

令和2年度

特定非営利活動法人 夢

事業計画

令和2年4月1日～令和3年3月31日まで

令和2年3月23日作成

<理念>

誰もが住みやすくするためのインクルーシブな地域社会を提案する

<重点目標>

A. 次世代の人材
確保

1、採用管理

- ①次世代リーダー
→スカウティングリストの作成
- ②短時間正社員制度の導入
→顧問社労士と協議開始

2、定着管理

- ①ワークライフバランス
→ICT化(点検を受ける、PC等の整備)
- ②基本給の下限18万円
→基本給の見直し、賞与の支給、退職金制度の見直し

B. 新プログラムの
導入の計画・策定

1、イェナプランの情報
収集と検討会議(年6回
実施)

C. 事業収入の確
保・維持

1、事業編成の整理

- ①生活介護の単独化するための
シミュレーション会議(年6回)
- ②生活介護の利用者の確保

1. 法人理念（別紙1）

2. 会議

| 会議名 | 内容 | 開催月/頻度 | 参加者 |
|------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 理事会 | 事業計画及び予算、補正予算、決算など。 | 5月3週目 9月3週目 3月3週目 | 理事長、理事、 監事 |
| 事務局会議 | 理事会運営計画、事業及び人員管理に関する事項。 | 随時 | 事務局長、事務員 |
| 総会 | 理事会決議事項、予算、決算、重要人事に関する事項の承認など。 | 6月4週目 | 正会員 |
| ケース会議 | 個別支援計画の実施経過に係る進捗状況の確認、支援経過の情報共有と再調整。 | 随時 | 各管理者、サビ管 児発管、支援員 |
| 管理者会議 | 各事業所内、事業間における問題点の確認と解決。 | 月1回 | 各管理者 |
| サービス管理者会議 | 各事業所内における問題事項の情報共有と検討。 | 月1回 | 各サビ管、児発管 |
| ケースカンファレンス | 事業所内での支援提供における情報共有と問題事項の検討 | 随時 | 各管理者、サビ管 児発管、支援員 |

3. 内部研修

| 時期/頻度 | 研修名 | 内容等 |
|------------|---------------|--|
| 毎月 2～3回 | スキルアップ研修 | 対人支援の基礎、ソーシャルワーク、自閉症支援の基礎～応用、個別支援計画の立案・実施などライフステージ全般における支援の軸となる考え方の枠を定着させます。 |
| 4月 | 内部規定周知研修 | 法人内における就業規則や給与規定等の周知と把握を目的とした研修を行います。 |
| 4月 | セクシャルハラスメント研修 | 法人内におけるセクシャルハラスメン |

| | | |
|--------|------------------|--|
| 4月 | セクシャルハラスメント研修 | 法人内におけるセクシャルハラスメントに該当する行為の周知と知識について理解を深めるための研修を行います。 |
| 6, 11月 | 虐待防止等研修 | 事業所内における虐待防止と予防について虐待に該当する行為を理解するための研修を行います。 |
| 11月 | 安全衛生研修 | 建物と設備の危険防止と災害時における消防及び避難方法の点検及び整備を周知。 |
| 年1回 | 障害児通所支援事業に係る自己評価 | 保護者等による事業所評価、職員による事業所の支援評価、事業所全体としての自己評価を行い、集計結果をホームページ等で公表し、課題や支援の改善を行う |

4. 職員配置

| 職種 | 常勤 (員数) | 非常勤 (員数) |
|---------------|-------------|-------------|
| 1 管理者 | 0 (専) 3 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 2 サービス管理責任者 | 0 (専) 1 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 3 サービス提供責任者 | 0 (専) 1 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 4 児童発達支援管理責任者 | 0 (専) 2 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 5 相談支援専門員 | 0 (専) 2 (兼) | 1 (専) 0 (兼) |
| 6 訪問支援員 | 0 (専) 1 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 7 生活支援員 | 4 (専) 4 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 8 保育士 | 1 (専) 0 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 9 児童指導員 | 1 (専) 5 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 10 ヘルパー | 1 (専) 2 (兼) | 0 (専) 0 (兼) |
| 11 看護師 | 0 (専) 0 (兼) | 1 (専) 0 (兼) |

