

令和 5 年 度

# 事 業 計 画 書

社 会 福 祉 法 人

友 愛 十 字 会

## 目 次

|                              |    |
|------------------------------|----|
| ○ 法人理念                       | 1  |
| ○ 事業計画の重点事項                  | 2  |
| 第1 法人本部                      | 9  |
| 1 障害者支援普及事業                  | 9  |
| 2 地域社会との協力関係の推進              | 9  |
| 第2 施設及び事業所                   | 11 |
| 1 世田谷更生館                     | 11 |
| 2 友愛園                        | 16 |
| 3 コーポ友愛                      | 19 |
| 4 友愛デイサービスセンター               | 20 |
| 5 友愛ホーム                      | 26 |
| 6 砧ホーム                       | 29 |
| 7 砧デイサービスセンター                | 36 |
| 8 砧介護保険サービス                  | 39 |
| 9 砧地域包括支援センター（砧あんしんすこやかセンター） | 41 |
| 10 東京聴覚障害者支援センター             | 45 |
| 11 友愛荘                       | 49 |
| 12 港区立障害保健福祉センター             | 55 |
| (1) 運営管理部                    | 56 |
| (2) 地域活動支援センター               | 56 |
| (3) 工房アミ                     | 60 |
| (4) みなとワークアクティ               | 64 |
| (5) 放課後等デイサービス               | 67 |
| (6) 短期入所事業等                  | 70 |
| 13 港区立児童発達支援センター             | 72 |
| (1) 児童発達支援事業                 | 74 |
| (2) 居宅訪問型児童発達支援事業            | 75 |
| (3) 放課後等デイサービス事業             | 76 |
| (4) 保育所等訪問支援事業               | 76 |
| (5) 相談支援事業                   | 77 |
| (6) 総合相談事業                   | 78 |
| 14 第一作業所（友愛書房）               | 79 |

## 法人理念

故 寛仁親王殿下が 昭和 49 年に第二代総裁にご推戴されてから、繰り返しご指導を賜ったのは、「福祉は『自立』と『共に生きる』につきる」という価値観であり、そのお言葉から平成 28 年度より法人の理念を『共に生きる』とした。

終戦から 5 年を経た 1950 年、ハワイに移民されていた同胞の方々の温かいご寄付で創設された当法人は、戦争で傷ついた方々の自立支援事業を数多く手掛け、その後も時代の変化や社会福祉の変遷に応じて、障害・高齢・児童の福祉分野で、「共に生きる」活動を福祉事業として実践してきた。今後も先人が築いてきた「福祉のリーディングカンパニー」としての誇りを継承し、新たな時代に求められている『地域共生社会』の実現を目指し、地域住民やあらゆる機関・団体等と共に、社会福祉の向上と発展に貢献する。

さらに、この理念を実現するための段階的な行動原理を「感じる」「創る」「つながる」とした。

### 社会福祉法人友愛十字会の実践



共に生きる

社会福祉法人 友愛十字会

#### 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。

このデザインは利用者が描いた 3 つの異なる形を重ね合わせることで「共に生きる」を表わし、「黄色は光などを感じる」、「青は知性で創る」、「ピンクは優しさでつながる」イメージを表現しており、令和 2 年 8 月に商標登録し、令和 3 年度より法人のロゴとして採用した。

## ○ 事業計画の重点事項

法人理念「共に生きる」の実現を目指し、「中長期計画」は令和4年度内での策定を目指したが、様々な多くの課題を同時に検討する必要があることから、改めて計画策定のための検討を継続することとした。

当法人の強みを活かした持続可能な福祉サービスの提供を継続するため、今後も地域の福祉ニーズに応え、その『必要性』が十分に認められ、「当法人の強み」として広範な福祉分野で築いてきた『専門性』が発揮でき、「持続可能な福祉サービス」として法人全体の収支バランスからも当該事業の継続・拡大が可能と判断できる『確実性』を有していることが重要であり、今後当法人の取り組むべき福祉サービスは、事業の①必要性 ②専門性 ③確実性すべてが認められるものとする。

約3年間に亘り世界中に蔓延した新型コロナウイルスの感染予防対策については、社会の情勢等を十分踏まえ必要な対応を継続する。

また、10月から施行される「インボイス制度」には、経理部が中心となり適切に対応する。

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理（計画・目標）

| 区分            | 方針<br>No | 方 針 内 容              | 対 象              | 目 標 値                                                                                        |
|---------------|----------|----------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 中長期計画の確定             | 法人本部<br>世田谷施設が重点 | ・持続可能な福祉サービスの継続<br>事業の必要性・専門性・確実性を踏まえた<br>今後の方向性と目標スケジュールの明確化<br>・施設整備計画等の推進<br>建物・設備の改修等の検討 |
| B<br>品質       | 1        | 福祉サービスの質を高める各事業の連携強化 | 法人本部<br>全事業      | ・新設する「介護生産性向上推進室(仮称)」による支援等<br>・「医療的ケア」に関わる地域の状況の把握及び新たな事業開始に向けた検討                           |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 人材の確保・育成・定着の推進       | 法人本部<br>全事業      | ・ホームページ・SNS等の充実による採用力の強化<br>・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程の推進<br>・定年年齢の見直し等                             |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A1 中長期計画の確定

当法人は、世田谷区の他、町田市、板橋区、港区及び千代田区で事業を実施している。町田市の友愛荘は、施設の老朽化等のため建て替えを行い令和3年6月に竣工したところであり、現在は入所者増を図り安定的な収入を確保することが課題である。板橋区の東京聴覚障害者支援センターは、東京都の協力を得て移転改築を目指してきたが候補地の確保が困難であったため、現在地での建て替えを行うこととなり、令和5年度中に再入札を予定している。また、港区立障害保健福祉センター及び児童発達支援センターについては、港区の指定管理事業として令和11(2029)年度まで当法人が受託しており、事業内容等については港区の意向を受けながら実施している。将来に向けての計画等が明確に定まっていないのは、主として8事業を合築した建物で運営している世田谷施設であり、今回立案する「中長期計画は世田谷施設を重点」とする。

少子高齢化が進行し高齢者人口が令和 22(2040)年にピークに達する一方で、障害児・者の福祉ニーズも年々増加している。このため、現行事業の見直しとともに、世田谷区の福祉計画や施設のある砧地区の特性を踏まえた新たな事業への転換等が必要である。

令和 15(2033)年度末までの 11 年間を長期計画、令和 9(2027)年度末までの 5 年間を中期計画と位置付け、建物設備の改修等も見据え、将来に亘って「持続可能な福祉サービス」を提供するために、そのスケジュールを具体化する。

## B 品質

### B 1 福祉サービスの質を高める各事業の連携強化

厚生労働省は、都道府県に介護現場の業務改善と人材確保を一体的に進める「介護生産性向上総合相談センター(仮称)」を新設すると公表し、令和 5 年度から数年かけて整備することとした。当法人においても、法人本部の企画部に令和 5 年度に「介護生産性向上推進室(仮称)」を設置し、友愛荘と砧ホームにおける介護ロボットや I C T の活用等による「利用者の生活の質の向上」と「働きやすい職場環境の向上」を図ることとしている。

また、需要が高まっている「医療的ケア」への対応について、法人内の当該事業所が相互の情報を共有しながら、地域の福祉ニーズや受入れ状況等を把握し、新たな事業開始等に向けた検討を開始する。

## C 人材育成

### C 1 人材の確保・育成・定着の推進

職員の確保では、当法人が求める人材像をさらに明確にして、職場の魅力を発信できるよう法人ホームページの充実を図り、S N S 等の活用を含め採用力の強化を図る。

職員の育成では、令和 3 年度より開始した「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」を推進し、ベースとなる初任者研修の受講者の拡充を図るとともに、主任・副主任を対象としたチームリーダー研修を開催し、福祉職員として必要な共通の価値観の醸成を図る。

また、現在職員の定年を 60 歳と定め 65 歳までの再雇用制度を設けているが、経験値の高い貴重な人材にさらなる活躍を期待し、法人が地域福祉向上への貢献を果たすことを目的に、それぞれ 5 年間これを延長する方向で検討する。もって人材定着の一助とする。

## (3) 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

「旧世田谷更生館の取壊し」と敷地内にある「区道の財産処分」及び、「本館・別館の大規模修繕」、「現友愛園の改修等」について、中長期計画に併せ検討する。

令和 4 年度に引き続き、令和 3 年 6 月から開始している友愛荘の「完全調理品による給食提供」について、世田谷施設全体で導入が可能であるか早急に検討する。

#### ア 世田谷更生館

就労移行支援事業の見直しを進める一方、令和 5 年度から利用開始する 2 名については、本人・ご家族の意向を確認しつつ一般就労に向けた支援を行う。

就労継続支援 B 型事業では、年間平均月給で令和 4 年度以上の工賃支給を目標とする。また、利用者の作業能力評価方法や一般就職希望者に対する就労支援について、その具体的内容を検討する。

新型コロナウイルス感染症については、社会の対応が大きく緩和されることが予想される中、感染予防対策の有効性と業務負担を鑑み対応を検討するとともに、中止していた行事等について再開できる手法を検討し、実施する。

## イ 友愛園

利用者の地域移行や高齢化への対応と併せて、地域の福祉ニーズに応えるために、入所支援施設としてさらなる重度者対応を推進する。法人内の関係する事業との連携を踏まえた中長期計画に沿って、事業を推進する。

## ウ コーポ友愛

直接支援のない施設ではあるが、入居者が安心して生活ができるよう相談対応の充実を図る。また、高齢化や重度化が進んでいるため、適切な移行が進められるよう関係者と連携を進める。

## エ 友愛デイサービスセンター

生活介護事業では、看護師の採用が困難を極めており、あらゆる採用の方法を試みるとともに、安心安全なサービスを提供するために、狭隘な事業スペースの拡大に向けて、設備の用途変更など法人内の事業所と調整を進めていく。

短期入所事業では、世田谷区の推進する地域生活支援拠点等事業の機能を担う事業所として登録したため、緊急を要する利用者の積極的な受け入れを推進し、社会的責任を果たす。

## オ 友愛ホーム

コロナ禍以降、入所希望者のニーズに「個室の施設を選ぶ」傾向が強く在籍者は年々減少している。これまでの定員 70 名（個室 10 床、二人部屋 30 床）を 50 名（個室 30 床、二人部屋 10 床）に移行させることで一定数の個室を確保し利用者のニーズに応えながら、安定的な収支の状態を目指していく。また、高齢者施設はコロナ感染症のハイリスク施設として位置づけられており、引き続き感染拡大防止に留意しながら利用者に通常の生活を取り戻していく。

## カ 砧ホーム

新型コロナウイルス感染に備えながらも 2 階 59 床をフル活用し黒字を継続する。引き続き、国が示すガイドラインに沿って業務改善を図るとともに、働き方改革として残業削減と有給休暇の取得を推進する。SDGs の実践をはじめ、地域向け勉強会の開催や様々な福祉機器の実証事業への協力など、施設の強みを活かした社会貢献活動を推進する。特に、全国老協の介護 ICT 導入モデルの普及や東京都のアバターロボットの実証に協力する。

## キ 砧デイサービスセンター

令和 5 年度は、コロナ禍以降及び令和 4 年度の利用状況等を踏まえ、今後のセンターの事業規模や職員体制を適切なものにしていくための準備を開始する年と位置付ける。まずは利用定員を従前の 65 名から 45 名に変更する。

それに伴い、利用者の意向を十分に確認しながら活動や行事に関しても見直しを実施していく。個別対応の充実を図り、参加意欲を高め、より満足感や達成感を感じていただけるメニューを提供していく。

## ク 砧介護保険サービス

各サービス提供事業者、地域包括支援センター、医療関係者らとの適切な連携を維持しながら、地域住民に貢献できる支援を提供していく。併せて、ケアマネジャーの増員による事業の拡大を目指す。

## ケ 砧地域包括支援センター（砧あんしんすこやかセンター）

令和 4 年度は、砧まちづくりセンター、砧地域社会福祉協議会、砧あんしんすこやかセンターの三者連携に山野児童館を加えた四者連携が開始され、多世代による見守り体制の構築のきっかけとした「きぬたでがやが家」を山野児童館で開催した。令和 5 年度も、引き続き

多世代にわたる包括的な見守り体制が構築されるよう、継続して企画・開催する。

② 東京聴覚障害者支援センター

令和4年度に実施した、建て替え工事業者選定入札が不調に終わった。利用者が居住しながらの現地建て替えなどのこれまでの工法を見直し、令和5年中の入札成立、解体工事着工を目指す。

建て替えに向けて掲げた「新たな東京聴覚障害者支援センターのコンセプト」に基づき、建物の整備だけでなく、サービスの充実を目的とした検討プロジェクトチームを立ち上げた。プロジェクトは中心となる職員だけでなく、全職員が参画できる形をとり、建て替えとともに新たな事業の構築に事業所全体で取り組む。

③ 友愛荘

令和5年度から福祉医療機構からの借入金返済が始まるため、稼働率を上げ黒字とすることを最優先課題と位置づけた。新規入居者の確保のみならず、入居後も入院による空床を予防し安定した生活を送れるよう、各職種が連携し施設全体で稼働率を意識した取り組みを実践する。

また、新型コロナウイルス感染症の流行が継続していたため移転後の地域交流が進んでいない状態であるが、感染症法第5類への引下げが示されたことから、改めて地域に開かれた施設運営に取り組んでいく。

④ 港区立障害保健福祉センター

ア 地域活動支援センター

地域生活支援拠点等事業、相談支援事業所等育成支援等業務を継続実施する。福祉用具の展示・相談会を開催する。また、コロナ禍の影響で薄れてしまった地域との関係の再構築を目指す。

イ 工房アミ

利用者の増加に伴い、令和5年度から定員を10名増やし50名に変更する。安全で質の高いサービス提供を継続するために、生活・活動環境の改善を進め、現在の運営状況に則した5クラスによる運営体制を整備する。

令和5年度から、就労している利用者家族の支援等を目的として、センターの延長事業を拡充する。営業日である平日は全日延長事業を実施するほか、就労を理由とした利用の回数制限を撤廃するため、センター内の業務分掌を見直し、勤務時間変更による担当職員の配置等、必要な運営体制を構築していく。

ウ みなとワークアクティ

利用率向上のため、積極的な新規利用者の受け入れに併せ、休みがちな利用者に対しては新たにICTツールを活用し、通所意欲向上を働きかける。

利用者支援においては、定期的な事例検討や面談の機会を増やし、利用者や家族の新たなニーズに応えていく。また、生産活動の効率化を図り、効果的な収益確保と職員の更なる職場改善を進めていく。

エ 放課後等デイサービス

令和5年度の新利用者は4名になる。そのうち医療的ケア児である2名とも気管切開でカニューレ装着し、うち1名は呼吸器管理が必要となる。他の利用者もアレルギー対策が必要の方、てんかん発作があり薬で要調整の方と医療的な配慮が必要になる方である。看護師だけではなく、支援員も医療的ケアに係る知識が必要となるため専門知識の習得と安全な管理体制が求められてくる。

#### オ 短期入所事業等

新規契約者の増加に合わせて、利用希望が増加している。安全面を考慮しつつ可能な限り利用者を受入れられるように、必要に応じて予約を調整し稼働率の向上を図る。地域生活支援拠点としての役割を果たすべく、手厚い支援が必要な方や緊急受入れの要請についても柔軟に対応していく。

利用者やその家族の要望に応じて、大幅に稼働率を向上させることは、現在の職員体制と設備上、困難な状況にある。港区とその課題解決に向けて、職員体制や設備面の見直しについて協議を進めるほか、現状の予約システムの改善についても検討する。

#### ⑤ 港区立児童発達支援センター

##### ア 児童発達支援（日々通園・併用通園）

保育園との併用利用児を保育園にバス送迎を始めたことにより、通園利用希望者が急増していることを受け、待機児童対策として、通園の編成を一部見直し週2日通うクラスを新設する。

##### イ 居宅訪問型児童発達支援

これまで未就学児に希望があった居宅訪問に、外出が難しい学齢児の利用ニーズが出ており、それに応えるため余暇支援を実施するなどのマニュアルを作成する。

##### ウ 放課後等デイサービス

当事業は原則6か月の有期限であるため、支援終了後は地域で利用児を支える仕組みが必要となる。他事業所との連携強化のため、担当職員の民間事業所見学と情報共有を実施する。利用児が民間事業所に移行の際は、切れ目ない支援が提供できるよう情報を提供する。

##### エ 保育所等訪問支援

令和4年度に小学校への支援が実現した。令和5年度は更なる小学校の支援先拡大を図り、当事業が保育園のみならず、小学校でも定着することで、長時間児童が過ごす場所で集団参加等の適応を目指す。

##### オ 障害児相談支援・計画相談支援

モニタリング記録などが電磁的記録によりメールに添付することが可能となり、希望者にはメールによる交付し、事務作業の軽減と迅速化を進める。

##### カ 総合相談（区単独事業）

児童に発達の遅れや不安があるものの、センターに来所しての相談に抵抗がある保護者に対し、身近な地域で発達についての専門的な相談に乗れる場として「発達のひろば」を開設する。

#### ⑥ 第一作業所（友愛書房）

書籍購入のメールを処理するとともに、インボイス制度の開始に向けて準備を行う。



## 2 会議開催計画 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 企 画 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充足し、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         |
| 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 9001:2015 要求事項の「マネジメントレビュー」(世田谷施設は別途開催) | 毎 月        | 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                                                                  | 随 時        | 委 員 長         |
| 育 成 委 員 会                    | 職員教育に関する計画立案と推進                                                                    | 随 時        | 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、聴覚センターは安全衛生委員会として開催)                             | 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・港センター)                                                     | 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                                                                  | 年6回        | 委 員 長         |

## 3 防災訓練計画 当法人の防災訓練計画は、次のとおりである。

| 月  | 世 田 谷 施 設     |                | 東京聴覚障害者支援センター |                | 友 愛 荘 |                |
|----|---------------|----------------|---------------|----------------|-------|----------------|
|    | 時間            | 出火場所           | 時間            | 出火場所           | 時間    | 出火場所           |
| 4  | 昼間            | 全施設共通          | 昼間            | 防災センター体験       | 昼間    | 図上訓練 (講習)      |
| 5  | 昼間            | 砧デｲｰﾋﾞｰｾﾝﾀｰ    | 昼間            | 消火訓練 (中庭)      | 昼間    | 火災受信盤、通報訓練     |
| 6  | 夜間            | 砧ホーム           | 夜間            | B 棟 2 階居室      | 夜間    | 西館 居室          |
| 7  | 昼間            | 友愛デｲｰﾋﾞｰｾﾝﾀｰ   | 昼間            | 防災ビデオ          | 昼間    | 西館 居室          |
| 8  | 夜間            | 友愛園            | 昼間            | B 棟 2 階喫煙室     | 夜間    | 花・鳥ユニット 居室     |
| 9  | 昼間            | 友愛ホーム (砧町合同訓練) | 昼間            | B 棟 2 階ボイラー    | 昼間    | 花・鳥ユニット 居室     |
| 10 | 昼間            | 世田谷更生館         | 昼間            | 避難誘導・防護安全・応急救護 | 昼間    | 合同防災訓練         |
| 11 | 昼間            | 砧ホーム           | 昼間            | 合同防災訓練         | 昼間    | BCP 机上訓練       |
| 12 | 夜間            | 友愛デｲｰﾋﾞｰｾﾝﾀｰ   | 夜間            | A 棟 3 階居室      | 昼間    | BCP 初動訓練       |
| 1  | 昼間            | コーポ友愛          | 昼間            | 講習 (図上訓練)      | 夜間    | 東館 居室          |
| 2  | 昼間            | 友愛園            | 昼間            | B 棟 2 階娯楽室     | 昼間    | 東館 居室          |
| 3  | 夜間            | 友愛ホーム          | 昼間            | 地区防災訓練参加       | 昼間    | 図上訓練 (グループワーク) |
| 月  | 港区立障害保健福祉センター |                | 港区立児童発達支援センター |                |       |                |
|    | 時間            | 出火場所           | 時間            | 出火場所           |       |                |
| 4  | 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            | 5 階出火想定、避難訓練   | 昼間            | 火災 (女子休憩室)     |       |                |
| 6  | 昼間            | 6 階出火想定、避難訓練   | 昼間            | 保護者引取り訓練       |       |                |
| 7  | 昼間            | 災害備蓄品確認        | 昼間            | 地震想定訓練         |       |                |
| 8  | 昼間            | 福祉避難所訓練準備      | 昼間            | 火災 (厨房)        |       |                |
| 9  | 昼間            | 福祉避難所開設訓練      | 昼間            | 火災 (女子休憩室)     |       |                |
| 10 | 夜間            | 8 階出火想定、避難訓練   | 昼間            | 火災 (厨房)        |       |                |
| 11 | 昼間            | 総合防災訓練 (3 階出火) | 昼間            | 防犯訓練           |       |                |
| 12 | 昼間            | 1 階出火想定、避難訓練   | 昼間            | 火災 (女子休憩室)     |       |                |
| 1  | 昼間            | 2 階出火想定、避難訓練   | 昼間            | 火災 (厨房)        |       |                |
| 2  | 昼間            | 年間計画振り返り       | 昼間            | 合同防災訓練         |       |                |
| 3  | 昼間            | 〃              | 昼間            | 訓練総括           |       |                |

#### 4 職員育成計画

当法人の職員育成計画は、次のとおりである。

| 分 類        | 内 容                                                     | 予 定             |
|------------|---------------------------------------------------------|-----------------|
| 階 層 別 教 育  | ① 新入職員オリエンテーション（動画視聴）                                   | 採用毎1月以内         |
|            | ② 「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」<br>初任者編 未受講者研修（受講者最大24名×2日間）     | 11月             |
|            | ③ 「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」<br>チームリーダー編 未受講者研修（受講者最大24名、2日間） | 2月              |
| 事例(研究)発表研修 | 業務改善事例や研究成果の発表及び視聴を通じて、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。     | 創立記念日<br>9月下旬予定 |

# 第1 法 人 本 部

## 1 障害者支援普及事業

### (1) 第45回合同運動会の開催

新型コロナウイルス感染症により令和2年度から3年間、開催延期としたが、従来と同様の規模での開催は引き続き困難と判断し、可能な範囲での開催について、関係団体等と構成する実行委員会で協議する。

### (2) 第55回宮様チャリティボウリング大会・第45回障害者ボウリング大会への協力

新型コロナウイルス感染症により、令和4年度は従来の参加者を約半数まで減らし主催者と協議の上3年ぶりの開催に協力した。令和5年度も同様規模での開催が想定されることを期待し、主催者と協議の上協力の可否等について判断する。

### (3) 機関紙「ゆうあい」の発行

当法人の事業PR用機関紙「ゆうあい」を2回発行する。

## 2 地域社会との協力関係の推進

新型コロナウイルス感染症により令和2年度から3年間、様々なイベントを自粛してきたが、法人の各施設が地域住民等に理解され、相互交流と連携を深めるために、新たな取り組み方法を模索検討する。

### (1) 世田谷施設

#### ① 盆踊り大会

施設利用者や職員が地域住民との交流を深めることを目的に、町会や商店会と共同で企画し開催してきた実績を踏まえ、開催に向けて新たな取り組み方法を検討する。なお、コロナ禍の令和2年に制作した「ソーシャルディスタンス音頭」は、「友愛音頭」に加え、当法人が地域に発信できる楽曲として披露を検討する。

#### ② 友愛ふれあい祭

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、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、地元三峯神社の例大祭に合わせて御輿渡御のルートに平成28年度から組み入れられ、大変な賑わいとなっていたことを踏まえ、開催に向けて新たな取り組みの方法を検討する。

#### ③ 感謝の集い

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開催してきたことを踏まえ、開催に向けて新たな取り組みの方法を検討する。

#### ④ 上記①～③の開催が困難であったことから、令和3～4年の2年間に亘り実施した地域の団体等への「ひまわりの種」の配付や、令和4年に初めて開催した「友愛青空マルシェ」の企画についても、継続する方向で新たな取り組み方法を検討する。

#### ⑤ 地域との合同防災訓練

引き続き、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実施する。

(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

事業所の建替え計画に伴い、今年度の当事業所内での行事開催は見合わせる。令和4年度中、中学校の総合学習や地域の手話サークル学習会へ、講師として職員を派遣しており、令和5年度も要請があれば積極的に応えていく。

② 友愛荘

新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえて、規模の縮小や開催方法を検討する。

6月・・・yuai02'（2周年記念）友愛マルシェ

9月・・・敬老祝賀会

10月・・・合同防災訓練

11月・・・友愛49'（49周年記念）友愛マルシェ

③ 港区立障害保健福祉センター

行事については、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえて、規模の縮小や開催方法の変更を検討する。

