
社会福祉法人あむ
令和3年度
事業計画書・予算書

自 令和3年4月1日

至 令和4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. はじめに

新型コロナウイルスの感染拡大が未だ収束せず、医療崩壊も叫ばれている中、職員も毎日感染の不安を抱えながら業務に従事しており、事業の展望が持ちづらい状況である。さらに今年度は3年に一度の報酬改定の年であり特に児童部門は厳しい改定となることが予想される。このように事業運営には大きな課題はあるが、各事業での各種加算の取得により収支の落ち込みを抑えつつ、職員の兼務やユニットによる人員配置の効率化などによるヘルプ体制の確立により、人員体制が厳しい中でも安定したサービス提供を行なっていく。

〈あむ〉の理念である一人一人の職員の思いを大切にしながら、地域に根ざした活動と利用者本人に寄り添った支援を推進するために、昨年度評価した5か年計画を踏まえて法人の中長期的な計画を検討していく。

今年度一杯の法人統括管理者の交代を見込み、令和4年度までに新たな統括管理者の選任および、業務の引き継ぎを行っていく。

2. 感染症対策及び災害対策

新型コロナウイルスに対して、引き続き法人の感染症対策本部を中心に現場での徹底した感染対策を行うとともに、継続的な感染症対策研修の開催やICT機器の導入の検討、会議や研修、記録等のリモート化やテレワークへの切り替えなど、感染対策の徹底及び生産性の向上に努めていく。

災害対策についても地震や水害など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っていく。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。

3. 職員の待遇改善及び職員採用

2021年度よりスタートする同一労働同一賃金による非常勤職員の待遇の明確化を行う。また、年々新規採用が難しくなっている中で、安定した職員採用を目指すために、職員の給与及び福利厚生等の待遇改善を行っていく他、ホームページやSNSを利用した求人情報の発信と〈あむ〉の活動アピール、実習生やパート、アルバイトスタッフからの正職員採用等を進めていく。

4. ワークライフバランスの実現

小学校入学前の幼児を持ちながら、正職員として働いている女性職員は6名おり、うち5名は短時間正職員として勤務している。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るようしっかりとした勤務調整、シフト管理を行っていき、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配慮する。また法人全体で業務の効率化を進め、過重労働、長時間労働の解消を継続的に進めていく。

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速やか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

- 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。
- 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
	業務執行理事 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理事長により選任されスタッフで構成し、共同で所長業務を補佐する。

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

チーフにより構成し、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

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、各ユニットより選出。

- ・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＞
- ・実習受入委員会
- ・し・り・あ・ね Studio
- ・なんきゅうとなり組

⑥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。

⑦プロジェクトチーム

- ・地域の子どもを考える
- ・とある1日動画
- ・あむ的 OJT

⑧ユニット会議

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（ほぼ、にっと、ワン・オール）、子どもユニット（にこぱ、にこぱ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、円滑な事業運営のためにユニット単位でチーフ会議への提案や可能な課題解決を行っていく。

		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：チームと会議の位置づけ及び編成について>

生活介護事業 びーと

【はじめに・・・】

令和2年度は、スタッフの体制が大きく変わり、新たなチームを構築するスタートの年になった。しかし、新型コロナの影響もあり活動を展開する上で、これまでにはない制限を受けながら活動展開を模索する1年となり、メンバー及びご家族にも、活動内容の度重なる変更などで大きく負担を強いることになった。“コロナ”と“新チーム始動元年”という状況の中ではあったが、チームビルディングを意識しながら幾つかの新しいことにもチャレンジできた1年となった。収入面に関しても、コロナ禍でも大幅な収入減とはならずを終えられたのは良かった。

令和3年度は、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、個別性の高い関わりを持っていきたい。その為にも、スタッフ個々のスキルアップを目指し、法人内外の力を借りびーと全体が成長する1年としたい。また、新たにユニットを再編し“暮らしユニット（こまち+ばでい+びーと）”に入り、事業所間を超えて人事交流をする機会を多く作り、メンバーさんの力も借りながらワンマイルの活動に参加し、障がいの有無、障がいの程度に関わらず、地域でその人らしく暮らすことのできる「誰もが大切にされるまちづくり」にも寄与していきたい。

1. 事業運営と支援体制の強化

(1) 事業の数値目標

月平均¥7,300,000前後の給付費収入を目指す。そのために、新規利用者の受入を進めていきたい。“元気サーチ”の利用受け入れに関する情報をこまめに更新することや、近隣、相談支援事業所などへ空き情報について情報提供などを行っていく。また、新規利用者の獲得の為に、サポートセンターの環境整備（個別スペースの確保など）も必要に応じて検討していく。

