

2019年度 事業報告書

社会福祉法人 ハッピーネット



2019年度 事業報告書 目次

法人理念・基本方針	4頁	
2019年度 法人重点項目	5頁	
2019年度 法人組織体制	6頁	
事業部の事業報告	8頁	
1. 法人本部		
1-1 事務局	7頁	
1-1-1 経理課	8頁	
1-1-2 総務課	11頁	
1-1-3 人事課	15頁	
1-1-4 情報システム課	20頁	
1-2 経営企画室	23頁	
1-3 工務課	26頁	
1-4 コンプライアンス委員会	27頁	
2. 中野林部門		29頁
2-1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園	31頁	
2-2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター	32頁	
2-3 多機能型事業所 大宮ゆめの園	33頁	
2-4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス	34頁	
2-5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション	35頁	
2-6 中野林ゆめの園 居宅介護支援センター	36頁	
3. 川鶴部門		38頁
3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園	39頁	
3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業	40頁	
3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション	41頁	
3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター	42頁	
3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス	43頁	
3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス	44頁	
3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス	45頁	
4. さいたま部門		47頁
4-1 ゆめの園 りふれ宮原	48頁	
4-2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション	49頁	
4-3 さいたま市北区西部隣地域包括支援センター	50頁	
4-4 ゆめの園 りふれ浦和	51頁	
4-5 りふれ浦和 ヘルパーステーション	52頁	
4-6 りふれ浦和 居宅介護支援センター	53頁	
4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園	54頁	
4-8 ゆめの園 りふれ奈良	56頁	
4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター	57頁	
4-10 さいたま市西区障害者生活支援センター ゆめの園	58頁	
4-11 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス	59頁	
5. 東京部門		61頁
5-1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション	62頁	
5-2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター	64頁	
5-3 春日びより 放課後等デイサービス	65頁	
5-4 春日倶楽部	67頁	
5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター		
障害者相談支援センター	68頁	
5-6 板橋ゆめの園 はすねっこ	70頁	
5-7 板橋ゆめの園 あおば(日中一時支援)	72頁	
5-8 asumo ねりま デイサービスセンター	74頁	

6. 若葉部門	77頁
6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園	79頁
6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター 認知症デイサービスセンター	80頁
6-3 若葉ゆめの園 多機能型事業所	82頁
6-4 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス	83頁
6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所	84頁
6-6 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション	85頁

事業報告書

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、社会福祉法人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る。

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。

2020年2月時点

2019年度 法人重点項目

団塊世代が後期高齢者になる2025年問題に加え、生産労働人口が急激に減少する2040年問題が取り沙汰される中、今後の報酬増額の見通しは厳しく、かつ人材採用難についても一層拍車がかかっていくことが予想されます。一方、社会福祉法人に対して地域の社会福祉資源としての動きがより一層期待されていきます。

これらの状況に対応しつつ、かつ法人の維持拡大を推し進めるため、2019年度は下記の3つのテーマを法人重点項目とし取り組んでいきます。

①法人ビジョンの再構築

30年後のハッピーネットの将来像、およびそこに至る道筋を具体的に示すことで、法人全体で進むべき方向のベクトル合わせを行い、より強靱な法人にしていきます。

そのために「新規開発課」を「経営企画室」に変更し、経営企画室を担当部署とし、法人全体で取り組んでいきます。

②財務体質の強化

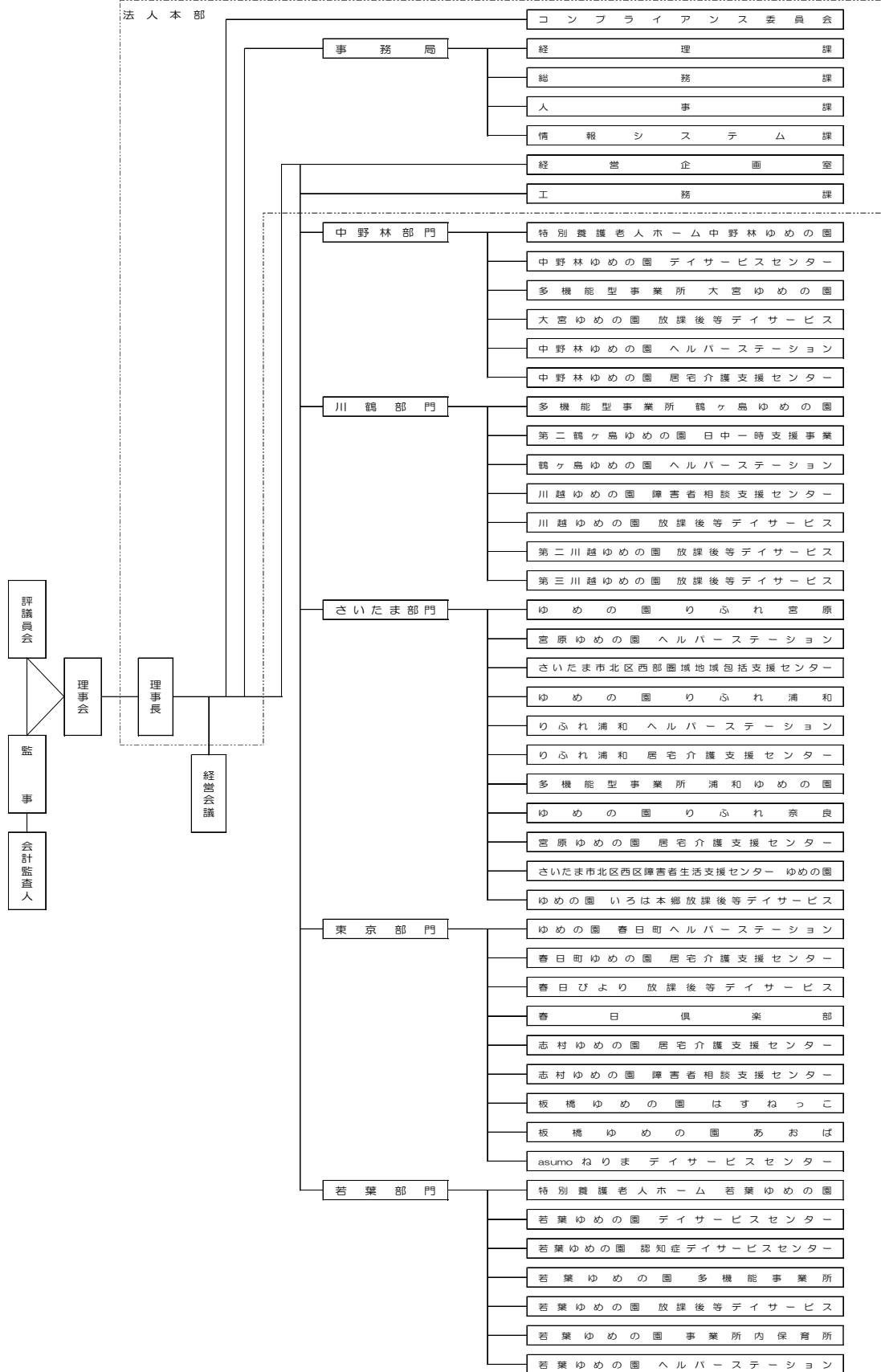
報酬改定による報酬増の見込みが難しい状況下においても現状のサービスや雇用を確保できるよう、財務体質をより強化していきます。

そのために、財務指標の見直し、財務指標の推移を意識した経営に切り替えていきます。また、ICTの活用などによる業務効率化を行っていきます。

③離職率の低減

求人倍率の上昇により人材確保が難しくなっている一方で、採用しても新たな離職者が発生してしまうという負のスパイラルを打開するため、離職率の低減に取り組んでいきます。

そのために、現場においては、職員との対話、労働環境の改善、また、法人においても、職員間コミュニケーションの場および制度の作成、働きやすい制度の整備などを進めていきます。



1. 法人本部

1-1 事務局

1-1-1 経理課

1-1-2 総務課

1-1-3 人事課

1-1-4 情報システム課

1-2 経営企画室

1-3 工務課

1-4 コンプライアンス委員会

1-1-1 事務局 経理課

1. 重点実施事項

【事務局】：金融機関・所管が求める計算書の検討

【課目標】：①資金収支計算及び事業活動計算書による月次から予算作成

②前年対比の資料作成

【課実績】：

毎月の月次データ作成の際、「給与支給ベースでの計上から1日から末日での1ヶ月分計上（給与15日締めのため、前年度までは中間決算・決算時のみ15日分の給与を未払給与として計上していた）」「減価償却費の毎月計上」「予算の事業活動計算書への表示」等の取入れにより、事業活動計算書ベースでの月次報告を実施した。また、金融機関からの当期着地点見込みに関する問い合わせ対応を行うため、月次報告及び予算からの着地点ができる試算用フォーマットを作成した。前年対比資料については、前期からの取り組みを継続し、毎月の月次報告の際に発信した。

2. 新規の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：①収入目標による達成表彰制度

②収支差額による達成表彰制度

③事業所改善取組による表彰制度

【課実績】：

収入目標・収支差額・事業所改善取組等を基準とした表彰制度を検討し、各事業所の当期資金収支差額及び経常増減差額の達成をベースとした表彰基準を提案した結果、表彰プロジェクトにおける表彰内容として承認された。なお、1月度月次確定時点で達成した事業所を確認し、39事業所中27事業所が目標を達成した旨を報告した。

・ K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討（組織的、制度・资格的）

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【課実績】：

同一労働同一賃金への制度対応として、処遇改善加算（Ⅰ）及び特定処遇改善加算取得に向けて総務課が検討した評価制度と給与テーブルの変更案が、法人財務へどの程度影響するのかを随時試算しフィードバックした。最終的な影響値として、人件費率0.9%の上昇を見込み、実現可能と言える形まで試算を行った。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価をし成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組・職員の行動力への感謝

②組織運営への感謝・業績に対する感謝・職員への労働感謝

③利用者への感謝・職員の代理業務手続きへの感謝などを月1回掲示していく取組

【課実績】：

経理課では、職員への感謝や提出期限を遵守した事業所の職員に対して、サンキューカードを発行することとし、年間で104枚の発行となった。

3. 既存の取り組みの強化

・ K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：経理規程の研修

【課実績】：

管理監督者候補者に向けて、経理規程・職務権限規程における管理監督者が持つ決裁権限についての研修を実施した。また、各事業所の管理職及び事務職に対しては研修以外の部分で、経理規程や行政指導に基づいた財務諸表の見方や現金の取り扱いなどの指導を行った。

・ K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：簿記検定の取得

①社会福祉会計簿記の講習

②簿記検定3級の取得

【課実績】：

現場職員に向けての情報発信は、現場に必要な資格取得を優先にしたため、会計監査人からの指導事項を随時発信するのみにとどまった。一方で、課内では年間を通して社会福祉法人会計についての外部研修に参加し、会計処理に必要な知識の習得に努めた。

・ K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

(2019年度取組) 見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：①予算を達成させる行動

②法人利益 3%に向けて計画

【課実績】：

予算達成を意識させる行動として、毎月の月次報告の際に支出額が予算を大きく上回る科目を列記し支出内容の報告を行った。各部門は、稼働意識から収支差額の意識転換を図るため、月次資料からの予実確認の見方を伝え、管理監督者が予算を意識できるようにした。また、給与テーブルの変更については、総務課資料より人件費率 0.9%の上昇と試算したが、2019 年度補正予算及び 2020 年度予算作成時に反映させたところ、2020 年度に予定される新規事業・事業転換を除いても 1.1%の上昇となり、試算した数値に近い上昇率となった。法人利益については現状では未達成であるため、今後の事業展開に合わせ、引き続き計画していく。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する
(2019 年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：①取り組み内容の検討

②保育事業の事業収益を鑑みて保育事業の拡大を再検討する。

【課実績】：

取り組み内容の検討については、アンケート調査が実施できなかったため、検討の段階に至らなかった。保育事業については、内閣府発行の経営実績調査における全国平均と、当法人の前年度決算及び当年度決算見込みとの比較資料の作成を行ったところ、人件費率が全国平均 77.1%に対し、当法人は 81.3～82.7%と 4.2～5.6%高くなっており、特に管理者の人件費が 25%と高く、そのため利益が低くなっていることが分かった。これをもとに検討した結果、保育事業を拡大するのであれば、既存事業の収入増加や保育事業の補助金増加などによる収支改善を行ったのち、より財源の確保したうえで保育事業の拡大を改めて検討すべきと考えられる。

4. 組織強化の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019 年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：会計計算書類の研修（会計区分、科目説明 etc）

【課実績】：

管理監督者候補に向けた研修内容を検討し、経理課が作成した月次関係のデータから財務諸表の見方、予実管理、現金取り扱いなどの内容で研修を実施した。対象者 2 名に対し、40 分程度の研修を実施した。

1-1-2 事務局 総務課

1. 重点実施事項

・K-1/R-6

◆業務効率化

④勤怠管理を効率化する

(2019年度取組) 新勤怠管理方法の導入

【事務局】：勤怠システムの安定運用

【課目標】：①勤怠システムの安心運用(職員が分かりやすい手順書作成)

②クロッシオン申請の取扱い

③職員勤怠の見える化

【課実績】：

2019年度より勤怠システムの本稼働が開始され、それに伴った手順書を作成し、職員説明会を行い、周知を行った。その今後も実態に合わせ、運用や見直しを図り、業務効率を考えた勤怠管理を進めた。

◆労働基準法の改定

【事務局】：労働基準の改正に合わせた対応

【課目標】：①社労士による規程整備

②労働基準法の改正による規程取組

③社労士による定期研修の実施(4月・12月)

【課実績】：

2019年度より改定される働き方改革の一環として、有給休暇5日義務化等に関して顧問社労士より講義をいただき、法改正の要点をご解説いただいた。

また4月の管理監督者会議においても周知を行った。実施については、毎月の取得状況や未取得者を全体周知することで対応を行った。また、厚労省発行のメルマガを総務課内で共有を図り、今期来期で最も重要な改定となった同一労働同一賃金の導入やハラスメント対応に関して、まずは総務課職員が社労士による外部研修等に参加し知識を深め、改定の取り組みの参考とした。社労士による職員向けの研修については実施できなかったが、1月に職員向けの説明会を行い、同一労働同一賃金の導入が法人にどう関わっていくのかを説明周知した。

【事務局】：有給休暇年間5日取得義務化に向けた管理体制

【課目標】：年次有給休暇管理簿の作成(予定管理・実績管理・周知)

【課実績】：

有給休暇年間5日取得義務化については、有給休暇管理表を作成し、各自が希望する計画有給休暇を入力し、総務課にて取得状況の把握を図ってきた。また、取得状況を個人別・事業所別で毎月データ分析を行い各管理監督者に通知し、経営会議にて進捗状況の報告を行った。

なお、事業所別及び法人全体の有休取得率も算出し、2019年度の有給休暇義務化は、全員が達成され法人全体の有休取得率は70.1%で一人当たり8.6日となった。

2. 新規の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：①提出期限遵守に対する表彰

②業務簡略化・業務改善の表彰

【課実績】：

表彰プロジェクト会議において、業務効率化を図れる改善案として、提出期限の提出率を表彰する取り組みを提案するも、提出物が多く提出率をカウントすることが逆に職員の業務負担となるため、制度に含むことはできなかった。業務改善の表彰に関しては、3つの取り組みについて表彰をした。

K-2/R-4

◆待遇改善

⑧個人の頑張りが適正に評価され、給与、賞与に反映される人事制度を構築する。

(2019年度取組) 制度の修正、査定者の育成

【事務局】：職種別評価制度の導入の検討

【課目標】：職種別人事考課より自己3か年目標の検討

【課実績】：

従来から使用していた人事考課を見直し、事業別・職種別に分類させ、職種ごとの専門技術評価と社会人・組織人としての共通評価を合わせた新人事考課として作成を行った。また、職員の成長を促すキャリアパス制度をより明確にし、資格取得や経験値を人事考課に反映させることで、自己の目標が自己の将来計画として、「評価の見える化」が図れることを目指したものに作成した。

