
社会福祉法人あむ
令和5年度
事業計画書・予算書

自 令和5年4月1日

至 令和6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。

コロナ禍で活動が制限されていた事が徐々に実施できる社会情勢になってきている。ワンマイルネット事業を始め、地域での共同した活動を改めて進めていきたい。

令和6年に障がい者総合支援法・児童福祉法が改正（見直し）される予定である。国の施策も見据えながら、中・長期的な事業展開を検討する1年としていく。

先の5か年計画で検討していた第2サポートセンター構想を踏まえ、活動拠点の再編成を進めていく予定である。今年度は児童ユニットを中心に活動環境の改善を目的に物件の取得や新たな賃貸物件を利用し、移転を進めていく。

全体の事業規模が大きくなり物件取得も予定している中で、具体的な経営戦力が、これまで以上に必要になってくる。昨年度より実施している経営会議の中で引き続き検討していく。

また、スタッフの待遇改善にも着手していく。経営改善の取り組みや特定及び特例処遇改善加算等の取得等により少しずつ給与のベースアップを行っているが、未だ十分ではない部分もある。給与体系の変更等も見据えながら、引き続き検討していく。

1. 人材育成について

昨年度、あむ的人材の成長イメージ・キャリアパスを改編し、スタッフ個々人が自身のキャリアを考える指標として活用している。今年度は具体的なキャリア支援としてあむ的OJTに加え、キャリア支援室が本格的に始動する予定である。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る。

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。

2. 感染症・災害への対応

令和6年度より事業継続計画（BCP）作成及び感染症対策（指針整備、定期的な訓練等）が義務化となる。なんきゅうとなり組や、感染対策委員会を中心に、これまで取り組んできた中で出てきた課題を整理して今年度中に整備を進めていく。

新型コロナウイルス感染症については国の施策の動向に注視しながら、感染対策委員会を中心に必要な対策を実施していく。ICTの活用を積極的に検討し、効率化も進めていきたい。

災害対策については地震や水害など大規模な災害が毎年のように発生しており、各事業所での備えが重要となる。業務分掌や非常持出物品の確認、避難訓練を確実に実施していく。

地域の中で「近助」「共助」の関係性を構築できるよう、町内会への避難訓練への参加依頼や日常の活動から、つながり作りを意識した活動に取り組んでいく。

3. 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。

今年度も虐待防止委員会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
	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。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（ぼぼ、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。

(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。

		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			☆	◎	○	
	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】

令和2年度からばでい・びーと・こまちの3事業所の合同ユニットを形成し、兼務やヘルプ調整等の協力的体制を継続してきた。

こまちでは、強度行動障がいのある方が住み続けられる居住支援の在り方（一軒家型のGH若しくは共同住宅の展開）について検討の必要がある。また、びーとでは両親と同居している方も多くまさに、『7040（8050）+重度障がい』という課題がある。

ご家族から離れても、重度の障がいがあっても、その人らしい暮らしを支える地域のシステム作り、GH入居者の余暇支援など個別支援の必要性は高い。それらのニーズに伝えていく上で、個別の生活支援の代表格である居宅介護事業等（ばでい）の事業強化（担い手の確保）が必要不可欠であると考え、暮らしユニットでは互いの事業所を助け合う関係は継続しつつ、前述した課題解決にも取り組んでいきたい。

- ①びーととの日常的な現場の連絡調整会議の設置（月1回）
- ②暮らしユニット合同のスケジュールを作成
- ③暮らしユニット合同学習会の実施（年2回を予定）
- ④令和6年度からの『こまち&びーとの一体的なシフト体制』の構築を検討する

各事業所における、単一的なサービス提供のみに留まらず、広い視野から支援を展開できるよう、個別の支援会議や合同学習会を通じて支援スキルアップを目指して協力する。

居宅介護等事業所ばでい

全体の方向性と計画の概要

『ばでいの軸（事業所で大切にしていきたい事）』（令和2年度作成）を令和5年度は改めて再共有して深める・考える機会を設ける。その上で個々のスタッフが〈あむ〉の中での役割、〈ばでい〉というチームの一員としての自覚を持ち、チームとして何が出来るのか・何が必要なのか・何を行うべきなのかを考えて、アイデアを出し合いながら、チームとして判断・決定して進んでいける組織、仕組みを作っていく。またあわせて〈びーと〉、〈こまち〉と構成する《暮らしユニット》での会議や連携した取り組みを行っていく。

3つの基本方針（変更なし、3期目）

- ・支援の方針：利用者本人視点からの「暮らし」を考え、大切にしていける支援。
- ・重点的課題：重症心身障がい、行動障がい、困難事例に取り組めるチーム作り。
- ・運営の安定：ライフステージにあわせた働き方とスキルアップの機会が得られる職場環境。

5つの重点的な取り組み

- ・勤務超過の解消に向けた取り組み（働き方に関する職場環境の改善）

- ・ミーティングの充実（チームワークの強化、決定のシステム整理と作業効率化）
- ・ヘルパー人材に関する事（制度的な課題の整理や確保のための取り組み）
- ・ニーズやオーダーに対して専門性に捉われない発想と専門性の両立
（制度とアシスタント等の併用促進など）
- ・ネットワークの構築、連携（利用者支援、研修、交流会など）

