

令和5年11月15日  
障 害 福 祉 部  
障害者地域生活課

## 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「条例」という。）第14条第3項に基づき、世田谷区立世田谷福祉作業所分場の指定管理者候補者の適格性審査を実施し、令和6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5年第4回区議会定例会に提出する。

### 2 施設名称及び実施事業等

施設名称	所在地	実施事業
世田谷区立世田谷福祉作業所分場	世田谷区下馬二丁目31番15号	就労継続支援B型(定員15名)

<周辺図>



#### 【世田谷福祉作業所分場について】

- ・世田谷福祉作業所分場（以下「分場」）となる施設は、世田谷福祉作業所（以下「本園」）が令和2年度に現在の位置に移転後、本園の指定管理者がカフェ等の運営を行いながら、一体的に管理している。
- ・分場に本園で実施している就労継続支援B型事業の一部を移行させることで、本園での生活介護事業の定員増員を図る。

### 3 指定管理者の候補者名及び所在地

社会福祉法人武蔵野会

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

3年間（令和6年4月1日～令和9年3月31日）

今後も、本園と分場を一体的に管理、運営するため、本園の指定期間である令和4年4月1日～令和9年3月31日と終期を合わせる。

## 5 選定方法等

### (1) 選定方法

条例施行規則第13条により設置された、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を実施することとした。その上で条例第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実施し、指定管理者候補者を選定した。

### (2) 選定委員会開催状況

第1回 令和5年4月14日

・選定方法及び書類審査項目の審議、財務審査について

第2回 令和5年8月18日

・書類審査の結果及びヒアリング審査項目の審議、財務審査結果の報告

第3回 令和5年9月7日

・プレゼンテーション及びヒアリング審査

・候補者の決定

「会議録要旨」及び「事業計画書」は参考資料1～2のとおり

### (3) 選定委員会の構成（ は委員長）

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	身体障害者相談員経験者
石井 啓	社会福祉法人嬉泉理事長
須藤 剛志	世田谷区障害福祉部長
濱田 隆行	世田谷区北沢総合支所保健福祉センター保健福祉課長

## 6 選定結果

選定結果は別紙のとおり。

条例第14条第3項に基づき、選定委員会で申請者から提出された事業計画書の審査、財務審査、ヒアリング審査の結果を総合的に評価した結果、本施設について適格と評価し、指定管理者の候補者として選定した。

## 7 選定理由

- ・当該法人は、障害者福祉施設等の運営実績が豊富であり、世田谷区においても複数の区立施設を指定管理施設として運営している。本園の指定管理者であり、現在も本施設においてカフェ等の運営を行いながら、本園と一体的に管理している。
- ・本施設で実施する事業は、作業内容に応じて利用者が本園から移動して行うこと、また、本施設を清掃活動の拠点にする等、本施設における事業展開の具体的なイメージができている。
- ・利用者支援においては、職員全体が協力し合い、利用者及び利用者家族に寄り添い、同じ方

向を向いて丁寧に行っている。

- ・財務状況については、良好な法人であると判定されている。

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 今後のスケジュール（予定）

令和5年11月 第4回区議会定例会（指定管理者の指定、指定期間等の提案）

令和6年4月 指定管理者による分場の管理、運営及び分場での就労継続支援B型  
事業開始

## 選定結果

1. 施設の名称  
世田谷区立世田谷福祉作業所分場
2. 申請団体  
社会福祉法人武蔵野会
3. 選定結果
  - (1) 財務審査  
評価A (良好な法人と考えられる)
  - (2) 審査結果

評価項目		配点	評価点
書類審査			
1	法人に関する資料	●	●
2	施設の事業実績及び自己評価		
3	事業運営に関する考え方		
4	事業内容 (個別支援計画・就労支援の取組み等)		
5	家族や地域との連携		
6	危機管理		
7	個人情報保護		
8	権利擁護		
9	苦情解決		
10	職員について (人材育成・職員配置など)		
11	運営管理の効率化の提案		
12	「障害者差別解消法」に対応した取組み		
13	その他 (独自の提案)		
ヒアリング審査			
合計		1, 981	1, 638
合格基準 (配点合計の70%以上) 1, 387点以上			
総合評価			
申請団体は、選定対象施設での事業を行うための十分な能力及び実績を有し、施設の効用を最大限に発揮させることができ、事業運営及び施設の管理を効率的・安定的に行う能力が備わっていることから、指定管理者の候補者として選定する。			
申請団体は、現在も世田谷福祉作業所 (本園) をはじめ、世田谷区内で複数の施設の事業運営を担っており、世田谷区に根付いている。今回の選定対象施設での事業展開についても、具体的なイメージができてしていると認められる。利用者支援にあたっては、職員全体が協力し合い、同じ方向を向いて丁寧に行っていることも評価でき、安心して任せられると判断された。			

## 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5年4月14日（金） 10時02分～11時19分
開催場所	リモート（区内部委員及び事務局は世田谷区役所第1庁舎 5階 庁議室）
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、石井委員、須藤委員、瀧田委員
会議次第	<ol style="list-style-type: none"><li>1 報告事項 (1) 指定管理者選定委員会について (2) 選定対象となる施設について</li><li>2 審議事項 (1) 現指定管理者に対する評価について (2) 選定方法（適格性審査の可否）及び指定期間について (3) 指定管理者候補者選定までの流れについて (4) 書類・ヒアリング審査について (5) 財務審査、審査方法及び合格基準について</li></ol>
主な意見	<p><b>【審議事項】</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 現指定管理者に対する評価について<ul style="list-style-type: none"><li>・世田谷福祉作業所分場の位置付け及び定員等を説明し、ご了解いただいた。</li><li>・世田谷福祉作業所分場は新規の施設につき、評価の次期選定への反映は行わないことを出席委員全員一致で承認された。</li></ul></li><li>(2) 選定方法（適格性審査の可否）及び指定期間について<ul style="list-style-type: none"><li>・世田谷福祉作業所分場は世田谷福祉作業所（本園）と一体的な管理運営が必要であることから、特別の事情「(オ)その他、公募によらない合理的な理由がある場合」に該当し、適格性審査により指定管理者候補者を選定することを出席委員全員一致で承認された。</li><li>・指定期間は本園との一体的運営を考慮して、本園と同様、令和9年3月31日までとすることを出席委員全員一致で承認された。</li></ul></li><li>(3) 指定管理者候補者選定までの流れについて<ul style="list-style-type: none"><li>・評価対象は世田谷福祉作業所分場で、本園は今回の評価対象でないことを確認し、第1回選定委員会以後は区議会へ適格性審査にて選定することの報告、選定委員による事前審査、公認会計士による財務審査を経て、第2回選定委員会で事前審査の結果及びヒアリング項目の審議、第3回選定委員会でヒアリングを行い指定管理者候補者を決定するという流れを進めることを出席委員全員一致で承認された。</li></ul></li><li>(4) 書類・ヒアリング審査について<ul style="list-style-type: none"><li>・審査項目の追加、重点項目の追加等の意見を反映したうえで、書類審査項目及びヒアリング審査項目のとおり審査を進めることを出席委員全員一致で承認された。</li></ul></li><li>(5) 財務審査、審査方法及び合格基準について<ul style="list-style-type: none"><li>・公認会計士に財務審査を依頼し、4段階で評価いただくこと、審査結果を第2回選定委員会で報告することを出席委員全員一致で承認された。</li></ul></li></ol>
その他	<p>事務連絡等</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・第2回、第3回の選定委員会の日時は、委員長と相談の上、委員と調整することを確認した。</li></ul>

## 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5年8月18日（金） 9時58分～11時14分
開催場所	世田谷区役所第2庁舎 5階 世田谷区議会第4委員会室
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、石井委員、須藤委員、瀨田委員
会議次第	<p>審議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）事前審査の結果等について</li> <li>（2）ヒアリングについて</li> </ul>
主な意見	<p>【審議事項】</p> <p>（1）事前審査の結果等について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前の書類審査の内容及び点数を確認した。なお、書類審査で評価が分かれた項目（「今後3カ年の重点目標」及び「障害者差別解消法に対応した取り組み」）については、第3回選定委員会で行うヒアリングで法人・施設に確認することを出席委員全員一致で承認された。</li> <li>・財務審査結果は「A 良好な法人と考えられる」と公認会計士から評価いただいたことを確認した。</li> </ul> <p>（2）ヒアリングについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類審査の際に各委員から挙げられた質問やコメントを中心に、法人・施設に質問する項目等を確認した。</li> </ul>
その他	

## 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5年9月7日（木） 9時58分～11時30分
開催場所	世田谷文化生活情報センター 5階 生活工房セミナールームB
出席者	石渡委員、佐藤委員、岩部委員、三井委員、石井委員、須藤委員、濱田委員
会議次第	審議事項 （1）ヒアリング審査 （2）集計結果報告、総合評価及び指定管理者候補者決定について
主な意見	<p><b>【審議事項】</b></p> <p>（1）ヒアリング審査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者のプレゼンテーション・回答を受けて、各委員がヒアリング審査の内容を採点した。</li> <li>・適格性審査により社会福祉法人武蔵野会を令和6年4月から3年間の指定管理者候補者とするのを出席委員全員一致で決定した。</li> </ul> <p>委員からの主な質問と法人・施設からの回答</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の離職に対してどのように取り組んでいるか。 仕事についてやりがいがあるような研修や職場づくりが課題だと認識している。</li> <li>・昼食について気をつけたい点は何か。 本園で調理した給食を分場に運搬するので、衛生面などに気をつけるよう業者と確認しながら行いたい。</li> <li>・本園及び分場で作業する利用者は、その日の作業により代わるという理解でよいか。 そのような運営形態にしていきたいと考えている。本園に登所し、その日の作業内容によって分場に移動する形にしたい。</li> <li>・強度行動障害の人への支援として心がけていることは何か。 強度行動障害の人の支援については、どのような支援が必要か日々職員間で密に話している。</li> <li>・工賃の数値目標、工賃支払いの説明の改善点を教えてほしい。 東京都の平均工賃はクリアしたいので15,000円台を目指したい。工賃支払いの説明は、月1回、1対1で工賃明細書の内容を見ながら丁寧に行っている。</li> <li>・利用者の様子を家族に伝えるために何か努力しているか。 連絡帳やお便りでは限界があるので、電話や三者面談を実施している。ご家族の立場になって、心配なこと、知りたいことに配慮して、今後も継続していきたい。</li> <li>・分場のスタートを機に、地域との新しい交流先や連携先などは考えているか。 地域の祭りやイベントの会場として今後も力を入れるほか、様々な事業所の方との協力体制のもと、様々な方とのつながりを実践していきたい。</li> <li>・差別解消に関して、地域の様々な方々と連携した取組みは何かあるか。 学校に出向いて、身近なところから障害者に対する理解促進の取組みを今後やっていきたい。また、職場体験の受け入れも積極的に行っていきたい。</li> </ul> <p>（2）集計結果報告、総合評価及び指定管理者候補者決定について 事前審査、財務審査、ヒアリング審査の結果、合格基準を満たし、適格性があると評価した。</p>

