

2018（平成30）年度事業計画

立川通勤寮

東京都手をつなぐ育成会統一ミッション

「私たちは、全ての人一人ひとりの人権と意思を尊重し、障害のある人もない人も共に社会・経済・文化ほかあらゆる分野に参加する機会を得て、主体性を持ちながら豊かな市民生活を送ることができる社会の実現を目指します。」

各事業所サブミッション

「企業就労定着と基本的な生活習慣が身に付くよう、就労・生活面での自立訓練及び生活等の相談を一体的に提供します。また、本人が望む生活の場への移行の実現をサポートします。」

1. 全体状況

平成28年度の4月より民間事業所となり3年目を迎えた。平成29年度は、定員30名に対し、31名の月もあり100%の入寮数を確保できたが、外泊数が多く発生したため、利用率は平均96.57%（1月現在）に留まっている。昨年度同様に、職員の経営的努力「前年度より、一円でも多く収入を得る」意識による活動として、テレビ放映にも快く出演し、宣伝効果を高めることが出来た。今年度は、連携型グループホームが夏頃開設するため、利用者7名の増員と捉え、事業の拡大と安定的運営を目指す。

今後も慢心することなく、自立生活への育成及び生活困窮者への自立支援並びに、虐待による親からの保護等の多機能な受け入れ形態を持つ、通勤寮事業の理解促進に取り組む。

また、通勤寮の利用者支援の基本としては、社会に存在している「守るべきこと」そして、「適性行動」を体得し、社会から認められる「規律ある自由」を獲得する人物を一人でも多く育て、「生きるしあわせ」は何なのかを職員と一緒に考え行動できる事業所を目指す。

2. 運営方針と重点目標

(1) 運営方針

法令を順守し、インフォームドコンセント（説明と同意）及びアカウンタビリティ（説明責任）並びにPDCAサイクルを基本とした、透明性と高い倫理観で軽度知的障害者等の自立を助けるプログラムを提供し続け、利用者と職員が共に「学べる」環境に貢献する。

また、全ての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生することができる社会の実現を立川通勤寮は目指す。透明性の確保としては、平成26年福保障居第2601号の都型通勤寮認定要綱及び2602号の東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助取扱要綱に基づいた運営及び正確な事務作業を行う。

① 自立訓練

経済的自立及びIADL（手段的日常生活動作能力）の習得生活費の要である就労の定着と家事・買い物・貯金出入・書類作成等の高次の生活能力の向上を目指し、自立に向けた訓練及び生活等の相談を実施する。

② 意思決定支援

日常生活や社会生活に関して自らの意思が反映された生活を送ることが可能となるように、本人の意思の確認や選好の推定、最後の手段としての最善の利益を追求した支援を行えるよう、アセスメントとサービス等の利用計画が連動した個別支援計画（自立訓練計画）の作成を行う。

③ 権利擁護

障害をもつ人のために、さまざまな権利を保護し、本人に代わってその財産を適切に管理する。また、本人の適切な自己決定権を尊重し、どのように支えていくかを試行錯誤しながら「支えるアドボカシー」従事者となる。

④ 虐待防止

身体に外傷が生じるおそれのある暴行、正当な理由なく障害者の身体の拘束、衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護すべき職務上の義務の怠り、著しい暴言、拒絶的な対応、差別的言動、著しい心理的外傷、障害者の財産を不当に処分する行為、等々の行為を行わず障害者の権利を守る。

また、虐待防止の重要性を再確認するチェックリストを用い障害者の人権及び基本的自由、完全かつ平等を享有促進し、必要な場合は保護・

確保し、障害者の固有の尊厳を尊重する従事者集団となる。

⑤ 障害者差別解消

障害があってもなくても、だれもが分け隔てられず、お互いを尊重して、暮らし、勉強し、働くことができるように差別を解消して、だれもが安心して暮らせる豊かな共生社会の実現を目指す。また、客観的にみて、正当な理由がある場合はアカウンタビリティ（説明責任）者としての責務を全うする。

⑥ 合理的配慮（理にかなった条件整備）

日常生活や社会生活における制限（暮らしにくさ）をもたらす原因となる「社会的障壁」の取り除き、求める意思表示があった場合に、個別の状況に応じて講じられるべき措置を行う。

⑦ 地域生活支援システムの構築

地域社会で安定した生活を継続できるように、相談支援センターおよび就労支援センター等の社会資源を活用し、GHまたは、単身アパート等の移行先を確保する。当法人の地域生活支援センターおよび地域移行支援員と連携した移行支援システムを構築する。

⑧ 町内会との交流

地域住民の理解を得るための共生社会実現の一助として、町会主催のお祭りや年末年始の防犯防災パトロールに参加する。

⑨ 家族との連携

家族との共通理解・認識を深めるため、新しい福祉施策の情報提供および運営状況等の意見交換を実施し、保護者連絡会を通じて連携を深める。

⑩ 資質向上

従業員は財産である。情報を惜しみなく提供し、計画的なOJT（内部研修）の実施、新任研修をはじめとしたOFF-JT（外部研修）によるSST（ソーシャルスキルトレーニング）及びDESC法（アサーション）の参加を促す。また、職員会議及び支援会議を活用し、職員の指導力及び支援力を向上し、利用者の自己実現をかなえる専門家集団となる。

⑪ 間接業務の引き継ぎ

職員異動を視野に、新人職員へ短期間で業務を伝えることができるよう、施設運営役割業務分担内容や年間のスケジュール管理が速やかに行えるよう、毎年、業務の洗い出しを実施し、詳細な作業工程マニ

