

世田谷区立障害者福祉施設の指定管理者の指定

1 主旨

世田谷区立障害者福祉施設条例（以下「施設条例」という。）第14条第1項に基づき、区立世田谷福祉作業所の指定管理者候補者の適格性審査を実施し、令和4年4月からの指定管理者の候補者を選定した。

当該指定管理者候補者を指定管理者として指定するための議案を令和3年第3回区議会定例会に提出する。

2 指定管理者制度を適用する施設

施設名	所在地	実施事業(定員)
世田谷区立世田谷福祉作業所	世田谷区下馬二丁目31番6号	生活介護(15名) 就労移行支援(6名) 就労継続支援B型(45名)

3 指定管理者の候補者名

社会福祉法人武蔵野会

(所在地：八王子市旭町12番4号日本生命八王子ビル2階 201)

4 指定期間

5年間(令和4年4月1日～令和9年3月31日)

5 選定方法等

(1) 選定方法

施設条例施行規則第13条に基づく世田谷区立障害者福祉施設指定管理者選定委員会において、公募によらず適格性審査により候補者選定を行うこととした。施設条例第14条第3項の審査基準に基づき、事業者から提出された事業計画書等の書類審査、財務審査、及びヒアリング審査を行い、指定管理者候補者を選定した。

施設の事業計画書は別紙1のとおり。

(2) 選定委員会の構成

氏名	役職・所属等
○石渡 和実	東洋英和女学院大学名誉教授
佐藤 繭美	法政大学現代福祉学部教授
岩部 啓子	知的障害者相談員経験者
三井 美和子	身体障害者相談員
樋口 美津子	社会福祉法人嬉泉めばえ学園園長
片桐 誠	世田谷区障害福祉部長 ※令和3年3月31日まで

須藤 剛志	世田谷区障害福祉部長 ※令和3年4月1日から
安間 信雄	世田谷区砧総合支所保健福祉センター保健福祉課長 ※令和3年3月31日まで
阿部 貴之	世田谷区北沢総合支所保健福祉センター保健福祉課長 ※令和3年4月1日から

※「○」は委員長

(3) 選定委員会開催状況

第1回 令和3年3月22日

- ・選定方法及び書類審査項目の審議

第2回 令和3年7月9日

- ・書類審査の結果及びヒアリング審査項目の審議

第3回 令和3年8月3日

- ・プレゼンテーション及びヒアリング審査
- ・財務審査の審議
- ・候補者の決定

※各回の「会議録要旨」は参考資料1～3のとおり

6 選定結果

別紙2「選定結果」のとおり。

なお、審査の透明性をより高めるため、書類審査・ヒアリング審査を点数化、財務審査をA～D評価とし、合格基準を設けた。

7 選定理由

・当施設では職員と利用者・家族との良好な関係の下、日々の支援において個々の利用者の障害特性に配慮し、かつ個々の意向を尊重した、きめ細やかで安定した支援がなされている。また、積極的に地域住民や関係機関等と連携して地域福祉に取り組んでおり、良好なサービスが期待できる。

・当該法人は、現在、障害者福祉施設等の運営を25拠点施設で行っており、実績が豊富である。世田谷区においても他に区立3施設の指定管理施設を運営し、スケールメリットを活かした対応が期待できる。

・財務状況については、経営状況全般において、良好である。

以上のことから、指定管理者としての適格性を有すると判断したため、候補者として選定した。

8 その他

当該法人から旧管理棟を活用した今後の事業展開および現在の事業の定員増について事業提案があった。選定委員会において当該法人にヒアリングを実施したところ、旧管理棟を有効活用することで、次期指定管理期間中に施設として生活介護の定員増を図っていくとのことであった。区では障害者施設整備等に係る基本方針に基づき、生活介護の施設需要への対応が喫緊の課題であることから、当該法人からの提案に対応できるよう、世田谷区立障害者福祉施設条例の改正を視野に、旧管理棟を分場化する方向で検討する。

9 今後のスケジュール（予定）

令和3年 9月 第3回区議会定例会（指定管理者の指定の提案）

令和4年 4月1日 指定管理者による管理運営開始

## 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

障害者が地域で自立した日常生活または社会生活をおくることを目的とし、障害者総合支援法、その他の関係法令や条例に基づくサービスの提供者として、区立施設の使命と実績を継承し、「自分を愛するようにあなたの隣人を愛せよ」という法人の理念に基づき事業運営を行う。

利用者支援にあたっては、利用者個々の人権の尊重・擁護に徹し、その人らしい生活を送れるよう、一人ひとりのライフステージに即した支援を行っていく。利用者の高齢化やニーズの多様化に対し、また多機能事業所としてのメリットを活かしたトータル的な支援の担い手として、職員の育成に努める。

障害者が安心して暮らし続けることのできる地域社会の具現化を目指し、緊急時一時保護（宿泊）事業の継続、世田谷エリア自立支援協議会との連携、グループホームの運営バックアップ、相談支援業務の充実等、特に高齢の家族と暮らす障害者への支援を念頭におき、地域包括支援を推進する。

地域交流行事やカフェスペースを活用した地域住民、団体の交流の場の提供等を行い、地域の施設・関係機関・関係者・ボランティアとの協力関係をより深めるとともに、福祉避難所としての備えや、地域の防災活動への参加等、地域に貢献できる施設として主体的に取り組んでいく。

#### (2) 今後5カ年の重点目標

##### ①サービスの質の向上（信頼と安心のサービス）

###### ア 理念に基づいた支援体制の確立

- ・「支援介護基本ブック」や個人版の改定と継続的な活用
- ・支援実践集、実践事例報告会での理念実践の共有
- ・理念研修での理念の確認と意見交換
- ・倫理綱領の徹底

###### イ 権利擁護の実現

- ・人権研修の継続と実践の確認の徹底
- ・身体拘束、虐待禁止に関する実践の確認と徹底
- ・合理的配慮の認識強化と実践
- ・意思決定支援ガイドラインの遵守

###### ウ 組織マネジメント力の強化

- ・施設版チェックリスト（施設長チェックマニュアル）での点検
- ・職員育成計画作成（法人スーパービジョンの徹底）
- ・組織サーベイを活用した組織改善、職場風土の醸成
- ・法人資金計画への協力（サービスの充実と安定経営）
- ・PDCA式進捗管理の徹底と強化の継続

###### エ サービスの標準化と業務改善

- ・各マニュアルの見直しと活用
- ・東京都福祉サービス第三者評価結果の分析と改善
- ・適切な職員配置と役割分担
- ・ICTの活用

###### オ 防災・減災意識の向上

- ・ 日常の防災訓練の徹底
  - ・ 防災計画と事業継続計画の連動
  - ・ 防災チームの組織化（法人委員会、外部団体共同連携）
- キ 情報提供と開示・保護、情報発信
- ・ 利用者、家族のニーズに応えた情報提供
  - ・ 地域、行政、福祉教育関係団体への情報提供体制の充実
  - ・ 個人情報保護の強化継続と適切な情報開示
  - ・ 情報セキュリティの強化（法人委員会）
- ク 利用者満足とQOLの向上
- ・ 利用者の総合的な理解と的確な支援ニーズの把握
  - ・ 東京都福祉サービス第三者評価の実施と活用
  - ・ 高齢化、重度化、重複化への支援、医療的ケアの体制と技術の習得
  - ・ 強度行動障害、発達障害の個別理解と支援の向上
- ケ 利用者の生活環境の整備
- ・ 旧管理棟の整備と活用
  - ・ 建替え移転後の施設・設備の適切な維持整備
  - ・ 都営住宅部分の建築計画の確実な情報管理
- ②地域社会への貢献（地域福祉の推進）
- ア 障害者の成年後見制度（法人後見）の推進
- イ 被災地支援活動の継続
- ウ 福祉教育、人材育成
- エ 累犯障害者、生活困窮者等生きにくさを抱えた人への支援
- オ 大学との連携強化
- カ 地域福祉の核
- ・ 包括ケアシステムへの関わり
  - ・ 地域のニーズに沿った新規事業整備について区との協議検討
  - ・ 地域防災拠点、福祉避難所設営
  - ・ 相談支援事業の充実
- ③財務基盤の安定化（自立健全経営の実現）
- ア 利用率の維持・向上
- イ 事業コスト削減を目標、無駄の見直し
- ウ 目標事業活動収支差額率5%
- エ 職員の適正な配置
- ④人材育成・組織強化（学習と成長の組織へ）
- ア 人材育成
- ・ 研修システムの体系化（法人研修計画の見直し）
  - ・ 人事システムの導入
  - ・ 法人内研修の横断的運営（法人研修委員会）
  - ・ 人材育成方法の開発（キャリアデザインシートの運用とスーパーバイズ研修の導入）
  - ・ 理念研修の実施と継続
  - ・ 研修カリキュラムの推進
  - ・ オンライン化
- イ 人事制度の再構築・組織強化
- ・ 法人次期10か年計画に即した施設運営

