

# 2024（令和6）年度 事業計画

社会福祉法人山鳩会  
こぼと

## 1. 理念・方針

### （1）法人理念

#### ①障がいがある人に…

自分の持っている力を発揮しながら、普通の生活を営み、自らが社会に価値のあるものである事に気づき、自己実現していけるよう支援する。

#### ②障がいがある人の家族に…

障がいがある人への思いを受け止め、それを実現していく。

#### ③援助者には…

障がいがある人と共に歩みつつ、自己実現を図るために必要なサービスを提供し、常に向上的である人材に育てる。

#### ④地域の方に…

共に生きていく環境を実現するために、互いにメリットのある関わりを築いていく。

### （2）基本方針

①障害のある学齢期の子供たちに、東村山市の自然を活用しつつ、感染対策の徹底など安全で安心できる活動の場を提供する。

②個々の状況に応じ、生活能力の向上のための訓練、コミュニケーション力などを、学校、家庭と異なる時間、空間、人、体験を通じ、個別支援計画に基づき提供する。

③地域、他団体（学童クラブ等）との交流などで、啓発、理解・子供自身が円滑に社会参加できる機会を提供する。

④子育てでの不安や悩みごと、家庭の多様なニーズなどに対し、相談、ペアレントトレーニングなどを用い、家族に寄り添った支援を行う。

### （3）中期目標

①新しい事業所に慣れ、落ちついて安全な日課が送れる。

②医療や教育などの機関と連携を図るほか、地域住民などとの関係を築くことで、住み慣れた地域で安心して生活を送ることができるよう支援する。

## 2. 施設概要

- （1）施設種別 放課後等デイサービス事業  
（2）利用定員 10名  
（3）開所年月日 令和4年4月1日  
（4）施設規模 敷地面積 862.29㎡ 床面積 86.12㎡  
建物構造 木造1階建て  
賃貸区分 （土地）賃貸 （建物）賃貸

## 3. 職員構成

職種	配置人数
管理者	1名
児童発達支援管理責任者	1名

保育士	(常勤職員)	2名
児童指導員	(常勤職員)	名
保育士	(非常勤職員)	2名
児童指導員	(非常勤職員)	名
指導員	(非常勤職員)	2名
事務員	(非常勤職員)	1名(兼務)
合計		8名

#### 4. 利用者状況

##### (1) 障害程度

	1度	2度	3度	4度	未定	合計
愛の手帳	0名	1名	6名	13名	11名	31名
身体障害者手帳	0名	0名	0名	0名	0名	0名
精神障害者保健手帳	0名	0名	0名	0名	0名	0名
診断書のみ	0名	0名	0名	0名	0名	0名

##### (2) 年齢構成 (平均年齢12.4歳)

###### <小学生>

	1年	2年	3年	4年	5年	6年	計
男	1名	4名	0名	0名	0名	4名	9名
女	0名	1名	0名	1名	2名	3名	7名

###### <中学生>

	1年	2年	3年	計
男	1名	3名	1名	5名
女	2名	1名	2名	5名

###### <高校生>

	1年	2年	3年	計
男	1名	2名	0名	3名
女	1名	1名	0名	2名

##### (3) 担当福祉事務所

東村山市福祉事務所

#### 5. 日課

##### ①学校あり

時間	内容	職員業務
9:00	職員出勤	活動準備、会議、保護者対応
13:00		ミーティング
13:15~	送迎	送迎
13:20~	日課(宿題、自由遊びなど)	連絡帳確認
16:00	おやつ	おやつ提供
16:40	帰りの会	
16:50~	送迎	振り返り、記録
18:00	職員退勤	

※外出行事の際は、各学校から外出先に送迎。

##### ②学校なし

時間	内容	職員
9:15~	受け入れ開始	

10:00～	日課またはイベント	連絡帳確認
12:00～	昼食	
13:00～		ミーティング
13:30～	送迎	送迎
14:30～	日課またはイベント	
15:30～	おやつ	おやつ提供
16:40～	帰りの会	
16:50～	送迎	振り返り、記録
18:00	職員退勤	

※昼食は各自持参。

## 6. 重点目標

(1) 子供の年齢、状況、特性に応じた支援の提供。

〈共通〉

- ①アセスメントに基づき、個別支援計画を立案し支援する。
- ②活動など自己選択できる場を提供する。
- ③他者受容、自己認識、自己肯定ができる機会を提供する。
- ④季節行事の開催で季節の変化への関心など豊かな感性を育てる。

〈小学生〉

- ①職員との関わりを基本に、他者、大人との関係を穏やか持てるよう支援する。
- ②身辺自立、健康維持・向上、衛生面の習慣化ができるよう支援を行う。
- ③興味関心が喚起できるよう、多様なプログラム、行事を提供する。
- ④学校の宿題のサポートなど自主学習の習慣が身に付くよう支援を行う。

〈中学生〉

中学校卒業後の進路に向けた学習支援・生活支援を行う。

- ①興味関心が喚起できるよう、多様なプログラム、行事を提供する。

〈高校生〉

- ①高等学校卒業後の進路に向けた生活支援・就労課題を行う。
- ②法人内で就労へ移行できる支援をする。
- ③興味関心が喚起できるよう、多様なプログラム、行事を提供する。

