

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
児童部門 事業報告書

1. 概要

法人理念を基に「支援力・サービスの質の向上」、「働きやすさと成長を実感できる職場づくり」「安定的な事業運営」を部門目標に掲げ、事業に取り組んだ。

職員個々のスキルアップと部門全体のチームワーク向上を同時並行で推進する事で総じて安定的な事業運営を行う事ができた。

次年度も利用児・家族・地域のニーズに真摯に向き合い質の高い支援・求められるサービスを提供できるよう人材育成に努め児童部門としての責務を果たしていく。

2. 目標に対する取り組み

① 支援力・サービスの質の向上

サービス満足度調査でいただいたご意見や課題を真摯に受け止め、各事業所で改善を図っている。

専門性向上に向けて障害児支援に必要な知識、技術の向上を目的とした外部講師による研修や研修担当者が企画する「部門勉強会」「新採用職員研修」「事業所間交換研修」を実施している。

保護者の学ぶ場や横の繋がりを構築する機会の確保を目的に、事業所及び事業所合同の保護者向け勉強会や茶話会を定期的で開催している。

2023 年 11 月より電子連絡帳を導入し、保護者とのより密接な関係性の構築、タイムリーな連絡体制の確立につなげている。

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 回発行している。今後 SNS の活用についても議論を進めていく。

福祉サービスの利用に繋がっていない子ども・保護者の方々に対するサポート体制整備を目的に地域支援事業「めやすばこ みっけ」「めやすばこ ぽかぽか」「めやすばこ ふたば」を実施している。今後も地域のニーズを把握し、安心して子育てのできる地域づくりに向けての取り組みを積極的に行う。

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んでいる。

人材育成に関して OJT、目標管理、法人研修、外部研修等学びの機会を設け、「支援力」「人間力」「プロ意識」の向上を図っている。また定例部門会議内で職員の現状を

管理職間で共有し個々の強み・弱みを理解した上で人材育成に取り組んでいる。

上位層の管理職育成に関して、「部門運営会議」を不定期開催し、中長期的視点での経営戦略やリスク管理、法人・部門の方向性について議論を交わし、学びを深めている。

キャリアアップについて准職員から正職員への昇格者1名、パート職員から准職員への昇格者3名となっている。

③ 安定的な事業運営

経営面に関して、2023年度部門目標を上回る結果を残すことができた。今後も事業展開・施設整備・職員の所得向上等に資金を投入している現状を部門全体で共有した上で、利用調整・コスト削減に努め安定的な事業運営を行う。

新任、経験の浅い管理職に対して上位層の管理職が適宜フォロー・育成を行うことで、「リスク管理」「稼働率の維持」等において部門全体で安定的な運営に繋げることができた。

車両事故に関して年間5件発生している。前年度1件から大幅に増加しており、次年度部門の重点課題として定期的な車両講習や啓蒙活動を実施し、車両事故防止に努める。

経営改善が課題であった「日中一時支援めやすばこ・ぶるーむ」について、稼働率が向上し、収益の安定化が進んでいる。

3. 利用実績

(別紙参照)

4. 年間行事

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】部門研修（新採用職員向け） 【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）
7月	【勉強会・研修】部門研修（事業所間情報交換研修） 【勉強会・研修】保護者向け勉強会（かがやき手帳を書く会）
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（自閉症・基礎）
9月	【勉強会・研修】保護者向け勉強会（重松先生勉強会） 【勉強会・研修】部門職員向け研修（自閉症・実践） 【勉強会・研修】部門研修（車両運転講習）

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） 【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】 部門職員向け研修（成人期の支援）
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】 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（事業所間情報交換研修）
2月	【勉強会・研修】 部門職員向け研修（小田桐先生勉強会）
3月	【親睦会】 部門親睦会（食事会）

※毎月部門会議、各事業所職員会議を実施。

※利用児対象の行事については、各事業所事業報告参照。

5. 今後の課題

今後も継続して「安心」「安全」を最優先に、保護者や利用児のご要望等に耳を傾けサービスの質の向上を図るとともに、「利用者満足度」がより得られるよう事業に取り組む。

また管理職を中心としながら、収益・稼働率の安定化に取り組み運営基盤の強化を図る。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・スタッフリーダーといった部門・事業所を担うことのできる人材の育成に重点的に取り組む。

2024年度報酬改定について、内容を正確に把握した上で確実な対応を行う。特に児童発達支援センター事業機能強化について、「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ぽるて」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。

時代の変化とともに新たな働き方が議論される中、改めて法人理念にもある「職員が働きやすい環境作り」の在り方について考えていく。

福祉サービスの利用に繋がっていない子ども・保護者の方々に対するインフォーマルサービスの創出にも積極的に取り組む。

今後も利用児・ご家族・地域社会に求められるニーズに応えるべく部門一丸となり取り組みを行っていく。

2023年度 社会福祉法人 めやす箱 めやすばこ・きつず 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下の3点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

① 「支援力・サービスの質の向上」

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、小学校の生活画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」

