

令和5年度

事業計画書

社会福祉法人川崎聖風福社会

目次

I.法人の基本理念	(1 ページ)
II.令和4年度 法人全体の取り組み課題	
III各委員会活動計画	(3 ページ)
IV組織図	(7 ページ)
V.各事業所事業計画	(8 ページ)
1.ノーマ・ヴィラージュ聖風苑 救護施設	(8 ページ)
2.聖風苑デイサービスセンター	(16 ページ)
3.地域活動支援センター なのはな	(21 ページ)
4.アトリエ聖風	(23 ページ)
5.かわさき地域生活支援拠点たじま	(26 ページ)
5-1 生活介護	(38 ページ)
5-2 日中一時	(45 ページ)
5-3 短期入所	(56 ページ)
5-4 家庭支援センター	(60 ページ)
6.聖風ホーム	(66 ページ)
7.中部地域生活支援センターはるかぜ	(69 ページ)
8.社会復帰訓練所 (就労支援事業所あやめ)	(77 ページ)
9. 南部基幹相談支援センター	(84 ページ)
10. もとすみ地域相談支援センター	(90 ページ)
11. 地域サービスセンターことぶき	(95 ページ)
12. 川崎市恵楽園	
12-1 養護老人ホーム川崎市恵楽園	(98 ページ)
12-2 恵楽園デイサービスセンター	(107 ページ)
12-3 恵楽園居宅介護支援センター	(113 ページ)
13.桜の風もみの木	(115 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作用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5年度 法人全体の取り組み

令和5年度から中長期計画（5年計画）を事業所ごとに策定し、各年度内における目標を設定、実効性の検証、達成度の確認するよう計画をすることとした。今回の策定にあたっては、全職員が参加し、職員の思いや課題意識が反映されるようにした。

- ・「個人の尊厳」を守る
- ・「地域福祉ネットワーク」を維持・拡大する
- ・「多様なサービスの開発」と多機能化
- ・「職員の資質向上」と効率的・効果的な人材活用
- ・「コンプライアンス（法令遵守）の徹底」
- ・「社会的責任」を果たす
- ・「チャレンジ事業」の創設
- ・「健全な収支」による経営の持続化
- ・その他「事業所で独自に設定した方針」を目重点標としてSDGsを意識しながら再整理し、取り組んでいく。

1. 【令和5年度に特化した重点事項】

(1) 事業継続計画（BCP）の策定

新型コロナウイルスを含む感染症対応のBCPと、地震や水害等の自然災害を想定したBCPを策定する。BCPについては、経験を基礎に、「事業所として」「法人として」「地域の一員として」の3つの側面を意識し、市民の生活に不可欠なサービスを提供する社会福祉法人としての責任を果たしていく。

(2) スケールメリットを活かした多機能化の促進

聖風苑の建物内にある全事業所（救護施設、聖風苑デイサービスセンター、アトリエ聖風、総務部）が連携し一体的な多機能施設として地域のニーズに応えられるよう取り組んでいく。

(3) 人材採用・育成と有効活用

限りある人材の有効活用（多用な働き方の導入等）、法人特性を活かした人材育成（キャリアアップシステムの構築等）や、事業所を超えた人材配置・人材交流・応援体制等を図っていく。また、リモートやオンデマンド研修を活用し、研修機会の更なる確保を図っていく。

(4) 権利擁護の取組み強化

令和3年度制度改正により、虐待防止・身体拘束禁止に関する事業所の役割が規定された。令和3年12月1日付けで、既存の法人「虐待防止・身体拘束禁止・対応指針」を改定したところである。

令和5年度は各事業所に義務付けられた機能の整備を図るとともに、研修強化を含めた虐待・身体拘束防止のための取組みを強化していく。更に、国が定める5種類の「意思決定支援ガイドライン」の理解に努め、利用者の意志決定を重視した支援に努めていく。

(5) ICT化の促進

現社会状況としてICT化推進の流れは益々加速してきている。既に本法人においても、電子勤怠システム（キング・オブ・タイム）、ペーパーレス化を目指した電子決裁、また各事業所で活用の拡大（ドキュワークス）、動画マニュアル作成（ティーチ・ミー・ビズ）、事業継続計画（BCP）にも対応した連絡網システム、リモート会議システム（ズーム）等を段階的に導入してきていることからセキュリティ対策も構築していく。

令和5年度については、これらを法人全体で展開していくとともに、情報収集やネットワークづくり、コミュニケーション促進、研修への活用など、幅を広げ、更なる業務の効率化、充実化に努めていく。

(6) SDGsを意識した取組みの強化と発信

令和3年7月30日付で、本法人は「かわさきSDGsパートナー」に登録した。国連で採択された17の目標を意識した事業運営に努めている。

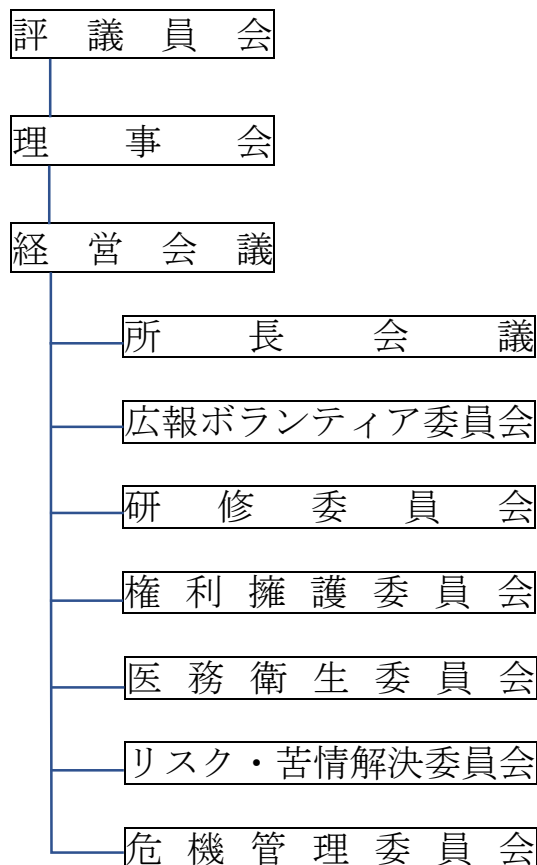
令和5年度においては、各事業所の事業計画にSDGsにおける目標を明記するとともに、事業展開を行うこととしている。国際基準に基づくことで一般市民や企業等にも伝わる言葉で法人の取組みを積極的に発信していく。

(7) 経理業務の効率化

経理業務の効率化（伝票レス化、外部データの取組み、データのクラウド保存等）を目指し、新たな会計ソフトの導入や令和5年10月から導入されるインボイス制度（仕入税控除）の対応準備を行う。

Ⅲ各種会議・委員会計画

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。



1 経営会議【定例会議】月1回

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7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。

また必要に応じて経営会議下に会議・委員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。

2 所長会議【定例会議】毎月1回

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。

3 広報ボランティア委員会【定例会議】毎月1回

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。/年3回
- (2) 法人職員に向けた情報誌の企画、編集、発行。/年2回

(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。また今年度は安定した編集を目的に誌面のフォーマット化に取り組みます。

4 研修委員会【定例会議】 毎月1回

令和5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、法制度に基づき、全事業運営に関わるご利用者の権利擁護、意思決定支援、合理的配慮、虐待防止・身体拘束廃止等、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ので、研修委員会としても運営支援としてサポートをしていきます。

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。

今年度は、各事業管理者に、一般研修・リーダー研修にも参加頂き、職員の研修受講状況を確認頂く場を、現地参加及び映像で確認頂く機会を設けていきます。

5 権利擁護委員会【定例会議】 毎月1回

令和3年度に実施した「権利擁護に関するアンケート調査」により各事業所で検証した対策についての進捗状況やその後の変化などについて追跡調査を行う。

対象となる事業所は、地域活動支援センターはるかぜ、地域活動支援センターなのはな、聖風苑デイサービスセンター、恵楽園デイサービスセンター、社会復帰動連所あやめ、かわさき障害者福祉施設たじま（生活介護事業・日中一時預かり事業）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。

6 医務衛生委員会【定例会議】 毎月1回

医務衛生委員会は、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ご家族に向けて、感染症等の情報発信、啓発活動に取り組んでおります。

令和5年度は、医務衛生委員会で作成した「感染症共通マニュアル」をもとに、職員一人ひとりの感染症予防に対する正しい知識の習得、向上に繋がるよう情報発信や啓発活動を行い、職員、ご利用者の健康維持・増進に努めてまいります。

また、コロナ禍で活動が制限される状況が続いておりますが、研修会への参加や各事業所の巡回等を通して外部との関わりを強化し、医務衛生委員会に求められる新たな役割を把握できるよう土台作りを行います。

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やヒヤリハットについて、情報共有のための発信を行います。併せて、事故予防のためヒヤリハット報告書の普及啓発をしていきます。また、苦情解決部門では苦情を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事故報告書同様、委員会として苦情の主旨や対応方法等を周知して参ります。

8 危機管理委員会【定例会議】 毎月1回

令和5年度、危機管理委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進めるため、必要に応じて各事業所に出向きサポートします。また進捗状況の確認も行います。

【法による設置】

安全衛生委員会

虐待・身体拘束防止対応委員会（法人）

1 安全衛生委員会【定例会議】 毎月1回

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

- (1) 産業医による職場巡視を年1回、現場責任者による職場点検を年2回実施し、事故や怪我を発生させない職場づくりを目指します。
- (2) メンタルヘルス対策として、ストレスチェックを実施し、不調のリスクを低減させるとともに検査結果を集团的に分析し、職場環境の改善につなげます。また、メンタルヘルスに関する研修会及びハラスメントに関する研修会を実施し、セルフコントロールによるメンタルヘルスの向上、適切なコミュニケーションによる風通しの良い職場風土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、労働災害には至らなかった軽微な事故及び車両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。

2 法人「虐待・身体拘束防止対応委員会」【定例会議】年2回（9月、3月）

障害者福祉サービス事業所に、令和4年4月1日から設置が義務化された「虐待・身体拘束防止対応委員会」を所長会議開催日にあわせて開催します。法人「虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針」（令和3年12月1日改正）にもとづき、虐待や身体拘束防止のための研修会の企画や職員が相談できる体制の整備、発生事案の分析や再発防止策の検討等を行います。

【施設ごとに設置】

苦情解決第三者委員会

ボランティア委員会

防 災 委 員 会

虐待・身体拘束防止対応委員会

【施設間の連絡会】

1 聖風苑運営会議

聖風苑内の全事業所が一体的に多機能施設として機能するために必要な事項を協議します。本会議には、施設長等を構成員とした「代表者会議」と、担当職員を構成員とした「担当者会議」、テーマ別の「部会」を設置することができる。

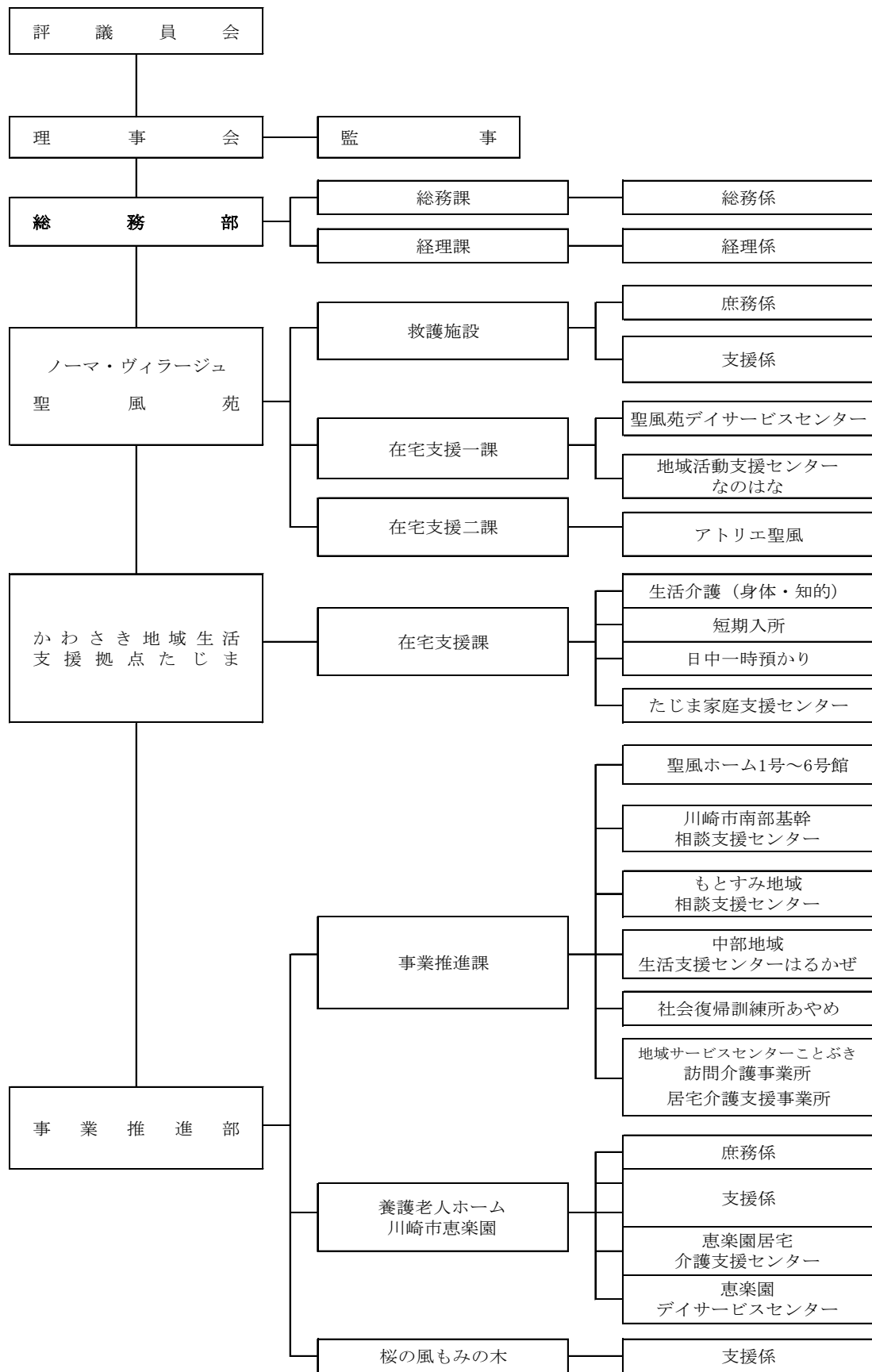
(1) 代表者会議（2ヵ月に1回）

- ① 聖風苑全体の多機能化を含めた中長期計画、年度計画の立案に関すること

- ② 経営会議への報告、提案に関する事
 - ③ 聖風苑内事業所職員間の連携・協働方針に関する事
 - ④ 部会、担当者会議の進捗把握に関する事
 - ⑤ 設備運用等について市所管課との協議に関する事
- (2) 担当者会議 (毎月1回)
- ① 聖風苑内各事業所間の運営調整に関する事
 - ② 聖風苑内の各事業利用者間の交流に関する事
 - ③ 聖風苑内事業所職員間の連携・協働の具体策に関する事
- (3) 部会
- ① 医務業務の相互協力に関する事
 - ② 給食に関する事

