

## 2021(令和3)年度事業計画(案)

特定非営利活動法人 杉並いずみ

第一・第一(堀ノ内)・第二(方南)

### 特定非営利活動法人杉並いずみ 法人理念

- ・ 自信を持って暮らし、自分自身を価値ある大切な存在だと感じていけるよう、一人ひとりのありのままを大切にします。
- ・ 毎日の作業の中にあるどんな小さなことも、自分でできることは自分で、大切にします。
- ・ やってみたいという気持ち、チャレンジすること、を大切にします。

### 1. 全体状況

令和2年度は新型コロナウイルス感染症による影響で法人の事業活動にかなり制限が入りました。今年度も見通しが立たない状況には変わりありません。その中でも利用される方の高齢化、支援校を卒業後の就職率が年々あがり、新卒で利用される方の重度化等、工賃アップを目指すための生産力の確保も厳しい現実には変わりはありません。また杉並いずみ第一堀ノ内、杉並いずみ第二方南で賃借している建物の老朽化も懸念されるところです。令和3年度は継続して新型コロナウイルス感染症対策に取り組みながら、就労継続支援B型事業所として報酬改定の内容に鑑みて「働く」を中心に、今ある作業所の技術を利用し、地域との交流の幅をより広げられる可能性を模索していきます。また令和2年度より検討を行っている生活介護事業等を含む新事業計画についても各事業所の利用調査をし、必要とされている事柄を把握して、また関係機関と連携しながら年度をかけてしっかりと計画の構築を行い、早急に実行に着手できる準備を行います。その前準備として、利用者の高齢化と重度化に伴う合理的配

慮の観点から、各建物のオーナー様と相談をしてバリアフリー化が可能な事業所へ手すりやスロープの設置等などを検討してまいります。職員育成では、虐待防止委員会を充実させ、法人内での外部講師を招いて研修を行い、職員会議等でもケース事例を全体で議論できるように努めてまいります。職員の研修機会にも力を入れ、外部の研修に積極的に参加をし、職員定着の継続に力を入れていきます。またそれを教育する主任の育成にも力を入れ、新世代の組織体制を構築できる環境を整えてまいります。利用される方の支援について、就労継続支援が中心となりますが、高齢の方や重度の方が作業に取り組める工夫を行っていきます。その一環としてアート活動等にも積極的に取り入れ、「杉並いずみ」の魅力を広げ利用される方の作品を製品にし、共に作業し工賃を得る支援を行っていきます。昨年からオンラインショップを立ち上げ、少しずつではありますが売上も伸びています。各事業所の定員にもまだ余裕があります。新卒の方の受け入れは毎年行うとともに、就職され離職した障がいのある方をいつでも受入れる体制を特に強化し、その方たちに日中の働く場をいつでも提供していければと考えています。最後に、よりきめの細かい支援を提供できる環境と3所で情報を共有し連携の強化を目指す事を継続出来るように努力をしてまいります。

## 2．運営方針と重点目標

### (1) 運営方針

- ・ サービスの提供にあたり利用者、保護者、関係者と十分に話し合い、理解しやすいように説明します。
- ・ 利用者とその家族の意向をくみ取り、本人の意向に沿った働く場を提供します。工賃向上を進め、目標工賃を前年度平均工賃を超える額に設定しその支給を目指します。
- ・ 安全と安心を保障し、健康でやりがいを持って通所できる環境を提供します。
- ・ 3所(第一・第二)の連携を強化し、利用者の情報を共有し、共通認識の下で支援を行います。

## ( 2 ) 重点目標

### 1 利用者支援

日常会話を充実させ、利用者が楽しく通所できるよう心配り、思いやりを持って支援します。利用者の重度化・高齢化に伴い、手すり等施設内のバリアフリー化を進め安全確保を行います。一人ひとりの個性に合わせ、その能力を伸ばすような支援を行います。

