

## ○ 事業計画の重点事項

当法人は、引き続き「地域のニーズに適った福祉サービスの実現」を目指す。以下の重点事項を踏まえ各事業の目標達成に向け、全職員が各自の役割を再認識し、具体的な活動をとおしてシナジー効果を発揮する。もって地域の様々な福祉ニーズへきめ細やかな対応を図り、安全・安心の質の高い福祉サービスを継続的に提供できる組織を構築する。

厚生労働省は、「地域共生社会」の実現に向けた改革の骨格として、①地域課題の解決力、②地域丸ごとのつながりの強化、③地域を基盤とする包括的支援の強化、④専門人材の機能強化・最大活用の4つの柱を掲げている。当法人においても、社会福祉法人の本旨に従い、他の主体では困難な福祉ニーズに対して積極的な対応を実践する。もって社会福祉法の目的である「福祉サービスの供給体制の整備及び充実」に寄与する。

なお、1年間の更新を経て指定管理の最終年度を迎える「港区立障害保健福祉センター等の各種事業」については、次年度以降の指定管理事業者の選定結果を真摯に受け止め、法人が一丸となりその対応に取り組む。

### 1 本年度の重点事項

#### (1) 安定的財源基盤の確立

福祉サービスの事業収支差額は、制度改正及び当該事業の利用率と職員の配置状況によって大きな影響を受ける。黒字経営はもとより一定以上の収支差額を残し、将来の施設設備のリニューアルや設備投資のための財源の確保が必要である。2年後の竣工を目指す「友愛荘の移転改築」では、法人の積立資金の多くを投入することとなるため、引き続き全事業が一体となって収支の改善に鋭意取り組む。

#### (2) 各施設の建替え計画の具体化

世田谷施設では老朽化した設備が様々な支障をきたしているが、財政が厳しいため引き続き応急的な処置を継続する。なお、重度障害者の入所支援強化の施設整備については、当面既存の設備を改修することで維持する。

築45年を迎える友愛荘は、2年後の移転改築に向け順次手続きを進め、築54年を迎える東京聴覚障害者支援センターは、引き続き東京都の担当部署と4年後の移転改築に向け協議を推進する。

#### (3) 地域における公益的活動の推進

公益的活動の「見える化」について、法人本部を置く世田谷区では社会福祉協議会が事務局となる「地域公益活動協議会」において、区内に法人本部を置く社会福祉法人を紹介する冊子を発行したところである。引き続き、法人として積極的な連携を図り地域住民の信頼を得て選ばれる福祉サービスの提供を推進する。世田谷施設においては、地域連携検討委員会が地域のボランティアとの協働について方針を明確にし、地域包括ケアシステムとの連動できる体制構築を引き続き検討する。

#### (4) 人材確保と人材育成

引き続き、法人内全事業を見据えた優秀な人材の確保・定着・育成に向けた取り組みを強化する。友愛荘の移転改築に伴う増床等においては、戦略的に人材を確保する必要がある。前年度に発足したリクルート推進室と連携し、スケジュールを明確にして新たな採用活動に着手する。

併せて、法人理念に基づく職員の階層別研修体系を再構築し、この体系に基づいた各種の研修

を法人として計画的に実施する。

(5) 大震災対策の推進

近い将来に首都直下型地震の発生が想定される中、被害を最小限に抑える準備が必要である。発災の規模や時刻により被害状況に大きな差はあるが、利用者や職員はもとより近隣の被災者を支援するために、発災後最低1週間は自力で生存するための備蓄と最低限の手順が不可欠である。災害時には、各地区における行政との協働により、福祉避難所としての機能を担い貢献する。引き続き、地域住民との定期的な訓練を継続し、災害時に備える。

(6) 各事業の主な計画（設備の更新改修等を含む）

① 世田谷施設

事業所間の情報共有により連携の強化をより充実化し、効率的な事業を推進する。

② 世田谷更生館

本年度は「利用率の向上」、「仕事の確保」及び「働き方改革としてのICT活用」に専心し、以下に取り組む。

「利用率の向上」では、福祉事務所や指定特定相談支援事業所等への営業活動を定期的に実施し、就労移行支援事業3名以上、就労継続支援B型事業6名以上の新規利用者を獲得することで、対年間平均利用率74%以上を目指す。

「仕事の確保」については、前年度に「世田谷区受注拡大・工賃向上推進事業補助金」を活用し導入した生産設備（ラッピング工程の機械化）による生産性向上と既存取引先からの安定的な受注継続により、支給工賃年間平均月給前年度以上を目標とする。

「働き方改革としてのICT活用」については、目的別に作成されている利用者台帳、支援計画、ケース記録、出勤データなどの利用者に係る情報を、一元管理できるデータベース構築により、事務効率の向上を図ることで、職員が余裕を持って利用者支援に従事することができる環境を整備し、利用者支援のサービス向上に努める。

③ 友愛園

重度の利用者受入に伴い居室スペースを拡張し、介護用ベッドを配置するために、定員を減員する。併せて、重度の利用者支援に向けて、計画的な対策を具体化する。

④ 東京聴覚障害者支援センター

施設建替えに関する取り組みについては、継続して東京都と連絡をとり予定地等の情報収集を行っていく。併せて必要とされる資金に備える為、安定した利用者数の確保を図っていく。

建物が50年以上経過したことにより、施設設備の老朽化が課題となっている。水道管老朽による水漏れが発生したため、急遽水道管工事を実施した。また大阪で起きたブロック塀倒壊事故をうけ、当センターにおいても外壁ブロック塀をアルミフェンスに改修した。利用者の安全面では転倒等の早期発見の為、施設内の階段等にカメラを増設。今年度も利用者の安全・安心に向けた運営に取り組んでいく。

⑤ コーポ友愛

5月より満室状況が継続しているため、今年度も入居率100%の継続を目標とする。

⑥ 友愛デイサービスセンター

東京都の民間社会福祉施設設備改善整備費補助事業により、生活介護事業の運営スペースを建物の2階から1階に移設した。併せて独自の浴室も設置したことで、業務の効率化だけでなく、サービス面においても安全性や生産性の大幅な改善を図った。しかしながら、建物の老朽化による生活環境の陰鬱感は否めないため、事業収支や補助金の利用を勘案し、環境整備を進める。

短期入所事業では、競合する梅ヶ丘拠点での新規短期事業所の開所を見据え、可能な限り社会的ニーズに応じるため平成 31 年度より委託業者を変更することとした。新規委託先も含めた新たな体制を確実に評価し、更なるサービスの向上を目指しながら社会的信頼を獲得していく。

⑦ 友愛ホーム

職員の人材確保並びに定着がサービスの向上に不可欠であることから、働きやすい職場作りを進めていく。有給休暇 10 日以上取得を目標に業務の効率化を進めるとともにワークライフバランスの充実にも応えていく。職員から要望の多かったマンツーマンサービスの継続や往診医の導入検討、利用者向け研修の開催など社会復帰支援を含む利用者支援の更なる充実に努める。また、転倒防止対策をより一層進めていくため手摺りの増設や赤外線センサーの導入などにより、利用者の安全・安心の更なる改善に努める。

⑧ 友愛荘

移転改築については、10 月に計画書提出、11 月に現地調査と協議書提出、12 月に初回ヒヤリングを行い、手続きは予定通り進んでいる。今後は 5 月に最終ヒヤリング、7 月に最終審査会を経て 8 月下旬に内示の予定となっている。内示後は入札、工事着工となるが、既存施設の老朽化も深刻な状態にあるため、工期が遅れないよう準備を進めていく。

⑨ 砧ホーム

安定的な事業運営に向けて時勢に見合ったサービス提供体制の見直しと必要な人員確保を進めていくとともに、東京都の次世代介護機器（介護ロボット）のモデル施設として、また ICT の普及啓発モデル（先進活用施設）としての期待に応えていく。

⑩ 砧デイサービスセンター

引き続き利用者の確保を推進するとともに、友愛園の車両を有効活用することにより、激増した利用者の送迎機能を強化する。

⑪ 港区立障害保健福祉センター 地域活動支援センター

地域住民とセンター利用者との交流機会として、引き続きボッチャ大会を定期実施する。また、今年度はブラインドサッカー大会を企画し、より幅広い層の方々との交流を目指す。

⑫ こども療育パオ

地域の保育園や幼稚園の職員を対象に、パオでの療育内容及び特別な支援を必要とする子どもの支援方法、障害特性の理解を図るための実習や見学会を引き続き実施する。

⑬ 工房アミ

課題別クラスを設け活動を展開する。昨年好評であったクラス見学会を引き続き実施して、家族に支援内容や食事の様子などを見ていただく。

地域交流も含め外に出る機会を多く設ける。また、支援に潜むリスクの洗い出しを行い、事故が無い事業運営を目指していく。

⑭ みなとワークアクティ

平成 30 年度から時間管理のためのスケジュールの表示や、作業内容や作業テーブルを示したホワイトボードの設置を進めてきたが、今後も継続的に改善していく。また、食品衛生法改正に伴う HACCP の認証取得を平成 31 年度中に完了させる。

⑮ レスパイト事業等

利用者・家族のニーズを把握し、施設運営に反映するために、利用者意向調査・第 3 者評価・家族懇談会等での意見を事業計画に挙げて適宜進捗を諮る。(①ご本人・ご家族とのコミュニケ

ーションを確実にする、②情報公開と明るい雰囲気づくりを継続する、③レクリエーションやミニイベントを企画する)

⑩ 砧地域包括支援センター（砧あんしんすこやかセンター）

世田谷区が目指す地域包括ケアシステムを構築するため、地域ケア会議を開催する。また、抽出された地域の課題に、関係機関と連携して取り組む。

⑪ 第一作業所（友愛書房）

新規顧客の獲得と棚卸後の利益割り出しを確実にを行い、売上向上を図る。

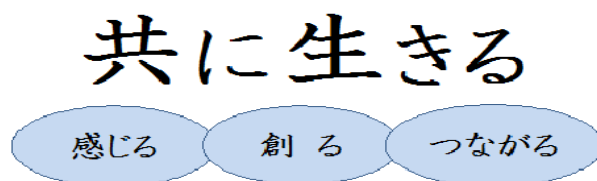
⑫ 砧介護保険サービス

引き続き、サービスの質の向上を目的に特定事業者加算の取得を目指す。

## 2 方針及び目標

### (1) 法人理念

第二代総裁 故寛仁親王殿下から繰り返しご指導賜った「福祉は『自立』と『共に生きる』につきる」のお言葉から頂戴した『共に生きる』を基本理念とし、理念を実現するための職員の行動原理として、「感じる」「創る」「つながる」を段階的な取り組み方針とした。これに基づく本年度の重点目標を(2)項の表に示す。各事業所はこの目標に基づき、さらに具体的な目標を設定して事業を展開する。



#### 社会福祉法人友愛十字会の実践

##### 感じる

- ・相手の立場に立ち、その思いに共感します。
- ・情報を敏感に受けとめ、その本質を理解します。
- ・今、何が必要であるか、その役割を見極めます。

##### 創る

- ・ご利用者の自立を支援し、その自己実現を目指します。
- ・より良くするために、具体的な目標を立てて実践します。
- ・判断力と責任感の強い職員を育成します。

##### つながる

- ・様々な立場の人と、誠実に協働します。
- ・専門性を発揮して、情報の発信と地域との連携を推進します。
- ・地域社会から信頼を得て、期待される役割を果たします。

## (2) 目標管理

| 区分            | 方針<br>No | 方 針 内 容              | 対 象           | 目 標                                                          |                      |
|---------------|----------|----------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|
|               |          |                      |               | 管理項目                                                         | 目標値                  |
| A<br>経営<br>財務 | A 1      | 安定的財源基盤の確立           | 法人本部<br>全 事 業 | 事業収支差額改善の対策                                                  | 対前年比プラス              |
|               | A 2      | 各施設の建替え計画の<br>具体化    |               | 世田谷施設敷地内の区道処理及び<br>友愛荘の移転改築事業の推進<br>東京聴覚障害者支援センターの移転<br>改築計画 | 方針及び施工スケ<br>ジュールの具体化 |
| B<br>品質       | B 1      | 地域における公益的<br>活動の推進   | 法人本部<br>全 事 業 | 公益活動の具体化                                                     | 活動実践                 |
| C<br>人材<br>育成 | C 1      | 計画的な人材確保・人材<br>育成の実施 | 法人本部<br>全 事 業 | 採用計画の策定<br>階層別職員研修の再構築<br>人事評価制度の見直し                         | 順次実践<br>順次開催<br>試行開始 |
| E<br>その他      | E 1      | 大震災対策の推進             | 法人本部<br>全 事 業 | 大震災を想定した地域住民との定期<br>的な連携訓練                                   | 継続実施と訓練内<br>容の見直し    |

## 3 法人の会議開催計画

本年度における当法人の会議開催計画は、次のとおりである。

| 名 称                         | 目 的                                                                                    | 開催頻度        | 主催者           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 理 事 会<br>評 議 員 会            | 法人の経営上の重要事項に関する審議議決を行い、業務執行の基本方針を決定する。                                                 | 年3回<br>年2回  | 理 事 長         |
| 経 営 会 議                     | 法人の経営上の重要事項に関する課題別作業委員会を発足し、その報告を基に業務執行の基本方針を審議する。                                     | 毎 月         | 理 事 長         |
| 経 営 委 員 会                   | 同 上                                                                                    | 適 時         | 常務理事          |
| 全 施 設 長 会 議                 | 法人各施設の運営に関する重要事項の審議と各施設間の情報交換及び連絡調整並びに ISO 9001:2008 要求事項の「マネジメントレビュー」<br>(世田谷施設は別途開催) | 毎 月<br>(毎週) | 総務部長          |
| MS(マネジメントシステム)<br>検 討 委 員 会 | 業務の標準化に関する計画立案と推進                                                                      | 年6回         | 委 員 長         |
| 教 育 委 員 会                   | 職員教育に関する計画立案と推進                                                                        | 年6回         | 委 員 長         |
| 苦 情 解 決 委 員 会               | 各施設が提供する福祉サービスに係る利用者等からの苦情の円満解決を図る                                                     | 適 時         | 苦情解決<br>責 任 者 |
| 衛 生 委 員 会<br>(従業員 50 名以上必置) | 衛生に関する事項の審議と推進 (本部世田谷施設・港センター・友愛荘)                                                     | 毎 月         | 委 員 長         |
| 安 全 委 員 会                   | 安全に関する事項の審議と推進 (本部世田谷施設のみ)                                                             | 年6回         | 委 員 長         |
| 男女共同参画委員会                   | 男女共同参画に関する計画立案と推進(本部世田谷施設のみ)                                                           | 年6回         | 委 員 長         |

#### 4 防災訓練計画

| 月  | 世田谷施設 |                 | 東京聴覚障害者支援センター |          | 友愛荘 |               | 港区立障害保健福祉センター |                       |
|----|-------|-----------------|---------------|----------|-----|---------------|---------------|-----------------------|
|    | 時間    | 出火場所            | 時間            | 出火場所     | 時間  | 出火場所          | 時間            | 出火場所                  |
| 4  | 昼間    | コーポ友愛           | 昼間            | 防災センター体験 | 昼間  | 消防設備・避難路確認    | 昼間            | (消防設備、避難路確認)          |
| 5  | 昼間    | 友愛デイ            | 昼間            | 消火訓練(中庭) | 昼間  | 2階居室          | 昼間            | (各事業所での避難訓練)          |
| 6  | 夜間    | 友愛ホーム           | 夜間            | B棟2階居室   | 夜間  | 合同防災訓練        | 昼間            | 8階(夜間想定)              |
| 7  | 夜間    | 砧ホーム            | 昼間            | 講話・防災ビデオ | 昼間  | 1階洗濯室         | 昼間            | 1階(地震・津波想定)           |
| 8  | 昼間    | 更生館             | 昼間            | B棟2階喫煙室  | 昼間  | 2階居室          | 昼間            | 5階                    |
| 9  | 昼間    | 友愛園<br>(砧町合同訓練) | 昼間            | B棟2階ボイラー | 昼間  | 参集訓練          | 昼間            | 4階                    |
| 10 | 夜間    | コーポ友愛           | 昼間            | A棟2階居室   | 昼間  | 炊出し・起震車訓練     | 夜間            | 7階                    |
| 11 | 夜間    | 友愛デイ            | 昼間            | 合同防災訓練   | 夜間  | 3階スタッフ<br>ルーム | 昼間            | 全域出火想定は3階<br>(総合合同訓練) |
| 12 | 昼間    | 友愛ホーム           | 夜間            | A棟3階居室   | 夜間  | 地震            | 昼間            | 2階                    |
| 1  | 昼間    | 砧ホーム            | 昼間            | 講習(図上訓練) | 昼間  | AED講習         | 昼間            | 職員参集・福祉避難所            |
| 2  | 昼間    | 砧デイ             | 昼間            | B棟2階娯楽室  | 夜間  | 避難路・停電時<br>訓練 | 昼間            | 防犯訓練                  |
| 3  | 夜間    | 友愛園             | 昼間            | 地区防災訓練参加 | 昼間  | 水害・土砂         | 昼間            | (1年間の振り返り)            |

世田谷施設は成城消防署、東京聴覚障害者支援センターは志村消防署、友愛荘は町田消防署、港区立障害保健福祉センターは芝消防署の協力を得て実施する。なお、世田谷施設は9月に砧町町会と、東京聴覚障害者支援センターは11月に志村城山町会と、友愛荘は6月に図師町内会・町田福祉園と合同での防災訓練を実施する。

世田谷施設の自衛消防隊は、9月に成城消防署が実施する「自衛消防訓練効果確認審査会」に参加予定である。港区立障害保健福祉センターは年間予定に加え施設毎の防災訓練や階段昇降機訓練を計画的に実施する。

#### 5 教育計画

本年度は、教育委員会が下表のとおり実施する。

| 分 類        | 内 容                                             | 予 定                 |
|------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| 階 層 別 教 育  | 新入職員オリエンテーション                                   | 8時間×1日              |
|            | 初任者ベーシック研修                                      | 8時間×1日              |
|            | 初任者研修                                           | 8時間×1日              |
|            | 中堅職員研修                                          | 8時間×1日              |
| テーマ別研修     | 階層縦断的に職員が参加し、一つのテーマについて理解を深める。                  | 10月                 |
| 事例(研究)発表研修 | 業務改善事例や研究成果の発表を通じて、職員の専門技術や業務改善・改革に向けた資質の向上を図る。 | 法人創立記念行事日<br>9/25開催 |

# 第1 法 人 本 部

## 1 前年度総括

### (1) 障害者支援普及事業

- ① 平成30年11月18日、第43回合同運動会を世田谷区総合運動場体育館で開催した。例年課題の残る「玉入れ」に代わって、ボッチャのルールを独自に簡略化した競技を「ボッチャチャ」と称して実施した。総裁瑤子女王殿下が実行委員長としてご臨席になり、大変楽しいひとときを会場全体が共有した。参加団体及び来賓等の合計は594名であった。
- ② 平成30年11月25日、公益社団法人日本ボウリング場協会主催の第52回宮様チャリティボウリング大会及び第42回身体障害者ボウリング大会が、品川プリンスホテルボウリング場で開催された。総裁瑤子女王殿下のご臨席を賜わるとともに、当法人は協力団体として、大会顧問の佐々木典夫会長、小林和弘理事長はじめ、関係職員が参加した。障害者の部は118名が参加し当法人からは施設利用者が選手として27名参加した。
- ③ 機関紙「ゆうあい」第47号を平成30年7月31日に、第48号を平成31年1月1日に発行し、障害者支援普及の各種事業を広報した。

### (2) 地域との協力関係の推進

#### ① 世田谷関係

- ア 法人及び後援会が「盆踊り大会」と「友愛ふれあい祭り」を砧町会・地元商店会の協賛で開催し、多数の地域住民と利用者家族等が参加した。併せて、地域で開催された各種イベントに、職員有志が積極的に参加し出店や準備作業等の協力を努めた。
- イ 消防計画及び地域との相互防災活動協定に基づき成城消防署の指導の下、砧町会との合同防災訓練を実施した。また、砧町自治会、大蔵住宅自治会がそれぞれ開催した防災訓練や、山野小学校での避難所開設訓練等では、砧あんしんすこやかセンターを中心に積極的な連携に努めた。

#### ② 世田谷以外の施設

##### ア 東京聴覚障害者支援センター

恒例となった「盆踊り大会」「餅つき大会」の地域交流を実施したほか、「区民合同防災訓練」に参加した。また町会主催行事の呼びかけに参加し、利用者と地域住民との交流、連携を図った。

区内在宅在勤者を対象とした「手話講習会」（入門課程・平成30年度第41期）を開催し、受講者39名のうち36名が修了した。

##### イ 友愛荘

「盆踊り大会」では、昨年に引き続き町田市内の障害者就労支援事業所が参加し、地域の方にも商品のPRができた。「ゆうあい広場」では友愛マルシェを開催し、地域の方と利用者の交流の場となり好評を得た。

また、近隣の町田福祉園のお祭りに利用者が参加し、交流を深めることができた。

##### ウ 港区立障害保健福祉センター

例年どおり「みなと区民まつり」「ヒューマンぷらざまつり」「障害者週間記念式典」に工房アミ、みなとワークアクティの利用者が出展・参加した。また、地域活動支援センターがボッチャ大会を定期開催（年4回）し、センター利用者、関係団体のみだけでなく、地域住民の方々にもご参加いただき、関係作りにつなげることができた。

## 2 障害者支援普及事業

本年度は、次のとおり障害者支援普及事業を実施する。

### (1) 第44回合同運動会の開催

- ① 目 的 合同運動会は、「身体に障害がある人もない人もお年よりも一緒に秋の一日を楽しく過ごそう」をモットーに、世田谷区総合運動場体育館で開催する。
- ② 期 日 平成31年9月29日（日）
- ③ 会 場 世田谷区総合運動場体育館（世田谷区大蔵）
- ④ 主 催 合同運動会実行委員会（委員長 瑤子女王殿下）  
参加団体（予定）  
友愛十字会、世田谷区身体障害者福祉協会、厚生車輛福祉協会、慶応義塾大学ライチウス会、ガールスカウト東京61団、ボーイスカウト東京世田谷10団、世田谷I K K福祉協会、日本体育大学社会体育研究会、世田谷区社会福祉協議会
- ⑤ 後 援 世田谷区（予定）
- ⑥ 参加者 約800名（うち当法人からは、世田谷の5施設・2センターの利用者及び役職員が参加予定）

### (2) 第53回宮様チャリティボウリング大会・第43回障害者ボウリング大会への協力

- ① 目 的 障害者福祉への理解と支援を得るために開催するボウリング大会であり、本年度も当法人は協力団体として参加する。大会から受ける基金は、当法人の施設整備資金として有意義に活用する。
- ② 期 日 平成31年12月1日（日）
- ③ 会 場 品川プリンスホテルボウリングセンター（港区高輪）
- ④ 主 催 公益社団法人日本ボウリング場協会
- ⑤ 協 力 社会福祉法人友愛十字会、公益社団法人日本プロボウリング協会
- ⑥ 主 管 関東ボウリング場協会
- ⑦ 参 加 北海道、東北、関東、東海、関西、四国、九州の各地区より予選を通過した330名、団体推薦及び障害者招待5名、障害者の部130名。

### (3) 機関紙「ゆうあい」の発行

本年度も、当法人の事業PR用機関紙「ゆうあい」を2回発行する。

## 3 地域社会との協力関係の推進

本年度も法人の各施設が地域社会に理解され、相互交流と連携を深めるため、次のとおり各種行事を実施する。

### (1) 世田谷施設

世田谷施設地域連携検討委員会の基で、以下の具体的な計画立案を行う。

#### ① 盆踊り大会

- ア 目 的 友愛十字会の法人及び世田谷施設の事業が地域に理解され、施設利用者や職員が地域住民との交流を深めるために、町会や商店会と共同で企画し、開催する。
- イ 期 日 平成31年7月17日（水）
- ウ 会 場 友愛十字会内庭
- エ 主 催 友愛十字会、友愛十字会後援会
- オ 協 賛 砧町町会、TMC通り商店街
- カ 参加者 約1,000名



## ② 友愛ふれあい祭

ア 目 的 世田谷施設で行っている高齢者と障害者の支援活動の状況等を、地域住民や利用者家族の方々にご覧いただき、相互理解と連携を深めることを目的として開催する。砧町町会や地元商店会には模擬店などでご協力いただくとともに、地元三峯神社の御輿渡御のルートに一昨年度から組み入れられ、大変な賑わいとなった。今年度もさらに地域と一体となる企画運営を図る。

イ 期 日 平成31年10月6日（日）

ウ 会 場 友愛十字会敷地・施設内及び地域各所

エ 主 催 友愛十字会・後援会

オ 協 賛 砧町町会、TMC通り商店街

カ 参加者 約1,000名

## ③ 年末感謝の集いの実施

ア 目 的 友愛十字会の主催で、後援会、ボランティア、クラブ講師、地域の方々をご招待し、日頃の支援と協力に対する感謝と、今後一層の協力をいただくことを目的に、「感謝の集い」を実施する。

イ 期 日 平成31年12月12日（木）

ウ 会 場 友愛十字会 友愛園食堂

エ 主 催 友愛十字会

オ 招待者 友愛十字会後援会、砧町町会、TMC通り商店街、ボランティア、地域の方々等

## ④ 地域との合同防災訓練

火災や想定される首都圏直下型地震の災害に備え、地元の砧町町会と締結した「非常災害時の相互協力活動申し合わせ」の有効活用を図るため、成城消防署の指導の下に、当法人・世田谷施設と砧町町会が合同で防災訓練を行う。

## (2) 世田谷施設以外の施設

### ① 東京聴覚障害者支援センター

4月～2月・・・手話講座

手話に関心のある方を対象にした入門課程の手話講習を実施する。

7月・・・盆踊り大会

行事を通し、地域住民、団体との交流・親睦及びセンター事業への理解と関心を高める。

9月・・・防災総合訓練

町会・消防署の協力を得て、地域住民との合同防災訓練を実施する。また、区主催の総合防災訓練に参加し連携を密にする。

1月・・・餅つき大会

板橋区聴覚障害者協会が主催する行事に協力し利用者との交流を図る。

その他、区主催障害者行事、関係施設合同の行事等に積極的に参加し連携する。

### ② 友愛荘

4月・・・お花見地域交流会

6月・・・地域合同防災訓練の実施

8月・・・盆踊り大会

9月・・・ときわ保育園運動会参加

10月・・・「ゆうあい広場」の開催

地域交流散歩

町田福祉園の「みのり祭」に利用者が散歩を兼ねて参加

12月・・・ときわ保育園との合同クリスマス会

ときわ保育園クリスマス会参加

他に幼稚園及びボーイスカウトとの交流を行うと共に、地域のお祭りへの参加等を通して、地域住民との交流を図る。

③ 港区立障害保健福祉センター

10月・・・みなと区民まつり、ヒューマンぷらざまつり

12月・・・障害者週間記念式典

※ 年4回のボッチャ大会の開催を予定している。

## 第2 福祉施設

### 1 世田谷更生館

(指定障害福祉サービス)

