

社会福祉法人 めやす箱
児童部門
2023年度 事業計画

(1) 児童部門目標

法人理念及び基本方針を基に、2023年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「 支援力・サービスの質の向上 」
- ② 「 働きやすさと成長を実感できる職場作り 」
- ③ 「 安定的な事業運営 」

(2) 児童部門運営方針

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営にあたる。

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るために、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間2回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター2事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローワー一体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

(3) 児童部門事業展開について

2023年度児童部門事業展開の計画なし。

(4) 児童部門年間計画（案）

4月	【広報】みんなのこうほうし 第3号発行
5月	【勉強会・研修】新採用職員向け研修 【親睦会】自己紹介を兼ねたゲーム大会(zoom)
6月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（自閉症の特性について） 【勉強会・研修】部門研修（権利擁護・虐待防止）
7月	【勉強会・研修】部門研修（事業所間情報交換研修）
8月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（支援ツールづくり） 【勉強会・研修】部門職員向け研修（小田桐先生勉強会）
9月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（かがやき手帳を書く会） 【勉強会・研修】部門職員向け研修（小田桐先生勉強会） 【勉強会・研修】保護者向け勉強会（重松先生勉強会）
10月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（父親向け勉強会） 【勉強会・研修】保護者向け勉強会（ペアレントトレーニング） 【勉強会・研修】部門研修（車両運転講習） 【広報】みんなのこうほうし 第4号発行 【親睦会】部門親睦会(スポーツ大会)
11月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（ペアレントトレーニング） 【勉強会・研修】部門研修（事業所間情報交換研修）
12月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（サポートブック） 【勉強会・研修】保護者向け勉強会（重松先生勉強会）
1月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（サポートブック） 【勉強会・研修】部門研修（事業所間情報交換研修）
3月	【親睦会】部門親睦会(食事会)

※新型コロナウイルスの状況で開催時期の変更・中止を検討する。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・きっず 事業計画書
(児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業・居宅訪問型児童発達支援事業)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことをあらためて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	めやすばこ・きっず
所在地	岡山県倉敷市中島 638-13
種類	児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業・居宅訪問型児童発達支援事業
定員	10 人
管理者	就任予定者 坂本 菜央（2023 年 4 月 30 日まで） 岡崎 美里（2023 年 5 月 1 日から）
事業内容	発達に障がいのある子ども達を対象として療育を行っていく。一日の活動は午前の部と午後の部で構成し、それぞれ 5 名ずつを受け入れていく。活動内容としては個別療育、集団療育、療育相談、基本的生活習慣の自立支援を行い、子ども達の発達や自立の促進をめざしていく。子ども達に対しアセスメントを行い一人ひとりのニーズに合ったサポートを行っていく。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター 2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。

- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローオン体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023年度事業目標を下記事項にする。

①「支援力・サービスの質の向上」については、保護者がより安心してサービスをご利用いただけるよう個々の支援力の向上に努める。

支援内容については、利用者特性を理解した上で支援を組み立て、職員が統一した支援を提供する。職員会議、朝礼・昼礼・終礼では、具体的な課題解決策を一人一人が考えられるようにし、職員同士で互いに質を高め合えるようフィードバックをしていく。

利用児の得意や苦手を保護者と共有し、ご家庭や園、小学校の生活場面を見据えた具体的な課題設定を行う。

満足度調査の結果を基に保護者参観や茶話会を定期的に行ない、保護者同士の横の繋がりと職員間との信頼関係の構築を行う。

②「働きやすく成長できる環境作り」については、各々の役割を明確にしながら、業務の精査・効率化を図っていく。エルダー職員は新人職員の育成を行ないながら、職員個々が明確にキャリアビジョンを描ける育成体制を整える。管理者は目標管理を基に職員のモチベーションを構築しながら、

計画的に児童発達管理責任者やスタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成をしていく。

きつずぶらすとの合同行事や合同勉強会を企画運営する経験を職員が重ねる中で、他事業所職員との連携の取り方や業務の進め方などを学ぶ機会とする。

ワークライフバランスを重視し、時間内に効率よく業務にあたり、趣味や家庭の時間を十分に取れる働きやすい環境を整えていく。

③「安定的な事業運営」については、事業を通して得られた知識や支援内容等を職員間で勉強会等を通して周知し、知識の向上や個々及び事業所全体の支援の質の向上に繋げていく。稼働については職員全員が意識できるよう、毎月開催される職員会議で周知していく。

支援計画作成会議の場を設け、パート職員も含めて支援計画の作成を検討する。コミュニケーションを大切にしながら、相談し合える関係を構築し、事業所全体で課題解決に取り組めるようチームワークを高めていく。

スタッフリーダーが中心となり事業所内でヒヤリハットが起こりやすい場面を検討し、リスクマネジメントに努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として苦情解決に取り組んでいく。苦情の際に迅速に対応し、利用児および保護者の満足を損なわないように対処する。保護者との連携や信頼関係を構築していく為、保護者と懇談する場を設け、利用児にあった支援の提供に努める。また、2021年度の「サービス満足度調査」の結果をもとに改善に努めサービスの質の向上を図っていく。

6. 研修計画

年間の法人研修、事業所内部研修、外部研修の3つを柱として計画的に職員一人一人の専門性および社会人としての能力向上を図っていく。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するように日常点検の実施と定期点検を行っていく。防災委員会と連携を図り、有事の際に利用児・職員が安全に避難できるように防災訓練（火災、地震、不審者、水害等を想定したもの）を年6回実施していく。また、防災意識向上に繋がるように啓蒙活動を行っていく。「リスクマネジメント」の意識が高められるように助言・指導等を行い、ヒヤリハット報告書を活用しながら危険個所等の改善に努めていく。

8. 車両安全運行計画

公用車を使用する際、安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識の向上を図る。万が一の事故時に迅速に対応が行えるよう非常時の連絡体制の更なる強化を行う。車両安全運行委員会と連携を行い、緊急時の対応や日々の安全運行への啓蒙活動を行う。また、定期的に管理者が職員の運転技能の確認を行い、必要に応じて助言・指導を行っていく。

9. 安全衛生計画

安全衛生委員会と連携を図りながら、職員全体の環境美化に対する意識の向上を図る。事業所内外の清掃を行い、清潔な環境整備を行っていくことでサービスの質の向上に努める。また、感染症等に対する知識を深め適切に対処できる体制づくりに努める。

10. 広報計画

事業所の広報誌を定期的に作成し、活動内容等の情報発信を行っていく。また、法人広報誌や研修案内等の情報が保護者の方に行き届くように環境を整えていく。

11. 職員配置予定表 (2023年度4月1日) (単位:名)

○児童発達支援事業

	管理者	児童発達支援管理責任者	児童指導員	保育士	合計
常勤職員	1	1	1	1	
非常勤職員				4	8

○保育所等訪問支援事業・居宅訪問型児童発達支援事業

	管理者	児童発達支援管理責任者	訪問支援員	合計
常勤職員	1	1	1	
非常勤職員				3

12. 職員の勤務体制予定表 (2023年度4月1日)

A 勤	8:30～17:15 (45分休憩含む)
B 勤	8:30～12:30
C 勤	9:00～17:15 (45分休憩含む)
D 勤	13:15～17:15
E 勤	9:00～16:45 (45分休憩含む)
F 勤	9:00～12:00
G 勤	9:00～13:00
H 勤	9:30～16:15 (45分休憩含む)
I 勤	9:30～15:15 (45分休憩含む)
J 勤	13:15～16:15
K 勤	8:45～17:00 (45分休憩含む)
L 勤	13:15～17:15