8月・・・夏祭り

10月・・・ヒューマンぷらざまつり

このほか、みなと区民まつりや障害者週間記念式典への参加、区内の障害施設や町会などと合同で実施する福祉避難所設営訓練、港区内の企業に出向いての製品販売を予定している。また港区内の社会福祉法人との連携で始まった子ども食堂・フードパントリーの応援企画に参加する。

## 第2 施設及び事業所

### 1 世田谷更生館

(指定障害福祉サービス)

#### 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        | 安定的な事業経営<br>(a) 就労移行支援事業<br>(b) 就労継続支援B型事業                               | 全職員                          | (a) ①2年以内での就職者2名<br>②定着支援修了者への職場訪問<br>③事業についての方針決定<br>(b) ①多機能型として対定員利用率72%以上<br>②利用希望者の計画的受入<br>③支給工賃年間平均月給令和4年度以上<br>④B型利用者への就職支援内容を検討<br>⑤行事の再開を検討                                                                            |
| B<br>品質       | 1        | 利用者支援の充実<br>(a) ICT活用による業務効率の改善<br>(b) 個別支援計画に基づくサービス提供                  | 事業推進<br>委員会<br>サービス<br>向上委員会 | (a) ①業務支援ソフトの試験導入<br>②タブレット端末の導入と無線LAN環境整備<br>(b) ①新しい担当者会議の実施<br>②行事等の費用負担の見直しを含めた検討開始<br>③行事の再開<br>④昼食時にお楽しみメニュー提供（年3回）<br>⑤家族懇談会の実施（年1回）                                                                                      |
|               | 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<br>委員会                  | (a) ①③就労支援事業収入年間30,000千円以上<br>②3台目トラックを購入<br>(b) ①支給工賃年間平均月額令和4年度以上<br>（就労継続支援B型事業）<br>②作業能力評価方法の検討                                                                                                                              |
|               | 3        | サービス評価の実施<br>(a) ISO内部監査<br>(b) 第三者評価の実施                                 | 事業推進<br>委員会<br>サービス<br>向上委員会 | (a) 内部監査受審、要改善事項の是正<br>(b) 第三者評価受査、次年度事業計画への反映                                                                                                                                                                                   |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 専門性の向上と権利擁護の推進<br>(a) 専門性の向上<br>(b) 権利擁護の推進（障害者虐待防止）<br>(c) "（身体拘束等の適正化） | サービス<br>向上委員会                | (a) ①地域のネットワークや会議への参加<br>②③サービス管理責任者基礎と訪問型職場適応援助者養成研修受講<br>④他施設での実習実施<br>(b) ①②虐待防止活動の実施<br>1回/3ヶ月 セルフチェックリストの実施<br>1回/6ヶ月 虐待防止週間の設置<br>③1回/3ヶ月 障害者虐待防止委員会の開催<br>④外来者のアンケート実施<br>(c) ①1回/3ヶ月 身体拘束適正化委員会の開催<br>②1回/年 身体拘束適正化研修の実施 |
| 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) 感染症や災害への対応力強化                      | サービス<br>向上委員会                | (a) 環境整備の検討<br>(b) ①感染症発生時のBCP作成<br>②自然災害や感染症に対するBCPに基づく訓練実施（年1回）<br>③災害時の安否確認・対応手順の標準化                                                                                                                                          |

## (2) 運営管理

### A 経営財務

#### A 1 安定的な事業経営

##### (a) 就労移行支援事業

- ① 新規利用者に対し、2年以内の就職実現とその後の雇用継続を目標とする。
- ② 就労定着支援期間を終了した就職者に対し、本人の状況確認や企業との情報交換などを目的に職場訪問を行い企業との良好な関係を維持する。
- ③ 就労移行支援事業の方針を決定し関係機関に伝える。現利用者には丁寧に説明を行い不安解消に努める。

##### (b) 就労継続支援B型事業

- ① 利用登録者が定員超過の中、既存利用者の通所を促し多機能型として対定員利用率年間平均70%以上を目標とする。
- ② 次年度の新規利用者受入に向け、特別支援学校在校生を含めた利用希望者の体験実習を計画的に受入れていく。
- ③ 基本報酬の維持・向上を目標として、工賃変動積立金の活用等も含め、月額平均で令和4年度支給実績以上の工賃を支給する。
- ④ 就労継続支援B型事業の利用者で、就職を希望する方への就職支援について、その具体的な内容を検討する。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い中止していた行事などについて、感染状況を考慮しつつ、規模縮小や必要な感染対策を行った上で再開を模索する。

### B 品質

#### B 1 利用者支援の充実

##### (a) ICT活用による業務効率の改善

- ① 期待する機能の優先順位を検討した上で求める要件を定義し、他施設での導入などを参考に年度内の業務支援ソフトウェア試験導入を目指す。
- ② オンラインの研修や会議が増えているためタブレット端末や無線LAN環境の整備を検討する。

##### (b) 個別支援計画に基づくサービス提供

- ① 担当者会議は、昨年試行で行った利用者本人とサービス管理責任者、ケース担当の担当生活支援員と職業指導員、必要があれば保護者や支援期間担当者にも同席してもらう形で令和5年度は進める。
- ② 各行事や健康診断、給食などに係る費用は、現在全部或いは一部を当事業所の負担としているが、法人内他施設や近隣事業所の対応状況を調査し、その費用負担のあり方を検討する。
- ③ 施設行事の開催は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を確認しながら、コロナ禍にあった開催方法を検討し、行事の再開を進める。
- ④ コロナ禍の行事中止の代わりに始めた「お楽しみメニュー」は好評を得ており、令和5年度も年3回提供する。
- ⑤ 家族懇談会について、開催に向け感染症予防に留意し安心して参加できるよう検討する。

#### B 2 働く場の提供

##### (a) 仕事の確保

- ① 担当職業指導員を中心に既存取引先との関係強化を図り、作業量の確保に努める。
- ② 輸送力を強化し、受注量向上を図るため、設備等整備積立金を活用して、3台目のトラックを購入する。

- ③ 法人内他施設や近隣地域の他事業所と連携を強化するほか、ボランティアの協力を得て、大口・短納期の作業を取り込む。

(b) 利用者工賃の向上

- ① 就労継続支援B型事業では、月額平均で令和4年度支給実績以上の工賃支給を目標とする。
- ② 作業能力に応じた適正な工賃支給を目的に作業能力評価方法の検討を再開する。

B3 サービス評価の実施

(a) ISO 内部監査

令和5年度も法人の「内部監査計画書」に基づき、計画的に内部監査を実施する。

(b) 第三者評価の実施

東京都福祉サービス第三者評価を受審し、サービス向上と品質改善意識の組織的な醸成を推進する。尚、顧客満足度調査については、調査項目の多くが第三者評価と重複していることから、本年度は実施しないこととする。

C 人材確保

C1 専門性の向上と権利擁護の推進

(a) 専門性の向上

- ① 「砧エリア自立支援協議会」等地域のネットワーク参加を継続し、関係の構築と職員の専門性向上に取り組む。
- ② 未受講の職業指導員を対象に、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し、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。
- ③ 未受講の役職者を対象にサービス管理責任者要件となる基礎研修、相談支援従事者初任者研修の受講を進める。
- ④ 法人内の他障害者施設で実習を行い、障害特性や個別支援の方法等、専門性向上に取り組む。

(b) 権利擁護の推進（障害者虐待防止）

- ① 3ヶ月に1回、「障害者虐待防止チェックリスト」を活用して利用者の状況や支援の振り返りを行う。
- ② 6か月に1回、虐待防止強化週間を設け、夕礼等で振り返りを行い意識啓発を図る。
- ③ 3ヵ月に1回、虐待防止委員会を開催し、研修計画や上記2項のレビューと必要な対策を講じる。
- ④ 施設を訪れる方々にアンケート協力を頂き、客観的意見を収集・分析して支援に反映させる。

(c) 権利擁護の推進（身体拘束等の適正化）

- ① 3ヵ月に1回、身体拘束等の適正化委員会を開催し、状況の把握と必要な対策を講じる。
- ② 法人内部研修や外部研修を活用し、全職員に対して身体拘束適正化研修を実施する。

E その他

E1 「安全・安心」な活動環境の整備

(a) 施設・設備整備

- ① 男子トイレの改修やトイレ前の別館出入り口周辺等、施設設備に関してその優先度や補助金の申請状況を踏まえて検討する。

(b) 感染症や災害への対応力強化

- ① 感染症対策マニュアルの整備を進める。
- ② 世田谷区福祉避難所連絡会への参加を継続し、当事業所の自然災害や感染症発生時のBCPを用いた対応訓練を実施する。
- ③ 「Yahoo!安否確認サービス」の運用を開始したため、災害時等の安否確認手順と悪天候時の

対応手順について標準化を進める。

## 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) 運営会議等<br>① 会 議         | 【共通】<br>・業務調整会議<br><br>・職員会議<br><br>・ミーティング                                                        | 月 1 回<br><br>月 1 回<br><br>毎日朝夕           |                     | 委員<br><br>全職員<br><br>全職員                       | 施設内業務検討・調整<br>営業・生産活動を含む<br>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 |
|                            | 【利用者支援に関する会議】<br>・担当者会議<br><br>・判定会議                                                               | 随時<br><br>随時                             | 全員                  | 担当者<br><br>全職員                                 | 個別支援計画立案・モニタリングの検討<br>利用開始・退所等に関する検討                          |
| ② 委員会                      | ・事業推進委員会<br>・サービス向上委員会<br>・就労移行プロセス検討会<br>・障害者虐待防止委員会<br>・身体拘束適正化委員会                               | 月 1 回<br>月 1 回<br>月 1 回<br>3 月毎<br>3 月毎  |                     | 委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員                     |                                                               |
| ③ 職員研修                     | ・外部研修<br>障害者虐待防止研修<br>サービス管理責任者研修<br>訪問型職場適応援助者養成研修<br>・法人内研修<br>・事業所内研修<br>障害者虐待防止研修<br>身体拘束適正化研修 | 随時<br>随時<br>随時<br><br>随時<br><br>随時<br>随時 |                     | 対象者<br>対象者<br>対象者<br><br>対象者<br><br>全職員<br>全職員 |                                                               |
| ④ 健康管理                     | ・衛生委員会                                                                                             | 月 1 回                                    |                     | 委員                                             | 全施設の衛生に関する                                                    |
| ⑤ 防災対策                     | ・避難訓練<br>・安全委員会<br>・BCP に基づく訓練                                                                     | 計画月<br>奇数月<br>年 1 回                      | 全員                  | 全職員<br>委員<br>全職員                               |                                                               |
| ⑥ 品質管理                     | ・ISO サーベイランス<br>・MS 検討委員会<br>・第三者評価                                                                | 未定<br>随時<br>後期                           | 全員                  | 全職員<br>委員<br>全職員                               |                                                               |
| (2) 利用者支援<br>① 支援方針の<br>設定 | ・個別支援計画の策定<br><br>・利用者懇談会<br>・利用者懇談会(交流会)                                                          | 3・6 月毎<br><br>年 1 回<br>年 1 回             | 全員<br><br>全員<br>希望者 | サービス<br>管理責任者<br>全職員<br>全職員                    | 就労移行 3 月毎<br>継続 B 型 6 月毎                                      |
| ② 生活相談                     | ・相談面接<br>・家族懇談会<br>・市区町村窓口との連絡調整                                                                   | 随時<br>年 1 回<br>随時                        | 全員<br><br>対象者       | 支援職員<br>担当者<br>生活支援員                           |                                                               |
| ③ 健康管理                     | ・定期健康診断<br>・定期健診<br>・インフルエンザ予防注射                                                                   | 年 1 回<br>年 1 回<br>年 1 回                  | 全員<br>全員<br>全員      | 嘱託医<br>看護師<br>嘱託医                              | 嘱託医師<br>業者委託<br>嘱託医師                                          |
| ④ 環境衛生                     | ・衛生害虫駆除<br>・安全 4S 点検<br>・清掃                                                                        | 年 6 回<br>月 1 回<br>年間                     |                     | 生活支援員<br>担当者                                   | 業者委託                                                          |



|        |                                                                                                                             |                                                                                  |                                                             |                                                                               |                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|        | 共用部分清掃<br>床清掃                                                                                                               | 6・9・12・3<br>月                                                                    |                                                             | 支援職員<br>支援職員                                                                  | 業者委託<br>業者委託                                                       |
| ⑤給食支援  | ・給食<br><br>・定例会議<br><br>・献立会議<br><br>・栄養相談<br>・給食懇談会                                                                        | 毎日<br><br>年4回<br><br>毎月<br><br>随時<br>2月                                          | 対象者<br><br><br>希望者<br>希望者                                   | 支援職員<br><br>支援職員<br><br>生活支援員<br><br>支援職員<br>支援職員                             | <br><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実習生受入 | ・介護等体験                                                                                                                      | 9月                                                                               |                                                             | 生活支援員                                                                         |                                                                    |
| ⑦行事    | ・盆踊り大会<br>・利用者交流日帰り旅行<br>・合同運動会<br>・友愛ふれあい祭り<br>・宮様チャリティボウリング大会<br>・お楽しみ給食                                                  | 検討会<br>6月<br>検討中<br>検討中<br>11月<br>年3回                                            | 希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者<br>対象者                      | 全職員<br>全職員<br>全職員<br>担当者<br>担当者<br>生活支援員                                      | 砧町会及び商店街協賛<br>砧町会及び商店会協賛                                           |
| ⑧生産活動  | ・作業訓練<br>・受注確保と新規作業開拓<br>・生産性の向上<br>・安全性の確保                                                                                 | 年間<br>年間<br>年間<br>年間                                                             | 全員<br><br>全員<br>全員                                          | 全職員<br>職業指導員<br>職業指導員<br>全職員                                                  | 目標工賃達成指導員配置                                                        |
| ⑨就労支援  | ・OA、事務、実務訓練の実施<br>・ビジネスマナー、生活習慣の習得<br>・就労技能の向上<br>・職場適応力の向上<br>・求人情報の提供<br>・模擬面接の実施<br>・面接会への同行<br>・ハローワークへの同行<br>・就労後の定着支援 | 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 | 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<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 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        | 重度化対応及び<br>利用率向上の推進 | 相談支援<br>健康増進        | ① 障害支援区分の平均値 4.5 以上の維持<br>② 健康支援強化による入院者の減少 (前年度比)                                              |
| B<br>品質       | 1        | 日中活動の充実             | 活動支援<br>介護支援        | ① 生産活動作業量の維持<br>② 生産活動困難者向けの活動の充実                                                               |
|               | 2        | 個別支援の充実             | サビ管<br>介護支援         | ① 支援経過の共有と評価見直しの推進                                                                              |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上             | 園 長<br>主 任<br>副 主 任 | ① 内部研修開催<br>・虐待防止・身体拘束禁止 (年 2 回)<br>・感染予防等 (年 2 回)<br>・介護技術等 (年 1 回以上)<br>② 外部研修参加 (全職員年 1 回以上) |
|               | 2        | 就労環境の改善             |                     | ① 働きやすい職場作りのための業務改善の実施<br>(持ち上げない介護の実施)<br>② 計画的な有給休暇取得の継続促進                                    |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 重度化対応及び利用率向上の推進

##### ① 障害支援区分の平均値 4.5 以上の維持

障害支援区分の平均値は令和 4 年 1 月末には 4.3 であったが、徐々に重度者への対応を推進し、令和 5 年 1 月末時点で 4.53 となった。今後も入所支援施設として地域への貢献を果たすため重度者の支援を行い、もって収支の改善を図り中長期計画の実現を図る。

##### ② 健康支援強化による入院者の減少

日常的な健康観察や体重測定及び助言等をさらに強化することにより、入院加療を可能な限り減少させ、ご利用者の健やかな日常生活を支援する。感染症対策委員会、三職種会議(看護師・管理栄養士・機能訓練指導員)での取り組みを強化し、ご利用者の体調管理に努め、入院理由となる疾病(誤嚥性肺炎、蜂窩織炎、新型コロナウイルス等の感染症)の早期発見・治療を行うことで、入院となった場合でも早期に退院ができるように努める。その取り組みの成果として、前年度の延べ入院日数を下回ることを引き続き目標とする。

##### B 品質

##### B 1 日中活動の充実

##### ① 生産活動作業量の維持

ビニールカードホルダーの最終工程「紐通しと紐結び」のみを継続し、ご利用者が生産活動を通して社会とつながる意識を高めてもらえるよう継続的に支援する。受注に合わせ、適正な作業時間を判断し、作業の安定化を図る。

##### ② 生産活動困難者向けの活動の充実

個別リクエスト支援と連動して、月 1 回程度のイベント(季節行事、調理、散歩、ゲーム、スポーツなど)を企画し、実施することで、余暇活用の充実を図る。また、地域で開催され

る「ボッチャ」や「アート展」等のイベントへ積極的に参画し、地域との交流を通して共生社会実現への啓発に寄与する。

## B 2 個別支援の充実

### 支援経過の共有と評価見直しの推進

施設入所支援においては、利用者の高齢化の課題もあり、施設利用の継続を希望される方も多い中、高齢者施設への移行の調整も必要となっていることや、生活の場面での介護が必要な方も増加傾向にあるため、個別支援の充実が課題となる。ケース会議やモニタリングの機会により、より適切な支援が継続的に提供できるよう、スタッフ間での連携強化を図る。

また、グループホームや都営住宅、地域のアパートでの単身生活を希望される利用者への地域移行支援についても、外部の計画相談事業所や東京都のコーディネーターとの連携を図りながら支援を行う。

## C 人材育成

### C 1 職員の資質向上

#### ① 内部研修開催

虐待防止委員会・身体拘束禁止委員会主催の研修を年2回、職員に対する虐待の芽チェックリストによるセルフチェックを年1回以上実施し、職員の自己管理とチームでのリスク管理を行う。

また、新型コロナウイルスをはじめとした感染症の予防と発生した際の感染拡大防止が重要な課題となったため、感染症対策委員会主催の研修を年2回、企画・実施し、更に令和6年度より義務となる業務継続計画（BCP計画）の作成、研修内容の検討等を実施する。（災害版も含む。）

#### ② 外部研修参加

インターネットを活用したリモート研修機会の増加により、現場職員がシフト勤務でも参加がしやすい環境となったため、今年度も世田谷区や東京都が主催する研修への参加の機会を確保する。職員それぞれのスキルや目標に合わせてこれらを計画的に受講し、もってご利用者へのサービスの質の向上を図る。（全職員年1回以上）

法人の中長期計画に合せて、法人内の他事業所との連携により、友愛デイサービスセンターや砧ホームとの職員交流研修を調整、実施する。

### C 2 就労環境の改善

#### ① 働きやすい職場作りのための業務改善の実施

業務環境の変更や手順の見直しにより職員が業務を円滑に遂行できるよう、業務改善を実施する。具体的には、ICT機器の導入（インカムや入力支援ソフト）や設備改修、シフトの最適化（夜勤業務の負担軽減等）も含め、小さな改善の積み上げにより職員の業務上のストレス（負担）の軽減を図る。職員個々の業務への工夫の共有化も重要であるため、内部コミュニケーションの促進を図る。ノーリフトケアを目指し、令和4年度に導入した浴室の天井走行型リフトの更なる活用方法を検討し、2名介助で入浴を対応中のご利用者（環境上、浴槽に入ることが困難であったなご利用者も含む）にも使用できるよう介助方法の見直しを図り、具体的な成果を出すことを目標とする。

#### ② 計画的な有給休暇取得の促進

シフト勤務職員（常勤）の有給休暇の取得が平均で11.4日となった（令和5年1月現在）。令和4年度は新型コロナウイルスのクラスターが発生したため、有給休暇の取得が令和3年度の平均を下回ったが、令和5年度は引き続き、計画的に取得できる体制の構築を図る。

## 2 事業計画

|                    | 概 要                                                                                                                      | 実施<br>予定等                                                                | 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>朝礼・夕礼<br>業務調整会議<br>虐待防止委員会<br>身体拘束禁止委員会<br>感染症対策委員会<br>給食定例委託業者会議<br>献立会議                          | 平日夕<br>随時<br>毎朝夕<br>月1回<br>年4回<br>年4回<br>年2回<br>年4回                      |                                                       | 出勤職員<br>関係職員<br>〃<br>関係職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>栄養士<br>〃  |                                                                   |
| ②職員研修              | ケース会議<br>外部研修<br>内部研修                                                                                                    | 毎月<br>週2回<br>年4回                                                         |                                                       | 全職員<br>〃<br>〃                                         |                                                                   |
| ③健康管理              | 健康診断<br>検便<br>腰痛確認                                                                                                       | 年1回<br>月1回<br>年2回                                                        |                                                       | 〃<br>対象者<br>〃                                         |                                                                   |
| 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                                                    | 全職員<br>支援員                                            |                                                                   |
| ⑤品質管理              | 第三者評価<br>保護者会                                                                                                            | 後期<br>随時                                                                 | 全員<br>保護者                                             | 全員<br>関係者                                             | 未定                                                                |
| (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2回<br>随時<br>随時                                                          | 全員<br>〃<br>〃                                          | サービス管理責任者<br>相談員<br>全職員                               |                                                                   |
| ②健康管理              | 定期健康診断<br>新型コロナウイルス予防接種<br>インフルエンザ予防注射<br>血液検査<br>胸部X線撮影<br>訪問歯科検診<br>訪問歯科診療<br>訪問整形外科診療<br>訪問リハビリ<br>訪問皮膚科診療<br>訪問精神科診療 | 年2回<br>随時<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>週1回<br>月1回<br>週2回<br>月1回<br>月1回 | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>対象者<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 看護師<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 嘱託・外部業者<br>世田谷区<br>〃<br>外部委託<br>〃<br>訪問医<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 |
| ③環境衛生              | 衛生害虫駆除<br>カーテン洗濯<br>共用部分清掃<br>安全4S点検                                                                                     | 年6回<br>年1回<br>毎日<br>月1回                                                  |                                                       | 担当者<br>〃<br>〃                                         | 業者委託                                                              |
| ④給食支援              | 栄養相談<br>給食懇談会<br>セレクト食・行事食・リクエスト食・<br>サプライズデイ<br>療養食                                                                     | 随時<br>9・3月<br>随時<br>〃<br>毎日                                              | 希望者<br>〃<br>全員<br>〃<br>対象者                            | 栄養士<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃                               |                                                                   |
| ⑤季節行事等             | 各種グループイベント                                                                                                               |                                                                          |                                                       |                                                       |                                                                   |
| ⑥クラブ活動             | 華道クラブ<br>ライチウス勉強会                                                                                                        | 月1回<br>毎金曜                                                               | 希望者<br>〃                                              | 支援員<br>〃                                              | 未定<br>〃                                                           |

### 3 コーポ友愛

(福祉ホーム)

#### 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        | 経営の安定化     | 全職員          | 入居率80%以上維持 |
| B<br>品質       | 1        | 顧客満足度調査の実施 | 生活支援員        | 入居者ニーズの抽出  |
|               | 2        | I S O内部監査  | 施設長<br>生活支援員 | 不適合の是正     |

##### (2) 運営管理

###### A 経営財務

###### A 1 経営の安定化

令和4年度末時点で4名分が空きとなる予定で、入居率が80%の開始となる。安定した施設運営のためには80%以上の入居率が必要であることから、利用希望者を掘り起こし待機者リストを再整理し、安定した運営が行えるよう準備する。

###### B 品質

###### B 1 顧客満足度調査の実施

年末に例年実施している無記名によるアンケートを引き続き行い、入居者からの要望を直接聞き取る機会を有効活用する。

###### B 2 I S O内部監査

令和4年度のI S O審査結果を踏まえた関連項目を水平展開し、当施設においてもサービス向上のための活動を継続実施する。

#### 2 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(3) |                                        |
|       |    | 入退居判定会議       | 随時           |      | 3(3) |                                        |
|       |    | 業務ミーティング      | 毎日           |      | 2(2) |                                        |
| 健康管理  |    | 職員健康診断        | 1回/年         |      | 3(3) | 世田谷施設合同                                |
| 防災対策  |    | 避難訓練          | 1回/月         | 全員   | 3(3) | 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         | 全室   |      | 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  |    | 連絡会           | 毎月           | 全員   | 2(2) | 参加式又は回覧式により実施                          |
|       |    | 懇親会           | 検討中          | 希望者  | 3(3) | 感染症の状況により実施を検討                         |

※職員数( )は兼務

## 4 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  
身体障害者・児短期入所事業

### 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        | 経営の安定化<br>(a) 生活介護事業<br>(b) 短期入所事業                       | 全職員<br>全職員               | 利用率 70%以上<br>利用率 95%以上                       |
| B<br>品質       | 1        | 高質なサービス提供における<br>財務の最適化                                  | センター長<br>担当職員            | 計画の完全実施                                      |
|               | 2        | 利用者支援の充実<br>(a) 生活支援<br>(b) 健康管理<br>(c) 給食<br>(d) サービス評価 | 全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員 | 計画の完全実施<br>計画の完全実施<br>計画の完全実施<br>顧客満足度 90%以上 |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 人材の最適化<br>(a) 人材育成<br>(b) リスク管理                          | 全職員<br>全職員               | 計画の完全実施<br>不適合サービスの発生件数前年度比減                 |
| E<br>その他      | 1        | 関係者との連携                                                  | 全職員                      | 計画の完全実施                                      |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A1 経営の安定化

