

---

社会福祉法人あむ  
令和4年度  
事業計画書・予算書

---

自 令和4年4月1日

至 令和5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

今年度より社会福祉法人あむ統括管理者であった大久保が定年退職することとなり、新たな所長の下での船出となる。社会福祉法人あむとして初めての経験であり、かつ新型コロナウイルス感染症がなかなか収束せず苦しい中ではあるが、職員全体一丸となりあむの理念及びミッションの達成及び経営の安定、職員の待遇改善をめざしていく。また、令和3年度までは統括管理者と業務執行理事を1名が兼任していたが、今年度より統括管理者と業務執行理事を分け、統括管理者は職員処遇や職員の採用任命等法人業務の執行を行い、業務執行理事については理事会機能の強化と理事会と法人内との情報共有等の任を担うこととする。

### 1. 感染症対策及び災害対策

新型コロナウイルス感染症について現在も札幌市でも感染者が日々発生している状況である。法人の感染症対策本部を中心に、引き続き現場での徹底した感染対策を行うと同時に、法人として継続的な感染症対策研修の企画と開催、感染者が出た場合のシミュレーションを行っていく。また、ICT機器の導入を検討し、会議や研修、日々の記録等を可能なかぎりリモート及びテレワークに切り替えていくことで感染対策及び生産性の向上に努めていく。

災害対策については地震や水害など、昔では考えられない大きな災害が毎年のように頻発しており、各事業所での避難訓練や、研修会への参加等、法人災害対策本部を中心に行なう。また、研修及び避難訓練等については、地域住民の方々にも広く参加を呼びかけ、有事に際し地域と連携し、被害を最小限に抑えられるよう対応していく。

### 2. 虐待防止

令和4年度より、障がい者虐待防止のさらなる推進及び身体拘束その他利用者の行動を制限する行為の適正化が義務化となる。

#### (1) 虐待防止

- ① 従業者への研修実施
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を法人単位で設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置

#### (2) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為の適正化

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項の記録。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に関行するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施。

上記内容を各事業所運営規程に盛り込み、職員への周知徹底を図る。また虐待防止への取り組みの中で身体拘束等の適正化への取り組みを合わせて行う。

### 3. 職員待遇

特定処遇改善加算の取得や、効率的な仕事の仕方により、職員個々人の生産性を上げ、収支を伸ばすこと

で職員全体の給与体系のベースアップを図る。

#### 4. ワークライフバランスの実現

今年度より 2 名小学校入学により、短時間正職員からフルタイム正職員にもどる職員がいる。今後も小さな子供を育てながら安心して働き続けることができ、小学校入学と同時にフルタイム正職員として戻って来られるよう勤務調整、シフト管理を行っていく。また子育て世帯の職員以外や、若い職員等もプライベートと仕事をしっかり充実させることができるよう配慮する。

#### 5. 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、事業活動中の事故などの予防の為、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。

実際に事故が起きた場合にはすぐに対応が可能なように、連絡体制の確認と怪我等への対応のための規則の見直し、保険の加入などを検討していく。

### 〈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。

#### 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、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」「わいわいサロン」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）＜ホームページ管理、SNS 環境構築＞
  - ・プロジェクトチーム

#### 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、それぞれにある程度意思決定の裁量を持たせ、円滑な事業運営を行うための会議等を行う。

☆：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		☆	◎	○	

#### （4）虐待防止委員会

各事業所より選任されたサービス管理責任者、管理者、相談支援専門員、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、従業員に周知徹底を計る。

#### （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＞

# 居宅介護等事業所ばでい

## 全体の方向性と計画の概要

令和2年度に話した「事業所の軸（大切にしていきたい事）」を反映させた令和3年度の事業計画では「3つの基本方針」を示し事業を進めてきたが、引き続き令和4年度もこの基本方針に沿って事業を展開していく。その上で、ユニット、ばでいの全体的な方針、将来を見据えた長期展望や長期的な計画について考える機会を設ける。また、この事業計画の進捗については毎月の定例スタッフミーティングで行い、半期を区切りとして全体の経過確認と評価を行う。

