

I. 運営方針

昨今の精神福祉分野は、制度・資源共に徐々に整備され、地域で生活している精神障害を抱える方のみならず精神科医療機関に入院中の多くの方々を支援していく上で生活支援センターの役割の拡充と支援内容の充実が期待されることと考えています。

当センターは、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した。この 10 年間に於ける将来目標を達成すべく、更なる相談支援事業、アウトリーチを意識した訪問・同行の強化を意識しつつ 24 年度も事業の強化を図っていきます。事業は『地域活動支援センター事業（相談支援事業含む）』、『地域移行・地域定着支援事業』、平成 23 年度より受託した『自立生活アシスタント支援事業』にプラスして『生活支援事業（地域支援事業）』、更に『生活支援事業（宿泊支援事業）』を実施します。宿泊支援事業は平成 23 年度下半期より新規実施の事業として、24 年度からは規模を拡大しながら実施していく予定です。

また、他障害との重複や高齢化に伴う諸問題や地域の引きこもり、未治療・未受診者の対応や障害者の高齢化等の課題についても取り組んでいくことも引き続き当センターの責務と考えています。

これらの事業を確立させる為には、区内のみならず他区の関係機関、福祉保健センター、医療機関及び地域とのネットワークを強化し、地域全体の課題として取り組む上での中核を担う機関として緑区生活支援センターの更なる発展を目指していきます。

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 6 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. 地域活動支援センター 事業及び指定相談支援事業

地域活動支援センター事業として平成 24 年度も指定相談支援事業所としての相談支援体制及び内容の充実、更に強化を図ることとして、地域移行・地域定着支援事業及び自立生活アシスタント事業とも関連し、アウトリーチを意識した訪問・同行支援の実施を考えています。平成 23 年度から車の使用が実現したことにより訪問地域の幅が拡大され、また緊急時の対応が容易になると考えています。支援センター職員のみではなく、区福祉保健センターや関係機関、必要に応じて医療機関等との連携による訪問の実現を目指します。その為には、以下の《事業内容》《普及啓発活動》《地域ネットワークの構築》に関して、更なる強化を図ります。

《事業内容》

1. 相談支援

電話・面接・非構造面接・嘱託医相談・個別出張相談等の実施により、利用者のニーズの掘り起こしを行い、支援に繋がります。また、当事者や家族のみならず、地域の関係機関や民生委員等の相談に応じます。

2. 訪問・同行

定期的な訪問や同行、アウトリーチを意識した訪問・同行の実施を目指します。

3. 各種サービスの提供

夕食については、栄養バランスを考えた食事の提供、入浴に関しては終了時の清掃による利用者の自立生活の動議づけに繋がります。他に洗濯・インターネットサービスの提供を実施します。

4. 情報の収集と提供

移りゆく制度や法律、社会資源等の迅速な情報収集と種々な方法での情報提供を実施します。

5. 場の提供

地域・家族会・ボランティア活動・自主サークル活動に於ける場の提供します。

6. 家族への支援

家族からの相談や家族の息抜きの為の場の提供、また引き続き「家族教室」を福祉保健センターと協働して企画・実施します。

7. 地域との交流

地域のお障がい関係機関や地域住民との協働によるイベント等の企画・実施、また地域開催される行事への参画、センタープログラムの地域参加の促進等を行います。

8. 自主事業

季節に合わせた年中行事や定期プログラム・他機関との交流イベント等を通して利用者同士、関係機関との交流を図ります ※別紙参照

9. ボランティア活動・ピア活動の推進

ボランティア講座・ピア活動のバックアップ等を実施します。

10. 就労支援

就労希望が多いことに鑑み、就労支援センター等との連携により、就労講座・就労相談及び就労後の定着支援やアフターフォローを実施します。

11. 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るサービス拡大を図ります。

《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等の社会資源に関する情報提供を行っていきます。具体的には当事者やその家族、地域の一般住民及び民生委員等福祉関係者、他障害関係者、学校教育機関等に対する普及・啓発活動を目的とする講座の実施や支援センターなどの精神専門機関に来難い方々に対し、地域ケアプラザや地区センター等の外部施設を会場に、支援センターから出向いての『出張個別相談会』等を実施します。

