

平成 24 年度事業計画

横浜市鶴見区精神障害者生活支援センター

(ア) 重点目標

初年度においては、以下の事項を重視して活動展開していく。

- ① 利用者のニーズに合わせた生活支援センターの運営
- ② 関係機関との顔の見える関係作り
- ③ 精神保健福祉と鶴見区生活支援センターの周知を目的とした普及啓発活動
- ④ 人材育成

(イ) 施設運営の具体策

① 安心の提供

1. フリースペースによる交流

利用者同士の交流、利用者と職員の信頼関係構築の場として活用する。スタッフは、可能な限りフリースペースに出て、利用者と接する時間を増やすことにより安心と満足を感じていただける環境を作る。

2. バースデーカード

虚無感や孤立感を感じてしまう人に対して社会とのつながりを感じていただく一環として、職員が作成したバースデーカードを送り、一人ではないという安心感を提供する。

3. 安否確認

利用者登録時に確認した上で、その利用者が生活支援センターへの来館や連絡がない場合、安否確認のための電話連絡を行う。また、必要に応じて関係機関と連携して自宅訪問し安否確認を行う。

② 日常生活に対する支援

1. 生活スキルの向上

安定した日常生活を送ることが困難な方や不安を感じている方には、電話相談や職員の訪問により、地域生活のしづらさを軽減するための支援を行う。

2. 食生活の安定

夕食サービス（有料）を利用者のニーズに合わせて実施する。希望者がいれば、準備段階から手伝いをしていただき、生活スキル・社会スキル向上の機会として活用する。また、昼食サービスについては区内地域活動ホームや地域活動支援センター等に働きかけを行い、パン製品やお弁当の販売コーナーを設ける。

③ 清潔の保持

来館時の声かけや相談から生活状況の把握を行い、入浴・洗濯サービス（有料サービス）を活用しながら清潔の保持に向けた支援を行う。

④ 情報提供

利用者が使える福祉サービスや地域の情報などを掲示し、利用者に対する情報提供機能を強化する。また、パソコンで情報処理・情報収集する方のために、インターネットサービス（有料サービス）を提供する。定期的にセンター便りを発行することにより、利用者・地域関係機関に向けて鶴見区生活支援センターの情報発信を行う。

⑤ 相談支援

ケアマネジメント手法に基づく個別支援を重要視し、利用者の必要に応じて個別支援計画書を作成し、支援にあたっていく。支援方法としては、アウトリーチの考え方を軸に面接・電話相談対応をした中から、必要時には積極的に同行・訪問支援を行っていく。

⑥ 地域交流

1. 鶴見区生活支援センターの周知

区の広報誌でのPR、地域での研修会やイベント（例：つるみんピック）など積極的に参画し、「身近に感じられる施設」を目指して、地域での基盤を築く。

2. ネットワークの構築

区役所、自立支援協議会、障害者団体連合会、家族会、ボランティアの会、高齢者関係機関など各種会議に出席し、障害や分野を超えた関係機関・団体と情報交換を行い連携の基礎となる「顔の見える関係作り」を行う。

3. その他

地域関係機関と連携を図りながら積極的に研修会を企画し、精神保健福祉の理解を促せるような講義など行う。

⑦ 施設の管理運営

1. 個人情報保護

個人情報保護に関する勉強会をセンター内で開所当初に行い、日常的支援・電話対応、記録の取り扱いなど、個人情報を保護する基本的な決まり事を職員間で徹底する。そして、マニュアルを作成し、随時見直しを行い、職員誰もが自己点検できるようにする。また、パソコン等データベース関連は、法人の規定に基づいた個人情報保護を遂行する。

