

平成 30 年度 救護施設こうせいみなと 事業計画

社会福祉法人みなと寮

1, 法人の理念と基本方針、施設の目的

平成 8 年 4 月 1 日大阪市が設置し、社会福祉法人みなと寮に経営を委託。生活保護法による救護施設と認可され、入所定員 68 名(男性 68 名)にて事業を開始しました。平成 18 年 4 月 1 日大阪市より指定管理者の指定を受け運営しています。

平成 30 年 4 月 1 日より指定管理から、民間移管に移行となり、施設名称も救護施設こうせいみなとに変更となりました。

運営にあたっては、当法人の理念と基本方針、行動指針や重点項目に基づき事業を行います。

【法人の理念】

1. 利用者一人ひとりの人格・人権を尊重し、自立支援を旨として社会福祉の増進に努めます。
2. 利用者本位の立場に立ち、常に笑顔でサービス提供し、顧客満足を追求します。
3. 「福祉の情報発信源」「地域交流の場」として地域福祉の拠点となり、社会貢献に尽くします。

【法人の基本方針】

1. 積極的な情報公開を行い、透明性のある運営を行います。
2. 法令遵守に徹し、個人情報保護に努めます。
3. 職員は常に目標・ビジョンを持ち、継続的に業務改善に真摯に取り組み、自己改革・自己実現を目指します。
4. 社会福祉法人としての専門性を生かし、常に「well being」を実践しつづけます。

【目的】

生活保護法第 38 条第 2 項に定められた救護施設であり、保護の実施機関より依頼された、身体や精神に障がいなどがあり、経済的な課題も含めて日常生活を送る事が困難な人たちを対象に、日常生活支援を行うことを目的とします。

また、地域生活移行支援や就労支援などに取り組み、地域での自立生活を目指し、循環型セーフティネット施設として機能するために、利用者の地域や他種別施設への移行促進を図ります。(利用定員 68 名(男性))

2, 中長期計画

別表の通り、運営面や利用者サービスについて計画を立て、単年度の重点項目や日々の利用者サービスに取り組みます。(計画表参照)

3, 重点項目 ※単年度運営指針

平成 29 年度における社会保障審議会生活困窮者自立支援及び生活保護部会報告書を踏まえ、以下の取り組みを重点的に行います。

1. 利用者一人ひとりの尊厳を守り、利用者本位のサービス提供を実現するため、個別支援計画策定の全般的なスキルアップを図る。
2. 法人全保護施設の入所総合受付・相談窓口の設置により、福祉事務所ケースワーカーとの連携を深め、法人保護施設入所及び地域移行の効率化をすすめる。
3. 生活習慣病の予防等の取組を強化するとともに、後発医薬品の使用促進と頻回受診の抑制に努め、医療扶助の適正化に協力する。
4. 「地域における公益的な取組」の要件緩和に伴い、地域のニーズに応じた取組を積極的に推進し、法人・施設の存在意義を高める。
5. 地域社協等関係機関と協働し、生活困窮者自立支援事業を行うとともに、就労準備支援・就労訓練事業をさらに推しすすめていく。
6. キャリアパス制度構築に則り、職員一人ひとりの成長に向けて個別的に教育・研修計画を策定し、育成をすすめる。

4, 地域移行支援の推進

循環型セーフティネット施設として機能するため、他法他施策による支援につなぐ連携を強化し、自立支援機能の一層の強化を図り、利用者の地域生活移行を積極的に進めます。

【居宅生活訓練事業】

救護施設に入所している利用者が円滑に居宅生活に移行できるようにするため、施設の近隣で訓練用住居を確保し、実際に居宅生活に近い環境で実験的に日常生活訓練・社会生活訓練を行うことにより、スムーズな居宅への移行へ繋がるよう支援を行います。

- ・訓練棟：港区内に 3 部屋（3 名）
- ・訓練期間：6 ヶ月（最大 1 年）
- ・家計チェックを行い金銭管理等の指導を行います。
- ・職員による献立チェックを行い、栄養バランスの指導を行います。
- ・自主通院、薬局での薬の受け取り訓練を行います。

【保護施設通所事業】

救護施設退所者を当施設への通所、又は職員が居宅等へ訪問しての生活指導等を実施することで、居宅で継続して安定した自立生活が送れるように支援するとともに、施設から居宅への移行促進と緊急時の受入等の有効活用を行い、利用者の選択の幅が広がる支援を実施します。

内容「通所訓練」施設通所による、生活指導及び就労指導等

「訪問指導」居宅等へ訪問による生活指導等

- ・近隣自治体に事業内容の周知を行い、理解度を深めます。
- ・近隣自治体と連携し、退所者以外のサービス利用者の発掘を進めます。

【地域生活への移行促進】

単身での地域移行が困難な利用者については、様々な状況を考慮し、利用者の意向を反映させた上で地域にある支援付き住宅やグループホームへの移行促進を図ります。また、老人施設への移行も踏まえ法人内の施設とも連携を図ります。

- ・利用者の高齢化に合わせ、介護保険施設等への移行を促進します。

5、 個別支援

適切なサービス提供を行うために、利用者個々の状態を正しく理解し、本人の意向を尊重した支援を心掛けます。適切なサービス提供を行うためには択一的な支援では無く、利用者の個々の状況に応じた支援を心掛けるために支援計画を策定し日々の支援を行っていきます。