##### (a) 生活介護事業

- ・令和5年4月時点で登録利用者は19名を予定している。施設パンフレットなどの広報ツールを刷新するとともに、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し、定員20名の充足を目指す。
- ・各種支援体制を強化することで利用者の安定した通所継続を図り、目標利用率70%を達成する。
- ・令和5年5月に新型コロナウイルスの感染症法上の分類が5類へと変更されることを受け、行政からの各種通達に従った対応を徹底するとともに、通所自粛者の円滑な通所復帰を支援する。
- ・他事業所が運営する短期入所サービスを利用した利用者の通所を支援するため、送迎の2便対応を継続するとともに、要医療的ケア者が安心して通所できるように看護師の添乗を継続する。
- ・収益確保とサービス向上のため、年4回程度の祝日営業を実施する。
- ・家族懇談会を定期的に開催し、利用者及び家族の要望などを的確に抽出することにより、さらなるサービス向上を推進する。
- ・業務手順書の整備や請求業務担当者の増員など、さらなる業務の効率化や平準化を推進し、効率的な収入確保と計画的な支出抑制に努める。
- ・職員全体の目標有給消化率を50%に設定し、職員が長期的に働きやすい環境整備に努める。
- ・施設内外において高まる医療的ケアへのニーズに対応するとともに、看護職員の負担軽減や効率的な支援体制を構築するため、非医療従事者による喀痰吸引等認定従業者を追加登録する。

- ・法人中長期計画で提案している事業スペースの拡大について、他事業所と設備の転用を進め、狭隘な環境を改善するとともに新規利用者の確保を推進する。

#### (b) 短期入所事業

- ・施設パンフレットなどの広報ツールを刷新した上で、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の営業活動を継続し、新規利用者の確保に努める。
- ・利用のキャンセルが発生した際は、速やかに他利用者へ利用を提案し、目標利用率 95%を達成する。
- ・家族懇談会を年2回開催し、利用者及び家族の要望などを的確に抽出することにより、さらなるサービス向上を推進する。
- ・人材育成やサービス向上などの事業運営に関わる問題は、定例会議などで業務委託事業者と協議し迅速に対応するとともに、双方の関係強化を推進する。
- ・令和5年1月より世田谷区地域生活支援拠点等の機能を担う事業所として登録したが、過去の利用実績にかかわらず緊急を要する利用者の積極的な受け入れを推進し、社会的責任を果たす。

### B 品質

#### B 1 高質なサービス提供における財務の最適化

- ・ICT化の推進のため令和4年度に導入した業務ソフト「ほのぼのmore」は、旧来のシステムを一部併用しながら本格的な運用を開始する。
- ・平常時のみならず、感染症発生時や災害時などにおける家族との連携や意見交換を効率的かつ円滑に実施するため、新たなコミュニケーションツールを導入する。
- ・利用者の様態や機能維持・向上を目的とした、介護用品や食器類の購入を検討する。
- ・職員の腰痛などを予防し、より安定したサービス提供体制を確保するため、アシストスーツなどの導入を検討する。

#### B 2 利用者支援の充実

##### (a) 生活支援

##### (7) 活動の充実

- ・日中活動は現行のプログラムを継続しながら、利用者の体調・各種支援・新型コロナウイルス感染症の流行状況などを勘案した上で、利用者や家族から要望の高い音楽活動や施設近隣への外出活動を再開し、利用者がより開放的で活動的な日常生活を過ごせるよう支援する。
- ・日中活動で作成された作品及び活動時における利用者の様子を写真や映像に記録し、広報紙・バースデーカード・アセスメント面談などで、家族をはじめ施設内外へ発信する。また、日中活動による利用者間の交流を促進し、利用者のやりがいや社会性の向上に繋げる。
- ・世田谷区の技術支援事業により招聘した理学療法士や言語聴覚士と連携し、利用者の機能維持・向上に資する高質な訓練活動を継続する。
- ・不定期に実施しているスヌーズレンなどの感覚活動は、肯定的な反応が得られるなど特に有効と判断された利用者に対しては、定期的に提供する。

##### (i) 介護支援の提供

- ・利用者の能力と様態に応じた適切な介護支援を提供し、機能の維持向上と利用者負担の軽減を図る。また、外部より招聘する理学療法士や言語聴覚士などの専門職による評価を実施し、安全で高質な介護支援を提供する。
- ・さらなる介護技術の向上を目指し、全利用者を対象とした介護実技研修を実施する。また、ミーティングなどで職員相互に気づきや改善案を提案・助言し合うことで、介護支援の持続的な向上を図る。

- ・利用者に適した介護用品とその適切な使用方法を家族に助言する。また、アセスメント面談時等に、自宅における介護方法や排泄頻度などを確認し、施設内外における介護全般の向上を図る。
- ・祝日により入浴サービスが利用できなくなった場合は、代替の提供日を設定し、サービスの向上と公平性の確保に努める。
- ・利用者毎の体調や特性を考慮した上で、静養スペースの高床を使用できるよう配慮するとともに、高床が満床の場合にはリハビリマットなどを活用し、多くの利用者がより安楽に過ごせるよう努める。
- ・世田谷区の技術支援事業により招聘した作業療法士と家族が懇談する機会を設定し、自宅における介護方法の改善や機能訓練の実施などに繋げる。

#### (ウ) 個別支援計画の充実

- ・効果的な個別支援計画を策定するために、サービス管理責任者が外部研修や各種専門書などから最新の相談援助技術や知識を習得する。
- ・家族や施設内外の専門職と連携し、利用者の強みや潜在的ニーズを的確に抽出するとともに、利用者が自己決定を重ねながら能力や選択肢を拡大していけるよう、効果的な個別支援計画を策定する。
- ・利用者の重度化及び家族の高齢化が進んでいるケースについて、適切な社会資源を紹介しその活用を促すとともに、家庭訪問・施設見学の同行・支援導入に際する社会資源との連携などを実施し、利用者と家族が豊かな地域生活を維持できるよう支援する。
- ・相談支援事業所との連携を継続し、利用者家族を取り巻く各種社会資源による包括的な支援を推進する。
- ・困難事例や利用者の急激な状況変化に対応するため、日々のミーティングで利用者情報や支援方針を共有し、個別支援計画に定めた支援を効果的かつ平準的に提供する。
- ・サービス管理責任者による内部研修を実施し、全職員の支援力強化を推進する。

#### (エ) 生活環境の整備

- ・4S点検・防災自主点検・設備保守点検を実施し、適切な設備管理と環境整備に努める。
- ・新型コロナウイルス感染症を予防するため、三密（密集・密接・密閉）を可能な限り回避し、飛沫飛散防止対策を徹底する。また、新型コロナウイルス感染症の防止に有効とされるアルコール消毒液や次亜塩素酸ナトリウム溶液を用い、各種物品や設備環境の消毒を継続して行う。
- ・世田谷施設内の新型コロナウイルス感染症の感染状況を鑑み、隣接する友愛園一階食堂での食事提供を継続し、清潔で安全な環境での食事提供とメリハリのある日常生活を確保する。
- ・利用者の特性や嗜好に合わせた装飾・玩具・音楽等をあらゆる支援の場面に取り入れ、利用者が楽しく活動的に過ごせる環境を整備する。

#### (b) 健康管理

- ・利用者のバイタルサインの変化や健康情報をサービス提供記録にて家族と共有し、利用者の状況に応じた適切なケアや家族への健康指導を実施する。また、利用者の体調不良時には家族と速やかに情報を共有し、必要に応じて受診に関する相談支援を行う。
- ・新型コロナウイルス感染症の疑似症状を呈した利用者については、原則として隔離や早退などの対応を継続する。また、引き続き行政の通達などに従い、東京都が実施する抗原定性検査（東京都集中的検査）の受検や新型コロナウイルス対応手順マニュアルの更新を継続する。
- ・利用者の口腔内の機能低下や環境悪化を予防するため、看護師が口腔ケアに関する外部研修を受講し、学び得た知識を職員へ伝達する。
- ・利用者毎の「医療的ケア実施マニュアル」を作成し、より高質な医療的ケアを平準的に提供する。



- ・利用者支援の関係機関との連携を強化するためサービス担当者会議に出席し、利用者の施設内外における健康増進を図る。

#### (c) 給食

- ・看護師及び管理栄養士が利用者の栄養状態を適切に評価し、自宅における摂取状況も踏まえた、カロリー及び水分量を見直す。
- ・毎月の献立会議において、管理栄養士や給食委託事業者と利用者の食事摂取状況を細かに共有し、利用者の嗜好・安全な食事摂取・咀嚼及び嚥下機能の維持向上の観点から、提供する食材の見直しや調理方法の改善に努める。
- ・管理栄養士による栄養相談をテーマとした家族懇談会を開催する。
- ・可能な範囲でアレルギー食への対応を継続する。
- ・世田谷区の技術支援事業により招聘した言語聴覚士と家族が懇談する機会を設定し、利用者の自宅における食事全般の向上を図る。

#### (d) サービス評価

- ・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、利用者及び家族のニーズや事業の課題を適切に把握し、サービスの向上を推進する。
- ・業務委託事業者評価表に基づき、送迎業務及び短期入所業務の委託業者を定期的に評価する。
- ・生活介護事業は、評価機関による福祉サービス第三者評価を受審する。

### C 人材育成

#### C 1 人材の最適化

##### (a) 人材育成

- ・外部研修の積極的な受講を推進するとともに、職員が講師となる内部研修を各自年1回実施し、職員自身の力量や組織全体のサービス向上を図る。
- ・職員の相談援助技術を向上させるため、サービス管理責任者が個別支援計画作成や利用者支援に関するノウハウを指導する。
- ・法人主催の研究事例発表会へ参加し、職員のプレゼンテーション能力の向上を目指すとともに、法人の更なる発展に貢献する。
- ・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。併せて実習担当職員の指導力を育成する。
- ・新任職員研修手順を活用し、新任職員に対して効果的かつ効率的な研修を実施する。
- ・事業者指定変更届出をはじめとする行政関係の各種手続きや事業計画及び報告の策定方法などを管理職から一般職員へ伝達し、全職員の力量の向上と業務の平準化を両立する。
- ・法人内外の他事業所と職員交流を推進し、相互のサービス向上と連携強化を図る。

##### (b) リスク管理

- ・日々のミーティングや職員会議において、発生したリスクの内容・再発防止対策・不適合サービス報告シートなどを共有することにより、全職員のリスクマネジメントに対する意識を高め、不適合サービスの発生を抑制する。また、是正報告書の作成については、引き続きリスク担当者や管理職職員から一般職員への指導を実施し、リスクマネジメント力の向上を図る。
- ・「ISO 9001：2015 内部監査員養成研修」について、未修了者の受講を推進する。
- ・短期入所事業のヒヤリハットや不適合サービスは、業務委託事業者と連携し即時改善を図る。原因分析や是正処置については、業務委託事業者に概ね一週間を期限とした事故報告書の提

出を義務付けるとともに、当センターにおいても処置内容を精査・検討することにより、効果的かつ根本的な改善につなげる。

- ・虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会を定期的に開催するとともに、内部研修を年 1 回以上実施する。また、生活介護・短期入所ともに利用者の車いすベルトやテーブルなどの装着機会を可能な限り減少させ、利用者がより安楽かつ開放的に過ごせるよう配慮する。
- ・令和 6 年度より感染対策委員会の設置や研修の実施等が義務付けられることを受け、感染対策委員会を定期的に開催するとともに、感染症予防等に関する研修を実施する。
- ・令和 4 年度に策定した業務継続計画（BCP）案について、令和 5 年度上半期中の YS 登録を目指す。

## E その他

### E 1 関係者との連携

- ・世田谷区が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の収集と関係機関との連携を深める。
- ・特別支援学校や近隣の社会福祉施設などと連携し、相互に見学や職員実習の受け入れを検討する。

## 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   | 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 友愛デイ看護師会議<br>カ ケース会議<br>キ サービスプラン面談<br>ク 感染対策委員会<br>ケ 苦情解決委員会<br>コ 介護職員会議<br>サ 相談員等会議<br>シ 看護師会議(世田谷施設)<br>ス 世田谷区身障施設長会<br>セ 利用調整会議<br>ソ 業務委託事業者協議会<br>・給食・短期入所サービス<br>・送迎サービス<br>タ 自立支援協議会<br>チ 医療的ケア提供施設会議<br>ツ 高次脳機能障害関係施設<br>連絡会<br>テ 虐待防止委員会<br>ト 身体拘束適正化委員会 | 月1回<br>随時<br>随時<br>月1回<br>月1回<br>随時<br>年2回<br>年1回<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>月1回<br>年2回<br>月1回<br>未定<br>随時<br>年1回<br>年1回 |                   | 全員<br>生活支援員<br>関係職員<br>職種代表<br>看護師<br>関係職員<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>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>センター長<br>生活支援員<br>職種代表<br>職種代表 | モニタリングを含む<br>令和6年より1回/3ヶ月<br>情報交換<br>同上<br>関係者との情報交換<br>新規利用者の調整<br>委託業者との連携強化<br>関係機関との連携強化<br>情報交換・連携強化<br>情報交換・連携強化 |
| ②職員研修               | ア 内部研修<br>・スキルアップのための各職<br>員による研修<br>イ 法人研修<br>・キャリアアップ研修<br>ウ 外部研修                                                                                                                                                                                                                                              | 随時<br>随時<br>随時                                                                                                                                |                   | 全員<br>該当職員<br>全員                                                                                                                                      | 各職員1回/年<br>「ISO 9001：2015 内部監<br>査員養成研修」他                                                                              |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 随時<br>奇数月<br>年1回                                                                                                                              | 全員<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 個別支援計画作成<br>イ アセスメント面談及び計画<br>説明面談<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>サビ管<br>サビ管                                                                                                                                    | 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>イ 体重測定<br>ウ 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                                                                                                                                          | 新型コロナウイルス感染<br>症の流行状況により、実<br>施の可否を決定する。                                                                               |
| ④行事                 | ア 施設主要行事<br>・ゆとり外出<br>・課外活動<br>・季節行事                                                                                                                                                                                                                                                                             | 随時<br>随時<br>随時                                                                                                                                | 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                                                                                                                                  | 新型コロナウイルス感染<br>症の流行状況により、実<br>施の可否を決定する。                                                                               |
| (3)実習生・ボラ<br>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>未定<br>未定<br>未定<br>未定                                                                                                                    |                   | 関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員<br>関係職員                                                                                                                  | 新型コロナウイルス感染<br>症の流行状況により、自<br>実施の可否を決定する。                                                                              |

## 5 友 愛 ホ ー ム

(養護老人ホーム)

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 区分            | 方針<br>No | 重 点 施 策  | 担 当                      | 目 標 値                                                      |
|---------------|----------|----------|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 中長期計画の確定 | 園 長<br>部 長<br>主 任<br>副主任 | ① 中長期計画に沿った計画の作成                                           |
|               | 2        | 安定的な事業経営 |                          | ① 収支状況の改善<br>・定員 70 名から在籍 50 名に削減（個室増床）<br>・業務の効率化と支出削減の実践 |
| B<br>品質       | 1        | 利用者支援の充実 | 相談員                      | ① 個別支援計画書の認知度の向上<br>② 生活相談日の定期開催                           |
|               | 2        | 安全・安心の提供 | 支援員                      | ① 入浴時間運用の見直し<br>② 防災訓練及び避難訓練の実施<br>③ ナースコールシステムの設備更新       |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上  | 各研修<br>委員会               | ① 内部研修の実施（年 14 回）<br>② 職員勉強会（感染症対策）の実施（年 2 回）              |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 中長期計画の確定

##### ① 中長期計画に沿った計画の作成

確定された中長期計画に従い、安定的な事業経営のためのスケジュールを作成する。また、実施の状況と社会的ニーズを把握し妥当性及びその適合性について確認していく。

##### A 2 安定的な事業経営

##### ① 収支状況の改善

利用者の定員数を 70 名で運営してきたがコロナ以降、措置利用者の減少が進んだ。要因の一つに利用者の個室ニーズの高まりがあるため、定員数を 50 名に減らし個室を増やすことで新たな利用者ニーズに 대응していく。また、定員数を 50 名以下にすることで措置費事務費の単価が上がることとなり、支出の部では常勤職員 15 人から 13 人の体制にすることで人件費を抑制する。その他、入浴設備や所有車の運用方法を検討し経費の削減を図る。

##### B 品質

##### B 1 利用者支援の充実

##### ① 個別支援計画書の認知度の向上

昨年度、「個別支援計画書」の利用者説明後に配布と設置の依頼を進めた。引き続き、丁寧な説明と計画書の配布を行い、第三者評価を受審し効果を検証する。

##### ② 生活相談日の定期開催

利用者からの苦情・要望については随時相談を行っているが新たに、金銭管理が困難な方や将来の不安など漠然とした悩みを抱えている方が相談できる機会を設置する。

##### B 2 安全・安心の提供

##### ① 入浴時間の運用見直し

昨年度、一般浴と要介助の利用者の双方に配慮した時間に変更したが、光熱費の大幅な高騰があり 24 時間循環風呂の光熱費が負担になっている。現在の循環風呂の運転方法について見直すと共に利用者に丁寧に説明し理解を求めていく。

## ② 防災訓練及び避難訓練の実施

職員はもとより、利用者にも日頃から防災意識を持ち災害時には「自助・共助」を実践できるよう避難訓練を行う。また、地域住民との連携を図り世田谷施設合同の防災訓練を実施する。

## ③ ナースコールシステムの設備更新

電波法改正に伴い旧スプリアス規格の使用期限は終了したが、新型コロナの社会情勢の影響から移行期限が延長されている。この間に、法令を遵守した当園に適合する設備への更新を検討し準備を進める。

## C 人材育成

### C 1 職員の資質向上

#### ① 内部研修の実施

7 つの研修委員会（事故防止、感染症・食中毒防止、身体拘束防止、高齢者虐待防止、職場におけるハラスメント防止、大震災 BCP、感染症 BCP）の研修に参加することで職員全体の知識及び経験値を向上させるよう努める。

#### ② 職員勉強会の実施

新型コロナウイルス感染症によるクラスター対応から高齢者施設従事者として感染症の予防知識と手技、備品準備の重要性を学んだ。今後、いつでも、どの職員でも確実に対応できるよう努める。

## 2 事業計画

| 事項             | 区分 | 概 要                 | 実施予定日<br>回数 | 参加者（見込み） |      | 備 考 |
|----------------|----|---------------------|-------------|----------|------|-----|
|                |    |                     |             | 利用者      | 職 員  |     |
| (1)運営管理<br>①会議 |    | 業務調整会議              | 月 1 回       |          | 関係職員 |     |
|                |    | 職員会議                | 月 1 回       |          | 出勤職員 |     |
|                |    | 支援員会議               | 月 1 回       |          | 支援員  |     |
|                |    | 事故防止対策委員会           | 月 1 回       |          | 関係職員 |     |
|                |    | 感染症・食中毒防止委員会        | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 身体拘束適正化委員会          | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 高齢者虐待防止対策委員会        | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 職場におけるハラスメント防止対策委員会 | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 大震災 B C P 委員会       | 年 2 回       |          | 関係職員 |     |
|                |    | 感染症 B C P 委員会       | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 入所及び退所調整会議          | 隔 月         |          | 〃    |     |
|                |    | 居室調整会議              | 隔 月         |          | 〃    |     |
| ②職員研修          |    | ケース会議               | 年 1 回以上     |          | 〃    |     |
|                |    | 事故防止研修              | 年 2 回       |          | 全 員  |     |
|                |    | 感染症・食中毒防止研修         | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 身体拘束防止研修            | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 高齢者虐待防止研修           | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 職場におけるハラスメント研修      | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 大震災 B C P 訓練        | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 感染症 B C P 訓練        | 年 2 回       |          | 全 員  |     |
| ③健康管理          |    | 職員勉強会               | 年 2 回       |          | 〃    |     |
|                |    | 健康診断                | 年 1 回       |          | 全 員  |     |
|                |    | 検便                  | 月 1 回       |          | 対象者  |     |
|                |    | 腰痛確認                | 年 2 回       |          | 対象者  |     |
|                |    | インフルエンザ予防接種         | 年 1 回       |          | 全 員  |     |

|                   |                                                                                                                 |                                                                               |                                                                  |                                |                                                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ④防災対策             | 避難訓練<br>防災自主点検（4S点検）                                                                                            | 月1回<br>月1回                                                                    | 全 員                                                              | 出勤職員<br>支援員                    |                                                                        |
| ⑤品質管理             | 福祉サービス第三者評価<br>顧客満足度調査<br>給食満足度調査<br>ISO内部監査<br>職員アンケート<br>虐待の芽チェック                                             | 年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年2回                                        | 全 員<br>〃<br>〃                                                    | 関係職員<br><br>関係職員<br>全 員<br>全 員 |                                                                        |
| ⑥地域連携             | 介護等体験・ボランティア受入れ                                                                                                 | 随 時                                                                           |                                                                  |                                |                                                                        |
| (2)利用者支援<br>①個別支援 | 個別支援計画の策定<br>介護サービスの受入れ調整<br>預かり金・貴重品の管理<br>生活相談日                                                               | 年1回以上<br>通 年<br>通 年<br>月1回                                                    | 全 員<br>対象者<br>希望者<br>希望者                                         |                                |                                                                        |
| ②健康管理             | 定期健診<br>入所時健診<br>基本健康診査<br>インフルエンザ予防接種<br>新型コロナワクチン接種<br>診察・医療相談<br><br>訪問診療受入れ<br>訪問歯科受入れ<br>配薬管理<br>感染予防・健康指導 | 年2回<br>随 時<br>誕生月<br>年1回<br>随 時<br>第1火曜<br>第1・3月曜<br>週3日<br>週1日<br>毎 日<br>年2回 | 全 員<br>新規入所<br>全 員<br>希望者<br>希望者<br><br>対象者<br>対象者<br>対象者<br>全 員 | 内 科<br>精神科<br><br>看護師<br>〃     | 嘱託医<br>〃<br>医療機関<br>嘱託医<br>世田谷区<br>嘱託医<br>嘱託医<br>訪問医<br>訪問医<br><br>全体会 |
| ③環境衛生             | 共有部清掃<br>衛生害虫駆除<br>布団乾燥<br>浴室配管消毒洗浄                                                                             | 毎 日<br>年6回<br>年2回<br>年1回                                                      |                                                                  |                                | 業者委託<br>〃<br>〃<br>〃                                                    |
| ④給食支援             | ホーム喫茶<br>創立記念日特別献立<br>青空ランチ<br>くつろぎ茶屋<br>残さい調査報告<br>食品管理・栄養指導<br>特別選択食<br>お楽しみ献立（季節料理）                          | 年1回<br>9月<br>6・10月<br>毎 月<br>月1回<br>年2回<br>月1回<br>月1回                         | 全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃                           |                                |                                                                        |
| ⑤園行事              | お花見<br>ミニ運動会<br>家族会<br>七夕・納涼会<br>敬老会<br>忘年会<br>新年祝賀会<br>全体会<br>映画観賞会                                            | 4月<br>5月<br>6月<br>7月<br>9月<br>12月<br>1月<br>毎 月<br>週1回                         | 全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>希望者                    |                                |                                                                        |
| ⑥健康維持活動           | 朝の体操<br>友遊体操<br>音楽療法（音楽タイム）                                                                                     | 毎 日<br>月2回<br>月1回                                                             | 希望者<br>〃<br>〃                                                    |                                |                                                                        |
| ⑦クラブ活動            | 料理・おやつ教室<br>園芸クラブ<br>美化・清掃ボランティア<br>華道クラブ<br>ボッチャクラブ                                                            | 年4回<br>随 時<br>通 年<br>随 時<br>月1回                                               | 希望者<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃                                          |                                |                                                                        |

## 6 砧 ホーム

(特別養護老人ホーム)