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、小学校の生活画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。

③ 「安定的な事業運営」

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りやすい場面を検討し、リスクマネジメントに努める。

以下、各項目について記載する。

①について、職員会議で勉強会のフィードバックを実施し、支援の質の向上に努めた。また、昼礼や終礼時には利用児の特性や課題について話し合い、解決策や支援の手立てについての検討を行った。職員一人一人が考える機会を設けることで、事業所全体の支援に対する意識が高まったと感じる。

活動においては、利用児の学びを深めるような活動（クッキング、夏祭りや運動会などのきつぷらすとの合同イベント等）を行い、サービスの質や利用者満足度の向上を図っている。イベントの満足度が高く、何度も参加くださるご家族もいらっしゃった。

また、満足度調査を元に、保護者参観の機会を設けている。参観時に利用児の実際の様子を見ていただきながら、アセスメントに基づいた特性や支援のご説明を行い、保護者の障害理解を図ることができた。

地域の園との連携を目的とし、積極的に園見学を行った。全利用児の園へ足を運び、保育士等と顔の見える関係づくりを行うことで、支援方法等を共有することができている。職員がお子様の障害特性についてお伝えすることで、職員の「伝える力」についても養うことができた。

②について、正規職員とパート職員との業務を明確化し、分担することで事業所全体の業務効率化を図った。掃除業務については業務を洗い出し、分担表を作成することで、見える化しながら、業務負担の分散に努めた。結果として正職、准職、パート職員が残業することなく、定時に退勤できる体制となった。

めやすばこ きつぷらすとの合同勉強会を3か月に1回実施し、他事業所との連携の取り方や業務の進め方などを学ぶことができた。また、パート職員からの意見を元にパート会議を実施するようになったことで、正規職員だけでなく、事業所全体で利用児の活動内容や狙い等を考えることができた。

働きやすさの追求のため、職員全員との面談を年に2回行い、職員の意見を拾い上げる機会を設けた。その中で現在の仕事に対する思いや今後のキャリアビジョン等を話し合うことで、職員一人一人のキャリアアップを視野に入れた事業所運営を行うことができた。

③について、定期的にイベントを開催することで、安定した稼働へと繋げることを目指した。全利用児の園見学へ行き、連携を図るとともに加算の算定を行うことで増益となっている。また、職員会議等を活用し、職員全体で事業所の運営方針や目標について話し合う機会を設けることで、事業所全体のチームワークを高め、稼働への意識を職員一人一人が持てるよう努めた。

上記のような取り組みにより、管理者のみならず職員全体が事業所運営の意識を高くもつことで、安定的な事業所運営を行うことができ、目標を超える稼働率へと繋がった。

また、保育所等訪問事業についても地域においてサービスが定着しつつあり、利用に関する問い合わせや利用に繋がる方が増えてきている。実利用者も増加傾向にあり、今年度も昨年度を上回る利用数を確保することができた。

2. 利用者・職員の状況

(1) 児童発達支援事業：利用実績（定員 10 名）

単位：人

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
実績	216	220	217	212	216	227
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
実績	232	231	231	220	215	217

2023 年度利用児合計… 2,654 人

(2) 児童発達支援事業：利用（開所）状況

単位：日

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
開所日	22	22	22	22	22	22
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263 日

(3) 保育所等訪問支援事業：利用実績（契約者数 9 名）

単位：人

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
実績	8	7	8	6	0	11
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
実績	12	10	13	17	15	9

2022 年度利用児合計…164 人

(4) 保育所等訪問支援事業：利用（開所）状況

単位：日

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
開所日	20	20	21	20	20	20
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
開所日	21	20	20	19	19	20

開所日合計…240 日

(5) 居宅訪問型児童発達支援事業：利用実績（契約者数 0 名）

単位：人

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
実績	0	0	0	0	0	0
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
実績	0	0	0	0	0	0

2022 年度利用児合計…0 人

(6) 居宅訪問型児童発達支援事業：利用（開所）状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	20	20	21	20	20	20
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	21	20	20	19	19	20

開所日合計…240日

(7) 職員の状況（2024年3月31日現在）

単位：人

	管理者	児童発達支援 管理責任者	児童指導員	保育士	訪問支援員	合計
常勤	1	1	1	1	1	5
非常勤				4		4

(8) 職員の勤務体制（2024年3月31日現在）

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	9:00～15:15（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（職員）
M 勤	13:15～18:15	N 勤	9:00～12:30
O 勤	8:45～17:30（45分休憩含む）	P 勤	8:45～12:45
Q 勤	13:30～17:30	R 勤	8:45～12:30
S 勤	13:15～17:00	T 勤	9:00～12:15
U 勤	13:00～16:15	V 勤	9:00～12:45
W 勤	13:30～17:15		

3. 年間行事

4月		10月	事業所内イベント
5月	保護座談会	11月	
6月	保護者懇談	12月	お楽しみ会（3事業所合同）
7月		1月	事業所内イベント
8月	夏祭り（保護者と参加型）	2月	保護者懇談
9月	保護者懇談	3月	保護者懇談、事業所内イベント