- ・人事考課制度の見直しと活用
- ・働きやすい職場づくり
- ・職場環境調査の実施と結果による改善
- ・メンタルヘルス対策の実施
- ・子育て支援等職位福利厚生強化
- エ 職員離職率の低減
  - ・労災事故の低減
  - ・ハラスメントの防止
- オ 資格取得の促進
- ⑤世田谷地区4施設目標
  - ア 地域包括ケアの推進
  - イ 芸術文化活動（クローバーアート展・とっておきの音楽祭）
  - ウ 福祉施設職員参加研修会企画開催（地域福祉の推進）
  - エ ICT技術の活用の検討
  - オ 地域公益活動の推進

## 2 事業内容

### (1) 支援方針

法人の理念に基づき、関係法令を遵守し、利用者一人ひとりの立場に立って考え寄り添う姿勢を持ち、個性、特性に配慮した支援を行う。支援にあたっては、利用者の得意なことや、強みを活かし潜在的な能力や可能性を支えていく。地域の中での安心した生活を維持できるようさまざまな体験や活動を提供し、家庭との連携を密に、きめ細やかで丁寧な支援を目指す。そして何よりも人権を重んじ、利用者が日々の働く喜びや生きがいを見出し、広く社会参加ができる支援を行う。

施設の設置目的を達成するために、以下の方針により支援・援助にあたる。

- ①利用者一人ひとりの人権と個性を尊重し、自己選択や自己決定に基づいて活動できるよう支援する。
- ②日常の活動を通して人とのつながりを大切にコミュニケーションを充実させる。
- ③地域や社会とのつながり、地域の一員としての活動を尊重する。
- ④利用者の生命を守り、安全を図るとともに、心身の健康の維持・増進に努める
- ⑤利用者の意思を尊重し、豊かな地域生活の継続と社会参加の機会拡充を推進できるようなサービスを提供する。
- ⑥利用者が日々の活動や社会生活を送るうえで、やりたいことを達成できたり、困難さを感じていることが解消されるよう、一人ひとりに合ったきめ細やかな支援や配慮を基本とする。
  - ・就労移行支援
 

利用者のスキルの習得や向上、企業実習や就労体験等の経験を重ね、個々の希望や目指す働き方の実現につながるよう支援を行う。
  - ・就労継続支援B型
 

利用者一人個々の目標・スキル・心身の健康状態等に合わせた作業を提供し、利用者一人ひとりのディーセントワークにつなげる。
  - ・生活介護
 

利用者一人ひとりの個性や障害特性の理解や、配慮した支援に努め、豊かな時間を過ごすことができるよう活動を工夫する。個性、価値観、想いを尊重し、最大限、

利用者の自己実現や自己肯定感の高まりにつながるような支援に努め、意思の確認や選択の機会を保障する。

## (2) 個別支援計画

### (i) 基本的な考え方

サービス等利用計画とのつながりを念頭に置き、利用者一人ひとりの生活全体に視点を置いた個別支援計画を作成する。さらに、本人がより主体的に目標設定に参加できるように、アセスメント・計画策定・モニタリングを行う。利用者にとってわかりやすく、納得できる個別支援計画づくりの一環として、施設独自の書式を作成し個別支援計画の策定、進捗管理を進める。

### (ii) 具体的な提案

- ・サービス等利用計画を基に地域での生活や将来の生活像を視野に入れた計画
- ・利用者の生活全体像をとらえ、強みに着目した計画
- ・意思決定支援のプロセスを重視し、自己決定の経験を重ねていける計画
- ・利用者本人にわかりやすい表現、内容の計画書の作成、面談の実施
- ・ニーズの変化に随時対応できる計画
- ・P Cネットワークを活用したP D C Aサイクルの良循環の継続

## (3) 活動プログラム（週間・月間等）

### (i) 基本的な考え方

#### ①就労移行支援・就労継続支援B型

作業のほかに、利用者の日常生活全般において重要になる、健康・社会経験や余暇の充実、意思決定や意思表示等につながるような活動を取り入れる。月に1～数回、レクリエーション活動を行い、施設の設備や規模だからこそできるお楽しみの活動を実施し、リフレッシュや交流の機会とする。基本的な日課を基に、高齢の利用者や健康上の課題がある利用者には、個別に日課を構築し、無理なく作業や活動ができるようにする。

#### ②生活介護

日中活動と余暇のメリハリをつけて一日を過ごすことができるような日課を構築する。活動内容は、作業・運動・アート・お楽しみの4つの大きなカテゴリに分け、月間単位で予定を立てる。

### (ii) 具体的な提案

提案プログラムの例示については以下の通り。

#### ①就労移行支援・就労継続支援B型

時間	月	火	水	木	金
9：00～	登所（健康チェック・出欠確認）、着替え等				
	作業（公園清掃等の屋外作業週3日～4日）				
10：30頃 ～	休憩（概ね10分～15分）				
	作業（公園清掃等の屋外作業週3日～4日）				
11：30～ 12：00	ワークアウト、スタディ、余暇 ・繁忙期は作業継続の場合あり ・就労移行支援は仕事・プログラムを継続				
12：00～	昼食・昼休み				

13:00	
13:00～	作業（公園清掃等の屋外作業週3日～4日）
14:15頃～	休憩（概ね10分～15分）
	作業（公園清掃等の屋外作業週3日～4日）
15:30～	ティータイム、降所準備（着替え等） ・就労移行支援は仕事・プログラムを継続
16:00	降所

・上記のほか、月1回～数回、午後の半日を使ったレクリエーションの実施、生活介護事業の利用者との合同プログラム、利用者自治会活動の実施等。

#### ②生活介護

時間	月	火	水	木	金
8:30～ 10:00	送迎・登所、余暇活動（登所した利用者から順次）				
10:00～	作業・運動・アート等の日中活動				
11:00頃～	休憩（水分補給等）				
	作業・運動・アート等の日中活動				
12:00～ 13:00	昼食・昼休み（余暇活動）				
13:00～	作業・運動・アート・お楽しみ等の日中活動				
14:00頃～	休憩（水分補給等）				
	作業・運動・アート・お楽しみ（ティータイム）等の日中活動				
15:00～	降所準備（着替え等）、余暇活動（送迎車両乗車までの間）				
15:30～ 17:00	降所・送迎				

・その他、月1回～数回、午後の半日を使ったレクリエーションの実施、生活介護事業の利用者との合同プログラム、利用者自治会活動の実施等。

#### (4) 食事（給食）

##### (i) 基本的な考え方

必要な栄養量を確保するとともに、安全な食材の使用と適切な調理方法をもとに、安心・安全な給食作りを心がけ、利用者の楽しみや社会性の向上につながるような給食を提供する。

給食業務については、給食業者に委託し、給食会議等を通して施設側と業者間の連携を深める。

##### (ii) 具体的な提案

###### ①安全な食事の提供

- ・委託業者について適切な業務遂行を監督、指導。
- ・食材の原産地等の報告を適宜受ける。

###### ②衛生管理

- ・調理員や栄養士の細菌検査や衛生講習会への参加。
- ・厨房内の清掃の徹底、害虫駆除の定期的実施等による、伝染病や食中毒予防。



- ・食事提供に携わる職員の衛生服、衛生帽、手袋の着用。
- ・残菜や食事提供を通して出るゴミの適切な分別、廃棄。
- ・給食日誌の作成、共有。
- ・利用者や職員の食事前の手洗いや手指消毒の励行。

### ③特別食の提供

- ・刻み食、軟菜食、ソフト食等、咀嚼や嚥下能力に対応した食事形態。
- ・やせ、肥満や生活状況に応じた増減量での提供。
- ・体質やアレルギー、服薬との調整等に対応した味付けの変更、食材の除去、代替食材での提供。
- ・上記について、利用者個々の健康状態等に変化があった際の迅速な対応変更。

