
社会福祉法人あむ

令和6年度

事業計画書・予算書

自 令和6年4月1日

至 令和7年3月31日

社会福祉法人あむ

理事長 松川 敏道

全体を通して

今年度もスタッフ全体であむの理念を共有し、ミッションに取り組んでいく。

今年度は障がい福祉サービス等報酬改定が実施される。処遇改善加算の一本化、新たな加算項目、生活介護・障害児通所支援の基本報酬額の見直し（サービス提供時間に応じた評価）等への対応が必須となる。

国の報酬改定検討チームの資料には「障がいをもった方が希望する地域生活を実現する地域作り」の重要性が記載されており、法人のミッションとも一致している。

制度や仕組みが変化しても基本的な考えは変わらない事に留意し、中・長期的な事業展開を見据え着実に対応していきたい。

上記報酬改定への対応を含め、様々なニーズや課題がある中で、着実に法人ミッションに取り組んでいくためには、従来以上に柔軟な発想とスピード感のある運営が求められている。これまで、理事会・チーフ会議を中心に全体の運営を検討してきたが、事業規模が大きくなるにつれ、議題の量や会議時間が増大している事が課題となっている。法人全体の組織運営の方法を検討する1年としたい。

各係、プロジェクトチーム、ユニットチーム毎の裁量、考えや提案がより重要になってくるが、今年度の取り組みとして、児童ユニットの中で新たに「ユニットチーフ」の役職を創設し、ユニット運営の推進を図っていく事を試行する。チーフ会議との連携やルール等についても実施しながら整理していく。

1. スタッフ待遇改善について

法人が取り組む優先事項として、スタッフの待遇改善の取り組みを実施していく。前年度は正職員の給与のベースアップを実施しているが、まだ十分とはいえない。令和6年度報酬改定では、処遇改善加算の一本化や追加措置により令和6年2.5%、令和7年2.0%のベースアップの道筋が示されているところである。

給与体系の基本的な考え方は法人設立以降、変更していないが、様々な働き方がある現状を踏まえ、令和5年度に統括管理者や事務局を中心に「経営会議」を創設し、議論を継続してきた。そこでの議論を提案ベースとして、それぞれの担当業務や職責に合わせた給与体系創設や人事考課システムの導入等の実施検討をした上で、全体の待遇改善を図っていきたい。

2. 人材育成について

前年度より「キャリア支援室」が本格的に始動し本年度で2年目となる。引き続きスタッフ個々人に対しての相談機能、キャリア研修等の人材育成機能等の業務を行っていく。

スタッフ個々人が感じる「働きやすさ」「やりがい」は、日々の支援に直結する事項である。キャリアパスを道しるべに法人全体でスタッフ個々人のキャリア形成、資質向上をサポートしていく。

3. 感染症・災害への対応

今年度より、自然災害・感染対策の事業継続計画（BCP）、感染症対策（指針整備、定期的な訓練等）が義務化となる。前年度は、法人としての基本的な考えを共有し、各事業所において準備、計画作成してきた経緯があるが、その内容は未だ十分なものとはなっておらず検証が必要と考えられる。

今年度、それぞれの計画に沿って必要な訓練や研修を実施し、課題を整理、検証する中で、計画・指針について更新を図っていく。

自然災害については地域の中で「近助」「共助」の関係性を構築できるよう意識し、町内会への避難訓練への参加依頼や日常の活動等を進めていく。

各取り組みにおいては「なんきゅうとなり組」や「法人感染対策委員会」が、各事業所をサポートしていきける体制を構築していく。

4. 虐待防止・権利擁護

福祉施設での従業者による虐待事件や権利擁護に関わる課題について報道等でも大きく取り上げられ、社会問題の一つとなっている。これらの課題について真摯に考えていく必要がある。

今年度は虐待防止委員会、SAT を中心に必要な研修等を企画・実施し、法人全体で虐待防止意識の向上や権利擁護についての知識を学び、「虐待が起きない・起こさせない」環境づくりを行っていく。

虐待の疑いのある事案が発生した場合には、事業所やスタッフ個人の判断に委ねるのではなく、速やかに委員会で協議し、組織的に対応・対策及び改善にあたっていく。

〈あむ〉の組織について

〈あむ〉のミッション達成のためには、旧来の福祉の枠組みに収まらない様々な取り組みが必要であり、その取り組みを遂行するためには、組織運営も旧来の在り方（責任者をトップにしたピラミッド組織等）から脱した新しいあり方が求められている。これまで同様、スタッフ個々人の個性と自由な発想を大切にしつつ、チーム等での話し合いを重視しながら事業を作り上げていく。また、必要に応じて、組織のあり方、チームの作り方は柔軟に見直し改善していく。

1. 決定権等の整理

- (1) 責任と役割の明確化、決定と報告の仕組み、それらにマッチした書類の整備を行っていく。
- (2) 定款をもとに理事長、統括管理者(以下、所長)の決裁事項を次の通り整理にする。

〈定款規定による決定権〉

	名 称	決定権等の範囲（抜粋）	
		業務関係	人事関係
会 議	理 事 会	業務執行の決定 理事の職務の監督 理事長の選定及び解職 評議員候補者選定	統括管理者の任免
	評議員会	法人運営の重要事項の議決機関	役員を選任・解任
	評議員選任・解任委員会	評議員候補者の選任及び解任	
専 決	理事長	予算編成、決算作成 規定の範囲内の工事契約 統括管理者の旅行命令等	職員の任免、昇給、昇格ほか

	<p style="text-align: center;">統括管理者 (所長)</p>	<p>百万円未満の契約 職員の旅行命令等</p>	<p>所属職員の職務分担、 勤務体制、 福利厚生手当の認定、 臨時職員の任免他</p>
--	---	------------------------------	---

2.所長の専決事項の整理

所長は、定款に定められた専決事項に従い、法人全体の活発な組織活動、人材育成のために、次の通り管理者等に職務を分担し、また必要な会議の役割を取り決める。管理監督者等は、分担された業務について所長もしくは理事長に必要な報告を行うこととする。

(1) 管理監督者の定義と職務

就業規則にある管理監督者とは、チーフとする。チーフは、理事会で決定された事業計画と予算に基づき事業所を運営する。また、チーフ会議における決定権を持ち法人の全体の運営に関する必要な決定を行い、その責任を担う。その他、事業所、スタッフ等に関する必要な事項について、理事長、所長に対して報告を行う。

(2) サブチーフ等の職務分担を次の通りとする

①サブチーフ

チーフを補佐し、チーフに事故がある時、又は欠けた時はその職務を代理で行う。

②事務局

所長の推薦に基づきチーフの中から理事長により選任されスタッフで構成し、共同で所長を補佐する。また、事務局内にキャリア支援室を設置し職員のキャリア形成や資質向上に努める。

③リーダー（係、プロジェクトチーム）

各チーム内で互選により選出し、全体の運営、調整、報告を行う。

(3) 所長業務を補佐するために、次の会議等を設置する。

①チーフ会議事務局

事務局により構成し、所長業務の補佐、及びチーフ会議、理事会等への議題等の整理を行う。

②チーフ会議

チーフにより構成し、所長業務の補佐、及び必要な意思決定を行う。事業計画、人事等の検討に合わせて理事を含めた拡大チーフ会議を行う。

③サブチーフ会議

月に2回各部署のサブチーフが集まり、スタッフの動きや車輛について、調整・確認し、情報を共有・整理・発信する。その他、応援が欲しい部署への調整を行う。

④チーフ、サブチーフ会議

チーフ、サブチーフで構成し、不定期で行う。各役職等の役割の明確化や、会議の持ち方等法人内でスムーズに意思の決定や、情報の共有が図られるよう提案等行う。

⑤係、ワンマイル、プロジェクトチーム

目的ごとに組織し、事業の提案、決定、報告を行う。メンバーは、スタッフからの立候補、必要に応じてチーフ会議により人数調整等を行う。

⑥ユニット会議

令和元年度より組織、法人全体の事業を、暮らしユニット（ばでい、こまち、びーと）相談ユニット（ぼ

ば、にっと、ワンオール) こどもユニット (にこば、にこば2) 地域ユニット (ワンマイルネット、ぬくもり) の4つに分け、チーフ会議への提案などの整理と、それぞれに一定の意思決定の裁量を持ち、円滑な事業運営を行うための会議等を行う。

⑦虐待防止委員会

統括管理者、事務局責任者、各事業所より選任された虐待防止責任者で構成する。定期的に委員会を開催し、虐待防止のための対策の検討及び身体拘束の適正化の対策の検討を行い、スタッフに周知徹底を計る。

⑧感染対策委員会

統括管理者、事務局責任者、各事業所より選任された感染対策委員で構成する。必要に応じて委員会を開催し、各事業所の感染対策委員会をサポートする。

(4) その他

①これらの取り決めは、必要に応じて見直す。

②所長に事故がある時、又は欠けた時は、速やかに理事長の判断を仰ぐ。

☆：承認 ◎：決定 ○：補佐		理事長		所長	チーフ	サブチーフ	リーダー
事業内容・ 組織運営 (事業計画・予算内)	全体に関わること			◎	○		
	それぞれの事業所内のこと			☆	◎	○	
	係・プロジェクトチーム			☆	○		◎
百万円未満 の契約	小口現金			☆	◎	○	
	小口現金以外の支出			◎	○		
職員に関する事	任免	正職員	◎		○	◎	
		臨時職員			◎	○	
	異動	昇格等あり	◎		○	◎	
		昇格等なし			◎	○	
	勤務体制・休暇				☆	◎	○
	福利厚生				◎	○	
旅行(研修) 命令	支出を伴うもの			◎	○		
	支出を伴わないもの			☆	◎	○	

3.チームと会議の位置づけ、編成の仕方

<別紙：チームと会議の位置づけ及び編成について>

【暮らしユニット】

居宅介護等事業所ばでい

全体の方向性と計画の概要

今年度は常勤専従スタッフが2名とパートスタッフ4名、兼務スタッフによる新体制となる。今年度を迎えるにあたり、専従スタッフとパートスタッフを中心に話し合いを進めてきた。具体的には「目指すべき事業所像」や「スタッフそれぞれの思い」を全体で共有、言語化し、さらに「どこまで利用者のオーダーに答えられるのか?」「予想されるオーダーのそれぞれの優先度は?」「どのような予約受付体制、勤務の組み立てをどう行うか?」など昨年度の課題をもとに事業の再構築を検討している。

これまでの取り組みを元に、今年度は以下の項目に重点的に取り組んでいく。

重点的な取り組み

- ① 「目指すべき事業所像の実現」
- ② 「安定的な事業所運営」
- ③ 「効率的に仕事に取り組める環境づくり」

① ばでいの目指すべき事業所像

目指すべき事業所像としてそれぞれのスタッフが意見を出し合った。その中で共通するものとして以下のような意見がでている。

- ・「うれしい、楽しいを共有できる」
- ・「目標や困った事を一緒に考える」
- ・「自己実現のお手伝い」
- ・「障がいの程度に関わらず地域で暮らしていけるお手伝い」
- ・「家族を含めた生活を視野に入れたお手伝い」

今年度は、これらの意見を更に深め、課題となっているものを分析し取り組んでいきたい。

② 安定的な事業所運営

人員体制の変更がある中で安定的なサービス提供を継続して行っていく為、従来のサービス実態、ニーズを整理・検証し、必要度や定期的な予定を鑑み調整する方式に変更予定である。

これまでは半月毎に都度、全利用者のニーズを集約し調整してきたが、1カ月毎に変更する事により効率的なヘルパー調整が可能となり、利用者にとっても先の見通しがつきやすい効果が見込まれる。

これにより、サービス提供が減少するケースもあるが新規のサービス調整枠が増大する為、相談支援事業所等と連携し、新たなニーズに対しても着実に対応していきたい。

不定期のサービスのニーズに関しては、従来より調整が難しくなる事が想定されるが、緊急度や優先度を勘案し、柔軟性を持ちながら可能な限り対応していきたい。

③ 事務の効率化

サービス調整方法の変更だけでなく、ケア記録や請求事務、スタッフ予定管理、各種会議の方法も効率化を図る余地がある事が課題としてあがっている。

限られた人員体制の中で、最大限の力を発揮する為にも、上記の効率化を具体的に検討、進めていく1年としていく。

今年度は基本方針①、②、③を優先的な取り組みとし進捗状況を4半期毎に振り返り改善を図っていく。

生活介護事業びーと

令和6年度びーとの重点方針

- メンバーさん個々の“その人らしさ”と“障がい特性の理解”を深めご家族、関係機関とも連携し、個々の希望に合わせた生活のあり方について一緒に考え実践していく
- メンバーさんに活躍してもらうことを中心に町内会、商工会活動などへの参加と、ぬくもりサポート事業や中央区社会福祉協議会と連携し、地域に根ざした『びーとのワンマイル活動』を推進する。
- 報酬改定により開所時間延長、活動内容の変更などを行う為、メンバーさんやご家族へ混乱の無いよう事業運営の見直しを行う。また、BCP等の作成義務化に伴い災害、感染症等への対応の強化

