
社会福祉法人あむ
平成 30 年度
事業計画書・予算書

自 平成 30 年 4 月 1 日

至 平成 31 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

法人がはじまり、10年目の節目の年となる。設立当初に比べ人員、予算ともに倍以上に大きくなっているが、法人の理念や、トップダウンではなくスタッフ全体で事業や地域づくりを進めていく〈あむ〉らしさを失わないよう今まで行ってきたことをしっかりと振り返り、障がい福祉サービスや、公益的な取り組みを行っていく。

またニーズ、人員配置等の理由から単独型として行ってきた短期入所事業ふらっぴを閉鎖し、現在も利用のある方については併設型の短期入所事業こまちで受け入れを行っていく。

1.五か年計画について

平成28年度よりスタートした5か年計画を、より具体的に進めていく。またそれぞれの計画の進捗状況を五か年計画プロジェクトが中心になりチェックを行い、法人全体で確認を行う。

(1) 法人全体

① 第2サポートセンター（SC）構想

平成29年度は第2SCを建設するための土地探しなどを行ったが、中央区という土地柄や不動産価格の高騰により、条件に見合う物件を見つけることができなかった。今年度は、取得計画構想の修正を行い、新たな土地の取得を目指すだけでなく、現在のサポートセンターの土地の活用等柔軟に検討を進めていきたい。また第2SCにこういった機能を持たせることが必要なのか、予算等々含めどこまで可能か、設計士等専門家にも入っていただき検討していく。

② 重度重複障がいの方への支援の拡充

スタッフの資質向上をめざし、昨年度に引き続きネットワークを活用しながら、肢体不自由児者や、重身児者たちを受け入れている事業所へスタッフ派遣研修を進めていく。また看護師等医療職を各事業所で積極的に採用していく。利用者受け入れについても、法人全体で協力体制をもちながら積極的に進めていく。

③ 公益事業・地域における公益的な取組

・ワンマイルネット事業を社会福祉法人あむの公益事業として、定款上、会計上位置づけ、社会福祉法改正に伴う「地域における公益的な取り組み」を行っていく。

(2) 基礎土台

① 給与、各種規定

第2次の給与改定を実施、正職員、非常勤職員含め基本給、各種手当等賃金体系変更を行う。また研修助成制度を策定し、積極的な自己研鑽、自己啓発を促す。

② 人事労働環境

労働環境の整備はもちろん、業務の効率化進め、過重労働、長時間労働の解消を進めていく。それに伴い「あむ」にあった勤務時間を管理するシステムの検討、構築を行う。

2.ワークライフバランスの実現

子育てをしながらの短時間正職員、グループホームの宿直スタッフなど、変則的な勤務形態が増え、スタッフの働き方が多様化してきている。

子育て中のスタッフによる月1回の情報共有、子育て相談の場として、「ママランチミーティング」を行い、

話し合いの中から生まれたアイデアや提案を生かし、子育てしながら働きやすい職場環境、勤務形態を検討していく。

また仕事と生活の両立を図るワークライフバランスに配慮し、スタッフ全員が働きやすい職場となるよう法人全体で取り組んでいく。

3.事故の無い1年に

利用者の増加が見込まれる中、送迎業務も増え、さらに活動拠点が分散する等、安全に対する一層の注意が必要になってくる。交通事故、火災、自然災害、事業活動中の事故などへの予防の為、リスクマネジメントについての学習、研究やヒヤリハット書式を統一し、各事業所で起こる小さなミス、事故の種を検証する。また利用者理解、アセスメントを深めて危険の予測と回避について十分に配慮していく。

4. 災害対策～大規模災害に備えて

近年、東日本大震災、熊本大震災など大規模災害が発生し、道内でも暴風、豪雨、豪雪、洪水などの危険性がある。そのため、全国の自治体をはじめ福祉施設においても災害対策が急務となっている。当法人としても、各事業所が利用者や地域の方々が行き来する拠点となっていることから、災害時の緊急対応や非常品の準備をしていかなければならない。

利用者やご家族、地域の方々、スタッフやその家族を含めより安全に生活できるよう、災害時またはそれ以降に必要な対応について、具体的にシミュレーションしながら計画的に準備を進めていく。

また法人として災害発生時、地域に対してどんな役割、機能を持つことができるかを検討し、準備を進める。

これらについて、昨年秋から活動を開始した災害支援検討チーム〈なんきゅうとなり組〉が中心となり、必要な提案を法人、各事業所に行っていく。

〈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創り上げていく。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 (業務執行理事)	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
	統括管理者 (所長)	百万円未満の契約 職員の旅行命令等	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

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。

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年に3回程度（11月、1月、2月、その他）、理事を交え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係、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を原則に、必要に応じてチーフ会議により人数調整等を行う。

・ワンマイルネット

ワンマイルネット事務局を中心に、「子どもチーム」「お知り協会」「なんきゅう夏祭り」「ごはんプロジェクト」「夢の種を咲かす会」に分かれ活動する。

・係

- ・研修（SAT）＜法人内研修の企画、運営、外部研修、書籍等の情報収集、情報提供＞
- ・広報（ami.com）＜わんまいる・みゅ〜じあむ、掲示板、ホームページの作成、編集＞
- ・プロジェクトチーム

「5カ年計画プロジェクト」「第2SC・なごみ荘プロジェクト」「なんきゅうとなり組」を設置する。

⑤部活

スタッフの自主的な活動として「部活」を認めていく。部活は、勤務に支障のない範囲で勤務時間内の活動や法人業務に支障のない範囲で建物、備品、消耗品、公用車等、法人の所有物の使用を認めていく。

*年度当初の部活：ママランチミーティング、研究部、ウィンタースポーツ部、スイーツ部、ぴ金、ミルククラブ

		☆：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 <small>（事業計画・予算内）</small>	全体に関わること				◎	○			
	それぞれの事業所内のこと				☆	◎	○		
	プロジェクトチームのこと				☆	○		◎	
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				☆	◎	○		

