

平成29年度  
事業計画書

社会福祉法人 ハッピーネット



# 平成29年度 事業計画書 目次

1. 法人理念・基本方針	1 頁
2. 法人組織図	2 頁
3. 各事業計画	
1 法人本部	
1 事務局(経理、総務)	3 頁
2 事務局(人事)、経営企画室・コンプライアンス委員会	4 頁
2 第一事業部	
1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	5 頁
2 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園 ショートステイ事業	5 頁
3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	9 頁
4 多機能型事業所 大宮ゆめの園	10 頁
5 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (日中一時支援事業)	11 頁
6 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	11 頁
7 大宮ゆめの園 児童発達支援事業	11 頁
8 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園	12 頁
9 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	13 頁
10 第二鶴ヶ島ゆめの園 (日中一時支援事業)	14 頁
11 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	15 頁
12 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	16 頁
13 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	17 頁
14 川越ゆめの園 児童発達支援事業	17 頁
15 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	18 頁
3 第二事業部	
1 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	19 頁
2 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	19 頁
3 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター	20 頁
4 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター (居宅介護支援事業)	21 頁
5 ゆめの園 りふれ宮原	22 頁
6 ゆめの園 りふれ宮原 (生きデイ事業)	22 頁
7 ゆめの園 りふれ宮原 (日中一時支援事業)	22 頁
8 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	23 頁
9 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	23 頁
10 宮原ゆめの園 生活サポート事業	23 頁
11 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター ゆめの園	24 頁
12 ゆめの園 りふれ浦和	25 頁
13 りふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)	26 頁
14 りふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)	26 頁
15 りふれ浦和 居宅介護支援センター	27 頁
16 多機能型事業所 浦和ゆめの園	28 頁
17 さいたま市障害就労者向け余暇活動支援講座	29 頁
18 ゆめの園 りふれ奈良	30 頁
19 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	31 頁
20 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	32 頁
21 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)	33 頁
22 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)	33 頁
23 練馬区生きがいデイサービス事業	33 頁
24 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	34 頁
25 春日びより 放課後等デイサービス	35 頁
26 春日町ゆめの園 障害者相談支援センター	36 頁
27 春日倶楽部	37 頁
28 春日倶楽部 (日中一時支援)	37 頁
29 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション (高齢)	38 頁
30 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション (障害)	38 頁
31 志村ゆめの園 居宅介護支援センター	39 頁
32 志村ゆめの園 障害者相談支援センター	40 頁
33 板橋ゆめの園 はすねっこ	41 頁
34 板橋ゆめの園 あおば(日中一時支援)	42 頁
35 asumoねりま デイサービスセンター	43 頁
36 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	44 頁
37 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園 ショートステイ事業	44 頁
38 若葉ゆめの園 デイサービスセンター	47 頁
39 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター	47 頁
40 若葉ゆめの園 多機能型事業所	48 頁
41 若葉ゆめの園 事業所内保育所	49 頁

# 事業計画書

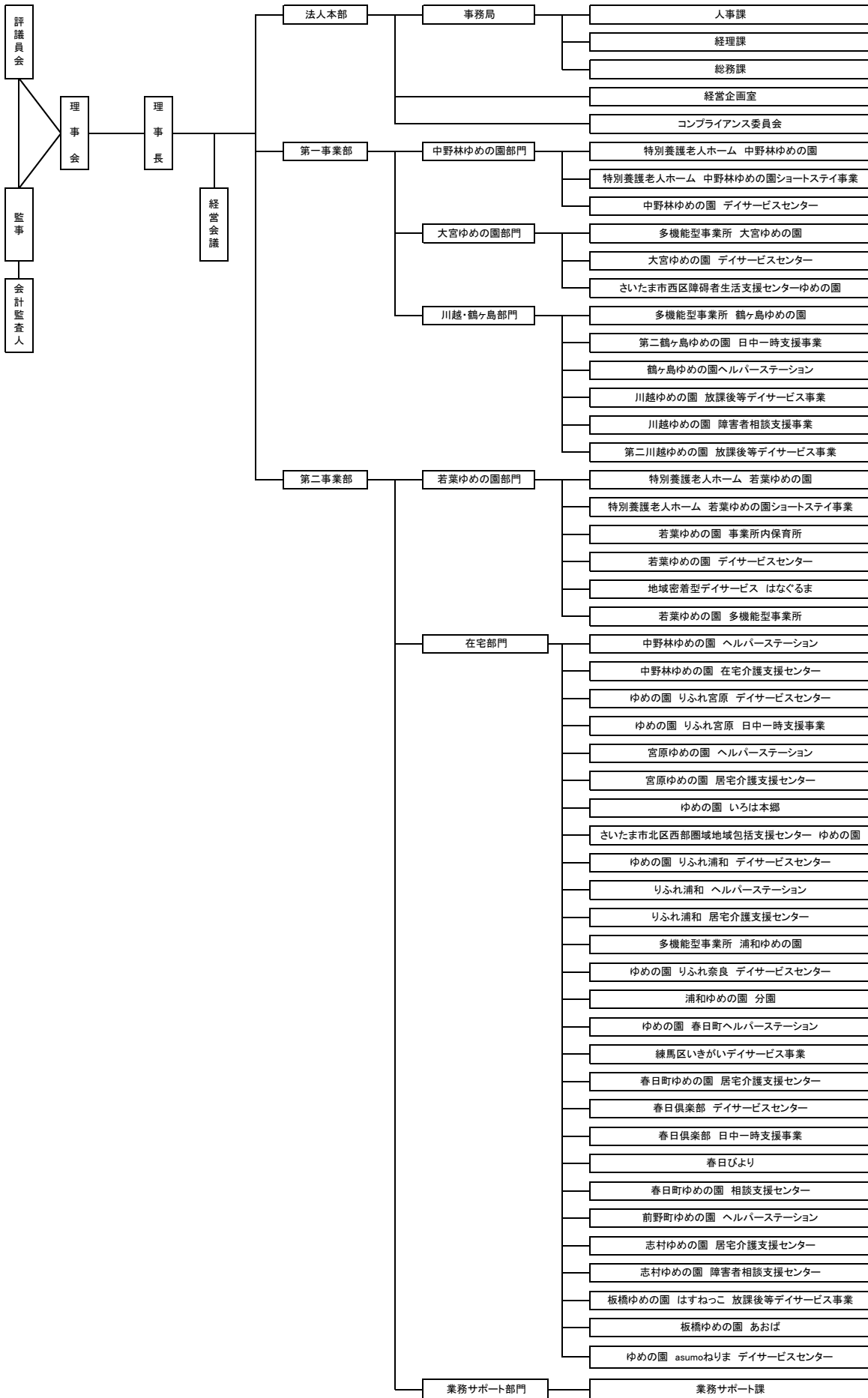
社会福祉法人ハッピーネットは以下に定める法人理念・基本方針のもと、社会福祉事業の主たる担い手としての自覚を強く持ち、全ての役職員が一丸となって、福祉サービスの質の向上と地域福祉の推進に努めます。

## 法人理念・基本方針

---

1. 社会制度や地域社会の変動、住民生活と意識の変化、社会福祉ニーズに敏感に反応し、それに対応できる柔軟性を発揮し、地域に溶け込んだ運営を目指す。
2. 施設の専門性をもって、他の機能と共同し、地域福祉の発展充実に努めると共に先駆的・開拓的・実験的な事業に積極的に取り組む。
3. 施設利用者の満足度や新たなニーズの実情を個別的・総合的に把握し、全人的な感覚を持った対応で、利用者に対し主体性のある生活保障と人間性豊かな生活環境を提供する。
4. より高度な介護技術獲得のために、職員の資質向上の機会を積極果敢に取り入れると共に職員の待遇改善に努め、高度な介護技術を持つ職員集団を形成する。
5. 明るく楽しい職場環境の中でも、組織、チームワーク、責任と権限を明確に規定し、利用者に対して質の高いサービスを提供できる職場とする。

ハッピーネット組織体制(H29.4)



# 事業計画（法人本部）

## 3-1-1 事務局（経理、人事、総務）

事務局全体では下記3点を重点目標として事業を推進していきます。

### コーポレートガバナンスの強化

法人規程を現状に合ったものに修正し運用を進めていくことで、ガバナンスの強化をしてきます。併せて財務分析の効率化や各種申請フローの見直しなどにより、状況に合わせた対応を素早く行える体制を整備していきます。

### コンプライアンスの強化・労働環境の改善

今後の業務拡大を見据え、介護保険法、障害者総合支援法など、業務に必要な専門知識に特化したコンプライアンス対策を強化していきます。また、人材留保を目的とし、離職率対策、有給休暇の取得支援など労働環境面の改善を推進していきます。

### ITインフラの整備

法人内ネットワークを利用し、適切なソフトを導入することで、現在複雑化している現場～事務局間の申請書および勤怠関連業務の効率化を飛躍的に推進していきます。

また、事務局各課の重点目標としては以下の通り。

#### ■経理課

##### 財務分析の効率化

各事業部での売上、収支などの財務数字の集計（月次作業）に1ヶ月以上かかっており、タイムリーな取り取りが難しい状況になっています。これを改善するため、今年度は月次作業内容の可視化、集計期間短縮策の検討を行い、来年度から期間短縮ができるよう準備をおこないます。併せて流動比率、人件費率などの経営判断に必要な財務指標について、何が必要かを決定し、自動的に算出できる仕組みを組み込みます。

