

本質的な取組「全ての職員が良い支援を心掛け実行します」

「虐待を防止することは困難ではない。なぜなら『良い支援』をすればよいのだから。専門職の皆さんが常に『良い支援とはなにか』を考えつづけて支援してください」

1 虐待防止取組の浸透

(1) 管理職の意識改革

施設長や管理職が利用者様の権利擁護に対する意識やご家族様との対等な関係性構築に対する配慮の重要性を再確認し、行動で範を示すことで、施設全体に意識を浸透させます。また、管理職の経営に対する意識改革「各課寮長は、実質は施設長であり、経営者でもあるという自覚を持つ」を推進するとともに、マネジメント力の向上を図り、課題へ適切に対応していきます。

- ・障がい者の権利擁護と尊厳（管理職研修で再確認実施）
- ・組織マネジメントの実践、労務管理知識の向上
- ・マネジメント力向上委員会による各種取組（法人として実施）

(2) 新改善計画の推進

園長が主となり新改善計画を丁寧に説明する機会を設けます。部長をはじめ各課寮長を含む全ての職員も同様に組織全体の課題として捉え、新改善計画を推進します。

- ・新改善計画説明会（園長等による説明会開催）
- ・新改善計画の浸透1（各課寮単位の取組を推進）
- ・新改善計画の浸透2（職員が取組をどう感じているか、上司との定期面談等を活用して把握。各種研修及び定期面談後にデジタルツールを活用したアンケートを実施し要因分析や検証を行い、職員と結果を共有）

(3) 通報ルールの徹底【R6重点】

利用者様に対する人権侵害や虐待事案が発生したとき、またはその可能性が疑われるときには、上司に報告後、いなば園虐待防止委員会を開催し、その事実確認を速やかに行います（その事実確認を行うまでもない明確な事案が発生したとき、職員は速やかに行政に通報します）。

いなば園虐待防止委員会は、事実確認において虐待であると明確に判断できない場合であっても、速やかに行政へ報告・相談します。

- ・新改善計画説明会（通報ルールの説明）
- ・通報ルールの浸透（通報ルール概要版の作成）
- ・虐待事案の事例（どのようなことが虐待にあたるのか）

2 行動障がいのある利用者への支援力向上

(1) 専門職の協力

外部の識者、臨床心理士、公認心理師、言語聴覚士及び特別な研修を受けた職員がスーパーバイザーとなり、専門的な見地から個別支援計画を策定し、属人的にならないようなアプローチを考え取り組みます。

- ・個別支援計画の重要性認識と組織的アプローチの構築
- ・スマイルいなばの取組の横展開（他課・寮へのアドバイス）
- ・行動障がいの評価を行う体制の拡充とエビデンスに基づいた支援の展開

(2) 環境の調整【R6重点】

利用者様のニーズに合わせて環境を調整し、安心して過ごせるよう刺激を調整できる環境作り等を行います。先進施設の環境設定手法等を学び、積極的に取り入れます。

- ・各課寮による環境改善提案と実施（不調時に利用できる個室の確保等）
- ・先進施設の視察研修実施
- ・施設再整備計画への建物改修反映

(3) 職員のトレーニング

行動障がいに関する研修機会を提供し、適切な介入とコミュニケーションスキルの向上を図るとともに、危機介入スキルの教育を行い、危険な行動への対処能力を向上させます。

- ・包括的暴力防止プログラムの研修受講
- ・同プログラム研修受講者による職員への浸透

(4) 医療機関との連携

医療機関と連携し、継続的なサポート体制を構築します。

- ・近隣の精神科病院や施設医を通じた連携の促進
- ・治療が必要な利用者様に対して、迅速な短期入院の有効活用

(5) 人員配置の是正

属人的な対応に陥らないよう、各課寮に適正な人員配置を行います。また、年度途中の異動や職員採用を実施する等、状況の変化に柔軟に対応します。

- ・バランスの取れた人員配置の実施
- ・組織で対応可能な支援方法の浸透（属人的な支援技法は浸透しない）

3 緊急時、トラブル発生時の支援体制強化

(1) シミュレーション訓練の実施

緊急時（利用者様のパニックを想定）のシミュレーション訓練を実施し、職員の適切な対処能力を高めることで、実際の緊急時に対してより効果的な対策を講じることができるよう取り組みます。

- ・緊急時のシミュレーション訓練を実施

(2) コミュニケーションツールの整備【R6重点】

利用者対応に困った場合、複数名で協力して対応することを基本とし、職員間の迅速なコミュニケーションをサポートするためのツールとして、インカムの導入等の通信手段を整備します。

- ・インカム等の導入（スマイルいなばの夜勤時の応援要請にも対応）

(3) 整理整頓と設備点検による安全性の確保

施設内の整理整頓を強化するとともに、施設の設備を点検し、安全性を高めま

- す。
- ・施設内の整理整頓の強化（3S活動）
- ・施設設備の改修と充実

4 職員の能力発揮と健康維持、労働環境改善の推進

(1) ワークライフバランスのサポート

休暇制度等を活用し、職員が仕事とプライベートの両方を大切にできるようサポートします。

- ・年次有給休暇を公平に取得しやすい環境作りの実施

- ・休業制度の活用促進（活用により、職員の一時的な欠員に即座に対応するための部署や人材の配置を検討）

（２）労働環境の改善【R6重点】

職場の安全性と快適さを確保するため施設の改修や清潔な環境を保ち、職員が安心して働ける環境を整えていきます。

- ・清潔な環境を保つため清掃業務の一部を業者に委託
- ・障害者雇用の促進
- ・職員の休憩スペースの確保

（３）健康促進の活動

健康診断やストレスチェック、外部による健康指導など、職員の健康を促進するプログラムを提供し、生活習慣病の予防や健康増進に取り組んでいきます。

- ・外部による健康指導の活用
- ・メンタルヘルス問題等を気軽に相談できる外部のカウンセラーの活用

5 虐待を起こさせないための施設運営の改善

（１）委員会と研修のスリム化

優先度の低い委員会や研修を見直します。研修の質を優先するとともに、自己研鑽が可能なオンライン研修を推進します。

- ・優先度の低い委員会や研修の見直し
- ・オンライン研修の有効活用

（２）可能な範囲での講師活動実施

通常業務に支障をきたさない範囲で職員講師派遣を実施します。派遣回数を目安を定める等で講師職員とサポート職員の負担を軽減します。

- ・職員派遣回数を目安設定（原則6回）
- ・職員派遣の拡充が他の職員の業務負担となるため、そのバランスを確保

（３）日常業務スケジュールの見直し【R6重点】

身体的・精神的・時間的にゆとりのある日常業務スケジュールに見直します。

- ・所定の勤務時間内でケース記録が入力できるスケジュールを策定
- ・ゆとりのある障害福祉サービス（主に生活介護）を提供

（４）リスクマネジメントの強化

事故・インシデント事案の収集から検証まで着実に実施します。

- ・ソフトウェアのシステムを活用して、班長中心に各職員から当該月の事故・インシデント事案の意見を収集 → 職員会議の中で改善策をまとめ、職員間で周知 → 結果をリスクマネジメント委員会で共有し必要な検証を実施

（５）マネジメントによる取組の推進

施設を適切に運営するために、全ての取組の基盤となるマネジメントの手法を活用して進めます。

- ・管理職がマネジメント業務に注力できる環境作りを促進
- ・新しい取組をする際は別の取組をやめる等、業務が増えすぎないようにバランスを確保

*重点取組は、毎年2月に次年度に向け【R6重点】【R7重点】と加筆