

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

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。  
特に、前指定管理者が指定取消処分を受けたことによる、利用者の状況や、施設が置かれて現状を踏まえ記載してください。

全国的に重度障害者への支援不足が課題となっており、特に強度行動障害や重症心身障害、医療的ケアの必要な方々の通所先や親亡き後の生活の場が不足している課題は、茨木市も同様であると認識しています。

実際、茨木市民で医療的ケアの必要な方が、吹田市にある弊社事業所に通所されており、現在茨木市内にある事業所ではご家族が希望されるケアを受けることが出来ないから、と仰っていました。

しかし本来は、住み慣れた地域で暮らし続けたい、という希望があればそれを叶えていけるよう、「**茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例**」にもあるように社会資源を整えていく必要がある、と考えています。

弊社は設立当初より「**福祉とは、困っている方のお役に立つことである**」と考え、大阪府守口市から始まり、行政、当事者やそのご家族、各支援学校高等部等々からお困りごとのご相談を受け、門真市、寝屋川市、枚方市、大阪市旭区、吹田市、豊中市と、必要な障害福祉サービスでお応えできることに取り組んでまいりました。

ご相談の多くはやはり、「**重度の障害児者への支援**」である為、医療的ケアに関しては、看護職員の確保策のひとつとして、介護職員として正社員雇用を継続したまま、看護学校へ進学させる「**看護師免許取得制度**」を創設し（給与、学費全て会社負担）、必要時には介護職員による喀痰吸引等認定者をすぐに増やせるよう、大阪府指定の研修機関として登録することで、お困りの声にお応え出来るよう努めてまいりました。

強度行動障害の方々への支援についても、目の前の利用児者の苦しみを取り除く為には、自分たちに何が出来るのか、と考え、様々な視点からの学びを得るために、大阪府内に留まらず他府県へも足を運び、実践を学ぶこともありました。

大きな後ろ盾のない中で、**障害福祉への熱い想いを持つ職員たちが地道に「お困りの声に応えたい」と努力し続け**、その志を応援して下さったご利用者やそのご家族、地域の方々に支えて頂き、今日があります。

法人設立以来、このような想いで活動してきた私たちですが、この度の指定取消処分に関して、障害がある方、特に重度の障害がある方にとって、突然変化してしまった「**日常**」への戸惑いや不安が大きくなったことは想像に難くなく、ともしび園再スタートの折にはまず、「**日常**」を取り戻すことが重要だと考えています。

また、今回の指定管理者は、前指定管理者からの引き継ぎを受けることが出来ない為、①詳細なアセスメントが重要であること、②日頃関わっておられるヘルパー等支援者との連携が不可欠であること、③ご利用開始までにご本人やご家族と何度も顔合わせが必要であること、大きく以上三点を重点実施項目として捉えています。

ご利用再開までに、少しでも信頼関係を構築し、**一日でも早く穏やかな日常を取り戻せるよう努力し続けたい**、と考えています。

そして、茨木市内で暮らす重度の障害のある子どもたちとそのご家族が、未来を不安なく迎えられるように、ともしび園の指定管理者として地域の声に耳を傾け、お役に立っていきたくと考えています。

【1-2】管理運営を行う意欲

組織統治や法令順守の視点を踏まえ、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。

弊社は、株式会社統轄本部オールケア・グループ(以下「本部」という)に 13 社あるグループ会社のうちの 1 社であり、毎月、グループ内各社代表が集まる会議にて本部を中心に、制度に関する情報共有、グループで統一したマニュアル等の内容精査、事故や苦情等に関する対応等を共有し、**第三者的な視点**を取り入れています。

また、グループ内各社の役職者やサービス管理責任者等が集まる研修等も行っており、各役割に応じた「**制度の理解**」を含めた育成を行っています。

組織統治や法令順守に関する会議・研修体系については、以下の通りです。

| 会議・研修名            | 主催/参加者              | 頻度     |
|-------------------|---------------------|--------|
| 代表者会議             | 本部/グループ各社代表取締役      | 1回以上/月 |
| 施設会議              | 本部/グループ各社通所サービス系代表者 | 1回以上/月 |
| 役職者研修【サービス管理責任者等】 | 本部/グループ各社サービス管理責任者等 | 1回以上/月 |
| 役職者研修【主任】         | 本部/グループ各社主任         | 1回以上/月 |
| 役職者研修【係長・次長】      | 本部/グループ各社係長・次長      | 1回以上/月 |
| 役職者研修【主任候補以上】     | オールケアライフ/各事業所主任候補以上 | 1回以上/月 |

本部が統轄し、オールケア・グループとして統一した「考え方＝経営理念」を基本とした上で、各社各事業所の特色・カラーを出しながらも、【1-1 管理運営の基本方針】でも申し上げた通り、「福祉とは、困っている方のお役に立つことである」という考えから、現在、茨木市でお困りの方々の声を聴き、指定管理者としての責務を果たしていきたい、と考えています。

ともしび園の広大な敷地は、民間事業者だけでは到底設置出来ません。

せつかくの広大な敷地を有意義に活用する為の提案として、①茨木市内で不足している重症心身障害や医療的ケアの必要な児童を対象とした放課後等デイサービスの設置 ②子育て世帯や母子父子家庭でも働きやすくする為の託児室の設置 ③人材確保策として、行動援護研修や喀痰吸引等の研修機関 ④重症心身障害や医療的ケアの必要な障害児者を対象とした計画相談支援事業 ⑤重症心身障害や医療的ケアの必要な障害児者のための福祉型短期入所の設置 以上を提案します。

設置理由として、①は児童の頃から共に過ごすことで、当該児の体調の変化等知り得る情報がたくさんあり、18歳になった時、そのまま生活介護へ移行できることは、本人やその家族の一番の願いであることを体感している為です。

