

社会福祉法人 渋谷区社会福祉事業団

令和2年度 事業計画

令和2年度 渋谷区社会福祉事業団 運営方針

1 事業計画

当事業団は、平成6年の設立以来、住み慣れた地域に暮らし続けることができるよう、特別養護老人ホームなどの高齢者施設、障害者施設、認定こども園、保育園や母子生活支援施設などの福祉施設の運営と関連事業を展開してきた。

一方、高齢化の一層の進展、福祉人材確保難の深刻化など福祉を巡る環境は大きい状況にある。

事業団の理念を実現するため、また、日本一を目指した質の高いサービスを実現するため、今後を見据えた組織体制の確立、職員の育成を進める。

2 基本方針

渋谷区の福祉施策に沿って施設運営を行い、区民福祉の増進を図る。

- (1) これからの社会福祉施設並びに在宅福祉サービスは、地域に根差し、地域に親しまれる、開かれたものとする。
- (2) 利用者の人格・個性を尊重しつつ、より快適な生活実現のためのサービスを提供する。
- (3) 今後の少子高齢社会による環境の変化等とともに、高齢者、障害者、母子世帯及び乳幼児を含めた区民の多様な福祉需要について、渋谷区と十分な協議を行い、きめ細かく対応する。

3 重点的取り組み

(1) 日本一を目指した質の高いサービスの提供

高齢者福祉では、各施設において専門家である職員による質の高いサービスの提供を進めるほか、地域包括支援センターでは、組織、機能の強化を図り、地域包括ケアシステムの構築や認知症に関する総合的な施策を推進する。

児童福祉では、良質な保育環境を確保し、多様な保育サービスの拡充や子育てを支援する取り組みを推進する。

(2) 人材の確保と育成

人材の確保については、職員募集も考慮したホームページの改善、求人広告の活用、その他多様な職員採用方法を開発する。

また、職員のキャリアパスを想定した人事・給与制度を確立するとともに、働きやすい職場環境の整備を図り、職員の定着を促進する。

更に、職場研修（OJT）の充実、外部研修への計画的な派遣など、職員の能力向上への取り組みを強化し、職員の育成を図る。

4 事業団の職員体制

	事務局長	部長	施設長	課長	事務	介護支援 専門員	介護士
正規職員	1人	1人	12人	11人	20人	39人	80人
(増減)	—	+1人	—	—	—	+1人	+1人
非正規職員	—	—	—	—	6人	7人	75人
(増減)	—	—	—	—	+1人	▲2人	—
	理学 療法士	作業 療法士	保健師・ 看護師	栄養士	調理	母子 支援員	少年 指導員
正規職員	2人	2人	34人	2人	4人	3人	1人
(増減)	—	—	+1人	—	—	—	—
非正規職員	—	—	5人	1人	4人	1人	—
(増減)	—	—	—	—	—	—	—
	生活 支援員	職業 指導員	施設管理	保育士	用務	心理療法 担当職員	合 計
正規職員	9人	4人	3人	128人	—	—	356人
(増減)	+1人	—	—	+7人	—	—	+12人
非正規職員	8人	8人	2人	46人	6人	1人	170人
(増減)	▲1人	—	▲1人	▲6人	—	—	▲9人
(前年度との増減)						総合計	526人
+ : 増加 ▲ : 減少 — : 増減なし						(増減)	+3人

※ 人員配置は、令和2年4月1日現在（以下、同じ。）

※ 施設長は、事務5人、母子支援員1人及び保育士6人

※ 部長は、こども未来部長（事務1人）

※ 課長は、総務課長（事務3人）、人事課長（事務1人）、施設課長（事務1人）、事業課長（介護支援専門員、介護士各1人）、地域包括ケア担当課長（介護支援専門員1人）、センター長（介護支援専門員1人）、保育総合支援担当課長（保育士1人）、保育運営支援担当課長（保育士1人）

※ 正規職員は、給与規程の適用を受ける職員（特定職員、再任用職員、渋谷区からの派遣職員を含む。ただし、週40時間未満勤務の職員は除く。）（以下、同じ。）

※ 非正規職員には、再任用職員（週40時間未満勤務）、準職員、非常勤職員及び臨時職員を含む（以下、同じ。）

※ 介護支援専門員には、生活相談員を含む（以下、同じ。）

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員あり（事務・介護士・理学療法士・看護師・栄養士・調理・少年指導員・生活支援員・保育士）

渋谷区社会福祉事業団本部事務局の事業計画

1 事業計画

事業団本部事務局は、法人本部としての機能を果たし、事業団運営に関する総括的な管理を行う。評議員会及び理事会の開催等の法人存立に関する事務や人事及び経理の総括、職員の福利厚生、研修、事業委託者である渋谷区と各施設の調整等、法人の運営に関する事務全般を所管する。特に人事においては、採用困難である介護士・保育士等の採用及び定着を目指す。また、人事システムの更新、グループウェアの導入等により、効率的な業務運営を図る。更に、会計監査人による監査を引き続き実施し、内部統制を強化し、経営の透明性を高める。

I 本部事務局の運営

(1) 評議員会

予算、決算、事業計画及び事業報告等の重要事項の決議を行うために評議員会を開催する。

評議員の構成・・・保健医療関係者3人、学識経験者2人、地域代表者3人、福祉関係者1人、渋谷区職員1人 合計10人（8人以上10人以内）

(2) 評議員選任・解任委員会

評議員の選任及び解任を行うため、評議員選任・解任委員会を開催する。

委員会の構成・・・監事1人、法人職員1人、外部委員2人 合計4人

(3) 理事会

事業団の執行体制を管理し、法人業務の重要事項についての決定や予算、決算、事業計画及び事業報告等を審議するため、理事及び役員を置き、理事会を開催する。

理事の構成・・・理事長、副理事長、常務理事、理事 合計9人（7人以上9人以内）

上記以外の役員・・・監事2人（2人以上4人以内）

(4) 会計監査人

法令の定めるところにより、事業団の計算書類等を監査する公認会計士を置く。

(5) 事業団の総括に関する事務、給与事務

予算・決算の調整、会計の総括、給与事務、定款・規程に関する事務を行う。

(6) 職員の人事管理、職員研修及び福利厚生

職員の一般的な人事管理、職員募集・選考・採用等の事務処理とともに、職員の資質向上のため、研修への参加を促進する。

(7) 渋谷区及び各施設との連絡・調整

本部事務局は、各施設が常に利用者への質の高いサービスが提供できるように、様々な課題に対して、渋谷区の所管課と協議し調整を図る。

(8) こども園及び保育園に関する経営管理

- ① こども未来課において、各園を統括し、運営に関わる調整を行い、スムーズな運営ができるよう支援する。保育士等の新規採用に関わる業務についても行う。
- ② こども園及び保育園に関する経理や保育料・給付費・扶助費等の請求及び収納の管理、施設整備、財産管理等を行う。
- ③ 渋谷区から委託される事業として、私立保育園・認定こども園の若手保育士及び保育事業者への巡回指導業務並びに研修の立案及び運営支援を行う。また、保育士の専門性及び保育の質の向上のための研修事業を受託する。

(9) 本部事務局の職員体制

	事務局長	部長	課長	事務	保育士	施設管理	合計
正規職員	1人	1人	4人	10人	1人	1人	18人

※ 部長は、こども未来部長（事務）1人 こども未来課長を兼務する

※ 課長は、総務課長（事務）、人事課長（事務）、保育総合支援担当課長（保育士）、保育運営支援担当課長（保育士）各1人

II 施設課の運営

(1) 施設課の業務

渋谷区美竹の丘・しぶやの施設全体の維持管理を渋谷区から受託し、設備保守の管理・監督及びコミュニティ施設の運営・管理を行う。特別養護老人ホーム、コミュニティ施設及び保育園という性格の異なる複合施設を円滑に運営するとともに、コミュニティ施設を効率的に利用できるよう、区と登録団体の調整を図る。

(2) 施設課の職員体制

	館長 (施設課長)	事務	施設管理	合計	総合計
正規職員	1人	1人	2人	4人	7人
非正規職員		1人	2人	3人	

(3) 施設課の勤務体制

職員は1か月ごとの勤務割表により、週平均40時間勤務する。

職種	勤務	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
事務 施設管理	平常	8:30	—											17:15					
	遅番				12:30	—											21:15		

渋谷区あやめの苑・代々木の事業計画

1 基本理念

老人福祉法の基本理念及び『人を大切にする』『人に対する思いやり』等の人権尊重の考えを施設運営の基本とし、質の高いサービスの提供を行うと共に、施設の管理面においてもより一層の効率的な運営に努める。

2 基本姿勢

特別養護老人ホームは、入居者にとって、生活がより安心・安全で快適な生活環境を整えるため、これまで取り組んできた個別ケアを更に推進し、スムーズな新規入所に努め、選ばれる施設を目指す。

ショートステイについては、介護度・医療依存度・家族背景など様々な状況にある利用者を支援するため、多様な希望に応じたサービスの提供に努力する。

デイサービスについては、利用者の日常生活動作（ADL）の向上に努める。渋谷区より委託された通所型サービスC（短期集中リハビリトレーニング）を「区独自基準通所型サービスA」へつなげ、より一層の機能強化に重点をおいたサービスを提供し福祉ニーズに対応していく。

良質なサービスを提供するために、職員全員が専門技術の研鑽に取り組むとともに、積極的に内部外部研修に参加させるなど職員の育成を図る。

また、ISO9001品質マネジメントシステムの活用により、顧客満足度を高めるため、積極的な運用を図る。

更に、地域に開かれた施設として、地域の多様な福祉ニーズに応えるべく施設の機能を積極的に紹介する「地域フェス・あやめ～おとなりサンデー～」及び「地域フェス・あやめ～みんなで体操～」を開催する。

地域住民の持っている力を掘り起こし、「第7期渋谷区高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画（しぶや いきいき あんしんプラン）」で目指している、高齢になっても住みなれた地域の中で暮らし続けられるよう、地域の風土づくりに貢献していく。

今年度も、職員一人ひとりが公設置施設の役割と使命を十二分に自覚するとともに、渋谷区あやめの苑・代々木の総力を挙げて、質の高いサービスを提供し、区民の期待に応えていく。

3 運営方針

- (1) 施設を利用する高齢者が、安全で明るく穏やかに生活ができるよう、日常生活を保障することはもとより、日常の健康管理・機能維持訓練など様々な生きがい活動を実施し、可能な限り自己実現や自立への支援を行う。
- (2) 個人の尊厳（人格・信条等）と人間性の尊重をケアの原点として高齢者個々の心身の状況を十分把握し、本人や家族の意向を尊重したケアプランを作成し、これに基づき介護を実践する。
- (3) 地域に根差した施設として、地域との交流を図るとともに、地域の人材が積極的に活動できる場を提供し、「地域に開かれた施設づくり」、「より人間性豊かなケア」及び「社会貢献活動」の実現を目指す。
- (4) 職員は高齢者福祉施設の専門職員として自覚を持ち、常に知識・技術の専門性を高めるとともに、職員間の意思の調整や連携を密接にし、サービスの向上や信頼関係の維持・向上に努める。
- (5) 介護報酬の収入確保を図るとともに、事業の適正な執行により経費の節減と省エネルギー対策に努める。

4 職員体制

	施設長	課長	事務	介護支援 専門員	介護士	栄養士
正規職員	1人	2人	2人	3人	25人	1人
非正規職員					24人	
	調理	理学 療法士	作業 療法士	看護師	合計	総合計
正規職員	4人	1人	1人	7人	47人	76人
非正規職員	3人			2人	29人	

※ 課長は、総務課長（事務）、事業課長（介護士）各1人

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員あり（事務・介護士・栄養士・調理・作業療法士）

※ 地域包括支援センター並びに居宅介護支援事業所の職員は別掲

5 勤務体制

職員は1か月ごとの勤務割表により、週平均40時間勤務する。

(1) 特別養護老人ホーム及びショートステイ担当職員

職種	勤務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
介護士	早番						7:00	—————														15:45															
	平常						8:00	—————														16:45															
	遅番									10:15	—————														19:00												
	深遅													13:00	—————														21:45								
	夜勤									7:15	—————														21:30												
看護師	平常									8:30	—————														17:15												
	夜勤											9:30	—————														16:30										
調理	早番				6:00	—————														14:45																	
	平常									8:30	—————														17:15												
	遅番										10:45	—————														19:30											

(2) デイサービス担当職員

職種	勤務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
介護士	平常									8:30	—————														17:15												
看護師	遅番									9:15	—————														18:00												

(3) その他の職員

職種	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23													
事務 介護支援専門員 栄養士 理学療法士 作業療法士										8:30	—————														17:15												

6 運営体制

- (1) 特別養護老人ホーム及び高齢者在宅サービスセンターの各部門の執行体制を明確にするとともに、各部門において有機的な連携や協力が促進されるよう、総合的で実効性のある施設運営を行う。
- (2) 会議や委員会を下記のとおり定期的に行い、職員に積極的な組織運営への参加を求め、課題に対する共通認識や改善に対する意識の向上を図るとともに、組織の円滑な運営と職場の活性化を確保する。

会議名	開催頻度	概要
①運営会議	毎月 第2・第4水曜日	施設運営の協議決定機関で、協議の内容は全職員に周知徹底する。 また、ISOマネジメントレビューとして、施設利用者等への満足度調査の結果の把握、介護サービスの改善及び各部門における品質目標の達成度を管理し、サービス提供の適合性等の見直しを行う。

②安全衛生委員会	毎月 第2水曜日	労働安全衛生法に基づき設置、職員の健康管理、保健衛生、労働災害防止等について検討・協議を行う。
③防災委員会	奇数月 第1水曜日	施設の防災計画を策定するとともに、年間の防災訓練計画を作成し、それに基づき避難訓練等を行う。
④給食委員会	偶数月 第1水曜日	食事サービスの向上・改善に関する検討・協議を行う。
⑤ケア向上委員会	毎月 第2・第4水曜日	特別養護老人ホーム及びショートステイ利用者のケアの改善と向上を目的に協議・検討し、改善案の策定を行う。
⑥行事委員会	毎月1回	年間行事計画を策定するとともに各行事の実施計画を作成し、それに基づき行事を行う。
⑦ケース会議	毎月 第1・第3水曜日 毎月1回 日曜日	特別養護老人ホームの入居者のケアプランと日々の介護内容を検証し新たな援助計画の検討・協議を行う。
⑧デイサービス全体会	毎月 第3月曜日	デイサービス・介護予防デイサービス・入浴サービス・介護者教室等の実施に係る報告・評価・検討を行う。
⑨ISO委員会	毎月 第2水曜日	品質マニュアル及び業務マニュアルの改訂、内部監査及び顧客満足度調査の実施計画の立案等を行い、品質マネジメントシステムが円滑に進行するよう管理責任者を補佐する。
⑩事故防止検討委員会	毎月 第4水曜日	介護事故等（ヒヤリハット含む）を防止し、安全かつ適切に質の高い介護サービスを提供する体制を検討・協議する。
⑪医療的ケア検討委員会	毎月 第4水曜日	職員が安全に医療的ケアを行うために、ケアの実施状況の把握や研修内容の見直しを定期的に行う。
⑫褥瘡予防対策委員会	毎月1回	施設利用者に対し、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに防止するための体制を整備する。
⑬感染症対策委員会	四半期に1回 (緊急時は随時)	感染症の予防・蔓延防止のため、施設利用者の安全確保に努める体制の整備を行う。
⑭身体拘束廃止検討委員会	四半期に1回	身体拘束を廃止し、利用者の尊厳を守るため、検討・協議を行う。

⑮看取り介護に関する委員会	年2回	特別養護老人ホームの入居者が終末期に穏やかで安らぎのある生活を過ごせるように、看取りに関する環境整備を行い、検討・協議する。
⑯人材育成委員会	毎月1回	職員の質の向上を目的とし、内外の研修の活用も含め階層別教育の体制を整備する。

7 職員研修

質の高いサービスを提供するためには何よりも職員の質の向上が重要である。更に、近年は福祉ニーズの多様化に対応するためにも職員の広範な知識と高い介護技術が求められ、その修得が必要となっている。

認知症ケアについては、科学的根拠に基づいた体系的な知識が必要であると捉え、外部研修に積極的に参加し、知識を施設内で共有し実践に繋げていく。

施設が高い評価を得るために、高品質のサービスを継続的に提供できるよう、職員研修の内容の充実を図る。

(1) 施設内研修及び教育訓練

ア 採用時新任研修

高齢者福祉施設の職員として必要な基礎知識の研修、更に介護職員に対しては介護知識や技術について研修を行う。

イ 職場内研修

全職員を対象として、施設運営の基本姿勢及び服務規律、倫理・人権研修等について研修を行う。施設職員としての適正な行動や態度、接遇対応については重点課題とし、サービスマナー研修を毎月実施する。