1. 個別支援と家族支援の充実

サービス等利用計画と連動した個別支援計画の作成を意識し、必要に応じて相談支援事業所、他福祉サービス事業所、医療機関などの関係機関ともコンタクトを取り、チームによる支援を意識していく。メンバーの平均年齢は40歳近くとなっている中、半数以上がご家族と同居している。ご両親が高齢化していく中で、メンバー個々の生活の在り方について一緒に考えていく。

- ①メンバー及びご家族との個人面談実施
- ②必要に応じて、適宜関係機関も交えた支援会議の実施
- ③家族懇談会の再開

2. スタッフ個々のスキルアップ ～チーム力の向上～

法人内外の事例検討や各種研修などに積極的に参加する。下記7つの研修を計画的に実施していく。研修などに参加したスタッフが研修復命などを行う場を作ることで、言語化力向上も図っていく。

- ①制度理解に関する研修（事業所内勉強会）

- ②障がい特性に関する研修（強度行動障がい支援者養成研修、喀痰吸引等 3 号研修など）
- ③サービス管理責任者研修などの法定研修
- ④支援スキル向上に関する研修（個別支援計画事業所研修会など）
- ⑤キャリア研修
- ⑥法人内研修（SAT研修など）
- ⑦他法人との交換研修

3. びーと的ワンマイル活動の推進

南 9 条サポートセンターを中心に、徒歩圏にお住まいの住民の方に向けて、「びーとメンバーがサポートできる活動」の推進。また、ParkingPlaceSale（以下 PPS）や、町内会イベント（女性部主催ウォーキング）などを通じてびーとメンバーと地域の方が直接触れ合う「ごちゃ混ぜの時間と空間づくり」を行う。

【実際の活動】

- ①地域美化による日々の町内清掃
- ②ぬくもりサポート事業と連携した、地域にお住まいの障がいを持った方のサポート（庭のお手入れ、除雪）
- ③社会福祉協議会福祉除雪協力員（びーととして協力員登録）
- ④PPSを含むバザーの開催

4. 健康医療と災害感染等の対策

- ①幌西クリニックと連携した健康相談の実施（月 1 回）
- ②メンバー個々の通院先医療機関、訪問看護ステーションなどとの連携した支援
- ③基本的感染対策の徹底（換気、手洗い、消毒は毎日定期的に実施）
- ④BCP に合わせた、避難訓練の実施と災害備蓄品の保管場所の確保
- ⑤災害等が起きた際、サポートセンターを一時的な避難場所として開放するなどの役割を担う

5. 収支の安定と更なる改善

- ①報酬改定に伴い、サービス提供時間の延長と各加算取得に向けた体制作り
- ②スタッフミーティングで収支確認（コスト意識の向上）
- ③アスクルを使った物品購入の見直しとサポートセンターの物品整理

6. 情報共有及び会議

約 20 名のスタッフが在籍し雇用形態、勤務時間、経験なども様々。メンバーへ統一した関わりが行えるように、スムーズな情報共有は不可欠であり、事業所ミーティングの見直し、ICT 導入なども検討する

- ・スタッフミーティングの見直し
- ・支援記録ソフト導入を検討（ペーパーレス化）
- ・物品庫など事業所の各居室や倉庫の整理整頓を定期的実施
- ・LINEworks、Google カレンダーを活用し業務の見える化

【びーとの各種会議】

- ①朝 MTG（毎日 8:30～）…当日の活動内容等、最終調整と確認
- ②夕 MTG（毎日 15:45～）…送迎に出ないスタッフによる一日の振り返り
- ③個別支援会議（適宜）…個別支援計画の内容、進捗状況の共有、支援方法の検討など

- ④びーとスタッフMTG（1／2ヶ月）…常勤、非常勤全員参加し日々の実践について共有、相談を行う
- ⑤お仕事会議（1／2ヶ月）…メンバーさんお仕事（作業活動）の内容、進捗確認、手順書の見直しなど
- ⑥びーす会議（1／2ヶ月）…バザー開催の検討、商品在庫確認、ネット販売への着手及び進捗確認
- ⑦感染対策委員会（1／3ヶ月）…感染対策指針に準じて実施

7. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	主な活動・イベントなど	研修計画
4月	避難訓練（火災） 他事業所との合同バザー	事業所内研修（制度学習会） キャリア研修 強度行動障がい支援者養成研修（未受講者）
5月	避難訓練（地震）	虐待防止研修 他事業所見学 強度行動障がい支援者養成研修（未受講者）
6月	PPS夏	感染対策研修及び訓練 強度行動障がい支援者養成研修（未受講者）
7月	外出行事 避難訓練（水害）	個別支援計画研修 事業所内研修
8月	家族面談（家庭訪問） 個別支援計画中間モニタリング	おがる事例検討
9月	他事業所との合同バザー	個別支援計画研修 虐待防止研修
10月	インフルエンザワクチン接種 西屯田秋祭り	感染症対策研修及び訓練 身体介護研修
11月	外出行事 避難訓練（火災） 他事業所との合同バザー	個別支援計画研修 他事業所見学
12月	年末行事（忘年会）	キャリア研修
1月	各活動の年間の振り返り 避難訓練（地震） 他事業所との合同バザー	感染症対策研修及び訓練
2月	家族面談（家庭訪問） 個別支援計画中間モニタリング	おがる事例検討
3月	個別支援計画作成	

※上記以外に中央区地域部会への積極的な参加、その他必要に応じて各種研修に参加する

びーとの各活動

【作業活動】

“意味の無いおしごとはしない”をモットーに、作業活動を通じて、賃金を得る経験、達成感、社会人とし

での役割、地域と繋がり貢献していく機会を作っていく。

定期的なおしごと	
おしごとメニュー	内容
和紙製品	牛乳パックを原料に、パック切り、ビニール剥がし、ミキサー、紙すきと各工程を細分化しメンバー全員で作業を分担し和紙製品の作成、販売
缶バッジ&缶マグネット	利用者の方が描いたイラストを使用し、オリジナル缶バッジ・缶マグネットを作り、主に元気ショップで販売
からんこ織り	主にびーすメンバーが中心となり、PPSなどのバザーに向けた製品づくり。また、元気ショップへの出品し販売。
フェルト製品	
シュレッダー	個人情報資料など、雑紙など一般ごみとして処分できない書類に限り、有料でシュレッダー処分を請け負う
チラシ折り	毎月契約している給食会社から発行される献立表を折り、他の利用者の方に配布する
地域美化	サポートセンター周辺の歩道、公園に落ちているごみ拾いなど清掃活動
循環コンビニ	リサイクルに出せる段ボールやペットボトルを循環コンビニに出す。法人他事業所のリサイクルゴミも回収にまわる。
ポスティング	「広報さっぽろ」「道新販売所の広告紙」の配布業務について委託契約を交わし、指定されたエリアにポスティングする
クリーンサービス	法人からの委託を受けて、サポートセンター、公用車などの清掃を行う
不定期のおしごと	
福祉除雪（社協） ※冬季のみ	冬期にかけて、指定された住宅の除雪を行う
赤い羽根共同募金	街頭に立ち、寄付・支援金を募る
大学講師	依頼元の大学へ行き、びーとの紹介をする。 （ZOOMなどのオンライン授業の場合もあり）
ぬくもりサポーター	事業所としてサポーター登録。ぬくもりサポートセンターから、SC徒歩圏内の依頼に対応する。（主に草刈り、除雪、お掃除など）

【余暇活動】

メンバー個別のニーズや課題に合わせて「楽しむ」に重点を置いた活動

メニュー	内容（目的）
なんでもたいむ	「してみたいこと」「できるようにになりたいこと」を引き出し、実現していく。グループワークなど、取り組み内容に応じてプログラムを組む。

フィットネス	動画体操、ストレッチ、バランスボール、トランポリン、筋トシなどの運動を通じて様々な事に挑戦し、楽しみながら運動機能の維持、向上を図る
おんがく	楽器演奏、歌う、好きな曲を選択するなどの機会を設け、個々の情動に働きかける。また、月1回リトミックの外部ボランティア講師を招き活動する。
ウォーキング	屋外の雰囲気や四季の変化を五感で感じながらの有酸素運動。冬は南区体育館を活用し通年で運動する機会を作る
プール (平岸プール)	水中でしか体験できない感覚刺激や、水泳を通じて身体機能の維持と向上をめざす。活動を通して楽しさ、爽快さを感じ、心身のリフレッシュを図る。
レクリエーション	室内、外のお遊び(Wii、カラオケ、映画鑑賞、雪遊び、美術館など)を通して、「楽しい」「ワクワク」「ドキドキ」などの情動に働きかける。

【物作りのお店びーす（作業所的機能）】

ハンドメイド作品の製作、販売を目的とし、びーすとは空間を分けて活動。"びーす的ワンマイル活動"の一環としてPPS開催、その他団体が主催するバザーへの参加。また、商工会の方々との連携を模索し、びーすと及びびーすの活動を発信する機会を作る。

製作される作品は「メンバーの個性」が表現された作品作りに重きを置き作業活動を行うとともに、作品の販路拡大を目指す。

- ①メンバーの個性を活かした商品リストの見直し
- ②PPS開催と各種バザーへの参加
- ③instagramを活用した発信
- ④販路拡大を目指してinstagram及び法人HPを通じて、作品のネット販売への着手

共同生活援助事業所こまち

新たなスタッフ体制となる今年度、スタッフ同士で協力しながら入居者への安心した暮らしの提供、円滑な事業運営と経営の安定、さらには来年度以降の事業拡大に向けて準備をしていく。

1. 入居者へあずましい暮らしの提供をしていく

1) 個別支援計画に基づく支援

入居者とのコミュニケーションを大事にし、各自の生活希望を尊重して個別支援計画を作成し、それぞれが満足感を得られる生活ができるよう支援していく。

2) 余暇支援の充実

ホームで過ごす時間も楽しめるような活動を入居者とともに考え企画を支援するために、土日・休日に複数のスタッフが勤務できるよう調整していく。また、年間で全体イベント(焼肉パーティーや外食等)を開催していく。

2. 入居者の次のステージを一緒に考える

個別に今後の希望や暮らし方を聞き取り、現状を当事者がどう考えているのか、何を望んでいるのか整理

する支援を展開していく。

次のステージとして一人暮らしを望まれる場合には、より一人暮らしに近い体験が出来るよう環境を整え、個々の希望する生活スタイルを実体験に基づいて入居者がイメージできるよう継続的にともを考えていく。

3. 安定した経営と事業運営をしていく

1) 経営

R6年度の報酬改定では、基本報酬が減収となる（30万程度見込み）ため、非常勤スタッフ含めて、適切な人員配置をおこなう。

2) スタッフのスキルアップ

24時間体制のシフトのため、スタッフ同士が重なる勤務が少ない職場である。また、夜勤は非常勤スタッフのみで対応する等、一定の介護技術や支援技術を求められる。常勤スタッフは外部の研修等に積極的に参加をしていき、非常勤スタッフが困らないように伝達をしていく。また、法人内キャリア支援室を活用して、全体の質を高めていき、誰もが働きやすい環境をつくっていく。

3) 円滑な支援のための情報共有

パート・アルバイトを含む、適確な情報共有のために以下の取り組みをする。

- ① 個別支援計画および個別支援手順書を活用して共通理解を進める
- ② 引継ぎ・申し送りなど日常の情報共有の工夫をする

4. ワークライフバランスを重視し、各スタッフの労働超過を防ぎ、休日取得を計画的に推進する

パート・夜勤アルバイトスタッフを交えたシフト勤務が毎日24時間、年間365日を密に組まれており、欠勤者が出ると急きょ常勤職員がその穴埋めをすることも多い。非常勤スタッフの人数は年度途中でも減ることがあり、結果として常勤職員がまとまった休日を取得しにくさがでてくる。事業所単独でシフト変更に対応できないときには他事業所からの応援スタッフを調整し、労働環境を整えていく。

5. 重度の心身障害者、行動援護対象者等への短期入所サービスの提供をしていく

短期入所利用相談が年々増えてきており、行動援護対象者の受け入れについては事前の情報収集、利用していただきながらのアセスメント等、実際にはかなりの労力を割いている。利用者の関係機関と協力していきながら、可能な限り受け入れ体制をつくっていく。

6. 感染症及び災害への備えをしておく

1) 感染症拡大防止策

感染症拡大を防ぐため、日ごろから手洗い・うがいや室内換気を心掛けていく。また、感染対策指針に基づき、こまちの感染対策委員会を設置し、健康管理やびーと所属の看護師との連携を図っていく。

2) BCP（業務継続計画）の活用とブラッシュアップ

R6年度から作成必須である災害時と感染症のBCPを用いて準備や訓練等をおこない、実際への準備をしていく。また、都度BCPの見直しをすすめていく。

7. 虐待防止及び事故防止に努める

見えない支援や一人で抱えこまないよう日頃の対話やMT及び研修を活かし、事故のない1年にしていく。

8. 他部署との連携

1) 暮らしユニットとの連携

びーと・ばでいを併用している GH や SS 利用者が多くいるため、情報共有やヘルプ等の協力体制を継続していく。

① びーと・ばでい・こまちの併用利用者の情報交換会（毎月第3水曜日）

現場の中での情報交換や検討したいことを話し合う

② 暮らしユニットチーフ会議（2ヶ月に1回）

事業運営や今後の展開について話し合う

2) 法人内他部署との連携

利用者を通じて個別支援に活かせるアイテムや事例検討を一緒におこなう等することで、その成果を共有できる関係づくりをしていく。

9. 事業拡大準備の1年とする

行動障がいのある方が住み続けられる住居（一軒家タイプの GH もしくは共同住居）を展開するための準備をする1年とする。具体的な居住環境、利用人数、必要なスタッフ、金銭面等を検討していくプロジェクトを立ち上げ、次年度以降に拡大できるようにすすめていく。