## 3つの基本方針

- ・支援の方針：利用者本人視点からの「暮らし」を考え、大切にしていく支援。
- ・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。

## 1. 事業運営

### (1) 同行援護事業の休止

大きく4つの理由から同行援護の事業について一時休止とする。

①令和3年12月で、同行援護サービスの利用者が0人となった。

②スタッフの欠員補充が進まない中で、同行援護に限らず新規サービスの受入が非常に厳しい状況である。

③障がい福祉サービスのヘルパー事業は、事業毎に専門性が求められており報酬改定の都度、資格要件が細分化されてきている現状がある。その中で同行援護のサービス提供責任者は専門の研修修了者であることが要件となっている。現在あむ全体としても有資格者が非常に少なく、また研修にかかる受講金額も高額である。そして他にも行動援護や移動支援、喀痰吸引等3号研修（医療的ケアを実施する際の資格）など多数の研修が必要なため、今後は法人として誰が、どの時期に、どの研修を受講するのかについて、計画を立てて受講をしていく事とする。

④5カ年事業計画で目標のひとつとしていた、重度重複障がいや行動障がいへの支援について、その後も少しずつではあるが着実に、事業所として経験を積み上げている。これらの支援は社会的にも希少であり、経験を重ねてきているばでいとしては、ここの支援に重点を置きたいと考えた。

尚、再開については必要な人員配置が可能となり、新規サービス利用の受け入れ枠が出来た場合に、運営的な側面も考慮してチーフ会議での判断を経て再開とする。

### (2) あむアシスタント・サービスの年会費の廃止

現在、社会福祉法人あむの公益事業の1つとして〈障がい者支援事業（アシスタント・サービス）〉を実施している。この事業のサービス内容としては「タイムケア（ファミリーサポート・ヘルパー）」「ナイトケア（夜間から朝にかけての見守りや介助）」「福祉有償運送（車両移動が必要なサービス）」があり、利用の際には障がい福祉サービス等とは別に契約を交わして頂き、毎年4月1日～翌年3月末の1年間を1期間とした年会

費 4,000 円を徴収している。その上で上記サービス内容毎に法人で定めた金額を、毎回の利用時にお支払い頂いている。年会費を設定した理由としては定期的な利用者であることを想定して、年間でかかる車両の維持や必要な講習受講の経費等として設定したものであったが、昨今の新型コロナウイルスの流行に伴い、感染が拡大している時期だけ公共交通移動を控える等の一時的な利用者も増えており、従来あむで想定していた利用の仕方とは違う利用者が増えてきた実態がある。そこでこの〈障がい者支援事業（アシスタント・サービス）〉について見直しを行う事として、最初の変更として令和4年度より「年会費」を廃止する事とした。今後はサービス毎の内容や料金設定についても見直しを進めていく事としている。

### （3）スタッフ体制の強化

- ・《暮らしユニット》スタッフの兼務体制は、ユニットの各事業所での体制の安定が図られるまでは、一旦休止する事とし、長期的な展望に基づくスタッフ体制について考えていく事とした。
- ・昨年積み残しになってしまった、パートスタッフの雇用を進めていくための取り組みを強化する。『ヘルパーの仕事』について認知度アップを図る。具体的には「仕事紹介の動画」を制作してHP掲載等を通じ、人材確保につなげていきたい。
- ・利用者のオーダーに沿って稼働しているだけでは、早朝や夜の時間帯のサービスも多い。事業所の規模との関係性もあるが、これまではどの時間帯・曜日でも勤務ができるスタッフで組んできた体制を見直し、正職員がライフステージに合わせた働き方ができる、職場の環境を整えていく。

