

**社会福祉法人 めやす箱**  
**児童部門**  
**2024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、2024年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」
- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」
- ③ 「安定的な事業運営」
- ④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」

(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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的を開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

#### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

### (3) 児童部門事業展開について

#### ① 児童発達支援センター事業機能強化

「児童発達支援センターめやすばこ」「児童発達支援センターさんぼるて」が、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な体制整備と事業展開に取り組む。機能・運営両面を強化し多様なニーズへの対応ができる体制を整えつつ、関係機関との連携を図ること、児童発達支援センターが中心となりながら地域支援の基盤を築く。

#### ② 日中一時支援めやすばこ・ぶるーむ定員増

「日中一時支援めやすばこ・ぶるーむ」について、より地域からのニーズに対応できるよう、現状15名から20名への定員増に向けて準備を進めていく。

### (4) 児童部門年間計画(案)

4月	【広報】みんなのこうほうし 第5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
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)
7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】部門研修(権利擁護・虐待防止) 【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(ワークショップ) 【勉強会・研修】部門研修(障害児支援①)

9月	<p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（重松先生勉強会）</p> <p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（父親向け勉強会）</p> <p>【勉強会・研修】部門研修（障害児支援②）</p> <p>【勉強会・研修】部門研修（車両運転講習）</p>
10月	<p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（ペアレントトレーニング）</p> <p>【広報】みんなのこうほうし 第6号発行</p> <p>【親睦会】部門親睦会（スポーツ大会）</p>
11月	<p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（ペアレントトレーニング）</p> <p>【勉強会・研修】部門研修（成人期の支援）</p>
12月	<p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（サポートブック）</p> <p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（重松先生勉強会）</p> <p>【勉強会・研修】部門研修（小田桐先生勉強会）</p>
1月	<p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（サポートブック）</p> <p>【勉強会・研修】保護者向け勉強会（かがやき手帳を書く会）</p> <p>【勉強会・研修】部門研修（事業所間情報交換研修）</p>
3月	<p>【親睦会】部門親睦会（食事会）</p>

2024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 岡崎 美里
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名ずつの受け入れを行う。活動内容としては個別療育、集団療育、療育相談、基本的な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目指す。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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確

保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。

- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

### ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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2024年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」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。

② 「利用者満足度及び支援力の向上」について、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。職員の専門性の向上を目的とした事業所内勉強会やケース検討を行う。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や職員間との信頼関係の構築を行う。2023年導入の電子連絡帳をこれまで以上に活用し、支援に関する情報や写真等を活用した利用児の姿の共有がタイムリーに行えることにより、利用者満足度の向上を目指す。

③ 「安定的な事業運営」について、職場環境を整えることで職員が長く働ける場となり、事業所の運営が安定することを旨とする。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。また、季節に合わせたイベント等を企画・開催することで、利用児及び保護者の支援に対する期待感や満足度の向上を図り、安定的な稼働に繋げる。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りやすい場面を検討し、リスクマネジメントに努める。

④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」について、児童発達支援においては、保育園・幼稚園への訪問を1人当たり年に2回行い、地域との連携を図りながら支援を行う。児童発達支援と保育所等訪問支援との併用が可能という事業所の強みを生かし、園や学校と連携しながら療育での学びを生活の場に落とし込むことを目指す。保育所等訪問支援においては、保育園、幼稚園や学校と一体となり支援を進めることで、課題解決に留まらず保育や教育の場における障害児支援の理解を促していく。また、地域のニーズを具体的に把握した上で、居宅訪問型児童発達支援の受け入れ体制を整える。広報活動においては、年4回事業所広報誌を作成し、利用者及び保護者に向けて情報を発信する。情報・広報委員会と連携を図り、SNS等を活用した情報発信を積極的に進める。

#### 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度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、利用児に合った支援の提供に努める。また、2023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4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箇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。今後は SNS 等を活用した広報活動を進める。

## 11. 職員配置予定表（2024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				4	

### ○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	3
非常勤職員				

12. 職員の勤務体制予定表 (2024年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	9:00~16:15 (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
M 勤	13:15~18:15
N 勤	9:00~12:30
O 勤	8:45~17:30
P 勤	8:45~12:45
Q 勤	13:30~17:30

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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	220	220	220	230	210	210	230	220	220	220	200	220	2620

