

社会福祉法人 めやす箱
児童部門
2025 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、2025 年度部門目標を下記事項に定める。

- ① 「 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り 」
- ② 「 利用者満足度及び支援力の向上 」
- ③ 「 安定的かつ持続可能な事業運営 」
- ④ 「 地域支援事業の継続的な実施と体制強化 」

(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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体での保護者向け勉強会や茶話会などを定期的に行うことで、保護者の学びの機会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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。

- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・リーチにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

（３）児童部門事業展開について

① 児童発達支援センターの事業機能強化

「児童発達支援センターめやすばこ」にて保育所等訪問支援事業、「児童発達支援センターさんぽるて」にて保育所等訪問支援事業、居宅訪問型児童発達支援事業を新たに開始している。地域における中核的役割を担うことができるように機能強化を行い、多様なニーズへ対応ができる体制を整えることで地域の支援基盤の構築を進めていく。

② 日中一時支援めやすばこ・りんぐの開設

「日中一時支援めやすばこ・りんぐ」を2025年4月1日から開設する。受入対象は幼児～18歳、定員は15人とする。めやすばこ・りんぐの開設に伴い、めやすばこ・ぶるーむの定員を20人から15人に変更する。

③ 支援サポートセンター めやすばこ・リーチの開設

「支援サポートセンター めやすばこ・リーチ」を2025年4月1日から開設する。法人内事業所に向けたアドバイザー事業、地域支援事業（みつけ・ふたば・ぽかぽかの運営）、研修会の企画運営、食育事業を行っていく。職員のような専門性や強みを活かして法人全体の支援力・満足度の向上に繋げていく。

(4) 児童部門年間計画 (案)

4 月	【広報】 みんなのこうほうし 第 7 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 (ハラスメント研修) 【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 (進路・就職) 【勉強会・研修】 部門研修 (障害児支援①)
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】 保護者向け勉強会 (父親向け勉強会) 【勉強会・研修】 部門研修 (障害児支援②) 【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 (ペアレントトレーニング) 【広報】 みんなのこうほうし 第 8 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 (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】 部門研修 (小田桐先生勉強会) 【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)
3 月	【親睦会】 部門親睦会 (食事会)

2025 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
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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの

機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・りーちにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「職員が働きやすさや、やりがいを感じられる職場環境づくり」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。職員一人一人に個別面談を行い、キャリアビジョンの確認を行う。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。職員会議とパート会議で職員間の情報共有を行い、職員とパート職員がよりコミュニケーションの取りやすい環境づくりを行う。
- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」について、保護者に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、職員一人一人がアセスメント力を向上させ、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。また、めやすばこ・りーちと連携しながら事例検

討を行うことで職員の支援力向上に繋げる。職員会議、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。保護者参観や茶話会ではアンケートを行い、保護者の意見を聞き取りニーズの把握に繋げる。

- ③「安定的かつ持続可能な事業運営」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目指す。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、季節に合わせた事業所内イベント等を企画・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。職員間の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。

- ④「地域支援事業の継続的な実施と体制強化」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。情報・広報委員会と連携を図り、SNS等を活用し地域への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、2024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。安全計画の適宜見直しを行う。

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。

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。法人広報誌や研修案内等の情報が保護者や地域の園へ行き届くように環境を整えていく。また、インスタグラム等の SNS 等を活用した広報活動を進め、めやすばこ・きっずの活動を知ってもらうきっかけとする。

11. 職員配置予定表 (2025 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	2	7
非常勤職員				3	

※管理者と児発管は兼務する。

○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	2
非常勤職員				

※管理者と児発管は兼務する。

12. 職員の勤務体制予定表 (2025 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	9:00～16:15 (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	9:00～16:45 (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
X 勤	8:45～18:30
Y 勤	9:45～13:45
Z 勤	14:30～18:30

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	22	23	21	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	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	21	21	18	20	22	18	20	19	18	21	239
休み	10	10	9	10	13	10	9	12	11	12	10	10	126
利用者数 (月想定)	8	10	10	8	0	10	10	10	10	10	10	10	106

※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	21	21	18	20	22	18	20	19	18	21	239
休み	10	10	9	10	13	10	9	12	11	12	10	10	126
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
	茶話会	保護者懇談 (新規利用児)	事業所内イベント	避難訓練 夏祭り (ふらすと合同)	保護者懇談 参観 事業所内イベント
10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
事業所内イベント		事業所内イベント クリスマス会	お楽しみ会 (他事業所と合同)	避難訓練 (ふらすと合同) 茶話会	保護者懇談 参観 事業所内イベント