【個別支援計画】

利用者の希望・要望を実現するために、利用者と面談を重ね作成していきます。支援計画の策定には担当者を中心に専門職や外部の関係者も招きカンファレンスを行います。

(重点項目)

個別支援が中項目から大項目に昇格したことに伴い、当施設でも重点項目と位置付け、従来の方法の見直しも含めてチェック体制を明確に行います。

- ・法人の定める個別支援計画ガイドラインに従い、個別支援計画作成にかかる各職員のスキルアップを図ります。
- ・毎月の振り返り（モニタリング）を行い、記録を残していくことで、計画の達成度を把握していきます。

6、 日常生活自立支援

利用者の意向の把握に努め、今後の課題や方向性を位置づける材料とし、施設の提供しているサービス・設備の改善に努め、施設運営の最適化を図ります。

そのためには利用者本人だけでなく、家族や実施機関とも連携しながらより良いサービス提供に努めていきます。リスク回避の優先や先入観だけの支援とならないよう、常に個人々の有している能力の維持・向上ならびに長所に目を向け、過剰介護の防止に努めていきます。また、地域生活への移行に向けて阻害要因解消の支援についても、専門職としての果たすべき意義と考えています。

身体や精神の健康を回復・維持し、自分で自分の健康・生活管理を行うことが出来るよう取り組んでいきます。

【日常的な支援】

食事・入浴といった人が家庭や社会で生活していくために毎日行うべき基本的な動作で支援を必要とする場合、利用者の障がい状況を把握し個別支援計画の内容に沿って実施していきます。

【苦情解決】

職員と対等な関係のもとで、施設に対する意見や苦情を幅広く伝えられるように、施設内に意見箱を設置し、利用者からの苦情を円滑的に取り入れるようにしています。苦情解決の方法として担当職員を設け、あるいは第三者機関を設置して、苦情解決のための体制づくりを行い、利用者本位のサービス改善・向上に努めていきます。

- ・苦情に至らないよう、利用者との信頼関係を構築すると共に苦情に至った場合には迅速に対応し、解決策を検討していきます。

【業務の効率化】

①支援ソフトの活用

職員による利用者支援の情報共有を行い、個別支援計画作成やケース記録作成、預かり金管理等で業務の効率化を図ります。また、リスクマネジメント等について統計を取ることで、今後の利用者の支援に活かしていきます。

その他、法人救護施設共通掲示板の活用により法人内救護施設における情報の共有化を図ります。

②業務内容の随時見直し

日常業務に於いて常に課題や問題点を考えていき、様々な支援が実施出来るように日課及び支援方法について検討を行い、より効率的かつ効果的な業務となるように随時見直しを行っていきます。

7、 社会生活自立支援

利用者の社会的なつながりを維持・回復し、地域移行後も地域社会の一員として充実した社会生活が送れるよう、コミュニケーション力の向上と社会参加を目指した支援を積極的に取り組んでいきます。

【レクリエーション・クラブ活動】

生活の活性化を図るために様々なレクリエーション活動を準備します。レクリエーションにおいてはその精神作用や身体作用の他、付加価値と利用者の特性を考えて安全に楽しく実施します。

また、利用者自身が発案・計画し実施できるような体制を整え、利用者主体のレクを随時実施していきます。

日々の生活の中で楽しみながら、また相互に学べる場として利用者が本当に望んでいるクラブ活動を整備拡充していきます。利用者ニーズを基に、新規設立や休止などには柔軟に対応します。

- ・レクリエーションについては毎月1回以上企画していきます。

【家族等との連携・交流】

利用者と家族等との関係が希薄なものとならないように、施設の事業計画などの情報や利用者の近況について、近況報告や広報誌等にて定期的に連絡を行い、調整・関係修復を図っていきます。実施機関へも定期的に報告することで連携をとり、利用者への支援を行っていきます。

- ・納涼会の案内を送付し、参加を呼びかけていきます。
- ・年に2回、希望に応じて近況報告を家族宛に送付します

8, 就労自立支援

精神的・身体的機能回復や社会復帰に不可欠な社会的適応能力の回復を目的として実施していきます。これらは日課のリズムを整え、規則正しい生活習慣を身につける役割も持ち、生活の活性化や外部就労への動機付けの向上を図るといった役割も担っています。

【施設内作業訓練】

障がいの程度あるいは利用者の特性に応じた作業訓練（内職作業・清掃作業）を段階的に実施していきます。これは、施設内での就労準備や就労訓練（中間的就労）として位置づけ様々な自立へ向けた支援の一つとします。

- ・簡易作業（内職）、清掃作業と様々な訓練を準備していきます。

【外部機関との連携】

ハローワークやジョブコーチ等の有効活用、就労施策や制度を活用し、効果的な広域の就労支援を行っていきます。

（重点項目）

法人の入所総合受付・総合窓口を通じて福祉事務所ケースワーカーとの連携を深め、入所者の確保及び地域移行の効率化を図る。

9, 危機管理

利用者に重大な被害を及ぼす事態や、おそれがある場合、利用者の生命や身体及び安全を守ることを目的とする。サービスを提供するに当たり、危機を未然に防ぐことに努める。また、防災計画で対処する地震災害・風水害、国民保護計画で対処する武力攻撃事態等及び緊急処理事態についても、入所者の安全確保に努めるとともに、周辺地域の住民が安心して生活が送れるよう社会福祉施設として緊急時の体制を整えていきます。