13. 利用延べ人数及び開所予定

開所状況 (児童発達支援事業)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	21	24	22	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	10	6	9	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	220	210	240	220	210	220	210	220	220	210	210	220	2630

※ゴールデンウィーク…5/3～5/7 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

開所状況 (保育所等訪問支援事業)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	20	20	22	20	19	20	21	20	20	19	19	20	240
休み	10	11	8	11	12	10	10	10	11	12	10	11	126
利用者数(月想定)	8	16	20	10	4	16	20	20	16	16	20	16	182

※ゴールデンウィーク…5/3～5/5 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

開所状況 (居宅訪問型児童発達支援)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	20	20	22	20	19	20	21	20	20	19	19	20	240
休み	10	11	8	11	12	10	10	10	11	12	10	11	126
利用者数(月想定)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

※ゴールデンウィーク…4/29～5/5 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
		保護者懇談 (新規利用児)	※座談会	避難訓練 夏祭り (ぶらすと合同)	保護者懇談 参観
10月	11月	12月	1月	2月	3月
	※座談会	お楽しみ会 (ぶらすと合同)		避難訓練 (ぶらすと合同) ※座談会	保護者懇談 参観

※新型コロナウイルスの状況に応じて変更の可能性あり

※避難訓練を毎月の活動に取り入れる

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり

2023年度　社会福祉法人　めやす箱
めやすばこ　きつずぶらす　事業計画書
(放課後等デイサービス事業)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことをあらためて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	めやすばこ　きつずぶらす
所在地	岡山県倉敷市中島 638-13
種類	放課後等デイサービス事業
定員	10人
管理者	就任予定者　三村　理江
事業内容	発達に障がいのある子ども達を対象として療育を行い、子ども達の健やかな成長のために自立支援を行っていく。活動内容としては個別療育、集団療育、コミュニケーションの支援、SST、余暇活動等に取り組んでいく。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間2回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター2事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ　ふたば」「めやすばこ　ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローエンジニアリング体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023 年度事業目標を下記事項にする。

① 「 利用者満足度の向上 」

- ・2022 年度サービス満足度調査結果を踏まえて、より良いサービス提供を行うために活動内容や環境整備等の検討・改善を図る。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図る為、外部研修への積極的な参加と事業所内・部門内へのフィードバックの機会の設定を行なう。また、事業所内スキルアップ研修を毎月開催し、支援力の向上を図る。
- ・契約時や懇談時に保護者向けアセスメントを実施し、保護者と職員が同じ方向を向いた支援の展開を図ると共にお子様の強みや課題に対する共通理解を図る。
- ・保護者向けの茶話会、参観日、勉強会、保護者参加行事を設定し、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を図る。

② 「 成長と働きやすさを感じられる環境作り 」

- ・毎月、管理者と職員とで 1 対 1 の面談を行う。OJT や人事考課を用いた適切な目標設定と PDCA サイクルを活用した取り組みの実施を行うことで、職員それがやりがいと成長を感じることが出来る機会を作る。
- ・目標が実践出来る環境作りを行うことでより高い課題発見・解決能力を支援の場面だけではなく、様々な場面でスキルを発揮できる職員の育成と自己実現を目指す。
- ・事業所内で法人理念・人間力・プロ意識に対する勉強会を実施することで、より高い意識を持った職員の育成を図る。
- ・日々の朝礼や職員ミーティング、職員会議、事業所内スキルアップ研修等、意見交換を行う機会を多く設けることで、職員それが自分の意見や考えを発信する経験を多く積み、お互いの意見が言いやすい環境作りコミュニケーションの多い職場作りを行う。
- ・職員一人ひとりが当事者意識を持ち環境改善や運営に携わっていくことで、将来的に事業所や部門を担うことの出来る人材を育成していく。

③ 「 通いたい・通わせたい事業所作りによる年間稼働率の安定 」

- ・職員全体が運営への意識を持ち、目標稼働率を達成するために必要なことを考えながら業務に当たることで安定的な稼働に繋げていく。
- ・利用児個々の課題に注目した上で、「楽しく学ぶ」こと「何を学んでいるかを理解して学ぶ」ことを大切にしながら、「社会性」「コミュニケーション能力」の向上を目指した適切な活動や行事を企画・実施することで、「通いたい」「通わせたい」と思っていただける事業所を目指す。
- ・事業所での支援や家庭での実践例等を載せた広報誌を毎月作成し、事業所に設置、法人ホームページに掲載をしていくことで、情報発信を行う。
- ・事業所内で行う行事や活動について、それぞれに担当者を決めて取り組むことや職員のキャリアやスキルに応じた勉強会テーマを設定し各職員が年に 3 回勉強会を実施することで、企画・運営や司会進行、プレゼンテーション、資料・書類作成、業務分担、リスク管理等の経験を積むことで職員個々のスキルアップを図る。
- ・毎月、面談の時間を持ち職員のメンタルヘルスケアに取り組む。チームワーク向上や自己理解・他者理解を深める為のグループワークを実施することで、職員個々の自己理解を図ると共に相互理解を図り、より相手を理解したチーム作りを目指す。
- ・ヒヤリハットを積極的に活用しながら、改善すべき点には迅速に対応する事で、安心安全な事業運営に努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

- ・事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として苦情解決に取り組んでいく。苦情の際には迅速に対応し、利用児および保護者の満足を損なわないように対処する。保護者との連携や信頼関係を構築していく為、保護者と懇談する場を設け、利用児にあった支援の提供に努める。連絡帳にもご相談用紙を設け、保護者の方が相談できるツールを新たに設けるとともに必要に応

じて連絡帳を通じた学校との連携も図る。また、2022年度の「サービス満足度調査」の結果をもとに改善に努めサービスの質の向上を図っていく。

- ・利用児に向けた行事として夏休みの午前を利用した宿題サポートや公共交通機関を利用するお出かけ活動を実施する。また、保護者向け勉強会を開催することで、利用児及び保護者の満足度向上を図る。

6. 研修計画

- ・児童部門の勉強会担当及び法人研修部会と連携を図り育成・指導を行っていく。法人研修、外部研修に計画的に参加し、職員一人一人の専門性および社会人としての能力向上を図っていく。その他に事業所での勉強会としてテーマを決めて、月に一回開催する。また、事業所全体の支援力の向上を目的に事業所内スキルアップ研修として月に一回、支援の仕方について振り返りを行う機会を設け、支援職員のスキルアップを図っていく。
- ・虐待防止・権利擁護の研修を月1回行うことで知識の向上を図り、より良い支援の提供を行うことができるよう取り組む。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するように日常点検の実施と定期点検を行っていく。防災委員会と連携を図り、有事の際に利用児・職員が安全に避難できるように防災訓練（火災、地震、不審者対策、水害対策を想定したもの）を年4回以上実施していく。一週間の設定活動として、訓練とグループワークの機会を設けることで職員だけでなく、お子様にも防災意識を高めて頂けるよう努める。また、防災意識向上に繋がるように啓蒙活動を行っていく。「リスクマネジメント」の意識が高められるように助言・指導等を行い、ヒヤリハット報告書を活用しながら危険箇所等の改善に努めていく。ヒヤリハット報告書に関しては、積極的に挙げるよう努めるとともにヒヤリハット事例集を作成し、職員間で共有を行ない、職員のリスクに対する意識向上を図る。また、他事業所から挙がった事故報告書に関しても、職員全員が閲覧するだけでなく、改善策を考えるようにすることでリスク管理能力を高めていく。