(5) 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。

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＞

ワンマイルネット事業

1. 全体を通して

法人のミッションを体現するための取り組みとしてのワンマイルネット事業であることをスタッフ全員で理解、共有し、事業が見える形作りをしながら、継続的に実施する。

町内会・商工会の活動に積極的に参加をしていき、地域から信頼される活動に取り組んでいく。

活動においてはワンマイルネット事務局を中心に、「子育てチーム」「お知り協会」「なんきゅう夏祭り」

「夢の種を咲かす会」に分かれ活動していく。

29年度より施行された社会福祉法改正に伴い、すべての社会福祉法人に対して「地域における公益的な取組」を実施することが求められている。これまで NPO 法人あむの活動として行ってきたワンマイルネット事業を「地域における公益的な取組」として位置付け、事業を展開していく。

2. ワンマイルネット事務局

ワンマイルネットチーフ、各チームの代表者で構成する。

地域の相談窓口、情報収集・発信を主な役割として活動を行う。具体的には以下の事柄を業務とする。

- ・幌西町内会12分区班長業務、他町内との関わり調整
- ・南8条商工会会員業務、他商工会との関わり調整
- ・地域の相談窓口
- ・地域課題の発見等に関する情報収集
- ・ワンマイルネット各業務との連携

3. 通年事業

(1) ころころひろば（毎週水曜日午前）

子育て中の親子が自由に集い、他の親子や子育てボランティアと交流を深めることができる場を提供する。場所は、にこぱを使用し、月齢に合わせた遊び道具を利用していく。

(2) 北海道おしりとおしりでお知り合い協会札幌支部（お知り協会）活動支援

主に知的障がいのある当事者が主体となって交流会、イベント等を行うお知り協会の活動支援を行う。当事者が主体的に企画、運営できる様に支援していく。

(3) 晩ごはんたべてけば？

別掲 ごはんプロジェクト参照

(4) わいわい・サロン（毎週火曜日 11 時から 14 時）

あじ太郎生活応援団と協働し、南 9 条通サポートセンター近隣に住む高齢者を対象として、仲間づくりや交流の場「おしゃべりの部屋ーわいわい・サロン」の活動を支援し、会場を提供する。

4. イベント

(1) なんきゅう夏祭り（年1回）

地域の方々（町内会・商工会など）と実行委員会を結成し、近隣のわんぱく公園を会場に夏祭りを企画、実行する。子ども、大人誰もが楽しめる内容になるよう配慮し、地域の活力となるイベントを目指す。

(2) リトミック教室

主に未就学児を対象にリトミック教室を開催する。音楽を通して親子がふれあい、一緒に楽しむ雰囲気作りを意識して活動を行う。高橋氏に講師依頼予定。

(3) 夢の種を咲かす会

カジュアルファッションの世界的チェーン店 GAP 松本氏 よりいただいた 1 万ドルの寄付を資金としてあむ利用者・スタッフ、GAP スタッフ、関係者等が交流するため、札幌近郊の観光農園のリンゴの木のオーナーとなり、収穫時期にリンゴの摘み取りと交流会を行う。

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、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、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有償ボランティア活動である。

地域の中には様々な人材がおり、地域の役に立ちたい、困っている人を手伝いたいという思いを持っている人が多くいること。そしてその人材を生かすことができるしくみさえあれば、地域で暮らす障がいをもつ人、発達に心配がある子どもの強力なサポーターとな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、より活発に、広い範囲で事業展開していくため、イベントの開催やマスコミなどを通して情報発信し、継続してPRを行っていく必要がある。

事業方針

- ・サポーター登録後、活動に入らずにいる人にも継続して関わりを持ってもらえるよう、サポーター研修、交流会等を行い、スキルアップ、人材育成に努める。
- ・マッチングについての現状分析と課題を抽出し、より効率的、効果的なマッチングのあり方についての研究を進める。
- ・元気ショップと協働し、札幌市内イオン各店においてサポーター登録会（年6回開催予定）を行い、サポーター募集のPRに努める。
- ・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連携を密にし、活動情報の共有、支援スキルの向上を図る。
- ・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。
- ・地域との連携をより強化なものにするため、まちづくりセンター、町内会、NPO団体等への働きかけを行う。
- ・法人内でこれからの当事業を担うコーディネーター育成に努め、スタッフ体制の充実を図る。

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。

(2) ディナーミーティング

スタッフの学びたいこと、知りたいことなどを聞きつつ、事業所間の交流も図る。

(3) 「発達」読み合わせ勉強会

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半年クールで実施。障がい以前に「発達」という視点からも対象者を理解する視点を持つことを目的とする。経験のある職員がファシリテーターとなって、各自がテキスト上下巻14章を分担して、まとめたレポートを発表し合う形式で深め合う。各回2時間程度。

(4) 事例検討会

全体としての事例検討会は、各事業所から事例を募り、検討することにより視点が広がり他者の支援観なども共有できる場とする。

(5) 実践交流会

年2回に分けて開催する。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、その後の実践に深みを持たせることを目指す。複数年で全スタッフが発表していく。

(6) 合宿

法人として必要だと思われる事柄をピックアップし、有意義な合宿とする。

2. 研修情報の共有

各部署や個人にきた研修情報は、メール等で全体で共有する。

実習受け入れ

1. 平成30年度実習受け入れ対象

- (1) 社会福祉士養成課程 社会福祉実習
- (2) 介護福祉士養成課程 介護実習
- (3) 地域作業療法学実習
- (4) その他介護職員初任者研修等、実習の依頼がある都度、検討していく。

2. 受け入れ体制

(1) スタッフ

責任者：社会福祉士実習指導者（法人事務局：姉帯） 実習担当者：サブチーフもしくはそれに代わる者

(2) 実習受け入れ委員会

責任者、実習担当者で構成し、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。実習受け入れ委員会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更新していく。

(3) その他

- ①より良い実習プログラムとなるよう、養成校との連携を密にし、また実習の意義、内容等について、スタッフへの周知を充分に行う。

②社会福祉士資格取得後、3年の実務経験を持つ職員を対象とし、社会福祉士実習指導者の養成に努める。

3. 平成 30 年度 実習予定者

- (1) 〈社会福祉士〉北星学園大学 社会福祉学部 福祉臨床学科 3年：1名
- (2) 〈社会福祉士〉日本福祉大学 通信教育部：1名
- (3) 〈社会福祉士〉北海道福祉大学校 社会福祉士科 3年：1名
- (4) 〈作業療法士〉北海道文教大学 人間科学部 作業療法学科 2年：2名
- (5) 〈作業療法士〉札幌医科大学 保健医療学部 作業療法学科 3年：2名
- (6) 〈介護福祉士〉札幌福祉専門学校 介護福祉学科 1年：2名

