

社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会
世田谷区立砧工房
世田谷区立砧工房分場キタミクリーンファーム

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

『せたがやノーマライゼーションプラン』に基づいた「障害に対する理解や配慮の促進」「共生社会実現のための区民、事業者、区の連携・協働」「ライフステージを通じた支援のしくみづくり」という方向性にそった施設運営を行います。そのためには障害の有無に関わらず地域生活を実現すること、そして、生活のしにくさの原因となる環境側の問題を取り除き、地域や関係機関との連携を更に強化し、「本人の望む暮らし」への支援を協働で行います。また利用者のライフステージの変化と共に、ニーズが高度化・多様化するなか、常に利用者に必要なサービスを提供できる体制を整えていきます。

(2) 今後5ヵ年の重点目標

利用者支援

個々のサービスの内容について、本人の地域生活全体のイメージを反映したものとするために、相談支援事業所と連携して、モニタリングや利用者や家族との面談を行い作成します。また、将来の生活を見据え、利用者や家族に対し、短期入所の体験入所をすすめ、新たに開設されるグループホームの情報提供を行い、利用開始後には安心した生活が送れるように連携して支援します。

施設機能の充実

- ・就労継続支援B型事業については、「毎日の作業を通して働く力をのばし、一人ひとりの自立を支援します」
そのためには、生産効率をはかり工賃向上をめざします。同時に一人ひとりが働く意識をもてるように、各自にあった作業環境を提供します。
- ・就労移行支援事業については、「毎日の作業、就労支援プログラム、職場実習等を通して、一人ひとりの希望する就労の実現をめざします」
そのためには、毎日の活動からのアセスメントや学習場所、体験実習等の充実をはかり、就職を支援します。
- ・就労定着支援事業については「雇用に伴い生じる日常生活または社会

生活を営む上での問題を、雇用主や関係機関と連携して改善し、職場への定着をはかります」

そのためには事業主や他の障害福祉サービス事業所等との連絡調整を行い、職場訪問や施設に来所してもらうなど対面で指導、助言を実施します。

関係機関との連携

利用者個々の状況把握や課題の解決に対して、世田谷区をはじめ関係機関と協議の機会を重ね、個々のライフステージの変化に応じた生活が送れるように支援します。

地域との連携

町会、自治会、民生委員等、地域住民と定期的に交流し、社会資源の一つとして施設が位置づき、かつ地域に貢献できるとりくみを継続します。また利用者が地域住民とふれあい、社会参加できる環境を整備します。

人材育成

法人の人事考課制度を活用するとともに、職員個別の研修計画を策定し、関心ある領域や自己成長計画に合わせた適正な担当業務への配置を行ない、コミュニケーション能力、問題解決能力、コーディネート力を備えた人材を育成します。

2 事業内容

(1) 支援方針

(法人ミッション)

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。

(砧工房サブミッション)

私たちは、利用者一人ひとり的人格と個性を尊重し、望む生活の実現を目指します。

(B型)

工賃アップを目指します。

一人ひとりの能力を伸ばす働き方ができるよう支援します。

効率的に作業が行えるしくみをつくります。

就職したいという希望がある利用者に対して、就職支援を行います。

加齢による体力や気力の低下に伴い、働き方に変化が生じた利用者に対して、その人に合った働き方や生活の仕方を提案します。

(移行)

日常の作業活動から就労に必要な体力の向上や仕事に対する姿勢、社会的なルールやマナー、日常生活スキルを習得し、職業能力の向上を支援します。

就労に必要な支援内容を見極め、支援の段階に応じた課題や目標を設定します。

利用者が、職業体験実習や求職活動などから自分の就きたい仕事を選べるように支援します。

毎週1回、履歴書作成、ハローワーク登録支援、面接トレーニング等の就労に向けた準備や、身近なサービスや社会資源、交通機関など利用方法等について学習します。(就労支援プログラム)

求人活動を積極的に行い、利用者の希望・適性にあった雇用先を探し、その後の面接、採用実習等、採用にむけて支援します。

(定着)

就労定着支援計画にもとづき、最長3年6カ月の期間において、雇用先に継続して就労ができるように支援します。

月に1回以上、雇用に伴い生じる日常生活、または社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言を対面により行います。

定期的に、雇用先の事業所の事業主を訪問することにより、職場での状況を把握します。

利用者が他の事業所への就職等を希望した場合、関係者との連絡調整その他の便宜をはかります。

これまでに施設利用を終了した就労者について、個々の状況に応じたアフターケアを実施します。

砧工房OB会「ディー・フレンド」の活動を支援すると同時に、就労相談、生活相談、余暇活動支援などを行ない就業が定着できるよう支援します。

(2) 個別支援計画

基本的な考え方

施設利用開始時にアセスメントを行い、利用者と保護者のニーズの把握と個人情報整理を行います。個別支援計画作成時に、利用者との面談を行い、本人の意向を十分に聴き取り、利用者が主体的に取り組める個別支援計画を作成します。

具体的な提案

(B 型)

作業活動、生活面等を中心とした目標をたて、作成時と6ヵ月後の見直しの時期に利用者、保護者との面談を行い文書により同意を得ます。

(移行)

