

令和 5 年度

事業計画書

社会福祉法人 楽笑

社会福祉法人楽笑 経営理念

SHINKA を楽しめ。

SHINKA を笑え。

基本方針

一人ひとりの未来を想像し、次なる飛躍に向けて新しい価値を共創する。(新化)

仲間と共に経験し、仲間と共に学び続け大きく成長する。(進化)

様々なケースに対応できる、質の高い支援力を追求する。(深化)

誰もが共に生きる社会を普遍的なものにする。(真価)

心を感じる喜びと豊かさを共に分かち合う縁を構築する。(心価)

職員行動理念

年齢や経験関係なく、お互いを思いあい、助け合い、議論しあえるチームとなる。

全ての物事に関し、自分ごととして捉え、どうやったらできるか、常に前向きに成果を出すチームとなる。

相手の立場にたって考動し、人を大切にす職員となる。

法人の事業

【第二種社会福祉事業】

障害福祉サービス事業の経営

障害児通所支援事業の経営

一般相談支援事業の経営

特定相談支援事業の経営

障害児相談支援事業の経営

〇はじめに

社会福祉法人は非営利法人であり、公共性・公益性の高い事業の担い手です。地域福祉の維持・向上という目的を達成し、国民(地域住民)からの理解や信頼をえることが社会福祉法人にとっての利益であると考えます。

社会福祉法人楽笑は、自立的・主体的な経営のもと、質の高い福祉サービスを提供するとともに、利用者(障害者)一人ひとりの想いに寄り添い、形に変え、権利と尊厳を守ります。また、地域貢献活動を通して、地域に暮らす人々たちから真に信頼される社会福祉法人を目指します。