K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討(組織的、制度・資格的)

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【課実績】：

今回の制度改定では、就業規則をはじめ、給与規程等の改定を行った。特に給与テーブルを見直し、従来の年齢給を廃止させ、職員の能力職責に合わせた給与テーブルとして改定させ2020年度から施行をしていく。2020年度から実施される同一労働同一賃金の制度が改定され、正規職員と非正規職員との待遇格差を無くす賃金等の改善が再優先となり、専門職評価制度の検討については、給与規程等の安定運用後改めて再検討を図りたいと思う。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価し成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを

進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝
③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝
⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝
などを月1回掲示して取組

【課実績】：

法人の取り組みとして、サンキューカードが実施され、法人全体で4,400枚のサンキューカードが発行され、より多く記入した職員の上位3名が表彰されることとなった。

3. 既存の取り組みの強化

・ K-1/R-6

◆業務効率化

⑤給与締め日を変更する

(2019年度取組) 締め日の変更

【事務局】：勤務表及び給与締めの対策

【課目標】：①現状の給与締めを継続できる為の管理体制
②給与締め日を変更した際のデメリット・メリットの再検討

【課実績】：

給与締め日の変更は、正規職員・非正規職員ごとの支給方法を変更することで実施可能であると考えたが、締め日を変更する切り替え時期に生活給を保障するための数千万円の現金支出が見込まれるため、2020年度は予算達成が最優先となり延期となった。切り替えによる現金支出は大きなデメリットでもあるので、時期を熟慮が必要であり、実行時期までは現状の給与締めで管理継続を行った。

・ K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①就業規則の研修
②給与規程の研修
③ビジネス文章の研修

【課実績】：

2019年度は、2020年度に改定される同一労働同一賃金の制度改定を中心に労務管理の有給休暇5日取得義務化や36協定改定、ハラスメント防止対策の強化などについて顧問社労士より指導を受け、各自が研修等に参加して知識を深め共有を行った。研修という形ではないが、就業規則・給与規程について説明会を1月に開催し、説明を行った。ビジネス文章の研修については、労務管理を優先し、未実施だった。

・ K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：①介護勤務年数に応じた試験受講者への受講促し
②ビジネスマナー制度

【課実績】：

更新資格期限のある介護支援専門員には、更新期限のお知らせとして登録証コピー提出を行い期限切れ防止対策に努めた。介護職場での労務管理知識を高めてもらうため、管理監督者及び代行職員に介護労働者雇用管理責任者講習受講を促し、全ての管理職員が受講を完了した。また、介護福祉士の受験を促すため、チラシを作成し、各事業所に配信させチラシ掲示にて周知を行った。ビジネスマナー制度に関しては、身だしなみ処遇指針を更新し、見た目も含め、法人職員としての姿勢についても定め、役員が5Sをチェックする事業所巡回を行い、周知をした。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

(2019年度取組)見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：法人利益に合った給与テーブルと手当の見直し

【課実績】：

2020年度の同一労働同一賃金改定を見据えた職員賃金改善を図るため、従来の処遇改善加算Ⅱを処遇改善加算Ⅰに取得を検討し、2019年度に制定された特定処遇改善加算の取得を目指して給与テーブルや諸手当等の賃金見直しを行った。また、年齢給を廃止させ「職務給」という新たな給与テーブルを構築し職員の能力に対する評価方式に作り替え登録職員やその他非正規職員に対しても勤務実績や資格取得等に応じて昇給・賞与が付与されるよう改定した。

• K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

①事業所を越えた職員間のコミュニケーション形成の機会を構築する

球技大会など施設を利用した地域イベントを開催

【事務局】：事業部対抗球技大会等の実施

【課目標】：ボーリング大会かソフトバレーボール大会の開催

【課実績】：

昨年度に引き続き、今期も11月5日職員交流を目的としたボウリング大会を実施した。参加者人数は60名が参加され、理事長理事を含めた懇親会となり職員との交流も図ることができた。

• K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する

(2019年度取組)職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：企業内保育と比べ住宅手当の比べ職員の環境はどう変わるか

【課実績】：

同一労働同一賃金の制度改定により、非正規職員との不合理な格差の解消や各種加算の取得により、2020年度の給与テーブルや諸手当等の大規模な増額改定を作成した。今回の改定では、子育て世代の職員や育児時短勤務職員へどれだけ繁栄できたかは図れないが、福利厚生の見直しや賞与増額、定期昇給制度を設けたことで、見直しが図れたのではないかと考える。ただし、事業所保育所の運営に関しては、事業収支のマイナス等の課題があり、引き続き検証が必要となってしまった。

4. 組織強化の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：①管理監督者に必要な労務研修の実施

②法人内研修に管理者に必要な能力研修の取入れ

③介護労働者雇用管理責任者講習の必須受講促し

④各種規程研修(運営組織規程、務権限規程 etc)

【課実績】：

2019年度より管理監督者候補の要件を新設し実施した。今年度は8名の候補者が上がり、ビジネスマネージャー検定や役員面接を経て2名の管理監督者候補が誕生することとなった。また、今回の取り組みで多くの課題が見つかり、2020年度以降からは、より精査し具体的な要件にまとめ実施していく。なお、管理監督者の必須受講となった介護労働者雇用管理責任者講習は全員の受講が達成致しました。管理監督者は研修という形ではないが、管理監督者会議での労務管理の説明をして、通達等での周知を行った。候補者には法人ルール(就業規則・給与規程含む)に関する研修を行い、管理監督者として組織人としての研修を行った。

• K-2/R-5

◆内部統制

④各職種の責任及び権限を明確にし、規定を整備する

(2019年度取組) 内部統制に関する規程の完成

【事務局】：内部管理体制の基本方針実施

【課目標】：特定社会福祉法人としての管理体制周知と内部管理体制の基本方針

①経営に関する管理体制

②リスク管理に関する体制

③コンプライアンスに関する管理体制

④監査環境の整備

【課実績】：

来期の同一労働同一賃金の導入によって、就業規則を大幅に変更となるため、職務権限の見直しにより明確化できるように着手した。来期の法改正にてハラスメント防止の強化があり、就業規則内に詳しく定め、トップからのハラスメントゼロ宣言・アンケートの実施・研修の実施をし、ハラスメントゼロを掲げて、通報窓口から防止・啓蒙していくための仕組みを整備した。また内部通報相談窓口の設置と周知を行い、コンプライアンス遵守のための仕組みを整備した。

1-1-3 事務局 人事課

1. 重点実施事項

・ K-1/R-6

◆業務効率化

⑥離職率の低減

(2019年度取組) 対策の実施

【事務局】：離職率3%低下に向けた取り組み

【課目標】：①退職予定者及び退職届の報告により法人本部面談

②職員異動希望者による退職者軽減対策

【課実績】：

2019年4月から4ヶ月ほどの時間をかけて、若葉ゆめの園の全職員と面談を実施した。重要と思われるものを報告書にまとめて理事長に提出を行った。その後、理事長より改善指示があり、施設での改善が進んだと思われる。数字としては、2019年度若葉部門の退職者は56名の前年比7名マイナス、離職率は30.43%の前年比3.2%マイナスとなり、退職の改善は見る事が出来た。また、異動意向調査で手をあげた職員は2名であり、異動希望者による退職は少ないと思われる。

2. 新規の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：離職者軽減に対する表彰

【課実績】：

表彰会の項目に採用されず、離職率のレポートを発信する予定であったが、管理監督者会議での退職人数の対比を報告する形となったため、人事課からの直接情報発信は無くなった。2020年度は、人事課から各所属長に向けて退職者人数の提供を行うことの承認が得られた為、数字の提供を行っていく。

・ K-2/R-4

◆待遇改善

⑧個人の頑張りが適正に評価され、給与、賞与に反映される人事制度を構築する。

(2019年度取組) 制度の修正、査定者の育成

【事務局】：職種別評価制度の導入の検討

【課目標】：①職種別人事考課制度の検討

②職員評価順位作成(事業所別法人全体)

【課実績】

事務局内で議論し、職種ごとの専門項目と共通項目に取りまとめ評価項目を作成した。特に専門職評価については、各所属管理者に依頼し評価項目の添削を行ったのち大枠の人事考課が完成した。人事考課の中に判断基準を盛り込むことにより評価基準を明確にした。また、2019年度は、評価作成と職員の周知に

とどまってしまうため 2020 年度は、評価制度を高めるため上半期までに職員へのサンプリングを行い、評価基準を確定させ、年末の人事考課の実施を目指します。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する

(2019 年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討（組織的、制度・資格的）

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【課実績】

各手当の目的を明確化し、同一労働同一賃金に対応したものだけを残し、その他の諸手当や福利厚生が見直され一部廃止となったが、制度全的にマイナスの条件とならないような給与設定となった。また、従来の給与テーブルを見直し若年層の年収が改善する仕組みに改定した。

• K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互い評価をし成長していく環境を作る

(2019 年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝

③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝

⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝

などを月 1 回掲示して取組

【課実績】：

人事課全員が積極的にサンキューカードを記入していくことが出来た。職員全体で最高 5 位、最低でも 17 位にランクインすることが出来き、人事課合計枚数は 289 枚となった。

3. 既存の取り組みの強化

• K-2/R-4

◆資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019 年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①キャリアアップ制度

②介護福祉士、介護支援専門員の資格取得促し

【課実績】：

初任者研修は、入職前資格取得制度があるが、介護福祉士の受験要件である実務者研修は、費用も初任者研修よりも高額となり、なかなか受講しにくいとの声があった。そこで、受講費用貸付制度を立案した。年度内での返済を条件に 3 月・4 月で受け付けを行い、6 月から受講する流れとした。また、介護福祉士の資格取得への流れとして、実務者研修を法人で開講する取り組みも承認を受

け、2020 年度に実施する予定となった。

• K-2/R-4

◆資質向上

③人事ローテーション制度を確立し、職員の知識・技術に厚みをつける

(2019 年度取組) 制度の導入

【事務局】：定期的な人事異動制度 (3 年)

【課目標】：所属長定期異動制度

【課実績】：

本来、取り決められた制度に別の要素が加わってしまったものの、スケジュール通りに運用を行うことができた。

• K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019 年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握、保有率向上策の検討

【事務局】：無資格者支援対策

【課目標】：入職前資格取得制度

【課実績】：

中途入職者では 1 名の利用に留まったが、新卒入職者は初任者研修 7 名、行動援護従事者は 6 名の方が制度利用をした。少しでも知識・技術を持って現場に入れる支援となった。今後も継続していく。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑥全職員が安定した収入を得られるように、給与テーブル、手当等の各種制度の見直しを行う

(2019 年度取組) 見直し内容の導入

【事務局】：社会福祉法人の全国平均に合った利益率及び人件比率

【課目標】：職員が求める給与水準確認

【課実績】：

近隣施設の求人情報を検証するも、総額での表記になっており、基本給や手当の識別を確認することが出来なかった。よって、近隣施設でパイプのある先に連絡を取り情報交換を行い給料の内訳を確認した。なお、給与水準は 30 歳・世帯主・同居の配偶者と子供 2 名で介護福祉士所有の設定で法人の給与水準と比較を行った。

結果、基本給では近隣施設と比べ下回るが総支給では上回る支給が見られた。

• K-2/R-4

◆待遇改善

⑩職種や勤務地など、職員の希望が反映できる制度を導入する。

(2019 年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：職員希望異動制度の検討

【課目標】：異動希望制度 (FA 制度) ※人的保証も視野も含めて (但し何で異動したいのか理由が必要)

【課実績】：

制度では、職員異動意向調査の結果を人事課が集約し、部門長と共有するこ

とで、条件を2つ設けた。①異動が必要な際に少しでも職員の意向に沿った人事異動が行えること、②3年以上の在籍で強く異動を希望する方に、翌年度1年以内に異動の調整をかけていく、という内容で制度化した。なお、2020年3月に異動意向調査を実施し、部門長に情報提供を行った。2020年度内に行いたい異動調整は、2件となった。

• K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する
(2019年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：①事業所内保育の必要性

②事業所内保育が有ることで求人者が増加したのか検討

【課実績】：

現場職員の負担が増える為、アンケート調査を行う事が出来ず、必要性の確認は出来なかった。別の視点で若葉事業所内保育の年齢制限が保育利用のメリットを打ち消してしまっているのではないかという仮説の検証を行った。若葉事業所内保育の利用希望の応募者から実際に入職した職員のうち、退職者が3名おりその内1名は、年齢制限がネックになり退職していた。しかしながら、5名の職員は、3歳児になっても当法人で勤務を続けており、退職理由が年齢制限に直結しているとは言えない結果となった。

4. 組織強化の取り組み

• K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：候補者の推薦基準の作成(人事考課、必要研修の受講 etc)

【課実績】：

2019年度は、外部のビジネスマネージャー検定をM級昇格試験と定め、その合格者が役員面接にて合格するとM級昇格者と定められた。その後合格者は、法人規定や法人ルール研修を受講する流れで初年度の仕組みを立てた。しかしながら、ビジネスマネージャー検定は、一般企業での一般常識内容が強く採用されており福祉の分野ではそこまで求められない部分が多々あり、難易度も高すぎてしまった為、2020年度は、開催要項を見直し変更する事となった。

1-1-4 事務局 情報システム課

1. 重点実施事項

・ K-1/R-6

◆業務効率化

④勤怠管理を効率化する

(2019年度取組) 新勤怠管理方法の導入

【事務局】：勤怠システムの安定運用

【課目標】：①クロノス及びクロッシオン運用サポート

②クロッシオン新規申請書の初期作成及び、既存申請書変更対応

【課実績】：

X'sion ワークフロー申請書カスタマイズ方法を習得し、法人申請書の内製化対応致しました。(約60種類) また稟議書等、これまで紙の申請書も電子化を進め書式や承認経路等の調整対応した。

2020年度4月から法人勤怠管理システム運用変更に伴い、各事業所で管理している業務シフト作成ツールを現場要望の対応と見直しを図ると共に勤怠システム連携と情報精度向上を対応した。また勤怠情報と給与処理の連携プログラムを作成し給与計算業務の処理向上と短縮を実施している。

2. 新規の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

④専門知識・技術について、職員が互いに切磋琢磨できる環境を作る。

(2019年度取組) 試験導入の内容修正

【事務局】：表彰制度

【課目標】：ITサポート対応に関する表彰

【課実績】：

当初の課目標であるITサポート対応に関する表彰から法人が推進する表彰プロジェクト取り組みをドキュメント化するという目標に課内で検討の上目標変更した。2019年表彰プロジェクト実施内容を調査しドキュメント取り纏めを行った。2020年以降法人表彰プロジェクトに関する取り組みベースとして役立てる様、情報共有を図りたいと考えていく。

・ K-2/R-4

◆待遇改善

⑨高度技能者も昇格できるよう、管理職だけではなく専門職としての昇格ルートを構築する。

(2019年度取組) 制度内容の検討

【事務局】：専門職評価制度の検討(①組織的②制度・資格的)

【課目標】：給与テーブルの見直しの検討

【課実績】：

当初の課目標である給与テーブルの見直しの検討から同一労働同一賃金に関して他法人、企業の実態調査を行うという目標に課内検討の上、目標変更した。2021年4月施行開始される同一労働同一賃金に関して、一般企業取り組み実態(認識度や対応状況)対応ポイント(難しい部分、賃金待遇等)報告資料

の取り纏めを行った。

・ K2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

③職員同士が、お互いを評価し成長していく環境を作る

(2019年度取組) 相互評価について具体策を検討、実施し、職員への意識づけを進める

【事務局】：職員が職員を感謝する取組

【課目標】：①対職員への感謝を評価する取組②職員の行動力への感謝

③組織運営への感謝③業績に対する感謝④職員への労働感謝

⑤利用者への感謝⑥職員の代理業務手続きへの感謝

などを月1回掲示して取組

【課実績】：

法人で取り組むサンキューカードについて理事長ヒアリングを通じ、今後の法人内に於けるシステム化について検討を行い、現在の付箋による運用からIT化によるサンキュー情報の共有と集計管理について他企業にて自社構築したプログラムをベースとして取引先ベンダーへ法人用に再設計した場合の方法の可否や費用面等の協議を実施した。現在、概算見積ベースの依頼を進めている。また2020年の事業計画にて法人コミュニケーションツールの検討法人共有(掲示版、ポータル設置等)と連携し検討を進めたいと考えている。

