

# 2022年度 年間事業計画（スタジオ アルテ 就労継続支援B型）

2022年4月1日作成

<p><b>基本方針</b> (児童福祉法 法令)</p>	<p>&lt;基本的姿勢&gt; 利用者が生産活動を主とした諸活動によって、働くうえで必要な知識や技術の向上及び喜びややりがいの享受、社会の中での役割の創出と、利用者の自己実現のための主体的な生活を送るための場として、サービスを提供する</p> <p>&lt;基本的役割&gt; ○さまざまな就労ニーズに対応するための支援 ○利用者の主体的な生活と自己実現を目指した支援 ○利用者の心身の健康の維持・増進のための支援 ○利用者の社会参加の機会の保障 ○利用者の権利と意思決定の保障</p> <p>&lt;基本活動&gt; 「自立支援と日常生活の充実のための支援」「生産活動及び工賃の向上」 「利用者の特性や状態に応じた支援」「地域状況やニーズに応じた支援」 「生産活動を通じた地域における経済活動のための支援」 「社会生活のための支援」</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』 利用者様1人1人と向き合い、その方に合わせた支援を行うことで、その方だけでなくより良い家庭環境を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>	<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 渡邊充人（NIHOアルテ・ハチエイチ） 副部会長</li> <li>●身体拘束廃止/感染対策部会 部会長 榎本恭子（熱海児童発達センター） 副部会長</li> <li>●災害防災対策/事故防止部会 部会長 小澤亜希子（熱海児童発達センター） 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の作業能力アップを目指し、まず職員がアセスメントや障がいについての理解、利用者各々の本来の姿の理解を深めること一月1回の支援会議（各々の心身の状況、作業能力、取り組み、意欲等の把握。支援統一）</li> <li>・作業アセスメントで兆しのあった作業への1対1の教えー作業の自立に繋げる。新しい生活様式を踏まえての販売形態の考案。</li> <li>・グループ施設内の売りに上げに甘えることなく、外部の方に知ってもらうための広報、開拓。工賃向上会議での職員の積極的な参加（考案、発言）</li> <li>・現在の体制、利用者の「安心できる場」を維持しつつ、若干名の新規利用者の受け入れを行なう。</li> </ul>			
<p><b>今年度の施設目標</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>メンバーが安心できる「場」の提供の継続。</b></li> <li>・ <b>個々の強みを生かした作業能力の向上→工賃評価表における能力給、特別業務手当での評価→工賃アップを目指す。</b></li> <li>・ <b>新しい生活様式に合わせた商品開発、販売形態の考案を行ない、全体売り上げアップを目指す。</b></li> </ul>				
<p><b>cafeアルテ業務</b> 菓子販売</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 焼き菓子、パン製造 ・ギフトBOXの販売 ・施設内スタッフへの菓子販売 ・施設利用の保護者様への菓子販売</li> </ul>				
<p><b>ハチエイチ酒場</b> 委託業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設内ランチの販売 ・販売スタッフ（昼のイートイン） ・掃除業務、ゴミ回収</li> </ul>				
<p><b>子ども食堂</b> 委託業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 子ども食堂のお誕生日ギフト製作 ・配達</li> </ul>				
<p><b>施設運営計画</b></p>	<p><b>◆健康支援／状態把握・増進・疾病対応</b></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</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適切な対応</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>●AEDの設置</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><b>◆環境及び衛生管理並びに安全管理</b></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、安全管理及び自主点検</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>●インフルエンザ対応</li> <li>●感染症講座参加・・・社会福祉協議会主催</li> </ul>	<p><b>◆災害への備え</b></p> <p>スタジオと共同で防災訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●避難訓練（火災、地震、不審者対応）の実施</li> <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>●高木防災による半年に1回の点検</li> <li>●各施設、防火管理者の設置</li> </ul>	<p><b>◆研修計画</b></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><b>◆施設行事等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●5～7月 社会体験研修（福利厚生費で1人@¥2,000-）</li> <li>●12月 クリスマスランチ（生活介護合同）</li> <li>●3月 おつかれさまランチ</li> </ul> <p>※コロナウイルスの状況により変動有</p>
<p><b>ガイドライン評価の進め方</b></p>	<p><b>★事業計画の作成</b></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><b>★保護者等による評価</b></p> <p>7月～9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い。</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><b>★従業員による評価</b></p> <p>7月～9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い。</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><b>★評価集計～担当者会議</b></p> <p>9月～11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><b>★評価結果を踏まえ改善案を実践</b></p> <p>11月～2月</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●目標に沿って改善案を実践。</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>