ウ 実務を通しての研修

各種会議への参加や日常の業務遂行を通じて、職員の介護知識や技術のスキルアップのための教育訓練を行う。

エ 各職種による研修

各職種が講師となり、その専門性に基づいて様々なテーマで計画的に研修を実施する。

オ 職員教育訓練

介護現場等の職員の職務能力を向上させるため、職員の個人目標や求める力量を設定し、教育訓練や指導を通じて、その成果を検証して評価を行う。

カ 講師による専門研修

日々の介護サービスで新たに必要となるスキルを取得するため、施設に講師を招いて研修を行う。

(2) 施設外研修

ア 専門・実務研修

渋谷区、東京都社会福祉協議会、東京都福祉人材センター、全国社会福祉事業団協議会等が開催する専門研修に計画的に参加する。

イ 施設研修・実習

他施設での実習や研修に参加する。

ウ 交流研修

事業団が2つの特別養護老人ホームを運営している特性を活かし、施設間の交流研修を行う。業務の習熟度を確認する機会とし、施設の利用者に適切なサービスを提供出来る職員育成を行う。研修期間は概ね3か月とし、実施時期については双方協議の上、決定する。

8 施設管理

施設の利用者が、安心して快適に生活ができるよう、常に良好な生活環境を確保するため、建物・設備等機器類の定期的保守・点検及び建物内清掃・警備業務を専門業者に委託し、施設の適正な維持管理を行う。

9 防災対策

消防法に基づき消防計画を策定し、防災設備・避難誘導器具等の日常点検の徹底を図るとともに、年間の防災計画に従い訓練を月1回行う。また、夜間想定訓練を年1回以上行う。

10 事故防止

施設においては、少しの不注意や油断が大きな事故につながることもある。次のことを厳守し、事故を未然に防止する。

- (1) 毎日の介護（食事・排泄・更衣・体位交換・移動・入浴等）を行うに当たり、利用者に適合する正しい介護の確認及び検証を行う。
- (2) 建物内の各室・廊下にみだりに物を置かない等、利用者の身の回り・環境に危険のないよう、常に万全の配慮を行う。
- (3) 薬品・洗剤・その他危険物は、指定した場所に保管し、職員以外の者の手に触れな

いよう嚴重に管理を行う。

(4) 施設の安全点検を毎月定期的に行う。

(5) 毎月、事故防止検討委員会を開催し、事故発生防止及び発生時対応の指針に基づき、適正なリスク管理を行い、重大事故の予防に努める。

1 1 労働安全衛生管理

職場における職員の健康管理・安全衛生に資するため、労働安全衛生法に基づき産業医・安全衛生管理者を選任し、毎月1回定期的に安全衛生委員会を開催する。

職員の健康診断は、特別養護老人ホームで直接ケアに携わる職員については年2回、その他の職員は年1回定期的に行う。

毎朝朝礼前にストレッチを行なうと共に、午後にラジオ体操を全館で放送し、体操を促すことで腰痛予防に努めている。

1 2 実習生の受入れ

介護保険法の下、高齢社会の進行と要介護者の増加は著しいところである。こうした状況の中で福祉に携わる人材の育成は急務とされており、高齢者福祉施設は、福祉人材の研修施設として実習生の受入れを強く求められている。

高齢者福祉施設の現場として、こうした要請に応えるべく可能な範囲において積極的に実習生の受入れを行う。これにより、指導する職員の資質の向上とともに、職場の活性化も促進される。

1 3 ボランティアの受入れ

地域に根差した施設、地域に開かれた施設として、開設以来、積極的に地域の資源であるボランティアの受入れを行ってきた。今後も、より一層、質の高いサービスを提供するために、多くのボランティア導入を推進する。

今年度のボランティアの受入計画は、概ね次のとおりである。

名称・活動内容等	活動日	活動人数	登録人数
1階 喫茶コーナー「あい」	月曜日～土曜日	1日4～5人	33人
1階 デイサービスのクラブ活動補助	月曜日～土曜日	1日1～2人	5人
特養入居者等（2階～4階）の生活援助（話し相手・散歩・車椅子の清掃・障子貼り等）	月曜日～土曜日	1日1～4人	15人

理髪ボランティア (入居者の理髪等)	月 2 回	1 回 2 ～ 6 人	1 2 人
学生ボランティア (デイサービスのお手伝い、園芸活動等、話し相手)	月 2 回	1 回 2 ～ 1 0 人	2 0 人
音楽クラブ・趣味のクラブ (手工芸・おしゃれ・レクリエーション・映画) 等	月 1 6 回程度	1 回 4 ～ 1 0 人	4 6 人
各種行事 (外出行事付添い・納涼祭参加等)	年 5 回		2 0 人
人と動物のふれあい活動	年 5 回	1 回 2 5 人	3 0 人
音楽・演芸等の施設訪問	年 4 回程度		5 0 人
グループレクリエーション補助	月・火・金曜日	1 回 1 ～ 3 人	1 0 人

1 4 個人情報保護

あやめの苑・代々木では、個人情報の保護に関する法律に基づいた「個人情報保護に関する基本方針」に則り、各事業の利用者との契約の際に、利用者の個人情報を適正に管理することを説明し同意を得た上で「個人情報利用に関する同意書」の提出を受けている。

一方、利用者の個人情報を取り扱う職員については、その取扱いに当たり個人情報の目的や重要性を認識させ、適切な取扱いを指導するとともに、各職員に「特定個人情報個人情報及び機密の守秘に関する誓約書」を提出させている。

1 5 各事業の概要

I 特別養護老人ホーム 一介護老人福祉施設一

『今までの暮らしや家族との絆を大切にする施設』

ア 定員 70人

イ 日常生活動作 (ADL) の機能低下が著しく、在宅での生活が困難な者のうち介護保険制度で「要介護度 3～5」に該当し、あやめの苑・代々木に入居申込をした高齢者の要介護度、行動障害のある認知症の程度、家庭における介護者の状況等を総合的に勘案して渋谷区が作成した待機者名簿の中から、施設に入居して介護を受けることが適当である入居者を決定する。ただし、要介護 1 又は 2 の方であっても居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由がある場合には、特例的に施設への入所 (これを「特例入所」という。) が認められる。

(1) 介 護

入居者の心身の状況を把握するとともに、本人及び家族の要望を踏まえ、入居者個々の施設におけるケアプランを作成し、それに基づき食事・排泄・更衣・体位交換・移動・入浴等の介助を行う。日々重度化していく入居者の残存機能を見極め、本人の意思を尊重し、能力を活かす生活リハビリの考えに基づき、各職種が専門職として、入居者一人ひとりの生活の幅を広げていけるよう努める。

職員が各々の専門性を生かして協力し、達成することを目的とした多職種連携目標「美味しく食べて、スッキリ快腸」を掲げ、実施している。入居者の口の中や嚥下機能を良い状態に保つため口腔ケアを行い、適正な食形態で安全に食事を楽しみ、薬に頼らない自然な排便を促す。今年度も、引き続き入居者の個別性に着目し、一人ひとりに合った「美味しく食べて、スッキリ快腸」の支援を実施していく。

入居者16人を1グループとして、小人数の決まった職員が援助を行うことで、なじみの深い関係を作り、安心した環境で快適に生活していけるように努める。また、入居者の心身の状況の変化に応じてケアプランの見直しを行う。

24時間年中無休、5交替という施設の特異性に鑑み、入居者のケース記録・職員間の連携（申し送り等）の重要性を各職員が自覚し、徹底することによりケアの向上に努める。

(2) 食 事

食事は入居者にとって大きな楽しみであり、適切な栄養摂取は健康管理上極めて重要な要素である。こうした考えを基本に、日々の食事に入居者及び家族への聞き取り（嗜好調査等）を行い、その結果を反映させ、栄養・カロリー等のバランスの取れた献立を管理栄養士が作成している。それを施設で調理し、味付け・食事形態（常食・一口大・きざみ・ミキサー）・盛付け等入居者個人に合った食事を提供する。万全な衛生管理のもと適温・適時給食を行い、入居者がおいしく、安心して食事ができるようにする。

また、入居者の栄養状態を適切にアセスメント（評価）し、その状態に応じて多職種協働により栄養ケアマネジメントに取り組んでいる。

ア 食事時間	朝食	7：45～	8：45
	昼食	11：45～	12：45
	おやつ	14：30～	15：30
	夕食	17：30～	18：30

イ 夕食にはソフト食を提供し、より食べやすい食事を提供している。

ウ 生活や食事には彩りを持たせる。そのため月3回以上の選択食、季節の行事食（誕生会・新年・お花見・敬老会等）を提供する。

エ 入居者の多様な要望に応え、また普段とは違った雰囲気味わっていただくため、各地の郷土料理を中心に月1回のお楽しみメニューの日を設ける。

オ 希望する入居者に月1回出前食の日を設け、寿司、鰻等施設の食事とは違った味を楽しむ機会としている。

カ 近隣の幼保一元化施設「山谷かきのみ園」に昼食用汁物を提供している。

(3) 健康管理

常に入居者の健康状況の把握に努めるとともに、定期的にバイタルチェック（検温・脈拍・血圧の測定等）を行い、管理医の診療・指示により適切な健康管理に努める。

また、渋谷区医師会の協力を得て、毎月定期的に内科・精神科・整形外科等の医師による訪問指導を次のとおり行う。

口腔衛生については、渋谷区歯科医師会の協力を得て、毎月定期的に歯科医師による歯科健診を行う。更に、必要に応じて歯科診療や嚥下機能の検査・評価を実施する。

ア 管理医・産業医 2名配置（うち1名は産業医兼務）

イ 内科医 月2回

ウ 整形外科医 月2回

エ 精神科医 月2回

オ 皮膚科医 月1回

カ 耳鼻咽喉科医 隔月1回

キ 眼科医 隔月1回

ク 歯科医 月2回

ケ 協力病院等 入院しての治療が必要な場合に備え、病院と「協力病院協定」を締結している。

管理医の指示のもと、認定特定行為業務従事者認定証（口腔内吸引と胃ろうによる経管栄養）を取得した介護職員が看護師と協働して経管対応を行っている。入居者の安全確保とケアの向上のために、医療的ケア検討委員会を設置し、研修実施の状況把握や研修内容の見直しを定期的に行っている。

(4) 機能訓練

入居者が現在の機能を維持して、日常生活をスムーズに営めるよう「個別機能訓

練」「グループでの活動」及び、自立支援の考えに基づいた「生活リハビリ」としての介助を行う。

また、各職種が協働し、入居者個々の身体機能に合わせた環境の設定、車椅子や自助具の選定及び適切な支援を継続していく。

◇ 訓練内容

寝返りや起き上がり・歩行等、基本動作の練習

食事・入浴・排泄等、日常生活動作の練習

貼り絵や手芸等の作業活動、小人数での軽易な体操

ゲームや歌等のレクリエーション活動等

(5) 生きがい活動

入居者が施設において、楽しく生きがいのある生活を送ることができるように、入居者の心身の状況を踏まえて、季節の行事・趣味活動（クラブ活動）・レクリエーション行事等を年間行事計画に基づき行う。生活により潤いを持たせるために近隣への散歩や施設の車を利用してドライブ、職員による足浴やハンドマッサージ等のリラクゼーション、また、昼食前には嚙下体操や歌等のミニレクを行う。様々な活動で、各グループの特色を活かせるように工夫している。

ア 年間行事計画

	各種行事
4月	花祭り お花見ドライブ 誕生会
5月	菖蒲湯 端午の節句 動物ふれあい会 誕生会
6月	午後のお茶会 買い物サロン 誕生会
7月	七夕（夕食会） お盆行事（迎え火・送り火） 動物ふれあい会 誕生会
8月	納涼祭 誕生会
9月	敬老会 動物ふれあい会 誕生会
10月	歌謡ショー 誕生会
11月	動物ふれあい会 誕生会
12月	ゆず湯 クリスマス会 餅つき 誕生会
1月	新年祝賀会 初詣 誕生会
2月	午後のお茶会 買い物サロン 節分 誕生会
3月	ひな祭り（夕食会） 阿波踊り 動物ふれあい会 誕生会

イ 苑内外散歩、近隣へのドライブ 随時実施

ウ お楽しみメニュー（夕食） 月1回実施

エ クラブ活動実施計画

名称	活動日	対象人数	活動内容
音楽 クラブ	毎月1回	20人程度	ピアノ・ハーモニカ等の伴奏による合唱（唱歌・季節の歌・懐メロ等）楽器演奏（鈴・タンバリン等）
音楽療法	毎月1回	20人程度	ピアノ伴奏による合唱
手工芸 クラブ	毎月第1土曜日	5～10人	毛糸を用いた共同作品
おしゃれ クラブ	毎月第3木曜日	10人程度	美容専門家により入居者を美しくメイクアップ
クラブ とんとん	毎月3回	10人程度	各種ゲーム、レクリエーション等
お好み クラブ	毎月1回	各グループ	書道、貼り絵、ぬり絵
リハビリ 舞踊	第1・第3木曜日	10～15人	音楽などに合わせた舞踊体操
やさしい ヨーガ	第4木曜日	10～15人	ストレッチと呼吸法
読み聞 かせ	毎月第2火曜日	15～20人	本や紙芝居の読み聞かせ
映画上 映会	毎月第2土曜日	10人程度	懐かしの映画鑑賞
山口ファ ミリー	毎月第3土曜日	20人程度	ピアノ、バイオリン、フルートを使ったクラシック演奏

(6) 生活相談

ア 入居者及び家族には、入居時等に施設の運営状況、ケアの内容、必要な費用等について介護支援専門員より十分説明し、契約の締結を行う。

イ 介護支援専門員は関係職員と協力し、入居者の心身の状況、家族関係など入居者を取り巻く諸状況や要望等を把握し、それらの情報を活用してケアに反映する。

ウ 介護支援専門員は関係機関及び部署と連携を取り、入居者のケアプランの策定と調整を行う。ケアプランの策定に当たっては、ケアプランの実施状況を点検し、必要に応じて見直しを行うなど、サービスの改善に努める。

エ 入居者の施設での生活に関しては、本人と家族からの様々な相談に応じる。また、施設での日常生活に必要な諸費用の支払い及び所要の各種の行政手続きの代行を行う。

オ 長期入院や他施設入所等による退所に当たっては、関係機関と密接な連携を取りながら、退所後の生活に必要な情報の提供や相談を行う。また、遺留金品の清

算等を行う。

カ 入居者の家族に対し、年1回満足度調査を実施、様々な意見を集約し、施設内の各種委員会にて検討し、ケアの向上や職員の資質向上等の業務改善に役立てている。

(7) 家族会

入居者のケア向上及び施設の円滑な運営を図るため、家族会との懇談会を定期的で開催する。また、必要に応じ随時説明会等の会合を開くなど連絡を密にし、家族との信頼関係・協力関係の保持と向上に努める。

(8) 要介護認定調査

渋谷区から委託を受けて、介護支援専門員により、介護保険法に基づく入居者の要介護認定調査を行う。

(9) 個人情報の保護

入居者の個人情報に関して、個人情報保護法等の目的や重要性を十分認識して適切な取扱いを行う。

II 高齢者在宅サービスセンター

(1) 短期入所（ショートステイ）

— 短期入所生活介護事業（介護予防短期入所生活介護事業を含む） —

『どなたにも安心して過ごしていただけるショートステイ』

ア 定員 10人

イ 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という。）により、短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護を受けることとされている高齢者のうち、施設と利用契約を結んだ高齢者が対象となる。居宅サービス計画等により、家族などに代わって、一定期間施設に入所する利用者の介護を行う。

ウ 短期入所生活介護計画書及び介護予防短期入所生活介護計画書に基づいた援助（食事、排泄、入浴、アクティビティ（余暇活動）、健康管理、機能訓練等）を行い、医療面は在宅のかかりつけ医と連携し対応する。必要に応じて車による送迎を行う。

エ 介護者の急病・急用などの事情により、突発的に短期入所が必要になった場合には、関係機関と連携を取り、可能な限り緊急の受入れに努める。

オ 利用者及び家族へアンケートを行い、要望や意向をケアに反映することでより

安心した生活が提供できるように努める。

カ 住み慣れた地域で安心して在宅生活が続けられるよう、家族や関係機関と連携して情報を共有し、状態の把握と個別のニーズへの対応で包括的な生活支援の一端を担っていく。

