

平成 23 年度

(財) 紫雲会 横浜市緑区生活支援センター
事業計画書

I. 運営方針

平成 22 年度で 5 年間の指定管理者制度期間が終了し、平成 23 年度より 10 年の期間を以て引き続き指定管理者事業所としてスタートを切ります。昨年 12 月に自立支援法改正が可決され、更に、横浜市による「将来にわたるあんしん施策」も始動したことにより、支援の幅が大きく前進してきたこと等、今後の精神保健福祉にとって新たな飛躍が期待されています。

その様な背景のもと、横浜市生活支援センター事業における役割が拡充され、医療機関や行政をはじめ種々の関係機関、更には地域全体とのネットワーク構築の中核を担う施設として事業展開を確立していくことが重要と考えております。平成 23 年度より当センターは『精神障害者地域移行・地域定着支援事業』（現受託中：退院促進支援事業）と新たに『自立生活アシスタント事業』が生活支援センター事業の中に一本化され、従来の地域活動支援センター事業を含めた 3 事業プラス生活支援事業の 4 本の柱で活動します。また、他障害や高齢化に伴う諸問題や地域の引きこもり、未治療・未受診等の課題についても様々な機関との連携を重視しながら取り組んでいくことが責務と考えています。その為には、法人内に医療機関があるという利点を活かし、施設内に於ける支援のみならず、積極的に地域に出向く支援体制「アウトリーチ」（福祉・医療・リハビリ等、他職種チーム）の強化を目指します。

II. 生活支援センター概要

《開館時間・休館日》

開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで

休館日 毎月第 1 火曜日（休館日が祝日の場合は、その翌日）

《職員配置》

生活支援センター事業

○センター長 1 名

○指導員 10 名（常勤 5 名、非常勤 4 名、アルバイト職員 1 名）

・地域活動支援センター事業（専任 7 名，兼任 2 名）

・精神障害者地域移行・地域定着支援事業（兼任 2 名）

・自立生活アシスタント事業（専任 1 名，兼任 2 名）

○その他 嘱託医 2 名、調理アルバイト 4 名

《業務分担》

業務分担については別表 1 の通り

《年間行事計画》

行事・プログラム計画については別表 2 の通り

Ⅲ. 支援内容

1. 相談支援

☆ 精神障害に特化した1次相談支援機関として広く地域の中での役割を担っていきます。

- ①当事者の方やそのご家族、更に地域一般市民の方々や他障害施設職員からの相談等、幅広く相談を受ける専門機関として相談支援を行っていきます。
- ②必要に応じて2次相談支援機関からのアドバイスを受けるなどして、ご本人のニーズに合ったより良い支援が受けられるよう、受けた相談を適切な社会資源に繋げるべく、日ごろからの連携を重視した相談支援体制を地域の中で意識します。

☆ 電話相談、面接相談、非構造面接、嘱託医相談

- ①電話相談、面接相談については職員一人ひとりが相談者の悩みや不安を理解し、解決すべく対応に当たります。必要に応じて他機関や医療機関、行政等に繋げる等の対応もします。その為には、相談支援機関の職員であるという自覚を持ち、常に資質向上のための研修や自己研鑽をしていきます。また、対応困難ケースについては、常に職員ミーティングや職員会議において情報の共有化を図り、ケース検討を重ねながら、センター内で対応の方向性を協議します。
- ②面接室等での相談に至らないリフレッシュコーナーや娯楽室等のフリースペースでの会話により、潜在的なニーズを掘り起こし、必要な助言等の支援を行います。
- ③2名の精神科医の定期的な嘱託医相談を設定し、生活場面以外の医療的相談や服薬に関する相談等に対応します。

☆ 個別支援、個別支援計画について

利用者個々の状況に応じてそれぞれのニーズを掴み、ご本人の同意のもとに必要なに応じて「個別支援計画」を立て、その支援計画に沿った形で個別支援を進めます。支援計画はその利用者の状況や課題の進捗状況等に応じて、定期的にあセスメントを実施し、その状況に適した支援の在り方をめざします。

また、必要に応じて「個別支援計画」を基に「個別支援会議」を実施し、地域で生活していくための支援の更なる充実を図ります。

2. 訪問・同行

訪問及び同行については、更なる強化を意識し、本人の希望を尊重した中で計画的に実施します。また、区福祉保健センターや医療機関、地域からの要請による自宅訪問に於いても連携を駆使して地域全体で支援していくという意識での実施を目標とします。