IV.組織図

令和5年度 社会福祉法人川崎聖風福祉会 組織図



V. 各事業所事業計画

1. ノーマ・ヴィラージュ聖風苑 救護施設

種 別	救護施設
開 所 年 月 日	1992年4月1日
定 員	80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 FAX044-280-6680
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 m ² 建物 3460.81 m ²
床 面 積	地下 637.02 m ² 1階 658.48 m ² 2階 623.14 m ² 3階 525.91 m ² 4階 507.97 m ² 5階 508.29 m ²
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	15	14	1	0
看護婦	2	2.6	2	0	1
介助員	1	0.6	0	0	2
清掃員	0	0.3	0	0	1
警備員	0	2	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	80	80

(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。

ア 居宅生活訓練事業

ご利用者が円滑に居宅生活に移行できるよう法人で借り上げたアパート等で実際の居宅生活に近い環境で体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。昨年度より川崎市から事業認可を受け、2名を対象とし、原則1年間で地域に移行出来るよう継続支援を行います。また、担当実施機関と連携を図ります。

イ 苑内のご利用者の日中活動として、また居宅生活訓練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。

ウ 聖風苑まつりの開催及び地域交流

令和4年度も、前年度に引き続き新型コロナウイルス感染予防対策から地域の方はお招きせず、苑内のみに留め開催いたしました。令和5年度は地域交流の観点から全面再開できるよう努めます。また、施設も地域の一員として、近隣地域町内会（住民）と交流・連携の強化を図り施設機能を活かせる活動の場づくりとします。

- エ 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) 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。

ア ご本人理解

ご利用者は、それぞれ異なる人生を歩んできた“唯一無二の存在”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。

イ 権利擁護

職員一人ひとりが、ご利用者の権利侵害をおこさ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。

ウ 個別支援計画

ご利用者のニーズ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。

エ 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・夕の申し送りをとおして情報を共有し、業務の平準化を図ります。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 中長期計画初年度

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特性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。

ア 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	体温測定 活動開始
10:00	機能訓練
10:30	散歩活動 レクリエーション
12:00	昼食
13:15	ラジオ体操 クラブ・サークル
14:30	入浴開始 月・水・金 男性（コロナ対策として時間制） 火・木・土 女性（ 同 上 ）
17:20	夕食
18:00	入浴
19:00	就前薬配薬
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。

イ 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。

ウ 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、集団生活を送る中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1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。

(ウ) 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。

(エ) 整理整頓

身の回りの整理から掃除に至るまで、清潔に過ごせるようにします。

毎朝9時から、廊下や流し場・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。

(オ) 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。

ア 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
カラオケ	月3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・書道・苑外清掃・脳活	1回/月	不定	不定

イ 余暇活動について

(ア) 創作活動

食堂などを利用し、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) 散歩活動

近隣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。

ウ 主な年間行事について

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

エ 就労等について

身体的・精神的障害や本人がかかえる病状等を総合的に考慮し、就労等に繋げられるよう支援します。

(ア) 苑外就労（就労継続支援事業所への通所）

障害福祉サービス（障害者総合支援法）の就労継続支援事業所への通所を支援し、継続しながらご利用者の就労意欲の向上を図ります。

(イ) 苑外就労（一般就労・中間的就労）

一般就労を希望されるご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合った仕事を探します。

(ウ) 地域活動支援センターへの通所

障害福祉サービス（障害者総合支援法）の地域活動支援センターへの通所を支援し、就労への足掛かりや日中活動の場としてご利用者の日常生活の充実を図ります。

(エ) 地域清掃活動

不定期 午後1時30分から1時間実施

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

⑤ 健康管理に関すること

日頃から体温測定と、血圧や体重などを把握し通院や服薬状況の確認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、ノロウイルスなどの感染症予防にも努めます。

ア 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。毎月1回、昼食を選べる選択食の機会を提供します。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。

イ 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。

ウ 機能訓練、リハビリテーションについて

月曜日～金曜日 午前10時から1時間実施

生活を送る上でADLの維持は重要です。医師、理学療法士に判断を仰ぎ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事から始まり、スーパーに行って買い物をする、趣味や仕事にうちこむなど、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。

エ 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「マスク着用と手洗いうがい、換気」に努めます。

⑥ 人材育成・確保に関すること

ア 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。

イ 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。

ウ 委員会について（聖風苑内委員会）【会議】随時

（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。

A 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。

B 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。

C 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。

D 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。

E イベント、行事食を通して楽しみながら食事が出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。

A 日常活動ボランティア

※童謡唱歌、理美容ボランティア

B 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

C なんでもボランティア

（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BCP（事業継続計画）の作成を進めてまいります。

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

エ 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・共有を図ります。

(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。

(ウ) 外部研修について

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

⑦ 建物設備整備に関すること

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

ア 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	ALSOK(株)
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)	電話設備	大塚商会(株)
消毒害虫駆除	(株)シーアイシー		

イ 主な年間計画

設備管理の保守点検予定

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

毎月実施 エレベーター、厨房内害虫駆除、空調衛生設備

隔月実施 電気設備

随時 電話

⑧ 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

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

ア 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。

イ 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。

ウ 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ただきます。また、一人ひとりが地域の構成員である事、役割を担う事を理解していただくよう支援いたします。

⑨ 危機管理、安全管理に関すること

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

⑩ SDGsへの取り組みに関する事

社会福祉法人川崎聖風福祉会として「かわさき SDGs パートナー」に登録し、聖風苑救護施設として以下の目標に取り組みます。

ア 目標3『すべての人に健康と福祉を』に社会福祉法人施設として、聖風苑の相談機能を生かし、地域の方々の福祉の推進に寄与します。

イ 目標7『エネルギーをみんなに。そしてクリーンに』に対し、施設ご利用者含め一人一人が出来る事として電気の節約に努めます。

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	1	4.8
機能訓練指導員	1	0.5			0.5
看護師	1	0.5			0.5
運転手		3			2.4

※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 ご利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
- ウ ICT化による業務の効率を目指す。
- エ 支援職として福祉関係の資格については、積極的に資格取得を勧めていきます。

② 主な取り組み

- ア 広報紙を発行し、定期的に関連機関へ情報伝達していく。(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。)
- 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 ICT化による、業務の効率化とともに各加算の取得による事業の安定を図る。
- エ 職員の資格取得や研修会の参加を促し、個々が目標を掲げスキルアップに繋げる体制を構築していく。

③ 生活支援に関すること

ア 生活リズムについて (日課表)

時 間	ご利用者	職 員
8:20		送迎早便出発 (月・火・水・木)
～	全体ミーティング	引継ぎなど (ご利用者の出欠確認等)
8:45		送迎出発 (車両 4 台)
8:55	お迎え便到着	送迎到着、水分補給、健康チェック、排泄介助
9:40	水分補給、健康チェック	
	朝の会 ・ 民謡体操	進行・促し
10:05	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
	嚥下体操	活動の支援
11:50	昼食準備	排泄介助 ・ 昼食準備
11:55		
12:00	昼食支援、口腔ケア	昼食介助 (交代休憩)
12:40	個別活動・機能訓練	昼食介助・口腔ケア介助
	創作	活動の支援
13:10	特別入浴・一般入浴	活動の支援
	レクリエーション	進行・促し
13:30	カラオケ	
14:00	元気体操	
15:00	おやつ	食事介助・排泄介助
15:10	連絡帳 ・ 日記作り	連絡帳記入・日記作り支援
15:15	帰宅準備	手荷物など返却
15:30	お送り便出発	送迎出発、見送り (車両 5 台)
15:45	お送り業務終了	後片付け、翌日の活動準備など
15:50		引継ぎなど、ケース記録作成
16:50	全体ミーティング	
17:00	業務終了	
17:15		

(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。

イ 送迎サービスについて

(ア) 当デイサービスセンターとご自宅の間をご利用者やご家族の状況に合わせてながら送迎いたします。

(イ) 送迎車両内には、万一突発的な事態が発生した場合に備え、緊急連絡網と携帯電話を常備いたします。(携帯電話使用についてはペースメーカーなどに配慮いたします)

ウ 入浴サービスについて

(ア) プライバシーに配慮し身体を清潔にすることだけでなく心身状態も観察いたします。

(イ) 季節感の味わえる入浴サービスを心掛け日常生活の中の「楽しみ」として提供いたします。

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

エ 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・面接を確実にを行います。
- (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。

オ 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

ア 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

イ 余暇活動について

- (ア) 季節ごとに創作（ひな人形・壁飾り・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

ア 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。

イ 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。

ウ 機能訓練について

- (ア) ご利用者情報をもとにソフトによる訓練マニュアル作成し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。

エ 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

ア 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。

イ 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、職員の認知症基礎研修・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

ア 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

ア 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。

イ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 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

ア 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。

イ 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。

⑪ SDGsについて取り組み

- ア 持続可能な社会の取り組みとして、地域に根差した活動を促進する。
- イ 健康的な生活を確保し福祉を促進する。
- ウ 質の高い人材教育を確保し、講習の機会を促進する。
- エ 差別のない社会 年齢・性別・障害・人種・宗教等で差別をしない。
- オ 環境や資源を大切にす。

⑫ 高齢者虐待・身体拘束防止について

高齢者に対する虐待は、家庭や施設等で身近な問題として存在する。直面し得る人権課題として捉えるとともに、介護に携わる専門職は高齢者の尊厳を支える利用者本位により良いケアの実現を目指すことが求められている。高齢者虐待・身体拘束の防止に取り組む。

- ア 虐待・身体拘束防止対策委員会設置
- イ 虐待・身体拘束防止のための研修実施
- ウ 利用者及びその家族からの虐待などに関する苦情処理体制の整備
- エ 虐待や身体拘束を受けたと思われる利用者を把握した場合に、各機関へ速やか連携を図る。

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 m ²
責 任 者	和田慎之介

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

- ア 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。
- イ 障害を持つ、ひきこもり者に対して日中活動の場を提供。
- ウ 職員人材育成に於ける指導・助言。

② 主な取り組み

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 常に安心して快適な職場を意識し、OJTの実施や活用、OFF-JTへの積極的な参加を図ります。
- エ SDGsの「働きがいも経済成長も」として生産活動や軽作業を通じて働きがいを感じて頂き、就労等へ結びつける事を目標とします。
- オ 災害、感染症等におけるBCP(業務継続計画)を作成し、災害、感染症等が発生した際に備えます。

③ 生活支援に関すること

- ア 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。
- イ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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

- ア ケース会議は月 1 回実施。前月の反省や今後につながる支援、問題解決について共有し記録を保管します。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ オンライン研修を活用し、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

- ア 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。
- イ 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

- ア 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。
- イ 利用者が必要とされる支援内容を充実する為にも、これまで以上に利用者・家族との対話を重視し積極的なサービス担当者会議への出席など、各関係機関との連絡を密にとり支援内容の柔軟さを発揮できるよう努めます。

⑨ 危機管理、安全管理に関すること

- ア 事故防止については日頃からのヒヤリハット報告の徹底。利用者も含め事業所全体が重大事故に発展するのを未然に防ぐための意識を持つ。万が一、事故が発生した場合には法人規程の手順に従って対応します。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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・消火・防災訓練の実施。

4. アトリエ聖風

種 別	生活介護
開 所 年 月 日	2022年4月1日
定 員	20名
所 在 地	〒210-0832 神奈川県川崎市川崎区池上新町3-1-8 TEL044-287-2237 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
専 有 床	1階活動室[1] 156㎡、活動室[2]28㎡、面談室 15㎡ トイレ 28㎡、中廊下 18.5㎡ (ギャリー)、入浴室 22㎡、スタッフルーム 27㎡
責 任 者	田中陽一
事 業 所 番 号	1415001666号
職員配置	

職 種	常勤職員 (人)	非常勤職員 (人)		計 (人) [常勤換算 による計]	備 考 (配置する職員が他の部署等 との兼務の場合、その内容)
		(人)	常勤換 算(人)		
サビ管	1			1	
生活支援員	6			6	
看護師	1			1	
他業務職					

(1) 事業所の基本方針、事業内容

アトリエ聖風は、障害者総合支援法、その他関係法令に基づき、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、生活介護事業を適切に実施し、ご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。

適正なサービス提供を推進するため、権利擁護への取組み、人材確保、育成と定着に向けた取組み、コンプライアンスの徹底、健全な財務規律の確立を行います。聖風苑内の救護施設、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を推進し、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ます。

① 重点目標

- 個別支援、生活支援、多世代共生型の支援、多機能的支援を行うことで、「地域共生社会」の実現に寄与する。
- 個々の利用者のやりたいこと、主体性を大切に活動、仕事を行う。
- 共同活動の実施に向け、プログラム作成を聖風苑内職員全体で取り組む。
- 救護、デイとの協働による、活動、ものづくり、仕事につなげる。
- 地域交流を意識する（地域住民との相互交流の中で、ニーズをとらえる。）
- 安定した事業経営—ご利用者の安心した日中活動を提供するため、ニーズ応じた介護・生活支援の専門性を向上するとともに、ご利用者の受け入れを広げる。

② 主な取り組み

ア 多機能支援

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、多機能総合支援を構築していきます。多様化してきている福祉ニーズに対してサービスの調整窓口となり、必要に応じて他機関、地域資源に繋げることで、その活用をすすめます。

イ 地域支援

町内会と積極的に交流しながら地域ニーズを受け止め、誰もが暮らしに安心と生きがい、尊厳の持てるように、施設が積極的に地域化し、街づくりをすすめていきます。

ウ 専門支援

- (ア) 喀痰吸引ケアのできる仕組みづくりと事業所登録を目指します。
- (イ) 行動障害の個別支援体制をつくりまします。外部研修ファシリテータ派遣を目指します。
- (ウ) ソーシャル・スキル・トレーニング（SST）技法を活動支援に取り入れます。
- (エ) 介護のニーズにも対応できる体制や設備を整えます。

エ 本人理解

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・生活支援を計画的、効果的に実施します。コミュニケーションツール等を活用し、本人の持つ能力に合わせた自己表現や意思決定のプロセスを大切にします。

オ ニーズ把握

嗜好調査、家族懇談会、アンケート調査等定期的に行い、利用者ニーズの把握に努めます。定期面談を年2回実施し、個別支援のアセスメントを行います。

カ 情報の共有

- (ア) 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情報の共有を行います。
- (イ) 日常管理、請求業務のソフトを導入し、情報、業務管理の平準化を図ります。

キ 権利擁護

職員は、利用者・入居者に障害や疾病があることにより差別をしたり、利用者本人の同意に基づかない行為を指示・矯正・指導したり、暴力や侮辱的言動などの虐待行為をしたり、性的に不快にさせるような行為をせず、利用者を一人の人格を有する人として接します。利用者に対し適時適切な情報を提供し、利用者自身が望むことを自由に決定する権利を保護し支援します。

ク 虐待防止

施設利用者の人権を擁護し、虐待防止責任者の職務が円滑に執行できるよう、保護者や第三者委員など外部のチェック機能を持たせ、施設内での虐待防止のための虐待防止委員会を設置することにより、その取り組みの実効性を確保します。