### 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        | 経営の安定化   | 相談係<br>経理係 | 特養 98%以上 (57 床/2 階)<br>ベッド稼働率維持 短期 120%以上 (2 床/2 階)<br>合計 99%以上 (59 床/2 階)                    |
| B<br>品質       | 1        | 権利擁護     | 全 係        | ①虐待の芽チェックリストの実施 (4 回/年)<br>②第三者評価の受審<br>③対面による面会の再開<br>④覚醒状態に応じたケア介入                          |
|               | 2        | 科学的介護の推進 | 全 係        | ①各種加算項目の実践と加算の取得<br>②LIFE からのフィードバックの運用<br>③見守り機器データの有効活用                                     |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 生産性の向上   | 全 係        | ①職場環境の整備<br>②業務の明確化と役割分担<br>③手順書の作成<br>④記録・計画様式の工夫<br>⑤情報共有の工夫<br>⑥OJT の仕組みづくり<br>⑦理念・行動指針の徹底 |
|               | 2        | 専門性の向上   | 全 係        | ①施設内勉強会の定期開催 (2 回/月)<br>②個別研修計画に基づく外部研修の受講<br>③各種実践研究発表会への参加<br>④事業所間連携の推進                    |
| E<br>その他      | 1        | 社会への貢献   | 全 係        | ①SDG s の実践<br>②地域向け福祉介護教室会の開催 (3 回/年)<br>③実証モデルの普及協力<br>④福祉機器の実証協力<br>⑤情報の発信と共有               |
|               | 2        | 働き方改革の推進 | 全 係        | ①超過勤務時間の削減 (10 時間以内/月)<br>②有給休暇の積極的な取得 (15 日以上/年)                                             |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 経営の安定化

新型コロナウイルス感染症対策として、感染症対応BCPを策定し感染防止にかかる職員教育や訓練を重ね、令和4年度末には施設として5回目のワクチン接種も済ませたところである。令和4年度は2度のクラスターを経験し、入院者の増加や入所の受け入れ制限に伴う稼働率の低下が経営上のリスクとなった。ついては、感染症BCPをより実効性のあるものに見直し事業継続力を高めるとともに、2階59床をフル稼働し地域の待機者ニーズに応え経営の安定化を図る。

## B 品質

### B 1 権利擁護

#### ① 虐待の芽チェックリストの実施（年4回）

虐待防止検討委員会が中心となって継続的に虐待の芽チェックリストを活用した不適切ケアのモニタリングを行い、傾向を把握して対策を検討し実行する一連のPDCAサイクルを回し、職員の権利擁護意識を醸成しながら健全なケアの提供を推進する。

#### ② 第三者評価の受審

評価機関を年度の早い段階で選定し、ゆとりあるスケジュールと準備の下で審査に臨み、ヒアリングの機会を十分に確保して適切な評価を実現させる。評価内容は公開されると共に施設においても利用者や家族にフィードバックし、指摘事項は令和6年度の事業計画に反映し确实公正な事業運営につなげる。

#### ③ 対面による面会の再開

新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、利用者と家族等の面会を制限することにより、家族関係が分断された状況が3年近く継続している。国において感染症法上の位置づけの変更に向けた準備が進められており、施設においては社会の動向に応じた柔軟な対応が求められている。とは言え、感染症の特徴が変わるわけではなく、期待される対面による面会の再開にむけては、面会希望者の協力を得ながら必要な準備を整え、慎重かつ柔軟に実現していく。

#### ④ 覚醒状態に応じたケア介入

睡眠時間は、心身の疲労を回復し、活動・参加のための英気を養う大切な機会であり、生活の質に大きく影響する。それは介護者が護るべき時間であり、良質な睡眠とその時間を確保することは、要介護者に対する権利擁護そのものとも言える。起床介助や排泄介助等においては、覚醒状況に応じたケア介入を徹底し、権利擁護を推進するとともにあらためて施設のブランドケアとして定着させるため、新たに「睡眠データ活用会議」を立ち上げ更なる運用を目指す。

### B 2 科学的介護の推進

#### ① 各種加算項目の実践と加算の取得

国で運用が開始されたLIFE（科学的介護情報システム）において、実践を基に既に取得している口腔衛生管理加算、褥瘡マネジメント加算、排せつ支援加算を引き続き取得していく。また、令和5年度はADL維持加算についても新たに加算取得を開始して科学的な介護を推進し、更なるサービスの質の向上に向け期待に応えていく。

#### ② LIFEからのフィードバックの運用

LIFEからのフィードバックについて、個別機能訓練計画においてはその立案に活かし、利用者個々に生活の中で機能訓練の視点が活かされる運用を行う。令和4年度に立ち上げた科学的介護推進会議は、名称を「LIFE活用推進会議」に改め、機能訓練同様、各職種や職種を超えた連携において、フィードバックの有効な活用を摸索し、科学的な介護に基づく個別ケアの展開を図る。

#### ③ 見守り機器データの有効活用

各種見守り支援ロボットの導入のメリットを活かし、得られるデータを基にした科学的な介護を推進する。特に、眠りSCANについては、心拍・呼吸日誌を活用することで体調変化に早期にアプローチし未病を防ぐ予測ケアや、睡眠日誌を活用することで日中活動を工夫しながら睡眠改善に向け生活リズムを整えることで、生活の質の向上が大いに期待できることから、得られたデータを有効活用し科学的な介護を実現していく。



## C 人材育成

### C 1 生産性向上

#### ① 職場環境の整備

令和4年度は、職場環境の不備に起因する労災事故が1件発生した。5S活動として5S点検を毎月実施し、危険個所の見える化により注意喚起を図り、安全で働きやすい職場環境づくりを推進する。また、デジタル化が進む一方で生じている不要となった紙媒体の整理と処分や、サーバー内のファイルの整理についても計画的に進めていく。さらに、令和4年度に開始した、介護係における担当制による居室管理の仕組みは、定期的に評価しながら運用を継続する。

#### ② 業務の明確化と役割分担

各係において、業務の明確化と役割分担の見直しにより、ムリ・ムダ・ムラ（3M）を削減して業務全体の流れを再構築する。介護係においては、高い専門性を必要とする介護業務と、周辺業務を行う介護補助業務を区別し、役割に適した職員を配置する。

介護ロボットの活用による役割分担では、新たにアバターロボットや改めてお掃除ロボットの有用性について検証を行う。

#### ③ 手順書の作成

必要なケア要領は適宜作成し、職員個々の自律的な活動を促進し業務の効率性を高める。また、既存のケア要領についても、画像を用いて目安となる判断基準を明確化する改良に引き続き取り組むとともに、理解度を測る100問テストの実施やその結果から見えてくる課題を新たな改良にフィードバックすることで、手順書としての機能や精度を保つ。

#### ④ 記録・計画様式の工夫

各係において、現状の記録・計画様式について生産性向上の視点から再確認し、より効率的で効果的なあり方を模索する。特に、医務係においては、少ない人員でも往診時に適切に指示が入力できる記録シートを作成し、業務効率を向上させる。

#### ⑤ 情報共有の工夫

諸会議の議事録、研修復命書、にやり・ほっと情報など、施設の運営状況や理念の共有に必要な情報共有のあり方について、より促進される方法を模索し改良する。また、災害時の職員間の情報共有の方法について再検討しスキームを構築する。

#### ⑥ OJTの仕組みづくり

介護のプロフェッショナルキャリア段位制度の認定活動を継続し、全ての介護職員においてLevel2-2の認定を完了する。また、新入職員オリエンテーション資料、及びサービスマナーの手引きを改訂し、現在のオペレーションに則した内容で指導を行える様にする。

#### ⑦ 理念・行動指針の徹底

法人理念を反映した「砧ホーム介護部成長戦略」、介護専門職を中心とした多職種協働のあり方を示した「多職種協働原理」、職員が追求すべき価値として定めた「3つの愛（学び愛・讃え愛・成長し愛）」について、職員個々の年間目標を掲示し共有して実践の相乗的な促進を図り、自律的な行動がとれる職員を育成する。また、令和4年度に引き続き、介護係において主任による職員面談の機会を設け、理念・行動指針の徹底やキャリア形成にかかる細やかな職員育成を行い、職員の働き甲斐をサポートする。

### C 2 専門性の向上

#### ① 施設内勉強会の定期開催（2回/月）

運営基準として求められている研修や経営支援補助金の加算要件として必要な研修を含め、毎月2回定期的に勉強会を開催し専門性を向上する。特に、口腔ケアの学びにおいては、全介

護職員が直接技術指導を受けられる機会を確保し、ケア技術の向上を図る。

② 個別研修計画に基づく外部研修の受講

介護職員では介護主任による面談を通し、さらに他職種においてもCDSの際に園長と職員とで策定した個別研修計画に基づいて外部研修を受講することにより、職員のモチベーションを支持しながら計画的に専門性の向上を図る。

③ 各種実践研究発表会への参加

法人の事例・研究発表研修の他、東社協が主催するアクティブ福祉 in 東京、全国老施協が主催する大会・研究会議、世田谷区福祉人材育成・研修センターが事務局を務めるせたがや福祉市民学会にて施設の取り組みを発表する。発表は日頃の実践を評価する機会となり、実践の意義について理解が深まることで更なる実践意欲をもたらす。また、他事業所の発表から学び得た知見を自施設の実践につなげることにより、更なる専門性の向上を図る。

④ 事業所間連携の推進

各係において、友愛荘職員と交流を開始し、業務実践にかかるスキームについて情報交換や学習を行い、互いの専門性を向上させ、法人の特養事業所として良質なサービス提供の標準化を図る。また、砧介護保険サービス、砧デイサービスセンター、友愛ホームとの関わり方についても摸索し、高齢者介護部門の連携を強化していく。

E その他

E 1 社会への貢献

① SDGs の実践

SDGs の 17 の目標に対する施設が取り組むターゲットのアクションを拡大していく段階にあり、取り組みを見える化しながら活動の輪を広げ、組織文化としてさらに醸成させていく。

② 地域向け福祉介護教室会の開催（3 回/年）

各専門職が地域住民に向けて高齢者介護の知識や技術を提供する福祉介護教室を開催し、施設の強みである高い専門性を公益的に発揮する。令和 5 年度は、利用者家族の参加も視野に入れ、感染防止の知識・技術を学習する時間を設け、感染対策に協力いただきながら安全な面会の実現に寄与できるプログラムを検討して進めていく。

③ 実証モデルの普及協力

令和 4 年度に実証結果の取りまとめがなされ、令和 5 年度はボトムアップ事業として、他の高齢者福祉施設に向けた普及に協力することが求められている。全国老施協では、モデル実証施設での見学を含めた研修の機会を設定し成果の横展開を図ることを計画しており、砧ホームもモデル施設として研修者の受け入れに対応していく。

④ 福祉機器の実証協力

機器の活用ノウハウを活かし、国や国の外郭団体、メーカー等からの実証活動の依頼に積極的に応じ、未来の介護・福祉の発展に寄与する。

⑤ 情報の発信と共有

ホームページの掲載内容や Twitter の情報を定期的に更新し、施設の取り組みや介護・福祉の魅力を広く発信する。特に、令和 4 年度末に作成した施設利用の希望者向けのパンフレットを活用し、利用者目線で施設の魅力を発信し、利用者拡大につなげていく。

E 2 働き方改革の推進

① 超過勤務時間の削減（10 時間以内/月）

生産性向上の取り組みにより、毎月の職員一人当たりの超過勤務時間を 10 時間以内に抑制する。

② 有給休暇の積極的な取得（15 日以上/年）

やりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、家庭や地域における役割を発揮し、趣味や自己啓発等にかかる個人の時間を持てる健康で豊かな生活ができるよう、有給休暇の積極的な取得を勧奨し、高い次元でのライフ・ワークバランスの実現を目指す。

## 2 事業計画

| 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)運営管理       |    |                                  |              |          |         |               |
| ①会議           |    |                                  |              |          |         |               |
| ア.トップマネジメント会議 |    | 業務調整会議                           | 月 1 回        | －        | 関係職員    |               |
| イ.基軸会議        |    | リスクマネジメント会議                      | 〃            | －        | 〃       | 事故防止委員会       |
|               |    | 感染対策会議                           | 〃            | －        | 〃       | 感染防止委員会       |
|               |    | 褥瘡対策会議                           | 〃            | －        | 〃       | 褥瘡予防対策委員会     |
|               |    | 身体拘束禁止委員会                        | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 虐待防止検討委員会                        | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | ハラスメント防止委員会                      | 〃            | －        | 〃       |               |
| ウ.重点会議        |    | L I F E活用推進会議                    | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | ホット・ICT 活用会議                     | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 安全・衛生会議                          | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 口腔ケア会議                           | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 排泄ケア会議                           | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 活動推進会議                           | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | S D G s 推進会議                     | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | 睡眠データ活用会議                        | 〃            | －        | 〃       |               |
| エ.職種別会議       |    | 介護係リーダー会議                        | 月 2 回        | －        | 介護係リーダー |               |
|               |    | 介護職員会議                           | 月 1 回        | －        | 介護職員    |               |
|               |    | 看護職員会議                           | 〃            | －        | 看護職員    |               |
|               |    | 相談員・ケアマネ会議                       | 〃            | －        | 相談・介支   |               |
|               |    | 食事ケア会議                           | 〃            | －        | 管理栄養士   |               |
|               |    | リハビリ会議                           | 〃            | －        | 機能訓練指導員 |               |
| オ.随時会議        |    | ケース会議                            | 随時           | －        | 関係職員    |               |
|               |    | 入所判定会議                           | 〃            | －        | 〃       |               |
| ②職員研修         |    |                                  |              |          |         |               |
| ア.施設内勉強会      |    | 事故防止                             | 2 回          | －        | 全職員     |               |
|               |    | 身体拘束                             | 〃            | －        | 〃       | 外部講師          |
|               |    | 褥瘡予防                             | 1 回          | －        | 〃       | 百瀬歯科医院        |
|               |    | 口腔衛生に係る技術的<br>指導及び助言             | 2 回          | －        | 〃       | 研修 1 回/訓練 1 回 |
|               |    | B C P（災害）                        | 〃            | －        | 〃       | 〃             |
|               |    | B C P（感染）                        | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | ハラスメント防止                         | 1 回          | －        | 〃       |               |
|               |    | 虐待防止                             | 2 回          | －        | 〃       |               |
|               |    | 看取りケア                            | 2 回          | －        | 〃       | 研修 2 回/訓練 1 回 |
|               |    | 感染予防                             | 3 回          | －        | 〃       |               |
|               |    | 食事ケア                             | 1 回          | －        | 〃       |               |
|               |    | L I F E フィードバックを活用<br>した施設サービス計画 | 〃            | －        | 〃       |               |
|               |    | プレゼンテーション                        | 〃            | －        | 〃       |               |
| イ.外部研修        |    | チームマネジメント                        | 1 回          | －        | リーダー層職員 | 東社協高齢協        |
|               |    | 権利擁護                             | 1 回          | －        | 〃       | 東京都福祉保健財団     |
|               |    | 看護実務者研修                          | 1 回          | －        | 常勤看護職員  | 〃             |

|                 |                                                                                                              |                                                                                   |                                                                          |                                                                                 |                                |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ウ. 法人内研修        | その他<br>キャリアパス研修<br>事例研究発表研修<br>アクティブ福祉 in 東京                                                                 | 随時<br>1 回<br>〃<br>9/28                                                            | -<br>-<br>-<br>-                                                         | 全職員<br>対象職員<br>全職員<br>対象職員                                                      | 東社協高齢協<br>全国老施協<br>せたがや福祉区民学会  |
| エ. 実践研究発表       | 全国大会研究会議<br>せたがや福祉区民学会<br>キャリア段位認定                                                                           | 1/26・27<br>12 月<br>前期・後期                                                          | -<br>-<br>-                                                              | 〃<br>〃<br>〃                                                                     |                                |
| オ. 施設内研修        | OJT 研修                                                                                                       | 適宜                                                                                | -                                                                        | 〃                                                                               | エルダー制、等                        |
| ③職員健康管理         | 健康診断<br>検尿・視力・腰痛他<br>検便<br>インフルエンザ予防接種<br>新型コロナ予防接種<br>ストレスチェック                                              | 9 月<br>3 月<br>毎月<br>11 月<br>適時<br>9 月                                             | -<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-                                               | 全職員<br>介護職員<br>全職員<br>〃<br>〃<br>〃                                               |                                |
| (2)利用者サービス      |                                                                                                              |                                                                                   |                                                                          |                                                                                 |                                |
| ①健康管理等          | 定期健康診断<br>歯科往診受入れ<br>バイタルサイン測定<br>体重測定<br>受診服薬等支援及び処置<br>入浴<br>口腔ケア<br>口腔ケア週間<br>理美容<br>皮膚科往診との連携強化          | 年 1 回<br>月 4 回<br>随時<br>月 1 回<br>随時<br>週 2 回<br>毎日<br>年 3 回<br>月 4 回<br>月 2 回     | 全員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>希望者<br>対象者                      | 嘱託医<br>看護職員<br>〃<br>看護・介護<br>看護職員<br>介護職員<br>〃<br>〃<br>生活相談員<br>看護職員            | 一部百瀬歯科医院<br>近隣の訪問理美容<br>地域の皮膚科 |
| ②環境安全衛生等        | 害虫駆除<br>床清掃<br>居室等清掃<br>寝具乾燥<br>リネン交換<br>5S 点検<br>介護安全週間<br>介護お掃除週間<br>栄養マネジメント                              | 年 4 回<br>年 4 回<br>毎日<br>年 2 回<br>毎週他<br>毎月<br>年 4 回<br>年 4 回<br>年 4 回             | -<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-<br>-                           | -<br>介護職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>関係職員<br>全 員<br>〃<br>〃                               | 業者委託<br>業者委託<br>一部業者委託<br>業者委託 |
| ③給食関連           | 嗜好調査<br>残菜調査<br>選択食<br>行事食<br>調理活動<br>食事関連週間                                                                 | 年 2 回<br>毎日<br>月 2 回<br>月 1~2 回<br>年 1 回以上<br>年 3 回                               | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>希望者<br>-                                             | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>希望者<br>全 員                                                  |                                |
| ④行事及びレクリエーション活動 | 端午の節句<br>七夕<br>盆踊り大会<br>盆法要<br>敬老祝賀の集い<br>夕涼みの会<br>合同運動会<br>友愛ふれあい祭り<br>年忘れの集い<br>新年祝賀会<br>節分<br>ひな祭り<br>お花見 | 5 月<br>7 月<br>〃<br>8 月<br>9 月<br>〃<br>10 月<br>〃<br>12 月<br>1 月<br>2 月<br>3 月<br>- | -<br>全員<br>〃<br>希望者<br>全員<br>希望者<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>- | 介護職員<br>〃<br>関係職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>介護職員<br>関係職員<br>介護職員<br>〃<br>関係職員 | 装飾のみ<br>友愛ホームと合同               |

|       |              |         |     |        |  |
|-------|--------------|---------|-----|--------|--|
| ⑤健康増進 | 各種活動プログラム    | 月 1 回   | -   | 〃      |  |
|       | 利用者懇談会       | 年 2 回   | 全 員 | 〃      |  |
|       | 利用者家族懇談会     | 年 2 回   | 希望者 | 〃      |  |
|       | 機能訓練         |         |     |        |  |
|       | ・歩行支援        | 月 1 回以上 | 対象者 | 機能訓練指導 |  |
|       | ・シーティングチェック  | 〃       | 〃   |        |  |
|       | ・ポジショニングチェック | 〃       | 〃   |        |  |
|       | ・福祉用具活用支援    | 〃       | 全員  |        |  |
|       | 食事摂取促進体操     | 適宜      | 全員  |        |  |
|       | リハビリ強化月間     | 年 1 回   | -   |        |  |

## 7 砒デイサービスセンター

(通所介護事業)

### 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        | 経営状況の改善              | 全 係            | 平均利用者数：30 名/日<br>・見学・体験利用者 2 名以上/月 累計 24 件<br>・新規利用契約者 2 名以上/月 累計 24 件<br>・週間登録日数増 2 日以上/月 累計 24 日<br>経営改善委員会の開催<br>稼働率の確認 (祝日営業の継続)<br>営業活動 8 件/月<br>経営状況の把握 (介護報酬レセプト、毎月の収支)<br>本部繰入金等の把握<br>本部借入金の確認と計画的な返済 |
|               | 1        | 地域貢献                 | 全 係            | 砒デイサロンなど、地域に福祉及びセンターの情報発信                                                                                                                                                                                      |
|               | 2        | ワークライフバランス<br>の取組と推進 | 全 係            | 職員有休休暇取得 5 日以上                                                                                                                                                                                                 |
|               | 3        | 安全対策                 | 全 係            | 感染予防の徹底<br>感染症対策委員会・虐待防止委員会・ハラスメント委員<br>会の定期開催<br>自然災害 BCP・感染症 BCP の計画のメンテナンスと研<br>修・訓練の実施<br>ヒヤリハット・不適合サービス等の分析と課題解決<br>是正処置・予防処置の実施<br>設備の整備・修理<br>助成制度の活用                                                   |
|               | 4        | ボランティア等の受け<br>入れ     | 調整係            | 「ボランティア等外来者の受け入れ基準」に基づいて受<br>け入れる。                                                                                                                                                                             |
| B<br>品質       | 5        | サービス活動の充実            | サービス係<br>機能訓練係 | 利用者の意向を確認し個別対応、サービス活動の活性化<br>を図る。SNS での発信を継続する。                                                                                                                                                                |
|               | 1        | サービスマナーと質の<br>向上     | 主 任            | 全職員外部研修 1 件参加<br>内部研修 12 件以上<br>研修計画を立案・受講<br>サービスマナー講座・評価の実施                                                                                                                                                  |
| C<br>人材<br>育成 |          |                      |                |                                                                                                                                                                                                                |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 経営状況の改善

令和 5 年度も事業所規模は通常規模とする。令和 4 年度の利用者数の状況等を踏まえ平均利用者数を要介護者 30 名/日に設定し、見学や体験利用などを積極的に受け入れ、常に利用者確保に注力しながら事業を運営していく。昨年度立ち上げた経営改善委員会を継続的に開催し、経営状態を把握した上で改善に向けた検討を行う。祝日営業も継続し稼働率を上げ黒字経営を目指す。具体的には、単発欠席者や長期欠席者への個別アプローチの実施、居宅介護支援事業所への定期的な営業活動、さらに新規居宅介護支援事業所の開拓と利用者紹介獲得を目指す。また、ご家族や居宅介護支援事業所等にサービス利用中の様子を砒デイだより・連絡帳・実績

報告・SNS等のツール活用し情報発信をし、広報及び集客に力を入れていく。

## B 品質

### B 1 地域貢献

令和4年度は新型コロナウイルスの感染拡大により実施が難しかった「砦デイサロン」であるが、令和5年度は、感染状況の推移を見極めながら実施にしたい。地域に貢献できる事業展開を目指す。なお、将来的には認知症カフェの開催も視野に入れる。

### B 2 ワークライフバランスの取組を推進

職員のワークライフバランスの取組を推進するため、効率的かつ計画的に有休休暇を取得する。全職員が年間で5日以上の有休取得を継続し、自己啓発・スキルアップできるよう体制を整える。

### B 3 安全対策

感染症対策については、引き続き基本的な感染症対策を講じていく。

感染症対策委員会・高齢者虐待防止委員会・ハラスメント対策委員会を定期開催する。虐待防止、ハラスメント対策については、指針に基づいた適切な事業運営のために委員会を通じて状況を確認し必要な協議を行う。

感染症編・自然災害編の業務継続計画（BCP）について、適宜メンテナンスを行い、BCPに即した研修・訓練を定期的実施する。

ヒヤリハット・不適合サービス等のデータの収集・分析を行い、課題を明確化させる。そこから効果的なのは正処置・予防処置につなげていく。

入浴施設や車両等、設備の老朽化が著しい。入浴設備については、故障によりリフトを撤去しているが、新たな設備の導入の目途は立っておらず、現状の入浴設備で入浴サービスを継続していく。

車両についても老朽化は顕著であり、令和4年度に1台を廃車とした。今後、故障等に伴う修理頻度と修理費用の増加が予想される。車両購入の助成制度は選定基準が厳しいものの、申請を継続し、より安全で快適な送迎を目指す。リース契約による車両の入替えについても、費用面を考慮しつつ1台ずつの入れ替えも検討していく。

### B 4 ボランティア等の受け入れ

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い令和4年度はボランティアや実習生等の外来者の受け入れが十分にできなかったが、11月に「ボランティア等外来者の受け入れ基準」を策定し、受け入れの可否の目安を明確にすることができた。令和5年度もこの基準に沿ってボランティア等の受け入れを行う。また、地域連携委員会と協働し、ボランティアの受け入れを充実させ、地域に開かれた施設を目指す。

### B 5 サービス活動の充実

季節行事活動を見直し再構築していく。年間を通じて、季節を感じられるように部屋をデコレートする等の工夫を施す。

活動については、利用者の意向を確認しながら、作業療法的な個別対応を充実していく。活動の充実により、満足感や達成感を感じていただく。また、「塗り絵コンクール」「書道コンクール」にも参加し、利用者の参加意欲や充実感を高める。

SNSで活動や行事の様子などの発信を継続し、利用者・ご家族・居宅介護支援事業所・関係機関等に情報を発信・広報し、利用者獲得につなげる。また、災害時などには、情報発信や連絡手段としても活用していく。

## C 人材育成

### C 1 サービスマナーと質の向上

全職員がそれぞれ1回以上外部研修に参加できるよう研修計画を立案し、人材育成・質の向上を図っていく。また、サービスマナーの研修をセンター内で計画し、全職員が受講できるようにする。習得してきた知識や技術を職員全体に伝達し、それを共有する伝達研修を行う。勉強会も定期的を開催し、職員のスキルアップを目指す。

