
社会福祉法人あむ

平成28年度

事業計画書

自 平成28年4月1日
至 平成29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

1 五か年計画について（別紙参照）

昨年度は、法人の中・長期的な事業計画をスタッフ全員で作成する為、アイデアコンペ（スタッフ一人一人の思いや夢を具現化する全員参加企画）のテーマを「あむ、5年後の姿を描こう！」と題して実施した。

事業計画案作成にあたっては、アイデアコンペから出された様々な思いや考えを共有し、整理・具現化するプロセスを大切に、法人全体で丁寧に行う事を心掛けた。その原案を全体会議で議論する事により、法人としてのあるべき将来のビジョン、「五か年計画」を作成する事ができた。

法人全体で取り組むこととしては主に下記の4項目について重点的に取り組んでいく予定である。

- ①第2SC構想（に・こ・ぱや法人事務所等の環境改善に向けた土地・建物取得計画）
- ②重度重複障がいの方への支援の拡充
- ③暮らしの場「なごみ荘」の具体的プランの作成
- ④公益的事業・ワンマイル事業（理念の共有と発展）

実施にあたっては計画的にプロジェクトチーム等を発足し進めていく予定である。スタッフ全員で思いを共有しながら着実に取り組んでいきたい。

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、長時間労働にならないよう今まで以上に業務の効率化と、安定したサービス提供の体制をつくり、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きたい。

3.人材育成～〈あむ〉の土台であるスタッフ個々人の実践力と総合力の向上を

働き方の多様化に加え、新規職員の経験値等も多様化してきている。また、様々な役割の世代交代を進める必要性も増してきている。

スタッフ個々人の多面的で深い利用者理解、グループやチームにおけるマネジメント力、それらを含めた総合的な実践力が身につけられるよう、従来から行ってきた事例検討を含む部署ごとや法人全体の研修の実施、外部研修等への派遣のほか、他部署への応援やプロジェクトチームなどの横断的な仕事を意識的に取り入れていく。

日々の実践を振り返り、言語化することで更なる実践力の向上を目指し、また違う部署のスタッフと話し合うことで経験交流・情報共有をより深めていく。

〈あむ〉らしさを再確認、再検討しつつ、スタッフからの提案を大切にしながら、法人研修のあり方など、人材の育成方法について検討を重ねていきたい。

4.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、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。

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、統括管理責任者(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	「法人の業務」	統括管理者の任免
	評議員会	（業務の審議）	理事の選任
専 決	理事長 （副理事長）	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
	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) 管理者の定義と職務

就業規則にある事業の管理者とは、チーフとする。管理者は、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事務局会議

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

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ワンマイルネット、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

年度当初は、「アイデア・コンペ検証委員会」「ごはんプロジェクト」「第2SC・なごみ荘プロジェクト」を設置する。

⑤部活

今年度から新たに、チーフ会議での承認のもとに、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。

☆：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		☆	◎	○		
	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：今後の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

◇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。

平成 29 年度より施行が予定されている社会福祉法改正に伴う「地域における公益的な取組」を実施する責務について、ワンマイルネット事業とどう関連付けられるか検証する。

◇ワンマイルネット事務局

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 1 2 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
- ・ワンマイルネット事業会計管理・会員管理
- ・ワンマイルネット各業務との連携

◇通年事業

1. ころころひろば（毎週水曜日午前）

子育て家庭が自由に集い、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。子育てに役立つ情報提供や発達に関する相談にも応じられる体制を作り、気軽に安心して活動できるよう配慮する。

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

◇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. アフリカンダンス（年 2 回）

全国的に活躍しているダンス講師・モッコリー氏に依頼し、アフリカンドラムのリズムに合わせて、一

緒にアフリカダンスを踊るイベントを企画し、幼児から大人まで、幅広い世代と一緒に楽しむことのできる場を提供する。

3.リトミック教室（年2回 週1回3ヶ月コース）

主に未就学児を対象にリトミック教室を開催する。気軽に参加できる雰囲気作りを重視して活動を行う。地域ボランティア・高橋氏に講師依頼予定。

4.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。

3年間のモデル事業を経て、昨年10月より、当法人を基幹センターとして、3サポートセンター体制により、札幌市内全域で事業を開始することができた。

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

- ・サポーターとして登録してくれた方たちに継続して活動していただくためにも、サポーター研修、交流会等を行い、人材育成に努める。
- ・ぬくもり通信（年2回発行予定）を発行し、利用者、地域サポーターに送付し、活動の様子、実績等を伝え、事業の活性化を目指す。
- ・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。