1. 事業運営

令和5年度も引き続き事業運営の基盤作りのために、収支の安定化を図る。具体的には令和4年度と同じく職員常勤換算1.0人の1日当たりの収入目標額を22,000円と設定して維持をする。そして次のステップとして働き方の改善を進めていく。具体的には「超過勤務の解消」に集中的に取り組む。

2. ミーティングの充実、コミュニケーションの機会、情報共有の仕方の整理

月2回実施している定例ミーティングの他に、日常的な情報共有やコミュニケーションの機会を設けると同時に、ミーティングの進め方や議題の取り扱い方などを工夫して充実を図る。

3. ヘルパー人員確保、人材育成

社会的にも成り手が少ないヘルパー不足の課題について〈ばでい〉としてもアイデアを出し、取り組んでいく。具体的には昨年度までに実施できていなかった、動画を含む活動や仕事紹介の資料作り～ヘルパーの仕事がわかる／ヘルパーの魅力が伝えられる／利用者の表情が伝わる／生活者としての利用者がわかる～、大学、専門学校、資格学校などへの求人募集を行っていく。支援現場においては1人仕事であることや不規則勤務など過酷な労働状況だけが注目される事も多いので、『魅力』を見えるかたちで伝えていくことやプラス面に注目してもらうための仕掛けを考えていきたい。

4. 自由と専門性が両立した事業所を目指す

現在の障がい福祉サービスの制度が出来てから、利用する人も提供者の〈ばでい〉としても、ヘルパー制度という公的サービスに寄せた内容になってしまっている。多岐にわたる暮らしに寄り添う支援という基本に立ち返り、〈ばでい〉として公的サービスに限らずに他の社会資源や『あむアシスタント・サービス』の利用も組み合わせたサービスの組み立てを行うなど、発想豊かなヘルパー事業所を目指していく。あわせて※“ばでい”困難事例には介助技術や障がい特性に基づく支援など専門性を持ったサポートも引き続き行い、両立して展開していける事業形態を目指す。

※ “ばでい”困難事例＝制度上のヘルパーの業務役割を超えて、継続的に関わりを持ちながら、関係者・機関とチーム支援を展開する事が必要な事例（ケース、利用者）。

5. 連携、ネットワーク

外部研修や専門機関の活用、ネットワークとの交流・連携を通して、利用者への支援体制の充実やスキルア

ップ、ヘルパー事業に関する課題解決のために連携やネットワークを通じた活動を展開していく。

〈参加しているネットワーク、利用している関係機関等〉

- ・安全委員会（医療的ケア実施事業者として設置）

各利用者の主治医や医療機関、担当の訪問看護事業所との連携を強化し、利用者やご家族が安心して生活ができる体制作りや専門的な視点からの情報共有、アドバイスして頂く機会としていく。

- ・おがる機関支援（札幌市自閉症発達障がい支援センター）

事例を通じた支援実践のスキルアップのために活用（予定）。

- ・SKN（さっぽろ行動援護ネットワーク）

札幌市中心とした行動援護事業所のネットワーク。交流会や自主研修の主催、従業者養成研修等への講師派遣協力、札幌市の行動援護に関する課題についての意見など、加盟事業所や札幌市障がい福祉課と定期的に会議の場を設けて意見交換等を行っていく。

- ・LTP（その人らしく=Like That Person の略）

札幌市中央区を中心としたヘルパー事業所で作るネットワーク。月1回の定例会議を開催して、情報交換や勉強会、ヘルパー人材確保に関する課題などを話し合っていく。

生活介護事業びーと

【最初に・・・】

令和4年度もコロナ禍が続き、外出イベントや家族懇談会などの感染リスクのある活動は自粛。4月、11月で計15日を閉所する事態になった。11月は利用者、スタッフも含め20名を超えるクラスターにも見舞われたが、4月、11月以外の月については1日平均20名の利用者が通所頂き、収入的にも安定していた。

令和5年度はコロナウイルスの感染症分類が5類へ引き下げられる事が決まり、コロナ禍以後3年間実施出来ていない、外出イベントや家族懇談会などを再開したい。令和4年度以上に個別支援に重点を置き、スタッフ個々のスキルアップに重点を置き、メンバー個々のライフステージの変化にも柔軟に対応できる様に、家族や関係機関とも積極的にコンタクトをスタッフ一人一人が考え実践していくびーとにしていきたい。

経営については、『びーす移転』なども踏まえ、令和6年度に新規利用者の獲得ができる様に準備し、引き続き1年を通して安定した収入を得られるように事業運営を行う。

令和5年度びーとの重点方針

○メンバー個々の“その人らしさ”と“障がい特性の理解”を深め、個々のライフステージについてご家族、関係機関とも連携し、一緒に考え実践していく。そのために、スタッフ個々がスキルアップ出来るように研修等を計画的に実施する。

