# ２０２４年度　事業報告

社会福祉法人
まちのひ

# 目次

ページ

Ⅰ．法人・本部報告 …… 1
Ⅰ－１　法人 基本方針 …… 1
Ⅰ－２　重点目標の報告…… 1
Ⅰ－３　法人本部 …… 4
Ⅰ－４　委員会 …… 5
Ⅰ－５　法人事務局 …… 8
【法人全体の職員状況報告】…… 14

Ⅱ．地域共生社会推進部
Ⅱ－１　鶴川地域障がい者支援センター…… 17
Ⅱ－２　まちのひ相談室…… 19
Ⅱ－３　地域活動支援センター　まちプラ…… 21

Ⅲ．居住支援部
Ⅲ－１　ふじ居住支援／さるびあ・のぞみ…… 22
Ⅲ－２　はくほうホーム…… 25
Ⅲ－３　ショートステイ事業（アイビー／グリーングラス）…… 27

Ⅳ．富士通所支援部…… 29
Ⅳ－１　富士作業所…… 33
Ⅳ－２　富士清掃サービス…… 35
Ⅳ－３　ひあたり野津田…… 37
Ⅳ－４　ＡＴＯＭ…… 39
Ⅳ－５　就労・生活支援センターLet's（レッツ）…… 41

Ⅴ．白峰通所支援部
Ⅴ－１　町田かたつむりの家…… 42
Ⅴ－２　町田生活実習所…… 44
Ⅴ－３　サポートセンター町田とも…… 47
Ⅴ－４　ライフサポートまちのひ…… 49

# Ⅰ．法人・法人本部報告

## Ⅰ-1　法人 基本方針

**基本方針１**　利用者と地域ニーズの把握と検討
**基本方針２**　持続可能な経営資源運用計画作成と進捗管理
**基本方針３**　次期経営体制の構築と職員育成
**基本方針４**　共生社会づくりへの貢献

## Ⅰ-2　重点目標の報告

**【基本方針１　利用者と地域ニーズの把握と検討】**

**＜重点目標１＞　利用者のニーズ調査**

法人事業のご利用者との面談からニーズを把握するように努め、次期法人経営計画の検討の際に共有しました。

また、ご利用者と家族との定期懇談会を１月３１日に市民ホールにて開催しました。事前にアンケートを配布し、その記載内容に応じた説明を行い、懇談の時間を持ちました。

**＜重点目標２＞　地域のニーズ調査**

まちのひ相談室（特定相談支援事業所）と鶴川地域障がい者支援センターが法人事業所から地域の情報を収集しまとめました。

また、法人が事務局を担っている町田市障がい児者自立支援研究研修会での会員懇談会、学習会からも地域の情報を集めました。

**＜重点目標３＞　ニーズ調査結果を分析し、事業のあり方を検討する**

ご利用者と家族からの情報と地域の情報をもとに拡大調整会議で法人の環境査定と対策の有効性を検討し、中期経営計画25－26で、「利用者のニーズへの対応」として、地域ニーズは「地域共生社会づくりへの貢献」に記載している地域団体との活動計画案に提案していくことにしました。

**【基本方針２　持続可能な経営資源運用計画作成と進捗管理】**

**＜重点目標１＞　収支改善**

収支改善推進会議としてスタートし、９つのプロジェクトに取り組みました。

12月６日の理事会で、収支改善の現状報告（２次補正予算案での改善状態）と、収支改善に至った理由、今後の検討課題を報告し、プロジェクトは終結としました。

その後、収支改善PJTの役割を管理者もしくは管理者グループへ移行し、検討課題は中期経営計画25－26と2025年度事業計画に反映しました。

＜重点目標２＞　次世代人事体制の構築

法人経営課題を検討する調整会議メンバーに事業管理者も加えた拡大調整会議を設置し、主に次期法人経営計画の検討に取り組みました。

また、事業管理者会議では法人全体に関わるテーマでのグループワークの時間を持ち、事業レベルと法人レベルの双方視点を取り入れた意見交換を行いました。参加メンバーからの発言には、事業レベルと法人レベルのバランスが取れた内容が増えていきました。

人事制度改革に取り組むチームを設置し、コンサルタントの助言を活用しながら作業ステップを踏み、職員への説明会を開催することで主体的な姿勢が育まれていきました。

全ての法人委員会のあげるべき成果を統括委員長が示し、計画的な委員会活動となるように情報交換の機会を持ちました。委員は通常業務で担当している事業所以外の情報を得る機会となり、より広い視野での発言が定着していきました。

＜重点目標３＞　有効に業務を遂行できる情報システムの構築と活用

あげるべき成果を共有する職員チームの情報ツール（サイボウズ掲示板）を柔軟に設置し、不要となった情報が削除される設定などの活用方法も周知していきました。

職員と上司が目標管理に有効に取り組むことができるように、等級制度を軸に評価～処遇～育成が連結させた人事管理制度に改善し、職員への説明の機会を持ちました。

＜重点目標４＞　経営資源運用の進捗管理

毎月、会計の速報値を事業管理者に示し、事業所の状態を管理者が早い段階で理解できるようにしました。

人事に関する情報は、月２回の事業管理者会議で周知し、状況変化に応じた対策を協働して取り組めるようにしました。

【基本方針３　次期経営体制の構築と職員育成】

＜重点目標１＞　法人経営における重要会議機能の向上

９つの収支改善活動に取り組む中で、次期法人経営計画作成に向けて関連する事案の調整を重要な会議（調整会議、拡大調整会議、事業管理者会議）で計画的に取り組む必要がみえてきました。重要な会議のポイントを本部長が調整会議に示し、検討したスケジュールに基づき他の重要な会議の内容を構築しました。

＜重点目標２＞　重要会議参加メンバーの抜擢

会議調整会議に事業管理者の中からメンバーを選考し拡大調整会議を開催しました。

また、収支改善や人事管理制度の改善に取り組むチームを編成し、次世代を担うことを期待する職員に参加してもらいました。

## 【基本方針４　共生社会づくりへの貢献】

### ＜重点目標１＞　鶴川地区での共生社会づくり

鶴川地区社会福祉協議会の副会長と事務局を担い、会運営に貢献しました。

### ＜重点目標２＞　町田市の共生社会づくりに貢献していく

町田市障がい児者自立支援研究・研修会の代表と事務局を担い、会運営に貢献しました。

### ＜重点目標３＞　町田市社会福祉協議会の地域公益活動推進協議会への参加

町田市社会福祉法人施設等連絡会の他法人メンバーが町田市社会福祉協議会における地域公益活動推進協議会に参加し、情報を提供していただいていました。しかし、町田市社会福祉法人施設等連絡会が７月で解散することが決まり、地域公益活動推進協議会の情報を得る機会がなくなりました。今後の対策を検討する必要があります。

### ＜重点目標４＞　地域の社会福祉法人等との連携の検討と活用

町田市で活動している社会福祉法人、ＮＰＯ法人等と法人後見に関する研究に取り組みました。今後も検討を継続します。

町田市商工会議所の会員となり、障がい者差別解消条例をテーマにした学習会にパネリストを務めるなどのつながりができました。

## Ⅰ－３．法人本部

### １．理事会・評議員会

⑴ 理事会

| 回数 | 開催日 | 開催場所 | 主な内容 |
|---|---|---|---|
| 1 | 6月7日(金) | 町田とも | 2023年度事業報告／2023年度決算報告<br>規程改定 |
| 2 | 9月13日(金) | 町田とも | 規程改定／2024年度第１次補正予算<br>ATOM・富士清掃サービス事業統合計画<br>重要な人事 |
| 3 | 11月12日(火) | （書面決議） | 運営規程改定（富士清掃サービス） |
| 4 | 12月6日(金) | 町田とも | 2024年度第２次補正予算／役員賠償責任保険更新<br>規程改定 |
| 5 | 3月28日(金) | 町田とも | 2024年度第３次補正予算／規程改定<br>まちのひ中期経営計画／重要な人事<br>2025年度事業計画／2025年度当初予算<br>評議員選任・解任委員の選任／後期高齢者の労働契約 |

⑵ 評議員会

| 回数 | 開催日 | 開催場所 | 主な内容 |
|---|---|---|---|
| 定時 | 6月22日(土) | 町田とも | 2023年度事業報告／2023年度決算報告 |
| 2 | 12月15日(金) | 町田とも | 2023年度上半期報告 |

### ２．経営本部会議

⑴ 会議調整会議

◇ 開催日：毎週火曜日（54回開催）

◇ 参加者：理事長・本部長・事務局長・委員会統括（部長）

◇ 機　能：理事会運営・法人本部会議運営と連結・理事長専決事項への意見交換

⑵ 拡大調整会議

◇ 開催日：毎月２回（第２・４水曜・臨時：27回開催）

◇ 参加者：理事長・本部長・事務局長・部長・次長・所長

◇ 機　能：理事会運営・部門活動報告・人事評価・人事体制調整
職員処遇についての意見交換　等

⑶ 管理職会議

◇ 開催日：毎月１回（第２・４木水曜：24回開催）

◇ 参加者：理事長・本部長・部長・事務局長・次長・所長

◇ 機　能：重要な情報の正確な共有・理事会報告議案の意見交換
目標管理面接進捗管理　等

## Ⅰ－４．委員会

### １．委員会統括　　統括委員長：梁取明子

法人と委員会の連携管理を役割とした委員会統括会議を月1回実施（5月・6月・7月・8月・9月/全5回）。

期待役割は①法人全体の視野を持つ、②次期中期経営計画への提案、③管理者が行う職員評価につなげること。

会議内容は、各委員会活動計画の可視化と調整、並びに委員の育成に関する情報を整理した。「事業管理者会議」「拡大会議調整会議」への連結と提案方法に課題はあるが（＊）、各委員会副委員長を軸に、中心課題の報告を行うなど主体的に役割を担っている。なお各委員会のKRA並びに成果の状態が可視化され計画実施されている状況を鑑み、下期は会議数を減らし全3回（11月・1月・2月）実施。

＊2025年度「拡大経営会議」に連結できるよう仕組みを整えた。

### ２．人事管理制度向上委員会　　委員長：熊谷さやか

◇ 委員会：10回実施（台風による中止１回）

年間計画に基づき、項目ごとに「成果の状態」を設定し小グループで検討を行った。

◇ 活動内容

⑴「採用職員の試用期間における指導などの対応マニュアル」の評価と更新

採用職員指導にマニュアルを使用した事業所の意見をもとに、より使いやすい内容に更新した。

⑵ 「キャリアシート」の内容検討

職員が意識的に自身の働き方を考え、表現できるように「キャリアシート」を更新。

検討していた「自分の将来のキャリアについて考えようシート（仮）」は使用せず、「キャリアシート」の中で将来の働き方のイメージを伝えられるように整備した。

⑶ 他事業所応援体制の整備

グループホームを他事業所が応援できる体制の下地づくりのため、2023年度に作成した見学・研修プランの周知を図った。

⑷ 新人事制度の浸透に向けた取り組み

委員会メンバーが職員の新人事制度理解を促進する一員となれるよう、新人事制度（役割マトリックス・評価システム等）の情報共有を行った。

2月に委員会内で評価制度の期初面談のシミュレーションを実施。評価者の役割、評価制度への理解を深めた。

## ３．研修委員会　　委員長：今井義人

◇ 委員会開催：12回　　委員数：9名　出席率：90.7%

◇ 学習会：13テーマ実施

◇ 「まちのひゼミナール」：3回実施　＜取り上げた事例3件(内1つは2回で中断)＞

◇ 活動内容

⑴ 学習会の着実な実施

今年度は計画した学習会をすべて実施できた。

新採用職員研修では、新たな取り組みとして入職初日に法人事務局にて終日集合研修を行った。

⑵ 「まちのひセミナー」(1/25)の実施

70名近くの職員がサポートセンター町田ともに集まり、架空事例の支援を取り上げ、グループディスカッションを活用した演習型の集合研修を行った。

⑶ 全体職員会議(3/29)での事例報告と海外研修報告

まちのひゼミナールの2事例の報告を行った。

タイトルは「情緒の安定と活動への参加に向けて：スーパーバイズの在り方について」

「稀に強い衝動的行動がみられるNさんについて」

同日、数年ぶりに再開した海外派遣研修について派遣された職員が成果報告を行った。

## ４．権利擁護・虐待防止委員会　　委員長：坂森律子

◇ 委員会：10回実施　（委員10名）

◇ 活動内容

⑴ 権利擁護・虐待防止研修を実施

4月入職の新職員に向けた研修を実施

昨年度委員だった職員が講師となり、法人内部研修を実施

⑵ 虐待案件の共有

事業所で発生した虐待案件や疑いはあったが虐待ではなかった案件について、委員が発生、経過、帰結を報告し、委員会の中で案件に対する意見交換を実施し、所属事業所の職員会で案件を報告し現場へ情報提供をした。

⑶ 虐待疑い時のフローチャート

現場で虐待疑いの状態を発見した際のフローチャートについて検討。固定したフローチャートではなく事業所に応じたフローチャートが望ましいことを確認。サンプルを活用しながら現場で使いやすい物を作成することとした。

## ５．苦情解決委員会　　委員長：坂森律子

◇ 委員会：10回実施　（委員10名）

◇ 活動内容

⑴ 「苦情受付担当者」「苦情解決責任者」の掲示物の更新

新年度人事に対応した各事業所の掲示物の更新又は正しい情報であるかどうか確認。

⑵ 苦情対応規程、記入様式の共有

改めて苦情対応規程の内容、記入様式の共有を行った。委員会で様式共有後「苦情」という訴えではなく、「小さな要望」の訴えに対して様式を活用し、経過、帰結記録を残し始めた事業所の報告があった。

⑶ 苦情内容の理解

法人内事業所で発生した苦情内容を事例として共有し、支援者はどのような視点を持つことで苦情とならなかったのか、又もし自分が苦情対象者だとしたらどのような行動をとったか想像し意見を出し合った。

### 【2024年度事業報告】2023年度分 苦情相談・虐待防止取組み報告会

日時：2024年10月10日㈭ 16:15～17:15　　場所：サポートセンター町田とも

出席者：第三者委員3名　職員18名（委員8名含む）

管理者から報告を行い、委員たちからも普段どのようなことに注意、配慮して支援を提供しているのか第三者委員へ報告をした。

## ６．危機管理委員会　　副委員長：稲垣仁太

◇ 委員会：７回実施

◇ 勉強会：１回実施（参加委員14名）

◇ 活動内容

⑴ 危機管理分野における研修の実施（３項目）

「リスクマネジメント研修」「感染症予防研修」「安全運転講習」を実施。

基礎的な内容に加え、障害サービス特有の事案を盛込み、参加者の危機意識の向上につなげた。

⑵ 事故報告の共有

各事業所で提出された案件を討論し、「事故防止」に向けた対策案を共有した。

⑶ 感染対策指針の作成

「テンプレート」を作成することで、各事業所の事情に沿った内容にブラッシュアップしやすいように基盤整備を行った。

⑷ BCPブラッシュアップに向けた勉強会

各所の疑問点・工夫点を出し合い、各々のBCPブラッシュアップにつなげた。

⑸ 「ニュース」の作成・発信

会議内で討論された内容の内、時事的な内容や注意喚起等現場支援に共有すべき情報を発信することで危機管理意識の向上に努めた。

## Ⅰ－５ 法人事務局

### 【2024年度概要報告】

法人の重点項目の収支改善について、事務局は経費節減、業務改善の取組を行った。法人の収支改善プロジェクトに事務局職員が参加し協力した。

事業管理者会議において、情報共有・発信を継続し、管理者への依頼事項についてはタイムリーに伝達し、連携スピードが上がり、結果業務の効率化につながった。特に、月次予算実績速報値提供について業務改善し、早期の情報提供が定着化させた。

事務局内では業務ごとの年間業務予定表を作成。チームリーダーが業務統括して、業務管理会議にて進捗報告・提案・検討が定着した。事務局職員会議は、収支改善・業務効率化に向けた職員からの提案が増えた。

業務改善に向け、2024年度途中から業務時間集計を開始。業務ごとの所要時間を可視化し、業務目標時間設定・所要時間削減につなげ、2025年度も引き続き集計と分析を進める。

### 【重点項目と達成（成果）目標】

⑴ 収支改善計画推進
⑵ 理事会と経営本部、並びに事業管理者会議の連鎖
⑶ 決定事項の円滑な執行と法令順守
⑷ 全事業所事務担当者との計画的な情報交換の実施
⑸ 法人、及び事務局の業務効率化と経費削減

### 【2024年度業務報告】

⑴ 収支改善計画の推進

① 全てのプロジェクトに参加し、下記の協力をおこなう

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| ・改善見込額を適切に試算<br>・提示する行政手続き等のサポートと進捗管理の実施<br>・行政交渉等の資料作成支援 | 全PJTに事務局スタッフが参加し、支援を行う | 改善状況・見込の試算等で協力し、各プロジェクト終結まで参加 |

②事務局業務改革

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 経費削減のための提案を事業所へ継続して行う | 後援会費受領業務工程の見直し | 実務担当者の業務負担半減 |
| | 事務用品、消耗品在庫数の見直し | 購入費減（△40%） |
| | 事務用品、消耗品購入先の見直し | 新規業者と契約 |
| | 事務用品、消耗品購入に関する管理フロー変更 | 予算を可視化し、発注（納品）管理 |
| 事務局業務の可視化を進め、業務量、適正な職員配置とする | ・業務別年計画を可視化<br>・業務時間を集計し、月次報告 | 業務時間集計を開始・定期報告 |

③システム導入の提案と協力

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 属人化を防ぎ、効率化と職員負担の軽減となるシステム導入を検討し提案する | 採用管理ツール「ジョブカン」使用範囲拡大（9,350円／月） | 情報共有の負担軽減 |
| 勤怠管理ソフトのクラウド化 | 勤怠管理ソフト「クロノス」（クラウド化） | 勤怠管理ソフトの安定的な運用<br>サーバー管理負担軽減により運用コストの削減 |

⑵ 法人本部と連携する法人への取り組み

① 法人内連携の強化と更なる改革

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 調整会議・事業管理者会議・収支改善推進会議を連鎖させるための体制整備と議題連結 | 業務別に会議への発信事項を取りまとめ、事務局長へ発信を依頼 | 会議を活用した発信する仕組みが整備された |

② 事業活動の適正化推進

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 人員配置等について、適切な情報提供を行う | 報酬改定にかかる人員配置、重度加算対象等検討、利用実績の集約と事業所への共有を実施 | 事業所へ必要な情報の集約と即時提供を行った |
| 経費削減の取り組み（法人全体） | 「まちのひだより」<br>発送先整理と印刷部数見直し<br>「給与明細電子化」周知徹底<br>「不要なソフト解約」<br>「証憑管理・証憑共有方法の見直し」など | 取組による効果<br>・業務負担軽減<br>・約△400,000円／年 |
| | 電話契約内容の見直し | 電話代・通信費の削減 |
| | ガソリン業者への契約交渉 | 再契約△153,000円／年 |

⑶ 法人事務局としての取り組み

① 人材育成

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| ・役割分担と成果目標の明確化と目標管理を実施し、自立した職員集団にする<br>・作業工程表の可視化と進捗管理を分かりやすく共有できるようにする | ・業務チーム会議を定例化<br>・業務別年間工程表作成<br>・事務局目標に沿ったチーム目標、実施項目の明確化と共有<br>・事務局内会議の役割整理<br>業務管理会議：業務進捗報告・課題検討<br>・職員会議：業務取組状況共有 | ・チーム目標に沿った職員の目標管理につながった<br>・業務管理会議と職員会議の連結 |
| 慣習に捉われない改善提案ができる組織風土 | 業務チーム会議開始<br>目的：職員の意見発信・提案活発化 | |

② 経費削減への提案と実施

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| システムの見直し、再整備を行い業務効率化と人的負担の軽減 | ＜Fintech／銀行データ受信機能の活用＞<br>出入金明細データから預金取引を抽出し、会計システムへ取込、会計処理を半自動化<br>（全口座適用は検討中） | 会計入力業務省力化、通帳記帳の負担軽減につながった<br>・業務時間△15H／月<br>・人件費△360,000円／年 |
| | 勤怠申請システム＜クロッシオン＞上での有休残数表示開始し、給与明細の有休表示廃止 | 負担軽減（給与計算準備）<br>計算委託内容の省力化<br>給与早期振込の実現 |
| ペーパーレス促進のための提案 | 会計書類データ化<br>会議資料印刷廃止 | 資料印刷負担軽減<br>会議の資料投影、PC持参が定着 |
| | 受給者証情報をサーバー保存 | 情報共有不備による事故防止<br>運用負担軽減 |
| キャッシュレス化（現金処理削減）の検討と導入（経費精算等） | 経費精算システムの導入検討実施（３社比較） | ・運用コストにより導入を見送り<br>・一部事業所で移動交通実費の給与精算を導入（小口現金処理削減） |
| 法人パンフレット印刷内製化 | 業者印刷を廃止（事務局印刷へ） | 年　約△60,000円　費用削減 |

③ 事務局業務の効率化と生産性向上

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| ミスが発生しないための管理体制の構築 | 職員会議内で事故報告・ヒヤリハット共有 | 事故防止への意識改革<br>要因分析の習慣化 |
| 事象発生時に行うべき対応の学習と共有を職員会議で毎回報告 | | |

⑷ 総務業務

① 内規整備

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 暗黙知を解消するため、まちのひ運用ルールの可視化・共有し、周知徹底を継続 | 管理者と共有情報、発信済み法人ルール保管場所を固定化し、周知 | 問い合わせ件数減少<br>⇒ 負担軽減・効率化 |

② 法人内車両管理

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 車両管理台帳の管理更新を適宜実施<br>安全運行管理において必要な情報を事業所と共有し、連携 | 車両管理表を事業所車両管理担当者と共有<br>車両更新について管理者が検討するための情報提供を行った | 計画的な車両管理を実施<br>車両入れ替え手続き効率化 |

