

茨木市立障害者生活支援センターともしび園 管理運営事業計画書

○事業計画書の枠、文字サイズ、行間は必要に応じて、変更しても構いませんが、ページ数は1設問に対して1ページ以内、トータルで15ページ以内に収めてください。

○写真等、補足事項については、別紙参照とし、こちらの事業計画書には要点を絞り、記載してください。

○当事業計画書に記載された内容は、原則として仕様書に規定されたものとみなします。

(指定後に、市との協議により実施を取りやめることになる場合は、その限りではありません。)

○選定された場合、当事業計画書は、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。

【総合的な方針】

利用者を中心に据えた支援を行います。ひとりひとりの願いやニーズをしっかりと把握し必要なものは何か職員、家族など本人を取り巻く関係者がチームとなって支えるように意識します。また、医療的ケアが必要な方のセーフティーネットとしての役割を自覚し、希望される医療的ケアが必要な方に対しては専門職と連携し、安心して利用してもらえるような施設運営を行います。

「働くことを通して社会参加」を大切に、障がいがある方でも労働に関わり、社会の一員としての自覚と自信を持てるような日々の活動を模索していきます。また、ともしび祭等年間行事を実施しメリハリのある日課を提供していきます。

安心して通所できるように利用者の生活基盤が今どうなのか（家庭環境がしっかりしているか）を意識し、必要な家族支援を行えるように相談支援事業所等と連携していきます。

管理運営業務をしっかり行えるように効率的な組織体制を心掛け、適材適所の人員配置を行います。職員ひとりひとりが運営コストと環境へ意識をもち、省エネと経費削減を行うようにします。また、直接支援の現場では利用者の安全安心を確保するために必要な人員を配置し、医師、看護師、理学療法士からの指導を受け医療的ケアのことりハビリテーションのことを学んでいきます。

利用者、家族からの要望、苦情への対応には意見箱を設置すること、満足度調査、家族懇親会の実施、利用者自治会の支援を通じて要望を汲み取り、素早く対応していくようにします。

求められる情報公開については誠実に対応し、市立施設として地域に根付き、信頼される施設になるよう努力します。普段から地域の方々との交流を大切に、ともしび祭や防災訓練への参加をお願いし、参加いただくことでともしび園の存在が地域に知られるようになり、障がいがある方への理解が深まり、福祉の向上が図れるようにします。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

ともしび園の運営を10年行う中で利用者の方がより安心して通所できるように考えてきました。最初の5年間では給食の自前調理での提供、自宅前までの送迎、次の5年では地域との防災訓練や行事への呼びかけ等を実施しました。結果として利用契約者数が増加し、実利用日数も増加しました。新型コロナが拡大しても、施設内での感染対策を徹底し、少しでも安心して通所できるように努力をしてきました。この3年はコロナ禍でも通常に近い利用があり、家族の方からも喜んでいただいています。

とんぼ福祉会が法人認可されて1995年にとんぼ作業所を開所した際には当時のともしび園出身の方が多数とんぼ作業所に入所してきました。ともしび園出身の方がとんぼ作業所に大きな期待をされていることが、とんぼ福祉会がともしび園の運営をしなければならないという動機になっています。

広さ、空間のゆとりがあるとともしび園は身障の方も車いすですら自由に移動、活動ができ、グラウンドは気分転換や運動に使うなど本当に様々な活動が可能な施設だと考えています。広いスペースを使つての身障の方の機能訓練や医療的ケアの必要な方の十分な支援スペースを確保し、ともしび園ならではの取り組みができると考えています。また、グラウンドも使い、地域の方々との交流にも力を入れたいと考えています。

様式 3

2. 管理運営を行う能力

【2-1】経営状況、財務規模
募集要項に記載の、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書により、財務分析を行うため、記載は不要です。