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり

2025 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・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・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・保育所等訪問支援事業
定員	10 人
管理者	就任予定者 土屋 江里子
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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・りーちにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する 1 年とする。

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 「働きやすさとやりがいを感じられる職場環境作り」について、職員ひとりひとりがやりがいやモチベーションをもって継続的に働けるように、個々の意向やキャリアビジョンを大切にしながら育成を行っていく。職員各々の強みや弱みを把握して役割や業務を明確にしながら業務の精査や効率化を図ることで、職場環境の整備を進めていく。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、プライベートや家庭の時間を十分に確保できる働きやすい環境を整えていく。個々の意向を確認するとともに、法人・部門・事業所が期待している姿を共有し、目標管理をもとに計画的に今後の法人を担うスタッフリーダーや児童発達支援管理責任者等の人材育成に取り組んでいく。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」について、保護者に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ていく。職員会議・朝礼・昼礼・終礼では、利用児のねらいや支援内容を周知することで、統一した支援が提供できるようにしていく。また、情報共有を行うことにより職員同士で互いに質を高め合い、具体的な支援の内容や問題解決策を考えて実践できる専門性や実践力を養っていく。

親子参加での行事を企画・開催することで、利用児及び保護者の支援に対する満足度に繋がっていく。希望者には保護者参観を実施することで、支援に関する情報や様子を共有するとともに利用児の得意不得意を保護者と共通認識をもてるようにしていき、保護者と職員との信頼関係の構築を行う。専門的な視点も伝えていくことで、特性の理解や満足度向上に繋がっていく。

2025年度より新たに保育所等訪問支援事業を開始することで、園という生活場面で実施できる具体的な支援や課題設定を行い、集団生活の場に介入して支援に対する期待感や満足感の向上を図る。

- ③ 「安定的かつ持続可能な事業運営」について、事業所全体でのコミュニケーションを大切にしながら相互に相談や援助をし合える関係を構築し、問題解決に取り組めるチームワーク力を高めていく。良好な人間関係の構築と職員が長く働ける職場環境を整えることで事業運営の安定化を目指す。

職員ひとりひとりがサービスの質の向上やリスクマネジメントの視点を持ち、事業所全体で意識できるように、職員会議やミーティングのなかで周知や意見交換をしていく。個々の立場に応じて、利用調整・活動内容の検討・環境設定・備品の節約等、それぞれの立場でできることに取り組んでいく。

保育所等訪問支援事業を開始し、受け入れ態勢を整えていく。児童発達支援事業と保育所等訪問支援事業の併用が可能であるため、支給日数内で効率よく支援を提供することで安定的な稼働に繋がっていけるように調整していく。

- ④ 「地域支援事業の継続的な実施と体制強化」について、児童発達支援事業においては、利用児が通う園への園見学を行い、地域との連携を図りながら支援を行うようにする。積極的に連携をとることで顔の見える関係を構築していき、地域の支援基盤の強化に繋がっていく。

保育所等訪問支援事業においては、保育園や幼稚園と連携や協働を図っていく。行動理解や特性理解を促すとともに相互に情報共有をしていくことで、支援方法をより深く理解するきっかけにしていく。また、具体的な支援方法を共有することで一貫性のある支援に繋げ、療育で身につけた知識や学びを園という集団生活の場に落とし込んでいけるようにする。

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。定期的な運転技術の確認や危険個所の共有などを通じて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、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 (2025 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				1	1

※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 (2025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	22	23	21	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	9	9	8	9	103
利用延べ人員	220	220	220	230	210	220	230	210	220	220	200	220	2620

※GW…5/3-5/6 盆休み…8/11、8/14-8/16 年末年始…12/27-1/4

14. 年間行事

4月	5月	6月	7月	8月	9月
	保護者茶話会	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
		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。

2025 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ ひ・よ・り 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)

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 きっず
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 天羽 美佳
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

