

B- I 法人に関する資料

I. 法人に関する資料

1. 法人の理念・地域福祉に対する考え方

(1) 法人の理念

当法人は、「世田谷区手をつなぐ親の会」会員の長年の願いを実現するために平成14年2月に設立された社会福祉法人である。

障害があっても生まれ育った世田谷で“あたりまえに笑顔で生活できる”ように全ての面で支え続けることを法人の使命としている。(別添、資料1参照)

(2) 法人事業運営理念(統一ミッション)

障害者とともに生きること、人として支えあうこと、生きる喜びを分かち合うこと、Inclusion Setagaya、私たちは、利用者(児)・支援者というそれぞれの役割はあっても、人としての価値は同じである。利用者(児)の方々を支援することによって、いろいろなことに気づきが得られ、私たち支援者も、人として支えられているという事を理解することで、日々の風景がまた違った視点で捉えられるかもしれない。

障害の概念は、私たちの意識とその時々社会情勢とともに変化している。

世界保健機構(WHO)が1980年に発表した、障害を機能・形態障害、能力障害、社会的不利の3つのレベルでとらえた「国際障害分類(ICIDH)」は、2001年に、マイナスよりもプラスを重視した「生活機能・障害・健康の国際分類」いわゆる「ICF」にバージョンアップされた。

生活機能、つまり「人が生きること」全体に着目し、障害に対してどのような支援をするかより、障害を持ちながらその人の願いや思いを達成するにはどのような支援が必要か、そのためには何が必要か、という考え方に基づいたもので、障害に限定されず、あらゆる人間を対象として、その生活と人生のすべて(プラスとマイナス)を分類・記載・評価するものとなった。これは、多様性を受け入れるダイバーシティの考え方に加えて、福祉分野において、誰もが対等な関係で関わり合い、自分らしく社会や組織に参加する状況—インクルージョンという考え方に焦点があたりつつあることもリンクしていて、もともとは「さまたげ」という意味であった障害は、今やこれを大きく超える概念に変容してきている。

「障害」という枠にとらわれず、人はすべて対等であるという基本に立ち返り、あたたかい気持ちで、仕事に私生活に臨んでいく。

なお、ミッション、サブミッション、ゴールについては、法人、事業所、職員全体の共通目標として事業推進に活用している。(別添、資料2参照)。

(3) 地域福祉に対する考え方

- 1) 『せたがやインクルージョンプラン』(令和6年3月策定)の基本理念は「障害のある人もない人もお互いの人格や個性を尊重して 住み慣れた地域で支えあい 選択した自分らしい生活を 安心して継続できる社会の実現」である。

また、「世田谷区障害理解の促進と地域共生社会の実現を目指す条例」（令和5年1月1日施行）では「障害に対する理解の促進、障害を理由とする差別の解消その他の地域共生社会の実現に向けた取り組みの基本理念」を掲げ、事業者が取り組まなければならない役割について述べている。

当法人の理念の一つに「利用者が地域社会の構成員であることを認識し、利用者の支援を通して地域福祉の推進に寄与していく」としており、全ての事業を通じて地域団体等との交流会・イベント等の活動に積極的に参加するとともに、自ら企画・実施している。お互いの顔が見える形で地域の方々とのつながりを大切にすることが障害者への理解促進に寄与するものと理解している。

利用者（児）のニーズや余暇活動を少しでも広げるためにも、利用者（児）自ら選択できるよう法人職員のみならず、ガイドヘルパーの人材育成等にも努めていく。

災害時等も含め地域との連携・協力に力を入れ、共生社会の実現を目指していくことにより、利用者（児）のみならず、地域の方にも身近な地域法人となるよう取り組む。

- 2) 当法人は、世田谷区を活動エリアとして「日中活動系」「訪問系」「居住系」「相談系」サービスを提供しており、更なるサービス展開により利用者が地域での生活を維持・継続できるよう取り組んでいく。
- 3) 当法人の職員は、「世田谷区自立支援協議会」の運営会議などに積極的に参加することとしており、地域の関係機関との連携強化を通じて障害者の地域生活の継続に努めていく。



基本理念

（社会福祉法人せたがや桜の木会は）

1. 利用者の人権を尊重し、利用者と信頼関係を構築していく。
2. 利用者の主体性を尊重しながら、利用者の自立生活と社会参加を支援していく。
3. 利用者が地域社会の構成員であることを確認し、利用者の支援を通して地域福祉の推進に寄与していく。

経営方針

（事業経営にあたって）

1. 世田谷区手をつなぐ親の会と緊密に連携し、事業の着実な展開を図る。
2. 利用者の期待を超えるサービスの創出に努め、質の高いサービスを提供し続ける。
3. 創造性と専門性に富む人材の育成と活力ある明るい職場造りに努める。

行動指針

（サービス提供にあたって）

1. 利用者と全人格的な交流に努め、利用者と支援者が共に成長していく。
2. 利用者の安全と安心に配慮するとともに、利用者の個性と意思を最大限に尊重したサービス提供に努める。
3. 高い目標を設定し、不断の研究とチームワークによって、その実現にチャレンジし続ける。
4. 社会福祉事業の従事者に相応しい使命感と倫理性を保持する。

社会福祉法人せたがや桜の木会 事業運営理念(Mission Statement)										資料 2	
法人統一 ミッション											
一人ひとりの思いに寄り添い ともに人として支えあい											
誰もが自分らしく生きられる 地域づくりを進めます											
事業ミッション(サブミッション)											
生活介護事業		〈生活介護〉 千歳台福祉園・わくわく祖師谷			本人の意思を尊重しながら、多様な経験や選択肢を提供することで、地域で安心して、豊かな生活を送れるよう支援します						
就労系事業		〈就労継続支援B型〉 わくわく祖師谷・下馬福祉工房 まもりやま工房・上町工房 喜多見夢工房・用賀福祉作業所			働くことを通して喜びを感じ、充実した生活を送れるよう支援します						
居宅介護 移動支援事業		〈居宅介護〉 ヘルパーステーション桜の木			利用者とその家族が、我が家で、安心して自分らしい生活を送れるよう支援します						
		〈移動支援〉 ヘルパーステーション桜の木			利用者が地域との関わりを深め、自分らしい充実した社会生活を送れるよう支援します						
障害児 通所支援事業		〈放課後等デイサービス〉 プレイ&リズム希望丘			発達支援が必要な子どもとその家族が安心して生活できるよう、子ども一人ひとりの成長を支援します						
		〈児童発達支援〉 プレイ&リズム希望丘									
グループ ホーム事業		〈共同生活援助〉 どんぐりホーム上町・グループホームめぐり			安心できる住まいで、自分らしい生活を送れるよう支援します						
		〈短期入所〉 どんぐりホーム上町・松原けやき・グループホームめぐり			短期間の生活の場を提供し、利用者や家族の『一休み』を支援します						
		〈生活寮〉 松原けやき寮			将来的に地域で自分らしい生活が送れるように支援します						
相談支援事業		〈特定相談支援〉 相談支援センターあい			地域生活に根ざした環境の中で、利用者の想い描く安心、安全で自立した生活を支援します						
		〈障害児相談支援〉 相談支援センターあい			保護者の意向を踏まえ、利用者の意思決定に基づく、安心、安全で自立した生活を支援します						
		〈居宅介護支援〉 相談支援センターあい			障害をお持ちの方やご家族の方が、介護保険の利用をスムーズに開始し、安心、安全で自立した生活を継続出来るように支援します						
		〈地域障害者相談支援センター〉 ぽーときめた			基本相談支援を元に、ご本人が持っている力と、地域の社会資源を活用し、ご本人の地域生活を支援します						
		〈世田谷区緊急時バックアップセンター〉			障害者のご家族等の介護者が、急病や事故等により障害者の支援(介護等)ができなくなった場合など、緊急時の相談に24時間体制で対応する						
2024/4/1作成											

2. 法人の事業実績

- (1) 当法人は平成14年2月28日に設立され、同年4月から事業を実施している。
現在に至るまでの事業実績は、別添（資料3参照）のとおりである。
- (2) 法人では、令和5年度に当事業所の不適切な支援の事案が世田谷区から虐待と認定されたことを受け、令和6年度から令和8年度の3年間を再発防止の重点取り組み期間として、職員研修計画に位置付け、職員の育成に努め適切な支援の実施に繋げる。

なお、令和5年度の虐待事案については「Ⅱ. 施設の事業実績及び自己評価
1. 指定管理期間の実績[令和2年4月～令和6年5月] 6) 権利擁護のところで後述のとおり。

法人沿革詳細

資料 3

1. 法人設立の経緯

本法人は、世田谷区手をつなぐ親の会 会員の長年の願いを実現するために設立した社会福祉法人である。『障害があっても生まれ育った世田谷で“当たり前”に笑顔で生活できるように”支え続ける』ことが法人の使命である。

その沿革をたどると、平成 10 年 5 月第 42 回親の会総会で法人設立が決議され、関係所管官庁と協議・折衝を重ねた末に、ようやく平成 14 年 2 月 27 日付で東京都認可を得て、翌 28 日には登録完了し社会福祉法人せたがや櫨の木会が発足した。

法人設立までに 3 年 9 ヶ月の歳月が経過したが、この間に親の会会員他、多くの有志の方々から物心両面のご支援を頂いた。親の会からは、継続して毎年ご寄付をいただいております。特に平成 19 年には民営福祉作業所移行時の準備金として多額のご寄付を頂戴する。さらに、平成 16 年 10 月に発足した後援会「かしの木友の会」からも寄付を頂戴し、毎年ご支援を頂いた。この他にも、企業・団体・個人等多数の方々から寄付金・物品を頂き、法人運営にとって大変心強く、皆々様には深く感謝申し上げる次第である。

また、発足時の本部は区役所近くの狭い事務所でしたが、平成 15 年 1 月に現在の世田谷区代田に移転した。この土地・建物は民営福祉作業所の関係者であり本法人の理解者であった ████████ 様より、知的障害者の福祉に役立てて欲しいとのご遺志によりご遺贈頂いた。

2. 事業開始

平成 14 年 4 月から法人最初の事業として、「千歳台福祉園」「下馬福祉工房」の 2 つの区立通所施設の受託運営を開始した。平成 17 年度からは、指定管理者委託へと切り替わり、現在は、障害者総合支援法により千歳台福祉園は生活介護事業、下馬福祉工房は就労移行（～平成 26 年度）・就労継続支援 B 型事業を行っている。

次に親の会が平成 13 年度より世田谷区から受託していた試行事業「知的障害者ガイドヘルパー派遣事業」を本法人へ移管し、翌 15 年 4 月より「ヘルパーステーション櫨の木」を開設し、現在の居宅介護・重度訪問介護及び移動支援事業へと発展させていった。また、平成 15 年 4 月より知的障害者移動従事者研修事業を公益事業として開始し、平成 21 年 5 月には、世田谷区移動従事者研修運営を受託し、利用者の要望に応えヘルパーの確保・育成を行っている。

3. 児童支援の開始

平成 17 年 7 月には、「児童デイサービスセンター・プレイ&リズム希望丘」を開設し、障害児への支援を担うこととなる。この事業所は、希望ヶ丘団地内の公園に囲まれた緑豊かで静かな場所にあり、学童施設跡を改修してオープンしたものである。幼児～小学校を対象として児童デイサービスを行い、中学生～高校生には世田谷区独自事業である障害児タイムケアで放課後や夏休み等長期休暇の余暇活動を支援してきた。現在は児童福祉法改正に伴い「指定児童発達支援事業」「指定放課後等デイサービス事業」と

なる。また、平成 27 年 4 月に「プレイ&リズム希望丘」と名称を変更した。

4. 民営福祉作業所の移管

昭和 49 年全員就学制度導入から卒業後の受け皿として親の会運営の福祉作業所（喜多見福祉作業所（現 喜多見夢工房）・第四白梅福祉作業所（現 上町工房）・用賀福祉作業所・大原福祉作業所（現 まもりやま工房））は長らく行政の補完的役割を果たしてきた。自立支援法の施行に伴い法内化することになり、平成 18 年より準備委員会を発足し、平成 20 年 4 月「大原」「上町」「喜多見」「用賀」の福祉作業所が本法人へ移管するとともに、障害者自立支援法の就労継続支援 B 型事業として認可された。民営時代の良さを生かし、「利用者中心」・「共感」の精神を引き継ぐ法人の新事業所として再出発した。

5. 多機能型事業の開設

平成 21 年 11 月、砧保健センター跡を改修し生活介護と就労継続支援 B 型の多機能型事業所「わくわく祖師谷」を開設した。多機能型の利点を生かし柔軟な支援により利用者のニーズに応えていくことを方針に掲げ、年々利用者を増やし、事業所の体制を整えるとともに、運営内容の充実に努めている。また、区内事業所で初めてパン製造に取り組み、現在では、施設ロビー販売の他、砧総合支所・祖師谷商店街へと販路を拡大し、地域の方々にも親しまれる施設になっている。

6. 相談支援事業の開設

平成 24 年 10 月から営業を開始した「相談支援センターあい」は、まさしく本法人、使命の根幹となる事業である。知的障害者・児の方々が地域の中で安心・安全・快適な暮らしができるような「しくみ」を作りたいと願い、平成 22 年から研究会を立ち上げ「地域生活支援センター構想」を打ち出し、議論を積み上げてきました。研究会発足から 2 年後の平成 24 年に指定特定「相談支援センターあい」を開設し、障害種別も全ての障害が対象となっている。

また、平成 28 年 12 月には、今後の高齢化を考え介護保険の居宅介護支援も対象となる。

7. 共同生活援助事業・短期入所事業の開設

親の会 会員の長年の願いの一つであった親なき後の生活場として、平成 27 年 6 月に上町福祉作業所の建て替えに伴い、共同生活援助事業（グループホーム）を開設し同年 9 月に短期入所（ショートステイ）を開設し、「グラン上町」として複合施設なり、作業所は「上町工房」、グループホーム・ショートステイは「どんぐりホーム上町」と新たに出発した。

8. 事業所の本場化

平成 20 年より上町福祉作業所の分場であった、喜多見福祉作業所が平成 29 年 4 月に

分場も含めた本場となり名称も「喜多見夢工房」となる。

9. 事業所移転と地域相談

平成 31 年、施設の老朽化に伴い、大原福祉作業所は近隣の旧守山小学校に移転。名称も「まもりやま工房」となり、利用定員も 40 名に増員した。

一方、相談支援事業では、東京都手をつなぐ育成会が行っていた世田谷区委託の「砧地域障害者相談支援センター」を当法人が委託することとなり、名称も「地域障害者相談センターぽーときぬた」となる。

10. 生活寮の開設と事業所移転

令和 2 年度に行われた、世田谷区立障害者福祉施設指定管理者選定の結果、令和 3 年 4 月より当法人が世田谷区立知的障害者生活寮松原けやき寮の指定管理者に選定される。

また、法人本部の改修工事に伴い、ヘルパーステーション櫛の木事務所が同施設内に移転する。

11. 日中「気軽に過ごせる居場所」の開設

日中の居場所として「気軽に過ごせる居場所」としてぽーときぬた近くの一軒家を借り令和 4 年 7 月 1 日に「ぽーときぬたこみなと」が作られる。

12. 24 時間体制の緊急時相談

障害者のご家族等の介護者が、急病や事故等により障害者の支援（介護等）ができなくなった場合など、緊急時の相談に 24 時間体制で対応する「緊急時バックアップセンター」をモデル実施（北沢地域）として区と随意契約し、令和 4 年 10 月 1 日に法人本部事務局 3 階に開設した。その後、令和 6 年 1 月に全区展開となる。

13. 重度障害者対応のグループホーム

東京リハビリテーションセンター世田谷・障害者支援施設梅ヶ丘からの地域移行先や本人が望む自立した地域生活を送る居住の場所、いわゆる親亡き後を見据え、個々の状況に応じたグループホームの整備が必要であると世田谷区より求められる。名称は公募で決まり「グルーホームめぐり」となり令和 6 年 1 月に開設する。また、同年 5 月に「短期入所めぐり」を開設予定である。

【年表】

年 月	経 歴
2002/2/28 (平成 14 年)	社会福祉法人せたがや櫨の木会 設立
2002/4/1 (平成 14 年)	知的障害者援護施設（通所更生）世田谷区立千歳台福祉園受託経営・定員 45 名 《平成 17 年指定管理者委託へ切り替え》 《平成 20 年 4 月、障害福祉サービス事業所（生活介護）へ移行済み》
	知的障害者援護施設（通所授産）世田谷区立下馬福祉工房受託経営・定員 35 名（平成 18 年度 5 名増） 《平成 17 年指定管理者委託へ切り替え》 《平成 20 年 4 月、障害福祉サービス事業所（就労移行支援・定員 6 名 就労継続支援 B 型・定員 29 名）へ移行済み》
	指定管理者世田谷区知的障害者ガイドヘルパー派遣事業の受託
2003/4/1 (平成 15 年)	指定居宅支援事業 ヘルパーステーション櫨の木設立 《平成 18 年 10 月、障害福祉サービス事業所（居宅介護・重度訪問介護）へ移行》 知的障害者移動介護従業者養成研修事業（公益事業）を開始
2005/7/1 (平成 17 年)	児童デイサービスセンタープレイ＆リズム希望丘を開設し運営 ・定員 10 名（日枠） 世田谷区障害児タイムケア事業（公益事業）の受託・定員 15 名（日枠） 《平成 18 年 10 月、障害福祉サービス事業所（児童デイサービス定員 10 名）へ移行》 《平成 19 年 4 月より障害児タイムケア事業（自主）へ移行》
2008/4/1 (平成 20 年)	民営福祉作業所の移行受け入れ 大原福祉作業所 障害福祉サービス事業所（就労継続支援 B 型）の経営・定員 26 名 上町福祉作業所（分場喜多見福祉作業所を含む）障害福祉サービス事業所（就労継続支援 B 型）の経営・定員 35 名 用賀福祉作業所 障害福祉サービス事業所（就労継続支援 B 型）の経営・定員 22 名
2009/5/1 (平成 21 年)	世田谷区移動支援従業者養成研修運営を受託
2009/11/1 (平成 21 年)	障害福祉サービス事業所 わくわく祖師谷を開設 ・生活介護 定員 6 名 ・就労継続支援 B 型 定員 14 名で事業開始 （平成 23 年度 生活介護 定員 30 名、就労継続支援 B 型 定員 40 名）

2011/8/30 (平成 23 年)	法人ウェブサイトのリニューアル
2012/2/11 (平成 24 年)	法人創立 10 周年 記念式典・祝賀会を実施 (三軒茶屋キャロットタワー)
2012/4/1 (平成 24 年)	児童デイサービスセンター プレイ&リズム希望丘・児童福祉法改定に伴い児童デイサービス事業が①指定児童発達支援事業 ②指定放課後等デイサービス事業へ移行
2012/10/1 (平成 24 年)	世田谷区指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業 相談支援センターあい事業開始
2015/4/1 (平成 27 年)	児童デイサービスセンター プレイ&リズム希望丘をプレイ&リズム希望丘へ名称変更
2015/6/1 (平成 27 年)	上町福祉作業所を上町工房へ名称変更するとともに定員を 25 名に増員 法人として初の事業である、共同生活援助事業 どんぐりホーム上町事業開始
2015/8/1 (平成 27 年)	短期入所事業をどんぐりホーム上町に開設
2016/12/1 (平成 28 年)	相談支援センターあい 居宅介護支援事業開始
2019/4/1 (平成 29 年)	喜多見福祉作業所本場化。名称を喜多見夢工房へ名称変更 (就労継続支援 B 型 定員 25 名(本場 15 名、分場 10 名))
2019/4/1 (平成 31 年)	建物老朽化に伴い、大原福祉作業移転。名称もまもりやま工房となり、定員も 40 名となる。 世田谷区より砧地域障害者相談支援センターを委託。名称も地域障害者相談支援センターぽーときぬたとなる。
2021/4/1 (令和 3 年)	知的障害者生活寮「世田谷区立松原けやき寮」受託運営開始 法人本部改修工事終了。
2021/5/1 (令和 3 年)	ヘルパーステーション榎の木、松原けやき寮内に事務所移転。 本部事務局、改修工事。各階を 1 フロアにし、1F は会議室で名称は、遺贈者 脇坂様の名前を付け「わきさか会議室」とした。
2021/11/24 ～2022/1/7 (令和 3～4)	第一回 榎の木アート展『榎の木アートの森』を法人本部 わきさか会議室で開催。
2022/7/1 (令和 4 年)	ぽーときぬた近くに日中居場所、「ぽーときぬたこみなと」を開設。
2022/10/1 (令和 4 年)	緊急時バックアップセンターをモデル(北沢地区)実施として本部事務局 3 階に開設。

2023/1/27 (令和 5 年)	第一回 樫の木スポーツ大会（ボッチャ大会理事長杯）をまもりやまテラス多目的室で開催。参加は、千歳台福祉園 3 チーム、わくわく祖師谷 1 チーム、まもりやま工房 3 チーム、用賀福祉作業所 2 チーム、計 9 チームが集まりトーナメント方式で行われ、優勝は用賀 TURTLES チームとなった。
2023/6/22 (令和 5 年)	法人創設 20 周年を機に利用者・ご家族・職員から募集し、法人ロゴマークが決定した。
2024/1/1 (令和 6 年)	重度障害者対応のグループホーム「グループホームめぐり」を開設。
	緊急時バックアップセンター全区展開となる。
2024/5 (令和 6 年)	「短期入所めぐり」開設予定。

事業所一覧	事業所名	事業内容	所在地
	法人本部事務局		世田谷区代田
	☆世田谷区立 千歳台福祉園	- 生活介護（指定管理） - 緊急時一時保護（宿泊）	世田谷区千歳台
	☆わくわく祖師谷	- 生活介護 - 就労継続支援B型 - 緊急時一時保護（宿泊）	世田谷区祖師谷
	☆世田谷区立 下馬福祉工房	- 就労継続支援B型（指定管理） - 緊急時一時保護（宿泊）	世田谷区下馬
	☆まもりやま工房	就労継続支援B型	世田谷区代田
	上町工房	就労継続支援B型	世田谷区上町
	喜多見夢工房	就労継続支援B型	世田谷区喜多見
	喜多見夢工房分場	就労継続支援B型	世田谷区喜多見
	☆用賀福祉作業所	就労継続支援B型	世田谷区用賀
	ヘルパーステーション 榎の木	- 移動支援 - 訪問介護 - 東京都障害者（児）移動支援従業者養成研修（知的障害者移動支援従業者養成研修）	世田谷区松原
	プレイ＆リズム希望丘	- 児童発達支援 - 放課後等デイサービス	世田谷区船橋
	どんぐりホーム上町	- 共同生活援助 - 短期入所	世田谷区上町
	世田谷区立知的障害者 生活寮 松原けやき寮	- 生活寮（指定管理） - 短期入所	世田谷区松原
	相談支援センターあい	- 指定相談支援 - 指定障害児相談支援 - 居宅介護支援	世田谷区祖師谷
	地域障害者相談支援セ ンター ぽーときぬた	地域障害者相談支援（事業委託）	世田谷区祖師谷
	地域障害者相談支援セ ンター ぽーときぬた こみなと		世田谷区祖師谷
	世田谷区緊急時 バックアップセンター	地域生活支援拠点等整備事業（事業委託）	世田谷区代田
	グループホームめぐり	共同生活援助	世田谷区千歳台

		・ 短期入所 (5 月開所予定)	
--	--	---------------------	--

※☆印は、世田谷区と福祉避難所の締結事業所

2024 年 4 月 1 日 現在

B-Ⅱ 施設の事業実績及び自己評価

Ⅱ. 施設の事業実績及び自己評価

1. 指定管理期間の実績（令和2年4月～令和6年5月）

（1）利用状況の実績（利用率は令和2年度～令和5年度）

年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	延べ
新規利用者数	1	2	2	2	2	9
異動人数	0	3	1	1	1	6
重複障害者数	17	19	18	18	18	—
合計人数	48	50	49	50	50	—
利用延べ人数	10,318	10,290	10,634	10,482	—	41,724
開所日数	243	242	243	243	—	971
利用率（％）	94.38	94.49	97.24	95.81	—	95.48

5年間の内訳をみると、定員45名に対して新規利用9名、利用終了6名（入所4名、転居1名、逝去1名）の出入りがあり、48～51名が在籍という状況だった。利用率の4年間の平均は95.48%、愛の手帳と身体障害者手帳を所持する重複障害の利用者は、17名～19名で37%程度という状況だった。

（2）利用者支援の実績

1）支援内容

ADL及びIADLを生活支援の基本に据え、本人のニーズが反映された個別支援計画のもと、より本人らしい充実した生活に向けた支援を行った。意思決定に重きを置き、様々な経験を積むとともに様々な場面で選択を行う機会を提供した。

2）作業活動（創作を含む）

作業に関してはこれまでに取り組んできた手芸作業に加え、新たにスプレーアートや革細工、シルクスクリーン印刷、染物、メタリックヤーン、クロスステッチを取り入れて多様な活動に取り組んだ。

従来から取り組む作業療法的な自立課題も内容を引き続き、利用者個々の障害特性や長所に合わせて提供した。

3）余暇活動（所内・散策・水泳・外出・宿泊等）

利用者の意向、適性、障害特性に合わせて提供した。社会資源の活用、社会参加、社会性の向上等を目的とした「外食・外出」、身体機能の維持・向上、リフレッシュ等を目的とした「散策・機能訓練・水泳・音楽・調理等」、自己選択の下で普段と違ったグループ編成で行う「クラブ活動」、社会体験の蓄積を目的とした「体験宿泊・宿泊旅行」等、様々な活動を提供した。また、地域の方と関わり、つながることを目的とした交流会を開催した。

4）食事

利用者の食事管理として栄養バランスはもとより、健康食、特別食、選択食、旬の季節食、適温食、新鮮な野菜の使用、和やかな場づくりに配慮した食事の提供を行った。毎月食事提供会議を開き業者と職員が、次月の献立等について検討することで、より良い食事の提供を行った。食事と健康に関す

る広報紙「食と健康のたより」を定期的に各家庭に配付した。食事試食会（活動見学も兼ねる）を年2回実施し、意見等を昼食提供等の参考にした。

5) 健康・医療

《年間実施内容》

項 目	回 数	項 目	回 数
体重測定	1回／月	眼科検診	6月
内科診察	2回／月	耳鼻科検診	7月
精神科診察	2回／月	歯科検診・歯磨き指導	12月
リハビリ相談・理学療法	4回／月	インフルエンザ予防接種	10月
健康診断（利用者）	1回／年	健康診断（職員）	10～3月

利用者が健康な生活を送れるよう、年間計画に沿って診察や検診等を実施した。医療的ケアを必要とする利用者には、看護師を中心に連携して取り組むことで安心して通所できる環境を整備した。

コロナ禍を機に保健センターでの利用者健康診断が難しくなったことを受け、健診業者と契約し、所内での集団健康診断を行うようにした。健診結果は医務と共有し利用者の健康管理支援を実施した。

6) 権利擁護

法人の「法人倫理綱領」及び「職員行動規範」を基に権利擁護に取り組んでいたが、令和5年度に不適切な支援の事案があった。当事案は、利用者が不安定になることを恐れた職員が、行動を抑えようと床に押し倒して利用者にけがを負わせ、不適切な言葉もあったという内容である。

施設長が関係職員の聞き取り後、事実を把握し利用者・家族へ謝罪し、当該職員を現場から外すなど初動対応を行った。法人では、利用者支援への影響を避けるため、他施設から応援職員を派遣する対応を執り施設運営に支障をきたさぬよう取り組むとともに、関係職員を対象に特別研修を実施するなど、当面の再発防止対策を講じた。

また、法人内の施設長を委員とする実態調査委員会を立ち上げ、全職員を対象にアンケート及び個別の聞き取り調査を実施した。施設では、全職員でより良い支援に向けた改善策の話し合いを継続するとともに、実態調査委員会の事実確認及び調査結果を基に分析を行い、原因究明を進めた。

その結果、虐待の原因として、職員同士が日ごろから言い合える環境及び不適切な支援と思われるような出来事を報告できる環境が十分ではなかったこと、並びに人員不足や支援経験の浅い職員に対するOJTなどによる支援スキルの向上のための「育成計画」等に課題があることが明らかになった。

その後、世田谷区の虐待認定を受けたことに伴い、法人と共に改善計画書の作成及び提出並びに実行により、再発防止に万全を期している。

なお、課題への対応については、2. 指定管理期間の実績に対する自己評価
(2) 利用者支援についての評価 7) 権利擁護 のところで後述する。

(3) 緊急時一時保護事業の事績

年度	2年度	3年度	4年度	5年度	延べ
利用者数	1	1	0	0	2

世田谷区の補助事業として、「緊急時一時保護事業」（家族・介護者等の不慮の事故等によって家庭での介護が困難になり（緊急時）、他機関で緊急一時保護が出来ない場合に、通所している施設内において活動終了後 17 時から翌朝 9 時迄の宿泊を伴う事業）を実施した。4 年間で 2 名の利用者が制度を利用した。

