

平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会事業計画

- I 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会本部事業計画
- II 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会レインボーはうす事業計画
- III 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
居宅介護事業所レインボーはうす事業計画
- IV 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
新城市障害者相談支援事業所レインボーはうす事業計画
- V 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
サポートホームしんしろ・ほうらい・第2しんしろ事業計画
- VI 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
短期入所事業所矢部ホーム事業計画
- VII 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
西部福祉会館(生活介護)事業計画
- VIII 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
西部福祉会館地域活動支援センター事業計画
- IX 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター事業計画
- X 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
西部福祉会館指定管理業務に関する事業計画
- XI 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
東三河北部障害者就業・生活支援センターウィル事業計画
- XII 平成 28 年度社会福祉法人新城福祉会
新城市基幹相談支援センター事業計画

I 平成28年度社会福祉法人新城福社会本部事業計画

社会福祉法人新城福社会の理念

～ともに働き、ともに学び、ともに生きる～

- 「他人を思いやり、お互いを支え、助け合おう」とする互助精神を基本とします。
- 共に生きるという共生理念に立って、地域においてさまざまな形で福祉を支えあう文化の形成に貢献します。
- ハンディキャップのある人もない人も平等かつ普通に生活できる社会(ノーマライゼーション)をめざします。
- 利用者の自己決定、自己実現を尊重した自立支援、生活支援、社会参加を基本とします。
- 利用者、職員、保護者、地域の人々と協働、連携した法人の運営に努めます。

1. 法人本部運営

- ①社会福祉法人新城福社会の定款に則り、理事会を適切に開催し、理念の実践を目指す法人経営の責務を果たす。
- ②社会福祉法人新城福社会の定款に則り、評議員会を理事会に合わせて適切に開催し、法令を遵守した法人経営が行われるように、その透明性を担保し、第三者的かつ監査的機能を果たす。
- ③予算関連の議題を審議する理事会には必ず監事の出席を求める。また、通常の理事会においても監事への案内通知は行う。
- ④理事会、評議員会には事業計画、予算、事業報告、決算等の説明のために常勤事務員は出席する。また、議題に応じて説明等の必要がある場合には各事業部門の管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者も出席する。
- ⑤理事会、評議員会で認定された決算書類は速やかにホームページ上で開示する。
- ⑥必要に応じて理事、評議員、監事並びに第三者委員は外部研修に参加する。
- ⑦理事会を頂点に別紙(福)新城福社会組織体制図(案)に基づき各会を機能させる。
- ⑧障害者就業・生活支援センター事業並びに新城市西部福社会館指定管理事業の受託を継続する。

【H28年度重点課題】

- ⑨「社会福祉法等の一部を改正する法律案」に伴い、理事会並びに評議員会組織の改編を平成28年度の最重点課題として位置付け、取り組む。
- ⑩新城市基幹相談支援センター事業受託、平成28年10月新城市基幹相談支援センター開設に取り組む。
- ⑪社会福祉法人新城福社会第3期中長期計画に基づき福利厚生、職員研修、労働条件の向上等による「人づくり」を実践する。
- ⑫築12年を経過したレインボーはうすの外壁、屋根等の修繕を実施する。

2. 法人本部事務(労務・経理)

- ①月末に資金移動をし、資金の動きについて各サービス区分及び全体の把握に努める。

- ②会計事務所(TKC)の定期的なサポートや外部監査により、正確な処理に努める。
- ③生産活動について、必要な部分は担当者と連携し、適切な事務処理に努める。
- ④国保連合会請求事務について、加算要件等に対する理解を深め適正な処理に努める。
- ⑤法改正があった場合に、対応した規則に変更する。また、変更をEメールや文書にて職員へ周知する。
- ⑥東三河セルフ事務員研修を活用して、他事業所との情報交換を行う。
- ⑦処遇改善加算を活用し、直接処遇職員の賃金改善に努める。
- ⑧常務理事、事務職員で毎朝打合せを行うことにより、事務内の情報共有とスムーズな事務処理に努める。
- ⑨西部福祉会館にも事務担当者を置く。各事業所の労務・経理事務等を集約処理できるように役割分担を決める。

3. 権利擁護委員会

①本年度の重点項目

- 虐待防止法の周知
- 虐待防止チェックリストの記入・集計
- チェックリスト集計結果に基づく虐待防止研修

②年間スケジュール

月	内 容	備 考
4月	第1回権利擁護委員会（事業報告）	権利擁護委員会
8月	第2回権利擁護委員会（研修内容検討）	権利擁護委員会
9月	虐待防止に関する合同研修会（日にち未定）	法人職員
〃	虐待防止チェックリスト配布・記入	各事業部門
2月	第3回権利擁護委員会（事業計画）	権利擁護委員会

- 上記の他、必要に応じて権利擁護委員会を開催する。
- 虐待相当事案が発生した際には、速やかに臨時権利擁護委員会を開催する。
また、その場合は各自治体の虐待防止センターとの連携を密にしていく。
- 合同研修会は年1回、9月に行う。その他、各事業部門にて必要に応じて研修会を開催する。

③平成28年度の権利擁護委員

委 員	職 名	氏 名	備 考
委員長	理事長	夏目みゆき	
権利擁護責任者	常務理事・管理者	長坂 宏	
権利擁護責任者	管理者	小林隆幸	
権利擁護責任者	管理者	松原宏昌	統括責任者
権利擁護責任者	管理者	渡邊竜夫	
権利擁護委員	サービス管理責任者	北川哲也	主任権利擁護委員
権利擁護委員	サービス管理責任者	岡本美津代	

権利擁護委員	サービス管理責任者	大原直樹	
権利擁護委員	サービス提供責任者	長尾彩花	

II 平成28年度レインボーはうす事業計画

1.多機能型事業所全体として

■重点目標

- ①中長期計画に基づき日中活動における西部福社会館との機能分化を意識して、レインボーはうすの役割(生活介護、就労移行、就労継続支援B型)をより明確にして行く。
- ②レインボーはうすの屋根並びに外壁等の修繕工事を実施する。
- ③専用ソフトを活用し、フェイスシート、アセスメントシートのデータ化を進め、個人記録の更新と安全な保存管理等を実施する。
- ④生活介護において所得保障を意識した仕事開拓を行い、生産活動を活発にする。
- ⑤困難ケースに対しては事例検討会と個別支援会議を併用して対応していく。

■継続的目標

- ⑥サービス等利用計画に基づく新規利用者並びに大幅な計画変更のある利用者の個別支援計画作成に当たっては個別支援会議を開催する。定期的なモニタリングと見直しを行い、利用者本人並びに保護者・後見人等の同意を取る。
- ⑦サービス管理責任者会議を中心に(福)新城福社会中長期計画の進捗状況の管理、計画の見直しを行う。なお、サービス管理責任者会議(※)は月1回定例化。
- ⑧業務分担表に基づき、日常業務を遂行する。また、新しく職員が入った場合は更新する。
- ⑨法人としてジョブコーチ2名体制を堅持することに協力し、東三河北部障害者就業・生活支援センターウィル並びに外部の関連機関と連携する。 ※(福)新城福社会組織体制図参照

2.事務経理について

- ①月末に資金移動をし、資金の動きについて各サービス区分及び法人全体の把握に努める。
- ②会計事務所(TKC)の定期的なサポートや外部監査により、正確な会計処理に努める。
- ③生産活動について、必要な部分は担当者と連携し、適切な事務処理に努める。

3.生活介護事業

サービス管理責任者 北川哲也

定員24名 利用現員37名

- ①生活介護事業において、主たる事業所及び、従たる事業2箇所において、日中活動に取り組む。
 - 主たる事業所・・・レインボーはうす(利用現員22名)
 - 従たる事業所・・・オレンジプラザ(利用現員7名)
・・・グリーンファーム(利用現員8名)
- ②個別支援計画を作成し、個々の目標・実績を明確化し作業に対する意欲が持てるように支援を行う。
- ③作業支援、生活支援、療育支援、その他の活動に取り組む。
- ④作業支援として、簡易下請け作業・農業等の取り組みを実施する。
- ⑤西部福社会館と連携し、障がい特性に応じた支援を提供する。
- ⑥強度行動障害のある方に対し、支援手順書を作成し、一貫した支援を行う。

