

令和5年度

社会福祉法人楽笑 事業報告書

（自）令和5年4月1日

（至）令和6年3月31日

〒443-0021 愛知県蒲郡市三谷町須田10番地68

社会福祉法人楽笑 理事長 小田泰久

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）

心に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）

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

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、人を大切にする職員となる。

令和5年度理事会の開催

開催年月日	審議事項	出席者
第1回 R5/6/1	第1号議案 令和4年度各事業報告、決算書類に関する件 第2号議案 施設長の解任・選任に関する件 第3号議案 令和5年度修正事業計画書に関する件 第4号議案 令和5年度補正予算に関する件 第5号議案 評議員の候補者の選任に関する件 第6号議案 定時評議員会の開催に関する件 第7号議案 講師及びボランティア旅費交通費規程に関する件	理事 6名 監事 2名

第2回（書面） R5/8/1	第1号議案 つなぎ融資に関する件	書面理事会
第3回 R5/9/21	第1号議案 一般社団法人ラ・バルカグループとの契約締結に関する件	書面理事会
第4回 R5/10/26	第1号議案 施設長の解任・選任に関する件 第2号議案 経理規程変更に関する件 第3号議案 工賃規程の承認に関する件 第4号議案 令和5年度補正予算に関する件	理事 6名 監事 2名
第5回（書面） R6/1/17	第1号議案 評議員会の開催に関する件	書面理事会
第6回 R6/3/12	第1号議案 令和6年度事業計画書に関する件 第2号議案 令和5年度補正予算に関する件 第3号議案 令和6年度収支予算書に関する件	理事 6名 監事 2名

令和5年度評議員会の開催

開催年月日	審議事項	出席者
R5/6/19	第1号議案 令和4年度計算書類に関する件	評議員 6名 理事 2名 監事 1名
R6/2/9	第1号議案 定款変更に関する件	評議員 5名 理事 2名 監事 2名

令和5年度評議員選任・解任委員会の開催

開催年月日	審議事項	出席者
R5/6/19	第1号議案 評議員の選任の件	外部委員 1名 監事 1名 事務局員 1名 理事 2名

令和5年度監事監査の開催

開催年月日	審議事項	出席者
R5/3/23	法人監事による監査	三田監事 山本監事

■令和5年度社会福祉法人指導監査

なし

そのほか別紙事業報告書の通り。尚、本事業報告書に詳細を記載することで、附属明細書の作成は行わないこととする。

【本部拠点区分】

上記報告に加えて取り組んだ事項に関して別紙のとおり報告いたします。

【日中支援センター緑兵衛拠点区分】

日中支援センター緑兵衛

日中支援センター八兵衛

相談支援楽翔

短期入所休兵衛

【キッズサポートセンター千兵衛拠点区分】

キッズサポートセンター千兵衛'sインク

キッズサポートセンター千兵衛'sインク

事業部名：総務部

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

内容：情報公開の強化による開かれた組織づくり

結果：HPは採用ページを更新。パンフレットはロッケンハウスの追加及び、他業務を優先により延期。Instagramは各部署であげていた。

成果：これまでHPからの直接の求人応募はなかったが、今年度は2名あり。法人のInstagramに関して統一されたルールがないため、掲載はしてくれるが、誰に何を届けるのか、Instagramの効果的なあげかたなどを踏まえての配信が不足した。次年度各サービスの情報を随時更新でき、必要な人に必要なものを届けられるツールを形にする。また、SNSの配信ルールを定め、より効果的な発信が行えるようにする。

内容：適切な会計処理により健全な組織運営につなげる

結果：予算管理の意識付けの一步として管理者に対し、勘定科目の説明等を行った。収支予算実績の月々の確認をあらかじめ予定を定めて実施。

成果：これまで経理の処理をつくりあげていくことで生じていた遅れなどが粗方整理されてきた。次年度は各管理者がしっかりと自部署の予算管理も行えるように取り組む。

内容：制度に基づく適切な福祉サービスの運営管理

結果：当初研修を実施する予定だったが、ほかの研修回数が多かったため、随時相談を受ける形に変更。内部監査実施。

成果：これまで総務が勉強会を行うなど計画してきたが、担当者が変わっても運営管理も引き継がれていくべき事項であり、研修の開催ではなく、次年度は各部署でしっかりと整備していただき、その実施管理の役割を担うこととする。

3. 組織の活性化

内容：法人全体の懇親会の設定による交流の促進

結果：8月に慰労会（会社費用負担）、12月に忘年会を開催。

成果：慰労会参加者36名、忘年会参加者21名。特に慰労会は、コロナ前実施時は参加者が15名程度であったが、参加率が上がり、外でバーベキューにしたことで、お子さんもお越しになり、気兼ねなく過ごせ、部署を超えての交流につながった。

4. 人材の採用、育成、定着

①採用

内容：採用活動の仕組みの確立

結果：属人化していたチームを再編し、理事長も含めて学生の動向や考えなども参考にしながら、インターンシップの資料及び対応の見直しを実施した。インターンやフェア参加者への早期の説明会等も初めて試みた。中途採用においては掲載サイトを増やすなどして対応。

成果：直近はオンラインフェアが多かったが、対面フェアに参加し、少人数・一斉説明など試していく中で、次への改善点等把握できた。なるべく現場の負担を減らして実施を考えたが、インターンの申し込みがこども分野に集中するため、対応方法は引き続き課題となるため、次年度は数年先まで採用活動の流れやチームの改編なども見通しをもって行えるようにする。

②育成

内容：人事評価制度の構築

結果：およそ月1回の人事コンサルタントとの打ち合わせを実施し、人材成長支援プログラム（人事評価制度）を作成。3月5日職員説明会開始。正規職員には年9回の研修（一部管理者のみの研修あり）を実施。ストレングス、コーチング、評価に使用するコンピテンシーの意見出し等を実施。評価制度の作成は終了。人事コンサルの研修は次年度残り3回実施予定。

成果：初めに作成した評価制度は、法人のみで作成をする形となったが、今回は研修もリンクさせ、職員の意見を取り入れることができた。4月より開始する中で、より職員との評価項目のすり合わせを行うとともに、プログラムに基づく育成計画を整備し、よりみんなで成長していくものとなるよう取り組む。