《地域ネットワークの構築》

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、地域や様々な業種で支える体制『アウトリーチ』を意識しながら地域ネットワークの構築を目指します。具体的には、他事業、福祉保健センター、地域活動支援センター、医療機関、他障害・高齢者関係機関及び地域全体との連携の強化を図ります。

《その他関連事項》

1. 衛生管理

職員全員が衛生管理の意識を徹底し、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、月4回の近隣地域作業所による館内清掃の実施、月1回の食器類や調理器具の漂白、消毒等、衛生管理には細心の注意を払います。

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、万一事故の場合には、迅速に対応し、事後検討を行い再発防止に努めます。また、年2回の防災訓練の実施により、迅速な消火活動、避難誘導が行えるように努めます。

災害時には、緑区役所との協定に基づき、必要数の非常食を備蓄し、要援護者への救済にも協力していきます。

3. 個人情報保護

職員の守秘義務を徹底し、個人情報が外部に漏れることのない様、情報の含まれる書類等の保管や記憶媒体のセキュリティー化などに細心の注意を払い、利用者の個人情報保護を遵守します。

個人情報保護及び情報公開については、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います。

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、所定の書面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。日常では職員ミーティングや職員全体会議等を通して常に研鑽に努めます。また、福祉学校や医療関係機関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。

IV. 地域移行・地域定着支援事業

《基本方針》

地域移行・地域定着支援事業は平成19年度より受託している事業で、これまでの実績やノウハウを活かして、一人でも多くの社会的入院と言われている方々の退院を実現すべく事業を実施します。また、退院後の地域生活が再発することなく、継続して送れるように支援体制の幅を広げ、担当職員についても支援センター事業、自立生活アシスタント事業と兼任して行うことにより、支援センター全体で本事業を遂行していく支援体制で実施します。

また、北部ブロックとして、他支援センター担当職員及び、医療機関や区福祉保健センター等と連携し事業に対する検討を重ねた上で支援体制の拡大を図ります。その中には、医療機関や関係機関、地域への普及啓発としての活動も実施していきます。

《事業計画》

(1) 支援内容

①対象者の思いに寄り添った個別支援

アセスメントやケア会議等を通して、対象者の退院に向けてのニーズや思いに寄り添った極め細やかな支援を行います。

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

担当の精神科有床病院と連携を密にとり、支援センター担当職員だけではなく医療スタッフと協働して退院の促進を図っていきます。その為の普及・啓発活動もピアスタッフと共に行っていきます。

③地域生活安定を支える受け皿となる地域づくり

退院後、地域で安定した生活を送る為の地域全体の理解や協力、また充足されていない社会資源の創設等を目指し、医療機関から地域への一連の架け橋的役割を担っていきます。

④ピアサポーターとの協働

対象者にとってピア（当事者）の影響は大きく、直接的な助言や医療機関・地域への普及啓発活動の参画を担当職員と共に計画していきます。

(2) 他事業との連携

①「自立生活アシスタント事業」との連携も念頭に置き、地域移行後のサポート体制を作っていきます。また、地域生活の安定と再発予防の目的で、地域移行後、自立生活アシスタント事業と協働した形で、地域定着の為の支援を構築します。

②「地域自立支援協議会」等の活用を考慮し、精神障害のみならず他障害や地域関係機関との連携による地域定着の安定を図ります。

(3) その他

①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。

②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。

V. 自立生活アシスタント事業

《基本方針》

本事業は、障害者が地域で安心して自立した生活が送れるように、日常生活上の相談・助言・情報提供・コミュニケーション支援を当センターの専門性を活かし支援を総合的に行うことにより、利用者の障害特性を踏まえた社会適応力・生活力を高めることを目的とします。

本事業を遂行するためには既存の受託事業所、区福祉保健センター、医療機関及び地域の関係機関との協力や理解を得ながら利用者の地域生活の継続的な安定を目指し、24時間の連絡体制も緊急時の相談体制をもって事業展開を図ります。

《事業計画》

(1) **支援内容**…利用者との契約により、一定期間担当職員との個別的支援を行います。

①訪問による生活支援（定期的に自宅への訪問）

- ・衣食住に関する支援 …規則正しい生活を送るための助言等
- ・健康管理に関する支援…服薬・通院、その他身体的な健康管理を維持するための助言等
- ・消費生活に関する支援…金銭の計画的な使途や浪費防止のための支援・助言等
- ・余暇活動に関する支援…引きこもりや余暇活動が苦手な利用者への情報提供や活動計画の助言等

