
通所	10	20日×10人=200人

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

障害、又は発達の遅れがある幼児の日中活動の場を確保するとともに、日常生活における基本動作を習得し、集団生活に適應することができるよう保育の指針である五領域を取り入れ、障害特性や成長に合わせた支援を行います。幼児とその家族が安心して生活を営むことができるようOT・ST等の関係機関と連携し指導を受けながら支援します。

主な取り組み

- ・保育所の指針でもある5領域の支援

- ・個々の障害特性、発達の遅れに対する個別支援(OT、STの指導を受けながら)
- ・大きい集団(学校・幼稚園・保育園等)への移行支援
- ・ご家族の相談支援

(2) 生活支援に関すること

①生活リズムについて

基本的には朝の会が始まる10:30までに通所してきます。通所時や外遊びで太陽の光を浴びることで、体内時計のリズムを整えます。また、昼寝の時間を設けることで脳と体を休ませ、夜の睡眠も良質なものとなります。

②生活環境の維持、改善に関すること

子どもがのびのび遊び活動できるよう室内の空間をパーテーションで分けて、一定のスペースを確保します。子どもの発達段階に即した玩具の準備や入れ替えなどを行い、より子どもが活動しやすい環境整備に努めます。また、外遊びの時間を増やす為、たじま施設の敷地内にすべり台を増設します。

③相談支援について

- ・子どもの健康・発達・障害に関する相談[家庭支援センターと共働]
- ・家庭内・育児に関する相談
- ・小学校・幼稚園・保育園その他の機関に関する相談
- ・他の所属先への移行・併用に関する相談

(3) 活動支援に関すること

※以下5領域に沿って

ア 体操・運動(室内)

<人間関係>友達と一緒に手をつないで走るなどして人間関係を育みます。

<言葉>体を動かすときに体の部位の名称を習得し体の動きと言葉を一致させます。

<環境>体操するとき体を大きく動かすなど環境に適したことを学びます

<健康>体力づくり、健康な体をつくりあげていきます。

<表現>自分の思いを表現するボディランゲージにつなげます。

片足立ち・スキップ(バランス感覚の運動)、ボールプール(上半身のバランス、体幹を鍛える)、(高い所からのジャンプ、でこぼこ道での歩行・走り・全身の力やバランスを鍛える・(目先だけでなく、その先の環境を確認できる力を育てる)

年齢相応の、集団行動(前後の入れ替わりなど)をすることは難しい

年齢のばらつきがあることや、見本となるまねっこが出来ないため

イ 園芸

<人間関係>お友達とジョウロの貸し借りや成長など喜びを分かち合うなどして友好的な関係を育みます。

<言葉>作物の名前を覚えます。

<環境>砂場を活用し、土・触感を感じます。

<健康>外に出ることにより太陽を浴び健康につながります。

<表現>収穫物を使い、季節の作品などを作ります。

年間の作物カレンダーを基にたじまの畑やプランターを利用して、畑を耕す、種を植える、水やりなど役割を持って行います。(土弄りでの感覚刺激、意欲・関心の向上、役割を持つことへの興味、達成感の共有)

ウ 製作

<人間関係>お友達の作品をほめたり良好な人間関係を育みます。

<言葉>職員にわからないことを聞き、コミュニケーションを図ります。

<環境>卓上でその場に適した道具を使います。

<健康>のりやはさみを使い、手先を動かします。

<表現>自分が作りたいものを好みに作ります。

季節を感じる作品作りをすることにより四季を覚えることにもつながります。個人の作品作りは表現力や個性を出せる場とします。集団の作品では協力性や意見を伝える場となるよう促します。

春には桜のちぎり絵、こいのぼり、夏にはアジサイの貼り絵、手形で花火、うちわの製作、アイスクリーム、海の魚を製作、あさがおの染め物、秋はミノムシ、折り紙でサツマイモを、宇宙飛行士、ブドウ、お月見 冬はクリスマスツリーなど

オ 机上(個別の支援)

<人間関係>共通の課題を行って、共感できる環境を作る、友達が行う場面を見て興味を持ちます。

<言葉>わからないことを職員や友達に聞きけるよう促します。

<環境>時間を決めて課題に取り組むことにより環境に適応する力を身につけます。

<健康>机上活動で細かい作業を行うことで、手先が器用になります。

<表現>鉛筆を使い紙に書くことで、自己表現ができます。

年齢に合わせたグループで、個々にあう課題を行います。基本的な鉛筆の持ち方から練習します。その他箸、スプーンなどが使用できるように挟む練習やプットイン、紐とおし、ひらがな数字の理解の練習をします。また絵カードを使用し、遊びながら記憶の把持力がつくよう促します。

カ 外出

<人間関係>友達と手をつなぐことにより良好な人間関係を育みます。

<言葉>止まる、歩く、手をつなぐ等、言葉と行動を結び付けます。

<環境>公園等、場によって適した遊びやルールを理解します。四季を感じます。

<健康>外に出て思い切り走ることにより、体力づくりにつながります。

<表現>自分の好きな遊具を使い、オリジナルの遊びを見つけます。

五感を刺激する・雑菌への抵抗力をつける・日光をあびることによってビタミンDの形成が促されるメリットがあります。また、外で遊ぶことは・肺機能が高まり皮膚が強くなる。骨が丈夫になる。風邪などに対する免疫がつく。風邪を引いても治りやすいなど、強い身体を作ることを目的とし1か月に二回は実施しています。また、たじまの敷地内でも遊べる環境を整えて体を動かす機会を増やします。

キ 室内レク

<人間関係>コミュニケーションの基礎能力を伸ばします。

<言葉>職員の言葉を集中して聞く力をつけ、ルールを理解する力をつけます。

<環境>室内での遊びを学びます。

<健康>体を動かしたり、時に俊敏な動きも取り入れ、運動機能の発達につなげます。

<表現>勝ち負けを経験することで喜びや悔しさを表現します。

レクリエーション（おおかみさん今何時・鬼ごっこ・風船バレー・ボーリング等）を行い、人間関係のコミュニケーションの基礎能力を伸ばす取り組みを行います。集団活動を行う上でのルールや決まりごとを理解する。自分以外の友達を意識して、集団での活動に参加すること、楽しく負ける経験をする中で、パニックの軽減につながるように支援します。併せて、色や言葉、動詞、形容詞の認知力、数の理解、足首の運動を行います。

ク 音楽

<人間関係>音楽発表会を行い、人間関係における連帯感や、協調性を学びます。

<言葉>歌詞で季節の言葉や物の名前を覚えます。

<環境>音に対して過敏・聞こえにくさを把握し、不快感を軽減させます。

<健康>発声をすることで肺機能の健康につなげます。

<表現>楽器や踊りを介して表現します。

音楽に注意を向けて聴く経験を積み重ねると、言語音声も聴くことも得意になるという報告があります。音楽教育を受ける中で、ピッチの近い音同士をはっきりと区別したり、メロディーを覚えたりといった訓練を継続的に行った場合、言語音の聞き取りに対しても良い影響があります。活動では様々な楽器にふれ合い音を楽しんだり、職員がピアノを弾きながら歌うところを真似したり、朝の会、トイレなどの待ち時間に短くりズムの良い歌や、手遊びなど、同じ歌を歌い楽しい時間で待つことも練習します。また、音楽で音の大きさ、小ささ、長さ、短さ、早い遅いなどの加減を音楽で学習しています。

ケ スノーブレン

<人間関係>好みのおもちゃで遊ぶことで人間関係の形成につなげます。

<言葉>静かに過ごすことを練習します。

<環境>光・音・におい・振動・触覚を楽しみます。

<健康>リラックスできる空間で心の健康を促進します。

<表現>暗い空間、動く光、音など興味を自己表現します。

光、音、香り、振動、触覚など興味を見出し、リラックスできる環境を提供します。
また、場所の切り替えとして、おもちゃの独占・物の執着からの解放を学び、友達との距離が近くなるなどの目的で使用している。

コ 自由遊び

<人間関係>集団生活の中では、ぶつかり合うことも人間関係を広げるための重要な経験となり、同時に、集団生活では決まりやルールが必要なことも学びます。

<言葉>「大きな車」「青い三輪車」など好きな遊びで、よく捉えられるようになり、数を数えたり、文字を読みたいと意欲的になり、言葉の発達を促します。

<環境>その場にあるもので遊ぶ能力を作ります。

<健康>戦いごっこや、真似をすることで、意欲的に自分の意思で体を動かします

<表現>ごっこ遊びをとおして自分の役になり、考え表現する力を養います。

おもちゃの使い方、遊び方を習得してない子が多く、友達の遊び方をみて学びます。
好きな本を開いたり、車のおもちゃで1人遊びをしたり、おままごとや、何人かで共同でブロック遊びをするなど思い思い、自由に遊べる環境や時間を設定しました。幼児期は、友達と仲良く遊ぶだけでなく、けんかやいざこざを経験できる貴重な時期であり、けんかを通して、自分の主張をぶつけ合い、お互いの気持ちに折り合いをつけ、仲直りすることを学び、社会性を身につけていきます。

サ 午睡

<人間関係>昼寝によって外部の情報をシャットアウトする事で、脳はリフレッシュされ、午後も元気よく過ごすことができます。

<言葉>おやすみなさいなどの挨拶を習慣化することができます。

<環境>眠りの心地よい環境をつくります。

<健康>睡眠をきちんととることにより、規則正しい生活につながります。

<表現>布団をかけることで暑い、寒いなど主張する力をつけます。

午睡専門の部屋を作り、落ち着いて眠れる環境を作ります。就学半年前のご利用者には午睡時間を徐々に減らし、体力づくりなどもかねて個々に合わせて調整します。

シ プール活動

<人間関係>冷たい、水の感覚を共有します。

<言葉>水特有の感触を言葉に表します。

<環境>水は楽しい場ではなく、滑ったり溺れたり、危険な場でもあると覚えられるようにします。

<健康>服を脱ぎ、光を浴びて体の抵抗力をつけます。

<表現>水の流れや浮かんだ玩具で遊びを表現します。

たじまでエントランス前の庭や気温が26℃以下の日は機械浴室にて子供用プールを広げ、8月・9月に実施。プール中に遊具も広げ水の怖さをやわらげながら行うなどの工夫もしました。

ス サーキット

<人間関係>友達と一緒にまねっこをすることで協調性を育みます。

<言葉>職員の話を理解し、道具の名前を覚える。お友達を応援します。

<環境>道具を使ってその場にある玩具を使います。

<表現>道具を用いて体を使った表現をします。

<健康>平均台などバランス感覚を養います。

子どもたちの課題をOT（作業療法士）の意見をもとに作成し、毎回テーマをもって取り組みます。バランス感覚や走る力、全身の力をつける運動などを通じて子どもの健康を促進させていきます。またダンスやボール、フラフープなどを用いて体を使った表現を伸ばしていき、ジャンプ、階段などの遊びをとおして自分の体の感覚（ボディイメージ）を覚えていきます。

セ 折り紙

<人間関係>苦手な部分を教え、教わりコミュニケーションを図ります。

<言葉>折り紙の折り方など、いろいろな言い回しを学びます。

<環境>集中できる場を作ります。

<健康>指先を使うことにより、巧緻性のある動作を学びます。

<表現>折り紙を通じて好きな色や形を作る。形にできた達成感を感じます。

職員の説明を聞ながら形にすることで集中力を養います。活動を通して子どもたちが机に座っていただける時間を増やす目的があります。

ソ 粘土

<人間関係>お互いの作品を見せ合うことで共感、他者を認める気持ちを育みます。

<言葉>知っている言葉を形にします。

<環境>どれくらいの量を使うか、数量など自分で決めて使います。

<健康>粘土をこねたりすることで、力加減を学び、巧緻性のある動作を学びます。

<表現>形をつくる、好きな色を使います。

(4) 主な年間行事

	年間活動・行事予定	園芸種植え 予定	給食
4月	送る会親子（第1週） 花見	スイカ 落花生 かぼちゃ	毎月15日お誕生日ケーキ (おやつ)
5月	給食家族懇談会 こいのぼり製作	サツマイモ アスパラ	
6月	社会見学 子どものみ	きゅうり	

	(水の科学館) 衣替え アジサイ発見(散歩)	人参	
7月	プール		
8月	プール	ジャガイモ	バイキング
9月	調理活動(秋の食育)	大根 ゴボウ	
10月	ハロウィンパーティ 衣替え	そら豆 苺	
11月	親子遠足(子どもの国※福祉バスが取れたら、取れなかったら羽田空港)	玉ネギ	
12月	お楽しみ会 年賀状を作り		クリスマス献立
1月	もちつき お正月の遊び		おせち料理
2月	節分豆まき		
3月	発表会 卒業式		

(5) 健康管理に関すること

①食事について

感覚の過敏や鈍麻、こだわりの強さから偏食であるご利用者がほとんどです。栄養をバランスよく食べることより、「食べるということは楽しい」と思えるよう支援していきます。また、食のこだわりがどこにあるのか、色、形、配置、空間などの様々な視点からこだわりを模索していきます。イベント食としてバイキングは子どもが好きな量、好きなものを選択して食べるという食育にもつながります。また、おせち料理など季節の物を味わうことにより日本の文化を学ぶことにもつながります。

②感染予防について

インフルエンザ・ノロウィルスの感染予防の為、次亜塩素酸ナトリウム噴霧器による空間除菌を10月～3月まで実施します。この期間は感染拡大・予防のため①体温が37.5℃以上ある②24時間以内に嘔吐が3回以上ある場合③全身状態がいつもより元気がない、ぐずっている等の体調の変化がみられた場合、保護者への連絡を迅速に行いお迎え・通院等をお願いします。

③健康把握

- ・言葉で体調不良を伝えることが難しいご利用者の様々なサインを見逃さないようにします。
- ・いつもよりもぐずっている、機嫌が悪い
- ・食欲がない
- ・顔色が悪い、ぼんやりとしている

- ・体温が高い、顔が赤い
- ・体温測定 毎日
- ・便がいつもと違う、嘔吐する
- ・体重測定 月1回

上記のような変化に加え、それぞれの、普段の様子をしっかりと把握し「いつもと違う」という気づきから早期対応に努め、状況によって保護者に連絡をしてお迎え・通院等をお願いします。

3) 短期入所

事業所名称 たじま短期入所
 種別 短期入所
 開所年月日 平成28年5月1日
 定員 4名
 所在地 〒210-0853 神奈川県川崎市川崎区田島町20番10
 TEL044-276-9638 FAX044-276-9694
 施設概要 通所施設に併設された短期入所。川崎市単独型。在宅ケアの継続、地域移行体験、自立支援の目的でサービスを提供します。

責任者 徳永由紀子

事業所番号 1415001054

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
生活支援員	1名以上	7名	5名	1名	1

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定員	目標
短期入所	4名	4名×715日(入り明けカット、土日稼働)=2,860名

1 事業所の基本方針、事業内容

ア 重点目標

家庭の事情により一時的に自宅での生活が困難になった場合に短期間、入浴、排せつ、食事のほか、必要なサービスを行います。生活介護の併設型ということもあり、重度のご利用者のニーズが多く見られます。それに伴い必要性が高まっているのは、低年齢層の利用希望とご家族の緊急時の受け入れです。このことから、たじまの独自の特色として、幅広く対応できるよう検討していきます。昨年の重点目標だった金曜日・土曜日・日曜日の営業を実施したため、体制を維持しつつ、重度のご利用者のニーズと、医療行為の必要な方の受け入れについても試行的に受け入れをしていきます。

イ 主な取り組み

- ・重度障害をお持ちの方の受け入れ
- ・強度行動障害の方の受け入れ
- ・4床という少人数制の長所を活かして、「利用について不安がある」「こだわりがある方」「集団が苦手な方」などの需要に応えながら受け入れ
- ・安全・安心して過ごせる環境づくり

- ・個々に合わせた生活のスキルアップ練習(片づけ、ベットメイク、掃除等)
- ・医療行為が必要な方の試行的受け入れ

ウ 生活支援に関すること

(ア)生活リズムについて

起床7時 消灯22時となり、就寝が遅くとも基本的には7:00には起きて朝の支度をします。

室内のカーテンを開き、朝の太陽を浴びることから1日のスタートを送ります。川崎区内の通所をご利用されてる方は、なるべく普段通りに生活できるよう他の通所施設と連携しながら送り出しをします。たじま短期入所を1日利用される方は、外出活動を取り入れるなど様々な活動に参加して頂きます。

(イ)生活環境の維持、改善に関すること

ご利用者自身の荷物の整理、管理をできる限りご自身で行って頂きます。たじまで使用した物品、活動用品なども片づけ、整理を促します。

(ウ)相談支援について

困難事例

行動障害

こだわりや、短期入所をご利用されたことがない方

緊急受け入れ

地域生活に関する事(地域生活を継続するために必要な相談に応じ、必要な情報の提供、又はご本人・ご家族に確認の上、関係機関につなげ協力を仰ぎます。)

エ 活動支援に関すること

(ア) 食事の提供

各、常食、刻み、極刻み、ミキサー食、ソフト食を用意し、増量も希望により提供できるよう配慮。3食の提供に加え、希望によりおやつ、夜食の提供まで実施します。

(イ) 入浴又は清拭

立位可能な方については短期入所の浴室で1対1の支援を行います。立位が難しい方は、清拭又は1Fの機会浴室で実施します。機械浴の場合は同性2名体制で支援しますので2日、又は3日に1回実施します。

(ウ) 身体等の介護

必要に応じ、移動、移乗、排泄介助、更衣など、自立支援を基に介護します。

(エ)生活訓練

自身の洋服を棚に入れたり、洗濯物を畳んだり、シーツをかけるなど生活する上で必要な訓練を実施します。

(オ) 余暇(遊び)

ご利用者が楽しい時間を過ごしなが、新たな興味を引き出せるよう多様な活動を選択できる準備します。音楽鑑賞用のラジカセ、居室用テレビ・DVD プレイヤー、動画鑑賞用 iPad 等は申し出により無料で貸し出しします。また、施設の Wi-Fi も職員用の回線とは別に安全にご利用いただけるよう、希望者には持参したタブレットなどを利用できるよう無料 Wi-Fi として利用できるようにします。

- ・折り紙 ・大人の塗り絵・オセロ・パズル等のゲーム全7種類・雑誌・漫画・絵本
- ・アイロンビーズ・レインボールーム(ゴムの編み物)・3歳～中学生レベルの学習
- ・動画鑑賞・音楽鑑賞・マット体操・無料 Wi-Fi 有・個人の携帯やゲーム等使用可
- ・自立訓練のための手伝い(シャツ掛け、雑巾がけ、テーブル拭き等)・外出(買物、喫茶、おやつの買い出し、散歩等)・カラオケ・創作(カレンダー作り等)

オ 健康管理に関すること

(ア)食事について

感覚の過敏や鈍麻、こだわりの強さから偏食であるご利用者がほとんどです。栄養をバランスよく食べることより、「食べるということは楽しい」と思えるよう支援していきます。また、食のこだわりがどこにあるのか、色、形、配置、空間などの様々な視点からこだわりを模索していきます。

(イ)感染予防について

インフルエンザ・ノロウィルスの感染予防の為、次亜鉛素酸ナトリウム噴霧器による空間除菌を10月～3月まで実施します。また、新たに導入した植物素材の消毒液 EX を使用し応急的な拡散防止に努めます。

カ 人材育成・確保に関すること

(ア)ケース会議について

毎月1回>全体会議内

(イ)職員学習会について

介護技術勉強会> 2回/年

(ウ)職員の連携と質の向上について

特に夜勤帯では職員のローテーションにつき、初めて対応する事が多く個人台帳を基に支援しなければならぬため「記録に残す」「申し送り」が漏れることなく記載できるよう検討していきます。また、重度のご利用者の食事や排泄介助など、経験豊かな職員が指導できるようにします。

(エ)外部研修について

強度行動障害研修>2名

サービス管理責任者>1名

喀痰吸引等研修>1名

4) たじま家庭支援センター

事業所名称 たじま家庭支援センター
 種 別 特定相談支援事業 一般相談支援事業 地域交流事業
 開所年月日 平成28年4月1日
 所在地 〒210-0853 神奈川県川崎市田島町20番10
 TEL044-276-9683 FAX044-276-9619

施設概要 法に基づく計画相談支援及び地域相談支援、地域移行・定着支援、訪問による生活支援・見守り、在宅生活のコーディネート、地域住民ボランティアの育成・活動支援、障害児者と地域住民・ボランティアの交流支援等