ュアルを年度末に作成する。

⑫ 都型通勤寮認定要綱及びサービス推進費補助取扱要領の遵守

東京都と認定要綱に基づいた、目的・事業概要・利用者の受入・利用者支援・連携型グループホーム支援を実施し、東京都の障害者の福祉向上を目指す。

また、サービス推進費補助金交付要綱に基づき、基本補助及び加算の関係書類を正確な数字にて提出する。

(2) 重点目標

- ① 「都型通勤寮」の機能、専門性、支援内容、実績などの情報を広め、社会的養護者から単身生活希望者まで幅広く利用者を受け入れる。
- ② 宿泊型自立訓練の機能を補完すべく創設された「通勤寮連携型グループホーム」の制度に基づき、通過型グループホーム（地域未来塾）の安定的運営及び経営を計画的に進める。
- ③ 職員及び利用者と共に、清潔で整理整頓された、寮の生活空間を保つ。
- ④ 24時間365日の支給量を提供している職員の労働環境改善のための「T O K Y O働き方改革宣言」を視野に、時間外を月10時間以内とし、有給休暇の取得率を50%以上とする。また、宣言が実現可能となるよう、職員の増員に必要な財源を確保する。
「働きやすい職場環境」を構築するための職員増員配置を計画する。
- ⑤ 新人オリエンテーションによる計画的なO J Tの実施やS S T（ソーシャルスキルトレーニング）及びD E S T（アサーション）等のO F F - J Tの参加を計画的に立案し、接遇の向上を推し進める。

(1) 設置の目的

都型通勤寮は、利用者が地域に移行し、安定した生活ができるよう、居室、その他の設備を利用し、日中、夜間を通じて、自立した日常生活を営むために必要な訓練、生活等に関する相談等の必要な支援を行う

ことを目的とする。

(2) 名称及び所在地

- ① 名称 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会
立川通勤寮
- ② 設置主体 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会
- ③ 所在地 東京都立川市柴崎町四丁目11番15号
- ④ 電話 042-528-3572
FAX 042-528-3526
- ⑤ 電子メール tachikawa@ikuseikai-tky.or.jp
- ⑥ ホームページ
URL : <http://www.ikuseikai-tky.or.jp/iku-tachikawa>

(3) 設立

- ① 設立年月 平成 5年4月1日
- ② 事業種別 障害福祉サービス (宿泊型自立訓練)
- ③ 民間事業 平成28年4月1日 (開始日)
- ④ 建物貸付期間 平成28年4月1日～平成33年3月31日まで
- ⑤ 事業所番号 1312500984

(4) 施設の規模

- ① 建物専有面積 895.8㎡ (女性相談センター多摩支所との合築)
- ② 延床面積 606.82㎡
- ③ 建物構造 鉄筋コンクリート造 3階建 冷暖房完備
- ④ 設備内容

区分	部屋数	設備内容
1階	5室	食堂、調理室、調理員控え室、来客用トイレ、 下駄箱
2階	17室	事務室、宿直室、警備員室、女性棟居室 (2人部 屋4室・一人部屋2室)、静養室、娯楽室、トイレ、 風呂場、更衣室、洗濯室、倉庫、洗面室
3階	18室	男性棟居室 (2人用8室・1人用4室)、トイレ、 風呂場、更衣室、洗濯室、倉庫、洗面室、静養室

(5) 職員構成

常勤職員（8名）			非常勤職員（12名）		
職名	男	女	職名	男	女
施設長・サービス 管理責任者	1				
支援員	1	3	支援員	3	2
地域移行支援員	1	1	地域移行支援員	2	2
			嘱託医	2	
事務員		1	臨床心理士	1	
計	3	5	計	8	4

(6) 利用者の状況（平成30年1月1日現在 男性22名、女性9名）

① 利用対象者

ア. 主たる対象者は15歳以上の知的障害者で、愛の手帳及び障害福祉サービス受給者証が発行されており、現に就労し、又は就労可能な者。

イ. 定員 30名（男性20名 女性10名）

② 年齢の分布

	～19	20～29	30～39	40～49	合計
男性	5	14	3	0	22
女性	2	6	1	0	9
合計	7	20	4	0	31

③ 愛の手帳交付状況

	2度	3度	4度	合計
男性	1	0	19	20
女性	0	0	9	9
合計	1	0	30	29

* 埼玉県療育手帳Cが2名

④ 障害支援区分

支援区分	なし	1	2	3	4	合計
男性	16	0	4	1	1	22
女性	8	0	1	0	0	9
合計	24	0	5	1	1	31

⑤ 入所前の状況

	自宅	児童施設	その他	合計
男性	18	3	1	22
女性	9	0	0	9
合計	27	3	1	31

⑥ 保護者の状況

	両親	母親	身寄りなし	その他	合計
男性	10	6	0	6	22
女性	7	2	0	0	9
合計	17	8	0	6	31

⑦ 実施機関別入所者状況（市区町村行政）

	男性	女性	合計
小平市	2	2	4
立川市	2	0	2
府中市	5	0	5
調布市	2	0	2
国分寺市	2	0	2
日野市、中野区、足立区、杉並区、三鷹市、八王子市、 埼玉県和光市、埼玉県入間市、青梅市	各男性1名計9		
国立市、杉並区、世田谷区、三鷹市、八王子市、 武蔵村山市、昭島市	各女性1名計7		

⑧ 障害基礎年金

	有	無	未成年	合計
男性	7	10	5	22
女性	4	3	2	9
合計	11	13	7	31

※現在、申請中3名

⑨ 利用者負担額

	一般	低所得2	合計
男性	2	20	22
女性	1	8	9
合計	3	29	31

⑩ 就労状況

	一般就労	福祉就労	失業者	合計
男性	22	0	0	22
女性	9	0	0	9
合計	31	0	0	31

⑪ 給与の状況（平成29年12月手取り額給与）

	平均額	最高額	最低額
男子	¥121,095	¥196,949	¥94,298
女子	¥134,187	¥198,707	¥83,798

⑫ 地域別の就労先状況 区部7人 市部24人

	男性	女性	合計
日野市	3	1	4
八王子市	3	0	3
府中市	4	0	4
小平市	2	0	2
渋谷区	1	3	4
国立市、三鷹市、多摩市、立川市、川崎市、豊島区 羽村市、東大和市、武蔵村山市			各男性1名 計9名
中野区、三鷹市、昭島市、稲城市、新宿区			各女性1名 計5名
合計			31名

⑬ 勤務先の職種状況（業務内容）

	男性	女性	合計
清掃	9	0	9
事務	4	4	8
調理補助	3	1	4
流通・運送	3	0	3
介護・保育	0	3	3
販売	2	1	3
クリーニング	1	0	1
合計	22	9	31