3. 既存の取り組みの強化

・ K-2/R-4

◆資格資質向上

②各職種でのスキルアップルートに即した研修などの支援制度を強化する

(2019年度取組) 制度の導入

【事務局】：法人職員に必要な基本規程とパソコン操作研修

【課目標】：①PC基本操作(メール、ファイルサーバー利用)研修

②情報管理ルール研修(PC・携帯)

【課実績】

目標達成の為、2019年9月に、川越・さいたま市・若葉事業所にて3日間(午前午後計6回)法人パソコン教室を開催しPC基本操作を初級科目として教育内容作成と計画策定し教育開催実施した。参加職員に基本操作以外に情報意識共有を通じ意識向上を図った。

・ K-2/R-4

◆資質向上

⑤事業継続に必要な資格保有率を向上させる

(2019年度取組) 向上策の実施事業継続に必要な資格の抽出、現状の把握

【事務局】：保有率向上策の検討、無資格者支援対策

【課実績】：①Excel講座受講

②Word講座受講

③セキュリティ研修参加(ID・パスワードの重要性)

【課実績】：

法人パソコン教室のカリキュラム構成にExcel・Word基本操作とExcel簡易計算を中級科目とし策定した。教育内容作成と計画策定し教育開催実施した。教育受講した職員より普段の業務で抱えている疑問、質問についてアドバイス

やディスカッションを通じお役立てができたと思っている。
セキュリティー情報習得と知識向上については取引先や専門書等を通じ情報収集に努め法人 IT 運用管理や、法人内ガイドライン策定等に有用した。

・ K-2/R-5

◆明るく楽しい職場環境

②事業所内保育の拡大、勤務可能年齢の拡大など、働きやすい環境を整備する
(2019 年度取組) 職員ニーズに合ったアンケート調査の実施と導入のための計画立案、実施準備

【事務局】：事業内保育拡大が働きやすい環境と一致するかを検討する

【課目標】：事業内保育と住宅手当の法人支援についてアンケート調査実施

【課実績】：

当初の課目標では事業内保育と住宅手当の法人支援についてアンケート調査実施と致しましたが、アンケート実施による現場の業務負荷を考慮し事業所内保育の他企業動向について調査、報告を行うという目標に目標変更致しました。事業所内保育の他企業動向について、事業所内保育所の設置可否と運営(病児・病後の対応について)受け皿不足による社員影響等の内容をドキュメントに取り纏め報告致しました。

4. 組織強化の取り組み

・ K-2/R-4

◆資質向上

①事業拡大に向け、管理職候補の養成を行う

(2019 年度取組) 研修開始

【事務局】：管理監督者の人材育成

【課目標】：PC講習の検討(操作、関数式 etc)

【課実績】：

管理監督者のスキル向上を目的とするPC講習について検討を図り、法人パソコン教育内で PowerPoint の操作習得のカリキュラムを策定した。実施の結果、初回開催であった事や参加希望の連絡はあったが現場業務スケジュール調整が難しい事もあり管理監督者参加は2名となった。

また、管理監督者の人材育成という部分について2020年管理監督候補者の昇格に伴う、法人事務局の法人研修を通じて事業所内のインフラ運用面に関する内容と、情報取り扱いを行う職員へのセキュリティー面に関する教育を実施した。

1-2 経営企画室

I. 重点施策

- ①法人理念に基づいた、法人の10~30年後の将来像を示すグランドデザイン構想と、その実現に向けた取り組みを示すビジョン・戦略を立案、全社に浸透させる。
- ②グランドデザイン構想に沿った新規事業展開を計画していくための社内・社外ネットワークの強化に取り組む。

II. 2019年の取り組み

1) 法人ビジョン、戦略の立案

【実績】：

法人創立当時と大きく変化した社会環境、社会問題、社会福祉法人に対する期待を反映させ法人理念等を「新しい法人の考え方」として、私たちの「らしさ」、(ミッション《私たちがすべきこと》、ポリシー《私たちが大事にしたいこと》、スタイル《私たちがはたらくときの基本姿勢》)と、私たちの「みらい」(グランドデザイン、ビジョン)に、わかりやすく再構築した。

その周知活動として年度末にホームページ等で発表した他、各種社内外向け発行文書においても積極的に新しいミッションやスタイルを紹介し、浸透を図った。またBRANDBOOKの作成をした。

全社的な浸透を促す活動は、2020年度に研修等を重ねて図っていく。

また、10年ごとのビジョンを長期的視点での戦略とし、ビジョンに沿った事業展開ができるよう引き続き取り組みの提案を行う。

2) 新規事業の立案、推進

【実績】：

- ・行政単価に左右されない第3の事業について室内でアイデア出しを重ねてきたが、2020年4月に創設可能な事業を絞り込むことができなかった。2020年度改めて立案に取り組んでいく。

- ・新たな取り組みとして寄付事業をスタートし、社内の寄付事業への理解、関心を高める土壌づくりのため募金箱を7月1日~12月31日まで「しあわせづくり応援募金」(一般寄付)として15か所に設置した。その結果、26,939円(外貨を除く)の募金を回収、用途を社内公募。放課後等デイサービス事業所での備品(和太鼓)の購入費用とし、外貨は公益財団法人日本ユニセフ協会へ橋渡しを行った。

また、法人HPへの寄付ページ整備を7月に行った。2020年度も引き続き寄付事業の定着に取り組んでいく。

3) 新規事業所開設に向けた取り組み

【実績】：

新規事業プロジェクト発動の稟議書起案を3件行った。(川越多機能、板橋キャンパス跡地活用《高齢者介護施設》公募、板橋キャンパス跡地活用《障がい児者支援施設》公募)

- ・川越多機能は「初雁プロジェクト」として立ち上げに向け進捗中。国庫

補助申請に進み 2020 年 6 月（予定）の補助内示をもって正式事業承認に進む。引き続き、経営企画室員がプロジェクトメンバーとして参画し、申請作業、外部交渉、人員計画等を進めていく。

- 板橋キャンパス跡地活用2案件については、公募応募について理事会で承認いただくも、補助要項や社内資源等を再精査した結果、応募を断念。取り下げの理事会書面承認をいただいた。

4) 財務分析による経営診断に関すること

【実績】：

- 9月「債務償還年数の分析（過去10年間の推移と向こう5年間の予測値）」を、また1月には法人の財務状況を全国平均と比較するなど客観的にとらえたレポートを、経営会議で報告。2020年度からの中長期計画の目標数値とした。

<2030年度までに達成すべき数値>

◇事業活動収入=3,950 百万

◇事業活動資金収支差額=165 百万

◇人件費率=67.5%

5) 既存事業の業務効率化等の支援

【実績】：

- 業務支援ソフトの導入検討にあたり、業者選定やデモンストレーションの設定等を行い、導入までの道筋を作った。
- 社内外への新たな広報ツールとして法人公式ツイッターおよび YouTube チャンネルを開設し、各部署の取り組みや情報を広く、迅速に発信した。

Ⅲ. 中長期計画に関する施策

K-1 R-6 ②

新規開発課の中長期計画を引き続き、行政の単価設定に左右されない「第3の事業」を創出するための検討と準備を進める

【実績】：

検討を重ねましたが創設に至らなかった。2020年度引き続き取り組みを行う。

1-2-1 北町二丁目 GH

2019年の取り組み

2019年 4月～	近隣住民説明
2019年 4月	事業計画書提出
2019年 6月	補助協議書提出
2019年 8月	補助内示予定
2019年 8月	理事会 事業承認
2019年12月	工事入札
2019年12月	グループホーム入居者募集説明会開催
2020年 1月	工事請負契約締結・工事着手、 施設名決定（ゆめの園上宿ホーム） 定期借地権設定契約締結
2020年 2月	東京都補助協議交付申請
2020年 3月	グループホーム入居者申し込み締め切り
2020年 4月	特定相談支援事業を春日町に4月1日先行開所

・9月に予定していた定期借地権設定契約締結は、可能な限り賃料発生による法人負担を少なくする東京都のご配慮により2020年1月に順延。それ以外は概ね予定通り進捗した。

1-3 工務課

I.重点施策

- 昨年度に引き続き、各事業所の修繕対応、並びに設備メンテナンスを確実に実施する。

【実績】：

各現場担当者と連携をし、設備メンテナンス等の確実な実施に努めてきた。

- また、当年度においては、各事業所でバラバラに契約を行っているメンテナンス事業者との契約内容見直しと、事業者一本化について検討を行う。

【実績】：

各事業所にて、グリーストラップ清掃業者がまちまちだったことから、業者の見直しを行った。※清掃委託

- そして、昨年度は電気代の大幅な削減を達成する事ができたので、当年度については水道代の削減について検討を進めていく。

【実績】：

若葉ゆめの園、りふれ宮原、りふれ浦和、asumoねりまの4事業所に節水弁を設置している。

特に若葉ゆめの園の効果が大きく、6月～11月の期間の対前年比は△14.9%の費用削減に結び付いている。

1-4 コンプライアンス委員会

コンプライアンス意識を浸透させ、リスク情報を共有し、未然にトラブルや不祥事を防止できる体制づくりを目標とする。

①法令などに関する情報の一元的な把握・発信

【実績】：

毎月のコンプライアンス委員会で、法改正情報を一元的に把握。管理監督者会議や連絡会議で発信。また“個人情報取り扱いに関する同意書”“職員に対するハラスメントについて”の法人統一書類を作成・修正し、各所属に通達する。

②実地指導の立会いおよび指導結果のフィードバック

【実績】：

計 11 回の実地調査の立会いを行い、監事監査や管理監督者会議などで結果報告を行う。

<2019 年度 実地調査 実施状況>

07/29	若葉ゆめの園事業所内保育事業
08/01	春日町ゆめの園ヘルパーステーション（移動支援）
09/11	機能型事業所鶴ヶ島ゆめの園
10/02	若葉ゆめの園地域密着型通所介護事業
11/07	特別養護老人ホーム中野林ゆめの園
11/22	春日びより
11/29	春日町ゆめの園 居宅介護支援 春日町ゆめの園 ヘルパーステーション（介護）
01/08	さいたま市西区障害者生活支援センター
01/31	鶴ヶ島ゆめの園ヘルパーステーション 第二鶴ヶ島ゆめの園

③年 2 カ所模擬監査の実施

【実績】：

<2019 年度 模擬監査 実施状況>

07/29	中野林ゆめの園ヘルパーステーション
10/01	さいたま市西区障害者生活支援センター
12/04	春日倶楽部
03/11	いろは本郷（新型コロナウイルス予防のため、書面監査）

※実地調査や模擬監査を通じ、「重要事項説明書」の誤字・記載漏れがとて多かつた。2020 年度は、「重要事項説明書」の点検を図る予定。

④各事業所自己点検票の実施依頼・回収

【実績】：

4 月の経営会議にて、「各事業所の自己点検票の回収より、模擬監査の回数を増やすほうが効果があるのでは」とのご指摘を受け、自己点検票の回収はせず、その分模擬監査を 2 回から 4 回に増やす。

2. 中野林部門

- 2- 1 特別養護老人ホーム 中野林ゆめの園
- 2- 2 中野林ゆめの園 デイサービスセンター
- 2- 3 多機能型事業所 大宮ゆめの園
- 2- 4 大宮ゆめの園 放課後等デイサービス
- 2- 5 中野林ゆめの園 ヘルパーステーション
- 2- 6 中野林ゆめの園 居宅介護支援センター

2 中野林部門

I. 部門重点施策

- ① (法令遵守) ここ最近の实地調査では、ケアプランが重要視されている。適切に実施できているか、内容等も踏まえ、確認をする。また年1回、市の自己点検票を使用しながら、業務の点検を図る。
【実績】 ケアプランやモニタリングに作成漏れがないよう、チェックリストを作成し、2019年上半期に全部署確認をする。また各部署自主点検票の点検に努め、2019年11月に実施した中野林特養の实地調査でも、指摘事項はなかった。
- ② (稼働営業) 特に減少傾向にある新規利用者の獲得に力を入れる。現状把握とともに営業活動を図り、各部署とも新規利用者数が退所者数を上回るようにする。
【実績】 各部署毎月、契約者・契約解除者の人数を洗い出し、結果的に利用者数はほぼ増加となった。ただ特に苦戦している老人デイは、退所理由のほとんどが、重度の方の入所・入院だった。今後は、軽度の方が興味を示していただくことで、軽度の方の比重を多くするようなプログラムの見直しを行っていく。
- ③ (満足度向上) 昨年度、利用者満足度調査を実施した。現在集計段階だが、今後各部署で課題分析を行ない、改善を図る。
【実績】 活動内容に反映した事例として、大宮ゆめの園デイサービスセンターでは、ご家族の要望が大きかった「買い物実習」を月1回開催。買い物のやり方を学ぶ、よい機会となった。

II. 実施した事業展開(体制等)に関する施策

- 1) 取得実績の加算等
 - ・中野林ゆめの園デイサービス： ADL 維持等加算 6月実施
- 2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)
 - ・中野林ゆめの園デイサービス
多機能型事業所大宮ゆめの園
大宮ゆめの園デイサービス：休業日1月1日～3日⇒12月31日～3日 4月実施
 - ・中野林ゆめの園デイサービス：定員 平日45名⇒40名
昼食費変更 450円⇒550円 4月実施
- 3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)
 - ・特別養護老人ホーム中野林ゆめの園 給食委託プロポーザル
 - ・多機能型事業所大宮ゆめの園 給食委託プロポーザル
クックチルなどの調理システムを検討するため、2019年度は実施せず。今後費用対効果を見ながら、判断予定。
 - ・温冷配膳車・機械浴・チェア浴・ミスト浴の交換 6月～10月実施
 - ・中野林ゆめの園 大規模修繕の実施 8～1月に実施

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ① サロン活動の送迎車の運行
- ② 中野林ゆめの園デイサービスセンターの生活保護者の食事実費負担の減免
- ③ 福祉避難所への登録

IV. 中長期計画に関する施策

1) K-3 R-2 ①

植水地区の地域課題の発掘を深め、公益的な取り組みの実行計画を作る。そのためにも、地区社会福祉協議会・自治会等と、更なる連携を図っていく。

【実績】地区社会福祉協議会との連携を深め、月 1 回の会食会の協力や研修だけでなく、初めて理事会の役員として参加をし、問題把握・連携のきっかけを作った。

2-1 特別養護老人ホーム中野林ゆめの園

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	杉山 幸芳
定員	特別養護老人ホーム 100名、 ショートステイ 20名
営業日	366日
休業日	なし
営業時間	24時間
受託事業	認定調査、 さいたま市障害者緊急一時保護事業

II. 2019年度 数値実績 (ショートステイ事業合算)

	サービス活動収益	延入所利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	500,582,000円	42,719人	97.2%	11,718円
実績	506,437,928円	42,210人	96.1%	12,134円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	42名	41人	8,329,151円	
実績	44名	36名	7,557,702円	3.82

2020年3月31日時点

※1 常勤換算 1名あたりの事業活動収入

補足：延入所利用者数内訳

延入所者数 (特養)	延利用者数 (ショート)
34,764人	7,446人

III. 重点サービスの取り組み

①認知症ケアの向上

【実績】計画通り年2回実施することで認知症という病気に対する知識をより深めることができた。また代表一名が認知症リーダー研修に参加し、内部研修では講師を務めることにより専門的な研修を実施することができた。

②看取り介護のアピール

【実績】広報誌や家族会にて周知し、これまで以上に看取り介護を知ってもらう機会を設けることができた。しかし既存の利用者・家族に向けての周知だけになってしまったため、新規にむけてTwitterなどを活用するなど、今後も取り組みが必要。

