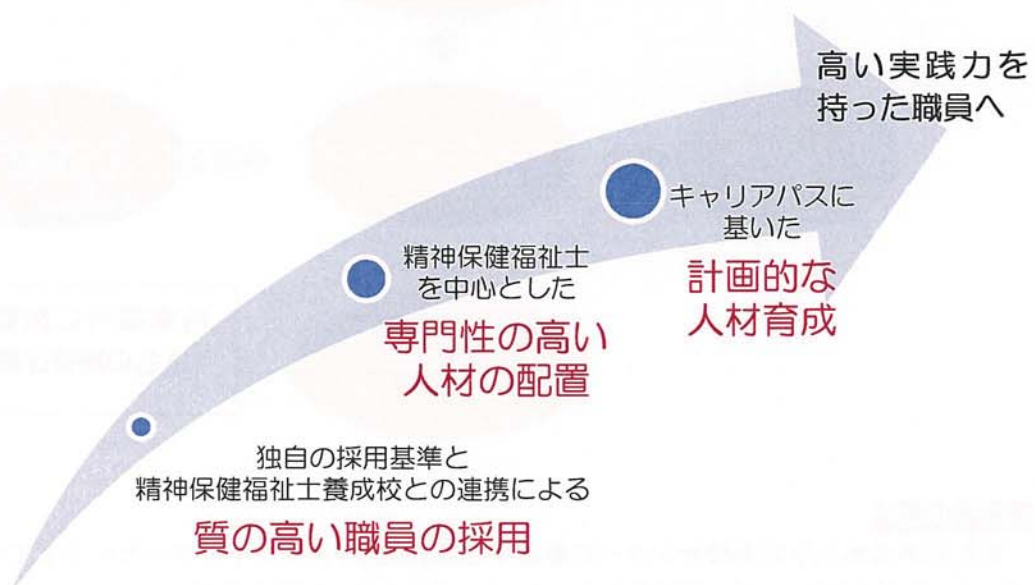


職員配置・育成

(1) 職員の確保、配置及び育成

私たちは、精神保健福祉の向上を担う地域の中核拠点という役割を実現するためには、「地域ネットワーク形成のさらなる充実と連携」「地域交流事業、普及啓発事業のさらなる充実」「専門的相談支援体制の充実」が必要と考えます。そのためには、精神保健福祉分野における高い専門性を持った人材を確保・配置します。さらにスーパービジョンの機会を増やすとともに、キャリアパスを導入し、個々の職員のスキルを計画的に向上させる仕組みを整え、**生活支援センターの役割を高いレベルで担える実践力を持った職員の育成**を行ってまいります。



■職員の確保と配置

精神保健福祉分野における高い専門性を持つ職員を確保し配置するため、私たちは以下の取り組みを実施します。

1. 職員の確保と配置

- (1) 法人独自の採用基準に基づいた高い専門性と広い見識をあわせ持つ人材の採用

職員の採用に際しては、法人独自の採用基準（右）に基づき、精神保健福祉士の資格保有者を中心に、高い専門性と広い見識をあわせ持つ人材を採用し、配置します。

- (2) 精神保健福祉士養成校との交流と連携による採用
精神保健福祉士現場実習の受け入れや実習指導者研修、懇談会等への参加を通じて、精神保健福祉士養成校との交流、連携を図ります。そして新卒生採用の際は、精神保健福祉士養成課程を卒業し、将来にわたり精神保健福祉の向上に寄与できる学生を採用し、配置します。

