



2024年度事業計画書

社会福祉法人 加島友愛会

法人全体

I. 社会福祉を取り巻く状況

はじめに

2024 年は能登半島地震で年を開けました。亡くなられた方に哀悼の意を捧げると共に、被災された方に心からお見舞い申し上げます。

さて、社会福祉の現場では数年前から人材の確保が大きな課題ですが、最近はあらゆるところで人材が不足し、人口減少を実感することが多くなりました。

厚生労働省が本年 2 月 27 日に公表した人口動態統計速報（2023 年 1 月から 12 月）によれば、出生数は 8 年連続減で過去最少（758,631 人）、死亡数は 3 年連続増で過去最多（1,590,503 人）でした。減少ペースは想定よりも速く、この傾向が続くと 2035 年にも 50 万人を割り、結婚適齢期の人口が急激に減少する「2030 年の壁」を超えると、出生数の反転は難しくなると政府も危機感を募らせています。予測が当然、自然増減数は過去最大の減少です。

日本における人口減少、労働力不足は以前から予測されていました。1974 年の「人口問題審議会」の人口白書は、「若年労働力の新規供給量も現在よりはさらに縮減し、中高年労働力は増加し続ける」と述べています。その後、政府が最初に少子化対策を打ち出したのは、1991 年の育児介護休業法でした。そして、エンゼルプラン（1995 年）、新エンゼルプラン（2000 年）、新新エンゼルプラン（2005 年）と 5 年ごとに計画を立案・見直ししてきたものの、効果は思うように出ていません。

今後も急激な人口減少を迎えることはほぼ確実であり、日本全体の人口が減少する中、直近ではいわゆる 2024 年問題といわれる物流や医療でも人手不足が深刻です。2024 年度は医療・介護・障害福祉サービスにおいて報酬改定の年となりますが、人材の確保に向けて大きな手立ては見えませんでした。

こうした厳しい状況の中、外国人人材や移民の受け入れが一つの方策として考えられています。昨年 4 月に発表された世界銀行の報告書は「世界的にみて、移住が開発の強力な原動力であり、数億人の移民とその家族の生活、移民が暮らす社会の向上に寄与していることが証明されている。適切な管理がされれば、移住は繁栄をもたらし、国連の持続可能な開発目標の達成に貢献する。」と述べています。しかし、日本では反対する人達も多く、なかなか議論が進んでいません。

加島友愛会は、福祉サービスを実施している法人として、設立当初から人権を柱としてきた法人であり、今後はダイバーシティの理念を大切に事業展開していかねばなら

りません。高齢者や障害のある人だけでなく、様々な文化的背景を持つ人たちを受け入れ、地域のダイバーシティを大きくし、多様な人々・文化を受け入れる土壌を創っていきたくて考えています。それが地域に住む人たちの幸福感の向上に繋がると信じています。私達が取り組むべきコミュニティ創造に向け、それぞれの職員が仕事の中で成長して行ける2024年度にしていきます。職員の皆様もご協力をお願いします。

II. 重点課題への対応

- 1) リュミエール加島は開設13年目を迎えます。開設当初に比べ平均介護度も上がり、入退院や退所される方も増えてきています。入居希望者及び検討者に対して積極的なコンタクトや入居前の手続きのスピード化を図り、空室の期間短縮化に努めていきます。
- 2) 機能訓練特化型の通所介護事業所「ミント」においては、周辺地域のケアプランセンターとの連携強化及び入浴サービスの充実を図り、登録者増を目指します。平均稼働率としては71.95%（午前・午後とも12.95人）を目標とします。
- 3) 2023年6月末より休止となっていた「加寿苑ケアプランセンター」については名称を「加島友愛会ケアプランセンター」と改め、4月よりリュミエール加島敷地内で再開します。当面はケアプランナー1人配置として、主に法人内事業所との連携強化を図ります。
- 4) リベルテ加島については、看護体制の強化を図り、定員である34人の受け入れを目指します。また、レクリエーション等の日中の活動についても外部の専門家等にも依頼をして充実を図って行きます。
- 5) 加寿苑特養（ショート含む）については稼働率85%を目指して取り組みを進めるとともに人員体制の再構築を図ります。介護技術の向上に向けては、特に経験の浅い職員への教育訓練の充実を図ります。また、外国人人材については、介護技術に加え、日本語能力を高めるための学習時間を確保するとともに職場定着に向けたフォロー体制の強化を目指します。
- 6) 加島希望の家では利用者・家族の高齢化が進んでおり、在宅生活が困難になって入所施設への移行等により利用率が低調な状況にあります。新規の利用者を大幅に迎える必要があります。新規登録者8人以上を目指します。
- 7) アンダンテ加島では、高齢化などによる体調不良や入院者が年々増えています。施設内においてはケガや転倒防止に向けた整備を進めるとともに職員の介護技術の向上、高齢サービス部門への人事異動など連携の在り方を検討していきます。
- 8) 障害のある人の重度化・高齢化や「親なき後」を見据え、「相談」、「緊急時の受け入れ・対応」、「体験の機会・場」を提供することを目的に、かしま障害者センター事業並びにアンダンテ加島において「地域生活拠点等」への登録を行います。

- 9) 2024 年度より淀川地域障がい者就業・生活支援センターをかしま障害者センター内で運営することになりました。初年度より円滑な運営ができるよう就労支援部門において全面的にバックアップするとともに地域の支援機関との連携を強化し、淀川 3 区において障害者就労支援の中核を担います。
- 10) 加島 4 丁目の所有地について、2023 年などに施設外就労現場の拡充を目的に日本カルミック株式会社と協議を重ねてきましたが、工事費高騰の影響で保留となっています。工法の見直しにより実現できないか再検討を行うことと合わせて、断念する場合は今後の活用方法についても検討を重ねます。
- 11) 加島中高層住宅の取り壊しのため、障害者グループホームの新設に向けて、国庫補助金申請を行いました。不採択となりました。2024 年度は地域内の市営住宅に円滑に入居できるよう所管行政等と調整を進めます。
- 12) 新規事業及び中長期的な経営戦略の検討、各事業における経営方針の反映等の役割を明確にすることを目的に法人本部事務局内に経営企画室を設置します。
- 13) 人材確保にあたっては、採用戦略委員会が中心となり、合同面接会の出席、法人見学会、求職者向け Café の開催などに取り組んでいきます。介護人材の確保では、新たに技能実習生の受け入れや特定技能人材を採用し、介護人材の確保に努めていきます。
- 14) 人材養成では、階層別研修の取り組みを充実させ、支援現場の資質向上を目指します。
- 15) また、虐待防止委員会においては研修、支援や介護に関する調査及びアンケートを実施し、日々の支援を振り返る機会を設けるとともに虐待防止に向けて意識を高める取り組みを行います。
- 16) 現在実施している住民送迎事業（コミュニティーワゴン）の他に地域貢献に繋がる取り組みについてニーズや社会課題を踏まえ、検討を進めていきます。

Ⅲ. 加島・三津屋から他地域・市内・他県への事業展開

- 1) 2024 年度 2 月時点で当法人の社会福祉事業を利用されている方 1,196 人のうち、高齢部門 493 人、障害部門では 703 人となっています。その中でも加島・三津屋居住の割合は高齢部門で 69.8%、障害部門 30.0%となっており、高齢部門では地域に根ざしたサービス展開ができていると自負しています。障害部門においては、遠方から加島友愛会が提供するサービスを希望し利用している割合が高くなっていると考えます。この数字から、加島友愛会の認知度を高めて、引き続き、加島・三津屋地域におけるニーズの掘り起こしとブランディングをさらに高められるよう努力していきます。今後も、軸足は加島・三津屋地域に置きながら、加島友愛会の設立理念や実践を広げるべく、他地域・市内・他県にも目を向ける所存です。

- 2) 障害者就労支援事業では、国際協力機構（JICA）の要請により、障害者就労支援政策啓発のため、これまでマレーシア、ヨルダンに加えて、2021年度からはモンゴルに講師派遣及び研修生を受け入れてきました。2024年度も引き続きモンゴルの支援に取り組んでいきます。
- 3) また、地域的な広がりだけでなく、理念の広がり・浸透も重要です。社会福祉法人、18法人で構成される「福祉と人権ネットワークつばめ会」に引き続き積極的な参画を行い、会員間のさらなる交流を深め、お互いに刺激し合って会員法人の経営向上・支援介護の質の向上に寄与していきます。また同時に「災害時における社会福祉法人の相互支援計画」活動にも協働していきます。

IV. 組織運営の強化

1. 地域連携を通じた社会福祉事業の展開

- 1) 加島・三津屋地域の社会福祉協議会、振興町会、民生委員会、スイスイ・すてーしょんと連携、加島地域活動協議会、三津屋地域活動協議会との連携をしていきます。
- 2) 保育所・小中学校・地域福祉事業所といった社会資源との連携をしていきます。
- 3) 淀川区社会福祉協議会、淀川区自立支援協議会、区内外の社会福祉法人・施設、福祉専門学校等との連携をしていきます。

2. 関係福祉団体との交流

- 1) 全国・府・市社協、全国経営協、日本知的障害者福祉協会、全国老施協、市障害児・者施設連絡協議会等と連携・交流し、情報収集や職員研修等を法人運営に活かすとともに、利用者・従業員・地域住民の立場に立った社会福祉充実のため、必要な交流や社会運動に参加します。

3. 本部機能の強化と事業運営の効率化・健全経営

- 1) 2024年1月現在の従業員数は359名で、うち本務職員170名、常勤職員5名、非常勤184名です。事業拡大に伴い、事業管理・人事管理等の事務量が増加しており、今後も増加が見込まれます。この先を見据え、総務・労務について効率良いシステムの構築を目指します。
- 2) 事業運営にあたっては、各施設・事業の数値目標・事業収支目標を設定し、本部、各施設・事業の責任者が目的意識を持って事業運営に関わるようにします。本部と施設長等で構成し、月1回定例開催する「経営会議」では、毎月の事業報告が重要です。「単なる事業実績の結果報告」や連絡調整ではなく、しっかりとした経営分析を行い、問題と課題の共有化を図り、事業計画を着実に実行します。事業責任者は、予算計上した経常収支差額に対し結果責任を持ちます。予算は、単なる数字の羅列ではなく、目標達成に向け分配した資源が適正に執行されてい

るのかを把握する指標です。予算執行すなわち事業運営にあたって、経営状況（事業収支）を毎月チェックし（予算管理）、稼働率を管理することで、収入が予算を下回らないようにするとともに、支出面ではコストの膨張を抑えていきます。

4. 労務管理及び人事考課制度について

- 1) 一定年数在籍した職員にはスキルアップに向けて外部研修参加への優遇措置や資格取得に向けた助成制度の利用推奨等、専門性の担保、職員自身の自己研鑽の支援を引き続き強化していきます。
- 2) 効率的な組織運営及び働き方改革の一環として、1日8時間勤務、年間休日118日への変更を段階的に導入してきましたが、2022年度には体制が整い各施設において実施しています。
- 3) 本年2月より新たな介護職員等処遇改善支援補助金が交付されることになりました。6月からはこれまでの処遇改善加算等と報酬において一本化されます。それらを踏まえ職員にどのように分配するべきか、シミュレーションを行いながら検討を進めていきます。
- 4) 時間外勤務、有給休暇の取得について本部事務局で進捗状況の管理を行い、法令の遵守に取り組みます。加寿苑やル・プラス、かしま障害者センターの一部の部署において、この間、時間外勤務、長時間労働を是正できてきたものの依然他の部署と比べて多い状況にあります。これらの部署については、不足している人材の確保はもちろんですが、勤務体制の見直しや効率的な動線の検討・日々のルーティン業務における一人ひとりの生産性の向上といった方策を実施し、時間外勤務、長時間勤務の更なる是正に取り組みます。
- 5) 職務基準書については、引き続き職務基準の浸透と評価の統一化を進めます。また、事業評価制度については、修正点がないか点検を行い、法人内で統一した評価となるよう改善を図っていきます。

5. 法人基本機関の運営

- 1) 評議員会は、法人運営に係る重要事項の議決機関であり、理事・監事の選任及び解任、定款変更、計算書類の承認等を行います。年に3回開催します。

2024年度開催予定

- | | | |
|---------|-----------------|--------------|
| 第1回評議員会 | 2024年6月15日（土曜日） | （かしま障害者センター） |
| 第2回評議員会 | 2024年12月7日（土曜日） | （プラザオーサカ） |
| 第3回評議員会 | 2025年3月22日（土曜日） | （プラザオーサカ） |

- 2) 理事会は、法人の業務執行監督を行う機関として重要案件を審議し、法人経営・事業運営の透明性・健全性を図る重要な役割があります。年に4回開催します。

2024年度開催予定

- | | | |
|--------|-----------------|--------------|
| 第1回理事会 | 2024年5月25日（土曜日） | （かしま障害者センター） |
| 第2回理事会 | 9月（日程未定） | （かしま障害者センター） |

