令和3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 ( 1 ページ)

Ⅱ.令和3年度 法人全体の取り組み課題 ( 2 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 ( 30 ページ)

3) 短期入所 ( 41 ページ)

4) 家庭支援センター ( 44 ページ)

5) たじま全体 ( 50 ページ)

5.聖風ホーム ( 57 ページ)

6. 井田地域生活支援センターはるかぜ ( 62 ページ)

7.社会復帰訓練所 (就労支援事業所あやめ) ( 70 ページ)

8.かわさき基幹相談支援センター ( 77 ページ)

南部基幹相談支援センター ( 81 ページ)

9.なかはら基幹相談支援センター ( 86 ページ)

(仮)もとすみ地域相談支援センター ( 90 ページ)

10. 地域サービスセンターことぶき ( 96 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 ( 99 ページ)

2) 恵楽園デイサービスセンター ( 108 ページ)

3) 恵楽園居宅介護支援センター ( 114 ページ)

12.桜の風もみの木 ( 117 ページ)

13新規事業「(仮)聖風苑生活介護事業」開設準備 ( 125 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. 社会的責務
   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. 令和３年度　法人全体の取り組み

令和３年度は、第５次３ケ年実行計画の３年目になる。加えて、養護老人ホーム恵楽園と井田地域生活支援センター（条例改正により令和３年４月１日から「中部地域生活支援センター」に名称変更予定）はるかぜについては、指定管理更新後１年目の年となる。

更には、新型コロナウィルスの感染予防や令和３年１０月の相談支援センターの再編、令和４年４月に向けた聖風苑内生活介護事業の開設準備など、変化の年となる。

３ヵ年計画に位置付けた５つの重点項目に加え、令和３年度に特化した重点項目も含めて目的達成に向けて取り組む。

**【令和３年度に特化した重点事項】**

（１）新型コロナウィルスの予防と事業運営の両立

令和３年度も、新型コロナウィルスの感染予防は引き続き重要となる。コロナ禍においても必要なサービス提供が継続できるよう各事業所がＢＣＰを作成し、感染拡大の防止と事業運営の両立を図っていく。

（２）聖風苑内の「生活介護」事業開設準備

平成28年４月に、たじま施設に統合し、廃止となった「旧いけがみ」生活介護事業所（主に重度心身障害者を対象）を、令和４年４月に新規事業として聖風苑内に再開するための準備を行う。

旧いけがみの廃止にあたっては、たじま施設生活介護事業の登録者が定員80名を超えた時点で再開することを条件として川崎市と合意していた。そのために、令和４年度開設に向けて準備を行うものである。この準備と並行して、施設全体が地域の福祉拠点となりえるよう、聖風苑全体の機能連携についても協議していくこととする。

なお、「旧第２いけがみ」生活介護事業所（主に知的障害者を対象）についても同様の条件で廃止しているため、特別支援学校の卒業生の動向などを勘案しながら、開設準備時期について検討を行っていく。

（３）現行の基幹相談支援センター事業の廃止と新規相談支援センターの開設

川崎市の相談支援体制の再編にともない、令和３年９月末日でかわさき基幹相談支援センターとなかはら基幹相談支援センターが事業廃止となる。

令和３年１０月１日からの相談支援センターについては、令和３年１月に川崎市の公募に応募し、南部基幹相談支援センター（川崎区・幸区を担当）と中原区内の地域相談支援センター（名称未定）の両事業が選定されたため、令和３年度については、上半期は令和２年度同様にかわさき、なかはらの両基幹相談支援センターを運営し、下半期からは南部基幹相談支援センターと中原区内地域相談支援センターを運営する。

**【３か年実行計画に沿った重点事項】**

（１）権利擁護への取組み

令和３年度も引き続き、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」を全職員へ周知するとともに、階層別職員研修の共通テーマを「尊厳の保持」とし、権利擁護を徹底する。

（２）サービスの質向上

地域の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。聖風苑内の生活介護事業の開設準備や１０月からの相談支援センターの再編、従来の事業の点検等を通して、地域ニーズに即したサービス提供に努める。

（３）人材確保、育成と定着に向けた取組み

職員が活き活きと働き続けられるよう、①長時間労働の解消、②人材確保に向けて、③働きやすい職場環境の構築に引き続き取り組む。

① 長時間労働や業務負担を軽減するため、リモート（ＺＯＯＭ）を活用した会議運営や、スマートフォン活用のモデル事業を開始するなど、ＩＣＴを活用した業務の効率化に取り組む。

② 技能実習生の受入れを開始しているが、外国人労働者でも働きやすい体制づくりに取り組む。

③ 働きやすい環境整備のため、職員満足度調査（ES）の結果より、やりがいの可視化・マニュアルの作成による属人化の防止や社会的な面からも男性職員の育児休業が取得しやすい環境づくりを進めていく。

（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。更に法令に従い、適正な報酬請求、職員配置などについても引き続き徹底する。

（５）健全な財務規律の確立

法人責任としては、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収支を安定させる。委託や指定管理事業については適正な運営と収支バランスとなるよう川崎市との協議を継続し、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。

- 評議員会
- 理事会
- 経営会議
  - 所長会議
  - 広報ボランティア委員会
  - 研修委員会
  - 権利擁護委員会
  - 医務衛生委員会
  - リスク・苦情解決委員会
  - 危機管理委員会

### 【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

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。広報誌、ホームページをとおして、法人情報である理念や事業計画、事業報告、財務状況報告をはじめ、各事業所の活動やイベントの紹介、様々な福祉情報等を発信します。

定例会議　毎月１回開催

（４）研修委員会

令和３年度も法人研修共通テーマ「尊厳を大切にした支援」は、継続していきます。研修の柱として、①「制度や社会資源を知ることについて」、②「職員自身について」、③「対人援助について」として、法制度の改正がある中、全事業運営に関わる、ご利用者の権利擁護、自己決定支援、合理的配慮等、法人を含め必須事項となります。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。

法人の階層別研修で開催するもの（法人職員として学ぶ・知意を得る内容）と、外部研修（ズーム等を活用した内容）等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（技術研修・ご利用者の特性等）が基本となります。

法人階層別研修時に頂いたアンケートからも、各事業所で取り組まなければいけない内容も、望む研修テーマとして挙げられている現状が見受けられます。各事業所において研修の企画・運営が計画通りに進まない要因を確認し、新たに企画運営に関して、『研修企画運営支援』（テーマに則した資料提供や方法に関する助言など）というサポート体制も検討していきます。人事異動がある中、職員間で研修受講に関して差が出てしまうことは、法人の人材育成・定着支援に関する重要な課題と考えています。魅力のある法人・事業所を目指す上でも、研修の充実度は法人の売りになると考えております。

研修機会の確保として、リモート等の積極的な活用により、事業所を含む自宅での研修受講についても様々な、手法を検討していきます。

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、今年度も継続して、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。課題として、グローングアカデミーの活用方法が徹底されていなかったこともあるため、受講基準を示す～評価するまでを徹底することで、受講意義が増し、職員のモチベーションアップに繋がります。各事業所におけるオンデマンド研修も積極的に活用いただき、事前学習～復習に充てていきます。

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整備し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２つに分け、法人管理職や市内での実践者を活用して、実践的な研修を実施していきます。経験値に差がある中、学んで頂きたいテーマについて焦点化し、共有できる機会としていきます。

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。各事業所でオンデマンド研修を活用する際の、ファシリテーターとして対応して頂けることを期待しています。

④ 管理者・係長については、人材確保の視点から、人材育成・職員のストレスマネジメントを中心に、法人運営に関する内容を視野に、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の対応を期待しています。

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。

⑥ 階層を取り払った、『テーマ別の研修』に関しても法人本部と連携を図りながら開催していきます。

【定例会議】　毎月１回

（５）権利擁護委員会

４年サイクルで実施している「権利擁護に関するアンケート調査」を実施する。

対象となる事業所は、かわさき障害者施設たじま、地域活動支援センターなのはな、社会復帰訓練所あやめ、井田地域生活支援センターはるかぜ、恵楽園デイサービスセンター、聖風苑デイサービスセンターの通所系事業所とする。

実施時期などのスケジュールは「権利擁護委員会　目的と活動内容」に沿って行う。

また、権利擁護に関する啓蒙・啓発として、5 月と 1 月に各事業所へポスターを配布する。

【定例会議】　毎月１回

（６）医務衛生委員会

各事業所で働く職員をはじめ、事業所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、啓発活動に取り組みます。

令和 2 年度は新型コロナウイルスの流行により、1 人ひとりの感染対策の強化が求められる 1 年となりましたが、令和 3 年度は委員会で作成した「感染症マニュアル」、「新型コロナウイルス感染予防マニュアル」を基に、各事業所の感染症対策の実態を把握し、日常化した感染対策の啓発活動に努めていきます。また、新たに、感染症予防のための医務衛生用品の

備蓄の把握についても取り組んでいきます。
【定例会議】　毎月１回程度

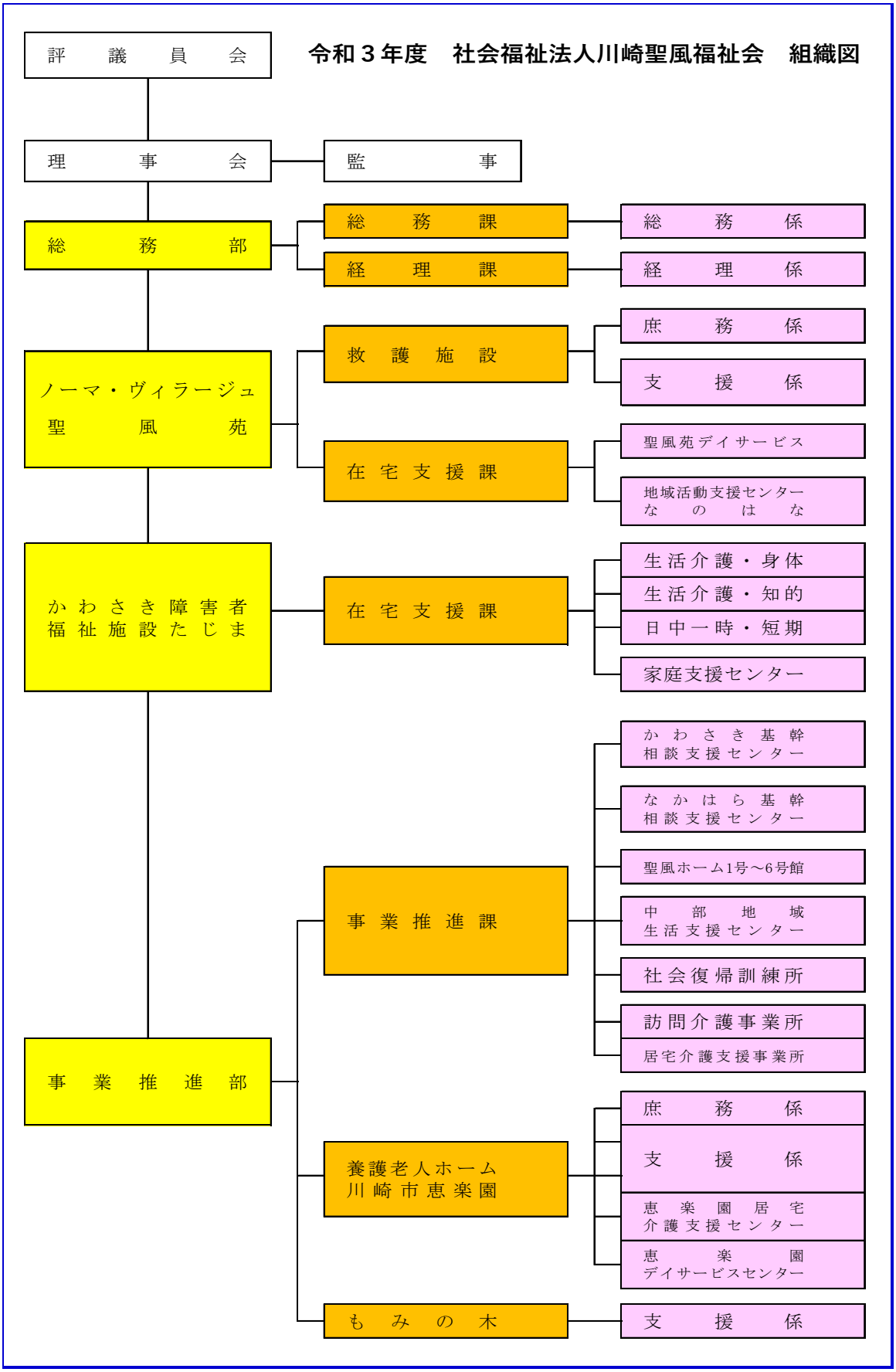
（７）リスク・苦情解決委員会
「安心」・「安全」なサービス提供のため、各事業所で発生した事故について情報共有のための発信を行います。また昨年度作成しました事故対応マニュアルが有効に活用されるよう見直しをして参ります。苦情解決部門では苦情の受付で完結するのではなく、より良いサービス提供につながるように事故報告書同様に委員会として苦情の主旨や対応方法等を管理して参ります。

（８）危機管理委員会
「令和 3 年度、危機管理員会は各事業所の地域での役割として災害時、利用者及び職員の生命を守り、継続的・安定的にサービスを提供する事業継続計画（BCP）の各事業所の作成整備をサポートするとともに更新、訓練などの助言等も行います」
【定例会議】　毎月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団的に分析し、職場環境の改善につなげます。また、メンタルヘルスに関する研修会を実施し、セルフコントロール力の向上、職員のこころの健康づくりを進めてまいります。
③ 職員の安全衛生意識を醸成させるため、季節やテーマに応じた啓発メッセージを発信してまいります。
④ 労働災害及び労働災害には至らなかった軽微な事故等の事例を共有することで、職場内で起こり得る様々なリスク低減を目指します。
【定例会議】　毎月１回

（１０）なかはら連絡会
法人内中部エリア（中原・高津）の障害者支援ネットワークづくりと事業所間協力体制を構築すること及び運営課題について協議することを目的としています。
お互いの事業所の機能を知ることで、自事業所の支援について、また地域の資源や関係機関との連携に活かすことを目指します。
また、各職員の職務に対する不安や知識を共有し、考える横のつながりを大切にしていきます。通年テーマを決め、「学び」「体験」「振り返り」のできる場として PDCA サイクルを活用することで、課題として挙げられるものは次年度に向けてのテーマにもつなげていきます。
様々な事情で参加が難しいことや、環境の確保が出来ずに連絡会自体の中止・延期となる状況に備え、今後はオンラインの活用を進めて環境を充実させていきます。
【定例会議】月１回

# Ⅳ. 組織図


令和３年度　社会福祉法人川崎聖風福祉会　組織図
評議員会
理事会
監事
総務部
総務課
総務係
経理課
経理係
ノーマ・ヴィラージュ
聖風苑
救護施設
庶務係
支援係
在宅支援課
聖風苑デイサービス
地域活動支援センター
なのはな
かわさき障害者
福祉施設たじま
在宅支援課
生活介護・身体
生活介護・知的
日中一時・短期
家庭支援センター
事業推進部
事業推進課
かわさき基幹
相談支援センター
なかはら基幹
相談支援センター
聖風ホーム1号～6号館
中部地域
生活支援センター
社会復帰訓練所
訪問介護事業所
居宅介護支援事業所
養護老人ホーム
川崎市恵楽園
庶務係
支援係
恵楽園居宅
介護支援センター
恵楽園
デイサービスセンター
もみの木
支援係

# 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 ㎡　　建物 3460.81 ㎡
床　　面　　積　　地下　637.02 ㎡　　１階　658.48 ㎡　　２階 623.14 ㎡
３階 525.91 ㎡　　４階　507.97 ㎡　　５階 508.29 ㎡
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 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 事務員 | 2 | 4 | 4 | 0 | 0 |
| 栄養士 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 生活指導員 | 2 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 介護職員 | 15 | 16 | 13 | 3 | 0 |
| 看護婦 | 2 | 2.4 | 2 | 0 | 1 |
| 介助員 | 1 | 0.6 | 0 | 0 | 2 |
| 清掃員 | 0 | 0.2 | 0 | 0 | 1 |
| 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 | 85.0 |

### 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）

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。また、川崎市より事業認可されるよう担当行政機関と連携を図ります。

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2年度は、新型コロナウイルス感染の流行で開催できませんでしたが、再開できるよう努めます。施設も地域に所在していることから、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 令和元年に第三者評価を受審した結果を踏まえて改善に取り組みを行います。

