
社会福祉法人あむ
平成 26 年度
事業計画書・予算書

自 平成 26 年 4 月 1 日

至 平成 27 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

社会福祉法人あむが始まって節目となる5年目が終わり、6年目のスタートとなる。昨年度より進めてきた「法人のこれからの10年を考える」という取り組みを実践に移していき、法人の発展、スタッフ全体のスキルの向上、地域とのつながりの強化を進めていきたい。

また平成25年4月1日より施行された障害者総合支援法により、今年度より重度訪問介護の適用拡大や、グループホームケアホームの一元化等、法人が行っている事業に大きく影響を及ぼす改正が行われる。ばでいやこまちという直接的に関係する事業はもちろん、法人全体として大きな変化に対応できるよう組織を構成し、スタッフを育てていきたい。

1. 相談支援業務の充実

平成24年度より計画相談支援事業が始まり、相談室ぽぽでも計画作成業務が増えてきている状況である。札幌市では計画相談支援の対象者について、平成26年4月より居住系サービス又は障がい児通所支援の更新申請を行った場合、平成26年10月より障がい福祉サービス、障がい児通所支援又は地域相談支援の新規・更新申請を行った場合と、しだいに対象者を拡大させていく方向である。平成25年度は約2,000人の対象者だったが、平成26年度には約12,000人に増えることが見込まれている。

今後、相談支援事業は計画作成の業務量がさらに増えて行くことが予想されるため、組織体制やスタッフ配置について、状況等をしっかり見極めながら対応していきたい。

2. 働きやすい職場作り

昨年度、2名の育児休業明けのスタッフが短時間正職員として職場復帰した。今後も産休、育休に入るスタッフが続くことが予想され、様々な勤務形態で働くスタッフが増えてくる。

仕事と生活の両立を図るワークライフバランスに配慮し、今まで以上に業務の効率化と、安定したサービス提供の体制をつくり、スタッフ全員が働きやすい職場となるよう法人全体で取り組んでいきたい。

3. 豊かなコミュニケーションと意思と情報の共有を

設立当初に比べ、活動拠点が増え、地理的にも事業所間の距離が離れ、スタッフが分散している。

チーフを中心に、組織運営の工夫をはかり、スタッフ相互が十分にコミュニケーションをはかれるよう意識的な取り組みを行いたい。

また引き続き、スタッフからの発案、発想を事業化するための「アイディア・コンペ」やプロジェクトチームづくりなど、利用者や地域のニーズ等を元にしたスタッフの自由な発想を具体化させるための取り組みを大切にしていく。

4. 事故のない1年に

利用者の増加が見込まれる中、送迎業務も増え、さらに活動拠点の分散する等、安全に対する一層の注意が必要になってくる。交通事故、火災、事業活動中の事故などの予防のため、リスクマネジメントについて学習、研究し、利用者理解を深めて危険の予測と回避について十分に配慮していきたい。

またスタッフの体調管理、働きやすさに配慮した職場環境の整備を進めて行く。

〈あむ〉の組織について

〈あむ〉のミッション達成のためには、旧来の福祉の枠組みに収まらない様々取り組みが必要になってくる。その取り組みを運営し、遂行するため、旧来の「縦系」（上司←→部下）だけの組織運営ではない新しいあり方が求められると考える。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。

その一方でスタッフ個人の責では負えない組織全体に関わる重要な決定を行ったり、緊急事態等に責任を持って対応する必要がある。これからの10年を見据えて、次の法人運営を担う中堅スタッフを中心とした組織体制の整備を進めていきたい。

1. 組織運営のあり方（組織マネジメント論）の検討

〈あむ〉の組織運営をどのように考えるのかについてスタッフ全員で考えたいその中から、あむ的な（あむらしい）「組織マネジメント論」作り出していきたい。

組織運営を検討する手がかりとして、次の両面を見て判断するマネジメントを試みる。

- ・組織から見たスタッフ（組織の必要性からスタッフを考える）のありよう
- ・スタッフの成長から見た組織（スタッフの成長から組織を考える）のありよう

2. 決定権等の整理

（1）責任と役割の明確化、決定と報告の仕組み、それらにマッチした書類の整備を行っていく。

（2）定款をもとに理事長、統括管理責任者(以下、所長)の決裁事項を次の通り明確にする。

〈定款規定による決定権〉

	名 称	決定権等の範囲（抜粋）	
		業務関係	人事関係
会 議	理 事 会	「法人の業務」	統括管理者の任免
	評 議 員 会	（業務の審議）	理事の選任
専 決	理事長 （副理事長）	予算編成、決算作成 規定の範囲内の工事契約 統括管理者の旅行命令等	職員の任免、昇給、昇格ほか
	統括管理者	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 任免ほか

3. 所長の専決事項の整理

所長は、定款に定められた専決事項に従い、法人全体の活発な組織活動、人材育成のために、次の通り管理者等に職務を分担し、また必要な会議の役割を取り決める。管理者等は、分担された業務について所長もしくは理事長に必要な報告を行うこととする。