#### 1 前年度総括

就労移行支援事業では、新たな就労移行支援プロセスによるサービス提供を開始し、当事業の本旨である「一般就労の実現」に専心した結果、2名の利用者が体験実習を経て一般企業等への就職を実現した。

就労継続支援B型事業では、事業推進委員会が中心となって、計画的に「仕事の確保」と「利用者工賃の向上」に注力した結果、既存取引先からの受注は順調に推移し、就労支援事業収入は期首予算28,320千円を上回る結果となったほか、生産活動におけるラッピング工程の機械化に向けて申請した「世田谷区障害者施設受注拡大・工賃向上推進事業補助金」の交付が決定し、本年度に向けて、生産性向上・受注量の拡大に向けた環境整備を進めた。

利用者工賃については、個別支援計画を基に利用者が主体的に作業能力評価値の向上に取り組み、支給工賃平均時給は目標値の323.4円を上回る結果となったほか、大口・短納期の注文については、法人内他施設、近隣の障害福祉サービス事業所及びボランティア等に生産活動への協力を依頼、「原則サービス提供時間内に生産活動を終えること」や「土曜開所日の縮小」等により、利用者と職員のワークライフバランスを推進した。

本年度も引き続き、法人理念に基づき、高い倫理観と責任ある行動により、利用者と家族、地域社会の信頼に応え、規律のある福祉サービスを提供することで、利用者と家族、そして地域社会への責任を果たす。

#### 2 重点事項

##### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重点施策                                                                         | 担当                                   | 目標値                                                                                                                       |
|---------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 安定的な事業経営<br>(a)利用率の向上<br>(b)基本報酬向上への対応<br>(c)働きやすい職場環境の整備／ワークライフバランスの推進      | 全職員                                  | (a)①新規利用者就労移行3名以上、就労継続B型6名以上<br>②対定員利用率74%以上（土曜開所日除く）<br>(b)①一般就労3名以上<br>②支給工賃年間平均月給前年度以上<br>③過誤請求防止<br>(c)有休休暇取得率平均前年度以上 |
|               | 1        | サービス提供体制の見直し<br>(a)働き方改革としてのICT活用<br>(b)就労移行支援プロセスの確立<br>(c)個別支援計画に基づくサービス提供 | ICT化・事業推進委員会<br>就労移行検討会<br>サービス向上委員会 | (a)業務改善に向けたICT化の試験導入<br>(b)就労移行支援プロセスの標準化<br>(c)CS調査当該項目満足度91%以上                                                          |
| B<br>品質       | 2        | 働く場の提供<br>(a)仕事の確保<br>(b)利用者工賃の向上                                            | 事業推進委員会<br>作業能力評価検討委員会               | (a)①CS調査当該項目満足度87%以上<br>②就労支援事業収入年間30,000千円以上<br>(b)支給工賃年間平均月給前年度以上                                                       |

|           |   |                                                   |           |                                                                                                  |
|-----------|---|---------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 3 | サービス評価の実施<br>(a) ISO 内部監査の実施<br>(b) 顧客満足度調査       | 事業推進委員会   | (a) 内部監査受審、要改善事項の是正、ICT化を踏まえた関連 YS の整備<br>(b) 事業計画への反映                                           |
| C<br>人材育成 | 1 | 人材育成マネジメント<br>(a) 計画的な人材育成<br>(b) 専門性の向上・権利擁護の推進  | サービス向上委員会 | (a) YS 改定と運用開始<br>(b) ①CS 調査当該項目満足度 89%以上<br>②全職員年 1 回以上外部研修参加                                   |
| E<br>その他  | 1 | 「安全・安心」な活動環境の整備<br>(a) 施設・設備整備<br>(b) 災害発生を想定した準備 | サービス向上委員会 | (a) ①清掃方法変更と個別支援検討<br>②別館 1 階男女トイレ改修<br>③別館 1 階男女共用個室トイレの女性専用化<br>(b) 利用者と家族に対する連絡手段としてのメール活用標準化 |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 安定的な事業経営

##### (a) 利用率の向上

前年度、利用者が主体的に「楽しみ」や「やりがい」を持ち、「安全・安心」に活動できる環境維持を前提に、計画的な新規利用者の受入れ、特別支援学校在校生の体験実習受入れを積極的に進めたが、就職等による退所や入院・自宅療養等による欠席が見込みよりも多く、利用率は目標値を下回る結果となった。

本年度は上記前提を堅持しつつ、以下の取り組みに注力し、安定的な事業経営に必須である利用率の向上を目指す。

- ①福祉事務所や指定特定相談支援事業所等に対して、サービス管理責任者が中心となって、定期的に空き情報を提供し、利用希望者の紹介を依頼する。
- ②コーポ友愛の入居者に対して、入居時または契約更新時に他事業所と併せて当事業所を紹介する。
- ③就労移行支援事業 3 名以上、就労継続支援 B 型事業 6 名以上の新規利用者を獲得し、登録者 63 名以上、対定員利用率年間平均 74%（土曜開所日を除く）以上を目標とする。

##### (b) 基本報酬向上への対応

障害福祉サービス費報酬改定が前年度に実施され、利用者のニーズである「一般就労の実現とその後の定着状況」と「高工賃支給」に対する実績が基本報酬で評価されることとなった。これらの実績が事業経営に与える影響は大きく、本年度も利用者のニーズを充足することに専心し、安定した事業経営を目指す。

- ①本人に適した職場環境で 3 名以上の一般就労実現かつ雇用の継続を目標とする。
- ②就労継続支援 B 型事業では、月額で前年度支給実績以上の工賃支給を目標とする。
- ③障害福祉サービス費は、都度、業務調整会議で基準・省令を確認の上算定することとし、過誤請求を防ぐ。

##### (c) 働きやすい職場環境の整備／ワークライフバランスの推進

本年度も引き続き、一部土曜日の開所は、利用者と職員のワークライフバランス推進を目的に、利用者が 6 日間連続の利用とならない範囲で設定する。詳細は次項に示すが、手厚い相談支援等を

必要とする利用者が増加する状況下において、利用者支援の充実を果たすためには、職員が余裕を持って支援にあたることのできる環境が必須である。本年度は、利用者支援の充実を目的に、働きやすい職場環境の整備とワークライフバランスの推進を目指し、以下に取り組む。

- ①一部土曜日の開所は、利用者が 6 日間連続の利用とならない範囲で設定する。また、平成 32 年度をもって一部土曜日の開所を取り止めることについて、利用者・家族へ丁寧に説明し、理解を求める。
- ②職員のチームワーク強化と次項に示す ICT を活用した業務効率の向上により、労働基準法改正による有給休暇取得義務化への対応と全職員が希望に応じて、月に 1 日は有給休暇が取得できる環境を整備し、有給休暇の取得率平均前年度以上を目指す。
- ③手厚い相談支援等を必要とする利用者が増加し、9 時から 17 時の生産活動時間内に各種会議や事務業務を行うことが困難になっている。生産活動の時間を短縮し、当該時間外に各種会議や事務業務を行うことで、生産活動中の利用者支援に係る時間を確保し、かつ、残業の削減についてもその効果が期待できるため、平成 33 年度からの生産活動時間短縮について具体的に検討する。

## B 品質

### B 1 個別支援の充実

#### (a) 働き方改革としての ICT 活用

平成 20 年 10 月の新事業移行後、法人理念と施設の運営方針に基づき、障害種別を限定せずに利用希望者の受入れを進めてきた。利用希望者の受入れは、当事業所の活動環境が本人に適しているか、そして、現利用者への影響等も考慮しながら進めているが、近年、生産活動中の作業指導とは別に、手厚い相談支援等の必要な利用者が増加し、利用者支援に係る軽微な不適合サービスも発生している。これら不適合サービスの発生は、同時並行的に業務を遂行せざるをえない状況によるものと考え、業務の効率化も進めているが、大きな改善にはつながっておらず、利用者支援に係る時間の確保と職員が余裕を持って業務を遂行できる環境の整備が急務となっている。

既に、前年度から IC レコーダ式「利用管理システム」の本格運用を開始したところだが、本年度は、更に、事務業務の効率化による利用者支援のサービス向上を目標として、目的別に作成されている「利用者台帳」、「個別支援計画」、「ケース記録」及び「利用実績データ」等、利用者支援に係る情報を一元管理できるデータベースの構築等、事務業務の ICT 化推進について検討し、助成金の活用も含め、費用対効果も踏まえた上で、本年度内の試験導入を目指す。

#### (b) 就労移行支援プロセスの確立

前年度は、従来、就労移行支援事業と就労継続支援 B 型事業の両事業が、状況に応じて柔軟に利用していた別館 1 階奥作業室を、原則、就労移行支援事業が利用することとしたほか、サービス管理責任者と直接支援職員による新たな「就労アセスメント」を開始した。

前者については、職業指導員を兼務する就労支援員が就労移行支援による外出等での不在時に、作業指導や見守り等の支援が十分に行えない状況が見られ、後者については、利用者のニーズを抽出しやすくなった一方、事務業務の増加が課題となったほか、上記の就労アセスメントや実施した各種プログラム、実践を重ねた就労支援プロセスの標準化が本年度の課題として残った。

本年度は、引き続き、就労移行プロセス検討委員会で上記課題への対応と就労移行プロセスの確立について検討し、その標準化に取り組む。

- ①個別支援計画書の様式を見直し、従来の長期目標と短期目標に加え、半年毎の中期目標を設定する。標準利用期間（2 年）を踏まえた段階的な計画とし、利用者がどの段階に位置しているか、利用者、家族、関係機関及び職員が共有できる内容とする。

- ②就労支援員（職業指導員兼務）は、就労移行支援と職業指導に専念するため、原則、新規取引先確保等の営業活動は行わず、就労移行支援事業の利用者が行う生産活動について、その作業指導と納品業務を除く当該作業の取引先対応のみを担当する。また、就労継続支援B型事業の職業指導員との連携により、各種作業を提供することができる体制を構築し、利用者のニーズに基づいた実践訓練の機会を提供する。
  - ③別館1階奥作業室は、事務所から直接状況を確認することができないため、4月から採用を予定している職業指導員の配置も含め、原則、職員が常駐することのできる環境・体制整備について検討する。
  - ④就職や日常生活で求められるスキルの習得を目標とした就労支援プログラム（月1～2回予定）を年間計画に基づき実施し、その標準化を図る。
  - ⑤就労移行支援の強化・充実を図ること、多角的な視点での支援実施を目的として、サービス等利用計画、個別支援計画に基づき、就労支援機関との連携によるチーム支援を実施する。
  - ⑥特別支援学校在校中の実習生を対象とした体験実習プログラムの標準化を図る。
- （c）個別支援計画に基づくサービス提供
- 専門的かつ手厚い支援が必要な利用者や社会経験の少ない利用者が年々増加している状況にある。就労に必要な技能はもとより、社会・集団生活を送る上での必要なマナーを含め、一社会人としてステップを踏み成長できるような個別支援計画の立案が必要となる。具体的には以下の項目に取り組む。
- ①指定特定相談支援事業所等の関係機関との連携により、利用者と家族から、将来像を含めた生活全般の意向とそれを実現するための課題を丁寧に抽出し、その内容を個別支援計画に反映する。
  - ②多様化する利用者の自己実現を目指すためには、専門的かつ多角的な視点に基づいた支援が必要となる。近年、生活面や情緒面、障害特性上の課題を複数抱える利用者が増加しており、利用者の意向を踏まえた上で、指定特定相談支援事業所や心理士等、他機関・職種と連携したチーム支援を推進する。
  - ③目標を意識し、主体的に日中活動へ取り組むことができるよう、必要に応じて、個別の「目標確認表」等を用いた日々の振り返りを行う。
  - ④法令を遵守した上で、利用者が集中して生産活動に取り組むことができるように、また、業務効率の向上を目的として、モニタリングの方法やその担当者を見直す。

## B 2 働く場の提供

### （a）仕事の確保

前年度は、(株)デュプロと(株)グローバル・プロダクト・プランニングからの受注量が減少した。一方、(株)モノファクトリーの受注量が増加し、日本太和堂からの受注も安定してきた。年度を通して、上記4社を中心に仕事を確保し、利用者を対象とした顧客満足度調査でも、生産活動について高い評価を得ることができた。

本年度は、更に、利用者の満足度が向上するよう以下に取り組む。

- ①既存取引先の上記4社については、担当職業指導員を中心に取引先の満足度向上に努め、安定的な受注継続を図る。
- ②大口・短納期の注文については、法人内他施設や近隣の障害福祉サービス事業所に、生産活動への協力を依頼し、受注量の維持・拡大に努める。
- ③事業推進委員会で、生産活動時間短縮を見据えた生産体制の構築を検討する。

④有償ボランティアの役割や費用のありかた等、その位置付けを明確にし、より効果的な活用方法を探る。

(b) 利用者工賃の向上

利用者工賃の向上は就労継続支援B型事業の主たる目的であり、その実績は事業経営にも影響する。前項の「仕事の確保」と合わせ、既存取引先への単価交渉及び新規取引先との商談により、適正な作業単価での受注に注力する。また、経費削減、補助金の活用を推進することで、平均月給で前年度の実績を上回る工賃支給を目指す。

利用者個別には、工賃算出の基となる作業能力評価値の向上と作業時間の増加が必要である。個別支援計画で作業能力評価値の向上を目標とした利用者の多くは、実際に作業能力評価値が向上している。本年度も、工賃向上を望む利用者に対しては、顧客満足度調査結果も踏まえて個別支援計画に作業能力評価値の向上と作業時間の増加を目指した目標を設定するほか、前年度発足した作業能力評価検討委員会にて、より利用者が主体的に生産活動へ取り組むことができるように、作業能力評価方法の見直しを検討する。

B 3 サービス評価の実施

(a) ISO 内部監査

前年度、ISO 9001 : 2015 に則したサーベイランス審査が行われたが、当事業所はサンプル審査から外れたため、直接審査が行われなかった。本年度も当法人の方針に基づき内部監査を進め、提供するサービスの有効性確認とその改善活動を推進する。

また、試験導入が検討される事務業務の ICT 化に合わせ、必要に応じて関連YSを改訂していく。

(b) 顧客満足度調査

全利用者を対象に職員による個別聞き取り調査を実施する。設問は分かりやすい文章・選択肢とし、障害特性に応じて、家族等に同席を依頼する。本年度は、芸術・スポーツに関する意向調査も行い、その需要を確認する。

利用者から聴取した意見は、項目別に事業推進委員会、サービス向上委員会で、評価、分析後に対応策を検討し、その内容を職員会議、業務調整会議に諮る。決定した対応策については、次年度の事業計画に反映し、利用者懇談会と家族懇談会でその内容を周知する。

C 人材育成

C 1 人材育成マネジメント

(a) 計画的な人材育成

前年度、YS「世田谷更生館 研修計画立案と実施手順」の改訂とその運用開始を目標としたが、それには至らなかった。

階層別に人材育成と人事評価システムについては、当法人の財中委と教育委員会において検討が重ねられ、階層別の内部研修を実施する体制整備が進んでいる。

本年度は、次項に示す専門性向上と権利擁護の推進を主な目的とする人材育成の方法について検討し、それを踏まえた既存YSの改訂とその運用開始を目標とする。

(b) 専門性の向上・権利擁護の推進

個別性、障害特性を考慮した専門的かつ手厚い支援の必要な利用者が増加する傾向に変わりはなく、「世田谷区就労支援ネットワーク定例会」、「世田谷区精精神障害者通所事業所連絡会」及び「砧エリア自立支援協議会」へ引き続き運営委員として参画することや、計画的に外部研修へ参加する中で、それらの利用者に対する専門的な支援技術の向上に注力する。

また、本年度4月から、就労移行支援事業では特別支援学校卒業生2名の利用が予定されており、前年度、日程の関係で見送った就労支援員を対象に、訪問型職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修の受講を進めるほか、就労経験の少ない利用者に対する支援を目的として、「SST」（社会生活技能訓練）や「JST」（職場対人技能訓練）等に関する研修参加を検討し、基礎的な職業指導技術と専門的な就労移行支援技術の習得を目指す。

障害者虐待防止と権利擁護の推進に向けては、全職員を対象として「障害者虐待防止チェックリスト」を使用したディスカッションによる事業所内研修を3ヶ月に1回実施するほか、外部研修への参加を計画的に進め、組織的に障害者虐待防止、権利擁護に取り組む。

## E その他

### E1 「安全・安心」な活動環境の整備

#### (a) 施設・設備整備

前年度の顧客満足度調査結果を踏まえ、以下の取り組みを行う。

##### ①トイレと洗面所の改修

次亜塩素酸空気清浄機の設置により、別館1階男性トイレの臭気に対する不満意見は減少していたが、前年度の顧客満足度調査では再び、「臭気や汚れ」と「設備の老朽化」に対する不満意見が多く出された。その要因としては、委託清掃業者による清掃回数の削減（2回/日→1回/日）等、清掃方法の変更や友愛園を含む別館利用者の使用頻度増加が考えられる。また、一部利用者については、障害により、適切に使用できていないと推測される状況も見られている。

本年度は、臭気や汚れへの対策として、清掃回数を含めた清掃方法の変更と障害状況から適切に使用できていないと推測される利用者への支援について友愛園と検討するほか、老朽化への抜本的な対策として、東京都の「民間社会福祉施設設備改善整備費補助金」を活用した別館1階男女トイレの改修を進める。

また、別館1階男女共用個室トイレについては、女性利用者が増加していることから、利用者等に説明の上、女性専用個室トイレとしての使用を開始する。

##### ②防犯・安全対策

少数ではあったが、前年度の顧客満足度調査でも安全面について不安であるとの意見が出されている。当法人として、防犯カメラの更新や赤外線センサーの導入を進め、当事業所としても、さすまたや催涙スプレーを購入する等の対策を講じてきた。既に、利用者と家族には、利用者懇談会等を通じて説明しているところであるが、本年度も引き続き防犯対策について丁寧に説明し、不安の軽減を図っていく。

また、前年度に男性更衣室内のロッカーから、一時、所持品が不明となる事象が発生した。ロッカーの施錠管理徹底についての強化月間を設定する等、繰り返し利用者に対する啓発を行うほか、同管理が困難である利用者については、個別支援計画に同管理に関する目標を設定し支援する。

前年度の安全4S点検は、テーマを「走らない」としたが、利用者によっては、意識や記憶の保持が難しく作業室内等を走ってしまう場面も見られており、当該利用者に対しては、ロッカーの施錠管理と同様、個別対応を実施する。

##### ③看板設置と事業所紹介の充実

現在、別館1階入口には、当事業所の場所を示す看板がない。外来者が来館した際に、当事業所の場所が一目で分かるように別館入口へ看板を設置し、併せて、当事業所の作業内容や雰囲気が分かるように別館入口掲示板について、その有効活用を検討する。

#### (b) 災害発生を想定した準備



前年度は、「世田谷区福祉避難所施設連絡会」と当事業所のBCPを用いた対応訓練を実施したほか、サービス向上委員会で地震や台風、大雪等の自然災害発生時の連絡手段について検討した。

本年度は、前年度の検討結果を踏まえ、電話以外の連絡手段としてメールの活用について、その運用方法の標準化を図るとともに、営業時間中と営業時間外に自然災害が発生した場合の対応について、当事業所の方針を再度整理し、利用者や家族、関係者に利用者・家族懇談会等を通じて周知していく。

### 3 事業計画

|                   | 概 要                                        | 実施予定<br>日・回数           | 参加人員（見込） |                | 備 考                                                       |
|-------------------|--------------------------------------------|------------------------|----------|----------------|-----------------------------------------------------------|
|                   |                                            |                        | 利用者      | 職 員            |                                                           |
| (1) 運営会議等<br>①会 議 | <b>【共通】</b><br>・業務調整会議<br>・職員会議<br>・ミーティング | 月 1 回<br>月 1 回<br>毎日朝夕 |          | 委員<br>全員<br>全員 | 施設内業務検討・調整<br>営業・生産活動を含む施設内全体の問題・情報交換<br>利用者関係情報共有・作業申し送り |
|                   | <b>【利用者支援に関する会議】</b><br>・担当者会議<br>・判定会議    | 月 2 回<br>随時            |          | 全員<br>全員       |                                                           |
| ②委員会              | ・事業推進委員会                                   | 月 1 回                  |          | 委員             |                                                           |
|                   | ・サービス向上委員会                                 | 月 1 回                  |          | 委員             |                                                           |
|                   | ・就労移行プロセス検討会                               | 月 1 回                  |          | 委員             |                                                           |
|                   | ・障害者虐待防止委員会                                | 3 月毎                   |          | 全員             |                                                           |
|                   | ・作業能力評価検討委員会                               | 月 1 回                  |          | 委員             |                                                           |
|                   | ・ICT 化検討委員会                                | 月 1 回                  |          | 委員             |                                                           |
| ③職員研修             | ・外部研修<br>障害者虐待防止研修 等                       | 随時                     |          | 対象者            |                                                           |
|                   | ・法人内研修<br>新入職員研修                           | 6 月                    |          | 対象者            |                                                           |
|                   | 中堅職員研修                                     | 11 月                   |          | 対象者            |                                                           |
|                   | テーマ別研修                                     | 10 月                   |          | 対象者            |                                                           |
|                   | 新入職員フォローアップ<br>研修                          | 1・2 月                  |          | 対象者            |                                                           |
|                   | ・事業所内研修<br>障害者虐待防止研修<br>(ディスカッション)         | 3 ヶ月毎                  |          | 全職員            |                                                           |
|                   | ・健康診断                                      | 秋                      |          | 全員             |                                                           |
|                   | ・衛生委員会                                     | 毎月                     |          | 委員             | 全施設の衛生に関する                                                |
| ⑤防災対策             | ・避難訓練                                      | 計画月                    | 全員       | 全員             |                                                           |
|                   | ・安全委員会                                     | 奇数月                    |          | 委員             |                                                           |

|                       |                                                                                                                                                        |                                                                   |                                  |                                                |                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ⑥品質管理                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO サーヴェイランス</li> <li>・MS 検討委員会</li> <li>・顧客満足度調査</li> </ul>                                                   | 未定<br>毎月<br>後期                                                    | <br><br>全員                       | 全員<br>委員<br>全員                                 |                                                                |
| (2) 利用者支援<br>①支援方針の設定 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の策定</li> <li>・利用者懇談会（意見交換会）</li> <li>・利用者懇談会（交流会）</li> </ul>                                             | 3・6月毎<br>5月<br>12月                                                | 全員<br>全員<br>全員                   | 全員<br>全員<br>全員                                 |                                                                |
| ②生活相談                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談面接</li> <li>・家族懇談会</li> <li>・市区町村窓口との連絡調整</li> </ul>                                                         | 随時<br>7月<br>随時                                                    | 全員<br><br>対象者                    | 支援職員<br>関係職員<br>生活支援員                          |                                                                |
| ③健康管理                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・胸部X線撮影</li> <li>・血液検査</li> <li>・一般検査</li> <li>・衛生指導</li> <li>・インフルエンザ予防注射</li> </ul>          | 秋<br><br><br><br>随時<br>秋                                          | 全員<br>抽出<br>抽出<br>抽出<br>抽出<br>全員 | 嘱託医<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>全職員<br>嘱託医         | 嘱託医師<br>外部委託<br>〃<br>〃<br>嘱託医師<br>〃                            |
| ④環境衛生                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生害虫駆除<br/>    ベイト材<br/>    点検<br/>    〃</li> <li>・安全 4S 点検</li> <li>・清掃<br/>    共用部分清掃<br/>    床清掃</li> </ul> | 4・10月<br>5・6・7・8・12・<br>2月<br>6・12月<br>月1回<br><br>年間<br>6・9・12・3月 | <br><br><br><br><br><br>         | 生活支援員<br>〃<br>〃<br>〃<br>支援職員<br><br>生活支援員<br>〃 | 業者委託<br>〃<br>〃<br>〃<br><br>業者委託<br>〃                           |
| ⑤給食支援                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食</li> <li>・定例会議</li> <li>・献立会議</li> <li>・栄養相談</li> <li>・給食懇談会</li> </ul>                                     | 毎日<br><br>偶数月<br><br>毎月<br><br>随時<br>2月                           | 全員<br><br><br><br><br>希望者<br>希望者 | 関係職員<br><br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員       | <br><br>＊アウトソーサー栄養士も出席<br>＊アウトソーサー栄養士も出席<br><br>＊アウトソーサー栄養士も出席 |

|        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  |                                                                    |                                                                                     |                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ⑥行事    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者交流会日帰り旅行</li> <li>・盆踊り大会</li> <li>・合同運動会</li> <li>・友愛ふれあい祭り</li> <li>・宮様チャリティウング大会</li> </ul>                                                                                      | 5月又は6月<br>7月<br>9月<br><br>10月<br>12月                                             | 希望者<br>希望者<br>希望者<br><br>希望者<br>希望者                                | 全員<br>全員<br>関係職員<br><br>関係職員<br>関係職員                                                | 砧町会及び商店街協賛<br>区立総合運動場体育館<br>他団体との共催<br>砧町会及び商店会協賛<br>品川プリンスホテルボウリングセンター |
| ⑦実習生受入 | ・介護等体験                                                                                                                                                                                                                        | 9月                                                                               |                                                                    | 支援職員                                                                                |                                                                         |
| ⑧生産活動  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業訓練</li> <li>・受注確保と新規作業開拓</li> <li>・生産性の向上</li> <li>・安全性の確保</li> <li>・販売会への参加</li> <li>日赤のつどい</li> <li>緑化祭り</li> <li>ご近所フォーラム</li> </ul>                                             | 年間<br>年間<br>年間<br>年間<br><br>4月<br>5月<br>3月                                       | 全員<br><br>全員<br>全員<br><br>希望者<br>希望者<br>希望者                        | 全員<br><br>全員<br>全員<br><br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員                                      |                                                                         |
| ⑨就労支援  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・OA、事務、実務訓練の実施</li> <li>・ビジネスマナー、生活習慣の習得</li> <li>・就労技能の向上</li> <li>・職場適応力の向上</li> <li>・求人情報の提供</li> <li>・模擬面接の実施</li> <li>・面接会への同行</li> <li>・ハローワークへの同行</li> <li>・就労後の定着支援</li> </ul> | 年間<br>基礎訓練期<br>実践訓練期<br>実践訓練期<br>就職活動期<br>就職活動期<br>就職活動期<br>就職活動期<br>就職活動期<br>随時 | 対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者 | 支援職員<br>就労支援員<br>支援職員<br>支援職員<br>就労支援員<br>就労支援員<br>就労支援員<br>就労支援員<br>就労支援員<br>就労支援員 |                                                                         |

