

東京都葛飾通勤寮事業計画

平成21年度

社会福祉法人 原町成年寮

東京都葛飾通勤寮平成 21 年度事業計画

1 基本姿勢

一 運営法人

社会福祉法人原町成年寮は、全国に先駆けて昭和 37 年に通勤センター原町成年寮を開設し、知的に障害を持つ方の一般就労と社会生活の促進に取り組んできた。東京都葛飾通勤寮は法人の基本理念に基づき、東京都から指定管理者として認定され運営している。指定期間は平成 22 年度までだが、23 年度以降は民間移譲が予定されている。

障害者自立支援法に基づく新体系移行については、障害福祉サービス自立訓練事業宿泊型が想定されている。

二 基本理念

- 利用者の一般就労と社会生活能力の向上
- 法人内他事業と連携し、利用者が豊かな人生を送ることを支援する。
- 地域社会への貢献

上記、基本理念に基づき事業を実施する。

三 概要

障害者自立支援法施行後 3 年が経過し、見直しが検討されている。通勤寮は旧法の支援施設なので、法律の改訂が実施されない限り、平成 24 年の 3 月をもって制度が終了する。通勤寮の持つ就労と生活の一体的支援機能は、成年期への成長過程にあり、経済的にも精神的にも不安定な利用者にとっては極めて高いニーズがある。特に教育現場が特別支援教育となり、一般企業就労へシフトしてきている時に、高等部卒業生の受け皿として通勤寮は大きな役割を持っている。

新体系として移行が予定されている自立訓練事業宿泊型は、利用期間が 2 年を超えた場合に報酬が減額されるしくみとなっており、現状の通勤寮利用期間原則 3 年に比べ 1 年短縮されている、この点は今後の改善点となっている。

今年度も特別支援学校新卒で 18 才前後の若い利用者を新規に迎え、就労と生活を一体的に支援し、育成にとりくむことになる。

また、あらたな取り組みとして、法人内共同介護・援助事業と連携したケアマネジメント会議や就労移行支援事業所・ジョブコーチとの連携による就労チームが稼働する。より確かな支援効果が期待される。

四 通勤寮のコンセプト（玉井氏遺稿）

- 1 障害があっても社会に貢献できる人材を育てるということを大きな目標とする。

具体的には4つの獲得目標を掲げる。

① ADLの自立

身のまわりのことを自分でやり、起床から就寝までの生活のリズムが確立する。

② 経済的自立

就労が安定し、金銭管理ができる。障害基礎年金が受給できている。

③ 社会性の獲得

他人と良好な関係がとれる。法令や社会規範を遵守した生活ができる。

④ 精神的自立

ストレスに対処できて、精神的に安定する。

2 4つの獲得目標を実現するためのプログラム

① ADLの自立

TPOに応じた衣類の点検補充、居室整理日の設定、整理の援助及び代行

② 経済的自立

職場との調整、各就労機関との連携、労働条件の交渉、再就職の支援、障害基礎年金の申請代行、日常的な金銭ノートの点検

③ 社会性の獲得

集団プログラムの設定、自治会活動、セミナーへの参加、外部講師による学習

④ 精神的自立

余暇支援、日常の相談、オンブズマン等の利用、カウンセラーや精神科医の紹介

五 外部への機能提供（地域貢献）

地域移行の為に体験が必要な入居更生施設利用者や、卒後の生活実感の獲得の為に希望する養護学校生徒、また在宅の方に対し、一定期間居住の場を提供し通勤寮の生活を体験していただく体験入寮事業をおこなう。

2 利用者支援

一 支援原則

上記コンセプトを基本に据え、導入としては五月の連休を利用してオリエンテーションを実施する。また、利用者支援ガイドラインや支援マニュアルに沿って、支援方法の統一化や充実を図る。

二 個別支援計画

重要事項説明にそって、新規入寮時、又半年に一回個別支援計画を策定する。利用者の同意を得ることを基本とする。アセスメント・個別記録については、電子化を併せて実施していく。

三 個別プログラム

○ 金銭 火曜日

基礎、エイト、振り分けといった三つの管理方法をベースに、毎日のノートチェックを実施し金銭管理能力の向上をめざす。全体プログラムとして、個別費用チェック・給与振り分け・講座を実施する。

○ 自治会 原則最終木曜日

寮内の生活上の問題については、自治会で利用者に一度協議してもらう方法をとる。テーマについては、その都度自治会役員と相談して決める。

○ 身辺 金曜日

個人の現状に合わせ、個別に対応することを原則とするが、特に身辺の支援が必要な利用者が増えており、昨年同様毎週金曜日を身辺の日とし、集中的に取り組むほか、必要に応じて生活リズム表にもとづく個別点検を行い、支援効果を高める。