②コミュニケーション支援

- ・対人関係の調整…家族・友人・近隣とのトラブルや関係修復等の調整
- ・職場・通所先との連絡調整…職場や通所先での問題・課題に関する調整や利用者自身で解決することが出来る自立のためのサポート等

(2) **普及・啓発活動**…利用者が地域で安定した生活送るためには、地域や医療機関、関係機関との連携が不可欠であり、そのための普及・啓発活動は、支援センター事業、地域移行・地域定着支援事業と共に積極的に実施していきます。

VI. 生活支援事業

《基本方針》

障害の有る無しに拘わらず共に地域社会の一員として暮らしていくことを目指し、地域支援事業として、支援センター外で実施する様々なプログラム等を通して、地域の一員という意識付けを図ります。社会資源に繋がっていない方々に対しても、自宅から一歩外に出るきっかけ作りとしていきます。

更に宿泊支援事業として、入院患者の地域生活の体験の場や地域生活者の体験と生活の見直しを目的に他区関係機関と連携して実施します。 (別紙、生活支援事業計画書参照)

《事業内容》

1. 地域支援事業

- ①趣味の活動や創作活動を通して、余暇支援や交流の場、楽しめる時間と場と機会の提供
- ②当事者の家族及び家族会を対象とし、障害に対する知識や対応等に関する講義及び、家族間の交流を目的とした活動（家族教室）
- ③地域の一般住民、当事者及び家族、他職種職員等を対象に精神障害の正しい理解を目的とした普及啓発活動及び、ピア登録スタッフとの協働による活動の実施（相談会、講習会、当事者発表会）

2. 宿泊支援事業

他関係機関（グループホーム）と連携し、地域移行・地域定着支援事業を協働した形での宿泊訓練事業の実施及び、対象者の枠を広げながらの事業展開を確立する

24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

24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・H
	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回実施)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 24 年度 年間行事・プログラム予定表

(別表 2)

	年中行事	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 ショートテニス
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 ショートテニス
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 ショートテニス
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 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 ショートテニス
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 ショートテニス
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
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 ショートテニス 家族教室

平成24年度横浜市精神障害者生活支援センター収支予算書

施設名:横浜市緑区生活支援センター

【収入】

(単位:千円)

科 目	金 額				内訳・説明等
	計	生活支援センター運営	地域移行・地域定着	自立支援アシスタント	
指定管理料	62,088	44,128	8,496	9,464	
合 計	62,088	44,128	8,496	9,464	
【支出】					
科 目	金 額				内訳・説明等
	計	生活支援センター運営	地域移行・地域定着	自立支援アシスタント	
人件費	53,174	36,694	7,616	8,864	
所長	6,326	6,326			
常勤職員	20,632	11,917	4,770	3,945	5名
非常勤職員	13,556	8,181	1,824	3,551	4名
アルバイト	2,934	2,934			週4日勤務1名
調理アルバイト	1,668	1,668			5名
嘱託医賃金	726	726			2名
法定福利費	6,196	4,118	891	1,187	法定福利費・労働保険料
退職給与引当金	206	206			
福利厚生費	824	551	114	159	共済掛金
労務厚生費	106	67	17	22	職員健康診断
施設管理費	3,796	3,796			
光熱水費	1,956	1,956			電気・ガス・水道
庁舎管理	1,725	1,725			地活ホームとの按分
修繕積立金	200	200			
利用者負担金充当分	△ 85	△ 85			入浴・洗濯・インターネット分
運営費	5,118	3,638	880	600	
旅 費	990	550	360	80	職員出張旅費
消耗品費	590	590			事務用品・日用品・防災備蓄品等
印刷製本費	400	200	100	100	印刷・コピー代
修繕費	50	50			小修理
通信運搬費	788	548	120	120	電話料金・切手・振込手数料等
賃借料	980	580	200	200	車両・コピー機リース料
備品等購入費	350	350			器具什器
保険料	20	20			施設賠償保険料
雑費	950	750	100	100	教養娯楽費・研修費・各種会費等
本部繰入金					
合 計	62,088	44,128	8,496	9,464	