(2) 『暮らしを支える』日中活動の場

令和3年度は『暮らしユニット』として、こまち、ばでいとユニットを組む。合同会議、合同研修の実施。兼務スタッフ配置やヘルプスタッフとして他事業での関わる機会を作ることで経験交流や、当事者の生活像全体を知る、見る機会としていきたい。その中で、単一的な通所事業では無く、暮らしを支える通所事業の在り方を暮らしユニットの中で考えていきたい。

(3) 本人支援と家族支援

“その人らしさ”と“障がい特性の理解”を深める為に、新年度中に全メンバー及びご家族、関係者と個別にコンタクトを取り、情報を整理する。また、びーとメンバーの多くが家族と同居しているが、家族が高齢化していく中で、メンバー個人のライフステージをご家族や関係者等と一緒に考えていきたい。

- ・メンバー及びご家族との面談実施
- ・フェイスシート及びアセスメント・シートの見直しと整理
- ・必要に応じて、関係機関も交えた支援会議の実施
- ・家族懇談会の実施（令和2年度はコロナの影響を受け未実施）

(4) 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。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。

- ・特性理解に関する研修や個別支援計画研修など外部研修への参加

- office611 の継続（にこばでのお仕事活動を通して、メンバーさんの新たな可能性を探る）
- 受講研修などのプチ報告会の実施
- 生活介護ネットワークの再開（令和 2 年度はコロナの影響を受け活動自粛）

2. ぴーとの重点的な活動

（1）地域に貢献できるお仕事と、個々に合わせた余暇活動

お仕事については、メンバーの仕事力を活かして、地域貢献できる活動や仕事には積極的に取り組んでいく。余暇活動は、メンバー個々の希望、特性を把握した上で活動案を組んでいく。

- 個人宅のお庭の掃除や、福祉除雪に続く仕事の獲得
- 活動担当スタッフによる事前ミーティングの徹底
- メンバーも一緒にできるワンマイル活動（地域との繋がり方）の検討（現行例：地域美化活動など）

（2）ぴーす商品販売ルートの拡充

令和 3 年度も、バザーやお祭りなどの物販を行う場への参加困難は続くと思われる。そのため、ぴーす独自の販売会開催や、近隣個人店などへの委託販売先の確保、委託販売先とのコラボ企画など実施を模索する。

- パーキングプレイスセールなどぴーす独自の販売会の開催
- 新たな委託販売先の模索
- ぴーす商品販売を通じて、メンバーも地域の方々と交流する場の創出

（3）すまいるデイ利用者増を目指して…

毎週水曜日に実施している重症心身障がいのある方に合わせた活動の場として、すまいるデイを実施しているが現状対象の重症心身障がいの方は 1 名。利用者増と活動内容の充実を図っていく。

- 重症心身障がいの方などの受入れを 1～2 名増を目指す
- 必要に応じて 3 号研修などの受講を進める
- スヌーズレン環境の整備
- 札幌市自立支援協議会重複障がいPJの活動へ参加、協力

3. 情報共有の在り方について

20 名近くのスタッフが在籍し、勤務時間なども様々な状況がある。メンバーさんへ統一性を持った関わりが行えるように、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。

【スムーズな情報共有を行う為の環境整備】

- 日誌の活用の継続
- SNSの活用を検討
- 個別ファイルなどのファイリング方法の見直しと統一
- 事務所環境の整備（キャビネット、デスクの引き出しの中の整理整頓）
- 物品庫の整理整頓を定期的実施

【びーとの各種会議】

- ・朝夕ミーティング（毎日）・・・主に当日の動き確認（朝 8:30～）当日の振り返り（夕 16:10～）
- ・仕事会議（月1～2回）・・・メンバーの仕事に関する情報共有、支援方法の検討
- ・余暇会議（月1～2回）・・・余暇活動に関する情報共有、支援方法の検討
- ・びーす会議（月1回）・・・びーす運営に関する方向性の共有
- ・事例検討会（月1回程度）・・・必要に応じて、他事業の力も借りながら実施
- ・個別支援会議（適宜）・・・個別支援計画に関わる会議（※Eテレゾグ 時期は実施）
- ・ユニット会議（月1回）・・・兼務スタッフの勤務調整の把握や、情報共有

居宅介護等事業所 ばでい

全体の方向性と計画の概要

新型コロナウイルスの感染予防対策を徹底しながら、障がいがあっても、地域の中で充実した暮らしを続けていく事ができる「必要なサポート」を継続して行っていく。また、令和3年度から再編成された〈びーと〉・〈こまち〉と《暮らしユニット》として、スタッフ体制や人材育成等で連携を図っていく。そのために、本計画に令和2年度に話し合った「事業所の軸（大切にしていきたい事）」を反映させるとともに、基本方針に基づき、具体的な活動と目標達成までを職員全員で取り組み、事業運営を行っていく。