ケ 苦情解決

苦情解決の方法をガイドラインとして「見える化」することで、苦情への円滑・円満な解決の促進や事業の信頼や適正化を図ります。ガイドラインに沿って「苦情受付担当者（事業所内）」、「事業所責任者」、「法人苦情解決責任者（理事長）」等組織的に対応します。

コ リスクマネジメント

利用者が安全で安心して生活ができるように事故や災害に対するマニュアルを整え、支援の備えを行います。事故報告は必ず共有し、原因を検証し、再発防止を被害拡大防止に努めます。緊急連絡システムを活用し、風水害、悪天候、地震など災害時の連絡を行います。

⑪ 経営の安定化

新規ご利用者の受け入れのために支援学校や地域の相談支援事業所、地域に向け、PRを行っています。その際に介護の必要な方の受け入れも行っていることもPRしていく。

5 かわさき地域生活支援拠点たじま

- 1階 生活介護専有部 訓練・作業室（重度重複）125.6㎡ 浴室56.5㎡、車椅子トイレ9.3㎡
家庭支援センター専有部 相談室9.5㎡、地域交流室104.6㎡、ボランティア室13.7㎡
ボランティアスペース110.6㎡、キッチン6.3、収納7.4㎡
- 共用部 医務室15.5㎡、廊下49.0㎡、男性トイレ12.5㎡、女性トイレ14.4㎡、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㎡、エレベーターホール9.2㎡
- 2階 生活介護専有部 訓練・作業室226.7㎡ 訓練・作業室（調理）37.0㎡、食堂98.6㎡、訓練・作業室（学習）19.9㎡、車椅子トイレ8.3㎡、男性トイレ22.7㎡、女性トイレ16.1㎡、
訓練・作業室（機能訓練）21.4㎡、
- 共用部 廊下78.0㎡、EV9.3㎡、階段20.2㎡、エレベーターホール51.3㎡
- 3階 生活介護専有部 相談室14.2㎡、
日中一時預かり専有部 居室47.4㎡
短期入所専有部 居室39.6㎡、居間34.3㎡、車椅子トイレ4.2㎡、キッチン12.5㎡
浴室7.1㎡、脱衣室5.2㎡
- 共用部 廊下104.1㎡、EV9.3㎡、階段20.2㎡、ラウンジ25.7㎡、エレベーターホール10.9㎡
車椅子トイレ4.2㎡、男性トイレ14.3㎡、女性トイレ12.6㎡、倉庫34.9㎡、多目的室99.6㎡
洗濯室14.5㎡、処理室3.6㎡、男性更衣室13.3㎡、女性更衣室25.8㎡

(1) 施設の運営に係る基本方針

「かわさき地域生活支援拠点たじま」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。

また、令和3年度報酬改定における障害者虐待防止の更なる推進が、令和4年度より義務化となり、①従事者の研修の実施、②虐待防止・身体拘束防止対策のための対策を検討する委員会として、虐待・身体拘束防止委員会を定期開催するとともに、委員会での検討結果を従事者に周知徹底する。③虐待・身体拘束の防止等の為の責任者の設置が義務となっております。運営会議を中心に、全事業の従事者向けに定期的に研修を実施していきます。

今年度から、中長期計画に基づいた、事業の実施を行い、半期に一度見直しを行う為に、事業全体の振り返りを行い、事業の進捗状況等を確認していきます。

また、安定的な事業展開を目指す上で、新規ご利用者の獲得が必須となってきます。区内の相談支援事業所・区役所支所に情報提供を行い、新規ご利用者の獲得に努めて参ります。

具体的な方法として、各事業をアピールするためのパンフレットの整備、新規ご利用者受け入れのためのマニュアル整備、提供する作業種を増やすなどして、魅力ある施設を目指していきます。

そして、業務継続計画（BCP）策定（自然災害と感染症等の関して）について、基本理念として、①事業の継続、②支援の継続、③地域への配慮を含めた計画の策定を行っていきます。

特にコロナ感染拡大が見通せない中、平時からの対応を構築しておくと共に、関係機関を含めた情報の共有と連携を図っていきます。

- ① 生活介護に関すること
- ② 生活支援・地域交流に関すること
- ③ 相談支援に関すること
- ④ 日中一時預かり支援（障害児・者一時支援）に関すること

⑤ 短期入所に関すること

⑥ 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更に目指します。

(2) 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。

① 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。

② 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。

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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 令和4年4月に開所のアトリエ聖風と連携し、ショートステイの活用、緊急対応、製作販売を行います。併せて、人的交流を通して、必要となる人材の確保を効果的に行っていきます。

⑥ 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。

⑦ 最後に、拠点施設としての役割を担う職員に対して、拠点型施設の役割について、理解し行動に移すことが出来るよう、施設全体で共通認識が持てる機会を事あるごとに設け、意識の高揚を図っていきます。

5-1 かわさき地域生活支援拠点たじま 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、自己肯定感、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、専門的実習受け入れの為、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、外部研修等に職員を派遣していきます。

ウ サービス管理責任者の後任を育成するためにも、研修対象者となる職員が積極的に研修にエントリーしていきます。

- エ 職員誰もが、相談支援を担える職員を目指す為、相談支援従事者研修（初任研修）にエントリーし従事者の拡大を目指していきます。
- オ 職場に長く定着して勤務して頂くための支援（チームワーク・チームケアについての意見交換の場・研修を実施）を整備し、夜勤専従のパート、日勤パートの採用を継続します。
- ② リーダー職の役割を明確化し、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、ボトムアップ提案する場を作ります。
- イ 外部研修（川崎市社旗福祉協議会・神奈川県社会福祉協議会等）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。Web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・学習支援・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。
- 法人から提示された、キャリアパスを基に、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。
- ⑤ 職員のキャリアアップのための研修体制強化
- 職員研修の実施に際しては3点留意する必要があります。まず、研修対象者への留意です。職員一人ひとりの研修ニーズを把握しながら、また、職員の業務の遂行状況を確認しながら研修計画を作成することが必要です。福祉職に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理等の業務を担う職員も広い意味での支援者と言えます。関係職員に対して研修を実施することが望まれます。特に新任職員やパート（短時間労働）の従業者等については、障害分野での業務について理解が不十分である場合が多く、(1)の研修と併せて質の高い支援を実施できるように教育する必要があります。また、日々の関わりの中で支援がマンネリ化する危険性がある職員に対しては、ヒヤリハット事例等を集積して日々の業務を振り返る内容とする必要があります。2つめに、職場内研修（OJT）と職場外研修（OffJT）の適切な組み合わせにより実施することです。職場外研修は、障害者福祉施設等以外の情報を得て自らを客観視する機会を持つことができ、日々の業務の振り返りができるので、管理者は、計画的、継続的に職場外研修を受講させるように取り組む必要があります。3つめに、年間研修計画の作成と見直しを虐待防止委員会で定期的に行うことです。そのためには、実施された研修の報告、伝達がどのように行われたのか、職員の自己学習はどうであったのかについても検証し、評価することが重要です。

(2) 職員の資質・専門性の向上について

介護技術・障害特性等については、映像(ティチミービズを活用)にてマニュアルを作成し、必要に応じて、新人職員・契約職員の採用時含めて、全職員で活用していきます。また、障害者支援に関して、オンデマンド研修(サポーターズ・カレッジ)を継続して活用し、職員の知識・技術の向上に努めていきます。

- ① 身体拘束・虐待に繋がる介護・支援が無いよう、最低年2回の研修を通して、不適切な介護・支援に繋がらない様、定期的な確認作業を行っていきます。
- ② 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ご利用者への支援を充実するため、強度行動障害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、総合リハビリテーション推進センターの支援を仰ぎながら、見通しを持った支援につなげて行きます。
 - ア 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。また、拠点型施設の役割として、研修のファシリテーターとして職員を派遣していきます。
 - イ 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。
- ③ 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。
 - ア 夜勤対応職員は全員喀痰吸引研修を受講していきます。
 - イ 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。
- ④ 身体的介護が必要な利用者への支援力向上
 - ア 昨年度、入浴介助場面における、重大な事故を経験し、ご利用者・ご家族に安心して、ご利用いただくために、定期的な介護技術の見直しと、検証作業が行えるよう、業務標準とする為、ティチミービズの積極的な活用を図り、マニュアルの整備とブラッシュアップを図っていきます。
 - 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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
- ⑤ 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)を確保します。
 - ア リーダーが中心となり、必要な研修受講後、研修計画を立案し実施していきます。モニタリングを含めて、ご利用者の権利が守られているか検証していきます。
 - イ 施設内研修(初任者)を計画的に実施します。
 - ウ 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。
- ⑥ 障害について理解できる場の確保
 - 疾患の理解(特にてんかん等の仕組みと理解)ができるような研修の場を確保します
 - ア 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。
 - イ 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。
- ⑦ 対人援助職としての支援力向上

初任者は、オンデマンド研修を有効活用し、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、ハウレンソウなど）、介護や支援上必要となる研修を実施すると共に、虐待防止・身体構想禁止については必須研修として組み入れていきます。

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。

ア 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。

イ チューター制度を理解し、介護技術・対人支援等の内容を検討する会を設けていきます。

⑧ 拠点としての実践報告会

多機能連携による支援実践を共有し、拠点支援の機能や連携による実践を共有します。

(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、リーダー職、看護師	施設運営に関すること
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、リーダー職、看護師	生活介護、短期入所、日中一時事業に関する、新規両社の受け入れ検討、調整
職員ミーティング	毎朝8時45分～ 毎夕16時～	当日勤務リーダー職員	出欠、送迎確認、日中活動の確認
虐待・身体拘束防止 対応委員会	定期開催：リーダー・係長会議時に開催 不適切な内奥事例が報告された時点で開催	施設長、係長・リーダー・看護師	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。 年2回、職員研修の開催。
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、管理栄養士、給食業者、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2木曜日 16時30分～	管理栄養士、看護師、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

リーダー会議	毎月開催	リーダー職	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

① 各事業所の係（役割）と委員

かわさき地域生活支援拠点たじまに運営管理に必要な次の係（役割）を設置します。

(a) ボランティア係 (b) 実習受け入れ (c) 研修 (d) 防災 (e) 給食 (f) 車両 (g) 倉庫 (h) 園芸 (i) 広報 (j) 地域・拠点 (k) リスクマネジメント・苦情 (l) こども食堂・学習支援 (m) たじま夏祭 (n) たじま祭り (o) 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＞かわさきネット縁

② その他

◆ 日中一時預かり

毎日＞朝のミーティングで活動内容、個別支援、特記事項について共有します

毎日>夕のミーティングで「初めてできた」を報告。SMALLステップを変更します。

(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

(ア) 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。

(イ) 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

イ 事故・ヒヤリハット報告の徹底と活用

(ア) 「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に、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。

(イ) 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	C I C	4月、12月
害虫駆除 重点箇所	4/年	C I C	6月、8月、10月、2月
グリストラップ清掃	2/年	C I C	4月、12月
自動ドア・電子錠点検	2/年	フルテック	5月、9月
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

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（コンプライアンス等）を頂く時間を設けていただきます。

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

② 法令遵守

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

ア 調書（記録）、データ書式の再点検をします。

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

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

ア コンプライアンス策定プロジェクト（係長・リーダーで編成）を設置します。

イ コンプライアンス策定は次の項目を順次していきます。

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

(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 権利擁護ガイドラインの読み合せ（年度当初4月）
 - イ 子どもを尊重する保育のための人権擁護セルフチェックの読み合せをします。
 - ウ 行動障害の支援について適正か、職員への聴き取りをします。
- ② ご利用者のエンパワーメント、アドボカシーの視点にたち、意思決定支援の視点を深めます。
 - ア 「権利擁護（虐待防止等）に関する」研修を年2回（5月・11月）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振り返りを行います。（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、係長を窓口を担当し、管理者が把握して苦情、要望等あったその日に検討と報告とを行い、改善と解決に務めていきます。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、解決に取り組めます。
- ④ 個人情報の保護について
 - 職員は、入職時に「誓約書」を法人宛てに提出し、【社会福祉法人川崎聖風福祉会 個人情報保護規程・個人情報保護に関する方針・個人情報の利用目的】に基づき運営していきます。
 - ア 個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
 - イ 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示したうえで、必要な範囲の情報を取得します。
 - ウ 個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
 - エ あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
 - オ 個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
 - カ 個人情報の取り扱いに関する苦情があったときは適切かつ速やかに対応します。
 - キ 個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員に周知徹底し、意識啓発に努めます。

(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。

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、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。

(12) 食事管理に関すること

① 食事について

ア 支援職、看護師、管理栄養士がご利用者の情報を共有し、必要に応じて、個別対応食（エネルギー調整食、減塩食等）の提供を検討いたします。また、施設からのご提案やご家族からのご要望により、施設栄養士による栄養相談を行い、ご利用者の健康管理に日々努めます。

イ 行事食やイベント食を定期的に提供し、食事を通して、ご利用者の「心の栄養」に繋がる食事支援を目指します。

ウ 嗜好調査を年1回行い、ご利用者のニーズに応じた食事の提供に努めます。また、支援職、看護師にも食事の現状を聞き取り、施設全体で日々の食事への関心を高めていきます。

エ 拠点型施設として、幅広い年代の方々との交流があるため、ご利用者、職員、地域の方々とのコミュニケーションを日々大切にし、そういった中で浮き彫りになった課題への「食育」に取り組んでいきます。

② 食事面での課題

今後の課題として、提供する食事の「温度管理」が挙げられます。令和4年度に試行的に温冷配膳車を導入し、アセスメントしながら、次の温冷配膳車を導入してまいります。

食事の温度管理を徹底することで、食感や舌ざわり等、「食事の質の向上」に繋がります。また、食事の温度は「美味しさ」にも直結するので、ご利用者の食事に対する「満足度の向上」にも繋がる可能性があります。

ご利用者にとって最も良い食事支援を目指してまいります。




(13) 健康管理に関すること

コロナ禍が継続している中で、職員に関しては、国や県から支給された医療用抗原キットを定期的に活用して、セルフチェックを行い、蔓延防止に努めてまいります。ご利用者に関しても、発熱等の症状が見られた場合、保護者の了解のもと、セルフチェックを行い早期に確認が取れるよう対応してまいります。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(14) SDGs の取り組み

	<p>【フードパントリー】による「食糧確保が困難な子どもがいる家庭への支援」、【こども食堂（配食サービス）】、【こども学習支援】の運営。</p>
	<p>【フードパントリー】により、廃棄される食品を、区社協・市社協・フードバンク等から預かり、食料を必要とする方への提供。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の生活課題を抱える方々に対する、相談支援。 ・こそだてフェスタ参加者の健康チェックを実施。第三者評価を行い、サービス提供の質の向上に努める ・顧客満足度調査の実施と改善に向けた取り組み。 ・提供する福祉サービスの質の向上。 ・ご利用者の定期的な健康診断、歯科検診の実施。 ・インフルエンザ、コロナワクチン接種の実施。 ・職員の定期的な健康診断等の実施。
	<p>【こども学習支援】家庭環境や発達に躓きのある子どもたちの、学習の機会の確保。</p> <p>【日中一時預かり事業】生活体験の場の確保と実体験の提供。環境整備を意識した、構造化と視覚支援の提供。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・妊婦、子育てをする職員にとって、働きやすい環境の提供。
	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上にソーラーシステムの導入により、再生可能なエネルギーの活用と、緊急電源の確保のために、設置に向けて推進していく。 ・環境に配慮した、災害時用のEV車両の導入。
	<p>【生活介護事業】における製品作成と販売。福祉祭・町内会等での作品販売。</p> <p>【多様な人材の雇用の確保】</p>
	<p>【障害者、外国籍の方々の雇用の確保】</p> <p>【たじま家庭支援センター】就労支援による、就労体験～雇用に繋いでいく支援。</p>