実習受け入れ委員会

1. 平成28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

- ①責任者：社会福祉士実習指導者（法人事務局：姉帯）
- ②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。平成27年度に作成した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。
社会福祉士実習指導者：5名（H28年3月現在）

3. 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) 〈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
- (3) 〈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
- (4) 〈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平成27年度作成した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

サブチーフ会議は限られたスタッフ数で業務を遂行するため、スタッフが互いに助け合い、人手を確保すること、スタッフが継続して事業所間を行き来する事で、スタッフ同士の経験交流や情報交換が行えること等をねらいとしている。

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2回（前半と後半に分けて）スタッフ調整会議を行う。
- (2) 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。

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) 会議後にメール等で記録を周知する事で全体共有を図る。

4.連携

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、会議内容をチーフ会議と共有していく。

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) 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感なども共有できる場とする。

(3) 実践交流会

全体で取組を共有し、実践に深みを持たせることを目指す。

11月26日(土)、2月25日(土)の2回に分けて開催し、ひとつひとつの事

例について、話し合う時間を増やす。

2. 研修情報の共有

(1) 情報の共有

「おすすめ研修」「おすすめ本」を紹介するフォルダの内容の充実をはかり、スタッフが活用しやすいよう工夫する。

(2) 研修報告

必要に応じて外部研修の報告を行い、全体で共有する。

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。

(1) わんまいる・みゅ〜じあむ

年2回発行する(継続)。「あむ」の広報誌としての役割を考え、ルビや表現方法、レイアウトなどに配慮した「読みやすさ、伝わりやすさ」を検討し続けていく。また作業開始から完成・発行までのスケジュール管理を徹底してくために、少人数のチーム制や、デザイン担当者との定期的打合せ等作業、進行方法についても協議検討していく)。これを踏まえて、ボリューム・発行時期等についても引き続き検討していく。

(2) ホーム・ページ・ブログ

- ・ホームページのリニューアルに関連して、ページの更新方法なども含めた具体案を考えていく。
- ・ブログに関しては、イベント等の事前の情報発信について検討していく。

(3) 掲示板

引き続き、季節の飾りつけ等の工夫を行いながら「惹きつける」「伝わる」を目指して活用していく。また新たにチラシ等を差し込み、興味を持った方が自由に持ち帰られる「どうぞ、ご自由にお持ちください」BOXを設置する。

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。3年目となる平成28年度は『食』に関する地域のニーズを元に、実行に移していく。

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ていく。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んでいく。

1. ばんごはん食べてけば？ など

毎月の夕食会を実施する。ミニイベントを実施することで、単に参加者を募るだけではなく、参加者同士が交流できる機会を設ける。また、ご近所さんが「主役」となってボランティア参加して頂ける、餅つきの様なイベントも行う。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。

あわせて、「あむでみんなとまじっちゃおう！」や●●教室について、参加者のニーズに応じて開催を検討する。

2. 「食」に関する地域マップの作成

「楓子ちゃんのぱくぱくアムユーズ(仮称)」の作成に向けて、“つぶやき拾い”(ニーズ調査)のためのアンケートが一定数集まった時点で次のとおり実行していく。

- ①インタビューとなる2代目楓子のキャラ設定
- ②訳あって旅に出た先代楓子のあとを継ぐ、2代目楓子を探す
- ③コンセプトとタイトルの決定
- ④楓子の名刺作成
- ⑤楓子が取材 ※あむを中心としたワンマイルのエリア内
- ⑥マップの作成過程の取材内容を、Ami.comに掲載お願い

地域の飲食店をリサーチして「MAP」を作成する。それを媒体として、ネットワークをつくり、イベントなどへの参加を呼びかけ、地域交流に取り組んでいく。

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。

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」と思える支援計画になるよう心がける。
- ・「わたし」の気持ちを大切に「わたしの計画（個別支援計画）」の作成、振り返りを行う。
- ・生活者としての視点、個のニーズを大切にする。
- ・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。
- ・地域の方との交流、豊かな人間関係の構築、社会経験の充実と拡大を目指す。
- ・それぞれの活動は年間計画を作成し、月案会議で調整する。