常勤職員 16名 非常勤職員 2名 計 18名

5. 職員人事採用計画 (令和2年度中)

| 雇用形態 | 採用 |
|-------|------------|
| 正規職員 | 4名 (2名内定済) |
| 非正規職員 | 0名 |

6. 防災訓練

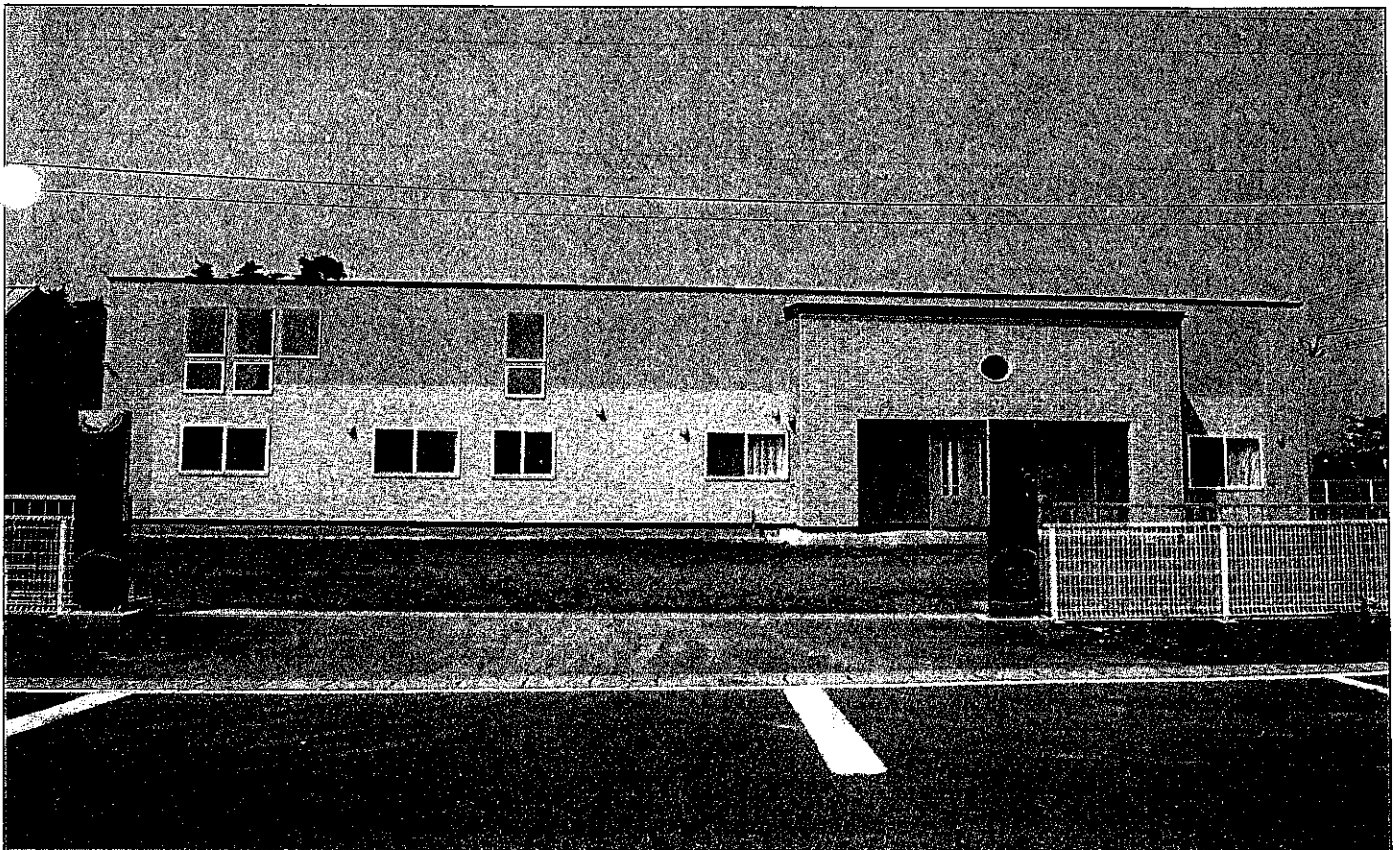