第3回理事会 2024年12月7日（プラザオーサカ）

第4回理事会 2025年3月22日（プラザオーサカ）

- 3) 経営会議は、日常的な事業運営、施設間の連携を図るため毎月定例開催しています。今年度は、事業運営だけでなく、事業の経営分析をしっかりと行い、それぞれの課題に対する適切な対応方針を決めるとともに、中期・長期事業計画を議論する場としていきます。
- 4) 加島友愛会後援会は、事務局を法人本部に置いています。会長・役員の方々との連携を図り、活動を支援します。組織の活性化を後援会役員の方々とともに推進します。

6. リスクマネジメントの強化

- 1) 2024年度も引き続き、利用者の安心・安全な生活を提供していきます。
次の7つの方策を活用しながら、福祉現場での不慮の事故の防止・設備環境の改善・スタッフのメンタルケアに取り組み、また、人員の速やかな欠員補充・職員教育に万全を期するよう努めます。
 - ① 事故防止委員会（有事時のみ）
 - ② 業務マニュアルの標準化
 - ③ 苦情解決委員会
 - ④ オンブズマンの受け入れ
 - ⑤ 第三者評価制度の活用
 - ⑥ 職員のメンタルケア
 - ⑦ 倫理委員会（常設）→虐待防止委員会に改名
- 2) こうした部署横断的なリスクマネジメント方策に加え、各部署においても救急救命・感染症対策等の職員研修、火災避難訓練を実施しています。

7. 職員研修の充実・自己研鑽の奨励、人材の確保・育成、福利厚生の充実

- 1) 法人内研修の実施
研修委員会が階層別研修を開催し、法人内職員の資質向上、法人内職員間のネットワーク強化に繋げていきます。
- 2) 行政、全社協、市社協等の研修会への職員派遣
日本知的障害者福祉協会、自閉症eサービス、大阪市障害児・者施設連絡協議会、障大連、ジョブコーチ・ネットワーク、職業リハビリテーション学会、全国就労移行支援事業所連絡協議会、高齢・障害・求職者雇用支援機構、つばめ会等が主催する専門分野研修へ職員を派遣します。
- 3) 職場適応援助者養成研修の企画・主催
- 4) 部落差別等の人権に関する研修への参加
- 5) 人材確保
採用戦略委員会を設置し、採用計画の策定、内容や条件見直し、就職フェアへ

の積極的出展、新たな求人情報媒体の活用等、これまでの取り組みを進めます。

6) 福利厚生 の 充実

社会福祉共済会、ソウェル倶楽部などを通じて福利厚生の利用促進に加え、2020年度からは、スキルアップや資格取得等の自己研鑽を奨励し支援します。これらについても再度周知を行い、必要な場合に制度利用を促します。

8. 広報活動

1) 加島友愛会の理念を広く啓発するために、以下の活動を引き続き行っていきます。

- ① 『クローズアップUI (ゆうあい)』の発行 年3回 (7月、11月、3月)
- ② ホームページの積極的活用
- ③ 必要な啓発・広報活動
- ④ 施設機関紙等を活用した情報

リュミエール加島

I. 基本方針

開設から 12 年目を迎えました。オープン時から変わらない「自立支援」「自己選択の尊重」を掲げ、入居者に心地よい住まいを提供し続けます。

また、介護保険情勢にみられる世の中の変化に柔軟に合わせられるように、対応していきます。

1. 収支の改善

2023 年度は 5 人の退去者がありましたが、11 人の入居が見込め空室の解消につながりました。2024 年度も引き続き入居希望者・検討者に積極的にアプローチし、入居予定者の事前面接や情報収集を行い、空室の期間短縮化を図ります。

2. リスクマネジメント

施設の透明性や情報発信を継続する為に、ブログを活用した発信やご家族向けに LINE 公式アカウントを活用したチャット連絡などを継続し、開かれた施設づくりをしていきます。

3. 活 動

年間を通しての余暇活動の環境整備を行います。施設が提供する季節を感じるレクリエーションや入居者同士が集える環境づくりを推進していきます。

4. 医療連携

介護保険報酬改定に基づき、協力医療機関との連携強化に努め、感染症対応・外部受診・入院等の迅速な対応を心がけることで、入居者の健康を継続的に支援します。

5. 2024 年度の介護保険改正に伴う体制づくり

科学的介護情報システム（LIFE）からのフィードバックによるケアプラン作成や介護サービスの体制づくりに努めます。デジタル化に向けた議論を促進し、将来的により介護人材不足が進むことを見据え、質の高い介護サービスを提供できるよう探求していきます。

6. BCP（業務継続計画）

BCP（業務継続計画）の実施訓練を継続し各職員のチーム力向上を図ります。

II. 地域との交流

1. 地域ニーズを再把握し、リュミエール加島を地域で集える場所として施設を開放し、交流が図れる場として必要とされる施設づくりを目指します。
2. 外出や活動自由の機会を持ち続け、地域に溶け込む活動を行います。

Ⅲ. 会議・委員会活動

1. 運営会議

リュミエール加島・リベルテ加島・リュミエールミント・ケアプランセンターの運営課題や進捗状況について共通認識を図るために合同開催を継続します。

2. リスクマネジメント・感染症委員会

- ①ヒヤリハット報告・事故報告を検証し、再発防止に努めます。
- ②感染症・食中毒予防の研修を定期的に行い、日常業務における予防を継続します。
- ③入居者・ご家族との関わりを大切にし、苦情・要望があれば迅速に対応する風通しの良い施設運営に努めます。

3. ケア検討会議

入居者へのケアの在り方をチームとして共有し、認知症をはじめ多種多様な介護支援ができるよう職員の資質向上に努めます。

4. 身体拘束禁止委員会、虐待防止委員会

リュミエール加島の基本的な考え方として、行動を制限しない、利用者本位であること、自己選択ができる環境の重要性を念頭に、入居者の言動の背景を理解して、身体拘束を行わない、その人らしい暮らしの実現を図ります。

身体拘束、虐待予防に係る研修をおこなうとともに、各職員へのアンケート調査を実施し、可能性がないか日々の業務での意識化を図ります。

5. 生産性向上委員会

入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するため委員会を設置し、厚生労働省の生産性ガイドラインを参考に介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進、介護業務のタスク化を計画的に行えるよう取り組みます。

Ⅳ. 職員体制

開設当初より介護職員 2.5 : 1 配置体制を取ってきましたが、介護人材不足や収支バランスを考慮し、3 : 1 へ引き下げます。ただし、介護の質を担保するために介護職としての専門性の構築と非専門性の分業化を図り、入居者の暮らしを守ります。

Ⅴ. 年間行事及びレクリエーション計画

1. 年間行事計画

季節を感じられる夏祭り・敬老会・クリスマス会が、多くのご家族も参加出来るよう、施設・入居者・家族一体となった行事を目指します。

2. 月間・週間行事計画

職員による余暇活動の提供から入居者同士の余暇活動まで、柔軟に支援し施設生活の充実を図ります。

4月	花見	10月	運営懇談会
5月	外出・菖蒲湯	11月	焼き芋
6月	演奏会	12月	もちつき会・クリスマス会
7月	七夕	1月	初詣
8月	夏祭り行事	2月	節分
9月	敬老会行事	3月	運営懇談会

VI. 入居者確保対策

入居者確保のために以下の対策を講じます。

1. リュミエール加島の情報発信

SNSを活用した情報発信を継続し、レクリエーションやイベント活動、地域交流などを紹介します。また、公式LINEアカウントを継続活用し、ご家族にも入居者の様子確認が容易にできる、施設生活内の見える化を行います。

2. 入居見学時に系列施設のリベルテ加島も紹介するとともに、加島友愛会の福祉サービスをアピールし、利用者のご希望を聞き取り、相談から在宅生活、入居までのサービス選択の幅を広げ、効率的な広報活動を展開します。

3. 空室解消の一環として、ケアプランセンターと連携した短期利用（ショートステイ）の申請を行います。

VII. その他の活動

1. 運営懇談会

運営懇談会を年2回（3月、10月）開催し、入居者・ご家族のご意見・ご要望を反映した事業運営に努めます。

2. 入居満足度調査

年1回、入居者にアンケート調査を行い、食事、余暇活動、施設への要望等を確認し、サービスに反映できるよう努めます。

3. 敷地内の活用「トレフル多目的室」

定期的で開催される淀川区社会福祉協議会主催のなにわ元気塾の開催場所提供をはじめ、地域の方々への活動拠点を提供します。

4. 介護予防事業の受け入れ

大阪市社会福祉協議会の介護予防ポイント事業の受け入れを行い、地域の方々にも生き

がい・やりがいのある活動環境を提供し、介護予防が主となる方々に対しボランティア環境を提供します。

VIII. 数値目標

2024年度は、昨年度の入院者・外泊者による空室状況も鑑み、入居率 98.11%の確保に努めます。

	入居者数	入居率
入居者数（定員 53 人）	52 人	98.11%
	居室利用数	居室稼働率
居室数（50 室：旧 49 室）	49 室	100%

※2018年4月の介護保険改正「設備に関する基準」において、全室介護居室である場合、一時介護室の設置の必要性がないため、定員 53 名、50 室（一時介護室なしの一室増室）に変更しています。定員数の増加は法令上でできておりません。

リュミエールメント

はじめに

初年度（2020年度）の収支計画では登録数 62 人、利用率 68%、1 日平均 12.25 人を見込み事業を開始しました。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症の影響により、利用を控えるケースが続出し、利用見込みが大幅に低下することになったものの、ようやく昨年 5 月に 5 類に移行されたことで、徐々に利用される方が戻りつつあります。

一方、私用や体調不良を理由に当日キャンセルされる利用者もおられ、思うように利用状況が伸びない状態が続いています。

通所事業所は、ポジティブに変化・適応できる事業所が残ると言われており、2024 年度当初に当法人のケアプランセンターが営業を再開することでケアマネジャーと連携し、多様化（クリエイティブ・アップデート・フレキシブル）を意識しながら進めていく必要があると考えています。

I. 基本方針

1. 収支の改善

居宅介護支援事業所や通所事業所と連携しながら、当事業所での受け入れ幅を拡げ、延べ人数の増に努めます。

①好評である入浴希望者の人数を増やします。

②機能訓練における運動内容を見直すとともに、あまり運動を希望されない方にも運動を 1 つのきっかけとしてご利用いただける環境づくりに努めます。

2. 科学的介護推進体制加算を算定し、厚生労働省（LIFE）へ情報提供することで、要件にあるサービスの改善を図り、今後介護サービスを利用される方に、自立支援や重度化防止に繋がるサービスを検証し、評価していただける事業所を目指します。

3. ICT の活用

書類の増加を抑えるため、ICT を活用し介護記録等の書類整備の効率化を図れるよう、情報収集や提案を行います。

また、オンライン研修が円滑に行えるように整備します。

Ⅱ. 職員体制

1. 管理者 1 名・生活相談員 1 名（介護職兼務）・看護師 1 名・機能訓練指導員 1 名・介護職員 4 名（常勤換算 3.1 人）を配置し、利用状況に応じて介護職員（入浴介助含む）や送迎職員を増員していきます。
2. 法人研修を含む各種研修への参加を促進し、知識の習得からスキルアップに繋がるようにスタッフの人材育成に努めます。

Ⅲ. 数値目標

当法人の居宅介護支援事業所・居宅介護予防支援事業所だけでなく、他事業所のケアマネジャーとも連携強化を図り、登録者増に努めます。

通所利用稼働率は、午前（12.95 人）・午後 12.95 人の 71.96%、利用登録数 126 名を目指します。

1 日（定員 18 人）			
AM【9:15～12:30】1 単位目		PM【13:15～16:30】2 単位目	
定員	18 人	定員	18 人
利用人数	12.95 人（71.96%）	利用人数	12.95 人（71.96%）
平均介護度	1.40	平均介護度	1.40

加島友愛会ケアプランセンター

はじめに

2023年度は職員の異動や退職に伴い、事業継続が難しく大阪市と協議し、一旦事業を休止としました。職員の確保が困難な場合、事業廃止という判断もありましたが、地域に根ざした加島友愛会の理念のもと、地域ニーズに応えるため居宅介護支援事業の再開に向け、職員の確保に努めました。

4月から主任介護支援専門員1名体制で再開し、時間をかけて信頼回復に努め、相談窓口の強化に努めてまいります。

I. 基本方針

1. 利用者の有する能力に応じ、可能な限りその人らしい自立した日常生活が送れるように支援します。
2. 利用者及びそのご家族のご要望に沿った必要なサービス提供となるよう、利用者の立場に立ったケアプランを作成します。
3. 地域福祉の拠点として、可能な限り地域のニーズに応え、地域から信頼されるケアプランセンターを目指します。
4. 多様化・複雑化している様々な課題やニーズに対応するため、他の居宅介護支援事業所も含めた多くの関係機関との連携に努めます。
5. 職員の更なる専門性の向上を目指し、研鑽に努めます。
6. ケアプラン連携システムを活用し、事業所間の事務作業の簡素化に努めます。