### （4）安定した収入の確保

令和3年度同様に安定した収入確保の面から、サービスの「種類と量」のバランスを考えながら計画的に新規の利用受入れ・契約、サービス調整を進めていく。

- ・常勤換算上 1.0 の職員 1 人 1 日当たり平均 **22,000 円** の収入を数値目標として設定する。
- ・曜日毎や兼務状況で変動はあるが、参考のため表1)にいくつかのパターンを例としてあげている。

表1) 〈1 日当たりのサービス提供の組合せと報酬額のパターン例〉

1	家事援助	身体介護	行動援護		1 日 7.5 時間稼働
	1 時間 3,050 円	2 時間 10,365 円	2 時間 11,215 円		合計 24,630 円
2	家事援助	行動援護			1 日 7.5 時間稼働
	1 時間 3,050 円	4 時間 20,282 円			合計 23,332 円
3	身体介護	身体介護	身体介護		1 日 7.5 時間稼働
	1.5 時間 9,098 円	2 時間 10,365 円	2 時間 10,365 円		合計 29,891 円
4	身体介護	移動支援(身体介護無)	家事援助	行動援護	1 日 7.5 時間稼働
	1.5 時間 9,089 円	1 時間 1,537 円	1 時間 3,050 円	2 時間 11,215 円	合計 24,891 円

## 2. 利用者支援への取組み、サービス内容の充実

### （1）利用者理解を深める、チームで取り組む

利用者の想いを大切にす、利用者のチャレンジをサポートしていくために「利用者の理解」を深め、新たなアイデアに対して、チームで取り組む。その中で制度の枠にとらわれないアイデアも大切にしていく。

- ・ランチ・ミーティングの内容を見直し、ケース検討を別枠として行時間を確保して行う。
- ・障がい特性の理解、身体介助の技術、制度について勉強会を行う。
- ・新たな支援手順の導入等、アセスメントが必要な場合は2名体制での支援を、OJTを兼ねて行う。
- ・〈障がい者支援事業（アシスタント・サービス）〉のサービス内容についての見直しを提案していく。

### （2）重度障がい児・者（重症心身障がい、強度行動障がい等）困難事例への支援

関係機関と連携しながら、必要に応じて流動的にチームを作る等、支援内容の充実・質の向上を図る。

- ・サービス提供に必要な研修受講や資格の取得。
- ・外部研修や機関相談支援の利用によるフォローアップ活用。
- ・法人内外の事業所や専門職との連携。

### （3）制度を理解して、柔軟な発想でサービスを組み立てる

- ・移動支援のグループ支援や、利用者同士がヘルパーを利用して外出する等のサービス。
- ・サークル活動やイベント企画的な活動へ参加するサービス。

## 3. 職場環境を整える

職員それぞれが変則的な勤務形態であるため、情報共有や引継の時間調整が難しい場合があるため、専用シートやアプリ等のアイテムを活用してチームワークを発揮していく。

- ・情報の共有：連絡シート、SNS等の活用。
- ・作業効率化：事業所単位での業務量を「見える化」して業務量の平均化を図る。
- ・事務所整理：事務作業品、利用者毎の自立課題等のアイテムを整理、保管、管理を徹底する。
- ・緊急の対応：利用者、職員、家族の緊急時対応について整理し、臨機応変の機動性を高めていく。

## 4. ネットワーク、法人内外の事業所間との連携

幅広い視点、情報交換・共有、知識の習得、課題解決のために法人外部の以下のネットワークへの参加、専門機関の機能を活用していく。

- ・中央区ヘルパーネットワーク
- ・さっぽろ行動援護ネットワーク
- ・札幌市自閉症・発達障がい者支援センター「おがる」の機関相談支援

## 生活介護事業 びーと

### 【最初に・・・】

令和3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。市有施設の閉鎖などもあったが、活動内容を工夫し1年を通じてコロナにより閉所すること無く、日中活動としての役割を果たし続ける事が出来た。また、1年を通じて支援学校からの実習受入を積極的に行い、令和4年度4月から新規に3名のメンバーが加わる事が決まった。