〈プログラム〉

共通 プログラム	自由遊び（集団・個別）、アート（工作・絵画）、社会見学、体験学習（調理、買物、交通機関利用）、学習支援（宿題、生活課題）、運動を用いた療育。
-------------	------------------------------------------------------------------------

(2) 保護者への支援

- ①子育ての不安や悩みごと、家庭の多様なニーズなどに対し、連絡帳、電話、面談などで聞き取りを行い、適切なアドバイス、支援への反映などを行う。
- ②保護者がゆとりをもって子供に向き合えるよう、レスパイト的な利用を提供する。

個人面談 （個別支援）	年2回、担当職員との面談で成長の悩みについて共に考え、子供の状況を共通理解し支援を明確にする。ペアレントトレーニングを基に家族の意識改善や適切なアドバイスを行う。 ※個別支援計画に変更が必要な際、適宜面談を行う。
保護者会	半年に1回、事業所の運営に理解を深めてもらうとともに、要望など運営に反映していく。また、保護者同士が悩みを共有する場を設ける。

- ③必要に応じ、医療機関、学校、市などの関係機関と情報提供や調整を行う。

## 7. 年間行事予定

	内 容
4月	調理学習・保護者会
5月	
6月	
7月	七夕まつり・買い物学習
8月	社会科見学・こばと夏祭り・買い物学習・調理学習・ダンス モニタリング・アセスメント・個人面談
9月	個人面談・避難訓練
10月	ハロウィン祭り
11月	運動会・遠足
12月	クリスマス会・お買い物学習・調理学習・保護者会
1月	お正月あそび
2月	節分（豆まき）・避難訓練・次年度利用調整
3月	個人面談・次年度契約手続き開始・次年度準備・お楽しみ会・遠足 アセスメント・モニタリング

## 8. 防災訓練

- (1) 災害時に利用児と職員の安全を図るため、防災計画に基づき半年に1回の避難訓練を行う。
- (2) 大規模災害に備え、市、地域関係機関との協力体制を整える。

## 9. 感染防止

感染症や災害への対応力強化を図る観点から、感染症対策や業務継続に向けた取組、災害にあたっての地域と連携とした取組を強化するため次の事項を定める。

- (1) 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、感染症に関する委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。
- (2) 感染症や災害が発生した場合であっても、継続してサービス提供できる体制づくりを構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等を行う。
- (3) 災害への対応として地域との連携が必要不可欠であるため、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう努めることとする。

## 10. 地域との交流

- (1) 地域の学童クラブ、自治会との交流の機会を設ける。
- (2) イベント、外出行事など地域の社会資源を活用する。

## 11. 職員研修

- (1) 知識、情報収集のため、研修、見学、交流などを行う。
- (2) 積極的に自己啓発し、支援に活かす。
- (3) 研修予定

法人内研修会	年2回 研修部会主催による研修会
外部研修	東京都や地域の障害者自立支援協議会などの主催による研修会、 障害者虐待防止・権利擁護、防災やBCPなど

## 12. 会議

職員会議	月1回
------	-----

こばと・ポッポ合同会議	月1回
ケース会議	月1回
アセスメント会議	適宜
研修報告会	研修終了後
合同職員会議（法人）	年2回
虐待防止委員会（法人）	年2回

### 13. 事業継続計画（BCP）

#### （1）防災

計画に沿い、法人全体での訓練及び研修を行う。実効性の高い防災訓練を検討する為、定期的に会議を行う。

#### （2）感染症

感染症発生時、継続的な事業の継続及び事業再開を円滑に行えるよう、計画に基づき、連絡調整や対応手段等の整理・体制づくりを行う。

### 14. 苦情解決、個人情報保護、権利擁護、虐待防止、セクシャルハラスメント防止

それぞれに規定を置き、利用者の権利を守り、満足の上をを図る。

#### （1）苦情解決

①利用者からの苦情解決実施要綱に基づき、苦情に対しては真摯に受け止め迅速且つ円滑な解決方法を見出せるよう努める。

②担当窓口及び第三者委員を提示し、苦情解決への仕組みを利用者・家族へ周知する。

#### （2）個人情報保護

個人情報保護規定に基づき、個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、データの管理を適切且つ安全に扱う。

#### （3）権利擁護・虐待防止・身体拘束の適正化

①人権の擁護、虐待防止等に関する運営委員会、担当職員を配置し、必要な支援体制の整備を行う。

②身体拘束の対策を検討する委員会を定期的で開催する。

③職員は、虐待防止の啓発・普及、身体拘束の適正化に関する研修を受講する。

#### （4）セクシャルハラスメント防止

担当職員を配置し、セクシャルハラスメントの防止、対応にあたる。

#### 苦情解決

	氏名	連絡先
責任者	施設長	042-306-2029
担当者	廣田 僚	同上
第三者委員	端山 幸子	同上

#### セクシャルハラスメント

	氏名	連絡先
責任者	施設長	042-306-2029
担当者	秋山 清恵	同上

#### 虐待防止

	氏名	連絡先
責任者	施設長	042-306-2029
担当者	廣田 僚	同上