⑭ 卒寮者

1月1日現在の卒寮者は9名（男子5名、女子4名）となっている。在寮中より具体的な支援・準備を進め、生活支援センター職員はじめ関係機関等と十分な連携を行い、社会資源も積極的に活用し、円滑な地域移行が可能となるよう調整する。

	性別	入寮日	利用期間	実施機関	移行先
1	男性	H27年10月	15か月	小平市	GH
2	男性	H26年2月	35か月	八王子市	自宅
3	男性	H26年7月	32か月	国立市	単身
4	女性	H27年2月	27か月	八王子市	GH
5	男性	H26年5月	36か月	八王子市	GH
6	男性	H27年9月	23か月	昭島市	GH
7	女性	H27年9月	24か月	八王子市	自宅
8	女性	H27年7月	28か月	小平市	GH
9	女性	H26年11月	36か月	狛江市	GH

⑮ 待機状況

寮の利用を希望し、待機者名簿に登録されている人数（1月1日現在）

男性	7名	女性	3名
----	----	----	----

4. 事業予定

自立訓練(生活訓練)宿泊型事業の標準利用期間は24か月と定められており(市区町村が認めた場合は1年延長)、利用期間内に就労の定着と基本的な生活習慣を習得できるかが支援の要である。また、社会常識としての恥ずかしさを養い、周りから認められる社会人となることで、交友関係の形成を構築することが大切である。利用者が就労継続及び私生活において自己実現を果たすには、労働者である社会人としての自覚・認識を深めることが肝要であり、支援の本質は「当たり前で普通の生活」とは何なのかを「自ら考え、判断し、行動する」、そして、「相談する」等、安全に暮らすための力を学ぶ時間を提供することが重要である。

利用者の障害特性・生育歴・理解能力に応じ、“学びの場”と生活困窮者にならない、未来へ向けての学び塾（地域未来塾）としての支援プログラム

を展開し、自信と誇りを以ってそれぞれの地域生活移行にチャレンジする機会を提供する。

(1) 個別支援計画作成（自立訓練計画）

サービス管理責任者を中心に入寮後速やかに面談等を行い、理解力、生活能力、性格、職業適性、そして、本人が望む生活等のアセスメントを行ない、卒寮後の意向と行動面を勘案した個別支援計画作成し、それに基づいた指導及び支援をする。毎月支援員会議にて状況を確認・評価検討し、必要に応じて見直す。

(2) 生活訓練及び生活相談

① 金銭管理トレーニング

収入に見合った支出で暮らしが成り立つ意思のコントロールを磨く。職員と打ち合わせしながら、毎月の予算立てを行い、お小遣い帳の記入、使用方法の相談・助言を通して、貯蓄の大切さを理解し、身の丈にあった金銭のやりくりを身に付ける。

② 生活習慣の確立

人との交わりに求められる、基本的習慣としての、挨拶、返事、報告・連絡・相談が日常的に行える行動が習慣となるように日々、職員側からアドバイスを行う。

身嗜み、整理整頓、清掃、洗濯、入浴等清潔な生活習慣を身に付けるための「クリーンデイ（CD）」及び「ハウスキーピング」を実施し、清潔で当たり前の生活環境を学ぶプログラムを提供する。

③ 対人関係の理解

自分の思考による価値観で相手进行评估せず、多種多様な価値観が周りに存在しながら集団が形成されていることを理解し、他者を受け入れられる姿勢を身に付ける考え方を伝える。円満な人間関係（相手の立場を考える）を築き保つための会話力の向上、関係性（年齢・距離の取り方等）に配慮した対人関係のスキル（技術）を身に付ける。

④ 健康管理

食事・睡眠・排泄等の基本的生活リズムを整え、栄養バランスのとれた食の摂取、衛生観念を養うなどの免疫力を保ち、病気を予防する行動の大切さを身に付ける。

(3) 就労支援

- ① 働くことは収入を得ることだけでなく、「社会に役立っている」「助かっている人が居る」ことを認識し、誇りある就労の意義を伝える。
- ② 就労支援事業所及びジョブコーチ等の関係機関と連携し、職場訪問とともに、就労の定着・継続・安定を目指す。
- ③ 離職者については、ハローワーク立川やチャレンジ制度を活用し、本人の適正にあった求職活動を行う。

(4) 行事予定等

① 年間行事

実施予定日	行事内容	全体・倶楽部
4月	花見会	倶楽部
5月	スポーツ大会・フットサル大会	倶楽部
6月	バスハイク	全体
7月	食事会・大掃除	全体
8月	柴崎町四丁目・柴西町会夏祭り	倶楽部
9月	フットサル大会	倶楽部
11月	スピーチフォーラム	倶楽部
12月	クリスマス会・大掃除	全体
12月	宿泊旅行又はカラオケ・ボウリング	倶楽部
1月	新年会 柴崎町四丁目・防犯パトロール	全体 倶楽部
2月	フットサル大会	倶楽部

② 寮内講座 (年10回実施予定)

「生活」「就労」「性」を中心に、現代社会に必要な社会知識の講座を実施する。外部から講師を招き、周りから認められる自己対応を利用者間で共有できるようなロールプレイングを実施する。

実施予定日	講座内容	講師
5月	生活講座 卒寮後の進路(単身者)	内部
6月	生活講座 卒寮後の進路(GH)	内部
7月	生活講座 歯磨き、ブラッシング講座	外部
8月	生活講座 消費者講座	外部

9月	生活講座 卒寮後の生活講座	外部
10月	生活講座 スマホ・携帯電話安全教室	外部
12月	生活講座 防犯講座	外部
1月	性講座 男性の性講座	内部
2月	性講座 女性の性講座	内部
3月	生活講座 寮則（生活のルール）	内部

③ クッキング（年6回実施）

寮内において、食材の買出しから調理に至るまでの自炊の感覚を楽しく理解できることまた、単身生活に求められる、簡単な調理方法を体験する。

実施予定月	献立	実施予定月	献立
4月	鉄板焼き	10月	カレーライス、サラダ
7月	冷やししゃぶしゃぶうどん	12月	チキンライス、タンドリーチキン
9月	豚しょうが焼き、チャーハン	2月	親子丼、サラダ、デザート