8. 車両安全運行計画

公用車を使用する際、安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識の向上を図る。万が一の事故が発生した際は、迅速に対応が行えるよう非常時の連絡体制の更なる強化を行う。車両安全運行委員会と連携を行い、緊急時の対応や日々の安全運行への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

安全衛生委員会と連携を図りながら、職員全体の環境美化に対する意識の向上を図る。事業所内外の清掃を行い、清潔な環境整備を行っていくことでサービスの質の向上に努める。また、新型コロナウィルスを始めとした感染症等に対する知識を深め、より徹底した感染症予防対策を行い、適切に対処できる体制づくりに努める。

10. 広報計画

事業所での活動内容や支援方法、家庭での実践例等を掲載した広報誌を月に一回作成し、情報発信を行う。年に数回、創刊号としてより詳細な支援アイデア等の情報を掲載したものを作成することで保護者への情報をより有意義なものにしていく。事業所広報誌は法人ホームページへの掲載を行うことでより多くの方へ情報を発信していく。また、法人広報誌や研修案内等の情報が保護者の方に行き届くように環境を整えていく。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日) (単位:名)

放課後等デイサービス事業

	管理者	児童発達支援管理責任者	保育士	児童指導員	指導員	合計
常勤職員	1	1	1	2		5
非常勤職員				1		

12. 職員の勤務体制予定表 (2022年4月1日)

A 勤	8:30～17:15 (45分休憩含む)
B 勤	9:45～18:30 (45分休憩含む)
C 勤	8:30～12:30
D 勤	13:15～17:15
E 勤	9:45～13:45
F 勤	14:30～18:30
G 勤	13:15～18:15
H 勤	12:45～18:15
I 勤	9:00～16:45 (45分休憩含む)
J 勤	9:00～12:30
K 勤	13:15～16:45
L 勤	12:00～18:00

13. 利用延べ人数及び開所予定

開所状況 (放課後等デイサービス事業)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	21	24	22	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	10	6	9	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	220	210	240	220	210	220	230	220	220	210	210	220	2,630

※GW…5/3～5/7　盆休み…8/11～8/16　年末年始…12/29～1/3

14. 年間行事

	活動行事	保護者向け行事
4月		
5月	買い物活動	
6月		保護者懇談 保護者向け勉強会
7月	おやつ作り	保護者茶話会
8月	年齢別イベント 夏祭り（きつず合同）	
9月	おやつ作り	保護者懇談
10月		保護者参観
11月	買い物活動	保護者向け勉強会
12月	お楽しみ会（きつず合同）	保護者懇談 保護者向け勉強会
1月		
2月	おやつ作り	保護者茶話会
3月	お出かけ活動	保護者懇談

※スポーツレクリエーションは6~3月に月に1回、曜日を変えながら毎月実施する。

※設定活動として、季節に応じたイベントや製作等を毎月実施する。

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・きっずⅡ 事業計画書
(児童発達支援事業)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことを改めて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	めやすばこ・きっずⅡ
所在地	岡山県倉敷市東富井 739-2
種類	児童発達支援事業
定員	10 人
管理者	就任予定者 蒲生 啓介
事業内容	発達に障がいのある子ども達を対象として療育を行っていく。サービス提供時間として基本的に①9:00～12:00 ②13:30～16:30 の 2 単位で構成し活動する。活動内容としては個別療育、集団療育、療育相談、基本的生活習慣の自立援助を行い、一人一人の発達と個性に合わせた支援を行っていく。また、保護者や幼稚園、保育園、学校、相談機関等とも連携を図りながら子どもと家庭を支える仕組み作りにも努めていく。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうこうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割を

より一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。

・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこ みつけ」「めやすばこ ふたば」

「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。

・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。

・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。

・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。

・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。

・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。

・管理職間の連携強化・フォローオン体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023 年度事業目標を下記事項にする。

① 「支援力・サービスの質の向上」について、2022 年度サービス満足度調査結果をもとに必要な改善を行い、サービスの質の向上、体制面の整備を進めていく。

現在の事業所の課題として「療育経験の少ない職員が多い」ことが挙げられる。専門性の向上を図ることを目的に、法人内外の研修へ積極的に参加し、得た知識を事業所内で確実にフィードバックすることで支援力の底上げを図っていく。また、保護者が知りたい情報を的確に伝えられるように事業所内で申し送り時のポイントに関する研修を行い、サービスの質の向上・満足度の向上に繋げていく。

② 「働きやすさと成長を実感できる環境作り」について、管理者は職員個々の育成ビジョンを常にイメージして、職員本人と定期的にビジョンの共有を行なっていく。「職員が目指すべき姿を明確にする」「目標達成への道筋を一緒に検討する」ことで、職員自身が成長ややりがいを実

感しながら働くことができるように育成していく。

将来的に事業所運営を担っていく職員、現場で高い専門性を発揮していく職員等それぞれの強みを活かしたキャリアプランを検討していく。いずれにしてもめやす箱の一員としてプロ意識を持って業務にあたり、任された場所でナンバーワンの福祉サービスの実現を目指せる職員を育成していく。

- ③ 「安定的な事業運営」について、良いサービスを継続的に提供するためには安定的な事業運営が必要不可欠である。稼働目標をクリアした上で、いかに質の高い支援を提供していくかを全職員で検討しながら事業所運営を行っていく。稼働の目標値と現状について職員会議等の場で確認を行い、運営面への意識や理解を全職員が持てるようにしていく。また、定員を遵守した利用調整を行ないつつ最大限の利益を残せるように、備品の節約にもこれまで以上に意識して業務にあたっていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として苦情解決に取り組む。また苦情の際には迅速に対応し、利用者の満足を損なわぬよう適切に対処する。

サービス向上に向けて、法人全事業所を対象に満足度調査を実施し、その結果に基づき利用者一人一人の意見・要望に対して改善を行っていく。

6. 研修計画

法人内での研修や外部研修、また事業所内でも計画的に研修や勉強会を実施し、職員一人一人の力と意識を高めていくことができるよう取り組んでいく。

7. 防災計画

利用児とその保護者の「安心」「安全」を第一に考え事業所内の防災設備を定期的に確認していく。防災委員会と連携を図り、緊急時の対応や職員一人一人の防災意識等に対する啓蒙活動を行っていく。緊急時に備え、防災訓練（火災、地震等を想定したもの、不審者対策）を毎月実施する。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスにおける車両の安全な運行の為、定期的な車両の安全点検を行なっていく。部門内の令和5年度事故2件以内を目指し、送迎時の職員の運転技術の向上と安全意識の向上を図る。また緊急時の対応が迅速かつ適切に対応できるよう、その方法について周知徹底していく。

事業所内には勤務年数が少ない職員も多いため、基本的な運転技術の確認や利用児の命を預かっているということを改めて全員に丁寧に伝えていく。

9. 安全衛生計画

利用児や家族、職員を含め事業所を利用する全ての人が安全且つ快適に過ごすことができるよう環境整備を行う。安全衛生委員会と連携を図り職員の環境美化に対する意識の向上のための啓蒙活動を行っていく。また、新型コロナウイルス感染症等の感染症対策について、日々の動向や情報に注視しながら迅速に適切な対応ができるように情報収集を行っていく。