社会生活習慣の向上・職業基礎習慣の向上・職業意識の向上・職業技能の向上の4つを中心とした個別支援計画を作成します。

個別支援計画は3ヵ月ごとに利用者と課題の達成状況についての確認を行い、6ヵ月ごとに利用者、保護者との面談を行い文書により同意を得ます。

(定着)

利用者の意向を把握し、サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ就労定着支援計画を作成します。計画は、3か月に1度改定するほか、必要に応じて見直します。その際は面談を行い、文書により同意を得ます。

(3) 活動プログラム (週間・月間等)

(B 型)

基本的な考え方

一人ひとりの利用者の年齢や体力、健康状態などを考慮し、利用者の意向も十分に反映させた個別プログラムを策定します。

具体的な提案

《午前、午後 各 15 分休憩》

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
9:00	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業
11:45	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩
13:00	作業	作業	作業	作業/きぬた会	作業
15:30	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼
16:00	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅

ウォーキングは個別に実施
上記以外のプログラム

- 【公園清掃】区委託として富士見公園の清掃を実施。(毎月4回)
- 【きぬた会】利用者主体の話しあいの場。(随時)
- 【音楽】グループ編成にて実施。(年10回)
- 【運動】グループ編成にて実施。(年12回)
- 【総合福祉センター理学療法、作業療法士によるアドバイス】
必要に応じ個別に実施。(2ヵ月に1回)
- 【区心理職員による個別面談】必要に応じ個別に実施(毎月1回)

(移行)

基本的な考え方

作業を通して、就労に必要な基礎的な力を養えるよう支援します。

具体的な提案

就労移行支援事業(本園) 《午前、午後 各15分休憩》

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
9:00	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業	朝礼 作業
11:45	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩	ウォーキング 昼食・休憩
13:00	作業	作業	作業 職場適応 プログラム	作業 きぬた会	作業
15:30	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼
16:00	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅

ウォーキングは個別に実施

- 【公園清掃】区委託として富士見公園の清掃を実施。(毎月4回)
- 【きぬた会】利用者主体の話しあいの場。(随時)
- 【運動】分場にて実施。(年12回)
- 【区心理職員による個別面談】必要に応じ個別に実施(毎月1回)

就労移行支援事業(分場) 《午前、午後 各15分休憩》

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
9:00	朝礼 水耕作業	朝礼 水耕作業 出張作業	朝礼 水耕作業	朝礼 水耕作業 出張作業	朝礼 水耕作業

12:00	昼食・休憩	昼食・休憩	昼食・休憩	昼食・休憩	昼食・休憩
13:00	公園清掃	公園清掃 出張作業	作業 職場適応 プログラム	作業 出張作業	作業
15:30	施設内清掃	施設内清掃	施設内清掃	施設内清掃	施設内清掃
15:45	更衣 日誌記入	更衣 日誌記入	更衣 日誌記入	更衣 日誌記入	更衣 日誌記入
16:00	終礼・帰宅	終礼・帰宅	終礼・帰宅	終礼・帰宅	終礼・帰宅

【公園清掃】区委託として弁天公園・稻荷塚古墳緑地の清掃を実施。

(毎月4回)

【きぬた会】利用者主体の話しあいの場。(随時)

【区心理職員による個別面談】必要に応じ個別に実施(毎月1回)

【運動】年12回実施。

【総合福祉センター作業療法士によるアドバイス】

必要に応じ個別に実施。(2カ月に1回)

(4) 食事(給食)

基本的な考え方

栄養バランスのとれた食事、利用者の健康状態、アレルギーの有無、口腔状態への配慮等、嗜好カルテに基づいた食事を提供します。また、食育を推進すると共に、地域食材の活用や郷土料理、季節感にあふれた献立を提供します。

具体的な提案

- ・毎日2種類の選択メニュー(主に主菜選択)、イベントメニュー、郷土料理メニュー、利用者リクエストによる誕生日メニューを提供します。
- ・月1回、「給食会議」を実施し、献立の確認、提供方法の検討、利用者の食事の状況の報告等を、給食委託業者を交えて実施します。
- ・食事内容に対しての所見(味付け、盛付け、取り合わせ、異物混入等)を、職員、栄養士、調理師の三者で毎日確認し記録します。
- ・利用者の残菜調査、給食業務内容の確認、栄養側、厨房側の給食提供内容に対しての所見を、栄養士、調理師の二者で毎日確認し記録します。
- ・利用者に対して年2回「嗜好調査」を実施します。保護者に対しては年1回「嗜好カルテ」(利用者本人の健康状態、アレルギーの有無、口腔状態、生活時間や食生活習慣等)の記入を依頼し、これを把握し、献立作成や栄養管理に役立てます。

(5) 利用者の高齢化への対応

基本的な考え方

(B型)

本園利用者の平均年齢は39.7才(平成31年4月1日現在)で、そのうち50才代の利用者が9名、60代の利用者が2名です。体調や体力に配慮した活動環境、ならびにこれからのライフステージをふまえ、他の関係機関と連携し、必要なサービスの情報提供や準備を支援します。

(移行)(定着)