【2-2】類似施設・事業の管理運営・実施実績			
類似施設または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数
とんぼ作業所 (生活介護)	定員 60 名利用者の日常生活支援、生きがいの場として労働の提供、1泊旅行、とんぼ祭り等の年間行事、余暇支援の提供	南目垣 1 丁目 11 番 6 号	無認可 14 年 認可 27 年
玉水ホーム (共同生活援助)	鮎川、玉水府宮住宅でグループホームを運営。ホーム合計 44 名の生活の場として家庭的な雰囲気をつくりながら生活を支援	鮎川 5 丁目 1 8 - 1 他	ホーム事業 開始 23 年
セルフショップ希楽 (就労継続 B 型)	より高い賃金獲得を目指して弁当、パンをつくり販売を行う。労働中心の活動だが、1泊旅行、とんぼ作業所と合同で年間行事を実施	鮎川 4 丁目メゾ ーネ茨木 1 0 1	21 年
短期入所 (宿泊、日帰り)	家族の急な用事等で対応が必要な利用者の生活を支援	鮎川 5 丁目 1 8 - 1 他	16 年
相談支援センターとんぼ (市委託相談支援事業)	市からの委託により南圏域を担当。サービスが必要と思われる利用者のニーズを基にサービスにつなげる	南目垣 1 丁目 11 番 6 号	15 年
発達支援センターとんぼ (放課後等デイサービス)	家、学校とは違う場所で異年齢集団での生活を通して生活力をつけていけるよう公園などで身体を使った遊びや調理活動を提供	真砂 2 丁目 1 0 - 2 B 棟 1 号	11 年

※類似施設、事業に該当するのは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく自立支援給付事業・地域生活支援事業または、それに類する事業です。

※実績年数が長い順に上から記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方		どちらかに○をつけてください	
(1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。		<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ
(2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。			
①【障害者の雇用について】		どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。		<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ
イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。		<input checked="" type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ
イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)		<input type="radio"/> はい	<input type="radio"/> いいえ
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方 や提案を記載してください。			
<p>現在、行っている取り組みとして法人の健康診断があります。茨木市内在住の女性に届く乳がん検診のクーポンを法人の健康診断日に予約することで同日に検診を受けられるようになっています。職員の健康を守ることは利用者や施設を守ることにつながり、また職員の安心して働けるというメリットがあり今後も積極的に行っていきます。</p> <p>また、親の介護のための離職という問題もあり、法人では親の介護休暇、子の看護休暇を有給で補償しています。介護が必要な高齢者を抱える職員やひとり親で子どもの状況で勤務が不安定になりがちな職員に対して勤務が継続できるような制度を考え、実施しています。ひとり親、親の介護は社会的な課題ですが、法人としては意欲があるなら勤務できる可能性を探し、多様な働き方を取り入れていきたいと考えています。</p>			
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。			
雇用人数		主な雇用職種	主な就職困難事由
(3) 労働福祉の考え方			
別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。			

【3-2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

職員配置については、障害福祉サービス事業を運営するための人員配置基準を遵守することはもちろんですが、利用者の障害状況に応じた必要な人員を配置していきます。ともしび園には、医療的ケアが必要な方、身体障害の方、強度行動障害や多動の方などが多くいます。その方たちが、安全安心に活動に参加し、生活を豊かにしていくためには、看護師や支援員など配置基準以上の人員が必要だと考えています。

また、ともしび園では、医療的ケアの方や嚥下困難な方の食の楽しみを保障し、生活の質を高めるために注入食やムース食を自前給食で提供しています。家庭生活ではなかなかできないことなので、利用者本人やご家族もたいへん喜ばれています。自前給食はともしび園の利用を希望する魅力の一つとなっています。そのため、直接支援員だけでなく、ともしび園での活動や生活全般を支える職員を配置しています。

	A1グループ	A2グループ	Bグループ	Cグループ
利用者数	12名	11名	13名	9名
直接支援職員数	6名	6名	5名	6名

※日帰りショートステイ担当職員が、上記職員数から3名抜ける。

※看護師（常勤1名、非常勤1名、パート2名）曜日によって2～3名のシフト勤務。

栄養士（常勤1名）、調理員（非常勤1名、パート3名）曜日によって2～3名のシフト勤務。

園長、サービス管理責任者・主任（各常勤1名）、事務（パート1名）

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

ともしび園としては、利用者やご家族が安心して通所できるように、非常勤職員や常勤職員で募集し、採用に至るように取り組んでいます。募集については、費用と効果を考慮し、法人全体で求人会社を二社に絞っています。また、法人のHPでも広く呼びかけをしています。ともしび園で勤務している職員のインタビューや実際の仕事風景などの動画をアップして、しごとの魅力が伝わるように工夫しています。法人全体で確保していることもあり、法人の他事業所で条件面などでマッチングしなかった応募者がともしび園で採用されることもありました。その他、福祉系の大学へ出向き、新卒者の確保などを行っています。