責任者 江良 泰成

事業所番号 1475000301 (障害児相談支援)
 1435001043 (計画相談支援52)
 1435001043 (地域移行支援53)
 1435001043 (地域定着支援54)

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
相談支援専門員 地域支援員	3	3	3		

※配置人数は常勤換算数

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 相談支援 (地域我が事・丸ごと支援)

①重点目標

- ア ワンストップで対応し、断らず相談を受け付けます。
- イ 手帳の有無、診断名に関わらず相談を受け付けていきます。
- ウ 本人との課題整理を行い、動機づけをしていきます。
- エ 支援者に対しての情報提供と気持ちを受け止めていきます。
- オ 年齢等によるサービスの狭間にある方々の支援をしていきます。
- カ 意思決定支援の視点を忘れずに、面談・計画相談等を行います。

②業務 (地域生活相談員の設置)

法に基づく地域相談支援 (地域移行・地域定着支援を含む)、訪問による生活支援・みまもり、地域生活のコーディネート、地域住民ボランティアの発掘・活用に・活動支援、障がい児者と地域住民・ボランティアの交流支援を行います。

③対象者

- ・川崎区在住の住民
- ・生活介護の利用者・家族、短期入所の登録者及び希望者
- ・日中一時預かり利用の家族、希望者

- ・特別支援学校を卒業する予定の者及び卒業した者

④基本利用日・時間

毎週 月曜日～金曜日 利用時間 8:45～17:15

※祝日、年末、年始 12月29日～1月3日営業休み

⑤家庭支援

- ・家庭内外の課題に対して、地域における福祉サービスに係る全ての機関と連携し、利用者及び家族を含めた「家庭支援」を総合的、効果的に実施していきます。
- ・当該施設の相談支援機能と、川崎区内の地域包括支援センター・居宅介護支援センター・児童家庭支援センター・地域相談支援センター等との連携はもとより、川崎市南部地域療育センター、障害者更生相談所、精神保健福祉センター、児童相談所、学校等教育機関及び保健福祉センター（地域みまもり支援センター）等の公的機関との連携を図りながら、本人の障がい状況や家庭状況を的確に把握した上で、見立てを行い、ご本人の意向を確認しながら、必要な専門機関につなぐ「家庭支援」を行っていきます。

⑥地域連携の拡充・強化

- ・地域の町内会、民生委員・児童委員、主任児童委員、地区社会福祉協議会、ボランティア団体との連携を密に図り、地域の課題について検討する場を通じて、実際の活動につなげていきます。
- ・こども食堂を通じて、共生社会の理解を深め、活動するボランティアの居場所づくりを目指していきます。
- ・地域の男性高齢者をターゲットに、男の料理教室を一緒に運営し、居場所と生きがい作りの場を提供していきます。

⑦障がい者支援（身体・知的・精神障がい者）

- ・当該施設の相談支援機能と「かわさき基幹相談支援センター」を中核として、川崎区内の地域相談支援センター等との連携はもとより、障害者更生相談所、精神保健福祉センター、及び保健福祉センター等の公的機関との連携を図りながら、本人の障がい状況や家庭状況を的確に把握したうえで、適切な「家庭支援」を行っていきます。
- ・さらに、地域の中で生活支援が必要にもかかわらず、サービスにたどり着かない方や利用されていない方々の情報収集を行うなど、積極的に地域に出向き、必要な人に必要な相談やサービスが受けられるよう努めていきます。

⑧こどもへの支援

- ・日中一時支援事業や子育てサロン等を通して、「学び・遊び・相談」等ができるなど、地域における子育て支援ができる機能の充実を図っていきます。
- ・地域の家庭環境に応じて、子どもを対象に学習支援を行っていきます。

- ・障がい児への相談支援については、川崎市南部地域療育センター、あいせん児童家庭支援センター、及びこども家庭センター、地域見守り支援センター、就学前に関しては、塚越相談室等との連携を図るとともに、当該施設機能を生かした支援に努めていきます。
- ・とりわけ、川崎区内の障がい児支援の関係機関との連携強化のため、当該施設の相談支援機能と「川崎市南部地域療育センター」、「地域みまもり支援センター」及び、「かわさき基幹相談支援センター」等と、必要に応じて顔の見える関係を作るための、ネットワークの充実を図っていきます。
- ・居場所支援（地域交流スペース等を活用して）を、仲間づくり（ゲームやイベント等）のための居場所づくりを促進していきます。
- ・タッチ（医療的ケア児の未来を考える会）の活動を通して、医療と福祉・教育機関への啓発活動及び、医療的ケア児に関する相談支援の充実に向けて、たじま施設の機能・役割を活用して、関係機関との連携を図っていきます。

⑨川崎区内における機関連携会議の運営（支援者連携～市民への発信）

- ・事務局として、「地域包括ケアシステムの構築」を視野に、地域の課題や情報発信等タイムリーなテーマを取り上げながら、桜寿園地域包括支援センター、川崎大師訪問看護ステーション、青丘社、川崎協同病院、川崎市南部地域療育センター、かわさき基幹相談支援センター、川崎区保健福祉センター、精神保健福祉センター、地域みまもり支援センター、更生相談所南部支援室、田島支所保健福祉センター等が、毎月一同に会して、各機関で関わっている事例を通して、ネットワークの構築・コーディネート力を高めるため、川崎区の包括的な支援体制構築に向けて協議していきます。
- また、支援者間の共有に留まらず、市民に対して活動している内容・テーマについて、発信していく機会を設けていきます。

（２）地域交流

①重点目標

- ア こども・障がい・高齢共生型の食堂（てんとうむしハウス）
- イ こども食堂（共生食堂）を中核とし、関わりを持つボランティアの数を増やしていきます。
- ウ こどもの学習支援を行います。
- エ 地域交流の場を通して、地域の情報を収集していきます。

②目的

- ・相談支援の一環として、対象者に（個別対応以外の）より幅広い他児・大人との関わり、余暇活動の機会としていきます。
- ・区内等で運営されている（予定も含む）、こども食堂運営者と情報共有することで、新たな課題の抽出と改善に向けての提案作業を行っていきます。

- ・定期的に、保護者・参加児にアンケートを実施し、実情に応じて新たな課題に対応していきます。
- ・継続的に運営するにあたり、助成金や食材の提供を積極的に受け、活動を安定して開催できるようにしていきます。
- ・日中一時預かり利用中の親子等が、普段関わることが少ない他保護者、子ども、職員などと交流する機会としていきます。
- ・地域の大人（高齢者を含む）がボランティアを通して、地域の子ども、障がい者（児）、を知り、見守り手となっていただくための機会。またボランティア活動に携わることで、ボランティア自身の役割、居場所づくりとしていきます。

③対象

たじま家庭支援センターのご利用者母子、地域の寺子屋、保育園等に所属する地域の子ども（障がい児含む）、日中一時預かりの母子、地域交流スペース利用団体の大人、中高生、地域で関心のある大人（高齢者等）を受け入れていきます。

④定例

毎月第1金曜日・第3水曜日

ボランティア（調理・子どもとの交流）：地域交流スペース利用団体の方（スマイルK和ははの会、男の料理教室）、地域で関心をお持ちの方（高齢者含む）など。

⑤経費

食費等に関して、こども未来局の補助事業が、次年度も継続されることを確認済みで、食材についても、民間企業から米・野菜の提供を受け、安定した運営を目指します。

⑥学習支援

主に、こども食堂参加児を中心に、定期的な学習支援を開催していきます。

⑦田島中央地区ご町会との連携について

- ア 町内会活動とも協働し、地域の町内会の行事等への参加を積極的に行うとともに、当該施設の地域交流室・ボランティア室・会議室等を地域の方々に活用していただき、連携を深めていきます。
- イ 町内の田島町内会、姥ヶ森町内会、東鋼親和会、鋼管通二丁目、追分町内会との連携を図り、地域行事に積極的に参加し、交流を深めていきます。
- ウ 田島中央地区五町会とたじま施設職員との交流会を、年度末に開催し交流を深めていきます。

⑧地域交流室の活用

- ア 地域交流活動スペース委員会（年1回程度開催）、参加サポーターから活用について積極的な意見を頂き、地域の活動拠点として改めて周知を図っていきます。
- イ 地域の方々や町内会、自治会、老人クラブなど団体が、気軽に利用していただけるよう、ハード面・ソフト面で改善や工夫をしていきます。

- ウ 地域の支援者や、保護者を含めた講座を開催していきます。
- エ 利用は、平日の午前、午後を通して利用でき、手続きもできるだけ簡素化します。利用される団体、個人の方々の協力を得ながら、施設と地域の敷居を可能な限り低くして開放し、地域の自主活動の拠点の一つとして頼りにされる施設を目指していきます。また、必要に応じて、夜間帯・土日等でも利用可能な配慮をしていきます。

⑨隣接する田島支援学校と連携

- ア 田島支援学校で開催される、「学校教育推進会議」に出席し、施設機能の相互利用や支援学校の保護者への研修等、地域交流スペース・会議室等を使用した交流に努めていきます。
- イ たじま家庭支援センター主催の地域講座に職員も参加するなど、今後も、お互いの技術・知識の向上に向けた協力関係を構築していきます。

(3) ボランティア支援

①重点目標

- ア 子どもに関わるボランティアの支援を行っていきます。
- イ ボランティアの支援

地域の障がい・こどもに関わる人材の支援事業

②背景

川崎区の地域性として、以下の現状から、虐待や発達の遅れが疑われる乳幼児（主に就園前）についての相談ニーズに対して、受け入れ先が追い付かない状況（区での親子グループは期間、参加者数が限られる。療育センターの通園、地域の児童発達支援事業所の待機者が多い。療育センター等専門機関への相談を、戸惑う保護者も多い。等）

専門機関以外の場所（支援センター等）や、地域住民の間でより障がい児への理解を深め、地域で支援していく必要があります。

しかし一方で、障がいのある子どもや家族への理解をテーマとした研修は少なくまた対象が専門職に限られています。

③目的

障がいのある方やその家族を、地域の中でより幼少期の段階からケアしていくために、地域住民や支援者に対してこどもの発達・障がいについての理解を深め、やりがいを感じていただきます。

④方法

幼児期から青年期に渡る発達や障害に関する内容や虐待等による支援の在り方について、研修等を企画していきます。協力団体として、タッチ（スペシャルニーズのある子どもたちの未来を考える会）等の協力を仰いでいきます。

⑤対象者

田島地域の「子育て広場」(主任児童委員・民生委員)、「地域の寺子屋」(大島小学校・渡田小学校ボランティア)、子育て支援センター職員、地域の放課後等デイサービス職員等。

⑥経費等

事業運営費

⑦地域ボランティア支援・会議室機能等の運営の考え方

- ア ボランティア室は地域交流室と一体的な運営を図りながら役割を分担していきます。
- イ 障がい関連団体を中心とする概ね区内のボランティア団体が、気軽に会議や打ち合わせをしたりする活動拠点として利用していただきます。必要な書類等の保管をしていきます。(団体として登録していただきます。)
- ウ ボランティア室には、簡単なキッチンを設けて憩える場とします。また、地域の作業所の自主製品を活用して、製造・販売するパンやクッキー等をアンテロープより購入し実費で楽しんでいただくことも企画検討していきます。

(4) 人材育成・研修

①相談支援専門員としての質の向上

- ア 相談支援従事者現任研修等、事業所運営をする上で必須となる研修を、更新期間内に受講していきます。
- イ 相談支援に必要となる、外部研修等を計画的に受講し、資質の向上に努めていきます。
- ウ 相談支援に関わる次世代の育成を視野に、他部署研修希望者等を受け入れていきます。

(5) 年間計画表

	開催	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
てんとうむしハウス (子ども食堂)	第1(金)夕方、第3(水)夕方	5日 17日	10日 15日	7日 19日	5日 17日	2日 21日	6日 18日	4日 16日	1日 20日	6日 18日	10日 15日	7日 19日	2日 28日
学習支援	第2・4金曜日	12日 26日	10日 24日	14日 28日	12日 26日	9日 23日	13日 27日	11日 25日	8日 22日	13日 27日	10日 24日	14日 28日	13日 27日
男の料理教室	第2火曜日	9日	14日	11日	9日	6日	10日	8日	12日	10日	7日	18日	10日
地域講座	年3回程度			地域講座・都合 失調症					支援者向け研修			地域講座	
川崎区機関連携会	第4木曜日	25日	23日	27日	25日	22日	26日	24日	28日	26日	23日	27日	26日

議	18:30～												
子育てサロンたじま	第4水曜日	24日	22日	26日	24日・25日		25日	23日	27日	18日	22日	26日	25日
地域交流スペース 運営委員会	年1回開催		開催月										
地域との 交流事業						田島町祭り	子育てフェスタ	たじままつり					
会議等	法人センター 会議、自立支 援協議会等	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月

5) たじま全体に関すること

(1) 人材の確保と育成に関すること

① 人材の確保

専門性の発揮、自己効力感、やりがいの醸成、目標設定などができる職場づくりをし、採用から定着までの人材確保策をとっていきます。

ア 学生が専門的実習をできるように、福祉士指導や喀痰吸引、行動障害指導のできる人材を整備します。

イ 定着支援を整備し、夜勤専従のパート、日勤パートの採用を継続します。

② リーダー職の役割を明確化し、十分に活用できる仕組みを構築します。

ア たじま施設リーダー職と係長とのOJT。施設におけるリーダーの役割を明確化していく。定期的なリーダー会議の開催により、現場の業務改善についてお互いに確認し、提案する場を作ります。

イ 外部研修（グローイング・アカデミー等）を活用して、求められるリーダー像についても各自がイメージを持ちながら、働きやすい職場づくりについて、係長、管理職含めて共通認識を持っていきます。

③ 全職員が細かな部分に対しても事業を超えて自分事として捉えられる主体性の働きかけを行います。

ア 職員研修 ON-JT、OFF-JT の積極的な活用のため、計画的に研修計画を立てていきます。

おでいマント研修、DVD研修など研修できる機会を確保します。

イ 管理職とも面談し、共通認識を持つ機会を作ります。

④ 定着支援のためのモチベーション向上に取り組みます

個人の年間研修計画を作成、研修目標に基づいた研修受講、振り返りを行います。

ア 係長とリーダーとの定期的面談の実施（年度末振り返り）。毎年

イ 管理職による、職員、パートスタッフ全員へのヒアリング等を行います。

ウ パート職員へのアンケート調査（自己研鑽、研修希望等の確認）

エ チュータ（先輩職員からの指導）からの現場OJTを再度構築し、不安、不満、悩みの解消につなげます。

(2) 各委員会・会議・係等について

会議名	開催期日及び時間	出席職員	協議内容
施設運営会議	第1水曜日13時30分～	参与、施設運営部長、施設長、センター長、係長、センター主任	施設運営に関すること
係長会議	毎月職員会議前15時30分～	参与、施設長、センター長、係長	施設運営及び各部署の連絡調整、職員会議の議案提示
職員会議	第2水曜日17時15分～	全職員	施設運営及び各部署からの提案事項検討、周知事項。研修関係
利用者選定委員会	運営会議の15時～	参与、施設運営部長、施設長、センター長、係長、センター主任	生活介護、短期入所、日中一時事業に関する、新規両社の受け入れ検討、調整
職員ミーティング	毎朝8時45分～ 毎夕16時～	当日勤務職員	出欠、送迎確認、日中活動の確認
虐待防止委員会（身体拘束廃止委員会）	定期開催：4月、10月、3月に開催 不適切な内奥事例が報告された時点で開催	施設長、支援員主任、リーダー	虐待（不適切な事例）発生後の検証と再発防止策の検討、虐待防止と権利擁護に関する研修やマニュアルの作成、掲示物の作成と管理、虐待防止チェックリストの実施モニタリング実施
感染症対策委員会	季節や感染時期前に開催	施設長、係長、看護師、厨房業者、清掃業者等	感染症等の予防・対応マニュアルの見直し、掲示物の作成・管理、必要に応じて職員研修
給食会議	第3水曜日16時15分～	栄養士、支援員、給食業者	食事全般に関すること
看護師ミーティング	随時	看護師	利用者の健康管理に関する
リーダー会議	毎月開催	リーダー	各グループ等の運営等に関する情報交換「チームづくりミッション」
コンプライアンス策定プロジェクト	毎月開催	係長とリーダー	規程・マニュアル・ハンドブック策定

プログラム QC	随時	各部署、各クラブ	活動・サービス プログラム企画
送迎係	随時	生活介護各グループ	送迎表、車両関係
倉庫係	随時	生活介護	消耗品管理

<生活介護> ボランティア担当、音楽担当、園芸担当、食事担当、送迎担当、
物品管理・発注担当、

(3) 職員の連携について

①ケース会議について

ご利用者への支援のあり方について、担当職員だけではなく、支援に関係する職員全職員、2次アセスメントとして専門機関等と必要に応じて、計画的、定期的に支援計画の進行に係る検討を行ないます。

- ア 本人や家庭の状況把握、課題の整理とその解決に向けた支援を検討します。
- イ ケースに関わる関係機関等が集まり、それぞれが持つ情報を出し合って、その評価と共有化を行います。
- ウ 課題を整理・検討のうえ支援方針を確立し、ケースの主たる支援機関・キーパーソンの決定を含めた役割分担のもとに支援していきます。
- エ ケースに複数の課題がある場合、それらを一度に解決することはできなく、そのため、緊急性の有無、安全を守るための方法、家族のストレスや必要とする支援等について共有し、短期・長期それぞれの支援目標（ゴール）を決定します。
- オ 特に、多く課題を抱えた困難事例やさらに気になる事例については、定期的に個別ケース検討会議を開催し、適切な支援につなげます。検討をします。

<生活介護> 部門会議（隔週1回）>全体会議内

<短期入所> 部門会議（毎月1回）>利用調整会議>全体会議内

<日中一時預かり> 個別支援会議(第2金曜日、第4金曜日)>利用調整会議

<相談支援> 家庭支援センター会議（随時）>利用調整会議>全体会議内>
相談支援事業所連絡会（法人）>相談支援事業所連絡会（川崎市）
>川崎市機関連携会議

②その他

<日中一時預かり>

毎日>朝のミーティングで活動内容、個別支援、特記事項について共有します
毎日>夕のミーティングで「初めてできた」を報告。SMALLステップを変更します。

(4) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

<日中一時あずかり>

- ・区内保育園との交流会
- ・子どもフェスタ ・福祉まつり ・こども食堂
- 京町いづみ保育園・子ども文化センター(1回/月定期交流)

<生活介護>

- ・町内会祭り、市民祭り、福祉まつり、田島支援学校バザー等への出店
- ・地域交流ボランティアとの活動（わははの会等）

②サービス向上について

<生活介護/短期入所>

- ・外部の相談支援事業所、訪問介護、訪問看護、日中一時預かり事業所、川崎市更生相談所、医療機関等と連携を行い、ケア会議の開催・参加、ご利用者の生活全体を見据えた支援を行います。
- ・たじま短期入所とはローテーション勤務を含めた、相互協力体制をとり滞りのない事業運営をはかります。また土日稼働に向けた職員体制づくりも進めます。

<生活介護>

- ・区内の製作所からボールペン組み立て作業を請け負い、ご利用者の作業の作業にします。またご利用者によるペットボトルの回収、剥がし、潰し作業を終えたものは区内の回収場に納めます。

(5) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

ア リスクマネジメント委員会の取組み

- ・各事業所でおきた事故を簡便かつ記入しやすい書式を定めて報告させ、報告書から瞬時にデータが取れるよう一元管理しています。
- ・事故情報の共有、各事業所での事故対策の検討会の実施による事故の再発防止に努めています。あわせて事故発生時の対応マニュアルを見直し、一目見てわかる形のマニュアルとなるよう改良に努めます。
- ・たじまの係担当が現場からあげられたヒヤリハットを元に全体化し、改善をしていきます。

イ 事故・ヒヤリハット報告の徹底と活用

- ・「人は誰でもミスをする」。これまでの経験で、事故の責任を個人に帰するだけでは、決して事故防止の効果は上がらないことを学習してきました。些細な事故から重大な事故まで包み隠さず報告するという土壌ができたところであり、事故の原因の究明と再発防止策の検討、また、事故が起きても重大な事故につながらないような仕組みづくりに努めています。

- ・今後とも、事故報告の分析をもとに、利用者の身体状況や行動状態の把握に努め、個人ごとのリスク特性を理解し職員による気づきの意識を大切にしながら、さらに、環境要因や業務手順の見直しなどを進めていきます。