③ 法令に基づいた法人運営の統一

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 社会保険労務士、司法書士、税理士の協力を受け、規程改定・整備の実施 | ・弔事休暇規程変更（9月）<br>・定額減税対応(新規ルール対応)<br>・居住支援特別手当創設（12月）<br>・職員手当類変更（3月）<br>・育休、介休規程法改正対応（3月） | 社労士の助言を受け、規定改定を実施 |

（5）人事管理

① 人事情報の管理と活用

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 人事情報システムの活用と見直し | 人事情報管理システム入れ替え<br>（４社検討）<br>① クラウド管理<br>② 電子申請システム<br>③ 費用 | 「サイレコ」導入を決定し、移行作業を開始（年度内未了）<br>2025年度に導入と周知を行う |
| 人事評価が滞りなく進められ、情報の機密性を高めるためのシステム導入を提案 | 人事評価ソフトを比較検討 | クラウド型「HR-Medical」導入<br>（属人化管理解消）<br>2025年度より正式運用開始 |

② 採用活動

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| ・費用削減<br>・採用ツールの見直しの提案と実施採用業務の一本化・可視化により、経営本部、及び事業所へ、迅速に応募情報の提供を行い、採用選考がスムーズに進むよう連携強化 | ・2026新卒採用：マイナビからリクナビへ契約変更(コスト比較)<br>・法人HPに職員紹介、採用動画の掲載<br>・採用情報管理ソフト<br>「ジョブカン」導入 | ・法人内に「採用強化チーム」設置<br>・ジョブカンにより採用実務担当者と選考者の情報共有がスムーズになり、実務担当者の業務時間削減につながった |
| 内定が決定した学生のフォローアップ充実 | ・内定式の改善<br>（座談会、法人内見学など）<br>・内定者アルバイト実施<br>・配属先事業所との懇談会実施 | 内定者が入職前に業務に触れる機会を増やした<br>（入職直後の早期離職防止） |

③ 労務管理・勤怠管理・給与計算

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 採用、異動、処遇変更時の給与計算における確認事項を共有するため、チェックリストを作成し、事故防止 | ・定例会議実施<br>・入退職、休復職の対応：サイボウズプロジェクトで進捗を可視化 | 対応漏れ防止につながった |
| 勤怠処理、人事労務業務、給与準備等の効率化取組 | ・締日厳守、給与明細電子化促進等により、スケジュール管理の徹底<br>・給与明細上有休残数表記廃止<br>・住民税納税業務を電子化 | ・業務の省力化、対応を早期化した<br>・納税業務の電子化により、手続き業務が省力化 |

（6）会計業務

①法令順守

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 社会福祉法人会計基準、各事業の指定基準・報酬基準等の理解を増進し、適切な会計処理 | 電子帳簿保存法、消費税法改正に対応 | 電子証憑保存、インボイス制度への対応 |
| 会計定例会議を開催し、会計基準の理解促進 | 会計定例会議を毎月実施 | タスクの共有が進み、業務ローテーションと課題抽出につながった |

②経費・人的負担の軽減

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 会計帳簿の保存を電子化 | ・会計帳簿電子化完了<br>・会計責任者の会計書類への押印業務を削減した。 | 書類管理に要する時間削減<br>保管スペース削減<br>管理者押印に要する手間を省略 |
| 現金処理の削減 | （一部事業所）職員の立替交通費を給与で振り込む | 小口現金の出納業務所要時間削減 |
| 主要取引銀行と資金の流れ統 | 事業所個別事情の把握 | 主要銀行統一によるメリット、デメリットの整理に至らず、次年度継続課題とする |

③内部統制の向上、業務の標準化（ノウハウの共有と蓄積）

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 「まちのひ」業務標準の整理・確立 | ＜実績・請求業務情報共有改善＞<br>・事業所間情報共有を改善<br>・担当者増 | 事故防止・効率化業務平準化 |
| | 決算マニュアル－労働保険 | 属人化防止につながった |
| | 寄附金台帳－様式の統一およびデータ化検討・実施準備 | 承認フローを整備し、2025年度より導入予定 |
| 事務局と事業所の機能・役割整理 | 変更届、補助金申請等での共同作業実施<br>事前に必要な情報を共有し、事業所と事務局内で分担を整理 | 分業と協業により効率化、事故防止が図られた |

④財務分析

| 計画内容 | 実施状況 | 結果・効果 |
|---|---|---|
| 事業所別財務分析指標を作成し、経営本部・事業所へ提示 | 2023年度決算・事業所別財務指標を作成し事業管理者へ情報提供 | 財務指標活用へ向け議論しているが、結論までは至らず。 |
| | 事業管理者へ収支状況の速報値を発信するために、会計処理を前倒し | 前月予算実績速報値発信の定着化 |
| 事業活動収支（損益）による状況報告 | （就労継続支援事業所）就労事業活動増減の把握ができるよう、損益での報告を徹底 | 就労3事業所において事業活動計算書を用いた会計報告を実施 |

（7）システム管理

①セキュリティ強化

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果・今後に向けて |
|---|---|---|
| 法人サーバー内のフォルダ構成を統一 | ・サーバー内調査<br>・事業所間共有情報の統一<br>・現状の課題共有（管理者会議） | 少しずつ改善<br>⇒ 周知徹底を継続する |
| 法人内研修を定期的に開催（新人向け・全職員向け） | PC講習会を２回実施 | 適時の情報発信、及び研修を通じて、法人内のセキュリティ意識向上につなげた |
| ルールブック、マニュアルの定期更新を継続 | マニュアル及び管理表を随時更新し、事業所と共有 | |
| 法人全体のマニュアル、ルール、ガイドを探しやすく | 専用のNAS設置<br>（HTML化作成中） | |
| 「禁止事項」「ルール」の周知徹底を行い、全職員のスキルアップ | サイボウズTOP画面にて禁止事項等を発信し周知 | |

②法人内の業務整理

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果・今後に向けて |
|---|---|---|
| 法人事務局と事業所PC担当の役割・機能を整理し、連携を強化 | Windows10 ・ MS-Office2019サポート切れ対応の準備実施<br>Windows11Upgrade検証、マニュアル作成 | Windows-Upgradeの進捗管理、及び実施 |

⑻ その他

① 助成金・補助金の新規取得

| 計画内容 | 実施内容 | 結果・効果・今後に向けて |
|---|---|---|
| 処遇改善上位加算の取得取組 | ・臨時特例交付金：調整支給<br>・4月より特定処遇改善加算を受給 | 報酬改定による処遇改善加算一本化前に特定処遇改善加算を取得 |
| 現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業申請 | 2024年度より当事業を申請 | 法人の資格取得助成制度への補助受給 |

## 【法人全体の職員状況報告】　2025年3月31日時点

### 1.休暇等の取得状況

(1) 有給休暇

上段:職員全員
下段:上記の内、年度内入退職者・産休・育休・介休等長期休暇取得者を除く

◇ 平均取得日数・取得率<正規職員>　（単位:日、%・小数点第2位四捨五入）

| 年度 | 2024 | | 2023 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 取得日数 | 取得率 | 取得日数 | 取得率 | 取得日数 | 取得率 |
| 法人全体 | 15.9<br>14.8 | 82.9<br>77.8 | 14.2<br>14.2 | 80.6<br>77.5 | 15.6<br>14.5 | 83.9<br>75.9 |
| 白峰通所支援部 | 15.2<br>15.3 | 81.2<br>80.0 | 14.3<br>15.0 | 79.5<br>77.7 | 16.4<br>14.9 | 90.2<br>80.7 |
| 富士通所支援部 | 14.7<br>13.6 | 77.2<br>69.4 | 15.3<br>14.4 | 76.4<br>68.9 | 14.9<br>14.9 | 75.0<br>74.7 |
| 居住支援部<br>(居住・相談支援部) | 18.8<br>17.0 | 103.8<br>94.3 | 13.6<br>12.2 | 86.2<br>80.9 | 17.2<br>14.8 | 91.2<br>76.2 |
| 地域共生社会推進部 | 13.8<br>14.7 | 66.5<br>70.7 | 15.7<br>15.7 | 77.3<br>77.3 | 13.6<br>13.6 | 70.7<br>70.7 |
| 事務局 | 17.8<br>13.7 | 93.8<br>76.0 | 13.8<br>18.0 | 78.0<br>87.5 | 10.9<br>12.0 | 62.9<br>65.0 |

〈参考〉2024年就労条件総合調査（2023年実績）
産業別 労働者1人平均年次有給休暇の取得日数・取得率
・医療・福祉業:取得日数 11.0日／取得率 66.8%

(2) 産休・育休・育児短時間勤務状況（取得職員数）　（単位:人）

| 年度 | | 2024 | | | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 産休<br>産後パパ育休 | 育休 | 育児<br>短時間 | 産休<br>産後パパ育休 | 育休 | 育児<br>短時間 | 産休<br>産後パパ育休 | 育休 | 育児<br>短時間 |
| 正規 | 女性 | 3 | 3 | 5 | 3 | 4 | 6 | 2 | 2 | 2 |
| | 男性 | 0(1) | 1(1) | 1 | 1(1) | 0(2) | 0 | 0(0) | 0(0) | 0 |
| 契約 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

※ 正規男性の育休( )内は取得可能職員数 <女性職員は取得可能職員全員が取得>

(3) 子の看護休暇（有休）状況　（単位:人、日、時間）

| 年度 | 2024 | | 2023 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 取得人数 | 取得日数（時間） | 取得人数 | 取得日数（時間） | 取得人数 | 取得日数（時間） |
| 正規 | 10 | 55日（21時間） | 9 | 46.5日（8時間） | 9 | 48.5日（20時間） |
| 契約 | 1 | 2.5日（1時間） | 1 | 4日（0時間） | 1 | 5日（0時間） |

(4) 介護休業・介護短時間勤務状況（取得職員数）　　（単位：人）

| 年度 | 2024 | | 2023 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 介護休業 | 介護短時間 | 介護休業 | 介護短時間 | 介護休業 | 介護短時間 |
| 正規 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| 契約 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(5) 介護休暇（有休）取得状況　　（単位：人、日、時間）

| 年度 | 2024 | | 2023 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 取得人数 | 取得日数（時間） | 取得人数 | 取得日数（時間） | 取得人数 | 取得日数（時間） |
| 正規 | 7 | 17.5日（10時間） | 7 | 20日（9時間） | 3 | 4日（47時間） |
| 契約 | 6 | 18.5日（2時間） | 4 | 14日（10時間） | 7 | 22日（11時間） |

## 2. 雇用に関する項目

(1) 採用状況　　（単位：人）

| 年度 | 2024 | 2023 | 2022 |
|---|---|---|---|
| 正規 | 7 | 15 | 13 |
| 契約 | 14 | 10 | 6 |
| ドライバー | 2 | 3 | 6 |

2025年4月新卒採用4名

(2) 退職状況

<退職者数>　　（単位：人）

| 年度 | 2024 | 2023 | 2022 |
|---|---|---|---|
| 正規 | 10 | 12 | 12 |
| 契約 | 11 | 6 | 8 |
| ドライバー | 3 | 3 | 4 |

<3年間離職率>（正規職員）　　（単位：%）

| 入職年度 / 算定年度 | 当年度入職 | 前年度入職 | 2年度前入職 |
|---|---|---|---|
| 2022年度 | 8.0 | 40.0 | 0.0 |
| 2023年度 | 21.4 | 8.0 | 40.0 |
| 2024年度 | 0.0 | 14.2 | 16.6 |

<入職後年数別離職人数推移>（正規職員）　　（単位：人）

| | 24退職 | 23退職 | 22退職 | 21退職 | 20退職 | 19退職 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2024年度入職 7名 | 0 | | | | | |
| 2023年度入職 14名 | 2 | 3 | | | | |
| 2022年度入職 12名 | 2 | 0 | 1 | | | |
| 2021年度入職 10名 | | 0 | 2 | 2 | | |
| 2020年度入職 2名 | | | 0 | 0 | 0 | |
| 2019年度入職 12名 | | | | 3 | 0 | 0 |

## 3. 残業（時間外）

平均残業時間数（法定外のみ）＜正規職員＞　　（単位：時間／10進法）

| 年度 | 2024 | | 2023 | | 2022 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ＜年間＞<br>残業時間計 | ＜月平均＞<br>1人当たり | ＜年間＞<br>残業時間計 | ＜月平均＞<br>1人当たり | ＜年間＞<br>残業時間計 | ＜月平均＞<br>1人当たり |
| 法人全体 | 2903.4 | 2.2 | 2615.2 | 2.0 | 3141.8 | 2.6 |
| 白峰通所支援部 | 1213.5 | 2.4 | 1169.2 | 2.1 | 1369.8 | 2.8 |
| 富士通所支援部 | 221.0 | 0.7 | 115.8 | 0.4 | 124.9 | 0.5 |
| 居住支援部 | 192.8 | 0.8 | 346.9 | 1.0 | 470.4 | 1.5 |
| 地域共生社会推進部 | 617.4 | 4.3 | 484.1 | 8.1 | 489.5 | 10.2 |
| 事務局 | 658.7 | 4.6 | 499.3 | 4.2 | 687.2 | 5.7 |

# Ⅱ．地域共生社会推進部

## 2024年度事業報告

| 事業所名 | 町田市鶴川地域障がい者支援センター | 事業種別 | 障がい者相談支援事業 | 所在地 | 町田市能ヶ谷3-2-1<br>鶴川地域コミュニティ1階 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | なし | | | | |
| 職員数 | 管理者1名、相談員（常勤専従）3名、障害支援区分調査員（非常勤専従）1名<br>窓口担当（常勤兼務）1名、窓口担当（非常勤専従）2名　　合計8名（常勤換算5.975名） | | | | |
| 開所日数 | 開所日数：243日 | | | | |

| 相談者状況実績比較<br>上段：年度数<br>下段：前年度比 | 年度 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 新規相談（実人数） | 454人 | 603人 | 622人 | 618人 | 726人 | 申請受付のみは除く |
| | | 97.0% | 132.8% | 103.2% | 99.4% | 117.5% | |
| | 申請受付（延件数） | 1255件 | 1229件 | 1194件 | 1395件 | 1818件 | |
| | | 92.6% | 97.9% | 97.2% | 116.8% | 130.3% | |
| | 認定調査（延件数） | 195件 | 256件 | 181件 | 194件 | 271件 | 3年毎に更新が多い |
| | | 117.5% | 131.3% | 70.7% | 107.2% | 139.7% | |

### 1．2024年度の振返り

当年度新規相談者実人数は、障がい者支援センター開設以来最も多かった一昨年度の約1.2倍で増加傾向が続いています。相談内容は、最も多いのが障害福祉サービスや障害児通所支援の利用希望ですが、生活の危機に対して応急的に解決を図る内容の増加傾向が続いています。同居家族の高齢化や病気、急逝、ご本人の病気や高齢化、障害福祉サービス事業所との支援関係破綻など、その背景は様々です。障がい者支援センターによる相談者状況のモニタリングが十分に実施できず問題が深刻化する事例も見られます。センターの体制は、町田市との受託契約に基づく受託費を超える予算措置をしているにも関わらず脆弱であるため、相談に即応することが難しい状態です。持続可能なセンターに向けて、行政や関係者との協議を開始しました。

法人内においては、中期経営計画２５・２６作成に向けて、職員が受け取った利用者ニーズと地域ニーズを集約し、地域共生社会推進部として法人の検討の場に提供しました。

### 2．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 相談者の将来の生活を見据えたライフプラン作成を促進する | 緊急事態発生リスクの高い相談者を計画相談支援利用につなげるべく努力していますが、受け入れ可能な事業所が少ない状況が続いています。特定相談支援事業所連絡会がこうした課題の解決に向けた協議の場となることを期待して企画検討に協力しました。鶴川地域の計画相談支援利用率は58.2%（2024年9月）から57.6%（2025年2月）に微減。障害児相談支援の利用率は14.7%（2024年9月）から13.3%（2025年2月）に減と低調です。 |
| 相談者の支援を通して作成した支援モデルやツールを活用し法人職員や地域人材の育成に貢献する | 8050問題を始め、多機関連携による相談支援の重要度が増しています。障がい者支援センターの支援範囲と連携の視点で事例蓄積と検討を継続しましたが、支援モデルなどの作成や更新は停滞しました。相談員の1名減員（非常勤の障害支援区分調査員補充）の影響が大きく、職員の健康状態悪化が懸念されたため、事業運営の安定化に注力しました。 |
| 相談者の自立と幸せづくりの支援を行う様々な関係者と協力して自立支援協議会機能の強化を図る | 他地域障がい者支援センターと協力して、障がい者施策推進協議会（自立支援協議会を兼ねる）に対して、把握したニーズや地域課題の発信を継続して行いました。地域生活支援拠点事業所から協議会に地域課題を報告する仕組みができたため、その運営にも協力しました。協議会において蓄積するの課題解決に向けた協議が進まないことに対して、自立支援協議会として機能することを求めました。変化をもたらすためには次の策が必要です。<br>また、障がい児者自立支援研究・研修会が開催する学習会にに出席し、ニーズや課題の調査、地域課題解決に向けた取り組みに協力しました。 |
| 共生社会づくりの活動と障がい者支援センターを持続可能な状態にする | 他地域障がい者支援センターと持続可能な障がい者支援センターにするために町田市との協議が必要であることを共有しました。町田市に働きかけ、事業実態を踏まえた受託契約内容の適正化に向けた交渉を開始しました。2025年度に実施されるプロポーザルに向けて、障がい福祉課と障がい者支援センターで仕様書の見直しをしています。<br>並行して、センターの業務効率化、スケジュールや時間管理方法の見直しなどを行い、現在も継続しています。 |

## ３．その他

### （１）職員研修

＜法人内＞

| | | |
|---|---|---|
| 5/21 | 権利擁護と虐待防止 | まちのひ学習会 |
| 6/11 | 法人のお金の仕組み | まちのひ学習会 |
| 1/25 | 事業所の垣根を越えたコミュニケーションを通してご利用者の希望を考える | まちのひセミナー |
| 3/17 | 安全運転講習 | 危機管理委員会 |

＜法人外＞

| | | |
|---|---|---|
| 4/5 | 障がい者支援センター運営の課題 | 障がい者支援センター研修部会 |
| 5/8 | 障害支援区分認定調査員研修 | 東京都心身障害者福祉センター |
| 6/3 | 肢体不自由補装具 | 東京都心身障害者福祉センター |
| 6/17 | 聴覚障害・視覚障害補装具 | 東京都心身障害者福祉センター |
| 6/21 | 当事者の生活と相談支援 | 特定相談支援事業所連絡会 |
| 7/25 | 住宅設備改善制度 | 障がい者支援センター研修部会 |
| 8/22 | 障がい者と家族の高齢化に伴う問題と対策 | 町田市障がい児者自立支援研究・研修会 |
| 9/19 | 医療側から見る福祉サービス利用の効果 | 障がい者支援センター研修部会 |
| 12/18 | 重い障がいや行動障がいがある型が利用できるグループホームについて | 町田市障がい児者自立支援研究・研修会 |
| 1/23 | インテーク | 障がい者支援センター研修部会 |
| 2/4 | 医療機関利用の工夫 | 町田市障がい児者自立支援研究・研修会 |
| 3/5 | 9060時代をどう攻略するか | 南多摩医療圏町田地区精神科医療地域連携研修 |

＜講師等派遣＞

| | | |
|---|---|---|
| 5/21 | 学齢期障がい児への自立支援 | 町田市障がい児者自立支援研究・研修会 |
| 6/14 | 事例検討 | まちのひゼミナール |
| 6/25 | 障害福祉サービス | まちのひ学習会 |
| 7/24 | 地域実習スーパーバイズ | 相談支援従事者現任研修 |
| 7/30 | 地域実習スーパーバイズ | 相談支援従事者現任研修 |
| 8/20 | 障害福祉を取り巻く法制度 | まちのひ学習会 |
| 9/18 | 鶴川地域の障がい者の実情について | 鶴川第２民生委員・児童委員協議会 |
| 10/18 | 事例検討 | まちのひゼミナール |
| 10/28 | 災害時の個別避難計画 | 町田市障がい児者自立支援研究・研修会学習会 |
| 12/13 | 事例検討 | まちのひゼミナール |
| 1/23 | 地域実習スーパーバイズ | 相談支援従事者初任者研修 |

### （２）実習生・ボランティア

・精神保健福祉士実習生　2名

### （３）事故報告（5件）

・会計監査への証憑類提出遅れ
・不要であった障害支援区分更新申請の受付
・電子メールの誤送信
・受給者証交付手続きの失念
・来所相談の約束の失念

### （４）苦情報告（0件）・苦情申し立てには至らなかったが対応した事例（6件）

・相談者から、相談員が自分の希望を聴いてくれないとの苦情
・ご家族からご本人入居先グルーホームへの苦情
・就労移行支援事業所から、受給者証更新手続きの進捗状況共有が不十分との苦情
・ご家族から法人内相談支援事業所への苦情（事実誤認）
・ご家族から居宅介護事業所への苦情
・児童発達支援事業所から、利用対象外児童の紹介をされたとの苦情（一部事実誤認）

### （５）虐待通報（0件）・虐待通報を受け付けた事例（2件）

・養護者（家族）による虐待疑い
・障害者福祉施設従事者（グループホーム・生活介護）による虐待疑い

2024年度事業報告

| 事業所名 | まちのひ相談室 | 事業種別 | 指定特定相談<br>指定一般相談 | 所在地 | 町田市根岸2-31－5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 登録者数 | 248名 | | | | |
| 職員数 | 管理者兼主任相談支援専門員　1名、相談支援専門員　専従3名（うち育児休業1名）、<br>相談員　専従1名、　支援員（兼務）1名 | | | | |
| 開所日数 | 245日 | | | | |

| | 月 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 | 22年度（241日） | 23年度（243日） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 登録状況 | 登録者数 | 261 | 259 | 258 | 257 | 256 | 255 | 252 | 250 | 251 | 250 | 250 | 248 | | 261 | 263 |
| | 新規契約数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 4 | | （年度末） |
| | 契約解除数 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 0 | 3 | 17 | | |
| | 地域移行 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | | | |
| 請求実績 | サービス等利用計画 | 32 | 31 | 22 | 16 | 24 | 11 | 14 | 19 | 27 | 35 | 27 | 15 | 273 | 200 | 241 |
| | モニタリング | 151 | 217 | 24 | 13 | 62 | 52 | 61 | 90 | 58 | 102 | 72 | 63 | 965 | 716 | 720 |
| | 加算のみ | 12 | 0 | 5 | 6 | 3 | 6 | 5 | 4 | 1 | 8 | 3 | 2 | 55 | | |
| | 地域移行 | 5 | 7 | 2 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 26 | | |