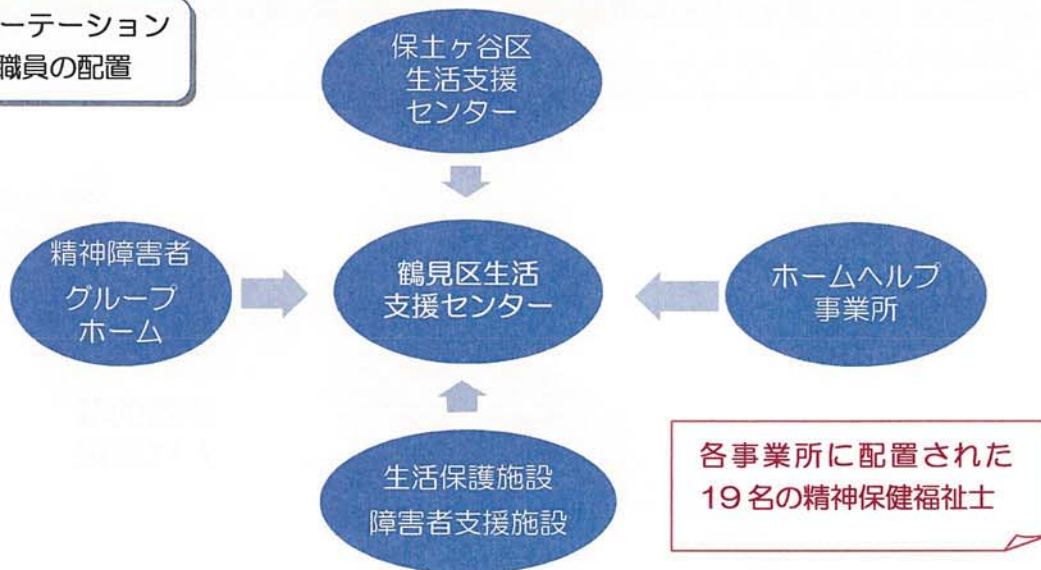
当法人の職員採用基準

- ①利用者主体に考えることのできる職員を採用します
- ②利用者の要望に真摯に向き合える職員を採用します
- ③利用者のニーズとサービスをコーディネートできる職員を採用します
- ④常に自分のサービスと行動を振り返ることができる職員を採用します
- ⑤他事業所や他職種との協働力を発揮できる職員を採用します
- ⑥安全に対する高い意識を持ち、行動できる職員を採用します

2. 精神保健福祉分野における豊かな実務経験を持つ職員の配置

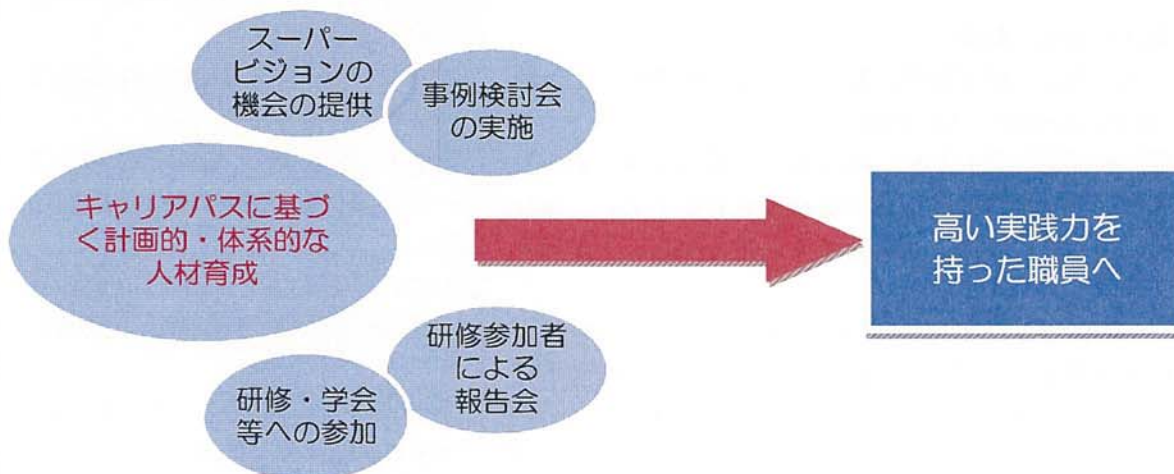
私たちは、運営を開始し8年の実績を有する保土ヶ谷区生活支援センターをはじめ、精神障害者を対象としたグループホーム、ホームヘルプ事業所など、地域精神保健福祉を担う各種事業を運営しております。それに加えて、精神保健福祉施策の整備が進む前から精神障害者を多く受け入れてきた生活保護施設、精神障害を含む重複障害者を受け入れる障害者支援施設など、精神保健福祉に関わる多岐にわたる事業所を運営してまいりました。そしてこれらの事業所には、19名の精神保健福祉士が配置され、運営に携わっております。鶴見区生活支援センターの人材配置にあたっては、精神保健福祉における多様なニーズに応えることができるように、**精神保健福祉士を中心に、豊かな実務経験を持つ職員**を、法人内の人事ローテーションで配置します。

人事ローテーション による職員の配置



■職員の育成

私たちが求める生活支援センターに配置する職員像は、ソーシャルワーカーとしての専門性に基づいた、生活支援センターの役割を高いレベルで担える、実践力の高い人材です。こうした人材を育成するため、私たちは職務や職位に必要な一連の技能・資格・業務経験と、それに対応する研修内容等をキャリアパスとして設定し、計画的・体系的に人材育成を進めます。それに加えて日頃の職場においても、外部研修・学会等への参加、指導職員によるスーパービジョンの機会の提供、事例検討会の実施を通じて、職員個人の専門的スキルを向上させる職員育成を行います。