4. 施設整備

①ノートパソコンの購入

事業収支			
収支内訳（資金内訳）		支出内訳（事業費内訳）	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
自己資金	154,000 円	ノートパソコン	154,000 円
計	154,000 円	計	154,000 円

(※処理年月日 2023年10月2日)

2023年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・きつずⅡ 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下の3点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

① 「利用者満足度の向上」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 「働きやすく成長できる環境作り」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。

以下各項目について記載する。

① 「利用者満足度の向上」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、環境面の整備を進めていった。2022 年度の課題として、職員の異動に伴う専門性の低下、保護者対応に関する不満が満足度調査のご意見として挙がっていた。2023 年度も職員の入れ替わりや新採用があり、比較的経験が浅い職員が多い状況であったため、各職員の自己研鑽を事業所内でフィードバックしてもらうことで事業所全体の専門性の底上げを図った。また、保護者支援や相談ごとへの迅速丁寧な対応を事業所全体として心掛けてきた。その結果、2023 年度満足度調査では専門性や保護者対応に関するご指摘はなくなり、満足度の向上に繋がったと考えられる。

② 「働きやすさと成長を実感できる環境作り」について

各職員との面談を通じて、「今後取り組みたいと考えていること」「現状の課題」「部門・事業所で求められていること」などを共有して、今後何を目指していくのか、そのためにこれから何に取り組むのかを一緒に話し合っている。その中で出来ていること、貢献してくれていることも具体的なエピソードを交えながら伝えるように心がけた。自身の取り組みが周囲に対してどのような効果を及ぼしたのかを共有することで成長や成功を実感する機会になったと感じている。

③ 「安定的な事業運営」について

年間稼働目標 100%に対して年間稼働が 98%となっている。前年度に引き続き、わずかに目標に届かなかった。目標稼働に到達しなかった要因としては、

- ・送迎希望者が多いため、追加利用の調整がしにくい。
- ・待機者はいるが、送迎希望のため新規契約を結びにくい。
- ・職員数を少なめに設定していたため、積極的な利用調整がしにくい。

などが挙げられる。

2024 年度の稼働目標達成に向けて、まずは職員数を増やす対応が必要になる。また、引き続き相談支援事業所や行政機関と連携を取りながら送迎希望者以外の見学受入を進めていきたい。そのためにも事業所状況、活動内容や支援内容などを関係機関に向けて積極的に発信していく必要がある。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績 (定員 10 名)

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	193	201	207	214	200	221
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	216	224	235	213	210	232

2023年度利用児合計…2,566人

(2) 利用 (開所) 状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	21	24	22	21	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3) 職員の状況 (2024年3月31日現在)

単位：人

	管理者	児童発達支援管理責任者	保育士	児童指導員	合計
常勤	1		5	1	7
非常勤					

※管理者と児童発達支援管理責任者は兼務

(4) 職員の勤務体制 (2024年3月31日現在)

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	8:45~17:30 (45分休憩含む)
E 勤	8:30~16:45 (45分休憩含む)
F 勤	9:00~16:45 (45分休憩含む)

3. 主な年間行事

4月		10月	
5月		11月	合同茶話会 (部門内児発)
6月	保護者懇談	12月	保護者懇談 クリスマス会
7月		1月	サポートブック勉強会
8月		2月	
9月	保護者懇談	3月	保護者懇談

4. 施設整備

特になし

2023年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ ひ・よ・り きつず 事業報告書

1. 概要

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づくり」を基に、以下の3点の事業所目標を設定し事業に取り組んだ。

- ① 「支援力サービスの質の向上」については、2023年度満足度調査に伴いサービスの質の向上と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 「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。
- ③ 「働きやすく成長できる環境作り」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。

以下、各項目について記載する。

① について、利用者満足度の向上や保護者支援の一環として、保護者参加での行事を開催した。保護者参加での夏まつりや運動会、保護者懇親会を行う事が出来ている。保護者間の横のつながりや、職員が子ども達へ関わっている様子を見ていただく事で、療育の狙いや目的を伝える事ができた。

地域との連携に関しては、年間2回以上の園訪問を行い、職員・パート職員が共に地域の園へ訪問に行くことで、定型発達を知る事や園の実情や先生方の困り感・取り組みを知り、情報共有を行う事ができた。園の紹介で新規利用にも繋がり、保育所等訪問を入れてほしいと要望をいただく機会が増え、互いに顔の見える関係作りができています。

②について、職員会議だけでなく、毎日の終礼で当日の稼働率を伝えた。稼働率に不安がある際は保護者へ声掛けをし、稼働率の安定に繋がっている。年間稼働率も目標値を達成できており、職員の自信にもなっている。

事業所全体でイベントの企画・運営を行い、チームワーク良く行事へ取り組む事ができている。他事業所との合同イベントも行い、他事業所との連携の取り方や相談の仕方など経験する事ができた。定時で仕事を終わる風土ができあがり、皆が時間内で仕事を終える為に協力する事ができていた。