（1）管理者の定義と職務

就業規則にある事業の管理者とは、チーフとする。管理者は、理事会で決定された事業計画と予算に基づき事業所を運営する。また、チーフ会議における決定権を持ち法人の全体の運営に関する必要な決定を行い、その責任を担う。その他、事業所、スタッフ等に関する必要な事項について、理事長、所長に対して報告を行う。

(2) サブチーフ等の職務分担を次の通りとする

- ①サブチーフ：チーフを補佐し、チーフに事故がある時、又は欠けた時はその職務を代理で行う。
- ②事務局：所長の推薦に基づきチーフの中から理事長により選任されスタッフで構成し、共同で所長を補佐する
- ③リーダー（係、プロジェクトチーム）
：チームでの互選により選出し、事業の決定、報告を行う

(3) 所長業務を補佐するために、次の会議等を設置する

- ①事務局会議：事務局により構成し、所長業務の補佐、及びチーフ会議、理事会等への議題等の整理を行う
- ②チーフ会議：チーフにより構成し、所長業務の補佐、及び必要な意思決定を行う
- ③サブチーフ会議：月に2回各部署のサブチーフが集まり、スタッフの動きや車輛について、調整・確認し、情報を共有・整理・発信する。その他、応援が欲しい部署への調整も行う。
- ④係
：通年の係（ころころひろば・晩ごはん食べてけば・お知り協会・研修【SAT】・広報【ami.com】）
年間イベントの係（なんきゅう夏まつり・スープカレー教室・リトミック教室・アフリカンダンス）
- ⑤プロジェクトチーム
：スタッフからの立候補を原則に、チーフ会議により選任されたスタッフで構成し、期限を決め、必要に応じて事業の提案、決定、報告を行う。

（給料 corede 委員会・ごはんプロジェクト・つながりたいプロジェクト）

☆：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>	全体に関わる事		◎	○			
	それぞれの事業所内の事		☆	◎	○		
	プロジェクトチームの事		☆	○		◎	
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。

ワンマイルネット事業

全体を通して

ワンマイルネット事業の事業展開において、各部署の理解の上に、「全スタッフに事業展開が見える形作り」をしながら協力を得て、地域に根差した関係づくりや交流を深めていく。これまでの活動を整理し、あむ全体で事業に取り組めるよう体制を整えていく。

町内会・商工会の役員や各活動に積極的参加をしていき、地域から信頼される持続的活動に取り組んでいく。

1. ワンマイルネット事務局

今年度はスタッフ4名体制で地域の相談窓口、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。

- ・中央区ボランティア連絡協議理事業務。
- ・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。
- ・ワンマイルネット事業会計管理。
- ・ワンマイルネット各業務との連携。

2. 通年で取り組む事

(1) ころころひろば（毎週水曜日午前）

子育て家庭が自由に集い、他の親子や子育てボランティアと交流を深めることができる場を提供する。子育てに役立つ情報提供や発達に関する相談にも応じられる体制を作り、気軽に安心して活動できるよう配慮する。

(2) 晩ごはん食べてけば？（毎月 第2木曜日）

地域の方々同士の繋がり作り・居場所作りを目的に参加費200円で夕食会を開催する。毎月ごとにテーマを持って企画を作成し、興味・関心を持ってもらえるよう配慮する。

(3) 北海道おしりとおしりでお知り合い協会札幌支部（お知り協会）活動支援

今年度もお知り協会の活動支援を行う。当事者の方々が主体的に企画、運営できる様に支援していく。

3. イベント事業

(1) なんきゅう夏祭り（年1回）

地域の方々（町内会・商工会など）と実行委員会を結成し企画、実行する。子ども、大人誰もが楽しめる内容になるよう配慮し、地域の活力となるイベントを目指す。

(2) アフリカダンス (年2回)

幼児から大人まで、幅広い世代が一緒に楽しむことのできるイベントを企画する。ダンス講師・モッコリー氏に講師依頼予定。

(3) リトミック教室 (年2回 週1回3ヶ月コース)

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

(4) スूपカレー教室 (年2回)

主に地域のお母さん達を対象に料理教室を開催する。家に持ち帰り「ちょっと役立つ」事がある内容になるよう配慮する。奥芝商店・佐藤氏に講師依頼予定。

地域ぬくもりサポート事業

平成24年9月よりモデル事業として始まった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、札幌市より当法人が地域ぬくもりサポートセンターの事業委託を受け行う有償ボランティア活動である。今年度はモデル事業の最終年度となり、来年度以降の本格的な事業化へ向けて、事業の有効性、継続可能性を検証する必要がある。

