

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. 生活福祉事業部の運営方針

私たちは、「最後のセーフティネット」として利用者各々の生活課題を解消するとともに、地域を「誰一人取り残さない相談支援」と、利用者・世帯と社会の接点を生み出す「参加支援」で支えます。

生活困窮の課題は年々複合化・複雑化しています。生活困窮は単に経済的要因だけでなく、社会的孤立など多くの課題が背景にあります。この状態に陥っている人は、特に自然な自己有用感や自己肯定感を持ちにくい傾向が見られます。生活困窮状態を回復するには、経済的支援やそのための就労支援だけでなく、利用者・世帯と、地域、社会の接点を確保することが極めて重要です。

生活福祉事業部は、コロナ禍にあっても「最後のセーフティネット」として利用者各々の生活課題を解消するとともに、地域のニーズを「誰一人取り残さない相談支援」、利用者・世帯と社会の接点をつくる「参加支援」で支えます。

4. 生活福祉事業部の事業方針

(1) 利用者の権利を擁護し自立支援を行う。

生活保護法や生活困窮者自立支援制度の趣旨を踏まえた上で、個別支援計画に基づき利用者の希望・要望を尊重した支援を提供します。支援にあたっては、各々の状態に応じて早期の地域移行・地域定着を目指します。

(2) 利用者の「社会的な居場所づくり」を行う。

これまでの自立支援のあり方を整理し、一般就労による経済的自立だけでなく、日常生活自立や社会生活自立を支援することによって社会とのつながりを結び直す「社会的な居場所づくり」を行います。

(3) 「地域における公益的な取組」を推進する。

社会福祉法人の責務である「地域における公益的な取組」として、「誰一人取り残さない相談支援」「参加支援」「地域づくり」の3つをキーワードに、地域生活課題に対応した支援を行います。

(4) 専門的技量を備えた職員を育成し専門機関としての実践力を高める。

個人、家族、組織、地域など、さまざまなレベルで生じる複合的な課題を解決できる、高い倫理観と高度な専門的技量を備えた、実践力のある職員を育成し、社会福祉専門機関としての実践力を高めます。

(5) DXによる実践の変革を進める。

デジタル技術の活用により、単に業務の効率化に留まらず、実践、組織文化・風土などを変革し、「新しい公共」の担い手である他の事業体に対して競争上の優位を築くことを目指します。

(6) 支援の向上と運営の効率化を目指す。

生活保護、生活困窮者自立支援のいずれの事業も、よい支援を提供する一方でコストにも十分に配慮すべきものです。これらの両立を目指して「ウェルビーイング経営」を

進めます。

5. 支援（業務）方針

- (1) さまざまな生活課題を持つ人を受け入れる。
 - ・・・関係機関と連携を取り、様々な生活課題を抱えた方たちの受け入れを行います。
- (2) 利用者主体の支援を行う。
 - ・・・利用者自身の選択と決定を尊重し、個別支援計画に基づいてニーズに沿った支援を行います。
- (3) 利用者の自己実現を図る。
 - ・・・利用者自身が自然な自己有用感や自己肯定感を持つよう配慮し、その人らしい自己実現を支援します。
- (4) 利用者に社会参加機会を提供する。
 - ・・・利用者・世帯と地域をつなぎ、身近な活動の場へのさまざまな参加機会を提供します。
- (5) 利用者の地域生活移行を実現する。
 - ・・・地域での生活に向けて利用者の意識を醸成し、移行に必要なさまざまな支援を提供します。
- (6) 利用者の地域定着を支援する。
 - ・・・地域で安定して暮らし続けるための相談支援体制を構築・活用し、地域の受け入れ態勢を整備して地域定着を支えます。
- (7) 地域の課題を発見し解決する。
 - ・・・総合福祉相談窓口や日常の実践等から地域の課題を見だし、多職種・多機関と連携してその解決を図ります。