令和 4 年度は、個別支援（個別性の高い活動）に重点を置き、通所先としての役割は果たしつつ、メンバー個々のライフステージについて、家族や関係機関とも積極的に連携し、一緒に考え実践していく。そのために、スタッフのスキルアップにも重点を置き、法人内外の研修や勉強会に積極的に参加していく。

また、基本的な感染対策を徹底しながら、継続的な事業運営が出来るようにし、収支の改善につもて、取り組んでいく 1 年としたい。

---

## 1. 基本的な運営方針

○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、個別性の高い活動を提供できる日中活動の場を作っていく。そのために必要なスタッフのスキルアップ研修の実施。

○メンバー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、将来の暮らしについて一緒に考えていく。

○コロナ禍は続くが、感染対策を徹底し重度の障がいがある方の日中活動の場としての、社会的役割を果たしていく。

○地域に根ざしたびーとのワンマイル活動の実施と、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。

## 2. 個別支援と家族支援の充実

個別支援計画の書式や、計画立案の手法などについて見直しを行い、メンバー及びご家族の意向が反映されるよう個人（家族）面談を計画に実施する。また、必要に応じて相談支援事業者、医療機関などの関係機関ともコンタクトを取り、連携した支援を行う。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面談実施
- ②個別支援計画様式及び計画立案時の手法の見直し
- ③必要に応じて、関係機関も交えた支援会議の実施
- ④メンバー個々の健康状態の把握と助言（コロナに関する相談含む）

## 3. 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、交流する場に積極的に参加する機会を作っていく。また、研修などに参加したスタッフからフィードバックする場を作ることで、言語化力向上も図っていく。

- ①札幌市個別支援計画研修、その他障がい特性に関する研修や権利擁護などに関する研修への参加
- ②びーとの事例検討毎月実施（大久保理事による事例検討会）
- ③受講研修などのプチ報告会の実施
- ④暮らしユニット合同研修の実施（身体介護実践研修など）

## 4. 健康医療と災害感染等の対策

感染症のまん延、災害等の緊急事態下にあっても、重度障がいのある方の日中活動の場という、社会的役割を途切れることなく果たしていく。

- ①幌西クリニックと連携した健康相談等の実施（月 1 回）
- ②ワクチン接種に関する相談と集団接種の実施（※集団接種はインフルエンザのみ）
- 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）

- ④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
- ⑥びーと的 BCP の作成

## 5. 収支改善

令和 4 年度は 4 月から新たに 3 名の新規メンバーと契約し増収の予定。また、支出についても改善をはかり、毎月収支についてスタッフミーティングで確認していく時間を設ける。びーと単体で年間¥15,000,000 の黒字を目指していく。

- 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びーと移転の検討（エボリューション解約 支出削減）
- ③ソロエルアリーナ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

## 6. びーとの各活動目的

### 【びーとのおしごと（作業活動）】

“意味の無いおしごとはしない” 作業活動を通じて、メンバーの方にお金を稼ぐ経験、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。

定期的に行っているもの	
お仕事メニュー	仕事内容
和紙作り	・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さん全員で分担して作る和紙
缶バッジ&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
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（地域貢献）	・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 （経費削減&環境対策）	・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。
広報さっぽろ配布	・札幌市から毎月発行される「広報さっぽろ」を指定された範囲の住宅にポスティングする
福祉除雪（社協）	・冬期にかけて、指定された住宅の除雪を行う
クリーンサービス	・法人からの委託を受けて、サポートセンター内の清掃を行う
不定期に行っているもの	
公園清掃	・指定を受けた公園のゴミ拾いなど清掃を行う
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	・利用者の方とびーとの紹介、Zoom を使った交流をする
地域ぬくもりサポーター	・事業所としてサポーター登録し、徒歩圏の依頼に対応（草刈り、除雪など）