II. 事業内容

1. ケアプラン作成にあたっては、利用者・ご家族の意向を尊重し、心身の状況や生活環境に配慮したアセスメントを基に計画を作成し、利用者の生活の質の向上を図ります。
2. 質の高いサービスの提供を実現するため、医療関係者やサービス事業者等との連携やそれぞれの関係機関と顔の見える関係づくりに努めます。
3. ケアマネジメントの質の向上に努め、ケアプランの作成やサービス事業所との連携、利用者への相談対応を行います。
4. 定期的に利用者の心身の状況、サービス実施状況を把握し、必要に応じてケアプランの変更やサービス事業所との連携などを行います。
5. 利用者やご家族から介護保険に関することや、日常生活の困りごとなど様々な相談に対して、可能な限り対応します。

Ⅲ. 職員体制

1. 管理者兼主任介護支援専門員 1 名
2. 日々の申し送りや定期的なミーティングを開催し、現状プラン数の把握、利用者への対応、相談内容を施設長と確認し情報共有します。
3. 必要に応じて、業務の見直しを行い効率化に努めます。
4. 職員が安心して働くことのできる環境の整備に努め、人材の育成・確保、定着を図ります。

Ⅳ. 職員の人材育成

1. 地域包括ケアシステムの理解、深化・推進に向けた取組を学ぶため、地域の会議や研修等へ積極的に参加します。
2. 各種研修への参加を促進し、知識の習得からスキルアップに繋がります。

Ⅴ. 数値目標

2024 年度 年度末登録者数 40 件（介護 25 件 予防 15 件）

リベルテ加島

I. 基本方針

入居者に、『心地よい住まい』を提供し、安心・安全な日常の生活を送っていただけるよう、また、リベルテ加島での暮らしに『いきがい』『やすらぎ』『よろこび』を感じていただけるよう「自立支援」「自己選択の尊重」「リスクマネジメント」をコンセプトに掲げ施設サービスを提供します。

1. 収支の改善

予期せぬ入居者の疾病や転倒事故による入院、看取りによる3人退去などにより、2023年度は居室稼働率、入居稼働率ともに目標に達しませんでした。2024年度は24室32人を入居目標として、空室の解消に向け、施設の情報発信を見直し、待機者の確保や空室が出た際にスムーズな入居を進め、稼働率の向上と収支の改善を図ります。

2. リスクマネジメント

入居者の生活や様子がわかるように情報発信し、施設の透明性が担保できるよう努めます。また、日常生活において身体的、精神的な面で不調が生じても状況に応じた対応ができるよう観察力を身に付け、予測をもって事故防止につながるよう努めます。

3. 活動

年間を通して季節感のあるレクリエーションや行事等を計画します。

レクリエーションや入居者が選べる創作活動、イベント企画を取り入れ、施設生活の活性化を図ります。

また、入居者が自然と集える環境、及びリハビリスペースなどの共用部分の整備を進め、快適な生活が送れるように整えます。

4. 医療連携

協力医療機関（日翔会くれはクリニック）の訪問診療やその他医療機関との連携に努め、受診・入院等の迅速な対応を心がけ、健康を支援します。

事業所内においても連携の強化、申し送りの徹底、スタッフ会議での情報共有や意識付けを行い体調不良者の減少に努めます。

5. 2024年度の介護保険改正に伴う体制づくり

科学的介護情報システム（LIFE）の情報提供や介護職員の資格取得等を進め、サービスの質の向上及び加算取得の体制づくりに努めます。

業務のICT化の検討、業務の見直しや調整を行い、離職率の低下、働きやすい環境づくりを目指します。

6. BCP（業務継続計画）

BCP（業務継続計画）に基づき必要物品を備蓄し自然災害等、緊急時に備えます。

II. 地域との交流

1. 地域に開かれた施設として、町会や地域のイベントにも積極的に参加するとともに、施設行事にも地域との交流が図れるよう企画します。
2. 自由な外出を通して社会参加への機会を提供します。人と人が関わりあう機会を提供し、心の豊かさ、生きがい、健康を得られ自分らしい暮らしができるよう援助します。

III. 会議・委員会活動

1. 運営会議

収支改善など共通課題を同時に取り組めるよう、リュミエール加島と合同開催とし、メンバーそれぞれが役割をもって解決できるよう努めます。

2. リスクマネジメント・感染症・食中毒予防対策委員会

①ヒヤリハット報告・事故報告を検証し、再発防止に努めます。

②感染症・食中毒予防の研修を行うとともに、日常業務も予防に努めます。

③苦情・要望に傾聴し、迅速に対応できるよう組織化を図ります。

④業務手順書を更新するとともに、より良い介護を提供できるよう、業務改善に取り組みます。

3. 虐待防止・身体拘束禁止委員会

基本的考え方として、行動を制限しない、利用者本位であること、自己の選択ができる環境の重要性を念頭に、入居者の言動の背景を理解して、身体拘束に頼らない、その人らしい暮らしの実現を図ります。

虐待、身体拘束に係る研修を行うとともに、各職員へのアンケート調査を実施し、可能性がないか日々の業務での意識化を図ります。

IV. 職員体制

1. 運営会議・スタッフ会議、職員会議を定期的で開催し、各部署の業務上の情報共有や問題点について議論し、他部署間の連携を図ります。
2. 入居率及び平均介護度の状況を適宜確認し、速やかに職員の補充を行うとともにサービスの質の確保に努めます。
3. 外国人職員の定着、即戦力で活躍できるよう育成・指導に努めます。
4. 入居者一人ひとりの介護計画について介護、看護、ケアマネなど全スタッフが連携を図れるよう、ケアカンファレンスを定期的で開催し、サービスの質を高めていきます。
5. それぞれ専門職としてスキルアップを目指し、業務遂行能力を高め、チームアプローチの強化を図ります。

V. 年間行事及びレクリエーション計画

レクリエーション企画・外部委託調整

レクリエーション講師との連絡調整など、日ごろの余暇活動において定期的に行なうことができるよう企画します。

1. 年間行事計画

夏祭り、敬老会、クリスマス会の三大大行事には、ご家族や地域の方々にも参加してもらい、行事を盛り上げていきます。

2. 月間行事計画

季節ごとの行事を計画し、入居者の余暇活動の充実を図ります。

3. 週間行事計画

週間レクリエーション計画を立て、入居者の余暇活動の充実を図ります。

4月	花見	10月	運営懇談会
5月		11月	
6月		12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	初詣
8月	花火見学	2月	節分
9月	敬老会	3月	ひな祭り 運営懇談会

VI. 入居率確保対策

入居率の確保のために以下の対策を講じます。

1. 紹介サイトの見直しや複数の紹介業者を活用し入居契約につなげます。
2. リュミエール加島と協働でインターネットなどを活用して選んでもらえる広報活動を展開します。
3. リベルテ加島の良さを理解してもらうため、体験入居の準備を進め、空室の解消に努めます。

VII. その他の活動

1. 運営懇談会

年2回、運営懇談会を開催し、入居者・ご家族のご意見・ご要望を反映した事業運営に努めます。

2. 入居満足度調査

年1回、入居者にアンケート調査し、食事、余暇活動、施設へのご要望等を確認し、サービスに反映できるよう努めます。

VIII. 数値目標

2024年度は、入居率 88.75%、居室稼働率 95.14%を目指します。

	入居者数	入所率
入居者数 (定員 34 人)	32 人	88.75%
	居室利用数	居室稼働率
居室数 (24 室)	24 室	95.14%

特別養護老人ホーム 加寿苑

I. 基本方針

入所稼働率の向上による収支状況の改善、それを支える介護職員の増員および定着をめざします。

新型コロナウイルス感染症の関係で中止をしていた余暇活動等の取り組みの再開を模索します。

1. 業務の標準化（平準化）に取り組みます。
2. ICT機器や介護ロボット等を導入し、業務の効率化を図ります。
3. 働きやすい職場環境を整えます。
4. 広報活動を強化します。
5. ショートステイのユニット化（ブロック化）をめざします。

II. 事業の構成

「指定介護老人福祉施設」および「短期入所生活介護事業」としての認可を受け、一体的に管理・運営を行います。

- ◎特別養護老人ホーム 定員：87人
- ◎ショートステイ 定員：13人

III. 職員体制・人材育成

1. 専門学校等の実習生受入れを継続し、学校との関係強化および新規採用へ繋がります。
2. 当面の目標として、3：1配置（介護職員のみ）をめざします。
3. 引き続き日本語学習を行い、外国籍職員の育成に努めます。
4. 高校生求人について、調査・研究を行います。

IV. 事業内容

1. 介護業務の標準化に関連した業務マニュアルを作成します。無理・無駄・ムラを無くす観点で業務改善を図ります。
2. 管理業務の標準化と、経理や勤怠面に関連したソフト導入等を検討します。
3. 診療所も特養業務と診療所業務を分離・明確化し、看護業務の標準化・業務改善をめざします。

4. ICT化にあたっては、介護・看護職員の負担軽減を図りつつ、施設入所希望者や就職活動者へのアピールとなるような視点も入れます。
5. 経年劣化している備品・什器類の買い替えを進め、施設入所者の生活環境および働きやすい環境を整えます。また、送迎用自動車の新車導入についても検討します。
6. SNS等を活用した広報活動に取り組みます。新規入所者の獲得や職員の採用活動に繋がる内容をめざします。
7. 稼働率の向上およびBCP（事業継続計画）の観点から、ショートステイの居室変更を行い、ユニット化を計画的に進めます。
8. 宿日直制の導入（2025年度本格実施）をめざします。加寿苑全事業所の職員で宿直および休日の日直に対応できるようにします。
9. 入・退所業務の見直しを行い、入所選考委員会の構成や入所実務の整理、看取りを含む退所の流れを再構築します。
10. 協力医療機関の指定義務（1年間の経過措置あり）を含め、介護報酬加算の取得や見直しに対応した作業に取り組みます。
11. 1階フロアの利用方法について再検討を行います。
12. 施設の耐用年数を見据えた補修計画を策定します。

V. 年間行事

年間行事

4月	花見	10月	焼いも大会
5月		11月	
6月	入所者健康診断	12月	年忘れ会
7月		1月	
8月	夏祭り	2月	
9月	敬老会	3月	

VI. 数値目標

目標稼働率：85.0%（入所…80人 / ショート…5人）

デイサービスセンター加寿苑

I. 基本方針

1. 利用者が住み慣れた環境で在宅生活を可能な限り継続していけるように必要な支援、サービスを提供します。
2. 利用者、家族等のニーズを把握し、心身機能の維持・向上、社会的孤立感の解消に努めます。
3. 家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
4. 地域福祉の拠点の一つとして、地域より選ばれ信頼される施設を目指します。
5. 職員間のチームワークを大切にし、活気のある職場を目指します。
6. 職員の専門性を高め、多様化するニーズに対応できるよう資質の向上に努めます。

II. 事業内容

1. 利用者、家族等のニーズと生活状況の把握に努め、居宅サービス計画等に沿った通所介護計画書等を作成し、より良い在宅生活が維持できるようサービスの提供を行います。
2. 利用者や家族等からの相談に対応できるよう、担当ケアマネジャーや関係機関と連絡調整を行い連携していきます。
3. 在宅生活の継続に役立つ内容を活動内に取り入れることで、より良い在宅生活が継続できるよう支援していきます。
4. 学習、創作、音楽、運動、ゲーム等、季節感も取り入れながら楽しんで参加できる活動を実施し、利用者が持っている能力や可能性をできる限り活用し、心身機能の維持・向上、認知症予防などに努めます。
5. 「ひやりはっと」を検証し、職員間で情報共有することで利用者の安全確保に努めます。
6. 交通法規を遵守し、安全・安心な送迎を行います。
7. 老朽化している設備などの修繕計画を策定・実行し、利用者に負担のない安全に過ごせる環境整備に努めます。
8. アンケート調査等を行うことで、利用者・家族のニーズを把握し、利用者満足度の向上を図ります。
9. 利用者や家族などの口コミや各居宅介護支援事業所と連携を深めることで新たな利用者の確保に努めます。
10. 今後のデイサービスセンターのあり方についての検討を続けていきます。

