

【令和8年度】エシカファーム スタジオパレット 年間事業計画

事業所名: スタジオパレット

2026年 3月20日作成

<p>基本方針</p>	<p>(1)生活介護事業所は、利用者一人ひとりの障害や心身の状態を理解し、それぞれに適切な支援を行うことで、心身の健康の維持及び増進を目指している。</p> <p>(2)生活介護事業所のサービスの提供にあたっては、利用者一人ひとりのニーズを理解し、利用者が主体となり、自己のニーズと希望する生活を実現するために、必要な支援を行っている。</p> <p>(3)生活介護事業所は利用者とその事業所に通うことを基線(ベースライン)として、事業所内での活動・体験を通して生活圏の拡大と利用者の意思・能力・特性に応じた地域生活での役割を創出するよう努めることにより、利用者のエンパワメントを高めつつ具体的な社会参加を推進している。</p> <p>(4)生活介護事業所は、利用者の基本的人権を尊重し、虐待、差別等の不適切な行為、権利侵害を未然に防止し、利用者一人ひとりの権利を保障するとともに、利用者の自己決定の機会を保障するための意思決定支援の意識を徹底している。</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』 利用者1人1人と向き合い、その方に合わせた支援を行うことで、その方だけでなく、より良い生活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>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」、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する整備計画を調整・決定する 経営外部顧問・・・イフサキ経営 労務外部顧問・・・ひかるや社労士事務所 営業時間・・・8:00～17:00 サービス提供時間:9:00～15:30 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 西島(ドリームケアふいる とくら園) 副部長 中村(スタジオアルテ) ●防犯・不審者対応/虐待対策部会 部長 山本(スタジオアルテ) 副部長 亀田(ドリームケアふいる まつもと園) ●身体拘束/虐待防止部会 部長 花島(NIHOアルテ) 副部長 下野(スタジオパレット) ●ハラスメント防止/広報部会 部長 菅(ドリームケアふいる とくら園) 副部長 太田(スタジオパレット) 		
<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"> 関係機関との関係の維持、市ミーティングや研修などへの積極的な参加の継続。 支援その他、素朴な疑問等への返答の機会を設ける。(面談、その他) ご家族が気軽に参加できるイベントや参観、見学会などの企画の検討。 職員研修をアウトプットする機会の検討。 活動イベントのリフレッシュ(内容・参加方法についての検討)。 障害特性と個別の評価に基づいた支援について改めて整理し、「わかる」「できる」機会を増やすことで安心と自尊心を高められる支援に努める。 本人の生活や生き方を豊かにするお手伝いとして、事業所内での支援だけでなく生活全般を見据え、関係機関やご家族との交流や協働を意識していく。 	<p>今年度の施設目標 (支援方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ご家族との協働、「見える」事業の展開。 ご家族が見学・参加しやすいオープンな場を設け、ご意見・ご感想等をお頂くことで新しい気づきや活動に繋げていく。 			
<p>支援プログラム (5領域)</p>	<p>●健康・生活</p> <ul style="list-style-type: none"> ●健康状態の維持改善 ●生活リズムや生活習慣の形成 ●基本的な生活スキルの獲得 	<p>●運動・感覚</p> <ul style="list-style-type: none"> ●姿勢と運動・動作の向上及び補助的手段の活用 ●保有する感覚の総合的な活用 	<p>●認知・行動</p> <ul style="list-style-type: none"> ●認知の発達と行動の習得 ●空間・時間、数等の概念形成の習得 ●対象や外部環境の適切な認知と適切な行動習慣 	<p>●言語・コミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ●言語【拡大代替コミュニケーション(AAC)含む】の形成と活用 ●言語【拡大代替コミュニケーション(AAC)含む】受容及び表出 ●コミュニケーションの基礎的能力の向上 ●コミュニケーション手段の選択と活用 	<p>●人間関係・社会性</p> <ul style="list-style-type: none"> ●他者との関わり(人間関係)の形成 ●自己の理解と行動の調整 ●仲間づくりと集団への参加
<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・記録 ●BMI測定・記録(月1回) ●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 ●季節的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(常勤以上) ●年1回利用者健康診断(希望者) ●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 ●研修病院・・・三島共立病院 ●受診先との連携(医師・ワーカー) ●職員院内保衛検査(昼食提供に関わる者・年2回) 	<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 ●机上訓練・嘔吐処理対応実習 ●コンタクトレンズ・感染症等対応 ●感染症講座参加・・・社会福祉協議会主催 ●防火訓練(年1回) 	<p>◆災害への備え</p> <ul style="list-style-type: none"> ●避難訓練(火災、地震、水害、不審者対応)の実施 ●三島市シエイクアウト訓練参加予定(3月) ●消防署避難訓練参加(年2回) ●防火訓練の実施(年2回) ●被災時における対応と備蓄 ●備蓄品の点検、役割、保護者対応、送迎時の対応 ●高木防災による半年に1回の点検 	<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) ●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) ●感染症に関する研修(年1回) 	<p>◆施設行事・家族支援・移行支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個別支援計画面談(年2回) ●他、個別面談(随時) ●車庫の支払い(月1回、毎月15日) ●避難訓練(火災、地震、水害、不審者対応) ●防火訓練 ●事業所内任意参加イベント(調理・外出・食支援等・月1～2回) ●研修新イベント(年1回) ●アート展示会出席(不定期) ●訪問美容(年6回) ●法人イベント(年1回)
<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。 ●年事業計画を部門前に作成、本部へ提出。 ●年間事業計画を提示、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つ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、改善案を提示、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。