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。

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。

①サポーターとして登録してくれた方たちに継続して活動していただくためにも、サポーター研修、交流会等を行い、人材育成に努める。

②相談支援事業所や障がい福祉サービス事業との連携を強化し、利用者の掘り起こし、ニーズの把握を行う。

③中央区内の障がい福祉サービス事業所に働きかけ、利用者、ボランティア募集のPRやサポーターの受け入れなどを通し、連携事業所を増やしていく。

④地域との連携をより強化なものにするため、中央区内の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。

実習受け入れ

昨年度に引き続き、全ての事業及びNPO法人での実習受け入れを行っていく。

1. 平成26年度の実習受け入れ対象

- (1) 社会福祉士養成課程
- (2) 介護福祉士養成課程
- (3) 介護職員初任者研修
- (4) その他、昨年度実績のあった作業療法士等、実習申し込みあった段階で検討していく。

2. 実習生の受け入れ体制

- (1) スタッフ
 - ①責任者：社会福祉士実習指導者（法人事務局：姉帯）
 - ②副責任者：各部署のサブチーフもしくはそれに代わる者
 - ③社会福祉士実習指導者：4名（H26年3月現在）
- (2) 実習受け入れ委員会
 - ①〈あむ〉としての実習指導全般の検討、調整等を行う。
 - ②責任者、副責任者で構成する。
- (3) その他
 - ①より良い実習プログラムの検討を行う。
 - ②実習の意義、内容等について、職場内への周知を充分に行っていく。
 - ③今後、徐々に実習指導者を養成していく。

3. 実習予定者

- (1) 〈社会福祉士〉札幌学院大学人文学部人間科学科3年：1名
- (2) 〈社会福祉士〉北星学園大学社会福祉学部福祉臨床学科3年：1名
- (3) 〈社会福祉士〉日本福祉大学社会福祉学部通信教育部：1名
- (4) その他：未定

4. 実習実施の留意点

- (1) 実習生の受け入れは同時期に一部署2名以内にするなど、無理のない受け入れ人数に配慮する。
- (2) 原則的に事前実習等により全部署を体験するように働きかけ、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るよう配慮する。
- (3) 最大限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に実習生の参加制約も考慮に入れる。
- (4) 細切れにならないプログラムに配慮する。
- (5) 利用者の協力を得て実習生による事例検討を行う。
- (6) 実習終了後の振り返りを17時から開始とし、実習担当者が出席しやすいように工夫する。
- (7) 可能な範囲で、実習生のロッカーを用意する。

(8) 実習生への留意事項

- ①法人のホームページ、ブログに目を通してくるように伝える。
- ②プログラムに反映させるために実習する部署、業務内の希望をとる。
- ③日誌の提出は原則翌日とする。
- ④動きやすい服装、動きやすい靴を用意する。
- ⑤法人のブログ等に写真を掲載して良いか確認する。

(9) 研修等通じて法人内の実習に対する理解を進めるとともに、日誌へのコメントの書き方等の必要な実務の仕方についても共通理解をはかっていく。

広報 (ami.com)

広報活動を通じて、〈あむ〉の活動を多くの方に伝え、理解、共感を得ることで、支援者を増やしていくことをめざす。

支援者、関係者等に対し、情報開示に努め、説明責任を果たすことで、コンセンサス（合意形成）、コミュニケーションを形成するための広報活動を行う。

1. わんまいる・みゅーじあむ

事業、活動の様子を伝えるための機関紙「わんまいる・みゅーじあむ」を10月と3月の年2回発行とする。

読者に読みやすく、わかりやすく伝えられるよう言葉づかい、レイアウト等、表現方法に配慮する。
漢字が読めない読者のためにルビ付き版を発行する。

2. 掲示板

南9条通サポートセンター近隣の地域住民に向けて、事業、活動の様子、作品（に・こ・ば、びーと）、イベント情報等をPRする手段として、各事業所と連携してサポートセンター正面に設置した掲示板を活用する。

足を止め、関心を持ってもらえるよう、目を引き、内容をわかりやすく伝えられるようポスター、チラシのデザインに配慮する。

掲示板周辺の清掃、美化に心がける。

3. ホームページ・ブログ

インターネットを活用し、ホームページ（<http://www.amu.or.jp/>）、ブログ「あむ的日常」（<http://blog.canpan.info/amu0913/>）を通じて、事業、活動の様子、報告、イベント情報の発信を行う。

スタッフがわかりやすく、読みやすいブログを作成できるよう更新方法等についてサポートする。

スタッフ研修（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. 定期研修：第2火曜日（法人内イベントのない月）

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、年間のテーマを決定しそのテーマに基づいた研修を行っていく。

（1）外部講師

外部から講師を依頼し、専門的かつ客観的な視点から気づきや学びを育てる研修とする。

（2）事例検討会

あむ全体としての事例検討会は、各事業所から事例を募り、他事業所スタッフと交流をできるグループに分かれ、検討することにより視点が広がり他者の支援感なども共有できる場とする。なお緊急性のある事例ほど各事業所で迅速に話し合いを行い対応するものとする。

