
社会福祉法人あむ
平成 31 年度
事業計画書・予算書

自 平成 31 年 4 月 1 日

至 平成 32 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

法人設立 10 年を迎え、設立当初に比べ人員、予算ともに倍以上に大きくなっている反面、物理的に事業所が離れ、職員間のコミュニケーションの取り方に難しさが現れてきている。トップダウンではなくスタッフ全体で事業や地域づくりを進めていく〈あむ〉らしさを失わないために、現状の組織体制や会議の持ち方の見直し、チーフ、サブチーフの役割の明確化を図っていく必要がある。

また南 9 条通サポートセンターが建設されて 15 年目を迎える。建物、設備の修繕、更新が必要になってきており、10 月より消費税が 10% にアップすることに伴い、備品の購入や修繕等を計画的に行っていく。

1. 五か年計画について

平成 28 年度よりスタートした 5 か年計画は 4 年度目を迎える。計画立案当初から内外の状況が変化してきている現状を踏まえて、それぞれの計画の進捗状況を五か年計画プロジェクトが中心になりチェックを行い、法人全体で確認しながら進めていく。

(1) 法人全体

① 第 2 サポートセンター (SC) 構想

平成 30 年度は物件見学を行ったものの条件に見合う物件を見つけることはできなかった。不動産価格が高止まりしている現状で、法人として土地を取得し、第 2 サポートセンターを建設することが可能なのか、また今後の法人の事業展開エリアも含めて見極め、自前で建設するのではなく、リースバック方式もしくは南 9 条通サポートセンターの建て替えを含めて検討をする必要がある。その検討を進める組織として第 2SC プロジェクトのあり方の見直しや再編を行って 31 年度中に構想の進め方について再検討する。

② 重度重複障がいの方への支援の拡充

喀痰吸引等研修第 3 号研修の指導者研修を看護職の職員に受講させ、今年度からは実地研修が滞りなく進められる仕組みを作っていく。

・にこば～重心の受け入れを表明しても、家族は重心専門の療育機関を求めるので、発達、知的障がいのある子と一緒に児童デイには入ってきにくい現状がある。幼稚園、保育園の受け入れが難しい動ける医療的ケアの必要な子をにこば 2 で受け入れていく。

・びーと～現状の環境のままでは重症心身の人を受け入れるのは限度があり、サポートセンターの使い方の見直しを含めて、受け入れの検討を進める。

・ばでい～女性スタッフだけが喀痰吸引等研修を受けているので、平成 31 年度は男性スタッフも受講し、医療的ケアが必要な人への対応を進める。

・こまち～重心の短期入所を受けているが、環境、体制的にこれ以上拡大していくのは現状では難しいため、今後の事業展開を進めていく中で、体制作りを図る。

③ なごみ荘構想

5 か年計画では 2018 年度中になごみ荘の開設を目指すかどうかの結論を出すことにしていたが、話し合えないままだった。2010 年度合宿で提案された当時とは人材不足、制度など法人内外の状況が大きく変わってきている。

なごみ荘構想は「障がいがあってもなくても、共に暮らす場、地域に開かれた場」という、あむの設立趣意書に掲げる理念を具現化し、絵を描いたものなので、実現を止めるのではなく、スタッフ同士で、あむの目指す方向・夢を語り合う材料として、今後も持ち続けていきたい。

④ 公益的事業・ワンマイルネット事業

スタッフが現場の仕事に追われて、ワンマイルネット事業に対する仕事の比重の置き方が低くなっている傾向にある。一方で現場の人材不足やシフト制を取り入れたことにより、ワンマイルネット事業に取り組む余裕がなくなってきたりしている現状もあり、ワンマイルネット事務局でこれらの課題を整理し、事業の整理、見直しを進めていく。

(2) 基礎的な土台

労働環境の整備はもちろん、業務の効率化進め、過重労働、長時間労働の解消を進めていく。また働き方改革により、31年度より有給休暇の取得の義務化や、管理職を含む労働時間の把握等が始まる。それに伴いタイムカードの導入など「あむ」にあった勤務時間を管理するシステムの構築を行う。

2. ワークライフバランスの実現

子育てをしながらの短時間正職員、グループホームの夜勤専従職員の採用を進める等、それぞれのシフトによる変則的な勤務形態が増え、スタッフの働き方が多様化してきている。

前項の基礎土台の所でもふれたが、働き方改革による勤務時間の管理が始まるため、チーフが今まで以上にしっかりとした職員のシフト作成と管理を行い、時間外労働の是正を行っていく。またこれにより、現状の非常勤職員や、短時間職員がフルタイムの正規職員として働けるようになり、慢性的な人手不足の解消にもつながっていくと考える。

3. 事故の無い1年に

利用者の増加が見込まれる中、送迎業務も増え、さらに活動拠点が分散する等、安全に対する一層の注意が必要になってくる。交通事故、火災、自然災害、事業活動中の事故などへの予防の為、リスクマネジメントについての学習、研究やヒヤリハット書式を統一し、各事業所で起こる小さなミス、事故の種を検証する。また利用者理解、アセスメントを深めて危険の予測と回避について十分に配慮していく。

4. 災害対策～大規模災害に備えて

昨年9月6日に胆振東部地震が発生し、北海道全域でブラックアウトが起きた。実際に大規模災害が起き、振り返りを行ったが職員の動きや、非常時用の備品等足りないものが見えてきた。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、災害時の参集規定の策定や非常時用の備品の準備を早急に行っていかなければならない。

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、災害時またはそれ以降に必要な対応について、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。