1. 職員育成の具体的方法

(1) キャリアパスに基づく職員の育成

職務や職位に就任するために必要な技能・資格・業務経験を明確にし、それに対応した研修内容をキャリアパスとして設定することにより、計画的・体系的に人材を育成します。

(2) 日頃の職場における育成

- ①研修・学会等への参加や実践発表を通じて、支援理論の習得と蓄積を図ります。
- ②研修参加者による報告会を実施し、情報の共有化を図ります。
- ③定期的なスーパービジョンを通じて、職員全体の専門的実践力を高めます。
- ④インシデントプロセスの手法を用いた事例検討会を実施し、専門人材の育成を行います。

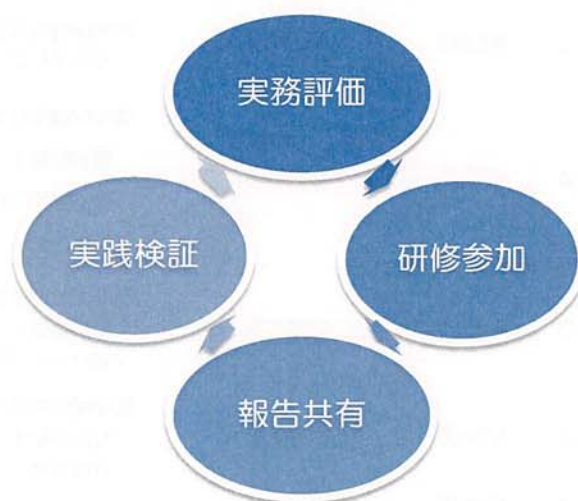
2. 事業展開における研修の位置付け

(1) 研修のシステム化(研修のスパイラルアップ効果)

①外部研修等で得た知識・手法・情報等を施設全職員が共有して活用できるようにするため、研修参加者による研修報告を会議の中に設定し、情報の共有化を図ります。

②共有化した情報等を各業務に照らし合わせ、各業務の改善策を作成します。次に改善策を実践し、実践結果を検証して、検証結果を実務に取り入れるため、マニュアルを適宜改善して、その周知・徹底を図ります。

- ### (2) 担当業務及び役職に基づいた研修企画
- 組織内の役割を明確にし、階層別の研修企画を実施します。



■適正な人員配置及び勤務ローテーション計画

私たちは、事業を展開する上で「事業内容に適合する人員配置」を常に検証し、効率的な運営を目指します。そのためにも「関連法に適合した労働環境」を遵守し、より働きやすくやりがいのある職場環境を整備します。また土・日・祝日にも責任者及び各担当者を配置し、適切に対応できる体制を整えます。

1. 労働コンプライアンスを基盤とした職場環境

正規職員及び非常勤職員に対し、労働基準法を遵守した法人規定を確実に履行し、より適切な労務管理を実施します。また法人規定については適宜検証し、適切な労働環境を確保します。

2. 効率的な事業に適する人員配置

横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者公募要項（2011年3月）に示された人員を配置するとともに、業務実施における指揮命令系統の一元化と責任の所在の明確化を図ります。（P 47の組織図参照）

3. 災害発生時の人員配置

災害発生時には、連絡窓口担当者、要援護者受入担当者、備蓄資源準備担当者等を確保し、区本部からの要請に対応できる人員を配置します。

職 員 配 置

	役職	担当業務	能力、資格	実務経験、年数	雇用形態			備考
					常	非	他	
1	所 長	相談支援 施設管理・運営	精神保健福祉士 相談支援専門員 介護支援専門員	生活保護施設職員 19 年 精神障害者生活支援センタ ー管理者 4 年 地域ケアプラザ管理者 3 年 居宅介護事業所管理者 2 年	1			
2	副主任	自立生活アシスタント (主任アシスタント)	精神保健福祉士 社会福祉士 介護福祉士 相談支援従事者 ユースアドバイザー 調理師	障害児支援施設職員 4 年 障害者支援施設職員 3 年 精神障害者生活支援センタ ー職員 9 年	1			
3	相談員	相談支援	精神保健福祉士 社会福祉士	障害者支援施設職員 3 年 ケアプラザ社会福祉士 3 年	1			
4	相談員	相談支援	精神保健福祉士 社会福祉士 介護支援専門員 調理師	精神科医療相談室職員 5 年 生活訓練施設職員 2 年 ケアプラザ介護支援専門員 6 年	1			
5	相談員	相談支援	精神保健福祉士 社会福祉士 ヘルパー2 級	障害者支援施設職員 2 年	1			
6	相談員	相談支援	精神保健福祉士 社会福祉士 介護福祉士	障害者支援施設職員 1 年	1			
7	相談員	相談支援				1		
8	相談員	自立生活アシスタント				1		
9	相談員	相談支援				1		
10	相談員	相談支援				1		
11	相談員	相談支援					1	無休化対応 アルバイト
12	調理員	調理	食品衛生管理者			8		1～2 名
13	嘱託医	医師相談	医師				2	月 4 回