２．2024年度の振り返り

●職員体制が実質1名減、ケースを担えるのが常勤3名となり,まちのひ相談室となって一番少ない配置となりました。にもかかわらず80-50問題への具体的取り組み、期せずして緊急調整が必要なケースが頻発し、経験豊富な職員のフル稼働により解決につながり、その過程を経ることで法人内事業所と、どう連携できるかが整理され、達成状況でも報告する動きにつながりました。
●職員の過負担を避けるため契約解除者数は17名に対し、新規契約者数は4名と、間口を広げることはできませんでした。
●事業活動収入計は前年度比117%となりました。「報酬改定を受けて、年度当初に２０２３年度分までの未請求分を回収したこと」「業務を効率的に進める意識を職員全員が持てたこと」が要因と考えています。
●中期経営計画25・26作成に際し、職員が受け取った利用者ニーズ、地域ニーズを集約し、地域共生社会推進部として法人の検討の場に提供しました。

３．2024年度重点目標達成状況

【基本方針】
ご利用者の幸せの実現に向けて、個々のライフステージの変化に対応するとともに、法人内事業所および法人外の支援機関等と協力して取り組みます

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 法人内事業所との連携を密にし、8050問題(キーパーソンとなるご家族の支援能力低下による緊急対応問題）に取り組みます | ●各相談支援専門員が担当事業所との連携を密に取り朝会にて報告。改善点やアプローチ方法を意見交換。担当事業所と双方向でやり取りすることで協力関係を深め、「まちのひ相談室の活用」や「何をする事業所なのか」を知らせることができました<br>●懸念していた8050問題を実際に目の当たりにし、そこから得た教訓をもとに、同様のことが想定されるケースを割り出し、高齢者支援センターと課題共有する機会を持ちました。これによりご家族が「私自身の相談場所があった」ことに気づき、センターとつながりができました。<br>●平時からの短期入所利用を勧奨するとともに、緊急時に必要となる情報をまとめたフェースシートを、ご家族と協力して作成しています。あまり表面化していなかった第二、第三のキーパーソンを確認でき、連絡が取り合えることにもつながりました。<br>●電話や紙面で実施していたモニタリングを「原則対面」とし、”顔の見える関係”を再構築したことで、クライアントとの課題共有が進み、具体策の話し合いができるようになりました。 |
| 町田市内の精神科病院と連携し、退院に向けた支援の実績を作ります | ●年度内3名を退院、地域生活スタートにつなげることができました<br>●鶴ケ丘ガーデンホスピタルを訪問し、院内茶話会で「退院後の生活」をテーマに患者様向けにお話しする機会をもちました。この企画を継続して実施する予定です。<br>●市内精神科病院の病棟師長、相談員と地域移行支援候補者について個別に話す機会をもちました。お互いの立場や考えを共有し、患者様の顔を浮かべてもらいながら話すことで、具体的な候補者が上がりましたが、入院中に事情が変わるなど地域移行支援につながりませんでした。 |
| 「ソーシャルワーク」の意識を持ち、ソーシャルワークを通じて地域貢献に取り組みます | ●サービス等利用計画、モニタリングは「状況確認」ではなく、「進捗させるもの」とケース把握で意識づけをし、進捗確認を徹底したことで、実績アップにもつながりました。<br>●鶴川地区福祉情報交換会、町田市障がい児者自立支援研究・研修会に担当制で出席し、地域の情報を得ること、得たものを事業所とケースに還元することをミッションとしました。相談員の視野が少しだけ広がりケースワークの自立度が向上しました。 |

４．その他

| （１）職員研修 | |
|---|---|
| 【5月】<br>権利擁護・虐待防止（法人内）全員参加<br>【6月】<br>障がい者の生活と相談支援<br>（町田市特定相談支援事業所連絡会）<br>精神科領域の疾病理解（多摩総合精神保健福祉センター）<br>お金の仕組み（法人内）<br>障害福祉サービス（法人内）<br>【7月】<br>支援困難事例検討会（自立研）<br>【8月】<br>相談技術・支援力向上(多摩総合精神保健福祉センター）<br>障がい者家族の高齢化に伴う問題と対策（自立研学習会）<br>【9月】<br>相談支援従事者初任者<br>相談支援とは※講師（法人内） | 【10月】<br>強度行動障害実践<br>アンガーマネジメント（法人内）<br>災害時の個別避難計画（自立研学習会）<br>【11月】<br>医療的ケア児者コーディネーター<br>感染症対策（法人内）<br>【12月】<br>重い障がいや行動障がいがある方が利用できるグループホーム（自立研学習会）<br>【1月】<br>モニタリングを見直す<br>（町田市特定相談支援事業所連絡会）<br>80-50事例検討（法人内まちのひセミナー）<br>【2月】<br>医療機関の利用について（自立研学習会）<br>【3月】<br>支援困難事例検討会（自立研） |
| （２）実習生・ボランティア | |
| なし | |
| （３）事故報告（4件） | ヒヤリハット（5件） |
| ・車両物損（2件）<br>・モニタリング報告書紛失<br>・重複請求未遂 | ・ご家族へのお手紙入れ間違い<br>・書類のポストイン入れ間違い<br>・スケジュールの失念（2件）<br>・サービス等利用計画の名前漢字間違い |
| （４）苦情対応（０件）・苦情にはならなかったケース（2件） | |
| 苦情としては挙がらなかったが、ご家族より事業所への不満が別事業所に寄せられた。いずれも事実とは異なる認識であり、1件は別事業所立ち合いのもと面談で誤解解消。1件は面談事態を拒否されている。 | |

2024年度　　事業報告

| 事業所名 | 町田市精神障がい者<br>地域活動支援センター　まちプラ | 事業種別 | 町田市委託事業 | 町田市原町田4-24-6<br>せりがや会館4階 |
|---|---|---|---|---|
| 職員数 | 5名　：　管理者1名、職員4名（常勤2名、非常勤2名） | | | |
| 登録者数 | １３０　　名 | | 開所日数 | ２３９　　日 |

| 2024年度延利用者数 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 延利用者数 | /前年比 | 月平均延利用者数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 電話相談 | 168 | 172 | 184 | 188 | 120 | 169 | 209 | 203 | 175 | 147 | 161 | 194 | 2,090 | 96.0% | 174 |
| 面接相談 | 16 | 31 | 25 | 32 | 26 | 28 | 19 | 28 | 21 | 21 | 14 | 28 | 289 | 76.9% | 24 |
| 訪問 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 |
| 同行 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 14 | 43.8% | 1 |
| 支援会議 | 6 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 | 4 | 14 | 4 | 0 | 0 | 0 | 35 | 66.0% | 3 |
| フリースペース | 156 | 173 | 152 | 198 | 143 | 160 | 204 | 187 | 184 | 175 | 171 | 173 | 2,076 | 87.7% | 173 |
| 各種プログラム | 49 | 56 | 40 | 45 | 40 | 39 | 36 | 42 | 55 | 36 | 38 | 30 | 506 | 67.0% | 42 |
| 2023年度延利用者数 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 延利用者数 | | 月平均延利用者数 |
| 電話相談 | 224 | 197 | 193 | 171 | 155 | 204 | 207 | 161 | 169 | 157 | 170 | 168 | 2,176 | | 181.3 |
| 面接相談 | 34 | 30 | 36 | 33 | 19 | 31 | 30 | 28 | 37 | 33 | 33 | 32 | 376 | | 31.3 |
| 訪問 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0.0 |
| 同行 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 17 | 5 | 6 | 1 | 0 | 32 | | 2.7 |
| 支援会議 | 3 | 5 | 5 | 3 | 2 | 3 | 11 | 3 | 3 | 6 | 6 | 3 | 53 | | 4.4 |
| フリースペース | 225 | 237 | 225 | 193 | 141 | 174 | 205 | 185 | 196 | 201 | 181 | 203 | 2,366 | | 197.2 |
| 各種プログラム | 62 | 59 | 59 | 50 | 48 | 63 | 79 | 65 | 85 | 59 | 75 | 51 | 755 | | 62.9 |
| 2022年度延利用者数 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 延利用者数 | | 月平均延利用者数 |
| 電話相談 | 231 | 234 | 268 | 246 | 224 | 288 | 244 | 219 | 228 | 212 | 206 | 255 | 2,855 | | 237.9 |
| 面接相談 | 27 | 22 | 33 | 38 | 23 | 17 | 21 | 37 | 25 | 29 | 23 | 35 | 330 | | 27.5 |
| 訪問 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | | 0.2 |
| 同行 | 9 | 1 | 14 | 4 | 3 | 0 | 12 | 7 | 0 | 4 | 1 | 13 | 68 | | 5.7 |
| 支援会議 | 3 | 8 | 8 | 6 | 5 | 10 | 2 | 8 | 6 | 2 | 5 | 7 | 70 | | 5.8 |
| フリースペース | 235 | 241 | 257 | 231 | 209 | 240 | 222 | 258 | 243 | 242 | 233 | 272 | 2,883 | | 240.3 |
| 各種プログラム | 63 | 55 | 69 | 59 | 42 | 52 | 64 | 79 | 61 | 69 | 70 | 74 | 757 | | 63.1 |

１．2024年度の振返り

＜フリースペース（以下：FS）各種プログラム＞
・夏場の暑さやせりがや会館のエアコン故障、転居や福祉サービスに繋がった方などもあり、昨年に比べて利用率が下がっている。ひきこもりの方や退院直後の問合せが増加傾向だが、実利用にまでなかなか至っていない。女性メンバーの利用者は定着しつつある。通所先や就労先、過去に利用していたところの情報共有を行う場面も見られ、まちプラに来て「自分は一人でいるより皆と何かをすることが楽しい」と話す利用者が出てきたのが印象的な一年であった。
・社会資源プログラムでは就労移行支援事業所とのコラボ企画や訪問看護ステーション、居宅介護事業所による学習会を実施。当事者・家族にとって実益的な企画を実施した。
＜地域連携＞
・医療観察法対象者の受入れを引き続き行っており、フリースペースやプログラム提供の検討、ケース検討会議出席による医療・関係機関との情報共有を実施。
・ボランティアの受入れも延べ２６４名となり、様々な活動に参加頂きご利用者との交流やボランティア自身への情報提供の場にも繋がっている。
・高齢者あんしん相談室との認知症カフェでのウクレレ演奏会コラボレーションも両事業所のご利用者にとって大変好評となっている。
＜収支改善＞
・収支改善検討としては、町田市との協議を開始した。委託費の増額検討は財務情勢上困難と回答があり、現場業務の効率化を中心に検討を進めている。
・せりがや会館移転についても、町田市との交渉において進展は見られない現状。

２．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 【相談支援体制構築】<br><br>・ご利用者との信頼関係を築き、相談しやすい体制作り<br>・ご利用者が本当に伝えたいことを理解する傾聴力と、職員育成・体制整備<br>・電話相談・個別相談体制、ご利用者間の話し合いの場作り | ・フリースペースへの職員配置を行い、トラブル未然防止を心掛けると同時に、話し易さや相談しやすさに繋がるように努めた。<br>・まちプラで提供できない相談内容については、関係機関へ情報収集を行い、ご利用者・ご家族への情報提供を実施した。<br>・毎日の職員朝会にて、前日の振返りを実施し、相談内容の意図を確認し、職員間での共有を図った。<br>・利用者のニーズや困りごとを優先順位からテーマを決め、「やってガッテン！」・「テーマトーク」のプログラムに取り入れ実施した。<br>・電話相談は職員が交代で担当し対応した。 |
| 【ご利用者活動支援】<br><br>・人、場所、環境に慣れるフリースペースの提供<br>・社会体験や参加、自己実現活動への体験を通じて、自己理解の促進と自己実現へ繋げられるプログラム提供 | ・ご利用者のニーズと関係性より、居場所空間、会話できる場、ゲームやプログラムなどを提供した。提供にあたり、ご利用者同士の会話やグループ会話の導入など、フリースペース提供時の工夫を行った。<br>・気持の不安定なご利用者が来所時には、職員がフリースペースへ同席し、場と話題のコーディネートを心掛けた。<br>・社会資源プログラムでは、地域のサービス提供者を招聘し、説明体験を基に社会資源やサービスに直接繋がるような企画を行った。他事業所より、まちプラ企画内容を取入れてみようとの報告も受けている。今後は法人内事業所への活用を検討したい。<br>・季節により困りごとが異なるため、季節に見合ったプログラムを提供した。<br>・ご利用者自身が意見交換したり共有することで、不快感や防衛策などを自ら発見し共感と自信回復につながるプログラム提供を行った。 |
| 【せりがや会館移転検討と効率化】<br><br>・せりがや会館移転については、町田市と協議検討<br>・地域ニーズやネットワークを活用し、効率的な取組み | ・3か月ごとの町田市との連絡会にて、活動報告を実施するとともに、せりがや会館移転情報を確認した。法人としての移転交渉も実施した。町田市から移転に関する動向情報は得られていない。<br>・委託費については、金額交渉の余地はなく、事業効率化検討のみとなった。<br>・ご利用者やご家族のニーズより、訪問看護及び居宅介護事業、自立訓練事業の学習会を地域の事業所と協力の上企画を実施した。<br>・毎日の朝会にて、ご利用者の状況把握と併せて、職員の体調確認を実施し、円滑な運営に務めた。<br>・相談記録システムのカスタマイズを行い、使いやすさの向上を図った。 |

３．その他

（１）職員研修
・法人研修：「権利擁護・虐待防止について」、「パソコン研修」、「ハラスメント研修」
・外部研修：「インクルーシブ社会に向けた精神科医療と法制度改革」「メンタルヘルス」「ひきこもりネットワーク」

（２）実習生・ボランティア
実習生：５名　桜美林大学（１名）、アルファ医療福祉専門学校（１名）、町田市（３名）
ボランティア：延264名（延151回）：傾聴、まちプラトーク、ウクレレ、まち散歩、お薬相談会、PC倶楽部等の各種プログラム等

（３）事故報告（0件）
なし

（４）苦情報告（3件）
・相談電話が１５分経たずに終了となりルール違反と解釈。・・・15分以内の相談であることを確認し、相談内容が終了したことを確認の上電話を終了とすることを共有。
・相談電話中の登場人物への呼び捨て発言に対して注意され気分を害した。・・・社会や人との繋がり・コミュニケーションをうまくとっていくためであることを説明し、感情が抑えられない時には事前に依頼・宣言したうえで相談することとなる。
・セクハラ発言に該当することを指摘されたが、注意の仕方が厳しすぎる。・・・社会的ルールであることを確認し、説明の仕方を職員は工夫するが内容は都度伝えることを共有。

# Ⅲ．居住支援部

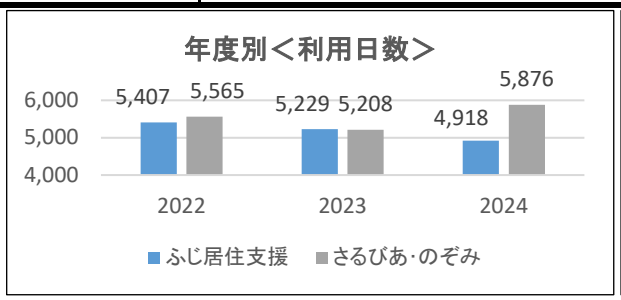
## 2024年度事業報告

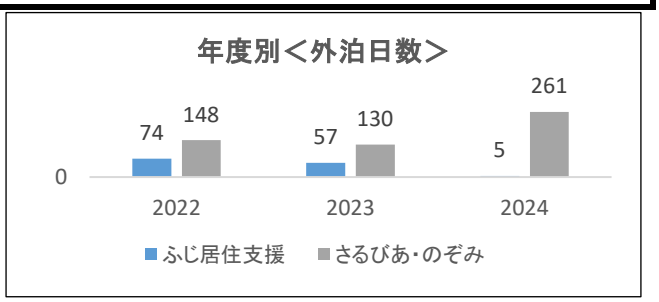
| 事業所名 | ふじ居住支援<br>さるびあ・のぞみ | 事業種別 | 共同生活援助 | 所在地 | 町田市忠生2-31-14 |
|---|---|---|---|---|---|
| 運営居室数 | ふじ居住支援：16室、さるびあ・のぞみ：18室　計34室 | | | | |
| 職員数<br>（※9月末） | 管理者2名、サビ管2名（本部長、管理職兼務）、世話人9名、生活支援員3名、夜間支援員分4名（うち1名調理職員兼務）、事務員1名（他事業所兼務）、会計1名 | | | | |
| 開所日数 | 365日 | | | | |
| 利用者数 | ふじ居住支援：13名、さるびあ・のぞみ：16名　計29名　※3月末時点 | | | | |
| ふ）支援区分 | 5：3名　4：7名　3：2名　2：2名　1/0：0名　計14名　※3月末時点 | | | | |
| さ）支援区分 | 5：0名　4：3名　3：9名　2：2名　1/0：1名　計15名　※3月末時点 | | | | |

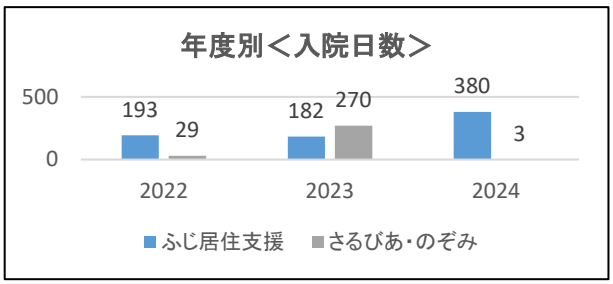
## サービス提供実績

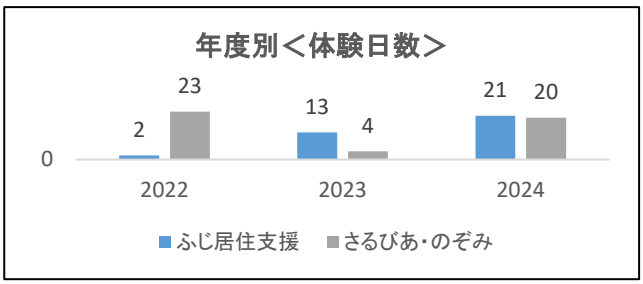
| ふじ居住支援 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 | 月平均 | 年度目標件数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 入居者数 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 14 | 13 | 14 | 13 | 14 | － | 14.3 | 16 |
| 空室数 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | － | 1.7 | 0 |
| 新規入居者数 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | － | － |
| 退去者数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | － | － |
| 利用日数 | 420 | 465 | 450 | 462 | 429 | 390 | 421 | 395 | 434 | 401 | 311 | 340 | 4918 | 409.8 | － |
| 外泊（人数／日数） | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 1/1 | 0/0 | 0/0 | 1/2 | 0/0 | 2/2 | 4/5 | 1.3/1.6 | － |
| 入院（人数／日数） | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 2/3 | 2/36 | 2/62 | 2/44 | 1/25 | 1/31 | 1/31 | 3/55 | 3/93 | 17/380 | 1.8/42.2 | － |
| 体験利用（日） | 4 | 0 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 1 | 4 | 1 | 1 | 4 | 21 | 1.6 | － |
| 振り返り | りびんぐ富士に入居のご利用者（支援区分4）1名は、11月から3月まで入院し、退院が難しいため3月付で退去となった。2月には、さらに入院者が2名（支援区分4）増え、収支に影響が出た。 | | | | | | | | | | | | | | |

| さるびあ・のぞみ | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 | 月平均 | 年度目標件数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 入居者数 | 17 | 17 | 16 | 16 | 17 | 17 | 17 | 17 | 16 | 17 | 17 | 16 | － | 16.7 | 17 |
| 空室数 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | － | 1.3 | 0 |
| 新規入居者数 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | － | － |
| 退去者数 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | － | － |
| 利用日数 | 489 | 504 | 487 | 514 | 495 | 483 | 520 | 496 | 503 | 474 | 435 | 476 | 5876 | 489.7 | － |
| 外泊（人数／日数） | 5/21 | 2/23 | 3/23 | 2/13 | 4/32 | 4/24 | 4/15 | 3/14 | 7/24 | 6/26 | 4/17 | 4/29 | 20/136 | 3/22 | － |
| 入院（人数／日数） | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 1/3 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 0/0 | 1/3 | － | － |
| 体験利用（日） | 0 | 2 | 7 | 0 | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 20 | 2.5 | － |
| 振り返り | さるびあ・のぞみは、18室中、16室が1Kタイプの居室での生活のため、自立度が比較的高く、入院に至るケースは非常に少ない。<br>一方、外泊が多いため、収支に影響が出ている。 | | | | | | | | | | | | | | |



## 総括報告

情報通信技術の進展に伴い、働き方や情報共有の在り方は大きな変化を遂げている。法人内においても、サイボウズの導入により、単一事業所内にとどまらず、複数事業所間での情報共有やコミュニケーションが円滑に図られるようになった。とりわけ、シフト勤務を基本とするグループホーム職員にとって、連絡事項の引き継ぎや支援記録、支援進捗の共有などにおいて、なくてはならないツールとなっている。
しかし、利便性の向上と裏腹に、思わぬ課題も浮かび上がった。発信者と受信者の間でメッセージの受け取り方に違いが生じ、意図が正しく伝わらず誤解を招くケースが生じた。テキストによるやり取りでは、表情や声の抑揚といった、非言語的なニュアンスが伝わりにくい。そこには、情報技術だけでは埋めきれない「人と人」との根源的なコミュニケーションの難しさが存在する。
この一年を振り返り、ツールはあくまで補助であり、真に大切なのは、顔を合わせ、直接言葉を交わすことに他ならない。デジタル化が進む現代だからこそ、対話を重ね、相手の思いに耳を傾ける時間を惜しんではならない。
　便利さの陰で失われがちな「心の通うやりとり」こそ、組織の基盤を支えるものであることを今一度胸に刻み、今後の事業運営に繋げていきたい。

