
社会福祉法人あむ

令和2年度

事業計画書

自 令和2年4月1日

至 令和3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

法人設立より 11 年を迎え、設立当初に比べ人員、収入支出ともに倍以上に大きくなっているが、以前からの課題でもあった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。令和元年度よりスタートしたチーフ・サブチーフ合同の会議により、提案された OJT システム等をスタートさせ、新人、中堅、管理職職員がそれぞれ発信力、受信力を高め、コミュニケーション不足の解消と、情報の並列化を図っていく。また令和元年度より行っているサポートセンターの修繕や、固定資産の購入を計画的に進めていく。

1.五か年計画について

平成 28 年度よりスタートした 5 か年計画は最終年度を迎える。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、新たな 5 か年計画を作成していく。

(1) 法人全体

① 第 2 サポートセンター (SC) 構想

昨年度、にこば 2 の再開に伴い、相談室にと、地域ぬくもりサポート事業を合わせて運営できるよう年度途中より 3 階建ての物件を借り上げた。にこば 2 の運営は安定してきているが、今後法人全体の収入の伸びや、事業運営の安定や収支のバランスを考えた上で、令和 2 年度末で、法人が新たな物件を取得することが可能かどうかの結論を出す。

② 重度重複障がいの方への支援の拡充

ばでいをはじめ、今後も医療的ケアが必要な利用者の受け入れを行っていくため第 3 号基礎研修及び、実地研修の受講を進めていく。また医療職の採用積極的に進めていく。

③ なごみ荘構想

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。

(2) 基礎土台

働き方改革により、大企業では令和 2 年度、当法人含む中小企業では令和 3 年度より同一労働同一賃金制度が始まる。職員の待遇の向上や現在の時代の流れに沿った給与規程及び就業規則の見直しを 1 年間かけて進めていく。

2.ワークライフバランスの実現

現在育児休業取得者は 1 名、また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 5 名おり、うち 4 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進め、過重労働、長時間労働の解消を継続的に進めていく。

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、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。

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。

4.人材育成

昨年度よりスタートしたチーフ・サブチーフ会議により提案された人材育成の試みを令和2年度よりスタートさせる。特に職員間の発信・受信の弱さの改善を目指す。

①事業所紹介動画の作成

新任研修や、中途での新人の採用を行った場合に、それぞれの事業所の活動の様子などを動画で説明することで、新たな職員がイメージを持ちやすく、不安感の解消につながる。また作成側である在職職員についても、作成していく中でどのようなことを伝えたいか等、わかりやすくするためにはどうしたらいいかを考え、伝える力の向上につなげる。令和2年度中に検討、作成し、令和3年3月のキックオフミーティングでの公開を目指す。

②あむ的 OJT システム

新人スタッフにそれぞれの事業所で選任した経験年数3年程度のスタッフを先輩パディとし、新人職員のお世話係として配置する。新人職員はわからないことや、困ったことなど先輩パディに相談助言を求め、先輩パディは、わからないことなど一緒に考えていく。令和2年4月より3か月間試行的に行い、7月に評価、振り返りを行う。

5.共同生活援助事業こまちの拡大

現状のホーム数の規模では収支のバランスを取ることが困難であり、現状の職員配置及び安定的な事業の展開を行うため、令和2年度途中より新たなホームの開設を目指す。(詳細はこまち事業計画に記載)

〈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	役員の選任・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」「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＞

・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）相談ユニット（ぼぼ、にっと、ワンオール）通所ユニット（びーと、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 (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」「ごはん P」「わいわいサロン」の4つの事業を中心に活動を行い、ワンマイルネット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。（その為に、チーフは各チームの活動や会議への参加を積極的に行っていく）

地域のニーズ把握については、地域の方と協働して考え、共有する場作りを検討していく。

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）

※地域の子どものを考える（虐待事件を受けての法人の取り組み検討チーム）

3.通年事業

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。

・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。

子どもの発達に不安のあるお母様などには、にこぱの職員が相談に乗るなど対応を行っていく。

(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。

・ブログの活用

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。

・〈ばんごはん食べてけば？〉の実施

毎月第2木曜日 17時から20時まで、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。

100円割引券、無料サービス券等を配布するなど、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。

・〈あむでみんなとまじっちゃおう！〉の実施

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、研修

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。

ご近所さんとアイデアコンペ！

西屯田八条商工会、幌西第 12 分区町内会、わいわいサロンなど、あむに関わる地域の皆さんといっしょにアイデアコンペを行う。それぞれの立場から見える、この地域の課題を共有し、その解決のため、協力して何ができるのかを一緒に考えるアイデアコンペを実施したい。