また法人として災害発生時、地域に対してどんな役割、機能を持つことができるかを検討し、準備を進める。

これらについて、災害支援検討チーム〈なんきゅうとなり組〉が中心となり、必要な提案を法人、各事業所に行っていく。

5. に・こ・ぱ2の再開

児童発達支援、放課後等デイサービスに・こ・ぱへのニーズの増加に加え、集団生活の難しさ等の理由で保育園や幼稚園等を断られた児童、保護者支援が必要な家庭の児童等行き場がない児童を受け入れられるよう環境・人材を整えてに・こ・ぱ2を再開する。

保護者のニーズにこたえ、地域の中で子育てしていく保護者を支えられる仕組みづくりと、子どもの発達に寄り添った支援ができるよき社会資源となれるよう努める。

〈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 (業務執行理事)	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

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P」「夢の種を咲かす会」に分かれ活動する。

・係

・研修（SAT）＜法人内研修の企画、運営、外部研修、書籍等の情報収集、情報提供＞

・広報（ami.com）＜わんまいる・みゅ〜じあむ、掲示板、ホームページの作成、編集＞

・プロジェクトチーム

「5カ年計画プロジェクト」「第2SC・なごみ荘プロジェクト」「なんきゅうとなり組」を設置する。

⑥部活

スタッフの自主的な活動として「部活」を認めていく。部活は、勤務に支障のない範囲で勤務時間内の活動や法人業務に支障のない範囲で建物、備品、消耗品、公用車等、法人の所有物の使用を認めていく。

*年度当初の部活：ママランチミーティング、研究部、ウィンタースポーツ部、スイーツ部、ぴ金、
ミルククラブ

		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>

ワンマイルネット事業

1. 全体を通して

法人のミッションを体現するための取り組みとしてのワンマイルネット事業であることをスタッフ全員で理解、共有し、事業が見える形作りをしながら、継続的に実施する。

町内会・商工会の活動に積極的に参加をしていき、地域から信頼される活動に取り組んでいく。

「子育てチーム」「お知り協会」「なんきゅう夏祭り」「夢の種を咲かす会」を中心に活動を行い、ワンマイル事務局がサポートする体制作りを行っていきたい。

それぞれの活動は実績が積み重なってきているが、地域のニーズに応じた活動になっているか検証を行い、今後の活動の方向性を改めて検討していきたい。

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。

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業務との連携

3. 通年事業

(1) ころころひろば（毎週水曜日午前）別掲 子育てチーム参照

(2) 北海道おしりとおしりでお知り合い協会札幌支部（お知り協会）活動支援

主に知的障がいのある当事者が主体となって交流会、イベント等を行うお知り協会の活動支援を行う。当事者が主体的に企画、運営できる様に支援していく。

世話人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。そのためにチラシを作成し、イベントや関連団体の交流会などで広報活動を行う。また、学生・社会人のボランティアを募り、交流できるイベントを企画していきたい。

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を考えていきたい。

(3) ばんごはんたべてけば？ 別掲 ごはんP参照

(4) わいわい・サロン（毎週火曜日 11時から 14時）

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「おしゃべりの部屋ーわいわい・サロン」の活動を支援し、会場を提供する。

4. イベント

(1) なんきゅう夏祭り（年1回）

地域の方々（町内会・商工会など）と実行委員会を結成し、近隣のわんぱく公園を会場に夏祭りを企画、実行する。子ども、大人誰もが楽しめる内容になるよう配慮し、地域の活力となるイベントを目指す。

(2) 親子で楽しいリトミック 別掲子育てチーム参照

(3) 夢の種を咲かす会

カジュアルファッションの世界的チェーン店 GAP よりいただいた 1 万ドルの寄付を資金としてあむ利用者・スタッフ、GAP スタッフ、関係者等が交流するため、札幌近郊の観光農園のリンゴの木のオーナーとなり、収穫時期にリンゴの摘み取りと交流会を行ってきた。年度内に内容、企画等、今後の進め方について検討する。

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. イベント

(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・ぱ」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 歳児程度のお子様が多いため、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。

(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。

2. ブログの活用

イベント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。

ごはんP

「食」を通じた人とのつながり

テーマは「食を通じた事業について検討する」こと。〈ばんごはん食べてけば?〉等のイベントで実施したアンケートに基づき「食」に関する地域のニーズを発掘し実行に移す。

地域交流の機会を持ちながら、地域の人達とのつながりを深める。また近隣の飲食店にも目を向け、『食』という視点から地域を知るための活動も行う。

具体的には以下のことに取り組む。

1. 「食」を通じたイベントの実施

毎月の夕食会（ばんごはん食べてけば?）の実施等を通して、単に参加者を募るだけではなく、参加者同士が交流できる機会を設ける。今年度までの流れを継続し実施する。なお開催日当日、注意報が出ているときは開催。警報は所長判断。特別警報は中止とする。

〈イベント予定〉

- ・ばんごはん食べてけば?
- ・あむでみんなとまじっちゃおう!

2. 「食」に関する地域マップの作成

地域の飲食店をリサーチして「MAP」を作成する。

MAP作成にあたっては、地域の飲食店への調査を継続する。

「ごはんMAP」として発行のできるモノを目指す。

なお “つぶやき拾い”（ニーズ調査）のためのアンケートも引き続き実施する。

3. すべてに共通した取組み

「活動の目的」と「取組んでいること」を近隣の人達に知ってもらうため、「ばんごはん食べてけば?」での“ご近所チラシ”配布や掲示板、ブログ、ブラックボードの活用を継続していく。また、アンケート結果を元に必要な事項を随時検討や、他事業所の取り組みや研修にも積極的に参加する。

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のある人、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。

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。

(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違うものを企画。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。

(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。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。

(6) 玉突き研修

一定期間（原則最低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スタッフ全員に周知し、情報共有を図る。

実習受け入れ

1. 平成31年度実習受け入れ対象

- (1) 社会福祉士養成課程 社会福祉実習
- (2) 介護福祉士養成課程 介護実習
- (3) 地域作業療法学実習
- (4) その他介護職員初任者研修等、実習の依頼がある都度、検討していく。