【収入目標金額 4,750,000 円】

第1グループ

- ・絵カード等を活用し、円滑なコミュニケーションが図れるように支援する。
- ・自助具の創意工夫を行うと共に、作業スケジュール表を活用し作業内容を明確化し見通しを持って取り組めるように支援する。

第2グループ

- ・支援ツールを工夫し作業し易い環境を提供する。

第3グループ

- ・女性週2回以上の入浴を希望者に提供する。
- ・医療的ケアが必要な方に、看護師対応で支援を行う。

グリーンファーム

- ・地域における自立生活に必要な基本となる日常的活動の向上をめざす。
- ・農業に取り組み、地産地消をめざす。

オレンジプラザ

- ・障がい特性に配慮した環境設定を行い、支援ツール(スケジュール表、絵カードコミュニケーションシステム等)を活用し、円滑なコミュニケーションと情緒安定を図るとともに日常生活動作の向上にむけて支援を行う。

4.就労移行支援事業

サービス管理責任者 岡本 美津代

定員 6名 利用現員 8名

- ①一般就労を目指した個別就労移行支援計画を作成し、それに基づいて支援を行う。
- ②一般就労への意欲、可能性に応じて積極的に支援する体制を築くために、企業訪問あるいは障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、ハローワーク等と連携して、情報交換を行う。
- ③就労支援に結びつく施設外支援(職場実習)、施設外就労の開拓を実施する。

昼食工房

弁当等製造販売

◆売上目標 8,000,000 円 (今年後の収支報告後決定)

- ・弁当の製造販売を通じ、仕事をする上で必要なスキルを身に付けられる環境を設定する。
- ・訓練機会の継続と充実に向け、営業や各種イベントへ参加する。
- ・レインボーはうす昼食工房マニュアルに基づき運営する。尚マニュアルは必要に応じて見直しを行う。

5.就労継続支援事業B型

サービス管理責任者 岡本 美津代

定員 10名 利用現員 14名

- ①標工賃を設定し、工賃向上計画に基づき、目標工賃達成指導員と共に工賃アップに取り組む。

なお、平成 28 年度の目標工賃は平均月額 28,772 円とする。

- ②就労移行支援事業利用終了者に対しても、再度一般就労にチャレンジできる支援体制を整備する。
- ③継続して働けるように支援を実施し、所得保障を行う。

レインボーのお菓子屋さん菓子製造販売

◆売上目標 7,500,000 円

- ・クッキー、焼菓子等の製造販売を通じ、仕事をする上でのスキルを身につけられるよう環境を整える。
- ・積極的に地域のイベントに参加し、特別出勤を取り入れ臨機応変に作業が行える機会を設ける。
- ・レインボーのお菓子屋さんマニュアルに基づき運営する。尚、マニュアルは必要に応じて見直しを行う。

施設外就労

◆売上目標 800,000 円

[企業簡易下請作業]並びに [西部福社会館]

- ・各々が持っている作業能力を最大に発揮できるように支援する。
- ・レインボーのお菓子屋さん(B型)施設外就労マニュアルに基づき支援する。

施設外就労

◆売上目標 950,000 円

[企業簡易下請作業] 契約企業:トンボ鉛筆株式会社

- ・各々が持っている作業能力を最大に発揮できるように支援する。
- ・レインボーのお菓子屋さん(B型)施設外就労マニュアルに基づき支援する。

6.訪問型ジョブコーチ(職場適応援助者)による職場適応援助事業

- ①訪問型職場適応援助者 2 名体制で、年間 12 名のジョブコーチ支援を目標とし、実施する。
- ②法人の訪問型職場適応援助者が作成した計画及び、職業カウンセラーが作成した計画に基づき、単独あるいは、配置型職場適応援助者、他法人の訪問型職場適応援助者と共に実施する。
- ③定着率(職場適応援助の終了後、6ヶ月経過後に雇用が継続している者の率)が 50%を超えるように職場適応援助を実施する。

7.日中一時支援事業について

- ①利用については、生活介護事業、就労移行支援事業、就労継続支援 B 型事業ともに可能とし、受け入れを実施する。

8.食事提供(給食)について

- ①個別支援計画に基づいた給食提供をすると共に、嗜好調査を行い利用者の意見が反映された献立作成を行う。
- ②**食事提供(給食)マニュアル**に基づき運営し給食提供する。

9. 保健医療について

①健康管理

- ・月1回体重測定を実施する。(月初め)
- ・月1回血圧測定を実施する。(生活介護利用者のみ)
- ・年1回身長測定を実施する。(5月)

②医療

- ・年1回(9月) 健康診断(血圧、採血(肝炎検査。該当者10名)レントゲン、検尿)45才以上の利用者対象に心電図検査を実施する。
- ・年1回(10月) 歯科検診
- ・年1回(11月) インフルエンザ予防接種

10.環境美化

- ①大掃除は、年2回実施する。(8月、12月)
- ②害虫駆除は、年1回実施する。(5月、6月)
(昼食工房、お菓子やさんについては、専門業者へ業務委託し害虫防除を毎月実施する。)

11.防災について

- ①レインボーはうす消防計画に基づき、2ヶ月に1度各種訓練(※)を実施する。
※消火及び避難訓練、通報訓練、大規模地震訓練
- ②事故を未然に防ぐ為にヒヤリハットの報告(報告書提出)を定着させる。また事故の再発を防ぐ為に事故の報告(報告書提出)を定着させる。同時に案件が生じた場合には速やかに対応策を職員で協議する。
- ③1週間分の水、非常食の備蓄を目標に、引き続き整備・管理を進める。
- ④福祉避難所連絡会に参加するとともに、福祉避難所としての通信機器の整備を、引き続き新城市に働きかける。

12. 広報活動について

①機関紙

- ・年2回、7月と1月に発行する。
- ・事業の報告を主体に、障がいのある方への理解を深め、支援していただける内容を紹介する。
- ・機関紙作成マニュアルに基づき作成する。

②ホームページ

- ・ホームページを活用し、法人の情報開示をする。
- ・ホームページ活用マニュアルに基づき情報開示をする。

13.本人活動について

- ①より豊かな生活が築けるよう、自己決定、自己選択の場を設ける。
- ②生活介護事業、就労移行支援事業、就労継続支援事業B型の各グループの社会参加活動は、必要に応じて実施する。活動内容については利用者主体で決める。
- ③余暇活動、各グループの社会参加活動については、一人当たりの年間予算を設定し、予算内で実施する。

14.職員研修について

- ①新たな入職者は新人職員研修、新人実践研修に必ず参加する。また他の職員は初級研修、中級研修に原則参加する。なお、新人職員研修には苦情解決制度に関する内容を取り入れる。
- ②法人研修委員会の計画に基づく法人職員全体研修(7回※)並びに初級研修(4月～7月)に原則参加する。併せてサービス管理責任者が企画するレインボーはうす独自研修(9月～)に原則参加する。なお、市民福祉フォーラムは職員全体研修として位置付ける。
※法人職員全体研修は土曜日、祝日等の午後を利用する。→※別紙、「年間休日カレンダー」参照。
- ③外部研修履修半年後の効果測定の為に評価表を作成し、施行する。これについては進め方も含めて法人研修委員会へ依頼する。
- ④研修欠席職員には研修担当職員より配付された資料を活用して、参加した各作業グループの職員が要点を伝える。また、研修参加者並びに研修欠席者ともに研修所感を提出する。