就業中の方で、高齢になるにつれて仕事に支障をきたすようになった方、これから定年を迎える方、すでに迎えた方について、雇用先や、他の関係機関と連携して、ライフステージの移行期にあった支援します。

具体的な提案

(B型)

- ・一日を通しての作業参加が困難な利用者に対しては、柔軟に活動内容を変更し、食事や移動面、排泄面等、生活面についても配慮を密に支援します。
- ・相談支援事業所等とも連携してサービス利用計画全体を見直し、ライフステージの移行期にあったサービスが受けられるように準備を支援します。(短期入所の体験、居宅介護、移動支援の申請等)

(移行)(定着)

- ・職場訪問やOB会の機会等を活用して、本人の状況を聞き取り、これからの生活についての要望や思いをくみとりながら、次のステージと一緒に考えます。
- ・世田谷区及び相談支援事業所等とも情報を共有し、福祉サービスの利用やグループホームの利用等、地域において安定した生活を送れる支援します。

(6) 作業活動

(B型)

基本的な考え方

利用者一人ひとりが目標を掲げ、責任を持って作業に取り組むことにより、社会の一員としての認識を深められるよう支援します。

具体的な提案

- ・片栗粉、豆、マッシュポテトの袋詰め、公園清掃、受注作業(宅配寿司セット袋詰め、封入封緘作業等)

- ・地域での販売の機会を増やし、そのなかで、作業活動を通じた利用者の日々の取り組みを積極的にPRします。

(移行)

基本的な考え方

就労に必要な体力を向上させ、社会的なルールやマナー、安全面への配慮などを経験する場とします。また個別支援計画にもとづいた具体的な目標達成に向けて支援し、就労のための基礎作りや適性を把握します。

具体的な提案

(本園)

片栗粉、豆、マッシュポテトの袋詰め、公園清掃、受注作業(宅配寿司セット袋詰め、封入封緘作業等)

(分場)

水耕作業、公園清掃、リサイクル自転車の清掃作業、柱緩衝材袋詰め、ポスティング等

(7) 作業活動以外の所内活動

基本的な考え方

心身のリフレッシュの機会、施設の活動に主体的参加する機会、個別支援の機会を継続して実施し、利用者のニーズに対応します。

具体的な提案

(心身のリフレッシュ)

- ・音楽(音楽療法士による実施。毎月1回)
- ・運動(運動指導員による実施。毎月1回)

(主体的参加)

- ・きぬた会

(個別対応)

- ・作業療法士(派遣)、理学療法士(派遣)によるアドバイス
- ・区巡回心理相談員による個別面談

(就労移行支援プログラム)

- ・履歴書作成、ハローワーク登録支援、面接トレーニング、企業に関する情報提供等を継続し、これまでよりも利用者にとって理解しやすい資料を作成して説明します。

(8) 所外活動

基本的な考え方

施設外での活動を経験することで、公共交通機関の利用スキルを身につけたり、本人の特性の発見につなげます。

具体的な提案

- ・地域等の販売会において自主生産品の販売に携わることで、自らが作った商品に対する責任と作業意識を高めます。
- ・喫茶体験実習等の機会を提供し、施設ではできない接客サービスを体験して、新たな特性の発見につなげます。

(9) 行事

基本的な考え方

社会生活に必要なスキルを身につけたり、利用者状況のアセスメントや支援ニーズの確認の機会とします。

具体的な提案

(楽しみを意識した行事)

一泊旅行、忘年会、選択行事、スポーツの集い

(地域の方と交流を意識した行事)

利用者・職員が地域の方たちと「顔と顔が見える」付き合いが深まる機会を増やす。蔵祭り、新年会、お花見会等。

(社会見学)

日常の作業活動に類似した職場を見学することで、参考になる点を見出ししたり、利用者・職員の作業意識の向上をはかる機会とします。

(宿泊体験) B型利用者のみ

家庭以外の場所で生活する体験を積み重ね、将来の生活に必要な身近自立面等の課題を把握する機会とし、同時に家族のレスパイトの機会とします。

(10) 就労支援・就労定着の取り組み

(就労支援の取り組み)

基本的な考え方

利用者個別のニーズにそった個別支援計画のもとに、就労にむけたスキルの習得状況や本人の特性を見極めながら、計画的に就労に向けた支援をします。

具体的な提案

(適性の把握とアセスメント)

日常の作業活動の状況から、就労に必要な基本的な部分(作業態度・

作業能力・体力等)の職業適性についてのアセスメントを実施します。
(施設外での体験)

- ・喫茶ぴあ体験実習、喫茶JOY実習、区役所実習、民間企業等において体験実習を重ねることで、就労への意識・イメージを習得する。
- ・自主生産販売の機会を活用して、接客マナーや金銭管理等のスキルを習得します。

(就労支援プログラム)

毎週1回、履歴書作成、ハローワーク登録支援、面接トレーニング等の就労に向けた準備や、身近なサービスや社会資源、交通機関など利用方法等について学習します。

(求人活動)

- ・就労支援ネットワーク、ハローワーク、企業、関係機関と連携により求人情報を収集します。
- ・企業見学、面接会にも積極的に参加し、利用者の希望・適性とのマッチングを行い、採用実習、雇用に向けた準備等を雇用先とすすめます。