4. 実習受入方針

- (1) 実習生の受け入れは同時期に一部署2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) 事前実習等により事業の全部署を体験し、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け入れ委員会として行う。
- (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) 実習担当者は毎週最終日に実習計画の達成度を確認し、修正、助言を行い、実習計画が達成できるよう支援する。

サブチーフ会議

1. 目的

各事業所のサブチーフが集まり、スタッフの動きや車輛利用について、調整・確認し、情報を共有・整理・発信する。その他、スタッフの応援が欲しい事業所への調整等も行う。

2. 会議

- (1) 毎月、スタッフ調整会議を行う。
サブチーフの参加が難しい場合は同じ部署内の別のスタッフが参加し、どのスタッフでも内容を把握し対応出来るよう努める。
- (2) 各事業所の情報共有
業務を行っていく上での問題や課題の早期発見、解決のため、会議内容を必要に応じてチーフ会議と共有していく。

3.情報発信・共有

- (1) 会議内容を記録に残すことで「会議の見える化」を図る。
- (2) 会議内容は、記録を周知する事で全体共有を図る。

広報 ami.com

活動の目的

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。また情報開示に努め、説明責任を果たすことで、コンセンサス（合意形成）、コミュニケーションを形成するための広報活動を行う。そのために以下の広報活動・取り組みを行う。

全体的な方向性

これまでも広報誌、ホームページ、ブログ、フェイスブックなどで広報を行ってきたが、平成 30 年度は広報媒体の役割を整理して、見直しを行っていく。

(1) ホームページ、SNS

ホームページでは法人と各事業の基本情報を発信する。また現在勧めているリニューアル作業を継続して平成 30 年年内での完成を目指す。法人全体として統一性のあるデザインと、各事業所の要望を取り入れたもので構成し、且つ〈分かりやすさ〉、〈人を引きつけるような魅力のある〉ホームページにしていく。あわせて日々の各事業の活動や研修・イベント等の情報発信はブログやインスタグラムの SNS で行っていく。発信のしやすさ、情報の早さ、若者を中心に広い世代への周知の拡大を目指す。

(2) わんまいる・みゅ〜じあむ

コラムやスタッフインタビューの記事など、通年で読める記事内容を中心としてホームページと SNS の中間的な役割の広報媒体として位置づけする。また地域に向けて積極的に発信をしていく。ボリュームや発行部数はコンパクトになるよう見直し、発行は年 1 回とする。

(3) 掲示板

掲示方法や飾りつけの工夫を継続して行う。〈伝わる〉〈惹きつける〉〈反応がある〉を目指して活用していく。

(4) イベント等の記録写真の撮影

あむの広報担当として、あむ主体のイベントに関して記録写真やインタビューを担当する。専用フォルダを作り、あむの記録として、またスタッフ誰もが使えるようにストックしていく。

(5) 編集会議

平成 30 年度も平日日中の時間帯で定例会議を実施する。また必要に応じて随時開催する。
また会議や活動の様子を SC しんぶんを活用して、〈あむ〉内にも発信していく。

ごはんプロジェクト

プロジェクトのテーマ・・・『食』を通じた人とのつながり

このプロジェクトのテーマは「食を通じた事業について検討する」こと。〈ばんごはん食べてけば?〉等のイベントで実施したアンケートに基づき『食』に関する地域のニーズを発掘し実行に移す。

地域交流の機会を持ちながら、地域の人達とのつながりを深める。また近隣の飲食店にも目を向け、『食』という視点から地域を知るための活動も行う。

具体的には以下のことに取り組む。

1. 『食』を通じたイベントの実施

毎月の夕食会（ばんごはん食べてけば?）の実施等を通して、単に参加者を募るだけでなく、参加者同士が交流できる機会を設ける。今年度までの流れを継続し実施する。なお開催日当日、注意報が出ているときは開催。警報は所長判断。特別警報は中止とする。

〈イベント予定〉

- ・ばんごはん食べてけば?
- ・あむでみんなとまじっちゃおう!

2. 「食」に関する地域マップの作成

地域の飲食店をリサーチして「MAP」を作成する。

MAP作成にあたっては、地域の飲食店への調査、助成金の獲得を実施する。

なお “つぶやき拾い”（ニーズ調査）のためのアンケートを引き続き実施する。

3. すべてに共通した取組み

「活動の目的」と「取組んでいること」を近隣の人達に知ってもらうため、「ばんごはん食べてけば?」での“ご近所チラシ”配布や掲示板、ブログ、ブラックボードの活用を継続していく。また、アンケート結果を元に必要な事項を随時検討や、他事業所の取組みや研修にも積極的に参加する。

災害支援検討チーム なんきゅう となり組

災害支援に関する総合的な検討

なんきゅうとなり組は利用者やご家族、地域の方々、スタッフとその家族が安全に生活できるよう、災害発生時またその前後に想定される事態について、具体的にシミュレーションをしながら、法人全体で取り組むべき事や各事業所の対応等を整理する。その中で、前年度に引き続き、非常持ち出し品・備蓄品の備え、連絡体制の整備、災害対策本部の設置と機能等についての検討を進めていく。

平成 30 年度は、以下の事に取り組む。

1. 緊急連絡リストの作成と災害対策本部の整備

事業所ごとの緊急連絡リストを作成し、災害発生時に法人全体で利用者やご家族に連絡を取れる体制とスタッフ間での連携が取れる準備を進める。

また災害発生時の情報の集約、発信の機能を持つ災害対策本部の機能について検討し、体制の整備を進める。

2. 法人全体の避難訓練

非常災害時の法人全体の動きを想定するために、全事業所一斉の避難訓練を実施する。図面で具体的にシミュレーションをする事で実際の各事業所の動きを想定する、不足な部分に気付く等をねらいとする。(平成 30 年は 6 月 11 日 (月) 18 時から 20 時、キックオフミーティングの 2 回を予定。)

3. 町内会との協働の取り組みに向けて

南 9 条通サポートセンターが所属している幌西第 12 分区町内会防災部に協力をいただき、町内会や地域の方々と一緒に楽しみながら、災害対策について考える「非常食試食会」や「簡易トイレ等の非常災害グッズ体験会」等を企画し、実施を目指す。