また、ともしび園では大学生にアルバイトに来てもらっています。大学4年間のアルバイトを経て、卒業後に採用されることもありました。このように、パート勤務から始めて非常勤職員や常勤職員などになるケースもあり、長い目で見て互いにマッチングして安定した雇用につながっています。

しかしながら、ここ2～3年は、募集してもなかなか応募がない状況が続いています。そのため、いちやく人手不足を解消するために、派遣職員に来てもらっています。派遣職員から、直雇用につながった例もありましたが、稀なケースです。安定した職員配置ができるように、全力で取り組んでいます。

【3-3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

内部研修

利用者が主人公として、日々の生活のなかで成長発達していけるよう支援に取り組んでいます。そのためには利用者の権利を守るための学習会や、発達段階や障害状況を加味しながらの内面理解が大切であると考えており、全職員で共有していく研修を企画・実施していく予定です。また、各階層別の研修では各々の職員が担う職務職責への理解を深めるとともに、実践力アップに繋がりたいと考えております。

対象職員	研修名	内容
全職員	権利擁護学習会	利用者主体の支援についての講習、障害者権利条約についての講習、虐待についての講習
全職員	ケース検討会	各グループによる利用者の実践レポート発表、グループワークでのディスカッション
新人職員	新人研修	ともしび園で大切にしている支援の視点、障害者支援について、発達について
中堅職員	常勤・非常勤研修	利用者の集団と発達について、労働を通しての成長と発達について
グループ長	グループ長研修	チーム労働・チーム実践について、職員育成について
管理者	管理者研修	職員のメンタルサポート、福祉経営、事業計画、権利擁護

外部研修

大阪障害者センターやきょうされん(共同作業所連絡会)等の主催する研修へ積極的に参加する予定です。

外部研修に参加することで職員の知見を広めることも大切にしています。外部研修参加職員には研修参加によるインプットだけでなく、全体職員会議の場で研修報告をしてもらうなどアウトプットまでを担ってもらいます。

研修名	内容
新人職員研修	福祉現場で働くとはどういうことかを学びつつ、初めて福祉現場で働いた中での喜びや楽しさ、悩みなどを共有しながら、ともに働く仲間づくりを進めます。発達保障に基づく支援の視点を学び、実践力の向上をめざす。
グループリーダー研修	グループリーダーとして実践を指揮していくための資質を磨く。
障害者支援基礎講座	専門職としての現場支援、「発達」を保障する実践、「働く」を支える実践、集団性を重視することの意味
管理者・主任セミナー	生涯を見通しての支援と、日々の支援の基礎
安居楽業ゼミナール	「はたらく」「くらす」「ささえる」のテーマを組み合わせ、年2回行なう職員研修会。

【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。
 ※業務仕様書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

【施設設備の維持管理】

受電設備、受水槽・高架水槽、建築設備・建築物点検、消防設備、昇降機保守点検について専門業者に委託して定期的を実施しています。不備、不具合があればできる限り速やかに対処するようにしてきました。法定点検についても実施し、報告を行っています。また、年数が経ち、各部屋のドア、外への出入口ドアの建付けや施錠ができなくなっているところも速やかに修理を依頼してきました。

いずれも、利用者、職員にとって安心を確保するものであり、職員に気になる箇所について報告する意識をもってもらうようにしています。

(自家発電機の作動確認)

災害時に正確に使用できるようにすること、使用可能な状態を保つことを確認するため、年1回以上の防災訓練の際に自家発電機の作動確認を行っています。災害時に重要な備品となるため今後も継続して防災訓練と同時に使用訓練を行っていきます。

【清掃や衛生管理】

日常的な施設内、敷地内の清掃についてシルバー人材センターに依頼して行っています。定期清掃(年3回)は業者に委託して実施しています。日常的な清掃作業の中で気づいた足りない備品(清掃用具、洗剤等)の報告もしてもらいすぐに補充することができます。

(感染症対策)

利用者が帰宅してから看護師による高頻度接触箇所(ドアノブ、手すり等)の消毒を実施しています。職員も使った後の机、椅子、パソコン等を消毒する意識が向上し、日常的なものになっています。

(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。)

※業務仕様書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

専門的な知識が必要な設備機器類の保守点検、職員の手が回らない日常的な清掃、利用者の各種検診等を委託しています。選考方法については経費と効果、信頼度、障害者雇用の可能性を重視しています。現在の委託業者については長年ともしび園と関わってきた業者なので信頼度は高く、何か気になることがあった時に気軽に声をかけて来てもらえる業者と考えています。