③定着

内容：働きやすい環境の整備による人材の定着

結果：人事コンサル関係や、別途非常勤職員へアンケートおよび面談も実施し、人事評価制度・管理者会議のやり方の改善・研修内容等に反映し、職場環境改善を実施。マニュアル作成アプリの導入や、その他ITソフトの導入等も検討を進めている。

成果：アンケートや面談を行うことで、日々の現場の状況を改めて理解することができた。逆に、法人の思いや現場の状況が双方伝わりきっていないことや、ずれが生じていることもわかった。

次年度も引き続きアンケートの実施や、人事評価制度に関する面談も活用し、ゼロから心合わせをしていけるように考えていく。

事業部名：日中活動支援部

<利用実施内容>

利用日時：月曜日から金曜日の 9:00～15:30。ただし、運営規程に基づき夏季休暇（8 月 13 日～15 日）、冬期休暇（12 月 30 日～1 月 3 日）、職員の研修日は 休日とする

年間稼働総日数 261日

就労継続支援B型

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	168	146	147	144	144	146
予算	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,944
実績	1,137,725	996,107	1,019,173	996,596	998,110	1,011,107
差額	43,781	△97,837	△74,771	△97,348	△95,834	△82,837

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	149	151	139	130	145	148	1,757
予算	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,944	1,093,946	13,127,330
実績	1,032,861	1,045,290	960,716	897,560	1,003,836	1,024,237	12,123,318
差額	△61,083	△48,654	△133,228	△196,384	△90,1081	△69,709	△1,004,012

生活介護

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	475	479	500	510	459	485
予算	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,856
実績	4,549,683	4,614,672	4,894,163	5,228,860	4,705,529	5,061,007
差額	△480,173	△415,184	△135,693	199,004	△324,327	311,151

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	477	450	463	459	417	497	5,671
予算	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,856	5,029,864	60,358,280
実績	4,952,005	4,776,901	4,906,686	4,934,597	4,449,613	5,333,245	58,406,961
差額	△77,851	△252,955	△123,170	△95,259	△580,243	303,561	△1,951,319

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がっていきます。

2. ガバナンスの強化

内容：サービスの質の向上

結果：朝礼の日時設定をしているものの、結果的に全員揃うことが難しかった。

成果：12月に朝礼の見直し。シフトを組む段階で月曜日の朝にスタッフが揃うよう意識的に調整。各部屋の日報に一週間の現場の様子や不安困りごとを記入してもらい、翌週の朝礼で共有、対応の議論。参加できない非常勤職員にも日報を読んでもらって、支援の共有が定着してきたところである。

内容：支援力の向上、自分たちで学び続ける風土づくり

結果：10月に高次脳機能障害のコンサルを常勤、非常勤で実施。1月に強度行動障害のコンサルの勉強会を常勤、非常勤で実施。

成果：高次脳機能障害のコンサルでは、4名でグループワークを行い、活発な意見交換や支援の考えを共有できた。強度行動障害のコンサルでは、担当職員がコンサルを受けていない職員に自分の言葉で伝えることでさらに理解を深めた。学んだことを現場で実践し、新しい職員にOJTできるような研修を令和6年度に行う。

内容：所得補償

結果：ネギの内職を8月に中止。公園清掃を利用者主体でできるように1月～3月で議論、見直し。12月に生活介護工賃規程と工賃会議での評価方法を見直しした。新しい仕事を取り入れるなど、工賃が向上したという結果は残せなかった。

成果：工賃規程や工賃会議の見直し、利用者主体の生産活動ができるための議論など、所得補償に向けての細かな整備はできた。利用者主体の生産活動を行って安定した所得補償ができるよう、令和6年度に引き継ぐ。

内容：地域住民への福祉・障がい者への理解を深める

結果：12月に子ども会とクリスマス会を実施。

成果：就労継続支援B型の利用者がサンタ・トナカイ役になり、ゲームの進行やプレゼントを渡すなどした。イベント形式にしたことで、地域の子供達と楽笑のメンバーが自然と交流することができた。今後はイベントとしてではなく、日頃の活動で地域の方と関係性を作って一緒に活動ができる仕組みを令和6年度に整える。

内容：生活介護活動：アート

結果：事業計画に掲げていた、生活介護の利用者の作品を3か月ごとにカフェに展示することができなかった。

成果：3名の利用者が描いた作品を蒲郡競艇の紙袋のデザインにさせていただき、利用者や保護者に喜んでいただいた。

3. 組織の活性化

内容：個別支援計画に沿った支援の提供

結果：面談に担当職員が同席できるように調整したものの、現場や送迎が抜けられないなどがあり参加できないことが多かった。12月、支援日報ファイルを各部屋に用意し、支援の経過をまとめるようにした。1月、個別支援計画を支援に入る職員全員に共有できるよう、各部屋に利用者の情報をまとめたファイルを用意した。

成果：個別支援計画ファイルを読んで支援を実践し、様子の報告を受けた。新規利用者受け入れの際に「どう
いう利用者が来るか分からない」という支援者の不安が拭えるよう、情報をまとめたシートも綴り、利
用開始前に共有した。令和6年度に向けて、適切にアセスメントをとって個別支援計画作成できていて、
支援できるように令和6年度の初期までに整備をする。

内容：IT化の実施

結果：ソフト導入前に、何をIT化することで業務が効率化になるのかをしっかりと考える為、次年度に延期と
した。しかし、放課後等デイサービスのほうでソフト導入を行う際に、総務が別途業者を探すか、
生活介護、就労継続支援B型・短期入所に合い、操作も簡単なものが見つからず、検討を重ねること
になった。

成果：シフト作成など、別のアプリも検討して業務の効率化につなげる。

4. 人材の採用、育成、定着

①採用

内容：採用活動の仕組みの確立

結果：チラシ配布、ハローワーク、求人サイトなどターゲット層に合った手法を確立しているところである。
チラシ配布で1名採用、ハローワークより2名応募、1名採用。求人サイトより4名応募、1名採用、1名選
考中。