次に②ですが、今までも保育所や学童保育がお休みの時や、我が子が不登校気味になって出勤できなくて困っている職員に、事業所内の空きスペースへ子どもを連れて出勤できるようにすると、職員もその子どもも安心し、また元気に通学・出勤が出来るようになったケースがいくつもあり、職員に対しても「困っている人のお役に立つ」こととなります。弊社の考える「困っている人」とは、共に働く仲間に対しても同様に考えています。

③については、オールケア・グループで運営しているオールケア学院では、公共職業訓練・資格取得の講座を行っており、行動援護従業者養成研修や喀痰吸引等研修も実施している為、ともしび園を活用した実践的な学びを深めた人材を確保していきたい、と考えています。

そして④について、重症心身障害や医療的ケアに特化した相談支援員の必要性をひしひしと感じておりますが、地域に十分な体制が取れていない現状も目の当たりにしている為、北摂地域に支援体制のネットワークを広げていきたい、と考えています。

最後の⑤については、現在、国や大阪府は医療機関での医療型短期入所を勧めていますが、医療機関での短期入所では、「日常」を送ることは叶わず、学校や通所先を休まざるを得ず、病気ではないのに患者さんと同様に病室で過ごすことになり、結果として、レスパイトからの体調不良で医療入院になってしまうケースをたくさん見てきたからです。福祉型であれば、お泊りの日もその翌日も、「日常」と同じく学校へも通所先へも行くことが出来ます。

## 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、医療的ケア、強度行動障害の支援実績

令和7年2月末 現在

| 類似施設<br>または事業名  | 事業内容                                   | 実施場所(住所)                       | 実績年数    | 医ケア              | 強度行動<br>障害     |
|-----------------|--|--------------------------------|---------|------------------|----------------|
| オールケア居宅サービスセンター | 居宅介護<br>重度訪問介護<br>行動援護<br>同行援護<br>移動支援 | 大阪府守口市大久保町2丁目2番12号             | 21年1ヶ月  | 有(3名)            | 有(35名)         |
| 門真市障がい者福祉センター   | 生活介護事業<br>放課後等デイサービス事業<br>(門真市指定管理者)   | 大阪府門真市御堂町14番1号<br>門真市保健福祉センター内 | 15年11ヶ月 | 有(25名)<br>有(14名) | 有(7名)<br>有(6名) |

様式 5

|            |  |                          |   |                               |                  |
|------------|--|--------------------------|---|-------------------------------|------------------|
| オールケア山田東   | 児童発達支援事業<br>放課後等デイサービス事業   | 大阪府吹田市山田東二丁目 30 番 12 号   | 9 年 11 ヶ月                               | 有(26 名)                       | 有(2 名)           |
| 吹田市立総合福祉会館 | 生活介護事業<br>(吹田市委託)  | 大阪府吹田市出口町 19 番 2 号       | 9 年 5 か月                                | 有(15 名)                       | 有(2 名)           |
| オールケア北千里   | 重心特例多機能型<br>生活介護事業<br>放課後等デイサービス事業   | 大阪府吹田市上山田 1 番 12 号       | 4 年 6 ヶ月                                | 有(40 名)                       | 無                |
| オールケア枚方    | 居宅介護<br>重度訪問介護<br>行動援護<br>同行援護<br>移動支援                                       | 大阪府枚方市招提元町 3 丁目 35 番 5 号 | 4 年 1 ヶ月                                | 無                             | 有(8 名)           |
| オールケア豊中    | 生活介護事業<br>重心特例多機能型<br>生活介護事業<br>放課後等デイサービス事業<br>福祉型短期入所事業(重症心身障害・医療的ケア児者 対象) | 大阪府豊中市宝山町 2 番 30 号       | 2 年 11 ヶ月<br>(指定管理期間 5 年を足すと 7 年 11 ヶ月) | 有(48 名)<br>有(21 名)<br>有(66 名) | 無<br>無<br>有(1 名) |

※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。

※「医ケア」、「強度行動障害」の欄には、該当事業において支援の実績の有無と、これまでに支援した人数の概数を記載してください。

3 施設管理運営の考え方と方策

|  |  |                |   |     |
|--|--|----------------|---|-----|
| <b>【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方</b>   |  |                |   |     |
| (1) 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。   |  | はい             | ○ | いいえ |
| イ-1 【障害者の雇用義務がある事業者】<br>障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。<br>※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。  |  | はい             | ○ | いいえ |
| イ-2 【障害者の雇用義務がない事業者】<br>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)  |  |                |   |     |
| 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<br>や提案を記載してください。   |  |                |   |     |
| <p>【1-2 管理運営を行う意欲】の中でも申し上げていますが、母子父子家庭であっても働きやすい環境を創ることは、非常に重要だと感じています。</p> <p>その根底には「お互いさま」の心で「助け合い、補い合う」気持ちがあり、「共に働く、困っている仲間の役に立つ」ことであると考えています。</p> <p>現在も、子育て世代の求職者の面接時には、「我が子が成長したら、自分が嬉しかったことを次の世代にしてあげてほしい。その好循環を創っていきたいから、今は、甘えられることは甘えればいい」と、話しています。</p> <p>子育て中だから…母子父子家庭だから…と、そのことを仕事が出来ない理由にすることなく、いくつになっても「やりたい!と想える仕事が出</p> |  |                |   |     |

来る事業所づくりに励んでいます。

また、オールケア・グループの企業主導型保育所「オールケアジュニア」のノウハウも活用し、茨木市民の子育て世代の方々に活躍して頂くためにも、「ともしび園の託児室」を提案しています。

高齢者や障害者の雇用に関しても、既存事業所での実績としては「調理員」や「清掃員」での雇用があります。

また、過去の経歴を鑑みて「事務員」としての雇用もあります。

福祉の現場での先輩後輩だけではなく、人生の先輩後輩として、職員間で尊敬し合える環境創りにも力を入れ「人には必ず、キラッと輝く素晴らしい部分がたくさんあり、それを認め合うこと＝相互理解」を常に意識しているからこそ、どのような時も「お互いが求める働き方について、どうすれば出来るか？」を考えることで、シナジー効果が生まれると考えています。