④ については、それぞれの職員が自分自身の働き方や仕事へのモチベーションがもてるような関わりを行っている。管理者が職員・パート職員との面談を定期的に行い、コミュニケーションをしっかりと取れるような仕組みを作った。その事で、相談しやすい環境となり、働きやすさにも繋がっている。スタッフリーダーの育成では、チーム全体を見ながら働く事ができる人材へと育てており、自ら学び育つ姿へと成長している。

(保育所等訪問支援)

保育所等訪問支援の新規契約者を6名行っている。園との情報共有や、利用児支援などを園の先生と共に行う事ができ、子どもの姿が実際に少しずつ変わっていく様子を体感し、園の先生方が発達障害を知り、支援の成功体験を積む事ができた。次年度、3園での実施は決まっており、受け入れ可能な範囲で事業を進めていく。

2. 利用者・職員の状況

(1) 児童発達支援事業：利用実績（定員 10 名）

単位：人

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
実績	203	216	225	207	230	225
年月	10 月	11 月	12 月	2023 年 1 月	2 月	3 月
実績	227	216	216	227	229	226

2022 年度利用児合計…2647 人

(2) 児童発達支援事業：利用（開所）状況

単位：日

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
開所日	22	22	22	22	22	22
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263 日

(3) 保育所等訪問事業：利用実績（契約者数 6 名）

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
実績	0	7	9	9	8	6
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
実績	10	9	8	8	6	7

2023 年度利用児合計…6 人

(4) 保育所等訪問事業：利用（開所）状況

単位：日

年月	2023 年 4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
開所日	20	20	20	20	20	20
年月	10 月	11 月	12 月	2024 年 1 月	2 月	3 月
開所日	20	20	20	19	19	20

開所日合計…239 日

職員の状況（2024 年 3 月 31 日現在）

単位：人

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

※管理者と児童発達支援管理責任者は兼務

(5) 職員の勤務体制 (2024年3月31日現在)

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	9:00~16:45
E 勤	9:00~12:30
F 勤	13:15~16:45
G 勤	9:00~15:00
H 勤	9:00~12:00
I 勤	12:00~15:00
J 勤	10:00~16:00
K 勤	9:30~12:30
L 勤	13:00~16:00

3. 主な年間行事

4月		10月	
5月	保護者懇談	11月	保護者懇親会
6月	合同懇親会	12月	運動会・勉強会
7月		1月	保護者懇談・参観
8月	夏祭り	2月	保護者懇親会
9月		3月	保護者懇談・参観

4. 施設整備

① パソコン購入

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	154,000 円	パソコン取替費	154,000 円
計	154,000 円	計	154,000 円

(※処理年月日 2024年 8月 22日)

2023年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ きっずぷらす 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下3点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

- ① 「利用者満足度の向上」
- ② 「成長と働きやすさを感じられる環境作り」
- 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」

① 「利用者満足度の向上」について、保護者の方のニーズとして「色々なことを経験してほしい」「イベントなどを通して普段できないことに取り組んでほしい」という声もあったため、今年度は初めて夏休みを利用した宿題サポートのイベントを行った。夏休みサポートは内容を分ける（作文、ポスター、自由研究）ことで、どれに参加したいかを選び、多くの方に利用していただけたことで満足度調査に良い意見をたくさんいただくことができた。また、毎年取り組んでいる保護者にも参加していただく行事として、お楽しみ会（クッキング）や夏祭りなどで普段見ることの無い療育の様子を見ていただくことにより、「楽しかったです。」「いい機会をありがとうございます。」等の嬉しなお言葉をいただくことができ、直接療育の様子を見る機会が保護者の方の満足度にもつながることを実感した。

② 「成長と働きやすさを感じられる環境作り」について新しい職員が多く、現場を如何に安全に運営していくかということが課題であった。一方、利用者や保護者の方からイベントに参加したいというお声もいただいていたので、新しい取り組みとして夏休みの宿題サポートなどに取り組むことにした。その中で、担当職員を決め、どういった流れでイベントを進めていくか等、イベント運営を経験したことのない職員が、企画、運営していくというところでは、難しさもあったと思うが、協力して進めていく事の重要性を感じながら行う事が出来、保護者の方やご利用児のアンケートのコメントから良かったという意見をたくさんいただくことでやりがいを感じる事ができ、職員が成長するきっかけとなった。また、日々の職員の業務を分散することを考えながら、時間内に仕事を終えることにも取り組み、結果残った仕事を減らすことができ、働きやすさに繋がったように感じる。

- 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 」については、保護者の方との送迎時のお話や面談を通してご利用児や保護者の方の思いを聞くことを、大切にしたいこと等を共有することに努め「通わせることができて良かった」というお言葉をいただきました。また、それによって職員一人一人がお子様にとって必要な療育や保護者の方に求められていることを考えた活動を設定することができそれぞれのお子様に合わせて支援を行なうことができた。行事などで欠席があると、一日の利用が少なくなり結果稼働が安定しない月もあった一方で、イベントを企画した月には参加したいご利用児も多く、稼働が安定する結果となった。下半期には職員一人一人が目標稼働率への意識も持ち、達成のための取り組み（毎月のイベント企画、キャンセル対応のお声掛けなど）を行うことができた。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績（定員 10 名）