(就労定着の取り組み)

基本的な考え方

雇用に伴い生じる日常生活または社会生活を営む上での問題を、雇用主や関係機関と連携して改善し、職場への定着を目指します。

具体的な提案

- ・就労定着支援計画にもとづき、月に1回以上、雇用に伴い生じる日常生活、または社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言を対面により行います。
- ・定期的に、雇用先の事業所の事業主を訪問することにより、職場での状況を把握します。
- ・これまでに施設利用を終了した就労者について、個々の状況に応じたアフターケアを、東京ジョブコーチ事業も活用しながら実施します。
- ・毎月2回、砧工房OB会「ディア・フレンド」を開催し、就労相談、生活相談の時間、働く仲間同士の余暇活動の時間、および就労定着支援事業利用者との指導・助言の機会とします。

(11) 工賃アップの取り組み

基本的な考え方

一人ひとりの自立した生活に必要な収入を確保するために、就労継続B型事業の方針にもとづき、工賃のアップを目指します。

具体的な提案

- ・生産販売会議を開催して、定期的に生産や販売状況を確認し、収益を意識する機会を設けます。
- ・片栗粉事業については、経営コンサルティングを活用しながら、生産の効率化、職員動線の標準化、生産ラインの見直し、取引業者との価格や商品交渉、品質管理等に取り組みます。
- ・水耕栽培事業については、職員がコスト意識をもち、害虫や病気等の対策を充実し、安定した出荷量を維持します。また新商品（レタス等）の販売促進にも取り組みます。
- ・受注作業については、利用者に合った作業展開の方法や補助具等を工夫し、作業効率を向上します。

3 家族や地域との連携

(1) 家族との連携

基本的な考え方

施設と保護者の情報共有により、施設支援のことや、日常生活のこと、将来のこと等を解決します。

具体的な提案

- ・日々利用者に関わり合う身近なサービス提供機関として、利用者情報を正確に管理し、必要な時に他機関に情報提供、情報共有が迅速にできるよう備えます。
- ・年7回、「保護者説明会」を開催し、活動内容、福祉制度、行事内容等を説明します。出席の困難な保護者に対しては、資料や議事録の配布により情報提供を補います。
- ・3年に1回の「第三者サービス評価」、サービス評価がない年は「施設満足度アンケート」を利用者・保護者に実施し、その結果を利用者・保護者に説明し、支援向上の情報源として活用します。
- ・年1回、「作業体験週間」を設けて保護者の方に作業を体験してもらうことにより、活動内容の理解を深めます。
- ・年に2回、個別支援計画の評価・作成の際に面談の場面を設け、ご家族にも同席を依頼して情報を共有します。
- ・個別の相談がある場合は、回数を設けず随時面談を実施します。

(2) 地域との交流・連携

基本的な考え方

社会福祉法人の責務となっている地域における公益的な取り組みを実

施するため、また障害者が地域のなかでより安心した生活が送れる方法を、地域の協力者と共に模索します。

具体的な提案

(地域行事で自主生産品の販売 町会等の加入)

法人格砧町自治会主催「さくら祭り」「盆踊り」、砧町会主催「夏祭り納涼大会」、喜多見地域の「喜多見地元野菜販売会」、世田谷区主催「緑化まつり」「祖師谷ふるさとフェスティバル」「ご近所フォーラム」「区民ふれあいフェスタ」、身近なまちづくり推進協議会・ゴミ減量リサイクル協議会主催「ふれあい広場」、(株)メモリード主催「地域ふれあい祭り」、喜多見中部町会「交通安全週間」時に分場の敷地を提供。

(世田谷区立山野小学校(世田谷区地域運営校)との連携)

- ・学校協議会や学校関係者評価委員会に委員として参画。
地域の子どもたちを育成していくという立場から「心のバリアフリー」の授業に協力し、児童の施設見学会等を実施する。
- ・山野児童館地域懇談会に参加し、施設の取り組みを広く紹介する。

(地域団体(町会、自治会、民生委員等)と利用者との交流)

- ・地域の方を施設に招待し、利用者との交流の機会を持つ
新年会、お花見会、作業体験週間、蔵祭り(施設祭り)
- ・砧まちづくりセンターが事務局となっている「きぬた地区活動団体情報連絡会」に参加します。

(世田谷区手をつなぐ親の会等)

- ・親の会が運営する福祉喫茶体験実習を利用者の職場実習の場として活用します。
- ・親の会からの相談、見学等について積極的に受け入れる
- ・「一般社団法人つながりラボ世田谷」、親の会本人活動「せたがやアミーゴ」の事業に協力し、本人の地域生活支援に協力します。

(3) ボランティア活用

基本的な考え方

地域ボランティアは、施設の協力者という観点から、ボランティアを施設運営に携わる一人として受け入れます。

具体的な提案

- ・地域に施設を理解していただくための取り組みとして、現在定期的に来所しているボランティアを継続的に受け入れます。
- ・地域対象の作業体験月間を設けます。その期間以外にも、要望があれば

ば積極的に受け入れます。

- ・第三者の立場から職員の支援内容を振り返るために、ボランティアとのミーティングを設け、意見や要望を受け、利用者へのサービス向上に反映します。

4 危機管理

(1) 災害対策・防災対策

(災害対策)