☆ 支援の対象や目的

- 自立生活アシスタント事業の訪問・同行とそれ以外のセンター業務としての訪問・同行
- 地域移行・地域定着支援事業に於ける地域移行後の生活安定の見守りとしての訪問・同行
- 緊急時の訪問、区福祉保健センター等の緊急対応時の訪問のサポート
- 地域生活の見守りの意味での定期訪問
- ご家族を孤立させず、安心していただく目的で、ご家族を視野に入れた形での訪問
- なかなか外出できず社会資源と繋がっていない状況の方への訪問
- 医療機関の診察時や役所の手続き等への同行支援

☆ 地域における専門家チーム訪問

～医療・福祉・リハビリ等のチームでの訪問型サービス提供～

将来的に他職種で形成されたチームによる「アウトリーチ型支援」を目指し、引きこもりの状況や、その時の病状や状態で施設や医療機関に来ることの出来ない方等に対して、出張訪問によるサービスの提供の実施を検討します。同法人の中に医療機関があるという利点も最大限に活かし、平成23年度はその為の準備期間として種々の機関との連携を重視しながら調整、計画を進めていきます。

3. フリースペースの活用

支援センターを利用されている方々については、潜在的なニーズや困りごとに気づくためにも、フリースペースやリフレッシュコーナーにおける非構造型の面接も重視します。その中で、利用者の日頃と違った様子や調子の波をキャッチした場合、その後の見守りや状況に応じての声かけ等支援に繋がります。

4. 各種サービスの提供

○夕食サービス

- ・低価格でバランスの取れた食事サービスの提供による地域生活上の健康管理
- ・定期的な夕食サービス利用による体調確認と見守り支援
- ・生活リズムづくりと一人暮らしの寂しさ軽減

○入浴サービス

- ・身体清潔の保持の目的で、必要な場合には入浴の声かけ等実施します。
- ・利用後に各自で浴槽の清掃を実施してもらう事により、自宅での生活場面に生かすことができるようアドバイスします。

○洗濯サービス

- ・衣類清潔の保持と季節感のある服装のアドバイスにも努めます。

○インターネットサービス

- ・情報提供の目的で、常に利用しやすいインターネットコーナーの設備配置に心がけます。
- ・インターネット利用の目的を、自らの必要に応じた情報入手による地域生活の質の向上と考え、パソコン操作の練習を含めたインターネット利用のやり方等もスタッフが援助します。

5. 情報の収集と提供

移り行く制度や法律、または日常生活を送る上で必要な社会資源等の情報等に対し、職員全員が正しい理解と迅速な情報収集をし、利用者のニーズに対応した情報提供を行います。

提供方法については、館内掲示、月1回の発行誌、ホームページ等で幅広く解りやすい形で提供します。また、精神障害のみならず、他障害や高齢等に関する情報についても、熟知し、様々なニーズに対応することが出来るよう研鑽してまいります。

6. 場の提供

地域や家族会、ボランティア活動に於ける施設内の「場の提供」を行います。

また、自主サークル活動や利用者同士の仲間作りのための「場の提供」も行います。

7. 家族への支援

①家族教室の企画・開催

平成 21 年度より実施している、“発症後約 5 年未満のご家族対象”とした「家族教室」を引き続き区福祉保健センターと協働した形で実施します。内容については、「疾患についての正しい知識」「服薬について」「福祉制度や社会資源」また「ご家族の接し方」「リハビリについて」などの情報提供をしていく事に加え、さらに「グループディスカッション」等話し合いの場の設定により、ご家族同志の交流を深め、支援センターなどの社会資源や相談場所を知っていただくことに寄与しつつ開催していきます。

②緑区家族会との連携

緑区家族会に対する支援や家族会からの要望による講座や相談会等を実施します。

③家族の安心に向けての支援

家族と本人との関係調整や必要に応じて家族の危険退避的役割を担い、家族支援に関する適切な情報提供を行っていきます。

8. 地域連携（ネットワーク）構築

①支援センター内での連携

既存事業の地域活動支援センター事業、地域移行・地域定着支援事業、生活支援事業に加えて、自立生活アシスタント事業の 4 事業が相互に連携を図り、全ての職員が事業を把握することにより、利用者が病院から地域生活へ、更に地域生活が安心かつ継続する事が出来るように支援体制を構築していきます。