○ 性教育講座

男女別・能力別を実施する。

○ 裁縫・調理教室

希望者を募り、余暇活動として実施する。ボランティアの活用をはかる。

○ パソコン教室

講師を呼び、希望者に実施。

○ 夕食会

毎月最終土曜日に希望献立で実施する。必要に応じ利用者の卒寮式を兼ねる。

○ 大掃除・体重測定

毎月第四日曜日に実施する。

四 年間行事計画

月	内 容	備 考
4	さくら祭	葛飾区団体主催
5	オリエンテーション	
6	スピーチフォーラム	関東地区通勤寮部会主催
7	健康診断・納涼祭	利用者職場対象
8	サマーキャンプ	
9		
10	班別旅行	班 別
11		
12	健康診断 納会 全体忘年会	一部法人主催
1	正月旅行（残留者のみ）成人式	

2	スノーシュー	希望者
3	福祉マラソン	東社協主催

五 職場定着・開拓支援

法人内に就労移行支援事業所が開設され、ジョブコーチ事業と併せて重奏的な支援が可能になった。この特徴を生かし、利用者の就労支援を実施するために、共同生活介護・援助事業職員との乗り入れによる、就労チームによる支援を実施する。特別支援学校新卒者の職場定着支援は必要性が増えているし、ミスマッチもある。特別支援学校他関係機関と連携しながら、日常的な職場訪問を実施して定着度を高める。

六 アフターケア及びグループホーム運営・バックアップ

今年度女性利用者のためのグループホームを開設し、通勤寮職員が運営に参加することになった。法人地域生活援助センター職員と連携しながら、利用者支援を実施するほか、援助センターチーム会議に参加し、利用者のスムーズな移行を実現していく。また退寮者の必要なアフターケアを行う。

七 利用者の健康管理

年2回、7月と12月に全体の健康診断を実施する。事業所の検診と重なる場合には、事業所を優先して寮の検診から外す場合もある。12月にはインフルエンザの予防接種を実施する。疾患があり定期通院が必要な利用者については、嘱託医や医療機関との連携をはかりながら、症状の把握と治療に努めていく。また脳波検査やカウンセリングなどの精神科受診を取り入れて、改善をはかる。

感染症対応マニュアルを改訂し、実効化をはかる。

八 預り金管理

現金保管が長期化しないよう、預かり金管理規定にそって、迅速な処理と月次総括表を作成し、適切な管理を図る。

3 給食

一 献立

栄養士と毎月の献立会議を実施し、献立を作成する。

二 生活習慣病・肥満対策

ダイエット・カロリー制限の必要な利用者には支援員と連携し特別食を提供する。

三 衛生面の配慮

利用者の食器洗いに注視していくとともに、調理職員が月1回程度夜の勤務に入り、衛生面の指導を行う。又2ヶ月に1回のペースで調理場全体の定期清掃に取り組む。

ノロウイルス等の感染性胃炎を絶対に出さないよう、細心の配慮をして調理業務に臨む。

四 嗜好調査及び残滓調査

最低1回は実施して、献立表の作成に反映させる。

五 検食

利用者の食事前の検食を支援員の義務として実施する。

4 その他の計

一 防災体制

消防計画により、原則月1回の避難訓練・必要な消化訓練及び通報訓練を実施する。

二 保護者との連携

原則として毎月第3日曜日に保護者会を開催する他、特に家庭との連携が必要な利用者については、実施機関と連携しながら、調整に努める。

三 地域との連携

養護学校の学校評議員要請については、積極的に応じる体制をとるほか、地域就労ネットワークに担当者を派遣する。また、災害活動応援協定に基づき、必要な活動を実施していく。

四 苦情処理事業

男女各1名の苦情解決第三者委員による面談を月1回実施するほか、意見箱を設置する。苦情の内容によっては、指導会議で検討し、解決策を本人に提示する。

五 個人情報の保護及び適正管理・情報提供について

個人情報保護規程及び情報公開・開示規定に基づき、個人情報について適切に取り扱う。

六 利用者への虐待等の防止措置

利用者への虐待を防止するために、虐待防止責任者を配置し、職員の必要な研修を実施する。

七 建物維持管理

開設以来32年を迎え、耐用年数の限界を迎えつつある。細かな維持管理が必要になっているので、担当者を決め補修を実施し維持管理につとめる。

5 職員関係

一 勤務

週40時間・4週8休を基本とし、毎月1日を起算とする変形労働時間制を実施しているが、失業者・支援（処遇）困難者の増加・入・退寮に必要な業務・健康管理・アフターケア業務など負担が増加している。労基法に定める週1回の宿直回数の維持は

原則実施していくよう引き続き努力していく。また各人が資格取得や研修の機会を得られるよう、勤務上配慮していく。

二 健康管理

年2回の定期健康診断を実施し職員の健康維持につとめるほか、2次健診の必要性のある職員には健診を義務つける。

三 支援力と向上心を高めるための支援

サービスガイドライン及び支援マニュアルに基づき、支援業務の標準化に務める。

個人別育成計画によりスキルアップの支援を行う、また希望申告書を活用し、現状把握と向上心を高めるための必要な支援を行う。

法人内事業評価・改善委員会に委員を派遣し、業務改善の提案を受け付ける。

四 職員研修計画

次世代を担う人材育成を目標として、資格取得等の研修については、積極的に働きかけていくことを前提として、外部研修や内部研修に取り組むほか、個人の資質の向上のための研修は可能な限り受け入れていく。