年間スケジュール

R6.3月	個別支援計画案作成、案会議 入居者誕生会	R6.10月	誕生会
4月	個別支援計画サイン 誕生会	11月	誕生会
5月		12月	誕生会
6月		R7. 1月	誕生会
7月		2月	
8月	焼肉パーティー 誕生会	3月	防災点検・防災訓練 誕生会
9月	モニタリング会議、サイン 防災訓練、誕生会		

【相談ユニット】

相談支援事業 相談室ぽぽ

～基本的な方向～

「相談室ぽぽ」は、指定特定相談支援事業・指定一般相談支援事業・障害児相談支援事業の指定（計画相談等）を受け、札幌市障がい者相談支援事業（委託相談）を受託している。

主たる事業所（委託担当）と従たる事業所（計画担当）がそれぞれの専門性を発揮しながら日々の相談支援業務に対応できること、また業務は分担するが相談員の打合せや経験交流を図れる機会を作り、各相談員に任

せきりにするのではなく相談室として相談者に対応できる相談支援体制を強化する。委託相談では多岐に渡る相談に対応できるよう余力のある相談支援体制作りを、計画相談では一人でも多くの利用者に計画相談支援が届く体制作りを行う。

1. 委託担当

令和 6 年度の報酬改定より、障がい福祉サービス等を利用しない場合は障がい者相談支援事業所に、障がい福祉サービス等を利用する場合は指定相談支援事業所に相談する方向性が示された。これに基づき、札幌市の相談支援体制も整備していけるよう、日々の相談業務や相談支援部会、地域の指定相談支援事業所と確認し、意見交換等を行って進めていく事が重要になる。委託相談の入れ替わりが続いている状況もあるため、委託元の札幌市ともしっかりと対話をしながら、今後の札幌市の相談支援体制について検討を進める。

○委託担当として取り組むこと

(1) 相談支援部会の活動

(ア) 事務局業務

- ・相談支援部会事務局会議（定例会前の木曜日に開催）

(イ) 相談支援部会活動

- ・相談支援部会定例会（5月、9月、2月に開催予定）
- ・相談支援部会中央・西・手稲エリア会議（定例会前に開催）
- ・巡回法律相談（年4回、中央・西・手稲エリアの回には必ず参加する）

(2) 中央区地域部会事務局業務

- ・中央区地域部会事務局会議（毎月第4火曜日 13時30分～15時30分開催）
定例会で確認された話題等から地域課題を検討する。

(3) 中央区と中央区内相談支援事業所の勉強会事務局業務（2ヶ月に1回開催）

- ・区役所保健福祉課、委託相談事業所、指定相談支援事業所等で構成される合同勉強会。
- ・コアメンバーによる打ち合わせ

各相談室の近況報告、計画相談引継ぎケースの確認、資源・制度の情報交換（知りたいこと、知らなくて困ったこと等）上記内容で進めていく勉強会に積極的に参加をして各関係機関の連携のあり方等を検討し実践する。「行政」と「委託」と「指定」の役割等を確認し「中央区の相談支援」について考える。

- ・相談支援事業所のスキルアップのための事例検討を実施する。

(4) さっぽろ MT（地域生活支援センターさっぽろとの合同 MT：2ヶ月に1回開催）

- ・中央区委託相談間による情報交換、経験交流のミーティング。
- ・お互いの情報を擦り合わせる事で、委託相談としての対応の統一を図る。

(5) ピアサポーター配置業務

- ・障がいのある方複数と雇用契約を結び実施。（知的障がい、精神障がい）
- ・ピアサポーター自身が充実感を持てるように配慮する。
- ・事業充実や将来性を見通して、新規ピアサポーター雇用についても積極的に検討する。

(ア) 個別相談

希望のあった方に対し、相談員と一緒に個別の相談を行う。相談室ほほのピアサポーターが活躍できるよう、積極的に利用を勧める。

- ・個別相談の振り返りを実施する。実施方法は MT の時間や個別に時間を作って行う。
- ・事務時間を確保できるシフト管理を行い、記録を作成できる環境作りを行う。
- ・訪問時の移動についても検討し、業務の効率化を図る。

(イ) 派遣活動

地域の障がい福祉サービス事業所にピアサポーターを派遣し、活動援助を行う。活動する姿が利用者への良い刺激となるよう心懸ける。

(ウ) ピアサポーターミーティング（隔週水曜日 16 時～17 時 30 分）

- ・議題によって 2 時間にする等、柔軟な MT の持ち方を実施する。
- ・「一人一人がやりたい活動について意見交換し、積極的に参画できる活動をピアサポーターと共に考えるため」事を目的に実施。現状の活動の見直し、新たな活動展開を議論する。また勉強したいテーマを持ち寄り全員で学ぶ機会を作り、スキルアップを図る事を目的に取り組む。
- ・MT の内容は実施しながら振り返り、在り方を検討する。
- ・議題は事前に確認し時間内に話す等、業務としての話し合いを意識して実施する。
- ・MT で話し切れなかった議題については個別に時間を設定して確認する。

(エ) はまきの会

「話す」「学ぶ」「聞く」事を目的にしたイベントを企画。令和 6 年度に 1 回以上の開催を目指す。

(オ) ピアサポーター交流会（月 1 回 16 時～17 時 30 分）

各配置事業所のピアサポーターが集まり交流をする。障がい種別に関わらず話せる場となっており事業所を超えた繋がりができている。原則任意参加ではあるが勉強できる機会、交流できる機会として当所では積極的に参加する事で確認。相談員にとっても学びの多い場であるため今後も継続して参加する。

(カ) ピアサポーター事業所会議（6 月、9 月、12 月、3 月に開催予定）

配置業務を受けている事業所が集まり、意見交換をする。各事業所の運営の状況や課題を共有し、ピアサポーター配置業務のより良いあり方について検討しているため、今後も継続して参加する。

(キ) 学習の機会の確保

札幌市内で行われる勉強会やピアサポーター交流会の他、市外も含めてピアサポーター活動の参考になる研修があれば積極的に参加する。ピアサポーターを支える側もスキルアップを図る。

- ・あさかげ WIS ひきこもり研修（毎月第 3 金曜日）
- ・「更生と再犯を防ぐ」研修会（ほっとステーション主催、奇数月の土曜日）

(ク) 個人情報保護

- ・委託業務に係る個人情報の取扱いについて研修を実施する。
- ・個人登録用紙、機関登録用紙を見直し、新たに作成して全体で確認する。

(ケ) その他

- ・勉強会の講師等、依頼のあった場合にはその都度検討する。
ピアサポーター養成研修
社会福祉協議会ボランティア研修
社会福祉協議会日常生活自立支援事業研修
- ・社会福祉士実習生等に対して障がいのある方の地域での生活について理解を深めるために、必要に応じてピアサポーターが協力する。

(6) 事務当番の配置

- ・委託要綱第7条の2に基づき、相談受付体制を取るための事務当番を配置する。

2. 計画担当

計画担当では、障がい福祉サービスの利用を希望する方が円滑な制度利用に結びつくよう対応や体制作りを引き続きおこなっていく。スタッフ体制の変更に伴いそれぞれの担当数を整理し、各相談員が均等にケース対応ができる体制作りを行う。地域相談を含む新規利用者からの依頼については、協議し受け付けを検討する。予算達成を目指しつつ、地域からのニーズに対応できるよう努める。

○計画担当として取り組むこと

(1) 計画作成業務について

(ア) 新規利用者の受入

計画相談支援に繋がっていない利用者を意識し、相談室全体で計画相談推進に努める。

- ・法人内利用者で、まだ計画相談に繋がっていない利用者の対応を検討する
- ・委託担当からの計画相談依頼について対応を検討する
- ・外部利用者の相談に対応できるよう検討する
- ・地域移行支援の前年度実績を維持できるよう努める

(イ) 契約件数の確保

相談員一人ひとりの適正相談件数を考え負担の偏らない担当調整を工夫するとともに、安定した収入を目指す事を目的に取得可能な加算を考える等コスト意識の向上に努める。

- ・ケースの重さ（複数課題を抱える方、世帯で支援が必要な方など）
- ・機動力の必要性（スピード感が求められる場合の対応）
- ・児者の偏り（対応ケースのバランスを意識し児童、成人に偏らない）
- ・新規、引継（インテークからの対応か、継続した支援の引継ぎか）
- ・更新月、モニタリング月の偏り（モニタリング月による動きの偏りを減らす）

(ウ) 質の担保

各相談員の技術向上、見立てや考え方が偏らない対象者理解に努める。

- ・新規相談には二人で対応（それぞれの見立てを擦り合わせ多角的にその人を理解する、二人対応とする事で柔軟に対応できる体制を持つ）
- ・サービス等利用計画案の点検（計画案をミーティングで共有し意見交換する）

(2) 地域相談

(ア) 地域移行支援

障害者支援施設、精神科病院に入所又は入院している方を対象に住居の確保その他の地域生活へ移行するための支援を行う。令和5年度に目標件数を達成し、令和6年度は地域移行支援サービス費Iで算定が可能となった。質の担保と予算達成のため次年度以降も継続し維持できる事を目指す。地域移行支援は機動力が必要なため、計画相談とのバランスを考えながらおこなう。

(イ) 地域定着支援

居宅において単身で生活している方を対象に常時の連絡体制を確保し、緊急時には必要な支援を行う。

(3) 事務作業効率の向上に向けた取り組み

(ア) 法人内モニタリング会議

各事業所とモニタリング会議の場を設定することで、利用者についての情報共有がよりスムーズになること、スタッフ同士の交流の機会にもなり、相談員自身が各事業の理解を深められることで法人内の連携強化につなげたい。また、各相談員の担当者についてまとめて情報収集をし、その場で記録することにより、お互いの業務負担軽減を図る。昨年度の取り組みを振り返り、日程調整の簡素化などより円滑な実施を目指す。

(イ) ノーマル相談記録システム【ひまわり】の活用

- ・記録（加算）等の事務作業の効率化のために、様々な場面で活用する。
- ・請求業務については、相談員各自が担当利用者の入力を行い（加算含む）、チーフおよびサブチーフが最終確認し責任をもって請求業務にあたる。委託担当分の請求も一緒に行う事で算定漏れを減らし、効率化を図る。

3. 相談支援事業所の質の向上と経営の両立

(1) 相談員一人ひとりの経営意識

委託担当、計画担当それぞれの役割と収入を意識した適切な計画相談支援費算定と委託費の理解を促進する。相談員各自が請求業務に関わる事で収入の実際を知り、自身の動きがどのように収入につながっているのか等を把握する。

また、報酬改定に合わせ事業の見直しを実施し、活用可能な新規事業及び加算取得について検討していく。

(2) 質の向上

各相談員のスキルアップを図ることで、相談室としてのスキルを底上げすることを目指す。

相談支援のみならず、ソーシャルワーカーとしての相談援助力の向上に努める。

(ア) 日常業務の中でのスキルの向上等を目指し、次のような取り組みを行う。

- ・朝ミーティング（毎朝）
 - *法人内情報、相談業務に関わる情報などを共有
 - *相談部屋や車両の使用状況、相談員の動き等を確認
- ・委託担当ミーティング（原則毎週水曜日、9:45～12:30）
 - *新規相談調整 *個別相談の経過報告 *事例検討 *相談場面の検証
- ・計画担当ミーティング（原則毎週火曜日、9:45～12:00）
 - *個別相談の経過報告 *事例検討 *サービス等利用計画の検証
 - 必要時にそれぞれのMT参加をし合う事で、ケース検討の瞬発力を出せるなど効果的
- ・ツキイチミーティング（月1回、平日午前中、委託・計画合同MT）
 - *目的を明確にして実施（毎回のテーマを確認して実施し、決めた事を確実に実施する）
 - *会議、研修報告 *スタッフ個々の相談活動の振り返り *事例検討
 - *「相談場面」「面談技術」の向上を目的に、相談員同士の意見交換や経験交流を図る
 - *事例検討の実施
 - ・事例検討を通じて相談員としての動きや考え方等について検討する、また事例検討会の進行や記録についての技術を磨く
 - ・大久保さんに依頼し、進行・板書・事例提供・参加者等についての意見・助言・指導を受ける。事例検討に興味がある他事業所スタッフの参加も呼びかける。
- ・スペシャル・ミーティング（原則年に2回、9月と3月）