成果：令和6年度に向け、引き続き採用活動を実施することと、入社後の育成・定着についてもマニュアルや人
財成長支援プログラムの導入をして検証する。

②育成

内容：

結果：非常勤職員の試用期間中の伝達シート、業務整理表を作成。12月から、朝礼で職員の1週間の仕事の段取
り整理。1日の仕事をサイボウズのスケジュールに記載し、業務が分かるようにしているところ。

成果：令和6年度に向け、マニュアルを作成、整備し、どの職員でもマニュアルを基に育成できるようにする。

表彰・メディア掲載・取材等

Yahoo!ニュース

1)3月20日 「【蒲郡市】三谷町にある「〇〇すぎるパン屋」社会福祉法人「楽笑」が手掛け、地域のつながり
を大切に！」

中日新聞

1)12月6日 「蒲郡じばカフェで「ABCDEFGH」クッキー ブランドFCに加盟し調理販売」

事故・苦情・要望等（時系列）

1)車両故障

6月23日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：22日使用時、マフラーから異音が鳴り、23日の夕方に修理依頼をした。23日朝使用時、車両から異臭
し、レッカー手配と利用者は別車両に乗り換えて対応。

2)備品破損

7月3日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：ラミネートを安定が悪いところで使用し、コードを引っ掛けて落下、本体が2か所破損。

3)ミス

7月5日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：6月の勤務時間数を164時間で組むところを178時間で組んでしまっていた。

4)ミス

7月31日 該当者：非常勤職員（禄兵衛）

内容：利用者と公用車に乗って買い物に出かけた途中、助手席の利用者のシートベルトが脇の下から通っていたため警察官に取締を受け、運転手が免許減点される。

5)備品破損

8月22日 該当者：利用者（禄兵衛）

内容：衝動的にハンドソープの容器を流すこだわり行動がある利用者がいるため、支援者がハンドソープを隠していたところ、利用者がハンドソープを取って水道に中身を流す。ハンドソープを取った際に容器が破損した。

6)ヒヤリハット

9月5日 該当者：利用者（禄兵衛）

内容：利用者がパニックになり、支援していた職員に噛みつく。

7)備品破損

9月25日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：ノートパソコンが開かない。モニターのフレームが変形していた。

8)ヒヤリハット

10月13日 該当者：利用者（禄兵衛）

内容：送迎車に乗る際、利用者がパニックで他利用者の右腕に噛みつく。

9)ヒヤリハット

10月19日 該当者：利用者（禄兵衛）

内容：利用者がパニックになり、支援者2名に噛みつく。

10)車両事故（リースキャラバン）

12月21日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：送迎出発時、事務所前駐車場でバックの切り替えを誤り車体右後方が家の壁に接触。

11)ヒヤリハット

12月22日 該当者：利用者（禄兵衛）

内容：昼食後の服薬で、誤って薬を多く飲んでしまった。

12)車両事故（キャラバン）

1月23日 該当者：正規職員（禄兵衛）

内容：事務所前駐車場で、バックの切り替えを誤り車体右後方が家の壁に接触。

13)クレーム

1月26日 該当者：正規職員、非常勤職員（禄兵衛）

内容：利用者が、帰宅した時に足に違和感があると訴え有り。確認すると、補装具を逆に履いていた。

事業部名：相談支援部

<利用実施内容>

利用日時：月曜日から金曜日の 9:00～17:00。

支援対象地域：蒲郡全域。（幸田町、豊川市御津町、西尾市幡豆町にもケースあり。）

支援対象者：身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児、難病等対象者

4月～9月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	27	33	33	41	34	41
予算	629,368	629,368	629,368	629,368	629,368	629,368
実績	448,074	526,945	557,701	711,322	564,398	680,382
差額	△181,294	△102,423	△71,667	81,954	△64,970	△51,014

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	37	38	32	42	30	31	419
予算	629,368	629,368	629,368	629,368	629,368	629,376	7,552,424
実績	654,072	606,174	564,706	697,303	489,932	513,793	7,014,802
差額	△24,704	△23,194	△64,662	67,935	△139,436	△115,583	△537,622

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

内容：各種情報の共有ができる部署づくり

結果：共有フォルダの整理、事業所情報のまとめのベースづくり、定期にある手続きの流れの整理等を実施。

成果：散在していたデータの整理によりスムーズに使用することが出来るようになった。事業所情報は、個々が得てきた情報を随時更新して部の情報となるようにしたいが、ベースの打ち込みにとどまった。次年度は、社会資源マップづくりができるアプリを検討し、まちのこと、市内サービスのことなど一目見てわかるような共有ツールを整理する。

3. 組織の活性化

内容：実践につながる、役立つ研修の実施

結果：ミニ研修を年8回、新規職員や経験の浅い職員が多かったため、広く浅く制度やサービスの理解に焦点を当てた。内部研修を年2回、ケースとして増えている介護保険についてと、相談支援専門員の研修を終えた職員の振り返りも兼ねて改めてサービス等利用計画の作成ポイント等について実施した。

成果：それぞれ実際にあったケースの話しも含めて行うことで、基本に加えてケースにより対応が違うことなども理解することができた。逆に、ケースにより異なることから、すべての事例に対して学ぶことは難しく、基本以上は対応の蓄積と共有が大事であることがわかった。次年度は、分野を絞って一つのことを深く学び、活かせる研修を実施。

内容：支援力の向上

結果：強度行動障害のコンサルの一部に障がい分野の経験がない新しい職員が参加した。その後、資料に基づきケースにあがっていた利用者の様子も見に行き、特性シートと照らし合わせて行動観察を行った。

成果：専門の講師の方の話しと、実際に利用者を観察することで、特性の理解につながった。

内容：地域との連携の強化

結果：月1回座談会に参加。地域で話される課題は知ることができるものの、関係づくりや発言等には至らない。

成果：まずは顔を出していくことが大事だと始めたが、その先にどう関係を築いていけばよいかのコミュニケーションスキルや、地域の実情の把握が不足していることがわかった。次年度は、地域の方へのアプローチの土台作りとして、蒲郡市及び三谷町を知ること重点をおくこととする。