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	221	206	205	214	229	239
年月	10月	11月	12月	2023年1月	2月	3月
実績	231	225	221	226	228	232

2023年度利用児合計…2,677人

(2) 利用（開所）状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	22	22	22	22	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3) 職員の状況（2024年3月31日現在）

単位：人

	管理者	児童発達支援管理責任者	児童指導員	保育士	指導員	合計
常勤	1	1	1	3		5
非常勤			1		1	2

※管理者と児童発達支援管理責任者は兼務

(4) 職員の勤務体制 (2024年3月31日現在)

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

3. 主な年間行事

実施月	実施行事	実施月	実施行事
4月		10月	おやつ作り
5月	4事業所合同茶話会 卒業生イベント	11月	買い物活動 参観日
6月	保護者懇談 保護者勉強会 (中学移行勉強会)	12月	お楽しみ会 保護者懇談
7月	おやつ作り 夏休みイベント 保護者茶話会	1月	イベント活動
8月	夏祭り 夏休みイベント	2月	おやつ作り イベント活動
9月	保護者懇談	3月	イベント活動 保護者懇談

※スポーツレクリエーション (プラザ体育館) は6月~12月で開催

その他のスポーツレクリエーション (ぷらす内) は1月~3月に開催

4. 施設整備

ノートパソコンの購入

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	154,000円	ノートパソコン	154,000円
計	154,000円	計	154,000円

(※処理年月日 2023年10月)

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 事業報告書

1. 概要

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、以下の 3 点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」について、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。また、勉強会、研修会の機会を充実させ、利用児支援に関する知識・技術の向上に努める。同時に、保護者向け勉強会や茶話会も企画・実施し、保護者同士の横の繋がり、職員との信頼関係の構築を目指す。その他、児童部門広報誌「みんなのこうほうし」の発行、3つの地域支援事業の実施、児童発達支援センターの障害児支援における中核的機能の保持を通して、地域に根付い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、職員個々が明確なキャリアデザインを描けるよう育成体制の整備・ワークライフバランスを意識した職場の環境作りに努める。また、事業展開や職員の産休・育休を想定しながら、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・クラスリーダーを担える職員を育成する。
- ③ 「安定的な事業運営」について、部門職員全体が稼働率・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。また、各事業所運営において改善点がある際には、意見交換を行い、部門全体で改善に向けて取り組む。さらに、管理者間の連携強化・フォロー体制を構築、推進していくことにより、部門全体で支え合う体制作りに努める。

以下各項目について、事業所での取り組みを記載する。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」に関する取り組みについて
 - ・保護者の方に寄り添いながら、笑顔で親切丁寧に対応することを心掛けた。相談しやすい雰囲気作り、積極的なお声かけを通して、ご家族にとって安心できる事業所作りを目指した。また、保護者向け勉強会、茶話会、保護者参加の行事などを通して、保護者の方が情報を得る機会、横の繋がりを構築する機会を確保することができた。さらに、2023 年 11 月より電子連絡帳を導入し、タイムリーな情報発信や、写真を活用したより具体的な情報共有に努め、サービスの質の向上に繋げた。

- ・職員に関して、事業所職員や外部講師による勉強会を定期的に開催することにより、支援に関する知識・技術を獲得し、専門性を向上させることができた。
- ・地域支援事業「めやすばこ みっけ」の継続的な開催、障害児相談支援事業の開始など、地域の障害児支援の中核的役割を担うべく、環境整備を進めていくことができた。今後は、障害児相談支援事業の安定化、保育所等訪問支援事業の開始などを視野に、更なる機能の充実と、各事業の質の向上に努め、児童発達支援センターとして求められる役割を果たしていく。

② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について

各職員の立場や役割、得意・不得意に合わせた業務役割分担のもと業務にあたることにより、各職員が成長を実感し、働きやすさや働きがいに繋がるように努めた。また、「育成」を意識しながら業務を遂行することにより、結果として縦と横の繋がりが強化され、お互いに成長し合うことができた。今後も、各職員が望む成長、期待される成長をすり合わせながら、成長し続けることができる環境を整えていきたい。また、児童部門全体の今後を見据えて、管理者、児童発達管理責任者が担える職員の育成にも努める。

③ 「安定的な事業運営」について

運営状況を見ながら利用契約を行ったり、計画的にキャンセル対応利用のお声掛けをしたりすることにより、目標稼働率を達成することができた。職員配置に関しては、人事異動や家庭都合等の理由により、日によって職員人数が少ないこともあったが、クラスを超えた協力体制の強化に繋がった。さらに、他事業所から気持ちよく応援に来ていただいたことにより、事業所を超えた助け合い、支え合いという意識を持つ職員が増えたのではないかと考える。今後も、管理層職員間の連携やフォロー体制を基盤として、全職員がお互いに支え合える体制作りに努めていきたい。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績