6. 令和5年度の事業目標

(1) 施設の機能

救護施設は、わが国における「最後のセーフティネット施設」です。利用者の権利を擁護し自立に向けた支援を提供することが私たちの使命です。また、救護施設には「地域共生社会」の実現に向けて、地域福祉の一翼を担うことも求められています。今年度、当施設はこの2つを軸に各種事業に取り組みます。

まず、入所者支援については、福祉事務所をはじめ地域の多機関・多職種との連携を強化して、入所者のニーズを実現する支援を行います。支援にあたっては、生活施設としての機能を活かしたアセスメントを行い、個別支援計画を作成して支援を実施します。支援にあたっては福祉事務

所との連携をさらに強め、支援の方向性や内容、利用者の状況を共有して進めます。その中で、特に、地域生活移行が見込まれる入所者については、これを実現する支援を積極的に実施します。地域移行に向けては、利用者の変容と必要に応じて地域の多機関・多職種との連携を進め、切れ目のない支援を提供します。反対に、地域で入所支援が必要な方についても、総合福祉相談窓口等を通じて施設としてアウトリーチする他、多機関・多職種とのネットワークを活かして、ニーズを把握し必要な支援の提供に努めます。これら、アウトリーチと多機関・多職種との連携によって、地域・施設間における循環型のサービス提供機能をさらに充実させます。

(2) 利用者支援

利用者支援は、利用者の尊厳を守り自立を助長することを第一義に、安全・安心に配慮し、利用者の意向を尊重して、個別支援計画に基づいて行います。

- ・施設内作業を中心に、就労訓練（中間的就労）に向けた支援を行います。作業メニューの充実により、就労自立や日課の確立など利用者ごとに異なるニーズを満たします。実施にあたっては、入所利用者および通所事業利用者の総数に対して、作業訓練および寮内清掃作業等の参加率60%、外部就労達成者数5%、ハローワーク引率等による就労支援件数5件を目標とします。

(3) 地域における公益的な取組

就労訓練事業者数、大阪府下等の依頼によるCSWの派遣回数、総合福祉相談の受付件数の合計が25件以上となることを目標に取り組みます。さらに、地域で開催される、調整会議等への参加回数5件以上を目指します。

・「誰ひとり取り残さない相談支援」

支援の対象となる人であるにも関わらずまだ支援が届いていない人に向けて、施設の機能を活用してサービスを提供します。

・「参加支援」

制度の狭間で支援の届いていない人に向けて、相談を実施し、制度につなぎ他機関と連携してサービスを提供するなどの支援を行います。

・「地域づくり」

地域住民が、地域のことに関心を持ち合い相互に助け合う文化を醸成するために、地域の人が集まる場の提供を行い、地域交流のメディアを立ち上げるなど、地域づくりに

において施設が中心的な機能を担います。

(4) 人材育成

職員の人格形成と、知識、技術の習得のため、毎月1回職員研修を実施します。

- ・変化する社会情勢、多様化するニーズ・相談に応じられるよう専門機関として対応できるよう、職員の人材育成に努めます。

7. 地域移行の推進

循環型のセーフティネット施設として、入所者の地域生活移行を進め、あわせて地域に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と、施設機能の地域還元を進めます。加えて、今年度も他法施策や社会福祉以外のサービスを「つなぐ支援」を行います。

- ・地域で暮らしづらさを感じておられ単身では安定して生活することが難しい方を施設に受け入れ、再び住み慣れた地域で暮らしていただけるように支援します。

- ・利用者の地域生活移行にあたっては、一人ひとりの意向とニーズに合った移行先を提案し、意思形成をした上で支援を行います。

- ・施設入所者（68名）に対する地域生活移行者20名／年を目標に置いて取り組みます。退所後に地域での生活が可能と見込まれる利用者については、個別支援計画に基づき、地域生活移行に向けた支援を行います。この場合、必要に応じて救護施設居宅生活訓練事業及び保護施設通所事業を活用します。

- ・退所者が地域で安心して生活が送れるよう通所事業を活用します。

- ・地域の他機関と連携して、早期の地域移行、地域定着を目指します。

8. 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

- ・訓練実施時に訓練参加者と生活支援員にて健康的な献立作りを実施し、それをもとに自身で調理または支援員による調理実習を行うことで、居宅移管後も健康的な食事を担保できるよう支援します。