②医療機関との連携

同法人の中に医療機関があることの利点を最大限活用し、利用者が不穏な場合や対応困難な時の助言指導の協力、また場合によっては、地域の未治療者・受診中断者等を医療機関に繋げるなどの対応を行います。更に精神科医師、薬剤師、病院相談室との連携により、そこから得られる情報を活用し、本人や家族、地域に提供していきます。

③区福祉保健センター・地域活動支援センター（作業所）との連携

- ◆相互の事業計画等を定期的に協議し、行政の立場と生活支援の立場との役割分担の明確にした中で効率的な支援体制の実現
- ◆地域からの相談や引きこもり、未治療・治療中断者への対応
- ◆事例検討会やイベント等を共催し情報共有をしながら支援に活用

④他障害、高齢者関係機関との連携

地域ケアプラザや他障害施設と連携し、重複障害や精神障害者の高齢化問題について、幅広いネットワークを構築した中での重層的な支援をしていきます。

9. 自主事業

季節に合った行事・定期的に行われるプログラムの実施や他関係機関との交流イベントを企画・開催し、利用者が企画を含めて参加することにより、仲間づくりや協力して行事を遂行する意義や感動を与え、気持ちの安定を図ることに寄与します。年間行事に関しては、出来る限り区福祉保健センター及び関係機関との連携の基、共同して企画開催をします。また、本年度より実施している「緑菜園」も継続して実施し、自然と触れ合うことや農作業をすること等で症状の安定を図ります。

10. ボランティア活動・ピア活動の推進

他機関や他施設と連携してボランティア活動のための講習会や勉強会等を実施します。

また、センター内外に於いてもボランティアが活動し易い場を提供します。

ピア（当事者）同士の働きかけや会話等による効果を鑑み、センター内のみならず、病院や自宅等への訪問など、活動の機会を提供、また、地域等での体験談発表等の機会を設けることにより、当事者本人の自信の回復や不安の軽減を目的としてピア活動に寄与していきます。

11. 就労支援

就労に関する相談に応じ、適切な情報の提供を行い、場合によっては関連機関に繋げる等の対応をします。また、就労支援センターと連携し、就労講座や就労相談を行う等、就労に関する支援を行います。就労後、生活リズムが乱れないよう見守りを行う等の配慮を計画的に就労支援センターと共に検討し、企業と利用者間の調整及び関係機関との連携を図る等、就労者のアフターフォローを行います。

12. その他

メンバーミーティングや意見箱、利用者アンケート等の活用により利用者の声を聞き、新たなニーズの掘り起こしを行うと共により良いサービス提供に努めます。

IV. 普及・啓発活動

地域における精神障害者に対する偏見・差別の払拭を目標に、病気や障害に対する正しい理解と医療機関や福祉関係機関の情報提供を行っていきます。精神障害に対しての偏見については、まず本人や家族から払拭していく必要があると考えており、また同時に地域全体に対して啓発的活動を通して“関わりを避けることのない”社会を目指し、広く普及・啓発を実施します。

本年度より毎月1回実施している地域ケアプラザでの『個別出張相談会』については、今後、更にエリアを広げた開催を検討中です。

☆具体的内容

○対象

- ◆本人・家族
- ◆地域で福祉的活動に携わっている方（民生委員、他障害職員、ケアマネ、ヘルパー等）
- ◆教育関係（教職員、児童・生徒、家族等）
- ◆地域（一般の市民）

○実施方法

- ◆精神科医による医療の立場での講座
- ◆支援センター職員による福祉の立場での講座及び個別出張相談会
- ◆配布物の活
- ◆イベント・行事を利用

○広報の方法

- ◆センターホームページ・センター便り
- ◆区の広報誌等
- ◆他障害施設の発行誌・他施設の掲示 等々…

V. 地域ネットワークの構築

地域ネットワークの構築は、それぞれの関係機関が単独で連携していくことではなく、障害の種別を問わず、どの機関であっても適切な支援が出来るよう支援センターが中心となり、働きかけていきます。