勤務ローテーション計画

職員勤務時間 日勤 8:45～17:30(休憩 45分) 遅番 12:30～21:30(休憩 1時間)

役職・日・曜日		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	嘱託医	日勤者計	遅勤者計	出勤者計
		所長	副主任主任アシスタント	常勤職員(相談員)	常勤職員(相談員)	常勤職員(相談員)	常勤職員(相談員)	非常勤職員(相談員)	非常勤職員(相談員)	非常勤職員(相談員)	非常勤職員(相談員)	非常勤職員(無休化対応)	非常勤職員(調理員)				
1	日		◎	○	△	○				△	△	○	1		4	3	7
2	月	◎		○	△		△	△		○		○	1		4	3	7
3	火	◎	○	○	△	△		○	△			○		1	5	3	8
4	水	◎	○		△	○	○		△		△		1		4	3	7
5	木	◎	○	○	△		△	○		△			1		4	3	7
6	金	◎		○		△	△		△	○		○	1		4	3	7
7	土		◎	○		△		△		○	△	○	1		4	3	7
8	日		◎		△	△	△		○		○	○	1		4	3	7
9	月	◎		○	△	△	○	○	△				1		4	3	7
10	火	◎	○	△	○		△	○	△			○	1		5	3	8
11	水	◎		○	△	△			△	○		○	1	1	4	3	7
12	木	◎	○		△	○	△	○			△		1		4	3	7
13	金	◎	○	△			△	○		○	△		1		4	3	7
14	土		◎	○		△	△		△	○		○	1		4	3	7
15	日		◎		△	△		○	△		○	○	1		4	3	7
16	月	◎			△	○		△	△		○	○	1		4	3	7
17	火	◎		○	△	△	△			○		○	1		4	3	7
18	水	◎	○	△	△		△			○		○	1		4	3	7
19	木	◎	○	△	○			△		○	△		1		4	3	7
20	金	◎				△	△	○	△		○		1	1	3	3	7
21	土		◎	○			△		○	△	△	○	1		4	3	7
22	日			◎	△	△	○	△		○		○	1		4	3	7
23	月	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	1		11	0	11
24	火	◎	○		△	○		△			△	○	1		4	3	7
25	水	◎	○	○	△	○	△				△		1		4	3	7
26	木	◎	○	△			△		○	△		○	1		4	3	7
27	金	◎	○	△		△		○	○		△		1		4	3	7
28	土		◎		△	○	△		△		○	○	1		4	3	7
29	日				◎	○	△		△	○	△	○	1	1	4	3	7
30	月	◎	○	△			△	○		△		○	1		4	3	7
備考													※4時間勤務	※2時間勤務			