### 2 権利擁護

利用者にあった意思確認方法を選択し支援します。また、利用者の意思決定支援を尊重し、利用者のペースに合わせて支援します。

### 3 関係機関との連携

利用者の地域生活を支えるにあたり、相談支援事業所を中心に他機関とも綿密な連携を図ります。また、受注作業や自主生産品を販売している提携先との連携を強化すると共に、新たな企業から仕事がもらえるよう情報交換を行います。

### 4 地域との連携

地域との交流を大切にしてお互いが助け合える環境づくりを目指します。また、施設内での販売や活動に参加できるプログラムを充実させることで気軽に近隣の住民に来ていただけるような設備と雰囲気づくりを行います。

## 3 . 基本方針

広く障害と健常、利用者と職員に関わらず、それぞれ一個人の発達段階に即した教えあいや支えあいの中から、お互いが成長し生きる力を獲得する関係を構築します。

社会の一員としての平等を特に意識することなく、コミュニケーションに至るまで関わり合いの基本とします。いつでも、どこでも、だれとでも、顔の見えるお付き合いをいたします。

## 4 . 施設概要

### ( 1 ) 施設概要

#### ① サービスについて

障害者自立支援法に基づく福祉サービス、就労継続B型事業所。通所による就労や生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった方は一般就労等への移行に向けて支援する。職業指導と生活支援を柱に、相談業務、健康管理、職場実習支援、余暇活動等を行う。また、何らかの理由により、自主通所が困難となった方向けに送迎サービスを行う。本年度は240日の開所予定。

#### ② 名称、所在地、利用定員

施設名	所在地	現員	定員
杉並いずみ第一	〒168-0063杉並区和泉4-44-4	34	40
杉並いずみ第一 (堀ノ内)	〒168-0013杉並区堀ノ内3-9-11	15	20
杉並いずみ第二 (方南)	〒166-0062杉並区方南1-52-20	17	20
合計		66	80

#### 連絡先

施設名	電話	ファックス
杉並いずみ第一	03-5377-2121	03-3313-3430
杉並いずみ第一(堀ノ内)	03-3317-0831	03-3317-0831
杉並いずみ第二(方南)	03-3321-4485	03-3321-4485

#### ③ 設立

昭和52年3月 親の会の鉛筆販売の売り上げを基金に有志のご厚意を頂き発足する。こころみ学園園長川田昇先生の所有地を借用し、下高井戸4丁目の建坪15坪木造平屋建てを建築する。

昭和58年4月 杉並区より方南公益質店跡を貸与され、

- 和泉4丁目へ移動する。
- 昭和60年4月 堀ノ内に第二いずみを開所。
- 昭和63年4月 旧公益質店を鉄筋2階建てに建て替え、杉並区より貸与される。
- 平成元年4月 第三いずみを2階作業室に開所。
- 平成13年4月 方南町に第四いずみを開所。
- 平成21年4月 杉並区知的障害者育成会より運営主体をNPO法人杉並いずみへ変更。
- 平成22年4月 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業所（就労継続支援B型）として杉並いずみ第一・第二の2施設となる。

④事業種別

障害福祉サービス事業 就労継続支援B型事業

⑤職員構成（令和3年4月1日現在）

常勤16名 非常勤13名 計29名

職種	和泉	堀ノ内	方南
管理者（施設長）	1（兼務）		
サービス管理責任者 および主任支援員	1	1	1
常勤支援員	5	1	2
非常勤支援員	3	3	3
目標工賃達成指導員	1	1	1
主任事務員	1		
事務員	1（兼務）		
添乗員	3（兼務）		

⑥サービス提供時間

平日 9時から16時

⑦提供作業内容

施設名	受注生産	自主生産品
杉並いずみ第一	幼児雑誌付録作成、 タオル折り、各種DM封入、 公園清掃、緩衝剤等	手焼きせんべい 手芸品
杉並いずみ第一 (堀ノ内)		ビーズ
杉並いずみ第二 (方南)	公園清掃、各種DM封入	手織り、手染め 製品他手芸品

