

IV 障害者支援局

障害者支援局長 橋本 睦子

1. 障害者支援局

(1) 事業計画

障害者福祉サービス報酬改定は3年に一度行われ、令和3年4月から改定される。その主要事項は、6点である。

- 1 障害者の重度化・高齢化を踏まえた地域移行・地域生活の支援、質の高い相談支援を提供するための報酬体系の見直し等
- 2 効果的な就労支援や障害児支援の推進
- 3 医療的ケア児への支援などの障害児支援の推進
- 4 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの推進
- 5 感染症や災害への対応力の強化等
- 6 障害福祉サービス等の持続可能性の確保と適切なサービス提供を行うための報酬等の見直し、上記の改正点の理解、それに基づくコンプライアンスを重視し、適切な事業運営を行う。

また世田谷区は、第5期障害福祉計画における施設整備の着実な実行のために令和2年9月障害者施設整備等に係る基本方針を策定した。通所施設については10年間で560人程度の利用者増を試算している。その確保と医療的ケア含む重度障害者への対応、グループホームにおいては重度化対応等、個々の状況に応じた整備を課題としている。サービスの増加は、利用者にとってサービスの選択肢が増えることであり、選ばれるサービスとなるようサービス向上を図っていききたい。

(2) 障害局の共通課題

特に当法人障害者支援局にとって留意すべき点は、利用者の重度化・高齢化を踏まえた地域生活の支援、それを推進する相談支援の充実である。

また何よりも新型コロナウイルス感染症の流行や気象変動による大規模災害時に要援護者となりうる障害者の安全と安心の確保、サービス提供こそが重要であり、今年度事業の大きな課題である。

その取り組みのためには、柔軟に対応できる力が必要であり、命と事業を守ること（事業継続）をベースに各種事業の連携、ネットワークを重視していききたい。以下を障害者支援局共通の課題とする。

① 障害者の高齢化・重度化対応の充実

法人内サービスの連携をさらに強め、高齢化した家族の緊急時の応援体制を進める。そのために各事業所から発信された様々な課題についても情報共有し、連携会議を密に行う。オンラインによる会議も活用していく。

また昨年度は、オンラインによる研修に多く参加することができた。専門性を深め重度化への支援力向上も目指していく。

② 虐待の未然防止に努める

今回の制度改正では、虐待防止のための責任者の設置、職員研修が努力義務から、義務化となり、合わせて虐待防止委員会の設置も義務化となった。法人内ではすでに整備されているが、厚労省より前年度の虐待についての相談・通報が過去最多となったという報告があり、一層の取り組みを行っていくことが問われている。権利擁護について障害者支援局の事業所間の相互チェックに取り組んでいきたい。

③ 感染症や災害への対応力の強化

障害サービスは障害のある方々やその家族の生活に必要な不可欠なものであり、感染症や災害が発生した場合であっても、感染対策を講じながら、利用者に対して必要なサービスが継続的に提供されるよう、これらの発生に備えた日頃からの備えや業務継続に向けた取組をさらに推進する。

(3) 各事業の取り組み

i) 世田谷区立玉川福祉作業所・等々力分場

前年度は新型コロナウイルス感染症の対応を最優先としつつ、利用者・家族の理解や協力を得ながら事業を継続することができた。しかし掲げた事業計画の課題を十分に取り組むことができなかった。

特に地域との連携については、感染症予防を優先とし、その取り組みは不十分であったと言わざるを得ない。今後は、災害時における避難方法、避難時期、情報交換などについて地元町会とともに取り組み、応援体制について追及していきたい。

一方、就労支援事業そのものについては、特に「Irodori」商品の取扱店舗の拡大や注文が増え順調に推移している。さらに安定供給できるように取り組みたい。

ii) 居住支援課（ホームいろえんぴつ）

新型コロナウイルス感染症拡大に伴う4月緊急事態宣言時は、行政からのサービス利用自粛要請があり、ショートステイの利用キャンセルが、相次ぎ経営状況に影響した。第2回目の宣言では、多少の利用控えはあったが、緊急利用もあり稼働率は安定している。

ショートステイの役割は、家族のレスパイトのみならず、利用者の自立した生活を目指すためにも有効である。今後も安全に安心して過ごせる事業所としてサービスの充実を図っていきたい。

入居者については、高齢化・重度化対応が、課題である。研修参加、勉強会の開催などにより、対応する職員の支援力向上も目指す。

iii) 相談支援課（相談支援センターフォルテ）

相談支援事業所の役割は、サービス等の利用計画作成に止まらず、複雑化している。前年度は、新型コロナウイルス感染症拡大のため保険者より直接面談が制限され、電話等で状況把握することが多くなった。そういうなかでもモニタリングが増え、関係者によるカンファレンスも増えている。感染症の収束は、いまだ見えずこのような状況が続くことが予測される。状況変化を見落とさないように情報共有の手段の充実を図りたい。

2. 就労支援事業部（世田谷区立玉川福祉作業所・等々力分場）

(1) 令和3年度運営方針

世田谷区立玉川福祉作業所
施設長 橋本 睦子

前年度は第4期指定管理の1年目のスタートの年であった。しかし新型コロナウイルスの世界的流行により、「新しい生活様式」が、求められ日常は一変した。事業の計画も大きく変更せざるを得なかった。4月の緊急事態宣言により、多くの利用者が自宅待機を余儀なくされ、サービスの利用や対面式での相談、生活のハリとなるイベントも従来通りには開催できなかった。そのため代替え策を模索し実践してきたところである。

長期自粛期間中に、生活リズムを崩し持病を悪化させる利用者も出ている。あらためて利用者にとっての作業所の役割を見つめることとなった。安心して通え、安全に過ごせて、そして生活のハリ（通いたい場所）となるような運営に取り組んでいきたい。

理 念

自分が選んで自分で決める、私らしい生活づくり
<Smile is best!>

① 基本方針

4月から障害福祉サービスの報酬改定が行われる。感染症や災害の発生時も含めた支援の継続を見据えて、在宅でのサービス利用（就労支援）や会議の開催にICT等の活用が、平時においても可能な取扱いとされている。また全サービスについて新型コロナウイルス感染症対策に対応するための経費が、割増されるなど（9月まで）感染症対策が、重視されている。

就労系事業としての基本方針の一つ目は、引き続き感染症対策を十分に講じ事業を継続することである。そのうえで利用者が労働習慣・基本的生活習慣等を身につけることを支える。二つ目は、利用者の社会参加を促進していくことである。そのために利用者の障害種別にかかわらず、その有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活または社会生活を営めるよう支援を行う。障害福祉サービスとして、企業等への就労移行支援事業並びに就労継続支援B型の事業を運営していく。基本方針は以下の3項目である。