【リスクマネジメント】

リスクは発生しうるものという前提に立ち、より質の高い施設サービスを求めるため、KY活動によるリスク要因の収集に努め、事故分析などによる迅速な改善策の実行や業務マニュアルの見直しなど改善に努めます。

- ・リスクマネジメント委員会を中心に事例収集・インシデントの分析を行い、事故防止、再発防止に努めます。

【防災対策】

出火防止、災害防止のため毎月1回防災設備等の点検管理を行い、不備欠陥のないよう安全の確保に努めます。また、有事に備え備蓄食料や物品の確保

- ・定期チェックを行って行きます。
- 毎月1回災害避難訓練等を実施して様々な状況（火事・地震・夜間・津波等）でも安全に確実に避難誘導できるよう訓練を実施します。

- ・その他、防火バケツを各部屋に設置し、利用者、職員ともに防災に対するモチベーションの維持を図って行きます。

【防犯対策】

不審者の侵入を未然に防止するために、職員の巡回の励行、施設設備の整備・施錠の日常点検に努めます。また、職員等による緊急時の対応・体制の整備や地域の関係機関との連携を強化し、利用者の安全確保に努めます。

想定外の自然災害や外部侵入者についての対策も視野に入れ可能な限り利用者の安全を確保します。

- ・防犯訓練を年に2回行い職員の防犯意識を高めるとともに、利用者の安全確保に努めます。

10, 健康維持管理

利用者の健康を維持することは、施設生活を送り、自立を目指す上で欠かすことは出来ないと考えます。利用者の意向に沿いながら日常生活が活性化できるように取り組んでいきます。

【食事・栄養サービス】

生活の中で食べることは大きな楽しみの一つでもあります。栄養と嗜好を考え、雰囲気気に気を配り、四季折々に季節感ある食事や行事に伴う特別な献立を用意します。また嗜好調査を定期的実施し常に利用者の意見を取り入れていきます。複数の中から選択可能なメニュー作りを強化し、食への興味付け並びに楽しみを演出して行きます。健康の増進・体力の維持向上を図りながら正しい食生活のあり方を理解してもらうとともに安全で楽しく豊かな食事の提供に努めます。

- ・委託業者と調整を行い、利用者アンケートや嗜好・残菜調査から出た意見を反映して行きます。

【保健・医療サービス】

春季と秋季に全員の健康診断を実施して、疾病の早期発見と早期治療に努めます。また内科・精神科医による健康相談の実施を通じて、心身の健康管理の支援を行います。

利用者の自主性を妨げることなく通院の介助や服薬を施設管理とする場合もありますが、最終目標

はいずれも自己通院・自己管理です。また月1回保健衛生懇談会を実施し、利用者に対する情報提供と保健衛生教育も実施します。常に情報収集に努め、最新の正しい知識を備え、利用者の健やかな生活の実現に尽力します。

(重点項目)

体重測定や血圧測定などで生活習慣病を察知し、予防に努めたり、受診時での後発医薬品使用、頻回受診を抑えたりを努める。

【感染症対策】

集団生活の特性を良く理解し、利用者相互、施設職員や出入りする関係者などが媒体とならないように、感染症対策のマニュアルを策定し、日頃の意識の向上や「うがい手洗い」を基本に消毒の徹底を行い、特に冬期のインフルエンザ・ノロウイルス等の感染症予防に努めます。

11, コンプライアンス（法令遵守）による高い信頼性の確保

各種法令・指針（社会福祉法、生活保護法、個人情報保護法、虐待防止法、労働基準法、労働安全衛生法など）に定められている事項を熟慮し、情報収集を強化します。また、今求められている施設像の把握に努め、福祉施設としてのあり方に常に敏感な体制を保持していきます。コンプライアンス（法令遵守）による信頼性の高いサービスの確保が、透明性のある施設運営の第一歩という認識としています。

【個人情報保護】

個人情報保護に関しては、当法人の「個人情報に関する方針（プライバシーポリシー）」及び「個人情報保護規程」に基づいて慎重に取扱い、安全な情報管理のもとに個人情報が外部に漏洩することのないように徹底していきます。

【虐待防止】

虐待とは、利用者に対する不適切な言動や、利用者の心を傷つけるもの、また犯罪行為となるものまで、幅広いものととらえ、常に利用者の立場にたって利用者が身体的、心理的な苦痛等を感じることがないように努めていきます。それには職員一人ひとりの意識の向上が不可欠であり、研修や会議の場で議論し、職員の意識向上に取り組んでいきます。

- ・虐待防止委員会を定期及び随時開催し、不適切な対応を予防していきます。又、職員相互が注意・牽制しあえる環境を整備していきます。
- ・年に1度は必ず「虐待防止チェックリスト」を実施し、その結果に基づき、研修を行います。

【プライバシー保護】

利用者の「他人から見られたり知られたりすることを拒否する自由」が保護されるよう、設備面での配慮や職員の知識の向上を積極的に取り組んでい

きます。

【人権への配慮】

利用者個々の障がいに関係なく、利用者の人権や権利擁護の視点に立ってサービスを提供し、施設内外の研修も活用しながら人権侵害などが絶対に起こらないように周知徹底し、利用者が快適で自立した日常生活が送れるようにしていきます。

また、権利を実質的に保障するために障がい等により自己決定能力、選択能力が低下した人の財産管理やサービス等の契約・利用にあたっては「成年後見制度」、「地域福祉権利擁護事業」の活用を行っていきます。