◇中長期目標

1.経営に関する行動目標

○経営者(経営を担う者)としての役割

- ・地域共生社会への取り組み

地域の福祉ニーズに対応するため、多種多様なステークホルダーと協働し、必要に応じて事業の多角化、多機能化を図っていく。

- ・リーダーシップの発揮

担当役員として、法人の使命・将来像に基づき責任をもって業務にあたるとともに、時代に合った柔軟な組織体制づくりを行っていく。

- ・事業継続計画(BCP)の定期的な見直し

緊急事態に備え、各事業所の事業継続マネジメント体制を確立する。また、随時事業継続計画を見直していく。

- ・次世代の育成

次世代を担う職員に対して、研修・教育・経験を積ませていき、人的資源による組織力の向上につなげていく。

○健全で安定的な財政基盤の確立

- ・経営状況及び財務状況の把握

法人全体及び事業ごとの財務状況を把握するとともに、適切な収益性の確保に向け、将来を見据えた計画的な事業運営を行う。

- ・会計に関する十分な体制の整備

会計責任者及び担当者が会計基準に関する知識を有したうえで、事務処理体制の向上に努める。

○コンプライアンスの徹底

- ・コンプライアンスの適切な認識

社会福祉関係法令、労務関連法令、虐待防止法等社会的ルールの遵守の重要性を役職員が理解し行動していく。

- ・適正な報酬請求

報酬請求については、法令に定められた基準に基づき、法令遵守の視点をもって正確な請求に努める。

2.利用者支援に関する行動目標

○人権の尊重

- ・人権尊重、個人の尊厳の理解と周知

すべての利用者へ提供されるサービスは、人権が尊重され、個人の尊厳が守られる支援でなければならない。

- ・自己決定と選択の尊重

利用者個々の特性に配慮した説明を用いて、自己決定、自己選択を尊重した支援を行う。

- ・説明責任とサービス提供

福祉サービスを利用する方へ十分な説明と理解が得られたうえでサービス提供を行っていく。

- ・苦情解決、相談体制の整備

苦情、要望、相談等に対して、適格な受付のもとスピード感をもって対応し、誠意をもって是正、改善する。

- サービスの質の向上

- ・サービス提供方針の明確化

各福祉事業のサービス提供方針を明確にし、職員間の共有を図る。

- ・マニュアルの定期的見直し

現在のマニュアルを見直し、改めて各職員に周知徹底することで支援の標準化を図る。

- ・スキル向上のための研修体系の確立

専門知識の習得、技術向上のために体系的な教育を受けられるように外部コンサルタントを導入し、個別支援のPDCAサイクルを確実に実施できるチーム体制の確立。

- ・利用者、家族の満足度

利用者や家族の声がサービスに反映するとともに、定期的に満足度を把握するためのアンケートを実施する。

- ・定期的な第三者によるサービス評価の受審

事業所ごとに定期的に福祉サービス第三者評価を受審する。

- ・事故防止、苦情への即応

リスクマネジメント体制を構築し、事故の未然防止と再発防止に努める。また、事業所内の事故や苦情及びその改善策を開示する。

- 安心安全の生活環境

- ・リスクマネジメント体制の構築

リスクマネジメントを取り入れた事故防止に取り組むことで、職員一人ひとりの資質の向上につなげる。

- ・日常的な医療との連携

日常生活に必要な医療的ケアや服薬などの指導を的確に受けるため、日常的に嘱託医との密な連携に努める。

- ・事業継続マネジメント(BCM)の実践

自然災害及び感染症の蔓延などの緊急事態に備え、利用者・職員の生命と安全を守り、被害を最小限に留め、事業を継続していくためのBCPを策定し、職員に周知する。

- ・感染症対策の徹底

感染症対応マニュアルの整備と感染予防対策を徹底する。

3.地域社会に対する行動目標

- 地域共生社会の推進

- ・子どもの居場所づくりへの支援

千兵衛に通う子どもたちと地域の子どものたちの包括的な居場所として日本財団第 3 の居場所事業を実施する。

- ・公費に頼らない持続可能な仕組みづくりの推進

事業の必要性に対し共感を生む活動を進めることにより、企業及び個人から寄付をいただく仕組みを構築し、税額控除対象法人を目指す。

- ・地域を中心とした包括的かつ公益性のある取り組み

地域における公益的な取り組みを法人の責務として位置づけ、積極的に地域の課題に取り組む。

○信頼と協力を得るための積極的な広報

・経営状況の公表

法人の事業内容や財務状況等積極的に公表することで経営の透明性を確保する。

・地域から信頼と協力を得るための情報発信

法人の事業計画、事業報告、理念、サービス評価、公益的取り組み状況等を発信し、地域からの信頼を基盤としたつながりをもつ。また、日々の活動状況や店舗の情報など、ユーモアと話題性を備えた情報を届けることで、福祉関係者以外の方の興味関心につなげ、新しい担い手としての協力を得る。

・情報管理の徹底

サービス提供等に関する記録を適正に保管するとともに、適切な情報管理を行わなければならない。

・地域行事及び三谷地区座談会等協議会への積極的な参画

楽笑の運動・活動、利用者の状況等を地域住民の方々へ啓発する機会に積極的に参加し、相互理解と相互協力の関係を構築する。

4.福祉人材に関する行動目標

○中長期的な人材戦略の構築

・経営理念の浸透とサービス提供方針の共有

法人の職員一人ひとりが経営理念とサービス提供方針を理解し、職員全体で共有する。

・期待する職員像の明確化

経営理念を実現するために期待する職員像(知識と姿勢)を明確にするとともに浸透させる。

・統一した業務行動と連携

様々な個性を持った職員が同じ方向性のもと、共通意識と相互理解のもと統一した業務を行う。

○人材の採用に向けた取組の強化

・福祉人材の確保

必要な人員を計画的に採用し、それぞれの個性や能力を活かせる職場づくりを行う。また、雇用形態や雇用時間を工夫し、多様な働き方が選択できる仕組みを構築する。

・福祉教育への積極的な協力

次世代の福祉事業を担う小中高校への福祉教育への協力と、福祉体験学習等の積極的な受け入れを行う。

・学生インターン生の受け入れ強化

学生に合った受け入れメニューを複数考案し、マニュアル化することで、受け入れ人数を増やす。福祉の仕事と楽笑の職場の雰囲気魅力を魅力として伝えるとともに、採用選考活動の学生情報データベースを確立し、エントリー率の向上につなげる。

○人材育成に向けた取組の強化

・人材育成制度の構築

OJT、OFF-JT、SDS(Self Development System 自己啓発援助制度)を基本とした人材育成計画を作成し、資格取得や自己啓発のための研修等に支援を行う。

