

# 平成 30 年度 社会福祉法人トラムあらかわ 事業報告

## 1. 法人事業報告

### <法人本部>

#### 主な業務

主な業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
①理事会・評議員会運営	理事会を 4 回、評議員会を 1 回開催。 昨年度までよりは余裕を持った資料の送付が可能となり、よりスムーズな運営ができた。	12 月に半期決算の理事会、3 月に来年度予算案と事業計画を諮る理事会が予定されている。分かりやすい資料作成と余裕を持った発送を行う。	3 月の理事会は作成すべき資料の量が多く、資料の一部のみの送付となった。
②法人の現況報告財務諸表公開	7 月に完了。昨年度まではできなかった、会計ソフトからのデータ取り込みによって作成できたのが収穫。来年度からは短時間で作成できると思われる。	福祉施設の情報公開制度が新たに開始したため、対応する。	各施設の情報公開については東京都からは何度か督促を受けたが、完了することができた。
③各種監査事務	5 月の法人監事による内部監査に対応した。書類の移動が済んでおらず、不十分な面があり、その後も整理に取り組めていない。	来年度の内部監査、所轄庁である荒川区による監査で不備を指摘されないように、すべての書類を整える。	人事をはじめとする文書の集約を進めたが、整理は未完了。5 月の監事監査に間に合うように整理する予定。
④職員の給与労務全般	4 月より法人から一括で振り込む形に変更した。当初は番号と名義の不一致など、ミスが見られたが、各施設からのデータ受領から振込まで、安定して対応できている。	事務局定義書の給与の部分がマニュアルにあたるので、それを完成させる。労務関係は他施設長が担っている部分が残っているので、一本化を進める。	取り組む時間がなく、給与事務のマニュアル化・労務関係事務の一本化は実現できなかった。
⑤職員採用	上半期途中から事務局に一本化した。	求人を出しても反応が薄い。今利用している求人先以外を検討する。	新たに使い始めた求人サイト「エンゲージ」経由でスムーズに採用できた。
⑤固定資産管理	大網白里の土地の管理費を支払った。	会計事務所の協力を得て減価償却を適切に実施する。	決算理事会に向けて対応してもらった。

### <重点目標>

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
事務局体制の立ち上げ	コンサル会社の担当者、WG メンバーと事務局が何をどこまで担うのかを検討し、定義書の形にまとめ、それに則った運営を開始した。	定義書は未完成。事務局の担当が変わっても滞りなく運営できるマニュアルに仕上げていく。	定義書に取り組む余裕はなかった。来年度での完了を目指して取り組む。

法人担当業務の洗い出しと振り分け	各担当グループで進めてもらっているところで、業務の振り分けまではできていない。	来年度からは各グループはリーダーが統括する形に変更する予定のため、業務の振り分けはリーダー会議を通して行う形に変更していく。	法人会議内でグループごとに年度の振り返りを実施。積み残した課題は継続して取り組むとともに、新たに出てきた課題に対してはリーダー会議を通じて各グループが連携して取り組めるようにしていく。
定款に則った会議スケジュールの確立	予定通り開催できた。	継続していく。	通年で予定通り開催できた。

### <人材育成担当>

#### 主な業務

業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
①職員キャリア管理	研修の計画/実績/受講状況の現状分析と課題抽出。 トラムが目指すキャリアパスの検討。 事業計画・キャリアパス・状況把握が反映される新シートへの検討。	新シート(研修計画/実績、研修受講状況シート)作成。各シートをリンクさせ、1つのデータで管理。4月～新シートの運用開始を目指す。	個人情報を入力し新シートは完成。3月リーダー会議で運用方法について確認し、新年度から運用開始。人材育成への活用/業務の効率化が期待できる。
②職員研修企画	法人職員全体に必要なスキル・知識の検討。 職員研修概要、今年度の研修内容の提案。事業計画への反映。 今年度の内容を【ビジネスマナー&接遇マニュアル】に決定。 法人接遇マニュアル案を作成。	研修講師の依頼。下記の通りの2部制で実施。 1月トラム会議【ビジネスマナー研修】講師 2月トラム会議【接遇マニュアルづくり】リーダー 法人接遇マニュアルをまとめ、来年度運用を目指す。	1月は予定通り実施し、2月(参加職員が少ない)3月(他研修を実施)は実施できなかったため新年度4月トラム会議で完成した接遇マニュアル内容を確認。新年度から運用を開始することを全体に周知。ビジネスマナーの意識向上の効果はあったが費用が高く、費用対効果をあげるための早めの準備が課題。
③職員業務目標管理	成長シート内容の検討。 成長シート/業務シートの年度スケジュールの検討。 成長シートのプレ運用。(自己評価・1次評価・フィードバック面談)成長シートのプレ運用の振り返り、適切な運用に向けた修正。	12～1月 成長シートの評価方法の検討・最終確認。 1月 成長シート/業務シートの記入 2月 評価・フィードバック面談	ほぼ予定通りに進められたが、アゼリアは時間確保が困難で、フィードバック面談は次年度に持ち越した。内容や取り組み方について様々な意見が出ているため、集約し改善/評価者の研修が課題。