※ゴールデンウィーク…5/3~5/6 盆休み…8/10~8/15 年末年始休み…12/28~1/5

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	21	20	21	18	19	22	20	20	19	18	20	238
休み	10	10	10	10	13	11	9	10	11	12	10	11	127
利用者数 (月想定)	10	10	10	4	0	10	10	10	10	10	10	4	98

※ゴールデンウィーク…5/3~5/6 盆休み…8/10~8/15 年末年始休み…12/28~1/5



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	21	20	21	18	19	22	20	20	19	18	20	238
休み	10	10	10	10	13	11	9	10	11	12	10	11	127
利用者数 (月想定)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3

※ゴールデンウィーク…5/3～5/6 盆休み…8/10～8/15 年末年始休み…12/28～1/5

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)	お楽しみ会 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
	お楽しみ会 座談会	クリスマス会	お楽しみ会 座談会	避難訓練 (ぶらすと合同)	保護者懇談 参観

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり

2024年度 社会福祉法人 めやす箱  
めやすばこ・きつず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・きつず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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

## ② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023 年度サービス満足度調査の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。
- ・2023 年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的を開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

## ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024 年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

## ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・地域支援事業「めやすばこ みっけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぼかぼか」について、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS 等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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 2024 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、職員一人一人がやりがいをもって長く働けるように、ワークライフバランスと職員個々の意向を大切にしながら育成や職場環境の整備を進めていく。具体的には、定期的な面談などを通じて、①職員本人の意向確認 ②法人・部門・事業所として期待していることの共有 ③中長期的な目標とそこに向かうための短期目

標を設定する ことを本人と管理者で行うこととする。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」について、2023年度のサービス満足度調査結果をもとに更なる満足度の向上に取り組む。具体的には、参観や電子連絡帳での発信を通じて、普段の活動中の様子や支援の具体的内容をより深く知っていただく機会を確保すること、幼稚園や保育園などの関係機関と、ケースの状況に応じて密に連携を取ることで利用者満足度の向上に繋げていく。また、部門内研修や外部研修などの内容について事業所内でフィードバックを行い、事業所全体の支援力向上に繋げる。
- ③ 「安定的な事業運営」について、職員一人一人がサービスの質向上と事業運営両方の視点を持つように目標稼働率の周知、現在の稼働状況の確認を職員会議やミーティングなどで行う。各職員の立場に応じて、利用調整・活動内容の検討・備品の節約などそれぞれができることに取り組んでいく。管理者は2024年度報酬改定の内容を十分に理解し、部門全体で情報共有をしながら加算の抜けなどが無いように適切に対応をしていく。
- ④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」について、利用児が通う園と積極的に連携を取り、顔の見える関係を構築していく。積極的に意見を交わす中で、園の先生方が特性や支援方法をより深く理解するきっかけとなれるように心掛けて対応していく。また、近隣の園と良好な関係を構築することで、地域の支援基盤強化やネットワーク構築に繋げる。

#### 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む。また苦情の際には迅速に対応し、利用者の満足度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に取り組んでいく。

#### 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。令和6年度部門内事故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。近年、様々な感染症が例年以上に流行している。事業所内で感染が拡大することがないように衛生環境に注意していく。

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 (2024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	4	7
非常勤職員					

※管理者は法人内の他事業所と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2024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	8:45~12:15
C 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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	220	220	220	230	210	210	230	220	220	220	200	220	2620

※GW…5/3-5/6 盆休み…8/10-8/15 年末年始…12/28-1/5

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
		保護者懇談 (新規・年長児) 参観日		夏祭り	保護者懇談 (全利用児) 参観日
10月	11月	12月	1月	2月	3月
保護者茶話会		クリスマス会 運動会			保護者懇談 (全利用児) 参観日

※懇談日に合わせて、希望者は活動の様子を見ていただける参観を設ける。

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2024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 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 蒲生 啓介
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、基本的な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

① 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

## ② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023 年度サービス満足度調査の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。
- ・2023 年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

## ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024 年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

## ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS 等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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 2024 年度事業目標を下記事項にする。

「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、管理者・児童発達支援管理責任者は職員個々の長所短所やキャリアビジョンの把握に努め、ワークライフバランスと各職員の意向を大切にしながら育成を行っていく。具体的には、定期的な面談などを通じて、①職員本人の意向確認 ②法人・部門・事業所として期待していることの共有 ③中長期的な目標とそこに向かうための短期目標を設定する ことを本人と管理者・児童発達支援管理責任者で行うこととする。職