＊個別相談の継続、待機、終了の判断やそれらの目途をつける

(イ) 札幌市自立支援協議会全体会への参加（6月と12月に傍聴参加）

- ・全体会に参加をして札幌市全体の動きを把握する。また他部会の動きを把握する
- ・相談支援部会、中央区地域部会との連動を意識する

(ウ) 中央区地域部会定例会の参加

- ・中央区地域部会定例会の参加（8月、12月、3月以外の第3水曜日 18時30分から開催）

(工) 研修の計画的受講

【法定研修】

- ・相談支援従事者研修

【加算関連】

- ・行動障害支援体制加算：強度行動障がい支援者養成研修
- ・要医療児者支援体制加算：医療的ケア児等コーディネーター養成研修
- ・精神障害者支援体制加算：北海道精神保健推進協会主催地域移行研修
- ・高次脳機能障害支援体制加算：高次脳機能障害支援者養成研修

【その他】

- ・北海道相談支援専門員交流会への参加（HSK）
- ・中央区と中央区内相談支援事業所の勉強会に参加（2ヶ月に1回開催）
- ・その他、必要な研修に参加する。

(オ) 外部講師の派遣等

- ・相談支援従事者研修ファシリテーターを積極的に引き受ける
- ・その他、依頼があった場合には所内で協議

(カ) 外部との連携、ネットワークの構築

- ・256会（にこむ会：2ヶ月に一度、10時～12時）
くらしネットLINKとのオンライン勉強会、主に事例検討や情報交換
- ・えだまめ（3ヶ月に一度、19時～21時）
相談支援従事者研修OB会からスタートした研修会、主に事例検討を実施

4. 災害、感染症への取組

令和6年度より義務化されたBCPについて、半年毎に振り返り所内で確認する。緊急時等の対応を普段から意識できる事を目的に、災害、感染症それぞれの研修会・避難訓練も実施する。併せて、個別避難計画と計画相談支援の在り方についても検討していく。

5. 権利擁護・虐待の防止

札幌では法人の活動エリアで児童虐待が起り、北海道でも大きな障がい者虐待があったこと等から、日々権利擁護の視点を大切に相談業務にあたることを確認していく。虐待や疑わしいと思われる場面に遭遇した際は、関係法令に基づいて適切な対応を行う。虐待や権利擁護に対する意識を高める事を目的に所内にて研修会を実施する。また、それらに関わる研修会の情報を取得した際には、法人内で周知し、少しでも多くの法人スタッフが研修に参加できるよう、促していく。

6. ソーシャルワーク実習の受け入れ

社会福祉士実習の新カリキュラムに合わせ、包括的な支援について学習する場を提供、法人全体の人材確保の観点から実習生の受け入れを積極的に検討する。職員のスキルアップも含まれる。

養成校からの依頼があった場合には、都度検討する。

7. 札幌市障がい児等療育支援事業

法人が受託している札幌市障がい児等療育支援事業（外来療育・訪問療育・施設支援）を活用し、多くの利用者に有効な支援が届くようにする。令和6年度は、法人全体で活用できる事業として考えていくための体制作りを行う。

1 療育支援事業の内容（札幌市障がい児等療育支援事業実施要綱より抜粋）

札幌市障がい児等療育支援事業は、障がい児（者）施設等が有する療育指導に係る専門的な機能を活用し、原則として在宅の身体障がい児、知的障がい児、重症心身障がい児、発達障がい児やその家族、関係者等に対して療育を支援することにより、障がい児等の福祉の向上を図ることを目的に、以下の活動を実施する。

(1) 訪問療育	障がい児等の家庭に随時または一定期間訪問し、必要な療育指導や日常生活動作訓練等を行う。
(2) 外来療育	障がい児等を随時または一定期間通所させることにより、必要な療育指導や日常生活動作訓練等を行う。
(3) 施設支援	障がい児等を支援する保育所、幼稚園、学校、児童発達支援等の関係機関に対し、療育に係る技術指導・助言を行う。

2 具体的な支援内容

(1) 訪問療育、外来療育

(ア) 特性理解・特性にあわせた関わり

- ・特性理解や特性にあわせた関わり方、取り組みについて一緒に考える
- ・児童通所支援や幼稚園、学校の選び方やつながり方についての助言等

(イ) 子ども一人ひとりに合わせた養育者へのフォロー、助言

- ・子育ての悩みに合わせた基本的な生活習慣（食事・排泄・着脱等）の獲得や遊び方の検討、助言等

(ウ) 成人の方への支援

- ・片づけ等の生活技術向上にむけた方法の検討や助言等
- ・障がい福祉サービスにつながりにくい方の生活に関する助言、コミュニケーションの援助等

(2) 施設支援

- ・各関係機関からの依頼に応じ、教材の検討や環境設定、プログラム内容への助言や指導を行う

3 法人としての検討事項

(1) 法人内での事業展開について、全体で話し合い、協議できる場を設ける

(2) 人材育成を目的とした法人内各部署への外来療育について検討する

(3) 地域の子育て支援を行う機関、団体とのつながりについて検討する（ちあふる中央等）

8. その他

(1) ワークライフバランスの意識

- ・仕事や生活に対するそれぞれの価値観を尊重し、互いにサポートし合うことで、充実感とやりがいもてる環境を保つ。

(2) 長時間勤務への対応

- ・各相談員の勤務をシフト管理する事で可視化を計り、長時間勤務の負担を軽減する

(3) 相談業務と事務業務等のバランス

- ・気持ちと時間にゆとりのある業務シフトを意識し、(1)を保てるタスクマネジメントを目指す
- ・委託担当では、曜日で事務担当者を決め事務時間と電話対応時間を確保する

(4) 営業時間等

- ・営業日：原則土日、祝祭日、年末年始を除く平日
- ・営業時間：原則9時30分～18時
- ・職員の勤務時間は、営業時間とは別にシフト勤務に従い定める。

(5) 他部署へのヘルプ

- ・可能な限り他部署へのヘルプを行っていく。

さっぽろ地域づくりネットワーク ワン・オール

1.はじめに

「基幹相談支援センター」は障害者総合支援法の第七十七条二で、目的や設置等について規定されている事業で、札幌市の場合は、「札幌市障がい者相談支援事業実施要綱」に規定されている。平成27年度からは、札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業ピアサポーター活用業務を受託。平成28年度からは、誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業を受託。当所は今年度開設11年目を迎えている。

今年度施行される改正障害者総合支援法では、基幹相談支援センターについて、「相談支援事業者への支援」と「協議会を通じた地域づくりへの参画」が規定された。協議会についても、「適切な支援に関する情報の共有」について規定し、個から地域への取り組みが重要であることを明確化した。改正障害者総合支援法が求める事業及び業務を、指定相談支援事業者の後方支援を行う委託相談支援事業者や、委託元の札幌市障がい福祉課と共にどのように実行していくことができるのか調整を行っていききたい。

全市域を活動範囲とすることが、18の委託相談支援事業所とのひとつの違いであることを踏まえ、且つこれまでの事業実施の中から得た技術と知識を活用し、個別の相談支援業務や協議会の事務局業務を行う。個別の相談支援業務では、他の相談支援事業所では受けづらい相談対応を一定のルールのもとに一時的に行っていくことで、相談者に分かりやすい相談支援体制を確保していききたい。協議会の事務局業務では、オンラインも活用しつつ、協議会の組織それぞれの連動性を高める働きかけを行うことで、協議会をより活性化させていきたい。

ピアサポーターを含む各委託相談支援事業所の後方支援と、計画（障害児）相談支援や地域相談支援については、相談支援事業所に運営と実践の両面から情報提供と場の共有を行っていくことで、相談者のニーズの実現に還元されることを目指した支援者支援を行っていく。

2.個別相談支援業務

札幌市外からの転入等、他の委託相談支援事業所で行うことが難しい相談支援業務を記載した、『ワン・オ

ールでの個別相談の取扱について』により行う。他の委託相談支援事業所に「引継ぎ」や「支援」を依頼する際の定義や時期については、当所及び相談支援部会と検討していく。『ワン・オールでの個別相談の取扱について』は、より詳細なフロー作成と共有の検討を行う。

個別相談支援ケース等、傾向を確認するための統計を作成する。適時、個別相談支援ケースミーティングの開催と、書類の確認や書式の整備を行う。

平成 25 年の開設当初から様々な相談が持ち込まれる中、札幌市障がい福祉課、相談支援部会等と都度協議しながら、一部の個別の相談支援を実施している。区相談支援事業所等との連携ケースとしては、市外からの転入に伴う相談で、札幌市内で居住する区が決まっていないケースについて一定期間支援を行う。一定期間の支援後、居住する区が確定した時等に、委託相談支援事業所へ引継ぎの依頼を行い、本人及び関係機関の了承を得た上で、経過を含め記録や必要な情報の提供と、引継ぎの前後において、必要に応じて本人及び関係機関に同行するなどして紹介、仲介する。

札幌弁護士会から依頼のあった医療保護入院等の退院請求ケースについて、一定期間支援を行う。一定期間の支援後、居住する区が確定した時等に、委託相談支援事業所へ引継ぎの依頼を行い、本人及び関係機関の了承を得た上で、経過を含め記録や必要な情報の提供と、引継ぎの前後において、必要に応じて本人及び関係機関に同行するなどして紹介、仲介する。

なお、「札幌弁護士会から依頼のあった医療保護入院等の退院請求ケース」は、本人や弁護士と、病院の利益相反関係が想定されることから、委託相談支援事業所と病院との今後の関係性を考慮して、当所で行うことがあるとして整理されてきている。

個別相談支援対象者について、災害等の緊急時に備え、定期的に安否確認名簿の更新を行う。

3. 委託相談支援事業の支援業務

随時個別ケースや事例検討、事業所運営等についての助言と、計画的な研修開催の両面からの支援を継続して実行していく。

研修企画については、当所主催の〈『人材育成』と『スキルアップ』研修〉と、札幌弁護士会や札幌市自閉症・発達障害支援センターおがるとの「共催研修」の開催を想定。委託相談支援の役割を共有するために委託相談支援事業所向けの新任職員研修を継続的に開催。内容については、必要に応じて検討していく。それ以外の研修については、引続き「求められる人材像」（「北海道における障害福祉サービスに従事する人材の育成のあり方」）を参考とする。研修企画においては、受講ニーズがありながら既存の研修で受けにくい内容の研修を中心に開催することを主眼に置く。指定相談支援事業の報酬算定に必要な研修については、委託相談支援事業所との協働を前提に開催を検討する。「共催研修」については、継続して司法と福祉の連携を主眼に置きつつ、委託相談が法に触れた障がい者に関わる支援に必要な知識を深めていける内容を検討していく。

相談支援従事者研修におけるインターバル課題の対応や地域での事例検討会の開催などについても、委託相談支援事業所や主任相談支援専門員と適切に役割分担をできるように、改めて、委託相談支援事業所の後方支援における基幹相談支援センターの役割の具体的な見直しを検討していく。

目安検討チームの検討結果に基づき、委託相談支援事業所が、指定相談支援事業所の後方支援をスムーズに進められるように、相談支援部会で業務整理および役割分担の検討を行っていく。あわせて、各区、指定相談支援事業所と委託相談支援事業所の意見交換会への参加を通じて、必要な情報収集と情報提供を意識する。

災害等の緊急時に備え、委託相談支援事業所緊急連絡先の更新を行い、札幌市障がい福祉課と共有する。

4. 計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

5.地域相談支援の推進業務

共通

前年度に各区意見交換会で相談支援部会目安検討チームの検討結果が共有されていることを受け、指定相談支援事業者の後方支援を行う委託相談支援事業者と連携した取り組みの調整を行う。具体的には、機能強化型基本報酬算定に必要な事例検討会等や、報酬改訂及び制度改正についての情報提供などを想定し、委託相談支援事業者と連携した開催が可能な区から行うことにより、指定相談支援事業者と委託相談支援事業者のより一層の役割・機能の充実に向けた取組みを札幌市障がい福祉課とも連携して行う。

ニーズがありながら受講機会のあまりない研修を企画検討する。指定相談支援事業所対象の研修（計画相談支援 How to 研修を想定）や、指定相談支援の報酬算定に必要な研修については、委託相談支援事業所との協働を前提に開催を検討する。

また、相談支援従事者研修インターバル課題対応 については、必要に応じて委託相談支援事業所等との調整を行う。

4.計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

会議への参加助言については、事例検討や、個別ケース及び制度などの問い合わせを通して対応する。個別相談支援ケース引き継ぎの際にも適宜会議の開催や参加を行う。

令和 6 年度報酬改定等を踏まえて、札幌市の『計画相談支援等マニュアル』改訂に協力する。計画相談支援等マニュアルや、様式集と通知集等を活用した、計画（障害児）相談支援の質と運営を両立する提案に含む、サービス等利用計画評価チェックシート活用について、自己検証による取り組みを促すことにより、利用者と相談支援事業所の双方にとってより適切なモニタリング頻度の設定を目指す。

札幌市内への転入や、精神科病院からの退院請求ケース等について、必要な個別相談支援の提供と、居住先が決まる前後での引き継ぎを委託相談支援事業所と協働して行う。その際、当所では原則として計画（障害児）相談支援は提供せず、計画相談支援が必要な場合には引き継ぎ先での実施を前提とする。