○メンバーに活躍してもらうことを中心にし、ぬくもりサポート事業などと連携し、地域に根ざした『びーと的ワンマイル活動の推進』と、災害等の際、地域支援の拠点となれるよう社会的な役割を果たしていく。

○『びーすの移転』に着手し、『すまいるの事業化の検討』など収支の更なる改善を行う。令和6年度に予定されている法改正なども踏まえ、事業活動の見直しを行う。

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、チーム支援を意識していく。メンバーの平均年齢は40歳弱となっているが、多くが家族と同居しており、両親が高齢化していく中で、メンバー個々のライフステージ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報告等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児童発達管理責任者・サービス管理責任者研修などの法定研修
- ④コミュニケーションスキルに関する研修
- ⑤キャリア研修
- ⑥法人内研修（SAT研修）
- ⑦他法人との交換研修

3. びーとの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の開催（年2回を予定）

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作成に合わせ、災害備蓄品の見直しと保管場所の確保
- 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. 収支の更なる改善

- ①スタッフミーティングで収支確認（コスト意識の向上）
- ②ぴーす移転に向けて具体的計画の立案（エボリューションの賃貸契約解約検討）

- ③アスクルを使った物品購入の見直し
- ④サポートセンター複合機の入替え

びーとの各活動

【おしごと（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、社会人としての役割、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
不定期なおしごと	
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、筋トレ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、爽快感を感じ、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）】

主にハンドメイド作品の製作、販売を目的とし、びーととは空間を分けて活動。「びーと」的ワンマイル活動の一環としてPPSを開催し、地域の方との交流、びー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。

- ①メンバーの個性を活かした商品リストの見直し
- ②びーす移転に合わせて、活動内容の見直し
- ③PPSの開催
- ④インスタグラムの導入（PPS告知や活動様子の発信）

【すまいるデイ（重症心身障がいの方を中心とした活動）】

重症心身障がいの方の日中活動の受け皿が不足している社会課題への一策として始まった活動。重心の方に合わせた活動内容を実施。また、2～3年後の事業独立（重心特化の生活介護）に向けて検討する。

- ①スヌーズレンの充実
- ②ストレッチなど身体機能維持の運動（訪問リハビリなど関係機関とも連携）
- ③四季を感じられる外出活動
- ④すまいる独立に向けた準備

【業務の情報共有及び会議】

20名のスタッフが在籍し、勤務時間、経験なども様々。メンバーへ統一性を持っ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、ICTの導入なども検討する。

- ①支援記録ソフト導入を検討（ペーパーレス化）
- ②物品庫の整理整頓を定期的実施
- ③LINEworks、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ミーティング（毎日）…日々の活動内容共有、スタッフの動き等確認（朝 8:30～ タ 16:10～）
- ②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
- ③サタスタMTG（1 / 月）…経営状況の確認、活動内容の検討、法人全体に関わることの共有
- ④びーと事例検討（1 / 月）…必要に応じて、他事業の力も借りながら実施
- 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

年間活動スケジュール

4月	個別支援計画作成及び交付
5月	家族懇談会
6月	PPS夏
7月	外出行事
8月	家族面談（家庭訪問）
9月	PPS秋、個別支援計画モニタリング
10月	インフルエンザワクチン接種
11月	外出行事
12月	年末行事
1月	各活動の振り返り（R6年度事業計画作成準備）
2月	家族面談
3月	個別支援計画モニタリング

共同生活援助事業所こまち

- 支援の個別性と、スタッフの適切な配置により円滑な事業運営と経営の安定をめざす
- 1ケア1手洗いなど基本的な感染予防策を徹底する

1. 新たなスタッフ体制と事業運営・経営の安定

今年度は、和久井の定年退職を前にチーフの交代を伴う新体制をつくる1年とする。

業務内容と勤務時間の見直し、適切な人員配置にもとづき事業を運営するために不可欠となるパート・アルバイトスタッフを含めて、日常的なコミュニケーションと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の共通理解を進め、円滑な支援のための情報共有
- ②日常業務のチェックリスト等を活用した引継ぎ・申し送りなど日常の情報共有の工夫

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

当事業所はパート・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、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。またアルバイト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い環境にある。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応援のスタッフにヘルプを依頼することも多い。一方、コロナ禍で職員が

出勤できなくなったときなどには、柔軟にシフト調整して対応してきた実績もある。

パートスタッフの中には、勤続年数が長いベテランスタッフもあり、事業所全体のスタッフの基本的業務のスキルは安定している。今一度、常勤職員とパートスタッフとの業務分担を見直し、労働環境改善できるような事業所全体で取り組んでいく。

3. 利用者の余暇時間・休日の充実した時間を提供する

コロナ禍で、余暇外出やイベント（焼肉パーティーや外食・カラオケなど）開催等を極端に縮小してきた経過がある。

休日の余暇支援は少人数、または個別の外出を中心として、各自の希望や趣味を尊重して、それぞれが満足感を得られるよう支援の工夫をする。また、ばでいのサービス利用を勧め個別の余暇支援の充実を図る。

自炊体験やレクレーションなど、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、各入居者の生活支援・余暇支援の時間を継続的に確保する。