今年度は各事業所で事例を持ち寄り、経験交流の場としてディスカッションを行い、また個人で研修を振り返る場としたい。

2. 他の研修情報の共有

（1）研修情報の共有

センター内での研修をきっかけに他の研修にも興味を持ちスタッフ自ら進んで受けられるよう、研修案内等の情報共有を行う。

（2）研修報告

起案書を上げ、受けた研修はセンター内で報告するものとする。

学んだことを整理することにより自身の支援感とすりあわせができ日々の支援に広がりを持てる事を目的に行う。

3. ディナーミーティング

以前に検討した事例の経過を伝え、その後の対応方法・現在の状況を追える場を設定する。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。

児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業に・こ・ば

1. 事業の目的・運営

発達に心配のある子どもたちの育ちを集団の中でアプローチし、支援する。

また、不安を抱きながら子育てをしている保護者に、発達に関わる確認をしながら、発達上の課題に対する子育ての助言や指導を行い、理解者や支えあう仲間がいる子育てができるよう支援し、親子が安心感をもって過ごせる場の提供をする。

個別課題の時間をつくり、発達を踏まえた課題設定やアプローチによる評価を保護者とともに確認していきながら、障がい特性を踏まえた個々の取り組みを充実させる。

単独通園を通し、一人でできる・対人関係のスキルアップを目指し、障がい特性を踏まえた、個々への配慮や環境設定につとめ、達成感をもって自信がつけられるよう支援していく。

放課後等については、「普通にいつもの暮らしを！」を基本に、集団生活の楽しさを感じながら、余暇活動を中心に日常生活の能力向上と子どもの成長によりそい見守る活動を目的とする。

自立準備支援（就労に向けた活動）地域交流支援（地域社会資源の活用を含む地域社会との交流）余暇支援（自分で選んで自分で楽しむ）などを通し社会経験を積み重ねながら、集団生活の楽しさを感じ、余暇活動を中心に社会性の向上と子どもの成長によりそい見守る活動を目的とする。

（1）保護者支援の充実

個別懇談の時間の確保・面談の方法などを創意工夫し、知りたい情報を得ることや保護者の困りごとを引き出すこと、傾聴の技術など幅広い視点をもって話ができる援助技術の強化を図る。不安を抱えている保護者のために、母親同士のつながりや父親同士の交流の場を提供していく。また、おがるの機関支援と連携し、保護者勉強会を開催し、障がい特性についての理解を深められるよう定期的に計画していく。

（2）個別支援の充実

スタッフ間で、日々の療育内容の確認・情報共有・記録の徹底を図り、利用児や障がい特性について理解を深める。

- ・活動・生活面（ADL）を通し、個別課題の取り組みを行いながら、個別支援計画での課題について、保護者と話し合い、集団の中での指導を行い、家庭での関わり方等の助言を行う。
- ・療育の取り組み・事例検討会議を通し、利用児の障がい特性を踏まえて、スタッフ間が共通理解したうえでの支援体制の強化を図る。
- ・個別支援計画の作成・評価を行い、生活年齢と発達年齢の差を共通認識し、発達の遅れに対するアプローチを丁寧に支援できる体制をつくる。

2. 札幌市障がい児等療育支援事業

札幌市より「障がい児等療育支援事業」を受託し個人・関係機関等の要望のもとに療育等のノウハウを提供していく。

訪問療育

個人：ご家庭に訪問し保護者の不安を受け止めながら、療育の提供や社会資源などの情報提供や関

係機関との連絡調整をおこなう。

外来療育

個人児童：小グループによる集団療育を通し、障がいの特性や発達の遅れについて保護者と確認しながら、療育につなげていく。

個人成人：コミュニケーション指導など、特性を踏まえた支援をおこなう。

施設支援

関係機関：幼稚園・保育園等より依頼を受け、障がい特性についてや集団の中での環境設定・見通しのつけかたについてなど、助言する。

3. 連携のありかた

- ・他機関・多職種との連携を図り支援会議やネットワーク会議・事例検討などでの助言情報の共有を踏まえた支援等体制を図る。
- ・幼稚園・学校との連携に、おがるの機関支援と共に訪問し、障がい特性についてなど双方で共有し、同じ方向性を持って、利用児が困らない支援に努める。
- ・他部署の事業を通しお互いの事業のあり方を話し合える環境がつかれるよう創意工夫していく。
- ・事業所が2つに分散することにより、情報共有が難しくならないよう、スタッフ間の連絡・協力体制をスピーディーに行う努力と創意工夫をしていく。

4. スタッフ育成・研修

- ・スタッフの連携・チームワーク（支え合う・気遣い合う）を、基に、日々の療育のフィードバックや、技術の指導、日案の組み立てなど中堅職員を中心におこなう。
- ・障がい特性・発達・母子支援等については、チーフ・サブチーフが中心になり、必要な知識・技術の指導をこまめに行い、療育の質の向上に努める。
- ・障がい特性・発達・母子関係などの研修には積極的に参加し、スタッフに報告する場を設けたり、実践で生かせるよう工夫する。

