

七生福祉園

設置年月:【児童部門】昭和27年、【成人部門】昭和38年
 所在地:〒191-0042 東京都日野市程久保843
 事業種別: 指定管理事業 障害者支援施設(施設入所支援定員150名、生活介護定員144名、就労移行支援定員14名、自立訓練(生活訓練)定員6名)、福祉型障害児入所施設(定員156名)
 短期入所事業(成人、児童)、知的障害者短期入所事業(公益)
 自主事業 共同生活援助事業、特定相談支援事業、知的障害者就労支援事業・地域生活援助事業(公益)



<https://www.jigyodan.org/nanao/>

多摩丘陵の自然の中で、利用者の生き生きとした暮らしを支えます。

七生福祉園は、児童・成人合わせて約300名の利用者が暮らす、中軽度の知的障害者(児)支援施設です。東京ドーム3.7個分の広大な敷地に、生活寮のほか、日中の活動場所を提供する活動支援棟、看護師が常駐する保健棟、管理業務を行う管理棟、プール、グラウンドなどの設備があります。

《 運営の特色 》

施設入所支援のほかにも、短期入所事業やグループホームの運営、就労移行支援、相談支援、ショップの運営など、障害のある方が地域で暮らすための取組を行っています。

《 運営方針 》

1. 利用者本位のサービスの徹底
2. セーフティネットとしての役割の強化
3. 地域福祉の向上
4. 地域生活移行等の推進
5. 運営体制の充実強化



INTERVIEW



ねもと かずお
根本 和夫

職種: 福祉
 勤務先: 七生福祉園
 職歴: 正規職員採用 平成31年4月
 契約職員採用 平成27年4月

Q.この仕事のやりがいは何ですか?

子ども達の成長を間近で感じられる事です。4年、5年と共に過ごす中で出来る事が増えるところも嬉しくなります。一人の人生を支えるということは簡単ではなく、難しい事もたくさんありますが、共に乗り越え成長できた時は、この職業について良かったと思える瞬間でもあります。また日々の子どもの何気ない行動や言葉に職員が癒されている事も多く、そんな時は疲れも吹き飛びます。

Q.事業団で働いていて良かったと思う点は何ですか?

経験ある先輩職員や若手職員、尊敬できる職員と出会い、働けた事です。日々感じたことや疑問を話し合える雰囲気があり、業務や支援の中でもお互いに助け合い、皆で取り組んでいく姿勢を学びました。職員一人ひとりに働いている思いや支援の姿勢があり、それらに触れる事で自分自身の仕事への価値観を創る事が出来たと思います。また事業団内の他施設への交換研修や外部講師を招いての研修制度も充実しており、働きながらスキルアップも出来ます。



千葉福祉園

設置年月:昭和18年開設【児童部門】昭和23年、【成人部門】昭和35年
 所在地:〒299-0241 千葉県袖ヶ浦市代宿8
 事業種別: 指定管理事業 障害者支援施設(施設入所支援、生活介護 定員320名)
 福祉型障害児入所施設(定員48名)
 短期入所事業



<https://www.jigyodan.org/chiba/>

自然あふれる広大な敷地、静かでおだやかな生活環境、利用者は笑顔で暮らしています。

千葉福祉園では、アットホームな雰囲気のなか、お一人おひとりが生きがいを感じ、豊かで潤いのある生活を送れるよう常に利用者の視点に立ったサービスを提供しています。

《 運営方針 》

1. 利用者本位の支援の徹底

個々の利用者の状況に応じた質の高いサービスの提供と利用者の安全安心を確保するため、全職員一丸となって利用者支援の充実を図っていきます。利用者本位のサービスを徹底するため、専門的見地からの所見を得た上で、個別支援計画を策定し、個々の状況に応じた支援を提供しています。

2. 地域生活移行の推進

地域生活への移行を希望する利用者に対し、保護者の理解と協力を得ながら、関係機関と連携して地域生活移行を推進しています。

3. 職員の資質の向上

質の高いサービスを提供するため、各種研修への参加やOJT等を活用して、職員の資質向上に努めています。



INTERVIEW



たかはし えり
高橋 英里

職種: 福祉
 勤務先: 千葉福祉園
 職歴: 正規職員採用 平成31年4月

Q.事業団で働こうと思った理由・きっかけは何ですか?

学生時代に、児童養護施設と障害者施設での実習を経験したことで、児童福祉と障害福祉にも興味を持ちました。幅広い経験が積める法人で働きたいと思っていたため、児童養護施設も障害者支援施設も運営している事業団に入職しました。

Q.事業団の魅力とは何ですか?