- ・体系的な研修プログラムの構築

勤務年数、業務内容、職責等に対応し、専門性、組織性、倫理性を考慮した研修プログラムを構築する。

- ・キャリアパスの明確化

現在の人事評価表(キャリアパス表)を道筋と到達点(目標)として利用するとともに、制度の背景等と相応するよう適時に変更していく。

- ・リーダー層の育成

リーダー層の育成を重視し、経験、広い視野の醸成、人脈づくり等の支援を行っていく。

○人材定着に向けた取組の強化

- ・人材の定着

採用後のフォローアップを定期的(3ヵ月、6ヵ月、1年・・・)・不定期(必要に応じて)・計画的・意図的に行う。上位職員が直属の下位職員のフォローを行うことで、指導者役を明確にし、相談から解決までスムーズに進めることで、職員の心理的負担の軽減に努める。

- ・健康経営法人としての職員の安全と健康の保持の推進

健康経営法人として自覚し、より心身の健康と事故や怪我の防止に努めるとともに、ワークライフバランスを意識・意識した取り組みを計画的に行う。

- ・多様な人材が活躍できる職場づくり

それぞれの個性や能力を活かせる職場づくりを行う。また、雇用形態や雇用時間を工夫し、多様な働き方が選択できる仕組みを構築する。

- ・IoT、ICT の積極的活用の推進

利用記録や個別支援計画書、日々の情報共有や勤務表の作成に至るまで、IT を活用することで効率に業務を遂行できる方法を検討し、従事する職員全員が必要性を理解して活用できるようにする。

社会福祉法人楽笑 令和5年度事業計画

2023 年度スローガン

「依存から自律へ向けた意識改革

利用者一人ひとりの想いをカタチに変えることのできる支援力を身に着ける。」

○はじめに

NPO 法人から社会福祉法人となる3年目。年間を通じての流れを確認するため、管理者中心の組織体制で運営を続けてきた。その結果、サービス提供の形は整ったが、実態は伴っておらず、一部の職員に負担をかけている依存した組織運営になっている。その結果、職員の育成や細かなフォローまで手が届かず、職員の離職につながっている状態にある。改めて、法人理念とサービス提供方針を明確にし、自分自身で立てた規範に従って行動できる自律した職員を育成することに注力を注ぎ、組織の活性化を図っていく。また、研修の方法を第3者からのコンサルティングを中心にするすることで、法人全体のサービスの質を向上し、職員一人ひとりが自信を持ち、人材の育成と定着に主体的に動く組織を目指す。

○社会福祉法人楽笑の問題点と課題

- 1 経営理念の明確化(サービス提供方針・ガバナンスの強化)
- 2 組織の活性化(リーダー層の育成・円滑なサービス提供につなげるための職員間の連携)
- 3 人材の採用・育成・定着

1 経営理念の明確化

① サービス提供方針

福祉サービスの種類によって、内容・方針は異なるが、「一人ひとりの想いと望む暮らしをくみ取り形にすること」、「年相応の経験ができること」、「個別支援計画に則った支援」という大きな方向性はブレずに、利用者の気持ちに寄り添いながら、個人の尊厳が守られ、自己決定を尊重した質の良いサービスを提供する。

② ガバナンスの強化

社会福祉法人になりより細かな規定やルールが制定された。規定やルールを守りながら業務を行うことは働く環境の充実にもつながる。今後、自律した職員が組織内、外でリーダーシップを発揮する際には公正な判断が求められ、社会的責任と使命を果たすことが組織の評価にもつながることから、組織統治体制を見直していく。

2 組織の活性化

① リーダー層の育成

リーダー層の育成に欠くことのできないことは、その上位役職者が知識や技術を習得していることである。まずは上位職員のスキルアップに取り組む。それぞれの上位職員に求められる「役割と業務・行動能力」を明確にし、本人が理解・習得することから下位職員の育成と管理をスタートする。また、定期的な面談・確認・振り返り等、意図的な指導を行うほか、計画的な研修参加を実施する。特に「コミュニケーション能力」「人材マネジメント力」「計画遂行力」は必須スキルとして身につける。

②円滑なサービス提供につなげるための職員間の連携

経営理念、サービス提供方針、様々な規定やルールといった、法人全体で共有しなければいけない事柄を円滑に進めるためには、職員間の信頼関係が成熟したうえでの連携が必要になる。その為に各部署独自の、スキルアップを目的とした「学びの場」、相互理解を目的とした「交流の場」、説明力向上を目的とした「表現の場」を設けエンゲージメントレベルを高める。