(2) 高齢者日帰り介護（デイサービス）

—通所介護事業（国基準相当通所型サービスを含む）—

『地域に根差し、地域の声を聞くデイサービス』

ア サービス提供時間 午前8時45分～午後5時15分

イ 定員 1日25人 月曜日～土曜日（祝日も実施）

ウ 居宅サービス計画等により、通所介護と国基準相当通所型サービスを受けることとされている高齢者のうち、施設と利用契約を結んだ高齢者が対象となる。

エ 居宅サービス計画等に基づき、送迎・食事の提供・入浴の介助・機能訓練・アクティビティ等様々な生きがい活動を行う。

生きがい活動等デイサービス事業の提供に当たっては、利用者の満足が得られるようアンケートを行い、利用者の要望を把握し、それらの情報を活用してケアに反映する。

- ① 講座については、複数の講座から利用日当日に選択していただく。
- ② 専従の理学療法士が個別機能訓練計画書を作成し、計画書に基づき多職種で連携して、自宅での生活の質（QOL）向上に向けた適切な機能訓練を提供する。
- ③ 入浴を希望する利用者には、個々のニーズや機能に合わせた入浴形態を提供する。
- ④ 常に利用者の意向や嗜好を聞きとり、楽しく魅力のある食事の場を提供する。
- ⑤ 専門のドライバーが送迎を行い、安全を確保する。

オ 家族との懇談会を年1回実施し、活動見学・個別面談等を通して、家族・利用者の課題・要望を把握し、適切なサービスの提供を行う。

カ 住み慣れた地域で安心して在宅生活が続けられるよう、関係機関と連携し、潜在的なニーズを掘り起こし、実際のサービス提供に繋がられるよう迅速に対応する（利用開始後も連携を継続し、情報共有を図ることで、包括的な生活支援の一端を担う）。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業：「区独自基準通所型サービスA」

従来のデイサービスと一体的にサービスを提供する。

ア サービス提供時間 午前8時45分～午後5時15分

短時間（90分程度）の機能訓練と希望があれば、昼食を提供する。ただし、入浴は除く。

イ 定員

1日8人 月曜日～土曜日（祝日も実施）

ウ 利用回数

週1回又は2回（介護予防ケアマネジメントに基づく）

エ 利用対象者

要介護認定で要支援1・2、非該当又は基本チェックリスト（要支援認定ではなく、支援が必要な方に対して簡便にサービスにつなぐために実施する）に該当する高齢者

（4）入浴サービス

在宅で入浴することが困難な高齢者で、施設での介助入浴・機械入浴の希望者に月曜日～土曜日、送迎をして入浴介助を行う。

（5）介護者教室

介護保険法の理念に基づき、広く地域の高齢者が、心身状態の悪化を防ぎ、軽減できるよう、複合施設の利点を活かした専門的知識・技術・経験等の情報提供を行う。

○ 実施計画

6月	「認知症サポーター養成講座」
9月	「感染症を予防しよう」
12月	「福祉用具の選び方」
3月	「オムツパットの使い方」

特別養護老人ホーム 渋谷区美竹の丘・しぶやの事業計画

1 基本理念

利用者の尊厳の保持と幸福を最優先に考え、今できる最善の支援を行う。

2 基本姿勢

(1) 介護・支援

渋谷区美竹の丘・しぶやは、渋谷区から特別養護老人ホーム事業、短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業を受託し、計画に沿って各事業を実施する。各事業の実施に当たっては、ユニットケアを通じ、きめ細やかな個別ケアの実現を目指す。

また、「美竹の丘シニアトレーニングスタジオ」においては、地域支援事業等を渋谷区から受託し、要介護認定を受けていない高齢者を中心に、主にトレーニングマシンを活用した介護予防事業等を実施する。

(2) ICT（情報通信技術）の活用

平成31年3月より、ナースコールシステムの基盤交換のタイミングでナースコールシステム、ベッド上で睡眠・呼吸・心拍等を把握できる見守りセンサー、記録管理ソフトの三つをリンクさせた介護支援システムを導入した。

このシステムの導入により、記録入力、確認、利用者の状態把握やコール対応をスマートフォンに集約させ、活用している。ICTを連携活用することにより、業務効率改善や事故の防止、入居者・利用者への介護サービスの向上並びに職員の業務負担の軽減を図っていく。

3 運営方針

(1) 良質なケアの提供

公正中立な施設として、質の高いケアを提供できる運営を目指す。

(2) 地域福祉への貢献

地域の行事やボランティア活動等を通じて、地域の方々と交流を図り、地域福祉の推進に貢献する施設づくりを目指す。

(3) 開かれた施設運営

利用者や家族、区民に積極的に情報を公開するとともに、家族等の参加・協力を得

て、開かれた施設運営を行う。

(4) 効率的経営への努力

区民に信託された公立施設として、公平で適正なサービス提供に努めるとともに、コスト削減に努めて効率的な経営を行う。

(5) 職員規範

ア 全ての援助行為について、個人の尊厳が決して損なわれることのないよう十分な注意を払う。

イ 意思確認が困難な方の援助に当たっては、本人の生活歴や家族からの情報等を得て、「その人らしさ」を保ち続けることができるように最大限「快い」であろうと思われる援助を提供する。

ウ 言葉遣い、立ち居振る舞い、身だしなみといった目に見える接遇マナーはもとより、心からの敬意をもって利用者の援助を行う。

4 職員体制

	施設長	課長	事務	介護支援 専門員	介護士	栄養士
正規職員	1人	2人	3人	6人	55人	1人
非正規職員					51人	
	理学 療法士	作業 療法士	看護師	合計	総合計	
正規職員	1人	1人	9人	79人	132人	
非正規職員			2人	53人		

※ 課長は、総務課長（事務）、事業課長（介護支援専門員）各1人

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員あり（事務・栄養士・看護師）

5 勤務体制

職員は1か月ごとの勤務割表により、週平均40時間勤務する。

(1) 介護士

職種	勤務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23													
介護士	早番1						7:00	—————															15:45															
	早番2							8:00	—————															16:45														
	日勤1									9:15	—————															18:00												
	日勤2										10:15	—————															19:00											
	遅番1											11:15	—————															20:00										
	遅番2												12:15	—————															21:00									
	遅番3													13:15	—————															22:00								
	夜勤									7:10	—————															21:50	—————											

(2) 看護師

職種	勤務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23												
看護師	日勤									8:30	—————															17:15											
	夜勤											9:30	—————															16:30	—————								

(3) その他

職種	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23													
事務 介護支援専門員 栄養士 作業療法士 理学療法士									8:30	—————															17:15												

6 運営体制

(1) 組織

特別養護老人ホーム、短期入所生活介護、地域支援事業の各部門の執行体制を明確にするとともに、各部門が有機的に連携できるよう、人材育成に努め、実効性ある組織づくりをする。

(2) 会議及び委員会の設置・開催

主要な課題について検討する会議・委員会等を順次設置、開催する。

会議名	開催頻度	概要
①運営会議	定例：月1回 臨時：必要時	施設運営の協議決定機関で、協議の内容は全職員に周知する。
②ケース会議	定例：月2回 臨時：必要時	入居者のケアプラン作成及び見直しを行う。本人及び家族の意見の反映を得て行う。また、必要に応じて家族参加も依頼する。
③フロアリーダー会議	月1回	統括リーダーとして各ユニットの状況を共有するとともに、相互の課題解決を図る。

④安全衛生委員会	月 1 回	労働安全衛生法に基づき設置、職員の健康管理、保健衛生、労働災害防止等について検討・協議を行う。
⑤防災委員会	奇数月 1 回	施設の防災計画を策定するとともに、年間の防災実施計画を作成し、それに基づき避難訓練等を行う。
⑥感染症予防対策委員会	定例：四半期 1 回 臨時：必要時	感染症について、予防及び発生時の対応について研究・協議し、対策を構築する。
⑦褥瘡予防委員会	月 1 回	褥瘡対象者の現状報告をする。また、各ユニット内での予防対象者の報告・意見交換をし、問題解決を図る。
⑧食事委員会	偶数月 1 回	食事サービスの向上・改善に関する検討・協議を行う。
⑨虐待防止委員会	定例：毎月 臨時：必要時	虐待を防止するために必要な知識を持ち、責務・対応について検討する。
⑩身体拘束適正化検討委員会	定例：年 4 回 臨時：必要時	施設における身体的拘束等の適正化について協議する。身体拘束対象者がいる時には廃止に向けて対応を検討する。
⑪事故防止対策委員会	定例：月 1 回 臨時：必要時	「アクシデント・インシデント報告」を基に振り返りを行い、施設全体としての対策を協議する。また、リスク管理全般に関する課題が生じた時、迅速に協議を行う。
⑫医療的ケア安全対策委員会	定例：年 3 回 臨時：必要時	たんの吸引・経管栄養を安全に実施するため、実施体制の評価・検証等を行い、課題を協議する。
⑬看取り介護委員会	定例：年 2 回	多職種共同計画の作成と振り返りの情報を共有し、入居者が終末期を穏やかに過ごせる環境づくりのため、PDCAを考慮し協議する。
⑭ケア向上委員会	月 1 回	三大介護（食事・入浴・排泄）を中心に、利用者が安全な生活を送れるよう基本のケアを検討・協議する。
⑮ボランティア・イベント委員会	月 1 回	ボランティアの受け入れ、施設内のイベント活動の企画・実施を協議する。
⑯広報委員会	定例：年 3 回 臨時：必要時	広報誌の発行（年 3 回）他
⑰サービス担当者会議	月 2 回	ケアの内容やケアプランについて、入居者本人・家族・関係職種にて検討する。
⑱ショートステイ定例会議	月 1 回	ショートステイに関する課題等を検討し協議する。

7 職員研修

生活の支援を必要とする利用者にとって、サービスの質は担い手である職員の資質や能力によって決定づけられる。福祉ニーズの量的拡大と多様化の中で、担い手である人材確保は喫緊の課題であるが、同時に人材の育成も必要不可欠である。

事業団として、質の高い、より良いサービスを提供するため、各職種職員の専門性を高め、個々のサービスに直結する実践能力を身につけていかなければならない。そのような実践能力を習得するために必要な職員研修を、体系的、継続的に行う。

(1) 施設内研修

ア 採用時新任研修

高齢者施設の職員として必要となる基礎知識について、施設の基本理念、服務規律、行動規範、サービスマナー、虐待防止、リスクマネジメント、感染症防止基本対策等に関する研修を管理職、各職種で分担して実施する。また、介護職員に対しては、OJTで介護技術についての研修を実施する。

イ 職場内研修

適切なケアを実践するために必要な内容の研修を計画的に実施する。

① 虐待防止・身体拘束適正化研修

- ・ 専門講師による講義（事業団合同）
- ・ 適切なケアについて考える等

② 事故防止対策研修

- ・ リスクマネジメント専門講師による講義（事業団合同）
- ・ 各職種職員による事故防止研修（誤嚥・窒息、誤薬、骨折、感染症、移乗、体位変換等）

③ サーマナー研修

- ・ 外部講師による講義（事業団合同）及び職員による研修

④ 感染症予防対策研修

- ・ 感染症が本格的に流行する11月から3月の毎月、実際にノロウイルスの主症状である嘔吐に対する適切な対応について全職員対象に指導研修を行う。11月は感染症予防の総論講義を看護師が行い、実務指導はユニットリーダー担当が行う。

⑤ 看取りケア研修

- 看護師による看取りケアの講義

⑥ 記録の研修

介護支援専門員による適切な記録の書き方の講義

ウ OJT研修

① 新人介護職員OJT研修

新人介護職員に対し、日常の業務を行いながら先輩職員が実践的な指導を行う。個々の職員ごとに主な研修担当者を決め、基本的な介護技術（移乗、排泄、食事、入浴等）ごとの習得状況等を、チェックリストを用いて担当者がチェックを行い、1か月、2か月後に振り返り研修を行う。

② 移乗・体位変換の個別指導

移乗・体位変換等の介助方法について、年間を通じ、機能訓練指導員（PT、OT）が介護職員全員を対象に、個別の技術チェックと指導を行う。

エ 交流研修

事業団が2つの特別養護老人ホームを運営している特性を活かし、施設間の交流研修を行う。業務の習熟度を確認する機会とし、施設の利用者に適切なサービスを提供出来る職員育成を行う。研修期間は概ね3か月とし、実施時期については双方協議の上、決定する。

オ 普通救命講習（年1回）

（2）施設外研修

ア 専門・実務研修

東京都社会福祉協議会が主催する認知症介護研修をはじめ、様々な他機関の専門研修に積極的に参加する。（東京都認知症介護基礎研修、東京都認知症介護実践者研修、感染症対策指導者養成研修、介護サービス事業者高齢者権利擁護研修等）

8 施設管理

施設の利用者が、安心して快適に生活ができるよう、良好な生活環境を確保するため、建物や設備等機器類の定期的保守・点検及び建物内清掃・洗濯・警備の委託業者と連携し、適正な維持管理を行う。

9 防災対策

消防法に基づく消防計画の策定、防災設備・避難誘導器具等の日常点検の徹底を図るとともに、年間の防災計画に従い、訓練を月1回以上行う。また、夜間想定訓練を年1回以上行う。

10 事故防止対策

施設においては、少しの油断や不注意が大きな事故につながることもある。そのため、次のことを厳守し、事故防止を徹底する。

(1) 事故防止と行動の把握

介護・看護・送迎等のサービス提供に際しては、常に事故防止を考慮し、安全を最優先に行うものとする。

また、これまでのアクシデント・インシデント報告を分析し、事故の種類・場所・時間帯について把握し、その情報を共有して事故防止に努めるとともに、可能な限り利用者の行動を把握し、異変が生じた場合は迅速に対応できるようにする。

(2) 環境整備

建物内の各室・廊下にみだりに物を置かない等、利用者の身の回り・生活環境に危険のないよう、常に万全の配慮をする。

(3) 薬品類の保管

薬品・洗剤・その他危険物は指定した安全な場所に保管し、施錠することを基本とし、職員以外の者の手に触れないよう厳重に管理する。

(4) 安全点検の実施

施設の安全点検を毎月行う。

11 労働安全衛生管理

職場における職員の健康管理・安全衛生に資するため、労働安全衛生法に基づき産業医・安全衛生管理者を選任し、職員健康診断は、直接ケアに携わる職員については年2回、その他の職員は年1回定期的に行う。

12 ボランティアの受入れ

地域に根差し開かれた施設として、積極的に様々なボランティア活動を受け入れる。喫茶、歌、踊り、楽器演奏、傾聴、書道、メイク&ハンドマッサージ、ネイル、生け花、ヘアカット、園芸、動物とのふれあい、保育園児との交流など、前年度の実績をベースに定着と推進を図る。

13 各事業の概要

I 特別養護老人ホーム

定員127人で、1つのユニットが7～8人という、小人数の構成となっている。家庭的で落ち着ける環境の中で、一人ひとりの入居者に対して、これまでの生活や価値観の継続が図れるよう援助する。また、個室のメリットを生かし、家族が気軽に訪ねられる環境をつくる。

(1) ケアプラン（個別援助計画）

ケアプランは、入居者・家族の希望や意向を得て、各職種職員が連携して作成し、家族と施設とで情報共有を図る。アセスメントに際しては、特に入居者の生活様式や価値観の把握に重点を置き、入居後においても、出来る限り生活の継続性が図れるよう取り組んでいく。

(2) 介護・看護

ケアプランに基づき、一人ひとりの「快さ」を追求していくとともに、入居者のペースに合った援助（個別ケア）を提供する。また、看護についても日々の心身の状況変化に注意し、健康管理を行う。

(3) 食 事

食事は最大の楽しみの一つであるとの観点に立ち、美味しい食事を提供する。また、嚥下困難な入居者に対しても、見た目にも美味しそうで、かつ食べやすい食事（ソフト食等）を提供する。

ア 食事時間	朝 食	8 : 0 0 ~ 9 : 3 0
	昼 食	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 3 0
	おやつ	1 5 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0
	夕 食	1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 3 0