	<p>・地域共生社会を意識した、田島支所管内のこども～高齢者の居場所づくり提案。 ・田島中央地区（5町会）との連携と地域づくり。 ・田島地区社協の活動を通して、障害者等の理解の促進を図る。</p>
	<p>・地域、施設における虐待防止・身体拘束廃止に向けた研修を通して、地域啓発を行う。</p>
	<p>公的福祉のみに頼るのではなく、主体的に地域住民の力を借りながら、その地域で安心して暮らせるよう、生活に困り感を抱える方々とつながり続け（伴走型支援）、制度外のニーズを発見し、解決に向けた関りを持っていく。</p>

5-2 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 60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）

※生活介護利用定員を、40名から60名定員に変更しています。

	定員	目標
通所	60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』支援職を目指していきます。

選ばれる施設を目指すために、①環境面を整え、活動メニュー・創作活動等のバリエーションを増やしていく。②ご利用者の意志決定を尊重するための、自己決定や選択に関して環境整備と支援を提供していく。

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
 - 日常的な意思表示や話し方、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 グループ毎の懇談会
7月	・七夕 ・防災訓練（夜間想定）
8月	・生活介護夏まつり ・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 グループ毎の懇談会
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） ・時季毎の季節を感じることでできるミニイベント ・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	
<p>【グループ目標】主に重症心身障がい者の方や医療的ケアが必要な方について、リハビリテーションを基軸に、健康管理と生活リズムの安定、機能訓練、感覚体験（刺激）の支援を行います。また、場面ごとに意識したご利用者への意志決定の機会を確保していきます。感覚・体験の支援として、季節に応じて外気浴・創作活動を行い、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ます。おやつ時にカットケーキ等の提供することで、選択の機会と共に楽しみのとしていきます。</p>	
<p>【具体的支援内容】</p>	
<p>a ハビリテーション・リハビリテーション・健康支援の充実</p> <p>(a) 午後の時間個々のご利用者に対して、それぞれに必要な個別運動プログラム（歩行訓練、関節可動域運動、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。</p> <p>(b) 医療的な管理が必要なご利用者が多く、日々の支援の中で、健康状態や体調の変化に合わせ、ご家族・看護師と連携を密に図りながら、安全・安楽を基本に対応していきます。特に、発作を誘発する要因や、発作時には迅速に対応できるよう、看護師と連携していきます。</p> <p>(c) 自発的活動、自己表現の支援 コミュニケーションツールや音楽活動・行事等を介して、ご本人の持つ能力に合わせた自己表現（自己決定）や自発的活動の支援を行います。</p>	
<p>b 感覚・体験の支援</p> <p>(a) スノーブレン、手浴・足浴、オイルマッサージ、トランポリン、ブランコ等の部分的、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、情緒や生活リズムの安定を得られるように支援します。</p> <p>(b) 季節感や行事、近隣の公園などへの散歩については、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。</p> <p>(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。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。</p>	

(d) 音楽療法講師から学んだ、音楽活動として楽器等を活用したり、楽しみとされているカラオケを取り入れて、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。

c 生活リズムの支援

活動支援においては、ご利用者個々の活動を中心に、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、無理なく集団活動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、自己決定、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。また、場面ごとに意識したご利用者への自己決定の機会を確保していきます。

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、定期的または必要に応じて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回の誕生日会の開催を継続していきます。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きます。

【具体的支援内容】

a 強みと興味を活かした自発性の支援

(a) 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、シュレッター、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) 自発的活動、自己表現の支援

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（自己決定）や自発的活動の支援を行います。

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（水遊び・手浴足浴等）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設定や工夫を行い、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・スノーズレン・バランスボール等を活用して、体幹を含めた感覚刺激を味わって頂きます。

(c) 野菜や花を育てるという継続的な活動を通して、日々の変化を感じていただきながら、個々の状況に合わせた役割（耕す、植える、鑑賞する、収穫する、味わう等）を担い、体全体の感覚を使って体験し、楽しんでいただきます。また、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としていきます。

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を基に、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。また、机上活動については作業療法士に評価していただき、よりご利用者のニーズに沿った活動を提供していきます。

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。また、田島支援学校との交流の機会を設け、社会参加につなげていきます。

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。

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、働きがい、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。その他、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

コロナウイルスの状況をみながら、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。

喫茶外出、日帰り旅行については、コロナウイルス感染状況をみて実施方法等を検討していきます。

D グループ

【重点目標】 ご利用者の空間や個別を配慮した強度行動障害、聴覚過敏、個別活動などの部屋を3つ用意。ボールペンと制作活動をどちらも選べるよう活動提供し、落ち着いて過ごせるような環境設定を取り組みます。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、お花のマグネット、ビーズアクセサリ、ピンクッション、小物ボックス等、様々な自主制作品づくりを行います。今年度は新たな活動として調理活動を提供していきます。

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）、東海道スタンプラリー（10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、昨年度も中断しています。

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、日帰り旅行について、昨年度も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、今後の感染状況をみて実施を検討していきます。

e 学習活動

個々の学習能力の向上のために、必要とされる学習活動を週1回程提供します。

また、ご利用者の特性に合わせた作業ボックスや机を配置。一人一人のワークスキルを活かし、作業が集中できる活動室になるよう環境設定を取り組みます。

f 南部支援室との連携

前年度、ご利用者支援で2名の方が相談支援を受けていた。1名のご利用者が南部支援室のアドバイスにより落ちついて過ごす事ができるようになった。現在も相談継続中で、引き続き南部支援室と連携を図り、活動プログラムや環境設定を整えていきます。

(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、支援職、看護師、施設栄養士が情報共有を行い、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。（ミキサー、キザミ、粗キザミ、一口大、常食での提供・ご利用者の嚥下状態に則した水分提供の形態も行います）。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、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、ノロウイルス等の感染症の蔓延予防の為、職員、ご利用者ともに手洗い、手指消毒、うがいを励行するとともに、テーブル、手すり等の消毒、次亜塩素酸ナトリウム噴霧器による空間除菌を併行します。

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。食堂・活動室においては、利用者間の距離を担保し、パネル等の活用と喚起を徹底させていきます。車両においても密な空間となる為、定期的な換気により、空気の流れを確保していきます。

発熱・咳・鼻水等の症状が見られた場合に備えて、抗原検査キット等の備蓄を行っていきます。

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、囑託医師に報告、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、施設栄養士を含めた相談の上、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。

5-3 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 指導員1	指導員 1人以上	5人	3人	0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

障害又は発達の遅れがある幼児の日中活動の場を確保するとともに、日常生活における基本動作を習得し、集団生活に適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」を基に障害特性や成長に合わせた支援を行います。幼対協ケースが多い中、幼児とその家族が安心して地域での生活を営むことができるよう専門職、関係機関と協働して支えていきます。そのためには職員一人一人の専門性を高め、いち早く「何か違う」の早期発見と情報の共有に努めます。

図 1

8:45	職員全体朝礼
9:00	日中一時朝の申し送り
9:30	ご利用者受け入れ
10:00	朝の会*1
10:15	排泄 *2
10:30	午前の活動(集団生活への支援)*3
11:00	個別活動・レクリエーションなど (個別の課題へのアプローチ)*3
11:30	自由遊び
11:45	排泄・昼食準備
12:00	昼食
13:00	午睡
14:30	午睡終了
14:40	排泄
15:00	おやつ
15:15	ゴミ捨て・自由遊び
15:45	帰りの会 *4
16:00	完全帰宅(必要な方は排泄)*5
16:05	活動室衛生管理、清掃・翌日活動準備など
16:45	日中一時帰りの申し送り
17:15	職員退勤

② 主な取り組み

◎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。

ア【五領域】

- (ア) 心身の健康に関する領域「健康」
- (イ) 人とかかわりに関する領域「人間関係」
- (ウ) 身近な環境とかかわりに関する領域「環境」
- (エ) 言葉の獲得に関する領域「言葉」
- (オ) 感性と表現に関する領域「表現」

イ【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。

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

◆個々の障がい特性、発達の遅れに対する個別支援

集団活動や個別活動を通して発語、語彙の習得、自閉症、ADHDの支援に力を入れていく。

◆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

③ 生活支援に関すること

ア 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。

イ 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。活動室の入り口についているゲートが歪んできているため、安全性のあるゲートを導入します。

ウ 相談支援について

(ア) 子どもの健康・発達・障害に関する相談

(イ) 家庭内・育児に関する相談

児童虐待・保育の研修等を通して虐待の早期発見、適切な相談内容による助言ができるよう努める

(ウ) 小学校・幼稚園・保育園その他の機関に関する相談

(エ) 他の所属先への移行・併用に関する相談

④ 活動支援に関すること ※以下五領域、乳児期の終わりまでに育ってほしい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した。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ています。

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的な関係を育みます。
- ◆ <言葉>作物の名前を覚えます。
- ◆ <環境>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。
畑で取れた作物を食べることで好き嫌いの軽減につながります。
- ◆ <表現>収穫物を使い、季節の作品などを作ります。

年間の作物カレンダーを基にたじまの畑やプランターを利用して、畑を耕す、種を植える、水やりなど役割を持って行います。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、赤白帽子の使用後は洗濯をし、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。

エ 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る。友達が行う場面を見て興味を持ちます。
- ◆ <言葉>わからないことを職員や友達に聞けるよう促します。
- ◆ <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、ひも通し、ひらがな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。

オ 外出

- ◆ <人間関係>友達と手をつなぐことにより良好な人間関係を育みます。
- ◆ <言葉>止まる、歩く、手をつなぐ等、言葉と行動を結び付けます。
- ◆ <環境>公園等、場によって適した遊びやルールを理解します。四季を感じます。
- ◆ <健康>外に出て思い切り走ることにより、体力づくりにつながります。
- ◆ <表現>自分の好きな遊具を使い、オリジナルの遊びを見つけます。

五感を刺激する、雑菌への抵抗力をつける、日光をあびることによってビタミンDの形成が促します。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。

コロナウイルス感染症の対策として、赤白帽子の洗濯、帰苑後の手洗いを引き続き行っていきます。

カ 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・かくれんぼ・風船バレー・色鬼等）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。遊びの中で集団活動を行う上でのルールや決まり事を意識する、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。

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。

キ 音楽

- ◆ <人間関係>音楽活動、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発語につなげます。
- ◆ <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、パーティーション越しに歌い飛沫を防いで行います。

ク スヌーズレン

- ◆ <人間関係>好みのおもちゃで遊びことで人間関係の形成につなげます。
- ◆ <言葉>目でみたことを感じたこと自由に発することができます。
- ◆ <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。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。

ケ 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>数を数えたい、文字を読みたいと意欲的になり言葉の発達を促します。

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> ごっこ遊びをとおして自分の役になり、考え表現する力を養います。

おもちゃの使い方、遊び方を習得していない子が多く、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。

コ 睡眠

- ◆ <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。

午睡専門の部屋を作り、落ち着いて眠れる環境を作ります。就学半年前のご利用者については午睡時間を徐々に減らし、体力づくりをしながら健康な心と身体を保ちます。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。

サ プール活動（7月・8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> 水特有の感覚を言葉に表す。
- ◆ <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。プールの周りには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、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。

シ 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。お友達を応援する。
- ◆ <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感覚（ボディイメージ）を覚えていきます。

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。

ス 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、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。

セ 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。

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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、食事を介して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。

(エ) 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します。

交流後、様子等フィードバックしその後の支援の方針を検討する。

代替え：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。

(オ) 個別支援面談（年2回）

日頃の様子や、成長をお伝えすると共に、家庭内での困り感、課題についての認識を共有する。

⑤ 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（ALC横公園） たじまのおやつをも って行きピクニック 形式で花見をする	ホールでたじ まのおやつを 食べ画用紙の 花びらをまく	えだまめ すいか ひまわり	いちご	毎月15日お誕 生日手作りケー キ（おやつ）
5月	就学説明会&懇談会	送迎時に就学 についてや 日々の様子を お伝えする	トウモロコシ		毎月2回食育（お やつ）
6月	課外活動 子どものみ （野毛山動物園） 衣替え	夢見ヶ先動物 公園			
7月	プール 夕涼み会（花火、盆踊 り）	水遊び 活動時に盆踊 り		枝豆 トウモロコシ ひまわり	流しそうめん大 会（野菜子ども買 い出し、実際に切 る）
8月	プール スイカ割り			すいか	
9月	歯科検診 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	じゃが芋		屋台ごっこ
10月	運動会 ハロウィンパーティ ー 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）	いちご		
11月	親子遠足（品川水族 館）	親子遠足（ソ レイユの丘）			
12月	お楽しみ会（活動内） 年賀状を作り		ほうれん草	じゃが芋	クリスマス献立
1月	もちつき お正月の遊び				
2月	節分豆まき	対策を行い発 表会		ほうれん草	

3月	送る会親子と発表会 (第1週) 合同	食事なしで送 る会実施			バイキング
----	-----------------------	----------------	--	--	-------

※6月課外活動、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。

ア 代替え行事のコロナウイルス感染症対策

(ア) 夢見ヶ先動物公園 (課外活動の代替)

移動時間を少なくすることにより、感染リスクを軽減して安全に課外活動を行えるようにする。

(イ) 水遊び (プールの代替)

熱中症対策は日陰で行い、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。

A 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。

B 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。

C ソレイユの丘 (親子遠足の代替)

ソレイユの丘へ変更する。屋外であることにより、密を避け感染対策を行い、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。

D 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めます。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。

E 発表会 (発表会) ・送る会 (卒業)

PMに発表会後に送る会を行います。

感染症リスクを考慮し食事の提供をおこないません。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ます。

⑥ 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。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きます。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、7月には流しそうめん等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。

イ 感染予防について

コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイ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通年実施します。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苑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。

(ア) 施設内の消毒

消毒液を噴霧（1日2回）

消毒液による拭き掃除（1日2回）

(イ) 寝具の消毒

シーツやタオルケットの交換・洗濯（毎日）

(ウ) 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替え

(エ) 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）

(オ) 送迎

お迎え時は廊下で保護者が密にならないよう養生テープで間隔をあけられるよう見えるかを実施。

(カ) 【活動室】

A 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。

B 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。

C 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。

D おもちゃ等の消毒（1日2回）

(キ) 情報提供】

A 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。

- B 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。
- C 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。

(ク) 健康把握

- A 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。
- B いつもよりもぐずっている、機嫌が悪い
- C 食欲がない
- D 顔色が悪い、ぼんやりとしている
- E 体温が高い、顔が赤い
- F 体温測定 毎日
- G 便がいつもと違う、嘔吐する
- H 身長、体重測定 月1回

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

5-4 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）

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	4部屋×30日＝延120人	延120人
退所		延120人