ア 自治会を発起したことに伴い順調・定着する活動の場づくりに取り組み努めます。

イ 個別支援計画の再構築に取り組みます。

**（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。

⑤ 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。

⑦ 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、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。

⑥　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時からは、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・卓球・苑外清掃・脳活 | 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　水防訓練 |
| ９月 | 団体一泊旅行 |
| １０月 | 町内運動会　防災訓練　聖風苑まつり |
| １１月 | 行事集会　衣類購入　大掃除 |
| 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　鏡開き |
| ２月 | 健康診断　　グループ日帰り旅行 |
| 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、新型コロナウイルスやインフルエンザ、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、リハビリー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。

日常生活の中で箸を持って食事をする。スーパーに行って買い物をする。趣味や仕事にうちこむ。基本的な生活活動ができるよう可能な限り支援に努めます。

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出来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

※童謡唱歌、理容、美容、囲碁将棋ボランティア

（イ）一芸ボランティア

※歳忘れ演芸会での多種多様なボランティア

（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、消火器等の実地訓練を行い、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 |
| 水防訓練 | 施設における洪水等の被害から施設利用者及び職員の生命・財産を保護することから洪水時の円滑かつ迅速な非難ができるよう訓練を実施します。 | ８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。

⑤　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 | ジャパンエレベーターパーツ（株） | 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 | ＲＩＣＨＯ |
| 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<br>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、施設としても協力に努めます。ついては他機関との連携を図ることで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

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　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・苦情解決委員会の情報、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。

④ 防災管理について

年４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行ないます。

## 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 | 6 | 7.6 | 1.8 | 2.0 | 3.8 |
| 機能訓練指導員 | 1 | 0.5 | | | 0.5 |
| 看護師 | 1 | 0.5 | | | 0.5 |
| 運転手 | | 1 | | | 0.4 |

※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**

ア．　ご利用者数の増加を図り、稼働率を維持する。

イ．　ご利用者の生活が生き生きと張りのある日となるよう、身体面・精神面・社会参加等の様々な側面から支援していく。

ウ．　ご利用者の状態維持・並びに増進へ向け自立支援を目指したサービスを提供する。

エ．　支援職として専門性を重視する。

**（２）主な取り組み**

ア．　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。お休みの場合などは振替を促していく。体験利用（無料）の充実と拡大を計画していく。

イ．　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、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。

ウ．　残存能力の維持・並びに増進へ向け、機能訓練加算の取得の実現と自立支援を目指していく。

エ．　職員の資格取得やスキルアップの為、研修会の参加を促していく。

**（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 | 送迎到着、水分補給、健康チェック、排泄介助 |
| | 水分補給､健康チェック | |
| 10：05 | 朝の会　・民謡体操 | 進行・促し |
| | 特別入浴・一般入浴 | 着脱介助・入浴介助 |
| | 個別活動・機能訓練 | 活動の支援・個別機能訓練の実施進行 |
| | 創作 | 活動の支援 |
| 11：50 | 嚥下体操 | 活動の支援 |
| 11：55 | 昼食準備 | 排泄介助　・　昼食準備 |
| 12：00 | | |
| 12：40 | 昼食支援、口腔ケア | 昼食介助（交代休憩） |
| | 個別活動・機能訓練 | 昼食介助・口腔ケア介助 |
| 13：10 | 創作 | 活動の支援 |
| | 特別入浴・一般入浴 | 活動の支援 |
| 13：30 | | |
| 14：00 | レクリェーション | 進行・促し |
| 15：00 | カラオケ | |
| 15：10 | 元気体操 | |
| 15：15 | おやつ | 食事介助・排泄介助 |
| 15：30 | 連絡帳　・日記作り | 連絡帳記入・日記作り支援 |
| 15：45 | 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 |
| 17：00 | 全体ミーティング | 引継ぎなど、ケース記録作成 |
| 17：15 | 業務終了 | |

（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は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

ア　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・面接を確実に行います。

イ　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

ア　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します。

イ　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身体状況を伺います。

　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
   ア　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点検します。
   イ　老朽化した備品に関しては、年度予算に取り入れ修繕していきます。

**（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。
   ウ　機関紙発行にて、ご家族・他事業者・町内会等に活動内容を紹介していきます。
2. 他事業との連携による運営について
   ア　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。
   イ　行事や展示会については、他事業所連携を取り参加していきます。

**（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。

**（１０）コンプライアンスについて**

1. 就業規則や専門職として行動規範だけではなく、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において取り上げていきます。
2. 法令遵守の責任は、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・法人本部に報告し相談をします。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。

## 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 ㎡
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ります。
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ります。
③ 常に安心で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ります。

**（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）内で実施し、自力通所困難者の送迎強化に努めます。
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は利用者からの要望を取り入れ企画していきます。
② 余暇活動については季節ごとの行事やイベント、地域の催しに積極的に参加します。
③ 主な年間行事

| | 行　事　名 | | 行　事　名 |
|---|---|---|---|
| 4 月 | 花見外出 | 10・11 月 | 地域や法人内の祭参加 |
| 6 月 | 外出（他施設交流等） | 12 月 | 年忘れ会 |
| 7 月 | 外出（川崎大師風鈴市等） | 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をアドバイスします。

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を提案します。

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ます。

（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繋がる支援、問題解決について共有し記録を保管します。

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 各支援機関との連絡・調整を行い、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 利用者に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します。

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。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します。

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ます。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。それ以外では厚生労働省ガイドラインに基づき対応します。

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します。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

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 ㎡、ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ室 13.7 ㎡
ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｽﾍﾟｰｽ 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 ㎡、EV9.5 ㎡
車椅子ﾄｲﾚ 5.3 ㎡、事務室 71.3 ㎡、ｴﾝﾄﾗﾝｽﾎｰﾙ 20.8 ㎡、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ 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 ㎡ 、EV9.3 ㎡、階段 20.2 ㎡、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ 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 ㎡ 、EV9.3 ㎡、階段 20.2 ㎡、ﾗｳﾝｼﾞ 25.7 ㎡、ｴﾚﾍﾞｰﾀｰﾎｰﾙ 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 ㎡、女性性更衣室 25.8 ㎡

**施設の運営に係る基本方針**

「かわさき障害者福祉施設たじま」は、障害者総合支援法及び児童福祉法、その他関係法令に基づき、地域社会における共生の実現に向けて障害児・者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するため、次の事業を適切に実施し、利用者本位のサービス提供と効率的、効果的な運営管理に努めます。

- 生活介護に関すること
- 生活支援・地域交流に関すること
- 相談支援に関すること
- 日中一時預かり支援（障害児・者一時支援）に関すること
- 短期入所に関すること
- 地域のボランティア育成、支援に関すること
- その他、施設の維持管理など設置目的を達成するために必要な業務に関すること

上述の目的を効果的に推進するため、地域活動支援センター、相談支援センター、グループホーム等と連携をします。また、地域サービス機関、支援団体、協議会等、地域町内会等と連携し、地域包括ケアの一端を担う拠点型障害者福祉サービスを目指します。

**拠点施設としての「地域社会における共生と暮らしを支える総合的支援」**

多様化してきている福祉ニーズに対してサービスの初期窓口となり、必要に応じて他機関、地域資源に繋げること、その活用をすすめること、その地域づくりをすることをすすめていきます。地域のだれもが暮らしに安心と生きがい、尊厳の持てる共生の地域づくりと信頼される施設づくりに努めます。

・上述の目的を効果的に推進するため、法人内の事業所、地域機関、多様な社会資源と協働し、総合支援を構築していきます。連携することにより、短期入所の自立体験、通所の活動体験等の機会・場を広げていきます。

・障害福祉サービスは懇切丁寧な提供を旨とし、生きがいや生活意欲に重視した相談支援と生活支援を計画的、効果的に実施します。また、家族の高齢化や家族の失業、本人の過食・

過飲、昼夜逆転、活動の可否など生活状況の変化を再把握し、孤独や孤立、無力感などに陥らないよう、また虐待・差別など受けることないよう緊急時の予防的取り組みをします。
　具体的にはアセスメントシート、フェイスシート、緊急連絡票、看護サマリー、業務ソフトなど見直しをすすめます。
・日常支援と併せて緊急時や災害時に備え、基幹相談支援センターや区役所、町内会や社会福祉協議会等と支援ネットワークの連携を強化します。セルフプラン、災害時個別避難計画をすすめます。
・福祉ニーズを支援する人材の確保と育成をします。介護や行動障害の専門的実習は積極的に受け入れをします。施設の中で医療的ケアの実地研修ができるしくみを作ります。
・地域のさまざまなニーズに対応できるサービス提供体制の確保や社会資源づくりなど地域の体制づくりを推進します。
　令和４年４月を目途に、ノーマ・ヴィラージュ聖風苑（旧いけがみ）を再編し、ニードの高い生活介護を復活させるべく、令和２年度から、新規プロジェクトとして計画立案しています。形態としては、単独型生活介護事業の設置を目指し、今年度はご利用者の状況に合わせて、レイアウトを確定し改修に着手していきます。併せて、必要となる人材の確保を重点的に行っていきます。
　また、事業所名称に、『障害者』が入っていることで、特に幼児を抱える保護者の敷居が高いとの声が出されています。差別や孤立なく、すべての人が利用しやすい地域の拠点施設を前面に出す意味で、【かわさき障害者福祉施設たじま】の施設名称を、【かわさき地域生活支援拠点たじま】に変更を予定します。
　また、拠点型福祉施設の使命ともいえる、災害時等の備えとして、事業継続計画（BCP）するための対応計画を作成し、災害に強い事業所を目指していきます。

## 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 | 34 名 | 36 名 | 30 名 | 10 名 | 13 名 |

※支援員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×258 日＝13,932 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、それぞれの障がい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れるよう、『当たり前のことが、当たり前にできる』支援を目指していきます。

当欠の理由等【コロナ禍における感染症等】を確認し、ご家族等と小まめな連絡・状況に応じた家庭訪問を実施し、長期の休みに繋がる事がないよう関りを維持し、経営面を意識した支援を行っていきます。

### （2）主な取り組み

支援ニーズや障がい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、安定的に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【緊急連絡網システムを導入】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。）

キ　車両事故・操作ミスに繋がらない様、安全講習会等を適宜実施し、安全意識の向上に努めていきます。

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、プライバシーへの配慮をします。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障がい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

日常的な意思表出や話し方、聴き方の支援について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し、特に余暇時間に関しては見通しが持てる様、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（コロナウイルス感染の状況により、変更、中止あり）

| 開催時期 | 行事内容 |
|---|---|
| 4 月 | ・お花見外出　　・個別支援面談 |
| 5 月 | ・端午の節句 |
| 7 月 | ・七夕　　・防災訓練（夜間想定） |
| 8 月 | ・生活介護夏まつり　　・健康診断（希望者のみ） |
| 9 月 | ・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 |
| 12 月 | ・年末お楽しみ会　・もちつき大会 |
| 1 月 | |
| 2 月 | ・節分 |
| 3 月 | ・ひな祭り |
| 通年 | ・1 日外出行事（活動グループ毎の 1 日外出）<br>・時季毎の季節を感じることのできるミニイベント<br>・ご家族懇談会はコロナウイルスの状況に合わせて、開催できれば 1 回を予定。 |

②各グループでの活動支援内容

活動はご利用者の障がい特性や生活課題、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て実施します。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 |
|---|
| **【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。また、コロナ化の影響で行事が少なくなっている為、ご利用者全員が参加できる、月 1 回の誕生日会を開催していきたい。おやつ時にカップケーキ等の提供を受ける事で、楽しみの一つとしていきます。 |
| **【具体的支援内容】**<br>**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**<br>(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、言語聴覚士の指導によるプログラムに基づき毎日 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、言語聴覚士の訪問による機能訓練、または、必要に応じて更生相談所に相談し、専門的なアドバイスをいただき、午後の個別運動プログラムの実施が継続できるように調整します。

(b) 自発的活動、自己表現の支援

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。

b　感覚・体験の支援

(a) スヌーズレン、手浴・足浴、ハンドトリートメント、トランポリン、吊り遊具、ＶＲ（仮想空間）等の部分的、全身的あるいは日常的、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。

(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てきましたが、コロナ化の影響で実施困難な状況の為、近隣の公園などへの外出については、これまで通り気候の落ち着いた春、秋で実施していきます。また、敷地内の屋外での活動や水分補給を行う等、外の空気を味わう機会も増やしていきます。

(c) 創作活動の取り組みとして、例年、季節感を感じていただくよう、その季節に合わせての創作を行っています。現在、外出活動が実施できていない状況の為、外出をしなくても季節を感じていただくような創作も含め、活動室の雰囲気作りも行っていきます。

(d) 外部講師による音楽療法を月 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。また、外部講師のアドバイスを受け、音楽活動においても音楽療法を取り入れていきます。

c　生活リズムの支援

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。

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。

特に強度行動障害の判定を受けているご利用者が多く、安心して過ごせる場面提供の為、専門的なアドバイスを頂く意味で、更生相談所と連携を密に図りながら、定期的な見直しを行うことで、強度行動障害支援計画を立案し、実施・検証を定期的に実施していきます。コロナ禍の影響により、外出して好きな食べ物を選ぶ行為が取れない事で、喫茶外出ではなく、参加者全員が参加できる、月１回の誕生日会を開催していきたい。おやつ時に、選んでいただいたカップケーキ等の提供する事で、選んで食べる楽しみの一つとしていく。

【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。エアートランポリン・スヌーズレン・ブランコ等を活用して、体幹を含めた感覚刺激を味わって頂きます。

(c) 月１回の音楽療法（活動）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

セラピスト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

施設内清掃活動（送迎車両の掃除を含む）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、わかりやすい環境づくり（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、専門的支援を強化します。」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。コロナウイルスの影響で仕事が入らないことも想定し、新たな作業等も検討していきます。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１回程）をします。また、ウォーキングやエクササイズ（週３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

アイロンビーズのチャーム、キーホルダー、ビーズアクセサリー、ピンクッション、小物ボックス等、様々な自主制作品づくりを行います。今年度は、新たな取り組みとして、フェルトを使用したクリスマスツリー、フラワーマグネットづくりに取り組んでいきます。

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。田島町内会夏祭り（8 月)、市民まつり（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、たじま子育てフェスティバル（10 月）の機会をつくります。

コロナウイルスの関係で販売が中止になることを踏まえ、新たな販売方法（施設内

展示販売、ネットの活用等）を推進していきます。

**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）

※コロナウイルス感染予防のため、昨年度から中断しています。

**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、ご利用者の文化的体験・社会体験を実施し、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）等を行います。また、外出行事について、昨年度はコロナウイルス感染予防のため実施できませんでしたが、一昨年度実施した夜景やイルミネーションを見る等、普段体験できないことを企画していきます。

**（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と連携を密に図り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、言語聴覚士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、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　コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウィ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。

コロナウイルス感染予防としては、来所時及び１３時の検温、衝立の設置、食事支援時のエプロンの着用等を行っていきます。

インフルエンザ予防接種に関しては、希望者に１０月～１１月に実施していきます。

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、相談し対策に努めます。

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（８月～９月頃に）機会提供します。（胸部Ｘ線、尿検査、血液検査、心電図、感染等の感染症）。歯科検診に関しても同様に実施していきます。

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。体重観察している、ご利用者に関しては随時実施。体重を健康的な生活のバ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がい児・者の日中活動支援を実施します。たじまでは 2 歳児から 6 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<br>指導員 1 | 指導員<br>1 人以上 | 5 人 | 2 人 | 1 人 | 2 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

障がい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、集団生活に適応することができるよう保育の指針である「五領域」「幼児期の

終わりまでに育ってほしい 10 の姿」を基に障がい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関係機関と連携し指導を受けながら支援します。

令和 2 年度からの営業時間を変更に伴い変更前と変わらないサービス提供を行うため、1 日の流れをご利用者の様子や体力を観察するため試行的に令和 2 年度に流れを変更しました。午前に活動を 2 つ行うことで場面の切り替えの練習や集中力の維持、集団行動が身に付くことから令和 3 年度より基本的な 1 日の流れを以下の図 1 の通り変更しました。

図 1

◎保育所の指針でもある「五領域」「幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿」を基にした支援。

【五領域】

・心身の健康に関する領域「健康」
・人とのかかわりに関する領域「人間関係」
・身近な環境とのかかわりに関する領域「環境」
・言葉の獲得に関する領域「言葉」
・感性と表現に関する領域「表現」