⑧防災計画

各施設3か所の防災計画に従い行動する。また、年3回避難訓練を各所にて実施する。その他、消防法規定の防火設備、対象物の年に年4回の定期点検を実施する。避難場所の確認、救急救護方法(AED他)、備蓄物の点検、連絡方法の完備等備えが万全となるよう進める。

職名	第一		第二	役割
施設長	関口			自衛消防隊長
副施設長	大久保			自衛消防隊長代理
主任支援員	大久保	大内	齋藤	自衛消防副隊長・ 通報連絡初期消火担当
事務員	辻村		西川	通報連絡担当
常勤支援員	伊藤 後藤 五十里 大野 清田 吉田	吉田安 梅田	長岡 山田 内山	初期消火・避難誘導担当
非常勤支援員	木俣 布野 茂木	谷口 佐藤 清水	野澤 藤木 大代	
非常勤添乗員	大江 諸石 薮島			

( 2 ) 利用者状況

1 利用対象者

【就労継続支援B型事業】

18歳以上の心身障害者（主に知的障害者）で自主通所が可能な方。ただし、「障害者福祉サービス受給者証」の交付を受けていることが必要。

② 性別・年齢別構成

平均年齢：（男性）46,4歳（女性）42,4歳（全体）44,9歳

	19 以 下	20 ～ 29	30 ～ 39	40 ～ 49	50 ～ 59	60 ～ 69	70 ～ 79	80 ～	合計
男性	2	11	3	6	9	9	2	0	42
女性	1	1	8	6	4	3	1	0	24
合計	3	12	11	12	13	12	3	0	66

③ 障害の程度

身 障 愛	なし	1級	2級	3級	4級	5級	合計
2度	16	1	0	0	0	0	17
3度	21	1	0	1	1	1	25
4度	22	0	1	0	0	1	24
合計	59	2	1	1	1	2	66

④ 障害支援（程度）区分

区分	6	5	4	3	2	1	非該当	不明	合計
B型	1	7	19	17	11	3	8	0	66

⑤ 入所前の状況

所属		第一	堀ノ内	方南
特別支援学校		28	11	15
特別支援学校以外の高等学校		5	2	1
大学		0	0	1
障害福祉サービス事業所 (通所)	多機能型	0	0	0
	就労継続B型	0	2	0
	就労移行支援	0	0	0
	生活介護	0	0	0
	自立訓練	0	0	0
障害福祉サービス事業所 (入所)	更生施設	0	0	0
	その他	0	0	0
その他(就労等)		1	0	0
合計		34	15	17

⑥ 主たる保護者の状況

	両親	母	父	兄弟・ 姉妹	叔父・ 叔母	GH等	合計
B型	23	10	0	6	0	25	66

## 5. 事業予定

(1) 支援目標

- ① 工賃アップを目指す。
- ② 一人ひとりの力が伸びる働き方ができるよう支援する。
- ③ 効率的に作業が行えるしくみをつくる。
- ④ 加齢による体力や気力の低下などのある利用者には、個々の状況に合った作業や生活を提案する。

## ( 2 ) 個別支援計画

施設利用開始時にはアセスメントを行い、利用者と保護者のニーズの把握を行う。個別支援計画作成時は利用者との個別面談を行い、その後三者面談（利用者・保護者（世話人）・支援員・（相談事業所））にて利用者と保護者の意向を十分に聴き取り、利用者が主体的に取り組める個別支援計画作成する。個別支援計画作成後3ヶ月経過時にアセスメントを行い、個別支援計画の進捗状況を利用者と個別面談にて確認する。

## ( 3 ) 活動プログラム（週間・月間等）

週日課をもとに、作業を中心としてプログラムを通して働く力、地域で生活していく力をつける。またプログラムは一人ひとりの利用者の年齢や体力、健康状態などを考慮し、利用者の意向も十分に反映させて柔軟に対応する。