10. 広報計画

定期的に広報誌を作成し、活動報告や勉強会の情報などの発信を行っていく。ホームページの管理や法人で発行される広報誌について広報委員会と連携を図り掲載内容の充実を図る。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日) (単位:名)

児童発達支援事業

	管理者	児童発達支援 管理責任者	児童指導員	保育士	合計
常勤職員	1	1		3	4
非常勤職員			1	1	2

※管理者と児童発達支援管理責任者は兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2023年4月1日)

A 勤	8:30~17:15 (45分休憩含む)	D 勤	8:45~17:30 (45分休憩含む)
B 勤	8:30~12:30	E 勤	8:30~16:45 (45分休憩含む)
C 勤	13:15~17:15	F 勤	8:45~16:30 (45分休憩含む)

13. 利用延べ人数及び開所予定

開所状況 (児童発達支援事業)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	21	24	22	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	10	6	9	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	220	210	240	220	210	220	230	220	220	210	210	220	2630

※GW…5/3-5/7 盆休み…8/11-8/16 年末年始…12/29-1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
		保護者懇談（新規児・年長児）		参観日	保護者懇談（全員）
10月	11月	12月	1月	2月	3月
参観日	運動会 OB/OG会	クリスマス会			保護者懇談（全員）

※懇談にて、就学に向けた流れや就学後のサービスについて早めに周知をしていく。また、年長児には就学後の生活を意識した活動（交通マナー、掃除等）を積極的に提供していく。

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
日中一時支援 めやすばこ・ぶるーむ 事業計画書
(日中一時支援事業)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことを改めて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	めやすばこ・ぶるーむ
所在地	岡山県倉敷市青江 850-1
種類	日中一時支援事業
定員	15 人
管理者	就任予定者 河野 大輝
事業内容	開所日：月曜日から金曜日及び第 1, 3 土曜日 タイムケア型、日中型を提供。(9:00~18:00) 支援内容：基本的生活習慣支援、余暇支援、個別支援 (スケジュール、環境、余暇) 相談業務：子育てや発達、サービスに関する相談。 送迎サービス：倉敷市及び周辺市町村を基本に提供。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るために、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター 2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022 年度スタートした地域支援事業「めやすばこ みつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ

「ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が、最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業所運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所は目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理者間の連携強化・フォローオン体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023 年度事業目標を下記事項にする

- ① 「支援力・サービスの質の向上」については、2022 年度の満足度調査の結果を踏まえて、利用者に満足していただけるよう送迎便の調整や活動内容の改善を図り、利用ニーズに沿った適切な支援を行っていく。

利用者との関わりの中で個々のケースに合った対応を模索し、どの職員も一貫したサポートができるよう日々職員間で情報共有を行っていく。余暇活動について、利用者の興味関心に応じた余暇グッズを職員間で話し合い、それぞれの特性に合った余暇を提供することで活動内容の充実化を目指す。そして、職員の専門性向上を目的とするために定期的に法人内研修や勉強会、外部の研修に積極的に参加し、障がい特性や利用者のパニック時の対応の仕方などを学んでいき、学んだ情報を職員間でフィードバックすることで支援力の向上を図る。また、「権利擁護」について職員会議の中で情報の共有や個別ケースの検討を行う。

- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」については、定期的にパート職員と話し合う機会を設け、業務内容や業務量などへの思いを確認し、各職員の役割を明確にしていきながら業務の精査を行っていく。今後の展望としてステップアップを希望している職員には、少しずつ新たな業務を伝えていき、成長に繋げられるよう育成していく。日々コミュニケーションを大切にしていきながら

ら、「目配り」、「気配り」、「心配り」を職員それぞれが意識し、助け合いのできる雰囲気作りを行っていく。また、正職員に関わらずパートやアルバイトにもめやす箱の一員だという気持ちをもつていただくために、普段からTPOをわきまえた行動について適宜伝えていく。

- ③ 「安定的な事業運営」については、事業所の目標稼働率を達成できるよう新規の契約や利用日数の増加を検討していく。体調不良などによるキャンセルを想定して利用調整を行っていき、利用人数が少ない際には積極的にキャンセル対応を行っていく。また、定期的に目標稼働率と現状の稼働率を全職員で共有、改善策の模索を行うことで、より稼働を意識した運営を行っていく。また、就労支援事業所と連携を図っていき、就労後に利用する成人のタイムケア型の利用希望者の確認を随時行っていく。今後も安定した運営を行っていくために法人理念にもある利用者のニーズの追求を実践していき、利用者や保護者に満足していただけるように安心安全な事業所運営を行っていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として苦情解決に取り組む。また苦情の際に迅速に対応し、利用者の満足を損なわぬように適切に対処する。

サービス向上に向けて、法人全事業所を対象に満足度調査を実施し、その結果に基づき利用者一人一人の意見・要望に対して改善を行っていく。

6. 研修計画

法人内での研修や外部研修、また事業所内でも計画的に研修や勉強会を実施し、職員一人一人の力と意識を高めていくことができるよう取り組んでいく。

7. 防災計画

利用児とその保護者の「安心」「安全」を第一に考え事業所内の防災設備を定期的に確認していく。防災委員会と連携を図り、緊急時の対応や職員一人一人の防災意識等に対する啓蒙活動を行っていく。緊急時に備え、防災訓練（火災、地震等を想定したもの、不審者対策）を毎月実施する。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスにおける車両の安全な運行の為、定期的な車両の安全点検を行っていく。令和5年度事故0件を目指し、送迎時の職員の運転技術の向上と安全意識の向上を図る。また緊急時の対応が迅速かつ適切に対応できるよう、その方法について周知徹底していく。

9. 安全衛生計画

利用児や家族、職員を含め事業所を利用する全ての人が安全且つ快適に過ごすことができるよう環境整備を行う。安全衛生委員会と連携を図り職員の環境美化に対する意識の向上のための啓蒙活動を行っていく。また、新型コロナウイルス感染症等の感染症対策について、日々の動向や情報に注視しながら迅速に適切な対応ができるよう情報収集を行っていく。

10. 広報計画

定期的に広報誌を作成し、活動報告や勉強会の情報などの発信を行っていく。ホームページの管理や法人で発行される広報誌について広報委員会と連携を図り掲載内容の充実を図る。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日) (単位:名)

	責任者	指導員	合計
常勤職員	1		1
非常勤職員		4	4

12. 職員の勤務体制予定表 (2023年4月1日)

A 勤	7：45～18：45（休憩 60 分）	K 勤	13：30～18：30
B 勤	8：30～18：30（休憩 60 分）	L 勤	9：30～15：30
C 勤	9：30～18：15（休憩 45 分）	M 勤	10：00～16：00
D 勤	10：00～18：45（休憩 45 分）	N 勤	11：00～17：00
E 勤	10：30～19：15（休憩 45 分）	O 勤	11：30～17：30
F 勤	13：00～19：00	P 勤	14：30～17：30
G 勤	9：30～17：15（休憩 45 分）	Q 勤	14：30～18：30
H 勤	9：00～15：00	R 勤	15：30～17：30
I 勤	12：00～18：00	S 勤	8：15～16：00（休憩 45 分）
J 勤	13：00～18：00	フリー	6 時間以内 休憩なし

13. 利用延べ人数及び開所予定

開所状況 (日中一時支援事業)

(単位:日、利用人員は人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	21	24	22	21	22	23	22	22	21	21	22	264
休み	8	10	6	9	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	264	252	286	275	284	264	276	264	274	260	252	275	3230