【児童発達支援センター：定員 30 名】

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	648	640	657	650	638	641
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	731	711	681	636	669	682

2023年度利用児合計…7,984人

(2)利用（開所）状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	22	22	23	21	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3)職員の状況（2024年3月31日現在）

【児童発達支援センター】

単位：人

	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	1		2	3		6
非常勤			10	1		11

(4)職員の勤務体制（2024年3月31日現在）

A 勤	8：15～17：00(45分休憩)	M 勤	9：00～17：15(45分休憩)
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	8：15～17：00(45分休憩)(パート)	P 勤	8：00～10：00
E 勤	8：15～12：15(パート)	Q 勤	9：45～11：45
F 勤	13：00～17：00(パート)	R 勤	11：00～13：00
G 勤	8：30～17：15(45分休憩)(パート)	S 勤	8：45～17：30(45分休憩)
H 勤	8：30～12：30(パート)	T 勤	8：45～12：45
I 勤	13：15～17：15(パート)	U 勤	13：30～17：30
J 勤	7：30～16：15(45分休憩)	V 勤	9：30～11：30
K 勤	7：30～11：30	W 勤	10：15～12：15
L 勤	9：00～15：00	X 勤	14：30～18：30

3. 主な年間行事

4月		10月	さくら組茶話会 運動会
5月	家庭訪問(R5年度入園児) 親子遠足 就学に関する保護者勉強会	11月	すみれ組茶話会 成人期に関する保護者勉強会
6月	参観日 かがやき手帳勉強会	12月	参観日 ひまわり組茶話会 かがやき手帳勉強会 クリスマス会

7月	夏祭り 利用児健康診断 利用児歯科検診(任意)	1月	年中児茶話会 保護者懇談
8月	年齢別茶話会	2月	R6年度に向けた入園説明会 利用児健康診断 就学児保護者懇談
9月	年長児茶話会 保護者懇談	3月	卒園式 保護者懇談

4. 施設整備

① ノートパソコンの購入(作業費、諸経費込)

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	158,400 円	ノートパソコン 購入費	158,400 円
計	158,400 円	計	158,400 円

※処理年月日 2024年1月18日

② ノートパソコンの購入(作業費、諸経費込)

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	158,400 円	ノートパソコン 購入費	158,400 円
計	158,400 円	計	158,400 円

※処理年月日 2024年1月18日

③ 公用車の購入(手数料、整備費込)

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	480,000 円	公用車購入費	480,000 円
計	480,000 円	計	480,000 円

※処理年月日 2024年3月12日

2023 年度 社会福祉法人めやす箱
児童発達支援センター さんぼるて 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下の3点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

- 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。
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、ワークライフバランスを意識し家庭と両立して業務ができるように、夏祭りや運動会、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、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、平日の受け入れも行い稼働の安定化を図っていく。

以下各項目について、事業所での取り組みを記載する。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」について、事業所全体で「風通しの良い雰囲気づくり」を意識し、利用児の支援および保護者のサポートを行った。その結果、実施した「サービス満足度調査」において、各調査項目の満足度を示す『はい』の割合が 91%と高い満足度評価を得ることができた。また、そのうち「職員は気持ちの良い挨拶をしていますか」「話を聞いてほしい時に職員はすぐに話を聞いてくれますか」「事業所の支援に満足していますか」「これからもめやす箱のサービスを利用

したいと思いませんか」等の項目において100%の満足度評価を得て、結果を残すことができた。

「保護者の情報共有の場の提供」については、児童部門内や事業所内でかがやき手帳やサポートブックの勉強会等を実施した。また、茶話会では卒園児の保護者にも協力いただき、実際の体験談等を通して就学に関する情報共有の場を設けた。「イベントの開催」については、利用児の負担も考慮しつつ開催時期の検討を行うとともに、保護者の方にも参加していただきやすい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企画を行った。

また、感染予防対策を行いながら年間通じて音楽療法や機能訓練の実施、外部講師による職員向け勉強会を実施することができた。次年度も引き続き、外部講師と連携していきながら、事業所全体で専門性の向上を図っていく。

② 「働きやすさと成長を実感できる職場づくり」について、各クラスの職員配置を安定させるとともに、放課後等デイサービスの受け入れ時期等に、必要に応じてクラス間でフォローを行いながら事業運営を行った。その結果、大きな事故等もなく各クラス運営を行うことができています。また、ワークライフバランスを念頭に置き、職員の業務負担も考慮した上で、行事や会議、勉強会等の頻度や内容の検討を行い実施した。引き続き、「職員が働きやすい環境」を整備していくとともに、引継ぎや育成ができる体制整備を行っていく。

