

## 2017（平成29）年度事業計画（案）

### 江戸川区立障害者支援ハウス

#### 社会福祉法人 東京都知的障害者育成会統一ミッション

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

#### 江戸川区立障害者支援ハウスサブミッション

「利用者一人ひとりの想いを大切にしながら、地域で安心して暮らせるための福祉サービスを提供します。」

### 1. 全体状況

平成25年4月に施行された「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」（障害者総合支援法）の附則では、施行後3年を目途として障害福祉サービスの在り方等について検討を加え、その結果に基づいて所要の措置を講ずることとされている。平成24年10月に施行された「障害者虐待防止法」、平成28年4月に施行された「障害者差別解消法」そして平成29年4月に施行される「社会福祉法等の一部を改正する法律」と併せて法的内容を常に視野に入れた事業運営を行うとともに、職員個々の知識、技術、意識も向上させ、更に組織力を高める。

平成26年4月より開始した相談支援事業（特定指定・児童）は大きな問題なく進められている。指定管理内の業務として児童発達と放課後等デイサービスの新規利用の初回聴き取りが加わるが、従来通り法人の相談支援事業所、江戸川区相談事業所連絡会や行政の協力を得ながら、法見直し後のサービスを見据えた相談支援事業を展開する。今後、更新者が多くなるなか、流動的にならず、計画相談の「質」を上げる事をしっかり意識して取り組む。

短期入所、日中一時支援では、「非常時緊急対応枠」の2床、「ミドル枠」の4床も含めた全体で20床の運営のなかで、利用希望に応えられない場合があることや、虐待ケースなど複雑な事情を抱えた方の受け入れも多くなっているため、区と調整しながら関係機関と連携を図り、対応可能な範囲で多くのニーズに応えていく。

通所部門の地域活動支援センターⅡ型の土日トワイライトに関しては、29年度から身体障害者対象の方々の利用を確保するため、月3回から月2回の利用にし、抽選から外れてしまう人数を少なくした。利用対象者は増えるので、情報収集をしっかりと行い、職員の共通認識を高め、適切な支援を行う。抽選による利用者の決定、必要な人へのサービス提供、職員の勤務に関する事、相談支援事業との兼ね合い等も含めた「今後の土日トワイライトの利用形態の在り方」について、引き続き協議、検討していく。

江戸川区社会福祉協議会の「見守りキーホルダー」事業に関し、事業主体のなごみの家の休館時間帯の電話対応も指定管理業務の一部として請け負うことになる。未知数な部分も多いが、区、社会福祉協議会と協議しながら地域支援の一役を担っていく。

各事業において、法見直し後のサービスの在り方、利用対象者の受け入れ等を区や関係機関と協議し、支援ハウスの事業の位置づけをしっかりとしたものにする。

施設設備の面からは、老朽化からの修繕の必要箇所が多く、利用者の安全と快適な生活環境を最優先にし、区と協議しながら引き続き整備していく。

## 2. 運営方針と重点目標

### (1) 運営方針

- ① 各種サービスの提供にあたり、利用者とその介護者にサービスの提供方法について理解しやすいように説明を行い、利用者に生活の質的向上と社会的自立(参加)への目標意識を持って取り組めるように相談や支援を実施する。
- ② 法人職員としての資質と支援技術の向上を目指す研修計画を立て、施設内での研修を積極的に行いつつ、東京都知的障害者育成会、東社協等他の団体の主催する研修会、大会等に積極的に参加する。
- ③ 重度重複障害者の方たちに通所支援・ショートステイ・相談支援事業の各事業をより多く利用をしていただくため、本人及び介護者のニーズを的確に把握し、そのニーズ、提供サービスの見直し、資質の向上を具体的に図る。また、区による利用者調整に対し柔軟に対応する。
- ④ 障害者の人権の尊重や障害者虐待の問題について、職員が自ら高い意識を持つこと、及び職員各人が支援技術を高め、組織としても権利擁護に関するノウハウを共有できるよう、内部研修の実施や各種研修会の参加を積極的に行う。
- ⑤ 通所支援、ショートステイ、グループホーム、自立生活支援センターという利用形態に関わらず、施設内の連携を強化し、利用者の情報を共有し、共通認識の下で支援を行う。

## (2) 重点目標

### ① ワーク・ライフ・バランスの安定

職員一人ひとりが時間の使い方や仕事の効率化を意識していくように働きかける中で、仕事への魅力ややりがい、充実感を持ちながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、個々の生活（家庭や地域など）においても充実した生活を送れるようにする。

### ② 支援力の向上

各種マニュアルの整備や、各委員会を中心とした内部研修を充実させ、職員の共通認識を深め、支援における技術や知識を向上させる。区内施設間の連携を強化し、情報交換、交換研修等の機会を設け、利用者の他施設での活動の様子や食事の場面等を把握し、利用時の支援に活かしていく。

### ③ 快適さと安心の確保

快適さと安心から利用者、家族、職員同士の信頼を構築するために、「ていねい」な対応、「ていねい」な仕事を心がけて行う。また、施設（職員業務や身だしなみも含む）の整理・整頓・清掃・清潔保持等を日常的に心がけるとともに、建物の老朽化による不具合を早期に発見し、区と連携しながら安全確保、環境整備のための修繕や改善を行う。

### ④ 適宜最善の事業運営

法の改正や見直し、新規事業への対応など、今後の事業展開をしっかりと見据え、区や関係機関と協議しながら、適宜最善の事業運営を行っていく。

## 3. 事業概要

### (1) 設置目的

在宅の障害者(児)の方を対象に、社会参加や自立生活への支援となるサービスを提供することにより、地域で生活する障害者(児)の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (2) 名称及び所在地

名称	江戸川区立障害者支援ハウス
所在地	〒134-0083 江戸川区中葛西2-11-8
TEL	03(5667)1333
FAX	03(3688)1088
Email	<a href="mailto:edosh@ikuseikai-tky.or.jp">edosh@ikuseikai-tky.or.jp</a>

### (3) 設立

- ① 設置年月日（事業開始日） 平成15年4月1日
- ② 指定管理開始日 平成18年10月1日  
 （特定相談支援事業・障害児相談支援事業は平成26年4月1日）
- ③ 施設種別・定員

サービス内容	事業種別		定員
	障害福祉サービス	生活介護事業	
通所支援	障害福祉サービス	生活介護事業	20名（1日当り）
	地域生活支援事業	地域活動支援センター II型事業	月～金 7名 土日 13名
ショートステイ	障害福祉サービス	短期入所事業	一般枠 10名 緊急枠 2名 （1日当り） ミドル枠 4名
	地域生活支援事業	日中一時支援事業	4名（1日当り）
グループホーム	障害福祉サービス	共同生活援助事業 （介護サービス包括型）	7名
障害者自立生活 支援センター	相談支援事業	指定特定相談支援事業 指定障害児相談支援 事業	