3 人材の採用・育成・定着

① 採用

地元採用の期待が持てない中、長期的な福祉人材の担い手づくりを目的に、小中高学校に対する福祉教育カリキュラムを構築し、地域協働推進員等と連携して実施する。また、大学生等のインターンシップの取り扱いが変わることも念頭に、受け入れ態勢を強化し、採用選考活動のデータベースにつなげる。そして、人材採用時の効果的なマッチングに向け適切な広報媒体等を活用し、多面的に物事を捉えることができ、何事にも理由をもって取り組める職員の採用と、業務を細分化し特定の業務に特化した職員を採用していく。

② 育成(見習う)

OJT、OFF-JT、SDSといった育成制度を基本としつつ、自らが学ぶという姿勢の第一歩として、「上司・先輩がやって見せ、部下がその姿を見て習う」といった行動を職場全体で根付かせることが必要である。その結果、上司・先輩が新たに学びなおし、部下もその姿を見て学ぶ姿勢を身に着け相乗効果が期待できる。

③ 定着

「働きがいのある魅力ある職場」に向け、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場環境づくり、職員の適正な評価、指導者を明確にすることで、円滑で良好なコミュニケーションを取りながら業務を進める組織風土づくりを推進することが必要である。また、IoT、ICTの積極的な導入による、作業の効率化と事務作業を抜本的に見直し、支援に対するミーティング時間に充てることで日々の不安を解消することで心理的な負担の軽減に努める。

総務部

1:経営理念の明確化

①サービス提供方針

私たち総務部は、全職員ひとりひとりが最大限の力を発揮できる環境づくりと、適正な経営・サービス運営が行われる法人であるよう取り組む。

②ガバナンスの強化

<具体的な取り組み>

○情報公開の強化による開かれた組織づくり

・情報公表をWAMネットやホームページ等により積極的に公表する。・パンフレットの見直し

○適切な会計処理により健全な組織運営につなげる

・会計責任者および担当者が、社会福祉法人会計基準等に関する必要かつ十分な知識の習得の為、研修等に参加する。
・会計処理に関する、業務分掌や職務権限を明確にし、適正な会計処理を行う。
・会計事務所による定期的な確認を実施する

○制度に基づく適切な福祉サービスの運営管理

・正職員全体の勉強会を開催し、制度上の整備事項の理解を促進し、各部署で管理が行えるようにする。

2:組織の活性化

○法人全体の懇親会の設定による交流の促進

・中間慰労会、忘年会の実施(コロナウィルス感染症の状況に応じて判断)

3:人材の採用・育成・定着

<具体的な取り組み>

①採用

○採用活動の仕組みの確立

・採用ツール(マイナビ等)の積極的活用
・各部署と連携し、インターンシップの充実と採用選考、人材確保につなげる仕組みの確立を行う
・組織の状況や先々の展開を考えた採用計画と進捗管理の仕組みを各部署と連携して確立する
・各部署と連携し、学生とのパイプ作りや、ボランティアの受け入れの仕組み、中途採用の手法の強化を行い、継続した人の関りや採用が行えるようにする。

②育成

・外部コンサルタントを入れ、人事評価制度とそれに基づく育成計画と育成者の明確化、業務整理などを職員全体で形にすることで正規職員全員を巻き込み、全体で取り組む事項として意識付け、職員の意欲、成長を引き出す。

③定着

○働きやすい環境の整備による人材の定着

・適切な労務管理の為の研修等に参加する。
・ワークライフバランスを確立させ働きやすい環境を整えるため、時間外労働の削減や、働き方の多様化を行う。
・賃金以外の処遇改善(研修、労働環境、子育て両立等)に関する具体的な取組内容を周知する。とりわけ健康経営法人の組織内外のPR強化。

児童通所支援部

1：経営理念の明確化

①サービス提供方針

「私たちキッズサポートセンター千兵衛's インクは、色んな学校や学年の子との関わりから、周りの子と話し合ったり自分で決めたりしたことをやる経験を通し、自主性や自己肯定感が育つ場所にする。」