④ アフターケア・OB支援

給食注文の来寮や電話連絡で近況の把握を行い、関係機関と連携しながら必要な指導及び支援を行なう。単身生活者（アパート）に対しては、地域移行支援員及び育成会の各地域生活支援センターと連携し、生活や就労など必要な助言・指導を行なう。

⑤ その他

防災訓練	毎月不定期実施	保護者連絡会	年4回日曜日実施
自治会	隔月第二火曜日		

（5）生活習慣プログラム

曜 日	内容	基本的な生活習慣	居室管理支援
日 曜 日	毎月最終日＝体重測定	新利用者及び支援が必要な方は起床	新利用者及び支援が必要な方は

火 曜 日	第2 = 自治会 第4 = 講座	等のタイムスケジュールを確認し、個別面談を実施。	清掃等のチェックシートにて確認し、個別面談を実施。その他の方は各自のスケジュールで実施、評価する。
水 曜 日	食事注文締め切り日	その他の方は、各自のスケジュールで実施、評価する。	実施。その他の方は各自のスケジュールで実施、評価する。
木 曜 日	クリーンデイ	全体の居室清掃確認日として設ける。	
金～土曜日	各自の予定で実施	各自のスケジュールにより実施	

※個人の習得状況により1週間のプログラムの実施内容は変更する。

5. 権利擁護

(1) 事業所の取り組み・方針

法人の理念に基づき、利用者一人ひとりの人権と意志を尊重した支援を徹底するため、職員は「法人の行動規範」「虐待防止要綱」を遵守する。また、虐待防止をはじめ権利擁護に関する体制を整備し、法人内外の研修会への参加や職場学習会を実施し、権利の擁護者として意識を促す。また、四通勤寮共通の虐待防止マニュアルによる、自己チェックリストを活用し点検を実施する。

身体拘束、行動制限の実施については規定、規則通りに対応し、虐待防止委員会を通じて透明性とアカウンタビリティ（説明責任）を養う。

毎月、苦情解決第三者委員（オンブズマン）に来寮してもらい、寮運営及び支援に関する問題点等指摘・助言を受け透明性・公開性のある運営を行う。

(2) 障害者虐待防止委員会

障害者の尊厳を守り、障害者の自立及び社会参加を推進する為に虐待を防止することを目的に施行された「障害者虐待防止法」を遵守する。

当法人は、法の趣旨に則り、以下の対応をする。

- ① 法人内虐待防止委員会の設置
- ② 法人内虐待防止研修会の開催
- ③ 寮内虐待防止委員会・責任者を設置する。
- ④ 寮内虐待防止委員会で受付けた虐待については、各関係機関と連携し、速やかに対応し、各区市町村へ届け出る。（通報義務）

- ⑤ 市町村障害者虐待防止センターとの連携
- ⑥ 都道府県障害者権利擁護センターとの連携

本部虐待防止委員会	担当理事、事務局長、施設代表者で構成。 法人受付窓口 研修計画
立川通勤寮 虐待防止委員会 虐待防止責任者 委員 委員 委員	施設の虐待受付窓口、各関係機関との連携、 届け出、寮内研修企画、各職員のチェックリ スト作成、事件の周知、ヒヤリハット分析等 福田良一（施設長・サービス管理責任者） 藤本結衣（支援員） 善場勇人（支援員） （オンブズマン）

（3）苦情解決第三者委員

苦情解決第三者委員(オンブズマン)を委嘱し、毎月来寮してもらい、利用者の権利を擁護する体制整備及び寮運営、支援の問題点等に対して助言を受け、透明性・公開性を図るとともに、説明責任（アカウンタビリティ）を果たす。

役 割	氏 名	備 考
責任者	福田 良一	施設長・サビ管
受付担当者	善場 勇人	支援員
第三者委員	柴田 洋弥	日本自閉症協会常任理事
第三者委員	吉野 一男	元生活支援センター主任
第三者委員	松永 一子	元養護学校教諭
法人受付窓口	田島 玲子	人事考課担当

※オンブズマン活動予定

月	予 定	月	予 定
4 月	利用者と懇談	1 0 月	利用者と懇談
5 月	利用者と懇談	1 1 月	利用者と懇談
6 月	利用者と懇談	1 2 月	利用者と懇談
7 月	利用者と懇談	1 月	利用者と懇談
8 月	利用者と懇談	2 月	利用者と懇談
9 月	職員との会合	3 月	職員との会合

(4) 個人情報保護

「東京都個人情報の保護に関する条例」及び「東京都手をつなぐ育成会個人情報保護規程」並びに「特定個人情報保護規程」に基づき、法の趣旨を踏まえ、社会福祉事業を実施する事業所における個人情報の性格と重要性を十分認識し、適正な取り扱いを図るとともに、紙面及びUSBによる個人情報の持ち出しを原則禁止する。

(5) 障害者差別解消法対応

「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」(厚生労働省)に則り、事業者として、日頃の指導及び支援が障害者に対する不当な差別的取扱いとならないよう、必要かつ合理的な配慮を行う。

役割	氏名
対応受付担当者	支援員
対応責任者	施設長 福田良一

6. 医務

(1) 健康管理

- ① 健康の自己管理ができるように随時助言を行いながら、定期健康診断及び細菌検査を年2回、歯科検診を年1回、インフルエンザ予防接種年1回、内科医による健康相談、精神科医によるカウンセリングを月1回行う。
- ② 疾患があり定期通院が必要な利用者については、嘱託医や医療機関との連携を図りながら、病状の把握と治療に努める。行動上問題のあるケースには、嘱託の精神科医との連携など、心のケアの充実を支援の柱として連携を深め、必要に応じて協力を仰いで対処する。
- ③ 対人関係が円滑に保てない人、心のケアの必要な人等特別な支援ニーズを抱えている人及び希望者に臨床心理士によるカウンセリングを月3回行う。
- ④ 健康講座、ブラッシング指導、食育講座等を行い健康管理の意識を養う。
- ⑤ 職員及び利用者へは、麻疹及び風疹並びに水疱瘡の抗体を調べ、抗体がない場合は、予防接種を実施する。