基本方針

・ご利用者が望む生活の実現に向けて、ご利用者の能力を引き出し、安心安全に生活できるようにご支援します。
・職員個々の能力を活かし、適材・適所で働ける環境をつくります。

2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 収支改善 | |
| 収支改善に向けて、はくほうホームとの事業統合を図ります。 | はくほうホームとの事業統合を見据え、オリーブとの統合を検討した。<br>ソフト面では、相互勤務を通じて支援内容の理解や職員間の交流が深まった。ハード面では、クラージュ町田忠生の1階にオリーブの利用者を移す計画を、プロジェクトチーム（GHPJT）において検討した。しかし、町田市の福祉条例によりエレベーター設置が必須となり、施設改修費がかさむことで赤字拡大が懸念され、統合は断念された。<br>一方、職員間の連携強化という成果が得られ、今後の運営にとって意義のある取り組みとなった。 |
| 利用者満足 | |
| ご利用者の自立に向けたアセスメントを充実させ、入居者の特性に合わせた生活支援を提供します。 | ふじグループホームでは、3か月ごとに全支援職員が参加する「職員会」を開催し、利用者支援の状況共有や支援の質向上に取り組んだ。<br>この場を活用し、従来個別に行っていた「衛生管理実習」と「虐待防止・権利擁護の学習」も一括で実施できるようになり、効率化と職員の負担軽減、学習効果の向上が図られた。 |
| 職員満足 | |
| 管理者チームの育成を強化します。 | 2024年度は部長不在の中、はくほうホームの管理者と中核職員が連携し、互いに支え合って業務を遂行。<br>就任間もない管理者たちは、重要な判断が必要な場面で星野理事や清水孝代管理者から助言を受け、意思決定力と実践力を養った。<br>また、「居住管理者会議」を開催し、事業所間で課題を共有・協議することで連携強化と課題解決に取り組んだ。<br>各種取り組みは「報告・相談・改良」のサイクルで進め、成功体験を積みながら、管理者としてのマネジメント力向上を実現した。 |

その他

（１）職員研修

■ 法人内研修（実施月順）
5月：メンタルヘルス、権利擁護と虐待防止
6月：法人のお金の仕組み、障がい福祉サービス
7月：個別支援計画について
8月：事業所見学、障害福祉を取り巻く法制度
9月：相談支援について
10月：アンガーマネジメント、法人のお金の仕組み、障がい者の就労
11月：居住支援について
3月：安全運転研修

※対象職員：
主に新卒・若手（1等級）～中堅職員（2・3等級）

■ 法人外研修（主なもの）
6月：サービス管理責任者等更新研修
8月：虐待防止・権利擁護研修
9月～12月：強度行動障害支援者研修（基礎・実践）、食品衛生実務講習会
12月：ギャンブル依存症研修
2月：強度行動障害支援者研修（実践）

※対象：管理者・中堅職員・2年目職員

（２）事故報告（１４件）

服薬（1件）会計関係（3件）食事サービス（2件）事務的ミス（6件）預り金（2件）
・預り金事例（ご利用者の生活費を重複して渡してしまった）
事業所が生活費を預かり、定期で生活費を渡していたが、事故発生当日、ご利用者は翌日に通所へ行くかどうかで気持ちが揺れていた。主担当の職員は、ルールとは異なり、ご利用者の状態を悪化させないことを優先し翌日分の生活費を渡した。
しかし、この対応は一部の職員にのみ共有されており、共有されていなかった職員は当日分の生活費を重複して渡してしまった。当該職員は、不在で、その結果、現場は混乱し対応に支障をきたす事態となった。

| （３）苦情報告（２件）、苦情申し立てには至らなかったが対応した事例（０件） |
| --- |
| ・近隣住民⇒地域SC⇒事業所事例（入居者不穏時の叫び声による騒音）<br>ふじ居住支援において、男性利用者（当時43歳・知的障がい・自閉傾向、支援区分4）が帰宅後に不穏となり、大声で叫ぶ行動が発生。近隣住民から匿名で「3年間我慢してきた」との苦情が寄せられた。<br>直接の謝罪はできなかったが、利用者に身寄りがない状況をふまえ、後見人と連携し、主治医に再依頼した結果、服薬調整が実施された。<br>その後は、叫び声や破壊行為などの問題行動は見られなくなり、改善が見られている。 |
| （４）虐待通報（０件）、相談を受けた事例（０件） |
| 該当なし |

2024年度　事業報告

| 事業所名 | はくほうホーム | 事業種別 | 共同生活援助 | 所在地 | アイビー…町田市下小山田町2728-4<br>オリーブ…町田市本町田3047-43 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | 定員12名　アイビー7名（現員７名）　オリーブ5名（現員5名）<br>平均年齢４１.５歳　平均支援区分5.3 | | | | |
| 職員数 | ２２名　管理者1名　サービス管理責任者1名、世話人6名・生活支援員14名（正規６契約８）<br>夜間支援員７名（契約７）（常勤換算：７.６名 必要職員数５.２名） | | | | |
| 開所日数 | 365日 | | | | |

| 【＊】開所日数等　月別 | | | | | | | サービス提供日 | | | | | | | 月・火・水・木・金・土・日 | 週　7　日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 月別 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 | |
| 2023年度 | 開所日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 29 | 31 | 366日 | |
| | 延べ利用者数 | 290 | 288 | 299 | 274 | 286 | 278 | 282 | 291 | 299 | 256 | 277 | 287 | 3407人 | |
| | 利用率(%) | 80.6 | 77.4 | 83.1 | 73.7 | 76.9 | 77.2 | 75.8 | 80.8 | 80.4 | 68.8 | 79.6 | 77.2 | 77.6% | |
| 2024年度 | 開所日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 28 | 31 | 365日 | |
| | 延べ利用者数 | 319 | 343 | 319 | 335 | 331 | 321 | 338 | 310 | 302 | 311 | 312 | 344 | 3885人 | |
| | 利用率(%) | 88.6 | 92.2 | 88.6 | 90.1 | 89.0 | 89.2 | 90.9 | 86.1 | 81.2 | 83.6 | 92.9 | 92.5 | 88.7% | |

## １．2024年度の振返り

２０２４年度は収支改善の一環でご利用者の利用日数の増加に取り組んだ。ご利用者ご家族と相談しながら、個別の事情等にも配慮しながら休日の利用日数を増やしていきました。休日の買い物やドライブ、移動支援事業所と連携して外出企画を実施するなど、ご利用者ご家族が安心して、楽しく利用できるグループホームづくりを目指しました。ご利用者ご家族のご理解もあり、利用日数も昨年度と比べて大きく増加し、収支状況も改善がみられました。一方で上半期は複数名の職員の体調不良がありました。支援体制維持のため通所事業所の職員からのサポート依頼や業務効率化の向上、夜勤者の補充など取り組みました。さらに下期は正規職員の退職に伴い正規職員が１名減ることがありましたが、夜間支援員の補充と定着により、グループホームだけでなく、ショートステイについても夜間支援体制を構築することができました。それにより全体として正規職員の夜勤回数が減りました。また、下期にはこれまで正規職員２名体制だった休日の職員体制を、契約職員と正規職員の２名体制に変更したことで、職員の働きやすさ向上や支援体制の安定が図られました。

## ２．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 【ご利用者満足】<br>(1)ご利用者の生きがい支援および日々の健康の支援。<br>(2)権利擁護・虐待防止の取り組み。<br>(3)災害および感染症対策 | ● ご利用者の生きがい支援に取り組みます。<br>・休日は買いものやドライブ、近所の散策に出かけたり、移動支援事業所と連携して、外出や外食など各ご利用者が楽しめる機会を提供しました。平日の余暇時間には各利用者の好みに応じて、パズルやDVD、タブレットなど余暇時間の充実を図りました。<br>●ご利用者の健康管理のため、医療連携体制を構築します。<br>・ご家族の高齢化や通院先の閉鎖などの事情により通院困難となる際に、ご家族と相談しながらグループホームで利用できる訪問診療や訪問歯科への切り替えサポートを行いました。グループホームでも安心して受診できるように職員がドクターや看護師との関係調整や情報共有など行うことで、スムーズに医療機関を利用できるようにサポートしました。<br>・服薬ミスなどが多く発生していたため、各ユニットにて対策を実施。服薬防止マニュアルや視覚的に分かりやすい服薬管理、ダブルチェックの徹底など行い、再発防止に努めました。<br>●権利擁護及び虐待防止、災害や感染症対策において事業所内で委員会を設置します。<br>・事業所内で委員会を設置して、権利擁護や感染症対策に取り組みました。<br>・法人内外の権利擁護・虐待防止に関する研修を全職員が受講しました。<br>・行動規範チェックシートを活用して、職員が権利擁護の視点から自身を振り返る機会を設けました。 |
| 【職員満足】<br>(1)OJTや目標管理面談、研修による職員育成。<br>(2)他事業所との応援体制の構築 | ●OJTや目標管理面談、法人内外の研修を活用し、職員育成を図ります。<br>・定期的に職員間で個別支援計画会議や個別支援会議を開催しました。また、情報共有ツールを活用して、日々のご利用者支援に関する情報共有や意見交換を通じて、支援力の向上に取り組みました。<br>●法人内の他事業所応援体制を構築し、事業所間フォロー体制を確立します。<br>法人内の他事業所から応援体制を構築するために、同じ居住支援部からの職員派遣など行いました。また法人内の人事制度向上委員会でもグループホーム見学企画など作成しましたが、なかなか実現には至りませんでした。体調不良により職員体制が不足する際には、他事業所に呼びかけ、夕方見守りなど応援に入っていただきました。 |
| 【収支改善】<br>(1)オリーブ移転増設および居住内事業統合<br>(2)利用日数および利用率の向上 | ●オリーブ移転増設および居住内事業統合により、職員の業務効率と計画的な労務管理を実施します。<br>・オリーブ移転増設および居住内事業統合については、関係者で取り組んでいきましたが、市の条例などハードルもあり、結果として進捗はありませんでした。<br>●グループホーム入居者の週末利用率の向上および業務効率化や職員配置の見直し等により、収支改善に取り組みます。<br>・主に休日のグループホーム利用増加について、ご利用者ご家族と個別に相談しながら取り組みました。ご利用者ご家族の個別のニーズや希望を尊重しながら、グループホームでの休日過ごしの充実など進めることで、休日のグループホーム利用日数の増加に取り組みました。<br>また、各ユニットでの業務効率化や職員配置の見直しに取り組みました。特に職員配置の見直しでは、夜間支援員の補充や休日の職員体制の見直しにより、正規職員の負担軽減や働きやすさの向上、正規職員が減っても契約職員が増えることで職員体制の維持に取り組みました。結果として利用日数の増加により大幅に収入が向上し、支出も前年度よりも抑えられたこともあり、全体の収支状況の改善につながりました。<br>●収支改善の取り組みについて関係者にご理解をいただくために、後援会役員への説明と家族会を開催します。<br>・家族会の開催はできませんでした。代わりに個別面談やお迎え等の機会に直接ご家族に利用日数増や収支改善等についてお伝えしました。また、法人主催の家族懇談会に管理者が参加しました。 |

## ３．行事等報告

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| ・後期個別支援報告書配布<br>・前期個別支援計画書配布<br>・誕生会 | ・誕生会 | ・誕生会 | | ・誕生会 | |
| **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** |
| ・前期個別支援報告書配布<br>・後期個別支援計画書配布<br>・ハロウィン<br>・誕生会 | ・誕生会<br>・清住平自治会<br>３福祉法人合同カレー食堂<br>・自主防災訓練 | ・クリスマス会 | ・お正月<br>・初詣外食 | ・誕生会<br>・節分イベント<br>・自主防災訓練 | ・ひなまつり<br>・誕生会 |

## ４．その他

### （１）職員研修

〈５月〉
「権利擁護虐待防止」（法人）
〈６月〉
「お金の仕組み」（法人）
〈７月〉
「アンガーマネジメント」（法人）
（８月）
「リスクマネジメント」（法人）

〈９月〉
「虐待防止」（都）
（１０月）
「ハラスメント研修」（法人）
〈11月〉
「強度行動障害支援者養成研修」（外部）
「サービス管理責任者実践研修」（都）
〈１２月〉
「強度行動障害支援者養成研修」（外部）
〈1月〉
まちのひセミナー（法人）

〈2月〉
「感染症対策研修」（都）
「豊島区事業所見学会・意見交換会」（GH運営協議会）
「他事業所研修」（富士作業所）
〈3月〉
「障がい児・者の『食べる』を支える～摂食嚥下機能と食事支援～」（歯科保健講習会）
安全運転講習（法人・外部）

### （２）実習生・ボランティア

2月アイビー元調理員の方がボランティアで夕食づくりのお手伝い。

### （３）ヒヤリハット報告

| | 分類 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 転倒・負傷 | | | | | | | | | | | 1 | | 1 |
| | 服薬・誤薬 | | 1 | | | | | | | | 1 | | | 2 |
| | 誤嚥 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | 伝達・確認 | | 1 | | | | 1 | | | 4 | | | | 6 |
| | 忘れ物 | 1 | | 1 | 1 | | | | | | 1 | 1 | 2 | 7 |
| | 破損・紛失 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | その他 | | | | | | | 1 | 1 | 1 | | | | 3 |
| | 合計 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 2 | 2 | 2 | 19 |

### （４）事故報告（１２件）

・4月：アイビー車両の左サイドミラーを道路の側壁にこする。
・5月：アイビー入居者が早番職員の額を叩いてしまう。
　　アイビー入居者が他の入居者２名を叩いてしまう。
・6月：オリーブ入居者　落薬により服薬ミス。
　　オリーブ入居者　服薬忘れ
・7月：アイビー入居者　誤薬
・１０月：オリーブ入居者　服薬時間の誤り。
・１１月：職員個人車輌がアイビー外玄関ドアに接触。
・1月：アイビー入居者　誤薬
・2月：アイビー入居者　服薬ミス
・3月：アイビー入居者が他の入居者を叩いてしまう。
　　オリーブ入居者　落薬による服薬ミス

### （５）苦情対応

2月：オリーブ近隣住民より苦情あり。ご利用者のパニックに伴う発声への対応してほしい。
　　支援面（職員間での対応方法の共有）と環境面（窓の防音対策）にて対応。

# 2024年度　事業報告

| 事業所名 | ショートステイアイビー<br>ショートステイグリーングラス | 事業種別 | 短期入所 | 所在地 | 町田市下小山田町2728-4<br>町田市忠生2-31-14 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | ショートステイアイビー　　2名<br>ショートステイグリーングラス　2名 | | | | |
| 職員数 | アイビー　　（単独型）　管理者1名　生活支援員９名（常勤換算4.2名）<br>グリーングラス（単独型）　管理者1名　生活支援員８名（常勤換算4.2名） | | | | |
| 開所日数 | 365日 | | | | |

| 【＊】開所日数等　月別 | | | | | | | サービス提供日 | | | | | | | 月・火・水・木・金・土・日 | 週　7　日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 月別 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 | |
| 2023年度 | 開所日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 29 | 31 | 366 | |
| | 延べ利用者数 | 39 | 45 | 43 | 38 | 52 | 49 | 59 | 51 | 46 | 43 | 42 | 53 | 560 | |
| | 利用率(%) | 32.5 | 36.3 | 35.8 | 30.6 | 41.9 | 40.8 | 47.6 | 42.5 | 37.1 | 34.7 | 36.2 | 42.7 | 38 | |
| 2024年度 | 開所日数 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 30 | 31 | 30 | 31 | 31 | 28 | 31 | 365 | |
| | 延べ利用者数 | 51 | 53 | 47 | 50 | 30 | 44 | 51 | 44 | 36 | 46 | 46 | 45 | 543 | |
| | 利用率(%) | 42.5 | 42.7 | 39.2 | 40.3 | 24.2 | 36.7 | 41.1 | 36.7 | 29.0 | 37.1 | 41.1 | 36.3 | 37 | |

## １．2024年度の振返り

２０２４年度はコロナによる影響はほとんどなく、通常通りショートステイ事業運営ができました。ただし８月頃に職員の体調不良に伴う休みが重なり、ショートステイ利用キャンセルなど一部のご利用者ご家族にお願いすることがありました。その後は夜間支援員の補充や職員の復帰により１０月以降は概ね通常通りの運営ができました。さらに夜間支援員の補充により、正規職員のショートステイ夜勤中心から、ショートステイも遅番と夜間支援員が入る職員体制ができました。それにより正規職員が日中に揃う日が増え、各利用者の引継ぎや情報共有のための時間が増えました。また、職員体制の維持や職員負担の軽減といった従来からの課題解消にもつながりました。課題としては職員間の支援引継ぎや情報共有、細かい忘れ物などのミスがあるため、職員体制が変わっても安心して利用できるように事業所全体で取り組んでまいります。
また定期的に新規利用者の受け入れも行いました。通所事業所と連携しながら、事前に通所事業所にショートステイ職員が伺い支援引継ぎを行ったり、ご家族からご自宅での様子など聞き取りしながら、必要な環境調整や余暇グッズの整備など行いました。また、初回利用時には必要に応じて通所事業所の職員に支援フォローに入ってもらうなど、誰でも安心して利用できるように配慮しました。

## ２．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 【ご利用者満足】<br>（1）ご利用者が安心して過ごせるように支援します。<br>・アセスメントを行い、安心して利用できるように支援します。<br>・アセスメントシートや個別支援計画の作成を行い、障害特性に応じた環境整備や支援を提供します。 | ・ご家族や通所事業所、相談支援事業所と連携しながら、ご利用者が安心安全にショートステイ利用できるように取り組みました。<br>・支援手順書や支援ポイントなどご利用者毎に個別に作成し、職員間で共有することで、ひとりひとりの利用者に応じた支援や環境づくりに努めました。<br>・新規利用者の受け入れにあたっては、ご家族や他事業所職員からご本人の支援やご自宅での過ごしなど伺いながら、ショートステイ中も安心して過ごせるように環境調整に取り組みました。 |
| 【地域ニーズへの対応】<br>（2）増大する地域ニーズへの対応およびサービス提供体制の維持向上。<br>・相談支援事業所や通所事業所と連係しながら、幅広くニーズに応えられるよう関係機関と連携します。<br>・強度行動障害や重度障害があっても、受け入れできるように、環境整備や支援内容を検討します。<br>・他事業所と連係しながら、サービス提供体制の維持向上に取り組みます。 | ・まちのひ相談室や通所事業所と連携しながら、ご利用者やご家庭のショートステイ利用ニーズや緊急度の把握に努めました。新規利用契約や長期間利用のなかった方の利用再開などにつなげました。<br>・事業所の職員は「強度行動障害支援者研修」を受講して、強度行動障害や支援度の高い利用者でも受け入れできるように、支援手順書の作成や支援環境の整備など対応できる範囲で行いました。<br>・通所事業所とは利用者の支援引継ぎや情報共有、一部利用者の泊り対応など連携しました。 |

| | |
|---|---|
| 【職員満足】<br>（3）働きやすい職場環境の改善および職員育成<br>・働きやすい職場環境づくり。<br>・職員間での業務引継ぎや業務分担を進めることで、チーム全体での支援力の向上を図ります。また幅広い職員がショートステイ対応力をつけることで、職員の育成およびショートステイ受け入れ体制を向上します。 | ・夜間支援員の補充により、グループホームだけでなく、ショートステイにおいても遅番と夜勤の交代制の勤務体制が構築されました。それにより正規職員の夜勤が減り、働きやすさ向上や負担軽減につながりました。<br>・正規職員の夜勤が少なくなり、職員が揃う時間が増えたことで、各ご利用者についての情報共有ができる時間が増えました。<br>・ショートステイ利用中の様子を職員間で共有しながら、次回利用利用に向けての配慮点や支援内容の見直しなど行いました。 |

３．行事等報告

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| | 自主防災訓練 | | | | 自主防災訓練 |

４．その他

（1）職員研修

※はくほうホーム参照

（2）実習生・ボランティア

実績なし。

（3）ヒヤリハット報告

| | 分類 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 転倒・負傷 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | 服薬・誤薬 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | 誤嚥 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | 伝達・確認 | | | | | | | | | | | 1 | | 1 |
| | 忘れ物 | | | | | | | | | | 1 | | | 1 |
| | 破損・紛失 | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | その他 | | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| | 合計 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 |

（4）事故報告（2件）

・2月：SS利用者　朝食薬の飲み忘れ。
・3月：SS利用者　就寝前薬１錠だけ袋に残ったまま飲み忘れ。

（5）苦情対応（3件）

①就寝前の頓服薬の飲ませ方、下着の着用方法がご家族の指示通りでない。
②SS利用について担当者より「夜間、常時の支援が必要で対応が難しい」といった趣旨のことを言われた、今後は利用できない等の苦情あり。
③ご利用者ご家族より「帰宅した際に濡れた衣類と未使用の衣類が乱雑に混ざっていた、服薬した空の容器が所定の場所にしまっていない」等の苦情あり。

## Ⅳ．富士通所支援部

2024 年度　事業報告

富士通所支援部長　梁取　明子

### １，　事業所の安定的な運営（機能に応じた事業所の再編成）

事業の二拠点化に向けた拠点統合と事業変更について検討し、各関係機関との協議を重ねた。富士作業所従たる事業所「公民館喫茶コーナー」2024 年 10 月から建物改修工事のため活動休止（届出「従たる事業所廃止」）。定員を 40 名から 32 名へ変更、富士作業所への帰属方法と支援プログラム案を検討した。今後の検討課題は、改修後の 2026 年 1 月を見据え、地の利（JR 駅前生涯学習センター）を生かした場所の「有効活用検討と決定」を法人として行う。