（４）地域との連携実績

○地域で自分らしい生活を送るために、地域とのつながりに重きを置いており、所内の記念行事（入所式・成人式・周年祭）には、地域の代表の方をお招きして実施した。

○地域住民と合同で続けてきた 9 月第 3 土曜日開催の秋桜祭は、コロナ禍の令和 2、3 年度は中止となったが、令和 4 年（18 回）、5 年度（19 回）に実施することができた。また、近隣の小学校に利用者と職員で秋桜祭のチラシを持参し、児童へ配布して貰う等を行った。

○コロナ禍で直接の交流が難しい時期には、ネットショップを開設し、創作活動で作った作品を販売することや、利用者の個性あふれるデザインをプリントしたマスクを配布するなどして交流を深めた。令和 4 年からはフェリーチェやキャロットタワー、令和 5 年には小田急線祖師ヶ谷大蔵駅での販売会に利用者と共に参加し地域の方と交流を深めた。

○地域でバンド活動をする方々と共同して所内コンサートを実施するなどして交流を深めた。また、活動の中で作成したアート作品を、区が主催する障害者アート展や、ふれあいフェスタ、城南信用金庫経堂支店とのコラボレーション企画で障害者週間に当事業所の紹介や作品展示を行った。

（５）ボランティア受け入れ実績

年度	2年度	3年度	4年度	5年度	延べ	摘要
人数	70 名	84 名	154 名	163 名	471 名	活動・行事・整髪等

施設に来園していないため上記人数に含まれていないが、活動で行った織物や刺繍の作品の仕上げに関しても、多くのボランティアが携わった。

（６）実習、研修の受け入れ実績

年度	2年度	3年度	4年度	5年度	延べ	摘要
特別支援学校生徒等	7	14	10	27	58	卒業後の進路選択等
介護等体験生	19	44	14	13	90	教員免許取得
介護福祉士実習生	4	22	0	0	26	介護福祉士取得
社会福祉士実習生	1	1	16	16	34	社会福祉士取得
その他	0	0	12	8	20	中高生の福祉体験

令和 2、3 年度は緊急事態宣言の影響もあり現場実習の多くは中止となったがオンライン実習を実施したことにより、通常より多くの実習生を受け入れることができた。この取り組みは東京都のモデルケースとして選出された。令和 4 年度からは通常の実習生受け入れ人数に戻ったが、社会福祉士の実習カリキュラ

ムの変更に伴い 60 時間の A 実習を受け入れたことにより人数が増えた。

(7) 人材育成・働きやすい職場づくりの実績

1) 人材育成

《研修受講実績》

年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	延べ
受講（実施）回数	55	62	68	51	236
受講延べ人数	324	383	496	295	1498

人材育成に関しては、法人の研修計画及び個人別研修計画に沿って計画的に実施するとともに、経験年数の浅い職員や派遣職員なども外部研修を積極的に受講した。また、施設の課題やニーズに基づき、施設内研修や全体会などで必要な研修を行った。

また、令和 5 年度の虐待事案に伴い、法人による管理者を含め虐待防止研修等により再認識を図ると共に、研修のフィードバックを行い話し合いの場を持ったほか、アンケートにより不適切な支援までは至らないが法人として疑わしいと思われる職員については、利用者の権利擁護・虐待防止等について学び直し、虐待につながらないよう再教育プログラムを行った。

具体的には、支援に関すること（障害福祉に関わる職員としての心得、障害者権利擁護について、障害者虐待防止法について、行動障害とは）及びメンタルヘルスについて（ストレスチェック、アンガーマネジメント）の研修を実施し、終了後の研修報告書にて研修の成果を確認するとともに、その後も O J T により振り返りを徹底して行った。

2) 働きやすい職場づくり

ワーク・ライフ・バランスを重視した働き方を目指し、以下のような内容を実施した。

○勤怠管理システムを導入した。システムの導入により従業員の出勤時刻の正確な把握や、適切な労働時間の管理ができるようになった。また、給与計算など他システムとの連携により、業務を効率化させた。

○計画的な業務実施や勤務時間内での会議設定を進めて残業時間を減らし、有給休暇の取得をしやすい環境を作った。

○外部機関によるストレスチェックを実施するとともに相談体制を整えた。

また、メンタルヘルスケアに関する研修を法人及び事業所にて実施した。

(8) 第三者評価の受審の実績

1) 令和 2 年度及び令和 5 年度に、外部評価機関による「福祉サービス第三者評価」を受審し、以下に示す結果が得られた。

《令和 2 年度及び 5 年度》

項目	評価		
	A	B	C
組織マネジメント項目 (事業運営に関する 21 項目)	21	0	0

サービス提供のプロセス・実施項目 (利用者支援に関する 18 項目)	18	0	0
---------------------------------------	----	---	---

A評価・・・標準項目を全て満たした状態

B評価・・・標準項目をひとつでも満たしていない項目がある状態

C評価・・・標準項目をひとつも満たしていない状態

2) 評価機関が実施した利用者家族アンケートについても、概ね肯定的なアンケート結果だった。

《令和2年度》(48名中26名で回収率54%)

総合的な感想について

「大変満足している」68%、「満足している」32%

《令和5年度》(50名中24名で回収率48%)

総合的な感想について

「大変満足している」33%、「満足している」63%「無回答」4%

(9) 施設運営に関するアンケート調査等の実績

1) 第三者評価実施年を除き毎年、年度末に施設運営に関するアンケートを利用者家族に対して実施した。令和5年度も高い評価を得た。(50名中24(48%)の回収率であった。)『計画やサービス内容』について「分かりやすい」が96%、『利用者が困った時、職員が助けてくれるか』について「はい」が92%、『職員の言葉使いや態度、服装等』について「適切」が92%、『活動を楽しんでいるか』について「楽しんでいる」が92%と高い回答であった。一方、『生活スペースは清潔で整理されているか』に「どちらともいえない・いいえ」が33%と最も高く、ついで『設備は安心して使えているか』について「どちらともいえない・いいえ」が21%、『利用者同士の交流など、仲間との関わりは楽しいか』について「どちらともいえない・いいえ」が12%のとの結果であった。

同じ施設が実施した利用者家族のアンケートの声として、令和5年度の虐待事案に関連し、権利擁護と虐待防止に向けた取り組みに加えて、虐待に繋がらないよう、細かな点においても職員の意識啓発に期待するとの回答があった。その他に関しては、概ね良い結果となった。

2) 法人では、令和5年度の虐待事案を契機に実態調査委員会を立ち上げて実施した職員アンケート調査及び職員の聞き取り調査において、現状把握及び問題点・課題の抽出並びに対策について究明を進め、再発防止に向けて改善計画書を作成し実行に繋げた。

(10) 危機管理の実績

1) 災害対策

①千歳台福祉園の消防計画に基づき、防火管理を徹底し、火災を予防するとともに、火災・地震発生時に人的・物的被害を最小限に抑えるために、年間10回の火災・地震を想定した避難訓練を実施した。また、1階地区会館利用者、町会関係者との共同の図上訓練等も福祉園が主体となって実施した。それとともに、毎日の防火等の管理のために施設内を16ヶ所に分けて防火責

任者を決め、それぞれの箇所の点検チェック表に基づき日頃の管理徹底を図った。

②大規模災害発生時の福祉避難所として、施設にて「福祉避難所図上訓練」の実施、福祉避難所講演会の公聴など、大規模災害発生時の福祉避難所開設、運営に備えた。また、世田谷区MCA無線の操作訓練に定期的に参加した。

③災害時の帰宅困難時対策として、非常用物品を計画的に備蓄した。

④利用者家族・職員間で、災害伝言ダイヤル171や、災害伝言板WEB171、メールなど、様々な方法での連絡練習を実施した。

⑤災害時を想定した施設内での体験宿泊を実施し、職員・利用者ともにイメージを持つ機会とした。

⑥防災備蓄品に関して、消費期限の確認をし、随時入れ替えを実施するとともに、消費期限が近い食料に関しては、職員・利用者で実際に調理及び試食をする機会を持った。

3) 防犯対策

①福祉園入口の施錠を徹底し、不審者の侵入を防いだ。

②防犯カメラを建物入口4箇所に設置するとともに、非常通報装置を事務室に設置し、防犯物品として、さすまたや催涙スプレーを備蓄した。

4) 安全管理、事故・苦情対策

①利用者の身体状況に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに家庭等に連絡し、嘱託医と連携をとる等適切な措置を図り、管理者に報告した。

②危険な道具類の整理整頓の励行や整理棚等の転倒防止の徹底等、日常活動の場で安全を確保した。

③飛び出しや転倒・衝突の事故を未然に防止するために、利用者の所在確認や行動の把握について常に全職員が注意をはらい、安全を確保した。

④法人として緊急時対応マニュアルを作成し、事業所に配備するとともに、事故等緊急対応の必要性が生じた際はマニュアルに基づき適切な行動をとった。

⑤AED（自動体外式除細動器）を配備し、心配停止などの緊急時に備えた。

⑥送迎バス乗務員との連携を密にし、車内における利用者の状況を十分に把握するとともに、状況に応じて職員添乗措置をとった。バス乗務員が利用者個人の障害状況・行動特徴を把握し、利用者に適切な対応ができるよう、活動体験や情報交換会を実施した。

⑦感染症対策

ア. 2月24日付厚生労働省事務連絡「社会福祉施設等（入所施設・居住系サービスを除く。）における感染拡大防止のための留意点について」

等に基づき、利用者の安全を確保しながら事業継続に取り組んだ。毎日、施設職員及び利用者の体温計測等の健康管理を行うとともに、手指消毒の徹底やソーシャルディスタンスの確保、アクリル板の設置など基本対策を徹底して行うことで集団感染リスクの低減を図るとともに、職員に関しては発熱があった場合、都度 PCR 検査を行い、陰性の確認後の出勤を徹底した。

イ. ご家庭に対して、感染症に罹患した際の通所について、感染拡大を防ぐためのお願いを家族会やプリントにて継続して行った。

ウ. 施設内研修において吐しゃ物処理の演習や、感染症研修、リスクマネジメント研修を行うことで衛生管理を行うとともに、安全対策の徹底を行った。また、法人内のリスクマネジメント委員会、施設内のサービス向上委員会と連携し、ヒヤリハットや事故報告をもとに S H E L 分析を行うとともに、リスクマネジメント研修を行い、職員間で意識を高めた。

⑧事故対策としては、日々の活動全般にわたり、各職員が危機意識を持ちながら支援に当り、事故に至らなかった「ヒヤリハット」の事例を報告・共有するとともに、サービス向上委員会で定期的に積み重ねた事例の分析を行い、事故などの低減を図った。

《ヒヤリハット件数》

年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	延べ
件数	26	83	319	272	700

令和 3 年度に増加した事故を受け、令和 4 年度より職員間で気付きを共有するため、積極的な「ヒヤリハット」の提出を推奨したことで件数が増加している。また、ヒヤリハットを全体共有する仕組みを整備し、報告書を作成するとともに毎月行うサービス向上委員会で集約して、傾向と対策を検討するようにした。

《事故件数》

年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	延べ
件数	2	10	0	6	18

18 件中、職員等の怪我（労災含む）が 4 件、利用者の怪我が 2 件、利用者の他害が 5 件、バス関連が 4 件、その他 2 件、虐待が 1 件という内訳となる。

《苦情件数》

年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	延べ
件数	0	1	1	1	3

苦情に関しては、法人作成の苦情対応マニュアルを事業所に配備するとともに、苦情受付担当者及び苦情解決担当者を配置し、苦情の対応に

当たった。

苦情 3 件は地域の方からの、送迎バス運行に関するものだった。

(11) 借用備品・建物管理の実績

借用備品に関しては、世田谷区との貸付契約に基づき、91 物品を借受け、事業運営のために使用した。

建物に関しても、安全確保と適正な維持管理を目的として、建築物定期点検シートに基づいた建築物の自主点検を毎年実施し、その結果を報告するとともに、管理業者による、毎月のエレベーター点検や自動ドア点検、エアコン点検、毎年の建築物定期検査や消防設備等点検、自家用工作物点検等を実施した。

2. 指定管理期間の実績に対する自己評価

(1) 利用状況についての評価

定員 45 名に対して毎年 47 名～51 名が在籍し、毎年度新規利用者受け入れという状況は、利用希望者に対するニーズに応えていたと考えられる。

利用率に関しても 94. %～97%で平均 96%と非常に高い水準を維持できていた。

年度途中の退所者は要るが、すべてが入所施設への異動や家庭の都合による施設間異動以外であり、施設に対する不満からの異動希望はなく、利用者・家族のニーズに応えられていたと受け止めている。

(2) 利用者支援についての評価

1) 支援内容

利用者のストレングスに着目し、本人中心となる支援計画が展開できる書式の個別支援計画書をもとに支援を行った。ニーズのくみとりに力を入れ、本人の立場に立った目標を立てて支援を行うことで、支援の方向性が明確になり、利用者に良い変化として現れることが多かった。利用者家族からも、「本人目線の計画」や「1 年間での変化の現われ」という点で評価を得ることが多かった。グループ編成に関しては、障害特性や生活リズムを基本としながら、在籍年数が長い利用者に関しては、新たな経験という意味でグループ異動を積極的に行った。

2) 作業活動（創作を含む）

利用者個々の障害特性や長所に合わせて様々な内容を提供することで、技術の向上や日々の生活の張り合いにつながられていたと考える。刺繍、機織り、フェルト手芸、ビーズ工芸、メタリックヤーン等をテーブルセンターやランチョンマット、バッグ、ポーチ、コースター、マグネット、ストラップ等に加工した創作品や、タイダイ染め等の染色作品、革細工、Tシャツ作品を作り千歳台ブランドとして販売を行った。また個人に焦点を当てた作品作りにも取り組んだ。「かしのきネットショップ」での販売機会の他に、わくわく祖師谷での販売やふれあいフェスタでの販売など、今まで行っていなかった利用者が直接販売できる機会を設けた。利用者の作った作品を世に広く知ってもらい、売ることでの達成感を得てもらうことを目的としての、インターネットショップ

「かしのきネットショップ」の開設や、活動の発信としてInstagramを新たに開設し、情報発信を行った。

3) 余暇活動（所内・散策・水泳・外出・宿泊等）

散策・調理・音楽・クラブ・機能訓練・水泳・外出・宿泊等、様々な活動を提供することで、利用者満足を得ることができていた。特に、レクリエーションの内容の充実を図り、行いたい内容を利用者に選んでもらうことで、楽しみながら選択の練習を行うことにつなげることができた。

4) 食事

ミキサー食やアレルギー食、減量食など、個々の利用者に合った食事内容を提供することで、利用者が健康に生活することができていた。火・木曜日を選択食の日とし、利用者が目で見て確かめ選択できるように提供するとともに、月に一度、「誕生日献立の日」を設定することで、食事の時間をより楽しいものとして過ごすことができた。試食会には毎回10名以上の家族の参加があり、その際に挙げた意見を食事会議で検討することで、より良い食事提供につなげた。

5) 健康医療

年間計画に沿って診察や検診等を実施するとともに、結果を利用者・家族と共有することで、早期発見・治療につなげることができていた。医療的ケアに関しては、2名の利用者に対して、胃ろうによる水分注入、導尿、酸素吸入を実施した。利用者本人・家族・主治医・看護師等と連携をとり、看護師を中心に安全に配慮しながら実施することで、利用者の健康な日常生活を提供できた。

6) 高齢化

作業活動や余暇活動内容の選択、イベント参加の有無など、様々な場面で自分の行いたいことを選ぶ機会を設定し、利用者が選択することに慣れ、自分の意思を自分なりの方法で表出する場面が多く見られるようになった。また、短期入所施設利用に関しても、情報提供や送迎を行うことで、年間通してコンスタントに利用する状況が見られ、約8割の利用者が短期入所施設の利用を行うことができた。

7) 権利擁護

令和5年度の虐待事案を受けて、施設では法人と連携し、虐待防止に向けた取り組みを最重点課題に位置付けている。全職員での改善策の話し合いや法人実施の各種調査から、利用者支援のスキルの向上を目指す「育成計画」等に課題があることが明らかになった。

具体的な取り組みとして、ミーティング時の権利擁護の標語の読み合わせや虐待に関する掲示等を行い、外部講師による不適切な支援を前提とする権利擁護・虐待防止研修を速やかに実施した。また、権利擁護委員会、身体拘束適正化委員会等での意見交換から提案された取り組みの実践及び職員一人ひとりの意識を高めていく活動を通してより良い支援及び再発防止に繋げた。

(3) 緊急時一時保護事業についての評価

対応職員1名、管理者1名の2名体制で実施した。緊急時の利用者不安を和らげ、活動を通して利用者の障害特性をよく知っている職員が対応することで、この事業の目的である利用者の安全確保と地域生活の安定を図る事業運営ができた。親亡き後の地域生活を支える目的で、短期入所施設利用を促し、バスによる送迎を行うことで、短期入所を効率的に利用することができる方が増え、制度利用は4年間で2回と実施回数は少なくなったが、いざというときに利用できるという安心感を、利用者家族が持つことができていたと考える。

(4) 地域との連携についての評価

- 1) 秋桜祭を「施設の祭」ではなく「地域の祭」と位置づけ、地域の女性会の人たちと一緒に運営し、地区会館利用者に積極的に参加してもらうことで、「地域のお祭」として根付き、毎年、多くの人の来館を得ていた。また、来賓の人数も多く、秋桜祭での出会いが、様々な場面での協力に結びついていたと考える。
- 2) 地域との交流に関して積極的に動き始めたことで、様々な団体と関係を深めることができた。地域の高齢者団体、地域の大学のソングリーディング部、地域に事務所がある京劇の団体、地域で活動しているマジックの団体など、様々な団体と交流を行い、利用者の生活の充実及び地域住民への障害理解につなげた。特に、高齢者団体とは、輪投げやコーラスでの交流のみならず、高齢者団体の活動の手助けをする立場にもなりつつあり、とても良い関係を築けていた。

(5) ボランティア受け入れについての評価

日常の活動において、ボランティアの定期的な参加を得られており、利用者にとって楽しみな時間であるとともに、社会性を育む機会となっていた。

また、地域と共同開催している秋桜祭では、毎回、一般の方60余名、地域の方（同施設1階地区会館利用者）10名程がボランティアとして参加を得た。毎年参加してくれるボランティアも増えており、園祭運営に関わることで、より施設及び知的障害についての理解を深める場となった。

整髪ボランティアに関しても、毎月10名以上（年間155名）の利用があり、ニーズに応えている。

(6) 実習、研修の受け入れについての評価

この4年間では非常に多くの実習生を受け入れた。特別支援学校高等部卒業後の進路選定や施設間異動を希望しての実習生は51名を受け入れており、施設サービスの比較等においてその役割を担えていたと評価できる。当施設を第一希望に指名したりする実習生・家族が多数見られ、実習内容においても評価を得ていたと考えられる。

教員資格取得のための介護等体験はコロナ禍で現場実習自体が実施できない社会情勢の中、オンラインでの実習を準備したことにより、令和3年度だけで44名を受け入れており4年間の合計は90名となっている。介護福祉士資格取得のため

の介護実習、社会福祉士資格取得のための社会福祉実習の受け入れも60名に実習機会を設けた。

毎年、コンスタントに体験生や実習生等の受け入れを行い、様々な人に障害福祉に対する理解の機会を提供するとともに、障害福祉分野の人材確保につなげた。また、利用者に対しても新たな出会いを提供する機会となり、コミュニケーションの幅の広がりや社会性の構築、充実した生活につなげることが出来たと考える。

(7) 人材育成・働きやすい職場づくりについての評価

1) 人材育成

- ①法人研修制度のもと、それぞれの職員が期首に個人別研修計画を作成し、研修を受講することで、計画的な育成を行うことが出来た。
- ②法人階層別研修及び東京都社会福祉協議会主催の「キャリアパス対応生涯研修課程」を必修科目とし、それぞれの職員が必要な階層の研修を受講することで、計画的な育成を行った。
- ③「登録講師派遣事業」に関しては、年度ごとに事業所に必要と思われる内容の講師を招いて開催することで、職場全体としてのスキルアップにつなげた。
- ④「代替職員の確保による障害福祉従事者の研修支援事業」を有効活用し多くの職員が外部研修を受講することができ、スキルアップにつなげた。
- ⑤受講研修に関しては、研修報告書を作成し振り返りを行うとともに、回覧や報告会を実施し、共有することで、職場全体としてのスキルアップにつなげた。
- ⑥職員指導では、セルフチェックシートを用いて必要に応じ指導を行っていたが、虐待事案を契機に管理者や主任が現場に入り、速やかに助言や指導ができるよう見直し、未然に防ぐ取り組みを進めた。

2) 働きやすい職場づくり

- ①勤怠管理システムを導入した。システムの導入により職員の出退勤時刻の正確な把握や、適切な労働時間の管理ができるようになった。また、給与計算など他システムとの連携により、業務を効率化させた。
- ②計画的な業務実施や勤務時間内での会議設定を進めて残業時間を減らし、有給休暇の取得をしやすい環境を作った。
- ③外部機関によるストレスチェックを実施するとともに相談体制を整えた。また、メンタルヘルスケアに関する研修を法人及び施設にて実施した。

業務時間帯を変更することにより、休憩時間を確保するとともに勤務時間内に会議を実施することで、働き方の改善につなげた。

(8) 第三者評価についての評価

標準項目については全ての項目で令和2年度、令和5年度ともにA評価を受け、高水準での運営がなされていたと評価された。評価結果で挙げた課題点について、職員全体で支援及び業務の見直しや改善を行った。

(9) 施設運営に関するアンケート調査等についての評価

- 1) アンケートを通し、概ね利用者・家族の満足を得ていたと評価できる。特に利用者支援については高い評価を得ており、利用者のニーズを大切にした職員の支援が評価されたと考える。
 - 2) 給食に関して、試食会における意見では毎回高い評価を得ており、満足を得られていたと評価できる。
- (10) 危機管理についての評価
- 1) 災害対策についての評価
 - ①利用者参加の避難訓練（10回／年）に関しては、いざという時の避難を円滑に行えるように、「建物裏の螺旋階段、滑り台を使用した避難」「エレベーターを使用しない避難」「一時避難所である希望丘南公園までの避難」「日時を知らせずに行う避難」など、より実践的な様々な状況での訓練を企画・運営した。継続して実施したことにより、利用者の避難に対する意識も深まり、どのような訓練においても落ち着いて避難できていた。
 - ②福祉避難所図上訓練に関しては、防災委員会が主体となり、職場全体で取り組むことで、福祉避難所に対するイメージや運営することに対する難しさなどを共有することができた。
 - ③利用者家族との連絡練習に関しては、毎年同じ形での訓練を継続して行ってきたことで、利用者家族も伝言ダイヤルやインターネットの使用方法に慣れ、スムーズに行えるようになり、災害が起こった際の連絡方法等について備えることができた。
 - ④園内宿泊に関しては、福祉避難所での利用者の状況を把握することや福祉避難所として運営する際の配慮点を知ることを目的に実施した。ガスは使用できないが電気は使用できるという状況設定で、寝袋や震災食を使用した宿泊を実施することで、非常時の利用者の状況や、福祉避難所運営の大変さを知る良い機会となった。
 - 2) 防犯対策についての評価
 - ①福祉園入口の施錠を徹底することで不審者の侵入を防ぐとともに、普段見慣れない人がいる際には必ず確認することで、防犯を行った。
 - ②1階地区会館に不審者がいた際は、防犯カメラを確認し、地区会館管理人と情報を共有するなどして、地域と連携した防犯を行った。また、防犯講習会を行い職員全体で受講することで、防犯に関する知識や非常通報装置の使用方法を習得するなどの防犯対策を行った。
 - 3) 安全管理、事故・苦情対策についての評価
 - ①体調不良者がいた際は、看護師や所属長と情報を共有し、ご家庭と連絡をとりながら、医務室での静養、嘱託医への通院、ご家族の迎えなど、状況に応じた対応を適宜行うことで、状態が悪化することなく過ごすことができていた。
 - ②環境整備委員を中心に整理整頓を励行することで、備品等による転倒を防

ぎ、安全な状況で利用者支援を行っていた。

③令和2年度より緊急事態宣言が発令されるコロナ禍で感染症対策の徹底を行いながら施設運営を行った。国から出される通知に従い、できる限りの感染対策を実施した。通所を控えてできる限りの在宅生活を利用者にお願いせざるを得ない状況下においても、施設は開所し運営を行った。通所を控えていただいた方には担当職員から主に電話での在宅支援（安否・体調確認と、不安毎への相談支援）を実施した。利用者職員はマスクの着用、手指消毒、三密の回避を徹底し、外出行事などは東京都が発表する感染流行度数を参考にしながら運営を行った。日ごろの感染対策だけではなく、世田谷区の協力を得ながらコロナワクチンの集団接種を実施し、利用者・職員の感染対策を進めた結果、約100名が過ごす大所帯の施設ではあるが、この4年間でクラスターの発生は最小限に抑えられた。

所内で感染者が発生した時は、区や法人に連絡し、保健所の行う濃厚接触者調査にも都度協力をして感染対策の見直しを行った。

施設の対応は、ご家庭に繰り返し説明を継続して行ってきたことで、感染症の疑いがある際は無理せず休むなどの対応をとるご家庭が増えたことも、感染拡大を防ぐことにつながったと考えている。

④事故に関しては、利用者支援における職員の怪我及び利用者の転倒による怪我が割合として高かった。職員の怪我に関しては、看護師が応急処置をするとともに、病院に通院し、労災対応とした。利用者の怪我に関しても、看護師が応急処置をするとともに、状況に応じて職員・看護師が同行し嘱託医の病院に通院するなど、適切な対応を行っていた。併せて、事故報告書を作成し共有するとともに、SHEL分析を行い、原因を究明し対策を立てることで、今後の支援に活かした。

⑤苦情に関しては、送迎バスに関するものであったため、その都度バス会社と話し合いを行い、必要に応じて対応策等について報告書の提出を求め、解決につなげた。

(11) 借用備品・建物管理についての評価

借用備品に関しては、普段から目的以外に使用せず、区有財産の一部との認識のもとに管理を行うとともに、年に一度、備品台帳と照合して区に報告した。物品の紛失もなく契約書の趣旨に沿った管理が行っていた。また、環境整備担当を配置し、定期的に倉庫等の清掃や備品等の確認を行うことで、整理整頓や備品等の適切な取り扱いを職員全体で意識することができた。

建物に関しては、自主点検や管理業者の定期点検を実施することで、大きな破損、損害につながることなく早期に発見、対応することができたと評価できる。

B-Ⅲ 事業計画書

Ⅲ．事業計画書

1. 事業運営に関する考え方

(1) 事業運営に関する今後の考え方

【サブミッション】

「本人の意思を尊重しながら、多様な経験や選択肢を提供することで、地域で安心して、豊かな生活を送れるよう支援します」

【ゴール（短期目標）】

「自分の事は自分で決められるよう、様々な場面で選択の機会を提供します」

「多職種との連携や地域への発信を通じて、地域で本人らしく暮らせる場を提供します」

千歳台福祉園のサブミッション、ゴールを踏まえて以下の方針により運営する。7割以上の利用者が35歳を越え、人として成熟を向かえる青年期ステージから心身機能の低下が顕著となってくる壮年期ステージに突入する方が増えてくる。

壮年期、身体機能は徐々に低下を始め、それまでの生活習慣や食習慣、運動習慣などによって、糖尿病、高血圧、脂質異常症といった生活習慣病の発症が顕著になる時期である。また知的障害はその障害特性により老化が早く訪れる傾向にあることから、これまで以上に健康面を意識しながらの活動を展開し、健康維持管理に努めていきながら、利用者個々の長所に目を向け、その人らしく主体的に生活できるよう、長期的な視点で支援にあたる。

利用者が高齢化するということは利用者と同居する主たる介護者である家族も高齢化していく。誰にも訪れる親亡き後に向け、地域で自分らしく充実した生活を送れるよう、意思決定支援を進めるとともに、地域や関係機関とのつながりを強化していく。

一方で、社会全体の労働人口の減少を背景にした働き手不足に加え、福祉職に対するマイナスイメージの強さから支援職を希望する方は少なく、職員の募集に対して応募が少ない状況がある。

利用者や家族の高齢化と共に、職員の高齢化も大きな課題となっており、若い世代の職員の確保には危機感を持って取り組んでいかなければならない。また職員が辞めない職場環境を作っていくためにも、人材育成、業務改善、多様性の尊重、子育てや介護のしやすい環境作り、メンタルヘルスケア、リスクマネジメントなどについて法人全体で取り組み、『働きやすい職場作り』を推進しつつ支援の質の向上につなげる必要がある。