「私たちキッズサポートセンター千兵衛's ユニバは、年齢や発達段階に合わせた専門的な支援を基に、集団で過ごすことを通して、同世代や年齢が違う子との関わりから人間関係の構築や自己肯定感が育つ場所にする。」

<具体的な取り組み>

○利用者の特性に合わせた支援の提供

- ・5領域「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」に沿った活動プログラムを半期単位で考案する。放課後等デイサービスの目的、利用者の障害特性や年齢や発達段階に合った支援につなげる。
- ・性教育、ワークショップなど専門の講師を招いて活動を行い、利用者の療育の充実。講師の方には障害児・楽笑・千兵衛のことを理解していただき、ネットワークを広げる。

○保護者との関係づくり、保護者支援

- ・保護者交流会を行い、保護者の悩みやニーズに合わせたアプローチを行う。
- ・開放日を行い、日頃の利用者の様子や千兵衛の活動を実際に見ていただく。

○地域交流

- ・クリスマス会で三谷のお子さんを招いてイベントを行う。

②ガバナンスの強化

<具体的な取り組み>

○個別支援計画に沿った支援の提供

- ・PDCA サイクルに基づいた個別支援計画の実施ができるようなサイクルを作る。
- ・担当者の役割の明確化を行い、担当利用者の生活歴、障害特性、ニーズなどを理解して利用者主体の支援につなげる。
- ・個別支援計画の理解・浸透をして支援につなげられるよう、非常勤職員も担当利用者を決めて、個別支援計画を基に支援の実践を行う。支援後は様子や個別支援計画の達成度を報告し、次の支援を検証する。

○制度に基づく適切な福祉サービスの運営管理

- ・個別支援計画や利用記録など適切に記入、管理できているか自己点検する。

2：組織の活性化

①円滑なサービス提供につなげるための職員間の連携

<具体的な取り組み>

○支援力の向上

- ・高次脳機能障害、身体障害、強度行動障害に対して外部コンサルタントを取り入れ、学びを深め職員の支援力の向上に繋げる

○職員間で活発な議論を行って支援に反映できる仕組みづくり

- ・終礼を行い、支援、活動の振り返りをして、必要な支援を考え、ブラッシュアップしていき、次につなげていくこと（誰かが抱え込むのではない。やったら OK じゃない。時間がないからやらないではない。）

3：人材の採用・育成・定着

①採用

<具体的取り組み>

○学生とのつながり

- ・相談援助実習の学生受け入れを積極的に行い、福祉業界の魅力を知ってもらって将来一緒に働く仲間になれるようにつなげる。
- ・総務部と連携し、大学と連携を行い、事業所紹介をしてボランティア受け入れ（ボランティア証明発行）をしていることや保育士や教員の就職先として放課後等デイサービスがあることをPRする。
- ・総務部と連携し、ボランティアに来た学生にインタビュー動画を撮影し、Instagramでボランティアや就活の学生向けに広報をする。
- ・総務部と連携し、インターンシップの充実と採用選考、人材確保につなげる仕組みの確立を行う。
- ・総務部と連携し、会社説明会などの対応を職員全員で協力して行う。
- ・非常勤職員（保育士または児童指導員の有資格者、利用者介助をともなう運転手）の獲得を行い、人材確保につなげる。毎月最終の全体朝礼時に進捗確認と翌月の段取り確認を行う。

②育成

<具体的取り組み>

○職員が役割を理解し責任持って仕事をする仕組みづくり

- ・教育係を決め、後輩が分からない時にどの先輩に確認すれば良いか、先輩は後輩から相談等受けたことに対して助言等を行うなかで分からないことは管理者に聞く体制をつくる。
- ・年間を通して余暇支援や保護者交流会などの担当者を決める。サブ（1～2年目）・メイン（3年目以降）・リーダー（管理者・児発管）を決めて指示系統を明確にして責任を持って業務を行う。

③定着

<具体的取り組み>

○職員の働き方の確認・共有

- ・定期的な面談を行い、職員がどういう働き方をしていきたいか（キャリアビジョンの確認）、業務の振り返り（業務で不具合や困りごとがないかなど）を行い、日頃から働きやすい組織風土をつくる。