4. 人材の採用、育成、定着

①採用

内容：

結果：非常勤職員1名採用。相談支援専門員の初任者研修も取得済み。社会福祉士の実習受け入れの講習も受講し、次年度受け入れに向けて学校に調査票を提出する段階。非常勤のステップアップの仕組み作りは人事評価制度内で概要を取り入れている。

成果：社会福祉士の実習生の受け入れができる状態になり、学生の間口を広げる体制ができた。採用した非常勤も徐々に独り立ちをしてきている。（ただし出産により2名退職）。次年度は児童分野の資格や経験を持っている職員の採用に力を入れる。

②育成

内容：育成計画の作成およびメンタルフォロー

結果：面談同行は初め実施をしたが、途中からそれぞれの引継ぎでほか職員が2名体制で動くことが増え、そちらを優先した。育成スケジュールは作成したが、人事評価制度に基づくものをベースに再編が必要である。

成果：引継ぎも含めた同行を職員同士が頻回に行っていたため、面談同行は途中で終えたものの、それぞれの意見交換等にもつながった。次年度、人事評価制度に基づき育成スケジュールの見直しやマニュアル作成を進める。

③定着

内容：意見交換の場づくり

結果：朝礼（開始時間がばらばらなため、昼間に実施）を行い、5月、9月と振り返りを行いやり方を調整し、現在週1回30分、予定の確認・連絡事項・困っているケース共有等を実施。

成果：朝礼を行うことで直近での困りごとを共有できる。（日々の業務の中で困りごとは埋もれてしまうため）ただ、共有だけに留まり、その後は個別で相談を行う形で定期の会議以外でのケース検討を重ねていくことができなかった。また、逆にその場で話をして長くなってしまうことがあった。

次年度は定期のケース会議を増やし、朝礼とのメリハリをしっかりとって抱え込みを防ぎ、同時に考え方の引き出しを増やすことにつなげる。

表彰・メディア掲載・取材等

1) なし

事故・苦情・要望等（時系列）

1) 車両事故

月 日：特になし

2) 保護者からのクレーム

8月23日 該当者：正規職員

内容：担当者会議の際に、学校及び卒業後の進路先の事業所にサービス等利用計画案を配布したが、保護者へ事前に配布の確認をしていなかったため、個人情報の取扱い（氏名のイニシャル表記や受給者証番号の非表示等）に関してご指摘を頂く。

学校へ配布した計画書は回収を行った。事業所へは計画書の共有が必要であることを説明し、事前の説明及び確認不足であったことを謝罪した。

事業部名：短期入所支援部

<利用実施内容>

利用日時 15 時 30 分～翌朝 9 時 ただし法人全体のお休みや研修に伴いお休みとなることもある。

年間開所日数 294 日(宿泊回数147回)

4月～9月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	109	89	108	101	111	111
予算	869,880	869,880	869,880	869,880	869,880	869,880
実績	958,372	766,430	970,068	936,402	1,016,423	1,027,350
差額	88,492	△103,450	100,188	66,522	146,543	157,470

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	95	104	98	86	80	89	1,181
予算	869,880	869,880	869,880	869,880	869,880	869,880	10,438,560
実績	876,800	957,100	901,539	767,071	737,201	832,230	10,746,986
差額	6,920	87,220	31,659	△102,809	△132,679	△37,650	308,426

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

内容：保護者との協力体制の強化

- ① アセスメントブックを作成する機会を設ける
- ② 保護者を講師としたモラル研修の開催

結果:①5名を対象に3／5名アセスメントシート作成。

- ②2月モラル研修の実施

成果:①ベースとなるシートの作成を行い、現在の情報の整理を行なえた。ここから必要な情報を親御さんとブラッシュアップしていく

- ②利用者さんに対して愛着を持てた研修よりも、親御さんの想いやこれからの希望の話を聞いたことで、住まいの部分を考えさせられる研修となった。

3. 組織の活性化

内容：定期的な会議の開催

結果：ひとり親で親御さんの休息目的で利用開始。修学旅行前の練習で利用開始。支援度が高い方の利用開

始。ヒヤリハットからデジタル化の開始。早朝支援員の獲得。

成果：・新規契約（大人4名 子ども2名）・7月ヒヤリハット1件・学生アルバイト1名、早朝非常勤1名獲得

内容：支援力の向上

結果：高次脳機能障害、強度行動障害外部コンサル研修の実施

成果：環境づくりを行い、特性に合わせた支援を短期入所でも活かされている部分がある。

内容：自分たちで学び続ける風土づくり

結果：年に2回開催

①片麻痺の方の入浴介助の基本

②新たな住まいに対応できる実践

成果：①男女関わらず片麻痺の方の受け入れが可能になり入浴の際に1人でも対応が可能になった。

②3月実践期間中

内容：放課後等デイサービスとの連携

結果：千兵衛での様子や変化を休兵衛職員に伝達。新規の方の様子を休兵衛職員モニタリング。

成果：千兵衛職員からの共有、夕方サポートもあり新規の方が初日から宿泊が行なえた。また休兵衛職員も安心して支援が行なえた。

4. 人材の採用、育成、定着

①採用

内容：非常勤職員の採用

結果：早朝に固定で1名獲得できた事で、人員配置と支援員不足の解消。

成果：学生アルバイト1名 早朝非常勤1名獲得

※SNS配信による求人依頼はなかったが、SNSの活用を引き続き行う中で、トレンドに着目し
配信をすることでヒット数を増やし求人に繋げていく

②育成

内容：新規職員の育成計画や育成手順の見直しをする。

結果：育成マニュアルを使用し、育成開始。

成果：育成マニュアルの見直しするべき点が明確になり、来年度マニュアルの修正を行なえる

②定着

内容：職員の心身のリフレッシュを図る

結果：虐待0件、ヒヤリハット年間2件、食事会4回開催

成果：食事会を開く事で、最後の食事会には前向きな意見（共有シートを使おう！）が出てきていた。
目に見える成果はないが、休兵衛内でお互いに助け合おうと意識が少しずつ出てきている。