2. 受け入れ体制

(1) スタッフ

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. 平成31年度 実習予定者

- 〈社会福祉士〉札幌学院大学 人文学部 人間科学科 3年：2名
- 〈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
- 〈社会福祉士〉北海道福祉大学 社会福祉士科3年：1名
- 〈作業療法士〉北海道文教大学 人間科学部 作業療法学科2年：2名
- 〈作業療法士〉札幌医科大学 保健医療学部 作業療法学科3年：2名
- 〈介護福祉士〉札幌福祉専門学校 介護福祉学科1年：2名

4. 実習受入方針

- (1) 実習生の受け入れは同時期に一部署2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) 事前実習等により事業の全部署を体験し、実習生が法人、事業についての理解が深められるよう対応する。
- (3) オリエンテーション時に実習マニュアルに沿って、実習を円滑に進められるよう法人の概要、沿革、実習内容、注意点等を説明する。
- (4) 実習生が法人のあらゆる取り組みに参加できるように配慮するが、利用者への必要な配慮のため参加制約も考慮する。
- (5) 実習生の興味関心や実習目標と実習内容に整合性がとれ、細切れにならないようプログラムに配慮する。
- (6) 利用者の協力を得て実習生による事例検討を行い、最終日に報告会を実習受け入れ委員会として行う。
- (7) その日の実習の中で分からなかったこと、困ったことなどの疑問点を解消するため、現場のスタッフの協力を得て振り返りを毎日行う。
- (8) 実習担当者は毎週最終日に実習計画の達成度を確認し、修正、助言を行い、実習計画が達成できるよう支援する。

サブチーフ会議

1. 目的

各事業所のサブチーフが集まり、業務を行っていく上での問題や課題の早期発見、解決のため、情報を共有・整理・発信する。その他、スタッフの応援が欲しい事業所への調整等も行う。

2. 会議

- (1) 毎月、スタッフ調整会議を行う。
スタッフの動きや車輛利用について、調整・確認する。
- (2) 各事業所の情報共有
会議内容を必要に応じてチーフ会議と共に共有していく。

各事業所の日々の業務やスタッフの状況を確認・共有する。

3. 情報発信・課題共有

- (1) 会議内容を記録に残すことで「会議の見える化」を図り、記録を周知する事で全体共有をする。
- (2) 各部署取組み共有シートを積極的に作成・活用する。
- (3) サブチーフの参加が難しい場合は同じ部署内の別のスタッフが参加し、どのスタッフでも内容を把握し対応出来るよう努める。

広報 ami.com

1. 目的

多くの人達に〈あむ〉の活動を伝え、理解、共感を得ることで支援の輪を広げていく。また情報開示に努め、説明責任を果たすことで、コンセンサス（合意形成）、コミュニケーションを形成するための広報活動を行う。そのために以下の広報活動・取り組みを行う。

2. わんまいる・みゅ〜じあむ

ホームページのリニューアル後、データ化し、ホームページから閲覧できるように変更する。

3. ホーム・ページ・ブログ

- ・ホームページのリニューアルを引続き進め、完成後もブログ、イベント等の事前の情報発信用に検討していく。
- ・ブログ以外にもインスタグラムなどのSNSを活用して発信の容易さ、若者を中心に広い世代への周知の拡大を検討する。

4. 掲示板

引き続き、サポートセンター前に設置する掲示板に季節の飾りつけ等の工夫を行いながら〈伝わる〉〈惹きつける〉〈反応がある〉を目指して活用していく。

5. イベント等の記録写真の撮影

〈あむ〉が主体となるイベントの広報担当として記録写真を担当する。専用フォルダーを作り、あむのスタッフ誰もが使えるようにストックしていく。

災害支援検討チーム なんきゅう となり組

災害支援に関する総合的な検討

なんきゅうとなり組は利用者やご家族、地域の方々、スタッフとその家族が安全に生活できるよう、災害発生時またその前後に想定される事態について、法人全体で取り組むべき事や各事業所の対応等の整理を進めてきた。平成30年9月の北海道胆振東部地震を受け、支援が必要な利用者への早急な対応、スタッフやその家族の身の安全が第一であり、かつ事業所内・法人内の「迷いのない」連携ができる仕組みを作る必要性を確認した。

今年度は、前年度に引き続き、非常持ち出し品・備蓄品の備え、連絡体制の整備、災害対策本部の設置と機能等についての検討を進めていく。

1. 緊急連絡体制と災害対策本部の整備

災害発生時に法人全体で利用者やご家族に連絡を取れる体制とスタッフ間での連携が取れる準備を進める。事業所ごとの緊急連絡リストに加え、大災害により法人内で事業所間の人員要請や地域の方々との協力などが必要になる場合に備え、引き続き、災害発生時の情報の集約、発信の機能を持つ災害対策本部の機能について検討し、体制の整備を進める。

2. 法人全体の避難訓練

非常災害時の法人全体の動きを想定するために、全事業所一斉の避難訓練を実施する。前年度に引き続き、図面で具体的にシミュレーションをする事で実際の各事業所の動きを想定する、不足な部分に気付く等をねらいとする。

3. 町内会との協働の取り組みに向けて

南9条通サポートセンターが所属している幌西第12分区町内会防災部に協力をいただき、町内会や地域の方々と一緒に楽しみながら、災害対策について考える「非常食試食会」や「簡易トイレ等の非常災害グッズ体験会」等を企画し、実施を目指す。

4. その他

ワン・オールで実施している「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート事業」の協力を得ながら取り組みを進めていく。