## 2 友 愛 園

(障 害 者 支 援 施 設)

### 1 前年度総括

年度当初の在籍利用者は39名であり、年度末には50名を目標に入所相談を推進したが、入所者10名（寝たきり1名・常時要見守り1名を含む）と退所者3名により、年度末は在籍46名を見込むこととなった。一方で、これまで受入れ実績のない「区分6」の利用者が、「新規に3名」と「区分見直し1名」で計4名となり、支援区分の平均値は年度当初3.7が4.0となり重度者の受入れが徐々にだが実現できた。

職員体制は前年度末から常勤1名の異動及び常勤1名・非常勤2名の退職と派遣2名の契約終了に伴い、常勤の生活支援員を新たに5名配置した。看護職員は非常勤を常勤換算で0.6名採用でき1.6名とした。

一方で、女性浴室の給湯管からの漏水修繕には資金が回らず、男性浴室を時間調整で使用しており、介助が必要な利用者が増え続ける中、早急な修繕が次年度の課題となった。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策   | 担 当  | 目標値                                             |
|---------------|----------|-----------|------|-------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 経営の安定化    | 相談員  | ア) 定員を50名に減員                                    |
| B<br>品質       | 1        | 日中活動の充実   | 全職員  | ア) 作業療法士を常勤換算1名<br>イ) 作業提供と平均工賃8700円の維持         |
|               | 2        | 地域移行支援の促進 | 相談員  | ア) 地域移行4名・高齢施設移行2名                              |
|               | 3        | 施設環境整備    | 担当職員 | ア) 女性浴室の修繕                                      |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上   | 全職員  | ア) 虐待防止内部研修の実施（年2回）<br>イ) 看護師による医療面の内部研修実施（年1回） |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 経営の安定化

ア) 4月1日より定員を60名から50名に減らす。居室数を60室から50室にすることで2名分の居室を1名分に改修し、10室の面積を2倍に拡充させる。これにより電動介護ベッドの設置が可能となり重度障害者の受入れを促進する。また、加齢等の要因により重度化が進行した利用者に対するケアを充実させ満足度向上を図る。

##### B 品質

##### B 1 日中活動の充実

ア) 機能訓練士を常勤換算0.4から1.0に増員する。

①入浴、食事、排泄に有効な福祉用具の活用と介助方法の改善を図り、日常生活で「利用者の

できる」を増やす。

②レクリエーションの目的を明確にして、外出支援や創造性を高めるプログラムを提供する。

#### イ) 作業の提供と工賃の維持

作業は、前年に引き続きビニール加工によるカードホルダーの作成、郵便物の袋詰めと宛名貼りを提供する。作業時間は午前中を基本とするが繁忙期は午後も行い、作業を希望する利用者の満足度を高めるとともに前年度平均 8700 円同様の工賃支給を目指す。

#### B 2 地域移行支援の促進

ア) 地域移行を希望する利用者に家族やサービス支給決定自治体の障害支援担当者と連携を図り、グループホームなど在宅生活への円滑な移行を支援する。(移行目標 4 名)

イ) 65 歳以上の利用者で高齢施設へ移行を希望される場合は、障害支援サービスから介護保険サービスへの円滑な移行を支援する。

#### B 3 施設環境整備

ア) 給湯管の経年劣化による漏水で使用不可となった女性浴室を修繕しシャワー浴室として整備することで、重度の障害を持つ利用者が増加している入浴介助に対応する。

### C 人材育成

#### C 1 職員の資質向上

ア) 東京都福祉保健財団が実施する「障害者虐待防止・権利擁護研修」受講済み職員による虐待防止の内部研修を年 2 回開催する。

イ) 看護師による医療の内部研修を年 1 回開催する。

ウ) 法人で開催する新人研修・役職者・管理職研修等へ対象職員が参加する。

### 3 事業計画

|                    | 概 要                                                                               | 実施<br>予定日<br>回数                                         | 参加者            |                                                              | 備 考 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|-----|
|                    |                                                                                   |                                                         | 利用者            | 職 員                                                          |     |
| (1) 運営管理<br>①会 議   | 職員ミーティング<br>入所判定会議<br>個別支援会議<br>朝礼・夕礼<br>業務調整会議<br>介護グループミーティング<br>給食定例会議<br>献立会議 | 平日夕<br>随時<br>随時<br>毎朝夕<br>月 1 回<br>月 1 回<br>年 4 回<br>毎月 |                | 出勤職員<br>関係職員<br>関係職員<br>出勤職員<br>関係職員<br>生活支援員<br>栄養士<br>関係職員 |     |
| ②職員研修              | 外部研修<br>内部研修                                                                      | 随時<br>年 3 回                                             |                | 対象者<br>全職員                                                   |     |
| ③健康管理              | 健康診断<br>検便                                                                        | 年 1 回<br>毎月                                             |                | 全職員<br>対象者                                                   |     |
| ④防災対策              | 避難訓練<br>防災自主点検                                                                    | 月 1 回<br>月 1 回                                          | 全員             | 全員<br>支援員                                                    |     |
| ⑤品質管理              | 第三者評価<br>保護者会                                                                     | 後期<br>前期                                                | 全員<br>保護者      | 全員<br>関係者                                                    |     |
| (2) 利用者支援<br>①個別支援 | 個別支援計画の策定<br>相談面接<br>個別リクエスト支援                                                    | 年間<br>随時<br>随時                                          | 全員<br>全員<br>全員 | サービス管理者<br>相談員<br>全職員                                        |     |
| ②健康管理              | 定期健康診断                                                                            | 5・10 月                                                  | 全員             | 看護師                                                          | 嘱託医 |

|        |                 |      |     |     |      |
|--------|-----------------|------|-----|-----|------|
|        | 血液検査            | 年1回  | 全員  | 〃   | 外部委託 |
|        | 胸部X線撮影          | 年1回  | 全員  | 〃   | 外部委託 |
|        | 訪問歯科診療          | 週1回  | 対象者 | 〃   | 派遣医  |
|        | 訪問マッサージ・リハビリ    | 週2回  | 対象者 | 〃   | 外部委託 |
|        | インフルエンザ予防注射     | 年1回  | 全員  | 全職員 | 嘱託医  |
| ③環境衛生  | 衛生害虫駆除          | 年6回  |     |     | 業者委託 |
| ④給食支援  | カーテン洗濯          | 月1回  |     | 担当者 |      |
|        | 共用部分清掃          | 毎日   |     | 〃   |      |
|        | 栄養相談            | 随時   | 希望者 | 栄養士 |      |
|        | 給食懇談会           | 9・3月 | 希望者 | 〃   |      |
|        | セレクト食・行事食・リクエスト | 随時   | 全員  | 〃   |      |
| ⑤法人行事  | 食・サプライズデイ       |      |     |     |      |
|        | 療養食             | 毎日   | 対象者 | 〃   |      |
|        | 盆踊り大会           | 7月   | 全員  | 担当者 |      |
|        | 合同運動会           | 9月   | 希望者 | 〃   |      |
|        | 友愛ふれあい祭り        | 10月  | 全員  | 〃   |      |
| ⑥クラブ活動 | 宮様チャリティボウリング大会  | 11月  | 希望者 | 〃   |      |
|        | 音楽クラブ           | 月1回  | 希望者 | 支援員 | 講師1名 |
|        | 華道クラブ           | 〃    | 〃   | 〃   | 講師1名 |
|        | 茶道クラブ           | 〃    | 〃   | 〃   | 講師1名 |
|        | 書道クラブ           | 不定期  | 〃   | 〃   | 講師1名 |
|        | ライチウス勉強会        | 毎金曜  | 〃   | 〃   | 学生ボラ |

### 3 東京聴覚障害者支援センター

(指定障害者支援施設)

#### 1 前年度総括

- (1) 平成 30 年度の入所率は、中間事業報告の時から 70%で推移した。年間を通して、利用相談はコンスタントにあり、3 月 1 日の時点で 7 件、そのうち 2 件は短期入所利用に結びついた。
- (2) ISO9001:2015 年度版の実施審査を 1 月に受審し、認証更新した。また、福祉サービス第三者評価を公益社団法人日本介護福祉士会に依頼し、良好な評価を得た。改善が望まれる点は、更なる向上を期待するという評価を受けた。
- (3) 利用状況について、本年度の延べ在籍入所者数は、254 名（月間入所者数平均 21 名）であり、昨年度の 249 名、入所率 69.2%に比し、平均入所率は 70.5%と、微増であった。  
平成 29 年度 37.5%であった通所の就労移行支援事業の利用率について、30 年度は年間平均で 24.1%と十分ではなかった。就労継続 B 型事業は、年間平均で 140.9%と、施設入所者、通所者ともに、定員を超えた状態にあり、依然としてニーズが高い状況である。  
就労継続 B 型、就労移行支援事業における、就職者はいなかった。
- (4) 施設整備は、①防犯カメラ・モニター追加設置②手摺りの追加設置③水道管劣化による修繕④ブロック塀からアルミフェンスへの改修工事を実施した。

#### 2 重点事項

- (1) 方針管理書（計画・目標）

目標を達成するための実施状況及び進捗状況は四半期ごとに確認する。

| 方針            | 施策<br>NO | 重 点 施 策                                             | 担 当                    | 目標値<br>(目標達成実施時期)                                                   |
|---------------|----------|-----------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 総合支援法に基づく適切な運営管理と安定的な経営の実施                          | 全職員<br>(目標達成責任者:施設長)   | 平均入所利用率 76%以上の維持(毎月)                                                |
| B<br>品質       | 1        | 福祉サービス第三者評価の受審                                      | 全職員<br>(目標達成責任者:施設長)   | 第三者評価受審(10 月)評価結果への取り組み(11 月)                                       |
|               | 2        | ISO9001 : 2015 内部監査及びサーベイランス審査                      | 全職員<br>(目標達成責任者:内部監査員) | 受審<br>水平展開事項への取り組み                                                  |
|               | 3        | 利用者調査・利用者懇談会の実施                                     | 全職員<br>(目標達成責任者:主任)    | ①利用者調査(11 月)<br>各項目の回答(不満) 30%未満<br>②利用者懇談会(7 月、2 月)<br>共通の不満 5 件以下 |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 人材育成<br>①虐待防止研修の実施<br>②施設内 OJT、法人内階層別研修<br>③各種施設外研修 | 全職員<br>(目標達成責任者:施設長)   | ①年 2 回<br>②フォローアップの実施<br>③必須研修の受講                                   |



|          |   |                                        |                        |                                           |
|----------|---|----------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| E<br>その他 | 1 | 相談支援事業の運営<br>ネットワークへの参加<br>自立支援協議会への参加 | 全職員<br>(目標達成責任者:主任)    | 適切なサービス利用の開拓<br>会議等の出席率 80%以上             |
|          | 2 | 利用者の入所促進<br>新規事業の事業内容PR                | 全職員<br>(目標達成責任者:主任)    | 自治体への積極的なPR(年1回)<br>広報誌年4回発行(4・7・10・1月)   |
|          | 3 | 施設の建替え                                 | 全職員<br>(目標達成責任者:施設長)   | 平成32年に向けての計画案策定                           |
|          | 4 | 予防処置                                   | 全職員<br>(目標達成責任者:内部監査員) | 月平均是正処置1.0件以下(毎月)の維持<br>月平均予防処置1.0件以上(毎月) |

## (2)運営管理

### A 経営財務

#### A 1 総合支援法に基づく適切な運営管理と安定的な経営の実施

利用者ニーズへの対応、日中活動プログラム提供、事業継続ができるよう運営を行っていく。

【就労継続B型】 工賃を3,500円以上支給する。就職者を1名以上出す。

自主製作品の種類の拡大。

【就労移行支援】 今年度末までに就職者を1名以上出す。個別に就労基礎学習を提供する。

【自立訓練(機能)】 個別ニーズ、個別環境に配慮したプログラムを提供する。障害の重度化・高齢化に対応する、身体機能の維持・向上ができる取り組みを行う。

【自立訓練(生活)】 生活知識の獲得や経験の蓄積をはかり、自立生活のスキルを身につけていくための取り組みを行う。日常生活の活動意欲の増進をはかり、地域生活の構築に関する取り組みを行う。

【施設入所支援】 平成31年3月1日時点での入所率は70.5%になっている。サービスの幅を広く向上させ、目標値76%以上に到達、維持できるように運営する。

【短期入所】 利用者の個別ニーズの把握に努め、サービス提供できる体制を作り、それぞれに対応できるようにする。

### B 品質

#### B 1 福祉サービス第三者評価の受審

昨年度は、一昨年度の評価を踏まえて、取り組みを行ったことで、高い評価を受けることができた。今年度も、昨年度に指摘された改善が望まれる点に取り組み、品質向上をめざしていく。

#### B 2 ISO9001:2015 内部監査及びサーベイランス審査受審

ISO9001:2015 サーベイランスの受審を予定している。ISOに対する認識を深め、効率的な業務遂行に資する。

#### B 3 利用者調査・利用者懇談会の実施

11月に利用者調査及び7月・2月に利用者懇談会並びに給食委員会を予定する。利用者調査については、「満足」が増加傾向の評価を得ているが、不満の項目・意見もあるため、更なる満足度の向上となるように取り組みたい。

## C 人材育成

### C 1 人材育成

次の研修を企画し、人材育成、職員資質の向上、サービスの充実を図っていく。

- ア 全職員を対象に年2回の虐待防止研修を実施する。
- イ 新入職員を対象に施設内でのOJT、また階層別職員を対象に法人内研修に参加する。
- ウ サービス管理責任者、相談支援専門員、普通救命講習など事業運営に必須の研修を計画的に受講させる。
- エ 障害特性に配慮した施設内研修を実施する。
- オ 外部関係機関等の施設見学や会議に参加し、情報交換を図る。

## E その他

### E 1 相談支援事業の運営

昨年度より、新規の相談支援専門員が業務を務めている。依然として生活支援員との兼務であることから、昨年度同様、新規利用者に関しては慎重に受入れを判断していきたい。生活支援員との業務バランスを保ちつつ、各自治体のニーズに応じていく。

関東近県の相談員が集まる聴覚障害に特化した聴覚障害者相談員連絡会、板橋区内の相談支援事業所連絡会、板橋区自立支援協議会 相談支援部会には引き続き参加し、事業所及び行政との連携を図っていく。

### E 2 利用者の入所促進、新規事業の事業内容PR

職員の新規採用や建て替えの費用を勘案し、1年を通し入所率76%以上の維持を目標とする。通所事業は就労継続支援B型の利用者が定員を超過し、待機者もいることから、依然としてニーズが高いため、今年度もこの数値を維持していく。

年4回の広報誌発行に加え、利用実績のない都内の自治体を訪問し、事業内容のPRに努め、施設利用に取り組んでいく。

### E 3 施設の建替え

建替え時期や場所等、未確定の要素は多いが、予想される費用を勘案して事業経営に取り組んでいく。

### E 4 予防処置

昨年度は、月平均した是正処置が0.8件だった。一昨年度と昨年度の是正処置件数の平均値以下は1.0件以下になった。今年度は、是正処置件数の極端な増加を防ぐこと、それに伴い、予防処置に目標値を設定し、取り組んでいく。

## 3 事業計画

| 区分<br>事項  | 概 要          | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員（見込） |     | 備 考            |
|-----------|--------------|--------------|----------|-----|----------------|
|           |              |              | 利用者      | 職 員 |                |
| (1)運営管理   |              |              |          |     |                |
| ①利用契約等    | 重要事項説明、契約書締結 | 通 年          |          | 支援員 | 適切な説明・契約締結     |
| ②事務処理の効率化 | 業務・契約の改善等    | 通 年          |          | 全員  | 弾力化、効率化、業務の見直し |

|                      |                 |               |     |                |                                  |
|----------------------|-----------------|---------------|-----|----------------|----------------------------------|
| ③会議                  | ア 業務調整会議        | 毎月第2水         |     | 所長、委員          | 所内業務調整・企画事項                      |
|                      | イ 職員会議          | 毎月第2水         |     | 全員             | 事業方針、施設運営、行事、研修、福利等              |
|                      | ウ 支援会議          | 第2水除く<br>毎週水曜 |     | 所長、事務、<br>支援員等 | 利用者支援全般<br>地域サービス関係              |
|                      | エ 給食会議          | 毎月第2水         |     | 調理員等           | 献立、検食、衛生等                        |
|                      | オ 安全・衛生会議       | 毎月第4水         |     | 所長、委員          | 安全(設備)・衛生                        |
|                      | カ 地域サービス会議      | 4月            |     | 支援員等           | 相談事項、給食、行事等                      |
|                      | キ 防災会議          | 6月            |     | 全員             | 計画、役割、備蓄品等                       |
|                      | ク 利用者懇談会・給食委員会  | 7月・2月         | 在所者 | 所長、支援員、栄養士     | 生活、給食                            |
|                      | ケ 非常備蓄会議        | 4・10月         |     | 栄養士等           | 食料備蓄等                            |
| ④職員研修                | ア 相談支援専門員研修     | 随 時           |     | 支援員            | 指定特定相談支援事業                       |
|                      | イ 虐待防止関連研修      | 随 時           |     | 全員             | 虐待防止法関連、福祉動静                     |
|                      | ウ 法人研修、新人研修     | 随 時           |     | 各職種            | 教育委員会、新入職員研修、施設経営、防災、健康管理、栄養、調理等 |
|                      | エ その他           | 適 宜           |     | 全員             | 区市町村、聴覚障害者団体等との情報交換              |
| ⑤職員福利                | 定期健康診断          | 4月<br>10月     |     | 夜勤者<br>全員      | 健康管理、成人病予防                       |
| ⑥環境衛生                | ア 検便            | 毎 月           |     | 調理員等           | 給食衛生管理                           |
|                      | イ 環境整備          | 通 年           |     | 担当者            | 設備備品点検等                          |
|                      | ウ 委託消毒          | 年2回           |     | 外部委託           | 厨房、居室、                           |
|                      | エ 委託清掃          | 毎月            |     | 外部委託           | 床面、受水槽、配水管等                      |
|                      | オ 日常的掃除         | 毎週水曜          |     | 全員             | 厨房、食堂、前庭、近隣道路                    |
|                      | カ 身辺整理          | 月1回           | 在所者 | 支援員            |                                  |
|                      | キ 大掃除           | 12月           | 在所者 | 全 員            |                                  |
| ⑦OA活用                | ア ネットワーク環境整備    | 通 年           |     | 担当者            | 訓練室                              |
|                      | イ 合理的事務処理       |               |     | 総務、経理          | 人事、会計、事業                         |
| ⑧防災対策                | ア 消防計画の周知       | 通 年           |     | 防火管理者          | 連絡網、役割分担等                        |
|                      | イ 設備器具の点検       | 毎 月           |     | 担当者            | 定期点検、委託業者との連携                    |
|                      | ウ 防災訓練の実施       | 毎 月           | 在所者 | 担当者            |                                  |
|                      | ・総合訓練(夜間)       | 10月下旬         | 在所者 | 勤務職員           | 消防署、地元町会の支援、協力                   |
|                      | ・通報訓練           |               |     | 勤務職員           | 職員重点                             |
|                      | ・自主訓練           | 上記以外の月        | 在所者 | 勤務職員           | 避難、消火、救護等                        |
| (2)利用者支援<br>①支援方針の策定 | エ 防災教育          | 随 時           | 在所者 | 支援員等           | 映画上映、講話、防災施設見学                   |
|                      | 個別支援計画の決定・評価・修正 | 随 時           | 全員  | 支援員            | アセスメント・個別支援計画・利用解除計画             |



|                        |                                                                                  |                                               |                               |                                               |                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ⑤健康                    | ア 定期健康相談<br>イ 医療機関同行等<br>ウ 健康診断<br>エ 検尿<br>オ 保健指導                                | 月2回<br>随 時<br>7月<br>年2回<br>随 時                | 全員<br>該当者<br>入所者<br>入所者<br>全員 | 医師<br>看護師等<br>医師等<br>看護師<br>看護師               | 血圧・健康相談・診察<br>受診時コミュニケーション支援<br>健康管理                                   |
| ⑥食事                    | ア 食事<br>イ 特別メニュー<br>ウ 嗜好調査                                                       | 1日3食<br>随 時<br>誕生日月                           | 全員                            | 栄養士<br>調理員<br>〃<br>〃                          | 栄養、嗜好、予算基準<br>選択食、誕生日献立等<br>修了式、正月、クリスマス等<br>利用者アンケート調査                |
| ⑦体力強化支援                | ア 体操<br>イ スポーツセンター利用<br>ウ 区障害者スポーツ大会等参加                                          | 毎 日<br>随 時<br>9月                              | 在所者<br>希望者<br>希望者             | 支援員等<br>〃<br>〃                                | 軽運動<br>障害者スポーツ施設<br>小沢谷グラウンド等                                          |
| (3)地域社会との交流            | ア ボランティア及び実習生の受入<br>イ 盆踊り大会<br>ウ 映画の上映<br>エ クリスマス会<br>オ 餅つき大会<br>カ 地域交流室活用       | 随 時<br>7月下旬<br>年1回<br>12月下旬<br>1月上旬<br>随 時    | 申込者<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員   | 担当者<br>全 員<br>支援員<br>全 員<br>支援員等<br>〃         | 行事、各種プログラム等<br>模擬店、施設公開<br>災害、教養、娯楽等<br>自治会活動<br>地域団体共催<br>便宜は各種団体、学校等 |
| (4)地域サービス              | ア 相談窓口の開設<br>イ 食事サービス<br>ウ 生活相談・支援の実施<br>エ 健康相談<br>オ 関係者との連絡<br>カ 交流会<br>キ 自主的活動 | 随 時<br>平 日<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時 | 地域生<br>活者                     | 支援員<br>支援員<br>支援員<br>看護師<br>支援員<br>支援員<br>支援員 | 相談室<br>夕食の提供<br>各種助言<br>入通院、各種助言<br>関係機関、家族等<br>クリスマス等<br>行事相談・助言      |
| (5)利用者の入所促進<br>情報公開の充実 | 事業PR、関係機関に案内書・しむらからの配布、ホームページ                                                    | 通 年<br>年4回発行                                  |                               | 所長<br>支援員                                     | 家族、関係区市町村、関係機関                                                         |

## 4 コーポ友愛

(福祉ホーム)

### 1 前年度総括

入居希望者増加に伴い、長期にわたり利用実績のなかった世帯部屋の有効活用を目的に整備を行っていたが、5 月に入居希望者と利用契約を締結したことで、利用率 95%(19 人/20 人)、入居率 100%(18 部屋/18 部屋)に到達、その後も継続されている状況である。昨年度は9月に1名の入居者が高齢者施設へ移行したものの、入居を希望する待機者がいたことで、同月中に入居する運びとなり、利用率及び入居率を低下させることなく推移することができた。

生活環境面の整備としては、老朽化により故障したバスタイムの入替を実施した。また、すべての部屋の電気調理器具を空焚き防止機能のついたものに、併せてカーテンを防炎仕様のものに入れ替えた。また、セキュリティ強化の観点からエレベーター付近及び通用口へ防犯カメラを設置し、入居者の安全面強化に努めた。

利用者支援においては、入居者の自治活動の一環として行っていた休日の浴室の開錠を警備会社へ委託し、加えて契約期間を1年間から2年ごとに変更することで負担軽減を図った。

また、連絡会や顧客満足度調査、日々の関わりの中から、入居者のニーズ抽出、体調面や生活状況の変化等に留意し、関係機関と連携、調整を積極的に行い、コーポ内で安定した生活が継続していけるよう支援した。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書 (計画・目標)

| 方針        | 施策No | 重点施策       | 担当           | 目標値          |
|-----------|------|------------|--------------|--------------|
| A<br>経営財務 | 1    | 経営の安定化     | 全職員          | 利用率率 90%以上維持 |
| B<br>品質   | 1    | I S O内部監査  | 施設長<br>生活支援員 | 不適合の是正       |
|           | 2    | 顧客満足度調査の実施 | 生活支援員        | 利用者ニーズの確認    |
|           | 3    | 連絡会        | 施設長<br>生活支援員 | 1 回/月        |
|           | 4    | 懇親会        | 全職員          | 1 回/半年       |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 経営の安定化

今年度についても利用率 90%以上の継続を目標とする。入居希望者及び待機者も複数存在している状況にもあるため、契約時の面接を活用し、入居者の今後の生活の場に対するニーズの再確認を行い、入居者の意向を踏まえつつ、可能なレベルでの地域移行を推進し、コー

ポ入居者の活性化を図る。

## B 品質

### B 1 I S O内部監査

例年通り I S O法人内部監査により、他施設職員の客観的視点から、日常業務の不適合を見つけ出し、指摘された事項の改善を図ることで利用者サービスの向上につなげる。

### B 2 顧客満足度調査の実施

全利用者を対象とした無記名式のアンケート記入方式にて実施する。抽出された内容に関しては、積極的に改善に努め、その結果を確実に入居者にフィードバックすることで、施設運営の透明化へとつなげていく。

### B 3 連絡会

入居者相互の交流を促進するとともに、参加者全員で討議する問題を提起する場としての役割を担っている。また、施設側から利用者への要望及び運営に関わる情報を伝達する機会として毎月1回開催する。

### B 4 懇親会

参加者から好評の声が多数聞かれているため今年度も継続実施する。

## 3 利用者支援

### (1) 日常生活支援

当ホームは日常生活が自立された方の利用を原則としているが、利用者個別の障害と健康状態に応じ必要な支援を行う。また、適時支援の実施機関やご家族、外部社会資源と連携を取り、入居者の安定した生活が営めるよう支援する。。

