

令和5年度 社会福祉法人すずかけの会 事業計画書

令和5年度は、未だ終息の見えない新型コロナウイルスの感染症に対して、引き続き感染対策に取り組み、利用者及び職員の安全・安心を最優先に事業を行う。関連して自然災害や感染症などの危機的な状況においては、BCP計画（事業継続計画）に基づき対応する。

そして、将来を見通した法人経営を確立するため、引き続き法人・施設の中長期にわたる「経営計画の策定」に取り組み、併せて雇用環境の整備を行う。

1 第2種社会福祉事業の経営

(1) 障害福祉サービス事業

- ・生活介護 すずかけの家 20名定員
ふらっと・すずかけ 20名定員
- ・共同生活援助 ひまわり 5名定員

(2) 障害児通所支援事業

- ・放課後等デイサービス ぷらたなす 10名定員

2 法人本部の運営

(1) 適正な人事管理と労務管理

適正な人事管理を行うため、社会保険労務士を活用し労務管理等を行う。引き続き、各事業所での支援内容の安定・向上を図るため、採用から若手・中堅の研修制度などを含め、長期的な視野に立った人材育成を目指す。

(2) 法人改革の推進

職員を中心とした法人本部機能の構築を進め、法人改革を引き続き実施する。

(3) 予算の執行管理

各施設の事業予算の執行状況を適宜把握しながら法人全体の経理を管理する。令和4年度に受けた日野市指導監査を踏まえ、より適正な予算の執行管理を目指す。

3 快適な環境の下での施設経営の推進

法人施設それぞれの利用者の特性を踏まえ、利用者にとって安全・快適な生活・作業環境を提供すると共に支援内容をより充実していく。

4 地域に根ざした整備事業

行政、教育関係機関等と密接に連携を図り、地域のニーズに基づいた生活介護事業、共同生活援助事業、放課後等デイサービス事業等のさらなる充実発展に努める。併せて平成30年11月に日野市と無償貸与契約を交わしたすずかけの家南側の土地利用についても、法人として長期的な観点に立ち検討していく。

5 法人事業の信頼性と透明性の確保

事業の経営に当たって法令遵守は、法人並びに職員の責務である。引き続き日野市による法人指導監査及びすずかけの家、ふらっと・すずかけ、ひまわりで今年度受審予定の福祉サービス第三者評価の結果を踏まえてよりよい法人経営を行う。

6 苦情解決への対応

法人各施設の窓口に苦情解決制度の周知ポスターと第三者委員の氏名等を掲示すると共に、施設と家庭との連絡帳等により苦情申し出が容易にできるよう配慮していく。

7 虐待防止のための対策

虐待は身体に対するものと、心（言葉遣い・態度）に対するものと、更には経済的なものがある。利用者への虐待を未然に防止するためには、日頃から権利侵害を見逃さないようにし、虐待の芽を摘んでいくことと共に関係機関との連携を大切にしていく。

また、平成30年10月に施行された東京都の『障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例』及び令和2年4月より施行された『日野市障害者差別解消推進条例』に基づき日々の活動の中でより人権に配慮した支援を行っていく。

8 リスク管理

現場職員の安全管理に対する意識をより高めるとともに、ヒヤリハットの収集と分析により予測されるリスクへの適切な対応を行い、利用者が安全・安心して活動できる環境づくりを行う。また、地震等自然災害や感染症に対するBCP計画（事業継続計画）に沿って、全職員が適切な対応を取ることができるよう研修や訓練を実施しながら周知徹底を図る。

9 人事管理

(1) メンタルヘルスの配慮

福祉サービスを提供する職員を取り巻く厳しい環境と共に、利用者の障害の重さや高齢化、身体機能の低下等により、提供する支援技術の高度化等が求められている。また、管理職の負担の増加もあり、職員の中には精神的、肉体的に健康を害する例がある。