(6) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

法に基づいた安全点検の厳守、また安全、衛生に配慮した保守、メンテナンスを計画的に実施します。

内容	回数	業者	時期
床清掃 (磁気タイル含む)	2/年	ボイス	5月、10月
ガラス清掃	2/年	ボイス	9月、10月
エアコン清掃 (フィルター)	2/年	ボイス	3月、9月
害虫駆除 定期駆除	2/年	C I C	4月、12月
害虫駆除 重点箇所	4/年	C I C	6月、8月、10月、2月
グリストラップ清掃	2/年	C I C	4月、12月
自動ドア・電子錠点検	2/年	フルテック	5月、9月
防火戸検査	2/年	ホーチキ	5月、9月
エレベーター点検 (定期)	1/3月	東芝エレベーター	4月、7月、10月、1月
エレベーター点検 (遠隔)	毎月	東芝エレベーター	
消防機器点検	1/年	ホーチキ	10月
消防総合設備機器点検	1/年	ホーチキ	3月
自家発電負荷試験点検	1/年	ダーウィン	3月
カーテンクリーニング	1/年	関東メディカル	5月

②修繕計画について

平成31年度は、建物の修繕、保全の長期修繕計画を立案し、将来への予算、人材の準備ができるようにします。

(7) コンプライアンス (法令順守) について

① 法人理念の共有

理事長、事業所、スタッフが法人理念を共有、事業目標を共有し、社会的責任を果たせるようにします。

ア 年度当初に、事業所職員に対して、理事長より講和 (コンプライアンス等) を頂く時間を設けていただきます。

イ 管理者は、規定、マニュアルを確認する機会を設け、法令遵守の徹底と事業目標を共有し、社会的責任について職員会議で確認します。

② 法令遵守

福祉制度、その他関係法令遵守を徹底し、良質で適切なサービスを提供し、施設や事業所の社会的信頼が得られ続けられるようにします。

ア 調書 (記録)、データ書式の再点検をします。

イ 法令順守責任者は、施設の責任者が担います。法令に反する恐れのある場合には、所長会議、経営会議に報告、検討をしていきます。

③ コンプライアンス（規定・マニュアル等）を1冊の冊子にまとめて、全体会議等で必要な部分について、定期的に目にする場を設けていきます。

ア コンプライアンス策定プロジェクト（リーダーで編成）を設置します。

イ コンプライアンス策定は次の項目を順次していきます。

1. 経営方針、2. 法令の遵守、3. 経営者・管理者の役割、4. 職員の役割、5. 公益通報の方法、6. 会計経理の方法、7. プライバシー保護、8. 事故への対応、9. 苦情への対応、10. 専門的ケアの内容
11. 自己評価の方法、12. 情報開示の方法、13. 実行のための方法

(8) 権利擁護について

① 「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」を理解し、支援現場の中で指針にそった取り組みを定着化し、意識を継続できるようにします。子どもの虐待防止、人権擁護にも力を入れていきます。

ア 権利擁護ガイドラインの読み合せ（年度当初4月）

イ 子どもを尊重する保育のための人権擁護セルフチェックの読み合せをします。

ウ 行動障害の支援について適正か、職員への聴き取りをします。

② ご利用者のエンパワーメント、アドボカシーの視点にたち、意思決定支援にの視点を深めます。

ア 「権利擁護に関する」研修を開催します。

イ 外部講師による「意思決定支援」所内研修を行います（10月）

③ 虐待防止

ア 虐待チェックシートによる個人チェックを行います。（年2回）

イ 身体拘束にあたる項目の整理をします。

(9) 苦情解決について

① 苦情、要望は事業者にとって新たな期待の声と真摯に受けとめて、適切な対応に心掛け、ご利用者の権利擁護を図るとともに信頼を高め、サービス向上に努めます。

② 苦情、要望については、「苦情マニュアル」に基づき、監督する立場でリーダー、係長を窓口を担当し、管理者が把握して苦情、要望等あったその日に検討と報告とを行い、改善と解決に務めていきます。

③ 苦情解決に取り組むにあたり、その社会性或客観性を確保するために地域からの第三者委員を設置しています。また障害の特性に配慮した適切な対応を推進するため、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業に加盟し、直接ご利用者からの話を必要機関につなげ、解決に取り組めます。

④ 個人情報の保護について

職員は、入職時に「誓約書」を法人宛てに提出し、【社会福祉法人川崎聖風福祉会 個人情報保護規程・個人情報保護に関する方針・個人情報の利用目的】に基づき運営していきます。

ア 個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。

イ 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得します。

ウ 個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。

エ あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。

オ 個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。

カ 個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは適切かつ速やかに対応します。

キ 個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員に周知徹底し、意識啓発に努めます。

(10) 防災管理について

「たじま」として災害時危機対応マニュアルを作成し、想定されるあらゆる災害に備えていきます。

① 施設内外の安全対策の実施

ア 施設内の棚、備品等の転倒や落下がないよう防止器具の事前確認等を行います。

イ 緊急避難路の確保を含め、定期的に安全確認を実施します。

ウ 「施設、防災安全点検表」を作成し、4 か月毎に施設全体の点検を行います。

② 連絡体制の整備

「災害・救急・緊急時の緊急招集」など職員の連絡体制を整備し、災害・緊急時に各施設への参集を含め、職員が行動しやすい体制をつくっていきます。

③ 防災・防火・風水害訓練の実施

④ 災害時（地震・火事等）における対応マニュアルにもとづき年2回の避難訓練を実施します。

⑤ 災害時用の医薬品、水・食糧など避難必需品を施設・行政・地域の中でできる備蓄を検討し、訓練時に確認します。

⑥ 協力体制の強化

ア 施設内に防災会議を設置（主要施設単位）するとともに、法人内の会議が連携し、適イ時間問題点や対応マニュアルの見直し改善を図っていきます。

ウ 緊急時における地域との協力・連携がとれるよう、日頃から町内会やボランティア、また、田島支援学校をはじめ、市や関係機関との協力関係を確保していきます。

5. 聖風ホーム（グループホーム）

種 別 共同生活援助
 開 所 年 月 日 平成 19 年 3 月 1 日
 定 員 24 名
 所 在 地 2 号館（代表）
 〒210-0834
 川崎市川崎区大島 2 丁目 14-3
 TEL044-742-7226 FAX044-742-3133
 1 号館：川崎市川崎区小田 2 丁目 17-23 メゾン第 17 むさし C 棟
 3 号館：川崎市川崎区小田 2 丁目 17-23 メゾン第 17 むさし B 棟
 4 号館：川崎市川崎区小田 2 丁目 17-23 メゾン第 17 むさし A 棟
 5 号館：川崎市川崎区大島 4 丁目 1-6 2 階
 6 号館：川崎市川崎区大島 4 丁目 1-6 1 階
 責 任 者 管理者兼サービス管理責任者 山川 満里子
 事 業 所 番 号 1425000435

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	(1)	0.4	1	0	0
サービス管理責任者	(1)	0.3	1	0	0
生活支援員	1.9	1.9	1	1	0
世話人	5.4	5.4	1	3	10

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	24	21

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標（3 年計画初年度）

- ① 権利擁護への取り組み
 法人権利擁護委員会の追跡調査に基づく、該当項目のその後の職員の意識、言動の確認し改善箇所を抽出し改善につなげていく。（権利擁護委員会追跡調査の継続）
- ② サービスの質の向上
 30 年度から始まった制度『自立生活援助』事業について稼働させる。
 (ア) ホーム利用者のニーズ実態に即し、活用可能か、また、体制の取り方はどのような形が望ましいのか、上半期で検討。
 (イ) 半期で実際に運用モデルを検討し、指定申請に向け資料作成を行う。
 (ウ) ホームにおいて『単身生活を望む人＝自立生活援助事業の活用』が適当かどうか関係機関と協働で検討していく。
- ③ 人材確保、育成と定着に向けた取り組み
 (エ) 紹介制度の活用
 (オ) パート職員の年末年始手当の充実
 (カ) わかりやすい事務分掌の徹底で働きやすい環境を作る。休みを取りやすい、わかりやすい情報共有方法の模索。
- ④ コンプライアンスの徹底

関係法令について基礎知識の充実を図る
(現状の事業にかかる具体的な法令に限定)

- (ア) 消防法 簡易マニュアル
- (イ) 建築基準法 簡易マニュアル
- (ウ) 生活保護法 簡易マニュアル
- (エ) 総合支援法 簡易マニュアル
- (オ) 介護保険 簡易マニュアル

⑤ 健全な財務規律の確立

今月のお金の動きを事業所内職員に可視化する方法検討
事務処理能力、内容、事務効率向上の為、事業所内の設えの見直しを図る
(大島事務所)

(2) 主な取り組み

- ① 個々の利用者の様々な生活課題に基づき、柔軟に対応します。枠組みの中で臨機応変に対応できる様努めます。
- ② その方の理想とする生活に向け、関係機関、ご家族と協働で支援していきます。
- ③ 単身生活希望者への支援内容、取り組みについて、強化できるようにします。

(3) 生活支援に関すること

① 生活リズムについて

- ア 健康的な生活サイクルを送れる事を念頭に入れて、朝起きて夜寝ることができる生活サイクルを整えられるように日中活動に積極的に参加できる様支援いたします。
- イ 生活の中で日中の活動は就労、就労準備、余暇等様々な目的を持ちます。生活場面と日中活動を分けることで、ホームでひきこもりになることなく、生き活きとした生活に発展することができます。
- ウ 個々のニーズに合った活動場所を探し、継続して通うことができるよう支援をしていきます。

② 金銭管理について

- ア 基本的にはご利用者自身が自己の責任と計画性に基づき管理をしていきます。金銭管理が難しい方については、ご家族や他の支援関係者と協議の上、日常生活自立支援事業の利用を検討し適切にサービスが利用できるよう調整を行うこともあります。

② 生活環境の維持、改善に関すること

- ア 比較的長期にわたり、借り入れている物件、居室の設備の見直しを行う。害虫駆除、衛生面より定期的な布団乾燥機車の導入を検討します。
- イ 定期的な居室の掃除、整理整頓等を恒常的に行い、清潔保持に努めます。

⑥ 相談支援について

- ア 相談業務はグループホーム運営のなかでの大きな支援項目となります。ホームでの相談業務についてホームで応じますが、各種相談支援機関と一緒に相談内容について、取り組んでいきます。
- イ 相談支援従事者初任者研修をはじめ、現任研修への参加を促し、相談支援技術の向上に努めます。

(4) 活動支援に関すること

① 余暇活動について

- ア 移動支援の活用も視野に入れるとともに、個々の利用者ニーズに基づく内容の団体、サークル、教室等ある場合、活動に参加の為に支援いたします。
- イ 事業所内だけの支援にとどまらず、フォーマルサービス、インフォーマルサービスの調整を関連機関と協働で行っていきます。

② 主な年間行事

	ランチ会	日帰り外出	行事食
4月			
5月			
6月	5号館		
7月		4号アクティビティ	土用の丑
8月		2号5号 夏休みアクティビティ	
9月			BBQ
10月		1号アクティビティ	
11月			
12月	1号館		クリスマス
1月		3号アクティビティ	
2月	3号4号		恵方巻
3月			

③その他

- ア 毎月15日に（※土日祝日の場合は前後することとする）、月の誕生者を祝う会を設けることします。
- イ 外出行事につきましては、希望参加制とし、参加者を募ります。参加は一人に付1行事と考えます。

(5) 健康管理に関すること

①食事について

- ア 規程の食材費に基づき、健康に留意した食事を提供しております。
- イ 個々の好みを反映できる様、リクエスト夕飯の日を設定し輪番で提供していきます。個々の利用者の希望に偏りが生じない様、公平性に基づき、利用者の食事希望の充足に向け工夫します。

②見だしなみについて

- ア 日中活動先の移行を尊重し、その方の環境に即した身だしなみを整える事ができる様、関係機関と協働で取り組みます。

イ 本人の好みや嗜好やおしゃれについては、尊重しながらも、社会性を求められる現場との差を理解してもらえる様支援しております。

③機能訓練、リハビリテーションについて

ア 必要に応じて、訪問リハビリ、訪問マッサージ、レインボー川崎など専門機関と相談し本人の状態に見合った環境設定を行います。

④感染予防について

ア 法人感染症マニュアルに即した状態で取り組みます。

イ 感染症についての勉強会も職員、契約職員、パート職員共に、意識の統一を図り、誰でも対応できる術を身に着ける事ができる様、周知徹底を行います。

(6) 人材育成・確保に関すること

①ケース会議について

ア 定例会という名称で、週1回実施。定例会ではその他、業務内容についての情報共有、世話人さんの円滑な業務に向ける管理等の話し合いの場所として設定。

イ ケース会議は毎週の時間内に盛り込み、情報共有、ケース検討場面として活用しております。

②各委員会について

ア 法人委員会に参加します。委員会での決定事項を事業所内で、周知徹底するよう、事業所内で共有できる場面を設定します。

イ 共有方法として、職員（正規職員・契約職員ともに）は定例会議にて、世話人さんについては座談会にて行います。

③職員の連携と質の向上について

ア 会議時間を確立して情報共有、事業所の方向性等について検討する場面を設けております。

(ア) 通朝：朝の会議（職員）

(イ) 通週：定例会（職員）

(ウ) 通月：世話人報告会（世話人・職員） 合同会議（法人・職員）

(エ) 通年：座談会（法人・世話人・職員）※年2回開催

イ 情報共有場面を定期的に設定し、職員世話人間の連携に努めます。また、情報共有事項の内容に資質向上に向けた取り組みを適宜盛り込み、支援の底上げを行っていきたくと考えます。

④外部研修について

ア 年間を通して計画的に全職員が研修に参加できる様、組み立てていきます。

イ 職員の業務内容、立場、キャリア等に基づき研修に参加します。

ウ 研修で学んできた内容は、定例会議で共有し、職員間の共有事項として扱うことといたします。

(7) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

ア 不動産屋と連携し、建物維持管理に努めます。

イ 賃貸物件契約条項で法人負担となるものについては、建物所有者及び不動産屋と法人と協議し、費用負担をどのようにするか検討、協議することとします。

ウ 入居者にも賃貸物件について、壊したら直す必要があり、金銭が発生することを今期強く説明し、理解を促すことを務めていきます。

エ 法令に従って10月に消防点検及び消防検査を行います。

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

ア 近隣の方と上手なご近所付き合いの第一歩として、利用者職員一丸となり笑顔で挨拶を心がけます。

- イ 近隣にご迷惑をおかけする事がある場合は、いち早く問題に気が付き対応していく事を心がけます。
- ウ ゴミ拾い、周り近所の掃き掃除、雪かきなど積極的に取り組んでいきます。
- エ 町会への参加を行い、地域の行事活動へ参加し、地域との交流を深め、行事活動へ参加することができる関係性を構築し、住みやすい環境を整えます。

②他事業との連携による運営について

- ア ホームは共同生活援助事業所であり、支援と利用者管理をすることが業務となります。ホームを運営するにあたり、物件を提供して下さるオーナーがあり、それを法令の則り基準を満たすために改修してくれる業者さんが複数おり、物件とオーナーと法人と事業所をつないでくれる管理会社が存在します。ホームの事業はそれぞれの事業の中で成り立っている事業となります。周囲からの理解があり始められる事業であり、安全安心な物件を利用者に提供することができ、利用者の生活に還元されていくという事を念頭に置くことが大事と考えます。
- イ 関連事業者との密な連絡体制を心がけ、必要に応じてご相談できる体制を継続し構築していきます。

③防犯・および災害対策の強化

- ア 防犯カメラを設置し、地域の見守り強化に貢献します。警察からの情報提供を行う際には、法人の規定に即した内容で行うこととします。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

②コンプライアンス（法令順守）について

- ア 消防法、川崎市条例、建築基準法、川崎市条例、総合支援法、川崎市健康福祉局グループホーム基準に基づき、抵触箇所がないかを確認し続けていきます。
- イ 消防点検については、年2回の総合点検及び機器点検を行い、年1階の消防点検を受け指導内容に従うこととします。

③苦情解決・権利擁護について

- ア 障害者施設協議会に会員登録をし、第三者委員制度を活用し、第三者的な立場の方から入居者の意見を抽出し、情報として共有することを務めます。提示されたご意見を元に支援内容を整備し支援につなげることとします。

④個人情報の保護について

- ア 事業所内運営規程に則り行います。

6.井田地域生活支援センターはるかぜ

種 別 地域活動支援センターA型
 開 所 年 月 日 平成28年 4月 1日
 定 員 16名
 所 在 地 〒211-0035
 神奈川県川崎市中原区井田 3-16-1
 川崎市中部リハビリテーションセンター2F
 TEL044-750-8908 FAX044-788-8831

施 設 概 要 鉄筋コンクリート造2階建て2階部
 床面積 465.09㎡
 ・地域活動支援センター部分 332.14㎡
 ・共用会議室部分 132.95㎡

責 任 者 田中 美砂子
 事 業 所 番 号 1435200892 (指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所)

職員配置計画

- ①地域活動支援センター：三福祉士国家資格いずれかを有する職員3名（2名常勤）
 ②地域移行・地域定着支援：精神保健福祉士または同等の知識を有する職員4名（2名常勤）

職 種	配置数	区 分		常勤換算	保有資格等
		常 勤			
		専 従	兼 務		
井田地域生活支援センター所長（管理者）	1		1	0.5	社会福祉士 精神保健福祉士
相談支援専門員	2	2		2.0	社会福祉士 精神保健福祉士 看護師、臨床心理士
相談員	2	2	1	2.5	社会福祉士 精神保健福祉士
社会復帰指導員	2	2		2.0	社会福祉士等

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所		
通所	16名	16名

1 事業所の基本方針、事業内容

<地域活動支援>

井田地域生活支援センター（以下、「支援センター」という）は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という）及び川崎市地域活動支援センターA型運営事業実施要綱の規定に基づく、相談支援、創作的活動や生産活動の機会の提供、社会との交流の促進、その他の日常生活に必要な便宜の供与等を行うとともに、他機関と連携した包括的生活支援業務、地域住民ボランティア育成、障害に対する理解促進のための普及啓発などを実施します。

<地域移行・地域定着支援>

川崎市精神障害者地域移行・地域定着支援体制整備事業実施要綱に基づき、精神科病院に

入院している障害者の地域移行・地域定着支援、及びその推進体制の整備を行い、障害者の地域移行の促進を図ります。

種別・機能	事業概要	用途・留意事項等
相談支援	一般相談 9:00～20:00 特定相談 10:00～20:00 (月曜～土曜日、休日除く)	利用者やそのご家族の日常生活の困り事やその支援に関する様々な相談に応じます。
地域活動支援	自主活動、生活支援 10:00～20:00 (月曜～土曜日、休日除く)	フリースペースでの利用者の交流 職員・利用者による調理実習 スタディールームでの自主活動 入浴、洗濯室等のサービス等を提供します。
地域交流促進事業	共用会議室 9:00～17:00 (月曜～土曜日及び日曜・休日)	地域ボランティア等の交流スペースとしても使用できます。
川崎市地域移行・地域定着支援体制整備支援事業	9:00～20:00 (月曜～土曜日、休日除く)	精神科病院に長期入院している方を対象に、地域移行・地域定着支援、及びその推進体制の整備を行います。

(1) 重点目標

障害者の地域支援、及び入院している障害者の地域移行・地域定着支援などを一体的に行うため、次の事項を重点的に実施します。

①地域生活サポート事業

電話や面接、訪問などによる相談支援を通じて、必要な福祉サービスを提供し、地域における生活を支援していきます。

②ピアサポート事業

ピアサポーター養成講座の開催や、その後の相談活動、ピアミーティングの実施と自主的なピアサポーター活動支援など、ピアサポートとの協働を目標にした体制づくりを行います。

③相談支援事業

障害者の一般相談・特定相談などについては、もみの木、かわさき・なかはら基幹相談支援センターをはじめ、地域の関係機関との連携を強化するよう努めます。

④地域移行・地域定着支援

市内外の医療機関との連携体制の構築を図ります。また、もみの木、かわさき・なかはら基幹相談支援センターとの連携を強化し、入院している精神障害者の地域移行・定着支援体制を整備・推進してまいります。

