

1 施設の概況

新幸荘では、非生活保護世帯の入所が一定数あり、平成 28 年度上半期では 4 割を超えている。非生活保護世帯は短い入所期間内に自ら転居費用を工面しなければならず、転出に向けた支援に困難が伴うことが多い。福祉事務所からの支援も限定的となるため、生活状況や金銭管理状況などを的確に把握するよう努めている。

緊急一時保護事業の入所原因は様々であるが、近隣トラブルが原因で居所を喪失したケースを受け入れることもある。近隣トラブルの原因が精神疾患や認知の歪み等であった場合、入所後も利用者間トラブルや迷惑行為を起こすことがある。ほかの利用者の生活にも悪影響を及ぼすため、職員が少ない宿泊所では特に難しい対応が迫られている。

新幸荘の目下の課題は、平成 30 年度に予定されている第 2 棟の大規模改修工事である。工事計画に支障を来さぬよう、特人厚厚生部と連携して、円滑な退所促進と、計画的な入所調整に努めなければならない。

また、新幸荘には長期利用者（入所期間 1 年以上）が 4 世帯在籍しており、退所に向けた取組が大きな課題となっている。バックアップセンター、法人内部、福祉事務所と協力して打開策を検討しているところではあるが、今後も粘り強く対応していく。

2 主要目標と取組

(1) 安心・安全な施設運営

利用者が安心して毎日を過ごし、落ち着いて今後の生活に向けた立て直しが図れるよう、安全に暮らせる施設環境を整備する。

(2) 迅速な受入れ体制の構築

退所後の居室整備を迅速に行い、緊急一時保護事業のニーズに即応できる体制を構築していく。

(3) 世帯の状況に応じた個別的支援

利用者個々の生活状況や生活課題に応じた個別的支援を展開する。また、利用者のストレングスに着目し、自立に向けて利用者自身の能力を引き出していく。

(4) 地域社会資源の活用と開拓

地域の社会資源を積極的に活用し、利用者の生活の質向上と自立促進に繋げていく。また、活用可能な新たな地域社会資源の開拓を行っていく。

(5) 第 2 棟大規模改修工事に向けた計画的な施設運営

特人厚厚生部や法人内部と緊密な連携を取り、計画通り工事に着手できるよう、長期利用者の円滑な退所促進と、計画的な入所調整を行う。

(6) 年間入所目標（対定員利用率）

定員	29 年度目標	28 年度目標	27 年度実績(見込)
66 世帯 189 名	130 世帯 (197.0%)	140 世帯(212.1%)	130 世帯 (197.0%)

3 管理運営

(1) 日常の援助

- ① 利用者の世帯状況の把握に努め、個別課題の解決に向けた支援を展開する。
- ② 福祉事務所や関係機関と連携し、利用者の自立を促進する。
- ③ 利用者のストレングスを活かした自立支援を行う。
- ④ 地域の社会資源を活用し、利用者支援の充実を図る。
- ⑤ 医療機関情報などを提供し、心身の安定に向けた支援を行う。
- ⑥ 通過型施設として、退所後の生活を考慮した支援を行う。
- ⑦ 入所時の丁寧な説明や、日々の関わりを通じて、利用者との信頼関係を構築する。
- ⑧ バックアップセンター事業を積極的に活用し、専門相談支援の充実を図る。
- ⑨ 苦情解決制度の適正な運用など、利用者の権利擁護を推進する。

(2) 自立促進・転出促進

- ① 住宅相談事業（月2回）を活用し、転出先の確保を図る。
- ② 専門業者を活用し、住宅情報や転宅手段等の情報提供を行う。
- ③ 都営住宅等の一般募集、特別割当募集などを積極的に活用する。
- ④ 特人厚生部や福祉事務所と連携し、長期利用者の転出促進に取り組む。
- ⑤ 東京ジョブステーション等の関係機関と連携し、就労支援を行う。
- ⑥ 求人情報の提供による就労支援、および、個別面接による就労継続支援を行う。

(3) 諸行事

- ① 季節感に富んだ行事を行う（七夕、花火、ハロウィン、クリスマス等）。
- ② 利用者の意見を施設運営に反映できるように、年4回の利用者懇談会を実施する。
- ③ DV 被害者ミーティングを毎月実施し、DV 被害者の心のケアに努める。
- ④ 地域行事への参加を促進する（塩崎荘ブロック夏まつり、塩浜福祉園行事等）。

(4) 消防・防災等

- ① 消防訓練を年3回実施し、防災意識の啓発を図る。
- ② 災害備蓄品の整備、計画的な補充や入替えを行う。
- ③ 防犯カメラを活用し、事故防止・安全管理の徹底を図る。
- ④ BCP や消防計画、水害対策マニュアルを整備し、事故予防や早期対応に備える。
- ⑤ 江東区ハザードマップや東京防災江東区版を設置し、災害時の対応に備える。

(5) 職員会議等

- ① 日常の引継ぎ、業務日誌を活用して情報共有を徹底する。
- ② 法人内 LAN を活用し、迅速かつ確実な情報共有を行う。
- ③ 所長会や寮長会等の報告や資料供覧を通じて、法人や福祉施策の動向の共有を図る。
- ④ 人事評価制度や職員研修制度を活用し、人材育成を推進する。

(6) その他

- ① 毎日の安否確認を徹底して行い、事故防止と安全確保に努める。
- ② シャワー室を整備し、第2棟の利用者へ清潔な入浴機会を提供する。
- ③ 施設管理人との良好な関係を維持し、職員不在時の施設管理を強化する。

4 保健衛生・環境整備

(1) 保健衛生

- ① 保健・栄養相談事業（月1回）を活用し、利用者の健康増進を図る。
- ② 感染症予防を徹底し、利用者の予防意識啓発のための情報提供を行う。
- ③ 防虫消毒や生活害虫生息調査を通じ、施設の衛生維持に努める。
- ④ 水質検査（毎日）、貯水槽清掃、排水管高圧洗浄（それぞれ年1回）を行う。

(2) 環境整備

- ① 居室備品等を定期的に入れ替え、清潔な居室環境整備に努める。
- ② 樹木剪定、除草（それぞれ年1回以上）を行い、敷地内を清潔に維持する。
- ③ ゴミ分別、資源回収を推進し、環境衛生への配慮を行う。
- ④ 利用者の生活充実のため、貸出し物品の拡充を図る。

5 施設の社会化（地域交流事業）

(1) 施設機能の周知

- ① ブロック施設と合同で、福祉事務所向け施設見学会・事業説明会を開催する。
- ② 施設パンフレットを作成し、関係機関へ情報提供を行う。
- ③ 関係機関等からの施設見学要請には随時対応する。

(2) 地域社会資源との連携強化

- ① 近隣学校、保健所、福祉施設、地元民生委員との連携を推進する。
- ② 地域福祉情報を収集し、積極的に活用するとともに、利用者へ周知していく。
- ③ 共有スペースに書棚を設置し、社会資源の資料を閲覧できる体制をつくる。