

2024年度 年間事業計画（とくら園）

2024年3月19日作成

基本方針 （児童福祉法 法令）	（1）指定児童発達支援事業者は、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児童発達支援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ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定児童発達支援を提供しているか。 （2）指定児童発達支援事業者は、障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定通所支援の提供に努めているか。 （3）指定児童発達支援事業者は、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）指定児童発達支援事業者は、障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めているか。			支援理念 （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。
	法人運営方針	支援	経営	支援目標	部会
	1、理論ではなく、観察から特性を理解する 2、ご家庭や専門家と協働する 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 4、個別に評価を行う 5、エビデンスに基づいた標準的な支援を利用する 6、認知理論と行動理論を重視する 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 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	1、サービス向上を目指した事業運営（PDCA サイクルの確立） 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） 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） 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 5、経営外部顧問・・・イワサキ経営 6、労務外部顧問・・・ふるや社労士事務所	●争訟防止・争訟対応/自然災害対策部会 部長 山本 剛士（スタジオバレット） 副部長 花島 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（スタジオバレット） 副部長 斉藤 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（スタジオバレット） ●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 顧問 関野 康寛、田中 利恵		
施設目標	前年度の改善への取り組み	・月に1回コンサルテーションと共にミーティングを行う ・氷山モデルを用いて実践研修を行う ・誰もが意見を言うことが出来る環境づくりを行う（機会を設ける） ・療育について、全体共通のツールを使用して意見交換を行う			
	今年度の施設目標	・障害特性の理解と現場への落とし込み ・支援統一のための情報共有 ・次につながる支援の確立（評価・実施・再評価までの流れを作る、シートの使用） ・保護者さんとの協働（保護者会や保護者交流会の実施）			
施設運営計画	◆健康支援／状態把握・増進・疾病対応	◆環境及び衛生管理並びに安全管理	◆災害への備え	◆研修計画	◆施設行事等
	●健康及び発育発達状態の定期的、継続的な把握をするために、身長・体重を測定を行う ●緊急時対応マニュアルの見直し、更新 ●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、マニュアル強化 ●AEDの設置、使用方法の周知 ●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見直し更新。保護者との情報共有 ●インフルエンザ対応 ●コロナ感染症の対応 ●感染症講座参加・・・社会福祉協議会主催	●メール配信テスト(4月) ●引き渡し訓練(メール発信後の引き渡し) 11月 ●地震・火災・災害避難訓練(1か月に1回) ●消防署見学 ●消火訓練/職員 (11月) ●通報訓練/職員 (11月) ●タカギ防災による半年に1度の点検 ●防火管理者選任届出書作成、消防署へ提出 ●備蓄品の確認、不足の追加(6月)	●キャリアパス制度（全職員） ●施設ミーティング（常勤職員 随時） （全職員対象 月に1回） ●部門長会議（月1回） ●全体ミーティング（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）	●保護者会（6月14日、1月21日） ●保護者面談（前期：9月2日～27日 後期：3月2日～19日） ●保護者面談を随時行う（お便りで周知） ●卒園式(3月) ●園内の様子はGooglephotoで随時共有（写真・動画）
ガイドライン評価の進め方	★事業計画の作成	★保護者等による評価	★従業員による評価	★評価集計 ～ 担当者会議	★評価結果を踏まえ改善案を实践
	3月 ～ 4月	6月 ～ 7月	6月 ～ 7月	8月 ～ 10月	11月 ～ 2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	●アンケートの実施	●アンケートの実施	●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	●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