生活介護事業 びーと

1. 事業の目的

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

2. 支援計画、支援内容の考え方

- ・利用者が「やってみよう」と思える利用者主体の計画になるよう心がける。
- ・利用者の「〇〇したい」「〇〇になりたい」の想いを大切にし、実現するための方法を一緒に考えていく。
- ・利用者の気持ちを大切にし、気持ちをくみ取れるよう工夫する。
- ・人としての尊重、障がい特性に配慮した支援を展開する。
- ・利用者の将来のことを見据えた支援（健康面や生活力など）をしていく。

3. 活動内容

- ・「わたしの計画」に基づき、利用者本人が選択できるものであるように配慮する。
- ・「やってみたい」「楽しい」「できた」「嬉しい」等の気持ちを大切にする。
- ・計画と活動の繋がりを意識して活動展開を行う。
- ・地域の方、他事業所との交流を深め、豊かな人間関係の構築、社会経験の充実と拡大を目指す。
- ・利用者の強みを見つけ、利用者にあった仕事・活動になるよう検討する。
(シートを作成し、スタッフミーティングで検討を重ねる)
- ・利用者の期待する姿や将来をイメージし、個人の能力が伸びていけるよう検討する。
- ・利用者の年齢や体調面などを配慮した活動内容や環境づくりを考えていく。

[余暇活動] (たのしむ)

フィットネス・造形・運動・ウォーキング・レクリエーション・音楽・水泳・クッキング
びゅーていー&ナイスガイ講座・なんでもたいむ・季節のイベント など

[生産活動] (はたらく)

- ・創作作業（カランコ、和紙製作、フェルト、ビーズなど）
- ・「びーす」移転

現在の「びーす」利用者の状態（年齢による体調変化等）に合ったサービスを提供するため、「びーす」移転に早急に取り組む。店舗については閉鎖し、作業場に商品を置く一角をつくり、販売は続ける。店舗を持たないことで、現状のテナント型ではなくアパートマンションタイプの住居型を作業場とし、物件を探しやすくしていく。

引き続き、バザーや委託販売等の外部とのつながりは大事にし、メンバーの店舗同様の役割や作品への評価も得ていく。

- ・缶バッチ制作と販売
- ・バザー、元気ショップ等への出店
支援学校、他事業所共同のバザーへ積極的に参加
- ・クリーンサービス～法人より委託、サポートセンター内の清掃
- ・公園清掃（5月～11月）

西区土木管理課より委託、近隣公園内の清掃

- ・ちらしおり、ポスティング
ライフより委託、「広報さっぽろ」のポスティング
朝日新聞より委託のポスティング
- ・ポケットティッシュの包装～ハミングより委託
- ・タオル、シーツ折り～ジャバリンからの委託
- ・地域美化活動（5月～11月） 南9条通または近隣公園のゴミ拾い等を積極的に行う。
- ・利用者の強みに合った仕事を探していき、仕事内容を充実させていく。

4. 健康管理

- ・協力医療機関「さっぽろ幌西クリニック」と連携し、病気や怪我の予防、健康の維持向上に努める（うがい、手洗い、歯磨き、手指消毒の促し等）
- ・利用者の通院のことや日々の体調のことなどを把握し、看護師と連携しながら支援につなげていく。
- ・健康診断（6月）／インフルエンザ予防接種（12月）／体重測定（年2回）

5. 他事業所との連携

- ・生活介護ネットワーク会議を活かし、情報交換や生活介護事業所としての話題などを広げながら、事業所間の連携を図っていく。
- ・法人内外の事業所と連携しながら、利用者支援や事業全体を考えていくことに繋げていく。

6. 家族との協力

- ・日中の様子や自宅での様子を連絡ノートで伝えあい精神面や健康面の情報共有を図る。
- ・家族面談する場を持ち、家族の想いや将来のことなどを共有し、支援できることを考えていく。
- ・家族懇談会を4月に予定し、日々の活動や今後の予定等を話し合う機会を持つ。
- ・家族のニーズを拾い、必要に応じて研修会を組む事を検討する。
- ・〈びーと〉内、〈あむ〉内、制度情報等を発信し、最新の情報を届けられるよう努める。

7. スタッフ研修

- ・外部の機関（おがる）との定期的な研修をおこない、スキル向上に努めていく。（1回／2か月）
- ・スタッフ個々に必要な、または希望に合った研修を検討し、外部へ積極的に参加をしていく。
- ・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。
にこばとの合同研修会：上半期・下半期とで2回、通所型同志の研修を企画する。

8. スタッフの労働時間・環境について

- ・効率の良い業務遂行の在り方や組み立て方を考えていく。
- ・スタッフの働きやすい環境づくりを整えていく。

9. 事故防止

- ・利用者が安全に安心して活動できる様に最善の注意を払う。また利用者理解を深める事を徹底するとともに

に、危険の予測と回避に十分に配慮した活動体制を整える。

- ・活動や送迎などで車輛を使用する機会が多いので、スタッフ間の体調面の把握を含め、運転に十分に気をつけていく。

10. 5か年計画

当初考えた計画から期間の遅れが生じているため、再度検討していく。

居宅介護等事業ばでい

事業の全体

4期目となる5か年事業計画を基礎として、安定したサービスの提供を行うための人員確保、収入確保の仕組み作りを検討しながら事業運営を行っていく。

1. 5か年計画への取り組み

事業所内での情報共有、支援・事業の確認、検討事項の協議のための定例ミーティングの他、必要に応じて随時会議を設定していく。労働環境とあわせて事務作業の効率化については、記録をデータ化するなど少しずつではあるが進めてきており、継続して行っていく。また多様な働き方に対応できる「働く環境作り」とパートスタッフの雇用を進めていく。