### (4) 施設の規模

- ① 敷地面積 1980.04 m<sup>2</sup>
- ② 建物延べ面積 1722.06 m<sup>2</sup>
- ③ 建物構造 鉄筋コンクリート3階建て

(5) 職員構成

常 勤 職 員		非 常 勤 職 員	
<b>【事務・管理】</b>			
施設長	1名		
副施設長 (生活介護サービス管理責任者)	1名		
事務長	1名		
事務員	2名		
<b>【自立生活支援センター】</b>			
相談員	3名		
<b>【グループホーム】</b>			
主任支援員 (グループホームサービス管理責任者)	1名		
支援員	3名	支援員	3名
<b>【ショートステイ】</b>			
支援係長	1名		
主任支援員	1名	支援員	10名
支援員	17名		
<b>【通所支援】</b>			
主任支援員	1名	支援員	6名
支援員	9名	活動講師	1名
看護師	3名	看護師	2名
栄養士	1名		
作業療法士	1名		
嘱託医 (産業医兼務)			1名
小 計	46名	小 計	23名
総 計		69名	

(6) 利用者状況

I 生活介護事業・地域活動支援センターⅡ型事業 (通所支援)

① 利用対象者

ア. 利用対象者

18歳以上の障害者で、障害者福祉サービスの生活介護の支給決定者もしくは、地域生活支援事業の地域活動支援センターⅡ型の支給決定者。

イ. 定員

生活介護事業・地域活動支援センターⅡ型事業

(平日日中利用) 20名(1日当り)

地域活動支援センター事業(土日・トワイライト事業)

トワイライト(平日の夕方利用) 7名(1日当り)

土日(土日の日中利用) 13名(1日当り)

※毎年度抽選にて利用者を決定する為、統計には含まず。

② 性別・年齢別構成

年齢 (性別)	生活介護		地域活動支援センターⅡ型		合計
	男性	女性	男性	女性	
10代	0名	0名	0名	0名	0名
20代	0名	2名	1名	0名	3名
30代	2名	5名	0名	2名	9名
40代	4名	4名	0名	4名	12名
50代	7名	1名	2名	2名	12名
60代	2名	1名	0名	1名	4名
合計	15名	13名	3名	9名	40名

③ 障害程度

ア. 愛の手帳

事業/区分	1度	2度	3度	4度	合計
生活介護	0名	1名	5名	3名	9名
地域活動支援センターⅡ型	0名	0名	5名	3名	8名

イ. 身体障害者手帳

事業/区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
生活介護	13名	4名	0名	0名	0名	0名	17名
地域活動支援センターⅡ型	2名	0名	1名	1名	0名	0名	4名

ウ. 精神障害者手帳

事業／区分	1級	2級	3級	合計
生活介護	0名	0名	1名	1名
地域活動支援センターⅡ型	0名	0名	0名	0名

④ 障害支援（程度）区分

事業／区分	1	2	3	4	5	6	合計
生活介護	0名	0名	12名	8名	4名	3名	28名
地域活動支援センターⅡ型	3名	5名	2名	1名	0名	1名	12名

⑤ 入所前の状況

在宅	就労	作業所	入所施設	他通所施設	その他
16名	5名	6名	1名	5名	7名

⑥ 主たる介護者

両親	配偶者	兄妹	GH世話人	その他
29名	3名	2名	1名	5名

Ⅱ 短期入所事業・日中一時支援事業（ショートステイ）

① 利用対象者

ア. 利用対象者

江戸川区在住の6～64歳までの身体障害者（児）及び知的障害者（児）で、サービスの支給決定を受けられている方。（但し、原則として小学校就学前の方は除く）

イ. 定員

	短期入所	日中一時支援	レスパイト	緊急対応	ミドルステイ
知的障害者（児）	5名	2名	3名	2名	2名
身体障害者（児）	5名	2名	(14名内)		2名

※契約者総数は1194名

② 性別・年齢別構成(契約者)

	6～ 10歳	11～ 20歳	21～ 30歳	31～ 40歳	41～ 50歳	51～ 60歳	61歳 以上	合計
男性	14名	204名	191名	134名	107名	59名	31名	740名
女性	9名	100名	93名	95名	94名	35名	28名	454名
合計	23名	304名	284名	229名	201名	94名	59名	1194名

③ 障害程度

	愛の手帳	身体障害者手帳	精神障害者手帳	合計
男性	557名	177名	1名	735名
女性	341名	161名	5名	507名
合計	898名	338名	6名	1242名

④ 障害支援(程度)区分

	1	2	3	4	5	6	不明	合計
男性	30名	111名	215名	92名	93名	88名	111名	740名
女性	23名	69名	118名	64名	33名	76名	71名	454名
合計	53名	180名	333名	156名	126名	164名	182名	1194名

Ⅲ 共同生活援助

① 利用対象者

ア. 利用対象者

障害福祉サービス受給者証の「共同生活援助」の支給決定者で、生活介護や就労継続支援等の日中活動を利用している者であって、障害福祉課愛の手帳相談係からの依頼により、体験入寮を経てその利用が必要、適当と判断された方。

イ. 定員

7名。

② 性別・年齢別構成

	21～30歳	31～40歳	41～50歳	51～60歳	61～70歳	合計
男性	0名	2名	0名	0名	1名	3名
女性	3名	0名	0名	0名	0名	3名
合計	3名	2名	0名	0名	1名	6名



③ 障害程度

ア. 愛の手帳

	1度	2度	3度	4度	合計
男性	0名	0名	2名	1名	3名
女性	0名	0名	0名	3名	3名
合計	0名	0名	2名	4名	6名

イ. 身体障害者手帳

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
男性	0名	0名	1名	0名	0名	0名	1名
女性	0名	0名	0名	0名	0名	1名	1名
合計	0名	1名	1名	0名	0名	0名	2名

④ 障害支援（程度）区分

	1	2	3	4	5	6	合計
男性	0名	0名	1名	1名	1名	0名	3名
女性	0名	0名	1名	2名	0名	0名	3名
合計	0名	3名	2名	1名	0名	0名	6名