主な意見	<p><b>【委員からの意見・評価】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法人は世田谷区内で複数の施設の事業運営を行っており、世田谷区にかなり根付いている。</li><li>・利用者支援にあたっては、職員全体が協力し合って、同じ方向を向いて丁寧にやられている。</li><li>・利用者に施設への愛着を持ってもらい、利用者及び利用者家族に寄り添う、ということがプレゼンテーション、ヒアリングから伝わってきた。</li><li>・地域の中で自分たちのことを知ってもらい、自分たちも地域を知る、という地道な取り組みを行ってきていることをプレゼンテーション、ヒアリングを通じて理解できた。</li></ul>
その他	



## 事業計画書

### 法人に関する資料

#### 1 法人の理念

武蔵野会は、法人理念「自分を愛するようにあなたの隣人を愛せよ」を運営の中心に据え、実践する福祉を目指している。理念を理解し、共感し、体験し、その体験を言葉で伝え理解しあうという理念サイクルを、職員個人、施設・法人として共有してまわしていくことが、当法人の実践する力となっている。その力は、支援を必要とする方々へのサポートはもちろん、現在、多くの地域公益活動を行うエネルギーにもつながっている。

具体的には、全職員が支援介護の基本ブック（理念を行動に移す行動規範、その実践例、法人倫理綱領等が記載された小冊子）を持ち、施設、地区、法人単位で、繰り返し研修を行い、職員が自分の支援実践例を文章にしたマイ基本ブックを作成することで、理念を具体的な支援に結びつける努力を続けている。支援介護の基本ブックは作成してから10年以上経過しており、現在の福祉サービスに準じた内容にリニューアルしてより充実した内容とするために、現在、改訂作業を行っている。また、理念教育を中心に、法人では基本研修（サービスマナー、リスクマネジメント等）、階層別研修、専門研修や虐待防止研修等、法人独自の研修教材を使用した研修を数多く実施している。現在は、主任、係長を中心とした法人の次世代を担う役職を中心とした研修委員会を中心に、今まで実施してきた研修の見直しを始めており、今年度は、階層別研修を外部のコンサルを導入しリニューアルしている。また、コロナ禍の中、すべての研修をオンライン化してきたが、今後は、メリット、デメリットを勘案しながらオンライン、対面での研修を効果的に実施する予定である。今後も、職員教育を進め、理念を実践できる人材育成に注力していく。

#### 2 地域福祉に対する考え方

武蔵野会は平成28年の改正社会福祉法で責務化された地域公益活動（社会貢献活動）を、既に10年以上前から中期計画に位置付けて継続して実施してきた。法人成年後見の推進では、武蔵野会が立ち上げた一般社団法人で法人後見が行われているが、その活動を法人がバックアップしており、財産管理は司法書士が行い、身上監護は3人の社会福祉士が地区ごとにチーム編成され、現在、38名の法人後見を行っている。生きにくさを抱えた障害者（累犯障害者など）支援では、入り口、出口の支援を積極的に行い、現在は、武蔵野会が中心となって「生きにくさを抱えた障害者等の支援者ネットワーク」を立ち上げ、司法、医療、矯正、教育、福祉等の団体に加盟してもらい、ネットワークの運営サポートをしている。法人としても、断らない相談担当を置いて、様々な相談を受け付けて、関係する機関、団体とのネットワークの中での支援を行っている。

地域公益では、理事長が東社協、社会福祉法人経営者協議会の副会長として、東京都地域公益活動推進協議会の幹事会会長を務め、東京の地域公益の活性化に協力しており、法人内の施設でも、各地域のニーズ、特徴を生かし、子ども食堂、地域食堂の運営、シニア世代の地域活動のサポート、町会、商店街、学校、企業との連携など、様々な地域で必要とされる活動を行っている。法人全体でも「地域公益活動推進委員会」を設置して、法人内での様々な活動を各施設で共有しながら、各地区単位でのニーズに沿った地域公益活動を、今後もより進めていく。

世田谷区では他の地域に先駆けて「重層的支援体制整備事業」を開始し、現在、地域福祉を推進する基本方針として「誰一人取り残さない世田谷をつくろう」を掲げているが、地域が抱える課題の複雑化が顕著になる中、誰一人取り残さないという方針は、武蔵野会が創設から続けてきた、困っている人を見捨てるわけにはいかないという、「やむにやまれぬ」思いに通づるものと理解している。「やむにやまれぬ」思いは法人内で今も生きており、福祉人材の枯渇化の中でも、身の丈に合わせて、地域の中の支援機関・地域の関係者とともに、支援を必要とする人とつながり続けて支援をしていきたい。そのための人材育成は、支援の専門職としてだけではなく、地域のネットワークを進めるソーシャルワーク力を備えた総合的な福祉の専門家が必要であり、その人材を養成するため、今後も法人独自の研修制度、日本福祉大学との提携法人の機能などにより、実践者としての育成、研修に力を入れていく。今後も、武蔵野会は、利用者支援の向上、地域福祉の推進のために、理念の実践を核に据える理念経営を法人の職員一人一人が認識し、法人全体で取り組んで行く。

## 2 法人の事業実績

### 社会福祉法人武蔵野会の歴史

年 月 日	事 業 経 歴
昭和 23 年 1 月	・国立武蔵野学院の外郭団体として発足。児童福祉法の制定に伴い、東京都板橋区にある救護施設を養護施設「徳風寮」に転換
37 年 10 月	・板橋区より新天地をもとめて、八王子市に国立武蔵野学院児童園舎の寄贈を受け、それを基本財産として、「児童寮」移転新築
38 年 6 月	・社会福祉法人武蔵野会の設立認可を受けると同時に、養護施設「徳風寮」を、「武蔵野児童学園」(定員 50 人)に名称変更
42 年 10 月	・「武蔵野児童学園」保育寮を増設
43 年 4 月	・静岡県御殿場に「富士学園」を新築し、事業開始(定員 60 人)
45 年 1 月	・静岡県御殿場市に「東京苑」(定員 100 人)と職員宿舎を新築し事業開始
55 年 4 月	・八王子市に「すぎな愛育園」(定員 45 人)新築し事業開始 ・「八王子市心身障害者福祉センター」を八王子の受託施設として事業開始
57 年 3 月	・武蔵野児童学園児童寮を増築
59 年 4 月	・「東京都練馬福祉園」(定員 80 人)を東京都の受託施設として開業
平成元年 5 月	・八王子市に「希望の里」(定員 30 人)新築、事業開始
9 月	・東京都大島町に「大島恵の園」(定員 82 人)新築、事業開始
2 年 4 月	・東京都八王子市に知的障害者生活寮「檜原寮」開設
5 年 3 月	・「富士学園」を廃止し「東京苑」に統合する
4 月	・「東京苑」の施設名を「さくら学園」に変更し、定員 160 人で事業開始
7 年 4 月	・東京都大島町に「第 2 大島恵の園」(定員 82 人)新築、事業開始
8 年 4 月	・知的障害者生活寮「檜原寮」を閉鎖し、東京都大島町に知的障害者グループホーム「柘植寮」を開設
10 年 4 月	・「葛飾区白鳥福祉館」を葛飾区の受託施設として、事業開始

11年 6月	・「葛飾区西水元あやめ園」、「葛飾区西水元在宅サービスセンター」を葛飾区の受託施設として、事業開始
12年 11月	・「葛飾区白鳥福祉館」が社会事業授産施設から知的障害者通所授産施設に変更
13年 10月	・葛飾区から「葛飾区西水元あやめ園」と「葛飾区西水元在宅サービスセンター」の事業の移管を受け、「西水元あやめ園」「西水元在宅サービスセンター」に名称変更をし、10月1日には居宅介護支援事業所「あやめ」を併設
14年 4月	・「葛飾区東堀切くすのき園」を葛飾区から受託し開設 ・港区白金に障害者グループホーム「しろがねホーム」開設 ・武蔵野児童学園にグループホーム「すずらんホーム」開設
15年 4月	・「世田谷区立駒沢生活実習所」を世田谷区から受託
16年 4月	・「葛飾区白鳥福祉館」、「葛飾区東堀切くすのき園」が区から事業移管され、名称変更「白鳥福祉館」、「東堀切くすのき園」となる。 ・葛飾区から「きね川福祉作業所」を事業移管（元葛飾区福祉作業所）
17年 2月	・八王子市に障害者グループホーム「ふじもりホーム」開設
4月	・「世田谷区立九品仏生活実習所」を世田谷区から受託
12月	・「東京都練馬福祉園」が移譲により「練馬福祉園」と名称変更 ・武蔵野児童学園ふたつ目の都型グループホーム「ひまわりホーム」開設
18年 4月	・練馬区から「練馬区立北町福祉作業所」を受託 ・西水元在宅サービスセンターが介護予防通所介護事業開始
19年 4月	・東京都から、「東京都八王子福祉作業所」、「東京都八王子生活実習所」を移譲、「八王子福祉作業所」、「八王子生活実習所」として運営開始
11月	・世田谷区から「世田谷区立世田谷福祉作業所」を受託 ・練馬区から「練馬区立光が丘障害者地域生活支援センターすてっぷ」を受託
20年 4月	・世田谷区から「世田谷区立烏山福祉作業所」を受託 ・練馬区から「練馬区立大泉町福祉園」を受託 ・すぎな愛育園が定員を45名から56名に増員、すぎな愛育園放課後等デイサービス「こすもす」事業開始
21年 4月	・東京都から知的障害者支援施設「東京都小平福祉園」を民間移譲し「小平福祉園」として運営開始
7月	・児童発達支援事業所「えとわる」を練馬福祉園内に開設 ・障害者グループホーム「からすやまホーム」を世田谷区に開設 ・さくら学園が隣接敷地に第1さくら寮を建設
22年 1月	・千代田区から「千代田区立障害者福祉センターえみふる」を受託（グループホーム「ふぁみりあ」を併設）
4月	・世田谷区立九品仏生活実習所が中町分場を開設
23年 4月	・武蔵野児童学園3つ目のグループホーム「なのはなホーム」（都型）を開設