[余暇活動]（たのしむ）

リラックス・造形・運動・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、季節毎の外出行事（年2回）・忘年会・ギャラリー展 など

[生産活動]（はたらく）

- ・創作作業（カランコ、和紙製作、フェルト、ビーズなど）

雑貨のお店「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・体験など）

「ショップ委託」の充実。今後も定番品の充実、新規開拓、委託先の選定に努める

メンバーの作業環境を良くするためのイメージ作りを進める

- ・クリーンサービス

法人より委託を受けサポートセンター内の清掃を行う

元気ジョブより委託を受け近隣公園内の清掃を行う

- ・寝具交換

札幌市交通局より委託を受け、地下鉄東豊線「豊水すすきの駅」職員仮眠室の寝具交換を行う

- ・ちらしおり・ポスティング

委託（あじ太郎など）を受けたちらしを折り、地域のポスティング（中央区）を行う

- ・調理補助（奥芝商店）

月2回、野菜切りなどの調理補助を行う

- ・バザー等への出店（他事業所と連携）

中央区民バザー、北区民バザーの充実・強化（宣伝・見せ方等）

- ・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(7月中旬) 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設立

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)

〈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.職員研修

研修年間計画を作成し、定期的に研修を行うことで技術向上を図る(びーと研修)

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.事故防止

利用者が安全に安心して活動できる様に配慮し事故なく活動支援を行う。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。

〈びーと〉5ヶ年計画

- (1) 生活介護ネットワーク会議の設立
- (2) スタッフのスキルアップ
- (3) びーす環境の整備

居宅介護等事業 ばでい

事業全体

平成28年度からの5ヵ年事業計画で示した、5年後の〈ばでい〉の「すがた」をスタッフ全員で共有して、初度目は以下の6つの事に取り組む。

(1) チーム・組織力の強化

事業を継続させていくための基盤(サービス内容の充実、支援の質の担保、運営の全般に渡り)として、個々のスタッフの力・スキルをチームの力として発揮できる組織を作る。

今年度はチームの結束力強化のために、スタッフ同士のコミュニケーションを目的とした「時間」を設ける。あむ歴や職歴、社会経験、世代の違うスタッフが「気軽」に話せるような、10時のおやつ会議やランチミーティング、14時のお茶飲みタイムの様な時間を設定する。

(2) 利用者のニーズ・利用者像の把握

利用者のニーズを再確認し、共有する。意思を伝えることの難しい利用者も多いので、事業所の取組みとして利用者の全体像を知り、その中で自分達が利用者の生活のどの部分・どのような意味を持った時間に関わっているのかを確認し合い、スタッフ全員で共有していく。支援の質の向上やサービス内容の充実につなげていく。

(3) 研修の参加

これまでに引続き医療的ケアの必要な利用者支援のために、たん吸引等研修の受講を予定。

他に事業所としての研修参加の成果を考え、複数名で参加して内容の振返りを行う。

また昨年度行った、他法人事業所との交流・研修会への参加を今年度も継続していく。

(4) 業務の「見える化」(時間の有効活用)

効率化のため、業務の進行状況をスタッフ全員が共有できる様にする。月サイクルの業務に関しては、新たなスタッフの意見を取り入れながらのマニュアル作成、請求など事務の進捗状況を共有する「見える化」シートの作成を継続していく。また各スタッフが行っている業務を全員で共有して業務量のバランスを計り、フォローが出しやすい環境を作る。

(5) 多様な働き方に対応できる体制作り、パートスタッフの雇用

5ヵ年事業計画の基礎部分とも関連して、事業所として必要な「時間」と、業務としての必要な時間」を事業所として把握する。(適正・必要な人員や事業の規模を理解するため。)

事業の安定化を図り継続させ、多くの利用ニーズにこたえていくため、現状の正職員だけの「常勤職員」体制

からパート職員でのサービスの提供も行っていく。2. で説明した個々のサービスのニーズ・関わりの整理を行い、働き方も含めたスタッフ像を明確にした上で、パートスタッフの雇用を進めていく。