**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 | 44名 | 主な雇用職種 | 生活支援員・ヘルパー<br>ドライバー・清掃員・<br>事務職員 | 主な就職困難事由 | 高齢者（65歳以上）37名<br>ひとり親6名・就職氷河期世代1名 |
|------|-----|--------|----------------------------------|----------|-----------------------------------|

(2) 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、別添の「受入シミュレーション」を参考に記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

《生活介護》

受入シミュレーションを基に、下記の計画で再利用希望者の受け入れを拡げていきたいと考えているが、人材の確保・育成(資格取得等含む)状況に応じて、一日でも早められるように努めたい。

また、再利用希望受入人数に比べ職員の常勤換算が多い理由は、OJT期間をしっかりと設けて、業務に慣れた上で利用者を受け入れるためであり、指定管理期間の初期メンバーは経験豊富なスタッフによるOJTを行う。

| 年月      | 職員配置                            | 常勤換算  | 平均利用者数/日 |
|---------|---------------------------------|-------|----------|
| 令和7年10月 | 管理者(常勤)                         |       |          |
|         | サービス管理責任者(常勤)                   |       |          |
|         | 医師(嘱託)                          |       |          |
| 令和7年11月 | 直接処遇職員(生活支援員・看護職員・理学療法士・作業療法士等) | 10.5人 | 8名       |
| 令和7年12月 |                                 | 10.5人 | 8名       |
| 令和8年1月  |                                 | 10.5人 | 10名      |
| 令和8年2月  |                                 | 12.5人 | 12名      |
| 令和8年3月  |                                 | 12.5人 | 14名      |
| 令和8年4月  |                                 | 12.5人 | 16名      |
| 令和8年5月  |                                 | 17.5人 | 20名      |
| 令和8年6月  |                                 | 17.5人 | 24名      |
| 令和8年7月  |                                 | 17.5人 | 26名      |
| 令和8年8月  |                                 | 17.5人 | 28名      |
| 令和8年9月  |                                 | 17.5人 | 30名      |
| 令和8年10月 |                                 | 17.5人 | 34名      |
| 令和8年11月 |                                 | 20.5人 | 36名      |
| 令和8年12月 |                                 | 20.5人 | 38名      |
| 令和8年12月 |                                 | 20.5人 | 40名      |

様式 5

《 日帰りショートステイ 》

ともしび園利用者は、令和6年度報酬改定による生活介護の時間算定を利用して、延長支援での対応を茨木市と協議させて頂きたい。

| 年月       | 職員配置              | 平均利用者数/日 |
|----------|-------------------|----------|
| 令和7年12月～ | 管理者(常勤・生活介護と兼務)   | 2名～5名    |
|          | 生活支援員(常勤・生活介護と兼務) |          |
|          | 生活支援員(非常勤)        |          |

(2) 別添の「受入シミュレーション」を参考に、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。

オールケア・グループは、職業訓練を含む介護の資格取得や喀痰吸引等研修機関登録をしている「オールケア学院」を運営している為、資格取得のための実習受け入れや見学を通じて、卒業後の就職先検討の機会が多く、実際、各事業所には「オールケア学院卒業生」が多数在籍しています。

また、オールケア・グループの採用チームが専属で人材確保を行っており、紙媒体をはじめ、ネットやSNS (Instagram 等)、SEO 対策などを用いてグループ全体の広報を行っています。

さらに、令和7年度に開設する「守口市地域生活支援拠点施設」の人材確保強化策を行った結果、

令和6年度の採用実績は、3月1日現在で136名となりました。

その他、一次面接→一日体験→最終面接 という流れを設けることで、面接時の業務内容説明だけでなく、実際の現場の動きや職員の様子を見た上で、入社意向を確認しています。

【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。

※職種、雇用形態や経験年数、又は業務場面ごとに研修を行っている場合は、その研修をすべて記載してください。

※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。

《 研修 》

| 研修名/研修日数(時間)・実施回数         | 研修内容   | 対象者        |
|---------------------------|--|------------|
| 新人研修/5日間・毎月初              | 《 新人研修テキスト 》   | 新入職者       |
| OJT研修/3ヶ月・適宜              | 各利用者への対応方法等  | 新入職者       |
| 全体研修/2h・毎月2回              | 感染症予防・介護技術や医療的ケア研修の再確認   | 全職員        |
| AED講習/3h・年1回以上            | 普通救命講習(心肺蘇生・AED)   | 全職員        |
| 人権擁護等研修/2h・年2回以上          | 虐待防止・人権擁護・意思決定支援等  | 全職員        |
| 役職者研修/2.5h・毎月1回           | 制度の理解・人材育成に関すること等  | 主任候補以上     |
| 役職者研修【サービス管理責任者等】/2h・毎月1回 | サービス管理責任者等の役割について  | サービス管理責任者等 |
| 役職者研修【主任】/2h・毎月1回         | 主任の役割について  | 主任         |
| 役職者研修【係長・次長】/2h・毎月1回      | 幹部の役割について  | 係長・次長      |
| 安全衛生管理委員会 / 1.5h・毎月1回     | 同法人事業所間で安全衛生管理(災害時等を含む)に関する<br>ルールの理解・課題情報共有・発信<br>BCP 内容の理解・共有・見直し等                         | 安全衛生管理委員   |
| 喀痰吸引等基本研修(第三号)/1日間・適宜     | 喀痰吸引等に関する基本研修  | 未受講職員      |
| 行動援護従業者養成研修/3日間・適宜        | 強度行動障害に関する研修   | 未受講職員      |
| 外部研修/適宜                   | 全国重症児者デイサービス・ネットワーク<br>「重心・医ケアに関する内容」<br>ねがいの杜(埼玉県)<br>「強度行動障害に対する現場で使える<br>基礎研修・セカンドステップ研修」 | 内容によって選抜   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | 日総研<br>「重心・医ケアに関する研修」<br>大阪府・茨木市主催の研修<br>「虐待防止研修」他<br>各市町村消防署<br>「応急手当普及員(インストラクター)講習」<br>Log 式経営者研修<br>「人の生かし方」 |  |
|--|--|--|