④実習生受け入れ	例年同様の受け入れ。(特に検討の機会はない)	法人の目指す実習生受け入れ体制の検討・提案。4月～(改善点があれば)新体制の導入を目指す。	進捗は特になし。 新年度での取り組み優先度を上げた。
----------	------------------------	---	-------------------------------

#### 重点目標

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
法人職員の人事制度及び業務目標管理の仕組みを作る。 →外部指導者の活用や内部研修などにも積極的に取り組む	上記に記載済み。	上記に記載済み。	上記に記載済み。

#### <広報担当>

##### 主な業務

業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
①トラムレター発行	毎月月末に発送しているが、8～10月は到着が月初めにずれ込むことがあった。	ひまわり第2の作業を調整し、レター作業の優先度を上げてもらうとともに、余裕のあるスケジュール設定に改める。	調整後はずれ込むことはなくなり、予定通り送付することができた。
②ホームページ管理	更新作業自体はひまわりに委託し、定例更新を実施した。 ホームページの表示が遅いとの苦情が出ているが、対応できていない。	リニューアル作業が一部施設を除き、滞っているため、作業を進めて更新を完了させる。	更新の遅さについては作成を依頼したデザイナーに相談し、ある程度の改善を見た。リニューアル作業もグループメンバーの頑張りで完了できた。
③パンフレット管理	改定などもなく、特に動きはなかった。	ホームとひまわりに事業が追加されるため、2月から改定作業をおこなう。内製か外部へ委託かについても検討する。	やや遅れたが3月より改訂に向けての作業を開始した。6月から改訂版の利用を始められる見込み。
④名刺・封筒などの印刷	形式も含め、ひまわり第2に集約し、必要に応じて追加で印刷した。	継続。	名刺・封筒ともに第2への集約は問題なく機能している。
⑤「日本ではじめて地域の家族会を築いた男」のPR	めぐみ会50周年記念式典、同映画上映会では50部配布した。	新たな配布先、可能なら販売先の開拓を行う。 図書館での企画展示については来年度以降に検討する。	新たな配布先・販売先の開拓はできなかった。

## 重点目標

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
トラムレター・ホームページの更新をタイムリーに行う	編集・更新ともにひまわりの授産部門に委託。上記の通りレターについては遅配が数ヶ月発生してしまった。	編集・更新作業の委託は継続。主な業務①にある通りの対策をとり、遅配をなくす。	上記の通りレターの遅配はなくなった。ホームページの定例更新はできたが、追加の更新については定着させることができなかった。
日本ではじめて地域の家族会を築いた男」の配布・寄贈先の検討、送付	めぐみ会 50 周年記念式典、同映画上映会にて配布した。新たな配布・寄贈先については十分な検討ができなかった。	配布リストを元に配布・寄贈・販売先の検討を進める。	検討もできなかった。来年度はグループ内でPRの意義を再確認した上で、検討を進める。