③サービスの質の向上

【実績】代表者1名が接遇に関する外部研修を受講し、内容を持ち帰り、特養全部署にてフィードバック研修実施。直接処遇を行う課だけでなく特養全体で行うことで、共通の意識が生まれ、サービスの質の向上に繋がった。

2-2 中野林ゆめの園デイサービスセンター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	宮島 吾郎
定員	平日：40名 土日：25名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	101,846,000円	11,093人	86%	9,150円
実績	98,151,206円	9,669人	74.8%	10,152円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	5名	20人	7,380,145円	
実績	6名	21名	474,697円	1.8

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①個別機能訓練加算Ⅱの取り組みとして、現在の個別対応に加えて目標別集団での機能訓練を実施する。昨年度は平均1日算定人数6人だったが、20人を算定目標とする。

【実績】個別対応の他、目標別集団での機能訓練を1日2～3グループで実施し、1日平均25名の算定を行えている。

②サービス提供体制加算（Ⅰ）イの算定を目指し、職員個々に目標の設定を行ない、業務に対する意識向上、職員個々のスキルアップを図る。管理者による目標管理を行い資格取得、離職予防に努める。

【実績】3ヵ月ごとの個々の業務実践目標の設定を行い、職員の意識向上・スキルアップを図ったことにより、2名が資格（実務者研修・初任者研修）取得できた。また、個々の目標設定を貼りだしたことにより、職員同士のコミュニケーションも図れ、離職者が2018年度より1名減った。（計3名）

③自立支援サービス強化の取り組みとして、利用者自身で選択・決定・参加のできる環境整備を行ない、生活機能と自己有用感の維持・向上を図る。

【実績】セブンイレブンによる移動スーパーを11月より月2回開始し、買い物リハビリとして、自己により選択から決定までを行い生活機能の維持・向上となる。1日平均14名が参加される。

2-3多機能型事業所大宮ゆめの園

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	杉本 恵
定員	80名
営業日	月～金
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	9:30～16:00

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	211,680,000円	20,045人	95%	10,560円
実績	223,610,055円	20,161人	97.6%	11,104円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	20名	32人	6,225,882円	
実績	19名	31名	6,682,847円	5.1

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,101人	3,118人	15,942人

III. 重点サービスの取り組み

①就労移行支援事業については、就職後6か月以上の定着が基準となり、一番高い算定額を取得するため、本人に適した就職先を見つけ上半期に2名、下半期には1名の就職を目指す。また、就職後は関係機関と連携し、企業訪問や本人への聞き取りを行い、定着を促す。

【実績】就労移行支援事業所属の就職希望利用者は6名いたが、ご本人の手術や実習を行うも結果的に結びつかず、上半期・下半期ともに各1名の就職実績となり、最高算定額の定着率5割以上という目標が達成できなかった。就職者への定着支援として、企業訪問や企業・ハローワークを交えた会議を実施しており、退職者はいなかった。

②就労継続支援B型事業については、25,000円以上の算定を目指すため、今よりも工賃アップができるよう地域のイベントなど外部販売に積極的に参加していく。また、安定した収入が得られるよう大型の販路拡大を目指す。

【実績】地域等のイベントへ参加し、外部販売数を7回(2018年度の外部販売額148,250円増)増やすことができた。2月より、他法人特養へ移動販売を予定していたが、新型コロナウイルス感染予防の拡大から一時中断している。

③2020年4月からの食品表示法の改定に伴い、工房製品の表示整備を行う。

【実績】食品表示法の改定を受け、表示整備を実施し、変更後のラベルで販売を行っている。

2-4 大宮ゆめの園放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	山崎 貴⇒小林 直大
定員	平日：20名 土日・祝日：20名
営業日	児童発達支援事業：土曜・日曜・祝日 放課後等デイサービス：月～日 日中一時支援事業：土曜・日曜
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日：15:00～18:00 土曜・日曜・祝日：10:00～16:30

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	56,803,000円	7,583人	85%	7,490円
実績	62,742,182円	6,967人	84%	10,410円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	9名	8人	4,544,240円
実績	9名	8名	5,109,385円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ	日中一時支援
46人	5991人	930人

III. 重点サービスの取り組み

①「関係機関連携加算」の算定を視野に、学校を含めた関係機関との連携を図る。そして連携を深めるなかで、今後ケースについての会議を開催する。

【実績】学校主催のケース会議を6回行った。この6回とも生活課題が話し合われ、算定に必要な個別支援計画作成の話し合いまでには至らなかった。今後も関係機関の連携を図っていく。

②2018年度放課後等デイアンケートを集計した結果、“保護者への説明等”に関する項目で満足していないと答えた保護者が多かった。2019年度は、『保護者支援』に力を入れ、家族が悩みや相談を打ち明けやすい環境作りに努める。具体的には、送迎時における支援はもとより、毎月の郵送に、現在悩んでいること等の“調査票”を入れる。必要に応じ、個別面談のような形で、時間を設けるようにする。

【実績】2019年度は、年2回「調査票」をご家族へ配布した。またダンス発表等を増やしたことで、家族間で交流出来るような環境となった。

2-5 中野林ゆめの園ヘルパーステーション

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	金森 里恵
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	105,513,000円	22,117時間		4,770円
実績	110,300,392円	24,950時間		4,420円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	7名	31人	5,097,246円	
実績	6名	27名	6,501,005円	2.2

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
1244人	450人	65人	23人	10人	0人

III. 重点サービスの取り組み

- ①行動援護サービスの新規獲得に備え、現在1名の資格所持者を、3名に増やす。
【実績】2019年度は、既存の資格保持者1名に加え、3名が資格を取得し、保持者は計4名となった。今後は法人障害事業と連携し、新規行動援護サービスの獲得を目指す。
- ②昨年より居宅介護にて「特定事業所加算」を取得しているが、今後は他事業にも取得できるよう、体制を整える。
【実績】2019年度は、介護福祉士の取得割合(30%以上)が足らず、取得できなかったが、介護福祉士の取得者が増え、また配置の調整を図ることで、2020年度中の取得を目指す。
- ③既存サービスの継続と新規サービス取得のため、居宅介護支援事業所との信頼を深める。
【実績】信頼を深める為に、居宅介護支援事業所主催のカンファレンスや担当者会議にはすべて出席するようにし、小さな情報等もすぐに報告を入れるよう努めた。その結果、ある居宅介護支援事業所から1ヶ月間に4件の新規紹介を頂いた。

2-6 中野林ゆめの園居宅介護支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	豊田 真里
営業日	月～金
休業日	土日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市在宅介護支援センター事業 認定調査

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	30,928,000円	1,797件		16,000円
実績	31,557,989円	2,072件		15,240円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入※1	平均介護度
目標	5名	0人	6,185,600円	
実績	5名	0名	6,315,605円	1.6

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

在宅介護支援センター

- ①年11回植水地区の会食会の送迎車に添乗し、地区社協・民生委員との連携を定期的に行っていく。
【実績】 植水地区の会食会の送迎車に添乗し、一人暮らし高齢者の継続的な見守りを実施。地区社協・民生委員と定期的な連携を図りつつ、顔の見える関係性を構築。
- ②年11回介護相談を行い、地域の介護相談窓口としての周知活動を行う。包括支援センター・民生委員との連携を図り、一人暮らし高齢者や高齢者のみ世帯などの実態把握及び、見守り支援を継続して行う。
【実績】：介護等に関する総合的な相談に応じ、また、定期的に相談窓口としての周知活動を実施。包括支援センター・民生委員と連携を図り、一人暮らしの高齢者・高齢者のみの世帯などの実態把握及び継続支援を実施。

居宅介護支援センター

- ①加算等を踏まえ、利用者の入退院時における医療連携を積極的に行い、予後を予測したケアプラン作成を行う。
【実績】 医療連携を年間で59回行い、予後を予測した安定したケアプラン作成に努めた。
- ②介護支援専門員の資質向上のため、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、研修時期等について研修計画を作成し、研修目標の達成状況について適宜、確認していく。
【実績】 個別の研修計画を作成し、達成状況についても評価を行った。年間で27日、研修に参加し、多様な相談に対応できるよう資質の向上に努めた。
- ③年4回西区特定事業所連絡会に参加し、ケアマネジメントの質の向上と理解を深める。
【実績】 特定事業所加算要件でもある、西区特定事業所連絡会に計画的に参加した。他の特定事業所との繋がりを持ち、情報共有を行い、ケアマネジメントの質と向上の理解を深めた。

3. 川鶴部門

- 3-1 多機能型事業所 鶴ヶ島ゆめの園
- 3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園 日中一時支援事業
- 3-3 鶴ヶ島ゆめの園 ヘルパーステーション
- 3-4 川越ゆめの園 障害者相談支援センター
- 3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス
- 3-6 第二川越ゆめの園 放課後等デイサービス
- 3-7 第三川越ゆめの園 放課後等デイサービス

3 川越・鶴ヶ島部門

I. 部門重点施策

- ①日々の記録の整備、書類の整備、精査を行い効率的な運営を行い、前年度より平均5時間残業減を目指す。
【実績】平均では削減出来ているが一部の職員に残業が多く発生している傾向がある。
- ②地域と係る機会を増やすことをコンセプトに行事活動の企画をしていく。マンネリではない行事、取り組みを実施しゆめの園でしか体験できない活動を提供する。
【実績】特別養護老人ホームとの合同行事を企画実行するなど新しい取り組みを実践出来た。川越祭りへ出店し地域とかがわる行事を企画した。
- ③各事業所における事業所内研修の内容を統一化し、多くの職員が研修に参加できるシステムを構築する。(自分の事業所の研修に参加できない場合は他事業所に研修受講に行けるようにする。)常勤、パートの研修参加率70%以上を目標とする。
【実績】全職員70%以上の研修受講率を達成することができた。
- ④季節を感じる装飾、掲示物を作成し来園者に楽しんでもらえる施設づくりを行う。
【実績】装飾担当を選任し季節ごとの掲示物を作成することができた。

II. 実施した事業展開(体制等)に関する施策

- 1) 取得実績の加算等
 - ・生活介護： 看護職員配置加算Ⅰ型取得 4月実施
 - ・就労継続： 施設外就労加算取得 4月実施
 - ・相談支援： 医療ケアコーディネーター加算取得 未取得
 - 担当者会議加算取得 4月実施
 - サービス提供時加算取得 4月実施
- 2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)
 - ・第三川越ゆめの園： 営業日の変更 土曜日 未実施、日曜日 7月実施
 - ・鶴ヶ島多機能： 食費の変更 280円⇒385円 4月実施
- 3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)
 - ・給食業者委託契約の見直し(委託金額変更) 4月実施

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ・鶴ヶ島市社会福祉協議会と連携し、鶴ヶ島西中学校で福祉授業を開催した。

IV. 中長期計画に関する施策

- 1) K-3 R-1 ③
 - ・川越市計画相談会議において市内相談支援事業所の研修にてファシリテーターとして参画する。研修企画としては地域移行支援について研修開催する。
【実績】川越市計画相談連絡会議においてファシリテーターとしてケース検討を実施、各川越市内相談支援事業所の巡回訪問を実施し、ケースワークや相談業務に対する助言、情報提供を行った。医療ケア児(者)への支援について川越市自立支援協議会主催の研修に企画参加し、事例報告を行い地域医療、福祉関係者との連携の機会をつくった。
- 2) K-3 R-2 ②
 - ・自立支援協議会と連動して障害者の地域交流の場づくりへ参加をする。
【実績】：障害当事者の出会いの場をつくる川越市自立支援協議会の取り組みで企画に参加し地域のニーズに応じた実践につなげることができた。

3-1 多機能型事業所鶴ヶ島ゆめの園

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	橋本 貴澄		
定員	生活介護事業	24名	
	就労継続支援B型事業	20名	
	就労移行支援事業	6名	
営業日	月～金		
休業日	土日 12月31日～1月3日		
営業時間	9:30～16:00		

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	160,101,000円	14,279人	111.1%	11,212円
実績	169,712,195円	13,855人	106.9%	12,179円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	15名	20名	5,445,612円	
実績	15名	20名	6,434,302円	5.5

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,527人	4,972人	7,356人

III. 重点サービスの取り組み

就労移行支援事業

年間2名以上を一般就労につなげる。

【実績】年間4名を一般就労につなげた。

就労継続支援B型事業

施設外就労の実施、うどんの販路拡大をし、平均工賃2万円以上を目指す。

また、授産製品のネット販売を行う。

【実績】施設外就労2か所実施、法人他施設や企業先2か所での定期販売開始。

年間平均工賃は2万6千円を達成した。

ネット販売は複数調べているが実現に至らず未達成だった。

生活介護事業

1カ月に1回の外出活動を行い、利用者が社会体験できる機会を増やす。

【実績】1ヶ月に1回以上の外出活動を実施し、近隣中学校や高齢者施設との交流会も合

計4回実施している

3-2 第二鶴ヶ島ゆめの園日中一時支援事業

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	橋本 貴澄→谷村 洋枝
定員	13名
営業日	月～日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	9:00～18:00
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用者数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	13,500,000円	3,955人	84%	3,413円
実績	13,177,373円	3,842人	82%	3,430円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	2名	1名	5,625,000円
実績	1名	1名	7,751,395円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①ダンスプログラムを取り入れ、利用者の体力の向上、発表の場を設ける。

【実績】ダンスプログラムを活動に取り入れ実施している。ダンス練習への参加人数が募らず発表の場を設けることはできなかった。

②月に1回のミニイベント(カラオケ、外食、お買い物体験等)、6カ月に1回の1日外出活動を実施する。

【実績】毎月のミニイベントではミニバイキング、ボーリング、カラオケ、外食体験、買い物体験を実施している。6か月に1回のイベントは台風や新型コロナウイルスの影響で実施できていない。

③ボランティアを獲得し、常にボランティアが居る環境を作り、活動の充実や外部の目を入れることでの職員の質の向上を図る。

【実績】社会福祉協議会への営業活動を行うが、新たなボランティアの獲得には繋がられていない。既存のボランティアを外出活動等に参加してもらう回数を増やした。

3-3 鶴ヶ島ゆめの園ヘルパーステーション

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	谷村 洋枝
定員	
営業日	月～日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	50,620,000円	11,747時間		4,309円
実績	49,827,599円	12,025時間		4,143円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	7名	9名	4,115,447円	
実績	6名	8名	4,745,488円	4.8

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

居宅介護	移動支援	同行援護	行動援護	重度訪問介護
2,009人	876人	60人	1,436人	0人

III. 重点サービスの取り組み

①特定事業所加算取得維持のため登録ヘルパー含めた全職員の研修会を毎月開催し、介護技術・コンプライアンス・障害に関する知識を深めるための内容を設定しヘルパー事業特有の多種多様なサービスニーズに対応できるように実施していく。

【実績】ヘルパーミーティングを活用し全職員に毎月研修を開催しています。年間研修計画に基づき、コンプライアンス・法令遵守(4月)、介護技術(7月)、障害特性の理解(11月、2月)等の内容をはじめ、様々な研修を行った。

ご利用者様と1対1で外出をする中で、緊急時の対応が適切に行えるか不安がある、というヘルパーの意見があり、それに対応するため、消防の方々を招いての救命講習を開催した。

②居宅介護・行動援護事業におけるご利用者様に対し重度障害者(区分5以上)の受け入れを積極的に行い、全体の3割以上の状態を維持していく。

【実績】積極的に受け入れを行い年間通して達成できた。

3-4 川越ゆめの園障害者相談支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	炭谷 さつ子
定員	
営業日	月～金
休業日	土・日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:15
受託事業	川越市障害者相談支援事業

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	10,510,000円	351件		17,191円
実績	11,137,928円	382件		29,156円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	3名	0名	3,503,333円	
実績	3名	0名	3,712,642円	3.7