- ・地域移管目標4名以上を目指す。訓練中の就職活動支援プログラムの作成、支援を行います。

9. 保護施設通所事業

施設退所者等が、地域で自立して生活できるよう、救護施設の機能を利用して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、緊急時の受入れも行き、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。

- ・自立した生活を継続できるよう毎月1回カンファレンスを行い、積極的にフォローアップを行います。

10. 地域生活等への移行促進

施設入所者の地域生活移行を進めます。地域生活移行にあたっては、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、一律に地域生活移行を進めず、利用者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。

11. 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利用者の能力に応じて適切な支援を提供します。これに向けて、必要なアセスメントを実施し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適切な間隔（概ね6ヶ月ごと）にモニタリングし、必要な見直を行います。

(1) 個別支援計画

個別支援計画は、利用者の尊厳を守り自立を助長することを目的とし、利用者のニーズを尊重して作成します。

個別支援計画の作成にあたっては、利用者の基本情報、希望・要望、に加え、ICFの構成要素にならって各要素をアセスメントし、これを分析します。分析した結果に基

づいて支援目標を設定し、支援内容と方法を具体的に記述して、本人の同意を得た上で実施します。

個別支援計画案は担当者が作成します。作成に当たっては、多職種が参加してカンファレンスを行います。必要に応じて他機関の意見を求めることがあります。

【重点項目】

利用者支援は、あらかじめ作成された個別支援計画に基づいて行います。個別支援計画は、個別支援計画の策定、実行、検証の各プロセスが守られていることにより、その適切性を担保する仕組みです。これに向けて、次の各項を実施します。

- ・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、P D C A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。
- ・個々のニーズや状況に合わせた個別支援計画を作成し、地域の他機関と連携して、早期の地域移行、地域定着を目指します。
- ・個別支援計画法定化に伴うスーパービジョン体制を構築します。

12. 日常生活自立支援

利用者の状況をアセスメントし、把握したニーズに基づいて、利用者が日常生活をそ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、施設機能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。施設の支援が、先入観に拠り、リスク回避のみを目的としたものに陥らないよう、利用者のストレングスに着目した支援を行います。地域生活移行については、特に阻害要因となる事象の解消について、多職種・多機関と連携して支援を行います。

(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

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。

- ・利用者からの意見、要望を積極的に活用し、利用者の思いや希望を聞く機会を増やし、施設の運営に反映します。
- ・利用者一人一人の情報を職員間で共有し支援に反映させていきます。

13. 社会生活自立支援

利用者の社会的なつながりを回復・維持し、地域生活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

適切な感染防止策(3蜜を避ける、マスク着用、手指の

消毒、換気等)を講じた上で、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提供します。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感染防止に配慮し安全に楽しく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。

なお、国や都道府県から緊急事態宣言や取組の制限等が発出された場合、延期、中止及び内容等の変更を行います。

(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の送付や近況報告等し、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、連携し、利用者の支援を行います。

14. 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ます。

(2) 外部機関との連携

ひと月に一回、就労希望者をハローワークへ引率し、外部機関を使用する機会を提供するとともに、ジョブコーチ等の就労施策や制度を活用し、効果的な就労支援を行います。

- ・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。

- ・外部就労について、関係機関と連携して積極的に進めず。

15. 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。

防災計画や避難確保計画、非常災害対策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、社会福祉施設に求められる体制を段階的に整備します。また、BCP(事業継続計画)に基づき、自然災害やその他の災害が発生した場合において事業の継続または早期の復旧を図ります。

(1) リスクマネジメント

インシデントやアクシデントの発生を前提として、より安全で質の高い支援を行うために、KY活動によるリスク要因の収集に努め、リスク要因やインシデントなどの分析による迅速な改善策の実行や業務マニュアルの見直し、改善をリスクマネジメント委員会が中心となって行います。