15. 地域交流、ボランティア、実習生の受け入れについて

- ①地域との交流(イベント参加、見学、体験等)を積極的に行う。
- ②各種ボランティアの受け入れを幅広く実施する。

16.苦情解決制度について

- ①社会福祉法人新城福祉会苦情委員会規程に基づき、利用者、家族に制度の周知を図り、苦情の申立てを行いやすい体制を整備する。

17.サービス評価について

- ①平成28年度は外部の第三者評価機関に委託して実施する。

18.家族会について

- ①レインボーはうすより2名が顧問として参加し、自主的組織である家族会の運営が円滑に進むように協力する。(顧問は2名 長坂・笹野)
- ②家族会が行うレインボーはうす周辺の草刈奉仕作業の段取り、並びにその作業に参加する。
- ③家族会の勉強会として位置付けができるように市民福祉フォーラムに関する情報を早く提供する。
- ④西部福祉会館家族会の動きと整合性が取れるように必要に応じてレインボーはうす家族会会則等の見直しを提案する。

Ⅲ 平成28年度居宅介護事業所レインボーはうす事業計画

1. 事業内容

新城市、豊橋市、豊川市、東栄町、設楽町、豊根村に在住の身体・知的・精神に障害のある方を主たる対象に居宅介護（家事援助・通院等介助・身体介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）、移動支援及び私的契約（安否確認）を行う。

2. 職員体制

管理者1名（兼務：レインボーはうす）

サービス提供責任者1名

常勤ヘルパー5名

登録ヘルパー2名

3. 営業日及び営業時間

- ① 12月31日～1月3日とヘルパー研修日、及び管理者が必要と判断した臨時休業日を除き、月曜日から日曜日までの午前7時から午後10時までを営業時間とし、サービスの提供を行う。
- ② 但し、緊急を要するケース、事業所で支援が必要と判断されたケースについては年末年始についても対応する。

4. サービス実施地域

- ① 通常のサービス実施地域を新城市（旧新城市及び旧鳳来町の長篠、玖老勢、乗本）とする。
- ② 実施地域外の方から支援依頼があった場合については交通費として、1km30円を徴収し、サービス提供を行う。

5. 利用者の費用負担及び請求事務

- ① 利用者負担の集金を毎月25日までに行い、請求書、領収書に内訳を入れ、利用者、家族の方に理解していただける書類を作成する。

6. ヘルパーの確保

- ① 登録ヘルパーの確保を行い、平日の夕方、土日の支援体制を築いていけるように努める。
- ② 障害者虐待防止法の施行に伴い、身体介護を求められる場面において同性介助が更に確立できるよう男性ヘルパーの確保に努める。

7. 移動支援事業

- ① 豊橋市、豊川市、新城市、東栄町、設楽町、豊根村からの指定を受けて、社会生活上不可欠な外出、及び余暇活動などの社会参加のための外出支援を行う。
- ② 新城市の移動支援事業については新城市第2期障害福祉計画に挙げられたグループ支援の活用についても利用者に働きかけ、サービス提供の効率を少しでも上げられるようにする。
- ③ 社会福祉法人新城福社会中長期計画、事業展開に基づき、東三河北部圏域全体を視野に入れたサ

ービスの提供ができるように努める。(特に移動支援の提供に力点をおく。)

- ④本来、移動支援事業で認められない通勤、通学の支援依頼があった場合、自立支援協議会にて設置が決まったサービス検討委員会にて協議を行い、通勤、通学の支援が必要と認められた場合のみ対応していく。

8. 居宅介護事業

- ①ヘルパーが利用者宅に訪問し、入浴介助、調理、通院等介助を行う。
- ②入浴介助については利用者の体調を把握し、必要に応じてバイタルチェックを行う。
- ③通院介助については必要に応じて、医師からの説明を受け、家族、関係機関と連携を図り、利用者の状態を共有できるように努める。
- ④支援中、本人、家族からたんの吸引、胃ろうなどの医療的ケアをお願いされた場合、特定の研修を受講したヘルパーが対応していく。なお、東三河北部圏域において、在宅等で医療的ケアを必要とされる方の受け入れを医療機関等と連携を行い、積極的な受け入れができるよう、医療的ケアが可能なヘルパーの増員を目指す。
- ⑤車椅子を利用している方の入浴介助、外出支援などが増えてきた為、身体介護支援のスキルを向上させていく為に研修の機会を設ける。

9. 行動援護事業

- ①自閉症、てんかん発作がある方などの重度の知的障害、統合失調症などの精神障害があり、常時見守り、危機回避が必要な人に外出等の支援を行う。
- ②市内で唯一、行動援護ができる事業所ということで、行動援護対象者の受け入れを積極的に行う。
- ③「行動援護従事者研修、ほのくに行動援護勉強会」に参加し、行動援護の支援ができるヘルパーの育成と確保に努めていく。またヘルパーのスキルアップにも繋げていく。
- ④自閉症の方のように言葉でのコミュニケーションが困難な方については文字、写真などを用いて視覚支援を行う。

10. 同行援護事業

- ①視覚障害により、移動に著しい困難を有する方に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに移動の援護を行う。
- ②同行援護の活用に向けて新城市自立支援協議会への働きかけを行っていく。
- ③「同行援護従事者養成研修養成講座」を受講し同行援護の支援ができるヘルパーの育成と確保に努めていく。

11. 福祉有償運送事業

- ①安全運転管理者1名を配置。
- ②セダン型車両4台、車椅子車両2台、回転シート車1台の計7台の車両で事業を行う。
- ③愛知運輸支局に登録された公用車で、1km70円で事業を行う。
- ④車椅子を利用した方のニーズが増えてきている為、車椅子車両を増車し、ニーズに対応できるようにする。

- ⑤福祉有償運送事業は送迎のみの支援は行わず、必ず通院等介助、移動支援等の障害福祉サービスと合わせて事業を行う。

1 2. 私的契約事業

- ①ひとり暮らしされている方で、電話などの連絡手段もない方を中心に安否確認の訪問を行う。利用者が他機関と連絡を希望されている場合、利用者からの伝言を他機関に伝え、場合によっては利用者宅に訪問してもらうよう連絡調整等も行う。

1 3. 災害時の体制整備

- ①24年度に作成したヘルパーで外出支援中に災害が発生した場合の対応マニュアルの見直しを行い、整備していく。
- ②大規模災害時、福祉避難所として新城市と法人が協定を結んだことに伴い、利用者に福祉避難所(※)の周知を行う。
- ※避難所を設置するような大規模災害が発生した場合に、一般の避難所では生活が困難で、避難生活に特別な配慮が必要となる高齢者や障害者等、災害時要援護者が避難生活を送るための設備、体制の整った二次的な避難所。災害の規模や避難所の状況等を考慮し、必要があると判断された場合に市が設置する。

1 4. 居宅介護計画

- ①アセスメントを丁寧に行い本人の生活状況、支援内容の希望などを把握し、状況に沿った支援計画を作成していく。
- ②居宅介護計画の作成を常勤ヘルパーで担当制に振り分けて作成し、ヘルパーのスキルアップにも繋げていく。
- ⑥サービス等利用計画に沿い、居宅介護計画の中に通院等介助における院内介助の項目(院内介助の必要性について)を記載する。

1 5. サービス実施の記録

- ①サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容等を記録し、利用者に記録表をお渡しして内容の確認を頂く。支援中に起きた発作、けが等についてはどこでどのようにして起こったのか記録表に記載し、支援終了後再度、家族に報告する。なお、事故報告書を作成し事故原因の分析、今後の対応を協議する。
- ②記載した記録を家族が確認した時、支援中の様子などが伝わるような記載をするように努める。

1 6. ヘルパー事業所連絡会議

- ①月1回のヘルパー事業所連絡会議(市内のヘルパー事業所、相談支援事業所の連絡会議)に参加する。事業所間で共通の利用者への支援内容の確認、問題点などを話し合い、情報を共有する場とする。連絡会議で共有した情報については事業所内でのヘルパー会議で報告し、全ヘルパーに支援方針などの統一を図っていく。