また ATOM と富士第二作業所の一体的運営と事業種別の異なる統合は、11 月末に ATOM を廃止し、富士清掃サービスの定員内訳を（主 25・従 15→主 20・従 20）変更。ATOM 利用者が富士第二作業所在籍となるため、従たる事業所の定員を増やした。課題としては、富士第二作業所と ATOM 利用者の共通のプログラムづくりや、統合後の居場所作り。短時間の清掃作業をプログラム化することや富士第二作業所（武川ビル）で室内作業ができるようレイアウト変更を行い、利用者が安心して通える場所を整えている。今後は ATOM 原状復帰工事に向けた諸手続きを法人本部事務局の協力を得て実施する。

### ２，　人材の育成（ダウンサイジングによるコア人材の有効活用）

サービス管理責任者 2 名の異動など複数の人材を迎え入れるも、事業統合を経て 3 名の退職者が出た。この間、富士第二作業所の清掃プログラムに ATOM 職員が定例参加。また富士作業所の販売コアタイムへのひあたり野津田職員による応援は、「食」をキーワードに支援プログラムの協働化を検討。意見出しと応援体制づくりの検討並びに調整を行った。事業所単位での人材の有効活用を目指した部門内応援体制を試行した結果、現場の人材交流は気づきを促し、育成の具体的行動に繋がった。

なお就労を希望するご利用者のニーズ把握や、就労ステージ別支援内容の検討に向け、サービス管理責任者を軸に富士通所支援部内会議を再開。発達障害簡易アセスメントを実施し、結果を次期中期経営計画に連結化するなど、2025 年度引き続き協議を実施する。

（添付資料）発達障害簡易アセスメントシート　結果まとめ

## 発達障がい簡易アセスメントシート　結果まとめ

富士通所支援部

アセスメント対象
・通所が安定している利用者の中で、発達障がいの傾向がある方を対象とした
・医療的根拠はないがグレーゾーンと思われる方も対象としている

| | |
|---|---|
| A | アセスメント可能な利用者（利用頻度が低い場合は対象から外す） |
| B | 該当項目〇が半数～２/3の利用者人数 |
| C | 2/3以上の利用者人数 |

| | 富士 | 清掃 | 旧ATOM | 野津田 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | 16 ／ 32 名<br>50% | 12 ／ 48 名<br>25% | 7 ／ 13 名<br>54% | 32 ／ 32 名<br>100% | 67 ／ 125 名<br>54% |
| B | 1 ／ 16 名<br>6% | 4 ／ 12 名<br>33% | 3 ／ 7 名<br>43% | 11 ／ 32 名<br>34% | 19 ／ 67 名<br>28% |
| C | 1 ／ 16 名<br>6% | 5 ／ 12 名<br>42% | 1 ／ 7 名<br>14% | 9 ／ 32 名<br>28% | 16 ／ 67 名<br>24% |

富士作業所

在籍者の50%が簡易アセスメントの対象となり、B・C群に当てはまる利用者の合計はその内の１２%。この１２%に該当する利用者は精神の診断と知的障がいの診断を受けている。A群の利用者に関しても１～５個の範囲で〇がつく方が多数在籍しており、バランスの悪さや得手不得手のバラつきからくる生きづらさを抱えていることが想像できる。さらに、精神疾患特有の症状や波が重なっているため、安定した通所のための支援、複雑多岐にわたり定性化・定量化しずらいプログラムに起因する個別作業支援により、多くの支援量が必要となるのではないかと推察する。

清掃サービス

B群は発達障がいの診断を受けている利用者が多く、C群は知的障害の診断を受けている利用者が多い結果となった。
B・C群に当てはまる利用者の中には通所頻度が高く現場の戦力になっている方も多いが対人面でトラブルになりやすい印象。活動の安定のためには職員がすぐに介入できる環境調整が必要と感じる。

旧ATOM

発達障がいと診断されているのにアセスメントシートの項目に該当しない方がいた。これは軽度の知的障がいがあるからと思われる。(軽度知的では今回の簡易アセスメント項目には当てはまらない場合あり)　反対に、予想以上に項目に当てはまる方もいるなど発見があった。

ひあたり野津田

ひあたり野津田は半数以上が発達及び知的。グレーゾーンも含むと8割以上となる。そのためコミュニケーションの障害によるトラブルが比較的多い印象。その他、境界(精神的にも物理的にも)の認識が弱く、他者のストレスとなるケースも顕著。また、障がい特性による感覚過敏性、脆弱性なども集団生活を送るうえでの障壁となっている印象。
今後は生活介護、デイケアがマッチングしそうな方が、「少なくてもいいから工賃を稼ぎたい」と動機を作って利用開始されるケースが増えていくかもしれない。個別支援量はますます増えていく傾向にあると言える。

### 分析結果

全体の５４%がアセスメント対象となり、B・C群の合計はアセスメント対象者のうち５２%となった。このことから該当項目の〇が半分以上つく利用者が多くいることがうかがえる。グレーゾーンの利用者も多く、発達障がいの傾向に加え精神疾患特有の症状や波が重なっているため、支援量が必要となるのではないかと推察する。
現状、可能な限りの個別支援を行っている。例えば少人数で取り組める環境づくりなど個々の特性に合わせたプログラム考案。これにより利用者が安心して活動できる場の提供を目指している。

## 今後の課題

・個別プログラム提供⇔マンパワー不足
・配置上では職員が足りているが、ひとり一人の支援にかける時間が長くマンパワー不足になりやすい。
・個別性が高く集団支援が難しいので、早急に拠点を統合するなどしてマンパワー不足を解消しつつ支援の質を維持できると良いと考える。行いたい支援（昼食・送迎・生活支援）や職員育成をするために、まずは環境を整えなければならない状況。

・今回のアセスメントは通所が安定している利用者が対象だった。しかし発達障がいの特性により通所が不安定になっている利用者も複数人いる。そのため、通所不安定な利用者もアセスメント対象とした場合、B・Cに当てはまる利用者の割合がより増加することが予想される。

ご利用者の発達障がい簡易アセスメントシート

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　性別　　女　・　男

| チェック項目　／　職員氏名 | | | |
|---|---|---|---|
| コミュニケーションと対人関係 | | | |
| 相手の立場（気持ち）を推察することが困難なためのトラブル | | | |
| 行動や興味が限定した反復的様式 | | | |
| 同じパターンに固執（変更への抵抗が強い） | | | |
| 無意味（非合理的）な儀式行動 | | | |
| ＡＤＨＤ | | | |
| 多弁（多動） | | | |
| 集中が持続しない | | | |
| 衝動的な行動 | | | |
| ＬＤ | | | |
| 算数障害 | | | |
| 識字障害 | | | |
| 書字障害 | | | |
| 知覚や認知機能の特異性 | | | |
| 認知のゆがみ | | | |
| 感覚過敏 | | | |
| 上記の該当項目は、一時的なものではなく不可逆的な特徴である | | | |
| 合計 | 0 | 0 | 0 |

該当する　○

疑わしいが判断困難　△

非該当　×

## 2024年度 事業報告

| 事業所名 | 富士作業所 | 事業種別 | 就労継続支援B型 | 所在地 | 町田市忠生2-26-12 |
|---|---|---|---|---|---|
| （従たる事業所） | 廃止 | 事業種別 | 就労継続支援B型 | 所在地 | |
| 利用定員 | 32名　（現員　主33名　　年度内：3名入所・5名退所　平均年齢：52.3歳） | | | | |
| 職員数 | 12名　管理者1名　サビ管1名　生活支援員2名　職業指導員4.7名　目標工賃達成指導員1名　事務1名(サービス推進費対象職員) | | | | |
| 開所日数 | 279　日　（平均利用率：定員に対して　50.6%　在籍者に対して　52%） | | | | |

| 開所日数等　月別 | | | | | | | | サービス提供日　月・火・水・木・金　週　5　日 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 月別 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | |
| | 開所日数 | 主 | 21 | 22 | 20 | 24 | 18 | 20 | 24 | 23 | 21 | 20 | 20 | 21 | 254　日　(X) | 一日平均利用者数 |
| | | 従 | 22 | 23 | 21 | 22 | 18 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 126　日 | |
| | | 計 | 26 | 27 | 25 | 27 | 21 | 24 | 24 | 23 | 21 | 20 | 20 | 21 | 279　日 | (Y/X) |
| | 2023年度 | 計 | 23 | 25 | 24 | 26 | 25 | 26 | 27 | 26 | 24 | 24 | 24 | 26 | 300　日 | |
| | 2022年度 | 計 | 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 24 | 24 | 24 | 22 | 22 | 22 | 25 | 281　日 | |
| | 延べ利用者数 | 主 | 375 | 380 | 365 | 406 | 316 | 362 | 407 | 375 | 362 | 339 | 306 | 288 | 4,281　人 | 16.9　人 |
| | | 従 | 42 | 40 | 36 | 38 | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 226　人　(Y) | 1.8　人 |
| | | 計 | 417 | 420 | 401 | 444 | 351 | 397 | 407 | 375 | 362 | 339 | 306 | 288 | 4,507　人 | 16.15　人 |
| | 2023年度 | 計 | 428 | 447 | 459 | 425 | 414 | 432 | 439 | 432 | 391 | 360 | 370 | 397 | 4,994　人 | 16.65　人 |
| | 2022年度 | 計 | 444 | 448 | 494 | 443 | 452 | 463 | 434 | 436 | 423 | 404 | 396 | 445 | 5,282　人 | 18.80　人 |

### 1．2024年度の振り返り

公民館喫茶廃止に伴い（１０月～）、公民館喫茶プログラムを利用していたご利用者の富士作業所での提供プログラムへの移行を試行錯誤しつつ、個別支援を提供して２か月程度で完了した。一方、職員２名が退職、事業の部内協働化を念頭に、ひあたり野津田へ職員の出向（火曜～金曜に毎日1名）を依頼。10月～ご利用者との販売・納品作業の引継ぎ開始。11月中に概ね引き継ぎ完了し、販売・納品のプログラムが維持できる状態となった。ひあたり野津田の職員出向は3月末で終了(2025.4月２回依頼)。

＜製造・販売＞
あいちゃんクッキーの新規取引：3件(名古屋NPO法人ドリーム、キッチンパチパチ、loop Nanakuniyama)
新規販売・祭事等：5件(まちカフェ、町田の丘学園修了式、シルバー人材センター祭事×3回)
新規取引先＆祭事等の複数の誘いあり。利用者減のため、工賃アップが見込める取引き先を選択しプログラムへ取り入れた。

＜ご利用者＞
下期は、問い合わせ６名＆見学者3名、体験2名、うち新規利用者1名獲得する。公民館喫茶の休止による退所者1名を含め、2024年度は６名退所。退所理由は就労その他ではあるが、ご利用者の高齢化も顕著であり、今後も加齢による退所者は見込まれる。また、新規ご利用者は一般就労への移行が強く見られる。
引き続き「余暇活動」は、費用負担が生じても重要な活動であるという認識につながるように支援を提供。2月には取引きのある納品先に出向いた企画を実施した。

＜工賃実績＞
総時間7,986時間　3,326,097円 延べ利用者数4,507人　平均工賃20,145円/月　416.5円/時
月額平均工賃は前年度より微増であったが、一時金の支払は前年度の約2倍の59万円支給する事ができた。

天然酵母パンやクッキーの製造販売など「食」を通じた協働事業を誠実に行うと共に、支援を担う人材を育成し、人材の交流を加速させる。

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| (1)利用者の高齢化と作業参加率の減少を鑑み、プログラムの効率化（販売プログラムの曜日変更）、スリム化（納品先・納品日を集約）を目指す。 | ・利用者(販売＆納品)のプログラムへの参加率減少、登録表にて事前に参加利用者が少ない場合は、売り上げが高い販売先を選択、工賃アップを目指した。例：内部販売(売上0.5万円)〈 保健所(売上約１万円)<br>・白峰通所支援部の家族会で販売開始(町田かたつむりの家、町田とも)<br>・利用者減による定員32名→20名へ変更を検討開始。3月町田市障がい福祉課へ相談、3月東京都福祉保健財団への連絡　→　年度末のため2025年度の課題とし、6月理事会、7月より定員変更を目指す。 |

| | |
|---|---|
| (2)公民館喫茶は24年10月～25年12月まで改修工事のため休止、利用定員を40名から30名、サービス提供日を月～金に変更する（6月変更届）。公民館喫茶改修工事（活動休止）に伴う、ご利用者のニーズ把握とアフターフォローの実施、並びに改修工事後の従たる事業所の在り方を検討する。 | ・上期より東京都福祉保健財団等へ相談。9月理事会にて承認、9月30日付従たる事業所「廃止」10月1日付で定員32名に変更手続きを完了した。<br>・公民館喫茶の活動休止に伴い在籍３名の意向を確認。８月から試行的な体験も含めた作業支援を提供し、10月より移行となる。1名退所も、他2名は富士作業所の作業に順調に移行・定着している。<br>・3月27日今後の公民館喫茶について(撤退案も含め)生涯学習センターと打ち合わせ。2025年度上期に撤退もしくは他の事業形態で存続可能か決定する。 |
| (3)二次的障害としての精神疾患を抱えているご利用者の理解の促進。発達障害簡易アセスメントを活用し、利用者支援に役立てるとともに新規利用者3名獲得を目指し、見学～体験～契約までをスピードアップする。＊マネジメントを行うコア人材の育成 | ・下期に新規利用者１名を獲得するが、上期に入った利用者２名は一般就労へ移行のため退所となる。下期も引き続き、見学＆問い合わせあり。<br>・見学～体験～契約までのスピードアップ化は、環境へのマッチング期間を前倒しする方法を採用「作業に参加しながら動機づくり」等アセスメント方法を見直し、細菌検査結果をオンライン確認へ切り替えスピードアップ化。<br>・発達障害簡易アセスメントに着手（下期）。自閉症スペクトラムグレーゾーン利用者への個別支援が中心であると特徴が見えた。富士通所支援部会議にて継続して検討中（中期経営計画の見直し作業を通じ、コア人材の育成を行っている）。 |

## ３．行事・活動など

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 公民館喫茶にて（土）<br>試食会 | GW開所<br>ゴールデン祭り | 17日　栄養学習会 | 6日　お祭り出店 | 5日　衛生・食中毒予防学習会<br>13日　大掃除<br>19日　暑気払い(牛角弁当テイクアウト) | 2日　商品知識検定<br>9日　作業評価・支援計画面談<br>16日　作業評価・支援計画面談<br>22日・23日　生涯学習センターまつり<br>24日公民館喫茶 **閉店** |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 7日　防災訓練(防災食)<br>26日　なるせ駅前市民センター祭り<br>公民館喫茶　休止 | 3日　町田市スポーツ大会納品<br>11日　町田文化協会納品<br>30日　まちカフェ、忠生市民センター祭り | 1日　忠生市民センター祭り<br>23日　忘年会(外食「サガミ」)<br>27日　大掃除 | 4日　新年会<br>栄養学習会<br>9日　シルバー人材センター祭事 | 3日　防災訓練<br>3日　衛生・食中毒予防学習会<br>１９日　町田市災害時情報伝達訓練<br>27日　新作学童クッキー納品<br>~~21日　シルバー人材祭事~~ | 3日　商品知識検定<br>２６日　新規取引（loop Nanakuniyama）<br>~~2025年12月末~~ |

## ４．その他

### （１）職員研修

【　内部研修　】

4月　ホシノ天然酵母パン種生地玉冷蔵法の講習　鳴海・和田・坂井・宇野
5月　権利擁護・虐待防止研修　和田
10月　ハラスメント研修　全員
11月　感染症対策研修　宇野
1月　まちのひゼミナール　５名参加
2月　障害者虐待防止・権利擁護研修（東京都福祉保健財団）伝達研修　宇野
　　法人内他事業所から職員研修の受入れ１名
3月　安全運転講習会　宇野

【　外部研修　】

5月　食品衛生責任者講習会受講　1名　宇野
9月　食品衛生実務講習会受講　1名　鳴海
8月　障害者虐待防止・権利擁護研修（東京都福祉保健財団）1名　宇野
9月　障害者虐待防止・権利擁護研修(演習)(東京都福祉保健財団)1名　宇野
9月　サービス管理責任者更新研修（演習動画視聴）　2名　梁取、宇野
１０月　サービス管理責任者更新研修　梁取　宇野

### （２）実習生・ボランティア

・PSW実習生　2名（桜美林大学）
・町田の丘学園インターンシップ０名
・町田の丘学園実習０名

### （３）事故報告・ヒヤリハット

・ヒヤリハット報告ならびに事故報告（15件）
5月：パンカビ発生、車両物損事故
7月：パン付着物等(焦げ、天板煤等)、パン納品数間違え、パン個数間違え、規格外サンドパン納品
8月：メンバー保険未提出
9月：パンのスライスミス、利用者作業中のケガ10月　ドウコン電源付け忘れ、注文記入忘れ、鍵紛失
11月：工賃明細書処分
12月：火元不注意
2月：春セット販売時期前に販売

・改善提案書（３件）
6月：利用者会参加者へのマスク配布（感染症予防と食品衛生の視点）
7月：厨房内の水道蛇口交換（ご利用者の作業環境改善）
8月：納品時使用の番重の運搬方法改善（安全に納品するための方法）

### （４）その他

・２月：外出(車両使用)　富士作業所のパン納品先を見学(はらっぱ)
・GOODPLAZA　TOKYO出展（あいちゃん春セット）

2024年度　事業報告書

| 事業所名 | 富士清掃サービス | 事業種別 | 就労継続支援B型 | 所在地 | 町田市忠生3-18-1 コーポラス坂の上102 |
|---|---|---|---|---|---|
| （従たる事業所） | 富士第二作業所 | 事業種別 | 就労継続支援B型 | 所在地 | 町田市原町田4-18-8 武川ビル101 |
| 利用定員 | 40名　（現員　主25名　従34名　年度内15名増：19名入所・4名退所　平均年齢：48.9歳） | | | | |
| 職員数 | 12名　管理者1名　サビ管1名　生活支援員5名　職業指導員3名　目標工賃達成指導員1名　事務1名(サービス推進費対象職員) | | | | |
| 開所日数【＊】 | （4月～3月）293 日　（平均利用率：定員に対して53.9%　在籍者に対して36.5%） | | | | |

| 【＊】開所日数等　月別 | | | | | | | | サービス提供日 | | | | | | 月・火・水・木・金・土　週　6　日 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 月別 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | 一日平均利用者数(Y/X) |
| | 開所日数 | 主 | 25 | 24 | 25 | 26 | 26 | 23 | 26 | 24 | 24 | 23 | 22 | 25 | 293　日　(X) | |
| | | 従 | 25 | 24 | 25 | 26 | 26 | 23 | 26 | 24 | 24 | 23 | 22 | 25 | 293　日 | |
| | | 2024年度計 | 25 | 24 | 25 | 26 | 26 | 23 | 26 | 24 | 24 | 23 | 22 | 25 | 293　日 | |
| | | 2023年度計 | 25 | 23 | 26 | 25 | 26 | 24 | 25 | 24 | 24 | 23 | 22 | 26 | 293　日 | |
| | | 2022年度計 | 25 | 23 | 26 | 25 | 26 | 24 | 25 | 24 | 24 | 23 | 22 | 26 | 293　日 | |
| | 延べ利用者数 | 主 | 284 | 262 | 239 | 268 | 248 | 243 | 291 | 293 | 282 | 260 | 271 | 278 | 3,219　人 | 11.0　人 |
| | | 従 | 233 | 224 | 233 | 262 | 214 | 208 | 226 | 235 | 319 | 315 | 303 | 325 | 3,097　人　(Y) | 10.6　人 |
| | | 2024年度計 | 517 | 486 | 472 | 530 | 462 | 451 | 517 | 528 | 601 | 575 | 574 | 603 | **6,316**　人 | **21.6**　人 |
| | | 2023年度計 | 483 | 513 | 512 | 506 | 485 | 449 | 476 | 459 | 438 | 441 | 447 | 483 | **5,692**　人 | **19.4**　人 |
| | | 2022年度計 | 505 | 456 | 506 | 478 | 481 | 455 | 474 | 490 | 481 | 422 | 466 | 511 | **5,725**　人 | **19.5**　人 |

## 1．2024年度の振り返り

一日あたり21.6人の通所。昨年度と比較し2.2人増となった。これは12月にATOMと統合し旧ATOM利用者13名が在籍となったことが理由である。充実した生産活動量に対しそれを活用する利用者が少ない状態が続いている。新規利用者募集のため関係機関と情報共有を続けた結果、見学は20名と増えたものの利用開始となったのは6名であり通所者数が大きく増えることはなかった。
生産活動は17現場での活動を継続した。統合により、一人ひとりの利用目的はますます多様化しており、重点目標のひとつである「利用者それぞれの利用目的を叶える生産活動運営をする」ため利用者との意見交換を重ねた。少しずつ、旧ATOM利用者が清掃作業で工賃を稼ぐ喜びを噛みしめる姿、富士清掃サービス利用者が旧ATOMのプログラムで楽しみを見出す姿が見られるようになっている。2025年度は利用者にとってより価値が高いプログラムの充実を図れるよう、利用者ニーズの整理が課題となる。