定期健康診断	年2回 寮(2月)と職場健診
--------	----------------

細菌検査	年2回（6月、12月）実施
精神科嘱託医	月1回のカウンセリング実施
内科嘱託医	月1回の医療相談
臨床心理士	月3回実施
栄養士	毎月1回の給食会議
歯科検診（森谷歯科医院）	年1回（8月）実施
体重測定	毎月最終日曜日実施
インフルエンザ予防接種	年1回（11月）実施

（2）関係医療機関・嘱託医

※協力医療機関名（嘱託医）

医療機関名	科目	所在地（立川市）	電話番号（042）
曙クリニック	精神科	曙町二丁目32-3 立川三和ビル2階	（525）6285
立川クリニック	内科	曙町2-11-2 フロム中武7階	（526）5900

（3）感染症予防・対応

- ① 流行時期は検温を行い体調管理の把握に努めるとともに、インフルエンザの予防接種を実施する。ノロウイルスの流行期（冬期）は、階段の手すり及びドアノブ等の消毒を毎日実施する。
- ② 感染者が発生した際は、個室（静養室）への移動を行い、感染拡大を防ぐ。

7. 給食・調理

民間業者との連絡・連携を密にとり、食の向上を目指す。

行事食・病人食・セレクトメニュー・リクエストメニューの提供など柔軟に対応するよう創意工夫を図る。

单身生活を視野に入れ、おいしく、栄養バランスのとれた食生活の機会を提供することにより、食の大切さを学ぶ。

「栄養出納表」「嗜好調査」「残滓調査」など献立作りに反映する。

（1）給食会議

施設長・業務委託業者（栄養士・調理師）・管理栄養士・支援員・事務員の6者で毎月開催し、検食簿及び嗜好調査等を活用したメニューの内

容、選択食の導入、喫食状況等を確認し、食生活の充実を図る。

2食分（朝・夕）栄養基準量

熱量	蛋白質	脂肪	カルシウム
1 5 6 3 Cal	6 2 . 5 g	4 0 . 0 %	3 7 7 mg

ビタミン			
A	B 1	B 2	C
4 9 5 μ g	0 . 8 mg	0 . 9 mg	6 3 mg

(2) 衛生管理（食中毒予防）

調理職員の作業前事前点検表と作業準備確認表を用い、衛生管理の徹底を実施する。また、原材料点検簿および使用水点検簿による安全な環境を作り出す。検食用として2週間冷凍保存する。また、給食提供前に職員が検食を実施する。

(3) 委託業者

株式会社 レパスト

(4) 食費（食事提供加算適用者）

食費の提供に要する費用（食費）	食事提供体制加算の対象となる方 （食材費分）	朝食 <u>2 5 0 円</u> 夕食 <u>4 0 0 円</u>
	食事提供体制加算の対象とならない方	朝食 <u>4 0 0 円</u> 夕食 <u>6 5 0 円</u>
居住に要する費用（光熱水費）		1日 <u>3 0 0 円</u>

8. 危機管理

(1) 事故防止・対応

① 法人の「施設緊急対応マニュアル」及び「立川通勤寮緊急時対応マ

ニューアル」による教育を職員に徹底し、緊急時の対応に備えるとともに建物内外の危険個所の点検・修繕、利用者の行動把握に努め、事故発生を抑制する。

- ② 万一の事故等に対応するため、施設賠償保険に加入するだけでなく、預り金盗難保険等にも加入する。また、利用者及びOBの社会生活に係わる安全も視野に入れ、ぜんちあんしん保険（自転車保険）に加入を促進する。

（２）緊急時対応等

- ① 休日、夜間を含め緊急時は施設長に連絡をし、必要な指示・判断を仰ぎ対応する。
- ② 保護者に連絡がつかない場合は、施設長の判断で必要な利用者の個人情報を提供し、手術等の緊急時に対応し利用者の生命財産を守る。
- ③ 法人及び東京都並びに市区町村関係機関に速やかに報告・協議し必要な措置を講ずる。

（３）情報漏洩対策

- ① 個人情報文書・データ等の取扱い
東京都個人情報に関する条例と東京都手をつなぐ育成会が定める「改正個人情報保護規程」及び「情報公開・開示規程」に則り、個人情報は施設長の許可なく持ち出さない。
USBは勤務終了後、鍵のかかる指定されたキャビネットに保管する。
- ② パソコン・ネットワーク管理
東京都手をつなぐ育成会の「ネットワークシステム運用管理規程」に則り、寮長が管理責任者となり、施設内の個人情報管理体制を整備し、不適切な個人情報の取り扱いや漏洩等を防止する。
- ③ 障害福祉サービス費請求事務
東京都の障害者施設における「情報セキュリティー対策基準」及び「電算処理の個人情報を取り扱う業務の特記事項」に則り、PC専用ラック及びパスワードを秘密にするなどの物的および人的セキュリティー対策を行う。
- ④ 特定個人情報（マイナンバー関連書類・データ等）の管理
特定個人情報は、法人「特定個人情報取扱規程」に則り、決められた目的以外には使用せず、取扱責任者、取扱担当者以外は取り扱わない。