《午前、午後 各10分休憩》

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
8:50	体操 朝礼 (ウォーキング) 公園清掃 作業	体操 朝礼 (ウォーキング) 作業	体操 朝礼 (ウォーキング) 作業	体操 朝礼 (ウォーキング) 公園清掃 作業	体操 朝礼 (ウォーキング) 作業
12:00~	昼食 休憩	昼 食 休憩	昼食 休憩	昼食 休憩	昼食 休憩
13:00~	作業	作業	作業	作業	作業
15:50~	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼	掃除 更衣 終礼
16:00	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅	帰宅

※上記以外のプログラム

【リズム体操】年11回各所ごとに実施

【レク活動(1日外出)】年2回実施

【販売会】年数回実施(昨年度は実施なし)

【内科健診】年1回実施

【耳鼻科検診】年1回実施

【眼科検診】年1回実施

【歯科検診】年1回実施

【予防接種】年1回実施

#### (4) 行事

- 1 歓迎会(入所式)・・・4月1日(木)に各所にて実施予定。
- 2 宿泊旅行・・・・・・・・各所それぞれに実施。行先・時期等は各所で相談して決定する。
- 3 いずみまつり・・・9月にいずみ第一にて実施予定。
- 4 施設公開・・・・・・・・11月に各所にて実施予定
- 5 新年会(成人式)・・・1月に実施予定

※令和3年度の計画は新型コロナウイルス感染状況を鑑みて検討します。

#### (5) 就労支援の取り組み

利用者個別のニーズに基づき、就労に対しての興味や関心を深められるよう、就労を視野に入れた作業に取り組む。また施設外での体験実習等も希望者には取り入れる。

#### (6) 工賃アップの取り組み

- 1 現在の作業量を確保しつつ、利用者の作業能力にあわせた新規の作業も取り入れる。
- 2 自主生産品の販路拡大を行い、売り上げを伸ばす。

( 7 ) 利用者の高齢化・重度化への対応

- 1 個別面談や三者面談、アセスメント等の話し合いの中で、一人ひとりの加齢による変化を正確に把握し、個別支援計画書に盛り込む。
- 2 作業場面においては、利用者の作業能力を把握し利用者個々人にあつた作業内容を提供する。
- 3 施設設備の見直しを随時行う。

## 6 . 権利擁護

( 1 ) 事業所としての取り組み・方針

「職員倫理規定」および杉並いずみサービスガイドラインを基本に取り組む。

- 1 福祉の専門職として虐待（身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、ネグレクト、経済的虐待）を行わない。
- 2 利用者とは一番身近に接しているため、一番虐待を起こしやすい事を自覚し、謙虚に自分自身を振り返る。
- 3 日々の支援を振り返り、当たり前に行っていることも自分自身の立場に置き換え、当事者に寄り添った支援を行う。
- 4 利用者にとって安心・安全・納得できる支援を行い、利用者の豊かで幸せな暮らしを実現できるようにする。
- 5 虐待の芽となりやすい職員の孤立を防ぐために、風通しの良い職場環境作りと研修を積極的に利用して人材育成に努め、チーム支援体制のもとで合理的配慮にもとづく支援に取り組む。
- 6 虐待案件が発生した場合は、速やかに関係機関に通報するとともに、関係機関の調査を受け入れ、共に原因究明を図り、再発防止体制と充実した支援体制を構築する。

( 2 ) 虐待防止委員会

法人として法の趣旨に則り、以下の対応を行う。

- 1 虐待防止委員会の設置
- 2 虐待防止研修会の定期開催
- 3 各所に虐待防止委員会・責任者を設置する。
- 4 各所虐待防止委員会で受け付けた虐待については、各関係機関と連携し速やかに対応し、各区市町村に届け出る（通報義務）
- 5 区市町村障害者虐待防止センターとの連携

## 6 都道府県障害者権利擁護センターとの連携

名称	構成員	実施内容
虐待防止委員会	主任、各所支援員	法人受付窓口、研修計画 マニュアル作成
虐待防止委員会	<u>委員長</u> 大内 留美子（堀ノ内主任） <u>委員</u> 伊藤 貴司（第一支援員） 内山 眞律子（方南支援員） 梅田 良子（堀ノ内支援員）	虐待防止受付窓口設置 各保健福祉課との連携 施設内研修計画の作成実施 職員チェックリスト活用 事例検討 ヒヤリハット集計、調査など
虐待防止責任者	関口 賢治（施設長）	