(6) 事務所

今後の更なる人員増加に伴い、事務所スペースの課題がある。将来的な面では第2SC・PTへの参加、現状の対応策としてはレイアウト変更も含めたスペースの有効活用を考えていきたい。

- ①チーム=事業所としての力をつける(支援の質、スタッフの育成、事業の継続)。
- ②働き方・働く環境、時間の使い方の工夫を常時考える、意識が持てる事業所。
- ③関わり・支援の振返りが日常的に行える(習慣化)事業所・チーム。
- ④①~③を継続していくためのシステムを作る。

単独型短期入所事業 ふらっぴ

1. 特色を生かした事業展開を

ふらっぴは1日の定員が2名と少なく、ほぼ個別対応が可能な短期入所事業である。その為この特色を活かしつつ、「こまち」での短期入所事業と協力しながら事業を行う。

また、現在の人員配置では全ての利用希望に応えていくのは難しいが、出来る限りで事業を行っていく。

2. スタッフの引継ぎ

特定のスタッフしか支援できないケースがあり、なかなか利用に結びつかない。支援できるスタッフを増やす為、各事業と協力して引継ぎをしっかりと進めていく。当直するのが勤務体制上難しい時が多い為、当直はせずにある特定の時間帯だけ引継ぎに入るなど柔軟に対応していく。

共同生活援助事業 こまち

1. 事業の規模拡大と世話人の確保

今年度も引き続き事業規模を拡大していく。新たなニーズに応えるため、そして、こまちの収入を安定させていくことを目的として規模を拡大する。

新たな住居では夕食時に常勤スタッフが訪問する巡回型の支援を行っていく。その為、入居者はある程度自立されており、困った時に連絡できる方が対象となる。また、現在の体制では新たな入居者への食事提供は難しい為、世話人を1名程度増員する。それ以外のスタッフ配置は現状維持となる。

2. プロジェクトチームへの参加

今年度より始まる「なごみ荘プロジェクトチーム」へ積極的に参加していく。様々な役割を担うであろう「なごみ荘」を「暮らし支援」の立場から参加し新たな生活・暮らしを模索していく。その際、グループホームに捉われず制度・制度外を含め考えていく。また、「なごみ荘プロジェクトチーム」は「物件プロジェクトチーム」とも連動していくため、こちらにも積極的に関わっていく。また法人全体で取り組んでいく重度重複障がい者への支援の一環として、研修・実習などを通してケア技術の向上に努める。

3. スタッフのスキルアップ・他法人、他事業所への実習

こまちでは非常勤職員が当直業務に入ることが多い。常勤職員に比べ勤務する時間が少ない為、技術向上の為にもしっかりとした情報共有が必要となってくる。非常勤職員向けの会議や日々の引継ぎをしっかりと行い、入居者のわずかな変化にも反応できるようにしていく。

また、常勤職員は重度重複障がい者への支援を行えるように積極的に技術の向上を目指す。障がいの知識を深める為に法人内外の研修に参加したり、ケア技術を上げるために他法人で実習するなど技術向上を目指す。

相談支援事業 相談室にっと

1. 指定特定相談支援事業所としての相談支援業務

障がい福祉サービスや障害児通所支援を利用する方のための計画作成を積極的に受任し、前述のサービスが利用者に適切かつ円滑に提供されるよう支援する。

利用者の身近にある社会資源との繋がりを拡大するとともに、利用者を中心とした支援のつながりの充実をめざす。

当事者のみならず必要な家族支援等、支援計画に関連する課題に積極的に取り組む

2. 計画の質の検証

計画相談の質を確保するために適正な計画内容であるか、事業所内及び区や自立支援協議会の勉強会、法人内の勉強会等を通じて検証する。

3. 個々のスタッフのスキルアップ

日常業務の中でのスキルの向上をめざし、定例のミーティング(1回/週)にて以下に取り組む

- ・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

- ・事例の検討（適時）など

自立支援協議会等への参加により、地域の情報や専門的知識の習得に努める。

個々のプライベートネットワークにおいても、学習会等に積極的に参加し、多角的な視点で自己の仕事を見直す機会をつくる。

4.法人の一員として

相談室ぽぽ、ワンオールとともに相談支援事業所の専門性を磨く。

法人内の各種委員会やプロジェクト、系の活動を通じて、法人全体の事業の推進に努める。

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。

近年の支援の状況は、委託相談業務の他に計画相談業務の増加や相談内容の複雑化・多様化により実務量が増大しており、個別の相談支援は圧迫されてきていると感じている。計画相談に関しても相談支援専門員の絶対数の不足が大きな課題である。

