

平成 31 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

- (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。

2. 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。

3. 目的と施設の事業方針

救護施設こうせいみなとは、生活保護法第 38 条第 2 項に定める救護施設です。保護の実施機関の措置により、経済的な課題があり、身体や精神等の障がいのため自立した日常生活を送る事が困難な人たちの日常生活支援を行うことを目的としています。

私たちは、このことに加えて、循環型セーフティネット施設として、救護施設居宅生活訓練事業や保護施設通所事業等を実施し、入所者の地域移行、地域定着支援にも積極的に取り組みます。また、地域に向けては、救護施設の持つ機能を活かして、生活困窮者自立支援法に拠る認定就労訓練事業などを行い、就労による自立の機会を提供します。

(入所定員 68 名) ※男性のみ

4. 中長期計画

今後、救護施設に求められる機能を踏まえて設定した中長期目標を達成するために作成した中期（平成 28 年度～

32 年度）及び長期（平成 33 年度～37 年度）の計画（別表、中長期計画参照）を、社会情勢や地域の福祉ニーズ等の変化を踏まえて見直します。

5. 重点項目 ※単年度運営指針

- (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) 専門性を高め、個々の利用者が抱えているさまざまな問題解決を図り、自己実現に向けた支援を行っていく。
- (3) 日中活動の活性化を図り、利用者の日常生活・社会生活自立度を高めながら、地域移行が実現するように継続的な支援を行う。
- (4) 「地域における公益的な取組」について、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) 地域も社会福祉協議会の関係機関と協働し、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。

6. 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、入所者の地域移行を進め、あわせて地域へもアプローチして当施設での支援を必要とする人の利用促進を図ります。今年度は、他法施策や社会福祉以外のサービスを視野に入れ、それらを「つなぐ支援」にも取り組みます。

7. 居宅生活訓練事業

施設入所者が円滑に居宅移行できるよう、近隣に居宅生活を模した訓練棟（訓練用住居）を設け、各々の自立度に応じた日常生活・社会生活訓練を行います。

- ・訓練棟：港区内 3 室（1 室あたり定員 1 名）

- ・訓練期間：6ヶ月間（最長1年間）
- ・訓練内容の例：家事、炊事（栄養管理含む）、金銭管理、通院・服薬管理等

8. 保護施設通所事業

施設退所者等が、地域で自立した生活が続けられるよう、救護施設の機能等を利用した日中の社会参加機会の提供や就労支援、訪問による居宅生活支援を行い、自立した地域生活を支えます。また、緊急時の受入れ等も行い、利用者が安心して地域で暮らすことができるよう支援します。

9. 地域生活等への移行促進

施設入所者の地域移行を進めます。地域移行にあたっては、利用者の意向を尊重し、一般住居の他、各々の必要に応じて支援付き住宅やグループホームなどの資源も活用します。これに向けて、地域資源の開拓と連携強化を行います。

一方、高齢の利用者については、一律に地域移行を進めず、本人の介護度等を総合的に判断した上で実施機関とも協議し、介護保険施設等への移行を促します。

10. 個別支援

利用者各々の尊厳を保持し、自立した日常生活が営めるよう本人の能力に応じた適切な支援を提供します。このために、必要なアセスメントを行い「個別支援計画」を作成します。個別支援計画によって行われた支援は概ね6ヶ月ごとにモニタリングし、必要に応じて見直します。

（1）個別支援計画

個別支援計画は、利用者のニーズを実現することを狙いとして作成します。そのために、まず過去の記録や面接等のアセスメントから利用者の「①デマンド」を知り、そこから職員が「②ニーズ」を把握して、それを達成するための戦略的目標を「③総合的支援目標」に置きます。実際の支援は、総合的支援目標を構成する支援（利用者が行う場合は行動）を「④支援計画」に挙げ、そこに取り組む方法と内容を具体的に記述し、これによって行います。個別支援計画案は担当者が策定します。作成に当たっては、他の資格職を含めたカンファレンスを実施する他、必要に応じて施設外の関係者の意