員の強みを活かした業務分担やイベント企画を通じて、職員が達成感ややりがいを実感できることを大切にしていく。

- ① 「利用者満足度及び支援力の向上」について、2023年度のサービス満足度調査結果をもとに更なる満足度の向上に取り組む。具体的には、2023年度に好評だった保護者茶話会を継続的に実施することで保護者同士の横の繋がりを構築していく。また、利用児ひとりひとりのニーズを正確に把握して活動に落とし込むこと、保育所等訪問支援事業を活用して集団生活の中に介入していくことで満足度の向上に繋げていく。
- ② 「安定的な事業運営」について、職員一人一人がサービスの質向上と事業運営両方の視点を持てるように目標稼働率の周知、現在の稼働状況の確認を職員会議やミーティングなどで行う。各職員の立場に応じて、利用調整・活動内容の検討・備品の節約などそれぞれができることに取り組んでいく。管理者は2024年度報酬改定の内容を十分に理解し、部門全体で情報共有をしながら加算の抜けなどが無いように適切に対応をしていく。
- ③ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」について、利用児が通う園と積極的に連携を取り、顔の見える関係を構築していく。特に園生活において困難を抱えているケースに対して、保育所等訪問支援事業を活用して園と協働しながら取り組むことで、園の先生方が特性や支援方法をより深く理解するきっかけにしていく。また、近隣の園と良好な関係を構築することで、地域の支援基盤強化やネットワーク構築に繋げる。

## 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に取り組んでいく。

## 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。令和6年度部門内事故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。

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。近年、様々な感染症が例年以上に流行している。事業所内で感染が拡大することがないように衛生環境に注意していく。

10. 広報計画

定期的に応報誌を作成し、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 (2024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		2	4
非常勤職員			1	3	4

※管理者は法人内の他事業所と兼務

12. 職員の勤務体制予定表 (2024年4月1日)

A 勤	8:30~17:15 (45分休憩含む)
B 勤	8:30~12:30
C 勤	13:15~17:15
D 勤	8:30~16:45 (45分休憩含む)
E 勤	9:00~16:15 (45分休憩含む)
F 勤	9:30~16:00 (30分休憩・実働6h)
G 勤	9:00~16:45
H 勤	8:45~17:00 (45分休憩含む)
I 勤	9:00~11:00
J 勤	9:00~12:00

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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	220	220	220	230	210	210	230	220	220	220	200	220	2620

※GW…5/3-5/6 盆休み…8/10-8/15 年末年始…12/28-1/5

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	21	20	21	18	19	22	20	20	19	18	20	238
休み	10	10	10	10	13	11	9	10	11	12	10	11	127
利用延べ人員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

※GW…5/3-5/6 盆休み…8/10-8/15 年末年始…12/28-1/5

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) 茶話会	夏祭り	懇談(参観込 み)
10月	11月	12月	1月	2月	3月
	避難訓練 (震災) 茶話会	クリスマス会 懇談(参観込 み)		茶話会	懇談(参観込 み)

※懇談日に合わせて、希望者は活動の様子を見ていただける参観を設ける。

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2024年度 社会福祉法人 めやす箱  
めやすばこ きっずぷらす 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 きっずぷらす
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 岡崎 美里
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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。

- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

### ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけではなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・地域支援事業「めやすばこ みっけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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2024年度事業目標を下記事項にする。

### ① 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」

- ・事業所内でのコミュニケーションを大切にしながら、職員それぞれが自分の意見や考えを発信する経験を多く積み、お互いに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。職員同士で話をする機会を増やすことで、風通しの良い職場作りに努める。
- ・一つ一つの業務について精査を行い、それぞれの役割分担を明確にすることで、業務効率化を進め、働きやすい環境を整備する。
- ・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。
- ・一人一人に合わせたキャリアビジョンを描きながら、法人職員として最大限の力が発揮できるよ

う、職員の育成を図る。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、職員それぞれがやりがいと成長を感じることができる機会を作る。

- ・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。
- ・事業所内のみならず、事業所を超えた研修や勉強会を企画、実施を行うことで、職員個々のスキルアップを図る。

② 「利用者満足度及び支援力の向上」

- ・2023 年度サービス満足度調査結果を踏まえ、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。
- ・利用児及び保護者のニーズを拾い上げ、それに沿ったイベント等を企画することにより、満足度の高い支援の提供を目指す。昨年度好評であった「夏休み宿題サポート」を継続し、より満足度の高い企画となるよう質の向上を目指す。
- ・年間で保護者向けの茶話会、参観日、勉強会、保護者参加行事等を設定し、保護者同士の横の繋がりの場の提供と保護者と職員間の信頼関係の構築を図る。