- ・リスクマネジメント委員会、安全対策委員会を中心にインシデント事例を収集・分析するとともに、随時モニタリングを行い、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。

防災教育として、利用者、職員には年に1回以上の視聴覚指導を実施します。また、職員においては防災会議やその他研修を実施し、防災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

設備の整備・施設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。

防犯教育として、港警察署の指導のもと、防犯訓練（感染症等の状況により視聴覚指導に変更）を年に2回実施し、職員の防犯意識の向上を図るとともに、利用者の安全確保に努めます。

16. 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であることを踏まえ、栄養と嗜好のみならず、雰囲気にも気を配り、四季折々、季節感のある食事を提供します。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たメニューを作成します。選択可能なメニューの提供回数を増やすことなどの取り組みを通じて、「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。

- ・感染症対策を第一に考え、新しい生活様式に基づいて“楽しい食事”を提供できるよう起案します。

- ・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。

- ・「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」に基づき厨房運営を行います。厨房機器の整備なども含め、業務の効率化・統一化に努めます。その結果生まれた時間や余力を施設利用者に還元していただけるように、業務内容や献立の見直しなどを随時進めます。

（2）保健・医療サービス

春季・秋季に全員健康診断を実施し、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。一人ひとりのできることを検討し、自己管理指導を実施します。

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。

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「換気、うがい、マスク着用、手洗い」を基本に消毒の徹底を行い、新型コロナウイルス、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。

- ・インフルエンザ、新型コロナウイルス対策

感染症対策委員会の開催、研修、訓練（シュミレーション）を実施し、感染症の発生及び蔓延の予防に努め感染予防の取組を強化します。また、迅速にワクチン接種が行えるよう自治体、嘱託医等と連携し計画、実施していきます。ほか、アルコール、マスク等の備品不足に備え、防災の観点からも備品、物品の備蓄に努めます。

- ・感染症拡大防止、3密を避け、居室、施設内の換気を1日6回以上行います。

（4）禁煙への取組

喫煙は肺がんをはじめとする多くのがん、心臓病や脳卒中などの循環器、脳血管疾患、ぜんそくや気胸などの呼吸器疾患などに悪影響を及ぼします。それらのリスクを減らすために視聴覚指導で人体に多大な影響を及ぼすことを説明し、禁煙への取組に努めます。

17. 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務めます。

（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に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。
- ・全職員が虐待防止委員会へ参加し、利用者の人権、権利擁護に努めます。

（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務めます。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。

- ・コンプライアンス遵守はもちろん、現在施設に求められ

ていることを把握し社会福祉施設としてのあり方を追求していきます。

18. 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務めます。（<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。

19. 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。

- ・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

総合福祉相談窓口を配置し、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。

- ・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

- ・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、また当施設が大阪市と福祉避難所として協定を結んでいることから、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。

20. 施設機能の開放

適切な感染防止策(3蜜を避ける、マスク着用、手指の消毒、換気等)を講じた上で、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。なお、国や都道府県から緊急事態宣言や取組の制限等が発出された場合、延期、中止及び内容等の変更を行います。

- ・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養成校と緊密に連携して、適切な感染防止策(3蜜を避ける、マスク着用、手指の消毒、換気等)を講じた上で行います。これに向けて、実習指導者を養成します。なお、国や都道府県から緊急事態宣言や取組の制限等が発出された場合は、延期、中止及び内容等の変更を行います。

(2) ボランティアの受け入れ

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、交流の機会の増加を目指します。諸団体・グループとの関わりを作り、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。

(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配慮します。

- ・自治会や民生委員など地域との連携を強化して、相談窓口として施設機能を開放します。

- ・実習生、ボランティアを積極的に受け入れし、地域の社会資源として機能を目指します。

- ・相談者数や経営コスト等を数値化して「見える化」をはかります。

21. 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

第三者評価を受審し、サービスの質の見直し、維持・向上を図ります。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。

(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維持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。