委託の経費については節約できる可能性を探っていきます。障害者雇用についてはともしび園の直接支援員としての雇用が難しいと思われるので業務委託先で障がいがある方が雇用されるなら歓迎します。

送迎車の運行業務も委託していますが、ドライバーとしての教育を受けた方々で安心して任せています。また、このことで職員の時間がつくことができ、支援の振り返りや事務作業の時間が確保できています。

【委託業務一覧】

理学療法指導	デジタルカラー複合機保守管理
昇降機保守点検	検便・検尿検査
内科検診	受電設備管理保守
施設定期点検	眼科検診
送迎車運行	植木剪定
日常清掃	耳鼻科検診
血液検診	歯科検診
レントゲン検査	害虫防除
受水槽・高架水槽清掃	建築設備・建築物点検
消防設備点検	各種修繕

【3-5】緊急時対策、安全管理

緊急時の対応マニュアルの整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、職員への意識の徹底などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

危機管理の最大の目的は「危機の予防」を合言葉に危機管理委員会を設置し、定期的に委員会を開催します。緊急時にはともしび園緊急時対応マニュアルに沿って冷静に対応するように職員に周知徹底をします。またPDCAサイクルを実施し、リスクマネジメントの改善や見直しを実施します。

【利用者事故】

これまでも実施してきましたが、事故発生を想定したシュミレーションを職員会議内で実施します。限られた職員数で、どのように対応するのかトレーニングします。また、年に一度、AEDの使い方、心肺蘇生について学びます。

【感染症対応】

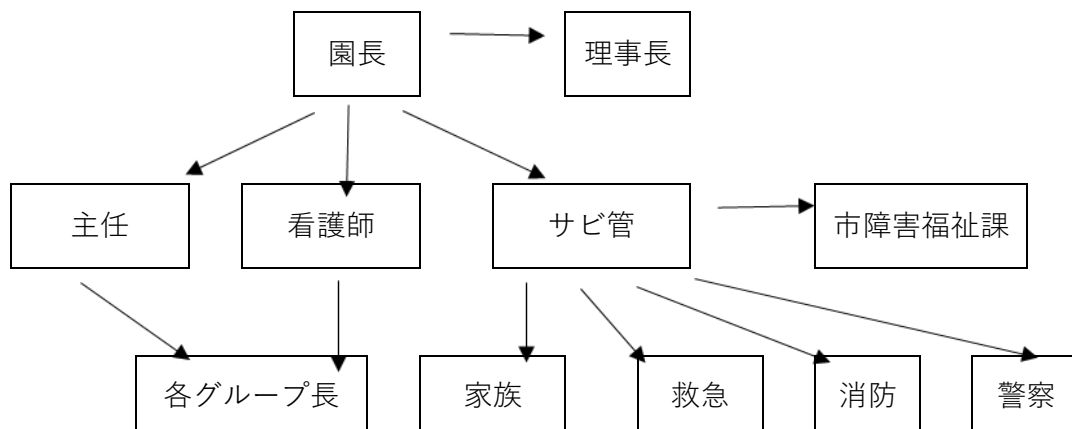
これまでも実施してきましたが、嘔吐物処理対応やガウンテクニックなどを学びます。新人職員に向けては、基本的な感染症対策（手洗い、換気、ビニール手袋の使い方など）について周知徹底をします。

【コンプライアンス事故】

当たり前のことですが、請求の事務処理や金銭の取り扱い、労務管理などを慎重に行い、法律に違反することなく運営します。また、USBの持ち出し禁止、利用者の写真や個人情報の取り扱いなど職員に周知徹底します。

【災害】

これまでも実施してきましたが、地震や火事に備え、避難訓練を実施します。職員でもシュミレーションを行い、限られた人数でどのように安全に避難するかを考えます。ベッド上で全介助が必要な方をどのように避難するか、入浴時に災害が起きた場合はどうするのか等具体的にシュミレーションをしていきます。また、災害時の福祉避難所としての機能を果たすために、福祉避難所開設のシュミレーションを行い、備蓄品について管理や補充をしていきます。