- i) 利用者の「尊厳と権利」を尊重し、一人ひとりの能力や特性が十分発揮できるよう支援する。
在宅就労も含め検討し個別支援計画にもとづき、利用者本位の福祉サービス提供を行う。
- ii) 地域住民ならびに関係機関とネットワークを築き、地域に根ざした施設作りに努める。
また、相談支援事業所と連携し、地域における自立した生活支援の充実を目指す。
- iii) 多機能型（就労継続支援事業B型・就労移行支援事業・就労定着支援）事業を玉川本園・等々力分場それぞれの地域性や特徴を生かし運営する。

② 今年度の重点課題

i) 感染症や災害への対応力の強化

自粛期間中に取り組んだ在宅支援（テレワーク）をはじめとして、緊急事態となっても作業所とつながる安心感や所属意識が、継続できるような支援の方法を広げていきたい。

そのためにも ITC 化を推進し必要な情報の発信と情報共有、必要な会議開催も取り組む。個別面談等にもオンラインの活用を試みる。

ii) 利用者の高齢化・重度化対応の充実

開設から 40 年を経て当初からの利用者は、還暦を迎えている。平成 29 年より「高齢グループたんぽぽ」の活動をつくり、状況にあった作業や過ごし方に取り組んできた。現在、さらに高齢化は進行し、認知機能の低下や医療ニーズの増加への対応が求められてきている。また高齢化した保護者による支援力の低下も顕著であり、介護保険のスムーズな活用も見据え各関係機関と連携し支える力の充実を図る。

③ 各事業数値目標

i) 就労継続支援事業 B 型

【内容】 就労継続支援事業 B 型における受託・自主生産等の平均工賃額

【平均工賃の目標水準】 15, 200 円以上

ii) 就労移行支援事業

【内容】 就職準備プログラム、施設外実習及び短時間就労、就職者数

対象利用者数：2 人

・企業見学	4 社
・企業実習	延 2 社
・短時間就労（アルバイト）	1 人
・就職者	1 人

iii) 就労定着支援事業

【内容】 定着支援を実施する就労者数

就労定着支援事業対象の就労者数：2 人

就労定着支援事業対象外の就労者数：8 人

(2) 事業計画

① 施設の概況

i) 設置目的

地域における障害者を支える拠点となり、障害者の自立と社会参加を促進するために質の高い福祉サービスを行うことである。

ii) 施設種別

障害福祉サービス事業

(就労継続支援事業B型・就労移行支援事業・就労定着支援事業の多機能型)

iii) 設置年月日

【玉川本園】 昭和55年12月18日

【等々力分場】 平成17年 4月 1日

iv) 所在地

【玉川本園】

世田谷区玉川1丁目7番2号
TEL03(3707)0498
FAX03(3707)7589
E-mail honen@tamahuku.jp

【等々力分場】

世田谷区等々力2丁目13番4号
TEL03(5707)1330
FAX03(5707)1332
E-mail bunjyo@tamahuku.jp

v) 施設規模

【玉川本園】 敷地面積 882.00㎡ 延床面積 718.56㎡

【等々力分場】 敷地面積 469.65㎡ 延床面積 430.95㎡

vi) 職員構成(令和3年4月1日現在)

【就労継続支援B型】

(人)

職 種	常勤	非常勤	合計数	業 務 分 担
管理者(施設長)	1		1	兼 任
サービス管理責任者	1		1	兼 任
職業指導員	2	1	3	兼 任
生活支援員	7	4	11	兼 任
医 師		1	1	(業務委託)
看 護 師		1	1	兼 任
栄 養 士		1	1	兼 任
調 理 員				(業務委託)
事 務 員	2		2	兼 任

【就労移行支援】

(人)

職 種	常勤	非常勤	合計数	業 務 分 担
管理者(施設長)	1		1	兼 任
サービス管理責任者	1		1	兼 任
就 労 支 援 員	1		1	
職業指導員	1		1	兼 任

生活支援員	1		1	兼任
医師		1	1	(業務委託)
看護師		1	1	兼任
栄養士		1	1	兼任
調理員				(業務委託)
事務員	1		1	兼任

【就労定着支援】 (人)

職種	常勤	非常勤	合計数	業務分担
管理者（施設長）	1		1	兼任
サービス管理責任者	1		1	兼任
就労定着支援員	1		1	兼任
事務員	1		1	兼任

vii) 利用者の状況（令和3年4月1日予定）

i. 人数

【合算】 (人)

	玉川本園	等々力分場
利用者定員	51	19
現員	47	17

【就労継続支援B型】 (人)

	玉川本園	等々力分場
利用者定員	45	19
現員	43	17

【就労移行支援】 (人)

	玉川本園	等々力分場
利用者定員	6	—
現員	2	—

【就労定着支援】 (人)

	玉川本園	等々力分場
利用者定員	—	—
現員	2	—

ii. 性別・年齢構成

平均年齢（合算）：（男性）34.14 （女性）38.85 （全体）35.61（歳）

平均年齢（玉川）：（男性）34.96 （女性）39.39 （全体）36.66（歳）

平均年齢（分場）：（男性）32.53 （女性）34.00 （全体）32.70（歳）

【合算】 (人)

年齢 性別	19 以下	20～ 24	25～ 29	30～ 34	35～ 39	40～ 44	45～ 49	50～ 54	55～ 59	60 以上	合計
男性	3	12	5	7	3	1	3	3	4	3	44
女性	1	6	3	1	0	0	2	0	4	3	20
合計	4	18	8	8	3	1	5	3	8	6	64

【玉川本園】 (人)

年齢 性別	19 以下	20～ 24	25～ 29	30～ 34	35～ 39	40～ 44	45～ 49	50～ 54	55～ 59	60 以上	合計
男性	3	9	2	2	2	0	3	2	3	3	29
女性	1	5	3	1	0	0	1	0	4	3	18
合計	4	14	5	3	2	0	4	2	7	6	47

【等々力分場】 (人)

年齢 性別	19 以下	20～ 24	25～ 29	30～ 34	35～ 39	40～ 44	45～ 49	50～ 54	55～ 59	60 以上	合計
男性	0	3	3	5	1	1	0	1	1	0	15
女性	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
合計	0	4	3	5	1	1	1	1	1	0	17

iii. 障害程度構成

【合算】 (人)

		愛の手帳1度	愛の手帳2度	愛の手帳3度	愛の手帳4度	合計
愛の手帳			19	33	12	64
身 障 重 複	1級		1	1		2
	2級			1		1
	3級					
	4級～		1		1	2

【玉川本園】 (人)

		愛の手帳1度	愛の手帳2度	愛の手帳3度	愛の手帳4度	合計
愛の手帳			12	26	9	47
身 障 重 複	1級			1		1
	2級			1		1
	3級					
	4級～				1	1

【等々力分場】 (人)

		愛の手帳1度	愛の手帳2度	愛の手帳3度	愛の手帳4度	合計
愛の手帳			7	7	3	17
身 障 重 複	1級		1			1
	2級					
	3級					
	4級～		1			1

iv. 障害支援区分構成 (人)

	区分 1	区分 2	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6	未判定	合計
玉川本園		8	10	18	1		9	46
等々力分場		1	2	9	1		4	17
合計		9	12	27	2		13	63