4. その他

ワン・オールで実施している「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業」の協力を得ながら取り組みを進めていく。

生活介護事業 びーと

1.事業の目的

利用者の社会参加や自己実現を目指す。また地域福祉の拠点としての社会的役割を果たす。

2.支援計画、支援内容の考え方

- ・利用者が「やってみよう」と思える計画になるよう心がける。
- ・「ワクワク」「ウキウキ」する計画になるよう心がける。
- ・「わたし」の気持ちを大切にし、気持ちをくみ取れるよう工夫する。
- ・人としての尊重、障がい特性に配慮した支援を展開する。

3.活動内容

- ・「わたしの計画」に基づき、利用者本人が選択できるものであるように配慮する。
- ・「やってみたい」「楽しい」「できた」「嬉しい」等の気持ちを大切にする。
- ・計画と活動の繋がりを意識して活動展開を行う。
- ・地域の方、他事業所との交流を深め、豊かな人間関係の構築、社会経験の充実と拡大を目指す。
- ・利用者の強みを見つけ、利用者にあった仕事・活動になるよう検討する。
(シートを作成し、スタッフミーティングで検討を重ねる)
- ・利用者の期待する姿をイメージし、個人の能力が伸びていけるよう検討する。

[余暇活動] (たのしむ)

リラックス・造形・運動・ウォーキング・レクリエーション・音楽・水泳・クッキング
びゅーていー&ナイスガイ講座・なんでもたいむ・季節のイベント など

[生産活動] (はたらく)

- ・創作作業 (カラコ、和紙製作、フェルト、ビーズなど)
『びーす』の充実
「仕事」の側面から他事業所との作品を介した交流の場を創る (見学・体験・出張販売など)
メンバーの作業環境を良くするための具体的なイメージを基に、場所の検討も進める。
- ・缶バッチ制作と販売
- ・バザー、元気ショップ等への出店
支援学校、他事業所共同のバザーへ積極的に参加
- ・クリーンサービス
法人より委託、サポートセンター内の清掃
- ・公園清掃
元気ジョブより委託、近隣公園内の清掃
- ・ちらしおり、広報さっぽろなどのポスティング
- ・地域美化活動 (5月～11月) 南9条通または近隣公園のゴミ拾い等を積極的に行う

4.健康管理

協力医療機関「さっぽろ幌西クリニック」と連携し、病気や怪我の予防、健康の維持向上に努める
(うがい、手洗い、歯磨き、手指消毒の促し等)

健康診断(6月) インフルエンザ予防接種(12月) 体重測定(年2回)

5.他事業所との連携

近隣の事業所と積極的に交流、情報交換を行い事業所間のネットワークを強化する

- ・生活介護ネットワーク会議の充実
(目的～ネットワーク会議規約より)

生活介護ネットワーク会議は、生活介護事業の従事者が集い、日中活動の安定に関わる専門職として、障がい当事者、障がい福祉事業所、行政機関、地域住民等との様々な関係、事業所間におけるネットワーク構築、制度情報等の情報共有、現場技術の経験交流等を図り、利用する方が安定して暮らせるための事業所運営、地域作りを目指す。

6.家族との協力

- ・日中の様子や自宅での様子を連絡ノートで伝えあい精神面や健康面の情報共有を図る。
- ・家族と定期的に懇談を行う。日々の活動や今後の予定等を話し合う機会を持つ。
(家族懇談会：年1回予定～4月、その他：必要に応じて個別懇談)
- ・家族のニーズを拾い、必要に応じて研修会を組む事を検討する。
- ・〈びーと〉内、〈あむ〉内、制度情報等を発信し、最新の情報を届けられるよう努める(びーとNEWS)

7.スタッフ研修

- ・スタッフに必要な研修を検討し、定期的に行うことで技術向上を図る(びーと研修)。
- ・重度心身障害者の受け入れを検討していく上で、スタッフ自身の気持ちの面やスキルを身につけていくよう、研修や体験の機会をつくっていく
- ・外部への研修にも積極的に参加をしていく。
- ・法人内外の他事業所と交流を行い当事業所だけに捉われない幅広い考えを持つ

8.スタッフの労働時間・環境について

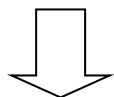
- ・活動の年間計画、月案会議の充実をはかり、日案に繋げていく。
- ・活動の内容を検討し、体制を整えていく。
- ・日中での事務時間を確保する。
- ・休憩時間がとれる仕組みを考えていく。
- ・ワンマイルや他機関等との夜の会議があった場合には、日中の業務時間を配慮していく。

9.事故防止

- ・利用者が安全に安心して活動できる様に最善の注意を払う。また利用者理解を深める事を徹底するとともに、危険の予測と回避に十分に配慮した活動体制を整える。
- ・活動や送迎などで車輛を使用する機会が多いので、スタッフ間の体調面の把握を含め、運転に十分に気をつけていく。

〈びーと〉5ヶ年計画：3年目

- (1) 新しい環境での作業スタート
- (2) ミーティングの定着、研修継続



変更

〈びーと〉5ヶ年計画：2→3年目

- (1) 生活介護ネットワーク会議の充実
- (2) ミーティングの活性化、研修の充実
- (3) ぴーす環境の整備、場所の検討

居宅介護等事業ばでい

事業全体

平成28年度からの5カ年事業計画に基づき事業運営を進めながら、新たなニーズに対応できる人員体制と、働く環境の改善にも取り組んでいく。

1. チーム・組織力の強化

月1～2回の定例会議（スタッフ・ミーティング）を、引き続き実施していく。議題自体が多いため回数を増やす必要性も感じており、平成30年度はランチ・ミーティングもあわせて実施の検討を行っていく。また会議で情報共有や課題を話し合う他、事業所内での勉強会やあむ的キャリアパスを活用して、チーム力の強化を図っていく。

2. 業務の「見える化」

担当業務を少人数担当制にし、スタッフ間で引継ぎを行いながら進め、効率化についてもチーフ・サブチーフからではなく、各スタッフやチームで考え・工夫するかたちを継続していく。時間差のある勤務体制ですれ違いがある勤務体制ではあるため、各スタッフの業務の「見える化」と勤務調整の更なる工夫を行い、スタッフ同士で業務のフォローができる仕組み・環境作りに取り組む。