## <安全衛生担当>

### 主な業務

業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
①職員健康診断管理	年間の健康診断計画を作成。第1・第2は完了した。	要再検査の場合の対応をどうするか検討する。	2019年度に引き続き検討する。
②食品関係衛生管理	クッキー室における衛生管理が不備なところがあったので、対策を講じた。パウンド屋での事故報告について共有し今後の対策を講じた。	コンサルを導入し、製菓部門での衛生管理を改善するとともに、どこまでを「食品関係」の範囲とするか検討する。 また、ノロウィルス対策としてジアン化スプレーを導入するとともに、嘔吐による感染防止のため、その対応のための用具一式の所在を確認・施設内で共有する。	コンサルの指導を受け「台ふきん・食器ふき」の取り扱いを改善したり、冷凍庫温度設定を変更するなどの対応を行った。ノロ対策は共有できなかったので次年度で引き続き検討する。
③利用者安全管理	第1・第2利用者の健康診断は完了した。	虐待防止研修に参加し、法人全体での共有研修を行う。	研修に参加し法人会議で共有した。
④防火防災関係	防災・防犯チェックリストの作成し運用を行った避難訓練を実施し、緊急時の対応を確認した。	継続	各施設でチェックリストを作成し運用を開始した。
⑤ヒヤリハット管理	各施設で「事故を防ごう！報告表」を作り、毎月法人会議にて共有を行った	継続	毎月各施設で報告表を作成し、法人内で共有できたが、改善状況の確認まで

			はできなかった。
--	--	--	----------

## 重点目標

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
各施設の防災訓練スケジュールを管理する	各施設の防災訓練の年間計画を作成し、遂行状況の確認を行った	継続	各施設にて計画に基づき防災訓練を行った。
各施設の防災・防犯チェックリストと運用方法を見直す	施設によってはチェックリストがないところがあったので、全施設でチェックリストを作成し現実的な運用の方法を検討した	継続	各施設でチェックリストを作成し運用を開始した。
職員の健康診断を計画的に実施する(利用者健診は各施設にて行う)	年度初めに健康診断計画をたて実施する	継続	計画通りに実施できた。

## <地域福祉担当>

### 主な業務

業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
①精神保健福祉の普及啓発	ボランティア講座の実施	次年度への課題検討	例年通り、区の委託を受け講座を実施、30年度受講者2名と低迷傾向が数年続いており、次年度は今後の講座のあり方を検討することとした。 地域への精神保健福祉普及啓発活動については今後の課題とし、広報担当グループとの共同作業を検討。
②関係諸団体のサポート	荒川精神障害者家族会サポート(通年)	町屋ふれあい館とのコラボ事業の実施	めぐみ会支援を実施。(重点目標参照) 町屋ふれあい館プログラム運営支援(重点目標参照)
③ボランティア関係	アゼリアをメインにボランティア募集情報などの共有と采配の実施	継続	ボラともを中心に、法人内事業所へのボランティア要請依頼実施。イベント・定期活動等にボランティアが定着している。
④福祉ニーズの情報収集	自立生活援助事業の実施、就労定着支援の申請準備	就労定着支援事業の実施	自立生活援助事業では3名の利用実績。 地域移行(社会的入院から地域生活へ移行)を円滑に進めるため、法人としてグループホームの居室(サテライト)を1室契約し確保。

			<p>3月就労定着支援事業(一般就労した卒業者への就労支援事業)開設、現時点で利用実績はない。</p> <p>引き続き区内の不足している福祉事業の状況を踏まえ、また法改正に伴うサービス内容を確認しつつ法人内の事業展開の機会を検討していく。</p>
--	--	--	---

## 重点目標

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
荒川区精神障害者家族会「めぐみ会」50周年をサポートする	役員会・定例会の運営支援(通年) 9月 50周年祝賀会 運営支援の実施 11月 50周年記念上映会 運営支援の実施	役員会・定例会の運営支援 50周年 記念誌作成 運営支援予定	毎月の例会・運営委員会への参加、招集に伴う事務、発送手続きの実施。 9月 祝賀会を開催 参加 61名 11月 記念映画会上映 参加 72名 各会の運営支援、社協助成金申請手続き支援を実施。
地域の交流や講座等に積極的に参加し、法人でも企画を行う	地域イベントへの協力出店	協力継続	2月 町屋ふれあい館にて利用児童 13名対象に「こころの不調はだれにでも起こる」と題した精神疾患に関する発表を行った。また同日にミニゲームを行うなどの交流をした。 3月、荒川ひまわり第2にて利用者が講師となりお菓子作り(クッキー)を行った。参加児童 9名。
法改正等の情報収集を行い、法人内で積極的に共有する	各種運営に必要な研修への参加	都障害者虐待防止・権利擁護研修内容の共有(伝達研修の実施)	障害福祉サービス報酬改定に伴うサービス内容について学習を行った。 人材育成担当グループとの調整を図りつつ情報共有の仕組み作りを今後検討していく。