・令和4年度に受審した第三者評価の結果をもとによりよいサービスが提供できるよう、定期的な自己点検や業務の見直しを行い、適切で透明性のある運営に努めます。

22. 職員関係

社会福祉サービスが人の手によって行われるものである限り、その提供者である職員各々の心身の健康と職員間の関係性の善し悪しは、提供するサービスの質に決定的な影響を与えます。このことを踏まえ、今年度、生活福祉事業部は、提供する福祉サービスの質をさらに高めるために、職員の健康と職員相互の関係性を良好なものにすることを旨として“ウェルビーイング経営”に取り組みます。当施設もこれに沿って、今以上に職員各々を大切に、相互の関係性が良好になるよう各種の取り組みを行います。

(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。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。

- ・職場環境の維持・改善に取り組むため、会議等により職員間での情報共有を実施し、人材育成を図っていきます。
- ・施設におけるキャリアパスを策定し人事考課を実施することで、職員の研鑽意識を高めます。
- ・職員のスキル向上を目指し、外部、内部研修へ積極的な参加を行います。
- ・男女比と若手・ベテランの構成比について検討し適切な人材配置を行います。
- ・変化する社会情勢、多様化するニーズ・相談に応じられるよう専門機関として対応できるよう、職員の人材育成に努めます。

(2) 研修

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法人（おもに研修企画部）が中心となって提供し、

施設での業務内容に直接関係するものを生活福祉事業部と施設が行うことになっています。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・改善に取り組むことになっています。当施設もその取り組みに積極的に参画します。

施設としては、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みます。

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

職員が施設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資質です。このために、施設では今年度も会議等により情報を職員間で共有し、地域を含む広義のクライアントから信頼され、そのニーズに応えることができるようにします。

【施設内の会議・委員会】

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、随時)

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。大災害が起こった際に、事業継続が行えるようBCP(事業継続計画)の見直しを行います。

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) サービス検討会議 (毎月1回、随時)

利用者サービスに直結するすべての問題を検討し全体化します。

7) 事業計画策定委員会 (随時)

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します。

8) リスクマネジメント委員会 (毎月1回、随時)

インシデント、アクシデン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務めます。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ます。

9) 安全対策委員会 (毎月1回、随時)

利用者が安全、安心して生活を送ることができるよう施設に関わるすべての危険を認識し、安全、安心のための対策、検討を行います。

10) 虐待防止委員会 (毎月1回、随時)

人権意識の向上や虐待防止への取り組み、万が一虐待が発生した場合の対策、検討を行います。

11) 苦情解決委員会 (毎月1回、随時)

苦情解決や利用者の意見に対する検討を行います。

12) 業務改善委員会 (毎月1回、随時)

業務改善の推進を通じて、施設運営の効率化と職員の意欲向上を図り、利用者サービスの向上を図ります。

13) マニュアル委員会 (毎月1回)

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、法人マニュアルに沿った形での業務マニュアルの見直し、策定を行います。

14) 感染症対策委員会 (毎月1回、随時)

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。

15) 居宅生活訓練者選定会議 (随時)

居宅生活訓練に参加する対象者が訓練に相応しいかどうか選定を行います。

16) 第三者評価委員会 (随時)

第三者評価受審に向け、自己評価を行うとともに、環境整備に取り組みます。

17) 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。

【法人・事業部が主催する会議・委員会】

18) 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。

19) 事業部長会議（隔月）

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。

20) 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ます。

21) 研修企画部会議（毎月1回）

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。

22) 研修委員会（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。

23) 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。

24) 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、施設運営面で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、個々人の実践力の底上げを行い、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ます。

- ・有給休暇の取得率向上
- ・共済会事業等の活用

23. 中長期計画

社会情勢や利用者ニーズの変化を踏まえ、中長期計画を定めて事業を進めます（計画表参照）。また、現場からこの見直しに必要な情報をフィードバックして見直しを行います。

中長期計画

項 目	中期（平成 28～令和 2 年）	長期（令和 3 年～7 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	ゲーム大会
5月	GW 特別ビデオ上映会
6月	夏物衣類購入
7月	カラオケ大会
8月	納涼会
9月	敬老祝賀会、敬老者記念品購入（カタログギフト）
10月	港区民祭り
11月	冬物衣類購入
12月	年末年始ビデオ上映会
1月	新年祝賀会、書き初め大会、新春カラオケ・ビンゴ大会
2月	節分（豆まき）
3月	将棋・オセロ大会
定 例	座談会、誕生者記念品購入（カタログギフト）、施設内喫茶