### ④食事環境の工夫

- ・安心、快適、楽しい食事となるようなランチルームの環境整備。

### ⑤メニューを選べる機会の提供、食事文化やマナーに触れる機会

- ・えらべるランチやバイキングの実施。
- ・ご当地メニュー、季節のメニュー、企画メニュー等、イベント給食の実施。
- ・カトラリーの使い方や簡単なテーブルマナーに触れられるような企画の実施。

### ⑥より良い食事提供に向けた取り組み

- ・検食簿の記入、共有。
- ・給食会議の開催を通して、食事提供内容の検証や施設と業者との連携強化。
- ・利用者アンケートや家族向け試食会等の実施、意見の反映。
- ・残菜調査の実施。

## (5) 利用者の高齢化への対応

### (i) 基本的な考え方

加齢や障害の重度化等により、心身の状況や生活の様子に変化がみられる場合は、家族や他の支援者ときめ細やかに情報共有し、安全面に十分配慮した支援をする。また、親亡き後や次のライフステージを見すえた将来の生活について、本人が納得して踏み出していけるよう関係者と連携し、ていねいな説明や情報提供を行う。

### (ii) 具体的な提案

- ・理学療法士や作業療法士への相談、リハビリ等の活動提供。
- ・毎日の健康チェックの強化（検温に加え、血圧測定等の実施）。
- ・定期健康診断や嘱託医による健康指導、また主治医との連携。
- ・日課や活動量、活動内容等の個別化を図り、その人らしく過ごせる支援の提供。
- ・障害福祉、介護保険の枠を超えたケースカンファレンス等の実施。

## (6) 作業活動（創作活動を含む）

### (i) 基本的な考え方

#### ①就労継続支援B型

「仕事＝働く」という意識を高めながら作業意欲の向上と技術習得に向けた支援を深める。難易度や作業環境（屋内・屋外）等を踏まえた上で、利用者個々のニーズや課題に基づいて、受注、官公需、自主生産等の各作業を提供する。また、作業工程を細分化することや利用者個々の特性に応じた工程を作り出すことで、多くの利用者が多様な作業に携り、やりがいや責任感を感じられる環境を整える。そのためにも自助具の開発や物理的な環境を整える。

## ②生活介護

日常生活に活かせるようなコミュニケーションや指先訓練等を作業の一部として行うことに加え、生活介護独自の作品や製品づくり、施設内外や地域清掃の一部に携わることで、地域社会を担う一員としての意識ややりがいの醸成につなげる。

### (ii) 具体的な提案

#### ①就労継続支援B型

##### ア 受託加工

既存の取り組みにとらわれず幅広い作業内容を受託することでスキルアップや意欲向上へとつなげたり、すべての利用者が自分の得意な作業・好きな作業を見つけられるようにする。納期やノルマの厳守、クオリティの維持・向上、資材や在庫の管理等は、利用者・職員が一丸となって意識していけるような環境作り、雰囲気作りを行う。おもな受託作業は以下の通り。

- ・製品や部品の加工、組み立て（菓子箱や部品の組立、包装紙折りつけ作業等）
- ・封入、梱包作業（書類やキット等の封入、梱包、発送作業等）
- ・ラベル貼り
- ・ポスティング
- ・清掃作業（屋内外の清掃、除草、簡単な剪定作業等）
- ・縫製作業

##### イ 官公需

年間通して安定的な作業受託となっているため、さらなる作業スキルや精度、効率向上等を図る。おもな官公需作業は以下の通り。

- ・公園清掃、除草
- ・自転車のリサイクル作業
- ・雑巾作製作業
- ・子宮がん検診用コンテナの作成作業
- ・書類の封入、発送作業

##### ウ 自主生産

オリジナル商品の開発、製造、販売において、利用者の取り組みやすさも念頭に置いた仕組みを整える。独自の人材採用やデザイナー、パティシエ、コンサルタント等との連携を通して、より質の高い商品開発、製造や販売戦略等を進める。施設併設のショップやカフェ『BAWA』の集客・売り上げアップに向けたPR活動等にも力を入れる。おもな自主生産作業は以下の通り。

- ・製菓…焼き菓子、パン、デザート等の製造。
- ・紙漉…手すきカード、名刺、はがき、雑貨等の製造。ワークショップの開催。
- ・販売…イベントや企業への出張販売。ショップやカフェでの接客、調理、販売。

## ②生活介護

- ・紙素材をちぎる作業…就労継続支援B型の紙漉作業の原料になるもの。
- ・作品・商品づくり…ショップで販売したり、店頭、施設内に飾るもの。
- ・園芸作業…施設まわりの花壇やプランターの手入れ、花や野菜等の栽培。
- ・館内や施設周辺の清掃…施設で使用する備品の手入れや館内の清掃等
- ・コミュニケーション練習…自分の気持ちを適切な方法で伝える方法の獲得等。
- ・指先訓練…作業療法士等の助言をもとに、日常生活を送るうえで必要な手先、指先の感覚、使い方が身につくような訓練の実施。

## (7) 作業活動以外の所内活動

### (i) 基本的な考え方

利用者の健康増進・維持や社会性の向上等を目的とし、より効果的な実施方法を模索し、活動量や活動内容を工夫する。また、一部の活動は、手軽に実践できるようなプログラムを策定し、自宅やグループホーム等の生活の場でも取り入れることができるようにする。

### (ii) 具体的な提案

#### ①就労継続支援B型

##### ア ワークアウト

- ・マシントレーニング…運動器具を使用した筋力トレーニング。
- ・屋外運動…近隣の道路や公園等を使用したウォーキング、ジョギング。
- ・ラジオ体操…音源に合わせて実施する。
- ・ストレッチ…理学療法士等の助言をもとに策定した短時間でできるメニューを実施する。
- ・ヨガ…全身を使うものやフェイスヨガ等のなかで、簡単に短時間でできるものを実施する。

##### イ スタディ

- 反復で取り組むことができるように独自のワークシート等を作成して実施する。
- ・文字を書く練習…氏名や住所、施設名等、自分自身に密接した用語を書く練習。
  - ・計算…簡単な足し算、引き算の計算や、金種を読む練習、買い物をする練習等。
  - ・時計やカレンダーを読む…デジタルやアナログ時計、カレンダーを読む練習。
  - ・コミュニケーション練習…自分の気持ちを適切な方法で伝える練習等。
  - ・脳トレ…クロスワードや間違い探し等、楽しく頭を使うようなワーク。

##### ウ 余暇

一人または少人数で楽しめるような活動で、待ち時間や自宅での余暇等を適切に過ごすきっかけにつなげたり、そうしたツールを発見するきっかけづくりにもなるようなグッズ、内容を提供する。

- ・卓上ゲーム…ボードゲーム、パズル、塗り絵等
- ・趣味…読書、音楽鑑賞、動画視聴、端末のゲームやカラオケ無料アプリ等

#### ②生活介護

##### ア 運動

- ・マシントレーニング…運動器具を使用した筋力トレーニング。
- ・屋外運動…近隣の道路や公園等を使用したウォーキング、ジョギング。
- ・ストレッチ、マッサージ…理学療法士等の助言をもとに策定したメニューで実

施。

- ・軽スポーツ…卓球やボール、ボッチャ等を使用したスポーツ。

##### イ アート

- ・アート展への出展や施設内に飾ることをめざした作品制作。

##### ウ お楽しみ

- ・調理…お菓子や簡単な料理等をつくる。
- ・リラクゼーション、音楽活動、手芸等…専門職や講師等の助言、進行をもとに策定したメニューで実施。
- ・外出…車両を使用したり、徒歩で近隣に出かけて、喫茶や目的地でのレジャー等を楽しむ。

- ・上映会…映画や舞台映像等の鑑賞会。

### ③その他

- ・レクリエーション…月に1～数回、半日程度の枠でフロア全体を使ったレクリエーションを行う。実施の際には、利用事業にかかわらず利用者が自由に楽しめるような企画、コンテンツで実施する。
- ・利用者自治会活動…月に1回を目安に自治会活動として、「自分たちで自分たちの施設を過ごしやすくする」ことをめざし、話し合いやその他の活動を行う。職員はその活動や自治会運営のバックアップをする。

## (8) 所外活動

### (i) 基本的な考え方

#### ①就労移行支援・就労継続支援B型

就労に向けた取り組みの一環として、区役所体験実習や喫茶JOY実習、企業実習等への参加を奨励する。また、共同受注では作業意識の向上を図るとともに、他施設との交流の場を創出していく。商店街等の地域清掃へ参加し、地域社会の担い手としての意識をもてる機会をつくる。