3. パートスタッフの雇用と新規サービス相談への対応

パートスタッフの雇用をすすめ、新規利用相談のサービスに添えていく。特に平成29年秋以降は対応できていない居宅介護や移動支援を中心にパートスタッフでのサービス提供を行い、経験と研修を重ねて行動援護等の実務経験が必要なサービスにも対応できる事業体制を作る。加えて緊急的なサービスへの対応や職員の急な欠勤にも対応できるよう、人員配置、サービス調整・勤務調整を行える運営体制を整えていく。

4. 個別支援計画等の作成

各利用者の支援内容等の評価について、アセスメントシート、個別支援計画、手順書の書式とあわせて整理・見直しを行っていく。昨年度、行動援護サービスについて作成した「手順書」については、居宅介護や移動支援など、ばでい全サービス利用者について順次作成していく。

5. 研修の参加

喀痰吸引等研修や行動援護や同行援護に関する研修など、サービス提供に必要な研修を優先的に受講し、加えてスタッフ個別の年間研修計画に基づいて研修を受講する。参加した研修については報告する機会を設ける。また重症心身障がい児・者の支援に関する研修を継続し、事業所内での勉強会もあわせて行う。

6. ネットワーク作り

平成28年度より加盟しているさっぽろ行動援護ネットワークの活動に引続き参加し、平成30年度はスタッフ間レベルでの交流機会を増やす取組み、事業所交流とフォローアップへの取組みをネットワーク加盟事業所と協力しなら行っていく。その他、近隣事業所とのネットワーク作りも進めていきたい。

7. 働き方・休み方 ～ 労働環境の改善

超過勤務の解消に向けて①シフト作成による勤務時間数の視覚化②事業所内で意識改革(管理者、職員双方)③パートの増員に向けた取組みを行いながら、夕方以降の時間帯のサービスが多くなっている傾向があり、基準となる出勤・退勤時間とコアタイムの見直しも検討していく。

8. 安定した事業運営に向けて

平成30年4月の報酬改定に伴い各ヘルパーサービスの報酬単価も引き上げとられる。利用希望の多い時間帯(サービスの重複)などの現状課題はあるが、平日夕方以降のサービスについては、他事業との兼務調整も行いながらサービス調整を行い、また「居宅介護」の家事援助については介護保険制度との関連でヘルパー要件が見直されることから、パート職員の人材確保を進め新規利用相談のサービスにつなげ、安定した事業運営を目指していく。

共同生活援助事業所こまち

今年度もこまちは「あずましい暮らし」を目指し、事業を行う。こまち全体のスキルアップを図り、今後の事業展開を考えていく。

1. 夜勤スタッフの確保

昨年度は常勤スタッフが当直に入ることが多かった。その為常勤スタッフ同士が同日に勤務する事が減り、4人の常勤スタッフが集まりミーティングを行うことも困難だった。これらを解消する為に昨年度中から夜勤専門のスタッフを雇えるよう、当直体制を夜勤体制に変更している。今年度もさらに進めて行くために、随時募集方法など検討していく。

これにより常勤スタッフは日勤に入る事ができ、アルバイトスタッフ（夜勤スタッフ）への直接の指導やフォローを行うことが出来る。職員全体のスキルアップの為にも夜勤スタッフの確保を優先して行う。

2. 入居者の次のステージと一緒に。

入居されている人の中には、元々一人暮らしをされていた方など生活力の高い方がいる。そういった各個人に寄り添い、悩みや要望、今後の展望などを一緒に考えていく。その際に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環境を提供できないか検討していく。

3. 重度心身障害者へのサービス提供

障がい福祉政策の動向として重度障害者への支援拡大や精神病院からの地域移行を重視する傾向にある。こういった状況を踏まえ、元々こまちでも検討してきた重度心身障害者への支援を進めていく。

昨年、1階に住居を確保した為、これまで利用できなかった車いすの方にも短期入所サービスを提供できることになった。こまちでは重心の方へのケアを向上させる為、数回だが常勤職員が他法人で実習を受けさせてもらった。今後も自他法人での研修を検討していく。また昨年度に車いすの方の利用は数件だけであったが、職員の支援技術を向上させ今年度はより利用してもらう。

4. 報酬改定について

本年 4 月より障がい福祉サービスの報酬改定が行われる。基本となる単価が低くされており、現在と同じのままで行けば報酬は減少することになる。またまだ不透明ではあるが、日中も支援を行える体制を整えることで増収もありえる。

こまちとしては入居者の生活をよりよいものに出来るのかを第一に考え、今後の動向をみて行く。入居者の生活が安心・安定する体制が変わらない範囲で報酬改定での基本報酬・加算などを検討していく。

5. 防災に関して

前年度からこまちでは様々な状況を想定し、避難誘導・備蓄方法などの防災計画を検討してきた。夜間、日中など時間帯の違いや、出火・災害の状況に応じてどこへ避難するのかなどを想定して話し合ってきた。

今年度はこれらの内容を踏まえ年 2 回以上の避難訓練を行う。さらに上半期にはこれら話し合った内容をより具体化し、下半期には振り返りより安全な避難・誘導方法の確定、備蓄物品の確保・保管を行って行く。

6. スタッフの働き方に関して

昨年度より勤務時間の見直しなどを行い、必要以上に勤務時間が延びないように取り組んできた。今年度はより徹底した勤務管理を行い、無理なく次の勤務を迎えられるようにしていく。退勤時間を全スタッフが意識しそれまでに業務を終えられるようにする。また必要であれば業務内容を見直し効率的な運営を行って行く。

7. その先の事業展開を考える 1 年に

上記の1～4を進めて行くことで、スタッフの技術は向上し、入居者理解が深まる。そして各入居者の目標・要望がより明確になり、応えられるようになるはずである。また新たな利用者への支援も可能となっていくはずである。

このようにスタッフ全体でのスキルアップを行いこまち全体が力をつけていく。その中で次年度以降の事業展開を考えていく 1 年としていく。

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

発達に心配のある子どもたちの育ちを集団の中でアプローチし、支援する。

個別課題の時間をつくり、発達を踏まえた課題設定やアプローチによる評価を保護者とともに確認していきながら、発達と障がい特性を踏まえた取り組みを充実させ、個々への配慮や環境設定に勤め、子どもたちが、達成感をもち自信がもてるよう支援していく。