【10 の姿】※5 領域は、資質や能力といった育みたい子どもの姿の目標を表したものです。 一方 10 の姿は、5 領域にある資質や能力といった育みたい子どもの姿を、より「具体的」に提示したものです。

- 健康な心と体
- 自立心
- 共同性
- 道徳性・規範意識の芽生え
- 社会生活と関わり
- 思考力の芽生え
- 自然との関わり・生命尊重
- 数量・図形、文字等への関心・感覚
- 言葉による伝え合い
- 豊かな感性と表現

主な取り組み

・幼児期に必要な五領域を指針とした保育と幼児期の終わりまでに育ってほしい 10 の姿を基にした支援、活動。
・個々の障がい特性、発達の遅れに対する個別支援(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
・今年度より営業時間を 9：00～16：00 に変更したため、午後の 1 時間減した支援内容を午前中に組み入れることでサービスの質の低下を防ぎます。

（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 10：00 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。

※営業時間の変更に伴い今年度より朝の会を 30 分前倒ししました。

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、昨年度からのコロナウイルス感染症の関係での収支面も考慮し、購入が見送りになった滑り台ではなく太鼓橋をたじま施設の敷地内に増設します。

③相談支援について

・子どもの健康 ・ 発達・障がいに関する相談[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 10 の姿に沿って

ア　体操・運動(室内)

＜人間関係＞友達と一緒に手をつないで踊る等友達の体操を見て他者を認める力をつけます。
＜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）折り畳み鉄棒については、多くの幼稚園、小学校の校庭に設置されているとても身近な遊具である半面、苦手な子が多く自分の腕で自分の体を支えることが出来ないと言われています。また、落下してしまったときの恐怖心から上手くできないこともあります。幼児期に楽しく行うことで多様な動きが経験でき、自分から進んで何度も繰り返すことにおもしろさを感じることができるように支援します。コロナウイルス感染症の対策として使用前の遊具の消毒、部屋の換気、一定の距離を保てるようにします。

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げます。

＜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。 自然に触れて変化を感じる、何かを（虫等）を発見する力、命の大切さを学びます。
コロナウイルス感染症の対策として、赤白帽子の使用後の洗濯をし、畑に入る際は少人数で行います。室内へ戻る際は手洗いを行います。

ウ　製作

＜人間関係＞作品を相互に確認し、感想を伝え合う事で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きに表現して作ります。

季節を感じる作品作りをすることにより四季を覚えます。四季の特徴や表現の仕方、気づき感じたこと、考えたことを表現していきます。折り紙、画用紙、絵具、段ボール、クレヨン、はさみ、のり、ビーズ、セロテープ、ペン、廃材などの素材を使います。
コロナウイルス感染症の対策として、合同製作では 2～3 人のグループに分かれ密接にならないようパーツに分けて製作します。

オ　机上(個別の支援)

＜人間関係＞共通の課題を行い、共感できる環境を作り、友達の進行場面を見て興味を持ちながら課題に取り組めるようにします。

＜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や箸、スプーンなどが使用できるように挟む練習、プットイン、紐とおし、ひらがな数字数字に触れあう機会を作ります。遊びの中で数の概念や物の質性の敷く意を感じ取り予測や工夫を促します。自閉傾向が強いご利用者には絵カードを使用、絵の持つ意味や記憶の把持力がつくよう支援します。
コロナウイルス感染症の対策として、ご利用者 1～2 人対職員 1 人の 2 グループで実施し、グループ同士は常設している透明のパーテーション越しに行うことで密接になることを防ぎます。

カ　外出

＜人間関係＞友達と手をつなぐことにスキンシップを取ります。

＜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、体力づくりにつなげます。

＜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の形成が促します。強い身体を作ることを目的とし砂場を利用しながら外遊びを取り入れます。１か月に二回近隣への公園へ出かけ地域の方とふれあいや交通ルール、道路標識に関心がもてるよう支援しています。職員体制上、近隣の公園に出かけられる機会が少ないため、たじまの敷地内で遊びの幅が広がるよう新たな遊具（太鼓橋）の設置を検討します。
コロナウイルス感染症の対策として、赤白帽子の洗濯、帰苑後の手洗い、状況に応じて５名程度のグループで移動などを行います。

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、数の理解につなげます。コロナウイルス感染症の対策として、部屋の換気、廊下等距離を保てるように場所を選び行います。

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し、朝の会、トイレなどの待ち時間に短くリ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ます。
楽器を使用する際には自分で楽器を選び自由に表現できる機会を作ります。
コロナウイルス感染症の対策として、マスク着用を促し、パーテーション越しに歌い飛沫を防いで行います。

ケ　スヌーズレン

＜人間関係＞日常生活で降り注がれる無統制な刺激で混乱し疲れた心と体を癒すための、適切な感覚刺激と受容的な人間関係を備える。
＜言葉＞静かな環境で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ます。五感を刺激することで豊かな感性を身につけ、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ます。
コロナウイルス感染症の対策として、スヌーズレン室ではなく一定の距離と換気の行える環境（活動室）で行い、机上で遊ぶ事のできる遊具や大きな紙芝居を用意し密接にならずとも皆で同じものを楽しめる空間を提供しながら実施していきます。

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、1 語から 2 語への発達を促します。遊びの中で「かして」「ありがとう」など人間関係の基本となる言葉の習得につなげます。

＜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＞ごっご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。

ごっご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、友達の遊び方を見て学びます。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、自由に遊べる環境や時間を設定します。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、自分たちで仲直りすることを学び、道徳倫理、社会のルールを守ろうとする意識付けをしていきます。
コロナウイルス感染症の対策として、口に入れてしまったものは消毒液で洗浄、遊具は空間除菌と次亜塩素酸を噴霧して除菌を行います。

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出来るようにします。

＜言葉＞おやすみなさいなどの挨拶を習慣化することを心掛けます。

＜環境＞眠りの心地よい環境をつくります。

＜健康＞昼食後に睡眠をきちんととることにより、規則正しい生活につなげます。

＜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。

昼食後に昼寝をする習慣がなく夕方に睡眠をとって就寝時間が遅くなる家庭が多く見られます。適切な時間に適切な睡眠を促し、一日のリズムを作ります。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。一定の距離を保てるように午睡専用の部屋のほかに活動室にマットを敷き午睡できる場所を確保しています。また、使用したシーツは毎日取り換え、その他寝具は乾燥機にて熱処理を行います。

シ　プール活動（8 月・9 月実施）

＜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。

外気温 25℃以上で実施し、雨天時や気温が 26℃以下の日は機械浴室にて水遊びを実施します。水の中で遊べる遊具を取り入れ、水に対しての怖さをやわらげながら行います。昨年度購入した滑り止めマットを使用し転倒予防も行います。
コロナウイルス感染症の対策として、マスクを着用し実施。熱中症対策は日陰を作るテントを張り活動前後の水分補給を行います。ビニールプール以外にも色水遊びや水を使用したおままごとなどを設置し子どもが分散して自然と距離を保てるようにします。着替え等に使用するタオルはご家庭から持参したタオルを使用します。

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生活動作の参考書や研修内容、教材を基に、毎回テーマをもって取り組みます。なわとびをすることで足の筋力増加やバランス感覚を養い、ケンケンパ体幹を鍛え、ソフトブロックを使いジャンプ、階段などの動きを通して自分の身体の感覚（ボディイメージ）を覚えていきます。昨年度購入した玉入れを使い高い位置に腕を伸ばしボールを入れることでバランス感覚を鍛えます。
コロナウイルス感染症の対策として、室内の換気、使用した遊具の消毒、1 人ずつ運動をするなど密接にならないように実施します。

セ　折り紙
＜人間関係＞コミュニケーションを図りながら思考力・想像力を育みます。
＜言葉＞言葉と動作を一致させることで１語から２語へ発展します。
＜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と想像力を養います。活動を通して子どもたちが机に座っていられ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。

普段使用している油粘土のほかに小麦粉粘土に色をつけ色の認知力を高める、粘土用遊具を使用することで指先の細かい動きも習得していきます。ちぎる、形を作る中で、図形や数量の関心を深めていきます。
コロナウイルス感染症の対策として、活動前に手指消毒を行い、個人の粘土ケースに入っている粘土を使用し、使用後の遊具の点検も行います。

タ　交流

全交流に関して、施設内のコロナウイルス感染症の対策マニュアルを実行した上での代替えを考ます。

・ 子ども食堂への参加（月１回　第３水曜日）

参加の目的は、日中一時預かりご利用していた卒業生と現在ご利用中のご家族同士の交流の場として開放しています。食事やレクリエーションのある和やかな雰囲気の中ご家族同士が日々の子どもの成長や悩みについて話せる場、社会資源の情報交換などの場になっています。

代替え:現在ご利用中の方に限られますが、行事や動画鑑賞での少人数交流を行います。社会資源の情報は適宜職員より発信していきます。

・ 地域の子ども達との交流

交流の目的としては、近隣に住む子どもと関わることで、年齢の高い子どもが発展させる遊びを知る機会や、負ける体験、年長者との関わり方などを知る機会となっています。

代替え： 交流できる年齢や内容が限定されてしまいますが、たじまに学習支援に来ている小中学生と少人数での屋外遊びの場を提供することで、新しい遊び方を知る機会となり新たな発見の場とします。

・ 保護者同士の交流、給食懇談会（1 回/年）、懇談会（1 回/年）の実施

交流の目的として、ご家族同士での悩みの共有や共通のテーマで話しをすることや、食事を介した和やかな雰囲気の中で顔を合わせることで、保護者同士のつながりを作る場としています。

代替え：日頃の様子を動画で鑑賞して頂くなど少人数交流場を提供することでより近い相手と悩みの相談や情報交換の場とします。

保育園、幼稚園、小学校との交流（移行や併用に向けて様子観察、将来への期待や見通しを持てるように）

交流の目的は大きな集団と関わることで、子ども自身の小学校などの大集団へのイメージ作りやステップアップの見極めの場となっています。

内容変更：中集団にはなりますが、外出時地域の子どもや公園で出会う保育園児と距離を保ちながら遊ぶことで他者を意識する力や社会性を身につけていきます。

・ 地域の中学校との交流

交流の目的としては、職業体験で来られた中学生と関わることで、関わりの少ない大人との関係構築の練習や大人への感情表現の場を提供するとともに地域貢献の場として中学生の保育への関心を高める機会となっています。

内容変更：学習支援に来ている中学生と少人数で屋外交流を行います。地域貢献活動としてはたじま家庭支援センターとも相談しながら、中学校からの要請などがあれば、日中一時預かりの仕事内容をまとめ発信し、外出活動時などの短時間、少人数での交流を行います。

・ 保育子育てセンターとの交流

目的としては、保育子育てセンターへ来られる親子との関わりを持つこと、慣れていない場所で地域の子どもと遊ぶ中で自己表現の仕方を学ぶ経験の場となっています。また、保育子育てセンターへ来られている地域の親御様へ日中一時預かりを知る機会にもなっています。

代替え：センターへ来園されている年齢等を確認し、目的（異年齢交流、同年齢交流等）や交流のねらいを組み立て、グループ編成を行い、センターへ訪問する人数を少人数にし実施していく。

（4）主な年間行事

| | 年間活動・行事予定 | 代替行事 | 園芸種植え予定 | 園芸収穫時期 | 給食 |
|---|---|---|---|---|---|
| 4月 | 花見（公用車を使用し桜川公園へ行く） | 活動内で近隣の公園で花見 | トマト<br>すいか<br>ひまわり | チューリップ(R4,4月) | 毎月１５日お誕生日ケーキ(おやつ) |
| 5月 | | | さつまいも | ソラマメ(R4,5月) | 毎週1回食育（おやつ） |
| 6月 | 社会科見学<br>子どものみ<br>（崎陽軒工場見学）<br>衣替え | 施設内ピクニック | | | |
| 7月 | プール | 水遊び | にんじん | トマト<br>ひまわり | 流しそうめん大会 |
| 8月 | プール　スイカ割り | | | すいか | |
| 9月 | 歯科検診<br>給食家族懇談会 | 食事をテーマに動画研修か日常の給食の様子を動画にて放映と施設での工夫を伝える | ほうれん草 | | |
| 10月 | 運動会<br>ハロウィンパーティー<br>衣替え | 駐車場でロングサーキット（一週間運動週間とする） | チューリップ<br>そらまめ | さつまいも | 手巻き寿司 |
| 11月 | 親子遠足(ファンタジーキッズリゾート港北) | 2～3人グループの親子遠足（かわすい） | | にんじん<br>ほうれん草 | |
| 12月 | お楽しみ会（活動内）<br>年賀状を作り | | | | クリスマス献立 |
| 1月 | もちつき<br>お正月の遊び<br>お店屋さんごっこ | 子どものみでお店屋さんごっこ | かぶ | | |
| 2月 | 節分豆まき<br>発表会 | 対策を行い発表会 | | かぶ | |
| 3月 | 送る会親子　（第1週） | 食事なしで送る会実施 | | | バイキング |

＊6月社会科見学、11月親子遠足は福祉バスを利用して実施予定

※行事の2か月前に実施できる状況か判断し、代替行事とする場合があります。

①代替え行事のコロナウイルス感染症対策

・施設内ピクニック（社会科見学の代替）

中庭にてビニールシートを敷き、一定の距離を持ちながら持参したお弁当を食べる。

使用する物品の消毒、部屋の換気、食事の前には手指消毒を実施していきます。

・水遊び（プールの代替）
マスクを着用し実施。熱中症対策は日陰を作るテントを張り活動前後の水分補給を行います。ビニールプール以外にも色水遊びや水を使用したおままごとなどを設置し子どもが分散して自然と距離を保てるようにします。着替え等に使用するタオルはご家庭から持参したタオルを使用します。
・食に関する動画をご家族へ提供（給食懇談会の代替）
食事に関するプチ勉強できるような内容を職員で動画を撮りご家庭へ提供する。または、日常の食事風景を動画に撮り、施設で工夫していることなどを動画に収める。動画の提供の仕方として、1 週間ホールを開放し 1 日 2～3 組と限定して放映していく。ホール使用時の換気、消毒等を行う。
・施設駐車場でのロングサーキット（運動会の代替）
ロングサーキットコースを駐車場に設置する。1 週間運動ウィークとし 1 日 2～3 組の保護者を招き様子を見ていただく。週 5 日のご利用される方には種目を変えるなどして対応していきます。
・2～3 人を一組とした小グループ編成での親子遠足（全利用者合同での親子遠足の代替）
2～3 組家族をグループに分け、付き添い職員 2 名とし 10 名以上のグループにならないようにします。常時行う感染症予防の他、場所の選定としては、長時間の移動のなく平日の人の少ない「かわすい」にし感染のリスクを軽減します。例年よりは短時間の実施とはなりますが、ご家族同士の交流や親御さんの様子などの観察の機会を提供していきます。
・こどものみでのお店屋さんごっこ（ご家族を招いたお店屋さんごっこの代替）
利用日の子どもを 2 グループに分け、1 グループずつ交互に定員とお客になり楽しみます。お店は活動室、3 階ホールを使用し密接にならないように配慮します。
・限られた人数での発表会（発表会）
従来の発表会はご家族（複数名）、たじま生活介護のご利用者を招いて 1 階ホールで行っていました。コロナウイルス感染症の対策として、ご家族のみの見学とし、各家庭 1 名のみで一定程度距離を確保して鑑賞していただきます。会場内の換気、消毒、見学者の検温など施設のコロナウイルス感染予防対策に準じて実施していきます。
・食事を提供しない送る会（送る会の代替）
例年は食事を提供していましたが、感染症リスクを考慮し食事の提供は行わず、短時間での実施をします。会場は換気を行い、ご家族同士の距離も一定に保ち、手指消毒、検温、使用する物品については消毒を行います。またプログラムの詳細は未定ですが子ども同士の飛沫や密接を防ぎながら組み立てていく予定です。

**（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。管理栄養士が食事の時間に足を運び、専門職としての助言や保育状況を共有しながらご利用者に合った環境設定や支援方法の検討なども行っています。また、通常の献立や食育おやつ、イベント食の内容についても相談しながらご利用者の支援内容に沿った内容のメニューや構成を考えてます。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げます。またクリスマス献立などの給食を食べることで季節の物を味わうことを目的とします。今年度から毎週 1 回食育をテーマにおやつの時間にたじまの畑で取れた作物など

を使用して子ども達自身が調理（トッピング、混ぜる等）する機会を提供し、調理前と調理後の変化や自由な発想や工夫する楽しさ食べ物に感謝する心ももてるようになります。また、バイキング方式の行事では自分の好きな物を選択し、友達だけでなく大人（職員）とも楽しみながら食事する機会を提供します。