## 2．2024年度重点目標達成状況

・「お客様満足」をチーム目標として効率的で安定した生産活動運営をする。
・利用者の目標達成（生活、生産活動）に向け、職員の支援技術を向上させる。

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| （1）他事業所と協力し利用者それぞれの働く目的を叶える生産活動を運営する。<br>・「バリバリ働く」「しっかり働く」「ゆっくり働く」「参加・貢献」<br>・午前は休んで午後から作業に参加できる<br>・チームではなく一人でじっくり働ける | 幅広い働き方への希望を叶えるため、プログラム運営に工夫を凝らした。働く力が充実した利用者は4月からの新プログラム「ステップアッププログラム（利用者単独行動で清掃作業を完遂する）」に参加し工賃アップを実現した（3人）。2023年度開始の「生産活動貢献作業（30分程度の室内環境整備）」には14人が参加し役割の一端を担いながら生活リズム作りに役立てた。12月からは「公園清掃1Hコース（短時間の清掃作業）」を開始。旧ATOM利用者5名の参加があり、富士清掃サービス利用者との交流を図るとともに工賃を稼ぐ機会を得た。室内作業としてエコバック作り、コースター作りも行い、一人ひとりの利用目的にあった参加を実現した。 |
| （2）主要３顧客のニーズに合わせたプログラムを改革し安定して受託する。<br>・公園清掃は指定管理制度導入により契約先の変更<br>・病院清掃は作業範囲の変更<br>・福祉事業所清掃は利用者の強みを活かした新しいプログラム作り | 公園清掃では新たな契約先の要望に応えるため、利用者と作業範囲や内容を密に打ち合わせた。契約先の信頼を得ることができ、2025年度の契約更新に結びついた。<br>病院清掃は作業範囲と手順を一新。背負い式掃除機を導入し、利用者が扱い方を習得することに力を入れた。3月末時点で8人の利用者が掃除機を用い安全に作業遂行できるようになり仕上がりの質が上がった。<br>福祉事業所清掃では、ステップアップを目指す利用者が接客や臨機応変な対応を学ぶ機会となっている。職員は事務所に待機し、作業場の利用者と電話連絡を通して利用者の行動や判断を支える支援を体験した。 |

| | |
|---|---|
| （3）新規2件。契約金アップ4件。外的環境で揺るがない生産活動売り上げと工賃支払額を維持する。<br>・年間売り上げ目標2,000万円<br>・平均工賃月額目標　25,000円 | 年間売り上げ：22,695,096円<br>工賃支払い総額：13,084,313円<br>平均工賃：50,480円<br><br>利用者の作業力に見合った契約金での取引きを目指し、取引先ごとに職員の営業担当制を敷いた。作業にかかる労力や経費を論理的に取引先に説明し価格交渉を行った。売り上げは昨年度から約200万円アップ。<br>平均工賃は2023年度48,227円から大きくアップした。<br>生産活動の質を保つために利用者と下記の研修を実施。<br>・ブロワ研修を2回(講習・実践)<br>・日常清掃研修を2回(座学・実践)<br>・熱中症対策やハチ対策 |

## 3．行事・活動など

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 22日清掃向上会議<br>25日利用者賞与支払い | 20日清掃向上会議 | | 22日清掃向上会議 | | 9日清掃向上会議<br>21日所内権利擁護・虐待防止研修<br>5日防災総合訓練（主）<br>30日防災総合訓練（従） |
| **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** |
| | 18日清掃向上会議 | 16日清掃向上会議<br>19日利用者賞与支払い | 9日フリースペース<br>20日清掃向上会議<br>27日防災訓練（従） | 17日清掃向上会議（しゃぶしゃぶレク）<br>13日防災訓練（主） | 17日清掃向上会議 |

## 4．その他

### （1）職員研修

5/21　虐待防止・権利擁護研修
6/11　法人のお金の仕組み
7/11　個別支援計画について
7/16～　東京都障害者権利擁護・虐待防止研修 1名
8/19　感染症対策研修「コロナウイルス感染対策について」座学
8/20　障害福祉を取り巻く法制度
8/26、27　令和6年度東京都サービス管理責任者基礎研修
12/16　感染症対策研修「手洗いの基本」実践
12/19、20　令和6年度東京都サービス管理責任者基礎研修
1/25　まちのひセミナー
2/13　感染症対策研修「吐しゃ物処理について」座学・実践

### （2）実習生・ボランティア

12/4　桜美林大学2年生　見学体験受け入れ　3名
12/11 桜美林大学2年生　見学体験受け入れ　3名
1/15～2/5　桜美林大学3年生　実習受け入れ　1名
2/6～3/3　桜美林大学3年生　実習受け入れ　1名

### （3）事故報告（4件）

5/28　銀ハイエース　ドアパンチ被害
1/17　事業車エブリ　側面接触事故
1/22　武川ビル　玄関ドア開錠できず
3/10　ご利用者交通費集約もれ

### （4）その他

9/20　鶴が丘ガーデンホスピタル　計画相談ミラココ・デイケア営業
10/21　忠生地域障がい者支援センター　営業
11/11　鶴が丘ガーデンホスピタル　デイケア　芹が谷公園作業合同見学会

2024年度　事業報告書

| 事業所名 | ひあたり野津田 | 所在地 | 町田市野津田町１８３２番地５ |
|---|---|---|---|
| 事業種別 | 就労移行支援 | 就労継続支援B型 | 就労定着支援 |

| 利用定員 | 移行　6 名 | B型　34 名 | 在籍者数（3月末時点） | 移行　0 名 | B型　32 名 | 定着　2 名 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 年度内入所 移行 10 名 | B型 5 名 | 退所 移行 10 名 | B型 4 名 | 平均年齢(全体) 47 歳 | |

| 職員数 | 12名 | 所長1名（生活支援員兼務）　サービス管理責任者1名　職業指導員6名(兼務)　生活支援員3名(兼務)　目標工賃達成指導員1名　就労支援員2名　就労定着支援員1名(兼務)　調理員3名 |
|---|---|---|
| 開所日数 | 2024年度　252 日 | 1日当り平均利用者数：移0.04名　B型17名 | 利用率（対定員数）移0.6%　B50% |
| 開所日数 | 2023年度　251 日 | 1日当り平均利用者数：移1.4名　B型20名 | 利用率（対定員数）移22%　B59% |
| 開所日数 | 2022年度　248 日 | 1日当り平均利用者数：移2.9名　B型21名 | 利用率（対定員数）移48%　B63% |

| 開所日数等　月別 | | | | | | | | サービス提供日 | | | | | | | 月・火・水・木・金 | 週　5　日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2024年度月別** | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | 一日平均利用者数（Y/X） |
| 内訳 | 開所日数 | B･移 | 22 | 22 | 20 | 23 | 21 | 20 | 22 | 21 | 21 | 20 | 19 | 21 | 252 日 (X) | |
| | B 月初在籍者数 | B | 31 | 30 | 30 | 30 | 30 | 31 | 30 | 30 | 31 | 31 | 32 | 32 | 月初在籍者平均 31 人 | |
| | B 延べ利用者数 | | 354 | 375 | 348 | 384 | 346 | 313 | 384 | 366 | 364 | 343 | 342 | 360 | 4,279 人 | 17.0 人 |
| | 移 月初在籍者数 | 移行 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 月初在籍者平均 0 人 | 8月月初3名中3名 町田の丘学園学生 |
| | 移 延べ利用者数 | | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 10 人 | 0.0 人 |
| | 定 延べ利用者数 | 定着 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 15 人 | |
| | 月別利用者数 | 計 | 357 | 376 | 349 | 387 | 353 | 314 | 384 | 367 | 366 | 344 | 345 | 362 | **4,289** 人 (Y) | **17.02** 人 |
| **2023年度月別** | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | 一日平均利用者数（Y/X） |
| 内訳 | 開所日数 | B･移 | 20 | 21 | 22 | 21 | 23 | 21 | 22 | 21 | 21 | 20 | 19 | 20 | 251 日 (X) | |
| | B 月初在籍者数 | B | 36 | 36 | 36 | 36 | 37 | 37 | 35 | 37 | 35 | 35 | 34 | 33 | 月初在籍者平均 36 人 | |
| | B 延べ利用者数 | | 437 | 446 | 489 | 428 | 458 | 425 | 449 | 422 | 411 | 350 | 365 | 411 | 5,091 人 | 20.3 人 |
| | 移 月初在籍者数 | 移行 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 月初在籍者平均 2 人 | 8月月初5名中2名 町田の丘学園学生 |
| | 移 延べ利用者数 | | 87 | 58 | 58 | 42 | 34 | 20 | 22 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 341 人 | 1.4 人 |
| | 定 延べ利用者数 | 定着 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 63 人 | |
| | 月別利用者数 | 計 | 531 | 511 | 554 | 477 | 498 | 451 | 476 | 446 | 415 | 354 | 368 | 414 | **5,432** 人 (Y) | **21.64** 人 |
| **2022年度月別** | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | 一日平均利用者数（Y/X） |
| 内訳 | 開所日数 | B･移 | 20 | 20 | 22 | 20 | 22 | 21 | 20 | 22 | 21 | 20 | 19 | 22 | 249 日 (X) | |
| | B 月初在籍者数 | B | 39 | 38 | 39 | 38 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 39 | 月初在籍者平均 39 人 | |
| | B 延べ利用者数 | | 404 | 384 | 458 | 435 | 451 | 471 | 446 | 488 | 439 | 428 | 430 | 498 | 5,332 人 | 21.4 人 |
| | 移 月初在籍者数 | 移行 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 月初在籍者平均 4 人 | 8月月初5名中2名 町田の丘学園学生 |
| | 移 延べ利用者数 | | 88 | 83 | 68 | 57 | 55 | 49 | 48 | 53 | 49 | 41 | 67 | 70 | 728 人 | 2.9 人 |
| | 定 延べ利用者数 | 定着 | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 9 | 7 | 8 | 7 | 6 | 7 | 7 | 79 人 | |
| | 月別利用者数 | 計 | 498 | 473 | 532 | 497 | 511 | 529 | 501 | 549 | 495 | 475 | 504 | 575 | **6,060** 人 (Y) | **24.34** 人 |

## １．2024年度の振り返り

新卒職員1名配属となり、昨年度より常勤職員1名プラスされた配置でスタートした。新卒職員は、ご利用者の話を傾聴し関係作りに努めており、年度末時点では担当ケースも持ち、面談を通しながらもご利用者と良い関係を更新中である。

10年以上配属していた職員が内部異動となり、ご利用者が不安表出されることを心配していたが、大きな揺れはなく予定通りの通所継続となっている。新卒職員、内部異動があったことにより、普段職員がご利用者と実施している生産活動の管理方法やマニュアル等のあり方を「新職員や異動職員にも理解しやすい方法は？」という視点を職員全員で持ち、再構築できたことは有用であった。

6月日帰りバス旅行「江ノ島・鎌倉」を実施。グループホームの職員、他B型事業所の職員、法人事務局職員も参加し、ご利用者の余暇活動をサポート。生憎の天候ではあったが、ご利用者と共に同じ時間を過ごす良い機会となった。「バス旅行」に伴う課題も踏まえ、次年度企画に活かしたい。

年2回の賞与支給を目指した結果、年3回（8月･12月･4月(3月締め分)）支給を実現することが出来た。これに伴い、2025年度の給費単位が1つ上げられる結果となった。

下期は、職員が他事業所の運営を理解することを目的として、積極的に体験の機会を持った。他事業所の運営体験を通しながらご利用者が活躍している場面で支援に関われたことは、職員にとっては良い経験となった。

【B型 給付単位数の経過】
2022年度 504単位　2023年度 525単位　2024年度 624単位　2025年度637単位

## ２．2024年度重点目標達成状況

・ご利用者の達成感が得られるプログラムの提供と、作業活動を通したやりがいを実感できる工賃支給を実現すること

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| （1）作業支援を通してご利用者の「働きたい」を実現すると共に、集団活動の楽しみをご利用者が感じることが出来る工夫を取り入れた支援をすること。 | 4月中旬及び7月、就労継続支援B型より2名が就職をした。9月末時点では大きな課題は発生せず順調に就労継続している。年度内に定着支援が開始となった。<br>施設内清掃を清掃当番として試行し導入に至った。清掃はレベルに応じてご利用者が選べるように設定し、参加できなかった場合の振替日や、ご希望に応じて何度も参加できる仕組みとした。利用している施設を皆できれいにする意識づくりを目的としている。 |
| （2）ご利用者のライフステージによる変化を察知し、関係機関と協力、役割分担をしながらご利用者の問題解決に取り組み、ご利用者の「安心」「しあわせ」を実現すること。 | ふじGH入居中ご利用者(区５ 60代)に対して、野津田単独の送迎を導入しながらB型とデイサービス(介護保険)を併用利用していたが、デイサービスの完全移行調整が可能になったためB型利用を終結した。<br>ふじGHへ入居しているご利用者が、ATOM廃止に伴い、生活状況やニーズそった通所先としてひあたり野津田へ移籍となった。他にも新たにふじGHから2名利用開始となっている。 |
| （3）昨年度好評だった日帰りバス旅行と、短時間外出のレクリエーションを計画し、日頃共に働くご利用者同士が慰労し合う機会を持ち、リフレッシュできる時間を提供すること。 | 6/21貸し切りバスで、江ノ島水族館、鎌倉大仏見学を実施。他事業所の職員、中町事務局の職員にも参加してもらい、ひあたり野津田のご利用者との親睦、事業所活動の理解を深めてもらう機会とした。生憎の天気ではあったが、「楽しかった」「もっとゆっくりしたかった」「もう少し遠出でもいいと思う」等次回に活かせる感想をいただいた。<br>2/3ご希望が多かった「カラオケレク」を実施。「また行きたい」との要望複数あり。<br>3/17豪華行事食として給食で「焼肉丼」を提供。 |

３．行事・活動など

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| ･たけのこ掘り<br>･たけのこ総菜内部販売 | ･防災訓練<br>･新規下請け作業開始 | ･日帰りバス旅行<br>･行事食内部販売(角煮) | ･サロン大掃除<br>･納涼キャンペーン(アイスクリーム提供) | ･行事食内部販売(キーマカレー)<br>･賞与支給(1回目4～7月分)<br>･10円コーヒーサービス開始 | ･行事食内部販売(ブルーベリーケーキ)→ |
| **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** |
| ･バザー実施<br>･内定式お弁当納品<br>･行事食内部販売(パンプキンケーキ) | ･防災訓練<br>・インフルエンザ予防接種<br>･行事食内部販売(柿マフィン) | ･行事食内部販売(ローストチキン)<br>･賞与支給(2回目8～11月分) | ・新年顔合わせ会 | ・カラオケレク(町田駅)<br>･行事食内部販売（海苔巻き） | ･豪華焼肉丼(給食)<br>･行事食内部販売（ちらし寿司）<br>（賞与(3回目12～3月分)4月支給予定） |

４．その他

（1）職員研修

＜内部研修＞
4/1･23　5/14　6/25　8/6･27　9/10　10/22　11/19　1/25　3/12 新人研修　1/25 まちのひゼミナール
＜外部研修＞
6/20 多摩総基礎研修1(2名) 6/27 多摩総基礎研修2
7/24 多摩総 障害年金の基礎知識　8/8 多摩総 相談･支援力向上研修　8/21 東京都虐待防止･権利擁護研修
9/24 サービス管理責任者更新研修　12/19 ギャンブル依存症　3/13 傾聴講座

（2）実習生・ボランティア

＜内部実習＞
7月:本部事務局より１名
＜室内作業ボランティア　１名＞
4月2回 5月3回 6月1回 10月3回 11月2回 12月2回 1月2回 2月1回 3月3回
＜すその会ボランティア　花壇作業＞
6月1回1名　7月2回約5名

＜実習受入れ＞
12/2～12/23 PSW実習
12/4･12/11 実習前学習 6名
1/15～2/5 PSW実習　2/6～3/3 PSW実習

（3）事故報告（1件）

・ご利用者が施設内で転倒し救急搬送。搬送先での検査結果は問題なし。ご利用者はタクシーにて帰宅

（4）その他

・夏は朝から猛暑だったため、8:30通所時にセルフで水分補給できる環境と、希望される方には塩分タブレットを提供した。水分補給を開始した背景には、開所8:30～給食提供時(12:00)までの3時間以上、水分補給状態を目視確認できないご利用者が何人か存在したため、熱中症対策予防として開始した。また、午前休憩時、給食時に10円コーヒーサービスを実施し、ご利用者に喜んでいただけました。
・タチバナ財団助成金を活用して「ごぼうスライサー」を購入し給食調理の効率化が実現した。

2024年度実績報告

| 事業所名 | ATOM<br>＜2024年11月末事業廃止＞ | 事業種別 | 生活介護 | 所在地 | 町田市原町田4-18-14L.Iビル201 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | 定員20名（現員名０名：新規利用者0名、<br>退所者　4月1名、6月1名、8月1名、9月1名、10月１名、11月13名<br>平均年齢55.5歳　平均支援区分3.1 | | | | |
| 職員数<br>（※11月末） | ６名：所長（サビ管兼務）1名　生活支援員３ 名　看護師1名　調理員1名<br>※常勤換算 2.5 必要職員数 0.7 | | | | |
| 開所日数 | 開所日数：253日　平均利用率：定員に対して37.2%、在籍人数に対して30.1% | | | | |

| 【＊】 開所日数等　月別 | | | | | | | | サービス提供日 | | | | | | | 月・火・水・木・金 | | 週　5　日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 内訳 | 月別 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 計 | 一日平均利用者数 | |
| | 開所日数 | 主 | 21 | 22 | 21 | 23 | 21 | 20 | 23 | 21 | | | | | 172　日　(X) | | |
| | 2023年度 | | 20 | 21 | 24 | 21 | 23 | 20 | 21 | 21 | 20 | 20 | 21 | 21 | 253　日 | | |
| | 2022年度 | | 20 | 20 | 22 | 21 | 23 | 21 | 21 | 22 | 20 | 21 | 20 | 23 | 254　日 | | |
| | 延べ利用者数 | 主 | 143 | 145 | 131 | 142 | 104 | 130 | 136 | 132 | | | | | 1,063　人 | 2024年度 | 4.1　人 |
| | 2023年度 | 主 | 217 | 169 | 157 | 160 | 171 | 130 | 150 | 154 | 160 | 132 | 139 | 145 | 1,884　人 | 2023年度 | 4.2　人 |
| | 2022年度 | 主 | 228 | 243 | 276 | 237 | 263 | 249 | 255 | 253 | 216 | 229 | 235 | 267 | 2,951　人 | 2022年度 | 11.6　人 |

１．期末の振り返り　　**★2024年11月末に事業廃止、12月1日から富士第二作業所と拠点統合**

報酬改定の影響もあり、昨年度よりも大きく給付収入が下がってしまった。利用率の低さも大きな要因であり、背景としては、元々通所不安定なご利用者が多いこと、ほぼ毎月のように、高齢のご家族の不調等で環境が変化し、数週間の欠席になるご利用者がいらした影響も大きいと考えている。拠点統合に向けた準備の慌ただしさの中でも、目標（２）に掲げた「環境変化への準備支援」にまちのひ相談室と密に連携して丁寧に取り組めたことは成果の一つだと考えている。

事業廃止と富士第二作業所との統合については、ご利用者・ご家族と情報共有を行い、移籍への不安軽減や安定通所の継続のために、できるだけ丁寧に取り組んだ。不安を感じるご利用者もいらっしゃったが、富士第二作業所ご利用者との交流の機会や、ATOM職員が清掃現場に入ってご利用者に状況を報告するなど、様々な企画を実施して一つの事業所となれるように取り組んだ。

12月から統合し、当初は互いの戸惑いも大きかったが、朝会や短時間の公園清掃プログラムなどの交流から、少しづつではあるが、一つの事業所として活動を開始することができた。

２．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| （１）収支改善を行い、現ご利用者の居場所を守るための小さな拠点統合と事業変更を行う。 | ・安定した運営のために、11月末の事業廃止および12月の拠点統合が決まり、富士第二作業所と協働して、様々な準備を行った。特に、ご利用者の混乱を防ぐため、事前の顔合わせや、合同レクリエーション等を計画的に実施した。<br>・ご利用者が戸惑わないよう、軽作業や生活訓練プログラムの継続を前提として、新たに工賃支払いの対象となる作業の洗い出しや工賃規程の改定などを富士第二作業所職員と協力して行った。 |
| （２）本人、ご家族の高齢化により、生活スタイルを変更せざるを得ない方、その可能性がある方を支えるための準備支援や関係機関と協力した支援を実施する | ・ご本人、ご家族の高齢化により、介護のために数週間通所ができない、生活の枠が崩れ、通所が不安定になる方への支援を関係機関と連携して行った。<br>・家族状況の変化が起きそうな方には、事前に介護サービスとも連携したことで、ご家族入院時にすぐにサポート体制を作ることができるなどの成果もあった。 |

３．行事等報告

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| メンバー会（毎月）<br>SST（毎月）<br>生活の知恵プログラム<br>お花見散歩 | テーブルゲーム<br>カフェ外出<br>おやつ作り<br>将来の暮らしを考える会 | 消防避難訓練<br>熱中症学習会<br>初夏のわくわくDAY（土曜開所）<br>おひとり様料理教室 | 風船バレー<br>テーブルゲーム<br>マンション敷地内除草作業<br>クラフト教室 | 茶話会<br>室内ストレッチ<br>おやつ作り<br>将来の暮らしを考える会 | 作って食べよううきうきクッキング<br>室内ストレッチ<br>ATOM版ボッチャ |
| 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| メンバー会<br>SST<br>PC教室 | 茶話会・メンバー会<br>SST<br>室内ストレッチ<br>おひとり様料理教室<br>将来の暮らしを考える会 | | | | |

４．その他

（１）職員研修

（4月）新採用職員集中研修（法人内）　1名
　新採用職員研修　知的障害と精神障害（法人内）1名
（5月）キャリアアップ研修　権利擁護と虐待防止（法人内）1名
　新採用職員研修　メンタルヘルス（法人内）1名
（6月）キャリアアップ研修　法人のお金の仕組み（法人内）1名
　新採用職員研修　障害福祉サービス（法人内）　1名
（7月）新採用職員研修　個別支援計画（法人内）1名
　障害者・高齢者虐待防止研修（多摩総合保健福祉センター）1名
　精神保健福祉に関する障害年金の基礎知識（多摩総合保健福祉センター）1名
　地域連携研修　他問題家族支援（多摩総合保健福祉センター）1名
（8月）法人内事業所見学①②　（法人内）1名
　障害福祉を取り巻く法制度（多摩総合保健福祉センター）1名
　東京都障害者虐待防止・権利擁護研修（東京都福祉保健財団）1名
（9月）新採用職員研修　相談支援とは（法人内）1名
（10月）新採用職員研修　障がい者がはたらくということ（法人内）
（11月）新採用職員研修　居住支援について（法人内）