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、春献立	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	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、嗜好残菜調査	熱中症予防
8月	山の日、夏献立（お盆）	食中毒予防（夏）	熱中症予防
9月	防災の日、お月見、敬老の日 彼岸入り、秋献立（秋分の日）	食中毒予防（夏）、ニーズアンケート	処方内容確認、薬手帳確認、
10月	スポーツの日、	栄養アセスメント	秋季健康診断、
11月	文化の日	栄養管理報告書報告月	視聴覚指導（予防接種） インフルエンザ予防接種
12月	冬至、クリスマス、大晦日	食中毒予防（ノロウイルス）	感染症対策強化、年末体調確認
1月	元旦、七草、鏡開き	食中毒予防（手洗い）、栄養管理報告書提出、嗜好残菜調査	視聴覚指導（食習慣）
2月	節分、冬献立（建国記念日）	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	ニーズアンケート、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）、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

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 季節に合わせた壁画作り	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	新春ビデオ上映会 ビデオ鑑賞会(アマゾンプライム)	
備考	毎週日曜日 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	事業継続計画について（事業継続計画担当）	全職員
5月	感染症について（感染症対策委員会）、個別支援計画について（施設長）	全職員
6月	栄養研修（栄養）	全職員
7月	公的な取り組みについて（就労訓練担当）	全職員
8月	利用者の権利擁護について（権利擁護担当）	全職員
9月	防災研修（防火管理者）	全職員
10月	個人情報保護について（個人情報保護担当）	全職員
11月	KY（危険予知）トレーニングについて（リスクマネジメント委員会）	全職員
12月	看護処置、内服薬について（医務）	全職員
1月	苦情解決システムについて（苦情解決委員会）	全職員
2月	虐待防止、身体拘束禁止について（虐待防止委員会）	全職員
3月	令和6年度事業計画と予算説明（事業計画策定委員会）	全職員

危機管理対策訓練年間計画

	防災・災害対策訓練	感染症対策訓練	その他
4月	防災訓練（通常訓練）、BCP説明	防護衣着脱訓練	
5月	防災訓練（夜間想定）、BCP机上訓練	感染症BCP机上訓練	
6月	防災訓練（通常訓練）	連絡網シミュレーション訓練	
7月	防災訓練（台風対策）	ゾーニング（感染区域）設置訓練	備蓄食確認
8月	防災訓練（通常訓練）、視聴覚指導		消防設備点検
9月	防災訓練（地震・津波想定）	防護衣着脱訓練	防災の日特別食、大阪880万人訓練
10月	防災訓練（通常訓練）		
11月	防災訓練（夜間想定）、BCP机上訓練	手洗い、手指消毒指導	秋の全国火災予防運動
12月	防災訓練（通常訓練）	嘔吐物処理対策訓練	地域防犯への協力
1月	防災訓練（通常訓練）	防護衣着脱訓練	備蓄食確認
2月	防災訓練（地震想定）	感染症BCP机上訓練	
3月	防災訓練（消防立会）	ゾーニング（感染区域）設置訓練	春の全国火災予防運動、3施設合同訓練、消防設備点検
定 例	防犯訓練（年1回）		消防設備自主点検

公益的な取組一覧

	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 ・ 総合福祉相談窓口の設置 ・ 一時生活支援事業における福祉サービス ・ こども 110 番 ・ 大阪しあわせネットワークへの参画 	<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 ・ 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） ・ 田中地区防災訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉士養成課程における「ソーシャルワーク実習」の受入れ。 ・ ボランティア受け入れ ・ 教職員免許法特例法による「介護等体験」の受入れ。
備考			

令和5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

令和5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