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。

実習受け入れ

1.令和2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.令和2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〉日本福祉大学 通信教育部：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事業所2名以内にするなど、無理のない人数に配慮する。
- (2) 事前実習等により全事業所を体験し、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。
- (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。

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。

(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。今後、80分間を発表者が時間構成するのも良いのでは。

(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、メール等で全体共有する。

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。

非常災害対策チーム なんきゅう となり組

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をまとめた「非常災害対策計画」を作成した。本年度は、この計画を基に連絡体制の整備や避難訓練をしていく。また、地域とも連携しながら、災害対策について考えていく。

1.緊急連絡体制の整備

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、災害発生時の情報の集約、発信、共有等をスタッフ全体でできるようにラインワークスの整備を進める。

2.避難訓練

非常災害時の動きを想定するために、必要に応じて各事業所の避難訓練を実施する。
また、可能であれば法人全体でもおこなっていく。

3.町内会等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研修等を企画し、実施を目指す。

また、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業務」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し、環境も整えていく。
- ・利用者の将来のことは見据えた支援（健康面や生活力など）をしていく。
- ・専門職（PT等）と協力しながら

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。
- ・計画と活動の繋がりを意識して活動展開を行う。
- ・「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。
- ・利用者の期待する姿をイメージし、強みを活かしながら個人の能力が伸びていけるよう検討する。
- ・利用者の強みを見つけていき、利用者にあった仕事・活動になるよう検討する。
また社会の一員として役立っていると感じられるような仕事・活動を検討していく。
- ・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。
- ・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。

[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（カラコ、和紙製作、フェルト、ビーズなど）
 - ・缶バッチ制作
 - ・バザーや元気ショップ等への出店、近隣のお店等の委託販売
 - ・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）～中央区土木管理課より委託、二十四軒公園内の清掃
 - ・ちらしおり、ポスティング～「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
 - ・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. 「ぴーす」活動の充実と「ぴーと」の環境見直し

※図1を参照

- ・ぴーすの環境が広がったことから、ぴーす 1 日デイ（送迎や昼食も全てぴーす）を前年度まで週 1 日のところを週 3 日程度に増やし、活動内容に余暇的な活動も取り入れていく。
- ・週 1 日を全身性障がいの方のサービス中心の活動とし（場所は SC）、ぴーすでの創作活動は控え、スタッフ体制を整えていく。
- ・メンバーさんの希望を確認しながら、充実した活動となるよう組み立てていく。
- ・休憩時の環境（テレビ等）やスタッフが常駐できるようにインターネット環境を整えていく。
- ・ぴーす 1 日デイが増えることにより、「ぴーと」内の人数が減り、混雑した環境からメンバーにとってより過ごしやすい環境となるよう整理していく。

6. 他事業所との連携

- ・生活介護ネットワーク会議の充実
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。
それぞれの事業所の利用者が集まり、5 月に事業所交流会をおこなう予定。
- ・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。

7. 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。
- ・家族のニーズを拾い、必要に応じて研修会を組むことを検討する。
- ・〈ぴーと〉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。

8. スタッフ研修・スキル向上

- ・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。
- ・法人の OJT システムと連動し、チーム力を高める工夫をしていく。
- ・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。
- ・ユニット（通所型）にこばとの合同研修会：上半期・下半期とで2回、研修を企画する。

9. 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。

10. 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、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、運転に充分に気をつけていく。

(図1：令和2年度びーす活動予定)

	月	火	水	木	金
午前	創作活動	クリーンサービス	クリーンサービス	創作活動	創作活動
			クッキング買い出し①③		
		重心サービス in ばでい居間 (びーすメンバー含む) ストレッチ・仕事など	創作活動①②③④		
午後	なんでもタイム (パソコン、読書、 スマホ、プレゼント づくり、調べ物) or 創作活動①②④	ウォーキング or 音楽 or フィット ネス	クッキング①③ リラック스의フィ ットネス②④	創作活動	創作活動
	びーす会議 in びーと③	重心サービス 散歩、音楽、造形など	創作活動①②③④		
備考	びーす1日デイ	びーすでの創作活動なし	びーす1日デイ	びーす1日デ イ	これまでと同 じで送迎・昼 食はびーと