オールケア・グループ及び株式会社オールケアライフによる内部研修については、毎年度実施しています。

オールケア・グループ内には、守口市の医療的ケアコーディネーターや大阪府の強度行動障害支援者養成研修ファシリテーター、常勤医師が在籍しており、専門的な情報や見立てにより、様々な角度からのアプローチ等について学ぶ機会も設けています。

AED講習に関しては、介護職員等が消防署主催の応急手当普及員(インストラクター)を受講し、自事業所の職員へ向けたAED講習を実施することにより、非常勤スタッフも必ず受講できるようにしています。

また、事業所所在市町村主催の研修があれば、可能な限り参加し、研修から見えてくる地域の課題を知る機会としています。

令和 6 年度では、吹田市主催の「BCP策定研修」「個別避難計画作成研修(事業者向け)」へ参加したことにより、自分たちだけでは気づけなかった課題や工夫を知ることが出来、地域の方々(民生委員等)との繋がりをさらに高めていかなければいけない、という気づきを得ることも出来ました。

全国重症児者デイサービス・ネットワークの関西ブロック担当であることから、他府県で活動されている法人と知り合う機会も多く、埼玉県「ねがいの杜」の強度行動障害に対する研修では、臨床心理の視点や実践を学ぶことが出来、参加した職員からは好評を得ています。

積極的に外部研修へ参加することにより、狭くなってしまいがちな視野を常に広げ、偏った考え方にならないよう様々な視点を取り入れた支援に繋がるよう、心がけています。

#### 【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。

「**業務要求水準特記書(要求水準書1から5)**」に記載されている保守点検等・駆除作業等につきまして、**実施時期等ルールに則った対応**を行います。

その際、施設の維持管理の設備面については、前指定管理者が依頼していた事業者やスタッフを引き継げるところは引き継がせて頂きたい、と考えています。その理由として、ともしび園の経年劣化等による状態について、**今までの経過をご存知であるから**です。

清掃や衛生管理についてはまず、「施設の管理に関する参考情報」に記載されている「必須項目」については設備面同様、前指定管理者が依頼していた事業所を引き継げるところは引き継がせて頂きたい、と考えていますが、施設内清掃業務については**シルバー人材センターに加えて、新たに障害者雇用を含め就労支援事業所へ依頼できないか検討**したい、と考えています。

利用者やスタッフを守る為の感染症対策につきましては、感染症マニュアルに準拠し、状況に応じて追加・修正を行って参ります。

(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。

【委託を予定している内容】

- 給食サービスに関する業務(クック・チル又はクック・サーブ方式)
- 建物及び付帯施設等の維持管理・保守に関する業務
- 清掃業務
- 資格取得の研修事業

業者選定の手順

1. ニーズを明確にする
2. 候補をいくつかピックアップする為の情報収集を行う
3. 相見積もりで価格や提案内容を比較する
4. 実績や評判を改めて確認する
5. 最終決定後、契約する

【委託を実施しない内容】

●送迎サービス - 自事業所で直接雇用または生活支援員等で実施することにより、送迎時の緊急事態等の対応がスムーズであるため。

【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、防災・防犯のための点検体制、職員への意識の徹底などについて、記載してください。

- ※「緊急時」には、災害等のみならず、入浴や食事介助、送迎などの事故のリスクが高いと想定される業務場面も含まれます。
- ※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。

緊急時の対策として、弊社各事業所では、新規ご契約時に下記をお願いをしています。

**【事前の災害対策】カバンの中にご準備ください**

**ご利用中の災害に備えて**

- ◎一日に必要な服薬（頓服薬や眠前薬含む）を三日分

**送迎車両乗車中の災害に備えて**

- ◎350ml～500ml 程度のミネラルウォーター（0S1 等でも可）

※呼吸器、吸引器をご使用の方へ

- ◆呼吸器の外付けバッテリーを、必ずカバンの中にご準備願います
- ◆常にフル充電状態をご利用頂けますよう、お願い致します

また、スマートフォンご使用のご家族の方には、各事業所用のスマートフォンとSNS(LINE)で繋がって頂き、緊急時だけではなく、日頃から写真や動画でご様子や気になること等のやり取りをすることで、気軽にどのようなことでもご相談頂ける関係性を築いています。そうすることで、いざという時にもサッと繋がることが出来る(SNS を気にかける)と、ご安心頂いています。

SNS(LINE)に関しては、各事業所職員でグループをつくり、緊急連絡にも役立てています。

SNS(LINE)の活用を始めたのは、平成 30 年に発生した大阪北部地震と台風 21 号での教訓からです。

大阪北部地震の際、豊中市立たちばな園ではちょうど職員の出勤時間でしたが、出勤していた数名で職員や利用者へ連絡を取ろうと試みるも電話が繋がらず、LINE 通話だけが繋がりました。

台風 21 号の時も、たちばな園の屋根は吹き飛び、数日間停電となり、利用者への安否確認は SNS(LINE)でのみ取ることが出来ました。

このような教訓から、各事業所用のスマートフォンと利用者家族が LINE で繋がることにより、SNS での連絡手段について日頃から活用しています。

その他、自家発電機や蓄電池、ポータブル電源等も事業所の規模や医療機器の使用頻度等を鑑みて、事業所単位で準備しています。

また、防犯訓練や消防訓練、防災訓練時に課題を出し合い、各事業所の立地や利用者の状況に応じたマニュアルの作成についても、職員全員で話し合いながら進めています。

各利用者の対応に関しては、個別支援計画書の中出来るだけ記載し、手順書にも留意点や緊急時の判断目安等がわかるようにしていることと、サポートブックへの記載にご協力をお願いしています。