24年	5月	・練馬区から「練馬区立光が丘福祉園」を受託
	6月	・練馬区立北町福祉作業所が北町出張所を開設
	9月	・すぎな愛育園放課後デイサービス「あみい」開設
25年	4月	・障害者グループホーム「きたまちホーム」を練馬区に開設
26年	4月	・さくら学園放課後等デイサービス「さくらんぼ」開設
		・すぎな愛育園児童発達支援事業所「きらきら」開設
		・相談支援事業所「もなか」を八王子市に開設
		・練馬福祉園相談支援事業所「るみえーる」を練馬福祉園内に開設
		・東堀切くすのき園相談支援センター、白鳥福祉館相談支援センター、きね川福祉作業所相談支援センターを葛飾区の各事業所内に開設
		・障害者グループホーム「サライ」を社会福祉法人つるかわ学園から移譲、運営開始
27年	4月	・障害者支援施設「リアン文京」を文京総合福祉センター内に開設
		・軽度障害者入浴、子育てひろば江戸川橋、子どもショートステイの文京区委託事業を受託
		・文京総合福祉センター内に文京区から「文京福祉センター江戸川橋」を受託
		・共同生活援助事業所「ふじもりホーム」が「hachiwell lab house」(ユニット型)を併設
		・障害者支援施設「小平福祉園」を施設整備で建替え完了
28年	4月	・文京区から「文京福祉センター湯島」を受託
		・小平福祉園が就労継続支援B型事業「サンライズ」、児童発達支援事業「すけっち」、放課後等デイサービス「ぱすてる」を開設。
		・障害者支援施設「さくら学園」、障害福祉サービス事業所「八王子福祉作業所」及び児童養護施設「武蔵野児童学園」を施設整備で建替え完了
29年	4月	・児童発達支援事業所「きらきら」建物を増築し、児童発達支援センターを開設
		・千代田区立障害者福祉センターが生活介護を法内サービスとして事業開始
		・障害者グループホーム「おおいずみまちホーム」を建設
31年	1月	・障害者グループホーム「おおいずみまちホーム」を開設
令和元年	4月	・世田谷区より烏山地域障害者相談支援センター「ぽーとからすやま」を受託
	7月	・生活介護事業所「リンクス櫛田」を建設し、七月に開設
2年	4月	・世田谷区立世田谷福祉作業所に生活介護事業を増設
3年	4月	・児童発達支援センターきらきら放課後等デイサービス「ふらっぶ」開設
4年	4月	・千代田より、就労継続支援B型事業「千代田区立ジョブ・サポート・プラザちよだ」を受託

5年 4月	<ul style="list-style-type: none"><li>・世田谷区より、烏山地域障害者相談支援センター「ぽーとからすやま」が、ピアサポーター養成活躍支援事業を受託</li><li>・世田谷区立烏山福祉作業所に生活介護事業を増設</li></ul>
-------	---

## 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）支援方針

法人の理念に基づき、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い、個性、特性に配慮した支援を行った。日々働く喜びや生きがいを見出し、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することを目指した。

#### （2）個別支援計画

サービス等利用計画とのつながりを念頭に、地域での生活など利用者一人ひとりの全体像を視野に入れた計画になるよう策定した。個別支援計画書の書式、表現や内容はより読みやすく、わかりやすくなるよう工夫した。活動や作業の目標設定について、利用者本人がより主体的に参加できるよう、アセスメント・計画策定・モニタリングについて面談や本人への説明など、意思決定支援を丁寧におこなうよう努めた。作成した個別支援計画は、6ヶ月ごとの年2回（就労移行支援は3ヶ月ごと年4回）を基本に、家族・利用者本人との三者面談を行い、モニタリングや個別支援計画の見直しをした。

#### （3）活動プログラム

##### 就労移行支援・就労継続支援B型

作業のほか、利用者の日常生活全般に重要な健康増進・余暇の充実につながるようなプログラムを取り入れた。就労移行支援においては、利用者がめざす職種や企業の就業時間等に合わせて、作業所での訓練内容を柔軟に調整し、職場に適応しやすいよう工夫した。就労継続支援B型においては、利用者の年齢や健康状態、利用ニーズの多様化や新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、感染症予防と施設利用とのバランスの考え方・判断が利用者本人や家族にも委ねられる状況が継続し、基本的な日課を基に個別の日課を構築した。

日、週の予定は概ね下表のとおり設定した。

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	30分ワークアウト、30分スタディ又は30分余暇 ・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～ 13:00	昼食・昼休み				
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）				
16:00	降所				

##### 生活介護

一日の過ごし方や週間のスケジュールなどバランスよく構築し、わかりやすく提示した。活動内容は、作業・運動・アート・お楽しみの4つのカテゴリーに分け、月間

単位で予定を立てた。令和2年度の開設から年度毎に新規利用者が増加するなかで、より個々のニーズに応える活動や、スケールメリットを活かした活動などを取り入れた。

日、週の予定は概ね下表のとおり設定した。

時間	月	火	水	木	金
8:30 ~ 10:00	送迎・登所				
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）				
15:30 ~ 17:00	降所・送迎				

#### （４）食事（給食）

必要な栄養量の確保や安全な食材の仕入れ、適切な調理法による安心・安全な給食調理・提供を基本とし、旬の食材の使用、さまざまなメニューやシチュエーションの経験、楽しく食事マナーに触れられる機会等を食事（給食）を通して提供できるよう努めた。健康面への配慮として、「栄養給与目標量」を算出したうえで、個々の要望に応じた増減量食の対応を行った。また、咀嚼や嚥下の機能低下や課題がみられる利用者に対しては、刻み・フードプロセッサーでの調理や柔らかく加工する等の食事形態で提供した。アレルギーや疾病がある利用者には、必要に応じて食材の除去・代替え食等の対応を行った。給食の提供に関する基本的な取り組み（委託業者の紹介、調理・仕入れに関すること等）について、給食会議を定期的開催し、確認、検討をした。

#### （５）利用者の高齢化への対応

とくに就労継続支援B型においては、高齢化・障害の重度化等により、次のライフステージへの移行を視野に入れる必要がある利用者が増えた一方で、新卒（特別支援学校卒業）で入所する利用者も毎年数名いることから、利用者一人ひとりの体力・健康・その日のコンディション等に応じた個別の活動リズムを重視する日中活動を構築し支援をおこなった。また、高齢等の理由により、障害福祉サービスだけでは本人の支援が行き届かないケースもあり、高齢福祉課やあんしんすこやかセンター等、介護保険分野と連携し、情報提供や説明に努めた。

#### （６）作業活動（創作活動を含む）

##### 就労継続B型支援

作業をとおして利用者が働くことへの意識の高まりやスキルの習得に向けた支援をめざした。また、利用者個々のニーズや課題・目標に応じて、各作業に取り組めるよう、作業工程を細分化し、特性に応じた工程を作りだすことや、自助具の開発や物理的環境を整えた。

#### ア. 受託加工

既存の取引先からの部品の加工、組み立て、封入、梱包作業、ラベル貼り、ポストインクなどを継続して受託した。また、これまで施設でおこなっていない作業であっても、作業サポートやアドバイスを受けて新規に受託し、施設内外の清掃等の作業を創出しオペレーションを整えて取り組んだ。利用者、職員ともに作業の適正管理や質の維持・向上をめざした。

#### イ. 官公需

おもに、世田谷区より公園清掃、雑巾縫製、子宮がん検診用コンテナ作成、自転車リサイクル、書類の封入・発送作業等を安定的に受託した。

#### ウ. 自主生産

令和2年度の施設移転から、製菓・紙漉きのいずれの部門も製造作業にかかわる設備や環境が大きく変わったことを機に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を念頭に置いた仕組みの構築や、より質の高い商品開発、PR活動に力をいれた。また、それぞれに専門家やデザイナーのアドバイスをうけ、より効率的に、かつトータル的にすすめられるよう努めた。

#### 生活介護

地域社会とのつながりや、やりがいの醸成をめざし、コミュニケーションや指先訓練を作業の一部として行うほか、紙漉き作業の原料の紙素材をちぎる作業、施設や地域の清掃作業、花壇やプランターの手入れの園芸作業、などに取り組んだ。また、活版印刷の作業から発展した、版画の作品作りでは作品展を開催した。

#### (7) 作業以外の所内活動

利用者の健康増進、社会性の向上を目的とし、作業所で毎日、短時間でも実践できるプログラムの工夫や、自宅やグループホームなど生活の場でも取り入れられる内容を目指した。就労継続支援B型では毎日30分の時間を設定し、ワークアウト・スタディ・余暇の3つのカテゴリーのプログラムを月間予定に沿って実施した。生活介護では、日中活動として、作業のほかに、運動・アート・お楽しみのプログラムを月間予定に沿って実施した。新型コロナウイルス感染症の感染状況がやや改善してきた状況に合わせ、フロア共通での活動として、コンテンポラリーダンスや版画のワークショップの機会を提供した。その他、利用事業にかかわらず参加できるレクリエーションを定期的に企画し、参加できるよう支援した。

#### (8) 所外活動

就労に向けた取り組みの一環として、喫茶JOYが実施している実習や区役所体験実習については、新型コロナウイルス感染症蔓延のために休止している期間を除き、利用者の希望に応じて、喫茶店業務や事務補助業務での実習体験ができるよう支援を行った。障害者支援情報センターを事務局とする世田谷セレ部を介して情報提供される共同受注作業に参加した。自主生産品の販売も同様にイベントの中止や参加の自粛を余儀なくされることが多くあった。その中においても、地域を主体としたイベントへの可能な範囲での参加や社内での設置販売に協力を得ている企業への委託販売などを行った。

作業所が加盟している商店会(以下、三宿四二〇商店会)が定期開催している商店街清掃に参加し、利用者が作業として取り組みながら地域とのつながりや社会貢献の意識をもつことができるよう努めた。

『世田谷区障害者施設アート展』開催にあたり、利用者が日中活動で制作した作品を出展した。開催期間中は、利用者も日中活動の一環で見学に行き、自分たちが出展した作品や他施設の展覧作品等を見学した。