福利厚生がしっかりしているところや職員のケアもしてくれるところだと思います。新人職員に対しても研修等があり、分からないこともすぐに対応してくれます。上司・同僚は経験者が多く、的確なアドバイスが頂けます。また、みんな仲良く職場のチームワークを日々実感できるところです。

Q.求職者に一言お願いします。

私自身2年目で未熟ではありますが、そんな私でもやりがいや達成感を感じられる職業です。利用者さんと向き合うことは時に難しいこともありますが、その分、分かり合えた時の喜びは大きいです。上司や同僚にも恵まれ、とても良い環境で支援にあたっています。是非、私たちと一緒に働いてみませんか?お待ちしております!!



東村山福祉園

設置年月: 昭和47年
 所在地: 〒189-0012 東京都東村山市萩山町1-35-1
 事業種別: 指定管理事業 福祉型障害児入所施設(定員72名)、短期入所事業、
 日中一時支援事業(東村山市・東大和市・小平市)
 自主事業 特定相談支援事業、障害児相談支援事業



<https://www.jigyodan.org/higashimurayama/>

平成30年4月に福祉型障害児入所施設として新たなスタートを切りました。

東村山福祉園では、利用される子どもたち、ご家族、地域の方に対し、5つのポイントを大切に支援しています。

《大切にしていること》

- 一人ひとりの好きなことを大切に、笑顔あふれる生活を提供します。
- 一人ひとりの思いや願いを大切に、豊かな心を育みます。
- 一人ひとりの「やりたい」「できた」を大切に、持っている力を引き出します。
- 一人ひとりの未来を大切に、ご家族、地域と一緒に悩み、考え、支えます。
- 一人ひとりの言葉を探し、その言葉を大切にします。

《運営方針》

1. 強度行動障害、重度の自閉症、てんかん等を有する重度・最重度障害児へ最高水準のサービス提供
2. 重度・最重度障害児の地域生活移行の促進
3. 地域の障害児を支える多様なサービスを提供



INTERVIEW



みやざわ のぞむ
宮澤 希望
 職種: 福祉
 勤務先: 東村山福祉園
 職歴: 正規職員採用 平成29年4月

Q.事業団に入ろうと思ったきっかけは?

もともと、「人と関わる仕事がしたい」という思いで幼稚園教諭、保育士の資格を取ることができた大学に入りました。大学三年の秋に東村山福祉園で施設実習をし、利用者の皆さんと関わっていくうちに様々な支援、コミュニケーションが初めて取れた時の感動がありました。2週間という短い実習だけでは足りないし、もっと障害施設のことを知りたい、このような施設で働きたいと思ったので事業団に入ろうと決意しました。

Q.この仕事のやりがいは何ですか?

利用児の成長の一ページにかかわることが出来ること、利用児の支援を行う中で新たな一面を見ることが出来た時です。また、今まで難しかったことが、支援を継続していったことで出来るようになった時、諦めずに取り組んでよかったと思えます。

Q.日々の業務で心掛けていることは?

まずは、笑顔で接することはもちろん、肯定的な言葉がけをするよう心掛けています。また、言葉でのやり取りが難しい利用児がほとんどなので、その人一人ひとりの行動、表情や視線、独自の声出し等、日頃から常に観察することを心掛けています。そうすることでいち早く体調の変化に気づくことや怪我等の事故を未然に防ぐことが出来ます。



職員の労働条件について (令和2年4月1日時点)

勤務条件 4週8休 交代制勤務(夜勤、早・遅番、日勤、宿直等) ※給与については、募集要項をご覧ください。

○社会保険(健康保険、厚生年金保険)、雇用保険、労災保険、退職手当共済制度

○休暇制度

- ・年次有給休暇 年間20日付与(4月1日採用の場合、1年目のみ15日)
- ・夏季休暇 7月1日から9月30日までの間、日を単位として5日間取得できます。
- ・慶弔休暇 職員の結婚・親族の死亡の際に取得できます。
- ・妊娠出産休暇 産前産後を通じて16週間以内の期間で取得できます。なお、妊娠期間中は、原則としてローテーション勤務は免除になります。
- ・育児休業 育児休業について、職員の子が3歳に達する日までの期間、取得できます。(給与減額)
- ・部分休業、育児短時間勤務 小学校就学の始期に達するまでの期間、取得できます。(給与減額)
- ・子どもの看護休暇 中学校就学までの子供がいる職員について、日・時間を単位として5日(子どもが複数の場合、10日間)取得できます。
- ・介護休暇 配偶者または2親等内の親族の介護のための休暇が取得できます。(給与減額)

福利厚生

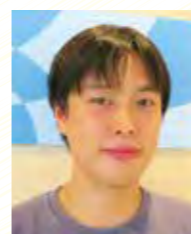
○住まいについて

- ・職員住宅 施設ごとに職員住宅があります。(一部施設除く)
 使用料(月毎): 単身住宅10,000円以下、家族住宅15,000円程度
 - ・住居手当 (月額) 15,000円(34歳に達する日以降の最初の3月31日までにある者で月額15,000円以上の家賃を払っている方が対象です。)
- ※その他、非常時における職員体制を確保するために、非常時対応手当があります。非常時対応手当の額は、月額20,000円です。(※勤務地毎に定める必要な人数の範囲内で、事業所長が認める職員に対して支給します。)

○その他

(一財)東京都人材支援事業団が実施する様々な福利厚生事業を、東京都の職員に準じた形で利用できます。

INTERVIEW



たかはし たくみ
高橋 巧
 職種: 福祉
 勤務先: 希望の郷 東村山
 職歴: 正規職員採用 平成25年4月
 契約職員採用 平成24年4月

Q.育休を取得した感想は?