<荒川ひまわり>

重点目標		上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
個別支援の充実	地域ネットワークの協働強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パウンド屋を介した地域住民との交流</li> <li>・地域事業所との協同による作業供給安定、販路の開拓</li> <li>・地域企業との連携した作業機会の創出 (企業内作業各種)</li> <li>・移行先施設への積極的な施設見学同行</li> <li>・計画相談事業所はじめ各支援事業所との積極的な情報共有</li> <li>・バレー継続に向けた新規チームへの練習会呼びかけ</li> <li>・地域貢献のためのイベント参入</li> </ul>	継続実施	<p>メイン活動である作業(内職・菓子製造・施設外就労)は、地域内の企業や市民の理解を得て安定した仕事量を確保できた。</p> <p>H30 売上 680 万(工賃 517 万 月平均 13,102 円)</p> <p>H29 売上 680 万(工賃 519 万 月平均 12,578 円)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労を希望する利用者に対し、地域支援者の協力を得て見学を実施(5 社 22 名参加)。実際の現場の空気を体験し自身の意識を確認し意欲を高めることが出来た。</li> <li>・他事業所との関わりについて自立支援協議会しごと部会参加程度にとどまった。個別支援は別途実施。</li> <li>・バレーでは新規団体も加入し、練習会の実施と大会参加を実施した。(都区大会参加、練習 13 回)</li> <li>・地域イベントには例年通り商品販売を中心として参加。毎年ごとに参加イベントが増加中。施設運営を周知出来る機会が増え、販路の拡大につながっている。</li> </ul>

	スキルアップ支援 生活・就労	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジムサークルの創設による楽しみや健康づくり支援</li> <li>・金銭管理支援(栄養指導を伴う食費管理、預貯金残額の管理支援、生保申請支援、)</li> <li>・生活支援(生活環境確認の為の訪問、賃貸住宅契約同行、医療機関への通院同行、年金相談等)</li> <li>・就労準備支援(委託訓練情報提供、区内事業所や法人職員による面接練習の実施、施設外支援による訓練の実施等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続実施</li> <li>・3月より就労定着支援事業の実施。それに伴うジョブコーチ(職場適応援助者)の研修エントリー予定</li> <li>・アゼリアプログラムを活用したスキルアップの検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジムサークルでは気分転換や健康増進に向けた取り組みを週一回通年実施した。南千住スポーツセンターの改修に伴い次年度継続断念。</li> <li>・各種生活支援は個別の希望に対し迅速に個別対応。</li> <li>・就労支援は、スキルアップ講座の実施や個別にマッチング支援を実施。(雇用契約1名)</li> <li>・ジョブコーチ(職員)取得のための研修は落選。</li> <li>・防災訓練用に作成した資料は法人全体で活用へ。</li> </ul> <p>現在の利用者のニーズを拾い上げプログラムに反映するよう努め、アンケート結果も良好であった。</p>
--	-------------------	--	--	--

※半年ごとの定期面談以外にも適宜ケア会議や生活相談等、いつでも個別の事情に沿った相談に応じられるよう配慮を行っています。

利用者支援	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
自身の特性を活かし自信になげられるよう、個別支援の可視化を目指す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の書面を利用者が選択しやすい内容にし、より自身に必要な支援を検討できるよう更新</li> <li>・パウンド屋業務の見える化を進め成功体験の積み上げと意欲向上を目指した</li> <li>・PC 作業のマニュアル作成による作業の効率化、達成度の見える化を目指した</li> <li>・ステップアップ講座での事前ワークを実施し個別の強みを確認し今後の目標継続への意欲確保を支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・継続実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画では定期的な面談の設定を行い、担当職員が個別のニーズを丁寧に聞き取り、必要に応じ計画の変更を行った。</li> <li>・各活動・作業のマニュアル化は飛躍的に進み、作業の標準化に向けた取り組みに着手することが出来た。次年度に引き続き向上を目指す。</li> <li>・個別支援の可視化については、評価項目や尺度を一律化することが難しく引き続き検討課題となった。</li> </ul>