基本的な考え方

- ・災害時の対応策として、各マニュアルにもとづいた体制を更新するとともに、定期的な訓練や安全教育を実施します。
- ・「世田谷区災害時における被災住民の避難に関する相互応援協定」に基づき、災害時には災害対策部と連携して、福祉避難所(障害者)を開設します。

実施場所：本園・分場

具体的な提案

- ・災害時・緊急時の対応に必要である「消防計画」や「福祉避難所マニュアル」を適宜見直し、緊急時に実際に職員が動ける体制を作ります。また保護者にも緊急時の動きを周知しておきます。
- ・発災時から避難所を開設するまでの準備、その後の運営方法等について、「福祉避難所マニュアル」をもとに定期的に確認します。
- ・防災備蓄用品(飲料水、食料、医薬品、日用品、防災用機材等)を定期的に点検や動作・設置の練習を実施します。
- ・避難訓練時に成城消防署の立ち会いを依頼し、地域の避難所開設訓練等に参加することにより、地域の災害対策の実態を把握し、日頃より災害時の協力体制を作ります。
- ・分場は「世田谷区洪水ハザードマップ」による洪水浸水想定区域に該当するため、水害に備えた「避難確保計画」を作成すると共に、避難訓練を定期的実施します。

(防犯対策)

基本的な考え方

利用者にとって安心・安全なサービスを提供できる場所を提供するために、「法人施設統一危機管理マニュアル」に基づいた対応を実施します。

具体的な提案

- ・不明な来所者に対しては、必ず職員が挨拶と用件を伺うことを徹底します。その後、不審な行動が継続する場合には、利用者を活動室等に

- 入れ、内鍵をかけて安全を確保し、警察に連絡等の対応をとります。
- ・防犯カメラ、カメラ付きインターホンを活用し、日常における予防対策を実施します。

(2) 健康管理

基本的な考え方

利用者が地域で生活する上で、良好な健康状態を維持するために、施設と家庭が連携して取り組みます。

具体的な提案

- ・利用者の健康維持と異常の早期発見のために、内科健診を月2回、定期健康診断と歯科検診を年1回、医療相談及び健康相談を随時実施します。
- ・必要に応じ、日常のバイタルチェック、通院支援、世田谷区心理職と連携しての精神的ケアを実施します。
- ・家庭に対して必要な医療情報等を提供し、健康や疾病に関する注意を喚起します。

(3) 衛生管理及び感染症対策

基本的な考え方

利用者や家族より健康状態の情報を得て、疾病等の予防や早期発見に努めます。また感染情報等も収集しながら、施設内の衛生管理を実施します。

具体的な提案

- ・対策の指針となる、マニュアル（東京都感染症マニュアル・社会福祉施設等における感染症予防チェックリスト・その他ガイドライン）により、感染源の排除・感染経路の遮断・利用者の日常の健康管理の徹底についての研修を年1回の職員会議で看護師を中心として実施します。
- ・入所時には既往歴などの確認を必ず実施します。日常の健康管理では、食事摂取状態の把握、バイタル測定等を実施し、異常の兆候や感染を早期に発見します。
迅速に感染に気付けるようにします。
- ・平常時の衛生管理を徹底します。血液、分泌物、排泄物の処理は全職員が即座に対応します。
- ・インフルエンザ予防接種については、囑託医の協力のもと、希望する利用者、職員に実施します。

- ・石鹸、うがい薬を常備し、手洗いとうがいを促します。

5 個人情報保護

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、取扱い方法について課せられた制限及び義務を遵守します。
- ・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、改ざん及び破損の防止、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。

具体的な提案

- ・法人の定める「個人情報保護規程」「情報公開・開示規程」及び「ネットワークシステムの運用管理に関する規程」に基づき、組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置を講じ、個人情報等の漏えい防止対策を実施します。
- ・個人情報は適正な方法で取得し、取得時には利用目的の通知・公表を実施します。
- ・個人ファイルについてはすべて事務所内の施錠できる保管庫で管理し、職員による個人情報の閲覧及び情報の更新を行う場合は、サービス管理責任者、管理者を通して実施します。
- ・施設で取り扱う個人情報は、利用者支援上、特に必要な情報のみに限定し、従事職員の責任と権限を明確に定め、管理・閲覧に対する制限を設けます。
- ・利用者、家族及び職員の個人情報を施設外へ持ち出すことを禁止しデータは施設内で一括管理します。
- ・利用者の氏名、写真の施設内掲示や広報誌・ホームページ等への掲載はあらかじめ書面で利用者・保護者から承諾を受けた方のみとします。

6 権利擁護

基本的な考え方

職員は障害者虐待防止法ならびに、法人「虐待防止要綱」を遵守し、虐待の防止と早期発見に取り組みます。

具体的な提案

- ・福祉の専門職として虐待（身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、ネグレクト、経済的虐待）をしません。
- ・利用者とは一番身近に接しているため、一番虐待を起こしやすいを自覚