- ・自己決定能力や選択能力が低下した利用者の財産管理等については「成年後見制度」の活用を行います

12, 情報公開

情報公開については、施設の活動状況が地域住民などに理解してもらえるよう、ホームページや広報誌などにて日常生活及び支援の様子、苦情解決状況やリスクマネジメント結果、財務情報など施設運営面まで積極的に情報発信していきます。

【ホームページ】

常に内容の充実を図りつつ、できる限り情報を広く一般に開示することで、施設運営の透明性を図っていきます。[\(http://dai2kousei.jp/\)](http://dai2kousei.jp/)

- ・日常生活や行事等の様子をブログとして月に2回以上更新していきます。

【広報誌】

地域や利用者家族向けに、施設での生活状況を掲載し、定期的に発行していきます。

13, 地域における公益的な取り組み

地域福祉ニーズの把握を行い救護施設の運営で培ったノウハウを活かし、地域で障がいや生活困窮等の様々な課題を抱える方々への相談や支援を通じて、地域へ貢献できるよう活動を行っていきます。

また、全国救護施設協議会の「救護施設が取り組む生活困窮者支援の行動指針」について、さらにその達成度を高めていきます。

(重点項目)

要件緩和に伴い、地域のニーズに応じた取り組みを積極的に推進し、施設の存在意義を高める。

【総合福祉相談窓口】

サテライトに設置している総合福祉相談窓口専任の職員を配置することにより活性化を図り、地域社協、近隣自治会、福祉委員等と連携し、生活困窮者等について困りごとや福祉に関する問い合わせや相談に対応します。

相談窓口連絡先：06-6573-5575

【一時生活支援事業】

施設機能を活用し、住居の無い生活困窮者への一

時宿泊提供や、食材の支援等を行います。

【体験入所】

施設入所を希望される方に対して無料で体験入所の機会を設け、施設の環境を把握してもらうとともに、入所に対する不安の軽減を図ります。

【就労訓練事業】

認定事業所として、就労準備支援事業や、就労訓練事業（中間的就労）を実施し、生活リズムの構築や就労に必要な知識向上を行います。

（重点項目）

地域社協等関係機関と協働し、生活困窮者自立相談支援事業を行うとともに、就労準備支援・認定就労訓練事業をさらに推し進めていく。

【生活困窮者自立支援事業への取り組み】

学習支援事業

子供が学習に取り組める場を提供します。また、日常的な生活習慣、居場所づくり等子どもと保護者の双方に必要な支援を出来る範囲で行います。

- ・学習環境の提供（勉強スペースとしての空き部屋の開放）

家計相談支援事業

生活困窮者が自ら家計を管理できるように相談支援を行います。必要に応じて関係機関へのつなぎ、早期の生活再生を支援します。

【指定避難所（津波避難所・福祉避難所）】

当施設が位置する八幡屋センタービルが大阪市より津波避難施設に指定されており、また当施設が福祉避難所に指定されていることから、災害時等には関係機関と協力し地域住民の安全確保に努めていきます。

14. 施設機能の開放

施設利用者の生活の自立を促進するために、社会関係の拡大を図るとともに施設自身を地域の福祉資源のひとつとして捉え、地域に根ざした活動を行います。施設の設備・機能を地域住民や地域の学校などに積極的に開放し、交流・教育を通して地域住民も施設の運営に参画し、施設利用者と地域の生活ニーズを守り高めていくよう取り組んでいきます。

- ・学習支援事業や就労訓練事業、就労準備支援事業等の場として施設機能を開放していきます。

【実習生の受け入れ】

利用者への最善のサービスを提供するためにも福祉に関する裾野を広げる取り組みが必要です。その一つとして実習生を受け入れ指導することは、実習生が福祉的センスを身につけるとともに自らの実践の後継者を確実に広げることにつながり、積極的に受け入れていきます。また実習指導者としての適切な知識・技術の習得を推進していきます。

【ボランティアの受け入れ】

定期的なボランティアを受け入れる事により、施設への理解を得るとともに施設の活性化、地域社会

との接点、交流の機会の増加が期待されます。諸団体・グループとの関わりを図り、長期的には日常的な受け入れができるような関係づくりを目指していきます。

【退所者の生活援助】

退所された方が地域社会で安定した自立生活を送るために、対象者の来所、電話、訪問等により生活の各般にわたる相談にも柔軟に対応した支援を行います。退所者は地域関係者と位置づけ、施設行事への招待や情報提供によりバックアップ機能を担います。

【地域との連携】

施設も地域の一員であることから、社会福祉協議会や民生委員、近隣住民（会社）等と連携を図り、地域にある福祉ニーズの発見に協力していきます。また、施設で実施される研修会に地域関係者が参加できるように配慮を行います。

15. 外部評価への取り組み

組織運営、マネジメントの力や現在提供されているサービスについて外部や内部の客観的な評価を真摯に受け止め、職員全員で分析・共有し不足するサービスの強化や改善事案の検討を重ねることで、「信頼され選ばれる福祉サービス事業者」を目指していきたくと考えています。

【第三者評価及び自己点検】

定期的に第三者評価を受審し、サービスの質の見直し・維持・向上に努めていきます。受審結果を踏まえ、よりよいサービス提供が行えるように定期的に自己点検を行い業務の見直しを始め、サービスの維持・向上に努めます。

