

# 2023（令和5）年度 事業報告書

社会福祉法人山鳩会  
山鳩会相談支援事業所

## 1. 理念・方針

### （1）法人理念

#### ①障がいがある人に…

自分の持っている力を発揮しながら、普通の生活を営み、自らが社会に価値のあるものである事に気づき、自己実現していけるよう支援する。

#### ②障がいがある人の家族に…

障がいがある人への思いを受け止め、それを実現していく。

#### ③援助者には…

障がいがある人と共に歩みつつ、自己実現を図るために必要なサービスを提供し、常に向上的である人材に育てる。

#### ④地域の方に…

共に生きていく環境を実現するために、お互いにメリットのある関わりを築いていく。

### （2）基本方針

①令和4年度より新規事業として特定相談支援事業と障害児相談支援事業を行う。

②日中活動事業所、その他関係機関等との連携を密にし、切れ目のない本人主体の支援を提供する。

③介護者の高齢化や親亡き後などを見据え、地域のネットワーク支援体制の構築を図るために、地域生活支援拠点等としての機能を担う。

④山鳩会の事業所を利用されている方の計画相談支援を行う。

→本人主体の支援が切れ目なく行えるよう、日中活動の事業所やその他関係機関と連携を密にした。また、地域のネットワーク支援体制の構築を図るための準備をした。

### （3）中期目標（令和4年度～令和6年度）

①相談支援専門員の資格取得者を増やし、成人・児童を含めたケースを既存の事業所に繋げ、本人の希望する生活基盤を築き上げていく。

②法人間、職員間の情報共有と意識統一を図り、サービスの質の向上に努める。法人内研修や外部研修に積極的に参加し専門性を高める。

③生活の中で起こりうる課題を一緒に検討し、福祉サービスに限らず、様々な分野の関係者、機関とネットワークを活かして支援をしていく。

④山鳩会の事業所を利用されている、本人・保護者などに情報を発信する。

→相談支援専門員の資格を2名が取得した。また、新規の利用を増やすため獲得に向けた努力をした。他事業所の相談員の退職に伴い山鳩会の事業所を利用する方が移行してきたことで成人の獲得に繋がった。

## 2. 施設概要

- (1) 施設種別 特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所  
(2) 所在地 東京都東村山市青葉町三丁目21番1  
(3) 開所年月 令和4年4月1日  
(4) 施設規模 敷地面積 260.33㎡ (せせらぎの里あおば内)  
延床面積 171.86㎡  
専用部面積 4.00㎡  
建物構造 木造2階建て(地上2階建て)  
賃貸区分 (土地)法人所有 (建物)法人所有

## 3. 職員構成

職 種	配置人数
管理者	1名(兼務)
相談支援専門員 (常勤職員)	1名(兼務)
相談支援専門員 (非常勤職員)	1名
相談支援専門員補助 (非常勤職員)	2名
事務員	1名(兼務)
合 計	6名

## 4. 利用状況

### (1) 計画相談支援 (成人)

	4月～10月	11月～3月	合 計
計 画	47件	44件	91件
モニタリング	92件	90件	182件
加算のみ	15件	95件	110件
合 計	154件	229件	383件

### (2) 障害児相談支援 (児童)

	4月～10月	11月～3月	合 計
計 画	53件	28件	81件
モニタリング	90件	60件	150件
加算のみ	69件	57件	126件
合 計	212件	145件	357件

### (1) + (2)

計画・障害児合計 (4月～10月/366件) + (11月～3月/374件) = 740件

### (3) 担当福祉事務所

東村山市・清瀬市・東久留米市

## 5. 事業内容

### (1) 特定相談支援事業

#### ①計画相談支援

- ・サービス利用支援：障害福祉サービス利用者に対して、作成マニュアルを基にサービス等利用計画の作成を行い、サービス事業者等との連絡調整を行う。
- ・継続サービス利用支援：定期的（6ヶ月・3ヶ月）にサービス等の利用状況の検証を行い、計画の見直し（モニタリング）を行う。