17. 苦情受付について

- ①利用者の方がサービス利用において不利益を被ることがないように、契約時に苦情受付があることを説明する。苦情受付をした場合については速やかに対応し、適切な対応をしていく。
- ②苦情を受付けた場合は速やかに管理者に苦情内容を報告し、苦情報告書を作成し、適切な対応を行う。

18. ヒヤリハット報告書、事故報告書について

- ①事故を未然に防ぐ為にヒヤリハットの報告を定着させる。
- ②ヒヤリハット報告書、事故報告書の事例分析を行い、適切な対応と再発防止に努める。

19. サービス評価について

- ①自主点検表に基づき事業運営、サービスの実施等に関する評価を行い適切に事業が運営されているか確認する。
- ②第三者評価機関による第三者評価の受診についても検討していく。

20. ヘルパー会議・ヘルパー研修

- ①ヘルパー会議を毎月第4月曜日に行い、支援時の注意すべき点、改善すべき点等を話し合い、ヘルパーの支援意識の統一を図っていく場とする。また、ヘルパー会議で出された課題などについて、必要に応じてヘルパー事業所連絡会議に繋げていく。
- ②ヘルパーのスキルアップの為に、外部研修にも積極的に参加していく。
- ③介護職員等によるたんの吸引等の研修に積極的に参加し、在宅において医療的ケアが必要な方の受け入れ体制を築いていく。

21. スキルマップ・仕事力向上ノートの活用について

- ①社会福祉法人新城福祉会第2期中長期計画に基づき、スキルマップ、仕事力向上ノートを活用し、スタッフのスキルアップに繋げていく。

22. 個人情報の保護について

- ①個人情報保護法を遵守し、利用者の個人情報が適正に取り扱われるよう、継続的な改善に取り組む。
- ②利用案内や利用者負担の請求書・領収書等の配布においても、手渡し以外に郵送サービスを利用するなど、配布方法を工夫し利用者の個人情報が漏洩することのないように取り扱いに注意する。

IV 平成28年度新城市障害者相談支援事業所レインボーはうす

事業計画

1. 事業所

事業所名：新城市障害者相談支援事業所レインボーはうす

事業の種類：相談支援事業（指定事業所番号 2335800013）

職員配置：管理者1名常勤、兼務：ウィル管理者

相談支援専門員3名（常勤）

内訳【社会福祉士】2名 【精神保健福祉士】1名

※東三河北部圏域地域アドバイザー：法人常務理事（県より委任）

事業委託費：7,400,000円（新城市より委託事業）

支援事業収入：9,500,000円（サービス等利用計画作成費等）

アドバイザー事業収入：1,800,000円（愛知県障害者相談支援体制整備事業委託）

家庭訪問事業：200,000円（新城市障害者虐待防止対策支援事業）

障害支援区分認定調査委託事業：58,000円（新城市障害支援区分認定調査委託事業）

2. 基本方針

事業に当たっては、当事業運営規定に従い、利用者又は障害児が自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。また、その心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者または障害児の保護者の選択に基づき、適切な障害福祉サービス等が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものとする。

指定相談支援の実施に当たっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、自立した日常生活、社会生活を実現するように行うものとする。また、常に支給決定障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類または特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

事業の運営に当たっては、市町村、障害福祉サービス事業者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善、開発に努めるものとする。

事業所は、自らその提供する指定相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

相談支援事業を効果的に運営する為、「新城市地域自立支援協議会」の運営、強化を必須事業として位置づけ中核的な役割を果たしていくものとする。

また、そのことを通して、東三河北部圏域における相談支援事業体制の整備の牽引的役割を果たしていくものとする。

3. 基本事業

地域生活支援事業の必須事業として相談支援事業を下記7項目について展開する。

①福祉サービスの相談や申請援助

本人が希望する生活あるいは生活のしづらさを伺うことで、福祉サービスの利用に結びつくよう、福祉情報の提供、最適となるサービスの紹介、申請援助を行う。

②社会資源を活用するための支援

充実した自立生活を実現のため、公的な福祉サービスだけではなく家族ボランティア等の人的資源、また社会生活を送る上で関わる様々な資源を最大限に活用できるよう手伝いを行う。

③社会生活力を高めるための支援

身だしなみ、健康管理、趣味、余暇活動などの社会生活力を高めることで、生き生きとした潤いのある地域生活を楽しめるよう支援を行う。

④権利の擁護のために必要な支援

地域の中で障害者が不当に差別されたり、権利の侵害がなされないよう支援を行う。

⑤専門機関の紹介

障害福祉サービスの分野だけでなくその人に適した医療機関、介護保健施設、相談機関等の紹介を行う。

⑥自立支援協議会への協力

地域において障害者の生活を支えるための支援システムづくりや官民協働のネットワークづくりの中心となる自立支援協議会への協力を積極的に行う。

⑦東三河北部圏域連絡会議への参加

相談支援事業の情報交換と連携並びに各市町村の地域生活支援事業の検証を行い、北部圏域の生活視点からも、街づくりを考えていく。

4. 平成28年度重点目標

平成28年度は、基幹相談支援センターの開設に伴い、新城市地域自立支援協議会の事務局機能が構造的に変化していく。より機能的な仕組みづくりに向け、委託相談支援事業所として、平成28年度新城市地域自立支援協議会の実施計画に基づいて取り組みを進めていく。

また、「障害者の日常生活又は社会生活を総合的に支援するための法律」及び「児童福祉法」に基づき、丁寧な対応に心掛け基本相談支援と計画相談支援に取り組んでいく。

以上の事をふまえ、下記4項目を重点目標として展開します。

① 「相談支援の充実」にむけた取り組み

相談支援業務においては、ケアマネジメント技法に基づき、サービス等利用計画作成に取り組んでいく。特に相談支援従事者としての援助技術の向上を目指し、相談支援部会（東三河北部圏域の相談支援連絡会等）の研修を通して、野中方式、インシデントプロセス法、PCAGIP等を学ぶことでスキルアップを図っていく。さらに相談支援専門員協会に所属し協会主催研修へ積極的に参加していく。また、当事者自身の「エンパワメント」「仲間作り」等に繋がる『当事者研究』について、周知と活用を促していく。

② 「地域移行」「地域定着」支援体制の構築

入所施設、病院、矯正施設等からの地域移行に向けて、関係機関との連携体制の構築に努めていく。

特に、地域移行支援に向けて三河圏域における精神科の入院状況を把握するために、病院窓口担当者との情報交換に努め、関係機関との連携を進めていく。

また、地域移行に欠かせない「宿泊体験」の在り方を模索していく。

③ 自立支援協議会への積極的参加と運営

・児童期連絡会においては、重度障害児の放課後及び長期休みの居場所や社会資源創設に向けた情報発信に取り組む。

・相談支援部会においては、10月に開設予定の新城市基幹相談支援センターと連携し、自立支援協議会の機能的な運営や役割分担を模索していく。また、新城市における地域の課題を蓄積すると共に課題を検証し、新たな社会資源の創出等においても中心的な役割をサポートしていく。相談支援専門員同士のスキルアップと情報交換を目的に連携会議を第3月曜日に設ける。

・居宅介護事業所連絡会においては、市内居宅介護事業所5か所、相談支援事業所に福祉課を交えて情報交換を深め、支援体制の連携を深めていく。

・日中部会においては、相談事例から見える地域の課題を福祉サービス事業所に対して情報発信していく。

さらに、モニタリングを通して見える利用状況を、権利擁護の視点から各事業所へ情報発信していく。

④ 業務効率化と業務評価への取組

システムクリエイトのソフト導入によって、業務省力化を図り相談事例の管理体制を組んでいく。また、利用者のモニタリング等の顧客管理体制をさらに構築していく。

V 平成28年度サポートホームしんしろ（指定共同生活援助事業）

事業計画

1. 事業の目的

サポートホームしんしろでの地域生活を希望する利用者が、共同して日常生活を営むことが出来るよう、その利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談、その他の日常生活上の援助、または食事や入浴の介助を行うことを目的とする。