- ・受審証明書有効期限：平成31年6月28日

【外部監査】

会計監査法人による外部監査を実施し、施設会計の透明性を確保し社会的信頼を確保していきます。

【内部監査】

法人内各施設において法人内連絡会議や救護施設長会議、法人内主任会議を通じて施設の運営状況の確認を行い相互啓発に努め、事業の透明性を確保し社会的信頼を確保していきます。

16. 職員に関すること

施設職員として、利用者との信頼関係を結び、円滑にコミュニケーションをはかりながら利用者の心身の状態やニーズを適切に把握できる事が重要と考えています。また、チームとしてのアプローチがなければ継続的な支援は困難を極めます。職員一人ひとりがチーム（施設）の一員であるという認識のもと、専門職である一方、施設運営面をも踏まえた組織人としての調整能力を持った職員を求めています。また、内部・外部研修を活用し、介護福祉士や社会福祉士など有資格者集団を目指すことで、

個々人の能力の底上げを行い、施設サービスの向上に繋がります。

職員の自己啓発力向上のため、法人意向調査や施設長面接などを活用し、目標を持って自己啓発に努める人間的成長を期待し、気持ちよく働ける職場作りを目指すことで向上心を刺激していきます。

(重点項目)

キャリアパス制度に則り、職員一人ひとりの成長に向けて個別に教育・研修計画を策定し、育成をすすめる。

【人材育成】

内部・外部研修を活用し、介護福祉士や社会福祉士など有資格者集団を目指すことで、個々人の能力の底上げを行い、職員の自己啓発力向上のため、法人意向調査や施設長面接などを活用し、目標を持って自己啓発に努める人間的成長を期待します。

【研修】

福祉施設の職員としての理念・倫理の醸成のため自発的な学習を奨励し、段階的に外部研修へ参加するとともに、内部研修を充実させ人権擁護等や福祉サービスの充実を図ります。また、専門的な知識の充実を図るために適切な資格取得を奨励援助し利用者支援の向上に努めます。OJT・Off-JTを使い分け、常に業務改善意識を持った職員育成を行います。

①プリセプター制度

新任職員の育成に重点を置き、先輩職員による業務指導を始め、様々な側面での精神面のサポートを行いながらスキルアップを図ります。また、先輩職員の業務の振り返りの場とすることで自己研鑽に努めていきます。

②階層別研修

初級職員・中級職員・監督者・管理者の4つの階層別に研修計画を作成し、全国・近畿救護施設研究協議会、大阪府・大阪市社会福祉協議会等主催の研修に参加し、各職位に必要とされる知識の向上に努めていきます。

尚、権利擁護に関わる外部研修には階層に関わらず積極的に参加していきます。

③施設内研修（職員研修会）

職員の資質向上と問題意識の整理、そして福祉サービス提供に対する役割の自覚等の研修学ぶとともに、外部研修に参加した職員による伝達研修の実施や、人権・虐待防止といった権利擁護に関わる研修を実施していきます。

【諸会議】

①職員会議（毎月1回）

職員会議は職員全体を対象として開催し、具体的な施設運営、利用者へのサービス向上等の方針を決定する重要な会議であり、組織の意志と方向性を周知・徹底するという重要な機能を果たしています。

施設の運営方針や社会福祉の現状や今後の動向等についても積極的に情報を提供し、施設長の考えや方向性も提起しながら職員全員の相互の意見交換を通して協力し合う場作りをしています。職員会議は施設運営上の基幹となる会議であり、実質的な内容を伴ったものとして、月1回開催していきます。

会議のテーマは、次の5つを中心としています。

- I. 事業計画（行事）の検討・見直し・改善
- II. 施設運営（サービス全体について）
- III. 各部署からの報告（保健・栄養・各種委員会等）
- IV. 施設長の考え、方向性の確認
- V. その他、緊急課題

②職員研修会（毎月1回）

職員の資質向上と問題意識の整理、そして社会福祉の最新情報の提供、施設内サービス、ケアの向上に関する技術や理論の習得を通して、実践に活かしていきます。

③主任会議（毎月1回）

事業計画や職場運営、利用者へのサービス向上等の方向性を協議し、職員会議に諮ると共に緊急的な職場運営やその他の課題に対しても協議を行います。

④防災会議（毎月1回）

利用者の生活の安全確保のために、防災対策の認識と問題点の解決について検討協議をします。

⑤給食会議（毎月1回）

食事サービスに関する全般的な意見交換、調整を行い、より良い食事サービスを考えていきます。

⑥調理勉強会（毎月1回）

調理員全体の技術向上のため、課題を設定し、それに沿って勉強会を開いていきます。

⑦医務会議（随時）

医療サービスに関する全般的な意見交換、調整を行い、利用者の健康管理について検討していきます。

・感染症予防

施設内における感染症の予防策や発生時の対応について必要事項の整備等を行います。

⑧ミーティング（毎日）

始業時に全体ミーティングを、その後に各階別のミーティングを実施。日常に生起するサービスやケアの諸問題を報告・検討し、職員間での連絡の徹底・情報の共有を図ります。

⑨法人内施設連絡会議（随時）

法人内施設の問題や課題、財務状況、職員の配置等、各施設の運営状況について認識の統一化を図り、改善策等について検討していきます。

⑩事業部長会議（随時）

生活福祉事業部、介護保険事業部間における課題や問題について調整を図り、法人運営を円滑に遂行していくために行います。

⑪生活福祉事業部会議（毎月1回）

事業部共通の課題や問題、支援方針、各施設の運営状況について共有化を図り、改善策等について検討していきます。

⑫法人内主任会議（隔月）

救護・老人の種別を超えた施設現場レベルでの課題や問題、支援等の運営状況について共有化を図り、改善策等について検討していきます。また、必要に応じて管理者による研修会を実施し、中間管理職としての意識の向上を図ります。