① 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業

所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。

- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・リーチにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」について、管理者・児童発達支援管理責任者は職員の個々の強みややりがい、キャリアビジョンの把握に努め、ワークライフバランスや各職員の意向を大切にしながら育成を行っていく。具体的には面談を通じて、①職員本人のやりがいや意向の確認 ②法人・部門・事業所として期待していることの共有 ③中長期的な目標に対して、そこへ向かうための短期目標の設定 を、本人と管理者・児童発達管理責任者とで共有していく。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、職員が達成感を実感できることを大切にしていく。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」について、2024 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。保護者の相談などに寄り添いながら迅速な対応をしていくことで、満足度の向上に繋げていく。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。

- ③ 「安定的かつ持続可能な事業運営」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。また、加算の内容を十分に理解して、積極的な算定や保育所等訪問支援事業を行っていくことで、収益に繋げていく。

- ④ 「地域支援事業の継続的な実施と体制強化」について、利用児が通う園と積極的に連携を図り、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作りを行っていく。また、近隣の園と密に連携を図ることで良好な関係を構築し、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。車両安

全運行委員会が開催する研修や送迎への同行などを通じて、（追記）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 （2025 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	2	6
非常勤職員			1	2	3

※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 （2025 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	22	23	21	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	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…12/27-1/4

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	19	20	22	18	20	19	18	20	238
休み	10	10	10	10	12	10	9	12	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…12/27-1/4

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。

2025 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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの

機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・りーちにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」

- ・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。朝礼時以外の時間も顔を合わせて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。
- ・職員が自身の将来を描くことができるように、各職員の目標を明確化する。また、目標が達成できる環境作りを行うことで、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を実施することで、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。
- ・外部研修や勉強会に参加することで、それぞれのスキルアップを図る。知識を得ることで一人一

人の仕事へのモチベーションにつなげていき、業務内での達成感ややりがいを実感できるようにする。また、学んだことは職員間で周知しあうことで事業所全体でのスキルアップへ繋げていく。

② 「利用者満足度及び支援力の向上」

- ・2024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。
- ・活動内容において、利用児個々の課題に注目した上で、「社会性」、「コミュニケーション能力」の向上を目指した活動を企画・実施する。様々な活動を実践する上で、「楽しく学ぶ」ことを大切にしながら、利用児及び保護者の満足度向上とサービスの質の向上に取り組む。
- ・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。また、定期的に保護者及びご利用児に事業所内で行ないたいイベントや活動について、聞き取りを行い、よりニーズに合った活動の提供を図る。
- ・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場の提供と、保護者と職員間の信頼関係の構築を図る。また、高学年の保護者向けに中学校に向けての情報提供を行う機会や、同じ学年の保護者同士が集まって話ができる茶話会などの検討を行っていく。

④ 「安定的かつ持続可能な事業運営」

- ・職員全体が運営への意識を持ち、一人一人が目標稼働率を達成するために必要なことを意識しながら業務に当たることで、安定的な稼働や事業所運営に繋げていく。
- ・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、ご利用児や保護者が「通いたい」「通わせたい」と思っていただけける事業所を目指す。
- ・各職員が担うことができる業務を増やし、業務負担の分散と個々のスキルアップを目指す。事業所全体の業務効率が上がることで各々が負担なく、より長く働ける職場を目指す。
- ・ニーズに沿ったイベントや活動を企画することにより、事業所利用に対する意欲を高め、稼働の安定に繋げる。

⑤ 「地域支援事業の継続的な実施と体制強化」

- ・生活に沿った支援の提供のため、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。
- ・地域の使える資源や中学校に向けての情報提供について、茶話会や書類等を用いて保護者向けに発信を行う。
- ・地域支援事業「めやすばこ ふたば」の拠点となり継続して実施することにより、地域で支援サポートを必要とするお子様、保護者の方に対して、サポート体制を整備し安心できる場所の確保

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、2024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買い物活動などを行っていく。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・権利擁護の研修を定期的に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に取り組む。

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 (2025 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	4			7
非常勤職員				1		

12. 職員の勤務体制予定表 (2025 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
M 勤	8:45～17:30 (45 分休憩含む)
N 勤	9:30～18:15 (45 分休憩含む)

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	22	23	21	22	22	20	22	262

休み	8	9	8	8	10	8	8	9	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…8/14～8/17 年末年始休み…12/27～1/4

14. 年間行事

	活動行事	保護者向け行事
4 月		
5 月		学校見学
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） （自由研修） （食育） 夏祭り（きっず合同）	学校見学
9 月	おやつ作り	保護者懇談
10 月		
11 月	買い物活動	保護者参観 学校見学
12 月	クリスマス会	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。