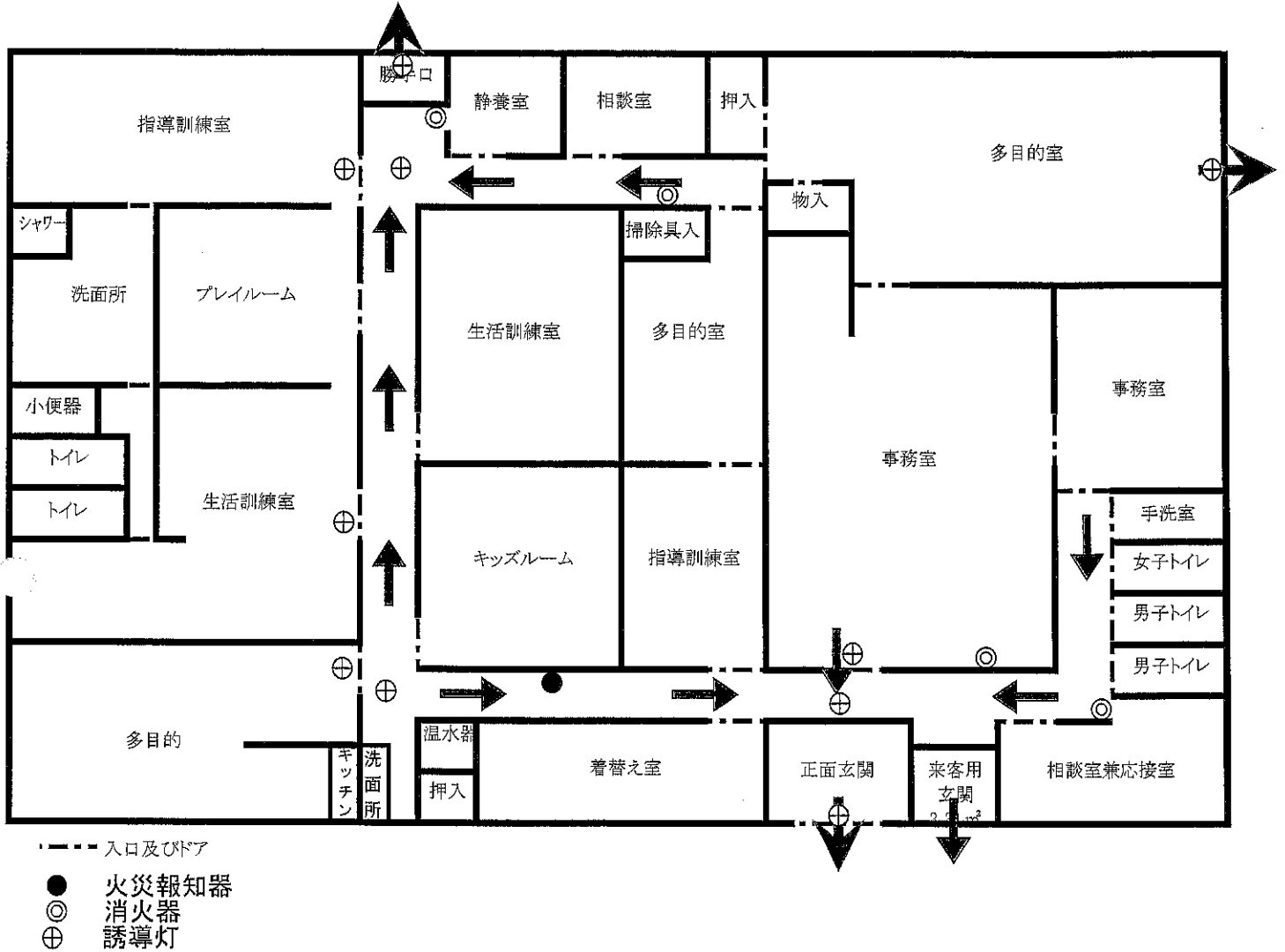
| 時期/頻度 | 研修名 | 内容等 |
|-------|-----------|---|
| 6、2月 | 通報訓練、避難訓練 | 防災意識を高め、災害時、迅速に避難誘導できるように日頃から、訓練を年2回実施する。 |