イ 行事食等

四季折々に季節感あふれる食事や、行事に伴う特別な献立を提供する。

ウ 衛生管理

ユニットケアにおいては、ユニットで簡単な調理等を行うこともあるため、器具の取り扱い、手洗いの徹底・手指消毒等、マニュアルに基づき、衛生管理を徹底する。

(4) 健康管理

常に入居者の健康状況の把握に努めるとともに、必要に応じてバイタルチェック（検温・脈拍・血圧の測定等）を行い、管理医の診療・指示により適切な健康管理に努める。

また、渋谷区医師会の協力を得て、毎月定期的に内科・整形外科・精神科・皮膚

科等の医師による訪問指導を次のとおり行う。

口腔衛生については、渋谷区歯科医師会の協力を得て、月2回来所による歯科健診を行う。更に、必要に応じて歯科診療や嚥下機能の検査・評価を実施する。

- ア 管理医・産業医 3名配置（うち1名は産業医兼務）
- イ 内科医 月1回
- ウ 整形外科医 月2回
- エ 精神科医 月2回
- オ 皮膚科医 月2回
- カ 耳鼻咽喉科医 隔月1回
- キ 眼科医 隔月1回
- ク 歯科医 月2回
- ケ 協力病院等 入院をしての治療が必要な場合に備え、病院と「協力病院協定」を締結している。

管理医の指示のもと、認定特定行為業務従事者認定証（口腔内吸引と胃ろうによる経管栄養）を取得した介護職員が看護師と協働して経管・吸引対応を行っている。

（5）機能訓練

機能訓練指導員による機能アセスメントをもとに、生活環境の整備、日常生活動作のアドバイス、訓練を行う。また、介護器具等についても必要に応じて紹介し、アドバイスをを行う。また、作業療法士、理学療法士による移動介助等のOJTも行い、介護士のスキルアップを図る。

（6）生きがい活動

単調になりがちな施設での生活に張りを持たせるために、「変化」を大切にする。各ユニットで取り組めるもの、レクリエーションコーナーで取り組めるものなど、それぞれの生活環境で対応できるメニューを検討し導入する。また、犬や猫などの動物とのふれあいの機会や、施設内及び近隣の保育園等との交流を企画する。

（7）年間行事計画

ユニットケアの良さを生かし、基本的に家庭的な形での行事を実施する。小さな集いでも心が温まり、思い出に残るような行事を実施する。

ア 年間行事

	各種行事
5月	ガーデニング（花苗の植替）
9月	敬老会

10月	美竹まつり・ガーデニング（花苗の植替）
11月	外出（銀杏並木・イルミネーション）・ガーデニング
12月	クリスマス会
3月	春まつり・ガーデニング

イ 月間行事

○スペシャル運動レクリエーション（月1回）

比較的運動機能が高い方を対象に、身体活動を伴うゲーム等を実施して参加者同士の交流を図る。

○お誕生日会（一人ひとりの誕生日に行う。）

○季節の行事

ユニット毎に、母の日、父の日、七夕、お正月、節分、雛祭り等を実施する。

ウ 外出・散歩

近隣への散歩、買い物、ドライブ等は、家族・ボランティアの協力を得ながら、外出の機会を設ける。

（8）生活相談

ア 入居者一人ひとりの今までの生活歴を尊重し、入居者の権利と尊厳を擁護する役割を担う。また、家族と連携を取りながら、時には代弁者となり、入居者の考えや思いを声として、他職種職員や周囲に伝えられるよう努める。

イ 入居者及び家族には、入居時等に施設の運営状況、サービスの内容、必要な費用等について介護支援専門員（生活相談員）より十分に説明し、重要事項説明書の確認の上、契約の締結を行う。

ウ 介護支援専門員は、他職種職員と連携し、入居者の心身の状況、家族関係など入居者を取り巻く状況や要望等を把握する。それらの情報を活用してサービスに反映するとともに、家族に適切な情報提供をする。

エ 介護支援専門員は、他職種職員と連携し、ケアプランの策定と調整を行う。ケアプランの策定に当たっては、ケアプランの実施状況を点検し、必要に応じて見直しを行い、サービスの改善に努める。

オ 施設での生活について、入居者及び家族からの様々な相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。また、相談において知り得たことで入居者理解を深めることのできる情報については、他職種職員に適切に提供する。

カ 長期入院や他施設入所等による退所に当たっては、関係機関と密接な連携を取りながら、退所後の生活に必要な情報の提供や相談を行う。また、退所時の遺留

金品の清算等を行う。

キ サービスに関する相談及び苦情の窓口となる。サービスに関する苦情等は、施設にとっては新たな課題創設の契機となり、更なるサービス向上のための積極的な機会として捉える。

(9) 家族との懇談会

サービスの質の向上と施設の円滑な運営を図るため、入居者の家族との連携を深めていくことが必要であり、家族との懇談会を開催する。

(10) 要介護認定調査

渋谷区から委託を受けて、介護支援専門員により、介護保険法に基づく入居者の要介護認定調査を行う。

(11) 個人情報の保護

入居者の個人情報に関して、個人情報保護法等の目的や重要性を十分認識し、適切な取り扱いを行う。

II 短期入所生活介護（ショートステイ）

－短期入所生活介護事業（介護予防短期入所生活介護事業を含む。）－

(1) 定員 28人

(2) 居宅サービス計画により、短期入所生活介護を受けることとされている高齢者のうち、施設と利用契約を結んだ高齢者が対象となる。居宅サービス計画により一定期間施設に入所する利用者を家族に代わって施設で介護する。また、必要に応じて送迎を行う。

(3) 特養に準じた介護を行い、医療面は在宅のかかりつけ医と連携し対応する。

III 地域支援事業等

(1) 地域支援事業

介護保険法に基づく「地域支援事業」を渋谷区から受託し、実施する。事業内容は、地下1階「美竹の丘シニアトレーニングスタジオ」に設置している6台のトレーニングマシンを活用し、筋力アップトレーニングを中心とした事業等を行う。

ア 高齢者健康トレーニング教室

年間を通じて複数コースを実施。内容は、マシントレーニング、ストレッチ体操、リズム体操、体力測定など。

各コース1回2時間の教室を複数回実施し、トレーニングメニューをひとつおり

自分で行えるようになり、コースを修了した参加者に自由利用証を交付する。

イ トレーニングスタジオ自由利用

高齢者健康トレーニング教室の修了者等を対象とする。通年で曜日を決めてスタジオを開放し、マシントレーニングなど、トレーニングスタジオの個人利用を実施する。

(2) 体力測定事業

高齢者に自身の身体状況を客観的に把握してもらい。介護予防事業への参加に繋げるため、体力測定事業を特養の地域貢献事業として実施する。

ブルーメの事業計画

1 基本理念

『母と子が安心できる場』

母子が生活の拠点として安心して暮らせるように、その実現を目指す。

2 基本方針

子どもの社会的養護を担う施設として改正児童福祉法等の理念のもと「母子生活支援施設運営指針」に準拠し地域の特性を踏まえた支援に取り組む。併せて「新しい社会的養育ビジョン」が目指す「子どもの最善の利益」の実現を意識し、以下のとおり取り組む。

- (1) 母と子の権利と尊厳を擁護する。
- (2) 子どもが安らかに生活できるよう、母親の精神の安定を図る。
- (3) 母子が自立し、安定した生活の維持が出来るよう支援する。
- (4) 職員は自らの人間性を高め、専門性の向上やチームワークの強化に努め、充実した支援を構築する。
- (5) 母子を取り巻く関係機関との連携により、総合的かつ継続的な支援に取り組む。

3 運営方針

母子が心身ともに満たされた生活を営めるように、子どもの育ちや親子関係の育みを支援する。

また、退所後の生活の広がり視野に入れて、母の経済的自立や就労の継続等を目指した支援を実践する。

4 重点的取組み

- (1) 母と子への関わりを深め、児童虐待の発生を防止する。
- (2) 母と子の権利と尊厳の擁護について、個人情報取り扱いや、苦情の解決の仕組み等を運用し、より人間性豊かな生活を営めるように取り組む。
- (3) 配偶者から暴力を受けたこと等により、個別支援を必要とする母子に対して、きめ細かな支援を行う。
- (4) 建物の保全に努め、心身ともに母子が安心して暮らせるように安全で快適な生活環

境を整える。

- (5) 母子支援の充実を図るために、地域との連携をより一層深めるように取り組む。

5 職員の行動指針

施設の理念を実現するにあたり、職員は基本方針に沿って次のように行動する。

- (1) 個人の尊厳と人間性を尊重する姿勢で取り組む。
- (2) 受容の姿勢で接し、母子の心の安定が図れるように取り組む。
- (3) 母子の心に寄り添い、「自分が大切にされている」と感じる自己肯定感を育む姿勢で取り組む。
- (4) 本人の意向や意志を大切にす姿勢で取り組み、入居者の自立を促す。
- (5) 区民のための児童福祉施設であることを自覚し、運営に取り組む。
- (6) 質の良い支援ができるように職員自らの資質向上に努める。

6 利用定員

16世帯（52人）

7 支援内容

(1) 子どもの育ちへの支援

ア 遊び支援

児童の心の安定と健全な成長を目指し、集団・個人での遊びを支援する。そこで得る楽しさや安らぎの体験の積み重ねにより、協調性や社会性の規範を育む。

イ 学習支援

児童それぞれの学習ニーズを把握し、多様な形態の支援を行う。学習の習慣付けや学校での学びの遅れを取り戻す支援等を行う。

ウ 個別支援

被虐待児・不登校児等の特別な支援が必要な児童に対しては、必要に応じて、学校や教育センターなどの他機関と連携を取りながら問題解決に取り組む。

(2) 安心した生活をするための支援

ア 生活の場の提供

居室や施設の整備に努め、母子が快適に生活できるように安全で衛生的な環境を提供する。

イ 就労支援

- ① 緊急時の保育園の送迎の代行や病児の保育を行い、就労継続を支援する。
- ② 就職活動に応じた職業相談や情報提供を行い、就労支援機関との連携を図り、職業的自立を側面的に支援する。
- ③ 職業訓練など職業能力の向上に必要な情報提供を行い、パソコン操作、情報処理など基礎的な職業能力の開発の自宅学習を側面的に支援する。

ウ 養育支援

- ① 日々の暮らしの中で、必要に応じて預かり保育を行い、母親がゆったりとした気持ちで子どもと向き合える時間を作れるよう支援する。
- ② 子育てに未熟な母親に対し、母親の主体性を尊重しながら、育児や家事などを側面的に支援する。
- ③ 育児にストレスを感じる母親に対し、育児からの開放を目的とした短時間の補助保育等を行い、ストレスの軽減を図る。

エ 同行支援

社会的行動に慣れていない入居者や、DV被害者には就労支援機関や問題（離婚調停・債務整理等）の解決に必要な弁護士相談や裁判所等への同行支援を行う。

(3) 安定した心身を回復するための支援

- ア 心身ともに疲れている母に対し、一人だけの時間を確保し、精神的にリフレッシュするために子どもの預かり保育を行う。
- イ 心に課題を抱えている母や子に対し、職員や心理担当職員による支援の強化を目指す。
- ウ 親子の絆を深めるために、状況に応じた心のケアや生活支援を行う。
- エ 配偶者等からの暴力を受けた母に対し、職員や個別対応職員による支援の強化を目指す。

(4) 健康管理

- ア 入居者の健康診断を年2回実施する。児童は、保育園・学校での健康診断を実施回数に組み入れる。
- イ 入居者の体調不良や病気など身体面にも配慮し、健康な状態で生活できるよう支援する。

(5) 自立に向けての支援

ソーシャルワーク（問題解決型援助）及びケアワーク（生活支援型援助）の考え方を基盤として、個人としての母と子並びに家族が営む生活の全体への支援に取り組む。入居者の意思を尊重した自立支援計画を策定し、①入所前、②入所初期、③定期（

6か月毎)、④緊急時、⑤退所前などに面談の機会を設け、総合的な支援に取り組む。退所後も課題に応じた支援や児童に対する学習支援など実施し、切れ目のない援助に取り組む。

(6) 行事の実施

行事を通し、親子の絆を深め心身のリフレッシュを図る。

	全体行事	母親行事	児童の季節行事 (母親は自由参加)
4月		全員懇談会①	入学・進級を祝う会
5月	遠足		子どもの日・母の日を祝う会
6月		教養講座①	
7月			七夕会
8月			夏休み学童引率レク(プール等) 4～5回実施
9月		全員懇談会②	お月見会
10月		教養講座②	
11月			勤労感謝の日を祝う会(母への感謝)
12月	クリスマス会		
1月	新春顔合わせ会		
2月	遠足	全員懇談会③	節分会
3月	お餅つき会(地域交流)		雛祭り会
	通年の児童行事	子ども会(月1回)、学習会(平日毎日) イングリッシュ・ドライブ(月2回) キッズ美容室(月1回)	

(7) アフターケア(退所世帯に対し)

ア 施設利用

① 退所児童に対し安全で安心できる居場所として、放課後や土・日曜日及び夏休みなどの長期休業期間に学習室を開放する。

② 施設行事へ招待する。

イ 学習支援

① 児童対象の学習ボランティアによるイングリッシュ・ドライブ(英語及びその他科目の勉強会)への参加の機会を提供する。

② 学校の勉強の補完や受験に向けた学習の機会を提供する。

ウ 情報提供

公営住宅の募集や就学援助等の情報を提供する。

エ 相談

来所・電話にて随時相談を受ける。問題の有無に関わらず、近況報告しやすい環境を作り、状況に応じた情報を提供し、早期の問題解決につなげる。

オ 関係機関との協力

課題が残る世帯は入所期間中より関係機関との結びつきを強め、協力体制を作り世帯との関わりを継続する。

カ 就労支援

新たに就職・転職を考えている退所者に対し、仕事や教育訓練に関する情報の提供や関係機関の紹介を行う。また、就労している退所者に対しては、就労が継続できるよう相談を中心とした支援を行う。

8 関係機関と地域の理解・協力

ア 関係機関

- ① 入居者の生活の質の向上を目指し、区の関係部署（生活福祉課等）、子ども家庭支援センター、子ども発達相談センター、保健所、小・中学校、保育園、教育センター、東京都児童相談センター、ハローワーク、病院、警察署等の各関係機関の協力を得て連携して支援する。
- ② 渋谷ハローワークの協力により、仕事などで日中に活動できない母に対し夜間に「お仕事なんでも相談会」を開催して就労支援の強化を図る。

イ 地域

- ① 近隣の福祉事業所と交流の機会を持ち、地域への社会貢献等の相互協力に取り組む。
- ② 地域住民に対し、施設への理解や施設運営の協力を得るために、地域交流事業等で交流の機会を持つ。
- ③ 地域の主任児童委員や民生委員との協力体制を強化する。
- ④ 行事の際の補助保育ボランティアや、学習支援並びにしぶやボランティアセンター等を通じ、地域住民の協力を得ながら支援の質の向上を図る。

9 職員体制

	施設長	母子支援員	少年指導員	心理療法担当職員	合計	総合計
正規職員	1人	3人	1人		5人	7人
非正規職員		1人		1人	2人	

※ 母子支援員（非正規職員）は、個別対応職員

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員を配置。（少年指導員）

10 勤務体制

職員は1か月ごとの勤務割表により、週平均40時間勤務する。

	職種	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
平日	全職種	7:30		—————										16:15				
		9:00		—————										17:45				
		9:30		—————										18:15				
		11:15		—————										20:00				
土日	全職種	8:30		—————										17:15				

※ 祝祭日は休日である。（ただし、4月30日・5月2日・5月4日・12月30日・1月2日は土日体制で職員が勤務する）

※ 母子支援員（非正規職員）は、平日10:15から19:00まで、7:30から16:15まで及び11:15から20:00まで、並びに土日の勤務体制である。

※ 夜間・祝祭日は警備員を配置している。

11 運営体制

組織の円滑な運営を図るために、次の会議を行う。

会議名	開催頻度	概要
職員会議	定例：月1回 臨時：必要時	定例は職員全員参加
ケース会議	定例：月1回 臨時：必要時	ケースが重篤な場合、関係者にも参加してもらう
関係者会議	必要に応じて	

12 職員研修

職員の勤務年数や職層に応じて研修内容を体系的に構成し、様々な研修機会を活用して職員の資質の向上を図る。

(1) 施設外研修

全国社会福祉協議会、東京都社会福祉協議会、東京都立精神保健福祉センター等が主催する専門知識及び支援技術の研修を受講し、知識・技術・意識の向上を図る。

(2) 施設内研修

学識経験者や専門家による困難ケースに対する支援のスーパーバイズや、専門的知

識や情報などを得ることにより、入居者の課題軽減と職員のスキルアップを図る。

また、日常的に職員相互によるO J Tを行い、入居者へのサービスの向上に努める。

(3) 自己啓発の推奨

職員の研究活動や自主的な研鑽を奨励する。

1 3 個人情報保護及び苦情解決

入居者の個人情報取扱いは、「ブルーム個人情報保護に関する方針」に基づき、個人情報の目的や重要性を認識し、適切に取り扱う。個人情報の利用目的を明記し、入居者へ適正に管理することを説明し、同意を得る。

