平成 21 年度

（財）紫雲会 横浜市緑区生活支援センター

事 業 計 画（案）

Ⅰ．運営方針

自立支援法が施行され、精神障害者の位置づけが少しずつ向上してはきたものの、依然として精神保健福祉を取り巻く情勢は厳しい状況です。生活支援センターの設置も横浜市内１区１館の実現も目の前にせまり、以前にも増して支援センター間のネットワークも強化されてきています。今後は、支援センターを中心に他障害関係機関、福祉保健センター、更には地域全体とのネットワークを構築していく必要があります。

当センターは、今後も地域の特性を加味しながら、精神障害者の社会復帰、自立及び社会参加の促進を図るため、地域活動支援センター事業として日常生活の支援や指定相談事業者としての相談支援、地域における交流活動等の更なる充実を図っていきます。

平成 19 年 8 月から「精神障害者退院促進支援事業」を横浜市より受託し、社会的入院者を地域生活へ移行する事業を行っています。退院後に於いては、継続して地域生活が送れるようフォローアップ体制を意識した支援の確立を目指します。（退院促進支援事業 事業計画を参照）

また、「精神障害者自立生活アシスタント派遣事業」も、地域で精神障害者を支える上で大変重要な役割を担っていくと考えられます。この事業についても緑区生活支援センターでは前向きに検討していきます。

更に、平成 20 年度より新たに「地域支援事業」と「宿泊支援事業」という生活支援事業を展開しています。当センターでは、平成 20 年 10 月より「地域支援事業」を行っており、引き続き地域との交流を目指し事業を展開していきます。（地域支援事業 事業計画を参照）

また、障害の種別を問わず、病気・障害の正しい理解、更に利用者及びその家族にとって、深刻な問題である社会の偏見や差別を払拭すべく普及・啓発にも力を入れていきます。

精神障害者、またその家族の方々が、一市民としてその人なりの安定した生活が送れるよう、生活支援センターが地域に一番身近な支援拠点として、より利用しやすいセンターを目指し、職員一丸となり福祉サービスの向上に努めていきます。

Ⅱ．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）

Ⅲ．職員配置

活動支援センター及び相談支援事業

〇センター長　1 名

〇指 導 員　7 名（常勤 3 名、非常勤 4 名）

〇そ の 他　嘱託医 2 名、調理アルバイト 5 名

退院促進支援事業

〇自立支援員　2 名（非常勤）

Ⅳ．業務分担

業務分担については別表１の通り

Ⅴ．支援計画

個々のニーズに対応して、相談支援、機会・場の提供、各種サービスの提供を行っていきます。

（１）日常生活の相談

指定相談事業所として、利用者及び損家族の日常生活を送る上で抱える様々な問題や悩み事を自分の力で解決していくことが出来るように相談支援を行います。

また、必要に応じて「個別支援計画」を作成し、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）サービスの提供

規則正しい生活を継続するため、夕食・入浴・洗濯・インターネットサービスの提供、また苦手なことや困難なことに自ら対応し、その人なりの生活が送れるよう支援します。

（３）情報の収集と提供

移り行く制度や法律等に迅速に対応し、正しい情報の収集と利用者のニーズに対応した情報提供を行います。また、日常生活を送る上で必要な社会資源等の情報収集及びその提供を行います。

（４）場　の　提　供

センターのプログラム、イベントの参加を通して、仲間作り、自主グループ活動をサポートしていきます。

また、地域や家族会等に於ける施設内の「場の提供」も行います。

（５）家族への支援

利用者とその家族との関係調整や、家族からの相談に応じ、家族の抱える問題の軽減・解消、また息抜きのための場の提供を行います。また、家族会等に対しても学習会や相談会なども実施していきます。

（６）地域との交流

利用者と地域との格差を少しでも軽減するために、地域で開催されるイベントや行事への積極的な参加、またセンター主催の行事にも地域の方々の参加を促し、お互いの理解促進を図ります。

（７）レクリェーション活動

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したり、開催したりします。

（８）ボランティアへの支援

イベント・プログラムなどの参加や、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場の提供を行います。

（９）ピア活動の推進

当時者による当事者や入院者への働きかけ及び地域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。

(10) 普及・啓発活動

障害のある方もない方も同じように地域で生活する事が出来るよう、地域社会の障害者に対する偏見や差別を無くすことを目指し、地域や他障害施設、学校教育等に対し普及・啓発活動として相談会・学習会をピアスタッフと共に企画していきます。

(11) 就　労　支　援

就労支援センターと連携し、就労講座や個別就労相談を行う等、就労に関する支援、また、就労後は企業と利用者及び関係機関との連携を取りながら就労者のアフターフォローを行います。

(12) 地域ネットワーク

・区福祉保健センターとの連携…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、訪問や同行を行います。

・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共通の利用者に対して情報共有しつつ支援を行います。

・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。

・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ていきます。

・地域全体との連携…地域の障害者への対応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を行います。
また、これからの精神保健福祉は地域全体が支援していく場になるよう啓発活動を行い、ネットワークの構築に努めます。