7. 定期健康診断他

| 時期/頻度 | 研修名 | 内容等 |
|------------|-------------------|---|
| 6～ 7月 | 定期健康診断 歯周病予防健診 | 職員の健康管理を目的に、病気の早期発見のために、年一回の健康診断等を実施する。 |
| 11～ 12月 | インフルエンザ予防接種 | 感染予防のために、インフルエンザ予防接種を職員全員に接種する。 |

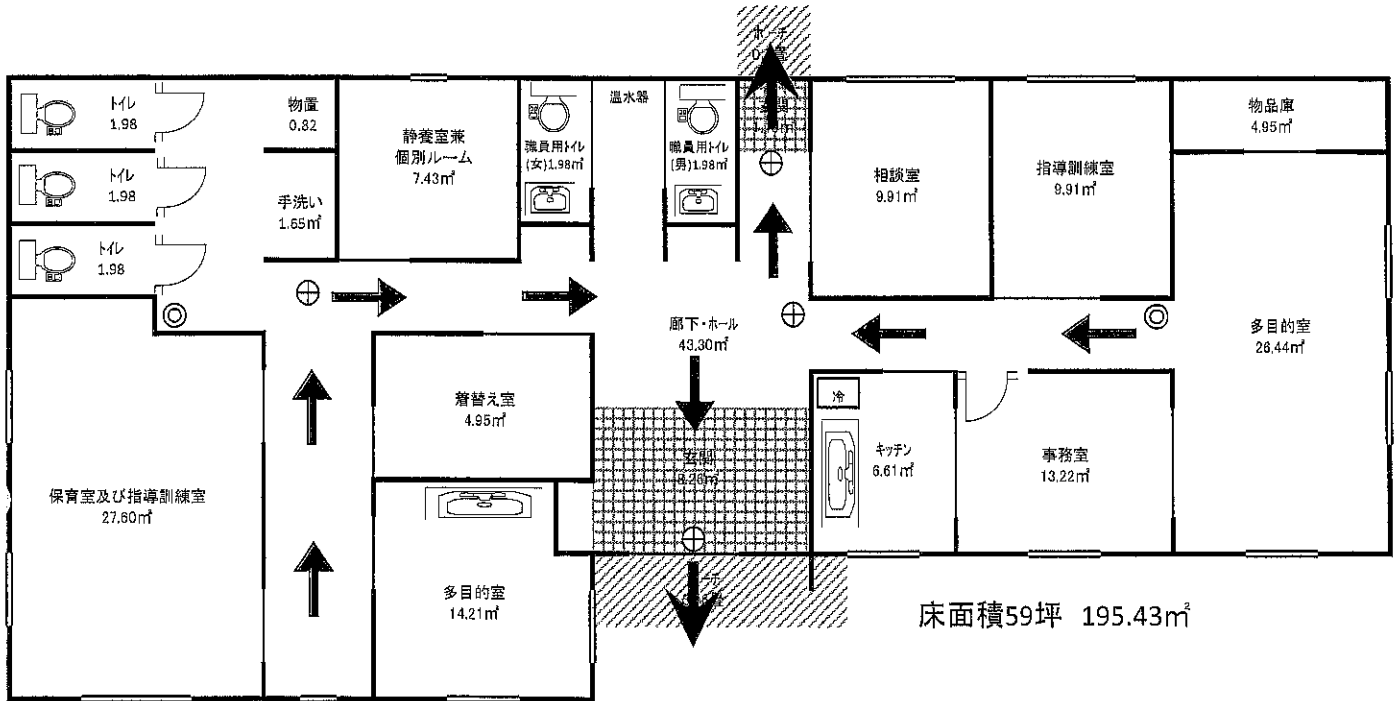
8. 防火設備及び避難経路図

【 事業の名称:バンビーニA(放課後等デイサービス) 】



避難経路図

【 事業の名称:児童福祉施設(通所) 】



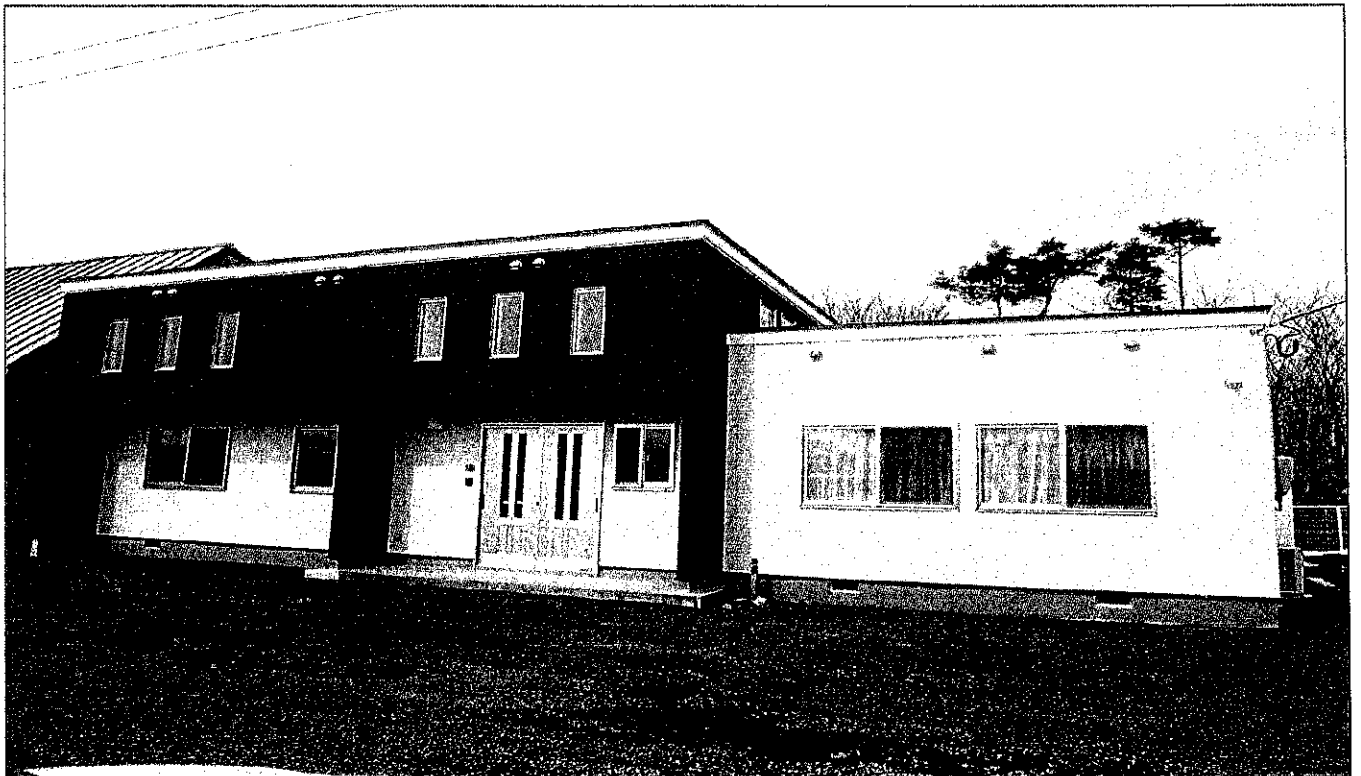
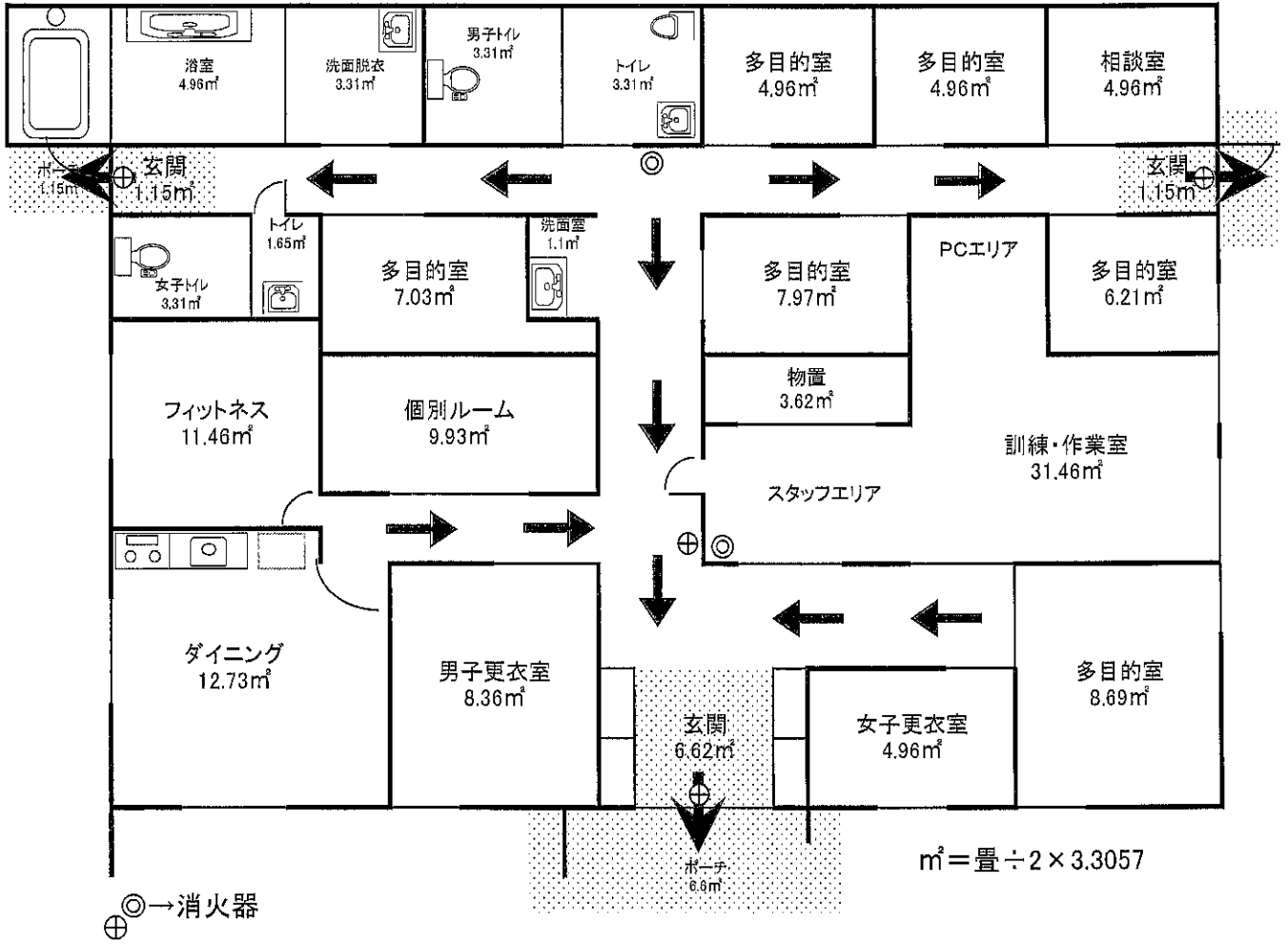
◎ 消火器

⊕ 誘導灯



避難経路図

【 事業の名称: 児童福祉施設(通所) 】



年間予定

| | 法人 | 研修 | 防災・健診 |
|-----|---|---------------------------------------|--------------|
| 4月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 内部規定周知研修 セクシャルハラスメント研修 | 歯周病健診 |
| 5月 | 理事会 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | 歯周病健診 |
| 6月 | 総会 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 虐待防止等研修 | 避難訓練 健康診断 |
| 7月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | 健康診断 |
| 8月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | |
| 9月 | 理事会 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | |
| 10月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | |
| 11月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 虐待防止等研修 安全衛生研修 | インフルワクチン接種 |
| 12月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | インフルワクチン接種 |
| 1月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | |
| 2月 | 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | 避難訓練 |
| 3月 | 理事会 事務局会議 ケース会議 管理者会議 サビ管会議 ケースカンファレンス | スキルアップ研修 | |