2025 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・保育所等訪問支援・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・保育所等訪問支援・障害児相談支援
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、保育所等訪問支援事業では、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。活動内容としては個別療育、集団療育、生活支援、保護者支援を中心に組み組んでいく。 保育所等訪問支援事業では、 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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・リーチにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する 1 年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項とする。

① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」について、以下の内容に取り組む。

- ・定期的な面談を通して、各職員が何をやりがいと感じるのか、どのようなキャリアを描いているかなどの把握に努める。そのような思いを尊重した上で、職員自身が目指すことと、法人職員として求められていることが近づいていくよう計画的な育成を行う。
- ・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。
- ・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。

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。連絡帳としてお伝えする内容の検討を継続的に行い、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、保護者参加の行事について再考し実行する。また、参加しやすい行事形態について検討する。
- ・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を継続して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 「安定的かつ持続可能な事業運営」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。
- ・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。
- ・地域の中核的役割を担うことを目的に、令和6年度より開始した障害児相談支援、保育所等訪問支援の充実を図り、多様なニーズへ対応できるよう体制を整える。

④ 「地域支援事業の継続的な実施の体制強化」について、以下の内容に取り組む。

- ・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。
- ・めやすばこを知っていただく機会、地域との繋がりを構築する機会として、近隣の郵便局、駅、JAなどへ、利用児作品の掲示やプランター(花)設置などについて依頼し実行する。

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。2024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徴の理解や、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。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

児童部門広報誌「みんなのこうほうし」、事業所広報誌「センターだより」、法人HP、法人SNS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、求められる情報を検討し、保護者の方及び地域の方々に情報をお届けする。

11. 職員配置予定表 （2025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	看護師	相談支援 専門員	その他 (業務委託等)	合計
常勤職員	1	1	1	7		1		27
非常勤職員			1	7	1		7	

※相談支援専門員は他事業所と兼務する

○保育所等訪問支援

	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		3
非常勤職員			1	

※訪問支援員は他事業所と兼務する

12. 職員の勤務体制予定表 (2025年4月1日)

A 勤	8:15~17:00(休憩 45 分)	J 勤	9:00~15:00
B 勤	8:15~12:15	K 勤	9:00~17:00(休憩 45 分)(パート職員)
C 勤	13:00~17:00	L 勤	16:00~17:00
D 勤	7:30~16:15(休憩 45 分)	M 勤	9:45~11:45
E 勤	7:30~11:30	N 勤	11:00~13:00
F 勤	8:15~17:00(休憩 45 分)(パート職員)	O 勤	8:45~17:30
G 勤	8:30~17:00(休憩 45 分)(パート職員)	P 勤	8:45~12:15
H 勤	8:45~17:00(休憩 45 分)(パート職員)	Q 勤	13:30~17:30
I 勤	9:00~13:00		

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

開所状況 (保育所等訪問支援事業)

	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	21	20	21	22	18	20	22	18	20	19	18	21	238
休み	9	11	9	9	13	10	9	12	11	12	10	10	127
利用者数 (月想定)	0	0	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	19

※ゴールデンウィーク休み…5/3~5/6 盆休み…8/14~8/16 年末年始休み…12/27~1/4

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 ミニ遠足 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 レストランごっこ 卒園式

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025 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
(児童発達支援センター〈児童発達支援・放課後等デイサービス〉・保育所等訪問支援
居宅訪問型児童発達支援・障害児相談支援)

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 (児童発達支援、放課後等デイサービス) 保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達支援・障害児相談支援
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 蒲生 啓介
事業内容	児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業、および保育所等訪問支援事業、 居宅訪問型児童発達支援では、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。 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う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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向け、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づく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、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやす

い環境づくり」を推進していく。

- ・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。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者両方を支えることができる事業所」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行うことにより、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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・りーちにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する 1 年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」については、職員各々のやりがいを把握するため、全職員への面談を定期的に行い、職場環境を整えやりがいに繋げる。クラス間が風通しの良い雰囲気の中での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大切に、プライベートと仕事の両立をしながら業務を行っていく。勤務時間内で業務を終えられるなど業務負担を考慮した上で、個々の職員の人間力とプロ意識が向上するような研修や外部講師を招いての勉強会を行うことで、“働きやすさとやりがいを感じられる職場環境”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、「2024 年度サービス満足度調査」の結果を踏まえ、「きょうだい同士の交流」と「地域での活動の機会を設ける」に取り組んでいく。