⑤ 入所前の状況

家庭より	入所施設より	病院より
4名	1名	1名

⑥ 保護者状況

両親健在	母親のみ
2名	1名

⑦ 利用期限

利用契約日から3年間。

## 4. 事業予定

### (1) 生活介護事業・地域活動支援センターⅡ型事業（通所支援）

#### ① 具体的支援内容

##### ア. 生活介護事業

常時介護を要する障害者に、日中、入浴、排泄、食事の介護、日中活動（創作的活動）の機会を提供する。

月～金曜日 10:00～15:00（送迎時間含まず）

##### イ. 地域活動支援センターⅡ型事業

障害者の自立の促進、生活の改善を目指し、日中活動（創作的活動）の機会の提供、社会との交流の促進を支援する。身体機能維持・向上を図るため、機能訓練・作業療法等を提供する。

月～金曜日（第5週除く）15:45～19:00（送迎時間含まず）

土・日曜日（第5週除く）10:00～15:00（送迎時間含まず）

#### ② 主な活動

活動名	内容
製菓	製作班、買い出し班、2グループで活動を実施していく。利用者からの意見を取り入れながら、パンや季節に合った菓子の製作を行っていく。製菓新聞を3ヶ月に1回発行し、家庭への配布や館内掲示を行う。
創作	工作、手芸、絵画、オープン陶芸など複数の製作物の中から、利用者を選択していただき活動を実施していく。利用者の機能に合った補助具などを使用することで、主体的に取り組んでいただけるよう工夫していく。
スポーツレク	バレーボールやボッチャ、ホッケーなどのスポーツを利用者の機能に合わせたルールで実施していく。スポーツを楽しむこと、チームで協力することを大切に、利用者、職員が一緒になって活動を作り上げていく。
音楽	発表会に向けて合唱曲を決め、合奏や合唱の練習に取り組んでいくことを中心に、リズム遊びなど楽しめるプログラムも適時実施していく。
レクリエーション	利用者話し合い、年間の活動内容を決めていく。日めくりカレンダー等を作成し、絵や文字を書いて完成を目指す。また、

	近隣への外出や園芸など利用者の希望を汲み取りながら楽しめるよう工夫をしていく。
運動	利用者の機能に応じて、個別メニューグループとウォーキンググループに分かれて実施していく。ウォーキンググループは、夏場や雨天時はコーディネーショントレーニングを実施する。
発表会	各曜日の利用者が参加し、合唱や創作、スポーツレク、製菓などの活動を家族へ向けて発表する。発表会自体の運営も、利用者が携われるように工夫をしていく。
理学療法 及び 作業療法	利用者のニーズに応じ、作業療法士が日常生活動作の維持、向上に向けた訓練を実施していく。
入浴サービス	機械浴、シャトル浴（座位保持者用）、一般浴の中から、入浴者の機能に合ったサービスを提供していく。
全体外出	10名程度のグループで外出する。行き先のいくつかの候補地の中から行き先や食事場所、スケジュールなど利用者が話し合いながら決定していく。
グループ外出	5名程度のグループで外出する。利用者より希望を取り、希望に沿った行き先を設定し実施していく。

### ③ 日課

時間	事業	事業種別
8 : 4 5	○送迎バス出発	生活介護 及び 地域活動支援 センターⅡ型
10 : 1 5	○送迎バス到着 お茶休憩、バイタルチェック、トイレ誘導	
10 : 2 5	○利用者朝礼 一日のスケジュールの確認	
10 : 3 5	○午前の活動開始 並行して入浴サービス実施	
11 : 4 0	○活動終了 トイレ誘導、片付け、清掃、食事準備	
12 : 0 0	○昼食 食事介助、服薬、口腔ケア 昼休み	
13 : 0 0	○午後の活動開始	

14:30	並行して入浴サービス実施 ○活動終了 トイレ誘導、片付け、清掃	
14:40	○帰宅準備	
15:00	○送迎バス出発	
15:45	○トワイライト送迎車到着 お茶休憩、バイタルチェック、トイレ誘導	地域活動支援 センターⅡ型
16:00	○入浴サービス、リラクゼーション	
17:30	○トイレ誘導	
17:45	○夕食 食事介助、服薬、口腔ケア	
18:30	○帰宅準備	
19:00	○トワイライト送迎車出発	

#### ④ 土日トワイライト事業について

年度毎に、申込者より抽選を行い利用者の決定をする。抽選方法はPCプログラムを使用した無作為の抽選方法としている。

利用時は、土日利用は自宅付近、トワイライト利用は日中通所先から支援ハウスまで送迎を行う。支援ハウス内では、余暇、リラクゼーション、入浴、食事などのサービスを提供する。帰りは、自宅付近まで送迎を行う。

## (2) 短期入所事業・日中一時支援事業（ショートステイ）

### ① 具体的支援内容

短期入所	介護を要する方が、疾病、出産、冠婚葬祭、事故並びに学校行事等により、居宅での介護を受けることが困難と認められる場合に利用が可能。
レスパイト	介護をする方の休養を目的に居宅での介護を受ける事が困難と認める場合に利用が可能。
非常時緊急	短期入所の緊急一時枠の14床以外に、近々で緊急に介護をする方が、入院や近親者の不幸等で居宅での介護を受けるのが困難と認められた場合に、前日または当日より非常時緊急枠とし

	て開放し利用が可能。
ミドル枠	ご家族の事情により月6日以上の利用の必要が生じた場合、愛の手帳相談係、身体障害者相談係の調整により、必要期間（最長60日）ミドル枠として利用が可能。

## ② 基本方針

- ア. 最大20床の中で安定した運営と、非常時緊急やミドルステイの柔軟な受け入れを継続的に行う。
- a. 介護を要する方が、疾病、出産、冠婚葬祭、学校行事等により、居宅での介護を受ける事が困難と認める場合。（短期入所）
  - b. 介護をする方の休養を目的に居宅での介護を受ける事が困難と認める場合。（レスパイト）
  - c. 介護をする方が緊急に、入院や近親者の不幸等で、居宅での介護を受ける事が困難と認められた場合。（非常時緊急）
  - d. ご家族の事情により連続6日以上の利用の必要が生じた場合に、江戸川区愛の手帳係及び身体障害者相談係の調整により必要期間（最長60日）の受け入れを行う。（ミドルステイ）
- イ. 緊急的に利用されるご家族・ご本人のニーズに添った支援を提供していく
- a. 入所時の面談においては、ご本人・ご家族の不安な気持ちを考慮し、安心して利用してもらえるよう丁寧な対応をする。
  - b. 退所時にご本人の状況を詳しく説明することで、ご家族の安心とともに次回の利用につなげる。
- ウ. 日中活動先（通学・通所）との連携を図り、本人に適したサービスを提供する。
- エ. 年間を通し、散歩やバスドライブなど外出する機会を提供し、利用者の気分転換を図るとともに、季節に合った行事などを実施することで余暇の充実を図る。