また、利用者に対する権利擁護も非常に大事なことと考える。職員一人ひとりが高い意識を持って利用者支援に臨むとともに、透明性のある事業運営を行っていく。

(2) 今後5ヵ年の重点目標

1) ライフステージに沿った暮らしの充実を図る

青年期～壮年期の暮らしを支えるにあたり、できることを増やす視点だけで

なく、持てる力の発揮、主体性の尊重に重きを置く。そのことが充実感を生み、生活の安定につなげる。

また、利用者家族の高齢化も進むため、親亡き後を意識した支援を家族や関係機関と連携して取り組むとともに、家族の悩みや相談に対して真摯に対応することで安心感につなげていくように支援する。

2) 意思決定支援を遂行する

自立した生活を送るにあたり、自分の意思を発信することは重要である。様々な経験や選択肢を提供することで、自分の行いたいことを自分で選ぶことに慣れてもらうとともに、自分なりのコミュニケーションツールを身につけてもらうなど、支援を使うということに慣れ将来に向けた意思決定支援を実践していく。

3) 「地域共生社会」実現に向け地域とのつながりを深める

多様な人が共に暮らす地域こそ、真の社会である。障害のある人も地域の中で不自由なく豊かな生活を送るには、その存在を認め合う地域の存在がなければならないと考える。開所以来、22年間かけて積み上げてきた地域との関係性を、日々の活動を通し様々な交流の場を持つことでさらに深めていく。施設だけでなく地域内での活動を通して利用者を知ってもらう機会を深めることで、住民の障害理解の促進を図り、地域で共に生きる社会づくりを推進する。

4) 人材の確保、人材の育成を図る

社会福祉士や介護福祉士等福祉専門職を育成する機関との連携を強め、実習生の受け入れを進めていく。実習指導を通して、この仕事に対するやりがいや楽しさを知ってもらいつつ、法人についても理解してもらうことで、専門職の後進育成と確保を図っていく。

社会は常に変わるものであり、福祉専門職は自己研鑽を怠ってはならない仕事でもある。法人研修制度のもと、個々の職員が必要な研修を受講することで、計画的な人材育成を行う。また、資格取得支援などの自己啓発援助を実施し、職員の資格取得につなげる。

日々の支援の中で、OJTやスーパービジョンを行うことで、職員のスキルアップを図り、利用者・家族のニーズに応えていく。

法人として、令和5年度の虐待事案を重く受け止め、令和6年度から令和8年度の3年間を再発防止の重点取り組み期間として、人権研修、権利擁護・虐待防止研修、身体拘束適正化の研修、合理的配慮研修などを実施し、職員の育成に努め、適切な支援の実施とともに「日々の気づき」に繋げていく。

5) 働きやすい職場環境をつくる

苦労して獲得、育成した支援員が安心して業務に取り組める環境を作るためにワーク・ライフ・バランスに配慮し、労働環境の整備を行うことで、働きやすい職場環境づくりを推進する。

ICT化に取り組み業務改善を進めていく。時間外労働の適正管理、有給休暇の取得促進を行うとともに、健康診断やストレスチェック、カウンセリングを

実施するなど、職員のメンタルヘルスケアについても力を入れて取り組む。

2. 事業内容

(1) 支援方針

サブミッション「本人の意思を尊重しながら、多様な経験や選択肢を提供することで、地域で安心して、豊かな生活を送れるよう支援します」、及びゴール（短期目標）「自分の事は自分で決められるよう、様々な場面で選択の機会を提供します」「多職種との連携や地域への発信を通じて、地域で本人らしく暮らせる場を提供します」を基本に据え、以下の内容を行う。

- 1) 利用者の意思を尊重し、気持ちに共感し、信頼関係を築くことを支援の核に据え、その上で利用者がのびのびと自分の持てる力を発揮し、楽しく活動に参加できるよう支援する。人との関わりの中で、受け入れられることで安心を、認められることで自信を、大切にされることで愛情を感じ、それを自己肯定感につなげていくことが大事であると考え。
- 2) 日常生活を通して、利用者がADL・IADLを維持・向上・獲得できるよう、また、利用者の心身の状況等の把握をし、一人ひとりのニーズや特性に応じた適切な支援を行えるよう、朝のミーティングで配慮点等を伝達・共有するとともに、活動後のグループミーティングにおいて振り返る機会を持つことで支援の質の向上を図る。また、全体会議等においてケース検討を行い、それぞれの利用者についての支援内容を職員全体で検討・共有する。
- 3) 日常活動を障害特性や生活のリズム等に配慮し、各グループ利用者10名程度で活動することで、他者との関係構築のしやすさにつなげ、利用者が社会性や他者との付き合い方を身に付けられるよう支援を行う。また、社会資源を利用した外出や外食等を通じて、社会性を身につけ、生活力の向上につながる支援を行う。
- 4) 地域で自分らしい豊かな生活を送るためには、地域の障害理解が必要不可欠である。地域との交流の充実を図ることで、利用者の生活の充実を図るとともに、地域住民への障害理解促進につなげる。
- 5) 日々の連絡帳や必要に応じた電話連絡等で利用者家族とのコミュニケーションを密にするとともに、関係機関とも連携し、本人主体の支援、利用者のニーズに合わせた支援を行う。

(2) 個別支援計画

1) 基本的な考え方

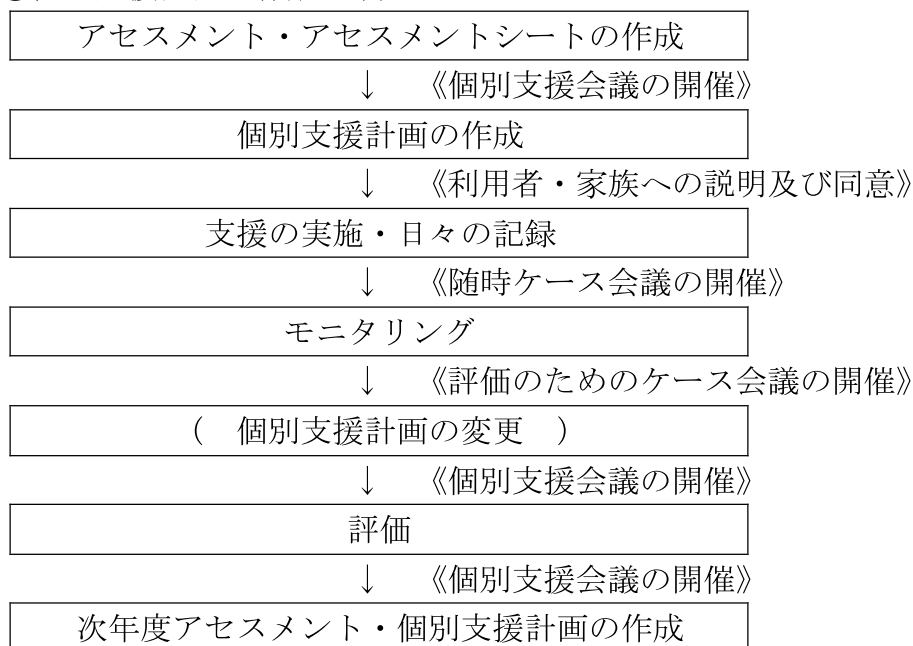
個々のニーズに基づいた個別支援計画を作成し、5年後、10年後の姿を想像しながら長期的な視点で支援を行う。その際、個別に聞き取りを行うとともに職員が意思をくみとり、個別支援計画に反映させることで、本人の意思決定を支援する。また、相談支援事業所のサービス等利用計画と連動させ、より現実に即した計画を作成する。

計画は半期でモニタリングを行い、計画内容を検証し、サービス管理責任者

を中心に家族等を含めた関係者と合議の上、必要に応じて修正・更新を行う。

2) 具体的な提案

①個別支援計画の作成手順について



②作成体制について

事前に利用者への聞き取りを行った後、担当職員、グループ職員、サービス管理責任者、管理者が個別支援会議等で話し合い作成する。

③同意について

利用者・家族及び管理者、サービス管理責任者、担当職員、看護師等の同席の下、個別面談にて、説明及び同意の手続きを行う。

④モニタリングについて

6 ヶ月に 1 回、個別支援計画の評価を行い、状況に応じて再アセスメント、個別支援計画の変更を行う。

⑤連携について

必要に応じて、家族や担当福祉司、相談支援事業者同席の面談を行う等、利用者・家族、各関係機関との連携を図り、相談支援体制を充実させる。

⑥身体拘束について

過去のケース記録などから利用者一人一人の障害特性やパニック時の行動を把握し、本人又は他利用者の安全のために、本人の行動を制限する身体拘束を行う恐れのある利用者については、個別支援計画に必要性を記入し、本人や家族にしっかりと説明をした後、同意を得て実施する。

身体拘束を実施した場合は状況を記録すること、日々のグループミーティングでの振り返りを行うこと、拘束をなくしていく支援方法についてグループ、リーダー会議を通して検討することを徹底する。また、拘束を必要とするような緊急を要する場面は虐待に繋がる恐れが強いことから、定期的に OJT の実施により意見交換などを通じて意識を高め、利用者に安心感を持ってもらえるよう取り組む。

法人全体の所属長会議や権利擁護・虐待防止委員会の活動などと連携を強め、他の施設の取り組み事例や情報のチェック、アドバイス等も活かしていく。

(3) 活動プログラム

1) 基本的な考え方

活動プログラムは、見通しを持ち安定した生活を営むうえで重要なものである。一週間のプログラムを固定し、提供することで生活リズムが整い、見通しを持って生活できる。基本的にグループ単位の活動となるが、クラブ活動や水泳、交流会などを行うことで、全体で行う活動も提供していく。また、活動の中に個々のニーズを反映させた内容を取り入れることで、やりがいや意欲に繋がるよう組み立てる。

2) 具体的な提案

基本的なスケジュールは、下表の通りである。

時間帯	活 動 内 容
9:00～ 9:15	職員ミーティング 活動準備
9:30～10:35	利用者登所 活動準備（更衣・トイレ）
10:35～10:45	体操
10:45～12:00	朝の会 グループ活動
12:00～12:20	片付け 昼食準備
12:20～14:00	昼食 自由時間
14:00～15:00	グループ活動
15:00～16:00	帰宅準備 帰りの会 利用者帰宅
16:00～16:45	職員 休憩
16:45～17:45	後片付け 記録 職員ミーティング 会議

週間具体例（月初め5日間の活動例。他の週にはクラブ、陶芸、水泳等の活動も組んでいる）

		月	火	水	木	金
午前	A	作業	ウォーキング	作業	作業	創作
	B	蘆花公園散策	作業	作業	わいわいタイム	機能訓練
	C	音楽	作業	作業	作業	作業
	D	創作	作業	作業	音楽	作業
	E	作業	作業	作業	作業	機能訓練／軽運動
午後	A	ウォーキング	音楽	蘆花公園散策	次太夫堀公園散策	砦公園散策
	B	作業	散策	散歩	音楽	創作
	C	蘆花公園散策	砦公園散策	ウォーキング	調理／ウォーキング	調理／レクリエーション
	D	レクリエーション	散歩／調理	散歩	蘆花公園散策	リフレッシュタイム
	E	砦公園散策	蘆花公園散策	リフレッシュタイム	ウォーキング	音楽

[活動内容]

- ①見通しを持って参加できるよう、午前・午後一コマずつ、一週間単位の活動内容を繰り返す型とする。
- ②活動の中で個々のニーズに合わせた内容を取り入れる。
- ③利用者の身体機能の状況に応じ、理学療法士等の指導による機能訓練を行う。

④月間予定として、クラブ、外出、水泳、陶芸等を行う。

⑤年間予定として、体験宿泊・宿泊旅行、秋桜祭、新年会等を行う。また、グループ単位で季節の活動として、お花見、七夕飾りづくり、クリスマス会等を行うとともに、全体で、グループ間交流会や地域との交流イベント等を行う。

(4) 食事（給食）

1) 基本的な考え方

給食調理業者に業務を委託して提供する。専門職である栄養士が作成したメニューに合わせた食事を提供していく。利用者の嗜好とともに年齢や障害特性に配慮する。毎月計測する体重、年に一回の健康診断の結果から BMI を計測し、肥満対策としてカロリーを抑えた食事や、体調に合わせた食事の形態など、個々のニーズに合わせて食事を提供する。

また、食事の時間は、楽しみな時間の一つでもあるので、家庭であまり出ないような料理や季節を感じられる料理など、バラエティに富み、利用者がより楽しめる内容を提供する。

2) 具体的な提案

《食事の形態・量》

①利用者の必要に応じ、一口大・ペースト状等に加工して提供する。また、魚は骨がない状態で提供する。

②健康食として食事摂取基準を、活動量、体型等から 650kcal と定め、さらに肥満対策の希望者には、主食減量中心の 550kcal で提供する。

《献立の工夫》

①毎週火・木曜日を主菜選択の日とし、利用者が実際に主菜を見て確かめ、選択できるように提供する。

②より豊かな食生活を送れるよう、祝日の意義と季節感を大切にし、それらにちなんだ行事食を提供する。

③毎月、誕生日をお祝いする意味で、誕生月メニューを提供する。

④アレルギー、糖尿病、肥満等の個別的なニーズに対応する。

⑤世田谷区の施設として、『せたがや育ち』の野菜を使用するなど、地産地消の安心・新鮮な食材を提供する。

《献立作成に当たっての意見聴取》

①食事関連調査を年 1 回行い、献立作成等の参考にする。また、利用者家族を対象に昼食試食会を年 2 回 10 日間実施し、その意見も献立作成等の参考にする。

②毎月 1 回食事提供会議を開き、より良い食事を提供できるように、食事提供業者と施設職員が意見の交換を行う。

《家庭への情報提供》

①食事の内容や主な栄養基準量等が記載された献立表を毎月、及び食事と健康に関する広報紙「食と健康のたより」を定期的に各家庭に配付する。

(5) 利用者の高齢化への対応

1) 基本的な考え方

毎年若い方が入所をしているが令和6年度現在、利用者の平均年齢が35歳となり、40歳以上が19名と3割を超えてきている。5年後は平均年齢が40歳となる事を踏まえ青年期を想定してきたこれまでの計画から壮年期を意識した支援計画も視野にいていく。壮年期、身体機能は徐々に低下を始め、それまでの生活習慣や食習慣、運動習慣などによって、糖尿病、高血圧、脂質異常症など生活習慣病の発症が顕著になる時期となります。また、利用者の家族も高齢期後半となるご家庭も多くなり、家庭内介護力の低下も起きてくる時期に入る。

これらの心身機能の低下を意識し、青年期よりも日中活動量を多く持ち、体を動かす機会の確保と、栄養計算のされた給食の提供で食生活を整えていく支援を展開する。利用者50名のうち、知的障害以外にも身体障害者手帳を所持している方も18名おり、二次障害への対応も必要となってくる。理学療法士による指導や機能訓練を活動に取り入れ、ADL・IADLを維持・向上・獲得できるようにしていく。

それぞれの利用者が引き続き地域で豊かな生活が送れるよう利用者だけでなく家族のことに関しても施設の課題として捉え、各関係機関と連携を図りながら、支援する。

2) 具体的な提案

- ①利用者個々の年齢や体力、心身の状況に合わせた活動内容を提供するとともに、体力低下や老化の早期発見・予防に取り組む。
- ②高齢になっても安心して通所できるよう、世田谷区と協力をしながら、医療的ケア等の個々のニーズに対応する。
- ③緊急時一時保護の受け入れ態勢を常に整えておく。
- ④世田谷区内におけるグループホーム等の情報を家族会等で提供する。
- ⑤相談支援事業所を始めとする各関係機関と連携を図りつつ、地域全体で支えていく。
- ⑥必要に応じてグループ編成を見直し、年齢や介護度に応じたグループを作るなど、園の状況に合わせたグルーピング、活動内容を整備していく。

(6) 作業活動（創作活動を含む）

1) 基本的な考え方

利用者本人の意向を尊重し、障害特性、適性等を考慮した作業的活動の場を提供する。「織物」、「刺繍」、「フェルト手芸」、「ビーズアート」等の生産的な内容と、手と目の協働や手や指の巧緻性などを培う作業療法的な内容を、それぞれの利用者に合わせて提供する。創作的内容としては、「陶芸」、「書道」、「スプレーアート」、「染色」、「革細工」、「マブリング」、「木工」等を提供する。

また、季節を意識した内容に取り入れることで、取り組むことの楽しさを感じ

じたり感性の豊かさを養ったりする機会とする。

作品展の開催やインターネットを利用した販売場所の拡大を行うなどして、利用者の自由な表現を社会へ発信する。地域と協力した作品制作を行うことでブランド力を高めるとともに、世田谷区のECショップ、法人の委員会とも連携して社会へ発信することが、社会性の向上や自身の獲得、さらには共生社会実現につながると考える。

2) 具体的な提案

①作業的内容としてはこれまでに取り組んでいる、織物、刺繍、フェルト手芸、ビーズアート等、多様な内容を用意するとともに、作業の難易度に幅を持たせ、利用者個々の関心に合わせた自己選択・自己決定に基づく適切な内容を提供する。日々継続して取り組むことで、巧緻性を高め、集中力を涵養する機会とするとともに、やりたいもの、できるものがある場とし、やりがいや達成感、自信につながるよう配慮する。

②活動で作成したものを、職員・ボランティア等の成形により「作品」とし、秋桜祭や他の施設、美術展等で販売・展示する。手にとってもらえる機会を介して、社会的な評価を得られる場として捉える。

③作品販売等で得た売上金を「活動収益金の管理・配分に関する規定」に基づき、利用者に新年会の際に配分することで喜びややりがいにつなげる。

より多くの配分をできるよう、作業内容の定期的な見直しや販売作品である千歳台ブランドの醸成を図る。

④作業能力が高い利用者に対して、次のステップを目的とした、受注作業の模索に努める。

⑤創作的内容として、「陶芸」、「書道」、「スプレーアート」、「染色」、「革細工」、「マーブリング」、「木工」等を提供しつつ、利用者の興味のあることや職員の得意なことを活かし、新たな創作にも積極的に挑戦していく。自由な表現を大切にしながら、取り組むことの楽しさや感性の豊かさを育み、作成した作品で展示会を行うなどして、社会への発信を行う。

(7) 作業活動以外の所内活動

1) 基本的な考え方

作業活動の集中に対して、発散的な意味合いを持たせた内容になる。楽しみながら体を動かしたり、リフレッシュしたり、リラックスしたりするとともに、季節感がある内容を提供したりすることで、余暇の充実を図る。

活動内容を選択してもらえ機会を設定することで、興味や関心の向上につなげる。

また、必要に応じて、身体機能の維持・向上のために機能訓練を行う。

2) 具体的な提案

①クラブ活動

月に1回クラブ活動を実施する。スーパースポーツクラブ、クラフト&おしゃれクラブ、ダンス&軽音楽クラブ、生き物クラブ、レクリエーショ

ンクラブ、紙芝居クラブから、本人が体験し、好きな活動を選択できるようにする。普段とは違うメンバー構成の中で好きな活動を行い、できると、楽しめることに焦点を当てていく。

②音楽

音楽講師による音楽をグループごとに週1回行う。流行の曲や利用者個々の好みを取り入れながら、歌ったり、音楽に合わせて身体を動かしたり、楽器を使用したりするなど、療法的音楽を行う。その一方で、正解を求められない自由な表現活動として気楽に参加できる場とする。

③調理

季節感を感じられる料理を調理する。自分たちでメニューを決めて近隣店舗に買い出しをし、自分たちで作ったものを喫食する喜びと、協力して作ることの楽しさを共有する。

④季節を楽しむ活動

グループ単位で、「お花見」「七夕飾りづくり」「クリスマス会」「年末大掃除」「新年会」等の内容を行うことで、折々の季節感を楽しむ機会を設ける。

⑤機能訓練

利用者の身体的状況を把握し、必要に応じ、理学療法士の指導による機能訓練を行う。

(8) 所外活動

1) 基本的な考え方

利用者個々の身体機能等を把握し、散策等を提供する。道中や公園で季節を感じたり、運動することでリフレッシュを図ったりする機会とする。また、特別支援学校卒業後に運動量の低下から体重増加傾向にある利用者が多いことから、運動量の確保として大事な活動となる。

喫茶外出・一日外出等は、様々な経験を通して社会性の向上を図ったり、リフレッシュする機会となったりすることを目的としている。内容を選択してもらう機会を設定し、より期待感を持って臨めるよう支援する。

2) 具体的な提案

①散策

運動機能の維持・向上及びリフレッシュのため、また、肥満対策として運動量の確保のため、地域の公園を利用し、利用者個々の状況に応じ展開する。車椅子使用の利用者も含めて、気分転換をしながら地域の一員として過すことは、共生社会の実現への大切な一面となる。

②水泳

希望をとり、年間予定で一人4回程度行えるよう取り組む。地域の社会資源を利用し、外部講師と職員が個別対応で安全に配慮した上で実施する。

③外出

月予定で、半日、一日単位の外出を企画し、地域の社会資源を利用し、喫茶、外食、買い物等の利用を行う。食事場所やトイレ、待機場所等の下見をしたりすることで安全に配慮する。また、行き先等を選択してもらう機会等を提供することで、利用者の希望が反映された外出を企画する。

(9) 行事（宿泊、祭り等）

1) 基本的な考え方

宿泊、祭り等の行事は、社会的にも個々の期待感からも、また、労力面においても、園として最大のエネルギーを注ぐものになるが、それに見合う実りのある大きな行事ごとである。行事の成功に向けては、準備を細かく丁寧に進め、ボランティアや地域の方との連携に留意していく。社会との直接的な接点が濃密な状況となるため、障害の社会啓発の視点も併せて臨む。

2) 具体的な提案

①「秋桜祭」を千歳台地区会館利用のサークル団体や町会関連の方々と共催することにより、地域に根ざした施設としての役割を果たす。地区会館としての祭の色合いを表に出しつつ、福祉園が主導していくことで協力関係を深め、地域の複合施設の持ち味を活かす視点で運営する。

また、地域行事や他施設の園祭に積極的に参加・協力等することにより、地域との交流を深める。

②「入所式」「成人式・新年会」等に地域の町会等の方を招待することで、地域との連携を深めていく。

③宿泊旅行は、その地域でしか体験できないことなど思い出に残るような内容に配慮するとともに、利用者に合わせた時間の組み立てを心掛ける。加えて、寝食を共に過ごすことや思い出を共有することで、職員と利用者との関係や利用者同士の関係を深める機会としていく。

これまでに実施してきた、体験宿泊（ひまわり荘宿泊）や、園内宿泊1泊（災害時の避難を想定した福祉園での宿泊）は、『家庭以外での宿泊を含めた社会体験の蓄積を図る目的』として、まだ福祉サービスが整っていない時代から実施をしてきたが、時代が変わり社会資源も増え、短期入所施設の利用が当たり前となっている現状においては、その意義は達成できたと思われることから、時間をかけて終了していく方向で考える。代わりに『全体での日帰り旅行』などを企画し、日ごろ共に過ごす仲間との旅行行事を楽しめる形へ作り直していく。

(10) 介護

1) 基本的な考え方

利用者の中には身体障害があり、日常生活の様々な場面で介護を必要とする利用者も多くいる。基本的には本人にできる部分はやってもらい、できない部分はできるようにと指導訓練するのではなく、支援・介護を提供していく。

時間はかかるが、日々の積み重ねが身体機能の維持・向上に繋がると考え

る。また、高齢化や重度化により、介護割合が増えた利用者には、筋トレやストレッチなどのプログラムを準備し必要な介護を提供していく。

2) 具体的な提案

- ①職員が間を取り持ち、ボランティアや介護等体験生等と関わりを持ったり、外出等で様々な場所に出かけたりし、経験を積み重ねることで生活力の向上につなげる。
- ②機能訓練や作業活動などを通じて、ADL・IADLの獲得に向けた支援を行う。
- ③理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の協力のもと、身体機能の維持・向上に取り組む。
- ④介護が必要な利用者数に応じて、介護支援機器（パワースーツやリフトなど）を導入し、利用者職員の負担軽減に取り組む。

3. 家族や地域との連携

(1) 家族との連携

1) 基本的な考え方

法人ミッションとして「一人ひとりの思いに寄り添い ともに人として支えあい 誰もが自分らしく生きられる 地域づくりを進めます」と掲げている。もとより法人のみで成り立つものではなく、関係者との連携が必要不可欠であり、特に利用者家族との連携が核になる。

それゆえ、家族との信頼関係を大切にし、共通目標・共通認識のもと、利用者の支援に当たる。また、様々な機会に、制度内容、法人・施設運営のあり方、それを担う職員について等、できるだけ多くの情報を発信することで施設・法人運営に対しての理解を得る。

また、利用者・家族のニーズは、家庭状況やライフステージの中で変化するものである。常にその変化に対応し、必要な支援ができるよう、利用者の様子をきちんと把握し、家族とのコミュニケーションを大切にする。

2) 具体的な提案

《情報共有》

- ①連絡帳を通じて担当職員と利用者家族が日常的に連絡をとり、日々の情報を相互に伝えあう。また、必要に応じて、電話等で直接話をするなどして齟齬を生まないように心掛ける。
- ②家族会を年6回開催し、「事業計画・事業報告」「法人・事業所の動向」「制度の改正」「利用者家族からの意見」等、情報提供や意見交換を行う。立場の違いから生まれる見方の違い、解釈の違いを互いに承知して折り合える関係を築く。
- ③個別面談を年1回行い、年間の評価と次年度の個別支援計画の説明を行うとともに、利用者の状況等について話し合う。また、必要に応じ、随時面談の時間を設定する。

④新しいサービスや事業所などの情報を適宜発信することで、利用者・家族の様々なサービスの利用につなげる。

《通常支援時間以外の支援・保護》

①通常支援時間（10：00～16：00）以外の時間帯においても、家族の都合等により支援が必要となった場合、利用者のための支援を行う。

②利用者家族・介護者等の不慮の事故等によって家庭での介護が困難になり（緊急時）、他機関で緊急一時保護ができない場合に、施設において宿泊を伴う緊急時一時保護を実施する。（世田谷区の補助事業）

《その他》

①秋桜祭等を利用者家族と協力して開催する。

②必要に応じて各種手続きについて協力する。また、新しいサービスを利用する際や他施設に異動する際などに、情報提供や引き継ぎを行うなど、利用者・家族が安心して様々なサービスを利用できるよう配慮する。

（２）地域との交流・連携

１）基本的な考え方

住み慣れた地域で安心して暮らすためには、地域とのつながりは欠かせないものである。秋桜祭等を通して地域と協力した行事の実施、地域との交流を積極的に行い、障害者に対する理解を深める機会とする。また外部の方の受け入れを積極的に行い、理解と発信の場にするとともに、地域活動団体への活動場所の提供を行ったり、地域のイベントに参加したりすることで、地域との関係を深める。

２）具体的な提案

①毎年９月第３週の土曜日に地域の各団体と協力して、秋桜祭を開催する。

地域住民や地区会館利用者、地域にある施設・公共機関等に広く声をかけ、参加を働きかける。また、地域主催のカラオケ発表などに、福祉園利用者も参加する。

②地域活動団体への活動の場として、福祉園の活動室等を提供する。

③地域の一員として地域と防災協定を結び、防災訓練や有事の協力体制をとっていく。

④地域の団体や他施設との交流会を積極的に行う。

⑤地域の一員として地域のイベントに参加する。

⑥介護等体験や福祉体験、ボランティア、介護実習、社会福祉実習、見学者等の受け入れを積極的に行い、新たな出会いの場とするとともに、障害理解と啓発を行う。

（３）ボランティア活用

１）基本的な考え方

ボランティアは、合理主義の社会を関係的な社会に変える力であり、住みよい社会を作るエネルギーである。

ボランティアを積極的に受け入れ、障害に対する理解を深める機会とすると

ともに、職員は利用者や施設の説明を行う機会に接することで、伝える力を研鑽し支援力の向上へとつなげる。利用者の活動や生活の幅の広がりを下支えする力であるとする。

2) 具体的な提案

- ①地域に開かれた施設として、地域住民や地区会館利用者等の見学の積極的に受け入れる。
- ②ボランティアビューローなどを活用し、地域住民をはじめとした、多くの方々の作業・支援等の応援ボランティアを受け入れる。
- ③書道、芸術、趣味等ボランティアの特技、得手の分野での応援により、サービスの幅を拡げられるよう、文化的活動での指導・応援ボランティアを積極的に受け入れる。
- ④介護等体験生、社会福祉士実習生などのボランティア登録、世田谷区内の福祉専門学校等へボランティア募集の案内を行うことでその確保に努める。