Ⅲ. 職員体制

生活相談員 1.5 名（専従 1 名 兼務 0.5 名） 看護師 0.7 名（非常勤 1 名）

介護職員 2.5 名（専従 2 名 兼務 0.5 名） 現場での必要人数 6～7 名

1. 人員の募集を継続して行いながら募集方法も多角的に検討し、人員を安定して配置できるよう努めます。運営に必要な人員が不足する場合は、人材派遣等を利用し安全な運営を心がけます。
2. 必要な人員を早期に確保することで、人材派遣の利用率の減少を目指します。
3. 安定した人員配置をし、利用者に継続して安心・安全なサービスが提供できるよう臨機応変に対応します。
4. 職員会議を毎月開催し、現状の把握とサービスや支援の見直し、ヒヤリハットの報告を行い、事業の方向性および課題認識の共有に努めます。
5. 職員が安心して働くことのできる環境の整備に努め、人材の育成、定着及び確保を図ります。
6. 人員の確保が出来ず、時間内の送迎が難しい・利用者の安全が担保できないなどの状況に陥った際には稼働率を下げることも検討します。

Ⅳ. 職員の人材育成

1. 個々のレベルに応じた認知症研修等への参加を通して、認知症ケアの向上に努めます。
2. 内外の研修に積極的に参加し、資質向上を図ります。
3. 日々の業務を通じて職員間のコミュニケーション力の向上に努めます。

Ⅴ. 数値目標

平均利用者数 18.40 名 稼働率 80%

2023 年 12 月時点

平均利用者数 18.22 名 稼働率 79.22%

ホームヘルプセンター 加寿苑

I. 基本方針

1. 利用者それぞれが住み慣れた地域で、安心して在宅での生活が継続できるように、生活の中での必要な支援を行います。
2. 法人内外の様々な事業所と連携することで、地域の高齢者や家族に対する切れ目のない支援を目指します。
3. 更なるサービスの質の向上を目指します。
4. 職員の更なる専門性の向上を目指し、研鑽に努めます。

II. 事業内容

1. 利用者の目的に応じた訪問介護計画を作成し、計画に基づいたサービスを提供します。
2. サービスを提供するにあたって手順書や指示書などを作成し、利用者にとって安心して安全な生活が過ごせるよう過不足のないサービスを提供します。
3. サービス提供責任者が現状のサービスを定期的にチェックすることによりサービスの質を維持・向上できるように努めます。
4. 利用者の在宅生活を支える要として、医療を含めた多職種との連携を円滑にできるよう、協力できる体制づくり・必要な情報の共有化に努めます。

III. 職員体制

1. サービス提供責任者 2名 登録ヘルパー6名 計8名
地域での働く場としての役割を果たしつつ人材確保・維持に努めます。
2. 人材の維持・確保の手段の一つとしてユニフォーム導入を検討します。
3. 日々、職員とのコミュニケーションを図り、信頼関係を維持するとともに、利用者にかかわる情報の共有化に努めます。

IV. 職員の人材育成

1. 介護技術や支援に係る知識をテーマに勉強会を開催し、知識や技術の習得に努めます。
2. 外部の研修に参加した際や、連携先からの情報提供などを受けた際は、事業所内で情報を共有化し知識や技術の向上を図ります。
3. 非常勤職員についても外部研修の案内や内部研修への参加を促し、研修に参加する機会を提供します。

V. 数值目標

平均利用者数 介護 45.0 人 支援 25.0 人 計 70.0 人

2023 年 12 月末時点

平均利用者数 介護 44.4 人 支援 24.9 人 計 69.3 人

淀川区西部地域包括支援センター

I. 基本方針

1. 包括職員の経験の積み重ねとチーム力の強化、関係機関や地域との顔の見える関係の強化・拡大を目指します。
2. 大阪市から委託を受けた地域包括ケアの中核的機関として公正で中立性の高い事業運営を行います。
3. 地域の様々な高齢者の個人情報扱うため、その情報が漏れることのないように情報管理を徹底するとともに、守秘義務を徹底します。
4. 淀川区 4 包括の一角としてそれぞれの包括支援センターと協力・連携しながら地域包括ケアの推進に努めます。
5. 職員の更なる専門性の向上を目指して研鑽に努めます。

II. 事業内容

1. 総合相談業務
高齢者の総合相談窓口として、地域住民や関係者に対し継続した周知活動を行います。相談には迅速で丁寧な対応を心掛け、信頼して継続的に相談してもらえる拠点を目指します。
2. 権利擁護業務
高齢者虐待や消費者被害などの権利侵害などに対して、区役所と連携して迅速にチームでの対応を行います。
認知症などにより判断能力の低下がみられる高齢者に対して、適切な介護サービスの利用や金銭的管理、法律的行為などの支援のために成年後見制度の活用を図っていきます。
3. 第1号介護予防支援事業
適切なアセスメントを実施することで利用者の状況を踏まえた目標設定を行い、利用者本人が納得したうえで必要なサービスを主体的に利用し、目標の達成に向けて取り組めるよう支援していきます。
4. 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
介護支援専門員からの相談において相談員による支援チームでのサポート体制を整えていきます。
研修会や個別ケースでの地域ケア会議において介護支援専門員が困難を感じている背景を分析し、支援の方向性の共有や役割分担の確認等、介護支援専門員の後方支援に努めます。

5. 家族介護支援事業

家族介護者のために必要な情報をアセスメントし、関係機関と連携しながら必要とされる活動を行っていきます。

地域活動としてコロナ禍前まで行っていた、介護・認知症予防教室を加島・三津屋両地域での開催を目指します。

Ⅲ. 職員体制

社会福祉士 2 名、主任介護支援専門員 2 名、介護支援専門員 1 名（介護予防含む）

保健師 1 名、事務員（非常勤） 1 名

1. 日々、情報の共有化を意識し、それぞれのケースの課題に対しては、チームとして考え、対応していきます
2. 可能な限り各ケースに対しては複数の職員で関わり、一人で抱え込まずチームでの対応を行います。
3. 職員会議を毎月開催し、現状の把握と支援方針の見直し、事業の方向性および課題認識の共有に努めます。
4. 職員が安心して働くことのできる環境の整備に努め、人材の育成、定着及び確保を図ります。

Ⅳ. 職員の人材育成

1. 必要に応じて関係機関と連携し、ケースに対応することで知識や経験の蓄積を行い更なる対応力の向上を図ります。
2. 内外の研修に積極的に参加し、職員間で情報を共有化することでチームとしての資質向上に努めます。
3. 日々の業務を通じて職員間のコミュニケーション力の向上に努めます。

Ⅴ. 数値目標

介護予防ケアプラン作成数 … 包括内プラン 65 件（年度末時点）

介護支援専門員向け研修 … 年 5 回以上開催

百歳体操など地域の集まりなどに … 年 80 回以上参加

介護予防教室 … 年 10 回以上開催

加島希望の家

I. 基本方針

1. 一人ひとりの障害特性を理解し自立に向けた支援を行います。
2. 作業や余暇活動を組み合わせ、メリハリのある活動を提供します。
3. 落ち着いた日常生活が送れる環境づくりに努めます。
4. 職員の専門性を高め、多様化するニーズに対応できるよう資質の向上に努めます。

II. 事業内容

◇生活介護事業

利用者みなさんに落ち着ける環境の提供、いきいきとした日常生活を送っていただけるような支援や福祉サービスを提供します。

◇2024年度の報酬改定に合わせ、加算取得要件の整備を整えます。

1) 利用者状況

- ・ 利用定員 50名 登録者 52名 平均年齢 44.17
- ・ 2023年度は施設入所・他界により2人が退所、新規登録1人となりました。利用者の平均年齢は44.2歳ですが、50歳を超える方が17人、60歳以上も2人となりました。加齢・重度化が進んでいます。

2) 活動内容

- ・ 軽作業や個別課題、レクレーション、創作活動、外出活動等利用者の年齢層や状況に合わせた活動を提供します。
- ・ 農菜園をはじめ、季節感が味わえる外出活動、創作活動等、利用者が楽しみを持って参加できるプログラムを企画していきます。

3) 利用者支援

- ・ 日常生活の様子やご家族との情報交換を図ったうえでアセスメントを作成し、利用者ニーズに沿った支援計画を立案し、支援を進めます。
- ・ 日常生活上での選択の機会や情報発信に創意工夫し、自己決定支援を進めます。
- ・ 個々の障害特性に応じて、個別空間や生活環境を提供し落ち着きを持てる空間づくりを進めます。
- ・ 心地よく食事、排せつ等が行えるよう介護技術の向上を図ります。

4) 送迎サービス

- ・ より一層の送迎ニーズに応じられるよう、運行コースの見直し・効率化を図ります。
- ・ 添乗職員、運転手が連携し安全に運行できるよう努めます。

Ⅲ. 職員体制

1. 自閉症をはじめ障害特性の理解を深める研修会や人権擁護の知識を深める研修などに計画的に参加し職員の専門性を高めます。
2. 班会議やケース会議を開催し、利用者の状況を共有しながら支援内容の確認や検討を進められるよう、体制強化を図ります。
3. 内部研修等を実施し、利用者対応、介護技術の共有、向上を図ります。
4. 専門学校・短大からの現場実習を受け入れ、福祉の人材育成に協力します。

Ⅲ. 利用拡大

平均稼働率 85%回復に向けて以下項目を積極的に行います。

1. 利用者拡大にむけ委員会を組織します。
2. 広報活動として SNS 等を活用した情報発信を継続します。
3. 特別支援学校や相談支援事業者との情報交換を図り、新規利用者の開拓を進めます。
4. 班ごとの体験プログラムを用意し、障害特性に応じた施設体験を実施します。

Ⅲ. 安全管理

1. 各種感染症の予防対策を継続します。
2. 加齢に伴う身体機能の低下に対応するため、定期的に介助方法、生活環境を見直し安全確保に努めます。
3. B C P（事業継続計画）の定期的な見直し・実施訓練を行い、自然災害への備えを図ります。

Ⅳ. 行事予定

4月	個別面談	10月	個別面談
5月		11月	避難訓練
6月	健康診断 避難訓練	12月	年忘れ会
7月		1月	
8月		2月	
9月	日帰り旅行	3月	

VII. 数値目標

- ◇登録者数 55人 新規登録者数 8人
- ◇1日平均利用者数 44人
- ◇常勤職員1人あたり1日平均利用者数 2.7人
- ◇生活支援員配置 本務14人 非常勤 8人
- ◇送迎利用者数(年間延べ) 10,000人

アンダンテ加島

I. 基本方針

1. 利用者の権利擁護に向けた取り組みを進めます。
2. 一人ひとりのニーズに基づく個別的な支援を行います。
3. 施設を地域生活へのワンステップと位置づけます。
4. 施設を生活の場所として位置づけます。
5. 落ち着いた生活づくりに努めます。
6. 地域福祉の拠点となることを目指します。

II. 利用者支援

【利用者の状況】（2024年3月時点）

	定員	登録者	平均年齢	65歳以上	平均障害支援区分
施設入所支援	50人	48人	50.1歳	3人	5.8
生活介護	50人	48人	50.0歳	3人	5.8

1. 重度・高齢化対応
地域生活が困難な重度の利用者、また地域で暮らす障害者の親亡き後を見据え、緊急性の高い利用者の受入を進めます。幅広い年齢層、障害特性の利用者に対応できるよう、施設のスケジュールや作業等の活動内容を再構築します。
2. 自閉症支援
自閉症の特性に配慮した支援を実施します。研修会への参加や、内部での情報共有を通し、サービスの質の向上に努めます。
3. ニーズに基づいた支援
利用者、及びその家族等の意向確認を行い、ニーズに基づいた個別支援計画に沿って支援を実施します。個別支援計画と合わせ、相談支援事業所の計画相談を継続し、生活全体の課題や生活目標について、第三者的な視点も踏まえ支援を進めます。
4. 自立支援
家事スキルやコミュニケーションスキル等、アセスメントを取りながら自立可能な部分を見出し、スモールステップで自立心の芽生えや、日常生活に要するスキル獲得を支援します。

5. 余暇支援
様々な年齢層の利用者が楽しんで生活が送れるよう、余暇活動を定期的に企画、実施します。また、買い物やその他外出など個別の余暇ニーズにも対応できるよう配慮します。コロナ禍は見送っていた一泊旅行の再開も視野に入れ、その他行事についても意向確認を行いながら実施します。
6. リスクマネジメント
会議等を通し、事故案件やヒヤリハット案件を共有します。また、職員の入れ替えがあることから、過去に起きた重大事故についても、定期的に確認することで事故防止に努めます。
7. 健康管理
年 2 回の健康診断や、日常の食事・睡眠・排泄等の状況を注意深く観察することで健康の維持に努めます。