#### ②生活介護

運動やお楽しみ等の日中活動の機会を活用して、近隣資源の活用や行動圏や経験のひろがりにつなげる。

### (ii) 具体的な提案

#### ①就労移行支援・就労継続支援B型

##### ア 区役所体験実習

就労移行支援事業の利用者にとっては、利用開始後、比較的序盤の経験作りとして行う。就労継続支援B型事業の利用者は、個々の目的に沿って参加する。必要に応じて通勤練習や実習に向けた練習を施設で行う等のサポートをする。

- ・喫茶実習…喫茶ぴあ粕谷店、同鎌田店での実習。
- ・区役所実習…区役所各庁舎内での事務補助等の実習。

##### イ 喫茶JOY実習

NPO法人JOYが運営する店舗で喫茶業務の実習をする。内容は、区役所体験実習の喫茶実習と同様の位置づけで行う。

##### ウ 共同受注

世田谷セレ部を通して募集のある共同受注作業（封入作業や商店街の落書き消し・清掃作業等）に参加する。他施設の利用者や職員とともに働くことで刺激を受ける利用者も多く、作業に対する意識の高まりや作業所以外の場所で作業をする経験の体得を期待できる活動となる。特に、実習に参加するのはまだハードルが高いと感じている利用者にとっては、自分のペースや作業能力にある程度の配慮を得ながら取り組むことができる貴重な場となっている。

##### エ 出張販売・製品の納品・材料の買い出し等

世田谷区内のイベントや企業の社員向けに自主生産品の出張販売を行う。また、就労支援の一環および社会参加、生活圏の拡大を見すえ、製品の納品や作業に必要な材料の買い出し等を利用者が単独で行う機会を提供する。徒歩圏内から公共交通機関を利用する場所まで、利用者の能力や支援目標に合わせて、機会を提供する。道中でイレギュラーな事態が起きた際の対応方法も練習したり、取引先とすぐに連絡がとれる体制を整えておくことで、職員が迅速にサポートできるようにする。

## ②生活介護

(6) 作業活動や(7) 作業活動以外の所内活動に記載した活動の機会を利用して、所外での活動における目的を達成できるようにする。

## (9) 行事(宿泊、祭り等)

### (i) 基本的な考え方

年間行事を通して社会性、社会適応能力の向上を図ると共に地域の一員として生活や社会参加出来るように取り組んでいく。また、開かれた施設、地域に根ざした施設を目指し、施設での地域交流行事を開催したり、地域団体が主催する行事に企画運営から参画する。

### (ii) 具体的な提案

#### ①入所式

- ・開催時期…4月初旬
- ・開催場所…作業所内
- ・参加者……利用者、職員、家族、来賓
- ・開催目的…新入所者の歓迎セレモニー
- ・開催内容…祝辞、新入所者・新入所者家族の挨拶等

#### ②施設公開行事

- ・開催時期…夏(8月ごろ)、冬(2月ごろ)
- ・開催場所…作業所内
- ・参加者……地域住民、利用者、職員、ボランティア
- ・開催目的…地域住民・団体、特別支援学校の学生や保護者、利用者の家族や支援者等の施設内見学・説明の機会
- ・開催内容…施設内見学、ミッションラリー、模擬店出店等

#### ③旅行

- ・開催時期…6月ごろ～11月ごろ(1泊2日)
- ・開催場所…利用者の希望する場所
- ・参加者……利用者、職員、ボランティア
- ・開催目的…団体旅行を通して宿泊の体験をするとともに、交流を図る。
- ・開催内容…3～4回に分けて実施。行き先や内容は利用者の希望を参考にし、旅行会社に予約やコーディネートを委託する。

#### ④成人を祝う会・新年会

- ・開催時期…1月上旬～中旬ごろ
- ・開催場所…作業所
- ・参加者……利用者、職員、家族、ボランティア、来賓
- ・開催目的…新成人のお祝い、新年のお祝い
- ・開催内容…祝辞、来賓挨拶、懇談等

#### ⑤日帰りツアー

- ・開催時期…通年
- ・開催場所…都内・東京都近郊各所
- ・参加者……利用者、職員、ボランティア
- ・開催目的…外出や余暇活動の一環、リフレッシュや利用者同士の交流等
- ・開催内容…車両や交通機関等を利用し、少人数体制で日帰りの外出をする。行

き先は、ツアー企画を提示し、利用者が行きたい企画を選ぶ。

#### ⑥宿泊体験

- ・開催時期…通年
- ・開催場所…作業所
- ・参加者……生活介護の利用者、職員
- ・開催目的…自宅以外のところで生活（宿泊）する機会の提供
- ・開催内容…日程調整し、作業所の浴室や休憩室等の設備を使用し、1泊する。

#### ⑦その他

- ・地域のイベント…商店会や町会が季節ごとに開催するイベントに企画、運営から参画する。開催内容や開催日時等に応じて、施設としての参加方法や利用者の参加方法を検討する。
- ・アート展等…おもに世田谷区内で開催されるアートイベントにおいて、当施設の利用者が作品を出展したイベントは、見学ツアーを企画し、実施する。

### (10) 介護

#### (i) 基本的な考え方

食事、着がえ、排泄、移動（歩行、車いすの使用）等、利用者の生活全般にかかわる介護については、基本的な介護技術に基づき、ていねいな支援を行う。そのうえで、専門職や家族とも連携してきめ細かなアセスメントやモニタリングを行い、利用者一人ひとりの身体機能・残存能力・理解力・意思や意欲・年齢等に応じた、より個別的な支援を展開する。

#### (ii) 具体的な提案

- ・強度行動障害支援関連研修の受講、法人他施設での実地研修や外部研修を通して、車いすの操作や移乗、歩行介助等の基本的な介護技術のスキル向上、たん吸引等の医療的ケアの資格取得と計画的な職員配置。
- ・栄養士や言語聴覚士と連携し、利用者一人ひとりの咀嚼・嚥下機能や体質、健康や栄養状態に基づいた適切な栄養ケアや食事の提供。
- ・着替えや排泄支援におけるプライバシーの保護の徹底と同性介助。
- ・理学療法士や作業療法士と連携し、身体機能やADLの維持・向上を目的としたリハビリや機能訓練の実施。
- ・心理職や精神科医と連携し、コミュニケーション支援や環境への適応に向けた支援の実施。

### (11) 工賃アップの取り組み

#### (i) 基本的な考え方

働くことの対価としてとして支払われる工賃が上がることで、作業意欲の向上・持続を図る。また、自立生活を営む上でも収入が大きなウェイトを占めていることから、個々の目標やレベルに合わせた作業提供の中で、潜在能力や可能性を引き出し、やり甲斐のある満足のできる取組みにしていく。

#### (ii) 具体的な提案

基本的な人権や権利擁護の観点から施設利用者全員に一定額の支払いを保証することに加え、特別な作業・役割等に手当を付与することで、頑張った分だけ工賃の上積み期待できる仕組みにより、作業意欲の向上につなげる。授産収入から必要経費を差し引いた収益を利用者工賃として現金支給する。工賃規程に基づき、『月給+時間給

+作業手当』の3層構造により支給額を算出する。また、収入状況に応じて年2回、ボーナスを支給する。工賃規程は、収入状況や利用者の取り組み状況等から、最適な支給方法を検討し、随時見直しや改訂をする。

各作業のスキルアップや効率的な作業システム導入等により、日々の作業量を管理し、売り上げ目標を年間計画で立て、工賃検討や戦略会議等を実施しながら、工賃アップ・目標達成に向けて取り組む。

## (1 2) 就労支援の取組み

### (i) 基本的な考え方

自立生活の移行を図り、個々のニーズと本人の働く意志を尊重しながら個別就労支援計画を策定し就労支援プログラムを実施する。また、就労前支援が必要な利用者には社会生活技能の習得を行い、実習計画へ繋げていく。

### (ii) 具体的な提案

- ・2年間の就労移行支援計画の基本スキームの策定、実施。
- ・個別の課題に沿って、仕事への取組、道徳・マナー習得、就労に向けたモチベー

ショ

ンの維持等の支援。

- ・世田谷区知的障害者就労支援センターすきっぷ、ハローワーク渋谷と連携し、ネットワークを活かした就労先、企業実習・職場体験等の開拓。
- ・商店会や地元企業等と作業委託契約を交わし、作業所への通所を続けながら、施設外で働く機会の確保。
- ・就労後も必要な定着支援を行い定着につながるサポート。
- ・就労継続支援B型事業の利用者に対しても就労の可能性を探り、必要な支援の展