### ( 9 ) 行事 ( 宿泊・祭り等 )

新型コロナウイルス感染症の影響により外出行事や地域交流行事の実施は見合わせざるを得ない状況が続く、令和2年度は入所式のみ、令和3年度は入所式、成人を祝う会に加えて、施設内で可能な行事のみを行った。令和4年度に入り、施設公開行事、日帰り旅行など感染症対策を施しつつ実施した。施設外での行事や旅行などが制限されることに代えて、施設内のレクリエーション活動などの充実に努めた。

### ( 10 ) 介護

介護技術の基本に基づいて食事・着替え・排泄等の各場面において丁寧な支援をおこない、意思決定支援のプロセスや合理的配慮の観点を重視し、利用者一人ひとりの行動の内面・真意を理解するよう努めた。新入所の利用者に対しては家族や学校からの情報を受け、心身の状態についてのアセスメントを基に、主治医、看護師や栄養士と連携し、さまざまな観点から安全に安心して過ごすことに留意した。定期的に理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等の専門職の技術支援・助言を得て、身体機能やADLの維持・向上につなげた。強度行動障害、てんかん発作、コミュニケーションについての知識やノウハウ、ツールなどを現場での実践につなげた。

### ( 11 ) 工賃アップの取組み

作業意欲の向上や持続のために工賃を安定的にかつより多く支給できるよう、幅広い作業内容の受注や自主生産品の販売促進に努めた。ホームページや広報紙で作業受注募集を掲載し、環境整備や食品加工などのあらたな作業にも取り組んだ。自主生産作業では、令和2年度にリニューアルした製品の製造安定を図り、イベントの中止・縮小による販路の減少を、施設に併設するショップや旧管理棟のカフェでの販売、季節限定商品の企画や直売会、ポップアップショップなどでの販売に力を入れた。

### ( 12 ) 就労支援の取組み

利用者個々の課題を明確にし、その達成に向けた就労支援プログラムや求職活動等を行った。施設内のプログラムに加えて、世田谷区立障害者就労支援センターすきっぷや世田谷区障害者就労支援ネットワークでの合同プログラムを行った。求職活動においては、同ネットワーク内で共有される求人情報を得たほか、ハローワーク渋谷や東京しごと財団が定期的に発表する面接会情報等から本人に合う求人情報を取得した。令和2年度1名、令和3年度はコロナ禍の特例で4年目を迎えた利用者1名、令和4年度1名が企業に就職した。

### ( 13 ) 家族や地域との連携

#### 家族との連携

重要なステークホルダーである家族との相互理解、協力・連携体制の維持向上に努めた。日々の連絡はサービス提供記録を兼ねた連絡帳や電話などでおこなった。コロナ禍以降定期的な家族連絡会の集合開催に代えて、施設からの通信『せたふくだより』に連絡事項や情報を記載し、日頃の利用者の様子についても写真を中心に載せ、月1回配布した。新型コロナウイルス感染症の情報共有を機に、一斉メールでの情報発信や、返信をおこなった。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、実施した。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た。アンケートを実施し利用者の様子や支援についての家族の意向等を確認した。施設移転を含む都営住宅建て替え計画については、移転だけでなく通所経路上の安全確保も踏まえて、東京都・世田谷区の担当者の出席も得ながらこまやかな説明に努めた。

### 地域との交流・連携

誰でも気軽に立ち寄れる雰囲気と地域に根ざし貢献できる施設としての運営を行った。町内会の交通安全運動への協力や商店会のイベントや地域清掃活動など積極的に参画し連携、協力を努めた。地域の中の有効な資源となることを見据え各団体の活動活性化に寄与できるよう積極的に参画した。また、利用者や家族の包括的な支援をサポートできるよう世田谷地域・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』との情報共有を行った。旧管理棟に付帯するカフェでは地域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、などとして提供した。年4回の広報紙を発行し、近隣への配布を行った。

### ボランティア活用

日中活動、販売会、行事、余暇活動など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方針を持ち、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した。また、新規ボランティアの獲得に関しては問い合わせに応じて施設の見学など受け入れ、書類による登録を受け付けた。コロナ禍で休止した活動について、今後の再開に向け準備をすすめた。

## (14) 危機管理

### 災害対策

防災設備自主点検、法定訓練等のほか、MCA無線訓練、法人防災委員会が主体となって法人各施設で一斉に実施する総合防災訓練、同じく法人で活用しているセコム安否確認システムの定期訓練等を実施した。また、世田谷区の福祉避難所協定施設として、福祉避難所連絡会への参加や施設内での開設訓練等を行った。備蓄品は福祉避難所用と施設備蓄とそれぞれに必要な数量の確保に努めた。緊急時の対応として施設内にAEDを備えた。

### 火災対策

災害対策と同様に防災設備自主点検や法定訓練の実施を行った。訓練の実施にあたっては、自衛消防分担を編成し、新規の建物の2フロアの構造に合わせたさまざまな場面・状況を想定し、迅速な本部の立ち上げから初期消火・避難誘導へとつなげるため、より実践的な訓練を行った。

### 防犯対策

防犯カメラを設置し不審者、侵入者の監視と抑止を図った。施設内でのさす又の配備や不審者対応の訓練を実施し、緊急時の対応を行った。

### 事故対応

事故発生時には、基本マニュアルや事故区分をもとに対応し、事故報告書やSHEL分析シートを活用し、報告や今後の対策検討を迅速におこなうよう努めた。また、利用者がかかわる事故の場合は、家族にも即時報告をするとともに、今後の対策や改善案についても説明した。施設内にリスクマネジメント係を設置し、事故予防等の注意喚起や事故報告書の周知、施設内で起きた事故の集計や分析等を行った。

### 健康管理

日常の健康状態について顔色、表情、行動等を観察し、家族との連絡帳などから把握し、必要に応じてバイタルチェックを行った。嘱託医による内科検診を月1回、定期健康診断及び歯科検診・歯磨き指導を年1回実施した。世田谷区の保健センターで実施していた定期健康診断は、新型コロナウイルス感染症に関する業務のため対応が見合わされたため、民間の業者に委託し、施設を会場として希望者に対し実施した。個別の課題に応じて、食事量の把握や服薬支援、排泄状況の把握等を行い、必要に応

じて家族と情報を共有した。『緊急対応確認書』を年に1回、家庭と相互に内容を確認し、常に最新の情報で緊急時に備えたほか、利用者の健康に関する記録や情報は、カルテに保管した。

#### 衛生管理及び感染症対策

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対応し、厚生労働省や世田谷区等からの発表・情報をもとに、館内消毒や三密対策等、来訪者の健康チェックなど施設内における感染症対策をおこなった。職員に対して、マスクの着用、出勤時・日中・退勤時の検温による健康チェックと出退勤時のアルコールによる手指消毒、業務中の消毒液(電解次亜水)携帯と適切な使用等を指導し実施した。利用者に対しては、起床時の検温・健康チェックやマスクの着用を家庭でも協力を得たほか、登所時・日中・降所前の検温による健康チェック、こまめなアルコールによる手指消毒、日中活動や食事の際の飛散防止パネルの使用や席の間隔を取った活動環境設定等をおこなった。これらの基本ルールは、厚生労働省や世田谷区等から提供される情報をもとに、『あたらしいせたふく様式ガイドブック』を独自に作成・配布し、作業所と利用者・職員・家族(グループホーム)と共有した。令和5年5月以降は、利用者のマスクの着用は個別の判断に委ねているが、基本的な感染症に対する対応を継続している。新型コロナウイルスのワクチン接種は世田谷区の巡回接種により、インフルエンザワクチンの接種は嘱託医により、希望者に対して施設で受けられる機会をそれぞれ設けた。その他の感染症も含め、厚生労働省や東京都・世田谷区、保健所からの発表・情報提供等をもとに、流行期には職員・利用者・家族等へ注意喚起を行った。ノロウイルス対策として、嘔吐物処理の手順について施設内で研修を行った。

職員の定期健康診断は毎年、社会保険センターで実施した。厨房内の清掃の徹底、害虫駆除の薬剤散布と効果測定の定期的実施等により、伝染病や食中毒を予防した。戸外の活動では虫刺の対策としては、虫除け対策やアームカバー等を使用し、身体保護をした。

#### (15) 個人情報保護

個人情報保護法に基づき、個人情報管理の徹底と、プライバシー保護に十分配慮しながら、法人の定めた「情報開示に関する規程」に則り実施した。また、情報セキュリティ事故を未然に防止することを目的として法人の定めた「情報セキュリティ規程」とそれをまとめた「情報セキュリティハンドブック」、「情報機器台帳」などの情報セキュリティ管理表を備えた。紙媒体の資料については鍵付き書庫での管理を徹底した。

ホームページ、SNSや動画配信、紙媒体の広報紙等も含め、写真や名前等について個別に確認をとり掲載した。また、ケースカンファレンスや研修会等においては、利用契約時に交わした『サービス利用に係る情報提供同意書』のほかに、必要に応じて個別に同意を得たうえで関係者と情報共有をした。

#### (16) 権利擁護

権利擁護について法人理念の徹底、倫理観の確立、職務の標準化を継続して進めてきた。『支援介護の基本ブック』は常に職員が手元に置き、人権の尊重と擁護、ノーマライゼーションの推進、プライバシーの保護(個人情報の利用と保護に関する規定)虐待防止、身体拘束の解除等個人の尊厳の尊重について繰り返し確認し、それを基にした研修を定期的に行った。法人内他施設で起こった不適切対応事案を教訓に虐待防止の研修や虐待防止委員会の機能強化に努めた。自傷や他害の激しい利用者に対してやむを得ず行動の制限をする時は、行動制限廃止委員会を設置し、手順に沿って手続きを行なっている。意思決定支援や合理的配慮の視点について、法人研修や施設内研修を実施し、基本的

な考え方が日常の利用者支援に浸透するよう努めた。

#### (17) 苦情解決

苦情について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、苦情解決制度に基づいて対応した。苦情解決については施設内の担当窓口と法人の区内4事業所から1名ずつ選出、委嘱した苦情解決第三者委員があたった。

#### (18) 職員

##### 職員配置・人材育成

法人内での人事や施設独自の採用活動を行い、他施設で十分な経験を重ねている職員の配置や新卒職員の採用、非常勤職員の採用などを行った。体系化した法人研修と、職員個々が自分自身のキャリアやスキル、目標等に応じた実践的な研修が受講できるような体制を整え、キャリアデザインシートを活用した。