## 2 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>・感染症対策委員会<br>・虐待防止委員会<br>・ハラスメント対策委員会<br>・経営改善委員会 | 月1回<br>随 時<br>月1回      | —<br>—<br>—      | 全 員<br>担 当<br>関係職員     | 業調内実施<br>業調内実施<br>業調内実施<br>業調内実施 |
| ② 職員研修                    |    | エ サービス係会議<br>ア 法人内研修<br>イ 外部研修<br>ウ 伝達研修等                                          | 月1回<br>随 時<br>〃<br>月1回 | —<br>—<br>—<br>— | 関係職員<br>〃<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>—           | 〃<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 健康指導                                                             | 毎 回<br>随 時             | 全 員<br>全 員       | 〃<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1回                    | 全 員              | 栄養士                    |                                  |
| ⑤ 介護予防・日常生活支援総合事業         |    |                                                                                    | 通年                     | 対象者              | 全 員                    |                                  |
| ⑥ 高齢者住宅生活協力員業務            |    |                                                                                    | 〃                      | 対象者              | 調整係                    |                                  |
| ⑦ 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                    |                                  |



## 8 砧介護保険サービス

(居宅介護支援事業)

### 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        | 事業運営の維持  | 全 員 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・収益の安定</li> <li>・運営基準減算、特定事業所集中減算の管理</li> <li>・委託による介護保険認定調査の実施</li> </ul>                  |
| B<br>品質       | 1        | 良質な支援の維持 | 全 員 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各サービス提供事業所との連携</li> <li>・地域包括支援センターとの連携</li> <li>・医療関係者との連携</li> <li>・定期的な会議の開催</li> </ul> |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員教育・研修  | 全 員 | <ul style="list-style-type: none"> <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 事業運営の維持

安定した事業運営・収益のために、ケアマネジャー1人あたり35件以上の契約件数を維持していくことを目指す。居宅介護支援事業の減算項目となる業務内容を滞ることなく実施できているか、業務調整会議や定期的な会議での確認、相互の進捗状況の確認を行っていく。

また、ケアマネジャーを増員させ事業としての基盤を強め、地域の生活困難者等を支える事業所として目指していく。契約利用者数は、毎月73件を目標とする。

居宅介護支援事業費以外の収入として介護保険認定調査の委託を受け収益の確保を目指していく。

##### B 品質

##### B 1 良質な支援の維持

各サービス提供事業所、地域包括支援センター、医療関係者、保険者との連携を引き続き図り、情報共有や各種相談を常に行える関係性を維持する。各事業所や支援者等から得られた情報等を利用者・家族に提供し、在宅生活が豊かになるよう支援を行っていく。

また、得られた情報は事業所内で常時共有し職員の質の向上へとつなげていく。

保険者、地域包括支援センター及び医療関係者から困難事例の相談があった際には、積極的かつ速やかに対応し、地域に貢献できる事業所を目指す。

##### C 人材育成

##### C 1 職員教育・研修

前年度同様に、ケアマネジャー1人1人が知識・技術のスキルを向上させることを目標とし研修等へ積極的に参加していく。

## 2 事業計画

| 事項                                               | 区分 | 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 サービス担当国会議・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 |                        |

## 9 砧地域包括支援センター

(地域包括支援センター「砧あんしんすこやかセンター」)

### 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                                                         |
|-----------|----------|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------|
| B<br>品質   | 1        | 地区版地域ケア会議の開催          | 担当職員 | 会議A、会議Bを各2～3回開催                                             |
|           | 2        | 抽出された地域課題に対する取り組み     | 担当職員 | 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、評価                             |
|           | 3        | 介護予防の推進               | 担当職員 | ①介護予防自主グループの継続支援<br>②いきいき講座の開催<br>③デジタル関連講座の開催              |
|           | 4        | 包括的な見守り体制の構築          | 担当職員 | ①住民主体の見守り活動の支援<br>②マンションに住む高齢者の見守り体制の構築                     |
|           | 5        | 在宅医療・介護連携の推進          | 担当職員 | ①ACP（アドバンス・ケア・プランニング；人生会議）の普及・啓発活動<br>②ICTを活用した多職種ネットワークの活用 |
|           | 6        | 「希望条例」に基づく認知症ケアの推進    | 担当職員 | ①個別相談<br>②家族支援<br>③地域づくり                                    |
|           | 7        | ハラスメント対策の強化           | 全職員  | カスタマーハラスメントに関する内部研修                                         |
|           | 8        | 業務継続計画の充実             | 全職員  | 災害、感染症に関する業務継続計画の研修、訓練の実施                                   |
|           | 9        | 感染症の予防及びまん延防止対策の強化    | 全職員  | ①感染対策委員会の設置及び開催<br>②内部研修、訓練の実施                              |
|           | 10       | 虐待防止体制の強化             | 全職員  | ①虐待防止検討委員会の開催<br>②内部研修の実施                                   |
| C<br>人材育成 | 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回以上の外部研修参加                                               |

#### (2) 運営管理

##### B 品質

##### B1 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構築」のため、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2～3事例、支援の困難な事例等の検討を行う会議Bを2～3事例開催する。

##### B2 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を関係機関と連携して取り組み、年度末に評価を行う。

##### B3 介護予防の推進

##### ① 介護予防自主グループの継続支援

令和3年度に立ち上げた介護予防の自主グループについて、令和4年度には断続的な自粛生活の中活動をフォローし、継続できている。今年度も引き続きフォローすることで、確実な活動にしていく。

## ② いきいき講座の開催

昨年度まで自粛生活が断続的に続く中で、介護予防対象者の早期発見及び介護予防の推進や高齢者の生活に密着した問題の解決を目的に、人数を制限するなど感染対策を徹底しながら「いきいき講座」を開催した。

今年度も状況をみながら、介護予防活動支援や地域のニーズに応じた「いきいき講座」を実施する。

## ③ デジタル関連講座の開催

コロナウィルスまん延に伴う自粛生活により、デジタル環境及び使用による情報格差~~是正~~が課題となった。昨年度より新しい講座内容として、開催を開始した。今年度も昨年に引き続き、高齢者がデジタル環境や情報を活用できるよう、デジタル関連の講座を実施する。

併せて砧まちづくりセンター、社会福祉協議会砧地区事務局、砧あんしんすこやかセンターの三者連携により、住民が相互にスマホの操作方法等、情報交換できる場の創出を目指す。

## B 4 包括的な見守り体制の構築

### ① 住民の見守り活動の支援

平成24年より年1回「見守り交流会」を、令和3年度からは、福祉の相談窓口（砧まちづくりセンター、砧地域社会福祉協議会事務所、砧あんしんすこやかセンターによる三者連携）が事務局となり月1回、住民参加による「見守り検討会」を開始している。

更に令和4年度は、多世代による見守り体制の構築のきっかけとして「きぬたでがやが家」を山野児童館で開催した。令和5年度も、引き続き多世代にわたる包括的な見守り体制が構築されるよう継続して企画・開催する。

### ② マンションに住む高齢者の見守り体制の構築

砧地区には、築4～50年超から最新のオートロックマンションまで多数存在する。それぞれに課題があり、マンションに住む高齢者の見守り体制を構築するため、管理人や管理組合の理事長・役員に当センターの周知を図る。

## B 5 在宅医療・介護連携の推進

### ① ACP（アドバンス・ケア・プランニング：人生会議）の普及・啓発活動

人生の最終段階にどのような治療やケアを望むのかを身近な人と繰り返し話し合い、自ら決定していくACPについて、区が発行する「在宅医療・ACPガイドブック」などを活用し、普及・啓発に取り組む。

### ② ICTを活用した多職種ネットワークの構築

コロナ禍が続く対面会議などができなかったこともあり、オンライン会議や研修が中心になった。砧あんしんすこやかセンターが主催となるケアマネ勉強会や、地区連携医事業などの運営がスムーズに行えるよう、ZOOMを積極的に活用している。併せて、医師会の運営するMCS（メディカルケアステーション）を活用し、医療と介護の連携を推進している。次年度は対面開催が再開されると思われるが、引き続きこれらICTを活用し、他職種ネットワークを進める。

## B 6 「希望条例」に基づく認知症ケアの推進

「世田谷区認知症とともに生きる希望条例（令和2年10月1日施行）」及び「世田谷区認知症とともに生きる希望計画（令和3年3月策定）」に基づき、希望計画に掲げられるプロジェクトの推進に向けた取り組みを継続する。その一環として、砧まちづくりセンター、砧地域社会福祉協議会事務所、砧あんしんすこやかセンターの三者連携にて継続実施できている認知症カフェ「キヌタ de カフェ」をフォローし、定着を図る。今年度は更に児童館を加えた四者連携会

議等にて話し合い及び情報共有を進める。

① 個別相談

もの忘れ相談、もの忘れチェック相談会、認知症初期集中支援チーム事業の事例提出など、認知症高齢者に関する個別相談に応じる。

② 家族支援

家族会の運営など、認知症高齢者の家族支援を行う。令和4年度からは、立場の違いによって感じ方が異なることから「娘・息子がつどう会」を開始した。今まで継続している家族会「ほっとサロン砦」とともに、両方を継続開催していく。

③ 地域づくり

認知症カフェ継続支援など、地域づくりを行う。

B 7 ハラスメント対策の強化

ハラスメントの対策を強化するため、カスタマーハラスメントに関する内部研修を年1回実施する。

B 8 業務継続計画の充実

災害、感染症に関する業務継続計画を作成しているが、改善、充実を図るため内部研修と訓練（シュミレーション）をそれぞれ年1回実施し職員に周知するとともに、計画に見直しがないか確認する。

B 9 感染症の予防及びまん延防止対策の強化

① 感染症の発生及びまん延の防止を図るため、感染対策委員会を設置し6か月に1回開催する。

② 内部研修、訓練の実施

感染予防及びまん延の防止のための指針を整備し、内部研修、訓練（シュミレーション）をそれぞれ年1回実施する。

B 10 虐待防止体制の強化

① 虐待防止検討委員会の設置及び開催

虐待防止を図るため、虐待防止検討委員会を年1回以上開催する。

② 内部研修の実施

虐待防止に係る研修を、年1回以上実施する。

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、また地域づくりに取り組むことができる人材を目指し、職員1人につき3回以上外部研修に参加する。研修結果は全職員が共有できるようにする。

新規採用時には、区の実施するあんしんすこやかセンター職員対象の研修に積極的に参加させる。

## 2 事業計画

| 事項           | 区分 | 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<br>イ 業務調整会議<br>エ ミーティング                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 毎月１回<br>毎月１回<br>毎 日                                                                                                                                                                                                                                                             |          | 全職員<br>全職員<br>全職員                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| ② 職員研修       |    | ア 外部研修<br>イ 内部研修                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | １人３回<br>随 時                                                                                                                                                                                                                                                                     |          | 全職員<br>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<br>イ 総合相談支援業務<br>・実態把握訪問<br>ウ 権利擁護業務<br>エ 包括的継続的ケアマネジメント業務<br>オ 一般介護予防事業<br>・いきいき講座<br>・デジタル関連講座<br>・はつらつ介護予防講座<br>カ 在宅医療・介護連携推進業務<br>・地区連携医事業<br>キ 認知症ケアの推進<br>・世田谷区版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<br>ク あんしん見守り事業<br>ケ 住宅改修相談業務<br>コ 福祉用具購入・貸与相談業務<br>サ 介護保険制度に関する相談・申請受付及び区保健福祉サービスの申請受付業務<br>シ 障害者、子育て家庭、生活困窮者等に係る相談支援業務<br>ス 災害対応<br>セ 会議開催業務<br>・地区版地域ケア会議(会議A)<br>・地区版地域ケア会議(会議B)<br>・その他<br>ソ 区等が開催する会議等の出席<br>ア 介護予防支援 | 通 年<br>月 110 件<br>年 10 件<br>年 1 件<br>通 年<br>年 1100 件<br>通 年<br>通 年<br>通 年<br><br>通 年<br>年 3 回<br>年 2 回<br>年 21 回<br>通 年<br>月 1 回<br><br>通 年<br>年 2 回<br>月 1 回<br>年 6 事例<br>年 1 回<br>通 年<br>通 年<br>通 年<br><br>通 年<br><br>通 年<br>通 年<br>2～3 事例<br>2～3 事例<br>随 時<br>通 年<br>月 110 件 |          | 全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br><br>全職員<br>担当者<br>担当者<br>担当者<br>全職員<br>担当者<br>担当者<br>担当者<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br><br>全職員<br><br>全職員<br><br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br><br>全職員<br><br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br><br>全職員 | ※委託分を含む |
| ② 指定介護予防支援事業 |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                   | ※委託分を含む |

# 10 東京聴覚障害者支援センター

(障害者支援施設)

## 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        | 建替え計画の着工    | 全職員             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建替え計画の見直し</li> <li>・ 工事請負業者入札の成立</li> <li>・ 解体工事着工</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
|               | 2        | 仮施設での安定運営   | 全職員             | 仮施設での事業安定運営                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B<br>品質       | 1        | 個別支援計画の見直し  | サビ管<br>支援員      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別支援計画策定、変更手順の見直し</li> <li>・ 支援の実施記録の見直し</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
|               | 2        | 支援プログラムの見直し | サビ管<br>支援員      | ① 就労継続支援B型事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工賃評定の仕組み見直し</li> <li>・ 自主製品の開発、検討</li> <li>・ 平均工賃1万円達成</li> </ul> ② 就労移行支援事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用開始から就労までのプロセス確立</li> </ul> ③ 自立訓練事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者個別の目標に合わせたプログラムの実施</li> </ul> |
|               | 3        | サービス評価の実施   | 全職員             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ISO 内部監査受審</li> <li>・ 利用者懇談会と顧客満足度調査の実施</li> <li>・ 第三者委員との定期的な面談機会の提供</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 計画に基づく人材育成  | 所長<br>主任<br>担当者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新入職員研修（OJT）の見直し</li> <li>・ 職種、階層別研修の受講</li> <li>・ 障害特性に基づく支援、専門性の向上</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| E<br>その他      | 1        | 建替え後のサービス検討 | 全職員             | プロジェクトチームにおける検討、提案                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### (2) 運営管理

#### A 経営財務

##### A1 建替え計画の着工

令和4年に行った工事業業者選定入札において、予定価格と入札金額に大きな差があり入札が不調となった。

社会情勢を鑑みると、工事に係る費用が下がることは考え難く、現在の建替え計画の大きな見直しが必要となっている。都の補助金算定の見直しや利用者が居住しながらの複雑な工法の見直し等を行い、令和5年中の入札成立、解体工事着工を実現させる。

##### A2 仮施設での安定運営

工期の短縮が工事費用に大きく影響するため、現地で施設を運営しながらの計画ではなく、施設機能を一括移転できる仮施設へ移った上で着工を目指す方針を都と確認している。仮施設への移転後は、サービス品質を低下させないように安全の確保と安定した事業運営に取り組んでいく。

## B 品質

### B 1 個別支援計画の見直し

令和4年度末の、利用者在所期間は最長22年、平均は8年弱、平均年齢は59歳となっている。利用者個別の支援目標と支援内容の評価が明確でないことが長期滞留の一因として考えられる。当事業所の通過施設としての役割を明確にするためにも、アセスメントから計画策定、評価、改善のPDCAサイクルを確実に回すための様式及び手順の見直しを行う。

また、計画の実行記録が利用者の参加したプログラムの出席確認に留まっている。個別支援計画の評価を的確に行うために、記録のあり方についても併せて見直しを行う。

### B 2 支援プログラムの見直し

#### ① 就労継続支援B型事業

工賃算定の基準となる職能評価の流れが分かり難く、働く利用者の工賃を上げるモチベーションに繋がりにくい。利用者自身が改善点を把握できる職能評価に変更するとともに、評価により決定した時給での工賃支給に変更する。

コロナ禍にあって、利用者への作業提供に滞りが生じることがあった。切れ目のない作業提供と工賃アップを目的として自主製品の開発、検討を行っていく。

令和5年度は平均工賃1万円を目標とする。

#### ② 就労移行支援事業

利用開始から就職に至るまでの支援プロセスが明確になっていない。利用者及び利用希望者にわかりやすいサービス内容を構築する。

#### ③ 自立訓練事業

年齢や身体状況、利用者個別のコミュニケーション手段、能力、支援の目標等に拠らず、一律の支援プログラムを提供している。利用者個別の目標達成に向けて支援効果を上げるため、オーダーメイドのプログラム導入を検討する。

### B 3 サービス評価の実施

令和5年度も、法人の内部監査計画に基づき、内部監査を受審する。

利用者からサービス内容に関する要望等を直接聞く機会として利用者懇談会を開催するほか、顧客満足度調査を実施する。手話によるコミュニケーションが可能な第三者委員2名による定期的な面談機会を設け、収集した要望等をサービス品質向上につなげていく。

## C 人材育成

### C 1 計画に基づく人材育成

令和4年度は、生活支援員3名を採用しOJTを実施した。現行研修は育成担当を定めておらず、技能習得の段階が評価し難い。今後は育成担当を決めるとともに、担当者及び管理者による定期的な評価を行い、育成段階に応じた指導を行っていく。

管理者による人材育成を主目的とした職員個別面接を行い、その結果を踏まえ、該当する外部研修や法人階層別研修等への参加を促していく。

聴覚障害者の支援施設として、障害の理解、コミュニケーションスキル等専門性の向上を目的とした内部研修を企画し実施する。また、その他の身体、知的障害に関する理解も深め、多様な支援スキルを身につける。

## E その他

### E 1 建替え後のサービス検討

建て替え後の事業所のあり方検討を目的にプロジェクトチームを立ち上げた。検討内容は、令和3年度末に決定した「新たな東京聴覚障害者支援センターのコンセプト」を指針とし、新し



く実現可能なサービスの提案の他、本事業計画における「見直し」「検討」とした内容の実施を含む。プロジェクトは委員だけでなく、全職員が参画する形を取り入れ、建て替え後の事業運営に事業所全体で取り組む気運を高めていく。

## 2 事業計画

| 事項                       | 区分 | 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>・支援会議</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・給食会議</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・新サービス検討プロジェクト</li> </ul> | 月 1 回<br>〃<br>月 2 回<br><br>月 1 回             |                               | 委員<br>全員<br>支援員<br>看護師<br><br>調理員<br>栄養士<br>委員 | 事業運営等に関すること<br>職員に関すること<br>支援プログラム、個別支援<br>計画、工賃評定等に関する<br>こと<br>給食、行事食に関すること<br><br>建替え後の事業運営及び<br>現状の業務改善に関する<br>こと |
| ②委員会                     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止委員会</li> <li>・身体拘束適正化委員会</li> <li>・安全衛生委員会</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・法人各委員会</li> </ul>                                                         | 年 3 回<br>年 1 回<br>月 1 回<br><br>定期            |                               | 委員<br>〃<br>〃<br><br>〃                          | 利用者の権利擁護に関する<br>こと<br>利用者及び職員の安全、衛<br>生に関すること（防災を含<br>む）<br>各委員会の設置目的に関<br>すること                                       |
| ③職員研修                    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修</li> <li>・外部研修</li> <li>・法人研修</li> <li>・新人研修（OJT）</li> </ul>                                                                                                              | 随時<br>〃<br>〃<br>〃                            |                               | 全員<br>〃<br>〃<br>対象者                            |                                                                                                                       |
| ④健康管理（職<br>員）            |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・〃</li> <li>・検便</li> </ul>                                                                                                                                     | 年 1 回<br>年 1 回<br>毎月                         |                               | 宿直者<br>全員<br>調理員                               |                                                                                                                       |
| ⑤防災対策                    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難訓練</li> <li>・振動装置点検</li> </ul>                                                                                                                                               | 毎月<br>〃                                      | 全員                            | 全員<br>担当者                                      |                                                                                                                       |
| ⑥品質管理                    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO サーベイランスイ</li> <li>・利用者懇談会</li> <li>・第三者委員面談</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客満足度調査</li> <li>・給食嗜好調査</li> </ul>                                      | 年 2 回<br>年 4 回<br><br>年 1 回<br>年 1 回         | 全員<br>希望者<br><br>全員<br>全員     | 全員<br>〃<br>第三者委<br>員<br>全員<br>栄養士<br>調理員       | サービス内容改善等に関<br>すること                                                                                                   |
| (2)利用者支援<br>①支援方針の設<br>定 |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の策定</li> <li>・〃</li> </ul>                                                                                                                                               | 年 2 回<br>随時                                  | 全員<br>対象者                     | サビ管<br>支援員                                     |                                                                                                                       |
| ②緊急対応                    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急一時保護の受入れ</li> </ul>                                                                                                                                                          | 随時                                           |                               | 所長<br>サビ管                                      | 保護者不在、被虐待者等の<br>受入れに関する支援                                                                                             |
| ③健康管理(利用<br>者)           |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断</li> <li>・検尿</li> <li>・嘱託医相談</li> <li>・口腔ケア</li> <li>・病院等同行</li> <li>・服薬管理</li> </ul>                                                                                   | 年 1 回<br>年 1 回<br>月 1 回<br>週 1 回<br>随時<br>随時 | 全員<br>〃<br>〃<br>対象者<br>〃<br>〃 | 看護師<br>〃<br>嘱託医<br>訪問歯科<br>看護師<br>〃            |                                                                                                                       |

|              |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ④コミュニケーション支援 | ・聴者とのコミュニケーション<br>・手話及び日本語学習<br>・手話通訳の手配・調整                                                                                                                                                                                     | 随時<br>〃<br>〃                                                                                                      | 対象者<br>〃<br>〃                                                                                        | 支援員<br>〃<br>〃                                                                      | 利用者の情報保障に関する支援                                                                               |
| ⑤福祉サービス      | ア 就労移行支援<br>・施設内作業<br>・基礎学習<br>・職場実習<br>・求職活動<br>・定着支援<br>・職場見学<br>イ 機能訓練<br>・日常手話学習<br>・生活講座<br>・外出訓練<br>・書道・陶芸教室<br>ウ 生活訓練<br>・生活リズムの確立<br>・調理訓練<br>・金銭管理<br>・生活講座<br>エ 施設入所支援<br>オ 短期入所<br>カ 指定特定相談支援<br>・基本相談<br>・サービス等利用計画 | 随時<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br><br>週１回<br>年１回<br>年１回<br>月２回<br><br>毎日<br>随時<br>〃<br>年１回<br><br>随時<br><br>随時<br>随時 | 対象者<br><br><br><br><br><br><br>対象者<br><br><br><br><br><br><br>対象者<br>〃<br>〃<br>〃<br><br><br>対象者<br>〃 | 支援員<br><br><br><br><br><br><br>支援員<br>栄養士<br>支援員<br>〃<br>全員<br>支援員<br><br>相談員<br>〃 |                                                                                              |
| ⑥環境衛生        | ・安全４Ｓ点検<br>・所内集中清掃<br>・居室清掃<br>・床清掃<br>・トイレ清掃                                                                                                                                                                                   | 月１回<br>週１回<br>週１回<br>年２回<br>年６回                                                                                   | 全員                                                                                                   | 全員<br>〃<br>支援員<br>業者委託<br>〃                                                        |                                                                                              |
| ⑥給食支援        | ・食事<br><br>・行事食<br>・特別食                                                                                                                                                                                                         | 毎日<br><br>随時<br>〃                                                                                                 | 全員<br>〃<br>対象者                                                                                       | 栄養士<br>調理員<br>〃<br>〃<br>看護師                                                        | 誕生日、修了式等<br>治療食、アレルギー等個別対応                                                                   |
| (3)地域サービス等   | ・実習生の受入<br>・行事<br><br>・講師等派遣<br><br>・困りごと相談                                                                                                                                                                                     | 随時<br>〃<br><br>〃<br><br>随時                                                                                        | 全員                                                                                                   | 支援員<br>全員<br><br>担当者<br><br>サビ管                                                    | 社会福祉士、教職員体験等<br>盆踊り、餅つき、手話講習会等※実施は建替え着工時期による<br>ピアカウンセリング、学校、手話サークル等<br>聴覚障害等に関するなんでも相談、利用相談 |

# 1 1 友愛荘

(特別養護老人ホーム)