しかし、これまで大切にしてきた「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、相談室ぽぽの五か年計画作成にあたっては「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」をテーマとして作成した。（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。

②札幌市自立支援協議会

- ・中央区地域部会（事務局）
- ・相談支援部会（会議、研修、プロジェクトチーム等への参加）

③外部講師の派遣等

- ・札幌市個別支援計画研修
- ・北海道相談支援従事者研修
- ・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していく。また、今年度は新たな相談員が加わる為、基本業務を整理した上で引き継ぎ等を行っていく。

①ほぼスタートガイドブックの作成

基本業務等を整理、文書化しスタッフがスムーズに業務を行う上での指針を作成する。

②各自が今年度の研修テーマを決め、それらを中心に研会等に参加し知識、技術を深めていく。

③日常業務の中でのスキルの向上等をめざし、次のような取り組みを行っていく。

- ・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
- ・法人他部署のミーティングの参加。

④札幌市自立支援協議会全体会への参加（傍聴）

⑤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

3. 「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、相談室にと、相談室ほぼ）を定期的実施する。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あり方を考えていく。

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。相談室ほ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相談室ほ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。

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
- ・郵送物担当など

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」で、相談支援業務と、次の業務が規定されている。

- ア 委託相談支援事業の支援業務
- イ 計画相談支援の推進業務
- ウ 地域相談支援の推進業務
- エ 障がい当事者による相談支援活動の支援業務
- オ 札幌市自立支援協議会の事務局業務
- カ その他、札幌市長が認めた業務

平成27年度からは、次の事業を受託。

- ◎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

平成28年度からは、次の事業を受託予定。

- ◎誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業

また今年度は、今後の運営の参考に、他の地域の基幹相談支援センター視察を、全委託相談支援事業所へも参加を呼びかけて行う。あわせて、複数法人でひとつの相談支援事業所を展開している地域や、地域活動支援センターⅠ型から相談支援事業を切り離れた地域を呼んで研修を実施。障害者就業・生活支援センター等の広域専門相談機関との共同実施についても検討を始める。

2.個別相談支援業務

ワン・オールでは上記要綱に照らして、基幹相談支援センターとして行うべき業務の優先性を意識し、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①から④の相談支援業務に限定して行う。支援の方向が定まり次第、最寄りの相談支援機関等に引き継いで行く。なお、次の①から④については、平成27年度に相談支援部会での検討をいただき、平成27年度当初とは若干の変更がされている。

- ①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
- ②地域生活定着支援センターから、直接依頼のあった特別調整等のケース
- ③札幌地方検察庁社会復帰支援室から、直接依頼のあった釈放見込みケース
- ④札幌弁護士会から依頼のあった退院請求のケース

また、病院、入所施設、生活保護施設、更生保護施設等の利用者の地域移行等に関わる相談については、所在区の委託相談支援事業所が対応することを、平成27年12月18日の相談支援部会定例会で確認している。（退院、退所したいケースで、居住する区が決まっている場合は、従来のルールにより、居住するもよりの区の委託相談支援事業所に対応）

3.委託相談支援事業の支援業務

(1)「札幌市障がい者相談支援事業」の改善推進

- ・協議会と連携して札幌市障がい者相談支援事業の運営に関わる課題の収集と検討
- ・実施状況報告書の分析等から課題の収集と必要な提案を実施

(2) 区毎委託と指定の関係整理

- ・区毎指定と委託の意見交換会開催の継続的実施
- ・区毎に委託が研修実施しやすい環境づくりのための研修資料提供等

(3) 相談支援事業の後方支援、スーパーバイズ

- ・札幌市障がい者相談支援事業委託事業者からの希望による事例検討の開催（継続）
- ・札幌市障がい者相談支援事業委託事業者の相談支援活動場面でのバックアップ（継続）
- ・委託相談支援事業所新任職員研修（継続）
- ・『人材育成』と『スキルアップ』研修』の継続的開催（継続）
- ・札幌弁護士会高齢者・障害者委員会との協同による研修の開催（継続）