## （3）共同生活援助

### ① 具体的支援

#### ア. 個別支援計画に基づく支援

サービス等利用計画に則った個別支援計画を作成し、その計画内容に沿って支援を行う。個別支援計画は日々の記録を参考に概ね3ヶ月に一度のモニタリングと半年に一度のまとめを行い、必要に応じて見直しを行う等、常に利用者の希望、ニーズに見合った内容を反映させていくようにする。

イ. 日常生活支援

食事、入浴、排泄といった日常生活動作上の介助、洗顔や整髪、爪切り等の整容、計画的な金銭の使用・預貯金等の金銭管理、日用品の買い出し、居室清掃、洗濯等といった日常生活を送る上で必要な活動に対する支援を行うと共に行政機関での手続きの付き添いや書類作成の代行を行う。

ウ. 健康管理

起床後の検温、月に一度の体重測定といった健康状態の把握、感染症予防の為の手洗い・うがいの実施や医療機関での予防接種の受診の調整、虫歯予防の為の歯科定期検診等の付き添いを行う中で、利用者自身の健康に対する自己管理の促進を行う。又、日々の食事は栄養士による栄養管理のもと、利用者個々の身体状況に見合った給食提供を行う。その他、定時薬処方に関する定期通院の付き添いやグループホーム内における服薬管理、突発的な疾患、受傷による通院付き添いも状況に応じて行う。

エ. 関係機関との連携

相談支援事業所、日中活動先（就労先含む）、移動支援事業所、区役所内障害福祉課や保護者との間における必要な連絡調整を行う。又、地域移行に向けての他グループホーム見学や関係者会議の開催を計画し、実行に移していく中で、利用者が主体性をもって自身の将来に向けた生活設計が行える場面を設定する。

オ. 余暇活動

利用者個人の余暇活動の充実を促進する為に、移動支援の利用調整や余暇活動場所の情報提供を行う。又、グループホーム内において四季に見合った年間行事や利用者の誕生日会の開催、創作活動、調理等を企画し実施する事で、社会資源の活用機会提供、利用者個人の余暇活動の幅を広げる。

カ. 危機管理

利用者を交えての定期的な施設内防災訓練や地域自治会主催の防災訓練への参加等を行う中で、利用者自身の防災意識を高めるとともに日々のインシデントの確認や施設内における危機管理検討委員会への参加を行い、支援員が常日頃から危機管理意識を持ち、有事の際には迅速且つ柔軟な対応を行えるべく、知識・技術を高める。

キ. 地域交流

利用者個人の予定を確認しながら地域の自治会主催の行事、近隣施設の行事に参加し、地域住民や各関係施設との交流を深める機会を設け、利用者の社会性を高める。

ク. 権利擁護・虐待防止

部署内会議にて定期的に虐待防止に関する自己点検シート（チェックリスト）を活用し、併せて権利擁護に関する様々な事例検討を行い、各支援員の権利擁護の意識向上、虐待防止につなげる。

ケ. 新規利用者受入

利用者枠の空き状況に応じて、随時、体験入寮者の受け入れや新規利用者の受け入れを行う。

コ. アフターフォロー

支援ハウスGH卒寮後、移行先で生活を送る利用者の状況を把握し、各関係機関と連携しながら、話し合いや相談に応じる。

② グループホーム日程表（一日の主な流れ）

日課	平日	土曜日	日曜日
起床（6時～）	各利用者は自身の予定に合わせて起床します。		
朝の準備	起床後、寝具の片付け、身支度（更衣等）を行います。		
整容	洗面所にて洗顔、整髪を行います。		
朝食（7時～）	食事の準備（配膳）から食後の片付け（下膳）までを行います。		
歯磨き	洗面所にて歯磨きを行います。		
通所・通勤	日中活動先の通所時間、出勤時間に合わせて出発します。	X	
寝具干し	X		ベランダに寝具（布団等）を干します。天候不順の時は、翌日以降に順延します。
外出（買い物、通院等）			前日に天候不順であれば当日に行います。
調理			日用品の消耗具合に応じて日用品の買い出しを行う他、余暇活動等を目的とした外出やグループホーム内での行事を行います。外出の際、保護者の付き添いやヘルパーの利用が出来ない場合は、支援員が出来る限り同行します。
昼食（12時～）	朝食同様に支援します。		
歯磨き	洗面所にて歯磨きを行います。		
居室清掃	X		掃除機と濡れ拭き雑巾を使用して、居室掃除を行います。

シーツ洗濯・セット		シーツを洗濯後、ベランダに干し、乾燥後、取り込みシーツ類をセットします。
帰寮	外出先（日中活動先等）より帰寮後、手洗い・うがいを行います。	
入浴	支援員が見守りにて行います。	
洗濯	入浴後、当日に着用していた衣類を洗濯・洗濯干します。	
夕食（18時～）	朝食同様に支援します。	
歯磨き	洗面所にて歯磨きを行います。	
余暇	歯磨き終了以降、個々の余暇時間となります。又、土日祝については、日課が終了次第、余暇時間となります。	
消灯	21時以降は各自、居室で過ごして頂きます。	

※上記の「一日の流れ」におけるどの場面においても、必要に応じて個別に支援（介助）を行います。又、利用者個々に合わせた柔軟な支援を行います。

#### （４）自立生活支援センター（指定特定相談支援・特定障害児相談支援・基本相談）

##### ① 目的、基本方針

###### ア. 目的

利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ちながら、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように相談に応じる。また、利用者の意思や選択を基本に、保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様性を持ちながら総合的に提供されるよう、指定特定相談支援又は指定障害児相談支援を行うことを目的とする。

###### イ. 基本方針

利用者だけでなく、地域環境にも働きかけ、必要な社会資源の改善・開発に努め、障害の有無に関わらず誰にとっても暮らしやすい地域づくりを目指し利用者に提供される福祉サービス等が、特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

##### ② 利用対象者

###### ア. 指定特定相談支援・指定障害児相談支援

区内在住の知的障害者（児）、身体障害者（児）

###### イ. 基本相談

知的障害者（児）、身体障害者（児）、精神障害者、保護者及び関係者等

##### ③ 相談窓口の時間、開所日

月～金曜日（祝日、年末年始、休館日除く） 8：30～17：30



#### ④ 利用者数

- ア. 計画相談対応予定者：198名
- イ. H29年度新規契約者：約12件（見込み）
- ウ. H29年度更新：約210件（見込み）
- エ. H29年度モニタリング：約210件（見込み）