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. 運営基盤の安定

(1) スタッフ体制の強化

- ・《暮らしユニット》でスタッフが兼務体制をとる事で、サービス提供の量・質を充実させる。また定期ミーティングの開催により情報交換と共有を行い、経験交流を通してスキルアップ機会の提供にユニットで取り組む。
- ・新規のサービス利用希望への対応、正職員のワークライフバランスを両立させていくためにはパートスタッフの雇用を進めていく事が不可欠であり、そのための取り組みを強化する。令和2年度の積み残しとなった『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く。
- ・利用者のオーダーに沿って稼働しているばでいでは、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。

(2) 安定した収入の確保

ばでは現在、制度上の5つのヘルパーサービス（事業）を行っているが、サービス種類と利用時間数によって介護給付報酬額に大きな違いがある。安定した収入確保の面からは、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必要がある。

- ・正職員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. 支援体制の強化

(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し、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・ミーティングでケース検討を行う。
- ・障がい特性の理解、介助技術、制度について勉強会を行う。
- ・サービス現場でのOJTを行い、チームとして本人像を明確にしていく。
- ・アセスメント・シートを見直し、集めた情報の整理を行う。
- ・社会資源としての「あむアシスタント・サービス」の内容について考える機会を設ける。

(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) 新たなサービス資源の開拓

外出サービスに関しては新型コロナ蔓延の影響を大きく受けており、コロナ前と同様の内容でのサービス利用/提供が難しい場合も多い。「コロナの状況下」にあっても、利用が可能な社会資源を発見する活動を行っていく。

3. 職場環境の整え

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の活用。
- 作業効率化：タスクボードで、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
- パーソナルアシスタント（PA）自主勉強会の参加

共同生活援助事業所 こまち

事業の安定経営のため、スタッフ体制の強化を図る。個々の利用者に対するより良い支援を目指して、ネットワークをすすめる。

1. スタッフ体制の強化と事業の安定

アルバイト、特に男性スタッフは全員が学生で入れ替わりがあるうえに急な退職や学業の優先により、深刻な人手不足が続いている。

スタッフが昼夜、休日を通じて柔軟に利用者対応をするために、びーと・ばでいと共にあらたに形成する「暮らしユニット」において兼務のスタッフを増やすとともに、他の事業所からの継続的な応援体制を維持することで、アルバイトスタッフへの依存度を小さくし運営の安定を目指す。

またスタッフ間の日常的なコミュニケーションと情報共有を的確にすすめるために、支援手順書や申し送りなどの情報の迅速な共有を徹底し、利用者理解を深め業務の円滑な遂行をめざす。

2. 入居者の次のステージを一緒に考える。

雑談の中から入居者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と考えていく。

土日、休日の体制を複数勤務できるよう整備して、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。

3. 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会などを通じてスタッフ全体のスキルアップと受け入れ体制強化を目指す。

4. 暮らしの支援について考える

「当事者への支援と家族支援」をテーマに、あらたにびーと、ばでいのスタッフと合同のユニットを形成する。度定期的継続的に合同ミーティングや学習会を開催する。

意見交換・経験交流・事例検討などを通じて利用者理解を深め、当事者やご家族に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す。

5. 事故・感染防止策の徹底

入居者個々の心身の状態把握と情報の共有、迅速な対応策の共有に基づいて日々の支援を展開する。利用者、スタッフともに落ち着いて、安定して過ごせるようスタッフ間のコミュニケーションを活発にし事故を未然に防ぐ。適確な支援の提供と業務の効率化への工夫を続けることで利用者と、しっかり向き合うことのできるスタッフの育成につとめ入居者の安定と事故防止に努める。

感染防止については、日常的な衛生管理体制を維持し感染を持ち込まない、拡大させない努力を怠らない。

6. 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を継続していく。連絡体制、非常持ち出し品等を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。

7. 他部署との連携

各事業所の相互のヘルプ関係を活かして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を共有及び課題研究をいっしょに行うことで、その成果を共有できる関係づくりを目指す。

幼児・学齢期の児童の短期入所等、子どもユニットと協力し緊急対応をはじめ必要な支援策を常にとともに考える体制をつくる

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、高さに合わせてのぼっていき、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配慮した支援を行う。
- ・サブチーフを中心にスタッフの意見や、アイデアを集約して活動を計画し、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日案の充実を図る。
- ・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し、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。

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、にこば2のスタッフ交流、合同研修、情報交換を定期的で開催し、両事業所の連携強化を図る。
- ・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、作業療法士等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、今年度中に物件の情報収集を進め、適切な物件が見つかった際には移転し、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・虐待研修 他事業所見学		親子遠足
6	おがる勉強会	消防訓練	消防訓練
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		GAP・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・おがる研修の積極的参加に努める