### 【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、販売を行う、びーすとは空間を分けての活動。また、「びーす的ワンマイル活動」の一環としてPPSの開催を通じて、地域の方との交流、びーす及びびーすの活動発信の機会を作る。「メンバーの方の個性」の追求を重点に置いた製作活動を行う  
(※PPS→Parking Place SaleというSC 駐車場を会場とし、他事業所や市内のハンドメイド作家の方にも参加して頂くバザー)

### 【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、他メンバーで介助のお手伝いをしたいという希望もあり、相互関係を活かした活動を行う。

- ・スヌーズレンの充実
- ・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）
- ・四季を感じられる外出活動
- ・すまいる独自の活動展開（びーすとは別の活動として行う）

### 【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を提供

メニュー	内容（目的）
なんでもたいむ	「好きなこと」「してみたいこと」「できるようになりたいこと」を引き出し、実現していく、個別活動を中心に、グループワーク・ロールプレイングなど、取り組み内容に応じてプログラムを組む。
ぞうけい	色々な作品などを、見て、触れて「感じる」ことで、感性を育む。楽しみながら作品をつくり、発表を通して達成感を得る。作品を展示し家族やSC来訪者への発信できる機会を作る。
フィットネス	個々にテーマや目標を設定し、ダンス、ストレッチ、バランスボール、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	音楽を使ったさまざまな活動を通して、音楽の楽しさにふれたり、身体の様々な感覚を働かせたり、自分を表現できる機会とする（歌、楽器演奏、リトミック的活動、ダンス、身体的表現、音楽鑑賞、映像の活用など）。
ウォーキング	安全に楽しみながら健康維持や運動機能の向上を図る。屋外の雰囲気や四季の変化を五感で感じる。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)	水の中でしか体験できない感覚刺激や、泳ぐ運動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、身体的にも精神的にもリフレッシュできる機会とする。
レクリエーション	室内あそび（Wii、カラオケ、映画鑑賞、ジェンガなど）、室外あそび（雪遊び、美術館等への外出）を通して、メンバーさんの、「楽しい」「うれしい」「ワクワク」「ドキドキ」などの情動に働きかける。

## 7. 情報共有方法の改善

20名近く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。会議の実施方法や頻度を見直し、ITなども活用した情報共有の在り方

を構築したい。

- ①支援記録ソフト導入を検討
- ②物品庫の整理整頓を定期的を実施
- ③LINEworks を活用し情報共有の効率化

**【びーとの各種会議】**

- ・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～）
- ・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
- ・余暇会議（適宜）・・・・・・余暇活動に関する情報共有、支援方法の検討
- ・びーと会議（月1回）・・・・・・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
- ・びーとの事例検討（月1回）・・必要に応じて、他事業の力も借りながら実施

**8. 年間活動スケジュール案**

4月	新規メンバー3名利用開始、個別支援計画作成月、令和3年度事業報告作成	
5月		
6月	PPS夏、メンバー健康診断	
7月		家族面談（家庭訪問）
8月		
9月	PPS秋、令和4年度上半期事業報告作成	個別支援計画モニタリング
10月		
11月	インフルエンザワクチン集団接種	
12月	忘年会イベント	
1月		令和5年度事業計画案作成
2月		
3月	次年度準備	

**共同生活援助事業所こまち**

- 8月1日で開設10周年を迎える。入居者と共にお祝い会を開催したい。
- 支援の個性性と、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. スタッフ体制のスリム化と事業運営・経営の安定**

限られた人員体制のなかで常勤職員の業務内容を整理統合し、さらに非常勤スタッフの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。

そのために不可欠となるスタッフ間の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による支援の円滑な展開
- 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を工夫
- ③ ワークライフバランスを重視したスタッフの休日取得の推進

## 2. 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）開催も停止や自粛など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。