### (2) サービス向上

連絡会や顧客満足度調査を中心に、入居者のニーズ把握に努め、可能な限り生活環境の整備を行っていく。

## 3 事業計画

| 項目    | 区分 | 概 要           | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員 |       | 備 考                                    |
|-------|----|---------------|--------------|------|-------|----------------------------------------|
|       |    |               |              | 入居者  | 職 員   |                                        |
| 運営管理  |    | 業務調整会議        | 1回／月         |      | 3 (2) |                                        |
|       |    | 入退居判定会議       | 随時           |      | 3 (2) |                                        |
|       |    | 業務ミーティング      | 毎日           |      | 2 (1) |                                        |
| 健康管理  |    | 職員健康診断        | 1回／年         |      | 3 (2) | 世田谷施設合同                                |
| 防災対策  |    | 避難訓練          | 1回／月         | 全員   | 3 (2) | 世田谷施設合同                                |
| 入居者支援 |    | 入居者の相談受付      | 随時           |      | 1     | 申し出に応じて対応                              |
|       |    | 面談（含むご家族、関係者） | 随時           |      | 1     |                                        |
|       |    | 日常生活支援        | 随時           |      | 1     |                                        |
| 環境整備  |    | 床清掃           | 9・3月         |      |       | 世田谷施設合同（業者委託）<br>業者委託<br>世田谷施設合同（業者委託） |
|       |    | 浴室等共用部分清掃     | 毎日           |      |       |                                        |
|       |    | 衛生害虫駆除        | 6回／年         |      |       |                                        |

|      |             |          |     |       |            |
|------|-------------|----------|-----|-------|------------|
| 行事参加 | 納涼盆踊り大会     | 7 月      | 希望者 | 3 (2) | 世田谷施設合同    |
|      | 合同運動会       | 10 月     | 希望者 | 1     | 世田谷施設合同    |
|      | 友愛ふれあい祭り    | 10 月     | 希望者 | 3 (2) | 世田谷施設合同    |
|      | チャリティーボウリング | 11 月     | 希望者 | 1     | 更生館・友愛園と合同 |
|      | 連絡会         | 毎月       | 全員  | 2 (1) |            |
|      | 懇親会         | 6 月/12 月 | 希望者 | 3 (2) |            |

※職員数 ( ) は兼務者



## 5 友愛デイサービスセンター

|                                  |
|----------------------------------|
| 障害福祉サービス 生活介護事業<br>身体障害者・児短期入所事業 |
|----------------------------------|

### 1 前年度総括

生活介護事業は、見学者や特別支援学校の実習生を多く受け入れ、5名の新規利用者を迎えたが、1名が特別養護老人ホームへ移行し、2名が亡くなられたため、登録者は17名となった。体調不良による長期自宅療養や長期入院、外部の短期入所サービスの利用による欠席も多く、利用率は低迷した。

職員体制では、生活支援員の産休代替職員や退職した機能訓練指導員の後任が採用できず、配置基準をкаろうじて維持する状況となった。限られた職員体制ではあったが職員相互の信頼と連携を図りながら、安全・安心なサービスの提供を推進することができた。また、新たに2名の生活支援員が喀痰吸引3号研修を受講し、医療的ケアを組織的に支える体制を整えた。

民間社会福祉施設設備改善整備費補助金の給付を受けて実施した事業スペースの移設は、災害時の避難を容易にただけではなく業務の効率化を推進し、安全性や生産性の大幅な向上を図ることができた。

短期入所事業は、新規に6名の登録者を確保し、安定した継続利用につながっている。空床が出た際には、直ちに利用者家族に連絡し利用を促したため、利用率は目標を上回った。しかしながら、委託業者の介護人不足が深刻化し、利用ニーズに対応できずサービスの低下を招いている現状を重く受け止め、委託業者を見直し体制を再編することとした。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策      | 担 当  | 目標値                              |
|---------------|----------|--------------|------|----------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 経営の安定化       |      |                                  |
|               |          | (a) 生活介護事業   | 全職員  | 対現員利用率80%以上                      |
|               |          | (b) 短期入所事業   | 全職員  | 利用率115%以上                        |
| B<br>品質       | 1        | 利用者支援の充実     |      |                                  |
|               |          | (a) 生活支援     | 全職員  | 実施計画の達成                          |
|               |          | (b) 健康管理     | 全職員  | 実施計画の達成                          |
|               |          | (c) 給食       | 関係職員 | 多彩な食事メニューの提供                     |
|               |          | (d) 機能訓練     | 全職員  | 実施計画の達成                          |
|               |          | (e) サービス評価   | 全職員  | 顧客満足度90%以上                       |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 人材マネジメントの取組み |      |                                  |
|               |          | (a) 人材育成     | 全職員  | 全常勤職員の研修参加と自主勉強会の実施。要員の適格性の早期見極め |
|               |          | (b) リスク管理    | 全職員  | 不適合サービスの発生件数前年度比減                |
|               |          | (c) 各業務整備    | 全職員  | 実施計画の達成                          |
| E<br>その他      | 1        | 関係者との連携      | 全職員  | 全利用者の関係機関との情報共有と担当者会議への参加        |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 経営の安定化

##### (a) 生活介護事業

- ・新たなPR媒体を作成し、世田谷区・特別支援学校・相談支援事業所・障害者団体その他関係機関へ営業活動を実施することで、利用者を確保する。
- ・大型連休中も一部開所し、サービスの向上と収入確保を目指す。
- ・通所準備が間に合わず迎車バスに乗車できないことによる欠席や外部短期入所利用後の通所手段がないことによる欠席を防ぐため、バス会社と連携して2便の迎車体制など通所手段を確保する。
- ・全職員が協力し合い、ワークライフバランスの確保や体調管理を徹底し、心身の疲弊による長期休暇や退職者の発生を防ぐことで、安定した事業運営につなげる。
- ・狭隘なスペースなど設備的には恵まれない環境ではあるが、サービス内容を継続的に見直すことで、事業独自の強みを見出し、競争力を高める。

##### (b) 短期入所

- ・業務全般に関わる手順書の整備と職員間の業務共有化を推進し、専任職員不在時のサービス低下を改善する。
- ・利用希望にできる限り対応するため、委託業者を変更し、早期に事業経営が安定するよう、連携を強化する。また、委託業者の見直しを機に、従前、利用月の1か月前に受付けていた利用希望を3か月前からも受付可能とすることを検討し、利用者確保につなげる。
- ・新たなPR媒体を作成し、世田谷区・特別支援学校・相談支援事業所・障害者団体・関係機関などへ営業活動を実施し、利用者確保を進める。
- ・家族懇談会を定期的に開催し、利用者や家族との連携強化と事業の透明性を確保する。

### B 品質

#### B 1 利用者支援の充実

##### (a) 生活支援

###### (ア) 活動の充実

- ・利用者のニーズに応じた活動が提供できるよう、利用者の体調を考慮した活動内容や提供方法を見直す。
- ・他施設と協力し、自施設利用者のみならず多くの利用者が楽しめるイベントを提供し、交流を深める。

###### (イ) QOLの向上

- ・各種活動の成果を施設内外に積極的に発信すると共に、利用者のニーズをサービス内容に確実に反映させ、社会参加の機会を確保し充実感を得られるようする。
- ・利用者のライフステージに応じた情報を発信する他、利用者のニーズや適切な介助方法について家族や関係機関と共有することで、利用者の生活が豊かになるよう支援する。

###### (ウ) 個別支援計画の充実

- ・担当者会議の参加職員を増やし、多様な職員の視点や専門性を反映させることで、充実した個別支援計画を策定する。
- ・相談支援事業所と連携し、サービス等利用計画と個別支援計画の整合性を保ちながら、利用者にとって最適な支援を提供する。

(エ) 生活環境の整備

- ・毎月実施している4S点検の他、防災自主点検を毎日実施し、災害発生も考慮した設備管理と環境整備に努める。
- ・老朽化した設備を改善し明るい環境に整えるとともに、事業収支を勘案しながら安心安全なサービス提供に資するための設備改修を実施する。

(b) 健康管理

- ・掛かりつけ医療機関の受診情報を利用者及び家族と共有し、日々のバイタルサインの測定値と合わせ、異常の早期発見に努める。また、健康に生活し身体機能が維持できるよう、利用者及び家族に健康指導を行う。
- ・利用者及び家族から聴取した情報を嘱託医と効果的に共有し、嘱託医からのアドバイスは迅速に利用者及び家族へ伝え、安心した通所生活を送れるよう支援する。
- ・関係支援事業者と連携の機会を増やし、積極的に情報共有を進める。
- ・安楽な呼吸の確保や側彎の進行を予防するため、腹臥位療法を継続するとともに、有効なポジショニングを日常支援に取り入れる。
- ・利用者毎の必要な1日当たりの水分摂取量を再確認するとともに、家族と連携し、通日で必要な水分の確実な提供に努める。

(c) 給食

- ・利用者の状況に応じた安心安全な食事の提供はもとより、給食委託業者と連携して利用者の希望に沿ったリクエスト食や、季節感にあふれ見た目も楽しめる行事食を提供する。
- ・食事介助の体制やスペースの有効活用を検討し、安全で楽しい食事時間を提供する。

(d) 機能訓練

- ・定期的な機能訓練や利用者の能力に応じた介助方法により、残存能力の維持と機能向上を図る。
- ・引き続き世田谷区の技術支援事業を活用し、招聘した理学療法士や言語聴覚士の専門的な視点のアドバイスに基づき、効果的な機能訓練を提供する。

(e) サービス評価

- ・提供するサービスの精査に則して顧客満足度調査の質問内容を見直し、実効性の高い調査を実施することで、利用者家族のニーズや事業の課題を抽出し、サービスの向上を推進する。

C 人材育成

C1 人材マネジメントの取組

(a) 人材育成

- ・全常勤職員が1回以上の外部研修を受講し、習得した知識や技術を内部研修で共有し、組織的なスキルアップとサービスの質の向上を図る。また、職員が自己研鑽の結果を発表する機会を設け、自身の成長に資するとともに、その見識を職員間で共有することで、組織的な支援力の向上と職員のプレゼンテーション力を醸成する。
- ・非医療従事者による喀痰吸引等認定従業者の追加登録を行う。
- ・国家公務員の介護体験や中学生の福祉体験、大学生の社会福祉士実習、インターンシップなど様々な分野からの実習生を受け入れ、地域交流と福祉人材の育成に貢献するとともに、実習を担当する職員の指導力を育成する。
- ・利用者の人格を尊重した支援の一環として、言葉遣いへの配慮を徹底する。その状況を職員

会議で確認し、気安い言葉遣いや言葉の乱れを改善することで、接遇マナーの向上に努める。

(b) リスク管理

- ・リスクマネージャー養成研修に参加し、有資格者を1名増やす。
- ・全職員がより確実なリスク対応を行えるよう、リスクに関する内部研修を実施する。
- ・リスク検討会議にて月間の発生リスクを確認し、再発事案や重篤な事故に発展しうる事案を抽出して対策を検討することで、発生防止につなげる。
- ・リスク改善における短期目標を明確にし、PDCA サイクルを確実に実行することで、職員のリスク意識の向上とリスクの発生を抑制する。

(c) 業務整備

- ・サービス内容を抜本的に見直し、公平性・専門性・効率性を確実に裏打ちした質の高いサービスを提供する。
- ・業務の平準化を推進するため手順書を整備し、職員の力量や経験に依らないサービスを提供するとともに、職員がムリ・ムダ・ムラなく業務を遂行できる環境を整備する。
- ・業務の対応者を明確にした業務スケジュール表を策定し、想定されるリスクを事前に排除する。

E その他

E 1 関係者との連携

- ・世田谷区の主催する自立支援協議会へ積極的に参加し、障害者支援や地域福祉に関する情報を共有し、関係機関との連携を深める。
- ・相談支援事業所が主導するサービス担当者会議に出席し、担当ケースワーカーや関係機関との連携と利用者支援の強化を図る。
- ・短期入所や送迎バスの委託業者と定期的に情報交換及びサービス向上に向けた会議を開催する。

### 3 事業計画

| 区分<br>事項          | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 実施予定<br>日・回数                                                                                                                       | 参加人員（見込） |                                                                                                                                                                 | 備 考                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                    | 利用者      | 職員                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |
| (1) 運営管理<br>① 会 議 | ア 職員会議<br>イ 生活支援員会議<br>ウ 活動会議<br>エ 業務調整会議<br>オ 看護師会議(友愛デイ)<br>カ リスク検討会議<br>キ ケース会議<br>ク サービスプラン面談<br>ケ 短期入所調整会議<br>コ 苦情解決委員会<br>サ 介護職員会議<br>シ 相談員等会議<br>ス 看護師会議(世田谷施設)<br>セ 世田谷区身障施設長会<br>ソ 短期入所施設連絡会<br>タ 利用調整会議<br>チ 委託業者協議会<br>ツ 自立支援協議会<br><br>テ 医療的ケア提供施設会議<br>ト 高次脳機能障害関係施設<br>連絡会 | 月1回<br>月1回<br>随時<br>月1回<br>月1回<br>月1回<br>随時<br>年2回<br>随時<br>随時<br>月1回<br>月1回<br>年6回<br>随時<br>随時<br>随時<br>随時<br>随時<br><br>随時<br>年4回 |          | 全員<br>生活支援員<br>関係職員<br>職種代表<br>看護師<br>リスク担当<br>全員<br>全員<br>関係職員<br>関係職員<br>生活支援員<br>関係職員<br>看護師<br>センター長<br>センター長<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br><br>センター長<br>生活支援員 | リスクマネジメント<br><br>モニタリングを含む<br><br>情報交換<br>同上<br>関係者の情報交換<br>同上<br>新規利用者の調整<br>委託業者との意見交換<br>関係機関の連携強化・情<br>報交換<br>情報交換<br>情報交換 |
| ②職員研修             | ア 内部研修<br>・スキルアップのための各職<br>種による研修<br>イ 法人研修<br>・基礎講座<br>・衛生講座<br>・リハビリテーション講座<br>・会計経営講座<br>ウ 外部研修                                                                                                                                                                                       | 随時<br><br>随時<br>随時<br>随時<br>随時<br>随時                                                                                               |          | 全員<br><br>全員<br>未受講者<br>未受講者<br>未受講者<br>未受講者<br>全員                                                                                                              | 伝達研修を含む                                                                                                                        |

|                   |                                                                                        |                                          |                                               |                                            |                                      |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| ③健康管理             | ア 定期健康診断<br>イ 検便                                                                       | 年1回<br>毎月                                |                                               | 全員<br>全員                                   |                                      |
| ④防災対策             | ア 避難訓練<br>イ 安全委員会<br>ウ 通所バス避難訓練                                                        | 毎月<br>奇数月<br>1回                          | 全員<br><br>全員                                  | 全員<br>担当職員<br>全員                           | 通所バス毎に実施                             |
| (2)利用者支援<br>①支援方針 | ア サービスプラン作成<br>イ サービスプラン面談<br>ウ 関係事業者担当者会議                                             | 通年<br>年2回<br>随時                          | 全員<br>全員<br>全員                                | 関係職員<br>関係職員<br>ケース担当                      | プラン変更は随時<br>情報共有・支援強化                |
| ②健康管理             | ア バイタルチェック<br>ウ 体重測定<br>エ 健康指導(健診)                                                     | 毎日<br>月1回<br>月1回                         | 全員<br>全員<br>全員                                | 看護師<br>看護師<br>嘱託医師                         |                                      |
| ③家族会・懇談会          | ア 事業報告・情報提供等<br>・家族会<br>・懇談会                                                           | 年2回<br>年6回                               | 家族<br>家族                                      | 関係職員<br>関係職員                               |                                      |
| ④行事               | ア デイ主要行事<br>・ゆとり外出<br>・課外活動<br>・季節行事<br>・宿泊活動<br>イ 法人三人行事<br>・盆踊り<br>・合同運動会<br>・ふれあい祭り | 随時<br>随時<br>随時<br>随時<br>7月<br>10月<br>10月 | 希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者 | 関係職員<br>関係職員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員 |                                      |
| (3)実習生・ボランティア受入   | ア 目黒短期大学実習<br>イ 国家公務員初任行政研修<br>ウ 職場体験実習<br>エ インターンシップ実習<br>オ 昭和女子大実習                   | 未定<br>6月・7月<br>3月<br>随時<br>11月・12月       |                                               | 関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員       | 1回2名<br>1回3名<br>1回2名<br>1回2名<br>1回1名 |

## 6 友 愛 ホ ー ム

(養護老人ホーム)

### 1 前年度総括

前年度の収支状況については、利用率は目標値の年間平均 97.0%を達成し、収支状況も 3 期連続で黒字を達成する見込みである。近年、措置施設である養護老人ホームの経営は厳しさを増しており、世田谷区からの措置者は急激に減少している。そのため、これまでに利用がなかった都内福祉事務所に営業範囲を拡大しリーフレットや空床情報を発送した。その結果 1 件の新規開拓につながった。行政側の措置理由に家庭内DVによる保護ケースが増加傾向にあり、これらに対応する受入れ及び支援方法の確立がより一層求められると思われる。また、収入安定を図るため施設機能強化推進費加算(世田谷区)の取得範囲拡大も進めており、加算額は微増だが施設サービスの充実が施設収入に結びつくように進めた。

利用者サービスでは、生きがい活動及び介護予防サービスの充実として音楽療法士を招き個別の音楽セラピーを通年の活動として導入した。また、サービスマナー向上研修、人権擁護及び高齢者虐待防止研修をそれぞれ 2 回実施した結果、顧客満足度調査の評価が前年度比で改善した。一方、利用者の要介護者の増加は著しく支援員の業務も日々の通院支援に係る業務に大きく時間が割かれている。また、自立歩行者の転倒は骨折を伴い長期入院と介護重度化の要因にもなっている。来年度は、事故防止強化の観点から利用者の「安心・安全」の生活環境を整備し、職員の育成及びワークライフバランスの更なる充実に努めていく。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書 (計画・目標)

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策                                                              | 担 当                                | 目 標 値                                                                         |
|---------------|----------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>財務<br>経営 | 1        | 安定的な事業経営<br>(a)利用率の向上<br>(b)働きやすい職場環境の改善                             | (a)相談員<br>(b)全職員                   | (a)利用率目標 97%以上<br>(b)①有給休暇の 10 日以上取得(全員)<br>②ムリムダ時間の抽出                        |
| B<br>品質       | 1        | 利用者支援の充実<br>(a)訪問診療の導入検討<br>(b)社会復帰促進につながる取り組み<br>(c)マンツーマンサービスの継続実施 | (a)看護師<br>(b)①支援員②相談員<br>(c)支援員    | (a)往診医利用の仕組み作りの検討<br>(b)①利用者活躍の機会の確保<br>②施設機能強化推進費加算となる事業の検討<br>(c)年 18 回以上実施 |
|               | 2        | 情報提供の充実<br>(a)適切な案内放送とアナウンス<br>(b)周知情報の見える化<br>(c)サービス結果の見える化        | サービス向上委員会                          | CS 調査当該項目満足度 77%以上                                                            |
|               | 3        | 福祉サービス評価等の継続                                                         | (a)MS 検討委員<br>(b)相談員、栄養士<br>(c)相談員 | (a)ISO 内部監査の実施<br>(b)顧客満足度調査の実施<br>(c)福祉サービス第三者評価の実施                          |

|           |   |                                                                |                                             |                                                                                                                             |
|-----------|---|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C<br>人材育成 | 1 | 人材育成マネジメント<br>(a) 計画的な人材育成<br>(b) 内部研修の開催                      | (a) 役職者<br>(b) 研修担当者                        | (a) ①第三者評価結果を踏まえたキャリアパス基準の検討・作成<br>②個別研修計画の実施継続<br>(b) ①事故防止対策研修（2回実施）<br>②感染症対策研修（2回実施）<br>③高齢者虐待防止研修（2回実施）<br>④伝達研修（2回実施） |
| E<br>その他  | 1 | 「安心・安全」な活動環境の整備<br>(a) 感染症対策<br>(b) 事故防止対策<br>(c) 災害時・緊急時の対応整備 | (a) 清掃業務管理係<br>(b) 事故防止対策委員会<br>(c) 施設内安全委員 | (a) 循環型浴槽定期消毒によるレジオネラ症防止対策（発生ゼロ）<br>(b) 転倒事故による入院者減少<br>(c) ①BCP 策定（9月）<br>②東京都ガイドラインを踏まえたマニュアルの検討・作成                       |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 安定的な事業経営

今年度は、5月の10連休や有給休暇取得の義務化、更に10月からの消費税増税など事業運営に大きく影響することが予測されるため、確実に事業計画の推進を図っていく。

##### (a) 利用率の向上

世田谷区はもとより、都内所管窓口及び福祉事務所への営業活動範囲を拡大し、措置理由の傾向を分析し、その対策を講じながら利用率目標値97%以上を目指していく。また、引き続き、定期的な収支状況の把握に努めていく。

##### (b) 働きやすい職場環境の改善

ワークライフバランスの充実により人材の確保・定着につなげていく。

①職員全員が有給休暇10日以上を取得できる職場環境を掲げて業務計画を作成していく。

②記録の回覧方法、書類の整理整頓、会議・ミーティングの時間の短縮など効率的改善ができるものを抽出し進めていく。

### B 品質

#### B 1 利用者支援の充実

##### (a) 訪問診療の導入検討

要介護認定者の通院支援業務は、通院同行加算の非対象者のため加算請求につながらない業務であり、その他の支援業務のしわ寄せになっている。そのため、訪問診療導入等が進められるように検討していく。

##### (b) 社会復帰促進につながる取り組み

①利用者の活躍の機会を確保するため、現在の食堂椅子拭きやゴミ集め等の自主的な貢献活動をホーム公認の貢献活動とし承認することで更なる自主性を促し、その延長線上に地域住民としての近隣地域への活動につなげていく。

②アルコール等依存症を抱える社会復帰困難者への積極的な取り組みとして、利用者参加型の研修を開催する。



(c) マンツーマンサービスの継続実施

前年度の実施頻度は低調であったが、職員アンケートの結果から確実な機会の確保を要望する意見が複数あった。今年度は年間18件以上の実施目標を立て月間計画に織り込む。

B2 情報提供の充実

顧客満足度調査の結果、「案内放送が聴き取りにくい。」「予定変更の知らせがわかりにくい。」など利用者から改善の要望が聞かれたので、下記の実践によりCS調査当該評価77%以上を目標に取り組みを進めていく。

(a) 案内放送マニュアルを作成し、職員全員がアナウンス力を向上させる。

(b) 前年度設置したデジタルサイネージを活用し予定や周知情報をわかりやすく可視化する。また、行事などの活動を投影し利用者にサービスを再確認してもらう機会を広げる。

(c) 広報誌「友愛ホームだより」を年2回以上発行し、ホームの取り組みやサービス情報、その結果をわかりやすく伝えるものにする。

B3 福祉サービス評価等の継続

(a) ISO 内部監査の実施

事業所間内部監査を更新審査への予審と捉え、改善活動を進めていく。

(b) 顧客満足度調査の実施

前年度の調査結果から、「情報提供の充実」について評価値が向上しているか確認する。

(c) 福祉サービス第三者評価の実施

「さらなる改善が望まれる点」として下記の取り組みを強化する。

①ホームが求める人材確保と定着を促進し、安定したサービス提供の向上の取り組み。

②これまでの成果に踏まえた更なる事故の未然防止の効果的取り組み。

③利用者がホームの自治会的活動を通して社会性を高めていくことで、ホーム外の地域活動ににつながる取り組み。

C 人材育成

C1 人材育成マネジメント

(a) 計画的な人材育成

①福祉サービス第三者評価により示された養護老人ホーム（友愛ホーム）としてのキャリアパス基準の検討・作成を進め、法人や施設が求める人材像を共有していく。

②個別研修計画をキャリアパス実現のツールとして活用するため、職員の個別面談を実施する。

(b) 内部研修の開催

①事故防止対策検討委員会は、転倒防止を中心とした事故防止対策研修を年2回以上実施する。

②感染症対策委員会は、適時適切な感染症対策研修を年2回以上実施する。

③高齢者虐待防止対策委員会は、身体拘束防止の取り組みを含む研修を年2回以上実施する。

④伝達研修では、外部研修で得た知識・情報を伝達発表する機会とし年2回以上確保する。

E その他

E1 「安心・安全」な活動環境の整備

(a) 感染症対策

循環型浴槽の定期消毒を実施し、レジオネラ症防止対策の強化を図る。

(b) 事故防止対策

転倒事故を中心に過去事例の原因分析及び対策を検討し、手すりやセンサー類を増設するなどの取り

組みを検証していく。

(c) 災害時・緊急時の対応整備

①安全委員を中心に9月までにBCPを策定する。

②救急車要請時の対応及び緊急連絡体制の再点検を行い、利用者及び職員の安心・安全につなげていく。

### 3 事業計画

#### ①会議・委員会等

| 名 称          | 内 容                | 実施回数  | 対 象 者       |
|--------------|--------------------|-------|-------------|
| 業務調整会議       | ホーム運営上の重要事項の方針決定   | 月1回   | 園長・各職種代表    |
| 職員会議         | 周知事項の確認、全体処遇の検討・決定 | 月1回   | 全職員         |
| 支援員会議        | 支援内容と支援員業務についての検討  | 月1回   | 支援員         |
| 感染症対策委員会     | 感染症対策及び安全衛生に関する検討  | 3月毎   | 園長・各職種代表    |
| 事故防止対策検討委員会  | 事故防止及び再発防止の具体策検討   | 月1回   | 園長・各職種代表    |
| 身体拘束防止対策委員会  | 身体拘束防止及び対策検討       | 年2回   | 園長・各職種代表    |
| 高齢者虐待防止対策委員会 | 権利擁護及び高齢者虐待防止対策検討  | 年2回   | 園長・各職種代表    |
| 重度化対策検討委員会   | ADL等低下者の処遇方針の検討・決定 | 3月毎   | 園長・各職種代表    |
| サービス向上委員会    | 重点施策の進捗推進          | 随 時   | 指定職員        |
| ケース会議        | 個別支援計画の検討          | 月1回以上 | 全利用者（年2回以上） |
| 申し送り         | 日々の支援状況の確認         | 朝・夕   | 園長・指定職員     |
| 内部職員研修会      | 感染症対策研修            | 年2回   | 全職員         |
|              | 事故防止対策研修           | 年2回   | 全職員         |
|              | 高齢者虐待防止(身体拘束防止)研修  | 年2回   | 全職員         |
|              | 伝達研修               | 年2回   | 全職員         |
| 顧客満足度調査      | C Sアンケート調査         | 年1回   | 全利用者        |
| 福祉サービス第三者評価  | 職員アンケート及び利用者調査     | 年1回   | 全職員・全利用者    |
| ISO 内部監査     | 事業所間監査             | 年1回   | 全職員         |
| 職員アンケート      | E Sアンケート調査         | 年1回   | 全職員         |