※1名介護保険のため非該当

② 就労継続支援事業B型

i) 支援方針

- i. 利用者の意思及び人格を尊重し、一人ひとりのアセスメントに基づきニーズに応じた個別支援計画を作成して支援を行う。保健福祉課・相談支援事業所・医療機関・移動支援事業所・グループホーム等、関係機関とネットワークを築き、ライフステージに応じた暮らしをささえる支援体制を構築する。
- ii. 必要な支援を受けながら自らの意思で選択、決定、行動し、社会人として「わたし（自分）らしい生活」を送れるように支援する。
- iii. 働く場に必要な労働習慣（あいさつ・報告連絡相談・ルールの順守）や対人技能（感情のコントロール・他者との関り方）を育成し社会人としての自律心、自尊心を養う。

ii) 重点目標

- i. 作業活動の整備、拡大
 - ・ 自主ブランド「Irodori」の、一坪ショップ開設。SNS を利用した認知度の向上
 - ・ 作業アセスメントの充実
 - ・ 作業環境の整備と生産ラインの見直し
- ii. 高齢者プログラムの実施（たんぼぼグループ）

加齢に伴う心身の変化を踏まえ、利用者の状況により①体調にあった作業選択、②作業負担（ノルマ）の軽減、③リラックスタイムの導入に加え、ゆったりと落ち着いた環境の整備、地域移行を視野に入れた支援を行う。

また介護予防の視点も持ち、日本語版 DSQIID（知的障害者用認知症判別テスト）により毎年、評価を行い小さな変化にいち早く気付けるようにする。
- iii. 主体性の発揮
 - ・ ニーズアンケート、個別支援計画、月々のモニタリングをとおして、その人にあった生活や希望が叶えられるように支援していく
 - ・ 働くことで得られる、工賃やスキルを個々の興味関心と関連付け、仕事へのモチベーションを高める
 - ・ 集団の中での役割をとおして、所属感や自信を育む

iii) サービス内容

- i. 就労や生産活動の機会を提供する（雇用契約は締結しない）。利用者のニーズ・アセスメントに基づいて、一人ひとりの資質及び能力に応じた作業（受託・自主生産・官公需）を提供する。
- ii. 作業所内の支援にとどまらず、ニーズに応じて、福祉実習（博水の郷喫茶・喫茶ぴあ・産業プラザ喫茶コーナー）を実施する。※喫茶ぴあ鎌田店は改修工事のため令和3年度いっぱい休業
一般就労に必要な能力が高まった者は、就労移行事業への異動に向けて支援する。
- iii. 平均工賃の今年度目標水準を15,200円と設定し、実績と併せて都知事へ報告、公表する。

iv) 作業内容

作業種目	玉川本園	等々力分場
受託加工	二子玉川喫煙所灰皿清掃 博水の郷外清掃作業 博水の郷炭交換作業 アルミ缶リサイクル 菓子箱折り ピンチ加工 チラシ止め チラシ折り 缶バッチ・キーホルダー封入 検尿コップ折作業 他	博水の郷室内清掃 博水の郷外清掃 アルミ缶リサイクル 地域集合住宅清掃作業 玉川医師会館清掃 デイサービス清掃 高齢者グループホーム清掃作業 他
自主生産	刺し子 ビーズ 機織り（マット等・鍋つかみ等） 陶芸 たまピカクロス（リサイクルクロス） 他	刺し子 たまピカクロス（リサイクルクロス） 他
官公需	公園清掃 （二子玉川西地区ふれあい広場） （宇奈根 1 - 9 遊び場） （宇奈根 1 - 2 2 遊び場） （玉川四丁目広場） （玉川一丁目河川広場） （玉川北公園） （瀬田三丁目公園） ・清掃作業 年 5 6 回 ・除草作業 年 3 回 雑巾 世田谷区（用品）	公園清掃 （喜多見東記念公園） （喜多見 1 - 4 遊び場） （野毛二丁目さくら公園） （谷川公園） ・清掃作業 年 5 6 回 ・除草作業 年 3 回 雑巾 世田谷区（用品） 自転車再生 世田谷区（海外援助物資）

③ 就労移行支援事業

i) 支援方針

- i. 一般就労への移行に向けて、一人ひとりのニーズ・適性に合った職場を探し、企業における職場実習の実施と支援を行う。
- ii. 当作業所就労移行支援事業在籍の利用者・保護者の中には、就職に対して過大な不安を抱えている方が見受けられる。不安を解消・軽減するために入所早々の就職活動については過度な負担がかからないよう配慮する。2年間のスケジュールはつぎのとおり。
1年目：①作業所に慣れる ②アセスメント
2年目：上半期を中心に職場実習を実施し、その後の方向性を見極め。
また、不安を軽減するためにジョブコーチ方式、地域アルバイト、スモールステップなどの手法を用いて、利用者に負担がかからないように就労支援を行っている。
- iii. 年度中途での退職者などで、再就労に向けた随時利用希望者の受け入れを世田谷区と連携し受け入れを行っていく。

ii) 重点目標

i. 就労移行事業の強化

個別支援計画を基に毎月目標を設定し、課題を一つずつクリアしていくスモールステップの達成を目指す。

多機能型の事業所の特徴を生かした就労支援を強化し、就労継続支援事業B型で将来的に就労を希望する利用者へ、就労プログラム参加の機会を提供する。関係機関が開催している面接会等への参加を行い、オンライン面接にも対応していく。

ii. 地域連携の推進

- ・「地域で働く」を実現するために地域での実習先確保を進める。

事業所はこれまで地域のイベント参加や企業への事例発表を行い、就労移行支援事業の役割を伝えてきた。このネットワークを活用し地域の職場開拓をより効率的に実施する。

- ・地域での短時間アルバイトを構築していく。

iii. 新規実習先や就職先の確保

新規の企業との関係を作るための営業活動を強化していく。

iii) サービス内容

- i. 一般就労への移行に向けて、事業所内や企業における作業や実習、適性に合った職場探し就労後の職場定着のための支援を実施する。
- ii. 通所によるサービスを原則としつつ、個別支援計画の進捗状況に応じ、職場訪問等によるサービスを組み合わせる。

iv) 就労支援のながれ

i. 個別支援計画

個別支援計画を作成し、目標・課題を明確にしたうえで適切な支援を実施する。また、個別支援計画は四半期毎に見直しを行う。

ii. 就職準備

・基礎労働習慣の確立

当施設での作業や訓練プログラムを行う事で、勤怠・あいさつ・返事・生活リズムなど基礎労働習慣の確立を図る。

・アセスメント

作業性や社会性を測るためのアセスメントシートを活用する。

・就職準備プログラム

就労プログラムを実施し就労に向けた意識付けを強化する。利用者のアセスメント、就労への動機付け、企業見学などの取り組みを行う。実施の際は、障害者就労支援センターすきっぷ（以下すきっぷ）・ハローワークなど他施設と共同で取り組むなどの連携を図る。