2. 安全対策

スタッフルームから目に届かないところがないように、センター内でハ

ガードマップを策定し、職員が、可能な限りフリースペースにいる時間を増やし、マップで定めた危険な場所を職員全員が関わりながら意識する。

3. 事故防止体制・緊急時対応

安全管理委員会を組織し「安心は何事にも優先する」という意識を持ち、毎月1回ヒヤリハット事故の内容把握、原因追究、対応策の立案を職員一体となってい、再発防止に努める。必要に応じて安全管理マニュアルの改訂を行っていく。また、緊急時対応に関しても職員間で意識共有し、的確な対応ができるようにする。

4. 苦情解決・利用者アンケート

利用者からの苦情・要望は、「生活支援センター運営改善への最重要な提言」と捉え利用者満足度向上委員会を設置し対応していく。また、サービス向上のための貴重な情報源として、利用者からのアンケート、家族会の会合、ご意見BOX、第三者委員からの意見などを職員で共有し改善対策に役立てていく。

⑧ 自立生活アシスタント事業

初年度は、事業の周知と地域のニーズ把握の為に関係機関との情報・意見交換をし、新規ケースを受け入れていく。

⑨ 地域移行・地域定着支援事業

初年度は、対象となる医療機関との連携強化を図りながら、現状をアセスメントするため、ニーズ調査を行う。そして、中長期計画を策定しタイミングをとりながら、当事者・家族・支援者への普及啓発活動や対象ケースの発掘を行い支援展開していく。

(ウ) 人材育成

初年度においては、職員配置の中に新社会人も多く、利用者に安心して利用していただく生活支援センターを運営する上で、人材育成は最重要課題である。将来的に生活支援センターの役割を高いレベルで担っていける職員を育成するためにも、配属された月から隔週でセンター内での職員研修を行う。具体的には、以下の事項を実施する。

① 倫理観の育成

隔週1回ミニ勉強会（30分）をセンター内で実施し、利用者と関わる上で専門家として大切にしなければならない倫理観を養う。

② スキルアップ研修

月1回、事例検討やロールプレイ研修を全体研修として行い、日々の関わりを振り返る機会とし、スキルアップを図る。

③ その他

必要に応じて個別指導を行う。また、外部研修にも積極的に参加し、受講した研修の内容は、センター内で伝達講習させることにより伝達力を高めていく。

平成24年度横浜市精神障害者生活支援センター収支予算書

施設名:横浜市社会事業協会 横浜市鶴見区生活支援センター

【収入】

(単位:千円)

科 目	金 額				内訳・説明等
	計	生活支援センター運営	地域移行・地域定着	自立支援アシスタント	
指定管理料	66,075	46,405	9,640	10,030	
合 計	66,075	46,405	9,640	10,030	
【支出】					
科 目	金 額				内訳・説明等
	計	生活支援センター運営	地域移行・地域定着	自立支援アシスタント	
人件費	56,014	36,794	9,340	9,880	
所長	8,035	8,035			
常勤職員	21,697	5,227	8,020	8,450	
非常勤職員	13,157	13,157			
アルバイト	2,524	2,524			
調理アルバイト	1,390	1,390			
嘱託医賃金	966	966			
法定福利費	6,574	4,224	1,120	1,230	
退職給与引当金	1,051	751	150	150	
福利厚生費	450	420	15	15	ハマフレンド
労務厚生費	170	100	35	35	健診料、予防接種補助等
施設管理費	5,761	5,761			
光熱水費	2,800	2,800			電気、ガス、水道
庁舎管理	2,821	2,821			委託料
修繕積立金	200	200			
利用者負担金充当分	▲ 60	▲ 60			
運営費	3,900	3,450	300	150	
旅 費	400	150	150	100	一般旅費
消耗品費	555	555			事務消耗品、防災備蓄
印刷製本費	200	200			広報誌他
修繕費	100	100			小破修繕
通信運搬費	590	390	150	50	切手代、電話料
賃借料	1,012	1,012			車両リース、コピー機、PC等
備品等購入費	250	250			各種行事用等
保険料	290	290			
雑費	503	503			研修、行事費、諸会費等
本部繰入金	400	400			
合 計	66,075	46,405	9,640	10,030	