居宅介護等事業所ばでい

全体的な方向性

利用者個々のニーズに沿ったサービス提供、支援を行いながら、障がい児・者が住み慣れた地域で暮らすための支援を行っていく。その中でも特にニーズに対しての社会資源が数少ない、重症心身障がい児・者や行動援護のサービス提供に関しては、専門の機関相談支援や事業所間のネットワークを活用しながら、サービス内容と支援体制の充実を図るために取組む一年としたい。

1.人材確保と育成

①令和2年度から3年間を目処に、中期的な展開として「くらユニ（GHこまちとばでいで構成する暮らしユニット）」で一体的なスタッフの兼務・ヘルプ体制を構築していく。また事業所間で定期的な交流を行い、利用者支援に於いて、所属している部署からの視点に偏らない利用者の立場からの「多角的な視点」が持てる人材の育成に役立てていく。

②障がい者の日常生活、社会参加のサポートを行う「（障がい支援）ヘルパー」について広く社会へ情報発信していく方法として、法人HPで業務内容について紹介動画の掲載を行う。

③月1回の定期スタッフミーティングの他、必要に応じてランチ・ミーティングを行い情報共有や互いにアドバイスの発信・受信ができる機会を設定する。

④事業所内でのOJTを定期的実施して、サービス現場での困り事を、即効的に解消しつつ、支援の質の向上を目指す。

2.安定的な運営

収支改善に取り組み、運営を安定させるために、パートによるサービス提供を増やしていく必要がある。従来よりも働く側の条件的な幅を広げて、短時間や限定的に働ける職種でもあることを周知して、パート雇用を積極的にすすめていきたい。

3.労働環境

業務を円滑に実行して、作業効率化を推し進め長時間勤務を削減するために、各スタッフが事務処理のスキルを向上させると共に、業務の効率化のために事業所として以下のことを実施する。

①「情報共有シート」で日々の連絡を行い、タスクボードで各スタッフが担当している業務の「見える化」を図り、業務量の平均化を目指す。

②事務所の構造化に努める。

③利用者支援のため、個別アイテムを作成して、整理・保管・管理を行う。

④サービスの「質」の維持・向上やストレス・ケアのために、新任スタッフやパートについては、先輩スタッフと定期的に振り返りを行う時間を確保していく。

⑤モニタリングや、支援に関する課題解決のために必要に応じてサービス現場でのOJTを行う。

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、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。

- ①中央区ヘルパーネットワークでの研修、交流会
- ②さっぽろ行動援護ネットワークでの交流事業、情報交換、札幌市との連絡会議、研修・勉強会への参加
- ③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
- ④パーソナルアシスタント（PA）自主勉強会への参加

5.研修

- ①サービス提供に必要な研修については、例年に倣い優先的に受講していく。
- ②事業所全体のスキルとして必要な研修については、担当者を決め受講して、事業所内で報告会を実施する。
- ③スタッフから受講希望のある研修については、極力業務の調整を行い受講できる体制を整えていく。
- ④法人外部のネットワークでの研修会や勉強会への参加や企画を行う。

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り、ホーム 1 戸を増設し事業を拡大する。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.スタッフ体制の強化と安定に基づく事業の拡大

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。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。

常勤スタッフとアルバイト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迅速、かつ積極的にすすめる利用者理解、業務の円滑な遂行をめざす。

スタッフ体制強化と入居者個別のケースワークを順次進め今夏までに新住居を開設する。

2.入居者、入居希望者の次のステージを一緒に考える。

<体制案>

1)・男性のホーム（定員3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、てらす・フローネからの移動2名(身体介護なし)+新規利用者が入居することを想定。このホームには夜間当直者を配置せず夕食提供を含め定時にスタッフを配置し緊急時には電話連絡を受けるなどして対応する。

2) フローネを女性のホームに転換。

ハピネスの女性入居者（身体介護あり）をフローネに移動+待機者 1 名入居
このホームは女性スタッフが夕方～就寝まで。朝のケア時間を決めて支援に入る
ハピネスの夜勤は現行通り男女各 1 名配置。

3) ハピネスの空き室に、てらすから1名移動。

4) 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

男性スタッフの夜勤体制作りが急務である

○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

○物件の取得 など開設までに整理しながら

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。また今後、にこぱの利用児の短期入所希望に応じるために、にこぱのスタッフと協力して安心して利用できるよう支援体制を整える。

4.く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『くらしミーティング（ユニット会議）』を3ヶ月に1回程度定期的継続的に開催する。