人材の資質向上を求めつつも管理職も含めた職員のメンタルヘルス管理に配慮する必要がある。

(2) 研修と自己啓発の推進

提供する福祉サービスの質の向上と人材育成のため、法人全体で職員研修の充実に努める。令和3年度より開始した「若手・初級者研修」をさらに拡充し、初任者研修・中堅育成研修などを実施し、法人の将来を担う人材の育成に努める。

10 財務管理

会計事務の仕組みが複雑に変化する中で、経理規程等に基づいた適正な財務管理を行う。

11 関連団体との関わり

南平地区社会福祉協議会（ぷらっと南平）、日野社会福祉士会、日野市内社会福祉法人ネットワークと連携して、社会福祉の啓発および地域活動に参加する。

12 地元との災害時応援協定の締結

平成23年8月12日に、日野消防署の立会いのもとであしなが育成会レインボーハウス、地元倉沢自治会と法人（ひまわり）が「災害活動に関する相互応援協定」を締結した。

この協定は、火災又は震災等が発生した場合、3者が相互に協力して、その機能を最大限発揮し、消火、救出及び救援活動等を行う内容である。

また、「災害時における福祉避難所の開設」については、令和4年8月に日野市と「災害時における福祉避難所の開設等に関する協定書」を締結した。今後は、災害時においては日野市と協力しながら、避難者の安全確保に努める。

1 3 後援会活動への協力

すずかけの会を支える後援会活動は、法人事業への助成や保護者会から多大な協力を頂いているバザーの開催、各種資金作り等多岐にわたっている。

近年会員数の減少もあり、今後の後援会活動の充実を図っていくため抜本的な対策を講じる必要があり、法人として担当理事を配置し、後援会の組織・活動を見直し、積極的に協力体制をとっていく。

なお、後援会から法人への寄附は、法人事業の安定的な経営のために大切に使用させていただいています。改めて地域の皆様及び関係者の皆様に感謝を申し上げます。

1 4 令和5年度評議員会・理事会開催予定日

(1) 評議員会

第1回 定時評議員会	6月18日(日)
第2回 評議員会	3月17日(日)

(2) 理事会

第1回	6月3日(土)
第2回	6月18日(日)
第3回	3月2日(土)

令和5年度 事業計画書

1. 事業内容

1) 目的

- ・障害のある人がより自立的な社会参加が出来るよう、生活技術や生活文化を広げる諸活動および労働活動などの支援を行う。

2) 基本方針

- ・一人一人の利用者の健康・発達・人権を大切にした実践に努める。特に人権については利用者権利擁護規程に基づき虐待防止等に努める。また、保護者との連絡を密に取り利用者の健康維持と情緒の安定を図る。
- ・労働、文化活動、健康づくりを中心にすえた日課づくりの創造をめざす。労働においては、一人一人の能力・実態に応じた作業を工夫し、働くことの喜びを知る作業をめざす。
- ・地域との関わりを積極的にとり、地元で親しまれる存在感のある施設を目指す。
- ・職員は民主的人格と技量を高め、常に研修に努め、利用者に対して対等かつ平等な関係を築く。また、利用者の気持ちを大切に信頼関係を築く。
- ・利用者の利益と要求を尊重する運営管理を行うように努める。
- ・法人と職員は、利用者にとって最適な環境づくりに努める。利用者の家族は、利用者職員との権利を尊重し、この基本方針が施設運営の中に実現できるように協力援助する。

3) 活動日と活動時間

- ・活動日を月～金曜日の5日間を基本とする。
- ・活動時間を月・火・木・金曜日は午前9時～午後4時として、水曜日は午前9時～午後2時とする。
- ・利用者の遅刻や早退などの連絡事項は把握漏れがない様に努める。