開。

## 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

家族は利用者にとってかけがえのない大切な存在であると同時に施設にとっても最大の理解者、協力者であり、相互理解と協力体制を万全のものとしていく。利用者支援の向上や地域生活の継続を目指して、家族との連携、協力体制をより強化する。家族連絡会や書面の配布等で、日常的な施設運営や行事等の連絡を行う。また家族からの意向聴取を行い、法人理念や方針について理解、協力が得られるよう努める。利用者の課題とは別に、家族や家庭が抱える課題についても、作業所として可能な限りバックアップし、必要な支援機関との連携や情報共有を行う。

#### (ii) 具体的な提案

日々の連絡に活用している連絡帳はサービス提供記録を兼ね、より有効に運用・活用できるよう工夫を行う。法人及び施設の広報紙発行時に配布するほか、施設からの通信『せたふくだより』は月1回配布する。災害対策として、緊急時の対応の一つである通信手段の確保を継続し、メール等を使った緊急連絡をより充実させる。災害発生を想定した福祉避難所運営・BCPへの理解と協力を求めていく。個別支援計画やモニタリングのための三者面談は、年2回を基本とし、計画変更の際や利用者本人または家族から希望があった際には随時、実施する。また、面談実施の際には、希望に応じてケースワーカーや相談支援専門員、他の障害福祉サービス事業所の同席も依頼

し、多面的に支援をとらえられるようにする。

## (2) 地域との交流・連携

### (i) 基本的な考え方

開かれた施設、地域に根ざした施設を目指し、誰でも気軽に立ち寄れる施設の雰囲気づくりと魅力ある事業を展開する。町内会や商店会等の連携をとおして地域の中の有効な資源となることを見据えるとともに、各団体の活動活性化に寄与できるよう積極的に参画する。世田谷地域・地区社会福祉協議会やあんしんすこやかセンター、『ぽーと』との連携をとおして利用者や家族の包括的な支援につなげるだけでなく、地域福祉の推進につながるよう連携の促進を図る。近隣の団体が企画するイベントやサロン、ワークショップ、会合等の会場、地域の住民や学生が気軽に立ち寄れるスポットとして、『B A W A』を有効に活用する。

### (ii) 具体的な提案

- ・施設交流行事の開催、商店会や町会、その他地域団体主催のイベントへの参画。
- ・『B A W A』をはじめとする施設の設備・機能を提供したサロンやワークショップの開催、その企画の受け入れ。
- ・福祉系実習生の積極的な受け入れ。
- ・広報紙、ホームページ、SNS等を活用した情報発信。
- ・世田谷地区4施設で連携して開催する研修会、イベント等の運営、開催。
- ・世田谷エリア自立支援協議会への参加、同協議会との連携。
- ・『ぽーと』やあんしんすこやかセンター、行政機関、他の障害福祉サービス事業所や相談支援事業所との連携した包括支援体制の構築。

## (3) ボランティア活用

### (i) 基本的な考え方

日中活動、販売会、行事、余暇活動等、幅広い活動においてボランティアを積極的に受け入れる。各学校によるボランティア体験等は継続して受け入れ、新規ボランティアの獲得に関しては、ボランティアセンターをはじめ地域の各関係機関に協力を依頼する。またボランティアの自己実現につながるよう活動内容とのマッチング、意見や提案の収集等障害者や福祉施設に対する理解を深められるような働きかけを行い、ノーマライゼーションの実現に対する役割を果たしていく。

### (ii) 具体的な提案

- ・ボランティア担当職員を配置し、連絡窓口を明確にする。
- ・ボランティア登録票を活用し、ボランティアのニーズを把握し、活動内容とのマッチングを図る。
- ・世田谷ボランティアセンターが主催している夏ボラ等の受け入れをする。
- ・法人広報紙、施設広報紙等の配布。
- ・イベント手伝いのボランティアとしての依頼だけでなく、施設行事に来賓として招待する。

## 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）

#### (i) 基本的な考え方

利用者が、火災や地震等の災害が起きた場合の行動を迅速に取れないことや、適切



に判断することが不十分であることを踏まえた災害対策を立てる。また、被害を防ぐことや発生した場合でも被害を最小限に止めるため、法定訓練に加えてさまざまな場面やケースを想定した訓練を実施し、必要な対策を講じる。施設としてのBCP計画の策定や見直し、世田谷区の福祉避難所協定施設としての避難所開設準備、運営マニュアルの見直しや整備を行う。

## (ii) 具体的な提案

### ①災害対策

- ・ハザードマップ等を参考に、地震や豪雨等の災害発生時の被害状況の想定。
- ・上記に基づき、利用者支援中の初動（発災直後）、安全確認、避難誘導のマニュアル整備、訓練の実施。
- ・夜間や休日発災を想定した、職員参集、安全確認、事業再開に向けたマニュアル整備、訓練の実施。
- ・福祉避難所の開設準備、受け入れ、開設後の運営等の想定訓練の実施。
- ・法人防災委員会主導による総合防災訓練の実施。
- ・安否確認システムや171災害伝言ダイヤルを使用した訓練の実施。より効果的な安否確認ツールの検討。
- ・MCA無線訓練の実施。

### ②火災対策

防火管理者を配置した管理の下、消防計画に準拠して定期的に実施する。

- ・法定訓練（初期消火、通報、避難誘導、総合）、自主点検の実施。さらに実践的な訓練の実施。
- ・消防用設備の法定点検
- ・火気使用取り扱い指導、監督
- ・利用者数の適性管理
- ・職員への防災指導
- ・火元責任者への指導、監督
- ・防火対策の推進

### ③防犯対策

- ・警察署指導の下での防犯訓練の実施。
- ・防犯カメラや警備システムの適切な管理、使用、点検。
- ・近隣での犯罪情報が発報された際の安全確保等のマニュアル整備。

### ④事故対応

事故対応マニュアルを更新し、事故の予防と事故発生時の対応、事後対応に区分しフローシートと手順書で職員に提示する。法人の基本マニュアルや事故区分をもとに、施設独自に起こりうる事故や苦情等も含めた基準を設け、適切に活用する。

## (2) 健康管理

### (i) 基本的な考え方

利用者の健康状態を把握するため、常に顔色、表情、行動等を観察し、異常が認められた場合にはバイタルチェックを行い、本人、家族に確認し、静養や通院・帰宅等の措置を行う。高齢化、成人病予防、障害の重度化等への対策やてんかん発作の対応について、専門研修の実施等、知識やスキル向上につなげていく。

### (ii) 具体的な提案

#### ①日常の健康管理

日々利用者の様子の把握に努め、顔色や全身状態の他、個々に体温、食事量、排泄、睡眠、発作、服薬状況等必要な情報を収集し、早期に適切な対応を行う。

#### ②定期健康診断の実施

体重測定・血圧測定・レントゲン・尿・血液等の各種検査、及び歯科検診等年1回実施する。また、毎月1回嘱託医による健康診断を実施する。健診結果を健康手帳に記入し健康管理に活用する。

#### ③健康相談

利用者の高齢化にも配慮し、嘱託医の指導の下に家族と密接に連絡を取りながら、利用者の健康維持に努める。また、看護師による健康相談も随時実施する。

#### ④健康増進・維持活動の実施

生活習慣病・肥満等の予防を図るため、身体を動かす機会を積極的に日課に取り入れる。また、必要に応じて屋外活動の実施前に血圧測定等を実施し、日常的な体調把握に努める。

### (3) 衛生管理及び感染症対策

#### (i) 基本的な考え方

日頃から衛生管理や感染症には十分に注意を払い、マニュアルに添って利用者働きかけていく。また、手洗い・うがい等の予防対策にも力を入れ、万一感染した場合は、感染経路を調べ感染拡大しないように努めると共に関係機関との連携を取りながら終息に向けて取り組んでいく。職員においてはスタンダードプリコーションを基本とし徹底する。