1. 他事業との連携

当センター事業である「地域活動支援センター事業」「地域移行・地域定着支援事業」「自立生活アシスタント事業」は相互に連携をし、重層的な支援体制を考えていきます。

各協議部会や支援中のケア会議等へは、必要に応じて事業間の積極的な参画をしていきます。

2. 区福祉保健センターとの連携

行政の立場と生活支援の立場との役割分担を検討し、どちらへの相談であっても適切な対応ができるよう常に密な連携を図っていきます。また、地域からの相談や引きこもり、未治療・未受診者への対応として、訪問や同行を共働して行います。これらの業務分担や事業計画については、定期的な話し合いの場を設けていきます。

3. 地域活動支援センターとの連携

合同プログラムの開催や事例検討会などを通して交流の場を設け、共通の利用者に対して情報共有しつつ支援を行います。また、区内地域活動支援センターの法人に、支援センターの清掃業務について委託をし、同時に地域活動支援センターの利用者への就労の機会の提供を目的としています。

4. 医療機関との連携

不穏時の利用者や地域の未治療者を適切な医療機関へつなげる等の対応を行います。また、不穏時の対応策の指導等を受けながら支援に役立てられる連携をしていきます。

また同区、近隣の医療機関との日常的な連携を通して福祉を医療の一体化を目指します。

5. 他障害、高齢者関係機関との連携

重複障害や精神障害者の高齢化問題について、精神障害者関係機関のみならず、幅広いネットワークを構築した中で課題解決を図っていきます。特に精神障害者とその家族の高齢化や他障害者との同居などの問題に対しても各分野の機関との連携によって重層的な支援を可能にしていきます。

6. 地域全体との連携

地域の民生委員や町内会長等との連携により、地域の障害者に関する諸問題の解決に寄与したり、地域の障害者に対する理解に苦慮している現状を勘案して、地域住民に対する講習会や相談会等を実施し、気軽に相談することが出来る関係性を作り、地域全体で障害を抱える方の支援をしていく地域づくりに繋がることを目標に、ネットワークの構築に努めます。

VI. 地域移行・地域定着支援事業

平成19年度より実施してきた「退院促進支援事業」に於けるノウハウや様々な関係性を最大限に活かし、「地域移行」～「地域定着」という視点において、地域活動センター事業、自立生活アシスタント事業との関連を密にし、対象者が再入院することのない安定した地域生活が継続できるような支援を目指します。その為には、対象者の退院に対する支援は勿論のこと、医療機関や地域全体の障害に対する意識の改革をする必要性も感じます。送り出す医療機関の中に外からの風を送り込み、一方では受け取る体制の整った地域づくりをしていく事が重要と考えます。医療機関と地域との連携の中で支援センターがその中核を担っていく事が求められていると考え、以下の4点を今後の事業の実施方針として事業の継続をしていきます。

① 対象者の思いに寄り添った個別支援

本事業の担当職員の最大の役割は“対象者の思いに寄り添う”支援の実施と考え、対象者との関係づくりをベースに、しっかりとニーズを受け取り、アセスメントやケア会議を通して他の支援者と支援の方向性について協議した上で支援の役割分担をしてケアプランを作成し、そのプランに沿った支援を実施していきます。また、センター職員の中にスーパーバイザー及びコーディネーター役の職員を配置し、必要に応じてアドバイスします。

② 精神科医療機関との有機的な連携に繋がる関係づくり

今まで培った医療機関との繋がりもさらに深めながら、支援センターとある特定の医療機関という線の関係ではなく、医療機関同志のネットワークの中に支援センターも参画し、患者さん達を中心とした連携の中で必要な役割を果たせるような位置づけとなれるような視点で支援に繋がります。

③ 地域生活安定を支える受け皿となる地域づくり

地域移行後の安定した生活を支えるために、支援の進行に合わせて地域に支援のネットワークを作っていきます。またその際に見えてきた、地域の中で充足されない社会資源や、多くの課題について、その代替えとなるものや、少しの視点の転換で新たな資源や制度を作り出していく事など、地域の中でその特性を生かした形で解決に向けていけるような地域づくりを目指します。

また、他障害も含め地域全体の課題として、地域自立支援協議会や地域関係機関連絡会等も利用も考慮し支援に繋がります。

④ ピアスタッフとの協働

入院患者にとって、ピア（当事者）の助言は非常に効果的であるという考えからピアの協力は最大限に活用していく必要があると考えています。当センターでは、ピアサポーターとして、数名の方が登録しており、対象者の状況に応じてピアの方々の力を借り、入院患者の不安の軽減と一歩踏み出す勇気に繋がっていきたくと考えます。