##### 給与締日の検討

現在、法人の給与締め日が15日となっていますが、介護保険法による勤務実績等の締めが月末と異なります。そのため、労務管理において事務手続きが複雑化、煩雑化しています。これを解決するため、平成30年度から給与締日を変更するための準備を行います。

#### ■総務課

##### 規程、申請書類の見直し

法人設立から14年が経過し、規程および申請書の中には、現状の業務処理方法やシステムにそぐわないものが出てきております。また、その時々で修正を加えてきたため、つぎはぎが多くなり業務処理が複雑化しているものもあります。今年度は規程、申請書について全体的に見直しを行い、不十分な部分、あいまいな部分の修正を行っていきます。また、会計監査人や社労士などの専門家の助けを借りながら業務効率化に繋がるような改善を行っていきます。

##### 有給休暇取得の支援

改正労働基準法による有給休暇5日取得の義務化が議論されていますが、法人では今年度目標として「入社2年目以降の正社員について有給休暇の5日取得の実現」を掲げています。これ達成するため、計画休暇制度の導入および実施を行います。また、有給休暇取得率の見える化や、取得状況が低い職員等への取得促し等を行い、取得率の向上を支援していきます。

##### 職員研修の充実

28年度に引き続き、昇格者を対象とした職層別研修を実施し、各職層における必要知識（社内規程、労務管理、会計知識など）の獲得を目指していきます。また年次別研修についても継続して実施し、同期のつながりが再確認できる場を提供し、離職防止や組織を横断した連携がしやすくなるような環境を構築を目指します。

## ■人事課

### 人材採用力の強化

既存事業の経営基盤強化等に対応するため、法人の人材採用力を強化していきます。

- ・ 事業部ニーズのタイムリーな情報共有  
所属長とのコミュニケーション機会の増加、定期的な打ち合わせの実施などを通じ、現場における採用ニーズを素早くキャッチすることで、要望に即した採用を進めていきます。
- ・ 採用業務フローの見直し  
既存の採用業務フローを見直すことで面接～入職までの時間を短縮し、少しでも現場におけるマンパワー増強に寄与していきます。
- ・ 採用チャンネルの整理整頓  
昨年度は若葉ゆめの園開設があったために、無料サイトなど採用チャンネルを拡大した。その結果、管理が複雑になっているため、今年度は各チャンネルの取捨選択を行い、効率の良い採用を目指します。

### 新卒、中途職員の育成強化

昨年に引き続き、新人導入研修、中途職員導入研修を実施し、入職後スムーズに法人業務を行えるように法人ルール等に関する教育を行います。また、新卒について新人フォローアップ研修を行い、同期のつながりの重要性を再認識させるとともに、1年間を振り返ることで社会人2年目に向けてモチベーションを向上させるきっかけ作りを行います。併せて就業に関する不安などを聞きだし対応することで、職員のモチベーション低下を防止していきます。

### 離職率半減への対応

2025年に向けて介護職不足が加速していく環境下において、今後も必要な職員数を確保していくためには離職率の低減が重要な課題となります。そのため「5年後の2021年度には離職率半減（2016年度比）」を目標に対応を進めていきます。1年目の今年度は、近年の離職率推移、原因分析などを行い、2021年に向けた対策の検討および中長期計画の立案を行います。

## 3-1-2 経営企画室・コンプライアンス委員会

### ■経営企画室

#### 事務作業のIT化推進

法人内ネットワークを利用し、事務作業をシステム化することで作業効率化を実現します。具体的には下記作業を行います。

- ①法人内ネットワーク上の共有ディスクの本格稼働
- ②申請書類の起案や承認を行うワークフローシステムの検討、選定、導入および稼働開始
- ③勤怠管理システムの検討および選定

なお、システムの操作方法に関する教育、マニュアル作成、トラブル時の対応などを行うことで、移行時の負荷を減少させ、職員に取り入れられやすい環境を作っていきます。

### ■コンプライアンス委員会

#### 専門法令への知識向上

本年度から介護保険法、障害者総合支援法等への対策に特化した内容に変更し、今後の業務拡大を見据えた人材の育成（特に管理者）および事業所運営の法令遵守体制の強化を図ります。実施項目としては以下の通り。

- ①実地指導の立会および指導結果の法人内フィードバック
- ②模擬監査の実施
- ③研修による職員のスキルアップ
- ④法改正等のキャッチアップ及び研修

# 事業計画（第一事業部）

3-2-1 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園

3-2-2 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園 ショートステイ事業

## (1) 目標設定

### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
特養	17,155名	17,062名	34,217名
ショートステイ	4,191名	4,168名	8,359名
特養・ショート合算	21,346名	21,230名	42,576名

### ②サービスの質の向上（今年度の取り組み）

区分	H29年度通期目標
個別支援計画に基づくサービス提供の自主点検	ケアマネ・介護職員（フロアリーダー）と一緒にケアプランの実施状況を確認する。（3ヶ月に1回、1年で全利用者の実施状況を確認）
重介護化への取り組み	車椅子・リクライニング型車椅子等、介護用品を揃えていく。
コンチネンスケアの実施	コンチネンスサポートチーム委員会の設立。委員会主導の元、利用者のQOLの向上を目指す。

## (2) 重点取り組み

### ①法令制度に基づくサービス提供と職員理解の向上

- ・役職者以上の職員を対象に介護保険法についての研修を行う。その上で、各課で法令に基づくサービス提供が出来ているか、平成29年9月までに点検する。

### ②不適切ケア・虐待防止に関する取組み

- ・所属長会議で決まった5つの提言を実行していく。
  - (1) 仕方がないを言い訳にしない。  
事故後の対策策にて「人がいない、時間がない」に基づく対策を認めない。
  - (2) 人の目が届く環境作り。  
ボランティアの導入。ケアマネによる居室アセスメントの継続。
  - (3) 職員間のコミュニケーションが出来る場を作る。  
介護課で、朝礼時に最近の利用者の変化を発表していく。それにより、職員間のコミュニケーションの活発化を図る。
  - (4) ケアプランに沿った支援を行う。  
ケアマネと介護職員と一緒に実施状況のチェックを行う。
  - (5) 皆で知識を増やそう。  
不適切ケア、虐待について正しい知識を持てるように4つの課で協力して研修を行う。

### ③職員の資質向上の為の取組み（研修参加、資格取得）

- ・リーダー職以上の職員については、外部研修に年1回以上の参加を推奨する。
- ・全常勤職員を対象に、何らかの国家資格又はケアマネ資格の取得を必須とする。（受験資格がない者については下位資格の取得を目指す）
- ・個別ノー残業デーを実施する。全職員を対象に週1回、自らノー残業デーを設定し、残業時間の削減を行う（月20時間以下を目指す）。早く帰ることにより試験勉強や趣味等、自分の時間を作ることで、職場環境の改善を図る。

## 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園・ショートステイ

## A. 事業の目的

要介護認定を受け、在宅での介護が困難であり、常時介護の必要な方に適切な支援計画を作成し、それに基づいて充実したサービスを提供するとともに、在宅で介護が困難な方にも同様のサービスを行う。

## B. 事業概要

利用定員	120名(ショートステイ含む)	
職員配置	施設長	1名 (常勤 1)
	生活相談員	3名 (常勤 3)
	処遇事務	2名 (常勤 1 非常勤 1)
	ケアマネージャー	3名 (常勤 2 非常勤 1)
	介護職員	48名 (常勤 27 非常勤 21)
	看護師	9名 (常勤 4 非常勤 5)
	機能訓練指導員	3名 (常勤 1 非常勤 2)
	嘱託医師	3名 (非常勤 3)
	管理栄養士	2名 (常勤 1 非常勤 1)

## C. 介護目標

- ① 利用者の「基本的人権」を擁護しなければならない。介護のあらゆる局面で人間として当然守られるべき権利が擁護されていることが介護内容を定める基準である。利用者の安全の確保は絶対的に行わねばならないが、安易な考えで身体の抑制は行わない。
- ② 利用者が毎日「安心」して生活が出来るように、利用者を知る努力をし、支援する。健康で毎日を過ごすことが「安心」して生活することの基本である。
  - 1) 定期的バイタル測定により体調の変化を的確に把握する。
  - 2) 食事摂取状況の観察により体調の変化を的確に把握する。
  - 3) 排泄状況の観察により体調の変化を的確に把握する。
  - 4) 睡眠状況の観察。
  - 5) 対話による精神安定状況の観察等により問題点があれば、早期処置により利用者が安心して生活できるよう支援する。
- ③ 利用者が「生きがい」をもって生活できるよう支援する。利用者が生きること喜びを持ち、目標をもって毎日生活していただくことが重要である。
  - 1) 各利用者の趣味・嗜好・ペースに合わせた生活設計をする。
  - 2) 個人またはグループ単位の活動を企画立案し、変化に富んだ生活を目指す。
  - 3) 計画・予定を作成し、利用者に伝達する。
  - 4) 社会的ふれあいを多くする。