③ 「安定的な事業運営」

- ・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によって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」と思っただけの事業所を目指す。
- ・定期的に面談の時間を設け、職員のメンタルヘルスケアに取り組む。職員一人一人が信頼関係を築き、コミュニケーションを図れるようになることで、安心して長期的に働ける職場となることを目指す。
- ・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。
- ・様々なニーズに沿ったイベントを企画することにより、利用児や保護者の利用意欲を高め、稼働の安定に繋げる。

④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」

- ・支援を行う中で、地域の学校や学童との連携強化を図る。学校訪問に出向いたり、情報共有の場を設けたりすることで、生活の場での困りごとを共有し、一緒に解決していく。教育と福祉が連携することで、障害を持ったお子さんが生活しやすい地域の構築を目指す。
- ・昨年度より導入している電子連絡帳を活用し、サービス利用時の様子の共有はもちろん、様々な情報発信を効率的に行うことを目指す。また、広報担当が主体となりながら、法人、部門での広

報活動に積極的に取り組む。

- ・事業所での支援や家庭での実践例等を載せた広報誌を作成し、事業所に設置することで、発達障害や障害児支援に関する情報発信を行う。

#### 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、2023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る。
- ・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。

#### 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しながら、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、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定期的に作成し、情報発信を行う。広報担当が主体となりながら、情報・広報委員会と連携し、広報活動に積極的に取り組んでいく。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 (2024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	2	1		6
非常勤職員				1	1	

12. 職員の勤務体制予定表 (2024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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	220	220	220	230	210	210	230	220	220	220	200	220	2620

※ゴールデンウィーク…5/3~5/6 盆休み…8/10~8/15 年末年始休み…12/28~1/5



14. 年間行事

	活動行事	保護者向け行事
4月		
5月		
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（宿題サポート） 夏祭り（きっず合同）	
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	
12月	お楽しみ会（保護者参加）	保護者懇談
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。

2024 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・障害児相談支援事業)

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	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、発達に遅れ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取り組んでいく。 相談支援事業では、他機関と連携しながら、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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

## ② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的を開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

## ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

## ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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2024年度事業目標を下記事項とする。

### ① 「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。

- ・定期的な面談を行い、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にする。得意な面はより一層伸ばし、不得意な面に対してはPDCAサイクルで少しずつ達成していくことにより、成長を実感できるようにする。
- ・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にする。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にする。

- ・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。

② 「利用者満足度及び支援力の向上」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。
- ・電子連絡帳を通して、写真を用いながら利用児の様子や成長を分かりやすく具体的に伝える。また、タイムリーに相談し合える体制を整えることにより、保護者満足度の向上や、事業の透明性の確保に繋げる。
- ・保護者同士の横の繋がりを構築する、話す場を確保することを目的に、茶話会の頻度を増やすなど、保護者参加の行事について再考し実行する。
- ・継続して、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を開催することにより、保護者が情報を得る機会を確保する。
- ・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行うことにより、職員の専門性を高め、その学びを現場で生かしていけるようにする。

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。
- ・キャンセル対応に関する議論や、実現に向けた意見交換を定期的に行うことにより、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、職員が長く働きやすい職場環境の整備に努める。
- ・2024年報酬改定について、変更内容をいち早く把握し、適正かつ求められる運営に近付けるよう事業所内の体制作りを行う。地域の中核的役割を担うことを目的に、保育所等訪問支援や障害児相談支援の機能を備える児童発達支援センターを目指す。
- ・専門的・客観的な立場からの評価を受け、より質の高い福祉サービスを提供することを目的に、2024年度より第三者評価を実施する。

④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」について、以下の内容に取り組む。

- ・地域の発達支援に関する入口としての相談機能を有することを目的に、令和6年度より、障害児相談支援事業を開始する。事業の定着、円滑な運営を通して、中核拠点型の児童発達支援センターを目指す。
- ・地域支援事業「めやすばこみつけ」を継続して開催する。内容を検証、改善しながら実施することにより、地域に根付く事業となることを目指す。
- ・事業所で開催する夏祭りに「めやすばこみつけ」の参加者を招待することにより、地域に向けて開かれた事業所運営及び地域支援体制の構築を目指す。

- ・児童部門広報誌「みんなのこうほうし」を継続して発行する。さらに、HP や SNS などの発信資源を活用することにより、事業所として発信したい内容、地域の方に求められる内容を積極的に発信する。