※GW…5/3-5/7 盆休み…8/11-8/16 年末年始…12/29-1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
		避難訓練		夏まつり	避難訓練
10月	11月	12月	1月	2月	3月
ハロウィン会	避難訓練	クリスマス会		避難訓練	

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ ひ・よ・り きつず 事業計画書
(児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことをあらためて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	めやすばこ ひ・よ・り きつず
所在地	岡山県倉敷市早高 568-3
種類	児童発達支援事業・保育所等訪問支援事業
定員	10 人
管理者	就任予定者 友永 好
事業内容	発達に何らかの障がいのある子ども達を対象として療育を行っていく。活動内容としては個別療育、集団療育、療育相談、基本的生活習慣の自立援助を行ない、一人一人の発達と個性に合わせた支援を行っていく。また、保護者や幼稚園、保育園、学校、相談機関等とも連携を図りながら子どもと家庭を支える仕組み作りにも努めていく。

3. 部門事業目標

法人理念及び部門目標を基に、以下の運営方針で事業所運営にあたる。

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022 年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぼ

かばかり」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローアップの構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023 年度事業目標を下記事項にする。

① 「支援力・サービスの質の向上」については、2022 年度サービス満足度調査結果をもとに必要な改善を行い、サービスの質の向上、環境面の整備を進めていく。

保護者支援と保護者同士の横の繋がりをもつことを目的に、参観日や懇談の機会を設けていく。コロナウイルス等の感染状況を見ながら安全に開催できる時期、方法を検討していく。

保育所等訪問支援事業を再開し、事業所での支援を地域の園へ繋げることを目指し、よりニーズや課題に沿った支援の提供を図る。

職員間で、昼礼・終礼を行い、支援のフィードバックや課題解決を皆で考えられる事業所運営を行っていく。

② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、各職員の特徴や意向を理解した上で、それぞれの目標を達成する為の業務の振り分けや助言・フォローをしていく。コミュニケーションを大切にし、事業所のチームの一員としてそれぞれが達成感ややりがいを感じらるようにしていく。さらに、数年後の部門運営を考え、今後事業所の管理者、児童発達支援管理責任者、スタッフリーダーを担える人材を育成していく。

ワークライフバランスを重視し、時間内に効率よく業務にあたり働きやすい環境を整えていく。

③ 「安定的な事業運営」については、会議を使って目標稼働率と現状の稼働、今後の改善策について職員全員で共有する機会を定期的に設ける。事業所全体で、運営に対する理解を深めていく。

目標管理シートを活用し、目標達成や課題解決に向けて事業所の職員が共に育つ環境作りを行い、管理者が中心となり経験の浅い職員の育成に尽力する。

職員の強みを活かした業務配分やイベントの企画を行い、達成感を感じることで各職員の自信ややりがい、事業所のサービスの質の向上に繋げていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として取り組む。また苦情の際には迅速に対応し、利用者の満足を損なわぬように対処する。サービス向上に向けて、法人全事業所を対象に満足度調査を行ない、その結果に基づき利用者一人ひとりの意見・要望に応えていく。

6. 研修計画

法人内、外部研修、また事業所内でも計画的に研修や勉強会を実施し、職員の力と意識を高めしていくことができるよう取り組んでいく。

7. 防災計画

利用児とその保護者の「安心」「安全」を第一に考え事業所内の防災設備を定期的に確認していく。防災委員会と連携を図り、緊急時の対応や職員自身が防災意識等に対する啓蒙活動を行っていく。緊急時に備え、防災訓練（火災、地震、水害等を想定したもの）を実施する。

毎月の職員会議にて危険個所等の確認や「ヒヤリハット・事故報告」を議題に挙げ、全職員が共にすることで「リスクマネジメント」の意識を高めていき、改善を行なっていく。

8. 車両安全運行計画

送迎サービスにおける車両の安全な運行の為、定期的な車両の安全点検を行っていく。

緊急時の対応を迅速に行えるよう連絡体制の更なる強化を行う。車両安全運行委員会と連携を図りながら、事故ゼロを継続していくことができるよう、職員一人ひとりの安全運行意識を向上させる為の啓蒙活動を行っていく。気持ちにゆとりを持ち運転ができるよう業務内容や職員の配置を調整していく。

9. 安全衛生計画

利用児や家族、職員を含め事業所を利用する全ての人が安全且つ快適に過ごすことができるよう整備を行う。

安全衛生委員会と連携を図り職員の環境美化に対する意識の向上のための啓蒙活動を行っていく。

新型コロナウイルス等の感染症対策として利用児、職員の体調確認、手洗い消毒を徹底し、安心して利用をしていただけるように必要な対策を講じていく。

10. 広報計画

年に4回、広報誌（ひ・よ・り通信）を作成し、活動報告や勉強会の情報などの発信を行っていく。ホームページの管理や法人で発行される広報誌について広報委員会と連携を図り掲載内容の充実を図る。

11. 職員配置予定表（2023年4月1日）（単位：名）

○児童発達支援事業

	管理者	児童発達支援管理責任者	児童指導員	保育士	合計
常勤職員	1	1	1	1	8
非常勤職員			2	3	

※管理者と児童発達支援管理責任者は兼務

○保育所等訪問支援事業

	管理者	児童発達支援管理責任者	訪問支援員	合計
常勤職員	1	1	1	2
非常勤職員				

※管理者と児童発達支援管理責任者は2事業（児童発達支援・保育所等訪問支援）を同一者が兼務

12. 職員の勤務体制予定表（2023年4月1日）

A 勤	8:30～17:15（45分休憩含む）
B 勤	8:45～16:30（45分休憩含む）
C 勤	8:30～12:30
D 勤	13:15～17:15
E 勤	10:00～16:00（休憩無し）
F 勤	9:30～12:30
G 勤	13:00～16:00

13. 利用延べ人数及び開所予定

開所状況（児童発達支援事業）

（単位：日、利用人員は人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	20	24	22	21	22	21	22	22	21	21	24	262
休み	8	11	6	9	10	8	10	8	9	10	7	7	103
利用延べ人員	220	200	240	220	210	220	210	220	220	210	210	240	2620

※盆休み…8/11～8/16 年末年始…12/29～1/3

開所状況（保育所等訪問支援事業）

（単位：日、利用人員は人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	20	18	22	20	19	20	20	20	20	19	19	22	240

休み	10	13	8	11	12	10	9	10	11	12	9	9	125
利用延べ人員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

※盆休み…8/13～8/16 年末年始…12/29～1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
	新規児懇談 (参観込み)	避難訓練 (火災) 茶話会	避難訓練 (水害)		懇談(参観込み)
10月	11月	12月	1月	2月	3月
茶話会	避難訓練 (震災)	クリスマス会 懇談(参観込み)		茶話会	懇談(参観込み)

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
児童発達支援センター めやすばこ 事業計画書
(児童発達支援センター)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことをあらためて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	児童発達支援センター めやすばこ
所在地	岡山県倉敷市西阿知町 988 番 3
駐車場	岡山県倉敷市西阿知町 982 番
種類	児童発達支援センター
定員	30 人
管理者	就任予定者 渡邊 淳子
事業内容	児童発達支援事業では発達に障がいのある子ども達を対象として療育を行い、子ども達の健やかな成長を支えていく。サービス提供時間は 9:00～15:00 を基本とする。活動内容としては個別療育、集団療育、生活支援を中心として活動に取り組んでいく。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。