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。

また組織の体制としても、約2年をかけて、くらしユニットで一つの組織として統合する方向で具体的かつ計画的に協議をすすめる。

5.事故防止

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。

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、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。

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、『わかった』・『できた』が積み重ねられるよう支援していく。

2.保護者支援の充実

- ・個々に応じて保護者に電話で、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。
- ・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と、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の支援を行う。
- ・虐待・虐待通報の経験がある子育てに不安を抱える保護者に対し、相談できる環境を作り、児童相談所・保健センターと情報提供・共有をしながら、子どもが不利にならない環境づくりに努める。
- ・保護者支援の研修・交流会の機会と年間計画を作成し、保護者が必要と感じる研修交流会に参加出来る仕組みを作る。

3.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。
- ・個別対応・安心出来る環境等個別の部屋がないため、事業所の環境環境整備が必要になっていることから、支援に必要な増室を検討する。

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などで、情報の共有を図りながら、支援等体制の充実を図る。
- ・児童相談所・保健センター・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。
- ・他事業所との勉強会や人事交流がはかれるよう仕組みをつくる。

5.スタッフ育成・研修

・法人のOJTシステムと連動し、新人がにこばの環境になれ、報告・連絡・相談ができる体制づくりと、チーム力を高める工夫をしていく。

- ・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。
- ・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。
- ・専門職（PT・保育士）職種の質の向上につながる研修参加に努める。
- ・ユニット（通所型）びーと、にこぱ2との合同研修会：上半期・下半期とで2回、研修を企画する。

事業所内研修計画（案）

活動計画（案）

月	内容	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		親子遠足
6	おがる勉強会 CDS 全国大会参加	消防訓練	消防訓練
7	楡の会研修（通園・リハビリ）	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	おがる事例検討	お仕事体験	お出かけ活動
9		円山登山	
10	おがる事例検討		
11		ハロウィン	ハロウィン
12	おがる事例検討	にこぱまつり	にこぱまつり
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・通連協研修の積極的参加に努める

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、時間の余裕や頭の切り替え等ができるよう環境設定を工夫し、車両点検を含む管理をしながら、スタッフ間の情報共有と安全運転に努める。
- ・日案等で活動内容打ち合わせ時に、子ども達が安全安心して活動を楽しめるよう、環境設定や、外活動での下見を行うなど、事前に環境を理解ができるよう情報共有に努める。
- ・マンネリ化や日々の活動内容に過信しないよう、常に初心に返り事故につながらないように努める。

児童発達支援事業 に・こ・ぱ 2

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します。不安を抱きながら子育てをしている保護者の方と、お子さんの育ちを一緒に確認し、発達上の課題に対して考え、助言しながら子育てを共に支えていく。
- ・個別課題の時間を設け、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共に確認していきながら発達や障がい特性を踏まえた個々の取り組みを大切にする。
- ・一定時間の単独通所を通し、一人で出来る力・対人関係のスキルアップを目指し、個々の配慮や環境設定に努めながら達成感を味わい、自信を持つことが出来るように支援する。

2.保護者支援の充実

- ・面談や連絡ノート、電話連絡を通してお子さんの活動の様子を伝えたり、自宅での様子を確認しながら保護者と情報交換する時間を意図的に作り保護者の不安の軽減や、家庭内での関わり方等、具体的な手立てや助言ができるよう努める。
- ・虐待・虐待通報の経験がある子育てに不安を抱える保護者に対し、相談できる環境を作り、児童相談所・保健センターと情報提供・共有をしながら、子どもが不利にならない環境づくりに努める。
- ・保護者向け研修や茶話会など交流の機会を設け、子育ての知恵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に努める。

3.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、広い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・事例検討を通し、発達や障がい特性を踏まえながらスタッフ間が共通理解した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を構築する。

4.連携のありかた

- ・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などで、情報の共有を図りながら、支援体制の充実を図る。
- ・児童相談所・保健センターなど、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。
- ・他事業所との勉強会や人事交流がはかれるような仕組みをつくる。

5.スタッフ育成・研修

- ・法人のOJTシステムと連動し、新人がにこぱ2の環境になれ、報告・連絡・相談ができる体制づくりと、チーム力を高める工夫をしていく。
- ・事業所内研修の充実を図り、質の向上に努めながら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。

