

# 2024年度 年間事業計画（ドリームケアふいる まつもと園）

2024年3月21日作成

<b>基本方針</b> （児童福祉法 法令）	（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、障害児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。 （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。 （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。 （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。		<b>支援理念</b> （事業運営方針）	『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。	
	<b>法人運営方針</b>		<b>支援</b>	<b>経営</b>	<b>部会</b>
<b>施設目標</b>	<b>前年度の改善への取り組み</b>	・個別での運動プログラム、長期休み、お弁当購入プログラムの導入を検討する（個別）。 ・学校との、情報共有は、基本的に、保護者の方、を通して行う。 ・受容コミュニケーションに配慮した視覚的指示を活用できるように、スタッフ教育を強化していく			
<b>施設目標</b>	<b>今年度の施設目標</b>	・個別対応、合理的配慮、安全を念頭に置き、QRLの向上につながる支援をしていきます。 ・HUGシステム、面談、ラインワークス等を活用し、保護者方々の安心につながるコミュニケーションを行います。 ・受容コミュニケーションに配慮した視覚的指示を活用できるように、スタッフ教育を強化します。			
<b>施設運営計画</b>	<b>◆健康支援／状態把握・増進・疾病対応</b>	<b>◆環境及び衛生管理並びに安全管理</b>	<b>◆災害への備え</b>	<b>◆研修計画</b>	<b>◆施設行事等</b>
	●健康及び発達状態の定期的、継続的な把握 ●緊急時対応マニュアルの作成 ●全利用者への緊急連絡カードの作成、更新 ●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 ●年1回職員健康診断 ●てんかん発作に対する研修、アニュアル強化、発作ファイルの活用 ●AEDの設置 ●普通救命講習会への参加 ●提携病院・・・三島共立病院	●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 ●利用者及び職員の清潔保持 ●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 ●インフルエンザ対応 ●感染症講座参加・・・社会福祉協議会主催 ●新型コロナ対策・・・空気清浄機(室内、車内)の設置、職員のマスク着用、手指消毒、室内除菌、体温測定、フローチャートの準備	●避難訓練（火災7月、地震3月、不審者対応）の実施 ●消防署視察 ●消防訓練の実施 ●被災時における対応と備蓄 ●高木防災による半年に1回の点検 ●各施設、防火管理者の設置 ●三島市障がい者支援センター佐野あゆみの里安否確認システムへの登録	●キャリアパス制度（全職員） ●施設ミーティング（全職員対象 月1回） ●部門長会議（月1回） ●全体ミーティング（月1回） ●スキルUP実践報告会（月1回） ●内部監査（年6回） ●育成プログラム（新入職員） ●外部コンサルタントによる研修、実地指導 ●外部研修への参加 ●虐待防止、身体拘束研修（年1回）	●季節の生け花（年3回） ●アート週間（毎月1回） ●セレクトおやつ（週1回） ●公園等を使った軽運動、感覚運動(月2回) ●社会体験（個別、買い物、公共交通機関体験等） ●参観会・面談(個別年3回)
<b>ガイドライン評価の進め方</b>	<b>★事業計画の作成</b>	<b>★保護者等による評価</b>	<b>★従業員による評価</b>	<b>★評価集計 ～ 担当者会議</b>	<b>★評価結果を踏まえ改善案を实践</b>
	3月 ～ 4月 ●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。 ●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。 ●ガイドライン検討会を各部門で開催。 ●年間事業計画を部門毎に作成、本部へ提出。 ●年間事業計画を掲示、周知。	6月 ～ 7月 ●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。 ●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。	6月 ～ 7月 ●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。 ●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。	8月 ～ 10月 ●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。 ●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。 ●分析、協議結果にて改善案を決定。 ●集計結果、改善案を掲示、ホームページ上に公表。	11月 ～ 2月 ●目標に沿って改善案を实践。 ●改善後の取り組みを毎月の部門長ミーティングで発表。 ●本部監査により進捗度をチェック。