「きょうだい同士の交流」については、法人で開催しているめやす箱フェスタ（めやす箱チャリティーイベント）への参加を促し、その中できょうだい同士の関わりが持てる機会を設けていく。

「地域での活動」では、倉敷中央病院リバーサイドと連携し病院内の商店や病院への避難訓練を行っていく。加えて、地域の施設（公園・神社・地域園）へ散策に出向き、地域の方にさんぽるての子ども達のことをより知ってもらう機会を増やし、生活する基盤を作っていく。

- 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、管理者・児発管・リーダー層がより一層連携し、職員の育成及びフォロー体制を強化しながら事業所全体で支え合うことのできる事業所作りを行う。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中核機能の強化に向け、保育所等訪問支援事業と居宅訪問型児童発達支援、相談支援事業の安定的な事業運営の基盤を作っていく。

- ④ 「地域支援体制の継続的な実施と体制強化」については、めやすばこ・リーチなどの地域支援事業の力を借りながら、保育所等訪問支援事業や居宅型児童発達支援など、地域の中での支援する力を高める取り組みを行う。また、地域向けや事業所向けの研修を開催し、中核機能としての地域支援体制を整えていく。

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 （2025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	看護師	その他 (業務委託)	合計
常勤職員		1	1	6	1	3		23
非常勤職員				5		2	4	

（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						

(保育所等訪問支援)

	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		3
非常勤職員			1	

(居宅訪問型児童発達支援)

	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		3
非常勤職員			1	

(障害児相談支援)

	管理者	相談支援専門員	合計
常勤職員	1	1	2
非常勤職員			

12. 職員の勤務体制予定表 (2025 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)	H 勤	7:30～16:15 (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	21	22	22	20	22	263
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	9	9	8	9	103
利用延べ人員	528	528	528	552	504	528	552	504	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. 11. 8/14～17 年末年始休み…12/27～1/4

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	21	22	22	20	22	263
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	9	9	8	9	103
利用延べ人員	12	2	4	18	36	4	2	6	10	10	4	12	120

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/10. 11. 8/14～17 年末年始休み…12/27～1/4

開所状況 (保育所等訪問支援事業)

	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	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	11

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/10. 11. 8/14～17 年末年始休み…12/27～1/4

開所状況 (居宅訪問型児童発達支援事業)

	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	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/10. 11. 8/14～17 年末年始休み…12/27～1/4

開所状況 (障害児相談支援事業)

	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	8	9	8	8	10	9	8	8	9	9	8	9	103
利用延べ人員	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	114

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/10. 11. 8/14～17 年末年始休み…12/27～1/4

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)	親子遠足	クリスマス会 保護者懇談 かがやき手帳 勉強会	茶話会 初詣	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。

2025 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、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。

利用児や保護者の思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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。
- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・リーチにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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2025年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」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。そのために定期的に面談を行い、職員の目標や動機づけについての確認を行う。事業所内での課題は共有し、それぞれが当事者意識を持って改善を図ることで、より迅速な課題解決へと繋げる。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するためのスキルアップを図る。具体的には、研修や部会への積極的な参加を行うことで学びの機会を確保する。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、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、相談支援技法等、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。ケースについての事業所内検討会を行うことで、担当者のみならず、事業所職員全員のスキルアップの機会とする。

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。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し職員の専門性を高めていく。

- ③ 「安定的かつ持続可能な事業運営」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。一年の中でも時期により業務量に差があることを前提とし、年間を見通した計画を立てながら、効率的に業務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や業務の明瞭化を進めることで、勤続年数に関わらずどの職員でも働きやすい環境を整える。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 「地域支援の継続的な実施と体制強化」のため、顔の見える関係づくりを大切にしながらか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。ご利用児の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、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 (2025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	3	4
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

※相談支援専門員 1名は他事業所相談支援専門員と兼務

12. 職員の勤務体制予定 (2025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	22	23	21	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	9	9	8	9	103

※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

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	50	50	50	30	30	30	40	50	565

14. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・ぶる一む 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・ぶる一む
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 寄田 佳宏
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、養育や福祉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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業