日頃の訓練としては、安全衛生管理委員会が中心となり、各事業所で**消防訓練・防災訓練・防犯訓練**を月毎に分けて実施し、課題

## 様式 5

共有から改善提案を取り入れながら進めています。

また、新規事業として提案させて頂いている「短期入所」もある為、消防法への対応やセキュリティ面として新たに導入したい、と考えているのが下記になります。

- スプリンクラー等消防設備【消防法の定めるところ】
- 施設内外に防犯カメラの設置【防犯・事故時の原因究明・自己検証等ヒヤリハットの蓄積 等々】※配慮必須
- 出入口のオートロック化【防犯・飛び出し予防 等々】

### 【3-6】環境への配慮に関する考え方

環境への配慮についての方針、目標値、調達への配慮、職員研修、利用者に対する環境への配慮の促進などについて、記載してください。

茨木市は豊かな自然に恵まれた地域であり、その環境を守り、持続可能な社会を実現するために、以下の取り組みを推進します。

#### 1. 環境方針

「もったいない」の精神を基本理念とし、資源の有効活用と廃棄物の削減に努めます。  
地域社会と連携し、環境保全活動に積極的に参加します。

#### 2. 具体的な取り組み

リサイクル可能な資源の分別と再利用を徹底し、物品購入時にはリサイクル製品や環境負荷の低い製品を優先的に選択します。  
施設内の省エネルギー化を推進し、未使用時の照明、空調、OA 機器等の電源オフを徹底します。  
太陽光発電を活用した LED ランプ等の防災用品を整備し、災害時の環境負荷低減に努めます。  
地域で生産された食材を積極的に活用し、地産地消を促進します。  
職員向けの環境教育研修を実施し、環境意識の向上を図ります。  
利用者に対して、リサイクル活動や省エネルギーに関する情報提供を行い、環境への配慮を促します。

#### 3. 目標値

年間廃棄物排出量を 10%以上削減  
年間電力使用量を 10%以上削減  
リサイクル製品の購入率 50%以上

#### 4. 調達への配慮

環境ラベルやエコマークのついた製品を優先的に購入します。  
地元企業や地域で生産された製品を積極的に調達します。

#### 5. 職員研修

環境問題に関する研修を定期的 to 実施し、職員の環境意識を高めます。  
省エネルギーやリサイクルに関する具体的なノウハウを習得する研修を実施します。

#### 6. 利用者への配慮促進

## 様式5

リサイクル活動や省エネルギーに関する情報提供を積極的に行います。  
利用者と共に、施設周辺の清掃活動や緑化活動を実施します。  
これらの取り組みを通じて、ともしび園が地域における環境保全の模範となるよう努めます。

以上の取り組みを推進し、茨木市の豊かな自然環境の維持に貢献します。

### 【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、職員研修、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）などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

弊社では、個人情報保護法および関連法令を遵守し、利用者および従業員の個人情報を適切に管理するための体制を整備しています。

#### 1. マニュアル等の整備状況

- ・個人情報保護方針
- ・個人情報保護マニュアル

これらのマニュアル等は、全従業員がアクセス可能な場所に保管し、定期的に見直しを行っています。

#### 2. 職員研修

- ・入職時研修:個人情報保護の重要性、関連法令、社内規程について
- ・定期研修:個人情報保護に関する最新情報、事例研究、リスク管理について
- ・階層別研修:役職に応じた個人情報管理の責任と役割について

これらの研修は、集合研修、事例検討などを組み合わせ、従業員の理解度を高めるように工夫しています。

#### 3. 個人情報の管理方法

個人情報書類の保管場所

- ・施錠可能なキャビネットまたは書庫に保管
- ・アクセス権限者を限定
- ・不要となった書類は、シュレッダーまたは専門業者による溶解処理
- ・データ管理のセキュリティ対策
- ・アクセス権限の設定:役職や業務内容に応じてアクセス権限を付与
- ・パスワード管理:複雑なパスワードの設定、定期的な変更
- ・ウイルス対策ソフトの導入:最新のウイルス定義ファイルを適用
- ・ファイアウォールの設置:不正アクセスを遮断
- ・アクセスログの記録:個人情報へのアクセスログを記録し、不正アクセスを監視
- ・定期的なバックアップ:個人情報を含むデータの定期的なバックアップ