【3-6】環境への配慮に関する考え方

茨木市グリーン調達方針で定める環境物品の調達や、環境啓発の実施など、環境への配慮について、記載してください。

物品の購入については再生可能なもの、リサイクル材を使用しているかを意識しています。廃棄については分別をしてダンボール、アルミ缶はリサイクル業者へ買い取ってもらい、紙ごみ、ペットボトル等は同法人とんぼ作業所が作業としているリサイクル班に引き取ってもらい、リサイクルを意識しています。

職員が使用する紙類は出来るだけ印刷ミスをした裏紙を使用しています。裏紙を使うことは定着していて、もったいないとの意識は持っています。今後も他の物品についても再生可能、安心素材を意識できるようにしていきます。

節電についてはデマンドで使用量を管理、設定電力以上の電力については制御する仕組みを導入しました。感染症対策として換気をするため、冷暖房機器については今まで以上の負荷がかかっていますが、デマンドの警告が出た時は施設全体で冷暖房機器の使用を止め、設定温度の変更を行うようにしています。

電力不足、豪雨災害など環境問題がわたしたちの身近な課題ということを意識し、ものを大切にする、本当に必要なものか等初歩的な問いかけをしながら物品の調達や環境への配慮について取り組んでいくべきだと考えています。

【3-7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）について、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

法人として個人情報保護規定を整備しています。また、就業規則で服務規程として定めています。フェイスシート、アセスメントシート等のファイルは鍵付きの書庫に入れることになっており、必要な時だけ使用し、使用後は鍵をかけることを徹底しています。データについてはウイルス対策を更新しています。

情報公開についてマニュアルは整備していませんが、利用契約締結時、個人情報について利用者の生活を支えるために医療機関や関係機関と個人情報を共有する機会があることを説明し了承をいただいています。

年度初めには守秘義務と同時に個人情報の取り扱いについて研修を行い、守秘義務があることを確認することにしてしています。具体的には利用者がいるところで利用者のことを話さないということに気を付けることや退職後も守秘義務があることを確認しています。

【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方について記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

法人として虐待防止（人権擁護）マニュアルを整備しています。ともしび園では年度初めにこのマニュアルの説明、学習会を行い、人権に対する意識を高めることに努めています。2017年意思決定支援ガイドラインも合わせて紹介をし、虐待が起こらないことはもちろんのこと利用者の願いを中心に据えた支援を目指しています。

職員がひとりでは抱え込まない、悩みを気軽に話せる職員集団の中で、同僚の支援に批判をするのではなく、常に本人はどう思っているのかを考えたいと考えています。内部研修の中では利用者のためと言いながら、実は職員の都合に合わせて生活していることが多々あることや、家族の願いが本人の願いにすり替わってしまっていることを話しています。

虐待をしないことだけが人権を尊重しているのではなく、障がいがあるがゆえに制限の多かった生活、成育歴に思いを寄せて、今何を望んでいるか、将来の生活はどのようなものかいいのかを悩みながら考えることが大切だと考えています。

【3-9】障害を理由とする差別の解消の促進に関する考え方

本市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領に基づいた、市民への対応について、考え方や具体的な実施方法について記入してください。

職員自身が合理的配慮について特別なことではなく、当たり前のことであり、国際定期にも障害者の権利条約として当たり前になっていることを意識しなければいけません。障がいがある方をできない人と捉えるのではなく、少しの援助でできることが増えることを日々実感しているわたしたちが市民へ伝えることは重要な責務だと考えています。行事への参加呼びかけや授産製品の販売会、広報誌での園紹介などの機会を啓発機会として積極的に行っていきたいと考えます。また、地域の取り組みにも積極的に参加し、地域の方々や触れ合うことで障がいに対する理解が広がるようにしたいと考えています。

ともしび園はハード面では元々バリアフリーの施設であり、移動等については大きな改修等は当然必要ありませんが、職員の心のバリアフリーについては意識的に内部研修をしながら育んでいくものです。心のバリアフリーをもった職員が利用者と一緒に地域に出ていくことで障壁のない地域づくりに寄与できると考えています。

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

利用者・家族のニーズを把握する機会は、支援の質を上げていくためにも重要だと考え、満足度調査を実施してきました。今後も満足度調査を実施します。

対象

利用者・家族

項目 重要度・満足度

- ① 職員のあいさつ②職員の親身な対応③職員の身だしなみ④事業所からの連絡や報告⑤相談のしやすさ⑥お知らせ・案内のわかりやすさ⑦利用当事者の主体性の尊重⑧全般的な満足度⑨施設内の清潔・安全面について⑩設備等の使いやすさ（蛇口、扉、段差、机など）⑪給食⑫送迎⑬健康管理⑭行事の内容⑮危機管理（避難訓練、感染症対策など）⑯要望や意見（自由記述）