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援	受託事業
302人	80人	1,384人

III. 重点サービスの取り組み

①記録や訪問スケジュールの効率化を図ることで新規作成を増加させる。

【実績】業務の効率化はしたが、新規契約利用者の増加にはいたらなかった。新規利用者21名。

②モニタリング頻度が増やし、利用者との接触をより密に実施することにより、迅速なニーズ把握を行う。

【実績】居宅や就労の対象者のモニタリング頻度は平均3か月ごとに増加した。児童のケースは平均6ヵ月ごとになっている。変更等の要望にも迅速に対応した。

③各相談支援専門員の専門性を高めるキャリアプランをつくり、長期的に研修受講のみならず資格取得や自己研鑽を促す。

【実績】発達障害基礎研修、アンガーマネジメント研修、話し方・伝え方研修、メンタルヘルス研修、精神基礎講座など外部研修受講した。

3-5 川越ゆめの園 放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	木村 祐樹
定員	10名
営業日	月～日
休業日	1月1日～3日
営業時間	【平日】学校終了後～17:30 【土日・祝日】9:00～16:00
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	47,599,000円	4,171人	115.2%	11,412円
実績	50,910,066円	4,451人	123.2%	11,437円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	6名	4名	6,799,857円
実績	6名	4名	7,272,866円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	4,451人

III. 重点サービスの取り組み

①手先を使用した技術を要するプログラム(工芸品作成)や、お金を使用したプログラム(買物体験、外出のプログラム(遠足)など、中高生ならではの日課を充実させる。

【実績】川越まつりへ参加するため、創作活動等の時間を利用して、ティッシュケースの作成や、着物の帯の端材を利用したコースターを作成した。

また、8月に川の博物館へ遠足外出、9月に着物を着用した散歩外出、毎月の日課で『買物体験』として近隣の駄菓子屋へのお菓子買物、『昼食買物体験』でコンビニへ外出等、外出日課を充実させることができた。

②フットサルクラブの西部地区のサッカーリーグ大会への参加。8人制サッカーの大会等に積極的に参加し、実績を積んでいくことで事業所のアピールをしていく。

【実績】西部地区リーグへの加入・参加や、8人制のサッカー大会(大宮アルディージャカップ)へ参加することができた。

③和太鼓クラブの外部発表の機会(大学学園祭での発表、他施設のお祭り等)を企画を実施する。

【実績】法人内部での発表は法人外部での演奏の機会を設けることができなかった。

3-6 第二川越ゆめの園放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	上田 真太郎
定員	10名
営業日	月～日・祝日
休業日	1月1日～1月3日
営業時間	平日 11:00～20:00 土日・祝日・休校日 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	45,553,000円	4,097人	113.2%	11,119円
実績	43,181,957円	3,792人	104.7%	11,387円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	7名	1名	6,155,810円
実績	6名	1名	6,747,180円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
252人	3,540人

III. 重点サービスの取り組み

①園庭を活用した運動レクリエーションのプログラム作成。遠足等の外出活動を取り入れ、活動の充実化を図る。

【実績】運動を含めた個別療育プログラムを作成し取り組んだ。運動に特化した物ではないが、ご家族様からの評判も良く法人の表彰プロジェクトに選ばれる等の評価を得た。療育として、成果はまだ見えていないが活動の充実化に繋がった。

遠足活動を2月に1回のペースで実施、子ども動物自然公園、森林公園、鉄道博物館、防災センター、醬遊王国の計5カ所への外出活動を取り入れた。(新型コロナウイルスの影響等により3月の外出活動は見送りとなった)

②ブログ又はSNS等を活用する事で、日々の日課の活動報告を行い、事業所の透明化を図り、タイムリーに情報発信をする。

【実績】法人公式ツイッターにて情報発信をした。

3-7 第三川越ゆめの園放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	吉田 将史
定員	10名
営業日	月～金 ⇒ 日～金
休業日	土・日 1月1日～1月3日
営業時間	11:00～20:00・8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	26,109,000円	2,411人	93.4%	10,829円
実績	31,167,140円	2,855人	96.1%	10,916円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	5名	1名	4,501,551円
実績	6名	2名	6,111,297円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
26人	2,829人

III. 重点サービスの取り組み

①年度内に土曜日・日曜日も開所する。クラブ活動や様々な活動を行う事ができ、他事業所との差別化を図る。

【実績】日曜日の開所は7月より行っている。土曜日の開所は人員が整わず行う事が出来ていない。第二川越ゆめの園との合同よさこいクラブ・ポッチャクラブ・調理クラブ・プチ外出等の活動を行い他事業所との差別化を図る事が出来た。

②平日の日課に園庭遊びの他に文化的な活動等2種類以上の活動を取り入れバリエーションを待たせ、その日の活動を選ぶことができるようにし、利用者の契約数の増加と稼働を伸ばしていく。

【実績】平日の園庭遊びと共に、漢字練習や算数の問題を行う学習活動や塗り絵や折り紙を行う工作活動等を行い利用者が選べる様にして行っている。また、活動毎に部屋を分け集中する事が出来る環境を設けて行った。

4. さいたま部門

- 4- 1 ゆめの園 りふれ宮原
- 4- 2 宮原ゆめの園 ヘルパーステーション
- 4- 3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター
- 4- 4 ゆめの園 りふれ浦和
- 4- 5 りふれ浦和 ヘルパーステーション
- 4- 6 りふれ浦和 居宅介護支援センター
- 4- 7 多機能型事業所 浦和ゆめの園
- 4- 8 ゆめの園 りふれ奈良
- 4- 9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター
- 4-10 さいたま市西区障害者生活支援センターゆめの園
- 4-11 ゆめの園 いろは本郷放課後等デイサービス

4 さいたま部門

I. 部門重点施策

①車両を多く抱える部署であり、台数に比例して事故も存在する。今年度多かった『すれ違いざまの事故』の目標を『0』とする。そのために、車両運転する職員を対象に春と秋の交通安全週間の間に年2回研修を実施する。

【実績】職員への指導を行う事で、すれ違いざまの事故は、「0」にすることができた。しかし、もらい事故1件、自損事故2件が発生。いずれもけが人はいなかったが、引き続き事故予防を啓発していく。

②事業の継続性・将来性を考えると新規を獲得していくために、さいたま市内の法人内事業所の連携がより必要になる。会議開催回数の減少に伴い、スタッフ同士、顔を合わせる回数が減っているため、高齢事業（障害事業）は同じ市内のすべての高齢事業（障害事業）スタッフと月2回以上の顔を合わせる事を義務化とする。

【実績】職員同士顔を合わせることができ、法人内の連携が深まった。また、所属長の異動などもあり、円滑に他事業所同士の連携が深まった。

II. 実施した事業展開（体制等）に関する施策

1) 取得予定の加算等

通所介護事業： ADL 維持等加算取得 浦和4月実施 宮原・奈良対象外
訪問介護事業： 重度障害者入院時コミュニケーション事業の検討
⇒ニーズが乏しいため実施せず

運営規程の変更（定員・営業日の変更等） 4月実施

各通所系事業所、相談事業所： 休業日 1月1日～3日⇒12月31日～3日

各通所介護事業： 昼食費変更 450円⇒550円 4月実施

2) その他（契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等）

りふれ奈良 運動型事業 日曜日廃止 9月実施

りふれ宮原 日中一時支援事業 廃止 3月実施

りふれ宮原 給食のクックチルの導入 4月実施

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

①通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費（実費分）の一部減免

IV. 中長期計画に関する施策

1) ① R-2 ②

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する専門性を生かしつつ、他法人等とも連携しながら、地域課題の解決に積極的に関わる。（各相談系事業所）部門で担当を4月に選出し、ニーズの発掘を上半期、地区社協に聞き取りを実施し、方向性・実施方法の検討を12月までに実施する。

【実績】聞き取りを実施し、必要なニーズとして桜区はお祭りへの参加を実施。北区の子供110番は、募集時期に合わず、未実施。2020年度実施予定。

4-1 りふれ宮原

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	高橋 敏朗
定員	平日：40名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	日中一時支援事業

II. 2019年度 数値実績

通所介護	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	84,914,000円	9,649人	85%	8,800円
実績	79,168,352円	8,841人	75.3%	8,955円

日中一時	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	2,876,000円	357人	85%	6,243円
実績	3,713,910円	349人	41.5%	10,672円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	7名	24名	4,620,526円	
実績	7名	24名	5,091,452円	2.0

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①機能訓練加算の充実化に取り組む。新規利用者の状況を細かく聞き取り、個人個人の課題から運動プログラムを転換して行く。バーセルインデックスの数値を基にADL・IADLの評価をしていく。

【実績】機能訓練加算Ⅰ・Ⅱは利用者全員を居宅チェックシートや介護職、看護と協議して運動プログラムを計画書として作成し取り組むことができた。バーセルインデックス値を作成管理しているが、要件を満たしていない為2019年度、加算申請は行っていない。評価に関してバーセルインデックスはもちろん、日々の情報をもとに評価し機能訓練加算の充実化に取り組んでいる。

②在宅生活を続けるうえで入浴は清潔保持を必要とする利用者に対し、必要不可欠であるため、重度者の入浴介助、自宅での入浴を困難としている利用者に安心して入浴サービスを提供していく。

【実績】重度者の利用が少なくなったが自宅での入浴が困難な利用者への入浴サービスの提供は行えた。

4-2 宮原ゆめの園ヘルパーステーション

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	前 美江子
定員	
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	52,411,000円	10,812時間		4,847円
実績	51,457,833円	12,042時間		4,273円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	7名	26名	4,295,983円	
実績	6名	24名	5,145,783円	2

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護	生活サポ
5,955人	3,632人	1,928人	0人	1,925人	381.5人	43.5人

III. 重点サービスの取り組み

①障害支援センターへの定期的な営業を行い重度訪問介護の受け入れ重度障害者入院時コミュニケーション事業を取り組む体制を作る。障害居宅支援事業所との交流を深め、特定事業加算Ⅱの算定対象者新規を増員し、算定時間も増加していく。

【実績】障害支援センターへの定期的に営業を継続し相談員との交流を深めている。
重度訪問の依頼は今のところ無いが受け入れ態勢は整えている。

②高齢の利用者や、障害の利用者及び家族との信頼関係を築きサービスの技術やコミュニケーションを大切に、相談しやすい事業所にする。

【実績】高齢の利用者様やご家族様とはケアマネージャーを通して情報交換を行っています。
ヘルパーミーティングや研修を開催し技術やコミュニケーションを大切にしている。

4-3 さいたま市北区西部圏域地域包括支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	藤川 裕史
定員	
営業日	月～日
休業日	12月30～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市包括的支援事業業務

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	52,411,000円	1,194件		5,211円
実績	42,572,496円	1071件		3,978円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	7名	0名	5,655,000円	
実績	8名	0名	2,607,521円	

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①自治会をはじめとする地縁組織だけでなく、地域のお祭り、近隣ショッピングセンターにも出向き、介護予防等の普及啓発や地域包括支援センターの広報に取り組んでいく。

【実績】圏域のショッピングモール（イオン大宮店）にて、7月と11月の年2回健康介護相談会を開催。来場者は、計2回で145名。8月6日と7日に日進七夕祭りの救護班として参加。11月3日さいたま市北区民まつりにも参加。地域住民や民生委員、老人会・サロン代表にも、様々なイベントを通して地域包括支援センターの認知を広めることができた。

②地域の介護支援専門員のニーズに基づく事例検討会や個別事例を検討する地域ケア会議等を開催する。

【実績】7月と2月に圏域の居宅介護支援専門員のニーズに基づく事例検討会を開催する。困難事例の対応方法や他機関連携の重要性について学習する機会を作ることができた。令和元年6月から、月に1回北区役所にて、介護予防のための自立支援個別会議を開催。自立支援型ケアマネジメントの手法について圏域の居宅介護支援専門員に傍聴を促し、学んでもらう機会を作ることができた。

4-4 ゆめの園 りふれ浦和

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	藤本 美鶴
定員	平日：45名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8：30～17：30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	99,276,000円	10,733人	85%	9,249円
実績	100,363,592円	10,649人	82.6%	9,425円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	8名	16名	5,944,670円	
実績	9名	14名	6,849,978円	2.09

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

- ①『立てる・歩ける いつまでも』を2019年度のコンセプトとし、おもてなしのサービス提供から自立支援の為にサービスを目指す

【実績】利用者に来る限りご自分の足で歩き在宅で生活していただくため、全体で行う機能訓練、小グループで行う機能訓練、楽しく行う毎日の歩行練習等様々な自立支援プログラムを提供し参加してもらった。りふれ浦和を利用することで、高齢者が低下しがちな活動量の増加促進を図った。「自立・自律を目指して!」をキーワードに、職員に自立支援を意識付け、利用者一人一人に合った支援提供を徹底。利用者ができることを職員が奪うことのないよう、ご自分で出来ることは自立して行うよう見守りながら支援した。プログラム、機能訓練に使用する物品の準備、昼食の準備等、役割意識を持った利用者の活動にも繋がった。次年度も、「自立・自律を目指して!」のキーワードを継続して、サービスの提供を行ってきた。

- ②『りふれに休まず来たい!』と思える活動の提供

【実績】プログラムを見直し、午後のプログラムではレクリエーションの数を削減、在宅生活に役立つ機能訓練であるタイムリハビリを実施。タイムリハビリでは、ゲーム感覚で認知機能を向上させるプログラム、ご自分の中で進歩を実感できるプログラム、生活場面に直結するようなプログラムなど30種類以上を作成し毎日実施。毎日変化に富んだプログラムで、利用者自身が生活に役立つことを実感し、登録者数比での平均稼働率86.4%とお休み数の減少に繋がった。

4-5 りふれ浦和ヘルパーステーション事業

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	花本 博之
定員	
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	44,496,000円	7,795時間		5,708円
実績	48,666,252円	12,037時間		4,043円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	6名	13名	4,494,545円	
実績	6名	13名	2,561,381円	2.1

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
8640人	2510人	436人	0人	168人	0人

III. 重点サービスの取り組み

①重度障害者入院時コミュニケーション事業を取り組む。障害福祉サービスにおける居宅介護（身体介護等）と連動した当該事業を実施することで入院時においてもフォロー体制を作ることができるため利用者との信頼関係を構築する。また、障害者総合支援センター各事業所に月に1回の挨拶回りを行う事でアプローチを行い、新規利用者を獲得する。

【実績】重度障害者入院時コミュニケーション事業の取り組みについては事業開始はしていません未達成だった。当初希望されていた利用者様ご本人のご希望が現在保留となっており、その他、新規にご利用者様より当該事業の利用希望が0件であった為、開始していない。

②障害者総合支援法における居宅介護の特定事業所加算Ⅱの算定対象者、算定時間を増加させる。区役所の支援課、障害者生活支援センターへの営業を行い新規利用者を獲得する。営業用のパンフレットの作成を介護保険法、障害者総合支援法と区分をはっきりさせ見やすい形を作る。

【実績】特定事業所加算の算定に伴い、よりよいケアを目指すためにも必要なサービスに対しての時間増への働きかけを行った。障害者生活支援センターへの営業も実施し、新規利用者獲得を行い、障害の利用者数が増加した。

4-6 りふれ浦和居宅介護支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	安藤靖敏
定員	
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	28,223,000円	1,802件		15,930円
実績	30,832,610円	2,496件		11,722円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均要介護
目標	5名	0名	5,644,600円	
実績	5名	0名	6,166,286円	2.0

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①2019年度より特定事業所加算の算定要件に「他法人が運営する指定居宅介護支援者と共同で事例検討会、研究会を実施していること」とあり、桜区南部圏域の浦和すずのき居宅、ツクイさいたま西浦和居宅、りふれ浦和居宅で、自ら率先し事例検討会開催参加を行う。(年3回)

【実績】他法人との勉強会の実施。今年度より埼玉ライフ居宅も参加し事業所ごとに主催を行い。医療 困難事例 虐待ケースの事例を提供して事例を検討している。今後も継続して勉強会の開催を継続。

②地域包括病院等の主催研修勉強会に参加(桜区、中央区、浦和区包括)月3回以上の参加を行い、各包括と綿密な連携を図るとともに評価を得て新規プランを獲得していく。

【実績】包括主催の勉強会毎回参加して介護保険制度 虐待ケース 困難事例 包括主催の多職種事例検討会に参加している。各包括の依頼ケースを受け入れ新規プランを積み上げている。今後も継続していく。