見を求めます。

【重点項目】

施設における利用者支援を「個別支援計画」によって行う「個別支援」とします。個別支援計画の作成プロセスが守られていること、それが確実に遵守されていること、行われている支援が個別支援計画にそって適切なものであるかなどをチェックします。

- ・個別支援計画の作成に関する研修を行います。
- ・支援は、優先順位を決め、PDCAサイクルで行います。
- ・ケース記録に行われた支援とその結果・効果を記録しモニタリングします。
- ・スーパービジョンを実施し、当法人職員としてのアイデンティティを確立し、施設職員として業務を担い、職責と機能が遂行できるよう、支持、教育、管理を行います。

11. 日常生活自立支援

利用者の状況をアセスメントし、ニーズを確実に把握して、日常生活が本人の能力に応じて自立して送ることができるよう支援します。

身体や精神の健康を維持し、利用者が健康と生活の管理を自ら行えるよう必要な支援を行います。

これに加えて、環境面からも利用者が自立して暮らすことができるよう、職員の支援方法や設備備品等を検討し、日常生活の自立に向けて、施設全体の最適化を図ります。

また、利用者本人だけでなく、家族や実施機関とも連携してより良いサービス提供に努めます。当施設の支援が、先入観によるものに陥ったり、リスク回避だけを指向したものににならないよう、利用者のストレングスに着目して、強みを伸ばす支援を行います。

地域生活への移行については、特に、地域生活を実現する上で阻害要因となる事象の解消について、専門職の知見を活かして支援します。

（1）日常的な支援

施設や居宅で生活する上で必要な基本的動作（たとえば、食事や入浴に関する一連の動作）に関する支援の要否を確認し、必要に応じて個別支援計画に挙げて支援を行います。

（2）苦情解決

利用者の権利を守り、自らの選択と決定を保証する仕組みとして、従前の通り苦情解決の窓口を置きます。この窓口は、利用者と信頼関係を築き、利用者の意見を取り入れた支援の改善と向上に役立てることを狙いとして、施設が行う支援に関する苦情に留まらず、広く施設運営に関する希望や要望を、直接苦情受け付け担当者に申し立てる他、意見箱等により受け付けます。

受け付けた苦情等は、苦情解決の仕組みに則り、法人で設置する苦情解決第三者委員に報告する他、施設でも検証を行って、支援の改善と向上に努めます。

万一、苦情に至った場合は迅速に対応し、利用者の人権に十分配慮して解決を図ります。

(3) 業務の効率化

・支援ソフトの活用

利用者と、利用者支援に関する情報の記録と共有を効率的に行うため、支援ソフトを活用します。個別支援計画の作成と更新、ケース記録、預かり金管理などをこの仕組み上で行うことにより業務を効率化します。また、リスクマネジメント等に関する統計から、利用者支援を向上させます。その他、法人救護施設共通掲示板の活用によって法人内救護施設における情報の共有化を図ります。

・業務内容の随時見直し

常に課題や問題点を考え、多様な課題に対する支援が行えるよう日課及び支援方法について検討し、より効果的な支援を効率的に行えるよう見直します。

12. 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みます。

(1) レクリエーション、クラブ活動

施設での生活を活性化させるための、さまざまなレクリエーション活動を用意します。レクリエーションはその精神作用や身体作用の他、利用者の特性等を考えて安全に楽しく付加価値のある内容で実施します。また、利用者自身が発案・計画し実施できる体制を整え、利用者が主体的にレクリエーションを企画できる機会を設けます。

レクリエーション、クラブ活動を、利用者が相互に楽しみながら相互に学べる場として、希望に沿った活動を整備します。利用者ニーズをもとに、新規や休止などに柔軟に対応します。

(2) 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、施設の情報や利用者の近況について広報誌や近況報告等発行し、定期的に連絡を行い、関係調整・修復を図ります。実施機関へも定期的に報告して連携し、利用者の支援を行います。

・納涼会の案内を送付し、参加を呼びかけます。

・年に2回、希望に応じて近況報告を家族宛に送付します。

13. 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適応能力の獲得を目的として、就労自立訓練を行います。この訓練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あり、生活の活性化や一般就労への動機付けを図る目的もあります。