## D. 介護計画作成

---

### ① 介護について

- 1) 毎日の生活に目標を持って各利用者がその日を満足するように生活設計する。  
生活設計は施設側の都合ではなく、各利用者のペースに合わせて行うものとする。
- 2) 食事・入浴・排泄・睡眠など、生活の基本的要素につき、利用者の立場にたって支援する。  
また、利用者の残存機能を最大限引き出して、ADLの低下を予防する。  
食事：健康管理上、カロリーコントロールやバランスの良い献立は重要だが、利用者の趣味嗜好調査を元に献立を考えていく。また主菜のセレクト食や、行事食の工夫など、嗜好にも十分考慮した献立にし、利用者が楽しめる食事を目標とする。  
入浴：利用者の健康状況をよく観察し、週2回入浴できるようにする。また、利用者が入浴できない状況の場合、清拭等で利用者の身体の衛生を保つ。  
排泄：おむつの着用は必要最低限とし、トイレ誘導等排泄の自立を目指す。また各利用者の状況により、おむつ・パッド・リハビリパンツの種類を選定する。  
ポータブルトイレは使用者個々に設置し、使用後はすぐに処理する。  
プライバシーの遵守に努める。  
睡眠：消灯後は、利用者が熟睡できるように静粛・室温に配慮する。
- 3) 健康管理の徹底と病気感染予防を実施する。
- 4) 利用者の生活状況をよく観察し、早期発見・早期治療により健康維持に努める。  
また徹底した衛生管理により感染症を予防する。
- 5) 利用者の要望を的確に把握し、介護に反映させる。

### ② 環境について

- 1) 利用者が安全に生活できるように、環境整備に努力する。
- 2) 室内の清掃に努め、整理・整頓を徹底する。
- 3) 室内空気清浄の為、可能な限り換気をする。また空気清浄機を使用する。
- 4) 利用者が生活しやすいように室内温度を設定する。

### ③ 職場間の連携・業務の改善について

- 1) 介護・医務・相談・リハビリ・調理・事務担当は、それぞれ朝夕の申し送り時、あるいは随時連絡を取り、情報を共有し、適切な介護を実施する。
- 2) より良い介護の実施及び、働く職員にとっても「ゆとりある心」で介護に関れるように取り組み、提案を行う。またコスト意識を高め、不要な支出は抑える。

## E. 生活プラン

---

- ① 各利用者のADL及び利用者家族の要望を考慮し、利用者の生活範囲を広げるよう支援する。
- ② 毎日の生活が単調にならないように、行事・クラブ活動・趣味を通じて変化のある生活を楽しめるよう支援する。
- ③ 年間行事計画を作成し、季節感のある生活を楽しめるように支援する。  
毎月1回の行事及び誕生日会を実施する。
- ④ 可能な限りご家族に面会に来て頂き、利用者の寂しさが軽減されるように働きかける。

## F. 健康管理

---

- ① 利用者の健康診断を年2回実施する(特養のみ)
- ② 嘱託医による週2回の回診(特養のみ)
- ③ インフルエンザ予防接種(任意)

## G. 防災計画

---

- ① 防災計画の策定(緊急マニュアルの策定)
- ② 防火管理者を選任し、消防設備の常時点検の実施
- ③ 管理宿直者による、夜間・早朝の巡回

## H. 研修計画

- ① 事故防止に関する研修(事故防止検討委員会を中心に年2回以上)
- ② 事故の発生等緊急時の対応に関する研修
- ③ 非常災害時の対応に関する研修
- ④ 看取り・精神的ケアに関する研修
- ⑤ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する研修(感染症対策委員を中心に年2回以上)
- ⑥ 認知症及び認知症ケアに関する研修
- ⑦ 倫理及び法令遵守に関する研修
- ⑧ 入所者のプライバシー保護の取り組みに関する研修
- ⑨ 身体拘束等の排除のための研修
- ⑩ 介護技術研修(新任・現任それぞれを対象に)
- ⑪ 褥瘡予防研修

## I. 週間計画及び日課

### ① 週間計画

月曜日	(午前)	3階 一般浴
	(午後)	3階 チェアー浴
	10:30～	売店
火曜日	(午前)	2階特浴
	10:30～	売店
	(午後)	3階特浴
	13:30～	ケアプラン会議
水曜日	14:30～	売店
	(午前)	3階一般浴
木曜日	(午後)	2階 チェアー浴・一般浴
	(午前)	3階特浴
金曜日	10:30～	売店
	(午後)	3階 チェアー浴
	14:30～	売店
土曜日	(午前)	2階特浴
	(午後)	2階 チェアー浴・一般浴
日曜日	10:30～	売店
	ショート利用者入浴	ショート利用者入浴 行事、家族会等

### ② 日課

5:00	排泄介助
6:00	起床、洗面、着替え
8:00	朝食
8:30	朝の申し送り
9:00	モーニングケア、排泄介助
10:00	水分補給
11:00	フロアミーティング
12:00	昼食
13:30	排泄介助、医療処置
14:15	クラブ活動、レクリエーション
15:00	おやつ
16:00	フロアミーティング
16:30	ナイトケア、排泄介助
16:45	夕の申し送り
18:00	夕食
19:30	排泄介助、バイタルチェック、眠前薬投与、水分補給
21:00	消灯
22:00	排泄介助
※ 以後、夜勤者による適宜排泄介助	

### 3-2-3 中野林ゆめの園 デイサービスセンター

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	6,225名	6,049名	12,274名

##### ②サービスの質の向上

区分	H29年度通期目標
「個別支援計画に基づくサービスの提供の自主点検を実施」	毎月末にモニタリングを実施するとともに、個別支援計画の一斉点検を行う。
「利用者のニーズに沿った機能訓練を実施」	三ヶ月ごとにモニタリングを実施するとともに、個別機能訓練計画の一斉点検を行う。
「関係事業者への定期的な訪問を実施」	関係事業者との連携・関係性を深める為、月初に事業所訪問を行う。

#### (2) 重点取り組み

##### ◇法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・法令制度に基づくサービスの理解を深める取り組みとして、介護保険制度に関する教育研修を、定期的実施する。

##### ◇不適切ケア・虐待の防止に関する取組み

- ・不適切ケア・虐待の防止に関する取り組みとして、外部研修に常勤職員役職者が参加し現場職員にフィードバック研修を実施する。

##### ◇職員の資質向上の為の取組み (研修参加、資格取得)

- ・4月1日現在、在籍の介護スタッフの介護系資格の未習得者を「0」にします。すべての常勤職員は、外部研修に年2回以上、参加を必須とする。

### 3-2-4 多機能型事業所 大宮ゆめの園

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
就労移行支援事業	1,120名	597名	1,717名
就労継続支援B型事業	1,931名	1,823名	3,754名
生活介護事業	7,540名	7,289名	14,829名
合計	10,591名	9,709名	20,300名

##### ②サービスの質の向上

区分	H29年度通期目標
個別支援計画に基づくサービスの提供の自主点検を実施	モニタリング作成時、個別支援計画に基づきサービスが提供されているか、サービス管理責任者・担当職員を中心にミーティングを行い、各プランについて見直しを行う。
コンプライアンスの遵守	自主点検（春）と模擬監査（秋）を実施する。
人材の定着と育成	所属長による職員個別面談を、年2回実施する。 新人職員には教育担当職員を設け、また職員対象の研修を月1回行う。

#### (2) 重点取り組み

##### ◇法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・職員に理解していただくため、法令制度の研修を行う。また、法改正があれば順次研修を行う。
- ・模擬監査を含め、年に3回（6月下旬・10月下旬・2月下旬）の書類の見直しを行う。

##### ◇不適切ケア・虐待の防止に関する取り組み

- ・不適切ケアについての知識が浅い職員が多いため、研修を行う。
- ・虐待防止に関しては、年に2回の研修を行う。その際、事例検討の場を設け、各職員の支援方法や支援の取り組み方について議論し、利用者との関わり方を見直していく。

##### ◇職員の資質向上

- ・常勤職員は、必ず年1回は外部研修やセミナーに参加する。
- ・外部研修に参加した職員から、全職員対象に研修報告を行い、知識を高める。

##### ◇労働環境の改善

- ・職員向けに休憩スペースの設置
- ・昨年度に引き続き、週に1度「ノー残業デー」を設定する。

##### ◇利用者の就職率アップと定着

- ・就職者を対象とした行事を企画し、就職先での作業内容や問題点等の聞き取りを行い、これをきっかけに企業との連携を図る。また、定着支援のため、定期的に企業訪問し、利用者自身の働き方等、問題点について企業側と一緒に取り組んで行く。

- 3-2-5 大宮ゆめの園 デイサービスセンター (日中一時支援事業)  
 3-2-6 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス  
 3-2-7 大宮ゆめの園 児童発達支援事業

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
日中一時	462名	444名	906名
放課後等デイサービス 児童発達支援事業・合算	3,390名	3,352名	6,742名
合計	3,852名	3,796名	7,648名

②サービスの質の向上

区分	H29年度通期目標
個別支援計画に基づくサービスの提供の自主点検を実施	6ヶ月ごとのモニタリングだけでなく、2ヶ月ごとに簡易モニタリングを行い、個別支援計画に基づいたサービスを実施しているか確認をする。
コンプライアンスの遵守	自主点検 (春) と模擬監査 (秋) を実施する。
人材の定着と育成	所属長による職員個別面談を、年2回実施する。