③ 「安定的な事業運営」について、新型コロナウイルス等の影響はあったものの適宜感染症予防対策を講じることで、前年度と同等の稼働率で事業所運営を行うことができています。また、放課後等デイサービスについては、平日の利用受け入れの実施には至らなかったが、長期休暇時、土曜日に受け入れを行い、前年度を上回る受け入れができています。来年度は報酬改定や制度改正の動向、児童発達支援センターに求められる役割を踏まえながら、事業所としてできることを検討し実施していきたい。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績

【児童発達支援センター：定員 24 名】

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	389	431	433	398	381	433
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	451	451	443	421	393	440

2023年度利用児合計…5,064人

【放課後等デイサービス：定員 6 名】

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	17	6	0	20	39	3
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	4	2	11	8	2	11

2023年度利用児合計…123人

(2) 利用（開所）状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	22	22	23	21	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3) 職員の状況（2024年3月31日現在）

【児童発達支援センター・放課後等デイサービス】

単位：人

	管理者	児童発達支援 管理責任者	保育士	児童 指導員	機能訓練 担当職員	看護師	准看護師	合計
常勤	1		5	2	0	4	0	12
非常勤	0	0	2	1	0	1	1	5

(4) 職員の勤務体制（2024年3月31日現在）

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）		

3. 主な年間行事

4月	オリエンテーション	10月	運動会
5月	こどもの日の集い	11月	
6月	利用児健康診断 保護者懇談	12月	クリスマス会 保護者懇談
7月	かがやき手帳勉強会 夏祭り	1月	かがやき手帳勉強会
8月	茶話会	2月	利用児健康診断
9月	保護者懇談	3月	卒園式 お別れ会

4. 施設整備

① 園庭遊具一式（すべり台1基、スウィング遊具2基）

事業収支			
収支内訳（資金内訳）		支出内訳（事業費内訳）	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
自己資金	486,000 円	園庭遊具一式	1,386,000 円
助成金 （清水基金）	900,000 円		
計	1,386,000 円	計	1,386,000 円

（※処理年月日 2023年6月）

② ノートパソコン（2台）

事業収支			
収支内訳（資金内訳）		支出内訳（事業費内訳）	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
自己資金	316,800 円	ノートパソコン （2台）	316,800 円
計	316,800 円	計	316,800 円

（※処理年月日 2023年10月）

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 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下3点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

- 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ていく。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。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、相談業務に取り組む。
- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」のため、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。
- ③ 「安定的な事業運営」のため、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。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る。

以下、各項目について記載する。

- ① 「支援力・サービスの質の向上」について、ご利用児・者が安心して地域で過ごすことのできるよう、適切な計画相談とモニタリングを実施した。また、サービスの利用に繋がっていない方に対しても基本相談として定期的な面談や福祉サービス以外の情報提供を行ない、安心して生活できるように相談支援を行なっている。結果として福祉サービスに繋がり、継続した支援を行うことができているケースもある。
倉敷市の自立支援協議会にも積極的に参加し、地域課題についての話し合いや問題提起に努めた。また、ご利用児の通う園や学校、ご利用者と関わりのある機関を含めた会議を定期的を開催することで、関係機関との連携を図りながら生活しやすい基盤づくりを目指した。今後も顔の見える関係を大切にすることで、ご利用児・者が安心して生活できるよう地域の体制を整えていきたい。
- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、書類作成や環境整備を行うことにより、事業所全体での業務効率化を図った。また、事業所内では職員一人一人の強みを生かした業務の分担を行うことにより、業務負担の軽減だけでなくそれぞれの

やりがいに繋がることを目指した。その結果、時期によって波はあるものの、時間内に業務を終わらせる日も増えている。ワークライフバランスの実現に向けては、今後も具体的な改善が必要であると考えている。

新たに相談支援に携わる職員に対しては、現任研修を修了した相談支援専門員が指導を行うことで、相談支援専門員としての視点や考え方を学び自立することを目指した。相談経験のある職員に関しては、目標管理にて具体的な目標を設定し達成していくことで、職員のスキルアップや自信へと繋げた。

今年度も研修や自立支援協議会に積極的に参加し、専門性の向上に努めている。また、職員会議においてはケース検討の時間を十分に確保することで、抱え込まない支援の実現に向けた体制整備を行った。

- ③ 「安定的な事業運営」について、委員会等での取り組みと連動して職員の安全意識の向上を図ることにより、事業所内における感染症の拡大や車両事故無く一年を過ごすことができた。また、ご利用児・者一人一人に合わせた支援を提供することで、苦情等もなく、安定した事業所の運営を行うことができた。

収益に関しても当初予算を大幅に上回ることができており、業務の効率化も相まって、安定した収入、運営へ繋がっていると考える。職員会議内で部門での動きについても共有することで、部門全体への職員の意識づくりや事業所運営に努めた。今後、部門の中でも地域の中でも必要とされる事業所を目指していきたい。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績

【計画相談支援・障害児相談支援】

(単位：名)

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	121	76	70	77	53	77
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	68	65	36	37	43	72

(2) 利用（開所）状況

(単位：日)