事業の対象者のみならず、スタッフも含めた医療機関全体に対しての働きかけを考えていきます。また、普及啓発活動においても、事業利用をした当事者の方の経験談等、ピアサポーターとして協力をお願いしていきます。

◆個人情報保護…対象者やその家族の個人情報については守秘義務を遵守し、定期的に外部研修やセンター内研修を実施します。

◆職員の資質の向上…より良い事業実施に向けて、担当職員ならびに事業担当センター職員の知識、資質向上を目的に、研修や講習会等に積極的に参加し、また職員ミーティング等でも事例検討を実施するなど常に研鑽に努めます。

Ⅶ. 自立生活アシスタント事業

☆精神障害を持つ当事者の方々が地域生活を送る上で、社会適応力や生活力を高めることにより、安定した地域生活の継続と安心した暮らしをサポートする目的で本事業を実施します。

自立生活アシスタント事業は平成 23 年度より、当センターに於いては新規に導入された事業ですが、今までの地域活動センター事業、退院促進支援事業等での経験を活かし、それらの事業との有機的な連携を取りながら本事業に取り組みます。新規の事業ということもあり、地域の周知も希薄であると予想され、事業に対する普及・啓発活動の強化も含め当事者やその家族、関連機関及び地域全体の理解のもと、必要とされる一人でも多くの当事者を支援すべく事業展開を図ります。

【支援内容】

- ・主任アシスタント …1 名（実務経験 5 年以上の職員：精神保健福祉士）
- ・自立生活アシスタント …2 名（支援センター事業、地域移行・地域定着支援事業職員と兼任）
- ・コーディネイト職員 …1 名（支援センター主任職員）

【支援内容】

①訪問による生活支援

初回自宅訪問時や状況により必要な場合は、可能な限り主任アシスタントを含め複数職員での訪問を実施します。

区福祉保健センターと協働し、訪問や面接等によりご本人の生活状況を見極め、ご本人のニーズに基づいた生活上の課題の解決に向けケアプランを作成し、支援を実施していきます。具体的には、衣食住・健康管理・消費生活・余暇活動等々に関する相談支援に加え、自立支援に繋がると判断した内容であれば、出来る限り支援対象者の個別の状況に応じた支援を実施します。

②コミュニケーション支援

障害特性を鑑みて、対人関係の調整や通所先との連絡調整が必要な場合、コミュニケーションスキルの向上に繋がる事を目的にした形での支援を実施します。

出来るだけ自分自身で、時と場合に応じた解決策を講じる事や、ストレス回避が出来る様なスキルを身につけられるよう、対処方法について相談にのります。

【実施体制】

夜間・休日等の緊急時に対応可能な連絡体制について

緑区支援センター開館時間帯については支援センターにて対応します。

夜間等支援センター閉館後については、何らかの方法での対処し、必要に応じて自立アシスタント専用の携帯電話に連絡を入れる等、検討していきます。

【支援対象者の把握】

以下の方法で対象地域での支援が必要な障害者の把握をします。

- ①区福祉保健センターとの情報交換
- ②緑区支援センター並びに近隣区の支援センターの利用者の中でニーズを検討
- ③地域移行・地域定着支援事業との連動で地域移行後の支援として
- ④同法人との協力体制

VIII. その他

1. 衛生管理

日常清掃の他に、年2回定期的に専門業者による館内清掃、害虫駆除を行い、また週1回の地域活動支援センターの利用者による清掃（清掃業務の委託を実施）等、館内の衛生管理に細心の注意を払います。調理室の布巾やタオル、エプロン等については、使用した毎に調理専用の洗濯機にて洗濯をし、更に、月1回調理用具の漂白や食器類の衛生チェックを行います。

2. 安全管理・危機管理

「安全管理・緊急対策マニュアル」に基づき、利用者及び職員の安全管理を徹底します。

利用者の状況把握を常に意識し、常に職員間の情報の共有化を図ります。万一、利用者の事故を発見した場合には、適切かつ迅速に対応し、「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」を作成、更に事後検討を行い、再発防止に努めます。