5. 事故の防止

- ・利用児が安心安全に療育に参加できるよう配慮し、事故なく療育をおこなう。
- ・利用児の障がい特性の把握、発達を理解し、危険予測と回避を十分に配慮した療育体制を徹底し、トラブルや事故の防止に努める。
- ・療育の取組み・事例検討会議を行い、利用児の障がい特性を踏まえスタッフが共通理解した上での支援体制の強化を図る。
- ・個別支援計画の作成・評価を行い、共通認識・発達の遅れに対するアプローチを丁寧に支援できる体制の構築。
- ・スタッフに対しての業務内容・発達・障がい特性について等の必要な知識・技術の指導・フィードバックをこまめに行い、メンタル面でのフォローに努める。
- ・障がい特性・発達・母子支援等の研修に積極的に参加し療育の質の向上を目指す。
- ・法人内での兼務業務にも積極的に関わられるようにする。

生活介護事業 びーと

1. 事業の目的

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

2. 支援計画、支援内容の考え方

「できる事」「やりたい事」「やってみたい気持ち」に着目し、本人が「やってみよう」と思える支援計画になるよう心がける。利用者本位の視点から「わたし」の気持ちを大切にし、相談を重ねながら「わたし」の計画の作成、振り返りを行う。

1対1の対人支援の視点を大切にする。利用者が主体的に取り組めるようニーズにあわせて常に活動内容を検討し、必要に応じて変化させていく。集団での活動の中においても個のニーズを最大限に受け入れられるよう支援を行う。利用者のアセスメント、情報の共有をスタッフ間で常に意識し、人としての尊重、障がい特性に配慮した支援を行う。

3. 活動内容

活動内容は個別の本人計画に基づき、利用者本人が選択できるものであることに配慮する。また、その内容は「楽しい」「嬉しい」「できた」「やってみたい」等の気持ちを大事にし、自らが地域社会の一員であることを実感できるものであることを心掛け計画する。

それぞれの活動は年間計画を作成し、月案会議で調整していく。

活動を通し地域の様々な方と交流し、豊かな人間関係を築く事を支援する。

[余暇活動] (たのしむ)

リラックス・造形・運動・レクリエーション・音楽・水泳・クッキング

季節毎のグループ選択外出(年3回)・イベント・事業所交流運動会・忘年会 など

[生産活動] (はたらく)

・創作作業(カラコ、和紙製作、フェルトなど)

雑貨のお店「びーす」の充実を検討。

・クリーンサービス(月～金、午前)

法人より委託を受けサポートセンター内の清掃を行う。札幌市交通局『寝具交換業務』について検討。

・ちらしおり・ポスティング

委託(あじ太郎 住友不動産など)を受けたちらしおり、地域のポスティング(中央区)を行う。

・シーツ交換(地下鉄東豊線駅事務所)

駅員仮眠室の寝具交換を行う。

・調理補助(奥芝商店)

月2回、野菜切りなどの調理補助を行う。

・バザー等への出店(他事業所と連携)

smile バザー、北区民福祉バザールの充実(宣伝・見せ方等)

新たなバザーイベントの創設を検討

・地域美化活動(5月～10月)

町内会からの依頼により法人が行っている南9条通の花壇の水やり・整備を行う。

4. 通所、送迎支援

利用者が安全に通所できるよう、交通ルール等の理解への支援を行う。

自力では通所する事が困難な利用者については送迎支援もあわせて行う。(びーとから自宅までの距離が概ね2キロ程度の範囲)

5. 健康管理

一人ひとりが健康で楽しく生活することができるよう協力医療機関・さっぽろ幌西クリニックと連携しながら、日々の体調の変化に気を配り病気や怪我の予防、健康の維持向上に努める。

健康診断(7月中旬)

インフルエンザ予防接種(11月~12月)・体重測定(年4回)うがい・手洗い・歯磨き・手指消毒の促し

6. 他事業所との連携

地域に根ざしたサービスの充実を図るため近隣の事業所と積極的に交流、情報交換を行い事業所間のネットワークを強化していく。

- ・合同研修会(スキルアップ研修)
- ・体験研修会(今年度試行的に実施予定)

7. ボランティア

日中活動の中で活動の幅を拡げ地域の中で豊かな人間関係を築くため、今年度もボランティアとの交流、協力を積極的に行う。

8. 家族との協力

日中の様子や自宅での様子を連絡ノートを使用して伝えあい精神面や健康面の確認を行う。

家族と定期的に懇談会を行う。日々の活動や今後の予定等を話し合う機会を持つ。(年1回予定~4月)