⑤地域交流の推進

地域ボランティアやピアサポーターとの交流の場としての事業の展開を図るように努めます。

(1) 平成 31 年度の事業課題

① ピアサポート支援や事業の拡充

② 地域移行支援や引きこもり支援につながる地活プログラムの設置

③ 地域住民向けのボランティアの普及啓発活動

(3) 主な取り組み

① 障害者支援に対する考え方、方向性、取り組みについて

ア 障害者（利用者）が、心豊かな生活を目指していけるように支援していきます。

- イ 利用者ひとり一人が、尊厳を持った生き方ができるように支援していきます。
- ウ つぎの事項を念頭に福祉サービスを展開します。
 - (ア) 利用者の人権と人格を尊重します。
 - (イ) 利用者が地域社会の中で生きる術を体得し、生きがいを感じるような暮らしを続けられるようにサービスを提供します。
 - (ウ) 障害がある人の思いとその家族の思いを大切にします。
 - (エ) 利用者、家族など及び地域からのニーズを把握し、福祉サービス事業を展開します。
- エ 通所施設として、障害者が落ち着いて生活できる環境を提供するとともに、利用者の障害状況や家庭環境を勘案しながら、個別支援計画にそって支援していきます。
- オ 利用者への支援に関わる障害者相談支援センターなどの様々な関係機関・関係者と連携をとって支援していきます。

(4) 重点課題に対する今年度の具体的な取り組み

- ①ピアサポート事業の拡充
⇒ピアミーティングの開催、ピアサポーターの自主活動の支援、研修会実施
- ②地域移行支援や引きこもり支援につながる地活プログラムの設置
⇒ピアサポーターとの協働による、地活プログラムの企画・運営を実施
- ③地域住民向けのボランティアの普及啓発活動
⇒地域住民向けの精神保健福祉ボランティア養成講座の企画運営の実施

【平成 31 年度 プログラム表】

		第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週
月	午前	パソコン教室	パソコン教室	パソコン教室	パソコン教室
	午後		ピアミーティング		はるかぜミーティング
火	午前				カレー会・夜
	午後	スポーツ	スポーツ	スポーツ	スポーツ
水	午前				
	午後	カラオケ	カラオケ	カラオケ	女子会 (奇数月)
木	午前				
	午後	体 操	カレー会・昼食	体 操	ごはん会 (不定期)
	夜間	DVD 鑑賞	DVD 鑑賞	DVD 鑑賞	DVD 鑑賞
金	午前				
	午後			退院応援プログラム (予定)	
土	午前		夕食づくり支援		ランチ会
	午後	カラオケ	カラオケ	カラオケ	カラオケ

(5) 生活支援に関すること

①生活リズムについて

食生活、睡眠等の生活課題の有無や病状の変化等について注意点がないかを観察しながら確認します。また、通所中断されたご利用者を対象に、電話等で生活状況を聞き取りします。

②生活環境の維持、改善に関すること

定期的な面談を行い、生活の現状を把握し、困り事がないかアセスメントを行います。また、ご利用者ニーズに応じて、金銭管理、家事援助、短期入所等の生活支援に関するサービス利用開始手続きを支援します。

③入浴サービスについて

シャワー、風呂での入浴が可能です。※利用料は実費負担（シャワー100円、風呂200円 各1回）いただいております。

④相談支援について

電話、来所による相談及び、福祉サービスを利用希望する人には計画相談を実施しております。また、相談内容に応じて、行政機関、医療機関及び、居住区の相談支援センター、地域包括支援センター等の外部機関とも連携協力しております。

⑤その他

障害者の地域移行・地域定着支援及び地域生活支援を推進するために、医療機関、地域の相談支援機関、及びグループホームなど日常生活援助を提供できる社会資源などと連携を密にし、市内の連携体制の強化に向けた取り組みを勧めます。

また、井田地域生活支援センターの事業を通して、ピアサポート事業の再構築への取り組みも開始いたします。

(6) 活動支援に関すること

①クラブ、サークル活動について

2人以上、共通の趣味や目的のもとに定期的な活動を行いたいという希望がある場合、サークル登録を行い、活動を行っていただいております。

②余暇活動について

特に取り組んでいる事業はありません。

③主な年間行事

	季節行事	セミナー企画
4月	お花見会	対人スキル①
5月		就労セミナー①
6月	梅雨はらい	生活応援①（食生活）
7月		対人スキル②
8月	納涼会	就労セミナー②
9月		生活応援②（防災・防犯）
10月	ミニスポーツ大会	対人スキル③
11月	バスハイク（予定）	就労セミナー③
12月	クリスマス会、大掃除	生活応援③（感染症対策）
1月	餅つき会（なかはら会合同）	対人スキル④
2月	節分会	就労セミナー④
3月	ひなまつり	生活応援④（社会資源情報）

④その他

地活プログラムに関しては、ご利用者の要望や満足度などのニーズを把握したうえで、随時見直しながら企画運営を行っております。なお、セミナーは専門職の言葉が支援上の根拠にもなりやすいことから、平成31年度も引き続き中部リハ内・外から講師を招いた企画が実施できるよう連携を深めてまいります。

(7) 健康管理に関すること

心身ともに快適な生活が送れるように、個々の健康状態、疾患及び障害の観察・把握をするとともに安全・衛生面に気をつけます。また、必要に応じて早めの受診を勧めるなど早期対応による悪化防止に努めます。

- ①ご利用者の体調確認・観察をいたします。
- ②外気温、室温、心因性の熱に対して水分補給、衣服の調整をいたします。
- ③発作、怪我、病気に応じて対応をします。また、二次的疾患、外傷等予防のため、常に周囲の状況を確認し、細心の注意を払い安全の確保に努めます。
- ④ノロウイルスなどの感染性胃腸炎が流行する秋～冬、インフルエンザが流行する冬～春については、特に持ち込まない、うつらない、うつさないを徹底します。また、ご利用者や職員への自己管理意識の向上に努め、発症した際の適切な処置及び消毒等の対応について法人が作成した「感染症マニュアル」に基づき対応していきます。また、例年を通して日常から手洗い、うがい等を励行し、食中毒等の予防などにも努めます。
- ⑤その他
室内整理、清掃に気を配り、各活動室内、水回り、コップ類の洗浄、消毒を行い、環境衛生に努めます。

(8) 人材育成・確保に関すること

①ケース会議について

毎日、午前 11 時半から 30 分間、「職員申し送りミーティング」でケースの情報共有会議を行っています。また、月 3 回「職員ケース共有ミーティング」を行い、困難ケースの対応や支援のあり方について協議する場を設けております。

②職員学習会について

月 3 回の職員ミーティングにおいて、外部研修参加時の報告会を行うとともに、精神保健分野に関する最新情報の共有を目的に職員学習会を年数回程度行っております。

③各委員会について

川崎市自立支援協議会地域移行支援・定着支援事業専門部会をはじめ、中原区自立支援協議会、相談支援事業所連絡会、地活 A 型情報交換会、なかはら会、ピア交流会、ピアサポーター連絡会等の各種会議に参加しております。

④職員の連携と質の向上について

⑤外部研修について

外部で行われる専門研修などに、職員の希望や所長の判断で参加させるとともに、研修終了後センター職員間で共有すべく勉強会を実施します。

⑥その他

(9) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

ご利用者が安心、安全に施設利用できるよう、建物や設備の安全管理維持のため、前年度同様、年間を通して定期的の下記の通り保守点検を行います。

(建物管理関係 業務委託)

内 容	実施月・実施期間	業者名 (事業所所在地)
警備業務委託	H31.4.1～H32.3.31	(株)特別警備保障川崎営業所 (中原区新丸子東 2-905)
清掃業務委託		(株)清水総合サービス(多摩区登戸 1763 番地)

床拭き・ワックス業務委託		社会福祉法人なごみ福祉会多摩川あゆ工房(多摩区中野島 4-2-28)
消防設備点検業務委託		(株)中山防災(宮前区馬絹 590)
自家用電気工作物の保安管理業務		(株)日本電気安全協会(宮前区鷺沼 1-3-13)
空調設備保守点検業務		(株)協商(川崎区東田町 11-27)
昇降機保守委託		日本オーチスエレベーター(株)(横浜市中区日本大通 18)

(事業運営関係業務・その他業務委託)

内 容	実施月・実施期間	業者名 (事業所所在地)
一般廃棄物収集運搬委託	H31.4.1～H32.3.31	日本ダスト(株)(川崎区鋼管通 2-2-2)
産業廃棄物運搬処分委託		日本ダスト(株)(川崎区鋼管通 2-2-2)

②修繕計画について

川崎市中部リハビリテーションセンターの運営規定に基づき、年に1回施設点検を行い、随時修繕等を行うなど、建物の安全管理に努めております。

(10) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

センターの存在及び事業内容の広報に努め、より多くの障害のある方に利用してもらえるよう努めます。中部リハビリテーションセンター及び井田地域生活支援センターは市民の貴重な財産であると理解し、センターを必要としている市民に利用していただけるように努めております。なお、平成29年度は10月に地域交流会も開催しました。

②他事業との連携による運営について

中部リハビリテーションセンターに併設されている井田日中活動センター、井田障害者センター(在宅支援室)及び桜の風との連携強化を図るため、定期的に情報共有会議を開催し、連携体制の確立を図ります。

また、地域の関係機関及び医療機関との連携会議でも再構築を図るなど、障害者の地域生活支援体制の推進に努めます

③その他

ご利用者の高齢化に伴い、行政機関及び、居住区の地域包括支援センターなどの関係機関と連携を図りながら、誰もが安心、安定して地域で暮らし続けられるような枠組みづくりを支援いたします。

(11) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

施設内外の安全対策を実施し、施設内の棚、備品などの店頭や落下がないよう防止器具の事前確認をおこないます。また、緊急避難路の確保を含めて定期的に安全確認を実施します。

②コンプライアンス（法令順守）について

法令に従った、従業員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備します。行政機関、その他関係機関に求められた場合は、情報保護の守秘に反さない限り、説明責任（アカウンタビリティ）を果たし、情報を公開します。

ご利用者、ご家族からサービス提供に関する記録（ケース記録、業務日誌、実績票など）に求められた場合は記録を開示します。

③苦情解決・権利擁護について

ア 苦情、要望は、期待の声であり、事業運営のための財産であると受け止めて、適切な対応に心掛け、ご利用者の権利擁護を図るとともに信頼を高め、サービスの向上に努めます。

イ 苦情・要望を寄せた人へ個別対応するとともに、運営を見直す機会ととらえ、職員間で共有、分析、対応の協議を行います。

ウ 苦情解決に取り組むにあたり、その社会性或客観性を確保するために、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業に加盟し、直接ご利用者からの話を必要機関に持ち上げられるようにいたします。

④個人情報の保護について

ア 個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。

イ 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得します。

ウ 個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。

エ あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。

オ 個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。

カ 個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。

キ 個人情報を保護するために施錠のある書庫に保管するなど適切な管理体制を講じるとともに、職員に周知徹底し、意識啓発に努めます。

⑤防災管理について

ア 「連絡体制の整備」災害時、緊急連絡網など職員の連絡体制を整備し、災害時のセンターへの参集を含め、職員が行動しやすい体制をつくっていきます。

イ 「防災・防火訓練の実施」地震、火災などの災害時における対応マニュアルにもとづき、年2回の総合防災訓練を実施します。また、災害時用の医薬品、水・食糧など避難必需品を備蓄し、訓練時に確認します。

⑥その他

ア 中部リハビリテーションセンター内の各事業所と連携を図り、適時、問題点や対応マニュアルの見直しや改善を進めます。

イ 緊急時における地域との協力、連携がとれるよう、日頃から町内会やボランティアの方々をはじめ、市や関係機関との協力関係を確保していきます。

7. 社会復帰訓練所 (就労支援事業所 あやめ)

種別	就労移行支援サービス・就労継続B型サービス・就労定着支援サービス
開所年月日	平成20年 4月 1日
定員	移行10名・継続B20名・定着定員9名
所在地	〒213-0013 神奈川県川崎市高津区末長1-3-8 TEL044-888-4853 FAX044-888-4821
施設概要	地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、ご利用者の働きたい想いに沿い支援をする施設です。多機能型就労支援事業所として就労移行支援サービス・就労継続支援B型サービス・就労定着支援サービスの3事業を運営しています。
床面積	1階 170.6㎡ 2階 158.6㎡
責任者	上野 聡子
事業所番号	1415300415
職員配置計画	(就労支援多機能型)

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	1(業務に差支えない範囲で他業務兼務可)	移行0.2 継続0.1 定着0.1	0.5		
サービス管理責任者	1(60人に対し1、兼務可)	移行0.2 継続0.4 定着0.3	1		
生活支援員	1以上	移行0.2 継続1.3	0.2 1		0.3
就労支援員	1以上	移行1 定着0.2	1 0.2		
職業指導員	各1以上	移行1 継続1		1 1	
就労定着支援員	1以上(他業務兼務可)	定着0.4	0.2		0.2

※配置人数は常勤換算数
利用目標(月平均)

通所	定員	目標
移行	10	5
継続B	20	20
定着	9	9

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

- ①就労継続支援B型事業では、「仕事」(作業)を継続しながら、「安心」して利用ができ、職場での対応を経験しながら、「想い」を個別支援計画に反映し評価・改善の提案をします。
- ②3事業共に、本人を取りまく関係機関と普段から連携を図り「支援のネットワーク網」を広げます。
- ③就労移行支援事業では、充実したプログラムと施設外体験就労を効率的に利用し、よ

り「就労意欲」を高め、安定した就労につなげます。就職後 6 か月間は就労移行職員が定着支援をし、就労定着支援事業にスムーズな引継をおこないます。

④就労定着支援事業では、安定して就労継続できるよう、ご本人の「想い」を「企業と連携」し、一緒に考え支えます。

(2) 主な取り組み

①就労継続支援 B 型では、施設内作業活動を通して、就労に向けた職場イメージをした「仕事」に慣れることを目標に支援します。また、「自主製品」の作成と販売で直接売上げを実感することで就労意欲を高めます。

②就労に向けた適性を把握し、施設外や企業の実習やプログラムに参加することにより就労準備を行います。

③就労後、継続して就労できるよう企業に訪問し細やかな想いに寄り添い企業の就労環境を整えるなど合理的配慮を基本に支援します。

(3) 生活支援に関すること

①生活リズムについて

気分調べを記入することで、小さな変化を見逃さず、声掛けなどで確認しリズムが整うよう支援します。また、ご利用者の心身状況を把握しながら、家族支援が必要な場合には関係機関と連携しながら、包括的な支援と予防的な対応ができるよう支援します。

②相談支援について

不安や心配なことがあれば、生活支援員やサービス管理責任者が個別面接にてお話を伺います。生活のしづらさによる困りごとは、ご希望により各支援機関の情報提供と紹介、権利養護機関などと連携した支援を行います。

(4) 就労支援に関すること

①就労継続支援 B 事業（1日の定員 20 名、登録者数 40 名、利用期限なし）

主に施設内での作業を通して、就労に必要なとされる生活習慣、働く姿勢、社会性を身に付けることを目的とします。就労移行支援事業の準備段階としての利用も視野に入れ、社会での就労イメージが持てるような支援を行います。工賃は、就労時間に対し支給し、通勤費（ふれあいフリーパスがある方はそちらを優先します）の補助（上限あり）もあります。

・主な仕事内容ほか、交通安全グッズ、電池ケースプレス、チューブラベル、カレンダーセット、手帳セット、電球、電子部品組立などです。

自主製品を近隣の祭りや販売会への参加で、販売しています。

・定期的な清掃業務を受注し、工賃のアップと共に就労意欲の維持を目指します。

②就労移行支援事業（1日の定員 10 名、登録者数 10 名、利用期間は 2 年間）

就労を希望する方に施設内作業だけでなく企業における職場実習、請負作業、短期就労体験を経験していただきながら実践的な就労準備のための支援を行います。また、コミュニケーション、就労支援セミナー、認知行動療法、適性検査など各種プログラムを取り入れ、ご本人のストレンクスに視点をおき、ご本人の希望に沿い、意欲的かつ長期的に就業できる職場を一緒に探していきます。工賃・通勤費については就労継続支援 B 型事業に準じます。

<タイムスケジュール>

第一段階（1～3ヶ月）	第二段階（4～6ヶ月）
ア. 個別相談にて目的・目標を決めます。	ア. 振り返りと今後の目標設定をします。
イ. 通所と作業に慣れ、適性を見極めます。	イ. ハローワークへの求職登録を行います。
ウ. セミナー参加で就労マナーと知識の取得を目指します。	ウ. 短期施設外実習、実習後に評価、個別支援計画のモニタリングを行います。
エ. 各種プログラムにてスキルと体力を培います。	エ. 振り返りを実施、求職活動にいかします。

第四段階（13ヶ月～） ←	第三段階（7～12ヶ月）
ア. 準備ができていて判断できた時点で、意向を確認し「就職活動」を行います。	ア. 振り返りと今後の目標設定をします。
イ. 企業の実施している企業実習やビジネスマナー訓練へ参加します。	イ. 履歴書など書類添削と面接練習をします。
ウ. 就労が決まった場合、フォローアップし、労定着支援や関係機関につながります。	ウ. 合同面接会に参加します。
エ. 就職が決まるまで必要な支援を続けます。	エ. 数か月単位の委託訓練に参加します。

③就労定着支援事業

（福祉事業所から就労し継続している方、1ヶ月の定員9名、利用期間は3年間）

就労後、企業で安定して継続的に働き続けるために企業や支援機関と連携をして、職場環境や業務内容の改善や工夫を含めたフォローアップを事業所内相談や企業への訪問を通して行います。具体的には、ご家族や職場担当者から情報を聞き取り、迅速に対応します。また職務や職場環境が変わる場合には、障害特性やストレスを視点とした関わり方につき情報提供し、職場での支援体制づくりのサポートをします。また、事業所内で開催される健康教室・栄養教室・口腔ケア教室などに参加できるような情報の提供をします。

事業所の開所時間内であれば電話やメールで相談に応じられるよう体制を整えます。

利用期限が過ぎて支援を受けたい方は、就労援助センターなどへつなぎ、継続して就労できるよう支援します。

また、転職を考えている方には、短期間の休職で済むようハローワークなどと連携し支援します。

日課プログラム

【就労継続支援B型スケジュール】

9:00	出勤（8:45～）荷物整理・着替え等
9:10	ラジオ体操 第1、掃除
9:15	始業ミーティング 午前仕事①（75分）
10:30	休憩
10:45	午前仕事②（75分）
12:00	昼食・昼休み
13:00	午後仕事③（75分）
14:15	休憩
14:25	ラジオ体操 第2
14:30	午後仕事④（75分）
15:45	終業ミーティング 工具の片付け、掃除
16:00	退勤

【就労移行支援スケジュール】

9:00	出勤（8:45～）荷物整理・着替え等
9:10	①体操 ②朝礼 ③セルフケア
9:50	模擬就労・プログラム・自主学習
10:50	休憩（変更になる場合あり）
11:00	模擬就労・プログラム・自主学習

12:00	昼食・昼休み
13:00	模擬就労・プログラム・自主学習
13:45	休憩（変更になる場合あり）
13:55	模擬就労・プログラム・自主学習
14:40	①掃除 ②終礼・日報記入 ③自主学習 ④一日の報告
15:10	退勤

【就労支援プログラム月間予定】 ※就労支援セミナーは適宜実施します。

		月	火	水	木	金
1 週目	午前	(就労支援 セミナー)	模擬就労	(就労支援 セミナー)	模擬就労	全体ミーティング 茶話会
	午後	パソコン教室	運動 プログラム	模擬就労	自主学習	模擬就労
2 週目	午前	(就労支援 セミナー)	認知行動療 法	(就労支援 セミナー)	模擬就労	模擬就労
	午後	パソコン教室	模擬就労	模擬就労	自主学習	(運動 プログラム)
3 週目	午前	(就労支援 セミナー)	模擬就労	SST 社会生活技能 訓練	模擬就労	模擬就労
	午後	パソコン教室	運動 プログラム	模擬就労	自主学習	自主学習
4 週目	午前	(就労支援 セミナー)	認知行動療 法	(就労支援 セミナー)	模擬就労	模擬就労
	午後	パソコン教室	模擬就労	模擬就労	自主学習	(運動 プログラム)

*セミナープログラム予定：電話対応訓練・書き方講座・セルフケア・ビジネスマナー・ハローワーク利用・企業説明会への参加など

(5) 健康管理に関すること

①食事について

申し込み制により配食サービスを取り入れ、低額で食品数を多く取れるよう支援します。保健福祉センターの栄養士による栄養講座を開催し、自らの食生活を振り返りできるようにします。また、保健師による口腔ケア講座を開催し、健康維持に努めます。