4.計画相談支援の推進業務

(1) 計画相談と委託相談のバランスを含めた計画相談のルール化

- ・各区保健福祉課との連携強化と指定相談支援事業所設置拡大のための取組
- ・協議会と連携して「札幌市障がい者相談支援事業所実施要綱」の改訂

(2) 研修会等の企画、運営

- ・「計画相談支援 How to 研修」の継続的開催（継続）
- ・要望に応じたオーダーメイド研修（継続）
- ・札幌市や北海道が開催する相談支援に関係する研修会への協力（継続）

(3) サービス等利用計画の質の担保

- ・相談支援マニュアルの改訂や、相談支援Q&Aの作成（継続）
- ・札幌市の支給審査基準改定への働き掛け

- ・サービス等利用計画検証の仕組みづくりに向けた準備（継続）

5.地域相談支援の推進業務

- ・協議会と連携して関係機関との意見交換、情報交換、地域相談支援の実施状況把握
- ・地域相談支援の活用が促進されない理由の分析（継続）
- ・地域生活定着支援センターと委託相談支援事業所の業務分担促進

6.障がい当事者による相談支援活動の支援業務

- ・ピアサポーター事業のより有効な実施のためのピアサポーター配置事業所意見交換会（継続）
- ・札幌市障がい者相談支援事業機能強化のピアサポーター交流会（継続）
- ・ピアサポーター主催研修会への支援（継続）

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、まちの課題整理プロジェクトチーム）事務局

- ・次期「さっぽろ障がい者プラン」作成への関与
- ・ヘルパーの技術向上課題への取組強化
- ・諸会議参加による関係機関との連携推進と内容や構成員が類似する会議の状況把握

（2）相談支援部会事務局

- ・相談支援部会の分かりやすい仕組みづくり
- ・「課題調べシート」活用活性化
- ・交換研修の活性化（継続）

（3）各区地域部会への参加

- ・各区地域部会の状況を見える化
- ・地域部会の区毎協議会としての発展

8. 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

- ・「医療と福祉の連携研修会」の札幌チームを協議会のプロジェクト化し継続開催
（将来的には、札幌市精神障がい者地域生活移行支援協議会の機能も持つ）
- ・前年度に実施した精神科病院挨拶まわりの総括
- ・ピアサポーター活用のための仕組みづくり

9. 誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業

- ・障がいのある方の支援に当たっての留意点や災害時の備え、事例報告等の学習会の開催
- ・避難行動要支援者とのマッチングへの助言
- ・各避難行動要支援者の個別避難計画作成への助言
- ・実際の避難経路確認や、支援者の役割等を確認するモデル避難訓練への助言
- ・調査研究の実施（または協力）

10.運営委員会

- ・ワン・オールの中立・公平・独立性を審議する、運営委員会の事務局業務（継続）

11. ワン・オールミーティング

- ・月に二回以上実施し、報告・共有・協議を行う【可能な限り障がい福祉課参加】（継続）
- ・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（継続）

12. ワン・オール・プレス（機関紙）とワン・オールかべ新聞（ホームページ）

- ・「障害者総合支援法施行3年後の見直し」を中心に制度情報の発信を強化
- ・ワン・オールの活動状況の報告（継続）
- ・研修情報の発信（継続）
- ・ワン・オールかべ新聞の周知と内容の充実及び情報更新の徹底（継続）

児童発達支援事業（にこぱ2）

児童発達支援事業・放課後等デイサービス（にこぱ）

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。
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、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活動の工夫をしながら支援していく。
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ができるよう他職種と連携をしながら努める。

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、知りたい情報を得ることや保護者の困りごとを引き出すこと、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。個別懇談のほか、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、支援の充実を図るとともに、保護者の話を聞く時間を意図的に作りコミュニケーションの充実を図る。

保護者のための勉強会や、母親同士のつながりや父親同士の交流の場等を土曜日などを利用しながら提供していく。

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、利用児や障がい特性について理解を深める。
- ・療育の取り組み・事例検討会議を通し、利用児の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