(2) 重点取り組み

◇法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・法令制度の研修を部署内で実施し、職員理解の向上と制度に基づいたサービスを実施する。

◇不適切ケア・虐待の防止に関する取組み

- ・虐待防止研修を、年1回以上実施する。また虐待防止チェックリストを三ヶ月に一度行い、職員が支援を見直す機会を作る。そしてそのチェックリストから、傾向を読み取り、適切な支援が提供できるように、職員教育を行う。

◇職員の資質向上

- ・常勤職員について、必ず外部の研修やセミナーに参加をし、スキルの向上を図る。
- ・外部講師を招き、職員に療育的視点の収得を図る。
- ・月1回インシデントレポートの検討会議を実施し、発生要因および再発防止を検討する。

◇労働環境の改善

- ・昨年度に引続き、週に1度「ノー残業デー」を設定する。

### 3-2-8 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園

#### (1) 目標設定

##### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
相談件数(基本相談)	2,500件	2,500件	5,000件
特定相談支援(新規計画)	170件	120件	290件
特定相談支援(モニタリング)	101件	90件	191件

##### ②サービスの質の向上

区分	H29年度通期目標
計画相談の質の向上	計画作成の質を高めるため、必ず作成職員の外に、管理者が作成時にチェックをする。
コンプライアンスの遵守	自主点検（春）と模擬監査（秋）を実施する。
人材の定着と育成	所属長による職員個別面談を、年2回実施する。

#### (2) 重点取り組み

##### ◇法令制度に基づくサービスの提供と職員理解の向上

- ・障害福祉サービス理解のために常勤職員はサービス管理者研修を受ける。
- ・年1回自主点検表の確認を行い、それに基づいた模擬監査を行ない、すべての職員に業務内容の確認を行う。

##### ◇不適切ケア・虐待の防止に関する取り組み

- ・市や県が主催する虐待防止研修に参加をする。その参加職員から他の職員にフィードバックを行なう。
- ・相談ケースにおいて、不適切ケア・虐待とみられるケースが発生した場合には、速やかに職員全体で共有する機会をもつ。

##### ◇職員の資質向上

- ・常勤職員について、必ず外部の研修やセミナーに参加をし、スキルの向上を図る。
- ・今後の法制度改正で予見される主任相談支援専門員の創設に対応するために、介護支援専門員を職員内で増やすように努める。

##### ◇労働環境の改善

- ・昨年度に引続き、週に1度「ノー残業デー」を設定する。

### 3-2-9 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
就労移行支援事業	416名	403名	819名
就労継続B型支援事業	2,049名	1,941名	3,990名
生活介護事業	3,510名	3,426名	6,936名
合計	5,975名	5,770名	11,745名

##### ②サービスの質の向上

区分	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	過去3年間のヒヤリハットや状況報告の集計を行い、効果的なリスクマネジメントの向上に努めます。 年1回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	所属長が率先し、職員が自主的に学習する環境作っていきます。 勤務3年目以上の職員はサービス管理責任者講習を受講していきます。 勤務5年目以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきます 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。

#### (2) 重点取り組み

##### 【全体】

- ◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングを行うと共に計画の周知計画に沿ったサービス提供を実施します。
- ◇ 来年度も無事故無違反を継続していけるように、送迎ルートの危険個所の共有を図ります。
- ◇ 整理整頓を行い、快適な職場環境の維持・改善に取り組んでいきます。

##### 【就労移行支援事業】

- ◇ 年間2名以上の就労実績を目標としていきます。
- ◇ 利用者評価表の検討を行い、段階的に就労が目指せるよう取り組んでいきます。

##### 【就労継続支援B型事業】

- ◇ 工賃額は昨年度の埼玉県B型事業所の平均工賃以上を目標に取り組んでいきます。
- ◇ うどん製造の稼働日を上げる為、定期的な一括受注が臨める販路を確保していきます。
- ◇ うどんの品質管理の徹底を行い、常に安全な商品を提供できるよう取り組んでいます。

##### 【生活介護事業】

- ◇ 長期休みのご利用者様を作らないように、以下に取り組んでいきます。
- ①個別日課の充実を図り、ご利用者様の満足度を上げ、利用に繋げていきます。
- ②検温、体重測定を日課に組み、体調変化の早期発見に努めていきます。

### 3-2-10 第二鶴ヶ島ゆめの園（日中一時支援事業）

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
日中一時支援事業	1829名	1745名	3574名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	過去3年間のヒヤリハットや状況報告の集計を行い、効果的なリスクマネジメントの向上に努めます。 年1回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。		
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	所属長が率先し、職員が自主的に学習する環境作っていきます。 勤務3年以上の職員はサービス管理責任者講習を受講していきます。 勤務5年以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきます。 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。		

#### (2) 重点取り組み

##### ◇ サービスの質向上の為の取り組み

- ・デイルーム内での支援に統一性を確保し、適切な支援を行います。
- ・ボランティア活動の幅を広げ、地域に開けた事業所を目指します。
- ・困難ケースや利用者の方の状況をしっかりと把握し、利用者および職員に負担が過ぎないように受け入れを行います。

##### ◇ 法令遵守・虐待防止の理解を高める取り組み

- ・インシデントを月に2枚以上の提出を目標にし、定着化させます。
- ・模擬監査を実施し、法令に対する理解を深めます。

##### ◇ 職員のスキルの向上

- ・半期に最低1回、外部研修へ参加を行います。
- ・月に1度テーマを決めての研修を行い、資質の向上を図ります。

##### ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み

- ・月に1回各関係機関へ出向き、情報の提供を行います。
- ・既存の利用者の方のニーズを探り、積極的にアプローチを行います。

##### ◇ 収支差額の目標達成に向けた支出減の取り組み

- ・職員間で業務の進捗を把握できるようにし、効率よく事務作業を行うことで残業代削減を目指します。常勤職員月10時間以下を目標とします。
- ・軽微な破損などに早急に対応し、出費を最低限度に抑えます。
- ・書類の不備を無くなるように、個人レベルでの確認を徹底します。



### 3-2-11 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
障害居宅	3217時間	3224時間	6441時間
移動支援	1464時間	1478時間	2942時間
ヘルパー事業	4681時間	4702時間	9383時間

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	過去3年間のヒヤリハットや状況報告の集計を行い、効果的なリスクマネジメントの向上に努めます。 年一回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。		
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	毎月のヘルパーミーティングの開催をします。 常勤職員は行動援護、同行援護従事者養成研修の受講を行います。		

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングを行うと共に計画の周知し計画に沿ったサービス提供を実施します。
- ◇ 人材定着の為、残業時間の削減（月20時間以下）を目標にします。
- ◇ 行動援護従事者養成研修・同行援護従事者養成研修（一般・応用過程）を常勤職員全員受講します。
- ◇ ヘルパーミーティング(登録ヘルパー全員出席)を毎月行ない情報共有や特定事業所加算の取得に努めます。
- ◇ 職員研修を事業所内で年1回以上行い、法令制度の理解の向上に努めます。
- ◇ 訪問介護事業の制度について学び、事業申請を行います。

### 3-2-12 川越ゆめの園 障害者相談支援事業

#### (1) 目標設定

##### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
相談件数（基本相談）	841件	1,783件	2,624件
特定相談支援(新規)	6件	6件	12件
特定相談支援(モニタリング)	56件	85件	141件
障害児相談支援（新規計画）	12件	5件	17件
障害児相談支援（モニタリング）	21件	22件	43件
一般相談(新規)	0件	4件	0件
合計	936件	1,905件	2,841件

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	川越市主催の虐待防止研修に参加(7月)	埼玉県虐待防止研修受講（12月）	研修実施と支援の見える化を实践
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	所属長が率先し、職員が自主的に学習する環境作っていきます。勤務3年目以上の職員はサービス管理責任者講習を受講していきます。勤務5年目以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきます。研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。		

#### (2) 重点取り組み

##### ◇ 残業削減と業務効率化

- ・遅い時間の居宅訪問の設定を避け、必要に応じて勤務形態を調整して残業を削減します。
- ・業務日誌や支援記録を見直し記録作成業務の効率化を図ります。業務マニュアル・チェック表作成により業務の標準化を図り、各相談員がルーティン業務を担当できるようにして業務の偏りを改善します。

##### ◇ 地域連携と情報収集

- ・川越市近辺での研修会や当事者会への参加を積極的に行う事で近辺のサービスの動向についての情報や介護保険事業についての情報を得られるよう関係機関とのパイプをつくりまします。

##### ◇ サービスの質向上に向けて

- ・相談内容のデータ集約をしてサービスにつながないケースやニーズに対応できていないケースの見直しをしていきます。社会資源の充足については行政機関とも共有する機会を持ちまします。

##### ◇ 川越市委託事業公募

- ・平成29年4月～7月にかけて川越市障害者相談支援センターの委託相談員の公募に向けて準備まします。委託相談を委託できる体制をつくりまします。

##### ◇ 一般相談支援事業の開始

- ・一般相談支援を開始する事で病院や関係機関との連携力を強化まします。

3-2-13 川越ゆめの園 放課後等デイサービス  
 3-2-14 川越ゆめの園 児童発達支援事業

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
放課後等デイサービス 児童発達支援事業	1,772名	1,633名	3,405名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の向上	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	過去のヒヤリハットや状況報告の集計を行い、効果的なリスクマネジメントの向上に努めます。 年1回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。		
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	所属長が率先し、職員が自主的に学習する環境作っていきます。 勤務3年以上の職員はサービス管理責任者講習を受講していきます。 勤務5年以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきます 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。		