- ・児童発達支援センター2事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローアップ体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2022 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」について、以下の内容に取り組む。
 - ・保護者と話す機会や時間を確保することを通して、相談体制を整える。また、話しやすい雰囲気作りに努め、保護者にとって安心できる心地よい事業所作りを目指す。
 - ・外部講師による職員向け勉強会や事業所内勉強会を定期的に開催することにより、専門性を高め、その学びが現場で生かしていくよう環境を整える。
 - ・継続して、機能訓練士、歯科衛生士、管理栄養士、音楽療法士等の専門職からの訪問指導を行っていただく。保育以外の視点からも利用児の姿を捉え、多方面から利用児の成長をサポートできる環境を整える。

- ・事業所合同の保護者向け勉強会や、外部講師による保護者向け勉強会の開催を通して、保護者が情報を得る機会を確保する。また、事業所と家庭での一貫した支援に向けて、一緒に考えるきっかけとなるようとする。
- ・保護者を対象に、成人期に関する勉強会を開催することにより、各ライフステージのイメージを持ちながら安心して子育てできる環境を整える。
- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」を継続して開催する。内容の検証、改善を繰り返すことにより、地域のニーズに沿った事業運営を目指す。

② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、以下の内容に取り組む。

- ・面談等の場で、職員個々が自分自身の得意不得意を知ることができるようとする。得意な面はより一層伸ばし、不得意な面に対してはPDCAサイクルで少しづつ達成していくことにより、成長を実感できるようとする。
- ・職員個々が、法人職員として、事業所職員として、求められていることやすべきことを理解できるようとする。それぞれが立場に応じた職務に責任を持って臨むことにより、事業所全体がスキルアップすることを目指す。結果として、チームとして一致団結できるようとする。
- ・各クラスの職員配置を安定させ、職員一人にかかる業務負担を軽減させる。また、休暇が取りやすい環境を整え、ワークライフバランスを向上させる。
- ・管理者、児童発達支援管理責任者、クラスリーダーを中心に、風通しの良い雰囲気作りに努め、意見を言い合える、認め合える、助け合える風土のある職場となるようにする。

③ 「安定的な事業運営」について、以下の内容に取り組む。

- ・会議等の場で、ヒヤリハットを積極的に報告、共有し、改善すべき点は迅速に対応する。事故を未然に防ぐことにより、安全安心な事業運営を目指す。
- ・土曜日の運営の在り方や、キャンセル対応に関する議論を定期的に職員と交わすことにより、事業所全体で安定した稼働を意識した動きが出来る体制作りを行う。
- ・職員の産休・育休も想定しながら、必要に応じた計画的な職員採用を行う。各クラスの職員配置人数の安定を通して、より良いサービスの提供、職員が永く働きやすい職場環境の整備に努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として取り組む。また、苦情の際には迅速に対応し、利用者の満足を損なわぬように対処する。2022年度の満足度調査の結果を分析し、保護者の方からの要望に応えていく。また、法人で作成した障害者差別解消法ガイドラインを活用し、事業所内で話し合う場を設ける。

6. 研修計画

サービス提供の質の向上を目指し、職員の専門性向上のための研修を実施する。法人研修、事業所での内部研修及び外部研修に参加していく。内部研修としては、部門全体としての勉強会の実施や、事業所内での発達障がいの特性の理解や、構造化を用いた支援の方法、虐待防止・合理的配慮についてなどを中心とした職員の専門性の向上に努める。また外部講師に依頼し、職員全員が支援に対する知識を深め、質の向上を図る機会を設ける。

7. 防災計画

利用児の安全を第一に考え、事業所内の防災設備が円滑に機能するように日常点検の実施と定期点検を行っていく。また防災委員会と連携を図り、緊急時の対応や防災意識等に対する啓蒙活動を行う。災害時に備え、防災訓練（火災、地震等を想定したもの）を毎月実施し、年に2回消防署に実施状況の報告を行う。また、水害および不審者対策を想定した避難訓練を年1回実施する。毎月の訓練の中で全員が課題を確認し、実際の災害に備えた訓練を実施していく。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人ひとりの安全運行意識を向上するとともに万が一の事故時の対応が迅速に行えるよう非常時の連絡、安全運行についての学習を職員会議等で行い、事故時の対応について学ぶ。毎月、管理者が運転チェックを行い運転技能の確認を行う。さらに車両安全運行委員会と連携を行い、日々の安全運行対応への啓蒙活動を行うことで安全への意識を高め、事故0件を目標とする。

9. 安全衛生計画

利用児及び家族が気持ちよく事業所を利用することができるよう、安全衛生担当職員が中心となり環境美化に対する意識の向上を図る。感染症対策として職員の意識の向上を図るとともに衛生管理要綱を基に事業所の衛生管理を徹底していく。

10. 広報計画

児童発達支援センターめやすばこの広報誌を作成し、広報誌を通して活動の様子や療育等についての情報発信を行っていく。また広報担当者が中心となり充実した内容を検討し保護者の方に届ける。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日) (単位:名)

○児童発達支援センター

	管理者 管理責任者	児童発達支援	児童指導員	保育士	指導員	機能訓練士	合計
常勤職員		1	3	3			
非常勤職員			1	10			18

12. 職員の勤務体制予定表 (2023年4月1日)

A 勤	8:15~17:00(休憩45分)	M 勤	9:00~17:15(休憩45分)
B 勤	8:15~12:15	N 勤	9:00~12:45
C 勤	13:00~17:00	O 勤	13:30~17:15
D 勤	8:30~17:15(休憩45分)	P 勤	8:00~10:00
E 勤	8:30~12:30	Q 勤	9:45~11:45
F 勤	13:15~17:15	R 勤	11:00~13:00
G 勤	8:30~17:15(休憩45分)(パート職員)	S 勤	8:30~17:15(休憩45分)
H 勤	8:30~12:30(パート職員)	T 勤	8:30~12:30
I 勤	13:15~17:15(パート職員)	U 勤	13:15~17:15
J 勤	9:00~13:00	V 勤	9:30~11:30
K 勤	9:00~14:00	W 勤	10:15~12:15
L 勤	9:00~15:00		

13. 開所予定

開所状況 (児童発達支援センター)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	22	22	23	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	9	8	8	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	660	660	660	690	630	660	690	660	660	630	630	660	7890

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
家庭訪問	保護者勉強会 親子遠足	参観日 保護者勉強会	夏祭り 健康診断 歯科検診	茶話会	保護者懇談 茶話会
10月	11月	12月	1月	2月	3月
運動会	茶話会 保護者勉強会	参観日 茶話会 清掃活動 保護者勉強会	茶話会 保護者懇談	新規利用児説明会 健康診断 保護者懇談	清掃活動 保護者懇談 卒園式

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
児童発達支援センター さんぽるて 事業計画書
(福祉型児童発達支援センター)

1. 基本方針

法人理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本とし、その実現に向けて取り組む。

また、子どもや保護者、地域の求めるサービスを提供するため、支援の質の向上と安定したサービス提供体制の整備、そして、それを担う人材の育成に取り組む。

支援の質の向上のために必要なことをあらためて精査し、業務改善に努め、重点的に取り組むべきことに力を注ぐことを大切にする。

2. 施設の概要

施設の名称	児童発達支援センター さんぽるて
所在地	岡山県倉敷市鶴の浦 2 丁目 55-338 (倉敷中央病院リバーサイド敷地内)
駐車場	岡山県倉敷市鶴の浦 (倉敷中央病院リバーサイド敷地内)
種類	児童発達支援センター
定員	30 人 (児童発達支援 24 名・放課後等デイサービス 6 名)
管理者	就任予定者 武田 和也
事業内容	重症心身障がい児や医療ケアが必要な児、そのほか、肢体不自由児・発達障がい児を対象として療育を行う。児童発達支援のサービス提供時間は 9:00~15:00 とし、放課後等デイサービスは学校休業日（長期休暇）、土曜日等を 9:00~15:00、平日（学校終了後）を 15:00~16:30 までとする。医療・家庭・福祉とで連携を図り利用児やご家族等のサポートを行っていく。