- し、謙虚に自分自身を振り返ります。
- ・日々の支援を振り返り、当たり前に行っていることも自分自身の立場に置き換え、当事者に寄り添った支援します。
 - ・利用者にとって安心・安全・納得できる支援を行い、利用者の豊かで幸せな暮らしを実現します。
 - ・職員の虐待の芽が育たないようにするために、風邪通しの良い職場環境を作り、職員の孤独を防ぎます。
 - ・虐待案件が発生した場合は、速やかに関係機関に通報するとともに、関係機関の調査を受け入れ、共に原因究明を図り、再発防止体制を構築します。
 - ・全職員に対して虐待防止研修を実施すると同時に、その実践記録を作成します。
 - ・職員会議等において、職員全員に「不適切なケアチェックリスト」を記入、提出してもらい、集計内容を虐待防止委員会等で検証します。

虐待防止委員会

名称	構成員	実施内容
本部虐待防止委員会	担当理事、事務局長、施設代表者	法人受付窓口、研修計画・マニュアル作成
砧工房虐待防止委員会	(委員長) 施設長 (委員) 本園主任 事務主任 本園支援員 分場主任	虐待防止受付窓口設置・各保健福祉課との連携・施設内研修計画の作成実施・職員チェックリスト活用・事例検討・ヒヤリハット集計、調査など
砧工房虐待防止責任者	施設長	

(身体拘束等の禁止)

利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為をしません。

7 苦情解決

基本的な考え方

「利用者からの苦情解決実施要綱」に基づき、利用者や家族からの苦情に

対し、積極的に解決に努め、要望・苦情を伝えやすい環境を整備すると共に、高い満足度を得られるようにサービスを向上します。

具体的な提案

- ・苦情の申し出があった場合には、速やかに世田谷区に報告するとともに、権利擁護の立場から適正に解決をします。
- ・利用者や家族に対し、苦情解決制度と、施設及び世田谷区相談窓口について周知します。そのために、施設内掲示、広報誌掲載、また、保護者説明会やきぬた会（利用者の会）の機会を活用します。
- ・「意見、要望連絡票」を配布し、苦情に至らない内容や、直接言いにくい事でも気軽に意見や要望等が伝えやすい環境を提供します。
- ・利用者の会「きぬた会」にて、施設に対する要望、希望、苦情が出された場合には、迅速に対応します。
- ・第三者委員からの利用者への聞き取りを継続します。

苦情解決体制

苦情解決責任者	施設長
苦情受付担当者	主任支援員 2名
苦情解決第三者委員	2名
法人苦情受付窓口	
世田谷区 各総合支所保健福祉課	
世田谷区 保健福祉サービス苦情審査会	

8 職員

(1) 職員配置・人材育成

(職員配置)

基本的な考え方

- ・障害福祉サービスの基準に基づき、かつその時の施設運営状況や利用者状況に応じた職員配置で運営します。
- ・常勤職員は法人による適切な審査のもとに採用され、適材適所で配置を行います。また職員に欠員が生じる場合は、サービスに支障がでないように速やかに補充の手続きをします。

具体的な提案 様式2～4を参照

(様式2：職員配置等)

(様式3：管理者の経歴等)

(様式4：サービス管理責任者の経歴等)

(人材育成)

基本的な考え方

人材育成については、健全な運営及びサービスの質向上のため実施します。キャリアパスに沿った人材育成を行うため、法人の人事考課制度の活用を通して実施します。

具体的な提案

- ・法人や法人外の職務や階層別研修に積極的に参加し、新任、中堅、リーダー層、また支援員、主任、事務、看護師、栄養士、施設長等に求めるスキルの向上をめざします。
- ・人事考課を通して、職員一人ひとりに対する期待値を明確にし、それにもとづいて個人が作成した研究計画を遂行します。
- ・職場内研修を充実させる。外部講師を施設に呼んだ研修の他、各職員が参加した研修内容を発表してもらい、常に職員が最新の情報を共有します。
- ・毎年全職員を対象に「虐待防止研修」を実施し、常に職員が自らの行動を振り返ることができるようにします。またその際に実践記録を作成します。
- ・他施設への体験研修や職場外での研修を充実させることで、自らの支援力の幅を広げ、また自施設により良いサービスに繋がる事例を探し実践できるようにします。
- ・東京都育成会の職員としての自覚を高め、専門職としての知識を深めることを目的とし、全国手をつなぐ育成会連合会大会、育成会都大会、大研修会、研究発表会等に積極的に参加します。

職員配置等（本園就労移行支援）

職種	職員数			資格等
	常勤	非常勤	計	
	(専従)【兼務】	(専従)【兼務】	(専従)【兼務】	
管理者	1 (0)【1】		1 (0)【1】	
サービス管理責任者	1 (0)【1】		1 (0)【1】	介護福祉士 1名
就労支援員	1 (0)【1】		1 (0)【1】	
職業指導員	1 (0)【1】		1 (0)【1】	
生活支援員	1 (0)【1】		1 (0)【1】	
看護職員	1 (0)【1】		1 (0)【1】	
医師				
その他	栄養士	1 (0)【1】	1 (0)【1】	
	事務員	1 (0)【1】	1 (0)【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、資格と人数を記入してください（例 社会福祉士 2名）。