(1) 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やご家族の介護疲れの予防に短期間、入浴、排せつ、食事のほか、必要なサービスを行います。小規模（4床）という強みを生かし、重度心身障害、強度行動障害、医療的ケアなどの対応に力を入れていきます。夜間という少人数での職員体制を踏まえてサービスの質や適正、プライバシーが守られているか等評価していきます。また、家族の高齢化に伴う緊急について体制を整えながら、緊急時に初めて利用にならないよう利用がない方へ向けて利用しやすいような仕組み作りをしていきます。

(2) 主な取り組み

- ① 重度障がいをお持ちの方の受け入れ
- ② 強度行動障害の方の受け入れ
- ③ 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
- ④ 安全・安心して過ごせる環境づくり
- ⑤ 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）
- ⑥ 医療的ケアが必要な方に対する土日のサービス提供
- ⑦ 一部の日中通所サービスへの送迎対応
- ⑧ 利用受け入れ時間（退所時間）の延長
- ⑨ 新型コロナウイルス感染拡大対策
- ⑩ 他の短期入所、生活介護、相談支援事業と連携しご利用者の情報把握を強化し、より良いサ

ービス提供を目指す。

(3) 生活支援に関すること

① 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、普段通りの生活を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。

② 生活環境の維持、改善に関すること

グループホームへの入所や単身生活を視野に入れたご利用の方も増え、生活能力の維持・向上を目指し、自身の私物の整理、管理をできる限りご自身で行って頂いています。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。通所先への送迎サービスを利用する方を増え、日中は通所先で活動に参加し、夕方は家庭のようにリラックスして過ごしたいといった需要が拡大したことから、令和4年度はリラクゼーション用品を中心に環境を整えたため、より過ごしやすい空間を提供します。

新型コロナウイルスの影響もあり、個室で過ごしたいという需要が増加していることから、令和5年度では各居室の設備の充実を行います。

◆ 壁かけ小型テレビ（全室）

現在は貸し出しテレビが1台のみのため、譲り合って使っている状況。テレビ用のラックがなく、タンスから転落する危険性があるため壁に固定し、安全に個室でゆったり過ごせるようにする。

◆ ビーズクッション（Yogibo）

令和4年度に購入したクッションが好評で譲り合っている状況。リラックスのみならず安全確保、カームダウンとしても使用します。

◆ 畳クッションの入れ替え

開所時に購入した既存品の劣化が進んでいるため順次入れ替えを行う。

◆ クッションウォール（4号室）

強度行動障害等による粗暴行為や、追突で壁の破損が見られており、本人がケガをする可能性もあるため4号室の壁面をクッションウォール仕様に変更します。クッションウォールは防音効果もあるため、大きな声を出してしまうご利用者にも使用します。

③ 相談支援について

ア 福祉サービスを全く利用したことがない方

イ 強度行動障害をお持ちの方

ウ こだわりや固執の強い方

エ 家族の介護困難な方の緊急受け入れ

オ ご家庭の状況を把握し、相談ながらのサービス提供

カ 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

キ 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。)

ク 継続した利用や準備が難しい方に合わせて、必要なサポートやフィードバックを行う

④ 支援に関すること

ア 食事の提供

各常食、きざみ、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。日中活動

でのおやつ作りでは、調理用品の新たな購入やメニューの考案により提供できるものの幅を広げ、ご利用者がまだ食べたことのないもの、作る工程に触れることで食事をより楽しむことのできる経験を支援します。

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。令和4年度に滑り止めマットおよび手すりを導入し、ご利用者が自分の力を使うことが出来るようになりました。たじま全体でキャリアパスを形成し、職員の技術研修を実施することで安全で快適な介助が出来る体制作りを行います。

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か、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。

カ 日中活動（特別活動）/外出活動

調理活動用品が増えたことでメニューの幅が年々増え満足度も上がっています。制作系ではレジンや石鹸作りなど、ご家庭に成果物を持ち帰り家族と行った活動を共有していきます。引き続き整えた設備を活用し、ご利用者が楽しく過ごし、ご家族も安心して頂けるように支援していきます。

過密を避けながら外出活動を楽しむためピクニックシートやタープ、アウトドアチェアを購入してご利用者に季節感や野外での活動を提供します。

⑤ 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 ご利用者の状態・発作の観察について

ご利用者の皮膚湿疹、傷の記録用カメラや、見守りに使用しているカメラのモニターとしてiPadを購入します。これはプライバシー情報を含む情報を多く保管することになるため、ご利用者には貸し出しせずセキュリティをかけて職員が使用します。

ウ 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酸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。

④ 育成・確保に関すること

ア ケース会議について

毎月1回>全体会議内

イ 職員学習会について

介護技術勉強会> 2回/年

ウ 職員の連携と質の向上について

特に夜勤帯では職員のローテーションにつき、初めて対応する事が多く個人台帳を基に支援しなければならぬため「記録に残す」「申し送り」が漏れることなく記載できるよう検討していきます。また、重度のご利用者の食事や排泄介助など、経験豊かな職員が指導できるようにし、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。たじま施設全体のキャリアパスを形成し、職員全員がマルチなスキルを有し、その中からさらに専門性の高い職員を育てていきます。

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

⑤ 送迎対応について

令和3年度から川崎区内の障害者通所施設への送迎を行っています。しかし、新規契約でたじま以外の施設に通所するご利用者が増加し、また発作等による見守りが必要なため添乗職員がもう1名必要となるケースも新たに加わり、送迎対応の人員調整が課題となっています。そのため、生活介護と組み合わせて送迎を行う等の対応検討が必要になっています。

5-5 たじま家庭支援センター

事業所名称	たじま家庭支援センター
種別	特定相談支援事業 一般相談支援事業 地域交流事業
開所年月日	平成28年4月1日
所在地	〒210-0853 神奈川県川崎市田島町20番10 TEL044-276-9683 FAX044-276-9619
施設概要	法に基づく計画相談支援及び地域相談支援、地域移行・定着支援、訪問による生活支援・見守り、在宅生活のコーディネイト、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) 1435001043 (計画相談支援52) 1435001043 (地域移行支援53) 1435001043 (地域定着支援54)

職員配置計画

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

※配置人数は常勤換算数

(1) 事業所の基本方針、事業内容

① 相談支援（地域我が事・丸ごと支援）

ア 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) ご本人・ご家族と課題整理を行い、ご家族含めて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の受け止め支援を行っていきます。
- (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) 虐待防止及び身体拘束禁止・対応指針に基づいた対応を行っていきます。
- (キ) 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。
- (ク) 事業継続計画（BCP）を策定し、事業継続するための対応を図っていきます。
- (ケ) 地域の中の拠点施設として、施設の窓口として施設の持つ機能を活用して対応していきます。

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

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

エ 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

ア 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。

イ 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・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

ア 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。

イ こども食堂を通じて、共生社会の理解を深め、活動するボランティアの居場所づくりを目指していきます。

ウ 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。

エ 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がやすくなる場を、地域の寺院等と連携して取り組んでいきます。

オ 令和2年3月よりフードパントリー（食糧支援）も4年目を迎え、コロナ禍の影響が続く家庭や、貧困家庭を中心に、日々の食事の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）・かわさきこども食堂ネットワーク・ヤクルト・神奈川県共同募金会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。

新たに立ち上げた、官民共同の「おにぎりキャラバン」を必要に応じて開催し、地域のこどもたちの居場所と、生活能力の向上・食育につなげて行きます。

⑦ 障がい者支援（身体・知的・精神障がい者）

ア 当該施設の相談支援機能と「かわさき南部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。

イ 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に関して、保護者の高齢化・疾患等の課題がある為、サービス計画をツールとして活用し、ご本人・保護者と一緒に今後の暮らしを考えるため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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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、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。在籍児の学校との連携においては、区役所支所の地区支援担当（教育相談員）の活用を図っていきます。
- エ 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。
- オ 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。
- カ かわさきネット縁の活動を通して、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）

- ア 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。
- イ 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、かわさき南部基幹相談支援センター、行政機関等が、毎月一同に会して、各機関で関わっている事例を通して、ネットワークの構築・コーディネート力を高めるため、川崎区の包括的な支援体制構築に向けて協議していきます。
また、支援者間の共有に留まらず、市民に対して活動している内容・テーマについて、発信していく機会を設けていきます。

(2) 地域交流

① 重点目標

- ア 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。

ア 定例

(ア) 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（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。

(イ) 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。

(ウ) 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）。

イ 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。

④ 田島中央地区五町会等との連携について

ア 町内会活動とも協働し、地域の町内会の行事等への参加を積極的に行うとともに、当該施設の地域交流室・ボランティア室・会議室等を地域の方々に活用していただき、連携を深めていきます。

イ 町内の田島町内会、姥ヶ森町内会、東鋼親和会、鋼管通二丁目、追分町内会との連携を図り、地域行事に積極的に参加し、交流を深めていきます。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。

エ 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。

⑤ 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 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。）

エ 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。

オ 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。

⑥ 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

ボランティアへの情報提供・発信を行っていきます。

ア 背景

川崎区の地域性として、特に虐待や発達の違いが疑われる乳幼児（主に就園前）についての相談ニーズに対して、受け入れ先が追いつかない状況にある。地域住民の相互理解（多文化共生）進むよう、情報提供等行っていく機関が求められています。

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子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、子どもや家族への理解をテーマとした研修は少なく、また対象が専門職に限られています。テーマとして、虐待・ヤングケアラー等関係を研修として取り組みます。

イ 目的

子どもやその家族を、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子どもの発達・障がいについての理解を深めていきます。

ウ 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。

エ 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・渡田小学校ボランティア）、子育て支援センター職員、地域の放課後等デイサービス職員等。

オ 経費等

事業運営費

(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 相談支援に必要な、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	7日 21日	12日 26日	2日 16日	7日 21日	4日 18日	1日 15日	6日 20日	10日 17日	1日 15日	5日 19日	2日 16日	1日 15日
学習支援(小学生)	月曜日・水曜 日日												
学習支援(中学生)	不定期開催 とし、試験												

	期間前は毎日実施												
男の料理教室	未定												
地域講座 ・子ども、高齢、障がいに関するテーマから選定	年2回程度				開催月					開催月			
川崎区機関連携会議	第4木曜日 18:30～												
子育てサロンたじま	第4水曜日												
地域交流スペース運営委員会	年1回開催		開催月										
地域との 交流事業						田島町祭り	子育てフェスタ	たじままつり			田島町餅つき・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

6. 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)	0.5	(1)	0	0
サービス管理責任者	(1)	0.4	(1)	0	0
生活支援員	1.9	2	2	0	0
世話人	5.6	5.8	0	3	8

※配置基準人数は常勤換算数。() は兼務

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	24	22

(1) 事業所の基本方針、事業内容

① 事業所の計画方針として

職員配置変更がある場合でも支援内容が変わらない事業所運営を継続する
 困難事例に取り組める支援体制の構築
 多岐にわたるケースに柔軟に対応できる職員の資質向上

② 将来のあるべき姿（法人理念に基づき）

ア 個人の尊厳を守る

(ア) 対人援助としての支援力、関連機関や業者との関係性の構築のための職員資質向上を目指す

A 個々の職員のあるべき支援者像に向けて具体的な取り組みを行います。

(a) 事業所内での勉強会を開催する

(b) 個人目標設定とそれにかかる研修等の受講

イ 『地域福祉ネットワーク』を維持・拡大する

(ア) リサイクルに取り組めます

生ごみコンポスト設置検討を行います。生ごみコンポストでできた堆肥を地域公園などへ寄付し、地域とのつながりを深めます。

- ウ 『多様なサービスの開発』と多機能化
 - (ア) グループホーム卒業後のサポート機能を高めます。
 - A 自立生活援助事業併設型のグループホームとして確立する
 - (a) 自立生活援助事業の運営が適切に行うことができるか制度調査を開始します
- エ 『職員の資質向上』と効率的・効果的な人材活用
 - (ア) パート職員の高齢化による離職が懸念されます
 - 新しい人材確保方法、また、恒常的な支援継続方法について、新たに調査検討を行います。
- オ 『社会的責務』を果たす
 - (ア) (重複計画) SDGs への取り組み
 - A LED化をすすめ、電力消費を抑える
 - B ゴミのリサイクルを目指します
- カ 『チャレンジ事業』の創設
 - (重複計画) 自立生活援助事業に対しての調査取り組み
- キ 『健全な収支』による経営の持続化
 - (ア) 長期借り上げ物件の為、メンテナンス費用負担が事業所持ち出しの為、恒常的に修理等必要になる際の費用負担がかかる
 - A 建物の維持管理が必要になる為、建物を大事に使用できるように、職員（正規、非正規、パート）と利用者で共通認識で行っていく形を作る
- ク その他事業所で独自に設定した方針
 - (ア) (重複計画) 自立生活援助事業併設型グループホーム
 - A グループホームからの地域移行を目指す利用者、最初から通過型としてグループホーム利用を希望している利用者など、ターゲットを絞った事業展開を可能とする
 - B 様々な利用者ニーズ充足の一つとなる
 - C 川崎市では、まだ自立生活援助事業は開始されていないのが現状の為、隣接する市区町村への訪問調査などを行い、運営の実態調査を行っていく。

③ 生活支援に関すること

- ア 生活リズムについて
 - (ア) 健康的な生活サイクルを送れる事を念頭に入れて、朝起きて夜寝ることができる生活サイクルを整えられるように日中活動に積極的に参加できる様支援いたします。
 - (イ) 生活の中で日中の活動は就労、就労準備、余暇等様々な目的を持ちます。生活場面と日中活動を分けることで、ホームでひきこもりになることなく、生き生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。
- イ 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います。
 - (イ) 成年後見制度活用を検討される方への支援については、社会福祉協議会成年後見支援センターと共同で制度の理解を深め制度の活用に至る為の支援を行います。
- ウ 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

ア 主な年間行事

今年度は、『自助・共助・公助』で防災意識を高めていきます。防災センターにて、棟ごとに防災への学びを深めます。

	行事	防災関連	行事食
4月			
5月	防災センター(2号館)	避難訓練①	
6月	防災センター(5号館)	消防設備点検①赤塚防災	
7月	防災センター(6号館)		土用の丑
8月			
9月			
10月	防災センター(1号館)	避難訓練②小田地区避難訓練	
11月	防災センター(3号4号館)		
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			恵方巻
3月			ひな祭り

⑤ 健康管理に関すること

ア 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) 食材費の見直しを図り、390円から410円に値上げを行います

イ 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様支援しております。

ウ 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) 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、国、県、市区町村、法人の規定に柔軟に対応しながらも、利用者職員の安全を第一に感染症対策に取り組みます。

7. 中部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

地域活動支援センター：三福祉士国家資格いずれかを有する職員3名（2名常勤）
 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（4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		
中部地域生活支援センター所長（管理者）	1		1	0.5	社会福祉士 精神保健福祉士
相談支援専門員	2	2	1	2.5	社会福祉士 精神保健福祉士 看護師、臨床心理士 公認心理師
相談員	2	2		2.0	
社会復帰指導員	2	2		2.0	精神保健福祉士