(1) 施設内作業訓練

障がいの程度、利用者の特性に応じた作業訓練（内職作業・清掃作業）を段階的に実施します。施設内での就労準備や就労訓練（中間的就労）を通じて、自立に向けて支援します。

・簡易作業（内職）、清掃作業など、さまざまな訓練を準備します。

・就労自立に繋がるさまざまな作業種目の導入を検討していきます。

(2) 外部機関との連携

ハローワークやジョブコーチ等の就労施策や制度を活用し、効果的に就労支援を行います。

【重点項目】

法人の入所総合受付・総合窓口を通じて実施機関のケースワーカーと連携を深め、利用対象者への情報提供及び就労自立支援を効果的に行います。

14. 危機管理

利用者の生命に重大な被害を及ぼす事態への対処、及び

そのおそれがある場合、心身の安全を守ることを目的として危機管理の仕組みを整備し運用します。またこの仕組みは、日常のサービスを提供する際に起こった事態への対処や危険を未然に防止するためにも活用します。

防災計画による地震災害・風水害への対処、国民保護計画による武力攻撃事態等及び緊急対処事態についても、利用者の安全確保に努めるとともに、施設周辺地域の住民の安全を確保し、安心して生活が送れるよう、社会福祉施設として体制を整備するよう務めます。

(1) リスクマネジメント

リスクの発生を前提として、より安全で質の高い業務を行うために、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を行って改善を行います。

- ・リスクマネジメント委員会が中心となってインシデント事例を収集・分析するとともに、1週間ごとにモニタリングのための会議を行い、事故予防、再発防止に努めます。

(2) 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にします。また、有事に備え備蓄食料や物品の確保、定期チェックを行います。

毎月1回災害避難訓練等を実施してさまざまな状況(火事・地震・夜間・津波等)下で安全確実に避難誘導できるよう訓練を行います。

- ・その他、防火バケツを各部屋に設置し、防災について利用者・職員の意識の維持・向上を図ります。

(3) 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、施設設備の整備・施錠の日常点検を行います。また、職員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、利用者の安全を確保します。

- ・防犯訓練を年に2回行って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。

15. 健康維持管理

利用者の健康維持は、日常生活支援の基盤となるもの

で、施設生活はもちろん、当施設の支援方針である自立助長の点でも欠かすことのできないものです。利用者の日常生活が活性化できるよう取り組みます。

(1) 食事・栄養サービス

食事は、生活の大きな楽しみの一つです。栄養と嗜好を考え、雰囲気にも気を配って、四季折々の季節感ある食事を用意します。また嗜好調査を定期的に実施し常に利用者の意見を取り入れます。複数の中から選択可能なメニューの提供回数を増やすことなどを通じて、「食」に興味を持ち、生活の中で自然に健康への関心が高まるよう工夫します。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ます。
- ・利用者個々の食事内容の把握に加えて、アセスメントシートを作成し記録としてその内容の査定評価を定期的に行います。細かな査定評価により、利用者の栄養状況についてさらに理解を深め生活習慣病の予防に繋がります。
- ・2021年6月HACCP制度化の完全施行にむけて、2020年6月までの間に「大阪版食の安全安心認証制度」取得を目指します。完全施行まで2年の今年度は「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」に従った厨房運営を行います。

(2) 保健・医療サービス

春季・秋季に全員健康診断を実施して、疾病の早期発見・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。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・自己管理とします。

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、予防に努めます。受診時での後発医薬品使用、頻回受診の抑制に努めます。

- ・血圧手帳、薬手帳の自己管理指導を実施します。

(3) 感染症対策

集団生活の特性を理解し、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。

- ・感染症予防のため、冬期は居室換気を1日2回行います。

16. コンプライアンス

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遵守するため、制度の改正等に関する情報収集を行います。また、今求められている施設像の把握に努め、社会福祉施設としてのあり方を常に考えます。コンプライアンス（法令遵守）を事業運営の基本に置き、施設業務に対する信頼性の確保と、透明性の高い施設運営に努めます。

(1) 個人情報保護

個人情報に関しては、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、規定に則った管理を行って個人情報が外部に漏洩することのないよう徹底します。