- ・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。
- ・専門職（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）	活動計画（案）
4月	おがる勉強会 事業所内勉強会	避難訓練
5月		
6月	おがる事例検討	お泊り会
7月		他事業所交流会
8月		
9月	おがる事例検討	親子遠足、避難訓練
10月		保護者交流会(茶話会)、ハロウィン
11月		他事業所交流会
12月	おがる事例検討	にこばまつり、避難訓練
1月		保護者参観
2月		
3月		

※虐待研修・CDS研修・通連協研修の積極的参加に努める

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、時間の余裕や頭の切り替え等ができるよう環境設定を工夫し、車両点検を含む管理をしながら、スタッフ間の情報共有と安全運転に努める。
- ・日案等の活動内容打ち合わせ時に、子ども達が安全に安心して活動に取り組むことができるよう環境設定や、戸外活動での下見を行うなど、事前に環境を理解ができるよう情報共有に努める。
- ・自身の経験や日々の活動内容の積み重ねを過信しないよう、常に初心に戻り事故につながらないように努める。

相談支援事業 相談室にっと

1.全体を通して

充実した相談活動を展開するために、①収入を確保しつつ、いかに契約件数を減らしていけるか、②スタッフ個々人のスキルアップをいかに果たしていけるかが大きなポイントと考える。その一方で、報酬等改善のための制度改革（札幌市、国）も必要になってくると考える。

○契約件数と給付費等収入

	職員数	契約件数		収 入			
		総計	職員一人当たり	総計	月平均	職員一人当たり	
						年間	月
H29年度	1.5			2,951,975	245,998	1,967,983	163,999
H30年度	2.2	156	70.9	9,645,288	803,774	4,384,222	365,352
R1年度 (補正後)	2.3	170	73.9	10,960,000	913,333	4,765,217	397,101

○今後、中長期的に検討していく課題

- ・相談員一人当たりの受け持ち件数の適正化の検討。
- ・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変更。
- ・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。
- ・地域定着支援の実施。
- ・自立生活援助事業の開始。
- ・報酬等改善のための制度改革（札幌市、国）へのアクション。

2.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) 相談員人当たりの契約件数

- ・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、国が定めた一人当たりの標準件数35人の2倍以内の70人以内を目指す。

(2) 収入の確保

- ・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。
- ・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。

(3) 新規契約

- ・当面、原則受け付けしない。
- ・例外的に、法人内利用者は受け付けることとする。その他、相談室ぽぽからの依頼についてはケースごとに検討し判断していく。

(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。
- 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。
- 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。

(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。

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。

4.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。

5.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：相談室ぶらうむ、相談室 PLUTO、リトルシード、相談室にっと）

(3) 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

(4) 法人内相談関係合同会議

＜相談ユニット会議（多岐 Co 実）及び相談室ぽぽとの合同会議＞

- 情報の共有
- 事例の検討 など

(5) 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。

6.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) 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。

(3) 相談活動の検討

- 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。

(4) 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。

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」の実現を目指し、今年度は札幌市の描く方向性をしっかりと確認し、相談支援部会で結託、踏み込んで考える年とするための動きを出す。

具体的には委託相談の業務整理（札幌市との確認、委託相談事業所間での確認）や相談支援体制の構築（指定相談支援事業所との連携）等を検討し、方向性を見出す年としたい。

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」等の検討を進め「適切な相談支援事業の在り方」を相談室内で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に見直しをかけ「相談支援事業に求められている事の整理」と「地域のニーズに答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。

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も実施する。

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

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。

- 定期的（4ヶ月に1度）に振り返り、取り組みの成果については年度末に時間を作り発表する。

② 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（原則1ケース3分） *事例の検討（可能な限り十分に）
- 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
- 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
- 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、相談室にっと、相談室ぼぼ）を名称「多岐c o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。昨年度から「相談ユニット」と位置づけ、相談員全員での検討・共有・スキルアップの場とする。

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。
- ・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：富田、火：武田、水：西澤、金：工藤）

④「ガスボ」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。

相談室ぽぽ 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）
- ③あむ相談事業所の連携（多岐 CO 実、にっと合同MT）
- ④区での動き検討（地域部会事務局構成見直し）

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7年目を迎えている。

全市域を活動範囲とすることが、19の委託相談支援事業所とのひとつの違いであることを踏まえ、且つこれまでの事業実施の中から得た技術と知識を活用し、個別の相談支援業務や協議会の事務局業務を行う。個別の相談支援業務では、他の相談支援事業所では受けづらい相談対応を一定のルールの下に一時的に行っていくことで、相談者に分かりやすい相談支援体制を確保していきたい。協議会の事務局業務では、20以上ある協議会の組織それぞれの連動性を高める働きかけを行うことで、協議会をより活性化させていきたい。