#### ⑤ 事業内容

##### ア. 個別ニーズに即したサービス等利用計画の作成

基本的に自宅へ訪問し、幼少期から現在に至るまでの話・ニーズを伺い、それぞれに応じたサービス等利用計画を作成する。また、当事者から思いを汲み取る作業が困難な場合でも自宅でどのような生活をしているのか生活状況等を認識しながら、本人のストレングスに着目した対応を行う。計画（案）作成後は部署内での情報共有を行うため、職員全体で確認する機会を設け、事業所の統一見解としてサービス等利用計画を作成する。合わせて、インフォーマル、フォーマルなサービスに関わらず、有効的にサービスを使えるよう提案し、時には福祉サービス提供事業者との仲介役としてスムーズにサービスが利用できるように支援する。

##### イ. モニタリング

サービス等利用計画作成後、原則半年に1回（必要に応じて期間を調整する場合あり。）モニタリングを行う。主な内容としては、居宅やサービス提供事業所等への訪問、本人・保護者・関係機関への聞き取りや生活状況の確認を行い、報告書を作成する。

##### ウ. 基本相談支援

計画相談対応月以外にも基本相談を実施し、日々の生活で困っていることや福祉サービスの利用方法等について助言を行う。また、計画相談契約のない当事者や関係者からの相談やピアカウンセリングの紹介等についても必要な助言を行う。

##### エ. 児童発達支援・放課後等デイサービス利用に関する聞き取り調査（追加項目）H29年度4月より児童発達支援・放課後等デイサービス新規利用対応の際に5項目11領域に関する聞き取り調査を行う。

##### オ. 権利擁護の為に必要な取り組み

事業所内での権利擁護委員会、外部研修に参加する。

居宅訪問等で虐待の疑いがある場合、速やかに関係機関に報告し、関係機関で連携した支援を行う。

#### カ. 関係機関との連携

福祉サービス事業所への訪問・連絡を通じ、情報共有を密にする。また本人の置かれている状況や家庭の状況に応じ、関係者会議を実施することで、行政をはじめサービス提供事業所等との連携を深め、統一した見解で関わりを持てるよう取り組む。

江戸川区相談支援事業所連絡会参加し、区内の相談支援事業所と情報を共有し、事例の検討やサービス等利用計画の作成過程、事務処理の効率化等について行政と一緒に話し合いを行う。また、江戸川区委託研修にも参加することで区内相談事業所との関わりを深めながら、相談支援スキルを高める。

※ 江戸川区相談支援事業所連絡会：隔月

※ 江戸川区委託研修：毎月（年9回予定）

法人の主催する相談支援部会に参加し、育成会内相談事業所の状況把握や情報交換を行う。

## 5. 権利擁護

### (1) 事業所としての取り組み、方針

法人の理念に基づき、利用者一人ひとりの人権と意思を尊重した支援を徹底する為、職員は法人が定める「虐待防止要綱」及び「利用者からの苦情解決実施要綱」や「江戸川区立障害者支援ハウス障害福祉サービスガイドライン」を遵守する。身体拘束、行動制限の実施については規程、規則通りに対応し、権利擁護もしくは虐待防止委員会を通じて実施し、透明性を確保する。

また、施設内に権利擁護委員会を設置し、虐待防止をはじめ権利擁護に関する体制を整備し、法人内外の研修会への参加や、内部学習会を実施する。

### (2) 虐待防止委員会

江戸川区立障害者支援ハウス 虐待防止委員会	委員長	小原誠太郎	施設長
	委員	出川 大輔	副施設長
		平田 佳伸	
		黒川 建	
		小嶋 哲也	
		星野 哲也	
		西村 里美	
		笹島 壯史	
		阿部満里子	保護者代表

江戸川区立障害者支援ハウス 虐待防止責任者	施設長 小原誠太郎
--------------------------	-----------

### (3) 苦情解決第三者委員

- ① 利用者からの苦情の申し立てができる体制を整備する。
- ② 相談や苦情処理の窓口

役割	氏名	備考
苦情解決責任者	小原誠太郎	施設長
苦情受付担当者	出川 大輔	副施設長
第三者委員		
第三者委員	佐藤 秀子	知的障害者相談員
法人苦情受付窓口	田島 玲子	育成会青年期相談室

### (4) 個人情報保護

- ① 各事業の利用者の個人情報を取り扱うにあたって、その利用目的をできる限り特定し、目的以外の達成に必要な範囲を超えて取り扱うことはしない。
- ② 不正な手段により、個人情報を取得せず、利用者本人に利用目的を明示した上通知、公表する。
- ③ 利用目的の達成に必要な範囲で、利用者の個人データを正確かつ最新の内容に保つ。
- ④ 安全に個人データを管理するために、職員に対し必要かつ適切な監督を行う。
- ⑤ あらかじめ、利用者本人の同意を得ないで、他の事業者など、第三者に個人のデータを提供しない。
- ⑥ 保有個人データの利用目的、開示等に必要かつ適切な手続き、苦情の申し出先等について本人にいつでも知り得る状態にする。

### (5) 障害者差別解消法対応

「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」(厚生労働省)に則り、事業者として、日頃の支援が障害者に対する不当な差別的取扱いとならないよう、必要かつ合理的な配慮を行う。

役割	氏名
対応受付担当者	副施設長 出川 大輔
対応責任者	施設長 小原 誠太郎

## 6. 医務（事業全体）

支援ハウスの事業の特質上、日々の利用者が大きく入れかわるため、個々の利用者の健康状態を把握することは苦慮するところではあるが、ご家庭や施設、関係医療機関との連携を密にして、利用者の健康維持と緊急時対応を迅速に行っていく。

また、利用者が自身の健康状態を把握し、健康の維持への意識を持ってもらえるよう支援する。

### （1）健康管理

- ① 利用者個人別に、健康状態を常時把握する。
- ② 利用者の日々のバイタルチェック（体温、血圧、脈拍）を行う。
- ③ 嘱託医における利用者の精神科（健康）相談を毎月1回行う。
- ④ 生活介護事業の利用者は、年1回の健康診断を実施し、健康状態の把握をする。（平日日中利用・地域活動支援センターⅡ型の利用者は任意自己負担）
- ⑤ 毎月1回、産業医による衛生委員会を開催。下記の事項の実施と必要に応じた勧告をする。
  - ア．所属職員の健康診断の結果に基づく指導。
  - イ．労働環境の指導。
  - ウ．所属職員の健康相談。
  - エ．衛生教育に関する指導。
- ⑥ 区内施設、学校の医務と連携し、ハウス利用者の健康・摂食状況等を把握する。
- ⑦ 摂食・嚥下に関することや、緊急時の対応等の現場支援員のスキルアップのための研修や指導を行う。
- ⑧ 利用者の心身の変化を早期に発見し、適切な対応、及び健康指導を行う。
- ⑨ 所属職員の健康管理、メンタルケアの一端を担う。