・世田谷区就労ネットワークとの連携

区およびすきっぷを中心とする就労支援ネットワークにおいて、支援員間の情報交換及び、利用者の就労準備としてのプログラム（座学、企業見学、面接練習等）等を実施する。

iii. 職場開拓

利用者の適性に合った職場を開拓するためにハローワーク等の関係機関と連携を図る。

iv. 職員実習

職場実習の前に、必要に応じて職員がプレ実習を行う。利用者が行う業務を分析し、利用者の作業・環境適性を事前に確認する。また、利用者が働きやすくなるように企業に業務改善などを提案する。

v. 面接

利用者に同行し面接時のフォローを行う。また、作業所内でオンライン面接が実施できるよう環境を整える。面接の際に必要な履歴書記入の支援も実施する。

vi. 職場実習

企業などで2週間程度の実習を実施する。実習の際は、利用者・企業などの不安解消に努め、利用者の働きやすい環境をつくるために必要に応じて職員が支援に入る。

vii. 就職

就職に至った際は、労働契約内容の確認や手続きなどの支援を実施する。

v) 当作業所就労支援の特色

i. ジョブコーチ方式

面接・職場実習・契約・職場定着時などに利用者の不安が軽減するように、職員が付き添って支援する。作業やコミュニケーションに関して、利用者と企業との間に立って調整を図る。職場開拓に関しては、他就労支援機関等と連携を図りながら、個別のニーズ・適性に合った職場開拓を行う。

ii. 地域アルバイト

利用者のニーズに合わせ、地域の商店や企業でのアルバイトも開拓していく。利用者が安心して働くことができるように作業所に通いながら実施していく。

iii. スモールステップ

利用者、保護者の就職への不安は大きく、一足飛びに就職を目指すのは難しい。当作業所では段階的に目標をつくり、利用者に無理のない形で就職できるように就労支援を行う。福祉実習→企業での体験実習→地域アルバイト→20時間就職→30時間就職といったように、段階を踏んで利用者の不安を軽減し、ステップアップが図れるように支援する。

④ 就労定着支援事業

i) 支援方針

- i. 相談を通じて就業面や生活面の課題を把握し、企業や家族、関係機関との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要な支援を行う。
- ii. 勤務先の人事異動や仕事内容の変化など、環境が変わった際に企業と連携して安定した就業が継続できるよう支援を行う。

ii) 重点目標

- i. 定着支援計画書に基づいた支援
課題や環境に合わせて3か月ごとに定着支援計画を作成し、モニタリングを行いながら就労の安定に向けた支援を実施する。
- ii. 対面方式による支援の実施
月に一度以上の頻度で就労者との面談を行う。状況に応じて企業や家庭へ訪問をし、企業担当者や家族とも定着に必要な相談を行う。

iii) サービス内容

- i. 一般企業へ就労し6か月経過した方への就労定着のために、当事者や家族及び企業への支援・助言を3年間行う。
- ii. 就業に伴う生活リズムの安定や職場での環境整備を調整し、就労の継続を支援する。
- iii. 余暇支援や就労者同士の交流を目的としたOB会を隔月金曜日に実施する。年に一度同窓会（ビースマイル）を開催し、保護者間の交流も行う。勤続表彰制度を作り、勤続継続者のモチベーション向上を図る。
- IV. 就労後、3年6か月を経過した就労者に対しても、アフターフォローとして継続した定着支援を実施する。

iv) 定着支援のながれ

- i. 定着支援計画
定着支援計画を作成し、就労状況や課題を把握する。企業や関係機関と連携し適切な支援を実施する。また、個別支援計画は四半期毎に見直しを行う。
- ii. 職場訪問
定期的に職場訪問を行い、ジョブコーチ支援と共に勤務の様子確認や企業担当者からの聞き取りを行う。
- iii. 職場外面談
職場以外の場面（家庭訪問や作業所）で面談を実施する。

(3) 支援

① 日課

<月曜日 ~ 金曜日（水曜午後を除く）>

時 間	日 課	内 容
9:00~ 9:10	登 所	更衣
9:15~ 9:30	利用者朝礼	ラジオ体操・1日の作業内容・連絡事項
9:30~12:00	作 業	(休憩 10:30~10:45)
12:00~13:00	昼食・休憩	
13:00~15:15	作 業	14:00~14:15の時間帯は室内運動を実施 (休憩 14:15~14:30)
15:15~15:30	清 掃	担当場所ごとに実施
15:30~15:45	更 衣	
15:45~	終 礼	
16:00	帰 宅	

<水曜の午後 余暇支援活動及び利用者の時間>

時 間	日 課	内 容
13:00~13:15	清 掃	班毎に実施
13:15~14:30	利用者会活動	利用者会で決めた内容を実施
14:30~14:45	更 衣	
14:45~	終 礼	
15:00	帰 宅	

* 就職準備プログラム：第1・3月曜日午後13:30~16:00（玉川本園）

② 利用者会

毎週水曜日の午後に作業時間以外にフリータイムの時間を設ける。防災訓練やスポーツプログラムの実施の他、月に1度、モニタリングの機会をもち、個別支援計画に基づいた各々の活動の振り返りを行う。

また、利用者の要望や意見を反映し主体的な活動の場とするために、所内行事や外出、余暇活動(クラブ活動)の企画、実施、作業所での生活上の問題や要望を話し合う時間とする。

- ・運営委員 会長・副会長・書記 各1名
- ・参加した活動に応じた実費集金

③ 係・実行委員活動

係や行事の実行委員活動を通して利用者が作業所運営に参加し、集団の中の役割を意識し所属意識や協調性を育む。

④ 運動

健康維持、気分転換、リラックスを目的として日課に身体を動かす時間を取り入れる。

- i) 朝のラジオ体操 9:15～9:20
- ii) 室内運動 毎日14:00～14:15
【玉川本園】 音楽に合わせてリズム体操とダンベル体操・ストレッチ
【等々力分場】 ストレッチ、音楽に合わせてリズム体操
- iii) スポーツプログラム 月1回 <講師が運動指導、軽運動を行う>
【玉川本園】 第3水曜日午後に行う
【等々力分場】 第2水曜日午後に行う

⑤ 健康管理

健康相談や検診等を通して、嘱託医及び看護師による健康管理と健康維持についての意識づけを行う。

- i) 嘱託医による健康診断・診察等 月1回
- ii) 定期健康診断 年1回
(玉川保健福祉センターにて血液、尿、胸部X線検査等を実施)
- iii) 歯科検診 年1回
(医師・歯科衛生士により実施)
- iv) 歯磨き指導 年1回
(玉川保健福祉センター歯科衛生士により実施)
- v) 体重・血圧測定 月1回

⑥ 保護者連絡会

法人や施設の運営状況や課題、行政の動向や行政からのお知らせ等を連絡。作業所と保護者会との連携を密にし、より良い運営を目指す。

【保護者連絡会活動計画(案)】

4月	・入所式1日(水)9:30～ 本園・分場別開催 ・事業計画書説明会16日(金)
8月	・18日(火)保護者連絡会
11月	・25日(木)保護者連絡会
1月	・新年会5日(水)