※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

① 地域活動支援＞

中部地域生活支援センターはるかぜ（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。

② 地域移行・地域定着支援＞

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

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

種別・機能	事業概要	用途・留意事項等
相談支援	一般相談 9：00～20：00 特定相談 10：00～20：00 (月～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 10：00～20：00 (月～土、祝日除く)	フリースペースでの利用者の交流職員・利用者による調理実習スタディールームでの自主活動入浴、洗濯室等のサービス等を提供します。
地域交流促進事業	共用会議室 9：00～17：00 (月～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 (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。

(2) 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、桜の風もみの木、川崎市南部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。また、中部リハビリテーションセンター内の他事業所との連携協力に努め、必要に応じて事例検討など個別ニーズに応える重層的な支援体制を構築します。

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。年1回の病院事業説明会の実施ほか、桜の風もみの木、南部基幹相談支援センター、もとすみ地域相談支援センター等との連携を強化し、現在入院中の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。また、必要に応じて外部機関のバックアップも行います。

⑤ 地域交流の推進

地域ボランティアの育成をはじめ、地域交流の場として事業の展開を図るよう努めます。

(3) 令和5年度の事業課題

- ① 登録につながらない人、つながりづらい人をリスト化しアプローチしていく。来館できない理由や、その改善策をチーム内で検討していく。

- ② 地活プログラムの見直し
 - ア 個別支援を重視した新規プログラムの企画立案
 - イ ピアスタッフ、ピアサポーターによるプログラム運営
- 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 地域包括ほか介護保険事業所と連携していくための研修会の企画・実施。
- ⑤ 地域移行支援、地域定着支援の事例検討会の実施や、よりスムーズに支援につないでいくためのネットワークの構築
- 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。
- ⑦ 利用者、職員の尊厳を守るための「権利擁護」についての学習会を企画・実施。

(4) 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。

(5) 重点課題に対する今年度の具体的な取り組み

- ① 引きこもり支援、地域移行支援・定着支援につながる地活プログラムの設置
ピアスタッフ、ピアサポーター主導によるプログラムの企画運営の実施
- ② 地域移行支援・定着支援における法人内ネットワークの構築
地域移行支援・定着支援について法人内関係機関（南部基幹、もとすみ地域相談、桜の風もみの木など）との事例検討会による支援スキルの向上。
- 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5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 (ピアミーティング)	はるかぜミーティング コアミーティング (ピアサポーター活動)	おしゃべりサロン (茶話会)
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 (不定期)
金	午前		女子会		
	午後	三色パステル			工作教室
土	午前				ランチ会
	午後	カラオケ	カラオケ	カラオケ	カラオケ

(6) 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。

(7) 活動支援に関すること

① クラブ、サークル活動について

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

② 余暇活動について

特に取り組んでいる事業はありません。

③ 主な年間行事（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4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。

(8) 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、新型コロナウイルスの感染予防を徹底し、来館時の手指消毒、マスク着用、検温は徹底します。さらに2時間ごとの館内消毒ほか、利用者の体調不良時は極力退館して自宅で様子を見て頂くとともに、必要に応じて早めの受診を勧めるなど早期対応による悪化防止に努めます。

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

室内整理、清掃に気を配り、各活動室内、水回り、コップ類の洗浄、消毒を行い、環境衛生に努めます。

(9) 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」「精神保健福祉分野に関する勉強会」等を実施しています。また、法人内研修ほか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した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、ピア交流会実行委員会、ピアサポーター活動支援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。

(10) 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な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4年度確定

内 容	実施月・実施期間	業者名 (事業所所在地)
警備業務委託	R4. 4. 1～R5. 3. 31	セコム株式会社(東京都渋谷区神宮前1-5-1)
清掃業務委託		株式会社クリアー(中原区下小田中1-18-1)
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(株)(川崎区伊勢町6-4)
自家用電気工作物の保安管理業務		(株)日本電気安全協会(宮前区鷺沼1-3-13)
空調設備保守点検業務		セントラル総業(株)(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(株)(横浜市中区日本大通18)
衛生設備保守委託		(株)ミカセ(中原区中丸子267-3)
自動ドア保守委託		(株)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		京浜化工株式会社(川崎区堀之内町13-2)

(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 (事業所所在地)
一般廃棄物収集運搬委託	R4. 4. 1～R5. 3. 31	日本ダスト(株)(川崎区鋼管通2-2-2)
産業廃棄物運搬処分委託		日本ダスト(株)(川崎区鋼管通2-2-2)

② 修繕計画について

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

(11) 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中部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中部日中活動センター、中部地域支援室（在宅支援室）及び桜の風もみの木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。

(12) 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（アカウントビリティ）を果たし、情報を公開します。

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

③ 苦情解決・権利擁護について

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

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

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

④ 個人情報の保護について

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






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

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

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

(12) SDGs への取組み

以下の SDGs を事業計画に盛り込み、運営面でも積極的に取り組みます。

 <p>3 すべての人に健康と福祉を</p>	<p>【アウトリーチにも対応できる地活運営】 多様化する利用者像に合わせ、地域ニーズを踏まえた「誰にでも届く」支援の実現に向けて関係機関との連携を取りながら、アウトリーチの力を高めていく。</p>
 <p>11 住み続けられるまちづくりを</p>	<p>【「にも包括」の推進】 高齢化に向けて介護保険事業所との連携協力や、精神保健ボランティアの養成と協働を目指す。</p>
 <p>17 パートナシップで目標を達成しよう</p>	<p>【ピアスタッフ、ピアサポーターと協働した、地域移行・地域定着支援の実現】 地域移行・地域定着支援に大きな力となるピアスタッフ、ピアサポーターと協働し、ひとりでも多くの人を地域に迎えるための枠組みづくりを行う。</p>
 <p>1 貧困をなくそう</p>  <p>5 ジェンダー平等を達成しよう</p>	<p>【もみの木とピアサポート活動に関する共同プログラムの実施】 はるかぜともみの木の「ピアサポート活動」をバックアップしながら、ピアの組織力を高め、そのうえで、地域移行から地域定着へとスムーズに移行できるよう一体的な運営を目指す。</p>

8. 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 B 20 名・定着定員 9 名
所 在 地	〒 2 1 3 - 0 0 1 3 神奈川県川崎市高津区末長 1 - 3 - 8 TEL044-888-4853 FAX044-861-5006
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 m ² 2 階 158.6 m ²
責 任 者	上野 聡子
事 業 所 番 号	1 4 1 5 3 0 0 4 1 5
職員配置計画	(就労支援多機能型)

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
管理者	1 (業務に差支えない範囲で他業務兼務可)	移行 0.2 継続 0.2 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 継続 0.4 定着 0.3	1		
生活支援員	1 以上	移行 0.1 継続 1.3	0.1 1		0.3
就労支援員	1 以上	移行 1	1		
職業指導員	各 1 以上	移行 1 継続 1		1 1	
就労定着支援員	1 以上 (他業務兼務可)	定着 0.6	0.4		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	4
継続 B	20	15
定着	9	4

(1) 事業所の基本方針、事業内容

① 重点目標

感染症対策に重点を置き持続可能な事業を心がけます。特にコロナウイ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、コロナウイルスの心配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うことができる支援を提供します。

ア 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。

- イ 3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。
- ウ 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。
- エ 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、ステッ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。
- オ SDGsの取り組みとして、ご利用者の健康生活を確保するため目標3（保健）、ジェンダー平等の施設として目標5（ジェンダー）、ご利用者の就労したいという想いに沿った支援として目標8（雇用）を掲げ、事業の運営を行います。

② 主な取り組み

- ア 就労継続支援B型事業では、施設内外作業活動を通して、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。施設外就労では責任を持って参加し職務を遂行することで自己肯定感及びやりがいを得られるような支援、また責任を持ち作業をすることで就労への意欲が維持できるような支援を行います。「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できるようにします。
- イ 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型事業の利用者も多機能型事業所の利点を活かし、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。
- ウ 就労定着支援事業では、就労後、継続した就労が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。また離職した方へのフォローと再就職へ向けた支援に取り組みます。

③ 生活支援に関すること

- ア 生活リズムについて
気分調を記入することで、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。
- イ 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

- ア 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ます。

(ア) 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、水道メーター解体、半導体補助部品の確認などです。

フェイスシールドなどご要望に応じ作成販売します。

(イ) 施設外就労の場として定期的な清掃業務を受注し、工賃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。

(ウ) 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。

イ 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。自主製品作製では自らのアイデアを提案、工程の工夫など職員とともに作り上げていく楽しさを体験できるようにします。コミュニケーション、就労支援セミナー、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、希望に沿って、意欲的かつ長期的に就業できる職場を一緒に探していきます。工賃・通勤費については就労継続支援B型事業に準じます。

<タイムスケジュール>

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

ウ 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、コロナウイ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、再就職等の支援が途切れないようにします。

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

日課プログラム

【就労継続支援B型スケジュール】

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

【就労移行支援スケジュール】

9:00	出勤(8:45～) 荷物整理・着替え等
9:10	①体操 ②朝礼 ③セルフケア
9:50	模擬就労・プログラム・自主学習
10:50	休憩(変更になる場合あり)
11:00	模擬就労・プログラム・自主学習
12:00	昼食・昼休み
13:00	模擬就労・プログラム・自主学習
13:45	休憩(変更になる場合あり)
13:55	模擬就労・プログラム・自主学習
14:40	①掃除 ②終礼・日報記入 ③自主学習 ④一日の報告
15:10	退勤

【就労支援プログラム月間予定】 ※就労支援セミナーは適宜実施します。

		月	火	水	木	金
1 週 目	午前	(就労支援 セミナー)	模擬就労	(就労支援 セミナー)	模擬就労	全体ミーティング 茶話会
	午後	パソコン教室	運動 プログラム	模擬就労	自主学習	模擬就労
2 週 目	午前	(就労支援 セミナー)	SST 社会生活技 能訓練	(就労支援 セミナー)	模擬就労	模擬就労

	午後	パソコン教室	模擬就労	模擬就労	自主学習	(運動プログラム)
3週目	午前	(就労支援セミナー)	模擬就労	SST 社会生活技能訓練	模擬就労	模擬就労
	午後	パソコン教室	運動プログラム	模擬就労	自主学習	自主学習
4週目	午前	(就労支援セミナー)	SST 社会生活技能訓練	(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

ア 食事について

申し込み制により配食サービスを取り入れ、低価格で食品数を多く取れるよう支援します。また、区内地域みまもり支援センターの管理栄養士による栄養講座を開催し、自らの食生活を振り返りできるよう健康維持に努めます。

イ 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。

ウ 栄養講座

年1回、高津区見守り支援センター管理栄養士による栄養講座を実施し、バランスの取れた食事や生活習慣病に対する食事の注意点などについて学びます。

エ 感染予防について

法人マニュアルを遵守し対応します。インフルエンザ、ノロウイルス、コロナウイルスなど感染症に対し日頃から手洗い、うがい、入浴、洗濯などの予防に関して支援すると共に、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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 主な年間行事（コロナウイルス感染状況により検討）

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いきます。行事活動実施月の2ヶ月前に参加者の決定後、参加者による企画会を開催し実施していきます。

⑧ 他法、他機関を含めた地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

ア 地域交流について（コロナウイルス感染状況により検討）

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。

イ 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、高津精神保健福祉連絡会、各区役所、病院、相談支援センター、各就労支援事業所など

⑨ 危機管理、安全管理に関すること

ア 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。

イ 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、関係諸法令を遵守し、人員、設備、運営等の基準に従い適正な運営に努めます。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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正な取扱いに努めます。

キ 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。

9. 川崎市南部基幹相談支援センター

種 別	基幹相談支援センター 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	
定 員	定員なし	
所 在 地	〒210-0834 神奈川県川崎市川崎区大島 1-4-8 イーストブルー101 TEL 044-222-8281 FAX 044-589-5620	
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	原 智子	
事 業 所 番 号	計画相談支援	1435000508
	地域移行支援	1435000508
	地域定着支援	1435000508
	障害児相談支援	1475000087

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
所長・管理者（兼務）	1	1	1		
主任相談支援専門員（国）	1	2	2		
川崎市認定相談支援リーダー	2	1	1		
相談支援専門員（有資格者）	2	3	3		
医療系相談員	1	1	1		

※配置人数は常勤換算数

(1) 事業所の基本方針、事業内容

① 重点目標

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、幸区の2区を管轄する基幹相談支援センターを受託し1年6か月となった。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、これまでのつながりを基盤に様々な活動に取り組んでいく。

② 主な取り組み

ア 総合的・専門的な相談支援

(ア) 総合的・専門的な相談支援

- A 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。
- B 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。

- C 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。
 - D 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
 - E 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、障害福祉サービスの適正な利用に関する協議等を行っていく。
 - F 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や相談支援体制の充実に関する協議を行う。
 - G 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。
 - H 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。
 - I 南部リハビリテーションセンター地域支援室・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、生活支援を行う。
- (イ) 広域調整が必要な利用者への対応
- A 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。
 - B 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いく。
 - C 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。
- イ 地域の相談支援体制の強化の取組
- (ア) 地域の相談支援センター、指定特定相談支援事業所など管轄する地域の相談機関とは訪問や立ち話などで状況を把握し必要な時に必要なかわりができるようにしていく。
 - (イ) 川崎区・幸区の地域自立支援協議会の事務局として、両区内個別課題を相談支援従事者が抽出できるよう運営支援に向けた取り組みを行う。
 - (ウ) 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ネットワークを広げる取組を行う。
 - (エ) 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。
 - (オ) 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、適切な機関に繋がられるよう必要に応じた情報提供・後方支援を行う。
 - (カ) 地域住民とつながり、民生児童委員とのネットワークづくりを進めていく。
 - (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。
 - (ク) 地域住民や関係機関に相談支援センターを知ってもらう。そのための一つの方法として地域での相談支援センターの取り組みなどを掲載する広報誌を発行し、身近に感じてもらう。
 - (ケ) 相談支援従事者初任研修・現任研修でのインターバル研修の受け入れでつながった関係を、日頃の支援にも継続できるよう、メールや情報発信などを行う。
- ウ 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
 - A 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、事例を通じた研修等を開催し、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、継続的な

- 普及啓発を、中部リハビリテーションセンターはるかぜとの共催も働きかけていく。
- B 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
- A 「障害福祉サービスの利用等に当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。
- B 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
- A 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に取り組んでいく。
- エ 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
- A 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。
- B 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
- A 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。
- B 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。
- C 虐待の可能性のある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
- A 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。
- B 「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
- A 利用目的にある方を適切につなげていけるよう「あんしんセンター」や「川崎市被保護者金銭管理等支援事業」と連携し支援していく。
- B 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」や「川崎市被保護者金銭管理等支援事業」と協働し、法テラス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
- A 地域の関係機関に対して、川崎市消費者行政センターの、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
- A 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。
- オ その他の取組
- (ア) 法人の特性を活かした取組
- A かわさき地域生活支援拠点たじま及び、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、地域に根ざした支援体制づくりを進めていく。