(2) 重点取り組み

- ◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングを行うと共に計画の周知し計画に沿ったサービス提供を実施します。
- ◇ 労働環境改善の為の取り組み
  - ・月4回正職員個別のノー残業ダイの設定をおこないます。
- ◇ 資格取得の促進の為の取り組み
  - ・無資格の職員には初任者研修等の資格取得を促していきます。
  - ・実務経験3年以上の職員には、サービス管理責任者研修を受講します。
  - ・福祉関係の資格を取得を目指す職員の勤務に配慮をおこない、取得しやすい環境を整えます。
- ◇ 法令遵守・虐待防止の為の取り組み
  - ・模擬監査を年1回以上行ない、職員の制度に対しての理解向上に取り組みます。
  - ・法令遵守研修・虐待防止研修を年1回以上行ないます。
- ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み
  - ・フットサルに続く、クラブ活動をおこない市内の放課後等デイサービスとの差別化をおこなっていきます。
  - ・長期休み前(6月、11月、2月)に見学会などをおこない、新規利用者の獲得をおこないます。
- ◇ 収支差額の目標達成に向けた支出減のための取り組み
  - ・車両事故をなくすために、3カ月に1回送迎ルート、職員の運転確認をおこないます。

### 3-2-15 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
放課後等デイサービス 児童発達支援事業	1752名	1720名	3472名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
法令制度に基づくサービスの提供と職員の理解の	年一回、自主点検表作成と内部監査の実施を通して、職員の法令制度の理解に繋がります。		
不適切ケア・虐待防止に関する取り組み	過去のヒヤリハットや状況報告の集計を行い、効果的なリスクマネジメントの向上に努めます。 年1回、虐待防止チェックリストを実施し、自己の支援を見直す機会を設けます。 埼玉県主催の虐待防止研修を1名以上受講します。 ボランティア・見学等の受け入れを積極的に行い、支援の透明性を保ちます。		
職員の資質向上 (研修参加・資格取得)	所属長が率先し、職員が自主的に学習する環境作っていきます。 勤務3年目以上の職員はサービス管理責任者講習を受講していきます。 勤務5年目以上の職員は相談支援専門員研修を受講していきます 研修計画に基づき、職員研修を毎月実施し、研修の報告会も随時、実施します。		

#### (2) 重点取り組み

- ◇ 個別支援計画の見直し、法令に沿った定期的なモニタリングを行うと共に計画の周知し計画に沿ったサービス提供を実施します。
- ◇ 部署別会議の中に障害特性についての研修を盛り込み、職員の知識向上に努めます。外部で開催されるセミナーや研修に積極的に参加して、そこで得た知識を周知することで情報の共有を図ります。
- ◇ 第二川越ならではのイベントを企画して日課に組み込むことで利用者の確保に繋がります。園内活動の検討をする機会を設けることで、リトミックや創作活動、園庭活動、余暇活動の内容を充実させて利用者満足度の向上に努めます。

# 事業計画（第二事業部）

3-3-1 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション（高齢）

3-3-2 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション（障害）

## （1） 目標設定

### ①利用実績（のべ時間）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
高齢事業	6,840時間	6,840時間	13,680時間
障害事業	3,678時間	3,678時間	7,356時間
合計	10,518時間	10,518時間	21,036時間

### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回	月1回	通算12回
ヘルパーミーティング	月1回	月1回	通算12回
常勤ケース会議	週1回	週1回	通算48回

## （2） 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

### ◇労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

### ◇サービスの質向上の為の取り組み

- ・事故を未然に防ぐヒヤリハットの提出を積極的に行い、リスクマネジメント能力の強化を行う。
- ・法制度研修・介護技術研修等を行い、職員・登録ヘルパーのレベルアップを図る。
- ・外部研修に積極的に参加し、個々の職員のスキルアップを行う。

### 3-3-3 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター

#### (1) 目標設定

##### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
会食会の参加	5回	6回	年11回
介護相談会	4月 6月 8月	10月 12月 2月	年6回
認知症サポーター養成講座	2回	2回	年4回
民生児童協議会議	1回	1回	年2回
介護者サロン	3回	2回	年5回

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域交流	アジサイ祭りの参加	植水地区運動会	介護相談窓口の周知
地域交流	加茂川団地納涼祭	西区ふれあいフェア	同上
地域交流	中野林南自治会敬老会	キャラバンメイト研修	同上

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇地域との取り組み

- ・在宅介護等に関する総合的な相談に応じ、各種の支援及び、総合調整を行う。民生委員と連携を図り、ひとり暮らし高齢者や高齢者のみ世帯などの実態把握及び、継続支援を行う。

### 3-3-4 中野林ゆめの園 在宅介護支援センター (居宅介護支援事業)

#### (1) 目標設定

##### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ケアプラン	750件	750件	1500件
認定調査	60件	60件	120件

##### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域交流	ケアマネ会の参加	ケアマネ会の参加	情報把握
医療連携	入退院時の連携	入退院時の連携	医療連携

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇ 労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対する意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的な参加を推進する。
- ・計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を導入する。

##### ◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・医療との連携を積極的に行い、予後予測したケアプラン作成を行う。
- ・研修に参加し多様な相談に対応できるスキルアップを目指す。

- 3-3-5 ゆめの園 りふれ宮原  
 3-3-6 ゆめの園 りふれ宮原 (生きデイ事業)  
 3-3-7 ゆめの園 りふれ宮原 (日中一時支援事業)

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	4,534名	4,412名	8,946名
生きデイ事業			
日中一時支援事業	677名	657名	1,334名
合計	5,211名	5,069名	10,280名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
内部研修	定期的に実施	定期的に実施	年12回
外部研修	随時	随時	随時
意向(嗜好)調査	半期に1回以上	半期に1回以上	年2回以上

(2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

◇サービスの質向上のための取り組み

- ・意向(嗜好)調査を定期的に行っていき、利用者様のニーズを把握する。
- ・情報共有のため職員会議を毎月行いサービスの向上を図る。
- ・職員のスキルアップのために外部研修・資格取得に努める。
- ・ボランティアの新規開拓を行い、利用者様に楽しみを持ってもらう。



### 3-3-8 宮原ゆめの園ヘルパーステーション (高齢)

### 3-3-9 宮原ゆめの園ヘルパーステーション (障害)

### 3-3-10 宮原ゆめの園生活サポート事業

---

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
高齢事業	3,114時間	3,354時間	6,468時間
障害事業	2,188時間	1,888時間	4,076時間
合計	5,302時間	5,242時間	10,544時間

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回	月1回	通算12回
ヘルパーミーティング	月1回	月1回	通算12回
常勤ケース会議	週1回	週1回	通算48回

#### (2) 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・ケース会議やミーティングを増やし、働きやすい環境を作っていく。
- ・介護福祉士資格取得者を3ヶ年で3割を目指していく。
- ・内部・外部研修を積極的に計画し技術や知識向上を図っていく。
- ・事故を未然に防ぐヒヤリハットの提出を積極的に行い、リスクマネジメント能力の強化を行う。

### 3-3-11 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター ゆめの園

#### (1) 目標設定

##### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
介護者のつどい	24回	24回	48回
自主運動グループ支援活動	70回	70回	140回
認知症サポーター養成講座	1回	2回	3回
出張相談会	1回	1回	2回
地域支援会議・個別会議	2回	3回	5回
出前講座	2回	3回	5回
地域サロン会参加	34回	35回	69回

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域課題への取り組み	地域支援個別会議開催	地域支援個別会議開催	地域支援個別会議を通してネットワークの構築・強化、課題発見に取り組む
ケアマネとの連携	ケアマネ研修の開催	ケアマネ研修の開催	圏域ケアマネとの連携・支援
研修参加	包括対象の職員研修の参加	包括対象の職員研修の参加	研修に参加し、スキルアップを図る

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・多様な相談に対し、適切な助言や専門機関へのつながりができるようネットワークの構築と強化に努めていく。
- ・地域住民や関係機関等に対して、地域包括支援センターの周知を図るため、積極的に地域活動に出向き、身近な相談機関としての役割を果たす。
- ・地域支援会議、個別支援会議等を随時、開催しながら、地域ニーズ・既存の地域資源を把握し、新たなサービス資源の開発に努めていく。
- ・2ヵ月に1回は外部研修を受け、職員の専門性を高めていく。

### 3-3-12 ゆめの園 りふれ浦和

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	5,090名	4,964名	10,054名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
社内研修	定期的に実施	定期的に実施	年12回
社外研修	随時	随時	随時
意向調査	半年に1回以上	半年に1回以上	年2回以上

#### (2) 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・外部・内部研修に参加し職員のレベルアップに繋げる。
- ・職員ミーティングにより情報の共有をし、各利用者にあった支援・処遇を行う。
- ・頭と体を使い身体機能の維持・向上を目指す。
- ・在宅で安心して過ごせる為の機能訓練・レクリエーションを目指す。