4. 新型コロナ感染症等感染予防および事故防止対策の取り組み

新型コロナ感染症対策は国や札幌市、法人の感染予防対策に従ってスタッフが自身の健康と安全を守り、利用者の健康管理を継続する。

事故を未然に防ぐために、正しい情報の共有と適確な支援の提供の工夫を続ける。

5. 入居者の次のステージを一緒に考える。

入居者との対話の機会を大切に、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に考えていく。

6. 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

ハピネス1階の短期入所用の居室で車いすの方にも短期入所サービスを提供している。

しかし、二人介助の手が不足すると居室が空いても受け入れられないという課題が残っている。また、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など実際にはかなりの労力を割いている。これらの課題解決のためにユニット内の協力、介護技術向上のための勉強の機会、行動障害のある方への支援技術を学ぶ機会をつくるなど、こまちのスタッフ全体のスキルアップと短期入所受け入れ体制強化を目指す。

7. 災害時や感染拡大時における事業継続可能な対策の整備

法人の方針に則って

- ・避難訓練、防災意識を呼び覚ます体験の継続。
- ・緊急時の連絡体制、非常持ち出し品等を入居者およびスタッフ間で共有し、どのスタッフも実行可能になるための訓練を実施する。
- ・災害に耐えうる備蓄品と各入居者個別に必要な備えを計画的に整備する。

8. 他部署との連携

各事業所の相互の日常的な協力と連携により、利用者を通じて個別支援に活かせるアイデアや課題研究を合同で行うなどすることでその成果を共有できる関係づくりを目指す。

【相談ユニット】

あむ相談室チーム合同ミーティング（ワン・オール、相談室ぼぼ）を名称「多岐 CO 実」とし、2 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等を検討する。また相談員としての動きや考え方を磨く事を目的に事例検討会や相談場面の検証等を実施する。

相談ユニットでは、各相談室のチーフ・サブチーフで会議を持ち、事業の展開や体制等について議論する。法人の他ユニットともすり合わせながら法人全体の方向性を確認・検討する。

相談支援事業 相談室ぼぼ

～基本的な方向～

「相談室ぼぼ」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。

札幌市の示す相談支援体制の実現に向け（平成 30 年 4 月 6 日 札障第 157 号）、障がい者相談支援事業（委託相談）と指定特定・指定一般・障害児相談支援事業（計画相談）の業務に当たる相談員を明確に分け、それぞれが専門性を活かせる相談支援体制作りを目指す。上記の関係を主（委託担当）従（計画担当）とし、業務は分担するが相談員の打合せや経験交流を図れる体制を作り、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相談支援体制作りを目指す。

1. 委託担当

委託担当では委託相談支援事業所間の意思統一、委託相談支援事業所と指定相談支援事業所の役割分担と連携・体制作りについて、日々の相談業務や相談支援部会の活動の中で意見を伝え検討を進める。他相談支援事業所や札幌市の意見も確認し、より良い相談支援体制を目指す。また、現在抱えている計画相談業務を指定相談支援事業所に引き継ぐ事で、余力のある相談支援体制を構築する。

○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）
- ・児童発達支援センターにおける地域検討会議（年 1 回開催）

（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（R5 はホストなし、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）

(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する。（主に知的障がい）
- ・ピアサポーター自身が充実感を持てるように配慮を行う。
- ・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。相談室ぽぽ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。

(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）

「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。

(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。新型コロナ感染症の感染拡大状況により実施を検討する。

(オ) ピアサポーター交流会（毎月最終水曜日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) ピアサポーター配置事業所意見交換会（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。

(ク) 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。
- ・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行っていく。新規利用者からの依頼を、その都度、協議し受け付けを検討する。計画相談だけではなく地域相談もニーズがある為、計画的に実施し経営目標の達成を目指していく。

○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、まだ計画相談につながっていない利用者に対応する
- ・委託担当からの計画相談依頼に対応する
- ・外部利用者の相談に対応できるよう検討する
- ・地域相談対象者についても目標数に叶うよう対応する

(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（その方の状況に応じて対応する事を判断）
- ・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よう、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（新規ケースの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。現在は、地域移行支援サービス費Ⅱで算定をしている。令和6年度には、地域移行支援サービス費Ⅰで算定ができることを目指したい。そのため令和5年度内に3件の地域移行支援を行う予

定である。これは年度内に 3 件の地域移行支援実績が必要なためである。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行う。質の担保と予算達成のため継続的に考えている。相談員全員が地域相談を受けられるようになるために、一人一件以上、受けることを計画している。

(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、お互いの業務負担を軽減を図る。

(イ) 請求ソフト（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。
- 毎月、相談員各自で入力を行い（加算含む）確認し責任を持って請求業務にあたる。最終的なところは、月ごとに持ち回りにする事で請求業務の偏りをなくすように努める。委託担当分の請求も一緒に行う事で効率化を図る。

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。相談員が各自で請求業務にあたる事で各相談員が収入の実際を知る。自身の動きがどのように収入に繋がっているのか等を把握する。