##### 働きやすい環境づくり

『働き方改革』の実現に向けて、育児や家族の介護、個々の心身の状態等、様々事情に対応しながらも、支援の質を向上させていくため、支援体制や職員配置、業務マニュアル等を整備した。組織サーベイ・コンプライアンス組織診断の実施を通して、施設としての課題を可視化して改善に取り組んだ。

#### (19) 運営管理の効率化

法人として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に取り組んだ。また、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った。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に努めた。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目指した。

#### (20) 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

障害を理由として利用者を含むすべての人が差別されたり、不当な扱いを受けることがないように、福祉従事者としての役割や責任を、権利擁護や障害者虐待防止の視点と合わせて周知徹底した。

#### (21) その他の取り組み

##### 相談支援体制の強化

将来を見据えた生活を利用者や家族、関係者と共有し、利用者の望む生活が送れるよう、サービスの検討や支給申請を行った。家族が高齢であったり、疾病、障害など、困難なケースについては、『ぽーと』や行政機関、他の障害福祉サービス事業所と連携して、相談にあたった。相談支援専門員の育成のため、支援員2名が新たに研修を受講した。事業者連絡会等への参加を通して他の相談支援事業所との情報交換、相談支援や地域包括支援における世田谷区内での現状や課題についての共有や検討を行った。

##### 地域の人たちにとって使い勝手のよい『あって良かったね』スポット

施設の設備は、町会の交通安全運動や地域の消防隊の訓練、地域団体の物品管理など地域の人々が活用することにより、障害者施設への理解を深め、日常的な利用者との接点となった。子どもの広場公園の地下貯水機能の周知イベント、商店会の活動の場として積極的かつ有効に活用し、利用者が主体的に関わる機会とした。旧管理棟については、出張所としての届け出を行い、カフェをオープンした。施設併設のショップと並行して、カフェ営業・物販を行うほか、フリースペースの開放や地域団体やイベントでの活用、作品展の会場、ワークショップの開催などを試行的に行った。

##### 施設利用のニーズに応えられる新規事業

世田谷区の「障害者施設整備に係る基本方針」に基づき旧管理棟を世田谷福祉作業所の「分場」と位置づけ、就労継続支援B型事業の支援・活動スペースとし、本園での生活介護事業の定員増を目指し、計画・準備について協力をおこなった。旧管理棟の分場化においては、設備機器等の改修工事が必要なため、改修にあたっての引越し等の準備、新規事業に則した環境や利用者・家族の要望に沿った改修になるよう、必要に応じて、区や業者への協力・確認をおこなっている。

## 2 指定管理期間の実績に対する自己評価

### (1) 支援方針

法人の理念に基づき、利用者が施設で安心して過ごすことができるよう、一人ひとりにあった日課や活動を提供した。施設での活動だけでなく、必要に応じて、行政機関・相談支援事業所等と連携、情報共有などにより、地域での生活が安心して送れるよう、家族や家庭への支援の一端を担った。

### (2) 個別支援計画

わかりやすい個別支援計画の作成と、面談や説明の時に前向きでわかりやすい言葉を使って説明することにより、目標や計画をより相互に理解・納得することができた。三者面談は、家庭訪問、電話相談、リモートシステムも取り入れ、家庭状況や家族の要望等によって柔軟に対応した。

### (3) 活動プログラム

#### 就労移行支援・就労継続支援B型

就労移行支援においては、個々の課題に基づいた技能訓練や就労支援プログラムを展開した。

就労継続支援B型においては、作業以外の活動として運動・学習・余暇のプログラムを取り入れ令和2年度の新施設への移転以降、作業の材料・物品を管理する環境が整い、準備から片付けまで利用者がより主体的に取り組んだ。コロナ禍による個別対応や、作業種ごとに特化した部屋の活用により、多様化するニーズに応え、一人ひとりに合わせた日課や活動の提供が行えた。

#### 生活介護

メリハリをつけるという点においては、余暇活動では利用者一人ひとりが好きなことをする（動画を見る、音楽を聴く、本を読む等）ことに対して、お楽しみではレクリエーションやお菓子づくり等を企画して全体で行う等、活動趣旨や内容が混在しないよう工夫した。今後は、各活動テーマに基づいたプログラムのレパートリーを拡充させていくことが求められる。

### (4) 食事（給食）

コロナ禍で外出のイベントなどが行えないことに代えて、えらべるランチ、国内外のご当地メニュー、ライブパフォーマンスを取り入れたメニュー、飲食店を模したメニューやテイクアウトメニューなどを日々の給食で取り入れたことにより、食事の楽しみや生活の広がりにつなげることができた。食事形態については、細かな検証が必要な場合は、利用者本人、家族、作業所、給食委託業者でこまめに情報交換をし、きめ細やかに対応することができた。

### (5) 利用者の高齢化への対応

就労継続支援B型において、高齢・障害の重度化が顕著であった利用者が介護保健サービスの利用へ移行したケースでは、家族、支援機関、行政機関と連携し、安心・納得して次のライフステージに移行できるようサポートが行えた。今はまだ介護保険サービスとの併用などには至っていない方も、入居しているグループホームと連携し、無理のな

い日数・時間数で通所することができた。高齢化による心身の状態の変化に対して、体力、健康、その日の体調などに応じて個別に合わせた日中活動を支援するとともに、支援計画の見直しの際には次のライフステージについて話す機会を持った。

#### (6) 作業活動(創作活動を含む)

##### 就労継続支援B型

##### ア 受託加工

従来から継続して取り組んでいる作業については、利用者が取り組みやすいように作業手順や物品の管理方法等を工夫した。コロナ禍により受託量の減少が続いたが、シリアルバーの製造の請負や、スパイスの調合・封入作業などの新たな作業を受注し、利用者個々のニーズに応える支援ややりがいにつなげた。

##### イ 官公需

安定的に受託する作業種目であるため、取り組み状況は良好であるが、子宮がん検診用コンテナ作成作業については、令和4年度で終了となり、今後の作業についての検討が必要となっている。

##### ウ 自主生産

より専門的な機材の導入や作業環境の改善、ワークショップの開催等をとおして、利用者の作業意欲の高まりにつながっている。製菓作業では、パテシエによる指導を受け、品質の改善や手順の見直しなどが行えた。また紙漉き作業においても活版印刷の機械の導入や、コンサルタント契約により、品質、効率の向上、商品の開発などを開始した。新たに開始したショップやカフェでは、清掃などの作業や接客の練習などを行い、今後、分場化後の営業に向けて準備を開始した。

##### 生活介護事業

紙漉き作業の材料となる紙をちぎる作業や活版印刷の作業は、手先の訓練としての作業だけでなく、自主生産品として販売されることにより社会との繋がりとなっている。活版印刷から発展した版画の作品作りでは、作品展と作品即売を開催し、福祉関係者ではない来客も多数あった。製作の過程なども同時に紹介することで、より利用者の取り組みや、障害者への理解に繋がる機会となった。

#### (7) 作業活動以外の所内活動

事業ごとあるいは施設全体で行うレクリエーションについては、フロアや施設全体を使い、部屋ごとに様々な企画やコンテンツを設け、利用者が自由に楽しんでいる様子が見えられた。

利用者自治会活動については、話し合いだけにとどまることが多く、利用事業を超えた横断的な自治会組織となっていくための仕組みづくりや、さまざまな自治会活動を展開していけるようなサポートを継続していく必要があった。

##### 就労継続支援B型

月間予定に沿って、「30分アークアウト」「30分スタディ」「30分余暇」の3つのカテゴリーごとの運動、学習、余暇のプログラムを毎日一つずつおこなった。とくにワークアウトでは継続的な運動や、運動の意識を高める活動をテーマとして、看護師が企画するなど、気分転換と同時に生活の広がりを目指す支援が行えた。

##### 生活介護

運動プログラムでは、マシンや器具を使い、安全かつ効果的なトレーニングを楽しく取り組めるよう工夫したほか、ボッチャや屋外でのウォーキングを行った。アートでは、『世田谷区障害者施設アート展』や世田谷地区4施設で合同開催した『クローバーアート』に合同制作や個人で制作した作品を出展した。お楽しみでの、月1回の『映

えるクッキング』では材料の買い出しや、映画館に見立てたシアターではチケットなどの準備を分担して行い、クッキングのメニューや映画の内容などを決める際は、利用者個々に希望を聞いたり選択するという機会とした。

その他

レクリエーションでは「せたふく遊技場」「日本文化研究大会」「ミュージカル鑑賞会」「ノンアルコールカクテル試飲会」「ボッチャ世田谷カップ」など年間に12回程度実施した。共通で実施した、コンテンポラリーダンスでは毎月講師のプログラムにより、心身の表現の場となるよう支援した。

#### (8) 所外活動

喫茶JOYや区役所体験実習等、共同受注や販売会、商店街清掃等は、休止、縮小の期間もあったが、個別支援計画によりいろいろな仕事を経験したいと考えている利用者に対し、公平に参加できるよう支援を行なった。

#### (9) 行事(宿泊・祭り等)

令和2年度に新施設に移転以降、新型コロナウイルス感染症の流行に際しては、感染症対策の一環として行事全般の実施を見合わせた。施設の内覧会や開所式などの記念行事も中止とし、令和4年度になり施設公開行事を『チラ見せ せたふく』として開催した。感染症対策に留意し、決まった順路通りに施設内を進み、各所の説明を見学者に見てもらふ形式での実施としたが、利用者家族や地域、他施設の人に、施設内を見てもらふ機会となった。また、施設内での果物狩りやバーベキューは、コロナ禍においても安心して実施することができた。令和4年度後半に実施した日帰りツアーでは、大型バスを借り上げるなど安全面を重視し、事故なく行えた。

#### (10) 介護

利用者個々の介護度合いにより、その持てる能力を最大限に活かし、必要な介護を丁寧に行うことで、快適に過ごせるよう支援を行なった。身体介護や車椅子などの乗り降りについては、必ず職員2名での介助であたり、ハード面では、利用者が安心して過ごせる環境を整えた。専門職の技術支援・助言により、利用者一人ひとりの作業環境や機能訓練、食事の提供方法等をより適切に行うことができた。強度行動障害に対しては行動分析の考え方をを用いて支援にあたり、コミュニケーションの支援ではタブレットのアプリケーションを使用して気持ちを伝えるなど、支援についての方向性や方法を検討して取り組むことができた。