### （ 3 ）身体拘束等の禁止

- ① 利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為をしない。
- ② 身体拘束等を行う場合には、各所の虐待防止委員会で、緊急やむを得ない場合の要件に該当するかどうかを審議し、書面により利用者本人や家族にできるだけ詳細に説明して、理解を得たうえで関係職員に周知して実施する。
- ③ 身体拘束等の実施にあたっては、審議の経過、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況と理由、その他必要な事項を記録するとともに、常に経過報告、再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は直ちに解除する。

### （ 4 ）苦情解決委員

利用者や家族からの苦情に対して積極的に解決に努め、要望・苦情を伝えやすい環境を整備すると共に、高い満足度を得られるようにサービスを向上させる。

① 法人窓口

役割	氏名	職種
苦情解決責任者	関口 賢治	施設長
苦情受付担当者	大久保江理子	副施設長
	大内 留美子	主任生活支援員
	齋藤 朋子	主任生活支援員
	辻村 佳子	主任事務員

② 他の苦情受付窓口

杉並区保健福祉部 障害者生活支援課

杉並区保健福祉部 障害者施策課

東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局

## 7. 医務

### (1) 健康管理

- 1 利用者の健康維持と異常の早期発見のために、定期健康診断（杉並区基準の適合者のみ）と歯科検診、眼科検診、耳鼻科検診をそれぞれ年1回実施する。
- 2 家庭に対して必要な医療情報等を提供し、健康や疾病に関する注意を喚起する。

### (2) 感染症予防・対応

- 1 インフルエンザ等の予防接種を行う。
- 2 施設内の清掃を一日一回行う。ウイルス感染症等流行時には共用部分の消毒を行う。
- 3 石鹸、うがい薬を常備し手洗いとうがいを徹底する。
- 4 感染症予防の研修に参加する。

## 8. 危機管理

### (1) 事故防止・対応

- 1 利用者にとって安心・安全なサービスを提供するために事故防止に努める。

ヒヤリハット・事故報告をその日のうちに各所職員に周知して対策を供する。リスクマネジメント委員会においてヒヤリハット報告の集計・分析を行うことにより、事故防止に努める。

- 2 施設において各種保険（施設賠償保険、動産保険、傷害保険等）に加入し、事故発生時に迅速に対応できるようにする。

## （２）緊急時対応等

万が一、緊急事態が起きた場合は「施設緊急時対応マニュアル」にもとずいて速やかに対応し、経過報告、原因、対応策を法人ならびに杉並区等関係機関に報告をする。

## （３）情報漏えい対策

### 1 個人情報文書・データ等の取り扱い

ア．法人の定める「個人情報に関する基本姿勢」に基づき、個人情報等の漏えい防止対策を実施する。

イ．個人情報は適正な方法で取得し、取得時には利用目的の通知・公表を行う。

ウ．個人ファイルについては、すべて事務所内や各施設の施錠できる保管庫で管理する。職員が個人情報の閲覧及び情報の更新を行う場合は、サービス管理責任者や管理者を通して行う。

エ．施設で取り扱う個人情報は、利用者支援上、特に必要な情報のみに限定し、従事職員の責任と権限を明確に定め、管理・閲覧に対する制限を設ける。

### 2 特定個人情報（マイナンバー関連書類・データ等）の管理

特定個人情報は、決められた目的以外には使用せず、取扱責任者、取扱い担当者以外は取り扱わない。取扱いに関しては管理区域、取扱区域を設け、漏えいを防止する。

職名	氏名
管理責任者	施設長 関口 賢治
取扱担当者	主任事務員 辻村 佳子

## 9 . 防災

### ( 1 ) 自衛消防体制

- 1 利用者の安全を保障するために、防火管理者を中心に、火災、震災等の災害に対応できるよう年4回の訓練を実施する。その際、事前に杉並消防署に通知書を送付し、終了後は報告書を作成し保管する。