2. 業務内容

①食事提供

栄養バランスに配慮し、調理を含めた利用者支援を実施する。毎朝、夕の食事提供及び、必要に応じて弁当も用意する。

②健康管理

毎朝、夕の健康チェック（検温等）を行い、健康管理に留意する。

③金銭管理

利用者負担金（食材料費、水道光熱費、日用品費など）の管理・支払い及び、必要に応じてお小遣いの管理を支援する。また、成年後見人や日常生活自立支援事業担当者とのスムーズな連携に努める。

④日中活動支援

福祉サービス事業所及び、就労先企業との連携により支援した。

⑤余暇活動支援

利用者の希望を尊重し、地域催事への参加、趣味活動の実施、その他外出等を支援する。

3. 入居定員

共同生活住居・平井ホーム（入居定員4名）

共同生活住居・石田ホーム（入居定員6名）

共同生活住居・市場台ホーム（入居定員4名）

共同生活住居・第2城北ホーム（入居定員2名）

共同生活住居・サテライト平井（入居定員1名）

共同生活住居・第2石田ホーム（入居定員2名）

4. 個別支援計画

アセスメントを行い、その利用者の状況や希望に応じた支援計画を作成する。

定期的（6ヶ月ごと）にモニタリングを実施し、利用者のニーズの変化に対応する。

5. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

6. 苦情解決について

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には世話人(登録世話人を含む)、苦情解決担当職員と連携をとり迅速に対応していく。

7. 世話人会、スタッフ会・ホーム会について

ホームの運営状況、利用者支援について、ホーム内の改善事項等について話し合う場を設ける。世話人の資質向上の為、研修委員会等と連携し、年間研修の組み立てを実施していく。

8. 非常災害時・緊急時の対策

①緊急時の対策

利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。

②非常災害時の対策

火災、大規模地震などの災害に備え、2か月に1回、各ホームにて防災訓練を実施する。

※年に1回以上、各地区の指定避難場所までへの避難訓練を実施する。

※年に1回以上、夜間帯での避難訓練を実施する。

③夜間緊急時の対策

サポートホームしんしろ管理者、世話人、レインボーはうす職員と連絡を取り合い対応する。

9. その他

①他事業部門と連携を取り合い、円滑な支援が出来るように努める。

②法人所有の新ホーム建設に向け、地域生活支援拠点の面的整備と併せて検討を続けていく。

③4月に家族会を開催し、ホームの運営、利用者支援についての理解と協力を求めるとともに、利用者・家族の意見や要望を把握する機会とする。

④ホーム設置地区の区長、民生委員との情報共有を図る。

⑤各ホームスタッフ会等を開催し、効率的な世話人配置等を模索する。

⑥365日、利用者が望む生活に応じた支援体制の構築に努める。

平成28年度サポートホームほうらい（指定共同生活援助事業）

事業計画

1. 事業の目的

サポートホームほうらいでの地域生活を希望する利用者が、共同して日常生活を営むことが出来るよう、その利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談、その他の日常生活上の援助、または食事や入浴の介助を行うことを目的とする。

2. 業務内容

①食事提供

栄養バランスに配慮し、調理を含めた利用者支援を実施する。毎朝、夕の食事提供及び、必要に応じて弁当も用意する。

②健康管理

毎朝、夕の健康チェック（検温等）を行い、健康管理に留意する。

③金銭管理

利用者負担金（食材料費、水道光熱費、日用品費など）の管理・支払い及び、必要に応じてお小遣いの管理を支援する。また、成年後見人や日常生活自立支援事業担当者とのスムーズな連携に努める。

④日中活動支援

福祉サービス事業所及び、就労先企業との連携により支援した。

⑤余暇活動支援

利用者の希望を尊重し、地域催事への参加、趣味活動の実施、その他外出等を支援する。

3. 入居定員

共同生活住居・長篠ホーム（入居定員4名）

共同生活住居・矢部ホーム（入居定員4名）

4. 個別支援計画

アセスメントを行い、その利用者の状況や希望に応じた支援計画を作成する。

定期的（6ヶ月ごと）にモニタリングを実施し、利用者のニーズの変化に対応する。

5. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

6. 苦情解決について

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には世話人(登録世話人を含む)、苦情解決担当職員と連携をとり迅速に対応していく。

7. 世話人会、スタッフ会について

ホームの運営状況、利用者支援について、ホーム内の改善事項等について話し合う場を設ける。世話人の資質向上の為、研修委員会等と連携し、年間研修の組み立てを実施していく。

8. 非常災害時・緊急時の対策

①緊急時の対策

利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。

②非常災害時の対策

火災、大規模地震などの災害に備え、2か月に1回、各ホームにて防災訓練を実施する。

※年に1回以上、各地区の指定避難場所までへの避難訓練を実施する。

※年に1回以上、夜間帯での避難訓練を実施する。

③夜間緊急時の対策

サポートホームほうらい管理者、世話人、レインボーはうす職員と連絡を取り合い対応する。

9. その他

①他事業部門と連携を取り合い、円滑な支援が出来るように努める。

②法人所有の新ホーム建設に向け、地域生活支援拠点の面的整備と併せて検討を続けていく。

③4月に家族会を開催し、ホームの運営、利用者支援についての理解と協力を求めるとともに、利用者・家族の意見や要望を把握する機会とする。

④ホーム設置地区の区長、民生委員との情報共有を図る。

⑤各ホームスタッフ会等を開催し、効率的な世話人配置等を模索する。

⑥365日、利用者が望む生活に応じた支援体制の構築に努める。

平成28年度サポートホーム第2しんしろ（指定共同生活援助事業）

事業計画

1. 事業の目的

サポートホーム第2しんしろでの地域生活を希望する利用者が、共同して日常生活を営むことが出来るよう、その利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居において食事の提供、相談、その他の日常生活上の援助、または食事や入浴の介助を行うことを目的とする。

2. 業務内容

①食事提供

栄養バランスに配慮し、調理を含めた利用者支援を実施する。毎朝、夕の食事提供及び、必要に応じて弁当も用意する。

②健康管理

毎朝、夕の健康チェック（検温等）を行い、健康管理に留意する。

③金銭管理

利用者負担金（食材料費、水道光熱費、日用品費など）の管理・支払い及び、必要に応じてお小遣いの管理を支援する。また、成年後見人や日常生活自立支援事業担当者とのスムーズな連携に努める。

④日中活動支援

福祉サービス事業所及び、就労先企業との連携により支援した。

⑤余暇活動支援

利用者の希望を尊重し、地域催事への参加、趣味活動の実施、その他外出等を支援する。

3. 利用定員

共同生活住居・万福ホーム（入居定員7名）

共同生活住居・八幡ホーム（入居定員4名）

4. 個別支援計画

アセスメントを行い、その利用者の状況や希望に応じた支援計画を作成する。

定期的（6ヶ月ごと）にモニタリングを実施し、利用者のニーズの変化に対応する。

5. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

6. 苦情解決について

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には世話人（登録世話人を含む）、苦情解決担当職員と連携をとり迅速に対応していく。

7. 世話人会、スタッフ会・ホーム会について

ホームの運営状況、利用者支援について、ホーム内の改善事項等について話し合う場を設ける。世話人の資質向上の為、レインボーはうすの職員研修等に参加できる機会を設ける。