②健康相談

月1回、精神科嘱託医による健康相談を実施し、体重・血圧測定のほか心の悩みを相談し、ご自身の体調管理に役立てます。さらに精神科嘱託医による健康講座を年1回開催します。

③感染予防について

法人マニュアルを遵守し対応します。インフルエンザ、ノロウイルスなど感染症に対し日頃から手洗い、うがい、入浴、洗濯などの予防に関与することを支援すると共に、罹患した場合はマニュアルに基づき対応します。また食中毒に対する予防知識を喚起するために、掲示物やミーティングでの定期的な周知を行います。

(6) 人材育成・確保に関すること

①ケース会議・職員会議について

ご利用者の支援のあり方について、サービス管理責任者を中心に全職員で定期的に検討します。職員会議では、作業の課題や今後の予定など支援に必要な情報を共有し、検討します。

②職員学習会について

法人の研修計画にのっとり階層別研修を受講します。タイムリーな課題に対応すべく、必要な研修に参加し知識とスキルを会得します。

③各委員会について

法人の委員会、地区の委員会、就労関係の委員会に参加します。

④職員の連携と質の向上について

朝・夕の引き継ぎはケース会議と同様に、ご利用者の日常の様子、情報を全職員が共有する重要な会議と位置付けています。業務日誌・ケース記録への記入は、情報の保存と職員間の情報伝達及び確認に役立てます。

⑤外部研修について

支援のスキル向上のため、各職員に必要な研修をピックアップし計画的に参加できるよう取り組みます。

(7) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

火災報知器の定期点検、車輛の定期点検、床の清掃、害虫駆除、植栽の手入れ、空調の点検を計画的に実施します。

②修繕計画について

建物の老朽化により、必要な場合は随時対応します。

③主な年間行事

行事・活動はいずれも就労のための研修として、ご利用者が中心となって年間2回企画立案実施をしていきます。行事活動実施月の2ヶ月前に参加者の決定後、参加者による企画会を開催し実施していきます。

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

区内の祭りに参加し、利用者の地域貢献と地域への興味を持てるよう支援します。

②他事業との連携による運営について

就労についてセミナーを共同開催・企画・運営をします。また各支援機関と、今後の障害者就労課題に向けて連携し、障害者就労の促進に努めるとともに、ご利用者が安定して、充実した地域生活が営めるためのネットワークを構築します。

*連携先

川崎労働センター、北部・南部ハローワーク、百合ヶ丘・中部・南部就労援助センター、地域の商工団体、地域自立支援協議会、高津精神保険福祉連絡会、各区役所、病院、相談支援センター、各就労事業所など

(9) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

法人リスク管理委員会のもと事故報告書・ヒヤリハットなどを報告するとともに、職員間で対策方法を話し合い、速やかに状況把握と適切な対応ができるよう日々の業務に取り組みます。

②コンプライアンス（法令順守）について

サービスの提供にあたり、関係書法令を遵守し、人員、設備、運営等の基準に依り適性な運営に努めます。

③苦情解決・権利擁護について

法人「苦情解決ガイドライン」にのっとり、苦情解決責任者及び苦情受付担当者名を事業所内に掲示します。ご意見・要望・苦情に対しては、早急に調査し解決に向けて迅速かつ適切に対応します。是正や解決に向かわず必要のある場合は、第三者機関へご本人の苦情申し立て代行を行います。

④虐待防止及び身体拘束禁止について

法人「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」に基づき、責任者及び受付担当者を事業所内に掲示します。また、指針に沿った対応を実施します。

⑤意思決定支援について

国の「意思決定ガイドライン」に基づき、合理的配慮のもと自己実現に向けた支援をします。

⑥個人情報の保護について

法人個人情報保護規定にのっとり、ご利用者の了解のもと、保有する個人情報の適性な取扱いに努めます。

⑦火災管理について

火災、地震、台風に備え、実際に災害が発生しても、ご利用者、職員が敏速かつ冷静に対応できるよう、具体的計画を立てるとともに緊急連絡網（職員・利用者）を作成し、避難訓練と安全点検を行います。また、ご利用者の安全確保の観点から災害時に無理に帰宅せず、施設内に留まることも視野に入れた対策（非常食の備蓄）を講じます。台風など、事前に予測できる災害に対しては前日に連絡を取り、ご利用者が判断に迷わないよう対処します。

8. かわさき基幹相談支援センター

開 所 年 月 日 平成25年4月1日
 種 別 計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援・障害児相談支援
 所 在 地 〒210-0834
 神奈川県川崎市川崎区大島 1-4-8 イーストブルー101
 TEL 044-222-8281 FAX 044-589-5620
 責 任 者 飯嶋 礼子 (所長・管理者)
 事 業 所 番 号 計画相談支援 1435000508
 地域移行支援 1435000508
 地域定着支援 1435000508
 障害児相談支援 1475000087

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
所長・管理者	1	0.5	1		
相談支援専門員 (うち1名は看護職)	3	2.5	3		
相談員	1	1.0	1		

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (平成31年1月末日現在)

	定員	目標
登録	140	
計画相談	33	

※計画相談数は、市の方針として平成33年3月末で0件を目標としています。

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

①地域に根ざした総合的・専門的な相談支援活動

ア 川崎区地域自立支援協議会等を通して、関係機関や地域との交流、障害者支援の啓発活動をします。

イ 川崎区サービス調整会議及び川崎区相談支援調整会議、川崎区機関連携会議等に参加し、関係機関との連携を密にとり相談者への適切な支援ができるようにします。

ウ 地域ケア推進会議に出席し、より身近な地域での関係づくりを進めていきます。

②地域移行支援・地域定着支援

ア 長期入院、長期入所から地域へ移行希望の方の支援ができるように仕組みづくりをします。また、自分が住みたい地域で住み続けられるように支援します。

イ ご利用者が地域で生活できるよう、近隣の施設や病院と連携をはかります。

ウ まちづくり局と連携し、川崎市居住支援制度を促進します。

③基幹相談支援センターの役割の明確化と強化

「川崎市障害者相談支援センター業務マニュアル」に基づき、基幹相談支援センター固有の以下の業務に取り組みます。

ア 基幹相談支援センターとして、川崎区地域自立支援協議会及び川崎市地域自立支援協議会及び区内4相談支援センターミーティング等において、事務局を担い、障害者への総合的な支援を検討し改善していけるよう努めます。

- イ サービス調整会議に出席し、他機関へのコンサルテーションを実施します。
- ウ 法人内相談支援センター間の連携を強化し、業務内容の適正化、スキルアップなどができるよう企画・運営します。
- エ 医療職による、専門的視点を生かしたコンサルテーションを実施します。
- オ 地域づくりにおいて、区内の課題を抽出し、具体的な解決策を地域型相談支援センターや区障害担当、たじま家庭支援センターと検討し課題解決の取り組みを積極的に実施します。

④モデル事業への取り組み

平成 30 年～平成 33 年 3 月までのモデル事業にとりくみ、基幹型の本来業務を再確認し、業務内容を検証します。

⑤権利擁護・虐待の防止

- ア 成年後見制度の利用支援及び普及啓発を実施します。
- イ 障害者虐待への対応（コア会議などへの参加）を実施します。
- ウ 障害者虐待防止法の普及啓発をします。
- エ 障害者差別解消法に関する取り組みを検討します。

⑥基幹相談支援センターの円滑な運営、体制強化等のための取り組み

- ア 基幹相談支援センター会議に出席し、情報共有や業務に関する協議に取り組みます。
- イ 医療系相談員連絡会に出席し、医療系相談員の役割に関する協議、情報共有に努めます。
- ウ 県基幹相談支援センター連絡会に出席し、県内他市町村との情報交換をします。

(2) 主な取り組み

①方針

障害のある方々が、地域において安心して快適な生活及び活動ができるように、障害の有無を問わず広く相談支援を実施します。

- ア ご利用者の自立の促進、生活の質の向上につながるように、ご利用者の立場に立ってご相談に応じます。
- イ ご利用者が必要とする情報の提供や関係機関との連絡調整、斡旋、契約の立会いなどを行います。
- ウ 日常的な相談から専門的な相談まで対応できるように相談支援専門員を配置します。医療職はその専門的知識を十分生かし、相談内容が深まるようにします。また、平成 31 年 4 月より医療職が基幹型に必置から原則に代わり、配置されない基幹型がある事も鑑み、当該センターのみならず、他の機関の医療職の活用や連携なども視野に入れて相談に対応していきます。
- エ 相談支援専門員は、障害者ケアマネジメントを含むソーシャルワーク等の技法を活用し、日常生活やサービス利用の支援を行うとともに、ご利用者の支援計画を作成します。
- オ ご利用者からの苦情については、受付後速やかに調査し解決に向けて対応すると共に、必要に応じて、加盟している川崎市障害者施設事業協会の苦情解決委員会に報告します。また、サービス提供事業者に対するご利用者からの苦情については、調査後必要な場合は事業者には是正を要請し、必要に応じて苦情申し立て書の作成代行などを行います。
- カ 支援センターへの苦情については、速やかに改善策を検討し対応するとともに、必要な場合は法人とも相談し対応します。また、法人として権利擁護委員会で実施したアンケート結果からの課題に対しても改善していきます。

②事業内容

ア 地域づくり

- (ア) 川崎市地域自立支援協議会及び川崎区地域自立支援協議会の企画・運営
- (イ) 年齢や障害種別を問わない相談支援事業者のネットワーク構築
- (ウ) 地域包括支援センター等との連携による地域包括ケアの推進のための環境づくり

- (エ) 区内のみならず区外にも目を向け、区内の地域づくりが進むための企画・運営
- (オ) 同一法人の拠点型相談支援事業所（たじま家庭支援センター）と共同で取り組める地域づくりの企画

イ 権利擁護

- (ア) 虐待の早期発見・防止及び普及啓発
- (イ) 成年後見制度利用支援

ウ 既存のサービス等では解決困難な生活課題を抱えている方への相談支援

エ 人材育成

- (ア) 地域の相談支援事業者への専門的指導・助言
- (イ) 相談支援従事者等養成研修の講師など

オ 総合的な相談支援業務

- (ア) 障害種別や年齢に関わらない相談支援
- (イ) 福祉サービスの利用支援・社会資源の活用するための支援・社会生活力高めるための支援
- (ウ) 支援につながっていない障害者等への支援
- (エ) 川崎区サービス調整会議及び川崎区相談支援調整会議への参加
- (オ) 長期に渡り入所・入院している方の地域移行支援
またその方々が自立して地域で暮らせるための地域定着支援
- (カ) 障害支援区分認定調査

カ その他、地域の相談支援体制の整備・充実に関すること

③主たる対象者

ア 特定しません(手帳の有無や障害種別、年齢等を問いません)。

④事業の実施地域

ア 基本は川崎区内としますが、基幹として他区や全市など横断的に実践できるような事業にも積極的に参画します。

⑤基本的な考え方（職員の姿勢）

- ア ご利用者の個別性を重視した支援をします。
- イ ご利用者のニーズを中心に支援をします。
- ウ ご利用者自身が問題解決に向かえるような支援をします。
- エ ご利用者の自己決定を中心に据えた自立支援をします。
- オ 専門職として日々知識や技術の専門性の向上を図ります。
- カ 専門職として倫理観をさらに高め、ご利用者の尊厳の尊重及び権利擁護を考え支援します。
- キ 専門職として公平・中立な立場で支援します。

(3) 職員の資質の向上、人材育成に関すること

①相談支援従事者として、日々、資質向上に努められるよう、自己研鑽の場を確保できるよう努めます。

②法人職員として、法人の理念を理解し、協力し合える職場づくりを、職員個々人でも意識を持ち、外部研修、法人内研修などに参加できるよう努めます。

ア 所内会議の開催

- ・毎月1回に、1か月の各種会議や事業の進捗状況を確認します。
- ・毎月最低1回は、全利用者の報告会（ケース会議）を実施します。利用者が担当者だけの受け持ちではなく、事業所としての受け持ちであることの再認識と、個別支援に対する課題の抽出、方向性の確認を実施し、利用者を多角的にアセスメントしていきます。

- ・毎朝、当日の行動予定、ケースの状況報告、相談などを報告し、一人一人がケース状況の把握、他者の行計画も視野に入れて行動できるようにします。
- イ 人材育成に関して
 - ・所内のケース会議で、ほかの相談支援従事者の考えを理解し、自己覚知に役立てます。
 - ・事業所並びに個人の業務目標に基づき、外部研修は、業務に支障のない範囲で、積極的、主体的、計画的に参加します。
 - ・区内で実施している GSV には積極的に参加し、利用者のストレングスに着眼できるようになります。
- ウ 法人内研修について
 - ・階級別研修は特段の理由がない限り出席できるようにします。
 - ・他部署研修の重要性を理解し、業務として積極的に取り組めるようにします。
 - ・実践研究発表会への参加は、事業所の取り組みを可視化させることができるので、積極的に取り組みます。

(4) 他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

- ①既存の地域連携会議などを積極的に参加・運営します
 - ア 川崎区機関連携会議（参加する多機関が事例を通して連携を考えるグループ）
 - イ スペシャルニーズのある子どもたちの未来を考える会（医療的ケア児等の抱える課題を医療・福祉両方の視点から課題を分析し、医療的ケア児等が地域で安心して生活できる支援体制を考える実践グループ）
 - ウ ゆいま〜る（銀龍街を中心とした川崎駅前の地域における医療・福祉・介護のそれぞれの課題を解決するための実践グループ）
- ②参加依頼のある会議への出席
 - ア 川崎区地域ケア推移会議
 - イ 川崎区地域福祉計画推進会議
- ③そのほか、依頼があった場合、その参加の目的を確認し、所内で合議を取り出席します。

(5) 危機管理、安全管理に関すること

- ①事故防止について

法人内リスクマネジメント委員会の作成した書式にのっとり、事業所内でおきた事故は速やかに報告します。また、その際、自己内容を分析、原因を究明し再発防止策を講じます。
- ②コンプライアンス（法令順守）について

法令遵守とは何かを事業所内で共有し、関係法令を確認し、運営基準に従い適正な運営に務められるようにします。

管理者は、法令理解に努め、職員にも法令の周知を徹底させ、適正な運営を実施します。
- ③苦情解決・権利擁護について

法人のガイドラインに則り適切に実施します。

また、苦情解決に取り組むにあたり、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業も活用します。
- ④情報公開について
 - ア 行政機関、その他関係機関に求められた場合は、情報保護の守秘に反さない限り、情報を公開します。
 - イ 利用者、家族からサービス提供に関する記録（支援記録、業務日誌、実績票等）を求められた場合は、利用者の不安、安全に反さない限り、記録を開示する。
- ⑤個人情報の保護について

法人の方針に則り個人の情報を保護いたします

- ア 個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において個人情報を慎重に取り扱います。
 - イ 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得します。
 - ウ 個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
 - エ あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
 - オ 個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
 - カ 本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
 - キ 個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
 - ク 個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
 - ケ この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、周知徹底し確実に実施します。
- ⑥防災管理について
- ア 年1回以上の防災機器の確認と、事業所内の避難訓練の実施をします
 - イ 最低限の衛生物品をそろえ、緊急時に対応します
 - ウ 大規模災害については、法人規定に基づき、対応します。

9. なかはら基幹相談支援センター

種 別	相談支援
開 所 年 月 日	2013年4月1日
定 員	定員なし
所 在 地	〒211-0025 神奈川県川崎市中原区木月2-18-6 メゾン住吉203 TEL044-863-6251 FAX044-863-6744
施 設 概 要	鉄筋コンクリート造 6階建 2階部分
床 面 積	43.92㎡
責 任 者	原 智子
事 業 所 番 号	計画相談支援 1435200512 地域移行支援 1435200512 地域定着支援 1435200512 障害児相談支援 1475200133

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員
所長	1	0.2	1
相談支援専門員	3	2.8	3
事務員	1	1	1

※配置人数は常勤換算数

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

地域へ出向き、地域の課題を掘り起こしていく。それら地域課題を解決するために相談支援体制の強化を図るべく交流会や学習会の企画運営を主体的に担う。

(2) 主な取り組み

① 総合的・専門的な相談支援に対応できる職員の養成

ア 職員は管理者と相談しながらテーマを決め研修計画を立案し計画的に専門研修等を履修していく。受講した研修の知識や技術を定着させるために、所内ケア会議にて講師役となり職員へレクチャーする。

イ 所内ケア会議は、ケース検討を主とした会議運営へ転換し、引きこもり等家族支援ケースに対応できる職員を養成する。

② 中原エリアの相談支援体制の強化

ア 中原区相談支援調整会議を活用し情報共有や事例検討に取り組む。グループスーパービジョンでは、ファシリテーターとしての役割を担う。

イ 地域のネットワークづくりに関するモデル事業を継続推進していく中で、指定特定相談事業所の交流会にとどまらず出向いての後方支援を行っていく。

ウ 中原区地域自立支援協議会を活用し、出前事例検討会を推進し相談支援体制の強化を図る。

エ 教育機関と福祉機関との連携を図るため、区校長会へあいさつに出向き、学校等教育委機関の役割を知る機会、及び相談支援センターの役割を知ってもらう機会を作り、相互に交流、支援連携できる関係づくりに取り組む。

③ 地域移行・地域定着支援の充実

ア 川崎市地域自立支援協議会精神障害者地域移行地域定着支援部会と連携し地域移行事業の普及啓発に取り組む。

イ 井田地域生活支援センターはるかぜの地域移行定着（体制整備）事業と協働し、中原

エリアで地域移行のノウハウを広める学習会をシリーズで開催するための企画を立案運営する。

ウ 精神障害者だけでなく、障害者施設入所者、グループホーム入所者についても地域移行支援の対象者として捉え、地域移行していくための取り組みについて計画を立てる。

④ 権利擁護・虐待防止への取り組み

ア 権利擁護及び意思決定支援に関する研修へ職員を派遣し受講させ、所内ケア会議にて職員間で共有する。

イ 行政と協同し立場の弱いかたの虐待を防止するために多機関ネットワークを構築すべく、消防、警察、学校など公的機関連携の場づくりを目標に取り組みを進める。

イ 地域ケア会議や福祉健康まつりなどさまざまな機会を通じて権利擁護の広報・普及啓発に取り組む。

ウ 社会福祉協議会等と共同し成年後見制度の広報・普及啓発に取り組む。また、同制度が有効と思われるかたを発見したときには、利用に向けた支援を行う。

(3) 職員の資質の向上、人材育成に関すること

法人内研修や外部研修等の各種研修に参加し、法人職員として、支援職員として相談支援に関する知識や技術の習得するため、また、倫理観、権利擁護意識の向上のために、次のように取り組み、研鑽、啓発に努める。

① ケア会議について

毎週火曜日から水曜日に定例のケア会議を開催し、職員間で支援状況の共有を図るとともに、ピアスーパービジョンの機会と捉え、職員相互に自己の支援を振り返り、助言し合い、相談支援技術の向上を目指す場とする。

② 職員学習会について

外部研修に参加した職員は、受講後研修報告書に基づき所内ケア会議において職員学習会を開催する。学習会開催職員は研修で習得した内容を深める機会とし、学習会参加職員は新たな知識や技術を習得する一助とする。

③ 内部研修について

法人内で実施している新規採用時研修、階層別研修、他部署・他施設研修等へ参加し、資質の向上に取り組む。

④ 外部研修について

外部で行われる専門研修等に、支援に必要となる内容、今後求められる専門性について、目的別、かつ計画的に参加し、支援の実践に取り入れていく。

研修終了後事業所職員間で共有すべく学習会を実施する。

(4) 他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

① 中原区機関連携会議の継続開催

中原エリアの事業所、関係機関と連携を深めることを目的に、処遇困難ケース、多問題ケースの事例検討を通じた課題解決型ネットワーク会議(月1回程度)の開催継続し、連携体制の充実に努める。

(5) 危機管理、安全管理に関すること

① 事故防止について

法人内リスクマネジメント委員会の作成した書式にのっとり、事業所内でおきた事故を報告、事故内容を分析、原因を究明し再発防止に役立てる。

② コンプライアンス(法令順守)について

関係法令を遵守し、人員、設備、運営等の基準に従い適正な運営に務める。管理者は、法令理解に努め、職員にも法令の周知を徹底させ、適正な運営を実施する。

③ 苦情解決・権利擁護について

ア 苦情・要望は、期待の声であり事業運営のための財産であると受けとめて、適切な対応に心掛け、利用者の権利擁護を図るとともに信頼を高め、サービスの向上に努める。

- イ 苦情・要望を寄せた利用者へ個別対応するとともに、運営を見直す機会と捉え、職員間で共有、分析、対応の協議を行う。
- ウ 苦情解決に取り組むにあたり、その社会性や客観性を確保するために、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業に加盟し、利用者からの話を必要機関に持ち上げ対応する。