<荒川ひまわり第2>

重点目標

業務	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
平均工賃 B 型平均月額 11,000 円、生活訓練月額 6,000 円を目指す	上半期の平均工賃の実績は、B型は 11028 円で目標達成しているが、生活訓練は 5347 円で未達成。	下半期は季節的にクッキーの売上が多くなるので、製造体制を整え、売上げを維持する。請負軽作業は単価交渉を行いことでより高い工賃が得られるように努める。	平均工賃はB型 11509 円生活訓練 6169 円で目標は達成した。区内事業所からの助言を受け、平成 31 年度から内職作業に消費税をつける方針とした。
生活訓練プログラム(体操・レク・調理など)をより楽しめるものにする	【調理】は、投票で決めた食べたいメニューを作るという点で、楽しめる内容になっている(11月の献立例 11/5「かつ丼となめこの味噌汁」、11/19「筑前煮」)。【体操(ころばん体操)】は、上半期に参加者 0 人の日が一度あり、参加者が少ないことが課題。【レク】は、プラネタリウムやポリスミュージアム等、投票により利用者の嗜好を反映して外出を楽しめている。	調理・体操は、月曜午前という週の最初の時間帯を、作業ではなく楽しみからスタートすることで通所しやすさにつなげたい。参加率の特に低い体操については、プログラム内容の変更を具体的に検討する。	月曜午前のプログラムについては、利用者の要望をもとに卓球を実施した。参加者は 2~3 名で少数ではあるが楽しみにされている様子で、成果が見られた。今後も、利用者の声をプログラムに反映していきたい。

利用者支援

目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
生産活動 製菓(主にクッキー)作業において 29 年度と比肩する工賃収入額を維持する	製菓作業における収入は 29 年度並みで推移している。非常勤職員が 1 名が退職、常勤職員 1 名が産休、製菓担当職員が腕を負傷しており、上半期は非常勤職員 2 名新規雇用と法人内の他事業所職員のヘルプにより、維持できている状況。利用者の製菓作業参加への促しを進めている。	新たに製菓作業に関わる利用者を増やし、作業へのモチベーションと製造体制を維持する。下半期は製菓部門は繁忙期を迎え、製造が間に合わない状況がすでに始まっている。確実に利益を上げられる注文品生産を優先的に対応し、昨年並みの収入を維持する。	平成 30 年度製菓売上 390 万円(29 年度 360 万円)で売上増したが、工賃支払い総額は 410 万円(同 420 万円)で微減。材料費 160 万円(同 130 万円)の上昇が要因と思われる。※数値は 10 万円以下切り捨て。 製菓作業へ関わる利用者の育成は進めているが、抜けていく方もいて、総じて人手不足な傾向有。人材育成を継続する。

	縫製作業における他事業所との連携を検討する			縫製作業では、他事業所(JHC板橋)への見学を実施したことで交流、情報交換が行えた。大量受注に向けては、縫製における職員作業の比率が高いことが課題。
個別支援計画	生活訓練利用者の面談をより丁寧に行い、支援計画に反映させる	今年度より、生活訓練利用者に毎月モニタリングを実施しているが、変化の大きい方に対してはその都度、情報共有・検討を行っている。就労を希望する利用者に対しては、職場実習1名実施。ステップアップ先の施設体験は3名実施、うち2名は利用につながった。利用者毎の希望と状況に合わせて、実習や体験情報等を積極的に提供している。	職員会議を毎月実施し、個別支援計画の進捗状況を共有し検討する機会を確保する。会議中の電話対応を止める。ひまわり卒業者へのフォローアップが手薄。ひまわり第2から外の環境へつなげていく関わりを意識して支援を行う。	生活訓練で行っている面談により、作業中には話にくい個人の思いを伺うことができ、支援計画へ反映できた。時間を確保して面談することの意義を感じた。
	B型で就労を希望する利用者について見学や実習の機会を盛り込んだ計画を立てる			下半期は、就労1名、就労移行支援体験1名、就労意欲へのニーズに対応できた。就労者は令和元年5月に退所予定だが、フォローアップしていく。

<支援センターアゼリア>

重点目標		上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
新規登録者の 利用定着	積極的にプログラムへつなげる ことにより、新規登録者が来館し やすいようにする	全体会議にて新規登録者の登録経緯や 目的等を共有し、登録時に対応した職員 以外も把握できるように努めた。	継続する	新規登録者の半数以上は何らかの形 で利用中。
	新規登録者の情報を分析・共有す ることで、有効な働きかけ方を見 出し、実践する			
指定管理契約の 更新	利用実績を向上させ、指定管理契 約の更新を確実なものとする	面談は大幅に減少した一方で、電話相談 は10%程度増加、訪問に至っては25% 増加の見込み。	面談減少の理由について分析し、必 要であれば対策を講じる。	問題なく更新できた。
	平成30年度までの5年間の実績 を受ける形で31年度から5年間 の計画を提示し、契約更新の根拠 とする	指定管理の更新については、入札はおこ なわれず、無事更新となり、向こう5年 間の計画を提示した。	予算案が提示され次第、所管課に対 して事業計画を提案する。	問題なく更新できた