時期

年度末3月上旬配布、3月中旬回収、3月末集約・検討・総括

回数

年1回

その他、利用者自治会から要求書を提出された場合は、真摯に受け止め回答をします。必要であれば、話し合いの場をもちます。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

現在のところ苦情対応マニュアルは整備していませんが、整備が必要だと考えています。

苦情や意見を把握した際は、迅速な対応が必要です。その内容、経緯を把握し、初期対応にあたった職員や関係者からのききとりを速やかに実施します。そして、然るべき場（現場責任者クラス、管理者クラス）において対応を協議し、原因と事後の対応策について相手に連絡を入れます。誠実に対応することに努め、双方が納得でき、良好な関係を築くようにします。内容により謝罪が必要な場合などは、管理職が出向き、対応します。管理職が、苦情や意見・要望などの情報を把握できるように、職員との日頃のコミュニケーションや報告・連絡・相談を大切にします。

また、深刻な苦情や意見になる前に対応できるように、送迎時などで顔を合わせた時などの普段からのコミュニケーションを怠らず、連絡帳などの記述に留意し、定期的な家族懇談会や個人面談を実施し、風通しの良い関係を構築します。

また、さらに苦情等適切に対応するために、当事業所関係者及び利用者、家族以外の中立的な立場で判断できるよう、おおさか福祉施設ネットワークに加盟し、第三者委員のお願いをしています。事業所内で解決できない場合は第三者委員の助言をもらい、話し合いへの立ち合いなどの役割を果たしていただきます。

【第三者委員】久岡英樹（弁護士）

松宮良典（弁護士）

鴻上圭太（大学教授）

「窓口」ネットワークぽぽろ 電話06-6697-9005 FAX06-6697-9059

満足度調査等アンケート結果については、円グラフなどで示し、意見や回答についての施設からの見解を示し、ご家族や利用者にお知らせします。また、職員会議などでも検討し、支援の質を向上できるように努めます。

【4-2】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策

(1) 指定管理期間（令和5年度から令和9年度まで）における利用者（稼働率）目標値を記入してください。

- ・生活介護事業について
- ・日帰りショートステイ事業について

		令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年
生活介護	稼働日数	240	240	240	240	240
	定員	40	40	40	40	40
	延べ利用者数	7680	7920	8160	8400	8640
	稼働率	80%	82.5%	85%	87.5%	90%
日帰り ショートステイ	稼働日数	235	235	235	235	235
	定員	5	5	5	5	5
	延べ利用者数	963	987	998	1010	1022
	稼働率	81%	84%	85%	86%	87%

(2) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

月一回発行しているともしび園の広報紙「ほほえみ」にて、日々の活動の様子やイベントのお知らせ、翌月のスケジュールをお伝えしていきます。

授産活動中の利用者の真剣な眼差しや、レクリエーションを楽しむ笑顔など、写真や文面を通してともしび園の活動を目にして頂く機会を増やし、利用促進に繋がりたいと考えております。季節によっては催し物の予告や準備の様子を掲載することで、期待感がより膨らむよう紙面を工夫していきます。

また、ともしび園が安心できる居場所になることが安定した通所に繋がると考えており、利用者の内面理解を深めることに取り組んでいきます。

そのためには利用者を主体とした支援の在り方を検討したり、利用者ご家族と電話連絡や連絡ノートを通じて、ご家庭の様子や日中の様子などの情報交換をするなど、密にコミュニケーションをとることでより良い支援に繋がりたいと考えています。

(3) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費削減等効率化の方策があれば記載して下さい。

利用者主体を大切にするために利用者自治会の支援に力を入れています。利用者自身が自分で思ったことを声に出すことで、自信になり、施設にとっては改善や職員の支援を考える機会になると考えています。現在は月1回の全体集会の運営を担っていただいておりますが、意見箱への投書など具体的な行動につながるよう支援をしていきます。

通所が安定するためには生活基盤が重要です。家族懇親会をはじめ、家族とのコミュニケーションを図れるように意識して、ともしび園での普段の様子を知っていただくよう取り組みを検討します。