2. ヘルパーの「認知度」を高める取り組み

「福祉の人材不足」の中でもヘルパーは深刻で、ばでいに限らず、求人応募の少なさ・離職する事が多いという話を耳にする。理由の一つとして、「ヘルパー」という『ワード（言葉）』としての知名度は高いが、実際の仕事内容についての認知度が低いという事が、これまで参加した研修会や交流会でのアンケートから見えてきている。障がい福祉サービスのヘルパーは居宅内支援の他に、外出に関わるガイドヘルプサービス（移動支援、行動援護、同行援護）があり、障がい児・者の社会生活の広い範囲での必要不可欠なサービスである。ばでいでも改めてその意味を共有しながら、地域や社会にヘルパーの仕事の魅力や内容を知ってもらい取り組みを行っていききたい。そのひとつとして、具体的には、ヘルパー事業者間のネットワーク作りと広報活動、あむホームページのリニューアルとあわせてサービスの様子を撮影したビデオ動画の作成を行い視聴できる様に「かたち」にしていききたい。

3. スタッフの学習機会の確保

各スタッフが1年間に勉強したい事と、ばでいとして必要な研修への参加を軸に計画を立て、進めていく。医療的ケアに必要な喀痰吸引等研修（3号研修）はこれまでは女性スタッフだけが受講・サービス提供を行ってきたが、今年度は順次、男性スタッフも受講していく。また外部研修受講後はスタッフ個人やばでいで、活用が出来るような部分も含めた報告会を定期的実施する。昨年度は外部研修に参加する機会が多かったが、今年度は「こまち」との『くらしミーティング』の定期実施や、あむ内の他部署も利用されている人のアセスメント会議など、あむ内でも情報共有とあわせて学習できる機会を設定すると共に地域支援について考えていききたい。また重症心身障がい児・者、自閉症・発達障がい児・者への支援など専門的な知識・経験が必要な場合には、専門機関の利用や強みを持っている事業所との連携など、様々なネットワークを活用していく。

4. 利用者支援と地域でのネットワーク作り

現在のばでは、ガイドヘルプで外出機会が多い施設の情報は持っているが、事務所のある地域やホームヘルプで訪問する地域の情報は多くはない。地域の情報は暮らしている人・活動の情報も含まれるので、社会資源になり得る。また、地域の様々な情報を知る事で、障がい福祉サービスの制度枠に捉われない「ヘルパー」の視点を持つための経験ができると考えられる。今年度は各スタッフがワンマイルネットなどの活動を通して、積極的に近所や地域を知る・つながる機会を作っていきたい。

共同生活援助事業所こまち

今年度もこまちは「あずましい暮らし」を目指し、事業を行う。こまち全体の支援体制の強化とスタッフのスキルアップを図り、個々の利用者に対するより良い支援を目指して、ケースワークをすすめる。

1. 夜勤スタッフの確保による体制の安定

昨年9月の地震発生時は、スタッフの人員不足から男性スタッフ1名で夜勤に入っていた。結果的に影響は大きくなかったが、常に夜勤2名体制で不測の事態に備える必要性をあらためて強く認識した。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。月給制の夜勤専門スタッフを雇用し夜勤体制の安定と常勤スタッフが昼夜、休日を通じて柔軟に利用者対応ができる体制を作る。

2. 差し迫った入居希望者、短期入所のニーズに応えうる体制づくり

こまちに入居を希望されている方は支援区分が4以上で身体介護を要する方や、言語以外のコミュニケーション手段の必要な方である。

現在も待機的意思を示している方もおり早急に対応を求められている。こまち開設当初から「他のGHで暮らすことが難しい方を受け入れる」ことを目指して支援してきた経過から当然のニーズと思われ、このニーズにどう応えるか、具体的方法を考えたい。

3. 入居者、入居希望者の次のステージを一緒に考える。

前述2の待機者の受け入れのために、入居者の構成とスタッフ体制を再検討して以下のような体制案の検討を図りたい。

<体制案>

- 1) 女性のホーム（定員3～4名）を1戸増設。（現在地から徒歩圏の賃貸物件で）

当該住まいに女性の短期入所室1名分+入居者2名（待機者1名+ハピネスからの移動1名(身体介護あり)）が入居することを想定。

このホームに女性スタッフの夜勤1名を新たに配置する。

ハピネスの女性の夜勤は月～木のみ配置し、週末は配置しない。

- 2) ハピネスの空き室に、男性の待機者1名入居。

ハピネスに女性の夜勤者を配置しない日は、日勤の女性スタッフが夕食後および早朝に対応できる勤務体制をつくり、バックアップする

3) 入居者個別に今後の希望や暮らし方を聞き取り、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環境を提供できる場所を確保し、生活スタイルを入居者ととともに構築していく。

<課題>

- 常勤職員が、常日勤できる体制作りが急がれる
 - ・男性の夜勤専門スタッフ体制作りが急務である
 - ・女性の夜勤スタッフも1名分強化する必要がある
- 勤務のシミュレーション
- 入居者の移動に関わるケースワーク
- 食事提供体制の検討(夕食)
- 物件の取得 など

4. 重度の心身障害者、行動援護対象者等へのサービス提供

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できている。昨年の震災後には車いす利用のお母さんと小学生の親子を避難所から受け入れることができた。今後も少しずつではあるが利用希望に応えられるよう、物的環境を整えると同時に、コミュニケーション手段の工夫等によって、理解や発信の困難な方への支援にも積極的に関わっていきたい。

5. 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、ばでいのスタッフと合同の『暮らしミーティング』を3ヶ月に1回程度定期的で開催する。

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、当事者やご家族に広い視野から支援を展開できるように、個々のスタッフの支援スキルアップを目指す。

6. 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、個別支援に活かせるアイデアを共有したり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

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

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。

個別課題の時間をつくり、専門職と連携し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、発達と障がい特性を踏まえた取り組みを充実させ、個々への配慮や環境設定に勤め、子どもたちが、達成感をもち自信がもてるよう支援していく。