2. 活動内容（利用者への支援）

1) 生活支援

- ・個人の状況に合わせたきめ細かな支援を行う。
- ・基本的な生活習慣を獲得して、生活技術が向上できることを目指す。
- ・利用者自身で出来る事はやってもらい、出来る事を増やしていける様にする。
- ・体型や年齢・季節に応じた“大人らしい”身なりで過ごせるように留意していく。
- ・“排泄の方法” “手洗い” “ハンカチで手を拭く” “消毒をする”等を習慣となることを目指す。
- ・楽しい食事を心掛け、偏食のある利用者に対して、少しずつ上手に食べられる様にする。
- ・他人との関わりが嬉しいといった感情の芽生えを促し育て、他者との挨拶や適切な関わ

り方を身に付けていける様にする。

- ・利用者と職員間では互いに尊重しあう会話、言葉遣いに留意をして、言葉を引き出すような会話を心掛ける。

【以下のような項目を中心に支援をしていく。】

衣服の着脱（身だしなみ）、排泄、食事、清潔、マナー（ことば）
健康（体力作り、散歩、体育館活動、プール）、日直

2) 作業支援

- ・活動の中心として位置付けて、労働を通して人や物と関わる力量と自己コントロールを育てるため、創意工夫をした支援を行う。
- ・屋外での活動は地域の方の理解と協力に支えられていることを意識して、迷惑を掛けない様に心掛ける。
- ・各人の持てる能力や体調などを考慮したグループ構成を基本に行っていく。
- ・利用者個々の足元の不安定さや注意意識などを考慮して、細心の注意を払って、怪我の無い様に留意する。
- ・利用者自身の“得意（不得意）とする工程”“好きな工程”を見つけ出して、力をより発揮できる様に支援をする。
- ・用具や道具などは使い易い様に日常から点検と補修を心掛けて、補充をしておく。（壊れ易い物や使い方を見据えきれない物の購入は避ける。）
- ・用具の名前や使い方を覚えられる様に支援をしていく。
- ・利用者の個性に合わせた扱い易い補助具の工夫と研究を行っていく。
- ・受託作業は企業や団体などと調整の上、委託された数量や品質を満たせる様に創意工夫して、利用者支援に活用していく。
- ・自主製品は販路の拡大に努める。
- ・品質の向上や新商品作りも意識して、将来的な展開も探求していく。
- ・夏期、冬期の外作業時は利用者の体調に留意して、気温・湿度に応じて水分補給を十分に行う。
- ・工賃支給規定に沿って支給する。
- ・工賃支給の際は働く意欲に繋がる様な働き掛けをする。また、“工賃を使う”体験も活動として取り組む。
- ・新たな自主製品の作業や両事業所が協働した製品作りの開拓を行う。
- ・すずかけの家は、とれ・わーくを活用し、施設外での活動を経験したり、他施設の職員との関わりなどを大切にしていく。

【作業種目、各作業目標を下記の通りとする。】

『すずかけの家』

紙漉き製品作り（ハガキ・名刺・しおり等）、資源回収（回収チラシまきを含む）、袋詰め（銀のさら）、畑（園芸）、教材の仕分け、竹パウダー詰め、椿茶、ポスティング（ビルドコンサルテーション）、その他

紙漉き製品	紙製品：2,000円/月×12ヶ月=24,000円 名刺：1,000円/月×12ヶ月=12,000円 作成目標：紙漉き作業一コマにつき20枚作成
袋詰め	豊田八王子店 店舗1ヵ月に2回納品 毎月の受注数：店舗1ヵ月25袋 5～1人前 5袋ずつ 繁忙期の受注数：店舗1ヵ月50袋 5～1人前 10袋ずつ
畑（園芸）	夏野菜作り（ピーマン、ナス、オクラ、ゴーヤ、大葉等） ①土作り・整地(1月～4月)②種まき(4月～6月)③収穫(7月～9月) 冬野菜（玉ねぎ、ほうれん草、ネギ等） ①土作り・整地(9月～11月)②種まき(11月～12月)③収穫(翌4月～6月) 来年度売り上げ目標：10,000円, 今年度売り上げ実績：5,290円(夏野菜のみ)
ポスティング	1回の受注数：1200枚/3種類（売り上げ4,000円） 作業目標：1ヵ月3600枚配布（売り上げ16,000円）
椿茶	1納期の受注量：4kg（内すずかけの家2kg）を2週間で完了させる。 単価：1グラム1.1円
竹パウダー詰め	作業1コマにおける作成目標：15袋（変動あり）