コロナウイルス感染症予防として、食事前の机・椅子などの消毒、手洗い（手洗いが十分に行えない場合は食事前の手指消毒）、常設している透明のパーテーションの設置を行います。食事介助が必要な場合は職員が使い捨て手袋を着用し、介助にあたります。イベント食や食育おやつ提供時に、調理器具を触る場合は、手指消毒、職員は使い捨て手袋を使用します。共用の調理器具があった場合、使用の都度消毒を行います。

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。利用再開については、〈保育所における感染症対策ガイドライン〉に掲載のある感染症については登園許可証をご持参いただきます。

コロナウイルス感染症予防に関しては、施設内の感染予防ガイドラインを基に昨年度同様以下の通り感染症対策を行います。

・施設内の消毒
消毒液を噴霧（1 日 4 回）
消毒液による拭き掃除（1 日 2 回）

・寝具の消毒
シーツやタオルケットの交換・洗濯（毎日）

・換気
施設内換気システムによる 24 時間換気に加え、常時窓の開放と空気の入れ替え

・検温
来園者の来園時（送り・お迎え）エントランスでの検温
検温合計回数（1 日 2 回）

・送迎
朝は２組まで入室し準備していただき、夕方は廊下の黄色い線の間隔で待っていただき、一組ずつの引き渡しとした。

【活動室】

・活動室では向かい合う座席の間に飛沫感染防止の透明パーテーションを常設します。
・食事、机上での活動中可能な限り向き合った状態での会話は避けます。
・午睡では、密状態を防ぐため、午睡専用の部屋の他マットレスを用意し利用人数に合わせ一人一人の距離を確保します。
・おもちゃ等の消毒（1 日 2 回）
・通所中のマスクの着用のご協力（併せて、脱水対策に水分補給の強化）

【情報提供】

・通所されている子どもの発熱や体調不良状況などの情報を随時お知らせボードに掲示し保護者向けに情報提供します。
・発熱や風邪症状で休んでいる方に対しては法人の対応マニュアルに基づき身体状況の確認と通院等のご提案を行います。

・たじま施設内他事業での感染症発症など必要に応じて情報提供を行います。
※ｺﾛﾅｳｲﾙｽ感染症による日中一時預かり感染症対策について　ＮＯ“２を含む。

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 | ６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 | 当日キャンセル以外の空床にしない |

**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。今年度は、たじま生活介護をご利用している胃ろう

からの経管栄養を必要とする方が短期入所の利用を開始しました。上半期で 2 回利用し、安定してサービスを提供できていることから今年度からは外部の経管栄養を必要とする利用者の受け入れを行います。

イ　主な取り組み

・重度障がい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)
・医療的ケアが必要な方に対する土日のサービス提供。
・一部の日中通所サービスへの送迎対応
・利用受け入れ時間（退所時間）の延長
・新型コロナウィルス感染拡大対策

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いる方は、普段通りの生活が送れ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。昨年度は壁を叩いたり、声が出てしまう方がおり、他の方の睡眠の妨げになってしまうことがありました。次年度は壁面に貼るクッションシートを用意し安眠できる環境作りに取り組みます。1 号室のベッド柵に隙間があり、手を挟みこむリスクがあるためカバーを用意します。また、従来の布団ではなかなか寝付けない、落ち着けない方のために、重量があり寝つきが良いとされるチェーンブランケットを導入します。

(ウ)相談支援について

・福祉サービスを全く利用したことがない方
・強度行動障害をお持ちの方
・こだわりやの強い方
・家族の介護困難な方の緊急受け入れ
・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。)
・各種ハンディキャップにより利用申込などの手続きが難しい方の補助
・ご家庭の状況を把握し、相談ながらのサービス提供

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。外部から利用される重度障がいの方も増え、入浴時に手すりがあれば３Ｆの入浴室で入浴ができる方も多いため、新たに置き方の手すりを設置します。
（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ら、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。短期入所は通所施設などを利用したのち、家庭のように穏やかに生活をする場所でもあるため、リラックスして利用できるようにリビングのレイアウトを変更します。フェイクグリーンを設置し和やかな雰囲気を作り、床にマットとクッションを設置しルームシューズを脱いでくつろげる環境作りをします。今回購入するビーズクッションは感覚過敏や ADHD などで情動的混乱があるご利用者のクールダウンにも有効であり、このタイプのクッションでは珍しい防水仕様となっているため汚れにも強くなっています。

余暇時間にカラオケを希望される方が多いものの、たじま所有のカラオケ機は機種が古くご利用者様が歌いたい曲がない状況です。そこで、毎月新曲が更新される月額性のカラオケの導入を検討しています。毎月 1,100 円の利用料で無制限でカラオケを利用することができ、支払いも iTunes カードを用いて現金で支払う事が出来ます。

以前から養護学校（高校）卒業後のご利用者様は運動の機会が減少し、体重増加や運動不足が顕著ですが、新型コロナウイルスの影響もありさらに加速しています。たじま施設では大きなホール（会議室）があるので、室内で使用できるレクレーション用品を購入し、天気の悪い日や外に出られないときにも体を動かすことができるようにします。
日中活動（特別活動）
令和２年度より、日中時間帯(10 時～16 時)を短期入所で過ごす方を対象に日中活動（特別活動）を実施しています。今年度はおやつ作りが好評で、希望される方が多かったのですが１日の摂取カロリーが多くなってしまうなどの課題もあるため、次年度はレジン、アクセサリーなどの持ち帰ることのできる工作活動の充実を図ります。

・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(ｼｰﾂ掛け、雑巾がけ、ﾃｰﾌﾞﾙ拭き等)・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**

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、普段から行っている定期的な消毒や次亜塩素ナトリウム水溶液の噴霧などの感染症対策に加えて、定期的な換気や飛沫防止パーテーションの設置、ご利用者・職員の密接を避けることを徹底しています。特に感染リスクの高い食事の際には、食事前にテーブル、手指のアルコール消毒、可能なかぎり食事をする時間をずらす、対面を避けるなどの配慮を行っています。

**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ればならないため「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、定期的に適切な支援が提供できているかの確認、申し送りを実施します。

**(エ)外部研修について**

外部のご利用者について、短期的に支援するため、専門性が必要とされるため研修に参加していきます。

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＞2 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<br>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イト、 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）<br>１４３５００１０４３（計画相談支援５２）<br>１４３５００１０４３（地域移行支援５３）<br>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<br>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行います。

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）

ア　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、障がい児者と地域住民・ボランティアの交流を行います。

イ　地域住民ボランティアの活用・活動支援・情報提供を行います。

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関係す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

・地域の民生委員・児童委員、地区社会福祉協議会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。

・公私連携モデル事業に関して、研究者と共同し社会実装（得られた研究成果を社会問題解決のために応用、展開すること）へ向けた取り組み・制度の取組（高齢・障がい・貧困・その他）を行い、横断する複合的要素によって、支援機関が介入しづらい事例があるだけ

でなく、そもそも援助希求を発することができない/しない状況の置かれた人に対して、意識した集いの場を地域で開催することにより、早期の発見に繋がりやすくなる場を、地域の寺院等と連携して取り組んでいきます。

・フードパントリー（食糧支援）、コロナ禍により、保護者の経済状況が激変し、日々の食事もままならない家庭に対して、川崎区社会福祉協議会・川崎区見守り支援センター等と連携し、食糧支援を継続していきます。食糧の定期的な提供先として、東京ガス（ジュニジュニ）等の企業から支援を頂きます。地域の連携先として、桜本ふれあい館と連携を密に実施して行きます。定期的に関係機関と連絡会を開催し、地域の実情等を把握する機会とします。

**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届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。

・こどもへの相談支援については、川崎市南部地域療育センター、児童家庭支援センター、及びこども家庭センター、地域みまもり支援センターと連携し、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。

・相談支援や研修を通じて、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、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）のための居場所づくりを促進していきます。

・Touch（スペシャルニーズのあるこどもたちの未来を考える会）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）**

・コロナの影響もあり、当面は、ズームを活用しての会議を開催していきます。

・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、精神保健福祉センター、地域みまもり支援センター、区役所・支所等が、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。

**⑩フードパントリー（食糧支援）**

コロナ禍の影響もあり、昨年３月から、区社協・区役所地域みまもり支援センターと協働し、川崎区のこども支援の拠点として、フードパントリー（食糧支援）を開始。継続支

援を行う為に、「川崎ロータリークラブ（東京ガスのジュニジュニ）・大師地区社協・フードバンク等から食糧提供を受け、必要な世帯にお配りしていくことを継続していく。

（２）地域交流

①重点目標

ア　共生型の食堂（てんとうむしハウス）・男の料理教室の運営を継続していきます。

イ　共生食堂・学習支援に、関わりを持つボランティアの数を増やしていきます。

ウ　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。

・ 必要に応じて、保護者・参加児にアンケートを実施し、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、通ってくる地域住民を知り、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、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。

① 定例

・共生型食堂：毎月第１金曜日・第３金曜日

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。

・学習支援：第２水曜日・第４水曜日

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ます。

・小学校高学年から中学生を持つ保護者に関して、気軽に集え、悩みを共有する場としての保護者懇談会を開催していきます（不定期開催）。

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田島中央地区五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、姥ケ森町内会、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。町内への広報として、「たじまだより」を活用していきます。

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。

⑦地域交流室の活用

ア　地域交流活動スペース運営委員会（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、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の開催に協力していきます。

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。

⑧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、お互いの機能の相互理解が得られるよう努めていきます。

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　ボランティアへの情報提供・発信を行っていきます。

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こどもへの理解を深め、地域で支援していく必要があります。

しかし一方で、こ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

こどもやその家族を、地域の中で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ていきます。

② 方法

幼児期から青年期に渡る発達や障がい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。

③ 対象者

田島地域の「子育てサロン」（主任児童委員・民生委員）、「地域の寺子屋」（大島小学校・渡田小学校ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ）、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 地域交流スペース・会議室の活用について

ア　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。）

イ　たじま祭りでは、地域の作業所の自主製品等を活用し、民間企業にも依頼しながら、

地域住民に楽しんで頂く為の企画検討を行っていきます。

（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、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金曜日・第３金曜日夕方 | ２日<br>１６日 | ７日<br>１４日 | ４日<br>１８日 | ２日<br>16日 | ６日<br>20日 | ３日<br>17日 | １日<br>15日 | ５日<br>19日 | ３日<br>17日 | ７日<br>21日 | ４日<br>18日 | ４日<br>18日 |
| 学習支援（小学生） | 第２・４水曜日 | 14日<br>28日 | 12日<br>26日 | 19日<br>23日 | 14日<br>28日 | 25日 | 8日<br>22日 | 13日<br>27日 | 10日<br>24日 | 8日<br>22日 | 12日<br>26日 | 9日 | 9日<br>23日 |
| 学習支援（中学生） | 毎週火曜日を基本とし、試験期間前は毎日実施 | | | | | | | | | | | | |
| 男の料理教室 | 第３火曜日 | １３日 | １１日 | 15日 | 13日 | 17日 | 14日 | 12日 | 16日 | 14日 | 11日 | 15日 | 17日 |
| 地域講座<br>・ひきこもり講座２回<br>・こども、高齢、障がいに関するテーマから選定 | 年３回程度 | | | ひきこもり講座 | | | 地域講座 | | ひきこもり講座 | | | | |
| 川崎区機関連携会議 | 第４木曜日<br>18:30～ | 22日 | 27日 | 24日 | 22日 | 26日 | 16日 | 28日 | 25日 | 23日 | 27日 | 24日 | 24日 |
| 子育てサロンたじま | 第４水曜日 | 28日 | 26日 | 23日 | 28日 | | 22日 | 27日 | 24日 | 22日 | 26日 | 16日 | 23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 | 子育てフ | たじまま | | | 田島町餅 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | り | ェ ス タ | つり | | | つき・防災訓 | | |
| 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）かわさき障害者福祉施設たじま 拠点全体に関すること

### （1）人材の育成・定着に関すること

①人材の育成

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。業務の運営上必須となる資格に関して、確実に受講できるように努めていきます。

ア 介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士・保育士等養成校から依頼を受けた学生に対して、専門的実習をできるよう対応できる職員の育成を継続していきます。

イ 喀痰吸引、強度行動障害指導のできる人材育成のため積極的に研修等を活用して整備していきます。

ウ サービス管理責任者の後任を育成するためにも、積極的に研修にエントリーして整備していきます。

エ 職場に長く定着して勤務して頂くための支援を整備し、夜勤専従のパート、日勤パートの採用を継続します。

オ 技能実習生を登用し、多様な人材から支援者を育成します。

② リーダー職の役割を明確化し、現場職員とのパイプ役となるよう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 実施。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。ｵﾝﾃﾞｨﾏﾝﾄﾞ研修、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。

ウ てんとうむしハウス・たじま祭り等を活用して、拠点型施設の職員であることを再認識する場としていきます。

④人材の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）職員の資質・専門性の向上について**

①強度行動障害者への支援力向上

自閉症・強度行動障害を有する利用者への支援を充実するため、強度行動障がい支援者養成研修の受講者を増やし、より具体定な支援計画が立案でき、実施・検証が行えるようにします。

・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修・実践研修）を常勤・フルタイム契約者の受講を促進していきます。

・サービス管理責任者等が、パート職員に対して受講内容の伝達研修を実施します。

②医療的ケアが必要な利用者への支援力向上

短期入所を含め、医療的ケアを要する利用者の安定的な受け入れをする為、喀痰吸引研修修了者の確保を継続して行います。

・夜勤対応職員は全員喀痰吸引研修を受講していきます。

・胃ろうおよび口腔内・鼻腔内吸引処置に対して喀痰吸引研修修了者は全員実施できるようにする。そのために、主治医との連携を密に行い、ご利用者もご家族も安心して通所・短期入所ができるようにします。

③身体的介護が必要な利用者への支援力向上

排泄介助・食事介助など生活に直結する身体介護技術について、すべての支援職がその利用者に合わせて最も適切と思われる介助が実施できるよう、定期的な個別カンファレンス・情報共有・技術訓練を行います。

・1 回/月に開催している全体会議に情報共有し、必要時技術確認を実施していきます。

・1 回/6 か月、施設内研修として排泄および食事介助の技術確認を実施していきます。

④障がい特性を踏まえた権利擁護・意思決定支援への支援力向上

障害者自立支援法・権利擁護・意思決定支援・合理的配慮など最低限必要な法律で定められた内容を学べる場を確保します。

・施設内研修（初任者）を計画的に実施します。

・施設外研修（中堅者以降。神奈川県や市の社会福祉協議会などが実施している研修を活用）を活用していきます。

⑤障害について理解できる場の確保

疾患の理解ができるような研修の場を確保します

・専門機関と連携し、疾患を理解できる施設内研修を実施していきます。

・他機関が実施している専門的な研修に参加していきます。

⑥対人援助職としての支援力向上

初任者は、グローイングアカデミー研修を有効活用し、社会人に必要な基礎知識（仕事の進め方、チームアプローチ、ホウレンソウなど）を獲得します。

中堅者以降は、初任者へ指導する立場であることを踏まえ、チューターとしてどのような内容を伝達していくのか考えることができるようにします。

・グローイングアカデミーを活用し、リーダー・係長と面談を実施し、到達目標についてお互いに確認していきます。

・チューター制度を理解し、研修内容を検討する会を設けていきます。

**（３）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、事業推進部長、施設長、センター長、係長 | 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 | 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～<br>毎夕１６時～ | 当日勤務リーダー職員 | 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<br>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～ | 管理栄養士、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・係長 | 利用者の健康管理に関する |
| リーダー・係長会議 | 毎月開催 | リーダー・係長・看護師 | 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

（４）**各事業所の係（役割）と委員**

かわさき障害者福祉施設たじまに運営管理に必要な次の係（役割）を設置します。

①ボランティア係　②実習受け入れ ③研修 ④防災 ⑤給食 ⑥車両 ⑦倉庫　⑧園芸 ⑨広報 ⑩地域・拠点 ⑪ﾘｽｸﾏﾈｰｼﾞﾒﾝﾄ・苦情 ⑫こども食堂・学習支援 ⑬たじま夏祭り⑭たじま祭り ⑮日帰り外出