## ②基本相談支援

全ての障害児者及びその保護者、又は、介護者などから社会生活を営む上での相談に応じ、解決に結びつけられるようにする。

→利用者のサービス等利用計画書作成・モニタリングを実施した。

## (2) 障害児相談支援事業

### ①障害児相談支援

- ・障害児支援利用援助：障害児通所支援利用者に対して、作成マニュアルを基に障害児支援利用計画の作成を行い、サービス事業所等との連絡調整を行う。
- ・継続障害児支援利用援助：定期的（6ヶ月・3ヶ月）に障がい児のサービス等の利用状況の検証を行い、計画の見直し（モニタリング）を行う。

→利用者のサービス等利用計画書の作成・モニタリングを実施した。

## (3) 地域生活支援拠点の機能を担う事業

- ①常時連絡体制を確保し、緊急の事態に相談を受け各関係機関と連携し、サービスのコーディネート及び必要な支援を行う。

→必要に応じて支援体制を確保できるようにした。

## 6. 地域の体制作り

基幹相談支援センターや特定相談支援事業所と連携し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築を行う。

→毎月開催される「相談支援部会」に職員を派遣し、情報収集や事例検討を通して市内の事業所と連携を図ることができた。

## 7. 専門的な人材の確保及び養成

- (1) 行動障害を有する者や、高齢化に伴い重度化する困難事例障がい者に対して専門的な対応が出来るよう体制の確保に努める。
- (2) 関係機関各所で行われる研修会へ参加し自己啓発に努める。
- (3) 基幹相談支援センター、自立支援協議会相談支援部会等で行われる研修等に参加し、スキルアップを図る。

→困難ケースや専門的対応ができるように関係者が集合し、意見交換や適切なサービス提供に向けカンファレンスを行った。

## 8. 感染症や災害対策

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取り組みの徹底を求める観点から、感染症に関する委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。

感染症や災害が発生した場合であっても、継続してサービス提供できる体制づくりを構築するため、業務継続（BCP）計画の策定、関係研修への参加、訓練の実施等を行う。

→法人内で行われた会議等に参加し情報共有を行った。

## 9. 職員研修

法人内研修や外部研修に積極的に参加し、利用者の人権擁護・虐待防止やサービスの質の向上に努める。初任者研修・現任研修（5年ごと）・主任相談支援専門員・専門コース別研修を随時受けていく。

→基幹相談支援センターが主催する研修会や法人内の研修に参加した。初任者研修を受講し2名が相談支援専門員の資格を取得した。

## 10. 職員会議

利用者が安心して生活を送ることができるよう情報共有や研修、計画書作成進捗状況等を目的として、月1回職員会議を行う。

→月1回の職員会議を行った。担当者間の進捗状況の確認のため毎日の打ち合せを行った。

## 11. 苦情解決、個人情報保護、権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化、セクシャルハラスメントの防止

### (1) 苦情解決

①利用者からの苦情解決実施要綱に基づき、苦情に対しては真摯に受け止め、迅速、且つ円滑な解決方法を見出せるよう努める。

②担当窓口及び第三者委員を掲示し、苦情解決への仕組みを利用者・家族へ周知する。

→計画書策定事業所と利用者との「契約書・重要事項説明書」に記載し周知した。

### (2) 個人情報保護

個人情報保護規定に基づき、個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、データの管理を適切且つ安全に扱う。

→パソコン・データの管理を徹底するため、施錠できる書庫に収納し安全性を確保した。

### (3) 人権擁護・虐待防止

①人権の擁護、虐待防止等に関する担当職員を配置し、必要な支援体制の整備を行う。

②職員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する。

→相談支援部会主催の研修会や、法人内研修に参加した。

### 苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	寺田 健治	080-7485-6669
担当者	長谷川友子	同上
第三者委員	端山 幸子	同上

### セクシャルハラスメント

	氏名	連絡先
責任者	寺田 健治	080-7485-6669
担当者	長谷川友子	同上

虐待防止

	氏名	連絡先
責任者	寺田 健治	080-7485-6669
担当者	長谷川友子	同上