表彰・メディア掲載・取材等

なし

事故・苦情・要望等（時系列）

1) 車両事故

特になし

2) 事故

6月1日 該当者：正職員

内容：利用者さんが夜中に外に出てしまい警察に保護された。

お泊りが苦手な利用者さんで夜中廊下をウロウロする事が多い。支援員は宿直室で待機していた。

支援員は廊下をウロウロしていると思い込んでいたが、エレベーターを使い、外にでてしまう。

夜中の2時頃、警察官に保護。

その後の対策として、支援員が1人になる19時にエレベーターを施錠。階段も同じく。

3) ミス

7月4日・7月18日 該当者：管理者

内容：親御さんに泊まる日程が届いておらず、混乱を招いた。

配布物の中に宿泊日をご本人に渡していたが、親御さんに届いていなかった。

その後は、親御さんに直接渡すなど対応を行なった。現在では紙ベースではなく、LINEofficialを活用し連絡を取り合い、記録に残るようにしている。

事業部名：キッズサポートセンター千兵衛'sインク

<利用実施内容>

利用日時：平日 月曜日から金曜日の14：00～18：00。休日 月曜日から金曜日の9：30～15：30

年間稼働総日数 252日

4月～9月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	144	153	145	184	164	157
予算	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,546
実績	1,242,617	1,271,978	1,213,576	1,940,184	1,860,108	1,590,622
差額	△321,929	△292,568	△350,970	375,638	295,562	26,076

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	158	150	150	165	109	118	1,797
予算	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,546	1,564,551	18,774,557
実績	1,595,336	1,531,671	1,359,445	1,446,433	935,927	1,065,455	17,053,352
差額	△30,790	△32,875	△205,101	△118,113	△628,619	△499,096	△1,721,205

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。」

2. ガバナンスの強化

1) 利用者の特性に合わせた支援の提供

内容：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。

結果：初めは3か月ごとに活動の組み立てを行っていたが、途中からは1か月単位で考えていく形になってしまった。短いスパンでの計画にはなったが、内容を考える際に、最新の子どもの状況は反映する事ができた。

成果：子どもの特性や心身の波に配慮して柔軟に組み立てが行えたが、より見通しを持ち尚且つ5領域に沿った支援の準備等を進めていけるよう、次年度は5領域を踏まえた活動考案シートに沿って3か月毎にはプログラムを策定していきたい。

内容：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。

結果：余暇支援で9月に性教育を実施。去年に引き続き、三河で助産師や看護師をしている講師の方に来ていただくことができた。小学校低学年の子どもたちへの伝え方という部分では、もう少し考える必要があっ

たが、スタッフには聞きにくいことも、高学年の子は個別に講師に質問したりなどの積極的な姿があった。

成果：性教育の研修を外部に依頼した事で、こちらが話しにくい内容でも、子どもや保護者に受け入れやすく話をしてもらう事ができた。ただ、伝えるレベルに関しては、低学年・高学年と分けて次回から考えていきたい。

2)保護者との関係作り、保護者支援

内容：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。

結果：当初2回実施の予定から、見直しにより1回に変更。11月8日保護者交流会実施。前回の反省を活かし小グループにしたが、感染症の時期と重なり、先輩ママや保護者の方の欠席があり、思うようにグループ編成が出来なかった。時間をタイマーを使用することで区切りをつけ、参加しない方にも内容を配信して共有を行った。

成果：年1回開催にした事で、余暇支援やイベント等があっても十分に準備をしていく事ができた。事前に聞き取りを行い、先輩ママに回答をもらったことで話が進めやすくなった。性については、デリケートな問題で、なかなか口にしなかったが、思い切って言う事ができてよかったという意見もいただいた。最終的に10人ほどのグループに対し1人の先輩ママが付く形になってしまったが、もう少し少人数に絞る事でまんべんなく話ができると思われる。話した内容の共有だけでなく、保護者の良い感想を共有する事で参加も増える可能性今後も内容の共有は行っていきたい。また、実際に生活介護や就労の事業所を見てみたいという声も多く、来年は交流だけでなく、日中に見学に行く動きも取れると良い。

内容：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。

結果：2月に開催予定だったダンス活動週の開放日(普段の活動の時間に、保護者に様子を見に来ていただく)に向けては、6月講師と打ち合わせを行い、年間の活動の方向性や内容を策定。曜日ごと利用者の様子に合わせて曲を子ども達と選定し、利用者にも目標を持って練習ができるようスタンプカードで可視化を行った。

成果：落ち着いたなかった利用者も開放日があると知って、保護者に良い所を見せたいとやる気になり、可視化された事で活動に意欲的になる場面があった。準備を進めていたが、2月8日・9日に開催予定だった開放日は、法人内でコロナ感染の蔓延により、中止の判断をさせていただく事となった。次年度の開放日については、5領域に沿ったプログラムの構築を優先していきたい為、そこを行った上で改めて考えていきたい。

3)地域交流

内容：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。

結果：日中と合同で行い、地域の子どもたちを招くことで、楽笑・千兵衛・障がいについて知ってもらう機会にすべく企画した。12月2日の余暇支援で子ども会とのイベントとする事に決まり、大きなパズルのピースを集めて一つの絵にする内容で協議して準備を進めた。学生ボランティアも巻き込み、外部に開かれた企画にしたかった。

成果：千兵衛にてインフルエンザが蔓延した為、外部との交流は控える為に中止となった。12月～2月頃は毎年感染症が蔓延しやすいので、今後外部に開かれたイベントはなるべく11月までに行うように設定したい。

4) 個別支援計画に沿った支援の提供

内容： 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。

結果：翌月の面談予定者の情報をまとめ、1日～15日の間に面談を実施する事は概ねできたが、面談予定者が多い月や長期休暇には面談がギリギリになってしまう事もあった。面談1月前にモニタリング報告書を担当者様に様式を予め作成しておいてもらい、活動の様子などを把握した上で、児童発達支援管理責任者が面談に臨んだ。個別支援会議は、支援者会議の中で行い、個別支援計画原案に対して常勤・非常勤職員共に意見を反映させる事ができた。

成果：個別支援計画を作成する際に、現場職員・非常勤職員からの意見を吸い上げて作成する事をこれまでよりも意識する事ができるようになった。毎月のスタッフ会議の中で行う事で、必ず実施していく事ができた。