4. 危機管理

(1) 災害対策・防犯対策（災害・犯罪を想定した危機管理体制を含む）

1) 災害対策

①基本的な考え方

地球規模の温暖化、台風の大規模化、集中豪雨の増加など、地震以外にも大きな災害が毎年のように起こっている。不測の事態に備え、様々な状況を想定し、BCP計画を定めると同時にその訓練も計画的に行い準備を進める。

また、災害時は、足りない面を現場の知恵で補っていくことが重要となる。通常の備えやマニュアルの整備だけでなく、不測の事態をイメージし、常に最新の情報を収集し、様々な取組みを行っていく必要がある。

「日常的に危機意識を持った職員集団であること」「管理者一人の判断ではなく現場の情報と知恵とを持ち寄り合議体制が組めること」「その上で管理者が英知ある判断を下すこと」「管理者の指揮の下で一致団結して事に当たること」、こうした職場風土を築くことを喫緊の課題として取り組む。

②具体的な提案

《火災・地震発生時等の対策》

- ア. 千歳台福祉園の防災計画に基づき、防火管理を徹底し、火災を予防するとともに、火災・地震発生時における人的・物的被害を最小限に抑えるように行動する。
- イ. 利用者参加の様々な状況を想定した避難訓練（10回／年）を実施し、どのような状況でも避難及び誘導を円滑に行えるよう訓練を重ねる。
- ウ. 地域と防災協定を締結し、秋桜祭時の合同訓練を活かし、連携して災害に備える。
- エ. 「福祉避難所」施設として、職員の役割分担の周知を徹底するとともに

に、「福祉避難所図上演習」を実施し、災害時のイメージを職員全体で共有する。また、防災備蓄品を随時補充し、震災発生時に備える。

オ. 災害が発生した際は、法人防災マニュアルに則って行動し、臨機応変な対応をとりつつ、BCP（事業継続計画）を進める。

カ. 災害伝言ダイヤル171や災害伝言板WEB171、メールなどを使用した連絡練習を定期的に行うとともに、連絡方法について、手段の拡充を図る。

《利用者の安全管理・緊急時》

ア. 利用者の身体状況に急変、その他緊急事態が生じた時には、看護師の指示のもと、家庭や嘱託医に連絡し、適切な措置をとるとともに、速やかに関係機関に報告する。

イ. 事故等緊急対応の必要性が生じた場合には、法人の緊急時対応マニュアルに基づき、対応措置を確認し、全職員が適切な行動をとる。また、事故について、SHEL分析を用いた原因究明・対応策検討を行うとともに職員全体で共有し、事故防止につなげる。

《利用者の安全管理・日常》

ア. 危険な道具類の整理整頓の励行や整理棚等の転倒防止の徹底等、日常活動の場の安全を確保する。

イ. 飛び出しや転倒、衝突の事故を未然に防止するために、利用者の所在確認や行動の把握について、常に全職員が注意をはらい安全を確保する。

ウ. 日々の活動全般にわたり、各職員が危機意識を持ちながら支援に当たり、事故に至らなかった「ヒヤリハット」の事例を逐次蓄積するとともに、定期的に蓄積した事例の分析を行い、事故などの未然防止とリスクの低減を図る。

エ. 台風や大雪の際の通所について、バス送迎の遅延が事前に想定される場合は、利用者・家族が長時間外で待機する状況に陥らないよう、個別連絡体制を活用する。また、安全なバス運行が難しいと判断した際は、対応マニュアルに則って、バスの運行を中止し、登所・帰宅時間を遅らせたり、家族に送迎を依頼したりすることで安全を確保する。

《送迎バス内の安全管理》

ア. 配慮事項を書面にして渡したり、朝帰りのバス乗降時にバス内や園での様子を伝達し合ったりすることで、バス乗務員との連携を密にするとともに、状況に応じて職員添乗等の措置をとることで、車内における利用者の状況を十分に把握し、安全な運行につなげる。

イ. バス会社と定期的なバス会議を行い、安全な運行に向けた取り組みを計画的に進めるとともに、バス乗務員に対して、利用者個別の障害特性・行動特徴を把握し、より適切な対応ができるよう施設研修等を実施する。

2) 防犯対策

①基本的な考え方

施設において利用者と職員の安全は第一に確保される必要がある。過去に起きた『津久井やまゆり園』のような事件を二度と起こさないようにするためにも防犯物品を揃え、定期的に物品のチェックを行い、防犯訓練を実施し、有事の際に備えていく必要がある。

②具体的な提案

- ア. 福祉園入口の施錠を徹底し、不審者の侵入を未然に防ぐ。
- イ. 建物入口4箇所に設置した防犯カメラの映像に関して、常に確認しやすい状況にしておくことで、不審者の侵入を未然に防ぐ。また、不審者がいた際は、その映像を1階地区会館管理人や警察等と共有し、地域全体で防犯対策を行う。
- ウ. 警察や警備会社に協力を仰ぎ、定期的に防犯訓練や防犯講習を実施するなどの対策を行う。
- エ. 不審者が侵入した際は、不審者の感情を刺激しないよう配慮しながら防犯物品を用いて対応するとともに、速やかに非常通報装置を使用し、警察及び警備会社と連携して対応にあたる。

(2) 健康管理

1) 基本的な考え方

「健康」は生活の基盤であり、『生活介護』施設の利用者にとって非常に重要なものである。自己管理が難しい面があるため、日常生活において、利用者・家族、医師、看護師等と連携し、健康の維持・増進、病気の予防・回復を図る。

また、医療的ケアに関して、利用者の高齢化、障害の重度化を鑑み、施設及び法人として、できることを前向きに取り組む必要があると考える。

2) 具体的な提案

- ①利用者の日々の健康状態に気を配るとともに、必要に応じて看護師による検温や血中酸素濃度の測定等を行うことで、体調不良等の早期発見につなげる。
- ②毎月の嘱託医による診察、看護師による体重測定、年一回の定期健康診断、眼科検診、耳鼻科検診、歯科検診及び歯磨き指導等の専門医の検診により各領域をチェックする。

項 目	回 数	項 目	回 数
体重測定	1回／月	眼科検診	6月
内科診察	2回／月	耳鼻科検診	7月
精神科診察	2回／月	歯科検診・歯磨き指導	12月
リハビリ相談・理学療法	4回／月	インフルエンザ予防接種	10月
健康診断（利用者）	1回／年	健康診断（職員）	10～3月

③生活習慣病や肥満（予防）について、保健センター、嘱託医、看護師、栄養士等と連携を図り助言、指導を行う。

④利用者の必要に応じて、理学療法士の指導による機能訓練を実施し、身体

機能の維持・向上を図る。

⑤必要に応じ個別支援計画に運動プログラムを追加し、施設での活動や、自由時間に実施して運動量を確保し、健康の維持増進を図る。

⑥医療的ケアが必要な利用者に対して、看護師が医師の指示の下、安全を確保したうえで実施する。また、利用者の高齢化や障害の重度化に伴う医療的ケアの導入に関しては、様々な機関と連携するとともに、安全面に配慮した上で前向きに取り組む。

(3) 衛生管理及び感染症対策

1) 基本的な考え方

通所施設は、長時間にわたり集団で生活する場であるとともに日常的に外部との接触があるため、様々な感染症が発生し広がりやすいことを承知して対応を行う。徹底した感染予防策をとっていたコロナ禍では、インフルエンザや結膜炎などの感染症流行も抑えられていたことを踏まえ、換気、消毒、密の回避は、今後もできる限り継続していく。また、施設、職員・利用者が感染症について正しい知識を共有し、体調不良や指定感染症に罹患した際は、しっかりと療養をしていくことを基本とした危機意識を全員が持ち共有していくことが大事であると考ええる。

2) 具体的な提案

①日常的な整理整頓、清掃の励行、トイレや洗面所等共有部の消毒等、施設内の衛生状態を整える。

②感染症及び食中毒の発生予防のため、外出後や食事前等の手洗い、うがい、消毒など、基本的な行為を徹底するとともに、活動室の温度・湿度・換気など、予防のための環境整備を行う。

③インフルエンザ予防のため、近隣医院や嘱託医に依頼し、希望する利用者・職員にワクチン接種を行う。

④嘔吐物処理の演習や「社会福祉法人せたがや檜の木会感染症対策マニュアル」、BCP（感染症）の読みあわせ等を実施し、感染症の発生に備える。感染症が発生した場合は、迅速に対応するとともに、必要に応じて、都・区・法人へ報告する。

⑤感染症が発生した際は、感染症対策マニュアルに沿って、総合的かつ適切に対応し、感染の拡大を防ぐ。

⑥職員の衛生管理に関する意識の向上及び知識の共有を図るため、保健センターの研修等への積極的な参加や、衛生管理に関する施設内研修等を毎年行う。

5. 個人情報保護

(1) 基本的な考え方

個人の人格尊重の理念のもと、個人情報保護の重要性と社会福祉法人の社会的責任を認識し、事業活動のあらゆる面で個人情報保護に配慮するとともに、守秘義務

を負う職員の教育を積極的に行う。なお、「社会福祉法人せたがや櫨の木会個人情報保護規程」（平成 19 年 11 月 12 日施行）、「世田谷区個人情報保護条例」「世田谷区立の障害者施設における情報セキュリティ対策基準」（世障地第 570 号 平成 20 年 1 月 1 日施行）の定めるところに従い、厳正に管理する。

（２）具体的な提案

- ①情報保護に関する上記事項を改めて職員に周知徹底し、確実に実施する。
- ②個人情報について、使用目的等を定めた上で、「サービス利用に係る情報提供同意書」を利用者・家族と取り交わす。
- ③保有する個人情報について、その利用目的の範囲内で、できる限り最新かつ正確な内容を保持する。また、その管理についても保管場所を施錠する等、漏洩等がないよう十分に配慮し、安全に管理する。

6. 権利擁護

（１）基本的な考え方

「障害者の権利に関する条約（障害者権利条約）」（平成 26 年 1 月 20 日公布及び告示）「障害を理由とする差別の解消に関する法律（障害者差別解消法）」（平成 28 年 4 月 1 日施行）「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（障害者虐待防止法）」（平成 24 年 10 月 1 日施行）、及び「社会福祉法人せたがや櫨の木会虐待防止規程」（平成 24 年 10 月施行）等に基づき、利用者の人権を尊重し権利を擁護するとともに、「法人倫理綱領・職員行動規範」に基づき、健全で良質な支援を提供することを目的とする。これらの条約等から、守られるべき権利を主張することが難しい障害者に対して、支援者は代弁者の役割を持つことを自覚して関わる。

また、積極的に外部の目が入る施設運営を行うことで、透明性のある事業運営を行うとともに、地域への権利擁護に対する意識の向上を図る。

（２）具体的な提案

- ①「社会福祉法人せたがや櫨の木会虐待防止規程」及び「法人倫理綱領・職員行動規範」の全職員への周知を徹底するとともに、「障害者権利条約」「障害者差別解消法」「障害者虐待防止法」等に関する概要を職員に配布するなどして内容を共有することで、権利擁護に対する意識を高める。
- ②積極的に権利擁護に関する研修を受講するとともに、職員間で情報を共有することで、権利擁護に対する意識を高める。
- ③毎月、セルフチェックシートによる支援の振り返りを行い、日頃から権利擁護に対する高い意識を持って支援にあたる。
- ④ボランティアや実習生等を積極的に受け入れるとともに、第三者評価を 3 年に一度受審することで、開かれた施設として透明性を確保するとともに、地域住民への障害理解及び権利擁護の促進を図る。
- ⑤令和 5 年度の不適切な支援が世田谷区の虐待認定となったことを教訓に再発防止に向け、福祉は人権を守る仕事であるがゆえに、人権を脅かす仕事にもなるこ

とを強く自覚する。グループミーティング等で日々の支援を振り返り、自分たちの支援が人権を尊重しているかということを常に意識することで、社会の期待や信頼に応える職業人としてのあり方を身につける。

7. 虐待防止、差別解消

(1) 基本的な考え方

「社会福祉法人せたがや櫨の木会虐待対応規程」「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」に基づき、虐待防止責任者及び虐待防止受付担当を置くとともに、虐待を幅広く捉え、発生を未然に防止するよう厳正に対応していく。

そのうえで障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合える共生社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を推進する「障害者差別解消法」の推進に寄与していく。

令和6年4月には民間事業者についても合理的配慮が法的義務となったことを受け、これまでの法人や事業所の取り組みなどを知りたいという個人や団体が増えてくることが予想される。

社会に根強く残る歪んだ障害者観は、幼いころからのしつけや教育、慣習や文化や、日本の分離教育が大きく影響していると考えます。

障害があると特別支援学校へ分離され、定型発達の児童生徒と共に過ごす機会がなく、社会に出る方が大多数を占める。

共に育っていないので、障害を知らない。人間は知らないものに対して警戒心や不信感を抱くことは当然であり、それが誤解やゆがんだ先入観と出会うことによって差別に繋がっていると思います。

無知こそが差別を産み育てる構造であるのなら、知る機会を持てばよいと考え、施設では虐待防止に取り組みつつ、私たちが支援を通して行っている合理的配慮などを広く発信し、社会の障害当事者に対する差別の解消に取り組んでいく。

(2) 具体的な提案

- ①「社会福祉法人せたがや櫨の木会倫理綱領・行動規範」に基づき、適切な支援を行う。
- ②権利擁護・虐待防止委員会を設置し年2回以上の開催を行い、その時々に必要な話し合い等を行い、内容に関しては全職員へ周知していく。
- ③第三者機関、法人権利擁護委員会等と連携し権利擁護・虐待防止に向けた取り組みを行う。
- ④令和5年度の不適切な支援が世田谷区の虐待認定となったことを踏まえ、再発防止に向け「利用者の人権・権利を守る」ために人権研修、権利擁護・虐待防止研修、身体拘束適正化の研修、合理的配慮研修などの人権研修受講を必須とし、職場全体で見識を深め適切な支援につなげる。また、ストレスコントロールのためのアンガーマネジメント研修等のメンタルヘルスに関わる研修を行うなど、職員の専門性の向上と心身の安定等により、よりよい支援につなげる。

⑤実習生・ボランティア・見学者の積極的な受け入れを行っていく。専門職の実習生、学生ボランティア、区社協や都社協が行う学生主体の『夏ボラ』など積極的に受け入れを進め、活動や私たちの支援を知ることを通し、障害に対する正しい理解を持ってもらう機会を設け、法の求める差別のない共生社会の実現に寄与していく。

⑥法人実践報告会の完全公開の実現を目指していく。平成29年より法人では各事業所が日々行っている実践を法人内で発表しあう実践報告会を年に1回、定期開催をしてきた実績があるが、これをこの報告会を後々は広く区民の方にも参加して頂ける場にしていく。

8. 苦情解決

(1) 基本的な考え方

利用者の権利を擁護し、社会性や客観性を確保した上で、苦情に適切に対処するために、「社会福祉法人せたがや櫨の木会苦情解決実施規程」及び「苦情解決実施細則」（平成19年11月12日施行）に従い、法人から委嘱された第三者委員と共に、当事者の納得が得られるよう誠意をもって苦情の円滑・円満な解決を図り、施設・法人に対する社会的信頼の向上につなげていく。

(2) 具体的な提案

①利用者の権利を擁護し、苦情に適切に対処するための窓口及びその処理体制・手順について、「社会福祉法人せたがや櫨の木会苦情解決実施規程」「苦情解決実施細則」に基づき、次表のとおり苦情解決責任者及び苦情受付担当者を置き、施設のサービスに係る苦情の受け付け・処理・記録にあたる。

苦情の処理に当たっては、公平性や客観的意見を反映させるため、第三者委員を設置し、苦情の解決・処理体制の整備充実を図る。

苦情解決責任者	管理者（施設長）
苦情受付担当者	サービス管理責任者
第三者委員	法人選出委託委員（R6年度現在） K. K氏 ・ K. Y氏 ・ W. T氏

なお、虐待防止においても同様のものとする。

②施設各部屋に苦情受付・担当者、第三者委員について貼り出すとともに、利用者・家族に対して、家族会や行事等で、苦情解決制度や第三者委員の周知を徹底する。

9. 職員

(1) 人材確保・職員配置

1) 基本的な考え方

事業を継続し利用者にとってより良い支援を行う上で、最も大切となるのが、人材の確保だと承知している。

令和となり、コロナ禍を経て世の中の働き方が変わっていく中で、エッセンシャルワーカーである福祉職を選択する方はとても少なくなった。

全職業計の有効求人倍率と福祉系の倍率の違いは以前から起きていたが、平成28年頃から3倍以上の開きが当たり前になった。

このような状況下でも法人では積極的な採用活動を続け、令和2年度から令和5年度までの間に、30名近い職員を採用することができたが、長く続かない方が多く、退職や法人内異動（新規事業立ち上げ）も重なり、常に人の出入りがある状態が続いてしまっている。

入職して間もなく退職をされる方の多くは、福祉業界に未経験で飛び込み、自身の抱いていたイメージとの違いから辞められる方が多かったが、職員自体のライフイベント（育児や家庭内介護）を巡る課題からの退職も見られた。

子育て世代の職員の退職理由として、特に多かったのが、コロナ禍で学校などが休校になるが、エッセンシャルワーカーである自分は仕事が休めずに出勤しなければならないなど、家庭との両立が難しく退職せざるを得なかったケースも見られた。

職員採用が追い付かない時期は、人材派遣会社に依頼をかけ派遣職員を採用し、職員数を確保する時期が続き、派遣職員が支援現場にいるのが当たり前となっていた。

こういった職員の出入りは、職場環境にとって決してプラスに働くものではなく、支援力の低下を招く時期も生じてしまった。

人材確保の問題を突き詰めて考えていくと、法人の「理念・価値観」が大事だと考えられる。『採用管理』『定着管理』『就労条件』という要素の根底には、法人の「経営理念」や「組織文化」があり、それが職場の働きやすさ・働きがい、あるいは法人の採用力・人材の定着につながっていると考えられる。

「経営理念」や「組織文化」を今の時代に合わせて考えていくことで採用力や人材の定着をより確実なものとする可能性があると考え、支援者確保が厳しい状況は続くと思われるが、人材の確保、育成、定着を進めて行く。

2) 具体的な提案

①現状の利用者50名に対し、国が定める人員配置を遵守した職員配置数の維持を図りながら、介護度や支援度に応じた職員数を確保していく。これまでは1日を通して働ける職員の雇用を第一として考えてきたが、短時間勤務の支援職員の雇用も考えながら支援員を確保していく。欠員が出た場合は、東京都福祉人材センター、ハローワークの他に、民間の人材紹介サービス機関を積極的に利用するなど、人材確保に当たる。

②日常の支援に関しては、5グループに分かれ、それぞれにグループリーダー・サブリーダーを配置して行うことで、少人数によるチームワークを重視した支援を行う。グループ運営に支障をきたすことがないよう職員配置に配慮する。

③職員は基本的には自分の所属するグループの支援に取り組むが、自グループのことだけを理解するのではなく、他グループの活動を含め、施設全体の利用者支援を把握できるようにしていく。毎夕に利用者一人一人のケース検討を全職員で行い、利用者の状態把握に努め、他グループでも支援に入れる下地を作り、全職員が全利用者の支援をできる体制作りを目指す。

職員配置・管理者等については「様式２・３・４」の通りとする。

様式 2

職員配置等（生活介護）

職種	職員数			資格等
	常勤 (専従)【兼務】	非常勤 (専従)【兼務】	計 (専従)【兼務】	
管理者	1 【1】		1 【1】	介護福祉士 社会福祉士
サービス 管理責任者	1 (1)		1 (1)	介護福祉士 1 名
生活支援員	19 (18) 【1】	5 (5)	24 (23) 【1】	社会福祉士 4 名 介護福祉士 6 名
看護職員		4 (4)	4 (4)	看護師免許 常勤換算で 1 名
医師		2 (2)	2 (2)	医師免許 精神科医・内科医
その他の	栄養士	1 (1)	1 (1)	栄養士免許
	事務職	1 (1)	1 (1)	
	理学療法士	1 (1)	1 (1)	理学療法士免許

(2) 人材育成

1) 基本的な考え方

障害福祉において人は財産であり、事業継続に欠かせないものという認識のもと、「日々の支援の振り返り」「マニュアルを使用した引継ぎ」「法人の研修計画に基づき作成した個人別研修計画の履行」「人事考課制度」等、職員個人として、施設として、また、法人として、重層的に人材育成を行う。

また、職員一人ひとりが自分の将来像を描き、それに向けてキャリアアップし、生涯を通して働き続けられる下地を強化していく。

法人では、令和5年度の虐待事案を契機に、令和6年度から令和8年度の3年間を再発防止の重点取り組み期間とする。人権研修、権利擁護・虐待防止研修、身体拘束適正化の研修、合理的配慮研修などを実施し職員の育成に努め、適切な支援の実施に繋げるよう研修後のフィードバックを行い、話し合いや日々気づきができるよう振り返りを強化する。また、「社会福祉法人せたがや 檜の木会倫理綱領・行動規範」の読み合わせを行い、支援の共通認識を高める。

人数的な面でサービスが低下しないよう、現在の職員配置を維持した運営を行うとともに、音楽、水泳、陶芸等講師の活用を積極的に行うことで、活動におけるサービスの質の向上を図る。

2) 具体的な提案

- ①利用者帰宅後、各グループでミーティングを行い、職員間で振り返りや話し合いを行うことで、今後の支援に活かす。
- ②新人職員に対して引継ぎマニュアルを用いて、計画的なOJTを行う。
- ③管理職等によるOJT・スーパービジョンを適宜行うとともに、管理職等がグループミーティングに積極的に関わり、アドバイス等を行うことで専門職への歩みを支える。
- ④法人研修計画に基づき、各種研修を開催するとともに、それぞれの職員が、個人別研修計画に沿って必要な研修を受講することでスキルアップを図る。

ア. 施設内研修

職員の専門性の質的向上を図るため、施設に外部講師等を招き、職員全員が参加する研修を実施する。(年2回程度)

イ. 法人研修

- a. 職員の専門性の質的向上を図るため、外部講師等を招くなどして、法人職員全員が参加する法人セミナーを開催する(年2~3回)。
- b. それぞれの職員が個々に必要な知識・技能等を学び、今後の支援に活かすため、階層別研修を開催する。
- c. 日頃の支援の振り返りや、専門職としての成長、チームワークの醸成、地域への障害理解を目的とした法人実践報告会を開催する。
- d. 自分が働く業種とは違う業種について学ぶ機会として、法人内の

他施設の支援を実際に肌で感じ、考える機会として、また、法人職員交流の機会として、法人内他施設現場研修を実施する。

ウ．施設外研修

必要な知識・技能の取得や、他施設の職員と交流することで刺激を受けることを目的とし、世田谷区が主催する福祉施設職員研修や東京都社会福祉協議会が主催する研修等を積極的に受講する。また、研修報告書を作成するとともに研修報告を行う機会を設けることで、職場全体で共有し、日々の支援に活用する。

⑤法人が定めている資格取得支援制度（自主勉強会の開催、テキスト購入支援、資格登録料の補助など）を活用し、国家資格や関係資格の取得を推奨し、社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・保育士等専門性を持った人材の確保を図る。

⑥人事考課制度を活用し、それぞれの職員が法人の求める職員像を意識するとともに、所属長との面談から自分に求められる内容を理解し、目標を持って職務に臨むことで、人材育成を図る。

（３）働きやすい環境づくり

１）基本的な考え方

働きやすい職場は不要なストレスがなく職員がモチベーションを向上・維持でき、パフォーマンスを最大限に発揮できる職場だと考えている。また、そのような職場は自然発生するものではなく、施設側が環境や制度を整えて、作っていく必要があると考える。

働きやすい職場は、離職率の低下や定着につながる。「働きがいがある」や「働きやすい」と感じている職員はそうでない場合と比べて仕事に対する意欲が高く、働き続けたいと考えているとの調査報告も出ている。

また、職員の定着は支援の質の向上にも直結するという好循環につながることから最優先で整備をしていく必要がある。

人間関係がよい職場とは、「関わる全員がお互いを認め合い、尊重し合える職場」あり、雰囲気がよく、ポジティブなコミュニケーションが活発に行われ、前向きに働くことができる。

「仕事もプライベートも充実させよう」というバランスの取れた生活は今や当たり前になってきており、「自分らしい生活が送れること」「プライベートを大切にできること」を仕事の価値観とする人も増えており、ムダをなくして残業を減らす業務効率化、希望する日に休みを気軽に取れるような人的余裕のある職場環境作り、育児や介護を行う職員が育休や時短勤務を取れるライフイベントにも理解のある職場を目指していく。

２）具体的な提案

①人員配置数は最低限数を確保するのではなく、人を育てるという視点からも余裕を持った人数を獲得していく。人員を確保し、働き方に余裕を生むためにも短時間勤務者なども積極的に雇用するよう、柔軟な働き方を用意する。

- ②業務の効率化を進めていく。『報連相』の徹底、事務作業の効率化を図るためにもICT化を進めていく。
- ③職場・職員の意識改革を進めていく。働きやすい職場を実現するため、法人としてハラスメント研修を開催し、職員のハラスメントに対する意識を高めるとともに、事業所においても「ハラスメント相談及び苦情処理窓口担当者」を配置し、ハラスメント関連の人権・労務管理を適切に行う。
- ④ストレスチェックを含む職員のメンタルヘルス等の健康管理を継続的行うとともに、カウンセリング利用の促進を図る。

10. 運営管理の効率化の提案（給食、維持管理、送迎バス等）

（1）基本的な考え方

区立施設を管理運営する上で、効果、効率を合理的に追及する姿勢を持ち、事業運営にあたる。環境マネジメント説明会で学んだ知識をもとに最少のエネルギー使用で最大の効果を考えていく。

一方で、ノーマライゼーションの視点から社会的な水準を維持するための諸経費の確保は必要と考える。また、設置目的、法令遵守、安全性の確保、適切な運営、サービス向上の視点との兼ね合いを承知して進める。

（2）具体的な提案

- ①建物維持管理、備品の購入及び修繕等は、入札で契約を結ぶことで運営管理の効率化を図る。また、送迎バスに関しては、利用者の障害特性等から関係性が非常に重要となるため、乗務員（バス会社）の変更が毎年のようにあることは利用者の安心した生活につながらないと判断できる。一方で、契約金額が非常に大きいことから、数年に一度入札を行うことで透明性を保ち、効果的・効率的な事業運営を行う。
- ②水光熱費（照明、エアコン等）、通信費（電話）、印刷費、購入物品の選定等について、節約の意識を持つとともに使用の仕方等の工夫を重ねる。
- ③ICT化を進め従来の紙媒体での情報のやり取りを抜本的に見直していく。

11. その他（独自の提案）

（1）アート・表現活動の強化

1) 基本的な考え方

法人ではこれまでもアート展（かしのきアートの森）を開催し、千歳台福祉園ではオリジナルブランドを立ち上げ、利用者の多様な表現活動を世に出してきたが、次の5年間でこういった活動をさらに推し進めていきたい。

障害者アートはアウトサイダーアートとも呼ばれる。美術を学んだ経験がない方が、誰かに教わったわけでもないのに、ただ『自分がそうしたいから』という理由で、直感的に作品に取り入れ作られる作品には、驚かされるものも多くある。

そもそもアートには障害のある人となない人という区別はないが、近年は『障

害者アート』として注目を集めている状況がある。アートには本来あってはならない障害の壁を取り払う、大きな可能性を秘めていると考える。

人はアートに触れるとき作品に感動すれば、自然とリスペクトが生まれる。『障害者を差別してはいけない』という意識からではなく、ただ『アーティストとしてすごい』という、当たり前への価値基準で見ることが出来る事をクローズアップしていき、世に広めていき、交流による相互理解の促進を目的に、障害者アート作品の社会的認知度を高める取組を通じて、相互理解の促進、共生社会づくりに向けた啓発を進める。

2) 具体的な提案

①専門講師や団体との協同表現の実施

東京都や公益財団法人東京都歴史文化財団アーツカウンシル東京等、芸術文化活動を支援する団体や個人が進める表現活動へ参加し、事業所で行う利用者のアート活動に新たな視点を導入していく。

専門的に美術を学ぶ機会を作るのではなく、利用者の自由で直感的な作品作りや表現活動に対してアドバイスを取り入れていく。

②千歳台福祉園単独のアート展の開催

福祉園の活動を地域に広く知って頂き、地域と交流する事業として、秋桜祭を行ってきたが、これに加え、アート活動を通して施設や障害者理解の促進を図る活動を進めていく。利用者の作品などを近隣商店や一階の地区会館で展示などを行っていき、福祉園の利用者が生み出す作品の魅力を伝えていく。