『ふらっと・すずかけ』

石けん作り、ポスティング（創木造園）、ダンボールコンポスト、教材の仕分け、公園清掃、榮太樓、椿茶、その他

※ 各 作 業 目 標 は 通	販売目標：固形・液体共に50個/年 固形 150円×50個=7,500円 液体 250円×50本=12,500円
ポスティング	毎月の配布目標枚数：2100枚以上。夏季(7～9月)1000枚以上。
榮太樓	1納期の受注数：夏期(8～10月)800個、冬期(11～12月)1000個
椿茶	1納期の受注量：4kg（内ふらっと・すずかけ2kg）を2週間で完了させる。単価：1グラム1.1円

通常活動時の数値であり、新型コロナウイルス災禍の中で活動時間、活動内容の制限を行った場合は、目標数の最大10割減の可能性もあります。

3) 文化活動

- ・成長や発達の教材として位置付けて、利用者個々が労働とは異なった楽しさや遣り甲斐などを見つけられる様に支援を行う。
- ・「より人間らしく豊かな生活を送れる様に」を目指し、文化的活動を取り入れる。
- ・五感を使って、“楽しみ” “感じる” 機会をつくる。
- ・利用者の希望を聞き、自由に表現できる様な機会とする。
- ・用具の名称や使い方を知り、活動の幅が広がる様に支援を行う。
- ・講師の活用もしていく。
- ・家庭と連携して家でも手伝いができる様にする。

【活動内容を下記の通りとする。】

音楽教室、ダンス教室、創作陶芸、調理、その他

4) 年間行事 <年間予定表を参照>

- ・行事の目的を明確にして、年間の中でバランス良く配置する。また、社会参加の機会を多く持つ。
- ・行事の企画内容を工夫して、公共交通機関を利用する等で、社会のルールやマナーを学べる機会を作る。

3. リスク管理（緊急時における対策）

- ・緊急時には緊急連絡表を活用する。
- ・災害・感染症・疾病時には各対応マニュアルを活用する。
- ・緊急対応マニュアルを1冊に綴じて、整備と保管をする。
- ・BCP計画（事業継続計画）に沿って研修や訓練を行う。

1) 防災・防犯 <防火管理者：『すずかけの家』大浜 健、『ふらっと・すずかけ』高橋公平>

- ・火災・地震等の災害から利用者と職員を守る。
- ・防災訓練を4ヶ月毎に行う。（5・9・1月）
- ・自衛消防隊の組織に従い訓練を行う。自力歩行での避難が難しい利用者もいるので、避難経路や避難方法を周知徹底させる。
- ・送迎時の災害発生の対策も含めて、新しくマニュアルを作り替える。
- ・避難場所は、『すずかけの家』南平小学校、『ふらっと・すずかけ』平山小学校とする。また、その後の家庭引取りや最終避難方法を確立する。
- ・施設の周囲に燃えやすいものを置かない。
- ・不法侵入等の防犯のための学習会を行う。逃げる練習も行う。
- ・職員の救命救急講座の受講を進める。

2) 衛生管理 <衛生推進者：『すずかけの家』大浜健、『ふらっと・すずかけ』高橋公平>

- ・手洗い、消毒の励行（活動後、外出後、昼食前）
- ・感染症マニュアルに沿って発生の防止に努める。また、職員が媒体にならない様に、嘔吐物、排泄物の処理には嘔吐物処理セットや手袋などを使用する。