④情報公開について

- ア 法令に従った、人員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。行政機関、その他関係機関に求められた場合は、情報保護の守秘に反さない限り、情報を公開する。
- イ 利用者、家族からサービス提供に関する記録（支援記録、業務日誌、実績票等）を求められた場合は、利用者の不安、安全に反さない限り、記録を開示する。

⑤個人情報の保護について

- ア 個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱う。
- イ 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得する。
- ウ 個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用する。
- エ あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に利用者の同意を得ることなく外部に提供しない。
- オ 個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じる。
- カ 個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応する。
- キ 個人情報を保護するために施錠のある書庫に保管するなど適切な管理体制を講じるとともに、職員に周知徹底し、意識啓発に努める。

⑥防災管理について

- ア 事業所内外の安全対策の実施
 - (ア) 事業所内の棚、備品等の転倒や落下がないよう防止器具の事前確認等を行う。
 - (イ) 緊急避難路の確保を含め、定期的に安全確認を実施する。
- イ 連絡体制の整備
 - 「災害時緊急連絡網」など職員の連絡体制を整備し、災害時の事業所への参集を含め、職員が行動しやすい体制をつくっていく。
- ウ 防災への備え
 - 災害時用のヘルメット、救急セットを常備し、定期的に確認する。
- エ 協力体制の強化
 - (ア) 区役所職員、他相談支援センターと連携を図り、必要な対応マニュアルの作成や見直し改善に努める。
 - (イ) 緊急時における地域との協力・連携がとれるよう、日頃から地域住民団体、ボランティア、行政機関など、関係機関との協力関係の確保に努める。

10. 地域サービスセンター ことぶき

種 別	居宅介護支援・訪問介護
開 所 年 月 日	平成12年4月 (居宅介護支援) 平成17年7月 (訪問介護)
所 在 地	〒210-0834 神奈川県川崎市川崎区大島1-4-8 イーストブルー101 TEL044-589-5538 FAX044-589-5620
施 設 概 要	第二種社会福祉事業：介護保険事業・指定障害者福祉サービス事業
責 任 者	伊藤 多恵子
事 業 所 番 号	介護保険：1475000152 障害者福祉サービス：1415000726 地域支援事業：1465000485

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	2	2	2		
介護支援専門員		3	2	1	
サービス提供責任者	2.5	4	1	3	
訪問介護員					20

※配置人数は常勤換算数

目標 (月平均)

居宅	113件	予防(12)
介護	660H	—
障害	380H	—
その他	50H	—

※その他は、制度外サービス (地域支援事業、自費等)

ご家族丸ごとの支援を視野に、親子、夫婦、兄弟など介護保険のご利用と障害福祉のご利用のどちらにも対応が可能であり、尚且つ制度外サービスの自費での対応の組み合わせで、より充実した支援の提供が出来るよう努めます。

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

事業所全体として、法改正の影響も含め業務の効率化と質の向上が重要な課題と考えます。業務の効率化については、書類の簡素化や時間管理、業務のすべてに置いてのスキルアップを目標とし、時代のニーズに合った地域や医療、多職種との連携のリーダーシップを取っていただける事業所を目指します。

(2) 主な取り組み

<居宅支援>

- ①障害者についての理解を深め、相談、計画作成も行えるように準備を進めます。(障害から介護保険への移行をスムーズに進めることが出来るよう支援致します)
- ②担当件数は一人37件を基準とし、事業所として月平均110~113件と致します。
- ③地域や医療との連携については、研修会や地域包括ケア会議などへの積極的な参加や地域で行われる行事などへも、進んで参加したいと思います。

<訪問介護>

- ①重度の方の受け入れをおこないます。(要介護3以上、在宅看取りの方など)

- ②重複した障害のある方や、介護保険との併用の方の受け入れをおこないます。
- ③制度の間をうめる自費サービスの提案により、在宅での暮らしのQOLを上げていけるような支援の提供をおこないます。
- ④人材の育成（ヘルパー、サ責）と業務分担を明確にし、効果的な運営を致します。
- ⑤介護職員の離職防止として、高齢のヘルパーの働き方の検討
ヘルパー賃金の見直し、研修の充実などに具体的に取り組みます。

（3）生活支援に関すること

- ①生活リズムについて
ご利用者の生活暦を理解し、無理の無い生活のリズムを作れるよう支援致します。
- ②生活環境の維持、改善に関すること
ご利用者の生活導線の安全を確保、整備し多職種との連携を図りご利用者のQOLを高めるための支援を提供いたします。

（4）人材育成・確保に関すること

- ①サービス担当者会議について
居宅支援：必要時の開催に関して会議の前に、居宅サービス計画書等の原案を各サービス担当者に提供すると共に、サービス担当者会議の際に、各個別サービス計画の提出を求めサービス担当者会議において情報の共有や調整を図ります。
訪問介護：サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業者や多職種との連携を行ないます。
- ②職員学習会について
法人全体としての段階別研修の他に、事業所内でも年に4回以上開催いたします。
（制度の理解、認知症の知識と対応、事故対応、苦情解決、感染症、記録など）
- ③職員の連携と質の向上について
毎月のことぶき会議の開催（全員参加）
毎月のケアマネ会議、サ責会議、リーダー会議の開催
- ④外部研修について
介護支援専門員連絡会、訪問介護事業所連絡会への参加、川崎市社会福祉協議会やかながわ福祉サービス振興会等の情報により、可能なかぎり参加し自己研鑽に努めます。
- ⑤その他
一人ひとりの職員を財産と考え、働きやすくやりがいのある職場作りを目指します。

（5）他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

- ①地域交流について
地域包括ケア会議の出席、地域のコミュニティへの参加、お祭りへの協力
- ②他事業との連携による運営について
連絡会議への参加、葉樹各局との地域連携

（6）危機管理、安全管理に関すること

- ①事故防止について
毎月のヒヤリハットの提出と事故があった場合の事故報告の情報共有により気づきを深め、事故対応マニュアルにそって事故防止の具体的方法を話し合い実施いたします。
- ②コンプライアンス（法令順守）について
各事業の法令の内容を理解しに、しっかりとその内容を遵守できるよう事業所内の業務内容の確認を随時おこなって参ります。
- ③苦情解決・権利擁護について
法人のガイドラインにそって適切に対応致します。
- ④個人情報の保護について
個人情報の使用については目的の範囲内で最小限に止め情報提供の際には関係者以外には洩れる事がないよう最新の注意を払います。また、職員に対しては退職後も、業務で知り得た情報を決して洩らしてはならない旨を、書面をもって徹底いたします。

⑤防災管理について

年1回以上の防災機器の確認と、事業所内の避難訓練の実施

1 1. 川崎市恵楽園

1) 養護老人ホーム

開 所 年 月 日 昭和 28 年 5 月
 定 員 140 名
 所 在 地 〒213-0033
 神奈川県川崎市高津区下作延 2-26-1
 TEL044-866-2253 FAX044-865-4009

施 設 概 要 耐火構造 4 階建て
 床 面 積 5067.336 m²
 責 任 者 園長 小林 勇

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
施設長(園長)	1	1	0.27		
ホーム長	0	1	1		
医師(嘱託医)	1	2			0.15
主任生活相談員	2	2	2		
生活相談員	3	3	3		
主任支援員	1	1	1		
支援員	9	14	11	1	0.69
看護職	2	4	2		1.6
栄養士	1	1	1		
事務員	2	2	1	1	
清掃員	0	4			1.2
警備員	0	5			3.5

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定員	目標
入所	140	135

※施設設備に不具合があり使用できない居室などがある為目標を 135 人としている。

1 事業所の基本方針、事業内容

社会福祉法人川崎聖風福祉会が、平成 18 年 4 月に川崎市指定管理者制度により養護老人ホーム川崎市恵楽園の運営管理者に指定され、平成 31 年度は 3 期 4 年目、通算 14 年目の運営管理者として養護老人ホーム川崎市恵楽園の事業を推進します。

平成 31 年 2 月時点におけるご利用者(入所者)数は 117 名で、定期開催の恵楽園運営検討プロジェクトにより法人と現場職員が一体となりご利用者へのサービス向上と社会のニーズを読み取り利用率の改善等に取り組みます。また、最近の入所されるご利用者の多くは経済的困窮だけでなく、障害をお持ちの方や要介護認定を受けている方が増えています。様々な課題を抱えたご利用者のニーズを的確に把握し、恵楽園で充実した生活を送れるよう、支援を進めご利用者の満足度を高めていきます。

この現状を踏まえて平成 31 年度事業計画を次のとおり策定します。

(1) 重点目標

- ①ご利用者への権利擁護・権利侵害の予防に努めます。
 - ア 虐待・身体拘束防止対応体制を整備します。
 - イ 健全な職場環境を整備し、ご利用者への不適切支援を未然に防ぎます。
- ②ご利用者の意思を実現するための支援を行います。
- ③中間施設としての支援の在り方を行いつつも効率のいい施設稼働に努めます。
- ④常勤職員、契約職員、パート職員等雇用形態に区別なく職員ひとり一人に合わせた職員育成に努めます。

(2) 主な取り組み

ご利用者に住いの場として、安心・安全・快適な生活の場を提供するとともに、川崎市の社会資源としての役割を果たす為に、ご利用者の意思を大切にして、ご自身らしい豊かな生活の実現に向けて良質で適切な支援を行うことに努めます。

- ① 権利擁護への取り組みを強化します。
 - ア 支援者としての態度、姿勢、対応の徹底を図ります。
 - イ ご利用者が意思を形成するのに必要な情報を個々の状態に合わせて提供します。
 - ウ 重要な意思決定した際には、可能な限り時間をおいて確認をしていきます。
 - エ ご利用者が表明された意思を実現するために、場合によっては多職種で協同して、利用可能な社会資源を用いて日常生活・社会生活への反映を図ります。
- ② ご利用者が担当職員もしくは生活相談員との定期的な面接機会により支援関係を構築し、ご利用者の意思と実現に向けての進捗状況を確認しあいます。
- ③ ご利用者の ADL の低下を防ぐためのプログラムを進めていきます。ご利用者への口腔介護予防として体操の導入、外部講師や専門指導員を招いての勉強会、社会資源の活用などを計画していきます。
- ④ 雇用形態に区別なく支援職種の職員に対して職務対話を実施し、職員個々に合わせた職員育成をおこないます。

(3) 生活支援に関すること

①生活リズムについて

ご利用者のニーズや意志を確認し、起床から就寝までの身の回りの生活について、安心・安全・快適な生活、楽しみや喜び、そして、生きる喜びを感じる生活ができるように支援していきます。

また、一人で外出するために何らかの支援が必要なご利用者に対しては、定期的を実施する「外食、散歩、買物」などが出来る機会を提供します。また、業者が施設へ来ての訪問販売（食品、衣類等）もうまく活用し、自身で商品を選び、購入することが出来る支援をおこないます。

更に心身の状態により介護保険サービスなどの社会資源も積極的に活用していきます。

日常生活（1日の流れ）

午 前	
6:00	起床（洗面・掃除・洗濯）
7:10	嚥下体操
7:30	朝食
9:45	健康体操
10:00	散歩又は園内レクリエーション、各種クラブ活動
11:40	嚥下体操
12:00	昼食

午 後	
13:00	入浴時間（一般）
13:30	各種クラブ活動
14:00	おやつ
15:00	入浴時間（介助）
16:40	嚥下体操
17:00	夕食
21:00	消灯
8:00～20:00 外出時間	

②金銭管理について

ご利用者の私的財産については、基本的には自己の責任と自己の計画に基づき管理することとします。但し、金銭の自主管理が困難な方については、「川崎市恵楽園入所者預り金等取扱要綱」に基づき、金銭をお預かりし、個人の財産を守るとともに、ご利用者のご希望を聴きながら金銭管理の支援をしていきます。また、預かった金品等は、年3回（6、10、2月）ご本人と施設側とにおいて確認を行います。

③生活環境の維持、改善に関すること

清掃職員による共用部の清掃やご利用者による清掃時間をつくるなど生活環境維持を行っています。

また、居室のシーツ交換は毎週おこないます。

④入浴の機会について

給湯設備等の関係からすべての方が入浴できる日とフロアごとに入浴できる日を織り交ぜながら提供いたします。入浴がご利用者にとっても楽しみの一つとして、多くの回数を確保できるように努めます。

⑤ 相談支援について

担当職員と生活相談員の体制によりご利用者が相談しやすい体制を整えています。

⑥その他

ア ご利用者の生活満足度調査（年1回）

ご利用者が安全で快適に安心した生活が出来るようご利用者本位の支援を目指すことを目的として、生活満足度調査を実施します。調査結果を集計し、生じた課題に対しては、職員会議等にかけて改善に向け対応策を検討します。調査結果及び対応策の公開については、ホーム会議にて報告及び施設内に掲示し、閲覧できるようにします。

イ 給食嗜好調査

食事は生活するうえでの楽しみの一つであり、楽しみの増進を図るために年1回、嗜好調査を実施し、ご利用者の嗜好を把握し結果を反映させます。

ウ ご利用者のご親族について

施設に入所されているご利用者にとっての支えはご親族である事が多く、また、入院等の手続きなどご親族の協力は不可欠です。今後ご利用者とご親族との関係改善への働きかけとして、面会や行事等への招待、恵楽園かわら版(広報紙)発送などを引き続き行います。

エ 成年後見人制度の活用

認知症などで判断能力が低下されているご利用者に対しては、権利擁護の観点から関係機関との連携により後見人制度の活用を進めます。

オ 公衆電話の設置

ご利用者の利便性と要望に応え施設外部との連絡手段の一つとして公衆電話1台を1階玄関ロビー奥に設置しています。ご利用者が親族や友人との連絡や会話に重要な手段として設置を継続致します。

カ 飲料水自動販売機の設置

ご利用者の利便性と要望に応え設置しています。今年度も設置を継続致します。

(4) 活動支援に関すること

①クラブ、サークル活動について

クラブ活動は、心身の機能の低下を予防する手段の一つと位置づけています。ご利用者同士の交流の場でもあり、ご自身の生活を豊かなものとするためにもご利用者の意思を確認し参加を促していきます。

主なクラブ活動

月曜日	書道クラブ、カラオケクラブ
-----	---------------

火曜日	ゲートボール、俳句クラブ、民謡クラブ
水曜日	買物ツアー
木曜日	生花クラブ、絵画クラブ、踊りクラブ
金曜日	囲碁・将棋クラブ、組紐クラブ

②余暇活動について

4階クラブ室等に本を置き、自由に貸し出ししています。オセロや将棋などが自由に楽しめます。今年度も余暇を過ごせる環境づくりを進めてまいります。

③主な年間行事と活動

	恵楽園内行事	その他 活動
4月	お花見ツアー 花祭り	誕生会
5月	端午の節句（菖蒲湯）	衣類等の訪問販売① 誕生会
6月	運動会	避難訓練①（昼間を想定した訓練） 預り金品確認・報告会① 誕生会
7月	七夕飾り 夏まつり お盆教養講座①	誕生会
8月		健康診断① 誕生会
9月	敬老式典 お彼岸教養講座②	誕生会
10月	クラブ発表会 ホーム作品展	避難訓練②（町会、消防署との合同訓練） 預り金品確認・報告会② 誕生会
11月		衣類等の訪問販売② 誕生会
12月	ゆず湯 年末お楽しみ会	誕生会
1月	新年祝賀会	誕生会
2月	節分行事	健康診断② 避難訓練③（夜間想定訓練） 預り金品確認・報告会③ 誕生会
3月	ひな飾り お彼岸教養講座③	誕生会
毎月	ホーム会議	お楽しみご膳
不定期	日帰りバスツアー、	ボランティアの演奏会等 保育園、中学校との交流会

④その他

ア ホーム会議

ご利用者の主体的協議機関であるホーム会議を月1回開催します。この会議は、ご利用者の中から選挙により選ばれた議長と副議長を中心として進行します。ホーム会議はご利用者全員が参加する会議であり、ご利用者の意見を集約し、意見、要望の実現の可否等を検討する場とします。

イ ご利用者によるボランティア活動等

ご利用者一人一人の能力に応じて、園内の植栽整備、食事の配膳などへのボランティア参加、部屋及び周辺の清掃等の環境整備、クラブの自主運営など、様々な場面での参加の機会をつくります。

(5) 健康管理に関すること

①食事について

食事はご利用者にとって生命を維持し、健康を保持・増進するだけでなく、大きな楽しみであり、その役割の大切さを認識し、安心・安全で、喜ばれる食事・給食の提供に務めます。

ア 給食内容（献立・栄養バランス・食形態等）の向上のために 管理職・支援職・看護師・栄養士・給食委託業者（調理師等）から構成する給食会議を月1回以上開催し、給食全般に協議し、検討内容については各部署で連携して改善を図っていきます。

イ 献立作成にあたっては、適正な栄養量を確保し、季節に応じた食材料を利用し、食の喜びの増進に努めます。

ウ 次の食品についてはご利用者の嗜好、服薬している薬との禁忌食品がある場合は代替食を用意します。

エ 週1回以上は、おやつの時間をもうけ、喫茶コーナーと共にご利用者同士の交流を促進します。

オ 毎月1回、昼食「祝い膳」を囲み、その月の誕生者を祝う会食を開きます。

カ 季節ごとに「選択食」を実施します。

キ 日々の具体的な支援策として以下の内容を実施して行きます。

ア) 誤嚥防止策として、毎食前に咀嚼からの飲み込みまでの一連の運動をスムーズにする構音訓練や舌の動きを良くする嚥下体操、更に唾液の分泌を促す唾液腺マッサージを実施します。

イ) 健康維持のために、身体状況で、塩分・熱量を控えた方が望ましい方については器を変えて盛付け量の調節を工夫します

ウ) 健康維持のために、身体状況で、脂肪の摂取を控えた方が望ましい方については調理方法を変更して過剰な脂肪摂取にならない工夫をします。

エ) 食事の摂取が進むように 塩分ひかえめのふりかけと七味唐辛子を常備する等の工夫をします。

オ) 体調のすぐれず普通食（米飯）の食べられない方には 代替食としてお粥を用意します。

②見だしなみについて

洗面や朝晩の着替えの促しや季節の衣服の整理や着替えの促しなど進めています。

毎月理容等のボランティアによる散髪や髭剃りを行っています。

③機能訓練、リハビリテーションについて

体力維持増進活動として、日課での健康体操や食事前の嚥下体操・外出活動等を行っています。また、レクリエーションをおこない、楽しみながら体力維持の充実を図ります。

④感染予防について

高齢の方が多く共同生活をする場であるため、感染症が広がりやすい状況にあることを常に認識した対応をしていきます。具体的には、手洗い場の自動水栓、ペーパータオルなどの設置を継続します。また、直接、肌に触れても安全な塩素系消毒液にて食堂や浴室、トイレなど共有部への除菌清掃をおこないます。今後も感染予防を徹底すると共に、感染症発生時には「感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する指針」に基づき、迅速で適切な対応に努めていきます。

ア 具体的な支援対策として、以下のことを徹底して行きます。

- ア) 毎食事時及びおやつ時は、必ず食堂前の自動水栓にて手洗いとアルコール消毒をしてから食堂に入ってください。
- イ) 配膳用ワゴンを利用し異物混入や人との接触を減らし食べ物への汚染を防ぎます。
- ウ) 毎食後食堂テーブル・イス及び入浴後の浴室、脱衣所を塩素で消毒します。
- エ) 冬季など空気乾燥時にマスク着用していただくため外出用のマスクを用意します。
- オ) 外出から戻った時に手洗いとうがいを徹底します。
- カ) 排泄介助と一般業務の服装を分けるため、排泄介助用のエプロンを使用します。
- キ) 嘔吐物・下痢便等の処理時には使い捨てのエプロン、シューズカバー、マスク、ティッシュを使用します。
- ク) 体調不良者に対する食事に関することは、厨房とも連携を図ります。
- ケ) 健康管理に関する情報をホーム会議等で提供します。また、館内放送を利用し、健康維持管理を促します。
- コ) 感染症対策会議を定期的に行っていきます。