所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。

- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・リーチにて地域支援事業（「めやすばこ みつけ」「めやすばこ ふたば」「めやすばこ ほかほか」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

- ① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」については、職員一人一人が働きやすい環境を設定できるように柔軟な発想と提案を積極的に取り入れていく。その中で業務内容や業務量、支援に対するの思いを確認していき、各職員が専門性を発揮し活躍できるよう業務の精査を行っていく。法人職員としてなりたい自分になるために必要な目標設定を自発的に行えるようにし、定期的に振り返りながら成長の実感を促していく。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促していき、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、各職員がお互いに主張と受容を行い、協働できる雰囲気づくりと環境づくりを行っていく。

- ② 「利用者満足度及び支援力の向上」については、利用者の声を第一に考え、職員全員で一緒に考

えることを基本的なスタンスとする。その中で特性に応じた支援方法や環境設定、合理的に配慮すべき事柄について、家族との共有を図りながら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、ケース共有を行っていく。余暇活動では、利用者の興味関心に応じた余暇グッズの提案と制作を行い、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。また、事業所が利用者にとって、安心できる場所であり、いつも来たいと思えるような環境設定を行い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 「安定的かつ持続可能な事業運営」については、15名定員枠の中で、対応可能な限り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く。また、新規の日中一時支援事業所めやすばこ・りんぐと連携し、利用者の利用ニーズの確認を行ないながら、希望に応じた受け入れが相互に行えるよう調整を図っていく。また、法人内の事業所を利用している成人利用者のタイムケア型の利用希望に関して、就労支援事業所、相談支援事業所と連携を図っていき、対応可能であれば受け入れを検討していく。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。

- 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く。また、障害児が成長し地域の中で生活を行っていくという将来像をイメージしながら、地域との関りや社会とのつながりについて積極的に検討し、社会活動への参加を可能な限り行っていく。また子育てや養育環境等に困っている方の相談やサポートを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）を計画実施する。

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7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、SNS(インスタグラム)での活動報告について広報委員会と連携を図り、事業所の魅力発信を行う。

11. 職員配置予定表 (2025年4月1日) (単位：名)

	責任者	指導員	合計
常勤職員	1	1	6
非常勤職員		4	

12. 職員の勤務体制予定表 (2025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…12/28-1/4

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	初詣	避難訓練	ツデーマーチ

15. 資金計画

別紙収支予算書のとおり。

2025 年度 社会福祉法人 めやす箱
めやすばこ・りんぐ 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・りんぐ
所在地	岡山県倉敷市西阿知町西原 757-1
種類	日中一時支援事業
定員	15 人
管理者	就任予定者 近藤 佳乃
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 働きやすさとやりがいを感じられる職場作り

- ・「職員が働きやすく、やりがいを感じられる職場環境作り」に向けて、職員それぞれが何にやりがいを感じるのかを正確に把握した上で、自己実現に向けて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、職場環境づくりに部門全体で取り組む。
- ・職員それぞれの人間力とプロ意識を高め、それぞれが協調し合える組織になることで「職員が働きやすい環境づくり」を推進していく。
- ・事業展開や職員の産休・育休などを想定して、計画的に管理者・児童発達支援管理責任者・スタッフリーダーなど今後の法人・部門を担う人材育成に重点的に取り組む。

② 利用者満足度及び支援力の向上

- ・2024 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、「安心して利用していただける事業

所」「ご利用児と保護者の両者を支えることができる事業所」を目指す。

- ・事業所及び部門全体で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で、保護者の学びの機会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 安定的かつ持続可能な事業運営

- ・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。
- ・事業運営、満足度向上両方の観点から、関係機関連携や家族支援など必要な取り組みを積極的に行う。
- ・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。
- ・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 地域支援事業の継続的な実施と体制強化

- ・めやすばこ・りーちにて地域支援事業（「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」）を中心的に担い、継続して実施することで地域の中での定着を図る。また、職員の幅広い専門性を活かして新たに食育事業を開始する。
- ・引き続き保護者や地域住民向けの研修会を開催し、障害特性や関わり方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強化を図る。
- ・地域支援事業を継続的に実施していく中で地域に不足している社会資源を把握し、新たな事業展開を検討する1年とする。