利用者支援		上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
プログラム	リニューアルしたホームページを活 用することで即時性の高い情報提 供を行い、参加者増につなげる	ホームページ自体のリニューアルは完了。 内容のリニューアルにまでは手が回らな かった。	広報担当グループの協力を得て、年 度末までに完了させる。	利用者の SNS の利用率は高く、電話 相談時の話題にも多く登っていた。
	法人内事業所と協働することで、 魅力あるプログラムを創出する	取り組めていない。	来年度に向けて検討する。	ボランティアや家族会の活動は連携す ることで活性化することができた
り ず む の デ イ ケ ア	様々な利用者が混在しているた め、個別支援に力を入れることで 個々の利用者にかわしい支援を 提供する	必要に応じて個別面談の時間をとり、り ずむの活用方法を話し合った結果、出席 率は向上した。	継続する。	りずむの様子を全体会議で共有するこ とで、職員が皆で参加者への積極的な 声掛けをすることができた。
	必要に応じて個別面談を実施する			
相 談 一 般	当日の面談希望にも応じられるよ うに、余裕のある人員配置を行う	昨年度に引き続き当日の面談を断ること は少なかった。	継続する。	当日の面談希望については可能な限り 対応している。人的な余裕はないが出

				勤スタッフが連携して対応している。
	ピアスタッフによる訪問を活用し、来館できない利用者に働きかける	自力で外出困難となった方を始め、定期的な訪問を通じて支援をおこなった。	現在の対象者に対する訪問を継続するとともに、訪問が有効と思われる方がいれば、その都度検討する。	ピアスタッフの訪問を定期的実施した。年度末はピアスタッフの体調不良で機会が減少した。
特定相談	定期的にケース検討を行い、事業所として一定以上の計画の質を担保するとともに、質の向上をはかる	毎月の会議内でケースの検討の時間を設けることで、有効な支援方法の検討や知識・ノウハウを行ない、資質向上を図った。	継続する。	下半期は十分な検討機会が持てなかったが、必要なケースはその都度複数の職員で検討した。

<ホームとらむ>

重点目標	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
サテライトを増室し、運営を安定させる	6月に申請受理され、8月から稼働し、定員6名から7名に増えた	今年度末に2室あるサテライトのうち1室(ロツソ)を現入居者に名義変更を行うので、来年度に1室増出来るように物件探しを行う	ホーム隣の松岡荘202の契約が3月にできた
地域移行支援を「チーム荒川区」で取り組み、ショートステイの事業化に向けての準備を行う	地域移行部会では、来年度にショートステイの場所について試算を行い、2020年度に設置をする方向で検討を行ってきた	引き続き2020年度の設置に向けて、地域移行部会にての検討を続ける	上半期同様、2020年度に設置をする方向で検討を行ってきた
自立生活援助事業を開始してニーズを把握しながら、法人での動きを確認していく	6月申請受理され、7月から開始。7月2名、8月OB一人増で9月末3名登録。今まで全く関係性のない方への支援が加わった。	今年度末に一人暮らしへ移行する人が1名いるので、増える予定。GHとの兼務体制について検討していきたい	下半期の動きは変わらない状況だった。兼務体制については来年度に持ち越す形で検討していく。

利用者支援	上半期の取り組み	下半期の計画	最終事業報告
個々の性格に合った食事や家事の方法や、様々な社会資源の活用や、やり方を一緒に考え、単身生活に生かしていけるよう実践していく	個別支援計画に、個々の課題(生活支援)についての取り組みをいれ、それぞれの状況に応じて工夫を行い取り組むことができた。	引き続き、個々の性格に合った食事や家事の方法や、様々な社会資源の活用や、やり方を一緒に考え、単身生活に生かしていけるよう実践していく	上半期同様、個別支援計画に課題を入れて取り組んで行けた。