取扱いに際しては管理区域、取扱区域を設け、漏えいを防止する。

職名	氏名
管理責任者（法人）	事務局長 齋藤 一紀
取扱責任者	施設長 福田 良一
取扱担当者	事務員 福士 朋恵

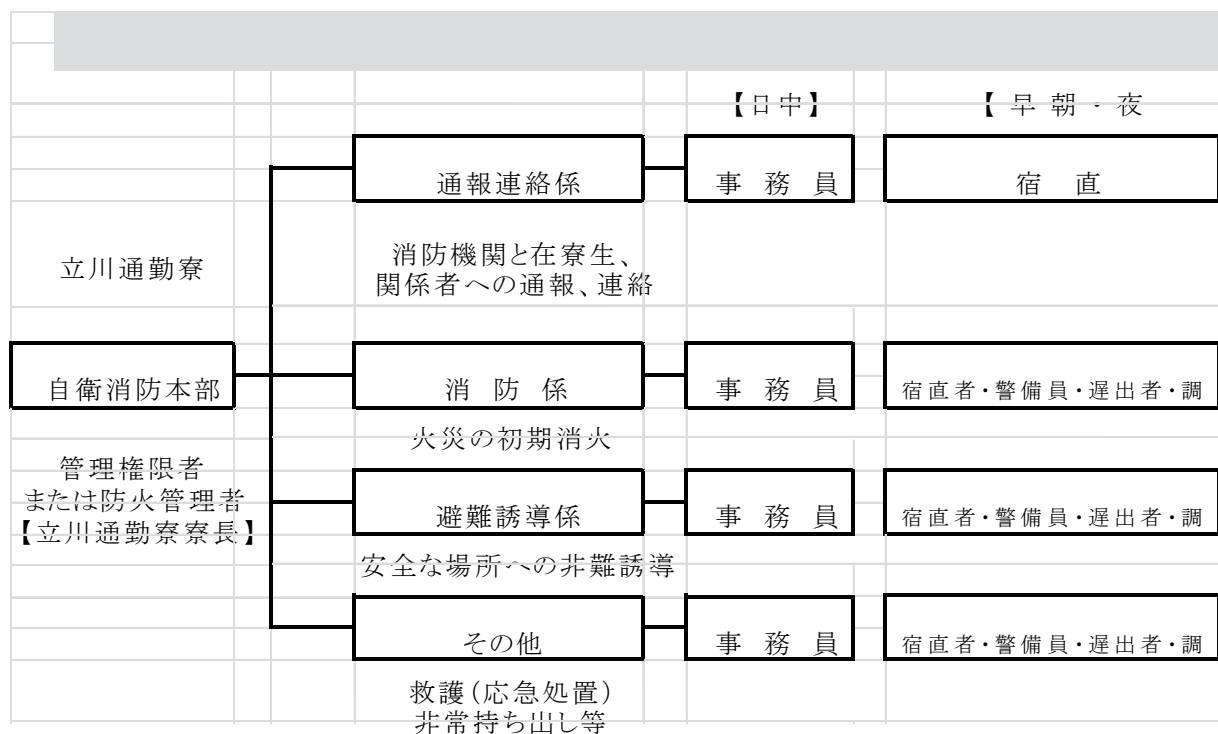
⑤ 個人情報漏洩時の対応

個人情報漏洩が発覚した時には、状況の確認とともに、区、法人関係機関に事態を報告する。インターネットに関する情報漏洩に対しては、専門機関に依頼し漏洩情報の拡散防止対策を実施する。さらに再発防止のためのシステムを専門業者も含めて検討し、実行する。

併せて、万が一漏洩等が生じた場合には、法人が加入している個人情報漏洩保険を用いて誠意ある対応を行う。

9. 防災

(1) 自衛消防体制



(2) 避難訓練

- ① 毎月不定期に防災訓練を実施し、火災・震災等に対する意識を啓発する。また、防災センターでの体験学習、消防署員の講話・指導訓練を通して、緊急時における適切な行動を理解する。
- ② 町会主催の防災訓練に参加し、地域社会の一員として災害時における行動を学ぶ。

	訓練内容		訓練内容
4月	避難訓練	10月	避難訓練
5月	防災倉庫整理	11月	避難訓練
6月	防災合同訓練	12月	消火訓練（消防署）
7月	避難訓練	1月	避難訓練
8月	避難訓練	2月	総合訓練
9月	避難訓練	3月	総合訓練（防災館）

(3) 大規模地震・災害対応

- ① 安否確認方法、就労先での対応、代替通勤経路を把握し、利用者を確認する。
- ② 寮内生活が可能となる、非常食・非常水の確保と仮設トイレ等の防災物品を整備する。
- ③ 保護者の緊急連絡先、常備薬の予備を確保する。
- ④ その他地元町会との連携等

地元町会が主催する防災合同訓練に参加して、地元町会と連携をとり災害時における行動の取り方を利用者と学ぶ。

10. 家族（保護者）との連携

在籍者及び卒寮者の保護者を含めた保護者連絡会を実施し、寮内の様子や運営の状況及び制度改正等を説明する。また、在籍者の保護者とは、個別支援計画による個別面談を設定し、通勤寮内の暮らし方への理解と本人の自立を目的とした指導・支援プログラムの説明による将来像を共に模索する。

月	予定	月	予定
5月	全体会（職員紹介・事業計画説明等）	1月	全体会（卒寮者含む）

7月	全体会（卒寮者含む）	3月	全体会（事業報告説明）
10月	個別面談（個別支援計画の説明と同意）		

1.1. 地域との連携

(1) 地域交流

同一敷地内に女性相談センター多摩支所及び婦人保護施設が併設されているため、地域住民が必要なく立ち入るのは禁じられている。しかし、町会主催の防災訓練及びお祭り並びに深夜の防災パトロールに参加するなど施設外での交流の機会を大切にする。

(2) 地域関係団体・事業所との連携

- ① 都内及び関東全域が利用対象のため、援護の実施機関である各市区町村障害福祉課・都道府県児童相談所・児童養護施設・就労支援事業所・指定特定相談事業所等の関連機関と連携する。また、利用者の入寮手続及び卒寮後の生活や短期利用のニーズ等の把握と受入対象者の拡大（高校生）等を関連機関と情報交換する。
- ② 多摩地域生活支援センターがサポートしている日野市の神明寮・七生生活寮等18のグループホームのバックアップ支援を行う。
- ③ 「立川市手をつなぐ親の会」「立川市の就労を考える会」「障がいのある人もない人も暮らしやすい立川を考える会」等、各団体の会合へ参画する。

(3) 地域貢献

地域社会の一員としての自覚・認識を深めるため、災害時に地域社会の一員として行動する力を養うための町会行事に参加する。また、立川市の社会福祉法人関係団体の情報交換会に参加し、立川市の社会貢献事業に寄与する。