- ・他機関・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ながら、支援体制等の充実を図る。
- ・セラピー見学を定期的に行い、セラピストとの情報共有しながら、より専門的な技術習得に努め、個別課題や支援課題への反映に努める。
- ・医療行為があるお子さんの対応などは、医療機関・看護師等との連携を密にしながら、進めていく。

5. スタッフ育成・研修

- ・スタッフの連携・チームワーク（支え合う・気遣い合う）を、基に、日々の療育のフィードバックや、技術の指導、日案の組み立てなど中堅スタッフを中心におこなう。
- ・障がい特性・発達・母子支援等については、必要な知識・技術の指導を全員でこまめに行い、それぞれの質の向上に努める。
- ・研修には積極的に参加し、スタッフに報告する場を設けたり、実践で生かせるよう工夫する。
- ・現場での実践発表や事例検討等各月で時間を設定していくことで、個々のスキルアップやチーム力を積み重ねていく。

6. 事故の防止

- ・利用児が安心安全に療育に参加できるよう配慮し、事故なく療育をおこなう。
- ・事故につながりそうになった場面があった時は、ひやりはっとを活用し、スタッフ間で検証し、事故防止に繋げる。
- ・利用児の障がい特性の把握、発達を理解し、危険予測と回避を十分に配慮した療育体制を徹底し、トラブルや事故の防止に努める。

*建物取得等について

現在の建物の老朽化、寒い、段差が多い、トイレや手洗い場がひとつしかない事、保護者と落ち着いて懇談できる場などが整備されていない事など、環境が整っていないことが多いことや、子ども支援の拠点づくり等も含め、計画していきたいと考え、建物を取得できるよう検討をしていき、早い段階で建物取得を目指していく。

また、ハード面以外でも、重度心身障害児・医療行為のある子どもの受け入れができるよう、研修や実習を積み重ね、体制作りに努め、障がい種別を問わず、通いたいのに通えない事がないように、また、自分の思いをあきらめてしまうことがないように、居住地域で、その子とその子らしく育てて行くための、お手伝いが少しでもできるよう、準備を進めていきたい。

法人の5か年計画とともに進めていく。

年間活動計画

H28年度	内容	備考
4月		個別懇談（支援計画）
5月		保護者茶話会
6月		保護者交流会（幼稚園について聞こう）
7月	お泊り会　ホリデーテレーリング	なんきゅうなつまつり
8月	お楽しみ活動（工場見学等）	
9月	避難訓練・りんごの木参加	保護者交流会
10月	にこば祭り　・ハローウィン	個別懇談（支援計画・評価）保護者勉強会
11月		
12月	クリスマス交流会	保護者交流会（小学校について聞こう）
1月	お楽しみ活動	
2月		保護者茶話会
3月	お別れ交流会・避難訓練	個別懇談（支援計画・評価）

具体的内容

にこば（児童発達支援事業・放課後等デイサービス）

開所時間　　9：00～17：15

営業時間　　9：30～12：30　（5名）児童発達支援事業（月～金）

利用定員　　13：00～17：00　（5名）放課後等デイサービス（月～金）

9：15～15：15　（10名）放課後等デイサービス（隔週土）

但し、お楽しみ活動参加の場合は、時間変更あり。

送迎　　保護者と相談しながら送迎を行う

送迎がないことで、通えなくならないよう配慮する

※児童発達支援事業

※放課後等デイサービス（小学生）

月・火⇒母子通園

月⇒普通級所属の児（アサーティブクラス）

木・金⇒単独通園

※児童発達事業は、水曜日は、子育てサロン開催のため、幼児は通所日ではなかったが、水曜日の午前中を使い、サロン参加や保護者勉強会など地域参加や子育て相談に努める。

にこば2（児童発達支援事業）⇒基本幼稚園、保育園など主たる集団に所属している児等

開所時間　　9：00～17：15

営業時間　　9：30～12：30　　2名（月～金）

利用定員　　13：00～16：00　　8名（月～金）

但し、長期休み等でのお楽しみ活動参加の場合は、時間変更あり。

送迎　　保護者と相談しながら送迎を行う

※今まで、土曜日は相談日としていたが、保護者交流会や保護者との遊びの場、お楽しみ活等で土曜日を活用していく