

令和7年度 晴れバレキッズ高島 事業計画【内部】

□ 法人理念

社会福祉法人昭友会は、高齢者・障害者の尊厳を保ち、一人ひとりの個性を尊重して、愛情豊かで丁寧な福祉サービスを行う。また、地域社会と共存し、日常生活を通して理想的な高齢者・障害者の福祉に貢献する。

- 地域の福祉の中核となる法人を目指す。
- 愛情豊かで丁寧な福祉サービスを行う。
- ご利用者には敬老の精神で、ご家族には誠を尽くし信頼を得る。
- 全ての職員が利用者様の目線に立った介護サービスを提供する。
- 全ての職員が絶えず自己研鑽に努めて昭友会の発展に寄与する。
- 他の介護サービス事業者の信頼と尊敬を得られる事業所作りを目指す。

□ 基本方針

- 障害児が日常生活における基本的動作及び知能訓練を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう支援します。
- 障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会と交流を図ることができるよう支援します。
- 障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行います。

□ 年間稼働率

安定した事業運営を行うために、以下の目標設定稼働率を達成できるように努めます。

【児童発達支援・放課後等デイサービス】

営業日数	利用者数	年間稼働率
292日	2,900／2,920(人)	99.3%

【日中一時支援】

営業日数	利用者数	年間稼働率
292日	300／1,460(人)	20.5%

□ 営業計画

- ・相談支援専門員との関係構築と障害者自立支援協議会等への部会に参加し、横の連携を強化していく。
- ・日中一時支援については、少しずつ受け入れを減らし、放デイ・児発を中心に受け入れ体制を整えていく。

□ 今年度の目標と行動

1. 職員育成と支援内容(サービス)の維持・向上

<目標>

- 1 入職者に対して指導計画に基づいて、指導・育成を行っていく。
- 2 現行の支援内容の見直しを行い、職員の現状レベルに合わせた支援を行う。

<行動>

- 1 常勤・非常勤毎に指導マニュアルを作成します。どの段階でどこまでの業務を行うのかを設定して、管理者及び指導者がチェックします。
4月中にマニュアルを作成し、実行します。
- 2 業務全体の見直しを行います。必要なものから優先順位を決めて、改善する中で効率化できる業務はデータ化するなどします。
職員の知識・スキルに合わせた支援内容で質の高いものを目指します。外部研修に積極的に参加をして、基礎知識を養えるようにします。

2. 報告連絡相談の徹底

報告連絡相談を徹底して業務を行います。

- ・毎日の朝礼で業務の確認、当日の注意事項等を共有します。
- ・保護者に対しても報告連絡相談を徹底します。
- ・職員間で特に相談と報告を怠らないように取り組みます。

3. 研修等を通じた自己研鑽

内部外部を問わず、研修に参加する機会を設け、自己研鑽に努めます。

4. 晴れバレキッズ今在家との連携

高島を中心に今在家の稼働状況も把握し、合同送迎なども取り入れ、業務が円滑に遂行できるように努める。

小学校高学年を対象とした今在家から高島へのスムーズなサービス移行についても連携を図ること。

□ 年間行事計画

	行事予定	予算
4月	お花見	3,000
5月	外出活動	4,000
6月	外出活動	4,000
7月	七夕	3,000
8月	夏祭り	10,000
9月	外出活動	4,000
10月	ハロウィン	3,000
11月	外出活動	4,000
12月	クリスマス	10,000
1月	外出活動	4,000
2月	節分	3,000
3月	ひな祭り	3,000
合計		55,000

□ その他行事

	内容	予算
保護者懇談会 (年2回)	運営状況の説明 保護者の懇親会	10,000
合計		10,000

□ 利用者予算(利用者一人につき、1,000円)

行 事	内 容	予 算	
クリスマス会	クリスマスプレゼント として	50,000	1人1,000円
合 計		50,000	

□ 各委員会

委員会	担 当
事故防止検討委員会	保育士
身体拘束防止(虐待防止)委員会	児童指導員
感染防止委員会	保育士
苦情解決検討委員会	自発管
非常災害・防犯対策委員会	管理者

	①開催頻度	②通常の役割	③職員会議時の役割
事故防止	定例毎月 その他必要時	・事故報告書の最終防止対策を決める。 ・事故報告書、ヒヤリハットを1ヶ月毎まとめる。	事故報告書等まとめたものを会議時発表する。 研修(2回/年)予定
身体拘束防止 (虐待防止)	定例3ヶ月に1回 その他必要時	・情報収集及び観察 ・身体拘束発生時などに委員会の開催	委員会の報告 研修(2回/年)予定
感染症防止	定例奇数月 その他必要時	・効果的な感染防止対策の実践指導、監督	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(2回/年)予定
苦情解決	苦情が挙げた時 定例3ヶ月に1回	・施設の課題を集約し、苦情対策の方針・計画を定め実践を推進する ・決定事項や具体的対策・接遇のやり方等を施設全体に周知するための窓口となる ・施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる	委員会の報告 研修(1回/年)予定
非常災害・ 防犯対策	2回／年 その他必要時	・非常災害に備えて訓練の計画、実施 ・近隣との協力体制の構築 ・防犯対策の計画、実施	委員会の報告

□ 会議等

	①開催頻度・日時等		②通常の役割
職員会議	1回／毎月	第4週の 火曜日 10:00～	事業所の運営方針について共通認識を持つための会議
研 修	1回／毎月	第4火曜日	年間計画に沿って実施する。

□ 人材育成

基本方針

- ・ 職員は、介護・医療に関する知識・技術の向上に努める。
- ・ 職員が、持っている知識・技術を他の職員へ伝えることで、自らも成長する。

	内 容	備 考
4月	ハラスメントについて	
5月	発達障害の理解と支援	
6月	自閉スペクトラム症の理解と支援	
7月	虐待防止の取り組み	
8月	精神障害の理解と支援	
9月	非常災害時の対応	
10月	苦情について	
11月	緊急時の対応と事故対策	

12月	感染症対策と蔓延防止	
1月	多動性障害の理解と支援	
2月	身体拘束廃止の取り組み	
3月	学習障害の理解と支援	

□ **環境美化**

保護者・関係者等が気持ちよく出入りできる、開かれた事業所となるよう努める。

	内容	予算
環境整備費	玄関・敷地内の環境美化に努める	50,000
合 計		50,000

□ **防災計画(消防訓練の年間計画)**

基本方針

- 1 火災が起こらないよう細心の注意を怠らないこと。
- 2 災害が発生した時は、入居者の安全を最優先すること。
- 3 災害の発生を常に考えて、避難経路の確保・消火設備の取り扱い等、日頃より注意を怠らないこと。
- 4 万一の災害時における対処に支障のないよう、定期的に防災訓練を実施する。
特に新入社員、パートタイマーの採用時は研修を徹底する。
- 5 夜間時災害を想定した防災訓練を実施する。
- 6 台風・地震などの天災の発生を想定した準備を万全にしておく。
- 7 災害に備え、地元消防団・地元自治会等の関係機関との連携を密に行う。
- 8 職員・入居者に対して日頃より防災意識を高める為、防災教育を実施する。
- 9 災害発生に備え、連絡網の整備を図る。
- 10 災害発生に備え、定期的な消防設備等の自主点検に努める。

実施月	実施訓練内容
4月	防火・防災教育
6月	総合消防訓練(消火訓練)
10月	総合避難訓練(避難誘導訓練)
1月	防火・防災・減災・避難等総合研修