※コロナウィルス感染の状況をみながら、イベントやお仕事体験をおこなう

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。
- ・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で開催する。
- ・札幌市自閉症・発達障がい支援センター〈おがる〉の機関支援を利用し、個別のケースの事例検討や環境設定、活動設定などについてのコンサルテーションを受ける。
- ・にこばとのスタッフ交流、合同研修、情報交換を定期的で開催し、両事業所の連携強化を図る。
- ・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、事業所全体の療育、支援の質を高めていく。
- ・保育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. 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・虐待研修		
6	おがる勉強会	消防訓練	消防訓練
7	楡の会研修（通園・リハビリ）	夏祭り・お泊り会	
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			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）の積極的参加に努める。

※コロナウィルス感染の状況をみながら活動を行う。

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。

昨年度に計画した「本人主体の相談援助」や「身近な地域で気軽に相談できる場」の実現に向けた動きが新型コロナウイルス感染症により円滑に実行できなかったため今年度も継続する。また札幌市の相談支援体制構築に向け、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。

昨今の相談傾向を振り返ると、障がい当事者の相談に加え当事者家族の問題も多く、それらが未解決のままでは当事者の悩み解決に向かえない事例も少なくない。起きている事象の問題や要因はどこにあり、どのような手立てを講じれば解決に向かう事ができるのか、相談員としての相談技術の質も問われているため、しっかりと対応できる技術を身につけるための研修（経験交流や事例検討）も積極的に進めていきたい。

また小規模単位の相談支援事業所の弱点を埋め、より良い相談支援を展開するために、法人としての相談支援事業の在り方についての検討を進める。

1. 委託相談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）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

2. 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）
 - * 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 * 相談場面の検証
 - 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
 - 「相談室にっと」との合同ミーティング（2 ヶ月に 1 回程度）
 - * 「相談場面」「面談技術」の向上を目的に、相談員同士の意見交換や経験交流を図る
 - * 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
 - * 今後の相談支援体制について議論を重ね、法人の相談室の方向性を検討する
 - * 相談室にっとのミーティングに参加し、事例や人の見立て等について経験交流を図る、令和 2 年 2 月より試行的に実施し、4 月より月に 1 回以上のミーティング参加を目指す
- (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

3. 相談支援体制の整備

小規模単位の相談支援事業所の弱点を埋め、より良い相談支援を展開するために、法人として相談支援事業の整備が必要と考える。具体的には以下をポイントに、令和 3 年度中（遅くとも令和 4 年度当初）の実現をめざし相談ユニットを中心に検討していく

(1) 相談支援体制整備の目的

札幌市障がい者相談支援事業実施要綱（第 8 条）に明記されている「計画相談支援等他の事業所で対応可能な相談支援について適切に引き継ぎ、緊急性のある相談支援や他の事業所で対応困難な相談支援（計画相談支援の対象とならない事例等）を積極的かつ真摯に引き受ける等地域での役割分担に留意する」ことが求められている。そのために他の相談支援事業所等との連携が重要であるとともに、相談室ぽぽを含めた法人内の相談支援体制を整備し、余力のある相談支援体制の構築が必要である。

(2) 相談室ぽぽと相談室にっとの合流（1 課 2 系のイメージ）

委託相談支援事業所と指定相談支援事業所を 1 つに合流する事で相談員の余力を生み出せる体制を作る。具体的には、相談室にっとの事業所指定を廃止するとともにその人員を相談室ぽぽに増員する 形で合流させ、さらに委託業務担当と計画相談業務担当に明確に分けることとする。計画相談中心の相談を計画相談業務担当が担う事で余力のある相談支援を展開していく。

(3) 担当者の区分けと丁寧な相談活動

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。相談室にのつとの利用者は原則相計画相談担当が引き継いでいく。

(4) フォロー体制の充実

相談員を増員する事で相互に相談しやすい環境作りができ、事例検討実施もスムーズになる等の効果が期待できる。これらを通じ、一人になりがちな相談員のフォローを充実させる。

(5) スケールメリット

事務所を同一建物にすることにより備品等を共同使用するなど経費節減をはかる。

(6) 法人全体のスタッフの育成

現状のキャリアを積んだスタッフが相談部門に集中する傾向を是正し、法人全体のスタッフ育成と相談員育成のバランスをはかっていく。

4. 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、相談室にのつと、相談室ぼぼ）を名称「多岐CO実」とし、3か月に1回、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。

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。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。

(1) 個別相談

希望のあった方に対し、相談員と一緒に個別の相談を行う。相談室ぼぼの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。

(2) 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。

(3) はまきの会（知的障がい当事者によるお茶会）

「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ウイルス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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。
- ・おしり合い協会との活動共有の在り方等を検討する。

6. 相談室の体制と役割分担

札幌市障がい者相談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
- ・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
- ・区、委託相談、指定相談合同勉強会担当
- ・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

7. その他

(1) コロナウィルスの意識

- ・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。
- ・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：西澤、木：三浦)