B 法人に関する資料集

資料 4 緊急時対応（危機管理）マニュアル

資料 5 個人情報保護規程

資料 6 職員倫理綱領・行動規範

資料 7 虐待対応規程

資料 8 苦情解決実施規程

資料 9 研修計画

資料 1 0 人事考課制度について

資料 1 1 資格取得支援制度規程

資料 4

緊急時対応（危機管理） マニュアル

社会福祉法人せたがや櫨の木会
2017年4月作成

2023年4月改正

目次

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第1章 未然防止（リスクマネジメント）・・・・・・・・	2
1. 基本的考え方	
(1) 理事長・施設長（管理者）の役割と責任	
(2) 体制整備	
2. 事故を未然に防ぐ基本的方策	
(1) 職員の資質向上のための体制整備	
(2) コミュニケーションの重要性の認識	
(3) 苦情解決への取組	
(4) 業務の見直し	
(5) 利用者、職員の安全の確保のための取組	
第2章 危機管理・・・・・・・・・・・・・・・・	10
1. 基本原則	
(1) 組織としての対応	
(2) 事実を踏まえた対応	
(3) 窓口を一本化した対応	
2. 発生時の対応	
(1) 生命や身体等の保護	
(2) 初動体制の立ち上げ	
(3) 家族等に対する連絡、説明	
(4) 関係機関への連絡	
(5) 報道対応	
3. 危機収拾後の対応	
(1) 危機発生原因の分析、再発防止策の検討	
(2) 再発防止策の実施	
(3) 再発防止策の報告	
緊急事態に伴う一般的な対応の流れ	
ステートメント	
ヒヤリハット報告書	
防犯計画	
事故対応時のフローチャート	
所在不明者対応時のフローチャート	
リスクマネジメントチェック表	
世田谷区事故報告取扱要綱	
世田谷区事故報告書	
世田谷区苦情報告取扱要綱	

世田谷区苦情報告書
 社会福祉法人せたがや櫛の木会事故報告基準書
 社会福祉法人せたがや櫛の木会 S H E L 分析について

Ⅱ. 『大災害』も含めた防災マニュアル

◎表紙の裏：「大災害を含めた防災マニュアル（事業継続計画（BCP）」の全体イメージ

地震発生時の心得

震災応急対策のポイント

初動チェックリスト

防災初動対応フローチャート

1. 基本方針	8
1.1 防災マニュアルの構成と目的	
1.2 防災マニュアル策定方法	
1.3 災害想定	
1.4 集合場所・避難場所・避難訓練	
2. 初動対応（従来からの災害対応）	10
2.1 初動対応時の「防災組織（自動立ち上がり）」	
2.2 勤務時間内の対応	
2.3 通勤中・勤務外の対応	
3. 「事業を通常通り継続できるか」の判断と対応	13
4. 大災害対応（法人）	14
4.1 大災害対応時「防災組織（再整備）」	
4.2 災害対応	
4.3 災害時職員直近参集一覧	
4.4 重要業務の継続（利用者対応）	
5. 防災マニュアルの運用管理	19
5.1 基礎学習と訓練	
5.2 更新方法と更新履歴	
5.3 「防災マニュアル策定と活用」を通して確認された課題	
5.4 配布先・保管場所	
6. 関連情報・リスト	22
①集合場所・避難場所・避難所地図	
②非常時持出品リスト	
③-1 災害対策用備蓄品管理	
③-2 災害対策用備蓄品リスト（推奨）	

- ③-3 災害対策用備蓄品リスト（別紙）
- ④被害状況チェックリスト（別紙）
- ⑤緊急連絡先リスト（別紙）
- ⑥協力先（事業所・者）リスト（別紙）
- ⑦利用者関連リスト（別紙）
- ⑧-1～3 災害時職員参集計画（別紙）
- ⑨参集時職員動員日報（別紙）

資料編

地震対応時のフローチャート

台風接近対応のフローチャート

洪水時の避難確保計画

福祉避難所（障害者）防災マニュアル（締結施設のみ）

Ⅲ. 感染症対策マニュアル

はじめに

目的

第1章 感染対策の基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

- 1. 注意すべき主な感染症
- 2. 感染対策の基礎知識

第2章 感染管理体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

- 1. 感染対策委員会の設置
- 2. 職員の健康管理
- 3. 早期発見の方策
- 4. 職員研修の実施

第3章 平常時の衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

- 1. 施設内の衛生管理
- 2. 支援と感染対策

第4章 感染症等発生時における対応方法・・・・・・・・・・ 10

- 1. 感染症の発生状況の把握
- 2. 感染拡大の防止
- 3. 行政への報告
- 4. 関係機関との連携など
- 5. 出勤停止基準

第5章 個別の感染対策（特徴・感染予防・発生時の対応）・・・・ 11

- 1. 感染経路別予防策
- 2. 空気感染
- 3. 飛沫感染

4. 接触感染（経口感染、創傷感染、皮膚感染）

感染症予防チェックリスト

世田谷区感染症調査報告書

世田谷区感染症等発生状況一覧

世田谷区インフルエンザ様疾患集団発生報告

障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き

被虐待通報書等法人様式

資料・その他（参考）

- ・ 社会福祉施設におけるリスクマネジメントガイドライン
- ・ 社会福祉施設における新型インフルエンザ対応マニュアル
- ・ 社会福祉施設等におけるノロウイルス対策標準マニュアルダイジェスト版
- ・ デング熱・チクングニア熱等蚊媒介感染症の対応・対策の手引き
- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・ 虐待防止（わかりやすく版）パンフレット
- ・ 職員・ご家族用配布プリント

社会福祉法人せたがや檜の木会 個人情報保護規程

資料 5

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)の趣旨に即し、社会福祉法人せたがや檜の木会(以下、「本会」という。)が保有する個人情報の適正な取り扱いについて基本的な事項を定めることにより、個人の権利利益の保護を図るとともに事業の適正な運営に資することを目的とする。

(利用目的の特定)

第2条 本会が個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定する。

- 2 本会が取得した個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と変更後の利用目的とが相当の関連性を有する合理的な範囲内になければならない。ただし、当該個人情報がプライバシー情報(私生活上の事実に関して一般的に公開を望まない内容の情報をいう。以下同じ。)を含む場合、利用目的を変更するには原則として本人の同意を必要とするものとする。
- 3 前項に従って個人情報の利用目的を変更した場合には、変更した利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

(利用目的外の利用の制限)

第3条 本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条に定める利用目的を超えて個人情報を取り扱ってはならないものとする。

- 2 前条又は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ることなく、前条によって特定された利用目的の範囲を超える必要かつ合理的な範囲において、個人情報を取り扱うことができるものとする。
 - (1) 法令に基づくとき
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(取得に関する規律)

第4条 本会が個人情報を取得するときには、その利用目的を具体的に特定して明示し、適法かつ適正な方法で行うものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、利用目的を具体的に特定して明示することなく、個人情報を取得できるものとする。

- 2 本会が個人情報を取得したときには、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知又は公表するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、本人に通知または公表しなくてもよいものとする。
 - (1) 利用目的を本人に通知又は公表することによって、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権

利利益を害するおそれがあるとき

- (2) 利用目的を本人に通知又は公表することによって、本会の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき
- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知又は公表することによって、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき

(個人データの適正管理)

第5条 本会は、利用目的の達成に必要な範囲内において、常に個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めるものとする。

- 2 本会は、取り扱う個人データの漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 3 本会は、個人データを取り扱わせる本会の職員に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 本会は、個人データの取り扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対し、個人データの安全管理のために必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 5 本会は、利用目的に関して保有する必要のなくなった個人データにつき、6月を超えて保有することのないよう、確実かつ速やかに消去することとする。

(個人データの第三者提供の制限)

第6条 本会は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づくとき
 - (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
 - (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の第三者に該当しないものとする。
- (1) 本会が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取り扱いの全部又は一部を委託する場合。
 - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合。
 - (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いている場合。なお、利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名

若しくは名称を変更する場合には、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データに関する事項の公表)

第7条 本会は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置くものとする。

- (1) 本会の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的(第4条第2項第1号ないし第3号に該当する場合を除く。)
- (3) 次条第1項及び第9条第1項の規定による求めに応じる手続
- (4) 本会が行う保有個人データの取り扱いに関する苦情の申出先

(保有個人データの開示)

第8条 1 本会は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示(当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。)を求められたときは、身分証明書等によって本人であることを確認した上で、本人に対して保有個人データを開示するものとする。ただし、開示することによって次の各号のいずれかに該当する場合には、その全部又は一部を開示しないものとする。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 前項に定める開示の方法は、書面の交付による方法とする。ただし、あらかじめ、本人との間で口頭での回答による開示を合意によって定めている場合には、その方法によるものとする。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等)

第9条 本会は、本人から、書面又は口頭によって、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止を求められたときは、利用目的の達成に必要な範囲内において、速やかに必要な調査を行い、理由があることが判明した場合には、その結果に基づいて当該保有個人データの訂正、追加、削除又は利用停止等の措置をとるものとする。

2 本会は、前項に基づいた措置をとったとき、又は措置をとらない旨の決定をしたときは、本人に対して遅滞なくその旨(訂正又は追加した場合には、その内容を含む。)に理由を付して通知するものとする。

(個人情報保護管理者及び苦情対応)

第10条 本会は、個人情報の適正な管理を図るため、個人情報保護管理者及び雇用管理個人情報管理責任者を定め、本会における個人情報の管理に必要な措置を行うものとする。

2 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に解決するため、苦情解決責任者を定め、本会における個人情報に関する苦情に対応するものとする。

(役職員等の責務)

第11条 本会の役職員等(ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。)又は役職員等であった者は、業務上知

り得た個人情報の内容を第三者に漏洩し、又は不当な目的のために利用してはならない。

- 2 本規程は、個人情報保護を目的とした規程であって、本会の役職員等(ボランティア等の従事者を含む。以下同じ。)又は役職員等であった者は、プライバシー情報の保護に関しても厳格に法令を遵守するよう努めるものとする。

附則

この規程は、平成19年11月12日から施行する。

社会福祉法人せたがや櫨の木会
事業所名：

写真等掲載の同意書

社会福祉法人せたがや櫨の木会では、施設内での写真掲示、機関誌「かしの木」及びインターネット上の法人ホームページ「kashinokikai.net」に活動記録用写真画像やご利用者の作品を掲載し、当該施設の概要等を紹介していきたいと考えています。

創作品、作業風景、園祭・宿泊訓練等、行事の内容を広く紹介することで、ご利用者が普段の活動から取り組んできた成果を、関係者のみならず地域の方、一般の方々にご理解いただくことを目的とし、また事業所で取り組む就労支援や日中活動等を充実させるためにも、必要な広報活動と位置付けております。

個人情報保護・肖像権保護の観点から取扱いには十分留意し、写真・名前等の掲載にあたっては事前にご利用者本人、ご家族（後見人）の御了解を戴くことといたします。

つきましては、以下の項目にご回答いただき、ご署名御捺印をお願いいたします。

（当てはまる方を○で囲んでください）

1. 施設内掲載

同意する

同意しない

2. 施設広報紙掲載

同意する

同意しない

3. 法人機関誌掲載 （2000部作成、親の会会員様・行政関係部署・障害者福祉施設へ配布）

同意する

同意しない

4. Web上での掲載（法人ホームページ、ブログ等）の扱い

インターネット上での個人情報の漏えいを防止するため、個人を特定できるものは原則として掲載しないものとする。

以上のことに間違いありません。

令和 年 月 日

ご利用者本人氏名

印

ご家族（後見人）氏名

印

社会福祉法人 せたがや櫨の
木会
職員 倫理綱領・行動規範

平成 30 年 4 月 1 日 施行

も く じ

I. 基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・	2
II. 法人ミッション・・・・・・・・・・	2
III. 各事業別サブミッション・・・・・・・・	2
IV. 経営方針・・・・・・・・・・・・・・・・	3
V. 行動指針・・・・・・・・・・・・・・・・	3

VI. 倫理綱領・行動規範について . . . 3

 倫理綱領 6

 行動規範 7

 おわりに 1 7

 参考文献 1 8

せたがや櫨の木会倫理綱領・行動規範関係図および関連法規

社会福祉法人せたがや櫨の木会 虐待対応規程

資料 7

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号。以下「法律」という。）の趣旨を踏まえ、社会福祉法人せたがや櫨の木会において虐待が発生した場合の対応等について必要な事項を定めることにより、利用者の権利利益の擁護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、社会福祉法人せたがや櫨の木会に勤務する職員をいう。

2 この規程において「利用者」とは、社会福祉法人せたがや櫨の木会が実施する事業を利用する者をいう。

3 この規程において「虐待」とは、職員が利用者に対して行う次の行為をいう。

- (1) 身体的虐待 身体に暴行を加えること、又は正当な理由のない身体拘束を行うこと。
- (2) 性的虐待 わいせつな行為をすること、又はわいせつな行為をさせること。
- (3) ネグレクト 衰弱させるような減食、長時間の放置、又は他の利用者による虐待行為の放置、その他利用者を養護すべき職務上の義務を怠ること。
- (4) 心理的虐待 暴言、拒絶的な対応、又は不当な差別的言動、その他心理的外傷を与える言動を行うこと。
- (5) 人格的虐待 正当な理由のないプライバシー侵害を行うこと。
- (6) 経済的虐待 財産を不当に処分すること、その他利用者財産の私的流用をすること。

第2章 虐待防止体制

(虐待防止責任者)

第3条 本規程による虐待防止の責任主体を明確にするため、各事業所に虐待防止責任者を設置する。

2 虐待防止責任者は、管理者が当たるものとする。

(虐待防止受付担当者)

第4条 利用者、その保護者、関係者等（以下「利用者等」という。）が虐待の通報を行いやすくするため、事業所に虐待防止受付担当者を設置する。

2 虐待防止受付担当者は、管理者が任命する。

3 職員は、虐待防止受付担当者が不在であるときは、虐待防止受付担当者に代わってその職務を行うことができる。

第3章 虐待の通報と対応

(虐待の通報等)

第5条 利用者等は、別に定める「虐待通報書」のほか、様式によらない書面又は口頭により、虐待防止受付担当者に対し、虐待を通報することができる。

2 職員は、虐待を発見したときは、直ちに虐待防止受付担当者に報告しなければならない。

3 職員は、利用者等から虐待に関する相談を受けたときは、虐待防止受付担当者に報告しなければならない。

(虐待の受付)

第6条 虐待防止受付担当者は、前条の通報又は報告を受けたときは、直ちに「虐待通報の受付・経過記録書」を作成し、虐待防止責任者に報告するものとする。

(虐待への対応)

第7条 虐待防止受付責任者は、前条の報告を受けたときは、法律第16条第1項の規定に基づき、市区町村に虐待の通報を行う。

2 虐待防止受付責任者は、虐待の内容及び原因を調査し、必要な改善策を検討するものとする。

3 虐待防止受付責任者は、利用者の保護者、関係者等に対し、虐待が発生した経緯及び改善策について説明するものとする。

4 虐待防止受付責任者は、第三者委員に対し、虐待の発生及び対応状況を報告するものとする。

(虐待に向けた措置)

第8条 虐待防止責任者は、虐待の再発防止策を検討するため、必要に応じて利用者等と協議するものとする。

2 虐待防止責任者は、虐待が発生した経緯及び改善策を記載した改善計画を策定し、利用者等に説明するものとする。

3 虐待防止責任者は、改善計画の実施状況を記録し、第三者委員、理事会に報告するものとする。

第4章 虐待の防止

(虐待防止のための措置)

第9条 虐待防止責任者は、虐待の防止を図るため、定期的に職員研修を実施するものとする。

2 虐待防止責任者は、虐待対応の仕組や通報先について重要事項説明書、パンフレット等に記載し、周知を図るものとする。

(虐待防止委員会)

第10条 虐待防止責任者は、虐待の防止を図るため、虐待防止委員会を設置するものとする。

2 虐待防止委員会は、虐待防止責任者及び虐待防止受付担当者、その他必要な員数をもって組織する。

3 虐待防止委員会の委員長は、管理者とする。

4 虐待防止委員会は、定期的に、又は虐待発生の都度、開催するものとする。

第5章 雑 則

第11条 この規程は、社会福祉法人せたがや櫨の木会における虐待対応の仕組を定めるものであって、この規程の定めによらず、職員が直接、市区町村に通報することを妨げるものではない。

第12条 職員は、本規程における虐待以外の法律に定める障害者虐待（養護者による虐待又は使用者による虐待）を発見したときは、速やかに、虐待防止受付担当者及び虐待防止責任者を通じて、市区町村（使用者による虐待の場合は市区町村又は都道府県）に通報するものとする。

附 則

1. この規程は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律施行規則の改正（平成27年1月1日施行）に伴い、新たに制定し、平成29年2月9日から施行する。

2. この規程の制定に伴い、社会福祉法人せたがや櫨の木会虐待防止規程（平成24年10月1日施行）は廃止する。

**社会福祉法人せたがや櫨の木会
苦情解決実施規程**

資料 8

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人せたがや櫨の木会（以下「法人」という。）定款第一条に基づき法人が実施する事業（以下「事業」という。）の利用者からの苦情に対して社会福祉法第 8 2 条の規定に基づき適切な対応を実施することにより、事業の利用者の権利を擁護し、事業の迅速な改善を図るとともに、法人に対する社会的な信頼を向上させること目的とする。

（対象とする苦情の範囲）

第 2 条 この規程により法人が対応を行う苦情は、事業のうち、各年度の事業計画に基づき実施する事業に関する苦情とする。ただし、当該苦情に関する事実のあった日から 3 年以上を経過している苦情は、対象としないことができるものとする。

2 前項に掲げる苦情のうち、法令による制度の改善を目的とする苦情は、本規程が取り扱う範囲から除外する。

（苦情申出人の範囲）

第 3 条 事業を利用しているか、または過去に利用したことのある利用者及びその家族、委任を受けた代理人等（以下「利用者等」という。）を本規程による苦情申出人とする。

2 前項には苦情申出人から委任を受けた苦情申出代理人を含むものとする。

第 2 章 苦情解決体制

（苦情解決責任者）

第 4 条 本規程による苦情解決の責任主体を明確にするため、法人に苦情解決責任者を設置する。

2 苦情解決責任者は、施設長または副施設長（以下「施設長等」という。）があたるものとする。

（苦情解決責任者の職務）

第 5 条 苦情解決責任者の職務は、次のとおりとする。

- （１）苦情申出内容の原因、解決方策の検討
- （２）苦情解決のための苦情申出人との話し合い
- （３）第 8 条に定める第三者委員への苦情解決結果の報告
- （４）苦情原因の改善状況の苦情申出人及び第三者への報告

（苦情受付担当者）

第 6 条 事業の利用者等が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、苦情受付担当者を設置する。

2 苦情受付担当者は、施設長等が若干名を任命する。

- 3 法人職員（以下「職員」という。）は、苦情受付担当者の不在時等に第2条に定める苦情の申出があった場合には、苦情受付担当者に代わって申出を受ける付けることができる。
- 4 前項により苦情の申出を受けた職員は、遅滞なく苦情受付者にその内容を連絡しなければならない。

（苦情受付担当者の職務）

第7条 苦情受付担当者の職務は、次のとおりとする。

- （1）利用者等からの苦情受付
- （2）苦情内容、利用者等の意向等の確認と記録
- （3）苦情内容の苦情解決責任者及び第三者への報告
- （4）苦情改善状況の苦情解決責任者への報告

（第三者委員）

第8条 苦情解決における客観性と社会性を確保するとともに、苦情申出人の立場や特性に配慮した適切な対応を行うため、公平・中立な立場にある第三者委員を設置する。

2 第三者委員は次に掲げるうちから3名から5名を選任し、理事長が委嘱する。

- （1）法人評議員
- （2）学識経験者
- （3）民生委員・児童委員
- （4）社会福祉協議会役員等
- （5）前各号に掲げるもののほか、理事長が必要と認めた者

（第三者委員の任期）

第9条 第三者委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。また、再任は妨げない。

（第三者委員の職務）

第10条 第三者委員は、担当する案件について独任により業務を行う。ただし、必要に応じて他の第三者と協議を行うことができる。この場合、理事長は案件に応じて第三者委員を指名することとする。

2 第三者委員の職務は次のとおりとする。

- （1）苦情受付担当者が受け付けた苦情内容の報告の聴取
- （2）苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
- （3）利用者等からの直接受付
- （4）苦情申出人への助言
- （5）法人への助言
- （6）苦情申出人と苦情解決責任者との話し合いへの立ち合い及び助言
- （7）苦情解決責任者からの苦情にかかる事案の改善状況等の報告の

聴取

- (8) その他、事業所におけるサービスの質の向上、利用者の権利擁護を図る上での状況把握と意見の傾聴および助言

(守秘義務)

第11条 第三者委員は、苦情申出人の了解なしに苦情等の内容を他に漏らしてはならない。また、委員を退任した後も同様とする。

(第三者委員活動への協力)

第12条 第三者委員は、本法人および事業所から影響を受けることなく活動することができる。
2 本法人および事業所の役職員は、第三者委員から求めがあった場合、誠意をもってその調査等に協力しなければならない。

(第三者委員の報酬)

第13条 第三者委員の報酬を支給できるものとし、理事長の判断により謝礼金として3万円を限度に支給できる。

第3章 苦情解決の業務

(制度の周知)

第14条 苦情解決責任者は、重要事項説明書及び事業所内の掲示、ホームページへの掲載等により、本規程に基づく苦情解決制度（以下「本制度」という。）について周知を図るものとする。

2 職員は、事業の提供に際し利用者等に対して本制度の趣旨と内容を明確に説明しなければならない。

(苦情の受付)

第15条 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付けるものとする。

2 苦情申出は、別に定める「苦情申出書」（様式1）によるほか、様式によらない文書、口頭による申出によっても受け付けることができる。

3 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情受付に際して、次の事項を別に定める「苦情受付書」（様式2）に記録し、その内容を苦情申出人に確認する。

(1) 苦情の内容

(2) 苦情申出人の要望等

(3) 第三者委員への報告の要否

(4) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言と立ち合いの要否

(苦情の報告・確認)

- 第16条 苦情受付担当者は、受け付けた苦情をすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。
ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を希望しない場合はこの限りでない。
- 2 苦情受付担当者は、投書等匿名による苦情があった場合にも、第三者委員に報告し必要な対応を行う。
- 3 苦情受付担当者から苦情申出の報告を受けた第三者委員は、苦情内容を確認し、別に定める「苦情受付報告書」（様式3）によって、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。通知は、原則として苦情申出のあった日から10日以内に行わなければならない。

（苦情解決に向けた話し合い）

- 第17条 苦情解決責任者は、苦情申出の内容の解決するため、苦情申出人との話し合いを実施する。ただし、苦情申出人が同意する場合には、解決策の提示をもって話し合いに代えることができるものとする。
- 2 前項による話し合いまたは解決策の提示は、原則として苦情申出のあった日から14日以内に行わなければならない。
- 3 苦情申出人または苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。
- 4 第三者委員は、話し合いの立ち合いに際しては、苦情内容を確認のうえ、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 5 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等を別に定める「話し合い結果記録書」（様式4）により記録し、話し合いの出席者及び立ち合った第三者委員に確認する。

（苦情解決に向けた記録・結果報告）

- 第18条 苦情受付担当者は、苦情受付から解決、改善までの経緯と結果について法人の定める苦情報告書式に記録する。
- 2 苦情解決責任者は、改善事項等について、苦情申出人及び第三者委員に対して別に定める「改善結果報告書」（様式5）により報告する。報告は、原則として話し合いを終了した日から30日以内に行わなければならない。
- 3 苦情解決責任者は、苦情申出人が満足できる解決が図られなかった場合には、区市町村の苦情相談窓口及び東京都社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会の窓口を紹介するものとする。

（解決結果の公表）

- 第19条 苦情解決責任者は、定期的に苦情内容及び苦情解決結果並びに苦情原因の改善状況を第三者委員に報告する。
- 2 法人事業のサービスの質と信頼性の向上を図るため、本規程に基づく苦情解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告書等に掲載し、公表するものとする。

（その他）

- 第20条 法人個人情報保護規程第10条第2項に定める異議申出における対応は、本規定によるものとする。

2 本規程にない事項については、必要に応じて理事長が別に定める。

付則

1. この規程は、平成19年11月12日から施行する。
2. この規程は、平成28年3月1日から施行する。
3. この規程は、平成30年4月1日から施行する。
4. この規程は、令和6年4月1日から施行する。

社会福祉法人せたがや櫨の木会
令和6年度 研修計画

資料9

法人理念				(1) 利用者の人権を尊重し、利用者と信頼関係を構築していく (2) 利用者の主体性を尊重しながら、利用者の自立生活と社会参加を支援していく (3) 利用者が地域社会の構成員であることを認識し、利用者の支援を通して地域福祉の推進に寄与していく			
法人職員育成方針				法人の基本理念、経営方針、行動指針及び法人ミッションに基づき (1) 対人援助に関わるものとしてふさわしい豊かな人間性を培う (2) 専門職として必要な資質・能力を身に付ける (3) 社会福祉事業を担う組織人として幅広い視野を持ち自己啓発に努める			
職員育成の中長期計画				令和6年度・令和7年度・令和8年度の3年間で【第一期職員育成計画】とし以下を策定する (1) 利用者の権利擁護を遵守し不適切な支援につながらないよう、全職員が障害者虐待防止についての正しい理解と知識を身に付ける (2) 自己覚知を深め、感情や価値観に影響されない中立的な支援を担う人材を育成する (3) 事例検討の実施を定着させ困難事例をひとりで抱え込まない組織作りを行う			
今年度の重点目標				① 障害者権利擁護・虐待防止について全職員が重点的に学べるよう研修を開催する ② アンガーマネジメント・自己覚知についての研修を開催する ③ 事例検討を年3回開催するほか、職員が気になるケースについて事例検討を行えるようファシリテートを行う ④ 法人の経理規定に基づく適正な会計経理についての研修を行う			
	対象	内・外	必・選	研修名	主催・講師等	日程	内容・備考
組織科目	管理職	法人内	必修	人事考課研修	事務局	4月	人事考課・育成方針
				階層別研修(管理職:基礎)	研修委員長・事務局	6月	新任管理職対象 求められる管理職像等
				階層別研修(管理職:応用) ¹	研修委	12月	*の研修を併せる
	主任職		必修	人事考課研修	事務局	*	人事考課・育成方針
				階層別研修(主任級職:基礎)	研修委員長・事務局	7月	新任主任対象 求められる主任像等
				階層別研修(主任級職:応用)	研修委	*	人事考課・育成方針
	中堅職		必修	階層別研修(中堅職:基礎)	研修委	6月	サービス等利用計画・個別支援計画
				階層別研修(中堅職:応用)	研修委	10月	OJT・リーダーシップ
			選択	事例検討	研修委	7月	

¹ 令和6年度は主任職の人事考課研修・階層別研修(主任:応用)を兼ねる

	初級職		必修	オリエンテーション ²	事務局	入職前	法人概要・就業規則等
				新人研修Ⅰ	研修委	4月・10月	倫理綱領・マナー等
				新人研修Ⅱ	研修委	11月	事例検討
				新人研修Ⅲ	研修委	3月	フォローアップ
				階層別研修(初級:基礎)	研修委	5月	利用者支援・介護技術
				階層別研修(初級:基礎)	研修委	9月	コミュニケーション・記録
	共通		選択	事例検討	研修委	5月	
			必修	感染症の予防及びまん延の防止 兼 BCP 感染症	事故防止担当委	6月	
				危機管理	各事業所	1月	
				事業継続計画 非常災害	各事業所	通年	
				虐待防止・身体拘束等適正化Ⅰ	虐待防止委	9月	
				身体拘束等適正化Ⅱ	虐待防止委	1月	
				アンガーマネジメント	精神衛生委	7月	
			選択	実践報告会	実践報告会	12月	
				現場研修	研修委	通年	
				法人セミナー	研修委	11月	法人重点項目による内容
				アート研修	アーツスポーツ等	11月	
			指名	リビングルーム	事務局長	7月	
専門科目	事務職	法人内	必修	事務職研修	事務局	8月	
	管理職	法人外	必修	サービス管理責任者更新研修	東京都他	通年	対象者必修
			必修	福祉施設長講座		通年	
			選択	サービス管理責任者研修		通年	
	必修		サービス管理責任者更新研修	通年		対象者必修	
	選択		サービス管理責任者研修	通年			
	選択		相談支援従事者初任者研修	通年			
	選択		相談支援従事者現任研修	通年			
OJ	共通	職場内	必修	育成面談	各事業所	4月・10月	

² 中途採用のオリエンテーションは原則として動画視聴とする

T				会議等を活用しての指導育成	各事業所	通年	
	主任職			OJT担当者としての指導	各事業所	通年	
	中堅職			OJT担当者としての指導	各事業所	通年	
	初級職			OJT担当者からの指導	各事業所	通年	
S D S	共通	法人内	選択	指定研修職務免除	各事業所	通年	
				自主勉強会の会場提供	各事業所	通年	
				事例検討	自主(研修委)	通年	
				国家資格取得支援	各事業所	—	書籍購入・有休の取得等
				知的障害者移動支援従事者研修	HS樫の木	年4回	

資料 10

社会福祉法人せたがや檜の木会

人事考課制度について



2023.4

◆ せたがや櫛の木会のミッション

せたがや櫛の木会は、国の社会福祉法の理念や考え方を踏まえ、ミッション(事業運営理念)を掲げています。障害があっても生まれ育った世田谷で“あたりまえに笑顔で生活できる”ように、全ての面で支え続けることが法人の使命です。

一人ひとりの思いに寄り添い ともに人として支えあい
誰もが自分らしく生きられる 地域づくりを進めます

法人のミッションを実現するためには、職員一人ひとりが福祉人として成長することを目的とした総合的な人事管理制度を構築し、能力開発や意欲向上に向けた取り組みを行っていくことが重要となります。

人事考課制度は、自己申告や面談を通じて、職員一人ひとりが自分は何をすべきか、自分に必要な知識は何かなど、努力の方向や焦点を明らかにして自らの資質向上を促すとともに、ミッション、サブミッション、ゴール達成のために貢献し成果をあげている職員を公正に評価し、これからの法人を担っていく人材を育成することを目的としています。

また、上司と職員のコミュニケーションにより、職場における目標の共有化を図るとともに、個々のキャリア形成を目的とした職務分担や適切な人員配置を行うことで、仕事にやりがいを感じられる職場づくりを推進していきます。

人事考課制度の実施により、「個人力から組織力へ」発展させるとともに、「職員満足から利用者満足へ」循環させ、法人ミッションの実現を目指します。

◆ 人事考課制度の概要

1. 制度の構造

- ① **ミ ッ シ ョ ン** 法人の存在目的・社会的使命
- ② **サブミッション** ミッションに基づき事業所ごとに求められている社会的役割
- ③ **ゴ ー ル** ミッション・サブミッションに基づいた各事業所の「年度事業計画」の向こうにある、中期的に取り組むべき課題・目標
- ④ **方 針 管 理** 期首面談により、①ミッション ②サブミッション ③ゴールに基づき、個々の職員が担うべき職務・求められる役割を明確にします。

- ⑤ **業 績 考 課** (1年間の業績が、等級別に課せられた期待に対してどうであったか?)