(4) 運営

① 利用者の人権を尊重する職員の基本姿勢

障害のある人が、住み慣れた地域社会の中で、人としての尊厳を保ちつつ、自立と社会参加が保障された中で生きていくことは当然の権利である。そのために利用者一人ひとりのニーズに応え、利用者の自己選択・自己決定を尊重し、利用者が主体的に生きていくよう支援する。一方、地域の関連機関とネットワークを築くなど、地域生活に必要な環境を整えていく。職員は、常に『人権』を尊重し、創意工夫を持って利用者の支援を行う。基本姿勢は次の通りである。

- i) 私たちは、利用者の人としての尊厳を大切にし、利用者の性別、年齢、宗教、家庭環境、能力、障害程度等、あらゆる理由において差別をしません。
- ii) 私たちは、利用者の主体性・個性を尊重し、自己選択や自己決定ができるよう意思決定を支援します。
- iii) 私たちは、利用者のプライバシーを守り侵害しません。
- iv) 私たちは、利用者の人権を擁護する者としての自覚を持ち、利用者と常に対等な立場で接するとともに、必要な支援を求められたときには誠実に対応します。
- v) 私たちは、利用者への体罰・暴言等、さまざまな権利侵害、虐待は絶対に行いません。
- vi) 私たちは、利用者の社会参加の機会を広げるとともに、地域の人々の理解が得られるように努めます。
- vii) 私たちは、利用者への的確な支援を行うため、専門性の向上と倫理の確立に向けて、自己研鑽に励みます。

私たち職員は、支援が独善的及び一方的になっていないかを、利用者の立場に立って常に自己点検を行い、他者からの批判については謙虚に受け止めるとともに、この基本姿勢に反する行為は相互にこれを見逃さず、改善のための努力を日々行う。

② 支援理念

i) 差別の禁止

- i. 子ども扱いするなど、その人の年齢にふさわしくない接し方はしません。
- ii. 障害の程度・状態・能力・性別・年齢等で差別しません。
- iii. 利用者本人の前で障害の呼称・状態を表す用語を差別的に使いません。
- iv. 障害のために克服困難なことを、本人の責任とするような発言はしません。
- v. 利用者に対して、偏見や先入観を持って接することはしません。
- vi. 利用者の言葉や動作などの真似をしたり、利用者の行為を嘲笑したり、興味本位で接することはしません。

ii) 利用者の主体性と個性の尊重

- i. 利用者の入退所・異動にあたっては、本人・保護者に十分な説明を行い、本人が選択の機会を得られるように努めます。
- ii. 利用者一人ひとりに個別支援計画を準備します。また、個別支援計画の実施にあたっては、本人・保護者への説明を行い、同意を得て実施します。
- iii. 施設運営・サービス内容等に対する利用者・保護者の意見・要望等を聞く機会を定期的に設け、意見等が反映されるように努めます。
- iv. 行事や活動計画には計画段階から、利用者が参加できるように努めます。
- v. 日課や行事の変更は、必ず利用者に伝え協議し了解を求めます。
- vi. 利用者一人ひとりの好み・嗜好を尊重します。
- vii. 利用者の活動においては、利用者の生活歴をよく知り、それまでの生活習慣を尊重するように努めます。
- viii. 利用者が意思決定できる機会を増やし、自己実現に向けた支援を行います。

iii) プライバシーの保護

- i. 職務上知り得た利用者個人の情報は他に漏らしません。
- ii. 本人・保護者の了解なしに、所持品の確認を行いません。
- iii. 本人・保護者の了解なしに、本人の写真や名前、作品などを掲示・展示、公開しません。
- iv. 主治医から情報を得る場合においても、本人・保護者の承諾のもとに行います。
- v. 他の機関への情報提供がたとえ本人の利益のためであっても、本人・保護者の了解なしには行いません。
- vi. 利用者のプライバシーに関する話を他の利用者の前でしません。

iv) 人権の尊重と対等な立場での支援

- i. 利用者とは職員は大人として対等な関係にあり、年齢にふさわしい敬称で呼び合うように努めます。
- ii. 利用者に対して交換条件を持ち出しません。
- iii. 利用者が理解しやすい言葉や表現を使うように努めます。
- iv. サービス内容は、職員側の価値観や都合で、一方的・画一的なものにしません。
- v. 利用者の嫌がることを強要しません。

v) 社会参加の促進

- i. 利用者が地域のサークル活動や催し物に参加するなど、地域社会とのつながりを持てるように支援します。
- ii. 利用者が図書館・区民センター等の地域資源を利用できるように支援します。
- iii. 利用者の活動に地域のボランティアを積極的に受入れます。
- iv. 施設の中の活動に止まらず、必要に応じて外出の機会を設けます。

vi) 専門性の向上と倫理の確立

- i. 職員は、利用者の可能性を伸ばし自立を促すため、個性や障害の特性を全人的にとらえ、関係機関との連携を図りながら的確な支援を行います。
- ii. 利用者に対する支援は、職員の統一した考えのもとに行います。

- iii. 職員は、相互に啓発しあい、倫理の確立と専門性の向上に向けて積極的に研修に参加するなど自己研鑽に努めます。
- iv. 職員は、利用者支援にあたり、絶えず自己点検・相互点検に努めます。

vii) 体罰等の禁止

- i. 殴る・蹴る・抓る等の行為、その他故意に怪我をさせるようなことはしません。
- ii. 身体拘束や長時間の正座・直立等の肉体的な苦痛を与えることはしません。
- iii. 軽蔑や無視する等の精神的な苦痛を与えることはしません。
- iv. 食事を抜く等の人間の基本的な欲求にかかわる罰を与えることはしません。
- v. いかなる場合でも、体罰は容認しません。
- vi. 自傷や他害等の危険回避のための行動上の制限については、本人及び保護者へ説明のもと「身体拘束に関する同意書」を得た上で行います。
- vii. 利用者に対して威圧的な態度はとりません。

viii) セクシャルハラスメントの禁止

- i. 職員が他の職員、利用者及び関係者を不快にさせる性的な言動並びに関係者が職員を不快にさせる性的な言動は絶対にしません。
- ii. セクシャルハラスメント行為を目撃した職員は、その当事者に対して注意をすると共に速やかに施設長に報告しなければなりません。
- iii. 報告を受けた施設長は、迅速かつ適切に対処します。

③ 実習・研修生受入計画

i) 校外実習・行動観察等

特別支援学校、利用希望者、関係機関からの依頼(福祉施設・学校・保健福祉センター)他。

ii) 研修生

- i. 社会福祉従事者
 - ・他施設支援職員、看護師、栄養士、法人職員等
- ii. 大学・専門学校等
 - ・社会福祉援助技術研修生
 - ・教員免許法に伴う介護等体験生
 - ・教員初任者研修
- iii. 介護技術養成機関
 - ・世田谷区社会福祉協議会地域活動支援講座実習生
- iv. 高等学校
 - ・介護福祉士養成課程及びボランティア体験実習等
- v. 小学校・中学校
 - ・総合学習、職場体験実習、ボランティア体験実習
- vi. 世田谷ボランティア協会
 - ・春、夏のボランティア体験実習
- vii. その他