（２）実習生・ボランティア

・書道講師ボランティア（毎月1回、８月は除く）　・実習生　０名
・作業補助（不定期1名）

（３）事故報告（0件）

・昼食時デザートの提供忘れ
・小口現金の一部紛失

（４）その他

・苦情報告（1件）：面談の頻度について

## 2024年度報告

| 事業所名 | 町田市障がい者就労・生活支援センター　レッツ | 事業種別 | 町田市委託事業 | 所在地 | 町田市原町田4-24-6<br>せりがや会館4階 |
|---|---|---|---|---|---|
| 登録者数 | 636名 | | | | |
| 職員数 | 5名　管理者1名（兼務）、就労支援コーディネーター（常勤1名・非常勤1名）<br>生活支援コーディネーター（常勤1名・非常勤2名） | | | | |
| 開所日数 | 開所日数：　293日 | | | | |

| | 新規登録者 | 就労支援数 | 内定着支援数 | 生活支援数 | 新規就労者数 | 離職者数 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2024年度 | 39 | 3981 | 2827 | 3049 | 28 | 12 |
| 2023年度 | 47 | 4619 | 2642 | 2881 | 32 | 12 |
| 2022年度 | 72 | 2926 | 1516 | 2244 | 22 | 6 |
| 前年同月比 | 83% | 86% | 107% | 106% | 88% | 100% |

### 1．2024年度の振返り

・年々増え続ける新規登録者対策として、町田市障がい福祉課と共有の上、福祉的就労や就労訓練を必要とされる方は障がい者支援センターへ紹介することを実施し、企業就労の方を登録対象者とした。傾向としては、発達障がいの診断を受けた方、障害者手帳未取得の方の相談件数が増えている。
・就労前支援としては、ご本人の想いと準備性の乖離に対する支援や、就労支援機関から訓練未達成状況での支援期間終了に伴う引継ぎ依頼が多かった。就労後の相談としては、対人関係性含めた職場環境への相談や社内ハラスメント及び勤怠関連の相談が多く、会社と連携し定着支援を実施した。2024年4月から障害者法定雇用率が上がり以前では採用されなかった方が就労し、多岐にわたる支援内容の依頼が増えている。就労相談の内、定着支援の割合が7割を超えている状況となり、企業からの相談が増加傾向となっている。ご本人への支援としては、強みにフォーカスを当てつつ、課題に対する振返りを行った。
・会社における将来の生活設計に不安を覚え、離職・転職の相談が増えている。
・収支改善検討としては、町田市との協議を開始し、障害者就労支援の状況変化と支援量や質の増大化を共有した。

### 2．2024年度重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| ⑴就労支援課題の情報収集と支援の実践 | ・個別支援内容の共有・把握をミニ事例検討を通じて毎日行い、レッツ内チーム支援力の向上に努めた。<br>・2025年10月より事業実施が決まっている就労選択支援事業について、東京都及び各種連絡会の研修会に参加し情報収集に努めた。 |
| ⑵就労ステージ別支援内容検討・分析 | ・就労準備期から始まり、就労前・就活・入社・定着・生活向上そして離職・転職など各ステージにおける必要な支援や役割の収集と蓄積を行っている。<br>・就労準備段階の方に関しては、就労継続支援B型・就労移行支援・障害者職業訓練校ほか多くのシステムがあるため、就労訓練が必要な方の相談は、レッツから訓練機関へ振り分けることを実践した。<br>・疾病や障害については医療などの専門機関、生活状況についてはグループホームやご家族、労務関連などは社労士などと連携協働を図るように努めた。 |
| ⑶事業運営の効率化<br>（富士通所支援部連携） | ・レッツ内面談においては、まとまって面談が行えるようスケジュール調整を実施した。<br>・定着訪問支援においては、企業別担当制を促進し、移動効率をあげることに努めた。<br>・福祉的就労と企業就労の違いなど、知りえた情報を富士通所支援部とも共有し、就労継続支援B型事業所との協働に努めた。 |
| ⑷せりがや会館移転検討 | ・町田市に対して法人としての交渉を実施した。レッツとしての事業の価値・有用性及び実際にかかる経費について提示し、必要となる委託費の交渉と併せてせりがや会館移転交渉を実施。移転に関しては、進展が見られていない。 |

### 3．その他

（1）職員研修

・就業支援基礎研修 （東京障害者職業センター）・一般就労に関わる連絡会（ハローワーク）
・就労選択支援勉強会・意見交換会 （東京都　他）
・定着支援研修　基礎＋実践コース（令和６年度東京都就労支援機関連携スキル向上事業）
・多摩リハビリテーションネットワーク連絡会(南多摩地域) ・東京都障害者就労支援事業実施団体連絡会(東京都)
・多摩地域障害者就労支援事業実施団体連絡会(多摩地区就労支援実施団体連絡会)

（2）実習生・ボランティア

実習生５名：桜美林大学（1名）、アルファ医療福祉専門学校（１名）、町田市（３名）

（3）事故報告（1件）

・障害者手帳更新未確認による就労面接不成立

（4）苦情報告（0件）、苦情申し立てには至らなかったが対応した事例（10件）

・勤怠相談への支援対応が厳しいと指摘(7件)・就労したい方へ就労継続支援B型ほか訓練を勧めた案件(3件)

（5）虐待報告（0件）、虐待申し立てには至らなかったが対応した事例（1件）

・ご家族間からの相談から、市役所窓口を案内

# Ⅴ．白峰通所支援部

2024 年度　事業報告書　　社会福祉法人まちのひ

| 事業所名 | 町田かたつむりの家 | 事業種別 | 生活介護 | 所在地 | 町田市野津田町168-1 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | 定員40名（現員41名）　平均年齢36.9 歳　平均支援区分4.9 | | | | |
| 職員数(年度末) | 18名：所長1名　サビ管1名　生活支援員16名　※常勤換算12.6 名　必要職員数 11.1 名<br>・職員1名退職(7月)、契約職員入職1名(7月) | | | | |
| 開所日数 | 開所日数：246日(4～3月)　上半期平均利用率(4～3月)：87.9% | | | | |

## 1．開所日数および利用率の推移

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 平均値 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 開所日数 | 21 | 22 | 20 | 22 | 21 | 19 | 23 | 20 | 20 | 20 | 18 | 20 | 20.5 | 246 |
| 2023年度 | 20 | 21 | 22 | 20 | 22 | 20 | 19 | 21 | 20 | 19 | 19 | 20 | 20.3 | 243 |
| 延べ利用者数 | 818 | 843 | 772 | 808 | 750 | 699 | 835 | 726 | 728 | 713 | 653 | 759 | 758.7 | 9,104 |
| 2023年度 | 806 | 768 | 699 | 722 | 850 | 772 | 784 | 803 | 778 | 727 | 715 | 783 | 767.3 | 9,207 |
| 利用率 | 88.5 | 87.1 | 87.7 | 85.3 | 85 | 89.7 | 88.4 | 88.5 | 88.8 | 87 | 88.5 | 90.1 | 87.9 | |
| 2023年度 | 93.7 | 88.9 | 83.3 | 84.0 | 89.9 | 89.8 | 86.2 | 88.9 | 90.5 | 89.0 | 87.5 | 90.8 | 88.5 | |

## 2．2024年度振り返り

2024年度はご利用者・ご家族の高齢化や病気療養等ならび緊急搬送となったご家族もおり、自宅での生活が困難となり退所となるケースが複数名いた。それに伴い利用者数・利用率の減少も見られた。いずれのケースも迅速な対応が必要であったため、相談支援事業所、障がい者支援センター、高齢者支援センター等機関と密に連携を取りながら、早急にご利用者の生活の場ならびに日中活動の場の確保が必要となる事案があり、２０２４年度の象徴的な出来事であった。しかしながら、この経験から他機関との連携力を高めることが出来た。一方で、今後もこのような事案は続いていくと予測されることから、「ご利用者・ご家族の高齢化への予知・予防」「利用者数ならびに利用率の増加」等の視点を持ち施設運営を行う必要性を感じることとなった。

職員育成については「業務の平準化」「脱属人化」を目指した１年だった。ご利用者の「生活の豊かさ」を求めて、専門性を高める為の事業所内研修実施や権利擁護・虐待防止について職員間での意見交換等を行う機会を2023年度よりも増やした。それに伴い職員の会議内での発言等が増え主体性が増してきている。一方で、コア人材育成については、上記記述の通り、ご利用者の緊急対応が必要な状況が続き、その状況下でも「安定した事業維持」が優先される必要があるため、「重要課題」に対しコア人材候補者との伴走型での引継ぎ並びに育成には難しさを感じることとなった。今後は、「課題の共有や振り返り」などに重点を置きコア人材育成も進めていく。

## 3．重点目標報告

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| （1）事業所の安定運営 | ・2024年4月の報酬改定に伴い、日中サービス時間を確保するため、送迎時間を大幅に変更し報酬改定に対応した。日中サービスにおいては、時間が昨年より1時間程度伸びたことを受け、グループ活動のプログラムを増やした。4月当初は慣れない環境とプログラム変化に、ご利用者、職員にも疲労感が見られたが、活動時間に徐々に慣れていった。一方で、高齢化に伴う機能低下により通所率の低下が見られた。また、理由は違えど退所者が複数名見られた。そのため介護給付費は徐々に減少傾向にあったが、それを補うために支援区分の見直しを行うと同時に、2023年度よりも開所日数を増やし対応した。 |
| （2）関係機関とネットワーク | ・ご利用者ご家族の高齢化に伴う家庭機能の低下、ご利用者の通院による長期欠席など、安定的な通所が困難となるご利用者が複数名いた。その中には、自事業所以外の機関と契約は行っているが、繋がりが薄いご家庭が多く、自事業所へ緊急的に「助けてほしい。」という連絡が見られた。その都度、関係機関と連携をしながら、解決に向けて実践を行った。解決策の一つとして、他市のグループホームを利用せねばならず、退所する方がいた。引き続き、家庭機能の低下が目立つご家庭があるため、課題を他機関や地域の社会資源を活用し、解決する方法を模索し、支援ネットワークの構築に努めた。<br>・ご家庭から「歯科検診」を実施して欲しいとのニーズがあり、町田市内の歯科医院と連携し歯科検診を行いニーズに対応した。 |
| （3）人材育成 | ・事業所課題や法人の課題が意識できるよう、職員会議を媒体に事業所運営のノウハウを職員に伝えることに力を入れた1年だった。また、職員会議時は必ず研修を実施し、さらに職員の主体性を高めるため意識的に意見交換の場面を作った。事業所経営状況・介護給付費の仕組みなど、普段の業務だけでは意識出来ない業務についても職員一人ひとりの考えを知る機会とし、意識的に育成の場とした。<br>・報酬改定に伴う、ご利用者さんの活動時間の変更などがあり、会議や研修の時間を確保することに困難な会議が複数あった。そこで、実施するための工夫が必要となった。例えば、会議前日までに次第を作成し、内容を共有した上で会議に参加することで会議を効率よく活用することができた。 |
| （4）防災対策の強化 | ・BCPの見直しを4月の新体制に伴い実施を行った。危機管理員会を中心に行った。また、後期には事業所内危機管理委員会を中心に嘔吐処理や災害備品の活用などを研修や訓練で実施することができた。今後も職員の積極的な意見を取り入れた研修や訓練の実施を進め、全職員の防災意識を高める。 |

## 4．行事等報告

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1日新年度を迎える会 | 6日祝日開所<br>22日家族懇談会 | 20日消防訓練 | 16日健診、29日歯科検診<br>18日Aバーベキュー | 消防訓練<br>Bグループプール | 18日家族懇談会<br>20日CD日帰り旅行 |
| **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** |
| 7日訪問歯科<br>19日休日開所・秋祭り<br>25日Cグループ外食 | 1日音楽祭<br>15日AB日帰り旅行<br>29日インフルエンザワクチン | 2日訪問歯科<br>16日ボーナス支給日<br>24日・25日クリスマス会 | 6日訪問歯科<br>13日祝日開所<br>30日Cグループ外出 | 18日防災訓練 | 3日訪問歯科<br>19日家族懇談会<br>26日CDお疲れ様会 |

## 5．その他

### （1）職員研修

・サービス管理責任者更新研修　1名　　、サービス管理責任者基礎研修　2名
・法人内研修：「リスクマネジメント」1名　、PC研修　1名、ハラスメント研修、居住支援に関して1名
・事業所内研修：サポーターズカレッジ：虐待防止研修（5/20、6/12）、感染症研修(6/19、7/25、12/19)、BCP訓練(2/17、3/17)
・外部研修　自立支援協議会事例検討（鈴木)、2/15長野県合同自閉症セミナー(鈴木)、2/28こうさいセミナー(鈴木)、3/5強度行動障害医療セミナー(鈴木)、3/8東京都DX研修（金森)

### (2)実習生・ボランティア

【介護体験】0名（後期受け入れ予定）
【保育実習】1名（8月國學院）
【社会福祉士実習】2名（6月アルファ医療福祉専門学校、8月白梅大学、2月法政大学1名）
【職場体験実習】0名　受け入れなし
【ご利用者実習】1名　（町田丘の上）
【ボランティア】宮城島さん、三宅さん

### （3）ヒヤリハット・苦情対応

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 忘れ物 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| 転倒・怪我 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 5 |
| 対人関係 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 自傷・他害 | 1 | 1 | 2 | 3 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 11 |
| 紛失・破損 | 1 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| 服薬ミス | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 確認ミス | 6 | 2 | 3 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 4 | 2 | 3 | 3 | 30 |
| 伝達ミス | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| その他 | 2 | 1 | 1 | 6 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 16 |
| 苦情・要望 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 合計 | 17 | 8 | 7 | 13 | 8 | 10 | 5 | 8 | 6 | 2 | 4 | 6 | 94 |
| やむを得ず身体拘束した回数 | 5 | 3 | 6 | 7 | 0 | 4 | 4 | 6 | 4 | 5 | 3 | 3 | 44 |

①ヒヤリハット・苦情対応関連では、確認ミスが多く目立った。属人化してしまっている部分があり、行った後で「知らなかった」というミスが多かった。引継ぎを進めるとともに、属人化しない文化を作っていく。また、ご利用者さんいよる物損も相次ぎ、支援体制の見直しの必要性を実感した。現在は対処しているが、今後も続かないようにしていく。

### （4）事故報告書　5件

・5/17　かたつむり駐車場で、方向転換時のバックでガードレールにぶつけた。
・7/4　送迎車前方の扉を開けた際に、ミラーを破損してしまうことがあった。
・9/22　休日に1階火災報知器が誤作動で鳴ってしまうことがある。
・11/15　富士サファリパークに日帰り旅行にて訪問した際に、ご利用者がお店の壁紙を剥がしてしまう。(修理済み)
・3/3　代車をバックしている際に後方の確認を誤り、ぶつけてしまう。

### （5）苦情・要望等

・6/17：ご利用者さんが通所中に地域住民の自宅にあった石に興味を惹かれ、鶴見川にかかっている橋の上から落とすことを5日間毎日行っていたことを住民から苦情を受けた。ご利用者はご家族の送迎で事故を防いでいる。
・6/19：2号車が一般市民の男性から、送迎に関して実習所に電話で苦情があり、「つくし野あたりで送迎車が道路をふさぎ、非常に不愉快だった。」と苦情があった。今後は駐車する際に回りの状況を確認し、駐車することを職員間で共有した。

### （7）感染予防

・7月にご利用者10名、職員1名、合計11名がコロナウィルスに感染する事態になった。1グループ内のみの感染におさまるよう、職員体制や送迎を工夫し、他グループまで感染するには至らなかった。ただ、ご利用者さんが感染した場合、70歳以上のご高齢の親御さんしか自宅で見ることができず、家庭内感染にてご家族が重篤化するケースが相次いだ。今後、コロナに罹患したご利用者さんを自宅に帰宅いただくときの留意事項などを家庭や地域と連携していく必要性を感じた。

２０２４年度事業報告

| 事業所名 | 町田生活実習所 | 事業種別 | 生活介護 | 所在地 | 町田市小野路町1605-2 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | 定員45名(現員50名　※４月比：-3人　＋１人）　平均年齢３８歳　平均支援区分5.6 | | | | |
| 職員数<br>（3月末） | 36名：管理者1　サビ管1　生活支援員32（※4月比：－5人　＋２人）　看護師1　事務1<br>育休１　※常勤換算26.3　必要職員数21.1 | | | | |
| 開所日数 | 年間245日 | | | | |

１．開所日数および利用率の推移

サービス提供日：週５日（月～金）　サービス提供時間：10時00分～16時00分（６時間）※うち送迎に係る時間：１時間

| | 月別 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計数 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2024年度 | 開所日数（日） | 21 | 21 | 20 | 22 | 21 | 19 | 23 | 20 | 21 | 19 | 18 | 20 | 245日 |
| | 延べ利用者数 | 945 | 813 | 837 | 906 | 883 | 817 | 967 | 856 | 872 | 795 | 777 | 882 | 10350人 |
| | 利用率（%） | 90.0 | 77.5 | 83.7 | 85.7 | 87.6 | 89.6 | 89.5 | 91.1 | 88.4 | 89.0 | 89.9 | 91.9 | 87.8%<br>（年平均） |
| 2023年度 | 開所日数（日） | 20 | 20 | 22 | 20 | 22 | 20 | 22 | 20 | 20 | 19 | 20 | 20 | 245日 |
| | 延べ利用者数 | 908 | 919 | 1010 | 925 | 1000 | 914 | 1009 | 916 | 870 | 862 | 857 | 909 | 11099人 |
| | 利用率（%） | 93.0 | 94.0 | 94.0 | 94.0 | 92.0 | 91.0 | 91.7 | 93.5 | 88.8 | 90.7 | 84.0 | 89.7 | 91.4%<br>（年平均） |

２．２０２４年度の振返り

- 報酬改定にともない、サービス提供時間を10時00分から16時00分までの6時間に設定し、送迎時間も変更する。そのため、職員が集る時間が取りづらく、引継ぎ用ノートやホワイトボードの活用により必要最小限の情報を共有した。
- 報酬改定のよる収支への影響はなかったが、2024年度中に利用者1名が入院中に死去。1名が入所施設利用のため退所。3名が長期入院（うち1名は退院後、退所）となった。現在、50代になるご利用者が１３名利用されており、こうした状況は続くため、これまでのように９０％以上の利用率を維持することが難しくなっている現状がある。
- 建替えについては、現地における建替えが可能となったため、民地や他市の都有地を視野に仮設用地を探してきたが、民地は契約期間の問題、都有地は所管の問題があり、具体的な計画を進めることが出来なかった。

３．重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| 事業の安定 | ・報酬改定により、基本報酬が減額となったが、加算（人員体制、重度障害者支援）が増収となり、収入面において大きな影響はなかった。<br>・ただし、平均利用率は87.8%（昨年は91.4%）、延べ利用者数は10350人（昨年は11099人）と減少しており、ご利用者の長期入院や逝去、入所施設への移行（利用者３名が契約終了）等々が影響。<br>・こうした状況はしばらく続くため、事業経営の安定に向けて、新規利用者を増やし利用人数を維持することが課題となる。<br>・年度内の新規利用は１名あり（２月）。他にも２名の利用希望があったが、利用の可否は、送迎の可否も関わるため、送迎体制の検討が必要とされる。<br>・職員については正規職員３名、契約職員2名が退職する（新採用職員３名については一年間続く）。<br>・年度内の採用は契約職員１名（９月）。年々、求人に対する応募が少なくなってきており、採用と定着は今後の大きな課題となる。 |
| 支援の向上 | ・個別支援計画を意識した支援、「PCDAサイクル」を大切にした支援を目的に、ケース記録の様式と中期・後期評価（前・後期報告書）の様式を変更した。支援目標に対して、提供した具体的な支援内容とその成果を記載するように指導を行った。毎月、支援会議で達成状況を確認して、月毎の成果を前期と後期にまとめて評価を行い、効率化を図るとともに諸記録が連関性をもつように努めた。<br>・支援目標が一面的な理解になりがちなこと。利用者主体の記述ではあるが、支援者として分析的な視点や考察に欠け、「様子」だけの記述に止まっていることなど、継続的な指導の必要性を感じた。<br>・利用者支援については、家族への支援が必要とされる家庭が多くなっていること、同じグループ内で活動量や質の差が大きくなってきていることが次年度に向けて課題となった。 |
| リスクマネジメント | ・５月中旬に新型コロナ集団感染が生じる。「無症状」の間に感染が広がったものと推測されたが、あらためて感染症BCP計画を見直し、特に「同居人の感染」への対応については修正することが必要となった。<br>・９月の火災訓練では、消防署に立ち会ってもらい、消化訓練と煙体験を行うとともに、実際の火災を想定した避難について助言をもらった。<br>・「ひやりはっと報告」の中では、「人為的なミス」が件数として多い。「忘れ物」や「上靴で帰宅する」といった「うっかりミス」が多くかったが、職員間のコミュニケーションや連携を計る指標にもなり、改善課題として取り組んだ。<br>・送迎車両の接触による物損事故が５件あり（うち１件は施設敷地内）。苦情についても送迎車の運転マナーに対する苦情が１件あった。 |

| | |
|---|---|
| 人材の育成 | ・４名の指導職（３等級）を「育成担当」と位置づけ、「目標管理シート」をもとに、職員面談や評価を行った。<br>・指導職の育成のため「ミーティング」を行ってきたが、利用者支援の代行やサポート、朝夕の送迎等、集まる時間がなく、不定期の開催となった。指導職へのフィードバックと定期的なミーティングは次年度に向けての課題となった。<br>・職員研修については、法人研修、事業所内研修、外部研修（東京都、東社協）、動画配信、等々、多様なツールを活用して育成を図った。<br>・動画配信研修についても研修委員の働きかけもあり、昨年度に比較して受講が増加した。<br>・ケースカンファレンスは年間２回しか開催することが出来ず。ケースカンファレンスの意義についてあらためて伝えるところから始める必要があった。<br>・２月に海外研修に職員を派遣。スウェーデンの障がい者福祉を視察。年度末に全体職員会議において成果を報告した。 |
| 移転の取組み | ・「レッドゾーンを外れれば建設が可能」となり、現地建替えに方針を切替て計画を検討する。<br>・仮設用地について町田市に相談したところ「希望する広さがない」「民間法人に市所有地を貸すことが困難」等々の理由から「協力は出来ない」と返答がある。<br>・民地を検討するものの「すぐであれば貸せるが、２～３年後となると難しい」と断られ、市外の都有地の中で送迎可能な用地を東京都に相談。「所管の変更が困難」とされ諦める。<br>・民地で「貸しても良い」と候補地もあったが、広さと高低差、レッドゾーンの問題で建設困難と判断。年度内に仮設用地を見つけることが出来なかった。 |