尚、種別会議では、法人内の救護施設における業務の標準化を行うために検討を行います。

⑬法人内栄養士会議（隔月）

利用者の健康・栄養状態の管理向上を図ることを目的として各事業所間での情報交換を行います。また、安心してバランス良くおいしく食べられる食事の提供を目指し、生活習慣病予防に取り組みます。

⑭法人内事業計画策定委員会（随時）

法人の「理念・基本方針」や社会福祉情勢の動向を把握する中で、策定委員会を設置し全職員参画により検討していきます。予め策定スケジュールを定め、計画・実行・評価・見直しを行い、事業計画書作成のプロセスを検討していきます。

⑮法人内キャリアパス委員会（隔月）

職位や職務に就任するために必要な業務経験とその順序や配置異動のルートをキャリアパスと称し、人材育成・確保のため制度を構築していきます。

⑯法人内マニュアル委員会（隔月）

事業部の施設運営・支援サービスの統一化を図るため、マニュアルの整備・検討を行います。

I 主担会議（月1回）

各部署の主担・副担の職員を中心とし、各部署間の連携強化を図り、利用者状況や運営状況について協議していきます。

II サービス検討会議（月1回）

支援方法や手順等の利用者サービスに直結する全ての問題を検討し、全体化していきます。また、マニュアル検討整備委員会と同時開催することにより業務内容の改善を図ります。

III 虐待防止対策委員会（月1回及び、随時）

利用者への虐待など起こりうる可能性があることから、障害者虐待防止法、高齢者虐待防止法、DV防止法などを理解し、全職員が早期発見・早期介入出来るよう虐待の定義に限定せず基盤整備を行い虐待防止に努めていきます。また、職員のストレスなど心理状態を把握できるよう様々な機会・手法を活用し抑制に努めていきます。

なお、虐待が発生した際には臨時委員会を招集し早急に対策を検討していきます。

IV リスクマネジメント委員会（月1回及び、随時）

利用者に直接関係する感染症や虐待防止、事故・

ヒヤリハット報告等に基づくその原因や対策について協議し、再発防止などの改善策を講じ、利用者の安全確保に努めます。また、設備等環境面でのリスクについても常に意識し、両面から改善に努めていきます。また、重大事故が発生した際には臨時委員会を招集し早急に対策を検討していきます。

V 苦情解決委員会（月1回及び、随時）

利用者からの苦情を聴き、単なるクレームと軽視せず、その問題を解決してより良いサービス提供ができるように検討していくとともに、業務内容の見直しを含め積極的に業務改善に取り組んでいきます。また、苦情受付を行った際には臨時委員会を招集し、早急に対策を検討していきます。

VI 個別支援計画策定会議（随時）

利用者の希望・要望を支援の中心に据えられるように、利用者の個別支援計画の策定、見直しなどを職員間にて検討していきます。

VII マニュアル整検討委員会（4半期毎）

利用者支援業務内容の見直しを始め、定期的にマニュアルを更新し、誰もが標準的な支援が行えるよう検討していきます。

VIII 感染症対策委員会（随時）

・感染症予防

施設内における感染症の予防策や発生時の対応について必要事項の整備等を行います。

・食中毒予防

施設内における食中毒の予防策や発生時の対応について必要事項の整備等を行います。

【福利厚生】

福利厚生センター等を積極的に利用し、職員の健康管理やレクリエーション面の充実を図り、職場環境の質的な向上を目指す中で利用者の自立支援に有為なマンパワーの確保に努めます。

17. 平成30年度の数値目標

【利用者サービス】

① 地域移行率を上げる

施設入所者（68名）に対しての地域移行者を14名以上を目指します。その為には居宅生活訓練事業及び、通所事業を実施します。また、入所時から個別支援計画に沿って地域移行目標とした施設生活を送ってもらい、地域生活にスムーズに移行できるようにします。

② 就労支援の充実を図る

施設内作業のメニューを充実させ、就労訓練（いわゆる中間的就労）を推進していきます。就労自立や日課の確立など目指すところは違えども、作業訓練や寮内清掃作業への参加率50%以上、外部就労達成者数4%以上、ハローワーク引率等の就労支援件数5件以上を目指します。