また、苦情解決は「渋谷区社会福祉事業団 苦情処理要綱」に基づき第三者委員を設置し、体制を整えて苦情解決に取り組む。制度については、母子ともに理解できるように説明・掲示をし、利用しやすくする。

1 4 情報公開

地域に開かれた施設の運営を心がけ、3年に1度第三者評価を受審し、その結果を公表する。指摘事項には迅速に対応し、問題の解決に取り組む。

1 5 施設管理

- (1) 良好な施設環境を維持するために施設設備の整備点検を実施し、清潔保持に努める。
- (2) 防犯カメラの設置や施錠管理により、安全で安心できる生活の場の実現に努める。
- (3) 定期清掃や排水管清掃、害虫駆除等は専門業者に委託し、施設の衛生保持に努める。
- (4) 定期的な安全点検や水質検査を実施し、入居者の安全を確保し、事故防止に努める。

1 6 防災体制及び訓練

- (1) 防災組織の任務と役割を定め、緊急時に備える。
- (2) 月1回防災訓練を行う。
- (3) 年1回、消防署の協力を得て、実地防災訓練の評価を受け、更に入居者向けの消火器取扱操作や応急救護等の講習会を開催し、防災意識の向上に努める。
- (4) 非常時に備え、食料品や器具等を備蓄する。
- (5) 災害発生時には地域の一員として行動できるよう、地域防災訓練に参加する。
- (6) 災害発生後の生活が維持できるよう体制を整える。
- (7) 業者による消防設備点検を年2回、職員による消防設備点検を毎月実施する。

17 実習生の受入れ

大学や専門学校などの福祉人材養成機関の学生に対する福祉施設実習を積極的に受け入れ、独自の実習プログラムに沿って福祉人材育成に取り組む。

18 ボランティアの受入れ

行事開催時の補助保育や教養講座の指導者、児童に対する学習・遊び支援など外部のマンパワーをボランティアとして受け入れる。受け入れに先立ち、施設の基本理念や基本方針、個人情報保護等のオリエンテーションを実施する。

渋谷区生活実習所つばさの事業計画

1 基本方針

知的なハンディキャップを持つ利用者が楽しみながら経験を重ねて充実した生活を送ることができるように、日中活動を通じて生活スキル獲得や集団生活の中で共生する力を身につけるための個々に応じた支援を提供する。

2 運営方針

- (1) 共に生きる社会の一員として、利用者の意思と人格を尊重し、自立した個人としての人権を守る。
- (2) 地域で豊かな社会生活を送るために必要となるサービスを提供する。
- (3) 地域に親しまれる開かれた施設づくりを目指す。

3 利用定員 23人

4 支援内容

利用者が、自分らしく安心して健やかに地域で暮らせることが実現していける支援を目指すために「個別支援計画」を策定し、日々の生活の充実とともにライフステージに沿った切れ目のない支援を実施する。利用者が主体的にやりたいことを選択できるように、家族と共に互いの思いを尊重して、健康・生きがい・仲間作りに重点を置いた支援をする。

(1) 生活支援

日常生活や社会生活をより豊かにすることを目的に、利用者の個性を理解して、表現活動・生産活動・各種四季折々の行事・地域との交流活動を通じて、楽しみながら経験を深め、日常生活動作機能・対人関係構築等の能力の向上に向けて支援をする。

活動は、アート活動を中心とし作業や調理実習、また健康維持のための室内運動と体調を考慮して日光浴やウォーキング、買い物や散歩により外気にふれ、地域との交流をグループ別を実施する。

《利用時間・週間プログラム》

※ ○は毎週、*は毎月1回の実施

曜日 時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
8:30	送迎バス出発				
10:00	送迎バス到着				
10:45	着替え 活動用意 朝の会 《お口の体操+ラジオ体操》				
11:45	○運動 ○和紙 *言語療法 (個別S T)	○ビーズ ○創作活動	○調理実習 ○和紙	○製パン ○運動(室内)	○ビーズ ○織物 * (機織講師による 全体活動) ○創作・美術活動 * (創作講師による 全体活動)
12:00	活動片付け 食事の用意(手伝い、手洗い等)				
13:30	昼食と昼食の片付け(下膳、テーブル拭き等) 歯磨き 休憩				
14:40	グループ活動(ウォーキング)・機能訓練				
15:30	○小グループ 活動 *嘱託医検診 (精神科)	○調理実習 材料の買物 *嘱託医検診 (内科) *理学療法	○プール活動 ○小グループ 活動 *機能訓練講師 (グループ)	*誕生会 *季節行事 *音楽療法 (全体活動) *運動講師 (グループ)	○プール活動 ○小グループ活動
17:15	帰宅準備(着替え等)				
17:15	送迎バス出発				
17:15	送迎バス到着				

(2) 通所

送迎バスまたは自主により来所する。送迎バスでの通所においては、お互いに他の利用者の迷惑にならない所作を身につけられるように支援をする。

(3) 着替え

活動着等に目印をつけること等により、自分で着替えが出来る工夫をした上で、介助の量を軽減し、出来ることを支援者が奪わないように留意して支援をする。

(4) 荷物の管理

来所時、食事用ナプキンや連絡帳などを所定の場所に持って行き、帰りには持ち帰るものを自分の鞆に入れる。見守り等により自分の持ち物を認識し易い支援をする。

(5) 食事

テーブル拭きや下膳など自分で出来ることは声かけで促し、機能的に困難な場合であっても支援員と一緒にやり遂げることで自立心を喚起し、求められることで習慣化

し出来ることを少しずつでも増やしていけるように支援をする。

食事の際には、皆で楽しく食べることが出来るように支援する。また1人で食べることが困難な利用者も食器等の形状を配慮することによって、自分の食べたいものを主体性をもって食べることが出来るように支援をする。

(6) 排泄

定時での排泄及び全介助に頼ることなく、声かけと見守りにより、自分で出来るように支援する。

(7) 対人コミュニケーション

人間関係を維持・構築するための目的にかなった表現の獲得を支援する。来所を楽しみに出来るように支援員との信頼関係を確立し、職員の介入により他者を意識して日常的に活動を楽しめるように支援をする。

(8) 作業活動

機織り・創作・和紙等、利用者の興味や特性を考慮し取り組む。作品を「つばさまつり」で展示販売することで利用者の日々の活動への理解や地域交流の一助とする。

(9) 社会活動

毎週の調理実習の材料を地域の商店で買物することや外食等の所外行事、日々の体調・体力に合わせた散歩やウォーキングを通して地域交流等を図る。

(10) 専門職講師による心身両面の賦活（月1回程度）

活動目的別の小グループに分かれて、個別支援計画に沿った機能訓練とケア（ADL訓練、口腔ケア、その他）を実施する。

- ・音楽療法士、創作・美術講師、運動（ヨガ）講師、機織り講師

主な目的：情緒的世界を広げ表現力の育成を図る

- ・理学療法士（PT）、機能訓練講師、言語聴覚士（ST）、看護師

主な目的：姿勢や歩行、咀嚼や発語の身体機能維持や改善のための助言・指導

(11) 利用者の健康維持に関する援助

一年を通して毎週水曜日及び金曜日の午後に、近隣小学校一般区民利用可能プールで活動をしている。脊柱彎曲改善・姿勢の矯正・体力増進・肥満予防・健康的な生活維持のために1回2～3人の利用者が参加する。また、地域住民と地域住民のプールサポーターとの交流の場としても楽しめるよう配慮して支援をする。

(12) 行事計画

充実した季節行事とレクリエーションを計画実践し、日々の生活に変化や楽しい体験をもたらし、QOLの向上を図って張りのある生活を過ごす。

《年間行事計画》

実施予定月	行 事	内 容
3月下旬 ～4月上旬	お花見	(季節行事) 近隣の公園などに出かけて散策をする。開花情報により日程を決定して実施する。
4月	はじまりの会	家族会と同日に開催し、利用者の前年度皆勤賞等表彰する。今年度の抱負を語り合い、家族との協力体制を確認し合う。
7月	七夕・浴衣会	(季節行事) 短冊に願い事を書いて七夕飾りを作り、浴衣や甚平を着て風情を楽しむ。ファッションショー・タイムを演出して仲間から拍手と注目をしてもらおう体験をする。
10月	つばさまつり	地域交流の場として、利用者の日頃の作業成果を発表し、地域や関係者の方々を利用者と家族と共に「もてなし」、生活実習所つばさへの理解を深めてもらうことを目的とする。利用者全員が主役となり地域の一員であることを自覚する。
11月	運動会	地域の運動会に参加し、仲間や住民との交流を楽しみ、家族と共に体力作りに興味関心を持つ。家族同士が協力し合い多くのボランティア等と出会う機会とする。
12月	クリスマス会	(季節行事) 日々関わりのある地域の人々、ボランティアに感謝の気持ちを伝え、家族と共にゲームや歌で交流を深め、この一年間の出来事をふり返り、年末の雰囲気を楽しむ。
1月	新年会 成人を祝う会	(季節行事) 成人式の対象利用者がいる年は、成人式と新年会を合わせて実施し、家族の子育ての苦労話や喜びと楽しみを語り、労をねぎらい合い頑張ってきた思いを共有する。
2月	節分	(季節行事) 季節感を味わい、一番寒い時期を皆で乗り越えられるようお願い、ゲームなどを通じて共同作業体験をする。
3月	納め会	年度の区切りとして一年を振り返る。また利用者や職員、ボランティアの去就を報告する場とする。
6・9月	グループ外出	グループで外出し、お洒落なレストランでのランチやバスハイクと散策・喫茶などを楽しみ社会的行動を身につける。
該当月	誕生会	その月に生まれた利用者は、皆から祝福されることで自分自身を大切な存在であると認識し、利用者が毎月一回仲間とのコミュニケーションの大切さを意識する機会とする。

(13) 給 食

ア 昼食

職員による所内調理で昼食を提供する。行事食など季節感のあるメニューを工夫し、栄養バランスの良い食事を提供する。

また、「給食会議」や「献立会議」の開催や栄養士による指導・監督及び嗜好調査の実施により、利用者の嗜好を反映した内容の食事提供をする。

イ 調理実習

毎週水曜日に3つのグループに分け、交代で昼食づくりをする。火曜日の午後に皆で調理実習のための食材の買い物に出掛け、翌日その材料を使って調理をする。衛生面や安全に配慮し、利用者にとって楽しみな活動として実施をする。

(14) 家族との連携

家族との連携を密にし、年間4回以上の家族会と、年1回以上の面談を実施する。更に、家族同席の行事を大事に実施し、家族相互及び職員を含めた連携を強化する。

利用者の実習所や家庭での様子は「サービス提供実績記録及び通信欄」や電話で日常的に家庭との情報交換を図り、広報「つばさ」（季刊）によって行事や外出先での利用者の様子を知らせる。

(15) 地域での連携

「つばさ」に通いながらショートステイ、居宅介護支援やグループホーム等の併用や送迎時のヘルパー利用等をしている利用者に対しては、円滑な引き継ぎと日程の情報を家庭から提供してもらうよう周知に努める。

また、家族からの依頼を基本として、個人情報に関する守秘義務に配慮して関係機関との情報の共有や連携を密にすることにより、家庭を離れて生活する利用者が、過不足なく安定した毎日を送れるよう支援する。

5 健康管理

利用者全員を対象に定期健康診断を実施する。その他に、嘱託医（内科・精神科）による検診を実施する。インフルエンザ予防接種も秋に実施する。歯科検診は、検診を定期的に受けられない利用者に支援として実施をする。日々の利用者の健康管理については、異変の観察と対応など必要に応じて家族との密な連絡を図る。

6 防災体制

非常事態に際しての利用者の安全を最優先に確保するために、幡ヶ谷保健相談所（2・3階）との連携（確実な通報）、所内における避難誘導訓練（火災・地震想定）、災害や送迎バスの事故を想定した家庭との緊急連絡網での通報訓練を年6回以上実施する。

大震災等の災害時に備えて、二次避難所としての役割を意識した備蓄品の確認、設備の再確認を繰り返し行ない、区の防災課及び障がい者福祉課との連携を強化する。

7 地域交流・ボランティアの協力等

(1) 地域交流

- ア 広報やホームページを通じて、事業所や利用者への理解を深めてもらう取組み
- イ 地域の商店街へのお誕生日会に必要なものや調理実習に必要な材料の買い物
- ウ 地域の一人暮らしの高齢者等をボランティアとして積極的に受入れる取組み

エ 外食

年1～2回程度、小人数のグループで近隣のレストラン等に食事に出掛ける。

また、散歩の途中での喫茶等を計画的に実施する。

オ 「つばさまつり」のポスター、案内状の配布、地域の方々との交流

(2) ボランティア交流

ア 日々の活動や行事等にボランティアを積極的に受け入れることにより、区民の視点を反映させ、利用者の活動をより豊かにする。

イ 体験ボランティアの受入れ

ウ ボランティアの育成

(3) 研修生・実習生の受入れ

人材育成に寄与することを目的に、資格（教員免許等）取得のための体験や演習・実習を積極的に受け入れる。

8 苦情解決

利用者へのサービスを高めるとともに個人の権利を擁護し、より質の高いサービスが提供できるようにシステムとして構築し実施する。事務所の脇に「意見箱」を設置し、広く意見を頂ける取組みを継続する。

第三者委員への報告を兼ねたお便りを作成して配布をする。また、令和元年度に、第三者評価を受け家族の要望を明確にすることができたため、家族の気持ちに寄り添う支援を計画的に遂行する。

9 職員研修

(1) 研修方針

利用者へのより良い援助の提供を目的とし、それぞれの職域における専門職としての意識の向上や日常の処遇・援助スキルの向上、職務分担や役割を円滑に遂行するために必要な研修を実施する。

毎日の散歩や買い物など所外に出る機会が多く、支援員の救急救命講習受講により怪我や事故の初期対応の一助とし、安全対策への関心を高める。

また、非正規職員への研修にも力を入れるとともに、情報の共有化に努める。

(2) 研修計画

ア 所外研修・・・東京都社会福祉協議会等が主催する福祉の今日的課題、支援関係、会計処理等事務処理関係の研修を受講する。

- イ 特別研修・・・救急救命講習、強度行動障害研修、職層別研修、人権擁護 他
- ウ 内部研修・・・新任研修、支援の視点の研修、障害者虐待防止法等伝達研修 他

1 0 施設管理

- (1) 建物・設備・機器類の整備点検に努め、常に良好な施設環境を維持する。
- (2) 施設は幡ヶ谷保健相談所と併設のため、保健相談所と連携を図りながら共通する設備及び機器類の保守や建物内の清掃等は専門業者に委託し、これらの業務が契約どおり履行されるよう適正な指導監督を行う。

1 1 職員体制

	施設長	事務	生活 支援員	栄養士	調理員	看護師	合計	総合計
正規職員	1人	1人	6人				8人	15人
非正規職員			4人	1人	1人	1人	7人	

※ 生活支援員のうち1人はサービス管理責任者

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員あり（生活支援員・調理員）

1 2 勤務体制

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までである。

渋谷区立幡ヶ谷授産場の事業計画

I 幡ヶ谷授産場

1 基本方針

利用者に設備と仕事を提供し、安全に作業できるよう指導する。授産場で働く利用者が健康で生きがいある生活ができるよう支援していく。

2 利用定員

場内作業利用定員 30人

3 事業の内容

(1) 事業の形態（登録業者からの受託加工）

場内作業（施設授産）

- ◇ 主として60歳以上の高齢者を対象とする。
- ◇ 作業時間は、午前9時から午後4時30分までとする。

(2) 利用対象者

授産場の利用対象者は、一般就労の困難な者で、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- ア 60歳以上の者
- イ 低所得者
- ウ そのほか区長が適当と認めた者

(3) 作業種目

簡易作業

印刷物丁合・封入、ラベル貼り、箱折り、紙製品組立て等

4 防災体制

消防計画に基づき、渋谷区立幡ヶ谷のぞみ作業所と連携して役割分担を決め、総合訓練（消火、通報、避難訓練）を年2回行う。

5 職員体制

	施設長	事務	職業指導	合計	総合計
正規職員	1人	1人	2人	4人	7人
非正規職員			3人	3人	

6 勤務体制

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までである。

7 利用者の福利厚生

- (1) 嘱託医による健康相談を毎月実施
- (2) レクリエーション（バス旅行）を実施

II 渋谷区立幡ヶ谷のぞみ作業所

1 基本方針

のぞみ作業所は地域活動支援センターとして、知的及び身体障害者を対象に創造活動及び生産活動を行ってきたが、令和元年10月からは「障害者総合支援法」に基づく指定障害福祉サービスの事業所として就労継続支援B型事業を実施している。利用契約をした障害者の方に、就労機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、地域で円滑な社会生活を営むことができるよう支援に努める。