IV. 個別サービスの取り組み

自己プランチェックをしてアセスメント、計画書、モニタリング等担当者会議の有無の確認。新人職員には介護保険制度の理解を深め、社協の研修会の参加を行う。

【実績】各々自己プランチェック表を記入してアセスメント計画書モニタリング表担当者会議の要点の有無の確認をしている。新人職員も研修に参加して自己啓発につとめている。

4-7 多機能型事業所 浦和ゆめの園

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	佐々木 崇人
定員	移行10名 継続21名 生活7名
営業日	月～金
休業日	土、日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	さいたま市障害者就労者向け余暇支援講座 20名 第4日曜 10:00～14:00

II. 2019年度 数値実績

多機能	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	82,984,000円	8,090人	90%	10,257円
実績	85,093,387円	8,626人	87%	9,864円

余暇活動	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	984,000円	240人	100%	4,100円
実績	907,742円	196人	81%	4,631円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	11名	4名	6,040,863円	
実績	10名	3名	6,515,237円	5.6

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用人数内訳 ※上記の延利用人数と合計が一緒になるようにしてください。

就労移行	就労継続B型	生活介護
1,847人	5,054人	1,725人

III. 重点サービスの取り組み

多機能型事業所

①就労継続支援B型の授産製品の印刷部門での商品強化。法人内の名札と封筒印刷で授産売り上げを上げて利用者様の工賃アップ(平均工賃25,000円)を目指す。

【実績】窓付き封筒の販売を開始して年間11,000枚ほど販売をして印刷部門の全体で約400,000円売り上げが上がった。ただ厨房業務での職員食の事業所への請求金額の変更で年間4,500食分(約600,000円)売り上げが下がってしまいい年間平均工賃が23,856円に上がったが、目標には届かなかった。

②就労支援の取り組み。就労移行の利用者様を上期で1件、企業就労に繋げていく。企業実習も3カ月に1回は行い、利用者様の就労意欲を高めていく。

【実績】就労希望の利用者様への関係機関への登録や職場実習などを行い、上期で3名下期で1名が企業就労に繋がった。

③関係機関・家族との良好な連携。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、向上の為に夏休み期間に一日体験受け入れを実地する。また家族との個別面談以外にも、家族会（年1回）を実施する。

【実績】事業ごとに家族会を実施し、職員とご家族の連携向上と、ご家族同士の交流の機会が図れた。また長期休みに（春と夏休み）に体験実習の受け入れを行った。産業実習で8名と体験実習で10名の受け入れをし、大変好評をもらった。

さいたま市障害者就労者向け余暇支援講座

①就労中の障害者の実態把握を行ない、関係機関への情報提供や連携強化を図る。（年3回）

【実績】1名企業を退職された方の相談等を受けて、さいたま市総合支援センターと連携をして離職後すぐに別の企業へ繋げることができた。

②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る。3カ月に一回、利用者様と面談を行い、就労状況の確認を行っていく。

【実績】個別で面談をし、高齢者と関わられるようなボランティア活動をしたいという希望があった。介護施設での介護補助業務でのボランティア活動を紹介して、月に1回継続して行っている。

4-8 りふれ奈良

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	関原 理恵
定員	平日：36名 土曜：34名
営業日	月～土・第一日曜日
休業日	日曜日・12月31日～1月3日
営業時間	8：30～17：30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	82,034,000円	9,397人	85%	9,099円
実績	84,262,673円	8,610人	77.8%	9,788円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	7名	11名	5,127,125円	
実績	7名	11名	6,384,472円	1.99

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①個別機能訓練加算Ⅰの内容の充実化。

在宅アセスメントを踏まえ、機能訓練指導員が課題をもとに大きくグループ分けを行い、生活機能・身体機能の課題に特化した運動プログラムを充実させ提供を行う。

【実績】運動プログラムの種類、内容を充実させ各々の生活機能・身体機能の課題に合わせ選択し取り組むことができるサービス提供を行い、また利用者の意欲向上に繋がるよう、歩行測定AYUMIEYEを導入し歩行機能を評価し、日々の機能訓練の成果を定期的に確認できるようにした。

②重度者の受入れ継続。

胃瘻等医療行為が必要な重度者が在宅での生活の為に、デイサービスの利用希望が増加傾向にある。家族支援・ご利用者様の外出・参加活動が上げられるよう、可能な範囲で受入れを継続していく。軽度者の自立支援～重度者の活動の場の提供と幅広く対応していく。

【実績】各専門職が中心となり重度者対応の研修を行い職員のスキルアップを図り、職員間の情報共有をしっかりと行うことで、重度者の新規受け入れが継続できている。

4-9 宮原ゆめの園 居宅介護支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	伊藤 直美
定員	
営業日	月～金
休業日	土・日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	29,053,000円	1,908件		15,200円
実績	32,387,464円	2443件		13,257円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	5名	0名	5,810,600円	
実績	5名	0名	6,477,492円	

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

- ①質の高いケアマネジメントを実施する事業所として他法人が運営する事業所の職員と一緒に参画した事例検討会を年6回開催し参加を行う。
【実績】年5回実施
- ②地域連携として地域包括支援センターが開催する地域支援会議へ必ず参加を行う。(現時点では2019年度の開催回数 未定)
【実績】年2回参加
- ③医療連携として利用者が病院や診療所へ入院するにあたり医療職員へ心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報提供を行う。
【実績】入院時情報連携加算31件 退院・退所加算5件

4-10 西区障害者生活支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	松村 幸裕
定員	
営業日	月～金(祝祭日営業)
休業日	土、日、12月31日～1月3日
営業時間	9:00～17:00
受託事業	受託相談支援事業

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	33,511,000円	1,886件		17,768円
実績	36,251,522円	1,817件		19,951円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	4名	3名	5,879,122円	
実績	4名	3名	6,359,555円	

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援	受託事業
662人	89人	1,817人

III. 重点サービスの取り組み

①サービス提供時モニタリング加算の取得に取り組む。通所施設等に通っている利用者に対してモニタリングを行なう際、事業所に出向きモニタリングを行なっていることがある。その時には本人からだけでなく担当の支援員からも利用状況や支援方針について話を聞いて記録に残すことで加算が取れるため、訪問してのモニタリングの際は積極的に取り組んでいく。

【実績】：来所しての相談が増えたことにより、事業所へ訪問してのモニタリング件数が減ったこと、年度後半ではコロナウイルスの影響もありさらに訪問件数が減ってしまった。そのため、作成できた加算は数件に留まってしまった。コロナウイルスの影響がなくなるまでは、電話等で算定し、影響がなくなり次第、訪問を再開し、モニタリングを再開し、加算取得を継続して目指していく。

②要医療児者支援体制加算の取得。現在、職員の1名が行動援護の有資格者であるため、行動障害支援体制加算を取っている。そのほかに2つある支援体制加算のうち、精神障害者支援体制加算については、県・市ともに対象資格を得るための研修が実施されていないため、対象研修の開催がある要医療児者支援体制加算の取得を目指す。

【実績】精神障害者支援加算については在籍職員が参加した研修が加算要件を満たしていたため、19年度当初から加算を取得することができた。しかし、要医療児者支援体制加算については、対象の研修に参加できず、取得することができなかった。20年度に入職する職員が資格を取得しているため、20年度は当初から体制加算を取得するとともに既存職員による研修参加を行なっていくこととする。

4-11 ゆめの園いろは本郷放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	宮本 章寛
定員	平日：10名 土日祝：10名⇒土祝：10名
営業日	全日⇒月～土
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	11:00～20:00 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	37,954,000円	3,077人	85%	12,698円
実績	37,937,690円	2,882人	84%	13,163円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	7名	0名	5,422,000円
実績	6名	1名	5,748,137円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用人数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
91人	2,791人

III. 重点サービスの取り組み

①訓練やレクリエーションなどのプログラムを定期的に見直し、利用者の能力を伸ばすことを重視し、且つ楽しめるよう支援を行っていく。

【実績】療育面では、着替え、数字等の活動を増やし、ボタンをはめる等、日常生活動作の成長を見ることが出来た。手先を使う小麦粘土や工作の時間が減少した。

②家族の交流の機会を増やし、直接的な支援だけでなく総合的な支援を行っていく。

【実績】大宮と合同にてご家族参加型のクリスマス会を行い、家族同士での関わりを持てる機会を設けることが出来た。ボランティアを呼びご家族参加型の音楽コンサートをを行ったが、1組しか参加しなかった。

③地域のイベント等に参加し、地域に開かれた事業運営及び社会参加の場を図っていく。

【実績】西区支援センター主催のお祭りに参加することができた。法人外主催のイベントには参加できなかった。

公共施設のファミレスや水族館、カラオケに遊びに行くことができた。

5. 東京部門

- 5- 1 ゆめの園 春日町ヘルパーステーション (高齢)
- 5- 2 春日町ゆめの園 居宅介護支援センター
- 5- 3 春日びより 放課後等デイサービス
- 5- 4 春日倶楽部
- 5- 5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター
志村ゆめの園 障害者相談支援センター
- 5- 6 板橋ゆめの園 はすねっこ
- 5- 7 板橋ゆめの園 あおば (日中一時支援)
- 5- 8 asumo ねりま デイサービスセンター

5 東京部門

I. 部門重点施策

①積極的な加算取得の実施

事業の利益体質をより深めるため、各事業で積極的な加算取得を目指す。また、同時に次の法改定も見据えた行政意向に即した加算準備を行う。

【実績】今期は ①サービス提供加算Ⅰ ②障害居宅特定事業所加算Ⅱ ③児童指導員等加配加算 ④特定事業所加算Ⅲ ⑤児童指導員等加配加算 の合計 5 種類の加算取得を実施した。概ね現時点で取れる加算は取得完了した。

②管理者の総合的なレベルアップ

管理者は運営中心の考え方から運営と経営を両輪で考える思考にシフトチェンジを図る。この事により組織・部署の強化を図る。現在行われている週1回の東京部門管理者会議の時間を、運営・経営両面よりとらえるよう明確に分けて、検討に入り、各管理者は責務を自覚し、予算達成を目指す。

【実績】各管理者は自身の事業所のみでなく、部門としての考えや、法人・組織としての取りくみ等を考えられるようになり、各事業所で予算の対する結果を出すことができた。

③個別面談の実施

各職員の抱える問題の解決及び本来行うべき業務・方針の伝達を双方話す時間をつくる事により、仕事へのパフォーマンスを上げる事や離職防止に繋げたい。面談方式は、部門長が管理者・リーダークラス。管理者がその他各事業所職員と行う。(年1回以上・非常勤も含む)

【実績】細かいミーティングを実施する事や、職員と一対一で対話する事への意識付けは出来たが、面談方式を取る事や、話を受けた内容を事業運営に転換する事、また、多数いる職員全員に対し実施する事に関しては課題が残った。

結果として、面談やミーティングを行った職員に関しては離職防止され、仕事へのモチベーションの向上が図られたが、1年間で全職員への対応は難しく、今後は必要に応じ人数を限定して実施していく必要がある。

II. 実施した事業展開(体制等)に関する施策

1) 取得予定の加算等

- 春日倶楽部： サービス提供体制加算Ⅰ 取得 4月実施
- 春日町ヘルパーステーション： 特定事業所加算Ⅱ 取得 障害8月
- 春日びより： 児童指導員等加配加算 取得 5月・11月実施
- 志村相談支援： 特定事業所加算Ⅲ 取得 8月実施
- はすねっこ： 児童指導員等加配加算 取得 5月実施

2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)

- 春日倶楽部 asumo ねりま： 昼食費変更 480円⇒580円(生活保護受給者430円) 4月実施

3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)

- あおば日中一時支援事業 事業廃止 7月実施
- 春日倶楽部日中一時支援事業 事業廃止 3月実施

III. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- 通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費(実費分)の一部減免

IV. 中長期計画に関する施策

1) K-3 R-3

サービス満足度調査の結果に基づくサービス提供の見直し、及び改善改革(PDCA)管理者間で検討会を開き、検証を行い必要に応じた改善・ご理解の頂ける対応の見直しを図る。

【実績】サービス満足度調査の結果に基づき検討会を開く前に、PDCAの理解を深める必要があった。まずは各事業所で理解を深め、サービスの意義を理解する事から開始した。今期のみならず、今後のサービス改善を行っていく為にも、今後も継続し各事業所での対応を部門間で共有する必要がある。

5-1 ゆめの園春日町ヘルパーステーション

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	作本 桃 ⇒ 豊田 淳也
定員	
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30
受託事業	いきがいデイサービス (22名)

II. 2019年度 数値実績

訪問介護	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	50,784,000円	13,123時間		3,869円
実績	54,341,920円	14,053時間		3,867円

生きデイ	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	3,403,000円	1,444人	67.2%	1,587円
実績	3,210,304円	1,142人	57.3%	2,811円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	7名	26名	5,312,450円	
実績	6名	24名	5,755,828円	1.8

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
10,896人	1,388人	1,595人	83人	0人	0人

III. 重点サービスの取り組み

特定事業所加算Ⅱの取得

居宅介護（障害）は8月から、訪問介護（高齢）は10月から特定事業所加算Ⅱを取得する事で、1件当たりのサービス単価の向上を目指す。加算取得に際して、以下の項目に取り組む。

①訪問介護員としての介護技術や知識の伝達

介護福祉士を中心に、隔月に1回以上ヘルパー研修を行い、技術と知識の向上を目指す。

【実績】実地指導が入った月は実施する事が出来なかったが、おおむね隔月に一回のヘルパー研修を実施し、技術と知識の向上を図る事ができた。

②サービス提供責任者の教育

サービス提供責任者がそれぞれ滞りなく業務を遂行できる様に、明確な業務分担と引継ぎを行う。質の向上の為にそれぞれの業務内容の把握と相互確認に努める。

【実績】業務分担を書面に起こすことで業務内容の把握をし、互いの業務の引継ぎを行った。今後も担当業務量のバランスを勘案し、整えていく必要がある。

③サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCA サイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

【実績】2つのセグメントでの実地指導の準備期間が、改めて基本を学びなおす機会となった。常勤職員の理解が進められる様引き続き書類の整備を進めていく必要がある。

IV. 個別サービスの取り組み

①ケースカンファレンスを月1回行う事で利用者の把握に努め、より良いサービスに繋げる。

②自己チェックシート等を用いて、自己評価・他己評価を年1回以上実施し、職員それぞれでサービスの見直しを行う。

【実績】①月に一回、関係職員でケースカンファレンスを実施し、支援中のリスクやより良い介助方法を話し合い、サービスの質の向上に努めた。

②厚生労働省の職業能力評価シートを用いて年に1回実施し、職員一人一人がサービスの見直しを行った。

5-2 春日町ゆめの園居宅介護支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	尾崎 秀樹
定員	
営業日	月～土
休業日	日 12月29日～1月3日
営業時間	8:00～17:30
受託事業	認定調査 介護予防

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延プラン数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	33,962,000円	2,040件		16,648円
実績	34,175,700円	2,323件		14,711円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	5名	0名	6,792,400円	
実績	5名	1名	6,701,117円	2.1

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

特定事業所として地域での貢献度を高めていくために、他法人の事業所と協力し、勉強会、研修会等を企画・開催していく。→地域のケアマネが、共に学び、平均してスキルアップしていけるような取り組みを行う。

【実績】地域の貢献度を高めるためにケアマネひろばひかりの団体に所属して運営委員として参画。他法人が運営する事業所の職員も参画した勉強会・事例検討会を行った。地域のケアマネージャー同志と一緒に地域を考えたともに学び、つながることが出来た。勉強会研修会等の企画参画を年4回行った。その結果、医療・介護連携への積極的な対応の幅が伸び、スキルアップにつながった。

IV. 個別サービスの取り組み

①各職員においては、個別の目標に沿った研修計画を立て、それを実行していく。また研修で得られた情報、知識を事業所職員にフィードバックできるよう、定期ミーティングにて情報共有を行う。

【実績】各職員のスキルに合わせて研修計画を立て実行した。個々のスキル向上の為、苦手分野や不足している分野を重点的に決め、医療知識や地域の研修に参加した。週1回のミーティングで研修の内容を伝達し、情報を共有した。