既に、10周年を心待ちにしている入居者もあり、なにか思い出に残るイベントを行いたいと考えている。

## 3. 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、利用者の健康観察を継続する。

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。

## 4. 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し、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。

## 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

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ベッドが空いていても受け入れられないという課題が残っている。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。

## 6. 暮らしユニットの一員として

びーと、ばでいのスタッフと合同のユニットを形成し2年目となる。兼務やヘルプ関係にもとづく協力を継続しているが合同ミーティングや学習会は、コロナ禍で開催できていない。4年度、どのような形態であれ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、支援スキルアップを目指して協力する。

## 7. 災害時に事業継続可能な対策の整備

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いっしょに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・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。

札幌市の示す相談支援体制の実現に向け、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円滑な経験交流を図れる環境作りも進め、余力のある相談支援を展開していく。相談員一人当たりの利用者を減らすために、計画相談でカバーできる利用者とそれが難しい利用者を原則的に分けて支援し、丁寧な相談活動を展開する条件を整えていく。

## 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等について、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計画担当に引き継ぐ事で、余力のある相談支援体制の構築を目指す。

## ○委託担当として取り組むこと

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・協力を継続する。

### 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等を検討し実践する。

「行政」と「委託」と「指定」の役割等を検討し「中央区の相談支援」について考える。

また、その中から見える課題等を抽出・整理する。

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。

### ② 札幌市自立支援協議会

・中央区地域部会（事務局会議、定例会への参加）

・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

課題調べシートを作成し、相談活動を通して見える課題を抽出し検討

西・手稲・中央エリア会議で企画している相談支援事業所意見交換会を実施

### ③ 地域生活支援センターさっぽろとの合同会議

昨年度より開始した中央区委託相談間による情報交換、経験交流の会議。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。

### ④ 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（基礎・現任）

・児童発達支援センターにおける地域支援検討会議

・その他

## ⑤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。

### (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。

### (ピアサポーターミーティング)

「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も今年度から取り組む。

### (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。昨年度は新型コロナ感染症のため企画を進められなかったため、今年度は状況を見て実施する。

### (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集まり交流をする。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。

### (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。

### (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。

### (その他)

- ・勉強会の講師等、依頼のあったモノについて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。

## 2. 計画担当

計画業務では、委託担当で担っている計画相談の引継ぎを進めると共に、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の検討を進める。新規利用者の相談、法人内利用者及び委託担当からの依頼を都度協議し受け付けを検討する。相談員一人ひとりの適正相談件数を査定しながらも安定した収入を目指す。また、事務作業効率の向上に向けたモニタリング書式の見直しについても検討を進める。

### ○計画担当として取り組むこと

これまで同様に以下の業務を継続する。

#### ①定例ミーティング（毎週木曜日、10:30～12:00）

- ・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法定研修

- ・主任相談支援研修、現任相談支援研修を計画的に受講していく。

#### ③その他

- ・自立支援協議会、各種研修会等に参加し、地域の情報や専門的知識の習得に努める。
- ・北海道相談支援専門員交流会等に積極的に参加していく。

### 3. 相談員のスキルアップ / 相談室のスキルアップ

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。

#### ① 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）

＊話題の共有、相談の進捗共有、相談員の動き等を共有

##### ・定例ミーティング（原則毎週水曜日、午前中）

＊個別相談の経過報告 ＊事例検討（可能な限り十分に） ＊相談場面の検証

##### ・月ミーティング（月1回、平日午前中、委託・計画合同MT）

＊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

##### ・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

#### ②札幌市自立支援協議会全体会への参加（傍聴）

- ・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できる

#### ③プライベートネットワーク

- ・相談員同士の各種ネットワークによる情報交換、知識向上を目的に実施
- ・他相談室の相談員との事例検討や相談場面検討等による経験交流を図る

#### ④他法人含む、事業所研修に参加

### 4. 札幌市障がい児等療育支援事業の窓口業務

法人が札幌市から委託を受けている療育支援事業を活用し、利用者に有効な支援が届くように、法人内各部署と連携して事業を進めていく。相談室にっから相談室っぽへ登録を変更する。