- B 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) 市民や支援を必要とする方々の防災対策
 - A 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。
 - B 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、支援協力等を行っていく。
 - C 災害時に備えて、地域のサービス事業所等が相互に助けあえるよう横のつながりを広げる仕組みづくりを進めていく。
- (ウ) SDG'sの取り組み
 - A SDG'sの3の目標の取り組みとして、どのような相談でも断らない意識で受け関係機関と連携をしていく。
 - B SDG'sの11の目標の取り組みとして地域自立支援協議会などや日頃の支援の中で関係機関や地域の方々とつながり、誰もが住み続けられる地域づくりの活動に取り組む。

③ 職員の資質の向上、人材育成に関すること

- ア 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。
- イ 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
 - A 月2回、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。このうちの1回には部長が出席し状況の報告と必要時には対応などについての相談をする。
 - B 週1回、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やマニュアルの確認など業務の報告・検討等を行う。
 - C 朝の申し送りで、当日の予定確認、報告事項、相談事項等の確認を行う。
 - (イ) 人材育成に関して
 - A 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、事例検討の場を持つ。
 - B 内部研修として、法人内新規採用時研修、階層別研修、他部署・他施設研修に参加をし、資質の向上に努める。
 - C 外部研修に受講後は伝達研修の場を持ち、チームとしての底上げを行う。
 - D これらにより、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

- ア 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。
- イ 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

- 以下のことを同敷地内ことぶきとの協力の下、おこなっていく

ア 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則り、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

イ 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し、適正な運営を実施する。

ウ 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、苦情解決に取り組むにあたり、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業を活用する。

エ 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、必要な情報を公開する。

(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。

オ 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) 個人情報を持ち出す場合について「川崎市南部基幹相談支援センター個人情報持出し簿」で管理し、所長等の許可のもと持ち出す。所長等はその後に対応について報告を受け上記持出し簿にて管理をする。

(キ) 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。

(ク) 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。

(ケ) 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、職員の個人情報保護に関する意識啓発に努める。

カ 防災管理について

(ア) 事業所内外の安全対策の実施

A 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。

B 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

A 「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

A 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

A 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。

- B 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。

キ 安全衛生管理について

(ア) 感染症対策

新型コロナウイルス感染症をはじめ、感染症の蔓延予防のため、状況に応じた対策が可能となるよう、川崎市感染症情報発信システムからの情報は定期的に確認をし、最新の情報に基づく対応を行っていく。事業所内の環境整備や必要物品の点検・確認を継続していく

A 事業所内

換気・ことぶきと分担しての清掃・消毒液・マスクの確保・飛沫予防シート等の設置等

B 事業所外

感染者対応時物品一式・連絡方法・消毒の常時所持等の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。

(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. もとすみ地域相談支援センター

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	田中 久美子
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

※所長は相談支援専門員との兼務

(1) 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地域相談支援センターとして、支援を必要とする方々に支援を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

ア 障害種別及び年齢等を問わない総合相談

令和3年9月から地域相談支援センターとして、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、障害種別や年齢にとらわれない支援を行っていく。

イ 支援に繋がっていない障害者等への支援

地域相談支援センターの存在を市民に周知する活動を行い、更には地域住民や関係機関とのつながりを深めて、地域の機能を強化するなど、担当地区を持つ強みを活かし、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。

ワンストップの相談支援として、どんな相談でも一度は受け止め、適切な機関につないでいく。

ウ 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、アセスメント→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→再アセスメントとケアマネジメントサイクルにのっとり支援する。

エ 社会資源を活用するための支援

担当エリア内の社会資源について、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、地域の集まり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をマップ化（見える化）した。地域マップについては今後も常に更新していく。更にその情報を地域の方と共有できる方法を探していく。

オ 地域の関係者・関係機関等とのネットワークづくり

(ア) 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、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。現在参加している「はなし処みすぎ」は引き続き参加していく。

(イ) 地域包括支援センターとの連携強化

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が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。

(ウ) 町会や民協を通じ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へのアプローチを続け、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。

(エ) 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協力し、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、今後も継続し指定特定相談支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。

(オ) 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。

(カ) 介護支援専門員連絡会を通じ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。

(キ) 自立支援協議会や相談支援センターのつながりを通じた取組み

カ 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

(ア) 精神障害者地域移行・地域定着支援の取組み

今後も、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、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。

(イ) 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。

(ウ) 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。川崎市が行う地域移行、地域定着の研修にも積極的に参加していく。

キ 権利擁護のために必要な支援

(ア) 虐待防止及び身体拘束禁止について

「法人内虐待身体拘束防止対応委員会」に所長が参加する。事業所内でも虐待防止責任者（所長）を配置し、最低年2回は研修を行い、川崎市障害者虐待対応マニュアルに沿った対応をしていく。

また、担当地区内で起きた虐待疑いケースに対して、区役所から依頼があった場合はコアメンバー会議、個別ケース会議に参加し役割を担っていく。

(イ) 成年後見制度、日常生活支援事業利用支援

成年後見支援センター等を利用しながら成年後見などの制度に関する相談を受けていく。利用にあたっては、本人情報シートの作成も引き受ける。

「積極的な権利擁護支援」として、虐待防止や差別解消法にむけて各種区内の行事場を活用して、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おけ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。

ク SDG s の取組み

(ア) ペーパーレス化

SDG s の 12 と 15 の目標の取組みとして、川崎市の条例改正に伴い利用者記録の保存を電子化しペーパーレス化を図る。

(イ) 途切れない支援

SDG s の 3 の目標の取組みとして、支援ソフトのクラウドを利用し、事業所が被災した場合でも法人の他の事業所を利用し相談支援を継続する。

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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

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

行政主催の会議等への出席、勉強会や研修会の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。

⑤ 危機管理、安全管理に関すること

ア 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。

イ 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。

ウ 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、業務会議の中で話し合い、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、その社会性或客観性を確保するために、川崎市障害福祉施設等苦情解決支援事業に加盟し、利用者からの話を必要な機関に持ち上げ対応する。

エ 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。

オ 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。
- (ク) 利用者に対し、趣旨を丁寧に説明し、「個人情報の取り扱いに関する同意書」に記名してもらい事業所に保管する。

カ 防災管理について

- (ア) 事業所内外の安全対策の実施
 - A 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。
 - B 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、水、簡易トイレを常備し、定期的に確認する。
- (オ) 協力体制の強化
 - A 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。
 - B 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。

キ 安全管理について

災害、感染症双方のBCPを作成する。

- (ア) 感染症対策
 - 新型コロナウイルス感染予防対策として、状況に応じた対応ができるように川崎市の新型コロナウイルス感染症総合ページを定期的に確認し、最新の情報に基づいた対応をおこなっていく。事業所内外での環境整備や必要物品の点検確認を続けていく。
 - A 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
 - B 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。

1 1. 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	1	1	
介護支援専門員		3	2	1	
サービス提供責任者	2.5	4	1	3	
訪問介護員					19

※配置人数は常勤換算数

目標 (月平均)

居宅	120 件	予防 (6)
介護	90 件	10
障害	25 件	—
その他	20 件	—

※居宅介護支援> 特定事業所加算取得により、月平均の売り上げが 524,000 程度アップする。

※その他は、制度外サービス (自費等)

介護保険や、障害者総合支援法で対応できない内容のサービスに関して「自費」の依頼 (ニーズ) が増えている。令和 5 年度は、自費の対応範囲を広げ、より地域のニーズに応じていくように取り組みたい。(また、他社との金額の差があり価格の改定も検討する)

(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、更なる現場の質の向上と業務の効率化 (ICT 化) に向けた取り組みが重要な課題と考えます。その為には、平常業務の質の向上を目指すための研修の充実が必須である為、出来る限り現場に役立つリアルな体験的な研修を実施していきます。また、緊急事態 (感染蔓延や災害時など) にも、出来る限り支援を止めない体制づくりをおこない、医療や行政と連携し地域住民の方々の暮らしが、安心して継続できるように積極的に取り組みます。そして、職場の環境づくり (人、物) にも力を入れて、常に成長できる事業所を目指します。

② 主な取り組み

ア 居宅支援

(ア) 特定事業所加算の取得により、月 40 万円以上の収入アップとなります。

(イ) 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。

- (ウ) 担当件数は一人 35 件を基本とし、個人の意向を尊重した丁寧なプランの作成をおこないます。
- (エ) 担当件数は一人 35 件を基本とし、個人の意向を尊重した丁寧なプランの作成をおこないます。
- (オ) 出来る限り、地域内で困難だと判断されるケースの支援を積極的におこないます。
- (カ) 他機関、他職種との連携を積極的におこないます。
- (キ) スマホの導入により、早く正しい情報の共有が可能になり担当が直ぐに動けない時にも、対応が出来るようにします

イ 訪問介護

- (ア) 収支の改善、収入増への取り組み
介護技術のスキルアップを行い、あらゆるご利用者に対応できる事業所を目指します。
- (イ) 家庭支援の視点で、ご利用者自身のみならず、ご家族全体の生活状況にも目を配り、8050 や 9060 問題に積極的に取り組みます。(行政や関係機関との連携)
- (ウ) 業務ソフトを、新しいものに取り換えて、データベースでの管理。スマホとの連動など業務の効率化を目指します。

ウ 共通

- (ア) 感染予防の取り組み
衛生用品の確保と取扱いの研修、体調管理の徹底、県、市の最新情報の共有。
- (イ) BCP の作成により緊急時の対応及び危機管理の徹底
- (ウ) 他職種、地域との連携を積極的に行います。
- (エ) 業所内の役割分担の見直しと、責任者を明確にします。
- (オ) SDGs の取り組み
「3」すべての人に健康と福祉を⇒ことぶきでは、高齢者、障害者・児への支援をいかなる状況の中でも、支援を止めない対応を致します。
「10」人や国の不平等をなくそう⇒ことぶきの訪問介護では、日本国籍ではない人達も、ヘルパーとして活躍しています(ペルー、フィリピン、韓国など)

③ 生活支援に関すること

- ア 感染拡大や、不況、災害などのより日常生活の不安が大きくなっている現状で個別のニーズに合った柔軟な対応を心掛けます。
- イ ご利用者の生活課題を共に考え、環境の改善や QOL 向上の為の取り組みをおこないます。

④ 人材育成・確保に関すること

- ア 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
- イ 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）
 - (ア) 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・介護技術）＋外部研修の活用（自己研鑽）
 - (イ) 現場における OJT の実施（同行訪問研修）、外人ヘルパーの育成（文化、言葉の違いなどについての理解）
 - (ウ) スーパービジョンの実施
- ウ メディアパス、サポーターズカレッジの有効利用
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 他機関、地域の社会資源の連携とサービスの向上に関すること

- ア 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努め、その原因の分析と、予防策の検討により気づきを深め、事故対応マニュアルにそってリスク管理の徹底をおこないます。繰り返している軽微な事故については、勉強会などでも事例として

取り上げ、原因究明をおこない場合によっては、支援や対応の仕方についての見直しを行います。

イ 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います。（法改正時、年1回以上の研修実施）
現場においても、法令の理解と遵守を徹底する為、研修を実施します。

ウ 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：ご利用者の声を真摯に受け止める姿勢で、ご意見、ご相談の内容についても丁寧な対応を心掛け、頂いたご意見を前向きに受け止めて質の向上につなげていきます。

権利擁護：関わる全ての人（ご利用者、ご家族、職員など）の尊厳を重視し、個人の意思や価値観を尊重した対応を行います。

エ 個人情報の保護について

個人情報の使用については、事業所から持ち出す場合には「持ち出し確認リスト」に記入し、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。

オ 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の作成をおこない、災害時、感染拡大時についての具体的な対応を検討、必要物品の準備をおこないます。

1 2. 川崎市恵楽園

12-1 養護老人ホーム

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

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

職員配置計画

職種	配置基準	配置人数	正規職員	契約職員	パート職員
施設長（園長）	1	1	1		
医 師（嘱託医）	1	2			0.05
主任生活相談員	2	2（兼務）	2（兼務）		
生活相談員	4	4	4		
主任支援員	1	1（兼務）	1（兼務）		
支援員	8	13	11	1	0.6
看護職	2	4	2		1.63
栄養士	1	1	1		
事務員	2	2		1	0.93
清掃員	0	4			0.96
警備員	0	4			3.04

※配置人数は常勤換算数

利用目標（月平均）

	定員	目標
入所	140	120

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 5 年度は 4 期 3 年目、通算 18 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 5 年 1 月末日におけるご利用者（入所者）数は 102 名で、定期に開催される恵楽園運営検討会議により法人と現場職員が一体でご利用者へのサービス向上と社会のニーズに対応し、利用率の向上等に取り組みます。また、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など様々な生活課題を抱えられており、入所後の恵楽園で充実した生活を送れるよう、ご利用者のニーズを的確に把握し、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 5 年度事業計画を次のとおり策定します。

ア 重点目標

- (ア) 専門性の高い職員を育成します。
- (イ) ご利用者の個別性に重点を置いた支援を展開いたします。
- (ウ) 緊急入所の対応がより迅速にできる施設運営を図ります。
- (エ) 施設内の連携だけでなく、外部とも強い連携が出来る施設運営を図ります。

イ 主な取り組み

- (ア) 専門性の高い職員を育成します。
 - A 現状を踏まえた事業所の理念を全職員と共有します。
 - B 理念に基づいた研修計画を策定し、実施します。
 - C 職員に対し「職務対話」を行い、個別的で効果的な人材育成を図ります。
- (イ) ご利用者の個別性に重点を置いた支援を展開いたします。
 - A 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が行えるように面談室の拡充と定着を図ります。
 - B 社会資源を活用し、個別に応じた活動参加を促進します。
- (ウ) 緊急入所の対応がより迅速にできる施設運営を図ります。
 - A 行政担当者と連携し、緊急入所用のフロー図を作成し、共通した認識を図ります。

その他にも、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、その人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。

ウ 生活支援に関すること

- (ア) 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、定期的実施する「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		午 後	
6:00	起床（洗面・掃除・洗濯）	13:00	入浴時間（一般）
7:10	嚥下体操	13:30	（*各種クラブ活動）
7:30	朝食		訪問販売（金曜日のみ）
10:00	健康体操	15:00	入浴時間（介助）
10:30	散歩又は（*園内レクリエーション、各種クラブ活動）	16:40	嚥下体操
11:40	嚥下体操	17:00	夕食
12:00	昼食	21:00	消灯

*レクリエーションやクラブ活動については、感染症対策を考慮し、実施の可否を行います。

- (イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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

(オ) 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。

(カ) その他

A 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。

B 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。

C ご利用者のご親族について

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

D 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。

E 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。

F 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。

エ 活動支援に関すること

(ア) クラブ、サークル活動について

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

*レクリエーションや各種活動は、感染症対策を考慮し、実施の可否を行います。

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

(イ) 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。

(ウ) 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） 外出活動	衣類等の訪問販売① 誕生会
6月	運動週間 外出活動	避難訓練①（昼間を想定した訓練） 預り金品確認・報告会① 誕生会
7月	七夕飾り	誕生会
8月	夏まつり	健康診断① 誕生会
9月	敬老式典 お彼岸教養講座②	誕生会
10月	クラブ発表会 外出活動	避難訓練②（町内会との合同訓練） 預り金品確認・報告会② 誕生会
11月	外出活動	衣類等の訪問販売② 誕生会
12月	ゆず湯 年末お楽しみ会	誕生会
1月	新年祝賀会	誕生会
2月	節分行事	健康診断② 避難訓練③（夜間想定訓練） 預り金品確認・報告会③ 誕生会
3月	ひな飾り お彼岸教養講座③	誕生会
毎月	ホーム会議	お楽しみご膳
不定期		ボランティアの演奏会等 保育園、中学校との交流会