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 2025 年度事業目標を下記事項にする。

① 「働きやすさとやりがいを感じられる職場作り」のため、以下の内容に取り組む。

- ・定期的に面談や職員会議を行い、職員それぞれの思いを伝えやすい環境づくりを行う。職員から出てきた意見を取り入れながら活動等を行ったり、それぞれの職員の自己実現に向けて挑戦できる環境を整えたりしていくことで、働きやすさややりがいを感じられるようにする。
- ・日ごろから職員間でコミュニケーションをとり、正職員や准職員などの立場関係なく意見が言い合える事業所を目指す。日々の関わりを大切にしながら、「目配り」「気配り」「心配り」を職員それぞれが意識することで、助け合いのできる雰囲気作りを行う。
- ・業務ごとに担当者を設け、役割の明確化を図る。役職に関わらず職員一人一人が当事者意識をもって新しい事業所をつくっていくことで、「達成感」と「成長」を実感できる職場づくりを目指す。
- ・室内のレイアウトや環境整備など1から事業所を作っていくことで、構造化をはじめとする支援技

法やリスク管理についての職員の理解を促す。勉強会や研修にも積極的に参加することで、障がい特性やご利用児の対応方法などを学び、より良い支援に繋げる。

② 「利用者満足度及び支援力の向上」のため、以下の内容に取り組む。

- ・ご利用児が楽しく安全に過ごすことができる場所を目指す。そのためにご利用児の特性や興味関心に応じた環境設定や余暇活動の充実を図る。またご利用児の今後に向けて、少しでも興味のある活動が増えるように、それぞれの特性にあった余暇活動を模索する。家庭で取り入れやすい方法や過ごし方を積極的に試すことで、生活の中での余暇活動にも繋げていく。
- ・保護者の方にとっても安心して預けることができる場所を目指し、お子さんが楽しめる活動だけでなく、保護者が求める活動も意識して取り組む。そのために引継ぎの際の保護者とのコミュニケーションを大切にし、悩みがあれば話せるような関係づくりを目指す。
- ・ご利用児一人一人の様子について職員全体で定期的な情報共有を行い、利用児の情報を把握しやすくすることで、どの職員も統一した支援を行えるようにする。

③ 「安定的かつ持続可能な事業運営」のため、以下の内容に取り組む。

- ・まずは収益の安定を図る。事業所の利用者増加に向け、新規利用者獲得のための具体的な取り組みについて事業所全体で検討する。事業所の強みを打ち出しながら広報することで、見学者や利用希望者の増員を図り、利用に繋げる。
- ・事故や怪我への十分なリスク管理のもと、現場に入る他職員と安全な対応が可能かを検討しながら、積極的なキャンセル対応を行う。
- ・定期的に目標稼働率と現状の稼働率を全職員で共有、改善策を模索することで、より稼働を意識した運営を行っていく。
- ・職員一人一人が権利擁護についての意識を持ち、利用者を尊重した関わりを行う。利用児全体へ、平等で丁寧な声かけを行う。
- ・一人一人の特性を捉えた上で、ヒヤリハットを活用しながら事故防止策を講じ、利用者や保護者に満足していただけるよう安心安全な事業所運営を行っていく。

④ 「地域支援事業の継続的な実施と体制強化」のため、以下の内容に取り組む。

- ・送迎時等に学校や関係機関等と顔の見える関係を築くことで、地域との繋がりを広げていく。必要な時に必要な機関と繋がれるよう、地域との関係構築を大切にする。
- ・送迎時等に関係機関と情報共有をしながら地域のニーズを拾い上げ、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。
- ・めやすばこ・りんぐについて地域社会の方へより広く知っていただくため、SNS や広報誌を通して積極的な発信を行う。
- ・児童部門で実施している保護者向け勉強会の発信を定期的に行うことで、保護者の学びの機会や横の繋がりを構築する機会を設けられるようにする。

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）を定期的実施する。

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7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、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

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 (2025 年 4 月 1 日) (単位：名)

	責任者	指導員	合計
常勤職員	1	2	3
非常勤職員		1	1

12. 職員の勤務体制予定表 (2025 年 4 月 1 日)

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

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	22	23	21	22	22	20	22	262
休み	8	9	8	8	10	8	8	9	9	9	8	9	103
利用延べ人員	176	176	176	184	168	176	184	168	176	176	160	176	2096

※ゴールデンウィーク休み…5/3～5/6 盆休み…8/14～8/16 年末年始休み…12/27～1/4

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。