妻の出産入院期間と退院後2週間、自由に育児を行うことが出来ました。2人目のときに取得したので、その間の上の子と2人で過ごせたのはとても楽しかったです。また、退院後は自分が下の子をメインで見る事で、上の子は母親の入院中寂しい思いをした分、存分に甘えさせることができたので、とてもよかったです。

Q.育児と仕事の両立について教えてください。

前に居た事業所で取得したので、今は環境が異なると思いますが、仕事をしっかりやる日(残業OK)と定時で帰り、保育園に迎えに行く日を明確



にしたことでした。周りにもそれを明言したことで、理解と協力も得られました。その点、他の日にし寄せはききましたが、メリハリが持てて両立できていたのではないかと考えています。

Q.事業団の魅力とはなんですか?

障害、養護と多様な施設運営をしているので、自分に合った仕事を見つけられることかと思えます。他の民間施設と異なり、都立施設を運営し公的役割を継承していることもあり、施設によっては大変な分、やりがいも大きいと思います。また、ローテーション勤務であることで家庭での時間を作りやすくなると感じています。平日に休みがあるので、自分は保育園の保護者会にも難く参加しています。事業団には、同年代の職員が多いので、仕事のことはもちろんですが、同じくらいの子供のいる職員と、子育ての難しさや楽しさで、話が盛り上がり、意気投合することも多くあります。事業団内で、職員の交友関係が広がるなども魅力の一つです。

1日の流れ

児童養護施設 早番の例

6:45
出勤

夜間の様子などについて口頭・記録・ノート等で引継ぎの確認をします。その後、朝食を準備します。

7:40
学校送り出し

子どもたちを学校へ送り出します。



日常業務

洗濯や子どもの居室の掃除を行います。



13:00
記録の確認

遅番の勤務者と引き継ぎを行います。

15:00
幼稚園の降園・小学生の帰宅

幼児と小学生の児童が帰宅し、明日の準備、宿題を一緒にを行います。



15:30
退勤

一日の子ども様子を記録し、退勤。

児童養護施設 遅番の例

13:15
出勤

早番勤務者と引継ぎを行います。その後、園内の会議や幼稚園・学校の保護者会に参加することもあります。

15:00
幼稚園の降園・小学生の帰宅

一緒におやつを食べたり、遊んだり、子どもとの時間を大切にしています。

18:00
夕食

子どもたちと一緒に夕食の準備をします。一緒に食べた後は、協力して片付けもします。



18:30
幼児・小学生と個別時間

子どもたちと遊んだり、一緒にテレビを見たりして過ごします。

20:00
消灯呼びかけ

順次、眠くなってきた子どもから寝かしつけに入ります。

21:00
中学生と個別時間

学校の部活動などで遅く帰ってきた中高生にご飯を出したり、学校の様子を聞いたりして過ごします。普段学校などで忙しい中高生と過ごす貴重な時間です。

22:00
退勤

子どもの様子を記録し、夜勤職員に引継ぎを行ったうえで退勤。

障害者支援施設 日勤の例

8:30
出勤

各食堂にて朝食介助をします。

9:00
引き継ぎ

活動支援グループで行われる引継ぎを受けます。

9:15
ホール活動

平日はホールで行われる日中活動やリハビリに参加します。土日祝日は、ホールで飲み物を提供します。



12:15
昼食介助

各食堂にて昼食介助をします。

14:15
入浴・外出等の要望対応

日中の入浴介助、または入居者の要望にもとづいて外出、買い物、居室の清掃等の対応を行います。

17:15
退勤

遅番との引き継ぎを行い、退勤。



福祉型障害児入所施設 夜勤の例

16:00
出勤

出勤し、入浴介助の必要な利用者へ支援を行います。

17:15
引き継ぎ

日勤職員から引継ぎを受けます。夕食まで、ホールの見守りを行います。

18:00
夕食・自由時間

夕食を準備します。その後、利用者の自由時間のため、安全安心の維持に努めます。就床支援も行います。

20:00
消灯

消灯を確認します。



夜間
事務作業・見回り

明日の学校の準備や連絡帳の確認・記入を行います。書類作業や居室の見回りなどを行います。

6:30
起床・朝食

起床を促します。朝食の準備を行います。

登校時間
学校送り

子どもたちを学校へ送ります。

9:00
退勤

日勤職員へ引継ぎを行います。利用者の様子を記録し、退勤。