## 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        | 特養入居率 98%               | 生活相談員                                      | ①医療ニーズのある方の受入れ検討<br>・糖尿・透析・在宅酸素等・・・9月<br>②入居の促進・・・3月                                                                                                                 |
|               | 2        | 平均稼働率 92%               | 看護師<br>ケアマネ                                | ①入院日数前年度比 30%減                                                                                                                                                       |
|               | 3        | ショートステイにおける<br>医療ニーズの拡充 | 生活相談員                                      | ①看取り期、糖尿病、透析等のある方の受入れ検討・・・9月<br>②新規契約者数前年度比 50%増                                                                                                                     |
| B<br>品質       | 1        | 食事環境の向上                 | 機能訓練<br><br>栄養士<br>看護師<br>ケアマネ<br><br>介護職員 | ①個別機能訓練計画の拡充・・・3月<br>・車いすから椅子への移行<br>・自力摂取動作の維持向上<br>②摂取量、不足栄養の確保・・・3月<br>③食事形態と健康状態の確認・・・3月<br>④アセスメントの強化とニーズ把握<br>・・・3月<br>⑤口腔ケアの技術向上・・・年2回<br>⑥個別の必要水分量把握と確保・・・3月 |
|               | 2        | ユニットケアの確立               | 介護職員<br>(ユニット)                             | ①24H シートとケアプランの活用<br>・・・3月                                                                                                                                           |
|               | 3        | 従来型における個別ケア             | 介護職員<br>(従 来)                              | ①24H シートを活用したニーズ把握<br>・・・9月                                                                                                                                          |
|               | 4        | 生活の質を高める                | 栄養士<br>ケアマネ                                | ①移動スーパー、洋服販売等の導入<br>・・・随時                                                                                                                                            |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員のスキルアップ               | 役職者                                        | ①定期的な面談による課題の明確化<br>・・・年2回以上<br>②個々の目標設定・・・7月                                                                                                                        |
|               | 2        | ユニットリーダーの育成             | 介護職員                                       | ①ユニットリーダー研修受講2名以上                                                                                                                                                    |
| E<br>その<br>他  | 1        | 開かれた施設運営<br>自助・共助・近助(所) | 園 長<br>庶務係<br>生活相談員                        | ①地域交流スペース等の解放・・・6月<br>②ボランティアの受入れ・・・6月                                                                                                                               |
|               | 2        | 開設50周年準備                | 園長・部長                                      | ①令和6年度50周年記念事業計画<br>・・・12月                                                                                                                                           |

### (2) 運営管理

#### A 経営財務

##### A 1 特養入居率 98%

##### ① 医療ニーズのある方の受入れ

入居率 98%を維持するためには、他施設との差別化を図り友愛荘の強みを確立して新たな顧客層の開拓が必要である。特に入居相談や問い合わせに多くみられる糖尿病や透析、在宅酸素などの医療ニーズのある方の受け入れについて看護師体制と合わせて具体的に検討していく。また、実績のある事業所への調査や往診医との協議を進め、受け入れ可能な環境を整備する。

##### ② 入居の促進

入居率を上げるため、ユニット型個室・従来型多床室待機者各3名の確保に努め、空床後1週間以内に入居できるよう迅速に対応する。また、入居待機時におけるショートステイの利用や事前準備等を含め他施設への入居を防ぐためにも細目に情報提供し、速やかな入居に繋げていく。

#### A2 平均稼働率92%

##### ① 入院日数前年度比30%減

入院による空床での稼働率低下を防止するため、看護師による体調管理を強化し、長期入院とならないよう早期受診を徹底する。また、1ヶ月以上の長期入院となる場合には、ショートステイの空床利用でベッド稼働率を確保していく。さらにケアマネージャーと入院先病院との連携体制を強化し、前年度比30%減を目標として平均稼働率92%を維持できるよう努める。

#### A3 ショートステイにおける医療ニーズの拡充

##### ① 看取り期、糖尿病、透析等のある方の受入れ検討

ショートステイの稼働率を上げるために、看取り期や糖尿病、透析等の医療ニーズのある方の受け入れについて具体的に検討していく。居宅ケアマネージャーや訪問診療及びかかりつけ医と連携し、事前に支援方法を決定することで安全に受け入れできる体制を整備する。

##### 新規契約前年度比50%増

令和4年度の平均稼働率が50%を下回り、新規契約者数が月平均5件にとどまっているため、毎月営業日を設定し、居宅介護支援事業所や医療機関を定期的に訪問し、月平均8件を目標とする。利用日数もスポットではなく、リピーターとして定期利用に繋げていけるよう居宅ケアマネージャーとの連携を強化する。また、送迎終了後の時間を活用し、関係機関との顔が見える関係と信頼関係を構築する。

### B 品質

#### B1 食事環境の向上

##### ① 個別機能訓練計画の拡充

食事時の座位姿勢や動作、環境を注視し、個別の摂取動作を再確認したうえで必要に応じて個別機能訓練計画に反映させる。これまで当たり前に行っていた車イスのままの食事から椅子への移行を目指す。

また、自力摂取動作を維持するために観察の強化や自助具を工夫し、食事への意欲とADLの向上を図ることで施設での生活を充実させ入院が減少するよう取り組んでいく。

##### ② 摂取量、不足栄養の確保

日本人の食事摂取基準（2020年版）を基にした友愛荘栄養摂取基準を策定し、個別の必要栄養量に見合った食事の提供を行う。データを多職種で共有し、摂取基準を満たせるよう食事内容や提供方法を検討する。

##### ③ 食事形態と健康状態の確認

食事時のラウンドを強化することで、嚥下状態・機能を確認し、安全な環境で食事が摂取できるよう多職種で連携し、個別の食事形態の見直しを随時実施する。

##### ④ アセスメントの強化とニーズ把握

入居者と介護職員で実施していた懇談会にケアマネージャーも参加し、アセスメント様式を活用して個別ニーズを把握するとともに、多職種との情報共有を通して課題や目標を明確化し、ケアプランに繋げる。

##### ⑤ 口腔ケアの技術向上

訪問歯科と連携し、年2回の勉強会を実施する。また、介護職員が歯科医、歯科衛生士か

ら適宜アドバイスを受けられるよう、コミュニケーションを継続する。

#### ⑥ 個別の必要水分量把握と確保

入居者個々の情報から必要水分量を算出し、その結果から必要水分量を確保することで、脱水による疾病を予防し健康状態を保てるよう支援する。

### B 2 ユニットケアの確立

#### ① 24H シートとケアプランの活用

24H シートとケアプランの違いを活用し、ニーズとデマンドの違いを理解したうえで、目指すべきユニットケアの実践を通して本人の希望する生活が送れるように支援する。

### B 3 従来型における個別ケア

#### ① 24H シートを活用したニーズ把握

従来型においても個別のニーズを把握するため、24H シートを活用できる環境を整える。また、把握したニーズの様々な要因を踏まえ、実現可能な範囲でケアプランに反映させ、従来型における個別ケアを実践する。

### B 4 生活の質を高める

#### ① 移動スーパー、洋服販売等の導入

施設内売店では対応しきれない商品を移動スーパーや洋服販売等の外部資源を活用して、自由に買い物を楽しむ場を提供できる体制を作り、変化のある日常や地域の人との交流の場を創出する。

## C 人材育成

### C 1 職員のスキルアップ

#### ① 定期的な面談による課題の明確化

職員の育成・定着のために、役職者（ユニットリーダー含む）が所属職員との面談を実施する。直属の上司と職員が定期的に面談することで想いや悩みを受け止め、友愛荘の運営方針である「ひとりぼっちにさせない」を実践し離職を予防する。頻度は年2回以上とし、職員個々の育成計画に繋げる。

#### ② 個々の目標設定

面談で課題や強みを確認し、職員個々の目標を明確にする。定期的に面談を実施することで進捗状況を確認し、OJT の見直しや職員のスキルアップを図り、自発的に行動できる職員を育成する。

### C 2 ユニットリーダーの育成

#### ① ユニットリーダー研修受講2名以上

ユニットリーダー研修受講者を増やし、目指すべきユニットケアを理解し、確立する。研修受講者は学んだことを情報共有し、根拠のある個別ケアを実践できる職員を育成する。

## E その他

### E 1 開かれた施設運営

#### ① 地域交流スペース等の解放

新型コロナの緊急事態宣言下の移転であり、その後も流行が継続していたため地域住民との交流が進まない状態であるが、適切な時期にボランティア活動や会議、サークル活動等で地域の方に活用してもらえるよう情報発信し、地域交流スペース及び地域連携室の開放や中庭でのイベントを通じて誰でも気軽に立ち寄れる機会を作り地域交流に繋げていく。

#### ② ボランティアの受入れ

コロナの流行もあり、移転後のボランティアを受入れることが困難であったが、令和4年

度は清掃活動を1回のみ依頼することができた。本格的な受け入れの見通しは不透明であるが、令和5年度は適切な時期にコロナ禍以前に活動していた趣味活動等のボランティアの受け入れを再開する。

## E 2 開設 50 周年準備

### ① 令和6年度 50 周年記念事業計画

令和6年度に開設50周年を迎えるにあたり、記念誌「50年のあゆみ」を作成することとし、開設日である令和6年11月1日の発行を目途に準備を進めていく。また、50周年に関する催しの計画を立案していく。

## 2 事業計画

| 事項                | 区分 | 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>・介護部会議</li> <li>・庶務部会議</li> <li>・医務係会議</li> <li>・相談係会議</li> <li>・ユニットリーダー会議</li> <li>・ユニット会議</li> <li>・フロア会議</li> <li>・ショートステイ会議</li> <li>・加算対策会議</li> <li>・ケアプラン会議</li> <li>・ケース会議</li> <li>・serve 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>月1回<br>月1回<br>月1回<br>月1回<br>随 時<br>随 時<br>年2回 |          | 関係職員<br>多職種<br>庶務係<br>医務係<br>相談係<br>ユニットリーダー<br>各ユニット職員<br>従来型職員<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 | 6月・12月       |
| ② 委員会             |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染対策委員会</li> <li>・安全衛生委員会</li> <li>・虐待防止委員会</li> <li>・身体拘束廃止委員会</li> <li>・褥瘡予防対策委員会</li> <li>・看取り委員会</li> <li>・事故防止委員会</li> <li>・サービス向上委員会</li> <li>・研修委員会</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>月1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>年2回<br>年4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<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>・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・対策</li> <li>事故防止</li> <li>褥瘡対策</li> <li>BCP（感染・自然災害）</li> <li>ハラスメント</li> <li>口腔ケア</li> <li>看取り介護</li> </ul> </li> </ul> | 随 時<br>随 時<br>随 時<br>年2回<br>年2回<br>年3回<br>年2回<br>年1回<br>各年1回<br>年1回<br>年2回<br>年2回       |          | 関係職員<br>関係職員<br>対象職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員<br>全職員                      |              |

|        |                                                                                                                                                           |                                        |  |                                           |            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------------------------------------------|------------|
| ④ 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>・特定業務従事者健康診断</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> <li>・検便</li> <li>・コロナワクチン接種</li> </ul> | 年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>月1回<br>随 時 |  | 全職員<br>全職員<br>関係職員<br>関係職員<br>全職員<br>関係職員 | 衛生管理者<br>” |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------------------------------------------|------------|

| 事項                  | 区分 | 概 要                                                                                                                                                                                              | 実施予定<br>日・回数                                                   | 参加人員（見込）                                                    |                                                               | 備 考                        |
|---------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                     |    |                                                                                                                                                                                                  |                                                                | 利用者                                                         | 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>                                                            | 随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時                                |                                                             | ケアマネ・介護職員<br>ケアマネ・関係職員<br>ケアマネ・関係職員<br>ケアマネ・関係職員<br>ケアマネ・関係職員 |                            |
| ②家族との連携             |    | ・家族懇談会                                                                                                                                                                                           | 年2回                                                            |                                                             | 担当職員                                                          | 6月・3月                      |
| ③ニーズ把握              |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者懇談会</li> <li>・入所者懇談会</li> </ul>                                                                                                                       | 月1回<br>月1回                                                     | 希望者<br>希望者                                                  | ユニットリーダー<br>担当職員                                              |                            |
| 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>・バイタル測定</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> <li>・コロナワクチン接種</li> </ul> | 年1回<br>月1回<br>随 時<br>年1回<br>4回／月<br>2回／月<br>4回／月<br>随 時<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<br>希望者 | 看護師<br>介護士<br>介護士<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師<br>看護師   | 嘱託医<br>嘱託医<br>訪問医          |
| ⑤食事関連               |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・嗜好調査</li> <li>・栄養ケアプラン</li> </ul>                                                                                                                        | 年1回<br>随 時                                                     | 全 員<br>全 員                                                  | 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>対象者<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                      |                            |
| ⑦行 事 等              |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・yuai02'</li> <li>・敬老祝賀会</li> <li>・友愛49'</li> <li>・新年会</li> <li>・友愛シネマ</li> </ul>                                                                         | 6月<br>9月<br>11月<br>1月<br>月1回                                   | 希望者<br>全 員<br>希望者<br>全 員<br>希望者                             | 担当職員<br>各ユニット<br>担当職員<br>各ユニット<br>担当職員                        | 地域<br>家族<br>地域<br>家族<br>地域 |
| ⑧日常生活               |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・理容</li> <li>・美容</li> <li>・レクリエーション</li> </ul> 各ユニット<br>東西各館                                                                                              | 月1回<br>随 時<br>月1回<br>年8回                                       | 希望者<br>希望者<br>希望者<br>希望者                                    | 担当職員<br>担当職員<br>担当職員<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>・合同総合訓練</li> <li>・BCP訓練（感染・自然災害）</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>・非常通報装置点検</li> </ul>  | 年2回<br>毎 月<br>10月<br>各年2回<br>8月<br>11月<br>年7回<br>年2回           | 各ユニット<br>全 員                                                | 委託業者<br>全 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     |                            |

|        |                                                                                                                                                    |                                        |  |                                      |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| ②環境衛生  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・害虫駆除消毒</li> <li>・エレベータ点検</li> <li>・廃棄物処理</li> <li>・資源ごみ回収</li> <li>・空調設備点検</li> <li>・低濃度ガス発生器点検</li> </ul> | 年2回<br>年4回<br>随 時<br>随 時<br>年4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 |  |
| ③地域交流  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域交流スペース等貸室</li> <li>・各保育園等</li> <li>・障害者就労支援事業所</li> <li>・ボランティア受け入れ</li> </ul>                           | 随 時<br>随 時<br>随 時<br>随 時               |  | 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</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                 |  |



## 12 港区立障害保健福祉センター

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 区分      | 施策<br>No | 重点施策      | 対象                               | 目標値                                    |
|---------|----------|-----------|----------------------------------|----------------------------------------|
| B<br>品質 | 1        | 延長事業の拡充   | 工房アミ<br>みなとワークアクティ<br>地域活動支援センター | ①週5日の実施<br>②保護者が就労している場合、利用<br>日数制限を撤廃 |
|         | 2        | 事業継続計画の策定 | 全事業                              | 計画の策定                                  |

#### (2) 運営管理

##### B 品質

##### B1 延長事業の拡充

日中活動終了後の居場所確保、家族の就労支援を推進する港区の方針に則り、これまで週3～4日程度実施していた延長事業を、週5日（工房アミ及びみなとワークアクティのサービス提供日）に増やす。

また、これまで月7回までとしていた利用回数について、両親ともに就労している（ひとり親の場合は親が就労している）場合に限り、回数制限を撤廃する。

##### B2 事業継続計画の策定

事業継続計画策定義務化の経過措置が令和6年3月31日で終了するため、年度内に策定、職員への周知、研修、訓練を実施する。

### 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>三者連絡協議会</li> <li>苦情解決第三者委員会</li> </ul>                                                                        | 随時<br><br>年2回<br><br>年2回                | センター長・事務長・各施設長<br>運営管理部長<br>委員<br><br>外部委員・センター長・事務長<br>各施設長・運営管理部長 | 運営補助（障害者<br>福祉課長が招集）<br><br>防災訓練 月1回<br><br>ヒューマンぷらざまつり 年<br>3回 |
| ②センター内<br>委員会    | <ul style="list-style-type: none"> <li>安全委員会</li> <li>衛生委員会</li> <li>教育委員会</li> <li>男女共同参画委員会</li> <li>苦情解決委員会</li> <li>広報委員会</li> <li>ヒューマンぷらざまつり<br/>実行委員会</li> </ul> | 毎月<br>毎月<br>随時<br>隔月<br>毎月<br>年3回<br>随時 | 委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員<br>委員                              | 防災訓練 月1回<br><br>ヒューマンぷらざまつり 年<br>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>年1回                               | 全員<br>全員                                                            |                                                                 |

## (1) 運営管理部

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 区分            | 方針<br>No | 重点施策                        | 担当  | 目標値                                                                                                           |
|---------------|----------|-----------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 消費税のインボイス制度の導入及び電子帳簿保存法への対応 | 担当者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・手順書の作成</li> <li>・インボイスのひな形整備</li> <li>・適格請求書の保存（7～10 年間保存）</li> </ul> |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 消費税のインボイス制度の導入及び電子帳簿保存法への対応

令和 5 年 10 月 1 日より消費税インボイス制度が導入される。就労支援事業においては消費税の仕入控除を受けるためには導入が不可欠である。

この制度の適用を受けるため令和 5 年度は請求書のフォーマット見直し、請求書の保存のルール等仕組みを令和 5 年 10 月までに整備する。

## (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）

| 区分            | 方針<br>No | 重点施策                    | 担当         | 目標値                                                                                                       |
|---------------|----------|-------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 困難事例対応と収益の両立            | 計画相談       | ・月平均 60 件（年間 720 件）の請求                                                                                    |
|               | 2        | 自立訓練（機能訓練）事業予算に基づく適正運営  | 機能訓練       | ・月平均 85 件（年間 1020 件）の請求                                                                                   |
| B<br>品質       | 1        | 地域生活支援拠点等事業の体制構築        | 地活<br>計画相談 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事例分析（2 事例）</li> <li>・アウトリーチの検討</li> <li>・区内障害福祉関係者との共有</li> </ul> |
|               | 2        | 地域への広報                  | 地活         | ・事業への住民参加                                                                                                 |
|               | 3        | 相談支援事業所等育成支援等業務の継続      | 計画相談       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援事業所訪問</li> <li>・計画作成基準の検討</li> </ul>                          |
|               | 4        | 高次脳機能障害理解促進事業の充実        | 地活<br>機能訓練 | ・相談会の実施方法の見直し                                                                                             |
|               | 5        | 区単独機能訓練事業の充実            | 機能訓練       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児機能訓練 半期クール 12 回実施確保</li> <li>・高次脳機能障害者機能訓練 個別支援の実施</li> </ul>  |
|               | 6        | 自立訓練事業のニーズに応じた支援プロセスの構築 | 機能訓練       | ・標準的なアセスメントの導入と活用したサービス提供（全登録利用者）                                                                         |
|               | 7        | 専門相談の充実                 | 機能訓練       | ・自助具、福祉機器等の展示、相談会の開催（年 4 回）                                                                               |
|               | 8        | 利用者に喜ばれる入浴サービスの提供       | 入浴         | ・イベント湯の実施（年 4 回）                                                                                          |

|               |   |                                              |            |                                                                                                                     |
|---------------|---|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C<br>人材<br>育成 | 1 | 支援技術の向上                                      | 地活<br>計画相談 | ・内部事例検討会の実施（年4回）                                                                                                    |
|               | 2 | 多様化する福祉ニーズに応えられる人材育成<br>地域連携、他職種連携のネットワークの構築 | 機能訓練       | ・外部研修（1人1件）<br>・スーパーバイズ（年5回）<br>・OJT（サービス管理責任者業務・専門相談相談員業務）<br>・他事業、他施設職員との合同カンファレンス（1人1件）<br>・同業他施設、他事業所での実習（1人1回） |
|               | 3 | サービスの質の向上                                    | 入浴         | ・人員確保と人材育成                                                                                                          |

## （2）運営管理

### A 経営財務

#### A 1 困難事例対応と収益の両立（計画相談）

指定管理施設であることに鑑み、引き続き他事業所では対応困難な事例を受け入れる。また同時に計画相談支援（サービス利用支援、継続サービス利用支援）及び障害児相談支援（障害児支援利用援助、継続障害児支援利用援助）の目標件数を月平均60件（年間720件）以上とする。

#### A 2 自立訓練（機能訓練）事業予算に基づく適正運営

令和4年度に掲げた目標は、上半期は目標達成の見込みで推移したが、下半期に自立訓練の終了や予定外の休止（3名）等の理由により、利用実績が伸びず目標達成に至らなかった。

令和5年度は目標値達成のため、事業所説明会を開催するほか、各地区総合支所や居宅介護支援事業所、相談支援事業所などに出向き、事業の役割を伝えていく。相談機関に自立訓練（機能訓練）事業の役割や意義の理解を深めてもらうことで、必要としている区民に情報が届きやすくなることを見込む。

### B 品質

#### B 1 地域生活支援拠点等事業の体制構築

障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」などに関わる相談事例を分析し、必要な体制を検討する。事業の必要性が高い人ほど自ら声を上げられない現状があるため、アウトリーチのあり方を検討する。その結果を区内の相談支援事業所や障害福祉サービス事業所と共有し、地域生活支援拠点登録事業所などの協力者を増やす。

#### B 2 地域への広報（地活）

コロナ禍の影響で町会や一般区民との関係が薄れてきており、障害の有無に関わらず参加できる事業であっても、障害当事者以外の参加が少なくなってしまった。障害のある人もない人もともに生きる社会の実現というセンターの設置目的を改めて認識し、サロン事業や地域交流イベントなどに一般区民が参加してもらえよう広報する。

#### B 3 相談支援事業所等育成支援等業務の継続

令和4年度に区内の相談支援事業所を訪問して聴取した課題に対応していく。相談支援専門員の力量向上のため、計画作成の基準となる書式などをまとめて提示する。引き続き区内の相談支援事業所の訪問、相談支援事業者連絡会の企画運営を行う。

#### B 4 高次脳機能障害理解促進事業の充実

職種間・機関間連携を進めるため、毎月の相談会の実施方法を見直す。

#### B 5 区単独機能訓練事業の充実

障害児機能訓練と高次脳機能障害者機能訓練は、他市区町村にはない港区特有のサービスで

ある。障害児機能訓練は年々利用者数が増大する一方で、障害の多様化、重度化が見られる。また、高次脳機能障害者機能訓練は、退院直後の問い合わせが多く、週1回の集団訓練では十分な支援ができない状態にあった。

そのため、障害児機能訓練では月2回の指導を確実に実施できるように、欠席した場合は振替を実施する。高次脳機能障害者機能訓練は、週1回の集団指導とは別に、必要な方に個別の専門的相談支援ができる体制を整える。

#### B 6 自立訓練事業のニーズに応じた支援プロセスの構築

社会生活自立度評価 SIM、認知関連行動アセスメント CBA 等の標準的アセスメントを導入する。またその事例を積み重ね、利用者のニーズに応じたサービス提供プロセスを系統化する。このプロセスの構築により、新規利用者に対しても標準利用期間の視覚化と訓練内容の具体化が可能となり、よりその人らしい自立と社会参加へ導くことができるとともに、自立訓練事業そのものの果たすべき役割が明確化されることを見込む。

#### B 7 専門相談の充実

これまでの専門相談の中で、定期的に国際福祉機器展やキッズフェスタなど福祉用具等の展示会はあるものの、より身近で自助具や日常生活支援用具、補装具などを試す機会が必要とされていることが分かった。そのため、当事者も家族も支援者も気軽に試し相談できる展示相談会を開催する。

#### B 8 利用者に喜ばれる入浴サービスの提供

利用者から毎年高い評価を得ているイベント湯を引き続き実施する。

### C 人材育成

#### C 1 相談支援技術の向上

相談員による所内事例検討会を実施する。同時にその実施方法についても検討・試行し、相談支援事業者連絡会で効果的な事例検討ができるようにする。

#### C 2 多様化する福祉ニーズに応えられる人材育成（機能訓練）

多様化した福祉ニーズ、障害の多様化、重度化に応じ、複雑な相談にも応じられる専門知識をもつ職員の育成のため、外部研修派遣、スーパーバイズ、OJTを実施する。

アセスメント力を身につけること、コミュニケーション能力を高めること、他職種連携がとれること、専門相談業務・サービス管理責任者業務のOJTを重点的に実施する。

#### C 3 サービスの質の向上（入浴）

新入職員には、役割に応じた育成計画を作成する。医療的ケアを要する利用者の受け入れ体制を構築するために、外部への研修に派遣する。

## 2 事業計画

[illegible]

### (3) 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        | 事業拡大を踏まえた体制整備 | 役職者 | ①定員 50 名を踏まえた 5 クラスの運営体制整備<br>②第 7 期障害福祉計画を踏まえた令和 8 年度末までの運営方針検討<br>③医療的ケア者の受入れ方針整理と受入れ手順の YS 作成<br>④職員間の情報共有ツール導入 |
|               | 2        | 延長事業の拡充と安定運営  | 役職者 | ①延長事業の平日全日実施<br>②工房アミへの延長事業業務移管                                                                                    |
| B<br>品質       | 1        | 個別支援プロセスの見直し  | 全 員 | ①ストレングスに着目したアセスメントの定着<br>②個別支援計画に反映できるケース記録の検討と導入                                                                  |
|               | 2        | 個別活動の拡充       | 全 員 | ①社会参加活動の充実<br>（各利用者 1 回/月、近隣外出）<br>②スポーツ、芸術に触れる機会の提供<br>③ICT、タブレット端末の活用                                            |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上       | 全 員 | ①医療的ケア、強度行動障害に関する内部研修実施<br>②介護プロセス、医療的ケアの YS 作成と職員教育への活用                                                           |
| E<br>その他      | 1        | 災害や感染症への対応力強化 | 役職者 | ①災害・感染症発生時の BCP 策定<br>②連絡網システムの見直し                                                                                 |