- ・感染症が発生した場合はBCP計画やマニュアルに沿って対処する。
- ・インフルエンザの集団予防接種を行う。（希望者）
- ・活動中の怪我や事故に注意をする。（ヒヤリ・ハットの活用）
- ・病気や怪我などの記録をつける。
- ・服薬の確認を徹底する。（健康記録の活用）
- ・作業後の掃除をする。また、年2回の大掃除を実施する。（5月、12月）
- ・トイレ清掃は衛生面やその管理の為に基本毎日に毎日行う。
- ・エアコンフィルターの掃除は毎月最終月曜日に行う。

4. 環境の整備

1) 予算

- ・全般にわたり節約に心がける。
- ・行事は予算の範囲内に収めるようにする。
- ・行事における利用者の実費負担については以下とする。
〔食費、個人の要求実現活動、宿泊費など〕

2) 支援態勢

- ・緊急時に備え複数でのグループ支援に努める。
- ・活動ボランティア、すずかけサポーター等を活用する。
- ・支援態勢を整える為に活動ボランティアの人数拡大と充実を進める。
- ・ボランティアや実習生などに対しては、書面にて活動説明と留意点を周知徹底する。

3) 給食 <担当：『すずかけの家』岡和田優子、『ふらっと・すずかけ』岸野凌也>

- ・昼食は給食を実施して、各々の状況に合わせた二次調理や食事量などの対応に努める。
- ・給食前に毎回の検食を行う。
- ・給食調理を業者に委託をする。
- ・毎月1回、業者との給食会議を実施する。
- ・職員会議の議題に入れて、給食に対する意見や要望などを給食会議に活かす。（利用者の好みや季節のものを取り入れる。）

4) 健康管理

① 日常の健康管理

- ・毎月体重測定を行う。すずかけの家（第2・第4水曜日）、ふらっと（最終月曜日）
- ・季節毎に体調や生活環境に留意する。（季節の変わり目、夏季は水分補給、冬季は室内の湿温度、など）
- ・年間を通して施設内や車内の換気を行う。
- ・健康や通院の記録を活用する。
- ・看護師からの助言を参考にする。
- ・保護者と連携をして体調や体重の管理をしていく。

②その他

- ・年4回（5・7・10・2月）の健康診断・聴打診などを行う。
- ・歯科検診（11月）を行う。

5) 保護者会との連携

- ・毎月一回保護者会に参加する。（必要な際は複数参加）
- ・家族全体と施設との関りを持てるような取り組みを行う。

5. 職員

1) 職員分掌と係り分担

- ・行事と係りが重ならない様に配慮する。また、多忙な職員がいる場合は積極的に協力を
する。
- ・事務時間の確保に努める。
- ・担当者が中心となり、作業室や倉庫・棚などの整理整頓を心掛ける。

2) 職員会議とケース会議

- ・年間の会議日程に沿って進める様に努める。
- ・会議では円滑に話し合いが行える様に努める。
- ・各担当者は年間予定表を参考にして、職員会議のみで話し合いが行える様に計画を進め
る。また、討議事項は分かり易く文章でまとめて提案する。
- ・会議議事録は早目に作成して提出する。（概ね一ヶ月を目途とする。）
- ・ケース会議は職員の参加した研修よりテーマを決めて、研修参加者が講師を務める。

3) 個別支援計画とケース記録

- ・利用者本人の自己決定および保護者の希望を踏まえて、個人の実態に沿った個別支援計
画を立て、半年後の見直しを行う。
- ・個別目標に沿った支援と日々の記録を充実させる。
- ・相談支援事業所との連携を深め、長期的展望に立ち利用者の生活全般を視野に入れた支
援を行う。

4) 研修

- ・職員は各自で機会を捉えて、研修に参加する等の自己学習を深める。
- ・施設の充実発展の為にテーマを決めての集団研修を行う。（各利用者のケース、生活・
作業支援、情勢など）
- ・他施設の見学をして、作業活動や運営のための参考にする。
- ・研修報告書は概ね一ヶ月を目途に提出する。
- ・職員交換研修を行う。