○IoT、ICTの積極的な導入による作業の効率化と事務作業の見直し

- ・利用記録、支援日報など書面で管理しているものをデジタルで管理する。書面で管理していた時間を、利用者支援についてチームで議論する時間に充てる。

日中活動支援部

1：経営理念の明確化

①サービス提供方針

私たち日中活動支援部は個々のできること得意なことに着目し、利用者一人ひとりの想いに寄り添い、支援を行います。また、地域における公益的な活動を通じて障害を持つ方の理解に繋げるとともに、地域の困りごとを仕事に変え、障害を持つ方の所得補償に繋げていきます。

<具体的な取り組み>

◎○サービスの質の向上

・支援者会議月1回30分 zoom にて開催。

スタッフ会議で話し合った共有事項は支援内で行う。スタッフ会議毎月第一月曜日 90分(短期入所と会議の時間配分を行う)

・毎週月曜日 8時～8時30分朝礼を行い、一週間の支援の確認や、連絡共有事項の共有の時間として、安心・安全に支援するための時間とする。

○支援力の向上

・高次脳機能障害、身体障害、強度行動障害に対してコンサルを取り入れ、学びを深め職員の支援力の向上に繋げる

○自分たちで学び続ける風土づくり

・短期入所支援事業部と月毎で担当を振り分け、研修を企画・開催し、学びの場を全体で積み重ねていく。
3か月に1度担当をする。日中活動支援部は支援に関する学びの企画を行う。全体の研修後に該当する場合は、振り返りの会として学びを深めていく。

○所得補償

・工賃確保のため地域の事情や製品・サービスの需給状況を確認し人材を募集している企業はないか探すと同時に、業務の受注から納品まで一連の流れを見える化し個々の障がい特性とマッチングして可能であれば進めていく。

○地域住民への福祉・障がい者への理解を深める

・地域の方に募集をかけマルシェを開催。昨年同様地域の方、障害を持つメンバーと協力して設営・販売・片付けを行う。マルシェの活動を通して地域の人に活動している姿を見て頂き、障害を持つ方への理解に繋げていく。

○地域共生社会の推進

・地域貢献活動や子ども会との協働事業を行う中で、地域における公益的な取り組みについてチームで話し合い、そこで出た必要と考える項目に対して行動し積極的に取り組む

②ガバナンスの強化

<具体的な取り組み>

○個別支援計画に沿った支援の提供

・担当者の役割の明確化を行い、支援現場で統一した支援を提供するためにサービス等利用計画や個別支援計画に基づいた支援手順書や支援記録を定着させる。

2：組織の活性化

①リーダー層の育成

<具体的な取り組み>

○中長期的な人材戦略と構築

- ・業務分掌をもとに各業務分担や責任の所在を明確にし、さらにそこから誰に何を伝えていくか、業務の棚卸の段取りを考える。それを行うことで、人事考課同様、現場の職員も何の仕事を覚えればいいのか解り、成長となる。

② 円滑なサービス提供に繋げるための職員間の連携

<具体的な取り組み>

3. 人材の採用・育成・定着

①採用

<具体的な取り組み>

- ・総務部と連携しホームページやインスタグラム、広報誌(ニュースガイド等)店舗掲示等を活用。業務の様子など活動の写真や動画(Instagram ストーリー)、支援者の声が聴けるようにすると同時に担当を決めホームページ内の内容を更新していく。
- ・中途採用の強化のため、総務部と連携し、中途採用に有効な手法を検討する。
- ・総務部と連携し、会社説明会などの対応を職員全員で協力して行う。
- ・地域の方から信頼と協力を得るため日々の活動状況や店舗の情報など楽しくユーモアをもって届けることで福祉関係者以外の方の興味関心につなげ新しい担い手としての協力してもらえるよう情報発信をおこなう。

②育成

<具体的な取り組み>

- ・業務分掌をもとに各業務分担や責任の所在を明確にし、先輩職員と相談して業務の棚卸の段取りを考える。

③定着

<具体的な取り組み>

○働きやすい環境づくり

- ・サイボウズやキントーン、お助けマンといった ICT を活用し、空いた時間に支援に対するミーティングの時間にあて、日々の不安を解消することで心理的な負担の軽減に努める。

相談支援部

1：経営理念の明確化

①サービス提供方針

私たち相談支援楽翔は、「お子さんのところからかわりを持ち、切れ目のない支援を行う」「ないサービスや支援は生み出す」「支援の輪を地域に広げる」を軸に、ソーシャルワーカーとしての担いが全うできるよう安定した相談体制とスキルアップを行い、信頼のある事業所となります。