④ 職員研修

i) 職場研修の理念・方針

- i. 福祉サービス業としての人権意識を高め職業倫理を確立
- ii. 法人の理念と取り組みの理解
- iii. 時代の変化に対応できる人材育成
- iv. 福祉ニーズの多様化への対応

ii) 研修課題

利用者により良いサービスを提供するために、次の内容の研修を実施し、職員のスキルアップを図る。

内 容	目 的
○ J T (職務を通じての 研修)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自施設内で、現場支援員に対し随時○ J Tを実施し、施設運営に必要な知識・技術の習得を図る ・ 研修報告会の実施 ・ 法人理事会と提携し、福祉サービス・処遇に関する理解を深める
○ F F - J T (職場を離れての 研修)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設見学、研修 (他施設の運営や支援方法を見聞することで、職員の視野をひろげ、支援の幅をひろげる) ・ 自閉症等、多様な障害の研修に参加し情報を得る ・ 権利擁護、苦情処理、虐待防止、危機管理、防災訓練等の研修に参加 ・ 就労支援の研修に参加 ・ 人材育成の研修に参加
S D S (自己啓発 援助制度)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職務関連資格取得通信教育等の受講費助成制度
その他、配慮事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自主生産の拡大につながる自主研修の援助 ・ 平日の勤務時間帯に参加できるよう配慮 ・ 職種に区別することなく、全職員に全ての研修の情報を提供

iii) 研修予定

個別研修計画に基づき研修を実施し、その成果を報告・発表し職員全体の専門性の向上を図る。

iv) 所内研修

メンタルヘルス	セルフチェック実施
権利擁護	虐待防止、差別解消法について
感染症予防	感染症予防、発生時の対応

⑤ 定例会議

【所内】

会議名	頻度	内容
合同職員会議	月1回	①月行事計画 ②業務協議・報告 ③職員勤務等
運営会議	月1回	①運営の課題②研修③利用者処遇④感染症対策他
虐待防止会議	年3回	①職員チェックリスト実施 ②研修
リスクマネジメント会議	月1回	①ヒヤリハット・事故報告の検討 ②研修
支援員会議	随時	①アセスメント・個別支援計画 ②就労支援 ③モニタリング ④評定 ⑤ケース会議（PICAGIP方式）
行事担当者会議	随時	①企画・予算 ②評価・決算
就労継続支援会議	月1回	①受注状況 ②販売状況 ③工賃状況 ④新規開拓
就労移行支援会議	月1回	①職場開拓 ②実習支援 ③定着支援

【法人】

会議名	頻度	内容
法人部課長連絡会	月1回	①法人運営全般 ②施設運営全般
経営戦略室	月1回	①業務進捗 ②経営分析
人材対策室	月1回	①人材確保 ②人材定着
検査室	月1回	①法人内実地指導 ②法人内サービス検査
災害対策室	随時	①BCP作成 ②各種マニュアル
情報・広報室	随時	①法人広報誌 ②HP・PR活動
地域公益活動室	月1回	①地域連携 ②地域貢献

⑥ 医療等機関名

【内科】 医療法人社団 瀬田診療所
 (所在地) 世田谷区上野毛4-24-15
 (電話番号) 03-3700-4369

【内科】 浜田クリニック
 (所在地) 世田谷区等々力2-1-15
 (電話番号) 03-5758-7781

【内科】 公益財団法人 日産厚生会玉川病院
 (所在地) 世田谷区瀬田4-8-1
 (電話番号) 03-3700-1151

【心理】 世田谷区保健福祉部障害者地域生活課

【スポーツプログラム】 運動指導員 等

⑦ 自衛消防計画

令和3年度防災・避難訓練年間計画

災害に備えて危機管理を高める。防災への意識づけのため、毎月防災訓練を行う。

月	訓練種別	月	訓練種別
4月	地震想定訓練	10月	総合訓練(分場) 水害想定訓練(本園)
5月	火災想定訓練	11月	広域避難訓練
6月	火災想定訓練	12月	通報訓練
7月	図上訓練	1月	地震想定訓練
8月	地震想定訓練	2月	不審者対応訓練
9月	総合訓練	3月	総合訓練

⑧ 危機管理

i) 施設緊急時対応マニュアルに基づいた緊急対応の徹底

ii) 関東直下型地震を想定した防災整備推進

- i. 備蓄物品
- ii. 転倒防止対応
- iii. 備蓄食体験
- iv. 連絡体制強化(無線訓練、伝言ダイヤル、メーリングリスト他)
- v. 福祉避難所開設運営体制の基盤整備
- vi. 青森ワークキャンパスとの災害協定の拡充と具体的な取り組み

iii) 集中豪雨や台風による多摩川及び野川の氾濫を想定した水害対策

- i. 浸水への事前対策(土のう・止水板の整備)
- ii. 情報の収集と連絡体制の整備
- iii. マイ・タイムラインの作成
- iv. 避難行動訓練
- v. 町会との協力、連携

iv) 各種保険の加入

- i. 傷害保険
- ii. 賠償責任保険(生産物・請負・施設)

v) 施設内事故の防止

- i. 利用者同士のトラブルへの配慮・対応
- ii. 日常生活・作業支援の中で常に危機管理を意識。同じミスを繰り返さないために、「ヒヤリハット」として事故の記録を残し、職員間で周知徹底する。月1回、ヒヤリハット会議を設け課題の抽出と改善策について話し合う。
- iii. 職場内において、職員同士がお互いに点検し合い、一つの事例を共有化することにより支援システムの向上を図る。

vi) 防犯

- i. 地域防犯ネットワークからの情報提供・連携
- ii. 地域学校協議会・町会・自治会との連携
- iii. 退勤時の戸締まり、火元責任者の確認等の見回り徹底
- iv. 警備委託業者（セコム株式会社）との連携
 - 【玉川本園】 3709-3504（東京本部用賀営業所）
 - 【等々力分場】 5701-5101（世田谷南支社）

vii) 個人情報の管理

- i. 「個人情報の取り扱い」に基づき、利用者・職員の個人情報の管理徹底
- ii. PC情報の管理とウイルス感染への対応

viii) 熱中症・感染症対策

- i. 職員研修の他、6月・12月に利用者と共に予防・対応策を学ぶ

⑨ 個人情報の取り扱い

玉川福祉作業所では、利用者の支援に関わる個人情報を「個人情報保護規程」及び「個人情報保護方針」（社会福祉法人大三島育徳会）に則り、次のように適正に管理運用している。