1.2. 会議

(1) 寮内会議

職員会議	毎月1回・最終木曜日に実施
支援会議	毎月2回・第一・第三木曜日に実施
給食会議	毎月1回・第三火曜日に実施

(2) 法人定例会議

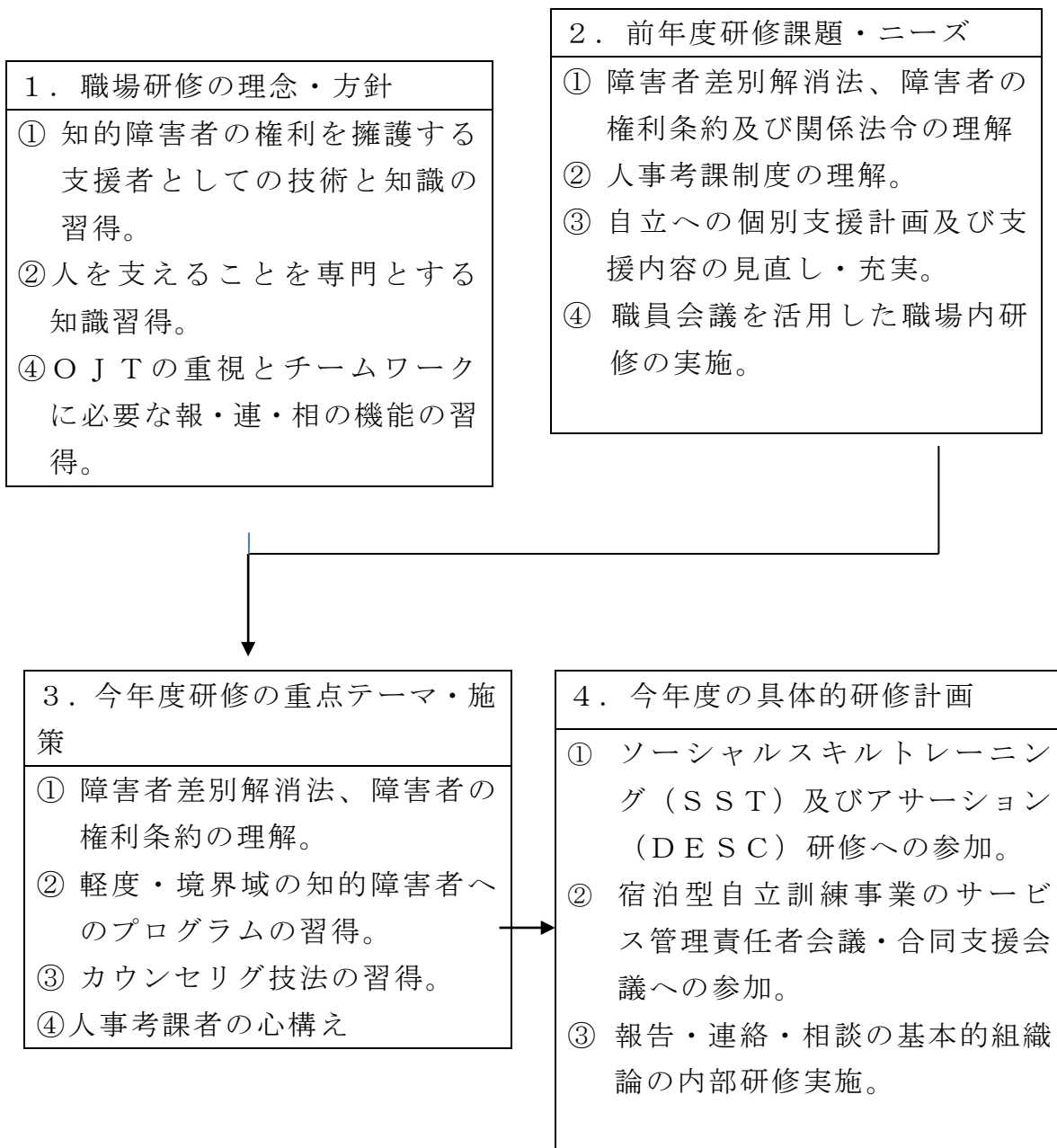
施設長会議	毎月1回・実施。
事務担当者会議	毎月1回・実施。

(3) 通勤寮会議

サービス管理責任者会議	毎月1回・統一マニュアルの整備個別支援計画等の検討
通勤寮支援ソフト会議	毎月1回・支援ソフトの運用、書式の整備等

1 3. 人材育成

(1) 研修計画



(2) 大会・研修参加

- ① 東京都手をつなぐ育成会都大会
- ② 育成会関東甲信越大会
- ③ 育成会全国大会
- ④ 関東地区宿泊型自立訓練事業協議会利用者集会
- ⑤ 全国宿泊型自立訓練事業協議会全国大会
- ⑥ 東京都社会福祉協議会発達支援部会

- ⑦ 中小企業振興公社
- ⑧ 中小企業経営労務研究所・中小企業経営者協会
- ⑨ 東京都職業能力開発機構
- ⑩ 労働新聞社
- ⑪ NPO法人地域生活支援ネットワークケアサポート
- ⑫ (株)日本経営セミナー
- ⑬ 職業能力開発総合大学校スキルアップ

(3) 人事考課

- ① 人事考課の目的

法人及び通勤寮のミッションを達成するため、人事考課制度を導入・活用し職員の能力開発・育成を行う。
- ② 人事考課制度の方法

半期ごとに業務を振り返り自己評価を行い、具体的な行動事例を挙げ上司と面談を行う。面談を通して普段は気づかない業務上の気づきを確認、促すことで課題解決に向けて方法・手段などを整理検討し、職員の能力向上につなげる。
- ③ 個人研修計画

年度当初に個人の研修計画を作成し、個々の課題や目標を設定し、接遇のスキルアップを狙う。また、職員全体にフィードバックすることにより情報の共有化を促す。

1 4 . 労務管理

(1) 職員健康管理

- ① 宿直（24時間）・遅番（22時退勤）・時差出勤等のシフト

勤務職場のため、業務に支障が生じないように日常的に職員の体調を把握する。
- ② 会議・引継ぎの場で感染症について認識を共有し、消毒など必要な措置を講じる。
- ③ 有給休暇は勤務表作成時に割り振るなど働きやすく、過労がたまらない勤務シフトを組む。

(2) 衛生推進体制

衛生推進者・安全衛生推進者・衛生管理者・産業医等
 労災防止、労働環境改善を図るため下記の業務を推進する。

- ① 労働者の危険又は、健康障害を防止するための措置に関すること。
- ② 労働者の安全又は、衛生のための教育の実施に関すること。
- ③ 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること。
- ④ 労働災害の原因の調査及び再発防止策に関すること。