### ( 2 ) 大規模地震・災害対策

- 1 災害時・緊急時の対応策として、消防計画や施設緊急時対応マニュアル等、各マニュアルを適宜見直し、緊急時に実際に職員が動ける体制を作る。
- 2 緊急時体制（連絡体制、避難誘導體制）・避難経路、避難場所の確保・被災後の安全確認・杉並区や地域との協力体制の確保に関する考え方を明確にし、職員、利用者、ご家族に周知する。
- 3 防災備蓄用品（飲料水、食料、医薬品、日用品、防災用機材等）を定期的に確認することで、大規模災害時に備える。

## 10 . 家族(保護者)との連携

### ( 1 ) 家族との連携

- 1 必要に応じて年3回程度「いずみ連絡会」を開催し、活動内容、福祉制度、行事内容等について周知する。出席の困難な保護者に対しては、連絡会資料の配布により情報提供を行う。また、連絡会の無い月には事業所報告書を全員に配布し情報提供を行う。
- 2 年1回、利用者および保護者に対し、「施設満足度調査アンケート」を実施し、その結果を事業計画に反映させると共に、支援向上の情報源として活用する。

## 11 . 地域との連携

今後の課題の一つに、地域における公益的な取り組みを実施する責務がある。杉並いずみも施設が存続する限り、地域と継続的な関わりをしていく。またその際には、施設や障害者への理解促進のための交流だけでなく、地域住民と「顔と顔が見える」付き合いを基本とし、地域住民が施設に何を求めているのか、何に困っているのかを模索し応えていくように努める。

( 1 ) 地域交流

- 1 地域行事で自主生産品の販売をする等、参加を継続する。  
品物フェア、杉並区親の会総会、妙法寺祭り、福祉会館祭り、高円寺阿波踊り、杉並フェスタ、舞まつり等に参加する。
- 2 地域の方と利用者との交流の機会を持つ。  
引き続き、地域の方と利用者の交流の機会を模索し、実施していく。

( 2 ) 地域関係団体・事業所との連携

1 地域事業者との連携

- ア．「しごとねっと」や「就労支援ネットワーク実務担当者会」、  
「地域法人協議会」等に参加し、情報共有を行う。
- イ．相談支援事業者と綿密な連携を行い、利用者支援に取り組む。
- ウ．「杉並区手をつなぐ親の会」との連携を行う。

2 特別支援学校等実習を積極的に受け入れる。

特別支援学校から杉並いずみへのスムーズな移行を実現させるためにも、活動や作業内容など対応についての情報交換を行う。

③ GHとの連携

杉並いずみ利用者が利用しているグループホームについて、利用者が自立した生活を営むことができるように、支援ワーカーやGH世話人と連携し情報交換等を行う。

④ 東京都手をつなぐ育成会との連携

事業所の生活支援員や管理職に対するメンタルヘルスケアにおいて東京都手をつなぐ育成会が契約する「指定相談医」を必要の際に利用していく。また、東京都手をつなぐ育成会所属の弁護士への基本相談も必要に応じて利用していく。今後も、東京都手をつなぐ育成会の地域法人協議会の一員として、各種行事や研修等に積極的に参加していく。