2 運営方針

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (2) 利用者の特性に配慮した作業指導・生活支援を行い、利用者の作業のスキルアップや達成感・満足感が得られるように努める。
- (3) 幡ヶ谷授産場との連携を密にして、利用者に親しみやすく、保護者や地域社会から信頼される作業所を目指す。

3 利用定員

20人

4 事業内容

(1) 作業指導・生活支援を通して円滑な社会生活を営めるよう支援する。

◇ 作業内容

印刷物丁合・封入、ラベル貼り、公園清掃等

◇ 工賃目標

全体平均工賃月額を上回る。

(2) 利用対象

訓練等給付費の支給決定を受けた18歳以上の知的障害者及び身体障害者

(3) 利用者相互の親睦と心身の発達や成長を促進するための諸行事を開催する。

◇ 年間行事計画

	各種行事
4月	歓迎会・自然探索会
5月	社会見学
6月	食事会
7月	カラオケ大会
8月	縁日（暑気払い）
9月	スポーツ大会
10月	日帰りバス旅行
11月	運動会（渋谷区障害者団体連合会主催）
12月	納め会
1月	初詣・新年会
2月	ボウリング大会
3月	お疲れさま会

該当月	誕生会・療育音楽会（年11回）
-----	-----------------

5 保護者との連携

◇ 毎月「のぞみだより」を発行する。

◇ 年1回以上の面談と毎日の連絡帳で「のぞみ」と家庭での様子を共有し連携を図る。

◇ 年3回（4月、9月、2月）保護者会を開催する。

6 研修・体験学習・実習生の受入れ

福祉体験を通して人材育成に寄与するために、積極的に受け入れる。

7 防災体制

年2回、地震及び火災を想定して避難訓練を行う。うち1回については、「防災の日」に実施される地区の防災訓練に参加する。また、幡ヶ谷授産場と連携して「総合訓練」を行い利用者の安全の確保に努める。

8 健康管理

- (1) 嘱託医による健康相談を毎月実施。
- (2) 利用者の健康診断を年1回実施。

9 職員体制

	施設長 (兼務)	職業指導員	生活支援員	合計	総合計
正規職員	1人	1人	1人	3人	7人
非正規職員		2人	2人	4人	

※ 幡ヶ谷授産場の施設長が幡ヶ谷のぞみ作業所の施設長を兼務する。

※ 生活支援員のうち1人はサービス管理責任者

10 勤務体制

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までである。

11 虐待防止

- (1) 職員が虐待防止研修に参加し、人権意識を持つ。
- (2) 日頃から、利用者に対し適切な処遇を心掛ける。

12 地域との交流

住み慣れた地域で安心して暮らせるために、月1回程度、ささはたカフェ等の地域の活動に参加する。

渋谷区立新橋作業所の事業計画

1 基本方針

新橋作業所は、障害者を対象とした「障害者総合支援法」に基づく指定障害福祉サービス事業所として、就労継続支援B型事業を行う。また、併せて、高齢者等を対象とした物品の受託加工等事業を行う。

利用契約をした障害者及び利用承認された高齢者等の方に、就労機会の提供等を行うことにより、その自立を助け、生活の安定を図ることを新橋作業所の基本方針としている。

2 利用定員

- (1) 障害者 25人
- (2) 高齢者等 10人

3 事業の内容

(1) 事業の形態（受託加工）

- ◇ 作業所の利用契約をした者及び利用承認された者が、所内で作業を行う。
- ◇ 作業時間は、午前9時から午後4時までとする。

(2) 利用資格

作業所を利用できる者は、

- ① 訓練等給付費の支給決定を受けた18歳以上の身体または知的障害者
- ② 渋谷区内に住所を有する就職困難な者で、次の各号のいずれかに該当する者
 - ア 60歳以上の者
 - イ 低所得者
 - ウ その他区長が適当と認めた者

(3) 作業種別

◇ 簡易作業

封入、封緘、丁合、口折り、員数、宛名・シール・ラベル貼り、包装、タオルポリ袋入れ、両面テープ貼りなど

4 防災体制

消防計画に基づき、年2回の独自避難訓練を実施し、他に年1回の新橋区民施設全体の総合訓練に参加する。

5 職員体制

	施設長	事務	職業指導員	生活支援員	合計	総合計
正規職員	1人	1人	1人	2人	5人	10人
非正規職員			3人	2人	5人	

※ 職業指導員のうち1人はサービス管理責任者

6 勤務体制

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までである。

7 利用者の福利厚生

- (1) 嘱託医による健康相談の実施
- (2) バスハイクなどレクリエーションの実施

認定こども園・保育園の事業計画

1 基本姿勢

待機児童の解消を図るとともに、「良質な保育、幼児教育」を保障し、就学前のすべての子どもが「基礎的な生活習慣や社会性、礼儀」を身につけ、学習の基礎となる「好奇心、探究心、思考力や豊かな感性」の涵養を図り、次世代を育成するという渋谷区の重点施策に応えるために、保育所型認定こども園4園「神宮前あおぞらこども園」「本町きらきらこども園」「恵比寿のびのびこども園」「本町そよかぜこども園」及び、認可保育園2園「神宮前保育園にじ」「西原保育園ゆめ」の運営を行う。

入園児すべてに「子ども・子育て支援法」「保育所保育指針」「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」「幼稚園教育要領」及び「渋谷区幼児教育プログラム」に基づいた良質な保育・教育を一体的に提供する。

また、平成30年度より適用された新たな「保育所保育指針」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の内容を踏まえて、全体的な計画の中に盛り込んだ。

併せて、地域で必要とする子育て支援事業「ひろば事業」の中で一時保育、子育てひろば、体験給食、子育てに関する講演会、講習会の実施、相談等の家庭支援を行う。

一人ひとりの子どもの発達の過程に即した援助や、生活の連続性を重視し、満3歳以上の子どもに対する学校教育法に掲げる目標の達成に向けた教育の提供と、家庭において養育されることが困難な子どもに対する保育の提供という二つの機能を一体として展開する。

2 保育・教育の理念

すべての子ども達に等しく、安全で安心な保育環境を整備し、遊びを通した保育の中で、様々な経験を通して、人の話を聞く、自分の気持ちを伝える、順番を守る等の社会性を育むとともに、互いを認め合い、信頼し合い、喜び合える豊かな心と、健全な心身の発達を図り、かつ自主的、意欲的な子どもを育てるため、保育、幼児教育を継続的かつ一体的に行う。

(1) 子どもの人権や主体性を尊重し、一人ひとりの子どもを大切に受け止めながら、保育・教育を行う。

(2) 保護者や地域社会と連携を取りながら、心豊かで健やかな子どもを育む。

◇保育・幼児教育目標◇

- ☆ 好奇心を持ち、自分で考えやりぬく子・・・「あきらめない」
- ☆ 豊かな感性にあふれ、やさしく思いやりのある子・・・「共感・協調」
- ☆ 健やかなからだをもつ子・・・「五感を刺激・規則正しい生活」

3 こども園・保育園の基本方針

- (1) 「子ども・子育て支援法」「保育所保育指針」「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」「幼稚園教育要領」及び「渋谷区幼児教育プログラム」に基づき、保育・教育を継続的かつ一体的に実践する。
- (2) 年齢別保育・教育を基本としながら、異年齢交流、地域交流等様々な環境にある子ども達との交流を行う。
- (3) 安心して安全に過ごせ、子どもが喜んで登園する楽しい施設とする。
- (4) 保護者とともに、子どもの成長の喜びと育ちの過程を共有し、保護者の養育力の向上に資するよう適切な支援を行う。
- (5) 地域で必要とされる子育て支援の充実を図り、地域と共感できる関係を築く。
- (6) 施設で働く職員が仕事に誇りを持ち、心豊かにいきいきと仕事ができる施設とする。
- (7) 第三者評価、園評価、自己評価を踏まえ、全体的な計画の中に取り入れていく。

4 園児定員（認可定員）

あおぞら	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人
	1号認定児				5人	5人	5人	15人
	合計	10人	18人	20人	25人	25人	25人	123人
きらきら	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人
	1号認定児				4人	5人	6人	15人
	合計	10人	18人	20人	24人	25人	26人	123人
のびのび	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人
	1号認定児				2人	4人	4人	10人
	合計	10人	18人	20人	22人	24人	24人	118人
そよかぜ	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	10人	18人	20人	20人	20人	20人	108人
	1号認定児				3人	5人	5人	13人
	合計	10人	18人	20人	23人	25人	25人	121人
にじ	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児		8人	10人	10人	11人	11人	50人
	1号認定児							0人
	合計		8人	10人	10人	11人	11人	50人

ゆめ	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	10人	16人	20人	20人	20人	20人	106人
	1号認定児							0人
	合計	10人	16人	20人	20人	20人	20人	106人
総合計	保育種別	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	2号・3号認定児	50人	96人	110人	110人	111人	111人	588人
	1号認定児				14人	19人	20人	53人
	合計	50人	96人	110人	124人	130人	131人	641人

※ 2号・3号認定児は長時間保育利用児、1号認定児は短・中時間保育利用児をいう。

※ 必要に応じ、または区の要請を受けて弾力運営（園児定数外）を行う。

内訳：西原保育園ゆめ 1歳児1人

5 保育内容

I こども園

- (1) 保護者の就労の有無にかかわらず、子どもを受け入れて、保育・教育を一体的に行う。
- (2) 3歳児、4歳児、5歳児については、主に保育園として利用する園児（2号・3号認定児）と、主に幼稚園として利用する園児（1号認定児）が、同じ保育室で一緒に保育・教育を受ける。
- (3) 自ら遊びを見つけて、自主的に遊びが展開できるよう環境を整える。
- (4) 子育て家庭の交流の場の提供、相談や援助を行い、理由を問わず預かる一時保育室等、地域の子育て支援を行う。
- (5) 日本の伝統文化の継承や季節に合わせた行事を取り入れ、年間の行事を計画する。
- (6) 野菜や花の栽培を通して、生物の連鎖、命の尊さを学ぶ。四季折々の季節の食材を利用し、誕生会等毎月の行事食の取り組みを実施し、食べる意欲や食事のマナーを身につける。

II 保育園

- (1) 保護者の就労支援等保育の利用認定に従い、保育・教育を一体的に行う。
- (2) 自ら遊びを見つけて、自主的に遊びが展開できるように環境を整える。
- (3) 子育て家庭の交流の場の提供、相談や援助を行い、地域の子育て支援を行う。
- (4) 日本の伝統文化の継承や季節に合わせた行事を取り入れ、年間の行事を計画する。
- (5) 野菜や花の栽培を通して、生物の連鎖、命の尊さを学ぶ。四季折々の季節の食材を利用し、誕生会等毎月の行事食の取り組みを実施し、食べる意欲や食事のマナーを身につける。

<こども園・保育園の1日>

時間	0歳児	1・2歳児	3・4・5歳児	
			長時間利用児	短・中時間利用児
7:30	順次登園 健康観察 早朝保育 自由保育	順次登園 健康観察 早朝保育 自由保育	順次登園 健康観察 早朝保育 自由保育	○短・中時間利用児登園
9:00		出席・健康観察 おやつ	○短・中時間利用児登園 朝の集まり 出席・健康観察	朝の集まり 出席・健康観察
10:00	離乳食	☆主な活動 戸外遊び・散歩 ・お絵かき・リズム遊び等その日によって活動が変わる。	☆主な活動 ・指導計画、日案に従い、その日の計画を実施（散歩・戸外遊び・造形活動・リズム遊び・巧技台等）	☆主な活動 ・保育所保育指針、渋谷区幼児教育プログラム、幼稚園教育要領に基づき、指導計画を作成。 ・作成された週案、日案を適切に展開しながら、日々の保育計画を進めていく。 (実線枠内の時間帯は、短・中・長時間利用児と一緒に活動する共通利用時間)
11:00	給食	給食	給食	給食
12:00	睡眠	午睡	給食	給食
14:00	めざめ・検温 離乳食		午睡	短時間利用児 帰りの集まりに参加
15:00	おやつ 視診 遊び	めざめ おやつ	めざめ おやつ	めざめ おやつ
16:00		健康観察 降園準備 自由遊び	健康観察 降園準備 ☆帰りの集まりに参加	☆帰りの集まりに参加 降園準備 中時間利用児 16時までの園児降園
16:30		順次降園	順次降園	
17:00		自由活動	自由活動	
18:30	延長保育開始		延長保育開始	
20:30	{ 延長補食 延長夕食 延長保育終了		{ 延長補食 延長夕食 延長保育終了	

※ 0・1歳児は、月齢や個人差による発達の幅が大きいため、一人ひとりの状況に配慮した保育を進めていく。

6 各園の特色

I こども園

(1) 神宮前あおぞらこども園

神宮前小学校との交流を行い、体験学習、体験給食、小学生との交流を通して小学校への期待感を持ち、スムーズな移行を目指す。地域のこども園や保育園と計画的に交流を持ち、就学後の交友関係を深めていく。

3・4・5歳児では、異年齢でグループを作り様々な活動に取り組む中、大きい子から学んだり、小さい子を思いやる気持ちを育てていく。

子育て事業では、一時保育だけではなく、地域の入園前の保護者のリフレッシュを目的としたヨガや親子体操を実施する。また、看護師による健康相談や体験給食などを通して育児の不安や疑問の解消を目指す。

地域の親子が楽しく過ごし、また相談ができるよう月1回の出張広場を開催する予定である。

特別養護老人ホーム美竹の丘・しぶやや地域の高齢者との交流を持ち、世代の違う人との触れ合いの中で、尊敬する気持ちやいたわる気持ちを育てる。

(2) 本町きらきらこども園

地域の保育園、こども園との交流については、年間を通して計画的に行っていく。

3歳から5歳までの幼児クラスでは、毎週月曜日に異年齢活動の一つとして「リズム表現遊び」を行い、身体発達のためのプログラムを実施する。

行事中での異年齢交流について、年下の子どもは歌や触れ合い遊びなどを通して年上の子どもの姿を見て学んでいること、また、年上の子どもは年下の子どもに対して思いやりの気持ちを育てている様子を保護者に知らせていく。

町会主催の行事にも積極的に参加していく中で、民生児童委員、地域の方との連携も強くなり、協力が得られるようになるため、地域の中での子育て環境を更に豊かにしていく。

また、近隣に開設した特別養護老人ホーム渋谷区つばめの里・本町東と定期的な交流を充実させていく。

(3) 恵比寿のびのびこども園

地域の親子や敬老会との交流行事、講演、講習会を実施する。町会のお祭りに参加する等連携を深め、地域全体の子育てを支援していく。

一人ひとりの育ちを大切にし、子ども達が安心して過ごせるよう丁寧にに関わり、子どもが自ら行動できる環境作りに取り組み、援助していく。

保護者との信頼関係を築くため、要望や意見、苦情等には速やかに対応する。また、保育参観や保護者参加の行事、日頃の子どもの姿を知らせていく。

園児の体力づくりのため、恵比寿公園内にあるという立地条件を活かし、戸外遊びで外気に触れ、十分に体を動かしていく。

(4) 本町そよかぜこども園

地域活動に根差したこども園を目指しており、地域活動には積極的に参加していく。引き続き、本町まつり、本町クリーン作戦、本町防災訓練、ハロウィン商店街練歩き、高齢者サロンなどに参加し、地域との連携を更に強化していく。

地域の警察署、消防署の協力により、災害時・防犯の協力体制を子ども向け、職員向け、保護者に向けて訓練などを実施し、日頃の生活の中から学んでいく。

児童青少年センター「フレンズ本町」に併設しているので、様々な事業に相互協力しながら、その利点を活かして取り組んでいく。

II 保育園

(1) 神宮前保育園にじ

1・2歳の乳児クラスは、一人ひとりの生活リズムを考慮し、食事・排泄・睡眠など個別に丁寧に対応し、応答的な保育を展開していく。

幼児クラスは、年齢別クラス保育と、思いやりの気持ちが育つ縦割り保育を展開している。年下の子どもは年上の子どもの姿を見て学び、年上の子どもは年下の子どもを思いやる気持ちを育てることをねらいとして、小人数の良さを活かした家庭的で温かい保育・教育を実践していく。