#### 4. 情報公開

利用者からの情報公開請求には、法令に基づき、適切に対応

情報公開に関する窓口を設置し、利用者の相談に対応

#### 5. 継続的な改善

定期的な内部監査を実施し、個人情報保護体制の有効性を評価

個人情報保護に関する最新の法令や技術動向を把握し、必要に応じてマニュアルや規程を改訂

従業員からの意見や提案を収集し、個人情報保護体制の改善に活用

これらの取り組みを通じて、弊社は利用者および従業員の信頼に応えられるよう、個人情報保護に努めてまいります。

| 【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方   |
|--|
| <p><u>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、職員研修、職員への周知方法などについて記載してください。</u></p> <p>※整備している場合、該当する指針等を提出してください。</p> <p>オールケア・グループでは、「人には必ず心がある。職員も利用者も、その心を共に豊かに育む」ことを基本理念としています。重度の障害があり、言葉での意思疎通が困難な利用者であっても、心には様々な感情や思いがあります。私たちは、その心を尊重し、豊かに育む支援を目指しています。利用者職員が共に「生まれてきてよかった」「出会えてよかった」と思える人生を送ることが、私たちの最大の目標です。</p> <p>この目標を達成するためには、まず支援者である職員自身の心を豊かに育む必要があります。職員一人ひとりの人格を尊重し、互いの長所を認め合い、尊重し合える人間関係を築くことで、それが利用者への支援にも自然と表れます。</p> <p>「もし自分が同じ立場だったらどう感じるか？」を常に自問自答し、相手を理解しようと努めること。互いの長所を見つけ、それを活かすこと。これらの考え方を基本とし、利用者への支援方法を検討しています。</p> <p><b>人権尊重に関する指針等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オールケア・グループ人権尊重に関する指針:職員、利用者、関係者すべての尊厳を尊重し、差別や虐待を排除することを明記</li> </ul> <p><b>職員研修</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入職時研修:人権に関する基本的な考え方、関連法令、社内規程について</li> <li>・定期研修:人権に関する最新情報、事例研究、利用者の人権擁護に関する具体的な方法について</li> <li>・階層別研修:管理職向けに、人権侵害防止のための組織体制構築、相談対応について</li> </ul> <p><b>職員への周知方法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議:人権に関する事例検討や意見交換を実施</li> <li>・個別面談:上司と部下が人権に関する課題について話し合う機会を設定</li> </ul> <p>これらの取り組みを通じて、オールケア・グループは、利用者一人ひとりの尊厳を尊重し、安心して生活できる環境を提供します。</p> <p>その他、オールケア・グループにはキャリアコンサルタントが3名在籍、産業医も常勤で雇用している為、職員の心の状態へ細心の注意を払っています。</p> <p>入社時に全職員へ配布している「オールケア手帳」には、心の持ち方等がわかりやすく記載されており、その内容を基にしながら定期的に個別面談を実施していることで、心に「垢」を溜めこまない環境づくりを行っています。</p> |
| 【3-9】法令順守に関する考え方   |
| <p><u>障害者総合支援法に係る指定基準や報酬基準、指定管理業務に係る仕様の遵守に対する考え方、組織的な統制・牽制体制、従業者への周知方法等について記入してください。</u></p> <p>障害者自立支援法から障害者総合支援法への変遷を経験してきた職員と、初めてこの業務にあたっている職員とでは、法令や制度に対する理解度に差が生じることは当然です。そのため、法人内では各種研修を実施し、知識と理解の平準化を図っています。</p> <p><b>1. 研修による理解の深化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●指定基準・報酬基準に関する研修:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◎必要書類を持ち寄り、報酬基準に則った人員配置や書類の整備状況などを相互に確認し、理解を深めています。</li> <li>◎指定権者によって解釈が異なる場合があるため、加算要件などは必ず担当部署に確認し、その内容を共有しています。</li> </ul> </li> <li>●研修体系の充実:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◎経験の有無に関わらず、すべての職員が最新の法令や制度を理解できるよう、継続的な研修体系を構築しています。</li> <li>◎事例検討やロールプレイを取り入れ、実践的な対応力を養います。</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. 指定管理業務仕様の遵守体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●管理者・役職者による理解と周知:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◎指定管理業務仕様を管理者と役職者が深く理解し、職員会議などを通じて全職員に周知します。</li> <li>◎管理者が実際の業務の動きを確認し、仕様の遵守を徹底します。</li> </ul> </li> </ul>   |

|  |
|--|
| <p><b>3. 組織的な統制・牽制体制</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>内部統制:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎本部が中心となり、包括的な管理システムを導入し、順次システム化を進めています。</li> <li>◎定期的な社内監査を実施し、法令遵守状況やリスク管理体制を評価・改善しています。</li> </ul> </li> <li>●<b>内部牽制:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎<b>職務分掌:</b>各事業所単位での管理を徹底し、役職者、各委員、ケース担当者などの役割分担を明確にしています。</li> <li>◎<b>相互牽制:</b>役職者、各委員、ケース担当者などが事業所を超えて連携し、リスク管理を行っています。</li> <li>◎<b>権限と責任の分離:</b>各役職者の権限範囲内で職員に指示を出し、責任を持った業務遂行を促しています。</li> </ul> </li> <li>●<b>柔軟な体制構築:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎各事業所の規模や特性に応じて、委員会の数やケース担当人数を調整し、柔軟な体制を構築しています。</li> <li>◎役職者の人数も考慮し、事業所間で連携を取り、相互に補完できる体制を整えています。</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. その他</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●<b>情報共有の徹底:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎研修や会議だけでなく、日常的な情報共有を重視し、常に最新の情報を把握できるように努めます。</li> <li>◎関係機関との連携を強化し、情報交換や研修への参加を積極的に行います。</li> </ul> </li> <li>●<b>記録の徹底と保管:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎サービス提供に関する記録を正確に作成、保管します。</li> </ul> </li> </ul> <p>これらの取り組みにより、法人全体として法令遵守を徹底し、利用者様に質の高いサービスを提供します。</p> |
|--|

**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。

利用者ニーズの把握は、個人的なニーズと事業所的なニーズに分かれると考えています。

個人的なニーズに関しては、モニタリング時にその把握に努めると同時に、日々の送迎時等でのやり取りも非常に大切だと考えていますが、SNS(LINE)による聞き取りも最近では、「気軽に連絡しやすく、相談しやすい」と喜んで頂いている為、ともしび園でも導入していきます。

事業所的なニーズに関しては、行事等が開催された後にアンケートを実施し、それぞれの行事に対するご意見を頂いたり、行事の開催に関しては、その内容によってはご家族からも実行委員として参加して頂き、共に理想の行事へと創り上げていきたいとも考えています。

《 ニーズ調査方法 》

| 内容            | 対象者       | 時期      | 回数      |
|---------------|-----------|---------|---------|
| 利用者ニーズ把握      | 本人・家族・支援者 | 基本、6ヶ月毎 | 基本、2回/年 |
| 年間行事予定の周知     | 本人・家族     | 年度初め    | 基本、1回/年 |
| 各行事実行後の感想     | 本人・家族     | 各行事終了後  | 基本、1回/月 |
| 行事提案募集        | 本人・家族     | 随時      | 随時      |
| 行事実行委員会参加のお誘い | 家族        | 随時      | 随時      |
| その他ニーズ等       | 本人・家族     | 随時      | 随時      |