Ⅲ. 職員体制

1. 人員確保
慢性的に人員が不足しており、人員確保が困難な状況が続いています。職員募集を継続するとともに、外国人労働者の受入を並行して進め、業務分担や、働きやすい環境整備を進めます。
2. 実習生受け入れ
各専門学校との連携を継続し、施設見学会や実習生の受入れ、インターンシップの活用など、学生との関係作りに努めます。
3. 医療体制
利用者の重度高齢化に伴い、医療機関への受診や入院が増加しています。引き続き看護師 2 人体制で対応します。
4. 人材育成
自閉症支援をはじめ、介護技術や人権擁護等の研修会に派遣するとともに、内部でも研修会を積極的に実施し、専門技術や人権意識の向上に努めます。また、中核的な人材育成を強化し、組織力の向上を目指します。
5. 介助負担軽減
重度高齢化に伴う身体介助や見守り負担の軽減に向け、移乗リフトや見守りシステムを活用します。また、適切な介護技術を学ぶことで、安心安全な対応ができるよう努めます。

IV. 感染症及び災害対策

1. 感染症予防

手指消毒や衛生管理を徹底し、感染症予防に努めます。

2. 災害対策

日中、夜間の時間帯を想定した年2回の避難訓練を実施します。

3. BCP(業務継続計画)

定期的にBCP委員会を開催し、計画の見直しや備蓄物資の確認等を実施し、緊急時に対応できるよう努めます。

V. 事業予定

4月		10月	稲刈り交流(滋賀県) 日帰り旅行①
5月	家族面談 田植え交流(滋賀県)	11月	インフルエンザ予防接種 日帰り旅行②/家族面談
6月	健康診断	12月	健康診断 一泊旅行②/餅つき
7月	地域盆踊り参加	1月	
8月		2月	
9月	一泊旅行① 避難訓練(日中想定)	3月	避難訓練(夜間想定)

※余暇活動は随時実施

※感染症蔓延状況等、社会情勢に応じて内容を検討します。

VI. 数値目標

◆施設入所支援：1日平均利用者数 48.5人

◆生活介護：1日平均利用者数 48.5人

◆短期入所：1日平均利用者数 4.0人

◆日中一時支援：1日平均利用者数 1.5人

かしま障害者センター Link

I. 基本方針

1. 一人でも多くの利用者が、働くことにより社会の中で評価を受けることができるよう、働くことの支援に全力で取り組んでいきます。
2. これまでのノウハウを生かし、引き続き地域において施設から一般就労への移行の実践をリードする存在を維持します。
3. 更なる支援の向上、充実を目指し、組織体制の強化を図ります。
4. 更なる専門性の向上を目指し、職員の育成に取り組んでいきます。
5. 障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。

II. 事業の構成

就労移行支援事業・自立訓練（生活訓練）事業・就労継続支援事業 B 型・就労定着支援事業を実施します。また、障害者就労支援事業部や淀川地域障害者就業・生活センターと一体的な運営を行い、定着支援までの一貫した支援の充実を図ります。

就労移行支援事業
【定員】24名

自立訓練事業
【定員】6名

就労継続支援事業 B 型
【定員】10名

就労定着支援事業
【定員】定めなし

III. 職員体制

1. 3年未満の職員への育成を強化し、利用者の状況に応じてより継続的かつ一貫した支援の提供を目指します。
2. 日常業務の見直しを行い、業務の効率化を図ります。
3. 職員3名を採用し、支援力の向上と安定した現場管理を目指します。
4. 障害者就労支援事業部や淀川地域障がい者就業・生活支援センターとの一体的な運営と支援体制の充実を図ります。

IV. 事業内容

1. 就労移行支援事業
 - 1) アセスメントプログラムの強化

ワークサンプル (MWS) による模擬的作業による客観的評価を利用開始時などの初期段階のアセスメントツールとして活用します。これにより、利用初期から標準指標での結果から対象者の作業適性や適した環境等を検討し、作業プログラムや企業実習などの具体的な場面での実践的なアセスメントが取れるようにします。また、体験実習にも取り入れ、多角的な評価や本人の得意とすることなどをフィードバックします。

2) 企業体験実習の実施

企業等での体験実習を積極的に実施し、就職までのイメージを形成できる支援をします。目標数：月延べ平均 10 日以上

3) グループワーク

1 クールを半年間とし、在籍期間・訓練状況に応じたプログラムが提供できるよう努めます。また、外部講師による講座、企業見学等も実施し、働くことの動機付けや対人コミュニケーションスキルの向上、ジョブガイダンス等、より個別に学べる機会を設定します。

4) パソコン講座の導入

週に 1 回程度パソコン講座の講師を招き、利用者のパソコンスキル向上を目指します。テキストなどを活用しながら継続して取り組み、資格取得なども積極的に支援します。

5) PDF 業務のプログラム化

事務作業での就職を想定し、紙媒体のファイルや書籍等をスキャンし、PDF データとして保存する一連の業務を作業プログラムに取り入れます。

6) 施設外就労

清掃訓練現場や加島作業所での作業を通して、より実践的な場面での就職に向けた課題を把握することを目的とします。各現場の職員と定期的に会議を行うことで情報共有し支援計画に反映します。

7) 雇用前実習

雇用前に、雇用を前提とした企業実習を実施した上でジョブマッチングを行い、より本人に適した職場で働けるよう調整します。

8) ジョブコーチによる職場適応支援の実施

就職活動及び就職後の支援を障害者就労支援事業部や淀川地域障がい者就業・生活支援センターと連携しながら実施します。また定着支援を行い、必要に応じて相談支援センター等と連携し、安定した就業生活の一助となることを目指します。

9) 積極的な広報活動

利用希望者を増やしていけるよう、これまでの体験実習とは別で土曜日の開所日や春期冬期休み等に『1 日体験会』を実施します。対象は特別支援学校在校生を主とし、その他教育機関や地域の在宅者等にも積極的に周知を図ります。また、

定期的に見学会と実践報告会を開催し、プログラム内容や基本方針を知ってもらう機会を設定します。

10) SNS 等の活用

広報活用や利用者・家族への周知事項について、SNS 等の媒体を活用し、効率的な運営を図ります。

11) 就労アセスメントの受入れ

就労アセスメントを目的とした利用希望者を可能な限り受け入れ、作業等を通して就労の可能性や就労移行支援事業の適性について、ニーズを踏まえたうえで、就労促進につながるようなアセスメントと面談を行います。

2. 就労定着支援事業

1) 職場訪問・来所相談・OB 会の企画運営

就職した利用者が安定して働き続けられるよう、OB 会の企画や、定期的な職場訪問や来所相談に加え、電話連絡や電子メール・LINE でのやり取りを行い、効果的かつ効率的なサービスの提供を図ります。目標：定着率 95%以上

2) 効果的な職員配置

ジョブコーチ支援事業との整合性を図りながら、職員配置等を含め安定的かつ効率よい運営を目指します。

3) 権利擁護とキャリアアップに向けた支援

トラブルシューティングだけの支援に限らず、OB 利用者の権利擁護やキャリアアップについても企業と連携できるよう、支援の在り方について地域をリードする実践を目指します。

情報共有・他機関との連携

定期的在所内会議を開催し、就職後 6 か月以内の職場適応状況の把握に努め、必要に応じて他機関と役割分担をすることで、定着支援における支援体制の整備を行い、利用者が安定して働き続けることができるよう努めます。

3. 自立訓練事業

1) 基本的労働習慣の確立

挨拶や整容等の基本的労働習慣の確立や、金銭管理や主体的な日常生活活動など、社会生活能力の向上を目的に取り組みます。

2) 学習プログラム・運動プログラム

識字・計算の学習プログラムに加え、体力強化や健康維持、ストレスマネジメントを目的に、スポーツトレーニング機器を活用し、運動プログラムを導入します。

3) 調理プログラム

調理実習の回数を増やし、買物や準備なども含めた調理プロセスの自立に向けて取り組みます。メニュー決めでは、話し合うことで意見交換の機会を設定します。

4) 給食補助業務

給食の献立作成やメニューボード作り、献立に対するアンケート調査など、給食に関する補助業務に取り組み、利用者が自発的に関わられる機会として設定します。

5) 働くイメージの具現化

グループワークや退所式等の参加のほかに、企業見学会や OB 利用者の講話を企画し、働くイメージ作りや動機付けができるよう支援します。

6) 就労移行支援事業への移行

1) 2) 3) を通して、職業準備性やその意識を高められるよう支援し、就労移行支援事業への移行やその適性を図ります。

7) 体験実習の受入れ

積極的に体験実習者を受け入れ、事業の周知を図り、利用者の確保に努めます。

4. 就労継続支援事業B型

1) 安定した通所

作業を通して、安定した施設生活を送れるよう支援します。また、体力向上や健康維持を目的に有酸素運動ができる機会を設定し、個別支援の充実を図ります。

2) 作業プログラムの拡充

1年を通して、安定した作業量を提供できるよう、作業の確保に努めます。また、チェアクリーニング作業の本格的導入に向けて、作業方法の確立や取引先の確保に努めます。

3) 就労移行支援事業等への移行

就労意欲を引き出し、利用者の適性に応じて自立訓練事業や就労移行支援事業、ル・プラスへの移行も支援します。

4) 作業工賃の支給

新たな作業に取り組む等、生産活動収入の増額を図り、工賃支給額の増額を目指します。目標工賃支給額：37,000円

5. 共通

1) 個別支援計画の策定

障害特性を把握し、一人ひとりに応じた支援プログラムを考え、個別支援計画に基づいて支援をします。

- 2) 個別面談の実施
定期的な評価と個別面談を実施し、現在の状況を利用者へフィードバックするとともにニーズの把握に努めます。
- 3) 作業日誌
一人ひとりが記入できる作業日誌を継続し、日々の作業内容や目標と達成状況、体調や一日の感想について、家庭も含めて共有できるよう努めます。
- 4) ゼロ災害に向けた取り組み
活動中の怪我や事故を防止するために、朝礼時のラジオ体操、身だしなみチェックを実施し、災害防止の視点から活動状況の把握に努め、ゼロ災害を達成できるよう取り組みます。
- 5) 体験実習の受入れ
施設利用希望者及び在学中の学生に対して、可能な限り体験実習を実施し、様々な視点で就労に向けての可能性を評価します。目標数：月延べ平均 25 人
- 6) 定期的な会議等の開催
一貫したサービスの提供を目的にケース会議を開催したり、作業状況を含めた情報共有を図るために作業会議を開催します。
- 7) 作業活動収入の確保
リネンや軽作業（受注作業）等の受注量の安定を図り、生産活動収入が維持できるよう努めます。目標収入額：2,900 万円
- 8) 余暇支援の実施
外出や調理、日帰り旅行などのサークル活動を通して、利用者同士のコミュニケーションの機会を提供し、余暇支援の充実を図ります。また、淀川地域障がい者就業・生活支援センターへの登録を促進し、これまで以上に余暇支援の機会が増えるよう支援します。
- 9) 実践報告会の開催
利用者や家族をはじめ、より多くの人に Link の理念や各事業の取り組みを知ってもらえるよう、見学会や実践報告会を開催します。
- 10) 就労選択支援事業の準備
令和 7 年 10 月から施行される就労選択支援事業について、今後の運営やプログラムの在り方について検討します。

V. 職員の人材育成

1. 施設内で障害福祉サービスや障害者就労支援をテーマに勉強会を開催し、知識の習得に努めます。
2. 外部研修にも数多く参加し、知識の習得、支援技術の向上を図ります。

3. 就職につなげるイメージをより広げるために、障害者雇用事業所を数多く見学する機会を持ち、職員の体験実習等に取り組みます。

VI. 数値目標

1. 平均利用者数
 - 1) 就労移行支援事業 22名 ※定員の90%
 - 2) 就労継続支援事業 10名
 - 3) 自立訓練事業 6名
2. 平均工賃支給額 就労継続支援事業 37,000円
3. 企業体験実習目標 月延べ平均 10日以上
4. 体験実習受入れ目標 月延べ平均 25名
5. 新規就労者目標 12名
6. 生産活動収入目標 2,900万円

かしま障害者センター 障害者就労支援事業部

I. 基本方針

1. 障害のある人が安心して、社会の中で働くことができるよう、様々な社会資源を活用しながら就業生活のサポートをします。
2. 円滑な就労移行、職場定着支援を実現するために「Link」や「むつみ」「ル・プラス」と連携しながら支援を提供します。
3. 増え続ける就職者と対象事業所へのアフターフォローや、経済状況の変化による離職危機等の影響に対し、迅速に対応できるよう個別支援のシステムを強化します。
4. 就労支援者の裾野を広げることを目的に普及・啓発事業を実施します。
5. 淀川地域障がい者就業・生活支援センターと連携し、障害のある人が地域の中で自立・安定した職業生活を送ることができるように支援します。

II. 事業構成

一般就労に向けては、『個別就労部門』と『訓練部門』の2つの事業を展開し、一貫した支援を行います。『研修・啓発部門』では、障害者就労支援の啓発とそれに関わる人材の育成等を目的とした研修・啓発事業を実施します。