5.地域相談支援の推進業務

精神障がい者地域生活移行支援事業ピアサポーター活用業務での、相談支援事業所との連携を通じた、地域相談支援の実態把握を行う。

令和 6 年度報酬改定等を踏まえて、札幌市の『地域相談支援マニュアル』改訂に協力する。改訂の際には、地域定着支援と自立生活援助の対象者等が明確化されることを踏まえ、自立生活援助を含む『地域相談支援給付費・自立生活援助サービス費の申請及び支給について（地域相談支援等マニュアル）』の改変について、札幌市障がい福祉課と調整しつつ検討する。

〈精神障がい者地域生活以降支援事業 ピアサポーター活用業務〉

個別的な支援については、コロナが 5 類へ移行したことにより、訪問できる病院も増えてきているため、コロナ前に実施していた院内散歩や院外外出を通じた退院に向けた意欲喚起などの実施も、病院へ提案・相談をしながら進めていく。指定一般相談支援事業所からの依頼も増えてきているため、ピアサポーターとの役割の整理や、地域移行支援計画との連動等も意識したサポートの実施ができるように努めていく。また、昨年度に引き続きピアサポーター配置事業所と個別的な支援を通じた連携も、よりピアサポーターの活動が推進できるよう取り組みを行っていく。

周知啓発活動については、指定一般相談支援事業所向けには、昨年度に引き続きピアサポーター活用業務のパンフレットの送付と、ピアサポーターが作成する広報誌の発行を定期的に行う。また、地域移行支援の実績

のある事業所等への訪問を行い、事業の活用に向けた周知を実施していく。また、ピアサポーター体制加算算定に向けた雇用のイメージ作りに繋がるよう活動を行っていく。

ピアサポーターの人材育成については、前年度同様ピアサポートに関する研修への参加を行う。また、道内外で先駆的な取り組みを行っている事業所との交流や意見交換会への実施に向けても検討を行う。

6.障がい当事者による相談支援活動の支援業務

ピアサポーター交流会に参加し活動を側面的に支援していく。

(ピアサポーター交流会：月1回を予定。開催方法については、当面ハイブリッドにて開催の方向)

また、指定相談支援事業や一部の障害福祉サービスでは、ピアサポーター配置を要件とした報酬上の加算もあるが、広くピアサポーター養成やピアサポーターとの協働の視点も含め、ピアサポーターが活躍できる環境整備に関わる。ピアサポーターの活躍について関係機関と検討・情報共有をしていく。

7.札幌市自立支援協議会の事務局業務

障害者総合支援法第89条の3に協議会の目的は、「障害者等への支援の体制の整備を図る」と記載されている。その目的達成に必要な「個別のニーズから地域課題の抽出」を行える協議会の体制づくりのため、協議会事務局業務を担う。今年度施行される改正障害者総合支援法では、協議会について、「適切な支援に関する情報の共有」や「関係機関等に情報提供や意見表明等の努力義務」、「守秘義務」について規定された。もれやすい課題や見過ごされやすい課題を含め、個から地域への取り組みが重要であることを明確化した、改正障害者総合支援法が求める協議会の札幌市自立支援協議会への落とし込みについて、共に事務局を担う札幌市障がい福祉課等と検討を行う。

事務局業務では、「札幌市自立支援協議会組織図（令和4年7月1日）」のほか、「プロジェクトチームのあり方（令和元年9月18日）」と「札幌市自立支援協議会の部会とプロジェクトチームの整理（令和4年5月26日修正）」を前提とする。

協議会の各組織の活動状況について、協議会に関わる多くの方で共有できるように、情報の共有方法について検討していく。

(1) 協議会（全体会、運営会議、各プロジェクトチーム）事務局業務

市協議会事務局は、札幌市障がい福祉課との役割分担を確認したうえで、札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備のため、運営会議に報告された課題等について、事務局全体で事前検討を行う。また、事務局会議については協議会会長とも検討しスムーズな会議運営を行う。事務局の業務整理についても引き続き検討を行っていく。

構成員間で記録を共有し、協議会で検討された課題や取組みについても3年毎に改訂や策定が行われる『さっぽろ障がい者プラン』や札幌市の『アクションプラン』策定のタイミングを意識した取り組みを行う。

(2) 相談支援部会事務局業務

札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備を行い、作成した記録についても構成員間で共有する。相談支援部会活動計画をもとに「課題調べ」「情報共有」シート活用等から、役員やエリア代表の役割の補佐として相談支援部会の活性化につながるよう、事務局業務を行っていく。

年間通して、相談支援部会の日程にあわせて事前準備や事後の会議録作成など計画的な会議運営を行っていく。検討している課題（「課題調べ」「情報共有」シートや相談支援体制整備など）についても、具体的に解決へ向けて動けるように相談支援部会役員等や札幌市障がい福祉課と共に整理を行い、検討すべき課題等の積み残しがないようにしていく。

また、事務局業務だけではなく、相談支援部会のいち構成員としての参加を意識的に行い、基幹相談支援センターとしての意見も発信していく。定例会では、ワン・オール活動報告を通して、部会活動計画との連動の確認を行う。

<地域支援員会議>

各事業所の活動が共有・協議ができるよう、各事業所で作成する活動報告書の作成、発信を実施していく。誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務との連携も意識しながら、議題の整理や議事進行を行い、事業が推進されるよう事務局業務を行っていく。

<ピアサポーター事業所会議>

各事業所の活動が共有・協議ができるよう、各事業所で作成する活動報告書の発信、共有を実施していく。ピアサポーターによる個別支援の取り組みの推進や、未配置事業所との連携も意識した活動を計画的に実施できるように、議題の整理や議事進行を行い、事業が推進されるよう事務局業務を行っていく。

(3) 各区地域部会

引き続きオブザーバーとして参加を継続する。令和6年度の法改正も踏まえ、全体的に協議会の役割が、個別の事例からの課題抽出や課題解決に向けた取組等が行われる場であるという事について伝えることを意識して参加していく。具体的に課題抽出や課題解決に向けた取組等が行われている区では、運営に関わる組織に参加し、情報収集と協議会の他の組織の情報を提供する。関係機関の繋がりづくり等が行われている区では、研修等の機会に参加していく。自己研鑽のための研修参加は、協議会事務局活動と区別して行う。

地域部会連絡会は、四半期に一度事務局として開催準備を行う。検討が必要な議題について、会議での議論や情報共有がスムーズに行えるように、進行となる部会長との事前のやり取りを意識していく。好事例集の活用と充実についての提案や、課題検討の取組への集中的な参加について、各区地域部会のコアメンバーと協議しつつ、地域部会連絡会の中でも報告と共有の機会を設ける。

(4) 専門部会（相談支援部会を除く）

専門部会連絡会について、必要に応じて臨時開催も検討していくが、開催は年に2回とし、主な内容については、①各部会で出席している会議や、会議中での取り組みや関わりについての共有、②各部会として、関係機関との連携についての情報交換、共有、③各部会での地域課題や、その課題への取り組みについて共有、④計画検討部会に向けての取り組みの場とし、①～④の内容について、事務局として調整を行っていく。

(5) 札幌市自立支援協議会の広報活動

事務局やオブザーバーとして参加する協議会の各組織で、構成員や参加者に、必要に応じて札幌市自立支援協議会のその時々々の動向や周知内容、依頼事項について情報を提供する。

主に各区地域部会の広報誌や活動内容（定例会やアンケート調査結果等）のワン・オールホームページへの掲載を行う。地域部会運営ステータスや規約等についても、継続して各地域部会へ更新の依頼を行いホームページに掲載。好事例集の事例追加や札幌市自立支援協議会の説明資料等についても検討する。

8. 地域支援体制の構築

実施要綱の目的である「障がい者（児）やその家族が地域で安心して生活できる地域支援体制の構築」のために、以下の業務に取り組んでいく。

(1) 「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務」の推進と周知活動

<支え合い研修>

研修構成として、①あんまち事業の活動、②行政説明、③実践報告（当事者・町内会）を想定しているが、要検討。開催時期等にもよるが、かでのホール>カナモトホールで検討したい（参加者と会場キャパを考えて）。

<外部アドバイザーとの連携>

年3回程度、外部アドバイザー会議を開催し、事業進捗や在り方への助言・意見・評価の場とする。外部アドバイザー会議の機能や役割を含めて検討が必要。

<普及啓発>

事業周知（チラシ・事業報告書等）や動画視聴・活用への普及啓発を継続して実施。周知は札幌市障がい福祉課からの発信を想定。動画について各種会議や講話の中で積極的に活用し、防災意識の向上と関係団体での動画活用を伝えていく。その他活動推進担当や危機管理課、社協などの関係機関との連携を緊密にしながら周知啓発を行う。

<町内会等支援>

単発で町内会や福祉団体、行政からの依頼を受けつつ、特定のエリア・ハザード・団体等の絞り込みからモデル的に取組みができないか検討する。

<個別避難計画の作成支援>

身体障がいのある方への支援を継続。その他障がいにおいても個別避難計画の作成支援を進めていく。自法人や連携しやすい事業所と連携して作成支援の件数を増やす。

(2) 市内関係機関との連携

関係する領域との情報共有や連携を図り、オンライン参加を含め諸会議に積極的に参加する。

(3) 生活圏域での連携

北海道相談支援専門員交流会及び障がい者相談支援センター夢民等と必要な連携を図る。

(4) 研修支援、人材育成支援

主催研修の企画運営の他、札幌市や北海道、関係機関等からの要請があった研修に対して、所内で検討の上講師を派遣し、必要に応じて研修の企画・運営に携わっていく。相談支援事業所職員を対象とした相談支援従事者研修（主任相談支援専門員研修を含む）については、企画段階から協力する。

9. 情報提供、情報発信

情報提供、情報発信について、次のそれぞれの媒体の特性に応じた発信（更新）と、積極的な発信（更新）を行う。

(1) ワン・オール・プレス<広報誌>

年3回程度の発行を予定。掲載内容については、ワン・オールの事業についてや、発行時期にあわせた情報の発信を行う。

(2) ワン・オールかべ新聞<ホームページ>

ホームページの、より分かりやすい構成について検討する。掲載資料や制度動向、法定研修開催情報などについて、随時更新する。

10. 運営体制

(1) 運営に関する基本的な考え方

① 中立性・透明性が担保される運営

- ・スタッフは、自らの中立性を担保していく。
- ・会議記録を含め関係資料を整備し、必要時に閲覧、公開できる状態を保つ。

② 継続性・安定性が担保されるスタッフの配置

- ・継続して安定した必要な人員配置について、所属法人と長期的な見通しを持って調整を行う

③ その他

・スタッフは、所属法人で得た経験等をワン・オール業務に生かすとともに、ワン・オール業務の遂行にあたって得られた知見、経験等を所属法人に還元する。

(2) スタッフ体制

①札幌市障がい者相談支援事業「基幹相談支援業務」

受託法人である社会福祉法人あむにより、7名の体制で開始する。

②札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業「ピアサポーター活用業務」

・スタッフ

社会福祉法人あむからのスタッフ確保とともに、ピアサポーター配置事業所との更なる連携により人員体制を確保する。

・ピアサポーター

- a) 委託相談支援事業所に配置されているピアサポーターから希望者を募る。
- b) 活動にあたっては「ピアサポーターの手引き」を活用する。

③誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務

・スタッフ

社会福祉法人あむからのスタッフ確保とともに、アドバイザーの協力を得る。

(3) 開設時間

①開設曜日 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）

②開設時間 9:00～17:30

(4) スタッフの勤務等

①ワン・オールの勤務時間

- ・勤務時間は、ワン・オールの開設時間を基本とする。
- ・札幌市障がい者相談支援事業実施要綱第7条第2項の規定に基づき、1名は指定事業所内で相談支援事業を実施するように努めるため、日直表を活用する。
- ・ワン・オールの勤務時間に基づき、スタッフそれぞれに定められた割合の業務に当たる。

②講師等派遣依頼への対応

- ・講師等の派遣依頼は要綱、仕様書、及びワン・オール事業計画等に照らしてワン・オール業務に該当する場合は、ミーティングでの論議を経てスタッフの派遣を決定する。必要に応じて委託相談支援事業所との調整を行う。

(5) ワン・オール内の研修、育成

人材の育成と事業の継続性のために次のような取り組みを推進していく。

①計画的な研修会への参加

②各種研修会の企画、運営、講師体験

③個人情報保護研修の実施と参加

④虐待防止研修の実施と参加

⑤感染症及び非常災害に関する研修及び訓練の実施と参加

(6) ミーティング、情報共有

原則週に1度実施し、活動状況の振り返り、関係機関との連絡調整の報告、市外からの転入ケースや退院請求ケースの共有、活動方針の検討等を行っていく。可能な限り札幌市障がい福祉課もミーティング若しくは打ち合わせに参加する他、会議記録を保存し継続した話し合いを行っていく。また、グーグルカレンダーを活

用した、スタッフ間のスケジュール共有をはかっていく。

(7) 運営委員会

中立公正な立場で審議するために、事業計画、事業報告等について、適宜意見をいただき、事業内容を見直していく。委員会構成員や、開催時期、開催頻度について検討する。

(8) 災害等への備え

ワン・オール非常災害対策計画を、必要の都度更新していく。

【児童ユニット】

児童発達支援事業・放課後等デイサービス に・こ・ば

1. 目的・運営方針

・発達に心配のある子どもたちの「わからない」、「うまくできない」ことを、「手伝ってもらってできた、わかった」につなげていけるよう、小集団の中でスタッフがいていねいに関わっていく。