5) 制度に基づく適切な福祉サービスの運営管理

内容：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。

結果：管理者を中心に確認を行い、滞っている箇所をチェックしたりなどはできた。また、総務の方と一緒に内部監査を行った際に、事業計画書等の資料をまとめるだけでなく、振り返りをどう活かしたかをより明記していく必要があると理解した。また、避難訓練等では子どもの動きだけでなく、実際にスタッフがどう動いたかも残していく必要がある。

成果：引き続き、個別支援計画作成や記録の確認は、管理者・児発管中心に自己点検していく。事業計画等を作成する際に、スタッフの動きも明記し、どちらも踏まえた結果の振り返りを行い、次回に繋げていく。

2. 組織の活性化

2) 支援力の向上

内容：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

結果：強度行動障害のコンサルが6月から開始し、3か月毎に先生の講義・ケース検討を受けた。初めは対象者を選定していたが、対象者が利用できなくなってきた為、インク自体の環境設定などに対してアドバイスをいただいた。

成果：インクの構造化を見直す機会となった。ホワイトボード、棚などを構造化に沿って見直しを行い、次年度新しいものを申請して、環境設定をし直していく。

内容：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

結果：終礼は毎回、19:30に実施する事ができた、その日あった事を職員間で共有し、次回に繋げる事ができていたが、12月よりHUGを導入すると、利用記録をHUGに打ち込んで行くのが中心となってしまう、翌日に業務日報を準備しながら朝礼を行う事が多くなった。会議設計も9月に見直し、スタッフ会議は事業計画の協議と審議、支援者会議は利用者支援、全体朝礼は次週の確認と全体で共有など会議の意味を明確化した。

成果：HUGにより入力に時間がかかってしまう事もあるが、業務日報はその記録を元に整理できる為、出勤時

間の違う非常勤にも情報の共有は行いやすくなった。各会議の役割は整理されたが、朝礼・終礼の確実な実施の仕方を検討したい。

4. 人材の採用、育成、定着

①採用

1) 学生とのつながり

内容：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

結果：相談援助実習の学生受け入れを2名行った。福祉業界の魅力について伝えられるよう、積極的にコミュニケーションを取り、その後もボランティアとして来てくれた。

成果：ボランティアとしてその後も繋がりができる学生もいるが、ほとんどの場合、単発で来て終わってしまうことが多い。学生に来てくれた事への感謝の気持ちを伝え、継続して来てくれる関係性を構築していきたい。

内容：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。

結果：蒲郡高校、日本福祉大学のボランティアが安定・定着してきた。チラシを見て個人的に問い合わせをしてくれた蒲郡高校の生徒もいた。ボランティアマニュアルを毎回配布、説明をして役割をボランティアに必ず伝えるようにしている。職員は抜けが無いように配置し、ボランティアの指示出し、フォローをおこなっている。

成果：蒲郡高校と日本福祉大学の学生とはある程度繋がりが持てているが、ノコズキッチンボランティアが多い為、来年度は、余暇支援や長期休暇にも来てもらえるよう、年間の受け入れカレンダー及びチラシを作成し、継続的に関わってもらえるようにPRしたい。

内容：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。

結果：8月インターン2名受け入れ。インターン前に、担当者で目的や内容のすり合わせを行い、理事長から学生がインターンで学びたいことに沿ったテーマ・プレゼンのOJTを実施。参加した学生より、今後に関心があるテーマに関してぜひ参加していきたいと反応をもらい、その後、余暇支援のボランティアにも参加していただく。インターンからボランティア、選考につながるアプローチを継続する。

成果：インターンシップからボランティア、選考、採用につながるような内容、仕掛け、役割分担を再考。ボランティアも、ただ単に呼ぶのではなく、学生が時間を割いて来てくれる事に対しての対価があり、来てよかった、選考まで考えて思ってもらえるような声掛けや仕組み、意識づけが必要。

内容：非常勤職員(保育士または児童指導員の有資格者、利用者介助をとまなう運転手)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。

結果：6月に非常勤の児童指導員を1名獲得。児童指導員等加配加算を取得開始。

成果：今回の求人は、ノコズキッチンなどでもともと楽笑の活動を知っていて、興味を持ってくれた方からの応募だった。具体的に、どの求人媒体を見て連絡があったとかではないが、どこで繋がるか分からない

ので、来年度も求人活動は積極的に行っていきたい。

②育成

内容：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

結果：新人職員の育成を大林が中心に行ったが、職員が余暇やプログラムの担当を持つことが増え、2週間毎の面談ではなく、やっていく中で分からない所のフィードバックを行い、次につなげるために必要なこと、改善が必要なことを出していきながら育成を行った。

成果：その都度のフィードバックにより、課題を修正していきながら仕事に当たる事ができたが、具体的にどのような力を身に付けて欲しいかなどは可視化して伝える事ができていなかった為、次年度は人材成長支援プログラムも活かしながら育成を行っていきたい。

内容：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。

結果：会議設計の見直しもした事で、3か月前からスタッフ会議にて打ち合わせや今後の段取りを決め、計画的に進めることができた。

成果：経験の浅い職員ほど、事業計画の作成などに苦労はしており、計画作成の伝達や相談をする時期が遅くなってしまい仕事を抱えていた事があった。年間を通して担当者は決めていたが、年間の業務量はあまり考慮できていなかったなので、1年の仕事量・会議の資料提出等含めた業務の可視化を行い、全体的に負担が偏らないようにし、誰がどの時期にどの仕事を担当するかを分かりやすくする事で、業務の調整やフォローを行いやすくしたい。

③定着

内容：職員の働き方の確認・共有

結果：定期的な面談で、職員のフォローだけでなく、キャリアビジョンの確認も行っていたかったが、主に新人に対しての面談の機会が中心となってしまう、2年目以降の職員に対しての実施ができていなかった。

成果：日々コミュニケーションを取っていても、改まった場で聞かれる事で伝えられる事もあったり、今後のキャリアについても確認した方が双方の想いに相違がなく、信頼や組織力も高まると思うので、来年度は職員育成の面談などと共に、半年に1回は職員のやりがいやキャリアビジョンの確認も行いたい。