②ガバナンスの強化

<具体的な取り組み>

○各種情報の共有ができる部署づくり

- ・各ケースで得た情報を共有する場所やツールを確立し、部署の財産とする
- ・定期的な事務作業のマニュアル化、役割分担のベースづくり

2：組織の活性化

○実践につながる、役立つ研修の実施

- ・ミニ研修の開催により基礎知識を身に着ける、深める
- ・講義とロールプレイや、グループワークなど、考えを深めたり、身になる研修を行う

○支援力の向上

・高次脳機能障害、身体障害、強度行動障害に対して外部コンサルタントを取り入れ、学びを深め職員の支援力の向上に繋げる

○地域との連携の強化

- ・座談会や行事等の地域で行われる場への参加

3：人材の採用・育成・定着

<具体的な取り組み>

①採用

- ・楽笑内で現場経験を積んだ非常勤職員のステップアップの仕組みづくり
- ・社会福祉士の実習やインターンシップなどの学生の受け入れを行い法人に関わる学生の間口を広げる

②育成

- ・試用期間中の育成計画や、本採用後のステップアップに関して、人事評価制度に基づき明確にする。
- ・ひとり立ちしている職員に2か月に一度面談同行と振り返りを行い、スキルアップとメンタルフォローを行う。

③定着

○意見交換の場づくり

- ・ケースの困りごとを積極的に意見交換する場を設け、抱え込みを失くす、質を向上させる

短期入所支援部

1: 経営理念の明確化

① サービス提供方針

私たち短期入所支援部は支援者がお子さんから大人の利用者に支援を提供するにあたり、年齢や障害特性に配慮し、温かく安心できる宿泊の機会となるような環境づくりを行います。職員と利用者またはその家族が安心して宿泊の時間が過ごせるよう、生活に必要な支援技術を身に着け、双方が安心して宿泊できる体制づくりや人材育成を行っていきます。

② ガバナンスの強化

○ 保護者との協力体制の強化

- ・アセスメントブックを作成する機会を設ける
- ・保護者を講師としたモラル研修の開催

2: 組織の活性化

② 円滑なサービス提供につなげるための職員間の連携

○ 定期的な会議の開催

- ・月に1回、第1月曜日に開催。日中活動支援部の会議後に短期入所支援部の会議を行うことで職員に負担ない調整が行えるようにする。時間は60分で利用者の様子を振り返る場(20分)、事業計画(20分)、採用、育成(20分)を話し合う場とする。

○ 支援力の向上

- ・高次脳機能障害、身体障害、強度行動障害に対して外部コンサルタントを取り入れ、学びを深め職員の支援力の向上に繋げる

○ 自分たちで学び続ける風土づくり

- ・宿泊支援に関する学びの企画を行う。全体の研修後に該当する場合は、振り返りの会として学びを深めていく。

○ 放課後等デイサービスとの連携

- ・月に1回、放課後等デイサービスの朝礼に参加し、コーディネート状況や新規利用者の予定を伝える。また様子を職員から共有してもらう。

3: 人材の採用・育成・定着

① 採用

○ 非常勤職員の採用

- ・総務部と連携し業務内容のイメージが湧きやすい動画作成とホームページやInstagram等での掲載を行い、夜間の介護職に対するイメージアップに繋がる取り組みを行う
- ・総務部と連携し市内在住のパート職員に成り得る層を対象に広報活動を展開し、採用に繋げていく。一律表記であった時給の表記を変更し夜間帯の時給表記を行う。
- ・総務部と連携し、会社説明会などの対応を職員全員で協力して行う

② 育成(見習う)

○ 新規職員の育成計画や育成手順の見直しをする。

- ・基本的な障害の知識や生活を支える技術の習得を得てから現場で経験を重ねる仕組みづくり

○ アセスメントシートをデジタル化する

- ・短期入所での過ごし方や、有事の際の確認事項を盛り込み、常時更新できるものとしていく

③ 定着

○職員の心身のリフレッシュを図る

・日ごろの支援の中で気になる点や困っている点等を、茶話会を開き、ざくばらんに話す中で、職員の負担を把握し、虐待の芽を摘んでいく機会をつくる。年に4回開催。