各係に責任者（係長）を配置し、係ごと委員を編成します。責任者、委員については、別途、事務分掌で定めます。

**（４）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（川崎区）＞川崎区機関連携会議

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。

**（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

＜日中一時預かり＞

・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。

**（６）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。事故の原因の究明と再発防止策の検討を即時行い、全職員で共有し、月ごとに振り返りをします。

　同様のヒヤリハット・事故が続く事があり、同様の内容について、視覚的に判断できるよう、図式化を図り、再発防止のため職員に周知する方法を再確認していきます。

・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。

　ご利用者の怪我等の原因究明のため、ドライブレコーダーの活用・活動室のカメラの設置活用について検討していきます。

**（７）建物設備整備に関すること**

①設備維持管理について

　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 | ＣＩＣ | 4 月、12 月 |
| 害虫駆除　重点箇所 | 4/年 | ＣＩＣ | 6 月、8 月、10 月、2 月 |
| グリストラップ清掃 | 2/年 | ＣＩＣ | 4 月、12 月 |
| 自動ドア・電子錠点検 | 2/年 | フルテック | 5 月、9 月 |
| 建物設備検査 | 1/年 | 江田総合設備 | 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 |
| 空調内清掃 | 1/年 | ダスキン | 5 月もしくは 10 月 |

②修繕計画について

令和 2 年度以降は、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。

**（8）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（ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ等）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 ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ策定ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ（係長・ﾘｰﾀﾞｰで編成）を設置します。

イ ｺﾝﾌﾟ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. ﾌﾟﾗｲﾊﾞｼｰ保護、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

**（9）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、障害者差別禁止法にも力を入れていきます。

ア　権利擁護ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝの読み合せ（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。

(10) 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、係長を窓口に担当し、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。ひと月ごとまとめ、対応や経過を全職員で共有します。

③ 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、解決に取り組みます。

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。

(11) 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) | 0.3 | (1) | 0 | 0 |
| サービス管理責任者 | (1) | 0.4 | (1) | 0 | 0 |
| 生活支援員 | 1.8 | 1.8 | 1 (2) | 0 | 0 |
| 世話人 | 5.5 | 5.5 | (1) | 3 | 8 |

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

| | 定員 | 目標 |
|---|---|---|
| 入所 | 24 | 21.6 |

**１事業所の基本方針、事業内容**

**（1） 重点目標（3 か年計画 3 年目）**

①権利擁護への取り組み

権利擁護委員会における追跡調査内容に基づき、改善必要箇所の抽出と、それに伴う改善方法を事業所単位で検討、改善を図る取り組みを行うことといたします。

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』事業の展開、運営方法についての調査を引き続き行う。

（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）単身生活を希望される方への、プログラム強化の為の、勉強会研修などへの参加を積極的に行うこととする。

職員の役割を明確化し、利用者支援への取り組みを利用者へわかりやすいように伝えていける体制を構築する。

③人材確保、育成と定着に向けた取り組み

（ア）紹介制度の活用

（イ）パート職員の高齢化に伴う、人材確保に力を入れる時期と思われる。

（ウ）休暇を取りやすくする為に、休日予定年次計画を作成する。

（ア）わかりやすい、事務分掌の作成し、各自率先して任務が全うできるようにする。

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）生活保護法の理解

（イ）総合支援法の理解

（ウ）介護保険法の理解

（エ）消防法の理解

（オ）建築基準法の理解

⑤健全な財務規律の確立

（ア）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

（イ）事務処理能力、内容、事務効率向上の為、事務所内の設えの見直しを図る

（ウ）毎月の収入支出の可視化方法を模索する。

**（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。自立生活支援事業を利用する要件をみたす支援の枠組みが可能か、今年度模索していきます。

**（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、活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。

③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。

**（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

| | 行事 | 防災関連 | 行事食 |
|---|---|---|---|
| ４月 | | | |
| ５月 | | 避難訓練① | 粽（ちまき）＊ |
| ６月 | 釣り | 消防設備点検①赤塚防災 | |
| ７月 | | | 土用の丑（7/28） |
| ８月 | 夏休み（映画鑑賞） | | |
| ９月 | （合同 BBQ） | | |
| １０月 | | 避難訓練②小田地区避難訓練 | |
| １１月 | ボーリング大会 | | |
| １２月 | | 消防設備点検②赤塚防災 | クリスマス |
| １月 | | | お正月料理 |
| ２月 | わんこ蕎麦 | | 恵方巻 |
| ３月 | | | ひな祭り＊ |

③その他

ア　誕生会につきましては、棟ごとの誕生会を実施、及び個別での食事会の 2 種類の活動を利用者個々の特性に基づき実施する予定です。

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。年に 1 度いずれかの行事に参加できるように調整します。

**（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、リハビリー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。

ウ　新型コロナウイルス感染拡大防止のための取り組みを、法人通達、川崎市の通達にのっとり実施継続いたします。研修、勉強会等の積極的参加開催を行います。

**（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：朝の申し送り（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いと考えます。

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　害虫等発生が確認された場合は、利用者への健康被害が起きないこと、また建物躯体への影響を最小限に抑えるようにするため、早急に専門業者へ駆除の依頼を行い、不動産屋さんと情報共有するように努めます。

オ　計画的に消防点検及び消防検査、及び避難訓練を実施いたします。

**（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。

オ　地域の避難訓練に参加し、地域との防災活動へ利用者と一緒に参加し、地域における防災体制を強化いたします。

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、物件を提供してくだ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。

⑤BCP の作成

ア　川崎市より BCP の作成基準にのっとり、事業所の BCP を作成いたします。

イ　利用者の生活実態に伴った内容で行える様に、取り組みます。

## 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づれかを有する職員 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<br>精神保健福祉士 |
| 相談支援専門員 | 2 | 2 | | 2.0 | 社会福祉士<br>精神保健福祉士<br>看護師、臨床心理士<br>公認心理師 |
| 相談員 | 2 | 2 | 1 | 2.5 | 社会福祉士<br>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<br>特定相談　10：00～20：00<br>（月～土、祝日除く） | 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<br>10：00～20：00<br>（月～土、祝日除く） | フリースペースでの利用者の交流<br>職員・利用者による調理実習<br>スタディルームでの自主活動<br>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<br>（月～土及び日・祝日） | 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<br>（月～土、祝日除く） | 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ピアサポート活動支援事業

ピアサポーター講座の開催や、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。

**（2）令和３年度の事業課題**

①登録につながらない人、つながりづらい人へのアプローチを実施。（データ化する）

②登録者には満足度調査を行い、ニーズの把握に努める。

③引きこもり対策の一環として少人数制での家族向け見学会企画

④体力づくりを目的にしたスポーツ系プログラムやイベントの実施
⑤アサポーター活動支援及び内・外の研修会の実施
⑥地域住民向け「精神保健福祉ボランティア講座」の企画・実施。

**（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
②
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

【令和３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 | | はるかぜトーク<br>（ピアミーティング） | はるかぜミーティング<br>コアミーティング<br>（ピアサポーター会） | |
| 火 | 午前 | | カレー会 | | |
| | 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 | カラオケ |
| 木 | 午前 | | カレー会 | | |
| | 午後 | 体　操 | カレー会・昼 | 体　操 | 夜ごはん会<br>（不定期） |
| 金 | 午後 | DVD 鑑賞 | DVD 鑑賞 | DVD 鑑賞 | DVD 鑑賞 |
| | 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。また、多問題を抱える方に対しては、外部の関係機関にも協力をして頂きながら問題解決にあたります。

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進めます。

また、井田地域生活支援センターはるかぜの事業を通して、ピアサポート活動支援を目的にした事業に取り組みます。

（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います。

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　（コロナ禍のため状況をみながら実施の可否を決定する）

| | 季節行事 | スポーツ＆セミナー企画 |
|---|---|---|
| 4　月 | お花見会 | |
| 5　月 | | ★ボーリング大会 |
| 6　月 | 梅雨はらい | 熱中症予防 |
| 7　月 | | ★カラオケ企画 |
| 8　月 | 納涼会 | |
| 9　月 | | 防災セミナー |
| 10　月 | ミニスポーツ大会 | ★近場で遊ぼう企画 |
| 11　月 | | ★芸術鑑賞企画 |
| 12　月 | クリスマス会、大掃除 | インフルエンザ予防 |

| | | |
|---|---|---|
| 1　月 | 餅つき会（なかはら会合同） | |
| 2　月 | 節分会 | |
| 3　月 | ひなまつり | |

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、令和3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ノロウィ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1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4回の職員ミーティングにおいては、スーパーバイザー同席のもと、「事例検討会」「精神保健分野に関する勉強会」等を実施しています。また、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、職員学習会を適宜行っております。

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、地活A型懇談会、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

ご利用者の個別支援をより充実させるため担当制をとっております。しかし、担当だけにケース情報を集約させるのではなく、事業所全体で多角的に支援にあたれるように、事業所内での小さな変化を見逃さないよう、報告・連絡・相談体制を強化しております。また、困難ケースに関しては適宜所内でのカンファレンスを行い、必要に

応じて嘱託医からのスーパーバイズも受けつつ、相談員としての質とスキル向上を目指します。

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。

**（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に下記の通り保守点検を行います。

（建物管理関係　業務委託）※令和２年度実績

| 内　容 | 実施月・実施期間 | 業者名<br>（事業所所在地） |
|---|---|---|
| 警備業務委託 | R3.4.1～R4.3.31 | ㈱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 | | 坂口ビルクリーン(高津区溝口 3-1-1) |
| 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 | | ㈱神奈川防災（川崎区伊勢町 6-4） |
| 自家用電気工作物の保安管理業務 | | ㈱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 | | セントラル総業㈱（中原区上小田中２丁目 3-6） |
| 昇降機保守委託 | | 日本オーチスエレベーター㈱（横浜市中区日本大通 18） |
| 衛生設備保守委託 | | ㈱ミカセ（中原区中丸子 267-3） |
| 自動ドア保守委託 | | ㈱神奈川ナプコ（横浜市西区花咲町 7-150） |
| 有害生物防除業務委託 | | イカリ消毒㈱川崎営業所（中原区井田杉山町 12-2） |

（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<br>（事業所所在地） |
|---|---|---|
| 一般廃棄物収集運搬委託 | R2.4.1～R3.3.31 | 日本ダスト㈱（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㈱（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。

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、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、減失、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　「災害時の事業継続指針」

災害時はBCPに基づき、速やかに職員間で連絡をとれる体制をとるとともに、ライフラインが使えない場合も想定したうえで、ご利用者の安否確認や安全確保に努めることを第一に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<br>継続 0.2<br>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 0.3<br>継続 0.4<br>定着 0.3 | 1 | | |
| 生活支援員 | 1 以上 | 移行 0.2<br>継続 1.3 | 0.2<br>1.1 | | 0.2 |
| 就労支援員 | 1 以上 | 移行 1 | 1 | | |
| 職業指導員 | 各 1 以上 | 移行 1<br>継続 1 | | 1<br>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 | 3 |
| 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

コロナウィルス対策を徹底し利用者が安心して通所できる施設であること、コロナウィルスの心配からから派生する様々なメンタル面でのサポートを関係機関と連携しながら自らの目標にむかえる支援を提供します。

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」を構築します。

③就労移行支援事業では、各自に合ったプログラムと施設外体験就労を効率的に利用し、「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、安定して就労が継続できるよう、ご本人の「想い」を「企業と連携」し、スッテプアップ就労を含め一緒に考え支えます。また離職した場合はそのフォローを行います。

（２）主な取り組み

①就労継続支援 B 型事業では、施設内作業活動を通して、就労に向けた職場のイメージをし、「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、商品アイデアや制作の工夫を考え、対面販売が難しい時期ではありますが受注から販売までのプロセスに関わっていただくことで社会貢献の楽しさを体験しながら就労意欲を高めます。

②就労移行支援事業では、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。また、就労移行支援事業から就労定着支援事業へのスムーズな引継ぎを関係機関と連携して行っています。模擬就労では指示されたことだけではなく、自ら考える→相手に伝え実行する→振り返りを行う→次に活かすに重点を置き、就労後に活用できるスキルの練習をします。

就労継続支援 B 型事業の利用者も一部就労移行支援事業のプログラムを利用することで就職につながる支援を行います。

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。また、契約期間満了の方で支援が必要な方は他機関へスムーズな移行ができるようフォローをします。

（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、権利擁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。

・主な仕事内容は、チラシ折り、封入封緘と郵送、チューブラベル、カレンダーセット、手帳セット、電子部品組立、水道メーター解体などです。
フェイスシールドなどウィルス対策製品はご要望に応じ作成販売します。

・定期的な清掃業務を受注し、工賃のアップと仕事のマナーを学び就労意欲の維持を目指します。
・就労移行支援事業に興味がある方はお試し期間を設け実体験できるシステムを提供します。

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、K-ステップなど各種プログラムを取り入れ、ご本人のストレングスに視点をおき、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。

コロナウィルスの影響で実習など適宜参加できない場合は、関係機関と連携し1年延長手続きをしご本人の不利益にならないよう支援します。

＜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．ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ参加で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．準備ができていると判断できた時点で、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、就労定着支援や関係機関につなぎます。 | 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。就職後6か月は、希望により関係事業所とスムーズな引継ぎを行います。 | 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じて行います。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、障害特性やストレング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・栄養教室などに参加できるよう情報の提供をします。

事業所の開所時間内に電話やメール、コロナウィルス対策のためリモートを利用した面談を活用して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、就労援助センターへつなぎ、継続して就労が継続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<br>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<br>１４：２５ | 休憩<br>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<br>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 | 全体ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ<br>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<br>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：電話応対訓練・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・K-ステップによる自己理解など

**（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とり入れ、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、自らの食生活を振返りできるよう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、ノロウィスル、コロナウィ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煤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（基本リモートで参加）

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。

また、法人実践研究発表会に向けチームとしての課題を持ち、支援者としてのスキルアップにつなげます。

③各委員会について（基本リモートで参加）

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（基本リモートで参加）

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。

⑥実習生受け入れについて

精神保健福祉士など国家資格実習生や精神障害者ヘルパー実習生を定期的に受け入れ、職員自らの職務の見直しができるようにし、資質向上につなげます。

**（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、必要な場合は川崎市担当課と相談しながら随時対応します。

③主な年間行事（コロナウィルス感染状況により中止も検討）

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行きます。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（コロナウィルス感染状況により中止も検討）

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（リモートを活用したセミナーも開催予定）

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、運営等の基準ンに従い適性運営に努めます。

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・災害管理について（法人 BCP と連携）

火災、地震、台風や大雨に備え、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ご本人・家族・関係機関と連絡を取り、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　（令和３年４月～９月）

※川崎市の相談支援センター体制再編に伴い、かわさき基幹相談支援センターは９月末日で事業廃止

| | |
|---|---|
| 種　　別 | 基幹相談支援センター<br>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 |
| 開所年月日 | ２０１３年４月１日 |
| 定　　員 | 定員なし |
| 所　在　地 | 〒210-0834<br>神奈川県川崎市川崎区大島 1-4-8　イーストブルー101<br>TEL　044-222-8281　　FAX　044-589-5620 |
| 施設概要 | 鉄筋コンクリート造　９階建　１階部分 |
| 床面積 | ５５．１５８㎡ |
| 責任者 | 飯嶋　礼子 |
| 事業所番号 | 計画相談支援　1435000508<br>地域移行支援　1435000508<br>地域定着支援　1435000508<br>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（兼務） | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 主任相談支援専門員（市独自） | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 相談支援専門員（国家資格等有資格者） | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 医療系相談員 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 相談支援専門員 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |

※配置人数は常勤換算数

### Ⅰ　事業所の基本方針、事業内容

#### １　重点目標

川崎市の委託事業である基幹相談支援センターとして、病気や障害等により生きづらさを抱える方々に必要な支援を届けられるよう、地域の相談支援体制の強化、地域づくりなど、様々な活動に取組む。また 2021 年 10 月より受託した「南部基幹相談支援センター」への業務移行に向けて、関係機関と協力し必要な準備を整えていく。

#### ２　主な取り組み

（１）総合的・専門的な相談支援

ア　専従の相談支援専門員４名（社会福祉士、精神保健福祉士、看護師等の有資格者）を配置し、総合的・専門的な相談支援に対応できる体制を整備する。相談支援従事者研修、専門研修等を積極的に受講または企画に携わり学びを深めるなど、複雑化する相談ニーズに対応できるよう努める。

イ　行政や地域型相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との顔の見える関係を構築し、連携を図る。