(注) 1 ◎印は、日勤及び責任者

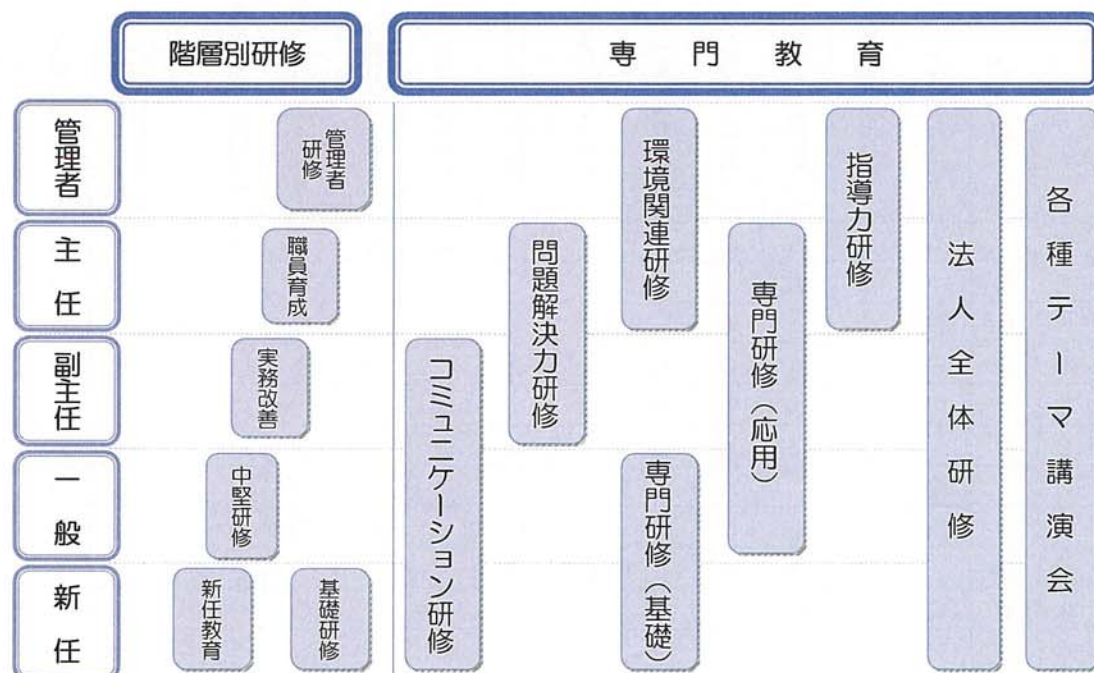
(注) 2 ○印は、日勤者

(注) 3 △印は、遅勤者

(注) 4 数字は非常勤職員数

■職員の研修計画

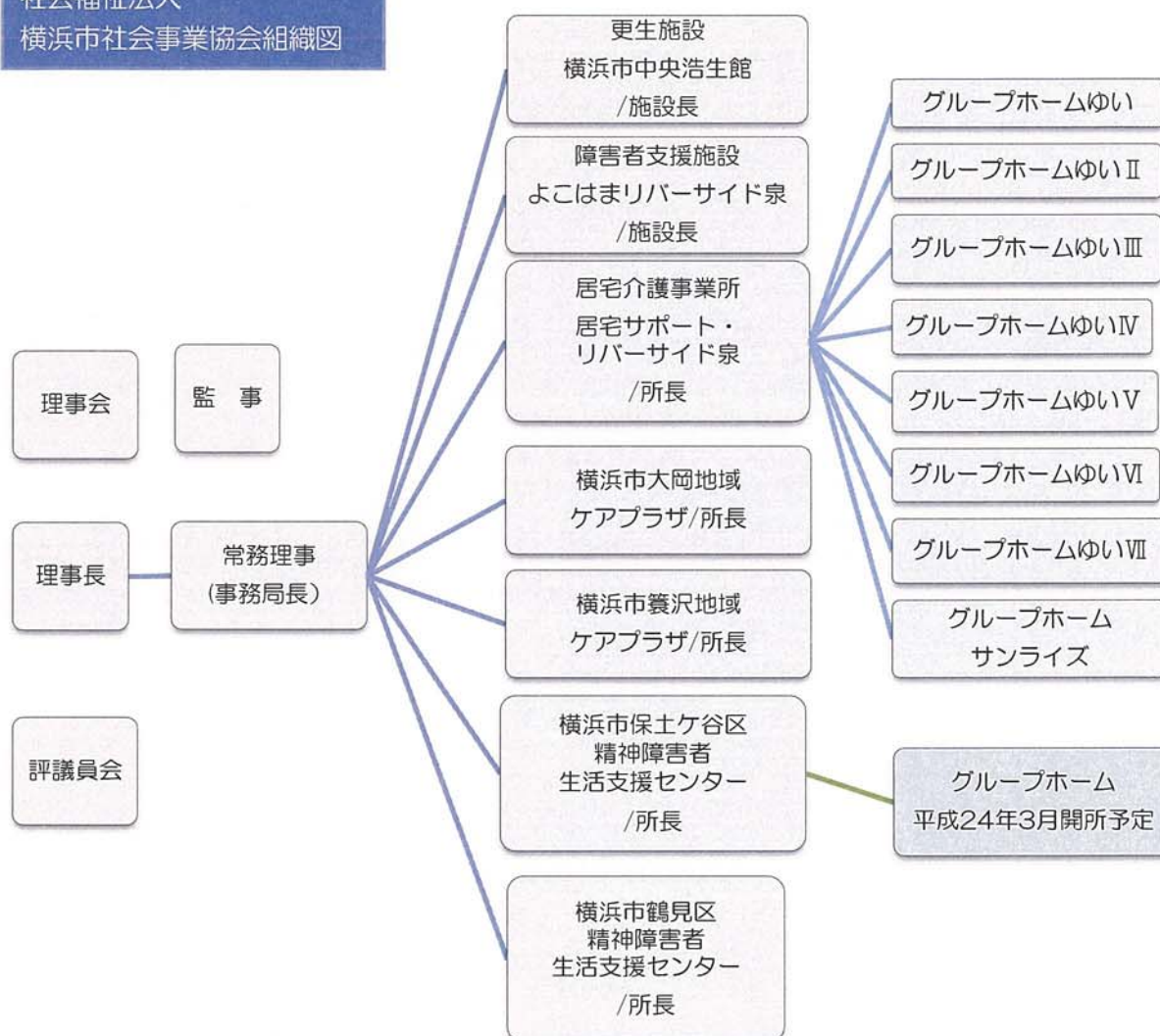
研修企画に基づきそれぞれの目標が達成できるよう事業所内及び法人主催の研修を定期的を実施するとともに、外部研修の情報提供を積極的に行い、職員自らの学ぶ姿勢を支援します。