#### 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。2023 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じていく。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に、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 (2024年4月1日) (単位:名)

○児童発達支援センター

	管理者	児童発達支援 管理責任者	児童指導員	保育士	相談支援 専門員	その他 (業務委託等)	合計
常勤職員	1	1	1	6	1		25
非常勤職員			1	10		5	

※相談支援専門員は他事業所と兼務する

12. 職員の勤務体制予定表 (2024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	X 勤	14:30~18:30

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	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用 延べ人員	660	660	660	690	630	630	690	660	660	660	600	660	7860

※ゴールデンウィーク休み…5/3~5/6 盆休み…8/10~8/15 年末年始休み…12/28~1/5

#### 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
茶話会 運動会	茶話会 保護者勉強会	参観日 茶話会 クリスマス会 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	保護者懇談 卒園式

#### 15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2024年度 社会福祉法人 めやす箱  
児童発達支援センター さんぼるて 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 さんぼるて
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 友永 好
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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。



- ・2023 年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを旨とする。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に開催することにより、保護者の学び場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

### ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけではなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024 年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS 等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う

## 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 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」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風通しの良い職場環境を整備し、安心安全な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仕事の両立をしながら業務を行っていく。個々の職員の人間力とプロ意識を向上するような研修や外部講師を招いての勉強会を行い、職員の勤務時間の中で業務を終え、業務負担も考慮した上で計画的に企画、実施し、「成長を実感できる職場作り」を整備していく。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」については、「2023年度サービス満足度調査」の結果を踏まえ、「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や保護者同士の横の繋がり場の場など、保護者のニーズに沿った情報共有の機会を提供していく。

「イベント開催」については、家族と利用児とのふれあいの場を意識し、家族・きょうだい参加できるような祭りやイベントの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。

電子連絡帳の導入を行い、保護者とのタイムリーな情報共有と共に、信頼関係構築を行っていく。

- ③ 「安定的な事業運営」については、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職員配置の状況も考慮し行っていく。

児童発達支援センターの機能強化に向け、保育所等訪問支援事業と相談支援事業へ参入する準備期間とし、各事業の導入について準備していく。

- ④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」については、地域のイベントや公共の場（公園など）でのふれあいの場を設け、地域の中での児童発達支援センターさんぽるてについて知る機会や障害児理解の機会を作っていく。

SNS等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児理解に関する情報発信を行う。

## 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に、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 (2024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	7	3		17
非常勤職員			3	2		

(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		4
非常勤職員						

#### 12. 職員の勤務体制予定表 (2024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	21	23	22	22	22	20	22	263
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	528	528	528	552	504	504	552	528	528	528	480	528	6288

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/10～8/15 年末年始休み…12/28～1/5

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	21	23	22	22	22	20	22	263
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	12	2	4	18	36	4	2	4	10	10	4	12	118

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/8 盆休み…8/10～8/15 年末年始休み…12/28～1/5

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。

2024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 (250件)
管理者	就任予定者 岡崎 美里
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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。
- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的を開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。

- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

### ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024 年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・地域支援事業「めやすばこ みっけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ぽかぽか」について、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS 等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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 2024 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「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。職員が働くことの楽しさや喜びを実感できるよう職員一人一人に合わせた目標設定を行い、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。
- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」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。幼児期の発達支援に関わってきた職員の専門性を生かし、幼児・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。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。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の実践を目指す。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すると同時に、他分野に関する知識を増やすことで職員の専門性を高めていく。

③ 「安定的な事業運営」のため、職員がやりがいを持ち、長く働くことのできる職場となることを目指し、ワークライフバランスの実現に取り組む。一人一人の抱える業務について事業所全体で確認、共有しながら、効率的に、そして確実に業務を遂行できることを目指す。具体的な数値目標を掲げ、事業所全体で共有することで安定的な運営を図る。事業所内の環境整備に重点的に取り組むことで、職員が働きやすく、また利用者も安心して相談支援を受けられる環境を整える。困難なケースに関しては事業所内でのケース検討や必要に応じた専門機関からの助言・指導を受けることで、“抱え込まない支援”を目指す。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。

④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」のため、顔の見える関係づくりを大切にしながらソーシャルワークを行うことで、地域と一体となり支援を進めることを目指す。具体的には、生活の場に積極的に足を運び、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る。また相談支援を実践する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の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。