(4) 「ガスポ（ガス抜きぼぼ）」

- ・法人内事業所間の行き来やスタッフの息抜き等を目的に開催。不定期のためお知らせを発行。相談室の機能や制度情報、社会資源情報等についても情報提供する。

相談支援事業 相談室にっと

1.全体を通して

令和2年度は感染防止を考慮して対面による相談活動が制限され、スタッフの研鑽を積む機会も大幅に減り、全体通して苦しい相談活動になった。しかし、その中でも可能限り丁寧な相談活動を心がけ、収入も一定程度確保できた。

今年度は充実した相談活動を展開するために、昨年度に引き続き①収入を確保しつつ、相談員一人当たりの契約件数を適正化していくこと、②スタッフ個々人のスキルアップをはかっていくことに取り組みたい。同時に、令和4年度以降を見越して、相談室にっと内の体制や法人としての相談支援事業も検討していきたい。

○契約件数と給付費等収入

	職員数	契約件数				収入	
		新規	終了	総計	職員一人当たり	総計	月平均
H29年度	1.5					2,951,975	245,998
H30年度	2.2			156	70.9	9,645,288	803,774
R1年度	2.3			170	73.9	10,960,000	913,333
R2年度 *12月までの実績 から推計	2.4	10	9	159	66.3	11,104,785	925,399

○今後、中長期的に検討が必要と考えられる課題

- ・相談員一人当たりの受け持ち件数の適正化
- ・通常の運営の実施地域を中央区から住所地のある中学校区等への縮小
- ・近隣精神科病院等との連携による地域移行支援契約件数を一つの柱に設定
- ・地域定着支援の実施
- ・自立生活援助事業の開始
- ・法人内の相談支援事業、相談支援体制の検討

2.指定特定・障害児相談支援事業所としての相談支援業務

障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する方のための計画作成及びモニタリング、必要な連絡調整、担当者会議の開催等を中心に業務を展開する。

(1) 相談員の担当件数

- ・丁寧で小回りのきく相談活動、余裕のある相談活動を展開するために、国が定めた一人一月当たりの標準件数35人の1.5倍の53人以内を目指す。
- ・担当利用者について、終結及び外部相談事業所への引き継ぎを検討しつつ、スタッフの増員及び定年退職予定職員も考慮して整理していく。

(2) 収入の確保

- ・職員の増員に伴い、特定事業所加算Ⅰを申請する。
- ・各種の加算について、適正にかつ確実に取れるようにしていく。
- ・モニタリングの頻度を見直し、必要に応じて毎月とするよう区役所と協議していく。

(3) 新規契約

- ・当面、原則的に受け付けしないこととするが、増員スタッフと定年退職予定職員を考慮しながら、その都度検討していく。
- ・法人内利用者及び相談室ほぼからの依頼は受け付けていく。

(4) 計画作成、モニタリング

- ・当事者の生の声、意向、夢を的確に把握し記載する。
- ・先行してサービス提供されている場合は、その機関の取り組みの邪魔にならないように配慮する。
- ・シンプル、かつ分かりやすい計画作成をこころがけ、作成時間もなるべく短く済むように努めていく。
- ・利用者の声をひろいあげ、支援機関からの情報も的確に把握しモニタリングしていく。

(5) 相談支援会議

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

(6) 業務の効率化等

- ・相談支援ソフトの有効活用で業務を効率化させていく。

(7) 書式の検討

- ・モニタリングの書式について、記述に工夫ができないか検討していく。

3. 指定一般相談支援事業所としての相談支援業務

- ・全体の相談件数の状況を見ながら、中央区内の精神科病院等と連携し指定一般相談支援事業（地域移行支援、地域定着支援）の利用を呼びかけていく。
- ・地域移行サービス費Ⅱ（前年実績2名以内あり）を申請する。

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、利用者にも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。

5. 相談支援体制の整備

小規模単位の相談支援事業所の弱点を埋め、より良い相談支援を展開するために、法人として相談支援事業の整備が必要と考える。具体的には以下をポイントに、令和3年度中（遅くとも令和4年度当初）の実現をめざし相談ユニットを中心に検討していく。

(1) 相談室にっとと相談室ほぼの合流（1課2系のイメージ）

委託相談支援事業所と指定相談支援事業所を1つに合流する事で相談員の余力を生み出せる体制を作る。具体的には、相談室にっとの事業所指定を廃止するとともにその人員を相談室ほぼに増員する形で合流させ、さらに委託業務担当と計画相談業務担当に明確に分けることとする。計画相談中心の相談を計画相談業務担当が担う事で余力のある相談支援を展開していく。

(2) 担当者の分けと丁寧な相談活動

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。相談室にっこの利用者は原則、新しい相談室ぼぼ内の相計画相談担当が引き継いでいく。