3-3-13 りふれ浦和 ヘルパーステーション (高齢)

3-3-14 りふれ浦和 ヘルパーステーション (障害)

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
高齢事業	1,800時間	1,900時間	3,700時間
障害事業	1,200時間	1,250時間	2,450時間
合計	3,000時間	3,150時間	6,150時間

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修	随時	随時	随時
内部研修	月1回	月1回	通算12回
ヘルパーミーティング	月1回	月1回	通算12回
ヘルパーケース会議	月1回	月1回	通算12回

(2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

◇労働環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

◇サービスの質向上のための取り組み

- ・内部・外部を問わず研修に積極的に参加し、職員・登録ヘルパーの介護技術等の向上を目指す。
- ・報告を受けたヒヤリハットをもとに、適宜緊急対応マニュアルの改善・事故防止を図る。
- ・ヘルパーステーション全体でミーティングを適宜行い、職員・登録ヘルパー間の情報共有に努める。

### 3-3-15 りふれ浦和 居宅介護支援センター

#### (1) 目標設定

##### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ケアプラン	617件	648件	1,265件
認定調査	110件	110件	220件

##### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
包括との連携	地域支援会議5回	地域支援会議5回	年10回
法人内研修	2回	2回	年4回参加
行政・社会福祉協議会主催勉強会	2回	2回	年4回以上の参加

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇ 収支差額の目標達成に向けた収入増のための取り組み

- ・ 地域の包括や居宅事業所に出向き、自事業所（デイ・ヘルパー、居宅）の紹介やプランの受け入れがいつでも可能である旨を伝え、認知度を高めていけるよう努力する。
- ・ 地域の事業所と交流機会を持つため、積極的に研修や集まり等に参加する。
- ・ 市内の区役所に行った際は、認定調査を受けれる旨を伝える。県外でも受ける。
- ・ 介護ケースの積み上げができるよう介護のみならず、予防ケースも積極的に受けていく。

##### ◇ 収支差額の目標達成に向けた支出減のための取り組み

- ・ 事務物品等の消耗品を大切に使い、経費の削減を図る。

##### ◇ 相談件数の目標達成のための取り組み

- ・ 地域の包括を含むサービス事業所への挨拶回りを積極的に行う。
- ・ 病院、包括、各居宅介護事業所へも受入れ可能であることをアピール。

##### ◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・ 各種研修会等へ積極的に参加し、ケアマネジメント技術等を学び、自己の専門性や技術の向上に努めていく。
- ・ 関連事業所とのコミュニケーションを増やし、情報の共有化を図る。また、互いに相談できる良好な関係性を築いていく。

### 3-3-16 多機能型事業所 浦和ゆめの園

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
就労移行支援	753名	663名	1,416名
就労継続支援B型	1,989名	1,943名	3,932名
生活介護	683名	667名	1,350名
合計	3,425名	3,273名	6,698名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
就労移行支援	企業就労1件 新規利用者営業強化	企業就労1件 新規利用者営業強化	企業就労年間2件 新規利用者2ケース
就労継続支援B型	印刷部門営業強化	印刷部門営業強化	印刷外部受注5件 (月間平均)
生活介護	無事故運営 外部研修への参加	無事故運営 外部研修への参加	外部介護技術研修参加 (年間3回)

#### (2) 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・今後の事業拡大を目指し、人材育成のために3年目以上の職員はサービス管理責任者研修、5年目以上の職員は相談支援従事者養成研修を受講していく。
- ・地域における特別支援学校や相談支援事業所との連携維持、向上のために、年3回（夏・冬・春）に一日体験実習の受け入れを行なう。
- ・各事業の目的に則したサービス提供のため、また各職員のスキルアップに繋げるための外部研修に参加する。

### 3-3-17 さいたま市障害者就労者向け余暇活動支援講座

#### (1) 目標設定

##### ①地域事業

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
開催日数	6日	6日	12日
参加者数	96名	96名	192名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域連携	さいたま市との活動内容検討・受け入れ調整		市の事業目的に沿った活動提供を行なう
嗜好調査	プログラム内容に関する意見収集	来年度に向けた要望収集	ニーズに沿ったプログラム内容の検討と事業継続の為の意向調査
研修参加	余暇支援に関する研修参加		余暇活動におけるスキルアップを図る

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇地域との取り組み

- ・就労中の障害者が、仲間と休日を共にし、充実した余暇を過ごすことで、就労の継続を推進できる活動の場を提供する。
- ・就労や日常生活に関する個々の相談が受け入れやすい環境を作り、就労中の障害者の実態把握を行ない、総合支援センターへの情報提供や連携を図る。

### 3-3-18 ゆめの園 りふれ奈良

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	4,069名	4,070名	8,139

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
内部研修	定期的に実施	定期的に実施	年12回
外部研修	随時	随時	随時
意向（嗜好）調査	半期に1回以上	半期に1回以上	年2回以上

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・定期的に職員ミーティングを行い、情報の共有・サービス内容の向上を図る。
- ・意向調査を行い、ニーズの把握を行い現場に活かしていく。
- ・内部研修を定期的に行い、職員のスキルアップを図る。
- ・外部研修に参加し、職員内で周知しスキルアップを図る。



### 3-3-19 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター

#### (1) 目標設定

##### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ケアプラン	760件	770件	1530件
認定調査	185件	185件	370件

##### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域交流	ケアマネ会への参加	ケアマネ会への参加	情報把握・事例検討
研修参加	内部研修参加	内部研修参加	月1回事業所内で開催
研修参加	外部研修参加	外部研修参加	情報把握・知識向上
医療連携	入退院時の連携	入退院時の連携	医療との連携強化

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇ 労務環境の改善のための取り組み

- ・ 管理者は労務管理に対するますますの意識向上のため労務管理研修を受ける。
- ・ 職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る
- ・ 法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・ 第2事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を導入する。

##### ◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・ 事業内研修を月1回開催し、知識の向上と情報の共有を図る。
- ・ 職員・事業所内のレベルアップを目的とし、外部研修へ年15回参加を行ない事業所内全員の周知を1ヶ月以内で行う。
- ・ 地域ケアマネ会議へ参加し研修参加後事業所内全員へ2週間以内に伝達、周知を行う。

### 3-3-20 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
いろは本郷 (定員10名)	1,377名	1,337名	2,714名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
放課後等デイサービス	満足度調査の実施	調査結果を元に活動内容の新規提案	稼働の維持・向上
	関係機関への営業強化	同一法人との連携イベントの実施	関係機関との連携強化
	安全運転講習の実施	適宜安全な送迎ルート調整	無事故・無違反

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・介護技術向上を目的とした社内研修の実施、社外(行政)研修の参加の促進。
- ・接遇、一般常識といった社外研修の参加の促進。
- ・運転時の無事故・無違反の徹底。
- ・行事,イベントの見直し及び提案・充実を図る。
- ・備品の修理や買い替えによる環境サービスの向上を図る。
- ・部署別会議、レク、ケア会議などで利用者様やレクリエーション・日常業務等について話し合い、必要時見直しサービスの向上を図る。
- ・定期的なアンケート調査を行い、ニーズの最新化を図る

- 3-3-21 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)  
 3-3-22 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (障害)  
 3-3-23 練馬区いきがいデイサービス事業

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ヘルパー事業	6,420時間	5,966時間	12,386時間

②利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
いきがいデイサービス	798名	830名	1,628名

③サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
資格取得	初任者研修・実務者研修	介護福祉士・介護支援専門員	資格取得
常勤研修	月1回	月1回	12回
介護技術研修	随時	随時	随時
都・区開催研修	随時	随時	随時
ヘルパー研修	隔月開催	隔月開催	隔月開催
ケース会議	随時	随時	随時

(2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

◇サービスの質向上のための取り組み

- ・外部研修を積極的に受け、常勤、ヘルパー研修時情報共有し、レベルアップを図る。
- ・ヒヤリハット、状況報告書を検証し、事故防止に努める。
- ・介護福祉士資格者が、現在4割の為、1か年で実務者研修、3か年で8割の介護福祉士取得を目指す。

◇地域との取組

- ・隔月発行のいきがいデイサービス新聞で活動をご家族様や区に周知する。
- ・事業所の専門性を生かし町会の行事、イベントに積極的に参加し事業所・いきデイの周知を図り、連携体制を整える。

### 3-3-24 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター

#### (1) 目標設定

##### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ケアプラン	600件	600件	1,200件
認定調査	96件	96件	192件

##### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域研修・会議参加	各ケアマネ3回	各ケアマネ3回	各ケアマネ6回
事業所内ケアプラン検討会	6回	6回	12回

#### (2) 重点取り組み

##### ① 目標設定を達成するための取り組み

###### ◇ 労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は研修等に参加し労務管理に対するますますの意識向上に努める。
- ・有給休暇取得率を20%を事業所目標にし、推進していく。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デーを実施する。
- ・各職員、3連休を最低1回必ず取る。

###### ◇ サービスの質向上のための取り組み

- ・地域ケア会議 勉強会等への積極的な参加により、各職員のスキルアップ 制度理解を深める。
- ・いきがいデイサービスから介護保険へ移行する場合もある為、毎月青少年館、南地区に顔を出し、相談会を実施し利用者に顔を覚えてもらうようにする。