## 12. 会議・委員会

### (1) 会議

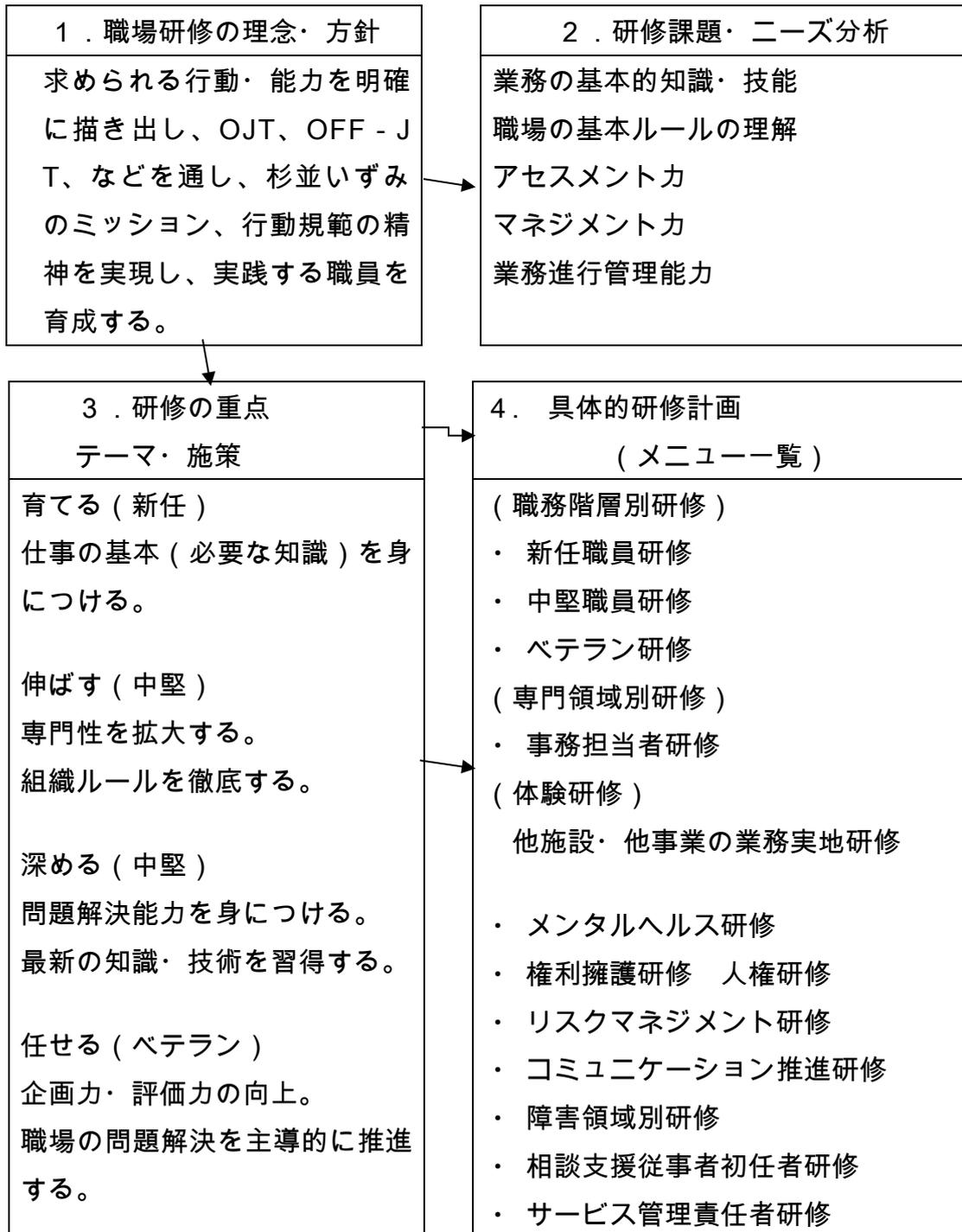
会議名	回数	内容
三役会議	週1回	①経営報告 ②事業報告
職員会議	月1回	①研修報告②各所支援員会議報告③次月行事・販売予定④各担当の報告⑤施設運営状況報告⑥職場内研修
主任会議	週1回	①事業運営の問題点②施設運営役割 ③研修計画④いずみ連絡会⑤年間計画 ⑥個人情報管理⑦重要事項説明書 ⑧事業計画・報告⑨翌月の予定・職員勤務⑩危機管理委員会
支援員会議	月1回	①利用者ケース会議 ②今・次月予定確認 ③事故報告
各種会議	随時	①企画・予算 ②評価・決算 ③各委員会
工賃評定会議	年2回	①工賃の見直し
研修報告会	職員会議内	①研修の報告

