

# 2022年度 年間事業計画 (NIHO アルテ)

2021年4月1日作成

<p><b>基本方針</b> (児童福祉法 法令)</p>	<p>(1) 指定放課後等デイサービス事業者は(以下事業所)、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき障害児に対して指定放課後等デイサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定放課後等デイサービスを提供しているか。</p> <p>(2) 事業者は、障害児の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児の立場に立った指定放課後等デイサービスの提供に努めているか。</p> <p>(3) 事業者は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、区市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。</p> <p>(4) 指定放課後等デイサービス事業者は、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じるよう努めているか。</p>		<p><b>支援理念</b> (事業運営方針)</p>	<p>『障がいのある方と家族の未来を明るくしたい』 子ども1人1人と向き合い、その子に合わせた支援を行うことで、その子だけでなくより良い家庭環境を支援支援するため利用される方に対して最善を尽くします。</p>		
<p><b>法人運営方針</b></p>	<p><b>支援</b></p>	<p>TEACCH (ティーチ)、感覚統合、SSTを基本に支援を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、理論ではなく、観察から自閉症の特性を理解する</li> <li>2、ご家庭と専門家に協力してもらう</li> <li>3、自分らしく地域の中で生きていけること、自立を目標にする</li> <li>4、個別に正確な評価を行う</li> <li>5、構造化された指導法を利用する</li> <li>6、認知理論と行動理論を重視する</li> <li>7、ジェネラリスト(自閉症に関わる人は、自閉症を取り巻くあらゆる問題に精通していなければならないという考え方)であること</li> <li>8、自閉症教育、支援コンサルタント「水野敦之先生」、よこはま発達クリニック臨床心理士「佐々木康栄先生」、常葉大学短期大学部講師 音楽療法士「花岡清美先生」、KONOMI 作業療法士「久保友明先生」等、専門家におけるコンサルテーション・勉強会の導入</li> </ol>	<p><b>経営</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、サービス向上を目指した事業運営 (PDCA サイクルの確立)</li> <li>2、職員一人ひとりが責任を持って仕事に取り組める環境づくり (働く喜びを感じながら働ける環境にする) (法人職員としての働く姿勢《考え方・取り組み方》を身に付ける)</li> <li>3、問題意識の共有とその解決方法を探る (課題ごとの研修や勉強会の実施、事業所間交流を深める)</li> <li>4、経営目標の数値化とグラフ化による多角的な分析を行い、今後の事業展開に関わる整備計画を調整・決定する</li> <li>5、経営外部顧問・・・イワサキ経営</li> <li>6、労務外部顧問・・・ふるや社労士事務所</li> </ol>	<p><b>部会</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●環境整備監査/保護者コネクト部会 部会長 副部会長</li> <li>●身体拘束廃止/感染対策部会 部会長 副部会長</li> <li>●災害防災対策/事故防止部会 部会長 副部会長</li> <li>●本部監査 風間康寛・田中梨恵</li> </ul>
<p><b>施設目標</b></p>	<p><b>前年度の改善への取り組み</b></p>		<p>・新規受け入れの体制を整える。(新規利用者の情報をインフォログを活用し、スタッフ間に浸透させる。) ・スタッフの支援の技術向上の一環として、全スタッフ対象に個別課題の考案・作成をすることで、個々の特性や発達段階等を理解し、個別対応や支援の方向性をチームで共有できるようにしていくことを継続する。 ・外部研修を受けた際の伝達講習の質の向上を図り、支援者の支援力の底上げをする。 ・防災マニュアル、感染マニュアルまたは非常時行動マニュアルの見直しを急ぎ、保護者コネクト部会を通して、利用者や保護者への情報共有の強化を徹底する</p>			
	<p><b>今年度の施設目標</b></p>		<p>情報共有・交換の徹底と、研修や勉強会による統一支援の確立。</p>			