②地域への貢献及び利用者発掘のため、いきがいデイサービスにおいて、介護相談・情報発信を行っていく。青少年館及び南地区区民館 各月1回。

【実績】ケアマネ職員が定期的にいきがいデイサービスに訪問し、体操や歌、手芸などのプログラムの間に地域の情報や介護相談を行った。その結果、顔の見れる環境を継続出来き、2名の利用者が介護になり、担当となった。

5-3 春日びより放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	下園 麻沙美 ⇒ 作本 桃
定員	10名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日：16:00～17:30 休日：10:00～16:00
受託事業	なし

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	43,889,000円	3,391人	93.6%	12,943円
実績	49,315,388円	3,616人	100.1%	13,638円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	6名	1名	6,857,656円
実績	6名	3名	6,575,387円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	3,616人

III. 重点サービスの取り組み

①昨年度は、地域の中で活躍して頂くため積極的に地域のお祭りに参加していった。今年度も地域での活躍の場を増やして、継続して地域のお祭りや活動に参加していく。

【実績】今年度も、昨年度に引き続きねりま祭りを始めとした地域のお祭りに参加する事ができた。それにより、利用者地域の方が交流をしている姿や、利用者が自身を持って人前に立つ姿が見られた。

②児童指導員等加配加算や福祉専門職員配置等加算を取得するため、有資格者（国家資格者）を増やしていく。

【実績】有資格者の入職により、児童指導員等加配加算の上位加算が取得できた。

③サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実にものとする。

【実績】各職員が、事業運営に当たって必要な書類を理解すると共に、PDCAサイクルを学び書類作成に当たる事ができた。

IV. 個別サービスの取り組み

①ご家族様が春日びよりでのお子様の利用中の様子が見られるイベント等の機会を年1回以上設ける。

【実績】春日びよりで夏祭りを行い、売り子としてお祭りの準備や運営をしている姿や、他の利用者とコミュニケーションを取っている姿を見て頂く機会を設ける事ができた。

②より良い支援を提供するために、処遇ミーティングを月に1回以上、レク会議を3か月に1回以上行う。

【実績】月に1回の処遇ミーティング、3か月に一回のレク会議ともに継続的に行い、利用者の様子や、レクの準備段階での配慮事項や実施時の様子について振り返りを行い、より良い処遇やレクを実施する事ができた。

5-4 春日倶楽部

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	内藤 勇輔
定員	平日 29名 土曜 29名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～18:30
受託事業	日中一時支援事業 (22名・日曜)

II. 2019年度 数値実績

通所介護	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	75,428,000円	8,062人	90%	9,356円
実績	73,962,979円	7,480人	83.79%	9,888円

日中一時	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	6,511,000円	1,131人	98%	5,757円
実績	6,672,216円	1,129人	98.69%	5,909円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	9名	27名	3,371,975円	/
実績	3名	18名	6,545,069円	

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

- ①ADL維持等加算Ⅰの算定を取り組む。算定できる利用者を増やし、継続的に評価をしたうえで、維持・向上するために体幹トレーニングや生活機能向上のプログラムを増やしていく。
【実績】体幹トレーニングや生活機能向上のプログラムは取り入れたが、利用開始して6か月以上利用したご利用者の割合が90%以上に満たなかったため算定できなかった。
- ②サービス提供体制強化加算Ⅰの取得を維持する。職員に介護福祉士取得を目指して積極的に内部、外部の研修に参加し、引き続き加算を取得すると共に、介護職員全体の質を向上させていく。
【実績】今年度も介護福祉士の在籍率50%を達成できたため、引き続き加算を取得することができている。また、実務者研修が1名修了し、再来年の介護福祉士試験の合格に向け、準備を進めている。

IV. 個別サービスの取り組み

機能訓練メニューの充実を図る。現在、個別の機能訓練メニューが5つあるが今後、機能訓練スペースを拡充し、より実践的な機能訓練メニューの開発と、ご利用者様に選択していただけるサービス内容への変化を行うためにさらに5つの機能訓練メニューを増やし、合計10個の機能訓練メニューにする。

- 【実績】マシンを利用した下肢筋力訓練を3つ、ハンドグリップを利用した上肢筋力訓練を1つ小さな棒を使用した上下肢筋力訓練を1つ追加し、機能訓練の選択肢を広げることができた。

5-5 志村ゆめの園 居宅介護支援センター 志村ゆめの園障害者相談支援センター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

居宅介護支援センター

管理者	重田 順二
定員	
営業日	月～土 祝日
休業日	日 12月29日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	認定調査 介護予防

障害者相談支援センター

管理者	小島 建彦
定員	
営業日	月～金
休業日	土日 12月31日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

高齢	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	41,022,000円	2,359件		17,390円
実績	42,351,053円	2,808件		15,082円

障害	サービス活動収益	延プラン件数	平均稼働率	利用者単価 (1プラン)
目標	11,981,000円	770件		15,559円
実績	14,597,155円	756件		19,308円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	8名	1名	6,092,298円	
実績	8名	1名	6,471,387円	2.3

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

2020年3月31日時点

補足：延利用者数内訳

特定相談支援	障害児相談支援
573人	183人

III. 重点サービスの取り組み

居宅介護支援センター

①サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

【実績】実際には延期となったが、2月の実地指導に向けて確認項目となるアセスメント、ケアプラン、モニタリングシート、担当者会議録、支援経過記録、利用票及

び別表の点検を行った。又、契約書や重説、変更契約書等について漏れがないかの確認を行った。その結果、各職員が書類整備の大切さを再確認し、その日の記録をその日のうちに終わらせるように意識するようになった。

障害者相談支援センター

- ①自閉症、発達障害、高次脳機能障害、医療ケア児等、専門的な研修に積極的に参加し、相談員一人ひとりの知識の向上に努め、様々な相談に対応できる職員を育成していく。
【実績】職員3名共に積極的に研修に参加し、高次脳機能障害、強度行動障害、難病の方への支援等の専門的研修に参加し相談員としての知識を深めることができた。
- ②事業所として安定した継続ができるよう、事業収入を増やす。そのため、職員一人ひとりが加算対象の研修に参加し、一人1~2つの資格取得を目指す。(相談支援従事者現認研修、医療ケア児コーディネーター研修、行動障害研修、精神障害者研修)
【実績】今年度においては、職員1名が相談支援受持者現任研修を修了。その他、行動援護従事者実務者研修の受講を終了し、令和2年1月からは、すべての事業所体制加算(医療ケア、行動障害、精神障害者)を算定することができた。また、サービス提供時モニタリング加算、担当者会議実施加算を行い、1件当たりの売上向上に努めた。
- ③サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。
【実績】ミーティング等を通してPCDAサイクルの考え方、それに即した記録の残し方を職員全員で共有し、書類を残すようにした。
- ④より一層、学校や行政機関、各サービス事業所との連絡・連携を強め、利用者だけでなく、地域の中で必要とされる事業所を目指す。
【実績】各サービス事業所はもちろん、昨年度と比べ、学校の担任や進路指導の先生との連絡が増え、情報共有や連携をする機会が増えた。また、健康福祉センターの保健師や、ことも家庭支援センター、生活・仕事サポートセンター等との連携、協力体制を作れたと思われる。

IV. 個別サービスの取り組み

居宅介護支援センター

- ①研修計画に沿いながら、個々のケアマネージャーが困難な事例に対しても、柔軟な対応が出来るように必要なスキルを身につけ、内部・外部研修参加し年2回以上行いスキルアップを常に行う。
【実績】どのケアマネも年2回以上の内部、外部研修に参加し、情報収集、外部ケアマネや包括とのつながりを持てるよう努めた。又、特定事業所でもあるため、他法人との合同での勉強会を年3回実施した。各職員が、研修に参加するだけでなく企画を行うことの難しさを学んだ。
- ②地域・町会との連携を行い、町会行事・祭りに参加を行い地域住民との交流を行い地域の発展に貢献する。
【実績】6月のトレイン祭りを通じて、地域に貢献すると共に、ゆめの園をもっと知って頂けるよう、アピールを行った。

障害者相談支援センター

- ①研修計画に沿いながら、内外の研修に2回以上参加し、個々の相談員がどんな事例に対しても、柔軟な対応が出来るように必要な知識とスキルを身につける。
【実績】各相談員が、各障害についての専門研修、板橋区事業所連絡会でやっている事例検討会等に参加し、相談員としての新たな知識を得ることができた。
- ②より一層ご利用者一人ひとりの障害特性やご家族様の状況を把握し、望む生活に近づけられるような相談支援を行う。
【実績】週1回のミーティングの中で、困ったケースについての検討や、自分の考えが適したものであるか等検討する機会を作ったことで、各職員が一つひとつのケースについて多方面から考えられるようになった。結果として、より良い支援につながったかは分からないが、相談員が色々な意見を聞き、考えを深めることができた。

5-6 板橋ゆめの園 はすねっこ

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	秀野 彩
定員	平日：35名 土日：35名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 14:00～17:30 休祝日・長期休暇 8:30～16:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	76,176,000円	12,117人	95%	6,287円
実績	82,278,846円	12,313人	97%	6,682円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	10名	12名	4,480,941円
実績	9名	12名	82,279,472円

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

2020年3月31日時点

補足：延利用者数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	12,313人

III. 重点サービスの取り組み

- ① 継続的な評価を行うプログラムを立てていくことにより、継続的な利用につなげ稼働の安定を図る。
【実績】2週にわたり評価をするプログラムを提示することで、継続的な利用を希望され昨年度より土日の稼働が20%増加した。
- ② 昨年もクラブ活動がとても好評で新規メンバーも増えている。クラブ活動をより強化しサービスの向上を目指していく。
【実績】クラブの目標を明確に提示することで、新規メンバー9名の増員。また、レベルごとにグループ分けを行うことで、よりご利用者様の課題に沿った支援が行えている。
- ③ サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。
【実績】事業運営に当たって必要な書類を理解すると共に、PDCAサイクル学び書類作成に当たる事ができた。

IV. 個別サービスの取り組み

①より専門的な支援を行えるよう、外部研修に3回以上参加する。参加後は内部研修を行い他職員にも伝達していく。

【実績】職員の6割は専門的な支援方法の研修や緊急時の対応研修等の外部研修に3回参加することが出来た。各職員、新たな知識を取得でき、ケース会議等でその知識を支援につなげることができている。

②支援計画に沿ったプログラムを立てられるよう隔週に1回ケース会議を取り組んでいく。

【実績】ケース会議（職員ミーティング）にて、ご利用者様の課題を再確認するとともに新たな課題等を抽出することで、プログラムに参加されるご利用者様の課題に沿いプログラム内容を分けて提供した。それに伴い、ご家族様に向けた自己評価アンケートにて好評化を頂いた。

5-7 板橋ゆめの園 あおば

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	中山 明美
定員	14名
営業日	月～日 ※閉鎖に伴い開催日調整
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 11:00～20:00 休日 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	5,353,000円	1,139人	69.2%	3,240円
実績	5,069,499円	1,056人	99.85%	4,800円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	2名	1名	2,230,416円	
実績	4名	1名	4,224,582円	5.1

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①利用者が自宅に帰るまで安全に過ごせることを第一とし、利用者の事故やケガ、失踪が起らないよう、ルールを作り徹底していく。

【実績】職員ミーティングにおいて、職員の支援に対する心構え、支援の基礎を再確認すると共に、過去の事故や他事業所の事故報告について情報共有を行い、当事業所において介助方法や事故防止のルール、事故発生時の対応マニュアルの見直しを行った。

②2019年7月20日でサービス提供を中止し、事業所を閉鎖。利用者が閉鎖後の生活に困る事がないよう次のサービスの調整を職員全員で行う。

【実績】延長が必要になることも考えていたが、予定通り7月20日をもって事業を終了することができた。ご家族からは「なくなっては困る!!」等、厳しいお言葉も頂戴したが、相談支援専門員の協力を得たり、代替えサービスとして移動支援や短期入所の情報提供や調整をさせていただき、最終的には皆様にご理解をいただき、大きなクレームやトラブルなく終了することができた。

③活動の内容を見直し、利用者が安心して楽しめる内容を再検討する。

【実績】ご利用者の9割以上が生活介護事業所を利用されている重度障害者であるが、皆が楽しめるクッキング、母・父の日カードの作成やフォトブックの作成を行った。

④サービスを提供する上で、基本に忠実に、原点に帰り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

【実績】①同様、支援の基礎を事故防止のルールを再確認するとともに、個々のご利用者への対応方法やその効果、改善策について、職員ミーティングにて確認しながら

処遇ができた。しかしながら、まだ改善できたと思われる。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①各職員が、ご利用者一人ひとりの障害特性に応じた適切な支援が提供できるよう、ミーティングやケース検討会議を月1回以上行う。
【実績】週1回のミーティングの中で、対応に検討が必要なご利用者を抽出し、ご家族や日中活動先の生活介護支援事業所、居宅介護事業所と情報共有を行い、対応方法について検討、改善を行った。
- ②あおばの閉鎖後に利用者の生活が困らないよう、利用者、家族一人ひとりに意向を確認し、必要なサービスを調整していく。
【実績】あおば終了後の生活について意向調査を行い、サービスが必要な方については、担当の相談支援専門員にも協力を得ながら調整を行った。相談支援専門員のいない方などについては、板橋区内外の移動支援や短期入所事業所の情報提供や、サービスにつながるまで調整を行った。

5-8 asumo ねりま

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	豊田 淳也 ⇒ 沼野 章典
定員	42名(月～金) 35名(土) 25名(日) ⇒ 30名
営業日	月～日 ⇒ 月～金
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	9:30～17:30 ⇒ 8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	112,699,000円	11,499人	82.9%	9,800円
実績	104,492,724円	10,119人	86%	10,326円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	10名	13名	6,331,404円	
実績	7名	14名	6,939,136円	2.03

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

2020年3月31日時点

III. 重点サービスの取り組み

- ①個別機能訓練加算Ⅱの算定を継続していく。より多くの利用者が参加できるよう機能訓練指導員による機能訓練メニューを充実させていく。自立の支援と生活機能の維持・向上を図っていく。

【実績】個別機能訓練実施者のうち55%が個別機能訓練Ⅱを算定していた。今後も機能訓練加算Ⅱは、ご利用者の身体機能維持には欠かせない項目である為、さらなる拡充を図る。

- ②午前のみ実施してきた入浴サービスを午前午後ともに行い、新規利用者も入浴して頂ける体制をつくる。入浴加算の増収にもつなげていく。

【実績】入浴ニーズは多かったが、午後も入浴になる事は余りなく午前中で終了する事が多かった。まず、効率面のみではなく、午後も入浴サービスを取り組む事ができることが、サービスの幅を広げるといった点では、メリットとなった。

- ③質の高いサービス提供のため、職員の介護福祉士取得に取り組んでいく。将来を見据えサービス提供体制加算取得に向け取り組んでいく。

【実績】対象となる職員がいなかったため来期も継続する。

- ④サービスを提供する上で、基本に忠実に原点に戻り、PDCAサイクルを現場職員と見直し、書類の整備を確実のものとする。

【実績】職員間で分担することにより書類の整備ができた。来期も継続。

IV. 個別サービスの取り組み

- ①個別機能訓練Ⅱの利用者を週間で100名予定にしていく。

【実績】平均して97名 未達成の原因として、下期の組織再編が大きな原因の一つである。来期も継続達成を目指す。

- ②機能訓練の新たな取り組みとして、移動スーパー等を定期的に取り入れることにより、

買い物リハビリを検討していく。機能訓練指導員のもと、買い物を楽しみながら、リハビリを行うことで買い物に行けるようになりたいという目標を持って頂く。年度内の実施に向け取り組んでいく。

【実績】実績としては、まだまだであるが、買い物リハビリに向けての歩行訓練、お金の受け渡し訓練など、利用者様にあたりリハビリを行い、移動スーパーでの買い物へ繋げて行きたい。新サービスの提供として考えると、目標到達の足掛かりはできた。