3. 部門事業目標

①支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るために、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうこうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター 2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。

- ・2022年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

②働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローオン体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」については、「2022年度サービス満足度調査」の結果を踏まえ、新型コロナウイルスの動向にも注視しながら「保護者の情報共有の場の提供」と「イベントの開催」に取り組んでいく。

「保護者の情報共有の場の提供」については、かがやき手帳やサポートブックの勉強会など保護者が学べる機会を提供していく。また、子どもの就学経験がある保護者との情報共有の場など、保護者のニーズに沿った情報共有の機会を提供し、横の繋がりを強化していく。

「イベント開催」については、子どもたちにも負担がかからないように開催時期を検討していく。また、どの保護者の方にも参加していただけるように、平日開催や土曜開催、分散開催など、イベント内容に合わせて開催方法を検討していく。

また、「音楽療法」や「機能訓練」「療育」など各専門分野の外部講師と連携し、活動に取り入れサービスの質の向上に努めるとともに、職員の専門性向上の場を設けていく。

- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場づくり」については、各クラスの職員配置を安定させると

ともに、必要に応じてクラス間でフォローを行いながら安心安全に事業運営を行っていく。また、重症心身障がい児や医ケア児の支援力の向上のため、引き継ぎができる体制を整備し育成を行っていく。

また、ワークライフバランスを意識し家庭との両立をしながら業務ができるように、秋祭りや運動会、職員の勉強会などのイベントについては、職員の業務負担も考慮した上で計画的に企画、実施し、「働きやすい環境」を整備していく。

- ③ 「安定的な事業運営」については、新型コロナウイルス等の感染症の動向に注視しながら感染症予防対策を行い安定して事業所が開所できるように努めていく。

また、親子登園など曜日固定の利用児については利用希望等の把握を行い、キャンセル対応を行っていく。放課後等デイサービスについては引き続き、長期休暇時、土曜日の受け入れを行っていくとともに、職員配置の状況も考慮しながら、平日の利用の受け入れも行き稼働の安定化を図っていく。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として取り組む。また、苦情の際には迅速に対応し、利用者の満足を損なわぬように対処する。

6. 研修計画

サービス提供の質の向上を目指し、職員の専門性向上のための研修を実施する。法人研修、事業所での内部研修及び外部研修に参加していく。また、倉敷中央病院リバーサイドの機能訓練士等とも連携を図り、支援の質の向上を図る機会を設ける。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するように日常点検の実施と定期点検を行っていく。また防災委員会と連携を図り、緊急時の対応や防災意識等に対する啓蒙活動を行っていく。災害時に備え、防災訓練（火災、地震等を想定したもの）を毎月実施し、年に2回消防署に実施状況の報告を行う。また、水害および不審者対策を想定した避難訓練を年1回実施する。毎月の訓練の中で課題を確認し、実際の災害に備えた訓練を実施していく。

8. 車両安全運行計画

事業所送迎サービスを安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識の向上に努める。また、万が一の事故時の対応が迅速に行えるよう非常時の連絡、安全運行についての確認を職員会議等で行い、事故時の対応について周知する。さらに車両安全運行委員会と連携を行い、日々の安全運行対応への啓蒙活動を行うことで安全への意識を高める。

9. 安全衛生計画

利用児及び家族が気持ちよく事業所を利用することができるよう、安全衛生委員会と連携し事

業所内外の清掃を行う。また、感染症対策について、衛生管理要綱を基に事業所の衛生管理を徹底していくとともに、感染症に対して、日々の動向や情報に注視しながら迅速に適切な対応ができるように情報収集を行っていく。

10. 広報計画

広報委員会と連携を行い、法人広報誌等をホームページに掲載して広く情報発信を行う。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日) (単位:名)

(児童発達支援)

	管理者	児童発達支援 管理責任者	児童指導員 保育士	看護師	機能訓練士	合計
常勤職員	1	1	5	3		
非常勤職員			5	3		17

※管理者および児童発達支援管理責任者は兼務

(放課後等デイサービス)

	管理者	児童発達支援 管理責任者	児童指導員 保育士	看護師	機能訓練士	合計
常勤職員	1	1	2			
非常勤職員						3

※管理者および児童発達支援管理責任者は兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2023年4月1日)

A 勤	8:15～17:00 (45分休憩含む)	E 勤	9:00～16:45 (45分休憩含む)
B 勤	8:15～12:15	F 勤	9:00～15:00
C 勤	13:00～17:00	G 勤	9:00～13:00
D 勤	8:45～17:00 (45分休憩含む)		

13. 開所予定

開所状況 (児童発達支援・定員 24名)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	22	22	23	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	9	8	8	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	528	528	528	552	504	528	552	528	528	504	504	528	6312

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/7 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

開所状況 (放課後等デイサービス・定員 6名)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	22	22	23	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	9	8	8	10	8	8	8	9	10	8	9	103
利用延べ人員	12	2	0	16	38	2	4	4	10	10	4	16	118

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/7 盆休み…8/11～8/16 年末年始休み…12/29～1/3

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
新年度の集い	子どもの日の集い	利用児健康診断 保護者懇談	夏祭り かがやき手帳 勉強会	茶話会	保護者懇談
10月	11月	12月	1月	2月	3月
運動会（親子 参観）		クリスマス会 保護者懇談 かがやき手帳 勉強会	茶話会	利用児健康診断 新規利用児 説明会	保護者懇談 卒園式

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
相談支援事業所 めやすばこ あのね 事業計画書
(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

1. 基本方針

利用者一人一人を大切にし、法人基本理念である「利用者主体のニーズの追求」「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」「職員が働きやすい環境作り」を基本方針とし福祉サービスの提供を行う。

利用児や保護者の想いに応えることができる相談支援を実施することで、利用児や保護者が安心して地域で過ごすことができることを目指す。

2. 施設の概要

施設の名称	相談支援事業所 めやすばこ あのね
所在地	岡山県倉敷市中島 638-13
定員	計画相談・障害児相談 (240 件)
管理者	就任予定者 岡崎 美里 (2023 年 4 月 30 日まで) 渡辺 洋介 (2023 年 5 月 1 日から)
事業内容	法人基本理念を念頭に、事業所や医療機関、市町村その他の関係機関との連携を重視し利用児の状況や生活環境に応じて適切な支援が受けられるようにプランの作成・調整を行っていく。

3. 部門事業目標

① 支援力・サービスの質の向上

- ・2022 年度サービス満足度調査結果をもとに課題の改善を図り、安心安全な事業所運営を行う。
- ・利用児支援に対する知識・技術の向上を図るため、部門研修・勉強会機能の充実、法人内外研修への参加・外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。
- ・事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的に開催することで、保護者同士の横の繋がりの向上と保護者と職員間の信頼関係の構築を目指す。
- ・事業運営の透明性の確保と職員採用、地域への発信力強化を目的に、児童部門広報誌「みんなのこうぼうし」を年間 2 回発行する。
- ・倉敷市中島地区で実施している「保育所等訪問支援事業」「障害児相談支援事業」「居宅訪問型児童発達支援事業」を中心に、地域支援体制の充実を目指す。
- ・児童発達支援センター2 事業所がそれぞれ特色を出し、障害児支援における地域の中核的役割をより一層担えるよう、関係機関と連携を図りながら取り組む。
- ・2022 年度スタートした地域支援事業「めやすばこみつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について検証・改善を図り事業の定着化を目指す。