6. 関連団体との関わり

- ・『きょうされん』『日野市障害者関係団体連絡協議会』『日野わーく・わーく』に加盟をして、また、『日野市社会福祉協議会日野市施設職員交流会部会』に参加をして、利用者の権利向上・施設運営の安定などの諸課題の実現を進める。
- ・大学や専門学校などの福祉職を目指す人材の育成に貢献をする。また、教員免許取得に伴うカリキュラムにも協力をする。
- ・日野市社会福祉協議会や企業などの人材育成の要請にも応えて協力をする。
- ・日野市ボランティアセンター主催の体験ボランティアの受け入れ協力をする。新たな繋がりを作る機会ともする。
- ・特別支援学校の要請に応じて、卒後の進路選択に向けての現場実習とインターンシップ等に協力をする。
- ・南平小学校3年生の見学体験や三沢中学校の職場体験の受け入れ協力をする。
- ・地域への福祉の啓発活動の機会を作っていく。
- ・南平地区社会福祉協議会、南平まちづくり協議体に参加し、南平地区における課題解決に協働して取り組み、地元地域への貢献とすずかけの会の周知、啓発活動に努める。

令和5年度(2023年度) ひまわり事業計画

1. 事業内容

【事業目的】

適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が利用者に対し、適正な共同生活援助を提供する。

【事業方針】

利用者が地域において共同して自立した生活を営むことができるよう、個々の状態に応じて、介護、相談、その他の支援を適切に行う。利用者の意思、人格を尊重し、利用者の立場に立ち、個別支援計画に沿って支援する。

【年間計画】

利用者の状態や、保護者の要望、家庭環境に応じて、利用の対応をする。また、個別のニーズに対応し、楽しみがもてるよう趣味等の企画を実施していく。但し、新型コロナウイルスの感染状況を考慮しながら、感染予防を重視していく。

都加算を受ける前提条件である第三者評価を12月までに受審完了する。また、6ヶ月毎の指定更新の年度でもある。

【利用者】

利用者：男性5名（定員5名）

【利用時間の流れ】

〔夕から夜〕 帰寮→おやつ→入浴→夕食→自由時間→就寝

〔朝〕 起床→身支度→朝食→自由時間→出発

※休日の日中対応(外出、昼食他)では、ヘルパーを利用する場合があります。

【職員体制】

常勤2名（管理者兼サービス管理責任者兼生活支援員、世話人）

非常勤7名（世話人1名、生活支援員6名）

2. 個別支援計画

個々の個別支援計画を具体化し、期間設定のもとに支援をし、モニタリングにより評価する。個別支援計画についての保護者面談を行い、自宅とひまわりでの状況について、情報交換等も行う。（計画作成を半期に1回、9月、3月）

3. バックアップ施設との連携

すずかけの家(生活介護)、ふらっと・すずかけ(生活介護)がバックアップ施設と

なっている。緊急時や、特別な体制をとる時など、適宜、状況に応じて情報を交換し、相互に連携を図る。

4. 関連機関との連携

相談支援事業所や関係機関と連携を図りながら、利用者が安心して過ごせる環境づくりに努める。特に医療機関においては適切な医療が受けられるように、個人情報保護のもとに必要な情報交換を行う。また、保護者が利用者本人を通院させることが困難な場合、もしくは通院支援が必要と思われる場合は、ひまわり職員が通院に付添う。（各利用者に対し、適宜対応）

その他、主な関連団体として、東京都社会福祉協議会・知的発達障害部会・生活寮グループホーム等ネットワーク委員会・きょうされん・日野市グループホーム事業者連絡会・日野市社会福祉協議会・日野社会福祉士会、等がある。

5. 職員会議

一ヶ月間の利用者個々のケースを検討することや、必要に応じて、ホーム全体の業務内容の確認と見直し、予定に関する日程等を調整する。また、職員の支援技術の向上の為に、研修報告や学習の機会を設ける。 (月1回)