8. 非常災害時・緊急時の対策

①緊急時の対策

利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。

②非常災害時の対策

火災、大規模地震などの災害に備え、2か月に1回、各ホームにて防災訓練を実施する。

※年に1回以上、各地区の指定避難場所までへの避難訓練を実施する。

※年に1回以上、夜間帯での避難訓練を実施する。

③夜間緊急時の対策

サポートホーム第2しんしろ管理者、世話人、レインボーはうす職員と連絡を取り合い対応する。

9. その他

①他事業部門と連携を取り合い、円滑な支援が出来るように努める。

②法人所有の新ホーム建設に向け、地域生活支援拠点の面的整備と併せて検討を続けていく。

③4月に家族会を開催し、ホームの運営、利用者支援についての理解と協力を求めるとともに、利用者・家族の意見や要望を把握する機会とする。

④ホーム設置地区の区長、民生委員との情報共有を図る。

⑤各ホームスタッフ会等を開催し、効率的な世話人配置等を模索する。

⑥365日、利用者が望む生活に応じた支援体制の構築に努める。

VI 平成28年度短期入所事業所矢部ホーム事業計画

1. 事業の目的

居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、矢部ホームへの短期間の入所を必要とする障害者等に対し、入浴、排せつ及び食事の介助その他必要な支援を行うことを目的とする。

2. 支援内容

①食事

栄養バランスに配慮し、毎食の食事を提供する。必要に応じて弁当も用意する。食品の衛生管理に留意する。

②健康管理

毎朝、夕の健康チェックを行い、健康管理に留意する。

③入浴介助

入浴前のバイタルチェックを行う。プライバシーに配慮し、同性介助を行う。利用者の能力を活かしながら、危険の無いように見守り・介助を行う。

④排泄介助

プライバシーに配慮し、同性介助を行う。利用者の能力を活かしながら、危険の無いように見守り・介助を行う。利用者の排泄のペースを把握する。

⑤洗面・身体整容

必要に応じて声かけ・介助を行う。

⑥余暇活動支援

利用者の希望を尊重し、趣味活動などの支援をする。

3. 職員配置

- ・管理者 1名（常勤職員）
- ・生活支援員 8名（常勤職員兼務5名、非常勤職員兼務3名）
- ・調理員 5名（常勤職員兼務4名、非常勤職員兼務1名）

4. 利用定員

- ・1名

5. アセスメントと記録

- ・事前にアセスメントを行い、利用者の状況や希望を把握し、支援に活かす。
- ・利用状況などを随時記録する。（ケース記録）

6. 虐待防止の取り組み

権利擁護委員会と連携をし、虐待防止チェックリストや虐待防止に関する研修を行い、事業所内での虐待防止に努める。

7. 苦情解決について

日常的に利用者からの相談を受け付け、苦情等が発生した場合には生活支援員、苦情解決担当職員と連携をとり、迅速に対応していく。発生した苦情や対応などについて記録に残し、以後同様の苦情が発生しないように努める。

8. 送迎サービスの実施

自力または家族等の送迎が困難な利用者に対して、自宅までの送迎サービスを開始する。

9. スタッフ会について

短期入所事業所矢部ホームの運営状況、利用者支援などについて、改善事項の話し合いや職員間の情報の共有の場を設ける。また、同建物内で行われているグループホーム事業の職員とも支援体制の統一を図る。

また、職員の資質向上のために研修会を行う。

- ・短期入所会（管理者・ホームサービス管理責任者・矢部ホーム職員）…毎月第2金曜日
- ・世話人会（グループホーム職員と合同）…毎月第3火曜日
- ・ホーム会（グループホーム職員と合同）…毎月第4金曜日

10. 非常災害時・緊急時の対策

- (1) 利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関にて必要な処置を講じ、速やかに家庭へ連絡する。

協力医療機関	新城市民病院
所在地	新城市字北畑3番地1
電話番号	0536-22-2171（代）
診療項目	総合内科・専門内科・外科・血管外科・泌尿器科・ 整形外科・婦人科・脳神経外科・皮膚科・小児科・ 耳鼻咽喉科・歯科口腔外科

- (2) 火災・大規模地震などの災害に備え、2ヶ月に1回の防災訓練の実施。
- (3) 夜間緊急時は、サポートホームほうらい管理者、サポートホームほうらい世話人と連携を取り合い対応する。緊急通報装置を活用する。

11. その他

- ・グループホーム事業所、日中活動系事業所、ヘルパー事業所、相談支援事業所などと連携を取り合い、円滑な支援ができるよう心がける。
- ・利用者及び家族の意見や要望も把握する。
- ・共同生活住居矢部ホームの利用者の生活に配慮し、主に緊急時の利用が必要な方等を優先的に受け入れていく。夜勤シフトなど職員の配置を整え、いつでも受け入れ可能な状態になるよう、体制を整えていく。また、重度の方の受け入れに対応できるよう、レインボーはうすでの研修を行うなど、職員の介護支援体制を充実させていく。

Ⅶ 平成28年度西部福祉会館（生活介護）事業計画

【1】事業について

指定管理にて運営の新城市西部福祉会館にて2年目の指定障害福祉サービス（生活介護事業）の実施となる。

前年度1年の事業実施で、ドアトゥドアの送迎体制確立と、特殊浴槽と大浴場の併用利用、また定員に近い日々の利用者人数が実現され、様々な障がい特性、あるいは年齢層の方々の暮らし支援が形となった。今年度はそれらをいかにより充実したものにして継続していくか、また、より個々の方に重点を置いた支援に力を入れるべく、職員間の連携を密にし、体制作りにも力を入れていく。

【2】運営の方針

基本的な運営については、障害福祉サービス事業生活介護西部福祉会館運営規程に従って運営していくものとする。

【3】平成28年度重点目標

生活介護事業 サービス管理責任者 岡 裕子
定員20名 契約利用者数34名（平成27年度末）

■サービス等の重点的目標

1. 創作的活動の充実（社会参加の拡充）

個別の希望や、得意なことを活かした創作（準備段階含め）、専門講師による絵画活動など、今までの活動を継続しつつ、より利用者個々の意向を汲んだ活動に配慮し実施していく。

また、前年度より取り組み始めている、園芸活動に力を入れていく。花壇の手入れや緑のカーテンなど、意向をふまえて参加できる活動にしていく。

2. 教室活動の活用

各種教室活動はそのまま継続。特に体を動かす機会を設け希望者に提供していく。また口腔体操や発声など、教室活動の内容から普段の支援に活かせる内容を学び、日ごろから参加の機会を促す。

3. 外出の機会提供

散歩などの歩行運動の定着化、または外出機会の少ない重度の方の外出レクリエーションの機会提供など、計画的に行っていく。その中で不参加希望の方の支援も配慮不足とならないようにしていく。

4. 作業について

軽作業（エコバック作り等）を中心とした日課となる作業を形式化し、参加希望者に取り組んでいただく。作業は分かりやすく手順も示すことで、誰でも参加しやすく、日々のやりがいや社会参加の意識付けになるような支援に心がける。また今後の新たな収益活動を見越して、その準備態勢も整えていく。

5. 入浴利用の定着化とエネルギー使用への配慮

利用者が増え特殊浴槽と歩浴大浴場の併用使用が定着した。今後の利用者増も想定し、より効率的で安全な入浴支援に配慮していく。昨年度、特浴と大浴場の同時利用が始まった頃より水道光熱費が増大した経緯があるため、省エネに配慮した使用に留意していく。

6. スペースの確保

今後利用者増があった場合、食堂や下駄箱などのスペース不足等が見込まれる。利用者、職員間相互の移動時のリスクなどもふまえ、日中の居場所の工夫を臨機応変に対応していく。

また、作業スペースの確保や、併設の地域活動支援センターご利用の方との空間分け（実際に別れた場所での活動等）についても検討課題としていく。

7. 食事の提供

健康で当たり前の暮らしを営む上で「食事」の果たす意義はとても重要なことを職員一同認識し、利用時にはおいしく楽しくお腹を満たす時間の提供に努めていく。その為にも一人ひとりの嗜好確認、配慮事項に努め、必要があれば代替食など柔軟に対応していくものとする。食事前には「パタカラ」口腔体操の実施を継続し、嚥下機能の維持向上に努めていく。