6. 若葉部門

- 6-1 特別養護老人ホーム 若葉ゆめの園
- 6-2 若葉ゆめの園 デイサービスセンター
認知症デイサービスセンター
- 6-3 若葉ゆめの園 多機能型事業所
- 6-4 若葉ゆめの園 放課後等デイサービス事業
- 6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所
- 6-6 若葉ゆめの園 ヘルパーステーション（高齢）

6 若葉部門

I. 部門重点施策

①若葉部門として、権利擁護および虐待予防を強化していく。上半期、中間、下半期に研修および自己チェックを行い意識を高め、採点化し、下半期には若葉全体として自己チェックが良くなるよう目指していく。

【実績】：

- ・年3回、虐待自己チェックシートにて自己評価を行い後日、面談を通して指導を行い知識の向上に努めた。
- ・上半期(4.7)を基準に・下半期(1.2)と数値化し、視覚化を実施しました。
- ・年間を通して研修を行い、職員全員が参加し、知識や意識の向上を図りました。
- ・虐待自己チェックシートから12項目をピックアップし、4半期に1度、ユニット内評価を行った。

②昨年度、東京都実地指導において、記録・計画書の内容の充実を口頭指導されているので、職員のスキルのアップをしていく。半年に1回、施設長・副施設長・ケアマネが介護計画書のプランチェックを行う。

【実績】：

- ・栄養ケアプランは、身体状況に応じ、低栄養状態のリスクを設定するよう指導を受け、改善した。
- ・リハビリプランの記録が不十分との指導を受け、プランの作成年月日、説明日、同意日の日付を記録に残すよう、改善した。

③昨年度、利用者満足度調査を実施した中で、館内(居室・フロア・エアコン)清掃が課題だったので、各事業所にて、美化委員を立て、実施記録簿等で実行管理をしていく。

【実績】：

- ・清掃班を導入して洗面台・トイレの清掃を行い、職員は食後の床掃除・居室洗面台の清掃を行った。
- ・エアコン掃除は6・12月に行い、清潔保持に努めました。
- ・毎月、月末に清掃12項目チェック表にてユニット内の清掃状況の確認を行い、年度当初は79%だったが、年度末には96%と環境美化が行えるようになった。

II. 実施した事業展開(体制等)に関する施策

1) 取得予定の加算等

放課後等デイサービス：加配加算 取得 7月実施
デイサービス：ADL維持加算 未実施

2) 運営規程の変更(定員・営業日の変更等)

デイサービス：

昼食費の変更 500円⇒580円(生活保護受給者 430円へ変更) 4月実施

生活介護事業： 定員 30名⇒35名 4月実施

事業所内保育所：定員内訳変更 4月実施

従業員枠 12名⇒7名 地域枠 7名⇒12名

延長保育の開始 18:15～19:00 8月実施

3) その他(契約事項の新規・変更・解約等、事業の見直し・閉鎖・移転等)

特になし

Ⅲ. 地域における公益的な取り組みに関する施策

- ①通所介護事業における生活保護受給者対象に昼食費（実費分）の一部減免
- ②板橋区セフティーネットワーク（地域防犯事業）の継続的な協力
- ③支え合い会議中台（第2層協議体）にコーディネーターとして参画し、地域の高齢者支援に事務局としての活動
- ④福祉避難所および特定一時避難所として板橋区・自治会との継続的な連携
- ⑤フラワーフェスティバルを開催して、ボランティアの交流の機会をつくる

Ⅳ. 中長期計画に関する施策

- 1) K-3 R-1 ①（地域における公益的な取組）
- K-3 R-2 ②（地域へのネットワークの構築）

地区の民生委員と情報交換をしていき「地域における公益的な取組」に効果的に取り組めることがあるか分析していく。また、若葉ゆめの園にて、社会福祉協議会が運営している支え合い会議中台（第2層協議体）に参加し、自治会・民生委員・包括等と連携し、若木中台地区の高齢者をどう支えていくかを協議している。2019年度より本格的に事務局として参画し協同していく。

【実績】：

- ・支え合い会議中台について
中台地区社会資源のポスター確認 地域社会資源パンフレット確認。「のぼり」の作成などで参画
- ・西台ダイエーさんと共同で移動販売「もっくん」
継続して地域会議に参加することで少しずつ信頼関係を築きながら共存できる関係性になっている。移動販売「もっくん」も2020 1月開始予定で若葉周辺のなかなか遠くまで買い物に行けない方たちのために若葉の敷地内で販売しゆくゆくは若葉の利用者にも利用できるようにしていく。

6-1 特別養護老人ホーム若葉ゆめの園

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	高橋 靖之
定員	特養 120名 ショートステイ 20名
営業日	366日
休業日	無休
営業時間	24時間
受託事業	認定調査

II. 2019年度 数値実績 (ショートステイ事業合算)

	サービス活動収益	延入居利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	693,540,000円	50,593人	98.7%	13,708円
実績	689,553,351円	49,850人	97.3%	13,975円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	77名	31名	7,224,375円	
実績	67名	31名	8,044,560円	4.0

2020年3月31日時点

※1 常勤換算 1名あたりの事業活動収入

補足：延入居利用者数内訳

延入居者数 (特養)	延利用者数 (ショート)
42,514人	7,336人

III. 重点サービスの取り組み

- ①個々の職員の介護技術向上に努め、家庭的な小集団の中でユニットごとの入居者のニーズに合わせ、生きがいを持った過ごし方やユニットケアならではのサービス提供を心がけ安心して生活できるように入居者の立場にたって支援する。

【実績】

- ・ユニットケア等の内外研修を実施し、職員一人一人の知識と意識統一を図った。
- ・24間シートを作成し、個人の生活リズムを理解し、個別ケアを実施した。

- ②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等の余暇活動を行い生活意欲の向上に繋がるように支援する。

【実績】：

- ・入居者様の要望をまとめ各ユニットで毎月一回、調理・外出・モノ作り等のレクリエーションを企画し90%以上実施した。
- ・日々、塗り絵・体操・合唱等と時間を設け、入居者様一人一人が参加しやすいレクリエーションを考え実施した。
- ・ボランティアの方に来ていただき、傾聴や将棋等を実施した。

- ③インフルエンザ、ノロウイルス、疥癬等の感染症が予防できるよう対策を講じ、職員や来園者に周知し蔓延を予防する。

【実績】 4半期に一回、感染症に対する研修を看護課・介護課・栄養課で内容を考察し、全職員が参加できるように動画を利用して全職員に研修を実施した。

6-2 若葉ゆめの園デイサービスセンター

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

デイサービスセンター

管理者	鹿糠沢 裕太
定員	平日：45名 土曜：25名
営業日	月～土
休業日	日 12月31日～1月3日
営業時間	9：00～17：00
受託事業	

認知症対応型通所介護 はなぐるま

管理者	和田 真友子
定員	12名
営業日	月～金
休業日	土日 12月31日～1月3日
営業時間	9：00～17：00
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

通所介護	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	108,021,200円	9,925人	84%	9,400円
実績	100,829,599円	10,884人	84.5%	9264円

認知症対応	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	17,970,000円	1,858人	60%	12,600円
実績	17,724,395円	1,314人	42.2%	13,488円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	13名	12名	5,039,648円	
実績	13名	13名	5,713,548円	2.23

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

Ⅲ. 重点サービスの取り組み

デイサービス

- ①ADL 維持加算の算定を取り組む。算定できる利用者を増やし、継続的に評価をしたうえで、維持・向上するために体幹トレーニングや生活機能向上のプログラムを増やしていく。また、他のプログラムより高度なプログラムで構成された特別クラスをつくり、介護予防と自立を目的としたプログラムを展開し、付加価値をつけていく。

【実績】ADL 維持等加算は2020年度不適合との判定になった為、継続しての算定は未達成となった。介護予防と自立を目指したプログラムはヨガプログラムを実施し、参加利用者からも高評価であった。

- ②機能訓練加算Ⅰを取得しているが、計画、目標を各職種で共有し介護度を軽度化していくように支援していく。また、介護が軽度化として現れない場合でも、自立歩行、自走での移動が安定してできるように機能訓練の実施を評価していく。

【実績】介護度は前年度に比べ軽度化している。歩行状態も来所前と来所後で、改善傾向に至る利用者が多くなっている。見学の際に、自立歩行や自走を目指して頂きまず過干渉しない気の利かないデイサービスとのセールストークは利用者家族から好評であった。

はなぐるま

- ①運営推進会議等で、地域民生委員、包括職員、家族の意見交流会の場を設け、今必要とされているサービスを検討し、個別の介護計画に反映し、実施につなげる。

【実績】運営推進会議を年2回開催した。家族にも参加頂き、終末期までの過ごし方など、密な話し合いの場を設けることができた。

- ②少人数の強みを生かし、若葉ゆめの園内の他事業所との交流活動を取り入れ、認知症ケアの一環として役割を持った支援を確立する。

【実績】園内散歩、敬老会、クリスマス会のイベントなどで、事業所内保育の園児とのふれあいをもつことができた。意思疎通困難な方でも表情の変化、感情表出につながる取り組みを行うことができた。

- ③アンケート結果より、重度認知症のため、または、認知症状の急な進行に対応できず、在宅での生活を継続することに対しお困りの家族が多いことが明らかとなった。在宅での生活を続けて頂くための意見交流会の場を試験的に設ける。

【実績】担当者会議以外でもご家族様と密に連絡を取り、在宅での生活を続けていく為の意見交換を送迎の際や、運営推進会議等の場で行うことができた。

Ⅳ. 個別サービスの取り組み

はなぐるま

- ①一人一人の認知症状の進行度合いに合わせた支援のため外出支援や、散歩での外部交流の場を設ける。

【実績】お花見や、紅葉狩りなどの外出活動を通して季節感を感じて頂く活動を行った。園内散歩を積極的に取り入れ、その方の概日リズムの形成の為の支援を行った。

- ②家族からや介護支援専門員を含めた意見交流会を開催し、今必要な支援と、今後取り入れていきたい支援を検討する場を定期的に設け、「認知症だからできない」を「認知症でもできる」へ変換できる支援計画の作成を実施する。

【実績】実地指導を受け、介護計画書の内容を見直し、より個別性の高い支援計画を作成できるようになった。

6-3 若葉ゆめの園多機能型事業所

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	萩原章江
定員	35名
営業日	月～金（土日の行事開催あり）
休業日	土・日 1月1日～1月3日
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価（1日）
目標	99,700,000円	8,256人	89%	13,100円
実績	102,217,296円	7,419人	89%	13,780円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均障害支援区分
目標	13名	3名	6,559,210円	
実績	10名	1名	7,986,953円	5.3

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①活動プログラムの見直しを図りつつ、新たなアクティビティを取り入れる。利用者の選択の機会を広げていながら、活動プログラムの自己選択制が事業所の特色となるよう日中活動の充実に取り組んでいく。

【実績】今年度の新しい活動としてスヌーズレンを取り入れた。昨年度までは知識不足で活動を途中で中止し、中身のあるサービス提供の為、成熟期間としたうえで今年度に取り組みを再開した。音・風・香・光を試行錯誤し、刺激のある活動として提供できており、実習にいらした学生や学校からも高評価を得た。また、活動内容も一新し、近隣の公共施設へのドライブ活動も取り入れ、より自己選択の幅を広げることができた。

②2018年度の車両事故が5件発生。うち送迎中の事故が3件であった。事故発生の場合、人命に係わるサービスの一つである意識と運転者スキルを持ち、マニュアルに沿った車両取り扱いを運転手、添乗者ともに実施していき、車両事故ゼロを目指していく。

【実績】2019年度の車両事故1件発生。職員の意識も強くなりつつあり、事故件数は大幅に減少したものの、今回の事故もご利用者を乗車した状態での送迎時の事故であったため、人命に係る認識を再度確認していく。

6-4 若葉ゆめの園放課後等デイサービス

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	住廣 浩平 → 萩原 章江
定員	10名
営業日	月～日
休業日	12月31日～1月3日
営業時間	平日 14:00～18:00 土日祝 10:00～16:00
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価 (1日)
目標	37,709,000円	3,420人	94.5%	11,000円
実績	38,865,044円	3,494人	97%	11,135円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	4名	5名	6,181,803円
実績	5名	2名	6,484,099円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用人数内訳

児童発達支援	放課後等デイ
0人	3,494人

III. 重点サービスの取り組み

①次回報酬改定に向けて職員の資格取得に取り組む。

(社会福祉士、ケアマネ、保育士、初任者研修、強度行動障害支援者養成研修等)

【実績】職員一名が介護福祉士試験に合格。3月末時点での有資格者が常勤4名中3名。

非常勤2名中2名となった。未資格の職員についても来年度、実務者研修受講の意志を持っており、事業所全体で資格取得意識が向上している。

②身体障害の利用者様に特化したプログラムを立案、実施し土日新規利用者を獲得する。

(パソコン教室、タブレット講座、打楽器、アロマセラピー等)

【実績】土日の活動内でアロマを使用したスヌーズレン活動を取り入れたものの、身体障害児対象として特化した活動とはならなかった為、来年度は対象者別の療育プログラムの確立を目指していきたい。

6-5 若葉ゆめの園 事業所内保育所

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	森澤 かほる ⇒ 住廣 浩平
定員	19名(従業員枠7名・地域枠12名)
営業日	月～土
休業日	日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
営業時間	7:15～19:15
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延利用人数	平均稼働率	利用者単価(1日)
目標	12,272,000円	2,737人	49.8%	14,500円
実績	34,813,920円	2,632人	43.9%	13,227円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1
目標	4名	3名	2,045,333円
実績	6名	3名	5,329,112円

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

III. 重点サービスの取り組み

①保育士の質の向上を目指し、キャリアアップ対象研修の参加や、外部研修等に行く機会をなるべく取り入れるようにしていく。

【実績】行政保育課研修には、正職員、非正規職員1回以上参加することが出来ている。
キャリアアップ研修(乳幼児保育)に参加することが出来た。
法人内研修で専門分野以外の研修にも参加できた。

②園児の獲得に向けて、人事課と密なやり取りや情報交換を行い、事業所内保育所のアピールをして従業員枠を埋められるようにしていく。

【実績】従業員枠を活用して3名の園児を獲得することができた。

③保護者が安心して働け・預けられるような環境をつくるため、昨年度の満足度調査の意見をミーティングの細目に取り入れ、より良い保育を目指していく。

【実績】保育ミーティングを行い見直し計画を共有してより良い保育に努めた。
保育参観を1週間グループに分けて行い普段の様子を見てもらうことができた。

6-6 若葉ゆめの園ヘルパーステーション

I. 事業所体制 (2020年3月31日時点)

管理者	井上 恵子
定員	
営業日	月～日
休業日	なし
営業時間	8:30～17:30
受託事業	

II. 2019年度 数値実績

	サービス活動収益	延訪問時間数	平均稼働率	利用者単価 (1時間)
目標	34,669,000円	14,164時間		2,447円
実績	30,151,148円	7,775.5時間		3,877円

	正職員数	非正規職員数	事業活動収入 ※1	平均介護度
目標	4名	18名	3,852,111円	
実績	4名	14名	5,025,196円	2.4

2020年3月31日時点

※1 常勤換算1名あたりの事業活動収入

補足：延利用者数内訳

訪問介護	居宅介護	移動支援	重度訪問介護	同行援護	行動援護
472人	100人	117人	10人	0人	0人

III. 重点サービスの取り組み

- ①高齢・障害居宅の特定事業所加算の取得に向け、資格取得・スキルアップを行っていく。
【実績】職員の退職、異動により特定事業所加算要件に達することができず、加算取得は未達になっている。引き続き、職員の資格取得、スキルアップを行っていく。
- ②事故や苦情などがないように介護職員・登録ヘルパーの危機管理能力を強化し、支援を行っていく。
【実績】ヘルパーによる移動中の自転車事故が1件ありました。
職員・登録ヘルパーに安全運転の周知を行った。
利用者、家族からの苦情はない。
虐待防止研修を行い利用者に対しての接遇を意識し、安全に支援を行うことができた。