(3) フォロー体制の充実

相談員を増員する事で相互に相談しやすい環境作りができ、事例検討実施もスムーズになる等の効果が期待できる。これらを通じ、一人になりがちな相談員のフォローを充実させる。

(4) スケールメリット

事務所を同一建物にすることにより備品等を共同使用するなど経費節減をはかる。

(5) 法人全体のスタッフの育成

現状のキャリアを積んだスタッフが相談部門に集中する傾向を是正し、法人全体のスタッフ育成と相談員育成のバランスをはかっていく。

6. 相談援助の質の向上と相談員のスキルアップ

情報共有やスキルの向上をめざし、以下に取り組んで行く。

(1) 事例検討会への参加及び運営

- ・スタッフ個人の力量向上のために、他分野を含めた様々な事例検討会に積極的に参画し、可能な限り運営にも参画していく。

(2) 相談員との交流

- ・他の相談支援事業所スタッフ等との交流をはかるために、指定相談の集い、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。
- ・指定相談の集いの事務局員として活動する。（事務局：相談室ぷらうむ、相談室 PLUTO、リトルシード、オリジン、相談室にちにこ、相談室にっこ）

(3) 定例ミーティング（毎週金曜日、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

(4) 法人内相談関係合同会議

情報の共有、事例検討等によるスキルアップのために以下に参加していく。

- ・相談室ぼぼのミーティングへの参加（オンライン等）
- ・相談ユニット会議（多岐 Co 実）

(5) 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。

(6) 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。

7. 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。

8.その他

(1) 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。

(2) 他部署へのヘルプ

- ・可能限り他部署へのヘルプを行っていく。

(3) にとカフェなど

- ・にとカフェや Zoom による交流促進など、法人内に呼びかけていく。

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

受託する3つの事業の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ために、必要な設備等を整えていく。

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、当所及び相談支援部会と検討
- ・適時、個別相談ケースミーティングの開催
- ・適時、書類の確認と書式の整備
- ・統計①市外から転入②地検から依頼③弁護士会から依頼④機関支援⑤その他)の作成
- ・安否確認名簿の更新

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
- ・委託相談支援事業所への具体的な後方支援を具体化
- ・主催／共催研修の企画／開催と、指定相談支援事業所への受講対象拡大の検討
- ・現行の『障がい者相談支援事業実施報告書ガイドライン（改訂版）』に基づく、障がい者相談支援事業の実施状況報告書のカウントについて、必要に応じて、相談支援部会で検証や新たな提案
- ・計画相談支援等の運営モデルの提示について、今年度報酬改訂を踏まえた事業所運営の参考になりそうな情報や資料の提供
- ・新たな札幌市計画相談マニュアル（用語集含む）について、周知と活用
- ・ヘルパー調整に苦慮している事の実態調査について、中央区地域部会での取組に継続的に関わりつつ、この取組みをモデルとして他区にも周知
- ・協議会の目的や活動等を、協議会の何れかの組織に所属している構成員全体で共通認識として共有できることを最終的な目的とした、協議会の説明資料作成と説明機会の設定
- ・委託相談から指定相談への引継ぎ提案について、相談支援部会の活動と連動して検討
- ・委託相談支援事業所緊急連絡先の更新

4. 計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

- 札幌市計画相談マニュアル改訂版の活用状況等を確認
- 報酬改訂の内容や、市内相談支援事業所の状況等について資料化
- モニタリング頻度の国からの通知等を元に、必要な相談支援活動の状況を確認
- 3年後の次期報酬改定への提案検討を開始

5. 地域相談支援の推進業務

- 地域移行／地域定着（個別的な支援）
- 入院中の方へ、退院をした方から退院後の話を聴く機会を設定
- 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の普及／啓発活動
- ピアサポーターのスキルアップ（研修参加、ピアサポートに関する文献の活用）
- ピアサポートについて先駆的な取り組みをしている地域についての情報収集や意見交換
- 必要な知識／技術を指定一般相談支援事業所と共有

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中で共有された課題の整理に参画
- ピアサポーター交流会に参加し活動を側面的に支援
- 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
- ピアサポート体制加算に必要な研修の実施等について検討（行政との協同）

7. 札幌市自立支援協議会の事務局業務

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

- 札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備
- 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
- 前年度に積み残しとなっている活動について、具体的な検討が可能となるような協議会運営を札幌市や協議会会長等と検討
- 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組
- 構成員間で記録を共有

（2）相談支援部会事務局業務

- 会議開催方法について書面で検討できる内容と意見交換をしっかりとした方が良い内容を精査
- 札幌市障がい福祉課と協同して計画的な開催と準備
- 「課題調べシート」活用等から相談支援部会の活性化
- 相談支援部会のいち構成員として意識的に参加
- ワン・オール活動報告を通して部会事業計画との連動の確認を行う。
- 構成員間で記録を共有