#### (11) 工賃アップの取組み

新設に移転後、屋号やブランド名として『しあわ世のもり合わせ』と新しいロゴに全て統一し、製品作りやショップ・カフェの店舗を展開した。製品の質の向上と新たなブランディングをすすめたことと、コロナ禍で販路が減少していた状況から徐々に再開したこと、受注作業の新規受注などにより令和3年、令和4年と売り上げを少しずつアップすることができた。また、工賃の分配については、作業能力だけによらずそれぞれの働き方を見出しながら、工賃を得る仕組みを反映させた工賃分配方法を継続した。

年間平均工賃は、令和2年度8,016円、令和3年度10,720円、令和4年度12,784円となった。

#### (12) 就労支援の取組み

個々の課題に合わせた訓練やプログラムの実施により、この間に3名が企業に就労した。新設に移転後は、就労移行支援の単独のプログラムにより支援を行なったが、このことは仕事のスキルアップだけでなく、就労に対する意識を明確にし、意欲の向上につながった。また、求職活動においては、本人や家族の希望や適性だけでなく、支援者や支援

機関の見立てを明確に伝えて選択肢の一つとすることも就労、定着につながった。

### (13) 家族や地域との連携

#### 家族との連携

定期的な家族連絡会の集合開催に代えて、毎月の『せたふくだより』で必要な情報を共有し、支援や運営についての変更や提案については、家族会を通しの意見聴取や直接のアンケートなどを行なった。また、今まで災害などの緊急用としてきたメールでの情報共有について、感染症の情報をタイムリーに尚且つ全員に伝えるために活用することで、その受信配信の確実度が高まった。日常においては、書面の配布、連絡帳や電話など家庭状況等に応じて、確実に伝わる方法で丁寧にきめ細やかに個別に対応した。三者面談は、新型コロナウイルス感染症の影響や家族の高齢化により施設へ来所することが難しい等の状況を鑑み、電話相談やリモートシステムを活用した。

#### 地域との交流・連携

施設行事の開催や各地域団体が主催するイベントに出店や運営スタッフとして参画することを通して、下馬二丁目北町会や三宿四二〇商店会、社会福祉協議会、その他の地域団体とのつながりを継続することができた。日常の支援や活動等においても、商店会の店舗を積極的に活用し、清掃活動や近隣の散策などで利用者が地域の中で活動し交流を深めた。

利用者支援においては、『ぼーと』、あんしんすこやかセンター、相談支援事業所等との連携により、家族支援の体制強化につながったケースや精神科病院への長期入院からの退院準備・退院後支援の整備、障害福祉サービスと介護保険サービスとの併用につながったケース等をとおして、地域連携、包括支援体制を整えることができた。

#### ボランティア活用

この間、一般のボランティアの受け入れは行えなかったが、ボランティア希望の学生、社会人、などの見学を受け入れた。今後、感染症などの相互の安全を守り、様々な目的を持つ幅広い年齢層の人たちに、やりがいを感じ自己実現につながるような活動を提供できるよう、受け入れ体制を整備し再開していくことが課題となった。

### (14) 危機管理

#### 災害対策

備蓄品のうち、日用品や消耗品はローリングストックにより劣化等を防ぎながら常に備蓄・保管を行うことができた。AEDは日々のチェックをおこなった。

#### 火災対策

定期的な訓練の実施により、職員・利用者ともに防災に対する意識を持続しているが、移転後の避難や、情報の伝達などについて、都度改善点をあげて修正をおこなっており、さらにマニュアルを精査し定着させていく。

#### 防犯対策

施設内駐車場に繰り返し不法侵入者があった際、防犯カメラで状況を特定し、所轄警察への届け出や、パトロールの強化につなげた。

#### 事故対応

事故報告やヒヤリハットは即日行い、必要な場合は複数の職員でSHEL分析を実施することで、支援現場の実態に即した改善、防止対策をたて支援に反映させた。

#### 健康管理

月1回嘱託医による検診・相談、年1回の定期健康診断、歯科検診を実施し、結果のお知らせを利用者や家族へ細やかに伝えることと、日常の健康チェックと必要な対応により適切に健康管理を行うことができた。



### 衛生管理及び感染症対策

給食委託業者や建物管理を委託している業者と連携し、適切に衛生管理が行えた。

新型コロナウイルス感染症対策について、施設内、家庭での協力、ワクチンの巡回接種などの対応を継続して行なった。令和3年度に生活介護事業を中心としたクラスターが発生し、世田谷区や保健所、法人と連携し事業を継続した。その他、散発的な感染者は見られたが、社会的 PCR 検査や抗原検査の実施などで感染拡大を防止することができた。

#### (15) 個人情報保護

法人の定めた「情報セキュリティ規程」、「情報セキュリティハンドブック」に沿って、情報機器台帳などの管理表を備え、毎月のチェックを行い事故を未然に防止した。端末の拡充や施設情報発信を進める中で端末でのデータの消去、個人を特定しない発信などを徹底し、個人情報やプライバシー保護を行なった。日常的な支援においては、排泄や着替え等の場面では、同性介助を徹底し職員間の申し送りに際しての配慮等、意識の強化を図り、適切に対応することができている。

#### (16) 権利擁護

『行動規範』、『倫理綱領』、『虐待防止ガイドライン』、『行動の制限に係る指針』、『強度行動障害支援ガイドライン』の周知と、『武蔵野会セミナー』の開催・受講を重ね権利擁護についてのさらなる浸透を図った。特に虐待防止については、虐待防止ガイドラインにそって、職員のセルフチェックを定期的に行なったほか、東京都障害者虐待防止・権利擁護研修を受講した職員が施設内伝達研修を行い、適性な支援の標準化、虐待防止に対する意識強化を図ることができた。他害、自傷のある利用者や送迎車内で走行中にシートベルトを外してしまう利用者の安全確保の対応について、行動制限廃止委員会を設置し、手順に沿って手続きをすすめることで支援を検討し、本人・家族の了解を得られた。

#### (17) 苦情解決

施設運営において要望や相談を受けた時には、迅速に解決を図り、また、対応方法についても即時、周知することで改善・解決につなげた。バスの送迎に関して、乗降場所、利用者の発する声、待機のための駐停車について、要望が寄せられたが匿名のため話し合いはできず、可能な範囲での対応を行なった。

#### (18) 職員

##### 職員配置・人材育成

法人内での人事や施設独自の採用活動をとおして、生活介護事業の開設やショップ・カフェオープン、自主生産品のブラッシュアップ等、事業や様々な取り組みにおいて適材適所の職員配置を行なった。人材育成においては、キャリアデザインシートを活用し、自分自身の強みや持ち味を利用者支援や業務へ効果的に落とし込み、個別の研修計画を策定するツールとしても活用した。また、コロナ禍で運用が増したオンライン研修システムを法人・外部を問わず活かし、効果的、積極的な研修受講が行え、専門的な支援力の向上につながった。施設内で、OJT、OFF-JT 指導の一環として従来全て直接指導で行っていたものを一部、動画コンテンツとして作成することで、必要な職員が効率的に受講・学習できた。

一方で法人での人事制度改革による給与改定、介護や子育てのための就業時間の短縮や休暇の整備などに取り組んでもなお、職員離職率（正職員）は令和2年度7%、令和3年度25%、令和4年度35%と増加した。離職の理由は多様で、新卒採用者のミスマッチ、コロナによる退職が3名、中途採用者がさらに他法人に転職で退職が3名、病気療養での退職や非常勤への転換者が3名、親の介護や子育てのために退職

が2名であった。正職員の採用が困難な状況があり、非常勤職員の採用での補充をしつつ正職員の過重負担とならないように、支援の質を維持・向上させながらも業務内容や求める業務レベルを調整した。

#### (19) 運営管理の効率化

コスト改善の視点を常に持ち、各職員が係分担任などによる提案を行い、改善やあらたな取り組みを実施することができた。また、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につなげた。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った。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た。法人での未来につなげる人事制度改革により、等級制度、賃金制度、考課制度の見直しがされている。

#### (20) 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

施設内において、利用者は、「障害者である前に一人の人間である」ことを常に念頭に置いて支援にあたるよう指導・助言を徹底した。こまかな場面においても、常に本人の表情や動作から不快感がないか気かけ、家族とも支援方法について常に情報交換をしながら、本人主体で活動できること、意思決定支援や合理的配慮の基本的な考え方を念頭に置きながら支援することを継続した。

#### (21) その他の取り組み

##### 相談支援体制の強化（独自の提案より）

困難事例にあたっては、他の相談支援事業所との情報交換や『ぼーと』との連携、法人のスケールメリットを活用し、精神科病院へ長期入院していた方の退院後支援の調整や家族の介護力低下に伴う今後の生活の場を探すサポート等を行い、本人・家族の安心や安全を確保できるサービスの提供につなげた。機関相談支援センターによる研修や事例研究を通じて、指導・助言を受け、日々の業務に活かした。相談支援専門員の研修を複数名受講し、相談件数の増や質の向上を目指したが、支援員の不足により兼務ができないことや、採用が不調となり、増員することができなかった。

##### 地域の人たちの使い勝手のよい『あって良かったね』スポット（独自の提案より）

施設の設備は、町会の交通安全運動や地域の消防団の訓練、子どもの広場公園の地下貯水機能の防災イベントや、商店会への協力などにより、地域の人たちの生活の中で必要な場所として定着しつつある。施設を訪れたり、活用する地域の人が増えることにより、利用者や施設職員と日常的に接する機会が増えた。そのことは、お互いの人格や個性を尊重し、支え合う気持ちを醸成するきっかけとなっている。あらたにオープンしたショップ、旧管理棟のカフェも同様で、地域住民の気軽なスポットとして知名度をあげ、とくに子供連れで利用できるカフェとして子育て中の母親の利用が多く、地域のニーズにこたえていると感じられた。また、施設利用者の版画展や手漉き紙ワークショップやポップアップショップだけでなく、地域にある大学の学生や放課後デイサービスの子供の絵画展示のイベント、サロンなどをカフェのスペースで開催することで、気軽に立ち寄れるスポットとして活用された。このように施設を中心として、人々の多様な在り方を認め合えるような取り組みをおこない、利用者が住み慣れた地域で、その人らしく生活を続けていくための地域共生社会の具現化を目指した。