### （2）関係医療機関・嘱託医

- ① 関係医療機関  
葛西中央病院（診療科目 内科、小児科、外科、整形外科）  
住所：江戸川区船堀 7-10-3 電話：03-3680-8121
- ② 嘱託医・産業医  
真銅クリニック 医師：真銅太郎（内科、精神科、神経科）  
住所：東京都江戸川区中央 2-22-27 電話：03-3654-1088

### (3) 感染症予防・対応

- ① 日常の支援の中で「標準的予防策（スタンダードプレコーション）」が感染対策のための基本となる。内部研修、啓発を行い、職員の認識を高める。
- ② 「障害者支援ハウス感染症マニュアル」に基づき、日常的に環境衛生を徹底する。
  - ア. 次亜塩素酸ナトリウム製剤を用いて、環境整備を行う。
  - イ. 適宜、室内換気を行う。
  - ウ. 配膳時は、手洗い後に手指消毒剤で手指を消毒し、三角巾・エプロン・マスクを使用する。
  - エ. 歯磨き介助時は、使い捨て手袋とマスクを使用する。磨き終えた歯ブラシは食べ物のカスも含めてよく洗い落とし、ガーグルベースはディスポーザルのものを使用する。
- ③ 感染症が発生した場合は「障害者支援ハウス危機管理マニュアル」及び「障害者支援ハウスインフルエンザ対応手順」に即し対応する。

### (4) 理学療法・作業療法

- ① 基本方針  
作業療法士・看護師・支援員は連携し、利用者の機能訓練を行い、機能向上維持に努める。利用者への実際の機能訓練の他、支援員に向けて支援技術の伝達・支援員の支援中の怪我予防等にも取り組む。
- ② 事業内容  
通所支援の日中利用者へのリハビリテーションが主となる。
  - ア. 利用者個々の身体機能面並びに高次脳機能について、理学療法的または作業療法的な対応を利用時間内の個別支援の一部として行う。
  - イ. 個別リハビリテーションだけでなく、レクリエーション活動内にて集団で行える運動プログラムを定期的に実施する。
  - ウ. 通所支援以外の部署においても、必要に応じ支援に関する指導、研修等を行う。
  - エ. 区内施設の理学療法士、作業療法士と連携を図り、利用者の状況確認やプログラムの幅を広げる。

## 7. 給食・調理

江戸川区内の全利用者が対象の施設であり、多種多様なニーズに応えるため、様々な食形態への対応、また利用者の健康と嗜好に配慮した豊富なミネラル・ビタミン・食物繊維を基本とした献立による手作りの食事を出来る限り提供する。

### (1) 給食会議

幹部職員・栄養士・看護師・各部署の代表者(利用者からの意見を集約)・委託業者が月1回集まり、前月の栄養報告・利用者の情報共有・献立の内容・給食の提供方法・衛生管理などについて検討し、より良い給食提供を追及する。

### (2) 衛生管理（食中毒予防）

厨房職員の手洗い・消毒の徹底、検便実施、食材の適温保管、焼き揚げ物の中心温度計測、調理後の食品は手袋着用にて盛り付け、各食材毎にまな板・包丁を区別して使用、食器は消毒保管する。支援員は配膳時エプロン・三角巾・マスクを着用する。全館の害虫駆除実施・捕虫器使用により衛生管理を徹底する。

### (3) 委託業者

給食・調理は「一富士フードサービス株式会社」へ委託し、支援ハウスの栄養士の指導の基に利用者の健康の維持・改善をしていくために、支援ハウスならではの献立を提供する。日々、利用者の状況に合わせた食形態の給食を提供するとともに、イベントメニューやリクエストメニューを実施することで利用者が楽しめる機会を設ける。

## 8. 危機管理

### (1) 事故防止・対応

事故防止に関して、現場支援員に対し、事故を起こさない介助、支援方法を教育・周知していく。また、「ヒヤリハット」システムをこれまで以上に現場支援員が意識できるように実践・分析の中から未然に防ぐ取り組みも強化する。

事故発生時に関しては、事故が起きた際のマニュアルに基づく俊敏な対応を取る。そのために、定期的にマニュアルの確認・それに基づく各種想定別訓練などを定期的実施。また、事故発生後は、事故報告書に基づく原因究明と再発防止対策に取り組む。

### (2) 緊急時対応

法人で定めた「施設緊急時対応マニュアル」によって職員に対する緊急事態発生に伴う一般的対応を教育し、さらに施設独自の「危機管理マニュアル」「BCP（事業継続計画）マニュアル」をもとに、緊急時に備える。

### (3) 情報漏洩対策

上記対策として、当施設では職員に対して次のような対策・指導を講じる。

- ① 施設情報の無許可持ち出し禁止（許可されたものの管理徹底）
- ② 施設情報の放置の禁止、PCロック・パスワード管理の徹底
- ③ 施設情報のシュレッダー処理、専門業者による溶解処分の徹底
- ④ 私物の機器やプログラム等のデータの無許可使用の禁止
- ⑤ 個人権限の譲渡・貸与禁止とID・パスワード管理
- ⑥ 業務上知り得た情報を、許可なく公言しないことの教育・徹底
- ⑦ 特定個人情報（マイナンバー関連書類・データ等）の管理

特定個人情報は、法人「特定個人情報取扱規程」に則り、決められた目的以外には使用せず、事務取扱責任者、事務取扱担当者以外は取り扱わない。取扱いに際しては管理区域、取扱区域を設け、漏えいを防止する。

職名	
管理責任者（法人）	事務局長 齊藤 一紀
取扱責任者	施設長 小原 誠太郎
取扱担当者	事務長 笹島 壯史

#### ⑧ 個人情報漏洩時の対応

個人情報漏洩が発覚した時には、状況の確認とともに、区、法人、関係機関に事態を報告する。インターネットに関する情報漏洩に対しては、専門機関に依頼し漏洩情報の拡散防止対策を実施する。さらに再発防止のためのシステムを専門業者も含めて検討し、実行する。