1. 個別就労部門
2. 訓練部門
3. 研修啓発部門

III. 事業内容

1. 個別就労部門

ジョブコーチ支援について

①人員体制

訪問型職場適応援助促進助成金対象のジョブコーチ：1～3名を、Linkの就労定着支援事業の支援員と兼務で配置します。また、Linkの職業指導員や就労支援員も職場適応支援や定着支援に関わることで、職場での支援力の向上を図ります。また、Linkの職員がジョブコーチの養成研修を受講できる機会を増やし、就労支援の専門性を高めます。ル・プラスの就労支援力の向上にも寄与できるよう、人材供給等の連携を検討します。

②就職後6か月経過後については、就労定着支援事業への円滑な移行を図ります。

③求職情報に対しては、対象事業所のアセスメントを重視し、事業所と情報共有しながら、必要に応じて新たな業務の提案などのアプローチを行います。

④対象者については、「L i n k」「むつみ」「ル・プラス」の各事業所と連携してアセスメントを行い、より良いマッチングが成立するように支援します。

企業支援について

障害者雇用を検討中の企業の相談に対応し、業務の切り出しや障害特性・合理的配慮に対する理解促進など、求人前の支援についても強化します。新設される障害者雇用相談助成金の認定法人として申請し、助成金を活用しながらハローワークや淀川地域障がい者就業・生活支援センター等とも連携しながら、障害者雇用の促進に向けて支援します。

2. 訓練部門

1) 加島作業所の運営管理【日本カルミック工場内】

①人員体制

現場管理責任者1名（常勤職員）、作業支援員7名（非常勤）を配置します。

また、新工場の開設に向けて、むつみとも連携し、人員体制を再構成します。

②請負契約内容の遵守

株式会社日本カルミックと業務委託契約を締結します。

2) 清掃訓練現場の運営管理【大阪国際会議場・淀川区役所】

①人員体制

訓練現場専任として各現場に非常勤職員を配置し、休暇や緊急時等はL i n k と障害者就労支援事業部の職員が代替して対応します。利用者については、作業の状況に応じて増減に対応します。

・大阪国際会議場：パート職員1～3名 利用者：3～4名

・淀川区役所：パート職員3～4名 利用者：3～4名

②請負契約内容の遵守

株式会社ナイスと業務委託契約を締結します。

③管理体制

清掃訓練現場2か所の管理体制や職員配置等の強化を図るため、Link とル・プラスが協同で委託現場の運営をします。

3. 研修・啓発部門

1) 職場適応援助者養成研修

障害者就労支援の専門的知識の習得と職場適応援助者助成金の支給対象となる人材を養成することを目的に、NPO法人ジョブコーチ・ネットワークと共催で、厚生労働大臣が指定する職場適応援助者養成研修を実施します。

2) JICA事業への協力

JICA（独立行政法人国際協力機構）及び委託機関が実施する障害者就労支援関係の事業に対して、研修の受け入れ等様々な形で協力をします。具体的にはモンゴルにおける障害者就労支援の開発、普及活動に取り組みます。

3) 職員の研修

Linkと共同で障害福祉サービスや障害者就労支援をテーマに勉強会を開催し、知識の習得に努めます。外部研修にも数多く参加し、知識の習得、支援技術の向上を図ります。

IV. 数値目標

1) 個別就労部門

①雇用契約

2024年度Linkにおいて就職を理由にLinkを退所する利用者数の目標は12名以上とします。また、むつみやル・プラスの就労支援を後方的に促進します。

②障害者雇用相談助成金を活用した企業支援

求人を出すまでの企業支援件数は5件を目指します。

②月間稼働日数

訪問型職場適応援助促進助成金の月間稼働日数を専任者は平均15日以上とします。また、ル・プラスからも支援要請がある場合は対応します。

③職場定着率について

雇用後6か月未満のリタイア率はゼロを目指します。

職場定着率80%以上（就労定着支援事業は95%以上）を維持できるよう、マッチングと定着支援を大切にします。

淀川地域障がい者就業・生活支援センター

I. 基本方針

1. 障害のある人が安心して、社会の中で働くことができるよう、様々な社会資源を活用しながら就業生活のサポートをします。
2. 障害のある人の意思決定におけるプロセスや、自己選択する権利を尊重し、障害のある人の立場に立って、社会における様々な障壁について検証し、共生社会の在り方について追及します。
3. 管轄地域のみならず、障害者雇用企業や障害者雇用に関する企業からの相談対応を強化し、業務の切り出しや雇用管理に関する助言等を行うことで、雇用のニーズを増やし、障害者雇用の社会的価値や障害のある人の能力開発に寄与します。
4. 障害のある人が働き続けられるよう、職場環境や生活環境に着目し、定着支援を行います。また必要に応じて、キャリアアップを含めた転職支援も行います。
5. 地域の支援機関との連携を強化し、就業・生活支援センターとしての公平性・中立性の担保に努めます。
6. 地域において就業支援の実践をリードできる支援の質の向上に努めます。また、地域支援機関へのスーパーバイズや後方支援を行い、地域全体の支援力向上を目指します。
7. 社会の動向にも注視し、障害のある人の働く権利や障害者雇用に関する啓蒙活動を積極的に行います。

II. 事業構成

【相談受付】 就業や生活に関する相談を受け、適切な支援を相談者に提案します。

【個別支援】 ニーズや具体的場面でのアセスメントを行い、状況に応じた支援を行います。

【機関連携】 各関係機関の強みを把握し、効果的な連携を目指します。

【研修企画】 障害のある人たち、企業、支援機関・支援者に向けた研修企画を行います。

III. 事業内容

1. 旧センターからの円滑な業務引継ぎ
 - ① 人員体制 : 障害者センター支援部長が統括管理者として兼務し、常勤職員3名を『就業支援ワーカー』として配置します。
 - ② 支援記録 : 共有ソフト『かけはし』を導入し、旧センターからの継続ケースについても、効率的に把握できるよう旧センターと連携します。

- ③ 個別面談 : 旧センターからの登録者についても、個別面談を実施し、支援ニーズの確認を行い、不安が生じないよう配慮します。
- ④ 企業訪問 : 旧センターからの支援先企業に訪問し、支援ニーズの確認と、今後の支援の方向性について共通認識が持てるよう配慮します。
- ⑤ 周知広報 : 可能な限り業務移管についての広報・周知を行い、これまでの繋がりを維持しつつ、新たな課題の検証を行います。

2. 新規支援ケースの受入れ

① 周知・広報活動

区役所やハローワークのほか、就労支援機関・教育機関などへの周知を徹底し、法人ホームページなどにも掲載します。

② 個別相談

問い合わせから初動支援までタイムリーに介入することを目指し、相談者の負担軽減を目指します。またセンター内で相談内容を共有し、統一した支援を行います。

③ 関係機関との連携

相談内容や相談者へのアセスメントを行い、関係機関と連携することでチーム支援を目指します。

3. 研修企画

① 支援機関向け支援力向上研修の企画

管轄地域を中心とした支援機関の現状や課題を把握し、支援力向上を目的とした研修を企画します。

② 企業向け雇用管理研修の企画

支援対象となる企業を中心に、障害者雇用に関する情報や雇用管理に関するノウハウを発信することを目的とした研修を企画します。

③ 障害のある人たちへのビジネスマナー研修やスキルアップ研修の企画

登録者を中心とした障害のある人たちに向けた就職準備研修や、就職後のスキルアップ研修などを企画します。

IV. 数値目標

【新規就職者数】 24 名

【新規支援企業数】 20 社

【研修実施】

- ① 当事者向け・企業向け・支援機関向け 各 1 回以上
- ② 中央センターとの共催研修 適宜

かしま障害者センター むつみ

I. 基本方針

1. 利用者ひとりひとりが落ち着いた中でも、充実した日常生活・社会生活を送れるよう支援します。
2. 作業を通して、働くことへの意欲を高め、充実した社会生活を送れるよう支援します。
3. サービスの内容・質の向上を目指します。
4. スタッフの専門性を高められるように更なる研鑽に努めます。
5. 障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。

II. 事業の構成

生活介護事業と就労継続支援B型事業の多機能型事業所として、一体的に管理・運営を行います。

【 生活介護 】

定員：23名

【 就労継続支援B型 】

定員：15名

III. 事業内容

1. 共通
 - 1) 個々の障害特性や状況・ニーズに応じた個別支援計画を作成し、その個別支援計画に基づいて支援を実施します。
 - 2) 定期的に評価と個別懇談を行い、本人と家族のニーズを把握するとともに家族とも連携して支援を行います。必要に応じて家庭訪問を実施します。
 - 3) 定期的なケース検討会議、班会議などで支援方法を見直し、スタッフ間での情報共有を徹底することで統一した支援を実施します。
 - 4) 将来的にも健康で過ごせるよう、体力維持や健康維持につながるプログラムや支援を行います。
 - 5) 感染症防止対策を講じつつ、できる限りの事業継続が図れるよう、活動内容や支援方法及びスタッフ体制を工夫し、各プログラムを実施します。
 - 6) 事業実施日 月～金曜、第1・第3土曜日（生活介護：祝日、年末年始休み）
（就労継続支援B型：必要に応じて実施）

- 7) 今後の事業のあり方について、開所日や開所時間、事業内容などを利用者や利用者家族のニーズに沿ったものが提供できるか検討していきます。

2. 生活介護事業

1) 活動内容

軽作業やレクリエーション、創作活動、個別課題、散歩、外出活動など、それぞれの利用者に合わせたプログラムを実施します。

日常のプログラム以外にも、音楽療法やおでかけ等、利用者が充実した日々を送れるような取り組みを行います。その他にも有意義と思われる活動があれば積極的に取り入れていきます。

2) 支援の追求

食事や排泄などの介助方法について、利用者が安全で気持ちの良いと思えるサービスが提供できるよう、日々考えそのために必要な支援を追求していきます。

3) 送迎の実施

いかなる場合も安全第一を優先し、車の安全走行の徹底、乗り降りの際の介助や安全確認、車内での利用者への支援を行います。

送迎ニーズに応じて、コースの変更や拡充を検討していきます。

3. 就労継続支援事業 B 型

1) 活動内容

施設内では、館内清掃や環境衛生用品の再生作業等の受注作業を行い、施設外では加寿苑でのリネン作業に取り組む機会を提供します。

働く場所や取り組む作業に合わせた工賃などでメリハリをつけ、働くことへの意欲を高めていけるよう支援を行います。

グループワークを取り入れ、社会生活に必要なマナーの習得やコミュニケーションスキル等を学ぶ機会を提供します。

2) 作業量の安定・工賃の増額

安定した作業量を提供できるよう、作業の確保に努めます。

一人ひとりの力が発揮できるように、作業種・作業工程をその人に合わせて提供すると共に作業現場の効率化を図り、生産活動収入の増額を図ります。

生産活動収入の増額に合わせて、工賃規定も見直し作業工賃のさらなる増額を目指します。

3) 余暇の充実

土曜日の午後にレクリエーションや外出活動等を行い余暇の提供をします。

IV. 安全管理

1. ひやりはっと
日常の支援の中から、「ひやりはっと」を検証し、スタッフ会議や回覧などで情報共有を行い、必要な環境整備を行うことで安全の確保に努めます。
2. 介助方法の見直し
移動・食事・排泄等の介助方法について、随時見直しを行います。安全かつ、個々に合った方法を検討します。
3. 安全・安心の徹底
利用者の安全・安心を最優先で考え、必要に応じて出来る限りの手段で対応します。

V. スタッフの人材育成

1. 外部での各種研修への参加を促進し、スキルアップをめざします。
2. 内部研修や勉強会を行い、スタッフの成長、専門的知識の習得、資質の向上に努めます。
3. 非常勤スタッフに対しても OJT や会議などを通して、障害特性の理解や知識の向上を図り、資質の向上に努めます。

VI. 数値目標

1. 利用者数	生活介護	年間 5,770 人 (1 日平均 21.4 人)
	就労継続支援	年間 4,403 人 (1 日平均 16.3 人)
2. 平均工賃支給額	就労継続支援	31,000 円
3. 生産活動収入	就労継続支援	9,400,000 円
4. 利用者実習	生活介護	5 人