9. 職員研修

新スタッフに対しては全員で業務内容、障がい特性等についての指導を行う。

法人内研修(事例検討など)、外部研修に積極的に参加し知識を深める。

法人内外の他事業所と交流を行い当事業所だけに捉われない幅広い考えを持つ。

10. 事故防止

利用者が安全に安心して活動できる様に配慮し事故なく活動支援を行う。利用者理解を深める事を徹底するとともに、危険の予測と回避に十分に配慮した活動体制を整えていく。

居宅介護等事業ばでい

1. 事業全体

スタッフ雇用や他部署と連携をとった人員配置の結果、これまで受けきれていなかったニーズ（利用したい時間の重複と人員数のため）に対応したサービスを少しずつではあるが提供できるようになってきている。しかしながら、現在利用されている人達のニーズはまだ多くあり、今後も対応していきたいと考える。そのための人員の確保や個々のサービス調整を行いながら事業をすすめていきたい。

2. 他部署との連携

今年度もスタッフの配置について、他部署と連携していくことでどうしても手薄になってしまう時間帯や曜日にフォローしあえる体制をつくっていききたい、また必要に応じて他の部署を利用されている方の支援などについて、支援会議、事例検討などの連携をとっていききたい。

3. 業務分担について

スケジュール調整や請求について少しずつスタッフ全体で行う事ができている。またスタッフ全体で行っていくことでミスを減らすことができている。今年度も引き続き行っていききたい。

4. スタッフの研修・スキルアップについて

研修については、年度初めに計画を作成した上で進めていく。医療的ケアの実務者研修については、今年度は1名の受講を予定している。（平成25年度は2名受講、実際の支援につながっている。）また、他の施設や事業所への見学・体験の機会を設けたい。

5. 個別支援計画について

利用者本人、ご家族の気持ちに寄り添ったわかりやすい個別支援計画を作成する。

相談支援事業 相談室ぽぽ

1. 基本的な方向

平成24年度からの制度改正により徐々に「計画相談支援」（サービス等利用画作成等）に対する業務量が増えてきた。これにより、今後は「委託相談」（札幌障がい者相談支援事業）が圧迫されていくことも予想される。

相談室ぽぽとしても札幌市全体の相談支援体制に対して必要な協力を行うとともに、法人及び相談室ぽぽ内での必要な体制をつくっていききたい。また、計画相談など制度や仕組みの変更に振り回されず、従来通り「本人主体の相談支援」を大切していくために、委託相談支援事業所の枠にとらわれず今後の相談室ぽぽのあり方を考える一年にしていききたい。

2. 計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援

平成26年度末までに障がい福祉サービスや障害児通所支援を利用する全ての人に計画作成が必要になる。対象者の年齢が低く障がい受容などで家族が揺れ動いている時期でもある障害児相談に加え、成人でもこれまでの生活に計画が必要になるという変化が起こるため、これまでに引き続き慎重で丁寧な対応を心がけていく。

また、計画相談の量が増える中で質を確保するために適正な計画内容であるか、事業所内及び中央区合同勉強会等を通じて検証していく。なお、半年単位で対象者が拡大される予定であるので、その中で必要な体制をとっていききたい。

暮らしの場が施設や病院、家族やグループホーム等からの一人暮らしへの移行する方や、一人で暮らしているもののなかか安定した暮らしができてにくい方等に対して、委託相談による対応の他、必要にして地域相談支援を実施していく。

3. コミュニケーション研究会

発達障がいのある成人の方等を対象にした「コミュニケーション研究会」を療育支援事業として実施する。会の目的を達成できるよう適に運営していききたい。

（目的）

- ・コミュニケーションに課題を抱えた青年期の方を中心に、話し合いや自己表の場を通してコミュニケーションの基本を学ぶ。
- ・社会でのつながりが広がるステップに。（他の交流の場、自発的な趣味の集りへの発展）

4. ピアサポーター

知的障がいのある方複数と雇用契約を結び、相談室ぽぽのスタッフとともに一暮らしや就労等に関する個別の相談にあたっていく。

「コミュニケーション研究会」にもお手伝いとして関わっていく他、ピアサポーター自身の学習の機会もつくっていく。スタッフ等、ピアサポーターを支える側もスルアップをはかり、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な配慮等をもっていききたい。

なお、札幌市全体でピアサポーター事業を見直す予定なので必要な情報交換や連携をとっていく。

5. 地域資源と関係、地域での役割の発揮

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とともに、スタッフ個々人として、個別支援とともに次のような地域での役割を担い、力を発揮していく。

(1) 中央区内での合同の取り組み

昨年度に設置された相談支援に関わる情報共有、考え方の整理やすり合わせ計画相談の検証等を目的とした「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）に積極的に参画していく

また、より質の高い相談支援事業を推進するために、区内指定相談支援事業所が共同して相談支援にあたれるような機会（区役所等に合同相談室を設置する等）を作り出していく。