（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の情報収集

- ・協議会の他の組織の情報を提供
 - ・地域部会連絡会で、コロナ禍での地域部会運営を含む各区地域部会の実践報告
 - ・運営ステータス等の資料をワン・オールかべ新聞へ掲載
- (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

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」
- ・事業周知活動と協同（町内会／事業所）
 - ・活動状況等発信
 - ・地域支援員、区（活動推進担当／地域支援員）、社会福祉協議会等との連携
 - ・外部アドバイザー会議の開催による情報収集とスキルアップ
 - ・支え合い研修に代わる動画活用
 - ・小規模・小単位の研修開催の企画
- (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と、諸会議への積極的参加
- (3) 生活圏域での連携
- ・北海道相談支援専門員交流会等との必要な連携
- (4) 研修支援、人材育成支援
- ・札幌市や北海道、社会福祉協議会等からの要請があった研修に対して講師を派遣
 - ・必要に応じて研修の企画／運営への協力（相談支援従事者研修については企画段階から協力）

9. 情報提供、情報発信

次のそれぞれの媒体の特性に応じた発信（更新）と、積極的な発信（更新）を行う。

- (1) ワン・オール・プレス＜機関紙＞
- (2) ワン・オールかべ新聞＜ホームページ＞

10. 運営体制

- (1) 運営委員会
- ・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

地域ぬくもりサポート事業

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

地域の中には様々な人材がおり、地域の役に立ちたい、困っている人を手伝いたいという思いを持っている人が多くいること。そしてその人材を生かすことができるしくみさえあれば、地域で暮らす障がいをもつ人、発達に心配がある子どもの強力なサポーターとなることが事業を通して明らかになった。

引き続き利用者、サポーターともに登録者数を増やし、より活発に、広い範囲で事業展開していくため、イベントの開催やマスコミなどを通して情報発信し、継続してPRを行っていく必要がある。

事業方針

- ・サポーター登録後、活動に入らずにいる人にも継続して関わりを持ってもらえるよう、サポーター研修会（年2回開催予定）を行い、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。
- ・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に勤める。
- ・他のサポートセンター、障がい福祉課と定例的に会議等により連携を密にし、活動情報の共有、支援スキルの向上を図る。
- ・市内の相談支援事業所や障がい福祉サービス事業所との連携を強化し、利用者の掘り起こし、ニーズの把握、利用者、ボランティア募集のPRを行う。
- ・地域との連携をより強化なものにするため、まちづくりセンター、町内会、NPO団体等への働きかけを行う。
- ・法人内でこれからの当事業を担うコーディネーター育成に努め、スタッフ体制の充実を図る。
- ・利用者、サポーター登録、マッチング訪問の際は感染対策に配慮し、対応する。

ワンマイルネット事業

1. 全体を通して

ワンマイルネット事業は法人のミッションを体現するための取り組みとして活動を行ってきた。そのミッションは、さまざまな人たちの「出会い」からつながりを編み、「結び目」をつくることを通して障がいのある人もない人も、おとなも子どもも、尊び合い、学び合い、暮らしていくことのできる社会、「誰もが大切にされるまちづくり」に寄与する事である。その中で、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、協働しながら、その活動を行ってきた。

〈あむ〉設立前の札幌この実会の時代より「ワンマイルネット事業」を位置づけ活動を行ってきたが、現状の体制はワンマイルネット事務局を中心に、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～）」を形成し、10数年の活動を積み上げる事ができた。

前年度はコロナウィルス感染症の感染拡大防止の観点から、ほとんどの活動が中止、又は長期間の休止を余

儀なくされた。現在も対策を検討中であるが、これまでの事業は「人が集い交流する」場所の創設が主であり、感染防止対策の徹底では対応できない事も多い。人が集まる活動に関する世の中の関心の高さからも、手法の見直しも必要とされている。

事業開始より10数年が経過し、スタッフの入れ替わりも多くなっている。事業の継続という視点を大事にしながら、これまでの本事業の活動、その効果について法人全体で検証した上で、見直し等含んだ次のステージのワンマイルネット事業を検討する土台となる1年としていきたい。

2. ワンマイルネット事務局

ワンマイルネットチーフ、各チームの事務局担当で構成する。今年度の事務局会議は年3回を予定し、各チームの現状や課題について確認、整理を行う。課題についてはチーフ会議と連動して解決に向けて取り組んでいく。又、地域の相談窓口、情報収集・発信を主な役割として活動を行う。具体的には以下の事柄を業務とする。

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

※夢の種を咲かす会（GAPさんとのボランティア活動調整）

※地域の子どもを考える（虐待事件を受けての法人の取り組み検討チーム）

3. ワンマイルネットを考える会

今後のワンマイルネット事業を考えるにあたり、活動検証や地域診断、スタッフ研修等を予定している。これらを検討する為、ワンマイルネット事業チーフを中心に1年限定のプロジェクトチームを発足する。