### (2) 委員会

虐待防止委員会 (主任会議等 に実施)	月1回	①研修の実施②職員チェックリスト作成及び確認③事例検討④ヒヤリハット分析
---------------------------	-----	--------------------------------------

## 13 . 研修計画

### ( 1 ) 研修計画



## 14. 労務管理

### (1) 職員健康管理

- ① 年1回、定期健康診断を受診して職員自らが健康状態を把握し、必要があれば検査、または専門医の受診を勧める。

### (2) セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントの防止

職場におけるセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントは職員の人権を傷つけ、職員の心の健康を害し、組織の風土の悪化、職場の士気の低下をまねく。具体的な対応として次のことを実施する。

- ① 「セクシュアル・ハラスメント防止要綱」に基づき、セクシュアル・ハラスメント防止のため委員を置き相談・解決できる環境を整備する。

セクハラ防止担当委員	大内 留美子 (主任支援員)
------------	----------------

- ② パワー・ハラスメント防止のため委員を置き、相談・解決できる環境を整備する。

パワハラ防止担当委員	大久保 江理子 (副施設長)
------------	----------------

- ③ 職員の異変にすぐに気が付くことができるように、日頃のコミュニケーションの充実を図るとともに、面談の機会に職員個人や職員間の問題について情報を収集する。
- ④ セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントについての研修を実施し職員自身への行動の気付きを促す。
- ⑤ 担当だけでなく組織として問題解決にあたり、必要な措置を迅速且つ適切に講じる。

### (3) メンタルヘルス・ストレスチェック制度

- ① メンタルヘルス・ストレスチェック制度が未整備なため、早急に制度の確立を行う。当面は東京都手をつなぐ育成会が契約する指定相談医の協力を必要の際には得ていく。

#### ( 4 ) 次世代育成支援

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境を作ることによって、全ての職員がその能力を十分に発揮できるようにするため実施する。

- ① 年次有給休暇の取得を計画的に促進する。
- ② 次世代育成支援についての研修を実施する。
- ③ 「子ども参観日」を実施する。

職員がその子どもとふれあう機会として、また心豊かな子どもを育むため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる機会を設ける。(例 施設祭り等)

### 15 . 指導・ 監査・ 調査等

#### ( 1 ) 施設利用満足度調査の実施

利用者および家族に対して、毎年1回「施設利用満足度調査」を実施し、家族等がかかえる生活課題やニーズ等を明確にする。また、利用者のおかれた生活実態を踏まえたサービスを展開するための情報とする。

#### ( 2 ) 福祉サービス第三者評価の結果の反映

令和2年度第三者評価を受診した。その結果を踏まえて一つ一つ改善していく。

### 16 . その他

#### ( 1 ) 広報活動

毎月各所単位の情報誌をそれぞれ発行と合わせ、広報誌の発行を季刊誌として定期的に行う。またホームページを通じて最新の情報を発信する。

#### ( 2 ) 資金計画

職員給与には処遇改善助成金を一部活用する。また、各種団体からの助成や寄付についても情報収集し施設内設備の充実を図る。

## 17. 杉並いずみ職員構成 (令和3年4月1日現在)

	第一 (和泉)	第一 (堀ノ内)	第二 (方南)	事務局
施設長	関口 賢治			
副施設長	大久保 江理子			
サービス管理者	大久保 江理子	大内 留美子	関口 賢治	辻村 佳子
主任支援員			齋藤 朋子	
常勤支援員	伊藤 貴司	吉田 安利	山田 美友紀	
	後藤 匠太	梅田 良子	長岡 義之	
	五十里 昌之		内山 眞律子	
	清田 祐華			
	吉田 さと			
	大野 麻菜			
非常勤支援員	木俣 芳勝	清水 正道	野澤 恵	西川 浩美
	布野 勝也	谷口 みどり	藤木 圭子	大江 萌
	茂木 隆代	佐藤 昌代	大代 治子	諸石 晴美
				薮島 愛理

## 18. 予算 (別紙)