(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。

苦情・要望等に関しては、上記でも述べたように、SNS(LINE)を積極的に活用していきたい、と考えています。

写真や動画を付してすぐ確認が出来ること、気軽に連絡できること、以上の理由でとても有効に活用いただいております、事業者としてもすぐに対応が出来ております。

利用者からのご意見は適宜お受けしており、既存事業所では毎日頻繁に、気軽にご連絡を頂いています。

内容によっては即お電話をさせて頂き、その後、ご訪問して直接お顔を合わせてお話を聴かせて頂いたり、謝罪させて頂くこともあります。

SNS(LINE)の「気軽さ」を有効に使いながらも、その内容に応じて、直接のお声を聴かせて頂くことは最も重要に考えている為、本人やご家族の特性をしっかりと理解する力、文面から読み取る力、送迎時にお顔を合わすことが出来る場合はその様子等々、常にアンテナを張り巡らしています。

苦情があった際は、その内容を周知し、再発防止に取り組みます。

また、年に一回は全体的な満足度調査としてアンケートを実施し、その結果を利用者と茨木市障害福祉課へ報告しようと考えています。

利用者からの厳しいお声は、日々、一生懸命支援に取り組んでいる職員にとって、時にはつらく苦しい想いになってしまうこともあります。そのお声を真摯に受け止め、智慧を振り絞って改善に向けた努力を続けられれば、必ずその想いを理解し合える関係を築けることも、今までのたくさんの出会いの中から学ぶことが出来ています。

**【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7年度から令和11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

定員40名に対して、令和7・8年度は再利用希望者を優先的に受け入れ、その後、支援学校卒業生等の受け入れを積極的に行っていきたいと考えています。

| 年度      | 令和7年度   | 令和8年度   | 令和9年度   | 令和10年度  | 令和11年度 |
|---------|---------|---------|---------|---------|--------|
| 目標値(平均) | 11.3名/日 | 30.7名/日 | 34.5名/日 | 36.5名/日 | 38名/日  |
| 稼働率     | 28.25%  | 76.75%  | 86.25%  | 91.25%  | 95%    |

・日帰りショートステイ事業について

ともしび園生活介護利用者は、令和6年度報酬改定による生活介護の時間算定を利用して、延長支援での対応を茨木市と協議させて頂き、定員5名に対して、外部からのニーズに応じて対応できるような職員配置を計画していきたいと考えています。

| 年度      | 令和7年度 | 令和8年度 | 令和9年度 | 令和10年度 | 令和11年度 |
|---------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 目標値(平均) | 2名/日  | 3名/日  | 4名/日  | 5名/日   | 5名/日   |
| 稼働率     | 40%   | 60%   | 80%   | 100%   | 100%   |

(2) 前利用者の受入、新規利用者の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、上記目標設定を踏まえて、具体的に記載してください。

**前利用者の受入**

- ◆ 希望者が判明次第、速やかにアポイントを取得し、顔合わせなどの機会を設ける。
- ◆ 利用再開にあたっての不安を解消するため、可能な限りの支援を実施する。

**新規利用者の利用促進**

- ◆ 茨木市民で利用対象となる方へ、事業所の説明と利用意向の確認を行う。
- ◆ 大阪府立茨木支援学校へ訪問し、卒業生の進路先として当事業所をご検討いただけるようご挨拶する。
- ◆ 茨木市内の相談支援事業所へ訪問し、利用を検討されている方への情報提供と相談受付を行う。
- ◆ 広報活動と並行して、支援学校など関係機関との連携を強化し、安心して利用できる環境を整備する。
- ◆ 茨木市民との交流を最重要視し、茨木市の行事に積極的に参加するとともに、当事業所が主体となる行事を企画・実施し、開かれた施設にする。

(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。

利用者満足度を高めるためには、何よりも「信頼関係の構築」が不可欠です。支援者として、利用者本人との関係を深め、ご家族に安心していただくことが最も重要だと考えます。そのためには、以下の3点に特に力を入れていきます。

1. **顔の見える関係を築くこと：**定期的な訪問やイベントの開催などを通して、利用者やご家族との交流を深めます。
2. **迅速な対応で安心感を提供すること：**緊急時の対応はもちろん、日頃から迅速かつ丁寧な対応を心がけ、安心感を提供します。
3. **苦情や要望を言いやすい環境を作ること：**利用者やご家族が気軽に意見を伝えられるよう、相談窓口の設置やアンケートの実施などを行います。

経費節減と効率化については、以下の 3 点を意識して取り組みます。

1. **ご縁を大切にすること:** 利用者やご家族との関係はもちろん、地域の方々や関係機関との連携を深め、資源を有効活用します。
2. **人や物を大切にすること:** 職員の能力を最大限に引き出し、無駄な資源の消費を抑えます。
3. **全ての人と物を活かすこと:** 利用者の個性や能力を尊重し、地域にある資源を積極的に活用します。

具体的な方策としては、職員のシフト制勤務を導入し、生活介護事業、日帰りショートステイ事業、短期入所、放課後等デイサービスなど、全ての事業を円滑に運営します。これにより、利用者の日中だけでなく夜間の様子も把握でき、将来を見据えた支援の効率化を図ります。

この他、【3-2 人員配置】へ記載の通り、**実際の利用者数に応じた定員の設定及び常勤換算数に応じた人員配置体制加算の算定**により、**指定管理料を削減**し、茨木市の支出削減に努めます。

**【4-3】各指定管理事業の具体的な方策について**

(1)生活介護事業の具体的な実施方法について記載してください。

※各サービスの実施の有無と開始予定時期を記載してください。

| サービス名       | 実施の有無 | 開始時期            |                         |
|-------------|-------|-----------------|-------------------------|
| 再利用希望者の受入   |       | 令和 7 年 10 月 1 日 | R7.9.1～R7.10.1 の間の日を記載  |
| 入浴サービス      |       | 令和 7 年 10 月 1 日 | R7.10.1～R7.12.1 の間の日を記載 |
| 厨房を活用した給食調理 | 有     | 令和 7 年 10 月 1 日 | 有の場合、指定管理期間の任意の日を記載     |