衛生推進者	修了証番号	氏名	所属
	第170710038号	福士 朋恵	事務員

(3) ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が、「仕事」と育児や介護、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、その両方を充実させる働き方・生き方ができるような環境を作ることを通して、優秀な人材の確保、職員の意欲向上・定着、長時間労働の削減・業務効率の向上につなげる。

(4) 次世代育成支援

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境をつくることによって、全ての職員がその能力を十分に発揮できるよう、当法人の次世代育成支援行動計画に基づき、以下を実施する。

- ① 年次有給休暇の取得を計画的に促進する。
- ② 次世代育成支援についての研修を実施する。
- ③ 「子ども参観日」を実施する。

職員がその子どもとふれあう機会として、また、心豊かな子どもを育むため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができるような機会を設ける。

(5) セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント及びその他のハラスメントの防止

ハラスメントは、被害者個人の働く権利を侵害し、「職業性ストレス」として心身の健康にも影響の与えることを認識し、以下の対応を行う。

- ① 「セクシャル・ハラスメントの防止に関する要綱」に沿って、体制

を組織し、当施設に勤務するすべての職員が有する能力を発揮できる職場環境を確保するためにセクシャル・ハラスメントの防止に努めるとともに、セクシャル・ハラスメントに起因する問題が生じた場合、必要な処置を迅速かつ適切に講ずる。

セクシャル・ハラスメント 委員	氏 名	備 考
	馬場瀬菜美	支援員
	善場 勇人	支援員

② パワー・ハラスメント

ア. 上司から部下に対するものだけでなく、同僚同士、部下から上司に対する場合にも起こりうるので注意する。

イ. 相手や状況によって、同じ言動でも受け止め方が異なることを認識する。

ウ. 職員一人ひとりが自らの言動等の持つ意味や重みを十分認識しコミュニケーションを大切にして、「常に風通しの良い職場づくり」を心がける。

パワー・ハラスメント 委員	氏 名	備 考
	藤本 結衣	支援員
	福士 朋恵	事務員

(6) メンタルヘルス・ストレスチェック制度

① メンタルヘルス

必要に応じて、法人が契約している無料相談窓口「東京メンタルヘルス・カウンセリングセンター」を紹介するとともに、周知パンフレットを職員に配布する。

相談電話連絡先 0120-922-307

さらに、法人が実施する下記の窓口早期の対応により深刻な状況に至らぬように配慮する。

ア. 職員の悩みごと相談窓口

相談時間 月～木 10時から17時

イ. メンタルヘルス指定相談医（管理者相談窓口）

株式会社 HL&E 橋本大彦医師

② ストレスチェック制度

実施規程に基づき、下記体制にて適用職員に年度内にストレスチェックを実施する。

ストレスチェック制度担当者	事務局長
ストレスチェック制度実施者	株式会社H L & E
ストレスチェック実施事務担当者	法人事務局 人事労務部門所属職員のみ
面接指導医担当医師	法人指定医

③ ストレスマネジメント研修の受講。

15. 指導・監査・調査等

(1) 福祉サービス第三者評価

福祉サービスの質を向上させるために、「宿泊型自立訓練事業の福祉サービス第三者評価調査票」を毎年受審し、評価結果を公表すると共に検証する。また、経営層及び利用者サービスに不十分な事項については速やかな改善を行い、サービスの質の向上を図り、組織の運営基盤を強化する。

16. その他（民間事業運営付随事項）

(1) 通勤寮連携型（通過型）グループホームの運営及び経営

- ① 同じ町内にある「グループホーム地域未来塾」の世話人の業務を本体（通勤寮）と兼ね合わせることで、ミニ通勤寮（分場）機能を備えた指導及び相談支援を実施する。
- ② 連携型グループホーム利用者は3年以内に地域移行を目指し、独立、自活に必要な生活習慣及び経済観念を養う場とする。

(2) 仮移転及び新築の計画

具体的な年度計画は提示されていないが、10年後は築35年を迎えるため、東京都と協議しながら、代替地に立てる、施設整備等積立資産準備金を計画する。

17. 職員名簿（平成30年4月1日現在）

NO	職種	氏名	性別	採用年月日
1	施設長 (管理者)	福田 良一	男	(平成 3年 8月1日) 平成27年 4月1日
2	支援員	善場 勇人	男	(平成27年10月1日) 平成27年10月1日
3	支援員	高島 征子	女	(平成28年 4月1日) 平成28年 4月1日
4	支援員	藤本 結衣	女	(平成29年 4月1日) 平成29年 4月1日
5	支援員	馬場瀬菜美	女	(平成29年 6月1日) 平成29年 6月1日
6	地域移行支援員	中川 紗希	女	(平成30年 1月1日) 平成30年 1月1日
7	地域移行支援員	田中 利彦	男	(平成 4年 4月1日) 平成28年 4月1日
8	事務員	福土 朋恵	女	(平成26年 4月1日) 平成29年 4月1日
9	契約移行支援員	吉村 尚子	女	(平成30年 4月1日) 平成30年 4月1日
10	契約支援員	岡 ゆり絵	女	(平成30年 4月1日) 平成30年 4月1日
11	パート支援員 (支援員)	加納千有希	女	(平成28年3月10日) 平成28年3月10日
12	パート支援員 (支援員)	酒井 誠悟	男	(平成29年 4月1日) 平成29年 4月1日
13	パート支援員 (支援員)	加藤 翔太	男	(平成28年 6月1日) 平成28年 6月1日
14	パート支援員 (支援員)	中川 壺器	男	(平成27年6月10日) 平成27年6月10日
15	パート支援員	大熊 佑	男	(平成28年5月23日)

	(地域移行支援員)			平成28年5月23日
16	パート支援員 (支援員)	新堀健太郎	男	(平成30年3月1日) 平成30年3月1日
17	パート支援員 (支援員)	金田茉優子	女	(平成28年6月4日) 平成28年6月4日
18	臨床心理士	榎本拓哉	男	(平成23年6月29日) 平成23年6月29日
19	嘱託医	中村 誠	男	(平成15年4月1日) 平成15年4月1日
20	嘱託医	池田 健一	男	(平成25年7月1日) 平成25年7月1日

18. 予算

→次項参照