併せて、万が一漏洩等が生じた場合には、法人が加入している個人情報漏洩保健を用いて誠意ある対応を行う。

## 9. 防災

### (1) 自衛消防体制

消防法第8条第1項に基づき、防火管理についての必要事項を定め、毎年、消防計画を作成（更新）し、消防署に提出していく。自衛消防組織等について、人事異動を終えた時期に毎年組織を見直し、事務室、更衣室の見やすいところに掲示する。自衛消防活動については、消防計画内・別表に定められた通報・連絡、初期消火、避難誘導、安全防護、応急救護、初期救助・初期救護に分かれ、防災訓練を通してその役割を確認する。

## (2) 避難訓練

- ① 各種災害（地震・火災・水害等）を想定した避難訓練を実施。
- ② 町会主催の合同防災訓練にも参加していく。

## (3) 大規模地震・災害対応

大震災の際は、「江戸川区・大震災時の対応指針」に従い行動する。また、それを受けて作成した独自の「BCP（事業継続計画）マニュアル」に従い、利用者・職員等の生命維持を優先しながら対応する。また地元町会とは、協定は結んでいないものの、災害時には双方で協力関係を保てるよう合同防災訓練にも参加していく。

# 10. 家族（保護者）との連携（事業全体）

## (1) 基本方針

利用者の地域生活を支えるために、地域資源の情報の提供をするとともに、利用者本人・家族（保護者）のニーズを把握しながら、共通の理解のもと利用者、その家族を支援する。また施設運営に関しての理解と協力を得られるようにする。

## (2) 内容

- ① グループホーム
  - ア. 保護者・利用者個別面談
  - イ. 必要時随時面談
  - ウ. 保護者会の開催（年2回）
- ② ショートステイ
  - ア. 入所時の聴き取り
  - イ. 退所時の利用状況報告
  - ウ. 個別面談（必要時）
- ③ 通所支援
  - ア. 家族連絡会の実施（年2回）
  - イ. 家族・本人面談（生活状況の把握、個別支援計画・まとめ説明）
  - ウ. 家庭訪問
  - エ. 連絡帳等での情報共有



## 1 1. 地域との連携

### (1) 地域交流

地域社会の人たちに施設での利用者の活動について理解を深めてもらい、より広範な利用者の暮らしの場と幅の広い人間関係を確保する。

### (2) 地域関係団体・事業所との連携

- ① 町会や関係機関との協力関係を推進し、地域行事、他事業所の行事（祭り等）に積極的に参加する。
- ② 実習生やボランティアを積極的に受け入れ、施設公開を幅広く行う。
- ③ 地元町会との連携を図り、地元町会主催の防災訓練等に参加する。
- ④ 新しく希望の家に設置される江戸川区のグループホーム地域コーディネーター事業に育成会の運営施設として協力する。

## 1 2. 会議・委員会

### (1) 会議

- ① 幹部打合せ：月 2 回
- ② 部署連絡会議：月 1 回
- ③ 各部署会議
  - ア. 通所支援・ショートステイ・グループホーム 定例会議：月 2 回
  - イ. 自立支援センター会議 週 1 回
  - ウ. 医務会議：月 1 回
  - エ. 給食会議：月 1 回

### (2) 委員会

- ① 摂食・嚥下検討委員会：月 1 回
- ② 権利擁護委員会：月 1 回
- ③ 衛生委員会：月 1 回
- ④ 危機管理委員会：月 1 回
- ⑤ 広報委員会：月 1 回

## 13. 人材育成

### (1) 研修計画

多様化、複合化するニーズに対応し、支援技術や人権擁護等の視点の意識を継続するために、職員一人ひとりが「研修計画書」を作成し、自身の課題と研修への計画を整理し、施設として必要に応じて研修の機会を提供する。

また、新任職員に対しては、利用者支援の基本姿勢や業務の習得度を確認するために、「習得度評価」を導入する。各層職員については、法人主催の研修に参加することで、自身の業務の振り返りや役割、法人理念や課題の理解を深める。

