平成 22 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 年度は精神保健福祉にとって、とても大事な年度になると考えています。自立支援法が見直されたことにより、生活支援センターにおける役割が拡充され、障害の重複や高齢化の問題等の現実を鑑みると更に 3 障害一元化の流れが強まると予想されます。今後、多岐にわたる支援を行っていくためには、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。特に、地域への啓発と情報の発信、あるいは、地域からの情報や相談に対する対応等、一方通行ではない強力な支援体制を作っていける地域社会を目指します。

当センターは開所 5 年目を迎え、引き続き、相談支援事業・地域活動支援センター事業・退院促進支援事業・生活支援事業を 4 本柱に前述の目標を達成すべく今後も更なる充実を図っていきます。この 4 つの事業は単独で行うのではなく、全ての事業が相互に係わり、加えて他事業や他職種とも連携しながら障害者が安心した地域生活を送ることが出来るよう、意識と研鑽の気持ちを常に持って支援を行い、障害者本人及びその家族、生活の基盤である地域全体から支持されるような支援センターを目指していきます。

Ⅱ．生活支援センター 概要

1．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）

2．職員配置

地域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 3 名、無休化対応アルバイト 1 名）
〇そ の 他　嘱託医 2 名、調理アルバイト 5 名
〇退院促進支援事業自立支援員　2 名（非常勤職員）

3．業 務 分 担

業務分担については別表 1 の通り

4．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

指定相談支援事業所として、利用者及びその家族が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。

電話・面接・非構造面接等、いかなる相談方法、内容であっても、精神保健福祉士としての意識を常に持った上で柔軟な対応・支援を心掛けます。

また、必要に応じて「個別支援会議」の実施及び「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．訪 問 ・ 同 行

支援センターや他の関係機関へ繋がらない引きこもり状態の障害者、また、一人暮しをする上での諸問題、生活の見直し等に対応するための訪問、また、病院同行や役所などの困難な手続き等の支援の為の同行を積極的に行っていきます。

3．各種サービスの提供

引き続き、夕食・入浴・洗濯・インターネットサービスの提供を行います。

夕食は、規則正しい日常生活を維持する為に、食事バランスに考慮した食事の提供、また、買い物や調理を手伝うことにより、自宅での生活に役立つような支援を考えていきます。インターネットサービスについては、様々な情報を入手することが出来るという利点から、積極的に利用していけるような指導もしていきます。

4．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いきます。

5．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。

6．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、区福祉保健センターと協力して緑区内の「家族教室」の企画・実施も行います。

7．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。

8. レクリエーション活動

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・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。

9. 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。

当時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。

10. 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、生活の乱れが起き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。

11. 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。

具体的には地域の住民や他障害施設、学校教育等に対し普及・啓発活動として相談会や学習会をピアスタッフと共に企画していきます。実施場所については、センター内のみならず他施設等を利用し、地域の人たちが気兼ねすることなく参加することが出来るよう配慮します。

ピアスタッフは、自身の体験談の発表や当事者の立場からの相談等による協力をお願いしていきます。また、この活動によって、何れの医療機関や関係機関に繋がっていない当事者が発見されることも予想され、その場合、地域と障害者及びその家族への新たな支援を展開していきます。

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

当センターは退院促進支援事業を実施しており、当事業と支援センターとの連携は退院後の地域生活の継続と安定を考慮して日常から密にとる必要があり、場合によっては、自立生活アシスタント派遣事業等も絡めて重層的な支援体制を考えていきます。

退院促進支援事業の協議会部会や支援中のケア会議等へは、センター職員より担当職員を配置し、ケアプラン作成に関する助言などを含め、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きます。

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。

また当法人が精神科医療機関であることのメリットを最大限に生かし、精神科医師、薬剤師、看護師等の病院内スタッフとの日ごろからの連携を継続し、そこから得られる専門的な情報等も支援に十分活用していきます。