【地域における公益的な取り組み】

施設として受け入れる就労訓練事業者数、大阪府下等から依頼があり派遣するCSWの派遣回数、総合福祉相談の受付件数など、合計で35件以上を目指します。

さらに、地域で開催される、調整会議等への参加回数10件以上を目指します。

中長期計画

項 目	中期（平成 28～32 年）	長期（平成 33 年～37 年）
運 営	<ul style="list-style-type: none"> ○安定した利用率維持（98%） ○施設運営状況の透明性の更なる向上 ○第三者評価の定期的受審によるサービス見直し・向上（毎年の事故点検） ○設備の改修時期・費用の算出（修繕計画の作成及び点検） 	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンスの徹底 ○設備修繕資金の計画的積立（分煙設備設置の検討） ○地域公益活動への再投下
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ○人権を尊重した支援、利用者主体の個別支援の推進 ○地域生活移行支援充実 ○生活困窮者自立支援の推進 ○安心・安全なサービス提供の継続 	<ul style="list-style-type: none"> ○生活困窮者自立支援活動の継続 ○個々の求める自己実現の追求 ○良質なサービス開発・実施
地域への公益活動	<ul style="list-style-type: none"> ○納涼会、地域美化運動の継続 ○地域ニーズの把握 ○港区社会福祉協議会を中心としたネットワークの強化 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域公益活動の拠点 ○地域コミュニティの活性化・地域自治の推進活動
人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉人材（介護職員）確保の促進 ○プリセプター制度の内容強化 ○研修（OJT・OFF-JT）計画の充実 	<ul style="list-style-type: none"> ○専門的知識の向上 ○知的探究心の強い職員の育成
建物・設備	<ul style="list-style-type: none"> ○建物、設備の修繕・維持管理及び備品更新計画の立案と実施 ・施設設備改修工事 （1階トイレブース：平成 29 年度） （ろ過器：平成 29 年度以降） （八幡屋センタービル外壁：平成 30 年度） （エアコン設備：平成 31 年度以降） （ボイラー設備：平成 31 年度以降） （居室扉：平成 31 年度以降） 	<ul style="list-style-type: none"> ○建物、設備の修繕計画の実施 ○備品の計画的更新

年間行事予定

	行 事
4月	観桜会
5月	ゲーム大会、日帰りレク
6月	実業団相撲選手権大会見学、お笑いなにわ祭り
7月	林間学校
8月	日帰りレク（プロ野球観戦）、納涼会
9月	敬老祝賀会、日帰りレク
10月	区民祭り
11月	野外生活訓練、合同文化事業
12月	もちつき
1月	新年祝賀会・初詣、書き初め大会、カラオケ・ゲーム大会
2月	車イスバス見学、節分（豆まき）
3月	オセロ大会、日帰りレク
定 例	座談会、ビデオ上映会、誕生者外食会

健康維持管理年間計画

	特別献立	栄養サービス	保健衛生
4月	創立記念日	食事基準見直し	処方内容確認、薬手帳確認
5月	憲法記念日、みどりの日、こどもの日	嗜好残菜調査、栄養管理報告書報告月	春季健康診断
6月	虫歯予防デー、父の日	食中毒予防（夏）	食中毒予防
7月	七夕、海の日、土用の丑	食中毒予防、栄養管理報告書提出	熱中症予防
8月	山の日、夏献立（お盆）	嗜好残菜調査、食中毒予防（夏）	熱中症予防
9月	防災の日、お月見、敬老の日 秋分の日	食中毒予防（夏）	秋季健康診断
10月	体育の日、秋献立（秋土用）	視聴覚指導	処方内容確認、薬手帳確認
11月	文化の日、勤労感謝の日	嗜好残菜調査、栄養管理報告書報告月	視聴覚指導、インフルエンザ予防接種
12月	冬至、クリスマス、大晦日（年越し） もちつき	食中毒予防（冬、手洗い）	年末体調確認
1月	元旦、七草、鏡開き、小正月	食事内容指導、栄養管理報告書提出	肺炎球菌予防接種
2月	節分、冬献立（建国記念日）	嗜好残菜調査	感染症対策強化
3月	ひな祭り、彼岸入り、春分の日	年度総括	感染症対策強化、年度総括
定 例	選択献立（週1回）ティータイム（週3回）	栄養懇談会（毎月）給食会議（毎月）	嘱託医健康相談

危機管理対策年間計画

	防災・防犯訓練	その他
4月	防災訓練（通常）、災害時備蓄品確認	中央監視盤講習
5月	防災訓練（夜間想定）	
6月	防災訓練（通常）、防犯訓練（職員）	
7月	防災訓練（通常）、災害備蓄品確認	
8月	防災訓練（通常）、普通救命講習会（AED）	
9月	大阪 880 万人防災訓練（地震想定・津波想定）	
10月	防災訓練（夜間想定）	災害備蓄品確認
11月	防災訓練（通常）	秋の全国火災予防運動
12月	防災訓練（通常）	年末年始特別警戒、地域防犯への協力（夜警）
1月	防災訓練（地域合同）	災害備蓄品確認
2月	防災訓練（通常）、防犯訓練（職員）	
3月	防災訓練（センタービル合同・消防署立ち合い）	年度総括
定例	防災会議（毎月）	消防設備自主点検（毎月）

クラブ活動計画

	書道クラブ	美術クラブ	歌謡クラブ
項目	硬筆・毛筆による書道 ペン習字 書き初め大会	ちぎり絵 貼り絵 塗り絵	新春カラオケ大会 カラオケ大会に向けた練習
備考	毎週水曜日 16:00～17:00	毎週金曜日 16:00～17:00	毎週土曜日 16:00～17:00

	スポーツクラブ	ビデオ上映会	
項 目	卓球 Wiiを使用したボーリング 近隣散歩	新春ビデオ上映会 DVD鑑賞会	
備 考	毎週水曜日 16:00~17:00	毎週日曜日 13:30~15:30	