##### (2) 運営管理

###### A 経営財務

###### A 1 事業拡大を踏まえた体制整備

利用者の増加に伴い、令和 5 年度から定員を 10 名増やし 50 名に変更する。安全で質の高いサービス提供を継続するために、生活・活動環境の改善を進め、現状に即した 5 クラスによる運営体制を整備する。港区では生活介護事業の利用者増を見込んでおり、策定が予定されている港区の第 7 期障害福祉計画や利用希望者の状況を踏まえて、事業所の将来像について検討する。

令和 4 年度から、医療的ケアを必要とする利用者の受入れを開始しており、今後の受入れ方針やそれに基づく必要な体制整備について、港区と協議の上整理するほか、受入れプロセスについてその標準化を図る。

職員間の情報共有については、報告や連絡の重複が発生しているほか、報告・連絡先について職員が判断に迷う場面も見られている。組織体制の整理と併せて、法人内の他施設等を参考に、情報共有ツールの導入を進める。

###### A 2 延長事業の拡充と安定運営

港区は、令和 4 年度後期にセンターが実施している延長事業の拡充を決定した。令和 5 年度から、日中活動終了後の居場所確保と就労している利用者家族の支援を目的として、工房アミとみなとワークアクティの営業日である平日は、全日延長事業を実施する。利用者家族が、就労を理由として延長事業を利用する場合には、利用回数を制限しない運用に変更するため、大

幅な利用増に対応できる体制づくりが急務となっている。利用希望者のニーズが充足できるように、センター内の業務分掌を見直し、勤務時間変更による担当職員の配置等、必要な運営体制を構築していく。

## B 品質

### B 1 個別支援プロセスの見直し

意思決定支援に焦点をあてた個別支援計画の立案とそれに基づくサービス提供に取り組んでいる。生活や活動の中で意思を尊重し自立に向けた支援を行っていくためには、利用者個々のストレングス（強み）に着目した丁寧なアセスメントが必要である。日々の支援で捉えた利用者の強みや意思の形成・表出を個別支援計画へ反映するために、効果的な記録方法を検討し導入する。

### B 2 個別活動の拡充

個々の課題に応じて施設外でのウォーキングや買い物、公共施設の利用など、地域・社会の中での経験を積み重ね、利用者自身の意思表出や社会参加につながる活動を提供する。スポーツや芸術に触れる機会を提供するほか、日中活動で作成した木工製品や紙すき製品等の販売を通じて、地域との関係を深めていく。令和4年度に各クラスへ配置したタブレット端末については、視覚的な支援や学習ソフトの利用を試行する等、利用者支援に活用する。日中活動等の状況については、インスタグラム等のSNSを活用し、利用者家族や地域、関係機関へ情報を発信していく。

## C 人材育成

### C 1 職員の資質向上

医療的ケア、強度行動障害等について施設内勉強会を計画的に実施する。多様な障害特性に対応しうる知識を深め、職員の質の向上を図る。介護プロセス、医療的ケアのYSを作成し、新入職員を中心に職員教育へ活用する。

## E その他

### E 1 災害や感染症への対応力強化

令和3年度の障害福祉サービス等報酬改定で、感染症や災害への対応力強化と業務継続に向けた取り組みの強化が定められた。その対応については、令和6年度から義務化されるため、厚生労働省のガイドライン等を基に、感染者や災害が発生した際の業務継続に向けたBCPの策定を進める。

センターでは、電子メールを利用した連絡網システムの「ラインネット」を導入している。工房アミでは、令和4年12月から、新型コロナウイルス感染症等に関する利用者家族への連絡について、その利用を開始した。ラインネットには、地震発生時に安否確認メールを自動送信する機能がなく、利用者家族への個別送信が可能な設定にすると一斉送信時の工数が大幅に増加する等の課題があるため、連絡網システムの見直しについて検討していく。

## 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議</li> <li>・業務調整会議</li> <li>・クラスリーダー会議</li> <li>・クラス会議</li> <li>・ケース会議</li> <li>・ケース検討会議</li> <li>・摂食指導カンファレンス</li> <li>・活動担当者ミーティング</li> <li>・利用決定会議</li> <li>・医療的ケア会議</li> <li>・虐待防止委員会</li> </ul>                     | 月 1 回<br>〃<br>〃<br>〃<br>年 2 回<br>〃<br>年 4 回<br>随 時<br>〃<br>〃<br>年 4 回                                   |                                                              | 全 員<br>担当者<br>クラスリーダー<br>全 員<br>叱咤管、担当者<br>クラス職員<br>担当者<br>〃<br>センター長、担当者<br>〃<br>担当者 | 短期入所と合同実施                                             |
| ②職員研修              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内研修</li> <li>・センター教育委員会主催研修</li> <li>・内部研修</li> <li>・外部研修</li> </ul>                                                                                                                                                      | 随 時<br>〃<br>年 4 回<br>随時                                                                                 |                                                              | 関係職員<br>全 員<br>全 員<br>関係職員                                                            |                                                       |
| ③健康管理              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康検診</li> <li>・生活習慣病検診</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> <li>・腸内細菌検査</li> <li>・ストレスチェック</li> </ul>                                                                                                                               | 年 1 回<br>〃<br>〃<br>毎 月<br>年 1 回                                                                         |                                                              | 全 員<br>指定者<br>全 員<br>〃<br>〃                                                           | 8 月～9 月                                               |
| (2) 利用者支援<br>①支援方針 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画書作成</li> <li>・個別面接</li> <li>・家族連絡会</li> </ul>                                                                                                                                                                         | 年 2 回<br>〃<br>年 4 回                                                                                     | 全 員<br>〃<br>保護者                                              | 叱咤管 担当者<br>〃<br>役職者                                                                   | 必要に応じて随時実施                                            |
| ②健康管理              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康検診</li> <li>・歯科検診</li> <li>・嘱託医検診</li> <li>・専門医相談</li> <li>・バイタルチェック</li> <li>・体重測定</li> </ul>                                                                                                                          | 年 1 回<br>年 2 回<br>随 時<br>〃<br>毎 日<br>毎 月                                                                | 全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃                                 | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>看護師、クラス職員<br>〃                                                    | <b>【専門医相談】</b><br>整形外科、精神神経科、眼科、耳鼻咽喉科、内科<br>希望者のみ毎週実施 |
| ③行事・活動             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・みなと区民まつり</li> <li>・ヒューマンぷらざまつり</li> <li>・展覧会（障害者週間記念）</li> <li>・運動会</li> <li>・宿泊訓練</li> <li>・クラス外出</li> <li>・ミュージックセラピー</li> <li>・プール</li> <li>・調 理</li> <li>・ア ー ト</li> <li>・アロマ</li> <li>・季節行事</li> <li>・家族見学会</li> </ul> | 10 月<br>〃<br>12 月<br>6 月<br>1 回<br>年 2 回<br>5 回／年<br>7 回／年<br>12 回／年<br>7 回／年<br>12 回／年<br>4 回／年<br>随 時 | 全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 全 員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>クラス職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>全 員<br>クラス職員             | センター内体育館<br>が別実施、代替行事の場合あり                            |
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・センター合同防災訓練</li> <li>・センター防災訓練</li> <li>・安全委員会</li> <li>・安全 4S 点検</li> </ul>                                                                                                                                                 | 年 1 回<br>毎 月<br>〃<br>〃                                                                                  | 全 員<br>〃<br>〃                                                | 全 員<br>〃<br>委 員 員<br>全 員                                                              | 合同防災訓練を含む                                             |



|                 |                                       |                        |  |                        |  |
|-----------------|---------------------------------------|------------------------|--|------------------------|--|
| (4)その他<br>①実習受入 | ・利用希望者、特別支援学校生<br>・大学、専門学校からの実習       | 随 時<br>〃               |  | 担当者<br>〃               |  |
| ②見学者受入れ         | ・地域、学校、他施設等                           | 随 時                    |  | サビ管                    |  |
| ③ボランティア受入れ      | ・地域ボランティア、港区社協他                       | 随 時                    |  | 担当者                    |  |
| ④外部評価           | ・ISO9001 サーマー インス                     | 9 月                    |  | 役職者                    |  |
| ⑤環境整備           | ・施設内環境整備<br>・床清掃<br>・布団乾燥・消毒<br>・害虫駆除 | 毎 月<br>3 月<br>〃<br>随 時 |  | 全 員<br>全 員<br>業 者<br>〃 |  |

## (4) 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）

| 区分            | 方針<br>No | 重 点 施 策   | 対象  | 目 標 値                       |
|---------------|----------|-----------|-----|-----------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 利用率の向上    | 全職員 | 年間平均利用率 75%以上               |
| B<br>品質       | 1        | 生産活動の効率化  | 全職員 | 平均工賃 20,000 円以上             |
|               | 2        | 利用者支援の充実  | 全職員 | 月 1 回の事例検討の実施<br>利用者懇談会の見直し |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の専門性の向上 | 全職員 | 内部研修の実施、OJTの体制整備            |
|               | 2        | 職場環境改善    | 役職者 | チェックリスト結果の改善                |
| E<br>その他      | 1        | リスク管理     | 役職者 | BCPの策定、訓練の実施                |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 利用率の向上

利用者の中には、連絡は取れているものの1年以上通所していない方、月に数日程度通所する方、定期的に欠席日を設け週に2・3回の利用のみの方など様々であり、年々、利用状況が多様化している。新たにICTツールを活用し、通所できない方や休みがちな利用者に対する意欲向上に対する働きかけやSNSを活用した事業所の広報活動を進め、新規利用者の獲得及び利用率の向上を目指す。

##### B 品質

##### B 1 生産活動の効率化

① 卸価格の設定基準の明確化、取引先の精査と絞り込み、昨今の物価高騰による価格改定、単価改訂交渉、メニュー見直しなど様々な対応を行う。そして、収益確保を図り平均工賃 20,000 円台を目指す。

② 効率的に生産活動を進めるために非常勤職員の採用活動を行い、常勤職員との役割分担を明確化する。

##### B 2 利用者支援の充実

① 生産活動を効率化することで、今まで比重が大きかった作業支援と生活支援を両立させる。毎月の職員会議にて事例検討を実施し、職員間で共通認識のある統一した支援を実施する。

② 利用者支援におけるケース担当職員とサビ管の役割を明確にし、チームとしての支援を充実させる。ケース担当職員と家族との関係強化を図り、更なる信頼獲得及び家族にとっても分かりやすい組織配置とする。

③ 令和4年度第三者評価利用者アンケートにおいて、挙がった意見をサービスに反映し、本人や家族の話を伺う機会を増やす。3月に実施している定期面談の他に、希望に応じて面談を実

施できるよう、面談週間を設ける。面談の中から気持ちを汲み取り、新たなニーズに応じていく。

- ④ 年に1回実施している利用者懇談会のあり方を検討する。利用者から、事業所内でやりたいことの聴き取りをする従来の取り組みだけでなく、利用者の地域生活に関することや情報の共有などを行う。利用者の生活を幅広く捉えて支援する着眼点を取り入れ、支援につなげる。

## C 人材育成

### C 1 職員の専門性の向上

未経験または経験が浅い職員、資格を持っているが実践的な技術取得が未熟な職員など、それぞれの知識・専門性にばらつきがある。実践的な外部研修を受講し、内部研修を充実させ、職員全体の専門性の向上につなげる。また、新入職員へのOJTの進め方について、入職後約1か月間を目途に伝達する業務内容を段階ごとに明文化し、マニュアルを作成する。

### C 2 職場環境改善

生産活動の効率化と併せ、職員増により業務量の軽減及び残業時間の削減に努める。厚生労働省が推奨するストレス簡易調査票や面談の実施で、個々の職員が抱える不満や意向を把握し、改善していくことで職員の職場に対する満足度の向上を図る。また、事業所の目指す方向性や考え方及び職員の役割について、十分な理解を持った上で業務を遂行するよう全職員に周知する。

## E その他

### E 1 リスク管理

令和6年度より義務化される感染症や自然災害による業務継続計画(BCP)の策定を行う。

## 2 事業計画

| 事項       | 区分 | 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> <li>・ミーティング</li> <li>・施設長会議</li> <li>・全施設長会議</li> <li>・各委員会</li> </ul> | 毎月<br>毎月<br>随時<br>〃<br>毎日<br>毎月<br>毎月<br>毎月 |          | 関係職員<br>全職員<br>〃<br>施設長・サビ管<br>全員<br>施設長<br>施設長<br>関係職員<br>施設長<br>〃<br>職業指導員<br>施設長<br>〃<br>関係職員<br>〃 | 毎月第1水曜日<br>毎月第4水曜日<br>モニタリング・個別支援<br>計画作成<br>区・センター長<br>始業時・利用者降所後<br>毎月第2・4火曜日<br>毎月第3木曜日<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>・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6回程度<br>年6回程度<br>随時<br>随時         |          |                                                                                                       |                                                                                                                     |
| ③職員研修    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修</li> <li>・外部研修</li> <li>・法人内部研修</li> <li>・センター各委員会等</li> </ul>                                                                | 随時<br>随時<br>随時<br>年3回程度<br>随時               |          |                                                                                                       |                                                                                                                     |
| ④健康管理    |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康診断</li> <li>・細菌検査</li> <li>・予防接種</li> </ul>                                                                                      | 年1回<br>毎月<br>年1回                            |          | 全員<br>〃<br>全員                                                                                         | センター教育委員会主催<br>委員会<br>8月～9月<br>12月インフルエンザ                                                                           |

|           |                                                                                                                      |                                                                   |                                                   |                                                 |                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| (2)利用者支援  |                                                                                                                      |                                                                   |                                                   |                                                 |                                                                              |
| ① 支援方針    | ・個別支援計画の策定/評価/修正                                                                                                     | 通年                                                                |                                                   | サビ管<br>・担当職員                                    | 定期3・9月・他随時                                                                   |
| ② 保護者との連携 | ・個人面談<br>・保護者連絡会                                                                                                     | 随時<br>年6回                                                         | 全員                                                | 〃<br>施設長<br>・主任                                 | 定期3月・他随時<br>4・6・9・11・1・3月                                                    |
| ③ ニーズ把握   | ・給食試食会<br>・利用者懇談会<br>・利用者意向調査                                                                                        | 年1回<br>年1回<br>年1回                                                 | 〃<br>〃<br>〃                                       | 全員<br>〃<br>〃                                    | 11月<br>1月<br>10月                                                             |
| ④ 生産活動支援  | ・各生産活動種目                                                                                                             | 毎日                                                                | 全員                                                | 全員                                              | 受注・製菓・公園清掃・販売                                                                |
| ⑤ 就労支援    | ・評定会議                                                                                                                | 年2回                                                               | 〃                                                 | 〃                                               | 工賃評定時4・10月                                                                   |
| ⑥ 生活支援    | ・インターンシップ<br>・調理実習<br>・レクリエーション活動                                                                                    | 募集時<br>年4回<br>月2回                                                 | 希望者<br>全員<br>〃                                    | 関係職員<br>〃<br>全員                                 | 港区<br>グループ毎<br>エアロビクス                                                        |
| ⑦ 健康管理    | ・健康診断<br>・歯科検診<br>・体重・血圧測定<br>・内科検診                                                                                  | 年1回<br>年2回<br>毎月<br>年1回                                           | 全員<br>全員<br>〃<br>〃                                | 看護師<br>看護師<br>担当職員<br>〃                         | 5月<br>6・12月<br>毎月第3金曜日<br>毎月第2火曜日<br>グループ別                                   |
|           | ・眼科検診                                                                                                                | 年1回                                                               | 〃                                                 | 〃                                               | 毎月第1水曜日<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                                                             |
| ⑧ 行事      | ・細菌検査<br>・新年度開始式<br>・自治活動<br>・バス外出<br>・宿泊訓練<br>・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>・忘年会(自治活動再掲)<br>・新年会・成人を祝う会 | 毎月<br>年1回<br>年5回<br>年3回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回 | 対象者<br>全員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 全員<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 製菓・喫茶従事者<br>4月<br>4・8・12・1・3月<br>5・11・2月<br>7月<br>10月<br>〃<br>12月<br>〃<br>1月 |
| ⑨ 利用相談    | ・実習生受入<br>・利用希望者                                                                                                     | 随時<br>随時                                                          |                                                   | サビ管<br>〃                                        | 特別支援学校等<br>港区民                                                               |
| (3)その他    |                                                                                                                      |                                                                   |                                                   |                                                 |                                                                              |
| ① 環境衛生    | ・日常清掃<br>・大掃除<br>・床掃除<br>・害虫生息点検<br>・カーペット清掃<br>・布団クリーニング                                                            | 毎日<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回                             | 全員<br>〃                                           | 全員<br>〃<br>委託業者<br>〃<br>〃<br>〃                  | 始業時<br>12月<br>3月<br>3月<br>3月、更衣室<br>3月・相談室・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・専門学校等                                                                  |
| ④ 防災      | ・避難訓練<br>・安全点検                                                                                                       | 毎月<br>毎月                                                          |                                                   | 全員<br>〃                                         | 安全委員会<br>安全4S点検                                                              |
| ⑤ 広報誌     | ・「みなとニュース」発行                                                                                                         | 年4回                                                               |                                                   | 担当                                              | 4・8・12・3月                                                                    |
| ⑥ その他     | ・第三者評価受審                                                                                                             | 3年に1回                                                             | 全員                                                | 〃                                               | 区の指示による                                                                      |

## (5) 放課後等デイサービス

### 1 重点事項

#### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 区分            | 方針<br>No | 方 針 内 容             | 対象 | 目標値                                                                    |
|---------------|----------|---------------------|----|------------------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 登録利用者の利用率管理の整備      | 全員 | 定員以上になった利用者の利用率管理の整備                                                   |
|               | 2        | 利用料金収入への意識的な取り組み    | 全員 | 加算取得のための要件整備と体制の整備                                                     |
| B<br>品質       | 1        | 医療的ケア児の安全な受け入れ体制の確立 | 全員 | ①医療的ケア児受け入れ体制の整備<br>②医療機器の安全な管理                                        |
|               | 2        | 重症心身障害児療育支援の構築      | 全員 | ①重心児の医療的な理解と介護技術の向上<br>②障害特性に合った支援の提供<br>③地域社会とのつながりを持つための療育活動の提供      |
|               | 3        | 安全管理・権利擁護の意識向上      | 全員 | ①毎月の職員行動規範の読み合わせと権利擁護の定期的な内部研修<br>②細かなヒヤリハット報告とリスクマネジメント研修の実施          |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | チーム構築               | 全員 | ①定期的なチームビルディング研修の実施<br>②専門性を意識した会議ができるようになる                            |
|               | 2        | 新入職員の受け入れ体制の整備      | 全員 | 新入職員受け入れのためのオリエンテーションからOJT体制の整備                                        |
|               | 3        | 専門知識構築のための研修会参加     | 全員 | ①摂食研修への参加<br>②重症心身障害児の障害理解と医療的ケアについての理解<br>③発達障害児の障害理解                 |
|               | 4        | 都内・港区内障害福祉サービスの理解   | 全員 | ①利用者の関係する地域サービスや関係支所を把握し家族へ助言ができるようになる<br>②計画相談員と連携し福祉サービスの助言ができるようになる |

#### (2) 進捗状況の評価

##### 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 登録利用者の稼働率管理の整備

20名以上の登録利用者になるので、出欠管理や加算などの実績管理が煩雑にならないようICT化し整備していく。

##### A 2 利用料金収入への意識的な取り組み

登録人数が増えることで利用料金や加算の扱いが煩雑にならないようにICT化し請求管理の整備をする。各加算の要件確認を行って管理していく。

##### B 品質

##### B 1 医療的ケア児の安全な受け入れ体制の整備

呼吸器使用の利用者を受け入れるため、医療機器の安全な管理体制を整えていく。更に、安全な医療的ケアについて学び、職種間連携を強化し日々安全な療育支援を実施していく。

##### B 2 重症心身障害児療育支援の構築

##### ① 重心児の医療的な理解と介護技術の向上

心身障害児総合医療療育センターが実施する研修等、専門性を高めることを目的とした研修へ参加していく。また、日々の実践と振り返りを行いながら、内部研修を行っていく。

② 障害特性に合った支援の提供

日々の支援やアセスメントをもとに利用者個々の障害特性を理解し、ストレングスを活かすことで、利用者の本来のエンパワメントにつなげた支援提供ができるようにする。

③ 地域社会とのつながりを持つための療育活動の提供

外出活動、買い物活動、散歩など地域社会へ出ることで、利用者が住む環境を知り、将来にむけた生活の提案ができるため、積極的に地域社会へ出る企画を計画していく。

B 3 安全管理・権利擁護の意識向上

① 毎月の職員行動規範の読み合わせと権利擁護の定期的な内部研修

毎月グループ会にて「放デイ職員行動規範」の読み合わせを行い利用者の権利擁護への意識を高めていく。それをもとに利用者に不利益な支援をしていないか、支援の振り返りのきっかけとする。

② 細かなヒヤリハット報告とリスクマネジメント研修の実施

日々ヒヤリハットを報告することで、リスクマネジメントの意識を高め、利用者の不利益になる大きな事故につながらないよう安全な環境を作っていく。

C 人材育成

C 1 チーム構築

① 定期的なチームビルディング研修の実施

職員が、同じ目標に向かって仕事ができ、チームとして信頼関係を作るために、定期的にチームビルディング研修を継続して実施していく。

② 専門性を意識した会議ができるようになる

研修での学びを活かし、異職種間で専門性を活かし建設的な話し合いができるようになる。

C 2 新入職員の受け入れ体制の整備

新入職員受け入れのためのオリエンテーションから OJT 体制の整備

新しく入職する職員が、安心して支援に入れるように研修担当を中心に OJT を整える。

C 3 専門知識構築のための研修会参加

① 摂食研修への参加

児童期に大切な摂食機能の獲得を家庭や学校と連携できるようにするため、摂食研修に参加し専門の知識を習得する。

② 重症心身障害児の障害理解と医療的ケアについての理解

専門的な療育を行うため、重症心身障害児の障害理解と医療的ケアについての理解を深めるための研修に参加する。

③ 発達障害児の障害理解

利用児童は障害が多岐に渡るため障害特性を幅広く学ぶ必要がある。不適切な支援につながらないよう発達障害児への理解を深め知識を付けるため研修へ参加する。

C 4 都内・港区内障害福祉サービスの理解

① 利用者の関係する地域サービスや関係支所を把握し家族へ助言ができるようになる

利用者の学校以外で使っているサービスを把握し、各支所の担当者や計画相談員と情報共有をすることで、家庭の状況に合わせたサービスの紹介や相談ができるようにする。

② 計画相談員と連携し福祉サービスの助言ができるようになる

ご本人とご家族の環境変化にあわせた情報共有を行い、サービス等利用計画と個別支援計

画に一貫性を持たせたサービス提供を行う。また、ご家族へ対し必要に応じたサービス情報の助言ができるようになる。

## 2 事業計画

| 事項                                             | 区分 | 概要                                                                                                                          | 実施予定<br>日・回数                                                                | 参加人員(見込み)                               |                                                           | 備考                       |
|------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                |    |                                                                                                                             |                                                                             | 利用者                                     | 職員                                                        |                          |
| (1) 運営管理<br>①会議<br><br><br><br><br><br>②関係機関会議 |    | 職員会議<br>業務調整会議<br>グループ会議<br>支援会議<br>看護師会議<br>ケース検討会議<br>個別支援計画会議<br>各担当会議<br>港区医療的ケア委員会<br>都内重心通所連絡会<br>東京都社会福祉協議会<br>学校説明会 | 月1回<br>月1回<br>月1回<br>月1回<br>月1回<br>随時<br>随時<br><br>年1回※<br>年2回<br>年3回<br>随時 |                                         | 全員<br>担当者<br>全員<br>支援員<br>看護師<br>担当者<br>担当者<br>担当者<br>担当者 | ※臨時新規医ケ<br>ア利用者入所時<br>開催 |
| ②職員研修                                          |    | 学校見学<br>他施設見学<br>外部研修<br>法人内研修<br>内部研修                                                                                      | 随時<br>随時<br>随時<br>随時<br>随時                                                  |                                         | 全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員                                |                          |
| ③健康管理                                          |    | 定期健診<br>インフルエンザ予防接種<br>腸内細菌検査<br>ストレスチェック                                                                                   | 年1回<br>年1回<br>毎月<br>年1回                                                     |                                         | 全員<br>全員<br>全員<br>全員                                      |                          |
| (2) 利用者支援<br>①支援方針<br><br>②健康管理                |    | 個別支援計画書作成<br>個別面談<br>保護者会<br>嘱託医相談<br>バイタルチェック                                                                              | 年2回<br>年2回<br>年2回<br>月2回<br>毎日                                              | 全員<br>全員<br>保護者全員<br>全員<br>全員           | 全員<br>全員<br>担当者<br>全員<br>全員                               | ※状況を見て開催                 |
| 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>外出<br>プール<br>季節行事<br>はじめての会・終了式<br>家族見学会                                                         | 10月<br>10月<br>随時<br>年7回<br>随時<br>各年1回<br>年1回                                | 全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>保護者 | 全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員<br>全員                    | ※状況を見て実施                 |
| (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>事業所内訓練<br>安全委員会<br>安全4S点検                                                                         | 年1回<br>毎月<br>各月<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>委員                                |                          |
| (4) その他<br>①外部評価<br>②外部評価(保護者)<br>③施設内環境整備     |    | 東京都第三者評価<br>意向調査<br>施設内環境整備<br>床清掃<br>害虫駆除                                                                                  | 3年に1回<br>年1回<br>毎日<br>年1回<br>随時                                             | 保護者                                     | 施設長<br>全員<br>全員<br>業者<br>業者                               |                          |