### 5. 相談援助実習の受け入れ

利用者との面談が難しく非対面による実習になることが多いことから、しばらくの間、実習は受け入れてこなかった。今後は、障がい領域の相談援助活動を知ってもらう重要性や法人全体の人材確保の観点から実習

生を受け入れていきたい。

## 6. 相談ユニット（相談ユニット と 多岐CO実）

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等を検討する。また相談員としての動きや考え方等を磨く事を目的に事例検討会を実施する。

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。

## 7. 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する。また、内部的に次のように役割分担を行う。

- ・計画相談等請求事務担当
- ・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
- ・中央区合同勉強会担当
- ・ピアサポーター事業担当
- ・自立支援協議会中央区地域部会担当
- ・自立支援協議会相談支援部会担当
- ・自立支援協議会相談支援部会エリア会議担当 など

## 8. 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  
（月：丸子、火：武田、水：百武、木：三浦）

### ④につぼカフェ

- ・これまでの「にっとカフェ」と「ガスポ」も合流  
毎週月曜日の昼休みを使用して開催

### ⑤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。

### ⑥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。何れの活動についても、新型コロナウイルス感染症の感染状況により、対面や参集ではなく、リモート等での活動も行っていく。

## 2. 個別相談支援業務

- ・『ワン・オールでの個別相談の取扱いについて』により行う。
- ・「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。
- ・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。
- ・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う。
- ・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。
- ・〈『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。
- ・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。
- ・相談支援部会に設置されている目安検討チームに継続して参加。
- ・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。
- ・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。

## 4. 計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

- ・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し、開催にあたり周知。

市内相談支援事業所等からの研修講師派遣依頼があった場合は、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。

- ・事例検討や、個別ケースを通して、適宜会議の開催や参加を行う。
- ・前年度改定された、札幌市の計画相談マニュアルに沿った検証と実態把握について検討。
- ・計画相談支援等マニュアルと別冊のほか、様式集と通知集の更新について札幌市に協力。

## 5. 地域相談支援の推進業務

- ・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し、開催にあたり周知。

市内相談支援事業所等からの研修講師派遣依頼があった場合は、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。

※ ここまでは、計画（障害児）相談支援の推進業務と同様

・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。

・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、対象者のいる精神科病院に、ワン・オールからリモート面会の有無やピアサポートの活用に関して定期的に連絡をとり、サポート再開に向けた活動を継続。

・指定一般相談支援事業所と連携をし、ピアサポーターの活用をしてもらうことで、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。

・札幌市から市内の精神科病院へ事業の活用に向けた文書送付により、精神科病院への周知活動を実施する。

・指定一般相談支援事業所へのパンフレット送付後の反応も見ながら、更なる周知活動を検討。

・ピアサポートに関する研修への参加を継続。

・道内外で先駆的な取り組みをしている事業所の活動の情報収集やリモートを活用しての意見交換会の実施に向けても検討していく。

## 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の在り方を引き続き整理し、ピアサポーターが活動しやすいようサポート。

・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。

・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。

・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。

・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）

・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。

・ピアサポーター交流会に参加し活動を側面的に支援。

（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

・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。

・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。

・広報誌や活動内容のワン・オールホームページ、ワン・オールブログへの掲載。

（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

・札幌市障がい福祉課との役割分担を確認。

- ・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、事務局全体での事前検討。

- ・構成員間で記録を共有し、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。
- ・「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。
- ・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。
- ・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。
- ・事務局会議や定例会の開催前に、事務局（障がい福祉課とワン・オール）で打ち合わせを行う。

#### (3) 各区地域部会

- ・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、協議会その他の組織の情報を提供。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。
- ・地域部会運営を含む各区地域部会の実践報告を継続し、実践報告の際の資料が広く全市で共有されていくように働きかける。運営ステータス等の資料掲載も継続。
- ・運営会議からの課題抽出の進捗などについて等も随時確認していく。
- ・自己研鑽のための研修参加や、事業計画の他の項目の取り組みを目的とした参加は、協議会事務局活動と区別して行う。