8. 保健医療について

毎朝のバイタルチェックを継続。集団生活で気をつけるべき感染症などの症状にも配慮していく。月1回の体重測定を継続し、注意が必要な方は食事面の配慮や、ご家族との連携に努める。

かかりつけ医や服薬情報、健康状態の把握のため、個人の医事情報をまとめていく。また、緊急連絡先の一覧を作成し個人ファイルの1枚目に入れ、サービス利用時の急変に速やかに対応していく。

健康診断と歯科検診の機会を設ける。(昨年度未実施) また、インフルエンザ予防接種は、昨年度に続いて実施していく。

9. 支援計画に基づいた体制作り

利用者へのきめ細やかな支援計画を立てるために、関係機関との連携に努めていく。特に相談支援専門員とはサービス等利用計画に関連する情報共有を深めていく。

10. リハビリ提供環境の充実と PT（理学療法士）の配置

脳血管障害による片麻痺の方などから、リハビリ的支援を希望する声があがっている。

日中の活動場面の一支援としても、PT を配置しての支援を導入していく。実際の利用者のニーズ把握と、器具などの環境設定等が必要となる為、まずは情報収集し、PT 配置は年度後半を目標とする。

1 1. ヒヤリハット報告と、その後の事例検討

事故を未然に防ぐために、ヒヤリハット等の報告を継続徹底する。また、それらは定期的に振り返り、必要に応じて事例検討し支援に活かす。

1 2. 個人記録のデータ化

クラウド対応専用ソフトにより、フェイスシート、アセスメントシート等のデータ化を進め、個人記録の更新、安全な保存管理等が可能となるようにしていく。

■運営上の重点目標

1. 防災について

昨年度に引き続き「西部福社会館消防計画」に基づき、定期的な避難訓練を実施する。また、非常食の管理や通信機器の整備点検を怠らないようにする。

2. 職員研修の拡充

西部福社会館における職員内部研修を拡充していく。障がい特性の理解、個別性に対応するための事例検討等の研修、精神障害をお持ちの方など生きづらさの理解、また日々のレクリエーションに特化した研修など、日ごろ現場の職員が抱えている課題に沿えるような研修を企画していく。

苦情解決や、虐待防止に関する研修も実施していく。

また、法人企画の全体研修へも積極的に参加していく。「精神障害」「発達障害」に対する基礎知識と「当事者研究」研修に参加することで障がいへの理解を深めていく。外部研修も随時参加し、終了後は内部伝達研修を行う。

3. ボランティア等の受け入れ

引き続き、ボランティアの受け入れは積極的に行う。「はぐるまの会」の定期的な来訪の他、個人でも申し込みがあれば積極的に受け入れていく。

4. 西部福社会館家族会の活動について

平成27年度末現在、17家族の加入。事務局として活動や運営に協力していく。

Ⅷ 平成28年度西部福祉会館地域活動支援センター事業計画

【1】事業について

新城市より委託を受け、新城福祉会館が実施する西部福祉会館地域活動支援センター（以下「事業所」という。）は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第77条第1項第4号の規定に基づき、障がいをお持ちの方の日中活動の場として、創作的活動又は生産活動等の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与し、障がい者等の地域生活支援の促進を図っていく。

【2】運営の方針

基本的な運営については西部福祉会館地域活動支援センター運営規程に従って運営していくものとする。

【3】平成28年度重点目標

定員10名 契約利用者数13名（平成27年度末）

1. 食事の提供

健康で当たり前の暮らしを営む上で「食事」の果たす意義はとても重要なことを職員一同認識し、利用時にはおいしく楽しくお腹を満たす時間の提供に努めていく。その為にも一人ひとりの嗜好確認、配慮事項に努め、必要があれば代替え食など柔軟に対応していくものとする。

2. 創作的活動及び生産活動等の機会の提供

利用者の一人ひとりの「ニーズ」に対応するために、安心して過ごせる「居場所づくり」と「働きたい」意欲を尊重する作業提供に努めていく。

3. 就労定着支援に向けた支援

「働く仲間やこれから仕事を目指す人たちの交流の場」として、16時から17時の時間利用を情報交換できる有意義な機会として提供していく。

4. 支援計画に基づいた体制づくり

利用者へのきめ細やかな支援計画を立てるために、関係機関との連携に努めていく。特に相談支援専門員とはサービス等利用計画に関連する情報共有を深めていく。

5. 研修参加

職員の資質向上のために、研修へ積極的に参加していく。特に法人企画の全体研修へは積極的に参加し、「精神障害」「発達障害」に対する基礎知識と「当事者研究」研修に参加することで障害への理解を深めていく。

IX 平成28年度西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター

事業計画

1. 事業所

事業所名：西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター

職員配置：社会福祉士1名（常勤，兼務）

事業委託費：4,435,000円（新城市より委託事業）

2. 事業運営方針

社会福祉法人新城福祉会が新城市より指定管理を受託して設置運営する西部福祉会館高齢者ふれあい相談センター（以下「ふれあい相談センター」という。）が行う事業は、高齢者が住み慣れた地域で安心した生活を継続していくことができるように、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45に規定する地域包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）の地域における窓口として、高齢者及びその家族からの総合的な相談に応じるとともに、関係機関との連絡及び調整並びに介護予防の実施及び生活支援サービスの提供に係る調整を行うために、新城市高齢者ふれあい相談センター運営事業実施要綱に添って実施するものである。

3. 利用対象者および地域

この事業の対象者は、新城市内西部地区に居住する概ね65歳以上の要援護高齢者及び要援護となるおそれのある高齢者並びにその家族及び親族とする。

ただし、利用者が自力来所の可能な限りにおいて、通常の実施地域以外の希望者に対し実施する場合もある。

4. 事業の内容（重点目標）

ふれあい相談センターの職員は、新城市高齢者ふれあい相談センター運営実施要項に添って、地域に積極的に出向き又はふれあい相談センターにおいて行うものであるが、平成28年度は以下の事業を特に重点的に行う。

- (1) 地域の要援護高齢者の心身の状況、家族の状況等の実態を把握するとともに介護ニーズ等の評価を行う。そのための実態把握を訪問、電話、来所等を通して、年間600件以上、介護予防プラン作成を年間20件以上立てることを目指していく。
- (2) 各種介護予防サービス等を利用できるように、福祉課、包括支援センター、民生委員、居宅介護支援事業所等と日常的に情報交換し、連携を深め、スムーズなサービス提供に努めていく。

特に、市代行業務である「福祉タクシーチケット等事業」「配食サービス事業」「寝具乾燥事業」「緊急通報システム事業」「日常生活用具給付事業」、また社協代行業務の「紙おむつ宅配サービス」「一人暮らし高齢者安否確認（ヤクルト）事業」については地域窓口として滞ることなく支援していく。

- (3) 相談業務の資質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設け参加していく。
- (4) 相談内容、処理状況等については、毎月市に事業実施状況の報告を行う。

X 平成28年度西部福祉会館指定管理業務に関する事業計画

【1】管理運営の理念・方針

西部福祉会館指定管理者（平成27年度～平成31年度の5か年）として、新城市西部福祉会館の設置及び管理に関する条例並びに新城市西部福祉会館管理及び運営に関する規則に基づき、指定管理業務を行う。

障がい者や高齢者、地域住民等に対し各種サービスを供与することで、利用される方の自立助長と社会参加を促し、もって障がい者や高齢者、地域住民の福祉の増進を図る施設であることを十分認識し、地域交流活動を含め、広く地域に開かれた総合的福祉サービスの拠点施設として、その役割を果たしていく。