<p><b>施設運営計画</b></p>	<p>◆健康支援/状態把握・増進・疾病対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●健康及び発育発達状態の定期的、継続的な把握</li> <li>●緊急時対応マニュアルの作成(発作ファイルと同様個別化)</li> <li>●全利用者への緊急連絡カードの作成、更新</li> <li>●登園時及び支援中の状態観察、また異常が認められたときの対応に対しマニュアルを作成、職員間での共有、徹底</li> <li>●年1回職員健康診断</li> <li>●てんかん発作に対する研修、アニュアル強化</li> <li>●普通救命講習会への参加</li> <li>●提携病院・・・三島共立病院</li> </ul>	<p>◆環境及び衛生管理並びに安全管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●施設内外の設備、用具等の清掃及び消毒等、安全管理及び点検</li> <li>●また、これらのリストを作成、週次でのチェック</li> <li>●利用者及び職員の清潔保持</li> <li>●感染予防対策マニュアルの作成と実施及び保護者との情報共有</li> <li>●感染症(特にコロナ)対応</li> <li>●感染症講座参加・・・社会福祉協議会主催</li> </ul>	<p>◆災害への備え</p> <p>地震・・・10月30日 避難誘導、施設点検、安否確認の練習 火災・・・3月30日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●消防署視察</li> <li>●消火訓練の実施</li> <li>●被災時における対応と備蓄</li> <li>●机上シュミレーション(スタッフミーティングにて実施)</li> <li>・5月 / 7月 / 9月 /</li> <li>スタッフの役割・迎送時の対応・保護者対応等</li> <li>●備蓄品の点検</li> <li>●高木防災による半年に1回の点検</li> </ul>	<p>◆研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●キャリアパス制度(全職員)</li> <li>●施設ミーティング(全職員対象 月1回)</li> <li>●部門長会議(月1回)</li> <li>●内部監査(年6回)</li> <li>●育成プログラム(新入職員)</li> <li>●外部コンサルタントによる研修、実地指導</li> <li>●外部研修への参加</li> <li>●虐待防止、身体拘束研修(年1回)</li> </ul>	<p>◆施設行事等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●スタッフミーティングの内容充実(毎月)</li> <li>●パートスタッフを主軸とした個別ケースの勉強会</li> <li>●虐待防止研修</li> <li>●防災・感染症対策シュミレーション</li> <li>●年行事(開設記念)等の、保護者様への情報発信・情報享受を目的としたイベント開催(7月)</li> <li>●プログラム活動の充実</li> <li>●生け花・季節の製作活動(毎月)</li> <li>●パートスタッフが中心となり、発案・準備・実施にあたり個別化し、誰もが理解して行える形で提供</li> </ul>	
<p><b>ガイドライン評価の進め方</b></p>	<p>★事業計画の作成</p> <p>3月～4月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●改善案からの取り組み報告を各部門にて専用シートへまとめる。</li> <li>●各部門にて評価に基づいた翌年度目標、課題を明確化する。</li> <li>●ガイドライン検討会を各部門で開催。</li> <li>●年間事業計画を部門毎に作成、本部へ提出。</li> <li>●年間事業計画を掲示、周知。</li> </ul>	<p>★保護者等による評価</p> <p>6月～7月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●本音を言いつらいことを考慮し、モバイル形式のアンケートの実施を行う。</li> <li>●モバイル形式のアンケート以外に、紙ベース評価表も用意し、本部へ郵送出来るようにする。</li> </ul>	<p>★従業員による評価</p> <p>6月～7月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●本音を言いつらいことを考慮し、モバイル形式のアンケートの実施を行う。</li> <li>●モバイル形式のアンケート以外に、紙ベース評価表も用意し、本部へ郵送出来るようにする。</li> </ul>	<p>★評価集計～担当者会議</p> <p>8月～10月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●保護者、従業員、部門長評価、本部監査の4点の視点から評価を集計。</li> <li>●集計結果を踏まえ問題点、改善点を洗い出し、今後の課題を担当者会議にて話し合う。</li> <li>●分析、協議結果にて改善案を決定。</li> <li>●集計結果、改善案を掲示、ホームページ上に公表。</li> </ul>	<p>★評価結果を踏まえ改善案を实践</p> <p>11月～2月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●目標に沿って改善案を实践。</li> <li>●改善後の取り組みを毎月の部門長ミーティングで発表。</li> <li>●本部監査により進捗度をチェック。</li> </ul>	