業績考課は、ミッション・ゴールに基づいて示された方針に沿って、以下の第1項目及び第2項目

目について、1年間の成果とそれに至ったプロセスを評価します。また、第3項目を付加的要素として位置付け、評価のための参考項目とします。

	第1項目	第2項目	第3項目
支援員	利用者のために(顧客成果)	組織のために(組織貢献)	福祉人として成長するために(自己成長)
事務員	利用者のために (利用者(=を支援する人々)満足)	組織のために (事業所の収益性・業務改善)	福祉人として成長するために(自己成長)
4 等級 以上	利用者のために (利用者(=を支援する人々)満足)	組織のために (事業所・法人の収益性・業務改善)	人材育成のために (職員・自己成長)

- ⑥ **行動能力考課**（1年間の行動から見て、期末時点における行動能力が、その等級レベルを全うしているか？その上位レベルの実力を有しているか？）

行動能力考課は、「行動能力基準書*」に基づき、以下の6項目について、年度内の職務行動から評価時点における行動能力レベルを評価します。

- (1) 利用者支援力／組織貢献力(事務職)
- (2) 問題解決力
- (3) コミュニケーション力
- (4) チームワーク力
- (5) 専門力／徹底確認力(事務職)
- (6) リーダーシップ(3等級以上)

*「行動能力基準書(コンピテンシー)」とは、新人から中堅・主任級・管理職まで、それぞれの等級の職員として、「良い仕事」をして「成果」をあげていくために必要な行動スタイルをレベル展開したものです。単なる「考課の基準」ではなく、「人材育成・自己成長のためのツール」として活用することができます。

2. 制度の特色

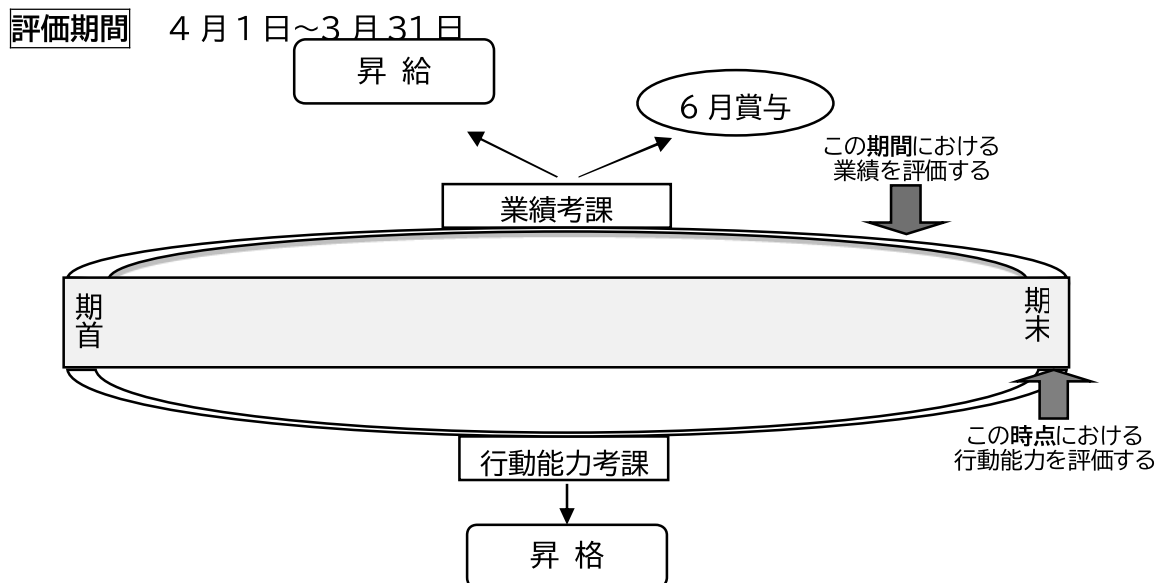
① **自己申告**(アカウンタビリティ)

対人援助を主な専門性とする福祉の世界においては、「個人業績は一様に測りがたい」「詳細な職能要件を定めがたい」という業種特性があり、それを踏まえて、上からの一方的な目標や基準に従って評価するのではなく、「方針管理－期末申告」による、本人からの自己申告(アカウンタビリティ)方式を採用しています。

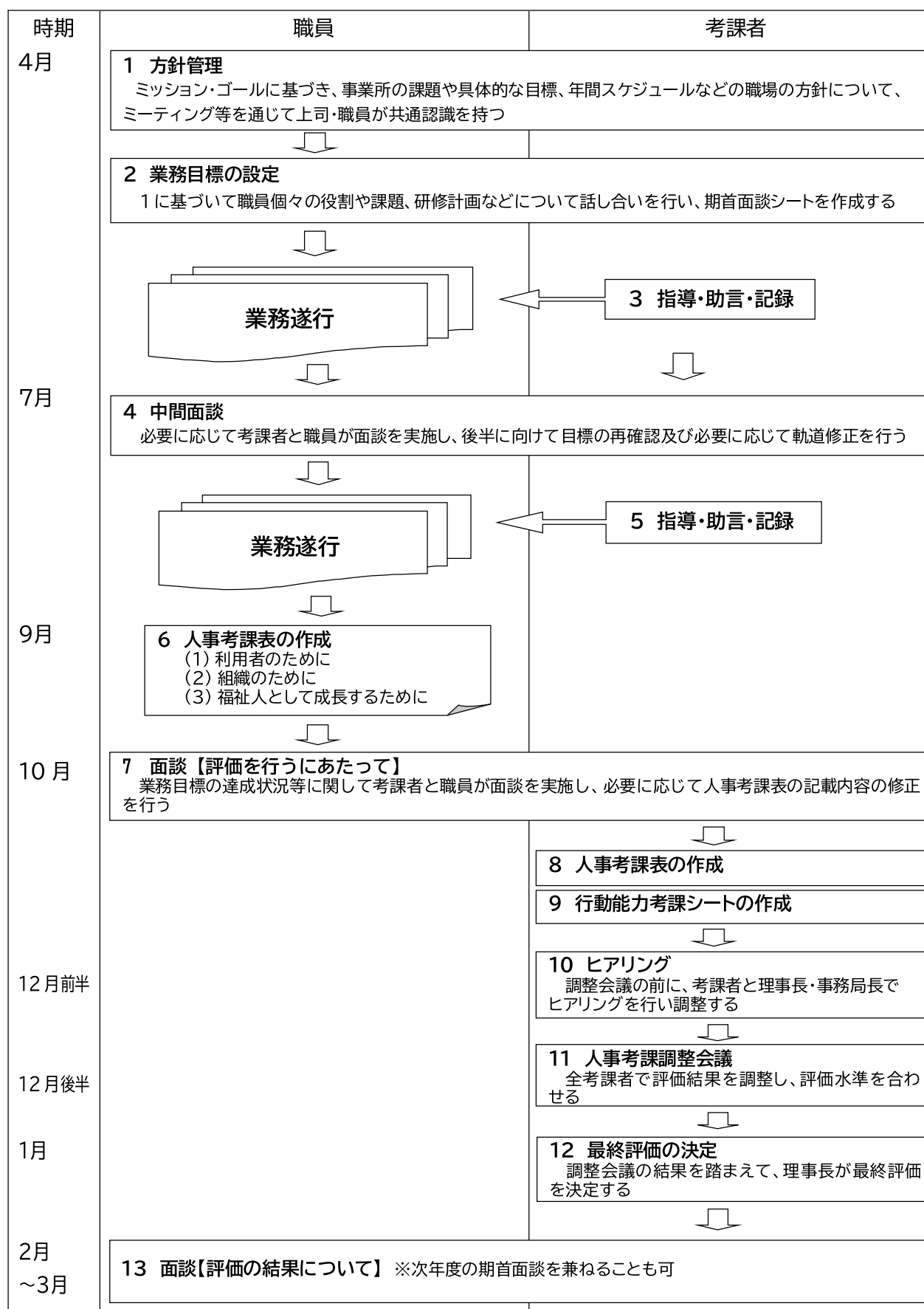
② **人事考課調整会議**

ミッション・ゴールに向けた職務行動を本人が考課者に面接で報告・申告し、考課者はその評価と事由を人事考課調整会議に報告・説明します。個々の評価が適切かどうか検討を行うとともに事業所間の期待レベルを調整して、最終評価は理事長が決定します。

3. 評価期間と評価の反映



4 年間スケジュール



5 人事考課表の記入にあたって

I 期首

1. 法人のミッション、職場のサブミッション・ゴールについて理解する
2. 面談などを通して、自分に求められる役割、求められる行動について理解する
3. 業務目標を明確にするために、期首面談シートを作成する

II 期中

1. 期首に設定した業務目標に関して、期間中に自分が取った行動とその成果について、メモを取るなどして記録に残しておく
2. 期間中に上司や同僚に褒められたことやアドバイスを受けたことについて、メモを取るなどして記録に残しておく

III 期末

1. 期間中の行動と成果の中から主なものをピックアップして、次の3つの項目に分けて書く
 - ① 利用者のために…法人及び事業所の存在理由・目的である利用者支援に関すること
 - * 利用者のリアルニードへの対応、生活状況の改善、課題の解決など
 - * 事務については、支援への直接関与の他、支援員への間接支援
 - ② 組織のために…①の利用者支援を行うために不可欠である組織づくり・組織運営等に関すること
 - * 園祭や係等の担当業務など、直接支援以外の業務
 - * 事務については、経常事務の改善・改革
 - ③ 福祉人として成長するために(任意)…①及び②を行う目的で、福祉人として成長し、より高い能力や広く深い知識を得るための自発的な行動に関すること
 - * 具体的な研修名・書籍名及び内容やOJTなど
 - * 4等級については人材育成
2. 書く時の注意点として、「～に務めた」「～ように心掛けた」「～に配慮した」「～に取り組んだ」というような抽象的・心得的な言葉は使わず、「何を(対象・課題)」→「どうして(取り組み・プロセス)」→「こうなった(成果)」というように具体的な表現で書く
3. 数値化できるものは定量的に報告する
4. 原則として、様式内に納まるように作成し、事業所運営に影響するようなマニュアルや、成果を数値で表す一覧表等を作成した場合は、それを添付する

社会福祉法人せたがや櫨の木会 資格取得支援制度規程

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人せたがや櫨の木会（以下「法人」という。）が、職員の能力開発及び自己啓発の促進を目的とする資格取得等に関する支援制度の運用について定めたものである。

（対象者）

第2条 この規程の対象者は、全ての職員とする。

（支援内容）

第3条 法人は、職員の資格取得を支援するため、次の施策を実施する。

- （1）書籍購入支援制度
- （2）有給休暇取得優遇制度
- （3）登録料支援制度

（対象となる資格）

第4条 対象となる資格は次のとおりとする。

- （1）社会福祉士
- （2）介護福祉士
- （3）精神保健福祉士
- （4）公認心理師
- （5）保育士
- （6）介護支援専門員

（書籍購入支援制度）

第5条 前条の資格を取得するために書籍を購入した職員には、年間1冊を限度として、その費用を法人が負担する。

（書籍購入支援金の申請）

第6条 書籍購入の支援を希望する職員は、「資格取得支援金申請書」に書籍購入にかかった費用を明記し、領収書など支払いを証する書面を添付して法人に提出する。

（有給休暇取得優遇制度）

第7条 第4条の資格を取得するために受験する職員は、受験準備のために優先的に有給休暇を取得することができる。

（登録料支援制度）

第 8 条 第 4 条の資格を取得した職員が、登録免許税および登録手数料を負担した場合は、別表 1 に基づき、その費用を法人が負担する。

2 2 つ以上の資格について資格を取得した場合は、それぞれの登録料について、その費用を法人が負担する。

（登録料支援金の申請）

第 9 条 登録料の支援を希望する職員は、「資格取得支援金申請書」に、登録機関からの領収書など支払いを証する書面を添付して法人に提出する。

（登録料支援金の支給）

第 10 条 支援金の申請を受け付けた法人は、受付直後の給与支払日に支援金を申請者の給与口座に振り込む。

（情報提供）

第 11 条 法人は、資格取得支援のための情報提供を行う。

（適用の除外）

第 12 条 次のいずれかに該当するときは、本規程の支援対象から除外する。

- （1）本規程の定める報告、届出等必要な手続きを怠ったとき
- （2）1 年以内に退職することが明らかとなったとき
- （3）支援金等の支給要件に該当してから 1 年を経過しても申請がないとき

付則

（実施期日）

1. この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1 登録料支援金額

資 格	登録免許税	登録手数料	総 額
社会福祉士	15,000 円	4,050 円	19,050 円
介護福祉士	9,000 円	3,320 円	12,320 円
精神保健福祉士	15,000 円	4,050 円	19,050 円
公認心理師	15,000 円	7,200 円	22,200 円
保育士	—	4,200 円	4,200 円
介護支援専門員			

令和元年 4 月 1 日現在

資格取得支援金申請書

理事長 岩井雄一 様

[申請日] 令和 年 月 日

[申請者] 所属 _____

氏名 _____ (印)

資格取得支援制度規程に基づき、下記のとおり申請いたします。

記

1. 申請項目

- ☐ 書籍購入支援金
- ☐ 登録料支援金

2. 申請内容

書籍購入 支援金	資格名称：
	申 請 額： 円
登録料 支援金	資格名称：
	申 請 額： 円
登録料 支援金	資格名称：
	申 請 額： 円

I 法人に関する資料

1. 法人の理念・地域福祉に対する考え方

当法人は、保護者たちの願いにより、知的障害児者の福祉・教育・労働・医療等の制度や施策の向上を図るために、都内各地域に発足した親の会の連合体として昭和36年に創立され、同37年に社団法人、同47年には社会福祉法人の認可を受けました。一人ひとりの人権と意思を尊重し、心身ともに健やかに成長し、社会・経済・文化など、あらゆる分野に参加する機会を得て、主体性をもって地域生活を送ることができるように、それぞれの自立に向けた活動を支援していくことを基本的な考えとしています。

その実現のために、東京都並びに区市町村と連携を密にして必要な福祉施策の実現と障害理解促進のための啓発活動に取り組み、障害のある人とその家族が安心して暮らせる21世紀の福祉社会の実現に向けた取り組みを進めています。また、当法人は「どこに住み、どこで働き、だれが支えるか」という障害者支援を考えるときの原則を確認しながら、果たすべき役割を明確にし、行政に要望やお願いをするのみでなく、法人自らが地域で障害者を支える多様な福祉事業を展開しています。現在、直営・受託施設等事業所60か所、グループホーム・ケアホーム117か所などを運営しています。

平成30年2月より現在の法人名に変更しました。これまで通り知的障害児者に係る支援活動を中心としながら、より一層社会福祉法人として求められる責務を果たし、障害福祉の発展を目指していきます。

【基本方針】

すべての人が安心して暮らせる21世紀の共生社会を実現する。

- (1) 障害のある人一人ひとりの人権と意思を尊重し、主体性を持って生活や活動をしながら社会・経済・文化ほかあらゆる分野へ参加できるよう支援する。(権利擁護と社会参加)
- (2) 東京都をはじめとした関係行政機関・関係団体等と協力し、東京都における障害者施策を推進するとともに、必要とされる居住の場やサービスを積極的に整備する。(施策推進と社会資源の整備)
- (3) 法人の持てる資源と関係するネットワークを活用し地域社会に貢献する。(地域貢献)

【統一ミッション】

私たちは、すべての人一人ひとりの人権と意思を尊重し、障害のある人もない人も共に社会・経済・文化ほかあらゆる分野に参加する機会を得て、主体性を持ちながら豊かな市民生活を送ることができる社会の実現を目指します。

【活動規範】

私たちは、社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会の会員並びに職員として、その社会的使命と責任を自覚し、ここに私たちの活動規範を定め、共に手を携え支え合いながら統一ミッションの実現を目指します。

（１）生命の尊厳

私たちは、すべての人一人ひとりを、かけがえのない存在として、その人の生命を大切にします。

（２）個人の尊厳

私たちは、すべての人たちの意思と個性を尊重し、主体性と自己決定を基本とした活動をおこないます。

（３）人権の擁護

私たちは、すべての人たちの人間としての基本的な権利を守り、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します。

（４）社会への参加

私たちは、すべての人が年齢、障害の状態などにかかわらず、社会を構成する一員として、あらゆる分野に参加する機会を得ることができるように活動をおこないます。

（５）地域福祉の推進

私たちは、地域住民並びに関係者、関係機関との連携を密にし、市民相互の理解促進のための広報活動に取り組むとともに、すべての人が市民生活者として安心かつ安全に暮らせるよう地域社会の福祉課題の解決に取り組みます。

（６）法規の遵守

私たちは、活動に当たり法令並びに法人が定めた諸規定を遵守します。

【虐待防止のクレド】

すべての人一人ひとりが、安心・安全な社会生活を送ることができるように私たち社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会と東京都手をつなぐ親の会は、6つの「虐待防止のクレド」を私たちの考え方と行動の原点として共有し、ともに歩みます。

（１）私たちであること

支援者と家族がともにあるという意識を強くもち、利用者と家族の思いを受け止め、支援につなげます。

（２）相手を敬い、思いやること

共感と思いやりをもち、利用者一人ひとりに敬意をもって接します。

（３）チームであること

一人ひとりの職員が、虐待を自分ごとと考え、チームで向き合い、チームで乗り越えます。その基盤となる、互いに認め合い、支え合える関係性を築くコミュニケーションを図ります。

(4) 問い、学び続けること

チームとして専門性、支援力を高める学びを継続します。また、支援者と家族がともに、よりよい支援とはなにかを問い続け、正しい知識と情報へとアップデートします。

(5) 勇気ある支援者であること

一人ひとりの職員が、虐待をしないという決意、止める、知らせる、隠さない勇気をもつとともに、社会、第三者の視点・意見を取り入れ、風通しのよい環境を保ちます。

(6) 幸せな支援者であること

支援者一人ひとりも大切な存在であることを忘れず、やりがいのある仕事、働きがいのある職場を自らつくります。

2 法人の事業実績

添付資料別冊「社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会しおり」参照

3. 世田谷区における法人の事業実績

(1) 日中活動の場

生活介護：奥沢福祉園、桜上水福祉園、給田福祉園

就労支援：砧工房、同分場キタミ・クリーンファーム

障害者就労支援センターすきっぷ

(2) 生活の場

短期入所：生活支援ホーム世田谷、グループホームえにし

グループホーム：区内6か所

(3) 相談の場

計画相談：まつばらけやき相談支援センター（第一層相談支援）

4. 法人の安定性・継続性

(1) 経験や知識、技術を活かした施設運営

①当法人は、多くの施設運営等の事業実績と長年積み重ねてきた知的障害者支援の経験と知識・技術があります。それらを培い、育ってきた人材も多く、適材適所の人員配置をしながら進めていくことができます。

②当法人は、障害のある子を持つ親たちの願いを出発点としています。また、本人部会があり、本人の気持ちを汲み取り、受け止めながら、事業を継続していくことができます。

(2) 安定した職員育成体制

①当法人は、職員一人ひとりの意欲と向上心を引き出す仕組みとして、人事考課制度を導入しています。各等級職員に求められる行動能力とそれに応じた賃金体系を全職員に示し人事考課制度を進めています。定期的に人事考課

に関する研修を通し、精度を高め、職員育成体制は更に向上すると考えています。

②当法人の研修体制は、職員が現在及び将来の職務を遂行する上で必要な能力を獲得することにより、福祉環境の変化に即応し、質の高いサービスと障害者福祉の向上に資することを目的とした研修要綱に基づき、各々の職員が職制や職務経験に応じた研修を受けています。

③人材確保にあたっては、専任の人事担当者を配置しています。また、育児等の理由により一度退職をした人が再度法人職員として復帰できるように、育成会人材バンク制度を導入しています。

④無料相談窓口メンタルサポートネットや、職員の悩みごと相談窓口、相談医の委嘱等、職員のサポート体制を整備しています。また委託機関によるストレスチェックを実施しています。

社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会 世田谷区立給田福祉園

Ⅱ 施設の事業実績及び自己評価

1 指定管理期間の実績（令和2年4月～現在）

（1）5ヵ年の重点目標に対する評価

①利用者支援（権利擁護・意思決定支援の尊重）

令和2年度から、指定管理第4期の最終年度である令和6年度当初まで、毎年数名の方の入退園がありながら、定員50名とのところ57名となった。平成31年度に利用者定員超過に伴い、グループ編成を見直し3グループから4グループとして以降同様に、利用者個々の障害特性に応じた班編成にすることで、限られた活動スペースを効率的に行う工夫をし、個別ニーズに応えた。

②施設機能の充実

利用者の方がより安全に活動できるように、職員からの意見を踏まえ個別ニーズに応えるためパーテーションの設置など環境整備を行った。また経年劣化に伴う、設備の不具合に対しても迅速に対応し影響がでないように行った。

③世田谷区をはじめ関係機関との連携

ご家族の状況に応じて、世田谷区をはじめ居宅サービス提供事業所、相談支援事業所、短期入所事業所、医療機関等と連携して、利用者の方の支援に必要なネットワーク作りに積極的に行った。特に、利用者の方の緊急時に相談支援事業所や短期入所事業所と連携し、ご家庭をサポートした。

④近隣地域との連携（共生社会の実現）

第4期指定管理期間においては、新型コロナウイルス感染症の拡大により予定していた行事や活動等を大幅に変更や中止をせざるを得ない状況化となった。そのため、園祭や農園活動など、今まで継続してきた地域との交流もストップしてしまった。今期後半の令和5年度から、国の示す新しい生活様式に沿って、感染対策を講じながら徐々に交流を再開し、給田小学校との交流など新たな取り組みに行い、共生社会の実現に向けた給田福祉園としての一歩を踏み出すことができた。

⑤人材育成

定員超過に伴い、新規入職者も毎年のように受け入れているが、福祉園独自に新職員向けのオリエンテーションを実施し日々の利用者対応に活かしてもらった。また、法人の職層別研修にも新職員からベテラン職員まで、勤続年数に応じた研修に参加してもらい、個人と福祉園全体におけるスキル向

上をおこなった。また、区内他施設との、職員交換研修を設定し、自らの支援や業務を振り返るきっかけを作ることで、職員育成につながった。

(2) 事業内容の実績

① 支援方針

施設サブミッション「利用者が安心、そして安全に地域生活を送ることができるよう、利用者との信頼関係を築いて行きます。」を実践できるように取り組んだ。生活介護事業所として、福祉園での生活のみならず、家族支援を視野に入れた利用者支援を実施した。

【定員に対しての年間利用率（※6年度は4月のみ算出）】

2年度		3年度		4年度		5年度		6年度	
定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員	定員	現員
50	53	50	53	50	54	50	55	50	57
84.5%		82.4%		91.1%		98.1%		106.1%	

② 個別支援計画

サービス管理責任者を中心に利用者のアセスメントを基に、計画を作成した。作成にあたっては利用者を中心に据え、担当職員・各専門職、家族の意見をまとめ上げ個人面談にて報告し、同意を得た。

【個人面談回数】

2年度		3年度		4年度		5年度	
前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
48	48	46	50	51	52	53	53

③ 日中活動プログラム

それぞれのグループ特徴に適した時程及び活動プログラムの提供を行った。また、個々の利用者には、視覚的にわかりやすい表現を用いた予定表を毎週配布した。その日の体調等によっては、グループを越え、個別対応をとるなど配慮した。

成人式

- ・成人を迎えた利用者を、福祉園内で保護者や来賓の方々と祝うことが出来た。

④ 給食

利用者がバランスのとれた食事を安全に楽しく食べることができるよう、嗜好調査等を実施し、工夫をして提供した。

メニュー内容

季節のメニュー	赤飯・(季節の素材を使用した)天ぷら盛合せ・酢の物・筍ご飯・鮭寿司・グリンピースご飯・ちらし寿
---------	---

	司・白和え・栗ご飯・さつま芋ご飯・うなぎのかば焼き井 他
セレクトメニュー	カレー／ハヤシライス・中華丼／焼肉丼・キーマカレー／オムライス・チキンライス／スパゲティ・ナポリタン・親子丼／牛丼・三色丼／キムチチャーハン・鶏の照り焼き／魚の味噌焼き・味噌カツ丼／うなぎちらし・冷やし中華／冷やしたぬきうどん・肉うどん／かき揚げ丼・おでん／肉豆腐・海老フライ／白身魚のフライ 他

⑤ 作業活動（創作活動含む）

利用者のニーズに応じた活動を提供した。

【創作活動内容及び販売先】

ビーズ	大小様々のカラフルなビーズを糸に通して、アクセサリーやストラップなどの作品に仕上げた。
ステンシル	専用のシートやスタンプを使って、布や便箋に模様を付けていく。また、季節の絵柄や動物スタンプでレターセットやエコバック・ポチ袋を作った。
機織	卓上の機織り機を使って生地作り
せっけん	グリセリンの固まりを細かく刻んでレンジで溶かして液体にする。液体をいろいろな型に流し込み、色をつけて固めると、カラフルでかわいい石けんが完成した。
紙漉き	ご家庭などから回収した牛乳パックを再利用する「エコ」な活動。はさみで切る・ラミネートを剥がす・細かく千切る・ミキサーにかける・パルプを漉く・アイロンをかけるなど、様々な工程を経て、はがきやカード・しおりなどが完成した。
刺繍	刺繍糸を布に通して、カラフルな模様を生地が完成する。完成した生地は、バックやランチョンマット・クッション等、様々な作品に加工した。
販売先	・フェリーチェ喜多見（喜多見 9-2-33 小田急マルシェ内） ・てらすチトカラ（南鳥山 6-10-9 コーシャハイム千歳鳥山 9 号棟 1 階） ・コミュニティカフェななつのこ（南鳥山 6-12-12） ・でんでん祭・鳥山及び給田町会の新年会土産・他施設販売 ・区主催行事販売会他

⑥ 作業活動以外の所内活動

日中活動の一環として、専門の講師を招いての活動など、利用者の楽しめる多様な活動を提供した。

活動内容

ミュージックタイム

・月2回講師を招き、音楽療法の一環として楽器演奏や、音楽を聴いたりリズムと触れ合う時間を提供した。

【活動内での使用曲目】

サザエさん・恋・ミッキーマウスマーチ・前前前世・島唄・365日の紙飛行機・One Love・USA・パプリカ・ジングルベル・ドラえもん・はるのかぜ・ダンシングヒーロー他

表現ダンス

・月1回講師を招き、紐を使ったダンスや柔軟体操など、幅広いジャンルの身体を動かす活動を行った。

【活動内容】

名前を呼んで挨拶、ストレッチ、ウォーキング、ヨガ呼吸、太鼓のリズムでストップ&ゴー、振付創作ダンス（ソーラン節）、トンネルくぐり、振付ダンス（恋）、ゴムダンス、他