- i) 原則として、個人情報を利用者本人の支援・健康管理の目的以外には使用せず、また個人情報を外部の第三者には提供しない。但し、法に定める場合を除く。
- ii) 新規ご利用に当たって、利用者のかかりつけ医と当施設の嘱託医との間で、この使用目的の範囲内で診療情報を共有する場合や、ご利用中の受診等に当たって、この使用目的の範囲内で情報提供をする場合がある。
- iii) 以下の場合、当該目的を限定し、利用者本人から知り得た支援情報・診療情報を利用する場合がある。
 - i. 支援に関する事例研究のためのデータ
 - ii. 利用者本人の事故防止など安全確保のための研究データ
 - iii. 利用者本人の権利利益の保護の為のデータ提供
- iv) なお、上記利用の場合でも事前に意思確認を行い、ご意思に反する場合は利用しない。

⑩ 年間行事予定（案）

令和3年度の行事に関しては令和2年度に準じて実施する。

泊を伴う宿泊行事は日帰り旅行に振り替える。施設祭りは外部の招待はせず、内部の楽しみとして行う。

その他の行事、イベントについては新型コロナウイルス感染症の状況に応じて計画していく。

月	行事・販売会	面談・健診他
4月	入所式1日(木) 利用者事業計画説明7日(水)	常備薬入れ替え
5月	保護者合同説明会7日(金)	継続B型個別支援計画面談
6月		移行個別支援計画面談 新規利用者個別面談
7月		
8月		
9月	施設内玉福まつり29日(水)	移行個別支援計画面談(中間)
10月		
11月	保護者連絡会25日(木)	
12月	年末年始休業 12/29日(水)~1/3日(月)	移行個別支援計画面談(中間)
1月	新年会12日(水)	
2月	OB会20(日) 施設公開24(木)・25(金)	継続B型個別支援計画面談(評価)
3月	仕事納め会30(水) 利用者休業日(新年度準備日)31日(木)	移行個別支援計画面談(評価)

※継続B型個別支援計画面談(中間・評価)は必要に応じて個別に実施します

(5) 相談・苦情受付窓口

① 苦情対応

- i) 苦情受付担当者（サービス管理責任者）が伺い、苦情解決責任者（施設長）が責任を持って解決に努める。
- ii) 他に世田谷区に「苦情対応機関」が設置されている。
 - * 保健福祉部指導担当課（保健福祉サービス苦情審査会事務局）
（電話）03-5432-2605

② 虐待防止

- i) 虐待防止受付担当者（サービス管理責任者）が伺い、虐待防止責任者（施設長）が、通報義務に基づき虐待を受けた利用者の支給決定をした市区町村の窓口（保健福祉課）に通報。
- ii) 世田谷区における虐待に関する相談、通報、届け出窓口（平日）
 - 総合支所保健福祉課障害支援担当
電話 03（5432）2865 / FAX 03（5432）3049
 - 北沢総合支所保健福祉課障害支援担当
電話 03（3323）1734 / FAX 03（3323）9925
 - 玉川総合支所保健福祉課障害支援担当
電話 03（3702）2092 / FAX 03（5707）2661
 - 砧総合支所保健福祉課障害支援担当
電話 03（3482）8198 / FAX 03（3482）1796
 - 烏山総合支所保健福祉課障害支援担当
電話 03（3326）6115 / FAX 03（3326）6154
 - 世田谷区夜間・休日虐待通報ダイヤル（土日、祝日、年末年始、夜間）
電話03（5432）1033
- iii) 保健福祉部指導担当課（保健福祉サービス苦情審査会事務局）
電話03（5432）2605

③ 個人情報保護

- * 個人情報についてのお問い合わせ先

施設長	橋本 睦子
サービス管理責任者	石野 正子

④ 第三者委員

施設・法人運営、利用者対応、虐待に関することや個人情報に関することなど利用者に関わるあらゆることに関して、職員に言いにくい相談、職員の説明に納得のいかないことがあれば、法人から委託を受けた第三者委員が対応する。

名 前	職 業	連 絡 先
荒木 哲郎	弁護士	赤坂山王総合法律事務所 TEL 03-3591-6078 FAX 03-5250-6033
八本 鈴美	鎌田南睦会役員	TEL 03-3591-6078（法人代表 TEL） FAX 03-5250-60（法人代表 FAX）

3. 生活援助事業部

(1) 居住支援課(ホーム いろえんぴつ)

ホーム いろえんぴつ
ホーム長 藤波 淳子

① 運営理念

「一人ひとりの未来(あした)に向かって、自立した私らしい生活づくり」を運営理念として、利用者に安定した住まいを提供し、本人主体の生活支援を行っていく。また『世田谷区障害福祉計画』の基本理念である「障害の有無に関わらず、誰もが住み慣れた地域で自分らしい生活を安心して継続できる社会の実現」を目指し、社会福祉の向上に取り組んでいく。

② 令和3年度運営方針

障害福祉サービスは障害のある方々やその家族の生活に不可欠なものであり、感染症や災害が発生した場合であっても、感染対策を講じながら、利用者に対して必要なサービスを継続的に提供できるよう、日頃からの備えや業務継続に向けた取り組みをしていかなければならない。さらに障害者の高齢化による様々な変化にも対応し障害者の生活が高齢になっても豊かに過ごせるように次のことに取り組んでいく。

i) 利用者の重度化・高齢化への対応

利用者や保護者の高齢化の課題に備えていく。成年後見人制度の理解を深めてもらえるよう、いろえんぴつからも情報発信(広報誌やホームページなど)し啓発していく。利用者の高齢化は支援内容にも変化を生じさせる。保護者や相談支援事業所、ケースワーカーと連携しながら利用者が楽しく過ごせる方法を検討していく。

ii) 感染症や災害への対応力の強化

新型コロナウイルスやインフルエンザなど感染症や災害時の対応に力を入れ、利用者の安心、安全を守るために、法人本部や障害局と連携しできる限りの対策をとっていく。

③ 重点目標

ア) 状況に合った個別支援計画書の作成

障害者に質の高い支援提供や、重度化・高齢化を踏まえた生活支援をおこなうためにも、状況に合った支援計画作成が求められる。本人の強みストレングスに焦点をあてながら、保護者や日中サービス事業者と連携を取り支援計画を立て柔軟に実施していくことが必要である。

イ) 衛生管理

変化する感染状況に合わせマニュアルを見直し、館内の消毒や手洗いの衛生管理を徹底していく。利用者会ではポスター等を活用しながら利用者の理解を深め、ストレス等の気持ちにも寄り添っていく。

ウ) 利用者自治会『すけっちぶっくの会』(毎月1回実施)

生活する上で健康に過ごすために手洗いの大切さ、入浴、洗濯、身の回りで注意することなど感染症について学ぶ機会を作っていく。

エ) 稼働率を考慮しながら、安全安心したサービスを目指す

・グループホーム

関係機関や保護者に、こまめな連絡をとり安心して過ごせるように努める。広報誌の発行やお知らせなどで情報発信していく。入居者の入れ替わりにも世田谷区と迅速に調整し対応していく。