(2) 札幌市地域自立支援協議会

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

(3) 外部講師の派遣等

- ・札幌市個別支援計画研修
- ・北海道相談支援従事者研修
- ・その他

(4) プライベートネットワーク

- ・相談員同士の各種のネットワーク（事務局等）

6. 相談支援スキルの向上

(1) スタッフ各自が今年度の研究・研修テーマを決めて、それらを中心に研究会等に参加し知識、技術を深めていく。また、全体として重症心身障がいについて知る機会を増やすこと、事例の検討深めることに力を注いでいく。

(2) 日常業務の中でのスキルの向上等をめざし、次のような取り組みを行っていく。

- ・随時のミーティング（毎朝、及び随時必要に応じて）
 - * 個別相談の経過報告
 - * 事例の検討
 - * スタッフの行動予定
- ・定例ミーティング（原則毎週火曜日、午前中）
 - * 個別相談の経過報告（原則1ケース2分）
 - * 事例の検討（可能な限り十分に）
- ・月末ミーティング（原則毎月月末1回、午前中）
 - * 会議、研修報告
 - * スタッフ個々人の相談活動の振り返り
- ・スペシャル・ミーティング（原則年に2回、9月と3月）
 - * 個別相談の継続、待機、終了の判断やそれらの目途をつける
- ・スタッフ個々人の「まとめる力」を養うために会議の中で持ち回りにより会議録を作成

- ・情報共有のためのツールの作成（個別相談状況一覧、研修出席一覧）

（3）全道、全市的に予定されているインターンシップ(他相談室での実地研修:OJT) に参加し、多様な相談支援のあり方等に触れていく。

7. 相談室の体制と役割分担

札幌市障がい者相談援事業及び個別給付相談支援事業に加えて、必要なスタッフを配置していく。また内部的に次のように役割分担を行っていく。

- ・計画相談等請求事務担当
- ・ピアサポーター事業担当
- ・集計及び報告担当
- ・小口現金担当
- ・事務用品担当
- ・郵送物担当など

8. その他

チーフ会議、その他会議等の報告を確実に行うとともに、NPO法人等必要な事業への応援を行い、協力して〈あむ〉全体の事業の推進をはかる。

一体型共同生活介護事業 こまち

「おかえりなさい」と迎える支援～あずましい暮らしを提供するために～

1. 支援チーム体制を強化し、事務所機能の住居からの独立をめざす

(1) 世話人と生活支援員の業務、役割の分化。

専従のサービス管理責任者が、ホームのすべてを管理しているかのような印象を入居者に与える現状を改善したい。

支援員が個々の入居者を夜間や休日に訪問するなどして、利用者のニーズを引き出し、ホーム（管理者やサービス管理責任者、世話人）や他の機関等に対してその希望を伝える、あるいは問題の解決のためにホームや他の機関と話し合うことができるよう環境を整えることで、本来の目的である入居者の自己実現を目標に、生活全般、多岐にわたる支援を組織的に展開する。

(2) 世話人（おもに調理担当）の複数確保と食材購入の工夫。

前述の役割分担のために調理担当者を複数で交代制として、支援員がフリーに動ける体制を強化する。またスタッフが食材購入に携わる時間や労力の軽減を図るために、宅配など購入方法を工夫する。

(3) 住居を離れて事務所を設置する。

入居者の情報を整理して一括管理するとともに、日々のスタッフ同士の話し合いや、サービス管理責任者等からスーパーバイズを受けられる場として活用する。

(4) 事業規模の拡大を図る。

現状のメゾン伏見3室、フローネ南10条1室（定員11名、うち短期入所2名）を維持しつつ、入居希望など法人内外の利用ニーズの把握に努め、年度内に近隣のマンションを借り上げるなどして、常勤スタッフを複数確保できる体制を作る。

2. 個別支援のさらなる充実

- ・共同生活でありつつも、入居者一人一人の生活スタイルや一人の時間の充実に配慮し、心身ともに健康で充実した日々を送れるよう、生活の主人公として個々を尊重して支援する。
- ・障がい特性に配慮し、「すきな（きらいな）こと」「やりたい（やりたくない）こと」「てつだってほしいこと」など・ちいさな声（訴え）に耳を傾け、「だれにでも相談できる」雰囲気大切に、寄り添いながら支援する。
- ・「公正と公平性」を保つ姿勢を明確にし、入居者同士やスタッフとの間で信頼感と安心感を持って認め合い、支え合う関係づくりに努める。
- ・直接的かつ身体的なケアについては居宅介護・行動援護・移動支援等のサービス等も活用し、余暇の充実と積極的な社会参加を支援する。
- ・利用者の権利擁護と虐待の防止、スタッフの孤立予防のために、スタッフへのスーパーバイズと情報の共有、学習の機会を積極的に取り入れる。
- ・金銭管理や書類等の作成、管理を公正に行い安心して入居を続けられるよう支援する。
- ・短期入所事業（空床型）は今後も継続して413、102号室に各1室併設し、男女各1名の利用を可能にし、緊急保護や自立体験の場としての機能を維持する。