(13) そ　の　他

メンバーミーティングや意見箱等の活用により利用者ニーズの掘り起こしとより良いサービス提供に努めます。

以上、支援計画を実施するために、利用者本人の自己決定の原則を尊重しながら、個々のニーズに応じて、関係機関との連携を図り、個別相談支援に重点をおき、きめ細かい支援を行っていきます。

Ⅵ. 年間行事計画

年間行事計画については、別表 2 の通り

Ⅶ. 衛生管理

日常清掃の他に、定期的に専門業者による清掃・害虫駆除を行い、また、週 1 回程度の地域作業所利用者等による清掃等、館内の衛生管理に細心の注意を払います。
また、月 1 回調理用具の漂白や食器類の衛生チェックも行います。

Ⅷ. 安全管理・危機管理

利用者の状況把握を常に意識し、スタッフミーティング等を通して、職員間の情報の共有化を図り、万一、利用者の事故を発見した場合には、応急処置を行った後、直ちにセンター連絡網により、迅速に対応し、「事故報告書」を作成及び事後検討を行い、再発防止に努めます。

また、安全管理・緊急対策マニュアルを設置し、設備管理や食事提供等、日常の安全管理における取組み、感染症対策、事故発生時の対応を常に心がけ、災害時の対応として非常食の備蓄を行っています。

防災訓練は年 2 回を予定しており、職員のみならず、利用者にも参加を促し、センター内外での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。

Ⅸ. 個人情報保護

職員の守秘義務を常に認識し、利用者及びその家族の個人情報は職員に対してはセンター規則「利用者さんの個人情報の保護に関する規則」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。

Ⅹ. 職員資質の向上・人材育成

職員は常に知識・資質の向上を目指すため、研修や講習会等に積極的に参加をし、日常では毎日の職員ミーティング、緊急ミーティング、月 1 回の全体ミーティング等を通して常に研鑽に努めます。

また、福祉学校等の実習を受け入れ、福祉従事を目指す学生等への応援を行います。

21年度 緑区生活支援センター 業務分担表

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
	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	備品管理	備品・消耗品等の発注、管理	常勤C、非常勤D
	統計	月報、年報告等各種業務集計、統計処理	所長、常勤B
	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
	防災管理	防災計画、避難訓練実施	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
	実習生受け入れ	実習生の受け入れ、調整、指導	常勤A、非常勤E
	ファイリング	書類整理、保管	常勤B、非常勤D
地域活動支援センター事業関係	センター便り	センター便り作成、発送準備	常勤B、非常勤D
	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	非常勤D、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、非常勤E
	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	非常勤D、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
	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	非常勤D、F
	就労関連	就労講座・相談等企画、実施	所長、常勤B
	家族・ボランティア支援	ボランティア活性化、ボランティア講座実施	常勤A、C
	地域ネットワーク	作業所、GH、地域活動ホーム等連絡会参加	常勤B、C
	地域啓発	地域啓発活動、活動に向けた資料作成	所長、常勤A
	ピア活動	ピアの養成、ピア活動のサポート、推進	所長、常勤A、B
外部会議	各種所長会議		所長
	緑区支援センター運営連絡会	年2回	所長、常勤A、B
	支援センター連絡会	年6回	所長、常勤A、B
	自立支援協議会ブロック会議	年4回	常勤A
	自立支援協議会部会	年5回	常勤A
	市地域福祉計画推進委員会		所長
	緑区社会福祉協議会分科会		所長
	緑区行政機関連絡会	年1回	所長
	緑区地域関係機関連絡会	年3回	所長、常勤A、B
	地域啓発活動関連会議等	随時	所長、常勤A
	ボランティア講座打ち合わせ	区福、社協と打ち合わせ等	常勤A、C
	こころの電話相談関係機関連絡会	年2回	常勤C、非常勤D
	研修委員会		常勤B、C
	フェスタ みどりのわ	11月頃実施	所長
	コスモスフェスタ(地活合同秋祭り)	9月頃実施	常勤B、C
	退院促進支援事業関係	協議部会、連絡会等	常勤A、支援員A、B
他事業	退院促進支援事業	退院促進支援事業実施全般	所長、常勤A、支援員A、B
		支援員	支援員A、B
		退院促進支援事業にかかわるピア活動の推進	所長、常勤A
	地域支援事業	事業の計画、準備、実施、事業報告	所長、常勤A、B, C
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