イ 衛生(感染症対策)管理について

インフルエンザ、ノロウイルス、疥癬などの感染症に対し、日頃からの手洗い、うがい、入浴、洗濯などの予防に関する支援をすると同時に、罹患した場合は感染症対策マニュアル(園内での対応と、関係機関への連絡)に沿って対応していきます。

(6) 人材育成・確保に関すること

人権・倫理・制度・専門分野等について、園内での研修実施、外部研修、他施設実習などに積極的に取り組み、権利擁護の取組みを一層進めます。「川崎市恵楽園」では、様々な生活課題にお困りのご利用者が多く、そのため、より質の高い支援を実施できますように職員の資質向上に努めます。

① ケース会議について

毎月1回、ご利用者の個別支援計画の検討、生活支援等を中心に話し合います。

② 職員学習会について

園内研修として月1回の職員学習会を行います。場合により外部講師を招いての専門性の高い研修を実施します。

③ 業務会議について

毎月1回、行事検討、各種業務検討・業務改善などについて話し合います。

④ 各委員会について

ア 給食委員会

給食内容(献立・栄養バランス・食形態等)の向上のために 管理職・支援職・看護師・栄養士・給食委託業者(調理師等)から構成する給食会議を月1回以上開催し給食全般に協議し 検討内容については各部署で連携して改善を図ります。

イ 感染症対策委員会

月1回 ご利用者の感染症予防について園長、支援職、看護師で話し合い、ホーム会議なども利用し施設内の感染症予防に努めます。

ウ リスクマネジメント会議

随時、法人リスク委員会との連携と事故やヒヤリハット報告について対策を話し合います。

エ 運営会議

月1回 運営や各種業務等について本部事業部長、園長、ホーム長、係長、デイ所長が話し合います。

オ 入所判定会議

随時 入所に関する検討を行います。

カ 健康栄養相談

随時 利用者の健康に関する相談(栄養相談、口腔衛生、排せつなど)を係長、支援職、栄養士、看護師が話し合います。訪問歯科の調整等も行います。

キ 係長・リーダー会議

月に1回 事業所内の運営に伴う方針などを確認しあいます。また、ご利用者支援について協議検討し職員に随時、連絡します。

また、協議内容によってはご利用者の代表者が参加し集約を図ります。

④職員の連携と質の向上について

- ・チューターの仕組みで新入職員の育成を行います。
- ・法人の研修委員会に参加し、必要な研修の企画立案をしていきます。
- ・職員の社会福祉士・介護福祉士、他資格取得に向けて積極的に働きかけ支援していきます。

⑤外部研修について

自治体・高齢者福祉施設事業協会・社会福祉協議会・その他の団体の提供する研修に積極的に参加し、専門性を高めると共にその成果を学習会等で報告し全体で共有していきます。

(7) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

建物、設備は随所に老朽化が目立ち設備等に不具合が生じてきています。このため、ご利用者が安心・安全で快適な生活できるように、自主整備点検及び外部委託等により、施設の維持管理を適性かつ効率的且つ計画的に実施します。

毎月	エレベータ保守点検、害虫防除作業点検
隔月	自家用電気工作物保守点検
年4回	自主整備点検（消防設備及び施設整備点検）
年2回	消防設備保守点検、空調設備保守点検、冷温水機保守点検、汚水・雑排水槽清掃、配水管清掃、汚水・雑排水ポンプ保守点検、給水・給湯ポンプ保守点検、昇温器保守点検、浴槽水の水質検査
年1回	電気温水器(貯湯槽)の点検清掃、簡易専用水道検査、受水槽清掃

②修繕計画について

指定管理のため大規模修繕等については、積極的に川崎市と協議するとともに、更新、修繕計画を提案したいと考えます。利用者の生活に支障の出る修繕は支出を抑えつつ優先順位を検討し実施します。

(8) 他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

近隣の「養護老人ホームすえなが」とクラブ活動を通しての交流会をおこない事業所外でのコミュニティの広がり促進いたします。また、地元の保育園や幼稚園・中学校・高校の生徒が交流会や体験学習なども積極的に受け入れてまいります。

②他事業との連携による運営について

要介護認定を受けられているご利用者への生活支援には、恵楽園デイサービスセンターや恵楽園居宅介護支援センターとの連携は、不可欠なものとなっています。ご利用者の意向を確認しながら効果的な利用ができますよう支援致します。

③その他

ア 広報活動について

地域交流のための情報の提供・行事、クラブなど園内活動のおしらせ・特技ボラ募集など広報紙(法人ふれあい新聞・恵楽園かわら版)や法人ホームページの活用を図ります。また、町内会の掲示板、回覧も利用させていただく中でより有効性の高い広報を行っていきます。かわら版は、ご利用者の家族に発送し園での活動や生活状況をお伝えします。

イ ボランティアの受け入れについて

現在、多くのボランティアの方々に支えられながら、ご利用者の支援にあたっています。活躍される人数に制限はなく、法人広報紙やホームページ、地区広報誌などを活用してボランティアの受け入れを進め、地元を初め近隣から多くのボランティアが活躍できる場を提供していきます。活動の内容はボランティアの方の希望を尊重し、活動できる無理のない範囲内でお願いをします。また、学生ボランティアの募集も進めていきます。

ウ 実習生、介護体験等の受け入れについて

介護福祉士や社会福祉士などの国家資格養成のための実習生や教員免許特例法による介護体験等の受け入れを行います。恵楽園を希望する学生は園のある高津区に多くが住んでおり、養護老人ホームの理解や実習、体験を通してご利用者との交流があり、実習生との会話を楽しみにしているご利用者もいます。実習や体験終了後もボランティアとして来園してくれることもあります。また、職員は第三者の目に触れることの緊張感と指導する立場を通して、自らの業務への取り組み方を再認識する機会を得ることにもなると考え促進します。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

施設でのヒヤリハット報告や事故報告を引継ぎやケース会議で話し合い事故を防止すると共に職員で共有するように努める。恵楽園リスクマネジメント(事故再発防止)委員会を定期又は臨時開催し、事故再発防止をおこなっていく。重大事故が発生した場合には、事故報告書を提出。法人本部と連携すると共に市の所管課へ報告する。園長を委員長として速やかに恵楽園リスクマネジメント(事故再発防止)委員会又は、職員会議を開催し原因を究明し、同様な事故の再発防止のため、具体的な対策を講じる。

法人でのリスクマネジメント委員会を通して各施設からの事故報告及びヒヤリハット報告書の集計などを事故の再発防止の参考に役立てていきます。

②コンプライアンス(法令順守)について

研修や学習会、事例などを通じてコンプライアンスについて意識を高めていきます。

③苦情解決・権利擁護について

ご利用者の生活環境改善、また、生活満足度を高めるためにも、ご利用者の意見・要望は大切であると受け止めます。そのためには、意見・要望を提出し提案しやすいように意見・要望箱を設置し、ホーム会議等でその利用の促進を図ります。また、意見・要望は、ホーム会議において回答し、その回答内容を掲示します。

苦情については、苦情内容の分析をすることでご利用者の訴えを真摯に受け止め対応します。また、苦情解決第三者委員会を年1回開催し、外部の第三者委員と苦情解決について協議致します。

また、職員は虐待防止と権利擁護について、「高齢者虐待防止法」や「権利擁護ガイドライン」を理解、遵守し利用者虐待防止、権利擁護に努めます。

④個人情報の保護について

法人の就業規則や個人情報保護規定を職員が会議等で理解し遵守することで利用者並びに職員に至る個人情報を保護します。

⑤防災管理について

災害を未然に防止することを第一に考え、年3回の定期的な防災設備点検に加え、自主点検の適宜実施、防災講習会への参加、「災害発生時の対応マニュアル」における避難方法・経路の安全確保、所轄の消防署に防災訓練の計画と結果を報告します。災害発生時の連絡体制等の留意事項は次のとおりです。

ア 当直室と警備員室に、「職員連絡網」「災害発生時の対応マニュアル」を掲示します。

イ 事務室に、「職員連絡網」「災害発生時の対応マニュアル」「恵楽園防災組織図」を掲示します。

ウ 職員に、「恵楽園防災組織図」「職員連絡網」を配布して迅速な行動ができる体制を整えます。

エ 法人の全常勤職員の連絡簿を整備し広域災害に備えます。

年間訓練計画

訓練種別	訓練内容	実施月
総合訓練 (養護、デイ)	昼間災害を想定し、ご利用者、職員の全員が参加し、通報、避難誘導訓練を実施いたします。	第1回：6月
総合訓練 (養護、デイ)	昼間災害を想定し、ご利用者、職員の全員が参加し、通報、消火、避難誘導訓練を実施いたします。この時、消防署に協力を依頼し、町内会と連携して合同防災訓練を実施いたします。	第2回：10月
夜間・当直態 勢時訓練 (養護)	深夜に災害が発生したことを想定し、夕方、当直職員2名と夜間警備員1名、ご利用者の全員が参加し、通報、消火、避難誘導訓練を実施いたします。	第3回：2月

2) 恵楽園デイサービスセンター

種 別 通所介護
 開 所 年 月 日 2006年 4月 1日
 定 員 30名
 所 在 地 〒213-0033
 神奈川県川崎市高津区下作延 2-26-1
 TEL044-861-2648 FAX044-861-2804

床 面 積 デイ関連施設 336 m²

責 任 者 黒沼 一訓

事 業 所 番 号 1475301097

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	1	1	1		
生活相談員	1	1		1	
看護職員	1	1	1		
機能訓練指導員	1	1		1	
介護職員	4	4		4	
事務員		0.5			1

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定員	目標
通所	30	25

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

- ・定期的な体力測定を実施し、ご利用者一人ひとりの現在の状態を把握することにより、効率的に生活機能の維持向上を目指し、自立支援、要介護度の重度化防止に努めます。
- ・チームケアを基に他機関との連携を図り、高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援に努めます。
- ・体力測定を毎月実施します。測定結果より良い処や弱点をご利用者と相談して個別にリハビリ運動に反映して行います。
- ・川崎市主催の「かわさき健幸福寿プロジェクト」に参加してご利用者の要介護度の改善に努めます。
- ・送迎時は運転手と添乗員の2人体制で行います。利用や送迎が難しいケースでも、お受けできるよう善処し稼働率UPにつなげます。
- ・養護老人ホームの介護が必要になった、ご入居者においてはデイサービスの利用をすることにより生活機能の改善及び保清を行い養護老人ホームでの自立した生活を維持していただきます。

(2) 主な取り組み

- ・各事業所に配布するための新しいパンフレットを作成し、居宅事業所に実績をアピールして稼働率上昇に繋げてまいります。
- ・デイサービスは高齢者の社会参加のひとつとして、レクリエーション活動のほか、入浴サービス、食事サービス、日常生活動作訓練を提供いたします。

- ・バイタルチェックによる健康管理を行い、各種体操やレクリエーションを実施することにより身体機能の維持増進を図るとともに、その他介護、生活等に関する相談並びにご利用者に必要な日常生活上の支援を行い、自立支援を目指すことを基本とします。
- ・チームケアの一員として、サービス担当者会議に参加しご利用者の今まで通りの生活維持向上を保てるように善処します。

(3) 生活支援に関すること

①生活リズムについて (日課表)

時 間	ご利用者	職 員
8:30		ミーティング (ご利用者の出欠確認等)
8:45		送迎出発
9:00	利用開始 (7時間以上8時間未満のご利用者)	養護ご利用者お迎え トイレ誘導、お茶出し
9:30	水分補給、健康チェック	送迎到着、お茶出し、健康チェック
9:45	午前入浴開始 利用開始 (5時間以上6時間未満のご利用者) 送迎到着	午前入浴介助 時間排泄介助
10:00	水分補給、健康チェック 朝の会、ダンベル体操	活動の進行、助言 トイレ誘導
11:00	午前入浴終了	体操、口腔体操
11:40	体操、口腔体操	トイレ誘導、昼食準備 昼食介助 (交代休憩) 服薬介助
12:00	昼食	口腔ケア
12:30	歯磨き	排せつ介助、着脱介助、入浴介助
13:00	午後入浴開始	連絡帳記入、個別活動支援 ボール体操、おやつ準備
14:30	個別活動	おやつ介助
14:40	午後入浴終了	助言、介助
15:00	ボール体操	全員排泄誘導、介助
15:15	おやつ	ご利用者への全体連絡、帰宅準備介助
15:30	セラバンド体操 排泄	トイレ誘導
16:00	帰宅準備	送迎出発、見送り
16:30	5時間以上6時間未満のご利用者の送迎	手芸介助、片づけ ご利用者排泄、手洗い介助
17:00	7時間以上8時間未満のご利用者 帰宅・食堂へ 排泄、手洗い	養護ご利用者食堂へ誘導 片づけ 送迎帰着、ミーティング (報告、確認等) 退勤

*昼食前に口腔体操を行います。

(注意) 行事、活動内容、天候によっては日課表の変更が有ります。

②金銭管理について

高額の金銭管理や通帳の管理等、ご利用者自身で行うのが難しい方や不安がある方に対して、「利用者預り金取り扱い要領」に基づき、間違いのないよう取り扱います。

③生活環境の維持、改善に関すること

ご利用者の心身の状況、希望やおかれている環境に変化があった場合等、ご家族との相談や介護支援専門員への連絡により速やかにより良い環境作りを目指します。

④送迎サービスについて

送迎のエリアは原則、高津区内とします。

デイサービスセンターとご自宅の間を送迎いたします。この送迎は周囲の道路使用状況に合わせることにいたします。ご自宅前までの送迎を原則としますが、必要な場合は居室までの送迎をいたします。

送迎車両内には、万一突発的な事態が発生した場合に備え、緊急連絡網と携帯電話を常備いたします。また、送迎車には事故の防止やトラブル予防のためにドライブレコーダーを導入しております。

⑤入浴サービスについて

プライバシーに配慮し、一人ひとりの身体の状態を観察し、変化が見られた場合にはご本人、ご家族とともに介護支援専門員に連絡いたします。

浴室内で2名、脱衣場で2名の職員が介助いたします。介助に当たり、事故が起これないように安全には十分注意しながら入浴をお楽しみいただけるようにいたします。また、入浴行為の自立にむけ、動作が獲得できるように支援します。

麻痺等の身体状況により、一般浴が困難な方にはリフト浴がご利用できます。体調の変化により、入浴が困難となった場合や危険と思われる場合等には、看護師の判断のもとに入浴を中止し、シャワー浴や清拭に変更することがあります。

脱水予防のため、入浴の前後には水分摂取をおすすめします。

浴室へは車椅子からシャワーチェアに乗り換えて入る必要があるため、入浴が可能な方は原則、介助で立位が可能な方とします。

⑥相談支援について

経験豊富な生活相談員を配置し、ご利用者・ご家族をはじめ関係機関への報告・連絡・相談・面接を確実に行います。

ご利用者の生活課題を発見し、情報共有を図ることで課題の早期解決・予防に努めます。

(4) 活動支援に関すること

①クラブ、サークル活動について

今後も多種のボランティアに来て頂きご利用者に楽しい時間を提供します。

②余暇活動について

利用者個々の身体状況を考慮したレクリエーションやクラブ活動、各種の季節行事等を実施し、利用者の心身の活性化を図り潤いと張りのある生活が送れるよう援助します。

③主な年間行事

行事、活動等は年間予定表を作成し、各担当者を決め、担当者を中心に日常生活活動の維持向上につながるような活動を行います。

	行事	体力測定期間	給食
4月	桜花見外出	8日～26日	花見膳・甘茶
5月	鯉のぼり行事	6日～24日	端午の節句用食事

6月	紫陽花見学外出（妙楽寺）	3日～21日	
7月	七夕行事	8日～26日	七夕膳 お祭り膳（季節のメニュー） お盆（おはぎ）
8月	夏祭り行事	5日～23日	
9月	敬老会行事	9日～27日	敬老会・お祝膳 お彼岸（おはぎ） 十五夜（月見そば、だんご）
10月	アニマルセラピー （屋上でリハビリ運動）	7日～25日	
11月	体力測定発表会	4日～22日	芋煮（季節の食事）
12月	年末お楽しみ会、柚子湯	2日～20日	年末お楽しみ会食事 ケーキ 年越しそば
1月	新年会行事、初詣 （溝ノ口神社）	6日～24日	元旦・お祝膳
2月	節分会行事	3日～21日	節分（海苔巻き）
3月	ひな祭り行事	9日～27日	

（5）健康管理に関すること

①食事について

疾病のために食事制限が必要な方に対しては、主治医の指示のもとに管理栄養士と相談のうえ、カロリーの調整や副食、おやつの変更などを個別に対応いたします。一般食が摂りにくい方に対しては、ご飯をおにぎりやお粥に変更し、副食は刻み食や極きざみ食、とろみなどで食べやすい状態にした上で配膳いたします。自力で摂取できるように、使い勝手のよいスプーンやフォーク等の自助具を用意し、必要に応じてエプロンを用意いたします。

お一人で食事摂取が出来ない方は、食事介助いたします。
経管栄養のご利用者も可能な限り受け入れていきます。

②身だしなみについて

保険外サービスとして、理美容サービス（有料）を偶数月の第一週に行います。

③機能訓練、リハビリテーションについて

ご利用者全員で行うセラバンド体操・リハビリ体操・ダンベル体操・カラオケ体操・口腔体操は毎日実施しております。また、怪我や病気に配慮し残存機能の維持や日常生活上でできる機能訓練として、サーキットトレーニング・ステッパー運動器（下肢筋力運動）・階段昇降・平行棒等を行います。また、体力測定においては、毎月実施して利用者のニーズや目標に合わせてリハビリ運動プログラムを実施していきます。

日常生活の基本的な動作（起居、移動、食事、着脱衣等）の維持につながるように訓練、助言を行います。また訓練は、食事、入浴、活動プログラムなどをおとして、ご利用者が楽しみながら行えるように配慮いたします。

④感染予防について

手洗い場は液体石鹸やペーパータオルなどを設置し、感染症・食中毒を予防する設備や体制を整備し、平素から対策を実施しており、ノロウイルス感染症についてはご利用

者への感染防止を徹底すると共に、感染症発生時には「感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する指針」に基づき、迅速で適切な対応に努めていきます。

⑤その他

歯科検診（無料）を定期的に行います。

(6) 人材育成・確保に関すること

①職員学習会について

恵楽園養護の園内研修の参加や職員会議等で勉強会として実施しています。

②各委員会について

(ア)給食内容（献立・栄養バランス・食事形態）の向上のために、管理職・支援職・看護師・栄養士・給食委託業者（調理師等）から構成する給食会議に参加します。

(イ)運営会議（係長会議）

月1回、運営や各種業務等について本部事業部長、園長、副園長、係長、デイ所長が話し合います。

③職員の連携と質の向上について

職員会議で日々の業務や問題点、季節行事等の議題を取り上げ、勉強会を行います。

④外部研修について

必要に応じ、外部研修会に積極的に参加します。

(7) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

消防設備及び施設設備点検を自主整備点検として行うほか、管理業務を専門業者に委託し、適切に建物及び設備の維持管理に努めます。

(8) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

地域に開かれたデイサービスを目指し、地域のボランティアの方を積極的に受け入れていきます。また、実習生や小中学生の職場体験等の受け入れも行います。

②他事業との連携による運営について

ご利用者のニーズに対し適切な対応ができるよう、介護支援専門員または、地域包括支援センターを通じて介護保険法で定められた他事業と連携を深めて参ります。また、チームケアで川崎健康福寿プロジェクトに参加しております。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

介護サービスを必要としている方々は概して事故・緊急事態に対して自ら対応するという能力の点で弱い立場にあり、一旦ことが起これば生命の問題に直結するため、普段から「どのような事故、緊急事態が起こりうるか」を想定し、職員同士「ヒヤリハット」を報告し合い検討することによって「事故防止」につなげます。

②苦情解決・権利擁護について

ご利用者お一人おひとりと結ぶ契約書に苦情受付責任者及び担当者を明確にし、苦情が発生した場合には早急に調査し解決に向けて迅速に対応いたします。事故、ヒヤリハットの報告があった場合は、そのつど解決策を職員間で話し合っ決めて、記録にのこします。万一事故が発生した場合は、ご利用者に対して最善の努力をもって対応いたします。損害賠償は施設損害賠償保険で行います。事故の結果ご利用者が病院を受診された場合は、県にも報告します。

③個人情報の保護について

個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いには充分注意いたします。

④防災管理について

恵楽園養護に準じ、年3回の定期的な防災設備点検に加え、自主点検の適宜実施、防災講習会への参加、「災害発生時の対応マニュアル」における避難方法・経路の安全確保、所轄の消防署に防災訓練の計画と結果を報告します。