#### (4) 専門部会（相談支援部会を除く）

- ・専門部会連絡会での協議検討が行われやすくなるように関わる。

## 8. 地域支援体制の構築

### (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り組みを進めていく。

- ・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
  - ・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
  - ・支え合い研修に代わる動画活用と、活動状況等の発信
- ※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。

### (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

- ・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。
- ・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。

## 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<機関紙>

・年 3 回の発行を予定。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) 運営委員会

中立公正な立場で、事業計画や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す。

### (2) 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。

# 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。

・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、子育てで不安や悩みの軽減、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。
- ・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ため、物件の情報収集を進め、適切な物件が見つかった際には事業所を移転し、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、パーテーションを常備し、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な心がける。
- ・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		親子遠足
6	おがる勉強会	避難訓練	避難訓練
7		夏祭り・DAY キャンプ	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	おがる事例検討		
11	他事業所見学	ハロウィン	ハロウィン
12	おがる事例検討	にこばまつり	にこばまつり
1	虐待防止研修	お仕事体験	
2	おがる事例検討		
3		売上イベント・避難訓練	避難訓練

※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・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。
- ・子育てサロン「ころころひろば」への企画参加を通して地域の人達とつながりを持ちながら子育ての支援を強化していく。

### 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、避難訓練を定期的に実施する。
- ・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. 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	おがる事例検討	他事業所交流会	保護者研修会
11	事業所内研修	ハロウィン	ハロウィン 他事業所交流会
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		親子参観
2	おがる事例検討		
3		避難訓練	避難訓練

※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持っ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。

### 事業方針

#### 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、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。
- ・感染状況を注視しながら、サポーター研修会（年2回程度）の開催を検討し、スキルアップ、人材育成、サポーター同士の交流を図る。
- ・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、相談ユニットとの連携を密にして、スタッフ体制の充実を図る。

#### 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（年6回開催予定）を行い、サポーター募集のPRに努める。3センターで協議し、令和4年度の新たな取り組みとして、平日開催も試行実施

する。

### 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。
- ・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、行政機関、社会福祉協議会（特にボランティアセンター）等との情報共有、連携を模索する。

## 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。

#### (2) 新任職員研修

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。昨年度までは「発達の扉」をテキストとして使用し勉強会を行っていたが、内容等古くなってきており、一度見直しを行ってからスタートする。テキストや期間、研修内容等検討中。

#### (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

各部署や個人にきた研修情報は、メール等で全体共有する

# 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る事ができた。

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、感染拡大防止対策を行いながら、子育てサロンやわいわいサロン等の活動は、規模・回数を縮小して行ってきた。

## 2. 新たなワンマイルネット事業の構築

前年度より検討を進めてきたが今年度も引き続き、新たなアイデア・発想をスタッフ全体で検討する機会を持ち、体制や内容の見直しを考えていく予定である。

障がい福祉サービス事業と本事業は切り離して考えるべきものではなく、双方が一体となって取り組んでいくべきものである。そのような考え方を共有し、「面白そう」「楽しそう」という自然な発想から、新たなワンマイルネット事業を形作っていきたいと考えている。

### <今後の予定>

令和 4 年 3 月 キックオフミーティング実施。令和 4 年度におけるワンマイルネット事業の方向性（各チームの予定・新たなアイデア）を検討。

令和 4 年 4 月 検討されたアイデア・発想をもとに新たなワンマイルチーム編成実施。  
4 月中に集約および決定

令和 4 年 5 月 スタッフ全体会議実施。新たなワンマイルチームで取り組む内容を検討する。

令和 4 年 6 月 ワンマイル新体制スタート

※新体制がスタートするまでの間、前年度のチームで活動予定