##### 施設利用のニーズに応えられる新規事業（独自の提案より）

旧管理棟を「分場」と位置づけ、就労継続支援B型事業の支援・活動スペースを創出し、本園での生活介護事業の定員増をおこなうことは、今後増加する区内の施設利用希望者のニーズに応える事業として、計画・準備に協力をおこなった。就労継続支

援 B 型の事業が分場との一体的な運営になることについては、利用者、家族の要望や思いを聴取し、本園との連続性と改修による新規性を、設備と運営の両面で具現化できるよう、予算案や改修計画案、運営案に反映させた。

#### 福祉サービス第三者評価の結果改善の取り組み

令和 3 年度に受審し、(ア)職員を育成する軸として職務基準書を活用した人材育成や人事考課制度の運用、(イ)職員育成の視点も取り入れたマニュアル改訂のプロセスについて検討、(ウ)中長期計画の目標値やありたい姿の実現に向けて、単年度事業計画書の進捗管理のさらなる取り組みが課題として示された。(ア)については法人が取り組む等級制度、賃金制度、人事考課制度の改革やその方針に沿って職員に内容や仕組みについて周知した。(イ)については法人で実施したコンプライアンス研修での課題と合わせて、全職員層が日々の業務の中の「気づき」から支援や方針の確認・共有を行い、主体的なマニュアル作りが行えるよう、ミーティングの方法や内容の工夫に力を入れた。(ウ)の課題についてはキャリアデザインシートの活用や各委員会、係、職員会議などで確認し共有に努めた。

また、利用者調査の結果「はい」が 50%以下の項目については各々課題を明確にし、可能な事項から改善に取り組んでいる。

生活介護事業の本人アンケートにおいて、「はい」が 50%以下であった「あなたが困ったときに、職員以外の人(役所や第三者委員など)にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか」や「防災訓練では災害時にどのように行動すればよいか、わかりやすく説明されていますか」については、第三者委員や災害時の行動についての説明が不足していると考え、写真などを使ってわかりやすい説明を行った。「作業内容に満足していますか」「施設の行事の内容や回数に満足していますか」についても「はい」が 50%以下であることから、新たな作業種目や行事の充実に取り組んでいるが、今後もよりニーズに応えられる活動を増やしていくことが課題である。生活介護事業の家族アンケートにおいては、「ご本人は利用者同士の交流など、仲間との関わりを楽しんでいると感じていますか」について「はい」が 50%以下であったため、集団での活動がより楽しく行えるような内容の工夫、関わりを職員間で検討し、チームに分かれてのゲームや、個別の対話などを取り入れた。また、「災害時の対応について、職員から説明を受けていますか」という項目については、災害時の対応についてのマニュアルを生活介護の事業の開始後すぐに配付できなかったため、その後「災害時の対応について」という書面を配付した。

就労継続支援 B 型事業の本人アンケートでは、「事業所での活動はあなたの就労に向けた知識の習得や能力の向上に役立っていると思いますか」という項目で「はい」が 50%以下であったため、企業就労という枠組みのみではなく、30分スタディなどで生活に役立つことや知識の習得などにつながる活動を行い、社会参加への意識を高める機会とした。「あなたは工賃などの支払いのしくみについて、職員の説明がわかりやすいと思いますか」また、「あなたが困ったときに、職員以外の人(役所や第三者委員など)にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか」という項目について「はい」が 50%以下であったことから、毎月の工賃支給時の対面での個別の説明をよりわかりやすくして継続した。第三者委員については、掲示の方法や説明の工夫に加えて、コロナ禍で減少した直接相談する機会を再構築できるよう検討を進めている。就労継続支援 B 型事業の家族アンケートにおいて、「はい」が 50%以下であった「ご本人の施設での活動はご本人の就労に向けた知識の習得や能力の向上に役立っているとおもいますか」の項目では、三者面談の機会などに説明をおこなっている。

## 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、その人らしい生活が送れるよう、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) 本園との一体運営

旧管理棟の設備機器等の改修工事後、世田谷福祉作業所の「分場」と位置づけ、就労支援B型事業の支援・活動スペースを創出することから、本園との一体的な運営が不可欠である。運営においては、本園における就労継続支援B型、就労移行、生活介護の多機能事業所としての4年間の運営実績を最大限活かし、利用者、家族の希望や願いに寄り添い、信頼関係の維持に努める。

運営方針、人材の確保・人材育成、行事やイベント、緊急時一時保護事業などを共通とすることで、施設としてのサービスの維持を図る。また、本園である中心施設との設備の併用で活動や支援のステージが広がり、個別の支援や作業種に特化した支援など、より多様化する利用者ニーズに応えた支援をおこなう。特に、分場として整備した環境・設備を最大限活かした新たな作業や、新しい取り組み方にチャレンジし、さらなる支援の充実、サービスの向上につなげる。一方で、会計管理、事務、職員の勤務体制、勤務内容等の職員の管理、利用者の利用管理、給食サービスなどの一元化により、施設運営の効率化を図る。本園と同じ管理者のもと組織としての統一を図り、共通のサービスや管理体制の一元化により、適正な運営がおこなえるよう本園との一体運営に努める。

#### (3) 今後3カ年の重点目標

##### 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）
  - ・P D C A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
  - ・I C T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Q O L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
- ・旧管理棟の分場としての活用
  - ・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
- 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

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

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

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

### 共通

#### （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様々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。

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。

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。  
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。

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  
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。

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、それらを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

共通

( ) 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、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。

( ) 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
- ・ PC 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 )

( ) 基本的な考え方

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 回～  
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。

上記に加えて分場においては、環境・設備の特徴を活かし、「新しい仕事場」としての活動を提供する。

#### 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。

#### ( ) 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。

#### 就労移行支援・就労継続支援B型

##### 本園

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	30分ワークアウト、30分スタディ、又は30分余暇 ・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~ 13:00	昼食・昼休み				
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。

#### 分場 (就労継続支援B型のみ)

時間	月	火	水	木	金
9:00~	本園に登所(健康チェック・出欠確認) 着替え等				
	本園から移動して作業(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	30分ワークアウト、又は30分スタディ、又は30分余暇 ・繁忙期は作業継続の場合あり				
12:00~ 13:00	昼食・昼休み				
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~	本園に移動してティータイム、降所準備(着替え等)				
16:00	降所				



・上記のほか、月1回～数回、午後の半日を使った本園でのレクリエーション、利用者自治会について合同プログラムとして実施する。

#### 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）

##### 共通

##### （ ）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。

上記に加えて分場においては、メニューなど本園の内容と同じとし、本園で調理したものを運び提供する。食器の洗浄、滅菌、保管は本園にて行い、運搬、配膳を含めて衛生管理には十分に注意をする。

##### （ ）具体的な提案

##### 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。

##### 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。

##### 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。
- 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。
  - ・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。
- 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。

上記に加えて分場においては

部屋の中央にキッチンを配した多目的室で、少人数でテーブルを囲んだり、落ち着く一人のスペース等、分場ならではの思い通りの穏やかなランチタイムを提供。

## (5) 利用者の高齢化への対応

### 共通

#### ( ) 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。

#### ( ) 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）

### 共通

#### ( ) 基本的な考え方

##### 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。

##### 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。

( ) 具体的な提案

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
- ・ケーキなどの製造請負

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
- ・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。本園併設のショップ、分場のカフェの集客・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...手漉き紙、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。

エ 上記に加えて分場においては

分場の2階フロアにおいては5～6名で行えるような専門の作業スペースをいくつか確保し、数名で分担し流れ作業で行うスパイスの調合、パッケージ作業や、パソコンを使用したデータの入力作業など、その環境を活かした作業に取り組む。また、パソコンのデータ入力作業は、新しいシステムでのデータ入力を導入し、作業能力や持続時間など、より障害特性に配慮した作業として開発し、就労や仕事に対する意欲に繋げる。合わせて、多目的スペースではキッチンを囲んで、自分のペースに合わせた休憩やリラックスタイムが過ごせるような空間を作り、一人ひとりの働きがいを具現化する。

1階で営業するカフェは、公園に隣接の好環境や、改修され訪れたいくなるような

外観というポテンシャルを活かし、親しみのある、明るく開放的な店舗とすることで集客に努め、利用者のディセントワークの場として定着させる。

- ・スパイスの調合、封入（スパイス工房）...数種のスパイスを調合して、袋詰めなどの加工を行う。
- ・PCデータ入力作業（PCデポ）...データを分割して個々の能力やスタイルに応じた入力を可入力するなど、などに応じた入力作業を個別に行う。
- ・活版印刷（くるくる工房）...簡易活版印刷を手漉き紙と合わせてその工程も商品化する。
- ・カフェ（しあわせのもりあわせ）...調理、接客、清掃などの業務について店内、テラスを活用して行う。お菓子などの販売の他に、ポップアップショップなど定期的に企画して開催する。

#### 生活介護

- ・紙素材をちぎる作業...就労継続支援B型の紙漉き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を実施する。

### （7）作業活動以外の所内活動（創作活動を含む）

#### 共通

#### （ ）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。

#### （ ）具体的な提案

##### 就労継続支援B型

#### ア 運動（「30分ワークアウト」など）

- ・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...音源に合わせておこなう。
- ・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 学習（「30分スタディ」など）

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（30分余暇など）

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

## エ 上記に加えて分場においては

- ・ 調理...キッチンスペースを利用し、生活に役立つ調理の体験や楽しみとして実施
- ・ 音楽鑑賞
- ・ PCでの動画鑑賞

## 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。

### その他

- ・ レクリエーション...月に1回～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い」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

### 共通

#### ( ) 基本的な考え方

##### 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。

##### 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。

## ( ) 具体的な提案

## 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、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場として活用する。

## 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の出張販売の他、地域の店舗（「無印良品」など）の店頭など定期的な販売の機会を持ち、社会参加の機会とする。また、同じく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、または職員が付き添って行う機会を提供する。単独の場合は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行い、道中でイレギュラーな事態が起きた際の対応方法を練習したり、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。

## 生活介護

(6) 作業活動や(7) 作業活動以外（創作活動を含む）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）

## 共通

## ( ) 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。

## ( ) 具体的な提案

## 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、会食等  
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、家族、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  
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。  
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、会食、懇談等  
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、ツアー企画を複数提示し、利用者が行きたい企画を選ぶ。  
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。  
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