ピアサポーターを含む各委託相談支援事業所の後方支援と、計画（障害児）相談支援や地域相談支援については、相談支援事業所に運営と実践の両面から情報提供と場の共有を行っていくことで、相談者のニーズの実現に還元されることを目指したい。

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』により行う。「転入する区が決まっていないケース」は、「市外からの転入に伴う相談」であることを想定していることについて再度、他の委託相談支援事業所と共有を行う。他の委託相談支援事業所に「引継ぎ」や「支援」を依頼する際の定義や時期については、「基幹相談支援センター運営業務」のあり方検討と合わせて当所及び相談支援部会と検討していく。

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。

委託相談支援事業所の後方支援として、基幹相談支援センターが行える支援の具体例を示せるよう検討を行なう。

『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。また、適宜グループワークの機会を確保することにより、主体的な学びの機会提供と、他事業所職員との交流も行う。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

前年度の10月、相談支援部会定例会で報告した「今後の基幹相談支援センターのあり方検討」のまとめの各項目について、3つの分類等を再度整理し、今年度も引き続き実行していく。

4.計画相談支援（障害児相談支援含む）の推進業務

計画相談支援の量的充実に向けては、いち指定相談支援事業所当たりの相談支援専門員数による加算を含む

給付費の状況を資料化することにより、新たな指定相談支援事業所の設置を促進する。

質的充実に向けては、現行の札幌市の『計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費の申請及び支給について（指定特定（障害児）相談支援事業者用マニュアル）』や『支給決定審査基準』の運用等が阻害要因となっていると考えられる。現行の運用の課題について、指定相談支援事業所から情報収集し、収集した情報を元に札幌市と検討する。

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。

地域相談支援に関連する制度普及と、必要な知識、技術を指定一般相談支援事業所と共有すると同時に、必要に応じたピアサポーターの活躍の機会を創出する。

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

事務局業務では、「札幌市自立支援協議会組織図（平成30年1月24日）」のほか、「プロジェクトチームのあり方（令和元年9月18日）」と「札幌市自立支援協議会の部会とプロジェクトチームの整理（令和2年1月29日）」を前提とする。

協議会の各組織の活動状況について、協議会に関わる多くの方で共有できるように、適時、ワン・オールかべ新聞や、ワン・オールブログに掲載する。

（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。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

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。

定例会では、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。

（3）各区地域部会

地域部会について、課題抽出や課題解決に向けた取組等が行われている区では、運営に関わる組織に参加し情報収集と、協議会の他の組織の情報を提供する。関係機関の繋がりづくり等が行われている区では、研修等の機会に参加していく。

加えて、札幌市障がい福祉課の協力の下、5月頃の開催を目安として、各区個別支援主査が集まる機会での協議会説明会実施について、提案を行なう。

地域部会連絡会では、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では、構成員名簿等、重複する資料の整理統合について検討する。

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

実施要綱の目的である「障がい者（児）やその家族が地域で安心して生活できる地域支援体制の構築」のために、以下の事業に取り組んでいく。

(1) 「誰もが住みやすいあんしんのまちコーディネート業務」の推進と周知活動

- ・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
- ・地域支援員や社会福祉協議会、活動推進担当係との連携。
- ・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

(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、諸会議に積極的に参加する。

(3) 生活圏域での連携

北海道相談支援専門員交流会等で必要な連携を図る。

(4) 研修支援、人材育成支援

主催研修の企画運営の他、札幌市や北海道、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 5 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あむの子会から 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（祝日・年末年始を除く）

②開設時間 9:00～17:30

(4) スタッフの勤務等

①ワン・オールの勤務時間

- ・勤務時間は、ワン・オールの開設時間とする。
- ・札幌市障がい者相談支援事業実施要綱第 7 条第 2 項の規定に基づき、1 名は指定事業所内で相談支援事業を実施するように努めるため、日直表を活用する。
- ・ワン・オールの勤務時間に基づき、スタッフそれぞれに定められた割合の業務に当たる。

②講師等派遣依頼への対応

- ・講師等の派遣依頼は要綱、仕様書、及びワン・オール事業計画等に照らしてワン・オール業務に該当する場合は、ミーティングでの論議を経てスタッフの派遣を決定する。

(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

原則木曜日午前に実施し、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。