平成21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	非常勤D
	5月　ボーリング大会	準備、実施	非常勤D
	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	所長
	〃　蛍観賞会	準備、実施	非常勤D
	7月　七夕飾り	準備、実施	非常勤F
	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A
	9月　コスモスフェスタ	地活と打ち合わせ、準備	常勤ＢＣ
	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	所長
	11月　フェスタみどりのわ	関係機関と打ち合わせ、内容検討、準備実施	所長
	12月　クリスマス会	緑区内関係機関と打ち合わせ、準備実施	常勤ＢＣ
	1月　餅つき	会場予約、緑区内関係機関に周知、準備実施	常勤C
	2月　豆まき	準備、実施	非常勤F
	〃　お汁粉会	準備、実施	非常勤E
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	非常勤ＤＥ
	スポーツ根性クラブ	ラポール講師依頼、スポーツセンター予約、当日実施	所長常勤A
	たこ焼き会	準備、実施	常勤B
	ビーズクラブ	ビーズ購入、準備、実施	常勤ＡＣ
	バースデーカード	リスト・ハガキ作成、送付準備	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ＢＣ
	卓球大会	（年4回）準備、練習会実施、大会実施	常勤B
	ボーリング大会	（年2回）場所の手配、準備、実施	非常勤ＤＦ
	カラオケ	（年4回）場所の手配、準備、実施	非常勤ＤＦ
	美術クラブ	（年6回）準備、実施	非常勤F
	音楽サークル	（年3回）準備、練習会実施、発表会実施	常勤B
	シネマ鑑賞会	（年4回）ビデオ準備、実施	常勤B
	和菓子作り	（年5回）場所の手配、準備、実施	常勤C非常勤D
	メンバー茶話会	（年6回）準備、実施	常勤ＢＣ

平成21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
4月	お花見会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	茶話会、カラオケ 音楽サークル	ビーズクラブ
5月	ボーリング大会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ボーリング大会 春の卓球大会 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス
6月	バスハイク ホタル観賞会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ﾒﾝﾊﾞｰﾐｰﾃｨﾝｸﾞ 茶話会、シネマ	ビーズクラブ 和菓子作り
7月	七夕飾り	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	カラオケ、かき氷会 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス 普及啓発活動
8月	緑区合同納涼会 （流しそうめん）	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	夏の卓球大会 茶話会、シネマ かき氷会	ビーズクラブ 和菓子作り
9月	コスモスフェスタ	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ﾒﾝﾊﾞｰﾐｰﾃｨﾝｸﾞ 音楽サークル 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス
10月	バスハイク	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	カラオケ、茶話会 シネマ	ビーズクラブ 和菓子作り
11月	フェスタみどりのわ	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ボーリング大会 秋の卓球大会 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス 普及啓発活動
12月	緑区合同クリスマス会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ﾒﾝﾊﾞｰﾐｰﾃｨﾝｸﾞ 音楽サークル 茶話会	ビーズクラブ 和菓子作り
1月	緑区合同餅つき会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	カラオケ 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス 普及啓発活動
2月	豆まき お汁粉会	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	冬の卓球大会 シネマ、茶話会	ビーズクラブ 和菓子作り
3月		昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	ﾒﾝﾊﾞｰﾐｰﾃｨﾝｸﾞ 美術クラブ	ビーズクラブ ショートテニス

※「就労講座」「就労相談」については、実施予定（実施月は未定）

平成21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21年4月1日　至平成22年3月31日　（単位　千円）

科　目	予 算 額	
Ⅰ 収 入 の 部		
1 指定管理料　収入	45,838	
(1) 横 浜 市		
2 本部補助金収入		
3 雑収入		
収 入 合 計	45,838	
Ⅱ 支 出 の 部		
1 人 件 費	39,971	
(1) 給 与	20,357	
(2) 職 員 手 当 等	12,257	
職 務 手 当	720	月額 60,000　(2名)
調 整 手 当	1,018	
特 殊 業 務 手 当	192	月額 16,000　(6名)
扶 養 手 当	66	月額 5,500
住 宅 手 当	36	月額 3,000
超 過 勤 務 手 当	1,408	
通 勤 手 当	1,264	
期 末 手 当	7,553	年間 4.0ヶ月
(3) 賃 金	2,080	嘱託医・調理アルバイト
(4) 法 定 福 利 費	4,395	健保・厚生・雇用・労災保険・児童手当拠出金
(5) 厚 生 経 理 費	882	職員健康診断・市社協年金共済
2 施 設 管 理 費	3,317	
(1) 光 熱 水 費	1,800	
(2) 管 理 運 営 費	1,517	
3 運 営 費	2,550	
旅 費	350	
一 般 物 品 費	160	事務用品
印 刷 製 本 費	310	印刷・コピー代
修 繕 費	50	小修理
役 務 費	470	切手代・電話料・振込手数料他
借 料 損 費	340	コピー機リース料
器 具 什 器 費	150	事務什器・調理器具・調理用品他
施 設 賠 償 保 険	150	
保 健 衛 生 費	20	衛生材料
日 用 品 費	160	洗剤・ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰ・ﾀｵﾙ・ｽﾘｯﾊﾟ等
教 養 娯 楽 費	250	各種行事・新聞・ｶﾗｵｹ通信費等
雑 費	200	区社協・市社協・全精社協会費、町内会費、研修費等
入浴・洗濯・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ等 運 営 費 充 当 分	△ 60	
支 出 合 計	45,838	