さらに「一人でわかった」、「自分でできた」に至る階段を、子どもたちが一段、一段その子のペース、高さに合わせて登っていき、子どもたちの主体性、自己肯定感が高められるよう支援する。

・スタッフが子どもたち一人ひとりのアセスメントを深め、発達段階と障がい特性に配慮した環境を整備し、子どもたちが安心感と信頼感をもって通所できるよう支援する。

・保護者の思い、悩み、意向をチームで受け止め、スタッフの専門性を生かした保護者支援が実施できるよう関係他機関、専門職との連携を強化する。

2. 本人支援

・個別支援計画の目標設定に基づいて、子どもたち一人ひとりの発達や身体能力、感覚、認知、情報処理の特性などについてアセスメントを深め、子どもたちが健康で安全に日常生活を送るために必要なスキルを身に付けることができるよう支援を行う。

・スタッフの意見や、アイデアを集約し活動を計画し、日案を作成する。その日のスケジュール、環境設定、配慮すべき点などはチームで共有し、安全に活動が展開できるよう配慮する。

・毎日、活動が終わった後、スタッフ全員でその日の活動、子どもたちの様子をフィードバックすることで、子どもたちが落ち着いて、見通しを持った活動ができるように内容や環境設定を確認、修正し、工夫を重ねていく。

3. 保護者支援

・送迎時や連絡ノートを通じて、保護者にその日の活動の様子を伝え、また自宅訪問、家族懇談会、電話により家庭での様子、保護者の意向や悩みを聞き、共有する機会を作り支えていく。

・個別支援計画に基づいて、発達の様子や特性、子ども自身がどのようなことに困っているのか、不安を感じているのかを保護者に説明し、子育て不安や悩みの軽減、家庭内での関わり方や具体的な手立ての助言を行う。

・複数のスタッフで保護者の相談、助言に応じることで、チームで保護者を支える体制を作る。

・児童相談所、保健センター、児童養護施設等と情報提供・共有し、子どもに不利益とならないよう子どもの権利を擁護しつつ、子育てがうまくできない保護者、虐待疑いをもたれる保護者を支援する。

- ・にこば祭りを開催し、ポスター展示や発表などを通じて、保護者に発達支援の意味や効果をわかりやすく伝えると共に、保護者同士が交流する場と機会を提供する。
- ・発達に心配のある子の子育てをしてきた先輩親に話を聞く機会や同じ悩みや不安を抱える親同士の交流する機会を提供し、保護者が子育てを孤立して行わないよう支援する。

4. 地域連携

- ・小学校、幼稚園、保育園、他事業所へスムーズに移行できるよう個別支援会議、サービス担当者会議等を通して、情報交換・共有、連携を図る。
- ・相談支援事業所、児童相談所、保健センター等の機関と連携、情報共有し、虐待・ネグレクトの恐れがある家庭への支援を行う。
- ・中央区内の他事業所、他機関と連携し、研修や交流を通じて地域内での切れ目のない支援体制の構築を図る。
- ・にこば祭りを開催し、地域の方や関係機関を招待し、新しい事業所の説明や交流する機会を設ける。

5. スタッフ研修、育成、体制強化

- ・スタッフ間で日々の活動内容の確認、情報、記録の共有を図り、一人ひとりの子どもに対し、共通した理解、視点で支援する。
- ・事例検討会議等を通し、スタッフ一人ひとりが自分の気づき、見立てを出し合い、多角的、複合的な視点で一人ひとりの子どもに対して、チームとして関わることができるよう、日ごろからお互いの意見やアイデアを尊重し合える職場環境を作る。
- ・保護者にとってわかりやすく、的確な個別支援計画の作成し、PDCAサイクルに基づいて、モニタリング、評価、見直しをすることで丁寧な支援を実施する。
- ・新人スタッフ養成のため、法人の新人育成システム「あむ的OJT」と連動し、新人スタッフが仕事や職場環境にスムーズに慣れることができるよう支援する。
- ・中堅スタッフが中心となり、スタッフ相互がチームとして支え合い、学び合えるよう、事業所内研修を積極的に開催する。
- ・時給スタッフや送迎を専門的に担うスタッフを増員、確保することで、療育、個別支援、家族支援に専念できる体制、研修に参加しやすい体制を目指す。
- ・札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉の機関支援を利用し、個別のケースの事例検討や環境設定、活動内容などについてのコンサルテーションを受ける。
- ・にこば2との合同研修、情報交換を毎月、定期的で開催し、両事業所の連携強化を図り、法人の児童支援部門として一体化した事業運営・体制を構築する。
- ・外部研修に積極的に参加し、参加したスタッフの報告を通じて、研修成果をスタッフ全体で共有し、事業所全体の発達支援の質を高めていく。
- ・社会福祉士、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士を目指す実習生を積極的に受け入れ、児童発達支援の現場における次の世代の人材育成に努める。
- ・災害、不審者対応、送迎、事故防止マニュアルなど安全管理について安全計画書に基づき定期的な職員研修を実施する。

6. 事故の予防・災害、緊急時の対応

- ・送迎の際の車両事故が起きないように、スタッフの体調の把握に努めると共に、送迎安全管理簿に基づき、送

迎の自己点検を実施しながら安全運転に努める。

- ・整備業者に送迎車両の管理を委託し、点検を定期的に行い、タイヤなどの消耗品を早めに交換するなど、きめ細かい車両整備を行う。
- ・災害、不審者対応、送迎、事故防止マニュアルなどの安全管理について安全計画書に基づき定期的な訓練を実施する。
- ・車両の劣化が進まないよう清掃、消毒、維持管理に努め、乗車するスタッフ、子どもたちが気持ちよく利用できるよう心がける。
- ・その日の天候、路面状況などをスタッフ間で情報共有し、安全運転に努める。
- ・その日参加する子ども一人ひとりの障がい特性や発達段階、集団で活動する際、お互いがどう影響し合うかを予測し、安全、安心して活動を楽しめるよう環境を整備し、活動スケジュールを組み立てる。
- ・外活動を行う際は目的地、経路の危険箇所の下見を行い、参加する子どもの行動、体力を想定し、安全に外出できるよう散歩計画書を作成しスタッフ間で情報を共有する。
- ・活動中のヒヤリハット事例を集め、スタッフ間で共有する事で、事故を未然に防ぐためのリスクマネジメントを行う。

7. 感染症対策

- ・毎日、登園時に利用児の検温、健康状態の確認を行い、活動時間中に健康状態に変化があった場合は速やかに保護者と連絡を取り、降園するまでの間、他の利用児が活動する部屋から離れて待機するなどの対応を取る。
- ・地域や関係機関、小学校、幼稚園、保育園、他事業所における感染状況の情報収集に努め、関係他機関と連携して感染症予防に取り組む。
- ・マスク着用、咳エチケット、石けんによる手洗い、アルコールによる手指消毒、換気といった一般的な感染症対策を全スタッフが徹底して、確実に順守する。
- ・室内の清掃、車両、玩具、遊具、教具等活動に使用した物品の消毒、洗濯を毎日行う。
- ・感染症対策の研修参加や訓練（シュミレーション）の実施を行う。
- ・状況に応じた国や道、市からの指示に基づき感染対策の徹底を図ると共に、法人、事業所の感染症 BCP マニュアルに基づき感染拡大の防止に向けた取り組みとスタッフ間の情報共有を図る。

8. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	研修計画	活動計画	
		小学生	幼児
4	災害研修 感染症研修	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
5	事業所内研修 虐待防止研修	避難訓練（地震） 感染予防訓練	避難訓練（地震） 感染対策訓練
6	おがる勉強会 水遊び活動研修	不審者対応訓練 にこぱ・にこぱ2祭り	不審者対応訓練 にこぱ・にこぱ2祭り
7	楡の会研修(通園・リハビリ)	水遊び 幼児・小学生合同活動 避難訓練（水害）	水遊び 幼児・小学生合同活動 避難訓練（水害）

8	おがる事例検討 感染症研修	お出掛け活動 避難訓練（地震）	お出掛け活動 避難訓練（地震）
9	他事業研修 キャリア支援研修	不審者対応訓練 秋祭り	不審者対応訓練 秋祭り
10	保育園研修 災害研修	ハロウィン 避難訓練（火災）	ハロウィン 避難訓練（火災）
11	事業所内研修	避難訓練（地震） 感染対策訓練	避難訓練（地震） 感染対策訓練
12	おがる事例検討 感染症研修	クリスマス会	クリスマス会
1	虐待防止研修	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
2	法人内研修	節分 避難訓練（水害）	節分 避難訓練（水害）
3	キャリア支援研修	修了式	修了式・進級式

※全国発達支援協議会（CDSJapan）研修、おがる（札幌市自閉症・発達障がい支援センター）研修、児童発達支援連絡協議会研修、中央区地域部会の積極的参加に努める。

児童発達支援事業・放課後等デイサービス に・こ・ぱ2

1. 目的・運営方針

発達に心配のある子どもたちが一定時間の単独通所を通し、小集団の中で行う療育や遊びを通じて、「わかった」、「できた」を積み重ね、主体性や自己肯定感を高められるよう支援する。

スタッフが子どもたち一人ひとりのアセスメントを深め、発達段階と障がい特性に配慮した環境を整備し、スタッフとの関わりを通して、安心感と信頼感をもって通所できるよう支援する。

保護者の思い、意向を受け止め、スタッフの専門性を生かした保護者支援が実施できるよう関係機関、専門職との連携を強化する。

2. 本人支援

- ・子どもたちが健康で安全に暮らし、安定した生活リズムを身に付けるために、スタッフは一人ひとりのアセスメントを通して、課題、目標を設定し、個別支援計画に沿って日常生活を送る上で必要なスキルを身に付けられるよう支援する。

- ・子どもたち一人ひとりの発達や障がい特性についてスタッフが理解を深め、落ち着いて活動できる環境を設定し、見通しを持って活動できるよう配慮した支援を行う。

- ・就園児の受け入れに幅を広げ、切れ目のない支援を通して安心できる環境づくりに努めながら、子どもたちが安心して過ごし、活動を通して自己肯定感を高めることが出来るように支援する。

- ・スタッフとの関わりを通して、身近な人との信頼関係を築き、自分の気持ちや思いを安心して伝えられる力をつけられるよう支援する。

- ・スタッフや他の子どもたちと活動や遊びを共に行うことを通して、集団の中でのルールやマナーを守り、社会性や協調性、コミュニケーション能力を高められるよう支援する。

3. 保護者支援

- ・送迎時や連絡ノート、電話連絡を通じてその日の活動の様子を伝えたり、面談や自宅訪問を通して総合的な状態を確認しながら、保護者と情報交換する時間を作り、子育ての不安の軽減や、家庭内での関わり方等、具体的な手立てや助言を行う。
- ・児童相談所、保健センター、児童養護施設等と情報提供・共有し、子どもに不利益とならないよう子どもの権利を擁護しつつ、子育てがうまくできない保護者、虐待疑いをもたれる保護者を支援する。
- ・保護者向け研修など保護者の交流の機会を設け、子育ての情報や障がい特性の理解に幅を広げたり、子育ての不安解消につながるよう支援する。
- ・親子参観を開催し、保護者に療育の意味や効果をわかりやすく伝える。

4. 地域連携

- ・幼稚園、保育園、小学校、他事業所へスムーズに移行できるよう個別支援会議、サービス担当者会議等を通して、情報交換・共有、連携を図る。
- ・相談支援事業所、児童相談所、保健センター等の機関と連携、情報共有し、虐待・ネグレクトの恐れがある家庭への支援を行う。
- ・中央区内の他事業所、他機関と連携し、研修や交流を通じて地域内での切れ目のない支援体制の構築を図る。
- ・にこば2祭りを開催し、地域の方や関係機関を招いて、新しい事業所の説明や交流する機会を設ける。

5. スタッフ研修、育成、スタッフ体制強化

- ・スタッフ間で日々の療育内容の確認、情報、記録の共有を図り、一人ひとりの子どもに対し、共通した理解、視点で支援する。
- ・事例検討会議等を通し、スタッフ一人ひとりが自分の気づき、見立てを出し合い、多角的、複合的な視点で一人ひとりの子どもに対して、チームとして関わることができるよう、日ごろからお互いの意見やアイデアを尊重し合える職場環境を作る。
- ・保護者にとってわかりやすく、的確な個別支援計画の作成し、PDCAサイクルに基づいて、モニタリング、評価、見直しをすることで丁寧な支援を実施する。
- ・スタッフ相互がチームとして支え合い、学び合えるよう、事業所内研修を定期的で開催する。
- ・札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉の機関支援を利用し、個別のケースの事例検討や環境設定、活動設定などについてのコンサルテーションを受ける。
- ・にこばとの合同研修、情報交換を定期的で開催し、両事業所の連携強化を図り、法人の児童部門として一体化した事業運営を構築していく。
- ・外部研修に積極的に参加し、参加したスタッフの報告を通じて、研修成果をスタッフ全体で共有し、事業所全体の療育、支援の質を高めていく。
- ・保育士やリハビリ専門職（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士）を目指す実習生を積極的に受け入れ、療育現場における次の世代の人材育成に努める。
- ・災害、不審者対応、送迎、事故防止マニュアルなどの安全管理について安全計画書を基づき定期的な職員研修を実施する。