(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、9:45～12:00）
 - * 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、10:30～12:00）
 - * 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て事例検討を実施
 - 進行、板書、事例提供、参加等についての意見、助言、指導を受ける
- ・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）
- (エ) 法定研修の受講
 - ・主任相談支援専門員研修、相談支援従事者現任研修を計画的に受講していく。
 - R5年度主任相談支援専門員研修（宮本受講予定）
 - R5年度相談支援従事者初任研修（百武受講予定）
 - ・医ケア、精神の研修を受講し相談員のスキルアップを図る。
- (オ) 研修への参加
 - ・エリア内相談支援事業所による意見交換会（年度内に企画・開催）
 - ・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。
- (カ) 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
- (キ) 外部との連携
 - ・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
 - ・旭山病院との事例検討会（企画・検討中）

4.札幌市障がい児等療育支援事業の窓口業務

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。現在は、訪問療育を中心に行っているが、今後は外来療育・施設支援にも注力する。事業展開にあたっては、障がい児等療育支援事業に対応できる人材を増やす事が求められるため、法人内事業所への理解の促進が必要と考える。各部署のニーズに対応できるための活用方法について検討し、法人全体で考えていくための仕組み作りに尽力する。

1 現状活動の継続

(1) そのお子さんにあわせてお母さんフォロー、助言

- (ア) 子育ての悩み—基本的な生活習慣（食事・排泄・着脱等）、あそび方等

(イ) 障がい受容—特性理解・特性にあわせた関わり方、取り組みも考えて作れる、児童や幼稚園・小学校の選び方・つながり方についての助言

(2) おとな（ADHD 等）の片付け

- ・その方に合わせた片付けの方法と一緒に考える。整理された方法を実施する際には、まず一緒に
行い、その方が自身で片付けられる力がつくように取り組む。

(3) 児童・放デイ・幼稚園・保育園・小学校等の障がいのある子について一緒に考える。

- ・障がいのことで教えてほしいこと等

2 新たな試み

(1) 今後の事業展開について法人内協議

- ・法人内での事業展開について話し合える場を設ける
- ・広く事業が展開できる仕組みについて全体で協議できる事に努める

(2) 法人内各部署への外来療育

- ・困りごとと一緒に考える、取り組みと一緒に考える
- ・新人研修でインプットしたことを、研修後に各部署でアウトプットする
=新人さんの担当している方のことで困っていることを一緒に考える。
=障がいのある方と・・・制作のしかた・絵本の読み聞かせ・外出の仕方等々のポイント説明

(3) 地域のお母さんへの援助

(ア) 共通点のあるお母さんの会（少人数）を企画予定

- ・発達障がいの子もいる、お母さんも障がいをもっている等の共通点で集う
- ・悩みを聞きながら傾聴、共感をする事で気持ちに寄り添う
- ・可能な助言を行い、少しでも気持ちが楽になれる事に努める

(イ) ちあふる中央との繋がりについて検討する

5. 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行っていく。職員のスキルアップも含まれる

- ・新カリキュラム内容にある 180 時間以上+60 時間以上（2カ所以上で実習）のうち、180 時間実習を受け入れていく。
- ・養成校からの依頼があった場合には、実習受入委員会で都度検討していく
- ・年間で 1~2 名を予定していく

6. その他

(1) ワークライフバランスの意識

- ・仕事と生活のバランスを意識し、どちらも気持ちに余裕のある事を目指す。

(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10年目を迎えている。

全市域を活動範囲とすることが、19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下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たい。協議会の事務局業務では、リモートも活用しつつ、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。

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、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き継ぎの依頼を行い、引き継ぎの依頼に際しては、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、引き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き継ぎの依頼を行い、引き継ぎの依頼に際しては、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、引き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〈『人材育成』と『スキルアップ』研修〉を年2回、「共催研修」を年1～2回の開催を想定。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。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。ワン・オール主催の研修においては、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。

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

相談支援部会目安検討チームの検討結果や、各区で行われている意見交換会についての全市での開催状況共有を通じて、指定相談支援事業所と委託相談支援事業所のより一層の役割・機能の充実に向けた取組みを、札幌市の担当課とも連携して行う。

当所主催の〈「人材育成」と「スキルアップ」研修〉で、ニーズがありながら受講機会のあまりない研修、若しくは制度動向などについての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）については、まずはモデル的な開催について委託相談支援事業所と協議する。

また、区単位の研修や機能強化型基本報酬算定に必要な要件、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との調整を行う。

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。

札幌市の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

相談支援部会目安検討チームの検討結果や、各区で行われている意見交換会についての全市での開催状況共

有を通じて、指定相談支援事業所と委託相談支援事業所のより一層の役割・機能の充実にに向けた取組みを、札幌市の担当課とも連携して行う。

また、区単位の研修や機能強化型基本報酬算定に必要な要件、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との調整を行う。

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。また、協議会での、身体障がい者・知的障がい者地域生活移行の課題検討に、協議会事務局として関わる。