ウ　津久井やまゆり園入所者の意思決定支援検討会議へ管轄区の基幹相談支援センターとして出席し、意思決定支援プロセスに関わる。

（２）地域の相談支援体制の強化の取組

ア　川崎区内の委託相談支援センター会議等を活用して地域相談支援センターの現状把握に努め、地域診断等ネットワークづくりや地区割のフォローアップ体制の構築を図る

イ　川崎区内の地域相談支援センターの造設に伴い、新たな体制での地区割について行政や既存の地域相談支援センターと協議、検討、準備を進めていく。

ウ　個別ケース支援への協力、行政主体の会議等への出席、相談支援調整会議を活用したグループスーパービジョンの実施、勉強会や研修会の企画・参画、参加等を通じて行政や地域型相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図る。

エ　自立支援協議会の事務局として行政と協働運営し、協議会の場を活用して地域課題の抽出とその解決に向けた取り組みを行う。2021 年 10 月からの新体制に向けた準備も進めていく。

オ　地域型相談支援センターや指定特定相談支援事業所等に対して、会議の場やメール等で必要な情報の提供を行う。

カ　川崎市の相談支援従事者研修等の企画・運営に携わる。

キ　地域の指定特定相談支援事業、入所、通所事業所等が新たに担うセルフプラン作成支援に関して、区内の障害者相談支援センターと協働して後方支援・助言を行うための準備を進めていく。

ク　地区割り体制に伴い、地域のインフォーマル資源との顔の見える関係づくりや、行政、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図り、地域共生社会に向けた地域のネットワークを広げる取組みを行う。

ケ　広域調整が必要なケースに対応するため、他県、他市、他区の福祉サービス事業所や支援機関等の社会資源に関する情報収集や、適切な機関に繋げられるよう必要に応じた情報提供・後方支援を行う

コ　地域住民の複合・複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を構築するため、なかはら基幹相談支援センターやたじま家庭支援センターと共同し、普及啓発・ネットワークの構築などを図る。

（３）地域移行・地域定着の促進の取組

ア　医療機関や入所施設、行政などの関係機関と連携し、長期入院、長期入所の方々の地域移行支援・地域定着支援に積極的に取組んでいく。

イ　地域移行支援・地域定着支援をテーマにした研修や勉強会の企画、参画など、普及啓発に向けた取組みを行う。

（４）権利擁護・虐待の防止

ア　虐待防止対策事業実施要綱に基づき、行政からの要請を受けてコアメンバー会議へ参加する。

イ　個別ケースへの支援を通じて多機関のネットワークを構築し、地域でのみまもり体制を強化するなど虐待防止に取り組む。

ウ　研修や勉強会の企画、参画、地域のイベントなどの機会を活用し、障害者虐待防止法及び障害者差別解消法に関する普及啓発を行う。

エ　成年後見制度の利用支援及び普及啓発に向けた取組みを行う。

（５）基幹相談支援センターの体制整備

ア　行政主催の基幹相談支援センター会議・医療系相談員連絡会等に出席し、業務に関す

る協議や情報共有、情報収集等を行う。

イ　法人内相談支援センター会議を定例開催し、法人内の体制づくりや人材育成を図る。

ウ　2021 年 10 月からの新体制に向けて、川崎区、幸区を管轄するうえで必要な準備を進めていく。

**3　職員の資質の向上、人材育成に関すること**

（1）法人職員として法人の理念を理解し、日々の業務の中で職員同士が互いを気遣い協力し合える職場づくりを目指す。

（2）法人内研修、外部研修等の各種研修に参加し、相談支援従事者として必要な知識や技術の習得・研鑽に努める。

ア　所内会議の開催

（ア）月 1 回、部長を含めた職員全員で各種会議や事業の進捗状況を確認する。このほかにも必要に応じて随時、情報共有や検討の機会を設ける。

（イ）月 1 回以上、個別支援を中心として、支援の状況や支援方針の確認、職員同士の情報共有、意見交換、センター内の協力体制の確認等を行う。

（ウ）朝礼で、当日の予定確認、急ぎの報告事項、相談事項等の確認を行う。

イ　人材育成に関して

（ア）所内会議、法人内相談支援センター会議内での情報共有や意見交換、事例検討、法人内外の研修等への参加等により、個々の資質とチーム全体としての支援力の向上を図る。

**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）行政主催の会議等への出席、勉強会や研修会の企画・参画、参加等を通じて行政や地域型相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図る。

（2）川崎区機関連携会議の事務局として企画・運営に携わり、地域の多職種連携、ネットワークの構築を進めていく。

**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する。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

法人のガイドラインに則り適切に実施する。また、苦情解決に取組むにあたり、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業も活用する。

（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上で、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、個人情報を事前に本人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　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する。
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する。
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設置、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整える。

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。

（７）衛生管理について

ア　感染症対策

新型コロナウイルス感染症をはじめ、感染症の蔓延を予防するため、日々の清掃など環境衛生に努め、消毒薬の設置や消毒の実施、感染症に関する知識の共有、職員の健康確認、手洗いや手指消毒の励行などの対策を講じる。

## ８－２南部基幹相談支援センター　（令和３年９月～令和４年３月）

※川崎市の相談支援センター体制再編に伴い、１０月１日から川崎区・幸区を担当エリアとした南部基幹相談支援センターが事業開始

| | |
|---|---|
| 種　　別 | 基幹相談支援センター<br>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 |
| 開所年月日 | ２０２１年１０月１日（予定） |
| 定　　員 | 定員なし |
| 所　在　地 | 〒210-0834<br>神奈川県川崎市川崎区大島 1-4-8　イーストブルー101<br>TEL　044-222-8281　　FAX　044-589-5620 |
| 施設概要 | 鉄筋コンクリート造　９階建　１階部分 |
| 床面積 | ５５．１５８㎡ |
| 責任者 | 飯嶋　礼子 |
| 事業所番号 | 計画相談支援　1435000508<br>地域移行支援　1435000508<br>地域定着支援　1435000508<br>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（兼務） | 1 | 1 | 1 | | |
| 主任相談支援専門員（市独自） | 2 | 1 | 1 | | |
| 相談支援専門員 | 2 | 3 | 3 | | |
| 医療系相談員 | 1 | 1 | 1 | | |

※配置人数は常勤換算数

### Ⅰ　事業所の基本方針、事業内容

#### １　重点目標

川崎市の相談支援体制の再編に伴い、2021 年 10 月より川崎区、幸区を管轄する基幹相談支援センターを受託した。病気や障害等により生きづらさを抱える方々に必要な支援を届けられるよう、管轄する地域での新たな相談支援体制の構築を図り、相談支援体制の強化、地域づくりなど、様々な活動に取組んでいく。

#### ２　主な取り組み

（１）　総合的・専門的な相談支援

ア　総合的・専門的な相談支援

（ア）　川崎市の委託事業である基幹相談支援センターの人員配置基準に基づき、専従の相談支援専門員５名（社会福祉士、精神保健福祉士、看護師等の有資格者）を配置し、総合的・専門的な相談支援に対応できる体制を整備する。相談支援従事者研修、専門研修等を積極的に受講または企画に携わり学びを深めるなど、多様化・複雑化する相談ニーズに対応できるよう努める。

（イ） ワンストップサービスの姿勢を持ち、障害種別や年齢を問わず相談を受け止め、適切な支援機関とのチーム支援を行う。
（ウ） 地域相談支援センターや指定特定相談支援事業所等が、個別支援を抱え込まないように必要に応じて伴走していく。
（エ） 虐待等の緊急性の高いケースへの対応においては、迅速に初期対応を行う
（オ） 地域みまもり支援センターが開催するサービス調整会議に出席し、指定特定相談支援事業所等に対する支援等に関する提案等を行っていく。
（カ） 地域みまもり支援センターが開催する相談支援調整会議へ出席し、地域相談支援センター等と個別支援などに関する協議を行う。
（キ） ストレングスモデルに基づくグループスーパービジョンを実施する。
（ク） 多様化するニーズに適切にこたえるために、南部リハビリテーションセンターや各種専門機関と連携協働し、地域共生社会の構築に寄与する。
（ケ） 南部リハビリテーションセンター在宅支援室や地域生活支援拠点施設と協働し、施設からの地域移行や、生活支援を支えるための支援を行う。

イ　広域調整が必要な利用者への対応
（ア） 管轄区外、市外からの転入や住所不定の方などからの相談に対して、担当の行政や専門機関等と連携協働し、必要な支援を提供する。
（イ） 虐待などの緊急性の高いケースへの対応において、必要に応じて管轄区外、市外、県外の相談機関や事業所との連絡調整や連携を図ってく
（ウ） 医療的ケア等の専門的な支援の必要性が高いケースの対応において、必要に応じて、管轄区外、市外、県外の医療機関や専門機関等との連絡調整や連携を図っていく。

（２）地域の相談支援体制の強化の取組
ア　地域相談支援センターが指定特定相談支援事業所、障害福祉サービス事業所・施設への計画相談支援、セルフプラン作成支援等のケース移管をスムーズに行えるよう、ツール等を作成し、後方支援・助言を行う
イ　地域の指定特定相談支援事業、入所、通所事業所等に対し、セルフプラン作成に関する後方支援・助言を区内の障害者相談支援センターと協働して行う
ウ　自立支援協議会の事務局として、区内の相談支援従事者が個別課題を抽出できるよう運営支援に向けた取り組みを行う
エ　地区割り体制に伴い、地域のインフォーマル資源との顔の見える関係づくりや、行政、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図り、地域共生社会に向けた地域のネットワークを広げる取組みを行う。
オ　地域住民の複合・複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を構築するため、南部地域の関係機関と協働し、普及啓発・ネットワークの構築などを図る
カ　広域調整が必要なケースに対応するため、他県、他市、他区の福祉サービス事業所や支援機関等の社会資源に関する情報収集や、適切な機関に繋げられるよう必要に応じた情報提供・後方支援を行う
キ　指定特定相談支援事業所や、入所・通所事業所の一人職場等の状況や支援ニーズを聞き取り等で把握し、地域生活支援拠点施設等との協働で研修等を行うなど、南部エリア全体で人材育成支援の仕組みをつくっていく

（３）地域移行・地域定着の促進の取組
ア　障害者支援施設及び精神科病院等への地域移行に向けた普及啓発
（ア） 地域移行・地域定着支援の理解、目的を共有するため、意見交換会、事例を通した研修等を開催し、基幹相談支援センター自身がスキルアップに努めるとともに、継続的に普及啓発していく。

（イ） 地域移行・地域定着支援をスムーズに実施できるよう障害者支援施設、地域相談支援センター、地域生活支援拠点施設などと恒久的な連携が図れるよう取り組む。

イ　障害者支援施設及び精神科病院等に入所・入院している障害者等に対する意思決定支援の取組の推進

（ア） 「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドライン」を理解し、実践し、障害者やその家族が安心して地域移行にトライできる体制づくりに取り組んでいく。

（イ） 障害者支援施設及び精神科病院等とともに意思決定支援に取り組んでいく。

ウ　障害者等の地域生活を支える体制整備コーディネート

（ア） 障害者支援施設等に配置されているコーディネーターとの連携関係を築き、地域生活の体験や移行後の生活を支援するために、南部地域リハビリテーションセンターや地域生活支援拠点施設、グループホーム等と連携できる体制づくりを開始する。

（４）権利擁護・虐待の防止

ア　市障害者虐待防止対策事業実施要綱に基づくコアメンバー会議への参加

（ア） 川崎市障害者虐待防止対策事業実施要綱に基づき地域みまもり支援センターからの要請を受けてコアメンバー会議へ出席し、客観的な立場からの意見を述べていく。

（イ） 虐待発生の背景を理解し養護者に対する支援も含めた意見を述べていく。

イ　障害者虐待を防止するための取組

（ア） 個別ケースへの後方支援等を通じて他機関のネットワークを拡大し、地域でのみまもり体制を強化するなど虐待防止に取り組んでいく。

（イ） 研修や勉強会の企画、参画、地域のイベントなどの機会を活用し、障害者虐待防止に関する普及啓発や障害者虐待通報の義務の周知等を行い、早期発見できる地域づくりを行っていく。

（ウ） 虐待の可能性がある事例の相談を受けた場合は、速やかに川崎市障害者虐待防止対策事業実施要綱に則った支援に繋げる。

ウ　成年後見制度の利用支援

（ア） 司法機関等とのネットワークを拡大し、成年後見制度の利用を広めていく。

（イ） 「意思決定支援を踏まえた後見事務のガイドライン」に基づき、本人の意思決定を尊重した支援を行っていく。

エ　日常生活自立支援事業の利用促進の取組

（ア） 利用目的にあった方を適切につなげていけるよう「あんしんセンター」と連携し支援していく

（イ） 多重債務等の金銭トラブルに関する支援においては「あんしんセンター」と協働し、放てらず等の司法機関へつなげていく。

オ　消費者トラブルを防止するための取組

（ア） 地域の相談支援機関等に対して、川崎市消費者行政センターと連携し、消費者トラブル相談事例などを活用した普及啓発を行っていく。

カ　障害者差別の解消に関する取組

（ア） 研修や勉強会の企画、参画、地域のイベントなどの機会を活用し、障害者差別解消法の普及啓発を行っていく。

（５）その他の取組

ア　法人の特性を活かした取組

（ア） かわさき障害者福祉施設たじま及び、たじま家庭支援センターと連携協働し、地域の支援者や地域住民との繋がりの強化など、地域に根差した支援体制づくりを進めていく。

（イ） 法人内の各事業と連携協働し、障害種別や年齢を問わない相談への対応に役　立て

ていく。

イ　新たに管轄する幸区での取組

（ア）　相談支援体制の再編により地域住民への不利益が生じないよう、さいわい基幹が築いてきた基盤を引き継ぎ、幸区の地域相談支援センター、地域みまもり支援センターと連携協働して新たな相談支援体制を整えていく。

ウ　市民や支援を必要とするか方々の防災対策

（ア）　災害時に備え、地域住民に向けて防災への備えとともに障害者と協力し合える環境づくり等の普及啓発を行っていく。

（イ）　災害時に備え、必要な方に「災害時個別避難計画」の作成支援を実施していく。また、新たに作成支援を担う相談支援従事者等に対しても、支援協力等の助言・後方支援を行っていく。

（ウ）　災害時に備えて、地域のサービス事業所棟が相互に助けあえるよう横のつながりを拡げる仕組みづくりを進めていく。

**3　職員の資質の向上、人材育成に関すること**

（1）　法人職員として法人の理念を理解し、日々の業務の中で職員同士が互いを気遣い協力し合える職場づくりを目指す。

（2）　法人内研修、外部研修等の各種研修に参加し、相談支援従事者として必要な知識や技術の習得・研鑽に努める。

ア　所内会議の開催

（ア）　月１回、部長を含めた職員全員で各種会議や事業の進捗状況を確認する。このほかにも必要に応じて随時、情報共有や検討の機会を設ける。

（イ）　月１回以上、個別支援を中心として、支援の状況や支援方針の確認、職員同士の情報共有、意見交換、センター内の協力体制の確認等を行う。

（ウ）　朝礼で、当日の予定確認、急ぎの報告事項、相談事項等の確認を行う。

イ　人材育成に関して

（ア）　所内会議、法人内相談支援センター会議内での情報共有や意見交換、事例検討、法人内外の研修等への参加等により、個々の資質とチーム全体としての支援力の向上を図る。

**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）　上記「２　主な取り組み」に記載した取り組みを通して、行政や地域相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図っていく。

（2）　川崎区機関連携会議の事務局として企画・運営に携わり、地域の多職種連携、ネットワークの構築を進めていく。また、今後は幸区においても同様のネットワークづくりを進める準備をしていく。

**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　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する。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

ア　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　法人のガイドラインに則り適切に実施する。また、苦情解決に取組むにあたり、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業も活用する。

（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上で、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、個人情報を事前に本人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　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する。

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する。

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設置、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

（ア）　「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整える。

ウ　防災への備え

（ア）　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。

（7）　衛生管理について

ア　感染症対策

（ア）　新型コロナウイルス感染症をはじめ、感染症の蔓延を予防するため、日々の清掃など環境衛生に努め、消毒薬の設置や消毒の実施、感染症に関する知識の共有、職員の健康確認、手洗いや手指消毒の励行などの対策を講じる。

## ９.なかはら基幹相談支援センター（令和３年４月～９月）

※川崎市の相談支援センター体制再編に伴い、なかはら基幹相談支援センターは９月末日で事業廃止

| | |
|---|---|
| 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 |
| 開所年月日 | ２０１３年４月１日 |
| 定　　員 | 定員なし |
| 所　在　地 | 〒211-0025<br>神奈川県川崎市中原区木月２-１８-６　メゾン住吉２０３<br>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<br>地域移行支援　１４３５２００５１２<br>地域定着支援　１４３５２００５１２<br>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 | 契約 | パート |
|---|---|---|---|---|---|
| 所長 | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 主任相談支援専門員 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 相談支援専門員 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 医療系相談員 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |

※所長・医療系相談員は相談支援専門員との兼務

### Ⅰ事業所の基本方針、事業内容

#### １、重点目標

川崎市の委託事業である基幹相談支援センターの役割りとして、支援を必要とする方々に届けることを目的とした活動に取り組む。

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し相談支援体制の強化を図るために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

ア　専従の相談支援専門員４名（社会福祉士、精神保健福祉士、看護師等の有資格者）を配置し、総合的・専門的な相談支援に対応できる体制を整備する。相談支援従事者研修、専門研修等を積極的に受講または企画に携わり学びを深めるなど、複雑化する相談ニーズに対応できるよう努める。

イ　行政や地域型相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との顔の見える関係を構築し、連携を図る。

ウ　津久井やまゆり園入所者の意思決定支援検討会議へ基幹相談支援センターとして出席する。

（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　中原区内の地域型相談支援センターとの連携を深めることと地域の状況を把握するため、定期的に各地域相談支援センターへ出向く。

ウ　地域のネットワークづくりを継続推進していく中で、相談支援事業所の交流会にとどまらず指定特定事業所へ出向いての後方支援を行っていく。

エ　中原区エリアと隣接する区の指定特定相談事業所とも関係を構築するため、交流会や事業所訪問等でつながりをつくる。

オ　地域型相談支援センターや指定特定相談支援事業所へ会議やメールなどを利用して関連の情報を提供する。

カ　相談する先が地域の方々にわかりやすいようなシステムづくりを進めていく。地域包括支援センターの地域割りをベースに分け、既存の関係機関とのつながりを広げていく。

キ　相談支援体制の強化と関係機関との連携を目的に研修を主催・共催していく。
そこで交わされたものは地域の課題・ニーズと捉え、次の研修や取り組みに繋げていく

ク　中原区地域自立支援協議会の体制整備後は、これまで行ってきた活動の再開など検討し、相談支援体制の強化を図る。

ケ　教育機関と福祉機関との連携を図るため、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。法人内中原連絡会議などを活用していく。

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方の虐待を防止するために多機関ネットワークを構築するため、消防、警察、学校など公的機関との連携の場づくりを目標に取り組みを進める。

ウ　地域ケア会議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。

エ　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には、利用に向けた支援を行う。

（５）基幹相談支援センターの体制整備

ア　行政主催の基幹相談支援センター会議・医療系相談員連絡会等に出席し、業務に関する協議や情報共有、情報収集等を行う。

イ　法人内相談支援センター会議を定例開催し、法人内の体制づくりや人材育成を図る。

**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

毎週定例でケア会議を開催する。ケース検討を主とし複雑化する支援について共有を図る。新規の相談者が増える中で新規相談の検討の場を確保し、センター全体として対応が

出来るようにしていく。会議の場を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るため学習会を実施する。

（５）川崎市の主催する相談支援従事者研修等の企画・運営に携わる。

**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）連携強化

行政主催の会議等への出席、勉強会や研修会の企画・参画、参加等を通じて行政や地域相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図る。

（２）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した課題解決型ネットワーク会議（月１回程度）の開催を継続し、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な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。

（7）安全管理について

ア　感染症対策
新型コロナウイルス感染予防対策として、事業所内外での環境や必要な対応を継続していく。
・事業所内：換気・消毒液・マスクの確保・飛沫予防ボードの設置等
・事業所外：防護服一式・感染者対応時物品一式・連絡方法等
イ　健康管理
様々な相談や環境の大きな変化の中で職員一人一人の心身の健康に配慮する。恒常化した少しの無理の積み重ねが、先の見えない状況で大きな負担となることが考えられる。日ごろの休憩時間の確保や休暇取得などを重視する。

## ９－２（仮）もとすみ地域相談支援センター（令和３年９月～令和４年３月）

※川崎市の相談支援センター体制再編に伴い、１０月１日から中原区内の一部地域を担当エリアとした地域相談支援センターが事業開始

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
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 | 契約 | パート |
|---|---|---|---|---|---|
| 所長 | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 主任相談支援専門員 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 相談支援専門員 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 相談員・事務職員 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 医療系相談員 | | 0 | 0 | 0 | 0 |

※所長・医療系相談員は相談支援専門員との兼務

### Ⅰ事業所の基本方針、事業内容

#### １、重点目標

川崎市の委託事業である基幹相談支援センターの役割りとして、支援を必要とする方々に届けることを目的とした活動に取り組む。

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し相談支援体制の強化を図るために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）障害種別及び年齢等を問わない総合相談

平成 25 年度からの「旧もとすみ地域相談支援センター」としての経験に踏まえ、平成 29 年度よりなかはら基幹相談支援センターとして、虐待ケースや、触法ケース、福祉サービスに繋がっていないケース、他県からの転入ケース等、乳幼児期から成人期、高齢期に至るまで、障害種別や年齢等を問わない相談支援に努めてきた。社会福祉法や地域共生社会のための包括的相談支援センターの一翼を担えるよう、今まで築いてきた領域を超えた関係機関との関係性（ネットワーク）を更に強化し、かつ活かして支援を行っていく。

（２）支援に繋がっていない障害者等への支援

どこに相談しても適切につながる相談支援体制づくりを模索するとともに、地域相談

支援センターの存在の市民への定期的な周知活動、更には地域住民や関係機関とのつながりを深めて、地域の発見機能を強化するなど、担当地区を持つ強みを活かして体制、相談ともにアウトリーチしていく。（顔の見える関係つくり）

市民からアクセスしやすい地域型相談支援センターを目指していく。

（３）福祉サービスの利用支援

福祉サービス利用の必要性（ニーズ）、本人の希望等を把握したうえで、本人がサービスを選択できるよう各種福祉サービスの種類や特徴などを分かりやすく伝えられることも重要な利用支援である。更に選択したサービスの導入支援、サービス利用後も必要に応じて相談支援を行うなど、ニーズ把握→選択支援（意思決定支援）→導入支援→モニタリング支援を行っていきます。

（４）社会資源を活用するための支援

社会資源を利用者支援に活用するためには、まずはセンター自身が社会資源を把握しておく必要がある。今後は地域型センターとして担当エリア内の社会資源について、当然福祉サービスだけでなく、生活者に必要な商店や公共施設、民生委員や地区社協の情報などフォーマル・インフォーマルな社会資源の存在や特徴などの把握に努め、活用につながるようリスト化・マップ化（見える化）していく。更にその情報を地域自立支援協議会で共有するなど地域の財産にしていく。

（５）社会生活力を高めるための支援

関係機関と連携して、利用者の個別状態を見極め、本人が地域生活力を高める意識を持てるような働きかけや、参加・活動・生活のための情報収集方法、コミュニケーション、健康管理などについても力を高めていけるよう支援を行っていく。

（６）地域の関係者・関係機関等とのネットワークづくり

①担当エリア内の関係者・機関との顔の見える関係づくり

担当地区をもつ地域相談支援センターとしては、さらに地域に根付いた関係機関との繋がりが必要になる。まずは、既存の地域包括支援センター、地域の民生委員、町内会などとの顔の見える関係作りを着実に進めていく。

②地域包括支援センターとの連携強化

地区割を前提に住吉地区にある、いだ地域包括支援センター、すみよし地域包括支援センターの開催する地域ケア会議に参加できるよう働きかけ、地域包括支援センターが築いてきた地域との関係性の共有や高齢者介護支援の状況共有、障害者支援が必要など複合的な生活課題を持つケースの協働などについて協議、取組みを行っていく。

③町会や民協を通した住民とのネットワークづくり

町会や民生委員児童委員協議会の役員会にアプローチし、地域住民にこの地区の担当になる相談支援センターであることを説明し認識してもらう。また、防災、引きこもり支援、障害者の虐待防止や差別解消等についての住民向けの学習会を企画し、困った時は相談支援センターに連絡すればよいと思ってもらえる関係作りを行っていく。

④指定特定相談支援事業所の支援と連携

基幹相談支援センターとして主催してきた指定特定相談支援事業所との交流会、情報発信のためのメールリンク作成等については、今後も継続し指定特定相談援事業所と連携が取れるようにしていく。また、指定特定相談支援事事業所への支援を見える化することで、居宅介護支援事業所などが安心して事業参入できるような環境づくりを区内相談支援センターとの協働で行っていく。

⑤看護協会を通じた医療機関連携

川崎市看護協会地域連携推進委員会主催の「安心の在宅医療を支援する多職種連携学習会」に引き続き参加し、医療機関との連携づくりを続けていく。

⑥介護支援専門員連絡会を通した介護保険機関との連携

中原区介護支援専門員連絡会と連携し、スムーズな介護保険への移行や協働ができるような関係づくりを続けていく。そして医療、障害、介護が連携できるネットワークを作っていく。

⑦自立支援協議会や相談支援センターのつながりを通した取組み

中原区地域自立支援協議会に引き続き積極的に関わっていく。また他の地域相談支援センターと協働で、なかはらこども未来フェスタ、なかはら福祉健康まつりに参加し地域と繋がりをもっていく。

（７）障害者支援施設及び精神科病院等からの地域移行及び地域定着のための支援

①川崎市地域自立支援協議会精神障害者地域移行･地域定着支援部会の一員としての取組み

今後、部会での経験をもとに病院や施設に入院・入所中の方で、地域移行を目指す方の支援を行っていく。今後も部会には構成員として積極的に参画していく。

②病院・施設での地域生活説明会の開催など

入院･入所生活が長くなり地域での生活に対して、イメージが持てない方に、区内の相談支援センターと協働し病院や施設の訪問、地域生活についての説明会の開催をしていきたい。また、現在、地域生活をしている当事者の方に、同じ病気や障害を抱えたピアの立場から話をしてもらう機会を設けたい。

今後、入所施設からの地域移行を促進するために施設側のコーディネーターだけでなく、地域生活支援拠点施設、地域リハビリテーションセンター、基幹相談支援センター等とも連携して、地域移行について地域相談支援センターとしての役割を模索していく。

③不動産事業者・家主への理解普及

居住支援協議会が作成した「住宅確保要配慮者」居住支援ガイドブックを活用して、地域移行を進めていくうえで受け皿となってもらえるよう、エリア内の不動産事業者・家主へ理解を広げていく活動をしていく。

④その他

その他、地域生活の準備として宿泊型自立訓練施設や病院、地域生活活動支援センターとも連携し、地域生活全体の支援を行っていく。

（８）権利擁護のために必要な支援

①基幹相談支援センターとして積み上げた経験

基幹相談支援センターとして、区内で起きた虐待ケースに対し、コアメンバー会議に参加してきた。緊急性の判断や安全確認や役割分担の確認等を行い、コアメンバー会議にて対応を検討後、状況の変化がみられるケースついては、個別支援会議を都度開催し、他の支援センターを含め支援関係者間で情報共有を行ってきた経験を有している。

これらの経験を踏まえて、地域相談支援センターとして、「権利侵害事例に対する権利擁護支援」（狭義の権利擁護）、と「日常的な予防や意思決定支援」（積極的な権利擁護）の両面から取り組んでいきたい。

②今後の地域型相談支援センターとしての取組み

既に権利侵害を受けているなど権利擁護支援が必要なケースに対しては、地域相談支援センターとしても、基幹相談支援センターや行政と連携しながら本人・養護者への支援を行い、成年後見制度の利用や日常生活自立支援事業の利用支援も行っていく。

「積極的な権利擁護支援」として、虐待防止や差別解消に向けて各種区内行事の場等を活用して、地域住民や関係機関に対して普及啓発活動を行ったり、「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」の普及啓発や、自身のセンターにおいても、意思決定支援の視点を持ちながら、ご本人の意思に寄り添った支援を行っていく。

**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

毎週定例でケア会議を開催する。ケース検討を主とし複雑化する支援について共有を図る。新規の相談者が増える中で新規相談の検討の場を確保し、センター全体として対応が出来るようにしていく。会議の場を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るため学習会を実施する。

（５）川崎市の主催する相談支援従事者研修等の企画・運営に携わる。

**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）行政主催の会議等への出席、勉強会や研修会の企画・参画、参加等を通じて行政や地域型相談支援センター、サービス事業所、地域包括支援センターや他分野の支援機関等との連携の強化を図る。

（２）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した課題解決型ネットワーク会議（月１回程度）の開催を継続し、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な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　個人情報の取得には、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。

（７）安全管理について

ア　感染症対策

新型コロナウイルス感染予防対策として、事業所内外での環境や必要な対応を継続していく。

・事業所内：換気・消毒液・マスクの確保・飛沫予防ボードの設置等

・事業所外：防護服一式・感染者対応時物品一式・連絡方法等

イ　健康管理

様々な相談や環境の大きな変化の中で職員一人一人の心身の健康に配慮する。恒常化した少しの無理の積み重ねが、先の見えない状況で大きな負担となることが考えられる。日ごろの休憩時間の確保や休暇取得などを重視する。

# 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 | 3 | 0 | |
| サービス提供責任者 | 2.5 | 4 | 2 | 1 | |
| 訪問介護員 | | | | | 18 |

※配置人数は常勤換算数

目標（月平均）

| | | |
|---|---|---|
| 居宅 | １１３件 | 予防（6） |
| 介護 | 500H | － |
| 障害 | 350H | － |
| 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、昨年に引き続き現場の質の向上と稼働率の向上に向けた取り組みが重要な課題と考えます。利用者からも、職員からも選ばれる事業所を目指します。常に地域のニーズに対しての積極的な対応が出来るように、準備を怠らず、コロナ禍においても正しい知識と技術でご利用者が安心して暮らし続けられる地域を支えていきたい。その為にも、医療や他機関との連携（つながり）を意識して参ります。

### （２）主な取り組み

＜居宅支援＞

① スーパービジョンの実施により、お互いの成長につなげ質の向上を図ります。
② 担当件数は一人 35 件を基準とし、事業所として月平均 110～113 件と致します。
③ 最新情報の取得に努め、情報を共有いたします。

④ 他機関、他職種との連携を積極的におこないます。

＜訪問介護＞

① 収支の改善、収入増への取り組み

稼働率アップの為のシフト調整に関する見直し、時間外減少に向けての業務の効率的な進め方の検討。

②利用者の生活ニーズに合ったサービスの提案（自費）

＜共通＞

① ご利用者の生活の質向上の為の取り組み（ASCOT 調査による検討）

② 感染予防＋BCP の作成により緊急時の対応及び危機管理の徹底

**（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人材の確保：職員紹介制度、ホームページ、募集ポスター、求人サイト。

②人材の育成：計画的・効果的な研修の実施（全ての職員を対象とする）

法人の階層別研修+事業所内研修（情報公表の内容にそったもの＋実務的なもの）

自己研鑽の為の外部研修の積極的な参加（連絡会等での研修も含む）

スーパービジョンの実施

③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、薬樹各局との地域連携、行政への協力（認サポ研修など）

③介護相談会の開催

**（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、しっかりとその内容を遵守できるよう事業所内での業務内容の確認を随時おこなって参ります。（法改正時、年 1 回以上の研修実施）

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。

苦情：解決に向けての検討を行い、全職員でその内容を共有する。

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

川崎市の防災マニュアルにそった研修等の実施

ＢＣＰの作成

# １１．　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 ㎡
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 | 1 | | |
| 医　師（嘱託医） | 1 | 2 | | | 0.05 |
| 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 | 16 | 12 | 1 | 1.25 |
| 看護職 | 2 | 4 | 2 | | 1.63 |
| 栄養士 | 1 | 1 | 1 | | |
| 事務員 | 2 | 2 | | 2 | |
| 清掃員 | 0 | 4 | | | 1.44 |
| 警備員 | 0 | 4 | | | 3.76 |

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

| | 定員 | 目標 |
|---|---|---|
| 入所 | 140 | 130 |

※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 130 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、令和 3 年度は 4 期 1 年目、通算 16 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。

令和 3 年 2 月時点におけるご利用者(入所者)数は 107 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参ります。

この現状を踏まえて令和３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、応対の徹底を図ります。

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個別支援計画を作成します。ご利用者への口腔ケアや介護予防として体操の導入、社会資源の活用などを進めていきます。