近隣の商店街のイベントや企業の事業活動にも積極的に参加し、地域とのつながりを深めていくことだけでなく、保育園としても毎月行っている保育体験や参加行事を通して、地域の1歳児以上の親子と園児と一緒に遊んだり、給食を食べたりといった中で、子育て中の親が感じている不安や疑問などの相談や情報の提供など子育ての拠点としての一翼を担っていく。

(2) 西原保育園ゆめ

乳児では、一人ひとりの発育に留意して丁寧な保育を展開していく。幼児は、様々な経験を経て身体や五感を使い、自分で考えて工夫して遊び、体験に基づいた保育・教育を行うとともに、異年齢交流を積極的に取り入れ、優しさや思いやりの気持ちを育んでいく。

近隣や商店街に積極的に出かけ、子ども達の経験の場を広げていく。また、総合ケアコミュニティ・せせらぎとの世代間交流を行い、高齢者との関わりの中で、いたわ

りや尊敬する気持ちを大事にしていく。交流を通して近隣住民との信頼関係を築き、地域に受け入れられる保育園を目指す。

調理室が間近に見えるホールの会食では、調理の様子を見ながら楽しく食事することや、調理する人や食物への感謝の気持ちを育てることをねらいとする。

Ⅲ その他

全ての園の年長児は、小学校への期待や楽しさを学ぶ機会を持つことをねらいとして、地域の小学校とオープンスクールでの交流を行っていく。また、地域の保育園や幼稚園との交流も行っていく。

専門指導員による体育指導を行い、4・5歳児を対象に年1回体力測定を実施し、子ども達の運動能力を把握する。その結果を踏まえ、普段の保育・教育の中で運動・健康面での充実を図っていく。また、ヨガも取り入れ、心と体の安定を図っていく。

日本の伝統的な行事を取り入れ、子ども達に和太鼓や多種の楽器に触れる機会を持たせ、音楽の楽しさやリズム感を養っていく。

幼児クラスでは、保育の質を共有・理解してもらうため、保護者が散歩に同行したり、体育指導を見学するなどの保育参加を行っており、更なる充実を図っていく。

町会に加盟し、地域との関係を深めるとともに、地域住民との交流の場を更に拡充していく。

最近の国内視察で良かったものを実践することの一つとして、子どもが自ら育つ挑戦も大切にしていくため、園庭整備の計画策定及びその実施を進めていく。

◇ 年間行事計画 ◇

	保 育 行 事	備 考
4月	入園・進級お祝い会 開園記念日	毎月 避難訓練（防災・防犯） 誕生会 身体測定
5月	こどもの日 園外保育	
6月	虫歯予防デー 時の記念日	
7月	七夕 プール開き 夏まつり縁日ごっこ	
8月	プールじまい	随時 保護者会 個人面談 保育参観・保育参加 家庭訪問 交通安全指導 園医による内科健診・歯科健診
9月	敬老の日 お月見	
10月	運動会 園外保育	
11月	勤労感謝の日	
12月	年末子ども会 お楽しみ会	
1月	新年子ども会 お餅つき会	
2月	節分 お別れ観劇会	
3月	ひなまつり 就学お祝い会 お別れ会	

※ 年間行事のほかに地域の特性に合わせて交流事業を行う。

7 職員体制

施設	職種	園長	看護師	保育士	用務	事務	合計	総合計
あおぞら	正規職員	1人	2人	23人			26人	39人
	非正規職員			11人	1人	1人	13人	
きらきら	正規職員	1人	1人	25人			27人	39人
	非正規職員			10人	1人	1人	12人	
のびのび	正規職員	1人	1人	25人			27人	37人
	非正規職員			8人	1人	1人	10人	
そよかぜ	正規職員	1人	1人	24人			26人	37人
	非正規職員			9人	1人	1人	11人	
にじ	正規職員	1人		10人			11人	16人
	非正規職員			4人	1人		5人	
ゆめ	正規職員	1人	1人	20人			22人	28人
	非正規職員			4人	1人	1人	6人	
総合計	正規職員	6人	6人	127人			139人	196人
	非正規職員			46人	6人	5人	57人	

※ 上記のほかに短時間勤務臨時職員あり（事務・保育士）

8 勤務体制

職員は1か月ごとの勤務割表により、週平均40時間勤務する。

職種	勤務	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23										
保育士 看護師	A							7:25	—————															16:10											
	B							7:45	—————															16:30											
	C							8:00	—————															16:45											
	平常							8:30	—————															17:15											
	D							9:00	—————															17:45											
	E							9:30	—————															18:15											
	F							10:00	—————															18:45											
	G							11:00	—————															19:45											
H								12:00	—————															20:45											
用務	平常							8:30	—————															17:15											

※ ただし、にじ及びゆめは19時45分で勤務終了のため、Hの勤務区分は適用しない。

9 運営体制

(1) 中・長期計画を立て、保育事業を計画的に運営していく。

	職員の育成	地域との交流	経営の安定
1年目 ～ 5年目	<ul style="list-style-type: none"> 職員育成のための研修の充実 ① 保育技術の向上 ② コミュニケーション能力を高める。 渋谷区からの派遣職員の受入れ 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との信頼関係構築 地域の方に園を知ってもらう。 町会への参加、加入 →地域の行事に参加する。 	<ul style="list-style-type: none"> 認定こども園及び認可保育所の開設 第三者評価の実施 中・長期計画の策定
6年目 ～ 10年目	<ul style="list-style-type: none"> 職員育成のための研修の充実 (1) 新規採用職員 継続 (2) 中堅職員 新規 <ul style="list-style-type: none"> 中堅職員育成研修 リーダー養成研修 クラスリーダー、乳幼児リーダーの育成 海外研修、国内視察 人事異動による職場環境の活性化 新規 渋谷区からの派遣職員の順次解消 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との信頼関係構築 継続 地域の方が園行事に参加する体制づくり 新規 卒園した中学生を中心に職場体験学習の受入れ 新規 高校生ボランティアの受入れ 新規 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価の実施 継続 備品等の買い替え 新規 長期修繕計画の策定 →修繕計画の実施 新規 大学との連携（就職活動支援等） 新規
11年目 ～ 15年目	<ul style="list-style-type: none"> 職員育成のための研修の充実 継続 主任候補の育成 新規 人事異動による職場環境の活性化 継続 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との信頼関係構築 継続 地域の行事に積極的に参加し、企画運営に携わり、人と人をつなぐ役割を果たす。 新規 卒園した中学生を中心に職場体験学習の受入れ 継続 高校生ボランティアの受入れ 継続 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価の実施 継続 備品等の買い替え 継続 修繕計画の実施 継続 大学との連携（就職活動支援等） 継続
16年目 ～ 20年目	<ul style="list-style-type: none"> 職員育成のための研修の充実 継続 主任候補の育成 継続 園長候補の育成 新規 人事異動による職場環境の活性化 継続 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との信頼関係構築 継続 地域の行事に積極的に参加し、企画運営に携わり、人と人をつなぐ役割を果たす。 継続 卒園した中学生を中心に職場体験学習の受入れ 継続 高校生ボランティアの受入れ 継続 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価の実施 継続 備品等の買い替え 継続 修繕計画の実施 継続 大学との連携（就職活動支援等） 継続

(2) 保育士の定着と確保のため、平成28年12月より渋谷区が実施した保育従事職員宿舎借上げ支援事業を活用し新たな制度を導入したが、賃借料や礼金、転居費用を補助するだけでなく、上乘せとして区が補助対象外としている敷金や手数料等も事業団が負担することで職員の負担を軽減させている。

(3) 子育てに関する様々なニーズに応えられるよう、柔軟な運営を図る。

(4) 地域、関連機関との連携や協力を促進する。

(5) 各種会議を定期的に行い、職員間で情報の周知徹底を図る。

- (6) 第三者評価機関、自己評価、園評価に基づき、課題解決のための会議、研修を行い、スキルアップを図る。

会議名	開催頻度	概要
①職員会議	月2回	全体に関わる報告、または課題検討等
②給食担当者会議	月1～2回	献立検討及びアレルギー児対策、食材発注等 6園担当者会議を年2回程度開催
③保育内容検討会議 (クラス担任、リーダー)	月1回	乳児打合せ、幼児打合せ、行事打合せ、カリキュラム反省会
④保健衛生会議	月1回	子ども及び職員の保健・健康に関わること
⑤苦情対応会議	随時	ISO10002苦情マネジメントシステムに基づき実施
⑥6園連絡会議	月1～2回	6園の園長、副園長、看護師が参加
⑦安全委員会	月1回程度	園内外の点検、リスクマネジメントの検討
⑧各種担当者会議	随時	子育て支援事業の充実を図るため等、必要に応じて開催

10 職員研修

質の高いサービスを提供するためには、何よりも職員の質の向上、専門技術の習得、法改正等新たな制度に伴う様々な研修の計画が必要となる。毎年、新卒者を採用しているため、経験年数の違いを考慮し、適切な研修計画を策定する。

区派遣職員、事業団職員とで構成されるため、コミュニケーション力が求められる。その課題を中心に様々なニーズに沿えるような内容で研修を計画する。

(1) 採用時新任研修

事業団職員としての理念、運営方針等、こども園・保育園職員として必要な基礎知識の研修を行う。

(2) 一般研修

全職員を対象として、施設運営の基本姿勢、施設職員として適正な行動や態度、接遇対応及び職員の服務規律等について研修を行う。

(3) 専門研修

保育技術、子どもの成長発達、衛生、安全、リスクマネジメント、虐待防止の研修を行う。保育内容検討会議に参加することで、自分の保育を振り返り、意見交換や気づきも一つの研修の機会と位置付け、職員の保育知識や技術のスキルアップのための

動機付けを行う。

(4) 担当クラス別研修

配属先以外のこども園、保育園で現場研修を実施し、職員間で意見交換を行い、子どもの育ちや発達、保育方法について学ぶ。

(5) リーダー養成研修

経験年数5年以上の職員を対象に3回連続講座（6コマ）を計画し、対象者は全員受講する。更に、ステップアップの研修を行い、リーダーの育成、主任候補の育成を目指す。現在3期生が終了し、今年度は4期生に向けて実施する。また、国が定めているキャリアアップ研修にも積極的に参加する。

(6) 救命救急講習

全職員がAED操作を含む講習を受け、資格を取得する。

(7) 職場内研修

各職場の研修担当者が自分の職場ですぐにできることを企画し、内容の検討を行い実施する。他のこども園・保育園にも呼びかけ参加を促す。身近な教材を使い、手軽に出来ることを目的とし、職員の中で共有する。

(8) 講師による専門研修

新たな保育技術や専門知識を得るために講師を招いて研修を行う。

(9) ISO10002の規格に適合するための職員教育訓練

職員の苦情対応力を向上させるため、スキルトレーニングを行う。教育訓練や指導を通じて、その成果を検証して評価を行う。

(10) 施設外研修

渋谷区、東京都社会福祉協議会、東京都民間保育園協会、東京都公立保育園研究会が開催する専門研修に計画的に参加する。

海外の先駆的・特徴的な保育・教育に目を向け、先進的な保育方法を学ぶため、海外研修を取り入れる。また、国内でも保育環境の評価が高い施設の運営方法を学ぶため、国内視察の研修を取り入れており、これらを更に充実したものとする。

研修項目	採用前	1年目	2～4年目	5～7年目	その他
リスクマネジメント	○	○	○	○	
コミュニケーション	○	○	○	○	
接遇研修・サービス研修	○		○	○	
救命救急講習	○	○			
保護者対応		○	○	○	
乳幼児の感染症			○		

発達支援研修			○		
保育技術Ⅰ		○			
保育技術Ⅱ			○		
保育技術Ⅲ				○	
保育記録の取り方		○	○		
子どもの発達		○		○	
虐待防止研修		○	○	○	
リーダー研修				○	○
副園長研修					○
園長研修					○
東社協研修					○
民間保育園協会研修		○	○	○	
各園での職場研修		○	○	○	
海外研修・国内研修			○	○	○

1 1 施設管理

園児が安心して快適に過ごせるよう、常に良好な環境を確保するため、定期的に施設管理職員が巡回し事前に対策を講じるとともに、建物・設備等機器類の定期的保守・点検を専門業者に委託し、施設の適正な維持管理を行う。

1 2 防災対策

消防法に基づき消防計画を策定し、防災設備・避難誘導器具等の日常点検の徹底を図る。年間の防災計画に従い避難訓練を毎月1回行い、その計画の中に火災・消火訓練、不審者訓練、災害訓練、Jアラート訓練、引取り訓練も取り入れて様々な局面に対応できるよう訓練を行う。また、防災対策を業者に委託し、より一層の対策を行う。

保護者、職員に「しぶや安全・安心メール」の登録を推進し、併せて連絡帳アプリも活用していく。

緊急時の防災備蓄食料を適正に管理するとともに、新たに策定したBCP（事業継続計画）を運用していく。

1 3 事故防止対策

こども園・保育園においては、幼い子どもを預かるため、少しの不注意や油断が大きな事故につながることもある。次のことを厳守し、事故を未然に防止する。

(1) 毎日の保育・教育を行うにあたり、引き継ぎを行い、朝夕の清掃時に利用者安全点

検を行う。

- (2) 食物アレルギー等、命に係わる危険があるため、毎月の献立打合せを細かく行い、給食提供時には声掛け、目視、検食等複数回のチェックを行う。
- (3) 建物内の各室・廊下にみだりに物を置かない等、身の回り・環境に危険のないよう、常に万全の配慮を行う。
- (4) 薬品、洗剤、その他危険物は指定した場所に保管し、職員以外の手に触れないよう厳重に管理を行う。
- (5) 施設の安全点検を毎月定期的に行う。
- (6) 救命救急講習ではAED（自動体外式除細動器）の操作方法も学んでおり、早急な対応により命を救うことがあるため、全園でAED及び吸引器を設置している。

1 4 労働安全衛生管理

職員の健康診断を年1回行う。また、給食指導のため、O-157を含む検体検査を全職員が毎月1回行う。

適切な労働管理を行う（時間内での仕事の進め方の工夫等）。

感染症を未然に防ぐため、インフルエンザ予防接種等を実施する。

1 5 実習生の受入れ

こども園・保育園の運営に差し障りのない範囲で受け入れる。受入れについては職員全体に周知し、学校名・氏名・実習期間を掲示するとともに保護者にも周知する。また、実習生には個人情報保護に関する法律に基づき、個人情報について守秘義務の徹底を図る。

◇目的◇

- (1) 次の時代の保育士を育てていく。
- (2) 指導することで、自分の保育を省みる。
- (3) 実習生に対し、わかりやすく保育・教育目標・保育内容・子どもの育ち等を説明、実践する指導を通じて保育士自身のスキルアップを図る。

1 6 インターンシップの受入れ

こども園・保育園に興味を持ち、就職を希望する学生に大学を通して呼びかける。

◇目的◇

- (1) 学生の職業意識の向上及び業務への理解を深める。

(2) 保育に関する興味や関心を持ち、事業団で働きたいという人材発掘の場とする。

【対象】

- こども園・保育園での就職を希望する学生
- こども園・保育園に興味や関心があり、就職活動の参考にしたいと思う学生
- 当年度、次年度卒業見込みの保育士資格・幼稚園教諭資格取得見込みの学生

17 ボランティアの受入れ

子どもの安全を一番に考え、ボランティアの目的、立場を明確にして受け入れる。受入れの際にはオリエンテーションを行う。必要な場合は検体の提出を受ける。ボランティアの受入れについては、20歳以下の場合、保護者の同意を条件とし、「ボランティア申込書」を事前に記入してもらう。

しゅやボランティアセンターへの登録及び、保険加入を勧め、事故が起きた場合の対処等、事前に説明を行う。

◇目的◇

- (1) ボランティアを受け入れることで、こども園・保育園の運営、サービスの透明性につなげる。
- (2) 様々な人との交流により子ども達の社会性が育ち、職員にも適度な緊張感が生まれ、良い効果が期待される。
- (3) こども園・保育園の社会的な役割を理解し、地域と保育園とをつなぐ架け橋になってもらう。
- (4) ボランティア活動に参加することで、子どもの可愛さや子育ての楽しさを知り、人の役に立つ経験をすることで社会参加を促す。

18 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律に基づいた「個人情報保護に関する基本方針」に則り、利用者との契約の際に、認定こども園契約書及び保育園契約書に基づき、利用者の個人情報を適正に管理することを説明し同意を得た上で契約書の取り交わしを行う。

一方、利用者の個人情報を取り扱う職員については、その取扱いに当たり個人情報の目的や重要性を認識させ、適切な取扱いを指導するとともに、職員に「特定個人情報、個人情報及び機密の守秘に関する誓約書」及び「情報セキュリティポリシー職員遵守事項（要約）」を読み合わせして提出させる。