また、養育困難な保護者支援や重症心身障害児の受け入れに努め、行き場のない児の受け入れ体制を作り、親子が不安な状況がないよう努める。

母子通園の充実を図り、ゆっくりな発達な子・育てにくさを感じている子の母親支援達に、見通しのある子育てや子育ての楽しさを伝え、母が一人で不安を抱え込まない子育て支援を行う。

2. 保護者支援の充実

- ・個別懇談の時間の確保・面談の方法などを創意工夫しながら、傾聴の技術など幅広い視点をもって話ができる援助技術の強化を図る。
- ・個々に応じて電話で、活動の様子を伝えたり、自宅での様子を確認することで、保護者の話を聞く時間を意図的に作り保護者の不安の軽減や、家庭内でのかかわり方等、具体的な手立てや助言ができるよう努める。
- ・保護者のために、勉強会や母親同士の交流の場を提供していく。

3. 個別支援の充実

- ・スタッフ間で、日々の療育内容の確認・情報共有・記録の徹底を図り、利用児支援の充実を図る。
- ・専門職との意見交換を密にし、多方向からの視点で子どもの発達を支援できるよう体制をつくる。
- ・療育の取り組み・事例検討会議を通し、発達や障がい特性を踏まえたスタッフ間が共通理解したうえでの支援体制の強化を図る。
- ・保護者にとってわかりやすい、個別支援計画の作成・評価を行い、特性や発達の遅れに対するアプローチを丁寧に支援できる体制づくりの充実。

4. 連携のありかた

- ・学校・幼稚園・保育園・他事業所や多職種との連携を図り定期的な支援会議やネットワーク会議などで、情報の共有をしていきながら、支援等体制の充実を図る。
- ・児童相談所・保健センター・相談室など、公共の機関との連携を密にしながら、虐待・ネグレクト家庭へのアプローチの構築を図る。
- ・セラピー見学を定期的に行い、セラピストとの情報共有に努め、より専門的な技術習得に努め、個別課題や支援課題の充実に努める。
- ・事業所内多職種との意見交換・学びあい、それぞれの質の向上に努める。

5. スタッフ育成・研修

- ・事業所内研修の充実を図り、質の向上に努めながら、中堅スタッフを中心にチームとして支えあえる関係づくりや学びあえる体制づくりを目指す。
- ・新人スタッフが、学べる時間・場の提供、研修の紹介・交流できる環境を意図的に作り、メンタルヘルスにも配慮しながら、新人育成に努める。
- ・研修には積極的に参加し、スタッフに報告する場を設け、発信力やまとめる力を実践で生かせるよう工夫する。
- ・事業所内研修の徹底（事例検討・遊びの幅を広げる研修・発達の勉強会等）
- ・専門職（PT・心理・保育士）職種の質の向上につながる研修参加に努める。

事業所内研修計画（案）

月	内容
4月	おがる勉強会（4・6・8・10・12・2） 制度と請求について 事業所内勉強会（手遊び・くすぐり遊び） 楡の会（セラピー見学実習）
5月	TAK・あーち（放課後デイ重心） 事業所内研修（リトミック）
6月	おがる勉強会★相談室との研修（制度・保護者と相談室）
7	楡の会研修（通園）
8	おがる勉強会
9	個別支援計画★事業所内研修（OT 笹木さんを招いて）
10	おがる事例検討・
11	事例検討（他部署と）
12	おがる勉強会
1	
2	個別支援計画・おがる勉強会
3	

※虐待研修・防火責任者研修・CDS研修・通連協研修の積極的参加に努める

※上半期下半期でびーと合同スタッフ研修会を企画する

活動計画（案）

	イベント・お楽しみ活動（小学生）	イベント・お楽しみ活動（幼児）
4		
5		親子遠足
6	消防訓練（消防署・管理会社）	消防訓練（消防署・管理会社）
7	GAP・乗馬・工場見学 夏祭り お泊り会	お出かけ活動 年長児お泊り会
8	スタバ・リタリコ・ぴーすお仕事体験	お出かけ活動
9		
10	円山登山	
11	ハロウィン	ハロウィン
12	スタバ・にこばまつり	にこばまつり
1	GAP・リタリコ・ぴーす・元気庵	
2		
3	売上イベント・避難訓練	避難訓練

6. 事故の防止

・送迎が頻回であるため、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ことと、車両点検を含む管理をしながら、スタッフ間の情報共有に努める。

・日案等で活動内容打ち合わせ時に、事故に結び付かないよう環境設定や、外活動での下見を行うなど、事前に環境設定ができるよう情報共有に努める。

にこば（児童発達支援事業・放課後等デイサービス）の具体的事業内容

開所時間 9:00～17:15
営業時間 9:30～12:30（4名）児童発達支援事業（月～金）
利用定員 13:00～16:00（6名）児童発達支援事業（月～金）
13:00～17:00（10名）放課後等デイサービス（月～金）
9:15～15:15（10名）放課後等デイサービス（隔週土）

但し、長期休み時のイベント活動参加の場合は土曜日の営業時間とする。

送迎 保護者と相談しながら送迎を行う

7. にこば2の再開

現在休止している、にこば2（児童発達支援事業・未就学児）を、秋までには再開し行き場のない子・幼稚園生活に制限がある子・保護者支援が必要な家庭等の受け入れられるよう環境・人材を整え再開する。

にこば2についても、にこば同様の目的と職員育成に努め、保護者のニーズにこたえ、地域の中で子育てしていく保護者を支えられる仕組みづくりと、子どもの発達に寄り添った支援ができるよき社会資源となれるよう努める。

にこば2（児童発達支援事業） 定員 10名

職員 管理者・サービス管理責任者（1名）・保育士・児童指導員（2名以上）

相談支援事業 相談室にっと

H30年度末の契約件数は件、職員一人当たり70.9人（職員2.2人換算）となり、国が昨年定めた一人当たりの標準件数35人のほぼ倍になった。そのため、予定を上回る相談関係給付費収入があった反面、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ことはむずかしかった。