6. 事故の予防・災害、緊急時の対応

- ・送迎の際に事故が起きないように、スタッフの体調の把握に努めると共に、送迎安全管理簿に基づき、送迎の自己点検を実施しながら安全運転に努める。
- ・整備業者に送迎車両の管理、定期点検を委託する。車両の状態やその日の路面状況などをスタッフ間で情報共有し、事故の防止に努める。
- ・災害、不審者対応、送迎、事故防止マニュアルなどの安全管理について安全計画書に基づき定期的な訓練を実施する。
- ・戸外活動を行う際は目的地、経路の危険箇所の下見を行い、参加する子どもの行動、体力を想定し、安全に外出できるよう散歩計画書を作成しスタッフ間で共有する。
- ・活動に参加する子ども一人ひとりの障がい特性や発達段階を把握し、安全に安心して活動に取り組めるように環境を整備しながら活動スケジュールを組み立てる。
- ・活動中のヒヤリハット事例を振り返り、スタッフ間で共有する事で、事故を未然に防ぐためのリスクマネジメントを行う。

7. 感染症対策

- ・こまめな検温の実施など健康状態の確認を行い健康状態の把握に努める。
- ・室内換気、教材や遊具、車両の消毒を毎日行う。
- ・感染症対策の研修参加や訓練（シュミレーション）の実施を行う。
- ・状況に応じた国や道、市からの指示に基づき感染対策の徹底を図ると共に、法人、事業所の感染症 BCP マニュアルに基づき感染拡大の防止に向けた取り組みとスタッフ間の情報共有を図る。

8. 年間研修・活動スケジュール（案）

月	研修計画	活動計画	
		小学生	幼児
4	災害研修 感染症研修	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
5	事業所内研修 虐待防止研修	避難訓練（地震） 感染予防訓練	避難訓練（地震） 感染予防訓練
6	おがる勉強会 水遊び活動研修	にこぱ・にこぱ2祭り 不審者対応訓練	にこぱ・にこぱ2祭り 不審者対応訓練
7	榆の会研修（通園・リハビリ）	水遊び 避難訓練（水害）	水遊び 避難訓練（水害）
8	おがる事例検討 感染症研修	水遊び 避難訓練（地震）	水遊び 避難訓練（地震）
9	他事業所研修 キャリア支援研修	不審者対応訓練 秋祭り	不審者対応訓練 秋祭り
10	災害研修	避難訓練（火災）	親子遠足

	保育園研修		避難訓練（火災）
11	事業所内研修	避難訓練（地震） 感染予防訓練	避難訓練（地震） 感染予防訓練
12	感染症研修	クリスマス会 不審者対応訓練	クリスマス会 不審者対応訓練
1	虐待防止研修	避難訓練（火災）	避難訓練（火災）
2	おがる事例検討 法人内研修	節分 避難訓練（水害）	節分 避難訓練（水害）
3	キャリア支援研修	ひな祭り会 終了式	ひな祭り会 終了式・進級式

※全国発達支援協議会（CDSJapan）研修、おがる（札幌市自閉症・発達障がい支援センター）研修、児童発達支援連絡協議会研修、中央区地域部会の積極的参加に努める。

【地域ユニット】

地域ぬくもりサポート事業

地域ぬくもりサポート事業は、有償ボランティア活動という枠組みを活用し、日々の暮らしの中で支援を必要としている障がいのある方やその家族と、お手伝いをすることができる地域の方々（地域サポーター）をつなぐ仕組みづくりのための事業である。

地域には様々な人々が暮らしており、ちょっとした空き時間を有効に使いたい、地域の役に立ちたい、困っている人を手伝いたいという想いを抱いている人材が多い。一方で、草むしりや除雪、片付けやゴミ出し、子どもの送り迎えや遊び相手、手紙の読み書きなど、生活のちょっとした困り事を手伝ってくれば…という人たちも多い。そのため、その人材と困っている世帯との繋がりを作ることができれば、地域で暮らす障がいのある人、発達に心配がある子どもを知ってくれているご近所さんとしてのサポーター＝「近助」となり得ることが事業を通して明らかになった。

引き続き利用者、サポーターともに登録者数を増やしていくための情報発信を継続して行くことに加えて、現在登録になっていながら、サポーターとマッチングできていない方々へのサポーター探し、地域で暮らす人々の相談支援を丁寧に行っていくこととする。

令和6年度スローガン「困っている人に一つでも多くの手を」

1. 支援の拡充

- ・サポーター登録後、活動を案内できていない人にも継続して関わりを持ってもらえるよう、新規の依頼があった際には、過去に登録になった人にも電話等で知らせることを積極的に行いつつ、現在募集中のサポート内容について、お手紙でお知らせしていく。その際には、令和2年度作成のインタビュー集、令和5年度作成の新しいチラシ（サポートを受けての利用者の声）も発送することで、より理解を深めてもらい、繋がりを持続していきたい。
- ・昨年度、4年ぶりに開催したサポーター研修会では、研修の内容（冬道の歩き方）が参考になった、という声や、他のサポーターの話が聴けてよかった、という声が多かった。そのため、研修に加えて、サポーター

同士の交流にも重きをおいた企画を仕掛けていく必要がある。

- 引き続き、マッチングが進んでいない依頼内容、サポーターについて、支援内容、地区などを切り口に、その現状分析と課題を抽出し、依頼にも応え、サポーターの意欲も満たせるようなマッチングのあり方についての研究を進める。
- これまで、当事業を担うコーディネーター育成のため、法人内に事業内容を知らせていくと同時に、実際にワンマイルにおけるサポート活動に、他部署のスタッフがぬくもりサポーターとして活動するなど、法人全体を巻き込んでいく仕掛けを行ってきた。令和6年度については、それに加えて、(委託及び計画) 相談支援事業、療育等支援事業、ワンマイルネット事業、アシスタントサービスなどの地域に出向いていく事業と一体的に運営することを目指し、加えて「養育支援員派遣事業」などの新規事業の開始も視野に入れつつ、当法人の理念であるワンマイルにおけるアウトリーチ機能としての体制作りへの充実を図る。

2. 数値目標及び情報発信

- 新規利用希望者、新規サポーターのマッチング成功率をいずれも70%を目指す
(利用者：60%(R3)、76.3%(R4)、サポーター：67.7%(R3)、40%(R4))
- 出張登録会の開催回数 10回以上 (広報さっぽろ掲載回数 8回以上)
イオン各店舗：5～10月の毎月開催 (平日2日間を3回、休日2日間を3回、10時～17時)
社会福祉総合センター：季節ごとに4回開催 (4月、6月、11月または12月、2月または3月)
上記の通り、ほぼ毎月開催することで、広報さっぽろに掲載案内が掲載され、それを見た市民からの問い合わせや反応件数が多くなることから、宣伝効果も見越して、開催を10回と設定している。

3. 機関連携

- 他のサポートセンター、障がい福祉課と定例的に会議等により情報共有を図りつつ、サポーターとのマッチング率の向上を図る。
- ボランティア活動センターを有し、高齢者、子育てへの有償ボランティア事業に長けている札幌市社会福祉協議会と連動し、サポーター募集情報や募集機会の共有、相談内容の共有を強化していく。
- 地域との連携をより強化なものにするため、NPO等の法人や個人で有償ボランティア活動を行っている機関等との情報共有、連動を模索することで、たとえ、ぬくもりサポートで受けきれない場合でも、困っている世帯へのアプローチ手段を増やしていく。
- 市内の相談支援事業所や障がい福祉サービス事業所との連携を強化し、利用者の掘り起こし、ニーズの把握、利用者、ボランティア募集のPRを行う。特に、障がい福祉サービス事業所に地域サポーターを担ってもらい、各事業所におけるワンマイル活動(地域活動)を後押ししていきたい。
- 自立支援協議会各地域部会にて事業説明をする機会を模索する。

ワンマイルネット事業

1. ワンマイルネット事業について

ワンマイルネット事業は法人ミッションである「誰もが大切にされるまちづくり」を実現するための重要な取り組みの一つとして、今年度も障がい福祉サービス事業と並行して活動を行っていく。

その活動は、特に徒歩圏の身近なつながりを大切に、地域の町内会や商工会、行政や企業、大学などの方々と連携・協働して行っていく。型にはまったものではなく、アイデア・発想を重視し「障がいのある・なし」を問わない「ごちゃ混ぜ」な活動となるよう配慮していく。

無理なく継続して事業を行っていくためには、障がい福祉サービス事業とワンマイルネット事業との全体の業務量のバランスを考える必要がある。スクラップ&ビルドの考えを元に、柔軟な視点で取り組みを考えたい。

2. 令和6年度のワンマイルネット事業

【ワンマイルネット事務局】

地域における法人の窓口機能、地域情報の情報収集、法人内共有を主な役割として活動を行う。地域ユニットと連動し、地域作りを推進している個人・団体との交流も行っていく。

＜具体的な業務＞

・幌西連合町内会第12分区町内会への参加

単位町内会として小規模であるが町内会長、役員を中心に各種地域への取り組みを実施している。今年度も3A班班長として参画していく。

3A班班長業務～町内役員会への出席、回覧板、花壇整備、小学校登校見守り等
地域見守り隊（町内民生委員を中心に組織）～会議への出席、見守り世帯の情報共有

・西屯田通り商工振興会への参加

南8条商工会が終了し、令和6年1月に新たな体制で設立された。
西屯田通りの活性化、西屯田祭りの再開等を活動の柱にしていく予定。
8条商工会に引き続き、会員として参加していく。

会員活動～会議出席、西屯田祭りの企画検討等を予定

・地域ニーズに関する具体的な取り組みの検討

ワンマイル圏域における困り事がある世帯・個人への支援
地域ユニット、他事業と連携した事業展開の検討（子育て世帯訪問支援事業、ヤングケアラー世帯派遣事業等）

・ワンマイルネット各チームとの連携

・法人内・外への情報発信（ワンマイルニュース等）

【全体イベント】

・西屯田祭りへの参加（予定）

今年度、西屯田通り商工振興会主催による西屯田祭りを再開する検討が進んでいる。（10月上旬予定）商工振興会から当法人への協力依頼があるところで、祭り再開にむけ協力をしていきたいと考えている。今後の会議等に参加しながら具体的内容について検討していく。

昨年度実施した「なんきゅう祭り」は今年度休止とし、西屯田祭りへの参加を優先させる予定であるが、これまで大事にしてきた考え～地域のおとなも子どもも障がいのある人もない人も、みんな「ごちゃ混ぜ」に交流する場の創出について、商工振興会と改めて共有していく。

【チーム活動】

1 子育てチーム

地域の子育て中の方々が交流できる場を提供し、情報交換や育児で心配のある家庭には相談を受けていく。

- ・親子で楽しいリトミック（毎月1回開催）：講師の高橋先生を招き、音楽やリズムを感じながら身体を動かし成長に繋げていく

2 お知り協会

コロナ禍で自粛していた集合イベントを再開していけるよう世話人・スタッフで検討を進める。

イベントの企画、開催資金、周知のためのチラシ作成等を検討し、色々な人が参加できるイベント開催を目指す。コロナ禍に実施したアンケートの声を形にできる事から始めていく。

【各事業所での活動】

ワンマイルネット事業は各イベントやチーム活動のみで成り立っているわけではない。

各事業所で行われている活動、例えば利用者さんと地域の方との交流機会の創出やボランティア活動、バザーの実施等、ワンマイル活動と位置付けなくとも、その活動の中に含まれている事は多い。

各事業所で行われているこれらのワンマイル的活動を事業所内で整理・言語化する機会や共有していく場について検討していく。

【ワンマイルネットを考える会】

令和5年度も、今後のワンマイルネット事業を考える為、議題整理やスタッフ研修会の企画等を担う役割としてプロジェクトチームとして活動していく。

当初の活動期間は1年としていたところ2年が経過しているがコロナ禍により予定していた企画が未実施となっている現状がある為、令和5年度は継続する。プロジェクト終結時期も検討していく。

※令和5年度実施できなかつた為、再検討する。

【法人事務局】

キャリア支援室

1. 令和5年度の実績（報告）

スタッフ面談は延7件、研修企画として接遇研修1回・キャリア研修5回、あむ的OJTの運営とサポートを行った。また、両立支援の取組み・体制整備として、両立支援コーディネーター事例検討会・交流会、北海道難病医療提供体制整備事業研修会、働き方改革や人材確保につながる！好事例発表会に、参加した。