発生時の連絡体制等の留意事項は次のとおりです。

(ア) 事務室に、「職員連絡網」「災害発生時の対応マニュアル」「恵楽園防災組織図」を掲示します。

(イ) 職員に、「恵楽園防災組織図」「職員連絡網」を配布して迅速な行動ができる体制を整えます。

(ウ) 法人の全常勤職員の連絡簿を整備し広域災害に備えます。

年間訓練計画

訓練種別	訓練内容	実施月
総合訓練 (養護、デイ)	昼間災害を想定し、ご利用者、職員の全員が参加し、通報、避難誘導訓練を実施いたします。	第1回：6月
総合訓練 (養護、デイ)	昼間災害を想定し、ご利用者、職員の全員が参加し、通報、消火、避難誘導訓練を実施いたします。この時、消防署に協力を依頼し、町内会と連携して合同防災訓練を実施いたします。	第2回：10月

3) 恵楽園居宅介護支援センター

種 別 居宅介護支援
 開 所 年 月 日 2006年 4月 1日
 所 在 地 〒213-0033
 神奈川県川崎市高津区下作延 2-26-1
 TEL044-861-2648 FAX044-861-2804
 責 任 者 小林 勇
 事 業 所 番 号 1475301105
 職員配置計画

職種	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	1	0	0
介護支援専門員	1	2	1

※配置人数は常勤換算数

利用目標 (月平均)

	定数	目標
人数	90	90

1 事業所の基本方針、事業内容

(1) 重点目標

- ①ご利用者の望む暮らしの実現にむけて支援ができるようにします。
- ②養護老人ホームの介護が必要になったご入居者においても、福祉サービスの利用をすることにより生活機能の改善をし養護老人ホームでの自立した生活を維持できるように支援します。
- ③地域の連絡会に加入し、研修会に積極的に参加します。

(2) 主な取り組み

法令を遵守し、介護保険制度の理念にのっとり、ご利用者が要介護状態になった場合でも、居宅において自立した日常生活を営まれるために、ご利用者の立場に立って適切なサービスがうけられるように必要な支援をいたします。ご利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から提供されるように配慮します。また、市町村、地域包括支援センターや他の関係機関と連携し、困難事例やターミナル（終末期）のご利用者も積極的に受け入れていきます。自己決定による意思を伝えることが困難なご利用者に対しても利用者の最大福祉、最大利益を考えながらご利用者のニーズが導き出せるような努力をします。

① 居宅サービス計画書の作成

介護保険サービス等のフォーマルなサービスに偏らず、インフォーマルなサービスも取り入れ、ご利用者ができる限り自立された生活が送られるような居宅サービス計画の作成に努めてまいります。また、作成した居宅サービス計画書はご本人、ご家族、サービス事業者に提示いたします。

② サービス担当者会議等の開催

居宅サービス計画の作成時、担当者から専門的な意見を求めるためサービス担当者会議を開催いたします。要介護認定更新、要介護状態区分変更の認定をうけられた場合やご利用者の状況に大きな変化が生じ、ケアプランを変更する場合にも開催いたします。

③ モニタリング

少なくとも月に一回ご利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画にそったサービスが提供されているか、目標がどの程度達成されているか、新たなニーズが発生していないかをお伺いするとともに、その結果を記録し、必要時計画の見直しを行います。

① 介護保険施設や病院との連携

ご利用者が介護保険施設へ入所を希望されたときまたは入所が必要となったときには、介護保険施設を紹介するなど、ご利用者の身体的、精神的な状態を勘案して適切な対策を講じてまいります。また、入退院時、入所時退所時は、施設または病院の担当者と積極的に連携をとり、担当者会議等を開催し、入退院時連携加算をとれるようにします。ご利用者の生活が途切れなく続けられるように支援していきます。

⑤ 苦情解決

契約書に苦情受付責任者及び担当者を記載し、苦情に対しては、早急に調査し解決へ向けて迅速に対応いたします。また、サービス事業者に対する苦情については、その事業者には是正するよう要請いたします。必要に応じて県、市、国民健康保険団体連合会への苦情申し立て書の作成代行などの支援を行います。

⑥ 申請の援助

要介護認定の申請やその他書類の申請の代行を行います。

⑦ 給付管理

各サービス事業者の実績を確認し、給付管理票を毎月作成し、国民健康保険団体連合会へ送付いたします。予防介護の方は地域包括支援センターへ実績を報告します。

⑧ 記録

記録は川崎市の条例に基づき5年間適切に保管します。

(3) ご家族との連携

ご家族との面接や相談は随時行うことに努めます。ケアプランの実施状況を定期的に報告し、必要に応じてご利用者が最適なサービスを受けられるように、ご家族の協力をお願いするとともに、ご家族の介護負担の軽減にも努めます。

(4) 個人情報の保護

個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いには充分注意いたします。利用者及び家族の個人情報を使用する場合は利用者、家族の同意を事前に得るようにします。

(5) 養護老人ホームに入所されている方への支援

養護老人ホームに入所された要介護認定されているご利用者に対して、ケアプランを作成し、養護担当職員と協力しながら要介護状態が改善できるように努めます。

(6) 障害者支援

介護保険利用者の中で、障害者サービスが必要な方には、障害者地域相談支援センターと協力し障がい者のサービスが利用できるようにします。また、今後は計画相談が受けられるように研修に参加できるようにします。

(7) その他

川崎市介護支援専門員連絡会に入会し、情報収集に努め、居宅サービス計画に反映いたします。また、地域の連絡会の運営や研修会の開催にも協力していきます。市町村の認定調査にも協力していきます。

1 2. 障害者支援施設 桜の風 もみの木

種 別 自立（生活）訓練
 宿泊型自立訓練
 短期入所
 地域生活推進事業

開 所 年 月 日 2013 年 4 月 1 日

定 員 自立（生活）訓練 20 名/日
 宿泊型自立訓練 20 名/日
 短期入所 5 名/日
 地域生活推進事業 2 名/日

所 在 地 〒211-0035
 神奈川県川崎市中原区井田 3-16-1
 TEL044-920-9006 FAX044-788-7968

施 設 概 要 鉄筋コンクリート造 3 階建て

床 面 積 4929.38 m²

責 任 者 石渡 学

事 業 所 番 号 1415200680

職員配置計画

職種	配置 基準	配置 人数	正規 職員	契約 職員	パート 職員
管理者	—	1	1	0	0
サービス管理責任者	1.0	1	1	0	0
生活支援員	5.5	9	5	0	4
看護師	1.0	1	1	0	0
地域移行支援員	2.0	2	2	0	0
体験宿泊支援員	1.5	2	2	0	0
事務員	—	1	0	1	0
嘱託医	—	1	0	0	1

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	20	20
通所	20	10

1 事業所の基本方針、事業内容

指定管理 2 期目に入り、今年度で 7 年目となります。この 6 年間の実績を踏まえながら川崎市における精神障害者の地域移行支援の拠点としての役割を一層強化する中で発達障害などの新たな地域のニーズにも対応できるよう取り組みます。

(1) 自立（生活）訓練事業/宿泊型自立訓練事業

①基本方針

精神障害や知的障害をお持ちの方に、地域生活に近い居室設備を提供し、自立（生活）訓練事業と宿泊型自立訓練事業を昼夜一体の支援として行いご利用者の日常生活能力の維持・向上を図ります。

また、地域定着支援として、地域移行後の生活に必要な社会生活力の獲得するために必要な生活相談、その他必要な支援を地域移行後の居住地へ訪問して行います。

さらに個別の特性に応じた地域資源の紹介や活用、関係機関、関係者が連携して地域生活をサポートできる体制をご利用者とともに構築して参ります。

②重点目標

桜の風 もみの木は、ご利用者に地域生活に近い環境の場を提供するとともに、個別に応じた自分らしい地域生活の実現に向けて良質で適切な支援に努めます。

正式利用への手順やモニタリング方法の見直しをおこない、多くの課題を抱え、多くの関係機関と連携が必要な方を受け入れ支援をおこないます。

③利用対象者

ア. 医療機関での急性期の疾病治療を終了し、回復期後半から維持期の精神障害等をお持ちで、地域での生活を希望し、ADL 等が概ね自立している方を受け入れます。

イ. 発達障害を伴う 10 代の利用ニーズも増えてきているため、受け入れに必要な児童支援機関との連携強化に取り組んでいきます。

④生活支援に関すること

ア. 生活リズムについて

地域生活に近い居住環境を整え、基本的な生活習慣、社会生活に必要とされる知識や経験、生活リズムの確立、関係者との信頼関係の構築のための支援に努めます。

イ. 金銭管理について

1 か月単位の金銭管理や通帳の管理等、ご利用者自身で行うのが難しい方や不安がある方に対して施設で通帳や金銭をお預かりし、管理方法の助言や支援を行います。

ウ. 生活環境の維持・改善に関すること

地域生活に向けてどのような支援を必要としているのかをアセスメントし、関係機関、支援者とのネットワークの構築に向けて支援をします。

エ. 相談支援について

地域生活に向けた生活相談を実施し、多様な情報を整理し、ご利用者の方々に分かりやすい手法で提供するとともにご家族を含めて助言、支援を行います。

利用対象者に、おおむね週に1回の定期的な面接を実施し、ご利用者が取り組んでいる課題への振り返りの他に、ご利用者の不安や困り感・今後の予定などを確認していきます。また、状況により臨時面接も行います。

オ. ピアサポーターと日中活動について

井田地域生活支援センターはるかぜと連携を図り、ピアサポーターの積極的な導入を進め入所ご利用者の自立訓練の充実を図ると共に通所型の日中活動訓練の導入も進めていきます。

カ. その他

(ア) もみの木ミーティング（開催日：第1・3水曜日 14:00～15:00）

ご利用者が主体的に施設生活を送る事ができますように議題などは基本にご利用者からの提案事項を扱います。

(イ) 同行支援

社会経験が乏しく外出先へ単独で実行することが難しい場合などに職員やピアサポーターが同行し見守りやアドバイスなどの支援を行います。

⑤活動支援に関すること

ア. 主な年間行事（地域の団体との共催を含む）

- ・誕生会（年4回）
- ・お楽しみ風呂（毎月）
- ・バスハイク（他施設合同）
- ・もちつき交流会（他施設合同）
- ・その他 季節行事

（お花見 / 七夕 / 納涼祭 / 花火大会 / クリスマス会 / 節分 など）

イ. その他

(ア) ピア活動

宿泊型自立訓練を卒業し、地域で生活を営まれている方に地域生活へのアドバイスや情報提供、Q&A などの交流を行い、ご利用者への自立意欲の維持/向上を図ります。

⑥健康管理に関すること

ア. 食事について

ご利用者の食事をする楽しみの増進を図るため嗜好調査を実施し、ご利用者の嗜好等の把握に努めます。

イ. 感染予防について

(ア) 集団生活の環境整備として、感染症の予防・拡大防止に努めます。

(イ) インフルエンザ流行時期を見据えて予防接種を励行します。

ウ. その他

(ア) 嘱託医との面接（隔週火曜日：9:30～12:00）

入所前から医学的視点を取り入れ、ご利用者に応じた適切な支援に努めます。

また、入所後もご利用者への支援を通して職員へのスーパーバイズの間として嘱託医と連携を図ります。

(イ) カンファレンスの開催

関係機関やご利用者を交えた定期的なカンファレンスを実施します。この場で支援計画の進捗状況などを確認し、支援チームとして今後の支援方針などに取り組みます。

(2) 短期入所事業 定員5名（緊急ショート1枠）

①基本方針

主に精神障害をお持ちの方が地域生活を続けていくために、ご本人もしくはご家族が「休息できる機能」として、また宿泊型自立訓練卒業し、一人暮らしを始める方へ「徐々に地域生活へ慣れていくことができる機能」、さらに地域に住まわれている方の「一人暮らしへの疑似体験ができる機能」として、居室設備を短期間提供いたします。

② 緊急一時保護事業

家族の疾病、事故、冠婚葬祭など突発的かつ急を要する事由の時には、緊急避難的に居室設備を提供します。

③主な取り組み

利用対象者

主に精神障害をお持ちでADLがおおむね自立されている方。

短期入所の支給決定がなされている方。

④生活支援に関すること

ア 生活環境の維持改善に関することについて

ご利用者のニーズに沿った静かな安息的な環境を提供に努めます。

イ 相談支援について

生活全般にかかわる相談項目に対し、適宜ご利用者に丁寧でわかりやすい手法にて支援いたします。

ウ その他

(ア) 服薬確認

個別による確認方法により服薬の確認・声掛けなどの支援をいたします。

⑤活動支援に関すること

ア 主な年間行事（地域の団体との共催を含む）

*自立（生活）訓練事業/宿泊型自立訓練事業と同じ

イ 体験プログラム

独り暮らしへの体験的利用のご利用者に対し、地域生活をしていくイメージ作りと課題抽出ができるプログラムを実施し、生活評価をおこないます。

⑥健康管理に関すること

ア 食事について

ご利用者の食事をする楽しみの増進を図るため嗜好調査を実施し、ご利用者の嗜好等の把握に努めます。

イ 感染予防について

（ア）集団生活の環境整備として、感染症の予防・拡大防止に努めます。

（イ）インフルエンザ流行時期を見据えて予防接種を励行します。

（ウ）インフルエンザ流行時期には来所時に検温など行い発熱されている方にはご家族等に連絡し自宅療養を依頼します。

（3）地域生活体験宿泊事業（川崎市単独事業） 定員2名

①基本方針

精神科病院等に入院中の方で、地域生活に向けて体験的に利用することで地域生活への課題・ニーズの明確化に努めます。

②利用対象者

精神障害をお持ちの方で、地域での生活をしたいと考えておられる方

ADLがおおむね自立している方

服薬等がおおむね自己管理できる程度の方

なお川崎市の事業の為、対象者は原則川崎市民とします。

③生活支援に関すること

ア 生活リズムについて

（ア）服薬確認

個別による確認方法により服薬の状況とあわせて心身の安定の維持を支援します。

イ 相談支援について

ご利用者の心身の様子に応じて臨時面接をおこなうなどの個別に応じた支援をおこないます。また適宜、関係機関との連絡、情報交換などをおこないます。

生活全般にかかわる相談項目に対し、適宜ご利用者にわかりやすい手法でおこないます。

ウ その他

（ア）振り返り面接

体験宿泊終了時に面接をおこない宿泊期間中の振り返りをおこないます。また次の体験宿泊に向けた課題などを提案し、入院先等でも地域に向けたイメージづくりへの取り組みを支援いたします。

④活動支援に関すること

ア 主な年間行事（地域の団体との共催を含む）

＊自立（生活）訓練事業/宿泊型自立訓練事業と同じ

イ その他

（ア）体験プログラム

地域生活をしていくイメージ作りと課題などを抽出できるプログラムを実施し、生活評価をおこないます。

（イ）同行支援

社会経験が乏しく外出先へ単独で実行することが難しい場合などに職員が同行し見守りやアドバイスなどの支援を行います。

⑤健康管理に関すること

ア 食事について

ご利用者の食事をする楽しみの増進を図るため嗜好調査を実施し、ご利用者の嗜好等の把握に努めます。

イ 感染予防について

（ア）集団生活の環境整備として、感染症の予防・拡大防止に努めます。

（イ）インフルエンザ流行時期を見据えて予防接種を励行します。

（ウ）インフルエンザ流行時期には来所時に検温など行い発熱されている方には入院先の病院等に連絡し療養を依頼します。

ウ. その他

（ア）嘱託医との面接（隔週火曜日：9:30～12:00）

入所前から医学的視点を取り入れ、ご利用者に応じた適切な支援に努めます。

また、ご利用者への支援を通して職員へのスーパーバイズの間として嘱託医と連携を図ります。

（イ）生活訓練、社会生活力プログラム（SFA）について

個別支援計画を基に個別に応じた目標を定め、社会生活力プログラムを実施します。また、その一環としてSSTなどのコミュニケーション技法も取り入れグループダイナミクスが存分に発揮できますような支援をすすめます。

（４）人材育成・確保に関すること

①ケース会議について

毎週火曜日の午後に行われる職員会議にてケース処遇などの検討会を行います。

また、早期に対応が必要な場合には臨時で所内ミニカンファレンスを行い適切な支援に努めます。

②職員学習会について

所内研修（職員学習会）を毎月1回の頻度で行い、日頃の支援や業務上の知識・技術の習得に努めます。

③各委員会について

ア 共同事業体運営調整会議

共同事業体として運営に関わる事案の検討、事業運営状況の報告などを話し合います。

イ 四役会議

各事業の予定や懸念材料などを話し合い、円滑な事業運営を図るため、施設内の調整等を行います。

ウ リスクマネジメント委員会

施設内の防災、事故防止、感染症予防に関わる事項について検討、協議致します。
月1回程度の頻度で開催致します。

エ 食事委員会

ご利用者への食事提供、給食に関わる事項について検討、協議致します。
月1回程度の頻度で開催致します。

オ 職員会議（もみの木内）

ユニット運営に関わる事項やご利用者支援等について検討、協議致します。
毎週火曜日に開催致します。

カ SFA 会議（もみの木内）

日中活動の予定や実施状況等を確認し、懸念事項について検討致します。
月1回程度の頻度で開催致します。

④職員の連携と質の向上について

指定管理者募集要項でもある職員配置基準の「福祉専門職員配置」を満たすために職員への資格取得を促していきます。

⑤外部研修について

職員の専門性の向上を図るために職務対話を通じて職員個々の学習計画を作成します。
外部研修等で学びを深め、より良い支援の実施に努めます。
社会生活力プログラム、ソーシャルスキルトレーニングなどは専門的な研修の為、外部機関への実習を計画的に行って参ります。

⑥その他

職員の心身の健康を図るために、定期健診を実施致します。心身の相談などは法人の安全衛生委員会を通して、臨床心理士、産業医が相談を受ける事が出来る体制を職場として整えて参ります。

インフルエンザの蔓延を防ぐ事を目的に予防接種の励行への働きかけを行います。接種費用の一部は法人が補助します。

(5) 建物設備整備に関すること

①設備維持管理について

川崎市と共同事業体である育桜福祉会と協議を行い、適切な設備維持管理に努めます。

(6) 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

①地域交流について

地域の他機関を含めた社会資源と連携し、ご利用者が地域や各種団体へ積極的に参加でき交流が深められますよう支援いたします。

具体的には、秋のバスハイク・お正月の餅つき大会・春のピア交流会などが開催され、ご利用者が参加できますようにサポート致します。

(7) 危機管理、安全管理に関すること

①事故防止について

事故発生時には、行政・関係機関・法人への概要と原因、予防策を書面で報告をします。必要に応じて関係機関と話し合う場を設け、再発・事故防止に努めます。

②虐待防止委員会について

虐待防止委員会を設置、運営し、法人が定める「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」

を遵守し、共同事業体の育桜福祉会と共に虐待防止に努めます。

③コンプライアンス（法令順守）について

ア.利用者満足度調査の実施について

施設を利用するご利用者に対して、安全で快適に生活が出来るようご利用者本位の支援を目指すことを目的として実施致します。調査結果は集計後、川崎市へ報告致します。また、施設内にも掲示するなどご利用者にも公開致します。

イ.川崎市へのモニタリング及び評価報告

ご利用者によりよいサービスを提供するために、川崎市に対して定められた期間毎にモニタリング報告を行います。

④苦情解決・権利擁護について

苦情受付責任者及び担当者名を事業所内に提示します。ご意見・要望・苦情に対しては、ご利用者の生活環境改善のためにも、ご意見・ご要望が出しやすいように「ご意見箱」をリビングに設置いたします。また、投書されたご意見などについては、毎週開催される職員会議で話し合い、その回答内容を書面化し掲示致します。

苦情については、早急に調査し解決に向けて迅速かつ適切に対応します。必要のある場合には第三者機関へ申し立ての支援をします。

⑤個人情報の保護について

川崎市の個人情報保護条例及び法人の規定に則り、業務上知り得た個人情報などが漏れないように徹底いたします。

また、職員が退職した後も同様に個人情報などに対して守秘義務を課します。

⑥防災管理について

災害による被害を最小限に抑えるために定期的に桜の風での火災防災訓練、地震防災訓練を行います。また、ご利用者は自立訓練のプログラムにおいても防災の知識を学んでいただきます。職員に「職員連絡網」を配布し災害時においても迅速な行動ができる体制整備に努めます。