今年度は、H31年度実施の報酬改定による基本報酬の変更やモニタリング頻度の変更等による収入や相談活動への影響を考慮しつつ、当面、一人当たりの標準件数35人の2倍（70人）以内を目安に運営を進めることとしたい。また、より有効かつ頻度の高い相談活動を展開するために、モニタリングの頻度を必要に応じて毎月とするよう区役所と協議をすすめたい。

年間を通して、今後の適切な相談活動と適正な人員を確保するための収入の両立をめざし、相談員一人当たりの受け持ち件数のみだけではなく、「通常の運営の実施地域」を住所地のある中学校区や連合町内の区域などに限定していくことを検討していく。また、「自立生活援助」による支援の可能性についても検討していく。

1. 指定特定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) 計画作成

- ・当事者の生の声、意向、夢を的確に把握し記載する。
- ・セルフプランからの移行に際しては、先行しているサービス提供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。

(2) モニタリング

- ・義務化されるモニタリングの報告に対応し、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ていく。

(3) 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。

2. 指定一般相談支援事業所としての相談支援業務

全体の状況を見ながら、中央区内の精神科病院等を訪問し、指定一般相談支援事業所としての利用（地域移行支援、地域定着支援）を呼びかけていく。

3. 相談機関としての相談援助業務

相談支援事業の契約者ではない相談希望者については、利用登録をしていただき相談機関として「相談援助」業務として取り組む。

4. 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、以下を取り組んでいく。

(1) 定例ミーティング（毎週火曜日、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) 相談室ほほととの合同会議

- ・情報の共有
- ・共通事例の検討 など

(3) 法人内の相談関係機関会議（多岐 Co 実）

- ・情報の共有
- ・事例検討 など

(4) その他

- ・自立支援協議会、指定相談支援事業所の集い等に参加し、地域の情報や専門的知識の習得に努める。

5. その他

(1) 営業時間等

- ・ 4月1日より、営業日を原則土日、祝祭日、年末年始を除く平日とする。
- ・ 午後から夕方以降の面談が多いため営業時間を原則9：30から18：00とする。
- ・ 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) にっとカフェ

- ・ にっとでできることや、にっとカフェの目的を明確にして呼びかけていく。

(3) 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つつ、各種加算の取得を含めた収入増を図っていく。

(4) 相談活動の検討

- ・ 通常の運営の実施地域（原則的な営業エリア）と自立生活援助事業の実施について検討していく。
- ・ 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。

相談支援事業 相談室ぽぽ

～基本的な方向～

「相談室ぽぽ」は現在、指定特定・指定一般・障害児相談支援事業の指定（計画相談等）を受け、札幌市障がい者相談支援事業（委託相談）を受託している。

「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、自立支援協議会等の「地域での取り組み」に関する役割を今以上に発揮したいと考えている。

一昨年度から相談員の異動・退職が続き新しい相談室体制となっている現状の中で「これまでの相談支援事業の取り組みや相談員の在り方」等の確認をしっかりと行う必要性を感じている。また年々増加する相談件数に対応する現状に「疲弊感」を感じている実態を緩和するために、今年度は「安心・安全に相談援助を行うための体制作り」を進めつつ「適切な相談支援事業の在り方」について検討し、しっかりと足場を固めた相談業務を目指す。

上記を整えつつ、相談室ぽぽの五カ年計画の見直しをかけ「相談支援事業に求められている事の整理」と「地域のニーズに応えられるための相談援助の在り方」等を模索する。

1. 委託相談として区で取り組むこと

身近な地域にある様々な機関とつながりを作り関係を深めていくために、主に下記への参加・協力を継続する。

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「中央区の相談援助」について考える。

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）

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。

- ① 自らが今年度の研修テーマを決め、それらを中心に研修会等に参加し知識、技術を深める。
 - ・成果については年度末ミーティングで報告
- ② 日常業務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。
 - ・定例ミーティング（原則毎週火曜日、午前中）
 - *個別相談の経過報告（原則1ケース3分） *事例の検討（可能な限り十分に）
 - ・月末ミーティング（原則毎月月末1回、午前中）
 - *会議、研修報告 *スタッフ個々の相談活動の振り返り
 - ・スペシャル・ミーティング（原則年に2回、9月と3月）
 - *個別相談の継続、待機、終了の判断やそれらの目途をつける
 - ・相談室に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
 - ・相談援助場面のスーパーバイズ
 - *法人内の他相談室から定期的なスーパーバイズを得られる機会を設ける
- ③札幌市自立支援協議会全体会への参加（傍聴）
- 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による知識向上
- ⑤他法人含む、事業所研修に参加

3. 多岐c o実（「あむ」としての相談支援のあり方の検討）

あむ相談室チーム合同ミーティング（ワン・オール、相談室にと、相談室ほぼ）を名称「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。

4. ピアサポーター配置業務

主に知的障がいのある方複数と雇用契約を結び実施する。ピアサポーターとピアサポーターを支える側がスキルアップを図りながら、サポーターとの丁度良い距離感（サポーター任せにせず、出過ぎにも気をつける等）やサポーター自身が充実感を持てるように配慮を行う。

①個別相談

希望のあった方に対し、相談員と一緒に個別の相談を行う。相談室ほぼの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ピアサポーター会議

「一人一人がやりたい活動について意見交換し、積極的に参画できる活動をピアサポーターと共に考

えるため」事を目的に、3ヶ月に1回程度ピアサポーター交流会と併せて実施。個別で活動する機会が中心となるため、ピアサポーター同士の交流やお互いの活動を知る機会にも繋がる。

③ピアサポーター交流会

各配置事業所のピアサポーターが月1回集まり交流をする。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。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。

④ピアサポーター配置事業所意見交換会

配置業務を受けている事業所が不定期(年2～3回程度)で集まり、意見交換をする。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。