サービス支援会議では相談支援事業所はじめ、利用者の方が関わっている機関との連携を大切にします。現在と今後の生活を支える関係者が利用者、家族の願いを把握し、支援の質を上げるようにサービス支援会議に参画し、充実させていきます。

【4-3】各指定管理事業の具体的な方策について

(1) 現在、ともしび園で実施している事業の具体的な実施方法について記載してください。

・生活介護事業について

個別支援計画に基づき、利用者一人ひとりの願い（希望する生活）に寄り添い実現できるように支援をしています。また、支援にあたっては一人ひとりの力が発揮できるようグループ編成も熟慮し、他の利用者との横のつながりをつくっていきます。日常生活の介護（食事、排泄、移動、入浴などにとどまらず、社会に参加し仕事をして工賃を得てやりがいや生きがいを感じることや、他の利用者との協力などを通して信頼関係の構築ができるように意識して取り組んでいきます。成人期を自分らしくいきいきと生活できるように、下記の活動を行います。

【しごと】

しごとを通して社会に参加していきます。納品や販売など利用者が主体的になれる機会を作っています。工賃の支払いは上半期、下半期の年2回です。

* 下請け作業（アルミチューブのリサイクル作業、百均のヘアクリップの封入作業、タオル折りの作業など）

* 自主製品（ミシンを使って小物づくり。ガマロ、各種ポーチなど）（多肉植物）

【運動、レクリエーションなど】

身体を動かす機会や、レクリエーションなどリラックスしたり、みんなが楽しめる活動に取り組んでいます。

* ダンス、ストレッチ、歩行器やクラッチを使用しての歩行、散歩など（ともしび園の外に出て散歩する機会も大切にしています）

* カラオケ、ゲーム、野球など

【利用者自治会】

月1回の全体集会では、利用者たちが内容を考え、司会進行をしています。月1回の役員会があり、利用者たちが興味関心のある学習会などもしています。他事業所との交流なども実施しています。

【行事】

ともしび祭やおたのしみ会を実施しています。年2回の施設外活動では、社会経験を積むことや普段とは違う場所で思い切り身体を動かすことを意識して企画しています。

【入浴】

家庭での入浴が困難な身障の方を中心に一人週1回入浴を実施しています。機械浴でもあり、安全を確保するために、一人の利用者に対して2名の職員で対応しています。安全面の確保の他、入浴が単なる清潔の保持だけではなく、リラックスできる時間になるように午前ひとり、午後ひとりという設定にしています。

【医療的ケア】

呼吸器管理が必要な方、吸引が必要な方などが安心して利用できるように看護師、支援員、栄養士など多職種が連携して通所を保障しています。本人のペースを大切にしながら、来てよかったと思える日課を行っています。

【送迎】

通所を保障するために、送迎を実施しています。

【各種健診・ワクチン接種・PT】

3か月に1回の嘱託医による内科健診、年1回の耳鼻科健診・眼科健診・歯科検診・レントゲンを行っています。希望者がいれば、インフルエンザワクチンの接種や新型コロナウイルスのワクチンの接種を実施しています。1か月に1回、理学療法士が来所し、利用者の身体の状態をみてもらい、身体機能維持へのアドバイスをいただいています。

(2) 現在、ともしび園で実施している事業の具体的な実施方法について記載してください。

・日帰りショートステイ事業について

ともしび園の現在の利用者や、過去にともしび園に通所していた利用者にも、利用してもらっています。家族から利用希望をきき、出来るだけ応えられるように調整しています。身体障害の利用者の多くは、移乗や排泄などの場面で職員2名での介助が必要です。また、知的障害の利用者の多くは、多動などで目が離せません。そのため、家族の希望をききながら、職員3名で対応できる利用者の組み合わせが必要となってきます。担当職員は日中の生活介護事業から3名を抜いて、交代で配置しています。学生アルバイトが勤務できる日は、1名の職員が日中の生活介護事業に戻ったり、ご家族の希望に沿い介助が必要な方を複数組むなど工夫をしています。

ショートスの過ごし方としては、皆さんベッドやマットレスの上でのんびりと過ごし、くつろいだ中で食事をしています。他事業所や自宅への送迎なども実施しています。

【4-4】自主事業の実施計画			
(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。			
1	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		
2	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		
3	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		
4	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		
5	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		
6	事業名		参加費
	実施時期		実施年度
	対象者		対象人数
	目的と概要		

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5-1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5-2】収支計画	