#### ② 諸行事

| 区分<br>事項 | 概 要      | 実施予定<br>日・回数 | 備 考     |
|----------|----------|--------------|---------|
| 主な行事     |          |              |         |
| お花見      | 桜木名所めぐり  | 4月           |         |
| ミニ運動会    | 屋上にて運動会  | 5月           |         |
| バスハイク    | 日帰り旅行    | 5月           | 社会見学    |
| 七夕       | 屋上にて夕涼み  | 7月           |         |
| 盆踊り大会    | 地域交流     | 7月           | 法人三大大行事 |
| 敬老会      | 敬老と長寿を祝う | 9月           |         |
| 合同運動会    | 地域交流     | 9月           | 法人三大大行事 |
| 宿泊旅行     | 一泊バス旅行   | 10月          | 社会見学    |
| ふれあい祭り   | 地域交流     | 10月          | 法人三大大行事 |

|            |                 |      |                |
|------------|-----------------|------|----------------|
| 花火を観る会     | 屋上にて花火鑑賞        | 10月  | 玉川花火大会         |
| 忘年会        | 年忘れの宴会          | 12月  |                |
| 新年祝賀会      | 新年祝いの集い         | 1月   |                |
| 節分・豆まき     | 節分行事            | 2月   |                |
| 懇談会        |                 |      |                |
| 全体会        | 全利用者への情報伝達      | 月1回  | 全利用者対象         |
| グループ別懇談会   | 利用者ニーズの把握・情報共有等 | 随時   | グループ利用者・担当職員・他 |
| 家族会        | 家族等との意見交換       | 年1回  | 全職員・利用者家族      |
| 給食行事       |                 |      |                |
| よりどりランチ    | バイキング食等         | 年2回  |                |
| ホーム喫茶      | 喫茶と音楽演奏         | 年2回  |                |
| 創立記念日特別献立  | 特別弁当            | 9月   |                |
| 青空ランチ      | 野外食             | 10月  |                |
| その他の行事     |                 |      |                |
| 映画鑑賞会      |                 | 毎月   |                |
| 変わり湯       |                 | 毎月   | 憩いの場でのおやつ提供    |
| 法要         | 彼岸の法要           | 3・9月 | 砦ホームとの合同       |
| 節句         | 桃、端午など節句飾り      | 3・5月 | 飾りつけ           |
| マンツーマンサービス | 個別希望の外出など       | 毎月   | 希望利用者対象        |

② 介護予防活動

| 区分<br>事項 | 概要          | 実施予定<br>日・回数 | 備考       |
|----------|-------------|--------------|----------|
| のびのびグループ | 音楽療法        | 月3回          | 深井眞理子    |
| 石渡体操     | 石渡先生による体操   | 月2回          | 石渡敬一郎    |
| 友遊会      | 買い物や近隣散策    | 月2回          |          |
| ゲートボール   | ゲームを通しての運動  | 月2回          | 世田谷区GB協会 |
| 朝の体操     | ラジオ体操など     | 毎日           |          |
| アニマルセラピー | 動物とのふれあい    | 隔月           | 早田由貴子    |
| 外出クラブ    | 買い物や外食など    | 毎月           |          |
| 音楽タイム    | ピアノと合唱      | 月1回          | 米田 恵子    |
| 個別音楽療法   | 歌と演奏の個人教室   | 月1回          | 小畑 あや    |
| アロマセラピー  | リラクゼーションタイム | 月1回          | 変わり湯で実施  |

③ グループワーク

ホームの活動には、地域住民が参加できる5つの活動がある。

| 区分<br>事項   | 概 要         | 実施予定<br>日・回数 | 備考（講師名）                          |
|------------|-------------|--------------|----------------------------------|
| 書道（地域参加）   | 書道          | 月2回          | 藤田 清也<br><br>末木江津子 米田恵子<br>山田たき子 |
| ペン習字（地域参加） | ペン習字        | 月2回          |                                  |
| 華道         | 華道          | 月2回          |                                  |
| 詩吟（地域参加）   | 詩吟指導        | 月1回          |                                  |
| 歌の会（地域参加）  | 日本の歌合唱      | 月1回          |                                  |
| 楽しい歌声会     | 日本の抒情歌等合唱   | 月1回          |                                  |
| 絵手紙（地域参加）  | 絵手紙指導       | 月1回          |                                  |
| 工作         | 季節に合わせた作品作り | 随時実施         |                                  |
| 料理・おやつ     | 調理と試食       | 月1回          |                                  |

④ 健康管理

嘱託医師との連携を行い日常の健康管理や必要に応じて薬の管理を行う。

| 区分<br>事項  | 概 要      | 実施予定<br>日・回数                      | 参加人員（見込） |                 | 備 考                  |
|-----------|----------|-----------------------------------|----------|-----------------|----------------------|
|           |          |                                   | 利用者      | 職 員             |                      |
| 健康診断      | 定期健康診断   | 年2回                               | 全 員      | 看護師             | 嘱託医<br>〃<br>世田谷区医療機関 |
| 健康診断      | 新規入所健康診断 | 随時                                | 入所者      | 〃               |                      |
| 健康診断      | 基本健康診査   | 誕生日又はその前後                         | 全 員      | 〃               |                      |
| 健康診断      | 歯科検診     | 随時                                | 対象者      | 契約医             |                      |
| 健康維持活動    | 全体会等     | 年2回                               | 全 員      | 看護師             |                      |
| インフルエンザ予防 | 予防接種     | 年1回                               | 希望者      | 全 員             |                      |
| 診察・医療相談   | 健康に関する相談 | 毎月第1火曜内科<br>毎月第2・4月曜精神科<br>毎日 看護師 |          | 嘱託医<br>〃<br>看護師 |                      |

⑤ 給食・栄養に関する支援

行事食やお楽しみ献立など食事の提供方法に工夫し給食満足度の向上に努める。また、個別栄養管理について多職種と情報共有し利用者の健康管理につなげていく。

| 区分<br>事項 | 概 要           | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員（見込） |     | 備 考 |
|----------|---------------|--------------|----------|-----|-----|
|          |               |              | 利用者      | 職 員 |     |
| 食事アンケート  | 食事に関するアンケート   | 年1回          | 全 員      | 栄養士 |     |
| 個別栄養管理   | 栄養スクリーニングの実施  | 随 時          | 〃        | 〃   |     |
| 残さい調査週間  | 食事の残食状況の調査・分析 | 毎 月          | 〃        | 〃   |     |
| 栄養情報の説明  | 食事・栄養情報の説明    | 随 時          | 〃        | 〃   |     |
| 栄養情報提供活動 | 栄養に関する情報等の掲示  | 随 時          | 〃        | 〃   |     |
| 特別選択食    | 2種類の料理からの選択   | 月1回          | 〃        | —   |     |
| お楽しみ献立   | 季節の特別献立       | 月1回          | 〃        | —   |     |

## 7 友愛荘

(特別養護老人ホーム)

### 1 前年度総括

移転改築については、10月に計画書提出、11月に現地調査と協議書提出、12月に初回ヒヤリングを行い、手続きは予定通り進んでいる。今後は5月に最終ヒヤリング、7月に最終審査会を経て8月下旬に内示の予定となっている。内示後は入札、工事着工となるが、既存施設の老朽化も深刻な状態にあるため、工期が遅れないよう準備を進めていく。

ユニットケアの研修においても、今年度で7施設、延べ48人の職員が施設見学に参加し、ユニットのイメージが持てるよう取り組んだ。今後も施設見学を計画し、多くの職員が参加できるよう体制を整備する。

稼働率については、前年度より入院者数が減少したが、退所後の空床をすぐに埋められなかったために目標値を達成することができなかった。再度手順の見直しと確実な実行ができるよう居宅支援事業所や老健・病院との連携を強化し、退所後7日以内に入所できるように取り組んでいく。

事例研究発表においては、「特養からの卒業」と題した事例が法人で理事長賞、町田市で市長賞を受賞したことで、職員のモチベーションも上がり大きな自信につながった。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重点施策       | 担当      | 目標値                                           |
|---------------|----------|------------|---------|-----------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 改築に向けた取り組み | 移転改築準備室 | 最終ヒヤリング 5月<br>補助内示 8月<br>工事入札 10月<br>工事着工 11月 |
|               | 2        | 経営の黒字化     | 相談係     | ベッド稼働率 98%<br>退所後7日以内の入所<br>居宅事業所、老健・病院との連携強化 |
| B<br>品質       | 1        | ケアの品質向上    | 介護係     | チームケアの導入<br>利用者体験の実施                          |
|               | 2        | ユニットケア研修   | 関係職種    | 施設見学<br>ユニットリーダー研修受講 3人<br>外部講師研修             |
|               | 3        | 医療ニーズへの対応  | 介護係     | 喀痰研修修了者の増加 2人                                 |
|               | 4        | ニーズへの対応    | 関係職種    | 友愛G0による外出・外食支援の実施<br>夢プロの継続                   |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | コア人材の育成    | 教育委員会   | ユニットリーダー候補の育成<br>中堅職員のOJT実施                   |
|               | 2        | 専門性の向上     | 全職員     | 伝達講習の実施 2回<br>介護技術研修の実施 3回                    |

|          |   |             |         |                                                    |
|----------|---|-------------|---------|----------------------------------------------------|
| E<br>その他 | 1 | 地域との連携強化    | 相談係     | ゆうあい広場での地域交流<br>保育園とのクリスマス会合同開催<br>「こども 110 番の家」登録 |
|          | 2 | 移転先地域との関係構築 | 移転改築準備室 | 南大谷町会<br>本町田町会<br>本町田団地自治会                         |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 改築に向けた取り組み

前年度の手続きは予定通り進んだが、今後は 5 月に最終ヒヤリング、7 月に最終審査会を経て 8 月下旬に内示の予定となっている。内示後は入札、工事着工となるが、既存施設の老朽化も深刻な状態にあるため、工期が遅れないよう準備を進めていく。

#### A 2 経営の黒字化

居宅事業所、老健、病院と顔の見える関係を築きながら連携を強化し、7 日以内に新規利用者が入所できるようにすることを目標として取り組み、稼働率 98%を目指して取り組んでいく。

### B 品質

#### B 1 ケアの品質向上

ユニットケアの導入として、職員をチームに分け、情報共有しやすい環境を整え、チームケアに取り組んでいく。チームリーダーを中心に、日常のケアの方法やニーズに応えるための具体策を検討し、個別ケアへのイメージが持てるようにする。

また、利用者の置かれている環境を理解し、安全・安心な空間を提供する方法を考えるきっかけ作りとして、職員の利用者一日体験を実施する。

#### B 2 ユニットケア研修

職員がユニットケアのイメージが持てるよう継続して施設見学や研修への参加を通し、具体的なケアの内容を学ぶ機会を設け、知識と理解を深めながら意欲向上と意識改革を図る。

また、介護主任、副主任が先行してユニットリーダー研修へ参加し、職員の不安や疑問を解消する役割を担う。

#### B 3 医療ニーズへの対応

喀痰吸引の必要な利用者のニーズは高く、受け入れ条件を拡大するとともに、夜間帯の安全を確保するために資格保有者を 2 名以上増やす。

#### B 4 ニーズへの対応

2 年間取り組んできた「夢プロ」は夢を実現するためのプロセスをケアプランに取り入れる。

これまでもニーズが高かった外出・外食支援については、新たに「友愛 G0」として年間計画に位置付け、利用者の生活の質の向上に取り組む。

### C 人材育成

#### C 1 コア人材の育成

ユニットリーダー候補を育成し、意欲の向上を図る。また、中堅職員を対象とした OJT を実施し、新人職員の教育を担えるようにすることで教育体制を整備し、働きやすい職場づくりを目指す。

#### C 2 専門性の向上

外部研修で得た知識と技術の伝達講習を実施し、情報共有することで全体のスキルアップに

繋げる。また、職員から要望が高い介護技術の実務研修を行い、自分のケアを見直し意識改革や技術の習得に努めケアの質の向上を図る。

#### E その他

##### E 1 地域との連携強化

近隣小学校の「こども 110 番の家」に登録し、社会貢献の一端とする。

また、毎年開催している「ゆうあい広場」は、より多くの方に参加していただけるよう工夫し、地域の方との交流を強化する。

近隣保育園との合同クリスマス会は、昨年利用者に好評だったことから、今年度も継続する。

##### E 2 移転先地域との関係性構築

今後、住民説明会や建設工事が予定されているため、近隣住民の皆様の理解を得られるよう移転先地域の行事等に参加しながら関係を構築していく。

### 3 事業計画

| 区分<br>事項          | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                                  | 実施予定<br>日・回数                                                                                | 参加人員（見込） |                                                                                      | 備 考          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             | 利用者      | 職 員                                                                                  |              |
| (1) 運営管理<br>① 会 議 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務調整会議</li> <li>・職員会議</li> <li>・ケア会議</li> <li>・リーダー会議</li> <li>・医務会議</li> <li>・給食会議</li> <li>・警備会議</li> <li>・移転改築準備室会議</li> </ul>                                                                                            | 月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>年 2 回<br>随 時                          |          | 関係職員<br>全職員<br>関係職員<br>介護係<br>医務係<br>関係職員<br>庶務部<br>担当職員                             | 委託業者<br>委託業者 |
| ② 委員会             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・教育委員会</li> <li>・虐待防止委員会</li> <li>・身体拘束廃止委員会</li> <li>・安全委員会</li> <li>・衛生委員会</li> <li>・感染対策委員会</li> <li>・事故防止委員会</li> <li>・ISO 委員会</li> <li>・サービス向上委員会</li> <li>・第三者苦情委員会</li> <li>・入所検討委員会</li> </ul>                        | 月 1 回<br>月 1 回<br>年 4 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>隔 月<br>隔 月 |          | 関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員 | 外部委員<br>外部委員 |
| ③ 職員研修            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修</li> <li>・法人内研修</li> <li>・ユニットケア研修</li> <li>・喀痰研修</li> <li>・内部研修               <ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止</li> <li>身体拘束</li> <li>感染予防</li> <li>事故予防</li> <li>伝達講習</li> <li>介護技術</li> </ul> </li> </ul> | 随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>年 1 回<br>年 1 回<br>年 2 回<br>年 1 回<br>年 2 回<br>年 3 回              |          | 関係職員<br>関係職員<br>対象職員<br>対象職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>対象職員<br>全職員              | 法人教育委員会      |
| ④ 研究部会            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・摂食部会</li> <li>・排泄部会</li> <li>・入浴部会</li> <li>・褥瘡部会</li> <li>・看取り部会</li> <li>・友愛 GO 部会</li> </ul>                                                                                                                              | 月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>随 時<br>月 1 回                                            |          | 関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員                                         |              |



| 区分<br>事項              | 概 要                                                                                                                                                                        | 実施予定<br>日・回数                                         | 参加人員（見込）                                             |                                                       | 備 考              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------|
|                       |                                                                                                                                                                            |                                                      | 利用者                                                  | 職 員                                                   |                  |
| ⑤ 健康管理                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・ストレスチェック</li> <li>・夜勤者健康診断</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> <li>・検便</li> </ul>                                          | 年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>月1回                      |                                                      | 全職員<br>全職員<br>関係職員<br>全職員<br>全職員                      |                  |
| (2) 利用者サービス<br>① 介護方針 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランの作成</li> <li>・ケアプラン会議</li> <li>・サービス担当者会議</li> <li>・臨時ケアプラン会議</li> <li>・ケース会議</li> </ul>                                      | 年1回<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時                      |                                                      | ケアマネ<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員                  | 家族同席             |
| ② 家族会との連携             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族会懇談会</li> <li>・給食試食会</li> </ul>                                                                                                  | 年2回<br>年1回                                           |                                                      | 担当職員<br>担当職員                                          | 4月・9月<br>4月      |
| ③ ニーズ把握               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者懇談会</li> <li>・給食懇談会</li> </ul>                                                                                                  | 月1回<br>年1回                                           | 希望者<br>希望者                                           | 担当職員<br>栄養士                                           | 10月              |
| ④ 健康管理等               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・体重測定</li> <li>・血圧測定</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> <li>・内科往診</li> <li>・精神科往診</li> <li>・歯科往診</li> <li>・各科受診</li> </ul> | 年1回<br>月1回<br>毎 日<br>年1回<br>週1回<br>月2回<br>週1回<br>随 時 | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>対象者 | 看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>関係職員<br>看護師 | 5～12月中<br>11月中一斉 |
| ⑤ 給食関連                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・嗜好調査</li> <li>・残菜調査</li> <li>・栄養ケアプラン</li> <li>・行事食</li> <li>・選択食</li> <li>・セレクトおやつ</li> </ul>                                     | 年1回<br>毎 日<br>随 時<br>年6回<br>月2回<br>年3回               | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員               | 栄養士<br>栄養士<br>栄養士<br>栄養士<br>栄養士<br>栄養士                |                  |
| ⑥ 機能訓練関連              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体機能評価</li> <li>・機能訓練</li> <li>・車椅子シーティング</li> <li>・ポジショニング</li> </ul>                                                             | 3ヶ月毎<br>随 時<br>随 時<br>随 時                            | 全 員<br>全 員<br>対象者<br>対象者                             | 機能訓練指導員<br>機能訓練指導員<br>機能訓練指導員<br>機能訓練指導員              |                  |

| 区分<br>事項           | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                         | 実施予定<br>日・回数                                                                                  | 参加人員（見込）                                                           |                                                                                           | 備 考 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               | 利用者                                                                | 職 員                                                                                       |     |
| ⑦ 行 事 等            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・お花見地域交流会</li> <li>・盆踊り大会</li> <li>・敬老祝賀会</li> <li>・合同運動会</li> <li>・地域交流散歩</li> <li>・友愛荘の日 45'</li> <li>・クリスマス会</li> <li>・新年祝賀会</li> <li>・友愛シネマ café</li> <li>・友愛GO</li> </ul>                                       | 4 月<br>8 月<br>9 月<br>9 月<br>10 月<br>11 月<br>12 月<br>1 月<br>年 3 回<br>月 1 回                     | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>希望者<br>希望者<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>希望者<br>希望者 | 担当職員<br>全職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員               |     |
| ⑧ 各教室              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・華道</li> <li>・カラオケ</li> <li>・日本舞踊</li> <li>・大正琴</li> <li>・レクリエーション</li> </ul>                                                                                                                                        | 月 1 回<br>月 2 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>月 2 回                                                     | 希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者                                    | 関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員                                                      |     |
| ⑨ 日常生活             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・誕生会</li> <li>・健康体操</li> <li>・理美容</li> </ul>                                                                                                                                                                         | 毎 月<br>毎 日<br>月 1 回                                                                           | 全 員<br>全 員<br>希望者                                                  | 担当職員<br>介護職員<br>担当職員                                                                      |     |
| (3) その他<br>① 防 災 等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法定設備、器具整備点検</li> <li>・防災訓練</li> <li>・地域合同総合訓練</li> <li>・参集訓練</li> <li>・炊出し訓練</li> <li>・起震車体験</li> <li>・備蓄品確認</li> <li>・建物、設備の点検</li> <li>・電気工作物点検</li> <li>・非常時装置点検</li> <li>・灯油地下タンク検査</li> <li>・ボイラー点検</li> </ul> | 年 2 回<br>毎 月<br>6 月<br>9 月<br>10 月<br>10 月<br>10 月<br>随 時<br>年 4 回<br>年 7 回<br>年 1 回<br>年 1 回 |                                                                    | 委託業者<br>関係職員<br>全 員<br>対象職員<br>全 員<br>全 員<br>関係職員<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者 |     |

| 区分<br>事項 | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 実施予定<br>日・回数                                                                                          | 参加人員（見込） |                                                                                                                              | 備 考 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                       | 利用者      | 職 員                                                                                                                          |     |
| ② 環境衛生   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・害虫駆除消毒</li> <li>・貯水槽検査清掃</li> <li>・煤煙検査</li> <li>・床清掃</li> <li>・エレベータ点検</li> <li>・水質検査</li> <li>・廃棄物処理</li> <li>・循環型浴槽の清掃・消毒</li> <li>・循環型浴槽の点検・清掃</li> <li>・循環型浴槽の細菌検査</li> </ul>                                                                   | 年2回<br>年1回<br>年2回<br>年4回<br>年4回<br>毎 日<br>随 時<br>毎 日<br>年2回<br>年1回                                    |          | 委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>委託業者<br>関係職員<br>委託業者<br>委託業者                                                 |     |
| ③ 地域交流   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゆうあい広場</li> <li>・ボランティア受入れ</li> <li>  行事</li> <li>  傾聴</li> <li>  清掃</li> <li>  各教室</li> <li>  華道</li> <li>  カラオケ</li> <li>  日本舞踊</li> <li>  大正琴</li> <li>  レクリエーション</li> <li>・各保育園</li> <li>・各幼稚園</li> <li>・ボーイスカウト</li> <li>・障害者就労支援事業所</li> </ul> | 年1回<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>月1回<br>月2回<br>月1回<br>月1回<br>月2回<br>随 時<br>随 時<br>7 月<br>随 時 |          | 担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員<br>担当職員 |     |
| ④ 実習生受入  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士</li> <li>・中学生職場体験</li> <li>・特別支援学校インターンシ<br/>ップ</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | 随 時<br>年1回<br>随 時                                                                                     |          | 担当職員<br>担当職員<br>担当職員                                                                                                         |     |

## 8 砧 ホーム

(特別養護老人ホーム)

### 1 前年度総括

介護人員の確保による3階5床の復旧を前提とした稼働率95%の目標は、結果として叶わず92.7%に留まった。人口減少は、ことに生産年齢人口が減少する人口動態にあり、同時に高齢者施設が乱立する異常事態においては、介護人員ましてや優秀な職員の確保は益々困難となり、事業運営に大きな影を落としている。

品質面では、ソフト面において、サービスマナーの推進や安全衛生活動の充実が図られた、ハード面においては、リビングのエアコン改修や消火器の転倒防止バンドの設置など生活環境の改善が図られた。

専門性の向上では、7月にキャリア段位の認定者2名の輩出も大きな前進であったが、「第13回高齢者福祉研究大会アクティブ福祉 in 東京'18」において介護職を中心とした組織づくりの発表が日本介護福祉士養成施設協会会長賞を受賞できたことは快挙であり、同大会史上初となる4年連続受賞施設として歴史に残る大きな名誉となった。

その他、社会への貢献では、東京都の次世代介護機器のモデル施設として、国内外から述べ300名以上の見学者を案内することでその役割を果たした。また、就業環境の向上では、ICT（情報通信技術）の導入と運用の実践が評価されて、次年度は東京都から普及啓発のモデルとなる先進活用施設としての活躍が期待される状況となった。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重点施策     | 担当            | 目標値                                                                                                                             |
|---------------|----------|----------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 経営の安定化   | 相談・<br>経理係    | ベッド稼働率維持（95%）                                                                                                                   |
| B<br>品質       | 1        | 安全と安心の充実 | 各WG           | ①サービスマナー及び人権擁護意識の向上（勉強会、チェックリスト、ストレスマネジメント）の実施<br>②安全衛生活動（KYT活動）の実施                                                             |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 専門性の向上   | 介護・医務・<br>相談係 | ①キャリア段位認定者の増加（年2名）<br>②各種勉強会の実施（毎月1回）<br>③口腔ケアの質の向上（ケア方法の改善）<br>④ICFに基づいたケアプランの作成と定着（利用者個別外出支援の実施を含む）<br>⑤アクティブ福祉 in 東京 '19での発表 |
| E<br>その他      | 1        | 社会への貢献   | 全 係           | ①施設見学の積極的な受入れ<br>（都の次世代介護機器のモデル施設および、ICTの先進導入施設として）                                                                             |
|               | 2        | 就業環境の向上  | 全 係           | ①有給休暇取得および研修参加が可能な勤務ローテーションへの移行<br>②ICTシステムの充実・運用による業務の効率化<br>（PC入替、インカム導入、介護支援ソフトの充実等）                                         |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A1 経営の安定化

ベッド稼働率は、戦略的に運営規模を縮小中ではあるが、空きベッドを最低限に抑え、95%の稼働率を維持することを目標とする。経営の安定化と社会のセーフティーネットの役割と使命を果たすことが目的であるとの認識に立ち、緊急ショートステイの受入においても、自治体・あんしんすこやかセンター・居宅支援事業などからの要請に可能な限り対応し、地域のライフラインとしての機能も果たす。

## B 品質

### B 1 安全・安心の充実

安全・安心は、利用者の権利擁護の結果としてもたらされる状態であることを理解し、人の尊厳を誠実に感じ、利用者主体のサービス・ケアを追求していく。昨年までのサービスマナー、人権の学習を踏まえて、より専門的なストレスマネジメントが実践で生かせるよう理解を深めていく。また虐待の芽チェックリストを活用し、継続的に権利擁護の意識を高め、サービスの質の向上を目指す。

また、安全衛生活動の推進として定期的なKYT（危険予知訓練）を行い、介護現場における安全・安心に気付ける実践力の向上を図る。

## C 人材育成

### C 1 専門性の向上

介護のプロフェッショナルキャリア段位制度における認定者を年度末までに2名輩出し、専門的能力の底上げを図る。昨年度より取り組みを開始したICFに基づいたケアプランの作成では、アセスメントシートの運用を6月から開始し、参加と活動に着目したより人間的な自立支援の実現を目指す。また、これらを補うための機会を含み毎月1回、定期的に勉強会を開催する。更には、アクティブ福祉in東京'19に参加して5年連続の表彰を目指すことで、個人および組織の専門性の向上を図る。

## E その他

### E 1 社会への貢献

当施設は、東京都の次世代介護機器のモデル施設として、またICTの先進活用施設としての立場が期待されており、公開見学会の開催等にて貢献を続けていく。

### E 2 就業環境の向上

業務の効率化・省力化を目的に、PCのモバイル化、介護ソフトの機能拡張、インカム導入などを実施し、ケアシステムを刷新し、期待されるICT化を推進していく。

## (3) 高齢施設共通事項

### ① 食形態の見直しと分類整理

病院や施設の食事の形態を、統一した分類で表記する為の「日本摂食嚥下リハビリテーション学会嚥下調整食分類2013」があるが、当施設の給食はまだこの分類を活用できていない。今年度は、現在提供している食形態を整理し、より安全で嚥下しやすい形態に改善するとともに、学会分類に当てはめていく作業を進める。

### ② 「施設の給食を知ってもらう」取り組み

地域の方々に施設を身近に感じて頂く為に、施設の定期刊行誌やツイッター、ポスター等のツールを活用し、日々提供しているお食事や給食に関する取り組み、行事食等の情報を発信する。