(2) 虐待防止

社会福祉施設が権利を守る機関であることを念頭に、虐待を、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など幅広く捉え、常に利用者の立場に立って身体的、心理的な苦痛等を与えることがないよう細心の注意を払います。これに向けて、研修等の機会を通じて、職員各々の意識向上に取り組みます。

- ・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ます。また、職員間で相互確認を行います。
- ・内部牽制の仕組みを整備します。
- ・年1回「虐待防止チェックリスト」を実施し、この結果を踏まえて研修を行います。

(3) 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」が保障されるよう、設備面での工夫や職員の配慮、知識の向上に取り組みます。

(4) 人権への配慮

利用者が、各々の障がいに関係なく、権利擁護の視点に立ったサービスが提供されるよう、施設内外の研修機会を活用して人権侵害の防止に努めます。これを土台として、利用者が快適で自立した日常生活が送れるよう環境を整え支援を行います。また、自己決定を尊重する観点から、障がい等により自己決定能力、選択能力が低下した人については、財産管理やサービス等の契約・利用にあたり「成年後見制度」、「地域福祉権利擁護事業」の活用を検討します。

17. 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等を積極的に公開します。

(1) ホームページ

常に内容の充実を図るとともに、最新の情報を掲示するよう努めます。（<http://kouseiminato.jp/>）

- ・公式ブログ等により施設の行事や日常の様子を発信します。

(2) 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、定期的に発行します。

18. 地域における公益的な取組

地域の福祉ニーズを把握し、これまで救護施設の運営で培ったノウハウを活かして、地域で障がいや生活困窮等さまざまな課題を抱える方々への相談や支援を行い、地域に貢献できる施設を目指します。

加えて、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」の達成度を高めます。

【重点項目】

要件緩和に伴い、地域の福祉ニーズに応じた取り組みを行い、施設の存在価値を高めます。

(1) 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に専任の職員を配置し、地域社協、近隣自治会、福祉委員等と

連携して、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応じます。

相談窓口連絡先：06-6573-5575

(2) 一時生活支援事業

施設のノウハウを活用し、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。

(3) 体験入所

入所を希望される方に対して実費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。

(4) 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。

- ・外部講師を招き、福祉講座や就労に結びつく講座を実施します。

【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ます。

(5) 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開放)
- ・家計相談支援事業

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。

(6) 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ます。

19. 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みます。・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ます。

(1) 実習生の受け入れ

後継専門職の育成は社会福祉施設の重要な使命です。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必要があります。実習生の受け入れを積極的に行います。これに向けて、実習指導者を養成します。

(2) ボランティアの受け入れ

ボランティアの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ます。

(3) 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。

- ・通所、居宅訓練者を対象に基本的な調理実習を実施します。

(4) 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します。

20. 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」を目指します。

(1) 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

(2) 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ます。

(3) 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ます。

21. 職員関係

当法人の職員にとって、施設・事業所利用者の権利を守り、社会福祉の専門機関として地域の社会福祉ニーズに応えられることは重要なテーマです。このために、施設・事業所では会議等により法人および職員間で情報を共有するとともに、広く地域を含む対象者から信頼され、そのニーズに応えることができる人材を育成するために、研修を行うこととしています。当施設でもこの方針に沿って会議を開催し、研修を実施します。

これらのうち、研修は、職員の人格陶冶と総合的な資質の向上に関するものを、おもに法人（研修企画部）が中心となって提供し、直接施設での業務内容に関するものを当施設内およびそれぞれの事業部門が行います。

また、これに加えて、法人と施設・事業所は、共同して、職員が安定して快適に働くことができる職場環境の維持・改善に取り組みます。

【重点項目】

法人が示したキャリアパスに基づいて、職員各々の業務内容と力量、将来の希望を勘案した研修計画を作成し、これに沿って研修に参加させることで、職員のモチベーションを高め実践力を向上させます。研修の参加状況を記録し、人材育成に役立てます。