また、養育困難な保護者支援や重症心身障害児の受け入れに努め、行き場のない不安な状況がないよう、受け入れに努める。

2. 保護者支援の充実

- ・個別懇談の時間の確保・面談の方法などを創意工夫しながら、傾聴の技術など幅広い視点をもって話ができる援助技術の強化を図る。
- ・個々に応じて定期的に電話で、活動の様子を伝えたり、自宅での様子を確認することで、保護者の話を聞く時間を意図的に作り、利用児理解へつなげ、具体的な手立てや助言ができるよう努める。
- ・保護者のために、勉強会や母親同士の交流の場を提供していく。

3. 個別支援の充実

- ・スタッフ間で、日々の療育内容の確認・情報共有・記録の徹底を図り、利用児支援の充実を図る。
- ・療育の取り組み・事例検討会議を通し、発達や障がい特性を踏まえたスタッフ間が共通理解したうえでの支援体制の強化を図る。
- ・保護者にとってわかりやすい、個別支援計画の作成・評価を行い、特性や発達の遅れに対するアプローチを丁寧に支援できる体制づくりの充実。

4. 連携のありかた

- ・学校・幼稚園・保育園・他事業所や多職種との連携を図り定期的な支援会議やネットワーク会議などで、情報の共有をしていきながら、支援等体制の充実を図る。

- ・セラピー見学を定期的に行い、セラピストとの情報共有に努め、より専門的な技術習得に努め、個別課題や支援課題の充実に努める。

5. スタッフ育成・研修・働き方

- ・事業所内研修の充実を図り、質の向上に努めながら、中堅スタッフを中心にチームとして支えあえる関係づくりや学びあえる体制づくりを目指す。
- ・研修には積極的に参加し、スタッフに報告する場を設け、発信力やまとめる力を実践で生かせるよう工夫する。
- ・事業所内研修の徹底
- ・就業時間内は療育準備・療育・相談・送迎・事務業務を含め、スタッフ間での連携を図りながら、時間の有効活用等創意工夫し、就業時間内での業務に務める。

6. 事故の防止

- ・送迎が頻回であるため、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ことと、車両点検を含む管理をしながら、スタッフ間の情報共有に努める。
- ・日案等で活動内容打ち合わせ時に、事故に結び付かないよう環境設定や、外活動での下見を行うなど、事前に環境設定ができるよう情報共有に努める。

7. 避難訓練

- ・災害を意識した取り組みをの継続を図る
毎月第2週目の週を、災害訓練とし、避難訓練や紙芝居を使つての意識付け等療育の中で取り組んでいく。
また、中央消防署体験見学や防災センター体験等、日頃より子ども達と一緒に体感していく。

8. 重症心身児の受け入れや居宅訪問型児童発達支援

- ・研修を深めながら、環境設定や人員の確保に努め、早期の体制作りを目指す。

9. その他

- ・30年度は大きく報酬算定が変更になり、加算対象になる要件が変わったことから、加算が反映できる体制づくりに努める

月	内容
4月	おがる勉強会（4・6・8・10・12・2） 事業所内勉強会（手遊び・くすぐり遊び）
5月	事業所内研修（OT 笹木さんを招いて） TAK・かしわ研修（重心児者研修） 事業所内研修（リトミック）
6月	そら・かしわ研修・おがる勉強会 アサーティブ活動事例検討・防災研修
7月	楡の会研修（上旬） 相談室との研修（制度・保護者と相談室）
8月	あそびなんでも提案研修
9月	楡の会研修（通園・あーち他重心児研修）

10月	AM 児活動事例検討 運動遊びなんでも提案研修
11月	PM児活動事例検討
12月	防災研修
1月	
2月	小学生活動事例検討
3月	

事業所内研修計画（案）

※虐待研修・防火責任者研修・CDS 研修・通
連協研修・おがる

活動計画（案）

	イベント・お楽しみ活動（小学生）	イベント・お楽しみ活動（幼児）
4月		
5月	円山登山（5月19日）	親子遠足・単独児研修
6月	消防訓練（消防署・管理会社）	消防訓練（消防署・管理会社）
7月	GAP・乗馬・工場見学 夏祭り お泊り会（6月30日～7月1日）	お出かけ活動 年長児お泊り会（6月30日～7月1日）
8月	スタバ・リタリコ・ピーすお仕事体験	お出かけ活動
9月	GAP	
10月	リンゴ狩り	
11月		
12月	スタバ・にこばまつり（12月1日）	にこばまつり（12月1日）
1月	リタリコ・ピーす	
2月		
3月	売上イベント・避難訓練	避難訓練

保護者交流会・勉強会（案）

4月	
5月	
6月	保護者勉強会
7月	幼稚園児保護者・AM 児保護者交流会
8月	
9月	小学生保護者・PM 児年長児保護者交流会
10月	保護者勉強会（小学生）
11月	
12月	にこばまつり交流会
1月	
2月	保護者勉強会
3月	AM 児保護者茶話会

相談支援事業 相談室にっと

新年度からの制度改定を踏まえつつ、制度上の相談支援とソーシャルワークとしての相談援助の違いを意識しながら業務に取り組んでいく。

1. 指定特定相談支援事業所としての相談支援業務

障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する方のための計画作成を中心に業務を展開する。

(1) 計画作成

- ・当事者の生の声、意向、夢を的確に把握し記載する。
- ・セルフプランからの移行に際しては、先行しているサービス提供機関の取り組みの邪魔にならないように配慮する。
- ・シンプル、かつ分かりやすい計画作成をこころがけ、作成時間もなるべく短く済むように努めていく。