リラクゼーション

・月1回講師を招いて、アロマハンドトリートメント（心と身体の両面に良い影響を与える天然のオイルを使って指先から肘までをやさしくマッサージする）によって、リラックスを楽しむ活動を提供した。

アートの時間

・月1回講師を招いて、模造紙や厚紙などを材料に絵画作品等を制作した。

【作品】

マスキング絵・うちわの飾り絵・ステンドグラス・墨の壁画・コラージュ・マスキングアート・小麦粉粘土・ステンシルアート 他

クラブ活動

・月1回実施した。クラブ活動は「スポーツ」「おもしろアート」「フラワーアート」「書道」「バスハイク」「太鼓」の6つのクラブに利用者の希望に分かれて活動した。

【各クラブ活動内容】

・スポーツ（取り組み内容）

準備体操・ストレッチ・エアシュート・サッカー・大玉おくり・借り物競争・ボッチャ等

・おもしろアート（作品制作のテーマ）鯉のぼり・テルテル坊主・天の川・

夏祭装飾・でんでん祭装飾・焼き芋・ハロウィン・クリスマスツリー・凧揚げ・バレンタイン・桜の木 他

・フラワーアート（花の種類）

マトリカリア・ブプレニウム・トルコキキョウ・ガーベラ・スプレーマム・バラ・アイビー・カボチャ・ケイトウ・カーネーション・サンキライの実・松・ピンポンマム・ゲーラックス 他

・書道（テーマ）

かぶと・こいのぼり・めだかの学校・あじさい・梅雨・ひまわり・海・見上げてごらん夜空の星を・盆踊り・波・お月見・春はあけぼの・満月・もみじ・とんぼのめがね・霜月・椿・たき火・師走・やきいも・童謡・雪やこんこ・一節・成人式・今年の抱負・節分・立春 他

・バスハイク（目的地までのドライブ）

きたみふれあい広場（小田急車両基地）・久我山車両基地・調布航空宇宙センター・神代植物公園・代々木公園・プロペラカフェ・新宿・渋谷方面・井の頭公園・杉並アニメーションミュージアム 他

・太鼓

音楽を流し、そのリズムに合わせて、各利用者の方が電子ドラム、太鼓等をたたいて演奏した。

・ゲームクラブ

任天堂スイッチを使用し、壁に映像を投影し画面大きくしておこなった。

生活学習

・季節にあった装飾品や、行事で館内に飾る装飾品を作った。また、ボランティアへのお礼状や、クリスマスカード・年賀状なども作成した。

【活動内容】

装飾作成・季節行事のポスター作成（夏祭り・クリスマス会）クリスマスカード／年賀状作成・リサイクル作業（ペットボトルラベルはがし・空き缶つぶし・牛乳パックはがき作り）他

その他の活動

・ビデオ鑑賞・ストレッチ・掃除・カラオケ・スポーツ 他

⑦ 作業以外の所外活動

日中活動の一環として、利用者が楽しめる活動となるように、地域社会資源を積極的に活用した。

活動内容

ウォーキング（散歩）

・利用者の目的・健康状態を加味し、距離を調整した。施設近隣の他、都立・区立公園にも出掛け、季節を感じながらのウォーキングを実施。

【ウォーキング場所】 施設近隣・砧公園・芦花公園・馬事公苑・野川公園・武蔵野森公園 他
<u>水中活動（プール）</u> ・令和5年度より1回あたりの参加者を少人数で行うことで再開した。実施先はコロナ禍前同様に、区立「千歳温水プール」「烏山中学校温水プール」「総合運動場温水プール」を利用し、水中で楽しく身体を動かしながら、機能の発達を促した。 【活動回数／参加延人数】 ・2年度 コロナ禍のため実施なし ・3年度 コロナ禍のため実施なし ・4年度 コロナ禍のため実施なし ・5年度 参加回数：17回（延べ人数：50人）
<u>ドライブ</u> ・施設公用車や通園バスを利用し、車窓からの景色を楽しんだ。 【ドライブ場所】 吉祥寺方面・神代植物公園・砧方面・調布方面・野川公園・武蔵野森公園・桜上水方面・三鷹方面・新宿中央公園 他
<u>農園活動</u> ・地域の区立農園を借用し、種や苗木から野菜を育て、収穫を楽しんだ。 【栽培野菜】 ブロッコリー・人参・ハウレンソウ・小松菜・ジャガイモ・ゴーヤ・大根・さつまいも・ナス・きゅうり・とうがらし・かぶ・ミニトマト・オクラ・さといも・じゃがいも 他
<u>喫茶活動</u> ・毎週木曜日の午後、食堂にて実施。利用者が注文を取るなど接客体験、お客としての体験などを通して利用者間の交流を行った。 【メニュー】珈琲・紅茶・ココア・抹茶オレ・カルピス・メロンソーダ・昆布茶・バナナジュース
<u>その他の活動</u> ・体育館・買物・交換便授受・納品・ 他

- ⑧ 行事
利用者が楽しみながら社会経験が積み重ねられ、地域との交流を図れるように実施した。

行事内容

<u>入園式</u> ・コロナ禍のため参加者を最低限として実施した。

<u>日帰り外出</u> ・利用者の希望に沿って行先を決定した 【外出先】各グループごと企画実施した。※令和5年度より再開 横浜中華街、ズーラシア、浅草散策
<u>園内一泊宿泊</u> ※令和5年度より再開 ・将来に備え家庭から離れての生活を体験する。災害時を想定し、福祉園内に宿泊して、夜間防災訓練等も行った。
<u>夏祭り</u> ・園内で利用者と職員のみ参加とし、縁日を業者呼んで、感染症対策を講じながら実施した。
<u>でんでん祭</u> ・保護者にも参加してもらい、園内で実施した。
<u>クリスマス会</u> 令和2年～4年はバイオリン演奏者による演奏会を実施した。令和5年はピエロくんを呼び、手品などをしてもらい実施した。

⑨ 介護

利用者の身体機能維持・改善のため、専門職相談を積極的に活用した。

専門職相談内容等

作業療法士相談内容	・刺繍活動への取り組みについて ・刺し子の使用方法について ・手指の機能向上の取り組みについて ・ボタンのかけはずしについて ・食事姿勢及び椅子の種類について ・補装具の着脱支援について ・介助箸使用について 他			
言語視聴覚士相談内容	・汁物のむせ込みについて ・自力摂取のよりよい介助食器の選択について ・嚥下及び咀嚼について ・利用者個々に応じた食事提供方法について ・ソフト食等、提供食事形態について 他			
理学療法実施回数及び 実施延べ人数	2年度	3年度	4年度	5年度
	40回	48回	96回	96回
	234人	258人	405人	397人

(3) 家族や地域との連携

① 家族との連携

利用者の生活を支えていく上で、必要不可欠である家族と、あらゆる機会を通じて連携し、信頼関係の構築へ繋げた。連絡帳による情報交換(毎日)、保護者会(年5回)、個人面談(年2回)、家庭訪問(必要や要望に応じて)、電話連絡(随時)などで連絡を取り合った。

② 地域との交流・連携

- ・コロナ禍が影響しことにより園祭は規模を縮小し、施設内利用者関係者のみで実施した。
- ・給田小学校との交流及び啓発活動
福祉園見学、作業体験、世田谷区親の会キャラバン隊による総合学習を通して交流の輪を広げた。

③ ボランティア活用

福祉施設として、社会貢献として、施設のあらゆる活動・行事などにおいて、地域住民や学生・体験ボランティアなど、ボランティアを積極的に受け入れた。

ボランティア受入延べ人数

2年度	3年度	4年度	5年度
1人	1人	0人	0人

(4) 危機管理

① 災害対策

事業継続計画に基づき、アクションカードを使用した、福祉避難所開設時の訓練を実施した。家族へは災害時を想定し、あんしんメールの活用及び訓練を実施した。園内では毎月1回消防計画に基づく避難訓練は、様々なケースを想定し、実施した。また、災害時想定宿泊訓練を令和5年度より再開した。

避難訓練実施内容

非常持ち出し袋の確認と整理・消防用設備等の自主点検・地震時訓練・火災時訓練・消防署員による応急救護とAED使用訓練・地震後の火災想定訓練・危険箇所チェック・避難場所、経路、消火器設置場所等の確認・災害用スロープ使用訓練・夜間時避難訓練・応急救命・消火器使用訓練・通報訓練 他

② 健康管理

利用者の健康状態を把握するため、日常的に看護師による、体重・身長・血圧測定を実施した。また健康診断のほか専門のドクターから利用者の個人状況に合わせたアドバイスをもらった。

各問診等実施内容

利用者健康診断（1回／年）・内科問診（2回／月）・整形問診（1回／3ヶ月）・精神科問診（1回／月）・耳鼻科検診（1回／年）・眼科検診（1回／年）・歯科検診（1回／年）

③ 衛生管理及び感染症対策

新型コロナウイルス感染症予防では、毎日の利用者検温や園内の消毒、家庭での健康把握、園内の健康把握を徹底。職員、保護者に抗原検査キットを配布し、症状に不安がある際に検査を推奨した。

園内で症状が発生した場合は、専用スペースにて待機、抗原検査を実施した。施設関係者から陽性判定がわかった際は、速やかに関係者に一斉メール等にて連絡。感染拡大防止として、一定期間昼間バスの利用中止や、班を混在しての活動を中止した。

職員会議・保護者会での情報提供内容

新型コロナウイルス感染症・感染性胃腸炎・夏の感染症・脱水予防・インフルエンザ・風邪・麻疹 他

（５）個人情報保護

世田谷区個人情報保護条例及び世田谷区情報公開条例に基づき、世田谷区に定められた取り扱うことのできる個人情報の範囲、取扱い方法について課せられた制限および義務を遵守した。また、個人の尊厳を最大限に尊重するという基本理念のもと、保有個人情報の漏えい、改ざん、及び棄損の防止、保有個人情報への不正なアクセスの防御、その他個人情報の安全管理を実施した。

（６）権利擁護

法人が定めた「権利擁護の取り組み体制・虐待防止要綱」に基づき、虐待防止委員会を組織し、利用者一人ひとりの人権と意思を尊重した支援に取り組んだ。また身体拘束等適正化委員会も同メンバーで組織し、拘束等については審議の上、利用者・保護者に説明をした。

虐待防止体制

虐待防止委員会	委員長 施設長 委員 主任・看護師・班リーダー職員 外部委員 有識者
虐待防止責任者	施設長
虐待防止マネージャー	主任支援員

身体拘束等適性化体制

身体拘束等適正化委員会	委員長 施設長
-------------	---------

	委員 主任・看護師・班リーダー職員
身体拘束適性化責任者	施設長

(7) 苦情解決

法人の「苦情解決実施要綱」、「苦情解決実施要領」に基づき、苦情解決責任者・苦情解決担当者を施設に配置し、相談を受け付ける体制を整備した。その他には地域の児童・民生委員に苦情解決第三者委員を委嘱し、必要に応じて園内状況を確認してもらうとともに、利用者や家族との関わりを持つ場を設定した。

苦情解決責任者	施設長
苦情受付担当者	主任支援員
苦情解決第三者委員	民生委員等

(8) 職員

① 職員配置・人材育成

常勤職員については法人と調整を行い、非常勤については施設状況に合わせて必要な人材を配置した。人材育成については知識や支援技術習得のため、外部研修及び内部研修に参加した。

法人内研修

キャリアアップ研修		
研修名	対象	備考
新任研修	新入職者	
2年目研修 ビジネススキル研修 (※)	2年目支援員	
キャリアⅠ ビジネススキル研修 (※)	3～5年目支援員	※全職種対象
キャリアⅡ ビジネススキル研修 (※)	6～8年目支援員	※全職種対象
キャリアⅢ ビジネススキル研修 (※)	9年目以上支援員	※全職種対象
新任主任研修	新任主任	
新任施設長研修	新任施設長	

施設内研修

研修名	対象	備考
-----	----	----

新人オリエンテーション	新入職者・異動者	
虐待防止レクチャー	新入職者	
虐待防止関係	全職員、バス会社職員、給食会社	

その他外部研修

虐待防止と権利擁護、てんかん講座、世田谷区相談支援従事者初任者、障害者施設職層新任、視覚障害者についての講座、個別支援計画と記録、福祉従事者が学ぶクレーム対応、嘔吐処理対応、強度行動障害、集団歩行を成功させるコツ、働きやすい職場環境づくりに向けて、強度行動障害支援者養成研修基礎、相談支援従事者初任者、モチベーションをマネジメントしてみよう、車椅子の基礎、普通救命講習、食事介助、管理職の感情マネジメント、作業環境の工夫、リーダーシップ、中堅職員後輩へのヒント、自然災害時のBCP作成研修、利用者さんが飲んでいる薬を知ろう、強度行動障害支援公開講座、パワハラ相談対応、BCP策定支援、ダウン症セミナー、個別支援計画セミナー、再点検移乗介護、スピーチロックを防ぐための介護の接遇・マナーと実践、嚥下障害の理解とケア、楽しく安全に食べるためのポイント、大人の発達障害の理解と支援、福祉の仕事魅力向上、強度行動障害実践編、ハラスメント関連法と企業に求められる対応、自閉症の方々と関わるための基本、リスクマネジメント、介助技術の基本、アサーティブコミュニケーション

② 働きやすい環境づくり

職員が働きやすい環境を目指すために、法人として就業規則・賃金規定等を整備し、法改正等には順次適応するよう見直し、全職員へ周知・徹底した。

(9) 運営管理の効率化の提案

指定管理者制度の効率化の趣旨を遵守し、利用者サービスを落とさず、適正に運営した。環境マネジメントシステム「ECOステップせたがや」の取り組み項目のエネルギー使用量の削減のため、利用者状況や天候等を見ながら節電に取り組んだ。

緊急時一時保護及びレスパイト人数

2年度		3年度		4年度		5年度	
緊急一時	時間延長	緊急一時	時間延長	緊急一時	時間延長	緊急一時	時間延長
0	0	0	0	0	0	0	0

(10) 独自の提案

- ① 区内にある同法人施設（通所5カ所、生活支援ホーム、えにし）相談支援事業所等とのネットワークシステムを強化し、施設間での情報共有や人材育成での協力体制を築きます。

→人材育成について、区内施設間での職員交換研修を計画したが、コロナ禍を経て令和5年度より再開し、他施設状況の理解につながりました。

また、各関係機関と連携しながら、ご家庭からの相談内容に応じ、短期入所利用者、GH移行等のサポートを行いました。

- ② より安心した地域生活のために緊急一時保護事業(法人自主事業)と支援時間延長（レスパイトサービス）を継続します。

→ご家族より緊急相談があった際には、連携している短期入所事業所等を紹介し、サポートしました。相談に対して、地域の施設の活用ができたこともあり、緊急一時保護事業の利用はありませんでした。

- ③ 今後、利用者の重度高齢化が進んでいくことを見越して、他施設の取り組み状況を情報収集・調査を行います。

→利用者の方の緊急時備えの利用可能な施設の情報収集を行い、情報共有しました。その結果として、高齢ご家族の急な入院や、高齢化に伴う本人支援が難しくなったケース等、関係施設と連携し迅速にサポートを行うことができました

2 指定管理期間の実績に対する自己評価

(1) 利用者支援

施設利用の定員超過が続いており、個別にニーズ及び障害特性等に応じたグループ編成の見直し、パーテーション等を設置し個別作業の確保等の限られたスペース内において工夫し支援にあたってきた。第三者評価からも、利用者が園内において役割を発揮できる事業所として、利用者、ご家族から概ね良好との結果を頂く事ができた。利用者支援については、個別支援計画に基づき、利用者のニーズに沿い、個々の強みを活かし活動に前向きに取り組んでもらえるよう作成した。その計画に基づき、職員全体で統一した支援が行なえるよう、個別介助メモの作成及び更新をおこない活用した。

(2) 施設機能の充実

施設の機能の充実では、緊急時の対応として「緊急時一時保護(宿泊)事業」

を実施した。しかし、相談支援事業所、短期入所事業所等の機能が充実してきたため、福祉園としてはまずは、他関係施設と情報共有し、つなげる役割として機能してきた。また、施設内設備においても経年劣化がすすんだものから、区担当者の方と情報共有しながら修繕や買い替え等、利用者の方が安全に過ごしてもらえるよう環境を整えた。

(3) 世田谷区をはじめ、関係機関等の連携について

利用者の地域生活促進のため、世田谷区内法人施設、烏山地域自立支援協議会などと連携した。また法人内施設間で職員交換研修を実施した。また利用者の中に、区内グループホーム利用されている方、新たに利用開始された方などの情報共有を密に行い、生活の安定を図りました。

(4) 近隣との連携

コロナ禍もあり、以前のような交流は無くなってしまったが、新たらしい生活様式に沿った取り組みを開始した。令和4年度より近隣の給田小学校との交流の機会を設け、施設見学、作業体験を行なった。また、区親の会キャラバン隊の協力も得て、学習の機会も提供する事ができ、障害理解及び促進につながった。

(5) 人材育成

職員が将来の業務を遂行する上で必要な能力を獲得することにより、質の高いサービスと障害福祉の向上を目的とし、法人が実施している職層研修に参加し、また施設内においてはOJT、OFFJTを通じて職員スキルアップを実施した。

Ⅲ 事業計画書

1 事業運営に関する考え方

(1) 事業運営に関する今後の考え方

法人ミッション、「私たちは、すべての一人ひとりの人権と意思を尊重し、障害のある人もない人も共に社会・経済・文化に参加する機会を得て、主体性を持ちながら豊かな市民生活を送ることができる社会の実現を目指します。」及び施設サブミッション「利用者が安心、そして安全に地域生活を送ることができるよう、利用者との信頼関係を築いていきます。」。

また、私たちは生活介護事業所の果たすべき役割である、通所されている利用者が安全かつ安心して通える施設となれるよう、世田谷区及び関係機関と連携していきます。

(2) 今後5ヵ年重点目標

① 利用者支援（権利擁護・意思決定支援の尊重）

利用者の個性、障害特性を尊重し、多様化するニーズに効果的、効率的に対応する事を目指します。その実施にあたっては、利用者・家族のニーズの調査・把握、アセスメントに基づいた個別の支援計画を作成します。また必要に応じて見直しを実施しながら利用者一人ひとりに合ったサービスを提供します。

② 施設機能の充実

生活介護事業所の果たすべき役割である、通所されている利用者が安全かつ安心して通える施設の機能を保持するとともに、利用者が住み慣れた世田谷の地域で暮らしやすくなるよう施設機能の充実を図ります。その実施にあたっては、法人独自の緊急一時保護事業の継続と、緊急時における対応や地域資源を活用とした他のサービス利用など、利用者・家族が不安を感じずに済むように、移行支援を実施します。また、社会福祉法人会計基準による法人の経理規程に則った会計処理を行い、事業所の財務状況や生活介護サービスの活動実態を情報公開し透明性ある運営を行います。また、法人には会計監査人が選任され内部統制体制を確立します。

③ 世田谷区をはじめ関係機関との連携

利用者の地域生活支援のため、世田谷区、保健福祉センター、相談支援事業所や、自立支援協議会・社会福祉協議会などのネットワークに関わり、相互の情報を得て利用者支援に効率的に生かします。事業所においては、世田谷区障害福祉計画に則り、世田谷区支援の下、東京都手をつなぐ育成会、世田谷区手をつなぐ親の会と連携しケアホーム、グループ

ホームの運営に協力します。

④ 近隣地域との連携（共生社会の実現）

私たちは、事業所のおかれている地域の実情に合わせたネットワークを構築し、日頃より地域と交流し、地域の障害福祉への啓発に努めます。また、日頃から、地域の方々との顔の見える関係を生かし、災害時の協力体制を継続します。また、区の防災体制として定められた福祉避難所として地域防災の役割を果たします。

⑤ 人材育成

制度等の変更が続く障害福祉分野において、しっかりと制度を理解し適正な運営ができるように、必要な情報を収集し人材育成を行います。具体的には、法人全体での職層研修の充実させていくこととともに、各事業所でのOJT・OFFJTを通じて職員の質を向上させ援助技術を伸ばします。職員個々の力量を伸ばすとともに、働きやすい職場を目指し、労働法令の順守とともに、人事考課制度によって、職員の自己実現を果たします。

2 事業内容

（1）支援方針

障害者総合福祉法における生活介護事業所として、「せたがやインクルージョンプラン」の理念を尊重し積極的にその実現を推進します。また、通所施設として住み慣れた町で地域生活が送れるように、個々のニーズに合ったサービスを提供します。

（2）個別支援計画

（i）基本的な考え方

利用者の望む生活を確認し、サービス管理責任者が中心となってアセスメントを行い、他直接職員のみならず間接職員（看護師・栄養士）を含めたチーム体制で作ります。

（ii）具体的な提案

- ① 作成するにあたり、本人、家族との面談の機会を設定し、サービス管理責任者より説明を行います。必要に応じて内容の変更や訂正を実施します。言葉によるコミュニケーションが難しい方は、家族からの情報などを総合的に判断し意思や思いを受けとめて作成します。
- ② 地域生活に欠かすことのできない短期入所サービスや居宅系サービスなどの社会資源活用や医療などの関係機関との連携も視野に入れて作成します。

【個別支援計画作成手順】

アセスメントの作成	年度末に個別支援計画まとめを受けて、アセスメントの見直しを実施。
個別支援計画案作成	アセスメント結果を踏まえて計画案をサービス管理責任者及び担当職員が作成。その後、個別支援計画検討会議にて検討。
個人面談（年度末）	年度末に実施。その年の個別支援計画結果及び新年度の計画案を利用者、保護者へ説明。要望があれば計画内容を再度検討。後日改めて計画案を提示。
個人記録記入	個別支援計画目標に関する支援の詳細を、年間通して個人記録に記入。
モニタリング	個別支援計画検討会議を実施。支援方法などについて検討。
個別支援計画再作成	モニタリングにより必要に応じて現況、目標、支援内容の変更確認。
個人面談（年度途中）	半期に実施。ケース会議にて検討した支援計画中間報告、またはモニタリングを受けて再作成した計画を利用者、保護者に説明。利用者や保護者から意見などあれば再検討。
個別支援計画まとめ	年度末に実施。目標の継続または、変更、終了など再アセスメントも含め検討。次年度支援計画案も含め、年度末の個人面談にて利用者、保護者に説明。

(3) 活動プログラム（週間・月間等）

(i) 基本的な考え方

障害の程度や状態、興味関心などに配慮しながら機能訓練と健康維持を基本とした、創作活動、身体活動、ウォーキング、地域交流、プール活動など、メリハリのあるプログラムを提供します。

(ii) 具体的な提案

- ① 障害の程度が重い方、・軽い方、体調管理が必要な方、障害特性により個別配慮が必要な方など、個別ニーズに対応した日中活動を提供します。
- ② グループ編成は、障害特性に配慮した「介護を要する身体障害が主となるグループ」「介護を要するが身体障害がないグループ」「介護を要しないゆっくりグループ」「自閉症等の行動療法が適するグループ」の4グループを基本として活動します。
- ③ 活動内容については、半期ごとに見直しを実施し、活動上支障がある場

合は新たな活動プログラムを提案します。

- ④ 利用者には月間、週間単位の予定表を配布し、毎日の朝礼の中でも一日の流れを説明します。

【週課予定・日課】

	月	火	水	木	金
10:00 10:30	利用者登園・更衣・トイレ				
10:30 12:00	朝礼 活動（ウォーキング・創作・農作業・空缶回収・ストレッチ）				
12:00 13:30	食事・昼休み				
13:30 15:00	活動（ウォーキング・理学療法・音楽療法・水中運動・ダンス・クラブ・リラックス）				
15:00 16:00	帰宅準備・更衣・トイレ・終礼 降園				

（４）給食

（ⅰ）基本的な考え方

委託業者と連携して、減量食や生活習慣病を考慮したメニュー、個々のニーズに出来る限り応えた満足度の高い食事を提供します。また、セレクトメニューやなど、楽しみの一つとして提供します。

（ⅱ）具体的な提案

- ① 毎月１回、委託業者との給食会議にて、情報交換をおこないます。メニューの検討のみならず、利用者の加齢、肥満、咀嚼、嚥下、生活習慣病などについて支援員・医務なども絡めた検討を行い、それぞれの利用者に配慮した昼食を提供します。
- ② 主食や副菜、デザート of セレクトメニューを定期的 to 実施します。
- ③ 写真やサンプルを利用し、利用者に分かりやすく献立メニューを伝えます。
- ④ 定期的 to 利用者、保護者へ嗜好調査を実施し、献立に反映します。

（５）利用者の高齢化への対応

（ⅰ）基本的な考え方

高齢化に伴い、身体機能及び判断能力の衰えに対して、食事、排泄、着脱、入浴、寝起きなどの ADL（日常生活動作）を要観察し、施設の機能（活動内容）を見直し、本人が望む限り通所継続ができる体制作りを実施します。

(ii) 具体的な提案

- ① 本人の身体や精神状況に合わせた個別支援計画を作成し、活動グループの行動に拘らない柔軟な支援を行います。
- ② 必要に応じて、嘱託医・看護師・栄養士・理学療法士や作業療法士など、本人の状況に合わせた支援チームを構成し、専門領域での知識を活用した支援を実施します。
- ③ 施設で過ごす際に設備面での配慮が必要な場合には、可能な限り本人の状況に合わせた環境整備を行います。また、可能な限り、本人が休息できるスペース作りを実施します。
- ④ 地域生活支援においては、障害福祉サービスを継続利用しながら併用できる介護保険領域のサービスの利用も検討し、それぞれの状況に合わせた地域生活支援を実施します。
- ⑤ ご家族や関係機関との連携を密にして、日々の本人状況を確認しながらゆるやかな活動の提供を行い、急な様子の変化にも連携して対応できる体制を構築します。

(6) 作業活動（創作活動を含む）

(i) 基本的な考え方

創作活動では、利用者の芸術的センスの発散の場と捉え、基本的に利用者の意思を尊重します。具体的には、それぞれの力を無理のないように十分に生かし、継続して取り組むことができる活動を提供します。完成作品については、利用者自ら販売や展示発表に携わり社会への参加意識を持ってもらうことと、より多くの方々に知ってもらうことで、給田福祉園の事業の取り組み内容と障害者理解へと繋がります。

(ii) 具体的な提案

- ① 絵画などの完成作品は園祭や他施設での祭り、自主製品ではフェリーチェなどで販売し、充実感や達成感を味わいます。
- ② 創作活動の内容、種類については、利用者の興味関心事に働きかけ、これまでの製品のみに固執せず、他施設との情報交換によって新しい技術を取り入れていきます。
- ③ 利用者が集中して取り組むことができるよう、掲示による作業工程やパーテーションを活用した作業環境を設定する等の配慮をします。
- ④ より多くの作業種目を用意することで、利用者が作業を選択することができるようにします。

【活動内容】

絵画	アクリル絵の具や水彩絵の具を使い、模造紙や画用紙に絵を
----	-----------------------------

	描き作品を仕上げる。作品は地域の展示会などに出品。
ビーズ	ネックレス、ストラップ、メガネチェーン、ブレスレットなどを作る。
機織り	加工ボランティアにより、巾着、ポーチ、ペンケース、エコバックなどの作品に仕上げる。
農園	区より農園を借用。ナス、きゅうり、にんじん、ラディッシュ、トマト、ジャガイモ、里芋などを栽培、収穫。
紙漉き	地域より回収した牛乳パックをリサイクル利用し、紙すきはがきを作る。
リサイクル	エコキャップ回収 アルミ缶、牛乳パックを回収。
アルミ缶 プレス	家族や地域より回収したアルミ缶を専用機械でプレス。リサイクル業者に引き渡す。
石鹸づくり	グリセリン材料を購入し、刻んで溶かしハート型等の型に流し込み色を付けて作る。
園内喫茶	毎週木曜日、利用者の目的に応じて、接客やお客などの役割を通じて交流を図る。

(7) 作業以外の所内活動

(i) 基本的な考え方

各グループ単位で計画し、余暇的な要素を盛り込み、楽しく身体を動かすことのできる活動を実施します。クラブや表現ダンスなどの活動を基本としながらも利用者の希望に沿った、新たな活動内容の提案も随時実施します。

(ii) 具体的な提案

- ① 利用者の希望をとり入れ、バラエティーに富んだ活動内容を提供します。
- ② クラブ活動やミュージックアワー、表現ダンス、アート、リラクゼーションにおいては、外部講師を招いて、専門的な内容の活動を提供します。
- ③ ダンスやミュージックアワーの活動終了後は講師とのミーティングを実施することで、次回以降の内容の検討や、利用者の参加状況を確認します。
- ④ 理学療法士のアドバイスをもとに、利用者にあった身体機能回復のための、ストレッチや柔軟体操を実施します。