防災訓練は年2回を予定しており、誰もが適切に消化器を使う事が出来、緊急時に迅速な消火活動、避難誘導が行えるように努めます。また、万一の災害時に備えて必要数の非常食を備蓄し、緑区役所と締結している「災害時における在宅要援護者のための特別避難場所の協力に関する協定」に基づき、避難生活が困難な要援護者への救済にも努めます。

3. 個人情報保護

職員の守秘義務を徹底し、利用者及びその家族の個人情報保護に対しては当センター規則を順守し、個人情報にかかる記録用紙やコンピューター等の記録媒体の取り扱いについてはセンター外への持ち出しを厳禁とし、また鍵のかかる保管庫に収納する等細心の注意を払います。また、事務所内では利用者から個人情報が見えたり、聞こえたりしないよう配慮し、個人情報保護については、外部機関による研修の受講、職員内に於いては定期的な検討を行っていきます。

4. 苦情解決に関する取り扱い

苦情相談について苦情解決窓口及び苦情解決責任者の所在を利用者への周知のために掲示し、苦情があった場合は、速やかに検討し、書面（「苦情相談申出書」「苦情相談対応記録」「苦情相談面接記録」「苦情相談解決結果回答書」）をもって対応します。

5. 職員資質の向上・人材育成

職員は施設設置の「運営マニュアル」、「地域活動支援センター運営規程」及び「相談支援事業所運営規程」を熟知し、マニュアル及び運営規程に基づいた支援を常に意識し、日頃から職員間で質の高い支援を検討していきます。

職員は常に知識・資質の向上を目指すため、外部の研修や講習会等に積極的に参加をし、研修内容については、報告書や職員内研修等で、他の職員に周知を行います。日常では毎日の職員ミーティング、緊急ミーティング等を通して常に研鑽に努めます。

職員全体会議に於いては、外部より講師を招いて職員の研修会（勉強会）を引き続き実施します。

研修、講習会等の参加は職員の資質が不均等にならないよう考慮します。

また、福祉学校等の実習生を受け入れ、将来福祉職従事を目指す学生等への応援も行います。

23 年度 緑区生活支援センター 業務分担表 ①

別表 1-1

	業 務 内 容		担 当
運営管理	センター業務全般統括	業務統括	所長
	指定管理者事務	指定管理者対策、事業計画・報告等作成	所長、常勤 A
	運営	予算・決算	所長、常勤 A
	人事管理	入退職諸手続き(各種保険手続き関係等)	所長
	勤務表作成	勤務表作成、業務分担作成	常勤 A
	苦情解決	苦情相談解決管理者、相談窓口対応担当	所長、常勤 A・B
	金銭管理	経理、金銭出納帳、郵券管理	所長、常勤 A
館内業務管理	マニュアル	運営マニュアル、業務マニュアル等改編	所長、常勤 A・B
	統計・集計	月報、年報告等各種業務集計、統計処理	所長、常勤 B・C
	防災管理	防災計画、避難訓練実施	所長、常勤 B
	備品管理	備品・消耗品等の発注、管理	常勤 C、非常勤 F
	ファイリング	書類整理、保管	常勤 C・D・E
	掲示物等の情報公開管理	館内レイアウト	常勤 C・D・E
地域活動支援センター事業	センター便り	センター便り作成、発送準備	常勤 D、非常勤 F
	夕食サービス	夕食献立表作成、夕食サービス改善、食品在庫管理	常勤 C・E
	調理アルバイト管理	食品衛生管理、調理アルバイト管理	常勤 A・C
	衛生管理	入浴・洗濯サービス改善、センター内(静養室等)衛生保持	常勤 D、非常勤 F
	インターネット	インターネットサービス改善、セキュリティー管理	所長、常勤 B
	パソコン・ホームページ管理	ホームページ更新・改善管理、PC 管理全般	所長、常勤 B
	掲示物作成管理	情報提供サービス・各種掲示物・申し込み書類作成	常勤 D、非常勤 F・H
	就労関連	就労講座・相談等企画、実施	常勤 C・D
	実習生受け入れ	実習生の受け入れ、調整、指導	常勤 A・C
	家族教室・家族会支援	区福と打ち合わせ等、企画・実施	常勤 A・C
	ボランティア講座	区福、社協と打ち合わせ等、企画・実施	常勤 A・E、非常勤 H
	ピア活動	ピアの養成、ピア活動のサポート、推進	常勤 C、非常勤 F・G
その他の事業	業務全般統轄	自アシ・地域移行定着コーディネーター業務	常勤 A
	地域移行地域定着	事業全般、個別支援、普及啓発、会議参加	常勤 A・E、非常勤 G
	自立生活アシスタント事業	事業全般、個別支援、普及啓発、会議参加	常勤 B、非常勤 H、(常勤 A)
	地域支援事業	業務企画、運営実施	常勤 C・D・E、非常勤 F
	地域普及啓発事業	新規(ケアプラザ等)企画・実施	所長、常勤 A
		東本郷ケアプラザ個別出張相談等	常勤 C
宿泊支援事業	企画、実施	常勤 A、非常勤 G、(所長)	
外部会議	各種所長会議	社会福祉協議会、行政連絡会、その他所長会議	所長
	緑区支援センター運営連絡会	年 2 回	所長、常勤 A・B・C
	緑区地域関係機関連絡会	年 3 回	所長、常勤 A・B・C
	自立支援協議会部会		常勤 A・B・C
	支援センター連絡会		所長、常勤 A・B・C
	あり方検討会／研修委員会	会議出席	常勤 B/常勤 C
	地域の各連絡会	あしたば工芸連絡会／GH 鴨居支える会／あおぞら	非常勤 F/常勤 E/所長
	地域移行・地域定着ネットワーク	会議の企画推進、ネットワーク形成	常勤 A・B、非常勤 G
	緑区福との協働事業計画	打合せ	所長、常勤 A
その他	法人関係	幹部会出席、事業・予算決算打診報告承認等	所長