### 3 事業計画

#### (1) 運営管理

| 事項       | 区分 | 概要           | 実施予定<br>日・回数 | 参加者等（見込） |      | 備考                         |
|----------|----|--------------|--------------|----------|------|----------------------------|
|          |    |              |              | 利用者      | 職員   |                            |
| ① 会議     | ア  | 業務調整会議       | 月1回          | －        | 関係職員 |                            |
|          | イ  | リスクマネジメント会議  | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ウ  | 感染対策会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | エ  | 相談員・ケア会議     | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | オ  | 介護係リーダ－会議    | 月2回          | －        | 〃    |                            |
|          | カ  | 介護職員会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | キ  | 看護職員会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ク  | 排泄ケア会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ケ  | リハビリ会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | コ  | 食事ケア会議       | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | サ  | ケース会議        | 月5～6回        | －        | 〃    |                            |
|          | シ  | 入所検討会議       | 随時           | －        | 〃    |                            |
|          | ス  | 給食業者定例会議     | 隔月1回         | －        | 〃    |                            |
|          | セ  | 安全・衛生推進WG    | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ソ  | ICT推進WG      | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | タ  | ICF推進WG      | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | チ  | 口腔ケア推進WG     | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ツ  | ロボット活用推進委員会  | 月2回          | －        | 〃    |                            |
|          | テ  | 身体拘束禁止委員会    | 月1回          | －        | 〃    |                            |
|          | ト  | 褥瘡対策委員会      | 月1回          | －        | 〃    |                            |
| ② 職員研修   | ア  | 法人内教育        | 随時           | －        | 関係職員 | 法人教育委員会                    |
|          | イ  | 外部研修         | 〃            | －        | 〃    |                            |
| ③ 施設内勉強会 | ア  | 褥瘡予防         | 1回           | －        | 全員   |                            |
|          | イ  | 感染予防         | 2回           | －        | 〃    |                            |
|          | ウ  | 事故予防         | 2回           | －        | 〃    |                            |
|          | エ  | 看取りケア        | 1回           | －        | 〃    |                            |
|          | オ  | ICT          | 1回           | －        | 〃    |                            |
|          | カ  | ICF          | 1回           | －        | 〃    |                            |
|          | キ  | サービスマナー/権利擁護 | 1回           | －        | 〃    |                            |
|          | ク  | 身体拘束の適正化     | 2回           | －        | 〃    |                            |
| ④ 職員健康管理 | ア  | 健康診断         | 9月           | －        | 全 員  | 芝病院健診センター<br><br>東京食品技術研究所 |
|          | イ  | 検尿・腰痛他       | 3月           | －        | 介護職員 |                            |
|          | ウ  | 検便           | 毎月           | －        | 全 員  |                            |
|          | エ  | インフルエンザ予防接種  | 10～11月       | －        | 全 員  |                            |
|          | オ  | ストレスチェック     | 9月           | －        | 全 員  |                            |

#### (2) 利用者サービス

| 事項      | 区分 | 概要          | 実施予定<br>日・回数 | 対象者等（見込） |        | 備 考                    |
|---------|----|-------------|--------------|----------|--------|------------------------|
|         |    |             |              | 利用者      | 職員     |                        |
| ① 健康管理等 | ア  | 定期健康診断      | 年1回          | 全 員      | 嘱託医    | 田代内科クリニック<br>医療法人社団高輪会 |
|         | イ  | 歯科往診受入れ     | 月4回          | 対象者      | 看護師    |                        |
|         | ウ  | 血圧測定        | 随時           | 全 員      | 〃      |                        |
|         | エ  | 体重測定        | 毎月           | 〃        | 看護師・介護 |                        |
|         | オ  | 受診服薬等支援及び処置 | 随時           | 対象者      | 看護師    |                        |
|         | カ  | 検尿          | 1回/年         | 全 員      | 〃      |                        |
|         | キ  | 入浴          | 週2回          | 〃        | 介護職員   |                        |
|         | ク  | 口腔ケア        | 毎日           | 〃        | 〃      |                        |
|         | ケ  | 理美容         | 月4回          | 〃        | 〃      |                        |
|         |    |             |              |          |        | 一部歯科衛生士往診<br>訪問業者      |

|                |               |       |     |         |           |
|----------------|---------------|-------|-----|---------|-----------|
| ② 環境安全衛生等      | ア 害虫駆除        | 年4回   | -   | -       | 業務委託      |
|                | イ 床清掃         | 年4回   | -   | 介護職員    | 〃         |
|                | ウ 居室等清掃       | 毎日    | -   | 〃       | 一部業務委託    |
|                | エ 寝具乾燥        | 年2回   | -   | 〃       | 業務委託      |
|                | オ リネン交換       | 毎週他   | -   | 〃       |           |
|                | カ 安全4S点検      | 毎月    | -   | 関係職員    |           |
|                | キ 介護安全週間      | 年4回   | -   | 全 員     |           |
| ③ 給食関連         | ア 栄養マネジメント    | 年4回   | 全 員 | 栄養士     |           |
|                | イ 嗜好調査        | 年2回   | 〃   | 〃       |           |
|                | ウ 残菜調査        | 毎月    | 〃   | 〃       |           |
|                | エ 選択食         | 月2回   | 〃   | 〃       |           |
|                | オ 行事食         | 月1~2回 | 〃   | 〃       |           |
|                | カ 調理活動        | 年1回以上 | 希望者 | 関係職員    |           |
| ④ 各種行事及びグループ活動 | ア 端午の節句       | 5月    | -   | 介護職員    |           |
|                | イ 七夕          | 7月    | 全 員 | 〃       |           |
|                | ウ 盆踊り大会       | 7月    | 〃   | 全 員     | 本部事業      |
|                | エ 盆法要         | 8月    | 希望者 | 関係職員    | 友愛ホームと合同  |
|                | オ 敬老祝賀の集い     | 9月    | 全 員 | 〃       | 全体行事      |
|                | カ 秋の彼岸法要      | 9月    | 希望者 | 〃       | 友愛ホームと合同  |
|                | キ 合同運動会       | 9月    | 〃   | 〃       | 本部事業      |
|                | ク 友愛ふれあい祭り    | 10月   | 全 員 | 全 員     | 本部事業      |
|                | ケ 年忘れの集い      | 12月   | 〃   | 〃       |           |
|                | コ 新年祝賀会       | 1月    | 〃   | 〃       | 初詣等全体行事   |
|                | サ 節分          | 2月    | 〃   | 関係職員    |           |
|                | シ ひな祭り        | 3月    | -   | 介護職員    |           |
|                | ス 春の彼岸法要      | 3月    | 希望者 | 関係職員    | 友愛ホームと合同  |
|                | セ お花見         | 3月    | 全 員 | 関係職員    | 近隣への外出誘導  |
|                | ソ バス外出        | 年1回   | 〃   | 関係職員    | グループ別     |
|                | タ 利用者懇談会      | 年2回   | 全員  | 〃       |           |
|                | チ 利用者家族懇談会    | 年2回   | -   | 〃       |           |
|                | ツ お話会         | 月3回   | 希望者 | 〃       |           |
|                | テ フラワーアレンジメント | 年4回   | 〃   | 〃       |           |
|                | ト 音楽の会        | 月1回   | 〃   | 〃       |           |
|                | ナ 書道          | 月1回   | 〃   | 〃       |           |
|                | ニ 誕生日を祝う会     | 月1回   | 該当者 | 〃       |           |
| ⑤ 健康増進         | ア 機能訓練        |       |     |         |           |
|                | ・歩行支援         | 月1回以上 | 対象者 | 機能訓練指導員 |           |
|                |               | 〃     | 〃   | 〃       |           |
|                | ・シーティングチェック   | 〃     | 〃   | 〃       |           |
|                | ・ポジショニングチェック  | 随時    | 〃   | 〃       |           |
|                | ・福祉用具活用支援     |       | 全 員 | 〃       |           |
|                | イ 音楽セラピー      | 月4回   | 対象者 | 関係職員    | ボランティア講師  |
|                | ウ 食事摂取促進体操    | 適宜    | 全 員 | 機能訓練指導員 |           |
| ⑥ 地域との交流等      | ア ボランティア連携    | 随時    |     |         |           |
|                | ・洗濯物たため       | 月3回他  | -   | 関係職員    | 日赤砦分団・光寿会 |
|                | ・清掃等          | 随時    | -   | 〃       |           |
|                | ・傾聴活動         | 月2回   | -   | 〃       |           |
|                | ・ボランティア懇談会    | 年1回   | -   | 〃       |           |
|                | ・各種行事支援       | 〃     | -   | 〃       |           |
|                | ・グループ活動等支援    | 〃     | -   | 〃       |           |
|                | イ 職場等体験受入れ    | 随時    | -   | 〃       | 中学校等      |
|                | ウ 地域行事に参加     | 適時    | -   | 〃       |           |
|                |               |       |     |         |           |
| ⑦ 実習生等受入れ      | ア 介護福祉士       | 23日間  | 未 定 | 関係職員    |           |

|   |         |       |   |   |                 |
|---|---------|-------|---|---|-----------------|
| イ | 介護等体験   | 5 日間  | 〃 | 〃 | 社会福祉協議会<br>人事院等 |
| ウ | 国家公務員研修 | 5 日間  | 〃 | 〃 |                 |
| エ | 社会福祉士   | 23 日間 | 〃 | 〃 |                 |
| オ | 初任者研修   | 2 日間  | 〃 | 〃 |                 |
| カ | 東京都職員研修 | 2 日間  | 〃 | 〃 | 東京都             |



## 9 砧デイサービスセンター

(通所介護事業)

### 1 前年度総括

3 年以上に亘り利用率向上のために集客手法及び活動内容を総合的に見直した結果、要介護利用者数は平均 38.7 名/日となった。平成 27 年度の一般コースの要介護平均利用者数は 28.0 名/日であり、1 日あたり 10.7 名増という奇跡的なV時回復を遂げた。

平成 30 年度の介護報酬は、介護保険法改正による単位数減に加えて、事業規模区分が平成 29 年度の利用者急増により、「通常規模」から「大規模Ⅰ」を飛び越え「大規模Ⅱ」になったことで、ダブルの単位数減となった。平成 29 年度は、通常規模の一番高い単価で大規模Ⅱとなる月平均 900 名以上の最大利用者数であった。そのため、前年同様の高利用者数であっても収入減になるところ、更なる利用者増により報酬単価のダブル減を補うことができた。

これらの成果は、介護職員のグループ化とそれぞれの役割のローテーションによる OJT、更に各行事企画、新規ボランティア開拓、パンフレットによる追加利用の促進とともに、生活相談員・看護職員が、ご家族との連絡ノートや、地域ケアマネージャーとの計画書で、細やかな情報共有で連携を強化したことによる。これらの取り組みは事例研究発表研修にもつなげ、平成 29 年度の「理事長賞」に引き続き、「仕事と家庭の両立」における出産育児を迎える職員と周囲の職員との連携等の成果で「優秀賞」と、法人内連携による「地域共生社会への第一歩」で「特別賞」の 2 賞を受賞した。

また、職員の配置も平成 27 年度には、生活相談員 3 名、介護職員 12 名(内非常勤 1 名)、看護職員 3 名(内非常勤 1 名)の合計 18 名であった。平成 29 年度は、生活相談員 2 名、介護職員 12 名(内非常勤 1 名)、看護職員 2 名(内非常勤 0 名)の合計 16 名となり、常勤職員 2 名の減員により人件費は、2 年間で 1,145 万円の削減となった。30 年度は、看護師 1 名を常勤から非常勤へ変更し、産休に入った介護職員欠員の不補充を維持した。

なお、予算に計上した「多目的トイレ」及び「浴槽」の改修工事と「砧介護保険サービス移動に伴う脱衣室の移設工事」を実施した一方で、事業計画・予算に無かった本館 1 階のトイレ改修と本部人件費の負担増加が総額約 400 万円となり、収支差額改善への大きなブレーキとなった。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策                      | 担 当          | 目標値                                                                                                  |
|---------------|----------|------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 利用率の維持向上<br><br>提供時間の効率化     | 調整係          | 平均利用者数：38.0 名/日<br>・見学・体験利用者 2 名以上/月<br>・新規利用契約者 1 名以上/月<br>・週間登録日数増 2 日以上/月<br>「5-6」利用から「6-7」利用への移行 |
|               | 2        | 法人内事業との連携強化                  | 調整係          | 対象利用者の前年度末比 2 割増                                                                                     |
|               | 3        | 支出の減少と動向把握                   | 全係           | 本部負担費用の把握                                                                                            |
| B<br>品質       | 1        | 地域のニーズに応じた事業展開<br>ワークライフバランス | 全 係          | 祝日営業の実施<br>職員有休休暇取得 5 日以上                                                                            |
|               | 2        | 老朽化設備等の更新                    | 主 任<br>検討 PT | 送迎車両の拡充                                                                                              |

|               |   |              |                |                          |
|---------------|---|--------------|----------------|--------------------------|
|               | 3 | 安全対策の継続強化    | サービス係          | インシデント分析による事故予防の徹底       |
|               | 4 | ボランティアとの連携   | 調整係            | 新規ボランティアの定着2名以上          |
|               | 5 | サービス活動の充実    | サービス係<br>機能訓練係 | 新プログラムの確立2件以上            |
| C<br>人材<br>育成 | 1 | サービスマナーと質の向上 | 主 任            | 全職員外部研修1件参加<br>内部研修12件以上 |
|               | 2 | キャリア段位制度の活用  | サービス係          | レベル認定者1名以上               |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 利用率の維持向上

前年度の取り組みの成果を踏襲し、「見学・体験者数、新規利用契約者数、現行利用者の追加登録日数」の目標値を毎月監視するとともに、各種イベントや入浴サービス等の充実を図り、年間を通して1日平均利用者数38.0名の確保を目指す。

送迎車を確保し送迎時間を短縮することで、現在サービス提供時間「5-6 時間」を利用中のご利用者を、「6-7 時間」への移行を図る。

#### A 2 法人内事業との連携強化

引続き「砧介護保険サービス・友愛ホーム・砧ホーム」との連携を強化するとともに、高齢障害者の課題認識を深め「友愛デイサービスセンター」との積極的な連携を図る。もって法人の高齢・障害両部門の強みを活かした経営に寄与する。

#### A 3 支出の減少と動向把握

本部経費負担や法人設備の修理修繕費は施設では操作できない支出であるが、収支差額の黒字化に大きく影響するため、定期的に把握することでコスト意識を高める。

### B 品質

#### B 1 地域のニーズに応じた事業展開

ゴールデンウィークと年末年始を除いた祝日を引き続き営業日とする。この地区において社会福祉法人が経営するデイサービス事業では初の試みであったが、昨年度に引き続き先駆的に地域に貢献することを目指す。

祝日営業、利用者数増加に伴う業務拡大や、子育て世代を中心とした職員のワークライフバランスを維持するため、また有給休暇取得の義務化に向けた取り組みとして、有休取得方法の構築と取得日数5日以上を実現する。

#### B 2 老朽化設備等の更新

資金面から法人内他施設に車両を借用しながら残存車両については限界まで使用予定だが、送迎車両の老朽化により地域へのイメージダウンや故障等に伴う修理頻度の増加、事故リスクを抑えるため、選定基準を満たすことが困難な車両購入の助成申請を継続しつつ、リース契約も視野に入れた新たな車両への入替えを計画し、より安全で快適な送迎の実施を目指す。

#### B 3 安全対策の継続強化

引き続き構築した「転倒・離設リスクマネジメント」を更に強化し、ヒヤリハットから予防処置への有効的な展開を目指す。併せて、昨年度全台に設置したドライブレコーダーによる安全運転への意識の向上を図る。

#### B 4 ボランティアとの連携

世田谷施設の地域連携検討委員会と協働し、新規のボランティアを確保することで活動メニュー

一を拡充するとともにより一層地域に開かれた施設を目指す。

#### B 5 サービス活動の充実

前年度に引き続き各種プログラムを見直し、特に年間を通じた長期目標をご利用者に提示することで、自立支援を意識した取り組みを目指す。併せて、ご利用者の特技を生かした活動の選択肢を増やすことで参加意欲の向上につなげる。

#### C 人材育成

##### C 1 サービスマナーと質の向上

地域に選ばれる施設を目指すためにも、サービスマナーを中心とした各職員の質の向上を目指し、内外の研修に参加する。年間を通して全職員がそれぞれ1回以上外部研修に参加できるよう計画する。併せて、参加した研修内容を内部の伝達研修として毎月開催する。

##### C 2 キャリア段位制度の活用

介護のプロフェッショナルを目指し能力の底上げを図るため、新たに評価者1名を確保し、併せてキャリア段位制度における認定者を年度末までに1名輩出を目指す。

### 3 事業計画

| 事項                        | 区分 | 概 要                                        | 予定日・回数                 | 参加人員（見込）          |                         | 備考 |
|---------------------------|----|--------------------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|----|
|                           |    |                                            |                        | 利用者               | 職 員                     |    |
| (1) 運営管理                  |    |                                            |                        |                   |                         |    |
| ① 会 議                     |    | ア 職員会議<br>イ ケース会議<br>ウ 業務調整会議<br>エ サービス係会議 | 月1回<br>随 時<br>月1回<br>" | —<br>—<br>—<br>—  | 全 員<br>担 当<br>関係職員<br>" |    |
| ② 職員研修                    |    | ア 法人内研修<br>イ 外部研修<br>ウ 伝達研修等               | 随 時<br>"<br>月1回        | —<br><br>全 員      | "<br>対象職員<br>"          |    |
| ③ 防災対策                    |    | ア 合同防災訓練                                   | 年1回                    | 全 員               | 全 員                     |    |
| ④ 健康管理                    |    | ア 定期健康診断<br>イ 検 便                          | "<br>月1回               | <br>—             |                         |    |
| (2)利用者支援                  |    |                                            |                        |                   |                         |    |
| ① 支援方針                    |    | ア ケース会議                                    | 月1回                    | 全 員               | 担 当                     |    |
| ② 健康管理                    |    | ア 血圧・体温・脈拍測定<br>イ 体重測定<br>ウ 健康指導           | 毎 回<br>月1回<br>随 時      | 全 員<br>全 員<br>全 員 | "<br>"<br>"             |    |
| ③ 環境衛生                    |    | ア 害虫駆除<br>イ 床清掃                            | 年4回<br>月4回             | 全 員<br>—          | 業 者<br>業 者              |    |
| ④ 給食処遇                    |    | ア 給食アンケート調査                                | 年2回                    |                   |                         |    |
| ⑤ 介護予防・日常生活支援総合事業         |    |                                            | 通年                     | 対象者               | 全 員                     |    |
| ⑥ 配食サービス                  |    |                                            | "                      | 登録者               | ボランティア                  |    |
| ⑦ 高齢者住宅生活協力員業務            |    |                                            | "                      | 対象者               | 調整係                     |    |
| ⑧ 小中学校・保育園との総合学習授業受入れと交流等 |    |                                            | "                      | 全 員               | 全 員                     |    |

## 10 港区立障害保健福祉センター

### 1 前年度総括

平成 32 年度から新たに始まる指定管理に係る申請作業のため施設長・主任・副主任で構成するプロポーザル・プロジェクトチームは、前年度に引き続き月 1 回の割合で開催し検討を行った。

6 月からは、今回応募する「障害保健福祉センター」、「児童発達支援センター」及び「障害者支援ホーム南麻布」の 3 施設にグループ編成して作業を進めた。

11 月に区から公募要項が発表され、提出資料の内容が明らかになってからは、プロジェクトチームの各担当者による作業が本格化した。

第一次審査用の申請書を 12 月末に提出し、本年 2 月初旬に第二次審査のプレゼンテーションを行い、申請手続きを終えた。本年 6 月下旬に港区議会の議決を経て正式に指定管理事業者が指定される予定になっている。

本年度は、平成 21 年度から始まった指定管理事業が終了する年度であると同時に、平成 32 年度から始まる新たな指定管理事業が円滑にスタートを切ることが出来るように周到な準備を進める年度でもある。こうした状況を踏まえ、平成 31 年度事業計画を以下のとおり作成した。

### 2 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策           | 担 当 | 目 標 値          |
|---------------|----------|-------------------|-----|----------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 新たな指定管理期間に向けた取り組み | 施設長 | 円滑にスタートするための準備 |
|               | 2        | 医療的ケアに係る対応        | 施設長 | 看護師等医療スタッフの研修等 |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 新たな指定管理期間に向けた取り組み

当法人が指定管理事業者を選定された場合、指定管理事業準備の最重点事項は職員の確保となる。港センター、児童発達支援センター及び障害者支援ホーム南麻布 3 施設を合わせると総勢約 240 人という大規模な施設となる。一方、現在港センターには約 100 人超の職員が勤務しているので、新たに必要となる職員の確保については港センターを中心に、法人全体で対応することを考えている。

このほか、諸規程の整備、報酬請求等システムの構築等様々な業務が考えられるので、それらをもれなく確実に実施できるよう段取り等を十分に検討しておく必要がある。

##### A 2 医療的ケアに係る対応

新たな指定管理事業では医療的ケア児・者の利用等が増加してくる。従来、こども療育パオだけで事業を行っていたため、この分野について知見ある職員は少ない。このため、この分野の知識・技術を修得した職員の養成は喫緊の課題であるので、医療的ケアに係る研修・見学等を行う準備をしておく必要がある。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項         | 概 要                                                                                                                                                                                               | 実施予定<br>日・回数                                            | 参加人員（見込）                                                     | 備 考                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| (1) 運営管理<br>① 会議 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・センター施設長会議</li> <li>・業務調整会議</li> <li>・運営管理部会議</li> <li>・三者連絡協議会</li> </ul>                                                                                 | 毎月<br>毎月<br>毎月<br>随時                                    | センター長・各施設長<br>施設長・主任・副主任<br>統括施設長・運営管理部職員                    | 毎月第2・4火曜日<br>毎月第1月曜日<br>毎月第4木曜日           |
| ②センター内<br>委員会    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部苦情委員会</li> <li>・苦情・虐待防止委員会</li> <li>・衛生委員会</li> <li>・安全委員会</li> <li>・教育委員会</li> <li>・広報委員会</li> <li>・男女参画委員会</li> <li>・給食委員会</li> <li>・バス委員会</li> </ul> | 年2回<br>月2回<br>毎月<br>毎月<br>奇数月<br>年3回<br>毎月<br>月2回<br>毎月 | センター長、施設長、委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員 | 外部委員3名<br><br>防災訓練 月1回<br><br>ヒューマン通信 年3回 |
| ③健康管理            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> </ul>                                                                                                                   | 1回<br><br>年1回                                           | 全員<br><br>全員                                                 | 胸部X線 心電図<br>検尿体重 血圧等測定<br>血液検査            |

## (1) 運営管理部

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策               | 担 当 | 目標値                             |
|---------------|----------|-----------------------|-----|---------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 報酬請求業務の効率化            | 担当者 | 2名体制での実施                        |
|               | 2        | 委託業者の再評価及び内部<br>監査の実施 | 担当者 | ・給食業者、プール管理業者の選定<br>・内部監査を9月に実施 |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A1 報酬請求業務の効率化

当センターの報酬請求に係る処理は、これまでワードやエクセルソフトで実施しており煩雑であったこと、また物理的な環境上、実質1名で行わざるを得なかった。来年度には法内事業が増え請求業務が増加することから、負担軽減のため平成30年度末に請求ソフトを導入した。このソフトを2名で活用できるよう役割を明確にして業務の効率化を図っていく。

##### A2 委託業者の再評価及び内部監査の実施

当センターで契約している外部委託業者のうち、給食業者及びプール管理業者について前回の契約から3年が経過するので、当法人の規定に基づき評価を行うこととしプロポーザル方式による選定を行う。また、内部監査を年1回実施して仕様書どおりに事業が実施されているかの確認を行い、必要に応じ業務改善等の指示を行う。

## (2) 地域活動支援センター

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策                         | 担 当      | 目標値                                                                  |
|---------------|----------|---------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 地域活動支援センター職員体制及び職務の再整備          | 全職員      | 今後の職員体制の確立と職務分掌表の作成                                                  |
| B<br>品質       | 1        | 緊急時の体制強化と計画的な訓練実施               | 全職員      | 計画に基づいた各部署(地活、相談、機能訓練、入浴)での訓練の実施                                     |
|               | 2        | 地域交流の更なる促進                      | 全職員      | ①パラスポーツの普及啓発②近隣住民、企業の方のセンター事業への参画                                    |
|               | 3        | 社会参加機会の拡大                       | 全職員      | 活動カレンダーの作成と企画の実施                                                     |
|               | 4        | 安全・快適で喜ばれるサービスの提供               | 入浴<br>部門 | ①インフラの整備と計画的な管理<br>老朽化対策（機械浴槽の入れ替え工事）<br>②快適なサービス提供<br>イベント湯の実施（年4回） |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 医療的ケア対象利用児・者の受け入れ開始に向けた知識・技術の向上 | 全職員      | ①看護師の医療的ケア実施施設見学・実習、技術研修会等への派遣<br>②支援員及び機能訓練士対象の医療的ケアの基礎知識研修会の実施     |

#### (2) 運営管理

3カ年計画である第5期港区障害者福祉計画は2年目を迎える。更に、今年度は新たな10年の指定管理期間を翌年に控えて、これまでの取り組みを振り返り、次年度以降へ備える1年とする。

##### A 経営財務

##### A 1 地域活動支援センター職員体制及び職務の再整備

平成25年に地域活動支援センターが誕生以来、機能訓練、相談支援といった部門は分かれていても、障害者地域自立生活支援や地域との交流促進に関する業務に関しては、横断的に部門を跨いで全職員で取り組む文化を築いてきた。しかし、近年、各部門の業務がより細分化され、入浴サービスのように別のフロアで事業を開始した、更に、相談支援部門の勤務時間変更と営業日の追加が予定されている。このようなことから、職員体制と各々の職務をもう一度見直しすることが求められている。多くの職種が協働しながら地域貢献に尽力するという地域活動支援センターの強みは残しつつ、今後のあるべき姿を検討し、体制の再整備の準備を行う。

##### B 品質

##### B 1 緊急時の体制強化と計画的な訓練実施

昨年度、地域活動支援センターの各事業では、緊急時に備えた対応マニュアルを作成したが、そういった事態を想定した訓練に関しては、十分にできたとは言えない状況であった。