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、定期的に実施する「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（＊園内レクリェーション、各種クラブ活動） |

| 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 | |

| | |
|---|---|
| 11:40 | 嚥下体操 |
| 12:00 | 昼食 |

＊園内レクリエーションやクラブ活動については、新型コロナウイルス感染対策のため、緊急事態宣言中や地域での感染者が多数発生している場合は中止します。

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、居室のシーツ交換を毎週おこないます。

④ 入浴の機会について

入浴がご利用者にとって楽しみの一つであり、多くの回数を確保できるよう、基本的には毎日入浴ができる事とし、今後も環境作りに努めていきます。

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環境作りと体制を整えていきます。

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

食事は生活の楽しみであり、楽しみの増進は図るため、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。今後も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。

＊園内レクリエーションやクラブ活動については、新型コロナウイルス感染対策のため、緊急事態宣言中や地域での感染者が多数発生している場合は中止します。
余暇活動、行事についても感染予防の対策が十分にできないと判断した場合は、中止となります。

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 | 誕生会 |
| 5月 | 端午の節句（菖蒲湯）<br>外出活動 | 衣類等の訪問販売①<br>誕生会 |
| 6月 | 運動会<br>外出活動 | 避難訓練①（昼間を想定した訓練）<br>預り金品確認・報告会①<br>誕生会 |
| 7月 | 七夕飾り | 誕生会 |
| 8月 | 夏まつり | 健康診断①<br>誕生会 |
| 9月 | 敬老式典<br>お彼岸教養講座② | 誕生会 |
| 10月 | クラブ発表会<br>外出活動 | 避難訓練②（町内会との合同訓練）<br>預り金品確認・報告会②<br>誕生会 |
| 11月 | 外出活動 | 衣類等の訪問販売②<br>誕生会 |
| 12月 | ゆず湯<br>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<br>避難訓練③（夜間想定の訓練）<br>預り金品確認・報告会③<br>誕生会 |
| 3月 | ひな飾り<br>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 | | ボランティアの演奏会等<br>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、要望等について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・給食の提供に努めます。

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、昼食に「祝い膳」にて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日常の機能訓練、リハビリテーションについて、中部リハビリテーションの在宅支援室と連携をとり、専門的視点からご利用者の身体機能面・生活機能面の維持、向上を図り

ます。また、体力維持増進活動として、日課の健康体操や食事前の嚥下体操・外出活動等を行っていきます。また、各種の活動にて、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。また、今年度も新型コロナウイルス感染対策については、今後も感染予防を徹底すると共に、感染症発生時には保健所をはじめ関係機関と連携をとりながら、迅速で適切な対応に努めていきます。

ア　具体的な支援として、以下のことを徹底していきます。

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いただきます。

イ）食堂での密を避けるために、前半と後半の2部制とし、間隔を保つためにイスを間引いて配置いたします。また、飛沫予防として食卓にパーテーションを設置します。

ウ）毎食後食堂テーブル・イス・パーテーション及び入浴後の浴室、脱衣所を塩素等にて消毒します。

エ）外出から戻った時に手洗いとうがいを徹底し、アルコール系消毒剤を配置します。

オ）発熱者が出た場合は個室にてバイタルチェックを行い経過観察致します。

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、ディスポを使用します。

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、適宜、使い捨て食器での対応を致します。

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、流行時には随時で行っていきます。

イ　衛生(感染症対策)管理について

その他、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、罹患した場合は従来の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　調整会議について

毎月第1・第3水曜日に、行事や各種業務検討・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　身体拘束防止委員会/感染症対策委員会

月１回　ご利用者の身体拘束防止と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発生予防に努めます。

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事業推進部長、本部アドバイザー、園長、デイサービスセンター長、居宅介護支援事業所長、係長が園内の事業等について話し合います。

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　ケアマネ・相談員会議

月１回　実際のご利用者支援や事業間のスムーズな連携について協議検討し、職員への周知を図ります。

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。

・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、<br>汚水・雑排水槽清掃、配水管清掃、<br>汚水・雑排水ポンプ保守点検、給水・給湯ポンプ保守点検、<br>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致します。ご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の高いものから実施します。

**（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を促進いたします。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

通常であれば、多くのボランテアの方々に支えられながら、ご利用者への支援を進めていますので。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ます。しかし、昨今に新型コロナウイルス感染予防のため、ボランティアの募集については慎重に進めていきます。

ウ　実習生、介護体験等の受入れについて

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。実習生との会話を楽しみにしているご利用者もいるなどご利用者への良い刺激と、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、自らの業務への取組み方を再認識する機会とします。

**（９）危機管理、安全管理に関すること**

①事故防止について

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参ります。重大事故が発生した場合には、事故の第一報を速やかに関係機関へ報告致します。また、法人本部と行政の所管課へは所定の書式にて報告致します。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、事故の要因と再発防止のための具体的な対策を協議致します。

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を深め、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致します。

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<br>（養護、ﾃﾞｲ） | 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<br>（養護、ﾃﾞｲ） | 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・夜勤体制時訓練<br>（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名で、通報、消火、連絡等の避難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　デイサービス関連施設　336 ㎡
責　任　者　伊藤　陽子
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 | 0.2 | 0.2 | | |
| 生活相談員 | 1.5 | 0.5 | 1 | 0.5 | |
| 看護職員 | 1 | 0.5 | 0.5 | | |
| 機能訓練指導員 | 1 | 0.5 | 0.5 | | |
| 介護職員 | 4 | 5.5 | | 5.5 | |
| 事務員 | | | | | 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

① 機能訓練運動を強化することにより介護度の維持及び軽減化を目指します。
② 機能訓練士の専門的な視点による指導のもと個別リハビリを主眼とした機能訓練を計画的に実施します。またより質の高い機能訓練が行えるように、リハビリ職と連携を図れるように環境構築をしていきます。
③ 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。
④ 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。
⑤ 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。
⑥ 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。

#### （２）　主な取り組み

① 体力測定を実施し、身体的に補いたい部分やさらに強化したい部分をご利用者と相談して機能訓練プログラムを作成します。
② ご利用者自身の意思で継続的に機能訓練運動を行っていただくため、体力測定等の結果をグラフに起こしてイメージで捉えやすくし、励みとしていただけるようにします。

③　ご利用者個別の状態を把握することにより介護の注意点を明確にして職員間で共有します。
④　個別機能訓練の内容を取り入れた新しいパンフレットを作成し、居宅事業所にアピールして稼働率上昇に繋げます。
⑤　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。
⑥　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<br>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<br>利用開始（5 時間以上 6 時間未満のご利用者）送迎到着<br>水分補給、健康チェック | 午前入浴介助<br><br>時間排泄介助<br>活動の進行、助言 |
| 10：00 | 朝の会、ダンベル体操 | 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<br>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<br>個別活動 | 連絡帳記入、個別活動支援<br>ボール体操、おやつ準備 |
| 14：30 | 午後入浴終了 | おやつ介助 |
| 14：40 | ボール体操 | 助言、介助 |
| 15：00 | おやつ | 全員排泄誘導、介助 |
| 15：15 | セラバンド体操 | ご利用者への全体連絡、帰宅準備介助 |
| 15：30 | 排泄<br>帰宅準備 | トイレ誘導 |
| 16：00 | 5 時間以上 6 時間未満のご利用者の送迎 | 送迎出発、見送り<br>手芸介助、片づけ |
| 16：30 | 7 時間以上 8 時間未満のご利用者<br>帰宅・食堂へ<br>排泄、手洗い | ご利用者排泄、手洗い介助<br>養護ご利用者食堂へ誘導<br>片づけ |
| 17：00 | | 送迎帰着、ミーティング（報告、確認等）<br>退勤 |

（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といたします。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はご本人、ご家族、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、事故が起こら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

生活相談員がご利用者・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動作の維持向上につながるような活動を行います。(新型コロナウィルス感染状況に応じて内容の見直しを行っていきます。)

| | 行事 | 体力測定期間 | 給食 |
|---|---|---|---|
| 4 月 | 桜花見外出 | 6 日～24 日 | 花見膳・甘茶 |
| 5 月 | 鯉のぼり行事 | 4 日～22 日 | 端午の節句用食事 |
| 6 月 | 紫陽花見学外出(妙楽寺) | 8 日～26 日 | |
| 7 月 | 七夕行事 | 6 日～24 日 | 七夕膳 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | お祭り膳（季節のメニュー）<br>お盆（おはぎ） |
| 8 月 | 夏祭り行事 | 3 日～21 日 | |
| 9 月 | 敬老会行事 | 7 日～25 日 | 敬老会・お祝膳<br>お彼岸（おはぎ）<br>十五夜（月見そば、だんご） |
| 10 月 | 体力測定集計 | 5 日～23 日 | |
| 11 月 | 体力測定発表会 | 2 日～27 日 | 芋煮（季節の食事） |
| 12 月 | 年末お楽しみ会、柚子湯 | 7 日～25 日 | 年末お楽しみ会食事<br>ケーキ<br>年越しそば |
| 1 月 | 新年会行事、初詣<br>（溝ノ口神社） | 4 日～22 日 | 元旦・お祝膳 |
| 2 月 | 節分会行事 | 8 日～26 日 | 節分（海苔巻き） |
| 3 月 | ひな祭り行事 | 8 日～26 日 | |

**（5）健康管理に関すること**

①食事について

温冷カートにより適温で美味しく食事を楽しんでいただきます。

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）をご利用者の希望日をお伺いして行います。

③機能訓練、リハビリテーションについて

リハビリ意欲の継続に繋がるよう個々の心身の状態に配慮し、機能訓練士の指示のもと機能訓練プログラムを計画し実施します。

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とおして、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ましたが、新型コロナウィルス感染症対策として新たに玄関に消毒マットを購入・設置、ご利用者様の座るテーブルにパーテーションを購入・設置しています。また、来所持にはマスク着用、手指消毒を行っていた

だいています。職員はマスク・フェイスシールドやゴーグル・マウスシールドの着用を厳守し飛沫などによる感染拡大防止に努めています。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を実施します。

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、係長、デイ所長、居宅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、勉強会の場を設け、情報の交換や共有など行いスキルアップを目指します。

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幸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て決め、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<br>（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<br>（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　伊藤　陽子
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 | 0.3 |

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

| | 要介護 | 要支援 |
|---|---|---|
| 件数 | ９５ | １０ |

### １　事業所の基本方針、事業内容

#### （１）重点目標

①介護が必要になったご利用者が、可能な限り住み慣れたご自宅で、ご利用者の望む暮らしが送れるように支援させていただきます。
②養護老人ホームのご入居者においても、介護保険サービス等の利用をすることにより、生活機能の改善を行い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。また、所内でのミーティングや内部研修を計画的に行い、介護支援専門員一人ひとりのスキルアップに努めます。
④ケアマネジメント業務全体の見直しを行い事務作業の軽減を図ることで、ご利用者・ご家族と向き合う時間を増やし、より良い支援ができる環境を整えます。

#### （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。

④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）地域での連携

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。

（８）その他

新型コロナウィルス感染拡大防止策を講じながら、感染拡大期でも事業継続できるように、事業所内でのミーティングを行い、ご利用者様のきめ細かい情報共有や記録整備を行っていきます。

## １２．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㎡
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 | 1 | 0 | 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 |

**桜の風の基本理念**

① 地域における本人の望む暮らしの実現
その人の障害の程度に関わらず、地域においてその人らしさを発揮しながら、その人の望む暮らしを実現できるよう支援します。

② ストレングスの活用とエンパワメントの実践
地域での暮らしをイメージし、主体的な生活が営めるよう支援の必要性や能力発揮の可能性を整理し、ストレングスの活用とエンパワメントを基盤にした支援をします。

③ 入所施設からの地域移行の取り組みの推進
地域生活で生じる様々な困難さや障壁の軽減を目指して支援を推進し、「チャレンジ、安心、選択」できる地域移行の取り組みを推進します。

④ 地域生活支援型施設としての社会資源機能の充実

地域での生活を継続できるように支える社会資源としての役割を自覚し、長く暮らし続ける入所施設ではなく、地域移行の取り組みや地域での生活を支える「地域生活支援型」入所施設として位置づけ、地域の関係機関や家族等と連携し、そのための支援を実践します。

## 1　事業所の基本方針、事業内容

桜の風もみの木は指定管理2期目に入り、今年度で9年目となります。この8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。令和3年度は川崎区の日進町に福祉センターが開設しその中に市内2か所目となる精神障害者の自立訓練事業が始まります。2か所の施設が協力しながら精神障害者の地域移行を進めていきます。また、近年では短期入所を体験利用しそこから宿泊型自立訓練へ入所、家族と同居する自宅から単身生活へと希望する障害の方も増えてきており医療機関、関係機関と協力しながら受け入れを行います。

令和2年度は新型コロナ禍で行事や屋外の活動を感染予防から制限してきました。

井田の体育館を利用しスポーツを中心としたプログラムも感染対策を行いながら実施していましたが体育館の令和3年度の改修工事に伴い桜の風内で感染対策を行いながら身体を動かすプログラムを導入し取り組みます。

### （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、地域移行後の生活で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。もみの木から地域へ移行したご利用者が定着する支援としてアパートからの自立訓練も進めています。

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の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的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）
・行事湯（毎月数回）
・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　/　ハロウィン　/　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。

（イ）ＯＧＯＢ会、同窓会

宿泊型自立訓練を卒業し、地域移行されている方をもみの木に招待し、もみの木入所の利用者とのレク等を通じた交流や質疑応答などを行い地域移行に向けての不安解消や意欲を高めます。

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、新型コロナも含め感染症の予防・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：14:00～16:00）

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場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。近年は同居の親の高齢化や家族関係等から短期利用を経て宿泊型自立訓練入所を希望する方もおり入所を目的とした短期利用も進めていきます。

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。また次回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：14:00～16:00）

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場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）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各委員会等について

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　三役会議

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。

キ　ピアボラ班(もみの木内)

日中活動の充実や外部ボランティアの募集、受け入れ、また、ピアサポーターの育成ともみの木の活動へ受け入れなどを係長が中心となり支援職員が検討、実施しています。月１回程度で開催。

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。

関係機関の協力による保護観察制度の研修、他施設への実習など計画的に受講してもらい支援力を高めていきます。

法人が中心となり階層別の外部研修を実施、職員が学びたいテーマを選び受講しています。

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。

委員会が日々の支援を検証するとともに、虐待防止・権利擁護などの研修を実施し職員が理解を深めることで虐待を予防します。

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。

# １３.新規事業「(仮）聖風苑生活介護事業」開設準備

## １　経　過

平成 28 年４月にたじま施設に統合し、廃止となった「旧いけがみ（身体)」、「旧第２いけがみ（知的)」生活介護事業所について、特別支援学校の卒業生の動向などを勘案しながら、令和４年４月以降に新規事業として聖風苑内に再開するための準備を行う。

上記２つの生活介護事業の廃止にあたっては、たじま施設生活介護事業の登録者が定員 80 名を超えた時点で、４０名枠の生活介護事業所を再開することを条件として、川崎市と合意していた。そのために、令和４年度開設に向けて準備を行うものである。この準備と並行して、施設全体が地域の福祉拠点（※）となりえるよう、聖風苑全体の機能連携についても協議していくこととする。

## ２　事業内容等

（１）事業名
障害者総合支援法に基づく「生活介護事業所」

（２）事業開始予定日
令和４年４月１日　（令和３年度は準備期間）

（３）対象者
重度の身体障害者（旧いけがみ同様で、現在のたじま生活介護のＡグループを想定）
知的障害者（原則として強度の行動障害がない方。）

（４）定員
３０名（身体 10 名、知的 20 名）
・単独型事業所として開設するために、原則として利用者数が合計 10 名になる時点で事業開始とする。
・残りの 10 名枠については、引き続き開所時期や方法について協議する。

（５）開設場所
聖風苑１階

## ３　これまでの準備経過と今後のスケジュール概要

▼令和２年１０月　法人新規事業プロジェクト発足（聖風苑福祉拠点化計画協議開始）
▼令和３年　３月　法人理事会で報告
▽　同　　４月　開設準備担当配置
▽　同　　８月　設計開始
▽　同　　１０月　改修工事開始
▽令和４年　４月　業務開始

【※参考】<u>聖風苑福祉拠点化</u>

川崎市との合意に基づく生活介護事業の再開に伴い、聖風苑が、救護施設、高齢者及び障害児者の通所施設、その他周辺地域の福祉ニーズに応えられる施設となるよう、多機能型の福祉拠点施設となるよう検討を進めていく。それぞれの利用者が、それぞれの事業に関わり、交流することで、参加・活動の機会にもつながり、地域共生社会の構築にもつなげることを目指していく。(新規事業プロジェクト)