職員配置等（就労継続支援 B 型）

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 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
サービス管理責任者	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	介護福祉士 1 名
職業指導員	1 (1)【 0 】	1 (1)【 0 】	2 (2)【 0 】	介護福祉士 1 名
生活支援員	2 (2)【 0 】	1 (0)【 1 】	3 (2)【 1 】	
看護職員	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
医師	()【 】	()【 】	()【 】	
その他	栄養士	1 ()【 】	1 (0)【 1 】	
	事務員	1 (0)【 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、資格と人数を記入してください（例 社会福祉士 2 名）。

職員配置等（分場就労移行支援）

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 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
サービス管理責任者	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	社会福祉士 1 名 精神保健福祉士 1 名
就労支援員	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
職業指導員	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
生活支援員	()【 】	1 (1)【 0 】	1 (1)【 0 】	
看護職員	1 (0)【 1 】	()【 】	1 (0)【 1 】	
医師	()【 】	()【 】	()【 】	
その他	栄養士	1 ()【 1 】	1 (0)【 1 】	
	事務員	1 (0)【 1 】	1 (1)【 0 】	2 (1)【 1 】
	水耕配送	()【 】	2 (2)【 0 】	2 (2)【 0 】

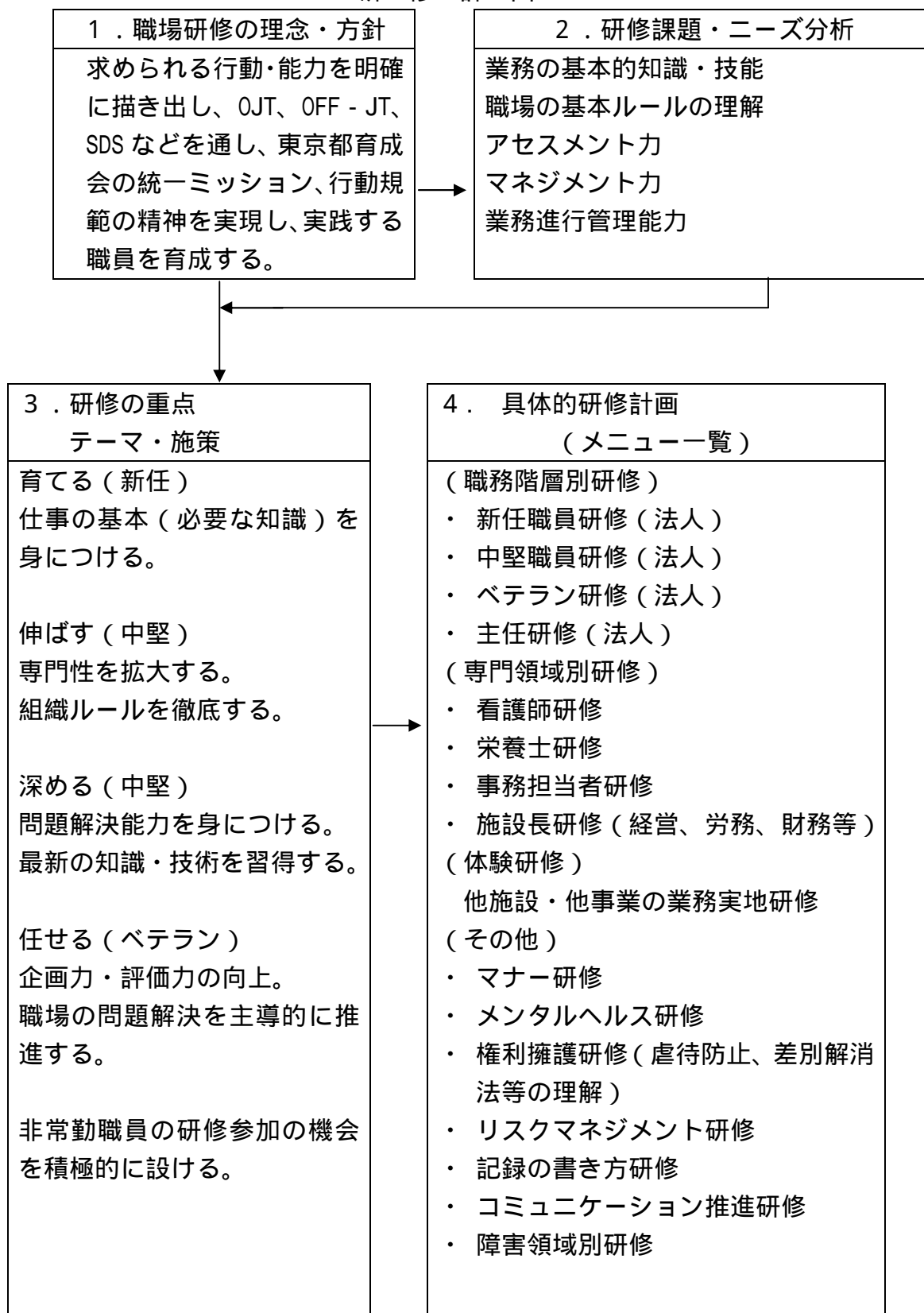
介護福祉士、社会福祉士等の資格がある職員がいる場合、資格と人数を記入してください（例 社会福祉士 2名）。