⑤学習の機会の確保

札幌市内で行われる勉強会やピアサポーター交流会の他、市外も含めてピアサポーター活動の参考になる研修があれば積極的に参加する。ピアサポーターを支える側もスキルアップを図る。

⑥その他

- ・勉強会の講師等、依頼のあった物についてはその都度検討していく。
- ・社会福祉士実習生等に対して障がいのある方の地域での生活について理解を深めるために、必要に応じてピアサポーターが協力する。
- ・おしり合い協会との活動共有の在り方等を検討する。

5. 相談室の体制と役割分担

札幌市障がい者相談支援事業及び個別給付相談支援事業に加えて、必要なスタッフを配置していく。

また、内部的に次のように役割分担を行っていく。

- ・計画相談等請求事務担当
- ・ピアサポーター事業担当
- ・集計及び報告担当（実施状況報告書の作成等）
- ・事務用品担当
- ・郵送物担当
- ・中央区地域自立支援協議会 など

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。

④「ガスポ」創設

- ・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。

相談室ほほ 5ヶ年計画

- ①相談支援部会への積極的な参加（継続実施）
- ②スキル高める意識（個人テーマを設定）

札幌市障がい者相談支援事業基幹相談支援センター運営業務

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6年目を迎える。

昨年度実施した、「今後の基幹相談支援センターのあり方検討」の委託相談支援事業所訪問調査と政令指定都市基幹相談支援センター調査の結果を、今年度の事業運営の参考にする。あわせて、事業運営の継続性や長期的な人員配置についても検討を行っていきたい。

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』、引き継ぎ方を含めて現状に即した形で関係各所に再提案を行う。

3.委託相談支援事業の支援業務

（1）相談支援事業の後方支援

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。「『人材育成』と『スキルアップ』研修」は目的を明確化し、共催研修は、他の研修が比較的少ない上半期の開催を目指す。なお、研修等については、「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。また、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。

（2）「基幹相談支援センター運営業務」のあり方検討

札幌市の基幹相談支援センターに必要な機能を明確にし、実行していくことを目的とする。

昨年度実施した、「今後の基幹相談支援センターのあり方検討」の、「委託相談支援事業所訪問調査」と「政令指定都市基幹相談支援センター調査」の結果を、関係各所に、事前に確認した範囲内で報告し、必要な事項については提案も行う。

4.計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

希望する方が計画相談支援の利用をできるために、計画相談支援の必要な体制を検証し、且つ、計画相談支援の運営モデルを示すことにより、計画相談支援の課題を明確にし、将来的な計画相談支援の質的・量的な充実を目指す。

5.地域相談支援の推進業務

「札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業」について、①地域移行・地域定着（個別的な支援）と②普及・啓発活動（院内研修や活動報告会、スタッフによる病院へのアプローチ）、③研修会参加（スキルアップ）を主な業務としつつ、ピアサポーターの人材確保を図る。あわせて、地域相談支援について、指定一般相談支援事業者と協同する。

6.障がい当事者による相談支援活動の支援業務

札幌市障がい者相談支援事業におけるピアサポーターについて、ピアサポーター養成の視点も含め、次の取り組みを進める。

- ・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。
- ・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。

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。

（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

協議会事務局は、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。平成33年度改訂に向けた「さっぽろ障がい者プラン」見直しアクションへの関わりと、防災についての取り組みの共有を行う。

（2）相談支援部会事務局業務

相談支援部会事務局も、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。「課題調べシート」活用等から、相談支援部会の活性化を図る。あわせて、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。

定例会での関係する会議体等の報告のあり方や、当所のエリア会議への参加を再考する。

（3）各区地域部会

札幌市自立支援協議会設置要綱に、地域部会の役割として地域課題の発掘・解決と明記されていることを受けた各区地域部会の運営活性化のため、各区地域部会事務局との協議会の他の組織の状況等を情報提供、共有を行う。

（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

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) もれやすい課題、見過ごされやすい課題へのアプローチ

課題が関係機関等から発信され、協議会等で共有し、解決に向かう流れを作っていく。

(2) 「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

- ・周知用の媒体の作成と発信。
- ・依頼のあった地域や事業所への支援と、地域支援員との連携。
- ・必要に応じてアドバイザーを拡大する。
- ・災害に備えた地域での支え合い研修会の開催
- ・次年度以降の事業のあり方検討

(3) 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、諸会議に積極的に参加する。

(4) 生活圏域での連携

地域課題の共有等のために、石狩振興局管内や全道域との必要な連携を図る。

(5) 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、社会福祉協議会等からの要請があった研修に対して、講師を派遣し、必要に応じて研修の企画・運営に携わっていく。

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) 運営に関する基本的な考え方

運営の基盤に中立性・透明性、並びに継続性・安定性が保たれるよう仕組みづくり検討しながら事業を展開していく。

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

- ・札幌市を含め、出向の仕組みづくりを委託相談支援事業所等と検討していく。

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。
- ・再委託法人スタッフの休暇の取扱い等、調整が必要な事項はその都度検討していく。
- ・基幹相談支援センターに必要な人員、人材の安定的な確保、委託、再委託のあり方等について、必要な検討を進めていく。

(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により4名、「相談員配置業務に関する委託契約」（再委託）により年度当初は社会福祉法人札幌療育会と社会福祉法人麦の子会から各1名のスタッフの派遣を受けることとする。

事業運営の継続性や長期的な人員配置についても検討を行っていきたい。

②札幌市精神障がい者地域生活移行支援事業「ピアサポーター支援業務」

・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も検討していく。

・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) 雇用にあたっては「ピアサポーター業務マニュアル」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、アドバイザーの拡大も検討していく。

(3) 開設時間

①開設曜日 月曜日～金曜日

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。

(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

原則木曜日午前実施し、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た、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。