入浴サービスや貸室事業など土曜日、休日、夜間も実施している事業があることに加え、相談や機能訓練のように利用者の自宅を訪問して行う支援もある。これらはいずれも通常時より職員体制が薄い中で支援が行われているため、アクシデントが起こる可能性はある。

今年度は、各事業で具体的に人手が少ない状況下において起こるアクシデントを想定し、その際に迅速に連絡・報告、そして適切な対応が取れるようより実践的な訓練を計画的に実施する。

## B 2 地域交流の更なる促進

地域住民とセンター利用者との交流機会として、引き続きボッチャ大会を定期実施する。また、今年度はブラインドサッカー大会を企画し、より幅広い層の方々との交流を目指す。

近隣の企業やコンビニエンスストアなどに直接コンタクトをとり、夏祭りやヒューマンぶらざまつり等のイベント、パラスポーツ大会、サロン事業等の参加を積極的に呼びかけ、センター事業・利用者等を知っていただく機会を作る。そのような活動を通じて有事の際等の相互協力の関係性を築き、センターを中心とした近隣住民や企業とのコミュニティを形成していく。

## B 3 社会参加機会の拡大

昨年度、多目的体育室の改修工事中の日中活動や余暇活動等の確保として、3つの活動を企画したが1つは改修後の体育室を利用することが適切と判断したため、今年度上半期に実施することとする。また、現行の地域自立生活支援事業活動を見直し、より利用者が参加したいと思う企画を立案する。更に、特定の活動にこだわらない時間枠を設けサロン事業やイベントの企画を充実させるとともに、活動カレンダーを作成して予め広報し、誰もが好みの企画に気軽に参加できる機会を拡大する。

## B 4 安全・快適で喜ばれるサービスの提供

入浴サービスは直営から2年が経過し「顧客満足度80%以上」の結果を継続、維持することが出来た。入浴サービス特有の強味を活かした画期的（季節湯）な取り組みが高い評価につながった最大の要因と考える。また3年目に入りコンセプトも「入浴をもっと楽しく」と一新し、組織内だけではなく外部（顧客）にも定着しやすくすることで、組織のマナーリ化を防ぐとともに、更に喜んでいただけるサービスを提供していく。具体的には①「イベント湯」の導入（日本の季節湯の枠にとらわれず世界の風呂文化も参考に幅広く取り入れていく）と、②安全で快適なサービス提供（老朽化したインフラの整備、計画的な管理、個々に合わせた援助技術の提供、季節に合わせたフロアの装飾、音楽、アロマ、DVD鑑賞）である。

これらの取り組みにより、入浴本来の楽しさを肌で感じていただき、新しく打ち出したコンセプト（「入浴をもっと楽しく」）にコミットしていく。

## C 人材育成

### C 1 医療的ケア対象利用児・者の受け入れ開始に向けた知識・技術の向上

センターを利用する利用者の高齢化・重度化や医療的ケアを必要とする方でも気軽に参加できる地域活動支援センターを目指し、福祉施設における医療的ケアの範囲の検討や専門職種の配置、支援技術の向上を目的として、法人内の医療的ケアを実施している施設や外部の施設に看護師を見学や実習派遣し、また、医療的ケア技術向上のための技術研修の参加を支援する。地活センターの支援員及び機能訓練士に対しては、医療的ケアの基礎知識を学ぶ勉強会を開催する。



## 2 事業計画

| 区分<br>事項        | 概 要                                                                                                                                                       | 実施予定<br>日・回数                                                                             | 担当                                                                                       | 備 考                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 運営管理<br>①会議   | 地活センター全体会<br>業務調整会議<br>地活センター会議<br>自立訓練担当会議<br>虐待防止委員会<br>入浴担当会議<br>マネジメント会議<br>ケースカンファレンス<br>個別支援計画<br>個別支援計画会議<br>計画相談調整会議<br>利用会議（自立訓練）<br>利用会議（区単独事業） | 月1回<br>第1月曜<br>第4火曜<br>第3金曜<br>第3金曜<br>月1回<br>月1回<br>随時<br>随時<br>随時<br>第3金曜<br>随時<br>年2回 | 全職員<br>施設長・役職者<br>施設長 係<br>施設長 係<br>施設長 係<br>係<br>係<br>係<br>係<br>施設長 係<br>施設長 係<br>施設長 係 | 自立訓練担当会議に内包<br>利用者毎の計画に基づく<br>利用者毎の計画に基づく<br>利用会議の機会<br>前期・後期 |
| 【他係連携会議】        | 機能訓練士会<br>相談員連絡会議<br>看護師会議                                                                                                                                | 月1回<br>月1回<br>隔月                                                                         | PT・OT・ST<br>係<br>係                                                                       | 勉強会含む                                                         |
| 【関係機関との会議】      | 相談支援事業者連絡会                                                                                                                                                | 毎月                                                                                       | 係                                                                                        |                                                               |
| ②職員研修           | 学校見学<br>他施設見学<br>外部研修                                                                                                                                     | 随時<br>随時<br>随時                                                                           | 係<br>全員<br>全員                                                                            |                                                               |
| ③実習生受け入れ予定      | ① 東洋大学<br>② 東京福祉大学                                                                                                                                        |                                                                                          |                                                                                          |                                                               |
| 2 利用者支援<br>相談業務 | 一般相談<br>専門相談<br>専門医相談                                                                                                                                     | 随時<br>随時<br>随時                                                                           |                                                                                          | 精神神経科、整形外科<br>眼科、内科、小児<br>神経科、耳鼻咽喉科、<br>歯科                    |

### (3) こども療育 パオ

|           |   |                |
|-----------|---|----------------|
| 港区単独事業    | : | 心身障害児通園施設・発達相談 |
| 児童発達支援事業所 | : | 重症心身障害児通園      |

#### 1 重点事項

##### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策 | 重点施策           | 担 当 | 目標値                          |
|---------------|----|----------------|-----|------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1  | 土曜日の個別相談の実施    | 担当  | 円滑な運営                        |
|               | 2  | 児童発達支援センター開設準備 | 全員  | 職員確保、規定整備、職員研修、利用児家族への説明等の実施 |
| B<br>品質       | 1  | 地域や関係機関との連携強化  | 全員  | 地域や関係機関への事業説明会開催<br>区内小学校等訪問 |
| C<br>人材<br>育成 | 1  | 職員の資質向上        | 全員  | 接遇・虐待・危機管理等の研修と専門的な研修実施      |

##### (2) 運営管理

#### A 経営財務

##### A 1 土曜日の個別相談の継続実施

平成 30 年度から隔週土曜日に初インテークや発達評価などを実施している。今年度は相談員、心理士、支援員による相談日を月 2 日設け、保護者が相談しやすい体制を作る。

##### A 2 児童発達支援センター開設準備

平成 32 年 4 月から南麻布に新設される児童発達支援センターは、現在のこども療育パオ事業を拡大し、「障害児計画相談支援事業」、「放課後デイサービス事業」、「保育所等訪問事業」等を行うこととされている。

このため、当法人が指定管理事業者を選定された場合、児童発達支援センターが円滑にスタートできるよう準備を行う。

#### B 品質

##### B 1 地域や関係機関との連携強化

地域の保育園や幼稚園の職員を対象に、パオでの療育内容及び特別な支援を必要とする子どもの支援方法、障害特性の理解を図るための実習や見学会を引き続き実施する。

#### C 人材育成

##### C 1 職員の資質向上

指定管理事業者として港区職員に準じた対応を求められている。そのため平成 31 年 4 月に入職した職員に対して、接遇マナー、個人情報、虐待・危機管理等の研修を早急を実施する。また、平成 32 年度は、現在勤務している職員が中心的な役割となって事業展開していくことになる。そのためリーダーとしての役割や専門性を高める研修を行う。

## ア. 個別支援（相談・指導）

### （１）方針管理書（計画・目標）

| 方針      | 施策<br>No | 重 点 施 策             | 担化当 | 目標値                  |
|---------|----------|---------------------|-----|----------------------|
| B<br>品質 | 1        | 港区発達支援センター相談室からの引継ぎ | 担当  | 区・発達支援センター相談室と引継ぎを実施 |

### （２）運営管理

#### B 品質

##### B 1 港区発達支援センター相談室との連携・引継ぎ

児童発達支援センターは、港区発達支援センター相談室で支援している利用児の相談先としての役割を引き続き担うことから、相談室からの引継ぎを適切に行う。特に、学齢期の支援の引継ぎについては、上記の学齢期支援に向けた体制作りに関わるため、それに連動させながら適切に実施していく。

## イ. 通園事業

### （１）方針管理書（計画・目標）

| 方針      | 施策<br>No | 重 点 施 策           | 担 当 | 目標値          |
|---------|----------|-------------------|-----|--------------|
| B<br>品質 | 1        | アセスメントシートの見直し及び作成 | 担当  | アセスメントシートの完成 |

### （２）運営管理

#### B 品質

##### B 1 アセスメントシートの見直し及び作成

現在、個別支援計画作成にあたり、モニタリングシートを記入しているが、より統一した視点で利用児の様子を的確に捉えることを目的に、チェックのみの項目を増やすなど当シートの見直しを行う。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項                  | 概 要                 | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員（見込） |      | 備考  |
|---------------------------|---------------------|--------------|----------|------|-----|
|                           |                     |              | 利用児      | 職 員  |     |
| （１）運営管理<br>①会議<br>ア．施設内会議 | 業務調整会議              | 月１回          |          | 関係職員 | 嘱託医 |
|                           | 職員会議                | 〃            |          | 全員   |     |
|                           | リーダー会               | 〃            |          | 関係職員 |     |
|                           | 個別担当者会議             | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | 朝のミーティング            | 毎日           |          | 全員   |     |
|                           | 帰りのミーティング           | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | ケース会                | 週１回          |          | 関係職員 |     |
|                           | インテーク報告             | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | 嘱託医カンファレンス          | 月１回          |          | 〃    |     |
| イ．関係機関会議                  | 利用決定会議              | 月１回          |          | 関係職員 |     |
|                           | 港区重症心身障害児通所事業利用判定会議 | 年２～４回        |          | 〃    |     |
|                           | 就学支援委員会             | 年６回          |          | 〃    |     |
|                           | 港区発達支援連絡協議会         | 年３回          |          | 〃    |     |
|                           | 港区幼稚園特別支援協議会        | 年１回          |          | 施設長  |     |
|                           | 地域療育連絡会             | 年３回          |          | 関係職員 |     |
|                           | 児童施設分科会知的発達部会（東社協）  | 年３回          |          | 施設長  |     |
|                           | 都内重心通所連絡会           | 年２回          |          | 関係職員 |     |
|                           | 全国児童発達支援協議会         | 年２回          |          | 施設長  |     |
|                           | 要保護児童対策地域連絡協議会実務者会議 | 年２回          |          | 関係職員 |     |
|                           | ケースカンファレンス          | 随時           |          | 関係職員 |     |
| ②職員研修<br>ア．外部研修           | 他施設・学校・学級等見学        | 随時           |          | 関係職員 |     |
|                           | 重症心身障害児の対応          | 随時           |          | 〃    |     |
|                           | 発達支援協会              | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | 全国児童発達支援協議会         | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | 学校説明会               | 〃            |          | 〃    |     |
|                           | 重症心身障害児を守る会         | 年１回          |          | 施設長  |     |
|                           | 全国発達支援協議会           | 随時           |          | 関係職員 |     |
|                           | その他 学齢児関係           | 〃            |          | 〃    |     |
| イ．内部研修                    | 新人研修（法人研修）          | ４月           |          | 未受講者 |     |
|                           | 新人フォローアップ研修（法人研修）   | １０月          |          | 〃    |     |
|                           | リーダーシップ研修（法人研修）     | ６月           |          | 関係職員 |     |
|                           | 虐待 個人情報 等（センター）     | 年１回          |          | 全員   |     |
|                           | 発達支援                | 月１回          |          | 〃    |     |

| 区分<br>事項                      | 概 要                                                                                                                  | 実施予定<br>日・回数                                                                          | 参加人員（見込）                                                            |                                                             | 備考                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                               |                                                                                                                      |                                                                                       | 利用児                                                                 | 職 員                                                         |                               |
|                               | 発達支援研修の伝達講習<br>水療育実技講習<br>個別支援計画の立て方                                                                                 | 随時<br>年3回<br>年1回                                                                      |                                                                     | 全員<br>関係職員<br>〃                                             |                               |
| ウ. スーパーバイズ                    | 療育勉強会<br>理学療法士（勉強会含む）<br>言語聴覚士（摂食指導含む）<br>心理士                                                                        | 年3～4回<br>年8回<br>年10回<br>年4回                                                           |                                                                     | 全員<br>関係職員<br>〃<br>〃                                        |                               |
| ③安全管理                         | センター防災訓練<br>パオ防災訓練<br>引き取り訓練<br>安全4S点検<br>日常点検<br>医療機器点検<br>遊具消毒<br>緊急時メール送信システム管理                                   | 月1回<br>〃<br>年2回<br>月1回<br>〃<br>毎日<br>随時<br>〃                                          |                                                                     | 全員<br>〃<br>関係職員<br>全員<br>〃<br>〃<br>看護師<br>全員<br>関係職員        |                               |
| ④衛生管理                         | 衛生害虫駆除<br>給食放射能検査<br>砂場放射能検査<br>布団乾燥・消毒<br>カーテンクリーニング<br>床清掃                                                         | 年3回<br>年2～3回<br>11月<br>年1回<br>〃<br>年2回                                                |                                                                     |                                                             | 業者委託<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 |
| ⑤職員健康管理                       | 定期健康検診<br>インフルエンザ予防接種<br>検便                                                                                          | 年1回<br>〃<br>月1回                                                                       |                                                                     | 全員<br>〃<br>関係職員                                             |                               |
| （2）利用者支援<br>①通園<br>ア. 支援プログラム | 指定日通園<br>日々通園<br>在宅訪問事業<br>重症心身障害児通園事業<br>個別支援計画作成<br>個別支援計画面接<br>個別面接<br>家庭訪問<br>ミュージックセラピー<br>水療育<br>一時保育<br>個別の時間 | 週2日<br>週5日<br>月1～4回<br>週2～3日<br>年2回<br>年4回<br>随時<br>随時<br>年25回<br>年19回<br>毎日<br>月1～4回 | 0～2歳<br>児<br>3～5歳<br>児<br>対象児<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>日々<br>対象児 | 関係職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 会議日等除外                        |

| 区分<br>事項                      | 概 要           | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員（見込） |        | 備考 |
|-------------------------------|---------------|--------------|----------|--------|----|
|                               |               |              | 利用児      | 職 員    |    |
| イ. 健康管理                       | 計測            | 月 1 回        | 全員       | 看護師    |    |
|                               | 小児科診（指定日・日々）  | 年 10 回       | 対象児      | 嘱託医    |    |
|                               | 小児科診（重心）      | 週 1 回        | 〃        | 〃      |    |
|                               | 歯科診           | 年 4 回        | 〃        | 歯科医    |    |
|                               | 小児神経診（ケース診）   | 年 2 回        | 〃        | 嘱託医    |    |
|                               | 専門医相談         | 随時           | 希望者      | 専門医    |    |
|                               | 尿検査           | 年 1 回        | 3 歳以上    | 〃      |    |
|                               | バイタルチェック      | 毎日           | 対象児      | 〃      |    |
| ウ. 施設行事                       | はじめの会         | 4 月 4 日      | 3 歳児以上   | 全員     |    |
|                               |               | 4 月 9 日      | 0～2 歳児   | 関係職員   |    |
|                               | 療育参加日         | 9～10 月       | 対象児      | 関係職員   |    |
|                               | 〃             | 2～3 月        | 〃        | 〃      |    |
|                               | 保護者参加日        | 7 月 6 日      | 全員       | 〃      |    |
|                               | ヒューマンぶらざまつり   | 10 月 27 日    | 〃        | 全員     |    |
|                               | 運動会           | 11 月 9 日     | 〃        | 〃      |    |
|                               | 遠足            | 5 月 16/17 日  | 〃        | 関係職員   |    |
|                               | 〃             | 3 月 6 日      | 対象児      | 〃      |    |
|                               | クリスマス会        | 12 月 13 日    | 全員       | 〃      |    |
|                               | おたのしみ会        | 3 月 12 日     | 0～2 歳児   | 〃      |    |
|                               | 修了式・おわかれ会     | 3 月 13 日     | 3 歳児以上   | 全員     |    |
|                               | オリエンテーション     | 3 月末         | 対象児      | 関係職員   |    |
| ②就園児グループ                      |               | 月 4 回以内      | 対象児      | 関係職員   |    |
|                               | 個別支援計画書作成     | 年 2 回        | 〃        | 〃      |    |
|                               | 保護者面接         | 随時           | 〃        | 〃      |    |
| ③個別支援<br>ア. 評価<br><br>イ. 指導内容 | インテーク         | 週 2 日        | 対象児      | SW・心理士 |    |
|                               | 理学療法士評価       | 随時           | 〃        | PT     |    |
|                               | 作業療法士評価       | 〃            | 〃        | OT     |    |
|                               | 言語聴覚士評価       | 〃            | 〃        | ST     |    |
|                               | 心理士評価（発達検査含む） | 〃            | 〃        | 心理士    |    |
|                               | まとめ面接         | 〃            | 〃        | 関係職員   |    |
|                               | 嘱託医診察         | 〃            | 〃        | 嘱託医    |    |
|                               | 個別指導          | 月 1～2 回      | 対象児      | 関係職員   |    |
|                               | 個別支援計画書作成     | 随時           | 〃        | 〃      |    |
|                               | 保護者面接         | 〃            | 〃        | 〃      |    |
|                               | 幼稚園・保育園等訪問    | 〃            | 〃        | 〃      |    |

| 区分<br>事項 | 概 要                                                                         | 実施予定<br>日・回数                                      | 参加人員（見込）                           |                                      | 備考           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
|          |                                                                             |                                                   | 利用児                                | 職 員                                  |              |
| ④療育相談    | 2歳児待機グループ                                                                   | 月曜<br>月3回程度                                       | 対象児                                | 関係職員                                 |              |
| ⑤学齢児グループ | 放課後レクリエーション                                                                 | 水曜                                                | 対象児                                | 関係職員                                 | 年14回<br>行事2回 |
| ⑥おもちゃ図書館 | おもちゃ・図書貸出                                                                   | 随時                                                | 対象児                                | 関係職員                                 |              |
| ⑦保護者支援   | 保護者勉強会<br>就園勉強会<br>就学勉強会<br>こっこの会<br>ひまわりの会<br>0・1歳児グループ（そらまめの会）<br>歯科衛生講習会 | 6月30日<br>年3回<br>年4回<br>年4回<br>年4回<br>月1回程度<br>年1回 | 全員<br>対象児<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 関係職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>看護師 |              |
| ⑧その他     | 療育見学会<br>実習生受入れ<br>パオ見学者受入れ<br>ボランティア受入<br>ISO9001:2008 更新審査                | 年2回<br>随時<br>〃<br>〃<br>年1回                        |                                    | 関係職員<br>関係職員<br>〃<br>〃<br>〃          | 関係機関対象       |

## (4) 工房アミ

(生活介護事業)

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書 (計画・目標)

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策      | 担 当 | 目標値                        |
|---------------|----------|--------------|-----|----------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 新規事業の定着      | 全 員 | 課題別クラスの新規設定<br>公開日1クラス 年2回 |
| B<br>品質       | 1        | 自立促進と地域交流    | 全 員 | 課題別外出年 年2回実施               |
|               | 2        | 安心、安全なサービス提供 | 全 員 | 無事故運営                      |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上      | 全 員 | 職員一人年1回 研修参加<br>クラス研修の実施   |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A1 新規事業の定着

課題別クラスを設けて活動を行う。活動内容やタイムスケジュール、支援内容など定期的に見直し、効果的な運営を実施していく。

昨年度実施し好評であったクラス見学会を今年度も実施し、支援内容や食事の見学後、保護者と意見交換を行い、支援の向上につなげる。

##### B 品質

##### B1 自立促進と地域交流の促進

利用者の自立支援に向け、運動活動やリサイクル活動、広報紙の近隣施設配付、課題別外出など地域交流も含め外に出る機会を多く設ける。また、アクティとの自治活動の実施やアミ主催行事の一部開放を行うなど、センター利用者にも楽しんでいただき、自立促進につなげる。

##### B2 安心、安全なサービス提供

新規利用者3名が加わり、利用者50名と大所帯となる。昨年度は誤嚥性肺炎などで入院する利用者がいたため、今年度は食事形態や食事姿勢、障害の重度化、二次障害を視野に入れ、リスクの洗い出しをし事故が無い事業運営に努める。

昨年度、個人情報漏洩事故が2件発生したため、再発防止に努めるとともに、個人情報保護に関する研修なども施設で実施していく。また、虐待防止の取り組みとして研修、定期的なセルフチェックなどを引き続き実施していく。

##### C 人材育成

##### C1 職員の資質向上

昨年度同様、クラスを超えた職員応援体制を組んで支援にあたる。また、入浴部門や世田谷施設との交換研修や、区内生活介護施設との合同研修を実施し、職員の利用者支援の力量向上につなげる。



利用者支援に対する専門的スキルを身につけるために外部研修に参加する。また、朝・夕のミーティングなどにおいて日常的に職員が行動を振り返る機会を作るとともに、虐待防止チェック表を用いた支援、業務の改善の機会を設ける。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項                          | 概 要                                                                                                         | 実施予定<br>日・回数                                                          | 参加人員（見込）                                                    |                                                                        | 備 考                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                                                             |                                                                       | 利用者                                                         | 職員                                                                     |                                                                                               |
| (1) 運営管理<br>① 会 議                 | 職員会議<br>業務調整会議<br>ケース会議<br>ケース検討会議<br>活動会議<br>摂食指導カンファレンス<br>利用決定会議                                         | 月 1 回<br>月 1 回<br>年 2 回<br>年 2 回<br>年 2 回<br>年 6 回<br>随 時             |                                                             | 全 員<br>担当者<br>サポーター、担当者<br>クラス職員<br>担当者<br>担当者<br>センター長、施設<br>長、主任、看護師 |                                                                                               |
| ② 職員研修                            | ア 内部研修<br>各種勉強会・伝達研修<br>イ 法人研修<br>基礎講座<br>フォローアップ講座<br>リーダーシップ研修<br>ウ 外部研修<br>摂食指導講習会<br>施設見学・実習<br>その他研修   | 年 6 回<br><br>4 月<br>10 月<br>6 月<br><br>1 回<br>随 時<br>随 時              |                                                             | 全 員<br><br>新人職員<br>基礎講座受講者<br>中堅職員<br><br>関係職員                         | 心身障害児総合医療センター<br>特別支援学校見学<br>東社協ほか                                                            |
| ③ 健康管理                            | ア 定期健康検診<br>イ 生活習慣病検診<br>ウ インフルエンザ予防接種<br>エ 腸内細菌検査<br>オ ストレスチェック                                            | 年 1 回<br>年 1 回<br>年 1 回<br>毎 月<br>年 1 回                               |                                                             | 全 員<br>指定者<br>全 員<br>全 員<br>全 員                                        | 8 月～9 月                                                                                       |
| (2) 利用者支援<br>① 支援方針<br><br>② 健康管理 | ア 個別支援計画書作成<br>イ 個別面接<br>ウ 家族連絡会<br>ア 定期健康検診<br>イ 歯科検診<br>ウ 専門医検診<br>エ 健康指導(専門医相談)<br>オ ヴァイタルチェック<br>カ 体重測定 | 年 2 回<br>年 2 回<br>年 5 回<br>年 1 回<br>年 2 回<br>毎 月<br>随 時<br>毎 日<br>毎 月 | 全 員<br>全 員<br>保護者<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員 | サポーター管理責任者<br>サポーター、担当者<br>施設長・主任                                      | 見直しが必要な場合は、<br>随時必要に応じ実施<br><br>4 月<br>【専門医相談】<br>整形外科、精神神経科、眼<br>科、耳鼻咽喉科、内科<br><br>希望者のみ毎週実施 |

| 区分<br>事項                                                  | 概 要                                                                                                                                               | 実施予定<br>日・回数                                                                    | 参加人員（見込）                                                                  |                                                                                       | 備 考                       |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                                 | 利用者                                                                       | 職員                                                                                    |                           |
| ③ 行事・活動                                                   | みなと区民まつり<br>ヒューマンぷらざまつり<br>障害者週間記念事業式典<br>宿泊訓練<br>一日外出<br>ミュージックセラピー<br>プール<br>調 理<br>アート<br>芸 術<br>季節行事                                          | 10 月<br>10 月<br>12 月<br>1 回<br>年3回<br>7回／年<br>8回／年<br>毎 月<br>7回／年<br>3 回<br>随 時 | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員 | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>クラス職員<br>クラス職員<br>クラス職員<br>クラス職員<br>クラス職員<br>クラス職員<br>全 員 | 9 月                       |
| (3) 防災対策                                                  | ア センター合同防災訓練<br>イ センター防災訓練<br>ウ 工房アミ震災訓練<br>エ 安全委員会<br>オ 安全4S点検                                                                                   | 年1回<br>毎 月<br>年1回<br>毎 月<br>毎 月                                                 | 全 員<br>全 員<br>全 員                                                         | 全 員<br>全 員<br>全 員<br>委 員<br>全 員                                                       | 合同防災訓練を含む                 |
| (4) その他<br>①実習受入<br>②見学者受入<br>③ボランティア受入<br>④外部評価<br>⑤環境整備 | ア 利用希望者、特別支援学校生<br>イ 大学、専門学校等からの実習<br>地域、学校、他施設等<br>地域ボランティア、港区社協他<br>ア 東京都第三者評価<br>イ ISO9001 サーベランス<br>ア 施設内環境整備<br>イ 床清掃<br>ウ 布団乾燥・消毒<br>エ 害虫駆除 | 随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>隔 年<br>9 月<br>毎 月<br>年1回<br>年1回<br>随 時              |                                                                           | 担当者<br>担当者<br>施設長、主任<br>〃<br>全 員<br>全 員<br>全 員<br>業 者<br>業 者<br>業 者                   | プール活動、各種行事等<br>3 月<br>3 月 |

## (5) みなとワークアクティ

(就労継続支援B型事業所)

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書 (計画・目標)

| 方針            | 施策<br>No | 重点施策                       | 担当  | 目標値                                 |
|---------------|----------|----------------------------|-----|-------------------------------------|
| B<br>品質       | 1        | 個別支援(構造化)の強化               | 全職員 | 構造化による支援の実施                         |
|               | 2        | 作業等活動内容の見直しと周知             | 全職員 | 広報誌等の改善                             |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | HACCP関連研修への参加<br>と認証取得への対応 | 全職員 | 2020年認証取得に向けた研修受講<br>マニュアルリストアップ、作成 |