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	22	22	22	22	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3)職員の状況 (2024年3月31日現在) (単位:名)

	管理者	相談支援専門員	合計
常勤	1	3	4
非常勤			

※管理者は同一事業所相談支援専門員兼務

※相談支援専門員一名は同一敷地内他事業所管理者兼務

※相談支援専門員一名は同一敷地内他事業所訪問支援員兼務

※相談支援専門員一名は同一敷地内他事業所保育士兼務

(4)職員の勤務体制 (2024年3月31日現在)

A 勤	8:15~17:00 (45分休憩含む)
B 勤	9:30~18:15 (45分休憩含む)
C 勤	8:45~12:45 (休憩なし)
D 勤	13:30~17:30 (休憩なし)
E 勤	9:30~13:30 (休憩なし)
F 勤	14:15~18:15 (休憩なし)
G 勤	8:15~17:00 (45分休憩含む)

3. 主な年間行事

なし

4. 施設整備

① 車両購入

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	450,000 円	車両購入費	450,000 円
計	450,000 円	計	450,000 円

(※処理年月日: 令和5年11月8日)

② ノートパソコンの購入

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	155,650 円	ノートパソコン 購入費	106,500 円
		訪問基本料	10,000 円
		PCセットアップ サービス	25,000 円
計	155,650 円	計	155,650 円

(※処理年月日: 令和5年12月15日)

2023 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・ぶるーむ 事業報告書

1. 概要

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」を基に、以下の 3 点の事業目標を設定し事業に取り組んだ。

- 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を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、成長に繋が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、「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っていただくために、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。

以下各項目について記載する。

- 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、環境面の整備を進めていった。事業所の課題でもあった職員の専門性については、研修や勉強会を通して利用者への支援方法や適切な対応の仕方について専門性の向上を図ったことで、保護者から「他の事業所より専門性があると思います」といったご意見をいただくことができ、満足度の向上に繋げることができたと感じている。また、余暇活動の充実化を目指すうえで、職員間で議論を行い、横揺れが好きなご利用者が多いことから新たにハンモックを導入している。ご利用者や保護者の方からの反響も良く、保護者から「子供が好きそうだなとは思っていたけど、家で買えなかったので助かります」、「楽しんでるみたいなので、家でも購入してみます」といったご意見をいただくことができている。今後も更なる余暇活動の充実化を目指し、サービスの質の向上を図っていく。
- ② 「働きやすさと成長を実感できる職場作り」について、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、業務の精査や各職員の役割を明確にしていくことで働きやすい職場作りに繋げることができた。また、年に2回事業所勉強会を開催していただくことで、資料の作成方法や、プレゼン能力、専門知識の向上を図ることができ、職員の成長に繋がったと感じている。今後は職員一人ひとりのキャリアビジョンについて個別で相談をしていながら、キャリアアップに繋がる人材育成を行っていく。
- ③ 「安定的な事業運営」について、目標稼働率の達成に向けて責任者だけでなく職員全体で稼働を意識した運営を行うことができた。その結果、目標値である月平均 10 人に対して実際の月平均が 12 人となっており、稼働の向上や事業の安定に繋げることができている。今後は職員の増加に伴い、人件費等の収支のバランスを考慮したうえで、現状の稼働以上の成果を出していくことが必要となってくる。状況に応じて新規の契約やキャンセル対応を行い、より安定した事業所運営に取り組んでいく。

2. 利用者・職員の状況

(1) 利用実績 (定員 15 名)

単位：人

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
実績	252	244	269	265	274	263
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
実績	265	244	242	237	246	263

2023年度利用児合計…3,064人

(2) 利用 (開所) 状況

単位：日

年月	2023年4月	5月	6月	7月	8月	9月
開所日	22	21	24	22	21	22
年月	10月	11月	12月	2024年1月	2月	3月
開所日	23	22	22	21	21	22

開所日合計…263日

(3) 職員の状況 (2024年3月31日現在)

	管理者	指導員	合計
常勤	1		1
非常勤		5	5

(4) 職員の勤務体制 (2024年3月31日現在)

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

V 勤	8 : 45～17 : 30 (45 分休憩含む)
-----	---------------------------

3. 主な年間行事

4 月		10 月	避難訓練、ハロウィン会
5 月	避難訓練	11 月	
6 月		12 月	クリスマス会
7 月	避難訓練	1 月	避難訓練
8 月	かき氷作り	2 月	
9 月		3 月	卒業生に向けた制作

4. 施設整備

① ノートパソコンの購入(作業費、諸経費込)

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	163,900 円	ノートパソコン 購入費	163,900 円
計	163,900 円	計	163,900 円

※処理年月日 2023 年 8 月 23 日

② 公用車の購入(手数料、整備費込)

事業収支			
収支内訳 (資金内訳)		支出内訳 (事業費内訳)	
項目	金額 (円)	項目	金額 (円)
自己資金	496,650 円	公用車購入費	496,650 円
計	496,650 円	計	496,650 円

※処理年月日 2023 年 8 月 29 日