〈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〉

個別的な支援については、対象者が入院中の精神科病院とリモートを活用した面談方法の検討や、ピアサポーターの役割について随時連絡、検討を行いながらコロナ禍での地域移行に向けた活動を継続していく。また、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により、ピアサポーターの活動が推進できるよう取組みを行っていく。

周知啓発活動については広く行いつつ、特に指定一般相談支援事業所については、普及啓発用パンフレットと、ピアサポーターが作成をする広報誌の定期的な発行を行う。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も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としては、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組みをしている事業所との交流や意見交換会の実施に向けても検討をする。

6.障がい当事者による相談支援活動の支援業務

ピアサポーター配置事業所意見交換会において、他事業所と日頃の取組みや課題を共有し、ピアサポーターが活動しやすいようサポートする。また、ピアサポーター担当スタッフ向けの研修について、ピアサポーター配置事業所と協働し検討する。

ピアサポーターの普及啓発として、引き続き相談支援部会エリア会議等で活動内容の共有等を促す。あわせて、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。

（ピアサポーター配置事業所意見交換会：2～3ヶ月に1回程度を予定。開催方法については、当面オンライン開催の方向）

札幌市障がい者相談支援事業におけるピアサポーター配置業務について、ピアサポーター養成の視点も含め、市内でピアサポート体制加算が算定しやすくなるための環境整備に関わる。

ピアサポート体制加算に必要な研修の実施と、ピアサポーター雇用について関係機関と検討・情報共有していく。

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。

（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、当面オンライン開催の方向）

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。もれやすい課題や見過ごされやすい課題も関係機関等から発信され、協議会で共有し、解決に向かう流れを作っていく。

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。

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年毎の『さっぽろ障がい者プラン』改訂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、構成員間で記録を共有する。「課題調べ」「情報共有」シート活用等から、相談支援部会の活性化を図る。

令和5年度は、相談支援部会の日程を固定するため、改めて事前準備や事後の会議録作成なども含めて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。

(3) 各区地域部会

地域部会について、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、事前議題の募集を継続して情報共有を活性化させたい。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）

改めて専門部会連絡会について各専門部会の部会長・副部会長に意見を聞き、会の開催や専門部会連絡会で調整を行う業務（研修プロジェクトチームからの引継ぎ研修など）についてどのように進めるか検討のための調整を行う。

(5) 札幌市自立支援協議会の広報活動

主に各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、ワン・オールブログへの掲載を中心に行う。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。好事例集や札幌市自立支援協議会の説明資料等についても掲載を進める。

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) 「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

本事業は、行政・福祉事業所・関係機関等への周知活動を行い、地域で障がいのある方の災害支援が推進され、障がい理解と共に安心して生活できる環境づくりを町内会等と共働することを目的に次の取組みを進めていく。

- ・周知用の媒体の作成と発信
- ・依頼があった地域や事業所の支援、小規模・小単位の研修開催の企画
- ・地域支援員、社会福祉協議会、福祉のまち推進センター、活動推進担当係長、障がい福祉サービス事業所等との連携
- ・町内会への個別避難計画の作成支援
- ・支え合い研修の実施
- ・外部アドバイザーとの連携による情報収集やスキルアップ
※法人として地域ユニットに事業のサポートを得る。

(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、リモート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、積極的に発信（更新）を行う。

(1) ワン・オール・プレス<機関紙>

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。制度改正に向けた動きを含め、随時更新する。ブログの更新も定期的に行う。

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、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

- ・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のみの体制で開始する。

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。
- 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

(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、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】

事業運営の検討

令和5年度、厚労省の地域における保育所の在り方に関する検討会を受け、保育所と児童発達支援との一体的な支援（インクルーシブ保育）を可能とする動きが出ている。今後の事業所運営について、保育園や認定こども園の動向をみながら令和6年度に向け検討していく必要がある。ユニット全体で検討していく。

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。
- サブチーフを中心にスタッフの意見や、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。
- 親子で通園することにより、育てにくさを感じている子の保護者に対し、子育ての楽しさ、発達の見通し等を伝え、保護者が一人で不安を抱え込まないよう助言、相談支援を行う。

- 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うことがないように支援する。

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。
- 子育てサロン「ころころひろば」への企画運営を通じて、地域の子ども、家族とつながり、地域の子育て支援を強化していく。

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。

6. 事業所移転計画

- ・利用児増により、現事業所の療育スペースが手狭となっており、また子どもたちが落ち着いて過ごすことができるよう個別に対応する部屋がないことが課題となり、物件情報収集を進めていたが、前年度に候補となる物件が見つかった為、今年度中に事業所を移転し、療育環境の整備と充実を図る。

7. 感染症・食中毒予防対策

- ・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。
- ・空気清浄機、パーティションを常備し、個人防護具（ビニール手袋、ガウン、エプロン、ゴーグル、フェイスシールド、サージカルマスク）を必要に応じて使用し、飛沫感染の予防に努める。
- ・事業所内で密接にならないよう人と人との距離をとり、ソーシャルディスタンスに努める。
- ・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。
- ・法人内コロナ対策本部、感染症対策マニュアルの指示の下、感染拡大防止に向けた取り組みを行うと共にスタッフ間での情報共有を密にし、連携して取組を進める。