#### (2) 運営管理

##### B 品質

##### B 1 個別支援(構造化)の強化

平成30年度から時間管理のためのスケジュールの表示や、作業内容や作業テーブルを示したホワイトボードの設置を進めてきたが、今後も継続的に改善していく必要がある。そのため、平成31年度も同様に①環境を整える物理的構造化、②いつ、どこで、何をいつまでするかなどの時間の構造化、③具体的な活動の過ごし方、④視覚化、⑤ルーティンワークを導入し、安心して見通しを持って過ごせる環境を整える、を進めていく。

##### B 2 作業等活動内容の見直しと周知

平成30年度に実施した意向調査で、作業内容や自治活動など評価が下がった項目があった。これらは十分な情報が保護者等に提供されていないことが原因の1つであったと分析した。そのため、平成31年度は活動の見直しを行うと同時に、広報誌などで保護者に十分に活動状況が報告できるよう、広報誌の内容についても改善を進める。

##### C 人材育成

##### C 1 HACCP認証取得への対応

食品を扱う事業所は、改正後食品衛生法によりHACCPに沿った衛生管理が求められており、2020年6月に法律が施行され、2021年6月までに移行というスケジュールが示されている。これらに対応するため、研修への参加やマニュアルの作成などを平成31年度から計画的に行う。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項     | 概 要                                                                                                                                                       | 実施予定<br>日・回数                                 | 参加人員（見込） |                                                                    | 備 考                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                           |                                              | 利用者      | 職 員                                                                |                                                                                                             |
| (1) 運営管理     |                                                                                                                                                           |                                              |          |                                                                    |                                                                                                             |
| ① 会議         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務調整会議</li> <li>・職員会議</li> <li>・ケース会議</li> <li>・利用決定会議</li> </ul>                                                 | 毎月<br>毎月<br>随時<br>〃                          |          | 関係職員<br>全職員<br>〃<br>施設長<br>・サビ管<br>全員<br>施設長<br>施設長<br>関係職員<br>施設長 | 毎月第2水曜日<br>毎月第4水曜日<br>モニタリング・個別支援計画作成<br>区・センター長・統括<br>朝・夕<br>毎月第2・4火曜日<br>毎月第3火曜日<br>センター委員会<br>区・法人・各団体代表 |
| ②地域連携        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・三者連絡協議会</li> <li>・就労支援ネットワーク会議</li> <li>・ハローワーク事業者会議</li> <li>・共同受注会議</li> <li>・東社協知的部会</li> <li>・セルフ協</li> </ul> | 年1回程度<br>年3回程度<br>年2回程度<br>年6回程度<br>随時<br>随時 |          | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃                                              |                                                                                                             |
| ③職員研修        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修</li> <li>・外部研修</li> </ul>                                                                                    | 随時<br>随時                                     |          | 関係職員<br>〃                                                          |                                                                                                             |
| ④健康管理        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断</li> <li>・検便</li> <li>・予防接種</li> </ul>                                                                       | 年1回<br>毎月<br>年1回                             |          | 全員<br>〃<br>全員                                                      | 8月～9月<br>11月インフルエンザ                                                                                         |
| (2) 利用者支援    |                                                                                                                                                           |                                              |          |                                                                    |                                                                                                             |
| ① 支援方針       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の策定/評価/修正</li> <li>・個人面談</li> </ul>                                                                         | 通年<br>随時                                     | 全員       | サビ管<br>・担当職員<br>サビ管<br>・担当職員                                       | 定期3・9月・他随時<br>定期3月・他随時                                                                                      |
| ②保護者との<br>連携 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者連絡会</li> <li>・給食試食会</li> </ul>                                                                                 | 年6回<br>年1回                                   | 〃        | 施設長<br>・主任<br>全員                                                   | 4・6・9・11・1・3月<br>11月                                                                                        |
| ③ ニーズ把握      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者懇談会</li> <li>・自治活動</li> <li>・利用者意向調査</li> </ul>                                                                | 年1回<br>年6回<br>年1回                            | 〃        | 〃                                                                  | 1月<br>4・6・8・12・1・3月<br>10月                                                                                  |
| ④ 生産活動支援     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各生産活動種目</li> <li>・評定会議</li> </ul>                                                                                 | 毎日<br>年2回                                    | 全員<br>〃  | 全員<br>〃                                                            | 受注・製菓・公園清掃・販売活動<br>工賃評定時4・10月                                                                               |
| ⑤ 就労支援       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターンシップ</li> </ul>                                                                                               | 募集時                                          | 希望者      | 関係職員                                                               | 港区                                                                                                          |
| ⑥ 生活支援       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調理実習</li> <li>・レクリエーション活動</li> </ul>                                                                              | 年6回<br>月2回                                   | 全員<br>〃  | 〃<br>全員                                                            | グループ毎<br>エアロビクス                                                                                             |
| ⑦ 健康管理       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断</li> </ul>                                                                                                   | 年1回                                          | 全員       | 看護師                                                                | 5月                                                                                                          |

| 区分<br>事項 | 概 要           | 実施予定<br>日・回数 | 参加人員（見込） |      | 備 考                   |
|----------|---------------|--------------|----------|------|-----------------------|
|          |               |              | 利用者      | 職 員  |                       |
| ⑧ 行事     | ・ 歯科検診        | 年 2 回        | 全員       | 看護師  | 6・12 月                |
|          | ・ 眼科検診        | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 毎月第 1 水曜日<br>グループ別    |
|          | ・ 内科検診        | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 毎月第 2 火曜日<br>グループ別    |
|          | ・ 耳鼻科検診       | 年 2 回        | 〃        | 〃    | 毎月第 4 木曜日<br>グループ別    |
|          | ・ 体重測定        | 毎月           | 〃        | 〃    | 毎月第 3 金曜日             |
|          | ・ 血圧測定        | 毎月           | 〃        | 〃    | 〃                     |
|          | ・ 検便          | 毎月           | 対象者      | 全員   | 製菓作業従事者               |
|          | ・ 宿泊訓練        | 年 1 回        | 全員       | 〃    | 7 月                   |
|          | ・ バス外出        | 年 3 回        | 〃        | 〃    | 5・11・2 月              |
|          | ・ 新年度開始式      | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 4 月                   |
|          | ・ 新年会・成人を祝う会  | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 1 月                   |
|          | ・ 忘年会(自治活動)   | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 12 月                  |
|          | ・ ヒューマンふらぎまつり | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 10 月                  |
|          | ・ 区民まつり       | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 〃                     |
|          | ・ 障害者週間記念事業式典 | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 12 月                  |
| ⑨ 利用相談   | ・ 実習生受入       | 随時           |          | サビ管  | 特別支援学校等               |
|          | ・ 利用希望者       | 随時           |          | サビ管  | 港区民                   |
| (3) その他  |               |              |          |      |                       |
| ① 環境衛生   | ・ 日常清掃        | 毎日           | 全員       | 全員   | 始業時                   |
|          | ・ 大掃除         | 年 1 回        | 〃        | 〃    | 12 月                  |
|          | ・ 床清掃         | 年 1 回        |          | 委託業者 | 3 月                   |
|          | ・ 害虫生息点検      | 年 1 回        |          | 〃    | 3 月                   |
|          | ・ カーペット清掃     | 年 1 回        |          | 〃    | 3 月、更衣室               |
|          | ・ 布団クリーニング    | 年 1 回        |          | 〃    | 3 月・相談室<br>・レクリエーション室 |
| ② ボランティア | ・ ボランティア受入    | 随時           |          | 担当   | 企業・学生・一般              |
| ③ 学生実習   | ・ 介護等体験受入     | 〃            |          | サビ管  | 大学・短大<br>・専門学校等       |
| ④ 防災     | ・ 避難訓練        | 毎月           | 全員       | 全員   | 安全委員会                 |
|          | ・ 安全点検        | 毎月           |          | 〃    | 安全 4S 点検              |
| ⑤ 広報誌    | ・ 「みなとニュース」発行 | 年 6 回        |          | 担当   | 奇数月                   |
| ⑥ その他    | ・ 第三者評価受審     | 隔年           |          | 〃    | 区の指示による               |

## (6) 障害者レスパイト事業等

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策           | 担<br>当         | 目標値                                                         |
|---------------|----------|-------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 利用実績の向上（継続）       | 全職員            | 利用実績 年間 1600 件以上                                            |
| B<br>品質       | 1        | 安全・安心な支援提供（継続）    | 主任<br>全職員      | ① 12 回 会議の実施<br>② 広報誌発刊・年 1 回懇談会実施<br>③ 毎月の振り返り、年 4 回以上飾り付け |
|               | 2        | 顧客ニーズの把握と反映（継続）   | 主任             | 利用者意向調査の結果、満足度 70%以上                                        |
|               | 3        | 品質マネジメントシステム継続的改善 | 主任             | 内部監査による継続的改善<br>I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 8 認証継続                |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上           | 主任<br>教育<br>委員 | (実施状況)<br>職員全員が研修に参加<br>他施設の見学等実施                           |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 利用実績の向上（継続）

昨年度に引き続き、体制の整備と業務効率化を行いながら、適正な受入判断を検討する。事業所内で目標を共有し、進捗を語りながらより多くの方がご利用できるように努める。また、地域の社会資源として、実績の数を増やすと同時に、より重度で課題が多いケースの受入もできるように努める。

##### B 品質

##### B 1 安全・安心な支援提供（継続）

安全にご利用いただくために、内部コミュニケーションの充実・積極的な情報発信・明るい雰囲気づくりを継続する。

##### B 2 顧客ニーズの把握と反映（継続）

利用者・家族のニーズを把握し、施設運営に反映するために、利用者意向調査・第 3 者評価・家族懇談会等での意見を事業計画に挙げて適宜進捗を語る。（平成 30 年度の意向調査の結果①ご本人・ご家族とのコミュニケーションを確実にする、②情報公開と明るい雰囲気づくりを継続する、③レクリエーションやミニイベントを企画する）

##### B 3 品質マネジメントシステム継続的改善

I S O 9 0 0 1 : 2 0 1 5 規格に適合できるように、事業運営を行う。また、内部監査・外部審査を受審し、継続的改善を行うことで効果的な品質マネジメントシステムの運用を確実にする。

##### C 人材育成

##### C 1 職員の資質向上

法人内他施設のベンチマーキングを行い、支援の知識・スキルの幅を広げる。また、外部・内部の研修への積極的な参加を行い、引き続き職員の資質向上を図る。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項          | 概 要                                                          | 実施予定<br>日・回数                    | 参加人員（見込）   |                          | 備 考                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|                   |                                                              |                                 | 利用者        | 職員                       |                                         |
| (1) 運営管理<br>① 会 議 | ・職員会議<br>・業務調整会議                                             | 月1回<br>〃                        |            | 全 員<br>〃                 |                                         |
| ② 健康管理            | ・定期健康検診<br>・生活習慣病検診<br>・インフルエンザ <sup>*</sup> 予防接種<br>・腸内細菌検査 | 年2回<br>年1回<br>年1回<br>毎 月        |            | 全 員<br>指定者<br>全 員<br>全 員 |                                         |
| ③ 職員研修            | ・内部研修<br>各種勉強会<br>・外部研修<br>区主催・施設見学等                         | 随 時<br><br>随 時                  |            | 全員                       |                                         |
| (2)利用者支援<br>・環境整備 | ・床清掃<br>・害虫駆除<br>・緊急呼出システム点検<br>・配水管清掃<br>・布団乾燥・消毒           | 年1回<br>随 時<br>月1回<br>年1回<br>年1回 |            |                          | 外部業者対応<br>〃<br>防災センターによる<br>外部業者対応<br>〃 |
| (3)防災対策           | ・センター合同防災訓練<br>・センター防災訓練<br>・安全委員会<br>・安全・4S点検               | 年1回<br>毎 月<br><br>毎 月           | 全 員<br>全 員 | 全 員<br>全 員<br>委 員<br>全 員 | 合同防災訓練を含む                               |
| (4)その他            | ・ISO9001 サーベ インス                                             | 年1回                             |            | 全 員                      |                                         |

## 第3 公 益 事 業 施 設

### 1 砧地域包括支援センター

(砧あんしんすこやかセンター)

#### 1 前年度総括

平成 31～36 年度の事業受託継続に向けて、世田谷区地域包括支援センター運営事業者選定に応募し、選定された。

地域ケア会議については、介護予防ケアマネジメントの質の向上を目的とした会議Aを 3 事例、支援の困難な事例等の検討を行う会議Bを 3 事例開催した。開催の手法がほぼ確立され、不足しているアセスメントや地域の共通課題を明確にできるようになってきた。

4 月から在宅療養相談窓口を設置し、医療や介護の個別相談に応じた。また地区連携医事業として「砧地域 医療と福祉連携懇談会」、「在宅医療ミニ講座 在宅介護の実際」などを実施した。

まちづくりセンター、社会福祉協議会との三者連携を推進し、協働して「きぬた三者連携実施計画」を策定し、実施した。その一環として、建替中の大規模団地である大蔵団地住民が自助のために立ち上げた「大蔵住宅の今後をみんなで考える会」、「ひまわり喫茶」の運営に協力した。

防災対策として、地域の防災訓練、防災塾、研修会に参加したほか、法人内高齢在宅部門 3 事業所合同で図上訓練を実施した。

#### 2 重点事項

(1) 方針管理書 (計画・目標)

| 方針            | 施策<br>No | 重 点 施 策               | 担 当  | 目標値                                                                      |
|---------------|----------|-----------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|
| B<br>品質       | 1        | 地区版地域ケア会議の開催          | 全職員  | 会議A、会議Bを各3回開催する。                                                         |
|               | 2        | 抽出された地域課題に対する取り組み     | 全職員  | 地区版地域ケア会議などで抽出された地域課題への対応を実施し、評価する。                                      |
|               | 3        | 機関間連携に関する会議体への参画      | 担当職員 | 各会議体で、他機関と連携して地域課題に対応する。                                                 |
|               | 4        | 在宅医療・介護連携推進の取り組み      | 担当職員 | ①在宅療養相談窓口における相談対応<br>②地区連携医事業の企画と実施<br>③多職種による医療と介護・福祉の連携推進を目的とした会議などの開催 |
|               | 5        | 地域資源、サービスなどの情報管理      | 全職員  | 必要時検索しやすいように管理方法を見直す。                                                    |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 多様な相談や地域課題に対応できる人材の育成 | 全職員  | 1人3回以上の研修参加                                                              |
| E<br>その他      | 1        | 災害対策                  | 全職員  | ①地域の防災訓練や会議への参加<br>②BCP模擬訓練の実施と計画見直し                                     |
|               | 2        | 広報紙の発行                | 担当職員 | 企画、発行                                                                    |



## (2) 運営管理

### B 品質

#### B 1 地区版地域ケア会議の開催

世田谷区の目指す地域包括ケアシステムの構築に向けて、介護予防ケアマネジメントの質の向上を目的とした会議Aを3事例、支援の困難な事例等の検討を行う会議Bを3事例開催する。見守りなど地域課題の抽出につながるテーマを含めるようにする。

#### B 2 抽出された地域課題に対する取り組み

地区版地域ケア会議などで抽出された課題について、関係機関と連携して取り組み、年度末に評価を行う。

#### B 3 機関間連携に関する会議体への参画

地域版地域ケア会議・三者連携会議・きぬた地区社会福祉協議会・砧エリア自立支援協議会などの機関間連携や地域連携に関する会議体へ参画し、他機関と連携して地域課題に対応する。

#### B 4 在宅医療・介護連携推進の取り組み

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者に、包括的かつ継続的な在宅医療・介護を提供できる地域づくりのために、以下の取り組みを行う。

##### ①在宅療養相談窓口における相談対応

在宅医療・介護連携推進担当者を中心に、区民や事業者等からの医療・介護相談に応じる。

##### ②地区連携医事業の企画と実施

地区連携医と協働し、多職種連携推進を目的とした会議や対応困難な事例の検討などを行う。

##### ③多職種による医療と介護・福祉の連携推進を目的とした会議などの開催

医師・歯科医師・薬剤師などの医療職、ケアマネジャーなどの介護・福祉職などの連携推進を目的とした会議を、他機関と連携して開催する。

#### B 5 地域資源、サービスなどの情報管理

業務に必要な情報を、どの職員でも検索可能なように、これまで蓄積してきた地域資源や介護、生活支援サービスなどの情報管理の方法を見直し、整理する。

### C 人材育成

#### C 1 多様な相談や地域課題に対応できる人材の育成

多様化、複雑化した相談に対応し、また個々の事例から地域課題を抽出して取り組むことができる人材を目指し、職員1人につき3回以上研修参加の機会を作る。研修結果は全職員が共有できるようにする。

### E その他

#### E 1 災害対策

##### ①地域の防災訓練や会議への参加

地域の防災訓練や会議などへ参加し、相互理解を深める。

##### ②BCP模擬訓練の実施と計画見直し

昨年度に引き続き、法人内高齢在宅部門3事業所合同で図上訓練を実施し、その結果に基づいてBCPを見直す。

#### E 2 広報紙の発行

砧地域全体で作成していた広報紙が平成30年度で廃止になったため、単独で広報紙を発行開始する。内容、回数、配布先、活用方法などを検討し、企画する。

### 3 事業計画

| 区分<br>事項      | 概 要                                                                               | 実施予定<br>日・回数                            | 参加人員（見込） |                                 | 備 考         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------------------------------|-------------|
|               |                                                                                   |                                         | 利用者      | 職 員                             |             |
| (1) 運営管理      |                                                                                   |                                         |          |                                 |             |
| ① 会 議         | ア 職員会議                                                                            | 毎月1回                                    |          | 全職員                             |             |
|               | イ 業務調整会議                                                                          | 毎月1回                                    |          | 全職員                             |             |
|               | エ ミーティング                                                                          | 毎 日                                     |          | 全職員                             |             |
| ② 職員研修        | ア 外部研修                                                                            | 随 時                                     |          | 全職員                             |             |
|               | イ 内部研修                                                                            | 随 時                                     |          | 全職員                             |             |
| ③ 健康管理        | ア 健康診断                                                                            | 年1回                                     |          | 全職員                             |             |
| (2) 支援業務      |                                                                                   |                                         |          |                                 |             |
| ① 包括的支援<br>事業 | ア 介護予防ケアマネジメント業務<br>・ケアマネジメントA<br>・ケアマネジメントB<br>・ケアマネジメントC                        | 通 年<br>月 125 件<br>年 20 件<br>年 2 件       |          | 全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員        | ※委託分<br>を含む |
|               | イ 総合相談支援業務<br>・実態把握<br>・食のアセスメント                                                  | 通 年<br>年 1100 件<br>年 15 件               |          | 全職員<br>全職員<br>全職員               |             |
|               | ウ 権利擁護業務<br>・特殊詐欺対策用児童通話録音<br>機導入支援                                               | 通 年<br>通 年                              |          | 全職員<br>全職員                      |             |
|               | エ 包括的継続的ケアマネジメント<br>業務                                                            | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | オ 一般介護予防事業<br>・いきいき講座<br>・はつらつ介護予防講座                                              | 通年<br>年 3 回<br>年 21 回                   |          | 全職員<br>担当者<br>担当者               |             |
|               | カ 認知症ケアの推進<br>・認知症サポーター養成講座<br>・認知症高齢者の家族の会<br>・認知症初期集中支援チーム事業<br>・地区型もの忘れチェック相談会 | 通 年<br>年 3 回<br>月 1 回<br>年 3 名<br>年 1 回 | 40 名以上   | 全職員<br>担当者<br>担当者<br>担当者<br>担当者 |             |
|               | キ あんしん見守り事業                                                                       | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | ク 住宅改修相談業務                                                                        | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | ケ 福祉用具購入・貸与相談業務                                                                   | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | コ 介護保険制度に関する相談・<br>申請受付及び区保健福祉サービ<br>スの申請受付業務                                     | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | サ 障害者、子育て家庭、生活困窮<br>者等に係る相談支援業務                                                   | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | シ 災害対応                                                                            | 通 年                                     |          | 全職員                             |             |
|               | ス 会議開催業務                                                                          |                                         |          |                                 |             |

|                  |                                                                                                          |                    |  |                   |             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|-------------------|-------------|
| ② 指定介護予防<br>支援事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地区版地域ケア会議（会議A）</li> <li>・地区版地域ケア会議（会議B）</li> <li>・その他</li> </ul> | 3 事例               |  | 全職員               |             |
|                  | セ 区等が開催する会議等の出席                                                                                          | 3 事例<br>随 時<br>通 年 |  | 全職員<br>全職員<br>全職員 |             |
|                  | ア 介護予防支援                                                                                                 | 月 80 件             |  | 全職員               | ※委託分<br>を含む |

## 2 第一作業所(友愛書房)

(身体障害者福祉法第22条の売店)

### 1 前年度総括

本年度は、販売及び売掛等、各月の売上額から実際の各月の売上に該当する分の仕入額のみを割り出し、粗利を把握できるシステムが確立してきた。

引き続き、棚卸後の利益割り出しに努力していく。

(1)在庫の返品作業をできるだけ月末に行ってきたが、月刊誌等の発行時期にずれが生じて、一部返品漏れが生じている。

(2)仕入価格は細目に渡って管理した。納品価格もそれに伴い変更して利益率を上げる事が多少ではあるが出来るようになってきた。

(3)店舗売上に取り組んできたが大きな成果にはつながらなかった。次年度の課題として、引き続き購入意欲につながるよう更なる工夫が必要である。

### 2 本年度重点事項

(1) 各省庁及びその外郭団体等の新規顧客を獲得し売上につなげていく。

(2) 書房内で顧客管理を共有して各自が対応できるようにするとともに、話題の書籍の情報とその仕入れ状況を共有するために毎日報告会等を行うようにする。

(3) 現金売上を少しでも伸ばすための新たな取り組みを第一の課題として考える。

### 3 売上目標額

平成30年度 売上予定額 67,000,000円

平成31年度 売上目標額 70,000,000円

### 3 砧介護保険サービス

(居宅介護支援事業)

#### 1 前年度総括

平成 30 年度は、地区の事例検討会、外部研修、地域活動等へ積極的に参加した。これらの活動をととして外部の介護支援専門員やサービス事業所・医療関係者との顔の見える連携を強化することができた。事業所内では、研修報告やケース検討会議等により情報共有を充実させたが、予定していた職員の配置増は職員の退職により実現しなかった。

#### 2 重点事項

##### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策<br>No | 重点施策             | 担当         | 目標値                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|----------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 特定事業所加算取得に向けての対応 | 全 員        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員体制の確立</li> <li>・ 週 1 回の定期会議の開催</li> <li>・ 24 時間体制の確保</li> <li>・ 地域包括支援センターとの連携</li> <li>・ 運営基準減算、特定事業所集中減算の管理</li> <li>・ 介護支援専門員実務研修の実習等の協力体制の確保</li> </ul> |
| B<br>品質       | 1        | 介護保険制度内容に即した対応   | 全 員        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス事業所との連携</li> </ul>                                                                                                                                        |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員教育・研修          | 全 員<br>該当者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新入介護支援専門員の業務習得</li> <li>・ 研修計画の策定並びに参加</li> </ul>                                                                                                             |

##### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 特定事業所加算取得に向けての対応

安定した収益の実現や、良質な利用者サービスを継続的に提供するため、引き続き居宅介護支援事業「特定事業所加算」の取得を目指す。人員の加算要件を満たすため、10 月を目処に 1 名を増員し、契約利用者数を以下のとおり予定する。

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| 月  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2   | 3   |
| 件数 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 78 | 83 | 88 | 93 | 98 | 103 | 108 |

併せて、以下の特定事業所加算取得要件を満たす。

##### ア 定例会議の開催

週 1 回の定期会議を開催し、事業所内での情報共有や困難事例の検討等を行い、質の向上を目指す。

##### イ 24 時間連絡体制の確保

利用者、家族からの相談をいつでも受けることができるように連絡手段を確保する。

就業時間以後の電話連絡は携帯電話へ転送し、必要に応じて利用者や家族等の相談に応じる体制を確保する。

##### ウ 地域包括支援センターとの連携

地域包括支援センターから支援困難者の紹介があった場合は、積極的に受入れ速やかに対応し支援する。

エ 運営基準減算、特定事業所集中減算の管理

運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けないよう、業務の実施状況の確認や利用事業所の紹介率の監視を毎月行う。

オ 介護支援専門員実務研修の実習等の協力体制の確保

東京都へ実習生受入れの届出を行い、介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等の協力体制を構築する。

B 品質

B 1 介護保険制度内容に則した対応

各サービス事業所との連携を実施していく。各事業所へ個別サービス計画書の提出を依頼し利用者への支援内容や方向性を確認し、統一したケアが行えるように管理を徹底する。

C 人材育成

C 1 職員教育・研修

昨今、医療・社会福祉事業からケアマネジャーが利用者・家族の求めるニーズに対応できる力量が不足していると言われている現状。2025 年を目途に構築を目指している地域包括ケアシステムでは、真に必要・不必要なことを判断・実践に移すことができるスキルの高いケアマネジャーが求められていることから、その育成が地域ニーズに応える社会福祉法人の役割と考え、未経験者等のケアマネジャーを積極的に採用し必要なスキル等を事業所一体で育成し地域貢献へとつなげていく。

平成 31 年度に増員を予定している 1 名の職員に対して適切に O J T を実施し、一連の業務が滞りなくできるように指導・管理を行う。併せて、研修の年間計画を策定し相互に協力し研修に従事できる体制作りを行う。またケアマネジャーが、それぞれに参加している研修で得た知識・情報を有効に所内で周知・研修を行う。

### 3 事業計画

| 区分<br>事項                                         | 概 要                                                                                    | 実施予定                                     | 備 考                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|
| (1) 運営管理<br>① 会 議<br>② 職員研修<br>③ 健康管理            | ア 業務調整会議<br>イ 定期会議<br>外部研修<br>健康診断                                                     | 毎 月<br>毎 週<br>随 時<br>年 1 回               | 施設内業務検討・調整<br>職員間の情報共有 |
| (2) 利用者サービス<br>① 居宅介護支援業務<br>② 認定調査<br>③ アンケート調査 | ア 居宅サービス計画の作成<br>イ 面接<br>ウ モニタリング<br>エ サービス担当者会議・事業者照会<br>要介護認定調査<br>利用者を対象としたアンケートの実施 | 通 年<br>毎 月<br>毎 月<br>随 時<br>通 年<br>年 1 回 |                        |