地域生活支援部

I. 基本方針

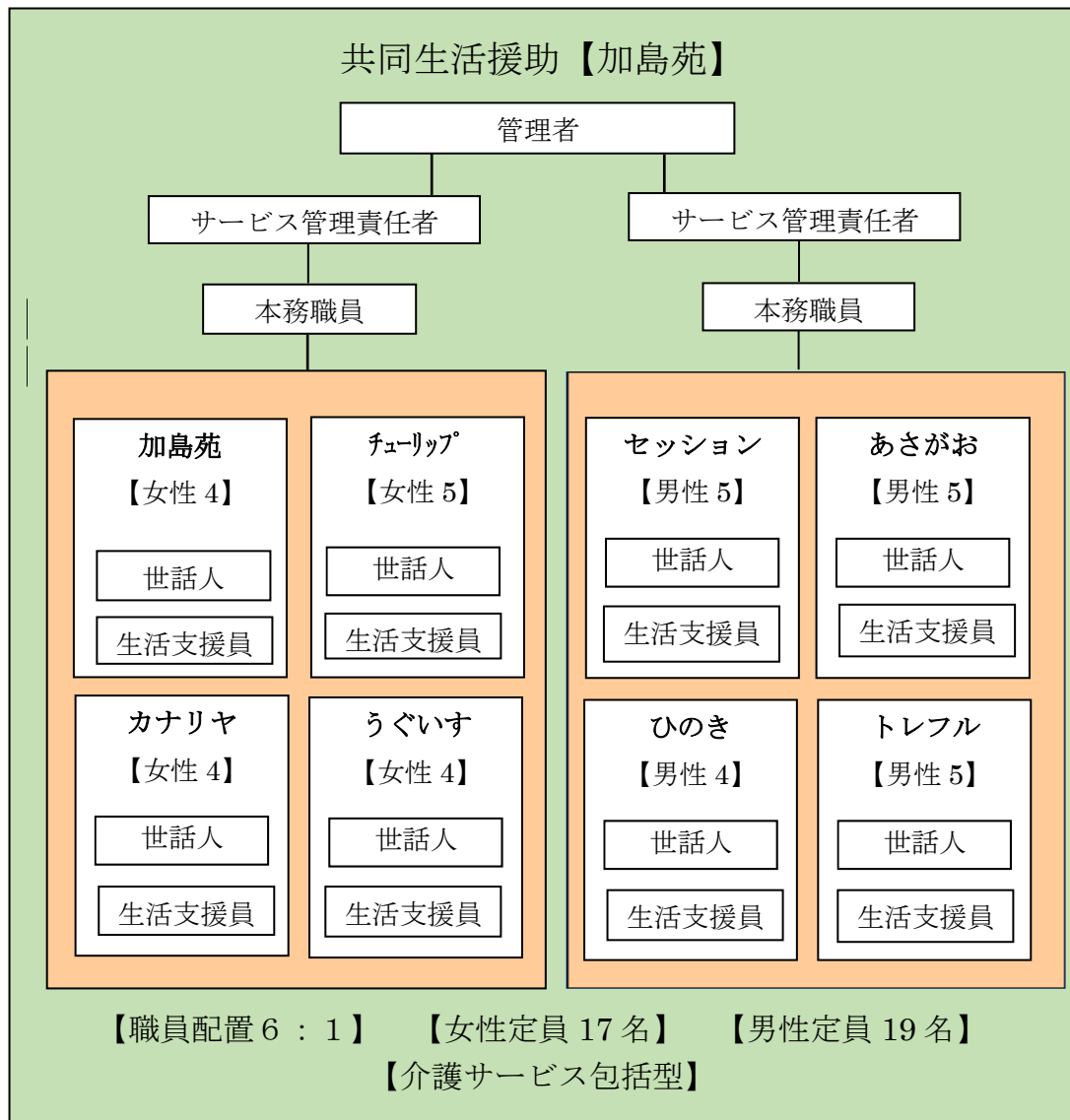
障害のある人が地域生活を送る上で必要となる日常的な介助（食事、入浴、排泄等）や、充実した生活ができるよう一人ひとりのニーズにあわせ環境・社会資源を提供します。

生活関連動作のスキルアップとそれらを実現するために必要となるフォローを行い、入居者の自立度向上を目指します。

高齢化・障害特性の重度化等多様化するニーズと居住ホームの設備面ならびに利用するサービスや生活環境の調整を行い、より快適で健康的な生活が送れるようにします。

II. 事業の構成

障害の程度、支給決定に基づき、共同生活援助事業を提供します。



障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。

Ⅲ. 職員体制

1. 本務職員は、入居者の状況にあった福祉サービスの申請を行います。また担当する入居者の生活やホームの備品などを把握し、世話人・生活支援員と連絡調整を行います。入居者の余暇活動や社会資源の活用に関する情報の収集とニーズに合わせた提供を行います。
2. 各ホームに配置する世話人・生活支援員を固定することで、情報の共有をはじめ、継続的な支援ができるよう努めます。本務職員は担当として世話人・生活支援員への指導・助言を行い、日々の支援を円滑に進められるよう努めます。
3. 長時間の1人勤務体制を見直し、1ホームに日勤者1名と夜勤者1名の計2名での勤務体制に見直し、より良い支援に取り組みます。

Ⅳ. 事業内容

1. 個別支援計画に基づいた支援
 - 1) 入居者一人ひとりの障害特性やニーズに応じた計画を作成し支援します。
 - 2) 個別面談およびケース会議を定期的、必要に応じて行い、入居者の希望やペースにあわせた支援を計画・実施します。
 - 3) 個別支援計画については6ヵ月ごとに評価・見直しを行います。また、心身の状態が変化した際や、入院時、緊急事態宣言発令時等には別途評価・見直しを行い、支援計画を作成します。
2. 関係各所との連携・継続した支援
 - 1) 就労先や各事業所との連絡調整を密に行い、必要に応じてケース会議を実施し、情報を共有することで、日中の活動拠点と連携・継続した支援ができるよう努めます。
 - 2) 機関誌を通して定期的にホームでの生活や活動の様子を伝え、家族・後見人と情報共有できるようにします。
 - 3) 苦情・相談に関しては迅速に対応・解決し、日々の支援に活かすよう努めます。
3. 社会参加の促進
 - 1) 休日の外出余暇や充実した地域生活を送れるよう、一人ひとりのニーズに応じた社会資源を活用できるよう、ガイドヘルパー事業所等の関係機関と連携を図ります。

- 2) 地域の行事には入居者と共に出来るだけ参加し、地域住民としての意識や連帯感を高める取り組みを行います。
 - 3) ピープルファーストやピアカウンセリングなどの当事者活動に積極的に参加できるように必要な情報提供を行い、取り組みを支援します。
4. 共同生活における主張・自己選択
- 共同生活を送る中での個人の役割分担や共同イベント等の提案を行なう場として、入居者会議を毎月実施します。会議では世話人が進行や発言のサポートを行ない、円滑な意見交換ができるよう努めます。また、入居者からの希望や相談に対応することで快適な生活が送れるようにします。
5. 健康管理体制の強化
- 1) 定期的および必要に応じた各種健康診断・予防接種・各種医療機関の受診により健康状態の把握、早期対応に努めます。
 - 2) 栄養士が監修した献立食材配送を利用し、毎日の食事提供の質を高めます。
 - 3) 服薬のある人に関しては、誤薬・服薬忘れの無いよう、厳重に服薬管理を行います。
 - 4) 加齢に伴う傷病のリスクや、個々人の体質による疾病発生の予防に努めます。
 - 5) 感染症予防対策として毎日の検温や消毒を継続します。
6. 安全管理体制の強化
- 1) 火災想定避難訓練を年2回、水災害想定訓練を年2回実施（夜間想定による訓練含む）し、火災や水災害に対する防災意識を高めると共に、日頃から火災や事故の防止に努め、安全な生活を確保します。頻発する傾向にある災害に備え、備蓄の整備や緊急対応マニュアルを強化します。
 - 2) 日常におけるひやり・はっと報告から、発生した事故に関する情報をもとに、原因・対応・改善策を検討、共通認識とすることで同様の事故を繰り返さないよう努めます。
 - 3) 実践報告会や意見交換会などの勉強会に世話人・生活支援員にも参加してもらい、支援に対する個々人のスキルアップや意識向上を図ります。
 - 4) 感染症予防の観点から、土日祝日のホーム巡回による所在確認や、入居者の情緒面の安定を図ることを目的とした対応として、少人数での活動を実施します。
 - 5) 必要な方に対して位置情報端末や携帯電話（スマホ）を所持してもらうことで所在不明時の対応を迅速に行えるようにします。
7. 権利擁護に関わる取り組み
- 1) 成年後見人制度の利用
入居者の財産や権利を守る一環として、家庭裁判所に成年後見人の依頼の申し立てを行い、制度を活用する事で安心して生活できるようにします。
 - 2) 身体拘束・虐待の防止

月1回以上虐待防止委員会を開催し、定期的に業務態度を振り返る場を作り、差別や虐待行為に相当する行為に至らないよう徹底します。また日々の支援に関わる全ての職員に対し法人内研修や内部研修等への参加を促していきます。

8. 入居者全員参加行事の実施

感染症予防対策を講じたうえで、入居者全員が参加する行事として、楽しめる企画を実施します。

V. 職員の人材育成

専門的な内容の研修会や学習会に参加し、事例研究や意見交換を通して、知識・技能・意欲の向上を図ります。また、知的障害分野だけでなく、高齢・精神に関わる分野についても見聞を広げられるよう必要な研修等に参加します。

体制上、研修参加機会の少ない非常勤職員についても、全職員対象の研修会への参加を促し、より多くの職員が情報を得られ、支援に活かせるようにします。

オンラインでの受講が可能な研修を積極的に活用し、受講機会を増やします。

その他、個人個人の適性或課題に即した研修や勉強会に参加することでスキルの向上を目指します。

VI. 市営住宅1号館移転に関連するセッション・ひのきの今後について

グループホーム「セッション」と「ひのき」の一部を運営している大阪市営加島中住宅1号館が、『建替えによる取り壊し予定』となり、建替え移転先工事が2024年（令和6年）10月竣工、2025年2月から順次引越しとなります。このため、他の市営住宅に引越すこととなりますが、いまだ詳細な情報の提供はありません。なお、引越す際には利用者の暮らしに大きな影響が生じないよう、細やかな対応に努めます。

VII. 数値目標

2024年度 利用日数実績目標 88.0%

ヘルパーステーショントレフル

I. 基本方針

1. 障害のある方が地域において安心した生活が送れるよう、各相談支援センターや同サービスを展開する事業所、関係機関と連携し、利用者の状況や環境、障害特性等に応じて適切なサービスを提供します。
2. ヘルパーの確保と人材育成に努め、障害ある方や家族等のニーズに応える体制を構築します。
3. 障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。
4. 障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。

II. 事業の構成

居宅介護事業・重度訪問介護事業・同行援護事業・移動支援事業の4つの事業を実施します。

III. 事業内容

1. 共通
 - 1) 障害特性や状況・ニーズに応じた個別支援計画を作成し、計画に基づいて支援を実施します。
 - 2) 定期的なアセスメントを行い、本人やその家族等のニーズを把握し、必要に応じて関係機関とも連携して支援を行います。
 - 3) 定期的な会議を開催し、ヘルパー間での情報共有を徹底することで統一した支援を実施します。
2. 事業別
 - 1) 居宅介護
居宅において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言、その他の生活全般にわたる援助をおこないます。
 - 2) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする方に、他事業所との連携を行い、居宅において医療ケア、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的におこないます。

3) 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が外出する際に必要な援助を適切かつ効果的におこないます。

4) 移動支援

社会生活上必要な外出や余暇活動等社会参加のための外出において必要な援助を適切かつ効果的におこないます。

IV. 人員体制

1. サービス提供責任者 2 人体制のもと、登録ヘルパー・ガイドヘルパーの人員確保・育成に努めます。
2. 外部研修への参加を促進し、障害特性の理解や知識の向上を図ります。

