

2024年度 年間事業計画 (NIHO アルテ)

2024年 4月 1日 作成

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| <p>基本方針 (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>支援理念 (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>法人運営方針</p> | <p>支援</p> | <ol style="list-style-type: none"> 理論ではなく、観察から特性を理解する ご家庭や専門家と協働する 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 個別に評価を行う エビデンスに基づいた標準的な支援を利用する 認知理論と行動理論を重視する 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 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 | <p>経営</p> | <ol style="list-style-type: none"> サービス向上を目指した事業運営 (PDCA サイクルの確立) 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) 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) 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 経営外部顧問・・・イワサキ経営 労務外部顧問・・・ふるや社労士事務所 | <p>部会</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事故防止・事故対応/自然災害対策 部会 部長 山本剛士 (スタジオパレット) 副部長 花鳥直美 (とくら園) ●防犯・不審者対応/感染対策 部会 部長 名倉温子 (スタジオパレット) 副部長 斎藤洋子 (まつもと園) ●身体拘束/虐待防止 部会 部長 渡邊佳子 (NIHOアルテ) 副部長 遠藤綾乃 (スタジオパレット) ●ハラスメント防止/広報部会 部長 渡邊充人 (NIHOアルテ) 副部長 鈴木弓子 (ステップ) ●本部監査 風間康寛・田中梨恵 |
| <p>施設目標</p> | <p>前年度の改善への取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一日の支援で気づいた点や記録に残すべき内容を話し合う支援報告会を毎日開催し、スタッフに定着させ、支援体制の見直しや保護者、関係機関との情報共有につなげる。 ・支援内容から個別支援計画に至るまでの過程を論議あるものにしてゆく。 ・利用者の低年齢化に伴い、再構造化をすすめ、特性や活動に適した環境を考慮し作ってゆく。 | | <p>今年度の施設目標</p> <p>再構造化の継続的な取り組み。 利用者の活動の、ご家族への見える化(HUGを利用した、活動記録の共有)</p> | | |
| <p>施設運営計画</p> | <p>◆健康支援/状態把握・増進・疾病対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●健康及び発育発達状態の定期的、継続的な把握 ●緊急時対応マニュアルの作成 (発作ファイルと同様個別化) ●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対応に対しマニュアルを作成、職員間での共有、徹底 ●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 ●普通救命講習会への参加 ●提携病院・・・三島共立病院 | <p>◆環境及び衛生管理並びに安全管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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 ●また、これらのリストを作成、週次でのチェック ●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 ●感染症(特にコロナ)対応 ●感染症講座参加・・・ 社会福祉協議会主催 | <p>◆災害への備え</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 ●消防署視察 ●消火訓練の実施 ●被災時における対応と備蓄 ●机上シュミレーション (スタッフミーティングにて実施) ・5月 / 7月 / 9月 / ●スタッフの役割・送迎時の対応・保護者対応等 ●備蓄品の点検 ●高木防災による半年に1回の点検 | <p>◆研修計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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) ●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) | <p>◆施設行事等</p> <ul style="list-style-type: none"> ●スタッフミーティングの内容充実 (毎月) ●パートスタッフを主軸とした個別ケースの勉強会 ●虐待防止研修 ●防災・感染症対策シュミレーション ●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) ●プログラム活動の充実 ●生け花・季節の製作活動 (毎月) ●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 |
| <p>ガイドライン評価の進め方</p> | <p>★事業計画の作成</p> <p>3月 ~ 4月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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。 | <p>★保護者等による評価</p> <p>6月 ~ 7月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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。 ●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。 | <p>★従業員による評価</p> <p>6月 ~ 7月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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。 ●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。 | <p>★評価集計 ~ 担当者会議</p> <p>8月 ~ 10月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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。 | <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"> ●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。 |