(エ) その他

A 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。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。

(オ) ご利用者によるボランティア活動等

ご利用者ひとり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。

オ 健康管理に関すること

(ア) 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。

- A 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）から構成する給食部会を月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。
- B 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。
- C 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。
- D 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。
- E 季節ごとに「選択食」を実施します。
- F 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。
 - (a) 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。
 - (b) 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。
 - (c) 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。
 - (d) 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。
 - (e) 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。

(イ) 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を行っています。

(ウ) 日常の機能訓練、リハビリテーションについて

必要に応じて中部リハビリテーションの在宅支援室などと連携をとり、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。

(エ) 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、新型コロナウイルス感染対策については、今後も最新の情報を基に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。

- A 具体的な支援として、以下のことを徹底して行きます。

- (a) 毎食事時及びおやつ時は、必ず食堂前の自動水栓にて手洗いとアルコール消毒をしてから食堂に入ってください。
- (b) 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。
- (c) 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、脱衣所を塩素にて消毒します。
- (d) 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。
- (e) 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。
- (f) 感染予防対応時は、介助毎に使い捨てエプロンを使用します。
- (g) 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、手袋を使用します
- (h) 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。
- (i) 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。
- (j) 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。

B 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。

カ 人材育成・各種会議、部会に関すること

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、権利擁護の取り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 会議について (各月1回)

ア 恵楽園運営検討会議

法人本部の職員と管理者を中心とした事業所職員が話し合い、課題点や懸念等を共有し、課題解決を図ります。

イ 調整会議

事業所の課題や予定、懸念事項などを他職種で話し合い、入所者の個別性を考慮するなど実際の支援現場に近い課題の解決を図ります。

ウ 全体会議

恵楽園内の3事業所に共通、又は関わりのあることについて話し合い、課題解決を図ります。

② 部会について (各月1回)

ア 苦情・リスクマネジメント部会

園内で発生した事故やヒヤリハットについて検討し、事故防止を図ります。

イ ボランティア部会

広報、受入れ、フォローアップなどボランティア活動へのサポート全般を検討します。

ウ 研修・勉強会部会

毎月研修会を開催し、職員の資質の向上を図ります。

エ 身体拘束廃止・虐待防止部会

ご利用者の人権について意識の向上を図ります。

オ 事例検討部会

単に問題解決を図るのではなく、支援の視野を広げられるように事例を検討し、支援力の向上を図ります。

カ 防災部会

事業継続計画の見直しや防災訓練などを行い、防災意識の向上を図ります。

キ 給食部会

給食に関わる事を取扱い、ご利用者の満足度を上げる工夫や取組みを行います。

ク 医務衛生感染症対策部会

新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等に対する予防策について検討し、施設内の衛生管理を図ります。

(7) 建物設備整備に関すること

① 設備維持管理について

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

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

② 修繕計画について

指定管理のため大規模修繕等については、積極的に川崎市と協議致します。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まいります。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、多くのボランティ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け入れを進め、地元を初め近隣から多くのボランティアが活躍できる場を提供しています。しかし、昨今の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、介護体験等の受け入れについて

介護福祉士や社会福祉士などの国家資格養成のための実習生や教員免許特例法による介護体験等の受け入れを行います。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

施設で事故が発生した際には、引継ぎ時に話し合いを行い、職員間で共有し事故防止策を講じます。また、リスクマネジメント(事故再発防止)部会にて、事故原因等を再検証し、より効果的な再発防止を図ります。医療機関にかかるなど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。

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

1 2 - 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 m²
 責 任 者 千葉 格
 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	1
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 機能訓練運動の強化と介護度の維持及び軽減化を目指します。
- ② 他機関との連携を強化し、高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援に努めます。
- ③ 恵楽園デイサービスセンターは「ご利用者が希望する介護サービスが利用できる事業所」と「地域の健康と笑顔を促進し、安心・安全に通所いただける事業所」を目指して持続可能な社会づくりに努めます。

(2) 主な取り組み

- ① 川崎市主催の「かわさき健幸福寿プロジェクト」に参加し、ご利用者の要介護度の改善に努めます。
- ② 養護老人ホームの介護が必要になったご入居者において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。
- ③ 高齢者介護施設として運動、音楽療法、認知症予防など介護予防に力を入れて取り組み、健康と福祉をご利用者に提供いたします。ご利用者の健康を維持することで、ご自身の生まれ育った地域で末長く住み続けられるよう取り組んでまいります。

(3) 生活支援に関すること

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

① 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。

② 送迎サービスについて

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

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

③ 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。介助にあたり、事故が起こらない様、安全には十分注意しながら入浴をして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には、看護師判断のもと入浴の中止や、シャワー浴、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。

④ 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・面接を確実にを行います。ご利用者の生活課題を発見し、情報共有を図ることで課題の早期解決・予防に努めます。

(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。(新型コロナウイ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) 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 お彼岸(おはぎ) 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 ケーキ 年越しそば
1月	新年会行事、初詣(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

地域のボランティア活動の受入の一環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・イーজ・ウォーク（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通して、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いたします。感染症拡大防止対策として場合によっては、玄関に消毒マットを設置、ご利用者の座るテーブルにアクリル板を設置いたします。また、来所時には検温、マスク着用、手指消毒を行っていただきます。職員の防止対策といたしましても、マスク・フェイスシールドやガウン、医療用ハット着用を厳守し飛沫などによる感染拡大防止に努めます。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。

(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。

また法人理念を踏まえ、職員として支援スキルの質の向上を目指し、毎月1回以下の予定にて3事業所合同研修を行います。

月	研修内容	講師など
5月	緊急時の対応に関する研修	居宅管理者
6月	事故発生又は再発防止に関する研修	養護係長
7月	認知症及び認知症ケアに関する研修	恵楽園アドバイザー
8月	休講	
9月	感染症・食中毒及び蔓延防止に関する研修	事業所看護師
10月	権利擁護に関する研修①（意思決定支援）	事業推進部長
11月	倫理及び法令順守に関する研修	園長
12月	プライバシーの保護の取り組みに関する研修	恵楽園アドバイザー
1月	身体拘束の排除のための取り組みに関する研修	事業推進部長
2月	非常災害時の対応に関する研修（BCP）	養護係長
3月	権利擁護に関する研修②（成年後見人制度）	園長

④ 外部研修について

法人で扱っているグローイングアカデミー研修や、メディパスアカデミーの研修は確実に受講し、有効的な職員のスキルアップを目指すとともに、必要な外部研修に積極的な参加に努める。

(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、チームケアとしての川崎健幸福寿プロジェクトに参加に努めてまいります。

(9) 危機管理、安全管理に関すること

① 事故防止について

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

② 苦情解決・権利擁護について

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

③ 個人情報の保護について

個人情報保護法に基づき、個人情報の取り扱いには充分注意いたします。

④ 防災管理について

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

発生時の連絡体制等の留意事項は次のとおりです。

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

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

(ウ) 法人の全常勤職員の連絡簿を整備し広域災害に備えます。

年間訓練計画

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

12-3 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

※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	110	20

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します。
- 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 ケアマネジメントクオリティの向上を行い、特定事業所運営を推進できるように事業所内の ICT 化を進め、より良い支援ができる環境を整えます。
- ⑤ 登録・認証している「かわさき SDG s パートナー」法人の 1 事業所として、17 の目標のうちの第 3 番「すべての人に健康と福祉を」の目標を踏まえ、地域の高齢者が健康的な生活が送れ、適切な保健医療・福祉サービスが利用できるように事業所運営を行っていきます。

(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します。また、サービス事業者に対する苦情については、その事業者には是正するよう要請します。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します。また、地域の連絡会の運営や研修会の開催、市町村の認定調査にも協力します。

1 3. 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 m ²
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	10	5	0	5
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

(1)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。

(2) 事業所の基本方針、事業内容

桜の風もみの木は指定管理3期目に入り、今年度で11年目となります。この10年間の実績を踏まえながら川崎市における精神障害者の地域移行支援の拠点としての役割を一層強化する中で発達障害などの新たな地域のニーズにも対応できるよう取り組みます。

① ラシクルとの支援の協力について

令和3年度に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今年度は3年目となります。2か所の施設が協力し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。

② 行事、プログラム、ピアサポートについて

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が、4年度から行事等を徐々に再開してきました。今年度も共同企業体の育桜福祉会と感染防止に努めながら活動を通常に戻します。プログラムや日中活動の充実を進めます。絵画教室など午後の活動の場も提供していきます。4年度より開始した月1回の活動、クラフトやお菓子づくりにピアサポートを依頼していきます。もみの木から地域移行した利用者を対象に日中活動先として機能できるような活動の場として作業室を提供。ボランティア講師を次年度も募集し日中活動を広げていきます。

③ 人材育成について

今年度は、人材育成を重点におこないます。若い職員が多い中、研修については令和4年度より他施設に研修を依頼し横浜市内の宿泊型自立訓練の実習を行いました。今年度は他施設との職員間の交流、事例検討などを行っていきます。虐待防止や医療観察法関係は関係機関等から講師を招きより専門性の高い研修を行います。

④ SDG s の推進について

SDG s の推進を進めていきます。川崎聖風福祉会では「かわさき SDG s パートナー」に登録しています。地域移行を進めるにあたり障害者の理解を社会に広めていくことはSDG s の目標に当てはまります。また、17の目標についてプログラム等を通して利用者と共に理解を深め進めていきます。

⑤ 虐待防止について

虐待防止委員会を中心とした虐待防止対策を育桜福祉会と共に今年度も進めていきます。

⑥ その他

複雑な加算算定について当法人の他施設との連携等による効率化。3年度コロナ禍で調整が遅れ実施できなかった第三者外部評価の4年度の実施結果が4月以降に公表になります。

ア 自立（生活）訓練事業/宿泊型自立訓練事業

(ア) 基本方針

精神障害や知的障害をお持ちの方に、地域生活に近い居室設備を提供し、自立（生活）訓練事業と宿泊型自立訓練事業を昼夜一体の支援として行いご利用者の日常生活能力の維持・向上を図ります。また、地域定着支援として、地域移行後の生活に必要な社会生活力の獲得するために必要な生活相談、その他必要な支援を地域移行後の居住地へ訪問して行います。さらに個別の特性に応じた地域資源の紹介や活用、関係機関、関係者が

連携して地域生活をサポートできる体制をご利用者とともに構築して参ります。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

(イ) 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。

(ウ) 利用対象者

- A 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。
- B 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。

(エ) 生活支援に関すること

A 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

B 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。

C 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。

D 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。

E 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。

F その他

(a) 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のご利用者からの提案事項を扱います。

(b) 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。

(オ) 活動支援に関すること

A 主な年間行事（地域の団体との共催を含む）

- (a) 誕生会（年 4 回）
- (b) 行事湯（毎月数回）
- (c) バスハイク（他施設合同）

- (d) もちつき交流会（他施設合同）
 - (e) 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）
 - B その他
 - (a) 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。
 - (b) 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。
 - (c) ボランティアによる活動

日中午後の活動として絵画教室などボランティアを受け入れ行っています。
 - (カ) 健康管理に関すること
 - A 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。
 - B 感染予防について
 - (a) 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。
 - (b) 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
 - (c) 感染症対策は、共同事業体の育桜福祉会と共に情報共有し、感染防止に努めます。今後も新たな感染症に備え情報収集とマスク等の備蓄も行います。
 - C その他
 - (a) 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間として嘱託医と連携を図ります。
 - (キ) 他施設との連携等に関すること
 - A 他施設との連携

市内の宿泊型自立訓練施設ラシクルと横浜市内の宿泊型自立訓練施設との連携も進めています。事例検討や職員交流などを進め支援に活かします。
 - B 見学会等の実施

地域移行を目指す関係機関、医療機関などに宿泊型自立訓練施設をより理解してもらうために定期的な見学会を行っていきます。そこから関係機関との支援の連携も進めています。
- イ 短期入所事業 定員5名（緊急ショート1枠）**
- (ア) 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ます。

- (イ) 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。
- (ウ) 主な取り組み
 - A 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。
- (エ) 生活支援に関すること
 - A 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。
 - B 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
 - C その他
 - (a) 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。
- (オ) 活動支援に関すること
 - A 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
 - B 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
- (カ) 健康管理に関すること
 - A 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。
 - B 感染予防について
 - (a) 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。
 - (b) 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。
 - (c) 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。
 - (d) コロナ感染症対策は、共同事業体の育桜福祉会と共に情報共有し、感染防止に努めます。今後も新たな感染症に備え情報収集とマスク等の備蓄も行います。

ウ 地域生活体験宿泊事業（川崎市単独事業） 定員 2名

- (ア) 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。
- (イ) 利用対象者
 - A 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
 - B ADL がおおむね自立している方
 - C 服薬等がおおむね自己管理できる程度の方
 - D なお川崎市の事業の為、対象者は原則川崎市民とします。
- (ウ) 生活支援に関すること
 - A 生活リズムについて
 - (a) 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。

B 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。

C その他

(a) 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。

(エ) 活動支援に関すること

A 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

B その他

(a) 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。

(b) 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。

(オ) 健康管理に関すること

A 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

B 感染予防について

(a) 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。

(b) 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。

(c) 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

(d) コロナ感染症対策は、共同事業体の育桜福祉会と共に情報共有し、感染防止に努めます。今後も新たな感染症に備え情報収集とマスク等の備蓄も行います。

C その他

(a) 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間として嘱託医と連携を図ります。

(b) 生活訓練、社会生活力プログラム（SFA）について

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

エ 人材育成・確保に関すること

(ア) 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。

(イ) 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。また、所内研修の時間で各職員が外部研修を受講し学んだことをもみの木職員で共有しチーム支援を実践していきます。

(ウ) 各委員会等について

A 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。

B 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。

C 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。

D 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。

E 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。

F 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。

G 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。

(エ) 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。

(オ) 外部研修（人材育成）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。外部研修等で専門性を高め、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（SST）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い対応できる支援職員を増やします。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。また、各職員が外部研修を受講し学んだことをもみの木職員で共有しチーム支援を実践していきます。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。

(カ) 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。

オ 建物設備整備に関すること

- ・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。11年目となり大規模な設備の更新や点検整備も市と育桜福祉会と共に計画を立ててまいります。毎年、共用部の専門業者による床ワックス清掃を実施

カ 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

- ・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。関係機関の障害者参加のイベント情報の周知や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。

キ 危機管理、安全管理に関すること

- (ア) 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。

- (イ) 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。また、職員セルフチェックを年2回実施し日々の支援を振り返り虐待防止等に活かしていきます。

- (ウ) コンプライアンス（法令順守）について

- A 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、施設内に掲示、配布するなどご利用者にも公開致します。

- B 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。

- (エ) 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。障施協第3者委員の定期面談を実施しています。また、苦情要望等は障施協の第三者部会に提出しています。

- (オ) 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。

- (カ) 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 2 法人による防災避難訓練、地震防災訓練を行い災害に備えます。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。整備されている BCP 資料を周知していきます。