(2) モニタリング

- ・義務化されるモニタリングの報告に対応し、利用者の声をひろいあげ、支援機関からの情報も的確に把握していく。

(3) 相談支援会議

- ・計画に沿った支援が展開されるよう支給決定やモニタリングの時期等に合わせて担当者会議、ケア会議を開催していく。

2. 指定一般相談支援事業所としての相談支援業務

中央区内の精神科病院等を訪問し、指定一般相談支援事業所としての利用（地域移行支援、地域定着支援）を呼びかけていく。

3. 相談機関としての相談援助業務

(1) 指定特定相談支援事業及び指定一般相談支援事業の契約者に対して、サービス利用に関わらない相談について「基本相談支援」業務として取り組む。

(2) 相談支援事業の契約者ではない相談希望者については、利用登録をしていただき^{いち}一相談機関として「相談援助」業務として取り組む。

(3) 計画相談関係の書式作成になるべく時間をかけず、相談援助業務に当たられる時間を確保する。

4. 相談援助の質の向上と相談員のスキルアップ

情報共有やスキルの向上をめざし、以下に取り組んで行く。

(1) 定例ミーティング

- ・個別相談の経過報告と支援の展開の方向性の共有
- ・研修予定の確認、研修報告
- ・事例検討 など

(2) 相談室ほほと同合同会議

- ・情報の共有

- ・ 共通事例の検討 など
- (3) 法人内の相談関係機関会議（多岐 Co 実）
 - ・ 情報の共有
 - ・ 事例検討 など
- (4) その他
 - ・ 自立支援協議会、指定相談支援事業所の集い等に参加し、地域の情報や専門的知識の習得に努める。

5.その他

- (1) にととカフェ
 - ・ にととでできることや、にととカフェの目的を明確にして呼びかけていく。
- (2) 業務の効率化等
 - ・ 相談支援ソフトの有効活用で業務を効率化させつつ、各種加算の取得を含めた収入増を図っていく。

相談支援事業 相談室ぽぽ

～基本的な方向～

「相談室ぽぽ」は現在、指定特定・指定一般・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。

「本人主体の相談支援」や「身近な地域で気軽に相談できる場」の実現、自立支援協議会等の「地域での取り組み」に関する役割を今以上に発揮したいと考えている。

上記を踏まえ、昨年度より相談室ぽぽの五か年計画作成し「市や相談支援部会と共同し取り組むこと」と「身近な地域のニーズを踏まえた相談支援のあり方」に取り組んでいる。（詳細は5カ年計画を参照）

今年度は具体的に以下の通り計画を進めていきたい。

1. 委託相談として区で取り組むこと

身近な地域にある様々な機関とつながりを作り関係を深めていくために、主に下記への参加・協力を継続していく。

① 中央区合同勉強会

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に積極的に参加し各関係機関の連携のあり方を検討、実践していく。

「行政」と「委託」と「指定」の役割について検討し、中央区の相談について考える。

② 札幌市自立支援協議会

- ・ 中央区地域部会（事務局）

地域部会の構成や課題を整理、整理した課題に基づいて中央区部会の在り方を検討する。

- ・ 相談支援部会（会議、研修、プロジェクトチーム、エリア会議等への参加）

③ 外部講師の派遣等

- ・ 札幌市個別支援計画研修
- ・ その他

2. 相談員のスキルアップ / 相談室としてのスキルアップ

相談員個人個人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。

- ① 自らが今年度の研修テーマを決め、それらを中心に研修会等に参加し知識、技術を深める。
 - ・ 成果については年度末ミーティングで報告し合う
- ② 日常業務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。
 - ・ 随時のミーティング（毎朝、及び随時必要に応じて）
 - * 個別相談の経過報告 * 事例の検討 * スタッフの行動予定
 - ・ 定例ミーティング（原則毎週火曜日、午前中）
 - * 個別相談の経過報告（原則1ケース3分） * 事例の検討（可能な限り十分に）
 - ・ 月末ミーティング（原則毎月月末1回、午前中）
 - * 会議、研修報告 * スタッフ個々の相談活動の振り返り
 - ・ 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
 - ・ スタッフ個々の「まとめる力」を養うために会議の中で持ち回りにより会議録を作成
 - ・ 相談室にっとの合同ミーティング（2ヶ月に1回程度）
 - * 「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
- ③ 札幌市自立支援協議会全体会への参加（傍聴）
- ④ プライベートネットワーク
 - ・ 相談員同士の各種のネットワークによる知識向上
- ⑤ 他法人含む、事業所研修に参加

3. 多岐c o 実（「あむ」としての相談支援のあり方の検討）

あむ相談室チーム合同ミーティング（ワン・オール、相談室にっ、相談室ぼぼ）を名称「多岐c o 実」とし、3か月に1回、定期的を実施する。それぞれの相談支援の現状や課題を共有・検討する中で相談支援の在り方を考えていく。

4. ピアサポーター配置業務

主に知的障がいのある方複数と雇用契約を結び実施する。ピアサポーターとピアサポーターを支える側がスキルアップを図りながら、サポーターとの丁度良い距離感（サポーター任せにせず、出過ぎにも気をつける等）やサポーター自身が充実感を持てるように配慮を行う。

- ① 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。相談室ぼぼの利用登録の有無に関わらず相談を受けられる体制を整える1年にしたい。
- ② 相談室ぼぼピアサポーター会議
 - 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3ヶ月に1回程度、ピアサポーター交流会と併せて実施する。個別で活動する機会が中心となるため、ピアサポーター同士の交流やお互いの活動を知る機会にもなる。
- ③ ピアサポーター交流会
 - 各配置事業所のピアサポーターが月1回集まり交流をしている。障がい種別に関わりなく話せる場と

なっており事業所を超えたつながりができている。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していく。

④ピアサポーター配置事業所意見交換会

配置業務を受けている事業所が不定期(年2～3回程度)で集まり、意見交換を行っている。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していく。

⑤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。

⑥その他

- ・勉強会の講師等、依頼のあった物についてはその都度検討していく。
- ・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。
- ・おしり合い協会との活動共有の在り方等を検討する。

5. 相談室の体制と役割分担

札幌市障がい者相談支援事業及び個別給付相談支援事業に加えて、必要なスタッフを配置していく。

また、内部的に次のように役割分担を行っていく。

- ・計画相談等請求事務担当
- ・ピアサポーター事業担当
- ・集計及び報告担当（実施状況報告書の作成等）
- ・事務用品担当
- ・郵送物担当
- ・中央区地域自立支援協議会 など

6. その他

①業務の効率化

- ・新たに相談支援ソフトを導入し、実績、記録、計画作成等の事務業務の効率化を図る。

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。

相談室ぽぽ 5ヶ年計画

- ①相談支援部会への積極的な参加（継続実施）
- ②スキル高める意識（個人テーマを設定）
- ③あむ相談事業所の連携（多岐 CO 実、にっと合同MT）
- ④区での動き検討（地域部会事務局構成見直し）