3. 事故やトラブルの予防、虐待の防止

スタッフ数が増えている現状（18名）の中で、スタッフ間の共同、協力の姿勢を大切にする。ミーティングは全スタッフが参加しやすい時間帯を選んで定期的開催し、障害特性や病状等の理解を促し、適切な支援を提供できるよう情報の共有の場とする。

日常的な申し送りを確実にし、「予期せぬできごと」への対応など迅速な判断を要する場合においても、スタッフ間の連絡、連携が常にスムーズに行われるよう、スタッフ相互の良好なコミュニケーションの維持に努める。

短期入所事業 ふらっぷ

平成26年度に関して

今年度もこまちが満床で受けきれない場合や、より個別対応が求められるケースに「ふらっぷ」の利用を考えてもらう。

また一人暮らしに向けたお泊まり体験の場としては、「ふらっぷ」の利用が適切と考えられる。このように利用希望にあったサービスの提供を「こまち」と共同で考え利用者に提案していく。

こういった「ふらっぷ」の特色を活かしていく為、利用者に関する聞き取り、スタッフ間の情報共有を綿密に行っていく。そして緊急での利用であれば、家で過ごすのと同じように安心できるように何が必要なのか、お泊り体験であれば何を体験するのか、何か利用者が練習することはあるのか、その為にはどんな支援が必要なのかなどを考え、サービスを提供していく。

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」で、相談支援業務と、

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

が規定されている。

前年度の 30 機関以上への訪問や相談支援あり方検討会での意見、全委託相談支援事業所の実施状況報告書からの分析など（以下「課題集め」）を基に行った課題の分類に基づいて、平成 26 年度の事業を実施していく。

2. 相談支援業務

ワン・オールでは上記要綱に照らして、基幹相談支援センターとして行うべき業務の優先性を意識し、札幌市外からの転入等、他の委託相談支援事業所で行うことが難しい相談支援業務に限定して行う。

3. 委託相談支援事業の支援業務

課題集めから、①委託のルール化・②委託費・③委託の人員・④委託の役割・⑤専門性と人材育成・⑥機能強化・⑦研修や事例検討の 7 つの柱を立てた。①から⑦について、札幌市自立支援協議会相談支援部会と役割分担する項目、札幌市と役割整理する項目、ワン・オールとして着手する項目の 3 つの方法で実行していく。

4. 計画相談支援の推進業務

課題集めから、①計画相談のルール化（計画相談と委託相談のバランス含む）・②指定相談支援事業所の拡大の 2 つの柱を立てた。主に札幌市の計画相談担当と定期的な検討の場を設けながら実行していく。

5. 地域相談支援の推進業務

課題集めから、①地域相談のルール化・②関係機関との意見交換の 2 つの柱を立てた。あらゆる関係機関との情報交換を継続的に行いつつ、制度に関係する事柄については、主に札幌市の担当と検討の場を設けながら実行していく。

6. 障がい当事者による相談支援活動の支援業務

課題集めから、①機能強化事業としてのピアサポーター配置事業の発展・②ピアサポーター交流会から意見吸い上げの2つの柱を立てた。①については今年度ワン・オールが研修事務局的な機能を担うことと、制度に関係する事柄については、主に札幌市の担当と検討の場を設けながら実行していく。②については交流会事務局を担いつつ、継続して日々の苦勞の発散から、ピアサポーターのサポート体制整備につなげていく。

7. 札幌市自立支援協議会の事務局業務

課題集めから、①協議会の構成員・②地域課題（抽出）③協議会の分かりづらさ・④地域部会の役割・⑤地域部会のしくみの5つの柱を立てた。札幌市と協働して事務局を担いつつ、全ての区の地域部会に参加することで時間と場所を共有しながら、それぞれの部会の運営課題を整理していく。

8. その他

課題集めから、①行政や教育分野、就労分野、精神保健福祉分野、弁護士会などとの情報共有・②相談支援活動のバックアップや実態把握の2つの柱を立てた。①については諸会議へ意識的に参加する。②についてはカフェスペースを活用した事例検討などから始めつつ、必要なバックアップ体制の検討を行う。

また、ワン・オールは札幌市全体の相談支援体制整備に関する事業を行うこととなるため、行政を含むあらゆる関係機関との中立・公平・独立性が求められることから、自立支援協議会の委員等で構成される運営委員会を設け、第三者の視点でワン・オールの事業内容を審議することとされ、運営委員会の事務局業務を担う。

9. ワン・オールミーティング

原則として週に1回以上実施する。内容は、活動状況の報告と今後の活動方針の協議、関係機関からの依頼や問合せの報告、市外からの転入ケースの共有、会議や研修の報告など。非常に多岐に渡るワン・オールの活動を常に振り返り、次につなげていくことを目的とする。

10. ワン・オール・プレス（機関紙）

ワン・オールの活動状況を定期的に報告し情報開示に努める。あわせて、カフェスペースを活用した事例検討や、協議検討の場への参加呼びかけを行う。