

【令和8年度】エシカファーム 年間事業計画

事業所名: スタジオアルテ

2025年 1月 20日作成

<p>基本方針 (児童福祉法令)</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 指定児童発達支援事業者は、障害児の人格の擁護、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。</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>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"> 1、理論ではなく、観察から自閉症の特性を理解する 2、ご家庭と専門家に協力してもらう 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、個別に正確な評価を行う 5、構造化された指導法を利用する 6、認知理論と行動理論を重視する 7、ジェネラリスト(自閉症に関する人は、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 	<p>経営</p> <ol style="list-style-type: none"> 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する整備計画を調整・決定する 5、経営外部顧問・・・ITフサキ経営 6、労務外部顧問・・・ふるや社労士事務所 7、営業時間・・・9:00～17:00 8、サービス提供時間:9:00～13:30 9、送迎の有無・・・有 	<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 副部長 花島 ●防犯・不審者対応/虐待対策部会 部長 名倉 副部長 斎藤 ●身体拘束/虐待防止部会 部長 渡邊佳 副部長 遠藤 ●ハラスメント防止/広報部会 部長 渡邊充 副部長 鈴木 		
<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"> ・新規利用者の獲得に向けて、学校や相談支援事業所等への案内やパンフレット配布を行い、事業所を知ってもらう機会づくりに取り組んだ。一方で、公開見学会や試食会の開催には至らず、今後の課題として残った。 ・メンバーの能力向上については、作業の洗い出しや個々に合わせたアセスメントを行い、それぞれに即した作業提供に心がけた。また、工賃や評価についても随時伝える取り組みを行った。他事業所の見学については実施に至らず、外部から学ぶ機会の確保が課題となった。 ・事業所の能力向上については、業務の整理や役割分担の見直しを行い、効率的に働ける体制づくりに進めた。また、利用者一人ひとりの特性を踏まえた作業の組み立てを意図し、支援の質の向上に取り組んだ。一方で、他事業所の取り組みを学ぶ機会は十分に設けられず、今後の課題である。これらの取り組みを踏まえ、今年度は見学機会の充実や外部からの学びの機会を強化し、利用者支援および事業所全体のさらなる向上につなげる。 		<p>今年度の施設目標(支援方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者の獲得に向けた取り組み ①学校、相談支援事業所等への定期的なパンフレット配布や案内を行い、関係機関とのつながりを強化する。②見学や体験利用の受け入れを積極的に行い、事業所を知ってもらう機会を増やす。 ・メンバーの能力向上 ①現状の仕事の洗い出しを行い、メンバー一人ひとりに合った就労アセスメントを実施する。②段階的に取り組める作業を設定し、工賃や年度末賞与への反映について面談時に伝え、意欲向上につなげる。③作業内容の見える化やステップ化を行い、「できること」が増える支援を行う。 ・事業所の能力向上 ①業務の整理と役割分担を明確にし、効率的に働ける体制づくりを行う。②メンバー一人ひとりのアセスメントを強化し、個々の強みを活かした作業の組み立てを行う。③職員間での情報共有や振り返りを行い、支援の質の向上と引き出しの強化につなげる。 		
<p>支援プログラム(5領域)</p>	<p>●健康・生活</p> <p>利用者一人ひとりの体調や生活リズムに配慮し、安定した通所が継続できるよう支援する。 また、日常生活に必要な自己管理能力の向上を図る。</p>	<p>●運動・感覚</p> <p>作業に必要な集中力や持続力の向上を目指し、無理のない作業時間の設定や適切な休憩を取り入れながら支援を行う。</p>	<p>●認知・行動</p> <p>作業手順の理解や見通しを持った行動ができるよう支援し、個々の特性に応じた方法で作業能力の向上を図る。</p>	<p>●言語・コミュニケーション</p> <p>挨拶や報告・連絡・相談など、就労に必要な基本的なコミュニケーション能力の向上を支援する。</p>	<p>●人間関係・社会性</p> <p>集団の中でルールやマナーを身に付け、他者と協力しながら活動できるよう支援する。</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 ●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 ●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 ●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 	<p>◆災害への備え</p> <ul style="list-style-type: none"> ●引き渡し訓練①(訓練テストメール発信)6月上旬 ●引き渡し訓練②(メール受信後迎入れ) 6月下旬(月木) ●直直避難訓練(7月) ●全体避難訓練(地震/災害 1/月) ●交通安全教室(10月) ●消防見学(11月) ●消火訓練/職員(1月) ●通報訓練/職員(6月) ●クワカ防火による年1階の点検 	<p>◆職員の質の向上(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) ●スキルUP実践報告会(月1会) ●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) ●アベレ研修(5月～7月 計6回) 	<p>◆施設行事・家族支援・移行支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回の面談で保護者にも作業場面を見せよう。 ・毎月の工賃支払い・年度末賞与の支給 ・年2回以上の避難訓練の開催 ・夏・クリスマスにイベントの開催
<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。 ●年間事業計画を掲げ、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"> ●本音を言いづらいことを考慮し、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。 	<p>★従業員による評価</p> <p>6月～7月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●本音を言いづらいことを考慮し、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。 	<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実践</p> <p>11月～2月</p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に沿って改善案を実践。 ●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。