札幌市障がい者相談支援事業基幹相談支援センター運営業務

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。

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次の相談支援業務を行う。平成28年6月28日開催の相談支援部会定例会で、それまでの相談支援部会での検討結果を『ワン・オールでの個別相談の取扱について』として整理し共有しているものについて、これまでの振り返りを行い、引き継ぎ方を含め必要に応じ見直しを行う。

【参考】

委託相談支援事業所等で「相談が受けづらいケース」として、次の場合等に一定期間に限り、ワン・オールで個別の相談支援を行うことがある（委託相談支援事業所で利用登録がされている場合等を除く）としている。

- ・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
- ・札幌地方検察庁から、直接依頼のあった釈放見込みケース
- ・札幌弁護士会から依頼のあった医療保護入院等の退院ケース

3.委託相談支援事業の支援業務

(1) 相談支援事業の後方支援

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、計画的に「『人材育成』と『スキルアップ』研修」や共催研修開催の両面からの支援を継続して実行していく。なお、研修等については、「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。

(2) 「基幹相談支援センター運営業務」のあり方検討

札幌市の基幹相談支援センターについては、開設から5年目を迎えており、札幌市全体の相談支援体制の中で、基幹相談支援センターが実行する業務について札幌市や相談支援部会と連携して検討する。具体的には、札幌市の相談支援体制の課題（実施状況報告書、計画相談実績、札幌市の方針等を元に調査）を共有し、関係事業者や札幌市と共に相談支援体制の整備を目指す。その際、要綱改正の趣旨に沿って行う。

4.計画相談支援の推進業務

「計画相談支援 How to 研修」の企画運営や、要望に応じたオーダーメイド研修を開催する。今年度からの制度改正や報酬改訂に対応した、計画相談支援を含む支給決定プロセスの変更に伴う、知識の普及について、札幌市等と協力して行う。計画相談支援の質的・量的な充実のため、現状の把握と分析を行い、関係事業者（区毎指定と委託の意見交換会等）や札幌市と共に共有する。

5.地域相談支援の推進業務

「札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業」について、①地域移行・地域定着（個別的な支援）と②普及・啓発活動（院内研修や活動報告会、スタッフによる病院へのアプローチ）、③研修会参加（スキルアップ）を主な業務としつつ、ピアサポーターの人材確保を図る。あわせて、地域相談支援について、指定一般相談支援事業者と協同する。

6.障がい当事者による相談支援活動の支援業務

札幌市障がい者相談支援事業におけるピアサポーターについて、ピアサポーター養成の視点も含め、次の取り組みを進める。

- ・ピアサポーター配置事業所意見交換会の中で共有された課題の整理に参画していく。
- ・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。
- ・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との関係を検討。

7.札幌市自立支援協議会の事務局業務

（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

協議会事務局は、札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備、構成員間で記録を共有する。平成33年度改訂に向けた「さっぽろ障がい者プラン」見直しアクションへの関わりを行う。プロジェクトチームや各部会への事務局の参画の仕方を検討する。ホームページの活用について札幌市と調整する。

（2）相談支援部会事務局業務

相談支援部会事務局も、当面は札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備、構成員間で記録を共有する。「課題調べシート」活用等から、相談支援部会の活性化を図る。あわせて、相談支援部会のいち構成員としての参加を意識的に行う。

（3）各区地域部会

札幌市自立支援協議会設置要綱に、地域部会の役割として地域課題の発掘・解決と明記されていることを受けた各区地域部会の運営活性化のため、オブザーバー的な参加を継続していく。

協議会の他の組織の状況等を情報提供するように努め、当所の地域部会参加の仕方について検討を行う。

（4）専門部会（相談支援部会を除く）

専門部会連絡会へのオブザーバー的な参加を継続しつつ、専門部会の情報について、ホームページでの発信を協議する。

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、以下の事業に取り組んでいく。

（1）もれやすい課題、見過ごされやすい課題へのアプローチ

当所から課題を共有するための発信を行うことに加え、諦め等から発信されにくい課題が発信され共有される働きかけを行い、課題解決に向かう流れを作っていく。

（2）「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

- ・周知用の媒体の作成と発信。
- ・依頼のあった地域や事業所への支援と、地域支援員との連携。

- ・必要に応じてアドバイザーを拡大する。
- ・災害に備えた地域での支え合い研修会の開催

(3) 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、諸会議に積極的に参加する。

(4) 生活圏域での連携

地域課題の共有等のために、石狩振興局管内や全道域との必要な連携を図る。

(5) 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、社会福祉協議会等からの要請があった研修に対して、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。

9. 情報提供、情報発信

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<機関紙>
- (2) ワン・オールかべ新聞<ホームページ>

10. 運営体制

(1) 運営に関する基本的な考え方

運営の基盤に中立性・透明性、並びに継続性・安定性が保たれるよう仕組みづくり検討しながら事業を展開していく。

①中立性・透明性が担保される運営

- ・スタッフは、所属所属法人に関わらず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

- ・札幌市を含め、出向の仕組みづくりを委託相談支援事業所等と検討していく。

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。
- ・再委託法人スタッフの休暇の取扱い等、調整が必要な事項はその都度検討していく。
- ・基幹相談支援センターに必要な人員、人材の安定的な確保、委託、再委託の在り方等について、必要な検討を進めていく。

(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4名、「相談員配置業務に関する委託契約」（再委託）により年度当初は社会福祉法人札幌療育会と社会福祉法人麦の子会から各1名のスタッフの派遣を受けることとする。

②札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業「ピアサポーター支援業務」

・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も検討していく。

・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) 雇用にあたっては「ピアサポーター業務マニュアル」を活用する。
- c) 本事業の進捗状況を見ながら増員を検討していく。

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、アドバイザーの拡大も検討していく。

(3) 開設時間

- ①開設曜日 月曜日～金曜日
- ②開設時間 9:00～17:30（昼休み 1 時間）

(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。
- ・講師謝礼が発生する場合は、基幹相談支援センター受託法人に繰り入れる。

(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

(6) ミーティング、情報共有

原則週1回実施し、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の共有、活動方針の検討等を行っていく。可能な限り市障がい福祉課もミーティングに参加する他、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。