## ３．行事報告等　（ ）内は日付

| ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 家族懇談会（16）<br>誕生会（19） | 誕生会（17）<br>利用者送別会（31）<br>個別面談開始（20） | 消防訓練（19）<br>誕生会（21） | 利用者健診（４）<br>プール開始（16）<br>誕生会（19） | プール終了（16）<br>誕生会（16） | 誕生会（20）<br>消防訓練（26） |
| １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 家族懇談会（３）<br>誕生会（18）<br>秋まつり（19） | インフルエンザ（12）<br>誕生会（15） | 誕生会（19）<br>クリスマス会（21）<br>避難訓練（26） | 新年を祝う会（９）<br>誕生会（17）<br>まちのひセミナー（25） | 消防訓練（６）<br>家族懇談会（18）<br>誕生会（21） | 災害時訓練（18）<br>誕生会（21） |

## ４．その他

### （１）職員研修

①　東京都主催研修
・権利擁護・虐待予防研修（２名）・強度行動障害支援者養成基礎研修（３名）・実践研修（２名）
・サービス管理責任者等基礎研修（２名）・相談支援従事者現任研修（１名）
②　東京都社会福祉協議会主催研修
・キャリアアップ対応初任者研修（３名）・「災害に向けた備え」（１名）・「職員の定着・育成」（１名）
③　法人研修委員会主催研修
「新採用職員研修」「知的障がいと精神障がい」「メンタルヘルス」「障がい福祉サービス」「個別支援計画」「相談支援について」「リスクマネジメント」「アンガーマネジメント」「お金のしくみ」「就労支援」「他事業所見学」
④　事業所主催研修
「基本支援」「権利擁護・虐待防止」「身体拘束について」「重い障がいがある人への支援」「摂食支援」「身体機能の維持について」「運動プログラム」「創作活動について」「グループワーク」「心配蘇生法・AED」「プールの留意点」「感染症対策」
⑤　サポーターズカレッジ受講：延べ43名
⑥　その他
・安全運転講習　自主学習会「コーチング」

### （２）実習生・ボランティア

①　利用希望実習：４名
②　特別支援校実習：３年生→３名　２年生→１名　１年生→２名
③　都立高校福祉課介護福祉士実習：３名
④　中学生職場体験ボランティア：４名
⑤　市民後見人ボランティア：１名

### （３）ひやりはっと報告

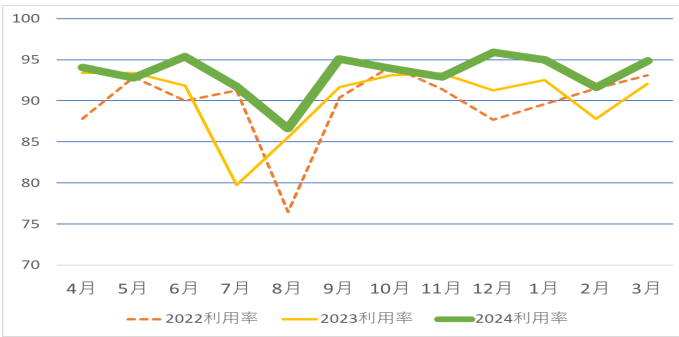
| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ミス | 8 | 6 | 2 | 5 | 3 | 4 | 2 | 5 | 3 | 4 | 3 | 2 | 47 |
| 転倒 | 1 | 5 | 1 | 1 | 3 | 4 | 6 | 3 | 3 | 1 | 1 | 3 | 32 |
| 他害 | 2 | 4 | 2 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 18 |
| 物損 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 服薬 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 9 |
| 送迎 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 10 |
| その他 | 1 | 1 | 0 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 2 | 20 |
| 合計 | 14 | 20 | 8 | 15 | 9 | 15 | 11 | 11 | 7 | 12 | 9 | 8 | 139 |

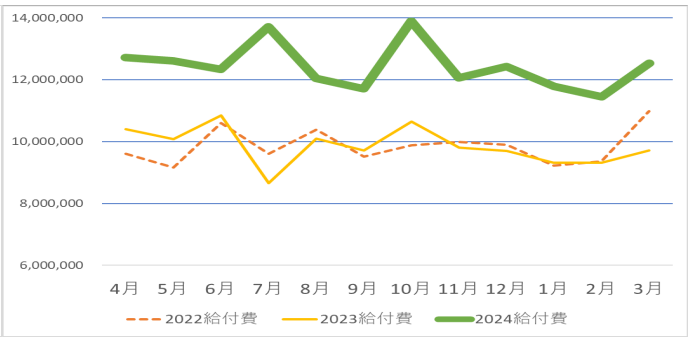
| （４）事故報告・苦情報告・身体拘束 |
| --- |
| ①　事故報告（6件　※送迎中3件）<br>・公園に散歩に出かけた時、エンジンをかけた状態で全てのドアがロックされ利用者が車内に閉じ込められてしまう<br>・５月中旬に新型コロナ集団感染。利用者26名、職員10名が感染する。<br>・送迎時に停車中のごみ収集車と接触する（５月）・送迎時、ポールに接触（７月）・送迎時、対向車と接触（８月）<br>・外出時、電車に乗り込む際に靴が脱げ、線路に落ちてしまう。<br>・送迎時、走行中にバイクと接触（10月）・送迎後、敷地内車庫入れの際に車に接触（11月）<br>②　苦情報告（2件）<br>・「一時停止をしなかったために接触しそうになった」と送迎車に対する苦情の電話が市民からあり。<br>・送迎車内の室温について「冷えすぎないように」と要望あり。<br>③　身体拘束（１件）<br>・外出に行けなかったことで不安定になり、激しい自傷が続いたため、頓服薬を服用する。 |
| （５）　その他 |
| ●利用者について<br>・ご家族の入院にともない利用者1名が４月より長期のミドルステイとなり、今年度の利用実績は１日だけとなる。<br>・５月：利用者１名が入所施設利用のために退所。<br>・１月から入院が続いていた利用者が６月に逝去される。<br>・６月：50代になる利用者２名が入院（１名は７月末より、１名は８月末より利用再開）。<br>・７月上旬より１名のご利用者が入院。９月中旬に退院されるが医療的ケアが必要となり退所する。 |

## 2024年度　事業報告

| 事業所名 | サポートセンター町田とも | 事業種別 | 生活介護 | 所在地 | 町田市根岸2－31－5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | 定員40名(現員41名：新規利用者2名)　平均年齢33.0歳　平均支援区分5.1 | | | | |
| 職員数 | 21名　所長1名　サビ管1名　生活支援員18名　事務1名　※常勤換算14.7　必要職員数13.4 | | | | |
| サービス提供日 | 週5日（月・火・水・木・金）（土曜開所日は3日間あり） | | | | |
| 開所日数と利用率 | 246日　93.3%　(2022年度：243日　89.7%)(2023年度：245日　90.5%) | | | | |
| 月別平均給付費 | 12,442,211円　(2022年度：9,852,630円　2023年度：9,857,413円) | | | | |

### 1．利用率と給付費の推移(月別)




### 2．今年度の振返り

・4月の報酬改定に伴い、事業所に利用者が滞在する時間が、10時までに登所、16時に送迎開始へと変更した。支援時間が1日40分延び、利用者への負担に配慮する必要があった。職員サイドでは、事務作業の時間が短くなり、支援会議や朝礼終礼、日々の情報共有の時間を確保するのに工夫が必要となった。結果として、給付費収入は2割上昇し、毎月200万円ほど大幅に改善した。利用者が2名増えたこともプラスに影響した。
・数年ぶりに日帰り旅行を行い、よい思い出となったが、半数の職員が経験のない中、種々のトラブルがあり、課題となった。
・昨年度に続き、生活支援員の離職はゼロであったが、ハラスメント案件が夏に発生し、年度末まで対応に苦慮した。課題点は、①初動の不十分さと②職場内の規律のゆるさと思われた。8月に発覚後、所内で対応し終息したかに見えたが、3ヵ月ほどで再発、法人レベルで対処することとなった。規律のゆるさは温床と思われた。今後も規律を保つと同時に、職員自身が自律を高める働きかけが、管理者には求められる。

### 3．重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| (1)中核人材の育成 | ・引き続き、各種の法人委員会や会議へ参加してもらい、他事業所の委員と横のつながりを作ったり、法人の抱える課題を理解し、その解決に取り組んでもらったりした。また、職員会議で報告してもらった。<br>・人事制度改革については、人事プロジェクトミーティングに参加し(職員1名)、外部のコンサルタントから助言指導を受けて、チームで改革のための作業に取り組んだ。<br>・社会福祉士および介護福祉士の実習担当を任せて(主任1名)、外部とのやり取りの仕方を学んだり、自法人および事業所の特徴を説明できるなどの力をつけてもらった。<br>・サービス管理責任者の更新研修を受講してもらった(職員2名)。 |
| (2)支援の専門性の向上 | ・「まちのひゼミナール」で新規利用者の支援を取り上げ、2回事例報告を行った(職員1名)。<br>・職員2名が困難事例の多い活動グループの引継ぎのために、計画的にていねいなOJTを受けてきた。<br>・職員会議において主に有料動画サイト「サポーターズカレッジ」を視聴し、グループディスカッションを行い理解を深めた。テーマは、家族支援、知的障害の高齢化、強度行動障害の支援、発達障がい、障害支援区分であった。 |
| (3)利用者ニーズの把握 | ・昨年3月実施のアンケートの結果をまとめて、利用者ニーズを把握した。<br>・家族懇談会でご家族からニーズを聞き取った。希望のあったご家族向けの給食の試食会を行った。<br>・法人のご利用者ご家族懇談会に参加し、支援現場の実情をご理解いただき、みなさまの生の声を聞いた。 |
| (4)収支改善 | ・給付費収入が大幅に増えた。重度加算の増額、人員体制配置加算の緩和、利用者数の増などによる。<br>・車両事故が1件のみであった。運転業務職員2人の離職があったが、ハローワークで無償にて補充できた。<br>・設立から10年が経過、建築設備に修繕が必要な箇所が増えてきた。壁面のひび割れ、雨漏り、ネットワーク環境、エアコン設備、LEDへの交換などである。助成金をうまく活用するようにする。<br>・時間外勤務による人件費が大きく増えている。理由は移動支援事業のヘルパー業務件数の増加であるが、余暇の充実、ご家族のレスパイト、GHなどの地域移行など、ねらいをもって取り組んでいる。 |
| (5)防災計画の見直しと訓練 | ・他事業所と情報共有や意見交換を行いながら、災害時BCPの見直しに取り組んだ。<br>・避難訓練の実施時刻や避難場所(近隣公園や市民センター)などを変えて、実際に有用な訓練を行った。 |

## ３．行事等報告

| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|---|---|---|---|---|
| 誕生会<br>家族懇談会① | 誕生会<br>各グループ外出<br>個別面談(12名) | 誕生会<br>各グループ<br>外出避難訓練 | 誕生会<br>各グループ外出<br>利用者健診(39名)<br>土曜開所① | 誕生会<br>各グループ外出<br>家族懇談会② | 誕生会<br>各グループ外出<br>災害時訓練 |
| **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** |
| 誕生会<br>土曜開所② | インフル接種<br>避難訓練<br>誕生会<br>個別面談(17名)<br>日帰り旅行 | 職員健診<br>誕生会<br>家族懇談会③<br>クリスマス会 | 誕生会<br>まちのひセミナー | 誕生会<br>土曜開所③<br>避難訓練 | 災害時訓練<br>誕生会<br>家族懇談会④<br>全体職員会議 |

## ４．その他

### (1)職員研修

・移動支援従事者研修(2名)
・虐待防止権利擁護(1名)
・「法人のお金の仕組み」(1名)
・社福士実習指導者研修(1名)
・「障害福祉サービス」(1名)
・「リスクマネジメント」(1名)
・強度行動障害支援者基礎研修(2名)
・強度行動障害支援者実践研修(2名)
・事例検討「まちのひゼミ」(1名)
・サービス管理責任者更新研修(2名)
・相談支援初任者研修(1名)
・まちのひセミナー(14名)
・安全運転講習(7名)

### (2)実習生・ボランティア

・【事業所新規利用の実習】町田の丘学園3年生2名、2年生1名
・【介護福祉士取得実習】大妻女子大2名
・【社会福祉士取得実習】法政大1名
・【インターンシップ学生】4名

### (3)事故および苦情報告

①事故(1件)
・業者によるエアコン清掃後、全面的に不調になったが、業者が無償にて復旧した。今後夏季に清掃はしない方向で(8月)。
・建物全体でネットワークが不通になり、部品交換で復旧した(9月)。
・送迎先の事業所の駐車場で、その職員の車両にぶつけてしまう(1月)。
・女性職員1名と女性利用者1名の散歩途中から、男性に事業所玄関まで付きまとわれる(2月)。対応マニュアルを作成した。
②虐待報告(疑い含む2件)
・身体の見えにくい箇所に連日痣をつくってきた。虐待の疑いとして障がい者支援センターへ通報した。別法人のグループホームの隣室のご利用者によるセクシャルな関わりが原因とほぼ判明した。居住棟を変えてからは痣をつくることがなくなった(6月)。
・別法人のショートステイ利用後、朝左腕あざを確認した。すぐにご家族に連絡した。他利用者にちょっかいかけ仕返しを受けたものだろうとのことであった。その後同様の案件は発生していない(11月)。
③苦情報告(1件)
・送迎車が信号が赤になる直前に交差点に進入し、市民より苦情を受けた(10月)。
・散歩時転倒した利用者の指が翌日腫れて骨折が判明した。ご家族より連絡が遅かったとご指摘、経緯を説明して納得していただいた(12月)。

### (4)ヒヤリハット

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 転倒・怪我 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 3 | 2 | 0 | 1 | 10 |
| 自傷・他害 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 15 |
| 情緒不安定 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| 紛失・破損 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 |
| 送迎関係 | 0 | 1 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 9 |
| 服薬関係 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 伝達連携ミス | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| 支援経過 | 1 | 3 | 3 | 6 | 1 | 4 | 0 | 5 | 7 | 1 | 0 | 1 | 32 |
| その他 | 8 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 3 | 5 | 2 | 28 |
| 合計 | 13 | 7 | 9 | 12 | 7 | 7 | 4 | 14 | 14 | 8 | 8 | 4 | 107 |

### (5)感染症

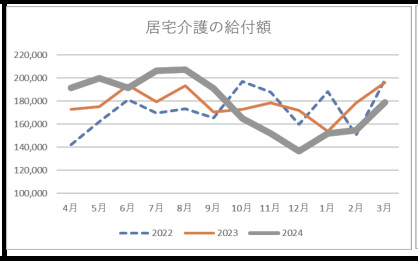
・新型コロナについて、7月末から8月上旬にかけて集団感染が発生。利用者7名と職員2名の合わせて9名が感染した。
・利用者健診を実施し利用者39名が受診した(7月)。インフルエンザ予防接種は利用者30名が受けた(11月)。

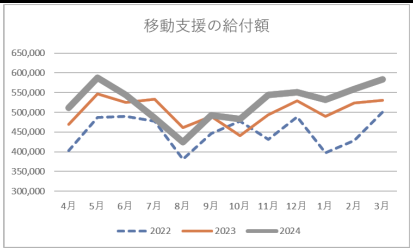
# ライフサポートまちのひ

2024年度　事業報告

| 事業所名 | ライフサポートまちのひ | 事業種別 | 居宅介護事業/移動支援事業 | 所在地 | 町田市根岸2−31−5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 利用定員 | (居宅)契約者数6名/(移動)契約者数97名 | | | | |
| 職員数 ※3月末実働 | 管理者1名、サービス提供責任者1名、(居宅)ヘルパー6名、(移動)ヘルパー41名(職員28名、外部登録ヘルパー13名) | | | | |
| 開所日数 | 開所日数(4月～3月)：サービス提供延日数(居宅)228日/(移動)292日 | | | | |

給付額




| | 22年度 | 23年度 | 24年度 |
|---|---|---|---|
| 給付額計 | 623,732 | 680,768 | 702,147 |
| 人件費 | 294,876 | 331,719 | 354,603 |
| 差額 | 328,857 | 349,049 | 347,544 |
| ヘルパー数 | 43 | 32 | 41 |
| (移動)時間数 | 2175 | 2479 | 2545 |
| (居宅)時間数 | 476.5 | 485.5 | 481.5 |

## 1．今年度の振返り

・前期には、現状の事業内容を安定して実施できるよう体制を整えた。後期には、コロナ禍で取り止めとなっていたグループでの移動支援プログラムを試行的に実施し、ご利用者のニーズに応えるとともに、ヘルパーの資質向上や新規導入・増員をねらった。
・当事業の今後の在り方については、協働・譲渡・廃止・継続などの方針を検討した結果、法人よりさしあたり継続の決断が下されたが、今後も他法人との協働がどれだけ可能なのかを探ることとなった。
・収支は微増だが、人件費が増え、収支差額は減っている。コロナ感染や酷暑により、いっとき移動支援の時間数が大きく減った。また、登録ヘルパーの方の年齢が高くなり、近年の酷暑の影響により、今後も夏季はヘルパー業務の件数が減る見込みである。
・6月実地指導が行われた。事故報告や研修実施などいくつか指摘があり、期限の8月までにすべて改善した。
・ヘルパーが少しずつ増えているため、新規利用者もそれに見合う形で増員を図っている。ただし、新規利用者の受け入れには、契約の事務作業やヘルパー導入の付き添いなど、職員の業務負担が大きいため、その利用者に対するヘルパー提供の重要度と緊急性を鑑みて、受け入れの有無を決めている。
・医療観察法適用のご利用者支援について、月１回指定病院通院同行、3ヶ月に1回ケース会議参加のため通院先までのサービス提供中で、年度末で終了したが、居宅介護による訪問等は変わらず継続し、生活保障を図っている。
・ヘルパー業務の請求事務ソフトを入れ替えることになり、4月からの導入に向けていくつか検討している。

## 2．今年度の重点目標達成状況

| 重点目標 | 実施状況 |
|---|---|
| (1)安心・安全なヘルパー提供 | ・登録ヘルパー職員に対して、ヘルパー業務に当たっての行動規範および虐待防止のシートに自己チェックして提出してもらい、遵守してもらえるよう奨励した。その際、合わせて意見や疑問を含むニーズ調査を行った。<br>・8月ヘルパー職員の体調不良による急なキャンセルに対して苦情の申し入れがあった。解決策として、事態発生時は、①ヘルパー職員で可能か調整を行う、②事業管理者が代行できるか検討する、③法人内利用者なら利用先事業所の職員に代行を依頼する、というように段階的に対応し、できる限りヘルパー業務が損なわれないように対処することとした。<br>・利用者の法人内事業所におけるコロナ感染あるいは発生時はキャンセル料を減額することとした。 |
| (2)人材確保とサービスの質の向上 | ・法人職員のうち、居宅介護や移動支援の資格要件を満たす者をリストアップした。そして、ヘルパー業務が可能か希望するか、上長と本人に尋ね、ヘルパー登録を推奨した。結果、6名登録することができた。<br>・求人票を精査して作成し、ハローワークに掲載した。3月に求人が1件あった。<br>・研修の一環として、ヘルパー業務を経験する機会を設けた。法人職員2名が参加した。<br>・登録ヘルパー職員に対して、災害時BCP・虐待防止・感染対策をテーマに対面による集合研修を行った。またニーズ調査で収集した意見や疑問について話し合い、回答した。<br>・利用者・家族にニーズ調査を行って集約した。概ね好評な回答であった。ヘルパー件数を増やしてほしいという意見が多かった。 |
| (3)効率的運営と協働事業の検討 | ・法人車両による移動を有料にするため、福祉有償運送の実施に向けて取り組んでいる。<br>・協働事業については、当事業が数年をかけてさまざまな地域資源と協力連携して、地域共生社会づくりへ貢献できるよう多角的に検討している（グループでの移動支援プログラムもその一環である）。 |

## 3．その他

（1）職員研修

・虐待防止研修(法人内)、虐待防止研修(法人外)、多問題家族研修(法人外)、感染症研修(法人内)
・登録ヘルパー職員の集合研修(感染症対策・虐待防止・BCPについて。参加者11名、町田とも会議室にて)

（2）実習生・ボランティア

・なし

（3）ヒヤリハット・事故報告

・7件：①4月ヘルパー業務実施できず(移動)、②7月利用者所在不明(移動)、③9月利用者所在不明(移動)、④1月通所事業所終業により建物内に閉じ込め(移動)、⑤2月所定労働時間取り違い(その他)、⑥３月過誤請求(居宅)、⑦3月法人内グループホームからの移動支援時、必要な準備が整っていないことが多発(移動)

（4）虐待防止

・Oさん：2022年度より身体的虐待の疑いがあり、町田市によれば虐待(あざ)の事実は確認できなかったが、母にストレスとなる状況、虐待リスクがある状態は続いていると判断された。2025年1月より、障がい者支援センター・通所事業所・相談支援事業所・当事業所の間で、MCSにて情報共有を開始した。その後、２月と3月にあざの発見の連絡があったが、程度は深刻でないため、経過観察となっている。

（5）苦情報告

・1件：7月ヘルパー業務のキャンセルに対して訴え(居宅)