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. その他関連事項

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。

また、館内に、消毒剤スプレー等を設置して、利用者の衛生管理も行います。

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、職員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、直ちにセンター内連絡網により、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。

また、日常的に安全管理について全職員が意識を持ち、感染症対策や事故防止について検討していきます。

万一の災害時の対応として必要数の非常食を備蓄します。

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、誰もが適切に消化器を使う事が出来、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。

また、万一の災害時には、「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、緑区役所と連携し、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に対しては当センター規則「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。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。また第３者委員も導入していきます。

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、月１回の職員会議等を通して常に研鑽に努めます。

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。

平成 22 年度　緑区生活支援センター　業務分担表　（別表 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、常勤B
	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
	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C、非常勤F
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	非常勤E、F
	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B、非常勤E
	就労関連	就労講座・相談等企画、実施	所長、非常勤E
	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	非常勤D、E
	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4回	所長、常勤A
	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	不定期	所長
	緑区社会福祉協議会分科会	年 3 回	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、C
	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	区福、社協と共催	常勤A、非常勤E
	家族教室	区福と共催	常勤A、非常勤E
	こころの電話相談関係機関連絡会	年 2 回	非常勤E
	センターあり方検討会／研修委員会	不定期	常勤B／非常勤F
	コスモスフェスタ（地活合同秋祭り）	9 月頃実施	常勤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 22 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 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	茶話会	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	春の卓球大会 ビーズサークル	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	ビーズクラブ
7月	七夕飾り	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	かき氷会 茶話会 ビーズサークル	ビーズクラブ ショートテニス ストレッチ＆太極拳
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 かき氷会 音楽サークル	ビーズクラブ
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 ビーズサークル	ビーズクラブ ショートテニス ストレッチ＆太極拳
10月	バスハイク	昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	茶話会	ビーズクラブ 講習会・相談会
11月		昼食会 スポーツ根性クラブ たこ焼き会	秋の卓球大会 ビーズサークル	ビーズクラブ ショートテニス ストレッチ＆太極拳 講習会・相談会
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	音楽サークル 茶話会	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 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 ビーズサークル	ビーズクラブ ショートテニス ストレッチ＆太極拳
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 茶話会	ビーズクラブ 講習会・相談会
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 ビーズサークル	ビーズクラブ ショートテニス ストレッチ＆太極拳 講習会・相談会

平成22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22年4月1日　至平成23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	46,442	
(1) 横 浜 市		
2 本部補助金収入		
3 雑収入		
収　入　合　計	46,442	
Ⅱ 支　出　の　部		
1 人　件　費	39,778	
(1) 給　与	18,077	
(2) 職 員 手 当 等	11,685	
職　務　手　当	780	月額 65,000　(2名)
調　整　手　当	904	
特 殊 業 務 手 当	168	月額 14,000　(5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	1,580	
通　勤　手　当	1,080	
期　末　手　当	7,071	年間 4.5ヶ月
(3) 賃　金	4,647	無休化対応アルバイト・嘱託医・調理アルバイト
(4) 法 定 福 利 費	4,470	健保・厚生・雇用・労災保険・児童手当拠出金
(5) 厚 生 経 理 費	899	職員健康診断・市社協年金共済
2 施 設 管 理 費	3,483	
(1) 光 熱 水 費	1,884	
(2) 管 理 運 営 費	1,672	
(3) 利用者負担金充当分	△ 73	入浴・洗濯･ｲﾝﾀｰﾈｯﾄｻｰﾋﾞｽ等運営費充当分
3 運　営　費	3,181	
旅　費	355	
一 般 物 品 費	220	事務用品
印 刷 製 本 費	420	印刷・コピー代
修　繕　費	50	小修理
役　務　費	500	切手代・電話料・振込手数料他
借 料 損 費	341	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	165	
保 健 衛 生 費	10	衛生材料
日　用　品　費	240	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	380	各種行事・新聞・ｶﾗｵｹ通信費等
雑　費	350	区社協・市社協・全精社協会費、町内会費、研修費等
支　出　合　計	46,442	