共通

( ) 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。

（ ）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。
- ・送迎バス運行による通所支援（生活介護事業）

（ 1 1 ）工賃アップの取り組み

共通

（ ）基本的な考え方

働くことの対価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。

上記に加え分場においては、その作業収入・支出について、作業内容を本園と一体で行うことから、全体の按分で行うことを基本とする。

（ ）具体的な提案

基本的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。工賃支給規程は、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。

現行、就労継続支援B型のみでの支給のため、生活介護の利用者の工賃の在り方について今後検討をすすめる。

上記に加えて分場では、作業時間のカウントや工賃支払い方法について、本園に準じて行う。



## ( 1 2 ) 就労支援の取組み

### 共通

#### ( ) 基本的な考え方

自立生活への移行を図り、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おこない、実習計画へつなげていく。

#### ( ) 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。
- ・ 世田谷区立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、必要な支援展開。

## 3 家族や地域との連携

### 共通

#### ( 1 ) 家族との連携

#### ( ) 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付等で、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を聴取し、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。

#### ( ) 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誌発行時に配付するほか、施設からの通信『せたふくだより』は月1回配付する。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職員の同席も依頼し、多面的に支援をとらえられるようにする。

上記に加えて分場においては、これまでの本園の運営で培った信頼関係をその礎とし、さらなる連携、協力体制を維持する。事業内容、施設運営について、利用者・家族の意見やニーズに応えられるよう努力し、丁寧な説明をおこなう。

## (2) 地域との交流・連携

### 共通

#### ( ) 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、分場のカフェを有効に活用する。

#### ( ) 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。
- ・カフェ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連携した包括支援体制の構築。

## (3) ボランティア活用

### 共通

#### ( ) 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おこない、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。

#### ( ) 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。
- ・イベントお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

### 共通

#### (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）

##### ( ) 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。

( ) 具体的な提案

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。
- ・送迎車両運行中の連絡手段確保としてハザードトークの運用

火災対策

- 防火管理者を配置した管理の下、消防計画に準拠した訓練を定期的実施する。
- ・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

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。

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。

上記に加えて分場では

本園と同様に、機械警備、防犯カメラなどの設置で防犯対策を行った上で、緊急の場合の本園との連絡方法について複数の手段を整え、確実な連携、応援体制が取れるよう備える。また、本園と分場の建物間の移動について、常に安全に行えるよう周辺の状況に注意を払うとともに、移動時の安全な支援体制を徹底する。

エレベータ設備のない階上の活動スペースにおいては、緊急時の避難経路や傷病者の運搬について、事前に対応マニュアルを作成し必要な訓練を実施する。

## (2) 健康管理

### 共通

#### ( ) 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。

#### ( ) 具体的な提案

##### 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。

##### 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、及び歯科検診等を年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。健診結果を個別の記録に記入し健康管理に活用する。

##### 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。

##### 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。

##### 上記に加えて分場においては

医務室の機能は本園と共用とするが、一時的に休養、安静が保てるよう、ベッドなどを配備する。

## (3) 衛生管理及び感染症対策

### 共通

#### ( ) 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。

#### ( ) 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。

##### 感染対策の基礎知識

##### 感染管理体制

##### 健康管理

##### 感染対策（手洗い・嘔吐物処理）

##### 感染対策（おむつ交換）

##### 感染対策（リネン類の処理）

### 感染症発生時の対応

空気感染の予防策と対応（結核）

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）

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

### 共通

#### （ ）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った『あたらしいせたふく様式ガイドブック』で共有した、集団をできるだけ回避する活動方法や、生活習慣の見直しなど具体的な施設での過ごし方の注意点は、基本的な生活習慣として継続する。感染状況は他の感染症と同様に、最新の情報に基づいて必要なことを共有し、状況に応じた対応を行う。

#### （ ）具体的な提案

##### 感染予防対策

- ・手洗い、うがい、消毒、人混みを避ける、換気をする等、スタンダードプリコーションを徹底し、施設内外の感染状況に合わせたマスクの着用やパーティションの使用、情報発信などの対応。
- ・職員の出退勤時、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
- ・必要時のスクリーニング検査の実施。

##### 感染拡大防止対策

- ・陽性者が発生した場合の必要箇所の消毒や周囲の人の体調管理に留意。

##### 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、個別の判断・事情を尊重した柔軟な通所受け入れ。通所方法や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。
- ・安全に留意し、不安やリスクを低減できる外出行事やイベントを開催。

## 5 個人情報保護

### 共通

#### （ ）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。

#### （ ）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、情報利用の目的の特定、目的外の利用の制限、取得に関する規則、個人情報保護管理者選任、個人データおよび個人情報データベースの適正管理、個人データの第三者への提供の制限（同意の徹底）、保有個人データに関する事項の公表、保有個人データの開示、保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等、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、苦情対応、苦情及び異議の申出、職員等について周知徹底する。

情報セキュリティ事故を未然に防止することを目的として法人の定めた「情報セキュリティ規程」を「情報セキュリティハンドブック」にまとめ、情報機器台帳などの情報

セキュリティ管理表を備え、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

### 共通

#### ( ) 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、差別の撤廃、自己決定と個人の尊重、平等な立場、社会参加の支援、利用者利益の優先、傾聴と個人の尊厳の尊重、プライバシーの尊重、体罰・虐待の禁止等について徹底する。

#### ( ) 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互いがあるがままに理解し、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

### 共通

#### ( ) 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。

#### ( ) 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、サービスの実施の効果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、施設内処理が不適當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

#### ( ) 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。

#### ( ) 具体的な提案

##### 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。
- 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

### 人材育成

- ・ 支援実践集の作成、実践事例報告会、理念研修等区内、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、人材育成を強化する。
  - ・ 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。
  - ・ 研修カリキュラムの推進
  - ・ オンライン化の推進
- ### 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のデータ化と管理の徹底

## （２）働きやすい環境づくり

### （ ）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。

### （ ）具体的な提案

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。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。

コンプライアンス診断の受診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。

「リロクラブ」に加入して福利厚生の実現を図る。

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。

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。

子育て支援制度委員会にて職員の意見を検討し、子育て援助の体制を構築する。

## 9 運営管理の効率化の提案（給食、維持管理等）

### 共通

### （ ）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。

上記に加えて分場においては、会計事務の管理等について本園と一元化し、効率化を図る。

### （ ）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

### 共通

#### ( ) 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区別、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。

#### ( ) 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。

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。

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。

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

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。

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。

第三者評価、コンプライアンス診断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、コンプライアンス診断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。

## 11 独自の提案(特にPRしたい点)

#### ( ) 基本的な考え方

「分場」における支援の広がり可能性---3つの場

### 通所施設拡充の場

旧管理棟を分場として再整備の後、事業を開始し、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に応える。

#### 一人ひとりにとってのディーセントワークの場

分場としての活動スペースの創出は、本園と一体運営によりさらなる支援の広がりとなり、利用者一人ひとりのディーセントワークの場となることをめざす。

#### 地域の人たちにとって『あって良かったね』スポットの場

重層的支援のコンセプトを内包した、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。

## ( ) 具体的な提案

### 通所施設拡充の場

- ・安定した一体運営のためのマニュアル作成
- ・本園での生活介護事業利用者の定員5名増員のための、活動スペースの調整
- 一人ひとりにとってのディーセントワークの場
- ・本園での作業と分場での作業の差別化を図る
- ・本園と分場、相互で作業をする事のメリット・価値の創出
- ・グループワークスペースやパーソナルスペースなど多様な配置を可能とする
- ・PC入力という今までにない新しい作業を新しい場所で取り組む
- ・スパイスの調合・封入作業のスペースとして「スパイス工房」を造る
- ・活版印刷の作業スペースとして「くるくる工房」を造る
- ・公園や神社の清掃に行く際の拠点として「お掃除隊ステーション」を造る
- ・カフェでのいろいろな仕事に挑戦する
- ・お客様やリスクごとのグループではないゆるやかな人と人とのつながり
- ・やりがいのある仕事を見つける

#### 地域の人たちにとって『あって良かったね』スポットの場

- ・公園の隣地という恵まれた立地
- ・外装、設備の改修を施した建物
- ・周辺の雰囲気にあったカフェの設置
- ・上記のポテンシャルを活かし施設的な近寄り難さを払拭
- ・1階のカフェなど一部バリアフリーへの配慮
- ・多機能トイレや授乳室の設置
- ・商店会や町会等の地域団体との連携、設備や場の提供による地域貢献
- ・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。
- ・高齢者、子育て中、在宅ワーク、など様々な人がカフェやイベントで同じ場を利用することでのコミュニケーションの活性化、多様性の尊重、共生社会への理解促進。

様式 2

## 職員配置等（就労継続支援 B 型） 分場分

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】	社会福祉士 1 名	
職業指導員	( )【1】	(1)【 】	(1)【1】	社会福祉士 1 名	
生活支援員	(1)【 】	(1)【 】	(2)【 】	介護福祉士 1 名	
看護職員	( )【 】	( )【1】	( )【1】		
医師	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】		
その他	栄養士	( )【 】	( )【1】	( )【1】	
	事務	( )【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）。

様式 2

## 【参考】職員配置等（就労継続支援B型） 本園分

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)【 】	社会福祉士1名	
職業指導員	(1)【 】	(1)【 】	(2)【 】	社会福祉士1名 介護福祉士1名	
生活支援員	(1)【 】	(3)【 】	(4)【 】	介護福祉士2名	
看護職員	( )【 】	( )【1】	( )【1】		
医師	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】		
その他	栄養士	( )【 】	( )【1】	( )【1】	
	事務	( )【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）。

様式 2

## 【参考】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)【 】	介護福祉士 1名	
就労支援員	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】	介護福祉士 1名	
職業指導員	(1)【 】	( )【 】	(1)【 】	介護福祉士 1名	
生活支援員	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】		
看護職員	( )【 】	( )【1】	( )【1】		
医師	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】		
その他	栄養士	( )【 】	( )【1】	( )【1】	
	事務	( )【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）。

様式 2

## 【参考】職員配置等（生活介護）

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)【 】	介護福祉士 1名	
生活支援員	(5)【 】	(6)【 】	(11)【 】	介護福祉士 3名 社会福祉士 1名	
看護職員	( )【 】	( )【1】	( )【1】		
医師	( )【 】	(1)【 】	(1)【 】		
その他	栄養士	( )【 】	( )【1】	( )【1】	
	事務	( )【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）