(1) 人材育成

対象者の社会福祉ニーズに応えられる実践力の高い職員の育成をねらいとして、法人、施設・事業所で研修を行う他、外部の研修にも計画的に参加させます。また、

自己研鑽は専門職の責務です。業務に関係のある資格の取得に向けた職員の自主的な取り組みを奨励します。法人および施設はその必要を理解し、可能な範囲で配慮します。

意向調査や職員面接等の機会を活用して、職員の希望を把握し人材の定着をさらに進めるとともに、職員自身が目標を持ってキャリアを積み上げていけるよう支援します。

(2) 研修

職員の実践力を向上させ、施設・事業所利用者の権利を守って、社会福祉の専門機関として地域の社会福祉ニーズに応えること、その結果として法人および施設・事業所の存在価値を高める目的で各種研修を実施します。

1) プリセプター制度

プリセプター制度とは、先輩職員（プリセプター）が一定の期間、一人の新人職員（プリセプティ）に対して、マンツーマンで実践を指導する方法です。当法人では、看護領域で行われているプリセプター制度を社会福祉施設に求められていることと実状を踏まえて再編し、新人職員のリアリティショックを緩和し、実践能力の獲得を支援する教育方法として施設・事業所で実施しています。当年度も、これを継続して行います。

2) 階層別研修

職員の階層・職種ごとに求められる能力を定め、それを獲得させるために法人が定めた研修を行います。

- ・研修開始に当たって、キャリアパスに定められた職員の階層・職種ごとに求められる能力に対する、職員各々の現在の状態と、将来の希望を勘案した研修計画を作成します。
- ・研修は、内部研修、外部研修、自己研鑽に大別します。このうち階層別研修には内部研修、外部研修が含まれます。
- ・内部研修は、法人（おもに研修企画部）が開催するものと、施設・事業所が行うものに大別されます。外部から講師などを招聘して行う研修は内部研修に含まれます。

法人の研修は、職員の人格陶冶と総合的な資質の向上に関するものです。おもに法人が研修企画部研修企画・運営委員会を中心に提供します。

施設・事業所の研修は、権利擁護（人権尊重や虐待

防止、ハラスメント防止等)に関するものうち、施設の業務に関連するものを提供します。また、施設での利用者支援等、業務遂行に直接必要な知識、技術に関するもの(たとえば、領域の動向や情報の提供、施設内サービス、ケアの向上に関する技術や理論の獲得に向けた演習や実習等)を含みます。

- 外部研修は、たとえば、種別団体(全国救護施設協議会、近畿救護施設協議会、成人施設部会、大阪市生活保護施設連盟)や社会福祉協議会(府、市、区等)が主催する研修、委託事業においては委託元が指定した研修等を含みます。これらに職員を計画的に参加させて、社会福祉実践に必要な「価値」「知識」「技術」を習得させ、それぞれの実務における実践力向上の基盤構築に役立てます。なお、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する方針を当年度も継続します。

(3) 諸会議

【施設内の会議】

1) 職員会議(毎月1回)

職員全員が参加し、施設の運営や利用者のサービスについて方針を協議し共有する会議です。法人の方針や、社会福祉全体に関する情報も提供します。施設運営の基幹会議として、意見交換等を通じて意思統一を図ります。

【おもな会議のテーマ】

- ①事業計画(行事)の検討・見直し・改善
 - ②施設運営(サービス全体について)
 - ③各部署からの報告(保健・栄養・各種委員会等)
 - ④施設長の考え、方向性の確認
 - ⑤その他、緊急課題
- 2) 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。

3) 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します。

4) 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ます。

5) 調理勉強会(毎月1回)

調理員の技術向上のため、調理に関する課題を設定し開催される勉強会です。

6) 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ます。

7) 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。日常に生じ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。

【法人・事業部が主催する会議・委員会】

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するため出席します。

10) 部長会議(随時)

法人本部、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われる会議に出席します。

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するため出席します。

12) 事業計画策定委員会

年間を通して事業計画の実施状況を把握し、次年度の事業計画案を策定する委員会に参画します。

13) マニュアル策定委員会

法人の理念及び事業方針を踏まえて業務の標準化を図り、各施設・事業所の業務に反映させる目的で業務マニュアルを策定する委員会に参画します。

14) 研修企画部会議(随時)