8. 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、余裕を持った働き方ができるよう勤務シフトの調整、職場環境の整備を進める。
- ・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。
- ・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。
- ・火災、災害発生時の避難方法、避難経路を子どもたちが理解し、落ち着いて行動できるよう、避難訓練を定期的実施する。
- ・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。
- ・事故が実際に発生した際に適切な対応を行えるよう、緊急時に職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めたマニュアルを作成し、全スタッフで共有理解する。

9. 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	おがる勉強会 事業所内勉強会		
5	事業所内研修 虐待防止研修		遠足
6	おがる勉強会	避難訓練	避難訓練
7	楡の会研修(通園・リハビリ)	夏祭り お出かけ活動	お出かけ活動
8	おがる事例検討	お出かけ活動	お出かけ活動
9		円山登山	
10	保育園研修	ハロウィン	ハロウィン
11	事業所内研修		
12	おがる事例検討	にこばまつり クリスマス会	にこばまつり クリスマス会
1	虐待防止研修		
2	おがる事例検討		
3		避難訓練 修了式	避難訓練 修了式・進級式

※虐待研修・CDS研修・通連協・おがる研修・児童発達支援連絡協議会研修の積極的参加に努める

※コロナウイルス感染の状況をみながら、イベントやお仕事体験等行事を行う

児童発達支援事業・放課後等デイサービス に・こ・ば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。

- 就学児、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。
- 保護者向け研修や茶話会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。

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に関催する。
- 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、情報交換を定期的に関催し、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。

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、余裕を持った働き方ができるよう勤務シフトの調整、職場環境の整備を進める。
- ・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、安全運転に努める。
- ・火災、災害発生時の避難方法、避難経路を子どもたちが理解し、落ち着いて行動できるよう、避難訓練を定期的実施する。
- ・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。
- ・所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。
- ・事故対応や緊急時に職員がとるべき措置の具体的内容及び手順を定めたマニュアルを作成し、全スタッフで共有理解する。

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、法人内の緊急対策本部、感染症マニュアルの指示のもと感染拡大の防止に向けた取り組みや、スタッフ間の情報共有を図る。

8. 事業所移転計画

- ・南9条サポートセンターに隣接する物件に空きが出たため、今後、法人としての事業展開も想定し物件を確保することとなった。それに伴い、先ずはにこば2が移転し、センターとの隣接を強みにしながら、他部署との連携を図り療育環境の整備と充実を図る。

9. 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	おがる勉強会 事業所内勉強会		
5	事業所内研修 虐待防止研修		
6	おがる勉強会	消防訓練	消防訓練
7	榆の会研修（通園・リハビリ）	夏祭り	

8	おがる事例検討		他事業所交流会
9		円山登山	親子遠足
10	保育園研修	ハロウィン	ハロウィン
11	事業所内研修	保護者研修会	保護者研修会
12	おがる事例検討	クリスマス会 にこばまつり	クリスマス会
1	虐待防止研修		
2	おがる事例検討		親子参観
3		終了式	終了式・進級式

※全国発達支援協議会（CDSJapan）研修・北海道通園センター連絡協議会研修・おがる（札幌市自閉症・発達障がい支援センター）・児童発達支援連絡協議会研修の積極的参加に努める。

※コロナウイルス感染の状況をみながら活動を行う。

【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。

地域には様々な人材がおり、ちょっとしたすき間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が多くいる。そしてその人材を活かす仕組みがあれば、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、相談支援を丁寧に行っていくこととする。

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、令和2年度に作成したインタビュー集の発送や現在募集中のサポーター募集内容を知らせていく。
- ・3年間開催してこなかったサポーター研修会（年2回程度）の必要性を検討する。代わりに、スキルアップ、人材育成、サポーター同士の交流を図る方策がないか検討する。
- ・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。
- ・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ー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ことで、次の体制作りへの充実を図る。

2. 情報発信

- ・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を行い、サポーター募集のPRに勤める。3センターで協議し、令和4年度に試行実施した平日開催も継続していく。
- ・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。

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。
- ・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、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。
- ・地域との連携をより強化なものにするため、NPO等の法人で自事業として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。

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、障がい福祉サービス事業と並行して、活動を行ってきた。

その活動では、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・協働してきた。活動の中身は、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」な活動となるよう行ってきた。

前年度まではワンマイルネット事務局が地域の窓口となり、4つのチーム「お知り協会（平成19年～）」「子育てチーム（平成20年～）」「ごはんP（平成21年～）」「わいわいサロン（平成30年～）」を中心となり、十数年の活動を積み上げてきた。

新型コロナウイルス感染症の影響から、多くの活動が中止・休止を余儀なくされたが、「ワンマイルネットを考える会」プロジェクトを発足し、スタッフ全体で事業を考える方策を検討した。プロジェクト主催の研修会を実施し、スタッフ全体で事業の重要性について学ぶ事ができたと感じている。今後の事業展開を考える土台としたい。

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、これまでの活動を見直しながら、柔軟な視点で新たな取り組みを考えていく。