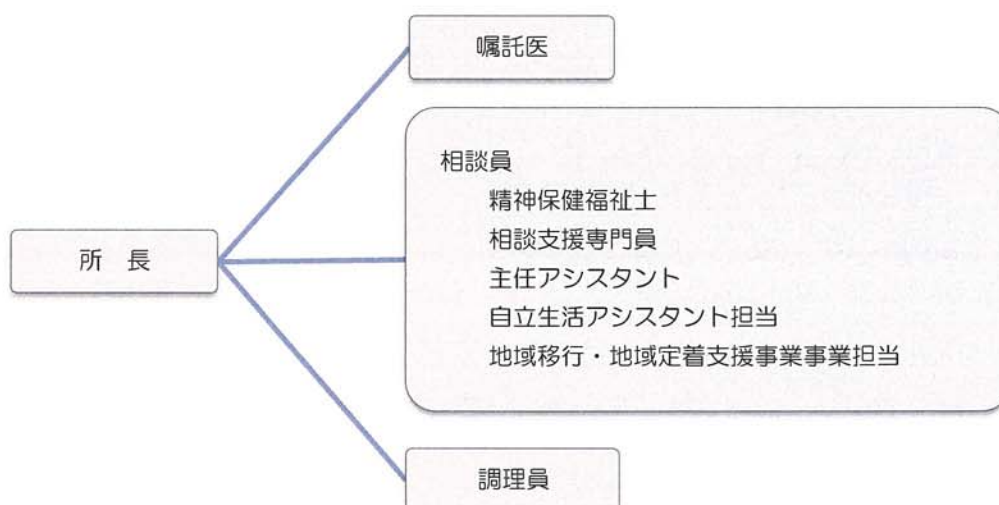
研修内容	所長	主任アシスタント	相談員	調理員
新人職員研修			○	
相談技術研修		○	○	
成年後見制度研修		○	○	
個人情報保護制度研修	○	○	○	○
障害者ケアマネジメント研修	○	○	○	
精神疾患研修		○	○	
福祉教育担当者研修			○	
人権擁護法人研修	○	○	○	○
ユースアドバイザー養成講習		○	○	
相談支援事業者研修	○	○	○	
電話相談機関研修		○	○	
防災研修	○	○	○	○
事例検討研修		○	○	
地域福祉コーディネーター養成研修 (ボランティアコーディネーター養成含)		○	○	
アディクション研修		○	○	
家族支援担当者研修			○	
食品衛生管理研修	○		○	○
救命講習	○	○	○	
他機関間交換研修			○	
中堅職員研修		○	○	
スーパーバイザー研修	○	○	○	
他障害研修(アスペルガー症候群)	○	○	○	
フォローアップ研修	○	○	○	
ピア担当者養成研修			○	
個別支援研修	○	○	○	
地域資源・他機関連携研修	○	○	○	
OJT 研修	○	○	○	
アウトリーチ研修	○	○	○	
管理職研修	○			
メンタルヘルス講座	○	○	○	
自殺対策基礎講座	○	○	○	
エンカウンター研修	○	○	○	

(2) 組織図

社会福祉法人 横浜市社会事業協会組織図



鶴見区生活支援センター組織図



法人名

社会福祉法人 横浜市社会事業協会