法人内の研修の効率化及び職員育成に向けて、検討を行い職員の資質向上を円滑に遂行していくために行われる会議に参画します。

15) 研修企画・運営委員会（毎月1回）

法人内で行う研修の企画と運営を行い、職員各々の研修の計画と記録の取りまとめを行うため参画します。

16) キャリアパス委員会（毎月1回）

法人の業務遂行に必要な力を備えた職員の階層別、職種別の基準と、職員の自主的なキャリア形成のガイドラインを検討し、公開する委員会に参画します。

17) 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するため参画します。この会議では、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。なお、種別会議では、法人内の救護施設等における業務の標準化を行うために検討を行います。この会議にも同様に出席します。

18) 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うため出席します。この会議では、上の目的に加えて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、生活習慣病予防にも取り組みます。

(4) 福利厚生

施設職員として、利用者と信頼関係を結び、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きます。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。

- ・有給休暇の取得率向上
- ・共済会事業等の活用

22. 平成31年度の数値目標

(1) 施設の活用

循環型の施設として、利用者の個別状況を踏まえ、可能な限り地域移行を目指すこと、地域の対象者を受け入れることを支援方針とします。個別支援計画に沿って入所から地域移行、再受け入れからなるべく早期に地域へ戻ることができるよう支援します。

(2) 利用者サービス

施設入所者（68名）に対する地域移行者14名以上を目指します。それに向けて、居宅生活訓練事業、通所事業を効果的に活用します。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支援を提供し、地域生活にスムーズに移行できるようにします。

- ・施設内作業のメニューをさらに充実し、就労訓練（いわゆる中間的就労）を進めます。個別の作業参加率は就労自立や日課の確立など目標により異なりますが、全体の参加率として、作業訓練や寮内清掃作業への参加率60%以上、外部就労達成者数5%以上、ハローワーク引率等の就労支援件数5件以上を目標にします。

(3) 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、総計30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出席10件以上を目標とします。

(4) 人材育成

職員スキル向上のため、研修機会を増やします。毎月1回研修を行い、支援内容を充実させます。

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) ○建物・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 ○建替え資金の計画的積立 (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 (生活支援員) 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、お笑いなにお祭り、みなと浪曲寄席
7月	林間学校
8月	納涼会
9月	敬老祝賀会、日帰りレク（プロ野球観戦）、みなと浪曲寄席
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、みなと浪曲寄席
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	車イスバスケット見学、節分（豆まき）
3月	将棋・オセロ大会、日帰りレク、みなと浪曲寄席
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、花祭り、昭和の日	食事基準見直し	処方内容確認、薬手帳確認
5月	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	栄養アセスメント	視聴覚指導（生活習慣病）
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）、納涼会	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）	栄養アセスメント	処方内容確認、薬手帳確認
11月	文化の日	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）、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、栄養アセスメント	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（毎週木曜日）ティータイム（週3回）、バイキング料理月1回、鍋料理月1回（11～3月）	栄養懇談会（毎月）給食会議（毎月）	保健衛生懇談会（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	
5月	防災訓練（夜間想定）	
6月	防災訓練（通常）、防犯訓練（職員）	災害備蓄品確認
7月	防災訓練（通常）、災害備蓄品確認	
8月	防災訓練（通常）	
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）	
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）	
2月	防災訓練（通常）、視聴覚指導、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）	災害備蓄品確認、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	カレンダー作成 貼り絵 塗り絵 合同文化事業作品作り	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	公益的な取り組みについて	全職員
8月	法令遵守について、就労訓練事業について	全職員
9月	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、看護処置について	全職員
1月	虐待防止について	全職員
2月	個人情報保護について	全職員
3月	平成32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 ・ 総合福祉相談窓口 ・ 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31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）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）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）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 31 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て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(雇用型、非雇用型)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(「雇用型」)及び雇用契約を締結しない場合(「非雇用型」)の双方の形態を対象者の状況に応じて実施する。

5-1 雇用型

雇用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 非雇用型

非雇用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用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）

以上