内容：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

結果：利用記録やサービス提供実績記録票をHUGの導入によりペーパーレス化した事で、印刷にかかるコストを削減する事ができた。手書きしていた頃よりも楽になる部分はあるが、入力については打ち込む速度が人により異なったり、その後の確認作業もあるので、まだ時間を大幅に削減できているとは言えない。個別支援計画の作成や制度上必要な書類の整備などはHUGを使う事で事務時間は削減できている。親御さんとの連絡はこれまで電話か管理者携帯から行っていたが、HUGを使う事で、他の職員でも対応がしやすくなった。

成果：機能がまだ一部しか使えていないので、もっと効率よく使って楽になる部分がないかは検証し、HUGを使いこなしていく。

表彰・メディア掲載・取材等

1) 中部経済新聞

月 日：4月4日 内容：五祥乗船体験（インク・ユニバ共通）

事故・苦情・要望等（時系列）

1) 事故

月 日：4月26日 該当者：正規職員

内 容：利用者宅のコンクリートブロックにセレナの左前方を接触

2) ヒヤリハット

月 日：5月23 該当者：利用者

内 容：玄関扉の隙間に石を詰め込み、開かなくしてしまう

3) 事故

月 日：8月19日 該当者：正規職員

内 容：じばカフェ駐車場にて、車止めの間を抜けてカフェの塀にセレナの後方が接触

4) ヒヤリハット（千兵衛'sインク）

月 日：8月21日 該当者：利用者

内 容：利用者が他利用者の腕に爪を立てて跡をつけてしまう

事業部名：キッズサポートセンター千兵衛'sユニバ

<利用実施内容>

利用日時：平日 月曜日から金曜日の14：00～18：00。休日 月曜日から金曜日の9：30～15：30

年間稼働総日数 254日

4月～9月

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者	218	200	200	224	224	203
予算	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,048
実績	1,979,354	1,782,911	1,799,912	2,099,641	2,739,153	2,256,677
差額	△44,694	△241,137	△224,136	75,593	715,105	232,629

	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
延べ利用者	208	199	151	191	196	223	2,437
予算	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,048	2,024,058	24,288,586
実績	2,293,888	2,233,926	1,735,882	2,165,424	2,206,991	2,581,318	25,875,077
差額	269,840	209,878	△288,166	141,376	182,943	557,260	1,586,491

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 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。」

2. ガバナンスの強化

- 1) 利用者の特性に合わせた支援の提供

内容：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。

結果：4、5月は予め昨年度組んだプログラムで行い、4月に新体制で6～8月活動の組み立てを行った。9月分も7月には考え、9月に10～3月のプログラムを立てる事で計画的に進める事ができた。ただ、5領域についての認識は始めは考えていたが、実際に実施する場面では目の前のやる事に注目して意識が薄れてしまう事もあった。また、活動後に振り返りシートを書いていたが、書いている時とそうでない時がでてしまい、長期休暇などには丁寧な振り返りを残す事が難しかった。

成果：半期ずつプログラムの策定する事で計画的に動けたので、次年度5領域を踏まえた活動考案シートを意識して、やる内容に落とし込んでいきたい。振り返りについては、業務日報を活用すれば日々記録は残していけるが、週終わりに活動の反省も記入するなどして、次回同様の活動を考える際の手掛かりとして残していきたい。

内容：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。

結果：7月1日に余暇支援で刺繍教室を行う。針を刺す、糸を通す単調な作業、好きなキャラクターをイメージ

して作るなど利用者の得意なことを活かし、1時間以上夢中になって取り組める利用者もいた。

成果：職員の母校の大学の先生にアプローチして講師を依頼し、新しい事に挑戦する機会を得たが、まだネットワークを広げて新たに大学との繋がりを持つまでには至っていない。

2)保護者との関係作り、保護者支援

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

内容：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。

結果：7月15日(土)余暇支援にて、保護者の方を招いて親子でクッキングイベントを開催。1月20日(土)の余暇支援で保護者の方を招いて音楽活動のダンス参観日を開催した。クッキングイベントは、4月頃から話していたものの、企画書や活動準備の担当者フォローが滞ってしまい、準備がギリギリになってしまうという事があった。音楽活動は発表会ではなく参観日という名目にした事で、ダンスの振りが上手にできない子でも、音楽活動が好きな子や、じっとしていなくてもダンスを楽しんでいる子などの生き生きとした活動の様子を保護者に見ていただく事ができた。

成果：日頃の様子を見ていただく音楽活動の参観日は上手くいった。講師を招くイベントの為、実際にどんな様子で活動をしているのかを、前回発表会に参加できていない方にも知っていただけてよかった。親子でクッキングイベントも含め、対外的なイベントは特に、管理者を中心に担当者の仕事の進め方をフォローしていく必要がある。

3)地域交流

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

4) 個別支援計画に沿った支援の提供

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

5) 制度に基づく適切な福祉サービスの運営管理

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

4) 個別支援計画に沿った支援の提供

内容：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。

結果：1日～15日の間に面談を実施する事は概ねできたが、インク同様面談予定者が多い月や長期休暇には面談がギリギリになってしまう事もあった。児童発達支援管理責任者が担当者に面談に同席してもらい、面談情報とともに職員にも聞き取りを行うなどして、個別支援計画の原案を作成。その後、印刷した原案を元に、非常勤含めた職員全体に意見をもらっていた。支援者会議では、計画更新予定者ではなく、その時ケース検討が必要な利用者の話し合いをしていたので、個別支援会議は支援者会議とは別で20日頃に行っていた。原案に対しての修正があまりない事が多かったので、非常勤の方にも、意見を反映させていい事をもっと周知していく必要がある。

成果：職員全員で個別支援計画を作るという意識はもつ事ができるようになったが、更新人数が多い月などは最低限の聞き取りになってしまう事も多かったので、次年度は利用者を年間で割り振り、面談月より前でも余裕を持って情報共有や意見交換をする機会を常勤・非常勤ともに作っていききたい。（更新月にもこれまで通り個別支援会議は行う）