## 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 (2024年4月1日) (単位:名)

	管理者	相談支援専門員	合計
常勤職員	1	2	3
非常勤職員			

※管理者は同一敷地内他事業所 管理者と兼務

※相談支援専門員 1名は同一敷地内他事業所 訪問支援員と兼務

#### 12. 職員の勤務体制予定 (2024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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	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	70	55	55	55	45	45	45	30	30	30	40	45	545

14. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2024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	20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：基本的な生活習慣支援、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 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「職員が働きやすい環境作り」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・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。
- ・全ての職員が、働くことの楽しさや喜びを実感できるように、事業所内での働きやすさの追求と、職場環境の整備を推進する。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2023年度サービス満足度調査の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。
- ・2023年度に導入した電子連絡帳を通して、保護者とのより密接な関係性の構築、事業の透明性の確

保、タイムリーな連絡体制の確立などを目指す。

- ・事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に開催することにより、保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会を確保する。
- ・職員の利用児支援に対する知識・技術力の向上を図るため、事業所及び法人内外における研修への参加の推進、外部講師によるコンサルテーションの機会を確保する。

### ③ 安定的な事業運営

- ・部門職員全員が支援の質・満足度の向上だけでなく、稼働率・リスクマネジメント等の事業運営への意識も持ち、それぞれの立場でできることに取り組む。それにより、安定的かつ持続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、部門全体で課題意識を持ち目標達成に向けて取り組む。
- ・2024 年度報酬改定について、変更内容を正確に把握して対応する。管理職間で情報交換を行いながら部門全体で適正な事業運営を行う。
- ・管理職間の連携強化・フォロー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部門運営を目指す。

### ④ 地域支援体制の構築と情報発信力の強化

- ・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。
- ・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、地域のニーズを再評価した上で検証・改善を図り、事業の定着化を目指す。
- ・地域住民向け研修会を実施し、障害や支援についての専門的知識を広く提供することで、地域における支援基盤の構築を図る。
- ・地域への情報発信力強化を図る一年とする。児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行に加え、SNS 等の資源を活用し、地域社会に向けて障害児支援に関する情報発信を積極的に行う。

## 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 2024 年度事業目標を下記事項にする

- ① 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」については、定期的に責任者と職員とで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。今後事業所の現場リーダーを担っていただく職員には、少しずつ新たな業務を伝えていき、成長に繋がれるよう目標に対するビジョンを明確にしたうえで定期的にビジョンの共有を行っていく。また、正職員に関わらずパートやアルバイトにも勉強会や研修会などに積極的に参加をしていただき、支援力や人間力、プロ意識の向上に向けて日々研鑽を行っていく。日々コミュニケーションを大切にしていきながら、「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。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」については、2023年度の満足度調査の結果を踏まえて、利用者の特性に合わせた適切な支援方法や環境設定、利用時間の延長などの必要な改善を行っていき、サービスの質の向上を図っていく。利用者との関わりの中で個々のケースに合った対応を職員間で模索し、どの職員も一貫したサポートが行えるよう、日々些細なことでも情報共有を行っていき。余暇活動では、利用者の興味関心に応じた余暇グッズを職員間で議論し、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。また、活動がマンネリ化しないよう、定期的に新規の活動を取り入れることで利用者の満足度の向上を図っていく。

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、障がい特性や対応の仕方などを学んでいき、学んだ情報を随時職員間でフィードバックを行うことで支援力の向上を図る。

- ③ 「安定的な事業運営」については、事業所の定員増加に向けて昨年目標稼働率以上の成果を出していくために、新規の契約や既存の利用者の利用日数の増加を検討していく。事前に感染症によるキャンセルを想定した上で余裕を持った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き。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き。また、今後も就労支援事業所と連携を図っていき、作業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き。

- ④ 「地域支援体制の構築と情報発信力の強化」については、地域社会に向けて障害児支援に関する情報をより広く知っていただくために各事業所から積極的に発信を行っていき。また、地域で困っている方のサポートを随時行っていくよう地域支援体制の充実を目指す。

## 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き。

## 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6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に、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に情報収集を行っていく。

10. 広報計画

定期的に応報誌を作成し、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 (2024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		6	6

12. 職員の勤務体制予定表 (2024年4月1日)

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

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	22	22	23	21	21	23	22	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	286	286	286	299	273	273	299	286	286	286	260	286	3406

※GW…5/3-5/6 盆休み…8/10-8/15 年末年始…12/28-1/5

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。