地域包括支援センター・居宅介護支援事業所の事業計画

1 基本姿勢

事業団は「あやめの苑・代々木地域包括支援センター」「つばめの里・本町東地域包括支援センター」「笹幡地域包括支援センター」「ケアコミュニティ・原宿の丘地域包括支援センター」「豊沢・新橋地域包括支援センター」「富ヶ谷・上原地域包括支援センター」及び「千駄ヶ谷・北参道地域包括支援センター」の計7か所を渋谷区から受託運営する。このうち、笹幡、あやめの苑、原宿の丘、豊沢・新橋の4か所は、「機能強化型地域包括支援センター」として各圏域における統括・総合調整の機能を担い、地域包括支援センター全体の機能強化を図る。

地域包括支援センターは、地域包括ケアシステムの構築及び地域共生社会の実現を図るため、高齢者等が住み慣れた地域で、安心して可能な限り自立した生活を継続することができ、ニーズや状態の変化に応じて途切れることなく様々なサービスが提供されるように、高齢者等の生活を支える総合相談窓口の役割を果たす。

また、平成28年4月より開始された介護予防・日常生活支援総合事業は、今後も円滑にサービス利用を推進する。また、同年4月より機能強化型地域包括支援センターに配置された「認知症地域支援推進員」は、認知症施策全般の推進について区と協働して取り組む。

2 運営方針

- (1) どのようなサービスを利用すべきか、利用できるサービスが分からない区民の人たちに対して、そのニーズを的確に把握し、対応できるサービスにつなげるためのワンストップ相談窓口としての役割を果たす。
- (2) 自立支援・重度化防止の観点に立ち、介護予防・日常生活支援総合事業の円滑な利用を推進し、要支援・要介護認定または基本チェックリストの実施による介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメント等の支援を行う。
- (3) 地域包括ケアシステムの構築及び地域共生社会を実現するために、民生委員、見守り協力員、町会等地域団体、医療機関、障害・児童関連機関、商店・企業等によるネットワークを推進し、自助・互助・共助を含めたケアシステムを構築していく。
- (4) 個別地域ケア会議及び圏域地域ケア会議を開催し、個別支援、ネットワーク構築を推進するとともに地域課題を抽出し、中央地域ケア会議に議案検討課題として上程し

ていく。

(5) 保健師または看護師、社会福祉士並びに主任介護支援専門員など専門職が常に、知識・技術の専門性を高めるとともに、それぞれの専門性を活かしながら職員間の連携を密接にし、チームで業務を実施する。

(6) 介護報酬等の収入確保を図るとともに、事業の適正な執行と経費の節減に努める。

3 職員体制

(1) 地域包括支援センター

施設	職種	課長	事務	介護支援専門員	保健師・看護師	合計	総合計
豊沢・新橋	正規職員			4人	3人	7人	8人
	非正規職員			1人		1人	
富ヶ谷・上原	正規職員			4人	1人	5人	5人
	非正規職員					0人	
あやめ	正規職員	1人	1人	5人	2人	9人	9人
	非正規職員					0人	
本町	正規職員			5人	1人	6人	6人
	非正規職員					0人	
笹幡	正規職員			5人	2人	7人	8人
	非正規職員			1人		1人	
千駄ヶ谷・北参道	正規職員	1人		2人	1人	4人	5人
	非正規職員			1人		1人	
原宿	正規職員			4人	2人	6人	7人
	非正規職員			1人		1人	
合計	正規職員	2人	1人	29人	12人	44人	48人
	非正規職員			4人		4人	

※ 課長は、地域包括ケア担当課長（介護支援専門員）がセンター長兼務1人、センター長（介護支援専門員）1人

※ センター長が介護支援専門員を兼務

(2) 居宅介護支援事業所

施設	職種	課長	事務	介護支援専門員	保健師・看護師	合計	総合計
あやめ	正規職員			1人		1人	4人
	非正規職員			3人		3人	

本町	本町1丁目～6丁目
笹幡	幡ヶ谷2丁目・3丁目、笹塚2丁目・3丁目
千駄ヶ谷・北参道	千駄ヶ谷1丁目～6丁目、代々木1丁目・2丁目
原宿	渋谷1丁目・2丁目・4丁目、神宮前1丁目～6丁目

(1) 包括的支援事業

地域包括支援センターは地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援するため、自立支援、重度化防止の観点に立ち、以下の事業を地域において一体的に実施する。

① 総合相談・支援事業

個々の高齢者等がどのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関や制度の利用につなげる等の支援を行う。

② 権利擁護事業

高齢者の人権や財産を守る成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスや制度の活用を推進するとともに、高齢者虐待の早期発見・早期対応のため区と連携し、認知症高齢者などに対する人権や権利を擁護する相談・支援を行う。

③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

高齢者等の自立支援の観点に立ち、地域における様々な資源を活用し(包括的)、途切れることなく(継続的)、必要なサービスが提供されるよう支援していくため、地域のケアマネジャー、介護保険事業者等との連携及び育成を目的とした研修会等の開催・支援を行う。

事業所	名称	開催頻度	対象者
富ヶ谷・上原	富ヶ谷・上原地域勉強会	年1～2回	ケアマネジャー、他介護保険事業者等
笹幡、本町	笹幡ケアマネ勉強会	毎月1回	北部圏域のケアマネジャー
原宿、千駄ヶ谷・北参道	東部圏域事例検討会	年1～2回	ケアマネジャー
豊沢・新橋	南部圏域サービス事業所勉強会	年4回	南日圏域の包括・サービス事業所

※ その他のセンターにおいても順次開催予定。

④ 在宅医療・介護連携の推進

⑤ 認知症施策の推進（認知症地域支援推進員事業を中心に）

機能強化型地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員を中心に、各センターが連携し、認知症施策の推進に取り組む。

主な業務	概要
認知症初期集中支援チーム	認知症初期の方の情報を得て、早期対応を行う。
認知症相談会等	区より各圏域に配置された認知症相談協力医と連携し、圏域ごとに年2回相談会を開催。その他月1回、機能強化型地域包括支援センターにて、認知症相談会、認知症の困難ケース対応及び健康相談等の調整を行う。
認知症関連研修の実施・支援	認知症サポーター養成講座、フォローアップ研修、キャラバンメイト養成研修等、区と連携し企画・実施していく。
認知症フォーラムの実施	認知症についての正しい知識を区民に普及し、地域での見守り等の支援につなぐことを目的として、年2回（区北西部、区東南部）区と連携し開催する。
オレンジカフェの拡充、支援	認知症の方や家族、地域の方など誰もが参加でき、懇話や交流ができる場としての「オレンジカフェ（認知症カフェ）」の運営支援及び拡充を図り、外出するきっかけづくりやストレス軽減を図る。また、若年性認知症に配慮した、「若年性認知症カフェ」についても運営支援及び拡充を図る。
認知症ケアパスの普及啓発及び更新	認知症の進行段階に応じて、その地域の社会資源を活用し、いつ、どこで、どのような支援を受けられるのかを示した「認知症ケアパス」の普及啓発を図るとともに、更新を行う。
認知症高齢者行方不明対応等	「見守りキーホルダー」、「SOSネットワーク」、その他I o T活用による高齢者行方不明対応を推進する。

⑥ 地域ケア会議の推進

名称	主催	内容
個別地域ケア会議	地域包括支援センター	主に個別課題解決を目的とし権利擁護（虐待事例を除く）及び援助困難事例について支援内容を検討。会議を通じて地域課題の発見につなげる。
圏域地域ケア会議	機能強化型地域包括支援センター（日常生活圏域内の地域包括支援センターと協働実施）	地域住民、関係機関・団体等による地域課題の共有及び協議を通じて、地域支援ネットワークの構築を推進する。
中央地域ケア会議	高齢者福祉課	機能強化型地域包括支援センターが集約した地域課題を政策形成につなげ、地域資源の開発をすることにより、地域の課題解決力を高めることを目的とする。

(2) 介護予防給付

要支援 1・2 で、介護予防・日常生活支援総合事業の「訪問型サービス」及び「通所型サービス」以外の予防給付の利用者を対象に、自立支援の観点に立ち、従来の介護予防サービス計画をはじめとした一連の支援を行う。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）

① 介護予防・生活支援サービス事業

要支援・要介護認定により要支援 1・2、非該当と判定された高齢者を含め基本チェックリストにより該当した事業対象者が、介護予防・日常生活支援総合事業の「訪問型サービス」「通所型サービス」を利用する場合、自立支援の観点に立ち、介護予防ケアマネジメントを行う。

② 一般介護予防事業

地域の実情に応じた効果的・効率的な介護予防につながるよう高齢者へのフォローアップを行っていく。

(4) 会議等

地域包括ケアシステムの構築及び地域共生社会を実現していくため、民生委員、見守り協力員、地域住民・団体等をはじめ、多様な機関等と連携する機会となる会議を開催していく。

会議名	施設	開催頻度	概要
①地域連絡会	各施設	年 1 回 以上	担当地域の民生委員や見守り協力員との情報共有や地域課題について協議する。
②リフレッシュ交流会	各施設	年 3 回	介護者の負担軽減とメンタルケアを目的に情報交換や交流会を行う。
③見守りサポート連絡会	各施設	毎月 1 回	日常生活に不安があり見守りを必要とする方々について、協力員と情報交換を行い、支援の方策を検討する。
④高齢・障害ネットワーク会議	高齢者福祉課、障がい者福祉課、区内障害者福祉事業所、地域包括支援センター等	年 2 回	地域共生社会の実現を目指し、障害福祉サービス利用者の高齢化に伴う、制度・サービスの円滑な移行を図るため連携を推進していく。事例検討をはじめとしたネットワーク会議を共同で開催する。

⑤第2層協議体	各圏域 設置運営：区及び 生活支援コーディネーター	年1回以上	生活支援体制整備事業の一環として、各圏域における地域ニーズに対する助け合いの仕組みづくり、資源開発を行なう。
---------	---------------------------------	-------	--

(5) オレンジカフェ（認知症カフェ）及びサロン等の運営・後方支援

認知症地域支援推進員によるオレンジカフェの新規立上げ支援をはじめ、高齢者等の居場所、活躍の場づくりを推進するため、サロン活動等の後方支援を行う。

事業所	名称	概要
豊沢・新橋	「笑わら亭」 (ふれあい型サロン)	2か月に1回程度、東江寺を会場に実行委員会方式により運営。
	「元気一発の会」 (ふれあい型サロン)	令和元年6月より実施。毎第1水曜日、医師監修の元、ロコモトレニングを行う。
	「ふらっとカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第2水曜、恵比寿社会教育館にて訪問看護事業者等により運営。
	「さくらサロン」 (ふれあい型サロン)	毎月第3水曜、地域交流センター新橋にて、見守り協力員等により運営。
	「家族会」	令和元年10月より実施。毎月第4水曜、ふれあい植物センターにて開催。
富ヶ谷・上原	「富いちサロン」 (ふれあい型サロン)	毎月第1水曜、代々木八幡高架下施設にて、民生委員等により運営。
	「たんぽぽカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第2土曜、はつらつセンター富ヶ谷にて、区民有志等により運営。
	「Café マリエ」 (オレンジカフェ)	毎月第1日曜、杜の風・上原にて、ボランティアにより運営。
	「親の介護者のつどい クローバー」 (家族会)	毎月第3土曜、杜の風・上原にて、ボランティアにより運営。
あやめ	「あやめカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第3土曜、あやめの苑にて、ボランティアと職員により運営。
	「カフェグランダ初台」 (オレンジカフェ)	毎月第2土曜、有料老人ホーム「グランダ初台」にて、療法士・訪問看護師・薬剤師、有料ホーム等専門職により運営。
	「Stepカフェ」 (若年性オレンジカフェ)	毎月第4水曜、地域交流センター代々木にて、ボランティアにより運営。

あやめ	「さわやかスペース初台」 (ふれあい型サロン)	毎月第3水曜、初台青年館にて、町会・民生委員・見守りサポート協力員により運営。包括は出前相談に参加。
	「カフェ縁 ゆかり」 (オレンジカフェ)	毎月第2水曜、有料老人ホーム「グランレーヴ渋谷」にて、薬剤師、看護師、有料ホーム等専門職により運営。
	「ひびきカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第4土曜、有料老人ホーム「アリア代々木上原」にて、薬剤師、看護師、有料ホーム等専門職により運営。
	「コンシェルジュカフェ」 (オレンジカフェ)	令和元年11月より実施。毎月第3木曜、デイサービス「クローバー参宮橋」にて、訪問看護師、ヘルパー事業所、民生委員により運営。
	「チャームプレミアカフェ初台」 (オレンジカフェ)	平成31年4月より実施。毎月第3木曜、有料老人ホーム「チャームプレミア代々木初台」にて、施設職員、福祉用具専門員、ケアマネージャーにて運営。認知症予防体操をプログラムに組み込んで実施。
本町	「渋谷本町 cafe サパン」 (オレンジカフェ)	毎月第3金曜、有料老人ホーム「もみの樹」にてボランティア等により運営。
	「カフェ・つばめ」 (オレンジカフェ)	毎週火曜日、つばめの里・本町東地域包括支援センター内にて、見守りサポート協力員等により運営。
	「こちかふえ・ほんまち」 (オレンジカフェ)	毎月第2木曜、有料ホーム「ニチイホーム渋谷本町リビングダイニング」にて、ニチイホーム、ケアマネージャー等ボランティアにより運営。
笹幡	「ささはたカフェ」 (コミュニティカフェ)	毎月第3月曜、六号・十号・十号坂商店街にて、商店会・町会・学校等ボランティアにより運営。
	「幡ヶ谷ひだまりカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第4木曜日、笹幡地域包括支援センター内にて、民生委員・見守りサポート協力員等により運営。
千駄ヶ谷・北参道	「千駄ヶ谷コミュニティカフェ」 (コミュニティカフェ)	毎月第3木曜。千駄ヶ谷地区のケアマネージャー、事業所等スタッフによるボランティア組織により運営。

千駄ヶ谷・北参道	「おれんじ・カフェ らいふ」 (オレンジカフェ)	毎月第3水曜、民間事業所の入るオフィスにて、(株)らいふスタッフ等により運営。
	「はともりカフェ」 (オレンジカフェ)	毎月第3土曜、千駄ヶ谷出張所2階見守りサポート室にて、地域の住民ボランティア等により運営。
原宿	「ハッピーズ」 (オレンジカフェ)	毎週水曜、ケアコミュニティ・原宿の丘にて、ボランティアにより運営。
	「つながる場所ゆるり神宮前」 (コミュニティカフェ)	3か月に1回程度、都営神宮前2丁目住宅集会所にて都営住宅住民を対象に包括により運営。

※ その他に開催されているサロン、カフェ等にも随時支援を行う。

※ コミュニティカフェは、地域において誰でも立ち寄れるカフェ。

※ ふれあい型サロンは、渋谷区社会福祉協議会の「ふれあい・いきいきサロン」事業に登録された活動。

(6) 災害時要援護者支援等

町会防災組織による「災害時要援護者避難支援プラン」の作成にあたり、円滑にプランが作成されるよう関係者との同行訪問、ケアマネジャーからの情報収集等、町会防災組織と連携していく。また、地域の防災訓練に積極的に参加し、避難所運営はじめ災害弱者対策に専門的観点から協力していく。

(7) 地域事業への参加

美化活動はじめ町会や地域で行われる様々な催しに積極的に参加し、地域包括ケア推進のネットワークづくりを推進していく。

(8) 看護学校実習生の受入れ

地域包括支援センターの役割及び今後の地域包括ケアシステムの構築を踏まえた医療職との連携の在り方を学ぶ。

II 居宅介護支援事業所

あやめに事業拠点を置き、ケアマネジメント及び要介護認定調査を実施する。

事業所	担当地域
あやめ	代々木神園町、代々木1丁目～5丁目、初台1丁目・2丁目、本町1丁目～6丁目、幡ヶ谷2丁目・3丁目、笹塚2丁目・3丁目、千駄ヶ谷1丁目～6丁目

(1) ケアマネジメント

要介護認定（要介護度1～5）を受けた高齢者からの相談や地域包括支援センターからの委託に基づき、必要なサービスが適切に受けられるよう支援を行い、居宅

サービス計画（ケアプラン）を作成し、包括的・継続的なケアマネジメントを行う。

(2) 要介護認定調査

渋谷区から委託を受け、担当地域内の在宅高齢者を対象に、必要に応じ介護保険法に基づく要介護認定調査を行う。