### 3-3-25 春日びより 放課後等デイサービス

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
放課後等デイサービス	1,475名	1,460名	2,935名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
社内研修	3回以上実施	3回以上実施	6回以上実施
社外（行政）研修	随時参加	随時参加	随時参加
意向調査	半年に1回以上	半年に1回以上	年2回以上

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・介護技術向上を目的とした社内研修の実施、社外(行政)研修の参加の促進。
- ・法人外部研修（専門研修）に積極的な参加を推進する。
- ・運転時の無事故・無違反の徹底。
- ・報告・連絡・相談を職員間で徹底し情報の共有に努める。
- ・ボランティアの充実を図る。
- ・部署別会議、レク、ケア会議などで利用者様やレクリエーション・日常業務等について話し合い、必要時見直しサービスの向上を図る。
- ・定期的なアンケート調査を行い、ニーズの最新化を図る。

### 3-3-26 春日町ゆめの園 障害者相談支援センター

#### (1) 目標設定

##### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
特定相談支援(新規計画)	15件	15件	30件
特定相談支援(モタリング)	50件	50件	100件
障害児相談支援(新規計画)	5件	5件	10件
障害児相談支援(モタリング)	30件	30件	60件
合計	100件	100件	200件

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
練馬東地区相談支援専門員会	3回	3回	6回
光が丘地域精神保健事業所会	2回	2回	4回

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・障害者地域生活支援センターや、保健所等、御利用者様を紹介してくださる機関様への営業活動や御紹介いただいた御利用者様の近況も紹介機関様へ随時御報告する。
- ・マイプラン率向上に向けて新規御利用者様で御利用サービスが未決定の方についてできる限り当法人の施設を利用して戴けるよう努める。
- ・未だ営業活動を行なう事ができていない機関様へも足を運んで営業活動の幅を広げていく。

### 3-3-27 春日倶楽部（通所デイ）

### 3-3-28 春日倶楽部（日中一時支援事業）

#### （1） 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	3,784名	3,690名	7,474名
日中一時支援事業	520名	501名	1,021名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
社内研修	3回以上実施	3回以上実施	6回以上実施
社外（行政）研修	随時参加	随時参加	随時参加
意向調査	半年に1回以上	半年に1回以上	年2回以上

#### （2） 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質向上の為の取り組み

- ・職員のスキルアップを目的とした社内研修の実施、社外(行政)研修の参加の促進。
- ・新人職員をはじめ、法人で活躍できる人材の、教育・育成。
- ・運転時の無事故・無違反を目標とした、研修・事例検討の情報共有の徹底
- ・意向調査を実施し、利用者様のニーズに沿ったサービス展開を行う。
- ・地域のケア会議等に参加し、情報交換・情報収集を行い、地域の連携力を育む。
- ・定期的な会議の場で、ご利用者様や日常業務等について、職員が発表・発言を行いやすい環境を確保し、情報交換や、随時、サービスの見直しを実施し、サービスの質の向上を図る。
- ・新たな機能訓練プログラムを社内外から考案・導入し、心身機能・満足度の維持向上を図る。

3-3-29 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション(高齢)  
 3-3-30 前野町ゆめの園 ヘルパーステーション(障害)

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ時間)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ヘルパー事業	3,720時間	3,840時間	7,560時間

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部職員研修	都・区開催研修参加	都・区開催研修参加	改正前の情報収集
ヘルパーミーティング	毎月開催	毎月開催	情報の共有
介護技術研修	随時	随時	事故防止対策

(2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

◇労務環境改善の為の取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

◇サービスの質向上のための取組

- ・介護技術研修や、法制度研修を行い、職員・登録ヘルパーのレベルアップを図る。
- ・ヒヤリハットを随時検証し、緊急対応マニュアルの確認、事故防止に努める。
- ・職員・登録ヘルパーのミーティングを多く行い情報共有に努める。



### 3-3-31 志村ゆめの園 居宅介護支援センター

#### (1) 目標設定

##### ① ケアプラン作成件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
ケアプラン	1,010件	1,026件	2,036件
認定調査	48件	48件	96件

##### ② サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
地域研修	各ケアマネ2回	各ケアマネ2回	各ケアマネ4回
事業所内ケアプラン検討会	6回	6回	12回

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇ 労務環境の改善のための取り組み

- ・ 管理者は労務管理に対するますますの意識向上のため労務管理研修を受ける。
- ・ 職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る
- ・ 法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・ 第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇（3連休）を導入する。

##### ◇ サービスの質向上のための取組み

- ・ すべての職員がいかにして新規ケース獲得できるのか意識し、地域包括支援センター・病院・行政と常に連携を図り、どんなプランでもスムーズに受け入れが出来るようにする。
- ・ 週1回ミーティングを行い、すべての職員が情報と問題を共有する。
- ・ 地域包括ケアシステムについて学び、専門的知識を習得し他職種との連携に努める。
- ・ 地域包括支援センターの事例検討会や地域の研修に積極的に参加する。

##### ◇ 節電

- ・ 無駄な電気は使わず、日々、節電に努める。
- ・ 消耗品の節約・備品の見直し。

### 3-3-32 志村ゆめの園 障害者相談支援センター

#### (1) 目標設定

##### ①実績件数

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
特定相談支援(新規計画)	2件	2件	4件
特定相談支援(モニタリング)	40件	40件	80件
障害児相談支援(新規計画)	2件	2件	4件
障害児相談支援(モニタリング)	84件	84件	168件
合計	128件	128件	256件

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
研修	2回以上	2回以上	4回以上

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上の為に労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的な3連休以上のリフレッシュ休暇を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイをつくる。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・多様な相談に対応できるよう、積極的に研修等に参加し、知識と技術の向上を図る。
- ・各サービス事業所等の社会資源や制度等についてより具体的に把握し、ご利用者へ十分な情報提供ができるようにする。
- ・行政、学校、各サービス事業所、地域の関係者などとの関係を強化し、連携を取りやすくする。

### 3-3-33 板橋ゆめの園 はすねっこ

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
はすねっこ (定員15名)	2,600名	2,600名	5,200名
けやき分園(定員20名)	3,200名	3,100名	6,300名
合計	5,800名	5,700名	11,500名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修の参加	5名以上	5名以上	10名以上
サビ管研修受講	1名	1名	2名

#### (2) 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上の為に労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイをつくる。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・社内研修の内容を高め、社外研修への積極参加を促す。
- ・職員間での情報の共有を徹底、保護者との信頼関係をより築き利用満足度をより高める。
- ・ボランティアの充実を図る。特に学生ボランティアを通して就労へのパイプを作る。
- ・行政、学校、各サービス事業所、地域の関係者などとの関係を強化。

### 3-3-34 板橋ゆめの園あおば（日中一時支援事業）

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
日中一時支援事業	900名	1,300名	2,200名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
安全運営	安全運転	無事故・無違反の徹底	無事故・無違反
関係機関との連携	報告、連絡、相談の徹底	関係機関との連携強化	信頼関係の構築

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上の為に労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇（3連休以上）を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイをつくる。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。

##### ◇サービスの質向上のための取り組み

- ・障害についての研修等に積極的に参加する。
- ・接遇・一般常識と言った社外研修の参加の促進。
- ・運転時の無事故、無違反の徹底。
- ・部署別会議で、ご利用者・レクリエーション・日常業務等について話し合い、必要に応じて見直し・サービスの向上を図る。
- ・職員間の報告・連絡・相談を徹底する。
- ・ご利用者・ご家族との信頼関係を構築する。

### 3-3-35 asumoねりまデイサービスセンター

---

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績（のべ人数）

区分	上期目標	下期目標	H28年度通期目標
通所介護	5,062名	4,938名	10,000名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H27年度通期目標
社内研修	定期的に実施	定期的に実施	4回以上
社外（行政）研修	随時	随時	随時

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。
- ・第二事業部全職員で計画的なりフレッシュ休暇(3連休)を導入する。

##### ◇サービスの質の向上のための取り組み

- ・年間2回の意向調査を行い現場に反映をする。
- ・継続的に幅広いボランティアの募集を行い、充実性を高める。
- ・職員スキル向上を図り、積極的に内部・外部研修を取り入れる。
- ・心身機能向上に向けた新たな機能訓練プログラムの構築を図る。

### 3-3-36 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園

### 3-3-37 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園 ショートステイ事業

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
特養	21,089名	21,089名	42,178名
ショートステイ	3,161名	3,161名	6,322名
特養・ショート合算	24,250名	24,250名	48,500名

##### ②サービスの質の向上 (今年度の取り組み)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
その人らしさを追求し余生を過ごせる環境	家庭的な小集団の中でユニットケアならではのサービス提供を心がける。	ユニットケアごとの特徴を持った利用者のニーズに合った過ごし方を提供する。	24時間シートを利用し個別サービスの提供。
行事計画	毎日の生活が単調にならないように季節行事やレクリエーションを行い生活を楽しめるよう支援する。	ボランティア等を積極的に受け入れ、メリハリのある生活を目指す。	余暇活動の確立。ボランティアの受け入れ。
心身のケア	家族のような「愛」をもって身体的だけではなく精神面のケアをしていく。	傾聴できる環境を作り、個々のニーズを聞き取る体制をとれるようにする。	介護職員や様々な専門職員で聞き手を担う。
面会	可能な限りご家族様に面会や、外出・外泊を行っていただくよう働きかける。	ご家族とともに過ごせる企画を考え、実施していく。	面会に来ていただけるような環境作りをする。
地域連携	関わりを多く持ち社会の一員として地域の方々と共に生活し連携を図る。	地域との交流する機会を増やし、イベント等を通して、関係を築く。	地域に根差した施設を目指す。