職員配置等（就労定着支援）

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 (0)【1】	()【 】	1 (0)【1】	
サービス管理責任者	1 (0)【1】	()【 】	1 (0)【1】	
定着支援員	5 (0)【5】	()【 】	5 (0)【5】	
その他	()【 】	()【 】	()【 】	
	()【 】	()【 】	()【 】	
	()【 】	()【 】	()【 】	

介護福祉士、社会福祉士等の資格がある職員がいる場合、資格と人数を記入してください（例 社会福祉士 2名）。

研 修 計 画



(2) 働きやすい環境づくり

基本的な考え方

職員の能力が十分に発揮され、やりがいを持って働ける組織を作るために、健康管理をはじめとした適切な労働環境を整えます。政府が定める「働き方改革」にそった労働環境を推進します。

具体的な提案

- ・年1回、定期健康診断を実施します。
- ・安全衛生推進者を配置します。
- ・ワーク・ライフバランスを推進し、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和を図ります。
- ・法人の次世代育成支援行動計画に基づき、計画的な年次有給休暇の取得、次世代育成支援についての研修を実施します。
- ・「セクシュアル・ハラスメント防止要綱」に基づき、セクシュアル・ハラスメント防止のため委員を置き相談・解決できる環境を整備する。
- ・就業規則に基づき、パワー・ハラスメント防止のため委員を置き、相談・解決できる環境を整備します。
- ・セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントについての研修を実施し職員自身への行動の気付きを促します。
- ・法人の「ハラスメント対応マニュアル」を職員に周知し、担当だけでなく、組織として問題解決にあたり、必要な措置を迅速且つ適切に講じます。
- ・メンタルヘルス対策として、法人の窓口、法人が契約している無料相談窓口を紹介し、早期の対応により深刻な状況に至らぬように配慮します。
- ・毎年1回「ストレスチェック制度実施規程」にもとづきストレスチェックを実施します。

9 運営管理の効率化の提案

基本的な考え方

維持管理や給食業務等の委託費、日常の建物・設備の管理費、光熱水費等の運営経費については、利用者のサービスの低下にならないように配慮しつつ効率化をはかります。

具体的な提案

- ・軽微な破損等については、早期発見早期対応を徹底し、修繕費の削減をします。
- ・『E C Oステップせたがや』に基づき環境配慮行動に取り組みます。

- ・施設内の蛍光灯のLED化を推進します。
- ・毎年の区「建物設備調査」において、詳細な調査結果を作成し、管理状況を区と共有できるようにします。
- ・給食調理業務、維持管理業務は、福祉関係事業で実績があり、障害者雇用の実績・意欲のある業者から、法人の経理規程にもとづき、指名競争入札により決定します。

10 「障害者差別解消法」に対応した取り組み

基本的な考え方

「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」(厚生労働省)にもとづき、事業者として日頃の支援が障害者に対する不当な差別的扱いとならないように、必要かつ合理的な配慮を実施します。

具体的な提案

- ・全ての職員に世田谷区が作成した「基本方針」「職員対応要領」「職員向け障害を理由とする差別を解消するためのガイドブック」等を配布、周知します。
- ・利用者との対応について「不当な差別的取扱いをしていないか」「合理的配慮がされているか」等について、自らの行動を検証し、安心して施設を利用できる具体例を蓄積します。
- ・「障害者差別解消支援地域協議会」の動きを見守り、地域全体として差別の解消に向けた主体的な取り組みに協力します。

役割分担

対応受付担当者	本園主任支援員 分場主任支援員
対応責任者	施設長

11 その他(独自の提案)

B型事業の目的にもとづいた工賃向上を維持しながら、利用者の高齢化や、職員の負担軽減などを考慮した作業活動のあり方を検討します。

専門家や他の関係機関との連携を得ながら、利用者や家族のライフステージの移行にあった活動や他のサービスを主体的に選択できるように、協働で支援にあたります。

平成31年1月から開始した「就労定着支援事業」を有効に活用できるように、先進的な制度の運用方法について他の就労支援機関と連携して取り組みます。

施設の事業内容や、利用者の活動状況など、地域住民と共有します。また利用者と地域住民とのふれあいの場を積極的に設け、地域ぐるみで利用者を支える土壌づくりを継続します。

地域における公益的取り組みとして、世田谷区手をつなぐ親の会が提案する「区提案型協働事業：施設休日を利用した一部開放」に協力し、障害者の余暇活動の場として、当施設を活用します。

砧エリア自立支援協議会運営委員に継続して参画をし、このエリアで生活する全ての区民に対して、社会資源である砧工房をさらに発信し、同時に他の機関と顔と顔がわかる関係造りを強化し、利用者支援全般にかかわる課題を支援できる土壌を作ります。

世田谷区障害認定審査会委員の委嘱を受け、世田谷区の障害福祉行政に貢献します。

世田谷区山野小学校（世田谷区地域運営校）の学校協議会、学校関係者評価委員会の委員として参画し、また学校を中心とした地域住民との利用者との交流や関係を継続、強化していくことで、障害者を支える土壌づくりを継続します。