

## 1 施設の概況

宿所提供施設小豆沢荘は、単身世帯 15 世帯、家族世帯 30 世帯を定員とし、緊急一時保護事業を実施している。その事業を利用する世帯の抱える生活困難課題としては、住宅困窮のほかに、DV問題、心身障害、高齢化等であり、その支援ニーズは多様なものになっている。

こうした中で、子どもの人数が多い小豆沢荘（利用者数の 40%前後）において、子どもを抱える家族世帯への支援が大きな課題になっている。すなわち、家族が本来持っているべき役割（子育て、教育、安らぎの場の提供等）を十分に果たせない生活場面が少なくなく、その健全な育成に相応しくない影響を及ぼす危険性が強い。

福祉施設として、個々の利用者の安心・安全の配慮を基本に据えながらも、こうした世帯の様々な支援ニーズに、様々な関係機関、社会資源と連携をとりながら、適切に対応していく必要がある。

## 2 主要目標と取組

- (1) 利用者の安心・安全に十分配慮した施設運営管理を実施する。
- (2) 緊急一時保護事業の趣旨に基づきスピーディーな支援を実施する。
- (3) 多様な支援ニーズに応えられる支援体制を関係機関・社会資源と連携して構築する。
- (4) バックアップセンターの利用者支援事業等の社会資源を積極的に活用する。
- (5) 家族機能の回復・向上を図るとともに、子どもへの直接的な支援も実施する。
- (6) 年間入所目標（対定員利用率）

| 定員          | 30 年度目標         | 29 年度目標       | 29 年度実績(見込)     |
|-------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 45 世帯 115 人 | 125 世帯 (277.7%) | 135 世帯 (300%) | 110 世帯 (244.4%) |

## 3 管理運営

## (1) 日常の援助

## ① 緊急一時保護事業に相応しい受入体制

ア バックアップセンター入所調整業務と緊密な連携をし、利用者の迅速かつ柔軟な受入れを実施する。

イ 利用者の施設生活に必要な生活用品の貸出・提供を速やかに行う。

## ② 安全・安心の確保

ア 個人情報保護を徹底する。

イ 利用者の理解を得ながら確実な安否確認を行う。

ウ 施設内の定期巡回（朝・夕方）を励行し、施設設備点検・施設内秩序維持を遂行する。

エ 休日・夜間の不審者確認等、必要に応じて防犯カメラを活用する。

オ DV、ストーカー等での様々なリスク軽減のため警察との連携を進める。

## ③ 利用者の生活課題に相応しい個別的支援の推進

ア 利用者、実施機関との相談を通して、緊急一時保護事業の趣旨に則った支援計画を作成し、その実施を共同して進める。

イ バックアップセンターの利用者支援事業（健康・栄養相談、緊急一時保育、緊急一介助、心理相談等）を活用し、専門的かつ広範的な支援を行う。

ウ DV、子育て等での困難な生活場面で、小豆沢荘独自のカウンセリングを活用し、その状況に応じた心理的サポートを行う。

エ 子どもの支援ニーズへの対応を強化する。

- ・小豆沢荘版「子どもの育ちと学びの支援」、すなわちボランティアによる学習支援、絵本の読み聞かせ、紙芝居を充実させる。

- ・多様な支援ニーズへの適切な対応を図るため、学校、児童館、子ども家庭支援センター、児童相談所、保健所、町会等との連携を強化する。

- ・円滑な入学・転校を図るため、ランドセル等学用品の貸出をする。

・子どもの生活状況を常時確認し、必要に応じ実施機関等に連絡する。

④ 施設及び地域情報の提供

ア 入所時に、小豆沢荘での生活に必要な情報（寮則、緊急避難方法・場所、苦情解決制度、病院等）を、外国籍の利用者を含めて分かりやすく提供し、その後必要に応じて、地域情報（公的機関等）を随時提供する。

イ 利用者懇談会を定例として年4回実施し、施設の予定（行事・工事等）等の連絡を行う。

(2) 自立促進・転出促進

① 実施機関・利用者とは速やかに支援方針を確認し、自立阻害要因の確認・軽減を計画的に行う。

② 利用者が緊急一時保護事業の趣旨（利用期間3カ月）を理解し退所先の速やかな確保のため、住宅相談員等との相談を積極的に勧める。

③ 稼働能力・就労希望のある利用者には、職業相談員を活用し就労支援を実施する。

(3) 諸行事

施設生活に変化をつけるために、季節感のある行事（正月遊び、ひな祭り、夏祭り、クリスマス等）を実施する。

(4) 防災体制の整備

① 平成30年度防災消防訓練計画に基づき、火災、地震、風水害想定の自主避難訓練を計画的（5回）に実施する。

② 合築である障害者福祉施設との共同で総合防災訓練を実施する（年1回）。

③ 災害備蓄品及び防災用品を点検、整備、補充をする。

(5) 職員会議

① 職員会議を月2回開催し、運営・支援上の課題、利用者情報等を確認・検討する。

② 必要に応じて、実施機関等関連機関、外部専門家とケース会議等を開催する。

③ 業務日誌、ケース記録、施設内LANを活用して情報の共有化を図る。

4 保健衛生・環境整備

(1) 健康管理

① 利用者支援事業（バックアップセンター）の健康・栄養相談を積極的に活用し、課題のある世帯の保健・食生活等での質的向上を図る。

② 予防接種、出産準備等に関連する支援について、地元の保健師連携を強化する。

(2) 施設の衛生管理を図るため、受水槽清掃（年1回）、簡易水道水質検査（年1回）、防虫消毒（年2回）実施する。

(3) 環境整備

① 当番制による、利用者の各階共用部分の清掃を実施する。

② 専門業者による居室清掃、リフォームを実施する。

③ 施設周辺の樹木剪定（年1回）を実施する。

5 施設の社会化（地域交流事業及び施設機能強化推進事業）

(1) 施設機能の地域開放

① ボランティア等の活動のために集会室を開放する。

② AED設置の掲示とともに、その利用を近隣住民に供する。

(2) 地元町会との交流（防災・行事等）を図る。

(3) 地域の関連施設等（地元区要保護児童対策地域協議会・地元区社会福祉法人施設等連絡会等）との連携を図る。