4. 通年事業

全活動通じて新型コロナウイルス感染症の感染状況に留意しながら、感染防止対策を徹底した上で、できる限り活動を継続していく方法を模索していく。

子育てチーム

子育て家庭が地域の中で「であい・つながり・ひろがる」場を提供していく。子育てに役立つ情報提供や発達に関しての相談にも応じられる体制をつくり、気軽に安心して活動できるよう配慮していく。

(1) ころころひろば（毎週水曜日午前）

子育て中の親子が自由に集い、他の親子や子育てボランティアと交流を深めることができる場を提供する。場所は、「に・こ・ば」を使用し、月齢に合わせた遊び道具を利用していく。また0歳児～2歳児程度の子どもが多いため、スペースの使い方や、おもちゃの配置等安全に配慮した空間づくりを行っていく。子どもの発達に不安のある母親などには、にこばの職員が相談に乗るなどの対応を行っていく。

(2) 親子で楽しいリトミック

主に未就学児を対象にリトミック教室を開催する。音楽を通して親子がふれあい、一緒に楽しむ雰囲気作りを意識して活動を行う。高橋氏に講師依頼予定。リトミックの様子や情報の発信を大事にし、気軽に参加して

いただけるようにしていく。また、一緒に参加することが難しいご家族の方（父親など）にも様子を知っていただけるよう、写真も工夫をしてのせていく。

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）

世話人さん募集の取り組みを積極的に行い、新たな仲間作りと活動の活性化を図る。その為にチラシを作成し、イベントや関連団体の交流会などで広報活動を行っていく。

また、現状の体制でも無理なくできる活動を世話人さんと共に考えていき、新しい形での交流できるイベントを模索し、企画していきたい。その中で継続的に活動を行っていただけるように、サポーターとなってくれる人が繋がっていただける様な仕組み作りも考えていきたい。

ごはんプロジェクト

「食」を通して、地域の方々、関係機関、事業所とのつながり、交流、コミュニケーションを深め、法人のミッションである「出会いからつながりを編み、結び目をつくることを通して、誰もが大切にされる街づくり」に寄与することを目指す。

（１）ばんごはん食べてけば？（毎月第２木曜日 17時から 20時）

法人関係者、利用者、家族、地域住民などに呼びかけ、〈ばんごはん食べてけば？〉を実施し、参加者同士が交流する場と機会を設ける。より多くの方に参加してもらえようチラシ、ブログ、ブラックボードなどを通じて、情報を発信し、周知を図る。準備段階からの調理、買い物、運営等に関わる地域住民のボランティアを募集することで、地域交流の拠点としての場づくりを目指す。生活困窮世帯や一人で食事を摂る「孤食」児・者が参加しやすいよう配慮するため、参加費のあり方を考える。

（２）あむでみんなとまじっちゃおう！

法人と関わりのある方や事業所に呼びかけ、新たな出会いやコミュニケーションの場〈あむでみんなとまじっちゃおう！〉を開催するための企画、準備、進行を担う。

わいわい・サロン

毎週火曜日 11時～14時に実施。あじ太郎生活応援団と協働し、南9条通サポートセンター近隣に住む高齢者を対象として、仲間づくりや交流の場「おしゃべりの部屋—わいわい・サロン」の活動を支援し、会場を提供する。

5. イベント

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。

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。特に「虐待防止研修」については、「基礎編」「深める編」と経験年数等によって内容が異なるものを企画。法人内の意識を高めていくために、毎年必須の研修会としていく。

（2）ディナーミーティング

スタッフの学びたいこと、知りたいことなどを聞きつつ、事業所間の交流も図る。あわせて、リモートの操作に慣れることと、便利な機能を共有する機会ともする。

（3）「発達の子」読み合わせ勉強会

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

（4）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。

（5）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。

（6）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。

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。

実習受け入れ

1. 令和3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、保育士実習等、依頼がある都度検討していく。

2. 受け入れ体制

(1) スタッフ

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

(2) 実習受け入れ委員会

責任者、実習担当者で構成し、実習指導全般の検討、実習生への指導・助言、実習スケジュールの調整等を行う。実習受け入れ委員会マニュアルに沿って、実習生への対応、支援を行い、マニュアルの内容について更新していく。

(3) その他

- ①より良い実習プログラムとなるよう、養成校との連携を密にし、また実習の意義、内容等について、スタッフへの周知を充分に行う。
- ②社会福祉士資格取得後、3年の実務経験を持つ職員を対象とし、社会福祉士実習指導者の養成に努める。

3. 実習受入方針

- (1) 実習生の受け入れは同時期に一事業所2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) これまで社会福祉士実習を受け入れていた生活介護事業、児童発達支援事業に加え、今年度より相談支援事業においても受け入れを進めていく。
- (3) 事前実習等により全事業所を体験し、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。