・ショートステイ(日中ショートステイ)

本人や保護者の意向を尊重しながらできる限り受け入れを行う。安心して利用できるように館内の情報を配布物や、直接感染対策に力を入れていることをお知らせしていく。

オ) 職員研修

職員全員が外部・内部研修に出席し幅広い知識を習得し資質向上を図っていく。状況に合った研修(オンライン研修)の場合は環境を整えスムーズに学ぶ機会を作っていく。

新人職員はOJT、OFF-JT、SDSを含めて育成を行う。

カ) 災害対策の強化

防火、防犯、自然災害(地震や台風、水害)などマニュアル整備を更新し、利用者と職員で月一回訓練を実施する。備蓄品の賞味期限などの補充と管理(1日3食/7日間20人分)を行う。法人全体の災害対策室会議に出席し連携していく。

④ 事業計画

i) グループホーム・短期入所(ショートステイ)

ア) 職員体制(令和3年2月現在)

	常勤	非常勤	合計
管理者(サービス管理責任者兼任)	1名	/	1名
世話人	1名	/	1名
生活支援員	5名	/	5名
合計	7名	/	7名

- ・月1回職員連絡会議を行い、各利用者のケースについて情報を共有し連携する
- ・個別支援会議を年4回行う

イ) 研修計画

専門職として、さらなる職員の資質向上を図り掲げる理念を実現するために、必要な知識、技術の向上に向けて施設内外の研修へ積極的に参加し、自己啓発に努める。その知識と技術を職員間で共有することで、サービスの向上と満足度アップを目指す。外部研修へ参加した者は、利用者支援会議等で報告研修を実施していく。

ウ) 定例会議

合同職員会議	月1回	月行事計画・報告、業務協議・報告、職員勤務等
支援会議	月1回	アセスメント・個別支援計画・ケース・内部各研修
行事担当者会議	随時	企画・予算・実施・評価・決算

エ) 入居者7名 性別・年齢構成(令和3年2月現在) 平均年齢: 56.5歳

男性 4名 58.7歳	女性 3名 53.6歳
----------------	----------------

オ) 入居者 障害程度区分(令和3年2月現在)

区分4	6名
区分5	1名

カ) 日課

起床時間、就寝時間、日中の過ごし方は個別対応

キ) 食事

利用者の身体状況に配慮した安全で栄養バランスの良いバラエティに富んだ食事の提供を目指す。利用者の希望メニューを献立に取り入れ、食を楽しみの一つとして充実する。

ク) 入浴・洗濯

「規則正しく、清潔保持に努める」ことを目的とする。

- ・ 16時～就寝前まで毎日入浴可能
- ・ 洗濯は自立して行い、週1回リネンの洗濯を行う。

ケ) 行事

- ・ 利用者自治会「すけっちぶっくの会」で希望を聞いて実施する。
- ・ 定期的な行事のほかカラオケやお楽しみ食事会を随時行う。

コ) 災害・水害・防犯対策

防災マニュアルに基づき訓練を実施し、成城消防署に報告し連携を図る。入居者・ショートステイ利用者の防犯対策は世田谷区からの「防犯情報」を取り入れ、安全で安心して利用できるよう努める。さらに法人本部と定期的に行われている地域の大規模災害訓練に参加する。

サ) 協力医療機関

医療機関名	医療法人社団 瀬田診療所
院長名	大橋 美奈子
所在地	東京都世田谷区上野毛4-24-15
電話番号・FAX	03-3700-4369
診療科	内科

ii) 日中ショートステイ

介護者の疾病やその他の理由により、一時的に利用が、必要になった利用者に対し、その利用者の身体及び環境等に応じて必要な支援を行う。

利用定員	3名
営業日	月曜日～金曜日(土・日・祝祭日は休業)
サービス提供時間	10時～15時(4時間以上8時間未満)
昼食	11時30分～13時30分

(2) 相談支援課（相談支援センター フォルテ）

指定特定相談支援事業所 相談支援センターフォルテ
相談支援専門員 高野陽子

① 運営理念

「私らしい生活づくりを応援します。主役はあなたです。伝えて下さい。あなたの思いを」を相談支援事業所の運営理念とし、利用者の自分で選ぶ生活づくりを支援します。

② 今年度運営方針

知的障害者を対象にした福祉作業所併設の事業所として作業所関係の利用者を中心に計画相談を実施している。サービス等利用計画に基づいて利用者が安心して地域で暮らし、自分らしい生活づくりができるように関係職員や保健福祉課、地域の保健・医療・福祉・介護保険事業所・サービス、基幹相談支援センター等との連携を図り、利用者の生活が豊かになるように支援していく。

i) 関係機関との連携の強化と利用者家族との協働を促進

利用者本人、家族それぞれの高齢化により現在の生活の維持が難しくなっている。

- ・ 家族も含めた支援に向け、引き続きキーパーソン以外の家族と連絡を取り合える関係づくりを進めていく。
- ・ 保健福祉課、地域障害者相談センター（ぽーと）、あんしんすこやかセンター、居宅介護支援事業所等との連携を強化する。

そのために以下の連絡会に参加する。

- ・ 世田谷区指定特定相談支援事業所連絡会
- ・ 玉川地域指定特定相談支援事業所連絡会
- ・ 玉川地域自立支援協議会
- ・ 玉川支援ねっと
- ・ 現在の生活の継続が難しくなった場合の選択肢を増やすために情報収集や開拓を進める。

ii) 利用者の介護保険利用について情報収集する

高齢化により、障害福祉サービスに合わせて介護保険サービスの利用も必要となってきた。サービスの併用にあたり制度の違いや解釈について整理する。また、介護支援専門員と連携体制を構築する。

③ 事業計画

i) 職員体制

職種	常勤	非常勤
管理者	—	1名（専従）
相談支援専門員	1名（専従）	—

ii) 事業内容

ア) 基本相談

障害者及びその介護者などから、社会生活を営む上での相談に応じる。

イ) サービス等利用計画の作成

障害者の家庭等を訪問し、その置かれている環境や将来についての意向、その他の事情をアセスメントし、「サービス等利用計画案」を作成する。

障害福祉サービス受給者証交付後、サービス事業者等との連絡調整を行い、「サービス等利用計画」を作成する。

ウ) 継続サービス利用支援

計画の実施状況を把握し利用者の継続的な評価を行い（モニタリング）、必要に応じてサービス等利用計画の変更、サービス事業者との連絡調整を行う。

iii) 職員研修計画

個別研修計画に基づき実施する。

内 容	主 催
世田谷区障害者相談支援人材育成研修	基幹相談支援センター
事例検討会	基幹相談支援センター
虐待防止・権利擁護研修	東京都社会福祉協議会 自立支援協議会 虐待防止部会等
相談支援従事者初任者研修 相談支援従事者現任者研修	東京都福祉保健局
成年後見制度や年金に関する研修 計画相談支援に関する研修	自立支援協議会 ぽーと 東京都相談支援専門員ネットワーク等