② 働きやすさと成長を実感できる職場作り

- ・「職員が働きやすい環境作り」に向け、職員個々が明確なキャリアビジョンを描けるような育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場環境作りに部門全体で取り組む。
- ・職員個々の人間力とプロ意識を高め、法人理念に掲げる「ナンバーワンの福祉サービスを目指す」を推進する。
- ・事業展開や職員の産休・育休も想定し、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダー等今後の法人を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・支援面で高い専門性を持つ職員が最大限に力を発揮できるよう、適材適所の観点で職員配置を検討する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が稼働率・リスクマネジメント等事業運営に対する意識を持ち、それぞれの立場で具体的に行動することで安定的な部門運営に繋げる。
- ・各事業所で目標稼働率・収支を設定、定例部門会議内で状況を共有、改善点があれば意見交換を行う等部門全体で目標達成に向けて取り組む。
- ・日中一時支援めやすばこ・ぶるーむについて、稼働安定化に向けての策を講じることで経営改善を図る。
- ・管理職間の連携強化・フォローオン体制の構築を推進することで、部門全体で支え合うことのできる事業運営を目指す。

4. 事業目標（具体的取り組み）

基本方針、部門事業目標に基づき 2023 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」のため、適切な計画相談とモニタリングを実施しながら、必要な時に迅速に相談に乗ることのできる体制を整える。お子さんの発達に関わってきた職員の専門性を生かし、児童に対する相談支援を中心としながら、お子さんもご家族も安心して生活や子育てができるような相談支援を行っていく。また、訪問や会議を定期的に行うことで、関係機関との連携を図り、顔の見える関係づくりを大切にしながら、地域に根ざした事業所となることを目指す。不登校や引きこもりなど、福祉サービスに繋がりにくい方のニーズにも対応するため、障害やサービス利用の有無にかかわらず、必要とされる方が必要とする時に相談できる窓口となれるよう、基本相談の役割を担う。

利用者の生活の場に足を運ぶ中で、地域の抱える課題を拾い上げ、積極的に問題提起を行う。必要があれば児童部門で推進している地域支援事業や地域に根差した関係機関等とも課題共有を図り、具体的な解決策の検討に努める。障害のある方がその人らしい生活を送れるよう、地域を中心とした基盤・ネットワーク作りを目指し、相談業務に取り組んでいく。

- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」のため、効率的に業務が行えるよう業務の精査および環境の改善を行い、ワークライフバランスを意識した働き方を追求する。職員の強みを生かし

事業所内業務の分担を行うことにより、職員のスキルアップと共に、効率的な業務遂行を目指していく。職員のやりがいに繋がるようキャリアアップを目指した目標設定を行い、目標達成の経験を積むことでやりがいを感じられる環境を整える。業務に関して悩んだときには相談することができるよう、日々のコミュニケーションを大切にしながら、職員同士の関係性の構築に努め、風通しの良い職場づくりを目指す。

また、職員一人一人が高い専門性をもって計画相談やモニタリングに取り組むことができるよう、研修や部会への積極的な参加で学びの機会を確保する。相談支援はもちろん、障害や発達に関する知識や保護者支援等、周辺領域に関する専門性も高めることで、より具体的で効果的な相談支援を行うことを目指していく。積極的に他職種との連携を図り、様々な専門家との関わりの機会を増やすことで、相談支援としての役割を再認識したり、他分野に関する知識を増やしたりしながら職員の専門性を高めていく。

- ③ 「安定的な事業運営」のため、相談予定について事業所全体で確認、共有しながら、効率的に、そして確実に相談業務を遂行できる環境を整える。ウイルス感染の観点から対面して話をすることに不安を感じられる利用者や保護者に対しても、継続した支援を提供するため、電話やメール等を有効に活用し感染症対策を講じることで、安心して相談支援を受けられる体制を整える。また、ワークライフバランスの実現により、安定的な職員の確保や、職員の仕事に対するモチベーションの向上を目指す。会議等で他事業所の状況について共有することで、在籍する事業所のみならず、部門全体に目を向けられるような職員育成、事業所の雰囲気づくりを進めていく。車両による移動が多いという事業所の特色を踏まえ、定期的な運転チェックやヒヤリハットを活用しながら、安全な車両運行に努める。

5. サービス向上（苦情解決・サービス満足度向上）への取り組み

事業所での苦情解決については苦情担当窓口を中心として苦情解決に取り組んでいく。苦情の際には迅速に対応し、利用児および保護者の満足を損なわないように対処する。

6. 研修計画

児童部門の勉強会担当及び法人研修部会と連携を図り育成・指導を行っていく。法人研修、事業所内研修、外部研修に計画的に参加し、職員一人一人の専門性および社会人としての能力向上を図っていく。

7. 防災計画

事業所内の防災設備が円滑に機能するように日常点検の実施と定期点検を行っていく。防災委員会と連携を図り、有事の際に利用児・職員が安全に避難できるように防災訓練（火災、地震、不審者対策、水害対策を想定したもの）を実施していく。また、防災意識向上に繋がるように啓蒙活動を行っていく。「リスクマネジメント」の意識が高められるように助言・指導等を行い、ヒヤリハット報告書を活用しながら危険個所等の改善に努めていく。

8. 車両安全運行計画

公用車を使用する際、安全且つ安心して運行できるよう、職員一人一人の安全運行意識の向上を図る。万が一の事故が発生した際は、迅速に対応が行えるよう非常時の連絡体制の更なる強化を行う。車両安全運行委員会及び車両担当職員と連携を行い、緊急時の対応や日々の安全運行への啓蒙活動を行う。

9. 安全衛生計画

安全衛生委員会と連携を図りながら、職員全体の環境美化に対する意識の向上を図る。事業所内外の清掃を行い、清潔な環境整備を行っていくことでサービスの質の向上に努める。また、家庭や施設の訪問等、外部に出る機会が多いため、コロナウイルスを始めとする感染症に対する知識を深め、適切に感染防止や対処のできる体制づくりに努める。

10. 広報計画

法人広報誌や研修案内等の情報が保護者の方に行き届くように、事業所内に掲示する等環境を整えていく。

11. 職員配置予定表 (2023年4月1日)

(単位：名)

	管理者兼相談支援専門員	相談支援専門員	合計
常勤職員	1	2	
非常勤職員		.	3

※相談支援専門員 1名は同一敷地内他事業所 児童指導員とも兼務

12. 職員の勤務体制予定 (2023年4月1日)

A 勤	8:30～17:15 (休憩 45 分含)
B 勤	9:30～18:15 (休憩 45 分含)
C 勤	8:45～12:45
D 勤	13:30～17:30
E 勤	9:30～13:30
F 勤	14:15～18:15

13. 利用延べ人数及び開所予定

① 開所状況

(単位：日)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日	22	21	24	22	21	22	23	22	22	21	21	22	263
休み	8	10	6	9	10	8	8	8	9	10	8	9	103

② 計画相談・モニタリング

(単位:名)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
述べ数	60	60	60	50	40	40	40	30	30	30	30	60	530

14. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。