#### (ii) 具体的な提案

感染症マニュアルを更新し、感染症の予防と罹患してからの対応に区分したフローシートと手順書で以下の項目について周知する。

##### ①感染対策の基礎知識

##### ②感染管理体制

##### ③健康管理

##### ④感染対策（手洗い・嘔吐物処理）

##### ⑤感染対策（おむつ交換）

##### ⑥感染対策（リネン類の処理）

##### ⑦感染症発生時の対応

##### ⑧空気感染の予防策と対応（結核）

##### ⑨飛沫感染の予防策と対応（インフルエンザ・レジオネラ・新型コロナ）

##### ⑩接触感染の予防策と対応（ノロウイルス、腸管出血性大腸菌、MRSA、緑膿菌、疥癬虫）

### (4) 新型コロナウイルス感染症対策

#### (i) 基本的な考え方

厚生労働省や東京都、世田谷区等からの情報通達により対応する。また、それをもとに、感染予防のために施設で作成した『あたらしいせたふく様式ガイドブック』では、集団をできるだけ回避する活動方法や、感染に繋がる生活習慣の見直しなど具体的に施設での過ごし方の注意点や今までと変更する点を示し、最新の情報に基づいて改訂、配布する。また、陽性者が発生した際の対応や感染拡大防止策、BCP計画についても随時、見直しをする。新型コロナウイルス感染症の流行によって中止、延期

の判断をした行事や活動等については、安全に実施する方法を並行して検討する。

(ii) 具体的な提案

①感染予防対策

- ・『あたらしいせたふく様式ガイドブック』に基づいた予防策の実施、励行。呼びかけ、家庭への協力依頼。特に、手洗い、うがい、マスクの着用、消毒、人混みを避ける、換気をする等、基本的なことを徹底する。
- ・職員の出勤時、利用者の登降所時、来訪者の入館前の健康チェックや手指消毒の徹底。
- ・スクリーニング検査の定期的な実施やワクチン接種の推進。

②感染拡大防止対策

- ・陽性者が発生した場合の保健所の指示に基づいた対策の周知と、事業再開に向けた手順の確認や見直し、改訂。

③その他

- ・利用者や家族の不安や懸念事項をこまめに把握し、個別の事情を鑑みた柔軟な通所受け入れ。また、通所方法や作業所での支援について、個別支援計画にも反映させる。
- ・ストレスの緩和につながるプログラムや活動の計画、実施。
- ・コロナ禍でも安全に外出行事やイベントを開催する方法の検討。

## 5 個人情報保護

(i) 基本的な考え方

個人の尊厳を最大限尊重し個人情報の保護に関する法律および関連法令を遵守することを基本とする。

(ii) 具体的な提案

当法人の個人情報の利用と保護に関する規程及び特定個人情報取扱規程に準拠し、①情報利用の目的の特定、②目的外の利用の制限、③取得に関する規則、④個人情報保護管理者、⑤個人データおよび個人情報データベースの適正管理、⑥個人データの第三者提供の制限（同意の徹底）、⑦保有個人データに関する事項の公表、⑧保有個人データの開示、⑨保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等、⑩保有個人データおよび保有個人情報データベースの破棄等、⑪苦情対応、⑫苦情及び異議の申出、⑬職員等について周知徹底する。

特に施設内における書類の保管については、鍵付きの書庫への保管を徹底し、関係機関との連絡等においてはその内容に応じた安全策を講じ、個人データの漏えい、滅失又は棄損を防止する。デジタルデータの保管については、データサーバ内で職員階層別にアクセス権を設定した上、職員個人のパスワードの設定等で個人データの安全管理に組織として取り組む。

## 6 権利擁護

(i) 基本的な考え方

人権擁護意識の向上、福祉従事者としての倫理観の確立、職務の標準化を進めるための倫理綱領に準拠し、①差別の撤廃、②自己決定と個人の尊重、③平等な立場、④社会参加の支援、⑤利用者利益の優先、⑥傾聴と個人の尊厳の尊重、⑦プライバシーの尊重、⑧体罰・虐待の禁止等について徹底する。

(ii) 具体的な提案

- ・行動規範を定め、それらの説明を支援介護の具体的事例をもって作成した「支援介護の基本ブック」を用いて施設内で定期的に研修を行う。

(行動規範例示)

1. 私たちは、自分を理解し、啓発することによって、困難に立ち向かい、福祉の仕事に邁進します。
2. 私たちは、利用者一人ひとりをおもてなしに理解し、必要な支援をきめ細かく実施します。
3. 私たちは、利用者のより深い理解のために、目に見える行動だけでなく、人間の内面に目を向けます。
4. 私たちは、職員の存在が利用者にとって大きな影響を与える可能性があることを自覚し、安心・安全・満足をもたらすかわりを実践します。利用者が混乱した言動をとるときに、もっともその実践が必要なことを認識します。
5. 私たちは、利用者の能力向上のみに意識をとらわれず、利用者との行動を共にすることにより、お互いをわかり合える関係をつくることに主眼をおきます。

- ・法人人権セミナーや施設内外での研修の実施、参加を継続し、職員の人権擁護の意識や倫理感を高める。
- ・身体拘束や虐待の禁止（職員倫理綱領）については法人規程に基づいて厳守する。虐待防止ガイドラインにそって、虐待防止プログラムを活用し徹底して取り組む。虐待防止委員会を設置し、職員セルフチェックリスト、体制整備チェックリスト、早期発見チェックリスト等、日ごろより潜在化する虐待に繋がる不適切な支援等を明確にし、支援スキルの向上に努める。利用者自治会活動のサポートを通じて利用者の権利擁護のあり方を常に模索する。
- ・意思決定支援

厚生労働省の定める『意思決定支援ガイドライン』に基づき、利用者一人ひとりの個性、価値観、想いを尊重し、最大限、利用者の自己実現や自己肯定感の高まりにつながるよう努め、意思の確認や選択の機会を設ける。

- ・合理的配慮

利用者が日々の活動や社会生活を送るうえで、やりたいことを達成できたり、困難さを感じていることが解消されるよう、一人ひとりに合ったきめ細やかな支援や配慮を行う。そのために、利用者や家族向けアンケートを実施し、細かなニーズの把握に努める。

## 7 苦情解決

### (i) 基本的な考え方

苦情については、施設運営や利用者サービスの向上に繋がるものとして捉え、より社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法での話し合いを進めることにより、円滑で円満な解決を促進し、社会的信頼を向上させ福祉サービスの適正化を図っていくことを基本方針とする。

### (ii) 具体的な提案

「福祉サービスに関する苦情解決についての規程」を定め潜在化している問題やニーズの把握、それに基づくサービスの提供、サービスの実施の考課の検証と見直しという手順を明確にする。また、利用者とその家族から出る苦情に関しての事実の把握、対応

の検討と対応方針の説明を十分に実施し、結果の報告書作成によって同意を得られるシステムを構築する。利用者・家族に向け、施設の苦情受け付け窓口の受付担当者や苦情解決第三者委員をポスター等で明示する。また、施設内処理が不適当な苦情や当事者が外部での処置を希望する場合は、世田谷区や東京都運営適正委員会等を紹介し、公的機関との連携の中で解決を図るとともに、苦情内容や対応について職員間で共有しサービスの向上につなげる。

## 8 職員

### (1) 人材育成・職員配置

#### (i) 基本的な考え方

安定した運営、質の高い支援の提供が行えるよう、適量、適材の人員配置を基本とする。事業の多機能化、利用者の高齢化やニーズの多様化にともない、さまざまな職種や地域との連携によって、一人ひとりのライフステージに合わせたトータル的な支援が必要とされている。その福祉の担い手として、専門的な支援力の向上とともに、地域のネットワークを推進できる職員の育成をめざす。

#### (ii) 具体的な提案

##### ①職員採用・職員配置

- ・法人本部にて採用担当を置き、採用活動を充実させる。
- ・少子化やコロナ禍等、新卒の学生の確保は厳しい状況であり、福祉従事者採用専門の求人団体との連携を更に強化し、福祉系大学とのオンラインでの連携や一般大学での採用活動を拡大する。
- ・施設においては地域性を活かした採用活動を強化徹底する。
- ・職員離職率（正職員）の推移は、平成 28 年度は退職者なしであったが、平成 29 年度 22%、平成 30 年度 12%、令和元年度 20%、令和 2 年度 7%と毎年 1 割から 2 割の退職者がある。休暇制度の活用や法人内他施設への異動などの調整とともに、より働き甲斐が持てるよう、待遇や人事考課の見直しを図り、離職率の低減に努める。
- ・法人のスケールメリットを活かし、必要とされる資質や職層の職員を計画的に配置する。