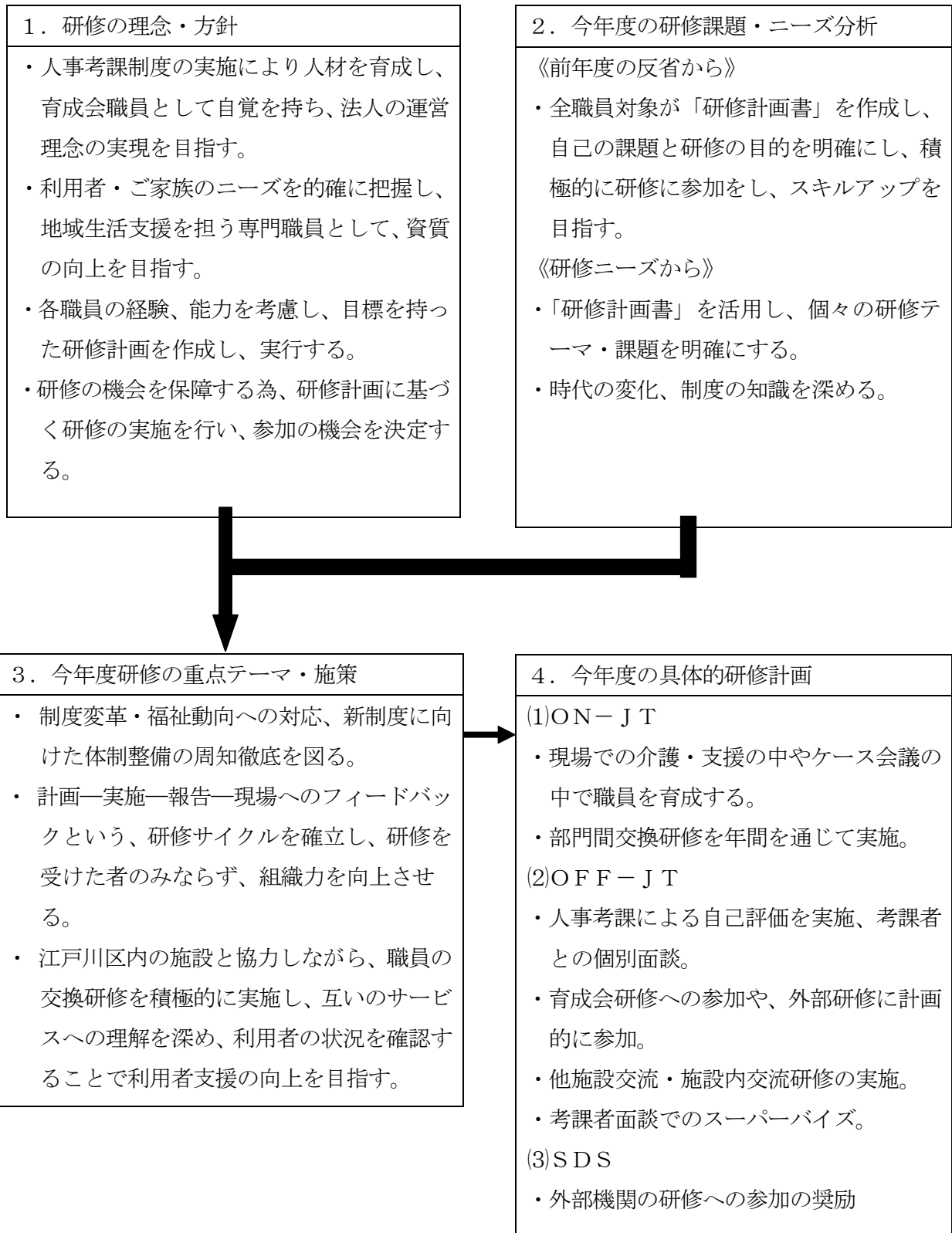
### (2) 大会参加

「全国手をつなぐ育成会連合会」や「手をつなぐ育成会関東甲信越大会」、「東京都育成会大会」などへの参加を通じ、全国における福祉情勢の理解を深め、他事業所（施設）との情報交換等、交流の場として活用する。その他、福祉事業推進に貢献すべき大会については積極的に参加する。

### (3) 人事考課

人事考課制度の実施により、一人一人の職員が育成会職員として法人ミッションを意識し、その実現を目指す。また、人材育成の目的を常に念頭に置き、「行動能力基準書」を基に適正に考課し、個々の力が発揮できるようにする。

職員育成計画 [資料 N01] 職場研修計画



## 14. 労務管理

### (1) 職員健康管理

法律に定められた定期健康診断を実施する。

35歳未満	公益社団法人結核予防会
35歳以上	医療法人財団小畑会 浜田病院
夜勤・宿直勤務者 (24時以降の勤務が半年で24回以上行う者)	施設内における健康診断

### (2) 衛生推進体制

衛生管理者を1名たて、衛生管理者を中心に施設職員が一体となって総合的かつ計画的に労働者の安全と健康を守る。また月一回衛生委員会を実施し、産業医による職員との面談や職員の状況報告などを行う。

### (3) ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活との調和をとり、その両方を充実をさせる働き方・生き方ができるような環境をつくることを通して、優秀な人材の確保、職員の意欲向上・定着・長時間労働の削減・業務効率の向上につなげる。

### (4) 次世代育成支援

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境を作ることによって、全ての職員がその能力を発揮できるようにするため、当法人の次世代育成支援行動計画に基づき、以下を実施する。

- ① 年次有給休暇の取得を計画的に促進する。
- ② 各種実習の受け入れ  
OJTの機会とし、次世代の担い手を育成する。
- ③ 「家族参観」の実施

職員がその家族の職場での仕事を理解し、また心豊かな次世代を育むため家族が保護者の働いているところを実際に見ることが出来るような機会を設ける。

## (5) セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントの防止

相談・苦情の受付を設置し、以下の取り組みを実施する。

- ① ハラスメント（セクシャル・ハラスメントに限定せず、広義の嫌がらせ）の被害を受けていると思う職員は、施設内に設けられた相談・苦情処理窓口の担当者に相談・苦情を申し出ることができる。
- ② 相談・苦情処理窓口の担当者は、職員からその苦情申し出があった場合には、速やかに調査を開始する。
- ③ すべての職員は、ハラスメントに関する相談・苦情の申し出をしたことや、調査についての証言等を行なったことを理由として、報復や不利益な扱いを受けることがあってはならない。
- ④ プライバシーの保護を最優先とし相談、苦情の申し出や処理に関しては、最善の努力を払う。
- ⑤ 公正な調査によりハラスメントの事実が確認された場合、加害者である職員はその他の服務規律違反の非行における場合と同様に、必要かつ適切な範囲で懲戒の対象になることがある。

### 【相談窓口】

役 割	氏 名	備 考
ハラスメント 相談苦情処理窓口担当者	出川 大輔	副施設長
	西村 里美	主任支援員

## (6) メンタルヘルス・ストレスチェック制度

### ① メンタルヘルス

必要に応じて、法人が契約している無料相談窓口「東京メンタルヘルス・カウンセリングセンター」を紹介するとともに、周知パンフレットを職員に配布する。

相談電話連絡先 0120-922-307

さらに、法人が実施する下記の窓口早期の対応により深刻な状況に至らぬように配慮する。

#### ア. 職員の悩みごと相談窓口

相談時間 月～木 10時から17時

#### イ. メンタルヘルス指定相談医（管理者相談窓口）

株式会社 HL&E 橋本大彦医師

② ストレスチェック制度

実施規程に基づき、下記体制にて適用職員に年度内にストレスチェックを実施する。

ストレスチェック制度担当者	事務局長
ストレスチェック制度実施者	株式会社H L & E
ストレスチェック実施事務担当者	法人事務局 人事労務部門所属職員のみ
面接指導医担当医師	法人指定医

## 15. 指導・監査等

### (1) 福祉サービス第三者評価（平成27年度実施）

- ① 施設が福祉サービス提供事業者として事業運営における問題点を把握し、福祉サービスの質の向上に結びつけるようにする。
- ② 福祉サービス第三者評価を受けた結果により、利用者の適切なサービス選択に結びつけることができるよう、施設運営を推進する。

### (2) 区監査

- ① 定期監査（主としてヒアリング）を受け、その結果をもとに業務改善に努める。
- ② 工事監査について、随時監査として区の予算において執行された工事を対象に、計画・施工等の技術的な面と経済性・効率性等の財務的な面を主として工事内容が適正なものかについて監査を受ける
- ③ その他、住民請求による監査等が実施された場合においては、真摯にこれを受け止め、その結果をもとに業務改善を図る。

### (3) 労働環境モニタリング

施設職員の処遇・勤務形態等（職員名簿や出勤簿等の法定帳簿、雇用契約等の適正）、施設職員の身分の安定性（労働時間、休暇、賃金等の管理、36協定をはじめ労使協定の適正）、施設職員の労働環境・安全衛生（就業規則の整備、健康診断の実施や産業医選任等の安全衛生管理の適正）をモニタリングし、必要に応じて改善を図る。

#### (4) 利用者満足度調査（サービス利用アンケート）

施設利用者自身やその家族を対象にアンケートや聴き取りを実施し、それらを通じて施設サービスを分析し業務改善を図る。