## (6) 短期入所事業等

### 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          | 担当  | 目標値                                                             |
|---------------|----------|---------------|-----|-----------------------------------------------------------------|
| A<br>経営<br>財務 | 1        | 稼働率向上と事業の安定   | 全職員 | ①短期入所事業の受入れ 2000 件以上<br>②緊急受入れ要請に対して 80%以上受入れ<br>③予約システムの改善     |
| B<br>品質       | 1        | 安全・安心な支援提供    | 役職者 | ①不適合サービス減少、業務標準化 5 件<br>②事業所情報発信 12 件以上<br>③サービスマナーの振り返り 10 回以上 |
|               | 2        | 余暇活動の提供       | 全職員 | ①年中行事予定の見える化<br>②行事や余暇活動の実施 60 回<br>③活動報告 60 回                  |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 職員の資質向上       | 役職者 | ①全職員が外部研修か他部門勉強会に参加<br>②事業所内勉強会を前・後期各 4 回実施                     |
| E<br>その他      | 1        | 災害や感染症への対応力強化 | 役職者 | 災害・感染症発生時の BCP 策定                                               |

#### (2) 運営管理

##### A 経営財務

##### A 1 稼働率の向上と事業の安定

新規契約者の増加に合わせて、利用希望が増加している。安全面を考慮しつつ可能な限り利用者を受入れられるように、必要に応じて予約を調整し稼働率の向上を図る。地域生活支援拠点としての役割を果たすべく、手厚い支援が必要な方や緊急受入れの要請についても柔軟に対応していく。

利用者やその家族の要望に応じて、大幅に稼働率を向上させることは、現在の職員体制と設備上、困難な状況にある。港区とその課題解決に向けて、職員体制や設備面の見直しについて協議を進めるほか、現状の予約システムの改善についても検討する。

##### B 品質

##### B 1 安全・安心な支援提供

稼働率向上を目標に多くの利用者を受入れるにあたり、介護事故発生リスクが懸念される。安全に利用者を受入れるために、業務の見直しや標準化作業を進め、業務の効率化を図り、前項のとおり職員体制や設備面の見直しについても検討を始める。

利用者とその家族が安心して利用できるように、外部に向けて事業所の情報を積極的に発信するほか、見学者の希望を積極的に受入れ、風通しが良く地域に開かれた事業所運営を目指す。

また、接遇向上のために、職員間でサービスマナーや日々の支援について、振り返る機会を設け、快い対応と明るい雰囲気づくりを行う。

##### B 2 余暇活動の提供

東京都福祉サービス第三者評価で出された利用者とその家族からの要望を踏まえて、利用者が楽しみながら過ごすことができる余暇活動の提供について検討する。その活動は、可能な範



囲で個別の意向を踏まえた内容とするほか、実施状況は、写真を活用した書面等で利用者家族と共有していく。年中行事を踏まえた余暇活動や特別メニューの提供は、令和5年度の実施計画を策定し、利用者とその家族に示す。

## C 人材育成

### C 1 職員の資質向上

利用者の障害特性や支援技術等に関する研修情報を職員間で共有し、外部研修や他部門の勉強会へ積極的に参加するほか、事業所内の勉強会を計画的に実施し、資質向上に努める。

## E その他

### E 1 災害や感染症への対応力強化

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定で、感染症や災害への対応力強化と業務継続に向けた取り組みの強化が定められた。その対応については、令和6年度から義務化されるため、厚生労働省のガイドライン等を基に、港区と感染者や災害が発生した際の業務継続に向けたBCPの策定を進める。

## 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議</li> <li>・業務調整会議</li> <li>・虐待防止委員会</li> </ul>                                             | 月1回<br>〃<br>年4回               |                | 全 員<br>〃<br>役職者           | 工房アミと合同実施 |
| ②健康管理              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康検診</li> <li>・生活習慣病検診</li> <li>・インフルエンザ予防接種</li> <li>・腸内細菌検査</li> </ul>                     | 年2回<br>年1回<br>年1回<br>毎 月      |                | 全 員<br>指定者<br>全 員<br>〃    |           |
| ③職員研修              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人内研修</li> <li>・センター教育委員会主催研修</li> <li>・内部研修、勉強会</li> <li>・外部研修</li> <li>・区主催事業所見学等</li> </ul> | 随 時<br>〃<br>年8回<br>随 時<br>〃   |                | 関係職員<br>全員<br>〃<br>〃<br>〃 |           |
| (2) 利用者支援<br>①余暇活動 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年中行事</li> <li>・個別余暇活動</li> </ul>                                                               | 随 時<br>〃                      | 当日利用<br>者<br>〃 | 担当者<br>全 員                |           |
| ②環境整備              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・床清掃</li> <li>・害虫駆除</li> <li>・緊急呼出システム点検</li> <li>・配水管清掃</li> <li>・布団乾燥・消毒</li> </ul>           | 年1回<br>随 時<br>月1回<br>年1回<br>〃 |                | 業 者<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃   | 防災センター対応  |
| (3) 防災対策           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・センター合同防災訓練</li> <li>・センター防災訓練</li> <li>・安全委員会</li> <li>・安全・4S点検</li> </ul>                     | 年1回<br>毎 月<br>〃<br>〃          | 全 員<br>〃       | 全 員<br>〃<br>委 員<br>全 員    | 合同防災訓練を含む |
| (4) その他            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ISO9001 サーマイランス</li> </ul>                                                                     | 年1回                           |                | 全 員                       |           |

# 1 3 港区立児童発達支援センター

## 1 重点事項

### (1) 方針管理書（計画・目標）

| 方針            | 施策No | 重点施策                | 担当   | 目標値                                                        |
|---------------|------|---------------------|------|------------------------------------------------------------|
| A<br>財務<br>経営 | 1    | 経理・総務業務の省力化         | 関係職員 | I T化による出退勤管理の省力化                                           |
| B<br>品質       | 1    | I C Tの活用促進          | 全職員  | ①職員のスケジュール管理                                               |
| C<br>人材<br>育成 | 1    | 専門機関としての職員の<br>資質向上 | 全職員  | ①階層別研修の実施<br>②外部専門家によるスーパーバイズの実施<br>③接遇研修の実施<br>④外部研修の受講促進 |

### (2) 運営管理

#### A 経営財務

##### A 1 経理・総務業務の省力化

職員の就業・勤怠管理の I T化を図り省力化することにより、増大する国保連請求と受給者証管理に人員を振り向ける。

#### B 品質

##### B 1 I C Tの活用促進

職員のスケジュールと部屋の管理をクラウドによるグループウェアを導入し、一元的に管理する。

#### C 人材育成

##### C 1 専門機関としての職員の資質向上

職員全員が同じ方向で質の高い支援を行い、お互いに学びあえる、育ちあえる環境を作る研修の充実を図る。

- ① 当センターにおける独自のキャリアパスを作成し、支援者としての方向性を共有し、それに基づき令和4年度から実施している経験年数別の階層別研修を令和5年度は全職員で実施する。
- ② 理学療法士、言語聴覚士、心理士、作業療法士及び精神科医師によるスーパーバイズを継続する。(年間22回)
- ③ 職場内の連携・コミュニケーション、接遇に関する外部講師による研修を実施する。(年2回)
- ④ 積極的に外部研修を活用し、職員一人ひとりの支援の質の向上を図る。

## 2 事業計画

| 区分<br>事項                  | 概 要                                                  | 実施予定<br>日・回数               | 参加者等(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 | 朝・夕のミーティング<br>業務調整会議<br>職員会議<br>通園リーダー会<br>通園個別担当者会議 | 毎日<br>月1回<br>〃<br>〃<br>月1回 |          | 全員<br>センター長 副センター長 課長 主任 副主任<br>全員<br>施設長・部長・主任・関係職員<br>施設長・部長・主任・関係職員 |    |

|           |                                         |         |     |                      |  |
|-----------|-----------------------------------------|---------|-----|----------------------|--|
| イ. 関係機関会議 | 放課後等デイサービス会議                            | 〃       |     | 施設長・部長・関係職員          |  |
|           | 保育所等訪問会議                                | 〃       |     | 施設長・部長・関係職員          |  |
|           | 居宅訪問型児童発達支援会議                           | 〃       |     | 施設長・部長・関係職員          |  |
|           | 相談員会議                                   | 〃       |     | 施設長・部長・関係職員          |  |
|           | 総合相談会議                                  | 〃       |     | 施設長・部長・関係職員          |  |
|           | 運営管理部ミーティング                             | 〃       |     | センター長 関係職員           |  |
|           | 児童発達支援センター利用決定会議                        |         |     | 嘱託・施設長・部長・関係職員       |  |
|           | 計画相談利用決定会議                              |         |     | 施設長・関係職員             |  |
|           | 給食会議                                    | 月 1 回   |     | 部長・栄養士・関係職員          |  |
|           | D r カンファレンス                             |         |     | 関係職員                 |  |
|           | ケース会                                    | 週 1 回   |     | 〃                    |  |
|           | インテーク報告                                 | 〃       |     | 〃                    |  |
|           | 相談支援事業所連絡会                              | 毎月      |     | 関係職員                 |  |
|           | 港区教育委員会就学支援委員会 10～2 月                   | 年 6 回   |     | 副センター長・部長            |  |
|           | 港区教育委員会特別支援協議会(幼稚園)                     | 年 1 回   |     | 副センター長               |  |
|           | 港区要保護児童対策地域連絡協議会実務者会議 5・1 月             | 年 2 回   |     | 副センター長・部長            |  |
|           | 港区障害者地域自立支援協議会幹事会 6・10 月                | 年 3 回   |     | 副センター長               |  |
|           | 港区障害者地域自立支援協議会                          |         |     | 副センター長               |  |
|           | 港区重症心身障害児通所事業利用判定会議                     | 年 2～4 回 |     | 副センター長嘱託・関係職員        |  |
|           | 地域療育連絡会 5・1・2 月                         | 年 3 回   |     | 関係職員                 |  |
| ②委員会      | 東京都立青山特別支援学校協議会・評価委員会                   | 年 3 回   |     | 副センター長               |  |
|           | 東京都重症心身障害児(者)通所施設連絡会                    | 年 2 回   |     | 副センター長・関係職員          |  |
| ③職員研修     | 東社協児童施設分科会知的発達部会                        | 年 3 回   |     |                      |  |
|           | 全国児童発達支援協議会                             | 年 2 回   |     | 副センター長               |  |
| ④安全管理     | 元麻布保育内容協議会                              | 随時      |     | センター長・副センター長・関係職員    |  |
|           | 第三者苦情解決委員会                              | 月 1 回   |     | センター長                |  |
| ⑤衛生管理     | 福祉避難所意見交換会                              | 月 1 回   |     | センター長・関係職員           |  |
|           | 3 施設連絡会                                 | 月 1 回   |     | センター長・関係職員           |  |
| ⑥職員健康管理   | 衛生委員会                                   | 月 1 回   |     | センター長・関係職員           |  |
|           | 安全委員会                                   | 随時      |     | 〃                    |  |
| ⑦実習生受入    | 男女共同参画委員会                               | 随時      |     | 〃                    |  |
|           | MS 検討委員会                                | 随時      |     | 〃                    |  |
| ⑧ボランティア受入 | 標準化推進事務局                                | 随時      |     | 〃                    |  |
|           | 教育委員会                                   | 随時      |     | 〃                    |  |
| ⑨その他      | 虐待防止委員会                                 | 毎月      |     | センター長 副センター長 課長 班・副班 |  |
|           | 施設内部研修                                  | 随時      |     | 〃                    |  |
| ⑩その他      | 法人内部研修                                  | 〃       |     | 関係職員                 |  |
|           | 外部研修                                    | 〃       |     | 〃                    |  |
| ⑪その他      | 5. 6. 9. 10. 12. 1 月勉強会含むスーパーバイズ(理学療法士) | 年 6 回   |     | 〃                    |  |
|           | 〃 (摂食指導含む言語聴覚士)                         | 年 10 回  |     | 〃                    |  |
| ⑫その他      | 〃 (心理士)                                 | 年 4 回   |     | 〃                    |  |
|           | 〃 (児童精神科医師)                             | 年 2 回   | 就学児 | 〃                    |  |
| ⑬安全管理     | 医療機器点検                                  | 毎日      | 全員  | 看護師                  |  |
|           | 防災訓練                                    | 月 1 回   |     | 全員                   |  |
| ⑭衛生管理     | 安全 4S 点検                                | 月 1 回   |     | 担当職員                 |  |
|           | 日常点検                                    | 毎日      |     | 〃                    |  |
| ⑮職員健康管理   | 引き取り訓練                                  | 年 1 回   | 通園  | 関係職員                 |  |
|           | 防犯訓練                                    | 年 1 回   | 全員  | 全員                   |  |
| ⑯その他      | 遊具消毒                                    | 毎日      |     | 関係職員                 |  |
|           | 衛生害虫生息点検 業者委託                           | 月 1 回   |     | 担当者                  |  |
| ⑰その他      | 床清掃 業者委託                                | 年 1 回   |     | 〃                    |  |
|           | インフルエンザ予防接種 10 月                        | 年 1 回   |     | 全員                   |  |
| ⑱その他      | 定期健康検診 8-9 月                            | 〃       |     | 〃                    |  |
|           | ストレスチェック                                | 〃       |     | 〃                    |  |
| ⑳その他      | 検便                                      | 月 1 回   |     | 関係職員                 |  |
|           | 実習生受入れ (学生・関係機関の職員)                     | 随時      |     | 副センター長・部長            |  |
| ㉑その他      |                                         | 随時      |     | 施設長・部長               |  |
|           |                                         |         |     |                      |  |

**(1) 児童発達支援事業**  
(通園・グループ指導・個別指導)

**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        | 増加する通園希望者の受け入れ | 担当職員 | 指定日通園の新設                       |
|         | 2        | 利用児の安全確保       | 担当職員 | 送迎バスに置き去り防止装置を設置 (全車両<br>10 台) |

**B 品質**

**B 1 増加する通園希望者の受け入れ**

通園利用希望者が急増し、令和4年度は待機児童が生じた。令和5年度より、週2日(火、水曜日のクラスと木、金曜日のクラス)の指定日通園クラスを新設し、待機児童の解消に努める。また、これまで幼稚園児は時間帯が重なり、ぱおを利用できなかったが、新設される指定日通園では、受け入れ可能となり、幼稚園児のニーズに応える。

**B 2 利用児の安全確保**

国土交通省から園児の送迎バス置き去り防止装置の設置が義務付けられ、運用する送迎バス10台全てに設置することで、利用児の安全を確保する。

**2 事業計画**

| 事項                                      | 区分 | 概 要             | 実施予定<br>日・回数 | 参加者等(見込) |      | 備考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----|-----------------|--------------|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |    |                 |              | 利用児      | 職 員  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| (1)利用者支援<br>①児童発達支援<br>事業<br>ア. 支援プログラム |    | 日々通園（重症心身障害児含む） | 週 5 日        | 3-5 歳児   | 関係職員 | 会議日等除外<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>< |

|           |                                                                                |                                            |                                       |                                    |                                       |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|           | 遠足<br>保護者懇談会<br>運動会<br>おたのしみ会<br>修了式・おわかれ会<br>次年度オリエンテーション                     | 年1回<br>年2回<br>年1回<br>年1回<br>年1回<br>年1回     | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃            | 〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃         | 10月<br>5、1月<br>11月<br>12月<br>3月<br>3月 |
| (2) 保護者支援 | 保護者勉強会<br>就学勉強会<br><br>こっこの会(保護者交流)<br>ひまわりの会(保護者交流)発達障害<br>歯科衛生講習会<br>食育・摂食指導 | 年1回<br>年4回<br><br>年4回<br>年5回<br>年1回<br>月1回 | 全員<br>年中・<br>年長児<br>全員<br>〃<br>〃<br>〃 | 関係職員<br>〃<br>〃<br>〃<br>看護師<br>関係職員 | 6月<br>7.9月(肢体)<br>7.9月(知的)            |
| (3) その他   | 療育見学会<br>見学者受入れ                                                                | 年4回<br>随時                                  |                                       | 関係職員<br>〃                          | 関係機関対象                                |

## (2) 居宅訪問型児童発達支援事業

### 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                 |
|---------|----------|------------|----|---------------------|
| B<br>品質 | 1        | 学齢児の支援拡大   | 担当 | 学齢児の利用開始に向けたマニュアル作成 |
|         | 2        | I C Tの活用促進 | 担当 | 関係機関と利用児の情報共有に活用    |

#### B 品質

##### B 1 学齢児の支援拡大

居宅型児童発達支援において、外出が難しい学齢児の利用ニーズに向けた余暇支援を実施するなどのマニュアルを作成する。

##### B 2 I C Tの活用促進

医療的ケア児の居宅訪問において、訪問看護事業所等と利用児の体調管理をするためデータベースを共有する。

### 2 事業計画

| 区分<br>事項 | 概 要      | 実施予定<br>日・回数        | 参加者等(見込)          |                                    | 備考 |
|----------|----------|---------------------|-------------------|------------------------------------|----|
|          |          |                     | 利用児               | 職 員                                |    |
| (1)利用者支援 | 在宅での個別指導 | 月～金<br>月1～10<br>回程度 | 対象児<br>1歳～<br>18歳 | 支援員、<br>理学療法<br>士または<br>看護師の<br>2名 |    |
|          | 移行支援     | 随時                  |                   |                                    |    |

### (3) 放課後等デイサービス事業

#### 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                        |
|---------|----------|--------------|----|----------------------------|
| B<br>品質 | 1        | 地域の他事業所と連携強化 | 担当 | 民間放課後等デイサービス等の情報収集と連携の取り組み |
|         | 2        | 学齢児の支援拡大     | 担当 | ①ペアグループ月2回実施。              |

#### B 品質

##### B 1 地域の他事業所と連携強化

他事業所との連携強化のため、担当職員の民間事業所見学と情報共有を実施する。利用児が民間事業所に移行の際は、切れ目ない支援が提供できるよう情報を提供する。

##### B 2 学齢児の支援拡大

放課後等デイサービスでは、令和4年度から月1回施行したペアグループを月2回に頻度を増やして実施する。

#### 2 事業計画

| 事項                                | 区分 | 概要                         | 実施予定<br>日・回数    | 参加者等(見込) |              | 備考 |
|-----------------------------------|----|----------------------------|-----------------|----------|--------------|----|
|                                   |    |                            |                 | 利用児      | 職員           |    |
| (1)利用者支援<br>(2)関係機関見学等<br>情報収集と発信 |    | グループ活動・個別指導<br>テーマ別グループワーク | 月～土 月1～3回<br>随時 | 対象児      | 関係職員<br>関係職員 |    |

### (4) 保育所等訪問支援事業

#### 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            |
|---------|----------|----------|------|----------------|
| B<br>品質 | 1        | 学齢児の支援拡大 | 関係職員 | 小学校への訪問支援回数の増加 |

#### B 品質

##### B 1 学齢児の支援拡大

保育所等訪問支援では、小学校への訪問支援の拡大を図り、長時間児童が過ごす場所で集団参加等の適応を目指す。

#### 2 事業計画

| 事項       | 区分 | 概要                          | 実施予定<br>日・回数 | 参加者等(見込) |      | 備考 |
|----------|----|-----------------------------|--------------|----------|------|----|
|          |    |                             |              | 利用児      | 職員   |    |
| (1)利用者支援 |    | 保育園・幼稚園・学校・他の施設へ訪問。集団への適応支援 | 随時           | 対象児      | 関係職員 |    |

**(5) 相談支援事業**  
(障害児相談支援・計画相談支援)

**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        | I C Tの活用促進     | 関係職員 | 電磁的記録によるモニタリングの交付  |
| C<br>人材<br>育成 | 1        | 相談支援専門員のスキルアップ | 関係職員 | 医療的ケア児コーディネーター研修受講 |

B 品質

B 1 I C Tの活用促進

障害児相談のモニタリングは、電磁的記録が可能となり、希望者にはこれまでの郵送や手渡しからメールによる交付に切り替える。

C 人材育成

C 1 相談支援専門員のスキルアップ

東京都が実施する医療的ケア児コーディネーター養成研修を受講し、医療的ケア児の障害児相談において総合調整する役割が担える人材を育成する。

**2 事業計画**

| 区分<br>事項  | 概 要                                                                                                           | 実施予定<br>日・回数 | 参加者等(見込) |      | 備考 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------|----|
|           |                                                                                                               |              | 利用児      | 職 員  |    |
| (1) 利用者支援 | ① 日常生活全般に関する相談<br>② 地域の障害福祉サービス事業者等の情報提供<br>③ サービス等利用計画または障害児支援利用計画の作成及び評価<br>④ 継続的なモニタリング<br>⑤ その他必要な相談支援、助言 | 随時           | 対象児      | 関係職員 |    |

## (6) 総合相談事業

(区単独事業)

### 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             |
|---------|----------|------------|------|-----------------|
| B<br>品質 | 1        | 親子サロン事業の実施 | 関係職員 | 「発達のひろば」新規事業の開始 |
|         | 2        | 増加する利用児の対応 | 関係職員 | 個別支援の見直し        |

#### B 品質

##### B 1 親子サロン事業の実施

児童に発達の遅れや不安があるものの、センターに来所しての相談に抵抗がある保護者に対し、身近な地域で発達についての専門的な相談に乗れる場として「発達のひろば」を開設する。相談者のうち、ばおでの定期的な療育が必要ではないが、発達に不安や心配がある児童の経過を追い、良好な発達を支援する。また、インテークまでの待機中に提供できる保護者支援の場とし、保護者の不安に対して相談に応じる。

##### B 2 個別支援計画書の見直し

増加する利用児に支援が速やかに行き届くよう 0～2 歳児の支援期間、支援頻度、個別支援計画書の見直し時期等を再検討し、資源の集中的、効率的な運用を図る。

### 2 事業計画

| 事項                         | 区分 | 概要                                                                         | 実施予定<br>日・回数                         | 参加者等(見込)                          |                                                | 備考 |
|----------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|----|
|                            |    |                                                                            |                                      | 利用児                               | 職員                                             |    |
| (1)利用者支援<br>①個別指導<br>ア. 評価 |    | インテーク<br>理学療法士評価<br>作業療法士評価<br>言語聴覚士評価<br>心理士評価 (発達検査含む)<br>まとめ面接<br>嘱託医診察 | 週 6 日<br>随時<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | 対象児<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃<br>〃 | SW・心理士<br>PT<br>OT<br>ST<br>心理士<br>関係職員<br>嘱託医 |    |
| イ. 指導内容                    |    | 個別指導<br>保護者面接<br>幼稚園・保育園等訪問                                                | 月 1～2 回<br>〃<br>〃                    | 対象児<br>〃<br>〃                     | 関係職員<br>〃<br>〃                                 |    |
| ②0～2 歳児グループ                |    | ひよこ 親子グループ<br>そらまめ 親子グループ<br>ふたば 親子グループ                                    | 月 1～2 回<br>× 7～10<br>グループ            | 対象児                               | 関係職員                                           |    |
| ③発達のひろば                    |    | 親子グループ                                                                     | 月 1～2 回                              | 対象児                               | 関係職員                                           |    |



## 14 第一作業所(友愛書房)

(身体障害者福祉法第22条の売店)

### 1. 令和5年度重点事項

- (1) メールでの書籍購入の注文が増えてきているので、その処理を工夫し受注の処理を行う。
- (2) 本年10月から施行されるインボイス制度の開始に向けて、必要な準備を行う。
- (3) 書店内の衛生管理を継続する。

### 2. 売り上げ目標額

|            |              |
|------------|--------------|
| 令和4年度売上見込額 | 75,600,000 円 |
| 令和5年度売上目標額 | 76,000,000 円 |