管理責任者を配置して業務を適切に実施する。

建物設備備品の維持管理においては、市と密接な連携を取りながら、定期的な点検等により、利用者に不利益が及ばないようにする。

【2】平成28年度重点計画

西部福祉会館指定管理に関する事業計画は、基本的に新城市西部福祉会館の管理に関する基本協定書に従って運営するものである。

「障害福祉サービス事業」「地域生活支援事業」「在宅介護支援センター事業」については、各事業の年度計画に沿うものとして、西部福祉会館管理運営については、以下の事について重点的に取り組むものである。

◆「地域交流」「会館利用」への取り組み

囲碁クラブ、子育て団体等様々な市民団体さらに地域の民生児童委員連絡協議会、老人クラブ等へ気軽に安心して利用できるように案内していく。

利用にあたっては、隣接の愛知県東部家畜保健衛生新城設楽支所に駐車場開放協力を得て駐車場対応にも努めていく。

◆相談室、会議室、研修室、和室等の活用

自立支援協議会関係の会議開催、特に西部地区在住の障がい児・者のサービス担当者会議や専門部会（日中活動部会、相談支援部会等）、事例検討といった研修会の実施等に広く活用場面を増やしていく。

夏休みをはじめ長期休み等、児童の居場所として気軽に利用できるよう開放していく。

【3】施設整備の維持管理、衛生管理等について

利用者の快適で安全な施設設備の利用を図るために、市と協議し施設設備の機能を維持し、必要時には修繕等サービス提供やその他の各種業務が安全かつ適切に行われるよう努めていく。

また自動販売機を引き続き設置、管理していく。

XI 平成 28 年度東三河北部障害者就業・生活支援センター ウィル事業計画

(自 平成 28 年 4 月 1 日 至 平成 29 年 3 月 31 日)

1. 支援対象者の把握

支援対象者からの相談に応じるためには、障害者自身やその家族、支援機関等に対し、障害者就業・生活支援センター（以下、センター）に関する周知を図ることが必要となる。相談経路としては、関係機関からの支援依頼が中心となるため、日頃から関係機関等と情報交換を行い、相談・連携し易い関係を形成する。

2. 支援計画の策定

支援対象者に必要な支援を実施するには、十分な状況把握が必要となる。支援に際しては把握した状況に鑑み、必要に応じケース会議を開催し、関係機関の助言を得つつ、具体的支援内容を示す個別支援計画を策定する。

3. 支援対象者に対する指導・助言

障害者からの相談に応じ、就業面、生活面の問題に関し、解決策を提案するなどの支援、助言を行う。職業生活の維持には、生活習慣の形成や日常生活の自己管理などが必要であり、また、住宅の確保、家族・知人との関係も含め、さまざまな環境が影響を及ぼすことが多いため、幅広く職業生活上の相談に応じる。

4. 関係機関との連絡調整

支援活動において、問題解決のため他の関係機関の支援等を受けることが必要な場合には、その連絡調整を実施する。ただし情報を得たり提供したりする場合には、支援対象者や家族から了解を得た上で実施する。

<主な関係機関との連絡調整の内容>

①ハローワークとの連絡調整

- ・支援対象者が職業紹介を受けようとする場合
- ・ハローワークからの支援要請

②地域障害者職業センターとの連携

- ・職業カウンセラーによる専門的な職業リハビリテーションを受けようとする場合
- ・地域障害者職業センターからの支援要請

③職業能力開発校との連絡調整

- ・障害者委託訓練の受講が効果的であると考えられる場合
- ・総合実務科はじめ各科から就職するため連携した支援が必要な場合

④障害福祉サービス事業所との連絡調整

- ・過去または現在の利用について情報を得る場合
- ・基礎訓練として障害福祉サービスの利用が効果的であると考えられる場合

⑤医療機関との連絡調整

- ・治療に必要な情報提供を行う場合
- ・病状等について情報・助言を得る場合

⑥特別支援学校との連絡調整

- ・在学時の状況や障害特性について、出身校から情報を得る場合
- ・卒業生の求職活動、または職場定着支援等の支援要請

⑦福祉事務所等との連絡調整

- ・福祉サービスを含め、行政が実施する支援・サービスの利用が必要な場合

5. 基礎訓練の実施

就労支援においては、就職に向けた職場実習の前段階として、必要に応じ支援対象者との信頼関係の形成、また能力・特性等の把握を目的とした基礎訓練を行う。

6. 職場実習の斡旋

支援対象者の就職のために有効であると認められる場合には、職場への適合性を見極めることを目的とした短期の職場実習を行う。実習先事業所は、実習終了後引き続き就職することが見込まれる事業所を選定する。

7. 各種制度の活用

労働行政機関において実施されている就職支援のための各種制度について、その活用が適当・有効であると考えられる場合には、当該制度に係る関係機関と十分な連絡調整を図り、活用に向けた支援を行う。

<活用が考えられる主な制度>

- ①障害者試行雇用事業
- ②職場適応援助者
- ③障害者委託訓練

8. 就職後の職場定着支援

職場定着のためには、支援対象者を雇用する事業主側を支援することも必要となる。支援対象者の能力や特性、それを踏まえた必要な措置等について情報を伝えるとともに、職場不適応が生じた際には早急に相談に応じる。

9. 法人内の連携体制

法人における連携として、ジョブコーチの活用による職場実習の充実や職場定着の促進、就労移行支援事業および相談支援事業等との連携による支援機能の充実を目指す。

10. 平成28年度の数値目標

- ①支援対象者数 → 200名
(平成28年2月 実績 174名)
- ②相談支援件数 → 延べ1,600件

(平成 28 年 2 月 実績 延べ 1,657 件)

③職場実習件数 → 20 件

(平成 28 年 2 月 実績 25 件)

④就職件数 → 15 件

(平成 28 年 2 月 実績 24 件)

⑤定着率 → 80%

(平成 27 年度の就職件数の 1 年経過時点)

1 1. 会議等の開催および参加

○関係機関との連絡会議は 2 回／年開催する。

○個別ケース会議は、支援対象者の状況に応じ随時開催する。

○支援対象地域における地域自立支援協議会、特別支援学校の進路関係会議、また障害者雇用関連の会議等には積極的に参加し、地域や各関係機関との連携強化を図る。

1 2. 交流活動の開催

「職場定着促進のための在職者の交流活動」は、年 4 回実施する（各季節 1 回）。

1 3. 研修等の受講

厚生労働省、愛知労働局、愛知県、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、全国就業支援ネットワーク等が開催する障害者雇用に係る各種セミナー、研修等には積極的に参加し、障害者支援に関する知識や技術の向上を図る。

XII 平成28年度新城市基幹相談支援センター事業計画

1. 委託内容

委託業務：新城市基幹相談支援センター運営事業実施要綱に基づく地域における相談支援事業の実施。

委託料：9,297,000円

職員配置：センター長1名、相談員等1名

契約期間：平成28年4月1日から平成29年3月31日

設置場所：平成28年4月～9月・・・市役所福祉課内に開設準備室として設置
平成28年10月～・・・しんしろ福祉会館内に設置

2. 基本業務

- (1) 虐待防止センターに関する事業
- (2) サービス等利用計画の検査に関する事業
- (3) 相談支援連絡会に関する事業
- (4) 関係機関との連携に関する事業
- (5) 居宅介護支援事業所連絡会に関する事業
- (6) 障害への理解・啓発に関する事業
- (7) 相談員のスキルアップ、研修等に関する事業
- (8) 困難事例への対応に関する事業
- (9) 自立支援協議会の運営に関する事業
- (10) 地域移行・地域定着支援に関する事業
- (11) 前各号に掲げるもののほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条の2第1項に規定する事業及び業務に付随する業務

3. 平成28年度の重点目標

これまで新城市地域自立支援協議会で議論を積み重ね、設置が決定された新城市基幹相談支援センターを10月1日に開設する。基本業務にある10項目を中心に、東三河北部障害保健福祉圏域を視野に入れながら、期待される街づくりに応えるべく新城市における委託相談支援事業所を含めた相談支援体制を再構築し、地域に必要な仕組みづくりと社会資源づくりを実践して行く。