23 年度緑区生活支援センター 業務分担表 (行事等)

別表 1-2

	行事・プログラム名	業務内容	担 当
年間季節行事	4月 お花見会	準備、実施	常勤D、非常勤F
	5月 バドミントン	準備、実施	非常勤G
	6月 バスハイク	福祉バス手配、区福と打ち合わせ、準備実施	常勤C、非常勤H
	〃 蛍観賞会	準備、実施	常勤C・E
	7月 七夕飾り	準備、実施	出勤者
	8月 納涼会(流しそうめん)	会場抽選、緑区内関係機関に周知、準備実施	常勤C・D
	9月 コスモスフェスタ	地活と打ち合わせ、準備、当日の統括	常勤D、非常勤F
	10月 バスハイク	福祉バス手配、区福と打ち合わせ、準備実施	常勤C、非常勤G
	11月		
	12月 クリスマス会	関係機関と事前打ち合わせ、準備・実施	常勤D・E、非常勤F
	1月 かるた大会・初詣	準備、実施	出勤者
	〃 餅つき	会場予約、緑区内関係機関に周知、準備実施	常勤C、非常勤G
	2月 お汁粉会	準備、実施	出勤者
毎月実施プログラム	昼食会	メニュー決め、実施準備、当日実施	常勤D、非常勤F
	作って食べよう(昼食)	メニュー決め、実施準備、当日実施	常勤C
	スポーツ根性クラブ/テニス	スポーツセンター予約、当日実施	常勤C
	スポーツ根性クラブ/バレー	スポーツセンター予約、当日実施	非常勤H
	たこ焼き会	準備、実施	常勤D
	ビーズクラブ	会場、講師、ビーズ購入、準備、実施	常勤D・E
	バースデーカード	リスト・ハガキ作成、送付準備	常勤E、非常勤F
定例プログラム	メンバーミーティング	(年4回)実施、内容等掲示	常勤C、非常勤F
	茶話会	(年6回)準備、実施	常勤D・E
	卓球大会	(年3回)準備、大会実施、他センターに広報	常勤B、非常勤H
	ピネル合同ソフトボール	(3月~12月)ピネルとの連絡、準備、実施	常勤D、非常勤H
	ビーズサークル	(月4回)自由制作 準備・実施	常勤A・E、非常勤F
	音楽サークル	(年2回)準備、練習会実施、発表会実施	常勤B、非常勤F
	季節の飾り付け	(季節毎)準備、実施、メンバーと一緒に	常勤E、非常勤F
	緑菜園		常勤C

平成 23 年度 年間行事・プログラム予定表

(別表 2)