2. 令和5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>

- 地域理解やニーズの発見
幌西町内会12分区班長業務、他町内会との関わり調整
南8条商工会会員業務、他商工会との関わり調整
- 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（ワンマイル通信等）
- 地域ニーズに関する具体的な取り組みの検討

【全体イベント】

- なんきゅう秋まつり（夏祭り）
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。
地域の町内会、商工会、関係団体と共に実施予定。

【チーム活動】

- 1 子育てチーム
※ころころ広場は活動休止予定
- 2 お知り協会
- 3 わいわいサロン

【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・言語化する機会を持ち、法人全体で共有していく。また、ワンマイルネット事務局とも情報共有を行いながら新たな取り組みも検討していく。

【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渦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。

【法人事務局】

キャリア支援室

1. 令和5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、キャリア研修の実施を進めていく。

- 採用職員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。

2. キャリア支援室設置の経過について

令和3年度9月チーフ会議（定例）にて、スタッフより「人材育成の課題と改善提案」を提出。法人として、『人材育成』について検討していた時期で、スタッフ提案の内容をベースにチーフ会議にて検討。令和4年10月から法人事務局付けとしてキャリア支援室設置に向け、令和4年4月～9月までを準備期間として業務を開始した。令和4年10月以降、キャリアパスの見直し等を行い、チーフ・サブチーフ会議にて共有を図った。また、スタッフへのキャリアコンサルティング、事業所向けのキャリア研修を実施してきた。

3. 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。

4. 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その他

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)。

4. 年間活動スケジュール (案)

月	活動内容	通年業務
4月	接遇研修の実施、初任者研修	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">• 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		
7月	スーパービジョン研修 (仮)	
8月		
9月		
10月		
11月	スーパービジョン研修 (仮)	
12月		
1月	令和6年度事業計画(案)の作成	
2月		
3月	次年度準備	

【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について、人材育成について、年齢ならではの悩みの共有、防災・防犯について等のテーマで話し合い、非常災害時に協力し合えるための法人間の災害協定を締結したり、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きた。今年度も各法人で話し合いたいテーマを確認し、企画・実施する。

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)

2.開催

・2023年9月30日（土）～10月1日（日）

なんきゅうとなり組

過去の東日本大震災、熊本大震災、北海道胆振頭部地震など大規模災害、近年温暖化による異常気象に伴う豪雨災害。道内でも暴風、豪雨、豪雪、洪水などの危険性がある。また、4年目に入るコロナとの闘い。そのため、全国の自治体をはじめ福祉施設においてもBCP策定が令和6年度から義務化され、災害、パンデミックへの対応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、コロナや災害等の発生時など非常事態への対応の強化が必要となっている。

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、非常事態時に備えた対応について、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。

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。

実習受入を行うことは、職員の実践を整理することになり、法人内の人材育成にもつながる。社会福祉士養成課程ではR3年度から新カリキュラムの実施となっている。実習においては『相談援助実習』から『ソーシャルワーク実習』へ名称が変更され、プログラム設定の見直しとこれまでの180時間の実習から、「240時間以上（1ヶ所は180時間以上）＋機能の異なる2ヶ所以上の実習施設」で行うことが定められた。

R5年度より、新カリキュラムの実習受入をしていくため、新に実習プログラムの作成が必要となる。また、どの実習においても、より養成校との連携やスタッフへの周知及び共有に力を入れていく。

1. 令和5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

- ・北星学園大学
- ・札幌学院大学
- ・日本福祉大学通信課程

(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、実習担当者で構成し、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

法人全体の実習プログラム、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必要がある。

※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者で、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。

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。また、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえながら、リモートでの研修や打合せを行う。

(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。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。新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、リモートでの研修を行う場合もあるため、ZOOMの操作の研修を新任職員向けや法人職員のフォローアップ研修を行っていく。

手法～若い人にインスタ（写真がメインで見やすい）、子どもに漫画、ご高齢の人は紙、SC 掲示板も、
難しい方法だと続けられない⇒担当するスタッフが無理なく続けられる範囲で

- PPS で三角山放送に行って話してきた、そんな手法もあり。

(2) 新任職員研修

手法～若い人にインスタ（写真がメインで見やすい）、子どもに漫画、ご高齢の人は紙、SC 掲示板も、
難しい方法だと続けられない⇒担当するスタッフが無理なく続けられる範囲で

- PPS で三角山放送に行って話してきた、そんな手法もあり。

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。

昨年度から研修方法を変え、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。昨年度の振り返りを基に、若干の内容を変更しながら今後も同様の方法で研修を実施していく。

(3) 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。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) 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。各部署・各ユニットでの検討も行う。また、経験年数に応じて事例を学ぶ新人向けと事例の内容を深めるグループに分かれて研修を行う。

(5) 玉突き研修

一定期間（原則 5 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。新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、一定期間の実施ではなく、実施期間を分けて行う場合も検討する。

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。

広報(ami.com)

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。

ホームページやブログは継続して行いながら、「instagram」「広報誌」「掲示板」等のツール活用を再検討し、幅広い層に活動を伝えていきたい。