別紙「職員配置等」参照

別紙「管理者（候補者）の経歴等」参照

別紙「サービス管理責任者（候補者）の経歴等」参照

##### ②人材育成

- ・支援実践集の作成、実践事例報告会、理念研修等地区内、施設内研修を整備し、全職種・全階層が等しく学びの機会を得ることによって支援力の底上げを図る。
- ・人事システムの導入や法人内研修の横断的運営（法人研修委員会）により、研修システムの体系化をすすめる、人材育成を強化する。（法人研修計画の見直し）
- ・目標管理システムに変るキャリアデザインシートの運用とスーパーバイズ研修の導入による人材育成方法を構築する。
- ・研修カリキュラムの推進
- ・オンライン化の推進

##### ③人事制度

- ・現況に対応し未来を見据えた人事考課制度の見直しと活用（人事制度委員会）
- ・人事システムの導入による個人情報データのデータ化と管理の徹底

## (2) 働きやすい環境づくり

### (i) 基本的な考え方

民主的な管理と効率的運営を確保するため、仕事上の必要な情報を組織の構成員全体に正確に周知できるよう職場のコミュニケーション環境を整備し維持していく。

### (ii) 具体的な提案

- ①理念による福祉実践を徹底し、やり甲斐のある仕事として自己実現につなげる。
- ②安全衛生管理規定に則り衛生推進者を選任し、メンタルヘルス研修やストレスチェック等により病気への早期対応を行う。
- ③組織サーベイの実施やハラスメント防止により、より良い職場の風土を醸成する。
- ④「JTBえらべる倶楽部」に加入して福利厚生の充実を図る。
- ⑤24時間電話での相談が可能な健康相談ダイヤルの活用、東社協の運営する「福祉のしごとなんでも相談」等を周知し心身の健康を維持する。
- ⑥業務の効率化による残業の最小化やワーク・ライフ・バランスの維持を図る。
- ⑦子育て支援制度委員会において職員の意見を検討し、子育てを応援する体制を構築する。

## 9 運営管理の効率化の提案（給食、維持管理等）

### (i) 基本的な考え方

法人全体の定量目標を立て（利用者利用率・事業活動収支差額率・事業コスト削減率）、それを各施設に落とし込み進捗を法人として管理していくことで目標達成の精度を高めることを基本方針とする。

### (ii) 具体的な提案

コスト改善の視点を常に持ち、各職員が気づきメモで提案を行い、改善やあらたな取り組みを実施していく。法人26施設のスケールメリットを活かし給食・送迎車両・建物管理業者等との契約交渉やOA機器等事務製品の共同購入を効率的に行い経費削減する。また、行政関係手続き等、法人本部での事務一括処理を一層すすめていくことで効率化を図る。定期的な施設運営管理の巡回指導により、より透明で無駄のない経営を行っていく。人事では法人全体の職員を効率的に活用することで専門性を低下させることなく多様な雇用形態の導入により人件費の適正化を図る。

## 10 障害を理由とする差別の解消の促進に関する法律施行に向けた取り組み

### (i) 基本的な考え方

平成23年の障害者基本法の改正、平成26年の障害者権利条約の批准により、障害を理由とする差別等の権利侵害の禁止や社会的障壁の除去を怠ることによる権利侵害防止、障害に基づくあらゆる差別、排除または制限の禁止が明確になり、それを具体的に実践するために、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（障害者差別解消法）が施行されたことを受けて、法人においてはその経緯を踏まえ法律の内容を理解するため、啓発研修を計画的に実施するとともに、厚生労働省から発行された、福祉事業者向けガイドライン等を参考に、武蔵野会の事業所の種別に応じたガイドブックや相談体制の整備をさらに進める。さらに、地方自治体の相談窓口や障害者団体、医療、教育、一般企業等とも連携し、中心となって差別の解消に尽力することを法人の基本方針としておりこの方針に沿って取り組む

## (ii) 具体的な提案

関係法令の定める虐待防止に関連した事項について積極的に取り組む。

- ①虐待防止の根拠となる武蔵野会の基本理念を事業所として共有する取り組み  
倫理綱領・行動指針・掲示物等による周知徹底を基本に、理念研修や「支援介護の基本ブック」「権利ノート」による学習を継続する。日頃の支援について理念が十分反映されているか、定期的な虐待防止委員会や事業所内での虐待防止研修を通じて継続的に確認し共有する。
- ②虐待防止責任者の設置と虐待防止委員会  
虐待防止委員会の定期的な開催により、虐待防止のための体制づくりとして虐待防止マニュアルやチェックリストの作成を行い、支援内容を点検する。
- ③事故防止等リスクマネジメントの取り組み  
日々のヒヤリ・ハット事例を着実に把握・分析し、潜在するリスク要因や虐待の予兆を明らかにして、早めに対策を取ることで、不適切な支援や事故、虐待を防止する
- ④利用者・家族の声を受け止める苦情・相談体制  
利用者・家族の多様な意見や要望を受け止められるよう努め、利用者自治会や家族面談、苦情・相談受付や区市町村の虐待防止センター等、多様な相談機関の情報提供等相談体制を整備する。
- ⑤職員のメンタルヘルス向上  
職員の過度のストレスや職場で孤立等からの不適切な支援を防止するため、専門家によるカウンセリング（武蔵野会健康相談ダイヤル）やメンタルヘルス・ストレスマネジメント研修の実施等を通じて、支援員の心身の健康増進に努める。
- ⑥第三者評価、組織サーベイ等による風通しの良い職場づくり  
福祉サービス第三者評価のほか、ボランティア・実習生・見学者等を積極的に受け入れることや、組織サーベイの実施による客観的な視点により、事業所を地域社会に開かれたものとするに努める。

## 1 1 独自の提案（特にPRしたい点）

### (i) 基本的な考え方

#### ①相談支援体制の強化

年齢や現在のサービスの充足度にかかわらず、将来を見据えた生活像を利用者や家族、関係者と共有しながら、サービスの検討や支給申請を行う。現在、日中活動を含む日常生活において課題を抱えている方へは、引き続き『ぽーと』や障害福祉サービス事業所、行政機関、その他関係機関と連携して必要なサービスや支援の手が行き届くようにする。

#### ②地域の人たちにとって使い勝手の良い、『あって良かったね』スポット

地域団体や地域住民にとって、会いたい人と会える、やりたいことが見つかる（できる）、欲しいものがある等、フレキシブルに活用できるスポットをめざす。

#### ③施設利用のニーズに応えられる新規事業

世田谷区の障害者施設整備等に係る基本方針の重点課題のひとつである、『障害者の地域生活の支援』において、増加する施設ニーズに対応した通所施設の拡充を目指し、これまでの施設運営の蓄積を最大限活かして期待に応えたい。

### (ii) 具体的な提案

#### ①相談支援体制の強化

- ・相談支援専門員の育成（初任者研修、現任者研修の受講）と確保。
  - ・各地域の『ぽーと』との連携、他の相談支援事業所との情報交換。
  - ・世田谷区外の障害福祉サービス事業所の情報収集や連携。
- ②地域の人たちにとって使い勝手の良い、『あって良かったね』スポット
- ・商店会や町会等の地域団体との連携強化、設備や機能な提供。
  - ・『B A W A』でのワークショップやイベント等の企画、開催。
  - ・ホームページやSNS、動画配信サイト、コミュニティアプリを活用した情報発信や相互交流。
- ③施設利用のニーズに応えられる新規事業
- ・旧管理棟を活用した新規事業、または現在の事業の定員増について、世田谷区と協議、検討。



## 職員配置等（就労継続支援 B 型）

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】	( )【】	( )【1】		
サービス管理責任者	(1 )【1】	( )【】	(1 )【1】	社会福祉士 1 名 介護福祉士 2 名	
職業指導員	(2 )【】	(3 )【】	(5 )【】	社会福祉士 1 名 介護福祉士 2 名	
生活支援員	(2 )【】	(2 )【】	(4 )【】	社会福祉士 1 名 介護福祉士 2 名	
看護職員	(1 )【】	( )【】	(1 )【】		
医師	( )【】	(2 )【】	(2 )【】		
その他	栄養士	(1 )【】	( )【】	(1 )【】	
	事務員	( )【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、資格と人数を記入してください（例 社会福祉士 2名）。