3. 組織の活性化

2) 支援力の向上

内容：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

結果：強度行動障害のコンサルが6月から開始し、3か月毎に先生の講義・ケース検討を受けた。ユニバは、重度の自閉症の女子児童を対象者にし、視覚的なコミュニケーション方法を中心にケースに上げさせてもらう。

カードを使ったスケジュールの提示、自由遊びの時間の遊びの提案、要求をカードで伝える方法など、様々なアイデアの引き出しを増やして実践した。

成果：視覚的な情報の提示や、楽しさを増やした事で、降り渋りが改善し、対象者が笑顔で過ごす様子が増えるようになった。引き続き、自分たちで視覚を中心にしたやり取りを続け、できる事を増やし、他の利用者にも学んだ事を応用して活かしていきたい。

内容：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

結果：終礼は19:00に実施するが、HUGのケア記録入力などに時間を要するのと、勤務時間が合わず、いない職員がいるので、全員がそろそろ翌日の朝に朝礼を実施する事が中心だった。事務時間も午前中は揃って取る時間が多い為、当日のHUGの準備・確認をし、業務日報も準備しながら朝礼を行うなどができていたが、常勤で共有できている事が、非常勤に伝え漏れてしまう事などもあった。非常勤も業務日報を確認する流れは、インクと同様作れていたため、最低限の共有はする事ができていたが、一方通行のやり取りで非常勤の方からの意見を吸い上げるのがあまりできていなかった。

成果：非常勤の方への伝達方法を改善し、とくに活動についてや直接伝えたい利用者の情報などは、伝達する担当を予め定めて、役割としてこなすようにしていきたい。また、一方的に伝えるだけでなく、意見を吸い上げる事を意識していく。

4. 人材の採用、育成、定着

① 採用

内容：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。

結果：インクと同様

成果： インクと同様

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

内容：非常勤職員(保育士または児童指導員の有資格者、利用者介助をとまなう運転手)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。

結果：7月に送迎の補助員を1名獲得。11月に保育士の非常勤職員を1名獲得。質の高い支援の提供を行う為に、専門職員等加配加算を付けているが、人員配置に余裕を持って満たす事ができるようになった。

成果：今回はカフェにて1か月限定でチラシを配布し、その間に応募があり獲得に繋がった。11月採用の保育士も、カフェに客として来た時に興味を持ってくれたのが問い合わせのきっかけだった。

②育成

内容：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

結果：ユニバは、中途職員の育成を大衆が中心となっていて行ったが、活動の事は辻村など、役割を割り振り、全体でフォローして行える体制としていた。はじめは週に1度の面談で振り返りをしていていたが、活動の準備など仕事が増えてくると、2週間に1度の面談も7月以降行っていない時もあった。現場で話は常に聞く事はできていたが、目先の事が中心の育成にはなってしまった。

成果： 具体的にどのような力を身に付けてもらい、どう動けるようになって欲しいかなどは可視化して伝える事ができていなかった為、次年度は人材成長支援プログラムも活かしながら育成を行っていききたい。

内容：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。

結果：インクと同様

成果：インクと同様

③定着

内容：職員の働き方の確認・共有

結果：6月と12月に職員面談を実施し、その時の課題やキャリアビジョンの確認も行っていた。日常話す機会は多いが、改めて機会を作る事で、お互いの現状や希望についての認識をすり合わせる事ができた。

成果：改めて場を設ける事で信頼や組織力も高まると思うので、来年度は職員育成の面談などと共に、半年に1回は職員のやりがいやキャリアビジョンの確認も継続したい。

内容：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

結果：インクと同様

成果：インクと同様

事業部名：子ども第三の居場所ロッケンハウス

<利用実施内容>

利用日時：平日 水曜日から金曜日の放課後～19：00。

年間稼働総日数 159日 延べ人数2277人 平均人数14.3

社会とかかわる力、生活習慣、学習習慣など将来の自立に向けて、探求する力、生き抜く力をはぐくむことを目的とし、サービスの安定化に向けて、様々な活動プログラムを試行した1年だった。

蒲郡市役所子育て支援課、学校教育課との連携も良好であり、子どもたちの居場所の土台をつくる1年としては、学生ボランティアも含め、多くの協力関係を構築することができた。

主なイベント

- ・長期休み（夏休み・冬休み）の宿題会

桜花学園高等学校インターアクト部の学生による学習支援会

- ・お絵描キットパス

MACによる拠点正面のガラス面の絵画教室

- ・保護者と共に創り上げるロッケンナイト

保護者と一緒に準備と設営を行い、親子のかかわりを増やすことも目的とした夏祭り

総事業費 7,312,657円

助成金額 7,200,000円（公益財団法人日本財団）

表彰・メディア掲載・取材等

1)なし

事故・苦情・要望等（時系列）

1) ヒヤリハット

月 日：5月31日 該当者：利用者

内 容：送迎中の車内にて、利用者が他利用者の首筋を引っ掻く

2) ヒヤリハット

月 日：6月9日 該当者：正規職員

内 容：送迎中の車内にて、利用者が職員の顔を引っ掻く

3) ヒヤリハット

月 日：8月8日 該当者：利用者

内 容：送迎中の車内にて、利用者が他利用者の手の甲を引っ掻く

4) ヒヤリハット

月 日：9月19日 該当者：利用者

内 容：公園にて、利用者の顔を他利用者が殴る

5) 備品破損

月 日：10月3日 該当者：利用者

内 容：キッチンの扉のドアを足で蹴り、穴を開けてしまう

6) 事故

月 日：10月21日 該当者：非常勤職員

内 容：送迎帰りで入庫する際に、右ミラーを敷地内の塀にぶつける

7) ヒヤリハット

月 日：12月18日 該当者：利用者

内 容：学校送迎の待ち時間に、利用者が窓を開けて身を乗り出していた

8) 備品破損

月 日：12月25日 該当者：複数利用者

内 容：キッチン扉が叩かれた衝撃により滑車が壊れ、扉が閉まらなくなる

9) 事故

月 日：1月6日 該当者：利用者

内 容：余暇支援の外出時に駐車場にて、職員が防いだのを押し切り隣の車にドアをぶつけてしまう

10) ヒヤリハット

月 日：3月1日 該当者：利用者

内 容：利用者が他利用者の頬を引っ掻く