2. 令和6年度の活動方針

- スタッフ面談（キャリアコンサルティング）を行う。
- 事業所やユニット単位等で、キャリア研修を進め、スタッフのキャリア形成を支援する。

- 採用スタッフに対するフォロー体制やOJT等のスキルアップを図る。
- 社会人として、専門職として、自己を振り返る機会をつくっていく。

3. キャリア支援室設置の経過と進捗について

キャリア支援室設置に向け、令和4年4月～9月までの準備期間を経て、令和4年10月より、法人事務局付けとして業務を開始した。業務を開始して令和6年4月で1年半を経過し、この間、スタッフ面談や事業所等でのキャリア研修、あむ的OJT、接遇研修を企画・実施する中で、個人・組織が抱える課題に対して側面的に関わってきた。

引き続き、スタッフの新たな気づきや自己変容を重視し、自律的・主体的にキャリア形成できるよう取組みを進めていく。

4. キャリア支援室の役割について

キャリア（career）とは、社内での「出世」「昇進」等を指す概念ではなく、「車道」を起源にコースやトラック（行路・足跡）を意味する。そこから、人が辿る行路や足跡、経歴、遍歴へ広がっていった。つまり、「キャリア」とは、人の人生全体を含むものであり、法人スタッフの目指したい方向性への自己理解を深め、職場の定着率やモチベーションの向上、仕事に対して自主的・主体的に取り組めるようサポートするのが、キャリア支援室の役割となる。

法的根拠として、職業能力開発促進法の改正により、キャリア開発の主体がスタッフ側にあること、企業はそのための支援を求められていることが、法律上明文化されている。

5. 業務内容

（1）キャリア研修

集合形式にて研修を行うことで、多くのスタッフへ効率的に自身のキャリアについて考えるきっかけの提供を行う。「キャリア」について、聞きなれないスタッフが多いと考え、各事業所にてキャリア研修を体験いただく機会を設定する。

【内容】

キャリアの棚卸し、キャリア目標・アクションプランの作成、キャリアパスに沿った研修の企画等

（2）キャリアコンサルティング

スタッフとキャリアコンサルタントが、一対一で面談を行うことで、スタッフ個人の課題を整理し、解決に向けて支援を行う。守秘義務の遵守や面談がしやすい環境設定に配慮し、日頃から法人スタッフとの関係作りを行うことで、相談対応を行う。

【内容】

働き方で大切にしていることや悩み、求められている役割や責任の確認等を一緒に行う。

（3）フォローアップ

組織全体で、スタッフ個人および組織の課題解決に向けて実施する。

【内容】

研修結果等を法人や事業所へ報告し、人材育成の観点から振り返りや組織全体の取組みへ繋げていく。

（4）両立支援の取組み

育児・介護や病気治療、健康課題等、スタッフが抱える事情に対して、社会福祉法人あむで安心して働くために、『治療と仕事の両立支援体制の構築』を目指す（両立支援コーディネーター基礎研修を令和4

年度に受講)。

(5) その他

- あむ的 OJT の実施
- 接遇研修や管理職研修等の企画実施
- 各事業所における標準業務の整理
- 他部署での実地研修の提案とサポート
- キャリア支援室の活動周知や実践報告
- キャリア支援室に業務移管された『レポート award』『とある一日動画』は休止とする

6. 年間活動スケジュール (案)

月	活動内容	通年業務
4月	あむ的 OJT	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;">• キャリアコンサルティング • キャリア研修の実施 • キャリアパスに沿った研修企画</div>
5月		
6月	接遇研修 (仮)	
7月	管理職研修 (仮)	
8月		
9月	あむ的 OJT・経験交流会	
10月		
11月		
12月		
1月		
2月	あむ的 OJT・経験交流会	
3月	令和 7 年度事業計画(案)の準備	

【係】

しりあうね STUDIO

しり (しりべし地域サポートセンター)、あ (あむ)、う (ウェルアナザーデザイン)、ね (ネットワークサロン) の 4 法人が集まり「ミッションを実現するための組織づくり」について考えていくための交流会。2014 年から毎年開催している。これまでは法人経営、人材育成、年齢ならではの悩み共有、防災・防犯について等をテーマに話し合いを行ってきた。合同での取り組みとしては、非常災害時に協力し合えるための災害協定の締結、仕事の魅力を伝えるための広報誌「ねっしあう」発行を企画する等を行っている。R6 年度は当法人が担当のため、企画・実施までを中心に進める。

1.経過

- ・第1回、ニセコ（担当あむ）：2014年9月27日（土）～29日（日）
- ・第2回、留萌（うえる）：2015年11月21日（土）～22日（日）
- ・第3回、後志（しりべし）：2016年12月10日（土）～11日（日）
- ・第4回、定山溪（あむ）：2017年11月25日（土）～26日（日）
- ・第4,5回、あむ（あむ）：2019年2月9日（土）～10日（日）
- ・第5回、留萌（うえる）：2019年8月31日（土）～9月1日（日）
- ・第6回、オンライン（しりべし）：2020年9月26日（土）
- ・第7回、オンライン（ねっとわーく）：2021年10月30日（土）
- ・第8回、釧路（ねっとわーく）：2022年10月22日（土）～23日（日）
- ・第9回、余市（しりべし）：2023年9月30日（土）～10月1日（日）

2.開催

- ・2024年10月5日（土）～10月6日（日）

3.“しりあうね”災害時応援協定に基づく訓練

今年度から福祉事業所のBCPが義務化されたことに伴い、令和4年に締結した上記協定に基づき、なんきゅうとなり組と協力して、訓練を行う。具体的な内容は企画段階で各法人と検討するが、今年度担当であることを活かして、札幌に応援に来てもらうことなどを想定して、訓練を行いたい。

なんきゅうとなり組

令和6年4月より福祉施設による自然災害に対するBCPの策定及び研修・訓練の義務化がスタートする。昨年度、令和6年1月1日（M）7.6の能登半島地震が発生し、地震及び津波により甚大な被害をもたらした。法人として災害に対する備えは急務であり、作成したBCPを基礎とし、平時よりインフラの代替案や参集基準による拠点での動きなど具体的なシミュレーションを含む訓練・研修また災害備蓄品リストの確認を行い、災害に備えを行っていく。また法人内部だけでなく、地域の方々とも共同し、災害に備えられるよう訓練の参加や、研修の企画等行っていく。

【具体的な活動計画】

①BCPの見直しへの協力

- ・4月に入り、新体制となった際の修正
- ・法人及び各事業所での訓練等実施後の見直し

②法人としての訓練

- ・LINEWORKS等のネットワーク、連絡手段を活用した安否確認
- ・各拠点における備蓄品の購入、確認、利用

③地域の避難訓練への参画

- ・令和6年度幌西地区の防災訓練が、幌西小学校、啓明中学校で予定されているため、利用者、スタッフ共に参加できるよう、積極的に関わっていく。

④“しりあうね”災害時応援協定に基づく訓練

- ・BCP義務化に関連し、令和4年に締結した上記協定に基づき、しりあうねSTUDIOと協働して、訓練

を行う。具体的な内容はしりあうね企画段階で各法人と検討するが、今年度担当であることを活かして、札幌に応援に来てもらうことなどを想定して、訓練を行いたい。

実習受け入れ

福祉への理解促進や担い手を養成する場として、養成校からの実習生の受入をしていくことを目的に、法人内に『実習受入委員会』を設置している。

実習生を受入れるにあたっては、事業所内の実践を整理し、学生に対しそれらを伝えていく事が求められるが、その過程はスタッフにとっても学びが大きく、法人内の人材育成にもつながると考えている。

その業務については受入事業所、担当スタッフに一定の負担が生じるが、現場業務とのバランスを実習受入委員会と各事業所で検討していく。

今年度も実習受入委員会を中心に養成校との連携や法人内での取り組み周知にも力を入れていく。

1. 令和6年度実習受入対象

(1) 社会福祉士養成課程ソーシャルワーク実習（予定）

- ・北星学園大学 1名 ビーと（180時間）
- ・札幌学院大学 1名 ビーと（180時間）
- ・北翔大学 1名 ワン・オール（60時間）

(2) その他、介護福祉士養成実習、地域作業療法学実習、保育士実習等、依頼がある都度検討していく。

2. 受入体制

(1) スタッフ

責任者：社会福祉士実習指導者

実習担当者：実習受入事業所～社会福祉士実習指導者（実習指導者養成研修受講予定者含む）

その他事業所 ～サブチーフもしくはそれに代わる者

(2) 実習受入委員会

責任者、実習担当で構成し、受け入れ及び実習指導全般の検討、実習生への指導・助言、実習スケジュールの調整等を行う。また、法人実習マニュアルに沿って、実習生への対応、支援を行い、マニュアルの内容については都度更新をしていく。

(3) その他

① ソーシャルワーク実習

法人全体の实習プログラム、各事業所の実習プログラムの基本を作成し、実習生の実習計画に合わせた個別実習プログラムを作成していく。実習生が2カ所以上の実習機関を通して「網羅的に」実習内容が達成されるよう養成校の連携を密にしていく。

② 社会福祉士実習指導者

社会福祉士実習を行う場合、社会福祉士実習指導者講習会の受講が必要となる。スタッフの異動等によって、実習を受け入れられない状況を極力回避するため、講習会受講を計画的に進めていく。受講者は、チーフ会議で決定する。

※実習指導者の要件～社会福祉士の資格取得後、相談援助の業務に3年以上従事した経験を有する者で

あって実習指導者講習会を修了した者であること。

3. 実習受入方針

- (1) 実習生の受け入れは同時期に1事業所2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) 事前実習等により全事業を体験し、実習生が法人、事業についての理解が深められるよう対応する。
- (3) オリエンテーション時に実習マニュアルに沿って、実習を円滑に進められるよう法人の概要、沿革、実習内容、注意点等を説明する。
- (4) 実習生が法人のあらゆる取り組みに参加できるように配慮するが、利用者への必要な配慮のため参加制約も考慮する。
- (5) 実習生の興味関心や実習目標と実習内容に整合性がとれ、細切れにならないようプログラムに配慮する。
- (6) 利用者の協力を得て実習生による事例検討を行い、最終日に報告会を実習受入委員会として行う。
- (7) その日の実習の中で分からなかったこと、困ったことなどの疑問点を解消するため、現場のスタッフの協力を得て振り返りを毎日行う。
- (8) 受入事業所の担当者及び他実習担当で、毎週最終日に実習プログラムの達成度を確認及び助言を行い、実習目標が達成できるよう支援する。
- (9) 養成校において実習後に行われる実習報告会等に参加するよう努める。
- (10) 養成校や職能団体等で実施される、実習に関する会議・研修に積極的に参加し、実習指導に活かす。

研修(SAT)

スタッフ同士の経験交流の場を増やし、個々人で振り返る場を作り共に学び合いながらスキルアップを目指していくことを目的に研修を組んでいく。

1. 研修会等の開催

基礎知識の習得については、個々のスタッフで意識的に取り組んでいくこととする。SATでは、スタッフから寄せられたアンケートなどに基づいた研修を複数年で行っていく。

(1) 研修会

法人外の既存研修も活用しつつ、必要に応じて法人内外から講師を依頼し、専門的かつ客観的な視点から気づきや学びを育てる研修とする。また、スタッフからのアンケートに基づいて実施する研修はSATで協議、内容の打ち合わせをし、研修を行う。

(2) 発達について学ぶ研修

経験のある職員がファシリテーターとなり、主として幼児の保育・療育の経験がない新任職員を対象として発達について学ぶ機会を設ける。

一昨年度は研修方法を変え、子どもの定型発達を各自で月齢別の一覧表にまとめた後、全体で学ぶ機会を設け、自身で調べ学びを深めることに比重を置いた研修方法に変更している。昨年度と今年度の入職者に加えて希望者も募りつつ今後も同様の方法で研修を実施していく。

(3) 実践報告会

年2回程度開催する。各事業所および職員個々の日頃の実践を職員全体で共有し、意見交換することで、各々の実践を振り返るとともに、その後の実践に活かす。また、資料作成スキル・発表する力をつけるため、複数

年で全スタッフが発表していく。

(4) 虐待防止研修

あむ虐待防止委員会規定に沿って、虐待防止に係る研修を年 1 回以上実施、若しくは協議会などが開催する研修に職員が参加できるようにしていく。

(5) 玉突き研修

一定期間（数日間）法人内別事業を体験することで、それぞれの部署の視点や個人の関わりの違いに気づき、発見することで学びを深めること等を目的に開催。SAT では、希望者の案内やその後のまとめ等をおこなう。

※ 実施する際は、派遣事業所チーフと受入事業所チーフが連絡を取り合って、おおよその時期や内容を確認。具体的な日程調整等は、派遣職員と受入職員で行う。

2. 研修情報の共有

各部署や個人に来た研修情報は、メール等で全体共有する。

あむ研修助成制度の周知を職員に対して行う。

広報係(ami.com)

利用している人に関わらず、地域の人、通りすがりの人など、多くの人達に〈あむ〉の活動を伝え、理解、共感を得ることで支援の輪を広げていく。

1. ホームページの運用

昨年度、拠点移動があったことから、新しい事業所の紹介やスタッフの紹介など、内容を更新する

2. サポートセンター掲示板の活用

法人や各事業所からの情報発信に加えて、近隣事業所や日頃お付き合いのある団体等からの情報も発信し、地域の掲示板を目指す。

3. Instagram の活用

びーとの活動内容の発信に加えて、新たなメンバーを迎え、に・こ・ばの活動風景なども発信していく。