ア 外部研修

全国通勤寮職員研究大会

関東地区通勤寮職員研修

東社協事務研修

関東地区福祉協会施設職員研修

通勤寮以外の施設見学

ジョブコーチ研修

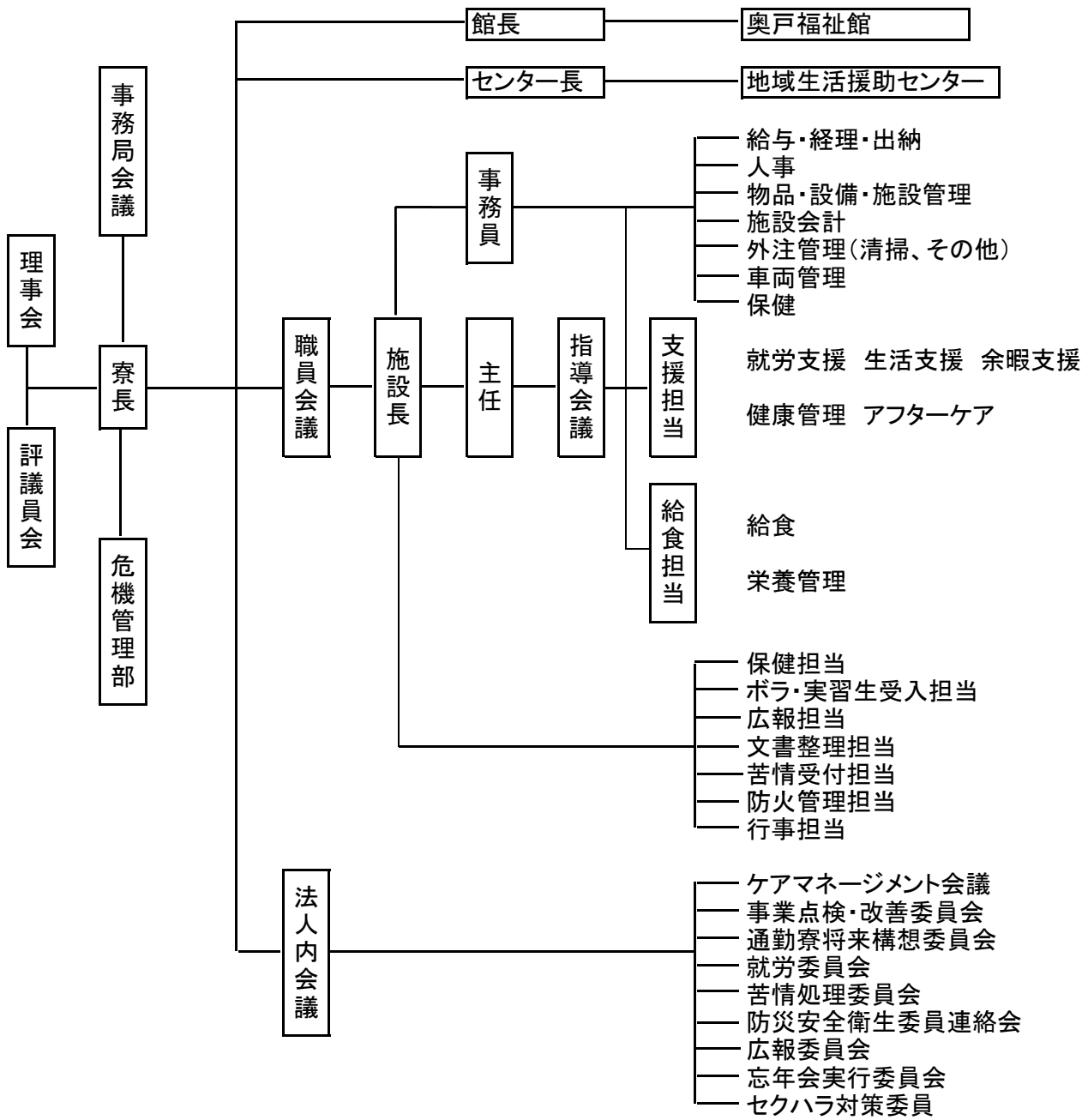
職業リハビリテーション学会研修

等、福祉協会・通勤寮部会・東社協知的発達障害部会・職業センター等以外の自主研修にも参加できるよう、可能な限り便宜を図っていく。

イ 内部研修

新任研修のほか、法人内ケアマネジメント会議で系統的な内部研修計画を策定し、外部講師を招き専門性の向上を図る。

5 東京都葛飾通勤寮組織図



- 事務局会議(不定期月2回程度) : 寮長・施設長・館長・センター長・事務長
 職員会議(月1回) : 職員全員
 指導会議(月2回) : 施設長・主任・支援員・事務員・調理員
 日例ミーティング(毎日) : 勤務職員
 ケアマネジメント会議(月1回) : 主任・担当職員
 献立会議(月1回) : 施設長・調理職員・栄養士(業務委託)