【活動内容】

ミュージックアワー	月2回講師を招き、音楽療法の一環として、演奏をしたり音楽を聴いたりなどリズムと触れ合う時間を提供。
表現ダンス	月1回講師を招き、紐を使ったダンスや柔軟体操など幅広いジャンルの体を動かす活動を実施。

リラクゼーション	月1回講師を招き、リラックス効果の高い香りと音楽の中で、マッサージを主体として実施。
アート	月に1回講師を招き、模造紙や厚紙等を材料にした、絵画や芸術作品を制作。
クラブ活動	月に1回実施。スポーツクラブ、乗り物クラブ、華道（フラワー）クラブ、書道クラブ、おもしろアートクラブなど。華道のみ講師を招いて実施。
カラオケ	園内の ADL 室内を使用し、昼休みや活動の一環として実施。また、気分転換の一つとしても活用。
ビデオ鑑賞	オーディオ機器を使用し、音楽や乗り物などの DVD を楽しむ。
ストレッチ	理学療法士の指導による、マッサージ・筋力トレーニング・機能回復のリハビリを実施。
生活学習	七夕、ハロウィン、クリスマスなど、季節にあった装飾品作成とボランティアのお礼状も作成。

（８）所外活動

（ⅰ）基本的な考え方

地域資源を最大に活用し、身体機能維持のための運動や心身のリフレッシュ等、所外活動を通して得られる充実感等を体感し、社会経験を積み重ねる体験を提供します。

（ⅱ）具体的な提案

- ① 利用者の経験の幅が広がるよう、また、地域との接点が増えるような活動を実施します。
- ② 新たな活動内容提供の際には活動場所の安全性などに十分配慮します。

【活動内容】

ウォーキング	個々の利用者の状態や目的に応じて、短中長距離に分かれる。バスで芦花公園や井の頭公園などにも出掛け、季節を感じながらの公園散歩を実施。
水中運動	講師を招いての実施。千歳温水プール、烏山中学校温水開放プール、総合運動場温水プールを利用。
ドライブ	公用車や福祉バスを利用。
買い物	地域のショッピングモールなどを利用。好みのものを購入することの喜び、また地元の方々との触れ合い機会とする。

喫茶	頻度は多くないが、ななつのこ 作品展
----	--------------------

(9) 行事

(i) 基本的な考え方

利用者の方が普段の活動とは違うイベントを通して、楽しんでいただけるようにしていきます。

(ii) 具体的な提案

① でんでん祭り

コロナ禍を経て、新しい生活様式にそったお祭りの内容を検討し、利用者の方が楽しめる機会とします。

② 余暇充実のため、個別外出やグループ外出

利用者の方の希望を聞き取り、楽しめる場所へ行けるよう企画します。その際に公共交通機関を使うなどし、社会体験ができる機会も設けます。

③ 季節行事

成人を祝う会、入園式、夏祭り、クリスマス会など年間を通じ季節感を味わえる行事を企画し実施します。

(10) 介護

(i) 基本的な考え方

利用者個々の障害特性を把握し、主体的に生活が送ることができるようにしていきます。生活していく上で必要な食事や更衣、排泄、身辺整理、また、身体機能や精神的な側面を継続的に見守るため、専門職と連携し、個別支援計画に沿った介護を実践します。

(ii) 具体的な提案

① 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師など、専門職と連携して、身体機能の維持、必要に応じ改善に取り組みます。

② 水中活動（プール）やウォーキング、ストレッチなどの活動を専門職の指導、助言をもとに、利用者それぞれの身体状態に応じて提供します。

③ 施設内の環境整備として、清潔で安全に使用できる空間を作ります。

④ 理学療法士による勉強会の開催などによって、介護技術を習得します。

3 家族や地域との連携

(1) 家族との連携

(i) 基本的な考え方

利用者の生活を支える基盤である家庭との連携は重要な位置付けとして、いるため、家族の信頼を得てコミュニケーションを円滑に保つことが、よ

り良い利用者支援を導き出すことに繋がります。そのため、利用契約、アセスメント個別支援計画作成、行事参加などのすべての場面において保護者、ご家族の方に関わっていただきます。また、保護者、家族が安心して我々に支援を託すことができるよう、従事職員との親睦の場を設定するなど、信頼関係を構築します。

(ii) 具体的な提案

- ① 定期的に保護者会を開催します。事業所の方針やサービス内容の説明、東京都、世田谷区を初めとした福祉施策などに関する情報を提供します。
- ② 家族との連携は毎日の連絡帳記入を基本としますが、状況に応じて電話連絡、個人面談、家庭訪問などで対応します。
- ③ 個人面談を年 2 回（前期、後期）実施し、個別支援計画の説明、活動見学、家族状況確認などの情報交換をします。また、支援上で個別に相談が必要な場合は随時面談を実施します。
- ④ ご家族との交流を図る目的として、班別の給食試食会、班別懇談会を実施し、グループ職員、他家族との顔の見える関係性を作ります。
- ⑤ 利用者と家族が安全に安心して地域生活を送ることができるよう、関係機関と連携します。

(2) 地域との交流・連携

(i) 基本的な考え方

利用者が住み慣れた地域で生活ができるように、地域の方々と友好的関係を構築します。また、福祉園の活動を知って頂き、開かれた事業所、地域社会の一員としての事業所を目指します。

(ii) 具体的な提案

- ① 広報紙「おれんじ」の発行やホームページを適宜更新し、より多くの方々へ情報を発信します。
- ② 地域行事への参加と作品販売による障害者理解促進として、コミュニティカフェななつの子、テラスチトカラで展示、烏山図書館販売会に参加します。
- ③ 近隣の小学校を対象とした施設見学、作業体験、区親の会キャラバン隊の招致などを行い、地域における障害の理解及び啓発活動をおこなっていきます。

(3) ボランティア活用

(i) 基本的な考え方

地域住民及び高齢者、近隣大学、医療系大学、中学生及び小学生、一般

企業などボランティアとして幅広く受け入れる。その中で障害者に対する理解を求め継続的に関わっていただけるようにします。

(ii) 具体的な提案

- ① 常時、ボランティアの募集を広報誌やホームページ等で告知し、見学を含め受入れの態勢を整えます。
- ② ボランティア担当職員を配置し、実習や体験、見学で来園された方にボランティア活動内容について説明し、ボランティア登録を依頼し継続的な関わりとなるよう取り組みます。
- ③ ボランティア名簿を作成し、希望される方には定期的に広報誌を配布し、施設での様子や今後の予定をお知らせします。
- ④ 企業等との連携

4. 危機管理

(1) 災害対策・防犯対策

(i) 基本的な考え方

- ① 災害時・緊急時の対応策として、関係マニュアルの見直しを適宜行いマニュアルに基づくシミュレーションを行い、発生時に実際に職員が対応できる体制作りを行います。また、区及び地域と連携し、施設の自主防衛組織により緊急時に対応します。
- ② 施設全体の安全意識・危険対応の訓練を徹底します。防犯・不審物対策では、所轄の警察署と連携を取り、防犯・不審者対策訓練を実施するなどして防犯対策を行います。また、施設においては防犯カメラの活用や、近隣交番との顔の見える関係性を築きます。職員の普通救命講習での資格取得や、定期的な避難訓練・安全教育を徹底し、職員一丸となって災害・防犯意識を高めます。
- ③ 近隣諸機関・団体との連携を強め、安心安全な生活が営めるようにします。

(ii) 具体的な提案

- ① 震災時対応マニュアル・広域避難場所の確認・災害用備蓄品管理など、「災害対策マニュアル」に基づき、普段から災害に対して危機意識を持って取り組むことで、実際の災害において適切な行動を取ることができるようにします。また、消防計画に基づく毎月の避難訓練は、あらゆる状況に対応できるよう、火災・地震・夜間・通報・消火・応急救護等、様々な状況を想定して訓練します。
- ③ 「災害伝言ダイヤルサービスの利用（171）」周知し、各グループ単位での想定訓練を実施します。
- ④ 職員、保護者が登録した「安心メール」を災害時の連絡手段として活用す

るために、災害時以外の時にも使用し備えます。

- ⑤ 災害時の利用者・家族の安否確認、職員の安否確認及び施設参集可能者の把握のため「安心メール」を活用します。
- ⑥ 世田谷区危機管理室災害対策課及び障害福祉部障害者地域生活課並びに区内関係施設、法人と連携し情報の伝達を行います。
- ⑦ 施設賠償保険など必要とされる保険に加入し、保障体制を整えます。
- ⑧ 区立施設として災害時二次避難所として機能できるよう事前の準備を進めるとともに、災害時に対応できるように全職員に周知・徹底を図ります。
- ⑨ 防犯・不審者対策としては、所轄の警察署に協力を頂き、職員対象とした防犯研修を実施します。
- ⑩ 救命講習を各職員受講し、災害時に備えます。

(2) 健康管理

(i) 基本的な考え方

施設が利用者にとって、安全で快適な健康状態が保てる環境であるとともに、リアルタイムに健康状態を把握し、安心を保障する事業所を目指します。

(ii) 具体的な提案

- ① 毎月の支援会議において「ヒヤリ・ハット報告・気づきシート」や事故事例を検証し、レポートの分析事項を職員全体に周知して、危険防止や安全管理を徹底し、事故防止に努めます。
- ② 常に利用者の健康状態を把握し、快適な施設生活を維持します。健康管理に関する支援は支援員、看護師、栄養士、嘱託医が連携して、個々に応じた健康の維持と増進を取り組みます。

(3) 衛生管理及び感染症対策

(i) 基本的な考え方

利用者の障害の多様化、高齢化などを考慮し、主治医・関連医療機との連携を密にし、健康で安全な生活が送れるように感染症対策に努めます。利用者やご家族より健康状態の情報を得て、早期発見、予防に努め、利用者の運動機能の改善・維持、低下の防止を目指します。また、保護者が健康状態を速やかに把握できるよう、詳細な情報を提供します。衛生的な生活が送れるように環境を整え、手洗いなど利用者も生活習慣を身につけられるように支援します。

(ii) 具体的な提案

- ① 東京都、世田谷区保健所等から情報を収集するとともに感染症マニュアル

をもとに感染拡大を防ぎます。

- ② 感染者が複数名発症し、感染拡大の懸念が生じた際は、区と情報共有しながら保護者に連絡し、今後の対応を検討します。
- ③ 利用者の衛生管理を保持・持続するために施設内の衛生管理を実施し日頃から手洗い、うがい、消毒等を継続的に支援します。

5 個人情報保護

(i) 基本的な考え方

世田谷区個人情報保護条例および世田谷区情報公開条例に基づき世田谷区に定められた、取扱うことのできる個人情報の範囲、取扱方法について課せられた制限及び義務を遵守するとともに、個人の尊厳を最大限に尊重するという基本理念のもと、保有の個人情報の漏えい、改ざん及び棄損の防止、保有個人情報への不正なアクセスの防御、その他個人情報の安全管理に対し、必要かつ適切な措置を講じます。

(ii) 具体的な提案

- ① 法人の定める「個人情報保護規程」「情報公開・開示規程」「ネットワークシステムの運営管理に関する規程」及び世田谷区個人情報保護条例、世田谷区情報公開条例、協定書の「世田谷区の障害者施設における情報セキュリティ対策基準」「電算処理の業務委託契約の特記事項」に基づき、制限や義務を順守するための体制づくりとして、個人情報保護管理責任者を設置し、個人情報の順守を徹底します。
- ② 施設の定める「サービス利用に係る情報提供同意書」について利用者及び家族と取り交わし、利用者の個人情報を外部に提出する必要がある場合は、慎重かつ丁寧に取り扱います。また、利用者の氏名や写真について施設内掲示や広報誌・ホームページ等への記載にあたっては、あらかじめ、利用者・家族からの承諾を得てから使用します。
- ③ 個人情報の保護に関する理解を深めるために、研修等を企画します。
- ④ 利用者ファイルや個人記録等の情報は施錠した書庫に保管するとともに、個人情報保護管理者を配置し、管理を徹底します。
- ⑤ 個人所有の携帯電話の撮影機能を職場や仕事関係に用いないように周知します。

6 権利擁護

(i) 基本的な考え方

利用者本位で考える職員の支援姿勢の徹底に努めます。利用者が、その人らしく振舞っているか、その人の力が十分に発揮できているか、安全や

健康面での問題はないか、安心して充実した生活ができているかを常に意識しご本人の立場で「感じ、考え、気づき、動く」姿勢で支援します。

(ii) 具体的な提案

- ① 法人の理念（統一ミッション・活動規範・虐待防止クレド）に基づき、利用者一人ひとりの人権と意思を尊重した支援を徹底する為、職員は「東京都手をつなぐ育成会虐待防止要綱」「東京都手をつなぐ育成会身体拘束等の適正化のための指針」を遵守し、日常的に自分の支援を振り返る機会を作ります。
- ② 虐待防止要綱及び身体拘束等の適正化のための指針を全職員に対して周知徹底をします。送迎業者、給食業者等の利用者との関りが多い委託業者に対しても、虐待防止要綱及び身体拘束等の適正化のための指針の説明を実施し、取り組みに対する協力を促します。
- ③ 事業所の虐待防止・身体拘束等適正化に対する取り組みについて、利用者が分かりやすいように、事業所内での情報提供を実施します。（虐待防止要綱、相談窓口、苦情解決第三者委員、通報義務ポスター等の掲示）

7 虐待防止、差別解消

(i) 基本的な考え方

法人の理念（統一ミッション・活動規範・虐待防止クレド）に基づき、利用者一人ひとりの人権と意思を尊重した支援を徹底する為、職員は「東京都手をつなぐ育成会虐待防止要綱」「東京都手をつなぐ育成会身体拘束等の適正化のための指針」を遵守します。

(ii) 具体的な提案

① 虐待防止体制

虐待防止委員会	委員長 施設長 委員 主任・看護師・班リーダー職員 外部委員 有識者
虐待防止責任者	施設長
虐待防止マネージャー	主任支援員

② 身体拘束等適性化体制

身体拘束等適正化委員会	委員長 施設長 委員 主任・看護師・班リーダー職員
身体拘束適性化責任者	施設長

③ 虐待防止セルフチェック（年3回実施）

ア．全職員（支援員、事務員、看護師、栄養士等）を対象に実施する。

イ．虐待防止委員会で虐待防止セルフチェックの集計結果を分析し、抽出した課題に対して、グループワーク等の研修を実施することで、支援の振り返りや虐待防止について考える機会を設けます。

④ 外部研修の参加、内部研修の実施

ア．事業所として、虐待防止、身体拘束等適正化に関して、研修を含む年間計画を作成します。

イ．全職員が、法制度、虐待防止、身体拘束等適正化、メンタルヘルス、専門性向上、人権、意思決定、合理的配慮等に関する研修を年1回受講します。

ウ．事業所・職員のニーズに即した事例検討研修を実施する。

⑤ 利用者、家族等への報告

事業所における虐待防止や身体拘束等適正化に向けた取り組みについて、利用者や家族等に報告し、意見交換する機会を設けます。

⑥ 身体拘束や行動制限の実施

虐待防止要綱及び身体拘束等の適正化のための指針に則り実施し、その解除や軽減に向けて身体拘束等適正化委員会で定期的に検証します。

⑦ 差別解消

障害理解の促進に向けて地域住民に向けて障害当事者との触れ合いの場を設定し、障害の捉え方や特性の理解する機会を持ちます。また、ユニバーサルデザインの推進や合理的配慮等のしくみや取り組みについて福祉体験研修等を実施し、周知・啓発します。

8 苦情解決

(i) 基本的な考え方

苦情解決の仕組みを活用することで、利用者が安心して施設サービスを利用しながら安定した地域生活を送れるようにします。

(ii) 具体的な提案

- ① 法人の「利用者からの苦情解決実施要綱」とその細則である「苦情解決実施要領」に基づき、苦情解決責任者、苦情解決担当者を配置し相談を受ける体制を整備します。その他にも学識経験者、地域の民生委員などで構成される苦情解決第三者委員を設置し、現場を実際に訪れていただき改善点について、アドバイスしていただきます。

苦情解決責任者	施設長
苦情受付担当者	サービス管理責任者
第 三 者 委 員	学識経験者
第 三 者 委 員	地区民生委員

法人苦情 受付	法人受付窓口
---------	--------

- ② 苦情があった場合は、統一された書式の下に、日時・事業・内容等を記入しサービス管理責任者を通じ管理者に報告します。事案によっては苦情申出者のプライバシー保護に留意しながら、法人、苦情解決第三者委員他、関係者に通知し、具体的な改善、解決策について協議対応します。また、その改善策については、できるだけ迅速かつ具体的に苦情申出者に直接説明し、了解を得るようにします。
- ③ 苦情解決第三者委員を施設に招き、職員の同席なしの状態で、利用者・保護者からの施設の満足度や不満等を聞き取ります。
- ④ 苦情等があった場合は世田谷区保健福祉サービス事業者指導要綱に基づき、世田谷区障害福祉部障害者地域生活課へ報告します。

9 職員

(1) 人材確保・職員配置

- 添付 様式2 職員配置等(生活介護)
- 様式3 管理者(候補者)の経歴等
- 様式4 サービス管理責任者(候補者)の経歴等
- 研修計画

参考 法人職員離職率

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
6. 5%	7. 3%	7. 3%	8. 4%

(i) 基本的な考え方

人材確保及び育成に関しては、法人による研修要綱に則りながら施設独自の研修計画を実施します。

職員配置に関しては、障害者総合支援法や世田谷区の指定管理基準に則り、利用者への必要な福祉サービスが提供でき、利用者・家族から満足が得られる適正な職員配置を法人と協議の上、確保します。

(ii) 具体的な取り組み

- ① 定期採用試験（ほぼ毎月、開催）
- ② 次年度新規卒業者採用に向けた職場説明会等への参加と関係誌への掲載
- ③ 人材紹介の更なる活用
- ④ 育成会人材バンクの活用
- ⑤ 内定者の交流会・研修会の企画と実施

様式2

職員配置等（生活介護）

職種		職員数 35名			資格等
		常勤 25	非常勤 9	計 35	
		(専従)【兼務】	(専従)【兼務】	(専従)【兼務】	
管理者		1		1	
		(1)【 】	()【 】	(1)【 】	
サービス管理責任者		1		1	社会福祉士
		(1)【 】	()【 】	(1)【 】	
生活支援員		21	4	25	社会福祉士2名 介護福祉士4名
		(21)【 】	(4)【 】	(25)【 】	
看護職員		1	1	2	
		(1)【 】	(1)【 】	(2)【 】	
医師			3	3	
		()【 】	(3)【 】	(3)【 】	
その他	栄養士		1	1	
		()【 】	(1)【 】	(1)【 】	
	事務員	1		1	
		(1)【 】	()【 】	(1)【 】	
	理学療法士		1	1	
		()【 】	(1)【 】	(1)【 】	

※介護福祉士、社会福祉士等の資格がある職員がいる場合、資格と人数を記入

様式 3

管理者（候補者）の経歴等

氏 名	性 別	年 齢	経験年数
[REDACTED]			18年
主 な 経 歴			
・平成12年 5月 大田区立志茂田中学校心障学級介添員 ・平成15年 5月 社会福祉法人 東京都知的障害者育成会 大田区立久が原福祉園 非常勤支援員 ・平成17年 5月 世田谷区立奥沢福祉園 非常勤支援員 ・平成18年 1月 世田谷区立桜上水福祉園 非常勤支援員 ・平成18年 4月 世田谷区立桜上水福祉園 常勤支援員 ・平成20年 4月 東京都立川通勤寮 常勤支援員（サビ管）【異動】 ・平成27年10月 練馬区立しらゆり荘 主任支援員代行【異動】 ・平成29年10月 練馬区立しらゆり荘 主任支援員（サビ管） ・令和 4年 4月 練馬区立しらゆり荘 施設長 ・令和 6年 4月 世田谷区立給田福祉園 施設長【異動】			
資 格 等			
平成12年3月 中学・高等学校保健体育教諭免許状取得 平成23年2月 サービス管理責任者研修修了 平成24年9月 障害者虐待防止・権利擁護研修修了 平成25年7月 東京都相談支援従事者研修修了 平成26年7月 衛生推進者養成講習修了 平成30年 サービス管理責任者更新研修			

様式 4

サービス管理責任者（候補者）の経歴等
サービス種別（生活介護）

氏 名	性 別	年 齢	経験年数
			1 5 年
主 な 経 歴			
・平成 2 1 年 9 月 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会 世田谷区立烏山福祉園 常勤支援員 ・平成 2 3 年 1 1 月 世田谷区立給田福祉園 常勤支援員【移転】 ・令和 2 年 4 月 世田谷区立給田福祉園 主任支援員			
資 格 等			
平成 3 0 年 1 1 月 サービス管理責任者研修修了 令和 1 年 1 1 月 サービス管理責任者基礎研修修了 令和 4 年 2 月 サービス管理責任者実践研修修了			

(2) 人材育成

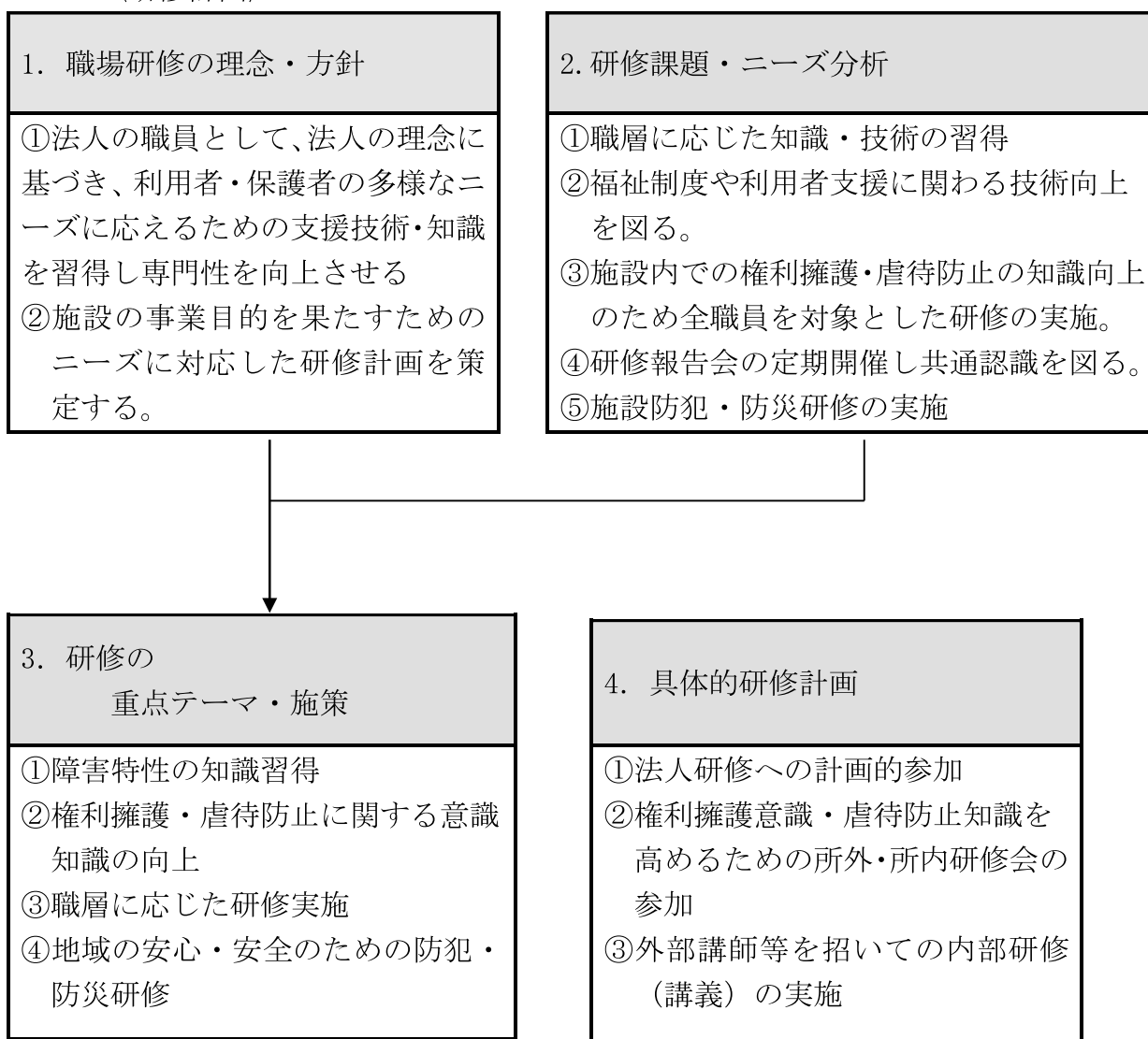
(i) 基本的な考え方

人材育成に関しては、利用者・家族から満足が得られるような職員集団となるよう、法人の研修要綱に則り実施していきます。

(ii) 具体的な取り組み

法人の研修要綱に沿って、集合研修（職層研修・職能研修・特別研修）に積極的に参加していきます。また、職員の研修計画に基づいた、外部研修や施設内にて実施する内部研修を実施し、職員一人ひとりの目的意識を高め、職員全体の共通認識を深めます。

〈研修計画〉



(3) 働きやすい環境づくり（人材定着）

(i) 基本的な考え方

職員が「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動と言った「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方ができるような環境を作ります。そのような中で優秀な人材の確保、職員の意欲の向上・定着・長時間労働の削減・業務効率の向上に繋がります。

(ii) 具体的な提案

① 風通しの良い職場作り

職員は仕事と子育ての両立ができる働きやすい環境を作ることにより、すべての職員がその能力を十分に発揮できるようにします。ノー残業デーの設定や祭りへの家族招待、日常的な施設行事への参加など家族の「顔」が見える取り組みをおこなう事で、風通しの良い職場作りを実施します。

② 人事考課制度の徹底

人事考課制度を活用して、職員一人ひとりがやりがいをもって業務にあたる職場環境を設定し、定期的に管理職との面談を通して仕事の成果を振り返る機会を作ります。

③ メンタルヘルスへの対応

必要に応じて法人が契約している無料相談窓口「東京メンタルヘルス・カウンセリンセンター」を紹介するとともに、周知パンフレットを職員に配布する。また、法人の実施規程に基づいた全職員対象としたストレスチェック制度を実施します。法人にも「職員悩みごと相談窓口」やメンタルヘルス指定相談医を設置します。

④ セクシャル・ハラスメント、パワーハラスメントの防止

法人の就業規則等を職員に周知し、ハラスメント防止に努めるとともに、ハラスメント発生時はハラスメント対応マニュアルに基づき必要な措置を迅速に講じます。

10. 運営管理の効率化の提案（給食、送迎バス、維持管理等）

(i) 基本的な考え方

住民サービスの向上や経費節減等、効率化を図ることを目的としている指定管理者制度の趣旨を遵守し、利用者サービスの向上を運営管理の効率化を実施します。効率化は削減だけに注目するのではなく、削減の結果が有効に利用者や家族へ還元されより質の高い支援につながるような視点を持ちます。

(ii) 具体的な提案

① 業務委託については委託更新時には複数業者による相見積もりを実施適

性を見ながら委託先を選定します。

- ② 日頃から節約とリサイクルの意識を全職員に周知・徹底し、光熱水費や事務消耗品等の使用や再利用への意識を大事にします。
- ③ 法人のスケールメリットを活かし、安価な事務消耗品等を一括購入し経費節減します。
- ④ 建物・備品については、その使用頻度や保管状況において適正な管理を実施することで長寿命化を図り、修繕費用等の抑制をおこないます。
- ⑤ 職員業務の効率化として、時間を要しそうなものについては予め業務分担を行い、時間外業務が発生しないようにします。

1 1. 独自の提案（特に PR したい点）

（i）基本的な考え

「利用者・家族が思い描く充実した地域生活を目指します」事を具体化するために施設だけでなく、世田谷区内地域資源を活用していきます。

（ii）具体的な提案

① 障害に対する理解の促進

地域にある小学校等と施設見学・体験、親の会による活動などの交流を通して、障害理解及び啓発活動を行い、社会資源としての障害者施設を知ってもらい、交流の輪を広げていきます。

② 毎日の暮らしをサポートする

より安心した地域生活のために緊急一時保護事業(法人自主事業)と支援時間延長（レスパイトサービス）を継続します。また、関係機関と連携し、必要に応じて短期入所や GH 利用に向けたサポートを行います。

③ サービスの質を向上させる

- ・ 区内にある同法人施設（通所 5 カ所、生活支援ホーム、えにし）相談支援事業所等とのネットワークシステムを強化し、施設間での情報共有や人材育成での協力体制を築きます。
- ・ 在園利用者の重度及び高齢化に向け、区内他施設の取り組み状況及び課題を確認し、今後自施設において想定される状況に向けて情報収集及び準備を開始します。