#### (2) 重点取り組み

法人の理念である「家族愛の精神」で地域の方々に協力を得ながら住み慣れた地域で最後の一瞬までその人らしく暮らして頂くよう努めていきます。

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇(3連休)を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修(専門研修)への積極的な参加を推進する。

## 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園・ショートステイ

## A 事業の目的

要介護認定を受け、在宅での介護が困難であり、常時介護の必要な方に適切な支援計画を作成し、それに基づいて充実したサービスを提供するとともに、在宅で介護が困難な方にも同様のサービスを行う。

## B. 事業概要

利用定員	140名(ショートステイ含む)			
職員配置	施設長	1名	(常勤 1)	(非常勤 )
	副施設長	1名	(常勤 1)	(非常勤 )
	生活相談員	3名	(常勤 3)	(非常勤 )
	処遇事務	0名	(常勤 )	(非常勤 )
	ケアマネージャー	2名	(常勤 2)	(非常勤 )
	介護職員	67名	(常勤 57)	(非常勤 10)
	看護師	9名	(常勤 5)	(非常勤 4)
	機能訓練指導員	2名	(常勤 2)	(非常勤 0)
	嘱託医師	1名	(非常勤 )	(非常勤 1)
	管理栄養士	2名	(常勤 2)	(非常勤 )
	事務職員	5名	(常勤 4)	(非常勤 1)
	運転手	5名	(非常勤 )	(非常勤 5)

## C. 介護目標

- ① 利用者の「基本的人権」を擁護しなければならない。介護のあらゆる局面で人間として当然守られるべき権利が擁護されていることが介護内容を決める基準である。利用者の安全の確保は絶対的に行わねばならないが、安易な考えで身体の抑制は行ってはならない。
- ② 利用者が毎日「安心」して生活が出来るように、利用者を知る努力をし、支援する。健康で毎日を過ごすことが「安心」して生活することの基本である。
  - 1) 定期的バイタル測定により体調の変化を的確に把握する
  - 2) 食事摂取状況の観察により体調の変化を的確に把握する
  - 3) 排泄状況の観察により体調の変化を的確に把握する
  - 4) 睡眠状況の観察
  - 5) 対話による精神安定状況の観察等により問題点があれば、早期処置により利用者が安心して生活できるよう支援する
- ③ 利用者が「生きがい」をもって生活できるよう支援する。利用者が生きることにより喜びを持ち、目標をもって毎日生活していただくことが重要である。
  - 1) 各利用者の趣味・嗜好・ペースに合わせた生活設計をする
  - 2) 個人またはグループ単位の活動を企画立案し、変化に富んだ生活を目指す
  - 3) 計画・予定を作成し、利用者に伝達する
  - 4) 社会的ふれあいを多くする

## D 介護計画作成

## ① 介護について

- 1) 毎日の生活に目標を持って各利用者がその日を満足するように生活設計する。  
生活設計は施設側の都合ではなく、各利用者のペースに合わせて行うものとする。
- 2) 食事・入浴・排泄・睡眠など、生活の基本的要素につき、利用者の立場にたって支援する。  
また、利用者の残存機能を最大限引き出して、ADLの低下を予防する。  
食事：健康管理上、カロリーコントロールやバランスの良い献立は重要だが、利用者の趣味嗜好調査を元に献立を考えていく。また駅弁や郷土料理など、嗜好にも十分考慮した献立にし、利用者が楽しめる食事を目標とする。

## 職員確保、育成について

既存の施設・事業所においても職員確保と地域交流を目的に職員養成研修講座を定期的で開催。介護職員及び福祉に関わる職業に従事するうえで必要となる資格を取得できるように支援する。住民の方の雇用への橋渡しの担い手の一つに多世代の交流を検討する。また防災の観点からも、可能な限り若木・中台地区の住民の方の雇用をしていく予定。

## 苦情対応について

運営規定に基づき利用契約時に重要事項説明を行い苦情受付についての説明や第三者委員の方を交えた苦情解決による取り決めに同意を頂く。第三者委員会を開催しヒヤリハットの報告、状況報告書の報告の徹底を図り、常日頃からサービス提供上のトラブル対応に備える意識を共有し地域の方も交えながらリスクマネジメントを図っていきます。会への積極的参加と事例報告をを求めらる中でスケールメリットを活かし地域や事業対象利用層が異なる様々な事例が集まり幅広い苦情要望を共有しどう対応するのか？各職員の啓発と育成の観点からも意義深いものにしていきます。

## 事故・感染症対策について

①事故対策について  
年間計画の中に「事故防止に関する研修」「事故発生等の緊急時の対応に関する研修」「非常災害時に関する研修」を年一回位置づけ職員の意識啓蒙とスキルアップに努めていきます。

②感染症対策について  
感染症対策委員会を設置し医師や看護、介護などで組織し開催をしています。施設内環境の適切な管理、感染予防と対応方法について理解を深め職員指導・教育に当たっていきます。また感染症予防マニュアルを作成し定期的な研修を行うことで未然に防ぎ、施設内感染が発生した場合の適切な対応方法をすべての職員が共有するように努めていきます。

## ご家族様との連携について

入所者様ご本人と同様にご家族の意向や考え方が大切になります。なるべく面会に来て頂けるようにご連絡をし「終の住処」と言われる入所施設におられるなら、尚一層ご家族と入所者様のコミュニケーションや活動共有の機会というものが増えていくようにサポートさせていただきます。

## 災害時対応について

震災時、ライフラインが途絶するような大規模震災に備えPHV車両の配備した電力供給や井水を利用した飲料水・生活用水確保を行っていきます。また地域の方が安全に施設に避難できるように支援します。



3-3-38 若葉ゆめの園 デイサービスセンター  
 3-3-39 若葉ゆめの園 認知症デイサービスセンター

(1) 目標設定

①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
通所介護	4,082名	5,412名	9,494名
認知対応型通所介護	440名	896名	1,336名
合計	4,522名	6,308名	10,830名

②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
内部研修	6回	6回	12回
外部 (行政研修)	随時	随時	随時
意向調査	1回	1回	2回

(2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇 (3連休) を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修 (専門研修) への積極的な参加を推進する。

◇サービスの質の向上の為の取り組み

- ・介護、接遇技術向上のため内部研修を新規職員が入職する度定期的 to 実施する。
- ・運転時の無事故・無違反の徹底のため、過去の状況報告書を基に教育を実施する。
- ・家族、利用者双方のニーズに応えられるよう、職員一同で情報を共有し課題の検討をする。
- ・自他事業所のインシデントレポート、状況報告書の情報共有を行う。

### 3-3-40 若葉ゆめの園 多機能型事業所

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
生活介護	2,299名	2,246名	4,545名
放課後等デイサービス	1,059名	1,056名	2,115名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修参加	4回	4回	8回
ボランティア受入れ	6名	6名	12名

#### (2) 重点取り組み

目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇（3連休）を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。

##### ◇サービスの質向上の為の取り組み

- ・介護技術向上を目的とした社内研修の実施、社外(行政)研修の参加の促進。
- ・日常業務での気付きを重視し、積極的なインシデントレポートの提出を奨励する。
- ・部署別会議等で利用者様やレクリエーション・日常業務等について話し合い、必要に応じて積極的な他職種連携を推進し、サービスの向上を図る。
- ・地域活性化として、支援・演芸ボランティアの受入れ促進を目標に、板橋区役所ならびに板橋区ボランティアセンターとの密接な連携を図る。
- ・サービスの透明化と次年度以降の新規利用者ならびに各学校とのパイプ作りを目的に、積極的な実習受入れを促進する。

### 3-3-41 若葉ゆめの園 事業所内保育所

#### (1) 目標設定

##### ①利用実績 (のべ人数)

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
保育	648名	648名	1,296名
合計	648名	648名	1296名

##### ②サービスの質の向上

区分	上期目標	下期目標	H29年度通期目標
外部研修	3人以上	3人以上	1人1回以上の外部研修
内部研修	2回以上	2回以上	年に4回以上

#### (2) 重点取り組み

##### 目標設定を達成するための取り組み

##### ◇労務環境改善のための取り組み

- ・管理者は労務管理に対するますますの意識向上のために労務管理研修を受ける。
- ・第二事業部全職員で計画的なリフレッシュ休暇（3連休）を導入する。
- ・職員の健康管理を考え、週1回以上、各自NO残業デイを作る。
- ・法人外部研修（専門研修）への積極的な参加を推進する。

##### ◇サービスの質向上の為の取り組み

- ・保育士としての質の向上を図るため、外部研修や内部研修研修の実施。
- ・保護者との連携を密に行い、個人面談も行いながら子どもが安心して過ごせる環境を提供していく。
- ・部署別会議で子どもの状況を伝え、安心・安全な保育が行えるよう意見や助言を真摯に受け止め、質の高い保育を行う。
- ・園庭開放を行い、地域との交流を図る。