	年間行事	毎月実施プログラム	定例プログラム	地域支援事業・他
4月	お花見会	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	茶話会 ソフト	ビーズクラブ
5月	バドミントン	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	メンバーミーティング ソフト	ビーズクラブ
6月	バスハイク ホテル観賞会	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	茶話会 ソフト、ビーズサークル	ビーズクラブ
7月	七夕飾り	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	ソフト、音楽サークル 七夕ナイト	ビーズクラブ
8月	緑区合同納涼会 (流しそうめん)	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	夏の卓球大会 かき氷会、音楽サークル メンバーミーティング、ソフト	ビーズクラブ
9月	コスモスフェスタ	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	ソフト	ビーズクラブ 家族教室
10月	バスハイク ハロウィン飾り	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	茶話会 ソフト、ビーズサークル ハロウィンナイト	ビーズクラブ 家族教室 普及啓発活動
11月		昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	メンバーミーティング ソフト、音楽サークル	ビーズクラブ 普及啓発活動
12月	緑区合同クリスマス会	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	音楽サークル クリスマス飾り・ナイト 茶話会、ソフト	ビーズクラブ
1月	かるた大会・初詣 緑区合同餅つき会	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	ビーズサークル 正月飾り	ビーズクラブ
2月	豆まき お汁粉会	昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	冬の卓球大会 メンバーミーティング	ビーズクラブ 普及啓発活動 家族教室
3月		昼食会、作って食べよう スポーツ根性クラブ たこ焼き会、緑菜園、SST	茶話会 ソフト ビーズサークル	ビーズクラブ 普及啓発活動

平成23年度 財団法人紫雲会緑区生活支援センター指定管理料予算書

自平成23年4月1日 至平成24年3月31日

(単位 千円)

科 目	予 算 額				
	指定管理費	地域移行	自アシ	合計	
I 収 入 の 部					
1 指定管理料 収入	60,682			60,682	
2 雑収入				0	
収 入 合 計	60,682	0	0	60,682	
II 支 出 の 部					
1 人 件 費	35,580	7,564	8,490	51,634	
(1) 給 与	16,258	3,900	4,404	24,562	
(2) 職 員 手 当 等	10,405	2,676	2,999	16,080	
職 務 手 当	630	150	0	780	月額 65,000
調 整 手 当	721	161	157	1,039	
特 殊 業 務 手 当	180	36	72	288	月額 24,000
扶 養 手 当	66	0	0	66	月額 5,500
住 宅 手 当	36	0	0	36	月額 3,000
超 過 勤 務 手 当	1,299	524	502	2,325	
通 勤 手 当	952	209	493	1,654	
期 末 手 当	6,521	1,596	1,775	9,892	
(3) 賃 金	4,064	0	0	4,064	センターアルハ [®] ト・嘱託医・調理アルハ [®] ト
(4) 法 定 福 利 費	4,240	857	936	6,033	厚生保険料・雇用・労災保険
(5) 厚 生 経 理 費	613	131	151	895	職員健康診断・市社協年金共済等
2 施 設 管 理 費	3,578			3,578	
(1) 光 熱 水 費	1,956			1,956	電気・ガス・水道代
(2) 管 理 運 営 費	1,687			1,687	設備管理業務委託・火災保険料
(3) 修 繕 積 立 金	20			20	
(4) 利 用 者 負 担 金 充 当 分	△ 85			△ 85	入浴・洗濯・インターネット
3 運 営 費	3,388	1,076	1,006	5,470	
旅 費	300	320	250	870	
一 般 物 品 費	230			230	事務用品
印 刷 製 本 費	250	100	100	450	印刷・コピー代
修 繕 費	50			50	小修理
役 務 費	548	126	126	800	切手代・電話料・振込手数料他
借 料 損 費	580	380	380	1,340	コピー機保守第・車両リース料
器 具 什 器 費	100			100	事務什器・調理器具・調理用品他
施 設 賠 償 保 険	230			230	
保 健 衛 生 費	20			20	衛生材料
日 用 品 費	230			230	洗剤・トイレットペーパー等消耗品
教 養 娯 楽 費	250			250	各種行事・新聞・雑誌等
雑 費	600	150	150	900	各種会費、研修費等・燃料費
支 出 合 計	42,546	8,640	9,496	60,682	