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

## 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】		
サービス管理責任者	(1 )【1】	( )【 】	(1 )【1】	社会福祉士 1 名 介護福祉士 2 名	
生活支援員	(5 )【 】	(4 )【 】	(9 )【 】	社会福祉士 1 名 介護福祉士 2 名	
看護職員	(1 )【 】	( )【 】	(1 )【 】		
医師	( )【 】	(2 )【 】	(2 )【 】		
その他	栄養士	(1 )【 】	( )【 】	(1 )【 】	
	事務員	( )【1】	( )【 】	( )【1】	
	外部講師	( )【 】	(3 )【 】	(3 )【 】	

※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）。

## 選定結果表

- 1 施設名称 区立世田谷福祉作業所
- 2 申請団体 社会福祉法人武蔵野会
- 3 評価結果（適格性審査）

審 査 項 目		配 点	得 点
書 類 審 査	法人概要	5 6	5 3
	施設の事業実績及び自己評価	5 6	4 6
	事業運営に関する考え方	8 4	7 2
	事業内容（支援方針・個別支援計画等）	3 9 2	3 1 7
	家族や地域との連携	8 4	6 7
	危機管理	1 9 6	1 5 1
	個人情報保護	5 6	4 0
	権利擁護	5 6	4 4
	苦情解決	5 6	4 4
	職員について（人材育成・職員配置など）	8 4	6 3
	運営管理の効率化の提案	2 8	2 1
	「障害者差別解消法」に対応した取組み	5 6	4 4
	その他（独自の提案）	2 8	2 1
書 類 審 査 計		1, 2 3 2	9 8 3
ヒ ア リ ン グ		6 6 5	6 0 5
合 計 点 数		1, 8 9 7	1, 5 8 8
合 格 基 準 点 (合計点数の70%以上)		1, 3 2 8	
財 務 審 査 (A, B, C, Dの4段階で評価 Dは不合格)		A	
総 合 評 価		適格	

## 会議録要旨

会議名	世田谷区立障害者福祉施設指定管理者選定委員会（第1回）
担当部署	障害福祉部障害者地域生活課
開催日時	令和3年3月22日（月） 10:00～11:30
開催場所	世田谷区役所分庁舎 ノバビル2階 第1認定審査会場
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、樋口委員、片桐委員、安間委員
会議次第	1. 現在の指定管理期間を通じた評価 2. 施設の次期指定管理者の選定方法について 3. 適格性審査による選定の場合の審査項目の確認について
主な意見	<p><b>【審議事項】</b></p> <p>(1) 現在の指定管理期間を通じた評価 事業報告やモニタリングをふまえ、以下の項目について評価を行った。 1.施設の維持管理 2.施設の運営 3.事故や緊急時等への対応 4.サービス向上の取組み 5.収支状況 6.改善の取組み 事務局より概ね次のように提示した。 全ての項目が要求水準を満たしており、かつ、新たな地域との交流の場を確保するなど積極的な地域交流への取り組みや、改築移転に向けて今後の支援のあり方を保護者や利用者に丁寧に説明しながら準備に万全を期している点を評価する。 指定期間中は、第三者評価の受審及び自己検証の評価結果を踏まえ、必要な人材の確保及び研修等による継続的な知識・技術の向上によるサービスの質の向上に努めており、継続して運営・管理を行うことで、より効果的で安定的なサービス提供が期待できる。また、利用者アンケートにおいても、多くの項目において高い満足度が得られている等、利用者・保護者との良好な関係性が構築されている。 ⇒委員から意見集約の結果、現指定管理者に対する評価について、確定した。</p> <p>(2) 施設の次期指定管理者の選定方法について ⇒委員から意見集約の結果、全員一致で適格性審査により実施することについて承認。</p> <p>(3) 適格性審査による選定の場合の審査項目の確認について 項目はコロナ対応を独立させて、重点項目とする。 現在は「職員配置・人材育成」という項目になっているが、人材育成が大事だということで「人材育成・職員配置」に変更する。 ⇒以上を修正し、審査項目案について承認された。</p>

## 会議録要旨

会議名	世田谷区立障害者福祉施設指定管理者選定委員会（第2回）
担当部署	障害福祉部障害者地域生活課
開催日時	令和3年7月9日（金） 14:00～15:30
開催場所	世田谷福祉作業所
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、樋口委員、須藤委員、阿部委員
会議次第	<p>1 事前審査の結果報告 (1) 審査方法・合格基準、書類審査評価基準の再確認 (2) 書類審査の結果について報告</p> <p>2 審議事項 (1) 書類審査・財務審査について (2) ヒアリングについて</p> <p>3 事務連絡</p>
主な意見	<p><b>【審議事項】</b> (1) 書類審査について <b>【委員からの意見・確認等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域福祉のニーズに応えた運営をしている点は評価できる。</li> <li>・工賃アップの取り組みについての具体的な記載がない。</li> <li>・個人情報に関する提案ではSNSの取扱いについて記載がない。</li> <li>・人材育成に関する検証と効果について確認したい。</li> <li>・独自の提案について確認したい。</li> <li>・生活介護としての活動や利用者の状況について記載がない。</li> </ul> <p>⇒書類審査を経て、ヒアリングで改めて質問したい点について確認した。 ⇒書類審査の結果について、承認された。</p> <p>(2) プレゼンテーション・ヒアリングについて <b>【委員からの意見・確認等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットについて具体的に聞きたい。</li> <li>・苦情の件数、苦情内容についてどのように対応されているのか聞きたい。</li> <li>・災害対策、新型コロナウイルス感染症対策について具体的に聞きたい。</li> </ul> <p>⇒次回、プレゼンテーション・ヒアリング当日の流れ等について確認いただき、次回に向けて、事務局で質問内容を整理し、委員に事前に再確認いただくことを承認いただいた。</p>

## 会議録要旨

会議名	世田谷区立障害者福祉施設指定管理者選定委員会（第3回）
担当部署	障害福祉部障害者地域生活課
開催日時	令和3年8月3日（火）14:00～15:30
開催場所	区役所第二庁舎4階 区議会大会議室
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、樋口委員、須藤委員、阿部委員
会議次第	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ヒアリング審査（指定管理者候補事業者によるプレゼンテーション含む）</li> <li>2 財務審査について</li> <li>3 最終審議及び指定管理者候補者決定について</li> <li>4 その他（今後のスケジュール、事務連絡等）</li> </ol>
主な意見	<p>（1）ヒアリング審査 【委員からの主な質問】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃アップのための具体的な対策について。 →施設に併設されているショップ・カフェを活用して地域の声をきき、自主生産品メニューの改良・開発につなげ、工賃アップにつながるよう工夫している。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症に対する対応について。 →コロナ禍で利用者に生じるストレスが小さなうちに解消できるよう、日常の支援のなかで工夫している。</li> <li>・SNSの情報管理の取り扱いについて。 →SNSによる情報発信にあたっては、個人情報の取扱いなどについて法人として規程を定めているが、より一層の強化を図るため法人内で規程の見直しをしている。</li> <li>・研修を通し人材育成に力をいれているようであるが、実際に現場ではどのような「効果」が出ているか。 →新任研修などでは、研修により安心して現場に入ることができる等の声が上がっている。</li> <li>・人材確保のための具体的な工夫と取り組みについて。 →採用活動では、SNS等を活用して福祉の仕事に対して学生に関心を持ってもらうことができるよう工夫している。</li> <li>・今後の旧管理棟を活用した事業展開および現在の事業の定員増について。 →旧管理棟については、地域とのつながりを深める場所として活用していくとともに、就労継続支援B型事業を拡充していく意向である旨、法人から回答があった。</li> <li>・区として課題となっている生活介護の定員増について。 →地域のニーズに応え、生活介護事業の受け入れ枠を拡充していく意向である旨、法人から回答があった。</li> </ul> <p>⇒事業者のプレゼンテーション・回答に基づき、各委員がヒアリング審査の内容を採点した。</p> <p>（2）財務審査について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公認会計士による審査では、当該法人は大変健全な法人であるという評価であった。 ⇒財務審査の結果について、了承された。</li> </ul>

主な意見	<p>(3) 最終審議及び指定管理者候補者決定について</p> <p><b>【委員からの意見・評価】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・個々の利用者に対応したきめ細かで安定した支援がなされている。</li><li>・地域住民や関係機関等と連携して地域福祉に取り組んでいる。</li><li>・次期指定管理期間の運営について、非常に積極的な意気込みが感じられた。</li></ul> <p>⇒適格性審査について、令和4年4月より5年間の指定管理者候補者として、社会福祉法人武蔵野会とすることで全委員、異議なしで決定した。</p>
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------