V. 数値目標

月平均利用人数		月平均提供時間	
居宅介護等	39 人	居宅介護等	370 時間
移動支援	12 人	移動支援	67 時間

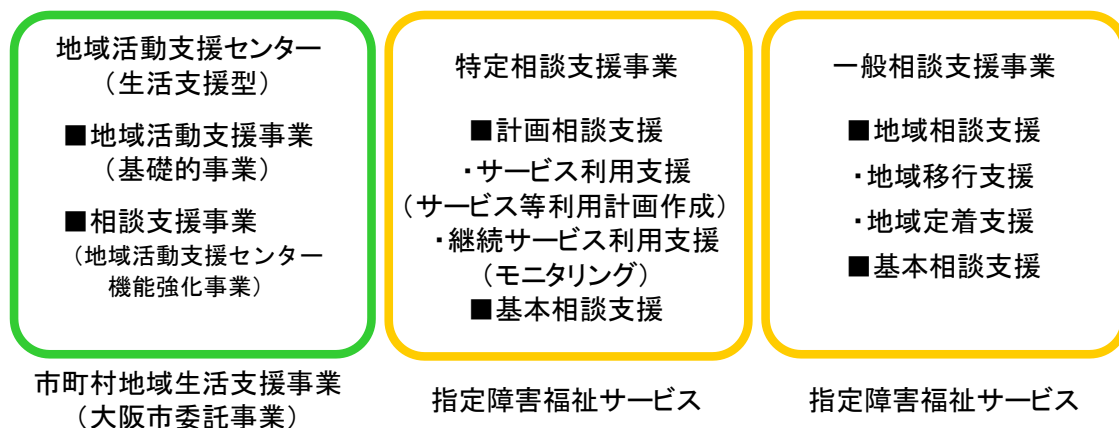
“COCOLO” 相談支援センター

I. 基本方針

1. 大阪市の運営事業実施要綱に基づき、市内在住の主に精神障害者への支援を行う『地域活動支援センター（生活支援型）』と、『特定相談支援事業』および『一般相談支援事業（地域移行支援・地域定着支援）』の有機的な事業運営を行うことを目指します。日常生活および社会生活の安定、地域社会とのつながり、日常生活に必要な情報提供などを目的に、気軽に参加できる活動および相談もできる居場所の提供に努めます。
2. さまざまな相談に応じるため積極的に地域へ出向き、多様な関係機関とのネットワークづくり、情報交換と情報発信の充実を図り、相談支援機能の強化に努めます。
3. 職員の更なる専門性の向上を目指し、自己研鑽に努めます。
4. 淀川区において、主に精神障害者の福祉に関する相談支援および生活支援を担う中核的役割を担うと共に、公益性のある事業特性から地域全体の利益の増進に寄与します。
5. 障がいのある方が、地域において安心して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、大阪市が整備を進めている「地域生活支援拠点」について、障害部門で調整を行い、機能を担う障がい福祉サービス等事業所の登録を目指します。

II. 事業の構成

大阪市の委託事業『地域活動支援センター（生活支援型）』と、大阪市から指定を受けた指定障害福祉サービス『特定相談支援事業』および『一般相談支援事業（地域移行支援・地域定着支援）』の、主に3つの事業を有機的に実施することで、地域の精神障害者等および関係機関等への支援を行います。



III. 職員体制

1. 地域活動支援センター（生活支援型）
管理者 1 人 相談員（精神保健福祉士等） 1 人 指導員 2 人
2. 特定相談支援事業
管理者 1 人 相談支援専門員（精神保健福祉士等） 3 人
3. 一般相談支援事業（地域移行支援・地域定着支援）
管理者 1 人 相談支援専門員（精神保健福祉士等）兼 地域移行支援・地域定着支援に従事する者 3 人

以下、共通

- 1) 業務を「プログラムの実施」と「相談支援」に大別することでニーズを的確に把握し、効率的に対応できるよう努めます。
- 2) 毎朝必ず申し送りを行い、利用者および関係機関等への対応、相談内容、担当業務の状況などの共有に努めます。
- 3) 毎月のスタッフ会議にてレクリエーション活動および担当ケースの検討、ヒヤリハットの報告を行い、事業の方向性および課題認識の共有に努めます。また、日頃の支援等に対する振り返りや評価などを通じて虐待防止の徹底に努めます。
- 4) 担当者が不在でも一定の対応ができるよう、記録等の整理および各業務の進行管理を徹底します。
- 5) 関係機関との連絡調整および協力態勢の構築に努めることで、地域に根ざした多面的な支援を行うよう努めます。
- 6) 精神障害者への支援に特化しながらも障害等の種別を問わず、地域活動支援センターの利用、計画相談支援および一般相談支援の受け入れに努めます。
- 7) 感染防止対策等を徹底し、継続的なサービスの提供に努めます。

IV. 事業内容

1. 地域活動支援センター（生活支援型）
 - 1) 地域活動支援事業
 - ・ 創作的活動…食事会やレクリエーションなど各種プログラム活動を行うことで、利用者間の交流や仲間づくりの促進を図ります。
 - ・ 生産活動…軽作業を中心とした作業プログラムの提供を通じて、生活リズムの確立および社会参加に向けた支援を行います。
 - ・ 地域交流…地域の行事等への参加を通じて利用者の社会参加および市民への啓発、関係機関と利用者および家族との交流を促進します。
 - ・ 生活支援…気軽に利用できる居場所および余暇活動の提供を通じて、安定した

日常生活が営めるよう支援します。

- ・ そ の 他…広報誌を毎月発行し、登録者や関係機関等へ活動内容と行事等の案内を定期的に行います。また、活動の様子について周知を図ります。

2) 相談支援事業

電話・来所・訪問により日常生活上の困りごと、社会資源の活用など、さまざまな相談に応じ、必要な情報の提供および助言を行います。また、困難ケースに対する支援や、関係機関等への専門的な助言、情報提供、技術援助などの後方支援、地域の社会資源等との連携強化のための調整を行います。

2. 特定相談支援事業

計画相談支援

利用者の意向を踏まえ、地域で安定した生活を過ごせるよう障害福祉サービス等の提供と調整に努めます。

① サービス利用支援（サービス等利用計画作成）

障害支援区分の認定結果が出た方で、かつ障害福祉サービスの利用を希望される方を対象に

- ・ 自宅等へ訪問してサービス利用意向の聞き取り。
- ・ サービス利用計画および週間計画表を作成。
- ・ 関係機関との連絡調整、以上の業務を行います。

② 継続サービス利用支援（モニタリング）

障害福祉サービスを利用している方を対象に

- ・ 自宅等を訪問しサービスの実施状況の確認およびニーズの聞き取りを実施。
- ・ サービス担当者会議を開催。
- ・ モニタリング報告書の作成、以上の業務を行います。
- ・ サービスの見直しが必要な場合、障害福祉サービス提供事業所および各区の保健福祉センターとの調整を行います。

③ 基本相談支援

- ・ 障害福祉サービスの調整に限らず、日常生活上の相談への対応、各種情報提供、安否確認などの支援を行います。

3. 一般相談支援事業

地域相談支援

精神科病院および各区の保健福祉センターと協力し、地域生活への移行に必要なさまざまな支援を行い、社会的入院の解消に努めます。

① 地域移行支援

精神科病院での入院が長期化している精神障害者および地域生活を希望されて

いる施設等に入所中の障害者に対して

- ・ 支援計画の策定
- ・ 対象者との定期面接
- ・ 関係機関との連絡調整
- ・ 外出および外泊訓練の調整
- ・ 家族との調整・相談
- ・ 支援計画の再アセスメント
- ・ 退院・退所に向けた準備、以上の業務を行います。

② 地域定着支援

退院・退所後のフォローアップとして

- ・ 障害福祉サービスの利用に向けた調整
- ・ 通院先医療機関との連絡調整
- ・ 対象者との定期面接、以上の業務を行います。

4. その他

- 1) 淀川区および西淀川区の地域自立支援協議会へ積極的に参加し、主に精神保健福祉に関する専門知識の提供・助言などを通じて地域全体の専門性向上に寄与します。
- 2) 地域の各種会議等への参加を通じて、専門的な助言等を行うことで問題解決などの取り組みに積極的に協力し、地域社会への貢献に努めます。
- 3) 大阪市内9ヶ所の地域活動支援センター（生活支援型）と協力して、各区の障がい者基幹相談支援センター・障害福祉サービス提供事業所・保健福祉センター等へ精神保健福祉に関する専門的な後方支援ならび技術提供を行います。
- 4) 大学等の精神保健福祉士養成校から実習生を受け入れることで、地域の人材育成に積極的に協力します。
- 5) 法人内においても精神保健福祉に関するさまざまな相談に応じ、問題解決、連携強化、法人全体のスキルアップに貢献します。

V. 職員の人材育成

1. 内部研修および担当ケースへの支援を通じて、問題の整理、課題の抽出、的確な解決策などについて検討し、スタッフ自ら考え、行動できる力をより高め、成長できるよう努めます。
2. 内部研修でグループスーパービジョンを活用することで、積極的に意見やアイデアを出し合い、スタッフ間での励まし、チームワークの向上、共感的理解を深め、バーンアウトの予防に努めます。
3. 大阪市などの自治体および各種団体等が主催する研修へ積極的に参加し、サービスの

質の向上につながるよう知識の習得、専門性の向上、各種情報の収集に努めます。

VI. 数値目標

1. 地域活動支援センター（生活支援型）

2024年度における月平均利用実数の目標は、一日当たり概ね15人とします。

2. 特定相談支援事業

2024年度におけるサービス利用支援作成件数の目標は90件以上、継続サービス利用支援の目標は360件以上とします。（1名あたりの標準目標件数は作成72件・モニタリング288件、総件数360件/年、30件/月とします。）

3. 一般相談支援事業

2024年度における地域移行支援の目標は1件とします。

ル・プラス

I. 基本方針

1. 利用者と雇用契約を結び、従業員として雇い入れることで、安定した収入が得られるよう支援します。
2. 従業員（利用者）の能力・状態・障害特性に合わせた働き方を提供します。
3. 従業員（利用者）が個々の特性を活かし、協力しあえる職場づくりを推進します。
4. 一般就労が見込まれる従業員（利用者）については、様々な就労支援のサポートを実施し、一般就労の実現を目指します。
5. 生活困窮にある人のための就労訓練機会を提供し、必要な支援を行います。

II. 事業の構成

1. 就労継続支援（A型）定員 40名
2. クリーニング業務としてリネン・白衣類、ふとん類クリーニングを実施します。
3. 職員体制は7.5：1の配置基準で、施設外就労及び施設外支援を実施します。

III. 事業の実施にあたって

1. 大阪府の定める最低賃金以上の所得を保証します。
2. 働くことを通じて、基本的労働習慣やビジネスマナーが習得できるよう支援します。
3. 従業員（利用者）一人ひとりの能力・性格・障害特性を把握し、個々に応じた労働環境を検討し、個別支援計画に基づいて支援をします。
4. 従業員（利用者）と定期的に個別面談を実施し、現在の状況や評価をフィードバックするとともに、生活面や労働面での要望等、ニーズの把握に努めます。
5. Link 及び障害者就労支援事業部と連携し、職場実習情報の共有や、グループワークへの参加等、一般就労が見込まれる利用者には、その実現に向けた支援を行います。
6. 障害者雇用調整金等を活用し、事業の運営に還元します。
7. 豊中市内外に関わらず、他機関に所属する方も含め、障害のある求職者に対して就労体験として実習環境を提供します。
8. 生活困窮者自立支援制度の就労訓練事業に基づき、自立支援相談機関と連携して生活困窮者の受入等を含めた支援を行います。
9. A型事業所に公表が義務付けられるスコア方式について、現在のスコア水準を維持できる運営を行います。

10. 災害備蓄毛布リパック事業受注の経験を生かして、自治体の発注ニーズに応え、新たな受注により作業売り上げの増加に寄与します。

IV. 作業の実施にあたって

1. 「品質管理」では、安全面、衛生面について危険予知に努め、労働災害及び感染症等の防止に努めます。また、ユニフォームを着用し、常に清潔感・統一感のある職場にします。
2. 「工程管理」では、利用者と支援スタッフを作業項目別にグループ分けし、シフト管理等の勤怠や作業精度を高めるための業務管理をグループ単位で行います。利用者が主体的に、自立して作業に取り組めるように、工程の明確化・単純化を行います。
3. 「原価管理」では、クリーニング業務受託形式を継続し、水光熱費の管理、労務費の管理を徹底し、利益の向上を目指します。主要スタッフがコスト意識を持てるように、毎月の会議で生産についての打ち合わせを行います。
4. 「安全管理」では、レイアウトと場内ルールを整備して安全に作業できる環境を整え、スタッフ会議などでヒヤリハットの報告を行い職員の共通認識とすることで、ゼロ災害を目指します。
5. 「環境管理」では、既設の工場内空調設備を活用し、作業環境を常にモニターして夏季の熱中症対策を講じます。また、置き型のエアコンの導入も検討し、実施に向けて調整します。
6. 新たな事業展開を見据えて、クリーニング業務以外の作業の受託も検討します。

V. 研修・啓発事業

1. 外部研修や他社、他機関の見学を通して、様々な知識の習得、障害のある人に対する支援技術の向上を目指します。
2. 施設内で障害福祉サービスや障害特性、障害者就労支援などについて内部研修や勉強会を行い、知識の習得に努めます。
3. クリーニング業務に関連した研修等を通じて、専門技術の知識を習得します。
4. 障害のある従業員（利用者）についても社会生活を送る上で実となる様々な資格取得や勉強、余暇の機会を励行し、その充実を目指します。
5. 見学・実習等を広く受け入れ、A型事業所運営のあり方について情報発信をします。

VI. 数値目標

1. 年間を通じて1日の利用者平均労働時間6時間以上を目指します。
2. 4名以上の企業体験実習を実施します。
3. 利用者の一般就労人数2名以上を目指します。
4. 年間を通して、一日の平均利用者数26名以上を確保します。
5. 年間売上(税込)150,000,000円以上を目指します。
6. 次年度に向けたスコア形成で170点以上を確保します。