施設内研修計画

	内 容	対 象
4月	新任職員研修 生活困窮者自立支援法について	新任職員及び年度途中採用者
5月	個別支援計画について、面談について	全職員
6月	食中毒防止・衛生管理について、内服薬について	全職員
7月	利用者対応（クレーム等）について	全職員
8月	法令遵守について、就労訓練事業について	中堅職員
9月	普通救命講習会、防災研修	全職員
10月	リスクマネジメントの取り組み、苦情解決システムについて	全職員
11月	人権研修、利用者の権利擁護について	全職員
12月	感染症について、看護処置について	全職員
1月	虐待防止について（虐待チェックリスト）	全職員
2月	個人情報保護について	全職員
3月	平成31年度事業計画と予算説明	全職員

公益的な取り組み一覧

	公益的な取り組み	地域交流	施設機能の開放
項目	<ul style="list-style-type: none"> ・就労訓練の受け入れ ・ボランティア受け入れ ・福祉相談窓口 ・一時生活支援事業における福祉サービス ・こども110番 ・おおさかしあわせネットワークへの参画 ・介護等体験や福祉実習の受け入れ 	<ul style="list-style-type: none"> ・納涼祭 ・地域清掃 ・港区社会福祉施設連絡会への参加 ・地域もちつき行事手伝い ・区民まつりボランティア ・敬老会への参加 ・地藏盆手伝い ・年末年始特別警戒（夜警） 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育実習受け入れ ・学習アシスト
備考			

平成30年度 生計困難者に対する相談支援事業 事業計画書

社会福祉法人みなと寮

1. はじめに

救護施設こうせいみなとは、第二種社会福祉事業「生計困難者に対する相談支援事業」を実施する。

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととする。そして、生活保護等の既存制度では対応できない方で、経済的困窮により医療や介護等の必要なサービスの利用が阻害されている方がいる場合、その費用等の全部または一部を支援する経済的援助を行う。

2. 総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）の配置並びに総合生活相談活動

本事業を実施するために、当施設に総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカー）を配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。

3. 経済的援助

援助を必要とする方からの相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断した総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカーやスマイルサポーター）は、相談内容に関する資料を作成し、施設長に報告するものとする。施設長は、総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカーやスマイルサポーター）からの報告に基づき、経済的援助の可否を決定する。

4. 研修会等への参加

総合生活相談員（コミュニティソーシャルワーカーやスマイルサポーター）は、相談援助技術の向上を目的に、各種研修会等に参加する。

- ①コミュニティソーシャルワーカー養成研修会
- ②コミュニティソーシャルワーカースキルアップ研修会
- ③相談援助技術研修会
- ④その他、本事業実施にあたり必要な研修会

平成30年度 生活困窮者就労訓練事業 事業計画 (生活困窮者自立支援法に基づく中間的就労)

社会福祉法人みなと寮

1. 目的

生活困窮者自立支援法に基づき、直ちに一般就労が困難な人に対し、就労の機会と必要な訓練等を提供する「就労訓練事業」（いわゆる「中間的就労」）について、生活困窮者が一般就労への移行へ向け訓練計画を作成し実施する。

2. 就労訓練事業の対象者

就労訓練事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、自立相談支援機関のアセスメントにおいて、将来的に一般就労が可能と認められるが、一般就労に就く上で、まずは本人の状況に応じた柔軟な働き方をする必要があると判断された者であって、福祉事務所設置自治体より支援決定を受けた方を対象者とする。

3. 就労支援

就労訓練事業は、一般就労に直ちに就くことができない者に対し、本人の状況に応じ、就労の場を提供するものであるが、その最終的な目標は、対象者が支援を要せず、自立的に就労することができるように支援を行う。

このため、対象者の就労状況を適切に把握し、作業内容について助言を行うほか、自立相談支援機関とも連携の上、対象者が一般就労に就くことができるようにするための相談援助その他の支援を行うために下記の内容を実施する。

- ①就労支援プログラムを策定する。
- ②対象者への就労等の状況を把握し、必要な相談、指導及び助言を行う。
- ③自立相談支援機関及び関係機関との連絡調整を行うこと。
- ④以上のほか、対象者に対する就労等の支援について必要な措置を講じる。

4. 訓練の内容及び定員

対象者については、専門的な技能及び知識を持っていることや、それを生かした業務を行うことができる可能性は、一般的には低いと想定され、対象者の中には、一定の作業量を定時に行うことができない者が一定程度含まれ、対象者の個々の適性を把握した上で、必要に応じて既存の業務を分解すること等により、対象者の状態や就労訓練事業における就労形態（雇成型、非雇成型）に応じた施設内作業を分割して行う。

【訓練内容】

館内清掃、敷地内清掃、シーツ交換、配膳補助、農園作業など

【定員】

6名

5. 雇用関係の考え方

就労訓練事業における就労は、対象者の状態に応じた業務内容や、多様な就労の仕方が想定されることに鑑み、雇用契約を締結する場合（「雇成型」）及び雇用契約を締結しない場合（「非雇成型」）の双方の形態を対象者の状況に応じて実施する。

5-1 雇成型

雇成型の場合は訓練計画という形式ではなく、一般の労働者に求められるような一定期間（半期等）ごとの個人目標の形式で就労支援プログラムが策定され、これに基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による状況把握も、当該期間について実施する。（最低賃金の確保）

5-2 非雇成型

非雇成型の場合は就労支援プログラムが訓練内容を定めた計画（訓練計画）に基づき、就労支援担当者及び自立相談支援機関による定期的・継続的な状況把握を行い雇成型に結びつくよう支援を実施する。（インセンティブによる賃金の支払い）