・再利用希望者の受入について

令和 7 年 9 月中は再利用希望者受入準備期間として、当該利用者のアセスメントや関係構築期間とする。

事前情報の収集や受入に必要な事項を整理し、マニュアル作りやスタッフの動線確認等を行うとともに、利用者本人やその家族との関係構築の為、許可を頂ければ日中活動事業所やご自宅へ出向き、詳細な対応方法を学び、「顔見知り」になれるよう努め、可能な限りスムーズな移行を行う。

・入浴サービスについて

受入再開と同時にスタート出来るよう、上記と併せて個別性や必要なケア内容を学ぶ。

・厨房を活用した給食調理について

前述したように、給食サービスはクック・チル方式またはクック・サーブ方式による提供とするが、厨房内で湯煎調理や形状の二次加工、炊飯、汁物調理を行う為、9 月中は厨房内設備の使用の確認や調理に有する時間配分等の確認を行い、10 月 1 日からスムーズな提供が出来るように努める。

※事前準備のため、供与開始前の施設利用をするか、また希望する場合準備内容を記載してください。

| 希望の有無 | 有の場合その内容  |
|-------|---|
| 有     | <ul style="list-style-type: none"> <li>●ともしび園再開に向けた室内の準備</li> <li>●事務所内の環境整備(ネットワーク関係含む)</li> <li>●必要物品の搬入</li> <li>●スタッフの動線確認</li> <li>●実地でのスタッフ研修の実施(入浴介助含む)</li> <li>●厨房内での調理・試食会など</li> <li>●附帯機器の使用の確認</li> <li>●自主事業実施準備(使用可能な部屋の確認)</li> </ul> <p style="text-align: center;">等々</p> |

・供与開始前の施設利用について

上記に記載した内容に加えて、再利用希望者の特性に応じて、事前に写真等で示すことにより不安を軽減する必要もあり得ると思われる為、出来るだけ早期に施設内を整えておきたい。

また可能であれば、9 月中にプレオープン(お試し利用体験)が実施出来れば、その際に課題・問題点があれば再利用開始までに、可能な限り整えることが出来ると考えている。

様式5

(2) 日帰りショートステイ事業の具体的な実施方法について記載してください。

※サービスの実施の開始予定時期を必ず記載してください。

| サービス名        | 開始時期      |                       |
|--------------|-----------|-----------------------|
| 日帰りショートステイ事業 | 令和7年12月1日 | R7.9.1～R7.12.1の間の日を記載 |

・日帰りショートステイ事業について

【3-2 人員配置】へ記載の通り、令和6年度報酬改定による生活介護の時間算定を利用し、ともしび園利用者は延長支援としての対応を、茨木市と協議させて頂きたいと考えているが、ともしび園利用ではない茨木市民の利用については、生活介護事業のスムーズな運営を継続出来るようになった頃に再開できれば、と考えている。

【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   | 放課後等デイサービス(主に重心対象)   | 参加費  | 児童福祉法に定められた金額 |
|   | 実施時期  | 通年   | 実施年度 | 令和8年度から       |
|   | 対象者   | 重症心身障害児または医療的ケアの必要な児童  | 対象人数 | 定員5名          |
|   | 目的と概要 | 茨木市の人口に比べて、重症心身障害児を対象とした放課後等デイサービスの不足を補う小学生から18歳以上になっても切れ目のない支援を実現   |      |               |
| 2 | 事業名   | 託児室  | 参加費  | 食事代など実費分      |
|   | 実施時期  | 通年必要時  | 実施年度 | 令和7年度から       |
|   | 対象者   | スタッフの子ども(小学低学年程度まで)  | 対象人数 | 1人から10人程度まで   |
|   | 目的と概要 | 保育園や学童保育が休日の勤務日や、日帰りショートステイ・短期入所の夜間対応時に、働くスタッフも子ども達も安心できる環境にすることで、市内在住者等の人材を確保する   |      |               |
| 3 | 事業名   | 資格取得の研修事業  | 参加費  | 講座内容によって設定    |
|   | 実施時期  | 通年   | 実施年度 | 令和7年度から       |
|   | 対象者   | 資格取得希望者(一般市民含む)  | 対象人数 | 6名以上/回        |
|   | 目的と概要 | 茨木市内を中心に、資格取得希望者や就職困難者等を広く受け入れ、机上による講座で終わらせず、実際の現場を体験してもらうことにより、ともしび園を含む障害福祉事業への入職者を増やす  |      |               |
| 4 | 事業名   | 計画相談支援事業   | 参加費  | 総合支援法に定められた金額 |
|   | 実施時期  | 通年   | 実施年度 | 令和9年度から       |
|   | 対象者   | 茨木市をはじめとした近隣市の重心児者や医療的ケア児者   | 対象人数 | 適宜            |
|   | 目的と概要 | 重症心身障害や医療的ケアの必要な障害児者に対する専門性のある相談支援事業所の設置<br>北摂地域の重心医ケアに関する障害福祉事業の充実への架け橋となる  |      |               |
| 5 | 事業名   | 福祉型短期入所(重症心身障害または医療的ケアの必要な障害児・者対象)   | 参加費  | 総合支援法に定められた金額 |
|   | 実施時期  | 通年   | 実施年度 | 令和11年度から      |
|   | 対象者   | 重症心身障害または医療的ケアの必要な障害児・者  | 対象人数 | 定員4床+緊急枠1床    |
|   | 目的と概要 | 福祉型短期入所で重症心身障害や医療的ケアの必要な障害児者が利用できることにより、通常通り学校や日中活動場所を利用できるようになる<br>※消防法への対応等による設備設置費用が必要な為、茨木市と協議させて頂きたい<br>協議が必要なため、【様式7】収支予算書に加味していない |      |               |

※ 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        |              |