6. 余暇活動、行事

個別の誕生日会、特別食・外食企画、小グループ外出、課外活動(スポーツ、レクリエーション)、お菓子作り等を利用者に適した内容で行い、生活の充実を図る。(水曜の午後や祝日、週末などを使う。)

7. 防災

職員の防災についての意識を高め、利用者が避難の方法に慣れるようにする。全員が緊急時(火事、地震等)に適切に行動できるように訓練をする。(ホームでの避難訓練(年2回)、防災設備点検(年2回)、地域防災訓練)

8. 研修

職員が支援への意識や技術を高めるため、外部研修の参加・他施設の見学・参考文献の紹介などを随時取り入れていく。

※都加算を受ける前提条件の一つに、「障害理解に関する外部研修」の受講が必要である。

9. 保護者会

保護者の意見を聞き、家庭とホームでの様子などの情報交換をする。また、保護者と職員、保護者同士の相互に交流をすることで様々な思いを共感し、理解を深めるようにする。(年1回以上)

令和5（2023）年度 事業計画書

【事業目的及び方針】

法人がこれまで取り組んできた、成人期における障害者地域生活支援を基盤としながら、「児童の権利に関する条約」で示された、「子どもの最善の利益の保障」を根幹に、成人期を見据えながら各児童期に適正な支援を実践していく

【事業目標】

(1) 平成27年に厚生労働省の策定した「放課後等デイサービスガイドライン」を基盤として支援・活動プログラムを組み立てる

(2) 障害児童の援助ノウハウ及びスキルの習得と実践

- ・子どもの発達を基本に据え、本人・保護者はもとより外部関係機関等にも説明できるような丁寧な支援を心掛ける
- ・養育する保護者にみられる不安や迷いに対して、丁寧に対応し、共通理解を常にはかりながら支援に努める

(3) 日野市内及び多摩地域（都下）の他障害児施設・事業所及び教育・医療機関との連携

- ・日野市内・隣接市の放課後等デイサービス事業所の活動推進
（日野市内放課後等デイサービス事業所連絡会の定期開催と参画）
- ・利用児童の通う特別支援学校、特別支援学級との密な連携等
- ・日野市発達・教育支援センター エール、こども家庭支援センター等との連携等
- ・地域の療育センター等医療・保健機関等との連携等
- ・「障害のある子どもの放課後保障全国連絡会（全国放課後連）」への継続加入・参加

(4) 新型コロナウイルス禍での利用受け入れ体制の整備

- ・厚生労働省・東京都・日野市による感染症等対応マニュアルに沿って、事業所内の清掃や消毒等を実施する

- ・利用児童とその家族、従業者及び関係機関の関係者の感染・罹患（の恐れ）については法人フローチャート及び所轄行政機関及び保健所の指示に沿って対処していく

（５）多様な利用の受け入れ

- ・欠席によるキャンセル利用の登録等も設定し、地域のニーズに対応する

【利用計画】

- ①年間開業日数 262日 目標とする平均利用率 85%以上（1日8.5人以上）
土曜日の月2回開所
- ②季節の行事を開催
- ③学校長期休業日（夏休み等）での外出活動の実施
- ④年1～2回 保護者会を開催
- ⑤職員の外部研修の参加及び講習・学習会の開催、保護者向け学習会等の開催
- ⑥日野市内放課後等デイサービス事業所連絡会 定例会を主催・参加
※以上については、新型コロナウイルスの蔓延状況を鑑みながら進捗するものとする

【職員体制】

管理者 兼 児童発達支援管理責任者： 常勤 1名

保育士： 常勤 1名 非常勤 2名

児童指導員： 非常勤 4名

指導員： 非常勤 4名

【特記】

令和3年度の定期報酬改定に多大な影響を受け、前年度から減収での運営を余儀なくされてきた。令和6年度の報酬改定の動向も踏まえながら、事業継続についての検討年度とする。